

# 수출바우처사업 정산가이드 (2021년)

**K O T R A**

**[목차]**

|                                   |    |
|-----------------------------------|----|
| I. 정의 .....                       | 1  |
| II. 목적 .....                      | 1  |
| III. 수출지원기반활용사업 관리지침과의 관계 .....   | 1  |
| IV. 수행기관 정산 기준과의 관계 .....         | 1  |
| V. 적용 시점 .....                    | 1  |
| VI. 참여기업의 수행기관 서비스 이용 관련 지침 ..... | 2  |
| 1. 적용범위 .....                     | 2  |
| 2. 공통 적용 지침 .....                 | 4  |
| 3. 서비스 대분류별 지침 .....              | 8  |
| 가. 조사/일반 컨설팅 .....                | 8  |
| 나. 통번역 .....                      | 8  |
| 다. 역량강화교육 .....                   | 8  |
| 라. 특허/지재권/시험 .....                | 9  |
| 마. 서류대행/ 현지등록/환보험 .....           | 10 |
| 바. 홍보/광고 .....                    | 10 |
| 사. 브랜드 개발·관리 .....                | 11 |
| 아. 전시회/행사/해외영업지원 .....            | 11 |
| 자. 법무·세무·회계컨설팅 .....              | 13 |
| 차. 디자인개발 .....                    | 13 |
| 카. 홍보동영상 .....                    | 14 |
| 타. 해외규격인증 .....                   | 14 |
| 파. 국제운송 .....                     | 15 |
| VII. 참여기업의 사후개별정산 관련 지침 .....     | 17 |
| 1. 적용 범위 .....                    | 17 |
| 2. 유형별 정산 지침 .....                | 17 |
| 가. 해외전시회 개별 참가 .....              | 17 |
| 나. 해외규격인증 취득 .....                | 19 |
| 다. 해외홍보/광고 .....                  | 19 |
| 라. 항공임 지원 .....                   | 20 |
| 3. 유의사항 .....                     | 21 |

## I. 정의

- 가. 'KOTRA 참여기업'은 KOTRA가 운영기관인 통합형 바우처사업에 선정된 참여기업을 말한다.
- 나. 'KOTRA 운영기관'은 'KOTRA 참여기업'을 선정한 KOTRA 부서를 말한다.
- 다. 'KOTRA 관리기관'은 바우처사업 관리기관 역할을 담당하는 KOTRA 부서를 말한다.
- 라. 기타 본 지침에 사용된 용어의 정의는 관계부처 합동 "수출지원기반활용사업 관리지침" 상의 정의를 따른다.

## II. 목적

- ① KOTRA 참여기업에게 서비스를 제공한 수행기관이 KOTRA 운영기관에 정산을 요청하거나 ② KOTRA 참여기업이 KOTRA 운영기관에 사후 개별 정산을 요청하는 경우 KOTRA 운영기관, KOTRA 참여기업, 수행기관의 정산 기준으로 활용한다.

## III. 수출지원기반활용사업 관리지침과의 관계

관리지침과 본 지침이 일치하지 않는 경우 관리지침을 우선 적용한다.

## IV. 수행기관 정산 기준과의 관계

KOTRA가 수행기관으로서 KOTRA 참여기업에게 서비스를 제공하는 경우 동 지침을 우선 적용하며, 동 지침에 규정되지 않은 사항에 대해서는 KOTRA 내부 예산운영 및 정산지침 등을 따른다. KOTRA가 수행기관으로서 타기관 운영사업 참여기업에게 서비스를 제공하는 경우, 해당 운영기관의 정산 지침을 우선 적용하며, 해당 지침에 규정되지 않은 사항에 대해서는 KOTRA 내부 예산운영 및 정산지침 등을 따른다.

## V. 적용 시점

본 지침은 수출바우처포털([www.수출바우처.com](http://www.수출바우처.com))상 공고일(21.06.14.부)부터 적용한다. 단, 지침개정 공고일 이전 계약 체결한 경우 KOTRA 운영기관과 협의 후 이전 기준에 따라 정산할 수 있다.

## VI. 참여기업의 수행기관 서비스 이용 관련 지침

### 1. 적용 범위

- 참여기업이 수행기관으로부터 아래 표의 12개 대분류에 속하는 서비스를 제공 받는 경우에 적용한다.

<대상 서비스(대분류 기준)>

| 연번 | 대분류           | 정의   | 내용(예시)   |
|----|---------------|--|--|
| 1  | 조사/일반 컨설팅     | 정보 조사 및 법무·세무·회계를 제외한 수출관련 일반 컨설팅 지원           | 파트너·바이어·원부자재공급선 발굴조사, 해외시장조사, 소비자 리서치, 경쟁제품 동향조사, 해외 기업 신용 및 기업 실태 조사, 바이어DB 타겟 마케팅, 경영 멘토링, 기업 중장기 성장전략수립, 해외수출 전략수립 및 이행을 위한 포괄적 지원, 해외진출 및 마케팅전략 컨설팅 등 조사/일반 컨설팅 분야 전반에 걸친 유사 서비스 |
| 2  | 통번역           | 수출을 위한 기업의 활동에 필요한 외국어 통번역 서비스 지원              | 계약/법률 문서, 소프트웨어콘텐츠, 게임/모바일App 콘텐츠, 비즈니스/기술문서, 홈페이지 번역 등 통번역 분야 전반에 걸친 유사 서비스 *단, 통·번역을 목적으로 하는 서비스로 제한함  |
| 3  | 역량강화 교육       | 수출역량강화를 위한 교육 제공 및 지원                          | 무역실무, 글로벌마케터 양성, 비즈니스 회화, 전략시장 진출, 중국시장 e-러닝, 내부역량강화, 전략물자, CP 실무자 과정, 글로벌 비즈니스 전문인력 육성, 해외 시장 개척과정 교육, 지식재산권 출원 및 등록 과정, 지식재산권 분할 대응방안 등 수출 역량강화 교육 분야 전반에 걸친 유사 서비스                |
| 4  | 특허/지재권/시험     | 특허·지재권 취득, 시험 대행 등 해당 분야 전문 서비스 지원             | 현지 시험·인허가, 지식재산권 등록, 특허·인증·시험·수출 IP 전략 컨설팅, 지재권 분쟁지원, AEO 인증획득지원 등 특허/지재권/시험 관련 분야 전반에 걸친 유사 서비스, SMETA 획득지원   |
| 5  | 서류대행/현지등록/환보험 | 수출·무역·현지진출 관련 필요 서류 작성 대행 및 현지 등록, 환보험 서비스 지원  | 계약서 작성(지불조건 포함), 통관/선적 필요 서류 작성, 결제관련 서류 작성, FTA원산지 관련 서류 작성, 무역자동화 등 서류 대행 및 현지법인·지사·대표처 등록, 현지 입점대행, 공공조달 시장 진출지원, 환보험 등 서류대행/현지등록/환보험 분야 전반에 걸친 유사 서비스                            |
| 6  | 홍보/광고         | 기업/제품/브랜드의 해외 마케팅을 위한 홍보 및 광고 지원               | 기업/제품/브랜드 관련 TV·PPL, 신문·잡지 홍보/광고, SNS·검색엔진 마케팅, 바이럴 마케팅, IMC 마케팅 등 광고 매체를 활용한 홍보/광고 분야 전반에 걸친 유사 서비스   |
| 7  | 브랜드 개발·관리     | 수출브랜드의 개발과 관리를 위한 마케팅 지원                       | 수출브랜드, 네이밍, 온/오프라인 제품매뉴얼 제작, 브랜드 정품인증, 위변조방지 등 브랜드개발/관리 분야 전반에 걸친 유사 서비스   |
| 8  | 전시회/행사/해외영업지원 | 전시회/상담회/세미나 등 수출관련 행사 기획·지원 및 해외영업지원을 통한 수출 지원 | 국내개최 국제전시회 참가, 현지 바이어 매칭 상담회/세미나/제품시연회, 해외바이어 국내초청 미팅/설명회/세미나, 해외전시회 사전·사후 지원, 해외시장 산업설명회, 판촉전, 해외전시회 참가비용 사후정산, 세일즈랩, 해외프로젝트 수주지원 등 전시회/행사/해외영업지원 분야 전반에 걸친 유사 서비스                  |

| 연번 | 대분류          | 정의  | 내용(예시)   |
|----|--------------|---|--|
| 9  | 법무·세무·회계 컨설팅 | 해외 진출을 위한 법무·세무·회계 관련 전문 컨설팅 지원                   | 회계감사, 세무조사, 세무자문, 법률자문, 법인설립, 해외현지 클레임 해결지원, 해외법인 설립지원 등 수출목적의 법무·세무·회계 컨설팅 분야 전반에 걸친 유사 서비스 |
| 10 | 디자인 개발       | 해외 진출에 필요한 외국어 디자인 개발 지원                          | 외국어 종이/전자 카달로그 제작, 외국어 포장디자인, 외국어 홈페이지(반응형), 모바일용 앱, 해외 온라인 쇼핑몰 상품페이지, 제품디자인, CI 및 BI 개발 등   |
| 11 | 홍보 동영상       | 해외 진출에 필요한 외국어 홍보동영상 개발 지원                        | 외국어 홍보 동영상 제작 등  |
| 12 | 해외규격인증       | 해외규격인증 취득을 위한 시험 심사인증 및 인증대행컨설팅 등 해당 분야 전문 서비스 지원 | 해외인증비용 사후정산, 위생, 할랄 등 해외 인증 취득 및 등록 등 해외규격인증 분야 전반에 걸친 유사 서비스 *단, 해외규격에 없는 일반 시험분야 제외        |
| 13 | 국제운송         | 수출자가 부담하는 국제 운송비                                  | 수출자가 부담하는 국제운송료(해운·항공) 및 보험료 (국내 운임, 취급수수료 및 도착국 발생비용, 세금은 정산 제외)                            |

## 2. 공통 적용 지침

### 가. 정산 가능 범위의 사전 확인 의무

- 수행기관은 특정 서비스 또는 특정 서비스 세부 항목의 정산 가능 여부가 불명확한 경우 반드시 KOTRA 운영기관에 사전 확인하여야 한다.

<KOTRA 운영 바우처 사업 및 운영기관 (2021.2.1.기준)>

| 사업명                   | KOTRA 운영기관  |
|-----------------------|---|
| 소재 · 부품 · 장비 선도 기업 육성 | KOTRA 운영기관<br>소재부품팀(확대),<br>수출바우처팀(준비),<br>빅데이터팀(디지털특화) |
| 소비재선도기업 육성            | 소비재산업팀(확대),<br>수출바우처팀(준비)                               |
| 서비스선도기업 육성            | 지식서비스팀  |
| 중견 글로벌 지원 사업          | 강소중견기업팀   |
| 경기도 글로벌 히트상품          | KOTRA 경기지원단   |
| 광주시 기업맞춤형 수출성공패키지     | KOTRA 광주전남지원단   |
| 충북 수출상품 창출기업 지원       | KOTRA 충북지원단   |

### 나. 정산 원칙

- 수행기관은 참여기업에 서비스 제공을 완료한 후 바우처를 정산받기 위해 운영기관에 사업결과보고서 및 정산에 필요한 서류를 제출하고 정산을 신청할 수 있다. (先 집행 後 정산 원칙)

### 다. 정산이 불가능한 서비스 세부 항목

- 참여기업 인건비 및 제경비(예시 : 기업 통신비), 참여기업 출장비(예시 : 항공임1), 숙박비 등), 자산 취득비, 샘플 제작비, 기념품 제작비, 선물비 등 생산비용은 서비스 세부 항목으로서 제공한 후 정산할 수 없다.
- 단, 참여기업을 포함하여 5개사 이상이 참가하는 '역량강화교육' 분류 내 단체 해외 연수 서비스의 경우, 수행기관이 일괄 구매·집행 하는 항공임, 숙박비는 정산할 수 있다.
- 해외 송금 시 송금수수료, 환전수수료 등 각종 수수료는 정산할 수 없다.

1) [전시회/행사/해외영업] 분야에 등록된 전시회 참가 서비스를 이용하거나 해외전시회 개별참가 후 해당 전시회에 참가하기 위해 소진된 항공임을 참여기업은 사후정산을 통해 지원받을 수 있다. [Ⅶ. 라. 항공임 사후정산 참고]

## 라. 해외 현지 발생 세금의 정산

- 수행기관이 서비스를 수행함에 있어 해외 기관기업에 일부를 위탁하여 진행함에 따라 부가가치세 등 현지 세금이 발생하는 경우 정산할 수 있다. 단, 현지법에 따라 해당 세금을 환급받을 수 있는 경우는 정산할 수 없으며, 수행기관은 정산 요청하는 해외 납부 세금에 대해 환급받지 않았다는 서약서를 제출해야 한다. [별지 제7-1호 참조]

## 마. 이중(二重) 지원의 금지

- 특정 서비스에 대해 참여기업이 지자체 지원을 포함한 다른 국고사업을 통해 이미 비용지원을 받은 경우, 참여기업은 기업 분담분에 대해 수행기관과 별도 서비스 협약을 체결하여 바우처를 사용할 수 없다.
- 이중 지원여부가 불명확한 경우 참여기업 및 수행기관은 반드시 KOTRA 운영기관에 사전 확인하여야 한다.

## 바. 공통 제출 증빙

- 수행기관은 KOTRA 운영기관에 정산을 요청할 경우 아래의 증빙을 제출해야하며 해당 서류를 제출하지 않을 시 정산이 거절될 수 있다.
  - 결과 보고서 [별지 제1호 참조]
  - 세금 계산서\*
    - \* 세금계산서 발행이 불가능한 해외 수행기관은 계좌정보(예금주, 예금주 주소, SWIFT CODE, 계좌번호, 은행명, 은행주소 등)가 명기된 인보이스 발행
  - 참여기업의 부가세 입금\* 확인증
    - \* 부가세 입금은 계좌송금만 인정(카드결제, 현찰거래 불가)
  - 세부 지출 항목이 명시된 인보이스
  - 해외 송금 시 적용환율 필수 기재 (송금증에 적용환율이 표기된 경우 표기환율 적용, 표기돼 있지 않은 경우 송금일 적용환율 캡처화면 필수 제출)
  - 카드결제, 계좌이체 등 지급수단\*에 맞는 지출증빙 서류
    - \* 지급수단으로 무통장입금, 현금지급 인정 불가
  - 기타 서비스 대분류별로 KOTRA 운영기관이 요청하는 서류

## 사. 선금 신청

- 관리지침 제27조 제5항에 따라 서비스 공급가액이 1천만 원을 초과하고 서비스 계약기간이 2개월 이상인 경우, 참여기업의 동의하에 공급가액의 50%까지 선금으로 요청할 수 있다.
- 선금을 요청하는 경우 아래의 서류를 제출해야 하며 해당 서류를 제출하지 않을 시 선금 지급이 거절될 수 있다. [자료실 (선금신청 안내문) 참조]
  - 이행보증보험증권 2종(KOTRA용, 참여기업용)
  - 선금세금계산서
  - 부가세 입금확인증
  - 입금통장사본 제출

## 아. 과업 범위의 사전 명시

- 모든 서비스는 협약 완료 이전에 과업 범위를 서비스 신청내역, 특약 등에 명시하여야 한다. 단, 서비스 메뉴판의 내용과 과업범위가 일치하여 부가 명시가 필요하지 않은 경우는 별도 명시가 불요하다.

## 자. KOTRA 운영기관의 서비스 이용범위 조정

- KOTRA 운영기관은 사업 목적 달성을 위해 참여기업의 서비스 이용 범위(대분류, 세부유형, 금액한도 등)를 조정할 수 있다.
- 상기 조정 내역은 KOTRA 운영기관 - 참여기업 간 협약서에 명시되어야 한다.

## 차. 서비스 개시 및 정산 요청 가능 시점

- 수행기관은 반드시 바우처 시스템을 통해 참여기업과 서비스 협약을 체결한 후 서비스를 개시하여야 하며, 서비스 제공 후 참여기업이 서비스 완료 확인을 한 경우에 한하여 정산을 요청할 수 있다.<sup>2)</sup>

## 카. 해외민간네트워크(국외유형) 정산 원칙

- 인보이스 발행 시 명시한 해외 계좌정보 외의 기타 국내 계좌로 정산 요청 시 인정 불가
- 해외민간네트워크의 국내 지사\*가 아닌 에이전트, 유관업체에서 수행한 경우 인정 불가

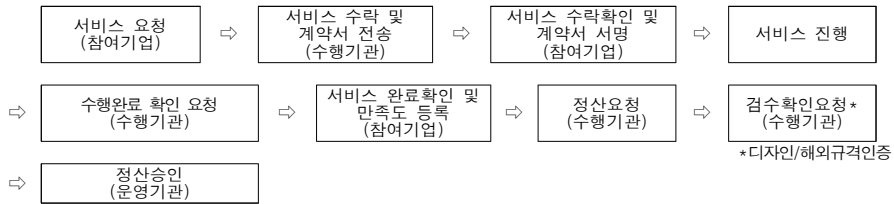
2) 단, 해외규격인증은 예외적으로 시험성적서, 심사보고서, 인증서의 발급일이 참여기업 협약기간 내 인 경우 협약 기간 전 서비스 개시가 되었다라도 정산할 수 있으나, 한국산업기술시험원에 정산 요청 전 가능여부를 반드시 확인해야 한다.

\* 국내 지사에서 수행한 경우 해외민간네트워크와 동 지사와의 관계 증명서류 필수 제출(현지 법인등록증, 주거래은행의 해외직접투자신고서 및 주거래은행의 해외투자계획서)

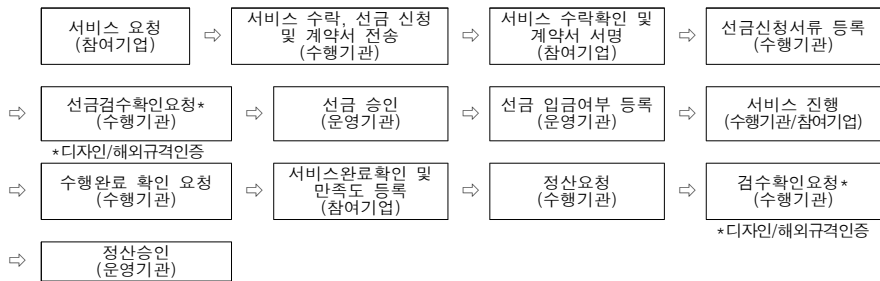
- 해외민간네트워크(국외유형) 대금 송금 시, 서비스계약금액(원화기준)에 정산 시점 공사 내부 집행환율을 적용하여 송금액을 확정
  - KOTRA 본사에서 해외무역관으로 상기 확정금액 전도 후 해외무역관에서 해외민간네트워크로 현지 송금함
  - 서비스 계약 체결 전, 송금 관련 기타 세부사항은 KOTRA 운영부서와 협의 후 확정한다. (단, 내부 집행환율 및 해외무역관을 통한 정산 원칙 준수 필수)

### 타. 정산 절차

#### ○ 선금이 없는 경우



#### ○ 선금이 있는 경우



### 3. 서비스 대분류별 지침

#### 가. 조사/일반 컨설팅

|                  |   |
|------------------|---|
| 정산 가능 서비스 및 지원항목 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 참여기업에게 해외 시장·제품·기업·전략법규 정보를 제공하기 위해 수행하는 조사 및 컨설팅 활동</li> <li>- 시장·제품·기업·전략법규 정보를 확보하기 위한 현지기업 접촉 및 상담 활동</li> <li>- 시장·제품·기업·전략법규 정보를 확보하기 위한 해외시장 조사 자료 구매</li> <li>- 위 서비스 결과물 제공을 위해 필요한 번역 활동</li> </ul>  |
| 정산 불가 항목         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 조사·컨설팅 활동으로 볼 수 없는 직접비용 (인증비, 심사비, 설립비용, 소송비 등)</li> <li>- 수행기관과 참여기업간 중복된 컨설팅 서비스 존재 시, 보고서의 내용이 동일하다고 판단되는 경우</li> <li>- 인용된 내용에 출처가 없거나 표절*로 의심되는 경우</li> </ul> <p>* 카피킬러로 표절검사 시 6어절 기준 표절률이 20% 이상인 경우, 운영기관에서 정산을 거절할 수 있다.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 조사·컨설팅 서비스가 수반되지 않는 단순 자료 구매</li> </ul> |
| 추가 증빙            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 조사/컨설팅 보고서 등 서비스 수행결과물</li> </ul>  |

#### 나. 통번역

|                  |   |
|------------------|---|
| 정산 가능 서비스 및 지원항목 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 국문/외국어 문서의 통번역</li> <li>- 해외기업 상담 관련 해외 및 국내 통번역 서비스</li> </ul>  |
| 추가 증빙            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 통번역사 신분증</li> <li>- 문서 통번역의 경우, 결과보고 시 원문과 번역문을 모두 제출하여야 함</li> <li>- 행사 중 통역서비스를 제공한 경우 통역활동 사진 및 행사소개자료</li> <li>- 직접 고용되어 있는 통번역사가 아닌 경우 단기 용역계약서 첨부</li> </ul> |

#### 다. 역량강화 교육

|                  |   |
|------------------|---|
| 정산 가능 서비스 및 지원항목 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 참여기업 임직원의 수출 및 해외진출 역량 강화에 필요한 것으로 인정되는 교육 및 국내외 연수 서비스</li> </ul>   |
| 정산 불가 항목         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 참여기업이 교육 및 연수에 참가하기 위해 개별적으로 구매·집행하는 항공임, 숙박비 등</li> </ul> <p>(단, 5개사 이상의 단체 해외 연수프로그램의 경우 수행기관이 일괄 구매·집행하는 항공임, 숙박비는 정산 가능)</p> |

|       |  |
|-------|--|
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 지사, 협력사 등 참여기업의 사업자등록번호와 상이한 업체 임직원의 교육비용</li> <li>- 교육비 환급과정의 환급대상액</li> </ul>                   |
| 추가 증빙 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 교육 안내자료</li> <li>- 교육 이수확인증 또는 교육 참가확인서</li> <li>- 4대보험 납입증명서(고용, 산재, 국민연금, 건강보험 중 택일)</li> </ul> |

**라. 특허/지재권/시험**

|                  |  |
|------------------|--|
| 정산 가능 서비스 및 지원항목 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 해외진출 제품에 대한 해외상표 등록, 해외 실용신안 및 해외 특허 등 지적재산권 등록, 현지 시험·인허가·연장 서비스</li> <li>- 지재권 출원 및 등록관련 절차 대행비용, 컨설팅비용, 관납료 등*</li> <li>- 참여기업이 법인인 경우 법인 명의(대표자 또는 소속직원 개인 명의로는 불가) 지재권에 한해 지원 가능</li> <li>- 참여기업이 개인사업자인 경우 대표자 명의 지재권에 한해 지원 가능</li> <li>* 단, 계약 시 산출내역에 포함되는 내용 중 협약기간 내 완료된 건에 한해 지원 가능 (예시 : '출원 → 심사 → 등록' 절차 중 심사까지 완료된 경우 등록 비용 지원 불가)</li> <li>- 위 서비스 결과물 제공을 위해 필요한 번역 활동</li> <li>○ SMETA 획득 지원</li> <li>- 해외진출 시 요구되는 SMETA 인증에 필요한 신규심사(Initial), 확인심사(Follow-up), 컨설팅, 갱신심사(Re-Audit) 등 비용 지원</li> <li>- 신규심사 비용을 지원받은 후 Non-Compliance 및 Observation 항목 발생으로 확인심사를 진행하는 경우도 지원 가능</li> <li>- 참여기업 협약기간 내 심사가 완료되어 감사보고서가 인증기관(SEDEX)의 시스템에 등록된 경우에 한해 지원</li> <li>※ SMETA(Sedex Members Ethical Trade Audit) : 공급자가 노사문제, 환경보호 등의 측면에서 윤리 경영을 하는지 제3기관에게 심사를 받는 감사제도</li> </ul> |
| 정산 불가 항목         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 정부, 지자체 등의 지재권등록 지원 관련 사업과 중복 지원받은 경우</li> <li>- 권리 양수도 및 양수 지재권 관련 비용</li> <li>- 출원인과 등록인이 동일하지 않은 경우</li> <li>- 공동출원 및 공동소유에 해당하는 경우</li> <li>- 행정심판, 소송 관련 비용</li> </ul>   |
| 추가 증빙            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 지적재산권 증빙서류(지재권 출원 또는 등록증, 실용신안 등)</li> </ul>  |

**마. 서류대행/현지등록/환보험**

|                  |   |
|------------------|---|
| 정산 가능 서비스 및 지원항목 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 수출관련 서류대행 및 현지등록</li> <li>- 계약서 작성 대행 등 컨설팅</li> <li>- 통관/선적 필요서류, 결제 관련서류, 수출물류 서류 작성 컨설팅</li> <li>- 무역자동화, 사후관리 대행</li> <li>- FTA 원산지 관련 서류</li> <li>- 현지법인·지사·대표처 등록 등 현지등록 대행</li> <li>○ 신용인증 서비스</li> <li>- 해외신용등급조회 (영문보고서 발급) 서비스</li> <li>○ 현지 입점대행 및 공공조달 시장 진출</li> <li>- 현지 입점을 위한 서류준비, 신청 등 대행</li> <li>- 공공조달 낙찰자격 유지를 위한 관납수수료* 등</li> <li>* 단, 관납료 대납 단독으로는 정산 불가하며, 공공조달 입찰 과정 대행의 일부 항목으로 정산 가능</li> </ul> |
| 정산 불가 항목         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 국내용 신용등급 조회</li> </ul>   |
| 추가 증빙            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 서비스 수행성과물</li> </ul>   |

**바. 홍보/광고**

|                  |  |
|------------------|--|
| 정산 가능 서비스 및 지원항목 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ TV·신문·잡지·PPL 홍보</li> <li>- 해외 TV, 신문, 전문 잡지, 정기간행물 등에 광고 게재 비용</li> <li>* 해외 전문 잡지 및 간행물의 ISSN(국제표준연속간행물번호)가 등록된 경우 지원</li> <li>- 해외 고객 및 시청자를 대상으로 한 공중파 및 웹드라마 활용 PPL 비용</li> <li>○ SNS·검색엔진마케팅</li> <li>- SNS 및 포털사이트 배너광고</li> <li>- 해외 B2C, B2B 사이트 등록비</li> <li>○ 온라인 쇼핑물 입점 마케팅</li> <li>○ 해외 인플루언서 마케팅</li> </ul> |
| 정산 불가 항목         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 국내매체 광고비</li> <li>- 온라인 쇼핑물 입점에 소요되는 물품 운송비</li> <li>- 국내외에서 개최되는 행사 관련 바이어 초청 비용, 장소임차비, 장치비, 물품운송비 등</li> <li>- 홍보 영상 제작비용은 지원 불가</li> </ul>  |
| 추가 증빙            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 결과보고서 [별지 제8-1호 참조]</li> <li>- 홍보/광고의 결과를 확인할 수 있는 광고 사본, 영상녹화물, SNS·검색엔진 마케팅 이용 결과 리포트 등 홍보/광고가 실제로 이뤄졌음을 확인할 수 있는 증빙 자료</li> </ul>  |

사. 브랜드 개발·관리

|                  |   |
|------------------|---|
| 정산 가능 서비스 및 지원항목 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 수출브랜드개발                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 해외시장진출에 필요한 기업 및 제품 브랜드 개발비</li> </ul> </li> <li>○ 제품매뉴얼 제작                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 제품매뉴얼 제작비</li> </ul> </li> <li>○ 정품인증 서비스                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 정품 인증 라벨 부착, 전산 솔루션 정품인증, 위변조 방지 라벨 제작비, 외국어 랜딩페이지 제작비</li> </ul> </li> </ul> |
| 정산 불가 항목         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 인쇄비</li> <li>- 한국어 매뉴얼 제작비</li> <li>* 외국어/한국어 병용 제작 시 정산 가능하나(부분정산 포함) 외국어 비중이 현저히 낮을 경우 정산불가</li> <li>- BI·CI 디자인개발(로고개발 등)</li> </ul>  |
| 추가 증빙            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 서비스 수행성과물</li> </ul>   |

아. 전시회/행사/해외영업지원

|                  |   |
|------------------|---|
| 정산 가능 서비스 및 지원항목 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전시회 참가 지원                             <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p><b>UFI 및 한국전시산업진흥회 국제인증 전시회 여부 확인 경로</b></p> <p>* UFI 인증전시회(x), 한국전시산업진흥회 인증전시회(x) → 국제인증이어야 함</p> <p>① UFI 국제인증 : ufi.org 접속 → 메인화면 하단 “Events Approved by UFI being held today” 배너 확인 → Search Events 클릭 → Event Type “UFI Approved International Event” 필터링 후 조회</p> <p>② 한국전시산업진흥회 국제인증 : 전시회 정보포털 쇼알라 접속(showala.com) → 전시회 찾기 → 인증구분 “AKEI 국제인증” 필터링 후 조회</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 참가등록비, 부스임차료, 부스설치비(디자인비 포함), 추가장치비, 전시 물품(샘플) 편도 및 왕복 운송비*</li> <li>* 단, 국내개최 국제전시회는 운송비 지원 불가</li> <li>- 전시회 주최사의 공식 마케팅 서비스(전시회 디렉토리/카탈로그 기업 안내 게재, 특별관(부스위치) 선점 등)</li> <li>* 단, 자산성 제품(프로모션 아이템 등), 추가광고(TV/온라인 홍보 등) 지원불가</li> <li>- 전시회 참가에 필요한 통역, 안내요원, 바이어 섭외 관련 서비스 비용</li> </ul> </li> <li>○ 해외에서 개최되는 상담회/시연회/설명회/세미나/글로벌 마켓 진출 행사                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 장소임차비, 장치비</li> <li>- 바이어 초청 왕복 항공임(이코노미)</li> </ul> </li> </ul> |
|------------------|---|

|          |  |
|----------|--|
|          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 바이어 숙박비(단일 지역당 최대 3박, 1박당 25만원 한도)</li> <li>- 행사 개최에 필요한 통역, 안내요원, 참가자 섭외 관련 서비스 비용</li> <li>- 연사료 및 연사초청비(왕복 이코노미 항공임 및 동일 지역당 최대 3박(1박당 25만원 한도)의 숙박비)</li> <li>○ 온라인 국제전시회 참가 지원                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 오프라인 전시회가 온라인 개최로 전환된 경우에 한하여 전시회 비용 지원</li> <li>* 단, UFI 또는 한국전시산업진흥회로부터 전시회인증 받은 온라인전시회는 오프라인 전시회가 전환된 경우에 해당되지 않더라도 지원가능</li> <li>- 오프라인 전시회 지원항목(참가등록비, 부스임차료, 부스설치비 등)에 준하는 참가등록비 및 콘텐츠* 제작비</li> <li>* 예) VR전시회 온라인부스(콘텐츠) 제작비는 부스임차료 및 설치비와 치환되므로 지원가능</li> </ul> </li> <li>○ 국내에서 해외 바이어를 초청하여 개최되는 상담회/시연회/설명회/세미나                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 장소임차비, 장치비</li> <li>- 바이어 초청 왕복 항공임(이코노미)</li> <li>- 바이어 숙박비 (최대 3박, 1박당 25만원 한도)</li> <li>- 행사 개최에 필요한 통역, 안내요원, 참가자 섭외 관련 서비스 비용</li> <li>- 연사료 및 연사초청비(이코노미 항공임 및 동일 지역당 최대 3박의 숙박비(1박당 25만원 한도))</li> </ul> </li> <li>○ 해외전시회 사전·사후 마케팅 대행                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 해외전시회 참가 시 사전·사후 홍보 마케팅을 통한 바이어 발굴 마케팅 비용</li> </ul> </li> <li>○ 세일즈랩                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 현지기업 또는 전문가 매칭을 통한 마케팅 및 영업 업무 대행 서비스비</li> </ul> </li> <li>○ 해외영업에 필요한 시장조사 활동</li> </ul> |
| 정산 불가 항목 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 동일 전시회로 타 정부부처, 공공기관 등의 금전지원*(일부 지원 포함)을 받은 경우 정산 불가</li> <li>* 정부부처, 공공기관 등에서 주관, 주최, 인솔하는 공동관 참가전시회의 경우 해당기관으로부터 금전지원 사실이 없음을 확인하는 공문을 받아 제출</li> <li>○ 현지에서의 교통운임(핸드캐리 포함), 현지 체재비, 전시회 참가</li> </ul>  |

|       |  |
|-------|--|
|       | <p>취소 수수료, 현지 통신비, 홍보비, 인쇄비, 자산성(단, 전기, 수도, 가스, 와이파이라와 같은 유틸리티 비용 지원 가능) 제품의 경우</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ UFI 및 한국전시산업진흥회 미인증 국내개최 국제전시회의 경우</li> <li>○ 전시회 개최기간이 협약기간 외 발생한 경우</li> </ul>  |
| 추가 증빙 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전시회 참가 증빙 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 전시회 부스임차확인서류(계약서 또는 참가확인서)</li> <li>- 참가 결과보고서(참가증빙사진 필수 첨부) [별지 제5-1호 참조]</li> <li>* 부스 전면에 '업체명'이 아닌 '브랜드명'이 포함된 경우, 해당 업체의 브랜드임을 확인 할 수 있는 추가 증빙 필수</li> <li>- 해외바이어 상담일지 [별지 제2호 참조]</li> </ul> </li> <li>○ 바이어, 연사 초청 관련 증빙 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 바이어, 연사의 명함 및 신분증(여권) 사본</li> <li>- 바이어 및 연사 명의의 e-ticket, 항공임 영수증</li> <li>- 바이어 및 연사 명의의 숙박 영수증</li> </ul> </li> <li>○ 세일즈랩 서비스 관련 증빙 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 세일즈랩이 대행한 업무의 내역을 확인할 수 있는 월별 활동 보고서</li> <li>- 세일즈랩의 경력, 자격 등을 명시한 이력서(profile)</li> </ul> </li> <li>○ 운송비 관련 증빙 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 운송비 내역 인보이스(견적서), 세금계산서, B/L, 수출신고필증*, 패킹 리스트 등</li> <li>* 물품(샘플)운송비는 통관 시 거래구분 85번, 92번일 경우 지원되며 수출품목으로 분류될 경우 운송비 지원 불가</li> </ul> </li> </ul> |

#### 자. 법무·세무·회계컨설팅

|                  |   |
|------------------|---|
| 정산 가능 서비스 및 지원항목 | - 수출 및 해외 진출에 필요한 법무, 세무, 회계 컨설팅        |
| 정산 불가 항목         | - 컨설팅 활동으로 볼 수 없는 직접비용(인증비, 심사비, 소송비 등) |
| 추가 증빙            | - 컨설팅 보고서 등 서비스 수행성과물                   |

#### 차. 디자인개발

- 총괄수행기관인 한국디자인진흥원이 디자인 개발 분야 수행기관으로 선정된 수행기관만 디자인 개발 관련 서비스를 제공할 수 있다.

- 동 분야 총괄수행기관인 한국디자인진흥원의 정산기준 및 권장표준단가를 따른다. [별지 제3호 참조]
- 검수결과 부적정 시 금액 조정(부분정산)이 있을 수 있다.
- KOTRA 운영기관에 대한 정산 신청 전에 한국디자인진흥원의 검수를 필하여야 한다.
- 정산기준 및 권장표준단가는 한국디자인진흥원에서 별도 공지한다. (수출바우처.com 공지사항, 자료실)

#### 카. 홍보동영상

- 총괄수행기관인 한국디자인진흥원이 홍보동영상 분야 수행기관으로 선정된 수행기관만 홍보동영상 관련 서비스를 제공할 수 있다.
- 동 분야 총괄수행기관인 한국디자인진흥원의 정산기준 및 권장표준단가를 따른다. [별지 제3호 참조]
- 검수결과 부적정 시 금액 조정(부분정산)이 있을 수 있다.
- 수행기관은 KOTRA 운영기관에 대한 정산 신청 전에 한국디자인진흥원의 검수를 필하여야 한다.
- 정산기준 및 권장표준단가는 한국디자인진흥원에서 별도 공지한다. (수출바우처.com 공지사항, 자료실)

#### 타. 해외규격인증

- 해외규격인증 분야 총괄수행기관인 한국시험기술원이 해외규격인증분야 수행기관으로 선정된 수행기관만이 해외규격인증 취득 관련 서비스를 제공할 수 있다.
- 한국산업기술시험원의 정산기준 및 권장표준단가를 따른다.
- 수행기관은 KOTRA 운영기관에 대한 정산 신청 전에 한국산업기술시험원의 검수를 필하여야 한다.
- 정산기준 및 권장표준단가는 한국산업기술시험원에서 별도 공지한다. (수출바우처.com 공지사항, 자료실)



**파. 국제운송**

- 국제운송 분야 총괄수행기관인 한국국제물류협회가 국제운송 분야 수행기관으로 선정한 수행기관만이 국제운송 관련 서비스를 제공할 수 있다.
- 증빙서류 상 발송일이 참여기업 협약기간 내에 있는 경우만 정산 가능하며, 협약기간 누계 2천만원(매칭액 기준) 이내에서 정산이 가능하다.
- 수행기관은 KOTRA 운영기관에 대한 정산 신청 전에 국제물류협회의 검수를 팔하여야 한다.

|                  |   |
|------------------|---|
| 정산 가능 서비스 및 지원항목 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (공통) 수출자가 부담*하는 국제운송료(해운·항공)* 및 보험료 [별지 제9호 참조]</li> <li>* 인코텀즈 거래조건 구분 상 C조건(CFR·CIF·CPT·CIP), D조건(DAP·DPU·DDP)이 해당</li> <li>* 운송료에 포함된 유류할증료, 보안할증료, 저유할증료 정산 가능</li> <li>○ 유상거래 샘플운송</li> <li>○ 아마존 FBA 등 B2C, B2B 플랫폼 입점 위한 운송료</li> </ul>   |
| 정산 불가 항목         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 국내운임, 취급수수료(위험물 취급수수료 등) 및 도착국 발생비용</li> <li>- 수출 물품 제조에 필요한 원부자재 수입 물류비</li> <li>- 거래서류 상 자사의 현지법인(생산법인) 또는 지사로의 원부자재(중간재) 수출 물류비</li> <li>* 운영기관 요청 시, 수입자가 참여기업의 현지법인 또는 지사가 아님을 입증하는 서류 제출 필요</li> <li>- 관세, 수입세 등 국내 및 도착국에서 발생하는 각종 제세공과금 일체</li> <li>- 각종 문서 송달비용</li> <li>- 출발국이 한국이 아닌 해외 국가간(해외→해외) 운송비용</li> <li>- 현지 내륙운송 비용</li> <li>- 급행료 등 불법적 행위에 동원되는 비용 일체, 기타 증빙이 부실한 지출 항목 등</li> <li>- 무상거래 샘플운송</li> <li>☞ 코로나19대응 화상상담 연계 샘플운송 서비스 활용 요망</li> </ul> |
| 추가 증빙            | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 수출·통관 관련 증빙</li> <li>- 인보이스 (C/I 또는 P/I)</li> <li>- 선하증권 (B/L)</li> <li>- 패킹리스트 (P/L)</li> </ul>   |

|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 집행 관련 증빙</li> <li>- 수행기관 발급 세금계산서</li> <li>- 수행사·선사 발급 운송건적서, 영수증</li> <li>- 부정수급 예방 서약서 (수행기관·참여기업)<br/>[별지 제10호 참조]</li> <li>▶ 제출서류 상 화주(수출자), 수입자 등이 모두 일치해야 유효 증빙으로 인정</li> <li>▶ 서류 상 화주는 참여기업, 수입자는 현지거래선(원부자재(중간재)일 경우 자사법인 또는 지사 불가)이어야 함</li> </ul> |
|--|---|

## VII. 참여기업의 사후개별정산 관련 지침

### 1. 적용 범위

- 관리지침에 근거하여 참여기업이 ①해외전시회개별참가 ②해외규격인증 취득 ③해외홍보/광고 ④항공임 비용을 직접 집행한 후 KOTRA 운영기관에 사후개별정산을 요청하는 경우에 적용한다.

### 2. 유형별 정산 지침

#### 가. 해외전시회 개별 참가

- 관리지침 제25조와 제27조의 2 제2항에 따라, 참여기업이 불가피하게 전시회 비용을 직접 집행해야 하는 경우는 KOTRA 운영기관의 기준을 준수하여야 하며, 협약기간 내 전시회가 종료된 건에 한해 집행 후 정산이 가능하다.
- 특정 세부항목의 정산 여부가 불명확한 경우 KOTRA 운영기관을 통해 사전에 확인하여야 한다.

|          |   |
|----------|---|
| 정산 가능 항목 | ○ 전시회 참가 지원   |
|          | <p><b>UFI 및 한국전시산업진흥회 국제인증 전시회 여부 확인 경로</b></p> <p>* UFI 인증전시회(x), 한국전시산업진흥회 인증전시회(x) → 국제인증이여야 함</p> <p>① <b>UFI 국제인증</b> : ufi.org 접속 → 메인화면 하단 “Events Approved by UFI being held today” 배너 확인 → Search Events 클릭 → Event Type “UFI Approved International Event” 필터링 후 조회</p> <p>② <b>한국전시산업진흥회 국제인증</b> : 전시회 정보포털 쇼알라 접속(showala.com) → 전시회 찾기 → 인증구분 “AKEI 국제인증” 필터링 후 조회</p>  |
|          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 참가등록비</li> <li>- 부스임차료</li> <li>- 부스설치비(디자인비 포함)</li> <li>- 추가 장치비</li> <li>- 전시 물품(샘플) 편도 및 왕복 운송비*             <ul style="list-style-type: none"> <li>* 단, 국내개최 국제전시회는 운송비 지원 불가</li> </ul> </li> <li>- 전시회 주최사의 공식 마케팅 서비스(전시회 디렉토리/ 카탈로그 기업 안내 게재, 특별관(부스위치) 선점 등)             <ul style="list-style-type: none"> <li>* 단, 자산성 제품(프로모션 아이템 등), 추가광고(TV/온라인 홍보 등), 바이어 매칭 서비스 비용 등은 지원 불가</li> </ul> </li> </ul> <p>○ 온라인 국제전시회 참가 지원</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 오프라인 전시회가 온라인 개최로 전환된 경우에</li> </ul> |

|          |   |
|----------|---|
|          | <p>한하여 전시회 비용 지원</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* 단, UFI 또는 한국전시산업진흥회로부터 전시회인증 받은 온라인전시회는 오프라인 전시회가 전환된 경우에 해당되지 않더라도 지원가능</li> <li>- 오프라인 전시회 지원항목(참가등록비, 부스임차료, 부스설치비 등)에 준하는 참가등록비 및 콘텐츠* 제작비             <ul style="list-style-type: none"> <li>* 예 VR전시회 온라인부스(콘텐츠) 제작비는 부스임차료 및 설치와 차등되므로 지원가능</li> </ul> </li> <li>- 동일 전시회로 타 정부부처, 공공기관 등의 금전지원* (일부 지원 포함)을 받은 경우 정산 불가             <ul style="list-style-type: none"> <li>* 정부부처, 공공기관 등에서 주관, 주최, 인출하는 공동관 참가전시회의 경우 해당기관으로부터 금전지원 사실이 없음을 확인하는 공문을 받아 제출</li> </ul> </li> <li>- 현지에서의 교통운임(핸드캐리 포함), 현지 체재비, 통역비, 전시회 참가 취소 수수료, 현지 통신비, 홍보비, 인쇄비, 자산성 제품(단, 전기, 수도, 가스, 와이파와 같은 유틸리티 비용 지원 가능)의 경우</li> <li>- UFI 및 한국전시산업진흥회 미인증 국내개최 국제전시회의 경우</li> <li>- 전시회 개최기간이 협약기간 외 발생한 경우</li> <li>- 참가신청 수수료(민간 에이전트, 협단체를 통해 참가할 경우 발생하는 수수료)</li> </ul>  |
| 정산 불가 항목 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 동일 전시회로 타 정부부처, 공공기관 등의 금전지원* (일부 지원 포함)을 받은 경우 정산 불가             <ul style="list-style-type: none"> <li>* 정부부처, 공공기관 등에서 주관, 주최, 인출하는 공동관 참가전시회의 경우 해당기관으로부터 금전지원 사실이 없음을 확인하는 공문을 받아 제출</li> </ul> </li> <li>- 현지에서의 교통운임(핸드캐리 포함), 현지 체재비, 통역비, 전시회 참가 취소 수수료, 현지 통신비, 홍보비, 인쇄비, 자산성 제품(단, 전기, 수도, 가스, 와이파와 같은 유틸리티 비용 지원 가능)의 경우</li> <li>- UFI 및 한국전시산업진흥회 미인증 국내개최 국제전시회의 경우</li> <li>- 전시회 개최기간이 협약기간 외 발생한 경우</li> <li>- 참가신청 수수료(민간 에이전트, 협단체를 통해 참가할 경우 발생하는 수수료)</li> </ul>   |
| 증빙 서류    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전시회 참가 직접경비 납부 증빙 서류             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 참여기업 서약서[별지 제4호 참조]</li> <li>- 인보이스</li> <li>- 납입증빙(외환송금 시 환율 명기)</li> <li>- 전시회 부스임차확인서류(계약서 또는 참가확인서)</li> <li>- 참가 결과보고서(참가증빙사진 필수 첨부)[별지 제5-2호 참조]</li> <li>- 해외바이어 상담일지 [별지 제2호 참조]             <ul style="list-style-type: none"> <li>* 부스 전면에 ‘업체명’이 아닌 ‘브랜드명’이 포함된 경우, 해당 업체의 브랜드임을 확인 할 수 있는 추가 증빙 필수</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>○ 운송비 관련 증빙             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 운송비 내역 인보이스(견적서), 세금계산서, B/L, 수출신고필증*, 패킹 리스트 등             <ul style="list-style-type: none"> <li>* 물품(샘플)운송비는 통관 시 거래구분 85번, 92번일 경우 지원되며 수출품목으로 분류될 경우 운송비 지원 불가</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>○ 대행기관(비수행기관)을 이용한 경우 추가 증빙 필수             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 전시회 주최사와 대행기관 간 계약서, 대행기관의 참가비 청구서, 참여기업의 입금증</li> </ul> </li> </ul> |

## 나. 해외규격인증 취득

- 관리지침 제25조와 제27조의 2 제1항에 따라 정산하며, 세부 기준은 한국산업기술시험원의 별도 공지를 따른다. (수출바우처.com 공지사항, 자료실)
- 특정 세부항목의 정산 여부가 불명확한 경우 한국산업기술시험원을 통해 사전에 확인하여야 한다.

## 다. 해외홍보/광고 지원

- 관리지침 제25조와 제27조의 2 제3항에 따라, 참여기업이 불가피하게 홍보/광고를 직접 진행해야 하는 경우는 KOTRA 운영기관의 기준을 준수하여야 하며, 협약기간 내 홍보/광고가 완료된 건에 한해 집행 후 정산이 가능하다.
- 특정 세부항목의 정산 여부가 불명확한 경우 KOTRA 운영기관을 통해 사전에 확인하여야 한다.

|          |   |
|----------|---|
| 정산 가능 항목 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 해외 TV·신문·잡지·PPL 홍보 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 해외 TV, 신문, 전문 잡지, 정기간행물 등에 광고 게재 비용</li> <li>* 해외 전문 잡지 및 간행물의 ISSN(국제표준연속간행물번호)가 등록된 경우 지원</li> <li>- 해외 고객 및 시청자를 대상으로 한 공중파 및 웹드라마 활용 PPL 비용</li> </ul> </li> <li>○ SNS 및 웹사이트 배너광고, 온라인 B2C, B2B 사이트 등록 등 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 국내 매체 광고(한국어 광고 등)</li> <li>- 관련 홍보에 수반되는 동영상 및 콘텐츠 제작</li> <li>- 진단지(단순 인쇄), 유사 신문, 정식 등록되지 않거나 개별 친목도모 등의 목적으로 개설된 웹사이트 광고</li> <li>- 사업자 미등록 및 정식 계약체결이 불가한 현지 개인 SNS 플랫폼 및 인플루언서 홍보</li> <li>- 오프라인 마케팅 및 홍보를 위한 임차료, 장치비 등</li> <li>- 기타 홍보에 수반되는 물품 운송비 등</li> <li>- 협약기간 외 홍보/광고를 수행하는 경우</li> <li>- 참여기업 직접 수행이 아닌 대행기관 이용 시 정산 불가</li> <li>- 결과보고서[별지 제8-2호 참조]</li> </ul> </li> </ul> |
| 정산 불가 항목 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 관련 홍보에 수반되는 동영상 및 콘텐츠 제작</li> <li>- 진단지(단순 인쇄), 유사 신문, 정식 등록되지 않거나 개별 친목도모 등의 목적으로 개설된 웹사이트 광고</li> <li>- 사업자 미등록 및 정식 계약체결이 불가한 현지 개인 SNS 플랫폼 및 인플루언서 홍보</li> <li>- 오프라인 마케팅 및 홍보를 위한 임차료, 장치비 등</li> <li>- 기타 홍보에 수반되는 물품 운송비 등</li> <li>- 협약기간 외 홍보/광고를 수행하는 경우</li> <li>- 참여기업 직접 수행이 아닌 대행기관 이용 시 정산 불가</li> </ul>  |
| 증빙 서류    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 인보이스(Invoice) 및 입금증(송금증) 등 지출내역</li> <li>- 서비스 상세내역 및 계약기간이 명시된 홍보/광고 계약서 또는 홍보/광고신청서*</li> </ul> <p>* 홍보/광고신청서가 없는 경우 신청확인 화면 / 관리지침 지정 화면 캡처 등으로 대체</p>  |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>가능(단 해당 캡처화면에 서비스 상세내역 및 계약기간이 명시되어 있어야 함)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 홍보/광고의 결과를 확인할 수 있는 영상녹화물, SNS 및 신문잡지 홍보결과 사본 등 실제 자료 등 운영기관이 별도 요청하는 증빙</li> </ul> |
|--|--|

## 라. 항공임 지원

- 관리지침 제25조와 제27조의 2 제4항에 따라, [전시회/행사/해외영업지원] 분야에 등록된 전시회 참가 서비스를 이용한 경우, 또는 해외전시회에 개별 참여하고 이를 바우처로 사후정산 처리한 경우 소요된 참여기업의 해외출장 항공임은 정산이 가능하다.
- 특정 세부항목의 정산 여부가 불명확한 경우 KOTRA 운영기관을 통해 사전에 확인해야 한다.
- 운영기관의 항공임 사후정산 검토는 i) [전시회/행사/해외영업지원] 분야에 등록된 전시회 참가 서비스 또는 ii) 해외전시회 개별참여 정산이 완료(정산입금여부등록 단계)된 이후 가능하다.<sup>3)</sup>

|          |  |
|----------|--|
| 정산 가능 항목 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 바우처를 활용하여 참가한 해외전시회 연계 해외 출장만 허용 <ul style="list-style-type: none"> <li>- (수행기관 활용) [전시회/행사/해외영업지원] 메뉴판에 등록된 전시회 메뉴 이용을 위해 소요된 왕복 국제항공임</li> <li>- (수행기관 미활용) 해외전시회 참여건에 대한 사후정산을 기승인받은 기업이 전시회 참여를 위해 지출한 왕복 국제항공임</li> </ul> </li> <li>○ 협약기간 내 총 1회, 최대 2인의 이코노미석 항공임만 허용 <ul style="list-style-type: none"> <li>- (이용등급) 이코노미석(Y클래스 이하)이 원칙이나 구매 후 자비(마일리지 포함) 업그레이드 허용</li> <li>- (대상직원) 참여기업 대표 또는 해외영업에 필요한 직원에 한함</li> <li>- (허용기간) 전시회 개최일 및 폐막일 전후 2일 이내 출도착(현지시각 기준) 항공권만 인정</li> <li>- (경유여부) 직항노선이 원칙이며, 해당노선이 없거나 충분한 사유(예시: 불가항력에 의한 대체노선 이용)가 인정되는 사례만 경우편* 인정</li> </ul> </li> </ul> |
|----------|--|

3) 참여기업은 전시회 참가서비스(사후정산 포함)에 대한 정산요청 이후, 바우처 시스템 상에서 항공임 사후정산을 신청할 수 있다.

|          |  |
|----------|--|
|          | <p>* 전시회 개최국 외 제3의 경유지 방문을 포함한 항공편은 불인정</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 타부처, 지자체, 유관기관 등으로부터 전시회 비용 또는 항공임을 지원받은 경우 (일부 지원 포함)</li> <li>- 전시회 부스참가가 아닌 사전후속 활동 또는 단순 참관을 위해 시행한 출장</li> <li>- 전시회 개최지역으로의 직항노선이 있는 경우 경유 항공임</li> <li>- 경유 항공편의 필요성이 인정되더라도, 단순 환승으로 인정 불가한 ①경유지 24시간 초과 체류, ②관광지 경유, ③3회 이상의 과도한 환승 여정 등</li> <li>- 수화물·기내식 추가비용, 유아·반려동물 동반운임, 여행사 수수료(부가수수료, 취급수수료 등), 취소·변경수수료 등</li> <li>- 숙박비, 식비, 일비 등 기타 출장비</li> <li>- 육로·해상운임 및 국내구간 운임</li> <li>- 국내항공임 및 편도항공임 등</li> <li>- 협약기간 외에 출장을 시행한 경우</li> <li>- 출발편 출발지가 한국이 아닌 경우</li> <li>- 도착편 도착지가 한국이 아닌 경우</li> </ul> |
| 정산 불가 항목 |  |
| 증빙 서류    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 참여기업 왕복 국제항공임 지원 신청서 및 서약서 [별지 제6호 참조]</li> <li>- 구매영수증(카드결제전표 또는 세금계산서·입금증)</li> <li>- 여정확인서(e티켓)*</li> <li>- 탑승권 사본**</li> <li>- 탑승자 4대보험 납입증명서(고용, 산재, 국민연금, 건강보험 중 택일)</li> </ul> <p>* 여정확인서와 탑승권 간 예약번호 또는 항공권번호가 일치해야 인정 (탑승권 분실 또는 훼손 시 정산 불가)</p> <p>** 탑승자 성명, 날짜, 좌석등급, 목적지 등이 확인되어야 하며, 예약내역에 연결편이 있는 경우 전체여정에 대한 탑승권 사본 일체 제출</p>   |

대해서는 지원하지 않는다.

- 해외 송금 시 적용환율 필수 기재\*
  - 송금증에 적용환율이 표기된 경우 : 표기환율 적용
  - 송금증에 적용환율이 표기돼 있지 않은 경우 : 송금당일 하나은행 외환 포털 내 '최초'고시회차 매매기준을 캡처화면 필수 제출
    - \* 카드 지출 시에는 매출전표에 기재된 환율 적용
- 카드결제, 계좌이체 등 지급수단\*에 맞는 지출증빙 서류를 제출해야 한다.
  - \* 지급수단으로 무통장입금, 현금지급 인정 불가
- 해외 현지 발생 세금의 정산
  - 참여기업이 비용을 직접 집행함에 있어 부가가치세 등 현지 세금이 발생한 경우 정산할 수 있다. 단, 현지법에 따라 해당 세금을 환급받을 수 있는 경우는 정산할 수 없으며, 참여기업은 정산 요청하는 해외 납부 세금에 대해 환급받지 않았다는 서약서를 제출해야 한다. [별지 제7-2호 참조]

### 3. 유의사항

- 참여기업의 해외법인, 해외지사를 통해 비용 대납 시, 관련 증빙서류를 제출한 경우에 한하여 지원한다.
  - 해외법인 및 해외지사와의 관계증명서류(현지 법인등록증, 주거래은행의 해외직접투자신고서 및 주거래은행의 해외투자계획서)
  - 해외법인 및 지사에서 지급한 서류 추가 제출
- ※ 단, 참여기업이 직접 수행해야 하며 해외법인, 해외지사에서 수행한 경우에