
- 글로벌비즈니스 기업매칭 -
『중소기업 해외투자유치 지원사업』 운영방침

2021. 1.

목 차

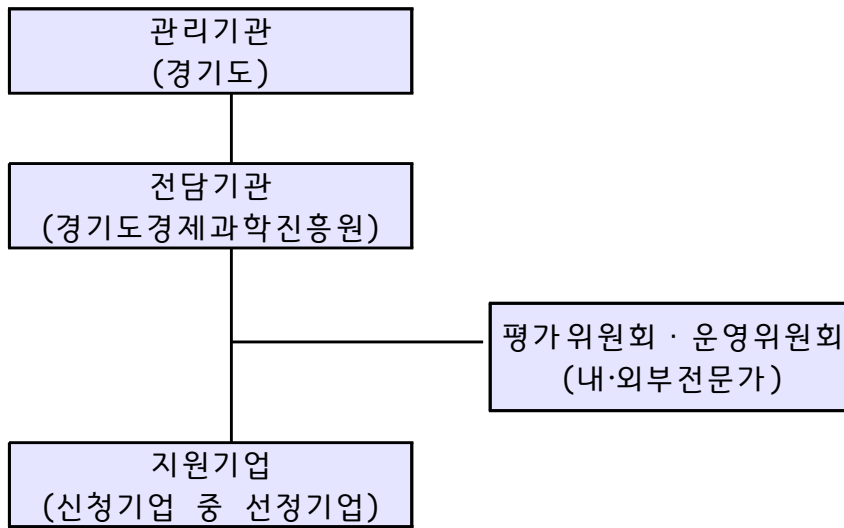
1. 개 요	1
(1) 목적	1
(2) 추진체계	1
2. 추진절차	1
(1) 개요	1
(2) 신청 및 선정	2
(3) 협약 및 지원금 지급	3
(4) 지원금 집행	8
(5) 결과보고 및 정산	10
3. 기타사항	11

1. 개요

(1) 목적

- 본 지침은 경기도경제과학진흥원이 경기도로부터 수탁받아 수행하는 글로벌 비즈니스 기업매칭 사업 내 ‘중소기업 해외투자유치 지원사업’의 효율적 운영 및 관리를 위하여 필요한 세부사항에 대해 정함을 목적으로 한다.

(2) 추진체계



2. 추진절차

(1) 개요

구 분	일 정	추진주체
사업공고	3월	경기도·경과원
↓		
신청기업 사업 중복지원 여부 검토	4월	서류 검토
↓		
선정평가 (1차 서면평가)	4월	평가위원회(서면평가)
↓		
선정평가 (2차 발표평가)	4월	평가위원회(발표평가)
↓		
사업협약 및 지원금 신청	4월	선정기업·경과원
↓		
사업추진	4월 ~ 11월	지원기업·경과원
↓		
사업결과보고 제출	11월	평가위원회

(2) 신청 및 선정

가. 신청대상

① 신청자격

- 사업 공고일 기준 경기도내 사업장(본사, 지사, 공장 등)이 소재한 중소기업 (스타트업 포함) 또는 외투기업
- 외투기업의 경우, 사업 공고일 기준 외투기업으로 등록되어 있으며 경기도에 사업장을 보유하고 있거나 경기도 내 사업장 이전 추진 확약서 제출 기업
 - ※ 협약기간 내 사업장 이전 불이행 시 지원금 불인정 및 환수 조치됨.

② 가 산 점

- 공고일 기준 지원과제에 대한 해외기업의 투자유치확약서 제출 가능 기업의 경우 가산점 부여

③ 신청내용

- 해외투자유치 및 해외 기술협력을 목적으로 활동하는 기업의 실질 비용에 대한 비용지원

④ 신청제한

- 금융기관 등으로부터 채무불이행자로 규제중인 업체
- 동일 과제로 정부 및 지자체의 “해외투자유치” 지원사업에 선정된 업체
 - ※ 동일 과제에 대한 심사는 평가위원회 결정에 따름
- 정부지원사업 및 유관기관사업에 참여제한으로 제재중인 업체
 - ※ 위 사유(신청제한 사유)에 해당됨이 사후 발견 시 협약파기 등 불이익의 책임은 신청(지원) 기업에게 있음
- 운영지침에서 정하는 사업지원 제외업종 총괄표[별표 1]에 해당하는 업종

⑤ 유의사항

- 다음 사항에 해당하는 경우 사업 철회 및 지원금을 회수할 수 있음
 - 정당한 사유 없이 기한 내 협약 관련서류를 제출하지 않은 경우
 - 참여자가 제출한 서류에 허위 사실이 있을 경우
 - 사업 수행을 포기하거나 지속할 수 없는 경우

나. 신청방법

- 사업에 참여하고자 하는 신청기업은 전담기관 홈페이지(www.egbiz.or.kr), 경기인베스트플랫폼(www.gip.or.kr)에서 신청서류를 내려 받아 작성하여야 하며, **코로나 19로 인해 21년 사업 신청은 경기인베스트플랫폼 업로드를 통한 (www.gip.or.kr) 온라인 접수로 제한.**

*** 1호 2호 서식은 pdf 형식으로 경기인베스트플랫폼에 업로드**
**** 그 외 증빙서류는 zip형식으로 업로드**

다. 문 의 처

- 전 화 : 031-776-4826, 김지연 대리
- 이메일 : jyk81@gsa.or.kr

※ 위법·부당한 방법을 통하여 지원받은 사실이 확인된 업체에 대해서는 진흥원 「기업지원사업」 운영규정 제12조 내지 제13조에 따라 다음과 같이 제재됨을 알려드립니다.

- 위법·부당한 방법으로 지원받은 지원액 전액 환수
- 형사고발(문서의 위·변조, 사기, 업무방해 등 범죄행위 수반시)
- 지원배제(진흥원 뿐만 아니라 경기도의 각종 지원사업에서 배제)

라. 선정절차

- 전담기관의 장은 지원기업을 선정하기 위하여 평가위원회를 열어 1차 서류심사(신청기업 소재지, 지원금 항목 적정성 등), 2차 발표평가(사업계획의 적정성 등)를 실시한다.
- 선정결과는 신청기업에 개별 통보한다.

(3) 협약 및 지원금 지급

가. 협약의 체결

- 선정기업은 선정 통보일로부터 14일 이내에 평가위원회에서 결정되어 통보한 사항이 반영된 수정 사업계획서를 제출하고 전담기관과 협약서를 체결하여야 한다.
- 예비선정자가 지원기업으로 전환되어 협약을 체결할 경우, 당해년도 동일 차수 지원기업 협약완료일을 준용하여 지원한다.

- 지원금 집행계획서는 전담기관에게 승인을 득한 후에 진행하여야 함. (협약 변경시에도 승인 후 적용됨)
- 전담기관은 선정기업이 다음 사항에 해당하는 경우, 협약을 체결하지 아니할 수 있음.
 - 협약 전 지원기업이 사업수행을 포기한 경우
 - 정당한 사유 없이 협약에 필요한 서류를 제출하지 않은 경우
 - 기타 사업수행에 지장을 초래하는 중대한 사유가 발생한 경우 등
- 선정기업이 특별한 사유 없이 기한 내에 협약체결을 못하는 경우 전담기관은 우선순위의 후보대상자를 협약체결 대상자로 통보

나. 협약 변경

- 지원기업은 선정 과제 및 지원금 집행계획 변경이 발생하는 경우 전담기관에게 변경승인 요청서[제7호 서식] 및 변경된 사업계획서[제2호 서식]를 작성하여 제출하고, 협약의 변경을 신청할 수 있음
- 전담기관은 변경승인 요청서를 검토하여 변경된 내용에 대한 타당성을 검토한 후 그 결과를 지원기업에게 통보하며(필요시, 외부전문가의 검토 가능), 사업의 수행에 지장이 없다고 판단되는 경우 협약을 변경할 수 있음

다. 협약의 해약·해지

- 전담기관의 장은 아래의 사유가 발생한 지원기업에 대해서는 지원결정을 취소하고, 추후 사업의 지원 대상에서 제외할 수 있다.
 - 정당한 사유 없이 협약을 위반한 경우
 - 협약 후 타 사업 참여를 위하여 협약을 포기하는 경우
 - 허위로 협약을 체결하거나 지원기업이 제출한 증빙서류가 허위로 판명된 경우
 - 사업기간 중 지원 제외대상으로 판단되는 경우
 - 기타 정상적인 사업수행이 어렵다고 판단된 경우
- 지원기업의 사정으로 인하여 사업 참여를 포기할 경우, 사업 참여 포기신청서 [제9호 서식]를 전담기관의 장에게 제출하여야 한다.

라. 제재 및 환수

- 전담기관은 지원기업의 사업 중도포기, 사업 중단, 제출한 서류의 허위 판명, 타 기관 중복수혜 등으로 협약의 해약 및 해지의 사유가 발생한 경우 운영위원회를 열어 지원기업에 대한 제재와 지원금 환수에 대해 결정한다.
- 운영위원회는 상정된 안건의 사유의 정당성, 고의성, 불가항력성 등을 근거로 지원기업에게 지급된 지원금을 환수하거나 지급예정인 지원금의 지급중단을 결정할 수 있다.

마. 지원금 구성내역

구분	지원내용(예시)	한도액	비고
지적재산권 및 인증비용	<ul style="list-style-type: none"> 지적재산권(국내외 특허, 상표, 디자인) 출원비 및 등록비 지원 등 시험성적서 수수료, 인증 수수료 등 	총 사업비의 50%이내	
홍보 및 투자유치활동	<ul style="list-style-type: none"> 기업소개 및 투자유치를 위한 동영상(영문자막 포함) 제작비, 카달로그, SNS홍보물 등 (영문자막 포함) 제작비 지원 		
해외진출 및 투자유치컨설팅	<ul style="list-style-type: none"> 해외진출, 기술도입 및 투자금 도입을 위한 컨설팅, 멘토링 비용 지원 기업가치평가 등 관련 법률 자문료 지원 		
운영비	<ul style="list-style-type: none"> 사업비 사용분 정산에 따르는 회계법인 정산 비용 지원금 100%에 대한 이행(지급)보증보험료 지원 		
기타	<ul style="list-style-type: none"> 위에서 명기되지 않았으나, 투자유치를 위해 직접적으로 “필요한” 비용은 선정 심의를 통해 지급여부 판단 <p>(가능 예시) 투자유치활동을 위한 해외여비(항공료), 해외 전시회 참여를 위한 부스임차비, 시설장차비, (불인정 예시) 해외투자유치활동을 위한 일반체류경비(식비, 숙박비 등)</p>	총 사업비의 50%이내	<ul style="list-style-type: none"> 선정절차에서 타당성을 판단해 지급결정 가능하나 비용과 규모는 심사결과에 따라 조정되며 정산 시 당초 승인 내용과 다르게 사용된 경우 불인정 및 환수 조치

※ 지원금은 “중소기업 해외투자유치 지원사업”의 목적에 부합하는 항목으로 신청 및 지원하며, 또한 부가세 등 제세공과금은 지원업체가 자부담하여야 함

바. 지원금 교부

- 전담기관은 최종 선정되어 협약체결한 기업에게 사업계획에 따라 평가위원회에서 인정한 지원금을 가감 반영하여 교부한다.
- 지원기업은 지원금 계좌를 별도 개설·관리하여야 한다.

사. 지원금 교부 신청서류

① 지원금 교부신청서[제5호 서식]

- 책임자 성명, 연락처와 주소, 보조사업의 목적과 내용, 총 지원금 및 교부 신청 금액, 사업기간, 기타 정하는 사항 등

② 협약서[제4호 서식], 사업계획서[제2호 서식], 청렴서약서[제6호 서식], 외투기업 서약서[제7호 서식] : 각1부

- (협약서) 기관명, 총지원금 등을 작성하고 사업수행을 위한 약속
- (사업계획서) 사업개요, 지원기업의 자산과 부채, 사업 수행계획, 교부신청 금액과 그 산출기초(비목별 구체적 제시), 사업추진 효과 등

③ 지원금 관리 예금통장(전용계좌) 사본 : 1부

- 통장은 지원금을 관리할 수 있도록 별도 통장 개설
- 통장은 법인일 경우 법인 명의로, 개인사업자일 경우 대표자 성명의 통장으로 개설 ※ 다른 명의 혼용 및 대표자 개인 통장 사용 불가

④ 지원금 결제전용 체크카드(보조금 전용) 사본 : 1부

- 체크카드는 법인일 경우 법인 명의로, 개인사업자일 경우 대표자 명의로 보조금 관리통장과 연계하여 발급 ※ 전용 카드 발급

⑤ 사업자등록증 사본, 지방세완납증명서 및 국세완납증명서 : 1부

- 지방세완납증명서 : 전국 기초자치단체 지방세 관리부서에서 발급
- 국세완납증명서 : 전국 기초자치단체 관할 세무서 등에서 발급
- ※ 지원금 교부신청일 현재 당해연도 발급분이고 3개월 이내 발급된 지방세완납증명서 및 세외수입 완납 확인 서류(간편조회 내역서)

⑥ 이행보증보험증권 : 1부

- 지원금에 대한 이행보증보험증권 발행(회수가산기간 3개월)

아. 지원 세부내용

① 지적재산권 지원

- 지원금액 : 총 사업비의 50% 이내
- 지원내용 : 사업계획서와 관련된 지적재산권 출원에 대하여 지원이 되며, 협약 체결 이후에 진행된 건에 한함.

구분	지원내용
국내특허	· 출원/등록에 따른 관납료 및 대행기관 수수료 등 · 우선심사비용, 선행기술조사비용 등
국제특허	· 출원/등록에 따른 관납료 및 대행기관 수수료 등 · 송달료, 국제출원료, 번역료 등
실용신안 디자인 상표	· 출원/등록에 따른 관납료 및 대행기관 수수료 등 · 우선심사비용, 선행기술조사비용 등
시험성적서 및 인증	· 출원/등록에 따른 대행기관 수수료 등 · 심사비용, 기술조사비용 등

② 홍보 및 투자유치활동

- 지원금액 : 총 사업비의 50% 이내
- 지원내용 : 참여기업의 기업소개를 위한 동영상 제작 비용

구분	지원내용
동영상 제작지원	· 해외투자유치를 위한 외국어 기업소개 동영상 제작비용 지원 - 영문자막 포함
홍보물 제작지원	· 해외투자유치를 위한 카달로그, SNS홍보물 등 제작비 지원 - 영문자막 포함

③ 컨설팅 지원

- 지원금액 : 총 사업비의 50% 이내
- 지원내용 : 참여기업의 해외투자유치를 위한 컨설팅(멘토링) 비용 지원

구분	지원내용
컨설팅 및 멘토링	· 해외투자유치를 위한 참여기업의 컨설팅 및 멘토링에 소요되는 비용 지원
멘토링 지원	· 기업가치평가 등 관련 법률 자문료 등 실소요되는 비용 지원

④ 운영비 지원

- 지원내용 : 사업계획서에 근거하여 사업 운영비 지원

구분	지원내용	비 고
운영비 지원	· 회계법인 사업비 정산 수수료 지원 · 이행(지급)보증보험료 지원 - 지원금 100%에 대한 보증보험 필수 · 사업관련 사무용품, 우편료 등	

자. 지원금 신청 및 지급

- 지원금은 사업협약 완료 후, 지원금 신청서류를 제출한 기업부터 순차적으로 지급예정

(4) 지원금 집행

가. 지원금 집행 시 유의사항

- 지원기업은 이 규정에서 정한 기준에 따라 지원금을 사용 및 관리하여야 함.
- 지원기업은 지원금 관리를 위하여 개설하는 금융기관의 계좌는 기업 명의의 수시 입출금이 가능하고 원금이 보장되며, 담보설정이 되지 않는 보통예금 등으로 별도 개설하여 관리하여야 하며, 특별한 사유가 없는 한 계좌를 변경할 수 없음.
- 본 사업과 관련 없는 건축·기계 등 시설·수선비, 시설부대비, 전신·전화 설비 등 자본적 경비와 상근직원 인건비, 사무실 임대료, 사무용 집기, 공과금 등 업체운영과 관련된 일반경비 및 연구용역비로는 사용 할 수 없음.
- 전담기관은 지원기업이 제출한 증빙자료가 미비할 시에는 필요한 자료를 요청할 수 있음.

- 전담기관은 필요시 현장방문을 통하여 물품 및 시제품 등 지원금 사용상태를 확인 후 지원금을 지급할 수 있음.
- 참여자는 협약종료일 한달전까지 지원금을 집행하고 사업기간 종료 전까지 회계법인 정산 결과를 제출하여야 함
- 참여자는 전자세금계산서 발행 의무화에 따라, 사업비의 지출시 전자세금계산서 처리(법인사업자의 경우 해당, 2011년부터 개인사업자는 복식부기의무자에 대하여 2012년부터 적용됨)를 원칙으로 하며, 세금계산서 발행이 어려운 경우 현금영수증으로 처리함
 - ※복식부기의무자란 ? 현행 세법(법인세법 제112조, 소득세법 제160조)은 사업자의 소득금액을 계산할 수 있도록 증빙서류를 비치하고 그 사업에 관한 모든 거래사실이 객관적으로 파악될 수 있도록 복식부기에 의하여 장부에 기록·관리하도록 규정하고 있음. 이때의 사업자를 복식부기의무자라 하는데, 대통령령으로 정하는 간편장부 대상자를 제외한 모든 법인과 부동산임대소득, 사업소득 또는 산림소득이 있는 사업자 등이 해당 됨
- 참여자는 용역수행업체 선정시 다음의 항목을 준수하여야 함.
 - ① 참여자는 추진과제와 **연관된 업태와 종목이 사업자등록증에 명시된 용역수행업체**를 선정하여야 함
 - ② 참여자는 본인과 민법상 **친·인척관계**에 해당하는 용역수행업체는 선정할 수 없음
 - 주관기관은 필요시 관련 자료를 요청하여 확인 할 수 있음
 - ③ 참여자는 업력이 **6개월 이상** 된 용역수행업체(견적서 발급일 기준)를 선정하여야 함
- 참여자가 주관기관에 지원금 지급을 요청할 시에는 지원금 항목에 따른 신청서 및 증빙자료를 제출해야 함
- 주관기관은 참여자가 제출한 증빙자료가 미비할 시에는 필요한 자료를 요청할 수 있음
- 주관기관은 필요시 현장방문을 통하여 물품 및 시제품을 확인 후 지원금을 지급할 수 있음
- 주관기관은 부가세 및 관세, 송금수수료 등 사후환급금에 대해서는 지원금 지급을 제외
- 주관기관은 협약기간 중 참여자의 중대한 귀책사유로 협약이 해약된 경우는 지원금의 전부 또는 일부를 회수할 수 있음
- 참여자는 지원금 100%에 대해 협약 전 이행(지급)보증보험 가입

- ※ 발급수수료는 사업비로 인정
- 협약사업비는 평가위원회의 결과에 따라 조정될 수 있음
- 선정 이후 지원금의 지급시기와 지급방법(일괄 또는 분할지급)은 예산사정에 따라 변경될 수 있음
- 사업에 참여하는 자는 채무불이행 등 신용조회에 동의한 것으로 간주함
 - 채무불이행 등 확인을 위한 신용조회
- 견적서, 거래명세서(모델명, 사이즈, 제작사양 등 명확히 기재), 계약서(금액, 기간, 계약내용 등)
 - ※ 100만원 이상일 경우, 비교견적서 첨부
- (전자)세금계산서 사본
- 사업자등록증 또는 신분증사본, 입금계좌 사본(참여자, 용역사 등)
- 사업자등록증, 계좌사본(용역/제작/구매업체)
- 온라인 입금증(이체확인증)
 - ※ 입금증에는 예금주 및 계좌번호(출금계좌 및 입금계좌)가 명확히 명시되어야 함.
- 사진(구매물품, 공사과정, 설치 전·중·후, 최종완료 등)
- 최종결과물(시제품 및 완성품, 시안, 컨셉도면, 설계도면 등)
- 임대계약서, 관리비 내역, 해당업체 사업자등록증, 수수료 입금확인증

(5) 정산 및 보고서 제출

다. 중간보고서 제출

- 참여자는 원활한 사업추진 및 사업비 관리, 집행확인을 위한 사업추진 중간보고서 [제9호 서식] 및 관련자료 등을 주관기관이 지정한 기간까지 제출하여야 함

라. 완료보고서 제출

- 참여자는 협약종료일 15일전까지 사업추진 완료 및 사업비 정산보고서 [제10호 서식] 등을 주관기관(또는 지정된 회계법인)에 제출하여야 하며, 주관기관은 필요시 추가자료 및 자료수정을 요청할 수 있음

마. 최종평가 및 사후관리

- 주관기관은 평가(운영)위원회로 하여금 사업 참여자에 대한 최종평가를 사업추진 최종평가표[별표 4]에 의거하여 실시토록 함
- 주관기관은 참여자의 성공적인 창업을 지원하기 위하여 사업완료 후(완료 후 2년 이내)에도 지속적인 사후관리를 실시할 수 있음

(6) 기타사항

- 이 운영지침에 명시되지 않은 사항은 주관기관에서 정하는 바에 따름
- 정산결과는 우선 전담기관의 장이 통보한 내용에 따르되 최종 정산결과는 관리기관(경기도)에서 확정하며, 이때 불인정금액이 있는 경우에는 반납 조치한다.
- 지원금 정산 시 다음 각 호에 해당하는 경우에는 인정하지 아니하며, 비목별 불인정기준은 별표에 따른다.
 - ① 사업수행과 직접적인 관련이 없는 항목으로 집행한 경우
 - ② 다른 과제 또는 사업에 전용하여 사용한 경우
 - ③ 전담기관의 승인을 받지 않고 집행한 경우
 - ④ 지원금을 협약기간 이전 또는 종료 후 집행한 경우, 다만, 전담기관의 승인을 받은 경우는 예외로 한다.

< 서식 및 평가지표 >

☞ 사업 신청시 제출서류

- ☐ 【제1호 서식】 : 사업신청서
- ☐ 【제2호 서식】 : 사업계획서
- ☐ 주소지 확인을 위한 사업자등록증, 기업신용평가보고서(최근2년간) 등

* 1호 2호 서식은 pdf 형식으로 경기인베스트플랫폼에 업로드

** 그 외 증빙서류는 zip형식으로 업로드

☞ 2차 발표평가지 제출서류

- ☐ 【제3호 서식】 : 개인(기업)정보 조회 동의서

☞ 협약체결시 제출서류

- ☐ 【제4호 서식】 : 사업추진 협약서
- ☐ 【제5호 서식】 : 지원금 교부신청서
- ☐ 【제6호 서식】 : 지원금 청렴사용서약서
- ☐ 【제7호 서식】 : 해외투자기업 참여자 서약서
- ☐ 지원금 100%에 대한 이행(지급)보증보험 증권 사본
- ☐ 청렴사용 서약서
- ☐ 전용통장, 체크카드 사본
- ☐ 사용인감계

☞ 변경 및 포기시 제출서류

- ☐ 【제8호 서식】: 변경승인 요청서
- ☐ 【제9호 서식】: 사업참여포기신청서

☞ 완료보고서 제출서류

- ☐ 【제10호 서식】: 사업추진 실적 및 정산보고서

☞ 참고

- ☐ 【별표1호】:사업지원 제외업종 총괄표

[제1호 서식]

『중소기업 해외투자유치 지원사업』 신청서

* 1호 2호 서식은 pdf 형식으로 경기인베스트플랫폼에 업로드

** 그 외 증빙서류는 zip형식으로 업로드

기본정보	회사명		대표자	
	사업자등록번호 (고유번호)		설립일/직원수	/
	홈페이지		소재지(주소)	
사업 책임자정보	성명		직위	
	연락처	전화	팩스	
		E-mail	휴대전화	
과제명				
신청현황	구 분	세부내용	신청금(단위 : 원)	
	신청금 합계(단위 : 원)			
제출서류	1. 사업계획서 1부 2. 회사소개서(양식불문) 1부 3. 개인(기업)정보제공 및 조회 동의서 1부 4. 사업자등록증 및 외투기업확인증, 중소기업확인증(해당시) 1부 5. 최근 1년간 재무제표 1부 6. 국세 및 지방세 완납증명서 각 1부 7. 기업신용평가 보고서(유효기간 내) 1부			
“중소기업 해외투자유치 지원 사업”의 모집공고에 따라 신청서를 제출합니다. 또한 본 신청서의 내용에 허위 사실이 있을 경우 선정을 취소하는 것에 동의합니다.				
20 년 월 일 신청기업인 : _____ (인)				
경기도경제과학진흥원 원장 귀하				

[제2호 서식]

『중소기업 해외투자유치 지원사업』 계획서

* 1호 2호 서식은 pdf 형식으로 경기인베스트플랫폼에 업로드

** 그 외 증빙서류는 zip형식으로 업로드

1. 기본현황

기본 정보	회사명							사업자등록번호 (고유번호)	
	대표자	○ 이름 : ○ 주요이력 - -							
	재무현황 (최근3년간)	연도	총자산	자기자본	부채	부채비율	매출액	당기순이익	
주요 연혁	년 월	내 용							
과 제 명									

2. 주요 연혁(실적)

○ 회사의 주요연혁
○ 해외투자유치 주요 실적 등

3. 인력 및 조직 현황

○ 현재 인력구성 현황 및 조직구성
○ 사업 추진의지, 역량 및 사업화를 위한 네트워크(기술, 자금, 마케팅 등) 보유 현황 등

4. 신청과제 추진목적 및 배경

- 신청과제 관련 비즈니스의 국내외 기술 및 시장현황
- 신청과제 관련 제품 또는 서비스의 성장성 및 전망
- 신청과제를 추진하게 된 이유, 필요성, 긴급성 등

5. 신청과제 추진내용 및 추진방법

- 신청과제 추진을 위한 활동계획
- 기업 내 참여조직 및 인력현황 등 기재
- 자금조달계획 및 인력수급계획 등
- 마케팅전략, 추진일정 및 절차 등

추진업무	M	M+1	M+2	M+3	...

6. 해외투자유치 지원사업을 통한 기대효과

- 신청기업의 제품 또는 서비스와 관련된 사업의 국내외 예상 점유율
- 신청기업의 제품 또는 서비스의 적합성(법, 제도 등) 및 차별성, 독창성
- 사업(제품, 서비스)의 수익모델 및 수익성, 시장성
- 관련 사업 추진에 의한 기대효과 등

7. 지원금 활용계획 (신청항목별로 기재)

< 소요예산 및 지원신청액(예시) >

o 신청내역 개요

구 분	세부 내용	신청금(단위 : 원)
지적재산권 지원		3,000,000
동영상 제작지원		6,000,000
신청금 합계(단위 : 원)		15,000,000

o 지적재산권 지원금 활용계획
- 예상비용 및 활용방안 기술

o 동영상 제작지원 지원금 활용계획
- 예상비용 및 활용방안 기술

※ 유의사항

- o 지원목적 달성을 위한 보편타당하고 실행가능한 적정예산으로 편성
- o 포괄적 예산편성 불가. 즉, 예비비, 잡비 등과 같이 구체적 사용목적이 나타나지 않는 예산 편성불가(각 비목별 구체적 산출근거 제시)
- o 지원기업 운영비 등 목적사업과 직접 관련 없는 경비와 자본적 경비 편성불가
 - 상근직원 인건비, 사무실 임대료, 사무용 집기구입비, 공과금 등 단체운영 경비
 - 시설비, 시설부대비, 설비비, 수선비, 자산취득비 등 자본적 경비
 - 이웃돕기성금, 진료비 등 현금성 지출 경비
 - 차량 유지관리비(수리비, 보험료 등)

[제3호 서식]

개인(기업)정보 제공 및 조회 동의서

개인(기업)정보 수집 및 이용

경기도경제과학진흥원은 중소기업 해외투자유치 지원 사업 운영을 위해 아래와 같은 개인(기업)정보를 수집하고 있습니다.

<개인(기업)정보를 제공받는 자>

경기도경제과학진흥원 중소기업 해외투자유치 지원 사업 담당부서

<개인(기업)정보의 이용 목적>

중소기업 해외투자유치 지원 사업 신청 시 신청자격 검토, 중복지원 검토, 선정평가 진행, 선정 후 협약진행, 협약 후 사업운영, 협약 종료 후 사후관리 등

<이용 또는 제공하는 개인(기업)정보의 항목>

성명, 주민등록번호, 휴대폰번호, 일반전화번호, 소속회사(직위), 이메일, 주소, 학력 및 경력사항, 신청과제명, 사업개시일, 법인등록번호, 사업자등록번호, 사업장주소, 실무담당자 인적사항 등

<개인(기업)정보의 보유 및 이용기간>

신청일로부터 협약 종료 후 5년까지

<개인(기업)정보 수집 동의 거부권리>

신청자는 개인(기업)정보 수집 동의에 거부할 권리가 있습니다. 다만 개인(기업)정보 수집을 거부하실 경우 중소기업 해외투자유치 지원사업 신청자격 검토, 평가, 선정, 협약, 사업운영, 사후관리 등이 불가능하므로 사업신청이 완료되지 않음에 유의하시기 바랍니다.

동의함

동의하지 않음

고유식별정보 수집 동의

경기도경제과학진흥원은 중소기업 해외투자유치 지원 사업 운영을 위해 신청자격 검토, 중복지원 검토, 선정평가 진행, 선정 후 협약진행, 협약 후 사업운영, 협약 종료 후 사후관리 등의 목적으로 고유식별정보(주민등록번호 등)를 수집하고 있습니다.

동의함

동의하지 않음

[제4호 서식]

『2021 중소기업 해외투자유치 지원 사업』

협 약 서

본 협약은 2021 중소기업 해외투자유치 지원사업의 원활한 수행을 위하여 경기도경제과학진흥원(이하 '진흥원'으로 한다)과 지원기업 간에 협약 상 의무를 성실히 이행할 것을 약속하고 다음과 같이 협약을 체결한다.

《사 업 개 요》	
○ 기 업 명 :	(대 표 자 :)
○ 총지원금 : 금 _____ 원	※ VAT 제외
○ 협약기간 : 협약일 ~ 20 년 월 일	

제1조(목적) 본 협약서는『2021 중소기업 해외투자유치 지원사업』을 수행함에 있어 필요한 사항에 대해 규정하고 경기도 중소기업, 외투기업 등의 비즈니스를 발굴 지원하여 투자유치를 활성화를 목적으로 한다.

제2조(준수의무) '지원기업'은 '진흥원'에 제출한 사업계획서 및 본 협약에서 약정한 사항을 성실히 준수하도록 하여야 한다.

제3조(사업내용) '지원기업'은『2021 중소기업 해외투자유치 지원사업』을 수행함에 있어 사업의 내용과 추진목표는 지원기업별 사업계획서에 정하는 바와 같다.

제4조(협약기간) 협약기간은 2021년 월 일부터 2021년 11월 30일까지로 한다.

제5조(지원금 지급 및 관리) ① '진흥원'은 협약 체결 후 지원금 _____원을 '지원기업'에게 지급한다.

- ② '지원기업'은 지급 받은 지원금을 다른 용도의 자금과 분리하여 별도의 전용계좌와 카드로 사용 및 관리하여야 하며, 증빙서류를 3년간 보관하여야 한다.
- ③ '지원기업'은 배부 받은 지원금을 '진흥원'에 제출한 사업계획서에 근거하여 집행하여야 하며 당초 사업계획서와 다르게 지원금을 변경하고자 하는 경우 '진흥원'의 승인을 받아야 한다.

- ④ ‘지원기업’은 ‘진흥원’ 또는 ‘진흥원’이 지정하는 자의 사업현장 확인, 관계서류의 열람, 관계 자료의 제출요청에 성실히 응하여야 한다.
- ⑤ ‘지원기업’은 ‘진흥원’으로부터 집행 잔액, 불인정 비용 등의 반환을 청구받은 때에는 지체 없이 이를 반환하여야 한다.

제6조(사업성과 보고 및 정산) ‘지원기업’은 사업완료와 동시에 최종보고서와 지원금 정산서 및 관련 증빙서류를 ‘진흥원’ 또는 ‘진흥원’이 지정하는 기관에 제출하여야 한다.

제7조(협약의 변경) ‘진흥원’과 ‘지원기업’은 협약내용의 변경이 필요하다고 인정되는 경우 상호 협의하여 협약내용을 변경할 수 있다. 다만, ‘지원기업’은 변경된 내용에 대하여 사전에 ‘진흥원’의 승인을 받아야 한다.

제8조(협약의 해약) ① 협약을 기간 만료 전에 해약할 경우에는 ‘진흥원’과 ‘지원기업’ 간 협의에 의한다.

- ② ‘진흥원’은 다음 각 호의 사유가 발생하였을 경우에 협약을 일방적으로 해약할 수 있으며, 협약이 해약된 경우에 ‘지원기업’은 이의를 제기할 수 없다.
 1. 조례 또는 각종 관련 법규 및 규정을 위반한 때
 2. 고의 또는 중대한 과실로 인해 과제 수행을 계속 수행하기가 곤란한 경우
 3. 지원금을 부적정하게 집행 또는 본 사업의 목적 이외의 용도로 사용한 경우
 4. 공익을 위하여 이 협약을 계속 유지할 수 없는 사유가 발생한 때
- ③ 제2항에 의해 본 협약을 해약하는 경우에 ‘진흥원’은 지급한 지원금 전액 또는 지출이 이루어지지 않은 잔액 및 이자액의 반환을 청구할 수 있으며 ‘지원기업’은 이에 응하여야 한다.
- ④ ‘지원기업’은 제2항 각 호의 사유가 발생하였을 때에는 지원금의 집행 중지 및 현장 실태 조사 등의 조치에 성실히 응하여야 한다.

제9조(해석) 이 협약서 상의 용어에 대한 해석은 ‘진흥원’과 ‘지원기업’이 협의하여 결정하되, 협의가 이루어지지 아니하는 때에는 ‘진흥원’의 해석에 따른다.

제10조(권리의무의 양도금지) ‘지원기업’은 본 협약과 관련된 권리나 의무를 ‘진흥원’의 승인 없이 제3자에게 양도할 수 없다.

제11조(결과물의 활용) ‘지원기업’은 본 과제의 결과를 공개하거나 발표할 경우 본 과제가 경기도 지원으로 수행된 것임을 밝혀야 한다.

제12조(협약의 준수 등) ‘지원기업’은 협약에서 정한 사항을 성실히 행하여야 하며, 협약에서 정하지 아니한 사항에 대하여 ‘진흥원’과의 사전협의 없이 일체의 행위를 일방적으로 할 수 없다. 다만, 긴급을 요할 경우에는 협약 취지에 맞도록 우선 처리한 후에 즉시 통보하여야 한다.

제13조(협약서에 정하지 아니한 사항) 이 협약에서 정하지 아니한 사항에 대해서는 관계 법규에서 정하는 바에 따른다.

제14조(협약의 효력 등) ① 본 협약서의 효력은 협약체결일로부터 발생한다. ② 이 협약이 원만히 체결되었음을 증명하기 위하여 협약서 2부를 작성하고, ‘진흥원’과 ‘지원기업’이 각 1부씩 보관한다.

20 년 월 일

경기도경제과학진흥원 원 장 (인)

(지원기업) (대 표) 0 0 0 (인)

[제5호 서식]

『중소기업 해외투자유치 지원사업』 지원금 교부신청서			
1. 사업 개요			
사업명	중소기업 해외투자유치 지원 사업		
과제명			
2. 지원기업 개요			
기업명		대표자명	
사업책임자		전화/팩스	/
휴대폰		이메일	
주소			
3. 지원금 신청 개요			
사업기간	2021. 0. 0 ~ 2021. 11. 30		
지원금	원		
계좌번호	00은행, 123-456-789, 예금주) 000		
붙임	1. 협약서 2부[제4호 서식] 2. 사업계획서 1부[제2호 서식] 3. 통장사본 1부 4. 사업자등록증, 국세·지방세 완납증명서 각1부 5. 이행보증보험증권 1부. 끝.		
상기와 같이 사업추진에 따른 지원금 교부를 신청합니다. 2021년 월 일 소속기관장 : _____ (인) (재)경기도경제과학진흥원장 귀하			

[제6호 서식]

『중소기업 해외투자유치 지원사업』
지원금 청렴사용서약서

위 “2021 중소기업 해외투자유치 지원사업”과 관련하여 경기도로부터 교부받은 지원금의 사용에 있어 교부조건 및 사업계획과 관계 법령에 규정된 절차에 따라 공정하고 투명하게 집행하겠으며, 경기도에서 요구하는 청렴 활동에 적극 협조하겠습니다.

아울러, 교부받은 지원금의 사용과정에서 관련된 직원들은 이유 여하를 막론하고 경기도의 사전 승인 없이 임의로 변경하여 사용하거나 교부 목적 이외에 사용하지 않도록 하겠으며, 이를 위반할 시에는 지방재정법 등 관계법령에 따라 다음과 같이 처벌 받을 수 있음을 충분히 이해하고 이에 책임질 것을 서약합니다.

< 벌칙 규정(지방재정법 제97조 및 제98조) >

- 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 지방보조사업자 등에 대한 벌칙(제97조)
 - 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 자와 그 사실을 알면서 지방보조금을 교부한 자는 5년 이하의 징역 또는 3천만원 이하 벌금 부과
 - 법령, 지방보조금 교부결정의 내용, 법령에 따른 자치단체장의 처분에 대한 선량한 관리자로서의 주의 의무를 위반하여 다른 용도에 사용한 보조사업자에 대해 3년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금 부과
 - 자치단체장의 승인 없이 사업계획 또는 보조사업에 소요되는 경비의 배분을 변경하거나, 임의로 다른 사업자에게 인계 또는 중단·폐지, 자치단체장의 보조사업 수행 정지명령을 위반, 보조사업 실적보고서를 거짓으로 작성 제출 등의 행위를 한 보조사업자에 대해서는 각각 1천만원 이하의 벌금 부과
- 지방보조사업 법인 대표자 등에 대한 양벌 규정(제98조)
 - 거짓 신청으로 보조금을 교부받는 등 벌칙에 해당되는 행위를 한 지방보조사업 법인의 대표자, 또는 대리인, 사용인, 종업원이 그 업무를 게을리 한 경우에는 해당 벌금형 부과

202 . . .

기업명		대표		(서명/인)
기업명	책임관리자	직책	성명	(서명/인)
기업명	실무책임자	직책	성명	(서명/인)

경기도지사 귀하

[제7호 서식]

**『중소기업 해외투자유치 지원사업』
해외투자기업 참여자 서약서**

위의 경기도경제과학진흥원의 「중소기업 해외투자유치 지원사업」 수행을 위하여 협약만료 1개월 전까지 경기도에 사업자 등록을 완료하며 6개월 이상 유지하겠습니다.

아울러, 임무 수행을 완료하지 못할 경우, 경기도경제과학진흥원의 조치에 적극적으로 협조하고 만약 부정한 방법이 있을 경우 모든 책임을 감수 할 것을 서약합니다.

2021년 월 일

기업명	대표	(서명/인)
기업명	책임관리자 직책	성명 (서명/인)
기업명	실무책임자 직책	성명 (서명/인)

경기도경제과학진흥원장 귀하

[제10호 서식]

**20 년 『중소기업 해외투자유치 지원사업』
추진실적 및 정산보고서(예시)**

○ 사업명 :

○ 사업기간 :

○ 지원금

(단위 : 원, %)

구 분	예 산 액	지 출 액		집행잔액	이 자 발생액	비 고
		금액	비율			
계						
지원금						

202 년 월 일

제출자 : 기업명

대표자

(직인)

- | | |
|----------------|----------------|
| ○ 실무책임자 : 직위 | , 성명 |
| ○ 연 락 처 : 전화 | , FAX , E-mail |
| ○ 주 소 : (우편번호) | |

※ 첨부서류

- | | |
|---------------------|-----------------|
| ① 지원사업 추진실적 1부 | ② 자금집행 정산보고서 1부 |
| ③ 영수증·세금계산서 사본 각 1부 | ④ 제품 등 관련사진 1부 |
| ⑤ 기타 각종 증빙자료 1부 | |

1. 20 년 『중소기업 해외투자유치 지원사업』 추진실적

1 사업개요(요약)

기업명	(대표자 : ○○○)
과제명	
협약기간	. . . ~ . . .
지원금 (계획액)	총 천원
추진목적	○ (사업의 목적을 요약하여 기재) - -
추진실적	○ (추진실적을 요약하여 기재)
추진성과	○ (사업을 완료함으로써 국가, 기업, 시민사회, 시민 등에 미치는 효과를 구체적으로 기재)
성과(물) 활용계획	○ (사업을 통하여 나타난 성과 또는 성과물을 향후 어떻게 활용할 것인가에 대한 계획)
문제점 및 건의	○

※ 작성분량 : 1쪽 이내로 작성

2 계획 대비 추진실적

구 분	추진 계획	추진 실적	비고
	0 - -	0 - -	

〈 작성요령 〉

- 실행계획서상의 사업계획과 추진실적을 대비하여 작성하고 가급적 계량화·도식화하여 작성(사업계획과 추진실적의 차이가 있을 경우에는 그 사유를 비고란에 기재)

3 사업추진성과

○

- ※ 지원기업 또는 외부기업(용역)의 참여정도, 사업에 대한 홍보실적, 투입 대비 산출의 비교분석 등의 내용이 포함되도록 작성

4 자체평가

○

- ※ 사업추진결과 잘된점, 부진한 점, 사업추진상 문제점 및 애로사항, 향후 사업추진을 위한 자체 발전 방안 등

5 개선 및 건의사항

○

2. 20 년 『해외투자유치 지원사업』 지원금 정산보고서

1 정산 총괄표

(단위 : 원, %)

구 분	예 산 액	지 출 액		집행잔액	이 자 발생액	비 고
		금액	비율			
계	20,000,000	19,500,000	100	500,000	7,000	예시
지원금	10,000,000	9,500,000	48.7	500,000	3,500	

※ 지원금 교부시 제출·승인된 사업실행계획서를 기준으로 총지원금, 집행액과 집행잔액을 기록

2 지원금 집행현황

① 세부내역별 집행현황

(단위 : 원)

세부내역	사업일시	내 역	당초집행 계획액	실제 집행내역		잔 액
				산출기초	집행액	
합계				예시		
○○ 세미나	7.10 14:00	계	6,980,000		3,550,000	430,000
		현수막	2,500,000	230,000*10개	2,300,000	200,000
		자료집	3,400,000	8,000*400부	3,200,000	200,000
		장소임차료	1,080,000	(2,000*500명)+(50,000*1명)	1,050,000	30,000
○○○ 캠페인	8.15	계				

※ 당초 집행계획은 실행계획서상 예산집행계획의 단위사업건별로 내용을 기입하고 실제집행내역부분은 계획과 대비하여 비목별로 구체적이고 상세하게 작성하여야함

② 지원금 집행 세부내역

○ 세부내역 : (A) × × × 세미나

(단위 : 원)

인출 일자	인출액	비목	내역	지출 일자	지출액	지급처	지출 번호	지급방법
7.5	1,020,000	인쇄비	세미나자료집	7.5	500,000	창성인쇄		체크카드
		강사료	세미나주제강사	7.5	300,000	홍길동의2		계좌입금
		원고료	자료집 원고	7.6	200,000	홍길동의2		체크카드
		진행비	세미나 사무용품	7.6	20,000	행복문구		체크카드
7.10	500,000							
	000		× × ×					
	000		× × ×					
7.20								
8.20								

○ 세부내역 : (B) ◇◇◇캠페인

(단위 : 원)

인출 일자	인출액	비목	내역	지출 일자	지출액	지급처	지출 번호	지급방법
계								
8.10	460,000	인쇄비	캠페인리플렛	8.11	300,000	창성인쇄		체크카드
		진행비	캠페인 현수막	8.11	100,000	가나광공		체크카드
		인건비	자원봉사자인건비	8.11	60,000	김지혜외1		계좌입금
8.20	300,000							
	000		× × ×					
	000		× × ×					
8.25								
9. 1								

※ 내부품의서, 지출결의서, 각종 영수증, 회계장부, 통장 등 세부증빙자료는 별도 편철 제출
 ☞ 제반 증빙자료가 없는 건에 대해서는 자료 각 건별로 사유서 첨부 제출

<지급방법별 증빙자료>

- 체크카드 : 매출전표
- 계좌입금 : 은행입금전표, 세금계산서, 금전등록기 영수증, 간이세금계산서, 수령증 등

3 지원금 집행잔액 발생사유

(단위 : 원)

단위 항목	세부내역	예산비목	예산액	지출액	집행잔액	발생사유
합 계						
(A) xxx 세미나	소 계					
	세미나 자료집	인쇄비	3,400,000	3,200,000	200,000	집행잔액
(B) ◇◇◇ 캠페인	소 계					

※ 발생사유 : 계획변경, 취소, 지급사유 미발생, 집행잔액, 이자 등 기재

4 사업 및 소요경비배분 변경내역 ☞ 변경사항이 있을 경우만 작성

(단위 : 원)

세 부 내 용	비 목	당초예산	변경예산	주요 변경사유	승인여부

※ 승인여부 : 경기도 승인, 자체변경(내부 결재문서 사본 첨부)으로 구분 기재

[별표 1]

『글로벌 스타트업 기업지원사업』
사업지원 제외업종 총괄표

업종	품목코드	해당업종
제조업	`33402中	불건전 영상게임기 제조업
	33409中	도박게임장비 등 불건전 오락용품 제조업
도매 및 소매업	46102中	주류, 담배 중개업
	46109中	골동품, 귀금속 중개업
	46209中	앞담배 도매업
	46331, 3	주류, 담배 도매업
	46416中	모피제품 도매업(인조모피제품 도매업제외)
	46463中	도박기계 및 사행성, 불건전오락기구 도매업
	47640中	도박기계 및 사행성, 불건전오락기구 소매업
	47859中	성인용품 판매점
47911中	도박기계 및 사행성, 불건전오락기구, 성인용품도소매업	
음식점 및 주점업	56211~2	일반(무도)유흥 주점업
잡지 및 정기간행물 발행업	58122中	경마, 경륜, 경정관련 잡지 발행업
게임 소프트웨어 및 공급업	5821中	불건전 게임소프트웨어 개발 및 공급업
그 외 기타 정보 서비스업	63999中	온라인게임아이템중개업, 게임아바타중개업
금융 및 보험업	64~66	금융 및 보험업, 다만 손해사정업(66201), 보험 대리 및 중개업(66202)은 제외
부동산업	68	부동산업, 다만 부동산관련 서비스업(682)은 제외
산업용 기계 및 장비임대업	69390中	도박기계 및 사행성, 불건전 오락기구 임대업
전문서비스업	71531中	기획부동산업*
사업지원 서비스업	75330中	흥신소
	75993	신용조사 및 추심대행업
	75999中	경품용 상품권 발행업, 경품용 상품권 판매업
스포츠 및 오락관련 서비스업	91113	경주장 운영업
	91121	골프장 운영업
	9122中	성인용게임장, 성인오락실, 성인PC방, 전화방
	91249	기타 gambling 및 베팅업
	91291	무도장 운영업
기타 개인 서비스업	9612中	증기탕 및 안마시술소
	96992	점집, 무당, 심령술집 등
	96999中	휴게텔, 키스방, 대화방

* (운영형태)부동산 판매를 목적으로 설립되어 개발가능성이 거의없는 지역의 임야나 농지를 대단위로 매수하여 소규모 단위(330㎡, 660㎡등)로 분할한 후, 다단계판매와 텔레마케팅(전화권유 판매)과 같은 조직적 판매망을 통해 부동산을 고가(시세의 3~5배)에 매도하는 업체