

별첨

사업비 집행기준 및 제재대상

I 사업비 집행기준 및 증빙사항

구 분		산정 기준 및 세부 내용	증빙사항
비목	세목		
일반 운영비 (201)	일반 수용비	<ul style="list-style-type: none"> 사무용품 등 소모성 물품구입비 자료 등 유인물 제작(인쇄)비 현수막 등 안내(홍보물) 제작비 	<p><정산시 제출서류></p> <ul style="list-style-type: none"> 내부 계획서(결재문서), 지출결의서 사업비 카드영수증 or 전자세금계산서(이체내역 증빙) - 전자세금계산서의 경우 거래처 통장사본 및 사업자 등록증 제출 견적서, 비교견적서 ※ 500만원 이상 계약 건은 비교견적서 2개 이상 제출 결과보고서(결과물 포함), 검수확인서(조서) <p><불인정 기준></p> <ul style="list-style-type: none"> 과제수행과 관련 없는 비용 전자세금계산서 허위 발행으로 처리한 사업비 (예 : 국세청 미신고한 전자세금계산서 등) 결과보고서가 약식으로 작성되었거나, 미작성 된 경우 결과물이 미제출 됐거나, 결과물이 비용에 비해 과도하게 미미한 경우
	전문가 활용비	<ul style="list-style-type: none"> 과제추진에 필요한 컨설팅, 자문료 - 진흥원 기준 1일 1시간 80,000원 (최대 5시간까지 지급 가능) 	<p><정산시 제출서류></p> <ul style="list-style-type: none"> 자문계획서, 지출결의서, 사례비 영수증 기타/사업소득에 대한 원천징수 영수증(날인 필수) 자문위원(전문가)의 경력을 알 수 있는 이력서 전문가 통장사본 및 입금확인증 자문결과보고서(증빙사진, 회의록 필수) <p><불인정 기준></p> <ul style="list-style-type: none"> 지침 내 컨설팅, 자문료 기준을 초과한 집행 건 내부인력에게 지급하는 경우
	임차료	<ul style="list-style-type: none"> 각종 시설 및 장비의 운용 리스료 	<p><정산시 제출서류></p> <ul style="list-style-type: none"> 계약서, 과업지시서, 지출결의서 사업비 카드영수증 or 전자세금계산서(이체내역 증빙) - 전자세금계산서의 경우 거래처 통장사본 및 사업자 등록증 제출 견적서, 비교견적서 ※ 500만원 이상 계약 건은 비교견적서 2개 이상 제출 결과보고서(결과물 포함), 검수확인서(조서) <p><불인정 기준></p> <ul style="list-style-type: none"> 과제수행과 관련 없는 비용 전자세금계산서 허위 발행으로 처리한 사업비 결과보고서가 약식으로 작성되었거나, 미작성 된 경우 결과물이 미제출 됐거나, 임차대상물이 비용에 비해 과도하게 미미한 경우

구분		산정 기준 및 세부 내용	증빙사항
비목	세목		
		<p>[주의사항]</p> <ul style="list-style-type: none"> 임차비용은 총 사업비(지원금+자부담) 30% 이내로 편성 가능 '일반운영비-임차료'와 '연구개발비-연구용역비'의 합산 금액은 총 사업비의 70% 이내로 편성 수의계약은 건당 2,000만원 이하까지 체결가능 (여성기업의 경우 건당 추정가격 5,000만원까지) 자삭취득성 비용은 편성 불가 임차기간은 사업기간(협약일 ~ 2025.11.30.)을 초과할 수 없음 	
	행사 운영비 (03)	<ul style="list-style-type: none"> 행사운영을 위한 일체 일반운영비 <ol style="list-style-type: none"> 초청장, 현수막, 홍보물 등 제작 행사에 필요한 시설, 장비, 물품 임차료 행사에 필요한 운영 등 용역비 행사개최에 필요한 일회성 시설물 설치비 	<p><정산시 제출서류></p> <ul style="list-style-type: none"> 계약서, 과업지시서, 지출결의서 사업비 카드영수증 or 전자세금계산서(이체내역 증빙) <ul style="list-style-type: none"> 전자세금계산서의 경우 거래처 통장사본 및 사업자 등록증 제출 견적서, 비교견적서 <ul style="list-style-type: none"> ※ 500만원 이상 계약 건은 비교견적서 1개 이상 제출 결과보고서(결과물 포함), 검수확인서(조서) <p><불인정 기준></p> <ul style="list-style-type: none"> 전자세금계산서 허위 발행으로 처리한 사업비 결과보고서가 약식으로 작성되었거나, 미작성 된 경우 용역이 미완료됐거나, 과업에 비해 미비된 경우
		<p>[주의사항]</p> <ul style="list-style-type: none"> 용역비용은 총 사업비(지원금+자부담) 60% 이내로 편성 가능 개인이나 개인사업자와는 용역계약을 체결할 수 없음 수의계약은 건당 2,000만원 이하까지 체결가능 (여성기업의 경우 건당 추정가격 5,000만원까지) 자삭취득성 용역비용은 편성 불가 용역기간은 사업기간(협약일 ~ 2025.11.30.)을 초과할 수 없음 	
	광고 선전비 (16)	<ul style="list-style-type: none"> TV, 신문, 잡지 등에 의한 광고료 기타 행사성 성격을 제외한 광고료 	<p><정산시 제출서류></p> <ul style="list-style-type: none"> 계약서, 과업지시서, 지출결의서 사업비 카드영수증 or 전자세금계산서(이체내역 증빙) <ul style="list-style-type: none"> 전자세금계산서의 경우 거래처 통장사본 및 사업자 등록증 제출 견적서, 비교견적서 <ul style="list-style-type: none"> ※ 500만원 이상 계약 건은 비교견적서 1개 이상 제출 결과보고서(결과물 포함), 검수확인서(조서) <p><불인정 기준></p> <ul style="list-style-type: none"> 전자세금계산서 허위 발행으로 처리한 사업비 결과보고서가 약식으로 작성되었거나, 미작성 된 경우 용역이 미완료됐거나, 과업에 비해 미비된 경우

구분		산정 기준 및 세부 내용	증빙사항											
비목	세목													
연구개발비 (207)	연구용역비 (01)	<ul style="list-style-type: none"> • 조사, 강연, 연구 등 전문용역비 	<p><정산시 제출서류></p> <ul style="list-style-type: none"> • 계약서, 과업지시서, 지출결의서 • 사업비 카드영수증 or 전자세금계산서(이체내역 증빙) - 전자세금계산서의 경우 거래처 통장사본 및 사업자 등록증 제출 • 견적서, 비교견적서 ※ 500만원 이상 계약 건은 비교견적서 1개 이상 제출 • 결과보고서(결과물 포함), 검수확인서(조서) <p><불인정 기준></p> <ul style="list-style-type: none"> • 전자세금계산서 허위 발행으로 처리한 사업비 • 결과보고서가 약식으로 작성되었거나, 미작성 된 경우 • 용역이 미완료됐거나, 과업에 비해 미비된 경우 											
		<p>[주의사항]</p> <ul style="list-style-type: none"> • 용역비용은 총 사업비(지원금+자부담) 30% 이내로 편성 가능 • '일반운영비-임차료'와 '연구개발비-연구용역비'의 합산 금액은 총 사업비의 70% 이내로 편성 • 개인이나 개인사업자와는 용역계약을 체결할 수 없음 • 수의계약은 건당 2,000만원 이하까지 체결가능 (여성기업의 경우 건당 추정가격 5,000만원까지) • 용역기간은 사업기간(협약일 ~ 2025.11.30.)을 초과할 수 없음 												
여비 (202)	국내여비 (01)	<ul style="list-style-type: none"> • 국내출장에 필요한 경비 1) 항공료, 선박료 등 교통비(실비) 2) 숙박비(실비) 3) 출장자의 일비, 식비 	<p><정산시 제출서류></p> <ul style="list-style-type: none"> • 계좌이체 증빙 또는 사업비 카드 영수증 • 출장신청서(출장자, 출장지, 목적, 출장일정) • 결과보고(출장자, 출장지, 목적, 출장일정, 소요비용, 증빙사진 등 포함) • 교통비, 숙박 등 실재성 증빙 - 교통비 : 탑승권(모바일탑승권 가능)과 영수증 - 숙박 : 숙박영수증 <p><불인정 기준></p> <ul style="list-style-type: none"> • 숙박, 교통비 등 결재 시 발생한 대행수수료 - 대행사이트(인터파크, 하나투어 등) 통한 수수료 • 숙박, 교통비 등 결재 취소, 변경 시 발생한 수수료 • 참여인력표에 등록되지 않은 인원의 출장경비 • 해당 과제수행과 관련 없는 출장비용 											
		<p>[주의사항]</p> <ul style="list-style-type: none"> • 항공, 선박, KTX 등 실물티켓이 발행되는 교통편은 인정되며, 택시비, 일반버스는 불인정 • 여비 등 규정은 사업지침을 따라야 하며, 초과지급된 금액은 불인정 <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>철도운임</th> <th>선박운임</th> <th>항공운임</th> <th>숙박비</th> <th>일비</th> <th>식비</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>일반</td> <td>실비 (일반실)</td> <td>실비 (2등급)</td> <td>실비 (일반석)</td> <td>실비(1박당 상한액 : 서울 10만원, 광역시 8만원, 그 외 지역 7만원)</td> <td>1일당 25,000</td> <td>1일당 25,000</td> </tr> </tbody> </table>	구분	철도운임	선박운임	항공운임	숙박비	일비	식비	일반	실비 (일반실)	실비 (2등급)	실비 (일반석)	실비(1박당 상한액 : 서울 10만원, 광역시 8만원, 그 외 지역 7만원)
구분	철도운임	선박운임	항공운임	숙박비	일비	식비								
일반	실비 (일반실)	실비 (2등급)	실비 (일반석)	실비(1박당 상한액 : 서울 10만원, 광역시 8만원, 그 외 지역 7만원)	1일당 25,000	1일당 25,000								

구분		산정 기준 및 세부 내용	증빙사항
비목	세목		
재료비 (206)	일반 재료비 (01)	<ul style="list-style-type: none"> • 제작, 생산에 소비되는 물적재화 구입비 	<p><정산시 제출서류></p> <ul style="list-style-type: none"> • 계약서, 구매내역서, 지출결의서 • 사업비 카드영수증 or 전자세금계산서(이체내역 증빙) - 전자세금계산서의 경우 거래처 통장사본 및 사업자 등록증 제출 • 견적서, 비교견적서 ※ 100만원 이상 구매 건은 비교견적서 1개 이상 제출 <p><불인정 기준></p> <ul style="list-style-type: none"> • 전자세금계산서 허위 발행으로 처리한 사업비 • 증빙사진 등 구매증빙이 없는 경우

II 집행내역별 불인정 기준

구분	공통사항
불인정기준	<ul style="list-style-type: none"> • 사업 참여 유무와 관계없이 모든 인건비, 4대보험 기업부담금 • 협약체결일 이전 또는 협약된 지원종료일 이후 집행한 금액 ※ 부득이한 경우, 진흥원의 사전 승인을 거쳐서 집행한 금액은 인정 가능 • 사업 수행과 직접 관련이 없거나 증빙서류가 미비한 집행 금액 • 사업비카드 또는 계좌이체로 집행하지 않는 금액 • 승인을 받지 않고 집행하였거나 약정된 기준 범위를 초과하여 사용한 금액 • 환급받을 수 있는 관세, 부가가치세 등 금액을 집행금액으로 포함시킨 경우 해당 금액 • 사업자 등록번호가 다르더라도 동일법인내 사업장간 사업비 집행을 한 경우 • 수행기관이 법인격으로 분리되어 있으나, 인적·물적 구분이 명확하지 않은 기관 간 사업비 집행을 한 경우 • 대표자와 인척관계(4촌 이내)인 사업장과 거래한 경우 • 용역비, 임차비를 개인 및 개인사업자와 거래한 경우 • 관리기관 또는 위탁정산기관의 증빙서류 제출요청에 불응한 경우 • 부동산임차료, 공과금 납부 등 지원사업과 직접적인 관계가 없는 비용 • 지원금 사용 제한 업종에 지원금을 지출한 경우 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;">지원금 사용 제한 업종</p> <ul style="list-style-type: none"> - 유흥업종 : 한국표준산업분류에 따라 접객 요원을 두고 술을 판매하는 일반유흥주점, 무도시설을 갖추고 술을 판매하는 무도유흥주점 - 위생업종 : 아미용실, 피부미용실, 사우나, 안마시술소, 발마사지, 스포츠마사지, 네일아트, 지압원 등 대인 서비스 - 레저업종 : 골프(연습)장, 스크린골프장, 노래방, 당구장, 헬스클럽, PC방, 스키장 등 - 사행업종 : 카지노, 복권방, 오락실 등 - 기타업종 : 성인용품점, 총포류 판매점 </div>
공통사항	<ul style="list-style-type: none"> • 모든 지출은 건별로 내부기안문 필수 첨부 • 세금계산서 발행을 통한 대금집행이 아닌 경우 사업비 카드(체크) 사용을 원칙으로 함

Ⅲ

제재대상 사유별 제재 조치

제재대상사유	제재조치
<ul style="list-style-type: none"> 외부압력, 허위, 청탁 등 부정한 방법에 의해서 선정된 경우 	기지급된 지원금 전액환수 2년간 지원사업 참여제한
<ul style="list-style-type: none"> 수행계획서에 허위사실을 기재하였거나, 기타 협약 내용에 대한 중대한 위반을 하였을 경우 	기지급된 지원금 전액환수 2년간 지원사업 참여제한
<ul style="list-style-type: none"> 지원과제의 중간평가 또는 결과평가 결과가 불합격인 경우 	기지급된 지원금 전액환수, 2년간 지원사업 참여제한
<ul style="list-style-type: none"> 정당한 사유 없이 상당한 기간 내에 사업수행에 착수하지 않는 경우 	기지급된 지원금 전액환수 2년간 지원사업 참여제한
<ul style="list-style-type: none"> 지원사업자의 사정으로 지원과제의 수행을 포기한 경우 	기지급된 지원금 전액환수 2년간 지원사업 참여제한
<ul style="list-style-type: none"> 지원금을 개발 목적 외의 용도로 사용한 경우 	기지급된 지원금 전액 환수
<ul style="list-style-type: none"> 사업비 정산에 불응하거나 정당한 사유없이 잔액의 보고 및 반환을 지체하거나 허위로 보고하는 경우 	기지급된 지원금 전액 환수

※ 그 외 사항은 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 및 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 시행령」을 준용한다.