

별첨

사업비 집행 기준

※ 본 지원사업은 지방출자·출연기관 예산편성지침 및 진흥원 지원사업 운영규칙에 의거하여 사업비를 편성·집행하되, 관광콘텐츠 프로젝트의 특성을 반영하여 비목별 편성기준을 적용한다.

I

사업비 편성 체계

비목	성격	주요 세목	한도 및 관리기준
콘텐츠 제작비	• 관광콘텐츠 프로젝트의 핵심 산출물을 기획·개발·제작하는 비용	• 콘텐츠 기획·제작 용역비 • 디지털·권리 사용료 • 콘텐츠 제작 재료비	별도 정률 한도 없음 ※ 단일 계약 또는 거래처 집행 금액이 과도하게 집중되는 경우 진흥원 사전승인 대상
프로젝트 운영비	• 콘텐츠를 관광지 또는 현장에 적용·운영하기 위한 직접 비용	• 행사·프로그램 운영비 • 외부전문 활동비	
홍보비	• 관광객 유입, 프로젝트 홍보, 성과확산을 위한 비용	• 광고·홍보비 • 홍보 콘텐츠 제작비	총사업비의 40% 이내
사업 수행경비	• 프로젝트 수행을 뒷받침하는 출장, 부대 경비	• 국내여비 • 사업수행 부대경비	총사업비의 10% 이내

비목 편성 기본 원칙

사업비 성격	<ul style="list-style-type: none"> • 프로젝트 직접 수행비에 한함 * 인건비(급여, 수당, 상여금, 퇴직금, 4대보험 등) 편성 불가 • 총사업비(지원금+자부담금) 전체에 동일 기준 적용 * 편성 한도 등 비율 기준 동일
편성 기준	<ul style="list-style-type: none"> • 콘텐츠 제작비, 프로젝트 운영비, 홍보비, 사업수행경비 총 4개 비목으로 편성하며, 동일 비목 내 세부 항목 조정은 자율, 비목 간 전용은 진흥원 사전승인 필요 • 비목에 관계없이 외부 용역성 경비(기획·제작·운영대행·광고대행·조사·분석 등) 합산은 총사업비의 80% 이내 편성을 원칙으로 함
집행 원칙	<ul style="list-style-type: none"> • 사업비는 세목 명칭이 아닌 실제 집행 내용의 성격에 따라 판단하며, 자산취득성 경비, 사무실 임차료·공과금 등 기업 일반 운영경비는 비목과 관계없이 편성 불가 • 사업비 집행기간: 협약체결일 ~ 2026.11.30. * 기간 외 집행 금액 전액 불인정 • 모든 집행은 사업비 전용 카드(체크카드) 또는 전용통장 계좌이체로만 가능하며, 현금·간이영수증, 해외결제 집행은 불인정 • 컨소시엄 구성 기업 간 상호거래 불가
사업비 변경	<ul style="list-style-type: none"> • 동일 비목 내 세부항목 조정은 사전승인 없이 가능(정산 시 변경내역 제출) - 단, 주요 산출물, 운영방식, 계약상대방 변경은 사전승인 대상 • 비목 간 예산전용은 전용금액 합계가 총사업비의 10% 이상인 경우 집행 전 변경 승인 필요 (10% 미만인 경우 변경 사용 후 정산 시 변경내역 제출) • 주요 과업 및 산출물 변경은 금액과 관계없이 집행 전 변경 승인 필요

II

공통 집행기준

1. 공통 정산서류

구분	제출서류
기본 집행서류	• 지출결의서 (내부 결재문서)
지출 증빙	• 사업비 카드영수증 또는 전자세금계산서 및 이체내역 증빙(이체확인증) ※ 전자세금계산서 발행 시 거래처 사업자등록증 및 통장사본 추가 제출
가격 적정성 증빙	• 견적서 및 비교견적서 ※ 200만 원 이상 계약 또는 거래 건은 비교견적서 1개 이상, 500만 원 이상 건은 2개 이상 제출 ※ 비교견적 제출이 곤란한 항목은 가격 적정성을 확인할 수 있는 자료로 대체 가능 (항공권, 정가형 소프트웨어 구독료, 온라인 광고 플랫폼 결제금액 등)
수행 결과 증빙	• 결과보고서, 결과물, 결과물 사진, 게시화면, 사용내역 등
계약성 지출 증빙	• 계약서, 과업지시서, 견적서, 산출내역서, 검수확인서 또는 검수조서

※ 계약 및 거래 기준

항목	기준
계약서 작성	• 용역, 제작, 임차, 행사운영, 광고대행, 설치·운영 등은 계약서 또는 발주서·과업지시서 작성 - 계약명, 기간, 금액, 과업내용, 산출물, 검수방법, 대금지급방법, 권리관계 등 포함
수의계약	• 건당 계약금액 2,000만 원 이하 원칙 (여성기업 등 관련 증빙 제출 시 5,000만 원까지 인정)
비교견적	• 200만 원 이상 계약은 1개 이상, 500만 원 이상 계약은 2개 이상 비교견적 제출 원칙 - 동일 과업을 금액 기준 회피 목적으로 분할계약하는 경우 불인정
개인 거래	• 무등록 개인과의 용역·임차 거래는 원칙적으로 불인정 - 사업자등록을 보유하고 해당 과업 수행이 가능한 개인사업자와의 거래는 인정 가능 • 외부전문가 자문 등 개인 지급은 원천징수 등 세무처리 필수
특수관계자 거래	• 대표자와 4촌 이내 친족, 임직원, 참여인력, 컨소시엄 구성기업 간 거래 불인정 • 동일 법인 내 사업장 간 거래 또는 인적·물적 구분이 불명확한 기업 간 거래 불인정

2. 불인정 공통사항

구분	불인정 기준
사업 관련성 부족	• 프로젝트(과제) 수행과 직접 관련이 없는 비용
증빙 미비	• 증빙서류가 미비하거나 제출 요청에 불응한 경우
허위·부정 집행	• 허위 세금계산서, 국세청 미신고 전자세금계산서, 실제 거래 없는 지출
결과 미흡	• 결과보고서가 없거나 약식으로 작성된 경우
결과물 미제출	• 결과물이 제출되지 않았거나 비용 대비 현저히 미흡한 경우
집행기간 위반	• 협약체결일 이전 또는 사업기간 종료 이후 집행한 비용
집행방법 위반	• 사업비 전용카드 또는 전용통장 계좌이체가 아닌 방식으로 집행한 비용

구분	불인정 기준
부적격 영수증	• 현금집행, 간이영수증, 수기영수증, 개인카드 사용분
인건비성 경비	• 급여, 수당, 상여금, 퇴직금, 4대보험 기업부담금, 내부 운영수당 등
자산취득성 경비	• 장비, 비품, 집기, 영구 라이선스 등 자산취득성 비용
특수관계 거래	• 컨소시엄 기업 간 거래, 동일법인 내 거래, 대표자·임직원·특수관계자 관련 거래
일반 운영비 지출	• 사무실 임차료, 공과금, 통신비, 관리비 등 기업 일반 운영비
제한 업종 지출	• 유흥, 위생, 레저, 사행, 기타 제한 업종에 지출한 비용
기타	• 진흥원이 사업비 용도에 부적합하다고 판단하는 비용

※ 지원금 사용 제한 업종

제한 업종	내용(예시)
유흥	• 한국표준산업분류에 따라 접객 요원을 두고 술을 판매하는 일반유흥주점, 무도시설을 갖추고 술을 판매하는 무도유흥주점
위생	• 이·미용실, 피부미용실, 사우나, 안마시술소, 발마사지, 스포츠마사지, 네일아트, 지압원 등 대인 서비스
레저	• 골프(연습)장, 스크린골프장, 노래방, 당구장, 헬스클럽, PC방, 스키장 등
사행	• 카지노, 복권방, 오락실 등
기타	• 성인용품점, 총포류 판매점

Ⅲ 비목별 집행기준 및 증빙사항

구분		산정 기준 및 세부 내용	주요 증빙 및 불인정 기준
비목	세목		
콘텐츠 제작비	기획 제작비	<ul style="list-style-type: none"> • 관광콘텐츠 기획·개발·제작을 외부에 의뢰하는 비용 ※ 조사, 스토리, 시나리오, 영상, 디자인, 사진, XR·AR·VR, 웹페이지, 성과분석 등 	<p><정산시 추가 제출서류></p> <ul style="list-style-type: none"> • 계약서, 과업지시서, 최종 결과물, 검수확인서 • 결과물 파일, 링크, 시연자료, 기획안 등 <p><불인정 기준></p> <ul style="list-style-type: none"> • 사업수행과 무관한 일반 경영컨설팅 • 기업 내부 업무를 외부용역으로 형식화한 경우 • 결과물이 없거나 활용 여부가 불명확한 경우
	사용료	<ul style="list-style-type: none"> • 콘텐츠 제작·운영에 필요한 디지털 서비스 및 권리 사용료 ※ SW, 클라우드, 호스팅, 스트리밍, 예약 시스템, 음원, 폰트, 이미지, IP, 지식 재산권 출원 등 	<p><정산시 추가 제출서류></p> <ul style="list-style-type: none"> • 구독확인서, 사용내역, 사용화면 캡처 • 라이선스 계약서, 사용범위 확인자료 • 출원·등록 증빙, 관납료 납부영수증(해당 시) <p><불인정 기준></p> <ul style="list-style-type: none"> • 기업 일반업무용 SW, 영구 라이선스 구매 • 사업기간을 초과하는 사용분 • 권리관계가 불명확한 저작물 사용료 • 기존 IP 유지비, 연차료 등

구분		산정 기준 및 세부 내용	주요 증빙 및 불인정 기준
비목	세목		
	재료비	<ul style="list-style-type: none"> 콘텐츠 제작에 직접 쓰이는 소모성 재료 구입비 ※ 체험키트, 시제품, 목업, 전시물, 촬영·제작 부자재 등 	<p><정산시 추가 제출서류></p> <ul style="list-style-type: none"> 구매내역서, 거래명세서, 구매사진, 사용·결과물 사진 <p><불인정 기준></p> <ul style="list-style-type: none"> 자산취득성 물품 구입 범용 장비, 재고성 물품, 사용처가 불명확한 물품
프로젝트 운영비	행사 운영비	<ul style="list-style-type: none"> 행사·프로그램 운영 일체 경비 1) 공연·전시·체험·팝업·시연회 운영 2) 현장용 초청장·현수막·안내물 제작 3) 공간·장비·물품 임차 4) 운영용역, 설치·철거·운송 5) 현장 소모품, 보험·안전·인허가 	<p><정산시 추가 제출서류></p> <ul style="list-style-type: none"> 운영계획서, 행사사진, 홍보물, 참여자 확인자료, 결과보고서 보험증권, 인허가 자료, 안전관리 자료 등(해당 시) <p><불인정 기준></p> <ul style="list-style-type: none"> 내부 직원 인건비 또는 운영수당, 식사·다과비 사업계획에 없는 행사를 임의 개최한 비용 상시 또는 사업기간 외 임차료 영구 시설물 설치, 시설개선 등 자본적 지출 기업 일반 보험료, 과태료, 벌금, 법령 위반 비용
	외부 전문 활동비	<ul style="list-style-type: none"> 외부 전문가의 자문, 컨설팅 등 일회성 전문활동 대가 ※ 1일 1시간 80,000원(최대 5시간) 기준 	<p><정산시 추가 제출서류></p> <ul style="list-style-type: none"> 전문가 이력서(프로필), 활동 확인서, 지급명세서, 원천징수 증빙, 활동 사진 또는 회의록 <p><불인정 기준></p> <ul style="list-style-type: none"> 내부 회의 참석수당 기업 대표자·임직원에게 지급하는 경우 상시근로성 인건비로 볼 수 있는 경우 지침 내 기준을 초과 집행한 경우
홍보비	광고·홍보비	<ul style="list-style-type: none"> 온·오프라인 광고 및 협업 홍보비 (홍보영상 송출비, 광고대행 용역비) ※ TV, 신문, 잡지, 옥외광고, 포털, SNS, 유튜브 등 	<p><정산시 추가 제출서류></p> <ul style="list-style-type: none"> 광고 계획서 및 청약서, 게시화면, 송출확인서, 매체 리포트, 게시 URL <p><불인정 기준></p> <ul style="list-style-type: none"> 프로젝트와 무관한 기업 일반 브랜드 광고 실제 광고 집행 여부가 확인되지 않는 비용 사업기간 외 송출·게시된 광고비
	홍보물 제작비	<ul style="list-style-type: none"> 홍보·안내용 제작물 및 홍보콘텐츠 제작비 ※ 리플릿, 포스터, 배너, 현수막, 카드뉴스, 프로그램북, 슷폼, 홍보영상 등 	<p><정산시 추가 제출서류></p> <ul style="list-style-type: none"> 제작요청서, 시안, 최종 결과물, 게시화면 또는 활용 자료, 검수확인서 <p><불인정 기준></p> <ul style="list-style-type: none"> 기업 일반 회사소개서, 명함 등 일반 홍보물 결과물이 확인되지 않는 제작비 기념품, 경품, 상품권 등 현금성 물품

구분		산정 기준 및 세부 내용	주요 증빙 및 불인정 기준																	
비목	세목																			
사업 수행 경비	국내 여비	<ul style="list-style-type: none"> 프로젝트 수행을 위한 국내 출장비 1) 항공료, 선박료 등 교통비 실비 2) 숙박비 실비 3) 출장자의 일비, 식비 	<p><정산시 추가 제출서류></p> <ul style="list-style-type: none"> 출장신청서 및 결과보고서(증빙사진 등 포함), 탑승권(모바일탑승권 가능), 교통·숙박 영수증 <p><불인정 기준></p> <ul style="list-style-type: none"> 참여인력표에 등록되지 않은 인원의 출장경비 숙박, 교통비 등 대행수수료 및 취소·변경수수료 																	
	<p>[주의사항]</p> <ul style="list-style-type: none"> 항공, 선박, KTX 등 실물티켓이 발행되는 교통편은 인정되나 택시비, 일반버스는 불인정 여비 등 규정은 사업지침을 따라야 하며, 초과지급된 금액은 불인정 <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>철도운임</th> <th>선박운임</th> <th>항공운임</th> <th>숙박비</th> <th>일비</th> <th>식비</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>일반</td> <td>실비 (일반실)</td> <td>실비 (2등급)</td> <td>실비 (일반석)</td> <td>실비(1박당 상한액 : 서울 10만원, 광역시 8만원, 그 외 지역 7만원)</td> <td>1일당 25,000</td> <td>1일당 25,000</td> </tr> </tbody> </table>		구분	철도운임	선박운임	항공운임	숙박비	일비	식비	일반	실비 (일반실)	실비 (2등급)	실비 (일반석)	실비(1박당 상한액 : 서울 10만원, 광역시 8만원, 그 외 지역 7만원)	1일당 25,000	1일당 25,000				
구분	철도운임	선박운임	항공운임	숙박비	일비	식비														
일반	실비 (일반실)	실비 (2등급)	실비 (일반석)	실비(1박당 상한액 : 서울 10만원, 광역시 8만원, 그 외 지역 7만원)	1일당 25,000	1일당 25,000														
	부대 경비	<ul style="list-style-type: none"> 사업수행에 필요한 소액 직접경비 1) 사업 수행 관련 소모성 물품구입비 2) 임시 회의실 임차료, 온라인 회의 서비스 이용료 3) 자료 출력·제본비 4) 프로젝트 관련 외부 교육·세미나 참가비 	<p><정산시 추가 제출서류></p> <ul style="list-style-type: none"> 회의록, 참석자 명단, 회의자료, 자료 제작 내역 교육·세미나 안내문, 수료증 또는 참석확인서 <p><불인정 기준></p> <ul style="list-style-type: none"> 내부 회의 식비·다과비·회식비 공과금, 통신비, 사무실 운영비 등 일반관리비 일반 교양교육, 학위과정, 개인 자격증 취득비 																	