
데이터 가치평가 지원사업 운영지침

2025. 3.



과학기술정보통신부



data 한국데이터산업진흥원

[데이터 가치평가 지원사업 운영지침 제·개정 이력]

제·개정 일자	주요내용	비고
2025. 3. 21.	운영지침 제정	

[데이터 가치평가 지원사업 운영지침 관련규정]

1. 보조금 관리에 관한 법률
2. 국고보조금 통합관리지침
3. 과학기술정보통신부 국고보조금관리에 관한 규정
4. 정보통신진흥기금 운용·관리규정
5. 공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률
6. 기금사업 점검계획 등에 관한 지침
7. 기금사업 협약체결 및 사업비 관리 등에 관한 지침
8. 기금 사업비 산정 및 정산 등에 관한 지침
9. 기금사업 결과평가 등에 관한 지침
10. 기금사업 성과관리 및 활용 등에 관한 지침
11. 기금사업 수행상황 및 정산 보고 등에 관한 지침
12. 기타 전담기관이 정하여 통보하는 관련 지침 및 기준 등

목 차

I. 사업개요	1
II. 전문위원회	2
III. 지원사업 신청, 선정 및 협약 체결 등 ..	4
IV. 지원사업 수행 · 관리	13
V. 제재 및 이의신청	16
VI. 기타	18

I 사업 개요

1. 사업 목적 및 내용

- (목적) 데이터 가치평가 지원사업(이하 '가치평가 지원사업') 운영지침은 가치평가 지원사업 시행에 필요한 사항을 정함을 목적으로 함
- (내용) 가치평가 지원사업은 중소기업 등을 대상으로 데이터 가치평가 비용을 지원하여 데이터 기반 자금조달, 데이터 거래·투자 창출 등 데이터의 전략적 활용을 지원하는 것을 내용으로 함

2. 용어 정의

- 전담기관(한국데이터산업진흥원) : 가치평가 지원사업 공모, 선정, 점검, 결과평가 등 사업관리를 수행하는 기관
- 지원기업 : 가치평가 지원사업에 신청하여 평가기관과 가치평가 지원사업에 대한 다자간 협약이 완료된 기업
 - ※ 지원사업 신청기업 : 가치평가 지원사업에 신청한 기업으로 가치평가 지원사업에 대한 협약체결 전 단계의 기업
- 평가기관 : 가치평가 지원사업에 대한 다자간 협약을 통해 지원기업이 보유한 데이터에 대한 가치평가를 수행하는 기관
 - ※ 「데이터 산업진흥 및 이용촉진에 관한 기본법」(이하 '데이터산업법') 제14조 및 동법 시행령 제14조에 따라 데이터 가치평가기관으로 지정을 받은 법인, 단체 또는 기관

II 전문위원회

- (전문위원회 역할) 전담기관은 가치평가 지원사업의 원활한 운영과 주요 사항에 대한 의사결정을 위해 전문가를 활용한 전문위원회를 구성·운영 가능
- (전문위원회 구성·운영) 전문위원회의 종류 및 소관사무

<전문위원회 종류와 소관사무>

종류	소관사무
결과 평가위원회	지원기업의 평가보고서, 이행점검 결과 등에 대한 가치평가 지원사업 결과 평가와 관련한 업무를 소관하는 위원회
사업심의위원회	가치평가 지원사업의 원활한 운영을 위해 사업실패, 지원기업 또는 평가기관의 제재, 이의신청 등 관련된 안건을 심의·의결하기 위해 구성된 위원회
기타심의위원회	그 밖에 운영지침에서 정하지 않은 사안 등에 관한 심의·의결

- (전문위원 자격) 전문위원은 데이터 산업 분야(기술, 사업 등), 경영, 재무, 법률, 통계, 가치평가 등 관련분야 전문가로 위원장 1인을 포함하여 5인 이상 7인 이하로 구성
- (전문위원 제척사유) 전문위원 제척사유는 「기금사업 결과 평가 등에 관한 지침」 제4조제2항을 준용하는 외에 아래 사유를 추가

☞ 전문위원 제척 사유

- ▶ 평가 대상과 관련하여 최근 3년 이내 용역, 자문, 연구 등을 수행한 경우
- ▶ 최근 3년 이내 평가 대상 기업에 재직한 경력이 있는 경우
- ▶ 전문위원이 해당 기업과 이해관계에 있는 경우
- ▶ 기타 공정한 평가가 어렵다고 전담기관이 판단한 경우

- (평가위원회 평가 방법) 평가위원회는 해당 평가를 위해 선정된 전문위원 과반 이상 참석시 평가 실시하며, 평가방법은 운영규정에서 정한 바에 따름

- (심의위원회 심의·의결 사항) 전담기관은 가치평가 지원사업의 원활한 운영을 위해 아래와 같은 사유 등에 대해 심의위원회를 통해 심의·의결 가능

※ 심의위원회는 의결이 필요한 사안의 경우 위원장을 포함하여 해당 심의위원회를 위해 선정된 전문위원의 과반수 출석으로 개최하며, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결

☞사업심의위원회 심의 항목

<조정심의>

- ▶ 지원사업 건적 산정의 적정성, 협약 변경에 관한 적정성, 내·외부 지원사업간 이중 수혜 등 과제 중복성 여부, 기타 이와 관련된 이의신청에 대한 조정 또는 심의·의결

<제재심의>

- ▶ 협약 위반, 제재조치 및 이와 관련된 이의신청에 대한 심의·의결

<부정의심>

- ▶ 보조금법, 공공재정환수법 위반 등 행위, 부정·부패 행위, 제재의뢰, 수사의뢰, 형사 고소·고발 등의 사안 및 이와 관련된 이의 신청에 대한 심의·의결

☞기타심의위원회 심의 항목

- ▶ 지원기업과 평가기관 간 분쟁 사항
- ▶ 기타 전담기관의 장이 필요로 하는 사항

1. 신청자격 및 조건

- (지원자격) 지원기업은 중소기업, 초기 중견기업으로 한정

🔗 지원기업 자격조건

- ▶ 중소기업 : 중소기업기본법 제2조제1항 및 동법 시행령 제3조에 해당하는 기업
- * 중소기업 확인서 발급 가능 기업(중·소기업, 소상공인, 스타트업, 사회적기업 등)
- ▶ 초기 중견기업 : 중견기업법 제8조 및 동법 시행령 특례요건에 해당하는 기업
- * 중견기업확인서의 특례요건 중 '평균매출액 등이 3천억원 미만' 항목만 해당

- (가치평가 대상) 민간 기업이 보유한 데이터

※ 「데이터산업법」 제14조제1항에 따라 공공데이터는 제외

- (데이터 보유) 지원기업은 평가받고자 하는 데이터를 보유하여야 함

🔗 주의사항

- ▶ 지원사업 신청기업 및 지원기업은 지원사업 협약 체결 전에 위 권리 등을 포함하여 지원사업 신청 대상 데이터 보유 및 활용에 대해 법적·사실적 장애가 없는 상태로 보유

- (중복제한) 전년도 가치평가 지원사업 지원기업은 전년도 가치평가를 받은 데이터와 동일한 데이터로 가치평가 지원사업 신청 불가

※ 평가 대상 데이터의 동일성 판단기준 등은 당해연도 공모안내서를 우선적으로 따름

- (참여제한) 관련 규정에 따라 지원사업 참여 제한 요건에 해당하는 기업 등은 지원기업 선정 평가에서 배제

※ 참여 제한 요건에 해당되는지 여부는 신청일 기준으로 판단

🔗 지원사업 참여제한 기업 대상

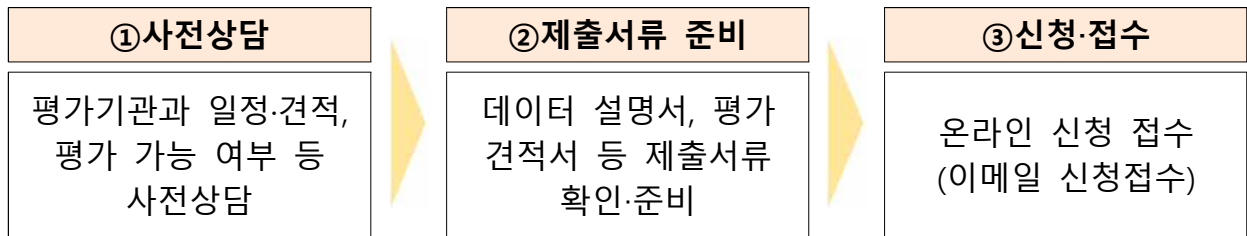
- ▶ 과학기술정보통신부훈령 「기금사업 협약체결 및 사업비 관리 등에 관한 지침」 제9조제2항에 해당하는 기업
- ▶ 지원사업 참여 제한 대상 및 세부 내용은 당해연도 공모안내서를 우선적으로 따름

- (지원금 및 민간부담금) 전담기관은 협약체결 후 절차에 따라 당사자에게 정부지원금을 지급하고, 지원기업은 가치평가 지원사업에서 정하는 바에 따라 일정 비율을 민간부담금으로 부담할 수 있음

2. 가치평가 지원사업 신청 절차

- (신청 절차) 지원사업 신청기업은 전담기관이 정한 절차와 방법을 준수하여 정해진 기간 내에 지원사업에 신청·접수할 수 있음

<가치평가 지원사업 신청 절차>



- ① 지원사업 신청기업은 평가기관과 보유 데이터의 평가 가능 여부, 평가 일정 및 비용 등을 상담한 후 평가기관에서 견적서를 수령
- ② 지원사업 신청기업은 전담기관이 정한 사업 신청서, 데이터 설명서, 가치평가 견적서 등 제출 서류를 작성 및 준비

사업신청 시 제출 서류

- | | |
|------------------------|----------------------|
| ▶ 사업 신청서 | ▶ 투자기관 상담 확인서(해당 시) |
| ▶ 데이터 설명서 | ▶ 사업자등록증 또는 사업자등록증명원 |
| ▶ 평가 견적서(평가기관 발행) | ▶ 중소기업확인서 또는 중견기업확인서 |
| ▶ 개인/기업정보 수집·이용·제공 동의서 | ▶ 법인등기사항전부증명서(해당 시) |
| ▶ 신청자격 적정성 확인서 | ▶ 국세·지방세 완납증명서(해당 시) |

- ③ 지원사업 신청기업은 가치평가 지원사업 공모안내서 등에서 정한 방법에 따라 위 사업 신청서, 데이터 설명서 등 정해진 제출 서류를 전담기관에 제출

📖 참고사항

- ▶ 전담기관은 지원사업 신청기업이 제출한 신청 관련 문서를 검토 후 서류 누락, 파일 오류 등 문제가 있는 경우 지원사업 신청기업에 수정·보완을 요청할 수 있음
- ▶ 지원사업 신청기업이 정당한 이유없이 전담기관이 지정한 방법으로 정해진 기한 내 관련 서류를 제출하지 않은 경우 전담기관은 해당 지원사업 신청기업을 지원 심사 대상에서 제외할 수 있음
- ▶ 지원사업 신청기업의 사정(기업의 확인 지연, 연락 두절 등)으로 인해 협약 체결 및 지원사업 수행이 어렵다고 판단된 경우 지원 심사 대상에서 제외될 수 있음

3. 지원기업 신청기업 평가

- (선정 평가) 전담기관은 지원사업 신청기업이 평가기관을 통해 제출한 서류를 기초로 아래 절차에 따라 운영 및 심사

<지원기업 선정 평가 절차>



* 토요일 또는 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 공휴일 및 대체공휴일, 「근로자의 날 제정에 관한 법률」에 따른 근로자의 날인 경우를 제외

- ① 적격성 검토는 제출서류의 적정성, 신청기업의 자격 등을 평가 항목에 따라 적부판정(Pass/Fail) 방식으로 평가

※ 평가 항목 중 부적합 항목이 발견되는 경우 지원 대상에서 제외

※ 적격성 검토를 통과하여 지원 대상으로 선정되었더라도 추후 부적격기업 선정 사실이 확인된 경우 지원 배제 및 지원금 환수 등의 조치가 취해질 수 있음

<지원기업 평가 항목>

평가 항목	평가 내용
서류 제출 여부	▶ 사업 신청서, 데이터 설명서, 평가비용 견적서, 개인/기업정보 수집·이용·제공동의서 등 제출 여부
신청 자격 적합 여부	▶ 지원 대상 적합 여부(중소기업, 초기 중견기업) ▶ 지원 조건 적합 여부(민간 보유 데이터, 사전상담)
참여 제한 여부	▶ 정부사업 참여제한, 조달청 부정당제재, 휴폐업, 신청일 기준 전담기관 지원사업 2개 이상 참여 등
채무불이행 및 부실 위험 여부	▶ 부도, 세금 체납, 채무불이행, 자본전액잠식 등

※ 참여 제한 여부 평가시 「중소기업창업 지원법」 제5조 및 동법 시행령 제4조에 따라 사행산업 등 경제질서 및 미풍양속에 현저히 어긋나는 업종 등의 데이터에 해당하는지 여부 등을 고려

- ② 적격성 검토 결과 지원 대상으로 선정된 경우 지원사업 신청기업 및 평가기관에 협약서 및 부속서류(이하 '협약서등'이라 함)의 제출, 협약 방법 등을 지체 없이 통보

※ 지원사업 신청기업은 지원기업으로 선정 통보를 받은 이후 평가기관 변경 불가
 ※ 선정 통보 후 평가 진행 내용 등에 변동사항이 발생할 경우 반드시 전담기관과 사전 협의하고 관련 내용을 공문으로 제출

4. 협약의 체결, 변경 및 해약

- **(협약 절차)** 전담기관, 선정된 신청기업 및 평가기관은 전담기관이 마련한 절차와 일정을 준수하여 전담기관이 마련한 협약서에 따라 다자간(3자간) 협약을 체결
 - ※ 지원기업은 민간부담금 중 지원기업이 납부해야 하는 자부담비용(평가비용, 부가 가치세)이 있는 경우, 협약 진행 시 민간부담금 확약서를 작성하여 전담기관에 제출
- **(선정 취소)** 전담기관이 해당 기업에 선정을 통보한 날로부터 15일 내에 협약서 날인 거부 또는 협약서등 미제출 등의 행위를 하는 경우 해당 기업에 대한 가치평가 지원사업 선정이 취소될 수 있음

※ 만약 위 기간 이내에 협약서 날인이 이루어지지 않거나 협약서등 서류를 미제출하는 경우에는 10일의 범위에서 연장 가능

※ 선정 취소 통보를 받은 기업은 당해연도 가치평가 지원사업에 다시 신청 가능하나 신청에 관한 제출서류를 새롭게 준비하여 제출하여야 함

- **(신청철회 등)** 지원사업 신청기업 또는 선정된 지원사업 신청기업은 협약 체결 전 기업 내부 사정에 따라 신청을 철회하거나 협약 체결을 포기할 수 있으며 이 경우 해당 기업은 서면으로 전담기관에 통보해야 함

※ 위 철회 및 포기에 관한 서면이 전담기관에 접수된 후에는 이를 철회하거나 취소 또는 번복할 수 없음

- **(협약 체결)** 전담기관은 지원기업별 협약 조건(지원금액 등)에 맞게 협약서를 마련하고 지원기업 및 평가기관은 협약서등을 검토한 후 다자간(3자간) 대면 또는 비대면 방식으로 협약 체결 진행

협약시 참고사항

▶ 협약 체결은 전담기관 사정에 따라 대면 또는 비대면 방식으로 당사자 사이에 동시 또는 순차적으로 진행 가능

- **(협약 변경)** 지원기업과 평가기관은 사업의 본질적 내용을 해하지 않는 범위 내에서 사업진행 상 필요한 정보, 사업수행계획서의 내용 등에 대해서 전담기관에 변경을 신청 가능

- **(협약 정보 변경)** 기업정보(기업명 등), 대표자명 등 사업 진행 상 필요한 정보의 변경 사유가 발생한 경우 전담기관에 해당 사항을 서면으로 통지

※ 협약 정보 변경 신청은 협약시작일로부터 2개월 이내까지 가능

- **(사업신청 내용 변경)** 평가비용, 평가대상 데이터, 평가목적 등 사업 신청 내용을 변경하려는 경우 전담기관과 협의하여 공문을 제출하고 승인을 받아야 함

※ 사업신청 내용 변경 신청은 협약시작일로부터 1개월 이내까지 가능

※ 승인이 거절된 경우 동일하거나 실질적으로 유사한 사유를 들어 재신청 불가

- **(협약 변경 신청의 처리)** 전담기관은 협약 변경 신청이 적절하지 않은 경우 기한을 정하여 보정을 요구하거나 신청을 반려할 수 있으며, 정해진 기간 내에 보완이 이루어지지 않은 경우 신청을 철회한 것으로 봄

※ 협약의 변경에 관한 구체적인 절차와 방법은 별도 안내

- **(협약 해약)** 전담기관은 지원기업 또는 평가기관에 일정한 사유가 발생한 경우 심의위원회의 의결을 거쳐 해당 협약을 해약할 수 있음

- **(공동사유)** 전담기관은 지원기업 또는 평가기관에 아래 사유 중 하나에 해당하는 사유가 발생하는 경우 해당 협약을 해약할 수 있음

1. 일방 또는 쌍방의 부도, 도산, 휴·폐업, 상호 분쟁, 의무사항 불이행 등으로 인하여 더 이상 본 사업의 이행이 어려울 것으로 판단되는 경우
2. 정부지원금 부정수급 행위가 발견된 경우
3. 협약 위반 사유 발생 및 그 시정조치에 불응하는 경우
4. 당사자 간 협의를 통해 공문에 의한 해약 요청이 있을 경우
5. 지원기업과 평가기관 평가자 간 특수관계가 있었던 것으로 인정되는 경우
6. 그밖에 명시되지 않은 부정행위 등으로 협약의 해약이 필요한 경우

- **(지원기업 귀책사유)** 전담기관은 지원기업에 아래 사유 중 하나에 해당하는 사유가 발생하는 경우 해당 협약을 해약할 수 있음

1. 협약 기간 내 부적격 기업의 선정 사실을 확인한 경우
2. 협약 이후 지원기업의 사업 신청서, 데이터 설명서 등 사업 신청서류의 허위 사실이 확인된 경우
3. 정당한 사유 없이 민간부담금을 납부하지 않는 경우
4. 양도, 담보실행 등 사유로 평가 대상 데이터에 관한 소유권(data ownership)을 잃게 되는 경우
5. 관련 사업을 포기하여 데이터 가치평가가 필요 없게 된 경우
6. 이행점검, 특별점검 등 관리점검에 응하지 않는 경우
7. 협약기간 내 지원기업의 비협조·평가중단 등 가치평가 수행에 협조하지 아니한 경우
8. 타 정부지원사업에서 동일 혹은 유사과제를 통해 데이터 가치평가 지원사업과 동일한 수혜를 이미 받은 사실이 확인되는 경우

- (평가기관 귀책사유) 전담기관은 평가기관에 아래 사유 중 하나에 해당하는 사유가 발생하는 경우 해당 협약을 해약할 수 있음

1. 지원기업에 정부지원금 일부를 환급하는 등 부정수급 행위가 적발된 경우
2. 지원기업의 비협조·평가 중단 요청, 천재지변 등의 정당한 사유 없이 가치평가를 수행하지 않거나 중단한 경우
3. 협약기간 내 지원기업의 귀책사유가 없음에도 가치평가 보고서를 작성 또는 제공하지 않은 경우

- (협약해약 절차) 전담기관은 지원기업 또는 평가기관에 대해 협약해약 사유가 발생한 때에는 협약을 해약하고 사안과 귀책을 고려하여 제재조치 가능

- (심위위원회) 전담기관은 협약 해약과 관련하여 해약 여부, 귀책사유 등을 판단하기 위해 심위위원회를 운영할 수 있음

※ 협약 해약에 관한 구체적인 절차와 방법은 별도 안내

- (당사자 간 합의에 의한 해약) 지원기업과 평가기관은 협약해약 확인서를 작성하여 공문과 함께 전담기관에 제출한 후 전담기관의 승인을 거쳐 협약을 해약할 수 있음

- (보정 및 반려) 전담기관은 협약당사자에 의한 협약의 해약 신청이 적절하지 않은 경우 기한을 정하여 보정을 요구하거나 신청을 반려할 수 있음. 정해진 기간 내 보정이 이루어지지 않은 경우 신청을 철회한 것으로 봄

- (제재 조치) 지원기업과 평가기관은 당사자간 상호 합의에 의한 해약과는 별개로 전담기관은 해약 사유의 적정성 등 판단을 위해 별도의 심의위원회를 운영할 수 있으며 협약불이행에 따른 제재조치 가능

- (부정수급 등의 조사 등) 전담기관은 지원기업 또는 평가기관 중 부정수급과 관련된 외부신고가 있거나 기타 부정수급이 의심되는 사정이 있는 경우 기간을 정하여 협약에 따른 사업의 진행을 중단하게 할 수 있고 제재조치를 할 수 있음

- (조사 협조) 해당 지원기업 또는 평가기관은 전담기관의 조사, 심의위원회 출석 및 진술 요청 등(이하 '조사등' 이라 함)에 협조
 - (조사 미협조 및 부정수급행위 적발) 전담기관은 지원기업 또는 평가기관이 조사등에 협조하지 않거나 평가기관의 지원기업에 대한 정부지원금 일부 환급 등 부정수급행위가 적발된 경우 협약 해약 가능
- (정부지원금 환수) 전담기관은 협약이 해약되거나 제재심의 결과에 따른 조치로 이미 지급한 정부지원금의 전부 또는 일부를 환수 (미지급된 정부지원금의 지급 거절도 포함)할 수 있으며, 지원기업 또는 평가기관은 정부지원금을 전담기관이 정한 절차 및 방법에 따라 반환
- ※ 전담기관은 보조금법 제31조(보조금의 반환) 규정에 따라 기한을 정하여 그 취소한 부분에 해당하는 보조금과 이로 인하여 발생한 이자의 반환을 요청
 - ※ 전담기관은 평가 중단에 책임있는 당사자에게 정부지원금의 반환 안내를 서면으로 통보
 - ※ 전담기관은 정부지원금 환수가 정해진 기간 내 완료되지 않는 경우 채권 추심 등을 추진할 수 있음
 - ※ 협약 해약에 따른 지원금 반환에 관한 구체적인 절차와 방법은 별도 안내
- (정부지원금 환수조치) 지원기업 또는 평가기관은 협약 해약을 통보받은 날로부터 10일 이내에 기지급한 정부지원금과 발생이자에 대한 전담기관의 환수조치에 응해야 함
- (지원기업의 반환의무) 지원기업의 귀책사유(비협조, 민간부담금 미이행 등)로 인해 가치평가를 완료하지 못하는 경우 지원기업은 전담기관이 평가기관에 지급한 정부지원금에 해당하는 현금을 전담기관에 지급

☞ 정부지원금 반환 주체 및 사유(참고 기준)

<지원기업이 정부지원금을 반환해야 하는 경우>

- ▶ 지원기업이 지원사업 이행점검 결과 전담기관의 시정요구 사항에 정당한 이유 없이 응하지 않는 경우
- ▶ 지원기업과 평가기관 평가자 간 특수관계가 있었던 것으로 인정되는 경우
- ▶ 지원기업이 거짓 자료를 통해 평가보고서를 획득한 경우
- ▶ 타 정부지원사업에서 동 지원사업과 동일한 수혜를 받은 사실이 확인되는 경우
- ▶ 기타 명시되지 않은 부정행위가 적발된 경우

<평가기관이 정부지원금을 반환해야 하는 경우>

- ▶ 평가기관이 지원사업 이행점검 결과 전담기관의 시정요구 사항에 정당한 이유 없이 응하지 않는 경우
- ▶ 지원기업과 평가기관 평가자 간 특수관계가 있었던 것으로 인정되는 경우
- ▶ 지원기업에 정부지원금 일부를 환급하는 등 부정수급 행위가 적발된 경우

- (민간부담금 현금의 반환 처리) 지원기업이 평가기관에 민감부담금을 현금으로 지급한 이후 협약이 해약되었을 경우 기지급된 금원의 반환은 협약서에 따름
- (손해배상 및 면책)
 - (손해배상) 지원기업 또는 평가기관이 협약서등을 위반하여 전담기관에 손해가 발생한 경우 당사자는 전담기관에 이를 배상하여야 함
 - (면책) 지원기업 또는 평가기관이 협약서등을 위반으로 인해 제 3자가 전담기관을 상대로 소 제기 등 권리행사를 하는 경우 지원기업 또는 평가기관은 자신의 책임과 비용으로 상대방 또는 전담기관을 면책

1. 지원사업 이행점검

- (지원기업에 대한 이행점검) 전담기관은 지원기업에 대해 부가가치세 및 민간부담금 납부 여부, 가치평가 지원 조건 유지 여부, 기타 전담기관이 필요하다고 요청하는 사항 등을 확인하기 위해 이행점검을 실시
 - ※ 평가기관 입금증, 전자(세금)계산서 등을 통해 민간부담금 납부 증빙 확인
- (평가기관에 대한 이행점검) 전담기관은 평가기관에 대해 가치평가 계약체결 현황, 가치평가 수행 현황, 기타 전담기관이 필요하다고 요청하는 사항 등을 확인하기 위해 이행점검을 실시
 - ※ 데이터 가치평가 계약서(협약서), 데이터 가치평가 보고서 등 확인

 **이행점검 주요 점검 사항**

- ▶ 지원사업 협약 여부 및 협약 변경 내역 확인
- ▶ 평가기관 자체 계약 절차가 있는 경우 평가계약 진행 여부 확인
- ▶ 평가보고서 발급 여부(미발급인 경우 발급 예정일) 확인
- ▶ 민간부담금 납부 여부 확인
- ▶ 지원 조건 유지 여부 확인
- ▶ 지원사업 진행 과정의 애로사항 확인

- (이행점검 방법) 전담기관은 지원기업에 대한 이행점검을 아래의 방식으로 진행할 수 있음
 - (외부기관에 의한 이행점검) 전담기관은 지원기업이 협약 내용에 따른 이행여부 확인을 위해 외부 전문기관을 활용하여 이행점검을 실시 가능
 - ※ 전담기관은 외부 전문기관을 통한 이행점검 진행 시 '이행점검 결과보고서', '기업별 점검 결과서' 등 관련 증빙 서류를 점검 산출물로 확보
 - (전담기관의 이행점검) 전담기관은 지원금 신청을 위한 제반서류 (지원금 신청서, 평가계약서, 평가보고서, 민간부담금 납부 증빙 등) 및 지원 조건 등 점검

- (특별점검) 전담기관은 이행점검 결과 사업 수행 및 협약 이행이 우려되는 지원기업 및 평가기관에 대한 특별점검을 실시 가능
- (시정조치 요구) 전담기관은 이행점검 결과 가치평가 수행 부실, 증빙 부실 등 문제가 확인되는 경우 지원기업에 정해진 기간 내 시정조치 요구하고 시정조치 결과 확인
 - ※ 시정조치 등의 불이행의 경우 제재대상이 될 수 있음

2. 지원금 지급

- (정부지원금) 전담기관은 개별 가치평가 지원사업에 대한 정부지원금을 전담기관, 지원기업, 평가기관이 협약한 내용에 따라 지급
 - ※ 정부지원금의 분할지급 여부, 지급시기, 지급 규모 등은 정부 시책 또는 전담기관 정책에 따라 변경될 수 있으며 이에 대한 구체적인 사항은 협약서등에서 정함
- (지급 서류 제출) 전담기관은 협약 후 지원기업과 평가기관에 정부 지원금 지급을 위해 필요한 서류를 안내하고, 지원기업과 평가기관은 전담기관이 안내한 방법으로 관련 서류 제출

☞ 정부지원금 지급시 제출 서류

- ▶ 정부지원금 지급 신청 공문
- ▶ 지원금 신청서
- ▶ 데이터 가치평가 보고서 사본(평가기관 직인 날인 필수)
- ▶ 데이터 가치평가 계약서 사본(해당 시)
- ▶ 전자(세금)계산서 또는 영수증(평가기관 → 지원기업 발행)
- ▶ 평가기관 입금확인서 또는 지원기업 이체확인서(해당 시)

- (지급 절차) 전담기관은 평가기관이 가치평가를 완료한 후 지원기업의 사업 수행 현황, 민간부담금 납부 및 지원 조건 유지 여부 등 이행 점검을 진행하고 평가기관이 제출한 지원금신청서, 평가보고서 등 지원금 지급 서류의 제출을 완료하면 정부지원금을 평가기관에 지급
 - ※ 전담기관은 지원기업과 평가기관이 제출한 서류의 오류 여부를 검토하고 수정 및 보완을 요구할 수 있으며 보완이 완료된 것을 확인된 날로부터 1개월 내에 지급

3. 사업 결과 평가

- **(결과 평가위원회)** 전담기관은 가치평가 결과 및 사업 이행점검 결과를 기반으로 외부 전문가로 평가위원회를 구성하여 지원사업 결과 평가를 실시

<지원사업 결과 평가 내용>

구분	주요 내용
사업 핵심목표 (70점)	▶ 지원사업 성과 목표 달성, 사업 운영 절차 및 자부담비용 이행 여부에 대한 정량평가
사업 수행 우수성 (30점)	▶ 지원사업 성과 활용 기대효과에 대한 정성평가

- **(결과 평가 점수)** 결과 평가는 위원별로 평가표에 따라 평가점수를 산출하고 최고·최저점을 제외한 후 산술평균하여 도출

<지원사업 결과 평가 내용>

구분	매우미흡 (60점 미만)	미흡 (60점~69점)	보통 (70점~79점)	우수 (80점~89점)	매우우수 (90점 이상)
평가 기준	'보통' 기준 전체 미충족	'보통' 기준 중 일부 미충족	가치평가 및 자부담 이행	'보통'기준 충족, 데이터 가치평가 우수기업	'우수' 기준 충족, 사업 성과 활용 우수기업
결과 처리	차년도 지원 사업 참여 제재	차년도 지원 사업 참여 제재	정상 종료	정상 종료	정상 종료

- **(제재조치)** 평가 결과 '미흡', '매우미흡'인 지원기업에 대해 전담기관은 차년도 지원사업 참여 금지 등 제재조치를 취할 수 있음
- **(통보 및 이의신청)** 전담기관은 평가 결과를 지원기업과 평가기관에 통보하고, 지원기업과 평가기관은 평가 결과에 이의가 있는 경우 서면으로 이의신청 가능

1. 지원기업에 대한 제재

- (제재조치) 가치평가 지원사업에서 지원기업 또는 평가기관이 부정하게 정부지원금을 수령하거나 집행하는 경우 등 법령에서 정하는 요건을 충족하는 경우 전담기관은 심의위원회의 결정에 따라 제재조치, 수사의뢰, 형사고발 등의 조치를 취할 수 있음
 - (제재조치 사유) 관계 법령을 위반한 경우, 관련 규정 또는 협약을 위반한 경우, 협약서상 협약 해약 사유가 발생한 경우, 제출한 서류의 내용에 허위 사실이 있거나 해당 허위 내용 기재의 고의성이 있는 경우 등
 - (제재조치 종류) 제재조치는 가치평가 지원사업 참여 제한, 정부지원금 환수(잔금 지급의 거절을 포함)으로 구분되며 병과 가능
 - ※ 전담기관은 정부지원금 환수가 정해진 기간 내 완료되지 않는 경우 채권추심을 추진 가능
 - ※ 전담기관의 참여제한 조치는 법률에 별도의 규정이 없는 한 전담기관이 운영하는 사업 대상으로 효력
 - (후속조치) 전담기관은 지원기업에 대하여 「보조금 관리에 관한 법률」에 따른 부정수급, 협약 위반 등의 신고 및 조사가 진행될 때는 정부지원금의 집행정지, 현장 실태조사 등 적절한 조치
- (기준 및 절차) 제재조치의 구체적 기준과 절차는 관계법령 및 「국가연구개발혁신법」의 관련 조항을 적용(유추적용을 포함) 또는 준용
- (통보) 사업심의위원회 결정에 따라 제재사항이 확정되면 전담기관은 서면으로 지원기업 또는 평가기관에 통보

2. 이의신청

- **(결과평가 이의신청)** 전담기관은 사업 결과평가 결과를 지원기업에 개별적으로 통보하며 지원기업은 평가결과에 대해 이의가 있는 경우 평가결과를 통보받은 날로부터 10일 이내에 그 사유를 밝혀 서면으로 이의 신청 가능(최대 1회)
- **(제재조치 이의신청)** 전담기관이 지원기업 또는 평가기관에 대해 행한 제재조치에 이의가 있는 경우 지원기업 또는 평가기관은 제재조치를 통보받은 날로부터 30일 이내에 그 사유를 밝혀 서면으로 이의 신청 가능
- **(날짜 기산 및 횟수)** 위 해당 기간의 마지막 날이 토요일 또는 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 공휴일 및 대체공휴일, 「근로자의 날 제정에 관한 법률」에 따른 근로자의 날인 경우에는 그 다음날로 함
 - ※ 전담기관이 해당 내용을 고시·공고·게재하는 등 다수에 대하여 공지하는 경우 고시·공고·게제일로부터 기산
- **(증빙자료 제출)** 지원기업 또는 평가기관은 이의신청을 하는 경우 이의 신청 사유를 기재하고 그 사유를 소명할 수 있는 객관적 증빙자료를 제출
 - ※ 증빙자료 제출에 관한 구체적인 절차와 방법은 별도 안내
- **(이의신청 처리)** 전담기관은 이의신청 접수 후 심의위원회를 열어 재심을 진행하고 이의신청일로부터 14일 이내에 그 결과를 이의 신청자에게 통보. 단, 필요한 경우 그 기간을 14일의 범위에서 한 차례 연장할 수 있으며 연장사유를 이의신청자에게 통지
 - ※ 이의신청한 지원기업은 심의위원회에 출석하여 관련 내용을 소명할 수 있음
- **(재심의 결과 통보)** 전담기관은 이의신청한 지원기업에 심의결과를 서면으로 통보하며, 이의신청을 제기한 자는 이의신청에 따른 재심의 결과에 대하여 불복할 수 없음

V 기타

- **(사업결과 활용 협력의무)** 전담기관은 정책적 활용 목적으로 본 사업과 관련된 성과 및 파급효과 등에 대해 조사 및 분석 실시 가능
 - 지원기업과 평가기관은 지원사업 관련 자료(사업결과, 활용성과, 실적현황 등)를 사업 완료 후 5년간 보관하여야 하며 전담기관의 요구가 있을 경우 제출
 - 사업 결과물에 대한 법적 권리는 지원기업 또는 평가기관에 있으나 성과발표 등 비상업적 목적으로 전담기관이 결과물 및 성과물을 활용할 경우 적극 협조
- **(개인정보보호)** 전담기관, 지원기업 및 평가기관은 사업을 수행함에 있어서 각자 적용되는 개인정보보호법 등 관련 법령의 규정을 숙지하고 이를 준수하여야 하며 지원사업과 관련한 개인정보보호의무는 지원사업 종료 후에도 계속 유효
 - 지원기업은 개인정보가 포함된 데이터를 수집, 보유, 가공 등 처리함에 있어 개인정보주체의 동의 확보 등 개인정보보호 관련 법령을 준수해야 함
 - 지원사업을 통하여 취득한 개인정보 등 비밀정보는 가치평가 지원사업 목적 외에는 사용하지 아니하며 정보주체의 동의 없이 이를 제3자에게 제공하거나 공개 불가
 - 데이터 가치평가와 관련하여 지원기업과 평가기관 사이에 개인정보 처리의 위탁 관계가 성립하는 경우 지원기업은 평가기관과 위탁계약을 별도로 체결하여 전담기관에 제출
- **(비밀유지의무)** 전담기관, 지원기업 및 평가기관은 사업의 내용 및 협약을 통해 알게 된 비밀정보를 다른 당사자들의 사전 서면 동의가 없는 한 제3자에게 제공, 누설하여서는 안됨

- (분쟁사안에 대한 보고) 지원기업과 평가기관이 협약서등의 내용을 이행함에 있어 법령 또는 계약위반 등으로 제3자에 의하여 분쟁이 발생하는 경우 전담기관에 즉시 서면으로 보고
 - 분쟁을 해결하는 경우 귀책사유가 있는 당사자는 그 과정 및 결과에 대하여 전담기관에 서면으로 지체없이 보고

4. 운영지침의 적용 및 해석

- (협약에 대한 유권해석) 지원기업 및 평가기관은 협약서 등에 명시되지 않은 사항 또는 해석상 논란이 발생하는 사항에 대해서는 전담기관에 유권해석을 요청하여 그 해석에 따름. 전담기관은 유권해석을 하는 것이 적당하지 않다고 판단될 경우 유권해석을 거부할 수 있음