

**26년 중동 특화 긴급 물류바우처사업
정산가이드**

2026. 03.

중소벤처기업진흥공단

I. 용어의 정의

1. 중동 특화 긴급 물류바우처사업 정산가이드(이하 중동 물류바우처 정산가이드)에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.
 - ① “운영기관”이란 참여기업의 평가와 선정, 참여기업 협약관리, 정산 절차 진행을 담당하는 중소벤처기업진흥공단을 말한다.
 - ② “관리기관”이란 중소벤처기업부장관이 수출바우처사업의 관리기관으로 위탁 지정한 중소벤처기업진흥공단을 말한다.
 - ③ “참여기업”은 운영기관의 선정평가를 거쳐 물류전용 수출바우처사업에 선정된 기업을 말한다.
 - ④ “수행용역사”란 금번 중동 특화 긴급 물류바우처사업 관련 서비스 결과물 검수를 위탁받은 공공 또는 민간기관을 말한다.
 - ⑤ “사후정산”이란 수행기관 서비스를 활용하지 않고, 참여기업이 자체적으로 서비스를 진행한 이후 운영기관에 해당 금액을 직접 청구하는 정산 방식을 말한다.
 - ⑥ 본 정산가이드에 명시되지 않은 용어는 “수출지원기반활용사업 관리지침 및 운영지침”을 준용한다.

II. 수출바우처사업 관리지침과의 관계

관리지침과 본 정산가이드가 일치하지 않는 경우, 관리지침을 우선 적용한다.

Ⅲ. 정산가이드 적용 시점

1. 본 정산가이드는 중동 특화 긴급 물류바우처 사업기간 시작일인 2026.2.1.부터 적용한다.
2. 사업기간 내 발생한 물류비용을 선 집행 완료한 이후 지출증빙 자료를 구비하여 사후정산 방식으로 정산 신청한다.

Ⅳ. 주의사항

1. 중복 지원 금지

- 정산 신청하는 물류비 건에 대해 타 중앙정부, 공공기관, 지자체 등 타 기관으로부터 이미 지원받은 건은 정산 신청할 수 없다.
- 추후 부정 수급 등이 적발될 시에는 관리지침에 근거하여 사업참여 제한 및 보조금 환수, 수사기관 수사의뢰 등의 불이익이 발생할 수 있다.

2. 정산 가능여부 확인

- 참여기업은 관리지침 및 중동 물류바우처 정산가이드를 반드시 사전에 확인하고 정산을 신청하여야 한다. 필요 시 운영기관에 정산 가능여부를 확인할 수 있다.

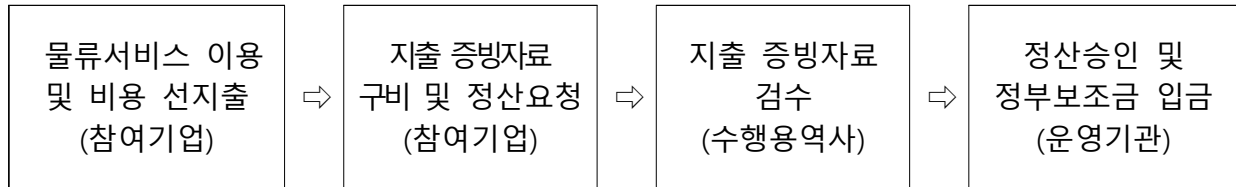
3. 대금 결제 관련

- (전자)세금계산서 발행 또는 계좌송금이 원칙이며, 현찰(현금)거래는 인정하지 아니한다.

□ 정산 절차

○ 사후정산 방식

- 참여기업 측에서 지출 증빙서류를 운영기관에 제출하여 정산 진행 (물류서비스를 제공한 물류사에서 정산 신청 불가)



□ 정산 신청

○ 필수 충족요건 (①, ②요건 모두 충족 필수)

- ① 운송 물품이 수출품 또는 샘플(유·무상) 운송인 경우 지원가능
- ② 수출자 부담의 인코텀즈 C 및 D조건에 해당하는 국제운송료 및 보험료
 - * 인코텀즈 거래조건 구분 상 C조건(CFR·CIF·CPT·CIP), D조건(DAP·DPU·DDP) 해당

□ 정산 가능항목

구분	세부내용
정산 가능항목	① 항공 · 해상운송료 ② 보험료 ③ 국제복합운송료(기항지에서 최종 목적지까지 가는 국제운송) ④ 현지 내륙운송료(현지 내륙운송료는 인코텀즈 D조건에 한하여 지원) ⑤ 추가할증료 : 유류할증료, 저유황할증료, 보안할증료, 성수기할증료 ⑥ 물류서비스 : 종합물류대행서비스(풀필먼트), 선적 전 검사, 창고보관료 ⑦ 국제운송 부대비용 : 반송비용, 전쟁위험할증료, 지체료 ⑧ 정산 신청가능 물류비 = ①+②+③+④+⑤+⑥+⑦ (참고) 최종정산예정금액 = ⑧ × 70% * 우체국 특송 서비스(EMS, K-packet, 기업화물 서비스 등)도 정산 가능 ** 중동지역 외 대체시장으로 물류 발송한 경우도 정산 가능

□ 정산 가능 서비스 세부내용

- 수출자가 부담하는 국제운송료 및 보험료
 - 인코텀즈 거래조건 구분 상 C조건(CFR·CIF·CPT·CIP), D조건(DAP·DPU·DDP)이 해당되며, 운임과 보험료만 인정
 - 운송료에 포함된 유류할증료, 보안할증료, 성수기할증료, 전쟁위험할증료, 저유황할증료
- 유상거래 샘플운송료
- 해외바이어 요청에 의한 무상거래 샘플운송료
 - 샘플요청 관련 교신내역(이메일, 메신저 등) 증빙 필수
 - 단, 동일 물품의 중복 발송건은 정산 불가
- **(중동특화) 중동 상황 관련 위기대응 물류비**(계약서 등 중동 관련 서류 입증 시 지원)
 - **(우회 운송비)** 위험지역 회피를 위해 항로변경 시 발생하는 추가 운송비
 - * 우회비용에 대한 추가 청구서 및 송금증 등 증빙 가능한 건만 정산 가능
 - **(반송비)** 수출 화물 반송 또는 재운송 시 발생하는 비용
 - * 왕복 운송비 증빙 가능한 건만 정산 가능
 - **(지체료)** 항만, 터미널 체류 및 일정 지연 시 발생하는 체선료 및 보관료
 - * 최종 목적국 또는 경유지가 중동지역임을 증빙 가능한 건만 정산 가능
- 현지법인(판매, 생산법인) 또는 지사로의 수출 물류비
- 해외 내륙운송료
 - 출발지가 한국인 경우에 한함
 - 1차 도착지에서 창고보관 없이 최종목적지로 바로 운송되는 경우에 한함
 - 인코텀즈 D조건(DAP·DPU·DDP)에 한함
- 해외 풀필먼트 서비스 이용료
 - 입·출고, 보관, 배송 및 반품 관리 등 통합 물류서비스 비용 지원

- 수출 물류 선적 前 검사 비용
 - 수출 전 제품의 품질, 규격 등 최종 확인을 위한 검사 비용 지원
- 창고 보관료
 - 해외 물류창고 보관에 소요되는 비용 지원(사업기간 내 이용건에 한함)
- 국제 특송(우체국, FEDEX, DHL, UPS, TNT 등)
 - 소형화물을 발송지에서 최종 수취인의 주소까지 통합배송하는 Door To Door 서비스

□ 정산 불가항목

구분	세부내용
정산 불가항목	① 수출자가 운임을 부담하지 않는 인코텀즈 E 및 F조건의 국제운송료 ② 현지 통관료 : 화물의 관할 세관 신고시 발생하는 통관 수수료 ③ 국내 운임 및 취급수수료(위험물 취급수수료 등) ④ 수출 물품 제조에 필요한 원부자재 수입 물류비 ⑤ 관세, 수입세 등 국내 및 도착국에서 발생하는 각종 제세공과금 일체 ⑥ 각종 문서 송달비용 ⑦ 최초 출발국이 한국이 아닌 해외 국가간(해외→해외) 운송료 ⑧ 급행료 등 불법적 행위에 동원되는 비용 일체 ⑨ 기타 증빙이 부실한 지출 항목 (유의) 상기 정산불가 항목에 열거되지 않은 비용에 대해 정산요청 하더라도 정산가이드에서 정한 운임 및 보험료가 아닐 경우에는 정산 불가

□ 유의사항

- 사업기간 이내 선적된 경우만 정산 가능하며, 사업기간 누계 지원 최대 10.5백만원(정부보조금 기준) 이내에서 정산 가능
- 캐시로 결제 시 차감 및 소진된 금액으로만 정산 가능하며 충전된 금액은 정산 불가

▶ 국제운송 서류 작성 시 유의사항 ◀

- 제출서류 상 화주(수출자), 수입자 등이 모두 일치해야 유효 증빙으로 인정
- 제출서류 상 화주(수출자)는 참여기업, 수입자는 현지거래선, 판매법인 등 이어야 함
- 증빙서류 외 지출 내역에 대한 세부산출내역 또는 상세 증빙서류를 추가 요청 할 수 있음

□ 정산 제출서류

구분	정산 제출서류
사후 정산	<p>별지 제1호 서식</p> <p>[일반국제운송]</p> <p>① 전자(세금)계산서 또는 지로통지서</p> <p>② 지출내역이 담긴 카드명세서, 송금증</p> <p>③ 물류사 발급 운임 인보이스(항목별 운임내역 기재)</p> <p>④ 수출·통관 관련 증빙</p> <p>- 선하증권(B/L) 또는 항공화물운송장(AWB)</p> <p>- 수출신고필증</p> <p>- 상업송장(C/I), 포장명세서(P/L)</p> <p>- 적하보험가입증서(해당 시)</p> <p>⑤ 국제운송 결과보고서 [별지 제1호]</p>
	<p>별지 제2호 서식</p> <p>[국제특송]</p> <p>① 전자(세금)계산서 또는 지로통지서</p> <p>② 지출내역이 담긴 카드명세서, 송금증</p> <p>③ 물류사 발급 운임 인보이스(항목별 운임내역 기재)</p> <p>④ 수출·통관 관련 증빙</p> <p>- 운송장(운송장 번호 기재)</p> <p>- 수출신고필증</p> <p>⑤ 국제운송 결과보고서 [별지 제2호]</p> <p>※ EMS</p> <p>① 수출·통관 관련 증빙</p> <p>- 운송장</p> <p>- 세관신고서 (CN22 또는 CN23)</p> <p>- 수출신고필증</p> <p>- 영수증</p> <p>② 국제운송 결과보고서 [별지 제2호]</p>
	<p>별지 제3호 서식</p> <p>[풀필먼트]</p> <p>① 지출내역이 담긴 카드명세서, 송금증</p> <p>② 이용내역 및 인보이스</p> <p>- 기간, 서비스 내용, 입출고 내역 등 항목별 세부내역 기재</p> <p>③ 수출·통관 관련 증빙(B/L 또는 AWB 또는 수출신고필증)</p> <p>④ 국제운송 결과보고서 [별지 제3호]</p>
	<p>별지 제3호 서식</p> <p>[선적 전 검사]</p> <p>① 전자(세금)계산서 또는 지로통지서</p> <p>② 지출내역이 담긴 카드명세서, 송금증</p> <p>③ 수출·통관 관련 증빙(B/L 또는 AWB 또는 수출신고필증)</p> <p>④ 검사기관 발급 인보이스</p> <p>⑤ 검사신청서(또는 검사계약서)</p> <p>⑥ 검사증명서(또는 검사보고서)</p> <p>⑦ 국제운송 결과보고서 [별지 제3호]</p> <p>[창고보관료]</p> <p>① 지출내역이 담긴 카드명세서, 송금증</p> <p>② 이용내역 및 인보이스(항목별 세부내역 기재)</p> <p>③ 수출·통관 관련 증빙(B/L 또는 AWB 또는 수출신고필증)</p> <p>④ 보관내역서(입고일, 출고일, 보관일수, 보관 물품정보 기재)</p> <p>⑤ 국제운송 결과보고서 [별지 제3호]</p>

[양식] 물류비 지원 신청서

**「중기부 중동 특화 긴급 물류바우처사업」
물류비 지원 신청서(참여기업 직접 작성)**

참여 기업 정보	회사명			대표자	
	사업자등록번호			이메일	
	담당자	성명		휴대폰	
		전화		이메일	
	본사				
물류비 유형 (해당란에 체크표시)	일반 국제운송	국제특송(EMS포함)	풀필먼트	선적 전 검사	창고보관료
	√				
	[별지 2호 서식]	[별지 1호 서식]	[별지 3호 서식]		
지원요청 내역	① 총 소요금액 (공급가액_VAT제외)		금 원 (₩)		
	② 정산 요청금액 (산식 : ① 총 소요금액 x 70%)		금 원 (₩)		

[정산 유의사항 및 신청서 작성 요령]

1. 총 소요금액(①)의 합산금액이 **100만원 이상인 건부터 신청 가능**하며, **1회 신청 시 합산 가능 건수는 5건***임을 유의하여 신청(단, 국제특송 유형은 건수 제한 없음)
* 서로 다른 물류비 유형을 합산(5건 이내)하여 정산 가능하나, **유형별 결과보고서(별지 서식) 양식이 상이함에 유의**
2. '지원요청 내역'에는 총 소요금액 및 요청금액 합계액을 기재 (원 단위 미만 절사)
3. 정산가능 항목을 모집공고문 또는 중동 물류바우처 정산가이드에서 반드시 확인

「중동 특화 긴급 물류바우처사업」 참여기업으로서 상기와 같이 국제운송료에 대해 정산요청 하오니, 검토 후 수출바우처 금액을 지원하여 주시길 바랍니다.

20 년 월 일

(주)○○○ 대표이사 ○○○ (인)