

해외진출 우리기업 구조조정컨설팅 지원사업 공고

KOTRA는 중국, 베트남, 미국, 일본, 인도네시아, 필리핀, 인도, 태국 진출기업의 구조조정(청산·양도·축소) 컨설팅 지원사업을 실시하오니, 관심 있는 우리 기업들의 많은 참가 바랍니다.

1. 사업 개요

□ 사업목적

- 구조조정컨설팅 사업을 통해 진출기업의 애로사항 해소 지원
- 우리기업의 적법한 현지 청산 절차 지원을 통해 국가 이미지 제고

□ 사업내용

- 우리기업의 해외사업장 구조조정 컨설팅 비용 일부 지원
(총 컨설팅 비용의 50%~70%, 기업당 한도 : USD 10,000)
- 구조조정컨설팅 지원사업 예산 2억원 내에서 심사하여 지원

□ 사업기간 : 연중 상시

2. 지원대상 및 지원내용

□ 지원대상 : 국내복귀기업 및 중국, 베트남, 미국, 일본, 인도네시아, 필리핀, 인도, 태국 등의 8개 지역에 진출한 우리기업

① 국내복귀기업

해외진출기업의 국내복귀 지원에 관한 법률에 따라 국내복귀기업으로 승인 신청 또는 선정된 기업

② 중국, 베트남, 미국, 일본, 인도네시아, 필리핀, 인도, 태국 진출기업 중 다음의 요건을 모두 충족하는 기업

- 구조조정 절차를 진행 중이거나, 제출한 계획서와 동일한 내용으로 구조조정을 완료 예정인 기업이되, 일부 서비스업*을 제외한 업종을 영위할 것

* 지원 대상 제외 서비스업 : <참고 1> 제외 대상 리스트 참고

- 국내 모기업이 있을 것
- 공정거래위원회가 지정하는 상호출자제한기업집단 소속사가 아닐 것

□ 지원대상 서비스 범위

- 아래 구조조정컨설팅 서비스 내역 중 단수 또는 복수 이용

[구조조정컨설팅 서비스 종류]

① 청산모델 제안 (매각, 양도, 축소 포함)	② 청산 대행
<ul style="list-style-type: none"> • 각 청산모델에 대한 행정절차와 업무흐름 안내 • 청산비용 추정 및 최적화 모델 도출 	<ul style="list-style-type: none"> • 최적의 청산전략 및 계획 수립 • 청산을 위한 실무, 행정업무 대행 <ul style="list-style-type: none"> * 실무 대행(동사회 소집, 채권정리 공고, 신문보도, 청산위원회 등) * 행정 대행(심의비준, 등기 취소 등) • 청산 법무, 세무, 노무 서비스 등
③ 축소 대행	④ 매각 및 지분양도 대행
<ul style="list-style-type: none"> • 최적의 축소 전략 및 계획 수립 • 축소를 위한 실무, 행정업무 대행 • 축소 법무, 세무, 노무 서비스 등 	<ul style="list-style-type: none"> • 최적의 매각(또는 지분양도) 전략 및 계획 수립 • 매각(또는 지분양도)을 위한 실무, 행정업무 대행 • 매각(또는 지분양도) 법무, 세무, 노무 서비스 등

* 구조조정과 무관한 일반 경영컨설팅 서비스의 경우 지원 불가

3. 신청방법 및 진행절차

□ 신청방법

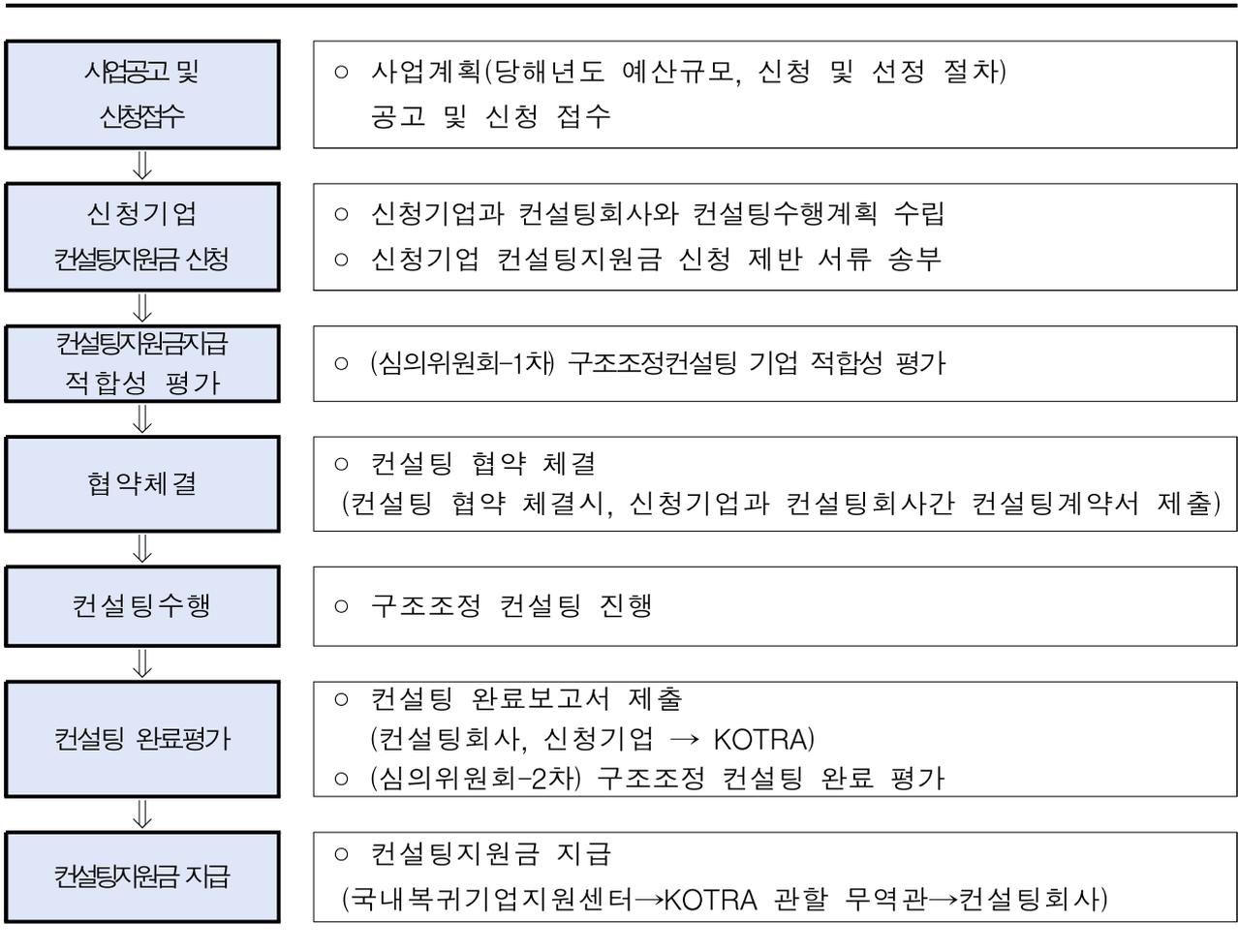
- 신청기간 : 연중 상시 (단, 구조조정 완료 이전에 신청해야 함)
- 신청방법 : 신청서 및 증빙서류를 KOTRA 관할 무역관으로 제출
- 신청서류
 - 공통 제출서류

- ① KOTRA 해외진출 우리기업 구조조정컨설팅 지원사업 신청서 (별지 제1호 서식)
- ② 컨설팅 수행계획서 (별지 제4호 서식)
- ③ 신청모기업의 중소기업기준검토표 또는 중견기업확인서
- ④ 신청기업 확인서 (별지 제5호 서식)
- ⑤ 개인정보 수집·이용·제공 동의서 (별지 제11호 서식)
- ⑥ 지원사업각서 (별지 제8호 서식)
- ⑦ 구조조정컨설팅협약서 (별지 제8호 서식)

- 국내복귀기업 제출서류 : 국내복귀기업 선정확인서
- 국내복귀기업 이외 기업 제출서류

- ① 신청기업의 최근 2개년 재무제표
- ② 신청기업의 이사회 의사록 (해당시)
- ③ 신청기업의 주식변동 상황명세서 (해당시)
- ④ 신청기업의 주주명부 (해당시)
- ⑤ 신청기업의 법인등기부등본과 사업자등록증에 갈음하는 서류
- ⑥ 신청모기업의 해외직접투자신고서
- ⑦ 신청모기업의 최근 2개년 재무제표
- ⑧ 신청모기업의 사업자등록증
- ⑨ 신청모기업의 주주명부 (해당시)
- ⑩ 신청기업(혹은 신청모기업)의 이전 또는 제3국 투자 시에는 다음의 서류를 추가 제출 (해당시)
 - 투자증빙 및 사업계획서
- ⑪ 기타 필요 서류

□ 진행절차



- KOTRA 유턴지원팀에 등록된 컨설팅 회사를 이용하는 경우에만 지원 가능 (미등록 컨설팅사를 이용하는 경우 등록 필요)

4. 문의처

- KOTRA 유턴지원팀 : 02-3460-7364

[붙임]

1. 구조조정컨설팅 지원사업 제외 업종 리스트
2. KOTRA 해외진출 우리기업 구조조정컨설팅 지원사업 신청서
3. 컨설팅 수행계획서
4. 신청기업 확인서
5. 개인정보 수집·이용·제공 동의서

붙임1**구조조정컨설팅 지원사업 제외 업종 리스트**

표준산업분류코드	해 당 업 종
33402중	불건전 영상게임기 제조업
33409중	도박게임장비 등 불건전 오락용품 제조업
451	자동차 판매업 중 소매업
47	소매업(전자상거래업 제외)
55~56	숙박 및 음식점업(관광호텔업 제외)
64~66	금융 및 보험업
68	부동산업
731	수의업
84	공공행정, 국방 및 사회보장 행정
851 ~ 854	교육서비스업
86	보건업(병원, 의원, 기타 보건업 제외)
91113	경주장운영업
9112	골프장 및 스키장 운영업
9122	오락장 운영업
9124	갬블링 및 배팅업
9129	기타오락관련 서비스업
94	협회 및 단체
96	기타 개인서비스업(산업용세탁업 제외)
97~98	가구내 고용 및 자가서비스 생산활동
99	국제 및 외국기관

붙임2

해외진출 우리기업 구조조정컨설팅 지원사업 신청서

KOTRA 해외진출 우리기업 구조조정컨설팅 지원사업 신청서/완료보고서											
신청무역관		KOTRA _____ 무역관									
기본정보											
신청기업 (해외진출기업)	기업명										
	사업자등록번호			대표자		전화번호					
	대표자명			e-mail							
	주소		본사	우()				전화번호			
			공장	우()				전화번호			
	업종		한국표준산업분류코드 (대분류/중분류)			업태		1) 2)			
	주생산품		1) 2)		3)						
	재무 현황	최근 결산년도	매출액 (원)	당기제품 제조원가 (원)	영업이익 (원)	당기 순이익 (원)	자산총계 (원)	부채총계 (원)	자본총계 (원)	유동비율 (%)	
		20									
	홈페이지					종업원수(명)		(상시근로자수)			
구조조정(청산) 목적											
신청모기업 (국내모기업)	기업명										
	사업자등록번호			법인등록번호							
	대표자명			대표자		전화번호					
	e-mail										
	주소		본사	우()				전화번호			
			공장	우()				전화번호			
	업종		한국표준산업분류코드 (대분류/중분류)			업태		1) 2)			
	주생산품		1) 2)		3)						
	재무 현황	최근 결산년도	매출액 (원)	당기제품 제조원가 (원)	영업이익 (원)	당기 순이익 (원)	자산총계 (원)	부채총계 (원)	자본총계 (원)	유동비율 (%)	
		20									
홈페이지					종업원수(명)		(상시근로자수)				
컨설팅회사	기업명										
	사업자등록번호			전화번호							
	대표자명			전화번호							
	주소										
	홈페이지					종업원수(명)		상근: 명 비상근: 명			
과제책임자 (컨설팅회사)	성명/직위		휴대전화								
	생년월일			e-mail							
	전화			팩스							

[별지 제4호 서식]

구조조정컨설팅 수행계획서

1. 구조조정컨설팅 수행 목적과 예상되는 문제 분석

(1) 컨설팅 목적

- 신청기업의 현황을 기재
- 신청기업의 구조조정컨설팅 목적과 컨설팅 수행범위

(2) 예상되는 문제 분석

- 신청기업 구조조정컨설팅 시 예상되는 문제를 분석

2. 구조조정컨설팅 세부추진내용 및 도달수준

(1) 세부추진내용 및 방법론

- 컨설팅 세부추진내용(수행내용, 일정, 방법론)을 제시(예시 : 법정 서류 검토, 회계자료 검토, 세무실사 등)

(2) 목표 대비 도달수준

- 컨설팅 진행과정을 통해 달성할 수 있는 세부항목별 목표 제시
- 세부항목별 컨설팅의 진행내용 및 실행결과가 확인될 수 있도록 구체적 제시
(수행계획서에 기재된 추진하고자 하는 내용이 완료평가 시 성공적으로 수행이 완료되었는지 대조가능 하도록 제시)

3. 구조조정컨설팅 수행 투입인력 및 역할 분담

- 컨설팅 추진(수행) 투입 인력 및 컨설팅 수행역할분담내역을 제시

소계					
경비	인쇄비				
	교통비				
	회의비				
	...				
소계					
일반관리비(인건비+경비의 %)					
이윤(인건비+경비+일반관리비의 %)					
총원가					
부가가치세					
총용역비(VAT포함)					

일 자 : 201 년 월 일
 컨설팅 회사 대표 : (인)

붙임4**신청기업 확인서**

[별지 제5호 서식]

신청기업 확인서

신청기업은 구조조정컨설팅수행회사와 직접적인 이해관계가 없으며, 컨설팅을 공정하고 객관적으로 수행하는데 목적이 있음을 충분히 인지하고 있으며, 컨설팅회사와 담합한 불공정행위가 없으며, 추후 이와 관련한 문제 발생 시에는 당사에도 그 책임이 있음을 확인합니다.

부 서	직 위	성 명
	컨설팅 담당임원	(서명)
	컨설팅 담당종업원	(서명)

회사명 :

대표이사 (인)

일자 : 201 년 월 일

[별지 제8호 서식]

OOO(회사명)구조조정컨설팅회사 협약서

사업명 : KOTRA해외진출 우리기업 구조조정컨설팅 지원사업

컨설팅지원금 협약액 : 일금 USD()

협약당사자 : (갑) 대한무역투자진흥공사

(을)

201 년도 KOTRA 해외진출 우리기업 구조조정 컨설팅 지원사업의 원활한 수행을 위하여 (갑)과 (을)은 다음과 같이 협약을 체결한다.

제1조(목적) 본 협약의 목적은 “갑”과 “을”이 KOTRA 해외진출 우리기업 구조조정컨설팅 지원사업(이하 “사업”이라 한다)의 컨설팅 분야를 수행함에 있어 갑과 을의 권리와 의무관계에 필요한 기본적인 사항을 정함에 있다.

제2조(업무의 범위) ① (갑)은 KOTRA 해외진출 우리기업 구조조정 컨설팅 지원사업 관리지침(이하 “지침”이라 한다)에 따라 신청기업의 구조조정 지원에 관한 사항을 (을)에게 요청할 수 있다 ② (을)은 지침에 따라 모든 의무사항을 이행하여야 한다. ③ KOTRA의 의무는 구조조정컨설팅금액의 일부의 지급에 국한된 것으로, 컨설팅 완료시 컨설팅지원금 지급의 의무 외에는 없다.

제3조(사업의 수행) ① (을)은 기제출한 구조조정컨설팅 수행계획서의 내용에 따라 사업의 성공적인 수행을 위해 다각적으로 노력하여야 한다.

② (갑)은 사업의 전부 또는 일부의 진행이 지연되어 소정 기한 내에 업무가 수행될 수 없다고 인정할 때에는 사업촉진에 필요한 조치를 (을)에게 지시할 수 있다.

③ (을)은 (갑)이 정하는 바에 따라 자료제출요구 및 회의 등의 개최에 대한

협조요청에 대하여 성실히 응해야 한다.

제4조(컨설팅회사의 의무) ① (을)은 제4조1항에 따라 사업을 수행하여야 하며, 민법에 따라 신의성실의 원칙 및 비밀유지의 원칙을 지켜야 한다.

② 신청기업과 원인계약대로 컨설팅이 완료된 경우에는 (갑)에게 완료보고서를 제출하여야 한다.

③ (을)은 신청기업과 체결한 컨설팅계약이 변경 또는 취소된 때에는 (갑)에게 지체없이 통보하여야 한다.

④ 제3조3항, 제7조 등 기타 KOTRA의 요청에 적극 협조하여야 한다.

제5조(납품검수) ① KOTRA는 컨설팅회사가 수행한 용역에 대해서 납품 검수 및 심사 한다.

② KOTRA는 컨설팅 결과에 대해 심사하고 보완이 필요한 경우 2회에 걸쳐 시정조치를 요구할 수 있다.

제6조(지급) ① 구조조정컨설팅 완료평가 후 컨설팅지원금의 지급이 확정된 경우, 완료평가 결과를 컨설팅회사에 통보한 날로부터 30일 이내에 지급하기로 한 금액을 금융기관을 통하여 지급한다.

② 계약금은 별도 없으며, 1항의 금액을 지급일에 100% 지급한다.

③ (갑)은 정부의 예산사정 또는 (을)이 제출한 자료가 미흡한 경우 지급시기 및 지급액을 조정할 수 있다.

④ (갑)은 본 협약을 체결하고 지침에 따라 구조조정컨설팅 제5조2항의 결과평가를 완료한 후 (을)에게 사업비를 지급한다.

⑤ 제6조 2항(납품검수)의 2회의 시정조치에도 불구하고 컨설팅이 성실하게 수행되지 않은 경우 관리지침에 의거 평가결과에 따라 감액지급 또는 지급을 거절할 수 있다.

제7조(협약이행 감독) (갑)은 (을)의 협약업무 수행과정이나 협약이행 상황을 감독할 수 있으며, 관계 서류의 열람 또는 관계 자료의 제출을 요청할 수 있다. 이 경우 (을)은 (갑)에게 성실히 응해야 한다.

제8조(협약의 변경 또는 해약) ① (갑)과 (을)은 특별한 사유 발생시, 협약 종료일 1개월 전까지 1회에 한하여 상호협의를 통해 서면으로 협약의 내용을 변경할 수 있다.

② (갑)은 (을)이 사업을 완료할 가능성이 없을 때 또는 기타 중대한사유로 계속 사업수행이 불가능하다고 인정될 경우에는 당해 협약의 전부 또는 일부를 해약할 수 있다.

③ (갑)은 (을)이 컨설팅 과정에서 불법적인 행위를 하여 현지 당국으로부터 제재를 받은 경우 협약을 해지하고, 업체 등록을 취소할 수 있다.

제9조(대외발표) (을)은 본 사업의 수행과 관련한 사실을 대외에 공표하거나 발표할 때에는 반드시 (갑)과 사전에 협의하여야 하며, 이 경우 (갑)의 지원에 의하여 수행된 것임을 밝혀야 한다.

제10조(기밀의 유지) (을)은 본 사업과 관련하여 알게 된 사업비밀 및 지원한 기업에 대한 비밀을 누설해서는 아니된다.

제11조(기타) ① 본 협약서에 기재하지 아니한 사항일지라도 지침에서 정한 사항은 본 협약서 상의 내용으로 간주한다.

② 본 협약서상에 의문이 있을 경우에는 (갑)의 해석에 따르며 본 협약서는 2부를 작성하여 (갑)과 (을)이 각각 1부씩 보관한다.

③ 이 계약으로부터 발생하는 모든 분쟁은 대한상사중재원에서 국제중재 규칙에 따라 중재로 해결하며, 중재비용은 (을)이 부담한다.

중재인의 수 : 1명

중재지 : 서울/대한민국

중재에 사용될 언어 : 한국어

201 년 월 일

(갑) 대한무역투자진흥공사
(을)

