

---

# 2019년 마을기업 육성사업 시행지침

---

2019. 1.



행정안전부

### 적용범위

- 본 시행지침은 2019년 「마을기업 육성사업」 업무에 관하여 적용
- 본 지침에서 정하지 않은 개별적이고 구체적인 사항에 관해서는 관련법\*에 따라 우선 적용하고 그 외에는 사업 취지에 따라 행정안전부와 지방자치단체가 협의하여 정함

\* 『보조금 관리에 관한 법률』, 『공유재산 및 물품관리법』 등

# **목 차**

<b>I. 마을기업과 육성사업의 이해</b>	1
1. 마을기업의 정의와 요건	1
2. 마을기업 육성사업의 이해	7
3. 주요 지원정책	10
4. 마을기업 교육	24
5. 사업 추진절차	27
6. 마을기업 신청절차 및 심사기준	28
<b>II. 마을기업의 관리</b>	37
1. 마을기업 지정, 약정 체결 및 약정 변경	38
2. 사업비 지원, 집행 및 정산	40
3. 사업비 지원에 따른 마을기업의 의무	44
4. 사업비 회계 처리 기준	47
5. 통계관리, 실태조사 및 지도점검	66
6. 약정 해지 및 지정취소	69
7. 사업비로 구입한 물품의 관리·처리	72
<b>III. 기관별 역할 및 평가</b>	74
1. 행정안전부의 역할	74
2. 지방자치단체의 역할	75
3. 마을기업 지원기관의 선정 및 역할	77
4. 사업성과 평가	81
<b>붙임1</b> 관련서식	83
<b>붙임2</b> 참고서식	123

## 관련서식 및 참고자료

### 【관련서식】

(서식1-1) 신규 마을기업 사업신청서 .....	84
(서식1-2) 2차년도(재지정) 마을기업 사업신청서 .....	85
(서식1-3) 3차년도(고도화) 마을기업 사업신청서 .....	86
(서식2-1) 마을기업 사업계획서(1차, 2차년도) .....	87
(서식2-2) 마을기업 사업계획서(3차년도) .....	94
(서식3) 마을기업 회원 명단 .....	97
(서식4) 마을기업 실적보고서 .....	98
(서식5) 마을기업육성사업 정산보고서 .....	102
(서식6) 마을기업 지원사업비 지급신청서 .....	106
(서식7) 마을기업 사업 계획변경 신청서 .....	107
(서식8) 마을기업 지원 약정서 .....	108
(서식9) 마을기업 신청 법인 현지조사표 .....	110
(서식10) 마을기업 적격 검토 확인서 .....	114
(서식11) 마을기업 지원사업비 교부결정서 .....	115
(서식12) 마을기업 사업 관리카드 .....	116
(서식13) 보조금 정산검사서 .....	121

### 【참고자료】

1. 내용연수(조달청 고시) .....	123
2. 마을기업 지정취소 신청서 .....	
3. 표준근로계약서(5종) .....	



# 마을기업과 육성사업의 이해



## 1 마을기업의 정의와 요건

### 1 마을기업 정의

- 지역주민이 각종 지역자원을 활용한 수익사업을 통해 공동의 지역 문제를 해결하고, 소득 및 일자리를 창출하여 지역공동체 이익을 효과적으로 실현하기 위해 설립·운영하는 마을단위의 기업

지역자원	지역에 존재하는 유·무형의 자연적·문화적·역사적 자산
지역문제	전체 주민의 생활의 질 향상을 위해 필요한 사항
지역공동체 이익	마을기업의 이익뿐만 아니라 지역사회 전체가 얻게 되는 편익의 총합
마을	지리적으로 타지역과 구분되는 경계를 가지면서 지역 내부에 상호 관계나 정서적 공감대가 형성되어 있는 곳

- ‘자립형 마을기업’이란 사업비 지원 종료 후 자생력을 갖고 성장해나가는 마을기업을 말함
- ‘예비마을기업’이란 마을기업 설립 전 단계의 프로그램으로 정체성과 사업성을 갖춘 경쟁력 있고 준비된 마을기업을 발굴·육성하기 위한 예비 단계의 마을기업을 말함
- ‘청년마을기업’이란 청년 일자리를 창출하고 젊고 유능한 청년 자원을 보강하기 위해 청년이 절반 이상 참여하는 마을기업을 말함
- ‘우수마을기업’이란 지역의 일자리를 창출하고 마을공동체를 활성화하고 지역사회 공헌활동을 통해 사회적가치를 실현하는 선도적인 마을기업을 말함

## ② 마을기업 요건

마을기업을 설립하고 운영하기 위해서는 아래 4가지 요건(공동체성, 공공성, 기업성, 지역성)을 모두 만족하고 지속 유지하여야 함

### ① 공동체성

공동체가 주도하고 출자하여 기업을 발의하여야 하며, 기업 설립과 운영에 공동체가 참여하고 결정하여야 함

- ✓ (요건1) 마을기업의 모든 회원은 마을기업(법인)에 출자하는 것을 원칙으로 하고, 공동체 일원으로서 마을기업의 계획과 운영에 참여하여야 하며, 개인의 이익보다는 마을기업의 이익을 우선으로 하여야 함
- ✓ (요건2) 마을기업 회원(출자자)은 최소 5인 이상이어야 함
  - 마을규모, 지역범위, 사업내용 등에 비추어 공동체성을 보장할 만큼의 충분한 수의 출자자를 갖추도록 노력해야함
  - \* 10인 이상이 출자할 것을 권장함
- ✓ (요건3) 마을기업의 회원 외에도 지역주민과 지역 내 이해당사자를 참여시키거나 의견수렴을 적극 반영하고 지역순환경제 구축을 위해 노력해야 함
- ✓ (요건4) 마을기업은 사회계획 및 운영 방침을 민주적 절차에 의해 스스로 결정하여야 함

### ② 공공성

마을기업의 설립 목적이 지역의 문제를 해결하고, 지역 사회에 공헌하고 지역과 상생하여야 함

- ✓ (요건1) 마을기업은 마을과 지역사회 전체의 이익을 실현하고 상생하도록 노력하여야 하며, 지역의 일자리 및 소득 창출을 위해 노력하여야 함

- ✓ (요건2) 최대 출자자 1인의 지분은 30% 이하여야 하며, 특정 1인과 그 특수관계인\*의 지분의 합이 50% 이하여야 함
  - 여기서 출자금액이라 함은 마을기업 신청을 위해 출자한 자부담금을 포함하여 법인에 출자된 모든 금액\*\*을 말함
    - \* ① 배우자 및 직계 존비속, 형제·자매 ② 배우자 및 직계 존비속이 50% 이상을 출자하고 있는 법인 ③ 배우자 및 직계 존비속이 이사의 과반수이거나 출연금의 50% 이상을 출연하고 그 중 1인이 설립자로 되어 있는 비영리법인
    - \*\* 출자금액 : (예시) 마을기업 신청일 전까지 법인 출자금 1억원, 마을기업 신청을 위해 추가로 출자한 자부담금 1천만원 = 출자금액 1억 1천만원  
(마을기업 신청을 위해 출자한 금액도 법인 출자금으로 포함시켜야 하며, 기존 법인 출자금으로 자부담액을 부담 할 수 있음)
- ✓ (요건3) 마을기업은 법인 전체를 지정하는 것을 원칙으로 함  
(법인 주주 또는 출자자=마을기업 회원, 법인 출자금=마을기업 출자금)
  - 법인의 한 사업형태로 운영하는 것은 행정안전부의 승인을 받아야 함
- ✓ (요건4) 마을기업은 활동을 통해 마을공동체 활성화와 지역사회에 공헌하도록 노력하여야 하며, 사업계획서 상의 지역사회공헌활동(또는 이에 상응하는 공헌)을 반드시 이행해야 함
- ✓ (요건5) 마을기업 명의로 특정 정당 또는 후보를 지지해서는 아니되며, 선거홍보에 마을기업명을 노출하거나, 마을기업 활동을 활용하면 안 됨

### ③ 기업성

정부 보조금이 종료된 후에도 자립 운영할 수 있도록 안정적인 매출과 수익을 올릴 수 있는 구조가 되어야 함

- ✓ (요건1) 마을기업은 각종 사업을 통해 수익을 추구하는 경제조직이어야 함
  - 단순히 공익을 추구하는 비영리 사회단체나 조직은 마을기업으로 부적합
- ✓ (요건2) 마을기업의 사업은 시장경쟁력이 있어야 함
  - 장기적으로 주수입이 사업에서 나와야 하며 순수 민간기업과의 경쟁이 치열한 사업은 마을기업으로 부적합

✓ (요건3) 마을기업은 지속가능해야 함

- 마을기업은 순이익의 10% 이상을 사업 추진에 대한 손실금 충당을 위해 적립하여야 하고, 순이익의 30% 이상을 재투자를 위한 유보금으로 적립해야 함

✓ (요건4) 기업으로서 조직형태는 민법에 따른 법인, 상법에 따른 회사, 협동조합기본법에 따른 협동조합, 농어업 경영체법에 따른 영농조합 등 법인이어야 함

- 법인이 아닌 경우에는 시·군·구에서 시·도로 추천 불가

#### ④ 지역성

마을기업에 지역 자원을 활용하고 동일한 생활권(마을)을 기반으로 거주하는 주민들이 참여하여야 함

✓ (요건1) 마을기업은 지역에 뿌리를 두고 설립·운영 되어야 함

✓ (요건2) 마을기업은 지역에 소재하는 자원을 활용한 사업을 해야 함

✓ (요건3) 마을기업은 지역 주민이 주도하는 기업이어야 함

- 마을기업 자부담(보조금의 20%)은 구성원들이 자발적으로 출자(법인 출자금 포함)하여야 함
- 마을기업 출자자(회원)의 70% 이상, 고용인력의 70% 이상은 지역 주민이어야 함, 단 출자자가 5인인 경우는 5인 모두 주민이어야 함



❖ **지역의 범위** (거주지 또는 직장주소 기준)

- 농촌지역은 ‘읍·면’을 기본으로 함
- 도시지역은 ‘구(자치·행정구)’를 기본으로 함
- ‘구’가 없는 시(도농복합시, 행정시 등)는 ‘동’ 지역간 연계 가능

\* 다만, 사업성격·주민생활권 등의 사유로 사업의 원활한 추진을 위해 범위확대가 필요한 것으로 시·도에서 인정하는 경우 예외 인정

\* 지역주민 비율(70%) 산정방법 : 6인 출자시 지역주민 5인 이상(4.2명→5명), 8인 출자시 지역주민 6인 이상(5.6명→6명)

\* 기초자치단체는 마을기업 신청시 지역주민(거주지 또는 직장주소)을 파악하기 위하여 주민등록 초본 등 증빙할 서류를 확인하여야 함.

### ③ **제외대상 사업 및 단체**

- 구체적인 실행계획이 미흡하여 사업화가 곤란한 사업계획
- 사행심을 조장하는 등 미풍양속을 저해할 우려가 있는 사업계획
- 창업 후 사업을 진행하는데 결격사유\*가 있다고 판단되는 사업계획
  - \* 토지 용도변경, 영업허가 등 관련법령상 사업이 불가능한 경우 등
- 과거에 부당한 행위로 인해 사회적 기업 등 타부처 보조사업에서 지정취소되거나 제재를 받은 경험이 있는 법인
- 순수 봉사단체로서 향후 수익구조 창출을 통한 자립기반 조성이 어려울 것으로 판단되는 단체
- 구성원의 합의로 공동체를 구성한 것이 아니라 사업을 주도하는 1인에 의해 사업계획을 신청하여 실질적인 공동체로서의 기능이 취약한 단체
- 대표자가 이해보증보험 가입 자격을 상실한 신용거래불량자인 경우
- 복지법인 등이 모법인으로서 모법인의 한 팀(독립된 법인이 아닌 사업단 성격)에서 사업을 신청하는 경우
  - \* 지방자치단체는 별도의 모사업 유무에 대해 반드시 확인할 것
- 기타 지방자치단체장이 참여제한의 사유가 있다고 인정하는 단체

#### 4 중복지원 제한

- 마을기업 육성 사업으로 보조금이 지원되는 당해연도\*에는 사회적 기업(고용부), 농촌공동체회사(농림부) 등 정부의 유사 지원사업과 보조금 중복 지원 불가
  - 단, 국고보조금 사업 중 산업통상자원부 『커뮤니티비즈니스 활성화사업』은 예외이며, 보조금 이외 정부지원 혜택은 중복지원 가능
  - 지자체에서 자체 지원하는 사업은 지자체 판단에 따라 중복지원 가능
- \* 2019년 행안부로부터 지정받아 보조금을 지원받는 마을기업은 2019년 다른 사업으로 보조금을 받을 수 없음
- 지자체는 마을기업 추천 시 기존 지원여부를 사전에 파악하여야 함
- 마을기업의 정체성 확립을 위해, 자립성 강화 등을 위해 보조금 지원 종료후(1차년 또는 1·2차년, 1·2·3차년 최종지원 종료) 2년 경과시 타부처 정부지원 보조사업 등으로 지원신청 가능
  - 다만, 고용노동부의 『사업개발비 지원사업』과 같이 R&D예산 등 정책개발비 성격의 사업은 보조금 지원 종료 후 2년이 경과하지 않아도 추가 지원 가능함
- ※ 지자체에서는 마을기업 설립전 교육 신청자 공모 및 사업신청 공모 시 공고 내용에 동 사항을 반영, '16년 이전에 지정된 마을기업도 포함됨

## 2 마을기업 육성사업의 이해

### □ 사업 개요

- (태동) '09년 희망근로 프로젝트 실시, '10년 후속사업의 일환으로  
「자립형 지역공동체사업\*」을 확정하고 마을기업 시범사업 시작
  - '10.12월 「마을기업 육성계획」을 수립하여 '11년부터 본격 추진
- (성장) 지금까지 1,813개소를 지정하였으며 지정취소된 299개소를 제외하면 1,514개소가 운영 중에 있음 (2018.3월 기준)

구분	계	2010년	2011년	2012년	2013년	2014년	2015년	2016년	2017년	2018년
지정	1,813	170	385	263	382	166	129	104	126	88
지정취소	299	-	5	26	50	36	36	69	61	16

- (특징) 업종은 일반식품(42.8%), 전통식품(15.6%), 서비스분야\*(21.6%),  
법인인 영농조합법인(41%)과 협동조합(23.9%)가 다수 분포

\* 관광체험(13.0%), 교육(4.4%), 문화예술(3.8%), 사회복지(0.4%)

#### < 업종별 현황 >

업종 유형	계	일반 식품	전통 식품	관광 체험	공예품	재활용	교육	문화 예술	물류 배송	의류 신발	사회 복지	에너지	유통 기업	기타
비율	100%	42.8	15.6	13.0	5.9	5.4	4.4	3.8	1.3	1.1	0.4	0.4	0.1	5.7

#### < 법인형태별 현황 >

구분	계	영농조합법인	주식회사	협동조합	사단법인	영어조합법인	농업회사법인	유한회사	기타
비율	100%	41.0	21.7	23.9	2.8	1.1	1.8	1.1	6.6

#### < 시도별 현황 >

구분	계	서울	부산	대구	인천	광주	대전	울산	세종	경기	강원	충북	충남	전북	전남	경북	경남	제주
계	1,514	97	75	82	60	60	54	37	24	175	118	83	127	104	148	120	118	32

## □ 주요성과

- (경제적 성과) 지역 일자리와 매출이 매년 증가하는 등 마을기업이 안정적인 지역 경제 기반으로 성장



\* 기업당 일자리 창출('15년 8.8명→'16년 11.6명→'17년 12.1명), 매출('15년 0.88억→'16년 0.92억→'17년 1.1억) 매년 상승 / 연매출 10억원 이상 마을기업 20개소

## ○ (우수사례)

- (공동체 회복) 마을기업 활동을 통해 주민간 교류가 늘고 네트워크가 형성되어 공동체성을 회복하고 지역활력 제고의 성공모델로 자리매김



### < 제주 무릉외갓집 >

- 좌기동, 인향동, 평지동 등 관계가 소원 하던 마을이 하나의 공동체 결성
- 연간 매출 7억원, 1사1촌 회원제(연간 회원 2천명)로 농산물꾸러미 판매

- (사회적 약자와 공생) 지역의 취약계층을 우선적으로 고용하고 수익금 일부를 취약계층 생활안정과 자립을 위해 지원



### < 대구 다울건설협동조합 >

- 은퇴한 건설일용직 노동자 기능훈련, 일자리 제공 (경력단절 여성으로 확대)
- 취약계층 무료 단열 시공, 지역주민 대상 마을목수 교육('17년 매출 3억원)

- (농촌살리기 주도) 고령 농업인들이 생산한 농산물을 마을기업을 통해 유통함으로써 새로운 농촌 살리기 사례 창출



#### < 전북 정읍 콩사랑 >

- 귀리·쌀 등 지역 농산물 가공·판매, 11개 마을기업 35개 제품 연계 유통
- 연간 매출 14억원, 방문객 24만명 (고정고객 7천명)

- (도시지역 공유경제 실천) 단절되고 개인주의화된 도시지역에서 공동육아·교육, 공동구매 등 마을기업 활동을 통해 공동체성을 회복하고 공유경제 실천



#### < 인천 협동조합 다락 >

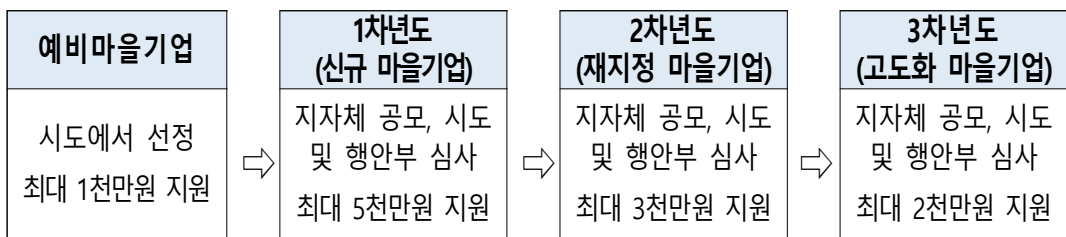
- 먹거리, 아동도서, 소형가전 등 공동구매 및 나눔장터 개최
- 엄마강사를 활용하여 북아트, 과학, 공예 등 무료강의를 통해 지역사회 공헌

### 3 주요 지원정책

#### ① 사업비 지원

##### □ 주요 내용

- 마을기업으로 지정받은 경우 최대 3개년 간, 1억원까지 사업비를 지원받을 수 있음
  - 다만, 2~3차년도 마을기업으로 지정받기 위해서는 1차년도 마을기업과 마찬가지로 공모를 통해 별도심사를 받아 선정되어야 함
  - 마을기업 지정 전에는 예비마을기업으로 1천만원까지의 사업비를 지원받을 수 있음



##### □ 1차년도(신규) 마을기업

- (지원목적) 기존 법인 또는 새롭게 시작하는 법인이 마을기업으로서 존속하고 자립할 수 있도록 사업 기반을 구성하고 역량을 제고하기 위한 보조금 지원
- (지원대상) 지역을 기반으로 하는 공동체에서 주관하여 설립한 법인이 지역 문제를 해결하기 위한 사업계획을 제출한 경우 누구나 가능
  - 다만, 설립 전 교육(16시간) 및 행안부 통합교육(8시간) 등 총 24시간의 교육을 반드시 이수하여야 함
    - \* ‘마을기업 교육(24P) 참고, 행안부 통합교육은 마을기업 지정심사 이후 추진
- (지원규모) 보조금 5천만원(보조금 이외 자부담 1천만원(보조금의 20%) 이상 부담)

- (선정기준) 마을기업 4대 요건(공동체성, 공공성, 기업성, 지역성)을 충족하여야 하며, 그에 맞는 적절한 사업계획이 수립되었는지 여부
- (선정시기) 매년 1~2월중(행안부 심사 기준)
  - \* 시도 공모 및 접수(전년도 10~11월중), 시도 심사(전년도 11~12월중)
- (선정방법) 시도 공모 ⇒ 시군구 접수 ⇒ 시도 심사 ⇒ 행안부 심사

## □ 2차년도(재지정) 마을기업

- (지원목적) 신규마을기업으로 지정 후 건설한 기업으로 성장하기 위해 한 단계 도약할 수 있는 기반을 마련하기 위한 보조금 지원
- (지원대상) 모집공모일 기준으로 1차년도 사업 정산이 완료된 마을기업 & 마을기업 4대요건을 유지하고 있는 마을기업
  - 다만, 전문교육(4시간)을 반드시 이수하여야 함
    - \* ‘마을기업 교육(24P) 참고
- (지원규모) 보조금 3천만원(보조금 이외 자부담 6백만원(보조금의 20%) 이상 부담)
- (선정기준) 1차년도 성과(경제적 성과, 지역문제 해결, 지역사회 공헌 활동 등)를 토대로 2차년도 사업계획의 타당성 등 종합적으로 검토
- (선정시기) 매년 6월경(행안부 심사 기준)
  - \* 시도 공모 및 접수(4~5월중), 시도 심사(5~6월중)
- (선정방법) 시도 공모 ⇒ 시군구 접수 ⇒ 시도 심사 ⇒ 행안부 심사

## □ 3차년도(고도화) 마을기업

- (지원목적) 운영 성과가 뛰어나고 마을기업 가치를 실현하는 우수한 기업이 마을기업의 ‘롤모델’로 성장하기 위한 보조금 지원
- (지원대상) 모집공모일 기준으로 2차년도 사업 정산이 완료된 마을기업 & 마을기업 4대요건을 유지하고 있는 마을기업

- 사전 교육 이수는 의무가 아니나, 마을기업을 신청하는 연도에 새롭게 ‘전문교육(4시간)’을 이수한 경우 가점(3점) 부여
- (지원규모) 보조금 2천만원(보조금 이외 자부담 4백만원(보조금의 20%) 이상 부담)
- (보조금 집행 방향) 홍보·마케팅, 판로 확대, 상품개발 등 기존 사업을 활성화하여 발전시킬 수 있는 분야에 집중 투자
  - \* 기업 운영비(인건비, 임차료, 관리비 등)는 최소화(20% 범위내)
- (선정기준) 매출\*, 조합원 구성의 변화\*\*, 사회공헌활동 실적 등
  - \* 마을기업에서 제출한 사업계획서상에 제시된 매출액 범위
  - \*\* 설립 당시 조합원 형태 및 규모의 변화, 특정인의 사유화 경향이 있는지
- (선정시기) 매년 6월경(행안부 심사 기준) / 2차년도 심사와 병행
  - \* 시도 공모 및 접수(4~5월중), 시도 심사(5~6월중)
- (선정방법) 시도 공모 ⇒ 시군구 접수 ⇒ 시도 심사 ⇒ 행안부 심사

## □ 준수사항

- (투자유형 선택) 마을기업 특성에 따라 초기투자 비용이 상이함을 감안하여 지원
    - 마을기업에서 투자유형을 선택하여 사업신청서에 반영하여 제출
- | 구 분   | 1차년도 | 2차년도 | 3차년도 |
|-------|------|------|------|
| 초기투자형 | 5천만원 | 3천만원 | 2천만원 |
| 후기투자형 | 3천만원 | 5천만원 | 2천만원 |
- (사업기간) 사업개시일(약정체결한 날) 부터 해당 회계연도 내
    - \* 타당한 사유로 연내 집행이 어렵다고 기초자치단체에서 인정하는 경우 이월 가능하며, 그 결과를 행안부에 제출하여야 함.
  - (자부담) 마을기업은 보조금의 20%이상을 자부담하여야 함
    - 자부담은 기존 출자하여 확보하고 있는 법인 기금으로 활용 가능하며, 자부담을 법인 자금에서 일괄 사용시 법인 정관에 정한 의사결정 방법을 따르며, 출자금 명부 및 회의록 등 증빙서류 제출



❖ 총사업비 : 보조금 + 자부담

❖ 보조금 : 마을기업 지원을 위하여 정부에서 지원하는 금액

❖ 자부담 : 마을기업 보조금을 지원받기 위해 마을기업 회원들이 출자한 금액(보조금의 20% 이상)

예) 보조금이 5,000만원인 경우, 자부담액은 1,000만 원 이상 (이 경우 총사업비 6,000만원)  
보조금이 3,000만원인 경우, 자부담액은 600만 원 이상 (이 경우 총사업비 3,600만원)  
보조금이 2,000만원인 경우, 자부담액은 400만 원 이상 (이 경우 총사업비 2,400만원)

### ○ (사업계획 수립시 유의사항)

- (인건비) 수익사업 관련 고용 직원에 대해 총사업비의 20% 이하로 편성 가능하며, 사업비로는 마을기업 대표 및 임원 등(법인등기부 등본상 임원)에 대하여 지급 불가

\* 마을기업의 수익으로는 대표 및 임원에게 인건비를 지출할 수 있음

\*\* 여기서 '인건비'라 함은 보조금 비목 '인건비' 중 '보수'와 '일용임금'에 한 하며, '기타인건비'는 해당되지 않음

- (재료비) 재료비는 총사업비의 20% 이하 편성 가능

- (임차료) 건물 및 토지에 대한 임차료는 총사업비의 20% 이하 편성 가능

- (기타항목) '공공요금 및 제세' 및 일반수용비 중 '사무용품 구입비', '소모성 물품 구입비'의 총액은 총사업비의 3% 이하로(최대 180만원) 편성가능하며, 사업기간 중 월별로 균등하게 배분하여 사용 하여야 함

\* 위 항목들의 인정 한도액 범위는 60p 참고

## □ 예비마을기업

○ (추진목적) 마을기업 설립 전 단계의 프로그램으로 정체성과 사업성을 갖춘 경쟁력 있고 준비된 마을기업을 발굴·육성하기 위함

\* 예비마을기업은 행안부에서 지정한 마을기업에는 포함되지 않으며, 판로,

컨설팅, 금융지원 등 마을기업을 대상으로 하는 지원 정책 대상에 해당되지 않음  
\*\* 다만, 지자체에서 자체적으로 추진하는 지원 정책 대상은 지자체 판단에 따라 포함될 수 있음

- (주관/시기) 광역자치단체에서 주관하여 공모를 통해 선정
  - 선정규모는 광역자치단체 예산 범위내에서 선정하고, 선정시기는 4월 ~ 7월 중 자율적으로 추진
  - 예비마을기업 보조금 정산이 완료된 경우만 신규마을기업 신청 가능
  - 차년도 신규마을기업 신청(10월 공모 ⇒ 차년도 1월 선정)이 가능하도록 선정시기 결정
- (선정기준/방법) 신규 마을기업 선정기준을 토대로 자치단체 특성 및 여건을 고려하여 적용
  - (광역)공모, (기초)접수, 현지실사 및 적격검토, 광역자치단체에 추천→(광역)심사 및 지정→(기초)약정체결 및 보조금교부, 정산, 모니터링
    - ※ 약정서, 정산 서식 등 관련서식은 마을기업 지정에 따른 서식 활용 가능하며, 광역자치단체 사정에 따라 별도 서식 사용 가능
- (지원규모) 1천만원 한도내 보조금 지원(보조금 이외 자부담 2백만원(보조금의 20%) 이상 부담)
  - \* 향후 신규 마을기업으로 신청시 가점 부여
- (지원자격) 예비마을기업 공모 신청시 마을(단체) 등이 가능하나, 예비마을기업으로 지정하고, 법인으로 등록한 이후 보조금을 지급하여야 함
- (보조금 집행방향) 보조금은 주로 마을기업 설립을 준비하기 위해 필요한 제품개발, 교육, 컨설팅 등에 필요한 경상적 경비이어야 함
  - 자본적 성격의 자산 구입비, 시설비와 재료비는 최소화(20%이하 권고) 하되, 광역자치단체장의 판단에 따라 제한할 수 있음

- 지자체는 예비마을기업 선정시 사업계획서를 면밀히 검토하여 보조금 집행방향에 부합한 지 확인하여야 함
- 보조금 집행기간 중 사업계획을 변경할 경우 지자체 판단에 따라 변경이 가능하나 보조금 집행방향 범위 내에서 변경하여야 함.
- 지방자치단체에서 자체 예산을 활용하여 선정하는 (지자체형)예비마을기업의 경우에는 자체 기준에 따라 선정·관리할 수 있음
- 광역자치단체에서는 예비마을기업 선정 한 즉시 예비마을기업 현황을 행정안전부에 통보하여야 함(자체 선정한 예비마을기업 포함)

**\* 설립준비를 위한 지자체 자체계획 예시**

- ▶ 육성기간 : 최소 3개월 이상
- ▶ 대상 : 마을기업 설립을 희망하는 마을(단체)
- ▶ 교육내용
  - 마을기업 육성사업 이해, 마을리더 육성, 공동체 만들기 등 마을기업 육성을 위한 환경(여건) 만들기
  - 지역자원 발굴, 상품화, 홍보·마케팅 사업계획서 작성 등 자원개발 및 계획 수립
  - 기타 지자체에서 필요하다고 생각하는 내용 등
- ▶ 교육방법 : 마을주민 교육, 컨설팅, 선진지 견학 등

## ② 특화형 마을기업

### □ 우수 마을기업

- (추진배경) 우수한 경영실적으로 양질의 일자리 창출에 기여하고 사회공헌활동 및 지역문제 해결에 기여하는 등 사회적 가치를 실현한 마을기업을 발굴하여 모범사례로 전파·확산
  - 우수마을기업이 경쟁력을 확보하고 선도적인 마을기업으로 도약하여 마을기업의 『롤모델』로 육성하기 위한 인센티브 사업비 지원
- (선정규모) 최우수, 우수, 장려 등 10개 내외
- (신청대상) 2차년도(재지정) 마을기업 보조사업 정산이 완료된 마을기업
  - 2차년도 사업을 지원 받은 후 자립 운영기간이 오래될수록 우선 선정
  - 사전 교육 이수하는 의무가 아니나, 마을기업을 신청하는 연도에 새롭게 ‘전문교육(4시간)’을 이수한 경우 가점(3점) 부여
- (선정방법) 시도에서 추천한 마을기업을 대상으로 경진대회 개최
- (선정시기) 추후 결정(사회적경제 통합박람회와 연계 추진)
- (지원혜택) 사업개발비 지원(최대 7천만원까지/자부담 없음)

- ✓ 행정안전부 장관명의 우수마을기업 인증패 수여
- ✓ 우수마을기업 및 상품 기획홍보, 판로 및 마케팅 지원

○ (심사기준) 마을기업 4대 요건을 기준으로 그 간 성과 평가

평가항목	배점(100점)	평가지표
공동체성	25	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 주민, 구성원의 참여 확대 및 효과</li> <li>■ 축제 등 행사 참여, 네트워크 확장 및 효과</li> </ul>
공공성	25	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 지역문제 해결 기여, 지역사회 공헌 및 효과</li> <li>■ 지역주민(구성원) 상호도움 및 갈등 해소 기여</li> </ul>
기업성	25	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 상품경쟁력 강화를 위한 마케팅 전략, 판로개척</li> <li>■ 마을기업 홍보 및 로고 활용 내용</li> </ul>
지속성	25	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 지역일자리 창출 기여</li> <li>■ 지속가능한 매출규모 및 사업다변화 노력</li> </ul>
가 점	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 마을기업을 신청하는 연도에 새롭게 '전문교육(4시간)'을 이수한 경우</li> </ul>

○ (추진계획 통보) 선정규모, 선정방법 및 시기 등 구체적인 추진계획은 별도 수립 후 통보('19년 상반기 중)

## □ 청년 마을기업

○ (추진배경) 마을기업에 젊고 유능한 청년자원을 보강하여 생산성을 높이고 청년 일자리 창출에 기여하기 위해 청년마을기업 발굴·육성

○ (정의) 청년\*들이 출자 또는 참여(구성원 50%이상 청년)하는 마을기업

\* 청년이란? 『전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법』상 청년상인을 만 39세이하로 규정

○ (지원혜택) 보조금 5천만원 지원, 기획홍보 및 판로 지원 등

○ (자부담) 보조금의 10% 이상(기존 20%) 자부담 원칙

○ (연령&지역제한) 마을기업 출자자(회원)의 50% 이상이 청년(만 39세이하)이고, 50%이상의 지역주민으로 구성되어 있어야 함

\* 출자자는 최소 5인 이상이어야 하며, 출자자가 5인인 경우 3인 이상 주민이어야 함.

< 마을기업 출자자(회원) 충족 요건(예시) >

- ✓ 출자자(회원)이 10명인 경우: 청년 5명 이상 & 지역주민 5명 이상
- ✓ 출자자(회원)이 5명인 경우: 청년 3명 이상 & 지역주민 3명 이상
- ✓ 출자자(회원)이 7명인 경우: 청년 4명 이상 & 지역주민 4명 이상

- (선정규모) 시도별 예산 범위내에서 최소 1개소 이상 선정 권고
- (심사기준) 마을기업의 정체성을 갖춘 기업으로서 창의적이고 진취적인 사업아이템을 갖고 지속적이며, 발전 가능한 기업
  - \* 구체적인 심사기준은 ‘심사기준 및 절차(35p)’ 참고
- (선정시기) 신규마을기업 선정시 병행하여 심사
- (청년마을기업 자격 유지) 청년마을기업으로 지정된 경우 지정받은 날로부터 1년간 청년비율(50% 이상)을 유지하여야 하며, 청년비율이 유지되는 마을기업에 한하여 청년마을기업 지원 혜택(자부담 10% 등)을 받을 수 있음
  - 부득이한 사유 또는 일반 회원의 증가 등으로 청년의 비율이 유지되지 않을 경우 일반 마을기업으로 전환
  - \* 마을기업 설립 당시 조합원 중 시간도래로 청년나이를 초과하여 청년비율을 유지하지 못할 경우는 예외로 함
- (청년마을기업 역할) 청년마을기업은 마을 주민들과 공동체를 이루며 상생하여야 하며, 인근 마을기업을 도와주고 청년 창업 지원 등을 통해 청년마을기업 확산에 적극 협조하여야 함

## □ **新유형 마을기업**

- (추진배경) 새롭게 등장하는 사회 이슈를 창의적으로 대응하고, 정부 정책과 연계하여 효과성을 높일 수 있는 새로운 유형의 마을기업 발굴
  - 지자체에 자율성을 부여하여 지역의 이슈와 문제에 대응하고 지역 특성을 반영한 특색 있는 마을기업을 발굴하도록 유도
- 추진방향
  - (신유형 마을기업) 정부 정책과 사회적 트렌드를 반영한 새로운 유형의 마을기업 ‘롤모델’ 발굴·전파하기 위한 시범사업 추진  
(행안부 주관으로 매년 1~2개 유형에 대해 공모 선정 예정)
  - \* 공공서비스형, 신중년형, 예술문화형, 신성장형, IT형 등

- (지역특화형 마을기업) 신규마을기업 선정시 지자체별 여건을 고려한 『지역특화형 마을기업』을 전략적으로 발굴 가능

○ '19년 추진 계획

1. '19년 『신유형 마을기업』 시범추진

< '19년 시범추진 유형 >

- ① **커뮤니티케어형 마을기업** - 돌봄, 공동부엌(반찬나눔), 환경정비, 老-老케어 / 지속성을 확보할 수 있는 수익성 보장(농협 등과 협업 논의 / 3~4개소 선정)
- ② **도시재생 선도 마을기업** - 도시재생지역을 선도하고 공동체를 구성할 수 있는 마을기업을 전략적으로 육성(국토부와 협의 / 3~4개소 선정)

- (세부계획) 시범 사업계획은 추후(3~4월중) 수립하여 전달

- (추진일정) 계획 수립·공모(4월) ⇒ 심사·선정(6월) ⇒ 사업추진(~12월)

\* 마을기업 지정 심사 후 예산 잔액을 활용하여 선정규모 확정

\*\* 심사는 재지정 및 고도화 심사와 병행하여 추진

2. 『지역특화형 마을기업』 : 자치단체는 신규 마을기업 선정시 지역의 현안 해결, 중점 추진정책, 지역의 특색 등을 고려한 '지역특화형 마을기업'을 우선 발굴할 수 있음

- 시도 심사 후 '지역특화형 마을기업'을 구분하여 행안부에 제출

- '지역특화형 마을기업'을 선정하게 된 사유와 추진 전략 등 명시

- 행안부는 '지역특화형 마을기업'을 우선 선정할 수 있으며, 판로 및 컨설팅·교육, 홍보 대상에 우선 지원할 수 있음

### ③ 자립 지원 (주요정책 소개)

- 마을기업 자립 지원을 위하여 행정안전부, 지방자치단체, 마을기업 지원기관에서 추진하는 정책 소개
  - 예산 확보, 기관 사정에 따라 지원 내용을 변경되거나 추가 또는 진행되지 않을 수 있음

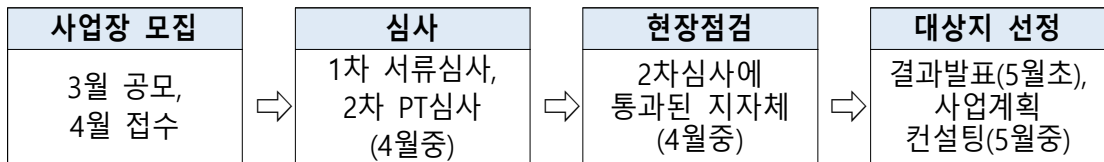
#### □ 유통지원센터 구축

- (추진배경) 마을기업을 주축으로 사회적경제 기업의 판로 확보와 소비트렌드에 부합하는 공동마케팅을 위한 유통지원센터 조성
- (사업유형) 온·오프라인 판매, 판로확보, 상품개발, 공동마케팅 등
  - \* 지자체 여건에 따라 유형별로 특화시켜 추진 가능

현장판매형	온라인판매형	상생·교류형	마케팅·기획형
실시간 직거래 판매 유동인구多, 접근성必 양질의 다양한 상품 구비	권역 內 통합사이트 구축 기획·마케팅 전문가 必 판매장 기능 병행	홍보체험휴식공간 제공 유동인구多, 접근성必 공간 컨셉/스토리 有	공동브랜드, 공동마케팅 상호협력·교류 重要 인적역량有, 기업참여 多

- (‘19년 계획) 3개소 내외 선정 예정
  - \* ‘18년 2개소 선정(도시형-인천, 농촌형-충남)

- (추진일정) 공모계획은 3월중 수립·전달 예정



- 관리·운영 계획

- (민·관 협업체계 구축) 유통지원센터가 자립 운영될 수 있도록 온·오프라인 유통기업과 협약을 체결하여 판로 및 역량강화 지원



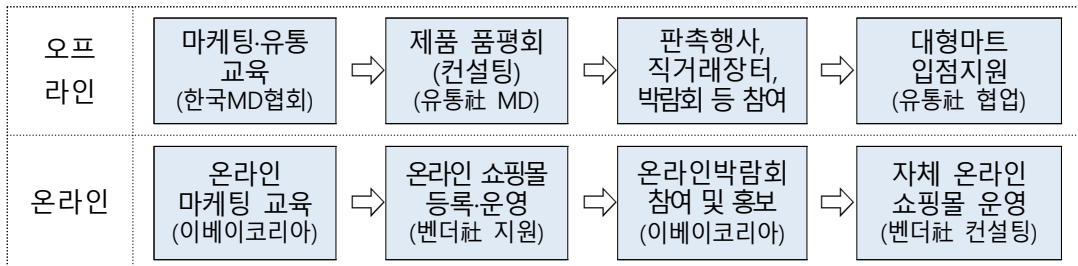
- (현장컨설팅 지원) 전문가, 민간지원기관 등으로 구성된 자문단을 구성하여 유통지원센터 운영, 홍보·마케팅 등에 대해 주기적 자문
- (통합브랜드 개발) 권역별 상품을 하나의 통합브랜드로 개발하여 다양한 상품개발과 대량 생산을 통해 상품 경쟁력 확보하도록 지원

## □ 판로지원

### ○ 추진 방향

- (점진적 판로확대) 대형마트 입점, 온라인 쇼핑몰 판매, 유통지원센터 추가 조성, 새로운 판로\* 개척 등
  - \* 홈쇼핑, 편딩, 소셜미디어 등으로 판로 확대 노력
- (유통역량 제고) 제품 수준에 따른 맞춤 컨설팅·교육 지원으로 유통 경쟁력을 갖춘 제품으로 성장할 수 있도록 지원(전문가와 협업)

### ○ (수준별 판로 지원) 생산능력, 품질, 기술보유 등을 고려하여 단계적 지원



\* 교육 및 품평회 정례화(연 2회), 판촉행사·온라인박람회 등 유통업체와 공동개최




- (역량 지원 프로그램 도입) 한국MD협회와 협업하여 마을기업을 대상으로 하는 유통·마케팅 역량지원 프로그램 도입 등 지원
- (스타상품 발굴) 마을기업 제품 중 소비자 만족도가 높고 대량 유통이 가능한 제품을 발굴하여 『스타상품』으로 육성하여 집중 홍보
- (박람회 및 직거래 장터) 연 1회 이상 전국단위 박람회 개최 및 명절 대비 직거래 장터 개최

## □ 교육 및 컨설팅

- (추진방향) 마을기업 회원 및 근로자, 마을기업 설립희망자, 기타 마을기업에 관심 있는 자에 대한 교육 실시
- (행안부 주관 교육) 매년 신규마을기업을 대상으로 역량교육(3월중)
  - 마을기업의 이해와 역할, 판로·마케팅, 보조금시스템 등 교육
- (경영컨설팅) 마을기업 경영상황을 파악하여 맞춤형 서비스 제공

## □ 인지도 제고를 위한 홍보 지원

- (홍보방향) 우수마을기업, 청년마을기업 등 주목받을 만한 사례를 중심으로 스토리 형식의 홍보물을 제작·배포하여 브랜드 가치 제고
  - 기획기사, 홍보영상 등 기존 홍보물과 함께 웹툰, 카드뉴스 등 웹 콘텐츠 제작, 자체 SNS 계정과 정부 홍보채널 등에 전파
- (주요 홍보 콘텐츠) 홍보영상을 활용 용도(광고용 20초, 교육용 1분)에 따라 다양하게 제작하고, 모바일 접근성이 좋은 카드뉴스, 웹툰 등 웹콘텐츠 제작

구 분	제 작 방 향	비 고
웹툰	마을기업의 개념(1편), 마을기업의 가치, 우수사례를 만화 형식으로 구성	
카드뉴스	마을기업의 이해와 역할에 대한 홍보 우수마을기업 성과 홍보(17편)	
홍보영상	관계자인터뷰 형식으로 설립 동기, 성과 등 소개 지역에서 활동하는 청년의 활동 및 성과 소개	

- (SNS 홍보) 페이스북 계정\*을 개설, 홍보자료 연재(연중)
    - (확산 유도) 해당지역 유명사이트, 정부 홍보채널 등에 게재하고 페이스북 ‘좋아요’ 이벤트 등 입소문으로 전파되도록 유도
- \* 『마을기업, 피우다』(fb.me/piuda), 『당신, 마을』(fb.com/yourmauel) 운영
- (기획기사/전광판 광고) 통합박람회, 신규마을기업 공고, 직거래장터 등 대규모 행사를 전·후하여 기획기사, 대중매체·전광판 광고 추진

## □ 마을기업 네트워크 조성 지원

- (권역별 네트워크 구축) 권역별 네트워크 구축으로 정보교류 및 조직학습, 협업·소통을 통해 자생력 강화 (시범운영 ⇒ 시도 확대)
  - 우선 지역별 협회를 중심으로 네트워크를 강화한 이후 광역간 협업과 사회적경제 연합체와의 수평적 연대를 통해 외연 확대
- (길라잡이 마을기업 선정) 성공한 마을기업이 신규 마을기업을 지도하고 컨설팅 함으로써 생존율과 성공률 제고
- (마을기업인의 날) 10월경 / 장소 (상반기 중 개최 시도 결정)
  - 발전방안 토론회, 우수사례 공유, 판로·마케팅 특강 등

## 4 마을기업 교육

### □ 개 요

- (목적) 마을기업과 마을기업 육성사업에 대한 이해를 돕고 마을기업이 안정적으로 자립하기 위한 역량을 배양하기 위한 교육 지원
  - 특히, 마을기업을 설립하고자 하는 마을기업 회원을 대상으로 마을기업 설립에 필요한 필수 교육 지원
- (대상) 마을기업 회원 및 근로자, 설립 희망자, 담당공무원 등
- (교육과정) 신규마을기업 대상 교육, 재지정마을기업 대상 교육 등
  - ※ 시도 마을기업 지원기관은 다양한 교육프로그램을 마련하여 마을기업으로 진입을 위한 필수교육 뿐만 아니라 자립을 위한 역량강화 교육 등도 적극 추진하여야 함
- (교육운영) 해당 시도 마을기업 지원기관
  - 공통교육은 행정안전부에서 주관하여 시행(3월중)
  - ※ 마을기업 설립희망자의 교육선택 기회 확대를 위해 가급적 반기별 1회 이상 교육과정 운영
- (이수확인) 교육을 운영한 마을기업 지원기관이 확인

### □ 신규 마을기업 대상 교육

- 신규 마을기업 지정을 받기 위해서는 24시간의 교육을 이수하여야 하며, 지원기관에서 진행하는 ‘설립 전 교육 16시간’과 행안부에서 진행하는 ‘공통교육 8시간’ 등으로 구분됨
- 설립 전 교육은 입문, 심화, 공통교육으로 구성하며 마을기업으로 지정 받기 위해서는 모든 과정의 교육을 이수하여야 하며, 필수적으로 이수하여야 하는 인원 규모는 아래와 같음
  - 입문교육은 마을기업 대표를 포함하여 회원 5인 이상이 반드시 이수
  - 심화교육은 마을기업 대표를 포함하여 회원 2인 이상이 반드시 이수
  - 공통교육은 마을기업 대표를 포함하여 회원 2인 이상이 반드시 이수

- 심화교육(8시간)에 한하여 시도 및 시도 마을기업 지원기관의 판단에 따라 타기관에 받은 유사 교육을 교육시간으로 인정할 수 있음
  - 유사 교육을 인정할 경우 타기관 교육 이수증과 함께 시도 및 시도 마을기업 지원기관에서 인정하는 확인서를 첨부하여 제출하여야 함
- ※ 확인서에는 인정시간 등이 포함되어야 하며, 시도 및 시도 마을기업 지원기관의 판단에 따라 유사 교육 이수시간은 50~100% 범위내에서 인정될 수 있음

#### <교육 구성 및 권장 내용>

구분		필수	선택
<b>입문</b>	(8시간, 무료) 이수효력: 2년 지원기관 운영	공동체 지원 정책의 이해 (※마을기업 지침 주요내용) 마을기업 사업계획 수립(마을기업 관련 서류 작성요령)	해당 지자체의 마을기업 지원 내용 마을기업 설립 사례 지역공헌 등 마을기업의 윤리
<b>심화</b>	(8시간, 유료) 이수효력: 2년 지원기관 운영	마을자원조사, 마을문제해결 지속가능한 마을기업 재무기초 및 마케팅 전략 등	마을기업우수사례(견학) 공동체 운영 및 관리 기업윤리, 인사 및 노무 관리 상품 허가 및 등록, 개발(저작권, 특허 등)
<b>공통</b>	(8시간, 무료) 행안부 운영	마을기업과 공동체의 이해, 홍보·마케팅, 판로·유통의 이해 e나라도움 및 우수사례 교육 등 * 교육시기는 지정심사 후 3월중 추진 ** 교통비, 숙박비는 마을기업 부담	

※ 교육비는 지역 여건 및 실정에 따라 조정 가능, 입문과정은 단순 설명회와 구분

- 도서 산간지역 등 특별 지역에서는 입문, 심화과정을 별도로 기초지자체에서 운영할 수 있음
  - 이 경우에도 설립전 교육 과정으로 운영은 반드시 해당 시도 마을기업 지원기관에 위탁하여야 함

## □ 재지정 마을기업 대상 교육

- 2차년도(재지정) 마을기업 지정을 받기 위해서는 4시간의 교육을 이수하여야 하며, 이를 ‘전문교육’이라고 함
- 전문교육은 제도(마을기업 육성 사업, 보조금의 관리 등) 및 환경(시장, 지역 등)의 변화와 대응에 관한 내용을 포함해야 하여야 하며 교육비용은 자율적으로 운영할 수 있음
  - 전문교육은 마을기업 대표를 포함하여 회원 5인이상 반드시 이수
  - 고도화 마을기업 및 우수 마을기업으로 신청하고자 마을기업에서 당해연도에 새롭게 ‘전문교육’을 이수할 경우 가점 부여
- 최신 마을기업 우수사례, 해외 우수사례 등을 지속 공유할 것
- 기초지자체 담당자 등 공무원도 필요한 교육에 참여하도록 독려할 것

### <전문 교육 특징>

구분		대상	내용
전문	4시간 (비용:자율) 이수효력: 2년 지원기관 운영	2차년도 지원 신청 희망자 마을기업 업무 담당 공무원	홍보, 마케팅, 브랜드 관리, 서비스 등 기업 전문성 강화 교육 상품 및 서비스 기획·개발, 특허 신청, 저작권 관리 등 기업 질적관리 기타 마을기업의 전문성과 지속가능성을 위해 필요한 교육 2차 사업계획서 작성 등

## □ 교육 이수 효력

- 교육의 이수효력은 교육 마지막 날로부터 만 2년으로 하고, 마을기업 신청일을 기준으로 교육 이수효력이 유지되어야 함

## 5 사업추진 절차

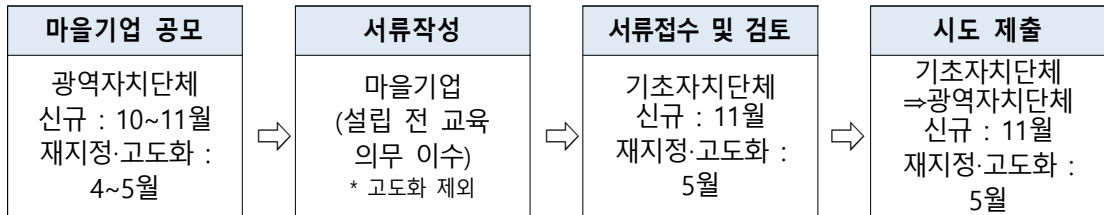
구분	세부내용	추진 주체
마을기업 교육 (수시)	· 교육 프로그램 신청자 공모	광역시/기초
	· 신규대상 필수교육(입문,심화) 운영 · 2차지원 신청 대상, 전문교육 운영	지원기관 등
공모	· 마을기업 공모 및 신청 접수 - 신규 10~11월, 재지정·고도화 4~5월	광역시
적격 검토	· 신청단체 현지 조사 및 적격 검토 · 선정단체 시·도에 추천 - 신규 11월, 재지정·고도화 5월	기초
심사	· 시·도 심사위원회 구성·심사 · 선정기업 행정안전부에 제출 - 신규 12월, 재지정·고도화 6월	광역시
	· 행정안전부 심사위원회 구성, 최종심사 - 필요시 현지실사 - 신규 1~2월, 재지정·고도화 6월	행정안전부
	· 예비마을기업, 시·도 심사위원회 구성·심사 · 예비마을기업 선정 결과 제출 - 시도별 추진, 4~7월중	광역시
사업 추진	· 사업시행 약정체결 및 사업수행 · 사업관리 등 모니터링	기초-마을기업 기초-광역시-행안부
점검·평가	· 현장점검 후 결과 제출 · 마을기업 실적보고서, 정산보고서 제출 · 마을기업 재무제표 제출 · 마을기업 보조금 정산결과 및 실태조사 결과 제출	기초→광역시 마을기업→기초 마을기업→기초 광역시→행안부

※ 마을기업의 2차지원 심사 등에 활용할 수 있도록 실적보고서, 정산보고서 등의 제출을 다음연도 3월까지 제출하며, 재무제표는 다음연도 4월 10일까지 제출

## 6 마을기업 신청절차 및 심사기준

### □ 마을기업 신청

- (신청절차) 신규 및 재지정·고도화 등 마을기업 지정·심사를 위한 각종 공모는 광역자치단체가 담당하며, 서류 접수는 기초자치단체에서 담당함
- 광역자치단체는 각종 공모시 마을기업 지원기관과 함께 시도 홈페이지 등 다양한 경로를 통해 공고문을 게재하여야 하며
  - 공모 전 홍보영상, 웹홍보물 등을 통해 공모 참가 독려를 위한 홍보활동을 적극 추진하여야 함



※ 행정안전부는 신규 및 재지정·고도화 선정을 위한 추진계획을 작성(추진일정, 제출서식 등)하여 사전에 지자체에 통보(신규 9월, 재지정·고도화 3월)

### ○ (신청서류)

구 분	마을기업⇒지자체	지자체⇒행안부
신규	① 신규 마을기업 사업신청서(서식1-1) - 사업계획서(서식2-1), 마을기업 회원 명단(서식3), 법인등기부등본(접수기준 1개월 전 서류), 정관, 법인 명의의 통장(자부담내역 정리), 설립전 교육 이수 확인서, 기타 증빙서류 (자세한 내용은 아래 참고) ② 주주 및 조합원 명부 등(법인 출자자 전원을 확인할 수 있는 서류)	①~②번 서류 ③ 마을기업 회원과 법인 회원이 일치함을 확인하는 시도 확인서(서식 자유)



재지정	① 재지정 마을기업 사업신청서(서식1-2) - 사업계획서(서식2-1), 마을기업 회원 명단(서식3), 법인등기부등본(접수기준 1개월 전 서류), 정관, 법인 명의의 통장(자부담내역 정리), 전문교육 이수 확인서, 실적보고서(전년도), 정산보고서(1차년도), 재무제표(전년도), 기타 증빙서류(자세한 내용은 아래 참고) ② 주주 및 조합원 명부 등(법인 출자자 전원을 확인할 수 있는 서류)	①~②번 서류 ③ 마을기업 회원과 법인 회 원이 일치함을 확인하는 시 도 확인서(서식 자유)
고도화	① 재지정 마을기업 사업신청서(서식1-3) - 사업계획서(서식2-2), 마을기업 회원 명단(서식3), 법인등기부등본(접수기준 1개월 전 서류), 정관, 법인 명의의 통장(자부담내역 정리), 실적보고서(전년도), 정산보고서(2차년도), 재무제표(전년도), 기타 증빙서류(자세한 내용은 아래 참고) ② 주주 및 조합원 명부 등(법인 출자자 전원을 확인할 수 있는 서류)	①~②번 서류 ③ 마을기업 회원과 법인 회 원이 일치함을 확인하는 시 도 확인서(서식 자유)
기타 증빙서류	①사업자등록증 사본, ②각종 인허가 증명 서 사본, ③임대차 계약서(계약기간 명시 사본, ④인허가를 받았거나 받을 가능성이 있는 여부를 입증할 수 있는 서류(토지이 용규제확인서, 토지 및 건축물 대장), ⑤가 점항목을 증명할 서류 ⑥기타 사업 준비사항 등을 증명하기 위 해 지자체에서 요구하는 서류	①~⑥번 서류

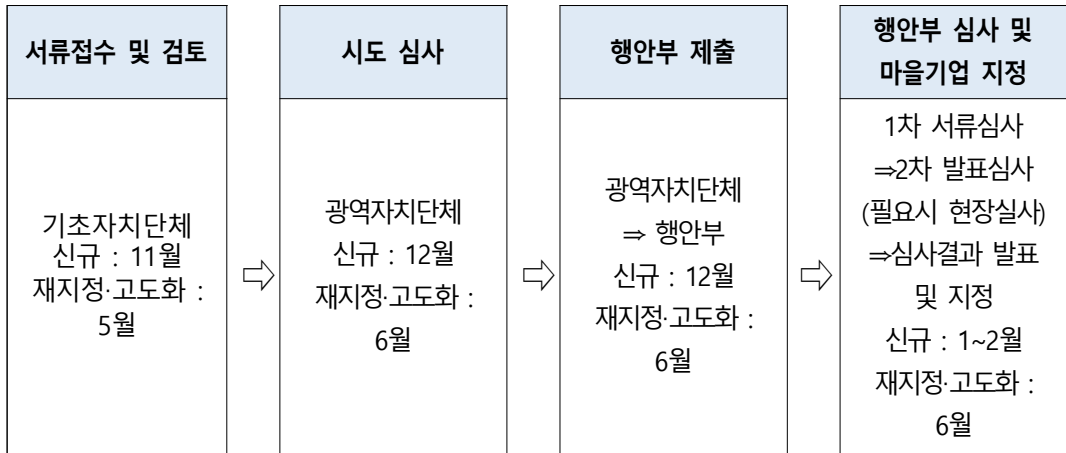
❖ 지방자치단체 및 지원기관 등은 마을기업 관련 서류에 대하여 「개인정보  
 보호법」에 따라 개인정보 관리에 주의할 것

## □ 마을기업 심사 및 지정

○ (적용범위) 신규 및 재지정·고도화 심사에 한하여 적용

※ 예비마을기업은 시도에서 자체 선정

○ (심사절차)



### ① 기초자치단체 역할 : 서류 적격여부 결정

- 신청한 마을기업이 필수 선정 요건을 갖추었는지 제외 대상에 해당하지 않는지를 중심으로 한 적격 검토를 원칙으로 함
- 필요시 심사위원회를 구성·운영 가능하며, 적격 검토를 통과하지 못한 마을기업은 탈락이므로 심사 대상에서 제외

#### 적격 검토 절차

- 사업신청을 받은 시·군·구에서는 현지조사를 실시하고 현지조사표(서식9)와 적격 검토 확인서(서식10)를 작성하고 마을기업 제출서류와 함께 기초자치단체장 명의로 시·도에 추천

### 심사 방법(필요시)

- 기초자치단체는 심사가 필요하다고 인정되는 경우 심사위원회를 구성할 수 있으며, 심사위원회는 시·군·구 공무원, 민간전문가, 지원기관 종사자 등 5인 이상 민관위원으로 구성(이를 ‘시·군·구 심의위원회’라 함)
  - \* 사회적경제 등 유사위원회를 운영중인 지자체는 기존 위원회 활용 가능
- 위원장은 시·군·구 국장급 또는 과장급 공무원으로 정함
- 마을기업의 자립가능성을 심사할 수 있는 지역 전문경영인 포함
  - \* 심사의 객관성을 위해 위원이나 위원장이 신청기관의 대표 또는 구성원으로 참여한 경우, 친족관계 등 공정한 심사를 기대하기 어려운 경우에는 심사에서 배제
- 서면심사위원회가 개최되는 경우 위원장을 포함하여 위원별로 마을기업의 적격여부 판단
- 그 밖에 심사위원회의 운영에 필요한 사항은 시·군·구에서 별도로 정할 수 있음

## ② 광역자치단체 : 1차 심사

- 광역자치단체장은 마을기업의 4대 요건(공동체성, 공공성, 지역성, 기업성)에 대한 적격여부 및 사업계획서 수립의 타당성 등을 판단하는 1차심사를 진행한 후 그 결과를 행정안전부에 추천\*
  - \* 추천시 광역자치단체 현지조사 및 심사 결과서(채점결과), 요약보고서 등 첨부(요약보고서 서식은 행정안전부에서 마련하여 전달)

### 심사위원회

- 시·도 공무원, 민간전문가, 행정안전부 추천위원 중에서 7인 이상의 민관위원으로 구성 \* 분야별 전문가, 타지원기관

- 위원장은 시·도 국장급 또는 과장급 공무원으로 정함
- 위원 구성시 지역전문가, 회계, 마케팅, 제도, 전문경영인 등 포함
- 민간 위원 비율 50% 이상 참여

\* 심사의 객관성을 위해 위원이나 위원장이 신청기관의 대표 또는 구성원으로 참여한 경우, 친족관계에 있는 등 공정한 심사를 기대하기 어려운 경우에는 심사에서 배제

○ 심사위원회는 대면회의를 원칙으로 함

### 심사 절차 및 방법

- 현지조사표(서식9), 마을기업 사업계획서 등을 토대로 마을기업 정체성과 사업계획서의 적정성 등 검토
- 지침(34p)에 명시된 유형별 심사기준에 따라 채점 후 심사위원 평균 점수가 80점 이상인 경우만 행안부 심사에 제출, 80점 미만은 탈락 처리
  - 청년마을기업은 신규마을기업과 분리하여 별도의 심사기준으로 심사
  - 심사의 공정성 제고를 위하여 신청 기업의 사업계획 발표 후 심사
  - 탈락한 마을기업은 채점결과 및 탈락 사유를 명시하여 시·군·구에 통보

## ③ 행정안전부 : 2차심사 및 마을기업 지정

○ (심사순서) 서류심사 후 보완사항을 중심으로 발표심사\* 진행

\* 발표심사는 시도 및 마을기업 지원기관이 참석하여 질의응답 형식으로 진행

\*\* 필요시 발표심사 후 현장실사 추진

○ (심사방법) 시도 심사결과를 토대로 마을기업 4대 요건에 적격한지 여부 판단, 1개 요건이라도 부적격으로 판단될 경우 심사위원이 협의하여 탈락여부 결정(탈락사유를 명시하여 시도에 통보)

\* 심사위원은 민간의 전문가(50%이상)와 행안부 공무원으로 구성

- (마을기업 지정) 행안부 심사결과를 토대로 마을기업 지정결과를 자치단체에 통보하면, 자치단체(기초자치단체)는 마을기업으로 지정된 마을기업과 약정을 체결
  - 행정안전부는 약정이 체결된 마을기업에 한하여 행정안전부장관 명의의 지정서 교부
  - 마을기업 지정 후에도 부득이한 사유로 지방자치단체와 약정체결을 하지 못할 경우 지방자치단체는 그 사유를 명시하여 행정안전부에 통보하여야 하며, 행정안전부는 즉시 마을기업 지정을 취소하여야 함

## ④ 심사기준

### 신규(1차년도) 심사

평가항목		배점	평가지표
공동체성		20	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 참여자간 충분한 공감대 형성 및 자발적 참여 정도</li> <li>■ 지역여건 및 사업내용에 비추어 공동체 구성의 적절성</li> <li>■ 출자자수(10인 이상 권장) 등</li> </ul>
공공성 및 지역성		30	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 출자비율, 지역주민 비율 등</li> <li>■ 활용하는 지역자원의 공공성 및 제품 및 서비스의 공공성</li> <li>■ 지역문제 해결 정도, 사업계획과 지역 상황의 조화</li> <li>■ 지역사회 공헌 정도</li> </ul>
기업성	상품의 시장성	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 상품 및 서비스의 적절성과 우수성, 시장경쟁력 등</li> </ul>
	실행가능성	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 사업계획의 구체성 및 타당성, 필요 기술 및 자원 보유 여부 등</li> </ul>
	지속가능성	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 시장성, 공동체성, 사업아이템의 특성 등의 종합적 판단을 통해 정부 보조금 지원중단 이후에도 독자적으로 사업 유지가 가능한지 판단</li> </ul>
	판매가능성	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 판매계획의 타당성 및 구체적 준비 정도</li> <li>■ 마케팅 전략의 실행가능성</li> </ul>
	차별성	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 다른 기업과의 차별성, 제품 및 서비스의 독과점성 등</li> </ul>
안정적인 일자리 창출		15	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 지역의 안정적 일자리 창출 목표 및 달성가능성</li> </ul>
가점부여분야		1 3 1 3 3 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 전통시장 활성화를 목적으로 마을기업을 신청한 경우</li> <li>■ 지역특화형 마을기업으로 신청한 경우</li> <li>■ 여상가장(주인등록상 세대주)이 마을기업 대표 또는 출자자로 참여하는 경우</li> <li>■ 예비마을기업으로서 모범적으로 운영한 경우</li> <li>■ 빈집, 폐교 등 활용방안을 포함하여 마을기업을 신청한 경우</li> <li>■ 행안부 주관 창업아이디어 경진대회 참가자가 신청한 경우</li> </ul> <p>※ 가점분야는 중복되지 않으므로 신청 시 1가지 분야만 선택해서 신청</p> <p>※ 관련내용을 증빙할 수 있는 자료 첨부 필수</p>
총 계		100	

\* 가점여부에 대한 판단은 시도심사위원회에서 결정함

## 청년 마을기업

평가항목	배점	평가지표
지역성	15	■ 실질적인 지역 주민 참여, 지역자원 활용계획 외부 인력의 지역 정착 여부(특히, 청년) 등
공동체성	15	■ 지역을 대표하는 공동체인지, 출자자 규모(10인 이상 권장) 출자 및 기업 운영시 모든 출자자가 균등한지(특정인 위주 ×)
공공성	30	■ 지역문제와 그 해결책이 적절한지, 지역 주민과의 교류 사회공헌 활동의 실현 가능성 등
기업성	20	■ 사업 아이템의 독창성, 수익성(보조금 지원 이후에도 자립 가능한지), 판로·마케팅 적정성, 주 사업의 경쟁력 등
청년참여	20	■ 청년 주도성, 청년 참여율, 향후 청년 추가 참여 여부 등
총 계	100	

## 재지정(2차년도) 심사

평가항목	배점	평가지표
공동체성	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 지난 사업 운영 과정에서 공동체 활동 적절성</li> <li>■ 지역내 공동체 강화 노력 정도</li> <li>■ 출자자 수 및 출자액의 증가 정도</li> </ul>
공공성 및 지역성	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 공공성 있는 지역자원 발굴 등 공공성을 위해 노력한 정도</li> <li>■ 지역문제 해결 기여 정도, 사업계획과 지역 상황의 조화</li> <li>■ 지역사회 공헌 정도(1차년도 공헌계획 이행 정도)</li> <li>■ 이익의 적립·재투자 정도</li> </ul>
기업성	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 계획 대비 성과 달성 정도, 계획 이행의 충실성</li> <li>■ 보조금 활용 사업의 연속성</li> <li>■ 매출 및 이익 수준</li> </ul>
	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 사업계획의 적정성(새로운 유형의 사업계획 또는 한 단계 발전하는 사업계획인지)</li> <li>* 기존사업 운영이 미진하여 사업계획을 변경하는 경우 제외</li> <li>■ 향후 계획의 충실성 등 종합적인 지속가능성</li> </ul>
안정적인 일자리 창출	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 지역일자리 창출 성과</li> <li>■ 일자리 추가 창출 가능성</li> </ul>
총 계	100	

## 고도화(3차년도) 심사

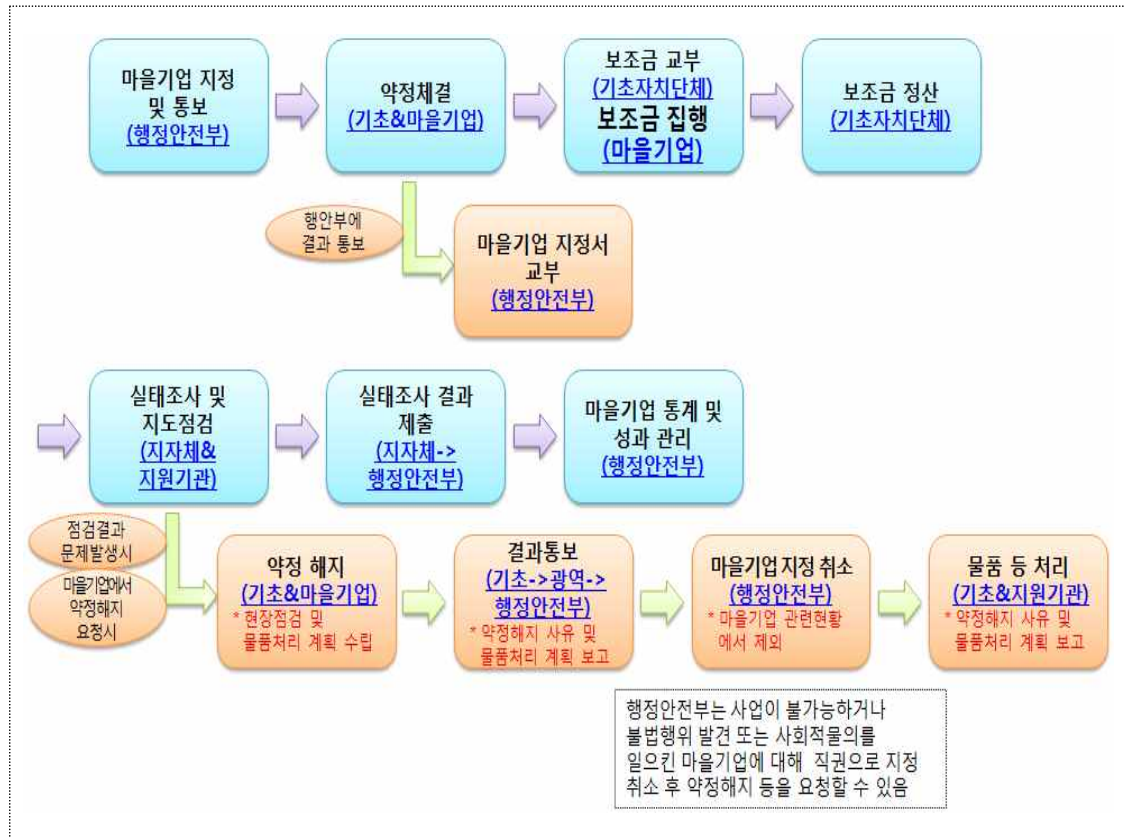
평가항목	배점	평가지표
기업성 (사업성과)	50	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 당초 사업계획서 상에 제시된 매출액 달성 정도</li> <li>■ 근로자 고용실적(상근, 비상근 비율 고려)</li> <li>■ 판로개척 및 홍보·마케팅 실적</li> </ul>
마을기업 정체성	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 마을기업 취지에 맞게 조합원이 유지되고 있는지 (설립당시 조합원이 유지되었는지, 조합원 규모가 증가했는지)</li> <li>■ 조합원의 수익분배 및 적립금·재투자 적정성</li> </ul>
사회공헌	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 당초 사업계획서 상의 사회공헌활동 이행 여부</li> <li>■ 사회공헌활동의 실적(정량, 정성적 성과)</li> <li>■ 지역문제 해결 등 지역공동체 기여 정도</li> </ul>
발전가능성	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 보조금 활용계획의 적정성</li> <li>■ 조합원의 추진의지 및 사업의 발전가능성</li> </ul>
가 점	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 마을기업을 신청하는 연도에 새롭게 ‘전문교육(4시간)’을 이수한 경우</li> </ul>
총 계	100	



## II

# 마을기업의 관리

## □ 마을기업 관리 절차



## 1 마을기업 지정, 약정체결 및 변경

### □ 마을기업 지정 및 지정서 통보

- (마을기업 지정) 행정안전부는 심사결과와 함께 지방자치단체에 마을기업 지정 결과 통보
- (마을기업 지정서 교부) 행정안전부는 약정이 체결된 마을기업에 한하여 행정안전부 명의의 지정서 교부
  - 마을기업 지정 후에도 부득이한 사유로 지방자치단체와 약정체결을 하지 못할 경우 지방자치단체는 그 사유를 명시하여 행정안전부에 통보하여야 하며, 행정안전부는 즉시 마을기업 지정을 취소하여야 함

### □ 약정 체결

- 기초자치단체장은 행정안전부의 마을기업 지정 후 「마을기업 지원 약정」 체결(서식8), 그 결과를 행정안전부에 통보
- 약정은 마을기업 지정 결정 후 2개월 이내 체결, 해당 기한 내에 체결하지 못하면 마을기업 지정 결정 취소(취소될 행정안전부에 통보)
  - 다만, 2개월 초과한 경우에도 기초자치단체에서 인정하는 마을기업 대해서는 행정안전부와 사전 협의 후 약정체결 가능
- 자립형 마을기업 또는 마을기업의 정체성을 갖고 마을기업으로서 역할과 의무를 이행하고자 하는 법인(이 경우 보조금 지원은 하지 않음)의 경우 행정안전부 장관이 필요하다고 인정할 때에는 기초자치단체장과 「마을기업 운영 약정」 등을 체결할 수 있음

## □ 약정내용의 변경

- 마을기업의 요청 또는 마을기업 지침변경 및 정책 변화 등에 따라 기초자치단체장이 인정하는 경우 약정내용을 변경할 수 있음
- 마을기업은 당초 신청한 기업의 주사업, 대표자, 법인의 위치, 명칭, 형태 등이 변경할 사유가 마을기업 계획변경 신청서(서식7)를 제출하고 필요시 마을기업 사업변경 계획서(첨부서류)를 작성하여 관할 기초자치단체에 제출하여야 함
  - 첨부서류인 마을기업 사업변경 계획서는 보조금 교부에 따른 사업 계획서가 변경될 경우에만 첨부
  - 보조금 교부에 따른 사업계획의 변경 및 승인절차는 ‘사업비 지원, 집행 및 정산’(40p)에 명시되어 있음
- 기초자치단체장은 변경 내용이 합리적이라고 판단될 경우 이를 승인할 수 있으며, 기존의 사업내용과 현저히 다를 경우\*나 법인 형태 등 변경 시\*\*에는 시·군·구 심의위원회의 승인을 받아 변경하여야 함
  - \* 자부담액, 사업종목 등 지정여부에 영향을 미쳤다고 판단되는 사항의 변경
  - \*\* 변경 전·후 법인의 구성원 및 사업내용이 동일한 단순 명칭 변경시 시군구 심의위원회 승인, 다만 법인 합병시에는 행안부장관의 승인을 받아야 함
- 마을기업 계획변경의 승인에 대해 마을기업이 통보받은 날 약정이 변경된 것으로 봄
- 마을기업이 기존 기초자치단체를 벗어나 사업장을 이전할 경우 이전하는 지역을 기반으로 마을기업 요건을 충족하여야 하며 이전하는 관할 기초자치단체는 마을기업 요건에 충족할 경우에만 약정을 다시 체결하여야 함
  - 같은 기초자치단체 내에서 사업장을 이전할 경우 해당 기초자치단체의 허가를 득하여야 하며, 이 경우에도 이전하는 지역을 기반으로 마을기업 요건을 충족할 경우에만 허가를 받을 수 있음

## 2 사업비 지원, 집행 및 정산

### □ 보조금 교부

- (지원시기) 마을기업과 약정을 체결한 이후 ‘마을기업 지원사업비 지급신청서(서식6)’을 제출받아 보조금을 지원하여야 함
  - 사업내용 등에 따라 일괄지급, 경우에 따라 분할 지급 가능
- (지급신청서 검토) 자치단체는 마을기업에서 제출한 ‘마을기업 지원사업비 지급신청서’가 당초 사업계획서에서 변경되지 않았는지 항목별 제한(인건비, 재료비, 임차료 등)을 위반하지 않았는지 검토하여야 함
- (보조금 교부) 마을기업 국고보조금 교부시 보조금 관련법 및 지자체 조례 등을 참고하여 보조사업자가 이행하여야 할 의무를 상세히 명시하여 ‘보조금 교부 조건’을 첨부하여 교부
  - 특히, 정산(보조금과 자부담에 대한 비율 등)에 대한 사항은 상호 혼란이 발생하지 않도록 명시

### □ 보조금 교부 결정의 취소(‘보조금 관리에 관한 법률’에서 발췌)

- 다음과 같은 경우 지방자치단체장은 보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음
  - 법령, 보조금 교부결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장(지방자치단체장)의 처분을 위반한 경우
  - 보조사업 목적 또는 교부결정 내용과 다른 용도로 집행한 경우
  - 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
  - 집행증빙서류(세금계산서 등)가 집행내역과 일치하지 않을 경우

- 행정안전부 및 지방자치단체의 지도, 점검, 검사에 대한 거부 또는 허위 보고서 제출 등을 한 경우
- 지방자치단체장은 보조금 교부 결정을 취소한 경우에 그 취소된 부분의 보조사업에 대하여 이미 보조금이 교부되었을 때에는 기한을 정하여 그 취소한 부분에 해당하는 보조금과 이로 인하여 발생한 이자의 반환을 명하여야 함
- 지방자치단체장은 보조금을 부정수급한 기업에 대하여 불이익 조치를 할 수 있음
  - 보조금 환수 조치
  - 보조금 관리에 관한 법률 제40조, 제41조, 제42조에 의한 벌칙규정 적용
  - 약정해지 및 지정취소, 마을기업 신청 원천 배제
  - 다른 지방자치단체, 지원기관 등 관련 유관기관에 부정수급 사실 통보 및 유사사업 참여금지 조치
- 지방자치단체장은 마을기업이 보조금 관리에 관한 법률 제33조 제1항에 따른 부정한 행위를 할 경우 마을기업에 지급한 보조금의 전부 또는 일부를 기한을 정하여 반환하도록 명하여야 함

## □ 보조금에 따른 사업계획 변경

- 보조금에 따른 사업계획을 변경할 경우 기초자치단체는 마을기업 으로부터 ‘마을기업 사업 계획변경 신청서(서식7)’를 제출받아 사업계획 변경이 타당하다고 판단될 경우에만 승인하여야 함
  - 사업계획이 타당하지 않거나 보조금 집행 제한요건을 위반한 경우 마을기업에게 보완을 요청하여야 함
  - 사업계획이 타당하다 함은 당초 제출한 사업계획이 크게 변하기 않으며, 마을기업의 요건이 충족할 경우를 말하며

- 비목간 금액 조정은 가능하나, 인건비, 재료비, 임차료, 기타 항목\*의 상한 비율을 초과할 수 없음

\* ‘공공요금 및 제세’ 및 일반수용비 중 ‘사무용품 구입비’, ‘소모성 물품 구입비’

- 사업비 변경에 따른 사전승인을 받지 않거나 승인 전에 임의로 사업비를 집행한 경우 해당금액을 환수함
- 다만, ‘비목 내 금액조정’에 한하여 기초자치단체장의 승인 없이 마을기업 내부 품의를 통해 조정 가능함

- 단, 항목 신설은 반드시 승인 필요

예) 일반수용비 내 인쇄비 → 전문가 활용비로의 조정의 경우, 내부 품의서 첨부하여 변경 내용 관리 필요, 기초자치단체장 승인 필요 없음

운영비 → 건설비로의 비목 간 조정의 경우, 기초자치단체장 승인 필요

- 사업완료 시점 1개월 이내에는 예산 사용계획을 변경할 수 없음

- 마을기업에서 조정 가능한 경미한 변경은 사업완료 1개월 이내에도 가능

- 사업계획 변경시에도 모든 항목의 보조금과 자부담 비율(보조금:자부담 = 5:1)은 유지하여야 함

## □ 집행기간 준수

- 사업비는 사업약정일 이후부터 집행 가능하며 사업약정일 이전에 집행된 비용을 사업비로 인정 불가(원인행위는 지정 통보 이후 가능)
- 위반할 경우 최종정산 시 보조금은 환수조치하고, 자부담은 불인정 처리
- 마을기업은 사업비를 회계연도 독립의 원칙에 따라 회계마감일(매년 12월 31일)까지 집행을 완료하여야 함. 다만, 타당한 사유로 연내 집행이 어렵다고 기초자치단체에서 인정하는 경우 이월 가능하며, 그 결과를 행안부에 제출하여야 함
- 보조금의 집행 잔액은 「국가균형발전특별법」 제44조 제2항 및 제

3항에 따라 각각 포괄보조금 사업 및 해당 보조사업의 목적과 유사한 사업에 사용가능하며,

- 만약, 반납을 할 경우에는 보조금의 집행 잔액과 그 이자를 포함하여 「국가균형발전특별법」 및 「지역발전특별회계 예산안 편성지침」, 「보조금관리에 관한 법률」에 따라 반납조치 하여야 함

## □ 사업비 정산 및 검토·확인

- 지방자치단체는 보조금의 정산시 ‘마을기업 육성사업 시행지침’에 없는 사항은 『보조금 관리에 관한 법률』에 따라 시행함을 원칙으로 함
- 기초자치단체장은 사업단체로 하여금 사업종료(매년 12월 말) 후 다음연도 1월 말까지 최종 실적 보고서, 정산 보고서 및 실적 증빙 자료를 제출받아 점검하여야 함(서식 4, 5)
  - ※ 실적증빙자료 예시) 고용실적(근로계약서, 급여대장, 4대보험 가입증명서 등), 사회공헌실적(사진, 보도자료, 지출자료 등), 판로개척 및 홍보·마케팅 실적 등
- 점검 내용에 따라 보조금 정산 검사서를 작성하여야 함(서식13)
- 기초자치단체장이 제출된 서류의 적합여부를 심사하여 보조금액을 확정·통지하여야 사업이 완료됨
- 마을기업의 사회적 역할 강화와 사업 투명성 확대를 위해 모든 마을기업은 매년 4월 10일까지 이전년도의 재무제표를 해당 시·군·구에 제출해야 함

### 3 사업비 지원에 따른 마을기업의 의무

#### 사업비 지원을 위한 서류 제출

- (제출서류) ① 마을기업 지원사업비 지급 신청서, ② 마을기업 지원 약정서, ③ (최종)마을기업 사업 계획서, ④ 법인 명의의 통장(보조금 <자부담 포함>, 수익금) 사본 각1부씩 총 2부, ⑤ 사업자등록증 사본, ⑥ 이행보증보험 증권\* 사본, ⑦ 한국마을기업협회 가입확인증 사본\*\*

\* 이행보증보험료, 마을기업협회 가입회비는 마을기업의 자체 부담으로 함  
(보조금 및 자부담 사업비로 집행 불가)

\*\* 한국마을기업협회 가입확인증 사본은 1차년도 사업비 지원 시에만 제출

#### \* 이행보증보험 가입

- ▶ (목적) 마을기업 육성사업의 적정한 이행 담보와 국가의 손해를 배상하기 위함
- ▶ (보험계약자) 지원받는 마을기업
  - \* 개인이 아닌 법인명의로 발급, 비법인 단체의 경우 법인 성립 이후 보증증권 발급 (법인으로 보는 단체 포함)
- ▶ (피보험자) 시·군·구
- ▶ (보험가입금액) 마을기업 지원사업비
- ▶ (보험기간) 2019년 계약일 ~ 사업종료일
- ▶ (보증내용) 마을기업 육성사업 정부보조금 지급보증

#### 사업비 정산 서류 제출

- 보조금을 수령한 경우, 다음연도 1월 말까지 실적증빙을 위한 필요 서류를 갖추어 제출해야 함
- 제출자료는 대표자가 확인 후 직인 및 실인 날인하여야 함
  - 실적보고서 상 사업추진실적 및 사업성과는 재정투자효과를 사업진행 또는 완료에 따라 사업시행 전·후를 구체적으로 구분하여 비교·작성



## ○ 제출서류

### － ① 마을기업 실적보고서

※ 기타 증빙자료 포함 : 관련 사진, 각종 홍보물 견본, 언론 보도자료 등

### － ② 마을기업 정산보고서(서식5)

※ e나라도움에서 확인 가능한 부분은 e나라도움에서 출력하여 제출 가능

※ 비목별로 집행내역을 합산하여 정리·제출 불가

### － ③ 보조금통장(자부담 포함), 수익금통장 거래내역 사본 각 1부 (인터넷 조회 출력물은 원본만 인정)

※ 사업 최종 종료일 이후 통장정리

### － ④ 각종 증빙서류(지출품의서, 지출결의서, 견적서, 사업자등록증, 기타 증빙 영수증 등)

※ 매입처별 세금계산서 합계표를 반드시 포함

※ 보조금 집행내역 영수증은 사본에 대표자의 「원본대조필」 날인을 하여 제출  
단, 담당공무원은 보조금 정산 시 영수증 원본을 확인하여야 함(확인 후 반환)

## 잔여액 등의 반납

## ○ 사업완료일을 기준으로 발생하는 잔여액(이자발생분 포함)은 최종 정산일로부터 14일 이내에 반납하여야 함

### － 이자발생분에 대한 정산은 사업이 종료되는 시점을 기준으로 반납

## ○ 부가가치세, 수수료 등 보조금으로 집행할 수 없는 성격의 금액에 대한 환급이 발생할 경우, 그 금액을 반납하여야 함

## 재무제표 제출

## ○ 모든 마을기업은 마을기업의 재정건전성 확보와 투명성 증진을 위해 매년 4월 10일까지 전년도 재무제표를 해당 사·군·구에 제출하여야 함

※ 자립형마을기업도 포함됨

### 사업 변경 발생시 보고

- 마을기업은 기업의 주요사항\*을 변경하거나, 보조금으로 지원받은 사업비를 변경 집행 할 사유가 발생한 경우에는 계획변경 신청서를 제출하여 기초자치단체장의 승인을 받아야 함(서식7)

\* 법인형태, 법인 대표, 주 사업장, 주 사업계획 등

- 사업을 중도포기 할 경우, 중도포기 사유 발생일로부터 10일 이내에 관할 기초자치단체장에게 보고하여야 함

### 기타 협조 의무 등

- 사업비 지원종료 후에는 관리카드 작성에 협조하여야 하며, 관리카드는 사업장에 비치하여야 함 (서식12)

※ 자립형 마을기업을 포함하며, '16년 이전에 지정된 마을기업도 포함됨

- 지방자치단체 및 행정안전부의 설문조사, 정기점검, 특별점검 등에 따른 서류 작성, 제출과 검사에 협조하여야 함

## 4 사업비 회계 처리 기준

### ① 사업비 집행을 위한 준수사항

#### □ 별도의 통장과 회계장부로 사업비 관리

- 사업비는 보조금통장(자부담 포함), 수익금통장으로 나누어 관리하되, 반드시 법인명의 통장으로 개설하여야 함
  - 각각의 통장별로 독립된 장부 관리하고 사업비의 집행 및 정산이 완료될 때까지 관리
- 기존에 개설된 통장을 계속 사용하는 경우에는 반드시 사전에 통장 잔고(액)를 정리한 후 사용하여야 함

#### □ 목적 외 사용 불가

- 마을기업 육성사업 목적과 관련이 없는 경비 및 사업과 무관한 현금성 경비(성금, 진료비, 시상금, 장학금 등)는 사업비로 편성 및 지출할 수 없음
  - 위반할 경우 최종정산 시 보조금은 환수조치하고, 자부담은 불인정 처리

#### □ 「국고보조금 전용카드(e나라도움카드)」 의무 사용

- 거래내역의 투명성과 이용의 편의성을 감안하여, 마을기업은 보조금 및 자부담 입금계좌와 연계된 은행의 「국고보조금 전용카드(e나라도움카드)」를 발급받아 사용하여야 함
- 국고보조금 전용카드(e나라도움카드) 사용 및 계좌이체를 원칙으로 하며 지출 증빙자료를 첨부하여야 함
  - 사업비를 일괄 인출하여 현금으로 사용한 후 정산하는 형태의 회계 처리 금지

- 계좌이체의 경우 인터넷 뱅킹 또는 창구송금을 원칙으로 하며, 송금인·수령인 란의 적요 변경을 금지함
- 증빙자료가 없는 경우는 해당금액을 환수

#### □ 사업비 집행시 부가가치세 등 처리 ※ 과세사업자만 적용

- 마을기업 사업비(보조금 및 자부담)로 공급가액의 집행은 가능하나, 환급받을 가능성이 있는 세액(부가세, 수수료 등) 집행은 불가

\* 세액은 법인 자금으로 집행

- 다만, 불가피하게 사업비와 세액을 함께 집행한 경우 수익금 계좌에서 사업비 계좌로 대체입금 반환하고, 반환된 세액은 사업비로 집행 가능

#### □ 기타 사항

- 사업비 지출 시, 예산절감을 위해 노력하여야 함
  - 건당 100만원을 초과하여 지출품의 시 동일 사양에 대한 견적서를 2개 업체 이상에 징구하여 금액을 비교하여야 함
  - 조달청, 한국물가협회 등 물가정보 안내를 적극 활용하여야 함
- 사업기간 내에 지출원인행위가 발생하지 않은 경우 임의적으로 인출 금지

## ② 회계서류 작성·관리 기준

### □ 각종 회계서류 작성 및 보관

- 회계장부는 각 단위 사업별로 내부품의서 또는 지출결의서 등의 내부 양식에 지출일 순서대로 일련번호를 부여하여 작성하여야 함
  - － 회계장부 작성 시 보조금과 자부담을 분리하여 작성하여야 함

#### \* 회계장부 작성 예시

사업명 : 한국전통공예공방  
단위 사업명 : 공예품 홍보마케팅

인출 일자	인출액	비목	내역	지출 일자	지출액	지급처	지출결의 번호	비고
7.5	330,000	홍보비	호스팅	7.5	330,000	아이호스팅	07-05-01	신용카드
7.5	770,000	홍보비	체험콘텐츠개발	7.5	770,000	(주)마을	07-05-02	신용카드
7.8	3,300,000	홍보비	쇼핑몰 제작	7.8	3,300,000	행복디자인	07-08-01	신용카드
7.10	1,650,000	홍보비	쇼핑봉투 제작	7.10	1,650,000	대한기획	07-10-01	신용카드
7.23	2,200,000	홍보비	리플릿 제작	7.23	2,200,000	한국인쇄	07-23-01	신용카드
7.28	1,300,000	인건비	상시근로자 인건비	7.28	1,300,000	홍길동	07-28-01	계좌이체
월계	9,550,000				9,550,000			
누계	9,550,000				9,550,000			

\* '지출결의번호'는 월-일-일련번호 순으로 작성

- 증빙서류도 회계장부 작성과 동일한 일련번호를 부여하여 편철하여야 하며, 편철 시 보조금과 자부담 지출 증빙서류를 분리하여 편철하여야 함
  - － 회계 관련 영수증, 규격이 일정하지 않은 증빙자료 등은 「A4」용지에 부착·편철하여야 함

※ 증빙서류(영수증, 입금표 등) 편철 서식 예시

사 업 명 : 다남동의 맛 (표고버섯 재배 및 장 담그기)

지출내역 : 홍보 리플렛

지출금액 : 440,000원

지 급 처 : 032디자인 주식회사

지출결의서 번호 : 07-15-01 인쇄비

전자세금계산서				승인번호		20150715-10000000-00027302	
공 급 자	등록 번호	121-81-97738		종사업장 번호		등록 번호	121-82-13389
	상호 (법인명)	032디자인주식회사		성명	최희정	상호 (법인명)	다남동주식회사
	사업장 주소	인천광역시 남구 경인로 25, 201 (송의동,송의빌딩)		사업장 주소	인천 남구 안화로119번길 13		
	업태	제조업	종목	출판	업태	제조	종목
	이메일	032pro@naver.com		이메일	73051710@naver.com		
작성일자		공급가액		세액		수령사유	
2015/07/15		400,000		40,000			
비고							
월	일	품목	규격	수량	단가	공급가액	세액
07	15	마을기업브로셔				400,000	40,000
합계금액		현금	수표	어음	외상매수금		
440,000					이 금액을 (경구) 할		



본 인쇄물은 국세청 e세로(www.esero.go.kr) 시스템에서 발급 또는 전송 입력된 전자(세금)계산서입니다.  
발급사실 확인이 필요한 경우 e세로 홈페이지 우측상단의 "제3자 전자(세금)계산서 조회"를 이용하시기 바랍니다.

- 적격증빙영수증은 (전자)세금계산서, (전자)계산서, 카드 전표를 원칙으로 함
  - 적격증빙영수증을 수취할 수 없는 간이과세사업자와의 거래는 불가하나, 신용카드 가맹점으로 등록된 간이과세사업자와의 거래는 허용
- 회계 장부 및 증빙서류는 사업완료 후 5년간 보관하여야 하며 보관 기간 중 관계 기관의 요청이 있을 경우 제출하여야 함
- 증빙서류는 대표자의 「원본대조필」 날인을 한 사본으로 갈음할 수 있음

## □ 사업비의 품의 및 지출

- 모든 지출은 지출품의서와 지출결의서를 작성하여 결제한 후 집행하여야 함
  - 계획단계에서 지출이 예상되는 부분에 대해 지출품의서를 작성(추정 가격으로 작성)하여 결재를 받고 그 내용 범위 내에서 계약 또는 구매
  - 사후에 실제 소요된 경비대로 지출결의서를 작성, 결재를 받은 후 집행
  - 사업비는 지출결의서에 의하여 집행되어야 하며, 지출결의서에는 사업비 집행내역을 육하원칙에 의하여 구체적으로 기재하여야 함
- 사업비 통장, 회계장부, 지출결의서, 증빙영수증 간에는 집행일자 및 금액 등이 상호 일치하여야 함
  - 단, 금융기관 부재, 장기간 야외사업 진행 등 부득이한 경우와 e나라도움카드로 집행한 경우 카드 사용일과 카드대금 결제일이 달라 날짜를 맞출 수 없는 경우 예외 인정 가능
- 지출원인행위(계약, 물품구매 등)가 발생하지 않은 경우 임의적으로 경비를 지출할 수 없음
- 보조금통장 예금은 가급적 지출결의서상 일자별·항목별 인출을 원칙으로 하고, 보조금 전액을 일괄 인출하는 사례가 없도록 함
- 현금을 인출 사용 후 사후에 정산하는 형태의 회계처리는 금지함
  - 위반할 경우 최종정산 시 보조금은 환수조치하고, 자부담은 불인정 처리

## □ 증빙자료의 수취

- 사업비를 계좌이체로 처리하는 경우에는 반드시 이체확인증을 첨부하여야 함
  - 위반할 경우 최종정산 시 보조금은 환수조치하고, 자부담은 불인정 처리
- 각 사업장 단위로 사업을 수행하는 경우 송금은 반드시 계좌이체하여야 함
- 법인사업자로부터 세금계산서 수취 시 반드시 전자세금계산서를 수취
- 강사비·회의비·원고비·자문비·인건비 등 각종 인건비성 경비의 지급에 대해서는 반드시 계좌이체(인터넷뱅킹, 창구이체, CD이체, 폰뱅킹)를 원칙으로 함
  - 건별 지급액 12만5천원 초과 시에는 관련 세액을 원천징수 후 수령자 계좌에 송금
  - 다수 건 일괄처리 시에도 원천징수 기준액을 초과하면 원천징수 후 수령자 계좌에 송금
  - 원천징수 상황 발생 시, 이를 납부하고 납부영수증을 반드시 첨부

### \* 원천징수세액 계산법 예시

\* 강사료가 350,000인 경우, 원천징수세액

1) 전체 지급할 금액에서 필요경비 60%를 제외한 '기타 소득금액'을 산출함

$$350,000\text{원} - (350,000\text{원} \times 60/100) = 140,000\text{원}$$

2) 위 산출금액(140,000원)의 20%를 기타소득세로, 기타소득세의 10%를 지방소득세로 징수함

$$\{ 140,000\text{원} \times 0.2(\text{세율}) \} + \{ 28,000 \times 0.1(\text{세율}) \} = 30,800\text{원}(\text{원천징수 세액})$$

▶ 원천징수 세액 간이 계산법 :  $350,000 \times 8.8\% = 30,800\text{원}$



## 지 출 품 의 서

	담당자	사무국장	이사장	결 재		
<b>지출 추정금액 : 금8,250,000원 (팔백이십오만원)</b>						
단위사업명	공예품 홍보마케팅	사업 기간	0000. 00. 00 ~ 00. 00			
내       역						
연번	지출내역				산출근거	비고
	비목	적요	추정금액			
			공급가액	부가세		
1	홍보비	호스팅	300,000	30,000	330,000원 × 1년	
2	홍보비	체험콘텐츠개발	700,000	70,000	385,000원 × 2건	
3	홍보비	쇼핑몰 제작	3,000,000	300,000	3,300,000원 × 1식	
4	홍보비	쇼핑봉투 제작	1,500,000	150,000	660원 × 2,500개	
5	홍보비	리플릿 제작	2,000,000	200,000	220원 × 10,000개	
	<b>합계</b>		<b>7,500,000</b>	<b>750,000</b>		<b>부가세포함</b>
관련계획서	1. 호스팅 견적서 2. 체험콘텐츠개발 계획서 및 견적서 3. 쇼핑몰 제작 계획서 및 견적서 4. 쇼핑봉투 및 리플릿 제작 계획서 및 견적서					
위와 같이 예산을 집행하고자 합니다. 2019 00. 00 <b>사업기관명    한국전통공예공방</b>						

- \* 동일사업에 대해 여러 건을 품의하는 경우 1개 지출품의서에 일괄 품의 가능
- \* 결재란 : 결재권자는 단체 형편대로 조정사용
- \* 사업기간 : 해당 단위사업 개최일 또는 운영기간을 기재
- \* 관련계획서 : 추진일정 등이 나오는 당초 사업계획서 등을 기재하고 사본을 별첨

## 지 출 결 의 서

	담당자	사무국장	이사장	결 재			
<b>지출 금액 : 금1,100,000원 (일백일십만원)</b>							
발의 및 원인행위일	0000. 00. 00	지출부 기재	0000. 00. 00				
내 역							
지출결의 번 호	지출내역				지급처		지급방법
	비목	적요	금 액		상호(소속)	성명(대표)	
			공급가액	부가세			
03-01-01	홍보비	호스팅	330,000	30,000	아이호스팅	김대한	신용카드
03-01-02	홍보비	체험콘텐츠 개발	770,000	70,000	(주)마을	이민국	신용카드
	<b>합계</b>		<b>1,000,000</b>	<b>100,000</b>			
증빙자료	1. 품의서 / 법인 신용카드 영수증, 견적서, 호스팅 계약서, 사업자등록증사본 2. 품의서 / 법인 신용카드 영수증, 견적서 및 비교견적서, 사업자등록증사본, 결과보고서, 견본 및 사진 첨부						
위 금액을 인출하여 지급하고자 합니다. 2019 00. 00 <b>사업기관명 한국전통공예공방</b>							

- \* 같은 날짜에 지출하는 경우 1개 지출결의서에 여러 건의 비목에 대한 일괄 지출결의 가능
- \* 결재란 : 결재권자는 단체 형편대로 조정사용
- \* 발의 및 원인행위 : 지출계획을 수립한 날짜 또는 품의한 날짜
- \* 지출부기재일 : 통장에서 자금을 인출한 날짜(회계장부-지출부에 등재한 날짜)
- \* 증빙 : 각 비목별로 지출에 필요한 품의, 청구, 증빙자료를 기재하고 해당자료 별첨

### ③ 비목별 회계기준 및 집행요령

- ❖ 해당 비목 내 금액조정은 기초자차단체의 승인 없이 마을기업 내부 품의를 통해 조정 가능
- ❖ 비목 간의 조정이 필요한 경우와 새로운 비목을 신설해야 하는 경우 기초자치단체장은 사업계획 변경 검토 후 승인해 주어야 함

#### □ 회계비목 현황

○ '19년부터 e나라도움시스템 보조금 비목으로 변경

보조비목 코드/명	보조세목코드/명	세부항목 및 설명	
[110] 인건비	[01] 보수	정규직원에 대한 보수	총사업비 20% 이하 편성
	[04] 일용임금	일용직, 기간제 근로자의 보수	
	[05] 기타인건비	강사료	
[210] 운영비	[01] 일반수용비	1. 사무용품 구입비	기타항목으로 상한 제한을 받는 항목
		2. 인쇄비 및 유인비	책자, 전단, 리플렛 등 각종 인쇄물 및 유인물 제작비
		3. 안내홍보물 등 제작비	현수막, 간판 등 홍보용 물품제작비
		4. 소모성 물품 구입비	기타항목으로 상한 제한을 받는 항목
		6. 광고료 및 광고료	tv, 신문, 잡지, 기타 간행물에 대한 광고 및 광고료
		7. 전문가 활용비	전문가 컨설팅 비용
	[02] 공공요금 및 제세	1. 공공요금	우편, 전화요금, 전기, 가스, 상하수도 <b>화재보험 등 각종 보험료</b> 기타항목으로 상한 제한을 받는 항목
	[07] 임차료	1. 임대차계약에 의한 토지, 건물, 시설, 장비, 물품 등의 임차료	건물 및 토지에 대한 임차료는 총사업비의 20% 이하 편성
	[09] 시설장비유지비	1. 건물 및 건축설비(건축물, 기계장치), 공구, 가구, 비품, 기타 시설물의 유지관리비 2. 시설장비 유지관리의 용역비(노무비와 제비용 포함)	
	[11] 재료비	제품생산에 소비되는 각종 재료비용(식물 및 종자, 포장용기 등 포함)	총사업비 20% 이하 편성

[420] 건설비	[03] 시설비	1. 건물, 공작물, 구축물, 대규모기계장치, 기구의 신조 및 동 부대시설에 필요한 경비 2. 건물, 기계, 기구, 선박 및 기타 공작물의 수선비 (재료비 포함)와 도장공사비 등 내용연수를 현저히 증가시키는 수리비 또는 대체비	설계비 사용여부 가능 (공사비의 4% 미만)  시설비의 경우 공사에 직접 소용되는 재료비, 노무비, 기타 제경비를 모두 포함하여 편성(별도 편성 불가)
[430] 유형자산	[01] 자산취득비	1. 건물 및 대규모 기계, 기구, 파랑 등의 취득비 2. 차량, 운반구 및 공구 기구 비품 3. 기계기구 및 사무집서류 4. 서류함, 책상, 의자, 전화기 등 사무용집기류의 구입비	마을기업 운영에 반드시 필요한 물품으로 한정하며, 한시적(1~2개월)으로 필요한 물품은 가급적 단기 임대 활용

## □ 회계비목별 집행기준 및 증빙서류

### < 인건비 - 보수, 일용임금, 기타인건비 >

#### ① 보수, 일용임금

- 인건비는 사업 목적 달성을 위하여 마을기업이 고용하는 근로자에게 지급하는 비용으로 보수, 일용임금, 기타인건비로 구분하여 지급

※ 사업비로는 마을기업 대표, 부회장, 총무 등 법인등기부등본 상 이사, 감사 등 임원에게 수당 지급 불가하나, 마을기업 자금으로는 지급 가능

- 인건비의 지급은 약정체결 시 제출하는 사업 실행 계획서에 따라야 함

※ 증빙서류 : 근로계약서, 원천징수이행상황신고서, 계좌이체영수증, 급여대장, 업무일지  
단, 일용근로자의 경우에는 근로계약서 제출 제외

○ 인건비 중 보수 및 일용임금은 총사업비의 20% 이하로 편성 가능

## ② 기타인건비

- 기타인건비는 역량강화 교육을 위한 강사비를 말하며 외래강사에 한하여 지급 가능, 마을기업 임직원에게는 지급 불가, 강사비 지급 시 교통비 별도 추가 지급은 불인정
- 강사의 인적사항과 입금계좌 정보를 기재한 강의확인서 및 강사료 지급내역서, 이체확인증을 첨부(강의시간 기재 필수)하고, 강의 시 배포된 강의자료 등 유인물 사본 및 강의 사진 등 증빙자료 구비
- 강사비 지급은 지방자치인재개발원 '2018년 강사수당 및 원고료 등 지급기준'을 준용함

## < 운영비 - 일반수용비, 공공요금 및 제세, 임차료, 시설장비유지비, 재료비 >

### ① 일반수용비

#### 가. 사무용품 구입비

- 사업수행에 필요한 사무용 물품 관련 지출 경비
- 거래 업체의 사업자등록증사본, 견적서 및 비교견적서, 물품견본 또는 사진을 첨부하고 사업비 집행 후 증빙영수증 구비

#### 나. 인쇄비 및 유인비, 안내홍보물 등 제작, 광고료 및 광고료

- 마을기업 홍보 관련 인쇄물(홍보물, 현수막, 광고료 등) 제작에 대한 지출 경비

- 거래 업체의 사업자등록증사본, 견적서 및 비교견적서, 물품견본 또는 사진을 첨부하고 사업비 집행 후 증빙영수증 구비

## **다. 소모성 물품 구입비**

- 사업수행에 필요한 소액 소모품 관련 지출 경비
- 거래 업체의 사업자등록증사본, 견적서 및 비교견적서, 물품견본 또는 사진을 첨부하고 사업비 집행 후 증빙영수증 구비

## **라. 전문가 활용비**

- 마을기업 운영 및 제품개발에 필요한 컨설팅 비용 지급을 위한 항목
- 전문가의 인적사항과 입금계좌 정보를 기재한 컨설팅 내용 및 컨설팅비용지급내역서, 이체확인증을 첨부(컨설팅 시간 기재 필수)하고, 컨설팅 결과 자료 등 유인물 사본 및 사진 등 증빙자료 구비
- 컨설팅 비용은 지방자치인재개발원 ‘2018년 강사수당 및 원고료 등 지급기준’을 준용함

## **② 공공요금 및 제세**

- 사업장 운영관련 공공요금(전기요금, 상·하수도요금 등)

## **③ 임차료**

- 사업수행에 직접 관련된 시설, 장소, 장비 등 임차에 관한 지출 경비
- 임대업체의 사업자등록증사본, 견적서 및 비교견적서, 임차물 자료 사진을 첨부하고 사업비 집행 후 증빙영수증 구비

※ 임대업체(법인)와 계약이 어려울 경우에는 공인중개사의 중개확인서 및 사업자 등록증 사본을 증빙자료로 구비

- 임차비 중 토지와 건물에 대한 비용은 총사업비의 20% 이하로 편성 가능

#### ④ 시설장비유지비

- 사업장 및 시설장치 유지 및 수선 관련 지출 경비
- 거래 업체의 사업자등록증사본, 견적서 및 비교견적서, 사진을 첨부하고 사업비 집행 후 증빙영수증 구비

#### ⑤ 재료비

- 판매 제품의 원료 및 부자재로 사용되는 생산 재료에 대한 지출 경비
- 거래 업체의 사업자등록증사본, 견적서 및 비교견적서, 물품견본 또는 사진을 첨부하고 사업비 집행 후 증빙영수증 구비
- 생산 재료 구입처가 사업자를 등록한 업체가 아닌 지역 주민의 경우에는  
①재료판매 확인증(판매자 주소, 전화번호 포함) ②구입재료 관련사진 첨부
- 재료비는 총사업비의 20% 이하로 편성 가능

### < 건설비 - 시설비 >

- 사업 수행을 위해 필요한 각종 공사 및 시설설치와 관련된 지출 경비
- 시공 업체의 사업자등록증사본, 견적서 및 비교견적서, 공사자료 (시행 전 및 시행 후의 공사 과정을 사진으로 첨부)를 첨부하고 사업비 집행 후 증빙영수증 구비

## < 유형자산 - 자산취득비 >

- 사업 수행에 필요한 사무기기, 기계·장비 등 자산으로 관리할 수 있는 물품 구입 비용(소액으로 소모성 물품은 일반수용비의 소모품비로 지출)
- 구매 업체의 사업자등록증사본, 견적서 및 비교견적서, 취득한 물품의 사진을 첨부하고 사업비 집행 후 증빙영수증 구비

※ 사업비 총액(보조금+자부담)대비 기타 항목이란?

- ‘일반수용비’ 중 ‘사무용품 구입비’, ‘소모성 물품 구입비’
- ‘공공요금 및 제세’

### ◇ 유형별 인정 한도액

- |                     |                       |
|---------------------|-----------------------|
| - 신규마을기업(60백만원일 경우) | 전체 사업비의 3.0%(180만원까지) |
| - 재지정(36백만원일 경우)    | 전체 사업비의 3.0%(108만원까지) |
| - 고도화(24백만원일 경우)    | 전체 사업비의 3.0%(72만원까지)  |



## □ 강사수당 등 지급기준(지방자치인재개발원 2018년 지침 준용)

### 가. 일반강의 강사수당

등급	적용대상		지급기준(만원)	
	일 반	공직자 등	최초 1시간	초과 매시간
특1급	전직 장관급 및 대학총장 전직 국회의원 및 광역자치단체장 대기업 회장	장관급*, 광역자치단체장* 대학총장(장관급) 국회의원*	40 (시간보상수당 30)	30(20*)
특2급	전직 차관(급) 전직 공기업 대표 전직 기초자치단체장	차관급, 대학총장(차관급) 기초자치단체장 공직유관단체장	30 (시간보상수당 20)	20
1급	전직 4급 이상 공무원(박사학위를 소지한 5급공무원) 전직 지방의회의원(의장 포함) 유명 예술인·종교인, 이와 유사한 분야의 유명 인사 기업·기관·단체의 임원, 중역 판·검사 및 변호사, 변리사, 공인회계사, 감정평가사로서 5년 이상 실무경력자	4급이상 공무원 지방의회의원 대학의 교수 공직유관단체 임원 (출연연구기관 부연구위원 이상) 언론인	25 (시간보상수당 12)	12
2급	전직 5급 이하 공무원 중소기업 임원급, 기업·기관·단체의 부장급 국가대표출신 체육활동 등 지도강사 원어민 어학 강사 기타 전문가격증을 가진 자로서 3년 이상 실무경력자	5급이하 공무원 대학의 강사 등 공직유관단체 직원	13 (시간보상수당 8)	8
3급	외국어, 전산 등 강사 체육, 레크리에이션 등 취미소양 강사로서 자치인재원 3년 이상 강의 경력자		8 (시간보상수당 5)	5
4급	체육, 레크리에이션 등 취미소양 강사		7 (시간보상수당 4)	4
5급	각종 교육운영(실기실습 등) 보조자		5 (시간보상수당 3)	3

- 주) 1. 세미나, 심포지엄, 패널 토의 기조연설자 및 주제발표자에 대한 수당은 상기 기준 적용  
 2. 해당 분야 권위자로서 원장이 특히 인정하는 자에 한하여 별도방침에 따른 기준으로 지급 가능  
 3. “공직자 등”이란 「청탁금지법」 제2조제2항에 해당하는 자를 말하며, 같은 법 시행령 제 25조(수수가 제한되는 외부강의 등의 사례금 상한액) 규정이 적용됨  
 4. 시간보상수당은 1일 1회 지급하되(5-가 참고), **공직자 등의 경우에는「청탁금지법」제2조제 2항 다목의 각급 학교의 장과 교직원 및 학교법인의 임직원에 한하여 지급함**  
 5. “공직자 등”의 강사수당에는 강의료, 원고료, 출연료 등 명목에 관계없이 일체의 사례금을 포함함. 다만 소속기관에서 교통비, 숙박비, 식비 등 여비를 지급받지 못한 경우 공무원여비규정 등 기관별로 적용하는 여비규정 내에서 실비 수준으로 제공되는 교통비, 숙박비 및 식비는 사례금에 포함되지 않음  
 6. 공무원의 직급 구분은 국민권익위원회고시 제2016-2호 (2016.9.28.)를 참고하여 적용  
 7. 체육, 레크리에이션 등 취미소양 강사는 취미소양을 위해 출강하는 경우를 말하며, 기타 특강, 일반강좌, 공연 등의 경우에는 달리 적용할 수 있음  
 8. 국립대학이면서 공직유관단체에도 해당되는 학교(국가대학법인으로 설립하는 국립대학)는 대학의 교수 기준 적용

## 나. 퍼실리테이터(FT) 수당

기준	대상	지급액
1급	역량평가·역량교육 관련 7년 이상 경력자 전·현직 4급(상당) 이상 공무원 대학의 교수	최초 1시간 16만원 초과 매시간 11만원
2급	역량평가·역량교육 관련 5년 이상 경력자 전·현직 5급(상당) 공무원 대학의 강사 등	최초 1시간 14만원 초과 매시간 9만원
3급	역량평가·역량교육 관련 5년 미만 경력자	최초 1시간 12만원 초과 매시간 7만원

주) 1. 퍼실리테이터가 청탁금지법 규정에 따른 공직자등으로서 자신의 직무와 관련한 외부강의 시 청탁금지법 상 상한액 범위내에서 강사료 지급

## 다. 자문 및 심사수당

구분	실적 기준	지급액
자문수당	교육훈련 및 정책연구 관련 T/F 자문 역할 수행자	최초 1시간 10만원 초과 매시간 10만원
	E-mail, 서면 자문 요청 시	1회당 10만원
심사수당	내용 심사수당	1부당 2만원
	발표 심사수당	시간당 6만원

주) 1. 내용심사수당 지급 시 보고서 분량을 감안하여 지급기준의 50% 범위 내에서 가감하여 지급 가능

## 라. 원고료 지급기준

### ○ 지급대상 및 지급한도

기 준	세부 요건
대상자	외래강사에 한하여 지급
대상원고	2시간 이상 교과목 편성 및 교재편찬용 제출원고 각종 세미나, 토론회 등 교육운영 주제와 관련된 제출원고
지급한도	강의 시간당 한글원고 A4 용지 6매분까지 지급 강사 1인에 대한 1주(5일)간 원고료는 A4 용지 최고 40매로 제한

주) 1. 공무원인 외래강사의 경우 원고료 미지급

○ 원고 규격별 지급액

원고 형식	지급 규격	지 급 액
A4 용지	글자크기 13p, 줄 간격 160%, 상하여백 15, 좌우여백 25, 머리말·꼬리말 15	1면당 13,000원
	1면 기준 300단어	1면당 13,000원
파워포인트	슬라이드 2면을 A4 용지 1면으로 산정	2면당 13,000원
원고지	200자 원고지 3.5매를 A4 용지 1면으로 산정	3.5매당 13,000원

주) 1. 원고 매수별 글자 수 등을 감안하여 지급기준의 20% 범위 내에서 가감하여 지급 가능

○ 기타 원고 지급비율

구 분	기 준	지급 비율
기존 원고 활용	30% 미만 수정	미지급
	30 ~ 70% 미만 수정	50% 지급
	70% 이상 수정	100% 지급
A4 용지 1/2 이하	20줄 1면으로 환산	각 원고를 합산하여 지급
200자 원고지 5행 이하	10행을 1매로 환산	
참고문헌, 부록 등을 워드로 작성하여 제출		30% 지급
복사물, 표지, 목차, 간지		미지급

○ 여비 지급기준(강사 및 전문가 수당 지급시)

국내여비	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 근무지 내(20Km 이내, 4시간 이하)</li> <li>- 근무지 내(20Km 이내, 4시간 초과)</li> <li>- 근무지 외(20Km 초과)</li> <li>- 식비(1인 1식)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 10,000원</li> <li>- 20,000원</li> <li>- 실비정산</li> <li>- 8,000원</li> </ul>	토·일요일, 공휴일 숙박비는 기준단가의 20% 초과분 인정
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 숙박비(1인 1실)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 실비</li> <li>* 상한액: 서울특별시 70,000, 광역시 60,000, 그 밖의 지역은 50,000</li> </ul>	
국외여비	- 국외여비	- 실비정산	

## □ 예산집행 관련 서식

### 재료판매 확인증 작성 예시

#### 판매 확인증

1. 사업명 : 지역주민과 함께하는 000 사업(행사)
2. 일시 : 2019. 6. 21
3. 내용 : 장담그기용 국산통 40kg×35,700원=1,428,000
4. 판매자 : 나 성 실
  - 생년월일 : 0000. 00. 00
  - 주 소 : 서울 종로구 세종대로 000 1410호
  - 연락처 : 02-1234-5678 / 011-1234-5678
  - 입금계좌 : 농협 100-200-3456789(나성실)

첨부 : 판매재료 사진 2매

2019. 6. 21

판매자 나 성 실 (서명)

### 강의확인서 작성 예시

#### 강 의 확 인 서

1. 사업명 : 지역주민과 함께하는 000 사업(행사)
2. 강의일시 : 2019. 10. 5 15:00~17:00(2시간)
3. 강의장소 : 마을기업 회의실
4. 강의주제 :
5. 강사 : 나성실
  - 소속 및 직위 : 000연구소 소장
  - 생년월일 : 0000. 00. 00
  - 주 소 : 서울 종로구 세종대로 000 1410호
  - 연락처 : 02-1234-5678 / 011-1234-5678
  - 강사료 입금계좌 : 농협 100-200-3456789(나성실)

2019. 6. 21

강사 나 성 실 (서명)

강사비지급내역서 작성서식 예시

강사명 (강사 등급)	강의 주제	강의일자 (시간)	강사비 수당 (A)	원천징수 공제액			실지금액 (A-B)	입금 계좌
				계(B)	소득세	지방 소득세		

## 5 통계관리, 실태조사 및 지도점검

### □ 통계 및 실태조사

- 조사대상/기간: 모든 마을기업(매년 3~4월) \* '19.3월 기준
- 제출기간: 매년 4월말까지('19년은 4.30일까지)
- 자료 작성기준: 전년도 12월 31일 기준
- 조사자: 광역 및 기초 지자체, 중간지원조직

※ 모든 조사항목은 작성요령에 따라 공란(누락) 없이 작성

※ 자립형 마을기업의 경우 정기점검(연 1회)의 일환으로 추진하는 것으로 현장방문 조사

### □ 지도·점검 및 관리

#### ① 정기 지도·점검

- 기초자치단체장은 소속 공무원으로 하여금 사업이 내실 있게 운영될 수 있도록 현장방문 지도·점검 실시
  - 해당 연도에 보조금을 지원받은 마을기업은 분기별 1회, 자립형 마을기업 중 자립 1~2년차는 반기별 1회, 3년차 이상은 연 1회
  - 해당 연도에 보조금을 지원받은 마을기업은 매 분기별, 그 외 자립형 마을기업은 반기별(자립 3년차 이상은 연 1회)로 사업추진 현황에 대한 관리카드(점검표 포함) 작성, 광역자치단체장에 제출(익월 10일 이내)(서식 12)

※ 자립형 마을기업의 정기점검은 '통계 및 실태조사' 기간에 추진

## ② 특별점검

- 기초자치단체장은 민원이 발생하거나 부정수급 등이 우려되는 마을기업에 대해 정기점검 외에 특별점검을 실시하여야 함
- 기초자치단체장은 보조금 지원 종료(1차년 또는 1·2차년 또는 1·2·3차 최종지원 종료)후 5년 경과된 마을기업(2018년까지 지정받은 마을기업\*\*에 한함)을 대상으로 존속여부 등 판단을 위해 실태점검을 실시하여야 함.  
단, 자립형 마을기업 정기점검시 존속여부를 확인한 경우 특별점검을 정기점검으로 대체할 수 있음
  - ※ '16년 이전에 지정된 마을기업도 포함됨, 실태점검 후 환수 및 반환된 물품 등의 처리, 마을기업의 지정취소 절차(72~74쪽)에 따라 처리
  - \*\* '19년부터 약정기간이 폐지(당초 5년)됨에 따라 5년 경과한 마을기업에 대한 존속여부 점검이 필요치 않음.
- 기초자치단체장은 특별점검 실시 후 그 결과를 시·도 및 행정안전부에 제출해야 함

## ③ 사업비 집행 실적 평가

- 광역자치단체장은 사업종료(매년 12월 말) 후 다음해 2월 중 사업성과 보고를 위한 최종 평가를 실시하고, 부적격 사업비가 발견될 시 환수조치
- 평가결과는 실적보고서, 정산보고서, 보조금 정산검사서와 함께 시·도에서 취합하여 행정안전부에 제출

## ④ 위반사항 조치 기준

- 지방자치단체장은 사업비를 보조받는 마을기업이 시행지침을 위반한 경우 주의 및 시정지시, 경고, 약정해지 및 환수의 조치를 취할 수 있음
- 마을기업(자립형 마을기업 포함)이 지방자치단체의 시정조치 후에도 위반을 계속할 경우 지원 보조금 환수, 지정취소 및 사업참여 제한을 할 수 있음

※ 마을기업 시행지침 위반사항 조치 기준

❖ 일반기준

- 주의 및 시정지시 후 15일 이내 불이행 시 경고
- 경고 후 30일 이내 불이행 시 약정해지 및 환수
- 마을기업의 귀책사유로 약정해지된 경우 향후 2년간 동 사업 참여제한
  - 보조금 부정수급의 경우 보조금 관리에 관한 법률 제40조, 제41조, 제42조에 의한 벌칙규정 적용 및 마을기업 신청 원천 배제
  - 타 지방자치단체, 지원기관 등 관련 유관기관에 부정수급 사실 통보 및 유사사업 참여금지 조치

❖ 세부기준

구 분	위반행위	조치기준
사업계획에 관한 사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>사업계획의 일부를 승인 없이 변경한 경우                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 일정 미준수, 임의 일정 변경 등</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>주의 또는 시정지시</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>사업의 주된 내용을 승인 없이 변경한 경우</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>시정지시 또는 경고</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>사업계획 허위 이행하거나 고의·과실로 수행하지 않는 경우</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>경고 또는 약정해지</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2년 이상 휴업하는 경우</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>경고 또는 약정해지</li> </ul>
예산사용에 관한 사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>예산 관련 경미한 문제가 있는 경우</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>주의 또는 시정지시</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>사업목적에 맞지 않게 예산을 지출한 경우</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>시정지시 또는 경고</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>예산 계획 및 활용상에 허위 및 기타 부정한 방법의 문제가 있는 경우</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>약정해지</li> <li>참여제한, 고발</li> <li>다른 지방자치단체 등 관련기관에 부정수급 사실 통보</li> </ul>
회계관리에 관한 사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>사업비 관리통장, 회계장부, 지출결의서, 영수증이 상호일치하지 않은 경우</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>주의 및 시정지시</li> </ul>
마을기업의 공공성	<ul style="list-style-type: none"> <li>공직선거 관여금지를 위반한 경우</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>약정해지</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>사회공헌 활동을 이행하지 않는 경우</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>시정지시 또는 경고</li> </ul>
기타	<ul style="list-style-type: none"> <li>지도점검에 협조하지 않거나, 지침, 약정서 등을 위반한 경우</li> <li>지방자치단체의 보완지시에 불응한 경우</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>약정해지</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>기타 관련서류 미비 등</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>주의 및 시정지시</li> </ul>



## 6 약정해지 및 지정취소

### □ 마을기업 약정해지

- 기초자치단체장은 마을기업 실태조사 및 지도점검 과정에서 다음의 경우가 발생한 경우 마을기업과 약정을 해지하여야 함
  - (포기 및 폐업) 마을기업이 스스로 사업을 중도 포기 한 경우
  - (규정위반) 약정, 관련 법률, 지침 등을 위반한 경우
  - (사업불능) 천재지변, 인허가 취소로 인한 마을기업의 사업 수행 능력 상실, 재무제표를 제출하지 못하는 등 1년 이상의 휴업이 의심되어 행정안전부 장관 또는 지방자치단체의 장에 의해 사업 지속이 어렵다고 판단되는 경우
  - (귀책사유) 기타 마을기업의 고의·과실 등 귀책사유로 인하여 마을기업의 공동체성, 공공성, 사업성 등에 중대한 문제가 발생한 경우
- 기초자치단체장은 약정해지 결정을 마을기업에 통지하여야 하며, 그 통지의 도달로 약정의 효력이 종료됨
  - 전문가의 판단이 필요한 경우 시·군·구 심의위원회를 개최하거나 2인 이상의 외부전문가의 소견을 첨부하여 약정해지 여부를 결정할 수 있음
- 기초자치단체는 약정해지 후 행안부에 지정취소를 신청하여야 함.
  - 지정취소를 신청할 경우 지정취소 사유와 물품(자산성 물품에 한함)처리 계획 등 후속조치를 마련하여 제출하여야 함

## □ 마을기업 지정취소

- (지정취소권자) 행정안전부 장관
  - 행정안전부는 지방자치단체로부터 약정 해지한 마을기업에 대해 지정 취소를 신청한 경우 그 사유와 후속처리의 적정성 등을 검토한 후 지정취소 처리를 하여야함
    - 지정취소된 마을기업은 정부부처에서 추진하는 사회적경제 관련 지원정책 대상과 행정안전부 및 지자체에서 추진하는 마을기업 지원정책 대상에서 제외됨
  - 지방자치단체에서 약정해지를 하지 않은 마을기업이라도 행정안전부 장관의 판단에 따라 아래와 같은 사유가 있는 경우 직권으로 지정 취소를 한 후 지방자치단체에 약정 해지를 요구할 수 있음
    - (규정위반) 관련 법률(보조금 관리에 관한 법률 등), 지침(마을기업 요건 불충족 등), 약정 등을 위반하거나 행정안전부장관 및 지방자치단체장의 시정조치 요구에 불응한 경우
    - (사업불능) 사업수행능력이 상실되거나 사업의 영위가 불가능하다고 인정하는 경우
- \* 외부전문가의 소견 첨부(2인이상)

## 지정취소 절차

- ① 지정취소 요청서 제출 또는 지정취소 사유 발생
- ② 즉시 기초자치단체 담당자 및 마을기업 지원기관이 현장을 실사하고 그 결과에 따라 지정취소 절차 추진여부를 판단함
  - 필요한 경우, '시·군·구 심의위원회'를 개최할 수 있음
- ③ 이후 7일 이내 기초자치단체장은 지정취소 결정 통지를 광역자치단체를 거쳐 행정안전부에 요청해야 함
  - 광역자치단체는 지체 없이 행정안전부에 그 요청을 전달해야 함
- ④ 행정안전부는 지정취소 사유가 타당한 경우 요청을 받은 날로부터 7일 이내 해당 지방자치단체에 마을기업 지정취소 결정을 통지해야 함
- ⑤ 지정취소 결정을 해당 마을기업이 통지 받은 날 지원 약정이 취소된 것으로 보며, 이로부터 14일 이내에 최종보고서 및 정산보고서를 제출 관련 증빙자료를 첨부하여 제출하고, 마을기업 지정서를 반납하여야 함
- ⑥ 기초자치단체는 보조금 및 물품 등 관련 처리 실시
  - 고의·과실 등 중대한 귀책사유\*가 마을기업에게 있는 경우에는 보조금 교부 결정을 취소한 경우에 보조금 교부결정의 취소절차(40p)에 따라 처리 이미 집행된 금액 포함 보조금 전액 및 지급 물품을 즉시 반환하여야 함

\* 고의로 마을기업과 마을기업의 재산을 양도·교환·대여한 경우, 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 지급받은 경우 등 관련 법령을 위반하거나 법령에 따른 지방자치단체장의 지시를 따르지 않은 경우

  - 그 이외의 경우에는 보조금은 잔액을 반납 받아 분담률에 따라 세외수입에 납입하고 필요한 경우 회계감사 실시함, 물품 등은 환수 및 반환된 물품 등의 처리 절차(73p)에 따라 처리
- ⑦ 지방자치단체는 마을기업 지정취소에 따른 처리 결과를 행정안전부에 제출하고 관리대상 통계에서 제외

## 7 사업비으로 구입한 물품의 관리·처리

### □ 지급물품 등의 관리

- 보조금으로 취득한 물품 등은 임의로 매각, 양도, 교환 등이 불가
  - 다만, 내용연수기간이 지난 물품에 대해서는 기초자치단체의 판단에 따라 매각, 양도, 교환, 폐기 처분 등을 할 수 있으며, 더 이상 사용할 수 없다고 기초자치단체가 판단되는 물품에 대해서는 마을기업으로 하여금 폐기처분하도록 요구할 수 있음.

\* 물품 등 : 시설 및 설비, 인테리어 등 부동산도 포함

- 사업 실행계획서 상 미기재한 물품 등의 취득은 불가

- 사업계획 변경에 해당될 경우 변경 절차에 따라 처리

\* 해당 기초자치단체에 건적서를 첨부한 계획변경신청서를 제출하여 협의하거나 시·군·구 심의위원회 심의를 거쳐 취득 가능

- 보조금으로 취득한 물품 등을 내용연수기간 동안 목적 외 사용, 미사용 방치한 경우 즉시 환수

- 다만, 고장 등으로 사용할 수 없다고 기초자치단체에서 판단하는 경우 내용연수기간이라도 재활용품으로 매각하거나 폐기 가능. 재활용품으로 매각하거나 폐기처리 시에는 기초자치단체에서 직접 수행하거나 경우에 따라서는 기초자치단체에서 확인 후 마을기업에서 수행할 수 있음

\* 물품관리법 제16조의2에 의한 조달청 고시의 내용연수에 따르며 조달청 고시하에 정해지지 않은 구체적이고 개별적인 사항은 자치단체에서 협의하여 정할 수 있음

## □ 환수 및 반환된 물품 등의 처리

- 환수·반환된 물품 등은 최대한 다른 마을기업에 이관하도록 노력해야 함
- 이관이 어려울 경우, 매각하여 매각대금을 분담비율에 따라 국고, 지방자치단체, 마을기업 참여자로 귀속시킬 수 있음
- 매각의 실익이 없거나 불가능한 경우, 물품관리법 제38조의 불용품의 양여에 따라 처리함
  - － 매각의 실익에 대한 판단은 전문성을 가지는 외부전문가 1인 이상의 소견을 첨부하여 처리함

❖ 물품관리법 제38조 (불용품의 양여) ① 각 중앙관서의 장은 불용품의 활용을 위하여 필요하면 해당 물품을 대통령령으로 정하는 바에 따라 지방자치단체, 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관, 교육·연구기관, 국가보훈단체 또는 그 밖의 비영리단체에 무상으로 양여할 수 있다.  
② 제1항의 교육·연구기관, 국가보훈단체 및 비영리단체의 범위는 대통령령으로 정한다.

- 기타 사항은 공유재산 및 물품관리법 및 동법 시행령, 지방자치단체 물품관리 운영기준(행정안전부 홈페이지→업무안내→지방재정경제실→공유재산물품관리→44번)에 준하여 처리함
  - ※ 마을기업 물품 환수 등 세부절차 등에 대하여 필요시 행정안전부에서 별도로 정할 수 있음



## III 기관별 역할 및 평가



### 1 행정안전부 역할

- (마을기업 제도 기반 마련) 마을기업 관련 법령 및 지침 수립 등 제도적 기반 마련
- (마을기업 발전방안 마련) 기본계획 수립 및 각종 지원계획 마련, 중장기 발전방안 마련을 위한 연구용역 등 추진
- (재정지원) 국고보조금 교부 등 제도운영 관련 재정적 지원
- (마을기업 발굴·확산) 신규 마을기업 발굴, 마을기업 참여 유도 및 확산 지원, 새로운 유형의 마을기업 발굴·육성
- (마을기업 심사) 신규, 재지정, 고도화 마을기업 최종 심사
- (마을기업 지정 및 취소) 마을기업 지정 및 지정 취소
- (역량 강화 교육 지원) 업무담당 공무원, 마을기업 대표 및 지원기관 종사자 대상 전문교육과정 운영
- (판로 지원) 유통업체와 협업을 통해 온·오프라인 판로 지원, 마케팅·유통 역량 교육 지원, 우수상품 발굴, 박람회·직거래 장터 개최 등
- (통계관리) 마을기업 현황, 운영실태 및 성과 등 통계 관리
- (홍보지원) 마을기업 참여 유도 홍보물 배포 및 홍보영상 제작·전파, 웹 콘텐츠 제작 및 배포 등 인지도 제고 노력
- (시도 및 지원기관 평가) 지방자치단체 및 마을기업 지원기관의 마을기업 육성사업 수행 현황 점검 및 성과 평가
- (우수마을기업 선정) 우수마을기업 선정 및 우수사례 발굴·전파

## 2 지방자치단체 역할

### □ 광역자치단체

- (마을기업 제도 기반 마련) 마을기업 관련 조례 등 제도적 기반 마련
- (마을기업 발전방안 마련) 시도 단위 기본계획 수립 및 각종 지원 계획 마련, 중장기 발전방안 마련을 위한 연구용역 등 추진
- (재정지원) 국고보조금 교부·관리, 결산 및 자체예산 지원 등
- (마을기업 발굴·확산) 신규 마을기업 발굴, 마을기업 참여 유도 및 확산 지원, 새로운 유형의 마을기업 발굴·육성
- (마을기업 심사) 신규, 재지정, 고도화 마을기업 시도 심사
- (마을기업 지정 및 취소 건의) 마을기업 지정 및 지정 취소 건의
- (역량 강화 교육 지원) 마을기업 대표 및 지원기관 종사자 대상 전문교육과정 운영
- (판로 지원) 유통업체와 협업을 통해 온·오프라인 판로 지원, 마케팅·유통 역량 교육 지원, 우수상품 발굴, 박람회·직거래 장터 개최 등
- (통계관리) 마을기업 현황, 운영실태 및 성과 등 통계 관리
- (홍보지원) 마을기업 참여 유도 홍보물 배포 및 홍보영상 제작·전파, 웹 콘텐츠 제작 및 배포 등 인지도 제고 노력
- (마을기업 실태조사 및 현장점검) 주기적 실태조사 및 현장점검을 통해 마을기업 운영현황 파악 및 관리
- (마을기업 지원기관 선정·관리) 지원기관 공모, 심사 및 계약체결, 지원기관 활동사항 모니터링 및 행정안전부 제출

## □ 기초자치단체

- (마을기업 제도 기반 마련) 마을기업 관련 조례 등 제도적 기반 마련
- (마을기업 발전방안 마련) 시군구 단위 기본계획 수립 및 각종 지원 계획 마련, 중장기 발전방안 마련을 위한 연구용역 등 추진
- (재정지원) 국고보조금 교부·관리 및 마을기업 보조금 교부, 결산 및 자체예산 지원 등
- (마을기업 발굴·확산) 신규 마을기업 발굴, 마을기업 참여 유도 및 확산 지원, 새로운 유형의 마을기업 발굴·육성
- (각종 공모자료 접수) 신규, 재지정, 고도화 마을기업 공모시 서류 접수 및 적격 여부 확인
- (마을기업 약정 및 약정 해지) 마을기업 지정 및 보조금 지원사업 추진을 위한 약정 체결 및 약정 해지
- (보조금을 구입한 주요물품 관리) 마을기업 약정 해지시 보조금으로 구입한 주요물품 처리 및 관리
- (판로 지원) 유통업체와 협업을 통해 온·오프라인 판로 지원, 마케팅·유통 역량 교육 지원, 우수상품 발굴, 박람회·직거래 장터 개최 등
- (통계관리) 마을기업 현황, 운영실태 및 성과 등 통계 관리
- (마을기업 실태조사 및 현장점검) 주기적 실태조사 및 현장점검을 통해 마을기업 운영현황 파악 및 관리



### 3 마을기업 지원기관 선정 및 역할

#### □ 마을기업 지원기관

- 마을기업의 설립 및 운영에 필요한 사항을 총괄 지원하기 위하여 광역자치단체가 공모를 통해 선정한 기관

#### □ 주요역할

- (마을기업 교육) 신규 마을기업 설립 전 교육, 전문교육 및 경영, 회계, 판로, 유통, 마케팅 등 기업 운영에 필요한 교육 지원
- (마을기업 자립 지원) 지자체와 협업을 통해 마을기업 자립을 위한 지원 정책 추진 및 확산 노력
- (마을기업 발굴·확산) 신규 마을기업 발굴·확산 및 마을기업 심사 지원
- (경영 컨설팅) 마을기업 운영을 위한 인사·회계·재무·고객관리 등 경영관리 및 판로·마케팅·홍보 등 지원
- (판로 지원) 유통업체와 협업을 통해 온·오프라인 판로 지원, 마케팅·유통 역량 교육 지원, 우수상품 발굴, 박람회·직거래 장터 개최 등
- (통계관리) 마을기업 현황, 운영실태 및 성과 등 통계 관리
- (홍보지원) 마을기업 참여 유도 홍보물 배포 및 홍보영상 제작·전파, 웹 콘텐츠 제작 및 배포 등 인지도 제고 노력
- (마을기업 실태조사 및 현장점검) 주기적 실태조사 및 현장점검을 통해 마을기업 운영현황 파악 및 관리
- (지역간 마을기업 네트워크 지원) 권역별 마을기업 간 상호학습, 상호거래, 협업과제 발굴 등 유기적 네트워크 구축

## 마을기업 지원기관 우수정책(소개)

### 1. ○○시

- (레벨업 지원) 기업에 필요한 역량과 지원을 지원해 마을기업 스스로 문제를 해결할 수 있도록 경영전문가 진단 및 자문, 사업비 지원
- (마을관계망 확장) 대도시형 마을기업 모델에 기반하여 지역문제 해결을 위해 마을기업 간 지역 네트워크 연계 지원

### 2. ○○시

- (마을기업 재도약 프로그램) 자립형 마을기업 중 경영이 악화된 마을기업을 대상으로 컨설팅 및 맞춤형 재정지원을 제공 / 사업개발, 제품 및 서비스 개선, 마케팅 부문에 기업당 최대 400만원 지원
- (사회적경제 지원기금) 사회적경제 활성화를 위해 지역 공공기관과 5년간 50억원 규모 공동기금 조성

### 3. ○○시

- (마을기업 매뉴얼) 마을기업 당사자들이 참여하여 '이론편', '실전편' 당사자 중심 매뉴얼 제작
- (마을기업 경영분석) 전국 최초 기업의 지속가능성 분석과 대안마련을 위해 재무제표, 사회적 성과 등 데이터에 기반한 경영분석 제공

### 4. ○○도

- (성장지원 프로젝트) 마을기업 유형 중 50%이상을 차지하는 '식품분야'를 특화산업으로 육성하기 위해 컨설팅, 품질관리 및 환경개선 지원
- (예비마을기업 멘토링) 선배마을기업과 예비마을기업을 멘토-멘티로 연결하여 예비마을기업인들의 마을기업에 대한 이해도를 높이고 성공률 제고

### 5. ○○도

- (전문MD 컨설팅) 마을기업 육성사업과 산자부 '커뮤니티 비즈니스사업'을 연계하여 전문 컨설팅, 상품개선 지원을 제공하고 사후관리로 입점, 기반조성 지원
- (JOB's 프로젝트) 행안부 지역주도형 일자리 사업과 연계한 '사회적경제 청년 활동가 양성사업'을 추진하여 기업 내 청년 인력 확보 및 청년들에게 실무 경험 제공

## □ 지원기관 공고·선정

지원기관 공고(지자체) → 우선협상대상자 선정(선정위원회)  
→ 위탁비용 결정(지자체) → 계약체결(지자체-지원기관)  
→ 지원업무 수행(지원기관) → 수행실적 평가(행정안전부)

- 광역자치단체가 마을기업 지원기관을 공고·선정
- 선정위원회를 구성하여 우선협상대상자를 선정
  - ※ 선정위원회는 광역자치단체의 마을기업 관련 국·과장, 행안부 추천자, 민간 전문가 등 7인 이상의 민관위원으로 구성
- 필요한 경우, 복수의 기관을 컨소시엄 형태로 선정
- 지역 대학의 산학협력단이나 공공기관의 성격을 가진 단체, 법인, 연구원 등도 지원기관으로 참여 가능
- 마을기업관계자(협회, 연합회, 협의회, 마을기업 대표 등 마을기업인이 참여하여 만든 법인·단체)는 지원기관이 될 수 없음
- 응찰기관의 역량이 현저히 낮다고 판단되는 경우에는 인근 광역자치 단체의 지원기관을 활용 가능

## □ 위탁계약 체결

- (계약체결) 광역자치단체의 장이 지원기관과 계약 체결
  - 지방자치단체별 마을기업 컨설팅 및 설립지원 배정 예산액의 범위에서 계약대상자에 대한 위탁계약 금액 확정
    - ※ 지역별로 예산의 범위 내에서 인구 수, 경제활동 인구, 마을기업 수, 활성화 기반 현황 등 지원기관의 업무량을 고려하여 위탁금액 확정

- 확정된 위탁계약 금액에 따라 광역자치단체-지원기관 간 계약 체결
- 지원기관의 역할이 1~2차 마을기업 지정심사 이외에 자립형 마을기업 관리·컨설팅·홍보·마케팅 등 마을기업 내실화를 위한 지원활동으로 점차 확대될 수 있도록 계약금액(인력 등)에 반영
- (계약비용) 지방자치단체의 마을기업 운영비 등을 활용하여 집행
  - 필요한 경우 지원기관으로 선정된 민간기관에 대하여 지방자치단체 또는 그 산하기관의 공간을 제공 가능
  - 선금 이외에도 기성금을 지급할 수 있도록 계약체결 가능

## □ 지원기관 명칭 사용

- 지원기관은 “00시(도) 마을기업 지원기관” 명칭을 사용
- 마을기업과 관련된 업무 활동 범위 내에서는 반드시 지원기관 명칭 사용

## □ 지원기관 운영 및 관리

- 지원기관은 광역지자체에 마을기업 지원실적 제출
- 지원기관은 마을기업 교육 등 사업계획을 광역자치단체에 제출
  - ※ 교육 대상, 시간 및 장소, 강의 주요 내용, 강사 프로필 등 구체적 계획 포함
- 지원기관은 행정안전부의 지정 심사 운영에 적극 협조해야함

## 4 사업성과 평가

### □ 지방자치단체의 평가

- (평가기관) 17개 광역자치단체
- (평가기간) 매년 1월 ~ 10월말까지 실적
- (평가시기) 매년 11월
- (평가내용) 마을기업 발굴, 자립을 위한 교육컨설팅, 판로·마케팅 지원, 마을기업 인지도 제고를 위한 홍보 실적 등
- (인센티브 제공) 우수기관으로 선정된 경우 포상 수여 및 차년도 예산 수립시 인센티브 사업비 제공 등 검토

※ 세부 평가계획은 '19년초에 수립하여 전달 예정

### □ 마을기업 지원기관의 평가

- (목적) 중간지원조직의 운영성과를 분석하여 우수사례를 공유하고 부족한 점은 보완하여 효율적으로 운영방안을 마련하기 위함
  - (대상/기간) 17개 시도 중간지원조직 / 매년 10월말까지 실적
  - (평가시기) 매년 11월
  - (심사방법) 서면심사(정량) + 발표심사(정성)
  - (심사내용) 마을기업 발굴·육성 노력·성과, 선도적인 우수시책 실적 등
- ⇒ 우수지원기관으로 선정시(1~5위) 장관상 수여, 익년도 연속 계약 가능

○ 세부 심사항목 및 배점

< 정량 (30점) >

세부항목	배점	주요평가내용
컨설팅	5점	1개 마을기업 대비 컨설팅 건수 (내방 및 현장방문 등 포함) 절대평가(평균 1.0 이상 5점, 0.8↑ 4점, 0.6↑ 3점, 그 외 2점)
교육	10점	설립전 교육 실적(교육대상 마을 규모) - 5점 자립교육(홍보, 마케팅 등) 실적(마을기업 대비 교육 비율) - 5점 상대평가(상위 3개소 5점, 4~10등 4점, 그 외 3점)
조직의 안정성	5점	마을기업 담당인력 규모 절대평가 (3명이상 5점, 2명 4점, 1명 3점)
업무난이도	10점	면적(3), 예산(3), 인구(2), 마을기업수(2) 상대평가(상위 3개소 3~2점, 4~10등 2~1점, 그 외 1~0점) * 면적은 넓을수록, 예산은 적을수록, 인구와 기업수는 많을수록 만점
가.감점	±1점	전수조사 응답률(상위 3개소 가점 1점, 하위 3개소 감점 -1점) 자체 예산 투입(가점 1점)

< 정성 (70점) >

세부항목	배점	주요평가내용
확장성	20점	신규마을기업 발굴·육성 실적, 마을기업 인지도 제고를 위한 홍보 실적, 우수사례 발굴 및 전파 실적 등 상대평가(S 20점, A 19점, B 18점, C 17점, D 16점)
자립지원	20점	자립마을기업의 경영 안정화를 위한 판로지원, 경영 컨설팅, 홍보·마케팅 실적 등 평가 상대평가(S 20점, A 19점, B 18점, C 17점, D 16점)
우수시책	20점	다른 시도에 전파·확산할 수 있는 우수시책 추진 사례 상대평가(S 20점, A 19점, B 18점, C 17점, D 16점)
협업지수	10점	행안부 등 마을기업 관련 행사 참여, 업무협조 등 협업 노 력도 측정(S 10점, A 9.5점, B 9점, C 8.5점, D 8점)

# 관련서식

※ 주소/소재지는 도로명로 기재(읍면동 명시)

## 신규 마을기업 사업신청서

신 청 구 분	신규/ 청년참여형	조직형태 (설립일자)	협동조합(2015.3.3.)			
법 인 명						
마을기업명						
대 표 자	성명 : 전화 : Email :	실무책임자	성명 : 전화 : Email :			
사 업 명						
사 업 목 적	○ 강원도 춘천의 문화자원인 OO향교 활용 ○					
사업장소제지	※ 도로명 주소를 기재					
사 업 내 용	○ 요약제시 할 것 ○					
사 업 비	총            천원(보조금            천원, 자부담            천원)					
구 성 원	총            명(대표자 나모범 외            명)					
임 원  ※ 회원, 출자자 명단 별첨	직 위	성 명	생년월일	자 택 주 소	휴대폰	임기
	반드시	모든	항목	기재		
가 점 항 목						

위와 같이 「마을기업」 육성 사업을 신청합니다.

**첨부서류 :**

1. 사업계획서(서식2-1) 1부	5. 법인 명의의 통장(자부담내역 정리) 1부
2. 마을기업 회원 명단(출자금 기재) 1부	6. 설립전 교육 이수 확인서 1부
3. 법인등기부등본(접수기준 1개월 이내 서류) 1부	
4. 정관 1부	7. 기타 증빙서류 일체*

\* 기타 증빙서류란 사업 인·허가 가능여부, 기점항목 등을 증명하기 위해 지자체에서 요구하는 서류를 말함(자세한 내용은 29p 참고)

2019년      월      일

신청자(법인대표자) :

(인 또는 서명)

시·군·구청장 귀하



## 2차년도(재지정) 마을기업 사업 신청서

법 인 명	조직형태 (설립일자)		협동조합(2015.3.3.)			
마을기업명						
대 표 자	성명 : 전화 : Email :	실무책임자		성명 : 전화 : Email :		
사 업 명	1차년도 지정일					
사 업 목 적	○ 강원도 춘천의 문화자원 활용 ○					
사업장소제지	※ 도로명 주소를 기재					
사 업 내 용	○ 요약제시 할 것 ○					
사 업 비	총            천원(보조금            천원, 자부담            천원)					
구 성 원	총            명(대표자 나모범 외            명)					
임 원  ※ 회원, 출자자 명단 별첨	직 위	성 명	생년월일	자 택 주 소	휴대폰	임기
	반드시	모든	항목	기재		

위와 같이 「마을기업」 육성 사업을 신청합니다.

- 첨부서류 : 1. 사업계획서(서식2-1) 1부                      6. 전문교육 이수 확인서 1부  
2. 마을기업 회원 명단(출자금 기재) 1부          7. 직전년도 실적보고서 1부  
3. 법인등기부등본 1부                                8. 1차년도 정산보고서 1부  
4. 정관 1부    9. 재무제표 1부  
5. 법인 명의의 통장(자부담내역 정리) 1부      10. 기타 증빙서류 일체\*

\* 기타 증빙서류란 사업 인·허가 가능여부, 기점항목 등을 증명하기 위해 지자체에서 요구하는 서류를 말함(자세한 내용은 29p 참고)

2019년 월 일

신청자(법인대표자) :

(인 토는 서명)

시·군·구청장 귀하

### 3차년도(고도화) 마을기업 사업 신청서

법 인 명	조직형태 (설립일자)		협동조합(2015.3.3.)			
마을기업명						
대 표 자	성명 : 전화 : Email :	실무책임자		성명 : 전화 : Email :		
사 업 명			1차년도 지정일			
			2차년도 지정일			
사 업 목 적	○ 강원도 춘천의 문화자원 활용 ○					
사업장소재지	※ 도로명 주소를 기재					
사 업 내 용	○ 요약제시 할 것 ○					
사 업 비	총            천원(보조금            천원, 자부담            천원)					
구 성 원	총            명(대표자 나모범 외            명)					
<div>임 원</div> <div>※ 회원, 출자자 명단 별첨</div>	직 위	성 명	생년월일	자 택 주 소	휴대폰	임기
	반드시	모든	항목	기재		

위와 같이 「마을기업」 육성 사업을 신청합니다.

첨부서류 : 1. 사업계획서(서식 2-2) 1부                      6. 직전년도 실적보고서(서식4) 1부  
2. 現 마을기업 회원 명단(출자금 기재) 1부 / 1차년도 지정당시 회원명단  
3. 법인등기부등본 1부                                  7. 2차년도 정산보고서 1부  
4. 정관 1부    8. 재무제표 1부  
5. 법인 명의의 통장(지부담내역 정리) 1부     9. 기타 증빙서류 일체\*

\* 기타 증빙서류란 사업 인·허가 가능여부, 기점항목 등을 증명하기 위해 지자체에서 요구하는 서류를 말함(자세한 내용은 29p 참고)

2019년      월      일

신청자(법인대표자) :

(인 또는 서명)

시·군·구청장 귀하

## 마을기업 사업계획서(1차, 2차년도)

### 1. 신청사업명 :

### 2. 사업 필요성

- 
- 

### 3. 사업개요

#### ○ 추진주체 :

- 공동체의 특성을 간단히 명시  
(예) 귀농인이 80%, 지역 실업계고 출신 청년 5명 포함)

#### ○ 사업내용 : 공공성, 지역성 등의 특징을 함께 설명

- 수익창출을 위한 세부사업(제품이나 서비스 단위별로) 내용 기재  
(예) 낙과를 활용한 사과즙 생산·판매를 통해 지역의 고령농민의 부가소득 창출)
- 

#### ○ 예상되는 지역 일자리 창출 내용 : 누구인지, 어떠한 일자리인지, 몇 명인지 드러나게 작성

#### ○ 수익금 활용계획 : 수익금의 몇 %를 무엇에 쓴다는 식으로 구체적으로, 지역사회 공헌 방안(금액환산)이 반드시 포함될 것

### 4. 기대효과

- 지역경제 활성화, 지역문제 해결 중심으로 기술
- 

(1쪽 이내)

## 5. 예산 계획

### ○ 사업별 예산 총괄

세부사업명	사업량	사업비(천원)	비 고 (산출근거)
계			

### ○ 비목별 예산 총괄

비목		사업비(천원)	내역		비 고 (산출근거)
경상 경비	인건비		보수		
			일용임금		
			기타인건비		
	운영비		일 반 수 용 비	사무용품	
				인쇄비 등	
				홍보물	
				소모성	
				광고 등	
				전문가 활용비	
			공공요금 및 제세		
			임차료		
			시설장비유지비		
			재료비		
경상경비 소계					
자본 경비	시설비		시설비		
	자산취득비		자산취득비		
자본경비 소계					
합계					

○ 세부사업별 예산 계획 \* 세부사업별로 전부작성

1. A 사업

세부사업 내용	1) 필요성 2) 추진내용 3) 추진체계 및 추진전략
신청금액 산출근거	
기대효과	
추진일정	1) 추진일정은 월단위로 구체적으로 기재

2. B 사업

세부사업 내용	1) 필요성 2) 추진내용 3) 추진체계 및 추진전략
신청금액 산출근거	
기대효과	
추진일정	1) 추진일정은 월단위로 구체적으로 기재

## 6. 3년간 수입 및 지출계획서(2019년~2021년)

※ 해당 계획은 사업비(보조금+자부담)를 제외한 금액으로 작성 할것

### ○ 2019년도 (작성예)

구분	세부항목		금액추계	비고 (단가x수량 등 구체적인산출근거)	
수 입	매출	제품 1(a)			
		제품 2(b)			
		서비스 1(c)			
		기타사업(d)			
	매출합계(A) (A= a+b+c+d)				
지 출	매출 원가 (인건비제외)	재료비 등		제조업	원가율: %
		외주가공비		제조업	
		상품매출원가		단순유통판매업	
	일반 비용	인건비(상근)			
		인건비(비상근)			
		보험료 등			
		감가상각비		장비, 차량, 시설 등 자본경비 총 비용의 20%	
		개발비 등			
		임차료			
		광고선전비			
		기타			
	총지출 (B)				
	순이익(C), (C=A-B)				

○ 2020년도 (작성예)

구분	세부항목		금액추계	비고 (단가x수량 등 구체적인산출근거)	
수입	매출	제품 1(a)			
		제품 2(b)			
		서비스 1(c)			
		기타사업(d)			
	매출합계(A) (A= a+b+c+d)				
지출	매출 원가 (인건비제외)	재료비 등		제조업	원가율: %
		외주가공비		제조업	
		상품매출원가		단순유통판매업	
	일반 비용	인건비(상근)			
		인건비(비상근)			
		보험료 등			
		감가상각비		장비, 차량, 시설 등 자본경비 총 비용의 20%	
		개발비 등			
		임차료			
		광고선전비			
		기타			
	총지출 (B)				
	순이익(C), (C=A-B)				

○ 2021년도 (작성예)

구분	세부항목		금액추계	비고 (단가x수량 등 구체적인산출근거)	
수 입	매출	제품 1(a)			
		제품 2(b)			
		서비스 1(c)			
		기타사업(d)			
	매출합계(A) (A= a+b+c+d)				
지 출	매출 원가 (인건비제외)	재료비 등		제조업	원가율: %
		외주가공비		제조업	
		상품매출원가		단순유통판매업	
	일반 비용	인건비(상근)			
		인건비(비상근)			
		보험료 등			
		감가상각비		장비, 차량, 시설 등 자본경비 총 비용의 20%	
		개발비 등			
		임차료			
		광고선전비			
		기타			
	총지출 (B)				
	순이익(C), (C=A-B)				



## 7. 마을기업의 특성

### ○ 홍보·마케팅 등 특별한 전략이나 강점

- 예> 국토마트에 연 3,000개 납품 계약, 연방문객 3만명인 캠프장 인접

### ○ 2차년도 사업의 특징(1차년도 사업과의 연계성과 발전성) \* 2차 지원 신청서만 작성

- 예> 종이 문구류 제작 위주에서 광고, 이벤트 사업으로 확장

### ○ 2차 지원 탈락 사유와 보완 내용 \* 2차 지원 재신청인 경우만 작성

- 예> 1차년도 사업과의 연계성 부족으로 탈락, 이번에는 1차년도 사업의 특성인 ‘지역 유희자원인 폐교의 공간 활용’ 분야를 강화하여 체험활동 작업장으로 활용 추진

### ○ 사업장 위치도(관련사진)

--	--

## 마을기업 사업계획서 (3차년도)

### 1. 신청사업명 :

### 2. 그간 사업 성과

- 당초 사업계획서 상에 제시된 매출액 대비 실제 매출실적
- 지금까지 연도별 매출 및 순이익 실적
- 근로자 연도별 고용 실적(상근, 비상근 구분)
- 판로개척 및 홍보·마케팅 실적

### 3. 마을기업 정체성

- 조합원 현황
  - 설립당시 조합원과 비교(교체인원, 증가인원 등 설명)
- 연도별 조합원의 수익분배 현황
- 그간 연도별 적립금 및 재투자 금액 현황

### 4. 사회공헌 활동 실적

- 당초 계획서상 사회공헌활동 계획 및 실적
- 계획서 외 사회공헌활동 실적(정량, 정성적 성과)
- 지역문제 해결 사례 등 지역공동체 기여 실적

### 5. 향후 사업계획

- 보조금 활용계획
- 그 외 향후 추진계획
  - ※ 사진 및 증빙자료 제출

## 6. 예산 계획

### ○ 사업별 예산 총괄

세부사업명	사업량	사업비(천원)	비 고 (산출근거)
계			

### ○ 비목별 예산 총괄

비목		사업비(천원)	내역		비 고 (산출근거)
경상 경비	인건비		보수		
			일용임금		
			기타인건비		
	운영비		일 반 수 용 비	사무용품	
				인쇄비 등	
				홍보물	
				소모성	
				광고 등	
				전문가 활용비	
			공공요금 및 제세		
			임차료		
			시설장비유지비		
			재료비		
경상경비 소계					
자본 경비	시설비		시설비		
	자산취득비		자산취득비		
자본경비 소계					
합계					

○ 세부사업별 예산 계획 \* 세부사업별로 전부작성

1. A 사업

세부사업 내용	1) 필요성 2) 추진내용 3) 추진체계 및 추진전략
신청금액 산출근거	
기대효과	
추진일정	1) 추진일정은 월단위로 구체적으로 기재

2. B 사업

세부사업 내용	1) 필요성 2) 추진내용 3) 추진체계 및 추진전략
신청금액 산출근거	
기대효과	
추진일정	1) 추진일정은 월단위로 구체적으로 기재

### 마을기업 회원 명단

연번	성명	생년월일	주소	연락처	출자금액 (원)	역할 (업무)	대표자와의 관계 (최대주주와의 관계)	정보제공 동의여부	사업계획 동의여부
1								○	친필 서명
2								○	친필 서명
3								○	친필 서명
4								○	친필 서명
5									친필 서명
6									친필 서명
7									친필 서명
8									친필 서명
9									친필 서명
10									친필 서명
합계									

위와 같이 마을기업 회원, 출자금액, 정보제공 동의여부 및 마을기업사업 계획 동의여부를 확인합니다.

2019. . .

신청자(법인 또는 단체) 대표자 :

(인 또는 서명)

## 마을기업 실적보고서

### I. 사업개요(요약)

법 인 명		마을기업명	
사 업 명			
사업기간	20 . . . . ~ 20 . . . .	사업장 소재지	
사 업 비	총                      천원	보 조 금	천원(비율%)
		자 부 담	천원(비율%)
사업목적	○ (사업의 목적을 요약하여 기재) - -		
사업 내용	○ (주요 내용을 간단히 기재) - -		
지역사회 공헌내용	○ (사업계획 대비 추진실적을 자세하게 기술, 금액 환산) - -		
추진실적 및 사업성과	○ 일자리 창출 00명(상시근로자 00명, 선택적 근로자 00명) ○ 총 매출액 : 000 천원      * 추진실적을 간략하게 기술 - 감말랭이 판매 : 000천원 - 감 주스 판매 : 000천원		

## II. 계획대비 사업추진 실적

세부사업	사 업 계 획	추진실적	사유
감말랭이 판매	하나로 마트 5천개 판매 온라인판매 5천개 판매	국토 마트 : 3천개 판매 온라인 판매 - g마켓 : 1천개 판매 - 옥션 : 3천개 판매	하나로 마트 입점 불가

### 〈 작성요령 〉

- 사업계획과 추진실적을 대비하여 작성하고 가급적 계량·도식화하여 작성  
(사업계획과 추진실적의 차이가 있을 경우에는 그 사유를 기재)
- 개별 사업별로 상세히 추진실적을 작성

## III. 사업추진성과

- 보조금 지원사업 성과를 종합적인 시각에서 구체적으로 기술
- 자립경영 가능성, 일자리 창출 실적 등을 중점적으로 기술
- 지원기관, 지방자치단체 등에서 실시한 교육참여 실적을 기술

#### IV. 지역사회 공헌 성과 \* 지역사회 공헌활동 실적 증빙자료 첨부

- 사업계획과 추진실적을 대비하여 가급적 자세하게 작성
  - 일시, 장소, 금액(환산액) 등 자세하게 기술
- 지역사회 파급효과 등 예상되는 효과 분석
- 사진, 보도내용 등 증빙 첨부

#### V. 자체평가

- 사업추진결과 잘된 점(가급적 사례를 구체적으로 예시)
- 예상외 변수 등으로 부진한 점, 사업추진상 문제점 및 애로사항 등
- 향후 사업추진을 위한 마을기업의 계획

#### VI. 건의사항

#### VII. 추진사업 성과물(자료목록)

번호	자료유형	성과물 명칭	수량	비고
1	보고서	- - - - -		
2	발간책자	- - - - -		
3	프로그램			
4	포스터			
.	.			
.	.			

##### 〈자료유형〉

- 보고서, 발간책자
- 사업 관련 영상, 사진 등 미디어 자료
- 뉴스레터, 리플렛, 기타 사업 홍보물
- 언론보도 자료 등



## VIII. 예산집행 실적

### 1. 총괄

구분	구분	사업비	지출금액(B)	잔액(A-B)
합계 (단위: 백만원)	계			
	보조금			
	자부담			
신규 (1차년도)	계			
	보조금			
	자부담			
재지정 (2차년도)	계			
	보조금			
	자부담			

### 2. 예산 세부집행 현황(1차년도, 2차년도 구분 작성)

사업항목별	총예산	집행금액			구체적 내역
		계	보조금	기타	
총계					

※ 최종결과 보고서 VIII. 항목은 정산보고서로 대체 가능

## IX. 향후 추진계획

1. 사업추진기간 : 20    년    월    일    ~    20    년    월    일

### 2. 사업추진 계획

사업명	추진일정	세부추진내용	소요예산
			계

※ 향후 추진될 주요 사업내용을 상세히 기입

년    월    일

법 인 명 (인)

대 표 자 (인)

# 0000년 마을기업육성사업 정산보고서

○ 법 인 명 :

○ 사 업 명 :

○ 사 업 비 : 원(보조금 , 자부담 )

**법인명** [직인]

○ 실무책임자 : 직위 성명

○ 연 락 처 : 전화 FAX E-mail

○ 주 소 : (우편번호)

## I. 사업비 집행현황

### 1. 정산총괄표

(단위 : 원)

구 분	예산액(총사업비)(A)	집행액(B)	집행잔액(A-B)	비 고
계				
보조금				
자부담				

## II. 보조금 집행 현황

### 1. 지출일자별 집행내역(e나라도움에서 출력 가능)

(단위 : 원)

통장 인출 일자 (순)	인출액	지 출 내 역								지출 결의 번호	비고 및 증빙 유형	
		사업 (세부) 분야	비목	내역	지출 일자	지 출 액						지급 처
						계	공급가액	부가세	부가세 대체입금일			
계												
<예시> 2018-09-01	330,000	판로 개척	인쇄비	홍보전 단제작	2018-09-01	250,000	227,270	22,730	2017-09-30		09-01-01	세금 계산서
			사무 용품비	전산인 크구매	2018-09-01	60,000	54,540	5,460	“		09-01-02	신용 카드
			여비	시장조 사여비	2018-09-01	20,000	20,000	-			09-01-03	출장 보고서
<예시> 2018-09-03	500,000	제품 생산	재료비	배추 구매	2018-09-03	500,000	500,000	-			09-03-01	판매 확인증

### ※ 작성방법

- 1) 통장 인출일자와 인출액은 통장에 기재된 출금날짜와 금액을 일자별로 기재
- 2) 지출내역은 사업(세부)분야 지출액을 비목별·일자별로 나누어 기재
- 3) 보조금 통장에서 부가가치세 집행 불가(수익금통장에서 월별 정산 등 대체  
입금 조치)

\* 사후환급이나 공제 받는 금액은 수익금에서 집행하여야 하며, 사업비에서 집행한 경우에는 수익금에서 사업비로 대체입금하여 반환하여야 함

#### 4) 지출결의서 일련번호 부여

- 지출결의서(18-10-01):월별(01,02,03...), 일자별(01,02,03...), 일련번호(01,02,03...)

#### 5) 비고 : (세금)계산서, 법인 신용카드(전표), 재료판매확인증 등 증빙서

### 2. 보조금 집행잔액 발생 사유

(단위 : 원)

사업(세부)내용	비 목	예산액(A)	지출액(B)	집행잔액(A-B)	발생사유

※ 발생사유 : 사업계획변경, 사업취소, 지급사유 미발생, 집행잔액, 이자 등 기재

### Ⅲ. 자부담 집행 현황

#### 1. 지출일자별 집행내역(e나라도움에서 출력 가능)

(단위 : 원)

통장 인출 일자 (순)	인출액	지출 내역									지출 결의 번호	비고 및 증빙 유형
		사업 (세부) 분야	비목	내역	지출 일자	지출액				지급처		
						계	공급가액	부가세	부가세 대체입금일			
계												
<예시> 2018-09-05	470,000	판로개척	인쇄비	책자 제작	2018-09-05	330,000	300,000	30,000	2018-09-30		09-05-01	세금 계산서
			사무 용품비	토너 구매	2018-09-05	110,000	100,000	10,000	"		09-05-02	신용 카드
			여비	시장조 사여비	2018-09-05	30,000	30,000	-			09-05-03	출장 보고서
<예시> 2018-09-08	300,000	제품생산	재료비	콩구매	2018-09-08	300,000	300,000	-			09-08-01	판매 확인증

#### 1) 자부담 통장에서 부가가치세 집행 불가(수익금통장에서 월별 정산 등 대체

입금 조치)

- 2) 비고 : (세금)계산서, 법인 신용카드(전표), 현금영수증, 간이영수증, 재료판매  
확인증, 출장결과보고서 등 증빙서

2. 자부담 집행 잔액 발생사유

(단위 : 원)

사업(세부)내용	비 목	예산액(A)	지출액(B)	집행잔액(A-B)	발생사유

※ 발생사유 : 사업계획변경, 사업취소, 지급사유 미발생, 집행 잔액, 이자 등 기재

IV. 매출액 현황

(단위 : 원)

총매출액 (‘18. 0월~12월)	수익금						
	계(A+B)	투자금 적립(A)	집행액 (B)				
			소계	재투자	배당	지역공헌	기타

## 마을기업 지원사업비 지급신청서

<b>마을기업 현황</b>	법인대표					
	주 소					
	예 산 집 행	담당자 (전화: )				
<b>'19년도 사업비 현황</b>	총 사업비		정부지원		자체 부담금	
	천원 (100%)		천원 ( %)		천원 ( %)	
<b>보조 사업비 지급신청 내역</b>	총지원 예정액 (A)	기수령액 (B)	기집행액 (C)	잔액		신청액 (A-B)
				(A-C)	(B-C)	
<b>입금계좌</b>	예금주 : 은행명 : 계좌번호 :					

위와 같이 2019년도 마을기업 사업 보조금을 신청합니다.

- 첨부서류 : 1. 마을기업 지원 약정서 사본  
 2. 마을기업 사업 계획서  
 3. 법인 명의의 통장사본 1부씩(보조금<자부담 포함>, 수익금) 총 2부  
 4. 사업자등록증 사본  
 5. 이행보증보험 증권 사본  
 6. 한국마을기업협회 가입확인증 사본

2019년       월       일

법 인 명 (인)

대 표 자 (인)

시·군·구청장 귀하

## 마을기업 사업 계획변경 신청서

법인명		마을기업명	
대표자		연락처	
사업명			
사업장 소재지			
사업수행 담당자	성명 : 전화번호 및 휴대전화 번호 : e-mail :		
변경내용	변경 전		
	변경 후		
변경사유			

위와 같이 2019년도 마을기업 계획변경을 신청(산고)합니다.

첨부서류 : 마을기업 사업변경 계획서 1부.

2019년      월      일

법 인 명 (인)

대 표 자 (인)

시·군·구청장 귀하

## 마을기업 지원 약정서

**제1조(목적)** 이 약정서는 관할 000시/군/구청장(이하 “시/군/구”이라 한다)과 마을기업(이하 “기업”이라 한다)간에 마을기업 지정에 따른 권리와 의무 및 필요한 제반 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(효력)** 이 약정에 따른 “시/군/구”와(과) “기업”의 권리와 의무는 약정을 체결한 날로부터 발생하며, 보조금 지원 종료(1차 또는 1·2차 최종지원 종료)후 마을기업 지정취소 시까지 효력이 지속되며, 자립 후 매년 실태점검 등을 통하여 존속 여부를 결정한다.

**제3조(의무)** ① “기업”은 「마을기업 육성사업 시행지침(이하 “지침”이라 한다)」, 「동 약정서」, 「마을기업 사업계획」에 따라 성실하게 사업을 수행해야하며, 다음 각 호의 의무를 진다.

1. 보조금은 지급 받은 해당 연도 12월 31일까지 집행을 마쳐야 한다.
2. 사업운영 및 예산집행은 약정에 첨부한 사업계획서에 따라야 하며, 변경이 필요한 경우 지침에 따른 승인을 받아야 한다.
3. 지침 상의 사업비 회계처리 기준을 준수해야 한다.
4. 보조금으로 취득하거나 지급받은 물품 등은 용도 외 사용, 양도, 교환, 대여 및 담보로 제공할 수 없다. 이를 위반하는 경우에는 보조금으로 취득하거나 지급받은 물품을 환수하여야 한다. 이 경우 처리절차 및 방법 등은 공유재산 및 물품관리법, 동법 시행령, 자치단체 물품관리운영기준에 준하여 처리한다.
5. “기업”은 공직선거에서 특정정당을 지지·반대하는 행위 또는 특정인을 당선되도록 하거나 당선되지 않도록 하는 행위를 해서는 안 된다.

6. 마을기업으로서 공동체성, 지역성, 공공성, 자발성을 지속발전시키도록 노력해야 한다.

② “시/군/구”는 사업계획, 보조금 지급 및 예산집행과 관련하여 필요한 확인·점검을 할 수 있으며, 이에 따라 필요한 사항을 “기업”에게 지시할 수 있고, “기업”은 이에 적극 협조하여야 한다.

③ “시/군/구”는 “기업”이 사업 수행과 관련하여 협의 등을 요청하면 이에 적극 협조하여야 한다.



**제4조(보고 및 제출)** ① “기업”은 사업수행 과정에서 사업내용 등에 있어 변경사항이 발생할 경우 즉시 “시/군/구”에게 그 사실을 보고하여야 한다.

② “시/군/구”는 “기업”에게 사업수행 진행상황을 수시로 보고할 것을 요청할 수 있으며 “기업”은 이에 응하여야 한다.

③ “기업”은 마을기업으로 존속하는 한 지침에 따라 마을기업 운영현황 및 실적 등에 관한 “시/군/구”의 조사 및 점검(분기 1회, 자립형 1~2년차는 반기 1회, 3년차 이상은 연 1회)에 응하여야 하며, 매년 3월말까지 재무제표를 제출해야 한다.

④ “기업”은 보조금 집행을 종료한 후 지침에 따라 실적보고서와 정산보고서를 “시/군/구”에게 제출하여야 한다. 이 경우 사업의 성과와 보조금에 대한 지출 내역서, 정산내역 및 관련 지출 증빙서류를 첨부하여야 한다.

**제5조(약정의 변경 및 해지)** ① “기업”의 요청 또는 “시/군/구”의 지침에 따른 결정으로 인해 약정은 변경 및 해지 될 수 있다.

② 약정의 해지는 지정취소 사유이므로, 약정해지 사유 발생 시 “시/군/구”와 “기업”은(는) 지침에 따른 지정취소의 절차를 이행해야 한다.

**제6조(정부지원 보조사업 지원신청)** “기업”은 타 정부지원 보조사업(사회적기업 등)으로 지원신청이 가능하나, 마을기업으로서의 정체성 유지, 자립성 강화 등을 위해 마을기업 보조금 지원 종료후(1차 또는 1·2차 최종지원 종료) 2년이 경과되어야 한다.

**제7조(준용)** 이 약정서에 명기되지 아니한 사항에 대해서는 관계법령, 시행지침, 그 밖에 사회통념상 합리적인 기준에 따라 처리한다.

이 약정서는 2부를 작성하여 “시/군/구”와 “기업”이 기명날인한 후 각각 1부씩 보관한다.

첨부 : 마을기업 사업계획서 1부.

2019년      월      일

시·군·구청장	(인)
법 인 명	(인)
대 표 자	(인)

## 마을기업 신청 법인 현지조사표

항 목	조 사 내 용		비고
마을기업명		조사자	(기초) (지원기관)
응 답 자		일시 / 장소	
법 인 명		조직형태 (설립일자)	협동조합(2015.3.3.)
사 업 명		1 차 지 정 년 도	
		2 차 지 정 년 도	
공동체 구성	<p>1. 마을기업 설립 목적 및 배경은 적절한가</p> <p>2. 공동체가 자발적으로 사업 신청 및 출자에 동의 하였는가 (마을기업 회원(출자자)수 및 구성, 주주명부, 특수 관계 포함여부 확인)</p> <p>3. 대상 지역, 주민 참여 비율, 주민 관심과 지지는 어떠한가 (지역범위 확인, 지역주민과의 조화)</p> <p>4. 마을기업에 대한 목표가 뚜렷하고 구성원간 소통과 공감의 잘 이루어지고 있는가</p> <p>5. 마을기업에 대한 이해가 충분한가 (지원제도 및 육성지침 숙지 정도, 설립전 및 전문 교육 이수여부)</p> <p>6. 별도의 모사업 또는 모법인이 존재하지 않는가</p> <p>7. 구성원은 사업 수행능력 기 전문지식을 보유하고 있는가 (특정인에게 역할이나 부담이 집중되어 있지 않은가)</p> <p>8. 마을기업회원 및 주민과의 갈등이 발생할 소지는 없는가</p> <p>* 증빙서류(사업계획서, 마을기업회원명단, 법인등기부등본, 정관, 주주및 조합원 명부, 법인 명의 통장, 설립전교육이수확인서, 전문교육이수확인서(2차년도), 각종 인·허가 관련)를 현장 확인할 것</p>		

항 목	조 사 내 용	비고
사업계획	<p>1. 사업계획 요약</p> <p>※ 2차 지원의 경우 1차년도 사업 성과 요약 제시할 것</p> <p>※ 고도화 사업의 경우 1~2차년도 사업 성과 요약 제시할 것</p> <p>1-1. 2차 지원의 경우, 1차년도 사업과의 연계성이 있는가</p> <p>2. 사업계획이 사업현장, 지역상황과 적절한 조화가 되는가 (마을기업 활동을 통해 생산한 상품 및 서비스의 제육, 판매, 유통 구조 및 범위)</p> <p>3. 활용자원 :</p> <p>※ 활용자원 : 특산물, 주변 관광자원, 역사유적 등</p> <p>3-1. 제조업의 경우, 지역에서 생산되는 원자재를 조달하는가 (수급지역, 재료비사용 비율 등)</p> <p>4. 지역문제 해결을 위한 사업인가</p> <p>5. 독창성 또는 독과점성이 높은 자원인가</p> <p>※ 전국 어디에서든 가능한 사업은 독창성이 없음</p> <p>6. 실현가능성이 있는 사업인가 (마을기업 사업의 시장경쟁력, 수익창출 구조)</p> <p>7. 제품생산, 판매, 영업 등 관련 법령상 사업운영이 가능한가 (사업자등록증(업종, 업태), 인허가사항, 교육사항, 사업장 소유권, 사용권, 계약기간, 임대료 등)</p> <p>8. 특정업체 등에 의존적인 성격은 없는가</p> <p>9. 마을기업 사업 주체의 전문성은 확보되었는가 (상품 및 서비스 생산, 기술 등 관련)</p>	
2차지원 추가검토	<p>1. 1차년도 사업내용과 변경사항 (사업내용, 법인등기부등본, 사업자등록, 각종 계약서류 등)</p> <p>2. 2차년도 출자금(자부담) 확보 방법 및 변경사항 (회원구성, 출자자수, 임원, 출자금 및 출자 비중)</p> <p>3. 1차년도 사업 운영 과정에서 발생한 갈등, 시행착오, 변수 등 특이사항</p> <p>4. 1차년도 보조금으로 득한 재산에 대한 소유권 등기 및 등록 적절성, 시설 및 설비 확인</p> <p>5. 제무재표확인, 순수의 적립 및 유보금 확인, 재투자 여부 확인</p>	

항 목	조 사 내 용	비고												
사업비 관련	<div>1. 총사업비(백만원)</div> <div>가. 합계 :</div> <div>나. 보조금 :</div> <table border="1"> <tr> <td></td> <td>국비</td> <td>시·도비</td> <td>시·군·구비</td> </tr> <tr> <td>금액</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>총액</td> <td colspan="3"></td> </tr> </table> <div>다. 자부담 : , (사업비의 %)</div> <div>2. 사업비 규모는 적절한가</div> <div>3. 사업계획 상 경상경비(인건비, 재료비 등)의 규모는 타당한가</div> <div>4. 수익금 재투자에 대한 계획이 수립되어 있는가 (순이익 30% 이상 적립, 50% 이상 유보금 등 확보 계획 여부)</div> <div>5. 사업비 산출내역은 적절한가 (예산 사용의 적절성, 예산 절감을 위한 노력, 인건비 비율 및 기타 운영비 한도, * 필요시 견적서 등 증빙자료 첨부)</div> <div>※ 증액이나 감액 필요하진 않은지 구체적으로 검토 할 것</div> <div>6. 수입과 지출계획은 적절한가 - 3년간 계획수립 여부, 산출근거, 추계의 적정성</div>		국비	시·도비	시·군·구비	금액				총액				
	국비	시·도비	시·군·구비											
금액														
총액														
자립 가능성	<div>1. 사업의 시장성은 높은가</div> <div>2. 구체적인 마케팅 전략*, 필요 기술, 유통망 등은 갖추었는가 ※ 판로확보 등 수익창출 방안(단순 청사진 불가)</div> <div>3. 지원 종료이후 적절한 자립 운영 계획이 있는가</div> <div>4. 안정적으로 지속적 활동이 기대되는가</div>													

항 목	조 사 내 용	비고
사회공헌	1. 지역사회 공헌 활동 계획이 적절한가 ※ 지역 문제 해결에 기여 정도 등 2. 공동체 활성화에 기여할 수 있는가 3. 지역 내 타 단체와의 연계성은 높은가 4. 지역 경제 내 선순환 구조 형성에 기여할 수 있는가	
일자리창출	1. 일자리 창출 :   명 - 발전가능성 : 최대   명(   년) 2. 임금, 근무여건, 일자리의 질 등이 적절한가 3. 일자리 창출 계획이 실현 가능한가	
기존 지원실적	1. 기 지원받은 실적 가. 사 업 명 : 나. 지원기간 : 다. 사 업 비 : 라. 주관부처 : ※ 현재, 해당 사업과 관련한 중복지원 여부 철저히 검증하여 지원 배제 ※ 지원 받을 실적이 여러건일 경우 모두 기재할 것	
종합의견	※ 사업계획서에 대한 현지 실사 결과 종합의견 기술	

## 마을기업 적격 검토 확인서

항 목		내 용				비고
마을기업명				검토자		
사업명				지역	전북 김제시	
공 동 체 성	법인설립 여부	법인명		좋은 마을기업		
		조직형태		영농조합법인		
		법인등기일		2015.6.29.		
	회원구성	출자자수	5인 이상	7명	O/X	
		지역주민수	5인 이상, 70%이상	6명	O/X	
	자발성	자부담 액수	20% 이상	6,000천원	O/X	
	구조 적합성	최고출자자의 출자비율	1인 및 특수관계인 지분합 50% 미만	17%	O/X	
지 역 성	지역자원 활용여부	활용자원	지역자원으로 적합여부	예> 지역인력, 지역농산물, 지 역유희시설(경로당)	O/X	
		지역상권 출동여부		O/X (부연설명 가능, 예> 유사업종인 분식집이 인근에 있으나, 대기업 프랜차이즈로 성격 차별화 가능)		
		지역고용 여부		O/X		
공 공 성	지역내 공공성	예> 귀농인과 원주민의 화합 유도, 지역내 청년 주도 경제 활성화			O/X	
	공헌활동 적절성	예> 매월 지역내 독거노인에 제품(반찬류) 기부(10만원 이상) 예정			O/X	
	기타 공공성 위반 사유 등에 해당 없음				O/X	
기 타	마을기업에 자발성에 문제 없음				O/X	
	정부의 유사 지원사업과 중복지원 해당 없음				O/X	
	제외대상에 해당하는 사업에 해당 없음					

위와 같이 2019년도 마을기업 신청에 대한 적격여부 심사를 확인합니다.

2019년    월    일

○○지방자치단체장

1) 지침 4쪽 '제외대상 사업 및 단체' 내용 확인

마을기업 지원사업비 교부결정서				
기 관 개 요	명    칭			
	소   재   지			
	기관대표			
교부 신청 현황	교부신청 금    액		기   교부액 금    액	
교부 결정 내역	교부결정액	계	국고보조금	지방비보조금
		원	원	원
	사업기간			
	일부지급 또는 부 지급시 그 사유			
교 부 조 건				
<div>위와 같이 2018년도 「마을기업 육성사업」 지원사업비 교부결정을 통지합니다.</div> <div>2019년    월    일</div> <div>○○지방자치단체장</div>				

## 마을기업 사업 관리카드

### ■ 담당공무원

(작성기준일 : 2019년 월 일)

시·군·구		담당부서		담당자	
전화번호(사무실)		전화번호(핸드폰)			

### ■ 마을기업 개요

법인명				마을기업명			
마을기업 구분	<input type="checkbox"/> 1차년도 <input type="checkbox"/> 2차년도 <input type="checkbox"/> 자립형			약정 체결일	'19. . .		
보조금 교부	1차 : . . . ( 천원) 2차 : . . . ( 천원)			이행보증보험 가입일	'19. . .		
법인형태	<input type="checkbox"/> 사단법인 <input type="checkbox"/> 재단법인 <input type="checkbox"/> 영농조합 <input type="checkbox"/> 주식회사 <input type="checkbox"/> 협동조합 <input type="checkbox"/> 기타( )						
사업자번호 (등록일)	( )		면세 여부	업태		종목	
			<input type="checkbox"/> 가 <input type="checkbox"/> 부				
소재지	본 점	※ 도로명주소 기재					
	사업장	※ 도로명주소 기재					
연락처	전화	사무실 : 핸드폰 :		이메일			
	홈페이지			FAX			
조직현황	대표자명			회원 (조합원)수			
	실무책임자명			출자자 수			
	이사회	인원	명	집행부 회의	인원	명	
		개최주기	간 1회		개최주기	간 1회	
목적사업 (정관)							
주요상품							
특허 등 상품관련 획득 인증	* 특허, 상품제조 인허가, 상표, 친환경농산물 인증, 수상, 우수마을기업 등 상품 관련 인허가, 인증마크 명칭 등 구체적으로 기재						



■ 마을기업 현황

연도별 사업비 지원 (단위:백만원)	구분	합계	보조금			자부담
			소계	국비	지방비	
	계					
	2015년					
	2016년					
	2017년					
	2018년					
	2019년					

연도별 매출액 (단위:백만원)	구 분	총수입		총지출	이익금 [총수입-총지출]
		총매출액	정부지원금		
	2015년				
	2016년				
	2017년				
	2018년				
	2019년				

연도별 고용인원 (단위:명)	구 분	총인원	
		상시 근로자(명)	선택적 근로자(명)
	2015년		
	2016년		
	2017년		
	2018년		
	2019년		

연도별 지역공헌 활동 (단위:백만원)	구 분	내 용	① 물품기부 ② 수익금 일부 환원 ③ 불우이웃 성금 ④ 공간 제공 및 공적 공간 재생(주민 교류장소, 주민 이용장소 등) ⑤ 기회제공(문화·예술 참여, 향유, 체험 등) ⑥ 기타[ ]		
			건수	환산금액	내용(번호기입)
	2015년				
	2016년				
	2017년				
	2018년				
	2019년				

■ '18년도 사업성과

사업내용	
현장사진	
※ 사진설명	※ 사진설명
※ 사진설명	※ 사진설명

■ 재물조사표

시설· 물품명	용도	규격	내용 연수	구입 · 설치일	사진	구입금액(천원)			물품 비치장소
						특교세	보조금	자부담	
			년	년 월 일		합계 :	천원		
						천원	천원	천원	
			년	년 월 일		합계 :	천원		
						천원	천원	천원	
			년	년 월 일		합계 :	천원		
						천원	천원	천원	
			년	년 월 일		합계 :	천원		
						천원	천원	천원	
			년	년 월 일		합계 :	천원		
						천원	천원	천원	
			년	년 월 일		합계 :	천원		
						천원	천원	천원	
			년	년 월 일		합계 :	천원		
						천원	천원	천원	
			년	년 월 일		합계 :	천원		
						천원	천원	천원	

## ■ 마을기업 점검표

### ○ 총 괄

법인명		지정차수		대표자명	
소재지				전화번호	

### ○ 점검 내용(해당사항이 이행되었을 경우 √ 로 표시)

항 목	점검사항	점검결과			
		1분기	2분기	3분기	4분기
사업 계획	마을기업 사업계획서 상의 사업이행여부				
	고용계획 이행여부(해당지역 주민 70% 이상)				
	매출계획 이행여부				
	마을기업육성사업 약정 위반 여부				
	구성원 활동 여부(출자자 및 회원 변동여부)				
예산 사용	마을기업사업계획서 상의 예산계획 이행 여부				
	보조금 관리 및 수익금 관리의 사업운영 목적 부합여부				
	지역사회 공헌활동에 대한 예산 이행 여부				
회계 관리	세무신고 및 접수 이행 여부				
	회계 관련 서류 작성 및 비치 여부(통장,장부,증빙자료 등)				
시설 장비	시설 및 장비 설치 계획 이행여부				
	재물조사표 작성여부				
	유휴 시설 및 장비 여부(미사용 방치)				

### ○ 점검자 의견(점검시 불충분하거나 문제 사항(불응) 및 기타 의견에 대한 기술)

구분	점검 월일	점 검 자 의 견	점검자		
			직급	성명	서명
1분기					
2분기					
3분기					
4분기					

## 보조금 정산검사서

보조사업명			
보조사업자			
보조사업비	금	원 (금	원)
검 사 일 자			
정산검사자	· 과 장 직                      성 명 · 팀 장 직                      성 명		
정산검사내역	붙임		
검 토 사 항	검 토 구 분	적합	부적합
	1. 사업계획에 따라 보조금을 사용했는지 여부		
	2. 자부담 집행률의 적정 여부		
	3. 실적보고서, 정산보고서 적합 여부		
	4. 증빙자료 구비 · 적합 여부		
	5. 회계관리 적합여부 (별도 통장 관리, 법인 신용카드 사용 등)		
	6. 집행, 잔액 이자, 환급액 등 반납조치 여부		
<p>「○○시·군·구 지방보조금 관리 조례」 제○○조의 규정에 따라 보조금 정산검사를 이행하였기에 그 결과를 보고합니다.</p> <p>붙임 : 정산검사 내역</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">년      월      일</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">보고자                      직 :                      성 명 :                      (인)</p>			

## 보조금 정산검사 내역

### 1. 사업개요

- 사 업 명 :
- 사업기간 :
- 대 상 자 :
- 사업내용 :

### 2. 예산집행 총괄

(단위 : 천원)

예 산 액					집 행 액					잔 액				
계	보조금			자부담	계	보조금			자부담	계	보조금			자부담
	국비	도비	군비			국비	도비	군비			국비	도비	군비	

※ 잔액이 있을 시 발생 사유 :

### 3. 세부정산 내역

(단위 : 원)

세부항목	재 원 별 집 행 내 역				비 고
	계	보조금	자부담	용 자	
계					

### 4. 정산검사 결과 종합평가

붙임 : 정산 증빙자료 1부. 끝.