

2025년 스마트제조 지원사업 소공인 모집 공고

소공인의 제품·공정 개선 등 스마트화 지원을 위한 「스마트제조 지원사업」을 다음과 같이 공고하오니 소공인 여러분의 많은 참여 바랍니다.

2025년 1월 24일

중소벤처기업부장관·소상공인시장진흥공단이사장

※ 필수 확인사항 ※

★ 본 사업 신청 시 **법인의 경우 법인의 대표자가 직접 회원가입 및 신청하여야 합니다.** ★

* 클러스터 운영기관은 불가피한 경우, 공단에 사전 문의를 통해 과제책임자로 신청

1. 소상공인시장진흥공단에서는 스마트 제조지원 사업을 빌미로 대가(성공보수, 서류작성 수수료 등)를 절대 요구하지 않으며, 제3자(브로커 등)는 본 사업에 어떠한 영향력도 행사 할 수 없습니다. 제3자(브로커 등) 부당개입 등 위법사실 확인 시 고발조치 될 수 있으며, 신청소공인의 경우 지원결정 취소 및 지원금 환수, 정부지원사업 참여제한 등의 불이익이 발생할 수 있습니다.

2. 2023, 2024년 수혜소공인은 2년간 의무사용 기간에 따라 2025년 사업신청불가합니다.

3. 2025년 사업 신청·접수는 **소상공인24 홈페이지에서만** 가능합니다.

- 소상공인24 사업신청 바로가기 <https://www.sbiz24.kr/>

4. 본 사업은 특수관계자(친족, 경제적 연관관계 등)와의 거래를 엄격히 금지하고 국고보조금 통합관리시스템을 통해 수시 모니터링하고 있으며, 적발 시 제재조치 될 수 있습니다.

5. 제조업종별 작업공정의 스마트기술 도입을 위한 참조모델 주소를 안내하오니 참고하여 주시기 바랍니다. https://sbiz24.mycafe24.com/p_base.php

6. 2025년 사업 신청시 필수 확인사항

① 본 사업에 참여하고자 하는 공급업체는 '2025년 스마트 제조지원사업 공급업체 사전 등록 안내'에 따라 기간 내 필수로 사전등록해야 합니다.(사전등록하지 않을 경우 올해 본 사업 공급업체로 참여 불가)

② 지원유형에 유의하여 사업을 신청해 주시기 바랍니다.(중복신청 불가)

- 개별형 : 소공인 1개사를 개별지원(신청주체 : 소공인)

- 클러스터형 : 소공인 10~25개사를 묶음지원(신청주체 : 운영기관)

* 잘못된 사업신청에 따른 불이익(탈락 등)의 책임은 신청주체에게 있습니다.

③ 1차 서류평가를 통과한 소공인은 공단이 안내한 기간 내 공급업체 및 공급품목을 소상공인24를 통해 필히 입력해야 합니다.

④ 선정된 소공인은 선정통보 후 지정 일자에 현장교육(1회)을 이수하여야 하며, 현장교육 미수료 시 선정이 취소될 수 있습니다.

⑤ 또한, 현장교육 참석 전 ▲자부담금 납부, ▲이행보증보험증권 발행을 하여야 하며, 이를 미이행 시 선정이 취소될 수 있습니다.

⑥ 신청한 스마트제조 구축장소와 실제 구축장소의 광역시·도가 다를 경우 불이익이 있을 수 있습니다.

1. 사업개요

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

나. 지원규모 : 1,750개사 내외(업체당 국비 42백만원 이내)

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

다. 사업기간 : 협약체결일 ~ '25. 11월

* (소공인 협약기간) 협약체결일로부터 최대 6개월
(클러스터 운영기관 협약기간) 협약체결일로부터 최대 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(2024년 연봉)로 계상 가능

마. 신청접수 및 선정

- (사업신청) 신청서 작성 및 사업계획서, 견적서 등 필수서류를 소상공인24(www.sbiz24.kr) 홈페이지를 통해 신청·제출
- (선정절차) 자격확인 → 서류평가 → 공급업체 지정 → 현장평가*
- * 현장평가 시 필요에 따라 추가서류를 요청할 수 있음

바. 지원내용

- (소프트웨어 지원) ▲SaaS(클라우드 서비스형 소프트웨어) 또는 ▲라이센스가 확인되는 상용 소프트웨어의 임차비용
* 소프트웨어 개발 지원 불가
- (하드웨어 지원) ▲스마트장비 임차비용, ▲부품비*
* 센서 부착에 필요한 재료비만 인정

사. 지원유형

유 형	주요내용
개별형	제조·가공·물류 등 공정의 스마트화·효율화를 위한 장비 및 소프트웨어 <u>임차</u> 지원
클러스터형	1개 클러스터(소공인 10~25개사)가 운영기관* 주도로 공동과제 발굴 → 공급망 관리시스템, 스마트 장비 및 소프트웨어 등 <u>임차</u> 지원 * (운영기관) 소공인 특화복합지원센터 운영기관 또는 소공인 지원을 목적으로 하는 비영리 법인

2-1. 개별형 세부내용

가. 개 요

- **(지원규모)** 1,300개사 내외(일반형 1,250개, 백년소공인* 50개)
* 백년소공인 : 공고일(25.1.24) 기준 백년소공인으로 지정된 업체
- **(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	스마트화 장비·기계 임차비용	4,200	1,800
소프트웨어	스마트화를 위한 소프트웨어 임차비용	최대 500	최대 360
합 계		4,200	1,800

* 자부담 30% 중 현금 50% 이상 + 현물(인건비) 50% 이하로 구성하며, 현물은 과제 책임자(대표자, 기존직원 등)의 직전년도 인건비(2024년 연봉)로 계상 가능

나. 신청대상 및 모집기간

- **(신청대상)** 사업에 참여하고자 하는 개별 소공인*
* (정의) 상시근로자 수 10인 미만의 '소상공인'이며, 한국표준산업분류 상 중분류 기준 '제조업'을 주된 사업으로 영위하여야 함(업종코드 : C10~C34, [참고 3] 참조)
(지원 제외) 도박·향락 등 불건전 업종, 기타 국민 보건, 건전 문화에 반하거나 사치, 투기 조장 등의 우려가 있다고 판단되는 제조업, '25년도 창업 업체
- **(신청기간)** 2025년 1월 24일(금) ~ 2월 21일(금) 18:00
- **(신청방법)** 소상공인24를 통해 온라인 신청·접수

신청방법	
1단계	소상공인24(www.sbiz24.kr) 접속 → 회원가입(대표자가 회원가입→사업자 정보 입력) 및 로그인
2단계	지원사업신청 → 공고조회 → "스마트제조 지원사업 모집공고(개별형)" 선택
3단계	모집공고 확인 및 첨부파일 전체 다운로드
4단계	[개인정보동의] [마이데이터제공동의] [자가진단] 등 각 탭 순서대로 진행
5단계	[신청정보작성] 내용 작성 및 제출서류 업로드 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. ※ 시스템문의 1644-5302

○ 신청서류

구분	연번	제출서류		
필수 서류	1	☐ [붙임1] 개별형 사업계획서(일반, 백년소공인)		공고문 내 서식 확인
	2	☐ 최근 1년간 부가가치세신고서 ※ 24년도 서류발급 불가한 경우 23년도 서류로 대체 가능 (단, 공고일 기준 창업기간 1년 미만일 경우, [붙임3] 주업종 영업 사실 확인서 작성하여 제출)		[발급처] 세무서 및 홈텍스 (www.hometax.go.kr) 국번없이 126 문의
	3	☐ 국세 납세증명서 * 법인 사업자의 경우 '법인' 및 '대표자'명의 서류 모두 제출 * 신청일 기준 기간유효 必		
	4	☐ 지방세 납세증명서 * 법인 사업자의 경우 '법인' 및 '대표자'명의 서류 모두 제출 * 신청일 기준 기간유효 必		[발급처] 구청, 행정복지센터, 정부24(www.gov.kr) 또는 위텍스 (www.wetax.go.kr)
	5	☐ 하드웨어·소프트웨어의 견적서 및 비교견적서 각 1부		모든 공급품목 제출
선택서류 (해당시 제출)	6	☐ 가점증빙서류 * 가점 항목별 제출서류가 상이하므로, 11p 가점항목 참고		가점 증빙서류 미제출시 가점적용X
마이데이터 미동의시 아래(7~10번) 추가 서류 제출 필수 * 마이데이터 동의하시면 모두 자동 제출되어 편리합니다.(동의시 제출칸 없음)				
마이데이터 미동의 시 추가서류 * 발급처 : [참고1] 참조	7	☐ 사업자등록증명원(업태 : 제조업 必) * 신청일로부터 1개월 이내 발급분		
	8 중 택 1	3개	▶ 최근 3년간 표준재무제표증명(손익계산서 必)	
			▶ 최근 3년간 부가가치세과세표준증명	
		1	▶ 최근 3년간 면세사업자수입금액증명 + 최근 1년간 사업장현황신고서	
	9	☐ 중소기업(소상공인) 확인서 * 신청일 기준 기간유효 必		
10	☐ 상시근로자 없는 경우 ▶ 보험 자격득실 확인서 1부 * 신청일로부터 1개월 이내 발급분			
	☐ 상시근로자 있는 경우(택 1) ▶ 월별 원천징수이행상황신고서 ▶ 월별 건강보험 사업장가입자별부과현황(내역) ▶ 개인별건강보험고지산출내역 ▶ 월별보험료부과내역조회(고용, 산재)			

* 필수서류 미제출 시 평가대상에서 제외

** 마이데이터 동의하여도 조회 불가할 경우에 한해서 추가 서류요청 할 수 있음

*** 사업신청서, 개인정보 제공동의서, 마이데이터 제공동의서, 자가진단항목은 신청단계에서 시스템으로 입력

다. 자격요건(개별 소공인)

- 신청마감일('25.2.21) 기준, 아래의 '지원 제외'에 해당하지 않는 사업자

구 분	지원 제외 사항
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)** '2025년 스마트 제조지원 공급업체 사전등록 안내'에 따라 기간 내 사전등록 필수이며 사전등록되지 않은 공급업체 참여 불가

* 공급업체 사전등록 후 승인된 업체만 본 사업 공급업체로 참여 가능

- 스마트장비를 임대제공하는 공급업체의 경우, 사업자등록증 상 업태 또는 업종에 장비관련 임대업 필수 명시*

* 소프트웨어 공급업체에 한해 소프트웨어 임대업으로 판단 가능한 업종 인정

- 하드웨어: 공단이 제공예정인 OpenAPI로 데이터 자동연계 필수

* 수동연계 절대불가

- 소프트웨어: 공급업체는 월 임차단가를 필히 자체 홈페이지에 공고 (협약 종료 시까지)하고, 설치된 소프트웨어에 임대(라이선스)기간 필수 명시

* 소프트웨어 개발비는 지원 불가. SaaS(클라우드 서비스형 소프트웨어) 또는 라이선스가 확인되는 상용소프트웨어의 임차만 지원 가능

라. 선정절차 : “자격확인 → 서류평가 → 공급업체 지정 → 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
- **(공급업체 지정)** 임차 계약 희망 공급업체 선택 및 품목 등 정보 입력
- **(현장평가)** 사업에 대한 이해도, 사업장의 스마트화 가능성 등을 평가
- **(최종선정)** 서류평가(30%) + 현장평가(70%) 점수 합산 → 고득점 순 선정

* 전국 소공인 지역별 분포도에 따라 광역사도 별 선정 규모를 정하여 수혜 소공인 최종 선정

< 서류평가지표(안)>

구분	평가지표	배점
사업추진 체계 및 계획 (30)	· 스마트제도가 소공인의 상황에 맞게 설계되어 있는가	10
	· 구축 범위, 구축 일정 등 계획이 적절하게 설정되어 있는가	10
	· 사전에 기획하거나 준비한 사항이 있는가	5
	· 시스템, 설비, 작업방식을 유기적으로 고려 기획하였는가	5
시스템/장비 적절성 (30)	· 도입 희망 장비 및 소프트웨어가 해당 제조 공정을 스마트화 하는 정도	10
	· 도입장비 목록의 적절성 및 필요성	10
	· 예산편성 계획의 정합성	10
지원효과 (20)	· 지원효과의 적절성	10
	· 지원효과의 중요성	10
사후관리 적절성 (20)	· 적합한 H/W, S/W를 도입하여, 2년 이상의 사용계획이 적절한가	10
	· 공급기업 A/S 기간을 2년 설정하고, 적합한 대응체계 유지하는가	5
	· 유지보수의 용이성, 담당자 배정 등 사후관리 계획 및 체계성	5
가 점 (최대 5점)	· 집적지구 소공인, 2024 스마트 역량강화 교육수료 소공인	각 2
	· 풍수해보험 가입, 재기지원 패스트트랙, 여성기업, 첫걸음 소공인	각 1
계		100(+5)

< 현장평가지표(안) >

구 분	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
계		100

2-2. 클러스터형 세부내용

가. 개 요

- **(지원규모)** 운영기관 26개 내외(운영기관별 소공인 최소 10개사 최대 25개사 묶음)
- **(지원내용)** 클러스터 공동과제 발굴 및 소상공인 간 협업생태계 구축
 - **(소공인)** 국고보조금 4,200만원 이내(자부담금 30% 별도)

지원항목	지원내용	지원한도(만원)	
		국비(70%)	자부담(30%)
하드웨어	스마트화 장비·기계 임차비용	4,200	1,800
소프트웨어	스마트화를 위한 소프트웨어 임차비용	최대 500	최대 360
합 계		4,200	1,800

* 자부담 30% 중 현금 50% 이상 + 현물(인건비) 50% 이하로 구성하며, 현물은 과제 책임자(대표자, 기존직원 등)의 직전년도 인건비(2024년 연봉)로 계상 가능

- **(운영기관)** 국고보조금 최대 2,000만원 범위 내 간접비 지원(국비 100%)

클러스터 별 선정소공인 수	간접비 지원 한도(만원)	비고
10개 ~ 15개	1,000	국비(100%) * [참고6] 자료 참고하되, '25년도 예산 편성기준 별도 안내 예정
16개 ~ 20개	1,500	
21개 ~ 25개	2,000	

- **(클러스터 분야)** 신청시 희망 분야 선택 및 관련 구체적 목표 설정

분야	내용
집적지 활성화	소공인 집적지(구)* 활성화 위한 소공인 및 소상공인 협업 체계 구축 * 평가 단계에서 소공인의 주소지가 집적지(구)가 아닌 경우 미선정 될 수 있음
산업안전·식품안전	산업 안전(ISO 등) 또는 스마트HACCP(식품안전) 전환* 인증 획득 등을 위한 장비 임차 및 소공인 협업 체계 구축 * 기존 HACCP 인증 업체 중 스마트HACCP으로 전환을 희망하는 소공인 대상 등
수출활성화	수출 희망 소공인의 수출 활성화를 위한 공동장비 및 공동 과제 발굴
에너지	친환경 에너지 또는 에너지 효율화를 위한 공동장비 및 과제 발굴 * 예시) 환경표지인증 획득 등

나. 신청대상 및 모집기간

- **(신청대상)** 사업 참여를 희망하는 소공인 최소 10개사 ~ 최대 25개사^(필수)와 소상공인을 모집하여 운영기관이 신청
- **(접수기간)** 2025년 1월 24일(금) ~ 2월 21일(금) 18:00
- **(신청방법)** 소상공인24를 통해 온라인 신청·접수

신청방법	
1단계	소상공인24(www.sbiz24.kr) 접속 → 회원가입(대표자 또는 과제책임자 회원가입 → 사업자 정보 입력) 및 로그인
2단계	지원사업신청 → 공고조회 → “스마트제조 지원사업 모집공고(클러스터 운영기관)” 선택
3단계	모집공고 확인 및 첨부파일 전체 다운로드
4단계	[개인정보동의] [자가진단] 등 각 탭 순서대로 진행
5단계	[신청정보작성] 내용 작성 및 제출서류 업로드 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. ※ 시스템문의 1644-5302

○ (신청서류)

구분	연번	제출서류	비고
필수 서류	1	☐ [붙임2] 클러스터형(운영기관) 사업계획서	공고 內 양식 활용
	2	☐ 사업자등록증명	1개월 이내 발급분
	3	☐ 국세 납세증명서 및 지방세 납세 증명서 * 신청일 기준 기간유효 必	법인 사업자는 '법인' 및 '대표자'명의 서류 모두 제출
	4	☐ 법인등기사항전부증명서	제출용, 말소사항포함 제출
추가서류 (해당시 제출)	5	☐ 정 관 (소공인 지원을 목적으로 하는 비영리법인만 해당)	해당시 필수 제출
	6	☐ 상시근로자 있는 경우(택 1) ▶ 월별 원천징수이행상황신고서 ▶ 월별 건강보험 사업장가입자별부과현황(내역) ▶ 개인별건강보험고지산출내역 ▶ 월별보험료부과내역조회(고용, 산재)	상시근로자 없는 경우 제출서류 無

* 사업 신청서 및 개인정보동의서는 소상공인24 시스템으로 작성

** 필수서류 미제출 시 평가대상에서 제외

- **(운영기관 역할)** 클러스터 추진계획 및 목표 수립, 클러스터 소공인 모집, 특성에 맞는 소(상)공인 연계, 사업수행 간 문제 해결 등

다. 자격요건(운영기관)

- 소공인 클러스터 공동과제 발굴 및 소공인 간 협업생태계를 구축하고자 하는 아래 기관
 - 소공인 지원을 목적으로 하는 비영리법인
 - * 정관 상 법인설립 목적에 소공인(소상공인) 지원을 목적으로 하는 내용이 필수 반영되어야 하며, 이외 설립목적의 타당성에 대한 판단은 소상공인시장진흥공단의 해석에 따름
 - 소공인 특화·복합지원센터 운영기관
 - * '25년도 기준 소공인 특화·복합지원센터 운영기관으로 운영 중인 기관만 해당
- 접수마감일('25.2.21) 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. 선정절차

- **(운영기관) “자격확인 → 서류평가 → 현장평가”** 순 진행
 - * 클러스터 운영기관 모집 마감 후, 클러스터 소공인 별도 기간에 소상공인24 접수 예정
- **(자격확인)** 운영기관의 신청 자격 확인
- **(서류평가)** 운영기관 사업계획서를 평가항목에 따라 외부평가위원이 심의→고득점 순 최종선정규모 대비 1.5배수를 현장평가 대상으로 선정
- **(현장평가)** 운영기관 현장평가 진행하여 ▲협업 의지 및 적극성, ▲지원 효과 등 평가
- **(최종선정)** 서류평가(50%) + 현장평가(50%) 점수 합산→고득점 순 선정
 - * 클러스터 소공인은 공단에서 별도 현장평가 진행 예정(모집된 소공인 탈락 가능)

< 운영기관 서류평가 지표(안) >

구 분	평가지표	배점
사업 추진 필요성 및 계획의 적정성 (40)	· 클러스터 구축 배경 및 필요성의 타당성	10
	· 클러스터 소(상)공인 구성의 및 협업 구조의 적절성	10
	· 스마트 제조 구축 계획 및 전략의 구체성 및 가능성	10
	· 스마트 제조 장비 및 시스템 구축 일정의 구체성 및 가능성	10
클러스터 목표 달성 및 기대효과 (30)	· 클러스터 목표의 구체성 및 적정성(분야 적합성)	10
	· 클러스터 목표의 달성 가능성	10
	· 클러스터 목표 달성에 따른 기대 효과 및 공동 이익 가능성	10
사후관리 (15)	· 클러스터 결과물 활용한 향후 고도화 계획의 적절성	10
	· 협약종료 후 클러스터 지속적 활용 방안 적정성	5
운영관리 (15)	· 사업비 편성의 적정성 및 적합성	10
	· 부정수급 및 위반사항 발생방지 계획의 적합성	5
합 계		100

< 운영기관 현장평가 지표(안) >

구 분	평가지표	배점
사업 참여의지 및 이해도 (40)	· 스마트 제조지원사업 및 운영기관 역할에 대한 이해도	20
	· 운영기관의 적극성 및 참여의지 정도	10
	· 지역 및 업종 상황을 고려한 분명한 사업지원의 동기	10
추진 계획 및 목표 달성 (30)	· 클러스터 구축을 위한 사전 준비도	10
	· 클러스터 구축 계획의 구체성 및 실행 가능성	10
	· 클러스터 목표 설정의 구체성 및 달성 가능성	10
운영관리 방안(30)	· 소(상)공인과 협력체계 및 소통방안의 적합성	10
	· 운영기관 인력(책임업무자 등)운용 계획의 적정성	10
	· 운영기관 예산 편성 금액 적정성 및 관리 능력	10
합 계		100

* 클러스터 소공인의 현장평가 지표는 개별 소공인 현장평가 지표(안)과 동일

3. 가점

구분	가점항목(점수)	가점기준	제출서류
1	스마트역량강화 교육수료 소공인(2)	· 2024년 스마트 역량강화교육 수료한 소공인 * 대표자가 교육 수료했을 경우만 인정	· 해당 시 소진공 시스템으로 자동 확인 (가점 체크 불필요 및 제출서류 없음)
2	집적지구 소공인 (2)	· 도시형집적지구 내에서 지정된 업종으로 사업장(사업자등록증 상 사업장소재지 기준)을 영위중인 소공인 * 세부 업종 및 지역은 [참고2] 참고	
3	첫걸음 소공인 (1)	· 동 사업의 수혜 경험이 없는 기업	
4	재기지원 패스트트랙 (1)	· 채무조정자 대상 사업공고일 기준 6회차 이상 납입하고, 미납사실이 없는 소공인	
5	풍수해보험 가입자 (1)	· 행정안전부가 관장하고 민영보험사가 운영하는 정책보험인 '풍수해보험'에 가입된 소공인 * 공고마감일이 보험기간 내에 포함되어야 함	· 풍수해보험 보험증권 (소상공인 보험)
6	여성기업 (1)	· 대표자가 여성인 업체	· 여성기업 확인서 또는 · 사업자등록증 및 대표자 주민등록번호

※ 가점은 신청 마감일('25.2.21) 기준으로 중복 적용 가능하나 최대 5점까지 부여하며, 신청서 작성시 해당 가점분야 체크 및 증빙서류 제출 필수(증빙서류 없을시 가점부여 無)

4. 추진절차(안)



* 추진절차 일정은 향후 운영상황에 따라 변동될 수 있음

5. 접수 · 문의처

구 분	담 당 자	문 의
사업 문의	중소기업통합콜센터	☎ 1357(국번없이)
시스템 문의	소상공인 24	☎ 1644-5302

6. 유의사항 (필수확인)

☐ 공통사항

- 사업 신청은 소공인 업체 대표자가 회원가입 및 로그인하여 신청하는 것을 원칙으로 하며, 신청자와 대표자가 다를 경우 불이익이 있을 수 있습니다.
(클러스터 운영기관은 과제책임자가 신청 가능)
- 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 개인정보 기재착오, 주소 오기재, 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 소공인 및 클러스터 운영기관은 사업비 교부 및 집행을 위해 국고보조금관리시스템(e-나라도움)을 통해 사업 및 교부요청, 사업비 집행을 하여야 합니다. (별도안내)
- 협약 전에 이행보증보험증권 발행 및 자부담금을 납부하여야 하며, 미이행 시 협약불가할 수 있습니다. (이행보증증권 비용 별도부담)

□ 개별형 및 클러스터 선정소공인

- 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 제재 조치가능)
- PC, 테블릿, 모니터, TV 등 H/W 임차 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
- 선정 소공인은 공급업체 거래 시 특수관계자(친족, 경제적 연관관계 등)와의 거래를 엄격히 금지하고 국고보조금 통합관리시스템을 통해 수시 모니터링하고 있으며, 적발 시 제재조치 될 수 있습니다.

□ 클러스터 운영기관

- 선정된 운영기관은 소공인 최소 10개사 ~ 최대 25개사를 모집 및 관리해야 하며 소공인 선정 평가는 공단에서 진행 예정으로 세부내용 별도 안내 예정
- 운영기관이 모집한 클러스터형 소공인은 공단이 추후 안내한 기간 내 소상공인24 사이트를 통해 별도 접수해야 하며, 공단의 평가(적격심사, 현장평가)를 통해 미선정 될 수 있음.
 - * 클러스터 소공인 탈락으로 최소 모집 소공인 수 미달된 운영기관은 선정취소 될 수 있음
- 선정된 운영기관의 간접비는 모집한 소공인 중 최종 선정된 소공인의 수에 따라 결정됨
- 운영기관이 모집하여 신청시 제출한 소공인 명단 변경 일체 불가

개별형 스마트제조 지원 사업계획서

1. 기업 정보 및 지원신청 개요

신청 유형	☐ 일반형 ☐ 백년소공인형		
업체명		사업자등록번호	
대표자명		대표자 연락처	
실무자명		실무자 연락처	
구축지 주소*			

* 장비 및 소프트웨어 도입할 실제 구축 예정지 장소 기입

사 업 비 (단 위 : 원)	정부지원금(A)	자기부담금(원)			합 계 (A+B)
		현 금	현물(인건비)	소 계(B)	
	42,000,000	B의 50% 9,000,000	B의 50% 9,000,000	18,000,000	60,000,000

☐ 도입하고자 하는 H/W 및 S/W 목록

(단위 : 원)

구분	방식	명칭	용도설명	국고 보조금 (A)	자부담(B)	계
					현금	
H/W 1	☐ 임차 ☐ 부품					
	공급 기업	공급기업명:	사업자등록번호:			
H/W 2	☐ 임차 ☐ 부품					
	공급 기업	공급기업명:	사업자등록번호:			
S/W 1	☐ 임차					
	공급 기업	공급기업명:	사업자등록번호:			
S/W 2	☐ 임차					
	공급 기업	공급기업명:	사업자등록번호:			

* 도입하고자 하는 모든 H/W, S/W에 대한 목록 작성(칸 부족 할 경우 수정·추가하여 작성)

** 공급업체별 H/W, S/W 견적서 및 비교견적서 반드시 제출

*** 단, SaaS(클라우드 서비스형 소프트웨어) 등 활용으로 소프트웨어 공급업체 매칭이 불가할 경우 해당구분 작성 제외

2. 기업 및 제품 개요

☐ 기업개요 및 스마트 제조 도입 필요성

기업개요(소개)	
스마트제조 지원사업을 위해 사전에 준비한 사항	
현 생산공정의 문제점 및 스마트제조 구축 필요성	
공정의 사진 등을 도식화 → 스마트화 하려는 내용을 작성	
제조 공정도 및 스마트화 대상 공정 도식화	

대표 생산제품 1		대표 생산제품 2	
생산제품 설명		생산제품 설명	
본 사업의 대상이 되는 생산 제품에 대한 설명		본 사업의 대상이 되는 생산 제품에 대한 설명	
생산제품 사진		생산 제품 사진	

☐ 하드웨어 도입 계획 및 기대효과

스마트 공정의 구현방법	
구축 범위 및 기능	
구축 일정(구체적시기 기재)	
구축 후 사후관리 방법	협약 종료 후 2년간 의무사용 계획 및 공급업체 A/S 계획 등 기재
스마트 장비(H/W) 도입 후 기대효과	

☐ 소프트웨어 도입 계획 및 기대효과 (S/W 도입 예정 소공인만 작성)

S/W 도입 후 적용 범위 및 기능			
S/W 도입 후 고도화 및 확대적용 계획			
사후관리 방법	협약 종료 후 2년간 의무사용 계획 및 공급업체 A/S 계획 등 기재		
S/W 도입 후 기대효과			
소프트웨어 1 임차 월별 단가	원	소프트웨어 2 임차 월별 단가	원
소프트웨어 공급업체 홈페이지 화면 캡처 사진 등록		소프트웨어 공급업체 홈페이지 화면 캡처 사진 등록	
홈페이지 주소		홈페이지 주소	

* 공급업체 홈페이지에 공고(필수)되어 있는 소프트웨어의 월별 단가 입력

클러스터형(운영기관) 스마트제조 지원사업 사업계획서

신청 유형	☐ 집적지 활성화 ☐ 산업안전·식품안전 ☐ 수출활성화 ☐ 에너지		
운영기관 명		사업자등록번호	
대표자명		대표자 연락처	
실무자명		실무자 연락처	
주 소			

1. 클러스터형 스마트제조 구축 개요

클러스터 구축 추진 배경 및 목적	
클러스터 구축 사유 및 필요성 (현황 및 문제점)	
클러스터 대상 소공인 현황 및 주요 생산품	

2. 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		

3. 세부 사업내용 [선택분야 : 집적지활성화 / 산업·식품안전 / 수출활성화 / 에너지]

클러스터 운영조직 및 소(상)공인 간 협업 구조	
선택 분야 별 스마트제조 구현방법 및 추진 계획 (구축범위 / 방법 / 전략 등)	▲시스템 설계, ▲원재료 구매처, ▲가공, 조립, 제작, 납품, 물류, 고객 사 등의 운영구조 ▲관련 인증 획득 방법 등
구축 일정 (구체적 시기 작성)	
제조 데이터 공유·활용 계획	

4. 목표설정 및 기대 효과

클러스터 목표 설정 * 정량적 결과물 필수 기재 ex) 인증획득 / 목표 수출액 / 목표 생산량 등	
소(상)공인 협업 기대효과	
경제적·산업적 기대효과 (구체적 수치와 예상 결과물로 표현)	
클러스터 구성원 간 공동이익(기대효과) 창출 및 배분에 대한 계획	

5. 사후 관리 계획 및 방법

협약 종료 후 클러스터 협업체계 계속 활용 계획	
결과물 및 도입 장비 (H/W 및 S/W) 활용한 협약 종료 후 고도화 계획	

6. 클러스터 소(상)공인 관리 및 운영

클러스터 소공인 부정수급 및 위반사항 발생방지 계획	
---	--

7. 사업비 집행계획 [신청 소공인 수 : 00 개사]

<작성요령>

- √ '25년도 클러스터 운영기관 간접비 예산 편성 지침 추후 안내 예정이며 과도한 사업비 편성은 심의를 통해 판단
- √ [참고6] 클러스터 운영기관 간접비 편성 예시(2024년 기준) 참고
- √ 인건비는 전체 예산 50% 초과 편성 불가
- √ 사업비 총액 한도는 공고문(7p)에 안내된 기준에 따라 작성하고, 이는 최종 선정된 클러스터 소공인 수를 기준으로 추후 결정됨(신청기준 아님)

항	목	세목	합 계(원)	구성비
간접비	운영비	소모품비		%
		업무추진비		%
		지급수수료		%
		임차료		%
		홍보비		%
		인건비		%
		국내여비		%
총 계 (원)				100%

8. 참여희망 소[상]공인 현황

순번	구분	업종	업체명	대표자명	사업자등록번호
1	소공인/ 소상인	식품제조업	(주) 00000	000	000-00-00000
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					

* 작성 공간 부족 시 행을 추가하여 작성 가능(소공인 최대 25개사 입력 가능)

** 신청 시 제출한 소(상)공인 명단 이외 업체 수정 및 추가 절대 불가

붙임3**(해당시) 주업종 영업사실 확인서**

※ 다음과 같이 주업종 확인이 필요한 경우 제출합니다.

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

주업종 영업사실 확인서

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

* 주업종: [참고3] 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.

2025년 월 일

신청업체 :

대 표 자 : (인, 서명)

소 상 공 인 시 장 진 흥 공 단 앞

참고자료

참고1

제출서류 발급처

연번	서류명	발급처
1	사업자등록증명	[오프라인] 세무서 [온라인] 국세청 홈텍스(www.hometax.go.kr) [콜센터] 국번없이 126
2	(국세)납세증명서	
3	지방세납세증명서	[오프라인] 구청, 읍면동행정복지센터 [온라인] 정부24(www.gov.kr) 또는 위텍스(www.wetax.go.kr)
4	표준재무제표증명	[오프라인] 세무서 [온라인] 국세청 홈텍스(www.hometax.go.kr) [콜센터] 국번없이 126
5	부가가치세과세표준증명	
6	면세사업자수입금액 증명	
7	부가가치세 신고서	
8	사업장현황신고서	
9	월별 원천징수이행상황신고서	[오프라인] 지방중소벤처기업청 [온라인] 중소기업현황정보시스템 (http://sminfo.smba.go.kr) [콜센터] 국번없이 1357
10	중소기업(소상공인) 확인서	
11	보험자격득실확인서	[오프라인] 국민건강보험공단 관할 지사 [온라인] 국민건강보험공단(www.nhis.or.kr) [콜센터] 1577-1000
12	사업장가입자별부과현황(내역)	
13	개인별건강보험고지산출내역	
14	월별보험료부과내역조회(고용, 산재)	[오프라인] 근로복지공단 관할 지사 [온라인] 고용·산재보험 토털서비스 (www.total.comwel.or.kr)
15	법인 등기사항전부증명서	[오프라인] 법원등기소 [온라인] 법원 인터넷 등기소(www.iros.go.kr)

참고2

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, 원남동,	• C33 (기타 제품 제조업)
5		○ 종로구 종로1·2·3·4가동, 종로 5·6가동, 창신제1동, 창신제2동, 송인제1동, 송인제2동	• C14 (의복, 의복액세서리, 모피제품 제조업)
6		○ 성동구 성수동	• C15 (가죽, 가방 및 신발제조업) • C13 (섬유제품 제조업, 단 의복 제조업 제외) • C14 (의복, 의복액세서리, 모피제품 제조업)
7		○ 중랑구 면목동, 상봉동	• C13 (섬유제품 제조업, 단 의복 제조업 제외) • C14 (의복, 의복액세서리, 모피제품 제조업) • C15 (가죽, 가방 및 신발제조업)
8		○ 마포구 서교동	• C18 (인쇄 및 기록매체 복제업)
9		○ 도봉구 창동	• C14 (의복, 의복액세서리, 모피제품 제조업)
10		○ 관악구 신사동, 조원동, 미성동	• C14 (의복, 의복액세서리, 모피제품 제조업)
11		○ 양천구 신월동	• C15 (가죽, 가방 및 신발제조업)
12		○ 광진구 중곡동	• C13 (섬유제품 제조업, 단 의복 제조업 제외) • C14 (의복, 의복액세서리, 모피제품 제조업)
13		○ 동대문구 용신동	• C14 (의복, 의복액세서리, 모피제품 제조업)
14		○ 강북구 미아동	• C14 (의복, 의복액세서리, 모피제품 제조업)
15	부산광역시	○ 동구 범일동	• C14 (의복, 의복액세서리, 모피제품 제조업)
16		○ 금정구 서동	• C14 (의복, 의복액세서리, 모피제품 제조업)
17	인천광역시	○ 동구 송현동, 송림동	• C25 (금속가공제품 제조업 단 기계, 가구 제조업 제외) • C28 (전기장비 제조업) • C29 (기타 기계 및 장비 제조업)
18		○ 서구 오류왕길동	• C25 (금속가공제품 제조업 단 기계, 가구 제조업 제외)
19	대구광역시	○ 중구 대봉1동	• C14 (의복, 의복액세서리, 모피제품 제조업)
20		○ 중구 성내동	• C33 (기타 제품 제조업)
21		○ 북구 노원동	• C27 (의료, 정밀, 광학기기 및 시계제조업)
22	광주광역시	○ 동구 서남동	• C18 (인쇄 및 기록매체 복제업)
23		○ 동구 충장로 4가, 5가	• C33 (기타 제품 제조업)
24	경기도	○ 군포시 군포1동	• C25 (금속가공제품 제조업 단 기계, 가구 제조업 제외)

25		○ 포천시 가산면	• C32 (가구 제조업)
26		○ 양주시 남면	• C13 (섬유제품 제조업, 단 의복 제조업 제외)
27		○ 시흥시 대야동, 신천동	• C25 (금속가공제품 제조업 단 기계 가구 제조업 제외) • C29 (기타 기계 및 장비 제조업)
28		○ 용인시 기흥구 영덕동	• C26 (전자부품, 컴퓨터, 영상, 음향, 통신장비 제조업)
29		○ 성남시 중원구 상대원동	• C10 (식료품 제조업)
30		○ 화성시 향남읍, 팔탄면, 정남면	• C29 (기타 기계 및 장비 제조업)
31		○ 화성시 봉담읍	• C25 (금속가공제품 제조업 단 기계 가구 제조업 제외)
32		○ 안양시 관양동	• C26 (전자부품, 컴퓨터, 영상, 음향, 통신장비 제조업)
33		○ 여주시 오학동, 북내면, 대신면	• C23 (비금속 광물제품 제조업)
34		○ 광주시 초월읍, 오포읍, 광남동	• C32 (가구 제조업)
35		○ 김포시 통진읍 대곶면, 월곶면	• C29 (기타 기계 및 장비 제조업)
36		○ 고양시 일산동구 장항동	• C18 (인쇄 및 기록매체 복제업)
37		○ 화성시 동탄5동	• C26 (전자부품, 컴퓨터, 영상, 음향, 통신장비 제조업) • C29 (기타 기계 및 장비 제조업)
38	대전광역시	○ 대덕구 오정동	• C25 (금속가공제품 제조업 단 기계 가구 제조업 제외) • C29 (기타 기계 및 장비 제조업)
39		○ 동구 정동, 중동	• C18 (인쇄 및 기록매체 복제업)
40	강원도	○ 강릉시 사천면	• C10 (식료품 제조업)
41		○ 강릉시 주문진읍	• C10 (식료품 제조업)
42		○ 인제군 북면	• C10 (식료품 제조업)
43		○ 원주시 우산동	• C29 (기타 기계 및 장비 제조업)
44	충청북도	○ 청주시 상당구 중앙동	• C18 (인쇄 및 기록매체 복제업)
45	충청남도	○ 공주시 유구읍	• C13 (섬유제품 제조업, 단 의복 제조업 제외)
46		○ 금산군 금산읍	• C10, C11 (식료품, 음료 제조업)
47		○ 홍성군 광천읍	• C10 (식료품 제조업)
48	전라북도	○ 순창군 순창읍	• C10 (식료품 제조업)
49		○ 전주시 팔복동	• C25 (금속가공제품 제조업 단 기계 가구 제조업 제외)
50		○ 부안군 진서면	• C10 (식료품 제조업)
51	전라남도	○ 무안군 청계면	• C23 (비금속 광물제품 제조업)
52	경상북도	○ 영주시 풍기읍	• C10 (식료품 제조업)
53		○ 경산시 진량읍	• C25 (금속가공제품 제조업 단 기계 가구 제조업 제외) • C29 (기타 기계 및 장비 제조업)
54	경상남도	○ 김해시 진례면	• C23 (비금속 광물제품 제조업)
55		○ 하동군 화개면	• C10 (식료품 제조업)

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

참고3

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

참고4

선정소공인 사업비 불인정 기준 예시

구 분	불인정 예시
일반기준	1. 전담기관의 승인 없이 사용한 사업계획서 외의 비용에 대해 집행한 경우 2. 과제수행과 관련이 없거나 증빙서류가 미비한 경우 3. 집행내역을 보고하지 않은 경우 4. 전담기관으로부터 승인을 받아야 하는 사업비 변경 또는 사용 사항에 대해 승인 절차를 거치지 않고 집행한 경우 5. 사업비 집행내역 확인이 불가능한 경우 6. 협약기간 이전 또는 종료 후 집행한 경우(별도 인정한 경우 제외) 7. 현물부담액을 부당하게 계상하거나 집행한 경우 8. 보조금전용카드 또는 계좌이체로 집행하지 않은 경우 9. 집행증빙이 수기 입금표인 경우(법인세법 시행령 제158조에서 정한 금액 이상의 경우) 10. 동 사업 관리지침의 사업비 계상 및 집행기준에 따라 집행되지 않은 경우 11. 특수관계자에 관련된 자와 거래한 경우 12. 전자(세금)계산서가 아닌 종이(세금)계산서를 집행증빙으로 제출한 경우 13. 현물을 사업비 현금으로 집행한 경우 14. 기타 전담기관의 장이 사업비 용도에 부적합하다고 인정하는 경우
H/W 임차비	1. 최종연도 협약기간 종료 1개월 전까지 입고 완료되지 않은 스마트장비 임차 금액 2. 사업비로 구입한 스마트장비 3. 당초 계획에 반영되지 않은 내부보유 장비·시설에 대한 임차료(변경을 통해 승인받은 경우에만 인정) 4. 기관 공통 기자재 및 시설유지보수비, 공통연구환경 구축비, 금형제작비 5. 과제개발 완료기간 내 사용되지 않는 재고성 재료구입비 6. 기관 공통 범용성기자재, 사무용품, 단순 소모품 등 현금 산정한 경우 7. 국고보조금 예산편성 한도 초과 집행액 8. 기타 전담기관의 장이 사업비 용도에 부적합하다고 인정하는 경우
S/W 임차비	1. 협약 이전에 집행된 금액 2. 라이선스가 부여되지 않는 소프트웨어(소프트웨어 내 라이선스(임차)기간 필수명시) 3. 기타 전담기관의 장이 사업비 용도에 부적합하다고 인정하는 경우

참고5

선정소공인 사업비 세목별 계상 및 집행 기준

세목	구분	내용
H/W 임차 비	사용 용도	○ 해당과제에 필요한 H/W, 기기·장비임차·사용에 관한 경비 - 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) - 해당과제에 필요한 스마트화를 위한 부품 등 재료 구입비
	계상 및 산정 기준	○ 장비 및 시설 임차비용은 실 소요금액으로 산정 - 외부임차의 경우 임차기관의 임차료 기준으로 산정 ○ H/W 부품 재료비는 실 소요금액으로 산정 ○ 수행기관 내부보유 및 수행기관 간 장비·시설에 대한 사용료·임차료는 산정 불가(공급기업, 협력기관 등 과제 수행기관 간 사용료와 임차료의 현금 지급 금지) ○ 과제수행과 관련 없는 사무기기, 장비 및 시설의 유지보수비는 산정 불가 ○ 기관 공통 범용성기자재, 사무용품, 단순 소모품 등은 산정불가 ○ PC, 테블릿, 모니터, TV 등 H/W 임차 및 네트워크 공사비 등 지원불가
S/W 임차 비	사용 용도	○ S/W임차비의 사용은 선정소공인과 공급기업이 계약에 따라 정한 목적으로만 사용가능
	계상/ 산정 기준	○ S/W 실 임대단가를 소요금액으로 산정
자기 부담금 (현물)	계상/ 산정 기준	○ 현물은 자기부담금의 절반 이하로 편성 가능(즉, 총사업비의 15% 이내로 계상) - 현물 최대한도는 선정소공인 사업장의 '대표자 또는 직원(1인)'의 직전년도 인건비 총액을 '협약기간'으로 환산한 금액으로 함 - 현물 계상금액은 <u>대표자 직전년도 인건비</u>로 우선 편성해야 하며, 부족분에 한해서 본 사업에 투입된 직원의 인건비로 함께 계상 가능
대표자		- 대표자 인건비는 대표자 본인의 '직전년도 소득금액증명(중소세 신고자용에 한함)'을 기준으로 산정해야 함 (직전년도 연봉/12개월 * 협약기간 * 참여율) - 해당 소득이 '직전년도 고용노동부가 조사하는 「산업/규모별 임금 및 근로시간」에서 제조업자 상용근로자(10인 미만)의 월평균급여에 미달하는 경우, 해당 '월평균급여'로 계상 가능
직원		- 직원 인건비는 본 사업에 투입된 인력의 '실지급 인건비(당해연도 급여명세서)'기준으로 산정하되, 해당 인력의 "참여율"을 산정하여 도출된 금액으로 산정하여야 함 (당해연도 실지급액 * 참여기간 * 참여율)

참고6

클러스터 운영기관 간접비 편성 예시(2024년 기준)

세항	세목	세부편성 및 사용 용도 구분	한도액 (만원)																																			
인건비	운영인력	인건비 산정 기준 사업운영지침 [별표7]에 의거 편성 1) 인건비 초과분은 운영기관에서 자체 부담한다. 인건비는 법적 제·수당을 포함한 금액이다.	2,000																																			
	일용직	1개월 미만의 일용직 근로자를 사용하는 비용 1) 1주 이내 근무자 1일 단가 : 최저임금 9,860원 × 8시간 + 중식비 6,000원 + 회사부담금 11.5% = 94,641원 2) 1주 이상 근무자 1일 단가 : 최저임금 9,860원 × 8시간 + 중식비 6,000원 + 주휴수당 15,776원 + 회사부담금 11.5% = 112,231원 3) 상황에 따라 최저임금의 120%까지 지급 가능 4) 일용직 근로자는 1개월 이내로 사용																																				
프로그래밍	일반수용비	소모품비	운영기관 운영 및 클러스터 내 소공인 간담회 등 1) 운영기관 운영을 위한 소모품비는 실비정산 2) 간담회 문구류 구입 : 3천원 이내 × 간담회 인원 × 회차	400																																		
		도서인쇄비	클러스터 소공인 대상 교육 등에 필요한 교재 제작에 소요되는 비용 1) 참석 인원 + 강사 등 3부 × 1권당 1.5만원 2) 교육 등 교재 제작에 소요되는 비용은 한도 내에서 실비정산 3) 클러스터 소공인이 참석한 교육 외 다른 목적의 사용은 제외	100																																		
		지급수료	클러스터 소공인 대상 교육 등에 필요한 강사로 지급 1) 사업운영지침 [별표8]에 따라 강사료를 지급할 수 있다. 최대 2시간을 초과할 수 없다. 2) 강사 경력산정에 따르는 증빙은 제출해야 한다.	100																																		
		홍보비	홍보비 (안내·홍보물 등 제작비) 1) 현수막, 리플렛, 포스터 등 클러스터 홍보 및 홍보 물품 제작 * 교육장 실내 현수막 제작 * 홍보 시 추진기관(중소벤처기업부) 및 전담기관(소상공인시장진흥공단) 명시 필수 * 사업 홍보 물품 제작 가능(건당 2만원 이내) 2) 신문, TV 등 매체를 활용한 광고는 지급 제외	200																																		
	임차비	사무용 기자재 및 간담회 등 임차비 1) 사무용 기자재는 운영인력에 한해 PC, 모니터 등 임차비 * 임차 기간은 협약 기간을 초과할 수 없다. * 최종 보고 시 사무기기 임차 업체로부터 임차 기기 반납 확인서를 제출하여야 한다. 2) 사무용 기자재, 회의 장소 등 임차료 외에 버스 임차 등은 인정하지 않는다.	300																																			
여비	국내여비	클러스터 운영에 대한 업무협의, 교육 참석 등을 위한 국내여비 1) (시내출장) 일비 2만원 정액 지급 2) (시외출장) 일비 2만원 및 식비 2만원 정액 지급, 교통비 등 실비정산 1) 시외버스, 철도 이용(일반석) 시 교통비 실비지급(단, 지하철, 택시, 시내버스 제외) 2) 자가용 이용 시, 출장증빙(통게이트 비용, 해당 지역에서의 본인명의 신용카드 지출영수증) 후, 고속버스·철도 이용 등 대중교통 이용 시 실비에 준하여 지급 또는 '아래 자동차 운임 규정'에 따라 실비지급 가능 <table><tr><th>구분</th><th colspan="4">계산 기준</th></tr><tr><td>연료비 지급기준</td><td colspan="4">- (가)여행거리(km) × (나)유가 ÷ (다)연비</td></tr><tr><td>여행거리 (km)</td><td colspan="4">- 출발지와 출장시간 거리, 다만, 경유지가 있는 경우 경유지를 포함하여 여행거리를 계산 ※ 출발지와 출장시간 거리는 한국도로공사(www.roadplus.co.kr)나 민간에서 제공하는 거리계산방법 활용</td></tr><tr><td>유가</td><td colspan="4">- 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</td></tr><tr><td>연비</td><td colspan="4">- 평균차량'07년을 고려하여 '07년 연비(에너지관리공단 통계) 적용</td></tr><tr><td></td><td>구분</td><td>휘발유</td><td>경유</td><td>LPG</td></tr><tr><td></td><td>연비(km/ℓ)</td><td>11.57</td><td>12.12</td><td>8.52</td></tr></table> 3) 숙박비는 클러스터 소공인이 소재한 지역에서만 가능하며, 그 외 지역은 불가(상한액 : 서울 10만원, 광역시 8만원, 그 외 7만원)	구분	계산 기준				연료비 지급기준	- (가)여행거리(km) × (나)유가 ÷ (다)연비				여행거리 (km)	- 출발지와 출장시간 거리, 다만, 경유지가 있는 경우 경유지를 포함하여 여행거리를 계산 ※ 출발지와 출장시간 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'07년을 고려하여 '07년 연비(에너지관리공단 통계) 적용					구분	휘발유	경유	LPG		연비(km/ℓ)	11.57	12.12	8.52	500
구분	계산 기준																																					
연료비 지급기준	- (가)여행거리(km) × (나)유가 ÷ (다)연비																																					
여행거리 (km)	- 출발지와 출장시간 거리, 다만, 경유지가 있는 경우 경유지를 포함하여 여행거리를 계산 ※ 출발지와 출장시간 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'07년을 고려하여 '07년 연비(에너지관리공단 통계) 적용																																					
	구분	휘발유	경유	LPG																																		
	연비(km/ℓ)	11.57	12.12	8.52																																		
업무추진비	사업추진비	외부인을 포함한 클러스터 운영을 위한 업무 회의 등 1) 외부인의 범위 : 클러스터 내 소공인도 인정 *1인당 지급기준 : 3만원 2) 음료, 조찬·오찬·만찬의 구분 없이 3만원 이내에서 집행 가능 3) 업무추진비 집행목적·일시·장소·집행 대상 등을 증빙서류에 반드시 기재 4) 건당 50만원 이상 집행 시 집행 대상의 소속 및 성명, 연락처를 증빙서류에 반드시 기재	500																																			

소(상)공인 확인 기준

1 지원대상 확인 개요

- 소상공인이란, 소기업^① 중 소상공인^② 기준을 충족하는 기업으로 영리를 목적으로 하는 법인기업과 개인사업자^③를 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

업 종	기 준
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		■ 상시 근로자가 있는 경우, "확인기준"에 해당하는 사업 월수만큼의 건강보험 (월별) 사업장가입자별부과내역 등을 제출받아 상시 근로자수를 파악 (예시) 업력 12개월 이상인 소상공인이 '19.2.26 정책자금을 신청할 경우, 2018년 1월~12월까지의 (월별)사업장가입자별부과내역 등을 제출(12장) ■ 최근 1년 이내 지역가입자(상시 근로자 無)에서 직장가입자(상시 근로자 有)로 전환된 경우, 보험자격득실확인서(상실내역 포함 된 과거이력 나오도록 발급)와 (월별)사업장가입자별부과내역 등을 함께 제출받아 확인 (예시) 창업일: '17년 11월 2일, 신청일: '19년 1월 제출기간: '18년 1월 ~ 12월 직원 수가 창업일 당시 0명, '18년 5월부터 1명 고용 (필요서류) ① 건강보험 자격득실 확인서 (상실내역 포함) 2018년도 1월부터 4월까지 지역가입자로 상시근로자 없음 ② (월별)사업장가입자별부과내역 (18년 5월~12월) 2018년도 5월부터 12월까지 대표자 제외한 근로자 1명임을 확인

※ 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

❶ 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

❷ 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

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