

# 붙임 1 임산물 해외안테나숍 운영 사업비 정산기준

## □ 공통기준

- 사업비 증빙서류는 원본으로 하며, 불가피하게 사본으로 제출하는 경우 원본 대조필 날인 후 제출
- 모든 사업비용은 해당사업과 관련된 실 집행비용에 한함
- 외국(현지)에서 발행된 증빙자료의 중요내용은 번역하여 첨부
- 각국 세무당국이 인정하는 영수증(세금계산서 등) 제출이 원칙이며 인보이스 등 사후 변동이 가능한 증빙은 입금이나 송금확인서 등 확정증빙 첨부
  - \* 다만, 부득이한 상황으로 확정증빙 첨부 불가시 본사 협의, 승인 후 증빙 인정 가능
  - 필요시, 사업비 정산 관련 송금증 혹은 대금 입금 확인서 등 추가 서류 제출 요구 가능
- 환율증빙이 있는 경우(송금확인증 등)는 해당 환율을 적용하며 환율증빙이 없는 경우는 계약기간(또는 행사기간) 평균 ‘최초고시 송금 보낼 때’ 환율 적용
- 항목별 지원기준에 명시되지 않은 사항은 사전 본사 협의, 승인 후 추진

## □ 항목별 정산기준

항 목	정산기준	비 고
매장 임차비	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 매장 임차비 및 관련수수료                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 매장 입점에 필요한 제품</li> <li>- 품목 등록비, 점포 listing fee 등 포함</li> <li>- 전기, 수도, 가스 등 안테나숍 운영과 직접 관련된 공공요금 지원</li> </ul> </li> <li>* 장치비 설치기간 중 임차료 실질 발생한 경우에 한해 인정 (단, 오픈일 최대 1개월을 설치준비 기간으로 인정)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 실질 발생비용 적용</li> <li>◦ 유통업체(매장) 발행 증빙서 또는 임차계약서 (임차기간, 규모, 금액, 지급방식 등 명시), 송금증</li> <li>◦ 기타 관련 증빙자료</li> </ul>
장치비	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 시음·시식대, 진열대(냉장냉동 포함), 매장 장식·설치비, 이벤트 행사시 특별 장치 설치비, 비품 구입·임차비, 소모품비</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 실질 발생비용 적용</li> <li>◦ 제작실물 견본(사진) 및 관련 증빙서</li> <li>◦ 구매(임대)업체 발행 증빙(사양, 수량, 임대일수 등 명시)</li> </ul>

항 목	정산기준		비 고		
홍보비	미디어 사업비	<ul style="list-style-type: none"> <li>온·오프라인 미디어 홍보               <ul style="list-style-type: none"> <li>옥외광고, SNS, TV, 신문 등 미디어 홍보비</li> </ul> </li> <li>SNS, 인플루언서 활용 홍보 등               <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 판촉행사, 언론매체 홍보의 경우 건당 20백만원(원화) 이상 홍보비 지출시 관할지사와 사전 협의 후 추진</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>실질 발생비용 적용</li> <li>계약서, 영수증 등 관련 증빙</li> <li>제작물 사진·영상</li> <li>결과보고서</li> <li>홍보실적(보도·방영실적, SNS 확산지수 등)</li> </ul>		
	홍보물	<ul style="list-style-type: none"> <li>유형물               <ul style="list-style-type: none"> <li>기념품, 디렉토리 등 인쇄물, 명찰·쇼핑백 등 제작</li> </ul> </li> <li>무형물               <ul style="list-style-type: none"> <li>행사홍보·개최영상 제작</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>구매증빙</li> <li>제작물 사진·영상 또는 견본품</li> </ul>		
	대행 수수료	<ul style="list-style-type: none"> <li>대행수수료(기획료 포함)</li> <li>* 대행용역비의 10% 이내</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>관련 영수증</li> <li>홍보대행용역 정산 시, 계약서도 제출</li> </ul>		
인건비	<ul style="list-style-type: none"> <li>판매원 및 판촉요원, 통역 고용비</li> <li>인건비 최대 지원한도 : 15백만원</li> <li>국가별 지원한도 기준(1일/1인)</li> </ul> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>일 본 : 22천엔</li> <li>중 국 : CNY 650</li> <li>유 럽 : €220</li> <li>동남아 : USD 180</li> <li>미 주 : USD 430</li> <li>중 동 : USD 200</li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 산자부 「해외전시회 통합운영 기준」 및 Global K-Food Fair 기준</li> <li>※ 단, 기운영중인 농식품 안테나숍 및 수산앵커숍에서 지원받은 경우 중복 지원 불가</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>실질 발생비용 적용</li> </ul>		
			<ul style="list-style-type: none"> <li>정직원 : 정장 및 상주 직원 등</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>인력운영내역 등 관련증빙</li> <li>담당자, 담당업무, 수행기간 명시</li> </ul>	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>행사요원</li> <li>- 단순보조 : 운영요원, 통역요원, 시식보조요원, 조리사 등</li> </ul>	<p>&lt;인력전문 업체활용&gt;</p>	<p>&lt;직접고용&gt;</p>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>업체발행 증빙서류</li> <li>-근무기본정보 명시 (성함,일시/장소,금액)</li> <li>수당수령증 (또는 이체확인증)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>수당수령증</li> <li>-근무기본정보 명시(성함,일시/장소,금액)</li> <li>신분증 사본 및 활동사진</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>전문가 초청경비</li> <li>- 요리사, 바텐더, MC, 전문강사, 동시통역사 등</li> </ul>	<p>&lt;전문업체 활용&gt;</p>	<p>&lt;직접고용&gt;</p>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>업체발행 증빙서류</li> <li>-근무기본정보 명시(성함, 일시 / 장소, 금액)</li> <li>수당수령증 (또는 이체확인증)</li> <li>경력사항 포함 프로필</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>수당수령증</li> <li>- 근무기본정보명시 (성함,일시/장소,금액)</li> <li>신분증 사본 및 활동사진</li> <li>경력사항 포함 프로필</li> </ul>				

항 목	정산기준	비 고
시식 행사비	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 시식과 관련한 시식 물품비, 소모성 경비 (종이컵, 접시 등)</li> <li>◦ 지원한도 : 전체 배정예산의 20% 한도</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 시식용 식품 증빙은 행사기간 동안 유통매장에서 직접 구입한 영수증 또는 납품증명서 (유통매장 확인필) 제출 <ul style="list-style-type: none"> <li>* 간이영수증 인정 불가</li> </ul> </li> <li>◦ 시음, 시식행사 사진 첨부</li> <li>◦ 소모품의 경우 구매 영수증</li> </ul>
기 타	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 해당국 수입식품 성분분석비</li> <li>◦ 안테나숍 매장내 인터넷 설치비, 사용료</li> <li>◦ 사업추진 대행용역비</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 인터넷 설치비, 사용료 증빙 영수증</li> <li>◦ 계약서, 세부지출내역서, 관련증빙 등 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 대행용역수수료는 업체 자부담</li> <li>- 대행용역 체결시 aT본사에 사전승인 요청 의무</li> </ul> </li> </ul>
공통 사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 은행 간 거래내역 등 송금증빙서 필수 제출</li> <li>◦ 초기투자 고정비용 있을시 월할로 나누어 사후정산지급</li> <li>◦ 부가세 환급이 되는 국가는 부가세를 제외하고 정산지원</li> </ul>	
온라인 기반 구축	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 온라인 기반(사이트, 쇼핑몰, SNS 등) 디자인 개발, 온라인 유통망 등록비(입접비), e-카달로그, 홍보 동영상 제작</li> <li>◦ SNS광고비(배너,슬라이딩 등), 행사 관련 임산물 증정품, 온라인 판촉전 등 온라인 방식의 마케팅 비용</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 계약서,인보이스,결과보고서,송금증 등</li> <li>◦ 행사 관련 임산물 증정품의 경우 증빙사진 첨부</li> </ul>
신청 불가 경비	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 안테나숍 운영에 필요한 한국 임산물 수입·운송에 관한 경비</li> <li>◦ 음식비, 교통비, 개인 통신비</li> <li>◦ 전자기기, 홍보장치(모니터 등), 보안기기 등 자산성 물품 구입비(렌탈은 정산 가능)</li> <li>◦ <b>운영주체가 실시하는 다른 사업과 구별할 수 없는 경비 등 본사업과 연관성을 구별할 수 없는 경비</b></li> </ul>	