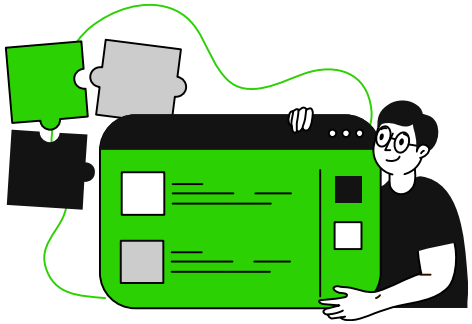


상생협력기금 활용 안내

중소벤처기업부 대·중소기업·농어업협력재단

1. 상생협력기금이란?

중소벤처기업부 대·중소기업·농어업협력재단

대·중소기업상생협력기금 이란?

내국법인이 중소기업과의 상생협력을 위하여
대·중소기업·농어업 협력재단에 출연하는 민간 재원

대·중소기업 상생협력 촉진에 관한 법률 제20조의5(대·중소기업상생협력기금의 설치 등)
① 대·중소기업 간의 지속가능한 발전, 상생협력 촉진 및 동반성장을 통한 국민경제의 지속성장 기반을 마련하기 위하여 재단에 대·중소기업상생협력기금을 설치한다.

활용사업

1 동반성장 투자재원 — 민간자율 추진사업	2 공동투자형 기술개발 — R&D지원	3 **성과 공유제** — 성과공유제 시행지원	4 **협력이익 공유제** — 협력이익공유제 시행지원	5 산업혁신 운동 — 2,3차 협력사 컨설팅
6 상생형 스마트공장 — 스마트공장 구축 지원	7 혁신 파트너십 — 협력사 혁신활동 지원	8 대중소기업 동반진출 — 해외 판로개척	9 기업자율형 상생프로그램 — 창업벤처등 민간자율추진사업	10 협력사ESG 평가지원 — ESG 진단,교육, 현장실사

2. 상생협력기금 출연절차 (1/6)

중소벤처기업부 대·중소기업·농어업협력재단

① (출연기업) 상생협력기금 종합관리시스템 회원가입

② (출연기업) 출연사업 지정 후 출연신청

③ (출연기업) 출연예정일에 기금출연(입금)

④ (협력재단) 입금확인 후 수입처리

⑤ (협력재단) 기부금 영수증 발행

[https://fund.win-win.or.kr]

Check

- 회원가입 후 **재단 담당자**가 **승인**하여야 세부페이지 이용 가능
- **전용 가상계좌**는 기업당 1개씩 발급되며, 해당 계좌로 **출연(입금)**
- **출연 사업 선택** 후 출연신청서 제출 (서면 스캔본 또는 전자서명)

2. 상생협력기금 출연절차 (2/6)

중소벤처기업부 대·중소기업·농어업협력재단

홈>기금관리>출연신청

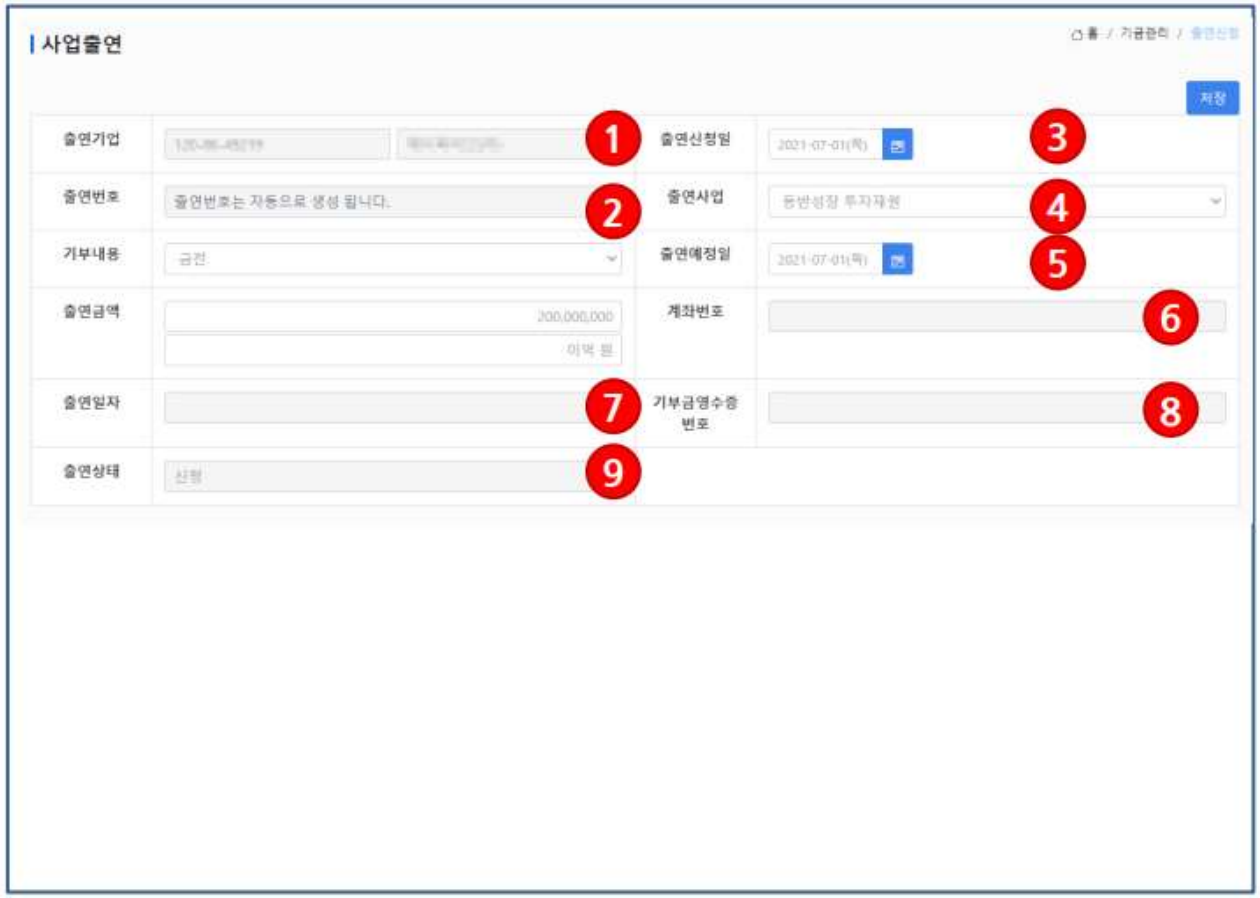
fund.win-win.or.kr

순번	기능 설명
1	출연신청 안내 관련 첨부문서를 확인함
2	유의사항을 확인
3	확인하였음을 체크함
4	출연신청 버튼을 클릭하여 출연신청 작성화면으로 이동

2. 상생협력기금 출연절차 (3/6)

중소벤처기업부 대·중소기업·농어업협력재단

출연신청



순번	기능 설명
1	출연기업 (입금내역 확인 기준값 - 기업의 사업자번호 로 입금통장 소유주 확인)
2	출연번호는 저장시 자동 부여됨
3	출연신청일은 시스템일자로 입력됨
4	출연사업을 사업리스트에서 선택
5	출연예정일은 출연금납부 예정일자를 입력함
6	계좌번호는 기업등록시 부여된 가상계좌 혹은 실물계좌임**(저장후 표시됨)**
7	출연일자 : 출연금 입금일자
8	기부금영수증번호 : 수납완료이후 기부금영수증 출력시 자동 부여
9	출연상태 : 신청 - 출연신청정보 등록 : 입금확인 - 출연기업 계좌로 출연금 입금확인 : 수납처리중 - 재단담당자 ERP 출연금 수입결의 중 : 수납완료 - ERP 수입결의 완료

2. 상생협력기금 출연절차 (4/6) -전자인증

중소벤처기업부 대·중소기업·농어업협력재단

전자인증

순번	기능 설명
1	출연기업은 전자인증 버튼을 클릭하여 전자인증 수행
2	법인 공인인증서를 선택
3	법인 공인인증서 비밀번호 입력
4	확인 클릭하여 전자인증 완료
참고	. 출연신청 인증은 전자인증 또는 서면인증으로 처리할 수 있음. . 전자인증으로 인증한 경우 출연신청서(서면)은 첨부하실 필요 없음.

2. 상생협력기금 출연절차 (5/6) -서면인증

중소벤처기업부 대·중소기업·농어업협력재단

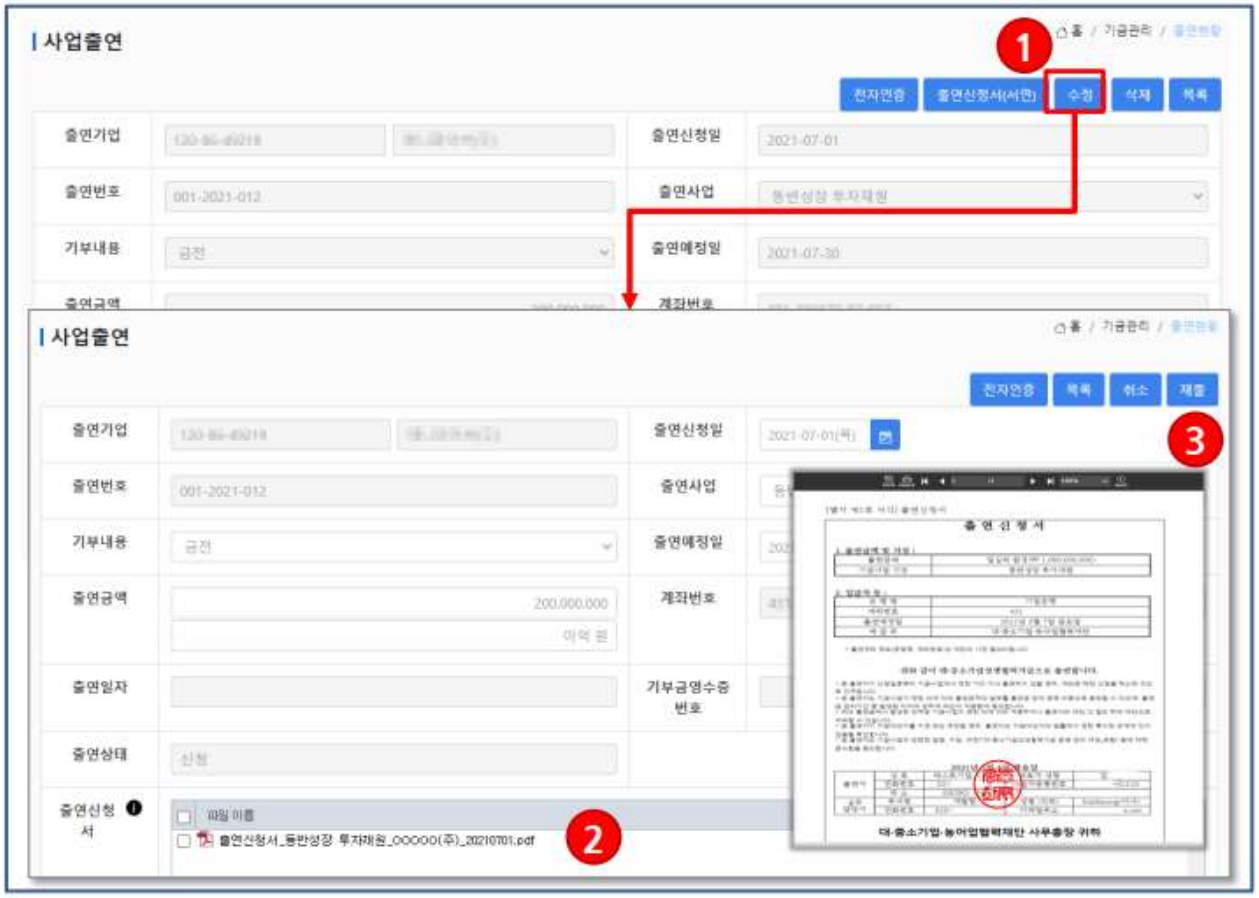
서면인증(1/2)

순번	기능 설명
1	등록한 출연신청정보를 지정된 '출연신청서'양식으로 리포트 생성
2	시스템(리포트 솔루션) 통하여 출연 신청서 다운로드 및 인쇄 기능 제공
3	PC로 '출연신청서'파일 다운로드 또는 인쇄

2. 상생협력기금 출연절차 (6/6) -서면인증

중소벤처기업부 대·중소기업·농어업협력재단

서면인증(2/2)

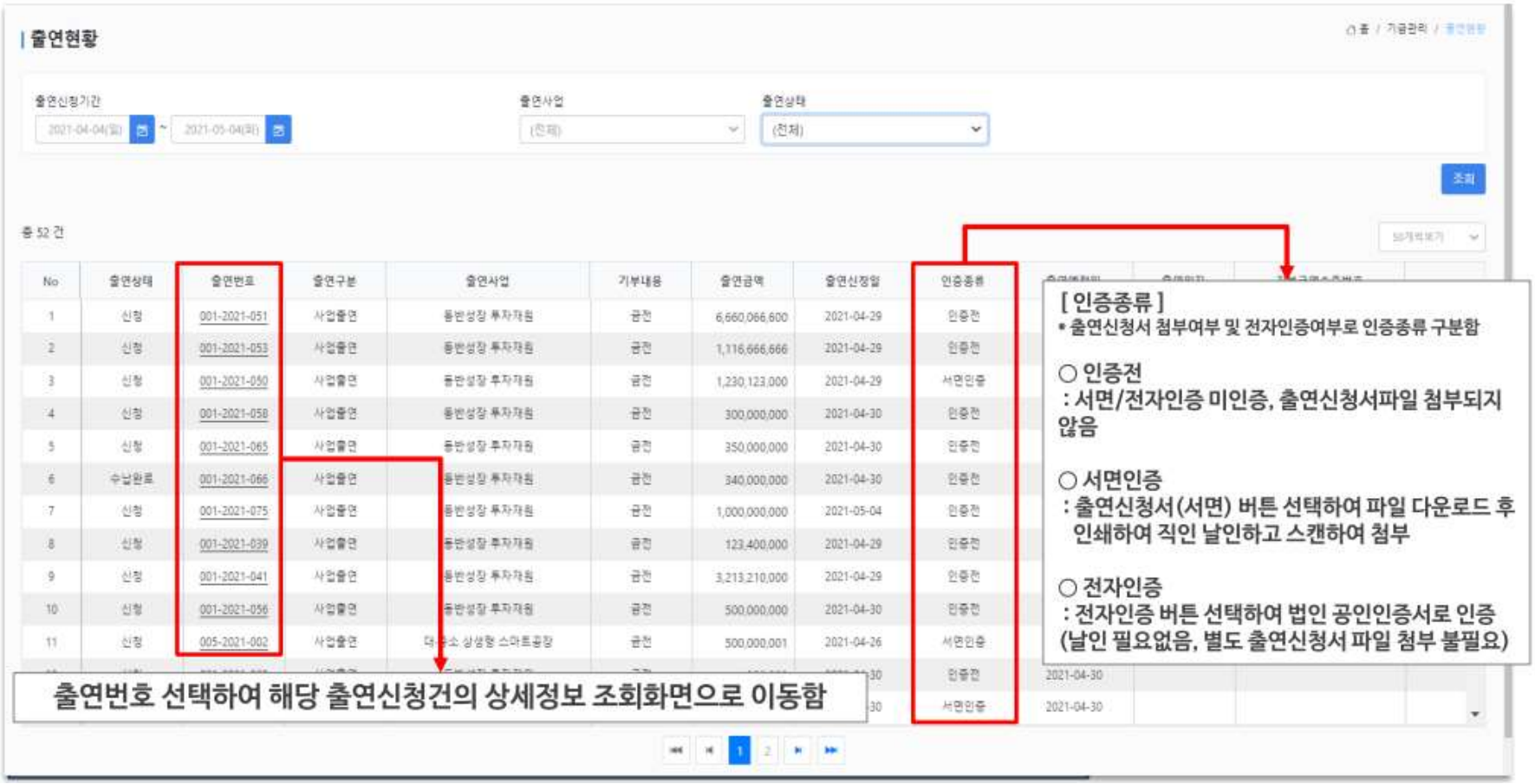


순번	기능 설명
1	직인 날인한 출연신청서 파일을 업로드하기 위해 사업출연에서 수정 버튼을 클릭
2	인쇄한 '출연신청서'에 직인을 날인 후 스캔한 파일을 출연신청서 첨부란에 업로드 (파일추가 버튼을 클릭하거나 해당 파일을 Drag&Drop)
3	'제출' 버튼으로 출연신청건 정보 재단담당자에게 제출
참고	출연신청정보는 '수납완료' 상태 이전에는 수정가능 하며 '수납완료' 이후에는 수정불가함

※ 상생협력기금 출연현황 조회

중소벤처기업부 대·중소기업·농어업협력재단

홈>기금관리>출연현황



※ 상생협력기금 기부금영수증 출력방법 (1/2)

중소벤처기업부 대·중소기업·농어업협력재단

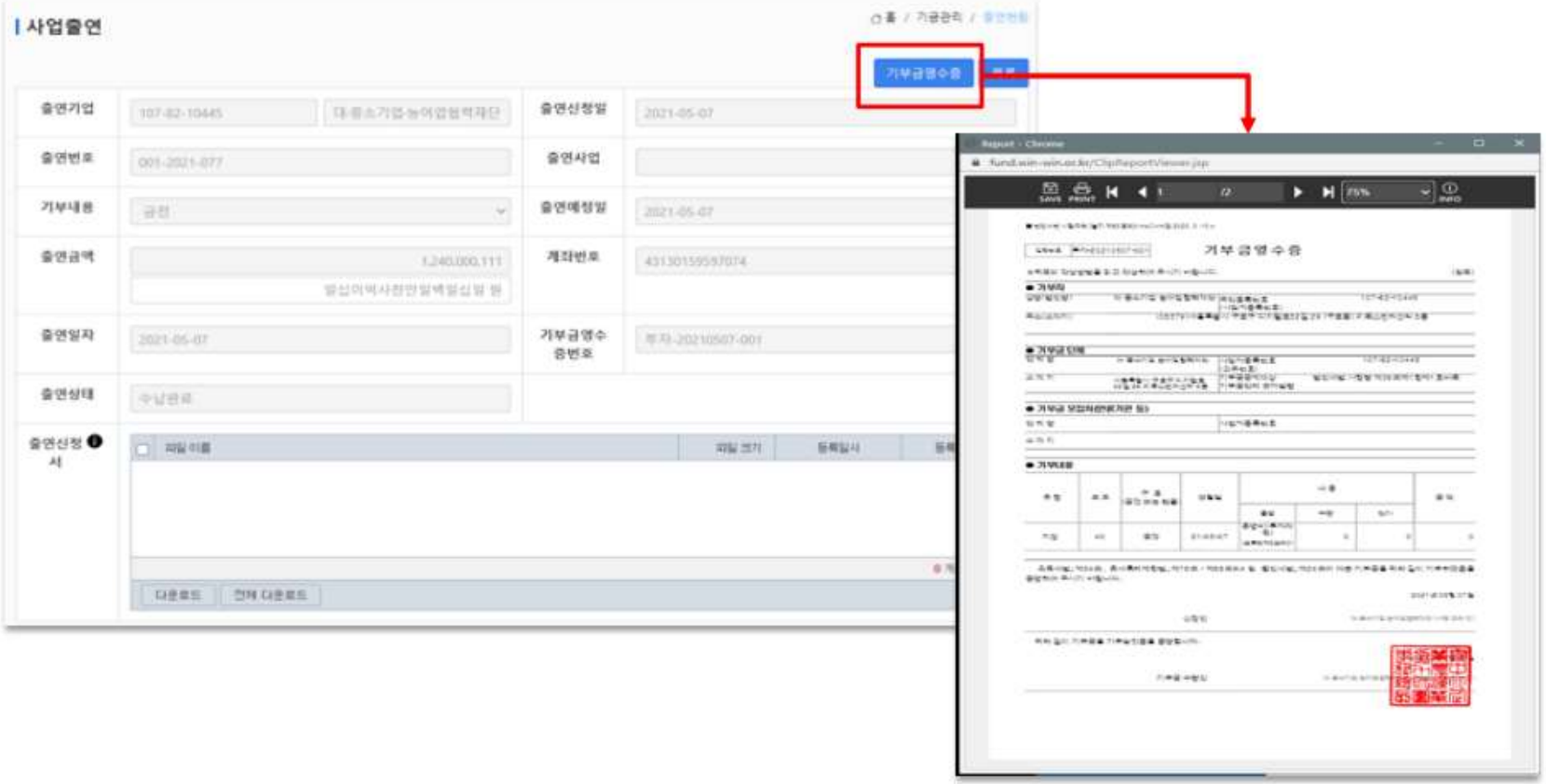
홈>기금관리>출연현황

※ 상생협력기금 기부금영수증 출력방법 (2/2)

중소벤처기업부 대·중소기업·농어업협력재단

홈>기금관리>출연현황

출연현황 목록에서 선택한 출연건의 상세화면 에서 '기부금영수증' 버튼 클릭하여 출력



3. 상생협력기금 활용절차 (1/2)

중소벤처기업부 대·중소기업·농어업협력재단

01 사전계약
(위탁기업↔수탁기업)

→

02 과제등록
(위탁기업→추진본부)

→

등록 승인

03 과제수행
(위탁기업 · 수탁기업)

→

04 재무적 성과 공유
(위탁기업→수탁기업)

→

05 과제확인
(위탁기업→추진본부)

과제수행 및 재무적 성과 공유 시
중소기업에 '상생협력기금'을 활용하여 지원 가능

① 공동노력

과제를 수행중인 단계에서
연구개발비 등을 지원할 때
(분할지급, 일시지급)

② 성과공유 (현금배분)

목표를 달성하여
인센티브, 투자비용을 지급할 때
(일시지급)

Check 성과공유 방식 중 **물량·매출확대**에 대해서는 **기금 집행 불가**

3. 상생협력기금 활용절차 (2/2)

중소벤처기업부 대·중소기업·농어업협력재단

공동노력

Point

'정산 후 실비 지급'이 원칙이나, 공동노력의 경우 전체 지급액 중 80% 이내에서 선지급 가능

표준계약서- 공동노력에 명시 필요	과제수행 시 수탁기업이 부담하는 **연구개발비, 판촉행사비, 컨설팅비, 특허인증비 등의 비용** 지급

성과공유(현금배분)

표준계약서- 성과공유에 명시 필요	과제의 목표를 달성한 수탁기업에게 **인센티브, 투자비용** 지급

Check ① 과제수행기간 내 사용한 금액을 정산 ② 과제기간 내(성과공유기간 내) 지급

4. 상생협력기금 지급절차

중소벤처기업부 대·중소기업·농어업협력재단

Step1

[출연기업]

상생협력기금 전용계좌 잔액확인

지원기업의 중소기업확인서 발급

* 잔액확인은 협력재단에 요청

Step2

[출연기업]

지급요청서류를 구비하여,

종합관리시스템 지급요청 게시판에 신청

성과공유제-[https://benis.or.kr]
협력이익공유제-[https://winplus.or.kr]

Step3

[협력재단]

서류검토 및 보완요청

Step4

[협력재단]

서류검토 완료 시 지급

* 평균 1~2주 소요

Point

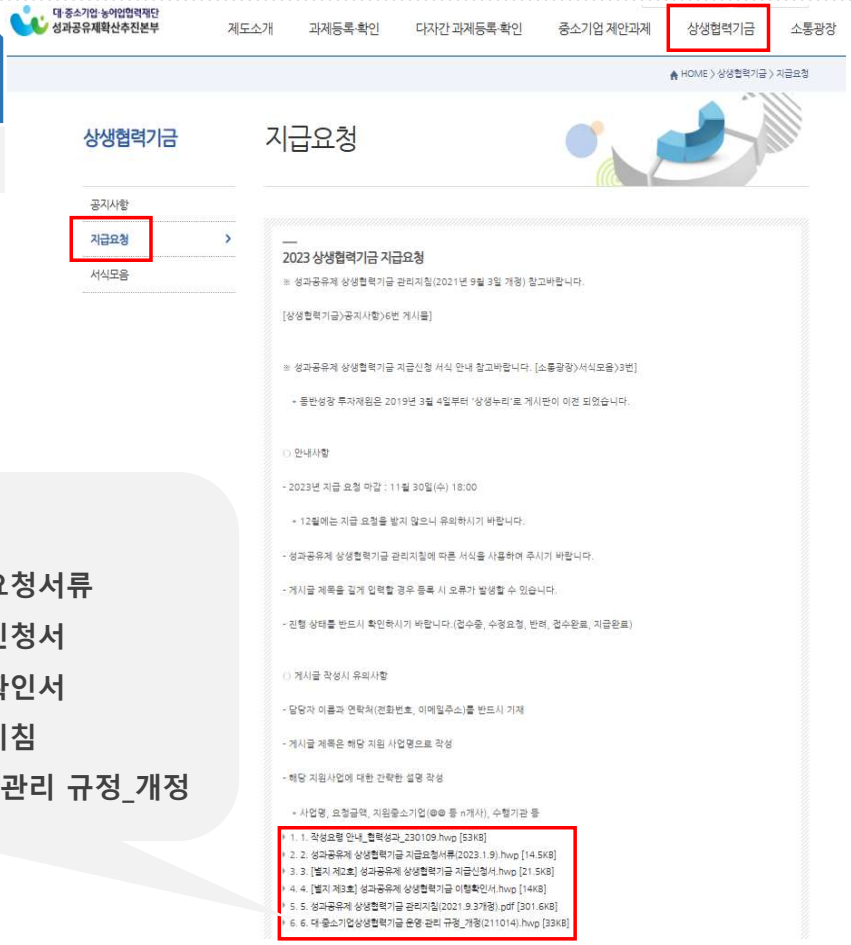
☑ **지급이 시급한 경우, 협력재단 담당자와 사전협의 필수**

5. 상생협력기금 지급요청 시 제출서류

중소벤처기업부 대·중소기업·농어업협력재단

홈>상생협력기금>지급요청

benis.or.kr



1. 작성요령 안내
2. 성과공유제 상생협력기금 지급요청서류
3. 성과공유제 상생협력기금 지급신청서
4. 성과공유제 상생협력기금 이행확인서
5. 성과공유제 상생협력기금 관리지침
6. 대·중소기업 상생협력기금 운영 관리 규정_개정

지급유형		제출서류	
공동노력	일괄지급	1. 성과공유제 상생협력기금 지급신청서 2. 결과보고서(최종보고서) 3. 성과공유제 상생협력기금 이행확인서 4. 회계정산보고서 5. 중소기업 확인서 6. 사업자등록증 7. 통장사본	
	분할지급(예시)	1차(처음회차)	1. 성과공유제 상생협력기금 지급신청서 2. 중소기업 확인서 3. 사업자등록증 4. 통장사본
		2차(중간회차)	1. 성과공유제 상생협력기금 지급신청서 (단, 지급계좌가 처음회차와 다른 경우 통장사본 추가제출)
		3차(마지막회차)	1. 성과공유제 상생협력기금 지급신청서 2. 결과보고서(최종보고서) 3. 성과공유제 상생협력기금 이행확인서 4. 회계정산보고서
		분할지급시 1차·3차서류는 필수 3차이상일 경우, 중간회차는 "지급신청서"만 제출	
성과공유	투자비용보상	1. 성과공유제 상생협력기금 지급신청서 2. 결과보고서(최종보고서) 3. 성과공유제 상생협력기금 이행확인서 4. 회계정산보고서 5. 중소기업 확인서 6. 사업자등록증 7. 통장사본	
	인센티브(현금보상)	1. 성과공유제 상생협력기금 지급신청서 2. 결과보고서(최종보고서) 3. 성과검증서류(목표달성증빙 서류) 4. 중소기업 확인서 5. 사업자등록증 6. 통장사본	

6. 수행기관을 통한 상생협력기금 활용

중소벤처기업부 대·중소기업·농어업협력재단

위탁기업 — 수행기관 — 수탁기업

*수행기관: 효율적인 과제 추진을 위해 위탁·수탁기업으로부터 업무를 위임받은 대행기관

- 컨설팅 대행업체
- 특허법인
- 중소기업유통센터
- 회계법인

Check

- 재출 수행기관에 지급하는 경우, 수행기관의 사업자 등록증+통장사본 추가
- 수행기관에 관세·부가세 포함하여 지급 가능
- (수행기관→협력재단) 세금계산서 발행

7. 상생협력기금 활용 시 주의사항

1. 상생협력기금을 지원받는 대상은 '중소기업'이어야 합니다.

중견기업은 지원이 불가하며, 지급신청 시 **'중소기업 확인서'를 제출**해야 합니다.

2. 부가가치세,관세 등 사후 환급(공제) 받을 수 있는 금액은 지원이 불가 합니다.

부가세는 공제(환급)대상이 되는 금액으로,
상생협력기금으로 지원할 경우 **이중공제(환급)의 문제**가 발생하기 때문입니다.
※ 다만, 수행기관에 지급하는 경우 부가세를 포함하여 지급 가능합니다.

3. 상생협력기금은 특수관계인을 지원하기 위해 사용할 수 없습니다.

***특수관계인**: 법인과 경제적 연관관계 또는 경영지배관계 등 대통령령으로 정하는 관계가 있는 자 (본인 포함)
'용역비, 구매대금' 등 특수관계인을 지원하기 위해 상생협력기금을 활용할 수 없습니다.

타 사업(ex. 투자재원)에 출연한 상생협력기금을 사용할 수 있나요?

A

상생협력기금은 각 사업별 용도에 따른 기금 출연이 필요합니다.

따라서 투자재원에 출연하였어도, 성과공유제 과제로 기금을 사용하고자 할 경우

성과공유제로 신규 출연을 하거나 기금 사업간 전용절차를 거치셔야 합니다.

과제기간이 종료되었는데 상생협력기금을 사용할 수 있나요?

중소벤처기업부 대·중소기업·농어업협력재단

A

과제 기간 이내에 해당 과제에 대해 사용한 금액만 지급 가능합니다.

따라서 과제기간 내 기금 활용이 불가능할 경우

과제기간 종료 전 과제변경신청을 해주시기 바랍니다.