서민의 성공을 돕는 재단

함께 서울
시민과 함께 세계와 함께

2016년 사후관리 계획(안)

2015. 11.

서울특별시
서울신용보증재단 | 보증지원부 자금지원팀
SEOUL CREDIT GUARANTEE FOUNDATION

목 차

2016년 사후관리 계획

1. 사후관리 시행근기 1
2. 사후관리 흐름도 1
3. 2016년 사후관리 대상 2
4. 사후관리 목표 및 기본방향 2
5. 세부추진계획 3
6. 사후관리 결과보고 8
7. 부문별 추진일정 8

2016년 사후관리 계획

1 사후관리 시행근기

○ **서울특별시중소기업육성기금 조례, 시행규칙, 운영세칙**
- 조례 제20조(사후관리)
- 조례시행규칙 제4절 사후관리(제22조 ~ 제25조)
- 사후관리에 관한 운영세칙

○ **서울특별시중소기업육성기금 융자업무에 관한 협약서**
- 협약서 제2조(위탁업무의 범위) 1항 5호

2 사후관리 흐름도

계획 수립 — 목표달성을 위한 계획 수립

사후관리 대상 확정	세부 추진 방법 수립	사후관리 결과 조치
■ 정기 사후관리 대상 업체 ■ 사후관리 추가 업체 - 유관기관 등 통지 - 휴폐업 조회	■ 사후관리 안내 ■ 현장 / 서면 조사 확정 ■ 사후관리 담당자 배정	■ 적정사용 여부 구분 - 정상/주의관찰/목적외 ■ 자금회수절차 규정 - 소명 및 상환 절차

사후관리 실시 — 사후관리 계획에 따른 체계적인 실행

현장 조사	사 전 조 사 - 휴폐업, 상환여부	현 장 실 사 - 적정 사용여부	보 고 & 조 치 - 분기별 결과보고 - 시, 대출은행 통지
서면 조사	서 면 조 사 - 사후관리 실적서 접수	현 장 실 사 - 실적서 미제출 및 부적정 사용 업체	

현장실사 결과조치 — 목적외 사용 자금 회수

자금 회수 사유 확인 ➡ 상 환 통 지 ➡ 이 의 접 수 ➡ 자 금 상 환

30일 이내

90일 이내

사후관리 결과보고 — 사후관리 결과보고(서울시)

분기별 보고	반기별 보고	연간 보고
■ 현장실사 결과보고 ■ 목적외 사용업체 및 자금 회수 일정 통지	■ 사후관리 결과보고 - 분기별 결과보고 취합 ■ 업무위탁 수수료 청구	■ 사후관리 결과보고 - 분기별 결과보고 취합 - 사후관리 실적서 분석

3 2016년 사후관리 대상

○ **대상 선정**

정기 사후관리 대상	○ ' 15.12.31 기준 시설자금 대출잔액 보유건 중 최근 3년간 및 3년경과 후 홀수연도 대출실행건 (서울특별시중소기업육성기금 사후관리에 관한 운영세칙 제3조)
유관기관 수시통지	○ 시설자금 이용 업체 중 한국산업단지공단 등 유관기관에서 목적외 사용 통지 건
휴·폐업 조회	○ ' 16년 상반기 중 시설자금 보유 기업 전체를 대상으로 휴폐업 조회 후 휴(폐)업 업체 사후관리 실시

※ 2016년도 정기 사후관리 대상은 2016년 초 확정 후 명단 통보 예정

4 사후관리 목표 및 기본방향

목표

수탁사업의 운영관리 체계화로 지역균형개발 및 서울시소재 중소기업의 건전한 육성을 위한 정책효과 극대화

사후관리 환경분석

사후관리대상	사후관리방법	업무프로세스개선
• 사후관리대상 감소추세 • 지식산업센터 입주 지원사업 비중증가	• 업무 효율성 제고 • 사후관리 거부 현상 증가	• 고객 만족 사후관리 • 제도개선을 통한 업무 효율화

추진계획

체계적인 계획수립 ➡ 효율적인 사후관리 ➡ 합리적인 회수기준설정 ➡ 고객만족 제고

5 세부추진계획

가 체계적인 사후관리 계획 수립 및 점검

1 사후관리 계획 수립

○ 정기사후관리 대상

- 시설자금 관련 대출이 실행된 연도의 다음연도부터 3년까지는 매년, 3년 초과부터 상환완료시까지는 격년으로 사후관리를 실시.
  (서울특별시 중소기업육성기금 사후관리에 관한 운영세칙 제3조)
- 2016년 정기 사후관리 대상은 2015년, 2014년, 2013년 및 홀수연도 시설자금 대출 실행 업체 중 2015.12.31 현재 잔액 보유기업으로, 2016년 초 대상 명단 확정.(예정)

○ 유관기관 수시통지

- 한국산업관리공단 사후관리에 따른 적발로 재단에 통지된 업체 중 시설자금 목적외 사유에 해당되는 건에 대한 사후관리 실시 추가.

○ 휴폐업 조회를 통한 사후관리 보완

- 정기 사후관리 미 대상 기업의 자금 적정 사용여부 확인을 위한 보완으로 한국기업데이터(KED) 기업CB정보를 활용하여 휴폐업여부 확인.
- 휴업 또는 폐업으로 확인된 경우 추가적인 사후관리로 자금의 적정 사용 유도.

2 업무 수행 정기 점검

○ 사후관리 현장 방문 후 2 영업일 내 결과 보고 원칙

- 현장실사 보고 지연에 따른 품의 및 결재 누락 사전 방지.
- 전산을 통한 사후관리 진행 현황 체크로 업무의 효율적 분배 가능.
  ▪ 단, 사후관리 관련 서류 접수 등으로 필요한 시간이 소요될 경우는 예외로 함.

○ 분기별 사후관리 조치 결과 보고

- 조치 결과의 분기별 취합 후 서울시 보고.
- 목적외 사용 건에 대한 자금회수 통지.(금융회사 및 해당 업체)
- 사후관리 결과에 대한 이의 접수 및 변경 사항의 보고 및 통지.

○ 반기별, 연간 사후관리 서울시 보고

시 기	중 심 내 용
상 반 기 말	ㅇ 1,2분기 사후관리 결과조치 취합 ㅇ 현장조사를 통한 자금 이용 애로사항 및 요청사항
연 말	ㅇ 연간 사후관리 결과보고 ㅇ 1,2,3,4분기 사후관리 결과조치 취합 ㅇ 사후관리 실적서 분석

○ 사후관리 실무 협의회 정기화(분기별)

- 자금지원팀장, 담당직원, 실사담당자로 구성
- 실무협의회를 통한 의견 공유 및 조치방안 협의
  ▪ 사후관리 업무 애로 청취 및 해결방안 모색
  ▪ 시설자금 이용 특이 사례에 대한 사후관리 조치 결정
  ▪ 시설자금 이용 기업의 현장 목소리 수렴

나 사후관리 업무의 효율적 수행

1 현장조사 중심의 사후관리

○ 현장조사 중심의 업무수행 원칙

- 현장조사 중심의 사후관리를 통하여 사업의 정상가동 및 자금의 적정사용 여부를 확인하고 자금 이용 애로사항 수렴.

2 서면조사 병행으로 업무 효율성 제고

○ 대상 업체의 부담 완화를 위하여 다음 요건 해당시 서면 조사

- 지원된 설비의 내용연수가 초과된 경우
- 2년이내 대출 만기 도래하는 경우
- 최근 2년 연속 현장조사 실시한 경우

예 2016년 사후관리 대상 중 현장·서면조사 구분 (8년 만기 시설자금 지원 업체 기준)

대출연도	2015	2014	2013	2012	2011	2010	2009	2008
사후관리 방 법	현장 조사	현장 조사	서면 조사		현장 조사		서면 조사	

○ 서면조사 진행 방식

- 사후관리 실적서 회신을 통한 사후관리 서면조사.(온라인과 오프라인 접수 병행)
  - ▪ 사후관리 실적서 양식 [붙임1] 참조
- 사후관리 실적서 미제출 업체에 대하여 현장조사 실시.
- 사후관리 실적서 제출 업체 중 목적외 사용 확인 시 현장조사 실시.

3 분기별 사후관리 목표설정으로 연중 업무 불균형 해소

○ 1분기와 4분기 업무 특성을 감안한 분기별 사후관리 목표 설정

- 1분기 : 3월경 사후관리 대상 최종 확정으로 업무 수행 비중 축소
- 4분기 : 사후관리 실적서 분석 등을 통한 다음 연도 사업계획 준비 및 특이 업체 등에 대한 사후관리 보완 등을 위한 사후관리 현장 업무 조기 종료

다 합리적이고 객관적인 사후관리 결과조치

1 객관적 기준에 근거한 사후관리 결과조치

○ 정상 · 주의관찰 · 목적외 사용으로 결과 분류

구 분	내 용
정 상	○지원받은 자금을 목적대로 정상 사용중인 업체
주의관찰	○변동사항은 있으나 자금 회수 유보 대상인 업체 (입주예정 공실, 관계사 입주, 적정업종 위반여부 등)
목 적 외	○지원자금의 사용 목적 위반하여 자금 회수대상인 업체

○ 목적외 사용 업체에 대한 자금 회수 기준

- 전체회수와 일부회수로 분류

구 분	해 당 사 항
전체회수	○휴 · 폐업, 점검거부, 시외이전, 전체 임대 · 처분
일부회수	○일부 임대 · 처분

- 일부 회수 대상금액 산출 방법

구 분	회수금액 산출 방법
개별 시설에 대한 자금지원	○회수대상금액 = 총소요자금 × 자기자본비율 초과분[주1)] ○자기자본비율 이내 임대·처분 시 주의관찰 업체로 관리
복수의 시설에 대한 자금지원	○임대·처분 시설 관련 자금 회수 ○해당 시설 관련 자금 불명확 시 개별 시설에 대한 자금지원 회수금산식 적용
주1) 자기자본비율 초과분 = ① 임대 · 처분비율 - ② 자기자본비율 ① 임대 · 처분비율 : 총면적 대비 목적외 사용 비율 ➡ (목적외사용/총면적) ② 자기자본비율 : 소요자금 중 본인 부담 비율 ➡ 1-(대출잔액/총소요자금)	

- 자금 회수 대상금액은 회수 후 잔액을 기준으로 산정.
- 기준 외 사항 발생시 서울시 · 재단(부서장) 협의 후 운영.

○ 사업 운영의 다양한 사례에 대응하기 위한 세부 기준 마련

- 세부 사항 확인 기준에 대하여는 [붙임 2] 참조

2 사후관리 세부 사항 기준 및 소명 제도 운영

○ 목 적

- 기업의 정상운영을 통한 경제활성화라는 자금 지원의 목적달성.
- 자금 이용 업체의 의견 반영으로 다양하고 합리적인 관점에서 사후관리 업무 수행.
- 악의 없는 경미한 목적외 자금 사용의 경우 원상회복을 통한 정상 운영의 기회를 제공.

○ 절차 및 운영

구 분	상 세 내 용
회수기한 및 소명기한 통지	○소명기한 : 회수통지일로부터 30일 이내 ○회수기한 : 회수통지일로부터 90일 이내
소명업체 처 리	○단순 회수기한 연장 요청 등은 소명 불인정 ○소명 내용 검토 후 필요시 재실사 ○변경사항 발생 시 서울시 및 해당 은행에 변경통지
소명기한 경과 後 이의제기	○대여기관에서 취합하여 재단으로 결과 회신 시 소명 인정 ○소명 내용 검토 후 필요시 재실사 ○변경사항 발생 시 서울시 및 해당 은행에 변경통지 ※ 변경 기준시점은 대출은행에 이의제기 서류 접수한 시점으로 소급 적용 가능

3 실사 담당자 순환을 통한 공정성 및 신뢰성 확보

○ 매년 실사 담당자 변경을 통하여 사후관리 공정성 제고

- 담당자와 업체간의 유착관계 발생 소지를 사전 차단하여 사후관리 공정성 및 신뢰성 확보.
- 사후관리 대상 업체별 실사 담당자 사전 지정하여 사후관리 수행.

라 고객 만족도 제고

1 사후관리 인식 제고로 고객 불편 방지

○ 현장(서면)조사의 심적 거부감 완화

- 서울시 시설자금 이용에 사후관리가 필수적임을 사전 안내.
- 시설자금 신청 시 「시설자금 이행준수사항」에 대한 확인으로 사후관리 사전 고지.
- 사후관리 대상에 대하여 사전 안내문 우편 발송.

2 시설자금 이용 개선 노력 강화

○ 사후관리 실적서를 통한 자금 지원 효과 피드백

- 조례 시행규칙 제24조에 의해 시설자금 대출받은 다음 연도부터 2년간 제출.
- 사후관리 서면 조사 대상으로부터 실적서 접수.
- 자금 지원 효과 및 기업 운영 애로사항, 요청사항 등에 대한 의견 수렴으로 서울시 중소기업육성기금 시설자금 지원 방식 개선.

○ 사후관리 실적서 온라인 시스템 운용으로 접수채널 확대

- (변경 전) 직접 서면양식 작성 ⇒ FAX · 우편 송부
- (변경 후) 전자적 방식(재단 홈페이지 등록)과 서면제출 방식 선택 가능.
- 자료 수집의 편의성 · 정확성 향상을 위한 전자적 조사방식의 도입으로 자금 지원 효과 및 애로사항 분석 효율성 제고
  - 2015년 내 개발 · 테스트 완료, 2016년 운용(예정)

6 사후관리 결과보고

구 분	내 용
분 기	- 사후관리 결과 취합 및 서울시 보고 - 자금 상환 통지(대상업체, 대여기관, 대출은행) - 서울시 중소기업육성자금 융자제한 업체 등록 - 기타 별도의 조치가 필요한 경우, 서울시 협의 후 조치
반기 · 연간	- 반기·연간 사후관리활동 내역 취합하여 서울시 보고 - 반기별 사후관리 위탁수수료 청구 - 사후관리 실적서 연간 집계 및 결과 분석

7 부문별 추진일정

추 진 내 용	추 진 일 정										
	1~2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
안내문 우편 일괄발송	———	———									
현장방문 및 보고서 작성	———	———	———	———	———	———	———	———	———	———	
사후관리실무협의회 개최	———			———			———			———	
사후관리 결과보고	———			———			———			———	

※ 붙 임 : 1. 사후관리 실적서 양식.
2. 목적외 사용업체에 대한 세부 확인사항. 끝.

[붙임 1] 사후관리 실적서 양식

서울특별시중소기업육성자금 지원 실적서

안녕하십니까? 본 실적서는 서울특별시중소기업육성기금설치및운용조례 제20조 등의 관련 자치법규상 규정되어있는 의무사항으로 지원업체에 대한 사업계획 이행 여부 및 활용실태, 지원효과 등의 점검·분석 및 고객정보 변경처리 목적으로만 사용되오니 바쁘시더라도 적극 작성하여 주시기 바랍니다. 감사합니다.

201 . .

서울신용보증재단 보증지원부 자금지원팀

121-705 서울시 마포구 마포로108 서울신용보증재단빌딩 16층 자금지원팀 T: 1577-6119 F: 3278-8118

1 작성 업체 정보 : 아래 사항을 빠짐없이 기재하여 주십시오.

업 체 명		대표자 성명	공동대표인 경우 2인까지만 성명기재
주 소			
대표전화		주 업 종	
작 성 자	부서명 ( )	부서 전화번호 ( )	

2 사업계획 이행 점검

1. 서울시 자금으로 지원받은 시설을 어떻게 이용하고 계십니까?(해당사항 ∨표시)

① 100% 사용하고 있다.	
② 100% 처분 또는 임대	
③ 일부 처분 또는 임대 (처분·임대 비율 : %)	
④ 처분 또는 임대하지 않았으나 사용하지 않고 있다.	

※ ④번을 선택한 경우 사용하지 않고 있는 사유를 간략히 기재하여 주십시오.

( )

※ 최초 목적과 다를 경우 기한 전 상환에 해당할 수 있습니다.

2. 다음 항목 중 해당사항이 있습니까?(해당사항 ∨표시)

① 시설 또는 사업장을 서울시 외부로 이전	
② 시설 종류를 임의로 변경	
③ 휴업 또는 폐업	
④ 자금지원 신청 시와 다른 업종 영위	
⑤ 해당사항 없음	

※ ①~④번은 서울시중소기업육성자금의 기한 전 상환 사유입니다.

3 업체 실적 현황

3. 다음 질문에 답하여 주십시오.

▸ 귀 사의 전년도 매출액은 얼마입니까?
( )억원

▸ 귀 사가 예상하는 올 해 매출액은 얼마입니까?
( )억원

▸ 귀 사의 전년도 평균 종업원 수는 몇 명입니까?(대표 및 비정규직 포함)
( )명

▸ 귀 사의 올 해 평균 종업원 수는 몇 명입니까?(대표 및 비정규직 포함)
( )명

▸ (생산설비가 있는 경우만 작성) 현재 설비 가동률은 몇% 정도 입니까?
( )%

4 기업 환경 조사

4. 최근 귀 사의 전반적인 자금사정은 어떠합니까?

매우 원활함	다소 원활함	보통	곤란	매우 곤란함
①	②	③	④	⑤

5. 금융기관(은행)을 통한 자금조달 여건은 전년도와 비교하여 어떠합니까?

매우 수월함	다소 수월함	비슷함	어려움	매우 어려움
①	②	③	④	⑤
6번 질문으로 이동			**5-1번 질문으로 이동**	

5-1. ④, ⑤번을 선택한 경우 - 자금조달 여건이 어려워진 이유는 무엇입니까?( )

① 업체의 신용도 하락 ② 금융기관의 대출 조건 강화
③ 담보 부족 ④ 업체의 매출액 감소

6. 업체 운영에 있어 가장 큰 애로 사항은 무엇입니까? **2가지만 골라주십시오.( ),( )**

① 원자재 가격 상승 ② 자금 부족 및 조달의 애로
③ 제품 단가 하락 ④ 인력 확보 및 인력 교육의 애로
⑤ 판매대금 회수 지연 ⑥ 내수부진
⑦ 수출부진 ⑧ 업체간 과당 경쟁

7. 현재와 비교하여 6개월 뒤 사업 환경이 어떠할 것으로 예상하십니까?

매우 나아짐	다소 나아짐	현재와 비슷함	다소 나빠짐	매우 나빠짐
①	②	③	④	⑤

5 건의사항

▸ 시설자금 이용 및 사후관리와 관련하여 서울시에 건의사항이 있으시면 작성해 주십시오.

【본 페이지는 전년도에 서울시 시설자금 지원 받은 업체만 작성해 주십시오.】

6 자금지원 정보 획득 경로

8. 서울시 자금 지원을 어떤 경로를 통해 알게되었습니까?( )

① 시설 매입 관련 업체 (매도업체, 분양사 등)
② 은행 등 금융기관
③ 신용보증기금이나, 중소기업진흥공단, 산업단지관리공단 등 유사 업무 기관
④ 신문 · 방송
⑤ 서울시 또는 서울신용보증재단의 안내문, 홈페이지
⑥ 이용경험자, 지인

7 자금 이용 효과

9. 서울시 자금을 신청하게 된 동기는 무엇입니까? 한가지만 선택하여 주십시오.( )

① 저렴한 금리　② 필요한 만큼의 지원 한도
③ 장기의 상환 기간　④ 기 타 ( )

10. 서울시의 자금 지원이 귀 사의 금융 비용 절감에 도움이 되었다고 생각하십니까?

매우 많이 도움 됨	다소 도움 됨	보통	별 도움 안됨	전혀 도움 안됨
①	②	③	④	⑤
11번 질문으로 이동		**10-1번 질문으로 이동**		

10-1. 서울시 자금이 금융 비용 절감에 도움이 되지 않은 이유는 무엇입니까?( )

① 서울시 자금의 금리가 높아서　② 은행의 타 금융상품 가입 요구 등으로
③ 은행 담보 설정 등 추가 비용 발생으로　④ 기 타 ( )

11. 서울시 자금 이용 후 귀 사의 매출액 변화는 어떠하였습니까?

50% 초과 증가	20~50%이내로 증가	0~20% 이내로 증가	변화 없음	매출액 감소
①	②	③	④	⑤

12. 서울시 자금 이용 후 귀 사의 종업원 수의 변화는 어떠하였습니까?

5명 이상 증가	3~4명 증가	1~2명 증가	변화 없음	종업원 감소
①	②	③	④	⑤

8 기 타

13. 시설자금 지원에서 보완이 필요한 부분을 **2가지만 골라주십시오.** ( ),( )

① 지원 금액 한도 상향　② 상환기간 연장
③ 지원 대상 확대　④ 친절한 고객 응대
⑤ 금리 하향 조정　⑥ 정책의 홍보 강화
⑦ 신속한 지원　⑧ 기 타 ( )

[붙임 2] 목적외 사용업체에 대한 세부 확인사항

□ 세부 확인 사항

사업 분류	확인 사항	비 고
입지지원사업	임 대	ㅇ현장 사진 촬영 ㅇ임대업체에 자금 회수 통지
	관계사 입주 주)	ㅇ무상임대인 경우 - 관계사 증빙 서류 및 무상임대차 각서 징구 - 단, 기존 실사시 확인된 경우 제출 생략가능 - 주의관찰 업체로 관리 및 자금회수 유보 ㅇ임대관련 수익 있는 경우(관리비 대납등) - 자금 회수 ㅇ관련 서류 미제출시 - 자금 회수
	공 실	ㅇ입주예정인 경우 - 이용계획서 징구 - 주의관찰 업체로 관리 및 자금회수 유보 - 다음연도 사후관리 시 계획이행 확인(미이행시 회수) ㅇ임대·처분목적인 경우 - 자금회수
	적정 운영	ㅇ시정예정 - 주의관찰 업체로 관리 및 자금회수 유보 - 다음연도 사후관리 시 계획이행 확인(미이행시 회수) - 시정 예정서 징구(산단공 통지가 있는 경우 생략) ㅇ산업집적활성화및공장설립에관한법률 위반 : 자금회수
아파트형공장 건설사업	완공 여부	ㅇ완공시 사용승인서 사본 징구 ㅇ현장 사진 첨부
임차사업장 지원	임대차 계약	ㅇ계약 만료시 자금회수통지 ㅇ재계약시 신규 신청 안내

주) 관계사는 본인운영 자회사 또는 배우자 및 직계존비속 운영사에 한함

사업 분류	확인 사항			비 고
		여	부	
구조조정사업 、 운 송 업 구조조정사업 、 점 포 시 설 개 선 사 업	지원 시설 존속 여부			ㅇ등록증이 있는 시설의 경우 - 등록증으로 구입 여부 확인(차량등록증 등) ㅇ지원시설 변경 시 - 성능 동일한 타 시설로 대체된 경우 대출은행의 시설변경 확인서 징구 후 정상사용 간주 - 이 외의 경우 자금회수 ㅇ지원시설 확인불가 시 - 자연재해 등 사유로 소실된 경우 정상사용 간주 - 내용연수 경과한 시설의 경우 정상사용 간주 - 이 외의 경우 자금회수
시장재개발	조합 존속 여부			ㅇ조합 청산 시 자금회수통지
기 타	ㅇ지원 사업 내용 감안하여 자금 적정 사용여부 확인			