
「데이터기업 해외진출 지원」
2022 DATA-Global 공모 안내

2022. 3. 4.



과학기술정보통신부



data 한국데이터산업진흥원

목 차

1. 사업개요	3
2. 지원내용	4
3. 추진일정	5
4. 신청자격 및 지원조건	6
5. 선정절차 및 평가기준	8
6. 신청서 접수	11
7. 통합 성과관리	11
8. 안내 및 문의처	12
9. 관련규정	12
[별첨1] 사업계획서 작성방법	13
[별첨2] 사업비 편성 가이드라인	14
[별첨3] 비목별 산정기준 및 세부내용	15
[별첨4] 국외여비 지급기준 및 지역별 등급구분	18
[별첨5] 기타 제출서류(4종)	19

1

사업개요

□ 사업목적

- 국내 우수 데이터 기업의 해외진출 기반을 마련하고, 현지화·마케팅·판로개척 등 맞춤형 지원을 통해 수출 교두보 확보

□ 사업내용

- (사 업 명) 2022 DATA-Global(데이터기업 해외진출 지원)
- (주최/주관) 과학기술정보통신부 / 한국데이터산업진흥원
- (공모대상) 글로벌 시장진출을 위한 데이터 기반의 사업화 아이디어 자유제안
- (참가자격) 데이터 활용 솔루션·서비스를 개발하는 중소·중견기업
- 데이터를 통해 새로운 부가가치를 창출할 수 있는 기업
(교육, 헬스케어, 금융, 콘텐츠, 제조업 등 소 산업분야 기업 지원 가능)
- (접수기간) 2022년 3월 4일(금) ~ 2022년 4월 8일(금) 16:00
- (지원기간) 2022년 6월 ~ 2022년 11월 (협약체결일로부터 6개월간)
- (지원분야 및 지원규모)

지원분야	지원자격	지원내용	지원규모	선정기업
현지화 및 해외진출	현지화 및 해외진출 프로젝트 개발 목표 기업	<u>프로젝트 개발비용 등*</u>	5천만원	8개사 내외
해외마케팅	데이터 활용 솔루션·서비스의 해외마케팅 목표 기업	<u>해외마케팅 비용**</u>	2천만원	4개사 내외

* (현지화 및 해외진출) 기존 데이터 솔루션 또는 서비스의 수출 상품화를 위한 설계·개발·테스트·현지 검증 등 지원(관련 마케팅 활동 포함)

** (해외마케팅) 해외전시회 참가, 마케팅 자료 제작, 해외 바이어 비즈니스 매칭 등 지원(기업 수요에 따라 지원한도 내에서 자유편성)

□ 해외진출 지원 프로그램 운영

‘해외진출 지원 프로그램’은 선정기업(현지화 8社, 마케팅 4社)을 대상으로 글로벌 시장 진출을 위해 운영되는 프로그램

- (데이터 기업 해외진출 특화 컨설팅) 해외시장 및 데이터 분야 전문가를 기업별로 매칭하여 맞춤형 컨설팅* 제공

※ 컨설팅 분야 : 비즈니스(해외진출 가이드, 수출 역량진단, 해외 마케팅, 무역 컨설팅 등), 법률·특허(개인정보보호, 해외 지식재산권 진단 등), 기술(SW결함테스팅, 데이터 모델링, DB성능진단/개선, 현지화 테스트) 등

* 컨설팅은 선정업체의 수요를 파악하여 맞춤형으로 제공될 예정

- ① 정부에서 추진 중인 디지털뉴딜 사업의 일환인 데이터댐(빅데이터플랫폼의 데이터 상품 또는 SI허브 학습용 데이터 등)과 연계할 수 있도록 정보 안내(K-DATA 문의)
- ② 필요시 전담기관(K-DATA)에서 운영 중인 ‘데이터안심구역(<https://dsz.kdata.or.kr/>)’을 활용할 수 있음

- (수출수요 발굴) K-DATA 주관 수출상담회 개최, 해외 바이어 발굴 및 기업 정보 제공, 국내외 전시회 참가 지원, 국내외 유관기관 간 파트너십 행사, 기업 네트워킹 지원 등
- (데이터 인프라 지원) 고성능 클라우드, 대용량 데이터 분석 솔루션 등 데이터 인프라 지원(마이크로소프트 애저, 아마존웹서비스 등)
- (투자유치) 기업별 전략에 따라 투자유치 컨설팅, 성공사례 공유 및 데모데이 운영 등을 통한 데이터 기업의 투자유치 지원
- (경영관리 및 홍보) 해외시장 진출을 위한 기업 경영 컨설팅, 온라인 홍보 지원 등
- (우수기업 시상) 선정기업 중 우수성과 기업에 과학기술정보통신부장관상, 한국데이터산업진흥원 원장상 수여 및 후속지원 제공

※ 운영 상황에 따라 지원 프로그램은 변동될 수 있음

3

추진일정

사업공고 및 신청서 접수	- 본 원 소정 양식에 의거 신청서 작성 후 접수	온라인 접수	3~4월
↓			
선정평가	- 서류평가 및 발표평가를 통해 수행기관의 적정성, 보유기술의 우수성, 기획력 및 차별성 등 평가 - 해당기업 개별통보	평가위원회	4~5월
↓			
협약체결	- 최종 지원기업 확정, 사업수행계획 보완, 예산조정 - 협약 체결 : 제출서류 검증 후 협약체결	상호협약	5월
↓			
사업비 지급(1차)	- 사업비 신청서 접수 후 지급(전체 지원금 70%)	시스템 및 공문 신청	5월
↓			
사업수행	- 협약체결 종료일까지 수행	과제수행기관	6~11월
↓			
중간보고	- 중간보고서 제출	과제수행기관	8월
↓			
사업비 지급(2차)	- 사업비 신청서 접수 후 2차 사업비 지급 (전체 지원금 30%)	시스템 및 공문 신청	8월
↓			
결과보고	- 결과보고서 제출	과제수행기관	11월
↓			
결과평가	- 사업계획 대비 수행결과 평가 - 성과 우수기업에 대한 시상(장관상·원장상)	평가위원회	11~12월
↓			
후속 조치	- 불성실 수행 업체는 협약서에 따라 제재 조치 - 사업비 사용내역 정산, e-나라도움 정보공시 - 사업 성과보고(사업 종료 후 3년간 매년 1회 제출)	수시 (요청시)	-

4

신청자격 및 지원조건

□ 신청자격

- 글로벌 시장진출을 위한 데이터 기반의 사업화 아이디어 자유제안
- 데이터 활용 솔루션·서비스를 개발하는 중소·중견 기업
 - 데이터를 통해 새로운 부가가치를 창출할 수 있는 기업
(교육, 헬스케어, 금융, 콘텐츠, 제조업 등 전 산업분야 기업 지원 가능)
 - * 중소기업 : 중소기업기본법 제2조(중소기업자의 범위)에 해당하는 기업
중견기업 : 중견기업법 제2조(정의)에 해당하는 기업
- 1개社 1개 분야 지원가능
(‘현지화 및 해외진출’, ‘해외마케팅’ 분야 간 중복 접수 불가)

□ 신청제외 대상

- 본 사업은 단년도 지원을 원칙으로 하며, 과거 참여기업은 대상에서 제외
※ 지원 중 휴폐업 또는 중단자(중단 처분, 중도 포기자) 포함
- 정부, 공공기관 등의 지원 사업을 수행(예정) 중인 기업으로 해당 사업의
협약 종료일이 본 사업 공모마감일보다 1개월 이상 초과 하는 경우
※ 타 지원사업과 동시 수행 불가. 단, 간접 지원을 받는 지원 사업의 경우 예외
- 공모마감일 기준 신청기관이 한국데이터산업진흥원에서 지원금을 직접 수혜
받아 추진 중인 지원사업이 총 2개 과제 이상(연구개발사업 제외)인 경우
※ 당해연도에 동시에 수행할 수 있는 한국데이터산업진흥원 지원사업은
최대 2개로 제한(단, 각종 지원금을 직접 지원받지 않는 경우 제외)
- 과학기술정보통신부장관 등 중앙행정관서의 장으로부터 참여 제한조치를
받은 수행기관, 대표자 및 책임자
- 보조사업 수행 등의 배제 결정을 받은 수행기관, 대표자 및 책임자, 또는
보조금 수급의 제한을 받은 보조금 수령자
- 수행기관 또는 대표자·과제책임자가 국가 연구개발 사업 등 참여 제한 대상에
해당되는 경우
- 수행기관이 부도, 휴·폐업, 국세·지방세 체납에 해당하는 경우
- 데이터 사업화 지원사업 운영지침 등의 규정에 명시된 과제수행기관의
제외대상에 해당하는 경우
- 타인의 아이디어, 기술 등을 모방·도용 또는 지식재산권에 저촉되었을 경우
- 기타 과학기술정보통신부 장관 및 한국데이터산업진흥원장이 참여 제한의
사유가 있다고 인정하는 경우

□ 신청 시 유의사항

- 신청기관이 공고문 및 관련규정 등에 위배되거나, 공모신청서 및 사업계획서 내용을 허위 기재, 도용, 누락한 경우 선정이 취소될 수 있음
- 신청기관은 동 공고문 및 지침(기준), 기타 K-DATA의 안내자료를 준수하여야 하며, 이를 미숙지하여 발생하는 불이익 및 그에 따른 책임은 동 사업을 신청한 기업에게 있음
- 신청서류 접수는 홈페이지 내 온라인 접수만 가능(방문·우편접수 불가)하므로, 사전에 접수방법 및 마감시간을 반드시 숙지 필요
- 타 지원사업에 중복신청은 가능하나 지원금을 직접 수혜받는 경우, 동일한 비즈니스 모델로 1개의 지원사업만 수행 가능(동일 아이디어로 타 사업 동시 수행 불가)
- 공동대표로 동 사업을 신청하는 경우, 대표자 전원이 '신청자격'에 부합하고, '신청 제외대상'에 해당하지 않아야 함
- 코로나19 확산 추이에 따라 지원내용 및 일정 등이 변경될 수 있으며, 선정평가는 비대면 평가로 진행될 수 있으므로 공개 가능한 사항에 한하여 사업계획서 등의 신청서를 작성하여야 함

□ 지원조건

- (프로젝트 개발) '현지화 및 해외진출' 분야의 선정과제는 협약 종료일(11월) 까지 과제 개발을 완료해야 함
 - 협약이 종료되는 2022년 11월 중 솔루션·서비스 개발 완료여부와 관련하여 점검이 있을 예정이며 개발완료가 확인되지 않을 시, 지원금 환수 등 제재조치를 받을 수 있음
- (이행보험증권 제출) 최종 선정결과 발표 이후 지정한 기간 내 이행(지급)보증보험을 제출하지 못할 경우 선정이 취소될 수 있음
- (사업참가) 선정기업은 데이터 기업 해외진출 특화 컨설팅, 국내외 행사, 수출상담회 등 '해외진출 지원 프로그램'에 필수적으로 참가해야 함(최소 3개 이상)

지원분야	지원사업 선정 (DATA-Global)	해외진출 지원 프로그램	
		의무참여(1개)	선택참여(2개 이상)
현지화 및 해외진출	개발비용 등 지원 (5천만원)	K-DATA 수출상담회	진흥원에서 제공하는 프로그램 2개 이상 선택
해외마케팅	마케팅비 지원 (2천만원)		

□ 선정절차

- (선정방법) 서류 및 발표평가 2단계 전형 실시
 - 서류평가를 통하여 최대 2배수를 우선 선정한 후, 발표평가를 통하여 최종 과제 수행기관 선정
 - * 온라인신청서, 사업계획서 및 기타 제출서류 사전검토 실시 예정
 - 종합점수가 동점인 경우, 배점이 높은 평가항목의 취득 점수에 따라 과제를 선정함
 - 평가위원이 평가한 점수 중 최고, 최저점수를 제외한 나머지 점수를 산술평균하여 획득점수를 산출(소수점 둘째자리까지 반올림하여 산출)

서류평가 (4월)	발표평가 (4월)	협약체결 (5월)
<ul style="list-style-type: none"> · [대상] 본 사업 접수과제 · [선정과제] 최종 선정규모의 2배수(60점 이상 과제) 	<ul style="list-style-type: none"> · [대상] 서류평가 통과 과제 · [선정과제] 12개社 내외 최종선정(60점 이상 과제) 	<ul style="list-style-type: none"> · [대상] 발표평가 통과 과제 · [선정과제] 사업목표, 사업비 편성 등 적정성 검토 및 조정과정 후 협약체결

- (서류평가) 사업계획서 등 제출서류를 바탕으로 서류평가를 진행하여 발표평가 대상 선정(60점 이상 과제, 부문별 2배수)
- (발표평가) 서류평가 통과 과제를 대상으로 발표평가 진행 후, 발표평가 점수(100%)를 반영하여 최종 과제 선정(60점 이상 과제)
 - * 발표평가 방법 및 유의사항은 평가대상 기업에 별도 안내 예정
- 선정과제를 대상으로 사업비 등 적정성 판단 및 조정과정 후 협약 체결
- 단, 최종 적격과제 중 협약 전 불가피한 사유로 과제 참여를 포기하거나, 중대한 결격사유 등이 발생했을 시 후순위 자에게 기회를 부여함
- 기타 본 공모와 관련된 평가 및 선정 절차 및 운영은 「데이터 사업화 지원사업 운영지침」에 따름
 - * 단, 평가위원회 등 위원회 운영에 관한 사항은 변경될 수 있음

□ 평가기준

○ 현지화 및 해외진출 분야

평가항목	세부평가내용	배점
수행기관의 적정성	• 예산 산출근거 및 항목별 예산배분의 적절성	15
	• 정부예산 지원의 필요성 및 적합성	
	• 기업 재정상태 및 안정성	
보유기술의 우수성	• 국내외 판매 실적, 수상이력	15
	• 현지 솔루션·서비스 대비 우수성	
	• 프로젝트 개발인력의 전문성, 기업의 기술보유 현황	
해외진출 사업능력	• 공고일('22.3.4)기준 최근 2년 이내 수출, 투자유치 등 해외 진출 실적 현황 - 해외진출 경험 및 MoU, 현지제휴, 협력파트너 등 네트워크 보유 여부 등 포함	30
	• 글로벌 비즈니스 모델 확보 및 지속가능한 수요 /수익 창출 가능성	
	• 해외진출 목표시장(국가)의 이해도 및 이용자 분석 - 개발 솔루션·서비스의 해외에서의 차별화 요소 포함	
	• 해외진출 수행부서(수행인력) 유무 및 전문성	
	• 사업기간 내 개발완료 가능성	
현지화 및 해외진출 기획력	• 추진일정의 현실성, 체계적인 사업관리 방안	40
	• 국내외 시장 동향이 반영된 기획	
	• 현지화 및 해외진출 방안의 구체성	
	• 현지 시장 경쟁력 확보 가능성	
	• 성과목표치 실현 가능성·적정성	
합 계		100

○ 해외마케팅 분야

평가항목	세부평가내용	배점
수행기관의 적정성	• 예산 산출근거 및 항목별 예산배분의 적절성	15
	• 정부예산 지원의 필요성 및 적합성	
	• 기업 재정상태 및 안정성	
보유기술의 우수성	• 국내외 판매 실적 및 수상이력	15
	• 현지 솔루션·서비스 대비 우수성	
	• 프로젝트 개발인력의 전문성, 기업의 기술보유 현황	
해외마케팅 사업능력	• 공고일('22.3.4)기준 최근 2년 이내 수출, 투자유치 등 해외 진출 실적 현황 - 해외진출 경험 및 MoU, 현지제휴, 협력파트너 등 네트워크 보유 여부 등 포함	30
	• 글로벌 비즈니스 모델 확보 및 지속가능한 수요 /수익 창출 가능성	
	• 해외진출 목표시장(국가)의 이해도 및 이용자 분석 - 보유 솔루션·서비스의 해외에서의 차별화 요소 포함	
	• 해외마케팅 수행부서(수행인력) 유무 및 전문성	
해외마케팅 기획력	• 추진일정의 현실성, 체계적인 사업관리 방안	40
	• 국내외 시장 동향이 반영된 기획	
	• 현지 홍보·마케팅 실행방안의 구체성	
	• 성과목표치 실현 가능성·적정성	
합 계		100

6

신청서 접수

☐ **신청/접수기간** : 2022년 3월 4일(금) ~ 2022년 4월 8일(금) 16:00

☐ **제출서류**

- 사업계획서, 기타 제출서류 각 1부

제출서류	작성방법	참고서식
①사업계획서	<u>자유양식</u>	별첨1. 사업계획서 작성방법
②기타 제출서류	<u>작성양식에 따라 작성</u>	별첨5. 기타 제출서류(4종)

☐ **접수방법** : 제출서류를 작성하여 온라인 접수(www.datastars.or.kr/global/)

※ 홈페이지(www.datastars.or.kr/global/) 접속 → 회원가입/로그인 → DATA-Global 접수하기 클릭 후, 단계별 절차에 따라 접수

- 제출서류는 온라인으로만 접수하며, 마감시간을 반드시 준수
- 기업 현황 등 세부사항은 온라인신청서(접수페이지) 별도 등록

7

통합 성과관리

☐ 본 사업 수혜 기업은 사업 수행 이후 2년간 통합 성과관리를 위해 K-Global 성과정보관리시스템에 가입하여 성과 기초자료 제출 등 협조의 의무가 있음

- 매출액, 종업원 수, 투자유치금액, 특허·상품·디자인 출원 및 등록 건수 등 지원성과 관련 자료 매년 제출
- 선정 이후 통합혜택 부여, 성과조사 등을 위해 시스템 가입 필수

☐ K-DATA의 사업 성과분석을 위해 필요한 정보 요청에 적극 협조하여야 함

8

안내 및 문의처

☐ 한국데이터산업진흥원 데이터산업본부 산업진흥팀

- DATA-Global 담당자 (☎02-3708-5372, dataglobal@kdata.or.kr)
- DATA-Global 홈페이지 (www.datastars.or.kr/global/)

9

관련규정

☐ 데이터 사업화 지원사업 운영지침(한국데이터산업진흥원)☐ 보조금 관리에 관한 법률(법률 제15022호)☐ 과학기술정보통신부 국고보조금 관리에 관한 규정(과학기술정보통신부훈령 제3호)☐ 기타 계약에 관련된 사항은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 기획재정부 계약예규를 준용함☐ 본 공모안내서 및 데이터 사업화 지원 운영지침 등에 명기되지 않은 사항은 정보통신·방송 연구개발 관리규정(과학기술정보통신부 고시) 등을 준용할 수 있으며, 관련 규정 및 지침에 대한 해석상 의문이 있는 경우에는 한국데이터산업진흥원의 해석을 따름

별첨1

사업계획서 작성방법

□ 작성방법

- 사업계획서는 아래 필수 작성항목을 포함하여 자유롭게 작성
 - 공모안내서의 평가기준 위주로 작성요망
- 작성분량은 15페이지 이내 작성
- 파일형식은 한글, 워드, PPT, PDF 등 제한없음
 - 특정 폰트 및 특정 OS에 적용되는 프로그램 사용 시, PDF로 변환하여 제출

□ 필수 작성항목

구 분	작성내용
1. 제품소개	- 솔루션·서비스 세부 소개, 독창성·차별화 요소, 주요 성과, 강·약점 분석 등
2. 지원배경 및 필요성	- 지원배경, 필요성, 적합성, 기대효과 등
3. 활용데이터	- 솔루션·서비스에 활용되는 데이터 작성(확보 경로 포함)
4. 해외진출 계획 및 사업화 방안	- 지원과제의 핵심 비즈니스 모델, 관련 네트워크·파트너사 현황 - 기존 해외진출 경험, 해외진출 준비 현황, 해외진출 역량, 목표시장 분석, 해외진출 현황 분석, 해외진출 전략, 주 이용자층, 제품의 포지셔닝 분석 등
5. 현지화 방안	- (현지화 및 해외진출 분야) 적용하고자 하는 현지화 방안 작성 - (해외마케팅 분야) 기적용된 현지화 내용 작성
6. 마케팅 방안	- 해외 전시회 참가, 홍보 계획 및 온라인 마케팅 등
7. 성과목표	- (정량적) : 사업기간 내 달성 가능한 목표 수출액(수출계약 건수), 목표 산출근거 등 - (정성적) : 일자리창출, 지식재산권(특허권, 프로그램, 디자인권 등), 투자유치, MoU 체결, 현지제휴, 협력파트너, 해외 바이어 상담액(상담 건수) 등
8. 추진일정	- (현지화 및 해외진출 분야) 개발 일정 위주로 작성 - (해외마케팅 분야) 홍보·마케팅 일정 위주로 작성
9. 참여인력	- 수행조직(해외진출 전담), 업무분장 등 조직 측면에서 작성 - 대표이사, 과제책임자, 참여인력, 핵심 개발인력의 이력 등
10. 기타	- 작성내용 외 <u>평가기준</u> 을 고려하여 자유롭게 기술

별첨2

사업비 편성 가이드라인

□ 분야별 편성가능 비목

- 지정된 비목 이외에는 사업비를 편성할 수 없음

지원분야	편성가능 비목	참고사항
현지화 및 해외진출	인건비	프로젝트에 참가하는 개발인력만 인건비 지급가능 ※ 정부 지원금의 70%까지 편성 가능
	운영비, 여비	정부 지원금의 30% 이상 편성 필요 ※ 현지화에 필요한 활동* 참여비용으로 책정 * 외부 교육 프로그램, 해외바이어 발굴, 해외전시회 참가 등
해외마케팅	인건비	해외사업을 운영하는 직원만 인건비 지급가능
	운영비, 여비	기업 여건에 따라 자유편성

※ (유의사항1) 위탁정산 수수료는 분야 상관없이 모든 지원기업이 필수적으로 편성(운영비-일반수용비-각종 수수료 및 사용료)

※ (유의사항2) '해외마케팅' 분야의 기업은 인건비를 민간부담금 중 현물로만 편성 가능

□ 정부지원금 및 민간부담금(※매칭금액 변경불가)

- 정부지원금과 민간부담금(현금·현물)의 매칭금액은 변경불가하며, '사업비 산출내역'은 아래의 금액을 기준으로 작성
- 민간부담금 중 현물은 '인건비'로만 편성 가능

지원분야	기업구분	정부지원금	민간부담금		총 사업비
			현금	현물	
현지화 및 해외진출	창업기업 (7년 이내)	50,000,000원	1,250,000원	11,250,000원	62,500,000원
	중소기업				
	중견기업		2,142,857원	19,285,713원	71,428,570원
해외마케팅	창업기업 (7년 이내)	20,000,000원	500,000원	4,500,000원	25,000,000원
	중소기업				
	중견기업		857,143원	7,714,285원	28,571,428원

* 창업기업 : 본 사업 공모 마감일 기준 창업 7년 이내 중소기업(「중소기업 창업 지원법」 제2조 제2호 해당기업)

별첨3

비목별 산정기준 및 세부내용

비목	세목	적용대상	산정기준 및 세부내용					
인건비	보수	○ 사업 수행을 위하여 참여하는 정규직 인력에 대한 인건비(보수)	○ 인건비는 (연봉)계약서 상의 연봉총액에 따라 산정 (산정기준 : 연봉월액 x 참여기간 x 참여율) ○ 시간외 수당, 성과급 등 수당성 급여 제외한 고정 급여 ○ 사업자부담 4대보험료 제외(근로자부담 4대 보험료 인정) ○ 인건비는 참여율 100%를 초과하지 않는 범위내에서 산정 ○ 명예퇴직수당과 같이 기관의 경영상 이유에서 지출된 인건비는 사업과 직접 관련이 없으므로 인건비에서 제외 ○ 과제수행기관 대표자는 사업비로 인건비 집행 불가					
	상용 임금	○ 사업 수행을 위하여 참여하는 일반계약직, 전문계약직, 무기 계약직 인력에 대한 인건비(보수)						
운영비	일반 수용비	○ 업무수행과정에서 발생하는 용역 제공에 대한 대가 ○ 전문가자문료, 공고료 및 광고료, 수수료 및 사용료 등	[인쇄·유인비 및 안내·홍보물 등 제작비] ○ 인쇄물 및 유인물의 제작비 ○ 행사안내, 홍보용 전단 및 물품의 제작비					
			[업무위탁대가 및 사례금] ○ 원고료, 번역료, 통역비 및 전문가 자문료 ○ 각종 용역 제공에 대한 대가 ○ 자문시간, 원고매수 등 단가 기준으로 산정 ○ 일 최대 40만원 지급(시간당 10만원 이내)					
			[공고료 및 광고료] ○ TV·신문·잡지 기타 간행물에 대한 공고 및 광고료 ○ 매체를 기준으로 실소요비용으로 산정					
			[각종 수수료 및 사용료] : 필수 편성항목 ○ 위탁정산 수수료는 아래 기준을 참고하여 산정					
			<table><tr><th>사업비규모</th><th>표준수수료</th></tr><tr><td>5천만원 미만</td><td>600천원</td></tr><tr><td>5천만원 이상 1억원 미만</td><td>800천원</td></tr></table>	사업비규모	표준수수료	5천만원 미만	600천원	5천만원 이상 1억원 미만
사업비규모	표준수수료							
5천만원 미만	600천원							
5천만원 이상 1억원 미만	800천원							
		[교육훈련비] ○ 사업과 직접 관련이 있는 세미나, 컨퍼런스 등 참가비						
	임차료	○ 사업추진을 위한 행사장 임차	○ 행사장 임차료만 인정 ○ 행사장소를 명확하게 구분하여 실소요비용을 산정					
	일반 용역비	○ 업무추진 과정에서 전문성이 필요한 행사운영, 영상제작 등의 일반업무를 용역계약을 통해 대행시키는 비용	○ 협약 등 계약시에는 계약 불이행시를 대비한 채권 회수 방안(보증증권 등) 마련 ○ 용역비의 산정은 「예정가격 작성기준(기획재정부 회계예규)」에 따라 소요비용을 산정 ○ 업무의 외부 위탁에 따른 제 경비는 원칙적으로 종전에 기관이 직접 수행할 때 소요되던 인건비, 운영비 등을 고려하여 편성 ○ 행사는 원칙적으로 직접 추진하되, 행사 규모, 전문성 필요 여부, 행사위탁을 통한 업무 효율성 향상 및 효율적 예산 집행 등을 고려하여 불가피한 경우에 한하여 일반용역비에 산정 ○ 일반용역비는 정부지원금의 40% 이내로 산정 ○ 일반용역비 집행 시 과제수행기관은 용역명, 용역금액, 용역기간, 용역내용, 용역절차, 최종결과물 등이 명시된 용역계약서 및 과업지시서, 결과보고서를 작성하여 제출					
여비	국외 여비	○ 해외출장 여비 중 업무수행 관련 여비	○ '별첨4'의 지급기준 적용					

※ 부가가치세(VAT)를 제외한 금액으로 작성(VAT는 지급불가)

[별첨3-1] 사업비 불인정 기준

구분		주요내용
공통사항		<ul style="list-style-type: none"> ○ 협약기간 이전 또는 이후에 집행한 금액(협약기간내에 지출원인행위가 이뤄진 경우 재화의 납품, 용역의 제공, 서비스의 공급이 협약기간 내에 완료되어야 함) ○ 사업 목적과 관련이 없거나 사업 관련성을 증명하지 못하는 집행 금액 ○ 사업비카드 또는 계좌이체로 집행하지 않는 금액 <ul style="list-style-type: none"> * 다만, 소속기관 법인카드로 사용하여 소명자료를 제출한 경우 제외 ○ 지출 승인을 받지 않고 집행하였거나 사업비 산정기준 및 범위를 초과하여 사용한 금액 ○ 건전한 사회통념에 반하는 업종(유혹, 위생, 레저, 사행 등)에서 사용한 금액이거나 심야시간(23:00 ~ 06:00)에 사용한 금액 ○ 환급받을 수 있는 관세, 부가세 등을 집행금액에 포함시킨 경우 해당 금액 ○ 사업계획서에 구체적으로 명시되지 않은 거래 ○ 사업계획서에 구체적으로 명시되지 않은 자기거래 또는 기관 소속 인력과 의 거래(현물 제외) ○ 사업자등록번호가 다른 동일한 법인의 사업장간에 사업비를 집행한 경우 해당 금액 ○ 전담기관 또는 사업수행기관이 법인격으로 분리되어 있으나, 인적·물적 구분이 명확하지 않은 기관 간 사업비 집행을 한 경우 해당 금액 ○ 정산관련 증빙서류 제출요청에 불응한 경우 해당 금액
비목	세목	주요내용
인건비	보수/상용임금	<ul style="list-style-type: none"> ○ 현물로 산정한 인건비를 현금으로 지급한 경우 해당 금액 ○ 참여인력을 근거 없이 변경한 후 지급한 경우 해당 금액(개인사업자 대표자는 협약체결일 기준 전후 최근 신고된 사업소득금액의 12분의 1을 사업참여율 대상 월급여액으로 환산한 금액으로 계산함) ○ 개인별 사업참여율 100%를 초과하여 지급한 인건비가 있는 경우 해당 금액 ○ 참여인력 개인별 계좌로 인건비를 이체하지 않은 경우 해당 금액 ○ 연봉제 적용기관에서 연봉 및 보수인정 5개 항목 총액의 100%를 초과하여 지급한 금액이 있는 경우 해당 금액 ○ 연봉제 미적용 기관에서 급여총액(보수인정 8개 항목)의 100%를 초과하여 지급한 금액이 있는 경우 해당 금액 ○ 협약 후 연봉 또는 임금 인상분을 적용한 경우 해당 금액(다만, 비정기적으로 특정인의 연봉이나 봉급이 인상되어 소급 적용되는 경우에 한함) ○ 보수규정 및 보수규정 하위규정에서 정하지 않는 수당을 지급한 경우 해당 금액(단체협약, 노동관행 등으로 기관의 지급의무가 있다고 하더라도 보수규정 및 보수규정 하위규정에 규정되어 있지 않으면 불인정) ○ 협약기간 동안 해당 사업에 참여한 인력에게 발생하지 않는 해고급여, 명예퇴직 수당 등을 지급한 경우 해당 금액 ○ 협약기간 내부 보수규정 개정 등으로, 사업계획에 반영되어 있지 않은 수당을 지급하는 경우 해당 금액 ○ 4대 보험 기준 기관 소속 이외의 인력에게 지급한 인건비 ○ 수당 또는 상여의 형식이나 사실상 연구수당에 해당하는 금액
운영비	일반수용비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 목적과 관련이 없는 개인용도 물품인 경우 해당 금액 ○ 사업 목적과 관련 없는 회의세미나 참가비로 사용한 경우 해당 금액 ○ 사업계획서에 명시되지 않은 대회 등에서 시상하는 상품 상금 또는 사업계획서 금액을 초과하여 지급하는 상금의 경우 해당 금액 ○ 사업계획서에 명시되지 않은 선물(기념품) 구입(다만 설문조사나 세미나 컨퍼런스 등 대규모 행사에서 일반인에게 지급한 답례품 구입비용은 제외) 다만 그 범위는 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」에서 정한 바에 따른다 ○ 사업 목적과 관련이 없는 학술용 전자정보(Web-DB, e-Journal) 구입비 논문게재 비용 등으로 사용한 경우 해당 금액 ○ 변호료·수임료·숙기 등 전문가 활용에 따른 대가를 내부규정 등에서 정한 단가를 적용하지 않은 경우 해당 금액 ○ 회의 참석사례비·안전검토비·전문가 자문료 등을 전문가 1인에게 동시에 중복하여 집행된 경우 해당 금액 ○ 전문가의 자문내용 등이 구체적이지 않음에도 장기간에 걸쳐 특정인에게 급여 성격으로 지급한 수당의 경우 해당 금액
여비	국외여비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국외여비 지급일 기준 외화 매매기준율을 적용하지 않은 경우 그 차액 ○ 사전에 계획변경 없이 해외출장기간을 초과하여 국외여비를 사용하거나, 당초 계획된 체재지역 외의 지역에서 국외여비를 사용한 경우 해당 금액 ○ 국외출장결과보고서가 없거나, 사전에 승인받지 못한 항목으로 집행한 국외여비의 경우 해당 금액 ○ 초청기관 또는 행사 주관기관 등으로부터 국외출장 관련 숙박비, 식비 등 체재비를 지급받았음에도 같은 비목으로 국외여비를 중복 지급받은 경우 해당 금액 ○ 기관의 국외여비규정 이외에 사업 수행을 위한 별도의 국외여비규정을 제정하여 국외여비를 초과하여 지급한 경우 해당 금액 ○ 해외출장지에서 관계기관과 업무추진비 등으로 식비를 지출하고 국외여비에 식비를 중복하여 지급한 경우 해당 금액

[별첨3-2] 정산시 제출 서류(예시)

구 분		제 출 서 류
비 목	세 목	
인건비	보수	<ul style="list-style-type: none"> ○ 참여인력 현황표(성명, 참여기간, 사업참여율, 현금·현물 구분, 변경사항 등) ○ 급여대장
	상용임금	<ul style="list-style-type: none"> ○ 근로소득 원천징수영수증 ○ 급여 계좌이체 증빙서류(참여인력에 귀속되는 이체증명)
운영비	일반수용비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 내부결재문서(사용내역 및 예산 등 표기) ○ 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) ○ 거래명세서
	임차료	<ul style="list-style-type: none"> ○ 내부결재문서(임차사유, 일정 등 표기) ○ 임대(차)계약서 ○ 총액이 아닌 임차료의 경우 그 배부기준 및 배부액 ○ 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명)
	일반용역비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 내부결재문서(사업내역 및 예산 등 표기) ○ 세금계산서 또는 계좌이체증명(위탁용역사업비 입금증) ○ 계약에 의한 경우 계약서 ○ 외부인력 도급계약서 또는 프리랜서 계약서(해당되는 경우) ○ 결과보고서(검수조서) 등
여비	국외여비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국외여비 신청서 및 계획서(인원, 기간, 장소, 목적, 산출내역, 일정 등 포함) ○ 국외여비 사용 결과보고서(지출내역, 증빙자료, 실적 등) ○ 출장관련 서류(항공권, 출입국사실증명서, 비자 사본, 여권 사본 등 해당사항) ○ 카드매출전표(교통, 숙박 등)

별첨4

국외여비 지급기준 및 지역별 등급구분

□ 국외여비 지급기준

(단위 : USD)

등급	숙박비(1일 상한액)	항공료
가	155	일반석 실비 (이코노미)
나	123	
다	90	
라	77	

* (숙박비) 서류 제출일 기준으로 환율을 적용하여 ‘사업비 산출내역’(별첨5. 기타 제출 서류) 작성. 단, 추후 실결재액에 한해 집행액을 인정하며, 사업비 산출내역과 집행액의 차액(잔액)은 협약변경을 통해 비목-세목 재설정 이후 사용 가능.

□ 지역별 등급구분

등급	대 상 지 역	
가	도쿄, 뉴욕, 런던, 로스엔젤레스, 모스크바, 샌프란시스코, 워싱턴 D.C, 파리, 홍콩, 제네바, 싱가포르	
나	(1) 아시아주 · 오세아니아주	타이완, 베이징, 인도, 일본, 카자흐스탄, 파푸아뉴기니, 사모아, 쿡제도
	(2) 남 · 북아메리카주	멕시코, 미국, 브라질, 세인트루시아, 세인트키츠네비스, 아르헨티나, 아이티, 앤티가바부다, 자메이카, 캐나다
	(3) 유럽주	그리스, 네덜란드, 노르웨이, 덴마크, 독일, 러시아, 룩셈부르크, 벨기에, 스웨덴, 스위스, 스페인, 사이프러스, 아이슬란드, 영국, 오스트리아, 우크라이나, 이탈리아, 포르투갈, 프랑스, 핀란드, 헝가리
	(4) 중동 · 아프리카주	가봉, 남아프리카공화국, 리비아, 수단, 남수단, 바레인, 사우디아라비아, 세이셸, 아랍에미리트, 앙골라, 오만, 우간다, 이스라엘, 이집트, 에티오피아, 적도기니, 카타르, 코트디부아르, 콩고민주공화국, 쿠웨이트
다	(1) 아시아주 · 오세아니아주	뉴질랜드, 마셜군도, 말레이시아, 방글라데시, 브루나이, 아제르바이잔, 오스트레일리아, 인도네시아, 우즈베키스탄, 중국, 키르기즈공화국, 타이, 터키, 타지키스탄, 투르크메니스탄, 파키스탄, 니우에
	(2) 남 · 북아메리카주	가이아나, 도미니카공화국, 바베이도스, 베네수엘라, 벨리즈, 세인트빈센트 그레나딘, 우루과이, 칠레, 코스타리카, 트리니다드토바고, 파나마
	(3) 유럽주	라트비아, 루마니아, 리투아니아, 불가리아, 아일랜드, 세르비아, 몬테네그로, 슬로베니아, 슬로바키아, 체코, 폴란드
	(4) 중동 · 아프리카주	가나, 기니, 나이지리아, 니제르, 라이베리아, 모로코, 모리셔스, 모잠비크, 보츠와나, 부르키나파소, 상투메프린시페, 세네갈, 스와질란드, 시에라리온, 아프가니스탄, 알제리, 요르단, 이라크, 잠비아, 중앙아프리카공화국, 카메룬, 케냐, 탄자니아
라	(1) 아시아주 · 오세아니아주	네팔, 동티모르, 라오스, 미크로네시아, 몽골, 미얀마, 베트남, 스리랑카, 캄보디아, 피지, 필리핀, 통가
	(2) 남 · 북아메리카주	과테말라, 니카라과, 볼리비아, 수리남, 에콰도르, 엘살바도르, 온두라스, 콜롬비아, 파라과이, 페루
	(3) 유럽주	마케도니아, 몰도바, 보스니아헤르체코비나, 벨라루스, 알바니아, 에스토니아, 크로아티아
	(4) 중동 · 아프리카주	감비아, 기니비사우, 나미비아, 레바논, 레소토, 르완다, 마다가스카르, 말라위, 말리, 모리타니, 소말리아, 예멘, 이란, 짐바브웨, 튀니지

* 국가 및 도시별 등급구분에 없는 국가는 출장 또는 근무 예정지에서 제1호의 국가의 수도까지의 거리가 가장 가까운 국가의 등급을 적용

별첨5
기타 제출서류(4종)
[별첨5-1] 기업 및 과제개요

기업 및 과제개요				
지원분야	<input type="checkbox"/> 현지화 및 해외진출 / <input type="checkbox"/> 해외마케팅			
과제명				
수행기관	기업명			
	주소			
	홈페이지			
	유형	<input type="checkbox"/> 창업기업 <input type="checkbox"/> 중소기업 <input type="checkbox"/> 중견기업 ※ 창업기업 : 공모 마감일 기준 7년 이내 기업		
	해외진출 담당부서 또는 담당인력 유무			O, X
대표자	성명		연락처	유선) 02-000-0000
	E-mail			휴대폰) 010-0000-0000
과제책임자	성명		연락처	
	부서명			유선) 02-000-0000
	E-mail			휴대폰) 010-0000-0000
실무담당자 (행정)	성명		연락처	
	부서명			유선) 02-000-0000
	E-mail			휴대폰) 010-0000-0000
소속산업	교육, 헬스케어, 제조업, ICT, 콘텐츠, 금융 등			이미지 첨부
설립일	0000년 00월 00일			
임직원수	2018년 00명 / 2019년 00명 2020년 00명 / 2021년 00명			
임직원구성(현재)	개발 00명 / 영업 00명 마케팅 00명 / 지원 00명			
외국인 종업원수(현재)				회사로고
해외사업 담당부서	해외진출본부(해외사업 3명, 해외마케팅 4명, 해외영업 2명)			
자본금	2019년 00.00억원 / 2020년 00.00억원 / 2021년 00.00억원			

투자유치액(누적)	총 20억원		
주주현황	홍길동(50%), 엔젤투자자 A(20%), 개인투자자 B(15%), 개인투자자 C(15%)		
매출액(최근 2년간)	2020년 00억원(국내 00억원, 해외 00억원) 2021년 00억원(국내 00억원, 해외 00억원)		
주요제품	000(데이터 분석 솔루션), 000(검색 솔루션), 000(이미지 분석 서비스)		
수출제품	00솔루션(00개국 진출, 누적 00억원 매출) 00서비스(00개국 진출, 누적 00억원 매출)		
대표실적	- 00서비스 전 세계 50만 다운로드(국내매출 : 25억원, 해외매출 14억원) - 00관련 특허 5건 보유, 00경진대회 장관상 수상		
해외채널	해외법인 3개(미국, 중국, 일본), 연락사무소 1개(베트남)		
보유기술 (지식재산권 등)			
주요연혁	[작성예시] : 국내외 판매실적, 수상이력, 투자내역 등 주요연혁 작성 <ul style="list-style-type: none">• 2015. 1월 : 회사설립• 2015. 8월 : 000 서비스 출시('20년 10월 누적 다운로드 10만건)• 2016. 3월 : 00대회 참가 및 장관상 수상• 2016. 12월 : 누적 매출액 000원 달성• 2019. 3월 : 000 관련 특허출원(3건)• 2020. 4월 : 000社와 MOU 체결 및 000원 규모 납품계약 체결• 2021. 7월 : 000 인베스트먼트 00억 투자유치		
재무구조 현황(최근 3년간)			
(단위 : 원)			
구 분	2019년	2020년	2021년
1. 총자산(자산총계)			
2. 자기자본(자본총계)			
3. 유동부채			
4. 고정부채			
5. 유동자산			
6. 고정자산			
7. 당기순이익			
8. 매출액			
9. 부채비율(부채/자기자본)			
10. 유동비율(유동자산/유동부채)			
11. 자기자본비율(자기자본/총자본)			
12. 자기자본순수익률(당기순이익/자기자본)			

[별첨5-2] 사업비 산출내역

사업비 산출내역

(단위 : 원)

비 목	세부내역	정부지원금	민간부담금	
			현금	현물
1. 인건비				
가) 보수	-김00 : 5,000,000원/월 × @개월 × 50(%) -이00 : 5,000,000원/월 × @개월 × 50(%)	5,000,000		4,000,000
나) 상용임금	-이00 : 5,000,000원/월 × @개월 × 50(%) -박00 : 3,000,000원/월 × @개월 × 30(%)	4,000,000		3,000,000
2. 운영비				
가) 일반수용비	[인쇄유인비 및 안내홍보물 제작비] - 리플렛제작 및 인쇄비 : 1,000원 × 1,000부 = 1,000,000원	1,000,000		
	[업무위탁대가 및 사례금] - 전문가활용비(통역) : 100,000원×3인×2시간×5회=3,000,000원	3,000,000		
	[공고료 및 광고료] - 온라인 배너광고 : 1,000,000원 × 3개월 = 3,000,000원	3,000,000		
	[각종 수수료 및 사용료] : 위탁정산 수수료 × 1회 = 600,000원	600,000		
	[교육훈련비] - 00박람회 참가비 : 500,000원 × 2명 = 1,000,000원	1,000,000		
나) 임차료	- 행사장(MWC) 임차료 : 6,000,000원 × 1회 = 6,000,000원		6,000,000	
다) 일반용역비	- 홍보 동영상 제작 : 5,000,000원 × 1회 = 5,000,000원		5,000,000	
3. 여비				
국외여비	- MWC 참가 : 항공료 2,000,000원×2인 = 4,000,000원 : 숙박비 120,000원×2인×2일 = 480,000원	4,000,000	480,000	
	- 해외파트너사 MoU체결/미팅(미국, 00社) : 항공료 1,500,000원×2인 = 3,000,000원 : 숙박비 110,000원×2인×2일 = 440,000원	440,000	3,000,000	
합계				

※ 별첨2, 별첨3, 별첨4의 사업비 산출내역 관련 가이드라인에 따라 작성

[별첨5-4] 참여인력 개인정보 수집·이용·제공 동의서

참여인력 개인정보 수집·이용·제공 동의서

작성요령 ※ 제출 시 작성요령 삭제

[작성대상]

- ① 본 사업의 사업비(사업비 산출내역)에 편성되어 과제에 투입되는 인원
- ② '사업계획서'에 성명, 직위 등 개인정보 내역이 작성된 인원

소속기관	성명	직위	생년월일	동의여부	서명
	김00		880107	<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	
	박00		880108	<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	
	최00		880109	<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	

개인정보 수집 및 이용에 대한 동의

① 개인정보 수집·이용 목적

- ✓ DATA-Global(데이터기업 해외진출 지원) 사업 선정을 위한 평가·심의, 사업 수행관리 : 참여인력 규모, 사업 투입 인력의 적정성 판단(경력, 전공, 실적 등), 사업책임자/실무자 등 담당자 및 연락처 확인

② 수집하는 개인정보 항목

- ✓ 개인 성명, 생년월일, 근무기관, 주소, 전화번호, 학력(학교, 전공, 학위, 연구분야 등), 경력, 특허/논문 실적, 정부 출연사업 수행실적, 현재 수행중인 정부출연사업 전체 참여율 등에 대한 인적사항

③ 개인 정보 보유·이용 기간 : 동의서가 작성된 시점부터 상기 개인정보 수집·이용 목적이 종료되는 시점까지

- ※ 유의사항 : 귀하는 상기 동의를 거부할 수 있습니다. 해당 수집 항목은 정보통신·방송 연구개발 수행에 반드시 필요한 사항으로 이에 대한 동의를 하지 않을 경우에는 정보통신·방송 연구개발 참여 등에 제한을 받으실 수 있습니다.

개인정보의 제3자 제공에 대한 동의

① 개인정보의 제3자 제공 목적

- ✓ 국가연구개발사업 참여제한 여부 확인 및 채무불이행 정보 등 신용조회
- ✓ 정부출연사업 등의 사업 참여율 합계 확인
- ✓ 사업 감사를 목적으로 한 감사기관(국회, 감사원 등)의 요구자료 대응
- ✓ 사업관리를 목적으로 한 주무부처의 요구자료 대응

② 개인정보를 제공받는 자 : 과학기술정보통신부, 국회, 감사원 등 정부기관, 국가연구개발사업 관리기관 및 신용조회 위탁기관

③ 개인정보를 제공받는 자의 이용목적 : ①과 동일

④ 제공하는 개인정보 항목 : 성명, 근무기관, 학력(학교, 전공, 학위, 연구분야 등), 경력, 특허/논문 실적, 정부출연사업 수행실적, 현재 수행중인 정부출연사업 참여율

⑤ 개인정보를 제공 받는자의 개인정보 보유·이용 기간 : 동의서가 작성된 시점부터 상기 개인정보의 제3자 제공목적 달성 시까지

⑥ 관련 근거 : 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정 제25조, 정보통신·방송 연구개발 관리규정 제10조

- ※ 유의사항 : 귀하는 상기 동의를 거부할 수 있습니다. 해당 수집 항목은 정보통신·방송 연구개발 수행에 반드시 필요한 사항으로 이에 대한 동의를 하지 않을 경우에는 정보통신·방송 연구개발 참여 등에 제한을 받으실 수 있습니다.

상기 참여인력은 「참여인력 개인정보 수집·이용·제공 동의서」
내용을 읽고 명확히 이해하였으며 이에 동의합니다.

2022 년 월 일