

2023년 지역방송 우수 콘텐츠 제작지원 프로그램 기획서

I. 개요

프로그램 명			
지원부문	지역방송 우수 콘텐츠 제작지원 사업		
소재 및 주제	○ 지역의 경제, 문화, 예술, 인물 해당 지역 특색을 바탕으로 지역성과 공익성을 구현할 수 있는 소재 및 주제		
기획 의도	(5줄 이내)		
제작비 (백만원)	지원금(A)	자부담(B)	합 계(A+B)
		※ 해당되는 경우만 기재	
제작분량	○ 방송 : 총 분 (분 x 편) ○ 기타 플랫폼 : 총 분 (분 x 편) ※계획이 있는 경우 기재		
송출계획	○ 방송 : 20 년 월 일 시 분 ○ 기타 플랫폼 : 20 년 월 일 시 분 ※계획이 있는 경우 기재		

1. 프로그램의 핵심 내용

- o 5줄 이내로 작성(기획의 시청자 흡입요소 및 소재, 주제, 기획의도를 간단히 기술)

2. 제작비 운영 및 수급, 자체투자 계획

- o 자부담, 투자금, 기타 협찬, 파이낸싱 등을 기술(해당사항이 없을 경우, 해당사항 없음으로 기재)

3. 제작진 및 주요 장비 소개

- o 참여 인력(기획, 피디, 작가, 연구 개발진 등)

제작진	이름	주요 경력

- o 주요 장비 : 해당사항이 없을 경우, 해당사항 없음으로 표기

장비 구분	장비	비고 (필요 사유, 보유 여부 등)

4. 지원대상 프로그램 편성계획

구 분	송출 채널	편성일시
방송		년 월 일 : ~ :
기타 플랫폼	※계획이 있는 경우 기재	※계획이 있는 경우 기재

※ 송출 채널 및 일정은 향후 선정 후 협의 가능

1. 기획의도

○

2. 프로그램 구성

- 방송 : 총 00분 x 00편
 - 1부 : 5줄 이내(제목 및 소재, 주제, 세부 기획의도 등)
 - 2부 : 5줄 이내
 - 3부 : 5줄 이내
- ※ 프로그램은 최소 50분 이상 1편 이상이어야 함
- 기타 플랫폼 : 총 00분 x 00편 (계획이 있는 경우 기재)
 - 1부 : 2줄 이내(제목, 세부 기획의도 등)
 - 2부 : 2줄 이내
 - 3부 : 2줄 이내

3. 시청 흡입요소(컨셉, 스타일, 특/장점 등) 자유 기술

- 기획안 소재, 주제의 독창성, 유명 출연진, 로케이션 등

4. 세부 구성안

- 프로그램 전체 주요 내용 및 구성 소개 (5페이지 이내 작성)
- ※ 관련 자료는 한글파일에 '그림형식'으로 붙여주시기 바랍니다.(10MB 이내)

※ 선정 후 지원대상자가 준수하여야 할 사업추진 일정이므로 신중하게 작성

제작과정	기간	세부내용

- ※ 자부담의 경우, 의무사항이 아니며, 계획이 있는 경우에만 작성
- ※ '총 제작비 집행지침'을 준수하여 작성(해외제작비 제외)
- ※ 지원 대상 선정 후 사업추진 예산에 반영 되므로 신중하게 작성
- ※ 해당되지 않은 부분은 공란으로 처리
- ※ 세부산출내역에는 단가, 수량, 산정기준 등을 상세히 기재

(단위 : 원)

구분	제작지원금(A)	자부담(B) - 해당 사항일 경우 작성	총제작비 (A+B)
금액			

o 상세 예산(안)

(단위 : 원)

구분		세부산출 내역(예시)						
비목	세목	세부내용	단가	수량	산정기준	금액(VAT제외)	비고	
1. 인건비	(합계)							
	(소계)							
	1-1. 보수	제작사 연출료 (정규직)			개월			
	(소계)							
	1-2. 상용임금	제작사 연출료 (계약직)			개월			
2. 운영비	(합계)							
	(소계)							
	2-1. 일반수용비	연출료, 조연출료				개월/편		
		작가료				개월/편		
		자료조사원				개월		
		스크립터				개월		
		전문가 인터뷰				시간		
		출연 배우				편		
		성우 번역료 윤문료				편		
		통역사				일		
		해외 코디료				일		
		기타 행정지원인력 등				개월/일		
		국외송금 수수료				회		
		택배비				회		
		저작권 수수료				회		
원고료 및 대본인쇄					회			

	소모성 물품 구입비			회		
	(소계)					
	2-2. 공공요금및제세	여행자 및 상해보험료		명		
	(소계)					
	2-3. 특근매식비		6,000	명		
	(소계)					
	2-4. 차량비 등	유류비		회		
	(소계)					
	2-5. 임차료	촬영/조명 장비 임차		개월/편		
		특수장비 (항공, 수중)		회/일/주		
		장소(ST/로케이션) 임차		개월		
		외부녹음실		개월/편		
		종합편집실		개월/편		
		의상 및 소품 대여		개월/편		
		기타 장소임차		회		
	(소계)					
	2-7. 일반용역비	예고편		편		
		사운드믹싱		개월/편		
		타이틀제작		개월/편		
		종합편집		개월/편		
		영상 촬영		개월/편		
		색 보정 및 CG		개월/편		
		기타		개월/편		
	(합계)					
	(소계)					
3. 여비	3-1. 국내여비	일비			0박 0일	
		식비			0박 0일	
		교통비			0박 0일	
		숙박비			0박 0일	
	(소계)					
3-2. 국외여비	일비				0박 0일	
	식비				0박 0일	
	항공료				0박 0일	
	숙박비				0박 0일	
4. 업무추진비	(합계)					
4-1. 업무추진비	회의비	30,000		회		
5. 민간이전 (해당사항의 경우에만 기재)	(합계)					
5-1. 민간경상보조	참여사업자 (컨소시엄)					
제작비 총계						

< 총 제작비 집행지침 >

1. 제작비 집행기간 : 선정일부터 2023.12.30.까지

2. 총 제작비 사용원칙 및 산정기준

가. 제작지원금은 직접적으로 제작과 관련된 비용에 한하여 사용하여야 하며, 총 제작비, 지출비목, 추진일정 등 당초 제시했던 사업계획에 따른 집행을 원칙으로 함

<총 제작비 사용가능 항목 및 불가항목>

비목	총 제작비 사용가능 항목	총 제작비 사용불가 항목
인건비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인건비 - 외부 인건비(제작사 연출자 등에게 지급되는 인건비성 경비) ※단, 인건비를 과다 편성, 집행하는 것을 지양 	<ul style="list-style-type: none"> - 사업자간 공동제작의 경우, 공동제작 업체 인건비 포함 불가 - 방송사 자체인력의 인건비·수당 - 퇴직급여(내·외부 인력) - 전문직 용역을 일용직으로 처리한 경우 (사업소득 또는 기타소득으로 원천징수 후 처리)
운영비*	<ul style="list-style-type: none"> * 사업수행에 통상적으로 소요되는 제경비 ○ 일반수용비 - 출연료(연기자 배역료, 음성배역, 직업출연료, 일반출연료, 음악출연료, 무용료, 계약직원 출연수당, 가족 및 단체출연) - 인쇄비, 소모성 물품 구입비, 송금수수료, 운송비, 택배비, 공공요금 및 제세 등 (우편요금, 계약에 의한 보험료 등) - 사업수행을 위한 단기 전문가 활용비(자료조사·기획료, 행정·정산, 연출·조연출료, 자문수당 등) ※ 용역업체 등과 계약하는 경우, 위탁사업비 세목으로 편성 - 원고료(극본료, 구성료, 번역료, 일반원고 등) - 음악료(녹음실사용료, 작사·작곡료, 편곡료, 연주료, 채보료, 계약직원 음악료, 효과료) - 미술비(미술재료, 미술 용역료) - 저작권료 - 특근매식비(근무시간 이후 2시간 이상 야근 식대) - 기타 제작비(통역료, 이행보증보험료, 환차손, 본 사업과 직접 관련된 송금수수료 등) 	<ul style="list-style-type: none"> - 사업수행에 필요한 전문서적이 아닌 도서 - 구입목록이 없는 영수증, 면세점 이용 - 자산취득비(외장하드, 하이패스 등 지속보관성이 있는 물품·장비구입비, 수리비) - 감가상각비 - 홍보비, 선장품(기념품) 구입 - 기타 해당 방송프로그램 제작과 직접적으로 관련이 없는 일체의 지출 ※ 주류, 담배 등 구매 금지 - 자체보유 저작권료 - 참여인력의 초과근무내역을 확인할 수 없는 단순 야근 식대 - 일괄 외주제작비 : 일괄로 외주제작에 위탁하는 경우

비목	총 제작비 사용가능 항목	총 제작비 사용불가 항목
여비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국내 및 국외 출장경비 <ul style="list-style-type: none"> - 출장 시 발생하는 교통비, 일비, 숙박비 ※ 여비는 정액으로 참여인력에게만 산정하여 출장자에게 지급, 숙박비는 실비 정산 	<ul style="list-style-type: none"> - 국내여비 중 식비를 지급받은 경우, 회의비 및 특근매식비 등 이중으로 식대성 경비 집행 - 국외여비 지급일 외화 매매기준율을 적용하지 않은 경우 그 차액
업무추진비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업추진을 위해 소요되는 식대성 경비 <ul style="list-style-type: none"> - 회의비(1인 1회 3만원 이내 산정) ※ 1회 50만원 이상 집행 시 참석자 서명 필요 	<ul style="list-style-type: none"> - 유흥 및 생활편의시설에서의 사용금액 (유흥업소, 단란주점, 노래방, 미용실, 골프시설, 사우나, 주점 등) - 회의록(결과보고) 또는 내부결재문서 등 증빙없이 집행한 금액
민간이전	<ul style="list-style-type: none"> ○ (컨소시엄의 경우)공동사업자가 제작을 위해 소요하는 제작경비 일체 <ul style="list-style-type: none"> - 주관사업자와 동일한 기준으로 별도의 예산서 편성 필요 ※ 별도 계좌를 개설하여 주관사업자와 협의한 역할분담에 따라 제작자금을 배정받아 집행 	

나. 정산 시에는 불인정 금액은 지원금 집행 잔액으로 간주하여 전액 반납

3. 영수증 처리 및 증빙서류 인정범위

구분	증빙종류	인정범위	추가증빙자료
현금사용 증빙	현금영수증	영수증에 법인등록번호 입력시에만 인정	사용내역서
	세금계산서	해당 금융계좌를 통한 송금 원칙 (인터넷뱅킹 권장)	송금영수증(은행발급), 원천징수영수증, 계약서, 사용내역서(일수, 단가, 내용 등 포함), 회사소개서(또는 이력서), 사업자등록증(또는 신분증 사본)
	수령확인증	<ul style="list-style-type: none"> · 해당 금융계좌를 통한 송금 원칙 (인터넷뱅킹 권장) · 자필 서명시에만 인정 	송금영수증(은행발급), 원천징수영수증, 계약서, 사용내역서(일수, 단가, 내용 등 포함), 회사소개서(또는 이력서), 사업자등록증(또는 신분증 사본)
	간이영수증	<ul style="list-style-type: none"> · 3만원 미만의 지출에 한함 · 총액 1백만 원까지만 인정 (단일 건에 대해 3만원 미만의 간이영수증으로 분할 처리하는 경우 불인정) 	사용내역서
카드사용 (신용체크) 증빙	사용영수증	<ul style="list-style-type: none"> · 사용 후, 대금지급이 이루어졌을 때만 인정 · 카드대금 지급계좌를 지원금계좌로 설정한 경우에만 인정(별도카드 불인정) 	사용내역서, 지급영수증(카드사 발급)

- 가. 지출증빙서류는 PDF파일 형식으로 제출
- 나. 원천징수 신고납부 대상인 인건비성 수당의 경우, 소득세 등을 원천징수하고 나머지 차액을 수령인의 계좌에 송금하여야 하며, 원천징수한 소득세 등은 제작비로 인정(원천징수지급조서 작성 첨부)
- 다. 모든 지출은 카드 사용 및 계좌이체(세금계산서 포함)를 원칙으로 하며 현금 사용은 불가함
 - 지출 원인행위 및 지출결과에 대해 증빙할 수 있는 증빙서류가 구비되어야 하며, 지출목적이 합당하고 해당 프로그램 제작 지원사업의 실제 제작비로 사용하였다는 증빙자료가 구비될 경우에만 총 제작비 집행금액으로 인정함

5. 해외에서의 제작비의 사용원칙

- 가. 해외촬영 시에도 신용(체크)카드 사용을 원칙으로 하며, 장비 임차 등 제작일부를 위탁 시 용역비, 사례금 등은 국내 외환 송금을 기준으로 함
- 나. 외환 환율적용은 신용카드의 경우 카드대금 결제일 기준(신용카드사에서 해당일 환율로 결제)이며, 현금 환전(매입, 매출)은 환전하는 일자의 환율적용(환차손 발생 시 기타 비용으로 처리)
- 다. 3만 원 이상을 현금 지급한 경우 해당 증빙자료와 출장신청서, 보고서 등 객관적 자료를 통해 지급금액이 확인되어야 인정함
- 라. 가이드비, 통역비, 코디네이터비 등은 지급사실을 확인할 수 있는 '수령확인증(연락처, 수령자 서명, 용역 일수 및 단가, 용역제공내역, 지급방법 등)', '신분증 사본', '이체확인증 등 지출내역서'를 첨부하여야 함
- 마. 사업수행 계획서 제출 시 상기 금액을 초과한 제작비 소요계획은 불인정하며, 부득이한 경우가 발생할 경우 변경승인 절차에 따라 사전 승인요청

6. 공동제작 및 외주용역의 경우 총 제작비 집행처리 기준

가. 공동제작 및 외주 용역의 경우에도 위 총 제작비 집행지침과 동일하며, 외주용역의 경우 외주 용역사의 인건비는 외부 인건비로 간주하여 집행 가능(단, 제작책임자 및 기획연출자는 외부용역 불가)

7. 사업계획의 변경

가. 변경승인 사항 : 2023.11.30.까지 한국방송통신전파진흥원장으로부터 서면에 의한 사전승인을 득하여야 함

- 지원 대상 방송프로그램의 방송 송출 일정연기
- 기타 사업수행 계획 및 제작과 관련된 중대한 변경사항 발생시

나. 변경승인 요청 및 변경신고서 제출 방법

- 한국방송통신전파진흥원의 사업담당자와 협의
- 제작계획서의 주제 및 기획의도에 부합하고 작품의 완성도가 유지되는 범위 내에서의 사업계획 변경

저작권 보유 현황 공개 동의서

사업자명		제작책임자	
콘텐츠명			

「2023년 지역방송 우수콘텐츠 제작지원 사업」 신청 프로그램에 대한 저작권 보유 현황 및 정보를 공지하는 것에 동의하며, 기재된 정보가 사실이 아님이 확인될 경우 협약의 취소와 향후 이에 따른 참여제한 등의 제재조치를 감수할 것을 약합니다.

저작권 보유현황

사업자명	저작권 보유율(%)
○○○	○
합 계	%

제작 개요

컨셉 및 기획의도	※ 작품 전체 컨셉 및 구성 등 (저작권 보유현황 홈페이지 게시 및 이의접수 등 사실여부 확인에 사용)

20 . . .

회 사 명 :
 대 표 자 : (인)

한국방송통신전파진흥원장 귀하