



2026년 마을공동체 지원사업 안내

2025. 12.

강원특별자치도

1. 2026년 지원사업 추진 개요

□ 선정규모: 40개소 내외

□ 지원대상: 동일 마을(리·통·아파트 단지) 주민 주도 5~15인 이상 모임·단체

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

□ 지원자격 및 지원내용

구분	2단계(성장)	3단계(개화)	기획공모사업
지원자격	도 또는 시군 마을공동체사업 추진 경험이 있는 기존 마을공동체	2단계(성장) 사업 추진 경험이 있고 관련법령에 따라 행정기관에 허가 등록된 법인·단체 또는 계획이 있는 자립준비 마을공동체	<ul style="list-style-type: none">▪ (지역문제)<ul style="list-style-type: none">- 특정분야(전통시장, 아파트, 안전 등) 지역문제 해결을 사업목표로 하는 신규 또는 개화 단계 완료 후 3년 이내 공동체▪ (최초단계)<ul style="list-style-type: none">- 빌아단계 과소·미운영 시군
	주민 10인 이상	주민 15인 이상	(지역문제) 주민 10인이상 (최초단계) 주민 5인이상
선정규모	30개 내외	4개 내외	6개 내외
지원내용	■ 활성화 활동사업비	■ 자립을 위한 활동사업비	■ 활성화 활동사업비
	■ 공간개선 사업비 (지원금 30% 이내)	■ 공간개선 사업비 (지원금 50% 이내)	■ 공간개선 사업비 (지원금 50% 이내)
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

□ 지원유형

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	- 발아(운영 과소지역, 미지원 지역) 소규모, 소액지원 진입 기회 마련 - 지역문제해결을 위한 특정분야(전통시장, 안전, 고령화 등) 지원

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

- 일방적·수혜적 복지사업, 일회성·행사성 사업, 정치·종교적 사업, 단순 친목영리목적 사업, 일반강좌 운영 사업 등

□ 마을공동체지원센터 지원내용

구 분	시 기	지 원 내 용	비고
공통	선정 전	• 지원사업 안내 및 사례교육	
	선정 후	• 공동체 활동 모니터링 • 상시상담(멘토링), 시군 담당자 간담 등	
사업 설명회	'25.12월 (공고 후)	• 마을공동체 공모사업 안내 • 지원내용, 공동체 사례 설명 등 사업설명회 개최	
전문가 컨설팅	'26.4~12월	• 위촉 컨설턴트 및 분야별 전문가와 단계별 공동체 진단 및 문제해결 컨설팅 지원	
활동가 양성 교육	'26.4~11월	• 기본교육: 공모사업 운영지원을 위한 기초교육(회계 등) • 전문교육: 활동분야의 전문성을 갖추기 위한 자격취득 교육	
활성화 지원	'26.4~12월	• 기업형: 기업 및 경제성장 자립을 위한 지원(브랜드 제작 등) • 사회가치형: 사회가치 실현, 비영리단체 성장지원	
자립지원	'26.4~12월	• 공동체(공모)사업 진행 이후 지역 내 자립 성장을 위한 수시 컨설팅 및 시범운영 등의 후속지원	
홍보지원	'26.1~12월	• 마을공동체의 사업추진 활성화 및 공동체 활동사례 홍보 (보도지원, 사업추진 행사/교육 홍보, 활동사례 등)	
성과 공유회	'26.11~12월	• 우수공동체의 성과공유회 개최, 상장 등 수여 • 공동체 네트워크 활동	

2. 지원신청 시 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, 회계 교육 필참, 이수한 후 사업 진행
- 사업비 예산 편성은 「2026년 마을공동체 지원사업 집행기준」 준용
※ 선정된 모임의 사업내용과 비목이 동 집행기준에 따라 조정될 수 있음
- 구체적인 사업비 지출 및 정산 방법 등은 마을공동체사업 보조사업 집행기준, 「보조금 관리 조례」 등 관련 규정 준수
- 다음과 같은 경우에는 기 지원된 사업비는 회수 조치하며 향후 공모 사업 신청 대상에서 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 사유 없이 사업을 포기·중단한 때
- 보조금 교부결정 이전에 집행한 사업비는 보조금으로 보전 불가하고, 교부결정 전 집행액은 모임 자체 경비로 처리
- 제출기한 마감시간까지 제출서류가 미비된 경우 신청서 접수 불가
 - “공동체구성원 서명부” 도 한글파일(서명날인 공란) 필수 첨부
- 기타 사항은 강원특별자치도 소상공인과, 마을공동체지원센터, 해당 시군 담당부서로 문의

3. 보조금 예산편성 기준

□ 기본원칙

① 공동체의 예산 절감 노력

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

② 실행가능 예산으로 편성

- 사업 선정 후 수정한 사업계획서를 기초로 공모사업의 목적 달성을 위한 보편타당하고 실행가능 한 적정 예산으로 편성
- 총 보조사업비의 20%이상 예산 변경 시 공문을 통해 도의 사전 승인을 받아야 함.
 - 총 보조사업비의 20% 미만 내 예산 변경, 단체대표자 변경 등 경미한 사업내용 및 집행계획 변경일 경우 시군 승인을 받아야 함

③ 포괄적인 예산편성 지향

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

④ 목적달성을 위한 최소경비 편성

- 보조금은 목적 달성을 위한 최소 경비로 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 사업기간 내에 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	
			사업수행인건비	20%이내	
			식비 / 다과비	10%이내	
			소모성 물품 구입비	40%이내	
			홍보비	자율편성	
			강사료		
			체험 및 견학비		
			임차료		
	시설비	시설비	시설비	(성장) 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 사용하여야 함

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

편성 불가항목

- 사업목적 추진과 직접적인 관련이 없는 항목은 보조금으로 편성(지출)할 수 없으며 전액 환수 조치함
- 보조금으로 편성(지출) 불가 상세 항목
 - 기부금성 금액, 진료비, 시상금, 상품권, 기프티콘, 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 12,087원 이내로 지급하며, 1일 4시간이내, 주 15시간이내, 월 40시간 이상 지급 불가 * 2026년 강원특별자치도 생활임금 시급 고시(2024. 9. 19.)
 - * 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 사용에 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 12,087원 - 1일 최대 4시간, 주 최대 15시간, 월 최대 40시간 이내증 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 활동기록부(자필서명, 2~3인의 확인 서명), 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)
식비 / 다과비	<ul style="list-style-type: none"> ◀ 식비 : 1인 1식 9천원 이내 ◀ 다과비 : 1인 1식 4천원 이내 * 온라인 교육 및 회의 시 지출불가 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 카드지출 : 신용카드 영수증 * 식비/다과비는 신용카드 사용 원칙
소모성 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
홍보비	<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
강사료	<ul style="list-style-type: none"> ◀ 실비 정산 ◀ 2025년 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
체험 및 견학비	<ul style="list-style-type: none"> ◀ 실비 정산 ◀ 입장료, 여행자보험료 등 (유류비용 불가) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 입장료 : 입장권, 신용카드영수증 ○ 보험료 : 보험증권사본, 이체확인증 * 공통 : 활동사진, 행사결과보고서, 참석자명단

참고 1 | 주요비목 단가표

가. 일반강의 강사수당 (2025년 지방자치인재개발원 지급기준)

등급	지급기준(만원)		적용대상(청탁금지법 적용 유무로 구분)
	최초 1시간	초과 매시간	
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
	(이동시간보상 30)		<ul style="list-style-type: none"> • 장관급*, 광역자치단체장* • 대학총장(장관급) • 국회의원*
특2급	30	20	<ul style="list-style-type: none"> • 전직 차관(급) • 전직 공기업 대표 • 전직 기초자치단체장 • 기타 이에 준하는 자로 원장이 인정하는 자
	(이동시간보상 20)		<ul style="list-style-type: none"> • 차관급, 대학총장(차관급) • 기초자치단체장 • 공직유관단체장
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, 세무사 등 전문자격증을 가진 자로서 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
	(이동시간보상 12)		<ul style="list-style-type: none"> • 4급 이상 공무원 • 지방의회의원 • 대학의 교수 • 공직유관단체 임원 (출연연구기관 부연구위원 이상) • 언론인
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) • 전문자격증을 가진 자로서 3년 이상 실무경력자 • 기타 이에 준하는 자로 원장이 인정하는 자
	(이동시간보상 8)		<ul style="list-style-type: none"> • 5급 이하 공무원 • 대학의 강사 등 • 공직유관단체 직원
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
	(이동시간보상 4)		
5급	6	3	<ul style="list-style-type: none"> • 각종 교육운영(실기실습 등) 보조자
	(이동시간보상 3)		

- 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
11. 일반강의 강사수당 적용대상 중 전문자격증 관련 인정 조건은 자격증과 관련된 강의를 하는 자에 한하여 해당 등급으로 인정

나. 원고료

원고 형식	지급 규격	지 금 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 강의료를 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 흠택스(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 : 흠택스(또는 관할 세무서) 납부,
지방소득세는 0.8% 4,000원 : 위택스(또는 관할 시군청) 납부