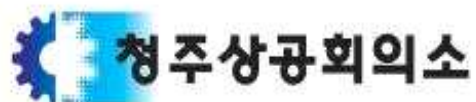




2026 수출 잠재기업 바우처 지원사업 정산가이드

2026.03



I. 정산 가이드 활용 목적

1. 이 정산 가이드는 수출 잠재기업 바우처 참여기업에게 서비스를 제공한 수행기관이 운영기관에 정산을 요청하거나, 최종 정산 기준으로 활용하는데 그 목적이 있다.

II. 용어의 정의

1. 이 정산가이드에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.
 - ① “운영기관“이란 참여기업의 평가, 선정, 협약체결, 점검, 사업비 집행과 정산, 관리 등의 업무를 전담하여 수행하는 기관을 말하며, 충청북도가 수출 잠재기업 바우처 지원사업의 주관기관으로 위탁 지정한 청주상공회의소를 말한다.
 - ② “참여기업”은 운영기관의 선정평가를 거쳐 수출 잠재기업 바우처 지원사업에 선정된 기업을 말한다.
 - ③ “수행기관“이란 주관기관이 일정한 자격 등을 평가하여 지정한 기관으로서, 참여기업의 서비스 신청을 받아 해외시장 개척활동 서비스를 제공하는 기관을 말한다.
 - ④ “운영지침”이란 각 세부사업별 운영기관이 수립·개정하는 지침을 말한다.
 - ⑤ “협약기간”이란 협약서에 명시된 협약기간을 말한다.
 - ⑥ “서비스 계약 기간”이란 참여기업과 수행기관 간의 서비스 계약서상 명시된 서비스 수행 기간을 말한다.
2. 본 정산 가이드에 명시되지 않은 용어는 세부 사업의 운영지침을 준용한다.

III. 관련지침

1. 본 정산가이드에 명시되지 않은 사항은 「대외무역법」, 「무역거래기반조성에 관한 법률」, 「중소기업 기본법」, 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」, 「충청북도 중소기업 수출촉진 지원 조례」, 「충청북도 농수산물 수출촉진 지원 조례」에 따라 충청북도 무역과 통상을 진흥하기 위한 무역통상진흥시책사업(이하 “시책사업”이라 한다) 운영지침을 따른다.

IV. 정산 일반사항 안내

1. 참여기업은 수행기관으로부터 아래 표의 9개 대분류에 속하는 서비스를 제공받은 경우 본 정산 가이드를 적용한다.

< 대상 서비스(대분류 기준) >

연번	수출단계	대분류	정의	내용(예시)
1	수출 기반 조성	수출기반 조사/ 컨설팅	글로벌 비즈니스 컨설팅	(컨설팅)해외 현지화 관리(마케팅 전략/인사·조직/운영 관리 등), 해외기업 신용조사 등 * 단, 법무·세무·회계·관세 등 전문 분야 컨설팅을 목적으로 하는 서비스 제외
			해외 시장조사 및 바이어 발굴	(조사)타겟시장 진입장벽 조사(국가, 산업, 경쟁사, 규제, 소비자동향 등의 환경), 원부자재 공급망(선)·파트너· 바이어 조사/매칭
			지속가능경영 컨설팅	글로벌 시장 및 해외 바이어·투자자·규제기관이 요구 하는 지속가능경영 국제 기준에 대응하기 위한 ‘진단 -전략-이행-검증-공시’까지 전과정을 지원하는 컨설팅, 탄소/온실가스 배출량 검증 대비를 위한 사전 컨설팅
2		디자인개발	해외 진출에 필요한 외국어 디자인 개발 지원	외국어 종이/전자 카달로그 제작, 외국어 포장 디자인, 외국어 홈페이지(반응형), 모바일용 앱, 해외 온라인 쇼핑몰 상품페이지, 제품디자인, CI 및 BI 개발 등
3		브랜드 개발·관리	글로벌 브랜드 네이밍 개발	해외 진출에 필요한 브랜드 네이밍 개발, 브랜드 아키 텍처 또는 서브 브랜드 개발 컨설팅 * 단, CI 및 BI 개발 등 디자인적 요소가 포함되는 서비스 제외
			브랜드 보호 및 제품정보 관리	브랜드 프로텍션(QR, Hologram, NFC 등 추적/이력 관리), 수출제품 매뉴얼 제작 등의 지원 서비스 * 단, 카달로그 제작 등 브랜드 홍보 등에 활용되는 서비스 제외
4		홍보동영상	해외 진출에 필요한 외국어 홍보동영상 개발 지원	외국어 홍보 동영상 및 샷폼 광고 콘텐츠 영상 제작 등
5		역량강화 교육	수출역량 강화를 위한 교육 제공 및 지원	무역실무, 글로벌마케터 양성, 비즈니스 회화, 전략시장 진출, e-러닝, 내부역량강화, 전략물자, CP 실무자 과정, 글로벌 비즈니스 전문인력 육성, 해외 시장 개척과정 교육, 지식재산권 출원 및 등록 과정, 지식재산권 분쟁 대응방안 등 수출 역량강화 교육 전반에 걸친 유사 서비스

6	해외 마케팅	전시회/ 행사/ 해외영업 지원	전시회/상담회/ 세미나 등 수출 관련 행사 기획·지원 및 해외영업 지원	해외전시회 참가, 현지 바이어 매칭 상담회/세미나/제품시연회, 해외바이어 국내초청 미팅/설명회/세미나, 해외전시회 사전·사후 지원, 해외시장 산업설명회, 판촉전, 세일즈랩, 해외프로젝트 수주지원 등 전시회/행사/해외영업지원 분야 전반에 걸친 유사 서비스
7		홍보/광고	기업/제품/브랜드의 해외 마케팅을 위한 홍보 및 광고 지원	브랜딩, 퍼포먼스 광고마케팅, 커머스 광고마케팅, 소셜 바이럴 광고마케팅 등 기업/제품/브랜드 관련 인터넷(검색엔진, AI, SNS, 앱, 플랫폼 등), TV·PPL, 신문·잡지, 홈쇼핑 등 다양한 매체와 플랫폼을 활용한 홍보광고 활동
8	계약 체결	서류대행/ 현지등록	수출·현지진출 관련 필요 서류 작성 대행 및 현지 등록 지원	계약서 작성(지불조건 포함), 결제 관련 서류 작성, 현지 법인·지사·대표처 등록, 해외현지 입점대행, FTA 원산지 관련 서류 작성, 수출 통관/선적 필요 서류 작성, 공공조달 시장 진출 지원 등 서류대행/현지등록 분야 전반에 걸친 유사 서비스
9		법무·세무·회계· 관세 컨설팅	해외진출을 위한 법무·세무·회계 등 관련 전문 컨설팅 지원	수출목적의 법률 자문, 법인설립/운영 자문, 클레임 해결지원, 세무/회계 자문, 세무조사, 회계감사, 관세 자문, 관세관련 인증획득지원 등 해외 현지에서 발생되는 법무·세무·회계 등 전문 컨설팅 분야 전반에 걸친 유사 서비스

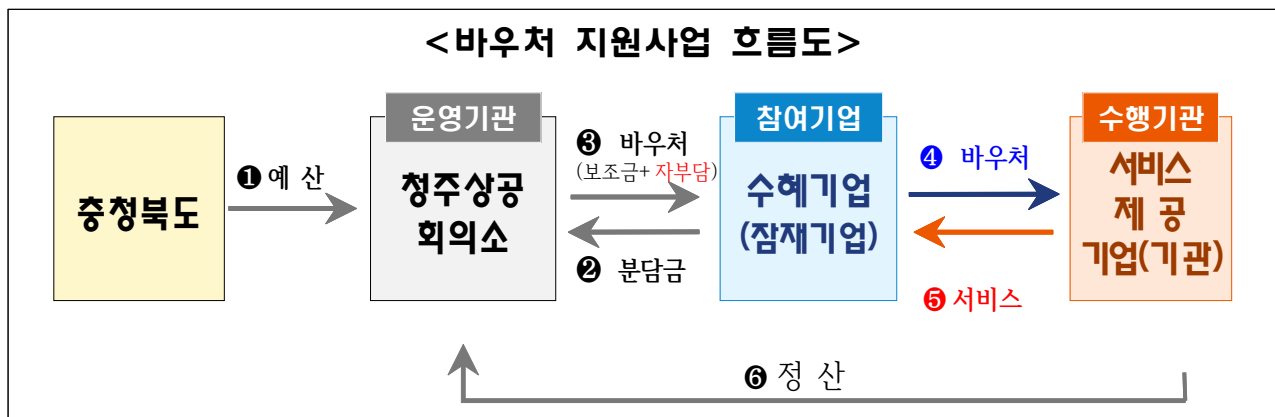
* 상기 표의 세부내용은 지원가능 서비스 목록 제시를 위한 예시이며,
선정된 수행기관이 제공하는 지원 서비스 내용에 따라서 실제 지원항목 변경가능

2. 정산 프로세스 안내

가. 서비스 활용 절차



나. 정산절차



단, 모든 서비스는 **2026년 10월 31일까지 서비스 수행 완료된 경우에 한하여 지원 가능함.**

※ **완료인정 기준** : 2026년 10월 31일 24시 이전 결과물에 대한 수행기관의 결과보고서를 첨부서류와 함께 운영기관에 제출

▶ 첨부서류 : 결과보고서, 정산에 필요한 첨부서류 일체[지원금 신청서, 통장사본, 사업자등록증, 청구서, 세금계산서, 내역서(견적서) 등

• 수출바우처 정산 지연을 방지하기 위해, 완료 인정 기준을 고려하여 참여기업 및 수행기관 모두 일정 조율에 유의

다. 정산 공통 적용 사항

- **(과업 범위 사전명시)** 모든 서비스는 협약 완료 이전에 과업 범위를 서비스 신청내역, 특약 등에 명시하여야 한다. 단, 서비스 메뉴판의 내용과 과업 범위가 일치하여 부가 명시가 필요하지 않은 경우는 별도 명시가 불필요하다. 과업 범위는 수행기관 수행계획서로 갈음할 수 있다.
- **(서비스 완료 후 정산)** 수행기관은 반드시 참여기업과 서비스 계약(업무협약)을 체결한 후 서비스를 개시하여야 하며, 서비스 제공 후 참여기업이 서비스 완료 확인을 한 뒤 정산을 요청할 수 있다.
- **(정산신청기한)** 참여기업 및 수행기관은 서비스 완료일로부터 1개월 이내 최초 정산 신청을 해야한다.
- **(정산보완기한)** 정산 요청에 미비한 사항이 있을 시, 운영기관은 정산 보완 요청을 할 수 있으며, 참여기업과 수행기관은 2주일 이내에 반드시 정산 증빙 보완을 완료해야 한다. 보완은 최대 3회까지 가능하며 불성실 이행시 정산을 거절할 수 있다. *정산보고서 양식을 임의로 수정하거나 과거양식을 활용할 경우 정산이 거절 될 수 있다
- **(해외 현지세금 정산)** 수행기관이 서비스를 수행함에 있어 해외 기관·기업에 일부를 위탁하여 진행함에 따라 부가가치세 등 현지 세금이 발생하는 경우 정산할 수 있다. 단, 현지법에 따라 해당 세금을 환급받을 수 있는 경우와 법인의 결산에서 해외납부세액으로 공제받는 경우 정산할 수 없다.

※필수구비서류 : 해외 납부 세금 미환급 서약서[별지 제6호]

라. 제출 증빙

- **(공통 증빙)** 수행기관은 청주상공회의소에 정산을 요청할 경우 아래의 증빙을 제출해야하며, 누락 시 정산이 거절될 수 있다.
 - 결과 보고서 [별지 제1호 참조]
 - 세금 계산서 또는 해외수행기관 인보이스 *예금주, SWIFT CODE, 계좌번호, 은행명, 은행주소 등 명기 필수
 - 참여기업의 부가세 입금* 확인증 * 카드결제, 현금거래 인정 불가
 - 세부 지출 항목이 명시된 인보이스
 - 송금증 * 외화 송금증에 적용환율 미표기 시, 송금일 기준 하나은행 외환포털 내 '최초'고시회차 매매기준율 캡처화면 제출 필수
 - 카드결제, 계좌이체 등 지급수단*에 맞는 증빙 * 무통장입금, 현금지급 인정 불가
 - 기타 서비스 대분류별로 운영기관이 요청하는 서류
 - 해외 현지세금 발생 시 해외 납부 세금 미환급 서약서 [별지 제6호]

3. 정산 불가 원칙

가. 아래 세부 비용은 원칙적으로 정산이 불가하다.

- 참여기업과 수행기관의 인건비/급여성 경비 및 제반 경비(예:통신비), 출장비(예:항공임, 숙박비 등)은 원칙적으로 정산 불가
- 자산 취득비, 샘플 제작비, 기념품 제작비, 선물비용, 인쇄비 정산 불가
- 해외 송금수수료, 환전수수료 등 각종 수수료 정산 불가
- 해외현지세금(현지 세금을 환급받았을 경우, 법인 결산 해외납부세액 공제 시)
 - * 단, 수행기관이 서비스를 수행하면서 해외기관 혹은 기업에 일부를 위탁하여 진행함에 따라 부가가치세 등 현지세금이 발생하는 경우나 참여기업이 해당 서비스를 직접 수행함에 있어 부가가치세 등 현지 세금이 발생한 경우에는 ‘해외납부 세금 환급 관련 서약서’[별지 제6호]를 첨부하여 정산 가능

나. 이중 지원 금지(중복수급 불가)

- 참여기업이 타 기관 및 지자체 등을 통해 비용 지원을 받은 사업 혹은 서비스의 경우, 바우처로 이중 지원받을 수 없다. 이중 지원 여부가 불명확한 경우 참여기업 및 수행기관은 반드시 운영기관에 사전 확인하여야 한다.
 - * 예 : 특정 해외전시회 참가 비용을 타 기관 혹은 지자체에 지원받고, 동일 전시회 비용을 수출바우처로 중복 정산 불가
- 이중 지원(중복 정산) 적발 시 부정수급으로 간주되어, 관리지침에 근거하여 보조금 환수 및 향후 사업 참여제한 조치 등이 취해질 수 있음

다. 해외민간네트워크

- 인보이스 상 명시한 해외 계좌정보가 아닌 타 계좌 및 기타 국내계좌로의 정산은 불가
- 해외민간네트워크의 국내 지사*가 아닌 기타 에이전트 혹은 유관업체에서 서비스를 수행한 경우 정산 불가
 - * 필수구비서류 : 현지 법인등록증, 주거래은행의 해외직접투자신고서 및 해외투자계획서 등 해외민간네트워크와의 관계증명 서류

라. 해외 송금액

- 인보이스 상 명시된 해외 계좌정보가 아닌 타 계좌 및 기타 국내 계좌로의 정산은 불가하다.

마. 정산 가능 여부 사전 확인

- 특정 서비스 또는 서비스 세부 항목의 정산 가능 여부에 대한 최종 판단의 권한은 운영기관에 있다. 수행기관 및 참여기업은 서비스 계약 체결 및 실제 과업을 진행하기 이전에 정산 가능여부에 대해 확인이 필요하거나 불명확한 부분이 있을 경우, 반드시

운영기관에 사전 확인하여야 한다.

- 사전 확인을 거친 서비스임에도 불구하고 실제 진행된 전체 과업 또는 일부가 지침 및 정산 가이드 상 지원 불가한 경우, 최종정산 검토에서 해당내역 또는 전체서비스에 대해 정산이 거절될 수 있다.

바. 대금 결제 관련

- 사업에 선정된 참여기업이 이용한 서비스건만 정산 가능(참여기업의 자회사 등 불가)
- 세금계산서 발행, 계좌송금 또는 카드결제(일시불)가 원칙이며, 현찰거래는 인정하지 아니한다. 단, 법인기업은 법인명의의 계좌/카드 및 개인기업은 개인명의의 계좌/카드만 인정한다.
- 세금계산서 발행이 불가한 해외 수행기관(예 : 옥타, 해외민간네트워크)은 세부계좌정보가 명기된 인보이스* 제출 필요
 - * 예금주, SWIFT CODE, 계좌번호, 은행명, 은행주소 등이 명기 되어있는 증빙
- 서비스의 공급가액만 바우처 정산 가능하며 부가세는 개별 참여기업이 부담한다.
- 최종 정산요청 이전에 참여기업이 부가세를 수행기관에 입금한 뒤 정산요청이 가능하다.
- 부가세 입금은 계좌송금만 인정한다. (카드결제, 현찰거래 불가)
- 운영기관의 별도 요청이 있을 시, 추가 서류(서비스 세부산출내역서 등)를 제출하여야 하며, 불성실 이행시 정산 거절 또는 감액될 수 있다.
- 바우처 서비스 수행계약에 따른 실지급 비용만 인정하며, 타 비용과의 상계처리는 인정하지 않는다.

사. 환율적용

- 송금증에 적용환율이 표기된 경우 : 표기 환율 적용
- 송금증에 적용환율 표기되지 않은 경우 : 송금 당일 하나은행 외환포탈의 고시환율 내 ‘최초’고시회차 매매기준율 적용 (vat, 송금수수료 지원불가)
 - * 하나은행 외환포탈에서 취급되지 않는 외화의 경우 : ‘서울외국환중개’의 환율 적용

아. 수출통제국가(지역), 품목 관련

- 수출통제국가(지역)과 수출통제 품목과 관련된 수출바우처 서비스는 이용이 제한될 수 있으므로, 반드시 운영기관에 사전문의를 통하여 사용 가능 여부를 확인하여야 한다.

* 수출바우처포털(www.exportvoucher.com)상 공고일('26.02.01) 개정된 지침 반영

V. 서비스 대분류별 정산지침

1 수출기반 조사/컨설팅

□ 글로벌 비즈니스 컨설팅

정산 가능	정산 불가
<p>① 글로벌 마켓플레이스 입점 컨설팅</p> <ul style="list-style-type: none"> - Amazon, Shopee, Lazada, Qoo10, Rakuten 등 B2B, B2C 마켓플레이스 입점 - Walmart 등 온오프라인 마켓플레이스 형태의 글로벌 대형 유통업체 입점 <p>② 글로벌 마케팅 전략 컨설팅</p> <p>③ 수출 다변화를 위한 경영 컨설팅</p> <ul style="list-style-type: none"> - 해외 현지 자사/합작법인 대상 인사, 조직, 교육 전략 수립 * 국내 사업장 대상 컨설팅 불가 - 기술 분석, R&D 전략 수립 보고서 <p>④ 해외기업 신용조사</p> <ul style="list-style-type: none"> - 참여기업이 의뢰하는 진성 바이어, 해외거래처 등의 신용도, 재무상태 등 정보 조사 	<p>① 마켓플레이스 광고 직접비</p> <p>② 마케팅, 홍보 등 직접비</p> <p>③ 컨설팅 활동으로 볼 수 없는 직접비용</p> <ul style="list-style-type: none"> - 디자인, 솔루션, 국외출장비, 국내외 숙박비, 사무용품비, 자료 정기구독료 등 <p>④ 노무(고용, 비자 이슈 등 현지법 대응)컨설팅</p> <ul style="list-style-type: none"> * ‘법무·세무·회계 컨설팅’분야 서비스 활용 요망 <p>⑤ 참여기업 신용조사</p> <ul style="list-style-type: none"> * ‘서류대행/현지등록’분야 서비스 활용 요망 <p>⑥ 정산가능 한도금액 초과 계약/정산 요청시</p> <p>⑦ 수행기관-참여기업 간 컨설팅(소급 적용) 서비스 범위 및 내용이 유사할 경우</p> <ul style="list-style-type: none"> * 컨설팅 보고서 일반표절률(6어절 기준) 30%이상 또는 자기표절률 50%이상 시 <p>⑧ 컨설팅 서비스 활동과 연관성이 없는 단순 해외 자료 구매비</p> <ul style="list-style-type: none"> * 단, 컨설팅 활동에 수반되는 자료 구매 및 결과물 제공에 필요한 번역 활동 가능 <p>⑨ 해외 고객용 제안서(IR, IM등)</p> <p>⑩ 해외고객 니즈 또는 참여기업 제품 생산성 증대를 위해 제공된 IT 컨설팅</p> <p>⑪ 불성실한 컨설팅 보고서</p> <ul style="list-style-type: none"> - 보고서 내 과도한 표, 그래프 등의 캡처본 삽입 - 80P 이하(표지, 목차, 참고문헌 포함)보고서 <p>⑫ 해외민간네트워크는 사업자등록증 발급 국가외 타국가에 서비스 제공 시 정산 불가</p> <ul style="list-style-type: none"> - 단, 타국가 서비스 제공 가능 해외민간네트워크의 경우, 운영기관과 별도 협의 필요

□ 해외 시장조사 및 바이어 발굴, 온라인 상담

정산 가능	정산 불가
① 타겟시장 진입장벽 조사 - 권역, 국가, 산업, 규제, 경쟁사 등 신규 수출 시장 환경 조사 ② 해외 현지 소비자 동향 조사 - 타겟시장 진입장벽 조사 - 현지 소비자 100명 이상의 동향 조사 - 참여기업 샘플 수출통관 필증 제출 必 ③ 원부자재 공급망(선) 조사/매칭 ④ 파트너 및 바이어 조사/매칭 - 타겟시장 진입장벽 조사 - 컨택 후 진성 파트너/바이어 반응분석	① 불성실한 컨설팅 보고서 - 보고서 내 과도한 표, 그래프 등의 캡처본 삽입 - 80P 이하(표지, 목차, 참고문헌 포함)보고서 - 소비자 동향 조사 시 현장 사진, 실물 자료 스캔본 미제출 - 진성 공급망(선)/파트너/바이어 구분 및 컨택 포인트 미기재 - 초기 컨택 및 거래처 발굴 실무 대응 결과 미기재 ② 컨설팅 활동으로 볼 수 없는 직접비용 - 디자인, 솔루션, 국외출장비, 국내외 숙박비, 사무용품비, 자료 정기구독료 등 ③ 단순 공급망/파트너/바이어 조사 및 리스트 삽입 ④ 정산가능 한도금액 초과 계약/정산 요청 시 ⑤ ‘전시회/행사/해외영업’분야 서비스 중복 불가

□ 지속가능경영/ 국제검증/인증 컨설팅

정산 가능	정산 불가
① 지속가능경영/ESG 수준 진단 및 전략 수립 ② 지속가능경영보고서 발간(영문) ③ 글로벌 공급망 ESG 규제 대응 - EU CSDDD, LKSG, PPWR, 에코디자인법 등 ④ 글로벌 ESG 평가지수 대응 - MSCI, EcoVadis 등	① 지속가능경영/ ESG 관련 인증 획득용 컨설팅 ② 지속가능경영/ ESG 관련 교육 ③ 국문 전용 지속가능경영보고서 ④ 3자 검증이 완료되지 않은 지속가능경영보고서
① 탄소/온실가스 검증 사전 대응 컨설팅 - CBAM 사전 대응 - ISO 14064-1, ISO 14067, ISO 14068-1 사전 대응 - SBTi 승인을 위한 컨설팅(온실가스 감축목표) 보고서 또는 승인된 감축 목표 보고서 ② 의료기기 해외인증취득 사전 컨설팅 - 인증 전략 수립 및 기술문서 작성 - 인증기관 현장심사 대응 - ISO 13485 인증 취득 컨설팅	① 컨설팅 외 탄소/온실가스 검증 실비 비용 ② 컨설팅 외 의료기기 인증 실비 비용 ③ 탄소/온실가스 검증 및 의료기기 해외인증취득 위한 관련 교육

□ 제출 증빙

◦ 공통 제출 증빙

- ① 전자(세금)계산서 (수행기관→참여기업)
- ② 부가세 입금증(송금증) (참여기업→수행기관)
- ③ 표준 결과보고서 [별지 제 1호]
- ④ 컨설팅 완료보고서[hwp파일로 제출]
 - * 수행기관 자체 양식을 활용한 보고서이며, '③ 표준 결과보고서'와 별도로 구분하여 제출
 - * '해외기업 신용조사' 서비스는 별도 자체 신용조사 결과물 제출
- ⑤ 표준 세부산출내역서 [별지 제 17-1호]
 - * 인건비 단가[별지 제13호 서식] 적용 : 서식 내 인건비 단가 수정 불가
 - * 해외기업 신용실태조사 서비스 : 자사 양식
- ⑥ 투입인력 경력증빙자료
- ⑦ 투입인력의 성명이 기재된 최근 30일 이내의 4대 사회보험 가입자 명부
- ⑧ 표절 검사 결과 확인서
- ⑨ 사업자등록증 및 입금통장 사본
- ⑩ 개인정보 수집 및 이용동의서[붙임 3]

□ 유의 사항

- [별제 제 13호] 세부 분야별 표준 단가 적용
- 반드시 PM 1인이 투입되어야 하며, 서비스 전체기간 [100%] 참여 및 투입률 25% 이상 의무
- 컨설팅 서비스 과업 내 참여기업 재직자 대상 교육 불가
- 컨설팅 완료보고서 수정 및 증빙 요청 등에 대한 보완 3회 초과 시 정산 불가

□ 정산 가능/불가 항목

정산 가능	정산 불가
① 외국어 카달로그 제작(참여기업 제품의 해외 홍보용) ② 제품의 수출을 위한 외국어 포장 디자인 개발 ③ BI/CI 개발(참여기업의 BI·CI 개발과 관련 어플리케이션 개발) ④ 외국어 홈페이지 개발 ⑤ 수출용 GUI 개발 ⑥ 외국어 상품 페이지 제작 ⑦ 수출용 제품디자인 개발	① 한국어 기반 및 한국어 혼용 서비스, 내부 또는 내수·수출 겸용 목적의 서비스 ② 기존 결과물의 리뉴얼(일부 내용 추가 보완 및 기능 개선) 또는 유지 보수 비용 ③ 각종 결과물의 제작 인쇄비 ④ 결과보고서 검수 지침 미준수 및 보완요청에 대한 불성실 대응 시 - 예) 1개 서비스당 정산 보완 3회 초과, 보완요청 후 2주 초과, 임의 작성한 결과보고서 제출 ⑤ 타 서비스와 유사 내용의 결과보고서 작성 및 제출 ⑥ 검수평가 결과 부적정 판정을 받은 경우 (결과물 재사용, 유사성 검토 등) ⑦ 각 지원 분야의 지원단가 한도 초과 금액

□ 서비스 단가 한도

지원항목	지원단가(VAT미포함)	제작기준	참여기업 한도
외국어 카달로그	600만원 이내	24P(1권) * 최소 8P 이상	3건
외국어 포장 디자인	800만원 이내	1set(3종)	1건
BI/CI	A. 500만원 B. 1,000만원	A. 로고 제작 B. 로고+어플리케이션	1건
외국어 홈페이지	700만원 이내		1건
수출용 GUI 개발	500만원 이내	디자인 완료된 전체화면 와이어프레임	3건
외국어 상품페이지	100만원 이내	상품/서비스 정보 디자인 완료된 전체화면	3건
수출용 제품디자인	1,000만원 이내	렌더링	1건

□ 제출 증빙

◦ 공통 제출 증빙

정산 제출서류	
◦ 디자인 분야 결과보고 [별지 제 11호] ① 디자인 개발 결과보고서 ② 세부산출내역서 ③ 전문인력 상세내역 ④ 서비스 내역 ⑤ 직접비 증빙 ⑥ 전문인력확인서(최근 30일 이내) * 디자인전문회사 홈페이지 내 발급 가능 (https://designfirm.kidp.or.kr/) ⑦ 용역대가 산출내역서	① 전자(세금)계산서(수행기관→참여기업) ② 부가세 입금증 또는 송금증 (참여기업→수행기관) ③ 직접비 증빙서류 ④ 4대 사회보험 가입자 명부 (투입인력 성명기재, 최근 30일 이내) ⑤ 투입인력 경력증빙자료 ⑥ 사업자등록증 및 통장사본 ⑦ 개인정보 수집 및 이용동의서[붙임 3] ⑧ 디자인 결과물 * 지원분야별 필수제출서류리스트 참조

◦ 상세사항 [별제 제 19호] 디자인 개발 분야 정산가이드 및 양식 확인 요망

□ 세부산출내역 작성 요령

- ① 전문인력 인건비 : 한국디자인진흥원에 등록된 전문인력의 인건비
 - 전문인력 데이터에 해당 서비스 분야로 배정한 인원만 기입 가능
- ② 직접비 : 아래 항목 중 정산 요청 가능 [이 외 항목은 정산 불가]
 - 단, 증빙서류 제출 필수 [세금계산서/ 카드매출전표/ 이체증빙/거래명세서 등]

항 목	내 용
모형제작비	Mock-up 및 프로토타입 등의 모형 제작에 소요되는 비용
샘플제작비	최종 제작 전, 인쇄 및 후가공 확인을 위한 샘플 제작 비용
호스팅비	홈페이지 제작 시 서버 호스팅을 위한 비용
자료조사비	시장조사비, 각종 리서치비용 등 포함
재료비	해당 프로젝트에 직접적으로 소요되는 재료의 비용
촬영비	작가료, 모델료, 스타일리스트, 스튜디오 렌탈료 등을 포함한 촬영 비용

* 촬영, 리서치, 샘플작업, 목업제작 등을 내부인력으로 수행한 경우 직접비와 중복 책정 불가

- ③ 일반관리비 : 인건비의 15% 이내로 정산 요청 가능
- ④ 계약금액 : 전문인력 인건비 + 직접비 + 일반관리비 합계
- ⑤ 부가세 : 계약금액의 10%

□ 유의 사항

- 인건비 관련
 - 디자인 대가기준 등급 중 총괄 디자이너 등급은 서비스 1건당 1인만 투입 가능
 - 분야별 전문인력 미 보유시 정산 불가
 - 전문인력 확인서에 미등록된 내·외부 인력 인건비 정산 불가
 - 수행기관 참여 인력의 월 투입일 22일을 초과한 투입일에 대한 인건비
- 결과물 제출 관련
 - 정산 및 결과물, 검수평가 서류는 운영기관(청주상공회의소)에 제출
 - * 시스템 사용시 시스템을 통해 제출(추후 안내)
 - 운영기관의 유사성 검토를 통해 정산 불가 판정 시 정산 불가
 - 외국어 포장디자인은 최대 1건 지원으로 최대 단가는 800만원, 최소 3종 제출
(박스형 800만원/ 동일지기구조 600만원/ 라벨, 파우치 등 100만원)
- 직접비 청구 관련
 - 정산가이드에 명시된 항목만 청구 가능
 - 청구 증빙(세금계산서, 카드매출전표, 이체증빙, 호스팅비 청구서 등) 제출 필수
 - 직접비 증빙서류 간 금액 상이로 명확한 입증 어려울 경우 정산 불가
(예: 세금계산서와 이체증빙 금액 상이 등)
 - 계약기간 내 발행된 직접비 증빙 제출 필수
 - 다수 구매번호에 중복하여 산정된 직접비 정산 불가(증빙 재사용, 쪼개기 청구)

□ 글로벌 브랜드 네이밍 개발

정산 가능	정산 불가
① 해외 진출에 필요한 브랜드 네이밍 개발 ② 브랜드 아키텍처 개발 ③ 서브 브랜드 개발	① 불성실한 컨설팅 보고서 - 보고서 내 과도한 표, 그래프 등의 겹쳐본 삽입 - 60p이하(표지, 목차, 참고문헌 포함)보고서 - 최종 개발 결과 도출 시 참여기업/수행기관 재 적자 외 제3차 의견 또는 자문 수렴 미반영 - KIPRIS 등 해외 브랜드 상표권 등록 가능 여부 조사 미반영 ② CI 및 BI 개발 등 디자인적 요소가 포함되는 서비스

□ 브랜드 보호 및 제품정보 관리

정산 가능	정산 불가
① 수출 제품 외국어 매뉴얼 개발 ② 브랜드 프로텍션 - 정품 및 위변조방지(QR, Hologram, NFC 등 추적/ 이력 관리)를 위한 라벨 제작 서비스 - 정품인증 전산 솔루션(외국어) 제공 서비스 - 제품 유통과정 추적 서비스	① 인쇄비, 한국어 매뉴얼 제작비 * 외국어/한국어 병용 제작 시 외국어 비중이 현저히 낮을 경우 정산 불가 ② 카달로그 제작 등 브랜드 홍보 등에 활용되는 타 분야 서비스 ③ 브랜드 프로텍션 제작 실물 사진, 솔루션 시연 영상 등 증빙자료 미제출

□ 제출 증빙

◦ 공통 제출 증빙

- ① 전자(세금)계산서(수행기관→참여기업)
- ② 부가세 입금증(송금증)(참여기업→수행기관)
- ③ 표준 결과보고서[별지 제 1호]
- ④ 컨설팅 완료보고서*

* 수행기관 자체 양식을 활용한 보고서이며, '③ 표준 결과보고서'와 별도로 구분하여 제출

* 중분류 '브랜드 보호 및 제품정보 관리' 내 서비스는 별도 제작 증빙자료로 대체하여 제출

- ⑤ 표준 세무산출내역서[별지 제 17-1호]

* 인건비 단가[별지 제13호]적용 : 서식 내 인건비 단가 수정 불가

* 자사 양식 제출 : 브랜드 보호 및 제품정보 관리

- ⑥ 투입인력의 성명이 기재된 최근 30일 이내의 4대 사회보험 가입자 명부
- ⑦ 투입인력 경력증빙자료
- ⑧ 표절 검사 결과 확인서
- ⑨ 입금통장 사본 및 사업자 등록증
- ⑩ 개인정보 수집 및 이용동의서[붙임 3]

□ 유의사항

- [별지 제13호] 세부 분야별 표준 단가 적용
- 반드시 PM 1인이 투입되어야 하며, 서비스 전체기간 [100%] 투입의무, 투입률 25% 이상 의무
- ‘디자인 개발’ 분야 정산가능 항목에 포함되는 서비스 정산 불가
- 컨설팅 완료보고서 수정 및 증빙 요청 등에 대한 보완 3회 초과 시 정산불가
- 인용된 내용에 출처가 없거나 표절로 의심되는 경우
 - * 표절검사 시 6어절 기준 표절률이 30% 이상 또는 자기표절률이 50% 이상인 경우

□ 정산 가능/불가 항목

정산 가능	정산 불가
① 해외시장 진출을 위한 외국어 동영상 제작 ② 외국어 동영상을 샷폼 형태의 시리즈로 제작시 소요되는 비용(유튜브, 틱톡, 릴스 등에 반드시 게재)	① 국문이 들어가는 모든 동영상 * 예 : 한국어 나레이션 영상에 외국어 자막 활용, 외국어 나레이션 영상에 국문 자막 활용 경우 ② 모든 자산성 물품(편집 프로그램 등의 소프트웨어 포함)사용/구매 비용은 정산 불가 ③ 홍보동영상 주요 제작에 투입인력을 외주한 경우 * 단순 재하청으로 확인될 경우 정산 거절 가능 ④ 기존의 결과물을 재편집하여 정산 요청 시 * 예 : 국문 영상에 번역만 작업 또는 일부 수정 편집 적용 등 ⑤ 해외 수출을 위한 정보 전달이 없는 단순 이미지 컷으로 구성된 동영상 ⑥ 계약금액이 협약 내 지원 한도 초과 시 ⑦ 외국어 나레이션(더빙) 또는 자막이 없는 경우 ⑧ 보완 요청 불성실 대응 시 ⑨ 목적에 맞지 않게 제작한 경우 ⑩ 동일 영상을 한국어 버전, 외국어 버전 두가지로 제작하는 경우 한국어 버전 정산 불가

◦ 협약기간 내 한도 준수 필수

지원분야	지원단가(VAT미포함)	제작기준	참여기업한도
외국어 동영상	A. 700만원 이내	A. 일반형	1건
	B. 1,000만원 이내	B. 특수촬영 등 (3D, VR, AR, 메타버스 등)	

◦ 서비스 금액 세부산출 구성

구분	세부사항
인건비	수행인력 투입내역서 작성[별지 제21호]
직접비	(직접비 발생 시)증빙서류 제출 필수
일반관리비	인건비의 최대 15%

□ 제출 증빙

◦ 공통 제출 증빙

- ① 전자(세금)계산서(수행기관→참여기업)
- ② 부가세 입금증(송금증)(참여기업→수행기관)
- ③ 결과물(홍보동영상) 및 결과보고서[별지 제21호]
- ④ 투입인력의 성명이 기재된 최근 30일 이내의 「4대 사회보험 가입자 명부」
- ⑤ (직접비 발생 시)세부산출내역서 내 직접비 증빙
 - * 예: 계약서, 세금계산서, 비용 지급 관련 증빙
- ⑥ 개인정보 수집 및 이용동의서[붙임 3]
- ⑦ 전문인력 확인서(최근 30일 이내 발급)
- ⑧ 투입인력 경력증빙자료 및 임금 증빙서류
- ⑨ 입금통장 사본 및 사업자 등록증

□ 유의사항

- 제작된 홍보동영상은 참여기업 홈페이지 또는 유튜브에 반드시 전체 공개로 등록되어 있어야 함(유튜브 외 타 SNS 업로드 가능)
- 한국어를 구사하는 인물 인터뷰는 전체 분량의 50% 이하로 허용
- 직접비 지출 증빙을 제출한 경우만 직접비 내역 승인 가능
- 일반관리비는 인건비의 최대 15%
- 결과보고서 ‘계약범위’ 내 3D 시뮬레이션, 특수촬영, 특수 장비 등 금액 책정의 상세 근거 작성
 - * 결과물 검토 시 제작 과정에 대한 추가자료를 요청할 수 있으며, 책정 금액이 제출된 계약 범위에 비해 과도할 경우 정산 거절될 수 있음
- 영상의 직접 생산여부를 확인하기 위해 참여기업-수행기관 간 교신 내역을 요청할 수 있음
- 최종 정산이 승인되기 전까지 수정 편집이 가능한 상태를 유지해야 하며 영상 재편집 불가 시 해당 정산요청은 부분 정산 또는 거절될 수 있음.
- 일반관리비 이외 모든 정산항목은 실비정산을 원칙으로 하며, 카드매출전표, 전자세금계산서, 이체증 등 제출 필수
- 영상 내 간단한 국문 수식어(외국어 동시 표기 필수)의 경우 부분적으로 허용
 - * 브랜딩 목적에 한하여 최소한의 국문은 허용(예 : 회사명, 로고, 제품명, 인증·수상내역 등)
- 하나의 영상에 대해 다국어로 제작하는 경우 1건의 서비스로 인정하며 총액은 지원단가 이내로 제한

□ 정산 가능/불가 항목

정산 가능	정산 불가
① 수출 및 해외진출 역량 강화에 필요한 것으로 인정되는 교육 및 국내외 연수 * 공직유관단체 교육 결과보고서는 교육명, 시간, 내용, 비용, 수강자, 강사 이력 정보가 포함된 자체양식 활용하여 제출 가능 * 공직유관단체 교육 세부산출내역서는 홈페이지에 교육내용/비용 대외 공개 시 생략 가능	① 참여기업이 교육 및 연수 참가를 위해 개별적으로 구매·집행하는 항공임, 숙박비 * 단 5개사 이상 단체 해외연수 교육 참가를 위해 수행기관이 일괄 구매·집행하는 항공임, 숙박비는 정산 가능 ② 참여기업 사업자 등록번호와 상이한 업체[지사, 협력사 등]임직원 교육비 ③ 교육비 환급과정일 경우 교육비 환급분 ④ 4대 사회보험 미가입자의 교육비 ⑤ 4대 사회보험 가입자 중 근무기간과 교육기간이 불일치 하는 경우 ⑥ 외국어 교육 과정일 시 최소 출석률 70%미달 하는 경우 * 수행기관 교육 수료기준이 70%보다 높은 경우 수행기관 교육 수료기준 출석률 적용

□ 제출 증빙

◦ 공통 제출 증빙

- ① 전자(세금)계산서 또는 인보이스(해외기업) (수행기관→참여기업)
- ② 부가세 입금증(송금증) (참여기업→수행기관)
- ③ 교육 안내자료
- ④ 결과보고서[별지 제1호]
 - * 교육명, 기간/시간, 내용, 비용, 수강자, 강사 이력(또는 포트폴리오)기재 (필요시 첨부로 제출)
 - * 시수별 교육 사진 및 참석자 서명, 온라인 수강의 경우 수강증빙 가능 화면캡처본 첨부 필요
- ⑤ 교육수료증 또는 교육수료확인서
 - * 교육 참가자 참석률 포함 필수, 발급기관 및 발급일자가 포함된 교육수료증 및 교육수료확인서
- ⑥ 투입인력의 성명이 기재된 최근 30일 이내의 4대 사회보험 가입자 명부
 - * 1인 개인사업자인 경우, 사업자등록증명과 4대 보험 미가입 화면캡처본 첨부 필요
- ⑦ 세부산출내역서
 - * 운영기관은 수행기관이 동종 타 교육기관 비용 대비 고액 정산 요청 시 소명서 제출요구 가능
- ⑧ 통장사본 및 사업자등록증
- ⑨ 개인정보 수집 및 이용동의서[붙임 3]

1. 해외 전시회 : 해외 개최 국제전시회

정산 가능	정산 불가
① 부스임차료(보험료, Corner Fee 포함) - 단, 인보이스에 세부내역 기재 필요 - 공동관은 부스별 청구단가 확인 가능하여야 함 ② 부스장치 제작 및 설치비용(부스 디자인 비용, 장치 렌트비용 지원) ③ 해외전시회 샘플 운송비 - 국내 출고자→해외전시장 부스 앞 편도/왕복 운송비 지원 단, 수출신고필증 거래구분 85/92번 및 결제 방법이 GN일 경우만 가능 - 전시 주최측이 제공하는 샘플 창고보관료 지원 - 폐회 후 2주 내 선적에 한해 반송 운송비 지원 ④ 전시회 주최사가 요구/청구하는 공식 홍보 마케팅 서비스의 참가비 - 전시회 디렉토리, 카달로그, 홈페이지 내 기업홍보 또는 특별관 선정, 전시회장 내 광고 등 지원 - 단, 전시회 주최사 이외의 업체 이용 시 정산불가하며, 프로모션 혹은 홍보용 배포물품(예:기념품, 상품)정산불가 ⑤ 통역비/안내요원 : [별지 제10호] 통역요율표 한도 내 ⑥ 전시회 참가지원 등 관련 수수료 - 전시회 참가대행, 전시회 바이어발굴 및 마케팅 등 관련 수수료 : ①~⑤정산승인 실비 총액의 15%한도 내 지원	① 각종 수수료, 보증금 - 예)전시회 취소수수료, 구매/송금/환전 수수료, 카드이용 수수료 등 ② 해외출장비, 체류비 등 - 예) 현지 교통운임, 통신비, (현지 체류/관광을 위한) 통역비, 관광비, 식비, 숙박비 등 ③ 인쇄비, 출력비 - 예) 자료인쇄비, 카달로그 혹은 팜플렛 제작/인쇄 비용 등 ④ 자산취득비(렌탈이 아닌 자산구매에 해당하는 비용) - 예) 배포용 샘플/기념품 등 ⑤ 단순 전시회 참관을 위한 참가 혹은 등록비 ⑥ 국내 발행된 부가가치세(연말정산 시 환급 항목) ⑦ 국내운송비, 핸드캐리 운송비 ⑧ 섭외성 경비, 업무추진비 - 예)식사가 포함된 만찬/세미나/연회 등의 참석비, 기업/상품/브랜드 홍보 광고와 관련 없는 세미나 참석비 및 발표비용 등 ⑨ 전시 주최사 이외의 업체의 홍보 마케팅 서비스 참가비 ⑩ 고정비용(일반관리비) 성격의 상시 고용 인력에 대한 급여 및 인건비

□ 제출 증빙

◦ 공통 제출(①~⑤증빙은 전시회/행사/해외영업지원 서비스 이용 시 아래의 '개별 항목별 제출서류'와는 별도로 반드시 제출하여야 하는 공통 서류를 뜻함)

- ① 전시회 참가결과보고서[별지 제3호]
- ② 전시회/행사/해외영업지원 상담실적[별지 제2호]
- ③ 참가확인서 또는 임차계약서
- ④ 전시 주최사가 발행한 부스임차료 인보이스
- ⑤ 전시 주최사로 송금한 부스임차료 송금증
- ⑥ 사업자 등록증 및 통장사본

◦ 개별 항목별 제출서류

신청항목	제출서류
① 부스임차료	<ul style="list-style-type: none"> · 인보이스(전시주최사→수행기관) · 송금증/영수증(수행기관→전시주최사) · 인보이스(수행기관→참여기업) · 세금계산서(수행기관→참여기업) · 송금증/영수증(참여기업→수행기관) · (해당 시)해외납부 세금 환급관련 서약서[별지 제6호] · (전시회 공동관 참가 시)참여기업 부스참가 상세내역[별지 제22호]
② 부스장치 제작/설치비	<ul style="list-style-type: none"> · 인보이스(시공사→수행기관) · 송금증/영수증(수행기관→시공사) · 인보이스(수행기관→참여기업) · 세금계산서(수행기관→참여기업) · 송금증/영수증(참여기업→수행기관) · 인보이스 내 제작 및 시공 상세내역 표기 필수(인건비 정산 불가)
③ 해외전시회 샘플 운송비	<ul style="list-style-type: none"> · 인보이스 · B/L 또는 운송장, 패킹리스트 · 수출입신고필증 또는 ATA 까르네 · 송금증/영수증, 세금계산서
④ 전시회 주최 공식 홍보 마케팅 서비스	<ul style="list-style-type: none"> · 제공 서비스 내용을 확인할 수 있는 계약서 또는 인보이스 · 광고/홍보 결과물(사진 또는 영상) · 비용지급 증빙(송금증 또는 카드전표)
⑤ 통역(안내요원)비용	<ul style="list-style-type: none"> · 통역사 활동 보고서[별지 제10호] : 전시회 배경 통역활동 사진 필수 · 통역사가 작성한 상담일지[별지 제2호] 혹은 자체양식 제출 가능 · 통역사 신분증 사본 · 통역사 이력서 · 통역사 계약서 또는 인보이스 · 비용지급 증빙(현금수령확인증, 카드전표, 송금증 등) ★ 현금지급시 통역원 수령 확인증에 수령일자과 자필서명 필수
⑥ 기타 (해당되는 경우 제출)	<ul style="list-style-type: none"> · 브랜드/상품명으로 부스참가한 경우, 상표권 제출 · 전시주최가 지정한 공식(독점) 에이전시를 이용할 경우 이를 입증하는 서류(예 : 에이전시 계약서 등) · 정부부처, 지자체, 공공기관 등에서 주관/주최/인솔하는 전시회의 경우 해당 기관으로부터 금전지원 사실 없음 확인 공문
⑦ 전시회 참가지원 등 관련 수수료	<ul style="list-style-type: none"> · 세부산출 내역서[별지 제18호]

□ 유의사항

- 정부부처, 공공기관, 지자체 등으로부터 금전적 보조(일부포함)를 받은 경우 지원 불가(국고 중복 수혜)
- ★ 예)타 기관 및 지자체 등의 사업으로 A전시회의 참가비 지원(면제, 대행납부)등을 받은 경우, 수출바우처 사업으로는 A전시회의 부스설치비 등 기타 모든 항목 정산불가
- 전시회는 바우처 협약기간 내 전시회 개최일이 최소 1일 이상 포함되어 최종적인 참가여부를 확인할 수 있는 건에 한해 정산 가능
- 전시부스를 타 기업과 나누어 사용하는 경우 지원 불가(참여기업 단독부스만 정산가능)
- 기업명이 아닌 브랜드명으로 참가하는 경우, 참여기업의 브랜드임을 입증할 수 있는 자료 (상표권 혹은 홈페이지 내 브랜드 화면)제출 필수

- 참여기업 해외지사/법인의 비용대납 가능하며, 참여기업과 해외지사/법인과의 관계를 증명하는 서류* 제출 필수
- * 현지 법인등록증, 해외직접투자신고서 또는 해외투자계획서 등
- 전시회 참가지원 등 관련 수수료의 경우
 - 전시회 조사, 주최사와의 연락·협약, 전시회 신청·납부 대행, 부스 설치·시공 관련 대행 등을 전반적으로 지원한 경우 수수료 신청 가능
 - ①부스임차료+②부스장치 제작/설치비+③샘플운송비+④주최사 공식 홍보마케팅+⑤통역/안내요원 비용 총액의 15% 한도 내 지원
- 정산 검수 과정 등 필요시 운영기관 추가서류 요청 가능
- 해외민간네트워크는 사업자등록증 발급 국가 외 타 국가에 서비스 제공 시 정산 불가

2. (B2C) 해외 오프라인 판촉전 및 현지 팝업스토어

정산 가능	정산 불가
① 장소임차료 - 해외 판촉전 개최장소 임차료, 대관료 실비 - 해외 판촉전 참가비 ② 장치 제작/설치비 - 팝업부스 디자인 비용 - 장비 렌트 비용 ③ 샘플 운송비 - 국내 출고지↔해외 판촉전/팝업스토어 앞 편도/왕복 운송비 지원. 단, 수출신고필증 거래구분 85/92번 및 결제방법이 GN일 경우만 가능 - 해외 판촉전/팝업스토어 종료 후 2주 내 선적에 한해 반송 운송비 지원 ④ 통역비/안내요원 : [별지 제10호] 통역요율표 한도 내 ⑤ 판촉전/팝업스토어 기획 및 운영관리 등 업무대행 수수료 - ①~⑤ 총액의 15% 한도 내 지원	① 각종 수수료, 보증금, 판매 대행비 - 예)대행사 수수료, 취소수수료, 구매/송금/환전 수수료, 카드이용 수수료 등 ② 해외출장비, 체류비 등 - 예)현지 교통운임, 통신비, (현지 체류/관광을 위한) 통역비, 관광비, 식비, 숙박비 등 ③ 인쇄비, 출력비 - 예)자료인쇄비, 카달로그 혹은 팜플렛 제작/인쇄 비용 등 ④ 자산취득비(렌탈이 아닌 자산구매에 해당하는 비용) - 예) 배포용 샘플/기념품 등 ⑤ 국내 발행된 부가가치세(연말정산 시 환급 항목) ⑥ 홍보·광고 마케팅 비용(온라인 홍보광고, 인플루언서 마케팅 등) ⑦ 국내운송비, 핸드캐리 운송비, 물품 현지 보관비 ⑧ 섭외성 경비, 업무추진비 ⑨ 고정비용(일반관리비) 성격의 상시 고용 인력에 대한 급여 및 인건비

□ 제출 증빙

- 공통 제출
 - ① 전시회 참가 결과보고서[별지 제3호]
 - ② 참가확인서 또는 임차계약서
 - ③ 사업자등록증 및 통장사본

◦ 개별 항목별 제출서류

신청항목	제출서류
① 장소임차료	<ul style="list-style-type: none"> · 인보이스(대관장소→수행기관) · 송금증/영수증(대관장소→수행기관) · 인보이스(수행기관→참여기업) · 세금계산서(수행기관→참여기업) · 송금증/영수증(참여기업→수행기관) · (해당 시)해외납부 세금 환급관련 서약서[별지 제6호]
② 장치 제작/ 설치비	<ul style="list-style-type: none"> · 인보이스(시공사→수행기관) · 송금증/영수증(수행기관→시공사) · 인보이스(수행기관→참여기업) · 세금계산서(수행기관→참여기업) · 송금증/영수증(참여기업→수행기관) · 제작 및 시공 상세내역(인보이스 내 인건비 정산 불가)
③ 샘플 운송비	<ul style="list-style-type: none"> · 인보이스 · B/L 또는 운송장, 패킹리스트 · 수출입신고필증 또는 ATA 까르네 · 송금증/영수증, 세금계산서
④ 통역(안내요원) 비용	<ul style="list-style-type: none"> · 통역사 활동 보고서[별지 제10호] : 판촉전/팝업스토어 배경 통역활동 사진 필수 · 통역사가 작성한 상담일지[별지 2호] 혹은 자체양식 제출 가능 · 통역사 신분증 사본 · 통역사 이력서 · 통역사 계약서 또는 인보이스 · 비용지급 증빙(현금수령확인증, 카드전표, 송금증 등) * 현금지급시 통역원 수형 확인증에 수령일자와 자필서명 필수
⑤ 기타 (해당되는 경우 제출)	<ul style="list-style-type: none"> · 브랜드/상품명으로 부스참가한 경우, 상표권 제출 · 정부부처, 지자체, 공공기관 등에서 주관/주최/인솔하는 판촉전의 경우 해당 기관으로부터 금전지원 사실 없음 확인 공문
⑥ 판촉전/팝업스토어 기획 및 운영관리 등 업무 대행 수수료	<ul style="list-style-type: none"> · 세부산출 내역서[별지 제18호]

□ 유의사항

- 정부부처, 공공기관, 지자체 등으로부터 금전적 보조(일부포함)를 받은 경우 지원 불가(국고 중복 수혜)
- 국내 판촉전, 국내 팝업스토어는 정산 대상 아님
- 해외 판촉전/팝업스토어는 바우처 협약기간 내 개최되어 최종적인 개최여부를 확인할 수 있는 건에 한해 정산 가능
- 해외 판촉전/팝업 스토어의 계약 및 참가 주체가 참여기업 혹은 참여기업이 계약한 수행기관이 아닌 경우 정산 불가
- 판촉전 부스를 2개 이상 기업이 나누어 사용하는 경우 지원 불가
- 수행기관 수수료의 경우
 - 판촉전 기획 및 운영관리 등 관련 업무대행을 전반적으로 수행할 경우 수수료 신청 가능
 - ①장소임차료+②장치 제작/설치비+③샘플운송비+④통역/안내요원 비용 총액의 15% 한도 내 지원
- 해외민간네트워크는 사업자등록증 발급 국가 외 타 국가에 서비스 제공 시 정산 불가

3. (B2B) 해외바이어 초청 오프라인 상담회/시연회/설명회/세미나

정산 가능	정산 불가
① 장소임차료(개최장소 임차료, 대관료 실비) ② 장치 제작/설치비 - 상담회/시연회/설명회/세미나 디자인 비용 - 장비 렌트 비용 ③ 초청 해외바이어 왕복항공임 - 출발지↔행사 개최지까지의 왕복 항공임으로, 행사 기간 전후 2일 이내 출도착하는 경우 지원 - 이코노미석으로 지원(자비 업그레이드는 가능) ④ 초청 해외바이어 숙박비 - 단일행사 기준 국가당 최대 3박, 1박당 25만원 한도 지원 ⑤ 통역비/안내요원 : [별지 제10호] 통역요율표 한도 내 ⑥ 연사료 - 연사료 및 초청비용(해외바이어 항공임과 해외 바이어 숙박비 기준 적용) - 단, 연사자가 해당 상품/산업과 관련있음을 입증 ⑦ 국내교통비 - 대중교통 지원 - 출발지↔도착지, 인당 소요비용 제출 시 지원 ⑧ 행사 기획 및 운영관리 등 업무대행 수수료 - ①~⑦ 총액의 15% 한도 내 지원	① 각종 수수료, 보증금 - 예) 대행기관 수수료, 취소수수료, 구매/송금/환전 수수료, 카드이용 수수료 등 ② 해외출장비, 체류비 등 - 예) 현지 교통운임, 통신비, (현지 체류/관광을 위한) 통역비, 관광비, 식비, 숙박비 등 ③ 인쇄비, 출력비 - 예) 자료인쇄비, 카달로그 혹은 팜플렛 제작/인쇄 비용 등 ④ 자산취득비(렌탈이 아닌 자산구매에 해당하는 비용) - 예) 배포용 샘플/기념품 등 ⑤ 국내 발행된 부가가치세(연말정산 시 환급 항목) ⑥ 홍보·광고 마케팅 비용 ⑦ 국내 대중교통 외 렌터카 비용, 핸드캐리 운송비, 물품 현지 보관비 ⑧ 섭외성 경비, 업무추진비 ⑨ 고정비용(일반관리비) 성격의 상시 고용 인력에 대한 급여 및 인건비

□ 제출 증빙

◦ 공통 제출

- ① 전시회 참가 결과보고서[별지 제3호] 또는 자유양식
- * 행사 장소, 상세일정, 행사 목적/상세내용, 행사참여자, 행사 사진, 행사를 통해 상담진행된 상품 및 상담내용(회의록 등 서면기록과 사진 필수), 행사 후 결과(정성 및 정량결과) 등 포함
- ② 전시회/행사/해외영업지원 상담실적[별지 제2호]
- * 초청 바이어 명함 및 연락처 필수
- * 초청 인사에 대한 추가 확인이 필요하다고 판단될 경우, 운영기관이 요구하는 추가자료 제출
- ③ 직접 개최 국내외 행사 세부내역 신청서[별지 제4호]
- ④ 사업자등록증 및 통장사본

◦ 개별 항목별 제출서류

신청항목	제출서류
① 장소임차료	<ul style="list-style-type: none"> · 인보이스(대관장소→수행기관) · 송금증/영수증(대관장소→수행기관) · 인보이스(수행기관→참여기업) · 세금계산서(수행기관→참여기업) · 송금증/영수증(참여기업→수행기관) · (해당 시)해외납부 세금 환급 관련 서약서[별지 제6호]
② 장치 제작/ 설치비	<ul style="list-style-type: none"> · 인보이스(시공사→수행기관) · 송금증/영수증(수행기관→시공사) · 인보이스(수행기관→참여기업) · 세금계산서(수행기관→참여기업) · 송금증/영수증(참여기업→수행기관) · 제작 및 시공 상세내역(인보이스 내 인건비 정산 불가)
③ 초청 해외 바이어 왕복항공임	<ul style="list-style-type: none"> · 초청 바이어 여권 사본 · 초청 바이어명의 항공권 이티켓(E-ticket) · 항공운임 지급 영수증(바이어별 개별파일로 첨부 요망, 파일명은 항공운임-“초청인사명”으로 송부)
④ 초청 해외 바이어 숙박비	<ul style="list-style-type: none"> · 초청 바이어 신분증 또는 여권 사본 · 초청 바이어명의 룸잉 리스트(Rooming List) · 숙박비 지급 영수증(바이어별 개별파일로 첨부 요망, 파일명은 숙박비-“초청인사명”으로 송부)
⑤ 통역(안내요원) 비용	<ul style="list-style-type: none"> · 통역사 활동 보고서[별지 제10호] : 행사 배경 통역활동 사진 필수 · 통역사가 작성한 상담일지[별지 2호] 혹은 자체양식 제출 가능 · 통역사 신분증 사본 · 통역사 이력서 · 통역사 계약서 또는 인보이스 · 비용지급 증빙(현금수령확인증, 카드전표, 송금증 등) * 현금지급시 통역원 수령 확인증에 수령일자와 자필서명 필수
⑥ 연사료	<ul style="list-style-type: none"> · 연사 신분증 사본 · 연사 이력서 또는 프로필(연사 이력 확인 불가 및 행사목적에 부합하지 않을 경우 지원 불가) · 연사료 지급 영수증 · 연사 관련 ③왕복항공임과 ④숙박비용 증빙
⑦ 국내교통비	<ul style="list-style-type: none"> · 대중교통 영수증 등
⑧ 수행기관 업무 대행 수수료	<ul style="list-style-type: none"> · 세부산출 내역서[별지 제18호]

□ 유의사항

- 정부부처, 공공기관, 지자체 등으로부터 금전적 보조(일부포함)를 받은 경우 지원 불가(국고 중복수혜)
- 참여기업 또는 수행기관이 직접 개최하지 않은 행사 지원 불가
- 참여기업 단독행사가 아닌 경우(예: 합동세미나, 합동 상담회 등) 지원 불가
- 기존 존재하는 전시회/행사/세미나/컨퍼런스/학회는 지원 불가
- 해외바이어 초청이 없는 행사의 경우 지원 불가

- 온라인 행사 지원 불가
- 초청된 바이어의 초청사유가 행사 목적에 부합하지 않다고 판단되는 경우(예: 단순 접대, 관광 등) 지원 불가
- 초청 바이어* 및 연사 관련 정보 확인이 불가한 경우 지원 불가
- * 초청 바이어 명함 및 연락처는 필수기재 사항으로, 바이어의 명함이 없는 경우 바이어 정보를 확인할 수 있는 자료 혹은 해당 바이어를 초청한 사유를 확인할 수 있는 추가증빙(수출내역, 상담이력이 확인되는 교신내역 등) 제출 필수
- 초청 바이어의 항공권은 해당 바이어가 아닌 수행기관에서 결제*하여야 함
- * 항공임을 포함하여 행사 개최에 수반되는 경비는 수행기관이 비용 지출
- 해외에서 개최되는 행사의 참여기업 및 수행기관의 직원 출장비, 항공임, 숙박비는 정산 불가
- 정산 가능 항목에 대해 법인카드를 결제하는 경우, 해당 법인카드 사본(앞/뒤 양면) 제출 필수
- 수행기관의 업무대행 수수료의 경우
 - 오프라인 행사 기획 및 운영관리 등 관련 업무대행을 전반적으로 수행할 경우 수수료 신청가능
 - ①장소임차료+②장치 제작/설치비+③초청 해외 바이어 왕복항공임 및 ④숙박비+⑤통역/안내 요원 비용+⑥연사료+⑦국내교통비 총액의 15% 한도 내 지원
- 해외민간네트워크는 사업자등록증 발급 국가 외 타 국가에 서비스 제공 시 정산 불가

4. 세일즈랩

- ☐ 해외시장과 해당분야의 노하우 및 네트워크를 가진 해외 현지의 전문가가 계약을 통해, 참여 기업의 현지 오프라인 마케팅 활동(예 : 방문상담, 현장영업 등)을 대리하는 서비스
- ☐ 해외 현지에서 상주하는 마케팅 전문가 또는 해외 현지 마케팅 기업의 인력 투입 필수

정산 가능	정산 불가
① 샘플 운송비 - 국내 출고지↔바이어로의 샘플 운송비 지원 단, 수출신고필증 거래구분 92번 및 결제방법이 GN일 경우만 가능 ② 통역 비용 : [별지 제10호] 통역요율표 한도 내 ③ 외부(해외) 인건비 : 해외 현지 전문가 또는 현지 기업을 통한 해외영업·마케팅 관련 인건비 ④ 수행기관 수수료	① 외부(해외) 인건비 외 고정성 경비(예 : 통신비, 데이터 구매비 등) ② 출장비 ③ 섭외성 경비, 업무추진비 ④ 안내요원 비용 ⑤ (오프라인 영업활동 없는)온라인 영업, 마케팅 비용 ⑥ 조사/일반컨설팅 분야의 서비스 - 예) 해외 시장조사 및 바이어 발굴, 온라인 바이어 매칭 상담회 등

□ 제출 증빙

◦ 공통 제출

- ① 세일즈랩 결과보고서(자유양식 사용, 아래내용 포함 필수)
- * 과업 요약보고 : 과업 총기간, 과업별 투입인력 및 소요기간, 월/주/일 별 과업 및 활동 내용 등
- * 활동/상담일지 : 바이어 정보, 상담상품/내용/금액, 계약액, 회의록 등 서면기록 및 미팅사진, 상담 결과요약, 교신내역 등
- * 결과 요약보고 : 정량 및 정성 평가, 바이어 피드백, 향후 추진방향 및 문제해결방안 등
- * 출장 요약보고 : 미팅 바이어 정보, 출장장소, 출장일자, 출장인원, 출장사진 등
- * 방문상담 및 현장영업 내용을 확인할 수 있는 서면기록(견적서, 수출운송장 등) 및 미팅사진, 영상, 이메일 교신내역 등
- * 참여기업으로 보고되는 세일즈랩 결과물을 ‘세일즈랩 결과 보고서’와 별도로 제출 요망
- ② 인보이스 또는 견적서(청구서)
- ③ 세금계산서(수행기관→참여기업)
- ④ 부가세 송금증
- ⑤ 내부 인력 경력확인서(이력서, 프로필 등)
- ⑥ 세부산출 내역서[별지 제18호]
- ⑦ 개인정보 제공동의서[붙임3]
- ⑧ 사업자등록증 및 통장사본

◦ 개별 항목별 제출서류

신청항목	제출서류
① 샘플 운송비	<ul style="list-style-type: none"> · 인보이스 · B/L 또는 운송장 · 패킹리스트 · 수출신고필증 또는 ATA 까르네 · 송금증/영수증 · 세금계산서
② 통역(안내요원) 비용	<ul style="list-style-type: none"> · 통역사 활동 보고서[별지 제10호] : 행사 배경 통역활동 사진 필수 · 통역사가 작성한 상담일지[별지 2호] 혹은 자체양식 제출 가능 · 통역사 신분증 사본 · 통역사 이력서 · 통역사 계약서 또는 인보이스 · 비용지급 증빙(현금수령확인증, 카드전표, 송금증 등) * 현금지급시 통역원 수령 확인증에 수령일자와 자필서명 필수
③ 외부(해외) 인건비	<ul style="list-style-type: none"> · 계약서 · 인보이스 · 인건비 송금증 · 담당자 이력사항 확인 가능한 증빙자료(이력서, 프로필 등)

□ 유의사항

- 세일즈랩 서비스는 해당 국가/현지에서 상주하고 있는 해외영업 마케팅 전문가 또는 현지의 마케팅 기업의 인력이 투입되어야만 세일즈랩 서비스로 인정 가능
- * (중요)수행기관 인력의 출장은 해외 현지에서 상주하는 마케팅 전문가 또는 해외 현지 마케팅 기업의 인력투입으로 간주하지 않음
- 국내 수행기관은 외부 해외전문가 혹은 해외(현지) 마케팅 기업을 활용하여 자체 오프라인 마케팅 활동을 수행했을 때만, 세일즈랩 서비스로 정산 가능
- 또한 모든 서비스 수행을 해외(현지)에 외부 용역으로 맡기는 경우 단순 재하청에 해당하여 지원 불가
- 해외민간네트워크는 사업자등록증 발급 국가 외 타 국가에 서비스 제공 시 정산 불가

※ 홍보광고 분야 구분

분야	정의	매체/방법
브랜딩, 퍼포먼스 광고마케팅	브랜드 인지도 제고 또는 구체적 성과(클릭·전환·매출 등)창출을 목적으로 매체를 통해 집행하는 광고 활동	(1) TV, 신문, 잡지, 홈쇼핑, 라이브 방송, 간접광고(PPL) 등 (2) 구글, 메타, 바이두, 링크드인 등
커머스 광고마케팅	온라인 쇼핑몰 및 커머스 플랫폼 내에서 상품 판매 촉진을 목적으로 집행하는 광고 및 프로모션 활동	아마존, 쇼피, 라쿠텐, 타오바오 등
소셜바이럴 광고마케팅	SNS 및 온라인 채널을 활용하여 콘텐츠 확산과 이용자 참여를 유도하는 홍보 활동	유튜브, 인스타그램, 페이스북, 샤오홍수, 웨이보 등
플랫폼 마케팅	특정 온라인 플랫폼의 기능을 활용하여 홍보·마케팅 과업을 수행하는 활동	뉴스배고, 플랫폼, 펀딩플랫폼, 매칭 플랫폼, 재능구입 플랫폼 등

□ 브랜딩, 퍼포먼스 광고 마케팅 : (1) TV, 신문, 잡지, 홈쇼핑, 라이브 방송, PPL 등

정산 가능	정산 불가
① 해외에서 송출 또는 발행되는 TV, 신문, 전문잡지, 정기간행물 등에 광고 게재 시 소요되는 광고비용 ② 해외 송출 홈쇼핑, 라이브 방송 광고 비용 ③ 해외 시청자를 대상으로 한 해외 방송 및 웹드라마 등을 활용하여 제품을 홍보하는 간접광고(PPL)에 소요되는 비용	① 해외 현지 입간판, 옥외 광고, 오프라인몰 입점, 오프라인 행사 비용 ② 전단지, 유사 신문, 정식 등록되지 않거나 개별 친목 도모 등의 목적으로 개설된 웹사이트 및 잡지 광고 비용 ③ 국내용 또는 한국어 잡지·간행물 광고 및 라디오 ④ 해외 현지 한인을 대상으로 발행한 국문용 잡지·간행물 광고

□ 브랜딩, 퍼포먼스 광고 마케팅 : (2) 구글, 메타, 바이두, 링크드인 등

정산가능	정산불가
① 검색 광고, 디스플레이(배너) 광고, 동영상 광고, 프로그래매틱 광고 등 ② 의료기기 등 특정 산업 홈페이지, 해외 학회 홈페이지 배너 광고 등 ③ 링크드인 DB 마케팅 및 광고 비용 등 ④ 검색엔진 광고, SEO/SEM 비용, 카드뉴스 제작 비용 등 ⑤ 해외 플랫폼 참여기업 계정 개설 및 인증 비용, 기업 계정 운영 등	① 광고 제작 후 매체에 업로드하지 않은 경우 ② 광고집행시 결과데이터가 없거나 효과가 매우 미미한 경우

□ 커머스 광고마케팅

정산 가능	정산 불가
① 온라인 쇼핑몰 입점 비용 및 광고마케팅 비용 ② 온라인 쇼핑몰 입점을 위한 시스템 이용료 및 구독료 ③ 온라인 쇼핑몰 입점을 위한 계정 개설 및 세팅 비용 ④ 해외바이어 대상 온라인 쇼핑몰 및 라이브 커머스몰 마케팅(해외 B2B, B2C 사이트 등록 및 입점 대행, 온라인 해외 독립몰 등록 등)수행을 위해 소요되는 비용	① 온라인 쇼핑몰 구축 비용 및 홍보 활동에 수반되는 물품 운송비 ② 광고집행 시 결과 데이터가 없거나 효과가 매우 미미한 경우 ③ 할인쿠폰, 리베이트, 리워드(포인트, 적립금, 캐시백, 사은품 등) 제공 등 현금성 혜택을 제공하고 해당 비용을 바우처로 정산하는 경우 ④ 광고분석 툴 이용료 - 광고성과의 분석·관리·최적화를 위한 모든 분석 시스템 및 서비스 이용료는 정산불가 - 예) Google Analytis 유료버전, Appsflyer, AWS, 매체 유료 리포트 기능 등

□ 소셜바이럴 광고마케팅

정산 가능	정산 불가
① SNS 매체 내 검색 광고, 디스플레이(배너) 광고, 동영상 광고 ② 해외 인플루언서 KOL, KOC 활용 마케팅 - KOL(Key Opinion Leader) : 해당 분야에서 전문성과 동시에 인지도가 높은 개인(<u>팔로워 1만명 이상</u> 인 개인 계정의 경우 해당) - KOC (Key Opinion Consumer) : 체험단 같은 해당 분야에 능통하면서 영향력이 있는 개인(<u>10인 이상의 인원</u> 이 참여한 경우 해당) - SNS에 인플루언서를 활용한 홍보 비용 및 라이브 판매 방송 비용 ③ 해외 SNS 플랫폼 참여기업 계정 개설 및 인증비용, 기업 계정 운영 등 대행료	① 인플루언서 오프라인 마케팅 활용비용 ② (KOL 마케팅시) 인플루언서로 판단할 수 없는 단순 외국계정을 활용하거나 팔로워가 1만명 미만의 계정인 경우 ③ (KOC 마케팅시) 10인 미만으로 구성된 경우 ④ 체험단 마케팅 샘플제작비, 샘플 구매비, 배송비 ⑤ 포스팅 링크가 연결되지 않거나 좋아요수, 댓글수 등 결과를 확인할 수 없는 경우 ⑥ 인플루언서의 팔로워수를 확인할 수 없는 경우 ⑦ 계약서 내 금액표기 및 인플루언서 팔로워수가 없는 경우 ⑧ 비용 지급없이 물품 등을 대가로 인플루언서를 활용한 경우

□ 플랫폼 마케팅

정산가능	정산불가
① 플랫폼을 활용한 광고 마케팅 비용 - 플랫폼이란 디지털 기술의 발달에 따라 글로벌 네트워크를 활용하여 셀프 서빙 방식으로 서비스 구매 및 타겟 광고 마케팅을 할 수 있는 곳 의미 - 관련 마케팅 플랫폼으로는 뉴스배포 플랫폼, 크라우드펀딩 플랫폼, 매칭 플랫폼, 재능 구입 플랫폼 등 활용 가능 - 정산 증빙 양식에 없는 플랫폼을 이용하는 경우, 기존 양식에 준하는 결과 보고 제출 시 검토 가능	① 계약 주체(수행기관/참여기업)가 불분명하거나 단순 재하청인 경우

□ 제출 증빙

◦ 공통 제출

① 홍보광고 수행결과 보고서[별지 제9-1호]

- URL 주소, 클릭 수 또는 view 포인트, 관리자 화면 캡처 등 관련 증빙자료 첨부 필수
- 증빙자료는 정산 요청 시점에 확인 가능해야 하며, 관리자페이지 접근 기한 만료, 휘발성 광고 특성, 게시물 삭제 등으로 결과물 확인이 불가능한 경우 정산 제한, 휘발성 광고의 경우 광고 집행 즉시 업로드 날짜 및 내용이 확인 가능한 객관적인 증빙자료(화면 캡처 등) 사전에 확보 요망

② 해외매체 계약서(홍보기간 명시, 계약기간 표기 필수)

- 계약서 원본 및 국문 번역본
- (홍보계약서/ 홍보신청서가 없는 경우) 신청 확인 화면 캡처로 대체 가능
- * (셀프서빙) 구글, 메타와 같이 관리자페이지에서 광고집행 결과를 확인할 수 있는 방식
(인보이스 및 관리자 화면 캡처본 제출 필수)
- * (관리자 화면 캡처) 관리자 계정명을 확인할 수 있는 대시보드 화면, 관리자페이지의 법인 등록 정보 화면 등 수행기관 혹은 참여기업이 운영 주체임을 확인할 수 있는 자료

③ 광고집행 내역 및 광고비 지출내역을 확인할 수 있는 자료 일체

- 지출내역은 사업자 명의(법인/개인)의 카드매출 전표와 입금증만 정산 가능. 무통장 입금 또는 현금지급 정산 불가
- 별제 제9호의 3-1~3-3 중 진행한 홍보 방법에 해당하는 파일 확인 후, 시트별 요청사항에 따라 작성 및 관련 증빙 제출

④ 해외납부 세금 환급 관련 서약서[별지 제6호]

⑤ 홍보광고 집행 세부 산출내역서[별제 제9-2호], 전자세금 계산서, 부가세 입금증, 투입인력의 성명이 기재된 최근 30일 이내의 4대보험 사업장 가입자 명부

⑥ 사업자등록증 및 통장사본

◦ 개별 항목별 추가 제출서류

신청항목	제출서류
브랜딩, 퍼포먼서 광고마케팅	① (잡지) 발행일(발간일) 확인 가능한 자료, 광고 결과물 외 광고가 집행된 잡지 앞면과 뒷면 모두 캡처하여 첨부, 잡지를 발송한 증빙(전달된 바이어 리스트, 우편 발송 내역 등)
커머스 광고마케팅	해당사항 없음
소셜바이럴 광고마케팅	① 인플루언서 마케팅 수행계약서(<u>인플루언서의 실명, 계정명, 과업범위, 계약금액, 과업기간, 팔로워수</u> 기재 필수) ② 포스팅 결과 데이터(인플루언서별 링크 및 소개자료를 포함하여 엑셀파일로 제출)
플랫폼 마케팅	해당사항 없음

□ 유의사항

- 일부라도 한국어로 제작 및 게시된 광고는 정산 불가
- 참여기업 혹은 홍보제품이 포함되지 않거나 수출 목적성이 없는 광고로 판단되는 경우 정산불가
- 바우처 협약기간 내에 홍보가 시작되고 종료되어야 하며, 월간 혹은 연간 계약의 경우 협약기간 내 비용만 정산 가능
- * 협약기간 이전 지불 건은 소급적용 불가, 바우처 협약기간 내 체결 및 지출한 계약만 인정
- 송금증에 적용환율이 표기된 경우는 해당 표기 환율이 적용되며, 표기되지 않은 경우는 송금당일 하나은행 외환포털의 '최초'고시 회차 매매기준율*을 적용하므로 해당 캡처화면 제출 필요
- * 하나은행 외환포털에서 취급하지 않는 외화 : 서울외국환중개의 환율 적용
- 홍보매체*와의 계약서 또는 인보이스에는 수행기관 또는 참여기업이 계약 주체가 되어야 하며, 서비스의 단순 재하청은 정산 불가
- * 대행기관이 아닌 구글, 페이스북 등 최종 광고를 송출하는 매체
- 광고비 결제 시 온라인 거래화폐(캐시 등)를 사용하는 경우 충전금액이 아닌 차감 및 소진금액으로 정산하며, 충전-소진방식이 아닌 경우는 일자별 환율 적용
- * 소진한 월의 1일자 환율을 해당 월 차감 및 소진금액에 적용
예) 6월1일~7월15일까지 광고 집행 시, 6월1일~30일까지 차감 및 소진금액은 6월1일자 환율 적용, 7월1일~15일 금액은 7월 1일자 환율적용
- 광고비가 매출에서 차감되는 방식으로 집행된 경우 해당 비용은 참여기업의 매출에서 직접 차감되어 발생한 비용이므로 수행기관 대리 정산요청 불가
 - 광고비는 매출에서 차감되는 방식이 아닌 카드 결제(수행기관)로 진행 요망
- 결과보고서 혹은 정산 증빙자료에 광고집행 세부내역 데이터와 게시 링크가 포함되어 있어야 정산 가능 * 광고 집행결과와 증빙은 엑셀파일로 제출
- 온라인 쇼핑몰 상세페이지 또는 홍보동영상 제작비용은 정산 불가하며, 디자인개발/홍보동영상 분야 이용 필요
- * 단, 상세페이지 및 동영상 광고는 실제 게재여부와 광고마케팅 프로세스가 확인되어야 하며, 광고성과가 필수 제출되어야 함. 운영기관 판단에 따라 부분정산 가능
- 일반관리비는 인건비*의 최대 15% 한도 내에서 집행 가능하며, 과도하게 책정된 수수료의 경우 운영기관 판단에 따라 정산이 거절될 수 있음.
- * 식비, 회식비, 복리후생비, 소품 구입비 등 경비 성격의 비용은 인건비에 포함될 수 없음
- 운영기관과 사전 논의 없이 수행기관이 소유하고 있는 자사 매체에 광고 집행시 정산 불가

□ 정산 가능/ 불가 항목

정산 가능	정산 불가
① 수출(수입X)관련 서류대행 및 현지등록 - 계약서 작성 대행 - 통관/선적 필요서류, 결제 관련 서류, 수출물류 서류 작성 대행 - 무역자동화, 사후관리 대행 - FTA 원산지 관련 서류 ② 신용인증 서비스 - 참여기업 자사 해외신용등급조회(영문보고서 발급)서비스 ③ 현지법인·지사·대표처 등록 등 현지등록 대행 ④ 현지 입점대행 및 공공조달 시장 진출 - 현지 입점을 위한 서류준비, 신청 등 대행 - 공공조달 낙찰자격 유지를 위한 관납수수료* 등 * 단, 관납료 대납 단독으로는 정산 불가하며, 공공 조달 입찰 과정 대행의 일부 항목으로 정산 가능	① 국내용 신용등급 조회 ② 물품 수입용 서류대행/ 현지등록비 ③ 법무·세무·회계·관세 컨설팅 서비스로 구분된 서비스 정산 불가 *예) 관세법인에서 제공하는 원산지 인증수출자인증, AEO인증, FTA컨설팅 등 단순 대행이 아닌 컨설팅이 수반되어 인건비가 산출되는 컨설팅 업무 등

□ 제출 증빙

◦ 공통 제출 증빙

- ① 전자(세금)계산서 (수행기관→참여기업)
- ② 부가세 입금증(송금증) (참여기업→수행기관)
- ③ 표준 결과보고서[별지 제 1호]
- ④ 표준 세부산출 내역서 [별지 제17-1,2] 참조 혹은 자사양식
- ⑤ 사업자등록증 및 통장사본

□ 유의사항

- [별지 제13호] 세부 분야별 표준 단가 적용

□ 정산 가능/불가 항목

정산 가능	정산 불가
① 수출 및 해외 진출에 필요한 법무, 세무/회계, 관세 컨설팅 - 수출목적의 법률 자문 - 해외법인 및 지사 설립/운영 자문 - 해외 현지에서 발생하는 클레임 해결지원 - 해외 현지에서 발생하는 세무/회계 이슈자문 - 해외 현지에서 발생하는 세무/회계 감사 - 관세 자문 및 관세관련 인증획득 지원 * 품목별/업체별 인증수출자, AEO 등	① 컨설팅 활동으로 볼 수 없는 직접비용 (인증비, 심사비, 소송비 등) ② 수출 및 해외진출 목적이 아닌 수입 또는 참여 기업 경영 고도화 차원의 관련 컨설팅 ③ 인용된 내용에 출처가 없거나 표절로 의심되는 경우 * 표절검사 시 60어절 기준 일반표절률이 30% 이상 또는 자기표절률이 50% 이상인 경우 ④ ‘서류대행/현지등록’ 서비스 * 원산지증명서, 원산지(포괄)확인서, 수출입 통관 신고, 관세 환급 신청 등 서류대행 업무 ⑤ 법무, 회계 전문 분야의 법적이슈를 제외한 일반적인 지속가능경영 관련 컨설팅 ⑥ 법무, 세무, 회계, 관세 관련 교육 ⑦ 해외민간네트워크는 사업자등록증 발급 국가 외 타 국가에 서비스 제공시 정산불가 - 단, 타국가 서비스 제공 가능 해외민간네트워크의 경우, 운영기관과 별도 협의 필요

□ 제출 증빙

◦ 공통 제출 증빙

- ① 전자(세금)계산서 (수행기관→참여기업)
- ② 부가세 입금증(송금증) (참여기업→수행기관)
- ③ 표준 결과보고서[별지 제1호]
- ④ 컨설팅 완료보고서 * 수행기관 자체 양식을 활용한 보고서이며, ‘③ 표준 결과보고서’와 별도로 구분하여 제출
- ⑤ 표준 세무산출내역서[별지 제17-2호]
 - 해외 현지기업(로펌, 세무, 회계법인 등) 협력을 통한 서비스 제공 시
 - (1) 현지기업 선정기준(해당국가에 대한 수행기관 해외지사 구축 여부 등 근거)제출
 - (2) 현지기업 비용 지출 내역(인보이스 등) 제출
- ⑥ 표절 검사 결과 확인서
- ⑦ 사업자등록증 및 입금통장 사본
- ⑧ 개인정보 수집 및 이용동의서[붙임 3]

□ 유의사항

- [별지 제13호] 세부 분야별 표준 단가 적용
- 컨설팅 서비스 과업 내 참여기업 재직자 대상 교육 불가