
「2025년 크리에이터미디어 산업기반 조성사업」
**크리에이터 미디어 콘텐츠 제작지원
사업수행지침**

2025. 2.

목 차

I. 사업개요 및 사업내용	1
II. 부문별 지원내용 및 조건	3
III. 신청방법	7
IV. 심사 및 평가	9
V. 사업관련 의무 준수사항	14
VI. 협약체결 및 지원금 신청	18
VII. 제작비 집행 및 제작지침	19
VIII. 정산 및 정산보고서 제출	27

I. 사업개요 및 사업내용

□ 사업목적

- 국내 크리에이터 사업자 대상 ▲콘텐츠 제작지원 ▲해외 재제작 지원 등을 통한 국내 콘텐츠 IP 경쟁력 강화 및 해외 시장 진출 확대

□ 사업기간

- 협약일('25년 5월 예정) ~ '25. 12. 12.(금) ※ 결과물 제출은 '25. 11. 4 까지

□ 지원예산 : 총 9억 원

총 사업비 규모 협약체결에 따라 전담기관에서 지급하는 사업비는 주무부처(과학기술정보통신부)의 예산 상황, 전담기관이 지급받는 사업비의 조정 등에 따라 변동(감액)될 수 있으며, 이에 관한 구체적인 사항은 본 사업 협약서에 포함됨

□ 사업개요

- (사업내용) 지원 부문별 콘텐츠 실소요 제작비 지원

지원 부문	지원 분야	최대지원액	주요내용
오리지널 콘텐츠 제작지원 (15개사)	①도전형 (5개사)	2천만원	○ 채널 구독자 1만명 이상 5만명 미만인 크리에이터 대상 콘텐츠 제작비 지원 ○ 3편 이상 제작, 편당 최소 3분 이상 ※ 1분 미만인 숏폼 영상 지원 제외
	②성장형 (10개사)	8천만원	○ 채널 구독자 5만명 이상인 크리에이터 대상 대형 프로젝트 콘텐츠 제작비 지원 ※ IP를 활용한 기획으로 향후 타 플랫폼 판매까지 연계 가능한 대규모 콘텐츠(웹시리즈, 대형 버라이어티 등) 지향 ○ 3편 이상 제작, 편당 최소 10분 이상
해외진출용 재제작지원 (5개사)	-	2천만원	○ 해외 진출을 위한 현지화 후반제작 지원 ○ 최소 5편 이상 재제작, 편당 시간제한 없음 ※ 1분 미만인 숏폼 영상 지원 제외

※ 자부담금 : 지원금의 25%(오리지널 콘텐츠 제작지원, 해외진출용 재제작지원)

※ 자부담금 중 50% 이상은 현금 부담이 필수, 그 외 50%는 현물 자부담(내부인력 인건비) 편성 가능

※ 오리지널 콘텐츠 제작지원, 해외진출용 재제작지원 중복지원 가능

※ '심사위원회'에서 선정평가 및 제작비 소요내역 검토 후, 편당 최대지원액 및 지원 편수 조정 가능

※ 일상(Vlog), 음악·영화·뉴스 등의 재가공과 같은 단순 정보 제공 콘텐츠는 지원 불가

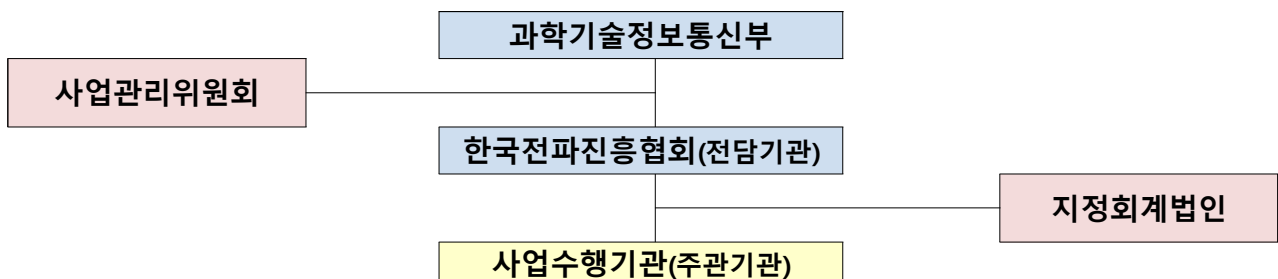
※ 특정 단체·기관·기업 등의 홍보 목적 과제이거나, 사회적 물의(정치, 종교 등) 등을 야기할 수 있는 과제인 경우 지원 제외

□ 추진일정

2.14.~4.2.	사업 공고 및 신청서 접수	○ RAPA 홈페이지(www.rapa.or.kr/www.meplex.co.kr) 및 e-나라도움 홈페이지(www.gosims.go.kr) 게시
4월~5월	선정평가 및 협약체결	○ 평가위원회 심사(서면/대면)를 통한 지원작 선정 ○ 제작지원작 협약 및 제작비(선금 70%) 지급 ○ 회계정산·부패방지 설명회 개최
5월~10월	콘텐츠 제작	○ 중간평가 및 현장 실태점검 실시(7~10월) ○ 평가 후 제작비(잔금 30%) 지급(9월)
11월	콘텐츠 제출 및 최종 평가	○ 결과물 제출 ○ 평가위원회 심사를 통한 결과 평가
12월	최종보고서 제출, 시상, 회계 정산	○ 결과보고서 제출 ○ 최우수작 과기정통부 장관상 시상 ※ 오리지널 콘텐츠 제작지원 작품에 한함 ○ 제작비 회계 정산 및 정산보고서 제출

※ 상기 일정은 사정에 따라 일부 변동될 수 있으며 지원과제 선정 및 협약 이후 상세 안내 예정

□ 지원체계 및 주요역할



구 분	주요 업무
과학기술정보통신부	○ 사업추진전략 및 기본계획 수립 ○ 사업과 관련된 정책 수립
사업관리위원회	○ 사업수행기관 협약 변경 등 중대한 사항에 대한 심의·의결 ○ 제작지원 콘텐츠 월별 검수(콘텐츠 검수 후 유통 가능) ○ 사업 결과물의 중간평가, 결과평가
한국전파진흥협회	○ 사업 관련 기획·공고·선정평가·협약 등 ○ 사업 수행상황 점검 및 사업비 집행실태 관리 감독
지정회계법인	○ 예산편성 및 사업비 사용 관련 교육 및 안내 ○ 사업비 회계감사
사업수행기관 (주관기관)	○ 사업수행계획에 따른 세부사항 추진 ○ 사업수행 현황 보고 및 자료 제출 등

II. 부문별 지원내용 및 조건

□ 오리지널 콘텐츠 제작지원

- (개요) 다양한 주제와 소재를 활용한 오리지널 콘텐츠 제작지원을 통해 온라인 동영상 플랫폼에 유통·확장 가능한 우수 IP 제작 활성화
- (주요내용) 크리에이터, 중소 제작사를 대상으로 콘텐츠 실소요 제작비를 지원하여 고품질 크리에이터 미디어 콘텐츠 제작 추진

지원 분야	최대지원액	주요내용
①도전형(5개사)	2천만원	○ 채널 구독자 1만명 이상 5만명 미만인 크리에이터 대상 콘텐츠 제작비 지원 ○ 3편 이상 제작, 편당 최소 3분 이상 ※ 1분 미만인 숏폼 영상 지원 제외
②성장형(10개사)	8천만원	○ 채널 구독자 5만명 이상인 크리에이터 대상 대형 프로젝트 콘텐츠 제작비 지원 ※ IP를 활용한 기획으로 향후 타 플랫폼 판매까지 연계 가능한 대규모 콘텐츠(웹시리즈, 대형 버라이어티 등) 지향 ○ 3편 이상 제작, 편당 최소 10분 이상

※ 공고일 기준으로 기획 및 제작 중인 작품도 신청 가능하며, 신청 시 기투입금액 및 신청금을 구분·표시하여 신청(제작 완료된 작품은 신청 불가, 기투입된 비용은 불인정)

○ 지원 대상 및 조건

구 분		내 용
지원 대상	공통	· 기존 동영상 플랫폼에 유통되지 않은 오리지널 콘텐츠 · 1인 미디어 콘텐츠 창작자 관련 업종코드* 등록 사업자 * 업종코드 : '1인미디어콘텐츠창작자(940306)' 또는 '미디어콘텐츠창작업(921505)' ※ 개인사업자, 법인사업자 무관 ※ 방송사업자(지상파, SO, 위성, PP), IPTV 사업자는 지원 불가
지원 조건	①도전형	· 구독자 1만 명 이상 5만명 미만인 온라인 동영상 플랫폼에 콘텐츠 유통 · 제작 지원금(심사 후 확정금액)의 자부담금* 25% 이상
	②성장형	· 구독자 5만 명 이상인 온라인 동영상 플랫폼에 콘텐츠 유통 · 제작 지원금(심사 후 확정금액)의 자부담금* 25% 이상

* 자부담금 중 50% 이상은 현금 부담이 필수, 그 외 50%는 현물 자부담(내부인력 인건비) 편성 가능

□ 해외진출용 재제작지원

- (개요) 국내 우수 크리에이터 미디어 콘텐츠의 해외 구독자 유입, 현지 플랫폼 유통 확장 등 글로벌 시장 개척 및 경쟁력 강화
- (주요내용) 국내 크리에이터 미디어 콘텐츠의 글로벌 시장 진출을 위한 콘텐츠 재제작비(스크립트 번역, 자막, 더빙, 종합편집 등) 지원

지원 부문	최대지원액	주요내용
해외진출용 재제작지원 (5개사)	2천만원	○ 해외 진출을 위한 현지화 후반제작 지원 ○ 최소 5편 이상 재제작, 편당 시간제한 없음 ※ 1분 미만인 숏폼 영상 지원 제외

○ 지원 대상 및 조건

구 분	내 용
지원대상	· 1인 미디어 콘텐츠 창작자 관련 업종코드* 등록 사업자 * 업종코드 : '1인미디어콘텐츠창작자(940306)' 또는 '미디어콘텐츠창작업(921505)' ※ 개인사업자, 법인사업자 무관 ※ 방송사업자(지상파, SO, 위성, PP), IPTV 사업자는 지원 불가 · 저작권 또는 해외 판권 등을 보유한 1인 미디어 관련 사업자 · 접수 마감일 기준 완성된 콘텐츠로서, 해외 판매 또는 송출에 필요한 적법한 권리를 보유한 사업자
지원조건	· 해외 현지 플랫폼을 통한 유통계획 제시 · 제작 지원금(심사 후 확정금액)의 자부담금* 25% 이상

* 자부담금 중 50% 이상은 현금 부담이 필수, 그 외 50%는 현물 자부담(내부인력 인건비) 편성 가능

□ 업종코드(참고)

코드	세분류	세세분류	적용범위
940306	기타 자영업	1인 미디어 콘텐츠 창작자 (면세)	인적 또는 물적 시설* 없이 인터넷기반으로 다양한 주제의 영상 콘텐츠 등을 창작하고 이를 영상 플랫폼에 업로드하여 시청자에게 유통함으로써 수익이 발생하는 산업활동 - 인적용역자의 콘텐츠 창작 등에 따른 수입 포함 (예시) 유튜브, BJ, 크리에이터, 1인 창작자 등
921505	영화, 비디오물 및 방송프로그램 제작업	미디어콘텐츠 창작성 (과세)	인적 또는 물적 시설*을 갖추고 인터넷기반으로 다양한 주제의 영상 콘텐츠 등을 창작하고 이를 영상 플랫폼에 업로드하여 시청자에게 유통함으로써 수익이 발생하는 산업활동 (예시) 시설을 보유하고 있는 1인 미디어, MCN사 등

* 인적 시설 : 영상 편집자, 시나리오 작성자 등을 고용
 물적 시설 : 별도의 방송용 스튜디오 등을 구축

□ 지원세부 요건

구 분	내 용						
오리지널 콘텐츠 제작지원	○ 지원하는 콘텐츠에 대한 소유권을 획득한 사업자만 지원 가능 ○ 유통 예정 온라인 동영상 플랫폼 채널이 확정된 사업자만 지원 가능 ○ 지원조건에 충족해야 하는 구독자 수는 온라인 동영상 플랫폼 채널 1개 기준 ex) 유튜브+틱톡 구독자 수 5만 명 (X) / 유튜브 구독자 수 5만 명 (O) ○ 저작권, 업로드 문제에 대한 분쟁이 있을 시 모든 책임은 수혜기업에 있음 ○ 기획·촬영·후반 등 제작 단계별 전문가 동반 점검을 실시할 수 있으며, 제작지원 및 정산문제 등 고의 과실임이 확인될 경우 제작 중에 지원 취소 및 환수할 수 있음 ○ 1개 사업자 당 1개의 분야만 신청 가능하며, 다른 기업과 컨소시엄 신청 불가 ○ 제작과정의 불가피한 일부 외주는 허용하나 제작 전 과정 외주 불가 ○ 제작책임자 및 연출책임자는 해당 사업기간 동안 당해 기업에 소속된 자이어야 함						
해외진출용 재제작지원	○ 온라인을 통한 해외 유통계획이 있는 1인 미디어 콘텐츠의 저작권, 방송전송권, 해외 판권 등 해외 판매 또는 송출에 필요한 권리를 가진 사업자만 지원 가능 ○ 제작책임자는 해당 사업기간 동안 당해 기업에 소속된 자이어야 함						
공통사항	○ 지원금은 순수 콘텐츠 제작 작업 비용에만 사용 가능하며 직원 인건비 및 자산취득비(장비 구입비 등) 산정 불가 ※ 자부담금의 최대 50%까지 현물자부담(내부인력 인건비)으로는 편성 가능 ○ 타인의 저작권 또는 초상권 등을 침해하였을 경우 모든 책임은 제작사에 있음 ○ 제작지원 신청서 상 기재오류가 확인될 경우 지원 대상에서 제외할 수 있음 ○ 신청서에 허위 사실이 확인되거나 사업 수행지침 안내서, 협약 또는 제작지원 조건 등을 위반할 경우 지원을 취소하고 향후 2년간 본 사업에 지원할 수 없음 ○ 사업협약 이후에 사업을 중도 포기하는 경우 지원비 전액 환수 ○ 상기 공고내용은 사정에 의해 일부 변경될 수 있음 ○ 완성된 콘텐츠는 과학기술정보통신부, 한국전파진흥협회에서 공적인 목적에 사용할 수 있음 ○ 제작 완료 후, 한국전파진흥협회가 지정하는 회계법인에서 예산사용 내역에 대한 회계감사를 반드시 받아야 하며, 사업 신청 시 아래의 위탁정산 수수료를 반영하여야 함 <table border="1"> <thead> <tr> <th>사업비 규모</th><th>표준수수료(부가가치세 포함)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5천만원 미만</td><td>600,000원</td></tr> <tr> <td>5천만원 이상 1억원 미만</td><td>800,000원</td></tr> </tbody> </table> ※ 협약 이후 확정수수료는 회계감사법인 지정 후 별도 통보 예정	사업비 규모	표준수수료(부가가치세 포함)	5천만원 미만	600,000원	5천만원 이상 1억원 미만	800,000원
사업비 규모	표준수수료(부가가치세 포함)						
5천만원 미만	600,000원						
5천만원 이상 1억원 미만	800,000원						

□ 지원제외 검토 및 사업수행기관 선정취소

구분	지원제외 검토대상 법인
검토 기준	수행기관, 수행기관의 장, 총괄책임자가 각호의 사항 중 1개 이상에 해당할 경우 사전 지원제외 검토대상으로 한다. 1. 기업의 부도 2. 세무당국에 의하여 국세, 지방세 등의 체납처분을 받은 경우(다만, 회생인가 받은 기업, 중소기업진흥공단 등으로부터 재창업자금을 지원 받은 기업은 예외) 3. 민사집행법에 기하여 채무불이행자명부에 등재되었거나, 은행연합회 등 신용정보집중기관에 채무불이행자로 등록된 경우(다만, 정부·공공기관으로부터 재기지원 필요성을 인정받은 기업은 예외) 4. 파산, 회생절차, 개인회생절차의 개시 신청이 이루어진 경우(다만, 법원의 인가를 받은 회생계획 또는 변제계획에 따른 채무변제를 정상적으로 이행하고 있는 경우는 예외로 한다.) 5. 최근년도 결산보고서 상 결산 기준 자본전액잠식인 경우. 다만, 다음 각 목의 해당하는 경우는 예외로 한다. 가. 대표이사가 「청년기본법」 제3조제1호에 해당되는 경우 나. 재무제표 상 한국채택국제회계기준 적용에 따른 상환전환우선주를 일반 기업회계기준으로 변환하여 자본으로 인정할 때 자본전액잠식이 아닌 경우 6. 외부감사 기업의 경우 최근년도 결산감사 의견이 "의견거절" 또는 "부적정"인 경우 7. 과학기술정보통신부, 방송통신위원회로부터 과징금, 과태료 통지를 받은 날로부터 2개월 이상이 경과하고 신청서를 접수하는 날까지 납부하지 않은 경우 8. 과학기술정보통신부, 방송통신발전기금을 재원으로 하는 사업의 각종 협약 또는 계약 위반으로 인해 참여제한 조치 중인 경우 9. 신청 과제와 동일하거나 유사한 과제로 정부 관련 기관으로부터 자금을 지원받아 과제를 수행·완료한 경우 10. 그 밖에 전담기관의 장이 평가대상에 포함하는 것이 적절하지 아니하다고 판단한 신청 사업자 등의 경우

○ 과제선정 및 확정 이후 아래 사항 발생 시 사업관리위원회 심의에 따라 과제선정 취소

- 접수마감일 이후 사전지원제외 기준에 해당하게 된 경우
- 신청기관이 약속사항을 불이행한 경우
- 신청기관의 귀책사유로 협약추진이 지연되어 사업 종료시한 이내에 사업 완료가 곤란한 경우
- 사업여건 변동으로 사업수행이 불필요하거나 곤란한 경우
- 기타 정부의 사정으로 관련 사업의 추진이 중단된 경우 등

III. 신청방법

□ 신청방법 및 신청기간

구 분	내 용		
신청기간	2025. 2. 14.(금) ~ 2025. 4. 2.(수), 14:00 마감		
신청방법	e-나라도움을 통한 인터넷 접수(www.gosims.go.kr) ※ e-나라도움 가입 후 양식 작성 및 제출서류 등록(메일, 방문, 우편 접수 불가) ★ e-나라도움 시스템을 통해 관리(지출행위 포함)되므로 회원가입 필수 (e-나라도움 가입 및 신청절차 [붙임4-5] 참고)		
제출서류	<오리지널 콘텐츠 제작지원(도전형,성장형) 부문>		
	제출서류	서식	유의사항
	1. 신청서	서식1	
	2. 사업수행계획서	서식2	· 제작내용 20페이지 이내로 작성
	3. 사업자 및 참여인력 현황표	서식3	
	4. 개인정보 수집·이용·제공 동의서	서식4	· 참여인력 전체
	5. 과제 신청 자격요건 사전 자가점검표	서식5	
	6. 콘텐츠 유통 플랫폼(채널) 협약서	서식6	
	7. 저작권 보유사실 및 공개동의서	서식7	
	8. 신청사항 정리표(엑셀)	서식8	· 신청 정보 작성
	9. 제작책임자 및 연출책임자 재직증명서		· 자사 양식
	10. 사업자등록증		· 별지포함, 업태 및 종목코드* 확인 * '1인미디어콘텐츠창작자(940306)' 또는 '미디어콘텐츠창업(921505)'
	11. 법인등기부등본		· 3개월 이내 발급, 법인에 한함
	12. 국세 및 지방세 완납 증명서		· 각 1부, 유효기간 확인 필수
	13. 최근 3년 재무제표 증명원		· 홈택스 출력본
<해외진출용 재제작지원 부문>			
제출서류	서식	유의사항	
1. 신청서	서식1		
2. 사업수행계획서	서식2	· 주요 수행 내용 10페이지 이내로 작성	
3. 사업자 및 참여인력 현황표	서식3		
4. 개인정보 수집·이용·제공 동의서	서식4	· 참여인력 전체	
5. 과제신청 사전심사 자가점검표	서식5		
6. 저작권 또는 해외판권 소유증명서	서식6		
7. 저작권 보유사실 및 공개동의서	서식7		
8. 신청사항 정리표(엑셀)	서식8	· 신청 정보 작성	
9. 사업자등록증		· 별지포함, 업태 및 종목코드* 확인 * '1인미디어콘텐츠창작자(940306)' 또는 '미디어콘텐츠창업(921505)'	
10. 법인등기부등본		· 3개월 이내 발급, 법인에 한함	
11. 국세 및 지방세 완납 증명서		· 각 1부, 유효기간 확인 필수	
12. 최근 3년 재무제표 증명원		· 홈택스 출력본	
13. 해외유통계약서 또는 관련 증빙자료		· 선택사항(최대 3개), 번역서 필수제출	
14. 신청작품 1회분 5분 내외 영상		· contest@rapa.or.kr , 이메일 제출 ※ MP4 파일, 회사명.zip, 1GB이내	

유의사항	○ 모든 서류는 PDF 파일 및 엑셀파일(8번 서류)로 제출 ○ 사업수행계획서에 기업 소개 및 기업을 알 수 있는 정보 기재 불가 ○ 제출서류는 파일명 앞에 순번을 기재하여 zip 파일로 압축하여 업로드 (시스템 상 파일 용량 50MB 이상 업로드 불가, 사전용량 확인 필수) 예) 1. 신청서.pdf / 2. 사업수행계획서.pdf / 3. 사업자 및 참여인력 현황표.pdf / 8. 신청사항 정리표.excel / 13. 재무제표 증명원.pdf ○ 인감이 필요한 서류는 반드시 인감 날인 후 스캔하여 제출 ○ 모든 서류는 원본대조필 날인 후 제출 ○ 추후 협약체결 시 추가 서류를 요청할 수 있음 ○ 제출서류는 반환하지 않으며, 기재 내용이 사실과 다르거나 지정양식을 사용하지 않을 경우 심사 대상에서 제외 ※ 지원 선정 후 확인될 경우 선정을 취소하고 지원금액을 환수할 수 있음 ○ 마감일, 마감시간까지 e나라도움 접수 분에 한하며, 전담기관은 마감시간에 임박한 접수로 인한 시스템 미전송 등의 문제 발생 시 이에 대한 책임을 지지 않음(원활한 접수를 위해 최소 30분 전까지 제출 요망) ○ 제출서류의 오류 또는 미비사항이 있거나 지정양식을 사용하지 않은 경우 접수 또는 심사 대상에서 제외되며, 지원 선정 후 확인이 됐을 시에는 지원을 취소할 수 있음 ○ 기재출된 서류는 신청기업 요청에 따라 임의로 추가 또는 보완될 수 없음 ○ 평가결과는 평가위원회에서 확정하며, 개별 평가점수 등 평가에 대한 세부 내용은 공개하지 않음
------	---

□ 문의처

제작지원 관련

○ 연락처 : (02)317-6192 / E-mail : jiwonny@rapa.or.kr

e나라도움 관련

○ 연락처 : 1670-9595, (02)6676-5100

※ 사용자 매뉴얼 : <https://www.gosims.go.kr/hg/hg002/retrieveManualList.do>

※ 동영상 매뉴얼 : https://www.youtube.com/channel/UC4l7bPHm2h_nC3dyi6M-r3g

IV. 심사 및 평가

□ 평가 개요

- 신청서 접수 → 선정평가(서면 및 발표평가) → 사업수행계획 조정 → 협약체결 → 중간평가(중간보고 및 현장점검) → 최종평가 순서로 진행
- 사업의 공정성 및 객관성 확보를 위하여, 1인 미디어 콘텐츠 제작 전문가(전·현직 제작자), 콘텐츠 관련 학계(교수·연구원 등) 등 분야별 외부 전문가 6인 내외로 블라인드 평가 실시
- 심사위원별 최고 및 최하점수 각 1개씩을 제외한 평균 점수 산출

□ 선정평가

- 서면평가 순위에 따라 최종 선정규모의 2배수 내외를 발표평가 대상 선정
 - ※ 우수 콘텐츠 지원을 위해 종합점수 70점 미만 콘텐츠는 선정 대상에서 제외
- 발표평가 시, 신청기업의 제작책임자(사업PM) 또는 연출자 발표
- 제작비 산출내역 및 산출근거 적합성 검토하여 지원금 조정
 - ※ 심사위원회 평가에 따라 제작비 과다 산출 시 감액조정 할 수 있으며, 해당 조정안 미수용 시 지원 대상에서 제외하고 차 순위 대상 지원자를 선정
- 서면평가 심사기준

< 오리지널 콘텐츠 제작지원(도전형) 평가기준 >

심사부문	평가항목(안)	배점
제작계획의 우수성 (60점)	○ 콘텐츠 기획의 우수성 및 독창성·창의성	30
	○ 콘텐츠 내용의 건전성 및 공공성	20
	○ 제작계획의 구체성 및 제작비의 적합성	10
유통 활성화 가능성 (30점)	○ 콘텐츠 유통계획의 구체성 및 우수성	15
	○ 콘텐츠 유통 예정 플랫폼(채널) 활성화 정도	15
제작능력 및 역량 (10점)	○ 콘텐츠 제작실적 및 제작역량	10
합 계		100

< 오리지널 콘텐츠 제작지원(성장형) 평가기준 >

심사부문	평가항목(안)	배점
제작계획의 우수성 (60점)	○ 콘텐츠 기획의 우수성 및 독창성·창의성	30
	○ 제작계획의 구체성 및 제작비의 적합성	20
	○ 콘텐츠 내용의 건전성 및 공공성	10
유통·판매 가능성 (30점)	○ 국내·외 콘텐츠 판매, 투자 등 실적 및 계획	15
	○ 콘텐츠 유통 예정 플랫폼(채널) 활성화 정도	15
제작능력 및 역량 (10점)	○ 콘텐츠 제작실적 및 제작역량	10
합 계		100

< 해외진출용 재제작지원 평가기준 >

심사부문	평가항목(안)	배점
해외 유통 가능성 (50점)	○ 해외 유통 전략의 구체성과 실현 가능성	30
	○ 현지 플랫폼(채널) 및 계약, MOU 등 해외 유통을 위한 판로 확보 여부	10
	○ 유튜브를 제외한 해외 플랫폼 유통 실적	10
콘텐츠 우수성 (40점)	○ 내용 및 소재의 우수성 및 참신성, 긍정적 파급 효과 기대 정도	20
	○ 지원 콘텐츠의 인지도	20
지원 적합성 (10점)	○ 제작계획 및 비용 산정의 적절성	10
합 계		100

○ 발표평가 심사기준

< 오리지널 콘텐츠 제작지원(도전형) 평가기준 >

심사부문	평가항목(안)	배점
제작효과 및 유통활성화 가능성 (60점)	○ 콘텐츠 제작·유통 계획 구체성 및 실현 가능성	30
	○ 지원 콘텐츠 선정의 긍정적 파급 효과	20
	○ 콘텐츠 내용과 유통 채널 특성과의 부합성	10
사업수행 능력 (30점)	○ 콘텐츠 제작 인력·장비 활용 계획의 우수성	15
	○ 기획의도 전달력 및 발표내용의 차별성	15
지원 적합성 (10점)	○ 예산편성의 적절성, 타당성	5
	○ 사업 참여 의지 및 신뢰도	5
합 계		100

< 오리지널 콘텐츠 제작지원(성장형) 평가기준 >

심사부문	평가항목(안)	배점
제작효과 및 유통활성화 가능성 (60점)	○ 콘텐츠 제작·유통 계획 구체성 및 실현 가능성	30
	○ 콘텐츠 IP 사업화 등 2차 부가 수익 창출 계획	20
	○ 콘텐츠 내용과 유통 채널 특성과의 부합성	10
사업수행 능력 (30점)	○ 콘텐츠 제작 인력·장비 활용 계획의 우수성	15
	○ 기획의도 전달력 및 발표내용의 차별성	15
지원 적합성 (10점)	○ 예산편성의 적절성, 타당성	5
	○ 사업 참여 의지 및 신뢰도	5
합 계		100

< 해외진출용 재제작지원 평가기준 >

심사부문	평가항목(안)	배점
해외 유통 가능성 (40점)	○ 재제작 및 해외 유통계획의 구체성과 실현 가능성	20
	○ 기대되는 해외진출(수출, 해외서비스 등) 실적	20
콘텐츠 우수성 (40점)	○ 내용 및 소재의 우수성 및 참신성	20
	○ 콘텐츠 인지도 및 글로벌 시장 진출 가능성	20
지원 적합성 (10점)	○ 예산편성의 적절성, 타당성	5
	○ 사업 참여 의지 및 신뢰도	5
합 계		100

□ 협약 체결

- 평가결과를 토대로 제작지원사 선정, 과업 범위 및 예산 조정을 통한 수행기관 확정 및 협약 진행
- 협의를 통한 조정 불가 시 해당 기업을 지원대상에서 제외하며, 차순위자에게 기회 부여

□ 성과 평가

- 한국전파진흥협회는 사업 경과 및 결과물에 대해 평가를 시행하며, 평가 결과에 따라 지원금 환수 등의 제재조치를 취할 수 있음
- 수행기관은 과제 평가를 위한 자료 요청 시 기한 내 제출해야 함

가. 사업 수행관리(상시)

- 과제 수행현황 관리
 - 과제 추진현황 보고 수시진행 및 중간·결과 보고 실시
 - ※ 필요시 사업 추진현황에 관해 확인 및 요청할 수 있고, 제출시기는 전담기관의 사업관리 상 조정될 수 있음
- 보고서 제출
 - 중간보고서, 결과보고서, 정산보고서 제출
 - 미보고 또는 보고 지연 시 최종결과 평가에 반영하여 차기년도 지원 시 패널티 부여 가능

나. 중간보고 및 현장점검

- 중간보고서 제출 및 현장점검을 통해 제작 진행 경과 및 계획, 예산 집행률 및 적정성 등 검토
- 중간보고 결과, 예산 집행률 저조, 수행계획 달성 여부 불투명 등 사업수행이 미흡하다고 판단될 시, 사업관리위원회를 통해 잔금 지급 시기를 연기하거나 국고보조금 지원 중단, 환수 등의 불이익 조치를 할 수 있음

구분	내 용
제출시기	~ '25. 7. 10.(목) 까지
제출방법	이메일 제출(jiwonny@rapa.or.kr)
제출서류	① 중간보고서 1부 ② 기타 증빙자료

※ 제출된 자료는 일체 반환하지 않음

다. 최종평가(11월, 발표평가)

- 제작사의 제작책임자(사업PM) 또는 연출자 발표
 - ※ 불가피한 사유가 있을 시 공문 제출 후, 사업 참여인력(책임급) 발표 대체 가능
- 성과발표 결과에 따라 최우수작에 대해서는 과학기술정보통신부장관상 시상(오리지널 콘텐츠 제작지원 부문에 한함)
- 평가 결과가 '미흡' 이하(평가점수 60점 미만)인 경우, 지원금액의 일부 또는 전액을 환수하는 등 해당 사업자에 대하여 불이익 조치를 할 수 있음
- 제출자료

구분	내 용
제출시기	~ '25. 11. 4.(화)
제출방법	방문 또는 우편 제출 - 제출처 : (07800)서울특별시 강서구 마곡중앙로 105-7(케이스퀘어 마곡빌딩, TOWER1 201호), 한국전파진흥협회 1인미디어사업추진단 - 제출된 자료는 일체 반환하지 않음
제출서류	<최종 저장장치(외장하드 또는 USB) 1식> ① 최종 영상 주요 스틸컷 3~5장(고해상도, jpg) ② 별도 평가용 자료 1부 ③ 제작된 최종 영상 콘텐츠 ※ 파일타입 MP4 또는 MOV / 화면비율 16:9 / 화면사이즈 1,920x1,080

V. 사업관련 의무 준수사항

□ 사업 운영 관리

- 제작지원 콘텐츠의 진도 및 현황 관리, 추진 실적 확인 등을 위한 자료 요청 시 기한 내 제출해야 함
- 콘텐츠 제작품질 향상을 위하여 실시하는 전문교육, 워크숍 등에 적극 참여하여야 하며, 회계정산 교육은 필수로 참여하여야 함
- 결과 보고 시 제작지원으로 인한 성과 및 만족도 조사표를 반드시 첨부하여야 함(양식 별도 제공 예정)
- 제작지원된 콘텐츠에서 수익(콘텐츠 판매수익 한정)이 발생한 경우에는 수익금의 일부를 환수해야 하며, 자세한 사항은 협약서에서 정하는 바에 따름

□ 회계 관리

- 제작지원금 불인정 최소화 및 회계정산 교육 효과를 위해 월별 정산 실시, 지원금 집행 건에 대한 증빙자료를 월별로 e나라도움에 등록해야함
- 제작지원 집행 건에 대하여 정산 보고 기간 전까지 한국전파진흥협회에서 지정하는 회계법인의 회계감사를 수감하여야 하며, 제작사 개별 회계감사 수감 및 관련 비용 집행은 불인정함

□ 사업계획 및 예산변경 신청 기간

- 수행기관은 사업 또는 예산변경이 필요한 경우, 집행 이전에 변경 내역을 승인신청 또는 통보하여야 하며, 승인 및 통보 완료 건에 대해서만 집행가능
 - 모든 예산변경 승인 신청 및 통보는 집행마감 기한 종료 1개월 전 (25년 11월 12일)까지 완료되어야 함
 - 계획의 변경은 아래의 신고 또는 승인 사항에 대해 필요성과 구체적 사유를 포함한 공문과 변경 신청 양식을 담당자 메일로 제출해야 함
- ※ 변경승인의 경우, 사업관리위원회 심의의결 후 e나라도움 및 사업관리시스템에서 사업변경 신청

구 분	내 용
변경신고	1. 수행기관 참여인력 또는 연락담당자 변경 2. 사업비 세목간 변경 (단, 자부담금 및 총 사업비 변경 불가) 3. 기타 사업수행 관련 경미한 변경 사항
변경승인	1. 사업대표자 또는 사업책임자의 변경 2. 지원과제 최종목표의 변경 3. 사업비 중 비목간 변경 및 여비의 세목간 변경 (단, 자부담금 및 총 사업비 변경 불가) 4. 사업비의 운영비의 20% 이상 증액 5. 사업비 관리계좌의 변경 6. 기타 사업수행 관련 중대한 변경 사항

□ 콘텐츠 송출

- 결과평가 전 송출을 희망하는 지원기업을 위해 사업관리위원회에서 월별 제작 콘텐츠 검수를 진행, 검수 후 콘텐츠 송출 가능
- 최종 평가 결과 통보일로부터 3개월 이내 온라인 플랫폼 방송 송출 의무
 - ※ 단, 채널 성장 및 시청자 유입을 위한 송출 일정 조정, 콘텐츠 플랫폼 독점 유통 계약 등의 사유로 지정된 시기에 송출이 불가능할 시, 송출 계획서를 포함한 공문 제출 필수
 - ※ 유통 계약의 경우, 방송사 채널도 무관하나 반드시 온라인 플랫폼을 통해 송출하여야 함
 - ※ 오리지널 콘텐츠 제작지원의 경우, 제작 완료 후 전편 1년 유지 송출 (단, 판권 계약 등으로 인해 내용 변경 시 사업관리위원회 승인을 득하여야 함)
- 제작지원 콘텐츠의 송출 현황 관리, 실적 확인 등을 위해 ‘콘텐츠 유통 및 판매 실적’ 양식(별도 제공 예정)을 작성하여 증빙자료와 함께 제출
- 의무 조건 기한 내 이행하지 못한 경우, 제작지원금 환수 또는 제재조치 가능

□ 유통 및 저작권

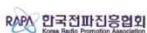
구 분	내 용
수상 및 유통 실적보고	○ 국내·외 수상 및 유통실적 등 사업성과를 다음 기준에 따라 제출 ※ 제출방법 : 이메일 제출 후 유선 통보(02-317-6192) ※ 사업 종료 후 매년 2월 말까지 3년간 제출(추후 누락사항 발견 시 제재 가능) ○ 지원과제 관련 보도자료 게시 전 전담기관에 사전검토를 받아야 함 ※ 보도자료에는 “과학기술정보통신부·한국전파진흥협회의 방송통신발전기금 지원”을 받았다는 문구 포함
무상사용	○ 지원받은 콘텐츠의 권리는 수혜기업에 있으며, 과학기술정보통신부와 한국전파진흥협회는 필요시 공공의 목적으로 무상 활용 및 이용 가능
저작권	○ 지원 대상 콘텐츠가 타인의 저작권 또는 초상권, 대본(구성안) 저작권 등을 침해하였거나 또는 분쟁이 있을 경우, 모든 책임은 수혜기업에게 있음

□ 제작지원 고지의무

구 분	세부 표기 방안
고지시간	○ 프로그램 종료 시(자막 고지)
지원표시 문구	○ (국내) “제작지원 : 과학기술정보통신부 방송통신발전기금” ○ (해외) “This program is funded by the Communications Development Fund of Ministry of Science and ICT.” ※ 해당 국가 언어로 재번역 ○ 협찬고지 등과 병기 금지
로고	○ (국내)  과학기술정보통신부 Ministry of Science and ICT  한국전파진흥협회 Korea Radio Promotion Association ○ (해외)  Ministry of Science and ICT  Korea Radio Promotion Association ※ 로고는 추후 개별 메일로 전달 예정
자막고지 방법	○ 위치 : 화면 하단(중앙) ○ 크기 : 전체화면의 1/4 ○ 노출시간 : 2초 이상

※ 기금사업 성과관리 및 활용 등에 관한 지침 [별표] 적용

< 고지 예시 >

종료 후	
제작지원 : 과학기술정보통신부 방송통신발전기금   오리지널 콘텐츠 제작지원	This program is funded by the Communications Development Fund of Ministry of Science and ICT.   해외진출용 재제작지원

※ 해외 플랫폼 내 채널 일방 삭제 등의 사유로 제작지원 고지가 어려울 시, 관련 문서로 이를 증명하는 경우 조정 가능

□ 관련법령 및 적용 규정

- 방송통신발전기금을 지원받아 콘텐츠 제작에 참여하는 모든 사업자는 보조금 관리에 관한 법률, 방송통신발전기금 운용·관리규정, 과학기술정보통신부 국고 보조금 관리에 관한 규정, 기금사업 관련 지침, 기타 과학기술정보통신부 및 한국전파진흥협회가 부과하는 사업수행지침서 및 제작지원 조건 등을 준수하여야 함
- 제작 지원 대상 콘텐츠의 내용은 분야별 관련법 및 심의에 관한 규정을 준수하여야 하며, 별도 사전 승인을 받은 경우를 제외하고는 당초 사업 계획과 부합되어야 함
- 제작지원 대상 사업자는 지원 대상 프로그램의 제작 유통에 있어 방송 영상산업의 공정한 거래환경 조성 및 방송영상 제작·유통 활성화를 위해 콘텐츠산업 진흥법 제25조에 의거 마련된 ‘방송프로그램 제작(구매)표준계약서’, ‘대중문화예술인 방송 출연 표준계약서’, ‘방송 영상프로그램 제작 스태프(근로, 하도급, 업무위탁)표준계약서’ 등을 준수해야 함

□ 지원조건 및 사업수행지침 등 위반 시 제재

- 허위 영수증 제출·영수증 이중처리 등 회계와 관련하여 부정한 행위를 한 사업자의 경우 지원금 환수 및 향후 2년간 동 사업에 지원할 수 없음
 - 지원과제 선정 이후 제작을 중단 또는 포기한 사업자의 경우 차기 연도에 동 사업에 지원할 수 없음(단, 협약이전 포기 사업자와 사업관리위원회에서 제작 중단 또는 포기 사유의 정당성을 인정한 사업자는 예외)
 - 전담기관이 필요할 경우, 진행상황 및 집행실태 등을 수시점검 할 수 있으며, 점검 결과 협약 조건 위반 및 집행을 등이 저조할 경우, 지원의 취소 또는 기지원금의 반환, 일정기간 동 사업에 대한 신청 제한 등의 불이익을 줄 수 있음
 - 동일한 내용으로 타 지원기관으로부터 중복지원 받거나, 기존 작품을 재구성하여 지원을 받은 경우(오리지널 콘텐츠 제작지원 부문)에는 당해 지원금을 전액 환수하고 향후 2년간 지원신청을 금지, 타 진흥기관에 관련 사실을 통보함
- ※ 단, 대규모 프로젝트로서 펀드형식으로 과기정통부 이외의 타부처 지원금 및 자부담금 등이 명확히 증빙되어 제작지원금을 산정하여 제출한 경우는 예외로 함(타부처 기금을 자부담금으로 일부 인정할 수 있음)

VI. 협약체결 및 지원금 신청

□ 협약 체결

- 지원 대상자로 최종 결정될 경우 제작사는 한국전파진흥협회가 제시하는 조건에 따라 다음의 서류를 준비하여 협약을 체결하여야 함

□ 협약 서류

구 분	내 용
제출방법 및 기간	추후 공지
제출서류	① 협약서 2부 ② 신청서 및 최종 사업수행계획서 ③ 사업자 및 참여인력 현황표 ④ 참여인력 재직증명서(제작책임자 및 연출책임자) ⑤ 보안서약서(사업 참여 내부인력 모두) 및 청렴이행각서(제작책임자만) ⑥ 개인정보 수집·이용·제공 동의서(사업 참여 내부인력 모두) ⑦ 선금교부신청서(선금 70% 신청) ⑧ 계좌입금신고서 ⑨ 자체부담금 약속서 ⑩ 국세·지방세 완납증명서(유효기간이 남아 있어야 함) ⑪ 사업자등록증 ⑫ 법인등기부등본(최근 3개월 내 발급본, 법인에 한함) ⑬ 인감증명서 사본(법인일 경우, 법인인감증명서 제출) ⑭ 제작지원금 관리 통장 사본 1부

□ 잔금 신청

구 분	내 용
제출방법 및 기간	추후 공지
제출서류	① 잔금교부신청서(잔금 30% 신청) ② 제작지원금 관리 통장 사본 1부

※ 중간평가에서 부과된 이행조건 만족 시 잔금 지급

VII. 제작비 집행 및 제작지침

□ 제작비 집행 및 제작 진행 지침 안내

- 총 제작비 집행기간 : 협약일 ~ '25. 12. 12.(금)
- 총 제작비 집행 및 관리
 - 제작비는 국고보조금통합관리시스템(e나라도움)을 통해 지원금 교부, 제작비 집행 및 관리하여야 함
 - 협약체결이 완료된 사업은 e나라도움 시스템에 해당사업의 수행 내용, 제작비 통장 및 보조금 카드 등을 등록하여 사용하여야 함
 - 총 제작비는 직접적으로 제작과 관련된 비용에 한하여 사용하여야 하며, 당초 제시한 사업계획에 따른 집행을 원칙으로 함
 - 총 제작비 중 자부담금을 우선 사용해야 함
 - 제작지원 대상 사업자는 당해 총 제작비(제작지원금+자부담금)을 관리하는 1개의 통장(법인명의)을 개설하고, 해당 계좌와 연결된 보조금 카드를 발급받아 e나라도움에 등록 후 사용하여야 함
- ※ 잔액이 0원이고 6개월 이상 사용하지 않은 통장만 사용이 가능하며, 조건에 해당하는 통장이 없을 시 신규로 개설
- 승인대상에 해당되는 제작비 비목 간 20% 이상 변경의 경우, 사업 관리위원회 사전승인을 받은 경우에만 그 집행금액을 인정함
- 정산 시에는 총 제작비 집행 잔액, e나라도움 발생이자, 불인정 금액 등을 포함한 전액 반납

□ 비목별 산정 기준 및 세부내용

운영비

㉓ 일반수용비

- 사업수행에 통상적으로 소요되는 기본적인 행정사무비
- 기타 업무수행과정에서 소규모로 발생하는 물품의 구입비
- 전문가 활용에 대한 대가 및 사례금
- 업무수행에 차질이 없는 범위 내에서 최대한 절감하여 산정

적용기준	산정기준
인쇄·유인비 및 안내·홍보물 등 제작비	○ 콘텐츠 제작을 위한 인쇄물 및 유인물 제작비 ○ 안내 및 홍보를 위한 물품, 예고편 등 제작비 ○ 제작비용을 실소요액 기준으로 산정
사무용품 및 소모성 물품 구입비	○ 회계기준 및 자산관리규칙에 의한 재물조사 대상이 아닌 물품 구입비 ○ 필기용구, 각종 용지 등 사무용 제 잡품 구입비 ○ 프린터 토너 등 행정사무용 소모성 비품 구입비 ○ 저장장치(USB, SSD, 외장하드 등)는 자부담금으로만 집행 가능
업무위탁대가 및 사례금	○ 사업수행을 위한 전문가 활용비 등 개인에게 지급되는 단기 전문가 활용비 예) 기획자(PD), 작가, 현장진행자(FD), 행정·정산·자료조사, 음향효과비, 미술비, 코디네이터비, 원고료, 번역료, 통역료, 출연료, 연구반·위원회 자문수당 등 ○ 사업수행을 위한 작업 의뢰 등 각종 용역 제공에 대한 대가 ※ 개인이 아닌 용역업체 및 사업자와 계약하는 경우는 일반용역비로 편성 ※ 내부적으로 별도의 운영지침을 가지고 있는 경우에는 운영지침에 따라 산정 ○ 자문시간, 원고매수 등 단가 기준으로 산정
각종 수수료 및 사용료	○ 위탁정산수수료, 송금수수료 등 각종 수수료 ※ 위탁정산 확정수수료는 협약 이후 전담기관(RAPA)에서 회계감사법인 지정 및 통보 ○ 고속도로 통행료, 주차 및 차고료, 물품의 보관·운송료, 등기로 등 ※ 단, 출장관련 통행료 및 주차료 등은 국내여비로 편성 ○ 용역 등의 경쟁 입찰을 위한 원가조사비 등

㉔ 공공요금 및 제세

- 여행자 보험료 등

산정기준
○ 국외촬영 및 출장일 경우 참여자 전원 여행자 보험 가입 필수, 현실적 단가에 의해 산정

㉔ 임차료

- 임대차 계약에 의한 건물, 시설, 장비, 물품 등의 임차
- 사업추진을 위한 회의장 및 행사장 임차

적용기준	산정기준
회의장 및 행사장 임차	○ 각종 교육 및 회의를 위한 회의장 및 행사장의 임차는 공공기관 시설을 최대한 활용하고, 행사장의 경우 호텔 등 호화로운 장소의 임차는 지양
차량임차	○ 방송용 차량 및 촬영인력을 운송하기 위한 버스 등에만 한정 ○ 승용차 등을 임차하는 경우 해외/도서 지역 등 불가피한 경우에만 인정 ○ 산출내역 및 운행일지 제출해야 인정
외부장비 사용료	○ 촬영장비, 조명장비, 음향장비, 특수장비, 녹음장비, 중계장비 등
외부시설 이용료	○ 녹화·녹음시설, 편집시설, 컨퍼런스(전시회) 부스 등 부대 사용료 등 ※ 행사장소, 장비임차를 명확하게 구분하여 실소요 비용 산정

㉕ 재료비

- 사업추진과 관련된 소모성 재료비

산정기준
○ 소모성물품 구입비와 중복되지 않도록 하여 실소요 비용 산정, 자산성 물품은 산정 불가 ○ 제작 소품 등 제작을 위한 소모성 재료비

㉖ 일반용역비

- 외주 제작비 및 파견 직원 등 제작을 위해 용역업체 및 외부사업자와 계약을 진행한 용역비

산정기준
○ 계약방법, 계약절차 등 세부집행처리는 수행기관의 자체기준이 있는 경우 해당 기준을 적용하고 금액은 효율적이고 과다하지 않게 산정
○ 위탁사업비는 실소요 비용으로 산정하되 용도에 대한 명확한 증빙자료가 필요(계약 내역, 견적서, 용역비 산출내역 등)
○ 사업 특성에 따른 계약방법, 계약절차 등은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 적용

여 비

㉓ 국내여비

- (근무지 내 출장) 지원기업 소재지와 같은 시·군(특별시, 광역시 및 특별자치시 포함) 안에서의 출장이거나 여행거리가 왕복 12km 미만인 출장
- (근무지 외 출장) 근무지 내 출장에 해당하지 아니하는 국내 지역의 출장
- 사업추진비와 중복지급 불가

산정기준

- 수행기관 내부기준을 적용하되 별도로 정한 기준이 없는 경우 공무원여비규정 기준단가를 준용
 - ※ 사업 내용에 근거하여 출장 목적에 따라 출장지역·기간 및 인원을 합리적으로 운영하고, 유사 업무를 위한 중복출장 금지하며 인터넷 등 정보통신 수단 등을 통한 비대면 협의가 가능한 경우에는 출장 지양
- 근무지 외 출장의 경우 교통비, 일비, 식비, 숙박비 지급 가능
 - 숙박비는 실비 지급, 숙박비 제외한 여비는 정액 지급
- 식비는 업무추진비(회의비) 등 식대성 경비와 이중 집행 금지
- 여비는 참여 인력만 산정 가능

※ [붙임4-3] 공무원여비규정 참조

㉔ 국외여비

- 사업수행관련 해외출장 여비
- 사업추진비와 중복지급 불가

산정기준

- 수행기관 내부기준을 적용하되 별도로 정한 기준이 없는 경우 공무원여비규정 기준단가를 준용
 - ※ 기관 등은 불요불급한 해외출장은 최소화하고 인터넷·E-mail 및 국내연구기관이나 문헌조사 등을 통하여 해외출장목적의 달성할 수 있는 자료수집 목적의 출장은 지양
- 외빈(국외 손님) 초청 여비는 유사 국제회의, 국제관례 등을 감안하여 초청인사의 직급에 맞게 적절히 조정하여 반영
 - ※ 국외 손님(외빈) 초청 또는 국제협력을 위한 해외기관 방문에 따른 선물비, 환송·영 행사 경비 등은 업무추진비로 산정

※ [붙임4-3] 공무원여비규정 참조

업무추진비

㉓ 사업추진비

- 사업추진을 위하여 소요되는 회의비, 연회비 및 기타 제경비
- 회의 개최 등 특정 사업추진과 공식행사 수행을 위해 사용되는 식대성 경비 및 기타 제경비

산정기준

- 회의 및 행사의 성격에 따라 예산 절감을 위하여 노력하여 산정하고 최대한 효율적으로 운영함을 원칙으로 함
- 업무추진비 산정 한도 : 1인 30,000원 이내/회(다과비 포함)
- 단순 간담회, 업무협의 등 사업추진과 무관한 경비 편성 지양
- 출장 식비 및 특근매식비 등 식대성 경비와 이중 집행 금지
- 촬영 현장 식대(밥차 또는 도시락)의 경우, 촬영일지 등을 통하여 입증해야 함

□ 불인정 기준

○ 공통사항

구분	주요 내용
공통사항	○ 협약기간 이전 또는 협약기간 종료 후 집행한 금액 ※ 단, 협약기간 중 지출원인행위를 하고, 사업비 사용실적 보고시까지 집행이 완료된 사업비는 제외(한국전파진흥협회에 미지급금으로 신고한 경우) ○ 내부 직원 인건비, 장비 구입비로 집행한 금액 ○ 사업 수행과 직접 관련이 없거나 증빙서류가 미비(불충분, 확인불가 등)한 금액 ○ 사업비카드 또는 계좌이체로 집행하지 않는 금액 ○ 승인을 받지 않고 집행하였거나 기준된 범위를 초과하여 사용한 금액 ○ 건전한 사회통념에 반하는 업종(유흥, 위생, 레저, 사행 등)에서 사용한 금액이거나 심야시간(23:00~06:00)에 사용한 금액 ○ 회의비 집행한도 등을 초과하여 동일거래에서 분할결제로 사용한 금액 ○ 총괄책임자의 발의에 의하지 않고 집행한 사업비 및 사업에 참여하지 않은 직원에게 지급한 금액 ○ 환급받을 수 있는 관세 및 부가세 등을 집행금액으로 포함시킨 경우 해당 금액 ○ 사업계획서에 구체적으로 명시되지 않은 자기거래 또는 수행기관 소속 인력과의 거래 ○ 수행기관의 임직원이 임원인 기관에 사업비를 집행한 경우, 다수의 기관에 따라 운영되는 경우 또는 법인격으로 분리되어 있으나 인적·물적 구분이 명확하지 않은 기관 간 집행한 금액

구분	주요 내용
	○ 사업자등록번호가 다르더라도 동일 법인내 사업장간 집행한 경우 ○ 한국전파진흥협회의 승인이 필요한 사업비 변경 또는 사용에 대해 승인 절차를 거치지 않고 집행한 경우 ※ 변경 신고/승인 기간이 지난 후 변경한 경우 불인정 ○ 한국전파진흥협회 또는 위탁정산기관의 증빙서류 제출요청에 불응한 경우 ○ 그 밖에 한국전파진흥협회가 사업비 지출이 부적절하다고 인정하는 경우

○ 비목별

구분	주요 내용
사업비	일반수용비 ○ 신문구독료, 세차비, 차량정비 및 보험료, 피복비, 주유비, 범칙금, 과태료 등 개인 또는 기관운영 성격의 경비로 사용한 경우 해당 금액(다만, 사업계획서에 명시된 경우 예외) ○ 사업 목적과 관련이 없는 개인용도 물품인 경우 해당 금액 ○ 기관운영판공비, 찬조금, 화환구입비 등으로 사용한 경우 해당 금액 ○ 사업 목적과 관련 없는 서적을 구입하거나 구입목록이 없는 영수증을 제출한 경우 해당 금액 ○ 사업 목적과 관련 없는 회의·세미나 참가비로 사용한 경우 해당 금액 ○ 사업계획서에 명시되지 않은 대회 등에서 시상하는 상품, 상금 또는 사업계획서 금액을 초과하여 지급하는 상금의 경우 해당 금액 ○ 사업계획서에 명시되지 않은 선물(기념품) 구입비 ※ 다만, 설문조사나 세미나, 컨퍼런스 등 대규모 행사에서 일반인에게 지급한 답례품 구입비용은 제외하며, 그 범위는 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」에서 정한 바에 따름 ○ 사업 목적과 관련이 없는 학술용 전자정보(Web-DB, e-Journal) 구입비, 논문게재 비용 등으로 사용한 경우 해당 금액 ○ 변호료·수임료·속기 등 전문가 활용에 따른 대가를 내부규정 등에서 정한 단가를 적용하지 않은 경우 해당 금액 ○ 회의 참석사례비·안건 검토비·전문가 자문료 등을 전문가 1인에게 동시에 중복하여 집행된 경우 해당 금액 ○ 전문가의 자문내용 등이 구체적이지 않음에도 장기간에 걸쳐 특정인에게 급여 성격으로 지급한 수당의 경우 해당 금액 공공요금 ○ 전기요금, 인터넷사용료, 수도료, 가스료 등 각종 공과금 ○ 신문구독료 등 개인 또는 기관운영비 성격의 경비

구분		주요 내용
	임차료	○ 사업수행기간을 초과하는 임차료 ○ 견적서 및 산출내역 등 내용이 명확히 명시되어있지 않은 경우 ○ 장기 렌트 이용료
	재료비	○ 수행계획서에 구체적으로 명시하지 않은 비용 ○ 자산성 물품(지속보관·사용가능물품) 구입비 ○ 저장장치(USB, SSD, 외장하드 등) 구입비 ※ 단, 자부담금으로 집행 가능
	일반용역비	○ 일괄로 외주제작을 위탁하는 경우 ※ 일괄 외주라 함은 제작 또는 후반제작 전체를 하나의 사업자에 위탁하여 집행하는 경우
여비	국내여비	○ 실비에 의한 국내여비 지급 시 지급금액에 대한 증빙자료가 없는 경우 ○ 사업추진비 등에서 식비를 집행한 후 타 비목에서 해당 식사의 비용을 중복하여 지급한 경우 해당 금액
	국외여비	○ 국외여비 지급일 외화 매매기준율을 적용하지 않은 경우 그 차액 ○ 사전에 계획변경 없이 해외출장기간을 초과하여 사용하거나, 당초 계획된 체재지역 외의 지역에서 사용한 경우 ○ 국외 출장결과보고서가 없거나, 사전에 승인받지 못한 항목으로 집행한 금액 ○ 초청기관 또는 행사 주관기관 등으로부터 국외출장 관련 체재비를 지급 받았음에도 같은 비목으로 중복 지급받은 경우 ○ 기관 외 별도의 국외여비규정을 제정하여 초과하여 지급한 경우 ○ 해외출장지에서 관계기관과 업무추진비 등으로 식비를 지출하고 국외 여비에 식비를 중복하여 지급한 경우 ○ 여행자보험을 가입하지 않은 경우
업무추진비	사업추진비	○ 사전 내부결재 및 회의록 없이 집행한 회의비 ※ 내부결재문서 및 회의록(결과보고서)은 회의목적, 회의일시, 참석자, 회의내용 등을 포함 ○ 주류 등 유흥경비가 포함되어 있는 회의비 ○ 인당 3만원(부가세 포함)을 초과한 금액 ○ 50만원 이상을 초과하여 집행한 업무추진비 중 참석자(소속 및 성명 등)를 특정할 수 없는 경우 해당 금액 ○ 선결제 후정산 방식으로 집행된 회의비 ○ 1회 회의에 2차의 회의비 집행한 금액 ○ 유흥 및 생활편의시설 이용한 금액 - 유흥업소, 치킨상호, 호프집, 단란주점, 노래방, 미용실, 골프시설, 사우나 등

□ 제작비 증빙·관리 원칙

- 협약 후 월별로 증빙자료 스캔본 일체를 e나라도움에 등록해야 하며, 전담기관이 불인정하는 제작비에 대한 반환요구가 있을 경우 즉시 응하여야 함
- 원천징수 신고납부 대상인 인건비성 수당은 소득세(제작비 인정) 등을 원천징수하고 차액을 수령인의 계좌에 송금(원천징수지급조서 작성 첨부)
- 모든 지출은 지출 원인행위 및 사업목적에 맞는 증빙서류가 구비되어야 총 제작비 집행금액으로 인정함
- 사업수행계획서 제출 시 상기 금액을 초과한 제작비 소요계획은 불인정하며, 부득이한 경우가 발생할 경우 변경승인 절차에 따라 사전 승인요청

□ 해외 현지에서의 제작비의 사용원칙

- 해외 촬영 시에도 신용카드 사용을 원칙으로 하며, 용역비, 사례금 등은 국내에서 외환 송금을 원칙으로 함
- 환율은 신용카드의 경우 카드대금 결제일 기준(신용카드사에서 해당일 환율로 결제), 현금 환전(매입, 매출)의 경우 환전일 기준 환율 적용
※ 환차손 발생 시 기타 비용으로 처리
- 30만원 이상을 현금 지급한 경우 해당 증빙자료와 출장신청서, 보고서 등 객관적 자료를 통해 지급금액이 확인되어야 인정
- 전문가활용비(가이드, 통역, 코디네이터 등)는 '수령 확인증(이름, 연락처, 일수 및 단가, 용역제공내역, 서명 등)', '이체 확인증', '신분증 사본', '지출내역서' 등이 포함된 증빙서류와 사진을 첨부
- 수행기관 내부 원인행위(추진계획, 일정, 장소, 예산집행 계획 등)가 필요하며, 출장 후 출장결과보고서(진행사항, 예산사용내역 등)가 작성되어야 함

VIII. 정산 및 정산보고서 제출

□ 처리 절차

(1) 보조사업자(제작지원 대상 사업자)의 e나라도움을 통한 사업비 정산

- ▶ 협약 시 제출한 예산서에 따라 e나라도움으로 보조사업비 집행
- ▶ 제작비 집행에 따른 각종 증빙서류를 e나라도움에 첨부파일로 등록
- ▶ 보조사업자는 제작비 집행 완료 후 e나라도움 집행마감(별도 안내)

(2) 지정회계사는 회계감사 실시 및 회계감사보고서 제출

- ▶ 사업수행지침과 정보통신방송사업 사업비 산정 및 정산 등에 관한 기준에 따른 회계법인 검증
- ▶ 각 집행 건에 대해 e나라도움에 첨부된 증빙서류와 집행정보 검증
- ▶ 불인정 금액·반납금액 등 정산 후 회계감사보고서 첨부
- ▶ 회계법인 정산결과를 보조사업자에게 발송하고 보조사업자는 결과확인 후 최종 정산결과 확정
- ▶ 회계법인은 회계감사보고서를 작성하여 전담기관에 제출

(3) 전담기관의 정산결과내용 e나라도움 등록

- ▶ 전담기관에서 회계감사보고서를 기준으로 정산결과 등록, 정산금액 산정

(4) 보조사업자의 불인정금액·잔액·이자 반납

- ▶ 보조사업자는 e나라도움에 정산보고서 작성 후 전담기관에 제출
- ▶ 전담기관은 정산보고서 검토 후 최종 승인
- ▶ 보조사업자는 e나라도움에서 반납대상 금액 반납

□ 반납대상 금액

- 총 제작비(제작지원금+자체부담금) 집행 잔액, e나라도움 가상계좌 발생이자, 불인정 금액의 총액