**<공급사 신규등록 방법>**

○**전자구매시스템 사이트** [http://eproc.poscoict.com](http://eproc.poscoict.com/)

1.전자구매시스템 사이트에 접속해 회원가입 클릭.  
2. 귀사의 기본정보를 입력 후 저장 클릭

3. **공급사메뉴 →공급사 현황**의 상세정보 화면으로 이동하면 나머지 기본정보를 입력 (\*빈칸없이 기입바랍니다)  
4. 왼쪽의 담당자 체크박스란에 체크하여 담당자 목록에 담당자 이름, 연락처, 메일 등 입력.  
5. 왼쪽의 첨부자료 체크박스란에 체크하여 **신주소사업자등록증, 신용평가서를** 첨부하여 저장. (전문신용평가사 신용평가서만 인정, 협회 발급 불인정)  
6. 상단의 **저장**을 누르고 최종적으로 **등록신청**을 눌러 등록신청 요청.

7. 등록이 완료되면 다음 번 로그인 시에는 범용공인인증서가 있어야 로그인이 가능합니다

8. 등록 관련된 내용은 구매사이트 로그인 하단에 있는 **“사용자 Manual”**을 꼭 숙지한

 후에 공급사 등록을 하시기 바랍니다 9 원타임 등록 관련 문의는 아래의 연락처로 연락 부탁드립니다

**동반성장팀 조기상시니어매니저 chosang**[**@poscoict.com**](mailto:iyjung77@poscoict.com) **(031-723-4204)**

**정일영매니져** [**iyjung77@poscoict.com**](mailto:iyjung77@poscoict.com) **(031-723-2556)”**

10. 공급사 등록 완료 후 **e-mail**로 공급사 등록을 요청하셔야 등록신청이 가능합니다

    - 참여계약건명, 신청기업 담당자성명, 연락처 기재

**- 공급사 등록 신청 클릭 후 팝업창에 계약명, POSCO ICT 직원명을 기입 해주시면 신속한 등록이 가능합니다**

11. 대금수령/세금계산서 발행을 위해 아래의 계좌 등록 서류를 우편으로 제출바랍니다.

    계약 후 대금지불 전까지 반드시 계좌를 등록하여 주십시오.

**-제출서류 : 계좌등록 신청서 (전자구매시스템 첫페이지 ‘공급사관리’클릭후 확인가능)**

**예금통장, 사업자등록증 사본**

**법인(대표자)인감 증명서 원본**

**중소기업확인서류 (중소기업만 해당 / 법인세 신고시 들어가는 자료)**

**우리은행 B2B+ 어음수취계좌 확인서 (중소기업이 아닌 경우만 해당)**

계좌등록 관련해서는 **재무그룹 이은경매니저(**[**lek918@poscoict.com**](mailto:lek918@poscoict.com)**,  031-723-2527**)

에게 메일로 문의바랍니다

**※ 등록신청을 꼭 눌러주셔야 승인이 가능하며, 최대 하루 정도가 걸리므로 3일전에 업체등록 신청 바랍니다**

**※ 계좌등록(변경)신청 시 : 포스코ICT 구매포털 첫 페이지 “공급사관리” 클릭 후 계좌등록(변경)에서 작성한 후에 출력하여 재무담당에게 송부**

**※ 등록신청은 구매 포털사이트 “사용자 Manual”을 꼭 읽어 보시길 부탁 드립니다**