

23년 K-브랜드 한류마케팅 연계 농식품 홍보사업 지원업체 모집공고문

농식품 수출 중소·중견기업의 수출역량을 강화하기 위한 K-브랜드 연계 농식품 홍보 사업 참여기업 모집계획을 다음과 같이 공고합니다.

2023년 4월 18일

한국농수산물유통공사

1. 사업개요

□ 사업목적

- 한류 콘텐츠와 연계한 수출유망품목 간접광고 추진으로 농식품 수출 중소·중견기업 경쟁력 강화 및 한국농식품 수출 확대

□ 홍보품목

- 음료, 주류 등 수출유망품목
- * 기 선정된 딸기, 포도, 배, 파프리카, 김치, 떡볶이, 쌈장, 인삼, 펫푸드 제외

□ 신청자격

- 「중소기업기본법」 제2조 및 「중소기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」 제2조에 따른 농식품 수출 중소·중견기업
- 목표 국가 상표권 출원·등록이 완료되었거나, 현지 유통매장 또는 온라인 마켓에 입점된 농식품 수출업체

□ 지원규모

- 지원업체 : 1개사
 - 지원금액 : 업체당 총 사업비의 70~80%(자부담 20~30%) 최대 70백만원
 - 분야별 참가기업의 선정심사 결과에 따라 국고보조금 지원 협약
 - 국고보조 지원비율 : 중소기업 80%, 중견기업 70%
 - 사업의무 : 판촉 사업의 경우 2배 이상의 수입의무
- ※ 대기업(국내 상호출자제한기업 및 공시대상기업) 현지법인 참가 불가

□ 수출실적

- 수출실적 : 한국관세무역개발원(Trass, 관세청 통계자료) 선적일 기준으로 수출자(화주), 제조자, 수출대행자 중 해당시 수출실적으로 산정됨

□ 사업기간 : 협약체결일로부터 당해연도 11월 30일까지

* 사업추진상황에 따라 협의가능

유의사항

<신청제외 대상>

- 휴·폐업 기업
- 정부, 공공기관, 금융기관의 제재로 인해 제재 대상인 자기업
 - * 단, 제재기간 만료 및 회생인가를 받은 기업은 신청 가능
- 독점규제 및 공정거래에 관한 법률 제31조 1항에 따른 상호출자제한기업집단 등에 속하는 회사(대기업)

(참고) 독점규제 및 공정거래에 관한 법률 제31조(상호출자제한기업집단 등의 지정 등)
 ① 공정거래위원회는 대통령령으로 정하는 바에 따라 산정한 자산총액이 5조원 이상인 기업 집단을 대통령령으로 정하는 바에 따라 공시대상기업집단으로 지정하고, 지정된 공시대상 기업집단 중 자산총액이 국내총생산액의 1천분의 5에 해당하는 금액 이상인 기업집단을 대통령령으로 정하는 바에 따라 상호출자제한기업집단으로 지정한다. 이 경우 공정거래위원회는 지정된 기업집단에 속하는 국내 회사와 그 회사를 지배하는 동일인의 특수관계인인 공익 법인에 지정 사실을 대통령령으로 정하는 바에 따라 통지하여야 한다.

- 수산물 수출업체 * 복수의 수출상품을 취급하고 농식품과 수산식품 혼재시 지원 가능

<중복지원 불가>

- KOTRA, 중기부 등 타기관 유사 사업(PPL 및 관련 홍보사업) 참가사

□ 지원내역

- 1차 한류 콘텐츠 제작지원(문체부/콘텐츠진흥원)

구분	지원내용	비고
① 한류콘텐츠 간접광고 *콘텐츠진흥원 (문체부)	○ 문체부 방송제작지원사업 연계 드라마 간접광고(PPL)지원 또는 웹드라마, 예능 등 마케팅용 한류 콘텐츠에 제품 및 브랜드 간접광고(PPL) 지원 * 드라마 간접광고(PPL)는 제작사에서 품목 우선 선정하며, 선정되지 않은 품목들은 웹드라마, 예능 등 한류 콘텐츠 PPL지원 (지원방법) 콘텐츠진흥원 지정 K-콘텐츠 총괄 마케팅사와 지원 업체를 연결하여 제작물 형태로 지원, SNS 등 온라인 채널에 활용 가능한 홍보영상, 이미지컷 등 기업 마케팅용 기본자료 제공 (예산) 문체부(45억원) / 드라마예능 등 한류콘텐츠 간접광고, 라이선싱, 홍보콘텐츠 제작 지원	

○ 2차 브랜드 홍보·마케팅 지원(농식품부/aT)

- SNS 콘텐츠 제작, 온라인·OTT 플랫폼 내 광고집행, 라이브커머스 판촉, 해외 오프라인 판촉 등 지원기업이 필요한 사업을 배정예산 및 지원한도 내에서 자율적 선택·추진 (단, 해외마케팅 온라인 또는 오프라인 판촉사업은 필수 진행하여야 하며, 판촉사업시 의무액은 200%)

구분	지원내용		제출서류
<p>② 해외마케팅 aT (농식품부) :</p> <p>지원업체 직접보조</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한류 콘텐츠 활용 해외 오프라인 판촉 행사 	<ul style="list-style-type: none"> - 판촉사업은 필수적으로 추진해야 함 - 사업의무액 : 지원금액의 200% 수출(입) 적용 * 판촉 최소예산 (신선) 1천만원, (가공) 2천만원 	<p>사업계획서 사업결과서 관련사진 주요성과 소요금액 등</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한류콘텐츠 활용 해외 온라인 판촉행사 및 라이브커머스 		
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한류 콘텐츠 활용 해외 미디어 홍보 	<ul style="list-style-type: none"> - 해외 마케팅용 매체광고 제작비 및 송출비(TV, 라디오, 옥외, 신문광고 등 유튜브, 페이스북, 틱톡 등 소셜 미디어 홍보) 	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한류 콘텐츠 활용 및 제작비 	<ul style="list-style-type: none"> - 콘텐츠진흥원 지정 K-콘텐츠 총괄 마케팅사의 기본 제공사항을 초과하는 PPL 라이선싱 및 부가 홍보콘텐츠 제작비용 지원 - 한류 셀럽, 캐릭터, K-POP 등 한류 콘텐츠 활용 비용 지원 * 라이선스 계약, 홍보물·홍보콘텐츠 제작(브랜드드 콘텐츠, 레시피 홍보영상 등) 	
	<p>(예산) 업체당 70백만원 한도 (지원비율) 중소기업 80%, 중견기업 70%, 통합조직 80%</p>		

2. 신청 방법 및 문의처

- (신청방법) aT 수출지원시스템(<http://global.at.or.kr>) 온라인 신청
 - 로그인(신규업체 : 회원가입 필요) → 상단메뉴[수출지원사업신청] → 참가기업 자가 역량진단 실시 → 2023년 K-브랜드 한류연계 농식품 홍보사업 모집공고 내 [사업신청] 버튼 클릭(기본정보 입력, 신청서 작성 및 업로드)
 - * 온라인 접수 원칙 : 우편 접수, 퀵, 택배, 방문 접수 불가
- (신청기간) 공고일 ~ '23. 4.24(월) 18시限
- (신청서류) 참가신청서 및 증빙서류

[필수 제출서류]

- ① 사업 참가 신청서 * 첨부 작성양식 및 별첨자료 참조
- ② 총괄 사업계획서 및 인지조서 * 첨부 작성양식 및 별첨자료 참조
- ③ 통합조직 확인서
- ④ 최근년도('22년) 표준재무제표 : 감사보고서, 세무사 또는 회계사 확인 원본
* 사업신청 화면에서 신청서류 간소화 시스템(aT One Pass) 활용하여 기타 필수 서류 제출
- ⑤ 무역통계정보 제공동의서(기 제출업체 생략)
* 제출방법 : global.at.or.kr → 공지사항 → 무역통계제공동의서 온라인 제출 안내 확인

[선택 제출서류]

- ① 농식품 관련 인증서 사본 (해당기업)
* (국내) ISO, HACCP, GAP, GMP, 전통식품품질인증, 명인, 유기 가공식품, 친환경농산물, 가공식품 KS, 지리적표시, 유기축산물, 친환경축산물, 한국할랄, 농업벤처 등 (해외) 미FDA, FSSC22000, HALAL, 러시아GOST, 러시아CU, VEGAN, KOSHER, SQF2000, Global-GAP, 해외유기농인증 등

□ 사업일정



* 세부일정은 각 사업별 여건에 따라 변동 가능

3. 심사 및 결과발표

□ 심사방법 및 항목

- (1차) 서류심사(계량) : 참가신청서 및 증빙서류
 - 수출역량, 기업경쟁력 등
- (2차) 발표심사(비계량) : 사업계획서 및 PT평가
 - 업체별 PT(15분내외) 를 통해 사업계획의 적정성, 제품 경쟁력, 수출 역량, 성과목표의 적정성, 정책부합성 등 종합적으로 평가
 - * 선정위원회 : 농식품 수출 분야 내·외부 전문가로 구성
- (최종) 사업 협의회에서 최종 선정 및 예산 배정
 - * 예비사업자 후보군을 포함하여 선정하며 규모는 지원업체 수, 신청예산 등을 고려하여 협의회에서 최종 결정

□ 선정발표 : 개별 통보

- 1차 계량 평가 합격 통보 : 4.25(화) 예정
 - * 1차 합격자 대상 2차 비계량 평가 : 4.27(목) 예정(개별 시간 통보)
- 최종 선정 결과 및 사업규모에 따라 예비사업자 후보군을 편성할 수 있음

4. 주요일정 및 문의처

□ 주요일정(예정)

- 모집공고(공고일~'23.4.24) → 선정 심사 및 예산 배정(4월중) → 협약 체결 및 사업개시(5월초)
 - * 상기 일정은 추진 상 여건에 따라 변경될 수 있음

□ 담당부서 : 글로벌사업처 마케팅지원부

- 연락처 : 061-931-0976 / 이메일 : hh@at.or.kr

5. 선정지표

□ 계량지표 * 중견·중소기업

항목	평가내용	배점	평가점수				
			200 이상	50이상~200미만	10이상~50미만	10미만	없음
수출 역량	○ 전년도 수출금액(만불)	15	200 이상	50이상~200미만	10이상~50미만	10미만	없음
			15	12	9	6	3
경영 안정성	○ 부채율(%) : 부채총계/자본총계 * 재무제표 미제출 업체 최하점	15	200% 이하	250% 이하	300% 이하	350% 이하	350% 초과
			15	14	13	12	11
기업 경쟁력	○ 농식품 관련 인증 및 특허 획득 여부(가점)	10	4개 이상	3개	2개	1개	없음
			10	9	8	7	6

* 인증서 : (국내) ISO, HACCP, GAP, GMP, 전통식품품질인증, 명인, 유기가공식품, 친환경농산물, 가공식품KS, 지리적표시, 유기축산물, 친환경축산물, 한국할랄, 농업벤처 등 (해외) 미FDA, FSSC22000, HALAL, 러시아GOST, 러시아CU, VEGAN, KOSHER, SQF2000, Global-GAP, 해외유기농인증 등

□ 비계량지표(60점)

* 계량평가 결과 상위업체(2배수)에 한해 대면 오프라인 또는 비대면 온라인 평가

항목	평가내용	배점	평가점수				
			수	우	미	양	가
사업적정성	○ 사업목표 타당성 및 명확성 ○ 계획의 구체성, 실현가능성 ○ 타킷국가 및 진출 품목의 적절성	10	10	8	6	4	2
사업이해도	○ 수출확대 정책 부합성 ○ 제품 및 브랜드 경쟁력 ○ 한류 콘텐츠 활용 직간접 광고 적합성	10	10	8	6	4	2
기업조직력 및 역량	○ 사업 운영을 위한 마케팅 홍보 인력(전담부서 등), 해외 거래선 보유, 유통망 입점현황 등 수출 인프라보유여부 ○ 해외시장 수출 경력	5	5	4	3	2	1
2차홍보 운영계획	○ 한류 콘텐츠 활용계획 (재배포 계획, 활용 플랫폼 등) ○ 한류 콘텐츠 활용 해외 온오프라인 판촉행사 계획의 구체성 ○ 예산활용의 적정성	25	25	20	15	10	5
성과목표	○ 수출목표, 유통망 확대, 신규입점품목 등 도전성, 적정성 및 측정가능 여부 등	10	10	8	6	4	2
(가점)	○ 짝공식품 연계 홍보 마케팅 추진계획 ○ 예) 김치의 경우, 라면과 동반 홍보계획 수립	10	10	8	6	4	2

* 가점 포함 최대 60점

참고 1

K-브랜드 한류마케팅 지원사업 참가기업 선정평가표

가. 평가방법 및 내용

□ (계량평가) 업체별 제출서류를 토대로 사업담당자 계량평가 실시

- 수출금액은 aT 수출종합지원시스템 상 조회 결과 적용
- 부채율은 회계감사가 완료된 최근년도 표준재무제표를 기준으로 평가, 단, 한국기업데이터(크레딧) 정보제공업체는 aT 수출종합지원시스템 상 조회결과 적용
- 인증 및 특허는 접수마감일 기준 유효한 국내외 인증 및 특허 개수로 아래 예시 참조

(국내) ISO, HACCP, GAP, GMP, 전통식품품질인증, 명인, 유기가공식품, 친환경 농산물, 가공식품 KS, 지리적 표시, 유기축산물, 친환경 축산물, 한국할랄, 농업벤처, 농공상융합업체, 6차 산업 인증 등

(해외) 미FDA, FSSC22000, HALAL(JAKIM, MUI, MUIS, IFANCA, HIPVT, WARES 등), 러시아 EAC, 러시아CU, VEGAN, KOSHER, SQF2000, 중국보건식품, Global-GAP, 일본 AS, 미국 USDA Organic 등 유기농 인증 등

□ (비계량평가) 농식품 산업 관련 내·외부 전문가로 평가위원회 구성

항목	세부사항
평가위원	(내부) 마케팅지원부장, 농식품부 관계자, aT 내 업무관련 부서장 등 (외부) 학계, 업계 등 농식품 및 브랜드 마케팅 외부 전문가

* 비계량 서면 평가시 별도 내부방침 추진

나. 참여대상자별 세부 선정지표

□ 계량지표 * 중견·중소기업

항목	평가내용	배점	평가점수				
			200 이상	50이상~200미만	10이상~50미만	10미만	없음
수출역량	○ 전년도 수출금액(만불)	15	15	12	9	6	3
			200% 이하	250% 이하	300% 이하	350% 이하	350% 초과
경영안정성	○ 부채율(%) : 부채총계/자본총계 * 재무제표 미제출 업체 최하점	15	15	14	13	12	11
			4개 이상	3개	2개	1개	없음
기업경쟁력	○ 농식품 관련 인증 및 특허 획득 여부(가점)	10	10	9	8	7	6

□ 비계량평가(60점) : 평가위원이 업체별 발표평가 실시

항목	평가내용	배점	평가점수				
			수	우	미	양	가
사업적정성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업목표 타당성 및 명확성 ○ 계획의 구체성, 실현가능성 ○ 타킷국가 및 진출 품목의 적절성 	10	10	8	6	4	2
사업이해도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수출확대 정책 부합성 ○ 제품 및 브랜드 경쟁력 ○ 한류 콘텐츠 활용 직간접 광고 적합성 	10	10	8	6	4	2
기업조직력 및 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 운영을 위한 마케팅 홍보 인력(전담부서 등), 해외 거래선 보유, 유통망 입점현황 등 수출 인프라보유 여부 ○ 해외시장 수출 경력 	5	5	4	3	2	1
2차홍보 운영계획	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한류 콘텐츠 활용계획 (재배포 계획, 활용 플랫폼 등) ○ 한류 콘텐츠 활용 해외 온오프라인 판촉행사 계획의 구체성 ○ 예산활용의 적정성 	25	25	20	15	10	5
성과목표	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수출목표, 유통망 확대, 신규입점품목 등 도전성, 적정성 및 측정가능 여부 등 	10	10	8	6	4	2
(가점)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 짝공식품 연계 홍보 마케팅 추진계획 ○ 예) 김치의 경우, 라면과 동반 홍보계획 수립 	10	10	8	6	4	2

※ 라이선싱 관련 권리관계 · 활용상 허용범위 준수 및 촬영용 샘플 제공, 사업 종료시 성과제출 필수, 정산관련 증빙 제출 협조

□ 운영기준

- 참가업체가 신청시 제출한 운영계획서 기반 사업 운영
 - 단, 주요 행사내용 변경 시 공문을 통한 승인절차 필수, 단순 일정 변경 등은 사전 협의
- 행사추진 1개월 전 담당조직 · 협의회별 세부추진계획 승인요청 및 aT의 승인 후 사업 추진 * 공문 혹은 담당자 e-mail로 제출
 - 배정예산과 사업추진계획 내 예산이 다를 경우, 세부추진계획 내 요청금액으로 예산 확정 * 단, 배정예산 대비 초과 신청은 불가
- 홍보대행용역 계약은 현지 소재의 업체와 진행하는 것을 원칙으로 하나, 한국 소재업체와 진행이 필요한 경우 aT와 사전협의
- 간접광고 추진 후 2차 홍보 미추진 등 사업수혜 이후 중도포기 시 간접광고 비용지불 및 향후 2년간 동사업 참여 불가
- 2차 홍보지원 사항과 동일한 사항으로 정부 · 지자체 지원을 받은 경우 정산 대상에서 제외 및 지원금액 환수

□ 정산기준

- (정산요청) 행사 종료 이후 20일 이내 행사결과 보고서(요약 및 세부결과), 비용집행내역 및 증빙서류 등 제출(양식별도)
 - 단, 정성 · 정량적 성과 미제시한 경우 정산 불가
- * '23년 11월 이내 제출이 불가할 경우, aT 담당자와 사전협의 필수
- (중간정산) 판촉 사업이 완료되고, 전체 약정금액의 50% 이상 집행시 중간정산 1회 가능

- (정산신청방법) 수출업체 종합지원시스템(global.at.or.kr) 내
동 사업의 보고서 제출란에 ZIP파일로 압축하여 업로드

* 수출업체 종합지원시스템(global.at.or.kr) 접속 → 로그인 → 마이페이지 → 사업신청
관리 → 해당 사업명 선정여부 칸의 '선정' → 맨 하단의 최종보고서 제출란 업로드
(중간정산시 중간보고서 제출란 업로드)

* 증빙서류는 지출일자, 금액이 명확히 표기되어 있는 영수증·매출전표 등으로 제출

○ 제출된 증빙서류를 기반으로 배정예산 이내 실비정산

- 모든 사업비용은 세부추진계획 제출 이후 사업기간 내 실집행된
비용에 한하며, 적격증빙 및 항목별 필수 증빙서류를 필수 포함

- 각국 세무당국이 인정하는 영수증(세금계산서, 매출전표 등) 제출이
원칙이며, 인보이스·견적서·계약서 등 사후 확정금액이 변동될
수 있는 증빙은 송금증과 같은 확정증빙 첨부

○ (제출증빙) 각국 세무당국이 인정하는 영수증(세금계산서, 매출전표 등)
제출이 원칙이며, 인보이스·견적서·계약서 등 사후 확정금액이 변
동될 수 있는 증빙은 송금증과 같은 확정증빙 첨부

○ (정산불가) 자산성(유형·무형) 비품 구입비 및 국내에서 발생한
사업비의 부가가치세는 정산불가

* 세부 정산기준 및 필수 제출 증빙 ☞ [사업유형별 정산기준] 참조

○ (정산비율) 중소기업80%, 중견기업 70%, 통합조직 80%

- 온·오프라인 판촉 사업의무액(수출실적) : 배정금액의 200%

* 사업 의무액 달성 비율에 비례하여 최종 정산 금액 확정

참고 3

사업 유형별 정산기준

□ 주요 항목별 정산기준(요약)

구분	적용내용	증빙서류	
미디어 홍보	○온·오프라인 미디어 홍보 - 옥외 광고, SNS, TV, 신문 등	① 홍보대행 계약서 또는 산출내역서 ② 인보이스 및 영수증 등 ③ 제작물 사진·영상 ④ 결과보고서	
콘텐츠 제작	○행사 홍보 영상 제작 등	① 온라인 매장 계약서 또는 산출내역서 ② 인보이스 및 영수증 등 ③ 판촉행사 사진·영상 ④ 결과보고서	
온라인 판촉	○홍보 관련 비용 ○마케팅 관련 비용 - 포인트, 쿠폰은 전체 정산 승인 예산의 10% 한도 - 증정품, 경품 정산 불가 ○입점 수수료	① 온라인 매장 계약서 또는 산출내역서 ② 인보이스 및 영수증 등 ③ 판촉행사 사진·영상 ④ 결과보고서	
오프라인 판촉	○임차 관련 비용 - 판촉행사장 임차비, 입점수수료 * 단순 매출수수료 제외 ○판촉 행사 장치 관련 비용 ○홍보 관련 비용 ○마케팅 관련 비용 - 포인트, 쿠폰은 전체 정산 승인 예산의 10% 한도 - 증정품, 경품 정산 불가 ○ 행사관련 홍보·판촉요원 고용관련 비용 - 국가별 지원한도(1일/1인) 적용 ○시식 행사비 - 시식용 식품은 전체 정산 승인 예산의 10% 한도 - 시식관련 비품 구매는 소모품 구매가 원칙이며 유무형 자산성 비품의 구입은 불허	① 유통업체 계약서 또는 산출내역서 ② 인보이스 및 영수증 등 ③ 판촉행사 사진·영상 ④ 결과보고서	
소비자 체험	○ 행사관련 홍보·판촉요원 고용관련 비용 - 국가별 지원한도(1일/1인) 적용 ○시식용 식품 및 비품 구입 - 비품은 소모품만 인정하며, 유무형 자산상품 구입은 불인정	① 행사대행 계약서 또는 산출내역서 ② 인보이스 및 영수증 등 ③ 행사 사진·영상 ④ 결과보고서	
사업 관리비	출장비	○공관·공사 여비규정 준용	① 출장공문(또는 출장명령부) ② 출장비 산출내역서 ③ 교통비, 숙박비 등 관련증빙 ④ 출장비 : 교통비 증빙, 출장문서(또는 출장명령부)
	업무 협의비	○건당 1백만원 이내	① 업무협의록 - 참석자, 업무협의 내용 명시 ② 관련사진 ③ 영수증, 매출전표 등
	기타 관리비	○운송·송금수수료 ○기타 소모품 구입비 등	① 영수증, 송금증, 구매내역서 등

* 대행용역 계약 시, 대행용역 계약서, 세부산출내역서(인건비 관련 인력운영내용, 재직증명서 등 관련 내용 필수 첨부), 인보이스, 정산요청 공문, 대행사 결과보고서 등 서류 제출하여야 하며, 대행수수료는 용역비의 10% 이내, 일반관리비는 대행용역비의 5% 이내

* 사업 추진내용에 따라 추가 증빙서류 요청 가능

1**공통 정산기준**

가. 선 집행 후 정산 원칙

나. 모든 정산은 지원업체가 실제 지출한 금액에 대해서만 정산 가능하다.

- 사업 관련 지출 비용을 유통업체 매출액에서 공제, 수출입 대금에서 차감, 물품으로 비용을 대체하여 지급하는 등 지원업체의 실제 지출·지급 행위가 이루어지지 않은 비용은 정산 불가

다. 사업비는 K-브랜드 한류마케팅 사업의 목적 및 지원업체의 세부 사업계획서와 직접 관련된 실 집행금액에 한한다.

라. 국내 집행금액의 부가가치세, 자산성 구매(유형·무형) 항목은 정산 대상에서 제외한다.

마. 모든 항목은 수출용 HS코드가 해당품목 관련 농식품인 경우에만 지원 가능하며, 농식품 외에 기타 품목이 포함될 경우 정산 제외한다.

바. 세금계산서 발행, 계좌송금 또는 카드결제(일시불)가 원칙이며, 간이영수증, 현찰 거래는 인정하지 아니한다.

- 지원업체의 국내외 비용 송금은 법인명의 계좌로 송금하는 것을 원칙으로 하며, 외환거래 불가 등 불가피한 사유로 개인계좌로 송금해야 하는 경우에는 aT의 사전 승인이 필요하다(해외송금 수수료 정산 가능)

사. 제출 증빙자료는 원본을 제출하되, 불가피하게 사본으로 제출하는 경우에는 원본대조필을 날인하여 제출한다.

아. 지원업체에서 제출한 정산 증빙자료에 대해 aT는 보완 요청을 할 수 있다.

- 정산기준 상 불명확한 비용 지출은 정산가능 여부에 대한 aT의 사전 승인이 필요하다.

자. 정산 증빙서류는 aT에 제출하여야 하며, aT에서 검토 후 사업비를 지급한다.

- 참가기업이 제출한 정산 증빙자료에 대해 보완 요청을 할 수 있음
- * 정산기준 상과 불명확한 비용의 집행은 정산가능 여부에 대한 사전 확인 및 승인 필요

차. 해외 집행 증빙 및 제출서류는 국문 혹은 영문 표기 후 제출(번역 비용 지원 불가)

- 해석 불가능한 증빙은 지원 불가

- 카. 해외 집행 시 환율증빙(송금증 등)이 있는 경우는 해당 환율을 적용하며, 환율증빙이 없는 경우 하나은행 행사기간 평균 ‘최초고시 송금 보낼 때’ 환율 적용
- 사업기간(행사시작일~행사종료일) 중 KEB하나은행 최초고시 송금 보내실 때 기간평균환율(단, 정산신청일은 협약종료일을 초과할 수 없음)
 - * 하나은행 사이트 접속 → 외환 → 환율/외화예금 금리 → 평균환율(기간평균, 최초) 검색

2 유의사항

가. 소급지원 불가방침

- 지원항목(판촉, 홍보 등)의 착수와 종료가 모두 지원업체의 약정기간 내에 이루어지는 항목만 정산이 가능

나. 이중 지원 금지(중복수급 불가)

- 동 사업을 통해 지원받은 항목에 대해 지원업체가 aT, 타 기관 및 지자체 등의 지원 사업을 통해 중복하여 지원받을 수 없다.
- 추후 이중 지원 등이 적발될 시에는 사업참여 제한 및 보조금 환수, 수사 기관 수사의뢰 등의 불이익이 발생할 수 있다.

다. 정산 가능여부 사전 확인

- 지원업체는 K-브랜드 한류마케팅 지원사업을 진행하기 이전에 정산 가능여부에 대해 확인이 필요하거나 불명확한 부분이 있을 경우, 반드시 aT에 사전 확인하여야 한다.
- 사전 확인을 거친 지원 항목임에도 불구하고 실제 과업 진행 과정에서 정산 기준에서 지원 불가한 사항을 진행한 경우, 최종 정산 검토에서 해당 내역 또는 전체 서비스에 대해 정산이 거절될 수 있으므로 유의하여야 한다.

□ 제출서류

①(aT양식)결과보고서, ②지출증빙(아래 하단의 제출증빙 참고) ③법인 통장사본

- * 대행 용역계약을 통해 진행한 경우에는 대행용역계약서, 세부산출내역서, 세금계산서(인보이스), 지출증빙(하기 제출 증빙 참고), 대행용역 결과보고서 제출 필수 제출 필수
- * TV, 신문, 잡지 등 해외 미디어를 통한 광고 추진시 해당 미디어사 발행 매체비 납부 증빙(계약서, 송금증 등), 광고 송출 확인 증빙 추가 제출 필수

□ 공통기준

- 지원업체가 실제 지출한 금액에 대해서만 정산 가능
- 항목별 지원기준에 명시되어 있지 않은 항목은 사전 aT와 협의 필요하며, 증빙의 보완이 필요할 경우 참여기업에 추가 서류 제출을 요구할 수 있음
- 현지 세무 당국이 인정하는 영수증 제출이 원칙(간이영수증은 인정 불가)

□ 지원항목 및 제출 증빙

지원 항목	세부내역	제출증빙
광고비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한류 콘텐츠 매체광고 제작비, 송출비 - TV광고, 라디오광고, 옥외광고, 신문광고, 유튜브, 페이스북, 구글 등 	① 지원업체 결과보고서(aT양식) ② 용역계약서(지원업체-대행업체) ③ 세부산출내역서 ④ 세금계산서(인보이스) ⑤ 송금증(지원업체→대행업체)
대행비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대행비는 기획료를 포함하여 해당 미디어 계약금액의 10% 한도, 일반 관리비는 5% 한도 내 정산 	⑥ 대행 용역 결과보고서 ⑦ 광고결과물(시안이 아닌 실제 광고를 확인할 수 있는 증빙) - 결과보고서 내 미디어 홍보결과(SNS홍보효과, 시청률, 구독률 투입대비 산출효과 등 계량적 성과 데이터 제출 필수) ⑧ 대행업체와 미디어 매체와의 계약서 ⑨ 송금증(대행업체→미디어매체) ※ 광고 집행증빙(계약서, 인보이스 등)에는 지원 대상 업체 및 품목에 대한 광고라는 명확한 표기가 있어야 함

□ 제출서류

①(aT양식)결과보고서, ②지출증빙(아래 하단의 제출증빙 참고) ③법인 통장사본

* 대행 용역계약을 통해 진행한 경우에는 대행용역계약서, 세부산출내역서, 세금계산서(인보이스), 지출증빙(하기 제출 증빙 참고), 대행용역 결과보고서 제출 필수 제출 필수

□ 공통기준

- 지원업체가 실제 지출한 금액에 대해서만 정산 가능
- 항목별 지원기준에 명시되어 있지 않은 항목은 사전 aT와 협의 필요하며, 증빙의 보완이 필요할 경우 참여기업에 추가 서류 제출을 요구할 수 있음
- 현지 세무 당국이 인정하는 영수증 제출이 원칙(간이영수증은 인정 불가)

□ 지원항목 및 제출 증빙

지원 항목	세부내역	제출증빙
콘텐츠 활용비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한류 셀럽 초상권, 한류 캐릭터 사용 등 라이선스 활용 계약비용 ○ 라이선스 활용 홍보물, 홍보콘텐츠 제작 비용 * 홍보물, 홍보콘텐츠는 해외에서 활용 가능한 형태여야 함(영어자막 등) * 제품 생산 및 포장재 제작비용은 미지원 	① 지원업체 결과보고서(aT양식) ② 용역계약서 (라이선스 계약서) 기간 대상 국가, 활용범위, 금액 등 표시 (콘텐츠제작계약서) 제작 및 이용계약서
대행비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대행업체를 통해 진행하는 경우, 대행비는 기획료를 포함하여 해당 전체 용역계약 금액의 10% 한도, 일반관리비는 5% 한도 내 정산 	③ 세금계산서(인보이스) ④ 송금증 ⑤ 대행 용역 결과보고서(대행업체 활용시) (라이선스 계약 활용 결과물 포함)

5

오프라인 판촉

□ 제출서류

- ① (aT양식)결과보고서, ②지출증빙(하단의 지원항목 및 제출증빙 참고), ③수출신고필증, ④법인 통장사본

* 대행 용역계약을 통해 진행한 경우에는 대행용역계약서, 세부산출내역서, 세금계산서 (인보이스), 지출증빙(하기 제출 증빙 참고), 대행용역 결과보고서 제출 필수

□ 공통기준

- 지원업체가 실제 지출한 금액에 대해서만 정산 가능
- 항목별 지원기준에 명시되어 있지 않은 항목은 사전 aT와 협의 필요하며, 증빙의 보완이 필요할 경우 참여기업에 추가 서류 제출을 요구할 수 있음
- 현지 세무 당국이 인정하는 영수증 제출이 원칙(간이영수증은 인정 불가)

□ 지원항목 및 제출 증빙

지원 항목	세부내역	제출증빙								
임차 비용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 판촉행사장 임차비 및 입점수수료 - 품목등록비, 점포Listing Fee 이외 단순 매출 수수료는 제외 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 유통업체(매장) 발행 증빙서 또는 임차계약서 (금액표시) 								
장치 비용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 판촉관련 시식대, 행사장 구성 및 이벤트와 관련된 장치 제작 설치비 및 임차비 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관련 증빙서 및 실물 사진 - 인보이스(청구서), 송금영수증 								
홍보 비용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 행사관련 이벤트 용역, 미디어매체 제작 및 광고, 현수막, 전단지, 인터넷 배너 제작, SNS 등 판촉 관련 홍보에 집행된 비용 ○ 증정품, 경품은 정산 불가 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인보이스(청구서) 송금영수증 등 관련 증빙 ○ 제작 실물 또는 실물 사진 - 시안이 아닌 실제 제작물, 광고물 등을 확인할 수 있는 증빙 제출 필수 								
시식 행사 관련 비용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 행사관련 판촉요원 인건비 / 국가별 지원한도(1일/1인) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>- 일 본 : JPY25,000</td> <td>- 중화권 : USD150</td> </tr> <tr> <td>- 동남아 : USD150</td> <td>- 미 주 : USD250</td> </tr> <tr> <td>- 유 럽 : EUR250</td> <td>- 기 타 : USD200</td> </tr> <tr> <td colspan="2">- 단, 싱가포르, 홍콩 : USD 250</td> </tr> </table> ○ 국제적으로 개인정보 보호가 강화되는 추세로 신분증, 계좌이체 내역 등 증빙 징구 애로 시 해당국가의 제출 가능한 증빙으로 대체가능 	- 일 본 : JPY25,000	- 중화권 : USD150	- 동남아 : USD150	- 미 주 : USD250	- 유 럽 : EUR250	- 기 타 : USD200	- 단, 싱가포르, 홍콩 : USD 250		<ul style="list-style-type: none"> ○ 인력 고용업체 활용 시, 업체 발행 증빙서류 - 판촉요원 이름, 근무매장, 근무일수, 지급액 등 * 인력업체 활용 시 신분증, 개인별 활동사진 생략가능 ○ 주관업체 직접고용 시, 판촉요원 개인별 대금 수령증 - 근무매장, 근무일수, 지급액, 근무자 서명 날인 - 신분증 사본 또는 판촉요원 개인별 활동사진
- 일 본 : JPY25,000	- 중화권 : USD150									
- 동남아 : USD150	- 미 주 : USD250									
- 유 럽 : EUR250	- 기 타 : USD200									
- 단, 싱가포르, 홍콩 : USD 250										
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시식용 식품은 전체 판촉 인정액의 10% 한도 ○ 시식관련 비품 구매는 소모품 구매가 원칙이며 자산성 비품의 구입은 불허 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시식용 식품 증빙은 행사기간 동안 유통매장에서 직접 구입한 영수증 또는 납품증명서(유통매장 확인필) 제출 * 간이영수증 인정 불가 ○ 행사매장 시식행사 사진 첨부 필수 								

□ [중요사항] 사업의무액 달성률에 따른 지원금액 산정

- 총 정산 신청한 국고지원금의 200% 이상 수출액 증빙(수출신고필증) 제출 필수
 - * FOB기준, 증빙은 수출신고필증으로 제출하되 필증 내 “구매자”에 바이어 명시 필수
 - * 통합조직의 경우, 필증의 ‘신고인기재란’에 통합조직 명 기입하여야 적격 증빙으로 인정
- 제품별 세번부호 확인이 가능하여야 하며, HS코드 기준 지원 대상 농식품에 한하여 수출실적 인정
- 사업의무액(국고지원금의 200%)을 미달성 할 경우 달성비율(%)에 따라 정산지금액 감액

①정산액 = ②판촉사업 수행업체 실집행비용 × ③지원비율 × ④수출의무액 달성비율(%)

- ① 판촉사업 정산액(실집행비용 × 지원비율)은 당초 배정된 국고지원예산을 초과할 수 없음(배정예산 = 지원한도)
- ② 지원 비율은 행사 관련 실제 집행비용의 중소80%, 중견70%, 통합조직 80% 지원 적용
- ③ 사업의무액을 미달성 할 경우, 달성비율(%)에 따라 최종지원액 감액
 - * 수출의무액 달성비율(%)은 소수점 둘째자리 미만 절사(예 80.488%→80.48)

□ 수출실적 인정기간

수출실적 인정기간 및 환율적용	○ 수출실적 인정기간 - 국가별 운송기간 + 행사 전 30일 + 판촉 행사기간 + 행사 후 30일				
	국 가	일본	중화권/동남아	미주	유럽 및 기타
	운송기간	7일	15일	30일	40일
환율 : 지원업체의 송금증을 기준으로 하나, 산정이 불가능할 경우 해외 판촉 행사기간 동안 KEB하나은행 최초고시 전신환 송금(보내실 때) 평균환율 적용					

□ 제출서류

- ①(aT양식)결과보고서, ②지출증빙(하단의 지원항목 및 제출증빙 참고), ③수출신고필증, ④법인 통장사본

* 대행 용역계약을 통해 진행한 경우에는 대행용역계약서, 세부산출내역서, 세금계산서 (인보이스), 지출증빙(하기 제출 증빙 참고), 대행용역 결과보고서 제출 필수 제출 필수

□ 공통기준

- 지원업체가 실제 지출한 금액에 대해서만 정산 가능
- 항목별 지원기준에 명시되어 있지 않은 항목은 사전 aT와 협의 필요하며, 증빙의 보완이 필요할 경우 참여기업에 추가 서류 제출을 요구할 수 있음
- 현지 세무 당국이 인정하는 영수증 제출이 원칙(간이영수증은 인정 불가)

□ 지원항목 및 제출 증빙

지원항목	세부내역	제출증빙
홍보 관련 비용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 온라인 판촉행사 관련 해당 온라인몰 메인페이지, 슬라이딩 배너 광고 등 ○ 온라인 판촉행사 관련 매체 광고비 ○ 인플루언서 활용 라이브커머스 비용 	<ul style="list-style-type: none"> ○ (온라인몰 판촉) 해당 온라인 매장이 발급한 증빙(인보이스), 송금영수증 및 온라인 캡처화면 ○ 광고 결과물은 디자인 시안이 아닌, 실제 광고를 확인할 수 있는 증빙으로 제출 필수 ○ (라이브커머스) 대행용역계약서, 산출내역서, 지급증빙, 대행사 결과보고서 - 라이브커머스 진행 중인 캡처사진, 라이브커머스 결과 매출액 확인서(바이어측)
마케팅 관련 비용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 온라인 이벤트 등 마케팅 비용 <ul style="list-style-type: none"> - 포인트, 쿠폰 ○ 인정범위 <ul style="list-style-type: none"> - 포인트+쿠폰(합산) : 판촉건당 정산승인액의 10% 이내 ○ 증정품, 경품은 정산 불가 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 온라인 매장이 발급한 이벤트 비용관련 증빙 및 온라인 캡처화면 * 온라인 매장이 아닌 바이어(또는 대행사) 인보이스만 있을 경우 정산불가
기타	<ul style="list-style-type: none"> ○ 입점수수료 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당 온라인몰 발행 증명서

□ [중요사항] 사업의무액 달성률에 따른 지원금액 산정

- 3. 오프라인 판촉과 동일기준 적용

□ 수출실적 인정기간

- 3. 오프라인 판촉과 동일기준 적용

□ 제출서류

①(aT양식)결과보고서, ②지출증빙(아래 하단의 제출증빙 참고) ③법인 통장사본

* 대행 용역계약을 통해 진행한 경우에는 대행용역계약서, 세부산출내역서, 세금계산서 (인보이스), 지출증빙(하기 제출 증빙 참고), 대행용역 결과보고서 제출 필수 제출 필수

□ 공통기준

- 지원업체가 실제 지출한 금액에 대해서만 정산 가능
- 항목별 지원기준에 명시되어 있지 않은 항목은 사전 aT와 협의 필요하며, 증빙의 보완이 필요할 경우 참여기업에 추가 서류 제출을 요구할 수 있음
- 현지 세무 당국이 인정하는 영수증 제출이 원칙(간이영수증은 인정 불가)

□ 지원항목 및 제출 증빙

지원 항목	세부내역	제출증빙								
임차 및 장치 비용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 임차비 ○ 행사장 구성 및 이벤트와 관련된 장치 제작 설치비 및 임차비 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 임차계약서(금액표시) ○ 관련 증빙서 및 실물 사진 - 인보이스(청구서), 송금영수증 								
홍보 비용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 행사관련 이벤트 용역, 미디어매체 제작 및 광고, 현수막, 전단지, 인터넷 배너 제작, SNS 등 행사 관련 홍보에 집행된 비용 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인보이스(청구서) 송금영수증 등 관련 증빙 ○ 제작 실물 또는 실물 사진 - 시안이 아닌 실제 제작물, 광고물 등을 확인할 수 있는 증빙 제출 필수 								
행사 관련 비용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 행사관련 요원 인건비 / 국가별 지원한도(1일/1인) <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>- 일 본 : JPY25,000</td> <td>- 중화권 : USD150</td> </tr> <tr> <td>- 동남아 : USD150</td> <td>- 미 주 : USD250</td> </tr> <tr> <td>- 유 럽 : EUR250</td> <td>- 기 타 : USD200</td> </tr> <tr> <td colspan="2">- 단, 싱가포르, 홍콩 : USD 250</td> </tr> </table> ○ 국제적으로 개인정보 보호가 강화되는 추세로 신분증, 계좌이체 내역 등 증빙 징구 애로 시 해당국가의 제출 가능한 증빙으로 대체가능 	- 일 본 : JPY25,000	- 중화권 : USD150	- 동남아 : USD150	- 미 주 : USD250	- 유 럽 : EUR250	- 기 타 : USD200	- 단, 싱가포르, 홍콩 : USD 250		<ul style="list-style-type: none"> ○ 인력 고용업체 활용 시, 업체 발행 증빙서류 - 요원 이름, 근무지, 근무일수, 지급액 등 * 인력업체 활용 시 신분증, 개인별 활동사진 생략가능 ○ 주관업체 직접고용 시, 개인별 대금수령증 - 근무지, 근무일수, 지급액, 근무자 서명 날인 - 신분증 사본 또는 개인별 활동사진
- 일 본 : JPY25,000	- 중화권 : USD150									
- 동남아 : USD150	- 미 주 : USD250									
- 유 럽 : EUR250	- 기 타 : USD200									
- 단, 싱가포르, 홍콩 : USD 250										
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시식용 식품 및 비품 구입 - 시식관련 비품 구매는 소모품 구매가 원칙이며 자산성 비품의 구입은 불허 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시식용 식품 증빙은 행사기간 동안 유통매장에서 직접 구입한 영수증 또는 납품증명서(유통매장 확인필) 제출 * 간이영수증 인정 불가 ○ 시식행사 사진 첨부 필수 								