

2025년 영화영상 로케이션 인센티브 지원 사업요강



1. 사업 목적



1. 국내 영화인력의 국제협력 제작역량 강화 및 고용창출을 통한 영화산업 활성화 도모 및 국내 인력/서비스의 수출기회 확대
2. 글로벌 프로젝트의 국내 촬영 유치를 통한 글로벌 프로젝트 제작·협력 역량 강화 및 아시아 콘텐츠 제작 거점으로서의 도약



2. 지원 내용 및 자격 요건



1. 지원 개요

구분	내용
지원대상	<ul style="list-style-type: none">■ 연내 국내 제작(촬영) 완료 예정인 작품 중,<ul style="list-style-type: none">- 국내 영화제작업자가 제작하는 국제공동제작영화*(장편극영화/다큐)<ul style="list-style-type: none">※ 영비법 시행규칙 제2조에서 정한 출자비율 준수 필수(2개국 참여시 각 출자비율 20% 이상, 3개국 이상 참여시 각 출자비율 10% 이상)- 해외 사업자가 순제작비의 80%를 초과하여 투자하고 주도적으로 기획·개발하여 제작하는 외국영상물(장편극영화/다큐/시리즈물)
지원금액	<ul style="list-style-type: none">■ 사업예산: 896백만원 (국제공동제작영화 최대 4억원, 외국영상물 최대 3억원)
지원내용	<ul style="list-style-type: none">■ 국내 영상인력 및 업체 대상 지출비용의 25% 현금 지원<ul style="list-style-type: none">- 국내 영상인력: 창작자(감독, 작가), 스태프 등- 국내 영상업체: 제작사, 후반작업 업체, 버추얼 스튜디오 등※ 단, 국내 촬영이 종료된 이후 신청시 반드시 국내에서 후반제작 진행 중이어야 하며, 지원규모는 국내 영상인력 및 업체 대상 지출비용의 15%로 함.■ 중간정산(필요 시): 국내 촬영 완료일로부터 2개월 이내에 위원회가 요구하는 서류제출 시 가능<ul style="list-style-type: none">- 사전 지원결정액 범위 내에서 실집행금액을 고려하여 환급 금액 통보

자격요건

- 신청작품의 국내 촬영일은 최소 5일이어야 하며, 국내 집행비용은 최소 4억원 이상*이어야 함.
 - * 단, 아시아영화협력네트워크(AFAN)의 회원국가(말레이시아, 대만, 인도네시아, 싱가포르, 몽골, 필리핀)와 공동제작 하는 경우 최소 국내집행 제작인정비용의 기준금액은 5천만원으로 함.
- 신청자(사)는 영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률에 의한 영화제작업자 또는 비디오제작업자로 아래 기준 중 하나를 충족하여야 함.
 - 국제공동제작영화의 경우, 각 국가별 출자비율이 법적기준을 충족하고 해외 제작사와 공동제작 계약을 맺은 영화제작업자
 - 외국영상물의 경우, 외국영상물 제작사와 프로덕션서비스 계약을 맺어 해당 외국영상물의 국내 제작에 필요한 용역을 제공하고, 국내 제작비의 집행을 관리하는 업체(외국영상물 제작사의 국내 지사, 출자법인은 신청 불가). 단, 내국인 및 내국법인이 해외에 출자하여 50%를 초과한 지분을 소유한 법인 또는 내국법인의 해외지사는 외국영상물 제작사로 간주하지 않음.

*리얼리티 쇼를 포함한 예능, 광고, 스포츠 이벤트, 교육프로그램 등은 제외

장편극영화	연속적인 영상이 필름 또는 디스크 등의 디지털 매체에 담긴 저작물로서 영화상영관 등의 장소 또는 시설 및 온라인에서 공중에게 관람하게 할 목적으로 제작한 70분 이상의 장편 극영화
다큐멘터리	영화상영관 등의 장소 또는 시설, 텔레비전, 온라인에서 상영을 목적으로 제작되는 다큐멘터리
시리즈물	텔레비전 또는 온라인 방영을 목적으로 제작되며, 사전 계획된 일정 편수의 에피소드로 구성되는 드라마(각 에피소드는 구성 또는 주제 면에서 공통된 요소를 가짐)

2. 지원내용 기준

기준	내용
국내 영상인력 및 업체 대상 지출비용	<ul style="list-style-type: none"> ■ 국내 촬영개시일 3개월 이전부터 비용확인 회계감사보고서 작성일까지 발생한 비용에 한해 인정하며, 지원신청자는 지원신청서상 기재한 은행계좌를 통한 법인카드 결제 또는 계좌이체, 전자세금계산서 사용 방식(단, 교통, 통신시설 미미 등으로 적용이 곤란한 경우는 예외 인정)으로 집행해야 함. ■ 지출비용은 영상물 제작완료 후 위원회에 제출하는 비용확인 회계감사보고서 상의 금액만 인정됨. 신청인은 대한민국 내에서의 비용과 그 외의 지출비용 항목을 분류하여 지원신청서에 구분 기재하여야 함. ※ 상세한 내용은 '비용인정기준' 참조 ■ 주연배우의 출연료는 총 배우·제작진의 인건비 신청액의 30%를 초과할 수 없음. ■ 특정 제작비 예산내역에 대해 한국으로부터 공적 지원을 받을 경우 해당 제작비 내역은 동 보조사업에 제작인정비용으로 신청할 수 없음.

3. 사업 수행 조건

구분	내용
필수 확인사항	<ul style="list-style-type: none"> ■ 지원대상 영상물은 아래의 요건을 충족해야 함 <ul style="list-style-type: none"> · 신청자는 지원대상 영상물의 국내촬영을 위해 국내 영상인력 또는 업체와의 계약을 체결하고, 영화진흥위원회(이하 '위원회')의 지원 필요성 인정기준인 국내 인프라 활용도, 한국 인력 참여도, 작품 완성도 및 활용도 기준에 부합해야 함. · 위원회가 인정하는 국내 영상인력 또는 업체 지출비용(이하 '제작인정비용')이 4억 원 이상이어야 함.(AFAN 회원국 예외) · 한국에서 최소 5일 이상 촬영이 진행되어야 함. · 시리즈물은 여러 에피소드의 지출비용 및 촬영일 합산 가능 * 리얼리티쇼를 포함한 예능, 광고, 스포츠 이벤트, 교육프로그램 등은 제외. ■ 한국에 설립되어 사업자등록 된 법인으로 아래의 조건을 충족해야 함. <ul style="list-style-type: none"> · 영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률에 의한 영화제작업자 또는 비디오제작업자로 아래 기준 중 하나를 충족하여야 함.

신청 및 심사 제외대상	<ul style="list-style-type: none"> - 국제공동제작영화의 경우, 각 국가별 출자비율이 법적기준을 충족하고 해외 제작사와 공동제작계약을 맺은 영화제작업자 - 외국영상물의 경우, 외국영상물 제작사와 프로덕션서비스 계약을 맺어 해당 외국영상물의 국내 제작에 필요한 용역을 제공하고, 국내 제작비의 집행을 관리하는 업체(외국영상물 제작사의 국내지사, 출자법인은 신청 불가). 단, 내국인 및 내국법인이나 내국법인의 자회사가 해외에 출자하여 50%를 초과한 지분을 소유한 법인 또는 내국법인의 해외지사는 외국영상물 제작사로 간주하지 않음.
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 지원신청자는 국제공동제작 또는 프로덕션서비스 계약서상의 국내집행 제작예산금액을 초과하여 신청할 수 없음. ■ 관계서류 검토 후 위원회는 추가자료를 요청할 수 있으며, 지원신청자는 5일 이내에 관련 자료를 제출하여야 함. 자료 제출이 지연될 경우 위원회는 해당 영상물의 지원신청 접수를 취소 또는 유보할 수 있음. ■ 평가위원회는 사전지원 결정작이 총 2회 이상 신청을 철회하는 경우에는 해당작을 심사 대상에서 배제할 수 있음. ■ 영화진흥위원회의 제작지원사업에 선정된 이력이 있는 작품 또는 당해연도 제작지원사업에 지원하여 선정된 작품은 심사대상에서 제외함. ■ 위원회 관련 규정 또는 각종 약정 및 계약을 위반하여 제재조치 기간 중에 있는 작품 및 제작사(대표), 배급사(대표), 감독 및 개인은 신청 불가함. ■ 신청자는 신청서 접수 전에 위원회에 대한 채무를 변제 완료해야 함.

4. 접수 기간 및 신청 방법

구분	내용				
접수 기간	■ 사업공고일로부터 수시 접수(매달 10일 마감, 접수순으로 지원여부 결정, 예산소진시 사업 종료)				
신청 방법	■ 위원회 코비즈 사이트(www.kobiz.or.kr) 회원가입 후 [해외지원사업] - [사업신청] - [영화영상 로케이션 인센티브] - [신청]				
사전신청 제출 서류	<table><tr><th>구분</th><th>내용</th></tr><tr><td>1. 사전신청 (온라인)</td><td>신청자는 아래 서류를 제출하여야 함 (국내제작이 완료된 작품은 신청 불가) ■ 사전지원 신청서(소정양식) - 지원자 및 외국 제작사 정보 - 신청작품 시놉시스 - 작품의 언어, 감독, 촬영지, 배우, 제작진, 기술장비/후반작업업체 정보 ■ 전체 촬영계획서 ■ 지원자의 사업자등록증, 법인등기부등본, 영화제작업/비디오제작업(해당업종 택일) 신고 증 각 1부 ■ 외국제작사의 사업자등록증, 법인등기부등본(또는 이에 준하는 서류) 각 1부 ■ 국내집행 순제작비 예산계획서(소정양식) 1부 ■ 시나리오 원어본 및 국문본 각 1부 ■ 감독 필모그래피(연출편수, 연출작 관객수 또는 매출액/시청률, 영화제 수상횟수 등 포함해 기재) ■ 주·조연 배우 필모그래피(출연편수, 출연작 관객수 또는 매출액/시청률, 영화제 수상횟수 등 포함해 기재) ■ 총책임 프로듀서, 시나리오 작가, 촬영감독 필모그래피(참가편수, 참가작 관객수 또는 매출액 /시청률, 영화제 수상횟수 등 포함해 기재) ■ 전체 순제작비 조달계획서(소정양식) 1부 ■ 외국제작사의 투자계약서 사본 국문 공증본 각 1부 ■ 외국제작사와 체결한 계약서(공동제작 또는 프로덕션서비스) 사본, 국문 공증본 각 1부</td></tr></table>	구분	내용	1. 사전신청 (온라인)	신청자는 아래 서류를 제출하여야 함 (국내제작이 완료된 작품은 신청 불가) ■ 사전지원 신청서(소정양식) - 지원자 및 외국 제작사 정보 - 신청작품 시놉시스 - 작품의 언어, 감독, 촬영지, 배우, 제작진, 기술장비/후반작업업체 정보 ■ 전체 촬영계획서 ■ 지원자의 사업자등록증, 법인등기부등본, 영화제작업/비디오제작업(해당업종 택일) 신고 증 각 1부 ■ 외국제작사의 사업자등록증, 법인등기부등본(또는 이에 준하는 서류) 각 1부 ■ 국내집행 순제작비 예산계획서(소정양식) 1부 ■ 시나리오 원어본 및 국문본 각 1부 ■ 감독 필모그래피(연출편수, 연출작 관객수 또는 매출액/시청률, 영화제 수상횟수 등 포함해 기재) ■ 주·조연 배우 필모그래피(출연편수, 출연작 관객수 또는 매출액/시청률, 영화제 수상횟수 등 포함해 기재) ■ 총책임 프로듀서, 시나리오 작가, 촬영감독 필모그래피(참가편수, 참가작 관객수 또는 매출액 /시청률, 영화제 수상횟수 등 포함해 기재) ■ 전체 순제작비 조달계획서(소정양식) 1부 ■ 외국제작사의 투자계약서 사본 국문 공증본 각 1부 ■ 외국제작사와 체결한 계약서(공동제작 또는 프로덕션서비스) 사본, 국문 공증본 각 1부
	구분	내용			
1. 사전신청 (온라인)	신청자는 아래 서류를 제출하여야 함 (국내제작이 완료된 작품은 신청 불가) ■ 사전지원 신청서(소정양식) - 지원자 및 외국 제작사 정보 - 신청작품 시놉시스 - 작품의 언어, 감독, 촬영지, 배우, 제작진, 기술장비/후반작업업체 정보 ■ 전체 촬영계획서 ■ 지원자의 사업자등록증, 법인등기부등본, 영화제작업/비디오제작업(해당업종 택일) 신고 증 각 1부 ■ 외국제작사의 사업자등록증, 법인등기부등본(또는 이에 준하는 서류) 각 1부 ■ 국내집행 순제작비 예산계획서(소정양식) 1부 ■ 시나리오 원어본 및 국문본 각 1부 ■ 감독 필모그래피(연출편수, 연출작 관객수 또는 매출액/시청률, 영화제 수상횟수 등 포함해 기재) ■ 주·조연 배우 필모그래피(출연편수, 출연작 관객수 또는 매출액/시청률, 영화제 수상횟수 등 포함해 기재) ■ 총책임 프로듀서, 시나리오 작가, 촬영감독 필모그래피(참가편수, 참가작 관객수 또는 매출액 /시청률, 영화제 수상횟수 등 포함해 기재) ■ 전체 순제작비 조달계획서(소정양식) 1부 ■ 외국제작사의 투자계약서 사본 국문 공증본 각 1부 ■ 외국제작사와 체결한 계약서(공동제작 또는 프로덕션서비스) 사본, 국문 공증본 각 1부				
최종신청 제출 서류	<table><tr><td>2-1. 최종신청 (온라인)</td><td>지원신청자는 연내 국내에서의 영상물 제작(촬영)을 완료해야 하며, 국내 제작완료일로부터 2 개월 이내 최종신청서를 비롯한 아래의 관계서류를 위원회에 제출해야 함. 단, 필요시 양자 간 합의에 의해 서류 제출기한은 연장될 수 있음 ■ 최종지원 신청서(소정양식)</td></tr></table>	2-1. 최종신청 (온라인)	지원신청자는 연내 국내에서의 영상물 제작(촬영)을 완료해야 하며, 국내 제작완료일로부터 2 개월 이내 최종신청서를 비롯한 아래의 관계서류를 위원회에 제출해야 함. 단, 필요시 양자 간 합의에 의해 서류 제출기한은 연장될 수 있음 ■ 최종지원 신청서(소정양식)		
2-1. 최종신청 (온라인)	지원신청자는 연내 국내에서의 영상물 제작(촬영)을 완료해야 하며, 국내 제작완료일로부터 2 개월 이내 최종신청서를 비롯한 아래의 관계서류를 위원회에 제출해야 함. 단, 필요시 양자 간 합의에 의해 서류 제출기한은 연장될 수 있음 ■ 최종지원 신청서(소정양식)				

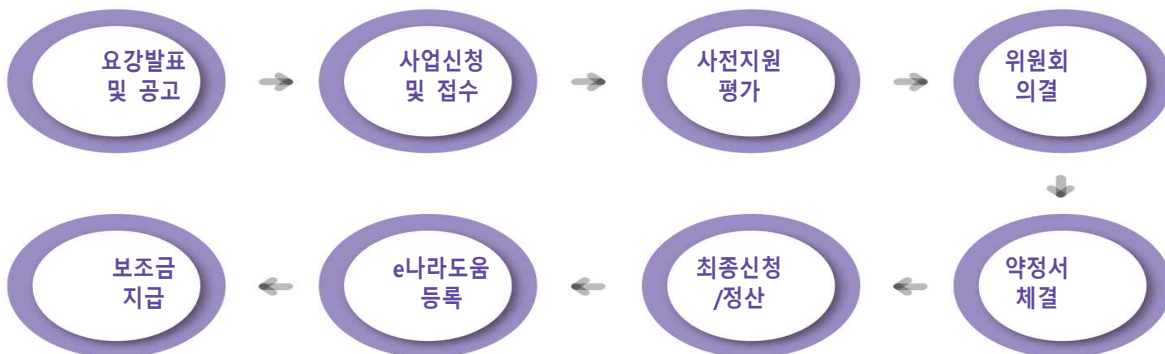
		<ul style="list-style-type: none"> - 신청작품 시놉시스 - 전체 작품의 배경, 언어, 감독, 배우, 제작진, 촬영지, 기술장비/후반작업업체 정보 ■ 일일 촬영(작업)진행 보고서 ■ 국내집행 순제작비 정산서(소정양식) 1부 ■ 영화영상 근로자 보수지급내역(소정양식) 1부 ■ 최종 시나리오 원어본 및 국문본 각 1부 ■ 전체 순제작비 조달계획서 최종본(소정양식) 1부 ■ 비용확인 회계감사보고서 (회계법인에서 작성, 세부지출내역 권고 양식) ■ 배급상영 계약서 또는 확인서 사본, 국문 공증본 각 1부 ■ 외국제작사의 외화송금 거래내역서 1부 ■ 성범죄·성희롱 예방교육 이수 확인서(소정양식) 1부 ■ 지원사업 참여자 성비 통계자료(소정양식) 1부
		<p>*아래의 서류는 변경사항 발생시에 한해 추가 제출</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 지원자 및 외국제작사 정보(소정양식) 1부 ■ 지원자 및 외국제작사 사업자등록증, 법인등기부등본 각 1부 ■ 영화제작업 또는 비디오제작업 신고증 1부 ■ 외국제작사와 체결한 계약서(공동제작 또는 프로덕션서비스) 사본 및 국문 공증본 각 1부
	2-2. 최종신청 (오프라인)	<div> <div>배송처</div> <div>(48058) 부산 해운대구 수영강변대로 130(우동) 영화진흥위원회 사업본부 국제교류팀 영화영상 로케이션 인센티브 담당자 앞</div> </div>
중간정산 시 제출 서류	중간정산 신청	<p>지원신청자는 국내 촬영완료일로부터 2개월 이내에 아래 서류 제출을 통해 중간정산을 신청할 수 있음.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 중간정산 신청서(소정양식) <ul style="list-style-type: none"> - 신청작품의 시나리오 - 전체 작품의 배경, 언어, 감독, 배우, 제작진, 촬영지, 기술장비/후반작업업체 정보 ■ 일일 촬영(작업)진행 보고서 ■ 세부집행내역서(소정양식) 및 정산(증빙)서류 1부 ■ 영화근로자 보수지급내역(소정양식) 1부 ■ 전체 순제작비 조달계획서 최종본(소정양식) 1부 ■ 외국제작사의 외화송금 거래내역서 1부 ■ 성범죄·성희롱 예방교육 이수 확인서(소정양식) 1부



3. 지원 및 선정 절차



1. 지원절차 흐름도



2. 선정절차

(1) 사전지원 평가

- 지원신청자가 사전지원 신청서와 제반 첨부서류를 위원회에 제출하면 신청자가 제출한 관계서류를 토대로 지원신청자격 및 지원대상 여부, 제작인정비용 신청내역의 적정성을 평가한 후 지원여부와 지원가능한 제작인정비용(잠정액)을 결정함. 지원가능금액은 동 사업 잔존예산 내에서 결정함.
- 위원회는 평가위원회의 결정사항을 지원신청자에게 통보함. 위원회는 지원가능 여부와 지원가능금액(잠정액)에 대한 모든 결정의 권한을 가지며 결정에 대한 불복 신청은 인정되지 아니함. 단, 지원결정 반려된 영상물 제작에 중대한 변경이 발생해 반려사유가 해소되었다고 판단할 경우 지원신청자는 재신청할 수 있음.
- 사전지원 결정 시 위원회와 지원신청자 간에 지원 약정서를 체결함.
- 약정서는 총 3부(공증용 1부 포함)를 제출하고 공증비는 지원신청사가 부담함. 약정서 체결 후 제출한 계획서와 달리 3개월 이상의 중대한 지연이 발생할 경우 위원회는 동 사업예산의 효율적 운용을 위하여 지원약정을 해지할 권한이 있음.

(2) 최종지원 결정

- 촬영 및 정산 완료 후 지원신청자로부터 최종지원 신청서와 비용확인 회계감사보고서 및 보조사업 정산보고서에 대한 검증보고서 등 제반 서류를 제출받아 지원 여부 및 보조금을 최종 평가
- 위원회는 신청자가 제출한 관계서류를 토대로 지원신청자격 및 지원대상 여부를 재검토하고, 제작인정비용 신청내역의 적정성을 검토하여 최종 지원금액을 결정함.
- 사전신청서 내용과 달리 제작이 진행되어 지원여부에 대한 재평가가 필요한 경우 위원회는 평가위원회를 소집할 수 있음. 평가위원회의 재평가 결과에 따라 지원결정의 전체 또는 일부를 취소할 수 있으며, 사전통보된 지원가능금액(잠정액)의 전체 또는 일부를 지급하지 않을 수 있음.
- 위원회는 검토결과를 지원신청자에게 통보함. 위원회는 지원가능 여부에 대한 모든 결정의 권한을 가지며 불복신청은 인정되지 아니함.
- 지원신청사는 기획재정부 '국고보조통합관리시스템'에 보조금 집행 및 정산관련 내용을 등록해야 함.

3. 선정기준

- 국내 인프라 활용도, 한국 인력 참여도, 작품 완성도 및 활용도



1. 보조금 교부절차 및 방법

- ❑ 위원회는 최종결정 된 제작인정비용에 근거한 보조금을 신청자 은행계좌에 지급하고 최종결정 검토 시 보조금이 당초 목적대로 사용되었는지 여부를 점검하여 그 결과에 따라 교부 여부를 결정할 수 있음.
- ❑ 보조금은 별도통장 및 e나라도움 시스템을 이용하여 관리·집행하고, 위원회에서 정하는 기준에 따라 집행 및 정산하여야 함.
- ❑ 보조사업자는 위원회가 보조금 교부 시 제반서류 및 필요한 진행사항 등의 확인을 위하여 요구하는 자료를 성실히 제출해야 함.
- ❑ 보조금은 약정체결 후 별도 신청에 의해 교부함. 단, 보조금 교부 후 환수 사유 발생 시에는 원금 환수와 별도의 제재조치 있음.

2. 보조금 집행

- ❑ 보조사업자는 위원회가 정하는 기준에 따라 집행 및 정산하여야 함.
- ❑ 보조사업자는 e나라도움 및 통장거래내역 제출 등을 통해 위원회가 보조금 집행내역을 확인할 수 있도록 해야 함.
- ❑ 위원회는 보조사업자의 보조금 집행 및 정산에 관하여 감사할 수 있고, 필요한 경우 제3자에게 의뢰할 수 있음. 이 경우 보조사업자는 성실히 응해야 함.
- ❑ 보조사업자는 유흥업소 등 보조사업비 카드 사용이 제한된 업종에서 보조금을 사용해서는 안 됨.
- ❑ 보조사업자는 보조금 집행 시 보조사업자의 임직원(직계존비속 포함) 등이 운영하는 업체 또는 단체(계열 관계에 있는 업체 또는 단체를 포함한다)와는 거래할 수 없음.

3. 통지의무 및 승인

- ❑ 보조사업자는 다음과 같이 주요 변경 사항의 발생 시 위원회의 승인을 얻어야 함
 - 사정의 변경으로 동 사업의 내용 변경 및 기간 연장하거나 동 사업에 소요되는 경비의 배분을 변경 (사업 안 내역사업변경 포함)하려는 경우

4. 수행명령

- ❑ 보조사업자는 「보조금관리에관한법률」, 동법 시행령, 문체부 「국고보조금 운영관리지침」, 위원회

「영화발전기금 보조금 관리규정」, 기타 회계 관련 법령 및 교부조건에 따라 보조사업을 성실히 수행하여야 함.

- ☐ 위원회는 보조사업자가 법령, 보조금 교부결정의 내용 또는 법령에 따른 위원회의 처분에 따라 동 사업을 수행하지 아니한다고 인정할 때에는 보조사업자에 대하여 필요한 명령을 하거나 현 지조사를 할 수 있음.

5. 실적보고서 및 정산보고서 제출

- ☐ 보조사업자는 약정종료일 이내에 위원회가 요청하는 양식의 실적보고서 및 정산보고서를 제출하여야 함.

- ☐ 정산범위 : 국내 영상인력 또는 업체 지출비용

- ☐ 정산기한 : 국내 제작완료일로부터 2개월 이내

- ☐ 제출서류 : 결과보고서, 정산보고서, 세부집행내역서, 증빙자료, 회계검증보고서, 결과 영상물 등

※ 상세내역은 약정서에 따름

- 영상물 및 배급·상영 계약서

- 영상제작이 완료되어 개봉 혹은 방영이 가능하다는 것을 입증하기 위해 해당 영상물의 크레딧이 포함된 영상물을 제출하여야 함.
- 영상물의 제작이 완료되지 않은 경우 완성분에 준하는 편집본 제출
- 위원회는 제작된 영상물의 자료를 제공받지 못한 경우 해당 영상 제작물의 시사회에 참석할 수 있음.
- 배급사와 체결한 배급·상영 계약서 또는 확인서(의향서)를 제출해야함.

- '비용확인 회계감사 보고서' 및 '보조사업 정산보고서에 대한 검증보고서'

- 보조금 관리에 관한 법률 제27조, 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」 제12조 및 국고보조금 운영관리 지침(안)에 의거하여 보조사업 정산보고서에 대한 검증보고서 및 회계감사 보고서를 제출하여야 하며, 해당 감사인은 주식회사의 외부감사에 관한 법률 제3조에 따른 감사인으로 다음의 조건을 갖추어야 함.
 - ▶ 신청인의 주주 및 출연자, 상근임원, 직원 또는 사용인이 아닌 자
 - ▶ 「공인회계사법」 제33조에 따라 직무제한을 적용받지 않는 자
- 감사인은 보고서에 동 감사인이 상기 자격조건을 충족하고, 국내 제작비용 내역이 '영화영상 로케이션 인센티브 비용인정 기준'에 따라 집행되었는지 여부와 정산 증빙자료의 적법성을 확인하는 등 감사의무를 철저히 이행했음을 밝히고, 제작인정 비용 금액을 명시하여야 하며, 국고보조금 운영관리지침(기획재정부, 2017.6.1.)의 보조사업 정산보고서 검증 지침 및 보조사업자 회계감사 세부기준에 의거한 보고서 자료 및 아래의 자료를 첨부해야 함.
 - ▶ 국내집행 순제작비 지출내역서 요약본(붙임 '제작비 예산서' 양식을 참고해 대분류 기재) 1부
 - ▶ 국내집행 순제작비 지출내역서 상세본(붙임 '제작비 예산서' 양식을 참고해 소분류 기재) 1부
- * 상기 자료에 대한 컴퓨터 파일(엑셀)과 집행 증빙자료를 제출해야 함.

- 관계서류 검토 후 위원회는 정산 증빙자료 등 추가자료를 요청할 수 있으며, 신청자는 5일 이내에 관련 자료를 제출하여야 함. 자료 제출이 지연될 경우 위원회는 해당 영상물의 지원신청 접수를 취소 또는 유보할 수 있음.

- ☐ 상환 기간 내 지원받은 보조금액을 자진하여 상환한 경우 권리/의무관계 자동 소멸

6. 이월

- ☐ 원칙적으로 보조금의 이월은 허용하지 않음. 단, 부득이한 사유로 이월을 하더라도 재재이월(3회 계연도 이월)은 할 수 없음.

7. 보조금 교부결정의 취소

☐ 「보조금관리에관한법률」 제21조에 해당하는 경우, 보조금 교부조건을 위반한 경우 및 보조사업자에게 다음 각 호에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음.

- 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
- 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
- 보조사업자가 법령의 규정, 보조금의 교부조건 내용 또는 법령에 의한 위원회의 처분을 위반한 경우
- 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제 조건이 사후에 충족되지 않은 경우
- 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우(타기관에서 지원받은 지원금의 재원이 국고, 기금인 경우 보조금 교부결정은 취소될 수 있으나, 지원금의 재원이 지자체, 민간단체 지원금인 경우 중복으로 보조금 지원받을 수 있음)
- 결과보고서(중간보고서 및 월간 보고서 포함) 제출 및 보조금 정산 등의 결과가 미흡할 경우
- 보조사업자의 사업수행능력 상실 또는 저작권이 제3자에게 임의 양도되는 경우
- 보조사업자의 휴폐업, 국세 및 지방세 체납, 신용 불량 등에 대한 사항을 자체적으로 말소하지 않은 경우
- 보조사업자가 본 사업 수행기간 동안 영화근로자에 대한 임금을 체불하거나 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제3조의4에 따른 근로조건 명시 의무를 위반한 경우 동법 제3조의9에 따라 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음
- 보조사업자가 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조의 죄(각종 성범죄)로 형 또는 치료감호의 선고를 받은 자(「형의 실효 등에 관한 법률」 제7조의 경과기간*이 지나지 아니한 자)인 경우 또는 그 자가 구성원에 포함된 단체가 보조사업자인 경우(다만, 대표권이나 업무집행권, 의결과정에 관여하지 않고 단순히 단체의 구성원 또는 회원인 경우는 제외)
* 3년을 초과하는 징역·금고: 10년, 3년 이하의 징역·금고: 5년, 벌금: 2년
- 보조사업자가 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제37조 제2항 제2호(직장 내 성희롱)로 인해 형 또는 벌금 선고를 받은 자(「형의 실효 등에 관한 법률」 제7조의 경과기간*이 지나지 아니한 자)인 경우
* 3년을 초과하는 징역·금고: 10년, 3년 이하의 징역·금고: 5년, 벌금: 2년
- 보조사업자가 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조(각종 성범죄) 및 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제37조 제2항 제2호(직장 내 성희롱)의 위반행위 또는 범죄의 혐의와 관련하여 수사를 받거나 기소되어 판결이 확정되지 아니한 자인 경우 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 영화진흥위원회가 인정하는 경우
- 보조사업자가 지원사업의 약정의무를 미이행한 경우 지원 대상 작품과 보조사업자(자연인인 경우)와 보조사업자가 대표로 취임한 법인, 보조사업자(법인인 경우)의 제재대상행위 당시 대표자였던 자연인과 그 자가 대표로 취임한 법인에게 제재조치가 부과될 수 있음.

8. 보조금 교부결정의 취소에 따른 제재 및 벌칙

- 「보조금관리에관한법률」에 의거, 보조사업자의 의무 불이행 및 보조금 부정수급 행위 등으로 인해 지원결정을 취소하는 경우, 다음의 제재 및 벌칙을 부과할 수 있음.
 - 「보조금관리에관한법률」 제31조에 따른 보조금 및 이자의 반환
 - 「보조금관리에관한법률」 제31조의2에 따른 수행배제
 - 「보조금관리에관한법률」 제33조의2에 따른 제재부가금(보조금의 최대 5배)
 - 「보조금관리에관한법률」 제36조의2에 따른 명단공표
 - 「보조금관리에관한법률」 제40조 내지 제41조에 따른 벌칙

9. 정보공시

- 「보조금관리에관한법률」 제26조의10제1항 및 동법 시행령 제11조의2에 따라 보조금 총액이 1천만 원 이상인 경우 해당 회계연도 종료일로부터 4개월 이내에 보조사업 관련 정보를 e나라도움(보조금시스템)에 공시하여야 함.



5. 기타 의무사항



1. 공정한 산업환경 조성

- 보조사업자는 본 사업 진행과정에서 본 사업에 관여하는 소속 근로자 등과 관련하여 근로기준법 기타 관련 법령에 따른 사용자의 의무를 준수하여야 하며, 특히 임금체불, 근로계약을 가장한 불법용역계약 체결 등의 문제가 발생하지 않도록 각별히 유의하여야 함. 본 사업 지원자가 영화진흥위원회가 공표한 표준계약을 사용하는 경우 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제3조의5 제2항에 따라 심사 시 우대할 수 있음.

2. 근로환경 개선

- 보조사업자는 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제3조의3에 따라 영화진흥위원회가 영화근로자 보수지급내역에 관한 자료 제출을 요구하는 경우 이에 따라야 함.
- 보조사업자는 「고용보험법」 및 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료 징수 등에 관한 법률」에 따라 예술인인 피보험자에 대한 고용보험료 납부 및 피보험자격 신고 등과 관련하여 법령상 의무를 지는 경우 해당 의무를 이행하여야 함.
- 보조사업자는 본 사업 진행과정에서 영화근로자를 건강에 유해하거나 위험한 행위에 노출시키지 않아야 하며, 안전하고 위생적인 작업환경을 제공하여야 함. 또한 필요한 경우 별도의 안전장구를 제공하고, 근무 중 발생한 사고에 대해 적절한 보상 등 신속하게 조치하여야 함.
- 보조사업자가 본 사업 진행과정에서 「아동복지법」상의 아동(만 18세 미만인 자)에게 근로를 시킬

경우 학습권, 휴게권, 안전권 등의 보장을 위한 별도의 배려를 하여야 하며, 동법 제17조의 금지 행위(성적 학대행위, 신체적 학대행위, 정서적 학대행위 등)를 하지 않아야 함.

3. 성범죄 대응 및 예방

- ☐ 보조사업자는 본 사업에 참여하는 모든 자(제작자, 감독, 배우 기타 프리랜서 일체 포함)에 대해 성희롱·성폭력 방지 조치를 하여야 하며, 이와 관련하여 성희롱·성폭력 방지 등에 관한 서약서와 성희롱·성폭력 예방교육 이수 확인서를 제출하여야 함([한국영화성평등센터 든든]을 통해 성희롱·성폭력 예방교육을 수강하는 경우 영화진흥위원회에서 교육비가 지원되며 세부 절차는 별도 공지)

4. 성평등 정책

- ☐ 보조사업자는 본 사업 착수 이전 시점과 실적보고 또는 정산서류 제출 시점에 “참여자 성비 통계 자료”(별첨양식 활용)를 반드시 제출하여야 함.

5. 크레딧 표기

- ☐ 보조사업자는 보조대상작품이 영화화되어 개봉될 시 위원회의 지원작(아래 소정양식을 위원회 홈페이지에서 다운받아 사용)인 사실을 홍보자료 및 상영필름에 반드시 표기해야 하고, 위원회의 사전 승인을 받아야 함.



6. 지원작 배급·유통 결과 제출

- ☐ 신청자는 영상물 제작 완료 또는 개봉·방영 후 영상물 최종본 DVD/USB(2개)를 위원회에 제출해야 함.
- ☐ 신청자는 영상물 제작 완료 후 국내외 극장, TV 또는 온라인에서 개봉, 방영 등의 배급·유통 결과를 위원회에 제출해야 함.


7. 평가위원회 구성

- ☐ 위원회는 지원신청자격 및 지원대상 여부, 제작예산서 및 집행의 적정성을 평가하기 위해 내·외부 전문가 5인 이내의 평가위원회를 구성함.
- ☐ 위원회는 신청자가 모든 서류를 구비하여 사전신청서 제출을 완료한 경우에만 공식적으로 접수하며, 평가위원회는 공식 접수된 순서대로 평가를 진행함.
- ☐ 평가위원회는 세부적인 평가를 위하여 위원회를 통해 신청자에게 추가 자료를 요청할 수 있으며, 신청자가 모든 자료를 제출한 경우에만 평가를 진행함.



6. 문의처



 (48058)부산광역시 해운대구 수영강변대로130 영화진흥위원회, 사업본부 국제교류팀

사업명	담당자	연락처
영화영상 로케이션 인센티브 지원	박진혜	051-720-4814

※ 전체 사업 일정 및 내용은 위원회 사정에 따라 조정될 수 있음.