

## 2024년 소공인 스마트제조 지원강화 사업 모집 공고

소공인의 제품·공정 개선 등 스마트화 지원을 위한 「2024년 스마트 제조 지원강화(舊 스마트공방 기술보급)」 사업을 다음과 같이 공고하오니 소공인 여러분의 많은 참여를 바랍니다.

2024년 1월 31일

중소벤처기업부장관·소상공인시장진흥공단이사장

### ※ 필수 확인사항 ※

1. 소상공인시장진흥공단에서는 스마트제조 지원강화 사업을 빌미로 대가(성공보수, 서류작성 수수료 등)를 절대 요구하지 않으며, 제3자(브로커 등)는 본 사업에 어떠한 영향력도 행사할 수 없습니다.
2. 제3자(브로커 등) 부당개입 등 위법사실 확인시 고발조치 될 수 있으며, 관련한 신청소공인에게는 지원결정 취소 및 지원금 환수, 정부지원사업 참여제한 등의 불이익이 발생할 수 있습니다.
3. 2023년 수혜소공인은 2년 의무사용 기간에 따라 2024년 지원이 불가합니다.
4. 2024년 사업 신청·접수는 소상공인24 홈페이지에서만 가능합니다.  
- 소상공인24 사업신청 바로가기 <https://www.sbiz24.kr/>
5. 권역별(서울강원, 부산울산경남, 대구경북, 경기남부, 인천경기북부, 대전충청) 서류 평가 대상 경쟁률을 안분비례하여 수혜소공인을 최종 선정합니다.
6. 제조업종별 작업공정의 스마트기술 도입을 위한 참조모델 주소를 안내하오니 참고하여 주시기 바랍니다.  
([https://drive.google.com/drive/folders/1\\_KSMYqrVutTgEhyfePjtcfSiZxHu-lwU?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1_KSMYqrVutTgEhyfePjtcfSiZxHu-lwU?usp=drive_link))
7. **2024년 변경사항입니다.**
  - ① 지원유형에 유의하여 사업을 신청해 주시기 바랍니다.  
- 개별형 : 소공인 1개사를 개별지원(신청주체 : 소공인)  
- 클러스터형 : 소공인 20개사를 묶음지원(신청주체 : 운영기관)  
\* 잘못된 사업신청에 따른 불이익(탈락 등)의 책임은 신청주체에게 있음
  - ② 소프트웨어 개발비는 지원 불가합니다. SaaS(클라우드 서비스형 소프트웨어) 또는 라이선스가 확인되는 상용소프트웨어의 임차만 지원 가능합니다.
  - ③ 선정된 소공인은 선정통보 후 지정 일자에 현장교육(1회)을 이수하여야 하며, 현장교육 미수료 시 선정취소됩니다.
  - ④ 또한, 현장교육 참석 전 **▲자부담금 납부, ▲이행보증보험증권 발행**을 하여야 하며, 이를 **미이행** 시 **선정취소**가 됩니다.
  - ⑤ 신청한 스마트제조 구축장소가 실제 구축장소와 다를 경우 선정이 취소됩니다.

# 1. 사업개요

가. **사업목적** : 수작업 위주 작업공정의 디지털 전환을 위한 ▲자동화 기기 도입 및 데이터 수집·연계, ▲공용솔루션 도입 등 스마트화 지원

나. **지원규모** : 1,800개사 내외(업체당 국비 42백만원 이내)

\* 대표자 소유 사업자(법인포함) 1개만 신청가능 (2개이상 신청불가)

다. **사업기간** : 협약체결일 ~ '24. 12월

\* (소공인 협약기간) 협약체결일로부터 5개월  
(클러스터 운영기관 협약기간) 협약체결일로부터 7개월

라. **지원방식** : 사업비 매칭 지원(국비 70% 이내, 자부담 30% 이상)

\* 자부담 30% 중 현금 50% 이상 + 현물(인건비) 50% 이하로 구성하며, 현물은 과제 책임자(대표자, 기존직원 등)의 직전년도 인건비(2023년 연봉)로 계상 가능

마. **신청접수 및 선정**

○ (사업신청) 신청서, 사업계획서, 개인정보동의서 등 필수서류를 소상공인24(www.sbiz24.kr) 홈페이지를 통해 신청·제출

○ (선정평가) “자격확인 → 서류평가 → 현장평가\*”로 선정

\* 현장평가 시 필요에 따라 자격확인을 위한 추가서류를 요청할 수 있음

바. **지원내용**

○ (소프트웨어 지원) ▲SaaS(클라우드 서비스형 소프트웨어) 또는 ▲라이선스가 확인되는 상용 소프트웨어의 임차비용

\* 소프트웨어 개발 지원 불가

○ (하드웨어 지원) 스마트장비 임차료, 장비 스마트화 관련 재료비(부품 등)

사. **지원유형**

유형	주요내용
개별형	제조·가공·물류 등 공정의 디지털화·스마트화·효율화를 위한 장비 및 소프트웨어 지원
클러스터형	1개 클러스터(소공인 20개사)가 운영기관* 주도로 공동과제 발굴 → 공급망 관리 시스템, 공동활용 장비 등 지원 * (운영기관) 상권활성화/동네상권발전소 선정지역, 자율상권조합 결성지역 등의 ▲지자체 ▲조합 ▲재단 등

## 2-1. 개별형 세부내용

### 가. 개요

- (지원규모) 1,400개사 내외(1개사씩 개별지원)
- (지원한도) 국고보조금 4,200만원 이내(자부담금 30% 별도)
- (지원내용) ▲생산공정별 자동화 연계, ▲생산부터 유통까지의 자동화를 위한 H/W와 S/W 지원

지원항목	지원내용	지원한도(만원)	
		국비(70%)	자부담(30%)
하드웨어	하드웨어 임차비, 기존장비 스마트화를 위한 부품재료비	4,200	1,800
소프트웨어	스마트화를 위한 소프트웨어 임차비	500	
합 계		4,200	1,800

### 나. 신청대상 및 모집기간

- (신청대상) **사업에 참여하고자 하는 개별 소상공인\***
  - \* (정의) 상시근로자 수 10인 미만의 '소상공인'이며, 한국표준산업분류 상 중분류 기준 '제조업'을 주된 사업으로 영위하여야 함(업종코드 : C10~C34, [참고 2] 참조)  
(지원 제외) 도박·향락 등 불건전 업종, 기타 국민 보건, 건전 문화에 반하거나 사치, 투기 조장 등의 우려가 있다고 판단되는 제조업, '24년도 창업 업체
- (신청기간) 2024년 2월 7일(수) 9:00 ~ 2월 27일(화) 18:00
- (신청방법) 소상공인24를 통해 신청·접수

구분	신청방법
사업 조회	<b>1단계</b> 소상공인24 홈페이지(www.sbiz24.kr) 접속 → 회원가입(대표자로 회원가입 → 사업자 정보 입력) 및 로그인
	<b>2단계</b> 지원사업신청 → 공고조회 → “스마트제조 지원강화 사업 모집공고(개별형)” 선택
신청서 제출	<b>1단계</b> 신청 전 모집공고 내 첨부파일 전체 다운로드
	<b>2단계</b> [업체선택] [개인정보동의] [마이데이터제공동의] [자가진단] [신청정보작성] 등 각 탭 순서대로 진행
	<b>3단계</b> 신청자료 저장 완료 후 [신청서제출] 클릭하여 접수완료
참고 사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 소상공인24 홈페이지를 통한 신청서 작성 및 제출은 신청기간에만 가능</li> <li>※ 마감일에는 접속자 폭주로 시스템이 원활하지 않을 수 있습니다.</li> <li>사유에 관계없이(시스템 오류 등) 마감시간(18:00 정각) 이후 추가접수는 절대 불가합니다.</li> <li>※ 시스템문의 1644-5302</li> </ul>

- (신청절차) ①업체선택 → ②개인정보 동의 → ③**마이데이터 제공동의** → ④자가진단 → ⑤신청정보 작성 후 신청완료(신청완료 후 수정불가)

[소상공인 신청서류 및 절차]



[모집공고 및 신청 안내]



<사전준비>

- ① **소상공인 24 회원가입**(소상공인 마당 아이디/비밀번호 활용 가능)
  - 주 대표자 명의 가입(공동대표 신청 불가) 후 본인 인증 필수
  - ※ 기존 소상공인마당 회원인 경우라도 주 대표자 명의로 가입 시 신규 회원가입 필수
- ② **기관·업체 정보등록**
  - 마이페이지 → 기관/업체정보 → 신규업체 등록/기존업체 등록 택1
  - 등록 후 대표자의 상호명/휴대전화번호/업종 등 변동사항 있으면 수정필수
  - ※ 기존정보가 등록되어있더라도 변동사항이 있으면 최신정보로 업데이트

<신청절차>

- ① 지원사업신청 → 공고조회 → 검색어에 공고명 조회(단어로 검색 가능)
- ② 공고가 조회되면 신청 공고 클릭 → 지원신청 버튼 클릭
- ③ 신청완료 후에는 수정 불가

○ 신청서류

- 마이데이터 정보제공 동의 시 : 1 ~ 6번까지 제출필수
- 마이데이터 정보제공 미동의 시 : 1 ~ 10번까지 제출필수

구분	연번	제출서류	발행처
필수 서류	1	<input type="checkbox"/> [개별-1]소공인 스마트제조 지원강화 사업계획서	공고 내 서식 확인 첨부파일 업로드
	2	<input type="checkbox"/> 마이데이터 정보제공 동의서 (단, 동의서를 제출한 업체 중 데이터 조회 불가가 경우 추후 서류 보완요청) <b>※ 미동의 시 7~10번 서류 추가첨부 필수</b>	소상공인24 內 작성 (www.sbiz24.kr)
	3	<input type="checkbox"/> 개인정보 수집·이용 및 제공 동의서	
	4	<input type="checkbox"/> 자가진단 체크리스트	
	5	<input type="checkbox"/> (개인사업자만 해당) 최근 1년간 부가가치세신고서 ※ 단, 공고일(1.31) 기준 창업기간이 1년 미만일 경우, [공통-3]주업종 영업 사실 확인서 작성하여 첨부파일 업로드	관할세무서 또는 국세청 홈택스 (국번없이 126) (www.hometax.go.kr)
	6	가점서류(각 항목별 가점서류) (가점 항목별 제출서류가 상이하므로, 공고문 내 가점항목 참고)	첨부파일 업로드
마이데이터 미동의 시 추가서류	7	사업자등록증 또는 사업자등록증명원(업태 : 제조업 必) * 사업자등록증명원은 신청일로부터 1개월 이내 발급분	
	8	3개 中 택 1  ▶ 최근 3년간 표준재무제표증명(손익계산서 必) ▶ 최근 3년간 부가가치세과세표준증명 ▶ 「 최근 3년간 면세사업자수입금액증명 + └ 최근 1년간 사업장현황신고서	관할세무서 또는 국세청 홈택스 (국번없이 126) (www.hometax.go.kr)
	9	▶ 중소기업(소상공인) 확인서 * 신청일 기준 기간유효 必 * 소상공인 명시 必	중소기업현황 정보시스템 (http://sminfo.smba.go.kr) (중소기업통합콜센터 1357)
	10	<input type="checkbox"/> 상시근로자 없는 경우 ▶ 보험 자격득실 확인서 1부 * 단, 신청일로부터 1개월 이내 발급분  <input type="checkbox"/> 상시근로자 있는 경우(택 1) ▶ 월별 원천징수이행상황신고서 ▶ 월별 건강보험 사업장가입자별부과현황(내역) ▶ 개인별건강보험고지산출내역 ▶ 월별보험료부과내역조회(고용, 산재)	국민건강보험공단 (www.nhis.or.kr) (1577-1000)  국세청 홈택스 (www.hometax.go.kr) (국번없이 126)  국민건강보험공단 (www.nhis.or.kr) (1577-1000)

\* 필수서류 미제출 시 평가대상에서 제외

\*\* 마이데이터 미동의 시 추가서류는 신청단계에서 첨부파일로 업로드

#### 다. 자격요건(개별 소공인)

- 신청마감일('24.2.27) 기준, 아래의 '지원 제외'에 해당하지 않는 사업자

##### < 지원제외 >

구 분	내 용
휴·폐업, 부도	· 기업의 부도, 휴·폐업 중인 경우
세금 체납	· 국세·지방세 체납, 금융기관 등의 채무불이행이 확인된 경우
참여 제한	· 정부사업에 참여제한(부정수급 등) 중인 경우
중복 참여	· 중소벤처기업부 소관* 스마트화지원사업 등 수혜업체로 선정·참여(지원) 중인 업체 * 중소기업기술정보진흥원, 중소벤처기업진흥공단 등

- **(공급업체)** 스마트장비를 임대제공하는 공급업체의 경우, 사업자 등록증 상 업태 또는 업종에 장비 관련 임대업 필수 명시\*

\* 공고일 시점 이전까지 등록된 경우만 인정

- **(하드웨어)** 공단이 제공예정인 OpenAPI로 데이터 자동연계 필수

\* 수동연계 절대불가

- **(소프트웨어)** 공급업체는 월별지원 단가를 필히 자체 홈페이지에 공고

#### 라. 평가절차 : “자격확인 → 서류평가 → 현장평가” 순 진행

- **(자격확인)** 소공인 적격여부 확인(매출액, 상시근로자 수 등)
- **(서류평가)** 소공인 사업계획서를 평가항목에 따라 외부평가위원이 심의 → 고득점 순 최종선정인원 대비 1.5배수를 현장평가 대상으로 선정
- **(현장평가)** 사업에 대한 이해도, 사업장의 스마트화 가능성 등을 평가
- **(최종선정)** 서류평가(30%) + 현장평가(70%) 점수 합산 → 고득점 순 선정

**< 서류평가지표(안)>**

구분	평가지표	배점
사업추진 체계 및 계획 (20)	· 스마트제도가 소공인의 상황에 맞게 설계되어 있는가	5
	· 계획수립의 범위가 적절하게 설정되어 있는가	5
	· 사전에 기획하거나 준비한 사항이 있는가	5
	· 시스템, 설비, 작업방식을 유기적으로 고려 기획하였는가	5
시스템/장비 적절성 (40)	· 정보처리 장비의 용도는 무엇인가	10
	· 도입장비 목록의 적절성	10
	· 예산편성 계획의 정합성	10
	· 단순장비 도입, 패키지 솔루션의 고객화가 없는 단순적용 점검	10
지원효과 (20)	· 지원효과의 적절성	10
	· 지원효과의 중요성	10
사후관리 적절성 (20)	· 적합한 H/W, S/W를 도입하여, 2년 이상의 사용계획	5
	· 공급기업이 A/S 기간을 1년 설정하고, 적합한 대응체계 유지	5
	· 부정수급 및 위반사항 발생방지와 개선방안의 적합성	5
	· 유지보수의 용이성, 담당자 배정 등 사후관리 계획 및 체계성	5
가 점 (최대 5점)	· 백년 소공인, 첫걸음 소공인	각 3
	· 집적지구 소공인, 일회용 대체품 제조업체	2
	· 풍수해보험 가입 소공인, 재기지원 패스트트랙, 여성기업	각 1
<b>계</b>		<b>100(+5)</b>

**< 현장평가지표(안) >**

구분	평가지표	배점
추진준비 및 기술보유 (20)	· 아날로그 방식 업무 처리를 디지털방식으로 전환방법	5
	· 사전에 기획하거나 준비한 사항	5
	· 시스템, 설비, 작업방식의 연계형태	5
	· 시스템과 설비 간 데이터연계의 구현형태	5
사업목표범위와 예산편성 적정성(15)	· 업무운영 시스템의 존재여부	5
	· 소공인의 상황에 맞춤형 시스템 여부	5
	· 도입장비 목록과 예산편성계획의 적합성	5
사업의 이해도 및 구축 가능성(15)	· 목표달성을 위한 시스템, 기능구성도 작성여부	5
	· 도입장비 목록과 장비배치 위치의 적합성	5
	· 구축범위의 적절성	5
사업추진의지 (10)	· 대표자의 사업추진 의지	5
	· 도입 스마트제도와 현장상황이 논리적으로 일치한가	5
전략적 중요성 (20)	· 지원효과의 적절성	10
	· 지원효과의 중요성	10
스마트화 및 파급효과(20)	· 도입설비에서의 데이터 생성/수집방법이 합리적인가	10
	· 정보처리의 자동화 수준 평가	10
<b>계</b>		<b>100</b>

## 2-2. 클러스터형 세부내용

### 가. 개요

- (지원규모) 운영기관 20개사(운영기관별로 소공인 20개사 묶음)
- 지원한도
  - (운영기관) 국고보조금 3,000만원 범위 내 간접비 지원(국비 100%)
  - (소공인) 국고보조금 4,200만원 이내(자부담금 30% 별도)
- (지원내용) 클러스터 內 소상공인 간 협업생태계 구축

(단위 : 만원)

지원항목	지원내용	지원한도	
		국비(70%)	자부담(30%)
하드웨어	하드웨어 임차비, 기존장비 스마트화를 위한 부품재료비	4,200	1,800
소프트웨어	스마트화를 위한 소프트웨어 임차비	500	
<b>(개별 소공인 지원) 클러스터 유형 합계</b>		<b>4,200 이내</b>	<b>1,800 이상</b>
운영비	· 운영기관 운영을 위한 간접경비 지원	3,000 이내 (국비 100%)	
<b>(운영기관 지원) 간접비 지원 합계</b>		<b>3,000 이내 (국비 100%)</b>	

### 나. 신청대상 및 모집기간

- (신청대상) 사업에 참여하고자 하는 소공인 20개사 이상(필수)과 소상공인을 모집하여 운영기관이 신청
- (접수기간) 2024년 2월 7일(수) 9:00 ~ 2월 27일(화) 18:00
- (신청방법) 소상공인24를 통해 신청·접수



구 분	신 청 방 법
사업 조회	<b>1단계</b> 소상공인24 홈페이지(www.sbiz24.kr) 접속 → 회원가입(대표자로 회원가입 →사업자 정보 입력)및 로그인 <b>2단계</b> 지원사업신청 → 공고조회 → 스마트제조 지원강화사업(클러스터형) → 지원신청
신청서 제출	<b>1단계</b> 신청 전 모집공고 내 첨부파일 전체 다운로드 <b>2단계</b> [업체선택] [개인정보동의] [마이데이터제공동의] [자가진단] [신청정보작성] 등 각 탭 순서대로 진행 <b>3단계</b> 신청자료 저장 완료 후 [신청서제출] 클릭하여 접수완료
참고 사항	▶ 소상공인24 홈페이지를 통한 신청서 작성 및 제출은 신청기간에만 가능 ※ 마감일에는 접속자 폭주로 시스템이 원활하지 않을 수 있습니다. 사유에 관계없이(시스템 오류 등) 마감시간(18:00 정각) 이후 추가접수는 절대 불가합니다.

○ (신청서류) 필수 제출서류 누락 시 평가 탈락

제출서류 및 체크리스트		발급처
온라인 작성서류	<input type="checkbox"/> (운영기관용)개인인정보수집·이용제공동의서 <input type="checkbox"/> 사업신청서	소상공인 24 홈페이지 작성
운영기관 개별 제출서류	<input type="checkbox"/> 클러스터형 사업계획서 <input type="checkbox"/> 정 관 (소공인 지원을 목적으로 하는 비영리법인만 해당)	모집공고 내 양식활용 자체양식

- (운영기관 역할) ▲클러스터형 추진계획 수립, ▲클러스터 소공인 선정  
평가, ▲특성에 맞는 소(상)공인 연계 ▲사업수행 간 문제점 해결 등

다. 자격요건(운영기관)

- 지역상권활성화 및 에너지효율화·산업안전을 목적으로 이·동종  
업종 소상공인 대상 협업생태계를 구축하고자 하는 아래 기관

**필수 사항** 운영기관이 클러스터를 구성하되 클러스터에는 소공인 20개사 필수 참여

- 전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법 제19조의 8에 의한 상권관리기구

- 지역상권 상생 및 활성화에 관한 법률 제19조에 의한 자율상권조합
- 동네상권발전소 지원사업의 주관기관(중기부 공고 제2023-134호, 제2023-137호)
- 소공인 특화·복합지원센터 운영기관
- 소공인 지원을 목적으로 하는 비영리법인
- \* 정관상 법인설립 목적에 '소공인 지원' 관련 사항이 필수로 반영되어 있어야 하며, 이 외의 설립목적 타당성에 대한 판단은 소상공인시장진흥공단의 해석에 따름
- 신청마감일('24.2.27) 기준, 아래의 '지원 제외'에 해당하지 않는 사업자

**< 지원 제외 >**

구 분	내 용
휴·폐업, 부도	· 기업의 부도, 휴·폐업 중인 경우
세금 체납	· 국세·지방세 체납, 금융기관 등의 채무불이행이 확인된 경우
참여 제한	· 정부사업에 참여제한(부정수급 등) 중인 경우
중복 참여	· 중소벤처기업부 소관* 스마트화지원사업 등 수혜업체로 선정되어 참여(지원)중인 업체 * 중소기업기술정보진흥원, 중소벤처기업진흥공단 등

**라. 평가절차(운영기관 선정 후 소공인 평가 진행)**

- (운영기관) “자격확인 → 서류평가 → 현장평가” 순 진행
- (자격확인) 운영기관의 신청 자격 확인
- (서류평가) 운영기관 사업계획서를 평가항목에 따라 외부평가위원이 심의 → 고득점 순 최종선정인원 대비 1.5배수를 현장평가 대상으로 선정
- (현장평가) '운영기관'을 현장 방문하여 ▲협업 의지 및 적극성, ▲지원 효과, ▲협업생태계 구축 가능성 등 평가
- (최종선정) 서류평가(30%) + 현장평가(70%) 점수 합산 → 고득점 순 선정

**< 운영기관 서류평가 지표(안) >**

구 분	평가지표	배점
사업추진체계 및 계획의 적정성 (40)	· 지역상권 활성화를 위한 클러스터 구성의 적정성	10
	· 계획수립의 범위가 적절하게 설정되어 있는가	10
	· 클러스터 차원에서 스마트제조사업을 위해 사전기획·준비사항	10
	· 소(상)공인과 협업을 유기적으로 고려 기획하였는가	10
스마트시스템 구축 (20)	· 공동협업 계획의 적절성	10
	· 공동협업 계획의 활용 가능성	10
지원효과 (20)	· 개별 소공인의 예상 지원효과의 적절성	5
	· 클러스터 전체 예상 지원효과의 적정성	5
	· 클러스터 공동이익 창출 및 배분의 적절성	10
사후관리 적절성 (20)	· 협약종료 후 클러스터 지속활용 방안	10
	· 부정수급 및 위반사항 발생방지와 개선방안의 적합성	5
	· 유지보수의 용이성, 담당자 배정 등 사후관리 계획 및 체계성	5
<b>계</b>		<b>100</b>

**< 운영기관 현장평가 지표(안) >**

구 분	평가지표	배점
사업목표범위의 적정성(40)	· 지원 효과의 적정성 및 중요성	20
	· 지역상황을 고려한 분명한 사업지원의 동기	20
사업의 이해도 및 구축 가능성(30)	· 클러스터의 목표달성 가능성	20
	· 소공인 및 클러스터 내·외부 수평전개 구축(벤치마킹) 가능성	10
협력방안(30)	· 소상공인과 협력체계 구축방안의 적합성	10
	· 클러스터(운영기관, 소공인, 소상공인 등) 관리·운영방안의 적절성	20
<b>계</b>		<b>100</b>

**라. 기타사항**

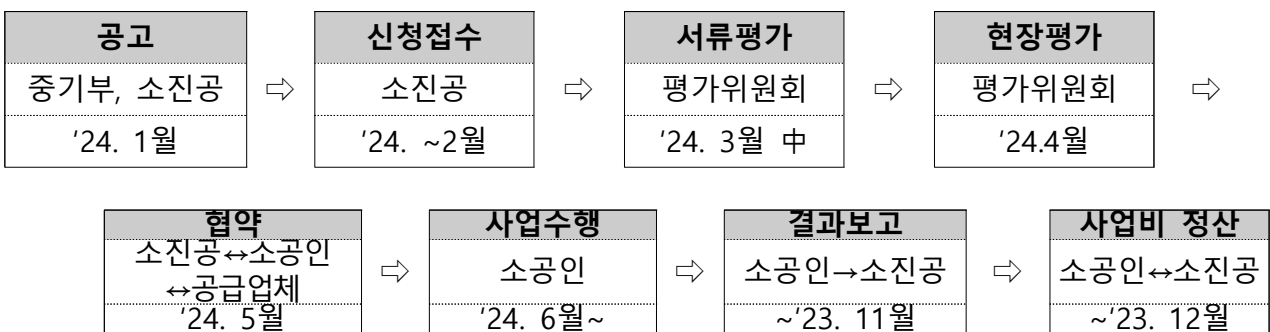
- 선정된 운영기관은 자체평가를 통해 소공인 20개사를 선정하여야 하며, 세부내용은 선정운영기관에 별도 안내 예정

### 3. 가점

구분	가점항목(점수)	가점기준	제출서류
1	백년소공인 (3)	· 중기부에서 선정한 백년소공인	· 소진공시스템으로 확인 (제출서류 없음)
2	집적지구 소공인 (2)	· 도시형집적지구 내에서 지정된 업종으로 사업장(사업자등록증 상 사업장소재지 기준)을 영위중인 소공인 * 세부 업종 및 지역은 [참고1] 참고	· 소진공시스템으로 확인 (제출서류 없음)
3	풍수해보험 가입자 (1)	· 행정안전부가 관장하고 민영보험사가 운영하는 정책보험인 '풍수해보험'에 가입된 소공인 * 공고마감일이 보험기간 내에 포함되어야 함	· 풍수해보험 보험증권 (소상공인 보험)
4	첫걸음 소공인 (3)	· 동 사업의 수혜 경험이 없는 기업	· 소진공시스템으로 확인 (제출서류 없음)
5	재기지원 패스트트랙 (1)	· 채무조정자 대상 사업공고일 기준 6회차 이상 납입하고, 미납사실이 없는 소공인	· 소진공시스템으로 확인 (제출서류 없음)
6	여성기업 (1)	· 대표자가 여성인 업체	· 여성기업 확인서 또는 · 사업자등록증 및 대표자 주민등록번호
7	일회용 대체품 제조업체 (2)	· 환경부에서 인정한 일회용품 대체품 제조업체	· 소진공시스템으로 확인 (제출서류 없음)

※ 가점은 신청 마감일('24.2.27) 기준으로 최대 5점 내에서 부여하며, 신청서 작성시 해당 가점분야에 체크 필수(미체크시 가점부여 無)

### 4. 추진절차(안)



\* 추진절차 일정은 향후 운영상황에 따라 변동될 수 있음

### 5. 접수 · 문의처

구분	담당자		문의
사업문의	전문기관	한국표준협회	☎ 02-6240-4864, 4871, 4877
		스마트컨설팅협회	☎ 1644-9011

## 6. 유의사항 (필수확인)

### □ 공통사항

- 신청·접수는 소상공인24 홈페이지에서만 가능 (www.sbiz24.kr)
- 접수 마감일 이후 서류보완은 불가(제출서류 관련 별도 보완연락 하지 않음)하며, 필수서류 미제출 등으로 발생하는 불이익에 대한 책임은 신청자 본인에게 있습니다.
- 현장평가 일정은 서류평가 통과자에게 개별통보하며, 서류상 개인 정보 기재착오, 연락두절, 신청인 미확인 등으로 발생하는 불이익에 대한 책임은 신청자 본인에게 있습니다.
- 제출서류(자가 체크리스트, 사업계획서 등) 내용 중 허위사실 확인시 선정 후에도 선정취소 및 정부지원금 환수 등 조치가 실시될 수 있습니다.
- 최종 선정된 클러스터 운영기관 및 소공인은 사업비 교부를 위해 e-나라도움으로 사업신청 및 교부요청을 하여야 합니다. (별도안내)

### □ 선정소공인(개별형 및 클러스터)

- 협약 전에 이행보증보험증권 발행 및 자부담금을 납부하여야 하며, 미이행 시 협약불가(협약취소)
- 선정소공인은 도입장비 및 소프트웨어를 협약종료일로부터 2년간 의무사용(협약종료 이후 자부담금 추가투입 등 필요)하며, 공급업체는 협약종료일로부터 2년의 의무 A/S 기간을 두어야 합니다.  
(미이행시 협약취소, 환수 등 조치예정)

- PC, 테블릿, 모니터, TV 등 H/W 입차 및 네트워크 공사비 등은 지원 불가합니다.

\* 세부지원 불가 항목은 소상공인시장진흥공단 해석에 따름

- 지원항목별 사업비는 부가가치세를 제외한 금액으로 계상합니다.

\* 사업비는 공급가액만 지원하며, 세액 및 부가가치세는 소공인이 별도 부담

#### □ 운영기관(클러스터형)

- 선정된 운영기관은 자체평가를 통해 소공인 20개사를 선정하여야 하며, 세부내용은 선정운영기관에 별도 안내 예정입니다.

## 개별형 스마트제조 지원강화 사업계획서

접수번호	공단에서 부여함으로 기재 X				
사업비 (단위 : 만원)	정부지원금(A)	민간부담금(만원)			합계 (A+B)
		현금	현물(인건비)	소계(B)	
		B의 50%	B의 50%		

### 1. 기업 및 제품 개요

#### 기업개요 및 문제점

<작성요령>

- √ ▲기업개요, ▲스마트제조 지원강화사업을 위해 사전에 기획하거나 준비한 사항을 작성
- √ ▲현재 생산 공정도, ▲스마트화하려는 공정의 사진 등 도식을 작성
- √ ▲현 생산공정의 문제점, ▲스마트제조 구축 필요성을 작성

- ///
- ///
- ///

<공정도 및 스마트화 대상 공정>

## □ 구축계획 및 기대효과

### <작성요령>

- √ 소공인의 상황에 맞게 설계한 스마트공정의 ▲구현 방법, ▲구축 범위 및 기능, ▲구축 일정, ▲사후관리 방법 및 기간 등 작성
- √ ▲시스템-설비-작업 방식의 혁신을 유기적으로 고려한 스마트제조 기획안, ▲그에 따른 기대효과 작성

- ///

- ///

## □ 생산제품 소개

### <작성요령>

- √ 본 사업의 공정으로 생산하는 제품에 대한 설명과 사진 첨부

생산제품 사진	생산제품 설명



## 2. 스마트제조 개요

### □ 스마트제조를 통해 도입하고자 하는 설비 등 목록

**<작성요령>**

√ 도입하고자 하는 모든 H/W, S/W에 대한 목록 제시(칸이 부족할 경우 추가하여 작성)

(단위 : 만원)

구분	방식	명칭	용도설명	국고 보조금 (A)		자부담(B)	계
						현금	
H/W 1	<input type="checkbox"/> 임차 <input type="checkbox"/> 부품						
	공급 기업	공급기업명: 사업자등록번호:		공급기업 담당자	성 명: 연락처:		
H/W 2	<input type="checkbox"/> 임차 <input type="checkbox"/> 부품						
	공급 기업	공급기업명: 사업자등록번호:		공급기업 담당자	성 명: 연락처:		
S/W 1	<input type="checkbox"/> 임차						
	공급 기업	공급기업명: 사업자등록번호:		공급기업 담당자	성 명: 연락처:		
S/W 2	<input type="checkbox"/> 임차						
	공급 기업	공급기업명: 사업자등록번호:		공급기업 담당자	성 명: 연락처:		

\* 공급업체별 H/W, S/W 견적서 및 비교견적서 반드시 제출

\*\* 단, SaaS 등 활용으로 견적서, 공급업체 매칭이 불가할 경우 작성 제외

### □ 공급업체 홈페이지에 공고되어 있는 소프트웨어의 월별 단가

캡처본	캡처본
-----	-----

## □ 도입 후 소프트웨어 활용계획

### <작성요령>

√ 구축 후 ▲확장성, ▲고도화 계획, ▲타 공정으로의 확장계획, ▲향후의 스마트제조 구축계획 등을 작성

- ///

- ///

- .

- .

# 클러스터형 스마트제조 지원강화 사업계획서

접수번호

공단에서 부여함으로 기재 X

## 1. 클러스터형 스마트제조 구축 개요

### 1.1 사업목표

<작성요령>

√ 본 사업으로 달성하는 최종목표를 작성

○

-

○

-

### 1.2 클러스터(상권) 대상 구역, 현황 및 문제점

<작성요령>

√ 클러스터를 구축하려는 지역의 ▲일반현황, ▲주요 생산품, ▲상권의 문제점 등 작성

○

-

○

-

### 1.3 참여희망 소상공인 현황(참여 업체 수, 업종 등)

구 분	업 종	업체 수(개)
소공인	· 식료품 제조업	
	· 음료 제조업 등	
	소 계	
소상인	· 도소매, 음식업 등	
	소 계	
합 계		

## 2. 세부 사업내용

### 2.1 추진배경 및 필요성

**<작성요령>**

- √ 본 사업 참여에 대한 ▲배경, ▲목적, ▲필요성 등 작성
- √ 클러스터 구성에 따른 개별 소공인의 역할에 관한 내용(운영 목표 및 전략) 작성

○

-

○

-

## 2.2 추진계획 및 전략

### <작성요령>

- √ 상권 상황에 맞게 설계한 클러스터형 스마트제조의 ▲구현 방법, ▲구축 범위 및 기능, ▲구축 일정, ▲사후관리 방법 및 기간 등 작성
- √ ▲시스템-설비-작업 방식의 혁신을 유기적으로 고려한 스마트제조 기획안, ▲그에 따른 기대효과 작성
- √ 상권 활성화에 연계한 구축계획 및 기대효과를 중심으로 작성

### □ 공동협업의 구축 목표 및 클러스터 활성화 계획

#### <작성요령>

- √ ▲소상공인간 협업 내용, ▲참여 기업 확대 방안, ▲경제적·산업적 파급효과(기대효과), ▲고도화 계획 등

○

-

○

-

### □ 협업기업 간 클러스터 활용 계획(목표)

#### <작성요령>

- √ ▲협업기업 간 구조, ▲제조 데이터 공유·활용에 대한 계획(목표) 및 시스템, ▲원재료, 가공, 조립, 제작, 납품, 물류, 고객사 등의 연결구조 등 작성

○

-

○

-

## □ 기대효과

### <작성요령>

√ 클러스터 구성원 간 공동이익 창출(기대효과) 및 배분에 대한 계획(목표)

- -
- -

## 2.3 클러스터형 스마트제조 운영 조직

### <작성요령>

√ 클러스터형 스마트제조 운영 조직 및 현황 작성

- -
- -

## 3. 사업비 집행계획 (지원금 : 30백만원 이내)

### <작성요령>

√ 각 세목 사업비에 대한 별도 편성기준은 없으나 과도한 사업비 편성은 심의를 통해 판단

항	목	세목	세부 산출내역	계(원)	구성비
간접비	운영비	소모품비	0,000천원 × 6개월		%
		업무추진비	0,000천원 × 0회		%
		지급수수료*	000천원 × 0명 × 0회		%
		임차료	0,000천원 × 0회		%
		홍보비	0,000천원 × 0회		%
		인건비	0,000천원 × 0개월 × 0명		%
		국내여비	0,000천원 × 0명회		%
총 계(원)					100%

\* [참고5] 클러스터 운영기관 간접비 편성 및 집행지침 참고

#### 4. 사후관리 계획

##### <작성요령>

√ 협약종료 이후 클러스터형 스마트제조 의 계속 활용방안 등의 사후관리 계획 작성

○

-

○

-

## 5. 참여희망 소[상]공인 현황

참여희망 소공인 현황				
No.	구분	업종	소(상)공인 업체명	대표자명
1	소공인, 소상공인			
2	소공인, 소상공인			
3	소공인, 소상공인			
4	소공인, 소상공인			
5	소공인, 소상공인			
6	소공인, 소상공인			
7	소공인, 소상공인			
8	소공인, 소상공인			
9	소공인, 소상공인			
10	소공인, 소상공인			
11	소공인, 소상공인			
12	소공인, 소상공인			
13	소공인, 소상공인			
14	소공인, 소상공인			
15	소공인, 소상공인			
16	소공인, 소상공인			
17	소공인, 소상공인			
18	소공인, 소상공인			
19	소공인, 소상공인			
20	소공인, 소상공인			
21	소공인, 소상공인			
22	소공인, 소상공인			
23	소공인, 소상공인			

\* 작성 공간 부족 시 행을 추가하여 작성 가능



개인(기업)정보 수집·이용 / 제공 동의서

소상공인시장진흥공단 이사장 귀하

본인과 관련하여 귀사가 본인의 개인정보를 수집·이용·제공하고자 하는 경우에는 「개인정보 보호법」 제15조 제1항 제1호, 제17조 제1항 제1호, 제24조 제1항 제1호에 따라 본인의 동의를 얻어야 합니다. 이에 본인은 아래의 내용과 같이 본인의 개인정보를 수집·이용·제공하는 것에 동의합니다.

1. 개인(기업)정보의 수집·이용에 관한 사항

- 수집·이용 목적
  - 「소공인 스마트제조 지원강화 사업」과 관련하여 선정평가 및 사업 운영·관리, **홍보**
- 개인정보의 수집항목
  - 개인식별정보(성명, 전화번호, 휴대폰번호, 주소, e-mail 등)
- 보유 및 이용 기간
  - 위 개인정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 보유목적 달성 시 또는 정보주체가 개인정보 삭제를 요청할 경우 지체 없이 파기합니다.
  - 단, **사업 종료일 후에는** 향후 정부지원사업 신청 시의 이력관리만을 위하여 보유·이용되며 **기간은 수집일로부터 5년**입니다.
- 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익
  - 위 개인정보의 수집·이용에 동의를 거부할 권리가 있습니다. 다만 동의하지 않으시는 경우 본 사업의 신청이 불가합니다.

본인은 귀사가 위의 목적으로 본인의 개인정보를 수집·이용 것에 동의합니다.

동의함  동의하지 않음

2. 개인(기업)정보의 제공에 관한 사항

- 제공받는 자
  - **중소벤처기업부, 중소기업통합관리시스템, 전문기관((사)한국스마트컨설팅협회, 한국표준협회)**
- 제공받는 자의 개인정보 이용 목적
  - 「스마트제조 기술강화 사업」과 관련하여 **사업 운영·관리, 정책자료 활용 등**
- 제공하는 개인정보 항목
  - 수집·이용에 동의한 정보 중 위탁업무 목적달성을 위해 필요한 정보에 한함
  - 사업자번호, 법인번호, 기업명, 주소, 연락처(전화번호, 이메일), 대표자명 등 기업기본 정보
- 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용 기간
  - 위 개인정보는 **제공된 날부터 3년간 보유·이용**되며 보유목적 달성 시 또는 정보주체가 개인정보 삭제를 요청할 경우 지체 없이 파기합니다.
- 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익
  - 위 개인정보의 제공 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부 시 본 사업에 신청이 불가합니다.

본인은 귀사가 위의 목적으로 본인의 개인정보를 제공하는 것에 동의합니다.

동의함  동의하지 않음

년 월 일

공급업체명 : \_\_\_\_\_ 대 표 성명 : \_\_\_\_\_ (서명/인)

스마트제조 지원강화 사업 H/W 임대차 확인서

- 대상 보조사업 : 2024년 스마트제조 지원강화
- 임차료 : 일금 \_\_\_\_\_ 원(VAT별도)
- 임대차 대상 장비 및 상용소프트웨어(이하 "장비 등") 세부사양 :

장비 등 명칭 (사업신청서에 기재한 명칭/분류 사용)	수량	판매단가	월 임차료	임차기간(개월)
1.				
2.				
3.				
합계			0	

※ 임차료 판매단가 실제조 업체 판매단가

장비 등 명칭 (사업신청서에 기재한 명칭/분류 사용)	사유
1.	
2.	
3.	

“소공인”이 수행하는 대상 보조사업과 관련하여 “공급기업”이 제공하는 임대차 대상 장비의 임대서비스에 관한 제반사항 및 권리와 의무를 규정하기 위하여 다음과 같이 계약체결 확인하였음을 아래와 같이 서명합니다.

2024년 00월 00일

작성자	공 급 기 업 주 소 :	(인)
	공 급 기 업 명 :	(인)
	공급기업대표자 :	(인)
확인자	소 공 인 주 소 :	(인)
	소 공 인 업 체 명 :	(인)
	소 공 인 대 표 자 :	(인)

스마트제조 지원강화 사업 H/W 임대차 확인서

※ 다음과 같이 주업종 확인이 필요한 경우 제출합니다.

공고일(1.31) 기준 창업기간이 1년 미만인 창업자로서 부가가치세신고서(부가세과세표준증명원 포함), 면세수입금액증명 등 매출액 증빙자료 구비가 불가능한 경우, 주업종 영업사실 확인서를 작성하여 제출

주업종 영업사실 확인서

업체명 (상호)	대표자명	사업자 등록번호
사업자등록증(명) 상 업태(업종) (예 : 제조업+도소매업)		
실제 영업 중인 주업종* (예 : 제조업)		

\* 주업종: [참고2] 지원업종코드를 확인하여 부합하는 업종명과 코드기재

위와 같이 실제 영업 중임을 확인하고, 후에 위 사실이 허위임이 밝혀질 경우 최종선정 후에도 협약이 취소될 수 있으며 사업을 통한 모든 지원이 불가함을 확인합니다.

2024년	월	일
신청업체 :		
대표자 :		(인, 서명)

소상공인시장진흥공단 앞

# 참고자료

# 참고1

## 소공인 집적지구 지역 및 업종현황

구분	지역	범위	업종코드
1	서울특별시	○ 금천구 독산동	• C14 (의복, 의복액세서리, 모피제품 제조업)
2		○ 성북구 보문동, 월곡동, 장위동, 종암동, 석관동	• C14 (의복, 의복액세서리, 모피제품 제조업)
3		○ 영등포구 문래동	• C24 (1차 금속 제조업) • C25 (금속가공제품 제조업 단 기계 가구 제조업 제외) • C29 (기타 기계 및 장비 제조업)
4		○ 종로구 봉익동, 묘동, 종로1~6가동, 원남동, 창신동, 송인동	• C14 (의복, 의복액세서리, 모피제품 제조업) • C33 (기타 제품 제조업)
5		○ 성동구 성수동	• C15 (가죽, 가방 및 신발제조업)
6		○ 중랑구 면목동, 상봉동	• C13 (섬유제품 제조업, 단 의복 제조업 제외) • C14 (의복, 의복액세서리, 모피제품 제조업) • C15 (가죽, 가방 및 신발제조업)
7		○ 마포구 서교동	• C18 (인쇄 및 기록매체 복제업)
8		○ 도봉구 창동	• C14 (의복, 의복액세서리, 모피제품 제조업)
9		○ 관악구 신사동, 조원동, 미성동	• C14 (의복, 의복액세서리, 모피제품 제조업)
10		○ 양천구 신월동	• C15 (가죽, 가방 및 신발제조업)
11		○ 광진구 중곡동	• C13 (섬유제품 제조업, 단 의복 제조업 제외) • C14 (의복, 의복액세서리, 모피제품 제조업)
12		○ 동대문구 용신동	• C14 (의복, 의복액세서리, 모피제품 제조업)
13		부산광역시	○ 동구 범일동
14	○ 금정구 서동		• C14 (의복, 의복액세서리, 모피제품 제조업)
15	인천광역시	○ 동구 송현동, 송림동	• C25 (금속가공제품 제조업 단 기계 가구 제조업 제외) • C28 (전기장비 제조업) • C29 (기타 기계 및 장비 제조업)
16		○ 서구 오류왕길동	• C25 (금속가공제품 제조업 단 기계 가구 제조업 제외)
17	대구광역시	○ 중구 대봉1동	• C14 (의복, 의복액세서리, 모피제품 제조업)
18		○ 중구 성내동	• C33 (기타 제품 제조업)
19		○ 북구 노원동	• C27 (의료, 정밀, 광학기기 및 시계제조업)
20	광주광역시	○ 동구 서남동	• C18 (인쇄 및 기록매체 복제업)
21		○ 동구 충장로 4가, 5가	• C33 (기타 제품 제조업)
22	경기도	○ 군포시 군포1동	• C25 (금속가공제품 제조업 단 기계 가구 제조업 제외)
23		○ 포천시 가산면	• C32 (가구 제조업)
24		○ 양주시 남면	• C13 (섬유제품 제조업, 단 의복 제조업 제외)
25		○ 시흥시 대야동, 신천동	• C25 (금속가공제품 제조업 단 기계 가구 제조업 제외) • C29 (기타 기계 및 장비 제조업)
26		○ 용인시 기흥구 영덕동	• C26 (전자부품, 컴퓨터, 영상, 음향, 통신장비 제조업)
27		○ 성남시 중원구 상대원동	• C10 (식품 제조업)
28		○ 화성시 향남읍, 팔탄면, 정남면	• C29 (기타 기계 및 장비 제조업)
29		○ 화성시 봉담읍	• C25 (금속가공제품 제조업 단 기계 가구 제조업 제외)
30		○ 안양시 관양동	• C26 (전자부품, 컴퓨터, 영상, 음향, 통신장비 제조업)
31		○ 여주시 오학동, 북내면, 대신면	• C23 (비금속 광물제품 제조업)
32		○ 광주시 초월읍, 오포읍, 광남동	• C32 (가구 제조업)
33		○ 김포시 통진읍 대곶면, 월곶면	• C29 (기타 기계 및 장비 제조업)
34		○ 고양시 일산동구 장항동	• C18 (인쇄 및 기록매체 복제업)
35		○ 화성시 동탄5동	• C26 (전자부품, 컴퓨터, 영상, 음향, 통신장비 제조업) • C29 (기타 기계 및 장비 제조업)

구분	지역	범위	업종코드
36	대전광역시	○ 대덕구 오정동	• C25 (금속가공제품 제조업 단 기계 가구 제조업 제외) • C29 (기타 기계 및 장비 제조업)
37	강원도	○ 강릉시 사천면	• C10 (식료품 제조업)
38		○ 강릉시 주문진읍	• C10 (식료품 제조업)
39		○ 인제군 북면	• C10 (식료품 제조업)
40		○ 원주시 우산동	• C29 (기타 기계 및 장비 제조업)
41	충청북도	○ 청주시 상당구 중앙동	• C18 (인쇄 및 기록매체 복제업)
42	충청남도	○ 공주시 유구읍	• C13 (섬유제품 제조업, 단 의복 제조업 제외)
43		○ 금산군 금산읍	• C10, C11 (식료품, 음료 제조업)
44		○ 홍성군 광천읍	• C10 (식료품 제조업)
45	전라북도	○ 순창군 순창읍	• C10 (식료품 제조업)
46		○ 전주시 팔복동	• C25 (금속가공제품 제조업 단 기계 가구 제조업 제외)
47		○ 부안군 진서면	• C10 (식료품 제조업)
48	경상북도	○ 영주시 풍기읍	• C10 (식료품 제조업)
49	경상남도	○ 김해시 진례면	• C23 (비금속 광물제품 제조업)
50		○ 하동군 화개면	• C10 (식료품 제조업)

※ 집적지구 내 소공인은 해당 **지역범위**와 **업종코드**가 일치하여야 함

## 참고2

## 지원업종코드(중분류)

대분류	분류코드	중분류	매출액 기준	상시근로자
제조업	C10	식료품 제조업	120억원 이하	10인 미만
	C11	음료 제조업		
	C14	의복, 의복 액세서리 및 모피제품 제조업		
	C15	가죽, 가방 및 신발 제조업		
	C19	코크스, 연탄 및 석유정제품 제조업		
	C20	화학 물질 및 화학제품 제조업; 의약품 제외		
	C21	의료용 물질 및 의약품 제조업		
	C23	비금속 광물제품 제조업		
	C24	1차 금속 제조업		
	C25	금속 가공제품 제조업; 기계 및 가구 제외		
	C26	전자 부품, 컴퓨터, 영상, 음향 및 통신장비 제조업		
	C28	전기장비 제조업		
	C29	기타 기계 및 장비 제조업		
	C30	자동차 및 트레일러 제조업		
	C32	가구 제조업		
	C12	담배 제조업	80억원 이하	
	C13	섬유제품 제조업; 의복 제외		
	C16	목재 및 나무제품 제조업; 가구 제외		
	C17	펄프, 종이 및 종이제품 제조업		
	C18	인쇄 및 기록매체 복제업		
	C22	고무 및 플라스틱제품 제조업		
	C27	의료, 정밀, 광학 기기 및 시계 제조업		
	C31	기타 운송장비 제조업		
	C33	기타 제품 제조업		
C34	산업용 기계 및 장비 수리업	10억원 이하		

\* 부가세가치세신고서상 주업종을 확인하여 신청서에 업종코드 기재

### 참고3

## 선정소공인 사업비 불인정 기준 예시

구 분	불인정 예시
일반기준	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 전담기관의 승인 없이 사용한 사업계획서 외의 비용에 대해 집행한 경우</li> <li>2. 과제수행과 관련이 없거나 증빙서류가 미비한 경우</li> <li>3. 집행내역을 보고하지 않은 경우</li> <li>4. 전담기관으로부터 승인을 받아야 하는 사업비 변경 또는 사용 사항에 대해 승인 절차를 거치지 않고 집행한 경우</li> <li>5. 사업비 집행내역 확인이 불가능한 경우</li> <li>6. 협약기간 이전 또는 종료 후 집행한 경우(별도 인정한 경우 제외)</li> <li>7. 현물부담액을 부당하게 계상하거나 집행한 경우</li> <li>8. 보조금전용카드 또는 계좌이체로 집행하지 않은 경우</li> <li>9. 집행증빙이 수기 입금표인 경우(법인세법 시행령 제158조에서 정한 금액 이상의 경우)</li> <li>10. 동 사업 관리지침의 사업비 계상 및 집행기준에 따라 집행되지 않은 경우</li> <li>11. 특수관계자에 관련된 자와 거래한 경우</li> <li>12. 전자(세금)계산서가 아닌 종이(세금)계산서를 집행증빙으로 제출한 경우</li> <li>13. 현물을 사업비 현금으로 집행한 경우</li> <li>14. 기타 전담기관의 장이 사업비 용도에 부적합하다고 인정하는 경우</li> </ol>
H/W 임차비	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 최종연도 협약기간 종료 <b>1개월 전까지 입고 완료되지 않은 스마트장비 임차 금액</b></li> <li>2. 사업비로 구입한 <b>스마트장비</b></li> <li>3. 당초 계획에 반영되지 않은 내부보유 장비·시설에 대한 임차료(변경을 통해 승인받은 경우에만 인정)</li> <li>4. 기관 공통 기자재 및 시설유지보수비, 공통연구환경 구축비, <b>금형제작비</b></li> <li>5. 과제개발 완료기간 내 사용되지 않는 <b>재고성 재료구입비</b></li> <li>6. 기관 공통 범용성기자재, 사무용품, 단순 소모품 등 현금 산정한 경우</li> <li>7. 국고보조금 예산편성 한도 초과 집행액</li> <li>8. 기타 전담기관의 장이 사업비 용도에 부적합하다고 인정하는 경우</li> </ol>
S/W 임차비	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 협약 이전에 집행된 금액</li> <li>2. 전담기관 승인이 필요한 경우에 승인 없이 위탁(협력)개발비를 변경하여 집행한 경우</li> <li>3. 기타 전담기관의 장이 사업비 용도에 부적합하다고 인정하는 경우</li> </ol>



## 참고4

## 선정소공인 사업비 세목별 계상 및 집행 기준

세목	구분	내용
H/W 임차 비	사용 용도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 해당과제에 필요한 S/W, 기기·장비임차·사용에 관한 경비</li> <li>- 해당 과제의 종료 <u>1개월 전까지</u> 납품이 완료되어 해당과제에 사용할 수 있는 기기·장비 임차·사용 경비(해당 과제 수행과 관련 없는 장비는 제외)</li> <li>- 해당과제에 필요한 스마트화를 위한 부품 등 재료 구입비</li> </ul>
	계상 및 산정 기준	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 장비 및 시설 임차비용은 실 소요금액으로 산정</li> <li>- 외부임차의 경우 임차기관의 임차료 기준으로 산정</li> <li>○ H/W 부품 재료비는 실 소요금액으로 산정</li> <li>○ 수행기관 내부보유 및 수행기관 간 장비·시설에 대한 사용료·임차료는 산정 불가(공급기업, 협력기관 등 과제 수행기관 간 사용료와 임차료의 현금 지급 금지)</li> <li>○ 과제수행과 관련 없는 사무기기, 장비 및 시설의 유지보수비는 산정 불가</li> <li>○ 기관 공통 범용성기자재, 사무용품, 단순 소모품 등은 산정불가</li> <li>○ PC, 테블릿, 모니터, TV 등 H/W 임차 및 네트워크 공사비 등 지원불가</li> </ul>
S/W 임차 비	사용 용도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ S/W임차비의 사용은 선정소공인과 공급기업이 계약에 따라 정한 목적으로만 사용가능</li> </ul>
	계상/ 산정 기준	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ S/W 실 임대단가를 소요금액으로 산정</li> </ul>
자기 부담금 (현물)	계상/ 산정 기준	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 현물은 자기부담금의 절반 이하로 편성 가능(즉, 총사업비의 15% 이내로 계상)</li> <li>- 현물 최대한도는 선정소공인 사업장의 '대표자 또는 직원(1인)'의 직전년도 인건비 총액을 '협약기간'으로 환산한 금액으로 함</li> <li>- 현물 계상금액은 <u>대표자 직전년도 인건비</u>로 우선 편성해야 하며, 부족분에 한해서 본 사업에 투입된 직원의 인건비로 함께 계상 가능</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 대표자 인건비는 대표자 본인의 '직전년도 소득금액증명(중소세 신고자용에 한함)'을 기준으로 산정해야 함 (<b>직전년도 연봉/12개월 * 협약기간 * 참여율</b>)</li> <li>- 해당 소득이 '직전년도 고용노동부가 조사하는 「산업/규모별 임금 및 근로시간」에서 <b>제조업자 상용근로자(10인 미만)의 월평균급여</b>에 미달하는 경우, 해당 '월평균급여'로 계상 가능</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 직원 인건비는 본 사업에 투입된 인력의 '실지급 인건비(당해연도 급여명세서)'기준으로 산정하되, 해당 인력의 "참여율"을 산정하여 도출된 금액으로 산정하여야 함 (<b>당해연도 실지급액 * 참여기간 * 참여율</b>)</li> </ul>

**참고5**

**클러스터 운영기관 간접비 편성 및 집행지침**

항	세목	사용용도 구분																																
간 접 비	소모품비	클러스터 운영에 필요한 문구 소모품비 구입 : 7개월 기준 300만원 이내 실비정산 사업추진에 특별히 소요되는 간담회비 : 7개월 기준 500만원이내 실비정산																																
	업무추진비	-----<집행지침>-----																																
		<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th style="width: 50%;">금액</th> <th style="width: 50%;">지급기준</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">30천원</td> <td style="text-align: center;">1인당</td> </tr> </table>	금액	지급기준	30천원	1인당																												
		금액	지급기준																															
	30천원	1인당																																
	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 음료, 조찬·오찬·만찬의 구분없이 30천원 이내에서 집행가능</li> <li>* 업무추진비 집행목적·일시·장소·집행대상 등을 증빙서류에 반드시 기재</li> <li>* 건당 500천원 이상 집행시 집행대상의 소속 및 성명, 연락처를 증빙서류에 반드시 기재</li> </ul>																																	
	임차료	사무용 기자재 및 간담회 장소 임차비 : 7개월 기준 300만원 이내 실비정산 홍보비(안내·홍보물 등 제작비) : 7개월 기준 200만원 이내 실비정산																																
	홍보비	1) 현수막, 리플렛, 포스터 등 클러스터 홍보비 * 간담회 시 실내 현수막 제작 필수 * 홍보시 추진기관(중기부) 및 전담기관(소진공) 명시 필수																																
	인건비	<b>7개월 기준 2,000만원 이내 실비정산</b> 클러스터 운영에 대한 업무협의, 설명회, 교육 참석 등을 위한 국내여비 : 500만원 이내																																
	국내여비	-----<집행지침>-----																																
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (시내출장) 일비 2만원 정액지급 * 근무지로부터 여행거리 왕복 2km 이상 시 시내출장비 지급</li> <li>■ (시외출장) 일비 2만원 정액지급, 식비 2만원 정액지급</li> </ul>																																		
1) 숙박 시 출장지에 따른 숙박비 상한액 내에서 실비지급																																		
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">지역</th> <th style="width: 50%;">상한액(1박 기준)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">서울특별시</td> <td style="text-align: center;">70,000</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">광역시</td> <td style="text-align: center;">60,000</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">그 외</td> <td style="text-align: center;">50,000</td> </tr> </tbody> </table>		지역	상한액(1박 기준)	서울특별시	70,000	광역시	60,000	그 외	50,000																									
지역	상한액(1박 기준)																																	
서울특별시	70,000																																	
광역시	60,000																																	
그 외	50,000																																	
2) 시외버스, 철도이용시 교통비 실비지급(단, 지하철, 택시, 시내버스 제외) 3) 자가용 이용시, 출장증빙(톨게이트 비용, 해당 지역에서의 본인명의 신용카드 지출영수증) 후, 고속버스·철도 이용 등 대중교통 이용시 실비에 준하여 지급 또는 '아래 자동차 운임 규정'에 따라 실비지급 가능																																		
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">구분</th> <th colspan="3">계산 기준</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>연료비 지급기준</td> <td colspan="3">- (가)여행거리(km) × (나)유가 ÷ (다)연비</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">여행거리 (km)</td> <td colspan="3">- 출발지와 출장지간 거리, 다만, 경유지가 있는 경우 경유지를 포함하여 여행거리를 계산</td> </tr> <tr> <td colspan="3">※ 출발지와 출장지간 거리는 한국도로공사(www.roadplus.co.kr) 나 민간에서 제공하는 거리계산방법 활용</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">유가</td> <td colspan="3">- 출장 시작일 기준 유가</td> </tr> <tr> <td colspan="3">※ 한국석유공사 유가정보서비스(www.opinet.co.kr)에 고시된 출장시작일의 유가(휘발유 차량은 보통휘발유, 경유 차량은 자동차용 경유, LPG차량은 자동차용 부탄)를 적용</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">연비</td> <td colspan="3">- 평균차량('07년)을 고려하여 '07년 연비(에너지관리공단 통계) 적용</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">구분</td> <td style="text-align: center;">휘발유</td> <td style="text-align: center;">경유</td> <td style="text-align: center;">LPG</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">연비(km/ℓ)</td> <td style="text-align: center;">11.57</td> <td style="text-align: center;">12.12</td> <td style="text-align: center;">8.52</td> </tr> </tbody> </table>	구분	계산 기준			연료비 지급기준	- (가)여행거리(km) × (나)유가 ÷ (다)연비			여행거리 (km)	- 출발지와 출장지간 거리, 다만, 경유지가 있는 경우 경유지를 포함하여 여행거리를 계산			※ 출발지와 출장지간 거리는 한국도로공사(www.roadplus.co.kr) 나 민간에서 제공하는 거리계산방법 활용			유가	- 출장 시작일 기준 유가			※ 한국석유공사 유가정보서비스(www.opinet.co.kr)에 고시된 출장시작일의 유가(휘발유 차량은 보통휘발유, 경유 차량은 자동차용 경유, LPG차량은 자동차용 부탄)를 적용			연비	- 평균차량('07년)을 고려하여 '07년 연비(에너지관리공단 통계) 적용			구분	휘발유	경유	LPG	연비(km/ℓ)	11.57	12.12	8.52
구분	계산 기준																																	
연료비 지급기준	- (가)여행거리(km) × (나)유가 ÷ (다)연비																																	
여행거리 (km)	- 출발지와 출장지간 거리, 다만, 경유지가 있는 경우 경유지를 포함하여 여행거리를 계산																																	
	※ 출발지와 출장지간 거리는 한국도로공사(www.roadplus.co.kr) 나 민간에서 제공하는 거리계산방법 활용																																	
유가	- 출장 시작일 기준 유가																																	
	※ 한국석유공사 유가정보서비스(www.opinet.co.kr)에 고시된 출장시작일의 유가(휘발유 차량은 보통휘발유, 경유 차량은 자동차용 경유, LPG차량은 자동차용 부탄)를 적용																																	
연비	- 평균차량('07년)을 고려하여 '07년 연비(에너지관리공단 통계) 적용																																	
	구분	휘발유	경유	LPG																														
	연비(km/ℓ)	11.57	12.12	8.52																														

## 소(상)공인 확인 기준

## ① 지원대상 확인 개요

- 소상공인이란, 소기업<sup>①</sup> 중 소상공인<sup>②</sup> 기준을 충족하는 기업으로 영리를 목적으로 하는 법인기업과 개인사업자<sup>③</sup>를 의미함
- 따라서, 해당 업체의 소기업 범위(매출액) 확인 후, 소상공인(상시근로자 수) 범위를 확인하여 정책자금 대상여부를 확인

「소상공인기본법」 제2조에서 소상공인은 「중소기업기본법」 제2조제2항에 따른 소기업 중 상시근로자가 10명 미만인 사업자로서 업종별 상시 근로자 수 등이 대통령령으로 정하는 기준에 해당하는 자를 말한다.

- ① (소기업) 주된 업종별 평균매출액등이 소기업규모 기준에 해당하는 기업
- ② (소상공인) 주된 업종별 상시근로자가 소상공인규모 기준에 해당하는 기업
- ③ (영리기업) '중소기업기본법' 상 중소기업이 될 수 있는 대상은 영리를 목적으로 사업을 영위하는 기업(법인, 개인사업자)이므로 비영리기업은 소상공인정책자금 지원대상에서 제외

\* 법인등록되어 있는 영리조합의 경우 지원가능(법인격 없는 조합 지원제외)

## ② 소기업 확인방법

- 주업종의 매출액이 아닌 전체 매출액이 주업종의 규모 기준을 충족하는지 판단

\* 참고 : <중소기업기본법 시행령 제7조 내지 제8조>

- '매출액'이란 손익계산서 상의 매출액을 의미함. 다만, 업종 특성 상 매출액에 준하는 영업수익등을 사용하는 경우에는 영업수익등을 말함
- 간편장부 작성 대상기업 등 재무제표(손익계산서)가 없는 기업은 회계장부나 부가가치세 신고·납부실적 등의 자료를 활용해 매출액을 산정할 수 있음

- (주된 업종) 하나의 기업이 2개 이상의 업종을 영위하는 경우에는 매출액 비중이 가장 큰 업종을 해당 기업의 주된 업종으로 판단

\* 참고 : <중소기업기본법 시행령 제4조제1항>

- (소기업 해당여부 확인방법) 다음의 매출액 확인 서류 징구

구 분	매출액 확인 서류
간 이 과 세 자	사업자등록증(명)상의 과세유형(간이과세자) 확인
일 반 과 세 자	표준재무제표증명 또는 부가가치세과세표준증명
면세사업자(개인)	표준재무제표증명 또는 부가가치세면세사업자수입금액증명
면세사업자(법인)	표준재무제표증명

\* 직전 또는 해당사업연도에 창업 등을 하였거나 세무신고 제외대상 등의 사유로 인해 매출액 확인서류 등의 증빙서류 제출이 불가능한 경우에는 신청 기업이 확인 신청서에 관련 항목을 직접 작성(신청기업이 사업계획서 등에 기입한 매출액으로 확인)함으로써 서류제출을 생략할 수 있음

\* 참고 : <중소벤처기업부「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」제5조제4항>

**<평균매출액등 산출방법>**

사업기간	산출방법
① 직전 3개 사업연도의 총 사업기간이 36개월인 경우	직전 3개 사업연도의 총 매출액을 3으로 나눈 금액
② 직전 사업연도 말일 현재 총 사업기간이 12개월 이상~36개월 미만인 경우	사업기간이 12개월인 사업연도의 총 매출액을 사업기간이 12개월인 사업연도 수로 나눈 금액
③ 직전 사업연도 또는 해당 사업연도에 창업·합병·분할한 경우	
가. 창업·합병·분할한 지 12개월 이상인 경우	산정일이 속하는 달의 직전 달부터 역산하여 12개월이 되는 달까지의 기간의 월 매출액을 합한 금액
나. 창업·합병·분할한 지 12개월 미만인 경우	창업·합병·분할일이 속하는 달의 다음 달부터 산정일이 속하는 달의 직전 달까지의 기간의 월 매출액을 합하여 해당 월수로 나눈 금액에 12를 곱한 금액
다. 산정일이 창업·합병·분할한 달 또는 다음 달에 포함된 경우	창업일·합병일·분할일부터 산정일까지의 매출액을 합산하여 해당 일수로 나눈 후 365를 곱한 금액

### ③ 소상공인 확인방법

- (상시근로자수) 주된 사업에 종사하는 상시근로자의 수가 다음 기준에 해당하는 기업

#### ① 업종별 상시 근로자 수 기준

업종	기준
광업·제조업·건설업·운수업	상시 근로자 수 10명 미만
그 밖의 업종	상시 근로자 수 5명 미만

\* 하나의 기업이 둘 이상의 서로 다른 사업을 영위하는 경우에는 **평균매출액의 비중이 가장 큰 업종을 주된 업종으로 하여 근로자수를 판단**

참고 : <「소상공인기본법」 제2조 및 「소상공인기본법 시행령」 제3조>

<「중소기업기본법 시행령」 제4조 및 제7조>

#### ② 상시근로자 산정 시 제외 기준

##### <「소상공인기본법 시행령」 제3조제3항>

① 임원\* 및 '소득세법 시행령' 제20조제1항에 따른 일용근로자

\* 법인의 대표이사, 등기임원 및 감사(사외이사 제외), 개인기업 대표

② 3개월 이내의 기간을 정하여 근로하는 자

\* 근로계약서 등 확인

③ 기업부설연구소 및 연구개발전담부서\*의 연구전담요원

\* '기초연구진흥 및 기술개발지원에 관한 법률 제14조의2제1항에 따라 인정받은 경우

④ 단시간근로자\*로서 1개월 동안의 소정(所定)근로시간이 60시간 미만인 사람

\* '근로기준법 제2조제1항제9호에 따른 단시간근로자

\*\* 근로계약서 등 확인

㉔ 상시 근로자 수 산정 방법

상시 근로자 수의 산정방법은 크게 직전 사업연도의 사업기간이 12개월 이상인 기업과 12개월 미만인 기업으로 구분함

사업기간		산정방법
직전 사업연도가 12개월 이상인 기업		직전 사업연도의 매월 말일 현재 상시 근로자 수를 합하여 12로 나눈 인원
창업·합병·분할로 직전 사업연도가 12개월 미만인 기업	창업·합병·분할한지 12개월 이상인 기업	산정일이 속하는 달부터 역산하여 12개월이 되는 달까지 기간의 매월 말일 현재의 상시 근로자 수를 합하여 12로 나눈 인원
	창업·합병·분할한지 12개월 미만인 기업 (아래의 경우 제외)	창업일 또는 합병일이 속하는 달부터 산정일까지 기간의 매월 말일 현재 상시 근로자 수를 합하여 해당 월수로 나눈 인원
	산정일이 창업·합병·분할한 달에 속한 경우	산정일 현재의 상시 근로자 수

<예시>

구분	창업일	자금신청일	상시근로자 수 산정기간
예시1	'18. 11. 20	'20. 3. 25	(직전 사업연도) '19년 1월~'19년 12월
예시2	'19. 2. 5		(최근 12개월) '19년 3월~'20년 2월

#### ④ 상시 근로자 수 확인 서류 및 확인 방법

구 분		내 용
확인 서류	상시 근로자 無 (택 1)	보험자격득실확인서 또는 소상공인확인서
	상시 근로자 有 (택 1)	월별원천징수이행상황신고서, 건강보험 (월별)사업장가입자별부과내역, 개인별건강보험고지산출내역, 월별보험료부과내역조회 (고용.산재), 소상공인확인서 등
확인방법		<p>■ <b>상시 근로자가 있는 경우, "확인기준"에</b> 해당하는 사업 월수만큼의 건강보험 (월별) 사업장가입자별부과내역 등을 제출받아 상시 근로자수를 파악</p> <p>(예시) 업력 12개월 이상인 소상공인이 '19.2.26 정책자금을 신청할 경우, 2018년 1월~12월까지의 (월별)사업장가입자별부과내역 등을 제출(12장)</p> <p>■ <b>최근 1년 이내 지역가입자(상시 근로자 無)에서 직장가입자(상시 근로자 有)로 전환된 경우,</b> 보험자격득실확인서(상실내역 포함 된 과거이력 나오도록 발급)와 (월별)사업장가입자별부과내역 등을 함께 제출받아 확인</p> <p>(예시) 창업일: '17년 11월 2일, 신청일: '19년 1월 제출기간: '18년 1월 ~ 12월 직원 수가 창업일 당시 0명, '18년 5월부터 1명 고용</p> <p>(필요서류)</p> <p>① 건강보험 자격득실 확인서 (상실내역 포함) 2018년도 1월부터 4월까지 지역가입자로 상시근로자 없음</p> <p>② (월별)사업장가입자별부과내역 (18년 5월~12월) 2018년도 5월부터 12월까지 대표자 제외한 근로자 1명임을 확인</p>

※ 보험자격득실확인서상 직장가입자 사업장명칭이 해당 소상공인업체인 경우 반드시 상시 근로자 확인서류를 제출받아 확인하여야 함

#### ④ 소상공인 지위 유지 등

- 소상공인에 해당하지 아니하게 된 경우, 그 사유가 발생한 연도의 다음 연도부터 3년간은 소상공인으로 본다.<개정 2021.12.30.>
- 다만, 소기업 외의 기업과 합병하거나 다음 ①~⑤의 어느 하나에 해당하는 경우에는 소상공인에서 제외한다.
  - ① 소상공인이 법 제2조제2항 본문에 따라 소상공인으로 보는 기간 중에 있는 자를 흡수합병한 경우로서 흡수합병된 기업이 당초 소상공인에 해당하지 않게 된 사유가 발생한 연도의 다음 연도부터 3년이 지난 경우
  - ② 소상공인이 「중소기업기본법」 제2조제1항에 따른 중소기업에 해당하지 않게 된 경우
  - ③ 법 제2조제2항 본문에 따라 소상공인으로 보았던 기업이 같은 조 제1항에 따른 소상공인이 되었다가 다시 소상공인에 해당하지 않게 된 경우
  - ④ 소상공인의 상시 근로자 수가 20명 이상이 된 경우
  - ⑤ 소상공인이 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」 제31조제1항에 따른 공시대상기업집단에 속하는 회사 또는 같은 법 제33조에 따라 공시대상기업집단의 소속회사로 편입·통지된 것으로 보는 회사에 해당하게 된 경우



## 업종 구분 방법

### □ 업종분류 기준

- 업종구분은 통계청의 **한국표준산업분류**의 분류원칙에 따르며, 세세분류(산업분류 5자리)에 의한 업종을 기준으로 함.
  - \* (예) 사업자등록증의 종목(아이템)으로 구분 : (25294] 주형및금형제조업
- **(사업자등록 업종)** 사업자등록증(명)에 표시된 업종(업태)을 원칙으로 함
- **(주된 업종)** 하나의 기업이 2개 이상의 서로 다른 사업을 영위하는 경우, 주된 사업(매출액 비중이 가장 큰 사업)을 기준으로 함

#### ※ 주된 업종 판정 시 연매출액 비중 확인방법

##### ① 당기 표준재무제표증명의 손익계산서 매출액 기준

\* 표준재무제표증명의 손익계산서 매출액 중 기타매출(국고보조금, 개발보조금 등)은 제외하고 산정

(예) 제품매출 > 상품매출 → 제조업으로 분류

제품매출 < 상품매출 → 도소매업으로 분류

##### ② 당기 표준재무제표증명이 없는 경우, 최근 부가가치세신고서 또는 사업장현황신고서(홈택스 출력 또는 세무대리인(직접 신고 시에는 본인) 확인)의 매출액(수입금액)을 기준으로 함

- 부가가치세신고서 : 일반, 간이과세자 - 과세표준명세 업태 및 매출액 확인

- 사업장현황신고서 : 면세사업자 - 수입금액(매출액) 명세 업태 확인

##### ③ 위 1항 또는 2항의 매출액 비중을 확인할 수 있는 서류를 수집할 수 없는 경우에는 주업종 영업 사실 확인서 징구