

# **2023년 창업중심대학 창업기업 사업비 집행 매뉴얼**

**2023**



**대구대학교 창업지원단**

Daegu University Start-up Support Foundation

## 사업비 집행 유의사항(창업기업)

### □ 사업비 집행 및 처리기간

구분	내용
창업기업 협약기간	창업사업화 지원 : 8개월 이내
창업기업 사업비 집행 가능기간	협약기간 이내의 지출 원인행위에 대해 사업비 집행가능 * 지출 원인행위 : 창업기업이 협약기간 내 구매, 계약, 법령 등에 따라 사업비 집행 의무가 확정된 행위(협약기간 이내에 구매·계약 결과물의 제작·검수가 종료되어 세금계산서 등의 발행이 종료된 경우 등)
	협약기간 중 지출 원인행위가 완료된 금액은 협약종료일로부터 15일 이내 집행 가능
	서버 임차, 쇼핑몰 입점 등의 구매(이용)기간이 협약기간을 초과하는 경우 협약기간 이내 구매(이용)건에 대해서만 사업비 집행 가능

### □ 사업비 집행·청구

구분	내용
공통	세부과제 사업비 지급요청서[별지 제1-⑤호] 및 기준[별표 제⑥호]의 관련 증빙자료를 시스템에 등록하여 사업비 지급을 요청
결재수단별	세금계산서 발행(현금) 거래 시 공급가액에 한하여 사업비 지급 신청 (부가세 등 사후 환급금 부분은 창업기업이 부담)
	사업비 집행 시 '시스템' 등록 후 창업중심대학의 승인을 득한 후 진행 (승인 후 수정 불가)
	<세금계산서 공급 받는 자 기재 유형> - 미창업: 예비창업자 개인으로 기재 - 창업: 창업기업의 기업명으로 기재
금액별	사업비 지출 시 '창업진흥원 사업비카드' 사용이 원칙 - 결제대금 중 공급가액 부분에 한하여 사업비 지급 신청 → 전담기관에서 창업중심대학을 통해 창업기업 사업비계좌로 지급 * 단, 사업비 카드 이외의 개인 및 법인카드 사용금지 * 결재 시 사업비 카드 포인트 사용금지
	2천만원 초과 시 거래기업 이외의 타 기업의 비교견적서 1개 이상 제출(2천만원 초과 시) (복수견적의 제출이 불가능한 경우) 소명자료의 제출을 통해 사업비 집행 요청

구분		내용
항 목 별	인건비	창업기업이 직원에게 인건비를 선지급 후 창업중심대학에 사업비 지급을 요청하거나, 창업중심대학에 해당 월 인건비를 사전 요청하여 직원 인건비를 집행할 수 있음(단, 조속한 집행을 원칙으로 함)
	외주용역비	필요 시 시제품제작 및 홈페이지 개발을 위한 외주용역에 대해 창업중심대학이 사업운영위원회를 통해 적정성 심의*를 할 수 있음 (※ 단, 외주용역계약 금액이 2,000만원 이상일 경우 반드시 창업중심대학의 사전승인(사업운영위원회) 후 집행) * 창업중심대학은 관련분야 전문가를 활용하여 외주용역 건에 대한 적정성을 심의
유 의 사 항	사업비 전용카드 이용	창업기업은 전담기관의 사업 관련 전용카드인 '창업진흥원 사업비 카드'를 발급 받아 이용
	증빙자료 인정범위	증빙자료 상에 제출처의 주소 및 연락처 등이 미비한 경우, 사업관련 증빙자료로서의 효력 불인정
	사업비 사용	사업비의 수입 또는 지출은 창업중심대학장의 책임하에 <b>사업계획서에서 정한 비목별로 사용, 다른 용도의 사용은 불가</b>
	사업비 집행거부	사업비 집행 대상 기업(거래기업)이 <b>창업기업의 거래내역과 관련이 없는 업종을 영위하고 있는 경우 창업중심대학 담당자로부터 사업비 집행거부 가능</b>
	거래기업 확인	창업기업의 사업비 집행 요청 건에 대한 거래처 등의 현장 확인이 필요하다고 판단될 경우, 창업중심대학 담당자가 거래처 현장방문을 통해 해당내용 확인가능
	사업비 지출인정	협약 시 등록한 사업비통장에서의 직접 계좌이체 또는 신용카드 사용 만을 인정. 단, 인건비 및 수당 지급(4대보험 신고, 기타 소득세 신고 등) 등 별도의 사유가 있는 경우 별도의 소명을 통하여 해당 창업기업의 계좌로 이체 후 최종지급자*에게 지급 가능 * 최종지급자가 아닌 제3자(예시: 가족 등) 지급 불가
	사업비 관리	시스템에 회원가입 후 집행 내역 등록
		(창업중심대학의 승인이 필요한 경우) 승인을 얻어 해당 내역 등록
	사후 환급금 집행 불인정	창업기업 사업비 집행 시 부가세 및 관세 등 사후 환급금은 사업비에서 집행 불가
	해외업체 거래	해외업체를 통한 기자재, 재료 등 구입 또는 용역을 진행하는 경우, 사업비 카드를 통해 집행함을 원칙으로 하며, 사업비 카드로 지출이 불가능한 경우 창업중심대학의 사전승인을 통해 창업기업이 소요비용을 선 부담하고, 창업중심대학은 실 소요비용을 확인하여 창업기업에 지급 * 단, 해외거래내역서(카드사용내역서)의 원화로 환산된 금액(각종 수수료 제외)을 소급하여 지급

## □ 사업비 지급제한 및 환수

구분	내용
지급불가 대상	다음에 해당하는 경우 창업기업이 수행하는 사업에 참여하여 정부지원금을 지급받을 수 없음 1. 창업기업 대표자의 민법 제 767조 상의 친족관계(배우자, 혈족 및 인척)에 해당하는 경우 2. 창업자가 재직 중이거나 퇴사 후 2년 이내 기업 및 재직 중인 기업의 임직원 3. 당해연도 창업중심대학 예비, 초기, 도약기 사업에 참여하는 창업기업
	다음에 해당하는 경우 창업중심대학이 수행하는 사업에 참여하여 정부 지원금을 지급받을 수 없음 (단, 입찰 등 공모절차를 통해 평가하여 공정하게 선정된 경우는 예외로 함) 1. 창업중심대학 전담조직 구성원의 직계존비속, 형제, 자매, 배우자 2. 창업중심대학 전담조직 구성원이 재직 중이거나 퇴사 후 2년 이내 기업 및 재직 중인 기업의 임직원 3. 당해연도 창업중심대학 예비, 초기, 도약기 사업에 참여하는 창업기업
타 지원 사업의 사업비 지급불가	국가 및 지자체 등으로부터 교육, 컨설팅, 인증 및 기타 지원을 받는 경우, 창업기업은 본 사업비를 해당 지원사업의 개인부담금으로 지급할 수 없음
사업비 환수	다음에 해당하는 경우 사업비 전부 또는 일부를 환수할 수 있음 1. 사업비를 지급목적에 위반하여 사용한 경우 2. 사업비의 지급목적이 달성될 수 없다고 인정될 경우 3. 창업중심대학에서 제출한 사업계획 내용을 준수하지 않을 경우 4. 정당한 사유 없이 각종보고서 및 사업비 집행실적보고서를 제출하지 아니한 경우 5. 기타 중소벤처기업부 장관 또는 전담기관장이 지원금을 환수할 필요가 있다고 인정하는 경우

## □ 창업기업 권리·의무 이전

구분	내용
개인사업자의 법인전환	법인설립 등기일을 기준으로 사업비에 대한 모든 권리·의무를 법인에 이전
	사업비 권리·의무 이전확인서[양식 제7호]를 작성하여 주관기관에 사전 제출 및 법인명의로의 신규 카드 및 계좌 발급, 통합정보관리시스템 상 사업계획변경(법인전환) 등록 필수
창업법인 대표의 사업 참여	본 사업의 '창업기업 모집공고문' 기준, 창업법인의 대표자가 사업에 참여한 경우, 사업비에 대한 모든 권리·의무는 협약시작일을 기준으로 해당 창업 법인에 이전
	사업비 권리·의무 이전확인서[양식 제7호]를 작성하여 주관기관에 제출

## 창업중심대학 창업기업 사업비 비목 정의

비목	세목	세세목	정의
재료비	재료비	재료비	사업계획서상의 시제품 제작 시 필요한 재료 또는 원료, 데이터 등 유·무형 재료를 구입하는 비용
외주용역비	외주용역비	일반용역비	창업기업이 시제품 제작 및 사업화를 위해 외부 전문기관에 의뢰하여 시제품 제작, 시장조사, 연구개발 등의 용역계약을 통해 시행·제작하고 이에 대한 대가를 지급
기계장치 (공구·기구, 비품, SW등)	기계장치	자산취득비	시제품 제작에 필요한 일정 횟수 또는 반영구적으로 사용 가능한 기계 또는 설비, 비품 구입 비용(중고 포함)
특허권 등 무형자산 취득비	특허권 등 무형자산 취득비	일반수용비	사업계획서 상의 창업아이템과 직접 관련 있는 지식재산권 등의 출원·등록 관련 비용
인건비	인건비	보수	창업중심대학 사업에 참여하는 창업기업 소속직원에 대한 보수
		일용임금	창업중심대학 사업에 참여하는 창업기업 단기근로자에 대한 보수
지급수수료	지급수수료	일반수용비	기술이전비, 학회 및 세미나 참가비, 전시회(박람회) 참가비, 시험·인증비, 멘토링비, 운반비, 보험료, 회계감사비, 법인 설립비(온라인법인설립시스템 활용 시), 세무·회계비, 기술 보호비, 기계장치 수리비
		임차료	기자재 임차비, 사무실 임차료, 보관료
여비	여비	국내여비	창업기업 대표, 재직 임직원이 사업화를 위해 국내 출장의 사유로 집행하는 비용
		국외여비	창업기업 대표, 재직 임직원이 사업화를 위해 국외 출장의 사유로 집행하는 비용
교육훈련비	교육훈련비	복리후생비	창업기업 대표, 재직 임직원이 사업화를 위해 기술 및 경영교육 이수 시 집행하는 비용
광고선전비	광고선전비	일반수용비	창업기업 제품과 기업을 홍보하기 위한 홈페이지 제작비, 홍보영상 및 홍보물 제작비, 포장 디자인비, 일간지 등의 광고 게재, 기타 마케팅에 소요되는 비용
		일반용역비	창업기업 제품과 기업을 홍보하기 위한 홈페이지 제작비, 홍보영상 및 홍보물 제작비, 포장 디자인비, 일간지 등의 광고게재, 기타 마케팅에 소요되는 비용으로 계약을 체결하여 외부업체에 의뢰하는 경우

# 창업중심대학 창업기업 사업비 집행기준

※ 2천만원(VAT포함) 이상의 사업비 집행 건(인건비 제외)의 경우 비교견적서 제출 필수

비목		주요 내용																										
재료비	기준	<ul style="list-style-type: none"><li>- 재료는 시제품의 부속품 또는 가공(화학적·물리적 작용을 통해)되어 시제품의 일부가 되는 재료를 의미</li><li>- 구매하고자 하는 재료는 사업계획서 상의 시제품을 제작함에 있어 연관성이 있어야 함</li><li>- 재료 또는 원재료 구입에 따른 배송비를 포함하여 집행 가능</li><li>- 협약기간 내에 납품 및 잔여 재료 없이 사용이 가능한 재료비에 한하여 집행 가능</li></ul>																										
	유의사항	<ul style="list-style-type: none"><li>※ 금, 은, 동 등의 귀금속, 보석, 원석 등은 원칙적으로 구매 불가. 단, 시제품의 일부가 되어 재료 자체로서 판매가 불가능한 경우 및 사업계획서 상의 시제품 제작 시 필요 연관성이 높고, 주관기관의 별도 사전승인이 있을 경우 예외적으로 구매 가능</li><li>※ 특별한 사유 없이 시제품 제작을 위한 재료 구매 수량이 지나치게 많은 경우, 주관기관에서 사업비 집행을 제한할 수 있음</li><li>※ 국외 기업과의 구매 거래 시 관세는 동 사업비로 집행 불가</li></ul>																										
외주용역비	기준	<ul style="list-style-type: none"><li>- 외부 전문업체(외주용역업체)는 1년 이상의 해당 분야 종사경력 및 외주용역대상 창업아이템과 유사한 아이템의 제작 경험 보유 필요</li><li>* 창업중심대학 담당자는 외주업체의 사업자등록증 상 적정 업종(업태·종목) 여부를 필히 확인</li><li>* 사업자등록증 상 개업연월일 기준 1년 미만 시 사업자 직전 근무이력 등 업력증빙 추가 확인</li><li>- 외주용역 시 창업기업은 용역 명칭, 용역 기간, 용역 금액, 용역 내용, 용역절차, 최종 결과물 등이 명시된 외주용역계약서 및 과업지시서, 결과보고서를 작성하여 용역수행의 적정성을 입증할 수 있는 사업자등록증 및 실적 증빙자료를 함께 제출</li><li>- 외주용역비는 수행 완료 후 일시납을 원칙으로 하나, 예외적으로 분할지급(선금금, 잔금)으로 집행 가능. 선금금이 500만원 이상일 경우, 선금금보증보험증권을 주관기관에 제출해야 하며 500만원 미만인 경우는 각서로 대체 가능</li><li>* 선금금보증보험증권은 동 사업비로 활용 불가</li><li>* 선금금은 계약금액의 50% 이내에서 집행 가능</li><li>- 필요 시 창업중심대학은 외주용역 관련 심의(사업운영위원회)를 진행할 수 있으며, 이 경우 창업기업은 창업중심대학의 승인을 득한 후 외주용역 추진 및 집행 가능</li></ul>																										
	유의사항	<ul style="list-style-type: none"><li>※ 창업기업 임직원이 외주용역기업에 이해관계(사외이사 등)가 있는 경우 계약 불가</li><li>※ 창업기업 임직원이 퇴사 후 2년이 초과 되지 않는 외주업체와 계약 불가</li><li>※ 외주용역 과업과 사업자등록증 상 업태·업종의 연관성 부재 시 집행 불가</li><li>※ 당해연도 창업중심대학 사업 창업기업 간 계약은 원칙적으로 불가</li><li>※ 외주용역 결과물이 점검 시점에 정상적으로 구동되지 않는 경우 사업비 집행 불가 (예시 : 과업 범위 이하의 개발 결과물 도출, 온라인 스토어 미등록 등)</li><li>※ 프리랜서 중개 서비스(크몽, 위시켓 등)를 통한 사업비 집행 불가</li><li>※ 창업기업의 귀책 사유로 인한 용역계약 파기 시에 발생하는 위약금, 손해배상금, 지체상금 등은 사업비로 집행 불가</li><li>※ 양산목적의 금형제작비는 집행 불가</li><li>※ 창업기업은 외주용역 계약체결 이전, 아래 점검항목을 사전 확인하여야 함</li></ul> <table><tr><th rowspan="2">세부 점검항목</th><th colspan="2">심의결과</th></tr><tr><th>적정</th><th>부적정</th></tr><tr><td>① 외주용역 업체가 사업자등록증을 보유하고있음을 확인하였는지?</td><td></td><td></td></tr><tr><td>② 외주용역 업체의 업종·업태 및 이력·경력 등이 외주용역 과업과 연관성이 있는지?</td><td></td><td></td></tr><tr><td>③ 외주용역 업체가 계약기간 동안 적정하게 과업을 수행할 가능성이 있는지?</td><td></td><td></td></tr><tr><td>④ 외주용역 업체를 선정 시 2인 이상으로부터 견적서를 수령하여 적정 계약금액을 산출하였는지?</td><td></td><td></td></tr><tr><td>⑤ 외주용역 업체가 당해연도 동 사업에 참여한 창업기업이 아님을 확인하였는지?</td><td></td><td></td></tr><tr><td>⑥ 외주용역 업체에 창업기업 대표자 및 임직원이 재직 중이거나, 사전승인 요청일로 부터 2년 이내에 재직 한 이력이 없음을 확인하였는지?</td><td></td><td></td></tr><tr><td>⑦ 외주용역 업체에 의뢰한 내용이 창업아이템 양산을 목적으로 하지 않음을 확인하였는지?</td><td></td><td></td></tr></table>		세부 점검항목	심의결과		적정	부적정	① 외주용역 업체가 사업자등록증을 보유하고있음을 확인하였는지?			② 외주용역 업체의 업종·업태 및 이력·경력 등이 외주용역 과업과 연관성이 있는지?			③ 외주용역 업체가 계약기간 동안 적정하게 과업을 수행할 가능성이 있는지?			④ 외주용역 업체를 선정 시 2인 이상으로부터 견적서를 수령하여 적정 계약금액을 산출하였는지?			⑤ 외주용역 업체가 당해연도 동 사업에 참여한 창업기업이 아님을 확인하였는지?			⑥ 외주용역 업체에 창업기업 대표자 및 임직원이 재직 중이거나, 사전승인 요청일로 부터 2년 이내에 재직 한 이력이 없음을 확인하였는지?			⑦ 외주용역 업체에 의뢰한 내용이 창업아이템 양산을 목적으로 하지 않음을 확인하였는지?	
세부 점검항목	심의결과																											
	적정	부적정																										
① 외주용역 업체가 사업자등록증을 보유하고있음을 확인하였는지?																												
② 외주용역 업체의 업종·업태 및 이력·경력 등이 외주용역 과업과 연관성이 있는지?																												
③ 외주용역 업체가 계약기간 동안 적정하게 과업을 수행할 가능성이 있는지?																												
④ 외주용역 업체를 선정 시 2인 이상으로부터 견적서를 수령하여 적정 계약금액을 산출하였는지?																												
⑤ 외주용역 업체가 당해연도 동 사업에 참여한 창업기업이 아님을 확인하였는지?																												
⑥ 외주용역 업체에 창업기업 대표자 및 임직원이 재직 중이거나, 사전승인 요청일로 부터 2년 이내에 재직 한 이력이 없음을 확인하였는지?																												
⑦ 외주용역 업체에 의뢰한 내용이 창업아이템 양산을 목적으로 하지 않음을 확인하였는지?																												
* 사업운영위원회 심의 세부 점검항목 중 1개 이상 항목이 부적정으로 심의될 경우 집행 불가																												

<p><b>기계 장치 (공구·기구, 비품, SW 등)</b></p>	<p><b>기 준</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PC(노트북 및 태블릿PC 포함), 사무용 복합기 등은 사업화 또는 경영활동과 직접 관련이 있는 경우에 한하여 구매 가능(4대 보험 가입자 기준 대표, 재직 임직원 1인당 1대에 한함)</li> <li>* PC 구매시 시리얼넘버가 확인되는 제품으로 구매</li> <li>- 사무용 S/W 등 범용성 S/W는 원칙적으로 구매가 불가하나, 사업계획서 상 시제품 제작 시 필요 연관성이 높으며, 창업중심대학의 사전 승인을 득한 경우 집행 가능</li> <li>- 통신기기(스마트폰 등)는 창업사업화지원계획서 상의 시제품 제작과 연관성이 있는 경우에 한하여 구매 가능</li> <li>- 창업기업의 기계장치 구입에 따른 배송비를 포함하여 집행 가능</li> <li>- 사무용 공간에 들어가는 집기, 가구, 생활가전, 사무용 비품 등 구입비로는 집행 불가. 단, 창업 아이템과 직접적인 관련이 있는 생활가전은 창업중심대학 사전 승인을 득한 후 구매 가능</li> <li>- 아이템 개발을 위한 영상콘텐츠 제작 등이 필요한 경우에 한하여 카메라, 캠코더 등 촬영기기 및 장비 구입 가능(영상기기 및 장비 구입 전, 창업중심대학 사전 검토 필수)</li> <li>* 단, 단순 제품홍보를 위한 촬영용 카메라, 캠코더는 구입 불가</li> <li>- 단순저장장치(USB, 외장하드 등) 및 소모성 부품(USB증폭기 등) 집행 불가</li> <li>- 구매한 기자재 중 취득가액 50만원 이상은 「창업중심대학 창업사업화지원 자산」으로 구분하여 협약기간 종료 이후 5년간 관리, 전담기관이 운영하는 온라인시스템에 등록(취득일로부터 1개월 이내), 임의 처분 불가(구매 시 취득자산의 정보 등록 후 사업비 신청, 자산관리대장 명기)</li> <li>- 중고 기계장치(공구, 기구, 비품 등) 구입 시 개인 간 거래는 불가하며, 사업자등록증 또는 법인등기부등본에 '기타 중고 상품 소매업, 중고 가전제품 및 통신장비 소매업' 등 중고 상품 및 제품 취급이 명시되어 있거나 실제로 중고 거래를 영위하고 있는 기업(사업자)과의 거래에 대해 집행 가능</li> </ul>
	<p><b>유 의 사 항</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>※ 창업중심대학의 심의가 필요한 구매 건의 경우 승인 이전 구입 불가</li> <li>※ 협약종료일로부터 1개월 이전까지 납품되는 기자재 구입비(S/W 구입비 포함)만 집행 가능</li> </ul>
<p><b>특허권 등무형자산 취득비</b></p>	<p><b>기 준</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 최초 협약 시작일 이후 출원한 지식재산권에 소요되는 선행기술조사비, 우선심사청구비 집행 가능</li> <li>- 사업계획서 상의 창업 아이템의 사업화와 직접 관련이 있는 지식재산권(산업재산권, 특허 출원 및 등록비, S/W등록 포함 저작권 등)의 출원·등록과 관련된 실 소요비용</li> <li>- 출원인(최종권리권자)은 창업기업 본인(법인은 창업자 본인이 대표이사일 경우 법인 명의로 출원·등록)이어야 함</li> <li>* 단, 타인 또는 타 기관 등과의 협약에 의거 공동 출원을 해야 할 경우 출원 및 등록 비용은 등록원부에 기재될 예상 지분율에 비례하여 부담)</li> </ul>
	<p><b>유 의 사 항</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>※ 최초 협약 시작일 이전에 출원한 지식재산권 관련 비용은 집행 불가(단, 협약 이전 출원 건에 대한 등록비용 집행 가능)</li> <li>※ 특허 등록 시 발생하는 대리인 성공보수로 집행 불가</li> </ul>
<p><b>인건비</b></p>	<p><b>기 준</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 인건비는 4대보험 가입 직원에 한하며, 사업자(기업)부담 4대 보험료를 포함하여 집행 가능</li> <li>* 단, 제도 상 가입 불가한 경우 예외 적용하되, 해당 사항 관련 증빙자료 제출 필수</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 만 60세 이상인 자(국민연금 가입 제외),</li> <li>2. 만 65세 이후 고용된 자(고용보험 가입 제외)</li> <li>3. 외국인 근로자 중 고용보험 적용 제외 대상(출입국관리법 시행령 제23조 확인)</li> </ol> <p>* 가입가능여부 등은 4대사회보험정보연계센터(<a href="https://www.4insure.or.kr">https://www.4insure.or.kr</a>) 확인</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 협약기간 중 신규로 채용한 인력과 현물로 계상하지 않은 기존 직원 인건비 집행 가능</li> <li>* 단, 신규 채용 인력은 협약종료일 1개월 이전에 신규 채용한 인력에 한하여 집행 가능</li> <li>- 신규 직원 채용 시점의 해당 월에 대해서는 신규 직원의 4대보험(고용보험) 자격 취득일을 기준으로 일할 계상 하여 집행</li> </ul>

인건비	유의사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>※ 창업기업 대표자 본인과 기존 직원의 인건비는 현물로 계상 가능(대표자 본인 인건비는 사업비로 집행 불가)</li> <li>※ 인건비 지급 대상 직원은 타 정부지원금(중앙부처, 지자체, 공공기관 등)의 대응자금 또는 현물로 활용 불가(타정부지원사업의 대응자금 또는 현물로 등재된 직원은 인건비 지급 불가)</li> <li>※ 창업기업 대표와 민법 767조상의 친족관계에 있는 자에 대한 인건비 지급 불가</li> <li>※ 창업기업은 인건비 지급 시 세법, 근로기준법, 근로자퇴직급여보장법 등 관계법령을 반드시 준수</li> <li>※ 단기근로자의 경우에도, 고용보험 미 가입시 인건비 집행 불가</li> <li>※ 창업기업 소속직원의 인건비 계상은 전년도 근로소득기준(최근 3년간 근로소득 원천징수확인서)으로 계상하며, 최근 3년 이내 근로소득이 없는 경우 법정최저 급여와 임금근로시간 정보시스템(<a href="http://www.wage.go.kr">http://www.wage.go.kr</a>)의 업종별·직급별 평균 연봉을 참고하여 계상(법정최저 급여에 미치지 못하는 급여를 수령했던 경우에는 최근 3년 이내에 근로소득이 없는 경우와 동일하게 적용)</li> </ul>
지급 수수료	기준	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) 기술이전비: 창업기업의 시제품제작을 위해 필요한 기술을 이전받기 위해 사용하는 금액으로 창업 아이템과 직접적인 관련이 있는 기술의 이전 및 법적 권리를 보장받는 계약의 경우에 한하여 집행 <ul style="list-style-type: none"> <li>* 기술이전 계약 시 기술의 명칭, 이전금액, 사용기간, 이전내용, 이전절차 등이 명시된 기술이전 계약서를 작성하여야 하며, 기술이전비 집행 시 기술이전에 관한 증빙자료를 첨부</li> </ul> </li> <li>2) 학회 및 세미나 참가비: 창업기업 재직 임직원(4대보험 가입자 기준)의 학회 또는 세미나 참가비(등록비)집행 가능. 단, 협약기간 내 개최하는 학회, 세미나 참가비에 한하여 집행 가능</li> <li>3) 전시회(박람회) 참가비: 협약 기간 내 개최하는 제품 홍보를 위한 국내·외 전시회 참가 시 참가등록비, 부스 임차비 및 장치비, 통역비에 한하여 집행 <ul style="list-style-type: none"> <li>* 숙박비 등 체제비 집행 불가하며, 전시회 참가를 위한 철도, 버스, 선박 이용 실비의 경우 여비로 집행</li> </ul> </li> <li>4) 시험·인증비: 창업 사업화를 위한 시험분석 및 제품·시스템·기업 인증 등에 소요 되는 경비 집행 <ul style="list-style-type: none"> <li>* 협약기간 내 인증서가 발급되는 건에 한하여 사업비 집행 가능(협약 종료일 이후 발급되는 인증 건은 사업비 집행 불가)</li> </ul> </li> <li>5) 멘토링비: 창업사업화 지원 및 기업 경영을 위해 창업중심대학 내·외부 전문가로부터 자문 및 멘토링을 지원받기 위해 소요되는 경비 <ul style="list-style-type: none"> <li>* 1인 1일 최대 30만원 한도 내에서 집행 가능</li> </ul> </li> <li>6) 기자재임차비: 창업사업화지원을 위해 1개월 이상 사용할 수 있는 기기, 장비, 부수 기자재, 서버 등을 임차하는 데에 소요되는 경비로 집행</li> <li>7) 사무실임차료: 창업아이템 개발 등 창업사업화를 위해 공간(사업장, 공장, 연구소 등)을 임차하는 경우 발생하는 월 임차료 등을 집행 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업장(사업자등록증 상 소재지), 공장(공장등록증명 상 소재지), 연구소(기업부설연구소 인정서 상 소재지)에 대한 임차료 집행이 가능하며, 단순 임차(창고 등)를 위한 경우는 불인정</li> <li>* 창업 아이템 개발·생산을 위한 사무공간의 임대가 아닌, 거주 형태 공간의 임대료 집행 불가</li> <li>* 임대인의 사업자등록증의 업종과 업태에 '부동산업', '임대업' 등이 기재된 경우에 한하여 집행 가능하고, 필요 시 창업중심대학 담당자가 해당 공간 방문 등을 통하여 사무실 임차 여부 확인</li> </ul> </li> <li>8) 운반비, 보험료, 보관료: 창업기업의 창업아이템 수출 시 발생하는 운반비, 보험료, 보관료의 실 소요비용 집행(국내 운반비 집행 불가)</li> <li>9) 회계감사비: 창업기업의 협약종료일 이후 전담기관이 지정한 회계법인으로부터 당해연도 총 사업비에 대한 회계감사를 받기 위한 경비로써 창업기업별 의무 계상</li> <li>10) 법인설립비: 온라인법인설립시스템(<a href="http://www.startbiz.go.kr">www.startbiz.go.kr</a>)을 이용한 법인설립 시, 소요비용(잔액고 증명 수수료, 법인등록면허세, 법인등기수수료) 집행 등 <ul style="list-style-type: none"> <li>* 온라인법인설립시스템을 통하여 법인을 설립하는 경우에만 집행 가능</li> </ul> </li> <li>11) 세무·회계비: 기장대행 수수료, 법인·개인사업자 결산 및 조정 수수료 관련 비용으로 집행 가능 <ul style="list-style-type: none"> <li>* 중소벤처기업부 '창업기업지원 서비스 바우처' 지원사업에 선정된 자(기업)는 집행 불가</li> </ul> </li> <li>12) 기술보호비: 기술 임치(갱신) 수수료로 집행 가능 <ul style="list-style-type: none"> <li>* 중소벤처기업부 '창업기업지원 서비스 바우처' 지원사업에 선정된 자(기업)는 집행 불가</li> </ul> </li> </ol>



		<p>13) 기계장치 수리비: (중고)기계장치(공구, 기구, 비품 등)의 고장, 파손 등으로 정상 작동이 어려운 경우 수리에 소요되는 경비로 집행 가능</p> <p>* 외부 업체를 통해 수리를 진행하는 경우에 한하여 집행 가능하며, (중고)기계장치(공구, 기구, 비품 등)의 기능 향상을 위한 업그레이드 비용은 집행 불가</p>
	유의사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>기술이전비 <ul style="list-style-type: none"> <li>기술이전비 적정성 관련 해당 기술의 가격은 '기술의 이전 및 사업화 촉진에 관한 법률 제35조(기술평가기관의 지정 등)'에 따른 기술평가 전문기관이 발행한 "특허기술평가" 금액 또는 공공연구기관이 자체 기준에 따라 책정한 금액에 한해 인정</li> <li>기술평가 비용은 판매자(수익자)가 부담하여야 하며, 창업기업에 대한 정부지원금/민간부담금 또는 전담조직 운영비 내에서 집행 불가</li> <li>기술평가비용 절감 등을 위해 특허청 산하 발명진흥회 지식재산중개소가 운영하는 국가지식재산거래플랫폼(<a href="http://www.ipmarket.or.kr">http://www.ipmarket.or.kr</a>)을 활용한 특허거래전문관의 중개로 가격산정 및 거래협상이 된 경우 기술이전비 집행 가능</li> <li>기술이전과 관련된 절차와 집행과정은 이전기관 내부의 규정을 우선하며, 내부규정이 없는 경우 전담기관장 또는 창업중심대학과 협의하여 별도의 계약 형태로 진행</li> </ul> </li> <li>시험·인증비 <ul style="list-style-type: none"> <li>제품 인증의 경우 인증을 위한 시험분석 비용과 인증 비용 및 컨설팅 비용에 한하여 집행</li> <li>시스템 인증의 경우 인증심사 및 등록 비용에 한하여 집행. 시스템 인증의 갱신과 관련된 비용 집행 불가</li> <li>인증에 컨설팅이 수반되는 경우, 참여 컨설턴트 이력, 컨설팅일지 등 관련 보고서를 함께 제출</li> </ul> </li> <li>멘토링비 <ul style="list-style-type: none"> <li>창업중심대학 전담조직 소속 인력(전담·겸직)에게는 멘토링비 집행 불가</li> <li>12만 5천원을 초과하는 멘토링비 집행 시 기타소득세 등 8.8% 공제 후 집행</li> </ul> </li> <li>기자재임차비 <ul style="list-style-type: none"> <li>개인용 PC, 노트북 등 경영활동과 관련된 사무용 컴퓨터(모니터포함), 사무용복합기, OA기기, 범용 S/W 임차비로도 집행 가능</li> <li>차량(승용차, 화물차, 이륜자동차 등) 등의 임차 경비는 집행 불가</li> <li>창업중심대학 및 대학, 연구소 등 전문기관의 기자재 임차 시 해당기관의 내부기준단가 적용</li> <li>이 외 민간기업을 통한 기자재 임차 시, 2개 이상의 복수 견적을 통한 임차비용의 증빙 필요</li> </ul> </li> <li>사무실임차료 <ul style="list-style-type: none"> <li>사무실 임차료(월세)를 현물로 계상한 경우, 타 정부지원사업을 통해 임차료 지원을 받는 경우, 사무실 임차 보증금 및 관리비는 집행 불가</li> <li>정책지원수단(정부·지자체 등의 예산을 투입하여 조성한 건물, 중기부 지정 창업보육센터, 1인 창조기업 지원센터, 시니어비즈플라자 등) 내에 입주 시 임차료로 집행 불가</li> <li>비즈니스센터, 코워킹스페이스 등의 공유 사무공간인 경우 사업자등록증 또는 법인등기부등본에 '전대업'이 명시되어 있고 해당 주소가 확인되는 경우에 한하여 월 단위 계약 시 집행 가능하며, 이외의 '전대차 계약'은 집행 불가</li> </ul> </li> </ul>
여비	기준	<ul style="list-style-type: none"> <li>임직원의 여비는 4대 보험에 가입된 임직원으로 한정</li> <li>실 지출금액의 증빙이 가능한 대중교통(철도, 버스, 항공, 선박 등)에 한하여 집행 가능하며, 국외 출장 사유 발생 시 출국일 이전에 창업중심대학으로 세부 내용을 보고한 건에 한하여 사업비 집행 가능</li> <li>* 창업사업화통합관리지침 제50조에 의거, 정부부처, 지자체, 유관기관 등으로부터 교육, 컨설팅, 인증, 해외 전시회 참가 등 지원을 받는 경우 발생하는 자부담금액은 집행 불가</li> </ul>
	유의사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>※ 본 사업의 여비는 출장의 경우에만 국한하여 지원</li> <li>※ 운임은 Economy Class급으로 한정</li> <li>※ 유류, 가스, 전기 또는 수소 충전 등 자차 운행 비용에 소요되는 비용 집행 불가</li> </ul>
교육훈련비	기준	<ul style="list-style-type: none"> <li>임직원의 교육 훈련비는 4대 보험에 가입된 임직원으로 한정</li> <li>창업기업 소속 임직원이 사업화를 위해 기술 및 경영교육 이수 시 발생하는 실소요 비용 집행가능(문헌구입비 제외)</li> </ul>
	유의사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>※ 창업기업 소속 직원의 사업비 지급 신청 시 임직원 재직 확인을 위한 4대보험 가입자명부 필히 제출</li> <li>※ 정부의 교육비 환급과정 교육 참가 시 환급금액을 제외한 금액을 집행 가능</li> <li>※ 고용노동부 등이 주관하는 교육의 본인부담금은 사업비로 집행 불가</li> </ul>

광고 선전비	기준	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 광고선전비는 기업 홍보용 홈페이지 및 온라인 쇼핑몰 제작, 홍보영상 제작비, 온라인쇼핑몰 입점비, 온라인 홍보비, 카탈로그 제작비, 기타 마케팅비로 집행 가능</li> <li>* 온라인쇼핑몰 입점의 경우 상품화한 제품의 온라인 쇼핑몰 입점에 소요되는 실 비용 집행 가능(APP의 사업화를 위한 스토어 등록비용 포함)</li> <li>* 기타 마케팅비: 일간지, 정기 간행물의 광고게재, 제품 및 기업홍보 등 마케팅 활동에 소요되는 실소요 비용을 집행</li> <li>- 광고선전을 위해 외주용역을 진행하는 경우 외주용역비 집행기준 준용</li> <li>- 전자화폐(온라인 광고, 문자 등 충전·차감방식 화폐)의 경우 협약기간 내 실소용 비용에 한하여 집행 가능하며, 현금성 자산취득 방지를 위해 창업중심대학 담당자 검토 후 사후 지급 승인</li> </ul>
	유의사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>※ 웹 호스팅비, 도메인 등록비 등의 소요비용은 협약기간 이내의 금액에 한하여 집행 가능</li> <li>※ 일회성 무작위 홍보를 위한 배포용 기념품 제작(부채, 샘플 화장품 등), 유니폼 제작, 기프티콘 등에 소요되는 비용집행 불가</li> <li>※ 모든 광고·선전 활동은 협약기간 내에 완료되어야 함</li> </ul>

## 창업기업 사업비 집행 증빙서류

비목	집행 증빙서류
재료비	① 사업비 지급요청서 ② (전자)세금계산서(신용카드 영수증) ③ 거래명세서 ④ 비교견적서(계약(구매)금액이 2천만 원 초과 시) ⑤ 검수조서(증빙사진 포함) ⑥ 거래처 사업자등록증 * 온라인 구매 시 판매자의 업태 및 종목을 확인할 수 있는 서류로 대체 가능 ⑦ 거래처 통장사본 ※ 해외업체와 거래 시, 인보이스(invoice), 수입신고필증, 외국환거래계산서, 계약서, 검수조서(증빙사진 포함) 등 (단, 해외 거래업체의 사정에 따라 일부 증빙이 불가한 경우, 주관기관 판단에 따라 생략가능)
외주용역비	① 사업비 지급요청서 ② (전자)세금계산서(신용카드 영수증) ③ 계약서 ④ 견적서(30만 원 이하의 금액 결제 시 견적서 제출 생략) ⑤ 비교 견적서(계약금액이 2천만 원 초과 시) ⑥ 과업지시서 ⑦ 용역결과보고서 및 검수조서 (증빙사진 포함, 계약금액 전액 또는 잔금 지급 시) ⑧ 거래처 사업자등록증 ⑨ 거래처 통장사본 ⑩ 선급금이행보증보험(각서) (선급금 지급요청 시)
기계장치 (공구·기구, 비품, SW 등)	① 사업비 지급요청서 ② (전자)세금계산서(신용카드 영수증) ③ 거래명세서 ④ 비교견적서(계약(구매)금액이 2천만 원 초과 시) ⑤ 계약서(해당 시) ⑥ 검수조서(증빙사진 포함) ⑦ 거래처 사업자등록증 * 온라인 구매 시 판매자의 업태 및 종목을 확인할 수 있는 서류로 대체 가능 ⑧ 거래처 통장사본 ※ 중고기자재 구입 시, 신품 판매가격 및 중고기자재 가격책정 사유가 명시된 자료제출 (자유 양식, 동일 제품으로 새 제품 구입 시 견적 및 중고 제품 구입 시 견적 각 1부 포함) ※ 해외업체와 거래 시, 인보이스(invoice), 수입신고필증, 외국환거래계산서, 계약서, 검수조서(증빙사진 포함) 등 (단, 해외 거래업체의 사정에 따라 일부 증빙이 불가한 경우, 주관기관 판단에 따라 생략가능)
특허권 등 무형자산 취득비	① 사업비 지급요청서 ② (전자)세금계산서(신용카드 영수증) ③ 거래명세서(견적서를 거래명세서로 대체) ④ 비교 견적서(거래금액이 2천만 원 초과 시) ⑤ 계약서(과업내용 포함된 거래명세서로 대체 가능) ⑥ 출원(등록)청구서 및 등록증 ⑦ 관납료 영수증 ⑧ 출원(등록)통지서 ⑨ 거래처 사업자등록증 및 통장 사본(카드결제 시 통장사본 제출 생략) ⑩ (우선심사청구 경우) 심사청구서·우선심사신청 접수증, (선행기술조사의뢰 경우) 선행기술조사보고서

비목	집행 증빙서류
인건비	<p>&lt; 최초 신청 시 &gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 사업비 지급요청서</li> <li>② 4대보험가입확인서</li> <li>③ 급여대장</li> <li>④ 근로계약서 및 이력서</li> <li>⑤ 근로자 신분증 및 통장사본</li> <li>⑥ 급여 지급기준금액 관련 증빙서류(최초 집행 시, 제출) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 최근 3년 이내 근로소득이 있는 경우 : 해당연도 근로소득원천징수영수증</li> <li>- 근로소득이 없는 경우 : 학위증명 또는 포트폴리오, 임금근로시간 정보시스템(<a href="http://www.wage.go.kr">http://www.wage.go.kr</a>)의 업종별·직급별 평균 연봉 참고 책정 기준 등</li> </ul> </li> </ol> <p>&lt; 매달 신청 시&gt; (※ 2회차 신청 시, 적용)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 사업비 지급요청서</li> <li>② 급여대장</li> <li>③ 임금확인증(송금증)</li> </ol> <p>&lt; 협약 종료 시 &gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 원천징수이행상황신고서(사업장 기준으로 발급)</li> <li>② 4대보험료 월별납부확인서(건강보험료(근로자 기준), 국민연금, 고용보험, 산재보험(사업장 기준))</li> </ol>
지급수수료	<p>&lt; 공통(필수) &gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 사업비 지급요청서</li> <li>② (전자)세금계산서(신용카드 영수증)</li> <li>③ 거래명세서</li> <li>④ 비교 견적서(거래금액이 2천만 원 초과 시)</li> <li>⑤ 거래처 사업자등록증</li> <li>⑥ 거래처 통장사본</li> </ol> <p>※ 분야별 지급수수료 신청 시, 추가 제출 서류</p> <p>&lt; 기술이전비 &gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 기술요약 내용 포함 활용계획서</li> <li>② 기술이전계약서</li> <li>③ 기술이전 기업의 승인 공문, 평가 증빙서류 및 재산거래 플랫폼 이용 확인서류</li> </ol> <p>&lt; 학회(세미나)참가비 &gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 학회(세미나) 카탈로그</li> <li>② 참가 확인 문서</li> <li>③ 비용 납부요청 공문(세금계산서, 카드영수증으로 대체 가능)</li> <li>④ 참가 결과보고(증빙사진 포함)</li> </ol> <p>&lt; 전시회(박람회)참가비 &gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 전시회(박람회) 카탈로그</li> <li>② 참가 확인 문서</li> <li>③ 비용 납부요청 공문(세금계산서, 카드영수증으로 대체 가능)</li> <li>④ 참가 결과보고(증빙사진 포함)</li> </ol> <p>&lt; 시험·인증비 &gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 계약서 또는 시험인증신청서 및 접수증</li> <li>② 시험·인증서</li> <li>③ (필요 시) 컨설팅 일지</li> </ol> <p>&lt; 멘토링비 &gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 멘토링 계획서(최초 신청 시)</li> <li>② 멘토 이력서(최초 신청 시)</li> <li>③ 회차별 멘토링 보고서(증빙사진 포함, 시간, 서명 필수)</li> <li>④ 멘토 주민등록증 사본 및 통장사본</li> </ol> <p>&lt; 기자재임차비 &gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 기자재 사용대장</li> <li>② 검수조서(증빙사진 포함)</li> <li>③ 견적서(기자재기준단가표 포함)</li> <li>④ 임차 계약서</li> </ol>

비목	집행 증빙서류
	<p>&lt; 사무실임대료 &gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 임대공간 증빙사진</li> <li>② 임대차계약서</li> </ol> <p>&lt; 운반비 &gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 운송확인증</li> <li>② 인수증</li> </ol> <p>&lt; 보험료 &gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 보험증권</li> <li>② 보험가입서(계약서)</li> </ol> <p>&lt; 보관료 &gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 보관물건 확인증</li> <li>② 창고 임대 계약서</li> <li>③ 수출거래관련 계약서 또는 이에 갈음하는 서류(수출신고서 등)</li> </ol> <p>&lt; 회계감사비 &gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 회계감사보고서</li> </ol> <p>&lt; 법인설립비 &gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 온라인법인설립시스템 등기완료 처리결과 화면(온라인법인설립시스템(www.startbiz.go.kr)에서 출력)</li> <li>② 법인등기부등본</li> <li>③ 잔액고 증명 수수료, 법인등록면허세, 법인등기수수료 납부 확인서류</li> </ol> <p>&lt; 세무·회계 &gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 계약서</li> <li>② 처리결과 증빙</li> </ol> <p>&lt; 기술보호비 &gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 계약서</li> <li>② 기술임치증</li> </ol> <p>&lt; 기계장치 수리비 &gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 동일 제품으로 새 제품 구입 시 견적 및 중고 제품 구입 시 견적 각 1부</li> <li>② 검수조서(수리 전과 후를 확인할 수 있는 증빙사진 포함)</li> </ol>
여비	<ol style="list-style-type: none"> <li>① 사업비 지급요청서</li> <li>② 교통비 증빙서류 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 국내여비 : 실 집행 영수증</li> <li>- 해외여비 : 출장신청서, 출장계획서, 교통비 증빙서류, 출장 결과보고서</li> </ul> </li> <li>③ 임직원: 4대보험가입자명부</li> </ol>
교육훈련비	<ol style="list-style-type: none"> <li>① 사업비 지급요청서</li> <li>② 교육 이수 계획서(교육일정 포함)</li> <li>③ 교육 참가 신청서</li> <li>④ 교육자료</li> <li>⑤ 교육비 입금계좌 사본(신용카드 영수증)</li> <li>⑥ 교육 이수증(교육 참가 확인서)</li> <li>⑦ 교육업체 사업자등록증</li> </ol>
광고선전비	<ol style="list-style-type: none"> <li>① 사업비 지급요청서</li> <li>② (전자)세금계산서(신용카드 영수증)</li> <li>③ 거래명세서(견적서를 거래명세서로 대체)</li> <li>④ 비교 견적서(거래금액이 2천만 원 초과 시)</li> <li>⑤ 거래처 사업자등록증</li> <li>⑥ 거래처 통장사본</li> <li>⑦ 계약서</li> <li>⑧ 결과보고서(결과물)</li> <li>⑨ 과업지시서</li> <li>⑩ 검수조서(증빙사진 포함)</li> <li>⑪ 홍보제작물</li> <li>⑫ (온라인광고 시 추가) 세금계산서(신용카드 영수증), 협약기간이 명시된 광고집행내역 등</li> </ol>