

---

# 2026 커뮤니티 시네마 사업비 편성기준

---

2026. 5.

재단  
법인

제주콘텐츠진흥원

# 2026 커뮤니티 시네마 사업비 편성기준

---

## 1. 사업비 사용원칙

- 사업비 집행기간은 협약서 상의 협약기간으로 함
  - ※ 사업비=지원금+자부담금
- 사업비는 사업과 직접 관련된 비용에 한하여 사용하여야 하며, 총 사업비, 지출비목, 추진일정 등 당초 제시했던 사업계획 또는 수정 예산집행 계획서에 따른 집행을 원칙으로 하고, 협약 전 최종 수정 가능함
- 수행단체는 사업수행 중 중요한 추진사항(행사일정 및 기간, 상영회수 등)의 변동이 있는 경우 즉시 진흥원에 보고하여야 하며 필요한 경우 승인을 얻어야 함
- 제주콘텐츠진흥원은 수시로 진행상황을 점검하고 집행자금 및 수입내역에 대한 감사권을 행사할 수 있으며 필요시 수행단체는 관련 자료 제출 요구 및 현장 실태조사에 성실히 응해야 함
- 부가가치세(VAT)는 사업비로 산정할 수 없으며 집행도 불가함
  - ※ 비영리단체(고유번호증 보유 단체)는 부가세 산정 및 집행 인정
- 자부담금 우선 집행 필수

## 〈사업비 편성항목 및 해소〉

예산 비목	내 용
임차비	- 행사 공간 대관비 - 행사운영을 위한 시설 및 기자재 대여비 ※ 자산취득을 위한 구입 절대 불가
전문가활용비	- 강연, GV 등을 위한 강연비 - 번역 등 전문인력(프리랜서) 활용비
수수료	- 저작권, 상영료, 배급료 등 콘텐츠 확보를 위한 취급수수료
행사홍보비	- 온/오프라인 홍보비 - 각종 인쇄물 및 유인물의 제작비
운영경비	- 사업 목적 수행을 위한 회의 시에 필요한 경비(다과, 음료, 음식 등) - 사업 목적 수행을 위한 사무용품 및 기타 소모 용품 구입비 등

## 2. 사업비 집행 및 증빙기준

### I. 불인정 공통사항

#### 불인정 공통 사항

- 협약기간 이전 또는 협약기간 종료 후 집행한 금액
- 사업수행과 직접적 관련이 없는 항목으로 집행한 경우
- 사업비 집행내역의 증빙이 불충분하거나 확인 불가능한(인정되지 않는) 증빙서류(영수증)
- 진흥원의 승인을 득하여야 하는 사업비 변경 또는 사용에 대해 승인절차를 거치지 않고 집행한 경우
- 사업비 전용 카드결제 또는 전용 통장을 통한 계좌이체로 집행하지 않은 경우
- 확정된 예산 범위를 초과하여 사용한 경우
- 사업자등록번호가 다르더라도 동일법인 내 사업장 간 사업비 집행을 한 경우
- 간이영수증 및 해외결제 건
- 한 항목당 집행 금액이 총 사업비의 30% 이상일 경우 ※단 수수료 항목 제외(진흥원 협의)
- [별표 3]에 따른 지원금 사용제한 업종에 집행한 경우
- 사업비 집행 과정에서 발생하는 이체수수료
- 기타 진흥원이 사업비 용도에 부적합하다고 인정하는 경우

## II. 임차비

구 분	내 용
비목정의	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 당해 사업(행사)에 소요되는 외부장비, 외부시설 이용료 등 순수 임차비               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 장비: 촬영, 조명, 음향, 녹음, 운반비, 차량 임차료 등</li> <li>- 시설: 행사 공간 섭외, 녹음 및 촬영 등 시설 대관료 등</li> </ul> </li> </ul>
참고사항 (주의사항)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 자가(내부) 시설 및 장비 이용, 사무실 운영(전기요금, 인터넷전용 사용료, 신문 구독료 등 포함), 당해 사업(행사)과 관련되지 않은 임차비 불인정</li> <li>• 기자재 및 비품 구입, 경상비, 기자재 수리비 등 불인정</li> <li>• 제작 종료 후에도 자본적 성격으로 사용 가능한 물품에 대한 경비(장비구입 및 수리 등 자산취득품 불가)</li> <li>• 개인에게 공간, 장비 등 임차비를 지급하는 경우 원천징수하고 차액을 수령인의 계좌에 송금</li> </ul>
증빙서류	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 카드영수증 또는 이체확인증               <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 계좌이체의 경우 사업자등록증, 통장사본, 세금계산서 별첨</li> </ul> </li> <li>• 원천징수영수증(기타소득 8.8%, (25,000원 초과시))               <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 사업자등록이 없는 개인에게 공간, 장비대여 등 대여비를 지급하는 경우</li> </ul> </li> <li>• 입금확인증, 전자세금계산서 혹은 근로소득원천징수영수증</li> <li>• 견적서, 거래내역서, 전자세금산서 등 세부증빙</li> <li>• 100만원 이상 집행 시 계약서 추가 별첨 (단가가 정해진 장비, 시설 사용 외)</li> </ul>

## III. 전문가활용비

구 분	내 용
비목정의	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 당해 사업(행사) 진행을 위한 전문가 활용비               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 번역, 자문, 심사비 등 전문인력 활용비</li> <li>- 강연, GV 등을 위한 강연비</li> </ul> </li> </ul>
참고사항 (주의사항)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 실비로 소요된 초청자 교통/숙박비 지급가능 ※ [별표 2] 참고</li> <li>• 소득세 등을 원천징수(기타소득 8.8%, 사업소득 3.3%)하고 차액을 수령인의 계좌에 송금</li> <li>• 제주콘텐츠진흥원의 기준(별표 1, 별표 2)을 준용하되, 행사 관련 보상 기준이 있을 경우, 해당 기준에 따라 집행.               <ul style="list-style-type: none"> <li>* 문화예술, 콘텐츠 관련 기준이어야 함</li> <li>* 별도 보상 기준 및 회사 자체 규정이 있을 경우, 기타자료로 첨부</li> </ul> </li> </ul>
증빙서류	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 입금확인증, 원천징수영수증(기타소득 8.8%, 125,000원 초과시)</li> <li>• 사례비 영수증 및 개인정보 수집 이용 동의서(진흥원 양식, 별도 안내)</li> <li>• 교통비 및 숙박비 실비 증빙자료(영수증, 숙박확인서, 탑승확인서 등)</li> </ul>

### Ⅲ. 수수료

구 분	내 용
비목정의	<ul style="list-style-type: none"> <li>당해 사업(행사)에 유통할 IP(영상물, 영화 등) 취급 수수료</li> </ul>
참고사항 (주의사항)	<ul style="list-style-type: none"> <li>저작권, 상영료, 배급료 등 콘텐츠 확보를 위한 취급수수료 외에 전문검정기관에 의뢰하는 검정료 포함(저작권 확인 등)</li> <li>금액 불문 계좌이체 원칙</li> <li>상영료, 배급료 등이 총 사업비의 30%이상 발생할 경우 제주콘텐츠진흥원과 사전 협의 필수</li> </ul>
증빙서류	<ul style="list-style-type: none"> <li>이체확인증</li> <li>사업자등록증, 통장사본, 전자세금계산서</li> <li>견적서 및 계약서(또는 서약서 대체)</li> <li>※ 100만원 이하는 계약서 생략 가능</li> </ul>

### Ⅳ. 행사홍보비

구 분	내 용
비목정의	<ul style="list-style-type: none"> <li>당해 사업(행사)를 홍보할 목적으로 집행되는 온/오프라인 홍보비 혹은 인쇄(출력)비</li> </ul>
참고사항 (주의사항)	<ul style="list-style-type: none"> <li>초청장, 홍보유인물, 현수막 상패제작 등 행사개최에 소요되는 홍보물만 인정</li> <li>행사 홍보가 아닌 단순 수행단체 홍보용으로 집행할 경우 불인정</li> <li>금액불문 체크카드 또는 계좌이체 원칙</li> </ul>
증빙서류	<ul style="list-style-type: none"> <li>카드영수증 또는 이체확인증</li> <li>※ 계좌이체의 경우 사업자등록증, 통장사본, 전자세금계산서 별첨</li> <li>견적서 및 거래명세서</li> </ul>

### Ⅴ. 운영경비

구 분	내 용
비목정의	<ul style="list-style-type: none"> <li>당해 사업(행사) 추진 관련 회의개최에 통상적으로 소요되는 비용 또는 소모성 물품 구매 비용</li> </ul>
참고사항 (주의사항)	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>편성 및 집행 한도 금액: 30만원</b></li> <li>카드결제 시 부가가치세는 사업비 집행 불가(정산필요) *비영리단체 제외</li> <li>다과를 포함한 음식물 제공(회의 직전·직후의 인근 음식점을 이용한 식사제공 포함)은 1인당 25,000원 이내로 집행</li> <li>수행단체 및 참여단체 내부 직원 및 인력만으로 진행되는 회의 시 집행불가</li> <li>회의비 지출 시 회의록, 참가자 명단 및 서명, 회의사진 누락의 경우 불인정</li> <li>자산취득의 성격이나 취득가액 10만원 이상의 물품 구매 불가 (10만원을 초과하는 소모품 구매 필요시 진흥원 사전 협의필수)</li> </ul>
증빙서류	<ul style="list-style-type: none"> <li>카드 결제 영수증 혹은 이체확인증 및 거래명세서, 전자세금계산서</li> <li>※ 계좌이체의 경우 사업자등록증, 통장사본, 전자세금계산서 별첨</li> <li>회의록(회의일시, 장소, 참가자 기재), 회의사진, 참가자 명단 및 서명</li> </ul>

[별표 1]

실비보상 기준(제3조와 관련)

(단위 : 원)

구분	유형		내용	지급액
심의비	연례전문심의		• 각종 공모 지원사업 1일 4시간 이상 ※ 1일 4시간 미만 200,000원 ※ 인터뷰심의 진행시 100,000원 추가 지급	300,000원
			• 심의 자료가 1,000쪽 이상이거나 심사시간이 1일 소요(8시간)이상인 경우	500,000원
	시나리오 평가자	단편 (40scene 미만)	기본 10부 이내 1부 추가당(11부 이상)	기본: 100,000원 추가: 10,000원
		중편 (40scene 이상 ~70scene미만)	기본 5부 이내 1부 추가당(6부 이상)	기본: 100,000원 추가: 20,000원
		장편 (70scene 이상)	기본 3부 이내 1부 추가당(4부 이상)	기본: 100,000원 추가: 30,000원
	컨설팅비	전문컨설팅 (튜터, 퍼실리테이터)		• 사업별 전문가 컨설팅(원고료 포함) • 1일 1시간 80,000원 기준, 최대 5시간까지 지급 가능
평가비	전문가	일반(단순) 평가	• 소액다건 사업으로 일반적인 평가방식으로 추진되는 경우	1건당 75,000원
		심층(집중) 평가	• 각종 지원사업의 심층(컨설팅, 인터뷰)평가 인 경우	1건당 150,000원
	모니터	도민모니터	• 각종 지원사업의 모니터 활동	1건당 45,000원
학술행사 (세미나)	주제발표자		• A급 (특별1급 및 특별2급 상당)	400,000원
			• B급 (일반1급 상당)	300,000원
			• C급 (일반2급 및 일반3급 상당)	200,000원
	사회자, 좌장		• A급 (특별1급 및 특별2급 상당)	350,000원
			• B급 (일반1급 상당)	250,000원
			• C급 (일반2급 및 일반3급 상당)	150,000원
	지정토론자		• A급 (특별1급 및 특별2급 상당)	300,000원
			• B급 (일반1급 상당)	200,000원
			• C급 (일반2급 및 일반3급 상당)	100,000원

구분	유형	내용	지급액
강사료	강사료 ※ 기본료(1시간 기준)	• 특별1급	기본: 400,000원 초과: 300,000원
		• 특별2급	기본: 300,000원 초과: 200,000원
		• 일반1급	기본: 230,000원 초과: 120,000원
		• 일반2급	기본: 100,000원 초과: 80,000원
		• 일반3급	기본: 70,000원 초과: 70,000원
		• 보조강사(각종 교육운영 보조자)	기본: 50,000원 초과: 50,000원
		• 원어강의	국어강의 강사료의 150%지급
		• 이러닝 강의 : 계약기간 내 2회 이상 강좌가 개설되어 수강생 피드백 관리 등 강사의 역할이 필요한 경우 ※ 수강인원에 따른 강사수당 지급 기준 - 수강인원 50명 이상: 50% - 수강인원 30명 이상 50명 미만: 30% - 수강인원 30명 미만: 20%	강사료의 50% ~ 20% 차등 지급
• 별도기준적용(해당분야 전문가 등 운영상 원장이 필요하다고 인정하는 경우)	기본: 1,000,000원 초과: 1,000,000원		
회의/ 자문비	외부인사	• 최대 1일 300,000원 이내 ※ 단, 정례회의 등 정기적으로 진행하는 경우 70,000/회당	시간 당 100,000원
	이사회	• 1일 200,000원	200,000원

구분	유형	내용	지급액
인사/ 채용	인사위원회	• 1일 100,000원	100,000원
	서류심사	※ 기본료(1시간 기준), 초과(1시간 기준 2회에 한함)	기본료100,000원 초과 50,000원
	면접심사	• 최대 1일 300,000원	시간 당 100,000원
	출제수당	• 최대 300,000원	문제 당 30,000원
	채점수당	• 최대 1일 300,000원	시간 당 100,000원
원고료	국문	• 200자 원고지 1매당 (A4로 작성한 경우 원고지 3.5매를 A4 1면으로 산정) • 파워포인트 작성 시 슬라이드 2면을 A4 1면으로 산정	10,000원
	외국어	• A4 1매당	50,000원
	사진 및 삽화	• 표지, 내지 등에 쓰인 대표사진으로서 홍보 및 책자(원고)의 완성도를 위해 사용될 경우 (필자제공)	50,000원
	※ 사진 및 삽화의 경우 전문성·예술성 있는 작품 및 위의 지급단가 적용이 곤란한 저명 인사 등의 경우 원장이 별도로 책정하여 지급할 수 있음		
통역료	외부인사	• 영어, 아랍어, 독일어 - 1시간까지 500,000원 - 6시간까지 800,000원 ※ 6시간 초과 시 1시간당 : 150,000원	800,000원
		• 일본어, 중국어 - 2시간까지 500,000원 - 6시간까지 700,000원 ※ 6시간 초과 시 1시간당 : 100,000원	700,000원
		• 프랑스어, 스페인어, 러시아어, 말리-인도네시아어 - 2시간까지 600,000원 - 6시간까지 800,000원 ※ 6시간 초과 시 1시간당 : 100,000원	800,000원



구분	유형	내용	지급액
번역료	외부인사	<ul style="list-style-type: none"> <li>외국어 ⇒ 한글</li> <li>※ A4 1매당(250단어 또는 800자)</li> </ul>	A4 1매당 30,000원
		<ul style="list-style-type: none"> <li>한글 ⇒ 외국어(영, 일)</li> <li>※ A4 1매당(800자)</li> </ul>	A4 1매당 60,000원
		<ul style="list-style-type: none"> <li>외국어 ⇒ 기타 외국어</li> <li>※ A4 1매당(250단어 또는 800자)</li> </ul>	A4 1매당 60,000원
감수료	외부인사	<ul style="list-style-type: none"> <li>필요시 번역료의 20% 반영</li> </ul>	

- ※ 특별1급 : 대학총장(급), 인간문화재(무형문화재보유자), 대기업(상시 근로자수 1,000명 이상)총수·국영기업체 사장, 장관(급)·국회의원·광역지방자치단체장·대사, 활동경력 30년 이상의 문화·예술·체육·언론·종교·시민단체 전문직 종사자 및 이에 준하는 해당분야 전문가로 운영상 원장이 필요하다고 인정하는 자
- ※ 특별2급 : 단과대학장(급) 교수 이상, 차관(급), 광역지방의회의원, 기초자치단체장, 정부 및 지자체 투자출연기관장, 특별행정기관장, 활동경력 20년 이상의 문화·예술·체육·언론·종교·시민단체 전문직 종사자 및 이에 준하는 해당분야 전문가로 운영상 원장이 필요하다고 인정하는 자
- ※ 일반1급 : 대학(교) 부교수, 컨설턴트(대표 또는 석사 학위소지 이상), 판검사·변호사·전문의·변리사·공인회계사·세무사·감정평가사·기술사, 기업·기관·단체의 임원 이상, 예술인, 종교인, 언론인, 연구기관의 박사학위 소지 연구원, 기초지방의회의원, 3급이상·4급(박사학위 소지)공무원, 활동경력 10년 이상의 문화·예술·체육·언론·종교·시민단체 전문직 종사자 및 이에 준하는 해당분야 전문가로 운영상 원장이 필요하다고 인정하는 자
- ※ 일반2급 : 대학(교) 주교수, 연구기관의 연구원, 일반 컨설턴트, 4·5급 공무원, 활동경력 5년 이상의 미디어교육 강사 또는 예술강사, 활동경력 5년 이상의 문화·예술·체육·언론·종교·시민단체 전문직 종사자 및 이에 준하는 해당분야 전문가로 운영상 원장이 필요하다고 인정하는 자
- ※ 일반3급 : 6급 이하 공무원, 활동경력 2년 이상의 미디어교육 강사 또는 예술강사, 기타 상기 동급에 속하지 아니한 자

[별표 2]

국내실비 지급표

(단위 : 원)

철도 운임	선박 운임	항공 운임	숙박비 (1박당)
실비 (일반실)	실비 (2등급)	실비	실비 (상한액 : 7만원)

[별표 3] 지원금 사용제한 업종

- 유흥업종 : ‘한국표준산업분류’에 따라接客요원을 두고 술을 판매하는 일반유흥주점, 무도시설을 갖추고 술을 판매하는 무도유흥주점
- 위생업종 : 이·미용실, 피부미용실, 사우나, 안마시술소, 발마사지, 스포츠 마사지, 네일아트, 지압원 등 대인 서비스
- 레저업종 : 골프장, 골프연습장, 스크린골프장, 노래방, 사교춤, 전화방, 비디오방, 당구장, 헬스클럽, PC방, 스키장 등
- 사행업종 : 카지노, 복권방, 오락실 등
- 기타업종 : 성인용품점, 총포류 판매점