

2026년 <권역별 선도서점 육성 사업> 심화 컨설팅 프로그램 정산 안내문

□ 스마트 북큐레이션(최대 300만원 지원)

- 사용 가능 항목

항목	내용
인건비	1. 보조요원(단기 아르바이트) 인건비 - (목적) 도서 재고 조사 또는 서점 환경 개선 - (내용) 위 내용을 수행하기 위해 단기 보조요원(아르바이트) 채용 - (증빙) 근로계약서, 근로확인서, 임금명세서(계좌이체 확인서) - (유의사항) · 서점주 또는 서점주의 가족·친인척에게 지급 불가, 이미 해당 서점과 근로계약이 체결된 근로자에게 지급 불가 · 시간당 금액은 2026년 최저임금 또는 지역별 생활임금을 기준으로 함 - (비고) 근로계약서, 근로확인서는 운영기관에서 샘플 양식 제공 예정
물품 구입(제작)비	1. 물품 구입(제작)비 - (목적) 도서 큐레이션 전시를 위해 서가, 매대 등 구입(제작) 비용 - (내용) 위 내용을 수행하기 위해 서가, 매대 등 구입(제작) - (증빙) 견적서(또는 거래명세서), 검수조서, 구입(제작) 전후 비교 증빙, 전자세금계산서 및 계좌이체 확인서(또는 신용카드 결제 영수증) - (비고) 검수조서, 구입(제작) 전후 비교 증빙 양식은 운영기관에서 샘플 제공 예정

※ 위 항목 이외 컨설팅 과제 수행에 필요한 항목은 집행 전에 운영기관 담당자에게 가능 여부를 문의

※ 지원금은 선정된 서점에서 제출한 계좌로 지급

□ 디지털 인프라 구축(최대 200만원 지원)

- 지원 조건

- ① 디지털 인프라 구축 지원금은 서점의 판매·재고 데이터를 서점ON(또는 출판전산망)과 연동하는 것을 전제로 지급됨.
- ② 서점ON 전용 POS를 반드시 새로 구입할 필요는 없으며, 기존에 사용 중인 POS를 통해 서도 연동이 가능함. 구체적인 연동 방법과 기준은 선정된 서점을 대상으로 별도로 안내 예정임

- 지원금 지급 절차

- ① (서점) e나라도움(www.bojo.go.kr) 회원가입
- ② (운영기관) e나라도움(www.bojo.go.kr) 서점 선정결과 입력
- ③ (서점) e나라도움(www.bojo.go.kr) 사업등록
- ④ (운영기관) e나라도움(www.bojo.go.kr) 사업승인(확정)

- ⑤ (서점) e나라도움(www.bojo.go.kr) 사업 교부신청
- ⑥ (운영기관) e나라도움(www.bojo.go.kr) 사업 교부승인(확정) → 보조금 지급
- ⑦ (서점) e나라도움(www.bojo.go.kr) 사업 보조금 집행
- ⑧ (서점) e나라도움(www.bojo.go.kr) 사업 보조금 집행 마감 처리
- ⑨ (운영기관) e나라도움(www.bojo.go.kr) 사업 보조금 집행 확정
- ⑩ (서점) e나라도움(www.bojo.go.kr) 사업 보조금 잔액 반납

- 사용 가능 항목

항목	내용
물품 구입비	1. 디지털 인프라 구축 하드웨어, 소프트웨어 구입비 등 - (목적) 서점 디지털 인프라 구축 - (내용) 재고관리 및 POS 사용 목적의 하드웨어 구입비, 서점 운영 효율화 및 데이터 기반 경영 목적의 하드웨어 또는 소프트웨어 구입비, 사업 수행과 직접 관련된 AI 서비스 구입(구독)비 등 - (증빙) 계약서, 견적서(또는 거래명세서), 검수조서, 구입(제작) 전후 비교 증빙, 전자 세금계산서 및 계좌이체 확인서(또는 신용카드 결제 영수증) - (비고) 검수조서, 구입(제작) 전후 비교 증빙 양식은 운영기관에서 샘플 제공 예정

- ※ 위 항목 이외 컨설팅 과제수행을 위해 필요한 항목은 집행 전에 운영기관 담당자에게 가능 여부를 문의
- ※ 기기 구입/사용에 대한 이행(지급)보증보험을 발급받아야 합니다(기간 2년)
 - 해당 비용은 '스마트 북큐레이션' 항목에서 사용할 수 있습니다.
- ※ 지원금은 e나라도움(www.bojo.go.kr) 통해 서점에서 등록한 계좌로 지급(예치형)

□ 지원금 불인정 항목

1. 현금 거래 불가
 - 반드시 출판사(대표자) 명의 신용카드, 계좌이체로만 집행
 2. 지원금은 어떤 형태로든 신청 서점에게 재지급 될 수 없음
 - 자사 직원 인건(사례)비, 자사에서 제작한 물품 구입(제작)비 등
 3. 사업 목적과 직접 관련되지 않거나 다른 지원사업과 중복되는 품목은 지원 불가
 - 한국서점연합회 등에서 별도로 지원하는 사업과 중복되는 품목(키오스크, 디스플레이 등)
 - 사업 목적과 직접적인 관련성이 낮은 품목
- ※ 상기 품목 외에도 사업 목적과의 관련성, 타 지원사업과의 중복 여부 등에 따라 집행이 제한될 수 있으므로, 집행 가능 여부가 불명확한 품목은 반드시 운영기관과 협의 후 구입

□ 진행 유의사항

1. 컨설팅 과제 추진 내용 변경 시
 - 불가피한 사유(천재지변, 질병 등)로 컨설팅 과제 추진 내용을 변경해야 할 경우, 변경 1주일 전에 운영기관(한국능률협회컨설팅)에게 연락해 변경 내용을 서면으로 상호 확인해

야 합니다.

- 사전 협의 없이 품목, 수량, 업체 또는 예산을 임의로 변경하여 집행한 경우 정산이 인정되지 않을 수 있습니다.

2. 결과보고서 및 정산내역서 제출

- 결과보고서 및 정산내역서 제출(12월 21일)
 - 컨설팅 추진 결과 내용을 담은 보고서와 정산내역서(각종 지출 증빙서류 포함)를 운영기관(한국능률협회컨설팅)에게 제출해야 합니다.(관련 양식은 선정 서점에게 별도 제공)
 - 담당자가 정산 내역 검토한 후 보완을 요청할 시에는 이에 적극적으로 협조해야 합니다.

3. 사업 종료 후 잔액 등 반환

- 컨설팅 종료 후 지원금이 남아있는 경우 지원금 반환서를 작성 후 잔액을 반납해야 합니다.
- 지출 내역이 충분히 증빙되지 않은 항목의 경우, 불인정 금액으로 처리되며 해당 금액을 반납해야 합니다.

4. 기타

- 본 안내문은 주요 집행 기준을 안내하기 위한 자료이며, 세부 집행기준은 최종 선정 서점 대상으로 별도 안내 예정
- 컨설팅 운영 도중 갑작스럽게 휴업, 폐업을 하게 된 경우 사유서를 작성해 운영기관에게 알리고 지원금 잔액을 반납해야 합니다.
- 집행 가능 여부가 불명확한 항목은 구매 또는 계약 전에 운영기관(한국능률협회컨설팅)에 문의해야 하며, 사전 확인 없이 집행한 비용은 정산이 인정되지 않을 수 있습니다.

□ 문의

- (운영기관) 한국능률협회컨설팅 권역별 선도서점 육성 컨설팅 운영사무국, 02-3786-0394, bookstore@kmac.co.kr
 - 사업신청, 지원금 지급 및 정산, 컨설팅 진행 등
- (주관기관) 한국출판문화산업진흥원 서점책방상생팀, 063-219-2788, young77@kpa.or.kr
 - 사업 전반 문의