

비목	세목	편성기준	집행기준	증빙서류
전문가 활용비	멘토링 비	<ul style="list-style-type: none"> • 시나리오 개발을 위한 멘토 사례비 ※ 멘토링 1회 이상 필수로 진행해야 함 ※ 개봉 영화작을 통해 공식적으로 작품을 발표한 감독 또는 프로듀서, 작가에 한함 ※ 기획개발 작품의 참여 인력이 멘토가 될 수 없음 • 기획개발 과정에서 필요한 문화적·역사적·기술적 자문 등에 의한 자문 사례비 	<ul style="list-style-type: none"> • 1일 1시간 80,000원 기준 ※ 최대 5시간까지 편성 가능 • 원천징수 소득세(기타 8.8%, 사업 3.3%)하고 차액을 수령인의 계좌에 송금 • 원천징수세액 집행 가능 • 금액 불문 계좌이체 원칙 	<ul style="list-style-type: none"> ① 멘토링(자문) 보고서(양식) ② 사례비 영수증(양식) ③ 이체확인증(입금확인증) ④ 멘토 프로필 ⑤ 원천징수 영수증 ※ 125,000원 초과 시 (국세/지방세 2건)
		<ul style="list-style-type: none"> • 배경 조사나 자료 수집을 위한 자료 열람 및 도서 자료, 문구류 구입비 등 • 인쇄비, 박물관 입장료, 자료조사용 도서구입비 ※ 자료조사/백업용 외장하드는 1개까지 허용 ※ 자산취득으로 해석되는 기자재, 비품 구입 등 경상비, 기자재 수리비 등 불인정 	<ul style="list-style-type: none"> • 총사업비의 30% 초과할 수 없음 	<ul style="list-style-type: none"> ① 카드영수증 또는 이체확인증 ② 거래내역서 ③ 사업자등록증(계좌이체 시) ④ 통장사본(계좌이체 시) ⑤ 세금계산서(계좌이체 시)
진행비	회의비	<ul style="list-style-type: none"> • 기획개발에 필요한 회의 식비 또는 다과비 ※ 부식비 불인정 ※ 유흥업종 가맹점 및 주류 등 불인정 항목을 포함한 전체 영수증 불인정 	<ul style="list-style-type: none"> • 계좌이체 불가 • 1인당 1식 비용은 20,000원으로 제한 • 총사업비의 30% 초과할 수 없음 	<ul style="list-style-type: none"> ① 카드영수증
	항공료	<ul style="list-style-type: none"> • 기획개발 과정에서 필요한 항공료 ※ 해당 사업 참여인력 1인 1회 왕복에 한함 ※ 참여인력이 2명인 경우 각각 1회에 한해서 가능 	<ul style="list-style-type: none"> • 1인당 1회 왕복 항공료 최대 25만원 ※ 00투어 등 온라인 대행 수수료 불인정 ※ 부가서비스 불인정 	<ul style="list-style-type: none"> ① 카드영수증(매출전표) ② 탑승권 ※ 지면 또는 모바일 탑승권 ③ 이티켓 ※ 탑승객 정보, 예매번호 포함
	숙박비	<ul style="list-style-type: none"> • 기획개발 과정에서 필요한 숙박시설 이용료 ※ 제주도내 지역의 숙박시설 이용 필수 ※ 기획개발 참여인력 중 도외 거주자만 해당 	<ul style="list-style-type: none"> • 1인당 1박 숙박비 최대 7만원 ※ 00투어 등 온라인 대행 수수료 불인정 	<ul style="list-style-type: none"> ① 카드영수증(매출전표) ② 인보이스 또는 숙박확인서

정산항목 공통사항

- 사업비는 약정기간인 60일 이내 집행한 내역만 인정
- 진행비 : 영수증 상 소재지가 제주특별자치도인 사업장에 한하여 자료수집비, 회의비, 숙박비 등 인정 가능
- 금액을 불문하고 체크카드 또는 계좌이체를 원칙으로 함 (현금인출 집행 방식 불가)
- 영수증은 증빙내역 양식을 이용하여 작성하고, 반드시 원본 제출 (원본 제출이 불가능한 경우 사본에 원본대조필 날인 후 제출)
- 결과보고서 상 집행일자와 영수증 일자는 일치해야 함 (숙박, 항공을 사전 예약하고자 하는 경우 담당자와 사전 협의한 경우에 한하여 인정)
- 이외 사업수행에 필요한 편성은 사업 담당자에게 문의 후 편성

불인정 공통사항

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • 약정기간 이전 또는 약정기간 종료 후 집행한 금액 • 기획개발과 직접적인 관련이 없는 항목으로 집행한 경우 • 사업비 집행내역의 증빙이 불충분하거나 확인 불가능한 불량 영수증 • 약정체결 시 사전 등록한 전용 카드로 집행하지 않은 경우 • 유흥 및 생활편의시설(사우나 등), 범칙금, 주류 및 담배 등 불인정 ※ 영수증 내 관련 품목 포함 시 해당 정산금액 전체 불인정 | <ul style="list-style-type: none"> • 진흥원의 승인을 득하여야 하는 사업비 변경 또는 사용에 대해 승인 절차를 거치지 않고 집행한 경우 • 규정된 범위를 초과하여 사용한 경우 • 사업자등록번호가 다르더라도 동일법인 내 사업장 간 사업비 집행한 경우 • 간이영수증(수기로 작성한 종이영수증), 해외결제(해외직구) 건 • 그밖에 진흥원이 사업비 용도에 부적합하다고 인정하는 경우 |
|---|--|