

---

# 2021년 AI 바우처 지원 사업공모안내서

---

2021. 1.



과학기술정보통신부  
Ministry of Science and ICT



정보통신산업진흥원  
National IT Industry Promotion Agency

# 목 차

<b>I. 사업 개요</b> .....	3
1. 추진배경 및 필요성 .....	4
2. 추진근거 및 관련규정 .....	5
3. 사업내용 .....	6
4. 사업 추진체계 및 추진일정 .....	9
<b>II. 공급기업 모집안내</b> .....	11
1. 공급기업 모집요강 .....	12
2. 공급기업 유의사항 .....	14
<b>III. 과제선정 및 유의사항</b> .....	16
1. 과제신청 및 선정방법 .....	17
2. 과제신청 시 유의사항 .....	23
<b>IV. 기타 사항</b> .....	26
1. 선정취소 및 정산요령 .....	27
2. 문의처 .....	33

## **【별첨】**

1. AI 바우처 지원사업 신청서류 양식
2. 전산접수 매뉴얼

I

---

---

## 사업 개요

---

---

# 1

## 추진배경 및 필요성

- 혁신에 도전하는 중소벤처기업들의 디지털 전환을 촉진하고 코로나 19로 어려워진 경제여건 극복을 위해 대규모 SI 활용 확산 추진
  - AI를 활용한 디지털 전환이 가속화되고 있는 상황에서 코로나 등으로 어려운 국내 중소벤처의 혁신노력에 대한 지원이 절실한 상황
  - 해외는 네덜란드 지식바우처, 싱가포르 혁신 바우처, EU ICT 혁신 바우처, 영국 혁신 UK 바우처 등 바우처를 통한 다수 성공적 기업지원사례 존재
    - 국내는 산자부 신사업 R&D 바우처, 특허청 특허 바우처, 창업 바우처 등 기업지원을 위한 다양한 바우처가 운영 중으로 성과 입증
    - 반면, 국내는 AI 확산을 위한 특화된 바우처가 없는 상황에서 AI 국가전략을 통해 AI 바우처 사업을 '20년 신규사업으로 추진
  - '20년 본예산에 335개 컨소시엄이 지원하여 24:1의 높은 경쟁률을 보였고 추경에 475개 컨소시엄이 지원하여 AI 활용 디지털 전환 높은 시장 수요 확인
  - 제조, 통신, 공공, 금융, 교육 분야의 다양한 프로젝트\*의 예산과 기간을 조사한 결과 과제당 4.33억, 평균 4~5개월의 기간 소요 확인
    - \* Help Desk 챗봇, 스마트 항공통신 모니터링, 선박 통신음성 분석 인지, 연체 안내 상담 자동화 등 중소벤처기업의 실제 프로젝트 사례 조사
  - 양질의 데이터를 활용한 성공사례들을 보다 많이 발굴하여 인공지능 산업전반의 활용·확산을 가속화시키기 위해 수요기업 지원대상을 21년부터 중견기업까지 포함하여 확대 지원

< 강소 중견기업 성장분야 (예시) >

시스템반도체	팹리스, 파운드리, 패키징	소부장	반도체 장비, 차량 제어부품
미래차	친환경·자율차 핵심모듈·부품	디지털뉴딜	AI 솔루션·칩, 5G 통신부품
바이오	융복합의료기기, 표적항암제	그린뉴딜	연료전지, 지능형전력망

\* 출처 : 혁신형 강소중견기업 성장전략(관계부처 합동, '20.11)

## □ 국내는 인공지능 국가전략('19)의 일환으로 AI 바우처 사업 추진

- 정부는 인공지능 국가 전략을 통하여 AI산업 인프라 조성 및 AI에 필요한 데이터 등을 공개하는 국가전략을 발표('19.12)하였으며,  
- 국내 초기 AI 산업 시장수요를 조성하고 수요기업과 공급기업 간 미스 매칭문제 해소를 위해 '20년부터 AI 바우처 사업 추진

## 2 추진근거 및 관련규정

### □ 추진근거

- 정보통신산업진흥법 제21조(정보통신망 응용서비스의 개발촉진 등)
- 정보통신산업진흥법 제26조(정보통신산업진흥원의 설립 등)
- 정보통신 진흥 및 융합 활성화 등에 관한 특별법 제32조(정보통신 융합등 기술·서비스 개발 등의 지원)

### □ 추진경위

- 「지능정보사회 중장기 종합대책」 수립('16. 6, 미래창조과학부)
- 국정과제 「(33) 소프트웨어강국, ICT 르네상스로 4차산업혁명 선도기반 구축」 발표('17. 7, 국정기획자문위원회)
- 「혁신성장을 위한 사람 중심의 4차 산업혁명 대응계획」 발표
- 인공지능 국가전략 - 기업 맞춤형 AI 도입지원(AI바우처)  
\* 인공지능 국가전략('19.12), <추진과제 1.1 AI인프라 확충>

### □ 관련규정

- 정보통신진흥기금 운용관리규정
- 정보통신방송사업 관리규정
- 정보통신방송사업 사업비 산정 및 정산 등에 관한 기준

## □ 사업개요

- (사업목적) AI제품·서비스(이하 'AI솔루션') 적용이 필요한 중소·벤처/중견기업(이하 '수요기업')에게 바우처를 발급하고, 수요기업은 바우처를 활용하여 원하는 AI솔루션을 제공하는 중소·벤처기업(이하 '공급기업')의 AI솔루션을 활용하게 함으로써 AI 활용·확산 촉진
- (지원금액) 과제당 최대 3억원 한도(총예산 560억원)
- (사업내용) 기업의 당면 문제를 해결하고 생산성을 혁신할 수 있도록 수요기업의 AI솔루션 현장 적용 지원

## □ 추진방법

- AI솔루션의 현장적용이 필요한 수요기업이 신청한 과제를 공모·평가하여 AI 바우처\* 지원
  - \* 바우처는 정부가 지정된 다수의 서비스 공급자로부터 수요자가 원하는 특정 제품과 서비스를 구매할 수 있는 구매권(이하, 바우처)를 지급하는 제도
  - 공급기업을 모집하여 Pool로 관리하고 수요기업은 Pool에 있는 기업을 활용하여 과제 수행
- 한국데이터진흥원의 「데이터 바우처 지원사업」 참여기업이 “AI 바우처 지원사업” 신청 시 인센티브 제공
  - '데이터 바우처 지원사업' 수요기업 중 우수 AI 서비스 제공기업과 AI 데이터를 가공하는 공급기업은 'AI 바우처 지원사업' 공급기업 풀(Pool)에 등록 시 등록조건 검토 면제
- (수요·공급 매칭) 수요기업들에게 공급기업 정보를 제공하여 원하는 AI솔루션을 구매할 수 있도록 지원

- 수요기업은 제공된 공급기업 풀(Pool)\* 내에서 과제 목표 달성에 적합한 공급기업을 찾아 AI 바우처 활용 도입 추진
  - \* 공급기업 풀(Pool)은 NIPA 홈페이지 및 AI Hub 홈페이지를 통해 공지
- 수요기업이 수요·공급 매칭 신청서(별첨)를 제출한 경우 맞춤형 매칭지원 실시
  - \* 단, 매칭지원 소요기간 및 사업계획서 작성기간 등을 고려하여 2/16(화) 15:00까지 메일(ai-voucher@nipa.kr)로 신청한 경우에 한함
- (컨설팅) 과제별 컨설팅을 지원하여 사업추진에 따른 애로사항을 밀착 지원하고, 계획 대비 집행실적에 대한 검토
- 전문 컨설팅 기관을 통해 과제종료 시까지 과제별 맞춤 컨설팅, 중간점검, 성과관리, 비용집행실적 검토 등 밀착 컨설팅을 수행

## □ 지원내용

- (지원대상) AI 솔루션을 구매하여 자사 제품·서비스 등에 활용하고자 하는 국내 **중소·벤처/중견기업\***

### ◆ 기업규모 구분 (중소·벤처/중견기업 구분은 다음의 법에서 정한 기준을 따름)

1. "중소기업"이라 함은「중소기업기본법」제2조제1항(같은 법 시행령 제3조에 따른 기업) 및 동법 제2조 제3항에 따른 기업을 말한다.
2. "벤처기업"이라 함은 「벤처기업 육성에 관한 특별 조치법」 제2조의 2(벤처기업의 요건)에 따른 기업
3. "중견기업"이라 함은 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」의 제2조의 요건을 갖춘 기업

\* 중소기업확인서, 벤처기업확인서, 중견기업확인서 제출시에 한하여 지원 가능

- (지원내용) 수요기업이 필요한 AI솔루션을 공급기업에서 제공해주도록 요청하고, 제공 대가는 바우처로 지불하는 AI 바우처 지원사업
- (지원분야) 자유과제(모든 산업 분야)
  - \* 인공지능 기술을 적용할 때 경제적 파급효과가 큰 분야를 중심으로 활용성과가 구체적으로 제시된 과제는 평가 시 우대
- (지원기간) 2021.04.01. ~ 2021.10.31.까지 (약 7개월)
  - \* 지원기간은 사업 추진 상황에 따라 변경될 수 있음
- (지원금액) 과제당 최대 3억원 한도(총예산 560억원)
  - \* 과제 선정 후 사업비심의 결과에 따라 과제별로 차등 지급될 수 있음

- \* 주제는 자유이나 과제내용의 전문적 평가를 위해 기술 분야를 기준으로 분과별 모집 후 평가 예정이므로 과제 지원 시 기술분야 명시(시각지능(Visual AI), 언어·음성지능(Conversation AI), 분석지능(Analytical AI), 행동지능(Behavior AI)을 포함한 기타분야)

**<기술분야별 주요과제 예시>**

기술 분야	분야별 과제
시각지능	의료영상 질병진단, 제품 품질검사, 재해·재난안전 감시 등
언어·음성지능	AR·VR 인터페이스, 감성형 챗봇, 장애인·취약계층 도우미 등
분석지능	에너지 효율화, 상품 추천·큐레이션, 환경 예측·모니터링 등
행동지능	모빌리티(이동체) 제어, 로봇 제어 등

**□ 지원조건**

- (민간매칭) 사업에 참여하는 수요기업은 총사업비 중 정부지원금을 제외한 비용에 대해 민간매칭(현금, 현물)을 하여야 함

**<총사업비 산정 방법>**

총사업비	정부지원금	민간부담금(수요기업)
100%	컨소시엄 총사업비의 80% 이내 * 중견기업은 70% 이내	컨소시엄 총사업비의 20% 이상 * 중견기업은 30% 이상
<b>민간부담금 중 현금부담 기준</b>		
민간부담금의 10% 이상		

**<예시 : 정부지원금 3억원을 신청하는 경우>**

(단위 : 천원)

구분	현물	현금	총 사업비
정부지원금	-	300,000	300,000
민간부담금 (수요기업)	• 중소기업 : 67,500 • 중견기업 : 115,715	• 중소기업 : 7,500 • 중견기업 : 12,858	• 중소기업 : 75,000 • 중견기업 : 128,573
공급기업	-	-	-
합계	• 중소기업 : 67,500 • 중견기업 : 115,715	• 중소기업 : 307,500 • 중견기업 : 312,858	• 중소기업 : 375,000 • 중견기업 : 428,573

- \* 수요기업이 부담하는 환급대상 부가세는 별도(천원단위 절상)
- (현금 부담) 수요기업으로 참여하는 기업은 유형에 관계없이 민간부담금 중 현금 부담을 중소기업 수준으로 함 (민간부담금 중 현금부담금은 10%)
- \* 3억 정부출연금에 민간부담금 X라 하면  $0.8 = 3억 / (3억 + X)$ 이므로 X는 0.75억이고 이중 현금부담은 0.1X이므로 0.075억이 되며 중견기업 민간부담금 Y의 경우  $0.7 = 3억 / (3억 + Y)$ 이므로 Y = 1.285억이고 이중 현금부담액 0.128억을 제외하면 현물은 약 1.157억



## 4 사업 추진체계 및 추진일정

### □ 추진체계

- AI솔루션을 도입·활용하고자 하는 수요기업\*이 공급기업의 AI 솔루션을 구매·활용하고, 비용은 AI 바우처로 지급

\* 수요기업은 AI솔루션 도입을 위해 필요한 양질의 데이터 제공을 위해 노력하여야 함



구분	주요역할
과기정통부 (주무부처)	- AI 바우처 지원 사업 총괄 - AI 바우처 지원 사업 기본 계획 수립
정보통신산업진흥원 (수행기관)	- 공급기업 Pool 모집·지정 - AI 바우처 사업 공고 및 사업 관리, 성과 관리 및 확산
수요기업 (주관기관)	- AI 바우처 지원 사업계획서 작성 - 현장에 AI솔루션 적용 및 성과 분석
공급기업 (참여기관)	- 수요기업 컨설팅, AI솔루션 적용 계획 수립 지원 - AI솔루션 현장 적용을 지원 및 AI 바우처 비용 수령

## □ 추진일정

구분	내용	비고
공급기업 모집	<ul style="list-style-type: none"> <li>신청기업에 대한 등록 심사 후 Pool 확정</li> <li>등록기간 : 2021. 1. 22(금) ~ 2. 19(금) 15:00까지</li> </ul>	이메일 제출
↓		
사업공고	<ul style="list-style-type: none"> <li>공고 일자 : 2021. 1. 22(금)</li> </ul>	NIPA 홈페이지 공고
↓		
등록정보 공개	<ul style="list-style-type: none"> <li>공급기업 등록정보 공고 기간내 공개</li> <li>공개일정 : 공고기간 내 공개</li> </ul>	NIPA 홈페이지
↓		
수요기업·공급기업 매칭	<ul style="list-style-type: none"> <li>수요⇔공급기업 간 매칭(자율)</li> <li>* 수요기업이 매칭 신청 희망 시 NIPA에 2/16(화) 15:00까지 수요공급 매칭신청서를 메일로 신청</li> </ul>	매칭 신청시 이메일 제출
↓		
과제 사업계획서 접수	<ul style="list-style-type: none"> <li>전산 접수일정 : 2.15(월)~3.2(화) 15:00까지</li> <li>접수서류 : 사업계획서 등 제출서류</li> </ul>	전산접수
↓		
선정평가	<ul style="list-style-type: none"> <li>평가대상 기업에게 별도 통보(일정 등) 예정</li> <li>평가형식 : 적합성검토, 서류 및 발표평가</li> <li>* 서류평가로 1.5배수 내외 발표평가 대상을 선정하며 접수현황에 따라 서류평가를 생략하고 발표평가 가능</li> </ul>	평가위원회
↓		
최종선정	<ul style="list-style-type: none"> <li>사업비 심의 및 최종 지원과제 선정(3월)</li> <li>협약체결(4월~10월)</li> </ul>	전자협약
↓		
수행관리 및 이행점검	<ul style="list-style-type: none"> <li>과제 진도 및 예산 점검 진행</li> </ul>	NIPA, 컨설팅 기관
↓		
결과평가	<ul style="list-style-type: none"> <li>결과보고 및 최종 평가(10월~11월)</li> <li>* 필요 시 22년 사업대비 하반기 공급기업 추가 모집</li> </ul>	평가위원회

\* 상기 일정은 사업 추진 상황 및 우리원 사정에 따라 변경될 수 있음

\*\* 사업설명회는 온라인으로 실시할 예정이며 일정은 NIPA 홈페이지(사업공고)를 통해 별도 공지 예정

## Ⅱ

---

# 공급기업 모집 안내

---

# 1

## 공급기업 모집요강

### □ 공급기업의 역할

- 수요기업에 수요맞춤형 AI솔루션을 제공
- 공급기업이 보유한 AI솔루션을 수요기업 현장에 적용 및 고도화

### □ 공급기업 모집공고

- (대상) AI솔루션을 보유한 중소·벤처기업
  - \* 사업공고시 첨부된 공급기업Pool에 既 등록된 공급기업은 신청 불필요
- (적합성검토) 참여제한 여부(NTIS)와 채무불이행 여부, 완전자본잠식 등을 확인하여 참여 가능 여부를 결정하고, 등록조건\*을 검토하여 공급기업 풀(Pool)에 등록
  - \* 필요 시 외부 전문가를 통해 검토위원회 운영
- (등록조건 검토) AI솔루션 상용화 실적이 있거나 AI솔루션(AI제품·서비스)을 보유한 기업

#### <공급기업 등록조건>

검토항목	세부사항	적합 여부
AI솔루션 실적 혹은 AI솔루션 보유 여부	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ AI솔루션 확인이 가능한 계약서 등 매출 증빙서류, 기술이전, 협약체결서 등</li> <li>○ 납품실적, 제품 카탈로그 등</li> </ul>	

- (접수일정) 2021. 1. 22.(금) ~ 2. 19.(금) 15:00까지
- (제출방법) 모든 서류는 이메일로만 제출(우편·방문접수 불가)
  - \* 제출처 : [ai-voucher@nipa.kr](mailto:ai-voucher@nipa.kr)
  - \* 접수 기간 및 시간 준수(메일 도착시간 기준 2.19(금) 15:00까지 접수 마감)

**< 제출서류 목록 >**

구분		작성양식	비고
1	공급기업 Pool 등록 신청서	[첨부1]	수요·공급 매칭을 위해 등록기업 정보 공개
2	사업자등록증	고유양식에 따름	국세청홈택스
3	국세 및 지방세 완납증명서 또는 세금분납계획서	고유양식에 따름	국세청홈택스
4	표준재무제표증명 (최근3개년('18~'20))	고유양식에 따름	국세청홈택스('20년도는 발급이 불가능한 경우 제출생략 가능)
5	중소기업 확인서 (또는 벤처기업확인서)	고유양식에 따름	중소기업현황정보시스템 (sminfo.mss.go.kr)
6	등록조건 증빙자료	자체양식에 따름	등록조건 검토항목 증빙자료
7	「데이터 바우처 지원사업」 참여 증빙자료*	고유양식에 따름	'데이터 바우처' 수요기업 중 우수 SI 서비스 제공기업 및 SI 데이터 가공 공급기업에 해당하는 기업
8	개인정보 수집·이용 동의서	[첨부2], [첨부3]	- 개인정보 수집·이용 동의서 - 개인정보의 제3자 제공 동의서

- \* 7번 서류 제출 시 6번 서류 제출 불필요
- \* 제출서류는 모두 PDF파일 형태로 각각 제출
- \* 제출서류 파일명 : “구분번호+제출서류명” \*(예시)1.공급기업 pool 등록 신청서
- \* Mac OS를 사용하는 경우 저장파일명이 깨지는 현상이 발생하므로, Window OS 환경에서 파일명이 깨지지 않도록 제출

○ **(제외대상)** 제출서류 미비 또는 요건을 갖추지 못하는 경우 대상 제외

- 지원대상 자격조건에 해당하지 않는 기업
- 금융기관 등으로부터 채무불이행으로 규제 중인 자 또는 기업
- 국세 또는 지방세 체납으로 규제 중인 자(세금체납 여부는 계약 시 국세/지방세 완납증명서로 확인)
- 신청 마감일 기준, 휴업 중인 기업
- 접수마감일 현재 국가연구개발사업에 참여제한 중인 자
- 최근결산 기준 자본전액 잠식인 경우 \* 단, 공고일 기준 창업 3년 미만의 중소기업기업은 예외

확인 근거 (최근 3개년 재무제표)
① 20년 결산이 확정된 경우 * 18년, 19년, 20년 재무제표를 제출하되 접수마감일 기준 '20년도 결산(관할 세무서 신고) 재무제표를 근거로 자본잠식 여부 판단
② 20년 결산이 미확정인 경우 * 17년, 18년, 19년도 3개년 재무제표를 제출하거나 18년, 19년도 2개년 재무제표와 회계사(또는 세무사) 날인된 20년말 가결산 재무제표 제출 (사업비 신청 전 최종 재무제표(국세청 홈택스) 제출) ※단, 설립일이 3년이 안된 경우 가능한 범위에서 재무제표 제출

## 2 공급기업 유의사항

- 사업 선정평가 시 공급기업의 솔루션 제공역량을 평가하기 때문에 사업 계획서에 공급기업 솔루션 역량을 증빙할 수 있는 내용을 반드시 제출해야 함
- 공급기업은 매출실적을 위해 수요기업에게 세금계산서 발행 가능
- 과제 신청 기업은 수요기업 또는 공급기업 역할 중 1개 역할을 선택 해야 하며 수요역할 과제와 공급역할 과제를 동시 중복신청 시 접수 순에 따라 후순위 접수과제는 적합성 검토 시 자동 탈락됨
  - \* 하나의 기업이 동일과제 내에서 공급과 수요 역할 동시 수행도 불가
- 제출한 자료가 기준에 부합하지 않거나 공고 내용의 숙지 미숙, 제출 자료 누락, 기입 내용 오류 등의 실수로 발생하는 불이익은 기업에게 있으며, 신청서 제출 후 공급기업 등록 시까지 원칙적으로 수정 불가
- 신청내용 중 허위사실이 있고 해당 허위 내용 기재의 고의성이 드러난 경우 지원과제에 선정취소 및 협약이 해지될 수 있음
- 사업공고(2021.1.22.)시 NIPA홈페이지에 공개한 공급기업 Pool에 등록되지 않은 공급기업이 수요기업과 컨소시엄으로 본 과제에 참여하고자 할 경우는 2021.2.19.(금) 15:00까지 반드시 공급기업 등록(관련서류 메일 제출)을 하여야 함
  - \* 사업공고시 첨부된 공급기업Pool에 既 등록된 공급기업은 신청 불필요
- AI 솔루션 비용을 청구하고자 하는 경우 공급기업의 라이선스 정책과 표준 계약서와 견적서 등 관련 증빙은 과제 선정 후 제출

### < 라이선스 정책 예시 >

구분	유형	내용
사용기간	영구	한번 구매하면 계속해서 사용할 수 있는 라이선스
	기간	저작권사가 정해놓은 일정기간 동안만 사용할 수 있는 라이선스

구분	유형	내용
	한시	전시, 컨벤션, 국제회의 등의 행사를 위해 임시로 발급되는 라이선스
사용기준	PC	가장 일반적인 라이선스로 PC기반의 라이선스
	사용자	디바이스와 관계없이 몇 명의 사용자가 프로그램을 사용하는 지 제한하는 라이선스
	사이트	소프트웨어 저작권사와 사용자 간에 이용범위(국가, 본사 및 지사 등)를 지정하여 계약하는 라이선스
	프로세서	하드웨어(서버)의 CPU(코어) 개수에 따라 정해지는 라이선스
	서버접속	네트워크로 연결된 서버에 접근하려면 접근권한을 얻도록 한 것
공급형태	패키지	CD 매체와 설명서 등이 박스 안에 동봉되어 포장된 제품
	볼륨	저작권자와 사용자가 라이선스 증서를 주고받게 되며, 라이선스 증서에는 사용조직명,구입수량,사용기간 등이 명시
	접속제공	온라인 서비스를 통해 스트리밍 방식으로 제공(클라우드 환경)
	번들/OEM	번들(Bundle) 소프트웨어 다른 기기(하드웨어 또는 소프트웨어)와 묶어서 일체로 공급되는 소프트웨어를 말하며, 보통 컴퓨터 또는 컴퓨터 하드웨어 장치를 구매할 때 부속물로서 함께 판매 OEM(Original Equipment Manufacturer)방식의 소프트웨어 일반적으로 하드웨어 생산시 소프트웨어가 부착되어 같이 생산되는 소프트웨어

- 수요기업과 공급기업이 모의하여 부정하게 지원예산을 수급하거나 지원받은 예산을 규정 외 부정하게 집행할 경우, 부정행위 사안에 따라 정부지원금 환수, 정부사업 참여제한 및 형사고발이 될 수 있음
- 공급기업 Pool은 추후 NIPA 홈페이지(www.nipa.kr) 및 AI-Hub 홈페이지(www.aihub.or.kr)를 통해 공지 예정

## Ⅲ

---

# 과제선정 및 유의사항

---



# 1

## 과제신청 및 선정방법

### □ 제출서류

구분	작성양식	제출서류		비고
		수요기업	공급기업	
1	사업계획서	○	X	
2	과제신청 총괄 현황표	○	X	수요기업이 공급기업 내용까지 취합하여 제출
3	참여의사 확인 및 정보활용 동의서	○	X	수요기업이 취합하여 제출
4	신청자격 적정성 및 자기진단서	○	○	수요/공급 각각 제출
5	개인정보 수집·이용·제공 동의서	○	○	수요/공급 각각 제출
6	정부과제 수행이력 확인서	○	○	수요/공급 각각 제출
7	사업자등록증	○	○	
8	중소기업 확인서 (또는 벤처 확인서, 중견 확인서)	○	○	유효기간 확인 후 제출 *유효기간 : '21.3.2 포함
9	국세 및 지방세 완납증명서 또는 세금분납계획서	○	○	유효기간 확인 후 제출 *유효기간 : '21.3.2 포함
10	표준재무제표증명 *최근 3개년 ('18~'20년) *'20년도 재무제표가 미확정인 경우 17년~19년 재무제표나 18년,19년과 20년말 가결산 재무제표 중 선택 제출	○	○	'21.1.1 이후 설립기업은 재무제표 제출 제외 *설립일 이후 재무제표만 제출

- \* 모든 서류는 스캔(구분2번은 엑셀 파일로 제출)하여 전산접수 함(원본대조필 불필요)
- \* 공급기업 제출서류를 포함한 모든 서류는 수요기업이 과제 신청 시 일괄 제출  
(공급기업 등록시 既 제출한 공급기업 서류도 수요기업 과제 신청시 다시 제출하여야 함)
- \* 모든 제출서류는 각각 별도 파일로 제출(수요기업 10개 파일, 공급기업 7개 파일 제출)
- \* 제출파일명 : “구분번호.구분명\_기업명” \*(예시)1.사업계획서\_한강시스템
- \* 제출된 서류는 반환하지 않음(제안 내용 및 제출 서류가 허위임이 밝혀져 우리원이 손해를 입을 시 손해배상을 청구할 수 있으며, 우리원이 지급한 지원금 전액에 대해 환수 조치함)
- \* 위의 첨부 서류는 위탁사업자 선정에 필요한 최소한의 서류로, 선정이 확정된 기업은 추후 협약 시 추가 서류를 요청할 수 있음

## □ 신청방법

- (신청대상) AI 솔루션을 구매하여 자사 제품·서비스 등에 활용하고자 하는 국내 중소기업/중견기업을 수요기업 대상으로 하며, 공급기업은 중소기업에 한함(반드시 수요기업+공급기업 컨소시엄으로 신청)
  - \* 2020년 A바우처 지원사업(본예산 및 추경)에 선정된 수요기업은 2021년 지원대상에서 제외되며, 공급기업은 2021년도에도 신청이 가능하되 최대 10개 과제까지만 신청 가능(공급기업이 10개 초과 과제 신청 시 접수번호 순으로 11번째 이후 과제는 지원대상에서 제외됨(자동 탈락))
  - \* 신청대상(수요 및 공급기업)은 법인사업자에 한하며, 개인사업자의 경우 사업기간내(2021.10.31.까지) 법인전환이 가능한 기업에 한하여 신청 가능
- (신청기간) 2021. 2. 15.(월) ~ 3. 2.(화) 15:00까지
- (신청분야) 자유과제
  - \* 기술 분야는 신청하는 과제내용에 의거 4개분과(시각지능 분과, 언어·음성지능 분과, 분석지능 분과, 행동지능/기타 분과) 중 1개만 선택하여 신청 가능
- (신청방법) 우리 원 사업관리시스템(SMART)를 통한 온라인 접수  
- 정보통신산업진흥원 홈페이지([www.nipa.kr](http://www.nipa.kr)) 하단(기관바로가기) > 행정지원 > SMART(사업관리시스템) > 총괄책임자 회원가입 및 로그인 > 전산접수
  - \* 방문 및 우편 접수 불가

### <사업계획(신청)서 전산접수 시 유의사항>

- 과제접수는 수요기업이 하여야 하며, 과제 접수시 회원가입은 반드시 총괄책임자 명의로 가입(※ 총괄책임자의 핸드폰번호 및 이메일주소의 오타가 발생하지 않도록 최종 확인 요망)
- 사업계획(신청)서 최종본을 완성하고 그 내용을 바탕으로 전산접수를 진행해야 함
- 접수는 전산접수만 가능하며, 전산접수 완료후 접수번호를 부여받아야 함
- 전산접수 이전에 반드시 신청절차 안내 및 사업안내 등을 숙지하시고 전산입력 화면에 있는 매뉴얼을 참고하시어 안내에 따라 정해진 절차에 의해 전산접수 진행
- 전산접수는 사업계획(신청)서 최종본 및 관련서류를 업로드한 후, 최종'제출'이 되어야 마무리되며 최종'제출'이 이루어지지 않을 경우, 접수 완료 불가
  - \* 세부내용은 반드시 별첨3의 "전산접수 매뉴얼"을 숙지

※ 전산접수 마감시한 : 2021. 3. 2(화), 15:00까지

※ 마감시한 이후에는 접수 불가하며, 마감시한에 접수가 집중될 경우 접수가 원활하게 진행되지 않을 수 있으므로 가급적 접수마감 1~2일 전까지 접수완료 요망

## □ 사업신청(사업계획서 및 첨부서류 제출) 시 유의사항

- 사업계획서는 수요기업이 공급기업 Pool 내의 공급기업과 매칭 후 제출
  - \* 수요기업과 공급기업이 동일한 경우 접수불가(적합성 검토 탈락)
- 전산접수 파일 업로드 시 파일명 안내
  - 사업계획서 파일명 : “1. 사업계획서\_수요기업명”
  - 그 외 제출서류 파일명 : “구분번호.구분명\_기업명”
- 사업계획서 및 제출서류는 모두 “PDF” 파일로 제출하며, 각각 별도 파일로 제출
  - \* 단, “[별첨1] 과제신청 총괄 현황표”는 엑셀파일로 제출
- 첨부서류는 먼저 각 기업별로 ZIP 파일로 압축한 후 모든 기업의 자료를 한번 더 ZIP파일로 압축하여 최종 1개 파일로 제출
- 파일형태로 제출한 자료에 대하여 추후 원본서류를 별도로 제출하지 않음
- 전산접수 오류방지 및 테스트를 위해 접수마감 2일전까지는 반드시 자료를 작성 및 업로드 하면서 계속 “저장” 및 “제출”을 클릭, 가급적 접수마감 1일전까지 모든 자료를 등록 후 최종 제출 요망

### < 시스템 입력 주의사항(매우 중요) >

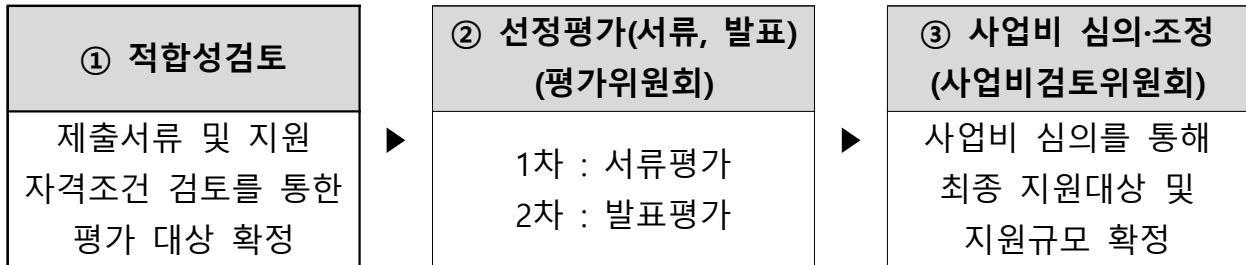
- ① 입력한 내용이 자동 저장되지 않으므로 **내용 작성 중 수시로 “저장”**
- ② **마감당일은 예상치 못한 사유로 접수에 실패하는 사례가 있으므로 “저장” 버튼 클릭후 바로 “제출” 버튼도 클릭하여 만일의 사태를 대비**
- ③ **“제출” 버튼을 클릭해도 마감시간까지는 계속 수정제출 가능**
- ④ 마감시간까지 “제출”버튼을 클릭하지 않은 과제는 “저장”을 하였어도 접수 불가
  - \* 동시접속에 의한 시스템 부하 등 다양한 원인으로 마감시간 내 시스템에 접수가 완료되지 않은 경우에는 과제 평가대상에서 제외

- 발표를 위한 PPT 및 PDF 등의 파일은 사업신청 시 제출 불필요
  - \* 발표자료는 서류평가를 통과한 과제에 한하여 주관기관이 제출하며, 서류평가 완료 후 발표평가 대상에게 별도 통보함

## □ 평가절차 및 방법

- (평가절차) 제출서류 적합성검토 및 서류·발표 평가(평가위원회)를 통해 과제 선정 후, 사업비 심의·조정(사업비검토위원회)를 거쳐 최종 확정

### < 과제 평가 절차 >



- \* 협약체결을 포기하는 기업이 발생하는 경우 발표평가 차순위를 지원함
- \* 접수 상황에 따라 서류평가는 생략될 수 있으며, 서류 및 발표평가는 기술 분야별로 과제 평가 진행 예정
- \* 공급기업은 최대 10개까지 과제신청이 허용되며, 공급기업이 여러 과제에 솔루션/서비스를 제공하는 경우 평가위원들에게 현황이 제공됨

### ① 적합성검토

- (적합성검토) 제출서류 미비 또는 요건을 갖추지 못하는 경우 평가 대상에서 제외
  - \* 국가과학기술지식정보서비스(NTIS), 재무제표 통해 자본잠식 등을 검토

### ② 선정평가 (서류 및 발표평가)

- (서류평가) 사업계획서 및 첨부서류 등을 평가기준에 따라 평가 하여 발표평가 대상 과제 선정
- (발표평가) 총괄책임자 발표 및 질의응답 등을 평가기준에 따라 평가 하여 심의대상 과제 선정
- 선정기준 : 종합평가점수 60점 이상인 과제 중에서 고득점 순으로 전체 예산금액 규모의 과제를 선정

### ③ 사업비 심의

- (사업비 심의) 사업비검토위원회를 통해 발표평가결과(순위) 및 지원가능예산을 고려하여 최종 지원과제 및 예산 확정
  - \* 평가 결과 및 사업 내용을 고려하여 사업별 정부지원금 규모 조정

### □ 평가방법

- (평가방식) 서류평가는 기존 방식대로 진행하며, 발표평가는 비대면 평가(화상 발표 - 화상질의응답 또는 동영상)를 기본으로 운영하되 필요한 경우 대면 평가 병행
  - 코로나-19의 지역사회 전파에 따라 지역간 이동 축소화 감염 예방을 위해 평가장 유동인원을 최소화 하는 평가방식으로 운영
  - 발표평가 대상은 발표자료 외 발표동영상 제작 및 영상회의 시스템 아이디 접수 등을 요구 할 수 있음

구분		운영 방식
서류평가		기존 방식대로 평가위원만 집합하여 평가
발표 평가	과제발표	사전 제작된 발표 동영상 재생 또는 화상 발표 예정 - 서류평가 합격과제에 한하여 발표평가 준비사항 별도 통보 예정
	질의응답	온라인 화상시스템을 통한 실시간 질의응답 - 평가위원 → 피평가자 : 채팅 또는 화상 질의 - 피평가자 → 평가위원 : 화상 답변

\* 예시 : 총 40분 발표의 경우 발표영상(15분), 질의응답(25분)으로 운영

\*\* 필요한 경우 대면 발표평가를 병행할 수 있으며 이 경우 사전 별도 통보

- (운영시스템) 비대면 발표 평가는 화상 통화 플랫폼을 통해 과제별로 온라인방을 개설하여 평가하고 평가 후에는 해당 내용 삭제 처리
- 위 평가방법에도 불구하고 평가방식 및 운영시스템은 변경될 수 있으며, 서류평가 완료 후 발표평가 대상에게 별도 통보 예정

## □ 평가기준

- (적합성검토) 바우처 지원기업의 기본요건(신청자격, 접수내역, 참여 제한 여부 등)을 사전검토

### < 적합성검토 과제 탈락기준 >

1. 매칭 공급기업 적합성 : 공급기업 풀(pool) 미등록 상태인 공급기업 신청, 공급기업으로 11개 이상 신청 시 접수 순으로 11번째 이후 과제
2. 컨소시엄 구성 적합성 : 수요기업이 2개 이상 다수 과제 신청, 20년도 선정 수요기업, 공급기업이 누락된 상태로 수요기업 단독 신청, 동일 기업이 수요기업과 공급기업으로 신청 시 접수 순 후순위 과제
- 3) 필수 제출서류 누락 또는 완전 자본잠식
- 4) 기업, 기업대표, 총괄책임자의 공공사업 참여제한 여부

- (선정평가) 서류 및 발표평가에서 수요기업의 사업 적정성, 파급효과 등을 평가하여 과제 선정

### <서류 및 발표평가 기준>

구분	평가항목 및 내용	
서류 · 발표 평가 (100)	① 과제 목표 타당성 (30)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 경제적 파급효과가 큰 과제</li> <li>○ 양질의 학습용 데이터 보유 현황 및 수집 방법</li> <li>○ 제품·서비스 현장적용과 혁신을 위한 인공지능 솔루션 역할 필요성</li> </ul>
	② 추진 계획 구체성 및 실현 가능성 (15)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 추진 계획의 구체성 및 실현가능성</li> <li>○ 참여 인력의 기술력, 전문적 역량 및 효율적인 활용계획</li> <li>○ 수요기업의 문제 해결을 위한 시·솔루션 적용계획의 적정성</li> </ul>
	③ 비즈니스 가치 및 산업 확산 (15)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 일자리 창출 직·간접 효과</li> <li>○ 매출증가, 생산성 향상, 품질 등 성과목표의 구체성</li> <li>○ 시장진출 계획 등 재무적 성과창출 가능성</li> </ul>
	④ 공급기업 기술력 (30)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공급기업 인공지능 솔루션 완성도(자체 테스트결과가 아닌 제3의 기업·기관의 테스트 결과를 제출 할 경우 3점 이내 평가 시 우대)</li> <li>* 단, 제출 테스트 결과서에는 성능목표, 학습/테스트데이터, 알고리즘, 사용언어, 개발프레임워크 등이 제시되어야 함</li> <li>○ 공급기업 인력구성 우수성</li> </ul>
	⑤ 공급기업 지원수준 (10)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 후속지원의 적정성</li> <li>○ 비용 산정의 적정성</li> <li>○ 향후 제품·서비스 개발·운영 및 고도화 방안</li> </ul>
※ 동점자 발생시 순위확정 기준 1) 과제목표 타당성 점수(총30점)가 높은 순 2) 공급기업 기술력의 점수(총30점)가 높은 순 3) 추진계획 구체성 및 실현 가능성의 점수(총15점)가 높은 순 (* 위의 기준 적용후에도 순위확정이 불가한 경우 동점자에 한하여 추가 평가위원회를 개최할 수 있음)		

## 2

## 과제신청 시 유의사항

- 지원사업 공고내용을 반드시 숙지하고 참여해야 함
- 관련 규정에 의해 사업을 수행해야 함
- 매칭하고자 하는 공급기업은 AI솔루션 상용화 실적이나 AI솔루션 (AI제품·서비스)을 보유한 기업이어야 함.
- 사업 수행 과정에서 협약 및 관련 규정을 위반하는 경우, 사업화 지원금 환수 및 제재 조치 될 수 있음
- 결과평가에서 “매우 미흡” 판정을 받은 기업은 검토위원회 심의 결과에 따라 지원금이 환수될 수 있음
  - \* 결과평가 방식 및 시기 등에 대해서는 사업기간 내 별도 추후 안내 예정
- 수요기업과 공급기업이 모의하여 부정하게 지원예산을 수급하거나 지원받은 예산을 규정 외 부정하게 집행할 경우, 부정행위 사안에 따라 정부지원금 환수, 정부사업 참여제한 및 형사고발이 될 수 있음

### < 부정사용 유형 >

1. 이용자와 수행기관(인력) 간 담합에 의한 허위비용 또는 고액 청구
2. 동일 서비스 또는 다른 지원 사업에서 지원받아 이용한 서비스 비용 중복 청구
3. 기타 부당한 방법으로 사업비를 청구한 경우로 적발된 경우

### ◆ 법적근거

- 「보조금 관리에 관한 법률」 제33조(보조금수령자에 대한 보조금의 환수)
  - ① 중앙관서의 장, 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조금수령자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지급한 보조금 또는 간접보조금의 전부 또는 일부를 기한을 정하여 반환하도록 명하여야 한다.
    1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금 또는 간접보조금을 지급받은 경우
    2. 보조금 또는 간접보조금의 지급 목적과 다른 용도에 사용한 경우
    3. 보조금 또는 간접보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못한 경우
  - ② 보조사업자 또는 간접보조사업자가 제1항에 따라 보조금 또는 간접보조금의 반환을 명한 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 사실을 해당 보조사업 또는 간접보조사업의 소관 중앙관서의 장에게 통보하여야 한다.
  - ③ 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조금수령자가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 중앙관서의 장이 정하는 기간 동안 보조금을 지급하지 아니할 수 있다.
  - ④ 중앙관서의 장은 보조금수령자가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 일정한 기간 동안 보조사업자 또는 간접보조사업자에게 보조금수령자에 대한 보조금의 지급제한을 명할 수 있다.

- 제출한 자료가 기준에 부합하지 않거나 공고내용의 숙지 미숙, 제출 자료 누락, 기입 내용 오류 등의 실수로 발생하는 불이익은 기업에게 있으며, 신청서 제출 후 과제 선정 시까지 원칙적으로 수정 불가
- 신청내용 중 허위사실이 있고 해당 허위 내용 기재의 고의성이 드러난 경우 지원과제에 선정취소 및 협약이 해지될 수 있음
- 공고내용에서 정하지 아니한 사항은 '정보통신방송사업 관리규정'이 정하는 바에 따름
- 본 사업에 참여하는 수요기업은 부가세를 부담하여야 하며, 면세 기업이나 수요기업 사정에 따라 면세 등 예외처리가 되지 않으니 과제 신청 시 부가세 납부여력에 대해 충분히 검토하여 신청 필요
- 사전지원제외 및 사후관리 대상 조치 사항 수행

**◆ 사전지원제외 및 사후관리대상 기준 및 조치 사항**

구분	사전지원제외	사후관리
검토 기준	1. 기업의 부도 2. 세무당국에 의하여 국세, 지방세 등의 체납처분을 받은 경우(단, 회생인가 받은 기업, 중소기업진흥공단 등으로부터 재창업자금을 지원 받은 기업과 중소기업 건강관리시스템 기업구조 개선진단을 통한 정상화 의결기업은 예외) 3. 민사집행법에 기하여 채무불이행자명부에 등재되거나, 은행연합회 등 신용정보집중기관에 채무불이행자로 등록된 경우(단, 회생인가 받은 기업, 중소기업진흥공단 등으로부터 재창업자금을 지원 받은 기업 등 정부·공공기관으로부터 재기 지원 필요성을 인정받은 기업과 중소기업 건강관리시스템 기업구조 개선진단을 통한 정상화 의결기업은 예외) 4. 파산·회생절차·개인회생절차의 개시 신청이 이루어진 경우(단, 법원의 인가를 받은 회생계획 또는 변제계획에 따른 채무변제를 정상적으로 이행하고 있는 경우는 예외로 한다.) 5. 자본전액잠식(완전자본잠식) 6. 외부감사 기업의 경우 최근년도 결산감사 의견이 “의견거절” 또는 “부적정”	다음 각 호의 사항 중 2개 이상에 해당할 경우 사후관리대상으로 한다 1. 최근년도말 부채비율이 300% 이상 2. 최근년도말 유동비율이 100% 이하 3. 부분자본잠식 4. 직전년도 이자보상비율이 1.0배 미만 5. 최근 3개년도 계속 영업이익 적자 기업 6. 외부감사 기업의 경우 최근년도 감사의견이 “한정”



구분	사전지원제외	사후관리
조치	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 주관기관, 주관기관대표자의 경우 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 지정공모 : 탈락처리</li> <li>- 자유공모 : 해당과제 지원제외 처리</li> </ul> </li> <li>• 총괄책임자, 참여기관, 참여기관대표자의 경우 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 주관기관에 총괄책임자, 참여기관의 교체 또는 제외를 요청할 수 있으며, 교체 또는 제외가 되지 않을 경우 탈락 또는 지원제외로 처리</li> </ul> </li> <li>• 접수마감일 이후 사전지원제외 기준에 해당하게 된 때에는 해당 과제의 선정을 취소할 수 있으며, 필요한 경우 평가위원회에서 제외 여부를 심의할 수 있다.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 신규평가시 평가위원회에 “사후관리대상”에 해당됨을 보고</li> <li>• 지원과제로 확정된 경우 해당과제에 대한 진도 점검시 해당기업 또는 해당자에 대해 재심사를 실시 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 재심사 결과 “사전지원 제외” 대상에 해당된 경우, 현장조사 또는 평가위원회 심의를 거쳐 계속지원여부를 결정</li> </ul> </li> </ul>

- 공급기업은 인공지능 솔루션 업체로 한정하며 데이터 구축, 단위 컴포넌트 제공 등은 공급기업이 과제 사업계획 내에서 용역계획을 제출하고 계약서 등 추후 증빙 제출
- AI 솔루션 비용은 현물을 제외한 전체 비용(정부출연금+민간매칭현금)의 50%이상이어야 함
- 공급기업이 제공하는 솔루션에 대해서는 사업기간 내 자체 시험결과가 아닌 제3자가 수행한 테스트 결과서를 제출하거나 정보통신산업진흥원이 지정한 컨설팅 업체 테스트결과를 과제 결과서에 첨부하여 제출해야 함
  - \* 단, 제출 테스트 결과서에는 성능목표, 학습/테스트데이터, 사용 알고리즘, 사용언어, 개발프레임워크 등이 제시되어야 함
- 선정평가 일정/준비사항 안내 등 중요 공지사항은 주관(수요)기관의 총괄책임자에게만 이메일로 개별 통지되므로 총괄책임자의 이메일주소는 오타가 없어야 하며, 수신가능상태(메일용량 확인, 스팸처리 확인 등)를 지속적으로 확인해야 함.
  - ★<중요1>전산접수시스템(SMART), 사업계획서(한글), 총괄현황표(엑셀) 모두 총괄책임자 이메일 주소 최종 확인 요망 (SMART시스템이 가장 중요)
  - ★<중요2>총괄책임자 이메일의 ①메일주소 오타 ②용량부족 ③스팸처리 ④총괄책임자가 미확인 등으로 중요 공지 메일을 확인하지 못하여 발생하는 모든 불이익은 신청기업에게 책임이 있음.
- 사업수행 후 결과평가는 추후 별도로 절차 및 방법을 확정하여 시행할 계획임

# IV

---

## 기타 사항

---

## □ 선정취소 대상

- 선정평가 이후 아래 제외 항목에 해당되는 것으로 확인된 경우, 해당과제의 선정 취소 또는 협약을 해약할 수 있음
  - 신청과제가 공고된 내용에 부합하지 않는 경우
  - 신청과제의 목표 및 내용이 기지원, 기개발된 과제와 동일한 경우
    - \* 단, 기존 과제의 후속 기술개발 및 사업화 과제 성격으로서 기존 과제와 차별성이 있는 혁신적인 기능을 추가하거나 성능을 향상시키기 위한 경우는 예외
  - 접수마감일 현재 각종 보고서 제출 등 의무사항을 불이행하고 있는 경우
  - 접수기간 내에 사업계획서의 전산 접수 및 기타 서류 제출이 미비한 경우
  - 접수 마감일 현재 수요기업, 수요기업의 장, 공급기업, 공급기업의 장 등이 국가연구개발사업에 참여제한을 받고 있는 경우나 다음 각호에 해당하는 경우

- 기업의 부도
- 세무당국에 의하여 국세, 지방세 등의 체납처분을 받은 경우(단, 회생인가 받은 기업, 중소기업진흥공단 등으로부터 재창업자금을 지원받은 기업과 중소기업 건강관리시스템 기업구조 개선진단을 통한 정상화 의결 기업은 예외)
  - \* 접수마감일 기준 국세와 지방세를 모두 완납(국세, 지방세 완납증명서 제출)한 경우에만 지원가능(단, 미납기업중 세금분납계획서를 제출한 기업은 지원가능)
- 민사집행법에 기하여 채무불이행자명부에 등재되거나, 은행연합회 등 신용정보집중기관에 채무불이행자로 등록된 경우(단, 회생인가 받은 기업, 중소기업진흥공단으로부터 재창업자금을 지원받은 기업 등 정부·공공기관으로부터 재기지원 필요성을 인정받은 기업과 중소기업 건강관리시스템 기업구조 개선진단을 통한 정상화 의결기업은 예외)
- 파산·회생절차·개인회생절차의 개시 신청이 이루어진 경우(단, 법원의 인가를 받은 회생계획 또는 변제계획에 따른 채무변제를 정상적으로 이행하고 있는 경우는 예외)
- 외부감사 기업의 경우 최근년도 결산감사 의견이 "의견거절" 또는 "부적정"

- \* 신청서 제출 마감일까지 2020년도 결산이 마무리되지 않은 경우는 2020년도말 추정재무제표 기준으로 신청서에 기재하되, 신규평가 결과에 따라 선정된 기관은 협약 시까지 결산재무제표를 제출해야 함. 결산재무제표 확인 결과 지원대상 제외 사유에 해당할 경우에는 평가결과와 관계없이 협약체결이 불가함
- \* 선정평가 이후 상기 제외 항목에 해당되는 것으로 확인된 경우, 해당과제의 선정 취소 또는 협약을 해약할 수 있음

- 최근결산 기준 자본전액 잠식인 경우 \* 단, 공고일 기준 창업 3년 미만의 중소기업기업은 예외

확인 근거 (최근 3개년 재무제표)
① 20년 결산이 확정된 경우 * 18년, 19년, 20년 재무제표를 제출하되 접수마감일 기준 '20년도 결산(관할 세무서 신고) 재무제표를 근거로 자본잠식 여부 판단
② 20년 결산이 미확정인 경우 * 17년, 18년, 19년도 3개년 재무제표를 제출하거나 18년, 19년도 2개년 재무제표와 회계사(또는 세무사) 날인된 20년말 기결산 재무제표 제출 (사업비 신청 전 최종 재무제표(국세청 홈텍스) 제출) ※단, 설립일이 3년이 안된 경우 가능한 범위에서 재무제표 제출

○ 과제선정 이후라도 아래사항 발생 시 과제선정 취소 가능

- 신청기관이 민간부담금 확보 등의 약속사항을 불이행한 경우
- 신청기관의 귀책사유로 협약추진이 지연되어 과제 종료시한 이내에 과제 완료가 곤란한 경우
- 타기관의 IPR(지식재산권)등에 저촉되어 과제수행이 불가능한 경우
- 동일하거나 유사한 과업내용으로 타 정부과제를 기 수행했거나 수행 중인 경우
- 동일하거나 유사한 과업내용으로 타 정부과제와 동시에 선정된 경우
- 사업여건 변동으로 사업수행이 불필요하거나 곤란한 경우
- AI 바우처 지원사업에 부정확한 방법으로 참여한 경우
- 기타 협약의 해지가 필요하다고 판단되는 경우

## □ 기술료의 징수

- 동 사업은 정부납부 기술료를 징수하지 아니함

## □ 사업비 산정, 집행 및 관리에 관한 사항

- 본 안내사항에 명시되지 않은 사업비 산정, 정산 및 집행 등에 관한 사항은 “정보통신방송사업 사업비 산정 및 정산 등에 관한 규정”을 따른다.
- 용어의 정의
  - 총사업비(100%) = 정부지원금(80% 이내) + 민간부담금(20% 이상)
    - \* 단, 중견기업은 정부지원금 70% 이내(민간부담금 30% 이상)로 함
  - 민간부담금 : 정부지원금 외에 과제에 참여하는 기업이 부담하는 현금 또는 현물
  - 민간부담금 = 현금 + 현물 로 구성
  - 민간부담금은 의무기준 이상 부담하여야 함
    - \* 의무기준 초과 부담도 가능
  - 민간부담금 중 현금의 비중은 의무기준 이상 부담하여야 함
    - \* 현금 비중은 의무기준 초과 부담도 가능
- 정부지원금을 받는 기업은 사업비(정부지원금 및 민간부담 현금)를 별도의 계좌로 관리(\*통장사본은 최종 선정된 기업만 추후 제출)
  - \* 직접비는 실 소요금액으로 편성해야 하며, 정보통신산업진흥원은 소요금액의 적정성 확인을 위하여 관련서류 제시를 요구할 수 있음
- 공급기업은 사업비 관리를 위한 계좌를 신규로 개설하여야 하며, 이렇게 개설된 계좌에 수요기업은 민간부담금 중 현금 부담금을 사업비 지급 신청 전까지 납입하여야 함
  - \* 공급기업의 총사업비는 정부지원금과 수요기업 현금 납입분 합계 금액임
- 수요기업 소속 참여 연구원(기존,신규)의 인건비는 현물로만 산정 가능
- 기업별 사업비 중, 정부지원금과 민간부담금(현금)은 공급기업에게 배정하고 민간부담금(현물)을 수요기업에게 배정함

- 과제참여 수요·공급기업 간 부당 내부 거래 불가
- 현금 사업비 집행은 민간부담금을 우선하여 집행해야 하고 현금 사업비 잔액이 발생한 경우 전액 반납함
- 사업비검토위원회 등의 의견에 따라 최종사업비(정부지원금 등)는 축소·조정 및 비목별 추가/변경/삭제 될 수 있으며, 이 경우 사업비 소요명세를 수정하여 제출하여야 함
- AI 바우처 사용비용은 관리기관인 정보통신산업진흥원에서 AI 바우처 공급기업으로 직접 지급함
- 선금지급 시 수요기업은 바우처를 선 사용하고, 공급기업은 사용된 바우처 사용내역과 인정항목으로 구성된 비용집행계획, 선금신청서, 통장사본 등을 제출함으로써 선금을 신청할 수 있음
- 대금 지급은 인정항목만 청구 가능

인정항목	① AI 모델 개발 등을 위한 인건비 ② AI 솔루션 비용(모델 학습/테스트를 위한 데이터비는 솔루션에 포함) ③ 기타 경비(기타 경비는 외부 업체 계약에 한함) * 용역비(데이터, 테스트, 단위 컴포넌트 구매·임차·용역) * 클라우드 하드웨어 임차      * 소프트웨어 구매·임차
불인정항목	재료비 구매, 장비 등 하드웨어 구매, 세금납부, 사업기간 외 집행 금액, 회의비/출장비, 일반 법률·회계 서비스 등

- \* 주관/참여기관은 정보통신방송사업을 수행하는 참여인력의 인건비를 타사업 또는 현물로 계상한 경우에 한해 130%까지 산정할 수 있음. 단, 인건비는 100%를 초과하지 않도록 관리하여야 함. 기존인력은 연봉, 신규채용인력은 SW사업대가 기준 등 규정에 따른 인건비 산정 가능
- \* 인건비는 수요기업 현물출자이거나 공급기업의 AI 모델 개발 등을 위한 인건비로서 컨설팅 기업(감리를 필수 요건으로 하지 않음)이 ‘비용 집행 검토결과서’에서 급여 대장 등 증빙으로 검증하고, 인건비로 비용 청구 시 재직 중이지 않은 인력 비용을 청구할 경우 불인정 (투입현황을 일괄 제출)

- 과제별 사업비, 바우처 집행내역, 비용집행 증빙을 정보통신산업진흥원이 지정한 컨설팅사에서 비용집행 증빙을 검토하여 결과보고서를 작성할 것이며 수요기업과 공급기업은 이에 협조해야 함
- (사업비 정산자료 제출) ① 인건비 정산에 따른 증빙서류는 다음 각 호와 같다.
  1. 급여대장, 근로소득 원천징수영수증, 계좌이체 증빙서류 등
  2. 그 밖에 전담기관의 장이 추가로 요구하는 서류
- ② 인건비 이외의 비목 정산에 따른 증빙서류는 다음 각 호와 같다.
  1. 영수증(카드 매출전표 또는 계좌이체 확인서), 세금계산서(전자세금계산서, 계산서) 등
  2. 관련 문서(품의서, 계약서, 견적서, 보고서, 검수조서, 구매의뢰서, 자산관리대상 등)
  3. 내부 기준단가에 따른 집행인 경우 내부규정 포함
  4. 해외거래처 구입 물품인 경우 수입신고필증, 외국환거래계산서 포함
  5. 그 밖에 전담기관의 장 또는 위탁정산기관의 장이 추가로 요구하는 서류
- AI 솔루션 비용은 현물을 제외한 전체 비용(정부출연금+민감부담현금)의 50% 이상 편성하여야 하며, 사업비 범위내에서 견적서, 세금계산서, 계약서, 이용 증빙서류 등을 제출해야 함
- 이윤은 AI 솔루션이나 학습 데이터 항목 등에 포함되며 별도 구분하지 않으며 AI 바우처 사업은 수요기업이 공급기업에게 지불해야 하는 용역대금 중 AI 솔루션 도입과 직접적 관련된 비용을 인정
- 기타 경비는 용역비(데이터, 테스트 비용, 단위 컴포넌트 구매·임차·용역), AI 클라우드 컴퓨팅 임차비, 각종 SW 도구 구매/임차비용이 해당되며 AI 바우처 솔루션 도입에 연관관계가 있다하더라도 하드웨어 구매나 재료비, 임차비, 회의비, 출장비, 교육비, 자문비, 각종 경비 등은 원칙적으로 불허
- 주관기관인 수요기업은 '현물출자계획서'와 '현물출자결과서'를 제출받고 공급기업에 대해서는 수요기업이 발급한 '바우처 발급내역', '검수확인서', '비용 증빙서류'(세금계산서, 협약서, 계좌이체 등)를 제출하면 NIPA가 지정한 컨설팅사를 통해 '비용집행 검토결과서'를 통해 최종 확인 및 정산

- 바우처 사업에서 공급기업은 세금계산서를 발행하고, 수요기업은 부가가치세를 부담함을 원칙으로 함

- 공급기업은 수요기업 민간부담금을 포함한 총액에 대해 세금계산서를 발행
- 수요기업은 총액에 대한 부가가치세와 민간부담금을 공급기업에 지급
- NIPA는 상기 내역 확인 후 정부지원금을 공급기업에게 지급
- 수요기업은 부담한 부가가치세를 공제 또는 환급
- ※ 일반적인 바우처 사업에 대한 예시이며, 사업자의 개별 구체적 상황에 따른 세무/회계 처리는 사업자의 세무/회계 대리인의 조언에 따라 변경될 수 있음

- 공급기업이 사업비를 인출하기 위해서는 수요기업에게 세금계산서를 발행하는 조건 외에도 솔루션 계약서와 견적서를 반드시 정보통신산업진흥원에 제출해야 함
- 공급과 수요기업간 매출, 유지보수, 저작권 등 제반사항은 민간 자율 계약을 통해 결정할 사항으로 NIPA는 개별사안에 대해 조정 및 개입하지 않음

## □ 수요기업 지원과제 중복성 제기

- 수요기업 지원과제가 정부에 의해 기 지원 및 기 개발되었거나 민간에 의해 기 개발된 사실을 발견한 경우에는 중복성을 제기할 수 있음
  - \* 국가과학기술지식정보(<http://www.ntis.go.kr>) 에서 각 부처에서 기 수행된 과제, 타 사용자가 등록한 과제와 유사검색을 위한 비교자료를 제공하니 확인 후 체크바람

## □ 중도포기 및 부정수급 시 제한사항

- 협약 후 중도포기할 경우 차년도 사업 참여를 제한하고 부정수급 기업의 경우 5년간 참여 제한
  - \* 부정수급 방지를 위한 사전교육, 컨설팅과 현장점검을 통한 관리감독, 클린 센터를 통한 신고접수, 부정수급 적발 시 환수 및 고발조치 이행

## □ 성과 활용 및 공개

- 사업 성과(사업화 성공 여부, 매출액, 특허, 논문, 고용창출, 제품 상용화 등) 제고를 위한 의견수렴 세미나, 만족도 조사 등 시행
  - 기업 간담회를 개최해 의견수렴의 장 마련과 만족도 설문조사 실시
  - 바우처 선호도, 활용방식, 활용성과 등 운영 성과를 분석해 바우처 활용성과가 높은 사례를 발굴해 활용도 제고 노력



**2****문의처**

**사업관련 문의처** : 1544 - 3816 (\*이메일 문의처 : [ai-voucher@nipa.kr](mailto:ai-voucher@nipa.kr))

\* 유선문의 가능시간 : 평일 09:00 ~ 18:00 (\*점심시간 12:00~13:00 제외)

**접수 시스템 관련 문의처**

구분	담당자	연락처
정보시스템 관리자	허준 과장	070-5151-8239, smart@nipa.kr