

창업동아리 활동 지원금 사용지침(안)

1. 지원금액: 동아리 당 최대 800,000원(차등지급)
2. 지급방법: 동아리 대표학생 통장으로 지원금 지급
3. 지원금 집행기한: 2021. 04. ~ 2022. 02.
4. 지원금 집행 잔액반납: 2022. 02
5. 활동보고서 및 지출서류 제출일 : 2021. 06 / 2021. 11
6. 최종보고서 및 최종 정산서 제출일 : 2022.02.

*위 일정은 학사일정 및 프로그램 운영 추진과정에서 일부 변경될 수 있음

7. 지출 증빙: 현금영수증(간이영수증 불가)

8. 지원금 사용지침

: 지원금은 반드시 지원금을 지급받은 통장의 현금을 사용해야 함.

(현금영수증이 발행되지 않는 사업자 미등록 업체에서 사용이 불가)

| 구 분 | 지출항목 | 사용지침 | 지출증빙서류 |
|-------------|--|--|--|
| 유형별 집행기준 | 재료비 (시제품제작) | <ul style="list-style-type: none"> - 창업아이템과 부합하는 재료 구입 가능 - 총 지원금의 40%~50% 범위 내 사용 | 1)활동보고서(회의록) 2)학교사업자현금영수증 3)지출항목에 따른 증빙사진 등 |
| | 사무용품 | <ul style="list-style-type: none"> - 총 지원금의 10% 범위 내 사용 | |
| | 도서 구입 | <ul style="list-style-type: none"> - 창업동아리 특성에 부합하는 도서 구입 가능 - 총 지원금의 20% 범위 내 사용 - 전공서적, 어학 서적 구입 불가 | |
| | 회의비 (다과비) | <ul style="list-style-type: none"> - 1인당 8,000원 범위 내로 사용 - 회의록 작성 시 회의일시, 장소, 참석학생, 회의내용, 사진 기재 - 다과비 사용 가능, 식대 사용 불가 | |
| | 교통비 | <ul style="list-style-type: none"> - 창업 아이디어 관련 자료조사, 세미나.공모전 및 교육 참가 등 - 차량렌트 및 주유 영수증 불가 | |
| 집행제한 항목 | <ul style="list-style-type: none"> - 인건비성 경비, 자산취득(컴퓨터, 프린트기 등), 행사성 경비, 특강강사, 기업방문에 대한 기념품 등 | | |

9. 지원금 반환

- 동아리 지원금 지급 후 동아리 활동이 불가능한 경우 지원금 반환
- 부적절한 지원금 사용 시 지원금 반환
- 허위 증빙자료 제출 시 지원금 반환
- 지출증빙 미비 및 필수제출서류(활동보고서)등 미제출시 지원금 회수

10. 사업비 집행 적정성 예시

| 집행 가능 | 집행 불가 |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ○ 직업 정보 탐색 : 출장비, 교육비 <ul style="list-style-type: none"> - 희망 창업 조사 - 창업관련 세미나 및 교육 참가 ○ 희망 창업처 견학 및 직업체험 활동 <ul style="list-style-type: none"> - 교통비 ○ 창업관련 공모전, 경진대회 참가 <ul style="list-style-type: none"> - 교통비, 재료비 등 ○ 창업관련 서적구입 ○ 간담회비 : 다과비, 식대(x), ○ 기타 소모품 및 문구 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 인건비성 경비 <ul style="list-style-type: none"> - 일비, 회의비 ○ 자산 취득 <ul style="list-style-type: none"> - 컴퓨터, 프린트 등 ○ 자격증, 어학시험, 국가시험 비용 <ul style="list-style-type: none"> - 강좌료, 서적, 응시료 ○ 행사성 경비 <ul style="list-style-type: none"> - 야유회, MT, 상금, 기념품 등 ○ 홈페이지 또는 SNS유지관리비 ○ 특강강사 기념품 ○ 기업방문 기념품 ○ 식대 |

※ 기타 사업 예산 집행 시 간이영수증 사용은 불가하며 현금영수증 첨부

※ 초청특강/세미나/기업 방문 및 견학 등의 단체 행사를 진행시에는 참여자 명단 및 단체 사진/활동 사진 등을 촬영하여 보관하고 사업 종료 시 제출