

2024년 상반기 복지용구 신규 급여결정신청(제품) 공고

「복지용구 급여범위 및 급여기준 등에 관한 고시」 제8조에 따라 복지용구 신규 급여결정신청에 관하여 다음과 같이 공고합니다.

2024년 1월 29일

국민건강보험공단 이사장

I

신청요건

1. 신청자격

가. 신청 제품에 대한 시험 규격(국가표준, 단체표준 등)에서 요구하는 모든 시험항목 충족 필수

나. 신청일을 기준으로 최근 1년간 최소 200개 또는 5,000만원 이상 국내 유통실적(소매판매에 한함)이 있는 제품 또는 고령친화진흥법 제10조에 따른 고령친화우수제품(사용성평가 필수)

※ 고령친화우수제품 지정서 제출 시 최근 1년간 200개 또는 5,000만원 이상 제조 또는 수입실적 제출

2. 신청제한

가. 「복지용구 품목별 제품목록 및 급여비용 등에 관한 고시」에 등재된 급여제품과 동일한 것으로 판단되는 경우

※ 동일업체에서 제조·수입하는 제품으로 단순 구성품을 추가하거나 디자인(외형), 색상 등이 동일한 경우

- 나. 「복지용구 급여범위 및 급여기준 등에 관한 고시」 제8조의2제1항에 따라 급여결정신청이 제한된 경우
- 다. 최근 1년 이내 허위자료를 제출하거나 허위진술을 한 경우
- 라. 관련 규격 시험검사를 일부만 받아 제출한 경우
- 마. 필수서류 누락, 서식 변경 및 설명자료와 다르게 작성한 경우
- 바. 제출서류와 업체 및 제품명 등이 불일치하거나 확인 불가능한 경우

3. 신청 접수대상 품목

■ 복지용구 급여품목 ■

- **구입품목(10종):** 이동변기, 목욕의자, 성인용보행기, 안전손잡이, 미끄럼방지용품, 간이변기, 지팡이, 욕창예방방석, 자세변환용구, 요실금 팬티
- **대여품목(6종):** 수동휠체어, 전동침대, 수동침대, 이동욕조, 목욕리프트, 배회감지기
- **구입 또는 대여품목(2종):** 욕창예방매트리스, 경사로

II

신청방법 및 제품 관련 제출서류

1. 신청방법

가. 접수기간: 2024. 2. 21.(수) ~ 2. 23.(금) 18:00까지

나. 접수방법: '등기우편'만 가능(방문접수 불가)

※ 일반우편으로 접수 시 확인 불가로 반드시 등기우편으로 발송

다. 제출처: (26464) 강원도 원주시 건강로 32, 25층(반곡동, 국민건강보험공단)
요양급여실 복지용구부 2팀

라. 문의처

1) 제품관련: 복지용구부 2팀 033) 736 - 3882

2) 가격관련: 복지용구부 3팀 033) 736 - 3887

■ 서류 제출 관련 안내사항 ■

- 등기우편 외 방문, 팩스, 이메일 등 다른 접수 방법은 인정하지 않습니다.
- 서류 접수 마감시간(2024. 2. 23.(금) 18:00)전까지 도착한 신청서만 인정하므로 가급적 미리 접수하시기 바랍니다.
- 접수기간 중에는 제출된 서류의 보완사항을 별도 안내하지 않습니다.
- 신청서류는 **USB에 저장하여 제출하여야 하고**, 제출된 USB는 반환하지 않습니다.

2. 제출자료

가. 제품 관련 점검표[국내 제조·수입] [첨부 1]

나. 판매확인서 [첨부 2]

다. 제조·수입실적 확인서(고령친화우수제품에 한함) [첨부 3, 4]

라. 복지용구 급여결정신청서 [첨부 5]

마. 제조물(생산물) 배상책임보험 등 보험가입증서

바. 규격 충족을 입증하는 서류

사. 기존 제품과 비교 시 차별화된 장점에 대한 사진과 설명 [첨부 6]

아. 제품도면, 부품내역 자료 및 제품 사용설명서

자. 작업지시서(표준서, 공정도 등) 또는 완제품검사서(입고검사서 등)

차. 제품 소개 동영상(30초 이내 제작, 500MB 이하) 및 사진(5MB 이하)

3. 서류제출 방법

가. USB 1개(원본서류 제출 불필요)에 제품 및 가격 관련 서류를 아래의 예시와 같이 폴더별로 구분하여 제출

※ USB 케이스에 '2024년 상반기 신규 급여결정신청(업체명_제품명)' 기재하여 제출

※ 예) 제품이 1개일 경우 USB케이스에 '2024년 상반기 신규 급여결정신청(업체명_제품명)'을 기재하고, 2개 이상일 경우 '2024년 상반기 신규 급여결정신청(업체명_제품명1, 제품명2 ...)'으로 기재하여 제출

※ 위의 기재사항이 누락된 USB로 제출할 경우, 접수가 불가하므로 반드시 해당 내용 작성

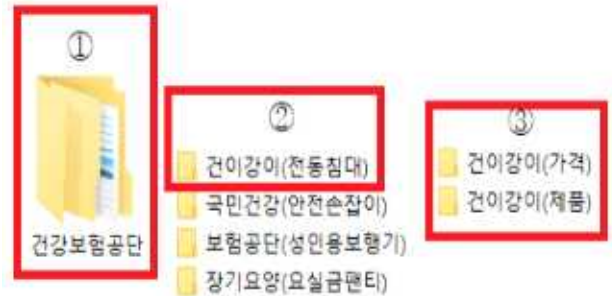
■ USB(제품·가격) 폴더 구분 ■

▪ 업체명: '건강보험공단'

제품명: '건이강이'일 경우

'건강보험공단' 폴더 생성 후, '건이강이(품목명)' 폴더 안에 건이강이(제품)과 건이강이(가격) 폴더로 구분

※ 신청하는 제품이 2개 이상일 경우 각각의 제품별로 폴더 추가

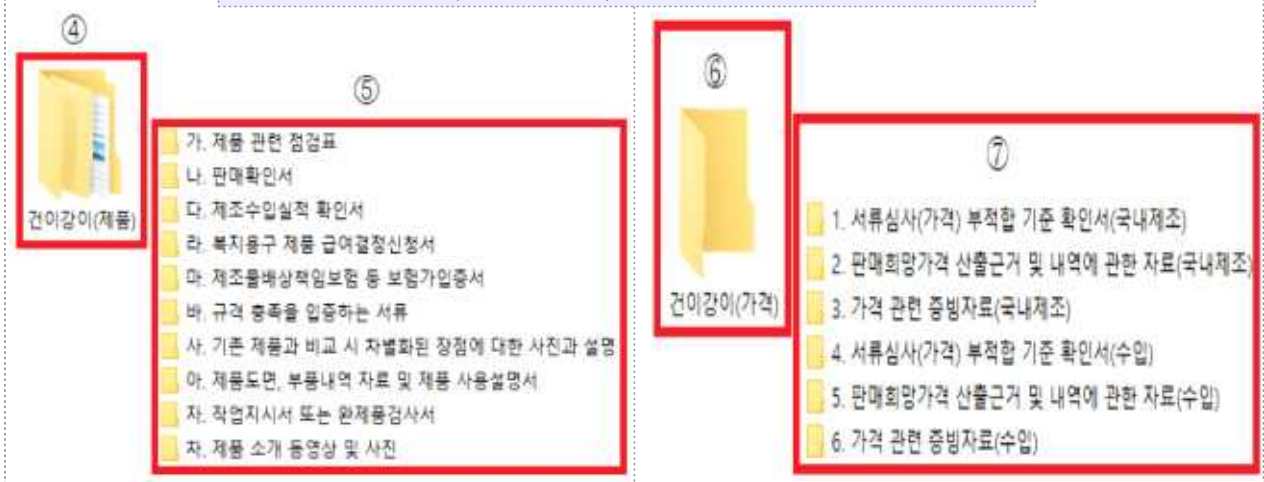


나. 제품 관련 점검표[국내 제조·수입][첨부 1]의 '2.구비서류 확인사항'

제출서류 목록 순서대로 자료를 폴더화하고 관련 파일을 구분하여 제출

※ 모든 자료는 PDF형식으로 제출해야하며, 가격 관련 서류 중 판매희망가격 산출 근거 및 내역에 관한 자료만 엑셀 파일로 제출

■ USB(제품·가격) 하위 폴더 구분 ■



Ⅲ

신규 제품 선정 절차

신청·접수

- ◆ 2024. 2. 21.(수) ~ 2. 23.(금) 18시, **등기우편** 접수

제품서류심사 (2~3월)

- ◆ 유통·제조(수입)실적, 규격 충족 입증서류 등 제출 내용의 적정성 검토
- ◆ 심사 결과 **보완**요청을 받은 경우에는 통보 받은 날로부터 **7일 이내 보완·제출**

가격서류심사 (2~4월)

- ◆ 재료비 등 가격산출내역 검토 및 제조공정 검토·확인
- ◆ 심사 결과 **보완**요청을 받은 경우에는 통보 받은 날로부터 **7일 이내 보완·제출**

제품심사 (4~5월)

- ◆ 제품선정 심사 평가방법 및 평가표에 따라 급여적절성, 안전성, 기능성, 편의성 등 제품(견본품) 심사
- ◆ 심사 결과 **보완**요청을 받은 경우에는 통보 받은 날로부터 **10일 이내 보완·제출**

가격협의 (5~6월)

- ◆ 제품심사 결과 '**적합**' 판정 제품만 **가격협의 대상**으로 선정
- ◆ 공급업체 판매희망가격, 공단산출가격 및 시장조사가격 중 최저가격을 기준으로 협의

복지용구 급여평가위원회 (6월)

- ◆ 급여 적정성, 비용효과성 등 신청 제품의 급여여부 및 적정 가격 심의·의결
- ◆ 신청일로부터 120일 이내 급여결정 신청결과 통보

장기요양위원회 복지부 장관 고시

- ◆ 장기요양위원회 최종심의 거쳐 보건복지부 장관 고시

IV

추가 안내사항

- 제출서류 누락 시 서류심사 결과 ‘부적합’으로 제품선정 심의대상에서 제외되며, 제출서류는 별첨된 ‘복지용구 신규 급여결정신청(제품) 서류작성 방법’에 따라 작성하여야 합니다.
- 서류심사 결과 보완이 필요할 경우 보완요청할 수 있으며, 통보를 받은날로부터 7일 이내 보완하여 제출하여야 합니다.
 - － 기한 내 보완하지 못할 경우 서류심사 결과 ‘부적합’으로 제품 선정 심의 대상에서 제외됩니다.
- 서류심사 결과 ‘적합’ 판정 받은 경우 업체별로 제품심사 일정(견본품 제출)을 별도 안내할 예정입니다.
 - － 급여결정 결과 통보 제출한 ‘견본품’은 7일 이내 공단에 방문하여 직접 회수하여야 하며, 기한 내 미회수시 공단에서 자체 폐기할 예정입니다.
※ 견본품 회수시 우편, 택배 등 별도 배송은 불가합니다.
- 제품심사 결과 보완이 필요할 경우 보완요청할 수 있으며, 보완통보 받은 날로부터 10일 이내에 ‘보정심사 신청서’를 제출하여야 합니다.
 - － 기한 내 보정심사 미신청 시 제품심사 결과 ‘부적합’으로 제품 선정 심의 대상에서 제외됩니다.
- 제품심사 결과 ‘적합’(보완 후 ‘적합’) 판정 받은 제품에 한해 가격 협의 대상으로 선정됩니다.
 - － 가격협의를 공단산출가격, 판매희망가격, 시장조사가격 중 최저 가격으로 협의합니다.
 - － 새로운 소재나 기능 등은 신청업체에서 효과성을 입증하지 못할 경우 투입비용을 인정받지 못할 수 있습니다.

- 제품선정 및 적정가격 심사 시 필요한 경우 **제조현장 및 수입업체를 방문**할 수 있으며, 현장 확인 결과 제출된 서류의 내용과 다른 경우 심사대상에서 '**부적합**' 처리됩니다.
- 신청서에는 반드시 직접 연락 가능한 **전화번호와 이메일 주소**를 기재하시기 바라며, **연락불능**으로 인한 불이익은 신청인 본인의 책임임을 양지하시기 바랍니다.
 - 제품 심사 관련 안내 및 심사 결과는 이메일과 유선으로 통보할 예정입니다.
- 신청 제품이 신청제한* 사유에 해당할 경우 **별도의 안내 없이 '**부적합**'** 처리되오니 신중히 검토 후 제출하시기 바랍니다.
 - * 최근 1년 이내 허위자료를 제출하거나 허위진술을 한 경우 등
- 신청서 제출과 관련된 내용은 본 **공고문** 및 (별첨) **서류 작성방법**을 반드시 참고하여 작성하시기 바랍니다.
 - 제품 또는 가격 관련 **제출 서류의 착오기재, 이전 서식 작성, 증빙 서류 미제출** 등에 따른 부적합 처리에 대한 책임은 신청업체에 있으니 서류 작성에 신중을 기해 주시기 바랍니다.

제품 관련 첨부서류

[첨부 1] : 제품 관련 점검표(국내 제조 · 수입)

[첨부 2] : 판매확인서

[첨부 3] : 제조실적 확인서

[첨부 4] : 수입실적 확인서

[첨부 5] : 복지용구 제품 급여결정신청서

[첨부 6] : 기존 제품과 비교 시 차별화된 장점에 대한 사진과 설명

[첨부 1]

제품 관련 점검표(국내제조 · 수입)

1. 신청업체 및 제품정보 등

업체정보(필수)			
업체명		사업자등록번호	
대표자명		생년월일	
설립구분	<input type="checkbox"/> 개인 <input type="checkbox"/> 법인	연락처	
회사 이메일		팩스	
사업장소재지			
공장소재지			
제품정보(필수)			
이전 신청일자			
통보결과 및 사유			
품목명		제품명	
판매희망가		우수제품코드	
우수제품지정기간		제조물배상 책임보험기간	
크기(cm) (가로 x 세로 x 높이)			
무게(kg)		주요 재질	
색상		기타 특징	
원산지 정보	<input type="checkbox"/> 국내 <input type="checkbox"/> 수입 ... 원산지 표시규정에 따라 정확히 표시		
	제조국		제조국 업체명
	제조국 제품명		
	수입국		수입국 업체명
	수입국 제품명		
업무담당자 정보(필수)			
담당자		휴대전화	
이메일		사무실 전화	

2. 구비자료 확인사항

제출자료		구비여부	
		예	아니오
1. (필수) 제품 관련 점검표(국내 제조, 수입) [첨부 1]		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. (필수) 유통실적 부분(국내 소매판매 또는 우수제품지정서)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2-1. 국내 판매확인서(국내 제조·수입) [첨부 2]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2-2. 고령친화우수제품지정서 및 사용성평가 결과서	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2-2-1 (제조필수) 200개 또는 5,000만원 제조실적 증빙 [첨부 3]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2-2-2 (수입필수) 200개 또는 5,000만원 수입실적 증빙 [첨부 4]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. (필수) 복지용구 급여결정신청서 [첨부 5]		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. (필수) 제조물(생산물)배상책임보험 등 보험가입증서		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. (필수) 규격 충족을 입증하는 서류		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. (필수) 기존 제품과 비교 시 차별화된 장점에 대한 사진과 설명 [첨부 6]		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. (필수) 제품도면, 부품내역 자료 및 제품 사용설명서		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. (필수) 작업지시서(표준서, 공정도 등) 또는 완제품검사서(입고검사서 등)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. (필수) 제품 소개 동영상 및 사진		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

신청업체(공급업체)

서류 제출 시 불이익이 발생하지 않도록 구비서류 관련 주의사항을 확인하였고, 주의사항 미준수에 따른 모든 책임은 (업체명 기재) (인) 있음을 인지하였으며, 제출서류에 '이상 없음'을 재차 확인하였기에 (신청제품명 기재)의 복지용구 급여결정을 신청합니다.

업체대표자: (인)

<주의사항>

서류 누락 및 사실관계가 다르거나, 제출서류와 증빙자료가 일치하지 않는 경우 서류심사에서 '부적합' 하오니 서류작성 및 제출에 유의하시기 바랍니다.

※ 반드시 서류 제출 전 모든 서류를 재확인하시고, 원본 내역과 동일한지 확인 후 "원본 대조필" 과 함께 회사 직인 또는 대표자 서명 후 PDF로 변환하여 제출하여야 합니다.

[첨부 2] 판매확인서 … 유통실적 증빙 자료

판매 확인서																																																	
판 매 처	상 호 명																																																
	대 표 자																																																
	주 소																																																
	연 락 처																																																
품 목		제 품 명		판 매 가 격																																													
입 고 수 량		판 매 수 량		재 고																																													
내 용	<table border="1"> <thead> <tr> <th>거 래 일 자</th> <th>입 고 수 량</th> <th>판 매 수 량</th> <th>재 고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>총 계</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>					거 래 일 자	입 고 수 량	판 매 수 량	재 고	총 계																																							
	거 래 일 자	입 고 수 량	판 매 수 량	재 고																																													
	총 계																																																
※ 작성요령 및 증빙서류 제출목록(증빙서류 누락 시 부적합 처리됨) - (작성요령) 판매 거래일 및 수량을 순차적으로 표기 - (증빙 1) 매장(상호명 포함) 정면 사진, 해당 제품 진열 사진 - (증빙 2) 공급업체에서 판매처에 납품한 거래명세표, 세금계산서																																																	

상기 내용과 같이 판매한 사실이 틀림없음을 확인하며, 위 확인 내용이 허위일 경우에는 추후 발생할 수 있는 어떠한 불이익도 감수할 것을 서약합니다.

년 월 일

판 매 처 :

확인자 :

(인)

공급업체 :

확인자 :

(인)

국민건강보험공단 이사장 귀하

[첨부 3] 제조실적 확인서

제조실적 확인서																																					
공 급 업 체	업 체 명																																				
	사업자등록번호																																				
	대 표 자 명																																				
	연 락 처																																				
품 목		제 품 명		제 조 원 가																																	
제 조 수 량			재 고 수 량																																		
<div style="display: flex; align-items: flex-start;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">제 조 년 월</th> <th style="width: 15%;">제 조 수 량</th> <th style="width: 15%;">출 고 수 량</th> <th style="width: 15%;">재 고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>총 계</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <div style="margin-left: 20px;"> <p>※ 작성요령 및 증빙서류 제출목록(증빙서류 누락 시 부적합 처리됨)</p> <ul style="list-style-type: none"> - (작성요령) 제조년월 및 수량을 순차적으로 표기 - (출고증빙) 출고된 경우 관련 증빙서류 첨부(납품처, 거래명세표, 세금 계산서 등) - (제조증빙) 재고 수량에 대한 전체 완제품 사열(査閱) 후 사진촬영 <p>※ 주의사항: 완제품 형태를 제외한 부분품 또는 반제품 상태의 제조는 인정하지 않으며 제조실적 관련 현장(창고)확인을 진행하여, 사실과 다른 경우 부적합 처리</p> </div> </div>						제 조 년 월	제 조 수 량	출 고 수 량	재 고	총 계																											
제 조 년 월	제 조 수 량	출 고 수 량	재 고																																		
총 계																																					

상기 내용과 같이 제조한 사실이 틀림없음을 확인하며, 위 확인 내용이 허위일 경우에는 추후 발생할 수 있는 어떠한 불이익도 감수할 것을 서약합니다.

의
유
의

공급업체 :

확인자 :

(인)

국민건강보험공단 이사장 귀하

[첨부 4] 수입실적 확인서

수입실적 확인서					
공 급 업 체	업 체 명				
	사업자등록번호				
	대 표 자 명				
	연 락 처				
품 목		제 품 명		수 입 원 가	
수 입 수 량			재 고 수 량		
	수 입 년 월	수 입 수 량	출 고 수 량	재 고	
	총 계				
<p>※ 작성요령 및 증빙서류 제출목록(증빙서류 누락 시 부적합 처리됨)</p> <ul style="list-style-type: none"> - (작성요령) 수입년월 및 수입수량을 순차적으로 표기 - (출고증빙) 출고된 경우 관련 증빙서류 첨부(납품처, 거래명세표, 세금 계산서 등) - (수입증빙) 수입내역을 확인할 수 있는 수입신고필증 첨부 - (재고증빙) 재고 수량에 대한 전체 완제품 사열(査閱) 후 사진촬영 <p>※ 주의사항: 완제품 형태를 제외한 부분품 또는 반제품 상태의 제조는 인정하지 않으며 제조실적 관련 현장(창고)확인을 진행하여, 사실과 다른 경우 부적합 처리</p>					

상기 내용과 같이 수입한 사실이 틀림없음을 확인하며, 위 확인 내용이 허위일 경우에는 추후 발생할 수 있는 어떠한 불이익도 감수할 것을 서약합니다.

의
아
도

공급업체 :

확인자 :

(인)

국민건강보험공단 이사장 귀하

[첨부 5] 복지용구 제품 급여결정신청서

복지용구 급여결정신청서 ([] 품목 [✓] 제품)

(앞쪽)

공급업체	명 칭		사업자등록번호	
	대 표 자		생년월일	
	주 소			
	전화번호		E - Mail	
	팩 스			
제품사진				
제품정보	품목명		제품명	
	인증서 종류		고령친화우수제품코드	
	인증번호		판매희망가격	원

「복지용구 급여범위 및 급여기준 등에 관한 고시」 제2조제4항, 제8조제1항의 규정에 의하여 위 복지용구에 대한 요양급여대상 여부의 결정을 신청합니다.

년 월 일

신청인(대표자): (서명 또는 인)

국민건강보험공단 이사장 귀하

<p>품목신청 첨부서류</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 사용목적 및 주요 기능 관련 자료 2. 규격 등 안전 시험 관련 자료 3. 효과 등 사용편익 관련 자료 4. 기타 공단이 복지용구 급여결정에 필요하다고 요청하는 자료
<p>제품신청 첨부서류</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 신청업체에 관련된 서류(업체당 1부 씩만 제출) 2. 공인규격 충족 여부를 입증하는 서류(KS 시험성적서, 단체표준인증서, 자율안전확인신고필증 등) 3. 고령친화우수제품지정서(해당 제품에 한함) 4. 판매희망가 산출근거 및 내역에 관한 자료 5. 제품의 기능 및 기존제품과의 차별된 특징, 장점에 대한 사진과 상세설명 6. 제품사진 7. 구성, 부품내역에 관한 자료 및 제품설명서 8. 기타 공단이 복지용구 급여결정에 필요하다고 요청하는 자료

[첨부 6] 기존 제품과 비교 시 차별화된 장점에 대한 사진과 설명

장점 사진	주요 기능 등에 대한 설명 및 기존 제품과 차별점

전체 사진			
메인	기타 1	기타 2	기타 3

※ 전체 사진은 ‘공고문 [붙임 7] 사진 파일 제출요령 참고’

V

가격 신청서류 목록 및 작성요령 [가격-국내제조]

[제출서류 목록] ... ①‘첨부7’, ②‘붙임3. 신규 국내제조 엑셀자료’, ③증빙자료

1. 서류심사(가격) 부적합 기준 확인서 **[첨부 7]** ... PDF파일로 제출

가. ‘서류심사(가격) 부적합 기준 확인서’에 따라 제출 자료의 적정성 점검 필수 ... 기준에 따라 예외 없이 부적합처리

나. 파일명은 ‘서류심사(가격) 부적합 기준 확인서(업체명_제품명)’로 제출

2. 판매희망가격 산출근거 및 내역에 관한 자료 ... 엑셀파일로 제출

가. 공고 내 ‘붙임3. 신규 국내제조 엑셀자료(양식)’ 작성

나. 파일명은 ‘신규 국내제조 엑셀자료(업체명_제품명)’로 제출

다. 작성목록 및 증빙자료 ... 작성방법 등 상세내용은 엑셀파일 내용 참조

작성목록(엑셀파일 시트명)	증빙자료
가. 회사에 관한 정보	· 사업자등록증, 법인등기부등본(법인 일 경우)
나. 국내제조 제품 판매희망가 산출내역	· 별도 증빙자료 제출 불필요
다-1. 재료현황표	· 전체 재료에 대한 최종 구매일 기준 세금계산서 및 거래명세서
다-2. 재료 구매 내역서	
라. 노무비	· 2023년도 기준 근로소득원천징수영수증 등
마. 제조공정도	· 별도 증빙자료 제출 불필요 ※ 서류심사 후 동영상자료 제출 별도 안내 예정
바-1. 외주가공 내역	· 최근 1년간 신청제품 외주가공 비용에 대한 세금계산서 및 거래명세서
바-2. 외주가공 상세내역	
사. 제조경비, 판매비와 일반관리비, 적정이윤	· 해당비용에 대한 산출내역서(별도서식 없음)
아. 회계자료	· 2023년도 표준재무제표 또는 재무상태 신고자료 ※ 법인(‘24.3.1.), 개인(‘24.5.31.)까지 결산자료 제출 (미제출 시 서류 부적합으로 제외될 수 있으며, 제출방법은 별도 안내 예정)
자-1. 매출 내역서(도, 소매)	· 최근 1년간 신청제품 매출 관련 세금계산서 및 거래명세서
자-2. 매출 관련 전자세금계산서	
차. 재료 관련 타견적 내역	· 주요 재료비에 대한 타 업체(2개이상) 견적서
카. 외주가공 관련 타견적 내역	· 주요 외주가공에 대한 타 업체(2개이상) 견적서

3. 가격 관련 증빙자료 **[첨부 8]** ... PDF파일로 제출

가. 해당 [첨부 8]은 제출할 증빙자료의 표지로 사용

나. 위 2의 표 ‘작성목록(엑셀파일 시트명)’순으로 정리하여 별도의 파일 제출

다. 파일명은 ‘가격 관련 증빙자료(업체명_제품명)’로 제출

라. 모든 증빙자료의 개인정보는 정보주체의 동의를 얻어 주민등록번호 뒷자리, 주소 등이 노출되지 않도록 음영 처리 후 제출해야하며, 개인정보가 표기된 제품은 접수불가 처리될 수 있음

VI

가격 신청서류 목록 및 작성요령 [가격-수입]

[제출서류 목록] ... ①‘첨부 7’, ②공고의 ‘붙임4. 신규 수입 엑셀자료’, ③증빙자료

1. 서류심사(가격) 부적합 기준 확인서 **[첨부 7]** ... PDF파일로 제출
 가. ‘서류심사(가격) 부적합 기준 확인서’에 따라 제출할 자료의 적정성 점검 필수 ... 기준에 따라 예외 없이 부적합처리
 나. 파일명은 ‘서류심사(가격) 부적합 기준 확인서(업체명_제품명)’로 제출
2. 판매희망가격 산출근거 및 내역에 관한 자료 ... 엑셀 파일로 제출
 가. 공고 내 ‘붙임4. 신규 수입 엑셀자료(양식)’ 작성
 나. 파일명은 ‘신규 수입 엑셀자료(업체명_제품명)’로 제출
 다. 작성목록 및 증빙자료 ... 작성방법 등 상세내용은 엑셀파일 확인

작성목록(엑셀파일 시트명)	증빙자료
가. 회사에 관한 정보	· 사업자등록증, 법인등기부등본(법인일 경우)
나. 수입제품 판매희망가 산출내역	· 별도 증빙자료 제출 불필요
다. 신청제품 수입 내역	· 작성한 내용에 대한 수입신고필증
라. 매입경비내역	· 수입제품구매대금송금내역(외국환거래계산서 등)
마. 판매비와 일반관리비, 적정이윤	· 경비 관련 통관 정산서, 세금계산서 등
바. 회계자료	· 해당비용에 대한 산출내역서(별도서식 없음)
사-1. 매출 내역서(도, 소매)	· 2023년도 표준재무제표 또는 재무상태 신고자료 ※ 법인('24.3.31.), 개인('24.5.31.)까지 결산자료 제출 (미제출 시 서류 부적합으로 제외될 수 있으며, 제출방법은 별도 안내 예정)
사-2. 매출 관련 전자세금계산서	
	· 최근 1년간 신청제품 매출 관련 세금계산서 및 거래명세서

3. 가격 관련 증빙자료 **[첨부 9]** ... PDF파일로 제출
 가. 해당 [첨부 9]는 제출할 증빙자료의 표지로 사용
 나. 증빙자료는 위 2의 표 ‘작성목록’ 순서대로 정리하여 별도의 파일 제출
 다. 파일명은 ‘가격 관련 증빙자료(업체명_제품명)’로 제출
 라. 모든 증빙자료의 개인정보는 정보주체의 동의를 얻어 주민등록번호 뒷자리, 주소 등이 노출되지 않도록 음영 처리 후 제출해야하며, 개인정보가 표기된 제품은 접수불가 처리될 수 있음

[첨부 기]

서류심사(가격) 부적합 기준 확인서

항목	구분	부적합 기준
1	공통	<ul style="list-style-type: none"> • ‘복지용구 급여결정 신청서’ 또는 ‘판매희망가 산출내역서’에 신청제품이 아닌 타 제품 관련 내용 기재
2		<ul style="list-style-type: none"> • 제조·수입 엑셀양식 미제출(완제품 제조업체 및 외주가공업체 포함) <ul style="list-style-type: none"> - 제출 불가한 부분에 대해서는 별도 소명 필수
3		<ul style="list-style-type: none"> • 세금계산서 등* 가격산정과 관련된 증빙자료 미제출(5건 이상) <ul style="list-style-type: none"> - (제조) 도·소매 매출내역, 재료비, 외주가공비, 완제품(OEM) 신청, 수입 신고필증 관련 증빙자료 등 - (수입) 도·소매 매출내역, 해당제품 수입신고필증, 구매대금송금내역, 매입경비(통관 정산서 등)내역, 관련 증빙자료 등
4	국내 제조	<ul style="list-style-type: none"> • 노무비 관련 사항 <ul style="list-style-type: none"> - 생산관리직 비율을 사실과 다르게 작성한 경우 - 노무비가 이중으로 산정되도록 작성한 경우 * 수입검사, 품질검사 시간을 ‘제조공정도’ 시트에 반영한 경우, 해당 업무를 하는 직원은 ‘노무비’ 시트에 생산직으로 기재(생산관리직으로 기재하는 경우 이중 산정)
5		<ul style="list-style-type: none"> • 전자세금계산서 관련 국세청 검증 결과 업체 제출내역과 불일치 <ul style="list-style-type: none"> - (불일치의 경우) 별도 소명자료 제출 필수
6	수입	<ul style="list-style-type: none"> • 수입통관자료 관련 관세청 검증 결과 업체 제출내역과 불일치 <ul style="list-style-type: none"> - (불일치의 경우) 별도 소명자료 제출 필수
신청업체 확인사항		<p>위 기준에 해당하는 사항이 확인되는 경우 1차 서류심사 대상에서 제외하고, 추후 ‘서류심사 결과 통보서(부적합)’로 결과 안내 예정입니다.</p> <p>본 업체는 위의 기준(1~6번)을 모두 숙지하고 해당 서류를 모두 제출하였으며, 제출 서류 누락 등으로 발생하는 모든 책임은 <u> 업체명 </u> (인)에게 있음을 확인하였습니다.</p>

[첨부 8] 가격 관련 증빙자료 표지

가격 관련 증빙자료(국내제조)

• 업체명 :

• 제품명 :

[증빙자료 상세]

엑셀 파일 시트명	관련 증빙자료	해당자료 페이지
가. 회사에 관한 정보		[] - []
다-1. 재료현황표		[] - []
다-2. 재료 구매 내역서		
라. 노무비		[] - []
바-1. 외주가공 내역		[] - []
바-2. 외주가공 상세내역		
사. 제조경비, 판매비와 일반관리비, 적정이윤		[] - []
아. 회계자료		[] - []
자-1. 매출 내역서(도, 소매)		[] - []
자-2. 매출 관련 전자세금계산서		
차. 재료 관련 타견적 내역		[] - []
카. 외주가공 관련 타견적 내역		[] - []

[첨부 9] 가격 관련 증빙자료 표지

가격 관련 증빙자료(수입)

• 업체명 :

• 제품명 :

[증빙자료 상세]

엑셀 파일 시트명	관련 증빙자료	해당자료 페이지
가. 회사에 관한 정보		[] - []
다. 신청제품 수입 내역		[] - []
라. 매입경비내역		
마. 판매비와 일반관리비, 적정이윤		[] - []
바. 회계자료		[] - []
사-1. 매출 내역서(도, 소매)		[] - []
사-2. 매출 관련 전자세금계산서		