

---

# 전북형 창업패키지 관리기준

---

## 제1장

## 총칙

1

제1조 목적 .....

제2조 용어의 정의 .....

제3조 적용범위 ..... 2

## 제2장

## 추진체계

2

제4조 평가위원회 .....

제5조 사업운영위원회 .....

## 제3장

## 선정

3

제6조 창업기업 선정평가 .....

제7조 창업기업 최종선정 .....

제8조 창업기업의 정부지원금 확정 .....

## 제4장

## 협약

4

제9조 협약의 변경 .....

## 제5장

## 사업 운영

4

제10조 주관기관의 의무 .....	
제11조 창업기업의 의무 .....	5
제12조 창업사업화 지원 .....	
제13조 특화프로그램 .....	
제14조 창업아이템 검증 .....	6
제15조 창업기업 지원 .....	
제16조 투자유치 프로그램 .....	
제17조 지역거점 프로그램 .....	

## 제6장

## 보고(점검) 및 평가

6

제1절 주관기관 .....	
제18조 수시점검 .....	
제19조 중간점검 .....	
제20조 최종점검 .....	7
제21조 성과평가 .....	
제2절 창업기업 .....	7

제22조 수시점검 .....	
제23조 중간점검 .....	
제24조 최종점검 .....	8
제25조 성과평가 .....	
제26조 성실실패 .....	9

<b>제7장</b>	<b>사업비의 구성 및 집행</b>	<b>10</b>
------------	---------------------	-----------

제1절 주관기관 .....	
제27조 주관기관 대응자금 조성 .....	
제28조 주관기관 사업비 구성 .....	
제29조 주관기관 사업비 비목 .....	11
제30조 특화프로그램 운영비 .....	
제31조 인건비 .....	
제32조 일반수용비 .....	12
제33조 여비 .....	
제34조 회의비 .....	13
제2절 창업기업 .....	13

제35조 창업기업 사업비 구성 .....	
제36조 창업기업 사업비 비목 .....	
제37조 외주용역비 .....	
제38조 기계장치 .....	14
제39조 인건비 .....	
제40조 지급수수료 .....	
제41조 여비 .....	15
제42조 광고선전비 .....	

## **제8장      사업비의 관리 원칙**

**15**

제43조 사업비 변경 .....	
제44조 사업비 관리 .....	

## **제9장      사업비 정산 및 제재·환수**

**16**

제45조 사업비 정산 .....	
-------------------	--

## **제10장    행정 사항**

**16**

제46조 이의신청 .....	
제47조 권리 의무 이전 .....	

제48조 온라인법인설립 .....	
제49조 해석 .....	17
[부칙] .....	17

# 전북형 창업패키지 관리기준

## 제 1 장 총 칙

**제1조(목적)** 전북형창업패키지 관리기준(이하 “관리기준”이라 한다)은 「창업사업화 지원사업 통합관리지침」[2023. 2. 20., 일부개정]을 기준으로 전북형창업패키지의 주관기관이 세부 사업을 효율적으로 운영·관리하고, 창업기업이 전북형 창업패키지 사업을 효율적으로 수행하기 위해 필요한 세부사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

**제2조(용어의 정의)** 본 관리기준에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “전북형창업패키지”(이하 “사업”이라 한다)란 전라북도의 (이하 “총괄기관”이라 한다)의 기본계획에 따라 기초자치단체(“이하 전담기관”이라 한다)가 창업지원 인프라와 역량이 우수한 관내 대학교(“이하 “주관기관”이라 한다)을 통해 권역 내 지역창업 활성화 및 창업지원사업을 일괄 지원하여 창업 후 5년 이내 창업기업의 성장을 촉진하는 사업을 말한다.
2. “참여기관”이란 주관기관이 대학일 경우 주관기관으로부터 사업비 집행관리 권한을 위임받은 조직을 말한다.(산학협력단 등)
3. “특화프로그램”이란 주관기관장이 사업에 선정된 창업기업 및 주관기관 소재 권역의 초기 창업기업 등의 성장 및 역량 강화 등을 위해 지원하는 창업기업 지원 프로그램을 말한다.
4. “협업네트워크”란 지침 중소벤처기업부의 창업사업화 지원사업 통합관리지침의 창업기업(“이하 창업기업”이라 한다)에 대하여 주관기관이 수행하지 않은 전문 영역에 대한 지원을 공동으로 수행하는 창업지원 유관기관 등을 말한다.
5. “주관기관 전담조직”이란 주관기관 내에서 독립적인 기구로 구성되어 본 사업 관련 업무를 전담하여 수행하는 조직체를 말하며, 조직 명칭은 주관기관에서 자율적으로 지정할 수 있다.
6. “전담조직의 장”이란 주관기관장의 임명을 받은 자(또는 주관기관의 장)로서 창업(또는 창업관련 분야) 경력을 보유하여야 하며, 주관기관 수행 사업에 대한 결정 권한과 책임을 진다.
7. “겸직인력”이란 주관기관 타 사업 및 업무(대학의 경우 교수직 등)와 동 사업의 업무를 겸하여 담당하는 인력을 말한다.

9. “원스톱 창업상담창구”란 주관기관 내 창업관련 정보를 결집하여 체계적이고 상시적인 창업안내 및 지원이 가능한 상담 공간으로 전담인력 중 3년 이상의 경력자 1인 이상을 상담창구에 상시 배치하여 창업 관련 정보 제공 및 심층 멘토링, 기관의 창업지원 프로그램을 연계하는 것을 말한다.
10. “창업클럽”이란 각 주관기관에서 특정 아이템을 실험·연구 및 상용화하기 위해 모집한, 2명 이상으로 구성된 팀 단위를 말한다.

**제3조(적용범위)** 본 관리기준은 사업을 운영하는 전반적인 사항에 대하여 적용하며, 주관기관의 내부규정과 상충되는 경우 본 관리기준을 우선한다.

## 제 2 장 추진체계

**제4조(평가위원회)** ① 평가위원의 자격기준은 지침 제11조제2항을 따르며 시장전문가로서 전문성이 있다고 인정하는 자의 기준은 <표-1>과 같다.

< 표-1 > 시장전문가 자격기준

구 분	유 형	자 격 기 준
시장성 평가전문 (시장전문가)	기업가 및 기업체 임직원	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 상장기업 또는 글로벌 컨설팅사 전·현직 임·직원</li> <li>• 신제품·신상품 전문 기획자, MD, 파워셀러</li> <li>• 「외부감사법 시행령」 제5조에 따른 외부감사 대상기업의 임원 또는 출신</li> <li>• 전·현직 기업대표</li> </ul>
	투자자	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 엔젤, 벤처투자심사역(VC), 액셀러레이터(AC)</li> </ul>
	교수	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 전·현직 기업대표 또는 전문경영인 경력이 있는 대학 교수(전공 무관)</li> </ul>

- ② 평가위원회는 위원장 1인을 포함한 5인 내외로 구성하되, 시장전문가를 전체 평가위원의 40% 이상으로 구성하고, 위원장은 참석한 위원 중에서 당일 호선한다.
- ③ 창업기업 선정을 위해 전담기관 또는 주관기관의 평가위원회에 위원으로 참여하는 자는 당해연도 사업을 수행할 수 없다.
- ④ 주관기관 소속 인력은 평가위원회의 위원으로 참여할 수 없다.

**제5조(사업운영위원회)** ① 주관기관 사업운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의할 수 있다.

1. 지침 제12조제3항에 관한 사항(1호 정부지원금을 자치단체 지원금으로 변경 적용)
2. 창업기업의 인수합병 승인 여부 확정
3. 사전 심의 필요 대상 외주용역 적정성에 대한 심의



4. 창업기업의 아이템 변경 사항에 대한 심의
  5. 기타 사업추진과 관련하여 주관기관장이 필요하다고 인정하는 사항
- ② 주관기관장은 제1항의 사항이 발생한 날로부터 20일 이내에 사업운영위원회를 개최하여야 한다.
- ③ 사업운영위원회 위원의 자격기준은 지침 제11조제2항 내지 제5항을 따른다.
- ④ 사업운영위원회는 위원장 1인을 포함한 5인 내외로 구성하고, 위원장은 위원회의 개최 및 진행, 조정역할 등 위원회의 업무를 총괄하는 자로 당일 호선한다.
- ⑤ 사업운영위원회의 의사정족수는 위원의 과반수 이상 참석을 원칙으로 하며, 참석 위원의 과반수 이상을 의결정족수로 한다. 다만, 필요할 경우 서면으로 사업운영위원회의 심의를 대체할 수 있다.

### 제 3 장 선정

- 제6조(창업기업 선정평가)** ① 주관기관은 창업기업 모집공고문에 명시된 지원대상 및 신청자격을 충족하는 창업기업을 대상으로 선정평가를 실시할 수 있다.
- ② 창업기업 선정평가를 위해 별도의 제3자(위탁운영사)를 지정하여 평가를 운영할 시, 창업기업의 개인정보 이용·제공 동의를 통해 사업계획서 등을 제3자(위탁운영사)에게 제공할 수 있다.
- ③ 전담기관은 서류평가면제 창업기업과 주관기관을 사전에 매칭을 할 수 있다.

- 제7조(창업기업 최종선정)** ① 주관기관은 창업사업화지원 예산 범위 내에서 지원대상을 확정하며, 지원금 규모는 공고문을 따른다.
- ② 주관기관은 선정된 창업기업의 사업 포기 및 중단 등의 사유로 창업사업화지원 잔여예산이 발생할 경우 협약시작일로부터 2개월 이내에 한하여 차 순위 후보자를 추가로 선정할 수 있다.
- ③ 주관기관은 지침 제20조제2항과 관련하여 사업 포기 및 중단, 선정 취소, 추가 선정 등이 발생할 경우 발생 즉시 해당 내용을 전담기관에 보고하여야 한다.

- 제8조(창업기업의 지원금 확정)** 최종선정된 창업기업의 사업비 지원금 확정은 해당 창업기업이 신청한 사업비 지원금을 초과할 수 없다.

## 제 4 장 협 약

**제9조(협약의 변경)** 주관기관장은 지침 제21조제1항에 따른 협약변경 승인 사항에 대해서는 내부시행일 14일 이전에 전담기관의 장에게 승인을 요청하여야 하며, 특화프로그램 일정 변경 등을 포함한 협약변경 보고 사항은 내부시행일로부터 14일 이내 전담기관의 장에게 보고하여야 한다.

## 제 5 장 사업 운영

**제10조(주관기관의 의무)** ① 주관기관장은 창업기업을 선발하여 사업화 자금을 지원하고, 사업화 진행 상황 및 결과 등을 점검하여야 한다.

② 주관기관장은 주관기관이 보유한 창업지원 전용·공용 인프라(공간·인력·장비 등)를 무상으로 지원하고, 다양한 특화프로그램을 운영하여야 한다.

③ 주관기관장은 초기 창업기업 대상 직·간접 투자 실시를 위해 투자재원을 조성하여야 하고 IR 등 초기 창업기업의 투자유치 지원을 위한 프로그램을 운영하여야 한다.

④ 주관기관이 대학인 경우 중소기업창업 지원법(이하 “법”이라 한다) 제32조에 따라 창업지원 전담조직을 설치하여야 한다.

⑤ 주관기관은 전담조직의 장을 포함하여 3인 이상의 전담인력을 구성하되 전담조직의 장을 제외한 창업지원 유관경력 3년 이상자를 2명 이상 필수로 확보하여야 한다.

⑥ 전담인력은 전북형창업패키지 업무 참여율이 100%인 수행 인력을 의미하며, 창업지원 유관경력 인정 기준은 다음 각 호 중 하나 이상 충족하여야 한다.

1. 정부, 지방자치단체, 민간 기관 등의 보조를 받는 창업지원사업 업무 수행
2. 법 제2조제3호 및 제6호에 따른 창업기업·재창업기업 경영
3. (예비)창업자 대상 창업교육, 기술·경영 멘토링 등 창업지원 서비스 직접 수행
4. 창업중점교수 자격기준에 준하는 경력

⑦ 전담인력의 병가, 출산휴가, 육아휴직 등으로 업무를 담당할 수 없는 경우에도 해당 인력을 전담인력으로 인정한다. 단, 해당 기간이 3개월을 초과하는 경우 해당 인력의 업무를 대신할 대체인력을 확보하여야 한다.

⑧ 전담조직의 장은 창업 관련 분야 경력을 보유하여야 하며, 대학의 경우 교무(학무) 위원급으로 임명하여야 한다.

⑨ 주관기관장은 전담조직이 근무 할 수 있는 사무공간(33 $m^2$ (10평) 이상)을 구축·운영하여야 한다.

⑩ 주관기관장은 원스톱 창업상담창구를 설치하고 전담인력 중 창업지원 유관경력 3년 이상 1인을 상시 배치하여 온·오프라인 상담을 지원해야 하며, 상담고객의 정보, 상담내용 등을 자체 양식에 따라 작성하여 관리하며, 전담기관이 요청 시 제출하여야 한다.

**제11조(창업기업의 의무)** ① 창업기업은 협약 시 (수정)사업계획서에 명시한 목표를 협약 기간 내에 달성하여야 한다.

② 창업기업은 전담기관장과 주관기관장이 요청하는 자료제출과 각종 특화프로그램 (맞춤형 프로그램 1개 이상)에 성실히 응하여야 한다

③ 창업기업은 주관기관의 안내에 따라 수시점검, 중간점검, 최종점검 등에 성실히 응하여야 한다.

**제12조(창업사업화 지원)** ① 전담기관은 당해연도 사업계획 등 정책 추진방향에 따라 사업화 지원 내 모집분야를 구분할 수 있으며, 모집분야별 주관기관을 지정하여 해당 분야의 창업기업을 집중 발굴·지원하도록 할 수 있다.

② 주관기관은 전담기관이 확정한 지원규모 내에서 유망 아이템을 보유한 창업기업을 발굴하여 창업사업화 자금 및 특화프로그램 등을 지원해야 한다.

**제13조(특화프로그램)** ① 주관기관장은 기관별 특성을 활용하여 창업아이템 검증 등 창업기업의 지원수요를 반영한 맞춤형 프로그램과 주관기관의 특색에 맞는 지역거점 창업촉진 프로그램 등을 운영해야 한다.

② 주관기관은 권역 내 (선정)창업기업 등을 대상으로 수요조사를 실시하고 결과를 반영하여 프로그램 운영계획을 수립하며, 사전 수립한 계획에 따라 평가를 통해 선정하여야 한다. 다만, 당해연도 사업화 선정기업을 대상으로 운영하는 맞춤형 프로그램의 지원규모 대비 신청자가 적거나, 지원규모가 제한적이지 않은 지역거점 창업촉진 프로그램에 한하여 평가를 생략할 수 있다. 주관기관은 평가를 생략하는 경우에도 지원대상의 적정성에 대해 사전 내부 검토를 완료하여야 한다.

③ 평가와 관련된 사항은 관리기준 제4조를 준용한다.

< 표-2 > 주관기관 특화프로그램

구분	범주	주요 내용	
맞춤형 프로그램	창업아이템 검증	창업기업의 사업화 성공률 제고를 위한 개발 기술·제품의 시장 수용성 검증 지원	
	창업기업 지원	원활한 사업화 지원에 필요한 마케팅, 인증, 재무회계 및 지재산권 보호 등 지원	
		구분	지원내용
		마케팅	브랜드 개발, 홍보 동영상 제작, 홍보물 제작비용 등
		인증	제품 인증, 시스템 인증 등
		재무·회계	기장 대행, 결산 및 조정 수수료, 세무회계 프로그램 구입비 등
기술보호	기술자료 임치 수수료, 임치 갱신 수수료 등		
지역거점 창업촉진 프로그램	투자유치 프로그램	창업기업의 투자유치 역량을 강화하기 위한 교육 및 IR 지원	
	지역거점 프로그램	창업기업-전문가(기관) 간 네트워킹 등 지역 창업 활성화를 위한 프로그램(권역별, 업종별 교류회, 컨퍼런스 등), 원스톱 창업상담창구 등 지원	

**제14조(창업아이템 검증)** ① 주관기관장은 창업사업화 선정 창업기업을 대상으로 창업아이템 검증을 지원 할 수 있다.

② 주관기관은 창업아이템 검증을 위하여 전문업체를 선정해 운영 할 수 있다.

**제15조(창업기업 지원)** 주관기관은 창업사업화 선정 창업기업을 대상으로 사업화 성공 제고를 위해 기업 상황을 고려한 맞춤형 지원으로 운영하여야 한다.

**제16조(투자유치 프로그램)** ① 투자유치 프로그램은 업력 5년 이내 창업기업을 대상으로 실시하는 것을 원칙으로 한다. 단, 전북형 창업패키지 졸업기업인 경우 업력 7년 이내까지 지원대상에 포함할 수 있다.

② 투자유치 프로그램은 기업모집, 교육, 네트워크, IR의 일련의 과정을 포함하여야 하며, 주관기관은 권역별 다른 주관기관과 공동으로 IR 행사를 운영하여야 한다.

**제17조(지역거점 프로그램)** ① 지역거점 프로그램은 권역 내 창업기업을 대상으로 주관기관이 보유한 협업네트워크 등과 네트워킹을 개최하여 다양한 관계자들과 교류할 수 있도록 운영하여야 한다.

② 프로그램 운영 시 권역별 관리기관과 협의하여 운영하는 것을 원칙으로 한다.

③ 원스톱 창업상담창구 운영에 관한 세부기준은 전담기관에서 운영매뉴얼 형태로 배포한다

## 제 6 장 보고(점검) 및 평가

### < 제 1 절 주관기관 >

**제18조(수시점검)** ① 전담기관장은 점검 필요성이 있다고 판단할 경우, 별도의 수시점검을 실시할 수 있다.

② 전담기관장은 수시점검 결과에 따라 계속, 보완 및 중단조치를 요청할 수 있다.

**제19조(중간점검)** ① 전담기관장은 협약 기간 내 중간점검을 실시 할 수 있다.

② 중간점검의 절차 및 방법은 다음의 각 호와 같다.

1. 주관기관은 중간보고서를 작성하여 전담기관이 정하는 기한 내에 제출하여야 한다.
2. 전담기관은 중간보고서의 사실 확인 등을 위하여 평가점검반을 구성하고, 제출된

중간보고서를 참고하여 서류(현장) 점검을 실시할 수 있다.

③ 전담기관은 중간점검 결과에 따라 다음 각 호와 같이 처리할 수 있다.

1. 계속 : 사업 지속 수행
2. 보완 : 해당 사안의 개선 · 보완
3. 중단 : 지원사업 수행 중지 및 사업운영위원회를 통한 제재여부 등 심의

**제20조(최종점검)** ① 전담기관은 주관기관이 제출한 최종보고서에 따라 주관기관의 사업 완료 여부, 사업비 집행실적의 적정성 등을 확인한다.

② 최종점검의 절차 및 방법은 다음의 각 호와 같다.

1. 주관기관은 최종보고서를 작성하여 전담기관이 정하는 기한 내에 전담기관에 제출하여야 한다.
2. 전담기관은 최종보고서의 사실 확인 및 사업비 집행 실적 점검을 위해 평가점검반을 구성하고 제출된 최종보고서를 참고하여 서류(현장) 점검을 실시할 수 있다.

③ 전담기관은 최종점검 결과에 따라 다음 각 호와 같이 처리할 수 있다.

1. 적정 : 사업 종료 및 사업비 정산
2. 부적정 : 사업운영위원회를 통한 제재여부 등 심의

**제21조(성과평가)** ① 전담기관은 주관기관의 협약기간 종료 후 평가위원회를 구성하여 주관기관의 사업추진 실적 및 성과를 평가하여야 한다.

② 주관기관 성과평가 항목 및 세부내용, 결과활용은 전담기관의 장이 별도로 정하여 운영할 수 있다.

③ 전담기관은 최종점검과 성과평가를 동시에 시행할 수 있다.

## **< 제 2 절 창업기업 >**

**제22조(수시점검)** ① 주관기관은 창업기업과 협약기간 중 창업기업의 사업 진행상황 등에 대한 수시점검을 실시할 수 있다.

② 주관기관장은 수시점검 결과에 따라 계속, 보완 및 중단조치를 요청할 수 있다.

**제23조(중간점검)** ① 주관기관장은 창업기업과의 협약기간 기간 내에 중간점검 계획을 안내하여야 한다.

② 창업기업은 주관기관의 안내에 따라 중간보고서 제출 및 중간점검에 성실히 응하여야

한다. 단, 협약기간이 6개월 이하인 경우 중간점검을 생략할 수 있다.

③ 주관기관은 외부 전문가와 주관기관 소속인력으로 구성된 점검반을 구성하여 서류 점검을 실시하고, 필요 시 창업기업의 사업장을 방문하여 현장을 확인할 수 있다.

④ 주관기관은 중간점검 결과에 따라 다음 각 호와 같이 처리할 수 있다.

1. 계속 : 사업 지속 수행
2. 보완 : 해당 사안의 개선 · 보완
3. 중단 : 지원사업 수행 중지 및 사업운영위원회를 통한 제재여부 등 심의

⑤ 주관기관은 점검결과에 따라 “중단”과제 발생 시 사업운영위원회를 개최하여 중단 과제를 심의하고, 심의결과를 창업기업에게 통보하며, 전담기관에 보고하여야 한다.

⑥ 주관기관은 중간보고서 작성 시, 창업기업에 대한 중간점검 및 심의결과를 포함하여 작성하여야 한다.

**제24조(최종점검)** ① 주관기관은 창업기업과의 협약종료 시점에 최종점검 계획을 안내하고, 창업기업은 주관기관의 안내에 따라 최종보고서 및 시제품(필요시 시연영상 포함) 등을 제출하고 최종점검에 성실히 응하여야 한다.

② 주관기관은 외부 전문가와 주관기관 소속인력으로 구성된 점검반을 구성하여 발표 평가를 통한 점검을 실시하고, 필요시 창업기업의 사업장을 방문하여 현장을 확인할 수 있다.

③ 주관기관은 <표-3> 기준에 따라 최종점검을 실시하고 창업기업의 “적정”, “부적정”을 결정하고, 결과 보고를 작성하여 전담기관으로 제출하여야 한다.

< 표-3 > 최종점검에 따른 판정 기준

판정(등급)	세부 기준
적정	- 사업계획달성(시제품 제작 등), 창업 유지
부적정	- 사업계획달성(시제품 제작 등) 실패, 기존사업자의 휴·폐업, 사업비 유용 등

**제25조(성과평가)** ① 주관기관은 전담기관이 별도로 안내하는 창업기업 최종점검표에 따라 성과평가를 실시하고, <표-4>에 따라 창업기업 사업화의 “성공(최우수, 우수, 보통)”, “실패”를 결정하고 결과 보고를 작성하여 전담기관으로 제출하여야 한다.

② 창업기업의 성실실패는 제29조(성실실패)에 따른다.

③ 주관기관은 창업기업 성과평가 결과 “실패” 판정 과제 등에 대하여 지침 [붙임 제2호] 창업기업 제재 조항에 따라 사업운영위원회를 통해 제재사항을 심의하고, 심의 결과를 전담기관에 승인 요청하여야 한다. 지침 [붙임 제2호] 창업기업 제재 조항에 명시되지 않은 기타의 경우는 주관기관 사업운영위원회를 통해 제재를 결정할 수 있다.

④ 전담기관장은 주관기관장이 제출한 창업기업 최종점검 및 성과평가 결과를 바탕으

로 창업기업에 대하여 재조사를 실시할 수 있으며, 전담기관 사업운영위원회를 통해 창업기업 최종점검 및 성과평가 결과를 보정할 수 있다.

⑤ 전담기관장은 실험실창업 기업의 성과평가 항목 및 세부내용을 별도로 정하여 운영할 수 있다.

< 표-4 > 성과평가에 따른 판정 기준

판정(등급)		세부 기준
성공	최우수	- 시제품 제작 완료(필수) 및 다음 각 호의 두 가지 이상 해당할 경우 ① 사업지원금 이상의 매출 발생 ② 5명 이상의 고용창출 ③ 사업지원금 이상의 투자유치실적 보유 ④ 사업지원금 이상의 R&D사업 등 지원사업 추가 선정
	우수	- 시제품 제작 완료(필수) 및 다음 각 호의 한 가지에 해당할 경우 ① 사업지원금 이상의 매출 발생 ② 5명 이상의 고용창출 ③ 사업지원금 이상의 투자유치실적 보유 ④ 사업지원금 이상의 R&D사업 등 지원사업 추가 선정
	보통	- 시제품 제작 완료(필수) 및 다음 각 호의 한 가지 이상 해당할 경우 ① 매출 발생 ② 고용 창출 ③ 투자유치 실적 보유 ④ R&D사업 등 지원사업 추가 선정
실패	성실 실패	- 사업을 성실하게 수행하였으나, 사망, 천재지변, 외부 환경 변화 등 정당한 사유로 과제 수행을 실패하는 경우
	실패	- 기존사업자의 휴·폐업, 사업계획 달성(시제품제작 등) 실패

**제26조(성실실패)** ① ‘성실실패’는 사업을 성실하게 수행하였으나, 사망, 천재지변, 외부 환경 변화 등 정당한 사유로 과제 수행을 실패하는 경우를 말한다.

② 전담기관 또는 주관기관은 성과평가 결과 ‘실패’ 판정을 받은 과제 중 ‘성실실패’로 검증을 요청한 과제에 대해 사업운영위원회를 구성·운영할 수 있으며, 변호사, 회계사, 창업 분야 등의 전문가 7인 이내로 위원회를 구성하여 성실성 여부를 평가·검증한다.

③ 사업운영위원회는 <표-5>에 따라 ‘성실실패’를 검증하며, 성실성 평가 항목 중 3개 이상이 ‘보통’ 이상으로 평가될 경우 ‘성실 수행’으로 판정하고, 그 외는 모두 ‘실패’로 판정한다. 단, 사업화 일정 및 사업비 집행의 충실함과 중간산출물의 제시 항목은 하나라도 ‘미흡’으로 평가된 경우 ‘실패’로 판정한다.

< 표-5 > 성실실패 평가항목

평 가 항 목	구 분		
	우수	보통	미흡
① 사업화 일정 및 사업비 집행은 사업계획서에 따라 충실하게 진행되었는가?			
② 사업화 과정을 확인할 수 있는 결과보고서, 증빙서류 등 중간산출물은 체계적으로 제시되었는가?			
③ 사업화 목표 미달성 후 재시도 및 자체 보완활동(외부자문, 컨설팅, BM 변경 등)이 이루어졌는가?			
④ 사업계획 대비 목표 달성을 위해 성실하게 사업을 수행하였는가?			
※ (우수) 80% 이상, (보통) 60% 이상 ~ 80% 미만, (미흡) 60% 미만			

## 제 7 장 사업비의 구성 및 집행

### < 제 1 절 주관기관 >

**제27조(주관기관 대응자금 조성)** ① 주관기관은 지원금의 20% 이상(현금 10% 이상, 현물(전담조직의 장 및 전담인력 인건비에 한함) 10% 이하)의 대응자금을 조성하여야 한다.

② 주관기관이 현물로 계상한 인건비분은 동 사업비로 지급할 수 없다.

③ 주관기관의 대응자금은 전담기관이 지정한 기한 내에 별도 통장으로의 입금을 완료하여야 한다.

④ 전담기관의 승인 하에 대응자금을 분할 입금하는 경우 주관기관 지원금은 분할 비율에 따라 동일비율로 지급하는 것을 원칙으로 한다. 단, 사업의 원활한 운영을 위해 전담기관 장이 필요하다고 인정하는 경우 지원금(프로그램비+주관기관 운영비)의 80%까지 지급할 수 있다.

⑤ 주관기관 대응자금 인정 여부는 다음의 각 호와 같으며, 이외 지자체가 전북형창업패키지 이외의 고유목적 사업을 수행하기 위해 지원한 자금은 인정하지 않는다.

1. 주관기관 자체 재원으로 대응하는 자금
2. 지자체 등이 본 사업을 위하여 주관기관에 지원한 자금
3. 주관기관이 창업지원 네트워크 또는 동문기업으로 지원받은 후원금 등 기타 수입금
4. 외부로부터 대응자금이 투입되는 경우, 대응자금 협약서(양식 없음)에 해당 사업연도 전북형창업패키지 지원사업 대응자금 투입을 목적으로 한다는 내용 명기 필수

**제28조(주관기관 사업비 구성)** 주관기관 사업비는 도, 시 지원금 및 대응자금으로 구성되며 비목의 집행 기준 및 비율은 아래 <표-6>에서 정하는 바에 따른다.

< 표-6 > 주관기관 사업비 구성내역

구분	비 목	세 목	자치단체 지원금	대응자금(현금)
특화 프로그램	특화프로그램 운영비	세부 프로그램	○ (40% 이상)	○
전담조직 운영비	인건비	전담인력 인건비	○	○
		겸직인력 수당	○	○
	일반 수용비	평가비용 및 수당	○	○
		홍보비	○	○
		교육훈련비	X	○
		자산취득비·시설유지비	X	○ (10% 이하)
		특근매식비	○	○
		기타운영비 (회계감사비 등)	○	○
	여비	국내 출장	○	○
		국외 출장	○ (전담인력)	○ (겸직인력)
	회의비 (업무추진비)	-	○ (2% 이하)	○



**제29조(주관기관 사업비 비목)** 주관기관 사업비 비목은 지침 제31조제1항을 따르며, 그 외 사업에서 사용하는 비목, 증빙서류는 [별첨1]과 같다.

**제30조(특화프로그램 운영비)** ① 주관기관은 협약 체결 시 제출한 수정사업계획서를 근거로 특화프로그램을 운영할 수 있으며, 도, 시 지원금의 40% 이상, 대응자금의 10% 이상으로 구성해야 한다.

② 특화프로그램 운영비를 상금 및 장학금 등 현금성으로 지원하거나 사업화 자금과 유사한 '아이템 제작비 지원' 성격으로 집행할 수 없다.(창업클럽 제외) 단, 경품 및 상품 등 현물성 지원은 대응자금으로 운영이 가능하다.

③ 창업프로그램 운영 시 주관기관 소속 인력을 활용할 수 있으나 전담인력 및 겸직 인력에는 수당을 지급할 수 없다.

④ 특화 프로그램은 사업의 목적에 따라 주관기관에서 수립한 계획에 의거하여 집행하되, 다음의 사항을 준수하여야 한다.

1. 전담조직 운영(인건비, 일반수용비, 여비, 회의비) 성격의 사업비 편성 및 집행 불가  
(단, 프로그램의 목적에 따라 일반수용비(기타운영비, 평가비 등), 회의비 성격의 예산 집행이 불가피한 프로그램의 경우, 주관기관은 (수정)사업계획서에 해당내용을 구체적으로 명시하여 편성 및 집행가능)
2. 전담조직 여비, 회의비 등은 전담조직 운영비에서 집행
3. 심사평가회의·자문 및 강사수당(발표·강의 등)의 지급은 지침 제32조제3항을 준용하며, 상한액은 1일을 기준으로 한다.
4. 강사수당 지급 시, 기타·민간업체 종사자는 주관기관의 내부 규정에 따라 지급할 수 있다.
- ⑤ 특화 프로그램 운영비는 세목 및 집행기준에 의거 사용목적에 따라 집행하여야 한다.

**제31조(인건비)** ① 전담인력 인건비는 지침 제33조제2항에 따라 집행하여야 하며, 퇴직 급여충당금의 경우 1년 이상 계속 근무한 인력에 대하여 사업 참여 기간에 해당하는 월 단위로 적립이 가능하다. 단, 1년 미만 퇴직시 당해연도 대응자금으로 대체 처리해야 한다.

② 전담인력의 복지포인트 및 성과급은 인건비 한도 내에서 주관기관 내부 규정에 따라 집행할 수 있다. 단, 성과급은 협약 기간 종료 전 주관기관 자체적으로 성과평가를 실시한 후 협약기간 이내에 지급할 수 있다

- ③ 겸직인력 수당은 주관기관 내부규정에 따라 지급대상, 지급액이 명시되어 있는 경우에 한하여 지급 가능하며 1인에게 월 100만원을 초과하여 지급할 수 없다.
- ④ 참여율에 따른 겸직인력 수당은 지급할 수 없으며, 특정 업무수행에 따른 직책(보직)수당, 출납수당 등으로 집행이 가능하다.
- ⑤ 겸직인력은 제4항의 수당 외 복지포인트 및 성과급, 퇴직 급여충당금을 집행할 수 없다.

**제32조(일반수용비)** ① 일반수용비는 창업기업 선정평가 등을 위한 평가비용 및 수당, 홍보비, 교육훈련비, 자산취득비 등 사업운영을 위한 부대비용 등으로 집행할 수 있다.

- ② “평가비용 및 수당”은 지침 제11조 내지 제13조에 따른 평가위원회, 사업운영위원회, 점검반 등에 참여하는 외부전문가에게 평가, 심의, 점검 수당으로 집행하거나, 지침 제12조 및 제13조에 따른 사업운영위원회, 점검반에 참여하는 주관기관 소속인력에 대한 심의, 점검 수당으로 집행할 수 있다. 단, 주관기관 소속 인력에게 집행되는 수당의 한도는 일반수용비 총액의 10% 이하로 제한한다.
- ③ “홍보비”는 창업기업 모집 홍보 및 사업 운영성과 홍보 등의 목적으로 활용이 가능하며, 홍보용품은 대응자금을 활용하여 개당 2만원 한도 내에서 집행할 수 있다.
- ④ “교육훈련비”는 전담인력의 창업지원 역량 강화를 위한 개인 교육에 실제 소요되는 비용으로 대응자금으로 집행하며 전담인력 1명당 1백만원을 초과할 수 없다.
- ⑤ “자산취득비·시설유지비”의 경우, 대응자금의 10% 이하로 계상 가능하며, 주관기관 협약종료 2개월 전까지 배송 및 설치가 완료된 사무용 기자재, 공간 수리비용 등에 대해 집행 가능하다. 단, 1년 이상 계속사용할 수 없거나 취득단가 50만원 미만의 소모성 물품 구입, 인테리어 비용은 집행할 수 없다.
- ⑥ “특근매식비”는 정규근로시간 외의 근무자를 위한 식대로 주관기관 내부 규정 또는 「예산 및 기금운용계획 집행 지침」을 준용한다.
- ⑦ “기타운영비”는 사업과 직접적인 관련이 있는 공공요금 및 제세, 사무용품비, 소모품비, 인쇄 및 유인물비, 간행물구입비, 각종 수수료 및 사용료, 비품수선비, 전산사용료(유지보수비포함)로 집행할 수 있다.
- ⑧ “일반수용비”로 특화프로그램 운영에 필요한 다과, 식대 등 회의비성 비용은 집행할 수 없다.

**제33조(여비)** ① 국외 출장을 실시하려는 주관기관은 출장 실시 예정일 14일 이전까지 다음 각호의 내용을 전담기관에 보고하여야 한다.

1. 출장 개요(출장 목적, 출장기간, 출장국, 출장자 등)
  2. 출장일정
  3. 개인별 업무 내용
  4. 출장 경비
  5. 기타 전담기관의 장이 요청하는 사항
- ② 겸직인력의 국외 출장비는 대응자금으로 집행 가능하다.

- 제34조(회의비)** ① 회의비는 주관기관 사업비 중 도, 시 지원금의 2% 범위 내에서 사용하여야 한다.
- ② 외부 인력의 참석 없이 주관기관 소속 인력 간 회의비 지출은 회의비 총액의 10% 이하로 집행할 수 있다.

## < 제 2 절 창업기업 >

- 제35조(창업기업 사업비 구성)** ① 창업기업 사업비는 도, 시 지원금과 창업기업 대응자금으로 구성되며, 창업기업 사업비 구성은 지침 제39조에 따른 비목으로 구성된다.
- ② 창업기업 대응자금 중 현물의 경우, 다음의 각 호에 따라 계상하여야 하며 증빙 자료를 구비하여 협약체결 전 주관기관에 제출하여야 한다.
1. 창업기업이 보유하고 있는 견품, 시약 등 재료비
  2. 창업기업이 보유하고 있는 시제품제작 관련 기자재의 사용료 및 임차료  
(단, 기자재의 경우 취득가액의 10%, 또는 잔존가치액 이내에서 인정)
  3. 주관기관이 창업기업에 무상으로 창업준비공간을 제공 시, 해당공간의 임차료를 계상하며 임차장소의 월 임차료 기준을 적용
  4. 창업기업이 창업준비공간을 보유 또는 임차한 경우 해당 공간의 임차료
  5. 창업기업 본인 및 창업사업화지원 수행에 직접 참여하는 기존 임직원 인건비

**제36조(창업기업 사업비 비목)** 창업기업 사업비 비목은 지침 제39조제1항 및 관리기준 제40조 부터 제46조까지 정한 바에 따르며 도, 시 지원금과 대응자금으로 구성된다.

- 제37조(외주용역비)** ① 외주용역비는 시제품제작 및 사업화를 위해 외부 전문기관과에 의뢰하여 시제품제작, 시장조사, 연구개발 등을 시행 시 집행할 수 있으며, 최종 결과물 검수를 통한 일괄납부를 원칙으로 한다. 다만, 계약당사자 간 협의를 통해 분할납부(선금금, 잔금)를 하게 된 경우, 선금금은 해당 외주용역 계약 총액의 50퍼센트 이하로 집행하여야 한다.
- ② 외주용역 업체와의 계약 총액이 2천만원을 초과(부가가치세 포함)하는 경우 표-0에 따라 주관기관 사업운영위원회 심의를 통해 사전승인을 받은 건에 한하여 외주용역비를 집행할 수 있으며, 세부 점검항목 중 1개 이상 항목에서 '부적정'이 평가된 경우 해당 외주용역비의 집행은 불가하다.
- ③ 협약기간 이내에 동일 외주용역 업체와 계약된 총 금액이 2천만원(부가가치세 포함)을 초과하는 경우에도 제2항에 따라 외주용역비 집행 적정성을 심의하여야 한다.

< 표-7 > 사업운영위원회 심의 세부 점검항목

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 요청일로부터 2년 이내에 재직한 이력이 없음을 확인하였는지?		
⑦ 외주용역 업체에 의뢰한 내용이 창업아이템 양산을 목적으로 하지 않음을 확인하였는지?		

**제38조(기계장치)** 중고거래 시 개인 간 거래는 불가하며 사업자등록증 상 중고 상품 소매업 등이 명시되어 있는 기업과 한해 거래할 수 있다.

**제39조(인건비)** ① 창업기업의 신규 채용인력은 협약종료일 1개월 이전에 채용(4대 보험 중 고용보험 취득일 기준)한 인력에 한하여 인건비 집행이 가능하다.

② 채용인력 중 제도상 4대 보험에 모두 가입이 불가능한 근로자는 예외를 적용하여 사업비로 인건비 집행을 허용한다.

1. 만 60세 이상인 자로 국민연금 가입 제외 대상
2. 만 65세 이후 고용된 자로 고용보험 가입 제외 대상
3. 외국인 근로자 중 고용보험 적용 제외 대상(체류자격에 따른 고용보험 ‘적용제외’ 여부는 출입국관리법 시행령 제23조에 따름)

③ 인건비 산정 시 소속직원의 최근 3년 이내의 근로소득이 있더라도 법정최저 급여에 미치지 못하는 급여를 수령했던 경우에는 ‘최근 3년 이내에 근로소득이 없는 경우’로 적용하여 지급할 수 있다.

④ 창업기업 소속직원이 1년 이상 근로한 경우 퇴직급여충당금을 집행할 수 있다.

< 표-8 > 인건비 산정기준 및 지급방법

구 분	내 용		비 고
인건비 지급기준	최근 3년 이내에 근로소득이 있는 경우	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 해당연도 급여총액 / 12개월 × 참여율 × 참여개월 수</li> <li>* 단, 신규 채용 직원의 역량 등을 고려하여, 하단의 역량 기준에 따라 한도 내에서 지급 가능</li> </ul>	근로소득 원천징수 확인서 확인
	최근 3년 이내에 근로 소득이 없는 경우	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 창업아이템이 제조업인 경우 : 법정최저 월 급여 ~ 최대 월 3,869천원 x 참여율 x 참여개월수</li> <li>■ 창업아이템이 지식서비스업인 경우 : 법정최저 월 급여 ~ 최대 월 4,668천원 x 참여율 x 참여개월수</li> <li>* 고용노동부 임금직무정보시스템 산업별/규모별(22년 기준)</li> </ul>	기준 초과지급 희망 시 관련증빙 (학위증명 또는 포트폴리오 등) 제출, 주관기관의 승인을 득한 후 지급 가능
지급절차	<ol style="list-style-type: none"> <li>① 창업기업은 인건비를 선 지급 후 주관기관에 해당 인건비 지급을 요청하거나, 주관기관에 해당 월 인건비를 사전 요청하여 인건비를 집행할 수 있다.</li> <li>② 창업기업은 인건비 집행 후 집행내역 및 증빙서류를 시스템에 등록하여야 한다.</li> <li>③ 최근 3년 이내에 근로소득이 있는 자의 과거 소득이 법정최저 급여보다 적은 경우, 최근 3년 근로소득이 없는 경우의 인건비 산정기준을 적용할 수 있다.</li> <li>④ 창업기업은 최근 3년 이내에 근로소득 발생 여부와 관계없이 상기 기준을 초과하여 임금지급 희망 시 임금 책정 관련 객관적 증빙(학위증명 또는 포트폴리오 등)을 주관기관에 제출하고, 주관기관의 승인을 득한 후 지급 가능</li> </ol>		

**제40조(지급수수료)** ① “기술이전비”는 기술평가 비용 절감 등을 위해 특허청 산하 발명진흥회 지식재산중개소가 운영하는 국가지식 재산거래플랫폼(<https://www.ipmarket.or.kr>)을 활용한 특허거래전문관의 중개로 가격산정 및 거래협상이 된 경우에는 집행

이 가능하다.

② “멘토링비”는 1인 1일 최대 30만원 한도이며, 12만 5천원을 초과하는 멘토비 집행 시에는 기타 소득세 등을 공제 후 집행하여야 한다.

③ “시험 인증비” 중 제품인증의 경우에는 시험분석비용과 인증비용 및 컨설팅 비용에 한해 집행이 가능하며, 시스템인증의 경우에는 신규 인증심사(갱신심사 제외) 및 등록비용에 한하여 집행이 가능하다.

④ “사무실임차료”는 임대인의 사업자등록증의 업종과 업태에 ‘부동산업’, ‘임대업’ 등이 기재된 경우에 한하여 집행이 가능하다. 단, 비즈니스센터, 코워킹스페이스 등의 공유 사무공간인 경우 ‘전대업’이 명시되어 있고 해당주소가 확인되는 경우에 한하여 월 단위 계약시 집행이 가능하며, 이외의 ‘전대차 계약’은 집행이 불가하다. 또한, 임차보증금, 관리비 등으로 집행이 불가하다.

**제41조(여비)** 창업기업의 국외 출장 전, 주관기관의 장에게 세부 내용을 보고한 경우에 한하여 사업비 집행이 가능하다.

**제42조(광고선전비)** ① 광고 선전을 위해 외주용역을 진행하는 경우, 제34조(외주용역비)를 준용한다.

② 모든 광고선전 활동은 협약기간 내에 완료되어야 하며, 협약기간 이후 잔여금액의 발생 또는 이월하여 사용할 수 있는 전자화폐(온라인 광고, 문자 등 충전·차감방식 화폐)의 경우에도 협약기간 내 실소요 비용 집행에 한하여 사업비 지급이 가능하다.

## 제 8 장 사업비의 관리 원칙

**제43조(사업비 변경)** ① 주관기관의 사업비는 집행한도 및 관리기준 범위 내에서 비목 간 변경이 가능하나, 특화프로그램 운영비는 특별한 사유를 제외하고 증액만 가능하다.

② 주관기관은 사업비 변경사유가 발생하는 경우, 전담기관장에게 승인을 득하여 변경할 수 있으나, 다음 각 호에 해당하는 변경은 주관기관 내부결재를 득한 후 변경 및 집행할 수 있다.

1. 세목 간 사업비 변경금액이 단일 건으로 1천만원 이하인 경우

**제44조(사업비 관리)** ① 사업비는 지침 제50조에 따라 관리하며, 주관기관이 대학인 경우 관계법령 및 내부규정에 따라 참여기관을 통해 사업비를 집행·관리할 수 있으며, 이의

경우 사업비 관리계좌 및 사업비 카드는 참여기관장의 명의로 개설 및 발급해야 한다.  
② 주관기관의 대응자금은 주관기관이 별도 집행 및 관리한다.

## 제 9 장 사업비 정산 및 제재·환수

**제45조(사업비 정산)** ① 주관기관 및 창업기업의 사업비는 협약 종료 후 전담기관 또는 주관기관의 '최종점검' 및 '성과평가' 결과 확정 후, 정산하여야 한다.  
② 주관기관 및 창업기업의 사업비는 전담기관이 지정하는 회계법인을 통해 회계 감사를 실시하여야 하며, 이에 대한 회계감사비를 회계법인에 지급하여야 한다.  
③ 주관기관 및 창업기업 정산 절차 및 일정 등 세부사항은 전담기관이 별도로 정하여 운영할 수 있다.

## 제 10 장 행정 사항

**제46조(이의신청)** ① 이의신청을 접수한 전담기관 또는 주관기관은 사안에 따라 자체 검토하거나 필요시 재조사(재정산) 하여 사업운영위원회에 안건을 상정할 수 있다.  
② 타인이나 타기관에 대한 심의결과는 제3자의 경영·영업에 대한 비밀침해에 해당하므로 공개하지 아니한다.

**제47조(권리 의무 이전)** ① 창업기업의 권리 의무 이전은 지침 제64조(권리 의무 이전)에 따른다.  
② 창업기업은 기업의 인수합병이 필요한 경우 구체적인 인수합병 사유 등이 기재된 승인요청서를 주관기관에게 제출하여야 한다.  
③ 주관기관은 사업운영위원회를 통해 제2항에서 제출한 승인요청서의 타당성 등을 검토하여 창업기업의 인수합병 승인 여부를 확정 후 창업기업에 통보하고, 그 결과를 전담기관에 보고하여야 한다.  
④ 창업기업의 인수합병이 승인된 경우, 사업비에 대한 모든 권리·의무를 합병법인에 이전하여야 하며, 사업비 권리·의무 이전확인서를 작성하여 주관기관에 제출하여야 한다.

**제48조(온라인법인설립)** 주관기관의 프로그램에 참여하는 예비창업자 또는 개인사업자가 법인을 설립·전환하고자 하는 경우 온라인법인설립시스템([www.startbiz.go.kr](http://www.startbiz.go.kr))을 이용하여 법인 설립하는 것을 원칙으로 한다.

제49조(해석) 본 관리기준에 명시되지 않은 사항 또는 해석상 논란이 발생하는 사항에 대해서는 전담기관의 결정 및 해석에 따른다.

## 부 칙

제1조(시행일) 본 관리기준은 2023년 7월 15일로부터 시행한다.