

「2026년 정례 직거래장터 사업」 사업자 추가 모집 공고

I. 추진개요

□ 추진근거

- 농산물 직거래법 제9조(지역농산물 이용촉진·직거래 활성화 지원)
- 「2022~2026 제2차 지역농산물 이용촉진 및 직거래 활성화 기본계획」

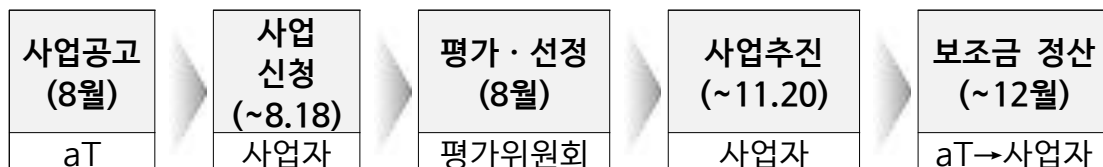
□ 추진목적

- 직거래 장터를 통한 농산물 직거래를 활성화하여 생산자·소비자 모두에게 도움되는 신 유통경로 확산

□ '26년 추진방향

- 장터 신청유형 구분(도심형/지역형)으로 도농 교류의 장 확대 노력
 - (도심형) 도시의 소비지에서 지역농산물을 판매하는 도농상생형 장터
 - (지역형) 지역농산물 생산 지역(연접지 포함)에서 개장되는 장터
- * 도심형은 추후 예산 추가배정 우대 및 도농상생 직거래장터로 유형 구분 가능
- 사업 지원 기간을 단년도 방식으로 전환하여 장터의 자립 유도
- * (예외) '25년 연속사업자로 기선정된 장터는 2년차 지원

□ 추진절차



□ 선정규모

(단위 : 백만원)

사업명	비고
정례장터 (국비70%, 자부담30%)	4개소 내외, 개소당 국비 최대 15백만원 지원 * 지원되는 국비에 대한 자부담 재원 확보 필수

II. 세부추진계획

□ 지원대상 : 지방정부, 민간단체(법인), 공공기관

- (지방정부) 다음 유형의 민간단체(법인)와 위탁운영계약 필수 체결
- (민간단체(법인) 또는 공공기관) ①공고일 기준 농업 또는 농산물 직거래 활동을 하고 있어야 하며, ②다음 유형 중 하나에 해당해야 함

※ 지원가능한 민간단체(법인) 유형

- ① 비영리민간단체(비영리민간단체 지원법 제2조)
 - ② 비영리법인(민법 제32조)
 - ③ 사회적기업(사회적기업육성법 제2조)
 - ④ 공익법인(공익법인 설립·운영에 관한 법률 제2조)
 - ⑤ 조합 또는 중앙회(농업협동조합법 제2조, 산림조합법 제2조) * 축협 포함
 - ⑥ 생활협동조합(소비자생활협동조합법 제2조)
 - ⑦ 영농조합법인 또는 농업회사법인(농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제16조, 제19조)
 - ⑧ 협동조합(협동조합기본법 제2조)
- * 관련 법률에 따른 등록(허가, 인증, 신고)必

□ 신청유형 : 민관협업형, 민간자율형

민관협업형	○ 지방자치단체가 주관하고 민간단체(법인)가 현장 운영을 담당하는 장터 (법인과 지자체간 위탁계약서 필수) → 지자체가 예산지원, 부지제공, 참여농가 선정 중 1개 이상의 역할 담당 필수 <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th><th>설명</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>예산지원</td><td>지자체가 자부담 30% 자원 중 일부 부담</td></tr> <tr> <td>부지제공</td><td>민간단체(법인)에게 장터 개설 부지제공</td></tr> <tr> <td>농가선정</td><td>지자체 주관 장터 참여농가 구성</td></tr> </tbody> </table>	구분	설명	예산지원	지자체가 자부담 30% 자원 중 일부 부담	부지제공	민간단체(법인)에게 장터 개설 부지제공	농가선정	지자체 주관 장터 참여농가 구성
구분	설명								
예산지원	지자체가 자부담 30% 자원 중 일부 부담								
부지제공	민간단체(법인)에게 장터 개설 부지제공								
농가선정	지자체 주관 장터 참여농가 구성								
민간자율형	○ 민간단체(법인)이 지역·소속 농가의 판로 활성화를 위해 자율적으로 개설 및 운영하는 장터								

□ 장터유형 : 도심형, 지역형

도심형	○ 도심지역 또는 대도시 중심지에서 운영(특·광역시, 특별자치시) ○ 대도시 내 소비자가 밀집된 지역에서 지역농산물을 판매하는 시장 형태
지역형	○ 지역 주민과 생산자 중심으로 시·군 단위 지역 농특산물 판매 ○ 지역문화, 축제 등과 연계한 특색있는 장터

□ **지원내용** : 직거래장터 개설(시설·장치) 및 운영에 필요한 국비 지원

- 사업자 역량에 따른 사업자 구분 및 필수 집행항목 설정

순번	지원 구분	설명	필수 집행항목
1	신규 진입 희망 사업자	신규로 직거래장터를 운영하려는 사업자	(필수)교육·교류행사
2	운영 활성화 희망 사업자	기 운영중인 직거래장터를 활성화 하려는 사업자	(필수)컨설팅비
3	운영 안정화 희망 사업자	기 운영중인 직거래장터를 안정적으로 운영하려는 사업자	(필수)역량강화비

* 사업자 유형별 지원항목 중, 필수 집행항목 미집행시 차년도 지원여부 평가시에 반영

** 세부 지원항목은 [붙임1] 정례장터 보조금 지원항목 참고

□ **지원규모** : 4개소 내외, 개소당 최대 국비 15백만원 지원(국비70%, 자부담30%)

□ **지원요건** : 다음 의무사항을 모두 충족하는 경우에만 지원 대상에 포함

- 선정 후에도 반드시 준수 하여야하며, 미준수시 국비 회수 및 지원중단

순번	의무사항	구분
		추가사업자
1	참여농가	○ 매 개장일마다 15농가 이상 참여
		※ 세부기준 - 참여농가 수 기준은 농가별 직거래장터 참여확인서[붙임3] 기준 - 참여자 취급품목은 직접 생산(생산, 가공, 채집 등)이 확인된 농·축산물에 한함 * 공산품, 수산물 제외 - 사업 신청자 본인이 판매원으로 동시 참여시, 1농가로 간주
2	개최횟수	○ 연 8회 이상 개최(선정일 ~ '26.11.20)
3	개설부지	○ 판매공간 일정규모 이상 확보 - 텐트 15동 또는 이에 준하는 크기 (약 135㎡)이상 ○ 장터 운영 기간 동안(최소 6개월 이상) 장터 개설지 점용권 확보 - 공문서, 점용허가서, 임대차 계약서 등 증빙서류 필수
		※ 장터 개설지 점용권 참고사항 - 점용허가 면적 및 기간 명기 필수 - 부지 임대비용 지원불가 - 개설지가 운영주체의 소유일 경우, 토지/건축물대장 제출 - 지자체 소유부지는 지자체 사용허가 관련 공문 제출 - 지자체 산하조직, 사업소 부지 등은 지자체·공공기관 소유로 인정
4	개장일	○ '26.9 이내 개장(지정일 이내 미개장시 선정 취소) * 해당 기간내 개장이 어려운 경우 사유서를 제출하여 승인을 미리 득해야함

* 선정 후 사업 의무사항이 담긴 장터 운영 이행계약서 체결 예정

□ **지원기간** : 약정체결일 ~ '26. 11. 20.

- 장터 운영실적 평가를 통하여 차년도 장터 지원 시 활용 가능

III. 사업신청 및 선정계획

□ 사업신청

- (신청기한) '26. 8. 18.(화) 14:00 까지 * 여건에 따라 조정 가능
- (공고방법) 공사 홈페이지(www.at.or.kr, www.baroinfo.com) 공지사항 게시, 지자체 등 관련 기관 공문 발송 등
- (신청방법) 바로정보 홈페이지(www.baroinfo.com)를 통한 신청접수 및 공문 제출
 - 바로정보(회원가입 필요) > 사업자 지원 > 지원사업 신청
- (제출서류)

〈지원사업자 제출서류〉

구분	제출서류	비고
공통	○ 사업신청 공문 - 민간자율형 : 민간단체(법인)의 직인을 포함한 자체양식의 공문 - 민관협업형 : 지자체에서 전자공문으로 aT에 접수	
	○ 사업신청서 * 바로정보 홈페이지를 통한 사업신청서 작성	양식1
	○ 사업 계획서	양식2
	○ 동일·유사사업 중복지원에 대한 서약서	양식3
	○ 직거래장터 참여 농가 명단	양식4
	○ 참여 농가 개별 직거래장터 참여확인서	양식5
	○ 사업자등록증 * 사업자등록증 발급이 불가능한 경우 고유번호증 제출	
	○ 장터 개설지 사용 허가 증빙서류 - 공문, 점용허가서, 임대차 계약서 등	
	○ 단체 또는 법인 정관 * 정관 제출이 불가능한 경우 등기부등본 제출	
	○ 부가세 등 미환급 확인서 * 과세사업자 또는 겸업사업자(매입세액공제)가 부가세를 제외한 예산으로 사업추진 할 경우 작성 불필요 * 부가세를 포함한 예산으로 사업추진 할 경우, 추후 '26년 부가세 신고 후 미환급 증빙서류 제출 필요	양식6
가점	○ 사회적기업 확인서	
민관협업형	○ 지방정부-운영주체간 장터 위탁운영 계약서	

* 모든 증빙서류는 '26년 이후 발급된 서류에 한하여 유효함

□ 선정계획

- (선정규모) 4개소 내외
- (평가방법) 평가위원회를 통한 평가항목별 오프라인 서면평가
 - 각 평가위원의 최고·최저점을 제외한 전체의 평균점수와 계량가점을 합산하여, 60점 이상 득점 사업자 중 고득점 순으로 선정
 - * 최고 또는 최저점에서 동점 발생시 1번만 제외
 - 동점자 발생시 평가 배점이 높은 항목의 고득점자 순 선정
 - 계량·비계량·가점을 합산한 점수의 한도는 최대 100점으로 적용
- (평가주체) (계량, 가점) 직거래사업부 / (비계량) 평가위원회(내·외부 5인 이상)
- (예비사업자) 60점 이상 득점 사업자 중 미선정 사업자를 예비사업자 풀 구성

□ 평가항목 및 배점

구분	평가항목	세부지표	배점
비계량 (90)	장터 운영방안	○ 장터 운영계획 적정성 - 아래 항목 중 1건 이상을 포함하여 운영계획 작성 가. 지역축제·관광 등과 연계한 장터운영 계획 나. 지자체와 협업한 장터운영 및 활성화 계획 다. 기 운영중인 매장(로컬푸드 직매장, 하나로마트 등)과 연계한 장터 운영계획 라. 지역 대표·우수 농산물 발굴 및 장터 연계 계획	30
	추진여건	○ 운영 주체의 전문성 및 장터 운영의지 ○ 장터 개설장소 적정성 여부 - 위치(접근성, 주변 여건 등), 면적, 편의시설(주차장, 휴식공간), 민원발생 가능성 등	15
	품질, 가격, 소비자 서비스 관리 방안	○ 품질·안전성 관리계획 - 원산지 위반, 수입농산물 판매, 도매시장이나 상인에 구매한 제품 판매 농가 규제 방안, 안전성 관리계획 수립여부 등 ○ 가격 경쟁력 관리 방안 ○ 소비자 편의 서비스 시행 및 소비자 민원 대응 방안	15
	홍보방안	○ 나눔·봉사, 도·농 교류, 문화공연 등 홍보콘텐츠 확충 계획	10
	농가조직화 정도	○ 참여농가 현황 및 관리계획	10
	예산 집행계획	○ 총 보조금 집행계획의 적정성 ○ 자부담(30%) 예산 확보현황	10
	계량 (10)	참여농가 구성	○ 전체 참여농가 중 고령농 비중 - 50%이상 / 40%이상 / 30%이상 / 20%이상 / 10%이하
○ 전체 참여농가 중 여성농 참여 비중 - 50%이상 / 40%이상 / 30%이상 / 20%이상 / 10%이하			5
합계			100
가점 (15)	사회적기업 여부	○ 사회적기업 또는 예비사회적기업인 경우	5
	지방정부 주관여부	○ 신청유형이 민관협업형일 경우	5
	지역 먹거리 패키지 참여 여부	○ 신청유형이 민관협업형인 장터의 소속 지방정부가 지역 먹거리 계획 패키지 지원사업에 참여한 이력이 있는 경우	5
소계			15

* 사업신청서 또는 사업계획서에 비계량 평가항목 중 미포함 내용이 있을 시 해당 항목은 평가점수 미부여함(0점 처리)

IV. 보조금 집행 및 현장점검

□ 집행 및 정산절차

선급금 교부(9월) aT → 사업자	○ e나라도움을 통한 보조금 전액 선교부 * 보조금(국비) 총액에 해당하는 보증보험증권(사업자 자부담) 제출 필수
↓	
보조금 집행(~11.20) 사업자	○ e나라도움을 통한 보조금 집행 * 약정체결일 ~ '26.11. 20 기간 이전/이후 집행건 인정 불가
↓	
최종정산 신청(~11.27) 사업자 → aT	○ 사업 결과보고서, 정산 신청서, 지출 증빙자료 등 제출 * 정산 전 사전 공지 예정(일정에 따라 변경될 수 있음)
↓	
집행내역 검토 (~12월) aT	○ 보조금 지원항목 및 기준에 따라 적격증빙 서류 확인 후 정산

- (선급금) '26년 정례 직거래장터 전 사업자 대상 보조금 전액 선교부
 - 기존 선정 장터와 동일한 사업 추진 및 정산 일정에 따라 원활한 사업 운영을 위해 보조금 전액 선교부 추진
 - * 기존 선정 장터의 경우 중간 정산(8월 말) 이후 선급금 잔액 교부 예정
 - 보조금(국비) 총액에 대한 보증보험증권 제출 필수
 - * 미제출시 보조금 교부 불가
- (집행방법) 국고보조금통합관리시스템(e나라도움)을 통한 보조금 집행
 - 보조금 전액 선교부하여 집행처리 후 최종 정산 결과에 따라 집행 인정·불인정 처리 후 결과에 따라 집행취소 및 반납
 - 보조금계좌 및 보조금카드를 활용한 e나라도움상 집행등록 및 이체
 - 모든 지출 증빙은 금융기관 거래자료로 투명하게 집행해야 하며, 현금 집행 및 간이영수증 인정 불가
- (정산방법) 총 1회 정산실시(자금지원 용도, 대상, 단가기준 등에 따라 해당 집행비용에 대해 적격 증빙서류 확인)

구분	정산방법
최종정산	○ 보조금 지원항목에 따라 최종정산 후 불인정금액에 대해 e나라도움을 통한 집행취소 및 반납처리

○ (집행·정산기준) 사업자 유형(면세, 과세)에 따라 보조금 집행·정산

사업자 유형		집행·정산방법
과세사업자		○ 부가세를 제외한 공급가액 기준 집행·정산
면세사업자		○ 부가세를 포함한 총액 기준 집행·정산
겸업사업자	매입세액 공제	○ 부가세를 제외한 공급가액 기준 집행·정산
	매입세액 불공제	○ 부가세를 포함한 총액 기준 집행·정산

* 사업자 유형은 소속 기관 및 국세청에 확인 후 신청

** 부가세 환급사업자(과세사업자, 매입세액 공제 겸업사업자)가 총액기준으로 집행할 경우, 부가세 미환급 확인서 제출 및 추후 부가세 신고 후 제반서류 제출 필수

○ (집행·정산기간)

- (집행기간) 이행약정체결일 ~ '26. 11. 20.(금)까지

- (최종 정산신청) ~ '26. 11. 27.(금)까지

* 집행기간 이전/이후 지출 금액은 지원 불가하며, 불가피한 사유로 기간 연장 필요시 반드시 aT와 별도 협의 필수(협의 없이 임의 사용시 국비 미지원)

□ 직거래장터 현장점검

○ 사업자 선정을 위한 장터 개설 전 부지실사 실시

- (점검대상) 신규 사업자 대상 aT 주관 부지실사 또는 현장점검

- (점검항목) 주변 상권충돌 가능성, 부지 적합성 등

○ 장터 운영관리 강화를 위한 장터 개설 후 현장점검 실시

- (점검대상) '26년 정례 직거래장터 (추가)선정사업자

- (점검항목) 개최장소 등 사업계획서 일치여부, 의무사항 준수여부, 예산 집행률 등 점검

○ 지역본부와 협조하여 현장점검 내실화 추진

현장점검 항목 (의무사항)	위반시조치	사후관리 기간
① 선정장소 일치여부	1차(주의) : 시정명령 조치 2차(경고) : 시정명령 미이행시 정상 운영시까지 관리 3차 : 보조금 교부취소(일부 또는 전부)	1년 이내 (약정체결일로부터 당해연도 12.31까지)
② 장터 개장기한 준수여부		
③ 참여농가 규모		
④ 장터 규모		
⑤ 수입농산물 판매여부	1차(경고) : 시정명령 미이행시 정상 운영시까지 관리 2차 : 보조금 교부취소(일부 또는 전부)	

* ①~④ 세부 내용은 약정서 기준

** 의무사항 미충족사유 발생시 공사와 사전 협의 및 승인 필요

V. 기타 유의사항

□ 사업 추진시 유의사항

① 장터 부지 변경신고 의무

* 연간 최대 4회까지 변경 가능

- 민원발생 등으로 부득이하게 장소변경이 필요한 경우 aT와 사전협의 및 승인 득하여야 가능(미신고시 보조금 지원 제외)

② 운영실적 보고 : 공문을 통한 장터 운영실적 보고

- 직거래장터 운영결과 보고서 제출(12월)
- 보고서 분량 및 양식 준수 필수(추후 안내)

③ 가용예산을 감안하여, 불가피한 경우 신청금액을 감액하여 사업선정 및 자금배정을 할 수 있음

④ 정당한 사유없이 지정한 기간 내 사업을 추진(보조금 집행)하지 않는 경우, 추진 의사가 없는 것으로 간주하여 사업을 취소하고 보조금 회수

⑤ 직거래장터 운영 관련 aT 및 지방정부 현장점검에 협조해야함

⑥ 사업자는 「보조금 관리에 관한 법률」 제26조의10(보조사업자 등의 정보공시)에 따라 교부받은 보조금의 교부신청서, 수입·지출내역 등 관련 정보를 e나라도움(보조금 통합관리망)에 공시해야함

* 정보공시 대상 : 같은 회계연도 중 보조사업 또는 간접보조사업 총액이 1천만원 이상인
보조사업 또는 간접보조사업

⑦ 사업자 신청유형에 따라 필수 집행항목을 사업기간 내 반드시 집행해야 하며, 장터 운영실적 평가시 반영 예정

□ 보조금 집행 및 정산 유의사항

- ① 약정체결일부터 보조금 집행이 가능하며, 사업기간(약정체결일~'26.11.21) 이전 또는 이후 지출 금액은 불인정

* 지출 기준일 : ①보조금 또는 예탁계좌 이체일자 ②보조금 카드 승인일자
③전자(세금)계산서 작성일자

- ② 보조금은 국고보조금 통합관리 시스템(e나라도움)을 통해 관리, 집행해야 함
- e나라도움을 통한 보조금 집행·정산을 위해 사업자는 반드시 e나라도움 이용방법을 숙지해야하며, 과실·미숙지 등에 따라 발생하는 문제는 사업자가 부담
 - e나라도움에 등록된 예탁계좌 또는 보조금 계좌(카드)로 집행한 건에 한하여 인정
 - 보조금 집행등록 시 e나라도움에 적격증빙(카드매출전표, 전자(세금)계산서 등 [붙임1] 참고)* 첨부 필수

* e나라도움에 적격증빙 미등록 건 불인정 및 현금집행·간이영수증 불인정

* 법인명의 또는 개인(대표자 등) 명의의 계좌, 카드 등 지출 불인정

- ③ 동일·유사사업으로 타 정부(지방정부), 유관기관 및 aT 타사업 보조금과 중복집행 할 수 없음

- 지방정부, 유관기관 등으로부터 동일(유사)사업으로 보조금 지원 내역 적발시 즉시 선정 취소 및 추후 3년간 지원 제한 조치

- ④ 총 사업비 20% 범위이상 사업계획(예산집행계획)이 변경되는 경우 사전에 사업변경신청서를 제출하여, aT 본사 담당자 승인을 득하여야 함

- ⑤ [붙임1] 보조금 지원항목에 준하여 예산을 수립·집행하여야 함
- 항목에 없는 비용을 집행하고자 할 경우, aT와 사전협의 후 승인필요

- ⑥ 과세사업자 및 겸업사업자(매입세액공제) 경우 부가가치세는 반드시 보조금 외 자기부담금으로 집행해야함

- ⑦ 보조금 횡령 및 부당사용이 확인된 경우 관련 법령 등에 따라 고발 또는 수사 의뢰 가능

- 보조금 부당수령 등 발생시 aT에서 해당 사항에 대한 감사를 실시할 수 있으며, 보조금 지원 사업자는 감사자료 제출 등 감사업무에 협조하여야 함
- 지원금은 보조금 관련법에 따라 투명하게 관리되어야 하며, 내외부로부터 요청이 있을 시 집행내역에 대해 공개하여야 함

〈 보조금 부당사용 예시〉

- ① 고정 지출 증빙자료 중복사용, 폐업 사업처 견적서 및 세금계산서 사용 등 허위 증빙
- ② 의도적 분할 수의계약(쪼개기 계약)
 - 입찰을 통한 계약을 피하기 위해 동일현장, 동일시기, 혹은 유사한 품목을 수량 등을 쪼개어 계약을 한 경우, 부적정 계약으로 간주되어 보조금 환수의 대상
- ③ 보조사업자 가족간 거래 및 직원 명의 거래업체 등 특수인 관계 거래 금지
 - 업체 임직원, 대표자 친인척, 계열 관계 법인 등 금지

- ⑧ 그 외 보조금 집행 및 정산에 관한 사항은 「국고보조금통합관리지침」, 「보조금관리에관한법률」, 「농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정」 등 관련 법률을 기준으로 집행·정산하는 것을 원칙으로 함

[붙임 1] 정례 직거래장터 보조금 지원항목

비목	세목	세부 지원내용 및 기준	비고																		
시설·장치	텐트	○ 장터 운영 시 필요한 텐트, 천막, 나무 부스 구매 또는 임차비용 <table><tr><th colspan="2">구분</th><th>개당 단가한도</th></tr><tr><td rowspan="2">텐트</td><td>구매</td><td>500천원</td></tr><tr><td>임차</td><td>180천원</td></tr><tr><td rowspan="2">천막</td><td>구매</td><td>300천원</td></tr><tr><td>임차</td><td>100천원</td></tr><tr><td rowspan="2">나무 부스</td><td>구매</td><td>500천원</td></tr><tr><td>임차</td><td>300천원</td></tr></table>	구분		개당 단가한도	텐트	구매	500천원	임차	180천원	천막	구매	300천원	임차	100천원	나무 부스	구매	500천원	임차	300천원	
	구분		개당 단가한도																		
	텐트	구매	500천원																		
		임차	180천원																		
	천막	구매	300천원																		
		임차	100천원																		
나무 부스	구매	500천원																			
	임차	300천원																			
부대시설	○ 장터 운영 시 활용할 부대시설(테이블, 의자, 파라솔 등) 구매 또는 임차비용 ○ 장터 내·외 홍보 콘텐츠(체험, 놀이 등) 진행 시 필요한 부대시설 임차비용 ※ 유의사항 - 구매의 경우 개당 취득단가 50만원까지 지원																				
전자기기	○ 장터 운영 시 필요한 전자기기 임차비용 - TV(이동식), 발전기, 빔프로젝터, 노트북, 프린터, 스피커, 앰프 등																				
냉·난방기기	○ 장터 운영시 필요한 냉·난방기기 구매 또는 임차비용 <table><tr><th>구분</th><th>종류</th></tr><tr><td>구매</td><td>선풍기, 이동식 에어컨, 온풍기, 난로, 냉·보온통</td></tr><tr><td>임차</td><td>냉장고, 냉동고, 제빙기, 냉·온수기(정수기), 온창고</td></tr></table> ※ 유의사항 - 구매의 경우 개당 취득단가 50만원까지 지원	구분	종류	구매	선풍기, 이동식 에어컨, 온풍기, 난로, 냉·보온통	임차	냉장고, 냉동고, 제빙기, 냉·온수기(정수기), 온창고	총 사업비의 20% 이내													
구분	종류																				
구매	선풍기, 이동식 에어컨, 온풍기, 난로, 냉·보온통																				
임차	냉장고, 냉동고, 제빙기, 냉·온수기(정수기), 온창고																				
실적관리장비	○ 장터 운영실적 관리 시 필요한 기기 구매 또는 임차비용 - 인원 계수기, 농가별 개별 카드단말기 등 ※ 유의사항 - 구매의 경우 개당 취득단가 50만원까지 지원																				
시설장치보관비	○ 장터 운영시 활용할 시설·장치 보관시설 임차비용 - 컨테이너, 보관창고 임차 등																				
운영	소모품비	○ 장터 운영에 필요한 소모품 구매 또는 임차비용 - 사무용품, 소모성 기자재, 생수 등 ※ 유의사항 - 개당 취득단가 5만원까지 지원	총 사업비의 20% 이내																		
	단체복	○ 장터 홍보 및 운영에 필요한 통일성을 지닌 의류 구매 및 제작 비용 ※ 유의사항 - 개당 취득단가 5만원까지 지원 - 장터명이 기재된 것에 한하여 지원 * 운영주체명과 혼동 주의																			
	컨설팅비	○ 직거래장터 운영 활성화에 관한 컨설팅 비용 - 장터 시설구성, 디자인, 홍보 마케팅 등	총 사업비의 20% 이내																		
	보험료	○ 장터 운영시 안전사고 예방을 위한 보험 가입비용 - 영업배상책임보험, 생산물 배상책임보험, 풍수해보험																			
	포장비	○ 장터 운영시 활용할 포장재 제작 또는 구매 비용 - 비닐 포장재, 종이 포장재 - 장터명이 기재된 것에 한하여 지원 * 운영 주체명과 혼동 주의																			
	잔류농약검사비	○ 직거래장터에 출하하는 참여농가 농산물 대상 잔류 농약검사 실시 비용 - 건당 최대 20만원까지 지원	총 사업비의 5% 이내																		

비목	세목	세부 지원내용 및 기준	비고
홍보	공연비	- 장터 활성화를 위한 공연비 ※ 유의사항 - 기획(대행)사를 통한 공연비 지원(지역 동호회, 개인에게 입금불가) - 1일 기준 단체당 최대 1백만원까지 지원	총 사업비의 5% 이내
	온·오프라인 홍보비	- 장터 운영에 활성화를 위한 홍보물 제작 및 배포 지원 - 오프라인 홍보(현수막, 애드벌룬, 에어아치, 배너, 알림판, 신문광고 등) 및 온라인 홍보(홈페이지 배너광고, 방송·라디오 광고 등) ※ 유의사항 - 홍보물 제작시 aT 로고 및 농림축산식품부 로고 삽입 필수	
	농식품 시식비	- 장터에서 실제 판매하는 농식품에 대한 농식품 시식 비용 - 농식품(가공포함), 축산물, 전통주에 한하여 시식비 인정 ※ 유의사항 - 참여농가가 직접 생산·제조하는 제품에 한함 - 공산품, 수산물, 주류(전통주 제외) 인정 불가	총 사업비의 20% 이내
	농식품 판촉용 증정품	- 장터 홍보 및 운영에 필요한 농식품 판촉용 증정품 비용 - 농식품(가공포함), 축산물에 한하여 인정 ※ 유의사항 - 참여농가가 직접 생산·제조하는 제품에 한함 - 공산품, 수산물, 주류(전통주 포함) 인정 불가	총 사업비의 20% 이내
인건	일용직 고용 인건비	- 장터 운영을 위한 시설·장치 설치/철거/보관비, 주차 보조, 청소, 경비 등 일용직 근로자 고용 인건비 - 1일 1명 170,000원까지 지원 ※ 유의사항 - 건별 지급 금액이 150,000원 초과할 경우 원천징수 후지급 - 원천징수내역 미첨부시 감액 후 정산 - 운영주체 및 참여농가 인건비 불인정	총 사업비의 20% 이내
	강사료	- 소비자 교류행사, 생산자 교육 진행 시 필요한 일시적 강사료 - 1인 시간당 20만원 한도(1일 1명 최대 60만원 지원) ※ 유의사항 - 건별 지급 금액이 125,000원 초과할 경우 원천징수 후지급 - 원천징수내역 미첨부시 감액 후 정산 - 운영주체 인건비 불인정	
교류·교류행사	여행자보험료	- 소비자 교류행사, 생산자 교육 진행시 필요한 여행자보험료 ※ 유의사항 - 국내에 한함	
	식비 및 다과비	- 식비 : 1인 최대 15천원까지 지원, 다과비 : 1인 최대 7천원까지 지원 ※ 유의사항 - 사후지출 및 주류 불인정 - 참석자 서명 기준 정산	
	차량 임차비	- 소비자 교류행사 및 생산자 교육 진행시 필요한 차량임차비 ※ 유의사항 - 대중교통, 항공권, 선박 지원불가	
	소비자 교류 행사 기념품	- 소비자 교류행사 진행시 활용할 농산물 증정품 - 참석자 서명기준 1인당 최대 2만원까지 지원 ※ 유의사항 - 농식품(가공포함), 축산물에, 전통주 한하여 인정 - 공산품, 수산물, 주류(전통주 제외) 인정 불가	
	장소 임차비	소비자 교류행사 및 생산자 교육 장소 임차비	
	역량강화비	- aT농수산물유통교육원 수강료 / 강사료 지원 - 마케팅 / 유통 / 식품 분야 교육에 한함 - aT농수산물유통교육원 외 강의료의 경우 aT와 사전협의 필수 ※ 교육신청 방법 - (aT 농수산물유통교육원) 홈페이지 신청 * aT 농수산물유통교육원 교육 중 “찾아가는 교육(농산/수산)” 지원 불가	

* 별도 표기가 없을 시 위 표의 표기된 금액은 국비+자부담 기준임

보조금 집행 증빙서류

○ 집행유형별 공통 제출서류(필수)

구분	제출서류
계좌이체시	① 전자(세금)계산서
	② 견적서
	③ 이체확인증(내역서)
카드결제시	① 카드매출전표
	② 견적서 * 영수증에 수량, 단가가 표기될 경우 생략 가능

* 사진입증이 가능한 항목에 대해서는 사진첨부 필수(물품구매 건은 사진필수)

○ 지원항목별 추가 제출서류

구분	추가 제출서류
보험료	○ 보험증권
여행자보험료	
잔류농약검사비	① 검사 결과 통지서 ② 검사 지원농가 목록
인건비	공통 ○ 모든 인건비는 사업자 임직원이 아닌 별도 고용 인력에 한함
	일용직 ① 근로자 통장사본 ② 근로자 신분증 ③ 근로계약서 ④ 원천징수부(해당시) * 원천징수부 미제출시 해당 금액 지원불가 ⑤ 근무일지 또는 출근부(근무지, 근무일수, 서명 포함)
	강사료 ① 고용계약서(강의일시, 강의내용, 지급금액 등 표기) ② 강의자료 ③ 강의사진 ④ 원천징수영수증(기준금액 일 12.5만원 초과시)
농식품 시식비	○ 사업자등록이 되어있지 않은 농가를 통한 구매시 ① 직거래장터 농가 판매 증빙용 영수증 [양식5] ② 직접생산증명서(농지원부, 농업인 확인증, 농경제체 확인서, 농협조합원확인서 등)
농식품 판촉용 증정품	
소비자 교류행사 기념품	
수강료	○ 강의 이수증(이수확인증, 수료증)
교육교류행사비	○ [양식7] 결과보고서(1회 10명 이상 참여 의무/ 운영주체인력 제외) ○ 도서지역(제주도, 울릉도 등) 지원 제외

제출서류

유의사항

- ① 모든 지원내용은 실집행액 기준이며, 운송비 등 부대비용 포함 단가·금액 기준임
- ② 용역 계약체결을 통한 집행시 비교견적 및 계약서 필수 제출(1천만원 이내 포함)
 - * 계약 추진시 비교견적서 필수 징구(비교견적 후 최저가 업체와 계약)
 - * 견적서 내 항목별 세부기준에 따른 구분으로 금액 작성 필수(시설장치, 인건비, 운송비 등 항목별 확인이 가능해야함)
- ③ 자산성 소모품 또는 비품(컴퓨터, 노트북, 프린터, 카메라 등) 구입 불가
- ④ 사후증빙(세금계산서 발행 이후 계약체결, 사업기간 종료 후 계약체결 등) 인정 불가