



“돼지열병 근절없이 양돈산업 미래없다”



대한한돈협회

우편06643 서울시 서초구 서초중앙로6길 9 제2축산회관 3층 / ☎(02)581-9751 / Fax581-9768 농가지원부

문서번호 한돈협지 제325-7호

시행일자 2024. 4. 2.

수신 각 지부(회)장

참조 각 도협의회장

선결			지시	
접수	일자		결재공람	
	시간			
	번호			
	처리과			
	담당자			

제목 2024년 지부(회) 한돈인대회 집행기준 안내

1. 국내 한돈산업 발전을 위한 노고에 감사 드립니다.

2. 한돈협회 전국 120개 지부(회)에서는 지역 한돈인들간의 교류 활성화를 위해 한돈인 대회를 추진해 오고 있으며, 승인된 예산내에서 원활한 사업 집행을 위해 아래와 같이 예산집행 기준을 수립하였으니 준수하여 한돈인대회를 추진해 주시기 바랍니다.

- 아 래 -

- 사업명 : 지부(회) 한돈인대회
- 기간 : ~ 11월 말까지(단, 12월행사는 중앙회 협의)
- 24년도 주요 변경내용

구분	기존	변경
집행기준	참석수에 따른 지원(서명부) - 30명 초과: 2,500천원 내외 - 21명~30명: 2,000천원 내외 - 20명 이하: 1,500천원 내외 * 30명 초과 참석 경우 추가 비용 지급 (서명부 기준)	참석수에 따른 지원(서명부) (단, 지부별 중앙회원 <u>3배수까지 한도</u>)

- 24년도 지부 한돈인대회 예산 승인액: 200,000천원

※ 붙임 1) 2024년 지부(회) 한돈인대회 지침 변경 안내

※ 붙임 2) 2023년도 지부(회) 중앙회비 납부 현황

사단법인 대한한돈협회장



2024년도 지부(회) 한돈인대회 지침 변경 안내

1. 사업목적

- 지역별 한돈인 대회를 통하여 농가간의 교류 활성화를 위한 지부 주관행사(선진지 견학, 단합대회, 송년행사 등)를 추진하여 자조금 사업 이해도 향상, 자조금 거출률 향상을 위하여 년 1회 개최

2. 예산 및 참석대상

- 24년도 한돈인대회 예산 승인액 : 200,000천원
- 참석 인원 에 따른 비용 차등 지원
 - ※ 단, 중앙회원수 3배수까지 한도(기준 : 전년도 중앙회비 납부 기준)
- 참석대상 : 한돈농가 및 가족, 준회원(업계 관계자) 등

3. 운영기준 및 실행절차

- 지부(회) 단위 : 지부(회)를 중심으로 지역내 전체 한돈농가를 대상으로 한돈인 대회 추진 또는 선진지 견학프로그램 추진
 - (※ 도협 단위 : 협회 중앙회에서 별도 사업 지침 시달 예정)
- 질병 발생(ASF, 구제역, PED 등)따라 위험 시기에는 행사 자제
- 행사계획 수립 및 신청
 - 행사 개최 신청서 작성(붙임자료 1-4)
 - ※ 행사 개최 7일전 신규 자조금사업관리시스템에 신청서 제출
 - 기본 1회 추진, 단, 예산 범위내 2회 행사 추진 가능(예: 상반기·하반기, 1회 행사에 과도한 비용을 지출하지 않고 다양한 행사 개최 필요)
 - 자조금 사업비 정산을 위해 11월 말까지 사업 종료
 - 기념품 비용 과다 자제(기준 단가 이상 집행 불가)

○ 행사비 정산 신청 및 행사결과 통보

- 자조금사업 관리시스템 등록을 통해 행사결과 보고서, 내역서 작성 후 관련 사진, 증빙서류 등을 첨부하여 행사 종료일 이후 14일 이내 신청

※ 한돈인대회 참석자 서명부(붙임자료 1-5), 행사실시 사진(여러 장) 등

- 결과보고 작성시 지역 현안 논의, 한돈자조금 사업 설명 등 관련 내용 필수 기록

○ 플래카드는 1매(5만원 한도 내)까지 사용 가능

- 주최 : 한돈자조금, 대한한돈협회 / 주관 : 대한한돈협회 ○○지부 표기
- 예시 :

발	<p>○ ○ 지역 한돈농가 한돈인대회</p> <p>주최 : 한돈자조금, 대한한돈협회 주관 : 대한한돈협회 ○○지부</p>	전
---	--	---

※ 행사시 플래카드를 들고 단체 사진 필수 촬영

4. 비용구성 및 정산

○ 비용의 구분(범위)

- 참석자 식대 및 다과비, 기념품비, 버스대절비, 플래카드비, 우편료, 체험료 등 행사 직·간접 비용 등 행사와 연관된 비용 중 과다하지 않은 비용

○ 항목별 단가 및 집행기준

항 목	지원 단가	기 준
식대	20천원 이내/1인	전일 행사의 경우 2회 까지 가능 (지급처가 다른 경우에 한함)
다과비	5천원 이내/1인	거래내역 표기(첨부) 필요
기념품비	20천원 이내/1인	기념품비의 경우 거래내역서 혹은 타견적서 첨부
버스대절비	실비정산	행사 당일만 지급(타견적서 첨부)
플래카드	50천원 이내/1회	
상패제작 및 문구류	100천원 이내/1회	세부 내역 필요
우편료	실비정산	발송대상 내역 첨부
체험료	20천원 이내/1인	가축분뇨 공동자원화시설, 도축장, 식육가공교육장, 체험목장 등에 한함

※ 식대, 다과비 중 주류비는 미지급

○ 정산 요령

- 한돈인 대회 행사 정산시 주요 주의사항
 - 결과보고서에 행사 및 교육 내용 필수 기재 (자조금 사업 이해도 향상 및 자조금 거출 향상 등)
 - 영수증 카드매출전표 혹은 현금매출전표 등 하단 자르지 말 것
 - 세금계산서의 경우 지부명으로 된 고유번호증이 있는 경우를 제외하고 지부장님 개인 주민번호로 발급(농장, 영농조합법인 등 사업자로는 안됨)
 - 모든 영수증은 세금계산서, 현금영수증, 카드전표만 인정, 거래확인서, 거래내역서 만으로는 미인정
 - 식대 영수증 날짜와 행사 실시 날짜 일치(전일 행사 경우 2회까지 가능하지만, 지급처가 다른 경우에 한함)
 - 계좌번호 옆에 은행명, 예금주 꼭 기록
 - 다과비 경우 거래내역 필요
 - 기념품비 경우 거래내역서 및 타견적서 필요
 - 버스대절비 경우 타견적서 필요
 - 체험료 경우 가축분뇨 공동지원화시설, 도축장, 식육가공교육장, 체험목장 등 선진지 견학에 한하므로, 선진지견학 프로그램 내용 필요
 - 상패제작 및 문구류의 경우 세부내역 필요
- 정산 작업은 자조금사업 관리시스템을 활용 등록(매뉴얼 별첨)

증빙서류		작성요령	비고
1	서명부	<input type="checkbox"/> 행사 진행시 · 행사 진행을 위한 관련 지출 근거자료로 이용됨 · 행사 참석자 전원의 자필 서명(날인) 필수	<input type="checkbox"/> 붙임자료 1-5 <input type="checkbox"/> 원본 등록
2	사 진	<input type="checkbox"/> 플래카드를 들고 단체 사진 촬영 후 첨부 <input type="checkbox"/> 사진 인원 및 서명부 인원 차이가 없도록 바랍니다. <input type="checkbox"/> 주류 등 사진은 배제하여 주시기 바랍니다.	
3	결과 보고서	<input type="checkbox"/> 행사 진행 시(행사결과 보고서) · 일자, 시간, 장소, 참석자 수, 참석내빈 현황(시군축산과, 축협 등)을 기재	<input type="checkbox"/> 행사결과 보고서 : (A4 1-2장 분량)
4	비용증빙	<input type="checkbox"/> 3만원 이상 · 카드전표, 현금영수증, 세금계산서만 인정됨 · 1건의 지출항목에 대하여 금액이 분할된 여러장의 간이영수증 불인정 · 식비 지원 : → 서명부 등재 인원 × 식비 단가(20,000원 이내) · 다과비 지원 : → 서명부 등재 인원 × 다과비 단가(5,000원 이내) · 기념품비 지원 : → 서명부 등재 인원 × 기념품 단가(20,000원 이내) <input type="checkbox"/> 3만원 미만 · 간이영수증 인정(단, 동일건으로 1매 이상 불가) <input type="checkbox"/> 체험료의 경우 선진지 견학에 한해 지급함을 원칙으로 선진지 견학프로그램 내용 첨부 필수	<input type="checkbox"/> 카드전표 : - 원본 등록 <input type="checkbox"/> 현금영수증 : - 원본 등록 <input type="checkbox"/> 세금계산서 : - 원본 등록
5	입금계좌	<input type="checkbox"/> 청구금 송금을 위한 은행명, 계좌번호 및 예금주	<input type="checkbox"/> 보고서에 기재