2027년 산단 근로자 천원의 아침밥 FAQ

2026. 10.

농림수산식품교육문화정보원
Korea Agency of Education, Promotion and Information Service in Food, Agriculture, Forestry and Fisheries

목 차

Ⅰ. 사업 개요 ····· 1

1. 「산단 근로자 천원의 아침밥」사업은 어떤 사업인가요?
2. 어떤 기업이 신청할 수 있나요?
3. 기존에 조식을 제공하던 기업도 참여 가능한가요?
4. 전년도 참여기업은 자동 선정되나요?
5. 협력업체 직원도 이용할 수 있나요?
6. 사업 중간에도 참여 신청이 가능한가요?

Ⅱ. 사업 운영 ····· 2

7. 운영방식은 구내식당만 가능한가요?
8. 반드시 국내산 쌀을 사용해야 하나요?
9. 쌀 빵 · 쌀 샌드위치 · 쌀 또띠아도 가능한가요?
10. 샐러드만 제공해도 되나요?
11. 국내산 밀 제품도 사용 가능한가요?
12. 식수인원은 매일 동일해야 하나요?
13. 사업 시작일을 변경할 수 있나요?
14. 운영방식 또는 식수인원을 변경할 수 있나요?
15. 근로자가 현금, 카드, 급여공제 등 어떤 방식으로 부담금을 납부할 수 있나요?

목 차

Ⅲ. 근로자 부담금 3

16. 근로자 부담금은 반드시 1,000원이어야 하나요?
17. 기업이 근로자 부담금 1,000원을 대신 내줄 수 있나요?
18. 근로자가 2,000원을 부담하고 기업은 부담하지 않아도 되나요?
19. 근로자 부담금을 나중에 환급할 수 있나요?
20. 근로자 부담금 1,000원은 부가가치세(VAT) 과세 대상인가요?
21. 근로자 부담금에 대해서 부가가치세를 별도 징수할 수 있나요?
22. 근로자 부담금에 대한 부가가치세를 기업이 대신 부담할 수 있나요?

Ⅳ. 사업비 및 정산 4

23. 정부지원금 지급 전 선집행이 가능한가요?
24. 식수인원이 증가하여 사업비 증액이 가능한가요?
25. 사업비는 별도 통장으로 관리해야 하나요?
26. 사업비 잔금은 언제 지급되나요?
27. 식수대장은 반드시 작성해야 하나요?
28. 배달식으로 운영하는 경우 식수대장은 어떻게 작성하나요?
29. 급여공제로 근로자 부담금을 징수해도 되나요?
30. 카드매출현황표로 카드전표를 대신할 수 있나요?
31. 정산 시 어떤 증빙자료가 필요한가요?
32. 사업 종료 후 회계검토가 진행되나요?

목 차

Ⅴ. 사업 변경 및 포기 5

33. 연 목표 식수인원을 달성하지 못하면 어떻게 되나요?
34. 사업변경 신청은 언제 하나요?
35. 사업을 중도 포기하려면 어떻게 해야 하나요?

Ⅵ. 기타 6

36. 현장점검에서는 무엇을 확인하나요?
37. 언론사 · 방송사 취재 요청이 오면 어떻게 해야 하나요?
38. 사업 관련 홍보물은 제공되나요?
39. FAQ에 없는 사항은 어디에 문의하면 되나요?

<FAQ 활용 안내>

▣ 본 FAQ는「2026년 산단 근로자 천원의 아침밥 사업」참여기업 및 참여 희망기업의 이해를 돕기 위해 작성되었습니다.

▣ 사업 운영 과정에서 자주 문의되는 사항을 정리한 자료이며, 세부 사항은 사업 운영지침 및 공고문을 우선 적용합니다.

▣ FAQ에 없는 사항은 사업 담당자에게 문의하여 주시기 바랍니다.

Ⅰ. 사업 개요

Q1.「산단 근로자 천원의 아침밥」사업은 어떤 사업인가요?

산업단지(산단) 근로자에게 국내산 쌀(쌀 가공식품 활용, 국내산 밀·콩)을 활용한 아침식사를 1식 1,000원에 제공하는 사업입니다.
식사비는 정부·지자체·기업·근로자가 분담하여 지원합니다.
※「직장인 든든한 점심밥」사업과 중복 참여는 불가합니다.

Q2. 어떤 기업이 신청할 수 있나요?

산업단지 내 입주한 중소·중견기업 또는 산업단지 근로자를 대상으로 조식을 제공할 수 있는 단체(협의회)가 참여할 수 있습니다.

Q3. 기존에 조식을 제공하던 기업도 참여 가능한가요?

기존에 조식을 제공하던 기업도 참여할 수 있습니다.
정부지원금을 반영하여 기존 기업부담금을 조정하여 참여할 수 있으며, 사업 참여 시 근로자 부담금은 1식당 1,000원으로 운영하여야 합니다.
다만, 현재 조식을 근로자 부담금 1,000원 미만으로 제공하고 있는 기업은 참여할 수 없습니다.

Q4. 전년도 참여기업은 자동 선정되나요?

아닙니다. 매년 공모를 통해 신청 및 평가를 거쳐 선정됩니다.

Q5. 협력업체 직원도 이용할 수 있나요?

가능합니다.
다만 협력업체 근로자에 대한 비용 부담 및 식수인원 관리 방안이 마련되어야 합니다.

Q6. 사업 중간에도 참여 신청이 가능한가요?

잔여 예산이 있는 경우 상시모집을 통해 신청 가능합니다.

Ⅱ. 사업 운영

Q7. 운영방식은 구내식당만 가능한가요?

아닙니다.
기업 여건에 따라 구내식당, 외부 위탁급식, 도시락, 주문배달, 간편식 등 다양한 방식으로 운영할 수 있습니다.

Q8. 반드시 국내산 쌀을 사용해야 하나요?

국내산 쌀 또는 국내산 쌀을 활용한 가공식품 사용은 필수입니다.

Q9. 쌀 빵·쌀 샌드위치·쌀 또띠아도 가능한가요?

가능합니다.
다만 국내산 쌀을 활용한 제품임을 확인할 수 있는 자료를 보관하여야 합니다.

Q10. 샐러드만 제공해도 되나요?

불가능합니다.
국내산 쌀 또는 쌀 가공품이 반드시 포함되어야 합니다.

Q11. 국내산 밀 제품도 사용 가능한가요?

가능합니다.
다만 국내산 쌀 또는 쌀 가공품이 함께 제공되어야 합니다.

Q12. 식수인원은 매일 동일해야 하나요?

아닙니다.
실제 운영 상황에 따라 일별 식수인원이 달라질 수 있습니다.
다만 정부지원금은 실제 식사한 인원 기준으로 인정됩니다.
ex) 100인분 준비 → 90명 이용 → 정부지원금은 90명 기준 인정
사업비는 실제 이용인원을 기준으로 집행·정산하여야 합니다.

Q13. 사업 시작일을 변경할 수 있나요?

가능합니다.
사전에 농정원과 협의하여야 하며 사업기간 내 총 식수인원을 운영하여야 합니다.

Q14. 운영방식 또는 식수인원을 변경할 수 있나요?

가능합니다.
변경신청서를 제출하여 승인을 받아야 합니다.

Q15. 근로자가 현금, 카드, 급여공제 등 어떤 방식으로 부담금을 납부할 수 있나요?

가능합니다. 기업의 운영 여건에 맞는 방식으로 근로자 부담금을 징수할 수 있습니다. 다만, 근로자가 실제로 1식당 1,000원을 부담하였음을 확인할 수 있도록 관련 증빙 자료를 관리하여야 합니다.

- (카드결제) 카드 매출전표, POS 결제내역 등
- (계좌이체) 계좌 입금내역 등
- (급여공제) 근로자별 급여공제내역 등
- (현금수납) 일자, 성명, 납부금액, 서명 등이 포함된 현금 수납대장 및 수납금액 집계자료 등

※ 현금수납의 경우 실제 수납 사실을 확인할 수 있는 입금내역 또는 내부 회계처리 자료 등을 함께 관리하여야 합니다.

Ⅲ. 근로자 부담금

Q16. 근로자 부담금은 반드시 1,000원이어야 하나요?

근로자 부담금은 1식당 1,000원 부담하는 것을 원칙으로 합니다.

Q17. 기업이 근로자 부담금 1,000원을 대신 내줄 수 있나요?

불가능합니다.

본 사업은 근로자가 직접 1,000원을 부담하는 사업으로, 기업이 근로자 부담금을 대신 납부하여 무료로 제공하는 것은 사업 취지에 적절하지 않습니다.

Q18. 근로자가 2,000원을 부담하고 기업은 부담하지 않아도 되나요?

불가능합니다.

본 사업은 국비와 함께 기업 또는 지방비 부담이 투입되는 구조입니다.

Q19. 근로자 부담금을 나중에 환급할 수 있나요?

불가능합니다.

근로자가 실제로 부담한 금액이어야 하며, 나중에 환급하거나 상품권 등으로 되돌려 주는 방식은 적절하지 않습니다.

Q20. 근로자 부담금 1,000원은 부가가치세(VAT) 과세 대상인가요?

네, 과세 대상입니다.

급식용역은 부가가치세 과세 대상이며, 근로자가 부담하는 1,000원도 과세 대상에 포함됩니다.

근로자 부담금은 급식용역에 대한 대가의 일부이며, 별도의 비과세·면세 규정이 적용되지 않습니다.

Q21. 근로자 부담금에 대해서 부가가치세를 별도로 징수할 수 있나요?

아니요.

본 사업은 근로자 부담금 1,000원을 기준으로 운영됩니다.

부가가치세를 이유로 근로자에게 1,100원 등 추가 금액을 징수하는 것은 적절하지 않습니다.

Q22. 근로자 부담금에 대한 부가가치세를 기업이 대신 부담할 수 있나요?

가능합니다.

기업 내부 방침에 따라 근로자에게는 1,000원만 징수하고, 관련 세금이나 추가 비용을 기업이 부담하는 것은 가능합니다.

다만 이는 기업의 자체 부담이며 정부지원금으로 처리할 수는 없습니다.

※ 참고사항

○ 근로자 부담금 관련 세무처리는 기업별 운영방식 및 급식 제공 형태에 따라 달라질 수 있습니다.

○ 세부적인 회계·세무 처리에 대해서는 세무대리인 또는 회계전문가와 사전 검토하시기 바랍니다.

Ⅳ. 사업비 및 정산

Q23. 정부지원금 지급 전 선집행이 가능한가요?

가능합니다.

정부지원금 교부 전 기업 자체 예산으로 선 집행할 수 있으며 추후 정산 절차에 따라 처리됩니다.

Q24. 식수인원이 증가하여 사업비 증액이 가능한가요?

잔여 사업 예산이 남아있을 경우 추가 배정이 가능할 수 있습니다.

다만 추가 지원이 보장되는 것은 아닙니다.

Q25. 사업비는 별도 통장으로 관리해야 하나요?

사업비는 국고보조금 집행내역을 명확히 확인할 수 있도록 관리하여야 합니다.

별도 통장을 사용하는 것이 사업비 관리에 유리할 수 있으나, 기업의 회계·자금관리 방식에 따라 운영할 수 있습니다.

다만 사업비 집행내역과 자금 흐름은 추후 정산 및 회계검토 시 확인 가능해야합니다.

Q26. 사업비 잔금은 언제 지급되나요?

사업비는 관련 규정에 따라 분할 지급되며, 잔금은 실적 점검 결과 등을 반영하여 지급됩니다.

세부 일정은 별도 안내드립니다.

Q27. 식수대장은 반드시 작성해야 하나요?

운영방식과 관계없이 실제 이용인원을 확인할 수 있는 자료를 보관하여야 합니다.

Q28. 배달식으로 운영하는 경우 식수대장은 어떻게 작성하나요?

기업명, 날짜, 성명, 서명(또는 수령확인) 등이 확인될 수 있도록 작성하여 주시기 바랍니다.

Q29. 급여공제로 근로자 부담금을 징수해도 되나요?

가능합니다.
다만 급여공제 내역과 식수인원 자료가 일치하여야 합니다.

Q30. 카드매출현황표로 카드전표를 대신할 수 있나요?

카드매출현황표는 참고자료로 활용될 수 있습니다.
다만 최종 인정 여부는 회계법인 검토 결과에 따라 달라질 수 있으므로 관련 자료는 모두 보관하여 주시기 바랍니다.

Q31. 정산 시 어떤 증빙자료가 필요한가요?

정산 시 실제 식수인원, 근로자 부담금 납부 여부 및 국비 집행내역을 확인할 수 있는 증빙자료가 필요합니다.

- (식수인원 증빙) 식수대장, 키오스크 이용내역, 수기서명부, 거래명세서 등
- (근로자 부담금 증빙) 카드 결제내역, 계좌이체내역, 급여공제내역, 현금 수납대장 등
- (사업비 집행증빙) 세금계산서·계산서, 카드영수증, 거래명세서, 계좌이체내역, 지출결의서 등

※ 수기서명부는 단독으로 식수인원을 증빙할 수 없으며, 거래명세서 등 객관적인 근거자료와 함께 제출하여야 합니다.

※ 식수인원과 근로자 부담금 납부 사실을 동시에 확인할 수 있는 경우 동일한 증빙자료를 활용할 수 있습니다.

※ 세부 증빙자료의 인정 여부는 회계법인 검토 결과에 따라 달라질 수 있습니다.

Q32. 사업 종료 후 회계검토가 진행되나요?

사업 종료 후 회계법인 검토가 진행되며, 필요 시 추가 증빙자료 제출을 요청할 수 있습니다.

Ⅴ. 사업 변경 및 포기

Q33. 연 목표 식수인원을 달성하지 못하면 어떻게 되나요?

미집행 사업비 반납이 발생할 수 있으며, 차년도 사업 참여 시 불이익이 있을 수 있습니다.
미달이 예상되는 경우 사업변경 신청을 통해 식수인원을 조정하여 주시기 바랍니다.

Q34. 사업변경 신청은 언제 하나요?

식수인원 등 사업 내용이 변경되는 경우 농정원과 사전 협의 후 2026년 10월 31일까지 변경신청서를 제출하여 주시기 바랍니다.

Q35. 사업을 중도 포기하려면 어떻게 해야 하나요?

사업포기신청서를 제출하여야 하며, 사업비 집행내역 및 관련 증빙자료에 대한 정산 절차가 진행됩니다.

Ⅵ. 기타

Q36. 현장점검에서는 무엇을 확인하나요?

다음 사항을 중심으로 점검합니다.

- 조식 운영현황
- 식수인원 관리
- 국내산 쌀 활용 여부
- 위생 및 품질관리
- 사업 운영 애로사항

Q37. 언론사·방송사 취재 요청이 오면 어떻게 해야 하나요?

기업 자율적으로 판단하시면 됩니다.
다만 원활한 사업 운영 및 홍보를 위해 사전에 농정원과 협의하는 것을 권장합니다.

Q38. 사업 관련 홍보물은 제공되나요?

사업 안내를 위한 리플렛, 포스터, 현수막, X-배너 등을 제공할 수 있습니다.

Q39. FAQ에 없는 사항은 어디에 문의하면 되나요?

사업 공고문에 기재된 문의처*로 문의하여 주시기 바랍니다.

※ 사업 운영사무국(02-6105-7194, work1000@epis.or.kr)

사업 참여기업의 경우 네이버 카페를 통해 사업 관련 공지사항, 운영자료 및 질의응답을 확인하실 수 있습니다.

※ 본 FAQ는 사업 운영 과정에서 지속적으로 보완·수정될 수 있습니다.