

지역민참여보도지원 (보조사업)

□ 사업 개요

- 사업목적 : 지역민의 뉴스 콘텐츠 제작 참여 지원을 통한 참여 저널리즘 구현 및 지역신문 관심 제고
- 사업내용 : 지역민 참여 기사 보도 지원 및 디지털 콘텐츠 제작 지원

□ 지원 개요

- 지원분야 : 시민기자 직접 취재 또는 전문가 작성 기사, 신문에
서 운영 중인 독자위원회 위원이 참여한 칼럼
 - 참여인원 구성 : 지역청년, 청소년, 노년층, 이주여성/노동자 등
지역 내 다양한 지역민 참여 권장
- 지원금액 : 1사당 최대 3백만원 (1사 1건 지원 삭제)
 - 참여인원 1인당 월 최대 80만원 이내 집행 가능
- 지원 항목 : 기사(취재기사, 칼럼 등) 원고료, 사진, 영상 등 콘텐츠
제작비 지원
- 자부담 최소 비율 : 총 사업비 기준 자부담 10%

□ 전년 대비 변경사항

- 사업비 교부 시기

항목	기존(~2025년)	변경(2026년~)
사업비 교부	· 1차 : 교부 신청 1개월 이내(80%) · 2차 : 중간 점검 후 하반기(20%)	· 1차 : 교부 신청 1개월 이내(80%) · 2차 : 1차 교부 후 1개월 이후(20%) * 사업진행 중 e-나라도움 부정수급(의심) 내역 발생 시 교부 금지

- 원고료 탄력 집행을 통한 운영 효율성 및 자율성 제고

항목	기존(~2025년)	변경(2026년~)
원고료	· 전문가 원고료 : 원고지 1매 1만5천원(최대 15만원 지원) · 시민기자 원고료 : 원고지 1매 1만원(최대 10만원 지원)	· 전문가 원고료 : 1기사당 최대 15만원 이내 지원 · 시민기자 원고료 : 1기사당 최대 10만원 이내 지원

○ 보조사업자 수요에 따른 지원 항목 확대(만평 포함)

항목	기존(~2025년)	변경(2026년~)
지원 항목	· 기사(취재기사, 칼럼 등) 원고료, 사진, 영상 등 콘텐츠 제작비 지원	· 기사(취재기사, 칼럼 등) 원고료, 사진, 영상, 만평 등 콘텐츠 제작 범위 확대

☐ 심사 기준

○ 사업 필요성, 계획 구체성, 참여인원 구성, 기대효과, 예산편성 적정성

☐ 추진일정

- 모집 공고 및 접수 : 6월
- 심사 및 선정 발표 : 7월
- 보조금 교부 및 사업 수행 : 8월~11월
- 사업 종료 : 11월
- 결과 보고 및 정산 완료 : 12월

2026년 지역민참여보도지원사업 신청 안내

지역신문발전위원회에서는 지역민이 시민기자가 되어 직접 지역 뉴스콘텐츠 제작에 참여해 지역신문 관심 제고를 위한 **지역민참여보도지원사업** 공모를 아래와 같이 실시합니다.

참여를 희망하시는 2026 우선지원대상사 분들에게서는 아래 사업 신청 안내문과 [첨부⑤ 2026 보조금 관리지침]을 숙지하신 후 [첨부① 사업계획서], [첨부② 예산산출내역서], [첨부③ 수행의사 협약서], [첨부④ 개인정보 수집·이용 제공 동의서]를 작성 및 제출해 주시기 바랍니다.

I 공모 개요

- 사업목적 : 지역민의 뉴스 콘텐츠 제작 참여 지원을 통한 참여 저널리즘 구현 및 지역신문 관심 제고
- 사업내용 : 지역민 참여 기사 보도 지원 및 디지털 콘텐츠 제작 지원
- 지원 금액 : 최대 3백만 원(자부담 및 회계검증수수료 포함) (1사 1건 삭제)
- 자부담 최소 비율 : 총 사업비 기준 자부담 10%

II 공모 신청방법

- 신청기간 : **2026년 6월 17일(수) ~ 6월 29일(월) 11:00까지**
- 신청방법 : 지역신문발전위원회 홈페이지(www.cln.or.kr) 로그인 후 공모 신청
- 제출서류

구 분	비 고
사업신청서 (필수)	- [첨부① 사업계획서] 및 [첨부② 예산산출내역서] 각 1부 작성 및 제출 - 양식에 맞지 않은 서류 제출 또는 필수 서류 누락의 경우, 미접수 처리
수행의사 협약서 (필수)	- 총괄 책임자는 사업 담당자명 작성 - 대표자 서명 및 신문사 직인 날인
개인정보 수집·이용 제공 동의서(필수)	- 사업담당자 및 정산(e-나라도움) 담당자 개별 작성 및 제출
기타 제출필요서류 (해당시)	- 전문가 명단 및 이력, 독자위원, 시민기자 참여 명단 사전 제출 ※ 전문가 요건 : 해당 주제 관련 분야 5년 이상 재직 및 연구 경험이나 경력이 있는 경우
사업실적 증빙서류 (해당시)	- 유사사업 수행실적 증빙서류

III 심사 기준

- 심사기준 : 지역민참여보도지원사업 계획 및 예산집행 계획 등을 종합적으로 고려하여 위원회 심의를 거쳐 지원 여부 결정

구 분	심사 기준
사업계획	- 사업 필요성, 계획의 구체성
수행능력	- 참여인원 구성
기대효과	- 향후 기대효과
예산편성*	- 예산편성의 적정성(과다편성 여부)

* 예산편성의 적정성 여부에 따라 보조금 결정액이 조정되어 승인될 수 있음

IV 신청 시 유의사항

- 제출된 서류는 일체 반환하지 않음
- 시민기자 및 독자위원, 전문가의 운영, 지면 반영 계획 등이 명시된 신청서 및 사업계획서를 작성해야 하며, 지역청년, 청소년, 노년층, 이주여성/노동자 등 다양한 지역민 참여 권장
 - 참여인원 1인당 월 최대 80만원 이내 집행 가능
 - 의견기사(전문가 및 독자위원회 위원이 작성한 칼럼 제외), 독자투고, 인물동정, 인사이동, 보도자료 배포물 기사, 블로그 게시글, 기사형 광고, 논설위원이 작성하는 칼럼 및 삽화 등 지원 제외
- 승인된 사업, 계획, 내용의 변경과 예산 비목간 전용 불가
 - 단, 부득이한 사유로 변경하고자 할 경우 위원회(또는 재단)와 사전 협의 필요
- 승인된 지역민참여보도지원사업 건에 대해 타 기관의 지원 및 협찬 불가
- 보조금 실행률이 80% 미만일 경우 또는 사업 승인 이후 수행포기 및 미수행 시 차년도 사업 심사(또는 우선지원대상 선정 심사)에 반영
- 2026년 사업실적은 2027년 우선지원대상사 선정심사에 반영될 수 있음
- 2026년 지역민참여보도지원사업의 주요 변경사항은 다음과 같음

❶ 사업정산 수수료 편성 필수

- 보조금의 정확하고 투명한 집행을 위해 2025년부터 외부 전문업체에서 회계정산 검증 의무 실시로, 보조사업자는 '사업정산 수수료' 항목을 필수적으로 편성해야 함

❷ 원고료 단가기준 제외를 통한 원고료 탄력 집행 및 기존 지원 항목 외 만평 추가 지원

- ❸ 보조사업자의 임직원(직계존속 포함), 배우자 등을 시민기자 또는 전문가로 활용할 수 없으며, 보조사업자 소속 또는 자회사 직원에게 원고료 지급 불가**

V 보조사업자 의무

- 지역민참여보도지원 사업을 통해 지역민 또는 전문가, 독자위원 등이 작성한 기사 또는 사진에는 반드시 작성자 바이라인을 ‘000시민기자(도민기자, 군민기자 등), 000전문가(또는 전문기자), 000독자위원’ 등으로 명확히 표기해야 하며, 각 기사(지면) 하단에 ‘이 기사는 지역신문발전기금을 지원받았습니다’를 명시해야 함
 - 제시된 문구와 달리 표기하거나 일부 지면 또는 사진에 표기를 누락한 경우, 또는 신청 당시 지면보도 예정 횟수보다 부족한 경우 지원 조건 위반으로 간주하며, 위반건에 대한 비율을 계산하여 최종 집행액에서 불인정 처리
- 예산 편성·집행기준 및 「지역신문발전기금 보조금 관리지침」 준수
 - 보조사업자의 임직원(직계존비속 포함), 배우자 등이 운영하는 업체 또는 단체(계열관계 포함) 거래 불가. 단, 위원회(또는 재단)의 승인을 받은 경우 예외로 함
 - 위 지침에 명시되어 있지 않은 사항은 「국고보조금 운영관리지침」 등 상위 지침과 한국언론진흥재단 관련 규정을 준용하며, 지침 및 규정 미준수로 인해 발생하는 불이익에 대한 책임은 언론사에 있음
- 보조사업에 참여하는 모든 자(프리랜서, 인턴 등 포함)에 대해 「지역신문발전기금 보조금 관리지침」에 따른 성희롱·성폭력 방지 조치 준수 및 관련 서약서 제출, 실무자 1인 이상 e-나라도움 교육 이수 필수

VI 사업비 집행 및 정산 시 유의사항

- 보조사업비는 「국고보조금관리시스템」(e-나라도움, www.gosims.go.kr)으로 집행되며, 사업비 집행을 위해 보조사업비 통장 및 카드 발급 필수
 - 보조사업비는 e-나라도움을 통해 수급자에게 직접 계좌이체하는 방법으로 집행, 이외의 수단으로 집행한 건은 불인정 처리
- **집행마감 및 증빙 등록은 2026.11.30까지, 지면보도는 2026.12.21까지 완료**해야 함
- 증빙 미비 등으로 불인정된 금액과 잔액은 위원회(재단)가 정하는 시기에 반납
- 집행마감 후 재단 승인을 거쳐 e-나라도움을 통해 정산보고서(보도물 포함) 작성
 - 보도 결과물은 지면보도의 경우 PDF 형식으로, 온라인 및 영상의 경우 파일 또는 링크, 캡처화면을 e-나라도움 집행정보 등록 메뉴에서 공용첨부파일로 첨부
- 다음 중 해당하는 경우, 위원회(재단)의 승인을 거쳐 기금 지원을 중단하고 지원금 전액 환수조치 등의 불이익을 받을 수 있음

- 타인의 명예훼손, 음란물 게재 등으로 사회적 물의를 야기하는 경우
- 지원 사업 수행을 임의로 중단, 또는 폐지한 경우
- 해당 신문사가 지원 사업을 계속할 의사가 없다고 인정될 경우
- 지원금을 목적 외에 사용하거나 목적달성이 어렵다고 인정될 경우
- 사업결과보고서 및 정산보고서를 제출기한 내 제출하지 않는 경우

[별첨 1] 예산 편성 및 집행기준

1. 예산 편성 기준

비 목	세 목	내역	집행한도 기준	신청 시 제출서류(필수)	예산편성 기준
운영비 (210)	일반 수용비 (01)	원고료	1건당 최대 15만원 이내 -전문가 : 최대 15만원 -시민기자 : 최대 10만원	-전문가 명단 및 이력	*기사량 제한 없이 최대 15만원 이내 지원 *전문가의 경우, 전문가임을 증빙할 수 있는 이력 필수 제출
		사진 게재료 (기사내)	1컷당 최대 3만원 이내	-전년도 게재 지면 샘플 3건	*사진크기 제한 없이 위원회 승인을 받은 시민기자, 전문가가 직접 촬영한 사진 게재료 지원(변경 시 해당 사업팀으로 변경 공문 발송)
		만평 게재료	최대 15만원 이내	-전문가(화백) 명단 및 이력	*만평크기 제한 없이 위원회 승인을 받은 전문가(화백) 만평 게재료 지원(변경 시 해당 사업팀으로 변경 공문 발송)
		동영상 제작비	1건당 최대 20만원 이내	-전년도 게재 샘플 3건 (URL주소)	*신문사 홈페이지 또는 유튜브 채널에 게재할 경우만 지원 가능(사진을 촬영해 편집한 영상 지원 불가)
		수수료	실비		*회계정산 검증 수수료 등 실비 지원

※ 전문가(화백) 활용 시, 명단과 이력을 함께 제출해야 하며, 독자위원회 운영 시 참여명단을 함께 제출해야 함

※ 모든 항목을 포함해 1인당 1개월 80만원 이내(보조금+자부담 기준) 지원 가능

※ 지역민참여보도지원 사업은 위의 [1. 예산 편성 기준]의 경비에 한하여 지원하며, 특이사항 발생 시 사전 협의 필수

2. 예산 집행 기준

비 목	세 목	항목	집행 방법		집행기준
			집행수단	집행 시 제출 서류	
운영비 (210)	일반 수용비 (01)	원고료	e-나라도움 수급자 계좌이체	-원고료 세부산출내역서 -보도지면(원본PDF 파일)	*기사량은 제한 없이 1건당 최대 15만원 이내 지원
		사진 게재료 (기사내)	e-나라도움 수급자 계좌이체	-사진게재료 산출내역서 -보도지면(원본PDF 파일)	*기사 크기 제한 없이 1컷당 최대 3만원 이내 지원 *직접 촬영한 사진만 인정
		만평 게재료	수급자 계좌이체	-만평게재료 산출내역서 -보도지면(원본PDF 파일)	*만평 크기 제한 없이 최대 15만원 이내 지원 *전문가(화백)이 직접 그린 만평만 인정
		동영상 제작비	e-나라도움 수급자 계좌이체	-동영상제작 세부산출내역서 -해당기사 홈페이지 링크 -시민기자명과 기금지원 및 분량이 표기된 화면 캡처 본(PDF 파일)	*신문사 홈페이지 또는 유튜브 채널에 게재할 경우만 지원 가능(사진을 촬영해 편집한 영상 지원 불가) *최소 3분 이상 분량만 가능 *촬영 후 내레이션 또는 자막이 없는 영상 지원 불가
		수수료	보조사업비카드 e-나라도움 계좌이체		*회계정산 검증 수수료 등 실비 지원

※ 모든 집행은 e-나라도움 수급자 계좌로 직접 이체한 경우만 인정하며, 증빙서류는 편집 가능한 파일(한글, 엑셀, 워드 등)로 제출할 수 없음(단, 원고료산출내역서, 동영상 URL 제출 시는 가능)

※ 원고료 등 사례비 지급에 따른 원천징수 및 관련 세무 처리의무는 보조사업자에게 있으며, 사례비는 보조사업자의 내부 규정 및 지급 기준에 따라 집행(원천징수영수증 미제출 가능)

※ 집행 항목별 세부 내용에 따라 증빙 서류는 다소 달라질 수 있으며, 특이사항 발생 시 사전 협의 필수

[별첨 2] 원고료 세부 산출 내역서(양식)

원고료 세부 산출 내역서

※ 집행등록 건별로 각각 작성 바랍니다.

(단위 :원)

게재일	발행 호수	게재 지면	기자명	기사/사진/만평 제목 (동영상 링크)	원고료/ 사진/만평 등 지급액
합계					0

정산 관련 주요 사례

기금 사업 공통

Q. 보조사업 회계검증 정산 의무화의 의미가 무엇인가요?

- A. 보조금 관리에 관한 법률 제27조(보조사업 또는 간접보조사업의 실적보고) 및 동법 시행령 제12조의2(정산 보고서의 검증), 국고보조금 통합관리지침 제28조(정산보고서의 검증) 등에 의거, 보조금 집행정산의 정확성과 투명성 제고를 위해 보조사업의 회계 정산 및 검증 의무화가 2025년 지역신문발전기금 보조사업부터 실시됩니다. 회계검증은 한국언론진흥재단이 지정한 회계 법인을 통한 회계 정산 및 검증을 말하며, 수수료는 수수료 기준표에 의해 금액이 결정됩니다.

Q. 보조사업 회계검증 정산 의무화에 따른 수수료는 어떻게 산출되며 누가 납부해야 하나요?

- A. 수수료는 자부담금을 포함한 필요경비 총액(보조금 + 자부담금)을 기준으로 산출되며, 검증 수수료는 자부담이 원칙이나 보조사업자의 재정부담능력을 고려하여 정산보고서의 검증 수수료를 보조금에서 일부 지출이 가능합니다.(보조금 100% 지급 불가)

Q. 기금 전용 통장 개설은 어떻게 하나요?

- A. 지역신문발전위원회로부터 보조사업자로 선정되고 최종 지원 금액이 확정되면 사업자는 사업별로 법인명의 기금전용 통장을 개설해야 하며, e-나라도움을 통해 기금의 지원(예치형 계좌로 입금) 및 집행(출금)이 이루어져야 합니다.(단 기존에 사용하던 계좌가 있다면 반드시 잔액 0원인 상태에서 사용해야 합니다)
또한 2026년부터는 모든 사업비의 집행은 e-나라도움을 통한 계좌이체, 국고보조금 전용카드(e-나라도움 전용카드)로 결제한 건만 인정됩니다.

※ 별도 계좌 개설 및 보조금 전용카드를 발급 하지 않고 수입·지출 등 회계처리가 명확하지 않을 경우 위원회 심의를 거쳐 감사 또는 수사 의뢰 및 차년도 지원 대상 선정 배제 등의 불이익이 있을 수 있습니다.

Q. 사업별 지출행위는 어떻게 이루어지나요?

- A. 보조사업 지출행위는 e-나라도움을 통해 진행되어야 하며, 원인행위가 발생하는 당일 지출이 이루어져야 합니다. 지출금액을 인출해 다른 통장에 예치하거나 다른 통장을 통한 이체 등은 허용되지 않습니다. 예를 들어, 통역료, 자문료, 일비 등을 지급할 경우, e-나라도움 펌뱅킹을 통해 수급자에게 직접 이체를 해야 합니다.

Q. 매칭펀드 사업의 경우, 자사 부담금은 어떻게 사용하나요?

- A. 매칭펀드 사업의 경우, 예산 상의 자부담 금액을 보조금통장에 이체한 후 사업을 수행해야 합니다. 지출 방식은 국고보조금과 동일하게 e-나라도움을 통해 이뤄져야 합니다.

Q. 사업자가 보조금 전용 계좌에서 현금을 직접 인출할 수 있나요?

- A. 주사업자가 보조금통장에서 현금으로 직접 인출할 수 없습니다. e-나라도움을 통한 수급자 계좌이체, 국고보조금 전용카드(e-나라도움 전용카드), 전자세금계산서(전자계산서) 등을 통해 계좌로 이체할 수 있습니다.

※ 단, 불가피한 상황 발생 시, 반드시 사전에 해당 사업팀과의 협의를 해야합니다.

Q. 사업 정산 결과 자부담 집행액이 보조금 교부 시 자부담 확정액에 미치지 못하는 경우 부족분(비율) 만큼 보조금을 감액·환수한다는 의미는 무엇인가요?

A. 자부담은 보조사업자의 책임의식과 참여도를 높이기 위해 부과하는 최소한의 사업비 부담액입니다. 국고 또는 기금관리 주체들은 특별한 경우를 제외하고 보조사업자에게 자부담을 부과하고 있습니다. 따라서 자부담으로 책정된 금액은 보조금과 함께 적절히 집행해야 합니다. 그럼에도 불구하고 보조사업자가 자부담 집행을 이행하지 않을 경우, 자부담 확정액 비율 만큼 보조금을 환수하게 됩니다.(단, 자부담 중 낙찰차액은 집행으로 인정받을 수 있습니다)

(예) 총 사업비 500만원(보조금 450만원 + 자부담 50만원)에 대해 보조사업자 자부담 10% 적용되어 사업을 수행한 결과, 집행액이 450만원(보조금 420만원 + 자부담 30만원)일 경우, 정산액의 자부담율 3.3% 부족분 발생 → 이 경우 보조금 집행잔액 30만원 + 자부담 부족분 15만원(3.3%)을 추가 반납해야 합니다.(이자 별도)

	예산 / 비율		정산 / 비율		과부족	반납
보조금	450만원	90%	420만원	93.3%	3.3%	보조금 잔액 30만원
자부담	50만원	10%	30만원	6.7%	△3.3%	자부담 부족분 15만원
합계	500만원	100%	450만원	100%	-	45만원

Q. 사업집행 완료 후, 잔액은 어떻게 하나요?

A. 사업집행 완료 후 집행정산을 통한 실적 및 정산보고서 완료 처리 되면, e-나라도움 예탁계좌(가상계좌)에 발생된 이자수입 및 사업비 집행 잔액, 그리고 불인정 금액 등을 e-나라도움 반납 프로세스를 통해 반납해야 합니다.(단, 자부담 통장에 발생된 이자는 반납하지 않습니다.)

Q. 자부담 집행률이 낮아 e-나라도움에 집행마감 처리가 안 되는 경우는 어떻게 해야 하나요?

A. 당초 사업 신청 시 설정한 자부담 집행률보다 낮게 집행한 경우 e-나라도움 집행마감 처리가 되지 않습니다. 이 경우, 자부담 세목변경(사업계획변경) 및 재원변경(국고보조금 집행액을 취소 후 자부담으로 재집행) 등을 통해 자부담 집행률(공모 선정/확정된 국고보조금:자부담 비율)을 맞춰 집행마감 처리를 해야 합니다.

Q. 보조사업자들이 업로드한 신문 지면 PDF파일에 ‘이 기사는 지역신문발전기금을 지원받았습니다’ 라는 문구가 누락됐을 경우에는 어떻게 해야 하나요?

A. 기금을 지원받는 모든 보조사업자는 지역신문발전기금 지원사업 표기 의무가 있습니다. 기금 사업으로 진행된 모든 기사(지면) 하단에는 ‘이 기사는 지역신문발전기금을 지원받았습니다’ 라는 문구를 명시해야 하고, 디지털 뉴스콘텐츠의 경우, 영상 제작 혹은 종료 시 ‘이 콘텐츠는 지역신문발전기금을 지원받아 제작되었습니다’ 를 자막으로 고지해야 합니다.

만약 위 문구의 지원사업 표기를 누락했을 경우, 지원조건 위반으로 무조건 불인정 처리를 해야 합니다. 또한 지원 안내 문구를 ‘지발기금 지원, 기금지원 받았음’ 등 임의로 변경하거나 달리 표기한 경우에도 불인정 처리됩니다.

간혹, 처음 신문지면 PDF파일을 확인했을 경우, 지원 안내 문구가 없어서 불인정 처리를 했는데, 보조사업자가 PDF파일을 수정하거나 온라인 상에 지원 안내 문구를 삽입하고, 보완완료 처리를 하는 경우가 있습니다. 이 경우 기존 인쇄된 신문지면 누락으로 인정되지 않습니다. 또한 온라인 상 작성자 바이라인 또는 지원 안내 문구를 삽입했다고 보완완료 처리하는 경우가 있는데 이 또한 인쇄된 신문지면 누락 건으로 인정되지 않습니다.

Q. 각 사업별로 기사보도 횟수가 정해져 있나요?

A. 보조사업자들이 각 사업별로 사업신청서를 제출할 당시 기사보도 횟수를 명기했습니다. 만약 기사보도 횟

수를 충족시키지 못할 경우, 비율에 맞춰 불인정처리 해야 합니다.

(예) 자부담 포함 총 보조사업비 10백만원 교부받은 보조사업자가 기사보도를 10회를 계획했으나, 8회만 보도했을 경우 집행액의 80%만 인정(2회 미보도분 불인정)

지역민참여보도지원사업

Q. 사업비 집행 수단이 사업 안내문에 언급된 방식과 다른 경우는 어떻게 해야 하나요?

A. 사업 안내문에 언급된 방식 외의 집행 건에 대해 모두 불인정 처리해야 합니다. 즉, 사업 안내문에 명시된 비목-세목-항목별로 제시된 집행 수단에 맞춰서 집행해야 하며, 해당 항목 집행등록 취소 후 집행 수단에 맞게 재집행한 경우에는 비용 인정됩니다.

(예) 원고료의 경우 수급자에게 바로 계좌이체 처리해야 하나, 신문사 이체 후 수급자 현금 지급 시 불인정)

Q. 당초 사업 승인 시 확정된 각 예산항목별 집행 금액을 초과한 경우는 어떻게 해야 하나요?

A. 사업 승인 당시 보조금/자부담 등 구분, 그리고 운영비/여비 등 비목, 일반수용비/일반용역비 등 세목 등 원고료/사진 게재료/동영상 제작 등 항목이 각각 나뉘어 승인되었습니다. 따라서 확정된 예산항목별 예산 초과 집행액은 모두 불인정 처리해야 합니다.

Q. 원고료, 사진게재료 등 사례비를 원천징수 없이 비용 전액을 그대로 집행한 경우는 어떻게 하나요?

A. 원천징수는 소득세법 제145조(기타소득에 대한 원천징수시기와 방법 및 원천징수영수증의 발급)에 의해, 원천징수의무자가 기타소득을 지급할 때 원천징수세율에 따른 소득세와 지방소득세를 함께 납부해야 합니다. 보조사업비로 집행되는 원고료 및 사진게재료에는 원천징수 비용이 포함되어 있으며, 보조사업자 내부 규정에 따라 원천징수를 하지 않는 경우에는 전액을 수급자 계좌로 이체하면 되고, 원천징수를 하는 경우에는 원천징수액을 제외한 나머지 금액은 수급자 계좌로 이체하고, 원천징수액은 해당 보조사업자 자부담 통장으로 이체하여 납부하면 됩니다.(단, 자부담 통장으로 원천징수액을 이체한 경우, 산출내역을 첨부해야 합니다)

Q. 시민기자 또는 전문기자가 변경될 경우 어떻게 하나요?

A. 시민기자 또는 전문기자 변경 관련, 사업 변경 신청서를 해당 사업팀으로 공문으로 제출해야 합니다. 기존 대비 변경할 시민기자 또는 전문기자 명단 및 이력사항(전문기자에 해당) 등이 기재되어야 하며, 변경 사유 등 내용을 위원회(또는 재단)와 사전에 협의를 해야 합니다. 사전 협의가 끝나면 e-나라도움이 변경신청서를 제출해야 하며, 이를 근거로 변경된 시민기자 또는 전문기자에 원고료가 제대로 집행되었는지 확인해야 합니다.

Q. 참여자의 지원 금액 한도가 있나요?

A. 네, 1인당 1개월 80만원 이내(보조금+자부담)로 지원이 가능합니다. 1인 1개월 80만원이 초과 집행되었다면 초과분에 대해서는 불인정 처리됩니다.

Q. 제출한 신문지면(PDF)을 확인해보니 000시민기자, 000전문기자 등 작성자 바이라인이 누락됐을 경우 어떻게 하나요?

A. 지역민참여보도사업은 ‘000시민기자, 000전문기자 등’ 작성자 바이라인과 ‘이 기사는 지역신문발전기금을 지원받았습니다’ 라는 기금지원 문구는 필수로 삽입되어야 합니다. 작성자 바이라인 표기를 누락했을 경우, 지원조건 위반으로 무조건 불인정 처리됩니다.