
2026년도 지역신문발전기금 보조금 관리지침

지역신문발전위원회
한국언론진흥재단

목 차

I. 지역신문발전기금 보조금 관리지침 3

1. 목적	3
2. 보조사업 추진 단계	4
3. 보조사업 기본 원칙	4
1) 보조사업자의 의무	4
2) 보조금 교부 조건 및 교부 제한 사유	5
3) 보조사업별 별도계좌 운영	5
4) 보조사업 집행 및 관리	6
5) 보조사업 변경기준 및 절차	7
6) 보조사업의 계약	7
7) 실적보고 및 집행잔액 반납	8
8) 보조사업 정산보고서 검증	8
9) 정보공시	9
10) 중요재산의 보고	9
11) 보조사업자 사업 수행배제 및 교부제한	10
12) 부정수급 처리 절차	11

II. 보조금 집행 및 정산 관련 양식 12

1. 지원사업 수행의사 협약서	12
2. 보조금 교부결정통지서	13
3. 보조사업 정산보고서	16
4. 보조사업 검증보고서	20
5. 성희롱·성폭력 방지 등에 관한 서약서	23
6. 성희롱·성폭력 예방교육 이수 확인서	24

I. 지역신문발전기금 보조금 관리지침

1 목 적

지역신문발전기금 보조금 관리지침은

△지역신문발전지원특별법

△지역신문발전지원특별법시행령

△보조금관리에관한법률

△보조금관리에관한법률시행령

△국고보조금 통합관리지침(기획예산처)

△국고보조금 운영관리지침(문화체육관광부)

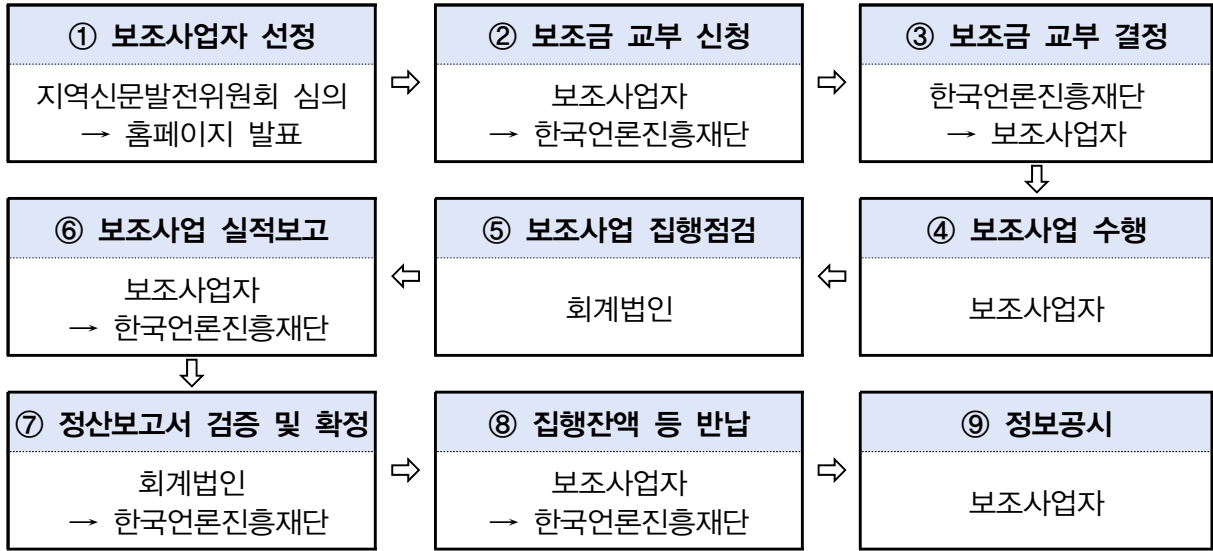
등 관련 법령 및 규칙에 따라 지역신문발전기금 지원을 위한 보조금의 교부·집행 및 정산에 관한 사항을 정함으로써 보조금 집행의 효율성·투명성·책임성을 제고하기 위해 필요한 사항을 규정한 것임

- ※ 본 지침에 정하여지지 않은 사항은 「보조금 관리에 관한 법률」(이하 보조금법) 등 관련 법률과 「국고보조금 통합관리지침」, 「보조사업 실적보고서 및 정산보고서 작성지침」, 「보조사업 정산보고서 검증지침」, 「보조사업자 회계감사 세부기준」, 「보조사업자 정보공시 세부기준」, 「예산 및 기금운용계획 집행지침」 등에 따름
- ※ 보조사업의 회계연도 중에 관련 법률 및 시행령, 각종 규정 및 지침이 개정될 경우 「2026년도 지역신문발전기금 보조금 관리지침」을 변경·통보할 수 있음
- ※ 한국언론진흥재단의 지역신문발전기금 사업 위탁 근거 : 「지역신문발전지원특별법 시행령」 제17조

〈보조금관리지침 용어의 정의〉

1. 보조사업자 : 지역신문발전기금 보조금을 교부받아 사업을 수행하는 자
2. 보조금 : 지역신문발전기금에서 교부하는 국고보조금
3. 자기부담금 : 보조사업자가 해당 사업 수행을 위하여 자체 부담하는 경비
4. 집행잔액 : 사업 종료 후 사용하지 아니한 보조금 및 자기부담금
5. 수익금 : 보조사업 수행 과정에서 발생한 수입
6. 중요재산 : 「보조금 관리에 관한 법률」 등 관계 법령에서 정한 재산

2 보조사업 추진 단계



※ 보조사업 전반의 사업 추진은 국고보조금 통합관리시스템(e나라도움(www.gosims.go.kr))을 이용함

3 보조사업 기본 원칙

1. 보조사업자의 의무

– 근거: 「국고보조금 통합관리지침」 제4조 및 「보조금법」 제22조~제25조 등

1. 보조사업자는 지원 결정 내역과 지원 조건에 따라 **성실하게 사업을 수행**하여야 함
2. 보조금은 지급 목적에 적합하게 사용하여야 하며, 지역신문발전위원회와 사전협의 또는 승인 없이 **다른 용도에 사용할 경우 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소**함
3. **보조사업 계획 변경 또는 사업 포기 시, 지역신문발전위원회의 승인을** 받아야 함. 다만, 지역신문발전위원회에서 정하는 경미한 변경 사항은 그러하지 아니함
4. 보조금으로 수행한 기사, 영상, 홍보물, 결과자료 등에 해당 사업이 **지역신문발전기금의 지원으로 수행되었음을 표시**하여야 함
5. 사업 완료 시 보조사업자는 **보조사업 실적보고서, 기사 PDF 및 영상 URL 등 실적자료, 감사보고서**를 제출하여야 하며, **정보공시 및 중요재산 관리 의무**를 이행하여야 함
6. 보조사업에 참여하는 **모든 자(프리랜서 등 포함)에 대해 성희롱·성폭력 방지 조치**를 하여야 함
 - 성희롱·성폭력 예방교육 이행 및 이수 확인서 제출(연간 1시간 이상), 관련 서약서 제출
7. e나라도움 담당자는 이론 및 실습 교육을 포함하여 연간 3시간 이상의 e나라도움 교육을 수료하여야 함
8. **개인정보취급자에 대한 관리·감독 및 교육** 등 「개인정보 보호법」에서 정하는 사항을 준수하여야 함

2. 보조금 교부 조건 및 교부 제한 사유

- 1) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우, 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음

1. 허위 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
2. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
3. 법령 또는 보조금 교부조건 위반, 법령에 의한 지역신문발전위원회의 처분에 위반한 경우
4. 보조금 지원과 직접 관련된 전제 조건이 사후에 충족되지 아니하는 경우
5. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관의 보조금 또는 지방보조금을 중복 수급한 경우
6. 「성폭력범죄의 처벌에 관한 특례법」 제2조의 죄로 형 또는 치료감호의 선고를 받은 자(「형의 실효 등에 관한 법률」 제7조에 따른 기간이 경과하지 아니한 자)가 보조사업자인 경우 또는 그 자가 구성원에 포함된 단체가 보조사업자인 경우(다만, 대표권이나 업무집행권, 의결과정에 관여하지 않고 단순히 단체의 구성원 또는 회원인 경우 제외)
7. 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제37조제2항제2호로 인해 형 또는 벌금 선고를 받은 자(「형의 실효 등에 관한 법률」 제7조에 따른 기간이 경과하지 아니한 자)의 경우
8. 6부터 7에서 규정하고 있는 위반행위 또는 범죄의 혐의와 관련하여 수사를 받거나 기소되어 판결이 확정되지 아니한 자가 보조사업자이거나 또는 그 자가 포함된 단체가 보조사업자일 때(다만, 대표권이나 업무집행권, 의결과정에 관여하지 않고 단순히 단체의 구성원 또는 회원인 경우 제외) 이로 인하여 보조사업 수행이 곤란하거나 불확실하다고 문화체육관광부 국고보조금 운영관리지침 제 27조의 보조사업점검평가단에서 인정하는 경우

- 2) 부정수급 행위 시, 「보조금법」에 따른 제재 및 벌칙을 부과할 수 있음
- 3) 보조금은 **2회로 나누어 교부**하며, 1차 교부 후 1개월 이후에 2차 교부를 실시함. 다만, 사업 진행 중 e나라도움 부정수급(의심) 내역이 발생한 경우 교부를 제한할 수 있음

3. 보조사업별 별도계좌 운영

- 1) 보조사업자는 보조금을 반드시 타 자금과 구분하여 관리(사업별 계좌 개설)·운영하고 구분하여 회계처리를 해야 함
- 2) 기관 명의를 수시 입출금이 가능하고 원금이 보장되며, 담보 설정이 되지 않는 보통예금 등으로 계좌를 별도 개설 관리해야 함
- 3) 2개 이상의 보조사업을 수행하는 경우 **보조사업별 1사업 1통장(계좌)**을 원칙으로 하며, 특별한 사유가 없는 한 계좌는 변경할 수 없음
- 4) 별도 계좌 및 계정을 개설하지 아니하고 수입·지출 등 회계 처리가 명확히 하지 아니할 경우 지역신문발전위원회는 감사·수사 의뢰 및 차년도 지원 대상 선정 시 배제 등의 조치를 취할 수 있음

4. 보조사업 집행 및 관리

- 1) 보조금은 반드시 기획예산처의 「국고보조금 통합관리시스템」 e나라도움을 통해 집행하여야 함
- 2) 보조금 집행 시, e나라도움을 통한 계좌이체, 보조사업비 전용카드, 전자세금계산서만을 사용하여야 함. 단, 교통, 통신시설 미비 등으로 적용이 곤란한 경우는 사전 협의를 통해 일부에 한하여 인정함
- 3) 카드사용제한 업종에 지정되지 않은 경우에도 보조사업의 목적과 무관한 업종에 대하여 보조사업비를 집행할 수 없음

〈보조사업비 카드 사용제한 업종〉

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

- 4) 보조금 집행 시, **보조사업자의 임직원(직계존비속 포함) 및 배우자와 직접 거래할 수 없으며, 이들이 운영·소유하거나 실질적으로 관여하는 업체 또는 단체(계열관계 포함)와도 거래할 수 없음.** 다만, 지역신문발전위원회의 승인을 받은 경우에는 그러하지 아니함
- 5) 자부담 편성 사업의 경우, 자부담을 우선 집행하도록 함
- 6) 보조사업자는 보조금을 교부받은 후, 원칙적으로 다음 회계연도에 이월하여 사용할 수 없음. 단, 다음 각 호에 해당하는 경우 지역신문발전위원회의 승인을 거쳐 이월 및 재이월하여 사용할 수 있음

1. 연도 내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 연도 내에 지출하지 못한 경비와 지출원인행위를 하지 아니한 그 부대경비
2. 인건비 등 경상적 경비, 재해복구 경비, 입찰공고 후 장기간이 소요되거나 협상에 의한 계약 등으로 장기간이 소요되는 경비
3. 그 밖에 이월이 불가피하다고 중앙관서의 장이 인정하는 경우

5. 보조사업 변경기준 및 절차

- 1) 보조사업자는 사업의 효율적 목표 달성을 위해 필요 시 최초 편성된 예산을 변경하여 집행할 수 있으나, 반드시 e나라도움을 통한 사업변경신청 후 승인 절차를 거쳐야 함. 이 경우 보조세목 간 또는 보조비목 간 전용이나 신설은 한국연론진흥재단(사업담당부서) 또는 지역신문발전위원회의 승인을 받아야 함

6. 보조사업의 계약

1) 보조사업 관련 계약

- (1) 보조사업자는 e나라도움을 통하여 보조사업과 관련된 계약업무를 관리하여야 함
- (2) 보조사업자가 물품·용역 구매 계약(2천만원 초과)을 체결하는 경우 조달청 또는 지방자치단체에 계약을 위탁하거나, 「전자조달의 이용 및 촉진에 관한 법률」 제2조제4호에 따른 국가종합전자조달시스템(나라장터)을 이용하여 계약을 체결해야 함
- (3) 보조사업자는 계약체결일로부터 15일 이내에 계약서를 e나라도움에 등록하여야 함
- (4) 사업 담당자는 계약을 부당하게 여러 건으로 나누는 방식으로 절차를 우회하지 않도록 감독하여 계약 절차가 실질적으로 적용되도록 하여야 함
- (5) 사업 담당자는 사적이해관계자(「공직자의 이해충돌 방지법」 제2조 ‘사적이해관계자’ 범위 준용)와의 거래 등 계약과 관련하여 보조금의 부정한 사용이 없도록 관리하여야 함
- (6) 위 규정한 사항 외에 입찰공고의 시기 및 내용 등에 관한 사항은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」(이하 국가계약법) 시행령을 준용함

2) 보조사업 관련 계약방식

- (1) 보조사업자는 계약을 체결하는 경우, 원칙적으로 일반 경쟁에 부쳐야 함. 다만, 「국가계약법」 제7조제1항 및 동법 시행령 제26조에 해당하는 경우 수의계약을 체결할 수 있음
- (2) 수의계약을 체결하고자 할 때에는 사전에 최소 2개 이상의 업체로부터 견적을 받아 집행금액의 적정성 등을 확인한 후 체결하여야 함. 다만, 계약의 목적이나 보조사업의 특정상 견적서 제출이 어려운 경우 또는 견적서 제출자가 1인밖에 없을 것으로 예상되는 경우 등 지역신문발전위원회의 승인을 받을 경우에는 그러하지 아니함

7. 실적보고 및 집행잔액 반납

- 1) 보조사업자는 실적보고와 함께 집행잔액, 보조금으로 발생한 이자, 보조사업의 수익금 등을 반납하되, 반납액은 국고보조금 비율 등에 따라 산정함(보조사업의 수익금은 전액 반납)

※ 발생이자 산정이 곤란한 때에는 「민법」 제379조의 법정이율인 연 5%를 적용

※ e나라도움 예치형 사업은 한국재정정보원 가상계좌에서 발생한 이자 반납

- 2) 보조사업자는 보조사업 정산보고서와 실적보고서를 실적보고 사유가 발생한 날 부터 2개월 내에 제출하여야 함
- 3) 정산보고서 제출 지연 보조사업자의 경우, 향후 지급되는 보조금을 삭감할 수 있음

1. 정산보고서를 3개월 이상 지연 제출한 경우 : 10%이내 삭감 가능
2. 정산보고서를 6개월 이상 지연 제출한 경우 : 20%이내 삭감 가능
3. 정산보고서를 12개월 이상 지연 제출한 경우 : 50%이내 삭감 가능

- 4) 이외 보조사업자 등의 정산 방법, 정산보고서 등과 관련하여 필요한 사항은 「보조사업 실적보고서 및 정산보고서 작성지침」에서 정함

8. 보조사업 정산보고서 검증

- 1) 보조사업자는 보조금 금액에 상관없이 의무적으로 정산보고서의 적정성에 대하여 한국언론진흥재단이 지정한 외부 검증기관을 통해 검증을 받아야 함
- 2) 사업 담당자는 보조사업자가 제출한 정산보고서 및 실적보고서를 「보조사업 실적보고서 및 정산보고서 작성지침」에 따라 검수한 후 그 결과를 지역신문발전위원회에 보고하여야 함
- 3) 보조사업자 등은 보조사업의 수행, 정산, 회계감사 등과 관련된 자료를 5년간 보관하여야 함. 다만, 아래의 경우에는 예외로 함
 - (1) 카드사, 국세청 등으로부터 카드사용내역, 세금계산서 등을 정보처리시스템을 통해 전송받은 경우, 종이영수증 원본을 별도로 출력하여 보관하지 않고 전자적으로 보관할 수 있음
 - (2) e나라도움에 제출하여 등록된 자료는 보관하지 않을 수 있음

9. 정보공시

- 1) 보조금이 1천만원 이상인 보조사업 수행자는 회계연도 종료일로부터 4개월 이내에 아래 사항을 e나라도움에 공시해야 함

1. 보조금 교부신청서 및 사업계획서(첨부서류 포함)
2. 보조사업의 수입·지출내역
3. 정산보고서 및 정산보고서에 대한 검증보고서
4. 보조사업 관련 감사 지적사항
5. 보조사업자에 대한 감사보고서 또는 감사 관련 보고서
6. 보조사업자의 재무제표 또는 결산서
7. 그 밖에 지역신문발전위원회 정하는 사항

- 2) 보조사업자가 공시를 불이행하거나 허위공시를 할 경우, 당해 사실의 시정을 명령하고, 시정명령에 불응한 보조사업자에 대하여 시정명령을 한 회계연도에 교부하기로 한 보조금을 삭감할 수 있음. 다만, 최초의 시정명령은 지역신문발전위원회가 허위공시를 인지한 시점 및 공시가 지연된 시점부터 2개월 이내에 하여야 하며, 시정명령 도달 시점으로부터 2개월 이내에 시정하지 않은 경우 시정명령에 불응한 것으로 보아 2개월이 경과된 시점으로부터 일주일 이내에 재차 시정명령을 해야 함

1. 시정명령에 1회 불응한 경우 : 10%이내 삭감가능
2. 시정명령에 2회 불응한 경우 : 20%이내 삭감가능
3. 시정명령에 3회 이상 불응한 경우 : 50%이내 삭감가능

※ 공시불이행 : 공시내용을 공시하지 않거나 공시기한을 준수하지 않은 경우

※ 허위공시 : 사실과 다른 경영정보 내용을 공시하여, 중앙관서 의 장 또는 보조사업자 등 외부 기관으로부터 적발된 경우

10. 중요재산의 보고

- 1) 보조사업자는 중요재산을 취득한 경우 15일 이내에 지역신문발전위원회에 보고하고 이후 중요재산 처분 제한 기간 이전까지 매년 6월과 12월에 변동현황을 보고해야 함. 단, 변동사항이 없거나 미미한 경우 보고를 생략할 수 있음

※ 중요재산 : 부동산과 그 종물, 선박, 항공기 등 보조금 교부 결정자가 별도 관리함이 필요하다고 인정하는 재산

11. 보조사업자 사업 수행배제 및 교부 제한

1) 보조금 교부 결정 취소 이력

- (1) 거짓 또는 부정한 방법으로 보조금을 교부받아 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 1회 이상 받은 경우
- (2) 보조금을 다른 용도에 사용하여 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 2회 이상 받은 경우
- (3) 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 지역신문발전위원회의 처분을 위반하여 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 3회 이상 받은 경우

2) 보조금 반환명령 이력

- (1) 거짓 또는 부정한 방법으로 보조금을 지급받아 「보조금법」 제33조에 따른 반환명령을 1회 이상 받은 경우
- (2) 보조금을 지급 목적과 다른 용도로 사용하여 동법 제33조에 따른 반환명령을 2회 이상 받은 경우
- (3) 보조금 지급 요건을 갖추지 못하고 보조금을 지급받아 동법 제33조에 따른 반환명령을 3회 이상 받은 경우

3) 계약 관련 부정행위

- (1) 보조사업 관련 계약의 입찰·낙찰·체결·이행 과정에서 거짓 또는 그 밖의 부정한 방법으로 재산상 이익을 취득한 사실로 유죄판결이 확정된 경우

4) 보조금 관리 부정행위

- (1) 보조금시스템(e나라도움)을 통해 중복수급으로 확인된 경우
- (2) 별도 계좌를 사용하지 않거나 수입·지출 회계처리가 명확하지 않은 경우

5) 사회질서 위반 행위

- (1) 불법시위를 주최 또는 주도한 단체의 경우

※ 당해 연도 지역신문발전기금을 지원받은 보조사업자가 사업 수행 기간 내 불법시위를 주최·주도할 경우 지원금 전액 환수 조치 가능

6) 지급 제한 예외사항

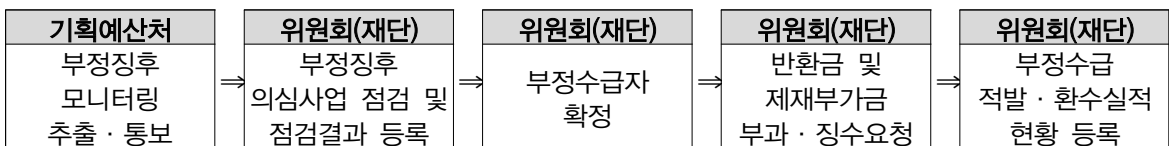
- (1) 다음에 해당하는 경우에는 보조금 지급 제한을 적용하지 않을 수 있음

1. 「국민기초생활 보장법」 제7조에 따른 급여
2. 「장애인복지법」 제49조에 따른 장애수당
3. 「기초연금법」에 따른 기초연금
4. 「한부모가족지원법」 제12조에 따른 복지급여
5. 그 밖에 보조금 지급 제한의 실익이 크지 아니한 경우로서 대통령령으로 정하는 경우

12. 부정수급 처리 절차

- 1) 보조사업자의 보조금 부정수급 대응 및 방지를 위해 **부정수급위원회**를 운영할 수 있음
- 2) 부정수급심의위원회의 심의사항은 「국고보조금 통합관리지침」 제44조 2항에 따름
- 3) 부정수급심의위원장은 지역신문발전위원회 위원장이 담당하며, 지역신문발전위원회 위원과 민간 전문가를 위원으로 위촉할 수 있음. 이 경우 제재부가금 및 보조사업 수행배제 대상과 이해관계가 있는 자는 부정수급심의위원회에 포함하여서는 아니 됨
- 4) 부정수급심의위원회는 심의안건과 관련하여 사업담당자, 참고인의 출석을 요청하여 의견을 들을 수 있으며 의뢰기관에 대하여 필요한 자료 등을 요청할 수 있음
- 5) 보조사업 담당자는 e나라도움을 통해 부정수급에 대한 모니터링을 정기적으로 실시하여야 하고, 부정징후 모니터링에 추출되는 등 부정수급이 의심되는 경우 점검 및 현장조사를 실시할 수 있음
- 6) 부정수급 점검 결과에 따라 보조금 교부결정 취소 및 반환, 제재부가금 부과, 보조사업 수행 배제 등의 필요한 조치를 실시하여야 함

〈부정수급 관리 절차〉



- ① 기획예산처는 e나라도움 부정징후 모니터링을 통해 추출된 의심사업을 통보
- ② 위원회(재단)는 의심사업에 대한 점검 수행 후, 점검결과를 e나라도움에 등록
- ③ 위원회(재단)는 등록된 결과(부정수급 의심, 과오수급 처리)에 대하여 부정수급심의위원회 등을 통해 부정수급자로 확정 및 시스템 등록
- ④ 위원회(재단)는 확정된 부정수급자에 대하여 반환금 및 제재부가금 부과·징수요청 처리
- ⑤ 위원회(재단)는 부정수급 적발·환수 실적을 e나라도움에 등록

II. 보조금 집행 및 정산 관련 양식

1 지원사업 수행의사 확약서

보조사업명			
사업수행기관		사업자등록번호	
사업담당자			
<p>위의 지역신문발전기금 <u>00000000</u> 사업 수행을 위하여 제출한 사업 계획서 내용에 동의하고, 본 사업을 수행함에 있어 지역신문발전지원특별법, 국가재정법 등 관계 법령과 국고보조금 관리운영지침 및 「지역신문발전기금 보조금 관리지침」과 동 사업의 지원조건 등 제반사항을 준수하며, 위약 시 어떠한 조치도 감수할 것을 확약합니다.</p>			
<p>년 월 일</p>			
(기관명)	(대표)	(인)	직인
<p>지역신문발전위원회 위원장 귀하</p>			

※ [첨부] 사업신청서, 사업계획서 : 사업별 공고문 참조

지역신문발전기금 보조금 교부결정통지서

수신 : ○○○(보조사업자)

1. ○○○사업 추진을 위한 보조금을 다음과 같이 교부를 결정합니다.

보조 사업명:

보조 사업자:

사업 개요

○ 사업기간:

○ 사업규모:

(단위 : 천원)

사업명	총사업비	국비	지방비	재정용자	수익자부담
세부사업명					
(△△사업)					
(□□사업)					

* 괄호안은 내역사업명 기재

○ 국고보조 비율 : 00%

○ 사업내용 :

예산과목 : 지역신문발전기금

분야	부문	프로그램	단위사업	세부사업	목·세목
060	061	1400	1461	300	320-01
문화및관광	문화예술	문화미디어 산업육성지원	지역신문발전 지원	지역신문발전 지원	민간경상보조

□ 교부결정내역

(단위 : 천원)

세부사업명	예산액	기 교부액	교부 요청액	금회 교부액	교부잔액	비고
○○사업	A+B					
(△△사업)	A					
(□□사업)	B					

* 괄호안은 내역사업명 기재

2. 위의 교부결정에도 불구하고, 「보조금법」 제21조에 해당하는 경우, 보조금 교부조건을 위반한 경우 및 다음 각 목에 해당하는 경우에는 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있습니다.

- 가. 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
- 나. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
- 다. 보조사업자가 법령의 규정, 보조금의 교부조건에의 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장의 처분에 위반한 경우
- 라. 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제 조건이 사후에 충족되지 아니하는 경우
- 마. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우
- 바. 「성폭력범죄의 처벌에 관한 특례법」 제2조의 죄로 형 또는 치료감호의 선고를 받은 자(「형의 실효 등에 관한 법률」 제7조의 경과기간이 지나지 아니한 자)가 보조사업자인 경우 또는 그 자가 구성원에 포함된 단체가 보조사업자인 경우(다만, 대표권이나 업무집행권, 의결과정에 관여하지 않고 단순히 단체의 구성원 또는 회원인 경우 제외)
- 사. 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제37조 제2항 제2호로 인해 형 선고를 받은 자(「형의 실효 등에 관한 법률」 제7조의 경과기간이 지나지 아니한 자)의 경우
- 아. 바목부터 사목에서 규정하고 있는 위반행위 또는 범죄의 혐의와 관련하여 수사를 받거나 기소되어 판결이 확정되지 아니한 자가 보조사업자이거나 또는 그 자가 포함된 단체가 보조사업자일 때 이로 인하여 보조사업 수행이 곤란하거나 불확실하다고 제 27조의 보조사업점검평가단에서 인정하는 경우

3. 국고보조금을 부정수급한 자에게는 다음의 제재 및 벌칙을 부과할 수 있습니다.

- 가. 「보조금법」 제31조의2에 따른 수행배제
- 나. 「보조금법」 제33조의2에 따른 제재부가금
- 다. 「보조금법」 제36조의2에 따른 명단공표
- 라. 「보조금법」 제40조 내지 제41조에 따른 벌칙

4. 교부조건

- 가. 보조사업자(간접보조사업자 포함. 이하 “보조사업자”에는 간접보조사업자가 포함됨)는 「보조금법」과 기타 회계 관계 법령 및 교부조건에 따라 보조사업을 성실하게 수행하여야 합니다.
- 나. 보조금은 보조사업 목적인 「OOO」 사업비 이외의 용도로 사용할 수 없습니다.
- 다. 보조사업자는 교부신청서상의 자부담액을 우선적으로 집행하되 보조사업에 전액 집행하여야 하며 타당한 사유 없이 감액 집행한 경우에는 정산시 동률의 국고보조금을 감액 조치할 수 있습니다.
- 라. 보조사업자는 교부받은 보조금에 대하여 별도의 계정을 설정하고 자체의 수입과 지출을 명백히 구분하여 처리하여야 합니다.
- 마. 보조사업자는 교부신청 시 제출한 보조사업 추진계획에 따라 효율적이고 투명하게 집행하여야 합니다.
- 바. 지역신문발전위원회(한국언론진흥재단)의 장은 보조사업의 수행과정에서 수익이 발생한 경우 기금 반환 조건을 부여할 수 있습니다.
- 사. 보조사업자 등은 보조사업에 참여하는 모든 자(프리랜서 등 포함)에 대한 성희롱·성폭력을 방지하기 위하여 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제13조, 제13조의2, 제14조 및 제14조의2, 「양성평등기본법」 제31조 및 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제5조에 따른 조치를 하여야 합니다.

년 월 일

지역신문발전위원회 (관인)

3

보조사업 정산보고서 양식 (e-나라도움 시스템으로 같음)

보조사업 실적보고서 (총보조사업비^{주1)} 순보조사업비^{주2)})

1. 일반현황

중앙관서명			
프로그램명	중앙관서 프로그램명	단위사업명	중앙관서 단위사업명
세부사업명	중앙관서 세부사업명	내역사업명	중앙관서 내역사업명
상위보조사업명	차상위보조사업명(광역/교육청: 중앙관서 교부는 미기재, 기초/학교는 광역/교육청 보조사업명)	보조사업명	보조사업자의 보조사업명
보조사업자	보조사업을 수행하는 기관명	보조사업 담당자	보조사업자의 보조사업 담당자
총 사업기간	보조사업의 총 사업기간	당해연도 사업기간	보조사업의 당해연도 사업기간

2. 당해연도 협약 보조사업비

(단위: 원)

보조금(㉑)	지자체부담금(㉒)		자기부담금(㉓)	합계(㉔)=(㉑)+(㉒)+(㉓)	보조금비율(㉕)=(㉑)÷(㉔)
	시도	시군구			
국고보조금	시도 보조금	시군구 보조금	보조사업자의 자기부담금	재원별 합계	국고보조금비율

3. 보조사업의 목표, 사업수행 실적 및 목표달성 여부

사업성과

성과지표	측정방법 또는 산식	목표치	실적치	달성률 ^{주3)}
성과지표(단위)				

세부추진계획

세부과제명	추진계획일정	추진계획

세부추진실적

세부과제명	실추진일정	추진실적내용

재원조달실적

4. 목표 달성·미달성·초과달성의 원인 분석

5. 외부 지적사항 및 향후 개선계획

- 1) 외부 지적사항(국회, 감사원 등)
- 2) 향후 개선계획

주1) 총보조사업비 = 상위보조사업자로부터 교부받은 보조금(지자체부담금 포함) + 자기부담금
주2) 순보조사업비 = 총보조사업비 - 간접보조사업자에게 재교부한 보조금(지자체부담금 포함)
주3) 목표대비 실적을 비교하여 초과달성(130% 이상)은 ◎, 달성 ○, 미달성 X로 표기

※ [첨부] 정산보고서, 보조비목별 총괄명세서, 그 외 지역신문발전위원회 위원장이 정하는 서류

[첨부 1] 보조사업 정산보고서

[000] 사업 정산보고서

(총사업비 순사업비)

1. 일반현황

중앙관서명	
프로그램명	중앙관서 프로그램명
단위사업명	중앙관서 단위사업명
세부사업명	중앙관서 세부사업명
내역사업명	중앙관서 내역사업명
상위보조사업명	차상위보조사업명(광역/교육청: 중앙관서 교부는 미기재, 기초/학교는 광역/교육청 보조사업명)
보조사업명	보조사업자의 보조사업명
보조사업자	보조사업을 수행하는 기관명
보조사업 담당자	보조사업자의 보조사업 담당자
총 사업기간	보조사업의 총 사업기간
당해연도 사업기간	보조사업의 당해연도 사업기간

2. 당해연도 협약 보조사업비

(단위: 원)

보조금(a)	지자체부담금(b)		자기부담금(c)	합 계(d=a+b+c)	보조금비율(e=a÷d)
	시도	시군구			
국고보조금	시도 보조금	시군구 보조금	보조사업자의 자기부담금	재원별 합계	국고보조금비율

3. 보조사업비 사용실적 및 보조금반환액 산출

(단위: 원)

당기분집행액(f)	전기이월분		집행액계(i=f+h)	수익금		
	전기이월액(g)	집행액(h)		발생액(j)	반환액(k)	미반환액(l=j-k)
국고보조금 총액의 집행액	전기 이월액	이월액에 대한 집행액	당기분 집행액(f) + 전기이월분 집행액(g)	보조사업의 수익금 발생액(입력)	보조사업의 수익금중 반환액(입력)	보조사업의 수익금중 미반환액(입력)

당기분집행잔액(m=d-f)	전기이월잔액(n=g-h)	집행잔액(o=m+n)	발생이자(p)	차기이월액(q)	반환대상액(r=o+p-k-q)	보조금반환액(s=r×e)	자기부담금반환액(t=r-s)
보조금총액(a) - 당기분집행액(f)을 뺀 금액	전기이월액(g) - 전기 집행액(h)을 뺀 금액	당기분집행잔액 + 집행잔액	입력	입력	집행잔액 + 발생이자 + 수익금반환액 - 차기이월액	반환액 * 보조금비율	반환대상액 - 보조금반환액

[첨부 2] 보조비목별 총괄명세서

(단위: 원)

보조비목	보조세목	예산집행계획(A)	집행액(B)	집행잔액(A-B)	집행률(B/A)
인건비(110)	보수(01)	xxx,xxx	xxx,xxx	xxx,xxx	△△.△%
	기타직보수(02)	xxx,xxx	xxx,xxx	xxx,xxx	△△.△%
운영비(210)	일반수용비(01)	xxx,xxx	xxx,xxx	xxx,xxx	△△.△%
여비(220)	국내여비(01)	xxx,xxx	xxx,xxx	xxx,xxx	△△.△%
.....
합 계		x,xxx,xxx	x,xxx,xxx	x,xxx,xxx	△△.△%

[첨부 3] 보조비목별 일자별 집행내역

(단위: 원)

보조비목	보조세목	집행일자	집행금액	사용목적	지급방식
인건비 (110)	보수(01)	20x1.2.1	1,000,000	20x1.1월분 급여	계좌이체
	보수(01)	20x1.3.1	1,000,000	20x1.2월분 급여	
		
	소계		x,xxx,xxx		
여비 (220)	국내여비(01)	20x1.1.x	xxx,xxx	부산 xxx 1박 출장 숙박비	현금지급
		보조사업비 카드
	소계		xxx,xxx		
.....		
합 계			x,xxx,xxx		

4

보조사업 검증보고서 양식

보조사업 정산보고서에 대한 검증보고서

보조사업자 귀하

본인은 “보조사업자”의 20XX년 X월 X일부터 20XX년 X월 X일까지의 “보조사업명칭”의 정산보고서를 검증하였습니다. 이 정산보고서를 작성할 책임은 “보조사업자”의 사업책임자에게 있으며, 본인의 책임은 동 정산보고서에 대하여 검증을 실시하고 이를 근거로 이 정산보고서에 대하여 검증결과를 보고하는데 있습니다.

본인은 독립적인 입장에서 본 보조사업비 또는 간접보조사업비의 사용을 뒷받침하는 정산보고서 및 관련 증빙서류를 검증하였으며, 보조사업 정산보고서 검증기준에서 규정한 절차를 실시하였습니다.

본인의 보조사업 정산보고서 작성지침에 따른 정산보고서의 검증결과, “보조사업 정산보고서 검증결과”와 같이 보조사업비 또는 간접보조사업비 집행금액은 000,000,000원이고, 집행잔액은 000,000원이며, 불인정금액은 000,000원인 바, 이에 따른 반환대상액은 000,000원이고, 예탁계좌 발생이자 000,000원이 발생함에 따라 보조금반환액은 000,000원입니다.

00회계법인

대표이사 ○ ○ ○

20XX년 X월 X일

[첨부 1] 보조사업 정산보고서 검증결과

보조사업 정산보고서 검증결과

1. 일반현황

중앙관서명		보조사업명칭	
프로그램명		보조사업자	
단위사업명		보조사업 총괄책임자	
세부사업명		총 사업기간	
검증기관		당해연도 사업기간	

2. 보조사업자 제시 당해연도 협약 보조사업비

(단위: 원)

보조금(a)	지자체부담금(b)	자기부담금(c)	합 계(d=a+b+c)	보조금비율(e=a÷d)

3. 보조사업자 제시 보조사업비 사용실적 및 보조금반환액

(단위: 원)

당기분집행액 (f)	전기이월분		집행액계 (i=f+h)	수익금		
	전기 이월액(g)	집행액 (h)		발생액 (j)	반환액 (k)	미반환액 (l=j-k)

당기분 집행잔액 (m=d-f)	전기이월잔액 (n=g-h)	집행잔액 (o=m+n)	발생 이자 (p)	차기 이월액 (q)	반환 대상액 (r=o+p+ k-q)	보조금 반환액 (s)	지자체 부담금 반환액 (t)	자기부담금 정산잔액 (u=r-s- t)

4. 검증결과

(단위: 원)

검증후 집행잔액	검증후 발생이자	검증후 차기이월액	검증후 수익금	불인정 금액	수정후 반환대상액	수정후 보조금반환 액	수정후지자 체부담금반 환액	수정후지자 부담금잔액

5. 검증의견

--

[첨부 2] 보조비목별 불인정금액 내역

(단위: 원)

보조비목	보조세목	집행일자	집행처	집행금액	불인정사유
인 건 비 (110)	보수(01)	20x1.2.1	홍길동	1,000,000	참여인원 미신고 인건비
	보수(01)	20x1.3.1	박문수	500,000	이중지급 인건비
	
	소계			X,XXX,XXX	
여비(220)	국내여비(01)	20x1.1.x	xxx,xxx	참여인원이외 인원 출장비
	
	소계			xxx,xxx	
.....	
합 계				X,XXX,XXX	

성희롱·성폭력 방지 등에 관한 서약서

지역신문발전기금 보조사업에 참여하는 본 (단체명)는 사업에 참여하는 모든 자(프리랜서 등 포함)에 대한 성희롱·성폭력 방지 의무가 당해 사업의 운영에 있어 중요한 사항임을 충분히 인지하며 아래와 같이 서약합니다.

1. 사업에 참여하는 모든 자(프리랜서 등 포함)에 대하여 성희롱·성폭력 예방교육을 실시하고, 이수확인서를 제출하겠습니다.
2. 사업에 참여하는 모든 자(프리랜서 등 포함)를 대상으로 사업수행 중 성희롱·성폭력 사건이 발생하여 신고를 받거나 발생 사실을 알게 된 경우 사실확인을 위한 조사를 실시하겠습니다.
3. 조사기간에는 피해자의 요청에 따라 근무장소 변경, 배치전환 등 피해자 보호조치를 하고, 피해자의 신변 및 사건 내용 등에 대한 비밀을 유지하며, 신고로 인한 불이익조치가 없도록 하겠습니다.
4. 성희롱·성폭력 발생 사실이 확인된 경우에는 해당 행위를 한 사람에 대해 징계, 사업 배제, 근무장소의 변경 등 필요한 조치를 하겠습니다.

* 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제13조, 제13조의2, 제14조 및 제14조의2, 「양성평등기본법」 제31조 및 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제5조에 따른 조치를 준용

위 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 성희롱·성폭력 사건을 은폐하는 등 본 서약의 내용이 충실히 지켜지지 않은 경우에는 향후 지역신문발전기금 보조사업에의 참여 제한 등 처분을 감수할 것임을 확인합니다.

년 월 일

단체명 :

대표자 :

지역신문발전위원회 위원장 귀중

6

성희롱·성폭력 예방교육 이수 확인서

성희롱·성폭력 예방교육 이수 확인서

□ 사업명 :

□ 대표자명 :

□ 교육일시/장소 : . . . /

□ 강사명 :

연번	직급	성명	서명
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
...			

강사 확인 : (인)

지역신문발전위원회 위원장 귀중