
중소기업기술개발 지원사업 사업비 정산 지정회계법인 신규선정 제안요청서

2020. 6.



I. 사업개요

1. 사업목적

- 중소기업기술개발지원 사업비(이하 '사업비') 정산을 회계법인을 통해 실시하여 사업비 정산의 전문성·신뢰성 제고

2. 사업대상

- 중소기업기술개발지원사업 운영요령 제3조의 사업 중 중소기업기술 정보진흥원(이하 '기정원')이 지정한 사업

3. 사업내용

- 정산 관련 서비스 제공
 - 사업비 관련 문의에 대응, 교육 실시, 수행기관 대상 교육에 인력 지원
 - 對직원 고객서비스 교육, 민원 해결 절차 마련 등 담당과제 수행 기관들의 민원 발생 방지를 위한 활동 수행
- 사업비 상시점검 실시
 - R&D사업비 집행 실태를 상시로 점검함으로써 사업비 오집행 예방
 - 정산업무현황을 정리한 분기보고서를 시스템에 분기별로 등록
- 사업비 사용실적 정밀정산
 - 사업비 세부 집행내역에 대한 정밀정산 및 회계감사보고서 작성 (필요시, 현장실사를 실시 / 회계법인별 배정된 과제의 20% 내외)
 - 수행기관 현장실사(과제 중단, 포기 등) 시 소속회계사 지원(기정원 내부규정에 따라 여비에 한하여 지원)
- 정산 업무에 대한 자료 요구 및 분쟁 발생시 자료 제공
- 기타 사업비 정산에 필요한 전문기관의 요청에 적극 대응

4. 정산대상 과제 현황

- 대상 과제 수 : 연간 약 4,000여건
- 대상 과제 수는 각 연도별 지원 정책 변화에 따라 조정 가능

5. 세부 추진 일정

모집공고	○ 기정원 홈페이지, 한국공인회계사회 홈페이지 등에 공고	'20.6.10.~
제안설명회	○ 제안요청 내용, 평가방법 및 평가지표 안내 실시 * 총괄책임자만 참석 가능, 설명회 미 참석시 제안서 접수 불가	'20.6.24.
제안서 접수	○ 제안서 접수(제안설명회 참석한 총괄책임자만 제출가능)	'20.7.1.~7.2.
1차 선정평가	○ 제안서 서면평가(경쟁률을 고려하여 서면평가 생략 가능)	7월 중
2차 선정평가	○ 질의응답 대면평가(60점 이상 법인을 협약대상으로 선정)	7월 중
협약체결 및 정산업무 실시	○ 협약체결 및 회계법인에서 정산업무 실시 * 매년 평가를 실시하여 기준 미달 시 협약 해지	'20.7월 ~

* 상기 일정은 변경될 수 있음

6. 정산수수료

< 중기R&D사업비 정산수수료 >

구분(사업비 현금 규모)	표준수수료	가산금	비고								
5천만원 이하	600천원	과제 수행기관 수에 따른 가산금 <table border="1"><thead><tr><th>수행기관 수</th><th>가산금</th></tr></thead><tbody><tr><td>0개</td><td>없음</td></tr><tr><td>1개</td><td>표준수수료의 10%</td></tr><tr><td>2개 이상</td><td>표준수수료(1개 기관 추가시마다)의 5%</td></tr></tbody></table> * 수행기관 : 공동개발기관, 참여기업 등 다만, 위탁연구기관은 가산대상에서 제외	수행기관 수	가산금	0개	없음	1개	표준수수료의 10%	2개 이상	표준수수료(1개 기관 추가시마다)의 5%	부가세 포함
수행기관 수	가산금										
0개	없음										
1개	표준수수료의 10%										
2개 이상	표준수수료(1개 기관 추가시마다)의 5%										
1억원 이하	987천원										
3억원 이하	1,185천원										
5억원 이하	1,515천원										
10억원 이하	1,647천원										
10억원 초과	1,845천원										

* 수행기관 : 주관기관(참여·위탁 포함), 공동개발기관 등

** 정산대상 사업비 : 정부출연금 + 민간부담금(현금/현물 포함)

*** 사업비 정산 관련 현장 점검 시 회계사 참석비용은 여비만 지급(수당은 지급 안함)

7. 기타 협약 내용

- 협약기간은 3년을 원칙으로 하나, 과업수행기간은 배정받은 과제와 관련된 정산업무 종료시점까지임
- 선정평가 및 중간평가 결과에 따라 회계법인별 등급에 따라 과제 차등 배분 및 조정 예정
- 다음의 경우 협약해지 조치, 차기 공고 신청 제한 등의 조치를 취할 수 있음
 - 고객(정산대상기관 및 소속 임직원 등)에게 부적절한 응대(갑질, 협박, 부적절한 언행 등)가 확인된 경우
 - 정산업무에 대한 중간평가 결과 60점 미만인 경우(점수기준은 변경될 수 있음)
 - 정산과 관련하여 고의 또는 중과실에 의한 조작, 부실정산 등이 발생한 경우
 - 업무협약기간 중 회계법인이 금융위원회 등으로부터 업무정지 처분 등 징계를 받은 경우
 - 기타 협약을 해지해야 할 사유가 발생한 경우
 - 협약서상 해지사유에 해당될 경우 배정과제 회수 및 협약해지될 수 있으며 이 경우 수수료는 미지급함
- 청렴서약서·비밀유지확인서 제출 및 과제수행기관 대상으로 총괄 책임자* 및 점검담당자**의 연락처 공개 동의는 필수 조건
 - * 제안요청 내용에 대한 관리 책임업무를 수행할 회계사
 - ** 상시점검 및 회계감사보고서를 발행업무를 수행할 회계사

II. 신청 및 선정절차

1. 신청자격

- 한국공인회계사회에 등록된 회계법인
 - 최근 1년 이내에 아래 자격 제한 사항에 해당하지 않는 회계법인
- * 협약 기간 중 업무정지 상태가 되는 경우 협약을 해지할 수 있음

< 신청자격 제한 사항 >

- 부실 회계감사 등의 사유로 최근 1년 이내에 업무정지 이상의 조치를 받았거나, 접수마감일 기준일 현재 업무정지 상태에 있는 회계법인
- 지역별 책임자가 최근 1년 이내에 일부직무정지 이상의 조치를 받은 이력이 있거나, 접수마감일 기준일 현재 일부직무정지 이상의 상태에 있는 경우
- 중소기업기술정보진흥원에서 실시한 지정회계기관 중간평가결과에서 D등급을 받았던 회계법인

2. 선정절차 및 기준

- (선정절차) 1차 평가 결과 60점 이상인 법인에 한하여 2차 평가 실시
 - 1차 평가는 서면평가로 운영
 - * 1차평가는 경쟁률 등을 고려하여 생략할 수 있음
 - 2차 평가는 대면평가이며 제출한 제안서만을 사용하여 발표(5분) 후 질의응답(15분)으로 운영되며 총괄책임자만 참석 가능
- (평가기준) 평가위원회에서 평가기준(붙임1)에 따라 평가 후 대면평가 결과 평점 60점 이상 법인을 선정
- (협약체결) 대면평가 결과 최종 협약대상으로 선정된 법인과 협약
 - 평가결과에 따라 등급별 과제 배분*
 - * 등급별 배분 규모는 평가 결과에 따라 변동 가능

3. 제출 서류 및 제출처

- 제안 설명회(미참가시 제안서 접수 불가)
 - 총괄책임자 1인에 한하여, 사전신청기한 이내 신청 완료시 참가 가능(참석시 신분증 필히 지참, 안내 종료후 참석확인증 배부)
 - 사전신청방법 : 이메일* 접수(신청기한 : 2020년 6월 19일 15:00까지)
 - * act@tipa.or.kr, 메일제목양식(제안 설명회 사전신청_회계법인명_총괄책임자명)
 - 일자/장소 : 2020년 6월 24일(수) / 대전 예정*
 - * 세부 시간 및 장소는 사전 신청 접수마감 후 확정하여 사전신청자에 개별 안내 예정
- 제출기간 및 제출처
 - 제출기간 : 2020년 7월 1일(수) 09:00 ~ 7월 2일(목) 15:00
 - 제 출 처 : 대전 유성구 대덕대로 593 대덕테크비즈센터 8층 사후관리실
 - 제출방법 : 방문제출(참석확인증을 소지한 총괄책임자만 가능)
 - 유의사항 : 필수제출서류 누락시 또는 제안설명회 참석확인증과 제안서상 총괄책임자가 다를 경우 접수 불가
 - 문 의 : 지정회계법인 담당자(☎ 042-388-0276, 0277)
- 제출서류
 - 제안서 15부(CD 포함) : 공문·확약서 포함, 15페이지 이내 세로 규격(별첨1)
 - 법인인감증명서, 사용인감계, 법인등기부등본, 사업자등록증 각 1부
 - 국세 및 지방세 완납증명서, 신용평가등급 확인서*, 회계법인 및 총괄책임자 징계 등 조치 사실 확인원** 각 1부
 - * 국내 신용평가기관 발급본('20년 1월 1일 이후 발급본)
 - ** 한국공인회계사회, 조회기간 : '18.1.1.~'20.5.30.
 - 해당시 제출 : 실적증명서*
 - * 국가연구개발사업 위탁정산 참여사실에 대해 발주기관에서 확인한 실적증명서(최근 5년 이내, 2016년 이후), 주관기관과 개별적으로 협약하여 실시한 정산실적은 감안하지 않음

4. 제출서 작성방법 및 제출 시 유의사항

- 제안서는 별첨 1의 “제안서 서식 및 작성요령”에 따라 작성·제출하여야 하며, 제안요청서, 제출된 제안서 및 협약체결 내용을 토대로 사업을 추진하여야 함
 - 제안서는 한국어로 작성(한글로 표기)되어야 하며, 사용된 영문약어에 대해서는 약어표 기술
 - 제안서의 내용은 명확한 용어로 표현하여야 함
 - * ‘~가능하다.’ ‘~할 수 있다.’ ‘~고려하고 있다.’ 등의 표현은 불가능한 것으로 간주
 - 제출된 제안서 내용은 위원회 요청이 없는 한 변경할 수 없으며, 계약 시 계약조건의 일부로 간주
 - 제안된 내용은 실제사실과 일치하여야 하며, 객관적으로 입증이 가능해야 함
 - 위원회는 필요시 신청법인에 추가자료(제안)를 요청할 수 있으며, 추가 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력 발생
 - 제안서를 제출한 회계법인 및 참여회계사는 본 제안요청서의 내용을 숙지하고, 과업내용 및 수수료 기준 등에 동의한 것으로 간주
- 제안서는 직접 제출하여야 하며, 우편접수는 받지 않음
 - 제안서는 A4용지로 세로 좌철 및 페이지 표시 하되, 제안서 이외의 제출서류를 제안서에 첨부하여 제출하지 말 것
- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 제안 및 평가와 관련된 일체의 비용은 제안서를 제출한 회계법인이 부담

지정회계법인 선정 평가기준

□ 1차 평가(서면)

- 회계법인이 제출한 제안서를 토대로 평가지표에 따라 서류평가
 - 종합점수는 위원별 평균점수로 하되 최고 및 최저점수를 제외하고 산출
- * 경쟁률을 고려하여 서면평가 생략 가능

< 1차 평가 평가항목(안) >

평 가 항 목		A	B	C	D	E	총점
정산업무 이해도 (45)	- 고객센터 서비스 제공 분야 특성 및 정산업무 수행시 고려사항	15	12	9	6	3	15
	- 사업비 상시점검 특성 및 수행시 고려사항	15	12	9	6	3	15
	- 회계감사보고서 작성 분야 특성 및 정산업무 수행시 고려사항	15	12	9	6	3	15
정산업무 수행역량 (45)	- 총괄책임자 정산업무 수행경험 및 역량	15	12	9	6	3	15
	- 정산업무별 매뉴얼 보유 여부 및 수준	15	12	9	6	3	15
	- 점검담당자 정산업무 수행경험 및 역량	15	12	9	6	3	15
경영상태 (10)	- 신청법인의 경영상태 * [붙임2] 경영상태 평가 기준	-					10
총 점							100

* A : 매우 우수 B : 우수, C : 보통, D : 부족, E : 매우 부족

* 60점 미만 업체 탈락, 60점 이상 업체 중 대면평가대상 선정

□ 2차 평가(대면)

- 회계법인이 제출한 제안서 및 총괄책임자 답변내용을 토대로 대면 평가 지표에 따라 평가
- 종합점수는 위원별 평균점으로 하되 최고 및 최저점수를 제외하고 산출

< 2차 평가 평가항목(안) >

평 가 항 목		A	B	C	D	E	총점
정산업무 수행계획 (80)	- 제시한 연간 정산업무 수행규모 및 근거의 적절성	20	16	12	8	4	20
	- 고객서비스 제공 계획의 적절성	15	12	9	6	3	15
	- 상시점검 수행 계획의 적절성	15	12	9	6	3	15
	- 회계감사보고서 품질 유지 계획의 적절성	15	12	9	6	3	15
	- 전문기관과의 업무협력 방안 적절성	15	12	9	6	3	15
정산업무 위험요소 관리방안 (20)	- 정산업무 위험요소 항목 구성의 적절성	10	8	6	4	2	10
	- 정산업무 위험요소 항목별 관리방안의 적절성	10	8	6	4	2	10
총 점							100

* A : 매우 우수 B : 우수, C : 보통, D : 부족, E : 매우 부족

* 대면평가 결과 총점 60점 미만은 탈락, 60점 이상 업체를 협약대상 법인으로 선정

[붙임 2] 경영상태 평가 기준

경 영 상 태 평 가 기 준

신용평가등급	평점
AAA	10
AA+, AA0, AA-	9.7
A+	9.4
A0	9.1
A-	8.8
BBB+	8.5
BBB0	8.2
BBB-	7.9
BB+, BB0	7.6
BB-	7.3
B+, B0, B-	7
CCC+ 이하	6.7

* 관련 증빙서류 미제출 시 'CCC+ 이하'점으로 부여