

표지작성요령

※ 작성요령은 작성완료 후 삭제 할 것

○ 제출법인

- 신청법인명, 사업자등록번호, 대표자명, 본사/지사 여부, 주소를 기재

○ 총괄책임자

- 정산업무를 총괄 관리할 총괄책임자의 인적사항 및 연락처 기재(직통전화 및 휴대전화 필수 기재)

○ 제출일, 총괄책임자 및 제출법인대표 날인

- 제출일은 실제 제출일 기재
- 총괄책임자(성명) 및 제출법인대표(예 : (주)○○○대표이사 등) 기재 후 날인

○ 보유역량 및 제안목표

- 제안설명회시 안내 예정

※본 장부터 Page No.를 기입 할 것
 ※서술란의 크기는 사업내용에 따라 조정가능

1. 신청법인 현황

1-1. 일반현황

법인명			
대표자		생년월일	0000년 00월 00일
설립일	0000년 00월 00일		
법인등록번호		사업자등록번호	000-00-00000
전화번호		팩스번호	
자본금		매출액	
회계사수		전체 직원수	
주소			

1-2. 재무현황 (최근 3년간)

(단위 : 천원)

구 분	2017년도	2018년도	2019년도
1. 총자산			
2. 총자본			
3. 자기자본			
4. 유동부채			
5. 고정부채			
6. 유동자산			
7. 당기순이익			
8. 매출액			
9. 자기자본/총자본			
10. 유동자산/유동부채			

* 12월 결산 법인이 아닌 경우는 최근 3년간을 표기하되, 결산 년, 월을 별도 표기

1-3. 주요 연혁

- 200X.XX.XX (주)ooo 설립
- 200X.XX.XX (주)ooo와 합병
- 200X.XX.XX oooo와 ‘△△△사업’에 대한 위탁정산 협약체결
- 200X.XX.XX
- 200X.XX.XX

1-4. 조직도 (지역별 포함, 조직별 인원수 기재)

1-5. 회계감사기준 위반사항 (2018.1월 이후)

일자	주요내용	비고
‘00.00.00		

작성요령	※ 작성요령은 작성완료 후 삭제 할 것
<p>※ 최대 2페이지 이내 작성</p> <p>○ 일반현황 재무현황 및 주요연혁 - 신청법인의 일반현황, 재무현황(최근 3년간) 및 법인 주요현황 기재</p> <p>○ 조직도 - 해당법인 조직 구성 및 인원 현황, 담당업무 기재(회계사와 비회계사를 구분할 것)</p> <p>○ 회계감사기준 위반사항 - 2018년 1월 이후 회계감사기준 위반으로 업무 정지나 업무제한을 받은 내용 기재</p>	

2. 중기 R&D 정산업무 이해

2-1. 고객서비스 제공 분야 특성 및 정산업무 수행시 고려사항

2-2. 사업비 상시점검 특성 및 수행시 고려사항

2-3. 회계감사보고서 작성 분야 특성 및 정산업무 수행시 고려사항

작성요령	※ 작성요령은 작성완료 후 삭제 할 것
※ 최대 3페이지 이내 작성	
○ 고객서비스 제공 분야 특성 및 정산업무 수행시 고려사항 (항목 예시)	
- 중기 R&D 내역 사업별 특성	
- 중기 R&D 요령 및 지침 타부처 대비 특성	
- 중기 R&D 요령 및 지침 최근 3개년 주요 개정 내용	
○ 사업비 상시점검 특성 및 수행시 고려사항 (항목 예시)	
- 상시점검 비목별 특성	
- 상시점검 결과별 특성	
- 상시점검 수행기관 후속조치별 특성	
○ 회계감사보고서 작성 분야 특성 및 정산업무 수행시 고려사항 (항목 예시)	
- 내역 사업별 회계감사보고서 특성	
- 내역 사업별 사업비 구성 특성	
- 회계감사보고서 품질 유지 분야 특성	
- 현장정밀정산 특성	

3. 정산업무수행 보유역량

3-1. 총괄책임자 정산업무 관리경험(총괄관리자 역할로 수행한 이력)

순번	소관 부처	전담기관	수행기간	회계감사보고서 완료과제수	관리 회계사수
			0000.00~0000.00		

3-2. 총괄책임자 정산업무 실무경험

성명	정산업무 수행현황			정산보고서 최초 발행 현황 (발행일, 과제번호, 전담기관)	공인 회계사 경력	업무별 참여율 현황(현기준)				
	경력	회계감사보고서 발행				정산업무			비정산업무	계
		완료건수	잔여건수			TIPA	000	000		
000	00년			2000-00-00, S0000000, TIPA	00년	0	15	15	70	100

3-3. 정산업무수행관련 매뉴얼, 교육자료 등 보유 현황 및 주요 내용

3-4. 정산업무 업무체계 및 분장

3-5. 점검담당자 정산업무 역량

순번	성 명	입사 년월	근속 기간	정산업무 수행현황			정산보고서 최초 발행 현황 (발행일, 과제번호, 전담기관)	업무별 참여율 현황(현기준)				
				경력	회계감사보고서 발행			정산업무			비정산 업무	계
					완료건수	잔여건수		TIPA	000	000		
1	000	0000-00	00년	00년	00건	00건	2000-00, S0000000, TIPA	0	30	30	40	100
2	000	0000-00	00년	00년	00건	00건	2000-00, S0000000, TIPA	0	20	10	70	100
3	000											
4	000											
계												

3-6. 점검담당자별 정산수행과제 실적(회계감사보고서 발행일 기준)

순번	성 명	전담기관	2016년	2017년	2018년	2019년	2020년 상반기	총계
1	000	000, 000						
2	000							
3	000							
4	000							
계								

3-7. 점검담당자별 정산수행과제 예정(회계감사보고서 발행 예정월 기준)

순번	성명	전담기관	2020년 하반기	2021년	2022년	2023년	2024년 이후	총계
1	ooo	000, 000						
2	ooo							
3	ooo							
4	ooo							
계								

작성요령

※ 작성요령은 작성완료 후 삭제 할 것

- ※ 최대 4페이지 이내 작성,
공고일 기준 본 제안과 관련하여 지속적으로 업무를 수행할 수 있는 재직 인원에 한하여 기재
- 총괄책임자 정산업무 관리경험
 - 총괄책임자가 총괄관리자 역할로 수행한 관리이력에 대하여 기재
 - 신청회계법인을 대상으로 발급된 실적증명서로 입증 가능한 내용만 기재 가능
 - 총괄책임자 정산업무 실무경험
 - 총괄책임자가 수행한 실무경험에 대하여 기재
 - 신청회계법인을 대상으로 발급된 실적증명서로 입증 가능한 내용만 기재 가능
 - 업무별 참여율 현황 : 전체 근무시간을 100으로 하여 수행업무분야별 비중 기재
 - 정산업무수행관련 매뉴얼, 교육자료 등 보유 현황 및 주요 내용
 - 정산업무 수행을 위하여 보유하고 있는 매뉴얼 및 교육자료 중 제출 가능한 자료(건별 최대 10페이지 이내)의 주요 구성 항목 기재
 - 기재된 매뉴얼 및 교육자료 등은 제안서 뒤에 첨부하여 제출
 - 정산업무 업무체계 및 분장
 - 회계법인이 보유하고 있는 정산업무 업무체계 및 분장 기재
 - 점검담당자 정산업무 역량
 - 점검담당자는 회계사에 한하며 “회계감사보고서 완료건수”순으로 정렬
 - 제안 회계법인의 입사년월 및 근속기간 기재
 - 점검담당자 업무별 참여율 현황 : 전체 근무시간을 100으로 하여 수행업무분야별 비중 기재
 - 신청회계법인을 대상으로 발급된 실적증명서로 입증 가능한 내용만 기재 가능
 - 점검담당자별 정산수행과제 실적 및 예정
 - 회계감사보고서 발행(예정)월 기준으로 기재
 - 신청회계법인을 대상으로 발급된 실적증명서로 입증 가능한 내용만 기재 가능

4. 정산업무 수행계획

4-1. 연간 정산업무 수행규모 및 근거

4-2. 고객서비스 제공 계획

4-3. 상시점검 수행 계획

4-4. 회계감사보고서 품질 유지 계획

4-5. 전문기관과의 업무협력 방안 적절성

작성요령	※ 작성요령은 작성완료 후 삭제 할 것
※ 최대 4페이지 이내 작성	
○ 연간 정산업무 수행규모 및 근거	
- “3. 정산업무수행 보유역량”에 기반하여 연간 정산업무 수행규모 및 근거 제시	
○ 고객서비스 제공, 상시점검 수행, 회계감사보고서 품질 유지 계획	
- 주요 내용 위주로 기재하며 작성된 내용의 이해도 제고, 사실 증명 등을 위한 자료는 제안서 뒤에 첨부하여 제출 가능	

5. 정산업무 위험요소 관리방안

5-1. 정산업무 위험요소 환경 분석

5-2. 정산업무 위험요소별 관리방안

작성요령	※ 작성요령은 작성완료 후 삭제 할 것
※ 최대 2페이지 이내 작성	
○ 정산업무 위험요소 환경 분석 및 정산업무 위험요소별 관리방안	
- 자유기재	

확 약 서

중소기업기술정보진흥원이 수행하는 중소기업 기술개발사업
사업비정산 회계법인 지정에 신청한 당 회계법인은 귀 원의
공정하고 객관적인 내부절차에 의한 제반결정에 일체의 이의를
제기하지 않고 응낙할 것을 확약합니다.

년 월 일

법인명 : (직인)

대표자 : (인)

중소기업기술정보진흥원장 귀하

개인정보 수집·이용 동의서

본인은 '중소기업기술개발 지원사업 사업비 정산 지정회계법인 선정' 업무를 위하여 「개인정보보호법」 제15조 제1항 제1호, 제17조 제1항 제1호에 따라 중소벤처기업부와 중소기업기술정보진흥원이 아래의 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. 또한, 신청과 관련한 검토를 위해 중소벤처기업부 및 유관기관 등 제3자에게 제공하는 것에 동의합니다.

- ☐ 수집목적 : 중소기업기술개발 지원사업 사업비 정산 지정회계법인 선정 업무 처리
- ☐ 수집항목 : 성명, 생년월일, 전화번호(사무실·휴대전화), 이메일
- ☐ 보유기간 : 공고일로부터 1년

2020년 월 일

법 인 명 :

총괄책임자명 : (인)

중소기업기술정보진흥원장 귀하

실 적 증 명 서

신청인	업체명(상호)		대 표 자			
	사업자등록번호		전화번호			
	영업 소재지					
	증명서 용도		제 출 처	중소기업기술정보진흥원		
수행실적	순번	사업명	협약일자	협약기간	수량 (과제수)	정산대상 과제 연구비(단위:원)
	합 계					
증명서 발급기관	위 사실을 증명하며 상기 규모는 '20년 6월 현재까지 ○○회계법인에 배분한 과제 (사업비) 기준이며, 배분된 과제 중 이행 완료 실적은 다를 수 있습니다.					
	2020년 6 월 일					
	기 관 명 : (인)					
	발급자	부 서				
		성 명				
		전화번호				
		주 소				