

## 핀테크지원사업 보조금 관리지침안

제1조(목적) 이 지침은 「보조금 관리에 관한 법률」(이하 “보조금법”이라 한다) 제26조의2에 따라 보조금법과 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」(이하 “보조금법 시행령”이라 한다)에서 정한 사항 등의 세부적인 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 보조사업 선정(‘보조금법 제2장 보조금 예산의 편성’ 관련), 보조사업자 선정(‘보조금법 제3장 보조금의 교부신청과 교부결정’ 관련), 보조사업 집행관리(‘보조금법 제4장 보조사업의 수행’ 관련), 보조금의 반환 및 제재(‘보조금법 제5장 보조금의 반환 및 제재’ 관련), 보조사업 사후관리(‘보조금법 제6장 보칙’ 관련) 등에 관하여 이 지침에서 정하지 않은 사항은 보조금법, 보조금법 시행령 및 「국고보조금 통합관리지침」에서 정하는 바에 따른다.

제3조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “핀테크지원사업”이라 함은 보조금법 제2조제2호의 규정에 의한 보조사업으로서 금융위원회가 「금융혁신지원 특별법」(이하 “금융혁신법”이라 한다) 제26조제1항의 규정에 의해 혁신금융서비스의 개발과 발전을 촉진하기 위해 지원하는 사업을 말한다.
2. “보조금”이라 함은 보조금법 제2조제1호의 규정에 의한 보조금으로

서 금융혁신법 제26조제1항의 규정에 따라 금융위원회 위원장이 핀테크지원사업을 수행하는 자에게 교부하는 것을 말한다.

3. “보조사업자”란 보조금의 교부를 받아 핀테크지원사업을 수행하는 자를 말한다.

4. “보조사업담당부서”란 금융위원회 내에서 제1호의 핀테크지원사업을 담당하는 과를 말한다.

제4조(예산 계상 신청 등) ① 핀테크지원사업을 수행하려는 자가 보조금법 등에 따라 보조금 예산 계상을 신청하고자 할 경우에는 별지 제1호 서식의 보조금 예산 계상 신청서에 별지 제2호서식의 세부 사업계획서를 첨부하여 해당 회계연도의 전년도 4월 30일까지 금융위원회 위원장에게 신청하여야 한다.

② 금융위원회 위원장은 핀테크지원사업을 수행하려는 자의 예산 계상 신청이 없는 경우에도 보조금법 제5조 및 보조금법 시행령 제3조의 규정에 따라 핀테크지원사업의 보조금을 예산에 계상할 수 있다.

제5조(보조사업의 수행 상황 점검 등) ① 보조사업자는 반기별로 익월 말일까지 별지 제3호서식에 따라 보조사업 수행 상황 보고서를 작성하여 금융위원회 위원장에게 제출하여야 한다.

② 하반기 보조사업 수행 상황 보고서의 제출은 제6조에 따른 보조사업 실적 보고서의 제출로 갈음할 수 있다.

③ 보조사업담당부서는 보조사업의 수행 상황을 파악하기 위하여 필요한 경우 현장조사를 할 수 있다.

④ 제2항에 따른 현장조사시 보조사업담당부서는 감사담당부서에 협조를 요청할 수 있다.

제6조(보조사업의 실적 보고) ① 보조사업자는 핀테크지원사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 2개월 이내에 별지 제4호서식에 따라 보조사업 실적 보고서를 작성하여 금융위원회 위원장에게 제출하여야 한다.

② 제1항에 따른 보조사업 실적 보고서를 제출할 때에는 보조금법 제27조에 따른 정산보고서를 첨부하여야 한다.

제7조(중복·부정 수급 방지) 보조사업자는 보조금수령자의 보조금 중복·부정 수급을 방지하기 위한 내부규정을 제정하여 시행할 수 있다.

제8조(재검토 기한) 금융위원회 위원장은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 훈령에 대하여 2019년 1월 1일 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

## 부 칙

이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

## 보조금 예산 계상 신청서

기 관 명		대표자	
본점소재지			
보조사업명			
보조사업의 목적			
보조사업의 내용			
보조사업에 드는 경비			
총소요액	국비	자체예산	기타

「보조금 관리에 관한 법률」 제4조 및 「핀테크지원사업 보조금 관리지침」 제4조에 따라 위와 같이 보조금의 예산 계상을 신청합니다.

년 월 일

신청자(대리인)

(인)

금융위원회 위원장 귀하

[별지 제2호서식]

---

## 세부 사업계획서

---

20○○. . .

○ ○ ○ ○ ○ (단체명)

# 목 차

I. 사업 개요 .....	
1. 사업 목표 .....	
2. 사업 당해 연도 핵심 사업 목표(정량) .....	
3. 추진전략 및 체계 .....	
4. 기대효과 .....	
II. 전체 사업비 구성 .....	
1. 총 사업비 구성 현황 .....	
2. 전체 사업비 세부내역 .....	
III. 사업계획 .....	
1. 내역사업명 .....	
2. 내역사업명 .....	
3. 내역사업명 .....	

※ 사업계획서의 상기 목차에 대하여 해당 Page를 기재하여야 함

- ※ 본 장부터 페이지 번호를 기입 할 것
- ※ 서술란의 크기는 사업내용에 따라 조정 가능
- ※ 모든 항목을 구체적으로 작성하며, 목차는 임의로 변경하지 않는 것을 원칙으로 하되 본 목차에 없는 사항도 필요 시 작성 가능

## I. 사업 개요

※ 전체 사업기간에 대한 사업개요 서술

### 1. 사업 목표



○

-

#### 작성요령

- 본 사업을 통해 달성하고자 하는 최종 **사업목표 및 추진방향** 등을 단기, 중·장기목표로 구분하여 명확하고 구체적으로 서술
  - 사업기간의 단계적 목표 및 최종 목표를 정량적·정성적 지표 등을 개략적으로 제시
  - 사업계획서 세부내용에 반드시 목표 달성을 위한 내용들을 포함할 것

### 2. 사업 당해 연도 핵심 사업 목표

사업분야	사업목표	홍보목표
금융 테스트베드 운영 및 참여 지원	- 00개 기업 금융테스트베드 참여 - 00개 기업 테스트비용 지원 등	지면 언론보도 0건, 지상파 0건
맞춤형 성장지원 프로그램 운영	- 00개 기업 업무공간 제공 - 00개 기업 해외진출 등	
국민참여 핀테크 체험 행사	- 핀테크 체험 박람회 00개 기업참여 - 핀테크 아이디어 공모전 00명 참여 등	지면 언론보도 0건, 지상파 0건

#### 작성요령

- **사업 당해 연도 핵심 사업 목표(정량)**
  - 사업 당해 연도 달성하고자 하는 사업목표, 홍보 실적의 정량적 목표 수치를 투입대비 성과기준으로 상세히 제시
    - \* 홍보목표 : 우수운영 사례, 핀테크기업 성공사례 등의 운영 실적·성과를 홍보매체(공중파 TV, 케이블 방송, 중앙일간지, 온라인 커뮤니티, 자체 홍보물 제작 등)를 통해 대외 홍보할 건수를 의미
  - 본 항목에서 제시하는 핵심 사업 목표는 사업 최종성과평가 시 활용
    - \* 핵심 사업 목표로 제시한 계획의 추진내용은 각 '사업별 세부사업 계획서'에서 구체적으로 설명

### 3. 추진전략 및 체계

□

○

-

#### 작성요령

- 사업 목표를 달성하기 위한 기관장의 추진의지 및 방법론적 추진방향 등을 구체적으로 기재
- 최종목표 달성을 위한 주요 전략 및 방향 등을 도식화하여 제시
- 공공기관, 민간기관, 연구소 등 필요시 유관사업 및 유관기관과의 협력 연계 등 구체적인 사업 전략 제시
- 그림, 도표 등을 활용하여 자유롭게 작성
- 사업 선정평가시 '사업목표 및 추진전략의 타당성' 평가항목과 관련된 내용으로 제시한 목표와 그 목표를 추진하기 위한 세부전략의 타당성 검토

### 4. 기대효과

□

○

-

#### 작성요령

- 신청기관에서 본 지원사업을 수행하여 목표를 달성함에 따라 기대되는 활용방안, 성공모델 발굴, 관련 분야 성과 창출 등 기대효과를 구체적으로 기재
  - 핀테크 산업 발전, 경제 활성화, 창·취업 성과 극대화 등 구체적으로 작성



## II. 전체 사업비 구성

### 1. 총 사업비 구성현황

(단위 : 천원)

총 사업비(A+B)		주관기관(A)		참여기관(B)			
금액	비율(%)	금액	비율(%)	A		B	
				금액	비율(%)	금액	비율(%)
7,496,000	100						

※ 컨소시엄의 경우 기관별 사업추진 내역 및 금액

(단위 : 천원)

사업명	기관명	금액	비고
금융 테스트베드 운영 및 참여 지원	A 기관	00억원	
맞춤형 성장지원 프로그램 운영	B 기관	00억원	
.....			

### 2. 전체 사업비 세부내역

(단위 : 천원)

보조비목	보조세목	세부산출내역	금액	비고
인건비(110)	보수(01)	○○천원×○○명×○○시간	13,500	
	기타직보수(02)			
운영비(210)	일반수용비(01)			
여비(220)	국내여비(01)			
.....				
합 계				

※ 2019년도 예산안 편성 및 기금운용계획안 작성 세부지침 참고하여 작성

### Ⅲ. 사업계획서

※ 내역사업별 작성

#### 1. 내역사업명

☐ 사업목표 및 추진전략

○

-

☐ '○○○년 추진방향 및 주요과제

○

-

☐ 세부 추진계획

○

-

☐ 소요예산

※ 당해 연도 “예산안 편성 및 기금운용계획안 작성 세부지침” 참고하여 작성

☐ 추진일정

○

-

[별지 제3호서식]

## 보조사업 수행 상황 보고서

20○○. . .

○ ○ ○ ○ ○ (단체명)

## 목 차

1. 사업 개요 .....
2. 예산집행 현황 .....
3. 주요 성과 .....
4. 평가 .....
5. 향후 계획 .....

※ 보고서의 상기 목차에 대하여 해당 Page를 기재하여야 함

## 1 사업 개요

□

○

-

\*

## 2 예산집행 현황

□ 예산집행 총괄

(‘○○.○○ 기준, 단위 : 백만원)

사업명	예산액 (A)	교부액 (B)	실적 (C)	집행률 (C/B, %)	진도율 (C/A, %)	향후 계획 (D)	계 (E=C+D)	잔액 (A-E)

□ 비목별 집행현황

(‘○○.○○ 기준, 단위 : 천원)

내역사업	예산과목		예산	사용 현황		예산잔액
	목	세목		사용액	비율	

□ 내역사업별 집행현황

(‘○○.○○ 기준, 단위 : 천원)

보조 비목	보조 세목	세부산출내역	예산	집행 내역	잔액	비고

### 3 주요 성과

□

○

-

\*

### 4 평가

※ 계획 대비 집행 부진 사업의 사유 및 대책, 중복·부정수급 관련 특이사항 포함

□

○

-

\*

### 5 향후 계획

※ 내역사업별로 작성

□

○

-

\*

[별지 제4호서식]

## 보조사업 실적 보고서

20○○. . .

○ ○ ○ ○ ○ (단체명)

## 목 차

1. 사업 개요 .....	
2. 예산집행 결과 .....	
3. 사업 추진실적 .....	
4 평가 .....	
5 향후 추진방향 .....	

※ 보고서의 상기 목차에 대하여 해당 Page를 기재하여야 함



## 1 사업 개요

□

○

-

\*

## 2 예산집행 결과

### □ 예산집행 총괄

(‘○○.○○ 기준, 단위 : 백만원)

사업명	예산액 (A)	교부액 (B)	실적 (C)	집행률 (C/B, %)	진도율 (C/A, %)	향후 계획 (D)	계 (E=C+D)	잔액 (A-E)

### □ 최근 3년간 결산내역

(단위 : 백만원)

연 도	당초 예산 (A)	전년 이월	예산 변경	예산 현액 (B)	지출액 (C)	당초대비 집행률 (C/A)	현액대비 집행률 (C/B)	다음년도 이월액 (D)	다음년도 이월률 (D/B)	불용액 (E)	불용률 (E/B)
(D-3)											
(D-2)											
(D-1)											

### □ 비목별 집행현황

(‘○○.○○ 기준, 단위 : 천원)

내역사업	예산과목		예산	사용 현황		예산잔액
	목	세목		사용액	비율	

☐ 내역사업별 집행현황

(‘○○.○.○ 기준, 단위 : 천원)

보조 비목	보조 세목	세부산출내역	예산	집행 내역	잔액	비고

☐ 사업 총평

○

-

\*

☐ 주요결산사항

○

-

\*

☐ 주요불용사유

○

-

\*

### 3 사업 추진실적

※ 주요 실적, 성과목표 및 성과지표 달성여부 포함

☐

○

-

\*

## 4 평가

※ 최근 3년간 주요 외부지적사항 및 대책, 중복·부정수급 관련 특이사항 포함

□

○

-

\*

## 5 향후 추진방향

※ 내역사업별로 작성

□

○

-

\*