

벤처기업경쟁력강화일자리지원, 여성벤처활성화 보조사업자 모집 공고

2024년 벤처기업 경쟁력 강화를 위해 「벤처기업일자리지원」, 「여성벤처활성화」 사업을 수행할 기관을 다음과 같이 공모하여 선정하고자 하오니 관련 기관 및 단체의 많은 참여 바랍니다.

2024년 1월 5일

중소벤처기업부장관

1 공모대상 사업

사업내용

- 벤처기업 국내외(인도 SW인력 포함) 우수인력 확보를 위한 공동 채용, 채용박람회(벤처스타트업 아카데미 지원 포함) 및 인식개선을 위한 기업탐방, 고용개선을 위한 공동훈련 등 일자리지원
- 여성예비창업자를 발굴 창업을 위한 프로그램운영과 경영혁신지원 등 여성벤처활성화

예산액 : 3,170백만원

수행기관 수 : 1개 기관

* 주관기관 단독 또는 사업운영 효율화를 위한 컨소시엄(주관기관+참여기관) 가능

사업수행기간 : 2024. 2월 ~ 2025. 1월 (12개월)

2

신청 자격

□ 「민법」 제32조에 의하여 설립된 비영리 법인

- 보조금(간접보조금 포함) 관련 횡령 등으로 보조금법 등 실정법을 위반한 법인은 신청 제한

3

신청 절차

□ 사업신청 절차

- 사업계획서 접수(방문 및 이메일 접수) : '24. 1. 5 ~ 1. 18. (14일간)
 - 이메일: sayoung@korea.kr 송부 3시간 내 “접수완료” 메일을 회신 받지 못할 경우, 담당사무관과 통화 후 접수 여부 확인 필요
 - * 이메일 본문에 담당자 핸드폰 번호를 반드시 기입할 것, 17시까지 접수
 - 방 문 : 평일 오전 10시 ~ 오후 5시
 - * 접수처: (우)30121 세종시 가름로 180 세종파이낸스 3차 중소벤처기업부 5층 벤처정책과 이상영 사무관 (전화: 044-204-7704)
- 보조사업자 선정위원회 심사 및 선정 : '24. 1. 22. (예정)
 - * 정확한 일시는 신청기관에 21일 18:00까지 개별 통보 예정
- 보조사업자 선정(개별통보) : '24. 1. 23. (예정)

□ 제출서류

- 사업신청서 (공문)
- 사업계획서 (요약문 포함, 붙임 양식 참조)
- 기타 구비서류 (사업자등록증 사본 및 법인등기부등본 포함)

4

선정방법 및 결과발표

□ **선정절차** : 제출한 사업계획서 발표 심사 진행

접 수	→	선정심사	→	발 표
· 중기부 담당자 접수 1.18일까지		· 평가위원 5~7인 1.22일 14시~		· 선정기관 발표 1.23일 이후 개별연락

* 심사장소는 중소벤처기업부 세종청사 회의실 (5층 541호 회의실)

□ **평가위원 구성**

- 평가위원은 내·외부 5인 이상 7인 미만으로 구성

□ **평가방법**

- (서류심사) 제출서류 및 자격요건 등 기본심사 (선정심사 전)
- (정성평가) 신청자의 사업계획 설명(PPT 발표) 및 질의·응답
* 제출된 신청서류를 바탕으로 단체 대표자 또는 실무책임자가 직접 발표

□ **세부 평가기준**

- 사업계획서 심사 기준 (4개 영역 구성, 각 영역별 5점 척도 적용)

< 선정평가 기준 및 배점 >

평가기준	세부평가기준	배점
1. 사업목표의 이행 여부	▪ 사업목표의 구체성 및 현실성	20
	▪ 공익적 목표에의 기여가능성	
2. 사업내용의 타당성	▪ 사업목표와 내용의 일관성	30
	▪ 사업내용의 적절성	
	▪ 사업일정 및 추진방법의 적절성	
3. 사업수행능력	▪ 사업계획 예산의 적절성	30
	▪ 사업 수행인력의 적절성	
	▪ 각종 의무사항을 성실히 준수할 수 있는 능력	
4. 사업관리체계의 적정성	▪ 보조금 부정수급방지대책 여부	20
	▪ 사업 활용전략의 우수성, 연내 집행 가능성 등	

□ **최종결과 발표** : '24. 1. 23.(예정), 선정된 기관에 개별 통지

□ **행정사항**

- 제출된 서류는 변경할 수 없으며, 일체 반환하지 않음
- 세부 평가내용 및 결과는 공개하지 않으며, 평가절차 및 평가기준, 평가결과에 이의를 제기할 수 없음
- 최종 선정된 사업자와 제안한 과업 이행 내용, 이행 일정 등의 교부신청서 내용을 대상으로 협상을 하며, 협상 대상자와의 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정할 수 있음
- 제출서류가 미비한 경우 또는 선정 후 심사의견에 따른 보완요청에 불응하지 않는 경우, 중기부는 접수 반려, 협약 체결 보류, 선정 취소 등을 할 수 있음
- 사업계획서 및 첨부, 증빙서류 작성·제출 등 사업 신청과 관련하여 허위 기재 등이 점검 또는 신고 등에 의해 밝혀질 경우 선정 취소 가능
- 평가결과 신청한 기관 전체가 일정점수를 넘지 못할 경우 선정을 안 할 수도 있음
- '24년 사업기본계획 등 발표자료 작성에 여타 자료가 필요할 경우 중기부 담당자에게 개별 문의 요망

붙임 : 사업계획서 등 양식 1부. 끝.

[별첨1] ※ 작성요령을 참조하여 사업신청서를 작성하되, 제출시 작성요령을 삭제할 것

【 사업계획서 작성 및 제출 방법 】

1. 사업계획서 규격

- 작성 문서 프로그램: 한글 프로세서(국문: 한글 2002 이상)
 - 본문 15포인트, 장평 100, 줄 간격 160 이상
 - 글자체는 기본적으로 휴먼명조체(필요한 부분은 타글자체 사용 가능)
 - 표 또는 그림 내의 글자체 및 크기 등은 표에 맞도록 임의로 조정할 것
 - 용지여백: 위쪽 15, 아래쪽 10, 왼쪽 22, 오른쪽 22, 머리말 10, 꼬리말 10
 - 저장 파일명: (제출일자: 00.00.00.)_사업계획서_(신청기관명)
- 사업계획서 분량 : 50page 이내
- 사업계획서 용량 : 50MB 이내(50MB 초과 시 업로드 불가)

2. 사업계획서 작성요령

- 사업 공고 내용을 숙지한 후 작성
- 통계 등 자료를 인용하였을 경우 반드시 출처 명시
- 비율 산정 시에 소수점 첫째 자리까지 기재 (둘째자리에서 반올림)
- 금액은 '천원' 단위로 기재
- 반드시 면수(page)를 기재
- 증빙자료는 사업계획서와 1권으로 합철하고, 별도 목차를 작성
 - 사업계획서 본문 작성 시 관련 증빙자료의 페이지를 반드시 기재

※ 필요시 동 양식 내용 이외의 항목을 추가 작성 가능

<참고사항>

- (주관기관)** 신청자격 요건에 충족하는 기관으로 사업을 주관하고 수행하며 전담 기관과 협약을 하는 당사자
- (참여기관)** 컨소시엄 구성 시 주관기관 외 모든 기관은 참여기관이며, 참여기관은 주관기관과 협약 체결을 통해 사업에 직접 참여를 하고 주관기관과 공동으로 협력 프로그램을 수행하여야 함
 - * 사업 신청서류에 모든 참여기관의 대표자 직인을 찍어서 제출하고, 참여기관이 2개 이상 시에는 사업신청서 등의 서식을 수정·제출 가능
- (참여형태)** 본 사업에 단독으로 참여한 경우에는 "단독", 컨소시엄 형태로 참여한 경우에는 "컨소시엄"에 체크
- (총괄책임자)** 사업을 총괄하여 수행하는 자로서 주관기관 소속으로 해당 분야에 대한 이해와 경험 및 능력을 갖춘 자
- (사업담당 실무자)** 주관기관 또는 참여기관 소속으로 사업 운영·관리 등의 실무를 담당
- (개인정보 수집·이용·제공 동의서)** 주관(참여)기관 대표자, 주관기관 총괄책임자, 사업담당 실무자 등 개인정보 제공 동의서 제출

유사 사업 실적

연번	사업명	사업기간 (완료구분)	금액 (천원)	발주처	사업내용	주요 성과

- 1) 실적증명원 등 객관적으로 실적을 입증할 수 있는 자료를 첨부한 경우에만 인정
- 2) 현재 수행중인 사업도 포함하여 최근 3년간 연도순으로 기재
- 3) 완료 구분란은 완료, 진행 중으로 명시
- 4) 공모사업과 관련한 것만 기재(연관이 없는 실적인 경우 심사 과정에서 제외)
- 5) 민간 및 국가·공공기관 사업수행실적 모두 기록
- 6) 하도급실적은 발주처의 승인을 득한 경우만 기재하고 주계약자를 기재
- 7) 공동도급의 경우는 계약금액란에 제안서의 지분 기재

서 약 서

중소벤처기업부에서 시행하는 「벤처기업경쟁력강화사업」 보조사업자 공모에 참여한 본인은 심사과정에서 금품·향응이나 부당한 이익을 제공하지 않을 것이며, 공모와 관련한 서류제출, 심사, 선정 등에 대하여 귀 부의 결정에 따를 것을 약속하기에 이 서약서를 제출합니다.

2024년 월 일

단 체 명	
대 표 자	(인)

중소벤처기업부장관 귀하

개인정보 및 고유식별정보 수집·이용 동의서

개인정보 수집·이용에 관한 일반사항

- 수집목적 : 「벤처기업경쟁력강화사업」 사업계획서 제출
- 수집항목 : 소속, 직급(직위), 성명, 연락처, 주소
- 보유 및 이용기간 : 회계서류 보존기간

본인은 벤처기업경쟁력강화사업과 관련하여 개인정보 및 고유식별정보 수집·이용에 동의합니다.

2024년 월 일

동 의 자

(인 또는 서명)

중소벤처기업부장관 귀하

요 약 문

사업명			
공모사업명			
사업책임자		사업수행기관	
사업기간			
사업내용 요약			
○ 사업의 필요성			
○ 사업의 목적			
○ 사업의 내용 및 수행방법			
○ 기대효과 및 활용전략			

「벤처기업경쟁력강화」
국고보조사업자 공모 사업계획서

2024. . .

○ ○ ○ ○ ○ (단체명)

사 업 계 획 서

1. 사 업 명

2. 사업 목적 및 필요성

3. 사업 추진방향

4. 사업 개요

- 사업기간
- 사업수행 장소
- 사업의 주요 내용
- 유사 사업 사례와 차별성

5. 사업추진계획

- 세부 사업추진 계획
- 정책, 홍보 등 각 분야 단체와의 융합·협력 방안
- 추진 일정

* '21년 추진사업 성과평가(인프라지원사업 제외, 외부기관 위탁평가) 계획 포함

6. 사업 수행 조직체계 및 투입인력 계획

구 분	수행임무	투입인력	경 력
계		명	

※ 부문별 책임자를 명시하고, 평가 시 참고가 될 수 있도록 직위 순으로 기재하고 주요 참가 인력의 경력사항을 별첨으로 제시

7. 홍보계획 ※ 매체와 협력 또는 활용 방안 등

8. 성과지표 ※ 사업 성과 측정을 위한 정량 및 정성 성과지표, 측정방법 및 목표 제시

9. 예산계획

○ 산출내역

(단위 : 천원)

보조비목	보조세목	금 액	산 출 내 역 (물량×단가×기간)	비 고		
				국고	자부담	기타
인건비	110-03 (일용임금)		○임시직 직원 - (직급) 00인×00원×00개월=			
운영비	210-01 (일반수용비)		○소모품 - 사무용품 000원×13월 - 기타물품			
...	...					

※ 목-세목은 【참고】 자료를 참고하여 분류 / ※ 보조금 집행에 따른 부가가치세 포함

※ (참고) 3억원 이상의 보조사업은 보조금 교부 후 정산 확정시 지정 회계법인의 회계감사서 첨부가 필요하므로 관련비용 포함(예 : 사업비 3억원 이상 ~ 4억원 미만의 경우 940,000원 내외)

○ 월별 집행계획

(단위 : 천원)

시기	집행금액	집행 내역	비고
'23. 3월			
'23. 4월			
'23. 5월			

○ 보조금 이외의 경비 부담자의 성명, 명칭, 부담금액, 부담방법 등

(단위 : 천원)

경비 부담자 성명(기관명)	부담금액	부담방법	비 고

○ 보조사업 수행에 따라 예상되는 수익금액 및 처리방안

(단위 : 천원)

수익사업내용	예상수익액	수익금 처리방안

10. 사업의 기대효과

○

<참고> 중소기업부 보조사업 관리규정

보조비목 · 보조세목별 산정기준 등

보조비목	보조세목	내역
인건비 (110)	보수 (01)	1. 정규직원에 대한 보수 - 봉급, 정근수당, 성과상여금, 정액수당, 초과근무수당, 정액급식비, 명절휴가비, 명예퇴직수당, 연가보상비 2. 연봉제 직원의 경우에는 연봉 월액 3. 성과급 4. 퇴직급 및 퇴직급여 총당금 5. 직급보조비
	기타직보수 (02)	1. 전문 계약직에 대한 보수(상여, 수당 포함) - 사법연수원생, 시보공무원, 청원산림보호원, 수련의, 공중보건조사, 공중방역수의사, 징병전담 의사 등 2. 청원경찰에 대한 보수 3. 각종 위원회 또는 심의회의 비정규직에 대한 보수 4. 기타 법령에 의해 지급되는 비정규직원에 대한 보수
	상용임금 (03)	1. “고등교육법” 및 “공무원교육훈련법”에 의한 강사 등에 대한 보수 2. “별정우체국법”에 의한 별정우체국직원에 대한 보수 3. 무기계약직
	일용임금 (04)	1. 수개월 또는 수일동안 일용으로 고용하는 임시직에 대한 보수 - 일용직보수, 기간제 근로자보수등 2. 공익요원에 대한 보수
	기타인건비 (05)	1. 전문임기제, 사법연수원, 시보공무원이 될 자, 청원경찰, 청원산림보호직, 수련의(인턴, 레지던트), 공중보건조사, 공중방역수의사, 징병전담의, 공익법무관, 경찰대학생 및 경찰간부후보생, 소방간부후보생, 견습직원, 위원회 상근직 등에 대한 보수 2. 강사료, 원고료, 통역료, 번역료, 지문료, 회의참석비, 단순인건비
운영비 (210)	일반수용비 (01)	1. 사무용품 구입비 - 필기용구, 각종용지 등 사무용 제 잡품의 구입비
		2. 인쇄비 및 유인비 - 자료 및 보고서, 책자, 각종 양식, 전단 등 업무 수행에 따른 일체의 인쇄물 및 유인물의 제작비
		3. 안내·홍보물 등 제작비 - 현수막, 간판 등 행사 안내 및 홍보용 물품의 제작비 - 기관간판, 명패, 감사패, 상패 등의 제작비
		4. 소모성 물품 구입비 - 재물조사 대상은 제외
		5. 간행물 등 구입비 - 신문·잡지·관보·도서·팸플릿 등 정기·비정기 간행물 구입비
		6. 비품 수선비 - 책상, 의자, 캐비닛, 파일박스, 집기, 전산기기, 타자기 등 각종 사무용 비품의 수선비 * 내용연수를 현저히 증가시키는 대규모 수리비는 시설비 목에 계상
		7. 각종 수수료 및 사용료 - 물품관리위탁수수료, 업무대행수수료, 외국환 관리규정에 의한 외국환대체송금, 전송금, 우편송금수수료 - 등기 및 소송료(인지대 및 법정수수료) 등 - 검정료, 감정료, 시험료, 회계검사수수료 - 물품의 보관·운송료, 고속도로통행료, 주차 및 차고료, 물품의 운송을 위한 포장비, 상하차비, 선적·하역비
		8. 업무위탁대가 및 사례금 - 변호료·수임료 및 보수 - 속기·원고측량 등의 각종 용역 제공에 대한 대가 및 전문가 지문료 - 현상 모집의 상금, 조직업무에 조력한 자에 대한 사례금 - 회의참석사례비 및 안전검토비
		9. 광고료 및 광고료 - TV·신문·잡지 기타 간행물에 대한 광고 및 광고료
		10. 각종 회의비, 전문가 활용비

보조비목	보조세목	내역
		11. 행사지원에 따른 경비
		12. 기타 업무수행과정에서 소규모적으로 발생하는 물품의 구입 및 용역제공에 대한 대가
	공공요금 및 제세 (02)	1. 공공요금 - 우편요금, 전신(전보)·전화요금, 모사전송기 등 회선 사용료 - 철도화물 운송요금 - 전기·가스료, 상·하수도료, 오물 수거료 2. 제세 - 법령에 의하여 지불·부담하는 제세(자동차세 포함) 및 국내부담금, 협회비 기타 계약에 의하여 부담하는 각종 부담금 - 소송사건에 있어 제공해야 할 공탁금과 국고채당금 - 임대차 계약에 의한 보증금 및 전세금 - 보험계약에 의한 각종 보험료 - 에너지 절약 성과배분계약에 따른 설비투자 상환금
	피복비 (03)	1. 직원 등에게 지급하거나 대여하는 상시착용 피복(작업복 포함), 침구 및 개인장구 구입비 2. 상시피복을 직접 제조하여 지급할 경우에는 피복제조에 소요되는 재료비, 노임, 운반비, 기타 제경비 3. 당직용 침구 구입비
	급량비 (04)	1. 주식비, 부식비, 후식비, 주식 및 부식 취사에 필요한 연료대 2. 주식 및 부식에 소요되는 부대 경비(운반비, 보관비, 공고료) 3. 주부식을 조리하거나 취사하기 위한 조리원 인건비, 소모성 도구 구입비
	특근매식비 (05)	1. 경상 사무를 위한 특근하는 직원에 대한 매식비 - 기본업무 수행을 위한 특근급식비 - 각종 훈련에 참여하는 직원에 대한 매식비 - 현안 업무추진을 위한 특근매식비 - 급식을 필요로 하나 취사시설이 없어 매식하게 되는 경우의 급식비 - 소방공무원 화재진압 출동 간식비 - 야간근무자, 휴일근무자 등 급식비
	일·숙직비(06)	1. 당직 및 비상근무규정 등에 의한 일·숙직비
	임차료 (07)	1. 임대차계약에 의한 토지, 건물, 시설, 장비, 물품 등의 임차료 2. 장소, 건물 등의 일시 임차료 3. 각종 시설 및 장비의 리스료 4. 물건 보관을 위한 간단한 창고 이용료 5. 버스·승용차 등의 차량 임차료 6. ASP 서비스 이용에 따른 임차료
	유류비 등 (08)	1. 보일러 등 냉·난방시설의 가동에 필요한 연료대 및 부대경비 2. 에너지절약 성과배분계약에 따른 정비투자 상환금
	시설장비 유지비 (09)	1. 건물 및 건축설비(구축물, 기계장치), 공구, 기구, 비품, 기타시설물의 유지 관리비 2. 통신시설 및 기상관측장비(다만, 대체비는 노임, 제비용 포함) 유지비 3. 원동기 등 동력장치, 중장비 등에 소요되는 유류대, 기타 육상 운반구(차량제외) 유지비 4. 시설장비유지관리의 용역비(노무비와 제비용을 포함) * 내용연수를 현저히 증가시키는 대규모 수리비는 시설비 목에 계상
	차량비 등 (10)	1. 차량, 항공기 및 선박 유류대 2. 차량, 항공기 및 선박 정비유지비 3. 차량, 항공기 및 선박 소모품비, 용품비
	재료비 (11)	1. 사업용 및 시험연구, 실험·실습 등에 소요되는 소모성재료비 - 실험·실습기자재, 시약, 시료 구입비 - 직접제작 또는 시공하는 기계·기구, 선박, 기타 공작물 및 건물에 소요되는 재료비 2. 제품생산에 소비되는 각종 재료비용(재료 소비에 의하여 주요 재료비, 보조 재료비, 매입부품비, 소모공기구비품비로 구분) 3. 광물 및 기타 특수한 물건의 구입비 4. 동물, 식물 및 식물종자 구입비 5. 사료구입비
	복리후생비 (12)	1. 법정 복리비, 복리시설부담금 및 후생비 2. 의료보험, 산재보험, 고용보험, 국민연금 사업자부담금 3. 임시적 재해 보상금 4. 동호회 및 연구모임 지원경비 5. 맞춤형 복지제도 시행경비 6. 소속직원 생일 기념 소액 경비 7. 청사이전에 따른 이주지원비
	시험연구비 (13)	1. 국가시험연구기관 및 방위력개선 사업에서 시험연구에 직접 관련된 다음의 경비 ① 일용임금(110-03) ② 일반수용비(210-01) ③ 공공요금 및 제세(210-02) ④ 피복비(210-03) ⑤ 임차료(210-07) ⑥ 연료비(210-08) ⑦ 시설장비유지비(210-09)

보조비목	보조세목	내역
		⑧ 재료비(210-11) ⑨ 여비(220) ⑩ 연구개발비(260)
	일반용역비(14)	1. 기관의 업무추진 과정에서 전문성이 필요한 행사운영, 채용, 영상자료 제작 등의 일반 업무를 용역계약을 통해 대행시키는 비용
	관리용역비(15)	1. 청사의 시설관리 또는 장비의 유지관리, 전산 운영 등 기관의 운영 과정에 필요한 시설장비의 유지관리 업무를 용역 계약을 통해 외부에 대행시키는 비용
	기타운영비(16)	1. 의료비(약품·소모성 의료기기 구입, 공상치료비 등) 2. 과(팀) 운영비 3. 자체교육 강사료 및 시험관리비 4. 기타 사업수행과정에서 수반되는 경비
여비(220)	국내여비(01)	1. 국내 출장경비로서 각 기관이 정한 기준에 따른 실 소요 경비 2. 인사이동에 따른 이전여비 3. 월액여비 4. 교육여비
	국외여비(02)	1. 국외 출장경비로서 각 기관이 정한 기준에 따른 실 소요 경비 2. 외빈초청에 따른 여비(숙식비 및 항공료 등 교통비)
	국외교육여비(03)	1. 장·단기 공무원 교육훈련 등을 위한 국외훈련여비
업무추진비(240)	사업추진비(01)	1. 사업추진에 특별히 소요되는 간담회비, 접대비, 연회비 및 기타 제경비 - 정례회의 경비, 외빈초청 접대 경비, 해외출장 지원 경비, 행사 경비 등 2. 체육대회, 종무식 등 공식적인 업무추진 소요 경비 - 동호회 취미클럽, 생일기념품, 불우직원지원 등 직원사기 진작을 위한 경비
	기관업무비(02)	1. 업무협의, 간담회 등 각 부서의 기본적인 운영을 위해 소요되는 경비
직무수행경비(250)	월정직책급(01)	1. 각급기관의 운영을 위하여 조직을 규정하는 법령 또는 직제에 의한 직위를 보유한 자에게 정액으로 지급하는 경비
	특정업무경비(02)	1. 특정업무담당분야에 근무하는 자에 대한 활동비로 월정액을 지급하는 경비
	교수보직경비 등(03)	1. 교수보직 경비 등
연구개발비(260)	연구개발비(01)	1. 각급기관의 연구 등을 위촉받은 자의 조사, 강연, 연구 등 용역에 대한 반대급부 2. S/W 개발 경비(감리비 포함)
보전금(310)	보상금(01)	1. 사회보장적 수혜금 2. 장학금 및 학자금 3. 의용소방대원지원 경비 4. 자율방범대원운영비 5. 통자이장반장활동보상금 6. 민간인 국외여비 7. 외빈초청여비 8. 사회복무요원 보상금 9. 행사실비보상금 10. 예술단원운동부 등 보상금 11. 기타보상금 12. 이주보상금 13. 재해 및 복구활동 보상금
	배상금(02)	1. 손해배상금, 국가배상금 2. 망실, 도난, 미회수금의 보전금 3. 법령에 의하여 증인, 감정인, 참고인, 공술인에 대한 실비변상금
	포상금 등(03)	1. 법령 또는 조례에 의한 모범 직원 산업시찰 경비 2. 생계지원에 필요한 경비 3. 해외 파견 직원의 학자금 4. 영유아보육법 제14조에 의한 보육비 5. 법령에 의하여 반대급부 또는 채권채무의 원인행위 없이 일방적으로 상대방 또는 기관에 대하여 급여하는 포상금, 상여금 및 상금
	기타보전금(04)	1. 유공자 수당, 학자금, 재난지원금, 기타 사회보장성 지원금 등
민간이전(320)	민간경상보조(01)	1. 국가 외의 자가 보조금을 재원의 전부 또는 일부로 하여 상당한 반대급부를 받지 아니하고 그 보조금의 교부 목적에 따라 다시 교부하는 급부금(지원금)
	민간위탁사업비(02)	1. 법률에 규정된 국가의 사무 중 일부를 지방자치단체가 아닌 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에게 맡겨 그 명의·책임 하에 행사하는 경우의 비용
	연금지급금(03)	1. 공무원연금법, 군인연금법에 의한 연금 및 재해보상금 등 지급액 2. 공무원연금법의 적용을 받지 않은 기타직 과 일용직 등에 대한 퇴직금 및 각종 부담금
	보험금(04)	1. 보험금, 제보험금 등 보험 지급금
	이자보전금(05)	1. 특정 목적을 위하여 필요한 자금이 일반 대출금리 또는 조달금리보다 낮은 금리로 조성될 수 있도록 하기 위하여 지원되는 경비(환차손 포함)
	구호 및 교정비(06)	1. 환자·수용자 및 요구호대상자에게 급여 또는 대여하는 - 피복의 구입비 - 피복을 직접 제조·지급할 경우에는 피복 제조에 소요되는 재료비, 노임, 운반 기타 제경비 - 주·부식물 생산에 필요한 제경비

보조비목	보조세목	내역
		- 주·부식물을 조리 및 취사하기 위하여 필요한 소모성 소도구 구입비 - 치료비 및 시약대 2. 교정시설 관련 부대 경비
	민간자본 보조(07)	1. 국가 외의 자가 보조금을 재원의 전부 또는 일부로 하여 상당한 반대급부를 받지 아니하고 그 보조금의 교부 목적에 따라 민간의 자본형성을 위하여 다시 교부하는 보조금
	민간대행 사업비(08)	1. 정부가 직접 추진해야 할 사업으로서 법령의 규정에 의하여 민간에 대행시키는 사업의 사업비
	고용부담금 (09)	1. 공무원연금법의 적용을 받지 않은 기타직, 상용직, 일용직 등을 고용함에 따라 사용자인 기관이 부담해야 하는 트리직급 및 사회보험료 등 각종 법정 부담금 2. 국민건강보험법 제 76조에 의해 공무원 및 사립학교 교원의 보험액 중 국가가 납부해야 하는 부담금
	기타 부담금 (10)	1. 기타 부담금
자치단체등 이전 (330)	자치단체 경상보조(01)	1. “보조금 관리에 관한 법률”에 의한 보조금 중 자치단체에 대한 경상적 지원하는 보조금 2. 시도에서 관할 시·군·자치구에 지급하는 자본적 경비를 제외한 보조금 3. 지방자치단체를 통하여 민간에게 지급하는 경상적 지원으로 자본적 경비를 제외한 보조금 4. 교육기관에 대한 경상적 보조금
	자치단체 자본보조(02)	1. “보조금 관리에 관한 법률”에 의한 보조금 중 자치단체에 자본형성 또는 경제개발을 위하여 지급하는 보조금
	자치단체대행 사업비(03)	1. 국가가 직접 추진하여야 할 사업이나 법령의 규정에 의하여 지방자치단체에 대행시키는 사업비
기타이전 (340)	해외 경상 이전 등(01)	1. 해외교육비 등
	국제화 부담금(02)	1. 국제 부담금
	해외 자본 이전 등(03)	1. 국외교포 또는 외국기관에 지급하는 자본형성 보조금
출연금 (350)	일반 출연금 (01)	1. 법령 또는 조례에 의거 민간 및 법인에게 지원하는 출연금
	연구개발 출연금(02)	2. 연구개발을 위한 출연금
토지 매입비 (410)	토지매입비 (01)	1. 사무실, 창고, 공장 등의 부지 및 기타 토지 매입비 2. 건물 및 토목공사에 편입되는 토지 및 건물의 보상비와 동공사로 인한 손실(경영권, 광업권, 어업권, 이전비, 이농비 및 실어비 등)에 대한 보상비 3. 1~2로 인한 재산권 변동을 위한 등기 등록비, 감정수수료, 측량수수료 등 부대경비
건설비 (420)	기본조사 설계비 (01)	1. 사업계획을 기초로 하여 기술적, 경제적 타당성 조사 및 교통·환경영향평가와 사업기본 계획수립에 소요되는 경비 2. 주요설계 시행지침, 예비설계, 기본설계 및 개략공사비 산정에 소요되는 경비 3. 일괄입찰 또는 대안입찰방식으로 집행방법이 확정된 공사의 발주에 따른 설계보상비 지급에 소요되는 경비
	실시설계비 (02)	1. 기본계획 및 기본설계를 바탕으로 하여 공사현장에서 공사집행이 가능한 설계 작성에 소요되는 경비
	시설비 (03)	1. 건물, 공작물, 구축물, 대규모 기계장치, 기구의 신조 및 동 부대시설에 필요한 경비 2. 전력신호 및 전신전화, 선로시설비와 동 부대경비 3. 토지정지공사비 4. 조립, 육립 및 병해충 방제에 필요한 경비 5. 도로, 하천등의 건설 및 개보수비와 이에 따른 소규모 용지보상비 6. 직영공사일 경우에는 공사에 직접 소요되는 재료비·노임·운반비 등 기타 제경비 7. 전신전화가입/가설료, 무선허가신청료 및 검사료 등 8. 건물, 기계, 기구, 선박 및 기타 공작물의 수선비(재료비 포함)와 도장공사비 등 내용연수를 현저히 증가시키는 수리비 또는 대체비
	감리비	1. 도로, 항만등 건설공사와 청사 등 건축공사의 현장관리와 품질향상을 위하여 위탁받은

보조비목	보조세목	내역
	(04)	자의 조사·감독·검사 등 감리용역에 소요되는 경비
	시설부대비(05)	1. 도로, 하천, 항만 등의 건설, 대수선 또는 재산취득 등에 직접 소요되는 부대경비
유형 자산 (430)	자산취득비 (01)	1. 건물 및 공작물(토지를 포함하여 취득하는 경우에 토지매입비가 구분되지 않은 경우는 이를 포함) 대규모 기계, 기구, 차량, 및 임목죽 등의 취득비
		2. 차량, 운반구 및 공구·기구 비품
		3. 물건의 성질 및 형상이 변하지 않고 비교적 장기간 사용할 수 있는 기계기구(부속품 포함) 및 사무집기류
		4. 도서관용 등 자본형성적 도서 구입비
		5. 서류함, 책상, 의자, 전화기 등 사무용 집기류의 구입비, 문화 예술품 취득 경비
		6. 자산취득에 직접 소요되는 제세, 수수료 등 부대경비
무형자산 (440)	무형자산(01)	1. 임대차 계약에 의한 청·관사 보증금 및 전세금
융자금 (450)	융자금(01)	1. 지역개발기금을 일반회계에 융자해주는 융자금 2. 시도 지역기금이 시군구에 융자 해주는 융자금 3. 비금융공기업, 통화금융기관, 비통화금융기관 등 공공기관 융자금 4. 기타 융자금
출자금(460)	출자금(01)	1. 법령의 규정에 의하여 출자 할 수 있도록 정해진 단체에 출자한 금액
예치금 및 유가증권 매입(470)	예치금 및 유가증권 매입(01)	1. 예치금 및 유가증권 매입
예탁금(480)	예탁금(01)	1. 유상으로 빌려주는 자금
지분취득비 (490)	지분취득비 (01)	1. 토지 등에 대하여 지분을 재산으로 취득하는 자금
정산금 (500)	정산금 (01)	1. 집행실적에 따른 사후정산형 보조사업 등과 같이 보조사업자가 집행비목을 관리할 실익이 없거나 관리되지 않을 경우 처리되는 금액
상환 지출 (510)	국내차입금 상환 (01)	1. 중앙정부부문과 비금융공기업부문인 기업회계 간에 유상으로 빌려온 자금의 원금상환 2. 공공분야가 통화금융기관(예금은행)으로부터 유상으로 빌려온 차입금 원금상환 3. 공공분야가 비통화금융기관으로부터 유상으로 빌려온 차입금 원금상환 4. 공공분야가 기타 민간부문으로부터의 차입금 원금상환 5. 공공분야가 발행한 국공채 원금상환 6. 공공분야가 통화당국인 한국은행으로부터의 차입금 원금상환
	해외차입금 상환 (02)	1. 해외차입금(차관) 원금의 상환 2. 차관을 제외한 해외채무(원금)의 상환
	차입금이자 (03)	1. 중앙정부부문과 비금융공기업부문인 기업회계 간 차입금에 대한 이자 2. 공공분야가 발행한 국공채이자 지급 3. 금융기관 기타 국내차입금에 대한 이자 4. 국제차관에 대한 이자 및 약정 수수료 5. 차관을 제외한 기타 해외채무에 대한 이자 지출
전출금 (610)	전출금(01)	1. 일반회계, 기타특별회계, 기금 회계간 전출금 2. 공공기관 전출금 3. 법정 및 조례에 따른 자체적인 부담금,
	감가상각비(02)	1. 고정자산중 상각자산에 대한 감가상각비 및 기타 이연자산에 대한 상각비
	당기순이익(03)	1. 당기순이익계산상의 순이익
	예탁금(04)	1. 회계간 예탁금 2. 예치금 포함 여부
	예수금상환(05)	1. 예수금 원금 및 이자 상환액
반환금 등(710)	예비비 (01)	1. 예측할 수 없는 예산외의 지출 또는 예산 초과 지출액에 충당하기 위한 자금 2. 국가재정법상 독립기관의 특수성을 감안하여 국회법 등의 개별법에 근거하여 편성 운용하는 경비
	반환금 등 기타(02)	1. 보조금반환 원금 및 이자 2. 보조금이의 반환금 3. 배당금 4. 유형자산처분손실, 자산손상 차손 등 잡손금 5. 차기이월 6. 법인세, 자본적 지출 7. 전기오류수정손실, 감가상각비 등