

사업비 정산 과업지시서

1 사업 개요

- ☐ **과업명:** 사회적기업 상품경쟁력 강화 지원사업 사업비 정산
- ☐ **사업예산:** 금 6,000,000원 (금 육백만 원 / VAT포함)
- ☐ **사업기간:** 계약체결일 ~ 2017.11.10.
- ☐ **정산대상:** 총 46개소 내외 참여기업에 대한 개선 지원금

구분	수행사	개선대상기업*	비고
직접 지원사업	1개소	25개소 내외	1개소의 수행사가 25개소 내외 사회적경제기업의 상품에 대해 개선기획·개선수행·코칭 등 지원
개방형 지원사업	6개소	21개소 내외	6개소의 수행사가 25개소 내외 사회적경제기업의 상품에 대해 개선기획·개선수행·코칭·유통채널 입점 등 지원
합계	7개소	46개소 내외	

* 기업 수 및 정산대상 금액은 사업추진 상황에 따라 가감될 수 있음. 가감 시에도 계약금액 내에서 수행하여야 함

2 과업 내용

☐ 사업비 정산

- 사회적기업 상품경쟁력 강화 지원사업 개선 지원금 정산

구분	개선대상기업 수	정산대상 금액*
직접 지원사업	25개소 내외	312,500,000원
개방형 지원사업	21개소 내외	153,300,000원
합계	46개소 내외	465,800,000원

* 46개소 내외 기업에 대한 지원금 정산 서류는 7개소의 수행사에서 일괄 취합하여 제출

- 사업별 예산 사용실적 및 집행명세 감사
- 사업계획 대비 항목별 집행명세의 적절성 검토
- 사업비 집행방법 및 증빙자료의 검토
 - * 관련규정 및 기준 준수여부 확인, 집행명세 영수증·거래명세서·전자세금계산서 등 대조확인, 사업비 정산서류 적정성 검토 등
- 사업기간 내에 대응 가능하도록 이슈 발생 시 수시 보고
- 증빙서류의 보완 및 확인이 필요한 경우, 사업별 수행사로부터 소명자료 접수 및 서류 보완

□ 결과보고 및 사후관리

- 정산결과에 대한 각 사업별 수행사의 최종 확인 후 각 사업의 기업별 정산 및 감사 결과보고서 제출
- 정산결과에 대한 이의처리 및 재정산 조치

□ 회계·세무 자문

- 사업비 집행 및 세무 관련 문의사항 수시 자문 제공
- 정산 및 회계 관리 관련 개선방안 제안 등
 - 관련 규정 및 세무 프로세스 등의 개선사항을 중심으로 회계 감사·정산의 효율성 제고방안 제시

3 제 출 사 항

□ 착수보고

- 계약체결일로부터 15일 이내 본 과업지시서에 명시된 사항을 포함하여 세부 추진계획서
 - 추진과제, 추진체계, 세부일정, 투입인력, 산출명세 등 작성·제출

□ 중간·결과보고

- 과업이행 현황 및 이슈사항 등을 수시 보고

- 과업완료일까지 최종 결과보고서 제출
 - USB 또는 CD 각 1부 및 사업별 결과보고서 각 3부(무선제본)
- * 사업별(직접·개방형), 기업별(46개소 내외) 정산·감사 결과 및 지원금 관리 개선방안 명시

4 일반사항

□ 보안관리

- 본 용역의 수행기관은 과업수행과정에서 생성된 모든 자료를 타 용도로 사용하거나 외부에 공개 또는 대출할 수 없으며 과업 수행 중에 발생한 과실로 인한 일체의 사고에 대하여는 해당 수행기관에게 책임이 있음

□ 사업관리

- 과업수행기관은 수행내용별 착안사항, 실사·면담 등 과업수행방법 및 세부일정 등에 대하여 사전에 진흥원과 협의한 후 수행
- 과업수행기관은 수시로 사업주관부서에 과업 추진경과를 보고 하고 필요한 사항을 협의하여야 하며, 사업주관부서는 필요한 경우 용역추진상황에 대해 수시로 점검할 수 있음
- 과업결과에 대한 추가 검토 및 보완요구에 대해서는 이를 수용 하여야 하며, 용역완료 이후에도 본 용역결과와 관련된 자료 요구가 있을 경우에는 이에 성실히 응하여야 함
- 발주처인 진흥원에서 과업수행에 있어 부적당하다고 판단하거나 태만하다고 인정되는 종사자에 대해 교체를 요구할 수 있으며, 이 경우 과업수행기관은 해당 종사자를 즉시 교체하여야 함
- 과업수행기관은 과업수행에 참여한 종사자를 임의로 교체할 수 없으며, 불가피한 사유가 발생하였을 경우에는 사업주관부서와 협의하여야 함
- 결과물에 대하여는 한국사회적기업진흥원이 영구히 그 귀속 권한을 가지며, 결과물에 대한 일체의 권리를 가짐