2026년 상생협력 실증 프로그램 FAQ

2025. 12.

한국환경공단
ESG기업지원부

※ 본 자료는 사업신청서 작성 등 사업의 이해를 돕기 위하여 작성하였으며, 향후 수정·보완될 수 있음을 알려드립니다.

목 차

Ⅰ. 공고 및 신청 ····· 1

01. 상생협력 실증 프로그램의 지원자격 판단 기준은 언제인가요? ····· 2

02. 상생협력 실증 프로그램을 통해 지원받은 이력이 있습니다. 이 경우, 다시 신청해서 국고보조금 지원을 받을 수 있나요? ····· 2

03. 상생협력 실증 프로그램과 스마트 생태공장 구축사업의 동시 지원이 가능한가요? ····· 2

04. 컨소시엄 당 최대 10억 원은 국고보조금 기준인가요, 아니면 총사업비 기준인가요? ····· 2

05. 공장 부지가 임대여도 수요기관으로 신청 가능한가요? ····· 3

06. 법인등록번호는 동일한데, 사업장등록번호가 다를 경우 본 사업에 신청할 수 있나요? ····· 3

07. 지자체가 수요기관으로 신청하면 설립일은 무슨 기준으로 하면 되나요? ····· 3

08. 실증 장소(설비 설치현장)는 자회사이나 모회사가 수요기관으로 사업에 참여할 수 있나요? ····· 3

09. 국세 납입증명서 제출 시, 신청기업의 사업장이 지점인데 본점의 국세 납입증명서를 제출해도 되나요? ····· 4

10. 컨설팅기관 선정에 대한 기준이 별도로 있나요? ····· 4

11. 사업비 계상이 불가한 항목이 있나요? ····· 4

12. 제출서류는 원본대조필로 제출해야 하나요? ····· 4

13. 공급기업의 신청조건인 환경기술권리의 경우 3가지 모두 보유하고 있어야 하나요? ····· 5

14. 사업 신청 시 지원분야를 중복으로 선택할 수 있나요? 또한 공급기업이 보유한 특허를 다수 기입할 수 있나요? ··· 5

15. 이미 컨소시엄이 구성된 수요기관이 다른 공급기업과 별도의 컨소시엄을 구성해 중복으로 신청할 수 있나요? ····· 5

16. 공급기업이 전용실시권이나 통상실시권을 통해 설정한 특허로 사업에 참여할 수 있나요? ····· 6

17. 환경 기술 권리에 해당하는 조건이 성립된다면 별다른 제한 없이 사업에 참여할 수 있나요? ····· 6

목 차

II. 협약 체결 ····· 7

01. 기존 소유한 통장을 사업비 통장으로 사용해도 되나요? 민간부담금을 입금할 때 얼마나 하면 되나요? ····· 8

02. 사업비 통장의 발급조건이 있나요? ····· 8

03. 민간부담금 입금확인증으로는 어떤 서류를 제출해야 하나요? ····· 8

04. 지급보증보험증권을 가입하는 주체와 보험기간은 어떻게 해야 되나요? ····· 8

05. 협약 전에 지급보증보험증권을 발급받으려고 하는데, 협약서가 있어야 발급이 가능하다고 합니다. 이런 경우에는 어떻게 해야 하나요? ····· 9

06. 원가계산서는 반드시 제출해야 하는지, 발급 관련 소요 비용은 어떻게 해야하나요? ····· 9

07. 원가계산을 검토해야 하는 범위와 방법은 어떻게 되나요? ····· 9

III. 사업수행 관리 ····· 10

01. 국고보조금은 어떻게 입금되며, 어떤 방식으로 사용할 수 있는 건가요? ····· 11

02. 협약 체결 후, 보조금을 교부받기 전에 나라장터 입찰을 진행해도 되나요? ····· 11

03. 물품을 자체제작할 경우에도 나라장터를 이용해야 하나요? ····· 11

04. 국고보조금사업 시 누리장터를 이용해도 되나요? ····· 12

05. 사업 수행과 관련된 자금 중 부가가치세는 어떻게 처리해야하나요? ····· 12

06. 월간보고서 제출기한은 언제인가요? ····· 12

07. 사업 수행 기간이 부족한 경우, 사업기간의 연장이 가능한가요? ····· 12

08. 사업결과보고서와 보조사업실적보고서는 각각 언제 제출하여야 하나요? ····· 13

09. 사업 수행 후 설비에 대한 소유권이 누구한테 있나요? 사후 관리 기간 내에 설비의 매각이 가능한가요? ···· 13

10. 나라장터 가입 및 유효기간 연장요청을 위해 '국고보조금 수행확인서'나 '보조금 교부결정서' 등의 서류를 요구하는데 발급받을 수 있나요? ····· 13

목 차

11. 비목별 계상은 어떻게 진행해야 하나요? ····· 14

12. 견적서를 발급한 시공업체가 나라장터 등록업체가 아닌데 계약체결이 가능한가요? 견적업체가 아니라도 계약체결이 가능한가요? ····· 14

13. 사업비 중 집행되지 않은 잔액은 어떻게 처리되나요? ····· 15

14. 집행한 내용의 불인정 여부는 어떻게 정해지나요? ····· 15

15. 사업종료 시 정산보고서를 컨설팅 기관 등의 외부업체에서 작성해도 되나요? 별도의 검증을 받아야 하나요? ····· 16

16. 거래처에 기업자금으로(사업비 외) 먼저 집행하고 추후에 보조금을 자부담 계좌로 해당금액을 이체하는 것이 가능한가요? ····· 16

17. 협약된 국고보조금 비율보다 더 많이 사용하여 자부담 잔액이 발생하면 어떻게 되나요? ····· 17

18. 정산서류 첨부 시 계약체결 후에 받은 견적서도 유효한가요? ····· 17

19. 집행·정산 시 제출 서류는 어떻게 되나요? ····· 18

Ⅰ. 공고 및 신청

01 상생협력 실증 프로그램의 지원자격 판단 기준은 언제인가요?

지원자격의 판단기준은 공고일입니다.

02 상생협력 실증 프로그램을 통해 지원받은 이력이 있습니다. 이 경우, 다시 신청해서 국고보조금 지원을 받을 수 있나요?

신청은 가능하나 선정 시 “동 프로그램으로 이미 지원받은 이력이 있는 경우 타 신청과제에 우선하여 추가 지원하여야 할 필요성이 높은지” 등이 고려되어 평가될 예정입니다.

03 상생협력 실증 프로그램과 스마트 생태공장 구축사업의 동시 지원이 가능한가요?

신청은 가능하나, 지원과제로 선정된 기업은 e-나라도움 시스템에서 국고보조금 중복수급 확인 절차를 거쳐 보조사업자로 등록하고, 관리지침 제20조에 따라 동일 유사한 사업계획으로 지원받는 경우 협약의 중지 및 해약이 될 수 있습니다.

04 컨소시엄 당 최대 10억 원은 국고보조금 기준인가요, 아니면 총사업비 기준인가요?

국고보조금 기준이며, 공급기업 규모에 따라 차등 지급됩니다.
(국고보조금 지원 비율: 중소 70%, 중견 50%)

05 공장 부지가 임대여도 수요기관으로 신청 가능한가요?

환경설비 도입을 목적으로 공급기업의 현장실증을 지원하는 “수요기관”은 실증 장소(설비 설치현장) 및 해당 시설을 협약 기간 및 사후 5년간 운영이 가능하여야 합니다.

06 법인등록번호는 동일한데, 사업장등록번호가 다를 경우 본 사업에 신청할 수 있나요?

사업장등록번호가 다르다면 사업장별로 수요기관이 되어 사업에 신청하실 수 있습니다.

07 지자체가 수요기관으로 신청하면 설립일은 무슨 기준으로 하면 되나요?

본 사업을 통해 혁신 기술·설비를 실증하려는 장소(공공하수처리시설, 소각시설 등 설치 현장)의 설립일을 기입해주시면 됩니다.

08 실증 장소(설비 설치현장)는 자회사이나 모회사가 수요기관으로 사업에 참여할 수 있나요?

실증장소를 제공하는 기업이 자회사라면 자회사가 직접 수요기관으로 참여하셔야 합니다.

09 국세 납입증명서 제출 시, 신청기업의 사업장이 지점인데 본점의 국세 납입증명서를 제출해도 되나요?

지점의 국세가 본점에 귀속되는 경우에는 가능합니다. 이 경우, 본점과 지점의 사업자등록증을 모두 제출해주셔야 합니다.

10 컨설팅기관 선정에 대한 기준이 별도로 있나요?

컨설팅기관 선정에 대한 별도 기준이나 제한은 없으며, 관리지침 제5조(주관기관)에 따라 업무의 효율적 이행을 위해 컨설팅 기관을 지정 할 수 있습니다.

다만, 사업비에 포함할 수 없으며 소요 비용은 기업 자부담으로 진행하셔야 합니다.

11 사업비 계상이 불가한 항목이 있나요?

사업비 관리 기준은 관리지침 [별표 2]를 준수하여야 합니다.

미지원 항목은 부가가치세, 기존시설 철거비, 조달 수수료, 지급보증 보험료, 컨설팅기관 용역 비용, 사업비 원가계산 비용, 예비품 등이 있습니다.

12 제출서류는 원본대조필로 제출해야 하나요?

협약체결 시 제출되는 최종서류 중 타 기관에서 발급받은 서류는 원본과 일치함을 확인할 수 있는 사본(원본대조필)으로 제출하여야 합니다.

13 공급기업의 신청조건인 환경기술권리의 경우 3가지 모두 보유하고 있어야 하나요?

환경기술권리는 다음과 같으며 다음의 3가지 중 1가지라도 보유하고 있으면 공급기업으로 신청이 가능합니다.

1. 특허권이 확보된 기술에 대한 권리
2. 녹색인증기술
3. 환경신기술

다만, 1번의 경우 특허 출원 중인 경우 신청이 불가능하며 등록이 완료된 상태여야 합니다.

14 사업 신청 시 지원분야를 중복으로 선택할 수 있나요? 또한 공급기업이 보유한 특허를 다수 기재 해도 되나요?

지원분야는 과제당 대표분야를 하나 선택하셔야 합니다.

지식재산권은 동 지원사업 신청 기술(설비) 관련 환경기술권리(특허, 녹색인증기술, 환경신기술)만 기재하시면 됩니다.

15 이미 컨소시엄이 구성된 수요기관이 다른 공급기업과 별도의 컨소시엄을 구성해 중복으로 신청할 수 있나요?

불가합니다. 하나의 수요기관은 동일 사업 내에서 중복된 컨소시엄 구성 또는 중복신청을 할 수 없습니다.

※ 다만, 단일 과제의 컨소시엄에 다수의 공급기업 신청 가능

16 공급기업이 전용실시권이나 통상실시권을 통해 설정한 특허로 사업에 참여할 수 있나요?

특허권자 등과 계약 등에 의하여 발생되는 권리인 전용실시권(또는 통상실시권)으로 본 사업 신청에 제한이 없습니다. 다만 선정 시 향후 지속적인 사업 성과 확대 가능성 등이 평가될 예정입니다.

17 환경 기술 권리에 해당하는 조건이 성립된다면 별다른 제한 없이 사업에 참여할 수 있나요?

환경 기술 권리 외에 참여 제한과 관련하여 관리지침 제13조(신청자격의 제한)을 참고하시면 됩니다.

Ⅱ. 협약 체결

01 기존 소유한 통장을 사업비 통장으로 사용해도 되나요? 민간부담금을 입금할 때 얼마나 하면 되나요?

사업 참여 시에는 e나라도움 전용 통장을 신규 개설하여야 하며 민간부담금 전액을 협약체결 전까지 해당 통장에 입금하셔야 합니다.

납부한 민간부담금의 임의 집행 및 인출은 불가합니다.

02 사업비 통장의 발급조건이 있나요?

계좌는 지원과제 확정 이후에 개설한 신규 계좌를 통해 관리하여야 하며 사업비 통장은 입출금에 자유롭고 금액에 제한이 없다면 시중 은행 및 증권사를 통해 발급이 가능합니다.

[참고] 기후에너지환경부 국고보조금 운영관리지침 제21조(별도계정 등)

② 보조사업자는 보조사업별로 보조금 관리를 위하여 기관 명의의 수시 입출금이 가능하고 원금이 보장되며, 담보설정이 되지 않는 보통예금 등으로 계좌를 별도로 개설하여 관리하여야 하며, 특별한 사유가 없는 한 계좌는 변경할 수 없다.

03 민간부담금 입금확인증으로는 어떤 서류를 제출해야 하나요?

통장 이체 내역 및 이체 확인증 등의 서류를 제출해 주시면 됩니다.

04 지급보증보험증권을 가입하는 주체와 보험기간은 어떻게 해야 되나요?

지급보증보험증권의 보험기간은 협약기간 및 협약 종료 후 3개월이 모두 포함되어야 합니다.

금액은 국고보조금 총액이며, 보험료는 참여기관에서 부담하셔야 합니다.

05 협약 전에 지급보증보험증권을 발급받으려고 하는데, 협약서가 있어야 발급이 가능하다고 합니다. 이런 경우에는 어떻게 해야 하나요?

원가계산서를 통해 확정된 국고보조금을 기준으로 관리지침에 있는 협약서 양식을 이용하여 초안 작성 후 제출하시면 됩니다.

06 원가계산서는 반드시 제출해야 하는지, 발급 관련 소요 비용은 어떻게 해야하나요?

선정평가(발표평가) 대상 과제는 원가계산보고서를 반드시 제출하여야 하며, 관련 소요 비용은 기업의 자부담입니다.

07 원가계산을 검토해야 하는 범위와 방법은 어떻게 되나요?

사업비 산출내역에 작성된 모든 항목에 대한 원가계산이 필요합니다. 또한, 시설의 부품별로 물가조사를 통한 원가계산이 원칙이나 불가능한 사유가 타당하다면 견적 비교를 바탕으로 원가계산 검토 또한 가능합니다.

Ⅲ. 사업수행 관리

01 국고보조금은 어떻게 입금되며, 어떤 방식으로 사용할 수 있는 건가요?

본 사업은 예치형 국고보조사업으로, 협약체결 후 e나라도움에 사업비 통장계좌(보조금계좌)를 등록하시고 보조금 교부신청을 하시면 한국재정정보원 예탁계좌에 국고보조금이 예치됩니다.
이후, 사업비를 집행하실 때는 e나라도움에서 “집행등록(세금계산서 등)” 등 절차를 통해 관련 금액이 거래처로 직접 입금됩니다.

02 협약 체결 후, 보조금을 교부받기 전에 나라장터 입찰을 진행해도 되나요?

협약체결 이후, 교부금을 이체받기 전이라도 나라장터 입찰 준비 및 공고기간을 고려하여 입찰을 진행할 수 있습니다.

[참고] e나라도움 교부절차
협약 체결 → e나라도움 사업 추가정보입력 (사업수행 확인서 발급가능) → 교부신청 → 교부결정(통보) → 교부이체

03 물품을 자체제작할 경우에도 나라장터를 이용해야 하나요?

다음의 금액 이상의 발주 건에 해당할 경우 반드시 국가종합전자조달 시스템(나라장터)를 이용하여야 합니다

1. 2천만원을 초과하는 물품 및 용역구매 계약을 체결하는 경우
2. 「건설산업기본법」에 따른 건설공사(같은 법에 따른 전문공사는 제외한다)로서 추정가격이 2억원을 초과하는 공사계약을 체결하는 경우
3. 「건설산업기본법」에 따른 전문공사로서 추정가격이 1억원을 초과하는 공사계약을 체결하는 경우
4. 그 밖의 공사 관련 법령에 따른 공사로서 추정가격이 8천만원을 초과하는 공사계약을 체결하는 경우

04 국고보조금사업 시 누리장터를 이용해도 되나요?

나라장터와 누리장터는 동일한 시스템이 아니며 일정금액 이상의 물품·용역·공사 계약 시에는 기후에너지환경부 국고보조금 운영관리지침에 따라 나라장터를 이용하셔야 합니다.

05 사업 수행과 관련된 자금 중 부가가치세는 어떻게 처리해야하나요?

보조사업에서 지원하는 개선비용은 부가가치세를 제외한 공급가액으로 한정되며 공급기업이 지급해야 할 대가 중 부가가치세는 공급기업의 자체 재원을 마련하여 사업비 계정에 합산하여 통합 지급해야 합니다.

06 월간보고서 제출기한은 언제인가요?

월간보고서는 익월 10일까지 사업진도 현황을 누적방식으로 제출하여야 합니다.

(예시) 9월 월간보고서는 10월 10일까지 제출. 10월 월간보고서는 9월 월간보고서에 내용을 포함하여 11월 10일까지 제출

07 사업 수행 기간이 부족한 경우, 사업기간의 연장이 가능한가요?

사업기간의 연장은 원칙적으로 불가합니다. 다만, 관리지침 제18조(협약의 체결)에 따라 기후에너지환경부 장관의 승인을 받은 경우에는 사업기간을 변경 할 수 있습니다.

08 사업결과보고서와 보조사업실적보고서는 각각 언제 제출하여야 하나요?

사업결과보고서는 전담기관(한국환경공단)에 제출하는 사업 결과 보고서로 협약기간 종료 전 까지 목표 달성 실적 등의 내용을 포함하여 제출하셔야 합니다.

보조사업실적보고서는 e나라도움에 제출하는 보고서로 협약 종료일로부터 2개월 이내에 제출하셔야 합니다.

09 사업 수행 후 설비에 대한 소유권이 누구한테 있나요? 사후 관리 기간 내에 설비의 매각이 가능한가요?

사업 관리지침 제32조(성과물의 귀속)에 따르면 사업의 수행과정에서 발생하는 유·무형적 성과물은 협약에 따라 수행기관 내에서 소유권을 정해야합니다.

단, 사업 종료 후 5년 이내에 성과물을 양도, 대여, 담보의 제공 등의 처분을 하고자 하는 경우에는 「보조금법」 제35조를 준용하여 적용해야 합니다.

10 나라장터 가입 및 유효기간 연장요청을 위해 '국고보조금 수행확인서'나 '보조금 교부결정서' 등의 서류를 요구하는데 발급받을 수 있나요?

참여기관의 나라장터 제출을 목적으로 한 "국고보조금 수행확인서"는 e나라도움을 통해서 발급할 수 있습니다.

"보조금 교부결정서"는 협약체결 이후에 보조금 신청 절차에 따라 확인이 가능합니다.

11 비목별 계상은 어떻게 진행해야 하나요?

다음의 경우에 맞추어 계상·산정 및 발주하시면 됩니다.

구분	유형자산	건설비
경우1	물품구매만 진행 (공급기업 자체 인력으로 제작하는 경우)	-
경우2	물품구매 (제조사에서 제작된 물품을 구매하는 경우)	설치공사 발주 (제조사가 아닌 시공사를 통해서 설치하는 경우)
경우3	-	물품 제작 및 설치공사를 시공사에서 일괄 수행하는 경우

※ 경우2에 해당 시 유형자산 및 건설비에 해당하는 견적서를 각각 제출

12 견적서를 발급한 시공업체가 나라장터 등록업체가 아닌데 계약체결이 가능한가요? 견적업체가 아니라도 계약체결이 가능한가요?

공급기업이 행하는 계약은 계약 금액에 해당하는 계약방법을 준수하여 체결해야 하며, 나라장터를 통하여 계약을 체결해야하는 계약의 경우 나라장터 미등록업체는 계약을 체결할 수 없습니다.

○ 기후에너지환경부 국고보조금 운영관리지침 제22조제3항에 해당하는 금액의 계약은 국가종합전자조달시스템(나라장터)를 이용하여 계약을 체결해야 하며, 시스템을 이용하지 않은 계약 체결의 경우 지원대상에서 제외됩니다.

1. 2천만원을 초과하는 물품 및 용역구매 계약을 체결하는 경우
2. 「건설산업기본법」에 따른 건설공사(같은 법에 따른 전문공사는 제외한다)로서 추정가격이 2억원을 초과하는 공사계약을 체결하는 경우
3. 「건설산업기본법」에 따른 전문공사로서 추정가격이 1억원을 초과하는 공사계약을 체결하는 경우
4. 그 밖의 공사 관련 법령에 따른 공사로서 추정가격이 8천만원을 초과하는 공사계약을 체결하는 경우

- 위 금액에 미달하는 계약은 나라장터를 통하지 않아도 e나라도움 및 사업관리지침 준수 시 정상적인 집행 건으로 인정될 수 있습니다.

○ 기후에너지환경부 국고보조금 운영관리지침 제23조에 해당하는 금액의 계약은 조달청장에게 계약 절차를 요청하여야 하며(중앙조달계약) 이를 준수하지 않을 경우 지원대상에서 제외됩니다.

1. 추정가격이 30억원 이상이 공사 관련 계약 2. 전문공사, 전기공사, 정보통신공사, 소방공사의 경우에는 3억원 이상의 계약

계약체결 대상 기업의 요건은 당초 견적 여부가 아닌 사업계획 및 첨부된 견적서(비교견적서 포함)에서 제시한 가격, 사양, 목표의 달성 가능 여부입니다.

○ 본 사업의 최종평가 시 설치된 설비의 사업목표 달성 여부에 대한 책임은 시공업체가 아닌 수행기관이 전담하므로 계약체결 시 성능에 대한 책임을 계약조건에 명시할 것을 권장합니다.

13 사업비 중 집행되지 않은 잔액은 어떻게 처리되나요?

보조금으로 받은 금액 중 미집행분은 정산 절차 후 예치금 계좌에서 발생한 이자와 함께 반납됩니다. (자부담 금액은 컨소시엄 내에서 처리)

14 집행한 내용의 불인정 여부는 어떻게 정해지나요?

‘사업 수행 중 상시 점검’과 ‘정산 시 집행 내역 검토’를 통해 지출 내역과 사업목적의 연관성을 검토한 후 사업과 무관하게 집행되었거나 그 절차 및 증빙자료가 적절하지 않을 시 지침에 따라 불인정 대상입니다.

15 사업종료 시 정산보고서를 컨설팅 기관 등의 외부업체에서 작성해도 되나요? 별도의 검증을 받아야 하나요?

정산보고서는 수행기관에서 작성 및 제출하여야 하며, 컨설팅기관은 작성 업무를 지원할 수 있습니다.

보조금 관리에 관한 법률에 의하여 정산보고서 제출 시 회계법인 등 법률에서 정한 감사인으로부터 정산보고서의 적정성에 대하여 검증을 받았음을 증빙하는 서류를 제출하여야 합니다.

○ 국고보조금 총액이 1억원 이상인 수행기관은 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」제2조제7호 및 제9조에 따른 감사인으로부터 정산보고서의 적정성에 대하여 검증을 받아야 합니다.

국고보조금 총액이 10억원인 수행기관은 「보조금관리에 관한 법률」제27조의2제1항에 의하여 회계감사보고서를 e나라도움에 제출하여야 합니다.

16 거래처에 기업자금으로(사업비 외) 먼저 집행하고 추후에 보조금을 자부담 계좌로 해당금액을 이체하는 것이 가능한가요?

「보조금 관리에 관한 법률」 제34조(별도 계정의 설정 등)에 의하여 수입 및 지출을 명백히 구분해야 합니다. 따라서 보조금을 자부담 통장으로 이체하는 것은 보조금의 용도 외 사용에 해당하므로 (계좌간 이체는 용도의 변경으로 해석 가능) 보조금법 위반사항입니다.

부정수급 의혹 및 정산 상의 문제가 발생할 수 있으므로 국고보조금과 자부담 금액은 명확히 구분하여 관리되어야 합니다.

17 협약된 국고보조금 비율보다 더 많이 사용하여 자부담 잔액이 발생하였습니다 어떻게 되나요?

협약 시 확정된 국고보조금 지원 비율보다 정산 시 집행한 국고보조금 비율이 더 높을 경우, 초과 집행된 국고보조금은 반납 대상입니다.

집행 시, 민간부담금을 우선 지출하거나 총사업비 중 국고보조금과 민간부담금 비율에 따라 집행하여 불인정 금액이 발생하지 않도록 할 수 있습니다.

18 정산서류 첨부 시 계약체결 후에 받은 견적서도 유효한가요?

견적서는 계약 후 소급하여 받거나 집행등록 전에 급조하여 받을 수 없으며 다음과 같은 유효 조건을 충족하여야 합니다.

○ 가격적정성 : 2개 이상의 업체로부터 직접 견적을 받아 집행금액의 적정성 확인

○ 발급시점 : 계약 체결 및 구매일 전 발급

○ 필수기재사항 : 견적일자 및 유효기간, 견적업체상호(직인 또는 서명), 사업자번호, 대표자명 및 연락처, 품목별 상세 명세 및 규격, 수량 단가 총액, 수요기관명

19 집행·정산 시 제출 서류는 어떻게 되나요?

비목에 따라 제출 서류가 상이하며, 기본증빙서류 및 지출관련 서류가 필요합니다.

<table>
<tr><td colspan="3">공통사항</td><td colspan="5">- 공통서류* 및 협약변경승인서류(협약변경한 경우)
* 사업화계획서, 변경내용(내부결재서류 등), 사업비 정산보고서
- 지출증명자료(각 세목별 정산시 제출서류 참고)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">유형자산</td><td>자산취득비</td><td rowspan="2">공통</td><td colspan="5" rowspan="2">① 사업비 사용에 대한 내부결재문서
② 세금계산서
③ 계약서(1,000만원 이상의 건일 경우 반드시 작성)
④ 거래명세서
⑤ 구매의뢰서
⑥ 계약서 작성에 의해 거래된 경우, 계약서 및 검수(설치)완료 확인서
⑦ 견적서
⑧ 1천만원 이상 건 집행시, 비교견적이 포함된 원가계산에 준하는 서류
⑨ 수의계약 시 수의계약 사유서
⑩ 입찰・계약 자가점검표</td></tr>
<tr><td>건설비</td><td>시설비</td></tr>
<tr><td>운영비</td><td>일반용역비</td><td>일반용역비</td><td>① 세금계산서
② 내부결재문서
③ 계약서
④ 견적서
⑤ 위탁사업 결과보고서</td><td>운영비</td><td>일반수용비</td><td>수수료</td><td>① 세금계산서
② 내부결재문서
③ 계약서
④ 견적서
⑤ 시험성적서</td></tr>
</table>

사업관리지침[별표2] 4. 정산제출서류 세부사항