투자관리

통합전자보고-KVIC

[4921] (창투사용)

본 매뉴얼의 최종 수정일자는 **2018년 12월 14일**입니다. 아이비센터의 기능개선은 꾸준히 이루어지고 있기 때문에 이 매뉴얼의 날짜가 오래되었을 경우에는 최근 개정된 아이비센터의 일부 기능이 반영되어 있지 않을 수 있습니다. 주기적으로 **ibcenter.co.kr**에서 최신 버전의 매뉴얼을 참고하시길 바랍니다.

(파일명: 4921.doc)

(C) 저작권자: 주식회사 아이비센터

www.ibcenter.co.kr

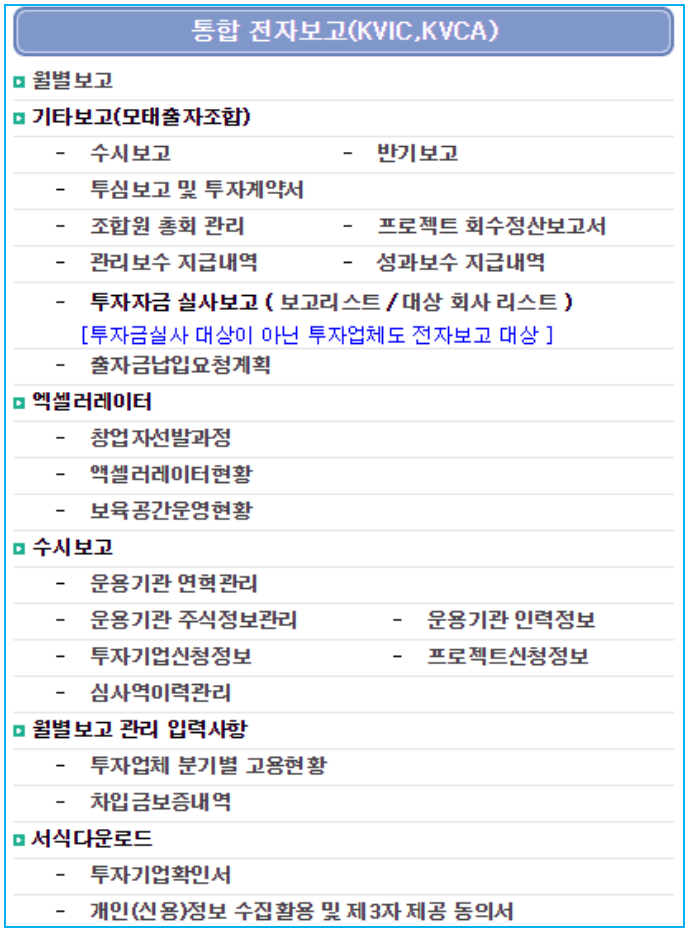
KVIC 전자보고

월별보고 7
1.1 운용기관 월보고 기본(M011) 9
1.2 운용기관해외사무소명세(M012) 10
1.3 운용기관 지분법적용대상 투자기업명세(M013) 10
1.4 운용기관자본변동내역 (M141) 11
1.5 차입금보증내역(M711) 12
1.6 경영지배목적투자관리(M721) 13
1.7 재원요약 BSPL(M071) 14
1.8 상장주식거래내역(M101) 16
1.8.1 종목코드 16
1.8.2 상장주식 평가액 등록 17
1.9 재원별 계좌거래내역(M031) 18
1.9.1 금융기관코드 18
1.9.2 은행지점코드설정 18
1.9.3 계좌코드설정 19
1.9.4 회계전표 입력 20
1.10 투자기업 BS_PL(M041) 21
1.11 투자기업신청명세 (M041) 23
1.13 투자기업 심사역이력 (D101) 26
1.14 투자계약기본, 투자계약목적명세, 투자거래 (M111, M112, M121) 27
1.14.1 투자정보 27
1.14.2 투자거래 29
1.14.3 해외투자의 투자정보, 투자거래 32
기타보고(모태출자조합) 35
2.1. 수시보고 35
2.2 반기보고 37

2.3 투심보고 및 투자계약서 (투자회사 등록 포함) 38
2.3.1 회사정보 등록 38
2.3.2 투심일정보고 45
2.3.3 투심결과보고 54
2.3.4 투자계약서와 계약체크리스트 55
2.4 조합원총회 58
2.4.1 일정보고 59
2.4.2 결과보고 61
2.4.3 전자보고시 유의사항 (첨부파일 등) 63
2.5 프로젝트 회수정산보고 64
2.6 관리보수 지급내역 66
2.7 성과보수 지급내역 67
2.8 투자자금 실사보고 (보고리스트/대상회사리스트) 68
2.8.1 투자자금실사보고/ 보고리스트 68
2.8.2 투자자금실사보고/ 대상회사리스트 71
2.9 출자금납입요청계획(D111) 72
수시보고 73
3.1 운용기관 주식정보관리 75
3.2 투자기업신청정보 76
3.3 심사역 이력관리(D101) 78
3.4 운용기관 인력정보 81
3.4.1 운용기관인사기본(M021) – 필수입력 항목 82
3.4.2 운용기관 학력명세(M022) – 하나이상 입력 84
3.4.3 운용기관 경력명세(M023) – 하나이상 입력 85
[참고] 공동 GP 및 타운용사 심사역 보고 86
3.5 프로젝트신청정보(M131) 91
월별보고 관리 입력 사항 93
4.1 투자업체 분기별 고용현황 94
KVIC전송 97

주요 변경 이력 99

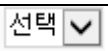
[투자관리> 투자사후관리> 전자보고]



투자관리> 투자사후관리> 전자보고(외부보고) 화면으로 들어오면 위와 같은 화면이 나타납니다. KVIC전자보고는 크게 월별보고와 기타보고로 나뉘게 되는데, 일반 보고는 통상 매달 7일까지 보고를 하게 되고, 기타보고는 특정기간이 아닌 해당내역이 있을 때 마다 보고를 하게 됩니다.

공통사항

- ✓ LP전송된 전자보고 문서는 ERP에서 데이터를 삭제할 수 없습니다. 내용수정을 하고, 전송문서를 추가하여 전송하여야 합니다.
- ✓ KVIC 전송방법은 매뉴얼 뒷부분에 "KVIC전송"을 참고하여 주세요.

아이콘	설명
	일자를 달력아이콘을 이용하여 선택할 수 있습니다.
	투자회사, 프로젝트 코드 등 등록되어있는 코드를 돋보기아이콘을 클릭하여 팝업형태로 불러옵니다.
	Select Box를 이용하여 투자프로세스버전, 하위메뉴(사원정보 하위메뉴), 선택항목을 조회하고, 선택/이동합니다.

월별보고

월별보고는 투자회사정보, 투자거래, 조합정보 메뉴에 입력된 정보를 끌어와서 전자보고 합니다. 매월 초에 월별보고 페이지 접속하면, 보고 월에 해당하는 라인이 자동 생성됩니다.

[투자관리> 투자사후관리> 전자보고-KVIC통합월별보고–월별보고]

[버튼설명]

✓ 전체업데이트 : ERP상에 입력 된 월보고 대상의 항목을 일괄로 끌어옵니다.

✓ 보고작업/조회 : 전체 업데이트 후에 보고항목별 상세 내역을 조회할 수 있습니다.

✓ 검증 : 업데이트 후 전자보고 할 데이터가 적합한 지를 판단합니다.

✓ 마감/취소 : 전송할 데이터 확인 및 검증이 끝나면 마감을 합니다.

✓ 전송/전송내역조회 : 마감 된 데이터를 전송/전송내역조회 버튼을 누르고 전송절차에 따라 전송 합니다. (KVIC 전송 설명 참고)

✓ Forecast재무제표 선택 : Forecast 재무제표를 결산재무제표로 보고하는 경우 이용합니다.

[상태설명]

- 레코드생성여부 : 전체업데이트 실행이 되어 레코드가 한 건이라도 있을 경우에는 "Y"로 표시됩니다. 모태펀드에 보고되는 상세내역 확인은 [보고작업/조회]를 실행하여 확인합니다.
- 마감여부 : "Y" 검증 통과하여 마감이 된 상태이며 전송이 가능합니다.
  "N" 마감이 되지 않은 상태. 마감 후에 [전송/전송내역 조회] 실행 가능
- 전송상태 : 전송상태가 "제출"인 경우에 KVIC에서 조회 가능한 상태가 된 것이므로 상태를 꼭 확인하여 주세요.
- 검증결과 :
  - 검증안함 : [검증] 버튼을 실행하지 않은 상태
  - 검증실패 : 입력된 내용을 확인해야 하는 상태 [검증]을 클릭하면, 오류검증페이지로 이동하여 오류항목을 검토하고 수정합니다. 내용 수정 후 [전체 업데이트]를 다시 실행하여 주세요.
  - 검증성공 : 입력된 내용이 모두 검증을 통과하여 전송이 가능한 상태. [전송/전송내역조회]를 실행하여 전송할 수 있습니다.

[월별보고 작업 단계]

		확인사항
ERP의 각 메뉴	심사역	새로 입사한 심사역이 있는 경우 사원등록, 심사역코드 등록을 하고, 인사정보에서 인사변동정보, 학력정보, 경력정보에 보고에 필요한 항목을 등록합니다.
	투자회사 정보	협회 보고대상 조합에서 (모태펀드 보고대상 펀드 외) 투자한 업체는 최초 투자가 발생한 월 보고시 사업자등록증, 법인등기부등본, 투자기업확인서를 등록합니다. (2.3 투심보고 참고)
	투자거래	투자, 회수거래 등 투자금변동내역을 모두 등록합니다. 보고 월에 최초 투자가 있는 투자업체는 투자계약정보 (투자정보)를 모두 입력합니다.
	출자분배 내역	보고 월에 출자, 배분거래가 있었다면 모두 등록합니다.
	조합, 본계정의 회계처리	각 조합과 본계정에서 회계처리를 완료합니다.
	상장주식	수익을 목적으로 투자한 단기매매증권은 해당월의 평가액을 등록합니다.
	첨부파일 등록	• 해외투자 : 해외투자증명서 • 모태펀드 보고대상조합 외의 조합에서 투자한 경우 : 투자기업확인서, 사업자등록증, 등기부등본 • 조합출자금 납입시 : 고유번호증
전자보고> 월별보고	1	[전체업데이트] 실행
	2	[검증] 실행 : 입력한 월 보고사항에 누락되거나 잘못 기재한 부분이 있는 지 확인
	3	[보고작업조회] 에서 보고내용 확인
	4	[마감/취소]를 클릭하여 "마감" (마감상태여야 전송이 가능합니다.)
	5	[전송/전송내역조회]를 클릭하여 전송페이지로 이동. 전송 절차에 따라 전송
		전송상태가 "제출"인지 확인합니다. 전송 후 보통 5-10분 정도 소요됩니다.
		통합전자보고 사이트에서 보고내역을 확인하고 "확정"을 하면 월별보고가 완료됩니다.

<참고> 전송 데이터 기준

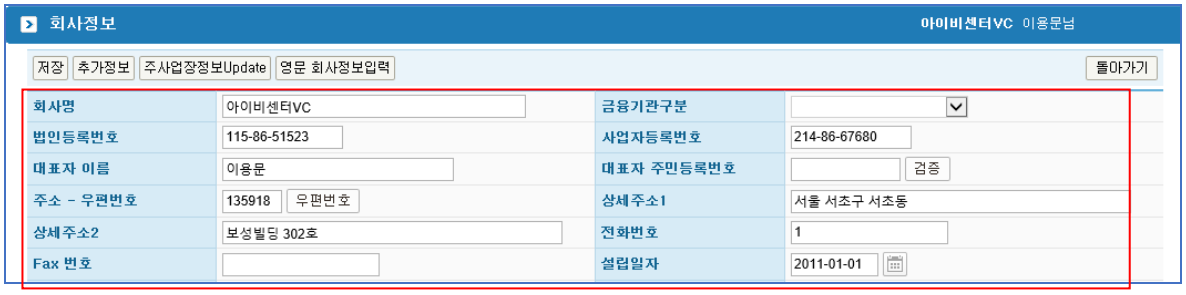
- 보고월에 투자된 거래를 기본으로 보고하며, 만약, 보고월 이전의 거래가 수정, 변경, 추가된 경우 변경일자부터 보고월까지의 거래를 모두 보고합니다.

[투자관리> 투자사후관리> 전자보고> KVIC통합월별보고> 월별보고 상세]

1.1 운용기관 월보고 기본(M011)

운용사의 기본정보를 등록합니다.

[회계관리> 회사정보]



✓ 회사명, 법인등록번호, 사업자번호, 주소, 전화번호, 팩스번호를 입력합니다.

✓ 상단의 영문회사정보입력을 클릭한 후 영문 정보를 입력합니다.

[(본계정)회계관리> 회사정보> 추가정보]

✓ 기업규모, 결산월, 상장구분, 적용회계기준, 회계감사기관, 운용기관 개요를 입력합니다.

✓ KVIC 통합 보고시작연월, 통합 창투사코드가 입력되어 있어야 보고가 가능합니다.

1.2 운용기관해외사무소명세(M012)

해외사무소가 있는 경우 작성합니다.

[회계관리> 코드관리> 해외사무소코드]

1.3 운용기관 지분법적용대상 투자기업명세(M013)

· 조합에서 투자한 업체 중에서 "지분법적용대상"에 해당하는 경우 보고대상 입니다.

[투자관리> 투자업체리스트> 회사정보]

✓ 지분법적용대상에 해당하는 투자회사의 기본정보에서 "지분법적용대상 : 해당됨"을 체크하고 저장합니다.

✓ 해당 투자회사의 총 발행주식수, 표준산업분류코드, 창투사의 보유주식수가 전자보고 됩니다.

1.4 운용기관자본변동내역 (M141)

전송하려면 과거의 내용까지 모두 입력해야 하므로, 협회사이트에 직접 입력하는 것을 권합니다.

1.5 차입금보증내역(M711)

운용사의 차입금 또는 보증내역이 있는 경우 아래 화면에서 작성합니다.
해당내역은 기준일자에 따라 월 단위로 보고 됩니다.

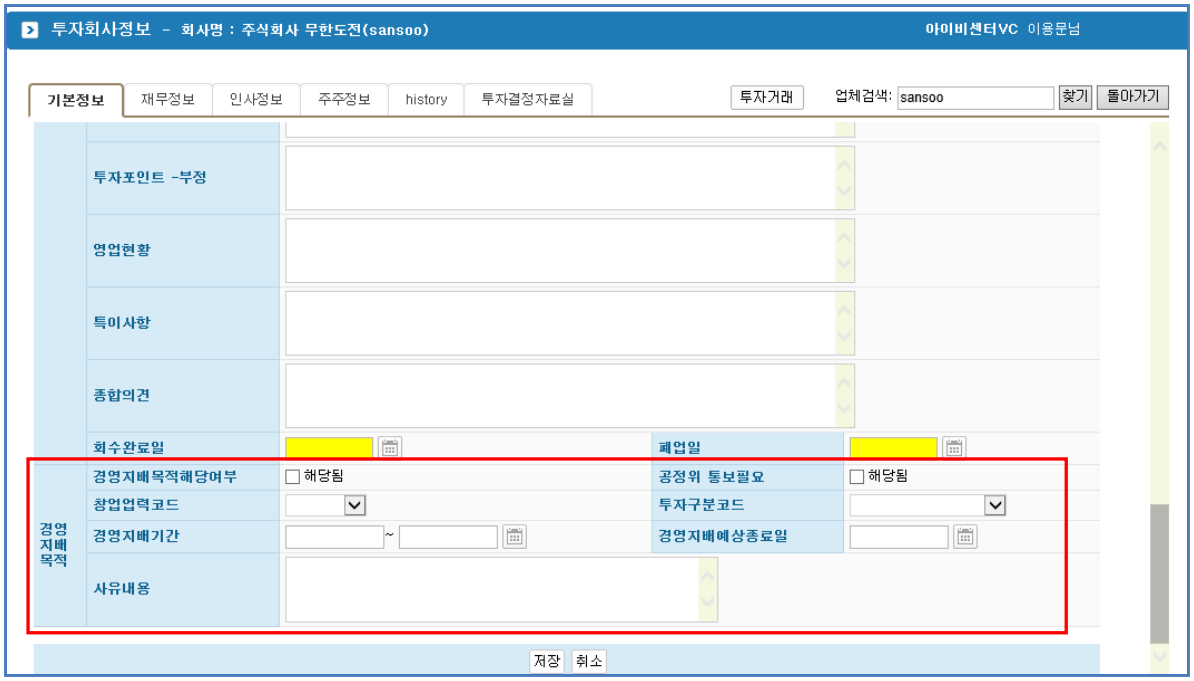
[투자관리> 투자사후관리> 전자보고> KVIC통합전자보고> 월별보고관리 입력사항> 차입금보증내역]

- ✓ 기준일자 및 차입보증 구분코드를 입력합니다.
- ✓ 채권자는 거래처코드를 팝업으로 띄우며 선택할 수 있습니다.
- ✓ 채권자가 선택이 되면 사업자번호 및 법인등록번호는 거래처로 등록된 자료를 자동으로 가져오게 됩니다.
- ✓ 채권자가 개인인 경우에는 사업자번호를 입력하지 않습니다. 법인인경우 사업자등록번호, 법인등록번호를 저장합니다.
- ✓ 입력한 사항이 월보고에 끌어와서 보고됩니다.

1.6 경영지배목적투자관리(M721)

경영지배목적에 해당되는 투자업체를 저장합니다.

[투자관리> 투자사후관리> 투자업체리스트> 회사정보> 기본정보> 추가정보]

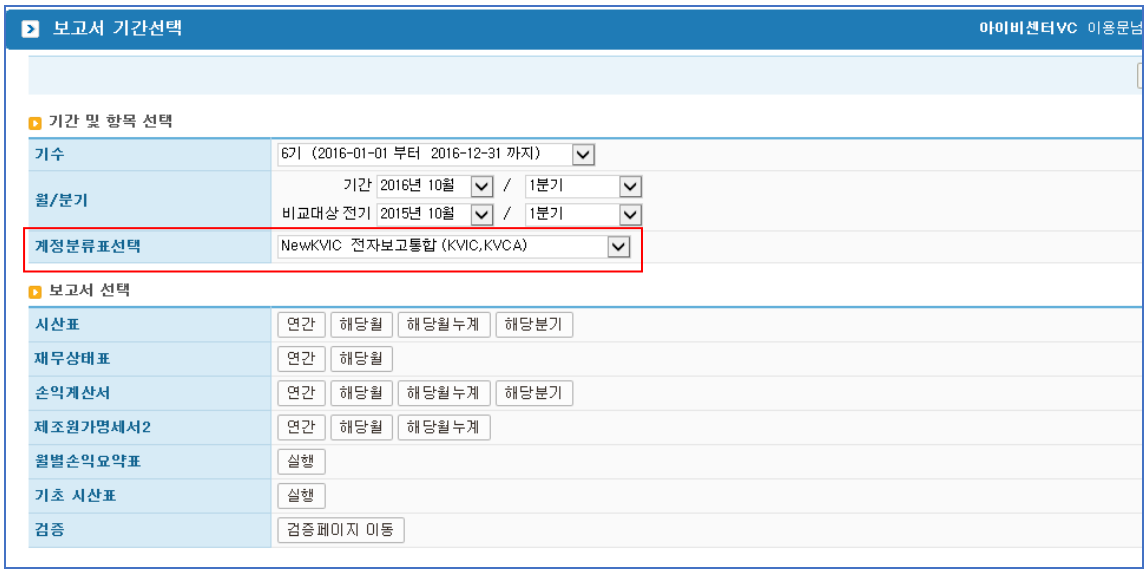


✓ 경영지배목적 해당여부에 해당되면 박스안의 내용을 입력하고 보고합니다.

1.7 재원요약BSPL(M071)

재원별 회계관리 메뉴의 재무상태표 및 손익계산서를 "NewKVIC 전자보고통합(KVIC, KVCA)" 계정트리로 조회하여 재무제표를 확인합니다.

[본계정, 각 재원 회계관리> 경영정보보고서> 시산표재무제표 조회]



- ✓ 계정분류표는 NewKVIC을 기준으로 보고되므로 계정분류표선택에서 "전자보고통합(KVIC, KVCA)를 ㅅ선택하여 조회합니다.
- ✓ 재무상태표 해당월 및 손익계산서 해당월 누계로 조회해서 확인 할 수 있습니다.

- ✓ 해당화면의 금액과 전자보고상 금액이 일치하는지 확인 후 전송합니다.
- ✓ 재무제표 조회 시 팝업창으로 "재무제표에 오류가 있습니다" 라는 메시지가 뜨는 경우 [취소], [확인] 버튼을 실행합니다.
  - 취소 : 재무제표 조회 가능 (재무제표가 바르게 작성되지 않을 수 있습니다.
  - 확인 : 재무제표 검증페이지로 넘어가면 화면 상단에 [재무제표 재계산] 을 클릭하고, 오류유무를 확인하고 (각 항목에 오류없음으로 표시) 다시 재무제표를 조회합니다.

1.8 상장주식거래내역(M101)

단기매매를 통한 이익실현을 목적으로 상장주식에 투자한 내역을 보고합니다. 투자관리의 "단기매매증권관리"에 입력된 종목, 거래내역과 평가액을 끌어옵니다.

자세한 내용은 "*투자사후관리 매뉴얼의 단기매매증권관리*" 를 참고하여 주세요.

일반 (창업)투자자산으로 투자하여 상장된 업체의 주식은 일반투자자산으로 분류하여 상장주식거래로 보지 않습니다. 시스템에서는 투자일자가 상장일자보다 빠르면 일반투자자산으로 인식합니다.

1.8.1 종목코드

협회 또는 KVIC보고 대상조합에서 상장주식거래가 있을 경우 종목코드에서 KVIC에서 제공한 표준 종목코드를 선택하여 저장합니다.

- 해당하는 KVIC 표준종목코드가 없는 경우 : 아이비센터로 연락주세요.
- KVIC 표준종목코드를 어떤 것으로 선택해야 할 지 모르는 경우 : KVIC에서 제공한 종목코드이며 실무적인 부분은 KVIC으로 문의하여 주세요.

1.8.2 상장주식 평가액 등록

투자관리>단기매매증권관리>평가현황>

✓ 평가액등록

- 기준일자에 보고 월말일을 입력하고 [기준일자추가]를 클릭합니다. 이미 평가일자가 등록된 경우 기준일자를 선택하고 [해당일자 평가내역]을 클릭하면, 단기매매증권 평가내역 페이지로 이동합니다.
- [투자거래에서 끌어오기] 를 클릭하면 기준일자에 회사, 펀드에서 보유하고 있는 단기매매증권 리스트가 나타납니다.
- 주당평가액 혹은 평가액(채권)을 입력하고 [저장]을 클릭합니다.

1.9 재원별 계좌거래내역(M031)

보고대상 재원의 예금 잔액을 보고 합니다. 본계정 및 조합의 계좌잔액이 보고 됩니다. (기존 협회 보고방식과 동일) 금융기관코드, 예금지점코드, 예금계좌가 등록 및 알맞게 선택되어 있어야 합니다.

1.9.1 금융기관코드

금융기관코드가 필수로 체크되므로 해당 계좌에 금융기관코드가 매칭되어 있는지 확인 후 전송합니다. 해당계좌가 사용중인 금융기관코드에는 표준은행코드가 매칭되어야 합니다. 예금계좌가 있는 재원, 본계정에 각각 표준은행코드를 등록합니다. (각 재원> 회계관리> 코드관리> 금융기관코드)

[조합(본계정)회계관리> 코드관리> 금융기관코드]

1.9.2 은행지점코드설정

[조합(본계정)회계관리> 코드관리> 금융기관 지점코드]

등록할 예금의 지점코드를 등록합니다. 이때, 앞에서 등록한 금융기관을 선택하고, KVIC_지점코드가 없는 경우 생성해야 합니다. (기존과 동일)

<참고> 금융기관 지점별로 등록하지 않고 "농협(전지점)"의 식으로 은행별로 1개씩만 등록하

여도 됩니다.

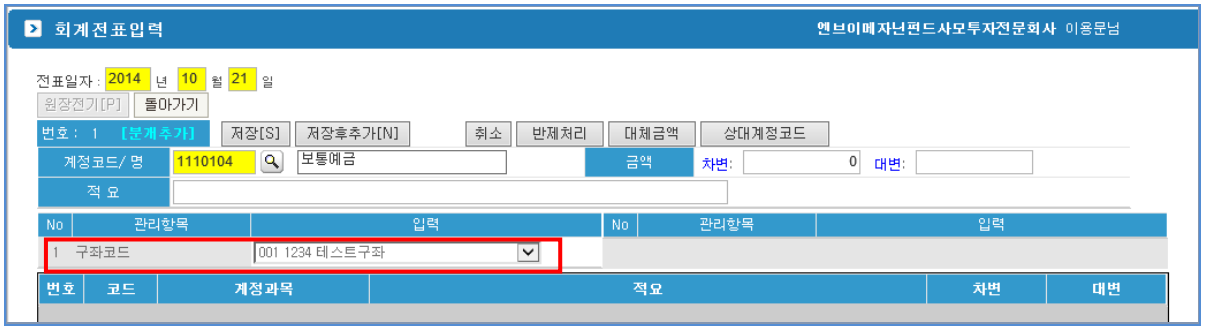
1.9.3 계좌코드설정

[조합(본계정)회계관리> 코드관리> 계좌코드설정]

- ✓ 계좌코드 : 임의로 입력하고 [중복체크]를 클릭합니다.
- ✓ 계좌명 : 계좌명칭을 입력합니다.
- ✓ 계좌번호 : 계좌번호를 입력합니다.
- ✓ 전자보고계좌번호 : 계좌번호와 동일하게 입력합니다.
- ✓ 은행지점코드/명 : 금융기관지점코드에서 등록한 은행지점을 선택합니다.
- ✓ 계정과목 : 예금의 계정과목을 선택합니다.
  - 회계전표 입력 할 때, 등록된 계정과목을 입력해야 관리항목에서 해당 계좌를 선택할 수 있습니다.

1.9.4 회계전표 입력

[조합(본계정)회계관리-회계전표입력]



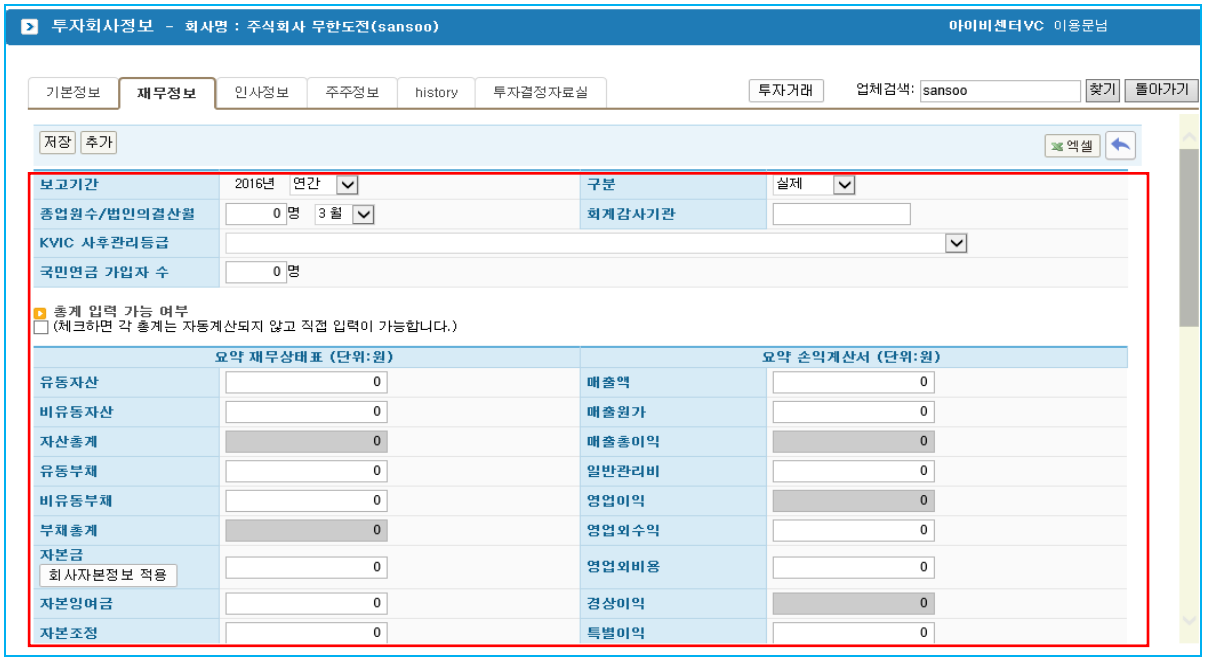
- ✓ 회계전표 입력할 때 예금계좌관리를 해야하는 계정과목은 (보통예금, MMDA, 정기예금 등) 관리항목에서 계좌코드를 입력하여야 합니다.
- ✓ 입력한 회계전표는 계좌별 잔액에 이용됩니다.

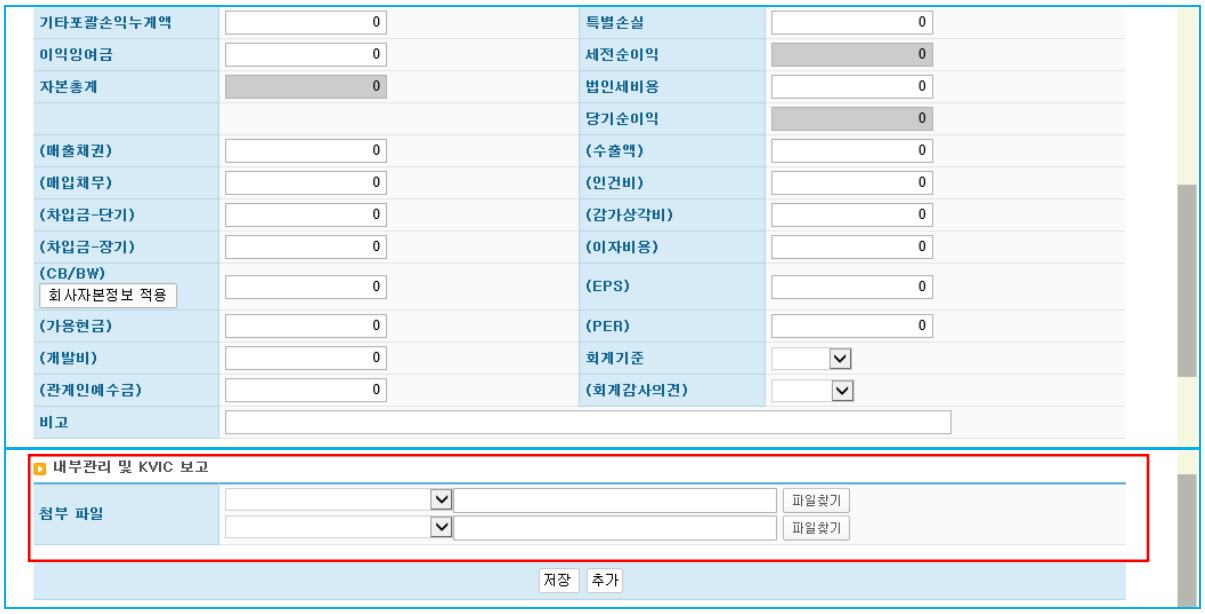
1.10 투자기업 BS_PL(M041)

기존 KVIC보고 방식과 동일하게 보고 됩니다. 적용회계기준, 회계감사법인명, 종업원수, 기업규모, 외화단위는 필수 입력 항목입니다. 외화단위 및 기업규모는 "기업기본정보"에 있는 내용이 보고 됩니다.

[투자관리> 투자사후관리> 투자업체 리스트> 회사정보 조회> 재무정보]

- ✓ [추가] 버튼을 클릭하여 투자회사의 재무제표를 등록할 수 있습니다.
- ✓ 입력된 재무정보를 조회 혹은 수정하려는 경우 해당 보고기간을 선택하고 [재무정보 조회/입력]을 클릭하여 조회합니다.
- ✓ KVIC에 보고되는 재무정보는 보고기간이 **"전반기", "연간", "후반기"** 이고, (사실상 연간과 후반기는 동일) 구분이 **"실제"** 로 등록한 재무제표가 LP에 보고가 됩니다.
- ✓ 보고대상 : 보고 해당월에 추가되었거나 수정이 있었던 BS/PL만 보고가 됩니다.





※ 해외기업의 재무정보 입력

해외기업의 재무제표는 원화로 환산하여 재무정보를 등록합니다. 전자보고도 원화로 환산한 재무정보가 보고됩니다.

일부 사용자는 "외화재무제표" 메뉴를 이용할 수 있는데, 이 메뉴는 회사 관리용으로 활용합니다.

1.11 투자기업신청명세 (M041)

투자기업에 대한 정보가 전송됩니다. 보고월에 "투자"된 기업만 보고됩니다. 이전에 투자하거나 회사정보가 업데이트 된 투자기업은 보고되지 않습니다.

투자관리>투자사후관리>투자회사리스트>투자업체 회사정보

모태펀드 보고 대상 투자기업은 투심보고 단계에서 입력한 내용이 끌어옵니다.
VICSR에 전자보고 된 업체는 법인번호, 사업자번호 수정이 불가능 합니다. 사업자번호 수정이 필요한 경우 아이비센터로 연락 바랍니다.

- 보육기업여부 : 창업진흥원의 액셀러레이터 운용기관에서 투자한 업체 중 액셀러레이터에 선정 된 투자 업체를 의미합니다.
- 4차산업혁명분야 (필수) 입니다.
- 신규 출자펀드, 협회에만 보고하는 조합에서 투자한 투자기업은 첨부파일에 등기부등본, 사업자등록증, 고유번호증 파일을 첨부합니다.
- 월보고에서 필수 정보는 회사명, 기업분류, 납입자본금, 대표이사, 사업자번호, 법인번호, 설립일자, 국가코드/명, 업종(=표준산업분류코드), 벤처기업구분, 여성기업여부, 주요제품, 주소(우편번호), 4차산업혁명분야 입니다. **42페이지의 필수체크항목을 참고하여 입력합니다.**

첨부파일

- 법인등기부등본 : 투자기업의 등기부등본 첨부
- 사업자등록증 : 투자기업의 사업자등록증 첨부
- 투자기업확인서 : 투자기업의 투자기업확인서 첨부
- 고유번호증 : 투자기업이 조합, 펀드인 경우 고유번호증 첨부
- SIMS활용동의서 : SIMS활동동의서 첨부

고용현황 : 투자기업의 분기별 고용현황을 입력합니다. (2018.9월 추가)

- **1.12 프로젝트기본(M131)**

보고 월에 투자된 프로젝트 투자의 정보가 전송됩니다.

프로젝트코드	프로젝트명	프로젝트분류	메인제작사명	서브제작사명	유통사	제작자명	총제작금액	순제작금액	홍보비용	프로젝트시작일자	전송여부
_00012	테스트게임	모바일	한게임		미정		0	0	0	2017-05-01	N
test5	테스트	뮤지컬-해외	메인제작사				0	0	0	2018-01-23	N
	뮤지컬 테스트		메인제작사				0	0	0	2016-12-09	N
_00011	영화 지구상상	한국영화-일반	지구상상 제작사		싸이더스,기타		1,000,000,000	50,000,000	0	2016-12-15	N
	테스트기타 프로젝트						0	0	0		N
test	test		test	2015-01-01			12,312	123	123,123	2015-01-01	N
_00009	제주도 영화 프로젝트	한국영화-일반	제주도 제작사		기타	이승기	0	0	0	2018-03-25	N
_00008	영화_허난		제작사 허난		쇼박스		0	0	0		N
_00007	써니		제작사 오				0	0	0		N
_00005	어벤져스	모바일	아이비제작		미정		0	0	0		N
_00006	써니		(주)토일렛픽쳐스				0	0	0	2011-05-04	N

입력방법은 '3.5 프로젝트신청정보(M131)'를 참고하여 주세요.

1.13 투자기업 심사역이력 (D101)

- 보고대상 : 보고 월에 투자된 투자기업 심사역 이력이 보고됩니다.
  - 최초투자 시 발굴자, 심사자, 사후관리자 심사역 정보가 보고 되며,
  - 그 이후에는 보고월 중에 사후관리자 이력이 수정된 경우 보고 됩니다.
  - (2018년 3월 중에 사후관리자 이력을 수정했다면 2018년 3월 월 보고시 변경된 사항이 보고 됩니다.)
- 발굴자나 심사자는 ERP에서 수정하여도 VICSR에는 보고 되지 않습니다.

입력방법은 '3.3 심사역 이력관리(D101)'을 참고하여 주세요.

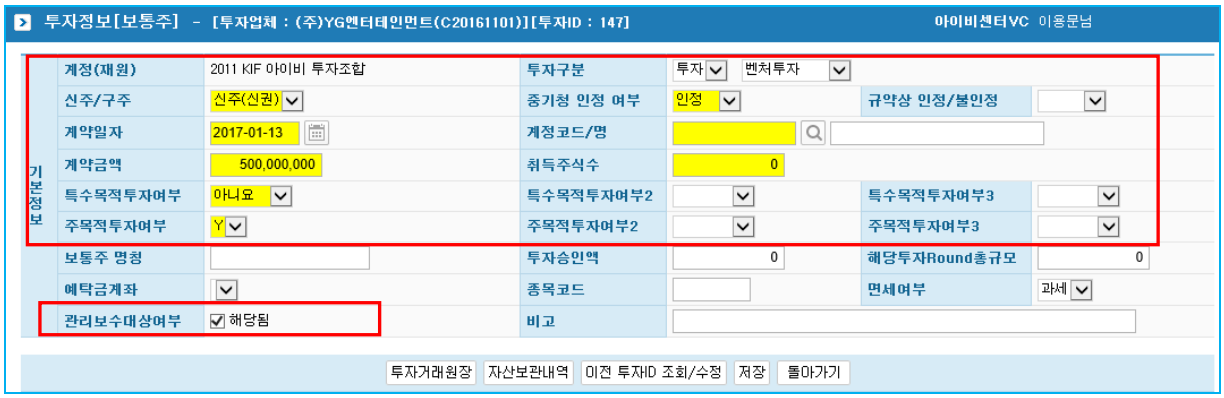
1.14 투자계약기본, 투자계약목적명세, 투자거래 (M111, M112, M121)

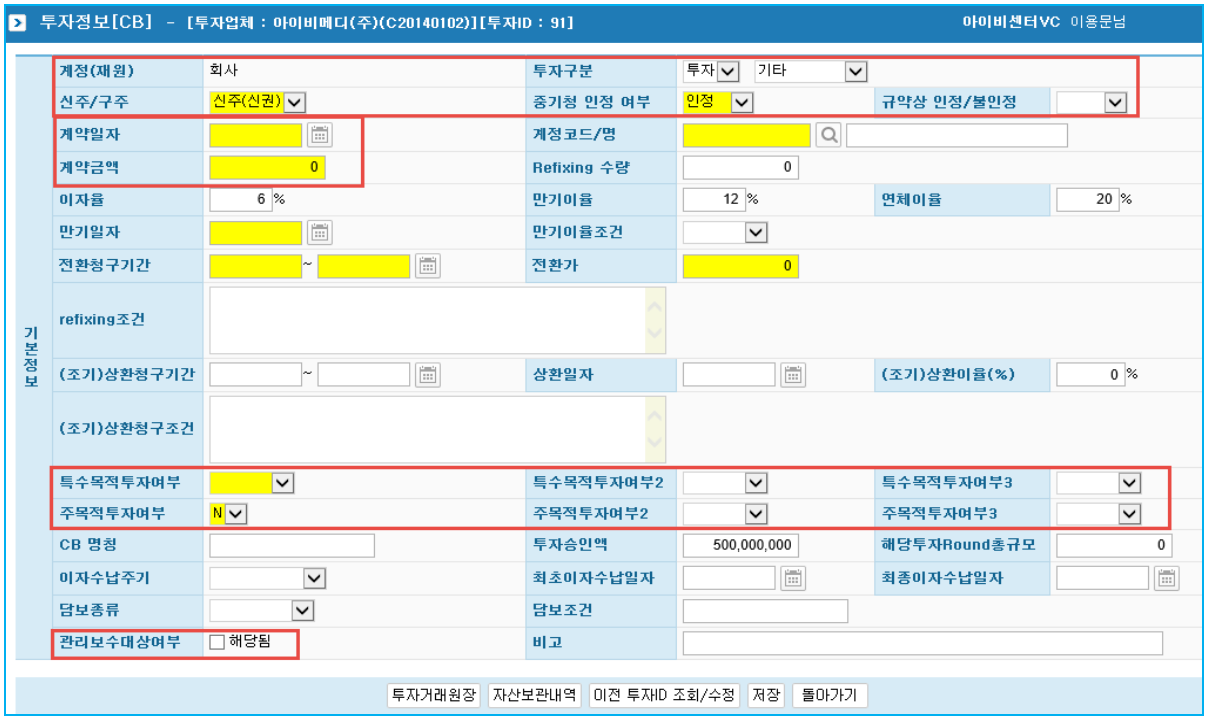
협회, KVIC 보고대상 조합에서 투자한 회사의 거래내역을 보고합니다. 투자거래 메뉴의 투자정보(투자ID정보), 투자거래원장의 일부 내역을 보고합니다. 자세한 입력내용은 **투자사후관리 매뉴얼**을 참고하여주세요.

✓ 보고대상 : 투자유형, 투자유형목적명세, 투자거래 에 대해서는 월 보고시 전체거래정보를 보고하게 되며, (2016년 12월 보고 : 익년 1월7일 보고)까지 과거자료에 대해 관리보수대상 여부, 주목적/특수목적, 감액조치사항, 해외투자확인서(*)를 모두 확인하고 입력해야 합니다. 그 전까지는 보고필수항목에서 제외하여 보고하며, 2017.1.7일 보고부터는 해당사항을 모두 체크하여 입력되지 않은 경우 전자보고 결과가 오류가 발생합니다.

1.14.1 투자정보

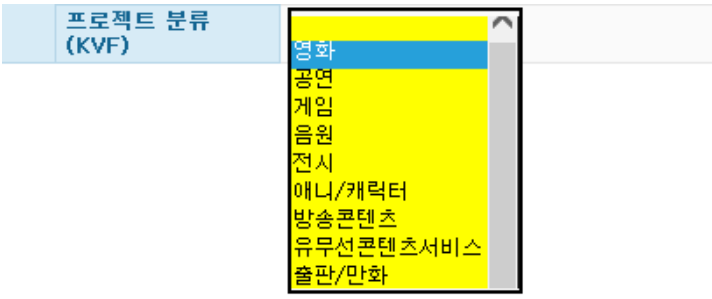
[투자관리> 투자사후관리> 투자업체리스트> 투자거래> 투자정보조회]





- ✓ 투자유형별로 입력의 내용이 다소 차이는 있으나 필수 입력 항목은 유사합니다.
- ✓ 투자계정(재원), 투자구분, 신주/구주, 중기청 인정 여부, 계약일자, 계약투자금액, 취득주식수, 관리보수 대상여부를 입력합니다.
- ✓ 최초투자일자 : 계약일자, 최초투자금액 : 계약금액을 각각 입력합니다. (필수)
- ✓ 특수목적투자여부 및 주목적투자여부를 입력합니다. 주목적1/2/3, 특수목적1/2/3은 기존에 GLF보고에만 사용되었으나 현재는 통합으로 변경되었습니다. 주목적1, 특수목적1은 필수입력 항목 입니다.
- ✓ 프로젝트 투자인 경우
  - 신주/구주 체크를 합니다. 보통 '신주' 입니다.
  - 프로젝트 코드 : 이미 등록된 프로젝트 코드 중에서 선택합니다.
  - 문화계정조합에서 투자하는 경우 KVIC 장르유형 선택

- ✓ 해외투자는 투자ID가 "해외투자"로 선택되어야 합니다. 자세한 사항은 **1.11.3 해외투자**를 참고하여 주세요.
- ✓ 프로젝트 분류 (KVF) : 조합이 "한국벤처투자조합"인 경우 프로젝트분류(KVF)에서 해당 분류를 선택합니다. 월보고의 투자계약기본(M111)에 포함되어 보고됩니다. (투자종류에 관계없이 모두 동일하게 적용됩니다.)



- ✓ 신주/구주 : 조합출자는 '신주' 를 선택하고, 조합지분투자는 '구주'로 입력합니다.

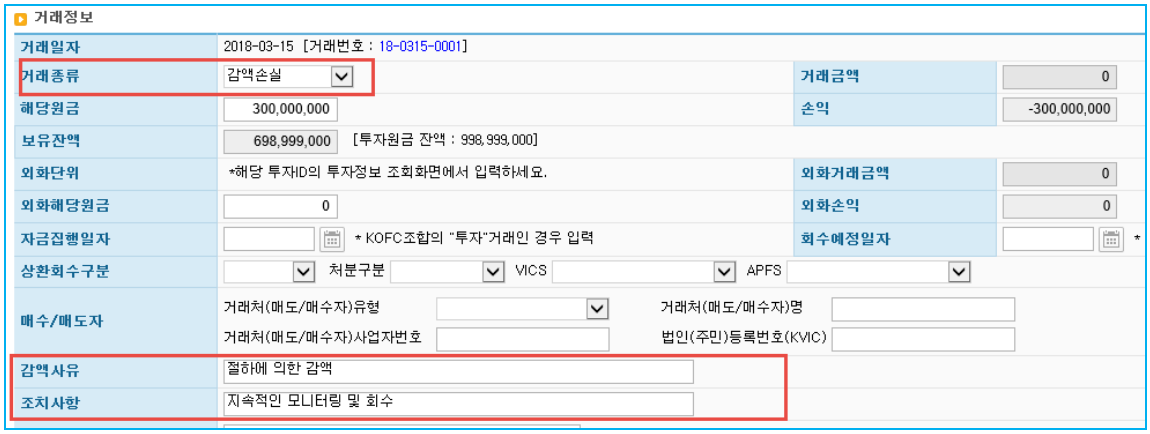
1.14.2 투자거래

해당 거래내역을 집계하여 보고합니다. 자세한 사항은 **투자사후관리** 매뉴얼을 참고하여 주세요.

[투자관리> 투자사후관리> 투자업체리스트> 투자거래> 투자거래원장]

- ✓ 최초 투자 : 거래일, 거래종류(투자), 주식주, 거래금액,을 입력하고 [저장] 합니다.
- ✓ **구주** 투자 경우 **거래처(매도/매수자)**정보를 등록합니다.
  - 다수의 개인으로부터 구주를 인수하는 경우 : 거래처(매도/매수자)명에 지분에 제일 많은 사람과 그 외 몇 명을 기재하고, 사업자번호나 법인번호는 가장 많은 지분을 가진 사람을 대표로 기재합니다.
  - 투자실적자산인정 구주인수유형 중 "개인 및 개인투자조합이 3년이상 보유한 창업자의 신주인수"에 대한 설명 : 개인 및 개인투자조합이 3년이상 보유한 주식 (창업자에게는 신주였지만)을 회사(본계정)에서 매입하는 경우만 구주로 인정하겠다는 의미라고 함 (모태펀드)
  - 매수/매도자가 개인인 경우 사업자번호에 생년월일을 기재합니다.
- ✓ 투자 이외의 거래인 경우 각 입력폼에 맞게 입력합니다.
- ✓ 지분율 계산 : 투자유형이 신주 + "투자" 거래인 경우 투자일이나 투자일 이전일자에 자본금 정보가 저장되어야 지분율이 계산됩니다.
- ✓ **※ 월별보고시 보고대상월에 발생한 거래만 보고됩니다. 대상기간 이전의 거래를 새로이 등록, 수정한 경우 벤처투자종합정보시스템(VICS-R)에서 직접 수정을 해야합니다.**

✓ 거래종류가 감액손실인 경우에는 감액손실사유 및 조치사항이 추가 되었습니다.



✓ 회수 거래인 경우 처분구분, 매수자매도자유형, 매도매수자명, 매수매도자 사업자등록번호를 입력해야 합니다.

✓ VICS 거래종류 : 상환/매각

- "매각"을 선택하면 매수/매도자 정보를 입력합니다.
- 회수거래의 경우 VICS 거래종류에 따라 VICS 보고시 상환 또는 매각으로 전송됩니다.
- 매수/매도자가 증권시장, 대주주 및 관계인, 개인/개인투자조합은 사업자번호 필수 제외입니다.
- 매수자가 증권시장인 경우 거래처명은 증권회사명을 입력합니다.

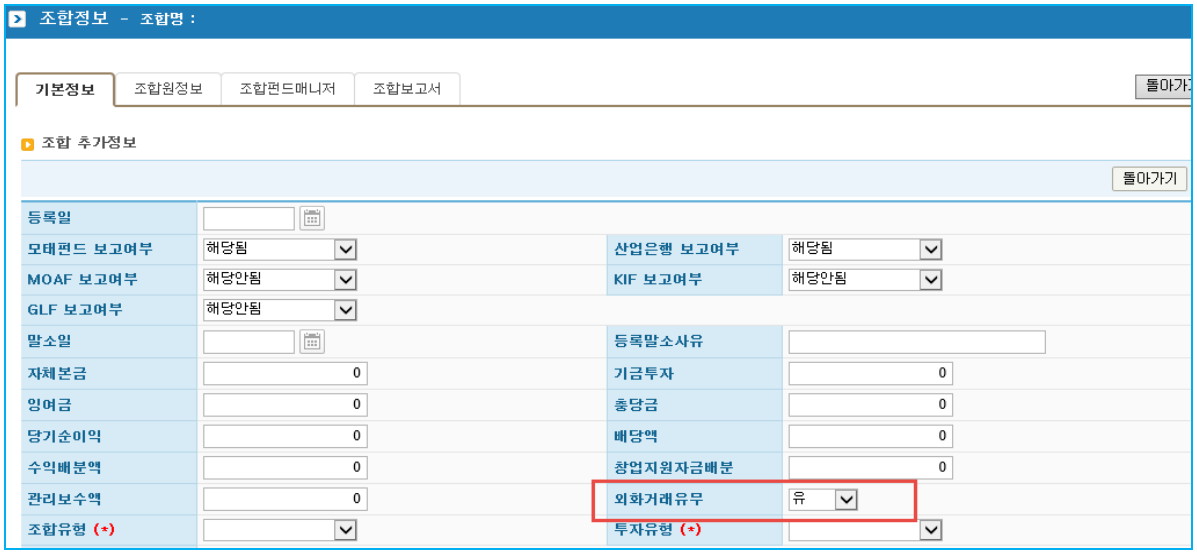
✓ 보고대상 : 투자거래 종류 중 "평가" (시가평가손익, 지분법평가손익) 제외 한 모든 투자거래가 보고됩니다. 감액손실, 환입, 대손, 대손환입은 보고 됩니다. (2018년 1월분 거래부터 적용됩니다)

✓ 상환/회수 투자원금 : VICS에는 2018.1월 거래부터 "평가"거래는 반영되지 않습니다.

- CB, BW 등의 투자의 평가손익이 투자원장에 입력된 경우 투자원금을 관리기 위하여 '상환 회수 투자원금'을 입력 합니다. (평가거래가 없는 경우 해당되지 않으며, 상환회수 투자원금이 비어있으면 해당원금과 동일하게 인식합니다.)
- CB, BW, 프로젝트투자의 경우 (주식투자를 제외한 투자) 시가평가 거래가 있을 때 평가액을 반영하지 않은 투자원금을 입력합니다.
- VICS보고시 평가를 제외한 상환회수시 실현 된 손익만 보고됩니다.

1.14.3 해외투자의 투자정보, 투자거래

[투자관리> 조합정보> 추가정보]



외화거래유무에 "유"로 설정합니다. 투자정보 입력란에 외화항목이 추가됩니다.

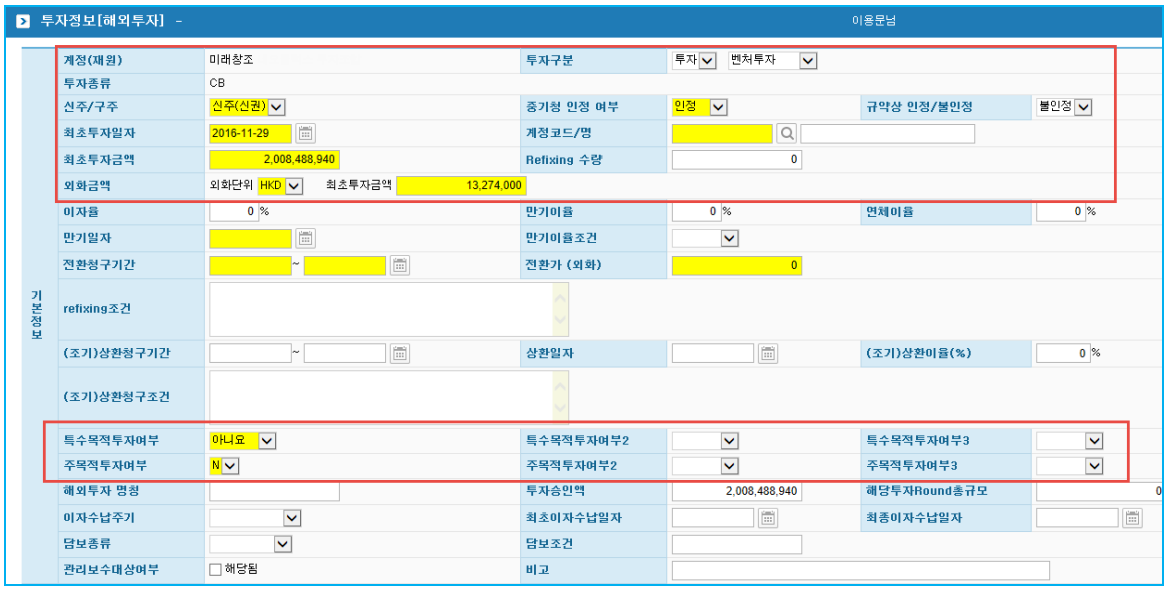
[투자관리> 투자거래> 투자정보]

투자유형에 "해외투자" 로 되어있어야 합니다.

- 직접 투자ID를 추가하는 경우에는 "해외투자"를 선택하여야 하며,
- ERP 투자결정프로세스 투자참여계획(조합참여계획)을 이용하여 단계를 거치는경우 참여계획에 "해외투자"로 체크되어 있어야 투자ID 생성할 때 투자유형이 "해외투자"로 생성됩니다.

[투자관리> 투자사후관리> 투자업체리스트> 투자거래> 투자정보(투자ID정보)]

[투자관리> 투자사후관리> 투자업체리스트> 투자거래> 투자정보(투자ID정보)]



- ✓ 투자정보 입력항목은 다른 투자유형과 동일합니다. 투자계정, 투자구분, 투자종류, 신주/구주, 중기청인정여부, 최초투자일자(계약일자), 최초투자금액(계약금액), 외화단위, 외화투자금액, 특수목적투자여부123, 주목적투자여부123을 입력하고 [저장]을 클릭합니다.
- ✓ 현재 외화단위는 USD, CNY, USD, JPY, HKD, EUR이 기본으로 세팅되어 있는데, 다른 외화로 투자한 경우에는 아이비센터로 연락주세요.

[투자관리> 투자사후관리> 투자업체리스트> 투자거래> 투자거래원장]

- ✓ 투자거래의 경우 해외투자는 한화, 외화금액으로 모두 보고하는 것으로 변경되었습니다.
- ✓ 해외투자는 투자ID가 "해외투자"로 선택되어있으면 외화단위, 외화거래금액을 입력하는 란이 표시됩니다.
  - 해외투자는 투자금이 지출된 월에 월보고 시 "해외투자증명서"를 첨부하여 보고하여야 합니다. (매 투자건 별로 해외투자증명서를 등록합니다.)
  - 해외투자증명서는 은행에서 발급하며, 기존에 벤처투자협회에 보고하던 것과 동일합니다.
  - 해외투자증명서를 첨부하지 않을 시 월보고에 검증오류가 발생하오니 꼭 추가하여 주세요.

- ✓ 만약 해외투자인데 다른 투자로 잘못 등록한 경우 아이비센터로 문의주세요.

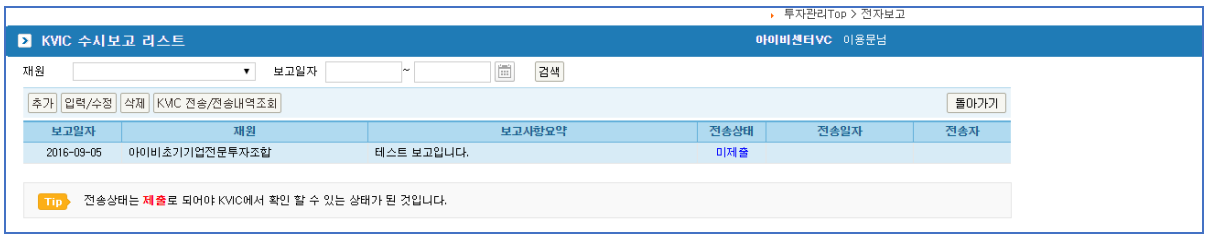
기타보고(모태출자조합)

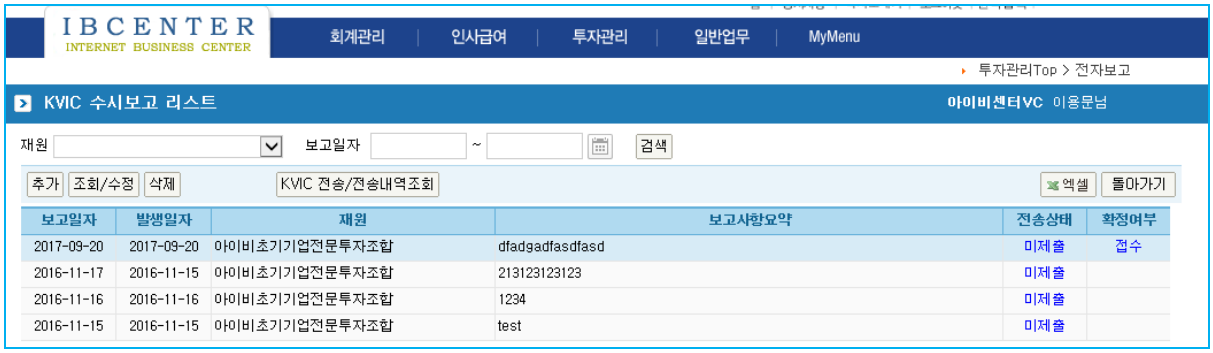
기타보고는 모태펀드 출자조합에 한하여 보고합니다. 모태펀드에서 지정한 수시보고 사항이 발생하면 기한 내에 해당 메뉴에서 직접 입력하여 LP로 전송합니다.
* 기존의 분기보고 메뉴는 모태펀드에서 ERP를 통하여 전자보고를 받지 않습니다. 통합시스템의 메뉴를 확인하시거나 모태펀드에 문의하여 주세요.

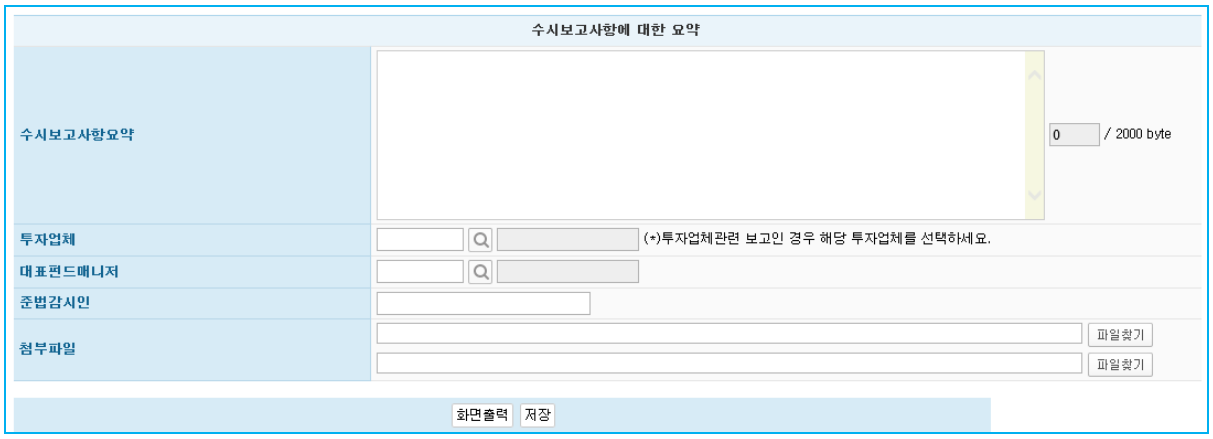
2.1. 수시보고

KVIC 보고대상 조합의 운용사, 조합운용, 투자업체, 기타의 변동사항이 생겼을 때 보고합니다.
수시보고는 해당 시점에서 바로 작성하여 보고해야 하는 내용입니다.

"투자관리> 투자사후관리> 전자보고> 통합전자보고(KVIC,KVCA)>수시보고"







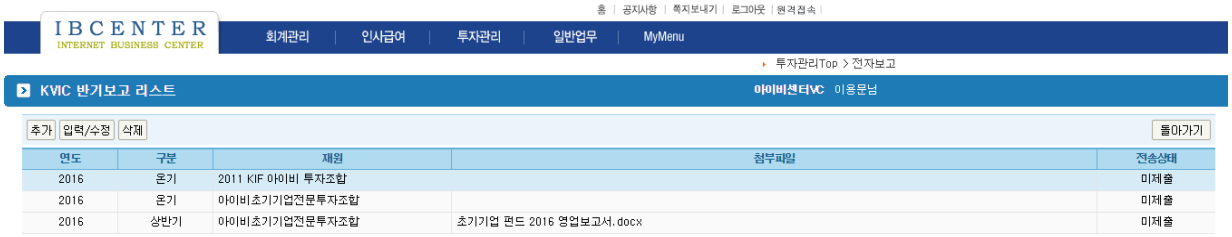
✓ 수시보고 :
- 추가버튼을 누르면 입력화면으로 이동합니다.
- 재원을 선택하고 보고일자를 입력합니다. (보고일자 입력시 동일한 일자에 동일 조합은 1 건씩만 전송할 수 있습니다.)
- 상황발생일자 : 해당보고건의 실제 발생일을 입력합니다.
- 보고사항 yes/no 체크를 하고 수시보고사항에 해당 요약사항을 입력하여 저장합니다. (2000자 까지 입력 가능)
- 투자업체 : 화면의 돋보기모양을 눌러 검색, 선택합니다. 수시보고 대상내용이 투자업체와 관련된 경우 꼭 입력해야 합니다.
- 대표펀드매니저 : 화면의 돋보기모양을 눌러 대표펀드매니저를 검색,선택합니다. 대표펀드매니저는 해당 조합의 대표펀드매니저로 등록된 심사역이 리스트에 나타납니다.
- 준법감시인 : 텍스트로 직접 입력합니다.
- 첨부파일 : 전송 할 파일이 있는 경우 파일을 첨부하여 전송합니다.
- KVIC 전송/전송내역조회 : 수시보고 내용 작성이 완료되면 [KVIC 전송/전송내역조회] 버튼을 누릅니다. 전송처리 절차는 KVIC 전송처리절차를 확인해 주세요..
- 보고사항은 KVIC에서 신규항목으로 지정한 항목만 보고할 수 있습니다.

✓ 전송 후 수정
- KVIC 전송후 전송상태가 "제출"이 되면 VICS에서 바로 확인이 가능합니다.
- 확정여부가 "접수" 인 경우 모태펀드 담당자가 확인을 했다는 의미로, 이 상태에서는 재전송이나 내용수정이 불가능합니다.
- 재전송 해야하는 경우 모태펀드 담당자가 "접수" 상태를 풀어주어 ERP에 반영되면 내용수정 및 재전송이 가능합니다.

2.2 반기보고

KVIC 보고대상 조합의 보고서를 전송합니다.

"투자관리> 투자사후관리> 전자보고> 통합전자보고(KVIC,KVCA)>반기보고"



✓ 반기보고 등록

① [추가] 를 클릭합니다.

② 반기보고 화면에서 보고연도, 보고구분 (상반기/온기) 선택 합니다.

③ 재원을 선택하고 첨부파일을 등록하고 저장을 합니다.

✓ KVIC 전송 : 보고 파일 등록 후 KVIC/전송내역조회를 클릭하여 전송합니다.

✓ 조회 : 조회할 연도와 재원을 선택하고 [입력/수정]을 합니다.

✓ 삭제 : 전송한 파일은 삭제할 수 없습니다.

✓ 첨부파일 제한 : 파일명은 한글50글자 이내로 입력합니다. 업로드 가능한 파일확장자는 xls ,xlsx, doc, docx, ppt, pptx, txt, hwp, pdf, jpg, png, jpeg, gif ,bmp, zip, tif, tiff, dsd, xlsm, dat 입니다

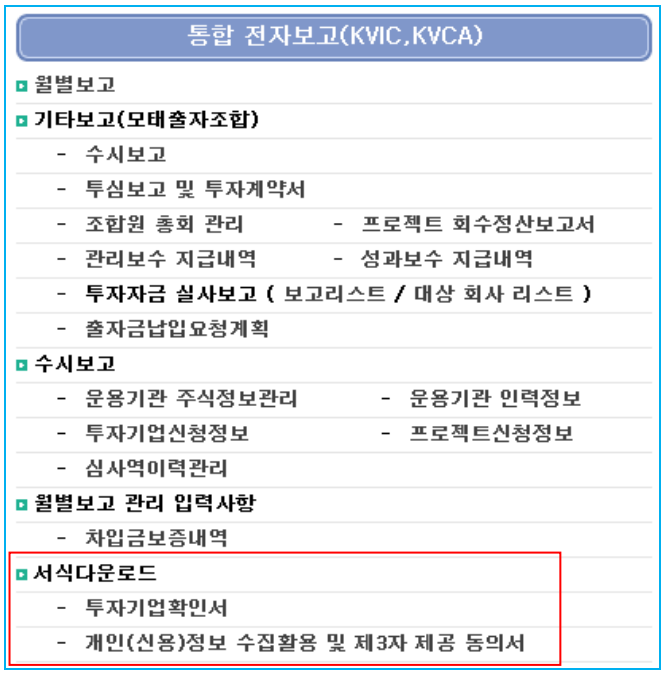
2.3 투심보고 및 투자계약서 (투자회사 등록 포함)

KVIC 보고대상 조합에서 투자업체 투자심사 개최 전 일정보고와 개최 후 결과보고, 투자계약서를 전송합니다.

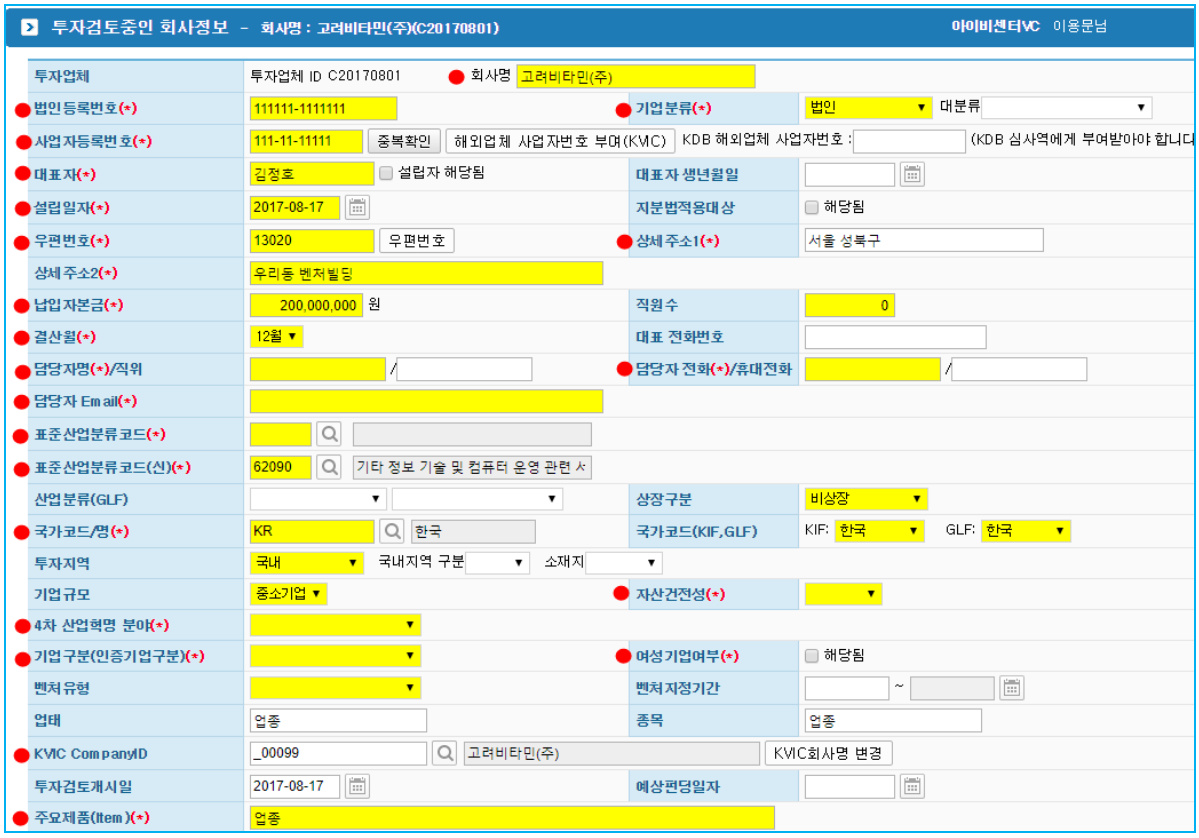
2.3.1 회사정보 등록

(0) 투자기업의 투자기업확인서 다운로드 ☞ 2017.5부터 "투자기업 확인서" 첨부는 필수항목에서 제외되었습니다. (첨부하지 않아도 VICS 보고 가능합니다.)

투자기업 확인서 서식을 다운로드 받을 수 있습니다.
통합전자보고> 서식다운로드> 투자기업 확인서 혹은 KVIC의 통합전자보고 사이트에서 다운로드가 가능합니다.

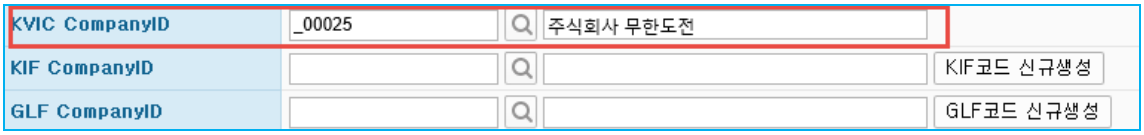


(1) 투자업체 등록



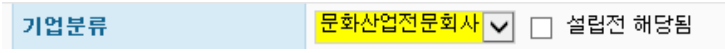
- ✓ 투자관리> 투자업체등록을 클릭하여 투자회사명, 설립연도, 대표자등 정보를 입력하고 [코드자동부여저장]을 클릭합니다. 투자업체 ID가 생성됩니다.
- ✓ 신규업체등록 시 최소입력 항목은 회사명, 대표자, 투자검토개시일(*모태 보고사항은 아니나, 시스템관리목적으로 입력*) 입니다. 알고있는 정보가 제한적이라면, 우선 이 세가지 정보를 입력하여 투자회사를 등록할 수 있으며, 투자심의일정 전송 전에 필요한 정보를 모두 입력하여주세요.
- ✓ 투심일정보고시 필요항 필수정보는 회사명, 기업분류, 납입자본금, 대표이사, 사업자번호, 법인번호, 설립일자, 국가코드/명, 업종(=표준산업분류코드), 기업구분, 여성기업여부, 주요제품, 주소(우편번호), 4차산업혁명분야, 자산건전성, 직원수입니다.

- ✓ 투자회사 저장되면, 아래 그림과 같이 LP보고용 회사코드 필드가 생성되는데, **KVIC회사코드에서 [KVIC코드 신규생성]** 버튼을 클릭하여주세요. (단, 벤처캐피탈협회에만 보고하는 조합에서 투자하는 기업은 KVIC CompanyID를 등록하지 않습니다.)



기업분류는 법인, 개인, 조합, 문화산업전문회사 중에서 선택하는데, 필수입력 항목이 다릅니다. 아래 설명을 참고하여 조합, 개인인 경우 입력항목을 확인합니다.

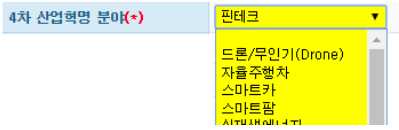
- 기업분류가 "조합"인 경우 : 표준산업분류코드가 [64209]기타투자기관, [66199]그외 기타 금융지원서비스업 인 경우 표준산업분류상세를 선택하여야 합니다. (KVIC통합보고만 해당됨 다른 LP는 이전과 동일)
  (표준산업분류상세 : 창업투자조합, 한국벤처투자조합 KVF, PEF, 농식품투자조합, 기타투자조합)
- 기업분류가 "개인"인 경우 : 대표자 생년월일, 대표 전화번호
- 기업분류가 "법인"인 경우 : 결산월, 자산건전성
- 기업분류가 "문화산업전문회사"인 경우 : "설립전 해당됨" 체크항목이 나타납니다. 문전사가 설립전인 경우 체크하면 전자보고시 필수체크 항목을 일부로 제한합니다. (문전사가 설립된 상태에서 보고하는 경우 일반 법인과 동일하게 취급합니다.)



한번 보고된 투자기업의 사업자번호, 법인번호는 수정할 수 없습니다. 만약 입력오류로 수정을 해야하는 경우 아이비센터로 연락하여 LP쪽으로 변경하는 절차를 거쳐야 합니다.

투자기업이 M&A된 경우에는 투자사후관리 매뉴얼을 참고하여 처리합니다.

- 4차산업 혁명 : 투자업체의 4차산업혁명 분야를 선택합니다. 리스트에 해당하는 분유가 없는경우 "해당사항없음"을 선택하고 [2단계입력]에서 해당사항을 체크하거나 입력합니다.

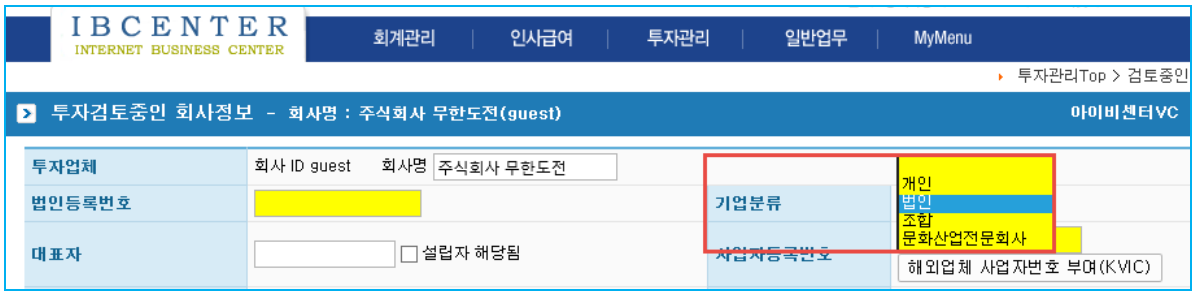


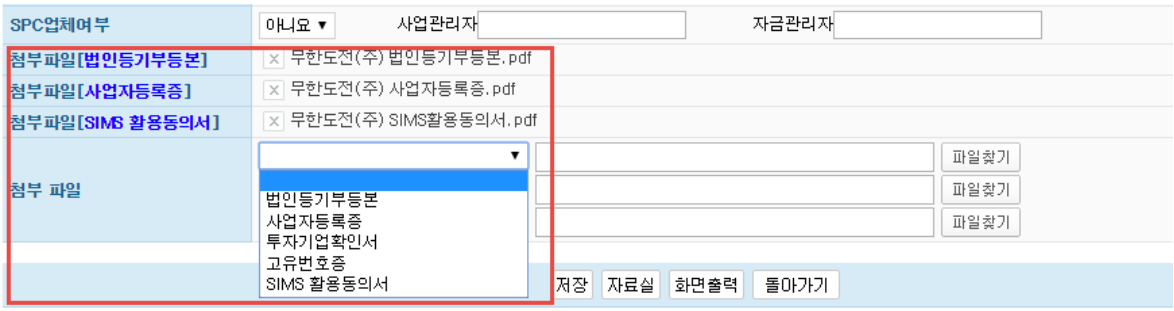
첨부파일 등 등록안내가 다음페이지에 이어집니다.

(2) 투자기업정보의 기업분류 선택 및 투자기업 첨부파일 등록

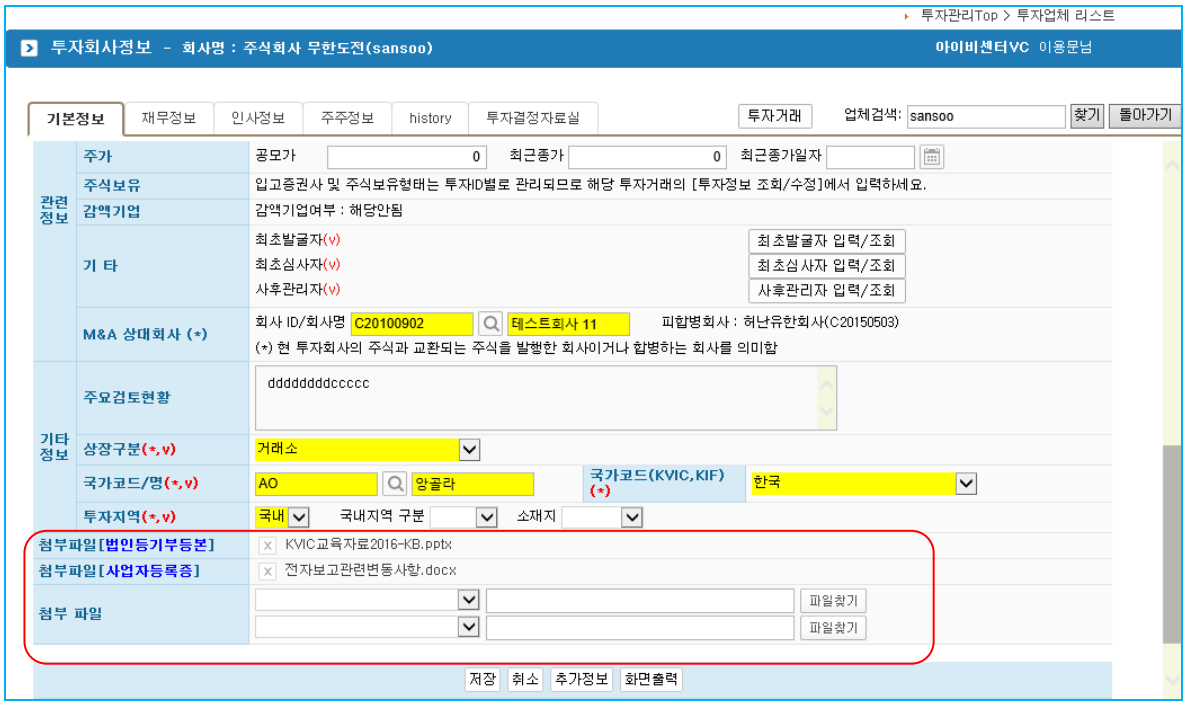
회사정보의 "법인여부" 항목이 기업분류로 변경되었습니다. ① 투자관리> 투자결정관리> 검토중인회사리스트> 회사정보 조회/입력, ② 투자결정프로세스의 [투자업체등록] 메뉴에서 기업분류 및 첨부파일을 등록합니다.

"투자관리> 투자결정관리> 검토중인회사리스트> 회사정보 조회/입력" : 모태펀드 보고대상 조합





"투자관리> 투자결정관리> 검토중인회사리스트> 투자결정프로세스> 투자업체등록"
"투자관리> 투자사후관리> 투자회사리스트> 회사정보 조회> 기본정보" : 협회보고대상 조합



- ✓ 기업분류는 개인, 법인, 조합, 문화산업전문회사 중에서 선택합니다. 문화산업전문회사인 경우, "SPC업체여부"에 "예"로 선택합니다.
- ✓ 해외기업은 회사등록 후에 [사업자번호 부여(해외업체)]를 클릭하면, B로 시작하는 해외업체번호가 생성됩니다.

각 기업분류에 따라 필수 서류 및 필수 항목이 달라집니다. 아래 표를 참고하여 첨부파일을 등록하여 주세요.

기업분류	필수 항목 (**회사정보**)	필수 **첨부**서류
개인	사업자등록번호	사업자등록증
법인	법인등록번호, 사업자등록번호	사업자등록증, 법인등록증
조합	고유번호(사업자등록번호에 입력)	고유번호증
문화산업 전문회사		

참고 : 투자기업의 첨부파일 등록시점 및 전송

모태펀드 출자펀드	그 외의 협회보고대상 펀드
• 투자심사 일정 보고 시 첨부파일을 등록하고, 전송한다.	• 최초 투자집행 거래가 있는 달의 월 보고 시 첨부파일을 등록하고, 월보고시 같이 전송한다.

* 앞으로 일정보고를 하거나 최초 투자거래가 발생하는 투자회사에 첨부파일을 등록합니다. 이미 투자가 완료된 투자업체 중에서 상호변경, 폐업 두 가지 보고사항이 발생한 경우에만 첨부파일을

등록하여 전송합니다.

※ 해외기업의 기업정보 등록

회사명, 사업자등록번호 (해외업체 사업자번호부여KVIC), 설립일자, 우편번호(99999), 주소, 표준산업분류코드(신), 투자지역 : "해외", (첨부파일) 법인등기부등본

사업자등록번호는 [해외업체 사업자번호부여]를 클릭하여 생성된 B로 시작하는 10자의 코드입니다.

[필수 체크 항목]

필수 입력항목	국내기업					해외
	개인	**법인**	**문전사 (설립후)**	**문전사 (설립전)**	**조합**	**법인**
기업명	O	O	O	O	O	O
국가	O	O	O	O	O	O
기업분류	O	O	O	O	O	O
문전사 설립여부				설립 전 체크 한 경우		
법인등록번호		O	O	X		
사업자등록번호	O	O	O	X	O (고유번호)	
설립일	O	O	O	X		O
폐업일						
벤처기업(인증기업)구분	O	O	O	X		
여성기업여부	O	O	O	X		
업종	O	O	O	X		O
주요제품명	O	O	O	O		O
주소(우편번호)	O	O	O	X		O (99999)
개인생년월일	O					
전화번호	O					
결산월		O	O	X		
자산건전성		O	O	X		
4차산업혁명분야	O	O	O	O	O	O
첨부파일						
법인등기부등본		O	O	X		O (해당하는서류)
사업자등록증	O	O	O	X		
투자기업확인서						
고유번호증	-				O	
기타						

필수체크 시점

- 투자심사보고 : ERP메뉴에서 "투자검토중인 회사정보" 메뉴의 기업정보가 반영됩니다. (KVIC CompanyID(KVIC코드)가 부여된 투자회사만 검증)
- 월 보고 : ERP 메뉴에서 "투자회사정보" 메뉴의 기업정보가 반영됩니다.

2.3.2 투심일정보고

투자심의회의를 KVIC에 보고합니다. 투심일정보고 전에 투자회사정보가 모두 입력되어있어야 합니다.

투심일정 생성 방법

① 투자결정프로세스에서 생성

ERP 투자결정프로세스에서 "KVIC투심일정보고"를 클릭하여 투심정보를 등록하고 저장 합니다.

② 투심일정보고에서 바로 생성

[투자심사 등록]을 통하여 직접 투심일정의 추가도 가능합니다.

※ 투자심사보고서 리스트에서 보이려면 "헤더저장" 과 투심일정상세내역이 등록이 되어야 합니다.

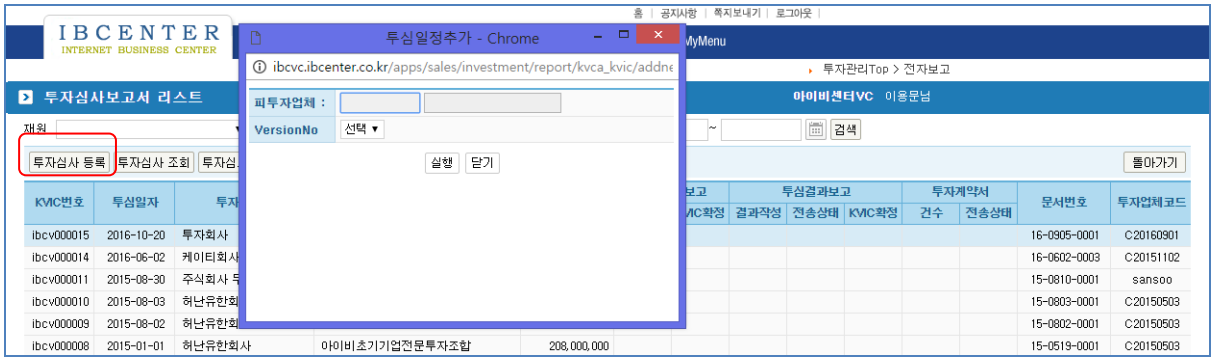
"투자관리> 투자사후관리> 전자보고> 전자보고통합(KVCA,KVIC)> 투심보고 및 계약서"

KVIC번호	투심일자	투자업체명	재원	총투자액	투심일정보고		투심결과보고			투자계약서		문서번호	투자업체코드
					전송상태	KVIC확정	결과작성	전송상태	KVIC확정	건수	전송상태		
ibcv000015	2016-10-20	투자회사	아이비초기기업전문투자조합	200,000,000								16-0905-0001	C20160901
ibcv000014	2016-06-02	케이티회사	아이비초기기업전문투자조합	5,000,000								16-0602-0003	C20151102
ibcv000011	2015-08-30	주식회사 무한도전	아이비초기기업전문투자조합	1,000,000,000								15-0810-0001	sansoo
ibcv000010	2015-08-03	허난유한회사	아이비초기기업전문투자조합	208,000,000								15-0803-0001	C20150503
ibcv000009	2015-08-02	허난유한회사	아이비초기기업전문투자조합	208,000,000								15-0802-0001	C20150503
ibcv000008	2015-01-01	허난유한회사	아이비초기기업전문투자조합	208,000,000								15-0519-0001	C20150503
ibcv000007	2015-01-03	아이비거래처	아이비초기기업전문투자조합	100,000,000								15-0102-0001	123-12-22385
ibcv000005	2014-04-30	아이비메디(주)	아이비초기기업전문투자조합	10,000,000								14-0423-0001	C20140102
ibcv000004	2013-09-06	(주)글로벌테크	IBC1호벤처투자조합	2,000,010,000								13-0904-0001	C20110802
ibcv000003	2012-05-14	위메이드	IBC1호벤처투자조합	10,000,000,000								12-0514-0001	C20111001

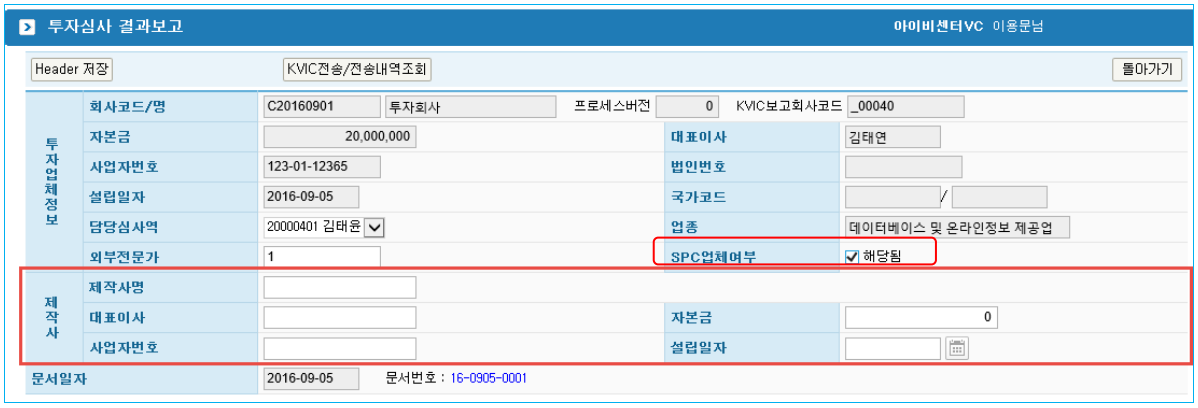
[버튼설명]

- ✓ 투자심사 등록 : 신규 투자심사 일정을 등록할 수 있습니다.
- ✓ 투자심사 조회 : 선택한 투자심사 일정 내용을 조회합니다
- ✓ 투자심사 결과 : 투자심사 결과보고를 하고자 하는 라인을 선택하고 [투자심사 결과 생성/조회] 버튼을 누르면, 투자심사 일정보고 내용을 바탕으로 하여 투자심사 결과보고를 생성합니다.
- ✓ 투자계약서 : 투자심사 결과보고가 된 후 투자집행 후에 투자계약서를 전송합니다. 투자심사 일정이 보고 된 건의 투자계약서를 작성합니다.
- ✓ LP전자보고 후 투자금액 등 투심일정보고 사항이 변경되었다면, LP에 수정된 사항을 다시 보고해야 합니다. KVIC 확정여부 상태에 따라 수정방법이 다릅니다. 아래를 참고하여주세요.
  - KVIC 확정여부 : **미접수** (KVIC에서 확인할 수 있는 상태이나, KVIC에서 아직 확정하지 않음) → 바로 수정하여 다시 KVIC 전송을 할 수 있습니다.
  - KVIC 확정여부 : **접수** (KVIC에서 접수로 체크함) → KVIC 담당자에게 KVIC 접수여부를 풀어달라고 요청을 한 후에, 내용을 수정할 수 있습니다.
  - 보고결과가 확정이면 첨부파일, 내용수정이 불가능합니다.

(1) 투자심사 일정 등록 및 기본정보 등록



✓ 투자심사 리스트에서 [**투자심사등록]** 버튼을 클릭하여 해당 팝업에서 보고하고자 하는 업체 및 버전을 선택하여 아래 입력 페이지도 이동합니다.



✓ **투자업체정보**

- 회색 부분은 투자회사정보에 입력된 정보가 끌어옵니다.
- 회사명, KVIC보고회사코드, 기업분류, 자본금, 대표이사, 사업자번호, 법인번호, 사업자번호, 법인번호, 설립일자, 국가코드, 업종은 투자회사정보에 입력된 정보를 끌어옵니다.
- **해당정보가 공란이면 [헤더저장]시 에러가 발생하오니 회사기본정보에서 수정합니다**.
  (회사정보 경로 : "투자관리> 투자검토중인회사정보> 투자업체선택> 회사정보)
- 담당심사역, 외부전문가를 입력합니다. 담당심사역은 심사역코드에 등록된 사원에 한하여 선택할 수 있습니다.
- 만약, 신규 입사한 심사역이 담당심사역이라면, 사원등록 및 심사역에 대한 정보입력, 개

인신용정보이용동의서 첨부파일이 등록되어야 합니다. 관련 매뉴얼(3.4 운용기관 인력정보)을 참고하여 주세요.

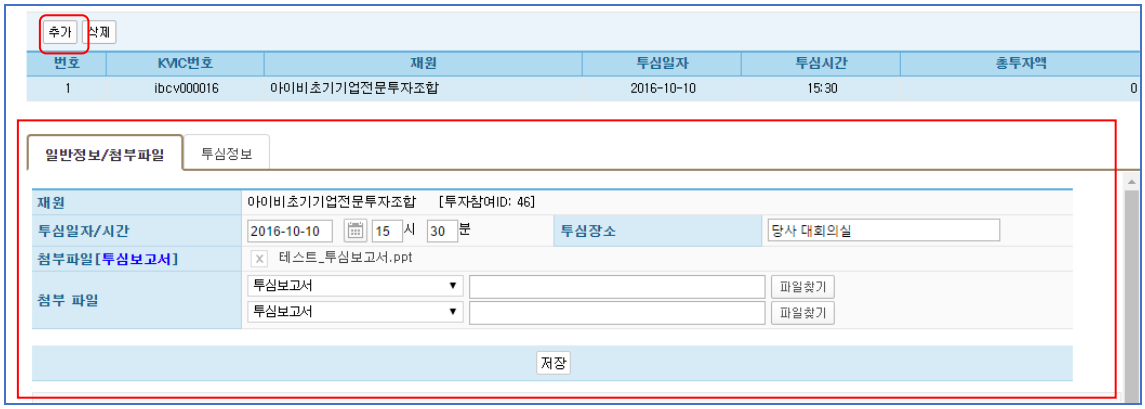
- 공동GP 혹은 타운용사 심사역 인력을 "담당심사역"으로 보고할 수 있습니다. 단 타운용사정보, 심사역 정보 등록이 선행되어야 합니다 (3.4 운용기관 인력정보 *[참고] 공동GP 및 타운용사 심사역 보고* 를 참고하여 주세요.)
  ※ KIVC전송/전송내역조회를 실행할 때 담당심사역의 KVIC 코드 부여여부, 소속운용사 저장 여부를 검증합니다.

- 문서일자를 입력하고 [**Header저장]**을 눌러 문서를 생성합니다. 보고번호가 생성되어 투심일정 상세보고사항을 등록할 수 있습니다.
- 만약 오류가 발생할 시 팝업창에 나오는 안내대로 보고필수항목이 모두 등록되었는지 확인하여 주세요. 회사정보는 투자검토중인회사정보> 회사정보에서 입력합니다.

✓ **투자업체가 SPC인 경우**

- "SPC업체여부"에 체크하고, 추가입력항목을 등록합니다.
- 제작사, 제작사명, 대표이사, 자본금, 사업자번호, 설립일자 입력
- 기존에 SPC에 투자하는 경우 제작사코드를 등록해야 했으나, 통합시스템에서는 별도로 제작사코드를 등록하지 않습니다.

(2) 계정(재원)별 투자내역



✓ **재원추가**

- [추가] 버튼을 클릭합니다.
- 공동투자의 경우 각각의 재원의 일정보고를 등록합니다. [추가] 버튼을 클릭하여 재원에 따른 정보를 입력합니다.
- 삭제 : 삭제할 라인을 선택하고 삭제버튼을 누르면 해당 계정라인이 삭제 됩니다. 만약 첨부파일이 등록되어 있다면, 첨부파일을 삭제하여야 합니다.

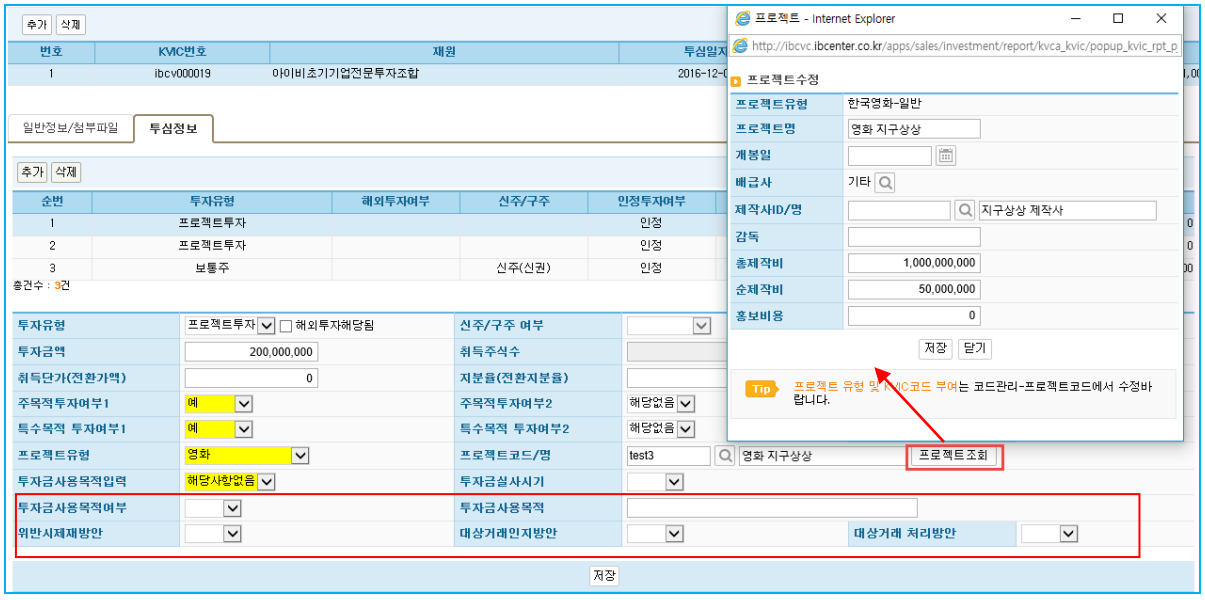
✓ **투자심사 일반정보/첨부파일**

- 계정[재원]을 선택하고 투심일자 및 투심장소, 첨부할 파일을 선택하고 저장합니다.

- 첨부파일은 구분을 선택하고 파일을 저장합니다.
  . 만약 구분을 선택하지 않거나, 투심보고서 인데, 준법감시보고서를 선택하면 전자보고 시 선택된 항목으로 보고되어 검증오류가 발생하오니 바르게 선택하여주세요.
  . 첨부파일 항목을 변경하려면, 파일을 삭제하고, 다시 업로드 하여주세요.
- 저장이 되면 "투심정보"를 입력할 수 있습니다.

✓ **투심정보**

- 투심정보 탭을 누르고 해당건의 투자유형을 선택하고 내용을 입력합니다.
- 투자유형 선택에 따라 입력 항목이 달라질 수 있습니다.
- **투자금사용목적입력이 "해당없음"인 경우에 투자금실사시기, 투자금사용목적여부, 위반시 제재방안, 대상거래인지방안, 대상거래처리방안이 "해당없음"으로 선택합니다. 선택하지 않으면 저장할 때 "해당없음" 혹은 "아니오"로 저장됩니다.**



✓ 프로젝트 투자 일정보고

- 프로젝트투자는 "프로젝트코드" 를 선택합니다. 등록방법은 매뉴얼 "3.5 프로젝트내역"을 참고하여 주세요.
- 일정보고에 필요한 프로젝트 정보가 누락된 경우 [프로젝트조회]를 클릭하여 나타나는 팝업창에 누락된 필요항목을 입력하고 [저장] 한 뒤 일정보고가 가능합니다.
- 프로젝트 유형에 따라 프로젝트시작일자, 유통사, 제작자의 명칭이 다르게 표현됩니다. 일정보고사항 입력 후 [KVIC전송/전송조회]를 클릭할 때 오류메세지가 나타난다면, 아래 표를 참고하여 프로젝트코드에서 해당 내용을 수정하여 주세요.

프로젝트유형	프로젝트 유형에 따른 명칭		
	프로젝트개시일자	제작자	유통사
영화	개봉일	감독	배급사

공연	공연시작일	아티스트	공연장
게임	유료화개시일	제작자	퍼블리셔
음원	발매일	아티스트	유통사
전시	전시시작일자	아티스트	유통사
애니/캐릭터	개봉일/방영일	감독	배급사/방송사
방송콘텐츠	방영일	감독	방송사
유무선콘텐츠서비스	서비스개시일	제작자	유통사
출판/만화	출판일/서비스개시일	작가	출판사
패션	런칭일	디자이너	제조사
문화기술(CT)	발매일	제작자	배급사/유통사
디지털기술개발	서비스개시일/출판일	기획자	배급사/유통사
기타 영화/문화	공연일/발매일/서비스개시일	아티스트	배급사/유통사
교육	서비스개시일/출판일	기획자	배급사/유통사
정보	서비스개시일/출판일	기획자	배급사/유통사
그 외	서비스개시일	기획자	배급사/유통사

(3) 투자심사 KVIC 전송

- 일정보고 사항을 모두 입력 후 [KVIC 전송/전송내역] 조회를 눌러 전송화면으로 이동합니다. (전송방법은 모두 동일)
- 첨부파일이 등록되어 있어야 전송이 가능합니다.
- [KVIC 전송/전송내역] 을 실행하면 입력된 보고내용에 문제가 없는지 확인하여 오류가 있는 경우 팝업이 호출됩니다. 아래 표를 참고하여 주세요.

오류 내용	대처 방법
담당심사역의 KVIC 코드가 부여되지 않았습니다.	코드관리>심사역코드에서 KVIC 사번을 생성합니다.
소속운용사 저장되지 않았습니다.	코드관리>타운용사운용인력에서 소속운용사를 등록 코드관리>심사역코드에서 "소속운용사"를 선택
첨부파일이 등록되지 않았습니다.	투심보고 관련 정보를 등록합니다.
투자업체정보가 입력되지 않았습니다.	

[전송하기]

- [라인추가]를 클릭하면, 전송문서번호가 생성됩니다. 파일생성/조회에 [파일생성]을 클릭하면 바로 KVIC에 전송됩니다. 이때 전송일자가 표시되는지 확인해주세요!
- 전송 후 20분 ~ 1시간 이내에 "제출"로 전송상태가 표시되는지 확인하여야 합니다.
- 전송상태는

미제출	전송	모태에서 처리중	모태에서 데이터 검증 완료		
전송 전	**전송**	**접수**	**제출**	**검증오류**	**접수실패**
(전송직후 상태)		기다려주세요.. 1시간이상 접수상태이면 연락주세요.	**VICS에서 조회가능**	아이비센터로 연락	

[버튼설명]

- 라인추가 : 전송하고자 하는 파일을 생성하기위해 라인을 추가 합니다.
- 라인삭제 : 파일생성이 안 된 상태에서는 라인이 삭제 됩니다.
- 출력 버튼 : 해당 전송문서번호를 선택하고 [출력]을 클릭하면 전송 내역을 출력해서 확인 할 수 있습니다. (단, 파일이 생성된 경우 확인가능)
- 파일생성 : KVIC에 보고될 파일을 생성하며, 동시에 KVIC에 전송됩니다.
- 처리상태 : KVIC의 접수여부를 확인할 수 있습니다.

- 보고상태가 "제출"이 되어야 전송이 된 것이므로 처리상태를 꼭 확인해야 합니다. 전송을 하였지만, 미제출로 뜨거나 검증오류로 표시된다면 꼭 아이비센터로 연락주세요.

<정상적으로 전송되어 KVIC에서 가능한 상태>

리스트에서 전송상태가 "제출" 이고, 전송내역 페이지에서 보고상태가 "제출" 이면, 전송이 정상적으로 되어 KVIC에서 확인할 수 있습니다.

✓ **전송 후 수정**

- 전송상태(전송 이후 단계 접수, 제출)에서는 전송내역을 삭제 할 수 없습니다.
- 재전송이 필요하면 투심일정보고에서 내용 수정, 첨부파일을 삭제 후 업로드 한 후에 다시 [라인추가] 하여 전송합니다.

※ 해외기업의 투심일정보고

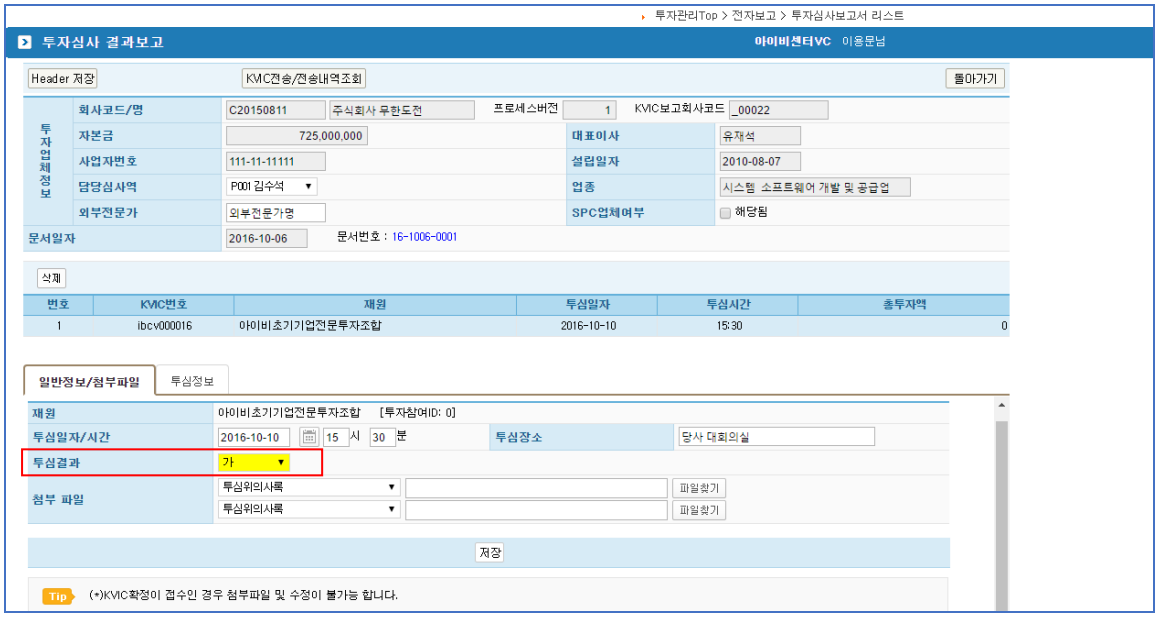
입력방법은 동일하며, 해외기업에 투자하는 경우 "해외투자 해당됨"에 체크하면 "외화금액", "외화단위" 입력란이 활성화되는데 이부분을 입력합니다.
외화단위가 없는 경우 회계관리>코드관리>외화코드에서 추가합니다.

2.3.3 투심결과보고

결과보고는 투심일정보고 라인을 선택하고, 투자심사 리스트에서 [투자심사결과 생성/조회]를 클릭하여 조회할 수 있습니다. 투심결과보고는 투심일정보고 내용을 기본으로 생성합니다.

✓ 투자심사결과 생성/조회 : 투자심사 결과보고 상세 내용을 수정 조회할 수 있습니다.

✓ <u>투자심사결과의 KVIC확정이 접수이면 첨부파일, 내용수정이 불가능합니다.</u>



✓ 투심일정보고에서 변경된 내용을 수정하고 [저장] 합니다. 입력방식은 투자심사일정 입력방식과 동일합니다.

✓ 투심결과에서 가/부/조건부승인을 입력합니다. 첨부파일에 보고할 파일을 업로드 합니다.

✓ **<u>KVIC 전송 : 투심일정이 "제출"상태가 되면, 결과를 전송할 수 있습니다. 일정의 KVIC확정 여부와 무관하게 투심결과를 전송이 가능합니다.</u>**

2.3.4 투자계약서와 계약체크리스트

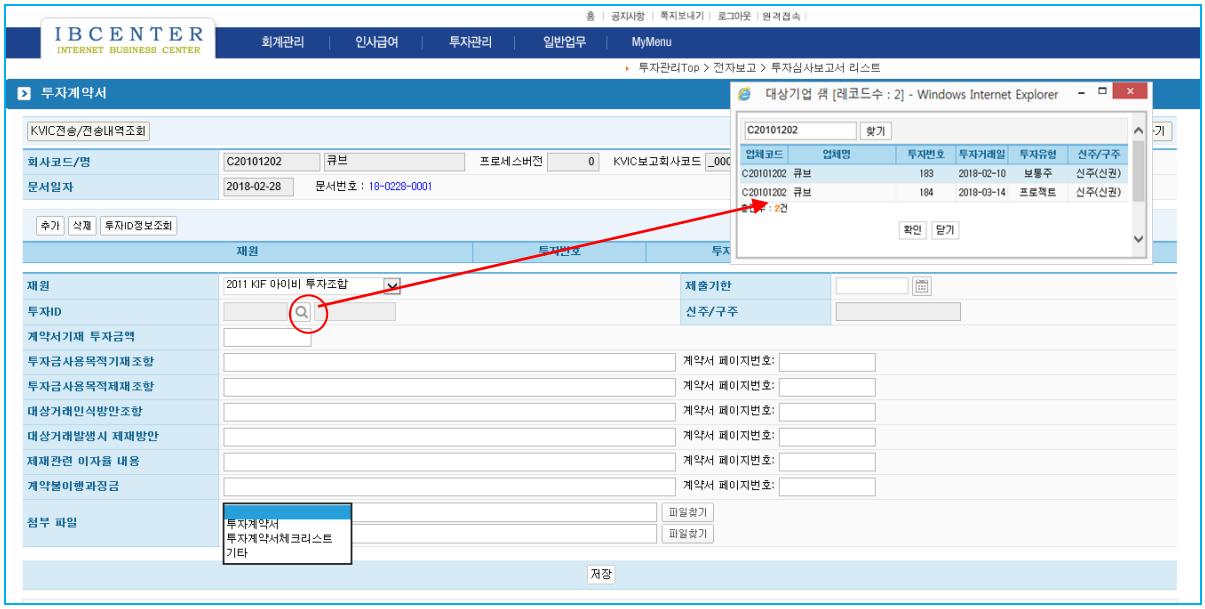
투자계약서와 투자계약서 체크리스트를 전송합니다.

"투자관리> 투자사후관리> 통합전자보고(KVIC,KVCA)> 투심보고 및 투자계약서>투자계약서 생성/조회

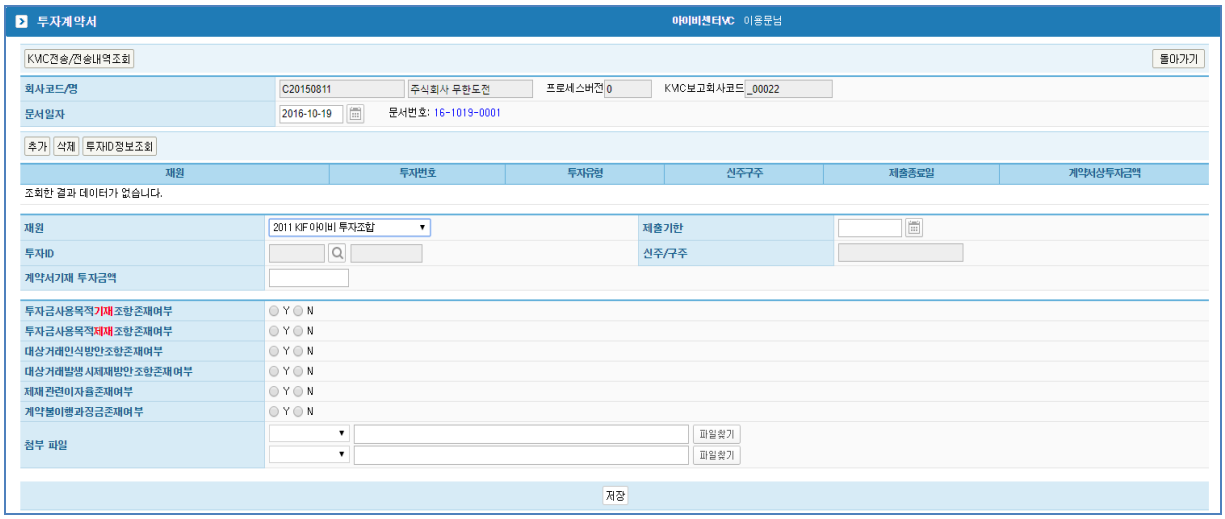
KVIC번호	투심일자	투자업체명	재원	총투자액	투심일정보고		투심결과보고			투자계약서		문서번호	투자업체코드
					전송상태	KVIC확정	결과작성	전송상태	KVIC확정	건수	전송상태		
ibcv000015	2016-10-20	투자회사	아이비초기기업전문투자조합	200,000,000								16-0905-0001	C20160901
ibcv000014	2016-06-02	케이티회사	아이비초기기업전문투자조합	5,000,000								16-0602-0003	C20151102
ibcv000011	2015-08-30	주식회사 무한도전	아이비초기기업전문투자조합	1,000,000,000								15-0810-0001	sansoo
ibcv000010	2015-08-03	허난유한회사	아이비초기기업전문투자조합	208,000,000								15-0803-0001	C20150503
ibcv000009	2015-08-02	허난유한회사	아이비초기기업전문투자조합	208,000,000								15-0802-0001	C20150503
ibcv000008	2015-01-01	허난유한회사	아이비초기기업전문투자조합	208,000,000								15-0519-0001	C20150503
ibcv000007	2015-01-03	아이비거래처	아이비초기기업전문투자조합	100,000,000								15-0102-0001	123-12-22385

- ✓ 투자계약서 생성/조회 : 투자심사보고서리스트에서 투자계약서를 전송할 투자를 선택하고, [투자계약서 생성/조회]를 클릭합니다. 투자계약서 전송 파일이 생성되지 않은 경우, 신규생성하며, 이미 투자계약서 문서가 입력되어 있는 경우, 입력된 항목을 조회합니다.
- ✓ 문서삭제 : 해당 문서번호 전체가 삭제됩니다. 단, 전송요청중 또는 kvic접수된 건은 삭제할 수 없습니다.
- ✓ 전송상태는 제출로 되어야 KVIC에서 확인할 수 있는 상태입니다.
- ✓ 투자계약체크리스트 전송/조회 : 투자계약서 생성/조회를 클릭하여 투자계약서 전송화면으로 이동합니다.

[화면1] 조합정보>추가정보>VICS조합유형이 "개인투자조합"인 경우



[화면2] 조합정보>추가정보>VICS조합유형이 "개인투자조합"이 아닌 모든 경우



투자계약서 및 체크리스트 전송전 필수조건 : 투자번호가 필수입력 항목입니다. 투자정보를 생성 후 투자계약서를 입력할 수 있습니다. 등록하려는 투자(ID)정보가 없는 경우 투자거래원장에 투자ID정보가 입력이 되어있는지 확인하여 주세요.

투자정보에 투자재원, 투자구분, 신주/구주, 중기청인정여부, 계약일, 계약금액, 취득전환주식수, 주목적, 특수목적투자여부 여부가 입력되어있어야 합니다.

✓ 투자계약서 등록 :

① [추가]를 클릭합니다.

② 재원 및 계약서 제출기한을 입력합니다.

③ 투자ID에서 돋보기를 클릭하면, 해당 투자재원에서 투자한 내역이 팝업으로 뜹니다. 보고하고자 하는 투자ID를 선택합니다. 투자ID를 선택하면 투자유형, 신구주가 자동으로 표시됩니다.

④ 투자계약서 상 투자금액, 투자사용목적 기재조항, 투자금사용목적 위반시 제재조항, 대상거래 인지방안 조항, 대상거래 발생시 제재방안 조항, 제재 관련 이자율, 위약벌을 입력합니다.

- 각 항목의 페이지 번호도 함께 입력합니다. 계약서 기재사항이 "해당없음"인 경우 계약서 페이지번호에 "0"을 입력합니다.

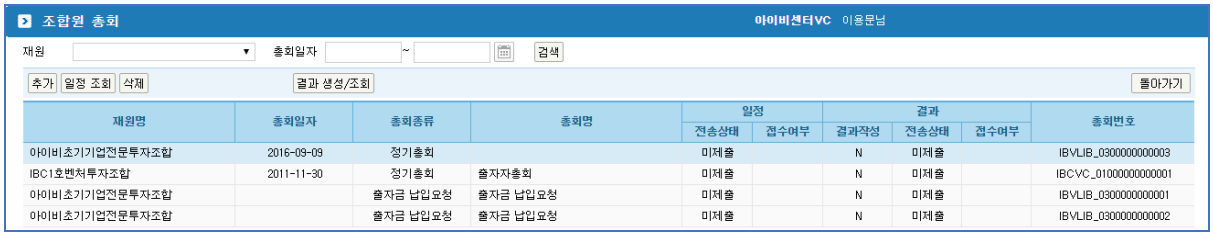
⑤ 첨부파일에 "계약서"를 선택하고 [파일찾기]하여 업로드하고 [저장]을 클릭합니다. (주주명부는 전송하지 않습니다.)

✓ 첨부파일 전송 : 첨부파일 항목선택에서 "투자계약서 체크리스트" 나 "투자계약서" 를 선택하고 체 파일을 첨부합니다.
※ 투자ID정보가 등록되어 있어야 합니다.
(투자지급품의서를 생성하는 경우 투자결정프로세스 – 투자집행 – 투자거래생성을 하여 투자거래를 생성하거나,
투자거래를 바로 등록하는 경우에는 투자회사리스트 – 투자거래 – 투자정보 등록을 합니다.)

✓ KVIC전송/전송내역조회 : 입력이 완료된 후에 해당버튼을 눌러 전송절차를 진행합니다.

2.4 조합원총회

투자관리> 투자사후관리> 통합전자보고(KVIC, KVCA)> 조합원총회관리



재원명	총회일자	총회종류	총회명	일정		결과			총회번호
				전송상태	접수여부	결과작성	전송상태	접수여부	
아이비초기기업전문투자조합	2016-09-09	정기총회		미제출		N	미제출		IBVLIB_0300000000003
IBC1호벤처투자조합	2011-11-30	정기총회	출자자총회	미제출		N	미제출		IBCVC_01000000000001
아이비초기기업전문투자조합		출자금 납입요청	출자금 납입요청	미제출		N	미제출		IBVLIB_0300000000001
아이비초기기업전문투자조합		출자금 납입요청	출자금 납입요청	미제출		N	미제출		IBVLIB_0300000000002

- ✓ 추가 : 클릭하면 신규 조합원총회를 등록 할 수 있습니다.
- ✓ 일정조회 : 등록된 조합원 총회의 일정을 조회 합니다.
- ✓ 결과생성/조회 : 일정과 안건을 분리하여 입력/보고 합니다. 결과생성 버튼을 누르면 자동으로 일정의 내용이 복사 생성되며 수정사항이 있을 경우 수정하여 전자보고 합니다.
- ✓ 삭제 : 등록된 조합원총회 일정을 삭제합니다. 전송된 후에는 삭제할 수 없습니다.
- ✓ 전송상태는 "제출"로 되어야 하며, 일정과 결과를 나누어 체크합니다. (출자금납입요청은 일정만 체크)
- ✓ **총회종류가 "출자납입요청" 의 등록** : 출자금납입요청은 일정, 결과의 구분이 없지만, 시스템에는 "일정"으로 등록하여 보고합니다. 이때, 안건 등은 등록할 필요가 없습니다.

모태펀드 전송 후 수정사항이 발생한 경우 : 만약 내용을 수정하여 전송해야 하는 경우 첨부파일은 사용자가 직접 수정이 불가능하므로, 아이비센터로 첨부파일 삭제요청 후 첨부파일을 업로드 해야합니다.

2.4.1 일정보고

투자관리> 투자사후관리> 통합전자보고(KVIC, KVCA)> 조합원총회관리> 추가

- 총회종류, 조합코드/명, 총회명, 총회일자/시간, 총회장소, 심사역 (조합 대표매니저), 기간단축여부, 결의형태, 결의방법을 입력하고 [Header저장]을 클릭합니다. 저장을 한 뒤에 총회안건, 파일첨부가 활성화 됩니다.
- 출자금납입요청을 제외한 총회의 경우에 총회안건은 필수 입력 사항입니다.
- 총회종류 : 정기총회, 임시총회, 간담회, 보고회, 출자금납입요청, 해산총회, 청산총회, 결성총회/설립출자금납입요청, 기타
- 조합코드/명 : KVIC 보고대상 재원만 표시됩니다.
- 결의형태 : 서면결의/참석필요/기타
- 공동GP 혹은 타운용사 심사역 인력을 "심사역코드/명"에 선택할 수 있습니다. 단 타운용사정보, 심사역 정보 등록이 선행되어야 합니다 (3.4 운용기관 인력정보 *[참고] 공동GP 및 타운용사 심사역 보고* 를 참고하여 주세요.)

[조합원총회 총회안건 입력화면]

- 총회안건 : 안건을 등록합니다. [추가] 버튼을 클릭하여 여러 건 등록합니다.
- 안건구분 : 보고안건, 부의안건, 기타

- 결의방법 : 특별결의, 보통결의, 전원동의
- 안건구분, 결의방법, 안건내역을 입력하고 [저장]을 클릭합니다. 안건번호가 자동으로 생성됩니다.

[조합원총회 파일첨부 입력화면]

- 추가 버튼을 눌러 항목에 맞는 파일을 선택하고 저장 합니다.
- 파일구분 : 총회공문, 총회의안, 총회자료, 총회의사록, 기타
- 파일구분을 잘못 선택하고, 파일을 업로드 한 경우 해당 라인을 [삭제] 하고, 다시 파일을 업로드 해야 합니다.
- 전송된 데이터는 삭제 할 수 없습니다.

출자금납입요청

- 출자금납입요청은 일정, 결과의 구분이 없으나, 시스템에는 "일정"으로 등록하되 안건 등은 등록할 필요가 없습니다.
- 조합, 총회명, 총회일자, 심사역(대표펀드매니저), 출자금납입요청금액, 통화코드, (해외투자인경우) 환율을 입력하고 [헤더저장]을 클릭합니다.

2.4.2 결과보고

출자금납입요청 외의 일정보고는 결과보고를 전소

투자관리> 투자사후관리> 통합전자보고(KVIC, KVCA)> 조합원총회관리> 결과생성/조회

✓ "조합원총회" 페이지에서 "일정"을 선택하고 [결과생성/조회] 버튼을 클릭하면 일정보고사항이 복사생성 되며, 수정사항을 입력 후 저장 합니다.

✓ 결과보고에서는 GP결과를 저장하여 전송해야 합니다.

[조합원총회결과 파일첨부]

✓ 조합원총회 일정에 업로드 한 파일은 복사되지 않으므로, 조합원총회 결과에서 전송해야 할 첨부파일이 있는 경우 업로드하여 전송합니다.

✓ KVIC전송/전송내역조회 : 입력사항이 완료 된 후에 전송 버튼을 눌러 진행합니다.

✓ 추가 버튼을 눌러 항목에 맞는 파일을 선택하고 저장 합니다.

- ✓ 파일구분 : 총회공문, 총회의안, 총회자료, 총회의사록, 기타
- ✓ 파일구분을 잘못 선택하고, 파일을 업로드 한 경우 해당 라인을 [삭제] 하고, 다시 파일을 업로드 해야 합니다.
- ✓ 전송된 데이터는 삭제할 수 없습니다.

만약 내용을 수정하여 전송해야 하는 경우 첨부파일은 사용자가 직접 수정이 불가능하므로, 아이비센터로 첨부파일 삭제요청 후 첨부파일을 업로드 해야합니다.

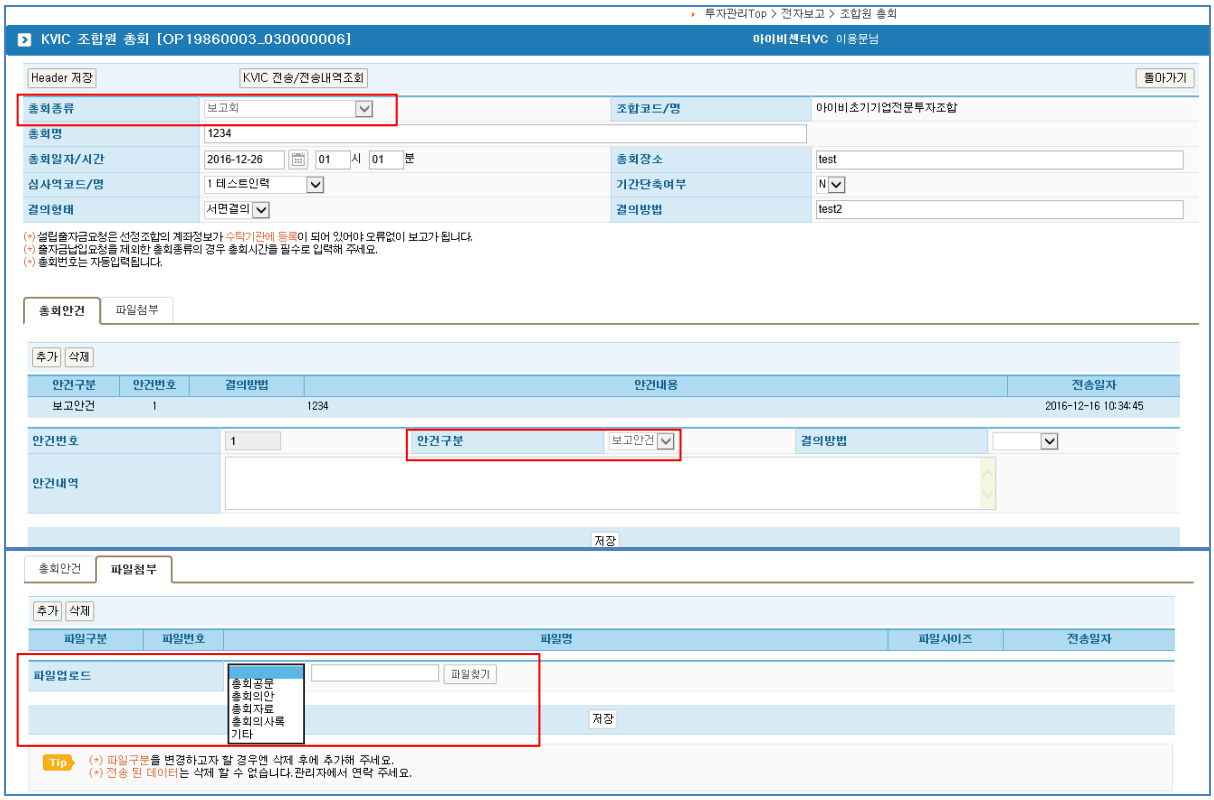
2.4.3 전자보고시 유의사항 (첨부파일 등)

전자보고시 총회 종류에 따라 첨부파일과 안건구분을 체크합니다.

조합원총회 구분코드에 따른 첨부파일

총회종류		첨부파일 (필수)
출자납입요청		유형에 관계없이 1건 이상
설립출자요청		유형에 관계없이 1건 이상
그 외의 경우	일정	총회공문, 총회의안, 총회자료
	결과	총회의사록

총회종류	안건구분
간담회, 보고회	보고안건 필수
정기총회, 임시총회, 해산총회, 청산총회, 설립출자금요청	부의안건 필수
기타	보고안건 or 부의안건 중 1건 필수



2.5 프로젝트 회수정산보고

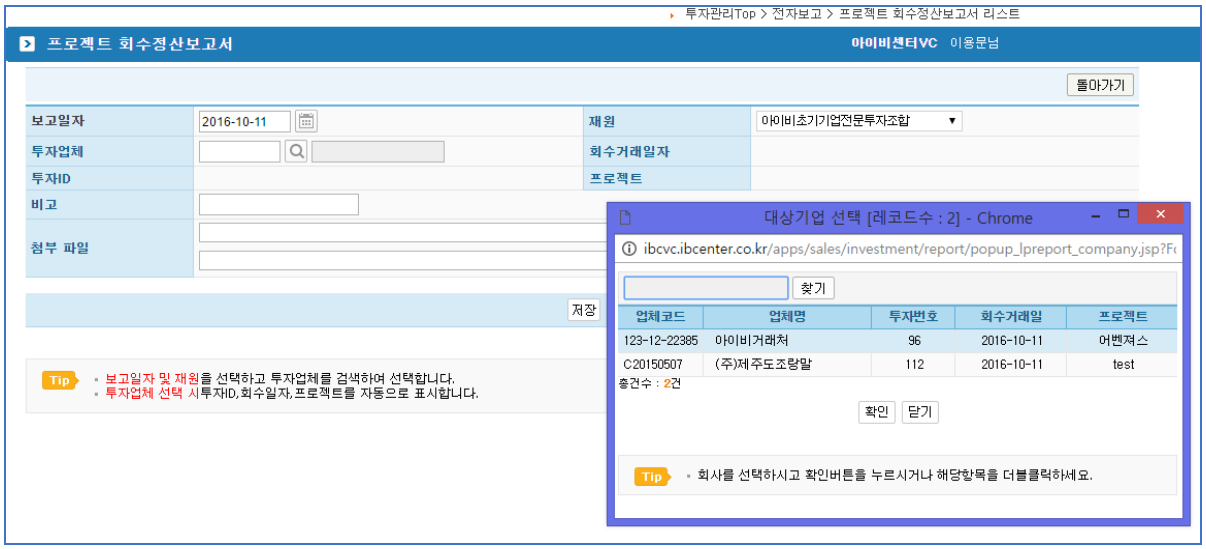
프로젝트 투자의 경우 회수가 완료된 시점에서 정산보고를 합니다.

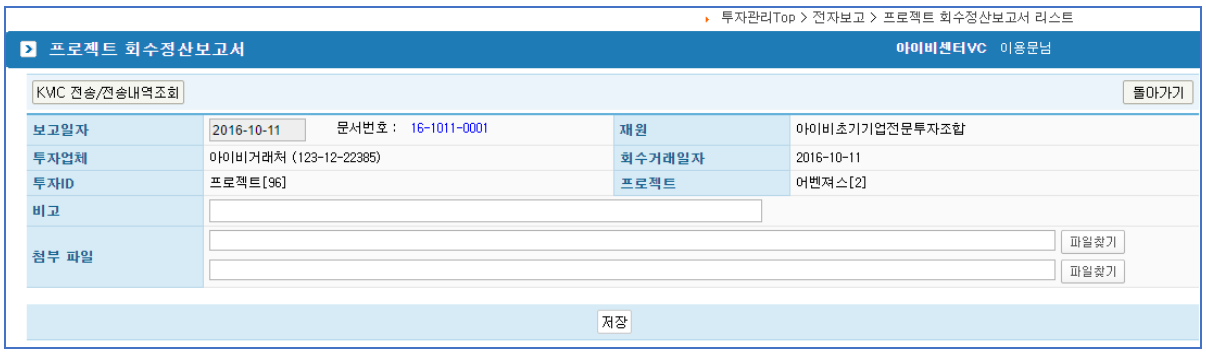
투자관리> 투자사후관리> 전자보고>통합전자보고(KVIC, KVCA)> 프로젝트 정산보고

- ✓ 추가 : 프로젝트 정산보고를 새롭게 입력합니다.
- ✓ 조회 : 등록한 프로젝트의 정산보고를 조회합니다.
- ✓ 삭제 : 등록한 프로젝트의 정산보고를 삭제합니다. 전송한 후에는 삭제할 수 없습니다.

- ✓ 투자거래원장 : 해당 투자의 (프로젝트) 투자거래원장을 조회 하고, 수정할 수 있습니다.
- ✓ 투자정보조회 : 해당 투자의 (프로젝트) 투자정보를 조회 하고, 수정할 수 있습니다
- ✓ KVIC 전송/전송내역 조회 : 전자보고 전송 페이지로 이동하여 전송 절차에 따라 보고내역을 전송합니다.

[프로젝트 회수정산보고서 입력화면]





- ✓ 보고일자 및 재원을 선택하고 투자업체 돋보기모양을 클릭하면 대상 투자번호 리스트가 뜨게 됩니다.
- ✓ 해당 투자를 선택하면 투자ID및 회수거래일자, 프로젝트가 자동으로 표시됩니다.
- ✓ 거래원장에 상환/회수 거래가 등록되지 않으면, 대상기업 리스트에 나타나지 않습니다. 상환/회수 투자거래가 입력되어야 합니다.
- ✓ 전자보고 대상 첨부파일이 있는 경우 선택하고 저장합니다.
- ✓ **첨부파일이 필수입니다. 전송시 첨부파일이 등록되지 않은 경우 오류메세지가 나타납니다.**

- ✓ KVIC 전송/전송내역조회 : 입력이 완료된 후에 해당버튼을 눌러 전송화면으로 이동하여 진행합니다.

2.6 관리보수 지급내역

관리보수 지급내역이 있는 경우 보고합니다.

투자관리> 투자사후관리> 전자보고> 통합전자보고(KVCA.KVIC) > 관리보수

[버튼설명]

- ✓ 추가 : 성과보고 지급내역을 추가합니다.
- ✓ 삭제 : 선택한 지급일의 성과보수 지급내역을 삭제합니다. 전송 후에는 삭제할 수 없습니다.
- ✓ KVIC 전송/전송내역 조회 : 전자보고 전송 페이지로 이동하여 전송 절차에 따라 보고내역을 전송합니다.

[사용방법]

- ✓ 조합 : KVIC 코드가 부여된 보고 대상조합을 선택할 수 있습니다.
- ✓ 지급일자와 지급금액, 지급구분 (지급/삭감/환급), 산출내역 입력 후 [저장] 버튼을 클릭합니다.
- ✓ 지급구분이 지급인 경우 : 산출내역만 입력
- ✓ 지급구분이 삭감인 경우 : 삭감내역과 삭감사유를 입력하며, 지급금액은 양수(+)로 입력합니다.
- ✓ 지급구분이 환급인 경우 : 조합코드, 지급일, 지급금액 (양수(+))로 입력합니다.

[유의사항]

- ✓ 전송상태 : "**제출**" 로 변경되어야 KVIC에서 확인할 수 있는 상태가 됩니다.
- ✓ 전송상태가 접수실패 또는 접수상태가 접수로 오래 지속될 경우 아이비센터로 문의 바랍니다.

2.7 성과보수 지급내역

성과보수 지급내역을 보고합니다.

투자관리> 투자사후관리> 전자보고> 통합전자보고(KVCA.KVIC) > 성과보수

[버튼설명]

- ✓ 추가 : 성과보고 지급내역을 추가합니다.
- ✓ 삭제 : 선택한 지급일의 성과보수 지급내역을 삭제합니다. 전송 후에는 삭제할 수 없습니다.
- ✓ KVIC 전송/전송내역 조회 : 전자보고 전송 페이지로 이동하여 전송 절차에 따라 보고내역을 전송합니다.

[사용방법]

- ✓ 조합 : KVIC 코드가 부여된 보고 대상조합을 선택할 수 있습니다.
- ✓ 지급일자와 지급금액, 산출내역 입력 후 [저장] 버튼을 클릭합니다.

[유의사항]

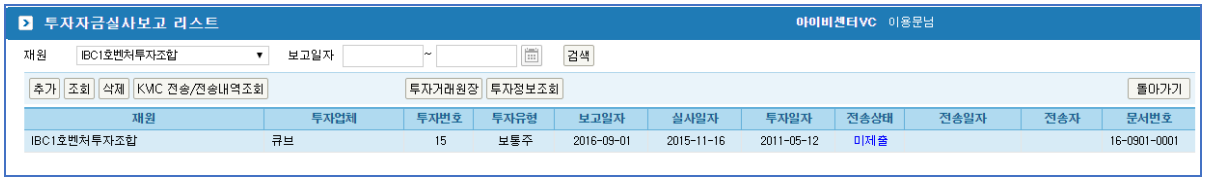
- ✓ 전송상태 : "**제출**" 로 변경되어야 KVIC에서 확인할 수 있는 상태가 됩니다.
- ✓ 전송상태가 접수실패 또는 접수상태가 접수로 오래 지속될 경우 아이비센터로 문의 바랍니다.

2.8 투자자금 실사보고 (보고리스트/대상회사리스트)

* 2006년 이후 선정된 조합 가운데 신주투자기업이며 투자일 이후 1년 경과된 기업을 대상으로 보고합니다.

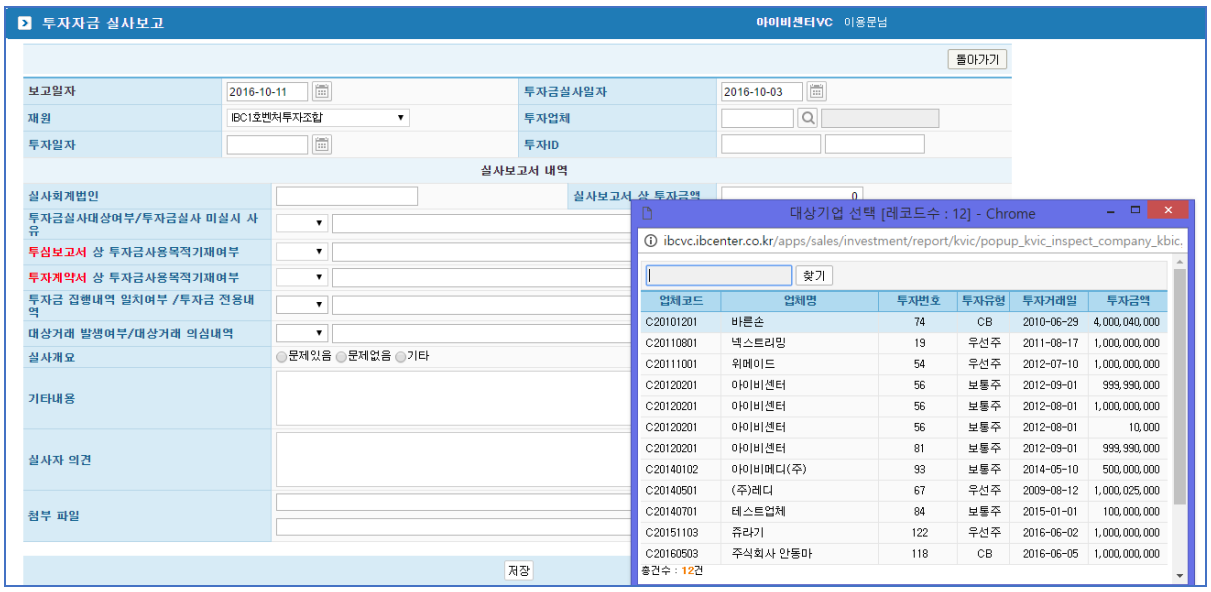
2.8.1 투자자금실사보고/ 보고리스트

투자관리> 투자사후관리> 전자보고> 통합전자보고(KVIC, KVCA)> 투자자금실사보고



- ✓ **추가** : 신규입력화면으로 이동
- ✓ KVIC 전송/전송내역조회 : 해당자료를 KVIC에 전송
- ✓ 조회 : 해당 투자업체의 투자자금 실사보고를 조회합니다.
- ✓ 삭제 : 해당 투자업체의 투자자금 실사보고를 삭제합니다. 전송이 되면 삭제가 불가능합니다.
- ✓ 투자거래원장 : 해당 투자ID의 투자거래원장 조회/수정 가능
- ✓ 투자정보 조회 : 해당 투자ID의 투자정보 조회/수정 가능

[투자금실사보고 입력화면]



- ✓ 실사보고 등록
  - [추가]를 클릭합니다. 투자자금 실사보고 페이지로 이동합니다.
  - 보고일자, 투자금실사일자를 입력합니다.
  - 재원을 선택하고, 투자업체를 돋보기를 클릭하여 팝업창에서 선택합니다. 투자업체를 선택하면 투자일자, 투자ID 유형정보가 표시됩니다.

- 실사보고서 내역을 입역하고 [저장]을 클릭합니다.
- 첨부파일을 등록합니다.
- **투자금실사보고 시 실사대상여부가 "예"인 경우 첨부파일 필수로 등록합니다. 첨부파일이 등록되지 않은 경우 오류메세지가 나타납니다.**

2.8.2 투자자금실사보고/ 대상회사리스트

투자자금실사보고 대상회사를 조회하고, 실사보고를 등록할 수 있습니다. 등록 후, 전자보고 전송은 "보고리스트"를 이용합니다.

투자관리> 투자사후관리> 전자보고> 통합전자보고(KVIC, KVCA)> 투자자금실사보고

* 대상회사 조건

KVIC 보고대상 재원에서 보통주, 우선주, BW, CB, 사채, 교환사채, 신주, 투자한 피투자업체로 "단기매매" 거래 제외. 2006년 이후 투자부터 대상이 됨

2.9 출자금납입요청계획(D111)

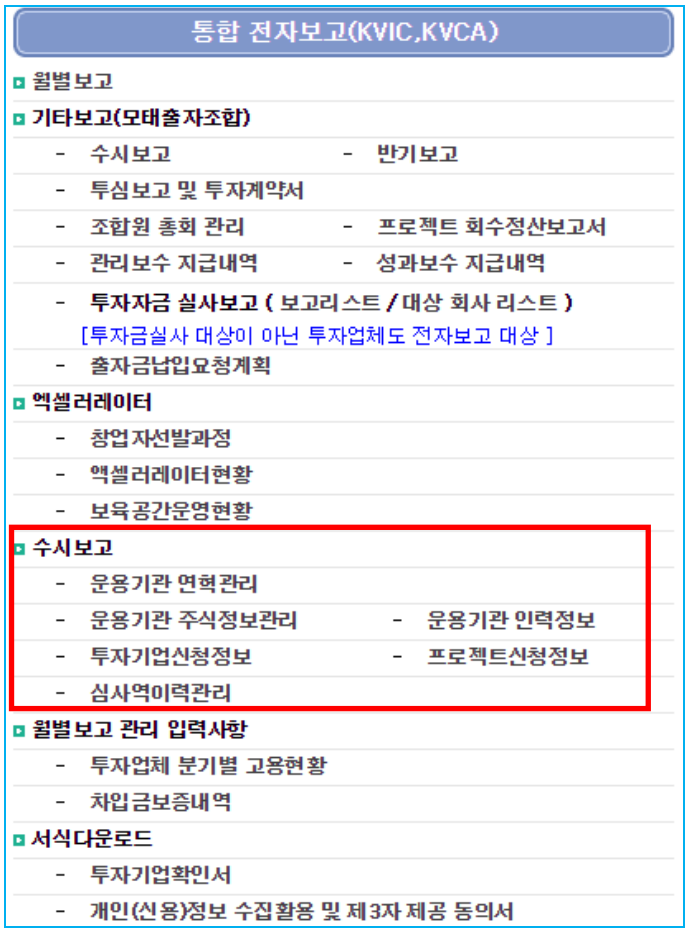
전자보고대상 조합의 출자금요청계획을 보고합니다.
조합정보의 조합원 출자금요청계획에 입력된 내용을 끌어옵니다. 출자금납입요청계획은 전체 데이터가 전송 됩니다.

[투자관리> 조합관리> 조합정보> 조합원정보> 조합원 납입요청 계획]

- ✓ 조합원을 선택하고 [조합원 납입요청계획] 버튼을 클릭합니다.
- ✓ [추가] 를 클릭하고, 요청일(예정일자), 요청금액을 입력하고 [저장]을 클릭합니다.
- ✓ 기존의 요청취소 금액은 LP 스케쥴에 표시되지 않으므로 해당 건은 삭제 또는 수정하고 새로 스케쥴을 등록해야 합니다.
- ✓ 연단위로 납입요청계획을 등록하는 경우, 이미 입력되어있는 납입요청계획 스케쥴은 삭제하지 않습니다. (실제 출자금납입 일자와 다르더라도, 수정하지 않음)

수시보고

수시보고는 보고사항이 생기면 해당 메뉴에서 입력하여 LP로 전송합니다. 운용기관 주식정보관리를 제외한 인력정보, 투자기업정보, 프로젝트정보, 심사역 이력은 투심보고(일정), 투자거래 등의 정보가 보고될 때 같이 전송되니, 별도의 요청이나 필요한 경우가 아니면 따로 전송하지 않아도 됩니다.



전자보고 시점

수시보고항목	전자보고 시점
운용기관 주식정보관리	변동사항 발생시
운용기관 인력정보	1) 심사역 입사한 경우 2) 새로 등록된 심사역이 최초로 투심보고의 담당심사역으로 보고하는 경우 1), 2) 중에서 선택
투자기업 신청정보	1) 모태펀드 보고대상 재원 : 투심보고 전송시 2) 그 외의 재원 : 월별보고시 같이 보고되도록 조치함

프로젝트 신청정보	1) 모태펀드 보고대상 재원 : 투심보고 전송시 2) 그 외의 재원 : 월별보고시 같이 보고되도록 조치함
심사역 이력관리	월별보고시 같이 보고되도록 조치함

3.1 운용기관 주식정보관리

운용기관의 자본금 변동사항이 발생하면 보고합니다.
자본금정보와 연동되어야 하는데, 모태펀드에는 주주정보와 자본금을 별도로 받고있어 데이터에 문제가 있을 수 있음, 당분간은 협회통합보고 사이트에 변동사항이 생기면 입력하는 것을 권고합니다.

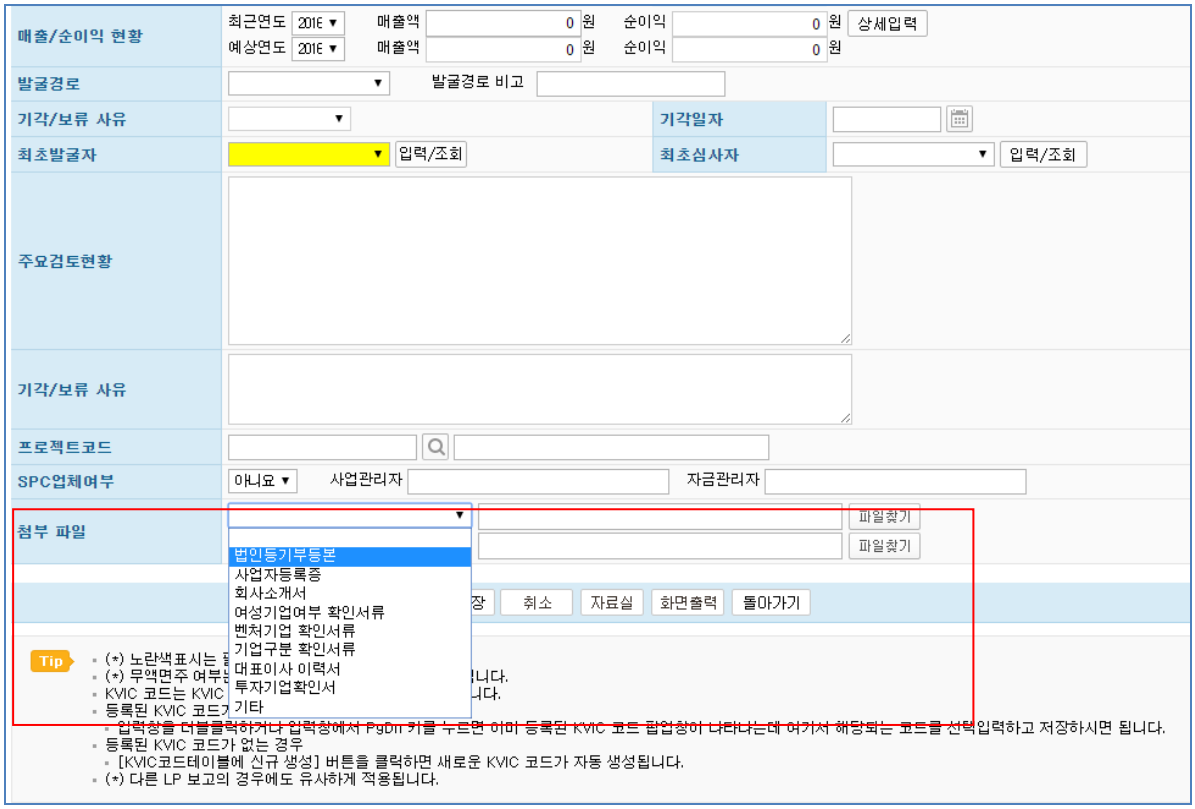
3.2 투자기업신청정보

보고대상 재원에서 투자를 진행하거나, 투자한 회사 정보를 보고 합니다.

3.2.1 투자진행 중인 투자기업정보

- ✓ 통합전자보고시스템 도입 후 신규로 투자를 진행하는 기업은 법인등록번호(해외업체는 예외), 사업자번호, 국가코드, 투자업체명, 첨부파일(하단 설명참조)은 필수입니다.
- ✓ 전자보고 시점 : 모태펀드 출자조합의 경우 투심일정을 보고할 때, 투자기업정보가 제출됩니다. 모태펀드에서 출자한 조합이 아닌(협회에만 보고대상인 조합) 투자기업정보는 투자거래가 있는 월 기준으로 월보고시 함께 전송됩니다.
- ✓ 국가코드/명, 법인등록번호, 사업자등록번호는 전자보고 후에는 수정이 불가능합니다.

[투자관리> 투자검토중인회사> 회사정보 조회/입력]



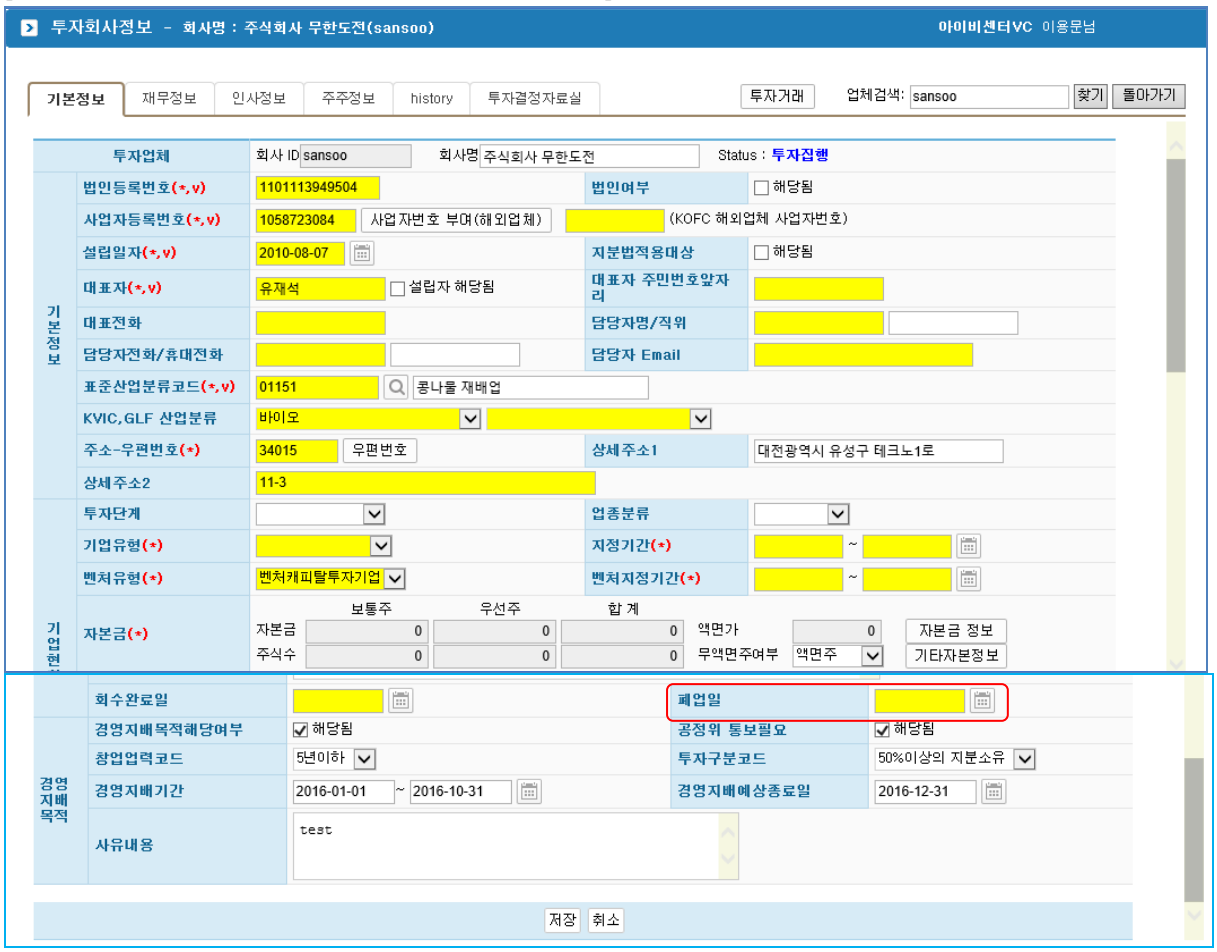
(*) 투자기업보고 시 필수 첨부파일

사업자등록증, 법인등기사항전부증명서, 투자기업확인서

※ 해외기업의 경우 사업자등록증 및 법인등기사항전부증명서에 해당하는 서류를 제출하고, 해당하는 서류가 없으면, 투자기업확인서만 제출합니다.

3.2.2 투자 후 투자기업정보

[투자관리> 투자사후관리> 투자업체리스트> 회사정보]



✓ 국가코드/명, 법인등록번호, 사업자등록번호는 전자보고 후에는 수정이 불가능합니다.

✓ 법인여부, 폐업일자가 기업정보로 보고 됩니다.

- 폐업일은 "**회사정보> 추가정보**" 하단에 입력란이 있습니다.

3.2.3 기업정보가 변경되는 경우의 보고

✓ 투자회사의 상호 변경, 폐업의 보고사항이 발생하면, 투자기업신청정보에서 해당 사항을 보고합니다. 이때, 법인등기사항전부증명서, 투자기업확인서를 제출합니다.

※ 해외기업의 경우 법인등기사항전부증명서에 해당하는 서류를 제출하시고, 해당하는 서류가 없으면 투자기업확인서만 제출합니다.

✓ 국가코드/명, 법인등록번호, 사업자등록번호는 전자보고 후에는 수정이 불가능하므로 투자회사의 상호, 폐업의 보고사항인 경우에만 보고가 가능합니다.

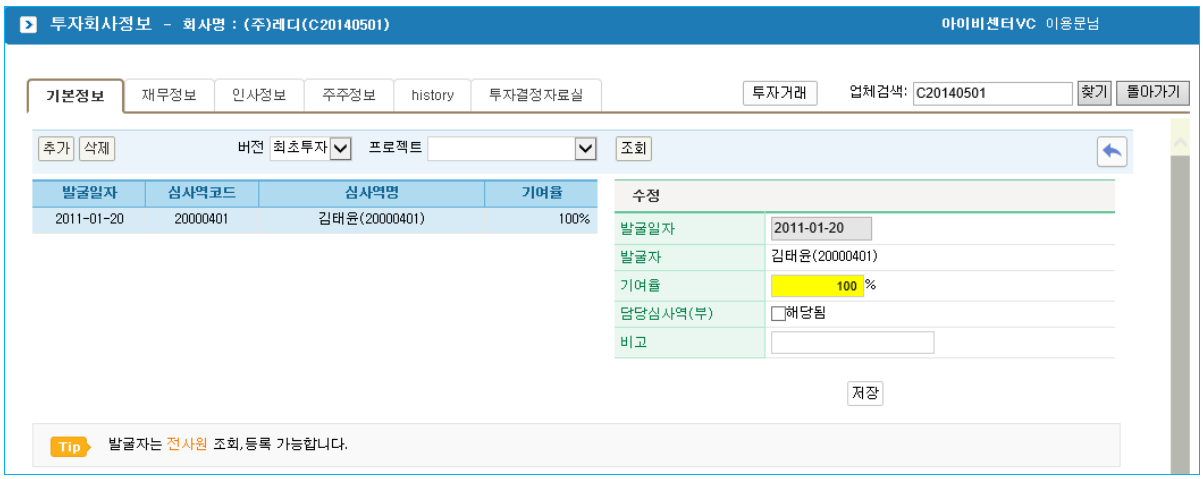
3.3 심사역 이력관리(D101)

- ✓ 투자기업의 발굴, 심사, 사후관리자 정보를 조회합니다. 투자업체에 공동운용사의 심사역이 있는 경우 타운용사의 심사역도 2018.8.10부터 가능하도록 처리되었습니다.
- ✓ 투자기업의 발굴, 심사, 사후관리자가 전송됩니다. 투자업체의 심사역은 해당 업체의 "투자" 거래가 있는 월을 기준으로 월보고시 자동 전송되며 이후 변동사항이 생긴 경우에는 "전자보고> 수시보고> 심사역이력관리"에서 개별로 전송할 수 있습니다.
- ✓ 심사역이력은 투자기업 단위로 발굴, 심사, 사후관리자를 전송합니다.
- ✓ 전체업데이트를 했을 때 소속운용사가 비어있는 경우 '코드관리>심사역', '코드관리>타운용사 인력정보'에서 소속 운용사가 입력되어있는지 확인합니다.

[투자관리> 투자사후관리> 투자회사리스트> 회사정보]

- ✓ [최초발굴자 입력/조회], [최초심사자 입력/조회], [사후관리자 입력/조회] 버튼을 각각 클릭하여 발굴자, 심사자, 사후관리자를 입력합니다.
- ✓ 투자회사의 최초발굴자, 심사역, 사후관리자 정보를 관리합니다.

[투자관리> 투자사후관리> 투자회사리스트> 회사정보> 최초발굴자입력/조회]



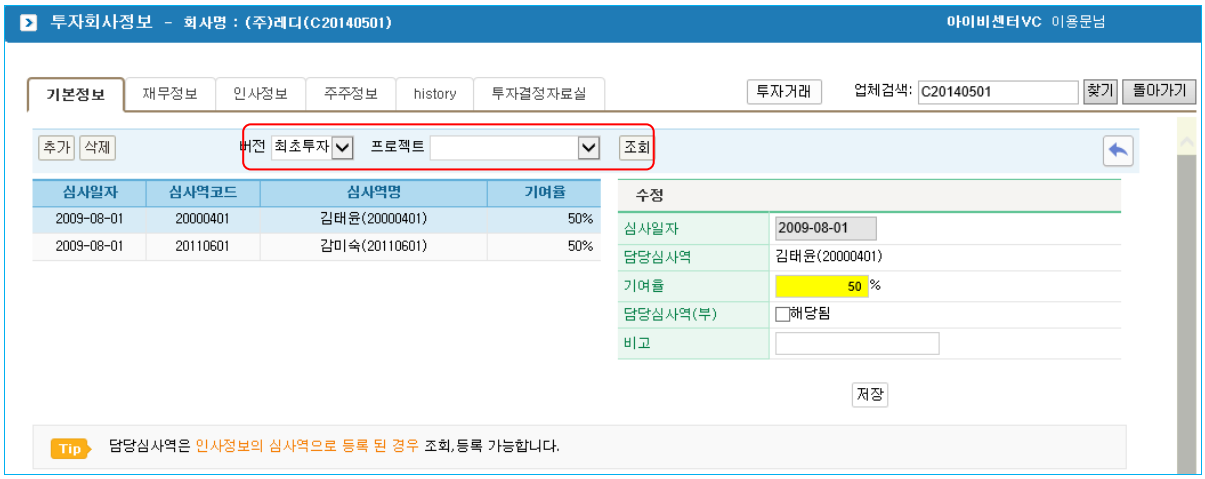
✓ 수정

- 발굴자는 투자결정프로세스에서 회사를 등록한 심사역 혹은 사원이 자동으로 기여율 100%로 등록됩니다. 실제 발굴자가 아닌 다른 사원이 투자회사를 등록하여 수정이 필요한 경우 [삭제]를 하고, 다른 발굴자를 등록합니다.
- 투자집행 후 최초 월 보고 전에 실제 발굴자를 등록하여 주세요.

✓ 등록

- [추가] 버튼을 클릭하고, 수정란에 발굴일자, 발굴자, 기여율을 입력하고 [저장]합니다.
- 발굴일자를 입력하고 발굴자를 돋보기버튼을 클릭하여 선택합니다.
- 발굴자가 여러명 이면 [추가] 버튼을 클릭하여 등록할 수 있으며, 기여율의 합계를 100으로 나누어 비율을 입력합니다.
- 최초 발굴자의 경우 담당심사역은 사원 전체의 리스트가 보여지게 됩니다.

[투자관리> 투자사후관리> 투자회사리스트> 회사정보> 최초심사자입력/조회]



- 발굴자 입력 방식과 동일합니다. 단, 동일 버전, 프로젝트에 심사역이 여러 명인 경우 심사일

자는 동일해야 합니다.

- 담당심사역은 "코드관리>심사역"에 등록된 심사역 중에서 선택이 가능합니다. 심사역이 보이지 않을 경우 심사역 등록을 하고 진행합니다.
- 2차투자(후속투자)인 경우 버전에서 투자버전을 선택하여 심사역을 등록합니다. 투자업체의 투자결정프로세스가 1건만 있는 경우 "최초투자"만 있습니다.
- 프로젝트투자는 ① 프로젝트를 선택하고 ②심사역을 등록해야 전자보고에 해당 프로젝트의 심사역으로 보고됩니다.

- 한 기업에 2차 투자(후속투자), 프로젝트 투자가 여러 번 집행된 경우의 심사역 조회 : 조회하려는 버전, 프로젝트를 선택하고 [조회] 버튼을 클릭하면 해당 버전, 프로젝트의 심사역을 조회 할 수 있습니다.
- 심사자가 여러명 이면 [추가] 버튼을 클릭하여 등록할 수 있으며, 기여율의 합계를 100으로 나누어 비율을 입력합니다. 이때, 일자별 기여율 합계는 100%가 되어야 합니다.

[투자관리> 투자사후관리> 투자회사리스트> 회사정보> 사후관리자입력/조회]

- 최초심사자 입력 방식과 동일합니다.
- 담당심사역은 "투자관리>코드관리>심사역"에 등록된 심사역 중에서 선택이 가능합니다. 심사역이 보이지 않을 경우 심사역 등록을 하고 진행합니다.
- 사후관리자의 경우 투자버전과 관련 없이 사후관리자를 등록하도록 되어있습니다.
- 프로젝트 투자의 경우 수정/조회하려는 프로젝트를 선택하고 나서 조회나 수정작업을 하여야 합니다.
- 사후관리자가 여러명 이면 [추가] 버튼을 클릭하여 등록할 수 있으며, 기여율의 합계를 100으로 나누어 비율을 입력합니다. 이때 변동일자별로 기여율의 합계가 100%가 되도록 입력합니다.
- 사후관리자가 변동되면 [추가] 버튼을 클릭하여 변동일자에 변동된 일자를 입력하고, 담당심사역과 기여율을 입력하고 저장합니다. 사후관리자 변경사항은 History 관리항목입니다.

3.4 운용기관 인력정보

운용기관 인력정보 처리방법 VICS에 인력등록을 하신 경우 VICS – 인력정보관리[1303] – 전체조회 – 화면상단 엑셀아이콘( )을 클릭하여 엑셀파일을 다운로드 받아서 아이비센터로 보내주시면 ERP 인력정보와 매칭 해드리겠습니다.

✓ 운용사 인력정보 입력사항
- 기본정보 : 성명, 생년월일, 전화번호(사내), 이메일, 임직원구분(임원인 경우 발령일자) 필수
- 인사변동정보 : 전자보고용 직급, 담당업무, 주요심사분야가 필수로 입력되어야 합니다.
- 임원의 경우 임원상근여부, 등기이사여부, 등기일자 등이 필수 사항 입니다.

✓ 인력정보 전송 시점 :
- 신규 운용인력의 경우 위의 필수입력항목을 모두 입력한 후, 해당운용인력을 "전자보고> 수시보고>운용인력"에서 개별 전송합니다. (필요한 경우에 개별전송)
- 신규 운용인력(심사역)이 담당심사역으로 최초의 투심일정보고를 할 때 심사역 정보가 같이 전송됩니다.

✓ 전송 내용: 인사기본정보, 변동정보, 경력정보, 학력정보가 동시에 전송됩니다.

✓ 인력정보 전송 대상 : 현재는 "투자관리> 코드관리> 심사역"에 등록된 인력정보만 전송됩니다. 이미 기존에 심사역으로 등록되어있던 인력은 별로도 보고하지 않습니다. (이미 통합보고 시스템에 등록된 상태임)

✓ 2016.10.24일 이후에 입사한 심사역은 "개인(신용) 정보 수집활용 및 제3자 제공동의서" 를 작성 후 사원정보> 첨부파일에 등록하여 같이 전송하여야 합니다.

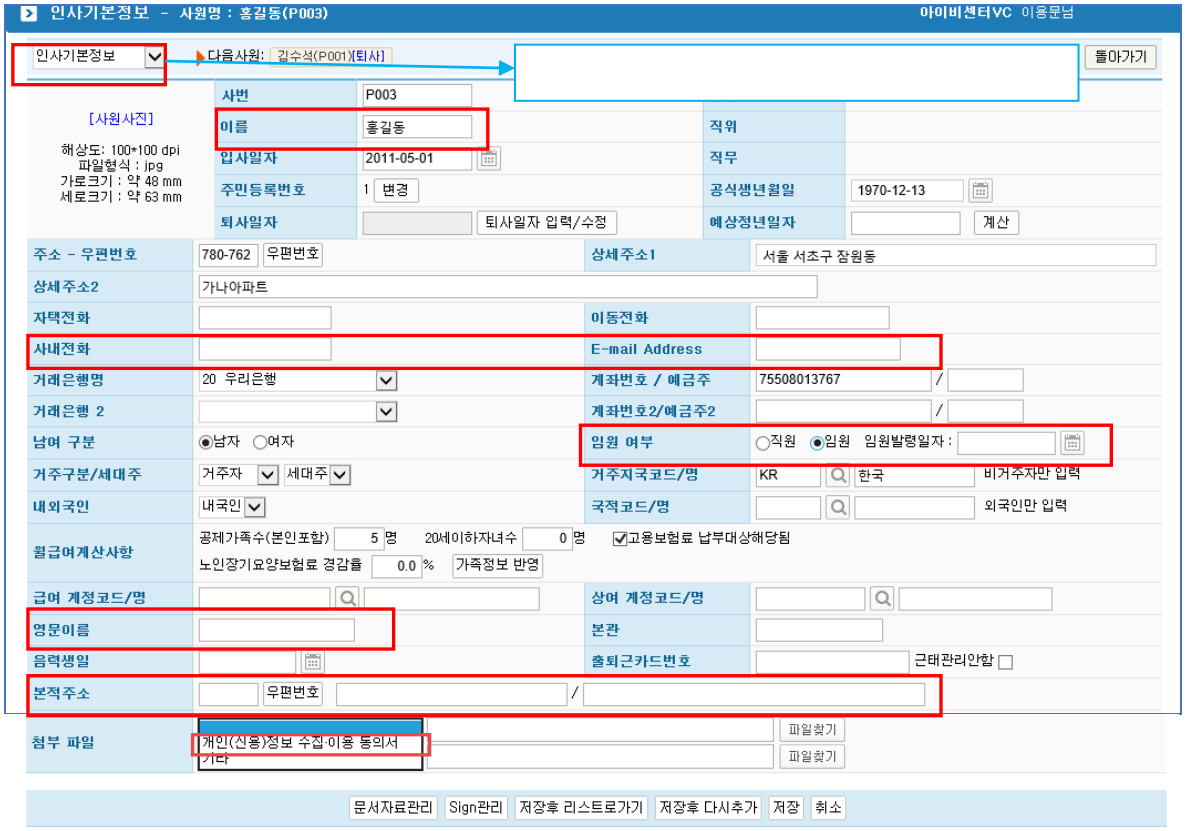
인사키	성명	영문성명	생년월일	성별구분	내외국인구분	직급	입사일자	이메일	퇴사일자	전화번호	휴대전
_0007	감미숙		1984-03-05	F	내국인		20110601				
_0009	김태윤		1983-01-20	F	내국인		20100402				
_0006	박창인		1983-05-23	F	내국인		20110226				

전송 : 전체업데이트를 실행합니다. 전송할 심사역을 선택하고 KVIC 전송/전송내역조회를 클릭하여 발송절차대로 전송합니다. 이때, 심사역정보는 **개별전송** 되오니 2명 이상을 보고할 경우 각각의 심사역을 선택하여 전송하여야 합니다.

3.4.1 운용기관인사기본(M021) – 필수입력 항목

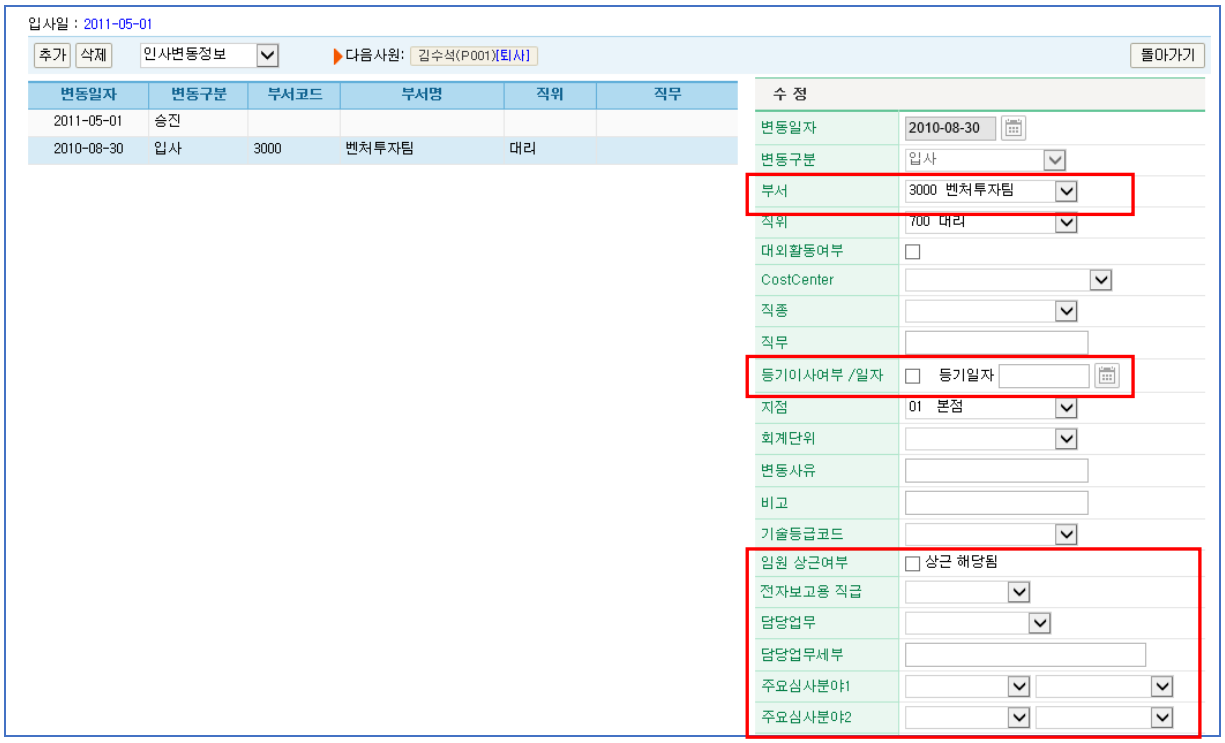
운용사의 사원정보를 보고 합니다. 심사역을 포함한 모든 사원이 보고대상 입니다.

[인사급여> 사원정보> 사원리스트> 인사기본정보]



- ✓ 생년월일, 성별, 국적 ,입사일자, 임원여부, 메일주소, 퇴사일자, 전화번호, 휴대폰번호 등의 정보 입력합니다.
- ✓ 전자보고용 직급이 "대표이사" 일때 필수 입력 사항 : 영문성명, 본적우편번호, 본적주소 (인사기본정보 화면에서 입력합니다.)
- ✓ 개인(신용)정보 수집이용 동의서 : 2016년 10월 24일 이후 입사한 심사역은 첨부파일에 개인정보사용동의서를 첨부합니다. (필수)

[인사급여-사원정보-사원리스트-인사변동정보]



✓ 임원인 경우
- 임원 여부, 임원발령일자 (인사기본정보)
- 등기이사여부 및 등기일자, 임원상근 여부체크

✓ 전자보고용 직급이 "대표이사" 일때 필수 입력 사항 : 영문성명, 본적우편번호, 본적주소 (인사기본정보 화면에서 입력합니다.)

✓ 부서, 등기이사여부, 일자, 임원상근여부, 전자보고용직급, 담당업무, 담당업무세부(필수), 주요심사분야1, 2를 등록하고 [저장]을 클릭합니다.

3.4.2 운용기관 학력명세(M022) – 하나이상 입력

운용기관의 인력의 학력정보를 보고합니다. 변동일자나 학력정보 수정일이 보고 월에 해당하는 자료가 보고됩니다.

[인사급여> 사원정보> 사원리스트> 학력정보]

✓ 학교명, 학교레벨, 입학일자, 졸업일자, 학위, 전공분류를 등록합니다. 정보를 입력 후 [저장]을 클릭하여 주세요.

- 학교레벨 : 초등학교/중학교/고등학교/대학교/대학원/기타
- 전공분류 : 각 전공분야별로 상위, 하위 분류 선택
- 입학일자, 졸업일자를 일자 까지 정확하게 모르는 경우 날짜는 "YYYY-MM-DD" 형식으로 입력이 가능하므로 임의로 입력하여 주세요. (예 : 2016-02-01)

3.4.3 운용기관 경력명세(M023) – 하나이상 입력

운용기관 인력의 경력을 보고합니다. 입력일자 또는 수정일자가 보고월에 해당하는 자료가 보고됩니다.

[인사급여> 사원정보> 사원리스트> 경력정보]

✓ 회사명, 입사일, 퇴사일, 최종직위, 담당업무, 경력구분을 입력하고 [저장]을 클릭합니다.
- 경력구분 : 대기업/중소기업/벤처캐피탈/금융기관/외국계/공공기관/정부/연구기관/기타

✓ 여러 건의 경력을 등록하는 경우 [추가] 버튼을 클릭하여 등록이 가능합니다.

[참고] 공동GP 및 타운용사 심사역 보고

VICS에서 2018.8.10 부터 공동GP의 심사역을 보고 받음에 따라 아이비센터에서도 해당 기능과 관련된 화면이 보완되었습니다.

1) 타운용사정보

타운용사를 관리하는 메뉴입니다. 공동GP로 운용되고 있는 조합은 타운용사정보에 운영사정보를 등록합니다.

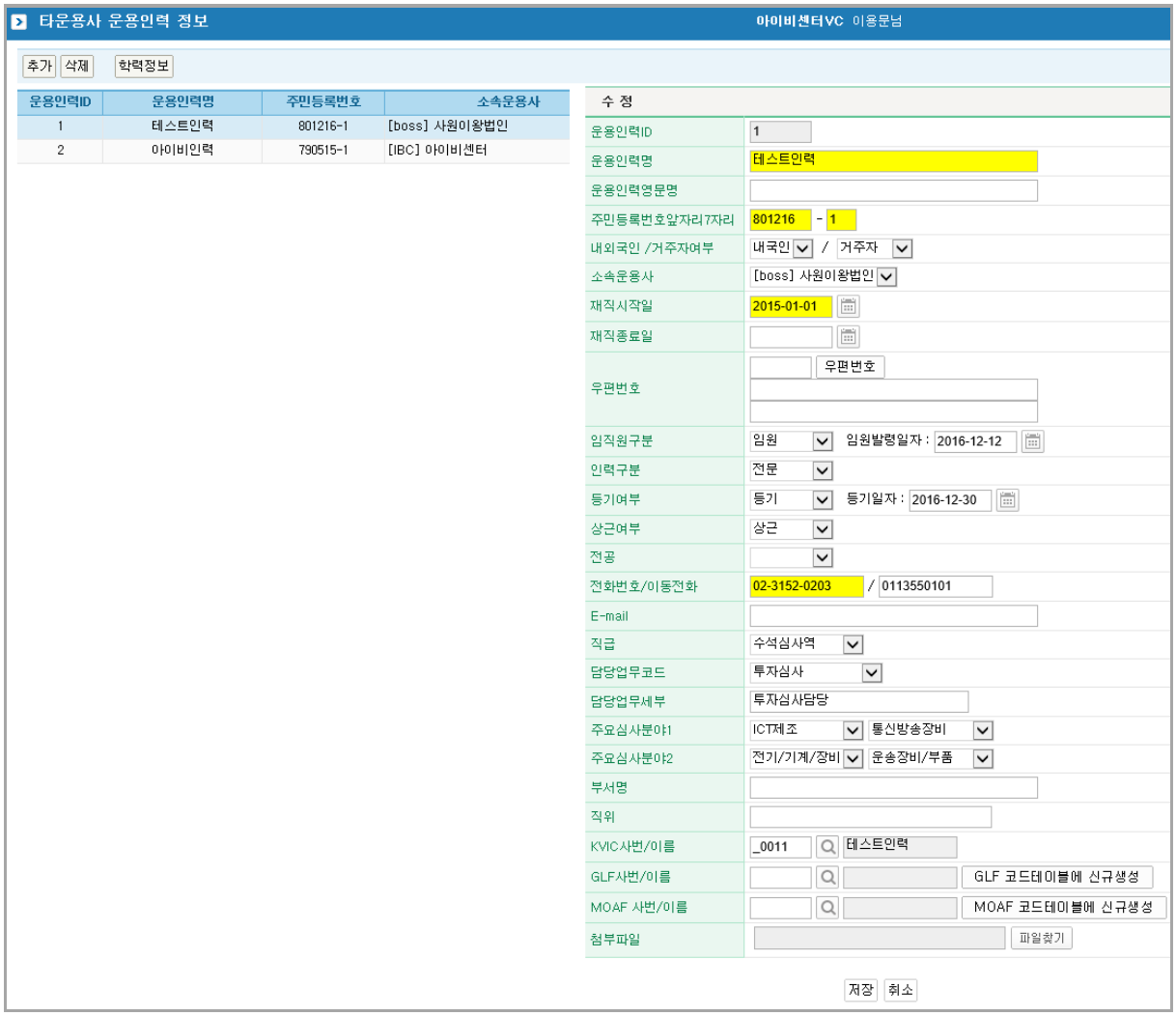
[투자관리>코드관리>타운용사정보]

- ✓ 타운용사 등록 : 운용사ID/명, 대표자, 법인번호, 사업자번호, 설립일, 자본금, 주소, 전화번호 등 정보를 입력하고 저장합니다.
- ✓ VICS 운용사코드 (필수) : VICS에서 "타운용사"에 부여한 코드를 입력합니다.
- ✓ 타운용사 운용인력 (심사자) 등록 : [운용인력] 버튼을 클릭하여 타운용사운용인력 화면에서 등록합니다.

2) 타운용사의 운용인력 관리

타운용사의 운용인력을 등록합니다.

[투자관리>코드관리>타운용사정보>운용인력]

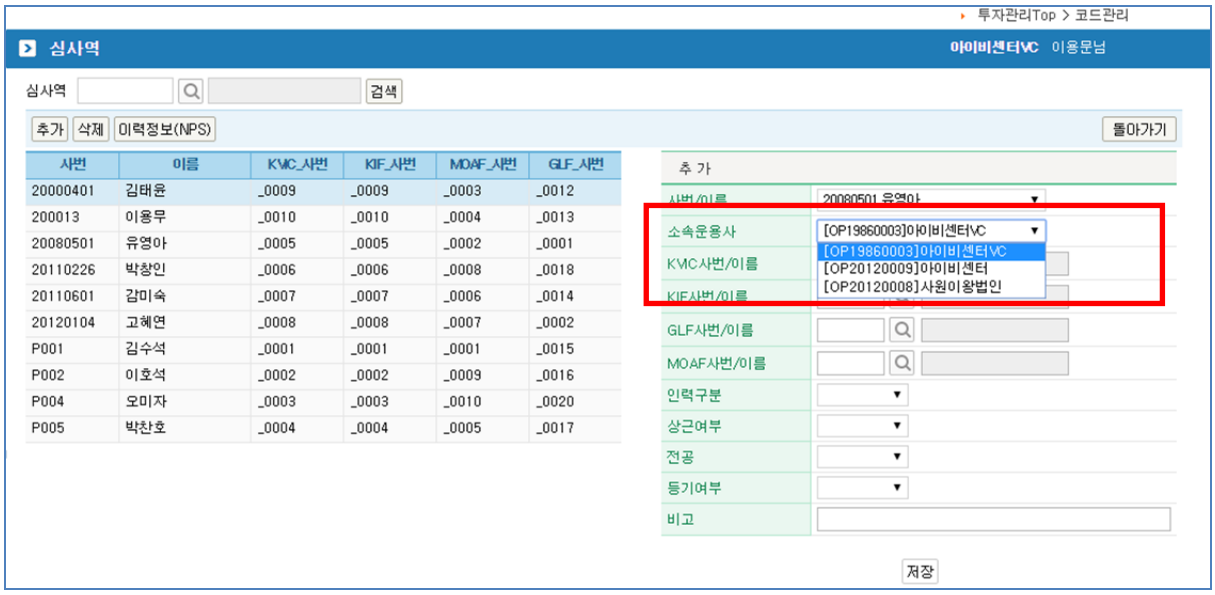


- ✓ 타운용사 운용인력 등록 : 운용인력ID, 이름, 생년월일, 주민번호 앞자리, 재직시작일, 전화번호를 입력합니다. 신규등록인 경우 [KVIC코드테이블에 신규생성]을 클릭하여 KVIC 사번/이름을 생성합니다.
- ✓ 타운용사 운용인력 학력정보(필수) : 타운영사 인력 저장 후 해당 운용인력을 선택하고 [학력정보]를 클릭하여 학력정보를 1개이상 입력해야 합니다. (필수항목)

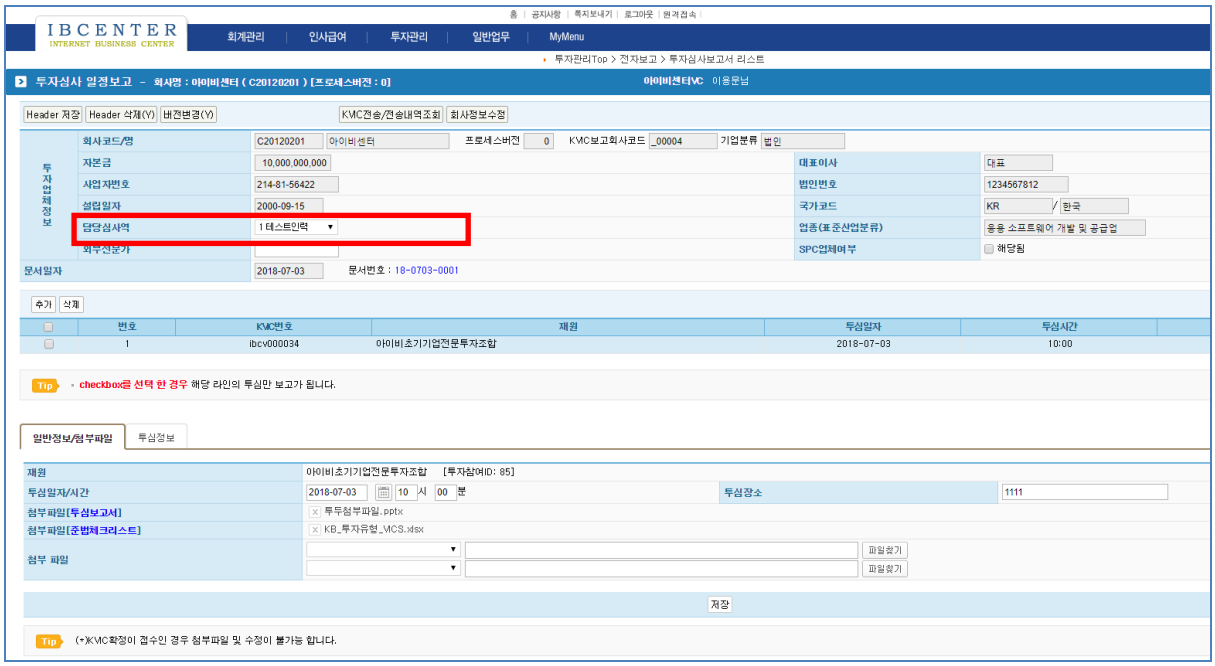
3) 심사역코드

회사의 심사역을 관리합니다.
'인사관리> 사원정보' 에서 타운용사의 인력을 사원으로 등록하여 관리한 경우 심사역코드에서 "소속운용사" 를 회사가 아닌 타운용사를 선택합니다.
타운용사가 없으면 소속운용사는 회사가 기본으로 표시됩니다.
※ 타운용사인력정보는 "코드관리>타운용사정보>운영인력"에서 등록하며, 심사역 코드에서는 인사관리>사원정보 메뉴에 회사의 사원들과 타운용사의 인력을 모두 등록하여 관리한 경우에만 해당되오니 착오 없으시기 바랍니다.

[투자관리> 코드관리> 심사역]



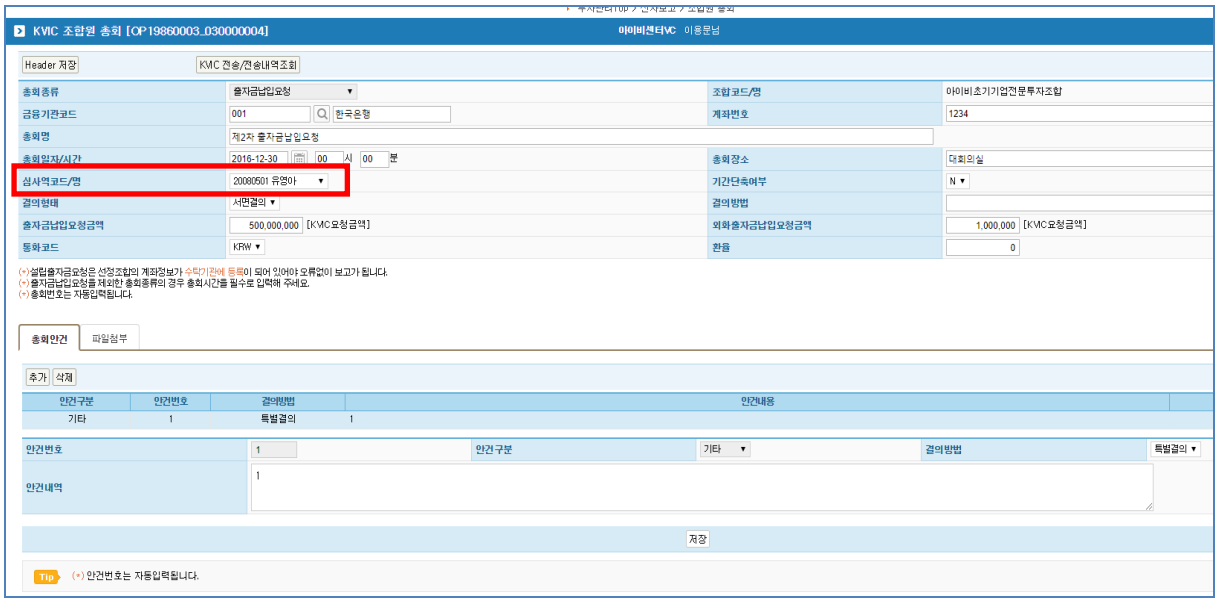
[투자관리>전자보고>통합 전자보고(KVIC,KVCA)>투심보고 및 계약서]



- 담당심사역 선택란에 타운용사의 심사역도 조회가 됩니다.
- 전송 전 담당심사역이 KVIC 코드가 부여되어 있는지, 소속운용사가 저장되어 있는지를 검증하게 됩니다.

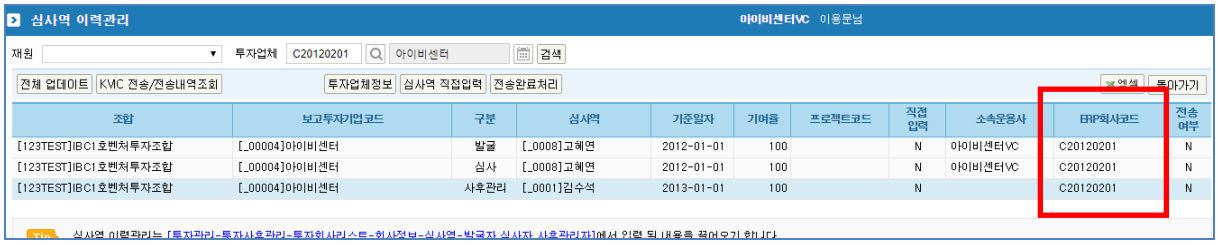
  만약 검증에서 KVIC코드, 소속운용사를 확인 요청하는 메시지가 뜨면 코드관리-심사역 또는 코드관리-타운용사운용인력화면에서 내용을 확인하고 저장하시면 됩니다.

[투자관리>전자보고>통합 전자보고(KVIC, KVCA)>KVIC 조합원총회]



- 담당심사역 선택란에 타운용사의 심사역도 조회가 됩니다.

[투자관리>전자보고> 통합 전자보고(KVIC, KVCA)> 심사역이력관리]



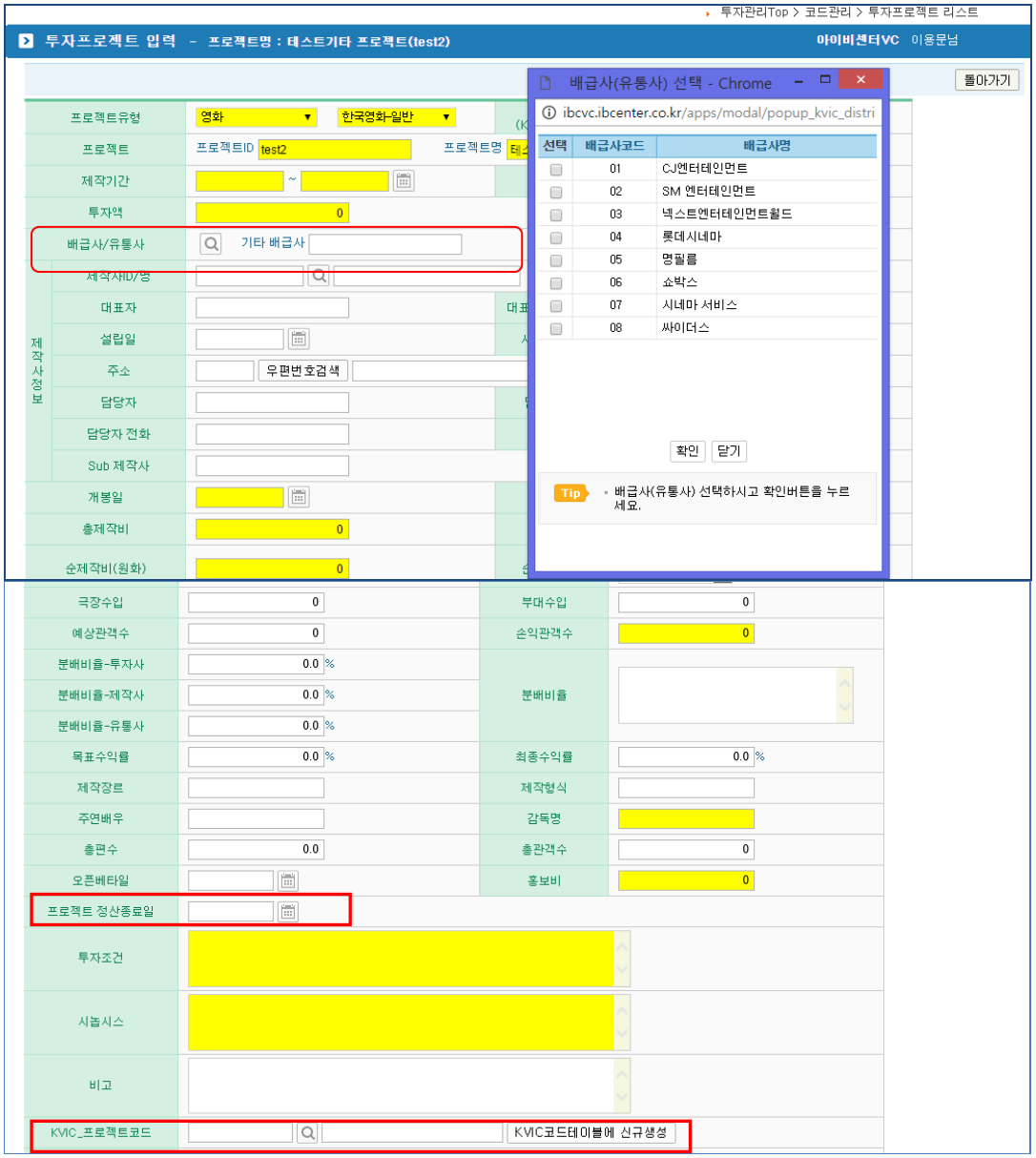
- 각 투자업체에 등록된 심사역 자료를 끌어오고 전송하는 화면으로 투자업체에 공동운용사의 심사역이 등록 된 경우 타운용사의 심사역도 보고가 가능합니다.
- 심사역이력관리는 월보고시 해당사항이 있는 경우 자동으로 전송이 되며, 만약 투자업체별로 전송할 경우 해당화면에서 개별적으로 전송이 가능합니다.
- 업데이트 처리 후에도 소속운용사가 비어 있는 경우 [코드관리-심사역], [코드관리-타운용사인력정보]에서 소속운용사를 확인해 주세요.

3.5 프로젝트신청정보(M131)

전자보고 대상조합이 프로젝트투자를 할 경우 해당 프로젝트가 우선 입력되어야 합니다. (보통 투심보고 단계에서 등록합니다.)

[투자관리-코드관리-프로젝트코드]

✓ 추가 : 신규등록일 경우 [추가] 버튼을 클릭합니다.



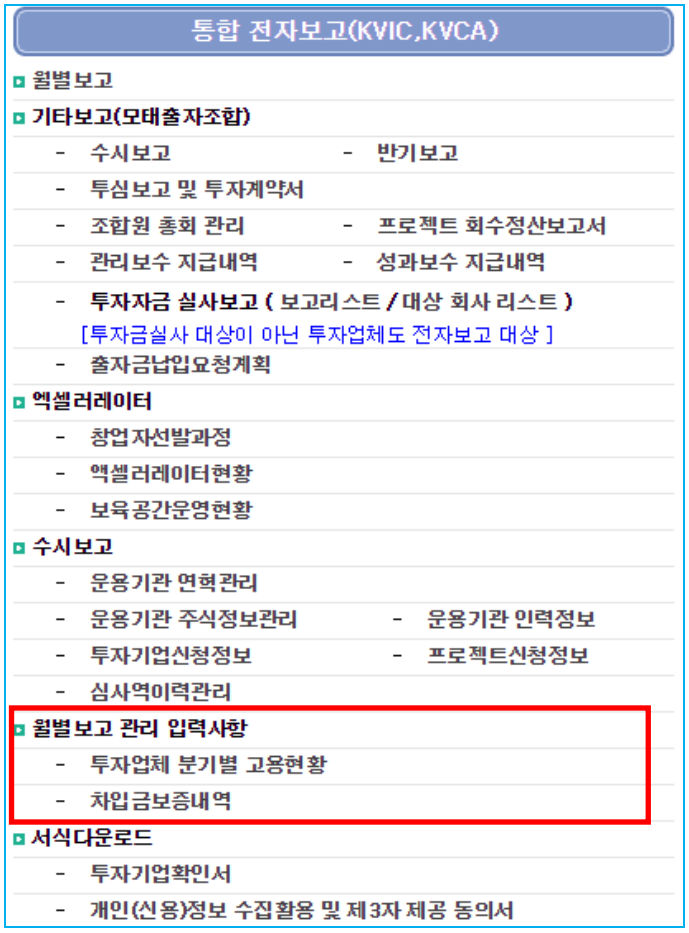
- ✓ 프로젝트유형을 선택하고 각 항목을 입력 후 [저장]을 클릭합니다.
- ✓ KVIC 프로젝트코드 :
  - 신규생성 : [KVIC 코드테이블에 신규생성]을 클릭
  - 등록된 KVIC 프로젝트코드 입력 : 프로젝트코드에서 더블클릭을 하고, 팝업창에서 프로젝트 코드를 선택
  - KVIC 보고조합에서 프로젝트투자를 하는 경우 KVIC프로젝트 코드를 부여해야 전자보고에서 누락 사항이 발생하지 않습니다.
- ✓ 프로젝트가 회수가 완료된 경우 해당 프로젝트의 회수정산종료일을 입력합니다.
- ✓ 배급사/유통사 : 영화 프로젝트는 배급사/유통사코드가 필수항목으로 추가 되었습니다.
- ✓ 필수항목 : 프로젝트유형, 제작기간, 투자액, 메인제작사, 제작금액, 홍보비
- ✓ 전자보고 시점
  - 신규 프로젝트 : 모태펀드에서 투자한 조합은 투자심의 보고 시 함께 제출되며, 그 외의 조합에서 투자한 경우에는 월보고시 제출됩니다.

- ✓ 프로젝트 내용 중 변경사항이 있을 경우에 [전자보고> 수시보고> 프로젝트신청정보]에서 개별전송 합니다.
- ✓ 프로젝트 유형에 따라 프로젝트시작일자, 유통사, 제작자의 명칭이 다르게 표현됩니다. 아래 표를 참고하여 주세요.

프로젝트유형	프로젝트개시일자	제작자	유통사
영화	개봉일	감독	배급사
공연	공연시작일	아티스트	공연장
게임	유료화개시일	제작자	퍼블리셔
음원	발매일	아티스트	유통사
전시	전시시작일자	아티스트	유통사
애니/캐릭터	개봉일/방영일	감독	배급사/방송사
방송콘텐츠	방영일	감독	방송사
유무선콘텐츠서비스	서비스개시일	제작자	유통사
출판/만화	출판일/서비스개시일	작가	출판사
패션	런칭일	디자이너	제조사
문화기술(CT)	발매일	제작자	배급사/유통사
디지털기술개발	서비스개시일/출판일	기획자	배급사/유통사
기타 영화/문화	공연일/발매일/서비스개시일	아티스트	배급사/유통사
교육	서비스개시일/출판일	기획자	배급사/유통사
정보	서비스개시일/출판일	기획자	배급사/유통사
그 외	서비스개시일	기획자	배급사/유통사

월별보고 관리 입력 사항

투자업체 분기별 고용현황과 본계정의 차입금 보증내역을 입력하면, 월별보고에 같이 전송됩니다.



전자보고 시점

보고항목	전자보고 시점
투자기업 분기별 고용현황	분기별 (3, 6, 9, 12) 월별보고 시
차입금보증내역	월별보고

4.1 투자업체 분기별 고용현황

투자업체별 분기별 고용현황을 월별보고 (분기 : 3, 6, 9, 12월) 에 같이 보고됩니다. *(2018.9 추가)*

[투자관리>전자보고>통합전자보고>투자업체별 고용현황]

✓ 투자업체 분기별 고용현황 등록 : 년, 분기를 선택하고 [추가]를 클릭합니다.

① [추가] 를 클릭합니다.

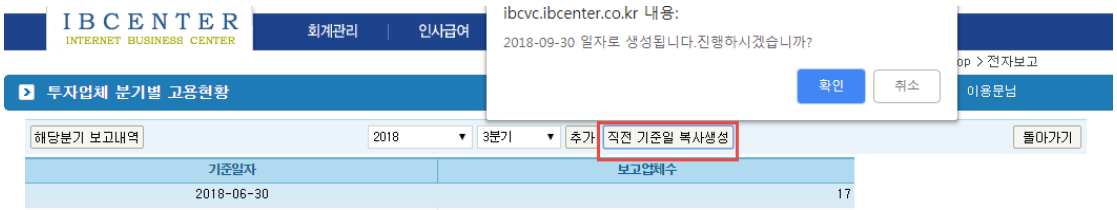
② 투자업체의 총고용인원수/청년고용인원수를 입력합니다.

③ 첨부파일에 4대보험가입자증명원을 선택하고 해당 파일을 찾아 업로드 합니다. (필수)

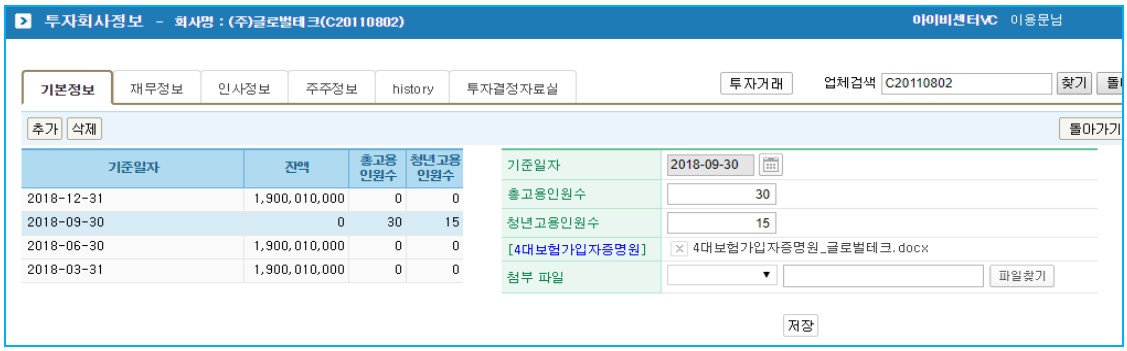
✓ 보고대상 투자업체 : 기준월시점 모태출자조합에서 투자한 업체 중 잔액, 주식수가 남아있는 투자기업이면서, 투자유형이 프로젝트투자, 해외투자, 조합지분투자를 제외한 투자업체를 자동으로 끌어옵니다.

✓ 보고대상 투자업체 등록 : [추가]를 클릭하여 투자업체명을 검색하여 고용인원수를 입력 하고 저장 합니다. (감액 등의 사유로 잔액이나 주식수가 없는 경우 자동으로 보고대상 투자업체가 생성되지 않을 수 있으므로 수동으로 추가할 수 있습니다)

✓ 직전기준월 복사생성 : 연, 보고 분기를 선택하고 [직전기준월 복사생성]을 클릭하면, 선택한 보고월 바로 이전에 입력한 대로 복사됩니다. 첨부파일은 복사되지 않습니다.



✓ 투자업체리스트> 투자회사정보> 고용현황 에서 입력한 고용현황을 끌어올 수 있습니다.

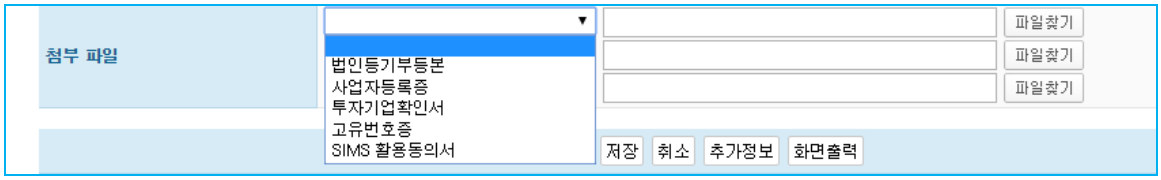


✓ 전자보고 :

(1) 월별보고에서 전송 : 위의 데이터가 모두 입력되면, 전자보고 월별 보고 화면에서 전체 업데이트 후 전자보고 합니다.

(2) 분기별 고용현황에서 전송 : 전송월을 선택하고 검증을 하고, 전송합니다. 전송방법은 동일합니다.

✓ SIMS활용동의서 첨부 : 투자회사리스트> 투자회사정보 조회/입력> 하단에 첨부파일에서 "SIMS 활용동의서"를 선택하고, 파일을 등록합니다. (필수 아님)



KVIC전송

통합전자보고시스템은 전송방식이 파일생성 후 전송방식으로 입니다. 모든 전송이 동일합니다.

[전송 전]

[전송 후]

[전송순서]

① 라인추가 : [라인추가] 버튼을 클릭하여 전송라인을 추가합니다.

② [파일생성] 버튼을 클릭하여 파일 건수가 생성되는지 확인합니다.

- 파일건수는 보고내역별로 다르게 생성되며, 정상적인 파일 개수는 전송화면 하단 안내화면에 표시되는 건수와 동일하면 정상적으로 파일이 생성된 것입니다.
- [파일생성]을 클릭하면 해당 파일이 KVIC 으로 전송이 됩니다. [처리상태확인]을 클릭하면 자료의 제출여부를 확인할 수 있습니다.

③ "보고상태"를 확인하여 문제가 있을 경우에는 오류사항을 각 메뉴에서 수정한 뒤에, [라인추가] 후, 먼저 전송한 방법과 동일한 과정을 거쳐 "제출" 상태가 되도록 처리합니다.

✓ 보고상태의 설명

- 미제출 : 전송하려는 파일이 만들어진 상태
- 접수 : 전송하고자 하는 파일을 KVIC시스템에서 가져간 상태이며, 접수 상태가 되면 해당 보고사항의 수정 및 삭제가 제한 됩니다.
- **제출** : 전송하고자 하는 파일이 KVIC시스템에 반영되어 통합보고시스템에서 확인 할 수 있는 상태임 제출상태가 아니면
- 접수 실패 : 전송하고자 하는 파일의 문제가 있어 KVIC으로 반영되지 못한 상태.
- 보고상태가 "접수실패" 또는 "접수"로 오래 지속될 경우 아이비센터로 문의 바랍니다.

(*) 투자심사보고 및 조합원총회의 경우에는 KVIC에서 제출된 데이터를 확인하여 **KVIC확정**을 하

는 과정이 필요합니다.
–
[버튼설명]
- 라인추가 : 전송하고자 하는 파일을 생성하기위해 라인을 추가 합니다.
- 라인삭제 : 파일생성이 안 된 상태에서는 라인이 삭제 됩니다.
- 출력 버튼 : 해당 전송문서번호를 선택하고 [출력]을 클릭하면 전송 내역을 출력해서 확인 할 수 있습니다. (단, 파일이 생성된 경우 확인가능) 월보고는 출력되지 않으며, 조회화면에 엑셀출력을 추가할 예정입니다.
- 파일생성 : KVIC에 보고될 파일을 생성하며, 동시에 KVIC에 전송됩니다.
- 처리상태 : KVIC의 접수여부를 확인할 수 있습니다.
- 보고상태가 "제출"이 되어야 전송이 된 것이므로 처리상태를 꼭 확인해야 합니다.

[보고 후 수정, 삭제]
- 한번 전송한 건은 취소, 삭제가 불가합니다. (전송일자가 표시되면, 무조건 삭제 불가)
- 내용을 수정하고, [추가]를 클릭하여 파일생성을 하는 방식으로 수정된 사항을 다시 보고하셔야 합니다.

주요 변경 이력

2017.01.23

- 보고기간 이전의 투자거래를 신규등록, 수정, 삭제 하는 경우 해당 투자거래는 보고되지 않으므로 VICS-R에서 직접 수정해야 함 (검증에서 해당 투자거래를 표시할 예정임)
- 표준산업분류코드 64209, 66199인 경우 상세 선택

2017.5.25

- 투자기업의 필수 입력항목 추가 (벤처기업구분, 여성기업여부, 주요제품, 주소, 결산월, 자산건전성, 대표자생년월일, 대표전화번호 등)

2017.9.19

- 해외투자기업의 회사정보(32 page), 투심일정보고(41 page), 전자보고용 재무정보(19page) 입력방법

2017.10.23

- 조합이 "한국벤처투자조합"인 경우 투자정보에 프로젝트분류(KVF) 추가
- 전자보고-관리보수 지급내역에 "환급" 지급구분 추가
- 전자보고-수시보고 (모태펀드) 확정여부 항목추가

2018.3.14

- 기타보고>투자계약체크리스트 전송 추가
- 투자거래 부분 수정 (CB, BW 투자 등의 상환/회수 투자원금)

2018.8.17

- 2018.8.10 부터 VICS 공동GP 심사역 보고가 가능하게 되어 관련 메뉴 (타운용사정보, 심사역코드, 투심보고 및 계약서, 조합원총회, 심사역이력관리) 부분 업데이트

2018.10.1

- 투자업체정보에 4차산업형명분야 추가 (구. 혁신성장 8대선도기업) 2018.9
- 투자기업의 분기별 고용현황 보고 업데이트 (4.1 투자업체 분기별 고용현황) 2018.9

2018.12.14

- 투자업체 4차산업혁명분야 > 해당없음이면 2단계 입력 부분 추가