

## 2021-2 SKKU 창업동아리 지원금 사용 규정

1. **지원내용:** 2학기 창업아이템 개발 프로젝트 계획안 예산항목 중 승인된 건에 대해 지원금 사용
2. **지원금 사용기간:** 2021년 11월 1일(월) ~ 2022년 12월 17일(금)
3. **창업동아리 우수실적 제출:** 11월 7일(일) 까지
4. **지원금 사용방법:** 사전에 승인된 창업동아리 지원금 내역에 한해 아래와 같이 사용 가능
  - 연구비카드 사용(사전 예약 후 창업교육센터에서 연구비카드를 대여하여 결제)
  - 선금 사용 후 정산 **현금영수증 발행 원칙: 성균관대학교 산학협력단 사업자등록번호 101-82-12009로 발급**

항목	내용	※ 제출서류	유의사항
재료비	- 프로젝트 수행에 필요한 재료비	- 연구비카드 매출전표 또는 현금영수증 - 거래명세서	- PC부품 / IT완제품 구입불가 (USB, 외장하드, 휴대폰, 아이패드, 카메라 등 장비 포함) - 범용성 제품 구입 불가
시제품 제작비	- 시제품 제작을 위한 제작비, 외주비용	- <서식4>용역업체 선정 사유서 - 연구비카드 매출전표 또는 현금영수증 - 거래명세서	- 거래명세서에 가공 내용을 구체적으로 명시 - 제작비 <b>80만원 초과사용 불가</b> ※ 창업동아리 자체 제작 권장 ※ 추후 결과물을 반납해야 할 수 있음
시험분석비	- 프로젝트 수행에 필요한 시험분석비	- 연구비카드 매출전표 또는 현금영수증 - 거래명세서 - 분석내역서	
대관료 (회의룸)	- 창업동아리 운영회의를 위한 회의장, 월 1회 정례회의 (식음료 지원 불가)	- <서식5> 대관료(대여비) 내역서 - 연구비카드 매출전표 또는 현금영수증 - 거래명세서 - 회의록(회의록 상세작성 / 참가자 전원 회의 진행사진必)	- 인문·자과캠 융합팀으로 구성되어 부득이 중간 지점에서 회의가 필요한 경우 월 1회 정례회의에 한함 ※ 코로나19 단계에 따라 지원하지 않을 수 있음
대여비	- 장비, 프로그램 대여	- <서식5> 대관료(대여비) 내역서 - 연구비카드 매출전표 또는 현금영수증 - 거래명세서	- 지원기간 초과 시 지원불가
전문가활용비	- 전문가자문(멘토)비: 1시간 5만원 일 최대 10만원	- <서식6-1>, <서식6-2> - 신분증 사본, 통장사본 - 명함 혹은 재직증명서 (프리랜서의 경우 해당 과제 기술자문과 관련한 이력서 제출) - 전문가 자문비 결과서 상세작성	- 교내외 석·박사과정 학생에게 지급불가 - 본교 내부교원 지급불가 ※ <b>전문가활용비 직접지급 불가, 결과보고 후 창업교육센터</b> 를 통한 입금 진행
세미나 및 경진대회 등 행사 개최 경비	- 창업동아리 주관 세미나 및 아이템 경진대회 개최 비용	- 연구비카드 매출전표 또는 현금영수증 - 거래명세서	- 교내 창업동아리 연합활동 우대 ※ <b>창업교육센터</b> 를 통한 별도 지원
홍보·마케팅비	- 창업동아리 리쿠르팅 및 개	- 연구비카드 매출전표 또는	- 홍보사진 필수 첨부

항목	내용	※ 제출서류	유의사항
	발 아이템 홍보에 필요한 포스터, 리플릿, 매거진 발행 비용 등	현금영수증 - 거래명세서	- 명함 제작 불가 - 답례품, 기념품 구입불가 - LINC+ 로고 삽입 必
개인성 경비	내용	제출서류	유의사항
외부 세미나 참가비	- 4차 산업 유망 분야 및 창업 아이템 관련 세미나	- 세미나 개최 안내문, 포스터 (안내 이메일 등) - 연구비카드 매출전표 또는 현금영수증 - 거래명세서 - 세미나 참가 보고서	- 개인성 경비의 경우 창업 교육센터에서 사전 확인
외부 교육 참가비	- 4차 산업 유망분야 및 창업 아이템 개발 직접관련 교육 (80%미만 출석시 지원불가)	- 교육 개최 안내문, 포스터 (안내 이메일 등) - 연구비카드 매출전표 또는 현금영수증 - 거래명세서 - 교육 결과 보고서	
공용 공간	구분	장소	이용문의
교내 창업동아리 공간	- 창업동아리실	- 자연과학캠퍼스 학생회관 03213호 - 인문사회과학캠퍼스 호암관 50322호	- 예약 후 ※ 현재 코로나19 방역관련 미개방
기타	구분	내용	비고
교육 및 자문	- 수요조사를 통한 교육 지원	- 창업교육센터 교육 프로그램 및 외부 위탁교육	- 신청 시
	- 지도교수 연계 컨설팅 및 멘토링 지원	- 창업동아리 및 학생창업기업 상담 및 자문	- 신청 시

## 5. 창업동아리 활동비 비지원 내용

- 본교 재학생이 아닌 참여 인원의 사용 경비
- 창업아이템과 직접적인 연관이 없는 경비
- 범용성 물품, 완제품, 각종 장비 구입비 / 어플리케이션 외주 제작비
- 회의비(식음료비), 계좌이체 수수료, 통신비, 인건비, 주유비, 택시비 등

## 6. 지원금 사용 절차



- ※ 2학기 창업동아리 등록 신청서가 1학기에 제출한 신청서와 동일한 경우 제출하지 않음
- ※ 결과보고서 제출: 산학사업팀 창업교육센터 방문 제출(검토 방문/ 이메일 [crystalle@skku.edu](mailto:crystalle@skku.edu))
- ※ 상기 일정은 변동될 수 있음

## 7. 지원금 영수증 종류

인정가능 영수증	불인정 영수증
<b>★ 연구비카드 매출전표 + 거래명세서</b> <b>★ 현금영수증 + 거래명세서</b> (사업단 사업자등록번호 <b>지출증빙용</b> ) - 성균관대학교산학협력단 - 책임자: 박선규 - 사업자등록번호: 101-82-12009	<del>✕ 현금영수증(개인 소득공제용, 개인 휴대폰 번호)</del> <del>✕ 개인카드 매출전표</del> <del>✕ 전자세금계산서, 전자계산서, 세금계산서, 계산서</del> <del>✕ 견적서, 인터넷 주문내역 화면캡처, 계좌이체증</del> <del>✕ 간이영수증, 수기영수증</del> -필수 항목 모두 기재 시 거래명세서 용도로 인정 가능

## 8. 영수증 증빙방법

- **★ 영수증, 거래명세서(필수 기재 항목: 품명, 수량, 규격, 단가, 금액), 기타 증빙**
- 영수증에 거래내역(품명, 수량, 단가, 금액)이 모두 기재되어 있을 경우, 거래명세서 생략가능  
단, "알루미늄 판 2장 외...", "방수천 알루미늄.....", "장갑/목장갑/고무장갑/실험장갑"과 같이  
전체 상품명과 수량이 명시되어있지 않거나 **식별이 불가할 경우 반드시 거래명세서 필요**
- 영수증과 해당 거래명세서는 반드시 순서대로 날짜 순으로 영수증 첨부지에 부착
- 증빙자료가 겹치거나 A4용지 밖으로 나가지 않도록 주의하고, 정면으로 붙임

## 9. 주의사항

- 타 기관 중복 지원 불가 추후 지원금 전액 환수될 수 있음
- 결제 시 잘못된 영수처리 방법이나 불인정 항목에 대한 사용 금액은 사업단에 전액 환수해야 하며  
이에 대한 책임은 창업동아리 전원에 있음

## 10. FAQ

Q1. 현금영수증 **지출증빙용**이 무엇인가요?

A1. 현금영수증은 소득공제용과 지출증빙용이 있습니다. 쉽게 설명하여 소득공제용은 개인 휴대폰번호를 입력하여 연말소득공제에 사용하는 영수처리입니다.

반면, 지출증빙은 구매한 물품에 대해 증빙을 목적으로 하므로, 개인 휴대전화번호가 아닌 사업자등록번호를 이용하여 증빙합니다. 학생들이 프로젝트를 위해 구매한 물건은 개인적으로 구매하는 것이 아닌, 산학협력단의 지원을 받은 지원금이므로, 반드시 산학협력단 사업자등록번호를 통해 영수처리 해야 합니다.

**\* 성균관대학교 산학협력단 사업자등록번호: 101-82-12009(대표: 박선규)**

Q2. 물건을 구매했는데 현금영수증 발급이 불가합니다. 다른 영수증으로 증빙은 안될까요?

A2. 연구비카드결제나 현금영수증 발급 대신, 실수로 전자세금계산서나 세금계산서, 간이영수증을 발급하는 경우가 있습니다. 전자세금계산서, 전자계산서는 반드시 발행취소 해야 하며, 이를 포함하여 세금계산서, 계산서, 간이영수증도 인정하지 않습니다.

큰 금액의 제작비를 지불하고 영수증을 발행받지 못해 팀원이 금액을 지불하거나 제작한 물건을 수령하지 못 하는 사례가 있으니 **반드시 발행영수증 종류를 사전 확인**하시기 바랍니다.

Q3. **해외구입**은 영수증을 어떻게 증빙하나요?

A3. **국내에서 물건을 구입할 수 없는 경우에만 사용 가능하며 연구비카드로 결제가 불가능한 경우 지원하지 않습니다.**

증빙은 "영수증+거래명세서"를 원칙으로 합니다. 해외구입 시 현금영수증 발행이 불가능할 수 있으므로 사전에 연구비카드 대여를 신청한 후 창업교육센터로 방문하여 결제해야하며 카드영수증(결제사이트 혹은 은행에서 발행해주는 영수증, 매출전표)과 거래명세서(인보이스)를 제출해주세요.