

---

# 「해외조달시장 진출 맞춤형 종합지원사업」 관리지침

---

2024. 12.

조달청

**제1조(목적)** 이 지침은 해외조달시장 진출 맞춤형 종합지원사업(이하 “종합지원사업” 혹은 “사업”이라 한다)을 운영·관리하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(용어의 정의)** 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

- ① “주관기관”이란 종합지원사업을 총괄 운영·관리하는 기관으로, 조달청을 말한다.
- ② “관리기관”이란 조달청장이 종합지원사업의 운영을 위해 위탁 선정된 기관으로서, 참여기업 선정·평가, 사업 운영·관리, 정산, 사업비 집행 지원 등의 업무를 수행하는 기관을 말한다.
- ③ “참여기업”이란 종합지원사업의 지원 대상기업으로 선정되어, 해외조달시장 진출 활동을 추진하는 기업을 말한다.
- ④ “평가위원회”란 참여기업을 선정하기 위해 소정 인원수에 따라 선정된 평가위원들의 집합체를 말한다.
- ⑤ “수행기관”이란 참여기업에 해외조달시장 진출에 필요한 서비스를 직접 제공하는 기관을 말한다.
- ⑥ “서비스”란 해외조달시장 진출 과정에서 참여기업이 수행기관으로부터 제공 받은 물품, 용역 등으로 소요비용의 증빙이 가능한 것을 말한다.
- ⑦ “서비스 비용”은 참여기업이 협약기간 동안 수행기관으로부터 서비스를 제공 받고 지출한 비용으로서 다음 각 호를 합한 금액을 말한다.
  1. “정부지원금”(이하 “지원금”이라 한다.)은 「보조금 관리에 관한 법률」에 따른 국고보조금으로 주관기관이 참여기업에 지급하는 사업비를 말한다.
  2. “자기부담금”은 서비스의 수행을 위하여 참여기업에서 부담하는 수행 경비를 말한다.
- ⑧ “정산”이란 참여기업이 지출한 서비스 비용을 관리기관의 검토를 거쳐 주관기관에 청구하는 절차를 말한다.
- ⑨ “협약”이란 종합지원사업 운영을 위해 주관기관과 참여기업의 상호 의무를 규정하고, 참여기업에 제공하는 서비스의 구체적인 사항을 정하기 위해 관리기관과 참여기업 간 체결하는 약정을 말한다.
- ⑩ “서비스사용계획서”란 협약 체결 전 관리기관과 참여기업이 협의하여 참여기업이 제공받을 서비스의 내용, 사용기간, 금액, 사용계획 및 일정 등을 구체적으로 확정된 계획서를 말한다.

**제3조(사업의 목적)** 국내 조달시장에서 검증된 중소 조달기업의 해외조달시장 진출을 지원하기 위해 기업이 필요로 하는 다양한 서비스를 적시에 제공함을 목적으로 한다.

**제4조(주관기관)** 주관기관의 역할은 다음과 같다.

1. 사업의 기본계획 수립
2. 관리기관에 대한 관리·감독
3. 참여기업 선정, 협약, 평가 등에 대한 총괄·지도 감독 및 지원금 교부

**제5조(관리기관)** 관리기관은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 사업의 세부추진계획 수립 및 홍보
2. 참여기업 모집, 선정 등에 관한 업무
3. 참여기업 선정을 위한 평가위원회 구성, 운영
4. 참여기업과의 협약체결, 변경, 해지 등 사업관리 등에 관한 업무
5. 참여기업 중간점검, 최종평가, 사후관리 등에 관한 업무
6. 참여기업의 정산, 지원금 집행 지원
7. 참여기업의 민원 처리
8. 참여기업이 제공받은 서비스에 대한 품질관리
9. 참여기업의 사업 결과보고서 총괄 검토·점검·평가
10. 참여기업에 대한 제재조치
11. 기타 사업의 원활한 추진을 위해 주관기관이 요청하는 사항

**제6조(참여기업)** 참여기업은 다음 각 호에 따라 종합지원사업을 성실히 수행하여야 한다.

1. 지침 및 협약의 숙지와 준수
2. 협약 체결 시 관리기관이 제시한 계획 및 목표 달성을 위한 성실한 사업추진
3. 사업 운영·관리 및 후속지원을 위한 자료 제출 등 관리기관의 요구사항에 대한 협조
4. 서비스 비용 정산 기한 내 정산에 필요한 서류 및 증빙자료의 제출
5. 지원금 지급에 필요한 절차의 신속한 이행
6. 관리기관이 요구하는 교육의 이수
7. 운영지침, 공고, 협약 등에서 정한 청렴의무의 준수

**제7조(사업계획의 수립 및 공고)** ① 주관기관은 매년 종합지원사업의 시행계획을 수립하여야 한다.

② 관리기관은 제1항의 시행계획을 반영하여 종합지원사업 운영지침과 성과목표를 포함한 사업 세부시행계획을 마련한 후 이를 주관기관에 보고하여야 한다.

③ 주관기관 또는 관리기관은 제1항의 시행계획에 따라 사업을 공고하여야 한다.

④ 제3항에 따른 공고에는 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 사업의 목적
2. 지원대상과 자격
3. 지원예산의 규모와 지원내용
4. 신청절차, 방법, 신청기간
5. 평가절차, 평가지표 등 참여기업 선정방법 등
6. 기타 사업추진 필요한 사항

⑤ 관리기관은 참여기업 모집, 홍보 등을 위해 사업설명회를 개최할 수 있다.

**제8조(신청자격 및 제한)** ① 종합지원사업에 신청할 수 있는 기업은 「중소기업 기본법」 제2조의 규정에 의한 중소기업으로서, 국가종합전자조달시스템에 경쟁 입찰 참가자격 등록을 완료하고, e-나라도움 이용 시 결격사유가 없는 기업으로 한다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기업은 사업 참여 신청을 제한한다.

1. 휴·폐업 중이거나, 부도, 파산이 확인된 기업
2. 국세, 지방세 체납 기업
3. 민사집행법에 의하여 채무불이행자명부에 등재되거나, 전국은행연합회 등 신용 정보 집중기관에 채무불이행자로 등록된 기업
4. 보조금법 위반 등으로 정부지원 사업에 참여 제한 중인 기업
5. 부정당업자로 제재를 받아 제재기간 중에 있는 기업
6. 이전 종합지원사업에서 제재조치를 받아 신규 참여가 제한된 기업
7. 그 밖에 사회적 물의를 일으켜 지원이 적합하지 않거나, 영위 업종 등이 사업 목적 달성에 적합하지 않다고 판단되는 기업

**제9조(지원범위)** ① 주관기관은 참여기업이 신청한 서비스 중 평가위원회가 인정한 서비스 분야, 내용에 한해 그 소요 비용을 지원하며, 기업별·서비스별 지원한도, 자기부담금 등은 따로 매년 시행계획에서 정한 바에 따른다.

② 지원금은 협약 체결 후 이용을 시작하여 사업기간 내에 참여기업이 사용, 지출을 완료한 서비스에 한해 지급함을 원칙으로 한다.

③ 제2항에도 불구하고 참여기업과 특수관계에 있는 기업, 서비스 수행능력 및 자격이 없는 것으로 확인되는 수행기관으로부터 제공받은 서비스는 지원금 지급 대상에서 제외한다.

**제10조(사업의 신청)** ① 관리기관은 사업에 참여할 기업을 모집하기 위해 신청 기업으로부터 다음 각 호의 서류를 제출받아 평가, 선정 절차를 진행하여야 한다.

1. 해외조달시장 진출 맞춤형 종합지원사업 참가신청서
2. 기업(신용)정보 수집·이용·제공·조회 동의서
3. 개인(신용)정보 수집·이용·제공·조회 동의서
4. 사업자등록증
5. 중소기업확인서
6. 국세·지방세 완납 증명서
7. 기타 관리기관이 요구하는 서류

② 관리기관은 신청서의 내용에 보완이 필요하거나, 작성 내용에 대한 사실 확인이 필요한 경우 기한을 정하여 신청인에게 서류 보완 및 추가서류의 제출을 요청할 수 있으며, 신청인이 이에 응하지 않거나 보완 이후에도 신청서류가 미비한 경우 해당 신청을 반려할 수 있다.

**제11조(평가 및 선정)** ① 관리기관은 참여기업 선정을 위해 내·외부 전문가로 평가위원회를 구성·운영할 수 있다.

② 평가위원회는 신청 서비스와 해외조달시장 간 연관성, 비용의 합리성, 기업 수출역량, 지원 시급성 및 필요성 등을 종합적으로 고려하여 참여기업을 선정하여야 한다.

③ 평가위원회는 필요하다고 인정되는 경우 기업이 신청한 서비스별 지원 신청 금액을 조정할 수 있다.

④ 관리기관은 서비스 품질을 위해 필요한 경우 참여기업이 지정한 수행기관의 자격, 역량 등을 점검할 수 있으며, 수행기관이 서비스 제공에 부적합한 것으로 판단되는 경우 참여기업에 수행기관의 변경을 요청할 수 있다.

⑤ 관리기관은 평가위원회의 평가 결과를 토대로 평가점수, 해당 연도의 예산 범위, 지역 업체 비율, 재참여 기업 비율 등을 고려하여 지원 대상을 선정하여야 한다.

⑥ 관리기관은 선정 기업 중 선정 취소, 신청 철회, 중도 포기가 발생하는 경우, 이를 대체할 예비기업을 선정할 수 있다.

⑦ 관리기관은 참여기업 및 예비기업 선정 명단을 주관기관에 보고한 후, 주관기관이 최종 확정된 결과를 10일 이내에 공고하거나, 개별 통보하여야 한다.

⑧ 선정 취소, 중도 포기 등으로 참여기업의 변동이 발생하는 경우 관리기관은 주관기관에 보고 후 가장 우선순위의 예비기업부터 기업 참여의사 등을 고려하여 참여기업으로 선정할 수 있다. 이 경우 신규 참여기업에 대한 지원금은 예산 범위 이내로 결정한다.

⑨ 제7항에 따라 참여기업을 확정된 이후에도 관리기관은 필요한 경우 별도 공고를 통해 참여기업을 추가 모집할 수 있다.

**제12조(선정의 취소)** 관리기관은 다음 각 호의 사유가 발생한 경우, 참여기업의 선정을 취소할 수 있다.

1. 종합지원사업 신청 시 제출한 서류(증빙자료 포함)가 거짓이거나 또는 그 밖의 부정한 방법으로 참여기업에 선정된 경우
2. 참여기업이 정당한 이유 없이 수행기관 변경, 서비스 금액 조정 등의 요청에 응하지 않은 경우
3. 정당한 사유 없이 관리기관이 정한 기한 내에 협약 체결에 필요한 서류를 제출하지 않거나, 협약을 체결하지 않은 경우
4. 참여기업으로 선정된 기업이 제9조의 신청자격에 해당하지 않거나, 사업공고에서 정한 결격대상에 해당하는 것으로 확인된 경우

**제13조(협약의 체결)** ① 관리기관은 제11조에 따라 참여기업으로 선정된 기업과 즉시 협약을 체결하여야 하며, 필요한 경우 기한을 정하여 참여기업에게 서비스 사용계획서 등 협약 체결에 필요한 서류의 제출을 요청할 수 있다.

② 협약 체결 시 서비스비용의 산출 및 집행 기준은 기획재정부 국고보조금 통합관리지침 “보조사업 정산보고서 작성지침”의 “보조비목·보조세목별 산정 기준 등”을 준용한다.

**제14조(협약의 변경)** ① 참여기업이 협약을 통해 확정된 서비스 내용의 변경을 요청하는 경우, 관리기관은 제11조의 평가절차를 준용하여 사업 목적 달성, 일정 등에 차질이 없는 범위 내에서 서비스 변경의 승인 여부를 결정한다.

② 제1항에도 불구하고 서비스 변경 내용이 경미한 경우 관리기관은 제11조에 따른 평가절차를 생략할 수 있다.

**제15조(협약의 해약)** 다음 각 호의 사유로 인하여 참여기업이 사업을 계속 수행할 수 없다고 판단되는 경우 관리기관은 참여기업과의 협약을 해지할 수 있다.

1. 참여기업의 부도 및 폐업
2. 참여기업이 사업을 임의로 포기하는 경우
3. 서비스 이용이 정당한 사유 없이 지연되거나 사실상 정지되어 소기의 성과를 기대하기 곤란하거나 완수할 능력이 없다고 인정된 경우
4. 서비스 미사용 등 불성실한 사업수행으로 인하여 계속 수행이 바람직하지 않다고 판단되는 경우

5. 제7조 및 운영지침, 협약에서 정한 의무를 고의로 이행하지 아니하거나, 장기간 이행하지 아니하여 사업 운영에 차질이 발생될 것으로 판단되는 경우
6. 보고서 미제출 또는 사업비 목적 외 사용 및 실적을 허위로 보고한 경우
7. 참가신청서 및 서비스사용 계획서의 내용이 허위로 판명되는 경우
8. 정당한 사유 없이 관리기관의 자료제출 요구와 점검·평가 요구 등에 불응하는 경우
9. 기타 중대한 사유로 인하여 사업수행이 불가능하다고 인정하는 경우

**제16조(중간점검 및 최종평가)** ① 관리기관은 중간점검, 최종평가를 통해 서비스 이용 실태 점검, 사업성과 확인, 참여기업 의견 청취 등을 할 수 있으며, 필요한 경우 기업방문과 현장점검을 병행할 수 있다.

② 관리기관은 중간점검 계획을 수립하여 주관기관에 제출하여야 하며, 중간점검 이후 그 결과를 주관기관에 보고하여야 한다.

③ 관리기관은 중간점검 과정에서 참여기업에 수행기관 및 서비스 이용 계약 정보, 진행계획 등을 포함한 중간보고서 및 관련 증빙자료의 제출을 요구할 수 있으며, 점검 결과 참여기업이 협약 내용, 운영지침, 서비스 사용계획서를 준수하지 않은 것으로 확인될 경우 시정을 요구할 수 있다.

④ 참여기업은 서비스 사용 후 서비스 사용 내역, 활용결과, 관련 증빙자료 등을 포함한 결과보고서를 관리기관에 제출하여야 한다.

⑤ 관리기관은 결과보고서를 제출받아 서비스 활용 내역, 서비스 비용 지출현황, 성과(서비스를 활용한 수출 실적 등), 수행기관의 서비스 수행 자격 등을 검토하여야 하며, 그 과정에서 참여기업에 보완, 추가자료 제출 등을 요구할 수 있다.

⑥ 관리기관은 참여기업이 부정행위 또는 협약에서 정한 위반행위를 한 것으로 의심되는 경우, 주관기관에 보고 후 그 진위여부 확인을 위한 조사를 실시할 수 있으며, 참여기업은 관리기관의 조사, 자료 제출 요구 등에 성실히 응하여야 한다.

⑦ 주관기관은 사업 진행 상황 점검을 위해 필요한 경우, 관리기관에 중간점검 및 조사를 추가로 요청할 수 있다.

**제17조(정산 및 지급)** ① 주관기관은 협약 또는 운영지침에서 정한 기일 내에 정산을 신청한 서비스 중 서비스 사용계획서에 따라 지출되고, 증빙이 가능한 비용에 한해 지원금을 지급한다.

② 관리기관은 참여기업이 서비스 이용 완료 이후 정해진 기한 내에 정산을 완료할 수 있도록 지원하여야 하며, 참여기업이 제출한 결과보고서, 서비스비용에 대한 정산증빙자료 등을 사전 검토하여 지원금 지급 가능 여부를 참여기업에 통지하여야 한다.



③관리기관은 참여기업의 정산을 지원하기 위해 가이드라인을 제작하여 배포할 수 있다.

④제1항에도 불구하고 지출 증빙이 미흡하거나, 서비스 사용계획서 상의 사용 목적에 위배되는 지출 항목이 있는 경우 주관기관은 참여기업이 지급 신청한 금액 중 일부만 지급할 수 있다.

⑤서비스 특성, 이용 과정에서의 불가피한 사유 등으로 협약에서 정한 일정 내에 서비스 이용, 정산이 곤란한 경우 참여기업은 서비스 이용 기간 또는 정산기한의 연장을 요청할 수 있다.

⑥제5항에 따라 기한의 연장을 요청하는 경우 참여기업은 관리기관이 정한 기한 내에 관리기관에 연장사유와 변경된 서비스 사용계획서를 제출하여야 한다.

⑦관리기관은 제6항에 따라 제출한 서비스 사용계획서 상에 명시된 연장 사유, 정산 및 이용계획이 적절하다고 인정하는 경우 사업 일정에 차질이 없는 범위 내에서 서비스 사용기간 또는 정산기한을 연장할 수 있다.

⑧주관기관은 정산을 통해 확정된 지원금을 e-나라도움(국고보조금통합관리시스템)을 통해 참여기업에게 교부한다.

⑨주관기관은 「보조금 관리에 관한 법률」, 「국고보조금 통합관리지침」, 「보조사업 정산보고서 작성지침」에 의거하여 참여기업에 지원금을 지급한다.

**제18조(성과평가 및 홍보)** ① 관리기관은 당해 연도 사업 종료 후 주관기관에 사업 수행 결과를 보고하여야 한다.

②제1항에 따른 사업 수행 결과에는 만족도 조사결과, 종합지원사업 성과평가·분석, 사후관리 및 모니터링 계획, 홍보 계획, 향후 개선사항 등이 포함되어야 한다.

③관리기관은 성과평가·분석, 만족도 조사, 홍보, 사후관리 등을 위해 사업기간 중 또는 사업 종료 이후에도 참여기업에 협조를 요청하거나 자료 제출을 요청할 수 있다.

④제3항에 따라 자료를 요구하는 경우 참여기업은 이에 적극 협조하여야 한다.

**제19조(비밀유지 의무)** 관리기관의 직원 및 평가위원회의 위원들은 사업을 통해 알게 된 신청기업의 비밀에 관한 사항을 공표하거나 타인에게 누설하여서는 아니 된다.

**제20조(제재조치)** ①주관기관은 참여기업이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 그 위반 정도에 따라 최대 2년간 조달청 해외조달시장 진출 지원 사업에 대한 참여를 제한하거나 종합지원사업 참여기업 선정 시 감점을 부여할 수



있으며, 기 지급한 지원금 및 환수액의 최대 5배 이내의 범위에서 제재부가금을 부과할 수 있다.

1. 제16조에 따른 협약의 해지 사유가 발생한 경우
2. 참여기업이 지원 받은 서비스가 타 중앙정부, 공공기관, 지방자치단체 등 타기관으로부터 이미 지원받은 서비스로 확인된 경우(중복 지원)
3. 참여기업으로 선정된 이후 협약을 체결하지 않거나, 정산 결과 정부보조금 잔액이 지급 예정액의 15%를 초과한 경우
4. 참여기업이 운영지침, 협약, 사업공고 등에서 정한 의무를 이행하지 않은 경우
5. 참여기업이 보조금법 제31조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우
  - ②제1항에 따른 제재조치를 하려는 경우 주관기관은 관리기관의 조사, 검토 의견을 확인하여야 한다.
  - ③주관기관은 제1항에 따른 제재조치와 별개로 「보조금 관리에 관한 법률」 제 33조에 따라 기 교부한 보조금을 환수할 수 있다.
  - ④제재조치를 하거나 보조금의 환수, 제재부가금 부과 여부를 결정하는 경우, 관리기관은 검토위원회를 구성하여 제1항에 따른 조치 여부와 제재조치의 종류, 범위 등을 검토하여야 하며, 이 경우 관련 법령 및 규정, 위반 정도, 위반행위의 고의 유무, 위반 횟수, 지원사업의 수행 단계 및 진행 정도 등을 고려하여야 한다.

**제21조(기타)** 본 지침에 정하지 아니한 사항은 운영지침, 사업공고 등에서 정하는 바에 따른다.