참고 7

2022년도 수산식품기업바우처 세부 정산기준

※ 해당내용은 신청업체의 사업이해도를 높이기 위한 참고자료이며, 선정 후 약정체결 시 일부내용은 변동 가능함

사업명	지원항목 및 정산요령	수행업체
공통사항	□ **수산식품기업 바우처에서 "사업비"란 국고보조금(70~80%)과 자부담금(20~30%)를 합산한 집행금액을 말함** ○ 단, 운영기관-참가기업간 협약을 통해 자부담금 비율을 별도로 정하는 경우는 제외 □ **본 세부 정산기준에서 "지원한도"란, 사업비에 대해 협약한 지원비율을 적용하여 협약기간 중 지원되는 국고보조금의 한도를 말하며, 특정 1개 사업메뉴에 전체 국고보조금액의 50%를 초과하여 배정할 수 없음** □ 사업비는 수산식품기업 바우처 사업의 목적 및 참가기업의 세부 사업계획서와 직접 관련된 실 집행금액에 한함 ○ **모든 항목은 수출용 HS코드가 수산식품인 경우에만 지원 가능하며(개발상품 포함), 농식품 혹은 농산가공품이 포함될 경우 정산 제외 혹은 감액 조치** ○ **자산구매(유형·무형) 항목 불인정(홈페이지 구축, 쇼핑몰 제작, 앱 개발, 기계류 구입 등)** * 단 상품화를 위한 기술 도입 및 제품 개발, 포장디자인 개발, 해외인증등록, 카탈로그 제작 등은 가능 ○ 국내 집행금액의 부가가치세는 정산대상에서 제외 ○ **동일 항목에 대해 본 사업 외 공사 타 사업과 중복 정산 불가**(사후 확인될 시 지원금 환수 및 제재조치) * **aT 현지화지원사업, 수협 유망상품화, 수산회 국제인증취득사업과 중복 선정 불가, 수산물 해외시장개척사업 유사사업(수산 전문조직 육성사업, 개별박람회 지원 등)과 중복정산 불가** ○ **타 기관으로부터 사업비 중복지원(타 기관 바우처 사업 등)을 받을 경우 지원금 환수 및 제재조치** □ 최종 확정된 세부 사업계획서 상의 바우처 메뉴 등 변경사항 발생 시에는 운영기관(aT)의 사전 승인 필요 □ 각 바우처 사업메뉴는 개별사업으로 취급되며 중복 적용 불가 * 예시) <오프라인 판촉> 전단지 제작 비용을 <홍보물 제작> 메뉴에서 중복 적용 불가 □ 각 사업 메뉴는 특성에 따라 참가기업이 직접 추진하는 '자체' 사업과 국내외 외부기관에 위탁하여 추진하는 '위탁' 사업으로 구분	참가업체 수행업체

사업명	지원항목 및 정산요령	수행업체
	○ **필요에 따라 자유롭게 외부 위탁 추진이 가능하나, 수출컨설팅의 경우 aT수행기업 POOL 내 컨설팅 기관 위탁만 가능**(단, FTA컨설팅의 경우 aT POOL 이외의 관세법인 가능) ○ **사업자등록증 미보유 업체, 사업장 미보유 등 단순한 개인(전문가)에게는 위탁 불가** □ 집행금액에 대한 정산 신청 시 객관적인 증빙자료 제출 필수 ○ 정산 증빙자료는 바우처 시스템을 활용하여 전자문서로 업로드 제출 ○ 디자인 개발, 행사 장치, 광고 등 추진 시는 제작 실물 또는 불가피한 경우 **제작 여부 확인 가능한 사진(영상물의 경우 캡쳐 이미지 등) 제출 필요** ○ 참가기업의 대가 지급에 대한 영수증은 세금계산서를 기본으로 하며(단, 해외 집행건은 현지 세무당국 인정 영수증), 카드 결제 시 카드 매출전표, 계좌이체 시 송금증 첨부, **간이영수증은 불인정** ○ 참가기업의 국내외 비용 송금은 법인 명의 계좌로 송금하는 것을 원칙으로 하며, 외환거래 불가 등 불가피한 사유로 개인계좌로 송금해야 하는 경우 운영기관 사전 승인 필요 ○ 해외송금 수수료는 정산 불가 □ 해외에서 현지 화폐로 집행한 비용은 집행시점 환율증빙 제출(미비 시 운영기관이 정한 기준환율 적용) * 바우처 사업메뉴별 제출증빙은 하단의 사업메뉴별 정산기준 참조 * **정산 기준환율은 각 메뉴별 기준을 따르되, 부득이한 경우 운영기관(aT)의 판단에 따라 사업기간(행사시작일~정산신청일(결과보고서 제출일)) 중 KEB하나은행 최초고시 송금 보내실 때 기간평균 환율을 적용함(단, 정산신청일은 협약종료일을 초과할 수 없음)** * 행사시작일 : 판촉, 소비자체험홍보, 바이어상담홍보 등 행사시작일을 기점으로 함 * 단, 통역비, 번역비, 숙박비 등은 해외 현지에서 발생한 시점 기준으로 정산하여 발생 당일 송금 보내실 때 환율로 정산 □ 정산 증빙자료는 원본을 제출하되, 불가피하게 사본으로 제출하는 경우에는 원본대조필 날인 □ 운영기관(aT)에서 제출한 정산 증빙자료에 대해 보완 요청을 할 수 있음 *** 정산기준 상 불명확한 비용 지출은 정산가능 여부에 대한 운영기관(aT)의 사전 승인 필요** □ 판촉은 수출의무액(국고지원금액의 200%)을 달성하여야 최대 정산 가능(수출실적 증빙 의무 제출)	

<table>
<tr><th colspan="2">사업명</th><th>지원항목 및 정산요령</th><th>수행업체</th></tr>
<tr><td rowspan="2">1
수출
준비</td><td>①
해외시장
조사</td><td>□ (지원항목) 전문 조사기관을 통한 현지시장 소비실태 조사 및 바이어 발굴 등
□ (정산기준)
○ 제출서류 : (aT양식)결과보고서, 용역 계약서(세부산출내역 포함), 세금계산서 등 지출 증빙, 시장조사 결과보고서, 대행업체의 항공권·숙박료 지출증빙 등
- 항공료 : 이코노미클래스 기준 실비(2명 이하)
⇒ (증빙) e티켓 또는 탑승권(탑승자 확인용), 여행사 발행 인보이스(세부내역포함), 지출증빙(매출전표, 이체 거래내역 등)
- 숙박비 : 30만원이내/1인/1박 기준 최대 2명 총 300만원 이하
⇒ (증빙) 투숙객명, 여행사 발행 인보이스, 지출 증빙(매출전표, 이체거래내역 등)
- 통역비 : 외부 통역 전문가 활용 비용(1인/1일)
⇒ (증빙) 통역전문가 프로필, 신분증 사본, 대금수령증(근무일자, 지급액, 서명 날인) 또는 송금증, 사진
- 일 본 : JPY25,000 - 중 국 : USD150 - 동남아 : USD150 - 미 주 : USD25
- 유 럽 : EUR250 - 기 타 : USD200 * 단, 싱가포르, 홍콩 : USD 250
– 번역비 : 시장조사 자료, 홍보물 등 현지어 번역 비용(자사 제품과 관련이 적은 내용은 지원 제외)
⇒ (증빙) 번역 전문업체(개인 의뢰 불가)와 체결한 계약서(세부산출내역 포함) 및 지출 증빙, 현장 사진
* 해당 국가의 박람회 참가 전 시장조사는 인정불가, 타 기관(지자체 등) 시개단 참가시 시장조사 지원불가
* 숙박비(조식포함) 이외 미니바, 인터넷, 세탁, 룸서비스 등은 정산제외
* 항공권은 국제노선(환승포함) 및 해외 현지 국내노선을 정산 대상으로 함(한국 내 항공료 정산 제외하되 지방출발～도착국가 직항 항공권은 인정)</td><td>시장조사 관련
대행업체 등</td></tr>
<tr><td>②
수출 실무
교육
* 초보바우처
의무사항</td><td>□ (지원항목) 무역실무, 제품개발, 상품화, 인허가 등 수출제품 생산부터 수출까지 전반에 걸친 관련 외부교육 수강비용
□ (정산기준)
○ 제출서류 : (aT양식)결과보고서, 외부기관 교육비(참가기업 근무직원에 한함), 재직증명서류, 교육 수료증, 지출증빙(숙박비·출장비·식비 지원 제외), 통장사본
* 자체 또는 자회사 등 관계회사를 통한 자체교육은 지원 제외
* 무역협회, 코트라, 생산성본부 등 교육기관을 이용한 강의가 아닐 경우 사전 aT의 승인 필요</td><td>무역관련
교육기관</td></tr>
</table>

사업명		지원항목 및 정산요령	수행업체
	③ **포장디자인 개발**	□ **(지원항목)** 포장디자인 전문업체를 활용하여 현지감각에 맞는 포장디자인 개선 및 패키지 개발 ○ 포장재·용기디자인 디자인 시안 비용에 한함 - 동판, 금형제작 비용은 총 5백만원 한도로 지원 가능 * **수산식품 수출과 관련 없는 디자인 비용 지원 제외(농식품 혼용 가능한 패키지, 한국명절기념용 패키지, 한국어만 기재된 패키지 등) 단, 현지국 사정에 따라 한글만 기재된 패키지로 수출할 경우 사전 aT 협의 필요** □ **(지원한도)** 3천만원 한도(국고보조금 지급액 기준) □ **(정산기준)** ○ 제출서류 : (aT양식)결과보고서, 용역 계약서(세부산출내역 포함), 세금계산서 등 지출 증빙, 결과물(전후사진), 패키지 실물 사진, 디자인 원본파일, 통장사본	포장디자인/ 패키지 개발 전문업체
	④ **수출관련 검사비**	□ **(지원항목)** 수산물 수출 확대를 위해 요구되는 **수출 검사취득 및 연장**에 소요되는 비용(용수검사 포함) ○ 지원범위 : 수출에 필요하다고 인정되는 각종 품질 위생 검사 비용, 외국기관으로의 검사 시 제품 운송비용 - 영양성분 검사, 중금속검사, 미생물 검사, 무기비소검사, 수출등록업체 용수검사 등 * 외국검사기관으로의 제품운송비는 순수 제품시험을 위한 운송비용만 인정 * 지원대상은 일반 검사비로, 대행비, 현장실사 출장비는 인정하지 않음 * 해외 수출 시 인정되지 않는 검사 등 수산물 해외시장 진출 사업취지에 부합하지 않는 검사비용(수입수산물 검사 등)은 지원 대상에서 제외 □ **(정산기준)** ○ 제출서류 : (aT양식)결과보고서, 통관 당국 증빙(수출에 실제로 필요한 검사인지에 대한 증빙: 통관당국 공문, 안내책자, 바이어 요청공문 및 해당바이어로의 수출신고필증), 검사필증 사본, 검사기관 송금영수증, 검사기관 제품 운송장 및 인보이스, 수출면장 등, 통장사본	국내외 인증기관 또는 운송업체

<table>
<tr><th colspan="2">사업명</th><th>지원항목 및 정산요령</th><th>수행업체</th></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td>⑤
지적재산권
출원</td><td>□ (지원항목) 자사 제품 및 브랜드의 지적재산권 보호를 위한 특허, 실용신안, 디자인, 상표권 출원 지원(상표권의 경우 해외출원에 한함)
○ 1단계(자문) : 상표등록 등 사전검토 진행비용
○ 2단계(출원) : 등록가능 판정 시 출원 진행
* 수산식품 수출과 관련없는 출원은 지원 제외(자사 농식품 브랜드 출원 등)
* 사업기간 내 출원 미완료 시에도 출원신청증명 내 <u>출원번호</u> 기재 시 정산 가능
□ (정산기준)
○ 제출서류 : (aT양식)결과보고서, 출원 완료 증빙, 용역 계약서(세부산출내역 포함), 세금계산서, 이체(송금) 확인증 등 지출증빙, 통장 사본</td><td>특허법인 등
출원 대행업체</td></tr>
<tr><td>⑥
국제인증
취득</td><td>□ (지원항목) 수산식품 수출 확대를 위해 요구되는 해외인증 취득 및 연장에 소요되는 비용
○ 지원범위 : 인증비용(심사비, 등록비), 제품시험비용(취득에 필요할 경우), 실사비용(항공료), 컨설팅 비용(서류대행, 번역 등), 대행사 수수료 등 인증 취득 관련 비용
<table>
<tr><td>실비 항목</td><td>인증기관 납부 심사비, 등록비, 제품시험비용, 실사단 항공료, 숙박비, 국내교통비</td></tr>
<tr><td>대행비 항목</td><td>통번역비, 컨설팅 및 교육, 인증대행 수수료</td></tr>
</table>
* 해외 수출 시 인정되지 않는 인증, 국내인증([예]HACCP) 등 수산식품 수출 확대에 부합하지 않는 인증은 정산 불가
* `21년 인증 취득 건 지원이 원칙이나, 인증 특성상 인증서 발급절차 지연으로 연내에 인증서 발급이 완료되지 못하는 경우에도 인증완료확인서 등 증빙자료 검토 후 정산 가능</td><td>해외 수출용
인증기관 및
컨설팅기관</td></tr>
</table>

사업명		지원항목 및 정산요령	수행업체

○ 지원대상 인증제도

1) 해외 식품규격 인증

구분	인증명	인증소개
할랄(HALAL/9종)	MUI, Warees, JAKIM, APHC, KMF, KHA(KOREA), HI-PVT, IHC, ESMA	무슬림 허용 식품인증
코셔(Kosher/5종)	OK, Star-K, OU, KOF-K, cRc	유대교 식품적법인증
지속가능한 수산물 공급(4종)	MSC	생산어장의 지속가능한 인증
	MSC CoC	생산상품의 이력추적관리 인증
	ASC	양식수산물의 지속가능한 인증
	ASC CoC	양식수산물의 이력추적관리 인증
친환경(5종)	USDA-NOP	미국농무성 유기제품인증
	Organic EU	EU 유기농식품인증
	GLOBAL G.A.P.	우수수산물관리기준
	JAS	일본유기제품인증
	BAP	우수수산물양식인증
품질 규격(7종)	SQF, IFS, BRC, FSSC22000	식품안전글로벌규격
	GMP	우수제조관리기준
	TRCU(EAC)	러시아 수출 기준규격
	FDA	FDA 등록

* 기타 수출 관련 인증은 aT와 협의, 승인을 득한 후 지원 가능

2) 해외 전략인증

구분	인증명	인증소개
생산인증	ASC	양식수산물의 지속가능한 인증
	MSC	생산어장의 지속가능한 인증
가공인증	IFS, BRC	식품안전글로벌규격
	FSVP	해외 공급 업체 검증 프로그램
	VQIP	수입자 자율 자격구비 프로그램

* 기타 수출 관련 인증은 aT와 협의, 승인을 득한 후 지원 가능

<table>
<tr><th colspan="2">사업명</th><th>지원항목 및 정산요령</th><th>수행업체</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>

□ **(정산기준)**

○ 제출서류 : (aT양식)결과보고서, 통장사본 및 하단 항목 증빙

- **심사비, 등록비** : 인증기관에서 발급한 인보이스 및 송금 증빙, 취득인증서(인증기관 발급) 사본
- **제품시험비용** : 시험기관 발행 제품시험결과서, 세금계산서 혹은 인보이스, 지출 증빙
  * 인증.등록 절차 중 제품시험분석 및 영양성분검사 등이 필수요건인 경우에 한해 지원
- **항공료** : 인증기관 실사단(최대 2인) 국제선 왕복항공료에 대한 탑승자확인용 e티켓(이코노미 클래스), 여행사 인보이스 및 지출 증빙
- **숙박비** : 인증기관 실사단(최대 2인)의 국내 숙박비(5박 이내/총 300만원 한도)에 대한 호텔 숙박 내역서 및 관련 영수증(일자별 숙박내역이 포함된 내역서)
  * 숙박료에 한하여 지원(미니바, 인터넷, 세탁, 룸서비스 등 제외)하며, 동행하는 대행업체 숙박비는 지원 불가
- **국내교통비** : 인증기관 실사단의 국내이동을 위한 버스, 열차, 항공료 관련 영수증
- **대행비** : 통역, 서류번역, 인증업무 대행, 컨설팅 및 교육 등 대행비에 대한 계약서, 대행사 발행 세금계산서(세부내역서 포함), 입금증 사본
  * 해외 식품 규격 인증 취득을 위한 대행사 컨설팅 정산서류 제출 시, 컨설팅보고서 첨부 필수
  * 시설설치비, 물품구입비, 지원업체의 해외현지 방문비용, 식비, 유류비, 선물비, 회의 추진 다과비용, 우편발송 비용, 택시비 등 인증취득과 직접적인 관계가 없거나 지원항목에 포함되지 않은 비용은 지원 불가

○ 해외 전략인증 정산 적격기준

<table>
<tr><th>구분</th><th>지원조건</th><th>내용</th></tr>
<tr><td rowspan="2">생산인증
(2종)</td><td>예비심사
조건부 통과</td><td>ㅇ ASC : 예비심사 결과 중요 부적합사항을 3개월 이내로 해결 가능한 업체
ㅇ MSC : 예비심사 결과 60점 이상인 업체</td></tr>
<tr><td>인증서 취득</td><td>ㅇ ASC, MSC 본 심사를 통과하고 인증서를 취득(`21)한 업체</td></tr>
<tr><td>가공인증
(4종)</td><td>인증서 취득</td><td>ㅇ IFS, BRC, FSVP, VQIP 인증서 취득(`21) 완료 업체</td></tr>
</table>

* 생산인증의 경우 신청 시 인증심사기관의 예비심사 결과보고서를 제출해야함
* 가공인증의 경우 신청 시 취득 인증서를 함께 제출하여야 함

</td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="2">사업명</th><th>지원항목 및 정산요령</th><th>수행업체</th></tr>
<tr><td></td><td>⑦
통번역 및
서류대행</td><td>□ (지원항목) 무역거래에 따른 비즈니스 통역과 서류번역 서비스, 수출선적 및 통관관련 서류, 계약서(offer sheet등), 대금결제(신용장, 환어음 등) 등 수출관련 서류 대행비용 지원
□ (정산기준)
○ 제출서류 : (aT양식)결과보고서, 인보이스(산출내역 포함), 대행 및 서비스 결과물, 세금계산서, 이체(송금) 확인증 등 지출증빙, 통장 사본</td><td>통번역업체 및
관세법인 등</td></tr>
<tr><td></td><td>⑧
샘플통관·
운송</td><td>□ (지원항목) 해외 바이어 대상 수산식품 샘플 국내외 운송비, 통관비, 면장발급비
□ (정산기준)
○ 제출서류 : (aT양식)결과보고서, 수출신고필증(거래구분 92, 결제방법 GN 무상거래 표기 필수), 운송수단별 지출 증빙, 통장 사본
○ 회당(1개 수출신고필증당) 샘플 발송물량은 <u>10BOX 그리고 50kg</u> 한도 내에서 지원
<table><tr><th>구분</th><th>무게산정기준</th></tr><tr><td>해상운송</td><td>수출신고필증 상 <u>순중량</u> 기준</td></tr><tr><td>항공운송</td><td>AWB 운임산출중량(Chargeable Weight) 기준</td></tr></table>* 인보이스의 중량·품목이 필증과 같아야 하며 상이할 시 지원 제외될 수 있음
* 농식품, 비식품 혼적 시 반드시 분리하여 제출 (분리 불가 시 지원 제외)
* 협약일 이전 발송분 소급 지원 불가하며, 사업기간(협약체결일~`21.11.30) 내 송부분만 지원 가능</td><td>참가기업</td></tr>
<tr><td></td><td>⑨
코로나 자금</td><td>□ (지원항목)
- (방역·위생용품 구입 지원) 수출 수산식품 생산을 위한 근로자용 안면마스크, 머리망, 일회용장갑 및 현장 위생관리를 위한 소독제 등 구입비
- (해상운임비 지원) 무역협회 공시단가 기준으로 지급하며 해당되는 출발항 및 도착항의 공시 단가가 없을 경우에도 해당 국가의 다른 항의 해당 월(조회 불가능할 경우 전월 혹은 정산시점 기준으로 전월 중 가장 최근 월)의 공시단가의 평균을 기준으로 지급 가능하며, 해당 금액과 실 지출액 중 적은 금액으로 지원</td><td></td></tr>
</table>

사업명		지원항목 및 정산요령	수행업체
		* 할증료를 함께 지원하되 내륙운송료 등 그 외 부대비용은 지원 제외 * 사업기간 내 송부분만 정산 가능 * 수산물만으로 이루어진 컨테이너 물량이 지원 대상이나, LCL화물의 경우 서류상 기재된 CBM을 기준으로 지원약 산출 예정 * 농식품 혹은 비식품 혼적의 경우 수산물에 해당되는 비용만 지원 가능하며, Gross Weight 기준으로 수산물 무게 비중만 지원(분리 불가 시 지원 제외되며, GW 확인불가 시 CI/PL 내 확인 가능한 무게로 산출) * 수출업체가 직접 운송사에 해상운임을 지불한 건만 환급 가능 □ **(지원한도)** 업체별 배정예산의 10% 한도(국고보조금 지급액 기준) □ **(정산기준)** ○ 제출서류 - (방역·위생) 세부산출내역, 세금계산서, 송금내역증, 작업현장 물품 비치사진, 일자별 사용현황표(별도 서식 없음) - (해상운임비) 수출신고필증, B/L, Commercial Invoice, Packing List, 운임 지출 증빙(운송사 인보이스 및 세금계산서, 송금내역증), 통장 사본	
2 **해외 진출**	⑩ **수출용 브랜드개발**	□ **(지원항목)** 수출용 브랜드 개발을 위한 브랜드 스토리·네이밍 개발 및 BI, CI 개발 용역비용 지원 □ **(정산기준)** ○ 제출서류 : (aT양식)결과보고서, 계약서(세부산출내역 포함), 컨설팅 등 대행서비스 결과물 보고서, 세금계산서, 이체(송금) 확인증 등 지출증빙, 통장 사본 * 컨설팅의 경우 사업자등록증 내 사업종목에 컨설팅이 포함된 대행업체만 가능	컨설팅 전문기관, 디자인 기관

<table>
<tr><th colspan="2">사업명</th><th>지원항목 및 정산요령</th><th>수행업체</th></tr>
<tr><td></td><td>⑪
유통업체
판촉</td><td>

□ **(지원항목)** 해외 유통매장과 연계한 오프라인 판촉행사관련 비용(임차관련비용, 장치관련비용 등)
□ **(정산기준)**
○ 제출서류 : (aT양식)결과보고서, 지출증빙(하단의 항목별 지출증빙 참고), 통장사본
* aT는 필요시 대금입금확인서 등 추가 서류 제출을 요구할 수 있음

<table>
<tr><th>지원항목</th><th>세부내역</th><th>제출증빙</th></tr>
<tr><td>임 차
관련비용</td><td>○ 판촉행사장 임차비 및 입점수수료
– 품목등록비, 점포Listing Fee 이외 단순 매출수수료는 제외</td><td>○ <u>유통업체(매장) 발행 증빙서</u> 또는 임차계약서(금액표시)</td></tr>
<tr><td>장 치
관련비용</td><td>○ 판촉관련 시식대, 행사장 구성 및 이벤트와 관련된 장치 제작 설치비 및 임차비</td><td>○ 관련 증빙서 및 실물 사진</td></tr>
<tr><td>홍 보
관련비용</td><td>○ 행사관련 이벤트 용역, 미디어매체 제작 및 광고, 현수막, 전단지, 인터넷 배너 제작, SNS 등 판촉관련 행사 및 제품 홍보에 집행된 비용
○ 증정품, 경품, 포인트+쿠폰은 판촉 건당 승인 예산의 20% 한도
* 판촉물(기념품)비는 소모품 구매가 원칙이며, 자산성 판촉물 구입은 인정불가</td><td>○ 홍보내역 및 송금증 등 관련 증빙
○ 제작실물 또는 실물사진
○ 증정품 관리대장(수량명시), 사진 첨부
* 경품행사 진행 시, 사전에 행사계획 제출 및 협의 필요
○ 포인트, 쿠폰 등 마케팅 내역 및 관련증빙
* 배너 제작 시 판촉기간, 장소 등 명기</td></tr>
<tr><td>시 식
행사비</td><td>○ 행사관련 홍보 · 판촉요원 인건비(통역포함)
○ 국가별 지원한도(1일/1인) 적용
- 일 본 : JPY25,000 - 중 국 : USD150
- 동남아 : USD150 - 미 주 : USD250
- 유 럽 : EUR250 - 기 타 : USD200
(단, 싱가포르, 홍콩 : USD 250)
* 국제적으로 개인정보 보호가 강화되는 추세로 신분증, 계좌이체 내역 등 증빙 징구 애로 시 해당국가의 제출 가능한 증빙으로 대체가능
* 시식행사비품은 소모품 구매가 원칙이며, 자산성 구입은 인정불가</td><td>○ 인력 고용업체 활용 시, 업체 발행 증빙서류
– 판촉요원 이름, 근무매장, 근무일수, 지급액 등 기본내용 명시 필수
* 인력업체 활용 시 신분증, 개인별 활동사진 생략가능
○ 주관업체 직접고용 시, 판촉요원 개인별 대금수령증
– 근무매장, 근무일수, 지급액, 근무자 서명 날인
– 신분증 사본 또는 판촉요원 개인별 활동사진
* 간이영수증 인정 불가
○ 행사매장 시식행사 사진 첨부
* 판촉요원 사전교육은 1일까지 인정</td></tr>
</table>

</td><td>판촉행사
수행관련
용역 업체 등</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="2">사업명</th><th>지원항목 및 정산요령</th><th>수행업체</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>
* 모든 사업비용은 해외판촉 행사관련 실집행 비용에 한하며, 항목별 지원기준에 명시되어 있지 않은 경우 사전 aT와 협의하여 승인을 득하여야 함
* 각국 세무당국이 인정하는 영수증 제출이 원칙이며, 부득이한 상황으로 확정증빙 첨부 불가시 사전 aT 본사 협의 필요
* 지원항목 세부기준은 판촉행사 현지 여건에 의해 변경될 수 있으며 사전에 본사 협의가 필요함
* 광고 결과물은 시안 등이 아닌 실제 광고를 확인할 수 있는 증빙으로 제출 필수
* 판촉 주관업체가 현지 대행업체를 통해 추진 시 주관업체와 대행업체간의 관계 증빙용 계약서, 인보이스 제시

[사업의무액]
○ 사업 의무액 : 총 정산 신청한 국고지원금의 200% 이상 수출 필수(FOB기준, 증빙은 수출신고 필증으로 제출하되 필증 내 '구매자'에 바이어 명시 필수)
○ 사업 의무액 미 달성시 달성비율(%)에 따라 정산지급액 감액
- [산식] ①판촉사업 정산액 = ②판촉사업 수행업체 실집행비용 × ③지원비율 × ④수출의무액 달성비율(%)
* ①판촉사업 정산액(실집행비용 × 지원비율)은 당초 배정된 국고지원 예산을 초과할 수 없음
* ②판촉사업 수행업체의 실집행비용은 지원 세부기준에 따라 aT의 최종 승인된 집행비용 기준임
* ③지원비율은 행사관련 실제집행비용의 70%(중견) or 80%(중소) 적용
* ④수출의무액(수출목표금액)을 미달성 할 경우, 달성비율(%)에 따라 최종지원액 감액
※ 수출의무액 달성비율(%)은 소수점 둘째자리 미만 절사(예 80.488%→80.48)
○ 수출실적 인정기간 : 국가별 운송기간 + 행사기간 전후 30일 + 행사기간
* 국가별 운송기간('행사기간 전후 30일'의 앞뒤로 자유롭게 붙여서 산정 가능)
<table>
<tr><td>국 가</td><td>일본</td><td>중화권/동남아</td><td>미주</td><td>유럽 및 기타</td></tr>
<tr><td>운송기간</td><td>7일</td><td>15일</td><td>30일</td><td>40일</td></tr>
</table>
○ 환율적용 : 해외판촉 행사기간동안 KEB하나은행 최초고시 전신환 송금(보내실 때) 평균환율 적용
</td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="2">사업명</th><th>지원항목 및 정산요령</th><th>수행업체</th></tr>
<tr><td></td><td>⑫
온라인
판촉</td><td>
□ (지원항목) 해외 온라인몰과 연계한 판촉행사 및 인플루언서 연계 라이브커머스 등 온라인 판촉
□ (정산기준)
○ 제출서류 : (aT양식)결과보고서 및 하단 제출증빙, 지출 증빙, 통장사본
<table>
<tr><th>지원항목</th><th>세부내역</th><th>제출증빙</th></tr>
<tr><td>홍 보
관련비용</td><td>○ 판촉행사 관련 해당 사이트 메인페이지, 슬라이딩, 배너광고 등 제작 및 홍보비용
○ 판촉행사 관련 매체 광고비 등
* 온라인몰과 연계하여 판촉행사를 진행하지 않고 아마존 등 단순 광고만 집행한 경우 정산 불가</td><td>○ <u>해당 온라인 매장이 발급한</u> 관련 증빙 및 온라인 캡처화면
* 배너 내 <u>행사기간 표시</u> 등 행사관련 연계성 필수
* 인플루언서 연계 시 계약서 등 제출</td></tr>
<tr><td>마케팅
관련비용</td><td>○ 온라인 이벤트 등 마케팅 비용
- <u>포인트, 쿠폰, 배송료, 증정품, 샘플*</u> 등
* 인정범위
- 포인트+쿠폰<u>(합산)</u> : 판촉건당 10% 이내
- 배송료 : 판촉건당 10% 이내
- 증정품+샘플<u>(합산)</u> : 판촉건당 5% 이내</td><td>○ <u>온라인 매장이 발급한</u> 이벤트 비용관련 증빙 및 온라인 캡처화면, 배송 증빙
* 온라인 매장이 아닌 주관업체(바이어 등) 인보이스만 있을 경우 정산 불가
* 증정품 및 샘플 사진 첨부</td></tr>
</table>
* 기준에 명시되지 않은 사항은 사전에 aT와 협의, 승인 후 추진 가능
* 마케팅비용은 인정범위 내 금액으로 지원금액 적용하여 정산됨
* 광고 결과물은 시안 등이 아닌 실제 광고를 확인할 수 있는 증빙으로 제출 필수
* 해당국가 세무당국이 인정하는 영수증 제출이 원칙이며, 부득이한 상황으로 확정증빙 첨부 불가 시 본사와 협의하여 승인 후 증빙 인정 가능
* aT는 필요시 대금입금확인서 등 추가서류 제출을 요구할 수 있음
* 판촉 주관업체가 현지 대행업체를 통해 추진 시 주관업체와 대행업체간의 관계 증빙용 계약서, 인보이스 제시
</td><td>온라인쇼핑몰
및 대행업체</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="2">사업명</th><th>지원항목 및 정산요령</th><th>수행업체</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>

[사업의무액]

○ 사업 의무액 : 총 정산 신청한 국고지원금의 200% 이상 수출 필수(FOB기준, 증빙은 수출신고 필증으로 제출하되 필증 내 '구매자'에 바이어 명시 필수)

○ **사업 의무액 미 달성시 달성비율(%)에 따라 정산지급액 감액**

- [산식] **①판촉사업 정산액 = ②판촉사업 수행업체 실집행비용 × ③지원비율 × ④수출의무액 달성비율(%)**

* ①판촉사업 정산액(실집행비용 × 지원비율)은 당초 배정된 국고지원 예산을 초과할 수 없음

* ②판촉사업 수행업체의 실집행비용은 지원 세부기준에 따라 aT의 최종 승인된 집행비용 기준임

* ③지원비율은 행사관련 실제집행비용의 70%(중견) or 80%(중소) 적용

* ④수출의무액(수출목표금액)을 미달성 할 경우, 달성비율(%)에 따라 최종지원액 감액

※ 수출의무액 달성비율(%)은 소수점 둘째자리 미만 절사(예 80.488%→80.48)

○ 수출실적 인정기간 : 국가별 운송기간 + 행사기간 전후 30일 + 행사기간

* 국가별 운송기간('행사기간 전후 30일'의 앞뒤로 자유롭게 붙여서 산정 가능)

<table>
<tr><td>국 가</td><td>일본</td><td>중화권/동남아</td><td>미주</td><td>유럽 및 기타</td></tr>
<tr><td>운송기간</td><td>7일</td><td>15일</td><td>30일</td><td>40일</td></tr>
</table>

○ 환율적용 : 해외판촉 행사기간동안 KEB하나은행 최초고시 전신환 송금(보내실 때) 평균환율 적용

</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>⑬
해외
마켓테스트</td><td>

□ **(지원항목)** 자사제품 및 브랜드 인지도 제고를 위한 오프라인 소비자 대상 체험(시음·시식) 및 마켓테스트

□ **(정산기준)**

○ 제출서류 : (aT양식)결과보고서 및 지출증빙(임차 및 장치비, 이벤트 홍보비, 시식행사비, 인건비 등)

- 대행업체 추진 시 : 용역 계약서(세부산출내역 포함), 세금계산서 또는 인보이스(세부내역 포함), 지출 증빙(송금증, 영수증 등), 인건비 증빙

* 판촉 주관업체가 현지 대행업체를 통해 추진 시 주관업체와 대행업체간의 관계 증빙용 계약서, 인보이스 제시

</td><td>국내외
대행업체 등</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="2">사업명</th><th>지원항목 및 정산요령</th><th>수행업체</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>

[시식행사비]

* 시음·시식을 위한 자사 제품의 물품대는 지원 불가

* 시식관련 비품 구매는 소모품 구매가 원칙이며 자산성 비품의 구입은 불가

* 해외 발생 간이 영수증 및 수기 세금계산서는 인정불가

<table>
<tr><th>구분</th><th>인건비 지원한도(1일/1인)</th></tr>
<tr><td>강사료
(요리사)</td><td>▪ 일본 : JPY 50,000/인
▪ 유럽 : EUR 500/인
▪ 기타 : USD 400/인
▪ 미주, 싱가포르, 홍콩 : USD 500/인
▪ 중국 · 동남아 : USD 300/인</td></tr>
<tr><td>행사요원
(통역포함)</td><td>▪ 일본 : JPY 25,000/인
▪ 유럽 : EUR 250/인
▪ 기타 : USD 200/인
▪ 미주, 싱가포르, 홍콩 : USD 250/인
▪ 중국 · 동남아 : USD 150/인</td></tr>
</table>

[인건비증빙]

① 주관업체 직접고용 시

* 개인별 대금수령증(근무매장, 근무일수, 지급액, 근무자 서명 날인), 신분증 사본 또는 판촉요원 활동사진(개인정보 보호가 강화되는 추세로 신분증 등 징구 애로 시 개인별 활동사진 제출 가능)

② 인력 고용업체 활용 시

* 업체 발행 증빙서류(이름, 근무지, 근무일수, 지급액 등 기본내용 명시 필수)

* 인력업체 활용 시 신분증, 개인별 활동사진 생략가능

</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>⑭
박람회 및
바이어 상담</td><td>

□ **(지원항목)** 자사제품 홍보를 위한 온·오프라인 해외전시회 개별 참가비용, 해외바이어 대상 온·오프라인 홍보 및 상담회 개최 관련 비용

□ **(정산기준)**

1) 해외전시회 개별 참가비용

<table>
<tr><th>구 분</th><th>개별박람회 참가지원</th></tr>
<tr><td>지원항목</td><td>○ 임차비, 장치공사비, 비품임차비 등 부스운영에 필요한 비용 일체
○ 전시품 운송통관비(박람회별 정식 물류업체를 통한 운송에 한하며, 핸드캐리 · 우편 · 택배 등은 지원 불가)</td></tr>
</table>

○ 제출서류 : (aT양식)결과보고서(참가 1건당), 지원항목에 대한 지출 증빙(박람회 주최사 발행 인보이스,

</td><td>국내외
대행업체 등</td></tr>
</table>

사업명		지원항목 및 정산요령	수행업체
		송금영수증 등) * 대행업체 통한 추진 시 용역 계약서(세부산출내역 포함), 세금계산서 등 집행내역 지출 증빙 제출 * 박람회 참가를 위한 출장자 항공료, 숙식비, 통역비, 자가격리비용 등 지원 제외 * 전시품(현장소진 원칙) 운송통관비는 정식통관의 경우에만 지원가능하며, 수출신고필증 필수 제출 * 부스 선점을 위한 선급금 결제(사업 약정서의 약정기간전의 결제) 소급적용 * 온라인 박람회로 대체될 경우 박람회 주최사에서 제공하는 마케팅서비스(바이어 매칭 등) 비용 지원 가능 * aT 주관 한국관 참가 박람회(별도 공지)는 지원 제외하며, aT 박람회사업에서 개별박람회 중복정산 불가 * 코로나19 등 주최사에서 박람회 차년도 연기 시 지원이 불가하며, 참가 후 결과보고서와 함께 aT에 정산 신청 가능 **2) 바이어 상담·홍보** ○ 제출서류 : (aT양식)결과보고서(초청 및 상담회 1건당) 및 지출증빙(임차 및 장치비, 이벤트 홍보비, 시식행사비, 인건비 등), 항공료 및 숙박비 증빙 - 대행업체 추진 시 : 용역 계약서(세부산출내역 포함), 세금계산서 또는 인보이스(세부내역 포함), 지출 증빙(송금증, 영수증 등), 인건비 증빙 ○ 수입업체 출장비 중 항공료, 숙박비에 한하여 지원 - 항공료: E클래스 기준 실비(1수입업체당 2인까지 인정) * (증빙) E티켓(탑승자 확인용), 여행사 발행 인보이스(세부내역 포함), 지출 증빙, 탑승자 인적사항(명함, 여권사본 등) / 여권사본은 개인고유번호 등 중요 보안사항만 가린 후 제출 가능 - 호텔비 : 1인 1박 기준 25만원/일 × 5일까지 인정(1수입업체 당 2인까지 인정) * (증빙) 투숙객명, 투숙 일자별 금액이 포함된 호텔발행 숙박비 내역, 여행사 발행 인보이스, 지출 증빙, 탑승자 인적사항(명함, 여권사본 등) / 여권사본은 개인고유번호 등 중요 보안사항만 가린 후 제출 가능하며, 숙박비(조식포함) 이외 미니바, 인터넷, 세탁, 룸서비스 등은 정산제외 **[인건비증빙]**	

<table>
<tr><th colspan="2">사업명</th><th>지원항목 및 정산요령</th><th>수행업체</th></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td>
<table>
<tr><th>구분</th><th>인건비 지원한도(1일/1인)</th></tr>
<tr><td>행사요원
(통역포함)</td><td>▪ 일본 : JPY 25,000/인 ▪ 미주, 싱가포르, 홍콩 : USD 250/인
▪ 유럽 : EUR 250/인 ▪ 중국 · 동남아 : USD 150/인
▪ 기타 : USD 200/인</td></tr>
</table>
① 주관업체 직접고용 시
* 개인별 대금수령증(근무매장, 근무일수, 지급액, 근무자 서명 날인), 신분증 사본 또는 행사요원 개인별 활동사진(개인정보 보호가 강화되는 추세로 신분증 등 징구 애로 시 개인별 활동사진 제출 가능)
② 인력 고용업체 활용 시
* 인력 고용업체 활용 시, 업체 발행 증빙서류(이름, 근무지, 근무일수, 지급액 등 기본내용 명시 필수)
* 인력업체 활용 시 신분증, 개인별 활동사진 생략가능
</td><td></td></tr>
<tr><td>3
경쟁력
강화</td><td>⑮
유망상품화</td><td>□ (지원항목) 신제품 개발, 기존 제품 개선, 제품의 효능분석 등을 위한 외부기관 활용 용역
□ (정산기준)
○ 제출서류 : (aT양식)결과보고서(제품개발 구체적 내역 및 향후 활용방안 등 포함), 용역 계약서(제품개발 및 개선내용 포함), 견적서(세부산출내역 포함), 세금계산서 등 지출 증빙, 통장 사본
* 상품분석 관련 재료비 항목 중 자사제품은 정산 제외(*구입증빙 필요)
* 사업체가 아닌 개인 전문가 혹은 자체 또는 자회사 등 관계회사를 이용한 기술개발은 지원 제외하며, 전문 연구기관(대학교 산학협력단) 용역만 인정됨(OEM 등 생산비용 지원 불가)
* [성장], [고도화] 바우처 모두 '신제품 개발(개선)' 연내 착수 의무사항이며, 용역 체결 및 착수계 제출 등 착수여부 확인 가능한 증빙을 통해 차년도 연속사업자 평가(12월) 시 반영 예정</td><td>상품개발 관련
전문연구기관</td></tr>
</table>

사업명		지원항목 및 정산요령	수행업체
	⑯ **홍보물 제작**	□ **(지원항목)** 자사제품 및 브랜드 해외 홍보를 위한 유인물, 영상물, 수출용 웹페이지 디자인 개선, 유명 IP(Intellectual Property) 라이센스 비용 ○ 유인물의 범위 : 상품 및 회사 브로슈어, 레시피북, 스티커 등 * 한국어만 기재된 유인물 및 영상물 지원 불가, 외국어 혼용은 가능 * 홍보물의 인쇄비 등 제작에 소요되는 비용은 지원 대상에서 제외 ○ IP 라이센스의 경우 수산식품 수출관련 활용 시에만 정산 가능 □ **(지원한도)** 성장바우처 3천만원, 고도화바우처 4천만원 □ **(정산기준)** ○ 제출서류 : (aT양식)결과보고서**(제작 전후 개선내용 필수 포함)**, 용역 계약서(세부산출내역 포함), 세금계산서, 청구서 등 지출 증빙, 결과물, 통장사본	국내외 디자인업체 등 용역업체
	⑰ **미디어홍보**	□ **(지원항목)** 자사제품 및 브랜드 인지도 제고를 위한 매스미디어 및 온라인매체 등 활용 홍보 □ **(지원한도)** 성장바우처 3천만원, 고도화바우처 4천만원 □ **(정산기준)** ○ 제출서류 : (aT양식)결과보고서 및 하단 증빙, 통장 사본 ① 국내 대행업체 추진 시 ⇒ (증빙) 광고 결과물, 용역 계약서(세부산출내역 포함), 집행내역에 대한 증빙, 세금계산서 등 지출 증빙 ② 해외 대행업체 추진 시 ⇒ (증빙) 광고 결과물, 용역 계약서(세부산출내역 포함), 인보이스(세부내역 포함), 송금영수증 등 지출 증빙 * 광고 결과물은 시안 등이 아닌 실제 광고를 확인할 수 있는 증빙으로 제출 필수 * TV, 신문, 잡지 등 해외 미디어를 통한 광고 추진 시 해당 미디어사 발행 매체비 납부 증빙, 광고 송출(또는 게재) 확인 증빙 추가 제출 * 결과보고서 내 미디어 홍보 결과(투입 대비 산출효과, SNS 홍보효과 분석 등 계량 데이터 결과물) 작성	국내외 미디어 관련 용역업체