

사 업 안 내 서

「2024 지역문화산업연구센터(CRC) 지원사업」

2024. 2.

1

사업개요

□ 사업목적

- 급변하는 문화콘텐츠 산업 방향에 대응하기 위해 도내 기업의 핵심 비즈니스 모델의 R&BD(고도화 또는 리뉴얼) 지원
- 도내 문화산업 기업의 비즈니스모델 고도화, 리뉴얼 지원으로 기업 자생력 강화를 통한 지속가능한 성장 모델 발굴

□ 사업개요

- 사업명: 2024 지역문화산업연구센터(CRC) 지원사업
- 사업기간: 협약체결일로부터 ~ 2024. 11. 30.
- 공고기간: 2024. 2. 23.(금) ~ 2024. 3. 14.(목) 18:00까지(21일간)
- 접수기간: 2024. 3. 13.(수) ~ 2024. 3. 14.(목) 18:00까지(2일간)
- 지원규모

| 지원금 | 민간부담금(자부담) | 지원규모 |
|--|---|-------|
| 과제당 연간 150,000천원(총 2년) ※ 단, 선정평가 최우수(최고득점) 과제 1건에 대해서 45,000천원 추가지원 | 연간 총사업비의 10% 이상 예: 지원금 150,000천원 / 자부담 16,670천원 이상 | 3개 과제 |

- ※ 접수시에는 150,000천원 기준으로 과제계획 작성
- ※ 최우수 과제로 선정 시, 협약과정에서 195,000천원으로 과제계획 보완 예정

- 지원분야 : 기존에 사업화(상용화)에 성공하여 지속적인 매출이 발생중인 비즈니스모델(문화콘텐츠)의 R&BD(고도화, 리뉴얼)지원

| 구분 | 지원분야 |
|---------------|--|
| 문화콘텐츠 R&BD 지원 | <ul style="list-style-type: none">• 게임, 공연, 음악, 실감형콘텐츠(VR, AR, XR, MR, 프로젝션맵핑, 홀로그램 등), 교육콘텐츠(단순교구 제외), 관광콘텐츠(어플리케이션 포함) 등 문화콘텐츠 전 장르※ R&BD 결과물이 영화, 애니메이션일 경우에는 지원 제외함※ 단, R&BD 결과물이 영화, 애니메이션이더라도 ICT 기술을 결합한 작업물인 경우는 지원 가능 (예: 평면스크린 기반의 애니메이션을 VR로 개발 -> 지원 가능)※ 사업화(상용화) 성공 여부는 최근 5년 이내 발생(발급)된 증빙서류(계약서, 매출증빙, 실적증명서 등)로 판단 예정 |

※ **비즈니스모델 R&BD**란 기존에 사업화에 성공한 **비즈니스모델의 고도화나 리뉴얼**을 의미하며, 가이드 모델로 아래 4가지 방향을 제시함

① **콘텐츠 장르 전환을 목표로 한 비즈니스모델(콘텐츠) 고도화, 리뉴얼**

(예: 애니메이션 -> 모바일게임, 모바일게임 -> VR게임, 애니메이션 -> 공연)

* 대분류(장르)가 동일하더라도, **개발포맷(예: 2D->3D)**이 달라질 경우에는 지원 가능

② **사업화(유통) 플랫폼 전환을 목표로 한 비즈니스모델(콘텐츠) 고도화, 리뉴얼**

(예: 실감전시 콘텐츠(오프라인)를 메타버스(온라인) 공간 내에 구현 및 적용)

(예: 스크린 기반의 애니메이션(TV, OTT, 박스오피스 등)을 VR로 구현)

③ **공간기반(공연, 전시 등) 콘텐츠 비즈니스모델의 고도화, 리뉴얼**

(예: 상설 공연 공간의 공연콘텐츠 리뉴얼 및 신규제작 지원)

* 공간기반 콘텐츠(공연, 전시 등)의 경우, 공간(플랫폼) 자체를 비즈니스모델로 보며, 해당 비즈니스모델의 고도화(리뉴얼)을 위한 신규 콘텐츠 제작 지원

* 단, 공고일 기준으로 해당공간이 지속적으로 운영중인 상태여야 하며, 해당 비즈니스모델(콘텐츠)의 전용공간이어야 함

(예: 제주아트센터에서 공연중인 뮤지컬 -> 지원불가(해당 공연의 전용공간이 아님))

(예: 전용공연장을 확보한 난버널 공연 -> 지원가능(전용공간 확보))

④ **ICT 기술 적용을 통한 비즈니스모델(콘텐츠) 고도화, 리뉴얼**

(예: 기 개발된 어플리케이션에 AI엔진을 활용한 개인화된 추천서비스 도입)

(예: 3D 이머시브 콘텐츠(체험형)에 360 볼류메트릭 캡처 및 자동 모델링 기술 도입)

(예: 라이브스트리밍 콘텐츠(플랫폼)에 다중초점 입체영상 기술(예:플렌옵틱) 도입)

<문화산업진흥기본법> 제2조 제1항

“문화산업”이란 문화상품의 기획, 개발, 제작, 생산, 유통, 소비 등과 이에 관련된 서비스를 하는 산업을 말하며, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것을 포함한다.

- 가. 영화·비디오물과 관련된 산업
- 나. 음악·게임과 관련된 산업
- 다. 출판·인쇄·정기간행물과 관련된 산업
- 라. 방송영상물과 관련된 산업
- 마. 문화재와 관련된 산업
- 바. 만화·캐릭터·애니메이션·에듀테인먼트·모바일문화콘텐츠·디자인(산업디자인 제외)·광고·공연·미술품·공예품과 관련된 산업
- 사. 디지털문화콘텐츠, 사용자제작문화콘텐츠 및 멀티미디어문화콘텐츠의 수집·가공·개발·제작·생산·저장·검색·유통 등과 이에 관련된 서비스를 하는 산업
- 아. 대중문화예술산업
- 자. 전통적인 소재와 기법을 활용하여 상품의 생산과 유통이 이루어지는 산업으로서 의상, 조형물, 장식용품, 소품 및 생활용품 등과 관련된 산업
- 차. 문화상품을 대상으로 하는 전시회·박람회·견본시장 및 축제 등과 관련된 산업
(다만, 전시산업발전법 제2조제2호의 전시회·박람회·견본시장과 관련된 산업은 제외)
- 카. 가목부터 차목까지의 규정에 해당하는 각 문화산업 중 둘 이상이 혼합된 산업

□ **지원 필수조건**

- ① **총 사업비의 10%를 자부담금(현금)으로 매칭**해야 함
(예: 지원금 150,000천원인 경우, 자부담 16,670천원 매칭)
- ② **지원 년도별로 최소 1명 이상의 채용(정규직, 5개월 이상 고용)**을 실시해야 함
- ③ **최소 1건 이상의 지식재산권(특허, 상표권, 디자인권, 저작권 등) 등록**
- ④ **1차년도(2024년)에 최소 1건 이상의 비즈니스모델 R&BD를 진행**해야 하며, **사업기간 내에 해당 결과물을 상용화(사업화)** 해야 함
- ⑤ **참여인력은 (재)제주영상문화산업진흥원에서 지정하는 ESG관련 교육 이수** 필수

□ **지원 제외대상**

- 공공기관, 비영리기관 및 개인사업자는 지원 불가
- 신청일 현재 국가나 공공기관(단체)로부터 동일 또는 유사한 내용으로 지원 받고 있는 경우
※ 선정완료 이후라도 동일, 중복이 확인되는 경우 지원 중지 및 환수조치
- 신청마감일 현재, 수행기업 및 수행기업의 장, 과제책임자가 (재)제주영상·문화산업진흥원 및 제주특별자치도 사업에 참여제한을 받고 있는 경우
- 신청마감일 현재, 수행기업 및 수행기업의 장, 과제책임자가 민사집행법에 기하여 채무불이행자명부에 등재되거나, 신용정보집중기관에 채무불이행

2 지원내용

□ **지원자격**

- 지원자격(아래 3가지 요건을 모두 충족해야 함)
 - 공고일 현재, 중소기업기본법 제2조의 규정에 따라 공고일 기준 본사 또는 지사(별도 사업자별인 필수)를 제주특별자치도에 두고 있는 중소기업(법인)
 - 문화산업진흥기본법 제2조 제1항에 해당하는 ‘문화산업’ 분야를 영위하는 콘텐츠 개발 및 제작이 가능한 중소기업(법인)
 - 문화산업진흥기본법 제2조 제1항에 해당하는 ‘문화산업’에 해당되는 비즈니스모델의 고도화(또는 리뉴얼)을 희망하는 기업(법인)

- 자로 등록된 경우
- 신청마감일 현재 수행기업의 재무제표상 부채비율이 500%이상인 경우 및 결산기준 자본전액잠식인 경우
- 신청마감일 현재 수행기업이 국세 또는 지방세를 체납 중인 경우
- 신청마감일 현재 수행기업 및 수행기업 장의 파산, 회생절차 개시 신청이 이루어진 경우
- 수행기업 및 수행기업의 장이 (재)제주영상·문화산업진흥원 지원사업의 기술료, 정산금, 환수금 등을 미납중인 경우

□ 년차별 지원방향

| CRC 지원 | 2024년(1년차) | 2025년(2년차) |
|--------|--|---|
| | | 우수 비즈니스모델 R&BD 지원 |
| 지원 목표 | 도내 문화산업 기업의 핵심 비즈니스모델 R&BD를 지원하여, 사업화 역량 강화를 통한 기업 자생력 확보 지원 | |
| 지원 과제 | 3개 과제 | |
| 지원 규모 | 195,000천원 1건(최우수) 150,000천원 2건(우수) ※ 선정평가 최고득점 과제에 한해 인센티브(4,500만원) 지급 | 195,000천원 1건(최우수) 150,000천원 2건(우수) ※ 1차년도 결과평가 최고득점 과제에 한해 인센티브(4,500만원) 지급 |

※ 인센티브는 지원금 성격이며, 사업비로 추가 편성하여 집행해야 함

※ 사업종료시 인센티브에서 잔액이 발생하거나 불인정금액이 발생할 경우 반납해야 함

3

공모일정 및 세부사항

□ 공모일정

- 공모기간: 2024. 2. 23.(금) ~ 3. 14.(목) 18:00까지(21일간)
- 접수기간: 2024. 3. 13.(수) ~ 3. 14.(목) 18:00까지(2일간)
※ 일별 접수시간은 09:00 ~ 12:00 / 13:00 ~ 18:00까지이며, 접수기간 종료 이후에는 접수 불가

□ 접수처

- 온라인(이메일) 접수
- 공고문 및 사업안내서에 따라 작성 후 날인하여 PDF파일로 제출
- 접수처: allmore@ofjeju.kr (문화산업팀 김하섭 책임)

□ 제출서류 안내

| 구분 | 제출서류 | 제출형식 | 유의사항 |
|----|-------------------|---------------------|---|
| 1 | 과제계획서 | • HWP(날인X) • PDF | • 표지를 제외하고 22페이지 이내 로 작성 |
| 2 | 위탁사업계획서 | • PDF | • PDF |
| 3 | 사업자부담금 약약서 | • PDF | • 지정양식에 작성, 직인 날인하여 제출 ※ 사업자부담금은 총 사업비의 10% 이상이어야 함 |
| 4 | 개인정보 수집·이용·제공 동의서 | • PDF | • 지정양식에 작성하여 1개의 PDF파일로 제출 • 참여예정인력 전체의 자필서명 필수 |
| 5 | 표준재무제표증명원 (최근2년) | | • 최근2년(2022, 2023년) 재무제표 ※ 23년도 미결산시 추후 23년도분 제출 가능 |
| 6 | 사업자등록증 사본 | • PDF | • 각 기관별로 스캔하여 1개의 PDF파일로 제출 ※ 유효기간 확인 필수 |
| 7 | 법인등기부등본 | | |
| 8 | 국세, 지방세 납세증명서 | | |
| 9 | 4대보험 완납 증명서 | | |
| 10 | 사업화 증빙서류 | • PDF (원본대조필 필수) | • R&BD할 비즈니스모델의 사업화(운영) 여부를 확인 가능한 증빙서류 - 예: 판매(유통) 계약서, 매출(실적)증빙, 실적증명서 등 * 최근 5년 이내 발생(발급) 건만 인정 (인정기간: 2020. 2. ~ 2024. 2.) |
| 11 | 평가위원 추천표 | • PDF | • 제출양식 내 추천표 양식 작성 및 제출 |
| 12 | 우대가점 증빙 | • PDF | • 입주기업확인서는 각 인프라에서 발급 가능 |

※ 제출서류 6번은 신청일 기준으로 발급받아 제출 요망

※ 7~9번은 제출시 유효기간 확인 필수(제출일 기준으로 유효기간이 남아있어야 함)

이메일 제출시 파일정리 방법

- 상단의 표에 따라 각 번호별로 파일분리 요망
- 폴더 생성(폴더명: 2024 CRC_제출기업명) 후, 제출서류별로 폴더 생성 후 파일 첨부

| | | |
|-------------------|--------------------|-------|
| 1. 과제계획서 | 2024-02-22 오후 1:44 | 파일 폴더 |
| 2. 위탁사업계획서 | 2024-02-22 오후 1:45 | 파일 폴더 |
| 3. 사업자부담금 약약서 | 2024-02-22 오후 1:45 | 파일 폴더 |
| 4. 개인정보수집이용제공 동의서 | 2024-02-23 오후 2:04 | 파일 폴더 |
| 5. 표준재무제표증명원 | 2024-02-22 오후 1:45 | 파일 폴더 |
| 6. 사업자등록증 | 2024-02-22 오후 1:45 | 파일 폴더 |
| 7. 법인등기부등본 | 2024-02-22 오후 1:45 | 파일 폴더 |
| 8. 국세, 지방세 납세증명서 | 2024-02-22 오후 1:45 | 파일 폴더 |
| 9. 4대보험 완납증명서 | 2024-02-22 오후 1:45 | 파일 폴더 |
| 10. 사업화 증빙서류 | 2024-02-22 오후 1:45 | 파일 폴더 |
| 11. 평가위원 추천표 | 2024-02-22 오후 1:46 | 파일 폴더 |
| 12. 우대가점 증빙 | 2024-02-22 오후 1:46 | 파일 폴더 |

- 알집으로 통합압축(ZIP파일명: 2024 CRC_제출기업명)하여, 이메일 제출

□ 접수 및 문의처

| 분야 | 담당자 | 연락처 |
|-------------------------------|--------|--------------|
| CRC 사업관련 | 김하섭 책임 | 064-735-0618 |
| 입주기업확인서 관련 (제주콘텐츠코리아랩) | 박기석 책임 | 064-735-0616 |
| 입주기업확인서 관련 (아시아CGI애니메이션센터) | 이광성 주임 | 064-766-0707 |

4

평가내용

□ 선정기준

- 서면검토: 서면검토로 적부판정 후, 적정 판정을 받은 기업에 한해 발표평가 기회 부여
- 발표평가: 우대가점을 포함하여, 평가점수 평균이 60점 이상인 신청자 중 고득점 순으로 3개 과제 선정
 - ※ 평가점수가 동일한 경우, 우대가점을 제외한 평가점수를 기준으로 선정하며, 우대가점을 제외한 점수도 동일한 경우에는 사업성 항목 고득점 순으로 순위 결정
- 우선협상대상 선정: **발표평가 고득점 순으로 선정**
 - ※ 우선협상대상자(기업)에게는 과제 선정평가 결과 및 의견을 바탕으로 과제보완조치가 진행될 수 있으며, 과제 검토 후 필요할 경우에는 사업비 조정이 이루어질 수 있음
 - ※ 최우수과제(선정평가 최고득점)의 경우, 과제계획서 보완과정에서 인센티브 4,500만원을 추가사업비로 편성 예정
 - ※ 인센티브는 지원금 성격이며, 사업비로 추가 편성하여 집행해야 하고, 잔액은 반납해야 함
 - ※ 우선협상대상 과제로 선정된 기업이 과제수행을 포기할 시, 후순위 후보를 선정할 수 있음

□ 평가방법

- 심의위원회(5인 이내)를 구성하여 발표평가를 통해 지원과제로 최종 선정
- 발표시간: **평가대상 기업당 30분 이내(15분 발표, 15분 질의응답)**
- 발표자료: PPT등 자유양식으로 준비하되, 발표시간을 초과하지 않아야 함
- 발표자: 평가대상 기업의 과제 책임자
 - ※ 과제책임자가 발표를 진행하지 못할 경우에는 평가대상 기업의 대표자가 대리 가능

□ 평가항목 및 배점

| 구분지표 | 세부지표 | 내용 | 배점 |
|-----------------------|---------------------------|-------------------------------|-----|
| 전문성 및 우수성 (30점) | 기업전문성 및 비즈니스모델의 우수성 | 유사과제 수행경험을 감안한 기업 전문성 및 인력우수성 | 30 |
| | | 기존 비즈니스 모델의 우수성 및 확장성 | |
| 과제 우수성 (30점) | R&BD 계획의 구체성 및 타당성 | R&BD 계획의 구체성 및 예산편성의 타당성 | 30 |
| | | 진입예정인 시장분석 결과 및 목표(성과)의 명확성 | |
| 사업성 (40점) | 사업화 계획 완성도 사업화 가능성 | R&BD후 사업화(상용화) 계획의 전문성 및 안정성 | 40 |
| | | 사업화(상용화) 이후 발전가능성 및 지속성 | |
| 합 계 | | | 100 |

【우대가점】

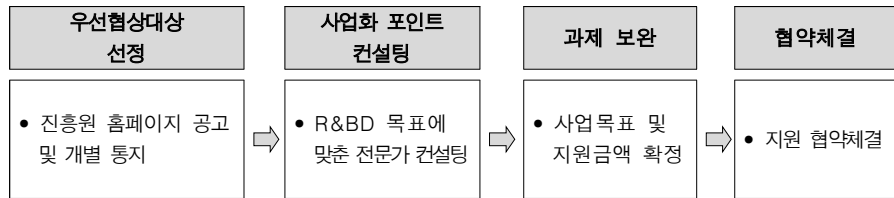
우대가점 부여대상

- <제주콘텐츠코리아랩>, <아시아CGI애니메이션센터> 입주기업 (2점)
- 여성기업 (1점), (예비포함)사회적기업 (1점)
- 2024년(협약일 ~ 2024. 11.)에 기준 목표치(정규직 1명) 이상의 채용 약정

| | | | |
|------------|--------|--------|-----------|
| 2024년 채용목표 | 정규직 2명 | 정규직 3명 | 정규직 4명 이상 |
| 우대가점 부여 | 1점 | 2점 | 3점 |

※ 우대가점은 과제당 최대 5점 부여

□ 평가 이후 절차



※ 과제보완 단계에서 과제별 지원금이 조정될 수 있으며, 선정평가 최고점을 얻은 최우수 과제는 인센티브 4,500만원을 추가하여 19,500만원으로 사업비를 다시 편성해야 함

5 지원금 지급 및 절차

□ 지원금 지급

- 1차 지원금: 협약체결 후 중간평가 이전까지 1차 지원금 지급(50%)
- 2차 지원금: 중간평가 결과가 60점 이상인 경우 2차 지원금 지급(50%)
- ※ 회차별 지원금 지급 비율은 예산교부 상황에 따라 변동될 수 있음

| 구분 | 중간평가 점수 | 2차 지원금 지급 | 비고 |
|----|---------|----------------|---------------|
| 합격 | 60점 이상 | 2차 지원금(50%) 지급 | 과제 지속수행 |
| 불량 | 60점 미만 | 과제실패 및 탈락 | 지원금 환수 및 제재조치 |

6

사업비 편성기준

| 구분 | 세목 | 산정 기준 및 세부 내용 | 집행 방법 | 증빙사항 |
|--|---------|--|------------|--|
| 인건비 | 보수 | ○ 정규직 직원에 대한 인건비(근로자 4대 보험료가 포함된 임금 총액) | 계좌이체 | <경산시 제출서류> ○ 근로계약서 ○ 근로자 명의 통장으로 이체한 이체확인증 ○ 월별 급여명세서 ○ 월별 4대보험 가입자명부(근로사실 확인용) <불인정 기준> ○ 퇴직급여 총당금 등 퇴직금 관련 비용 편성 불가 ○ 타 사업을 통해 인건비를 중복(또는 초과) 지급받는 경우 |
| | 기타직 보수 | ○ 계약직 직원에 대한 인건비(근로자 4대 보험료가 포함된 임금 총액) | | |
| 【주의사항】 - 인건비는 총 사업비(지원금+자부담금)의 70% 이내로 편성 - 신규채용인력은 참여율 50% 이상을 유지해야 하며, 5개월 이상 고용유지가 되어야 함 - 인건비는 협약서에 명시된 지원시작일 ~ 2024년 11월 30일까지 편성 가능 - 기업대표자의 참여율은 50%를 초과할 수 없으며, 과제책임자는 참여율 100%를 유지해야 함 - 필수채용인력(채용목표)이 중도 퇴사시에는 3개월 이내에 대체인력을 채용해야 함 - 인건비에는 근로자본인부담분 4대보험료, 식비, 월 고정수당(교통비(유류비)보조, 직책수당 등) 책정 가능 - 단, 기업부담분 4대보험료 및 일회성 수당(예: 상여금(명절수당, 성과급 포함) 등)은 편성할 수 없음 | | | | |
| 일반 운영비 | 전문가 활용비 | ○ 과제추진에 필요한 전문가 자문비(컨설팅 등) 편성 * 내부인력에게는 지급 불가 ○ 과제추진에 필요한 프리랜서 활용 비용 * 기업(법인)에 외주 줄 경우에는 일반 수용비(용역비)로 편성 필수 | 계좌이체 우선 | <경산시 제출서류> ○ 자문계획서, 지출결의서 ○ 기타소득, 사업소득에 대한 원천징수 영수증(날인 필수) ○ 자문위원(전문가)의 경력을 알 수 있는 이력서 ○ 전문가 통장사본 및 이체 확인증 ○ 자문결과보고서(증빙사진, 회의록 필수) ※ 회의록 양식은 선정시 별도 공유 예정 ※ 1회(1일) 이상 자문 받을 경우에는 자문 건물로 회의록 및 증빙사진 제출 필수 ○ 프리랜서 활용비용 편성 시, 계약서 및 세부적인 과업 내용이 담긴 과업지시서 작성 필수 ○ 프리랜서 활용비용 지출 시, 결과보고서(산출물 내역 및 증빙사진 필수), 검수조서 제출 필수 <불인정 기준> ○ 자문결과보고서 및 증빙사진이 미첨부된 자문건 ○ 개인 또는 개인사업자와 계약되어 진행된 용역건 ○ 사업지침 내 자문료 기준을 초과한 집행 건 |
| 【주의사항】 - 전문 컨설팅 기업 등, 기업을 통해 자문받을 경우에는 '용역계약' 필수 - 시간당(일당) 자문료 기준은 사업지침 준수 * 시간당 최대 10만원 지급가능 / 일 최대 30만원 지급 가능 - 프리랜서 활용 비용 편성 시, 건당 최대 1,000만원을 초과할 수 없으며, 프리랜서 활용비용은 용역비용에 포함해서 집계함 | | | | |

| 비목 | 구분 | 산정 기준 및 세부 내용 | 집행 방법 | 증빙사항 | | | | | | |
|---|--|--------------------|--|--|--------------|----------|-------|--------------|------------|---------------|
| | 세목 | | | | | | | | | |
| | 수수료 | ○ 회계감사 및 정산 수수료 | 사업비 전용카드 사용 및 계좌이체 | <정산시 제출서류> ○ 지출결의서 ○ 사업비카드영수증 or 전자세금계산서(이체내역 증빙) - 전자세금계산서의 경우, 거래처 통장사본, 사업자등록증 제출 ○ 견적서 ○ 납품서 또는 검수확인서 <불인정 기준> ○ 회계감사 주체가 전문회계법인이 아닐 경우 | | | | | | |
| | [회계정산 수수료표(예상)] <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:33%;">1억 이상 2억원 미만</td> <td style="width:33%;">900,000원</td> <td style="width:34%;">총 금액은</td> </tr> <tr> <td>2억 이상 3억원 미만</td> <td>1,000,000원</td> <td>지원금 + 자부담금 기준</td> </tr> </table> | | | | 1억 이상 2억원 미만 | 900,000원 | 총 금액은 | 2억 이상 3억원 미만 | 1,000,000원 | 지원금 + 자부담금 기준 |
| | 1억 이상 2억원 미만 | 900,000원 | 총 금액은 | | | | | | | |
| | 2억 이상 3억원 미만 | 1,000,000원 | 지원금 + 자부담금 기준 | | | | | | | |
| 회의비 | ○ 과제추진 과정에서 필요한 식비, 다과비 편성 * 회의 수당 성격으로는 지급 불가 | 사업비 전용카드 사용 및 계좌이체 | <정산시 제출서류> ○ 지출영수증 ○ 회의록(회의일시, 내용, 참석자명부, 증빙사진 필수) <불인정 기준> ○ 내부인력만으로 회의 개최시 집행된 비용 ○ 회의록 미제출 건은 불인정 | | | | | | | |
| [주의사항] - 사업 수행기업 내부인력만으로 회의 개최시에는 집행 불가(반드시 참여기업 외, 외부인력 참석 필수) - 회의 참석인원 별로 1회 최대 15,000원 편성 가능 | | | | | | | | | | |
| 임차비 | ○ 과제추진 과정에서 필요한 임차비용 | 사업비 전용카드 사용 및 계좌이체 | <정산시 제출서류> ○ 내부 계획서(결재문서), 지출결의서 ○ 사업비카드영수증 or 전자세금계산서(이체내역 증빙) - 전자세금계산서의 경우, 거래처 통장사본, 사업자등록증 제출 ○ 견적서, 비교견적서 * 500만원 이상 계약의 경우 비교견적서 2개 이상 제출 ○ 결과보고서(결과물 포함), 검수확인서(조서) <불인정 기준> ○ 사업수행과 관련없는 임차비용 ○ 전자세금계산서 허위 발행으로 처리한 사업비 (예: 국세청 미신고한 전자세금계산서) ○ 결과보고서가 약식으로 작성되었거나, 미작성 된 경우 ○ 결과물이 미 제출됐거나, 임차대상물이 비용에 비해 과도하게 미미한 경우 | | | | | | | |
| [주의사항] - 임차비용은 총 지원금(지원금+자부담) 30% 이내로 편성 가능 - 용역비용과 임차료의 합산 금액이 총 사업비의 70%를 초과할 수 없음 - 수의계약은 건당 2,000만원 이하까지만 체결 가능하고, 여성기업의 경우 건당 추정가격 5,000만원까지 체결 가능 - 자산취득성 비용은 편성 불가 - 임차기간은 사업기간(협약일 ~ 2024. 11. 30.)을 초과할 수 없음 | | | | | | | | | | |

| 비목 | 구분 | 산정 기준 및 세부 내용 | 집행 방법 | 증빙사항 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--------------------|--|---|--------|----|----|-----|----|----|----|----|----|-------|-------|-------|----|----------|----------|----------|--------|---|--------|
| | 세목 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 일반 수용비 (용역비) | ○ 과제추진 과정에서 필요한 업무(제작, 조사, 홍보 등)를 외부기업에 위탁수행 하는데 드는 비용 | 사업비 전용카드 사용 및 계좌이체 | <정산시 제출서류> ○ 내부 계획서(결재문서), 지출결의서 ○ 사업비카드영수증 or 전자세금계산서(이체내역 증빙) - 전자세금계산서의 경우, 거래처 통장사본, 사업자등록증 제출 ○ 견적서, 비교견적서 * 500만원 이상 계약의 경우 비교견적서 2개 이상 제출 ○ 결과보고서(결과물 포함), 검수확인서(조서) <불인정 기준> ○ 사업수행과 관련없는 용역비용 ○ 전자세금계산서 허위 발행으로 처리한 사업비 (예: 국세청 미신고한 전자세금계산서) ○ 결과보고서가 약식으로 작성되었거나, 미작성 된 경우 ○ 결과물이 미 제출됐거나, 결과물이 용역비용에 비해 과도하게 미미한 경우 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | [주의사항] - 용역비용은 총 사업비(지원금+자부담)의 60% 이내로 편성 가능 - 개인이나 개인사업자와는 용역계약을 체결할 수 없음 - 수의계약은 건당 2,000만원 이하까지만 체결 가능하고, 여성기업의 경우 건당 추정가격 5,000만원까지 체결 가능 - 용역비용과 임차료의 합산 금액이 총 사업비의 70%를 초과할 수 없음 - 자산취득성 용역비용은 편성 불가 - 용역기간은 사업기간(협약일 ~ 2024. 11. 30.)을 초과할 수 없음 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 여비 | 국내여비 | ○ 사업 참여인원의 출장경비 * 국내여비만 편성 가능 | 사업비 전용카드 사용 및 계좌이체 | <정산시 제출서류> ○ 계좌이체 증빙 또는 사업비 카드 영수증 ○ 출장신청서(출장자, 출장지, 목적, 출장일정) ○ 출장결과보고서(출장자, 출장지, 목적, 일정, 소요비용, 증빙사진 포함) ○ 교통비, 숙박 등 실재성증빙 - 교통비는 탑승권(or 모바일탑승권)과 영수증 - 숙박은 숙박영수증 <불인정 기준> ○ 숙박, 교통비 등 결재시 발생한 대행수수료 ○ 숙박, 교통비 등 결재 취소, 변경시 발생한 수수료 ○ 참여인원표에 등록되지 않은 인원의 출장경비 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| [주의사항] - 항공, 선박, KTX 등 실물티켓이 발행되는 교통편은 인정되며, 택시비, 일반버스 등은 불인정 - 대행사이트(인터파크, 하나투어 등) 통한 구매시 발생한 수수료는 불인정 - 결재(예약) 취소, 변경시 발생한 수수료는 불인정 - 여비 등 규정은 사업지침을 따라야 하며, 초과지급된 금액은 불인정함 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>철도</th> <th>선박</th> <th>항공</th> <th>일비</th> <th>숙박비</th> <th>식비</th> </tr> <tr> <th>등급</th> <th>운임</th> <th>운임</th> <th>운임</th> <th>(1일당)</th> <th>(1박당)</th> <th>(1일당)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>일반</td> <td>실비 (일반실)</td> <td>실비 (2등급)</td> <td>실비 (일반석)</td> <td>25,000</td> <td>실비 (상한액 : 서울특별시 10만원, 광역시 8만원, 그 밖의 지역 7만원)</td> <td>25,000</td> </tr> </tbody> </table> | | | | 구분 | 철도 | 선박 | 항공 | 일비 | 숙박비 | 식비 | 등급 | 운임 | 운임 | 운임 | (1일당) | (1박당) | (1일당) | 일반 | 실비 (일반실) | 실비 (2등급) | 실비 (일반석) | 25,000 | 실비 (상한액 : 서울특별시 10만원, 광역시 8만원, 그 밖의 지역 7만원) | 25,000 |
| 구분 | 철도 | 선박 | 항공 | 일비 | 숙박비 | 식비 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 등급 | 운임 | 운임 | 운임 | (1일당) | (1박당) | (1일당) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 일반 | 실비 (일반실) | 실비 (2등급) | 실비 (일반석) | 25,000 | 실비 (상한액 : 서울특별시 10만원, 광역시 8만원, 그 밖의 지역 7만원) | 25,000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

□ 집행내역별 공통 증빙사항 및 불인정 기준

| 구분 | 공통사항 | | | | | | | | | | |
|-------|--|---|---|------|--|------|--|------|---------------|------|----------------|
| 불인정기준 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 협약체결일 이전 또는 2024년 10월 31일 이후 집행한 금액 <ul style="list-style-type: none"> ※ 단, 인건비는 2024년 11월 30일까지 집행 가능 ※ 부득이한 경우, 진흥원의 사전 승인을 거쳐서 2024년 11월 30일까지 집행 가능 ○ 사업 수행과 직접 관련이 없거나 증빙서류가 미비한 집행 금액 ○ 사업비카드 또는 계좌이체로 집행하지 않는 금액 ○ 승인을 받지 않고 집행하였거나 약정된 기준 범위를 초과하여 사용한 금액 ○ 사업에 참여하지 않은 직원에게 지급한 인건비·여비 및 4대보험 기업부담금 ○ 환급받을 수 있는 관세, 부가가치세 등 금액을 집행금액으로 포함시킨 경우 해당 금액 ○ 사업자 등록번호가 다르더라도 동일법인내 사업장간 사업비 집행을 한 경우 ○ 수행기관이 법인격으로 분리되어 있으나, 인적물적 구분이 명확하지 않은 기관 간 사업비 집행을 한 경우 ○ 대표자와 인척관계(4촌 이내)인 사업장과 거래한 경우 ○ 용역비, 임차비를 개인 및 개인사업자와 거래한 경우 ○ 관리기관 또는 위탁정산기관의 증빙서류 제출요청에 불응한 경우 ○ 부동산임차료, 공과금 납부 등 지원사업과 직접적인 관계가 없는 비용 ○ 보조사업비 카드 사용 제한 업종 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>유흥업종</td> <td>‘한국표준산업분류’에 따라 접객요원을 두고 술을 판매하는 일반 유흥주점, 무도시설을 갖추고 술을 판매하는 무도유흥주점</td> </tr> <tr> <td>위생업종</td> <td>아미용실, 피부미용실, 사우나, 안마시술소, 발마사지, 스포츠마사지, 네일 아트, 지압원 등 대인 서비스</td> </tr> <tr> <td>레저업종</td> <td>골프장, 골프연습장, 노래방, 사교춤, 비디오방, 당구장, 헬스클럽, PC방 등</td> </tr> <tr> <td>사행업종</td> <td>카지노, 복권방, 오락실</td> </tr> <tr> <td>기타업종</td> <td>성인용품점, 총포류 판매점</td> </tr> </table> | 유흥업종 | ‘한국표준산업분류’에 따라 접객요원을 두고 술을 판매하는 일반 유흥주점, 무도시설을 갖추고 술을 판매하는 무도유흥주점 | 위생업종 | 아미용실, 피부미용실, 사우나, 안마시술소, 발마사지, 스포츠마사지, 네일 아트, 지압원 등 대인 서비스 | 레저업종 | 골프장, 골프연습장, 노래방, 사교춤, 비디오방, 당구장, 헬스클럽, PC방 등 | 사행업종 | 카지노, 복권방, 오락실 | 기타업종 | 성인용품점, 총포류 판매점 |
| | 유흥업종 | ‘한국표준산업분류’에 따라 접객요원을 두고 술을 판매하는 일반 유흥주점, 무도시설을 갖추고 술을 판매하는 무도유흥주점 | | | | | | | | | |
| 위생업종 | 아미용실, 피부미용실, 사우나, 안마시술소, 발마사지, 스포츠마사지, 네일 아트, 지압원 등 대인 서비스 | | | | | | | | | | |
| 레저업종 | 골프장, 골프연습장, 노래방, 사교춤, 비디오방, 당구장, 헬스클럽, PC방 등 | | | | | | | | | | |
| 사행업종 | 카지노, 복권방, 오락실 | | | | | | | | | | |
| 기타업종 | 성인용품점, 총포류 판매점 | | | | | | | | | | |
| 증빙사항 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 모든 지출은 건별로 내부기안문 필수 첨부 ○ 인건비, 세금계산서 발행을 통한 대금집행이 아닌 경우 사업비 카드(체크) 사용을 원칙으로 함 | | | | | | | | | | |

□ 기타 준수사항

- 해당 사업은 지방재정법 및 동법 시행령, 예산편성기준, (재)제주영상문화산업진흥원의 규정을 준용함
- 사업비 편성기준 내 예산비목을 제외하고는 예산을 편성할 수 없음
- 총사업비(지원금+자부담)의 10% 이상 자부담(현금) 편성 필수
- 사업비(자부담금 포함) 지출시 부가가치세를 제외한 공급가액만 인정함
- 사업비는 협약일로부터 2024년 10월 31일까지 편성 및 지출 가능
- 단, 인건비는 협약일로부터 2024년 11월 30일까지 편성 및 지출 가능
- 용역비, 임차비의 경우 개인 및 개인사업자와 거래 불가
- 지원금(자부담금 제외)의 100%에 해당하는 이행보증보험증권 제출 필수
 - ※ 보험료는 사업비에 편성할 수 없음(기업자부담)
- 선정기업은 사업종료 후 10일 이내에 정산보고서와 결과보고서를 제출해야 함.

단, (재)제주영상·문화산업진흥원에서 별도의 제출일정을 고지한 경우에는 해당 일정을 준수해야 함

※ 정산보고서 제출시, 진흥원이 지정한 회계법인에서 회계검증을 받아야 하며, 검증비용은 사업비에 편성 및 지출 가능

- 사업종료시 자부담액은 전액 지출되어야 하며, 미지출될 경우에는 동률의 지원금을 감액 조치하여 반납받을 수 있음
- 지원금 잔액발생 및 불인정금액 발생시, 정산시 해당 금액을 반납해야 함

6

유의사항

□ 유의사항

- 본 사업의 신청, 사업수행에 있어 제주영상·문화산업진흥원의 규칙, 지침의 미숙지로 인한 불이익은 신청기업, 수행기업의 책임으로 봄
- 제출된 신청서류는 신청기업의 요청에 의해 임의로 추가 또는 보완될 수 없으며, 일체의 서류는 반환하지 않음
- 제출 서류 중 인감을 날인해야 하는 항목에 날인이 없는 경우 해당 내용은 제안으로 인정하지 않음
- 본 사업을 위해 제출된 서류의 내용에 허위사항이 확인될 경우 선정 취소, 협약 해지 등의 조치를 취할 수 있음
- 동일한 내용으로 우리원이나 타지원 기관(정부 및 공공기관)으로부터 지원을 받은 사실이 확인될 경우 협약체결 이후라도 협약 취소, 지원금 회수, 참여 제한 등의 제재 조치를 받을 수 있음
- 수행기업이 사업비를 당초의 목적대로 집행하지 않거나 임의로 제작을 중단할 경우, 관련법에 따라 사업비의 환수와 필요한 제재 조치 등을 취할 수 있음
- 본 사업 협약 체결 이후에 협약 해지 또는 사업 기간 내 완료되지 않을 경우 지원금 전액 환수 등의 제재 조치를 취할 수 있음
- 완성 결과물을 제출하지 못하거나, 지원금의 부당(유용, 횡령 등) 사용, 저작권 분쟁 등 기타 협약의 해약 여건이 발생될 경우, 해당 사업자에게 지원금 전액을 환수할 수 있으며, 또한 향후 지원사업 지원 불가 등의 제재 조치를 가할 수 있음
- 과제수행기관에 제재 사유 발생 시 지원금 환수 등의 제재 조치를 취할 수 있으며 제재 조치 내용(수행기업명, 사유, 제재내용 등)을 우리원 홈페이지에 게재할 수 있음
- 과제수행기관은 지원금을 별도의 계정(계좌)으로 구분·관리하여야 함
- 신청일 기준 국세, 지방세 및 4대보험 미납액이 있는 기업의 경우에는 지원불가
- 과제결과물에 대해 제주특별자치도, 제주영상·문화산업진흥원에서 홍보·마케팅 목적으로 활용되거나 행사 등에서 전시·시연될 수 있음
- 사업내용 및 지원사항은 상황에 따라 변경될 수 있으며, 사업요강 및 접수요령 미숙지에 따른 지원취소 등의 책임은 일체 접수자에게 있음