



서울문화재단

서울문화예술지원시스템 매뉴얼

2023.01.10



목차

0. 시스템 공통 안내사항	2
1. 지원사업신청 들어가기	
- 지원사업 신청 화면 이동	3
- 지원사업 세부 분야선택	4
2. 지원사업신청서 작성	
- 지원사업 신청 개요 작성	5
- 지원사업 사업 개요 작성	6
- 지원사업 예산 계획 작성	8
- 지원사업 첨부파일	9
- 지원사업 최종 제출	10
3. 지원신청(현황) 확인하기	11
4. 교부 전 변경신청	
- 교부 전 변경 신청 목록	12
- 교부 전 변경 항목 수정	13
5. 교부신청	
- 교부 신청 목록	14
- 교부 신청	15
6. 교부 후 변경신청	
- 교부 후 변경 신청 목록	16
- 교부 후 변경 신청	17
7. 정산관리	19
- 계좌 연동 및 지원금 관리	18
- 지원금 사용 내역 관리	19
- 반납금액(집행잔액, 이자) 관리	20
- 상계 금액 관리	21
8. 성과보고	
- 사업 실적 등록	22
- 성과보고 최종 제출	23
9. 사업포기신청	24

1 Internet explorer 서비스 종료 안내

- 2022년 6월 15일 마이크로소프트 사의 인터넷 익스플로러 서비스가 공식 종료됩니다. 또한 2021년 8월 17일부터 인터넷 익스플로러에서 지원되던 기타 서비스들의 지원이 중단되었습니다. 현재 인터넷 익스플로러는 기초적인 보안 업데이트 이외에는 기타사항 지원이 어려운 상황입니다.

서울문화예술지원시스템은 크롬, 엣지 등 최신 브라우저의 최적화 되어 있습니다. 아래 크롬 설치 링크를 공유드리오니 아래 URL에서 다운로드/설치 후 시스템 사용하길 바랍니다.

크롬 다운로드

<https://www.google.com/intl/ko/chrome/>

2 기타 사항

- 로그인 세션은 2시간으로 2시간이 지나면 로그아웃될 수 있습니다

- 지원사업 신청 및 변경신청 시 메모장, 한글 등 기타 프로그램에서 붙여넣기할 경우 특수문자가 깨지는 경우가 있어 주의하길 바랍니다

- 사업별로 [신청개요], [사업계획], [예산계획], [첨부파일] 탭의 구성이 다릅니다 [신청개요] 탭만 필수이며, [사업계획], [예산계획], [첨부파일] 탭의 유무는 사업에 따라 다릅니다 따라서 매뉴얼은 해당 탭이 있는 경우에만 참고하면 됩니다

1 지원사업신청 들어가기(1/2)

화면명 : 지원사업신청_목록

사용자

✓ 지원사업 신청 화면으로 이동

1 <https://www.scas.kr/scas>



1 [서울문화예술지원시스템] 접속

<https://www.scas.kr/scas/>

2 [로그인]

- 우측 상단 [로그인] 클릭하여 ID/PW 입력 후 [로그인]

3 [지원사업신청] 클릭

- [지원사업신청] 클릭

4 [신청하려는 사업]을 클릭

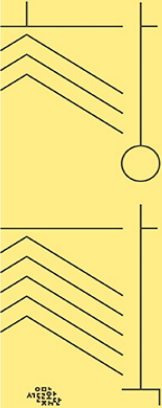
- [신청하려는 사업]을 클릭합니다

* [지원사업 상태/종류]

- 지원사업 상태 → 진행 예정 : 접수 기간 전 표기 / 진행 중 : 접수 기간 중 표기 / 마감 임박 : 접수 마감 3일 전 표기 / 마감 : 접수 기간 완료 후 표기

- 지원사업 종류 → 입주작가공모 : 공간 레지던스 사업 / 지원금사업 : 지원금을 교부하는 사업

✓ 지원사업정보 상세 화면이며, 세부분야를 선택



2023
서울문화재단
예술지원
통합공모
1차

예술창작지원
C트랙

마감

예술창작활동지원-C트랙

분야(장르) 연극, 무용, 음악, 전통, 시각

접수기간 2022.10.04 09:00~2022.10.28 18:00 → 공모마감일시 확인 필수

대상 예술인 및 예술단체 → 지원 대상 확인

문의 분야별 상이 ※ 본문 확인 → 사업담당자 전화번호 확인 가능

첨부파일

↓ 붙임1. 2023 서울문화재단 예술지원 통합공모 1차 안내책자.pdf [미리보기](#)

↓ 붙임2. [예술창작활동지원] 분야별 지원신청서 양식.zip [미리보기](#)

↓ 붙임3. [예술창작활동지원] 서울문화예술지원시스템(SCAS) 회원가입 및 지원신청 매뉴얼.zip [미리보기](#)

→ [첨부파일] 모두 다운로드 받아 내용 확인 필요
지원신청서 접수 시 [첨부파일] 작성 양식도 포함되어 있음

→ 동일 사업내에서는 1개만 지원 가능

1 **정분야 선택**

연극

무용

음악

전통

시각

즐겨찾기

1 [신청분야 선택]

- 자신이 지원하고자 하는 신청 분야를 선택합니다.

* [참고]

- 사업/신청분야가 설정에 따라 [단체], [개인], [단체/개인]이 신청할 수 있음
[개인 회원만 신청 가능합니다] → 개인만 신청 가능한 사업에 단체회원이 클릭한 경우
[단체 회원만 신청 가능합니다] → 단체만 신청 가능한 사업에 개인회원이 클릭한 경우

- 사업에 따라 중복 지원 신청 불가능한 사업도 있음

[신청하신 사업과 중복신청 불가한 사업입니다] → 예술지원시스템에서 중복 신청 불가능한 타사업을 이미 신청한 경우

2 지원사업신청서 작성(1/6)

화면명 : 지원사업신청_지원신청서(신청개요)

사용자

지원신청서 신청 개요(탭)부터 작성

3

저장

최종제출

삭제

닫기

지원사업명	창작활동지원-테스트신청(A)	관리번호	202000390	제출일	
-------	-----------------	------	-----------	-----	--

※ 입력대상(신청개요, 사업계획 등) 이동시 반드시 '저장'버튼을 클릭하여 저장해 주시기 바랍니다.
※ '최종제출' 버튼을 클릭해야 최종제출이 됩니다. 최종제출 이후에는 수정이 불가능합니다.

*서약서동의여부

☒ 지원자 책임 신청제 서약에 동의합니다.

전문보기

☒ 개인정보 수집·이용 동의서에 동의합니다.

전문보기

☒ 성희롱·성폭력 예방 등에 관한 서약에 동의합니다.

전문보기

1

신청개요

사업계획

예산계획

첨부파일

지원신청 주체

이름	윤만호
생년월일	2009-12-01

2

공식연락처(단체/개인)

회원정보에서 가져오기

※ 공식연락처는 우편물 및 사업진행과 관련된 중요한 내용을 연락하기 위한 정보입니다. 반드시 연락 및 우편물 수령이 가능한 연락처를 입력하여 주시기 바랍니다. 만일 잘못된 연락처로 인해 발행하는 불이익에 대한 책임은 신청자 본인에게 있습니다.

신청사업 분야

* 분야	시각	* 세부분야	서양화
* 신청사업유형	공연		

1 [서약서 동의]

- 상단 [서약서 동의 여부]를 체크합니다

2 [신청개요 항목 입력]

- * 항목은 필수 항목이므로 필수 입력해야하며, 입력을 안한 경우 [저장] 또는 [다른 탭으로 이동] 불가능합니다

3 [저장] 클릭

- 저장을 클릭하여 [신청개요]를 저장합니다

* [버튼 안내]

- 저장 : 작성된 내용 저장

- 최종 제출 : 신청서 최종 제출(접수기간까지는 제출 취소 후에 수정 가능)

- 삭제 : 지원신청서 삭제(※ 복구 불가능하기 때문에 [삭제] 클릭 시 주의해야 함)

2 지원사업신청서 작성(1/6)

화면명 : 지원사업신청_지원신청서(신청개요)

사용자

✓ 신청개요 항목 입력 안내

공식연락처(단체/개인) 및 실무자 정보 :

회원정보에서 가져오기

1 (중요) 사업정보

- * 신청사업명 : '지원신청서' 내 '상품개발계획서' - '1. 기본정보' - '상품명' 기재
- * 사업기간 : '2024-06-01 ~ 2024-11-30' 일괄 기재
- * 총사업비 : '지원신청서' 내 '상품개발계획서' - '5. 예산 사용계획' - 총금액 기재
- * 지원신청액 : '총사업비'와 동일

사업정보

1

* 신청사업명 ?	봄바람 휘날리며		
* 사업기간 ?	2024-06-01 ~ 2024-11-30	[사업기간범위 : 2024-04-01 ~ 2024-04-30]	
* 총사업비 ?	5,000,000	원 [총사업비 : 최소 5,000,000 원 ~ 최대 5,000,000 원]	
* 지원신청액	5,000,000	원 [지원신청액 : 최소 5,000,000 원 ~ 최대 5,000,000 원]	

2 사업장소

- * 확정여부 : '미정' 체크
- * 사업장소명 : '신당창작아케이드' 기재

사업장소

2

* 확정여부	☐ 확정 ☒ 미정		
주소 1	우편번호		주소입력 초기화
	도로명 주소		
	지번 주소		
	상세 주소		
* 사업장소명 ?	신당창작아케이드		

3 신청사업 분야

- * 분야 : 공예
- * 세부분야 : '금속' / '도자' / '섬유' / '기타공예' 중 택일
- * 신청사업유형 : 전시

신청사업 분야

3

* 분야	공예	* 세부분야	도자
* 신청사업유형	전시		

2 지원사업신청서 작성(2/6)

화면명 : 지원사업신청_지원신청서(사업계획)

사용자

지원신청서 사업계획(탭)을 작성

지원신청

공식연력처(단체/개인) 및 실무자 정보 :

저장

최종제출

삭제

닫기

지원사업명	창작활동지원-테스트신청(A)	관리번호	202000390	4
-------	-----------------	------	-----------	---

※ 입력대상(신청개요, 사업계획 등) 이동시 반드시 '저장'버튼을 클릭하여 저장해 주시기 바랍니다.
※ '최종제출' 버튼을 클릭해야 최종제출이 됩니다. 최종제출 이후에는 수정이 불가능합니다.

*서약서동의여부

☒ 지원자 책임 신청제 서약에 동의합니다.

전문보기

☒ 개인정보 수집·이용 동의서에 동의합니다.

전문보기

☒ 성희롱·성폭력 예방 등에 관한 서약에 동의합니다.

전문보기

신청개요

사업계획 1

예산계획

첨부파일

사업운영목표 2

발표작품수	총작품수	0	=	창작 신작	0	+	기존 창작품	0	+	외국 창작품	0
공연	공연 횟수	0	회	/	공연 기간	0	일				
전시	전시 횟수	0	회	/	전시 기간	0	일				
행사	행사수	0	회	/	행사 기간	0	일				

사업운영계획 3

사업목적 및 기획의도

- [사업계획] 탭을 클릭**
 - [사업계획] 탭을 클릭하여 탭으로 이동합니다
- [사업운영목표] 입력**
 - 숫자를 입력합니다
- [사업운영계획] 입력**
 - 모든 항목이 필수 항목이고 모든 항목을 입력합니다 또한 텍스트 외 '표' 등 다른 양식은 입력 불가능합니다
- [저장] 을 클릭**
 - [저장] 을 클릭하여 [사업계획]을 저장합니다

2 지원사업신청서 작성(3/6)

화면명 : 지원사업신청_지원신청서(예산계획)

사용자

지원신청서 예산계획(태)을 작성

☒ 신청개요
 ☐ 사업계획
 ☒ 예산계획
 ☒ 첨부파일

수입예산 총 10,000,000 원 (신청하신 지원금 = 10,000,000 원)

→ ① 수입예산 = 신청개요 탭의 총사업비
 → ② 신청하신 지원금 = 신청개요 탭의 지원신청액

※ 수입예산과 지출예산 총 금액은 동일해야 합니다.
 ※ 수입예산 중 신청지원금은 필수이며 그 외 항목을 있을 경우 작성해 주세요.
 ※ 예산항목별 '설명'은 특이사항이 없을 경우 미기재하여도 무방합니다.

선택	순번	항목	설명	금액(원)	비율(%)	확정여부
☐	1	신청지원금		10,000,000	100.0	확정
합계				10,000,000	100.0	

지출예산 총 10,000,000 원

원천세·고용보험 계산기

※ 지원금으로 사용가능한 항목은 세부공고 참조
 ※ 개인사래비(사업소득, 기타소득, 일용근로소득)는 원천세 필수 납부항목이며, 복리후생비(예술인 고용보험) 항목은 해당자에 한해 예산을 편성해주세요.

선택	순번	구분	항목	산출근거	지원신청액(원)	자부담액(원)	합계(원)
☐	1	지원금	인건비 > 활동비	활동비	3,000,000	0	3,000,000
☐	2	지원금	인건비 > 본인사래비	본인사래비	2,000,000	0	2,000,000
☐	3	지원금	일반수용비 > 용역비(기획사 등 외부업체)	용역비	2,000,000	0	2,000,000
☐	4	지원금	일반수용비 > 제작비(무대, 소품, 의상, 액자)	제작비	3,000,000	0	3,000,000
합계					10,000,000	0	10,000,000

1 [예산계획] 탭을 클릭

- [예산계획] 탭을 클릭하여 탭으로 이동합니다

2 [수입예산] 항목 입력

- 항목을 선택, 설명, 금액, 확정여부를 입력

a 수입예산 = 신청 개요 탭의 총사업금액 → 직접 수정 불가, 신청개요에서 총사업비 수정

b 신청하신 지원금 = 신청개요 탭의 지원신청액 → 직접 수정 불가, 신청개요에서 지원신청액 수정

3 [지출예산] 항목 입력

- 항목, 산출근거, 지원신청액, 자부담액, 합계 금액을 입력함

e 지출예산 = 신청 개요 탭의 총사업금액 → 직접 수정 불가, 신청개요에서 총사업비 수정

- 개인사래비(사업소득, 기타소득, 일용근로소득)는 원천세 필수 납부항목이며, 복리후생비(예술인 고용보험) 항목은 해당자에 한해 예산을 편성합니다. 따라서 원천세, 고용보험계산기를 이용하여, 수동으로 적용해야 합니다.(다음 장 참조)

* [예산계획 입력 시 주의사항]

- 수입예산의 합계와 지출예산의 합계는 동일 해야 함 → a=d=e=g

- 수입예산의 신청지원금의 합계와 지출예산의 지원신청액의 합계는 동일해야 함 → b=c=f

2 지원사업신청서 작성(4/6)

화면명 : 지원사업신청_지원신청서(예산계획)_원천세,고용보험 계산기

사용자

원천세,고용보험 계산기를 사용하여 예산계획(탭)을 작성

신청개요 ☒

사업계획 ☐

예산계획 ☒

첨부파일 ☒

지출예산 = 총 10,000,000 원

1 원천세,고용보험계산기

↑ ↓ 행추가 행삭제

선택

순번

구분

항목

☐	1	지원금	인건비 > 개인사레비(사업소득)
☐	2	지원금	일반수용비 > 원천세
☐	3	지원금	인건비 > 개인사레비(사업소득)
☐	4	지원금	인건비 > 개인사레비(사업소득)
☐	5	지원금	인건비 > 원천세

계산기

항목

인건비 > 개인사레비(사업소득)

총액

3,000,000 원

기간

2022-03-01 ~ 2022-03-31

☐ 고용보험 해당사항 없음

계산하기

초기화

개인사레비(사업소득)

2,885,250 원

원천세

99,000 원

고용보험(선정자 부담금)

15,750 원

고용보험(참여예술인 부담금)

15,750 원

지원신청액(원)	자부담액(원)	합계(원)
4,807,000	0	4,807,000
2,937,000	0	2,937,000
1,200,000	0	1,200,000
2,885,250	0	2,885,250
99,000	0	99,000

1 [원천세,고용보험 계산기] 클릭
 ※ 해당 계산기는 참고용으로 실제 납부 금액은 상이할 수 있습니다. ※

2 [항목, 총액, 기간] 입력 후 [계산하기] 클릭
 - 항목 : 개인사레비(사업소득), 개인사레비(기타소득), 개인사레비(일용근로소득)
 - 총액 : (1인)개인사레비 총액
 - 기간 : 지급(고용)기간
 - 원천세 : 총액에 따른 원천세 산출
 - 고용보험(복지후생비 항목) : 총액에 따른 고용보험비 산출

* 계산기 사용 시 주의사항
 - 해당 계산기는 참고용으로 실제 납부 금액은 상이할 수 있습니다.
 - 개인사레비(사업소득, 기타소득, 일용근로소득)는 원천세 필수 납부항목이며, 복지후생비(예술인 고용보험) 항목은 해당자에 한해 예산을 편성합니다.
 - 계산은 1인에 대한 금액을 산출해야 하며, 다인일 경우 1인 금액 산출 후 항목에 더해서 입력(다인의 총액을 입력할 경우, 원천세는 동일하지만, 고용보험이 달라짐)

3 계산기에 나온 값을 지출예산 항목에 입력
 - 지출예산에 계산기 결과를 옮겨 적습니다

2 지원사업신청서 작성(5/6)

화면명 : 지원사업신청_지원신청서(첨부파일)

사용자

✓ 지원신청서 첨부파일(탭)의 첨부파일을 추가

신청개요 ☒

사업계획 ☐

예산계획 ☒

1 첨부파일 ☒

※ 첨부파일은 상단 저장버튼과 상관없이 **파일첨부 시 저장되며 삭제버튼 클릭 시 삭제 됩니다.**

※ 파일 별 최대 첨부용량은 100MB입니다.

※ 첨부파일은 압축파일(zip 등)을 제외한 전체 확장자 업로드 가능합니다.

첨부파일 추가

파일구분	필수 여부	파일 개수	파일첨부	첨부파일						
2-2 지원신청서	필수	최소 1개 ~ 최대 1개	2 파일첨부	<table> <thead> <tr> <th>파일이름</th> <th>크기</th> <th>다운로드</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>img_thum.jpg</td> <td>68.59KB</td> <td>Download</td> </tr> </tbody> </table> 1개의 파일 : 68.59KB 삭제	파일이름	크기	다운로드	img_thum.jpg	68.59KB	Download
파일이름	크기	다운로드								
img_thum.jpg	68.59KB	Download								
기타	선택	제한없음	3 파일추가	4 업로드 파일이름 크기 상태 파일을 드래그해서 넣습니다. x 삭제 0개의 파일 : 0.00B						

1

[첨부파일] 탭을 클릭

- [첨부파일] 탭을 클릭하여 탭으로 이동합니다

2

[파일첨부] 버튼을 클릭

- [파일첨부] 버튼을 클릭합니다

3

[파일을 드래그] 하거나 [파일추가> 파일을 선택]

- [파일을드래그] 하거나 [파일추가] 버튼을 클릭한 후 파일을 선택합니다

- 첨부파일은 압축파일(.zip 등) 제외한 모든 파일 업로드 가능합니다

- 파일 별 최대 용량은 100MB입니다

4

[업로드] 버튼을 클릭

- 업로드 버튼을 클릭하여 업로드합니다

삭제 시 주의사항

- [삭제] 버튼 클릭하면 파일 삭제가 되며, 파일을 삭제하는 경우 복구할 수 없습니다

2 지원사업신청서 작성(6/6)

화면명 : 지원사업신청_지원신청서_최종제출

사용자

지원신청서 최종제출

서울문화예술지원시스템 - Chrome

주의 요함 | 112.171.39.141:3001/popup/apply/request?applySn=375&readonly=

지원신청

1

저장 최종제출 삭제 닫기

지원사업명	창작활동지원-테스트신청(A)	관리번호	202000390	제출일	
-------	-----------------	------	-----------	-----	--

※ 입력대상(신청개요, 사업계획 등) 이동시 반드시 '저장'버튼을 클릭하여 저장해 주시기 바랍니다.
 ※ '최종제출' 버튼을 클릭해야 최종제출이 됩니다. 최종제출 이후에는 수정이 불가능합니다.

지원사업신청 사업신청현황 이용안내 알림/정보 SCAS소개

2

나의 사업 현황

지원신청

교부 전 변경신청

교부신청

교부 후 변경신청

정산 및 성과관리

지원신청

지원연도 2020 지원결과 검색 -전체- 검색

3

담당부서	지원연도	관리번호	지원사업명	분야	신청 사업명	총사업비	지원신청액	지원금액	처리상태	신청서작성
예술지원팀	2020	202000404	서울을 바꾸는 예술-신진(2020)	시각	서울을 바꾸는 예술-신진(2020)-민-20201211	10,000,000	20,000,000		신청완료	작성
예술지원팀	2020	202000390	창작활동지원-테스트신청(A)	시각	창작활동지원-테스트신청(A)-201207	20,000,000	15,000,000		신청완료	작성

1 [최종제출] 버튼 클릭

- 우측 상단 최종제출 버튼 클릭하여 제출완료합니다
- 반드시 신청기간 내 제출완료해야 합니다

2 [사업신청현황 > 지원신청] 메뉴 클릭

- [사업신청현황 > 지원신청] 메뉴로 이동합니다

3 처리상태 확인

- 처리상태가 [신청완료] 이면 제출완료된 것입니다

* 주의사항

- 지원신청서를 수정 할 경우 [사업신청현황 > 지원신청] 메뉴에서 진행하며 [제출취소 후 수정]하여 최종제출합니다
- [삭제]는 전체 내용이 삭제되며 복구 불가능합니다. 주의하시길 바랍니다

3 지원신청(현황) 확인하기

화면명 : 사업신청현황 > 지원신청

사용자

✓ 지원신청 목록에서 선정결과를 확인

지원사업신청	사업신청현황	이용안내	알림/정보	SCAS소개
	나의 사업 현황			
	지원신청			

STEP01 지원신청	STEP02 (교부 전) 변경신청	STEP03 교부신청	STEP04 (교부 후) 변경신청	STEP05 정산 및 성과관리
----------------	-----------------------	----------------	-----------------------	---------------------

지원신청

지원연도 지원결과 검색

담당부서	지원연도	관리번호	지원사업명	분야	신청 사업명	총사업비	지원신청액	지원금액	처리상태	신청서작성	신청서 출력	지원결과	선정확인서
예술지원팀	2020	202000404	서울을 바꾸는 예술 - 신진(2020)	시각	서울을 바꾸는 예술 - 신진(2020)-민-20201211	10,000,000	20,000,000		작성중	작성	출력		
예술지원팀	2020	202000390	창작활동지원-테스트신청(A)	시각	창작활동지원-테스트신청(A)-201207	20,000,000	15,000,000		작성중	작성	출력		

1 [사업신청현황 > 지원신청] 메뉴 클릭

- [사업신청현황 > 지원신청] 메뉴로 이동합니다

2 [지원신청] 메뉴에서는 신청서 작성(보기), 신청서 처리 상태, 출력, 결과, 선정 확인서 보기 기능 제공

- 처리상태 : 작성중, 신청완료, 신청취소, 신청만료(신청완료하지 않고 접수 시간이 지날 경우)
- 신청서 작성 : 신청서 보기 및 작성
- 신청서 출력 : 신청서 출력
- 지원결과 : 심의 진행 후 선정여부(선정, 미선정) 노출
- 선정 확인서 : 선정일 경우 선정 확인서 출력 가능

✓ 교부 전 변경신청 목록이며, 교부전 변경신청을 진행

지원사업신청

사업신청현황

이용안내

알림/정보

SCAS소개

나의 사업 현황

지원신청

1 교부 전 변경신청

STEP01 지원신청	STEP02 (교부 전) 변경신청	STEP03 교부신청	STEP04 (교부 후) 변경신청	STEP05 정산 및 성과관리
----------------	-----------------------	----------------	-----------------------	---------------------

(교부 전) 변경신청 대상목록

지원연도 2021 | 검색 변경신청

※ 대상목록을 클릭하게 되면 하단 진행현황 목록에 **사업 진행 현황**을 확인하실 수 있습니다.

선택	담당부서	지원연도	관리번호	지원사업명	분야	신청사업명	총소요액	지원금액	통장및카드 개설확인서
☐	예술기획팀	2021	202100248	예술지원시스템 2021년 2차 공모_신진(A)		예술지원시스템 2021년 2차 공모_신진(A)-mh3-210217	16,000,000	10,000,000	보기

(교부 전) 변경신청 진행현황

대상에 대한사업 진행현황 목록

순번	지원사업명	분야	신청사업명	신청서작성	신청서 출력	처리상태	반려사유	제출일자
3 4	예술지원시스템 2021년 2차 공모_신진(A)	연극	예술지원시스템 2021년 2차 공모_신진(A)-mh3-210217	보기	출력	승인	-	2021-05-21

1 [사업신청현황 > 교부전 변경신청] 메뉴 클릭

- 메뉴를 클릭하면 대상 목록이 노출됩니다

2 [사업] 선택 후 [변경신청] 클릭

- 사업 선택 후 변경신청 버튼을 클릭합니다

3 목록 설명(참고사항)

- 순번 : 변경신청 횟수 표기
- 신청서 작성(보기) : 신청서를 작성하고 볼 수 있음(승인 전 작성, 승인 후 보기)
- 신청서 출력 : 신청서 출력 기능(리포트 툴을 활용한 출력 및 파일 저장)
- 처리 상태 : 변경신청서의 처리 상태 표기(작성 중, 반려, 승인), 반려일 경우 다시 변경신청 진행 필요
- 반려 사유(보기) : 반려일 경우 반려 사유를 볼 수 있는 보기 버튼 노출

* 교부 전 변경신청 주의사항

- 변경신청에는 수정 기능이 없기 때문에, 승인 또는 반려 후 다시 제출 진행 가능

✓ 교부 전에 변경항목을 수정하여 변경신청

변경신청

4

저장

변경신청

닫기

지원사업명	기획_예술창작활동지원사업-신진(A)	관리번호	202100035	변경상세단계	작성중	차수	1
-------	---------------------	------	-----------	--------	-----	----	---

1

변경여부

☐ 변경항목없음 ※ 변경항목이 없을 경우 체크해 주세요

☐ 분할교부여부 ※ 분할교부로 신청할 경우 체크해 주세요

*서약서동의여부

☒ 청렴이행 서약에 동의합니다.

전문보기

※ 입력대상(신청개요, 사업계획 등) 이동시 반드시 저장 버튼을 클릭하여 저장에 주시기 바랍니다.
 ※ 변경신청 시 기관담당자와 충분히 상의해 주시고 변경해 주시기를 바랍니다.
 ※ '변경신청' 버튼을 클릭해야 최종제출이 됩니다. 최종제출 이후에는 수정이 불가능합니다.

2

신청개요

사업계획

예산계획

첨부파일

3

변경내역

신청사업 분야

* 분야	시각	* 세부분야
* 신청사업유형	공연	

사업내용 변경 사유

예산계획 변경

첨부파일 추가

파일첨부

파일명	파일크기	기능
파일이 없습니다		

1 변경여부, 분할교부여부, 서약서동의여부 체크

- 변경여부 : 변경항목없음 클릭 시 지원신청서와 동일하게 변경신청, 따라서 체크 시 항목 수정 불가능함
- 분할교부여부 : 분할교부를 신청할 경우 선택, 분할교부의 경우 1차, 2차로 분할하여 교부 진행
- 서약서동의여부 : 필수로 동의

2 [신청개요, 사업계획, 예산계획] 변경항목 입력

- 지원신청 시 변경항목에 대해 입력

3 변경내역 작성

- 사업내용 변경 사유(필수), 지원금집행내역 변경사유(필수), 첨부파일 추가(선택)

4 저장 및 변경신청

- 저장 : 작성한 내용 저장, 탭 별로 저장 필요함
- 변경신청 : 변경신청서 최종제출, 최종제출 시 수정 불가능함

* 변경신청 시 주의사항

- 첨부파일 탭은 수정/추가/삭제 불가능함. 변경신청 파일 첨부 시 [변경내역] 탭에서 진행 필요

✓ 교부신청 목록 화면이며, 교부신청을 진행

지원사업신청 사업신청현황 이용안내 알림/정보 SCAS소개

나의 사업 현황

지원신청

교부 전 변경신청

교부신청

STEP01 지원신청	STEP02 (교부 전) 변경신청	STEP03 교부신청	STEP04 (교부 후) 변경신청	STEP05 정산 및 성과관리
----------------	-----------------------	----------------	-----------------------	---------------------

교부신청 대상목록

지원연도 전체 검색

※ 대상목록을 클릭하게 되면 하단 진행현황 목록에 **사업 진행 현황**을 확인하실 수 있습니다.

선택	담당부서	지원연도	관리번호	지원사업명	분야	신청사업명	총사업비	지원금액	교부금액	통장및카드 개설확인서
☒	기획팀	2021	202100035	기획_예술창작활동지원사업-신청(A)	다원	기획_예술창작활동지원사업-신청(A)	20,000,000	18,000,000	0	보기

교부신청 진행현황

대상에 대한사업 진행현황 목록

순번	신청 처수	교부구분	신청사업명	분야	지원금액	교부신청금액	신청서작성	신청서출력	처리상태	처리일자	반려사유	교부통지서
3		일괄	기획_예술창작활동지원사업-신청(A)-mh4-210118	다원	18,000,000	18,000,000	작성	출력	작성중		-	-

1 [사업신청현황 > 교부신청] 메뉴 클릭

- 메뉴를 클릭하면 대상 목록이 노출됩니다

2 [사업 선택] 후 [교부신청] 클릭

- 사업 선택 후 변경신청 버튼을 클릭합니다

3 목록 설명(참고사항)

- 교부 구분 : 교부 방식 표기(일괄, 분할), 분할은 교부 전 변경신청서에서 선택
- 신청서 작성(보기) : 신청서를 작성하고 볼 수 있음(승인 전 작성, 승인 후 보기)
- 신청서 출력 : 신청서 출력 기능(리포트 툴을 활용한 출력 및 파일 저장)
- 처리 상태 : 변경신청서의 처리 상태 표기(작성 중, 반려, 승인)
- 반려 사유(보기) : 반려일 경우 반려 사유를 볼 수 있는 보기 버튼 노출
- 교부 통지서 : 교부 승인 시 교부통지서를 출력 및 파일 저장

* 교부신청 주의사항

- 교부금액(항목)은 지급 완료 시(담당자 지불처리 완료 후) 금액 표시
- 변경신청이 진행 중일 경우는 교부신청 할 수 없음

✓ 지원금 교부를 위한 교부신청 진행(사업별 첨부파일 상이)

교부신청

2

저장

교부신청

닫기

지원사업명	기획_예술창작활동지원사업-신진(A)	관리번호	202100035	교부구분	일괄	차수	
-------	---------------------	------	-----------	------	----	----	--

※ '교부신청' 버튼을 클릭해야 최종제출이 됩니다.

신청개요

사업계획

예산계획

첨부파일

교부신청

계좌번호 * 계좌번호는 '-'없이 숫자만 입력하여 주시기 바랍니다.

※ 지원금 정산이 있는 사업의 경우, **우리은행 지원금관리통장**을 **신규개설** 해야 하므로 '우리은행' 입력 (세부사항은 사업 담당자에게 문의)
 ※ 지원금 사업의 경우 해당 없음, 시상금 입금받을 본인 계좌 입력

1

* 입금은행

우리은행

* 계좌번호

10050000000035

* 예금주

김교부

* 금회신청액

7,000,000

※ 개인정보보호법에 따라서 고유식별번호(주민번호, 여권번호 등)를 포함한 첨부문서는 삭제 또는 마스킹처리 후 업로드 해 주시기 바랍니다.
 ※ 교부신청 시 필요한 파일을 첨부해주세요.(최대 첨부용량은 100M 입니다.)
 ※ 첨부파일은 상단 저장버튼과 상관없이 **파일첨부 시 저장되며 삭제버튼 클릭 시 삭제** 됩니다.
 ※ 첨부파일은 압축파일(zip 등)을 제외한 전체 확장자 업로드 가능합니다.

첨부파일 추가

파일첨부	필수 항목: 교부필수서류(공고문참조)
------	----------------------

파일명	파일크기	기능
통장사본.jpg	37,762	다운로드 삭제

1 교부신청 정보 입력

- 입금은행, 계좌번호, 예금주, 금회 신청액, 파일첨부를 입력합니다.
- 정산 사업일 경우 지원사업을 위해 발급받은 우리은행 계좌 (필수)입력
- 금회신청액의 경우 일괄일 경우는 지원금액 전체가 입력(변경 안 됨)되어 있으며, 분할일 경우는 사용자가 신청액을 입력
- ※ 금회 신청액 : 이번 사업에 신청할 신청금액(지원금액 내)을 의미함

2 저장 및 교부신청

- 저장 : 작성한 내용 저장, 탭 별로 저장 필요함
- 교부신청 : 교부신청서 최종제출, 최종제출 시 수정 불가능함

* 교부신청 시 주의사항

- 교부신청을 진행하며, 교부신청(탭) 외에 모든 탭은 변경할 수 없습니다.
- ※ 변경사항 있으면 변경신청 후 진행

6 교부 후 변경신청(1/2)

화면명 : 사업신청현황 > 교부 후 변경신청

사용자

✓ 교부 후 변경신청 목록이며, 교부후변경신청을 진행

지원사업신청 사업신청현황 이용안내 알림/정보 SCAS소개

나의 사업 현황

지원신청

교부 전 변경신청

교부신청

1 교부 후 변경신청

STEP01 지원신청	STEP02 (교부 전) 변경신청	STEP03 교부신청	STEP04 (교부 후) 변경신청	STEP05 정산 및 성과관리
----------------	-----------------------	----------------	-----------------------	---------------------

(교부 후) 변경신청 대상목록

지원연도 2021 검색

변경신청

※ 대상목록을 클릭하게 되면 하단 진행현황 목록에 **사업 진행 현황**을 확인하실 수 있습니다.

선택	담당부서	지원연도	관리번호	지원사업명	분야	신청사업명	총소요액	지원금액
☒	예술기획팀	2021	202100248	예술지원시스템 2021년 2차 공모_신진(A)	연극	예술지원시스템 2021년 2차 공모_신진(A)-mh3-210217	16,000,000	10,000,000
☐	생활문화팀	2021	202100457	2021 생활문화시설 활성화 사업-도서관에 가면, OO도 있고	예술일반	2021 생활문화시설 활성화 지원 도서관에 가면-mh3-210517	50,000,000	40,000,000

(교부 후) 변경신청 진행현황

대상에 대한사업 진행현황목록

순번	지원사업명	분야	신청사업명	신청서작성	신청서 출력	처리상태	반려사유	제출일자
3 8	예술지원시스템 2021년 2차 공모_신진(A)	연극	예술지원시스템 2021년 2차 공모_신진(A)-mh3-210217	보기	출력	승인	-	2021-06-22

1 [사업신청현황 > 교부후 변경신청] 메뉴 클릭

- 메뉴를 클릭하면 대상 목록이 노출됩니다

2 [사업] 선택 후 [변경신청] 클릭

- 사업 선택 후 변경신청 버튼을 클릭합니다

3 목록 설명(참고사항)

- 순번 : 변경신청 횟수 표기
- 신청서 작성(보기) : 신청서를 작성하고 볼 수 있음(승인 전 작성, 승인 후 보기)
- 신청서 출력 : 신청서 출력 기능(리포트 툴을 활용한 출력 및 파일 저장)
- 처리 상태 : 변경신청서의 처리 상태 표기(작성 중, 반려, 승인), 반려일 경우 다시 변경신청 진행 필요
- 반려 사유(보기) : 반려일 경우 반려 사유를 볼 수 있는 보기 버튼 노출

* 교부 후 변경신청 주의사항

- 교부 후 변경신청은 교부 금액이 지불 된 후 변경 사항이 있을 경우 진행합니다
- 교부 후 변경신청을 할 경우 담당자와 상의하여 변경신청 진행 필요

✓ 교부 후 변경신청 목록이며, 교부후 변경신청을 진행

변경신청 1

4

저장 변경신청 닫기

지원사업명	예술창작활동 4차 4월	관리번호	202100407	변경상세단계	작성중	차수	4
-------	--------------	------	-----------	--------	-----	----	---

2

변경여부

☐ 변경항목없음 ※ 변경항목이 없을 경우 체크해 주세요

분할교부여부

☐ 분할교부신청 ※ 분할교부로 신청할 경우 체크해 주세요

*서약서동의여부

☒ 청렴이행 서약에 동의합니다. 전문보기

※ 입력대상(신청개요, 사업계획 등) 이동시 반드시 '저장'버튼을 클릭하여 저장해 주시기 바랍니다.
 ※ 변경신청 시 기관담당자와 충분히 상의해 주시고 변경해 주시기 바랍니다.
 ※ '변경신청' 버튼을 클릭해야 최종제출이 됩니다. 최종제출 이후에는 수정이 불가능합니다.

신청개요 사업계획 예산계획 첨부파일 3 변경내역

지원신청 주제

이름

마노

신청사업 분야

* 분야

시각

* 세부분야

공연

사업내용 변경 사유

예산계획 변경

첨부파일 추가

파일첨부

파일명

파일크기

기능

파일이 없습니다

1 변경여부, 분할교부여부, 서약서동의여부 체크

- 변경여부: 변경항목없음 클릭 시 지원신청서와 동일하게 변경신청, 따라서 체크 시 항목 수정 불가능함
- 분할교부여부: 분할교부를 신청할 경우 선택, 분할교부의 경우 1차, 2차로 분할하여 교부 진행
- 서약서동의여부: 필수로 동의

2 [신청개요, 사업계획, 예산계획] 변경항목 입력

- 지원신청 시 변경항목에 대해 입력

3 변경내역 작성

- 사업내용 변경 사유(필수), 지원금집행내역 변경사유(필수), 첨부파일 추가(선택)

4 저장 및 변경신청

- 저장: 작성한 내용 저장, 탭 별로 저장 필요함
- 변경신청: 변경신청서 최종제출, 최종제출 시 수정 불가능함

* 변경신청 시 주의사항

- 첨부파일 탭은 수정/추가/삭제 불가능함. 변경신청 파일 첨부 시 [변경내역] 탭에서 진행 필요

계좌 연동 기능을 활용하여 지원금액 정산 및 반납금액 등록

지원사업신청 사업신청현황 이용안내 알림/정보 SCAS소개

나의 사업 현황

지원신청

교부 전 변경신청

교부신청

교부 후 변경신청

정산 및 성과관리

2 정산 성과

정산대상 사업목록

지원연도 전체 검색

※ 대상목록을 클릭하게 되면 하단 보조금정산 항목에 정산 진행 현황을 확인하실 수 있습니다.

선택	담당부서	지원연도	관리번호	신청사업명	지원금액	실수령액	정산처리액	정산율	정산서출력
3 ☒	기획팀	2021	202100035	기획_예술창작활동지원사업-신진(A)-mh4-210118	18,000,000	18,000,000	0	0.0	출력

보조금정산

저장 삭제

회계연도	2021	신청사업명	예술지원시스템 2021년 2차 공모_신진(A)-mh3-210217	분야	연극
------	------	-------	--------------------------------------	----	----

4 ① 지원금 사용내역	② 반납금액(잔액·이자)	③ 상계금액	④ 확인사항(동의)
--------------	---------------	--------	------------

5 지원금액	3,000,000	원	=	정산등록금액	1,810,000	원	+	정산필요금액	1,190,000	원
--------	-----------	---	---	--------	-----------	---	---	--------	-----------	---

예산계획 4 계좌내역등록

	사용일자	사용유형	항목	내역	금액	적요	첨부파일
☐	2021-02-21	계좌이체9	인건비 > 활동비	7월활동비	300,000	C거래처6	등록
☐	2021-03-01	계좌이체1	임차료 > 대관료(부대시설 사용료 포함)	A대관료	500,000	A거래처3	수정

1 [사업신청현황 > 정산 및 성과관리] 메뉴 클릭

- 메뉴를 클릭하면 대상 목록이 노출됩니다

2 [정산] 클릭

- 정산 탭을 클릭하면 정산 대상 사업목록이 노출됩니다

3 [사업]을 선택

- 사업을 선택합니다

4 각 탭에 대한 설명

① **지원금 사용내역** → 지원금 사용내역을 등록

② **반납금액(잔액·이자)** → 지원금잔액 또는 이자를 반납한 후에 등록(보조금통장 → 재단에 이체한 이후에 등록함)

③ **상계금액** → 자부담액을 사용했을 경우 등록

④ **확인(동의)** → 확인사항(동의)(탭)은 필수로 동의하셔야 하는 항목

5 정산등록금액 = 지원금 사용금액 + 집행잔액 - 상계금액

- 정산등록금액은 지원금사용금액 + 집행잔액-상계금액과 동일

- 정산등록금액과 지원금액과 동일해야 함

지원금사용내역등록

STEP01
지원신청

STEP02
(교부 전) 변경신청

STEP03
교부신청

STEP04
(교부 후) 변경신청

STEP05
정산 및 성과관리

정산

성과

정산대상 사업목록

지원연도

전체

↓

※ 대상목록을 클릭하게 되면 하단

선택

담당부서

기획팀

보조금정산

회계연도

2021

① 지원금 사용내역

지원금액

20,000,000

계좌이체등록

연도

2021

세부사업명

예술지원시스템 2021년 2차 공모_신진(A)

분야

문화

조회

저장

닫기

2-2

3-2

2-1

월조회

기간조회

2021

년

02

월

※ 변경 및 교부신청 시 작성한 예산항목 및 금액과 정산내역이 상이할 경우, 변경신청 후 정산내역을 등록해주세요.

선택	사용일자	사용유형	항목	내역	금액	적요	첨부파일
☐	2021-02-01 11:00	계좌이체	- 선택 -		500,000	A거래처	등록
☐	2021-02-02 11:00	카드	- 선택 -		1,000,000	B거래처	등록
☒	2021-02-03 11:00	계좌이체	인건비 > 활동비	B 활동비	1,500,000	C거래처	등록
☒	2021-02-04 11:00	카드	일반수용비 > 용역비(기획사 등 외부 업체 아웃소싱비용)	기획사 등 외부업체 용역비	2,000,000	D거래처	등록
☒	2021-02-05 11:00	계좌이체	임차료 > 대관료(부대시설 사용료 포함)	A관 대관료	2,500,000	E거래처	등록
☐	2021-02-06 11:00	카드			3,000,000	A거래처	

3-1

3

예산계획

1

계좌내역등록

선택	사용일자	사용유형	항목	내역	금액	적요	첨부파일
☐	2021-02-06	카드	인건비 > 활동비	개인활동비 사용	3,000,000	A거래처	등록
☐	2021-02-01	계좌이체	임차료 > 대관료(부대시설 사용료 포함)	A관 대관료	500,000	A거래처	등록

1 [계좌내역등록] 버튼 클릭

- [계좌내역등록] 버튼을 클릭합니다
- [예산계획보기] 클릭 시 기존에 작성했던 예산계획을 확인할 수 있습니다

2 거래일 조회

- [2-1 월조회 또는 기간조회]를 입력한 후 [2-2 조회] 버튼을 클릭합니다
- 기간 조회 시 기간은 6개월 단위로 조회 가능합니다.

3-1 사용내역(선택, 항목, 내역, 첨부파일 등록) 입력

- [3-1 선택, 항목, 내역, 첨부파일] 을 입력한 후 [3-2 저장] 버튼을 클릭합니다(※항목을 선택해야 저장 가능 ※)
- 등록 시 각 항목의 세목을 초과해서 입력할 수 없음

4 등록된 항목은 회색 표기(참고사항)

- 등록된 항목은 회색으로 표기됩니다

5 지원금액은 정산등록금액과 동일해야 함

- 지원금액 = 정산등록금액(사용금액+집행잔액-상계금액)

지원금액에 대한 반납금액(집행잔액, 이자)을 정산

① 지원금 사용내역

② 반납금액(잔액·이자)

③ 상계금액

④ 확인사항(동의)

지원금액

3,000,000 원

=

정산등록금액

3,000,000 원

+

정산필요금액

0 원

이자등록

계좌내역등록

조회

저장

닫기

연도

2022

세부사업명

정산시지원금액변경테스트

분야

연극

2-1

거래일조회

월조회

기간조회

2021

년

02

월

3-1

2021-02-21 07:01

계좌이체7

집행잔액+통장이자

집행잔액 294,766 / 통장이자 5,234

300,000

C거래처1

등록

집행잔액

집행잔액 294,766원 반납

294,766

통장이자

통장이자 5,234원 반납

5,234

이자등록

저장

닫기

연도

2021

세부사업명

테스트예출장작활동

분야

연극

5

사용일자

사용유형

항목

내역

금액

지급대상

첨부파일

YYYY-MM-DD

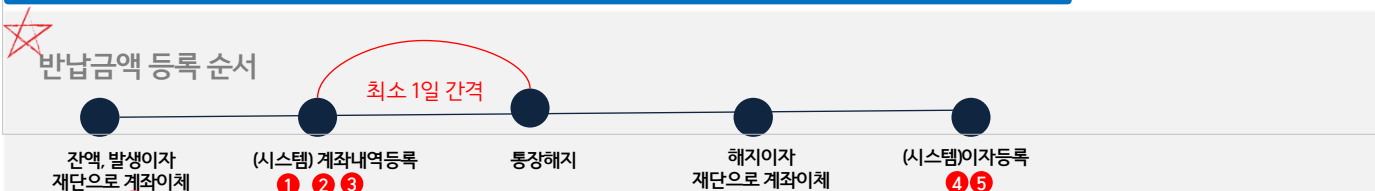
계좌이체

통장이자

0

서울문화재단

등록



- [계좌내역등록] 버튼 클릭**
 - 계좌내역등록 버튼을 클릭합니다
 - 잔액, 발생이자 재단으로 이체한 후 진행하시길 바랍니다(즉시 조회 불가, 최소 1일 소요)
- 거래일 조회**
 - [2-1 월조회 또는 기간조회]를 입력한 후 [2-2 조회] 버튼을 클릭합니다
 - 기간 조회 시 기간은 6개월 단위로 조회 가능합니다.
- 반납금액(집행잔액, 통장이자 내역, 금액, 첨부파일) 입력**
 - [3-1 선택, 항목, 내역, 금액, 첨부파일]을 입력한 후 [3-2 저장] 버튼을 클릭합니다 (*항목을 선택해야 저장 가능 ※)
 - 항목 선택 : 집행잔액+통장이자 : 잔액과 이자 동시에 이체한 경우 / 집행잔액 : 잔액만 이체 / 통장이자 : 이자만 이체
- [이자등록] 버튼 클릭**
 - 이자등록 버튼을 클릭합니다
 - 통장 해지 > 해지이자를 재단으로 계좌이체한 후 진행하시길 바랍니다
- 사용일자, 내역, 금액, 첨부파일 등록**
 - [5-1사용일자(YYYY-MM-DD), 내역, 금액, 첨부파일]을 등록 후 [5-2저장] 버튼을 클릭합니다

지원항목에 대한 상계금액을 등록 및 관리

2-2

저장 삭제

회계연도	2021	신청사업명	예술지원시스템 2021년 2차 공모_신진(A)-mh3-210217	분야	연극								
① 지원금 사용내역		② 반납금액(잔액·이자)		③ 상계금액									
④ 확인사항(동의)													
지원금액	3,000,000 원	=	정산등록금액	810,000 원	+ 정산필요금액								
					2,190,000 원								
1 행추가 행삭제													
2-1 <table border="1"> <thead> <tr> <th>항목</th> <th>금액</th> <th>상계 사유</th> <th>첨부파일</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>☒ 인건비 > 본인사례비</td> <td>120,000 원</td> <td>본인부담금 120,000 사용</td> <td> 등록 </td> </tr> </tbody> </table>						항목	금액	상계 사유	첨부파일	☒ 인건비 > 본인사례비	120,000 원	본인부담금 120,000 사용	등록
항목	금액	상계 사유	첨부파일										
☒ 인건비 > 본인사례비	120,000 원	본인부담금 120,000 사용	등록										

1

[행추가] 버튼 클릭

- 행추가 버튼을 클릭합니다
- 행삭제 : 저장되지 않은 행에 대한 삭제

2

상계금액(선택, 항목, 금액, 상계사유, 첨부파일) 입력

- [2-1 선택, 항목, 내역, 금액, 첨부파일] 을 입력한 후 [2-2 저장] 버튼을 클릭합니다(※항목을 선택해야 저장 가능 ※)
- 상계금액은 정산 시 지원금과 함께 자부담금을 사용했을 입력하는 것입니다
- 정산등록금액 = 지원금 사용금액 + 집행잔액 - 상계금액

*

[행삭제] 또는 [삭제] 시 주의사항

- [행 삭제]는 저장되지 않은 행에 대한 삭제이고, [삭제]는 저장된 행에 대한 삭제이기 때문에 구분하여 클릭하시길 바랍니다

사업기간이 끝난 후 30일 이내에 성과보고 제출(정산완료처리, 확인사항동의 필수)

지원사업신청 사업신청현황 이용안내 알림/정보 SCAS소개

나의 사업 현황

지원신청

교부 전 변경신청

교부신청

교부 후 변경신청

정산 및 성과관리

1

STEP01 지원신청	STEP02 (교부 전) 변경신청	STEP03 교부신청	STEP04 (교부 후) 변경신청	STEP05 정산 및 성과관리
----------------	-----------------------	----------------	-----------------------	---------------------

정산 2 성과

사업실적 대상사업목록

지원연도 전체 검색

※ 대상목록을 클릭하게 되면 하단 진행현황 목록에 사업 진행 현황을 확인하실 수 있습니다.

사업실적등록

선택	담당부서	지원연도	관리번호	신청사업명	지원금액	실수령액	정산처리액	정산율	정산서출력
☒	기획팀	2021	202100035	기획_예술창작활동지원사업	18,000,000	18,000,000	0	0.0	출력

3

사업성과 진행현황

순번	신청사업명	분야	지원금액	보고서작성	보고서출력	처리상태	처리일자	반려사유	정산확정 통보문
1	기획_예술창작활동지원사업-신진(A)-mh4-210118	다원	18,000,000	작성	출력	작성중			

4

1 [사업신청현황 > 정산 및 성과관리] 메뉴 클릭

- 메뉴를 클릭하면 대상 목록이 노출됩니다

2 [성과] 탭 클릭

- [성과] 탭을 클릭하면 대상사업목록이 노출됩니다

3 [사업] 선택 후 [사업실적등록] 클릭

- 사업 선택 후 사업실적등록 버튼을 클릭합니다

4 목록 설명(참고사항)

- 보고서 작성(보기) : 보고서를 작성하고 볼 수 있음(승인 전 작성, 승인 후 보기)
- 보고서 출력 : 보고서 출력 기능(리포트 툴을 활용한 출력 및 파일 저장)
- 처리 상태 : 변경신청서의 처리상태 표기(작성 중, 반려, 승인)
- 반려 사유(보기) : 반려일 경우 반려 사유를 볼 수 있는 보기 버튼 노출
- 정산 확정 통보문 : 성과보고 승인 시 정산 확정 통보문을 출력 및 파일 저장

화면명 : 사업신청현황 > 정산및성과관리(성과)

사용자

사업기간이 끝난 후 30일 이내에 성과보고 제출 (성과내용, 첨부파일은 사업별 상이할 수 있음)

3 저장 최종제출 닫기

지원사업명	기획_예술창작활동지원사업-신진(A)	관리번호	202100035	사업성과진행단계	작성중
-------	---------------------	------	-----------	----------	-----

※ 입력대상(신청개요, 사업계획 등) 이동시 반드시 '저장'버튼을 클릭하여 저장해 주시기 바랍니다.
 ※ '최종제출' 버튼을 클릭해야 최종제출이 됩니다.

신청개요

사업계획

예산계획

첨부파일

1 사업성과

성과내용 ?

발표작품수	총작품수	1	=	창작 시작	1	+	기존 창작품	
공연	공연 횟수	1		회 / 공연 기간	2		일	

기대되는 사업성과 및 해당분야 발전에의 기여도와 파급효과

온라인 플랫폼 공연으로 랜선 문화를 주도

첨부파일 추가

파일첨부	
------	--

파일명	파일크기	기능
파일이 없습니다		

수입내역 ?

번호	날짜	수입내역	금액	사용내용
1	2021-05-12	공연수입	1,000,000	대관료

1

[사업성과] 탭 클릭

- 성과보고를 진행하며, 사업성과(탭) 외에 모든 탭은 변경할 수 없습니다

2

성과내용(성과내용, 첨부파일, 수입내역) 입력

- 성과내용, 첨부파일, 수입내역을 입력합니다

- 첨부파일 추가 진행 시 [파일첨부] 클릭 후 첨부합니다

- 수입내역은 [행추가] 버튼 클릭 후 작성하면 되고, 행 선택 후 [행삭제] 시 삭제됩니다

3

저장 및 최종제출

- 저장 : 작성한 내용 저장

- 최종제출 : 성과보고서 최종제출, 최종제출 시 수정 불가능함

- 정산(탭)에서 정산 완료(정산율 100%) 및 확인사항 동의의 되어야 최종 제출 가능

사업포기신청 및 진행 결과 확인

지원사업신청 사업신청현황 이용안내 알림/정보 SCAS소개

나의 사업 현황

지원신청

교부 전 변경신청

교부신청

교부 후 변경신청

정산 및 성과관리

사업 포기신청

사업포기 대상사업목록

지원연도 2021 검색

2

신청서작성

※ 대상목록을 클릭하게 되면 하단 진행현황 목록에 사업 진행 현황을 확인하실 수 있습니다.

선택	담당부서	지원연도	관리번호	신청사업명	총사업비	지원금액	기지금액	지원사업현재상태
☐	예술기획팀	2021	202100254	정산없는사업-mh2-210224	10,000,000	10,000,000	10,000,000	사업완료
☐	예술기획팀	2021	202100379	예술창작활동 2차 3종-mh2-210331	10,000,000	10,000,000	10,000,000	사업완료
☒	예술기획팀	2021	202100063	테...	10,000,000	10,000,000	0	포기신청 제출중
					00	0	0	교부신청 제출중

사업포기

사업기본정보

관리번호 202100063

지원사업명 기획 사업유무는예술-중견(미)

포기내용

3-1

* 포기사유

3-2

제출하기

닫기

1 [사업신청현황 > 사업포기신청] 메뉴 클릭

- 메뉴를 클릭하면 대상 목록이 노출됩니다

2 [사업] 선택 후 [신청서작성] 클릭

- 사업 선택 후 [신청서작성] 버튼을 클릭합니다

3 포기내용 작성 후 제출하기 버튼 클릭

- [3-1 포기내용] 작성 후 [3-2 제출하기] 버튼을 클릭합니다

- 사업 및 신청인 정보는 자동입력됩니다

- 회수할 수 없습니다. 신중하게 처리해주세요 ☆