

2025년도 마을공동체 지원사업 안내

2024. 12.

강원특별자치도

[소상공인과]

1. 2025년 마을공동체 지원사업 일정

□ 추진절차

공고및접수 (‘24.12월)	선정 (‘24.12~ ‘25.2)			선정결과 공고 (‘25.2월)	회계교육 (‘25.2월)	사업비교부 및 사업추진 (‘25.4월~11월)	정산서 제출 (‘26.1월)
	1차	2차	3차				
공동체 → 도·시군	서류 심사, 인터뷰	도 심사	선정 위원 회	도 홈페이지	선정공동체 대상	도 → 시군 → 공동체	공동체 → 시군 → 도

□ 추진일정

○ (공 모) 2024. 12. 16.(월) ~ 2025. 1. 6.(월) / 22일간

○ (심 사) 2025. 1. 7.(화) ~ 2025. 2. 7.(금) / 32일간

▪ (1차) 서류심사 및 인터뷰심사 : 1. 7(화) ~ 2. 4(화)

* 별도 통보

▪ (2차) 도 심사 : 2. 5(수) ~ 2. 7(금)

○ (선정위원회) 2025. 2. 13.(목) 예정

○ (최종선정) 2025. 3월 중순.

* 강원자치도 홈페이지 및 시군 통보

▪ (시·군) 보조금 심의자료 제출 : 2025. 2. 28.(금)일 한

▪ (도) 강원특별자치도 지방보조금심의위원회 안건 제출 : 3월 초

※ ‘25. 3월 보조금심의위원회 최종심의 · 확정

○ (보조금교부) 2025. 4월 중순 예정

※ 공동체 보조금 교부는 시군일정에 따름.

▪ (시·군) 보조금 교부신청 : 4. 4.(금) 한

▪ (도) 보조금 교부결정 : 4. 15.(화) 한

※ 상기일정은 조정될 수 있음

2. 2025년 지원사업 추진개요

□ 지원단계

구분	2단계(성장)	3단계(개화)	기획공모사업
지원자격	기존 마을공동체 (10인 이상) * 활동 활성화·정착	자립준비 마을공동체 (15인 이상) * 자생·자립	- 지역문제해결 특정분야 (전통시장, 아파트, 안전 등) 지원 (10인 이상) - 최초단계 사업 (5인 이상)
선정규모	32개 내외	6개 내외	12개 내외
지원기준액 (자부담)	공동체별 10백만원 이내 (지원금의 5% 이상)	공동체별 20백만원 이내 (지원금의 10% 이상)	- 지역문제 10백만원 이내 - 최초단계 5백만원 이내 (지원금의 10% 이상)
지원횟수	2회	1회	1회

□ 지원대상 : 주민 주도로 마을문제 해결을 위해 활동하는 마을공동체

- 가족구성원이 공동체에 참여하는 경우 세대당 2인까지 인정
- 공동체 구성원은 동일 마을(리·통·아파트단지) 거주자가 60%이상 권장

※ 1단계(발아) : 시군 자체 사업 지원

2단계(성장) : 도나 시군 마을공동체사업 추진 경험이 있는 공동체

3단계(개화) : 2단계(성장) 마을공동체사업 추진 경험이 있는 공동체

기획공모사업 : 신규진입 공동체 지원가능

□ 지원내용 : 마을공동체 활성화를 위한 프로그램 및 활동 사업비 등

□ 대상사업

사업유형	세부사업(예시)
교육지원형	- 공동육아, 도서관 활성화 프로그램 운영, 주민대상 인문학 강좌 등
문화예술형	- 문화행사, 플리마켓, 라디오, 마을신문 등 주민 기획·참여 문화예술활동
환경정비형	- 마을안전, 경관조성, 청소 등 주민참여 마을 내 환경 개선 활동
복지봉사형	- 아동, 노인, 다문화 등 소외되기 쉬운 주민들과 소통하기 위한 활동
소득사업형	- 마을 내 특색 있는 자원을 발굴하여 소득 및 일자리를 창출 경제활동
기획공모사업	- 지역문제해결을 위한 특정분야(전통시장, 아파트 안전 등) 지원 - 발아(운영 과소지역, 미지원 지역) 소규모, 소액지원 진입 기회 마련

※ 지원제외 : 마을공동체 사업취지에 부적합한 사업(타 보조사업 중복 사업 포함)

: 일방적·수혜적 복지사업, 일회성·행사성 사업, 정치·종교적 사업

: 단순 친목·영리목적 사업, 일반강좌 운영 사업 등

3. 추진체계 및 절차

□ 사업추진 체계

도	사업추진계획 수립·시달, 사업대상자 선정, 보조금 교부, 사업계획(변경) 승인, 추진상황 점검, 사업비 정산 및 평가 등
시·군	공동체별 사업관리·운영, 추진상황 점검, 사후관리 등
지원센터	찾아가는 컨설팅 및 모니터링, 상담, 관련 교육 및 워크숍, 지원사업, 홍보 등
마을공동체	사업실행계획 수립, 사업시행, 사업비 정산 등

□ 추진절차

추진절차	추진내용	추진주체	추진시기
① 추진계획 시행	○ '25년 마을공동체 지원사업 추진계획 및 보조금 집행기준 시달	도→시군	'24. 12월
② 공모공고·접수	○ '25년 마을공동체 선정을 위한 공모신청 ○ 시·군은 접수된 신청서의 기본요건 (지원자격 및 사업적합성) 검토 ○ 공모기간내 사업안내 등 설명회 진행	공동체→시군 시군 센터	'24. 12월
③ 심사 및 선정	○ 심사는 3차에 걸쳐 진행 (1차) 서류 및 인터뷰 (2차) 사업규모 조정 (3차) 선정위원회 심의 ○ 계량화된 심사기준표 적용	시군·센터 도 도	'25. 2월
④ 실행계획서 작성	○ 선정된 공동체는 선정위원회의 의견을 반영한 실행계획서 작성 후 제출 ○ 사업추진 전 회계교육 실시	공동체→시군 센터	'25. 2월
⑤ 보조금 신청 및 교부	○ 제출된 실행계획서의 내용 검토 및 조정 ○ '25년 보조금 교부신청 * 시군은 '25년 1회 추경편성 → 4월 보조금교부 * 공동체에 도비 우선 교부 독려 ○ '25년 보조금 교부결정	시군 시군→도 도→시군	'25. 3-4월
⑥ 사업추진	○ 사업계획서에 의한 공동체별 사업추진	공동체	'25. 4-12월
⑦ 정산	○ 사업완료 후 30일 이내 추진실적 및 정산보고서 제출	공동체→ 시군→도	'26. 1월

4. 세부추진계획

□ 공모(선정)개요

- 접수기간 : '24. 12. 16 ~ '25. 1. 6.(22일간) .
 - * 강원특별자치도 홈페이지 및 마을공동체지원센터 홈페이지 게재
 - * 공모기간내 마을공동체 종합지원센터 주관, 사업안내 등 설명회 진행
- 접수방법 : 관할 시·군 공동체 담당부서 방문 또는 우편제출
- 제출서류 : 사업신청서(사업계획서, 공동체소개서, 참여자 서명부 등)
- 사업유형 : 교육지원형, 문화예술형, 환경정비형, 복지봉사형, 소득사업형, 기획공모,
 - * '25년 기획공모사업 지원대상 변경 (지역문제해결을 위한 특정분야 지원, 최초단계 소규모·소액지원)

□ 심사 및 선정 ('25. 1월 ~ 3월)

- (1차) 서류 및 인터뷰 심사 (시군·센터)
 - 심사방법 : 기본요건 및 사업적합성 검토 후 심사기준표에 의한 서류심사 부적격자 제외하고 적격서류에 대하여 인터뷰 심사
 - 심사내용 : 신청서류 미비여부, 사업내용 및 예산편성 적합여부, 공동체의지, 사업취지 확인 등
- (2차) 사업규모 조정 (도·시군)
 - 심사방법 : 도 담당부서에서 1차 심사결과 조정
 - 심사내용 : 1차 심사결과를 토대로 시군별 사업규모 조정
 - ※ 가점 요소: 전년도 마을공동체 추진공동체 컨설팅 결과 우수공동체(최대 5점)
 - ※ 예비 공동체 선정(선정 후 포기하는 공동체 대비)
- (3차) 선정위원회 심의 (도)
 - 심사방법 : 마을공동체 지원사업 선정위원회 구성 및 개최
 - 심사내용 : 1·2차 심사결과에 대한 심의·의결, 최종선정 및 지원금액 확정
 - ※ 위원회 심의 의견은 선정된 공동체의 사업실행계획 수립시 반영

○ 선정결과 공고

- 선정심의 결과를 홈페이지 공고 및 시군 공문 발송
 - ※ 공모사업자 선정 심의(보조금심의위원회, 3월중)를 거쳐 최종발표 및 공고
 - ※ 선정 후 사업포기 공동체 발생 시 추가 선정 없음

□ 보조금 교부 ('25. 3월 ~ 4월)

○ 사업실행계획 수립

- 선정된 공동체는 마을공동체 선정위원회의 의견을 반영한 사업 실행계획 수립 후 제출 (마을공동체→시군 담당부서)
 - * 실행계획 수립 전 마을공동체 지원센터의 회계교육 실시
 - * 2025년 마을공동체 지원사업 선정·지원 및 집행기준 참고

○ 보조금 교부 신청 및 결정

- (교부신청) 보조금 교부신청서, 수정 된 사업계획서 제출(시군→도)
 - * 시군은 1회 추경 편성(도 50%, 지방비 50%), 4월 보조금 교부(시군→공동체)
- (교부결정) 교부신청서 검토 후 교부결정 공문 송부(도→시군)
- (수행상황 점검) 사업계획 이행여부, 보조금 집행현황, 문제점 및 개선 방안 도출 등
- (사업계획 변경) 총 사업비의 20%이상 변경시 도 승인,
총 보조사업비의 20%미만이면서, 경미한 사항은 시군 승인

□ 정산 보고 ('26. 1월)

○ 정산검사 및 확정

- (정산보고) 사업 종료 후 30일 이내 제출(공동체→시군→도)
 - ※ 2025년 마을공동체 사업기간은 4월~12월까지로 '25.12.31일까지 집행하여야 함.
- (정산확정) 제출된 정산서 검토 후 확정. 서류 미비, 내용의 보완이 필요할 시 추가요청할 수 있음.

○ 반납

- 집행잔액 및 이자 발생시 반납고지서의 납기일까지 도 세입세출외현금 납부

5. 선정 공동체 지원내용

□ 단계별 지원내용

【2단계_성장】

- 지원규모 : 32개소 내외 (1개소당 10백만원 이내) / 자부담 : 지원금의 5% 이상
- 지원대상 : 주민 10인 이상 기존 마을공동체
 - '14년 ~'24년 도 or 시군 마을공동체사업 추진 경험이 있는 공동체
- 지원내용 : 마을공동체 활성화 활동 사업비, 공간 개선 사업비(지원금의 30%이내)
- 지원횟수 : 2회
 - '23년 단계 선정 시부터 성장 1회차로 인정
 - 공동체 지속성을 위해 심사기준 및 운영성과에 따라 연속사업 우선 지원

【3단계_개화】

- 지원규모 : 6개 내외 (1개소당 20백만원 이내) / 자부담 : 지원금의 10% 이상
- 지원대상 : 주민 15인 이상 기존 마을공동체
 - '24년까지 2단계(성장) 마을공동체사업 추진 경험이 있고 관계법령에 따라 행정기관에서 허가 받거나 등록된 법인·단체나 설립계획이 있는 공동체
- 지원내용 : 마을공동체 자립을 위한 활동 사업비, 공간개선 사업비(지원금의 50%이내)
- 지원횟수 : 1회 ※ 개화단계를 완료한 마을공동체는 향후 동 사업 지원 불가

【기획공모사업】

- 지원규모 : 12개 내외 / 자부담 : 지원금의 10% 이상
 - (지역문제)1개소당 10백만원 이내 / (발아)1개소당 5백만원 이내
- 지원대상
 - 지역문제해결 특정분야 지원 / 주민 10인 이상
 - 발아 소규모, 소액지원 진입 기회 마련 / 주민 5인 이상
- 지원내용 : 마을공동체 활성화 활동 사업비, 공간개선 사업비(지원금의 50%이내)
- 지원횟수 : 1회

□ 마을공동체 종합지원센터 지원내용

구 분	시 기	지 원 내 용	비고
공 통	선 정 전	• 지원사업 안내 및 사례교육	
	선 정 후	• 공동체 활동 모니터링 • 상시상담(멘토링), 시군 담당자 간담회	
사 업 설 명 회	'25.1~12월	• 마을공동체 공모사업 안내 • 지원내용, 공동체 사례 설명 등 사업설명회 개최	
전문가컨설팅	'25.4~12월	• 발아, 성장, 개화, 자립공동체 지속가능한 활동지원 전문가 컨설팅	
활 동 가 양 성 교 육	'25.4~11월	• 기본교육 : 공모사업 운영지원을 위한 기초교육 (사업,예산집행관련) • 전문교육 : 활동분야의 전문성을 갖추기 위한 자격취득 교육	
활 성 화 지 원	'25.4~12월	• 경제형공동체 : 기업 및 경제성장 자립을 위한 실험지원 • 사회가치형: 사회가치 실현 비영리단체 성장지원	
자 립 지 원	'25.4~12월	• 공동체(공모)사업 진행 이후 지역내 자립성장을 위한 컨설팅 및 시범운영 등의 후속지원	
홍 보 지 원	'25. 1~12월	• 마을공동체의 사업추진 활성화 및 공동체 활동사례의 홍보 (보도지원, 사업추진 행사/교육 홍보, 활동사례 등)	
성 과 공 유 회	'25.11~12월	• 우수공동체의 성과공유회 개최, 표창 등 수여 • 공동체 네트워크 활동	

6. 지원신청시 준수사항

- 제출된 계획서는 선정 여부와 관계없이 반환하지 않으며, 제안 내용의 평가 및 사업자 선정에 관한 세부 사항은 공개하지 않음
- 동일, 또는 유사사업에 대하여 국가나 타 지자체 등으로부터 중복 지원 불가
- 지원단계별 보조금의 **5~10% 이상 자부담** 필수
- 마을공동체 지원 사업으로 선정된 후 사업을 중단 또는 포기하는 경우 다음 해 사업 선정에서 배제
- 편성된 사업비는 모임구성원에게 지급할 수 없음

- 선정된 마을공동체는 공모사업 신청서에 기재된 공동체명(대표자 포함)으로 **고유번호증을 발급받아야** 하며, 회계교육 필참, 이수한 후 사업 진행
- 사업비 예산 편성은 「2025년 마을공동체 지원사업 안내서」 준용
 - ※ 선정된 모임의 사업내용과 비목이 동 안내서에 따라 조정될 수 있음
- 구체적인 사업비 지출 및 정산방법 등은 마을공동체사업 보조사업 집행기준, 「보조금 관리 조례」 등 관련 규정 준수
- 다음과 같은 경우에는 기 지원된 사업비는 회수 조치하며 향후 공모 사업 신청대상에서 제외
 - 사업비를 목적 외의 용도로 사용하거나 지원조건을 위반한 때
 - 지원된 사업과 관련하여 법령 또는 조례를 위반한 때
 - 거짓 또는 부정한 방법으로 사업비를 지원받은 때
 - 정당한 사유없이 사업을 포기·중단한 때
- 보조금 교부결정 이전에 집행한 사업비는 보조금으로 보전 불가하고, 교부결정 전 집행액은 모임 자체경비로 처리
- 제출기한 마감시간까지 제출서류가 미비된 경우 신청서 접수 불가
 - “공동체구성원 서명부” 도 한글파일(서명날인 공란) 필수 첨부
- 기타 사항은 강원특별자치도 사회적경제과, 마을공동체종합지원센터, 해당 시군 담당부서로 문의

7. 보조금 예산편성 기준

□ 기본원칙

① 공동체의 예산절감 노력

- 마을공동체 지원사업은 한정된 예산으로 지원되는 만큼 공동체에서는 예산절감을 위해 최대한 노력해야 함

② 실행가능 예산으로 편성

- 사업선정 후 수정한 사업계획서를 기초로 공모사업의 목적 달성을 위한 보편타당하고 실행 가능한 적정 예산으로 편성

- 총 보조사업비의 20%이상 예산 변경 시 공문을 통해 도의 사전 승인을 받아야 함.
 - 총 보조사업비의 20% 미만 내 예산 변경일 경우 시군 자체 변경 후 정산시 첨부.

③ 포괄적인 예산편성 지양

- 사업별로 지출내용에 대한 구체적인 산출근거를 제시해야 하며 예비비 등과 같이 포괄적인 예산으로는 편성할 수 없음
 - ※ [예시] 프로그램 재료비(금액) x 참가인원 x 행사 진행 횟수 = 지출금액

④ 목적달성 위한 최소경비 편성

- 보조금은 목적달성을 위한 최소경비로 편성하여야 하며 식비·다과비 등 경비들은 과다하게 계상되지 않도록 하여야 함

⑤ 단체운영비 등은 편성 불가

- 사업목적과 관계없는 공동체의 시설비, 자산취득비 등 자본적 경비
- 구성원 인건비, 사무실 임대료, 사무용품비, 공과금, 현금성 경비 등
- 사업수행에 통상적으로 소요되는 임직원의 소액 경비에 대해서는 자부담 사업비를 사용하는 것을 원칙으로 함

⑥ 보조사업으로 발생한 수익금 구성원 배분 불가

- 수익금 사용계획서를 작성하여 시군의 승인을 받아 사업기간내에 공동체 활동에 사용하거나 공동체 협의를 거쳐 시군에 정산보고 후 공동체활동 적립금으로 사용 ※ 보조금계좌와 별도계좌관리

□ 비목별 편성기준

재원	보조비목	보조세목	부 기 명	편성기준	비고
보 조 금	일반 운영비	행사 운영비	활 동 비	10%이내	
			사 업 수 행 인 건 비	20%이내	
			식 비 / 다 과 비	10%이내	
			소 모 성 물 품 구 입 비	40%이내	
			홍 보 비	자 율 편 성	
			강 사 료		
			체 험 및 건 학 비		

			임 차 료		
			공 연 비		
	시설비	시설비	시 설 비	(성 장) 30%이내 (개화,기획) 50%이내	공간지원사업 승인 공동체에 한정
자부담	○ 수수료(계좌이체 등), 임직원의 소액경비, 자산취득비 등 * 자율편성이나 공동체 활동에 직접적인 관련이 있어야 함.				

※ 총 보조사업비의 20%이상 예산 변경 시 보조사업 부서의 사전승인 후 변경 사용해야 함

※ 총 보조사업비의 20% 미만 예산 변경일 경우 시군 자체 변경 후 정산시 첨부

편성 불가항목

- 사업목적 추진과 직접적인 관련이 없는 항목은 보조금으로 편성(지출)할 수 없으며 전액 환수 조치함
- 보조금으로 편성(지출) 불가 상세항목
 - 기부금성 금액, 진료비, 시상금, 상품권, 기프트콘, 장학금 등 현금성 지출경비 및 부상품, 기념품 등
 - 상근직원 인건비(활동비 제외), 사무실 임차료, 사무용 집기구입, 공공요금 등 **단체운영경비**
 - 사업과 관련 없는 공동체 소유의 차량 유지관리비(수리비, 보험료 등)
 - 보조사업 선정 주민(단체) 회원 및 임직원의 강사료·회의참석비 등
 - 자산취득비(TV, 냉장고, 냉·난방기 등)

1. 일반운영비

① 활동비

- 마을공동체 회계 및 행정업무 실무책임자에 대하여 지급하며, 대표제안자를 포함한 실무책임자 중 1인에 한하여 지급함.
 - 시간당 11,680원 이내로 지급하며, 1일 4시간이내, 주 15시간이내, 월 40시간 이상 지급 불가 * 2025년 강원특별자치도 생활임금 시급 고시(2024. 9. 9.)
 - * 활동기록부는 자필서명 과 활동가 2~3인 이상의 확인서명이 있어야 함.

② 사업수행인건비

- 특정행사 추진시 행사지원 등에 소요되는 추가인력에 대해서만 편성
 - '일' 단위로 한시적 편성, 모임구성원에 지급불가
 - ※ 동일인 월별 125천원 초과 지급시 원천징수 (총 지급금액의 8.8% 공제)

③ 식비/다과비

- 사업에 필요한 활동 및 업무진행을 위한 식비, 다과 및 간담회의 원활한 추진을 위한 기타 제반 비용 편성
- 식비는 1인 당 9천원 이내, 다과는 1인 4천원 이내 편성
※ 온라인으로 교육, 회의, 심사 진행할 경우 지출할 수 없음

④ 소모성물품구입비

- 사업 수행에 실제로 필요한 소모품 구입을 위해 편성
단일품목 50만원 이상 비교견적서 첨부
* 50만원이하 이면서 비품성 물품 불가(커피머신,도서,가구,체온계,의자,체중계 등)
- 인터넷으로 물품 구매시 배송비는 물품구입비에 포함하여 지출 가능
- 교육운영 및 체험을 위한 재료비 구입 편성 가능

[소모품 구분 기준]

*강원특별자치도 물품관리조례 제5조 관련

- ◀ 한번 사용하면 원래의 목적에 다시 사용할 수 없는 물품
(예: 약품, 유류, 수선용 재료 등)
- ◀ 내용연수가 1년 미만으로서 사용에 비례하여 소모되거나 파손되기 쉬운 물품
(예: 시험용품, 사무용품, 공구 등)
- ◀ 다른 물품의 수리, 완성제작(생산)하거나 시설공사에 투입 사용됨으로써 그 본성을 상실하는 물품
(예: 수리용 부속품, 생산원료, 재료 등)
- ◀ 내용연수가 1년 이상으로 취득단가 50만원 미만의 물품으로서 사용례 비례, 소모, 파손되기 쉬운 물품

⑤ 홍보비

- 사업추진시 홍보에 필요한 현수막, 인쇄물, 홍보영상물제작 등 필요시 편성

⑥ 강사료

- 공동체 역량강화를 위해 교육 등 외래강사 초빙한 경우 편성
- 온라인 강의 or 교육시 일반 지급기준을 적용하되, 사전녹화의 경우 영상재생시간이 아닌 실제 녹화에 소요된 시간을 기준으로 지급액 산출
※ 공동체 활동가 및 대표제안자, 실무책임자는 지급 대상이 될 수 없음

⑦ 체험 및 견학비

- 사업추진에 필요한 교육(탐방)시설 입장료, 체험비 등 편성
- 행사 및 탐방 등을 위한 여행자보험, 상해보험비

⑧ 임차료

- 사업수행을 위해 단기적으로 필요한 건물, 기자재, 차량 등 임차를 위한 비용으로 편성
- 임차비용 50만원 이상인 경우, 비교견적서 첨부
 - ※ 단체운영경비(월세 등), 숙박비, 공동체 활동을 위한 공간임차료 불가

⑨ 공연비

- 사업추진에 따른 공연을 위하여 뮤지션 등 섭외한 경우 편성
- 공연비 기준 : 5인이하(최대 50만원), 6~10인이하(최대 60만원), 11인이상(최대 70만원)
 - ※ 모임구성원에 지급 불가
 - ※ 동일인 월별 125천원 초과 지급시 원천징수 (총 지급금액의 8.8% 공제)

2. 시설비

① 시설비

- 공동체 공간지원사업에만 편성
 - ※ 공간의 정의 : 마을회관 또는 시·군이 관리하는 공유재산으로 공동체 활동을 하기 위하여 시·군의 승인을 받고 사용하는 공간
 - ※ 공간의 일부 인테리어, 재정비 가능. 신축·개축 불가(임대,개인사유재산 포함)

□ 비목·세목별 지급기준 및 증빙서류

- 지출방법 : (원칙) 보조금 전용 신용(체크)카드 결제

※ 카드집행이 곤란한 경우 예외적으로 계좌이체 인정

예산 비목·세목별	지급 기준	증빙서류
일반운영비· 행사운영비		
활동비	<ul style="list-style-type: none"> ◀ 시간당 11,680원 - 1일 최대 4시간, 주 최대 15시간, 월 최대 40시간 이내 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 활동기록부(자필서명, 2~3인의 확인서명), 통장사본, 이체확인증, 원천징수영수증(해당할 경우),이력서(최초 1회), 월 125,000원 초과 지급시 8.8% 원천징수
사업수행 인건비	<ul style="list-style-type: none"> ◀ "일" 단위로 한시적 편성 ◀ 월 125,000원 초과 지급시 8.8% 원천징수 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 채용계약서(자필서명), 통장사본, 이체확인증, 원천징수영수증(해당할 경우)

예산 비목·세목별	지급 기준	증빙서류
식 비 / 다 과 비	<ul style="list-style-type: none"> ◀ 식 비 : 1인 1식 9천원 이내 ◀ 다과비 : 1인 1식 4천원 이내 * 온라인 교육 및 회의시 지출불가 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 카드지출 : 신용카드 영수증 * 식비/다과비는 신용카드 사용 원칙
소 모 성 물품구입비	<ul style="list-style-type: none"> ◀ 실비 정산 ◀ 소모성 물품만 가능 (커피머신, 도서, 가구 등) 불가 ◀ 단가 등은 시장시세 적용 ◀ 단일품목 50만원 이상, 비교견적서 첨부 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 카드지출 : 신용카드 영수증, 견적서, 증빙사진 ○ 계좌이체 : 견적서, 세금계산서, 사업자등록증, 통장사본, 이체확인증, 증빙사진
홍 보 비	<ul style="list-style-type: none"> ◀ 실비 정산 ◀ 현수막, 인쇄물, 홍보영상물제작 등 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 카드지출 : 신용카드영수증, 견적서, 증빙사진 ○ 계좌이체 : 견적서, 세금계산서, 통장사본, 사업자등록증, 이체확인증, 증빙사진
강 사 료	<ul style="list-style-type: none"> ◀ 실비 정산 ◀ 2024년 강원특별자치도 공무원 교육원 강사수당 지급기준 준용 ◀ 월 125,000원 초과 지급시 8.8% 원천징수 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 강사료청구서, 이체확인증, 강의사진, 원천징수 영수증(해당시), 강의 증빙자료(교안 또는 참석자명부), 이력서(해당시), 통장사본 - 온라인 강의시 청구서 등 서명은 전자서명 가능
체 험 및 견 학 비	<ul style="list-style-type: none"> ◀ 실비 정산 ◀ 입장료, 여행자보험료 등 (유류비용 불가) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 입장료 : 입장권, 신용카드 영수증 ○ 보험료 : 보험증권사본, 이체확인증 * 공통 : 활동사진, 행사결과보고서, 참석자명단

참고 1

주요비목 단가표

가. 일반강의 강사수당 (2024년 지방자치인재개발원 지급기준)

등급	지급기준(만원)		적용대상(청탁금지법 적용 유무로 구분)	
	최초 1시간	초과 매시간	년 반	공직자 등
특1급	40	30(20*)	<ul style="list-style-type: none"> 전직 장관급 및 대학총장 전직 국회의원 및 광역자치단체장 대기업 회장 기타 이에 준하는 자로 원장이 인정하는 자 	<ul style="list-style-type: none"> 장관급*, 광역자치단체장* 대학총장(장관급) 국회의원*
	(이동시간보상 30)			
특2급	30	20	<ul style="list-style-type: none"> 전직 차관(급) 전직 공기업 대표 전직 기초자치단체장 기타 이에 준하는 자로 원장이 인정하는 자 	<ul style="list-style-type: none"> 차관급, 대학총장(차관급) 기초자치단체장 공직유관단체장
	(이동시간보상 20)			
1급	25	12	<ul style="list-style-type: none"> 전직 4급 이상 공무원 전직 지방의회의원(의장 포함) 유명 예술인·종교인, 이와 유사한 분야의 유명 인사 기업·기관·단체의 임원, 중역 변호사, 변리사, 공인회계사, 감정평가사, 의사, 기술사, 세무사로서 5년 이상 실무경력자 박사학위 취득 후 해당분야 5년 이상 실무 경력자 (취미·소양·외국어·전산 강사 제외) 국가대표 지도자 및 국가대표 출신 강사 기타 이에 준하는 자로 원장이 인정하는 자 	<ul style="list-style-type: none"> 4급 이상 공무원 지방의회의원 대학의 교수 공직유관단체 임원 (출연연구기관 부연구위원 이상) 언론인
	(이동시간보상 12)			
2급	15	8	<ul style="list-style-type: none"> 전직 5급 이하 공무원 중소기업 임원급, 기업·기관·단체의 부장급 체육지도사 1급이상 자격증 소지자 및 해당 교과분야 3년 이상 강의 경력자 원어민 어학 강사(외국에서 태어나거나 외국국적을 취득한 자로서, 동일어권 국가에서 20년 이상 체류하고 고등교육을 이수한 자) 기타 전문자격증을 가진 자로서 3년 이상 실무경력자 기타 이에 준하는 자로 원장이 인정하는 자 	<ul style="list-style-type: none"> 5급 이하 공무원 대학의 강사 등 공직유관단체 직원
	(이동시간보상 8)			
3급	10	5	<ul style="list-style-type: none"> 외국어, 전산 등 강사 체육, 레크리에이션 등 취미소양 강사로서 해당 분야 5년 이상(외부 경력 포함) 또는 3년 이상(자치인재원 경력) 강의 경력자 기타 이에 준하는 자로 원장이 인정하는 자 	
	(이동시간보상 5)			
4급	8	4	<ul style="list-style-type: none"> 체육, 레크리에이션 등 취미소양 강사 	
5급	6	3	<ul style="list-style-type: none"> 각종 교육운영(실기실습 등) 보조자 	

- 주) 1. 세미나, 심포지엄, 패널 토의 기조연설자 및 주제발표자에 대한 수당은 상기 기준 적용하며, 이후 회의 참석 시 이를 합산하여 지급
2. 해당 분야 권위자로서 원장이 특별하게 인정하는 자에 한하여 강사수당 지급기준과 다르게 지급 가능하며, 그 기준은 해당 사례에만 적용
3. ‘공직자 등’ 이란 「청탁금지법」 제2조제2항에 해당하는 자를 말하며, 같은 법 시행령 제25조(수수가 제한되는 외부강의 등의 사례금 상한액) 규정과 소속기관별 공무원 행동강령이 적용됨
4. 이동시간 보상수당은 1일 1회 지급하되(5-가 참고), 공직자 등의 경우에는 「청탁금지법」 제2조제2항 다목의 각급 학교의 장과 교직원 및 학교법인의 임직원, 라목의 언론사의 대표자와 그 임직원에 한하여 지급함
5. ‘공직자 등’ 의 강사수당에는 강의료, 원고료, 출연료 등 명목에 관계없이 일체의 사례금을 포함함. 다만 소속기관에서 교통비, 숙박비, 식비 등 여비를 지급받지 못한 경우 공무원여비규정 등 기관별로 적용하는 여비규정 내에서 실비 수준으로 제공되는 교통비, 숙박비 및 식비는 사례금에 포함되지 않음
6. 체육, 레크리에이션 등 취미소양 강사는 취미소양을 위해 출강하는 경우를 말하며, 기타 특강, 일반강좌, 공연 등의 경우에는 달리 적용할 수 있음
7. 국립대학이면서 공직유관단체에도 해당되는 학교(국가대학법인으로 설립하는 국립대학인 서울대학교, 인천대학교 등)는 대학의 교수 기준 적용
8. ‘출연연구기관 부연구위원 이상’ 기준
- 가. 출연연구기관 : 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」, 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」, 「지방자치단체출연 연구원의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따라 설립된 연구를 주된 목적으로 하는 기관(KDI, 한국지방행정연구원, 경기연구원 등)
- ※ 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」의 기관은 적용 안 됨
- 나. 부연구위원 : 「고등교육법」 제16조 및 시행령 제5조, 「대학교원 자격기준 등에 관한 규정」 제2조의 별표 기준에 따라 국공립·사립대학의 조교수에 준하는 자격 이상을 갖춘 자
9. 비대면 교육 강사수당의 경우 일반강의 강사수당에 준하여 지급
10. 이러닝 콘텐츠 촬영 강사수당은 ‘촬영시간’ 기준(일 최대 6시간)으로 일반강의 강사수당에 준하여 지급하며, 여비 및 원고료를 지급할 수 있음
- ※ 촬영시간 = 실제 촬영시간 + 촬영준비시간 + NG 등 재촬영 시간

나. 원고료

원고 형식	지급 규격	지 급 액
A4 용지	글자크기 13p, 줄 간격 160%, 상하여백 15, 좌우여백 25, 머리말·꼬리말 15	1면당 13,000원
	1면 기준 300단어	1면당 13,000원
파워포인트	슬라이드 2면을 A4 용지 1면으로 산정	2면당 13,000원
원고지	200자 원고지 3.5매를 A4 용지 1면으로 산정	3.5매당 13,000원

주) 1. 원고 면별 글자 수 등을 감안하여 지급기준의 20% 범위 내에서 가감하여 지급 가능

다. 식비 및 다과비

구 분	내 용	단가(원)	근거규정	비고
식비	1인 1식	9,000	지방자치단체 회계관리에 관한 훈령 제13조	
다과비	1인 1식	4,000	강원특별자치도 예산편성 운영기준 및 기금운영계획 수립기준	

- 가. 원천징수란 : 상대방의 소득 또는 수입이 되는 금액을 지급할 때, 이를 지급하는 자가 그 금액을 받는 사람이 내야할 세금을 미리 떼어서 납부하는 제도
- 나. 징수대상 : 인건비성 경비로 지급되는 강의수당, 회의(심사)수당, 활동비, 사업수행인건비, 원고료 등 ※ 단체 구성원에게 지급 불가
- 다. 징수의무자 : 원천징수 대상이 되는 소득이나 수입금액을 지급할 때 이를 지급하는 자(외부강사를 초빙하여 강사료 등을 지급할 경우, 단체 대표자가 원천징수의무자임)
- 라. 신고금액 : 동일인 지급액이 월 125천원을 초과하는 경우 (세율 : 8.8%)
 - 동일한 교육과정에 대해 강의를 한꺼번에 지급하는 경우 동일 교육과정 전체를 1건으로 판단하며 형식적으로 2개 이상의 계약이 존재하는 경우라 하더라도 실질적으로 1개의 계약에 해당하는 경우 전체를 1건으로 봄
- 마. 신고 및 납부 : 지급원인행위가 발생한 다음달 10일까지 관할세무서 및 시군청에 신고
 - 강사료 총액에서 세금에 해당하는 금액만큼 제외한 후 강사에게 지급하며 소득세는 홈택스(또는 관할 세무서)에, 지방소득세는 위택스(또는 관할 시군청)에 다음 달 10일까지 신고 및 납부해야 함

« 강사료(공연비)에 대한 원천징수세 계산 예시 »

- 강사료(공연비)가 125,000원 초과인 경우(1인) 원천징수
 (예) 00강사에 월 500,000원 지급 시
 - 원천징수세(소득세, 지방소득세) : 강사료 500,000원 × 8.8% = 44,000원
 - 강사에게 지급할 금액 : 500,000원 - 44,000원 = 456,000원

※ 기타소득으로 소득세는 8% 40,000원 : 홈택스(또는 관할 세무서) 납부,
 지방소득세는 0.8% 4,000원 : 위택스(또는 관할 시군청) 납부