수출지원기반활용 통합시스템 매뉴얼

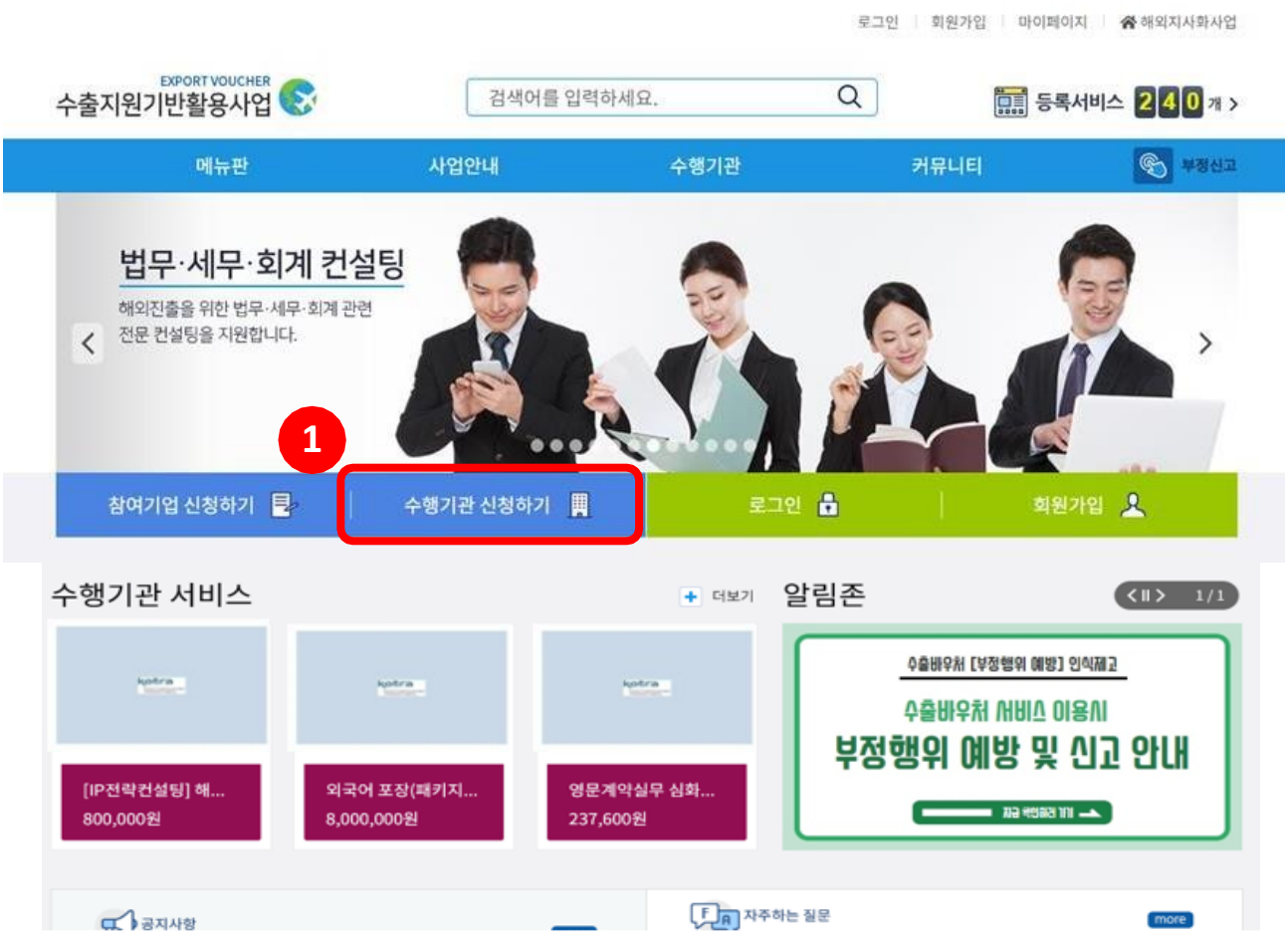
사업 신청 및 협약 체결

[수행기관]

kotra
Korea Trade-Investment Promotion Agency

KOSME 중소벤처기업진흥공단
Korea SMEs and Startups Agency

1-1. 수행기관 신청하기 _ 로그인 첫 화면

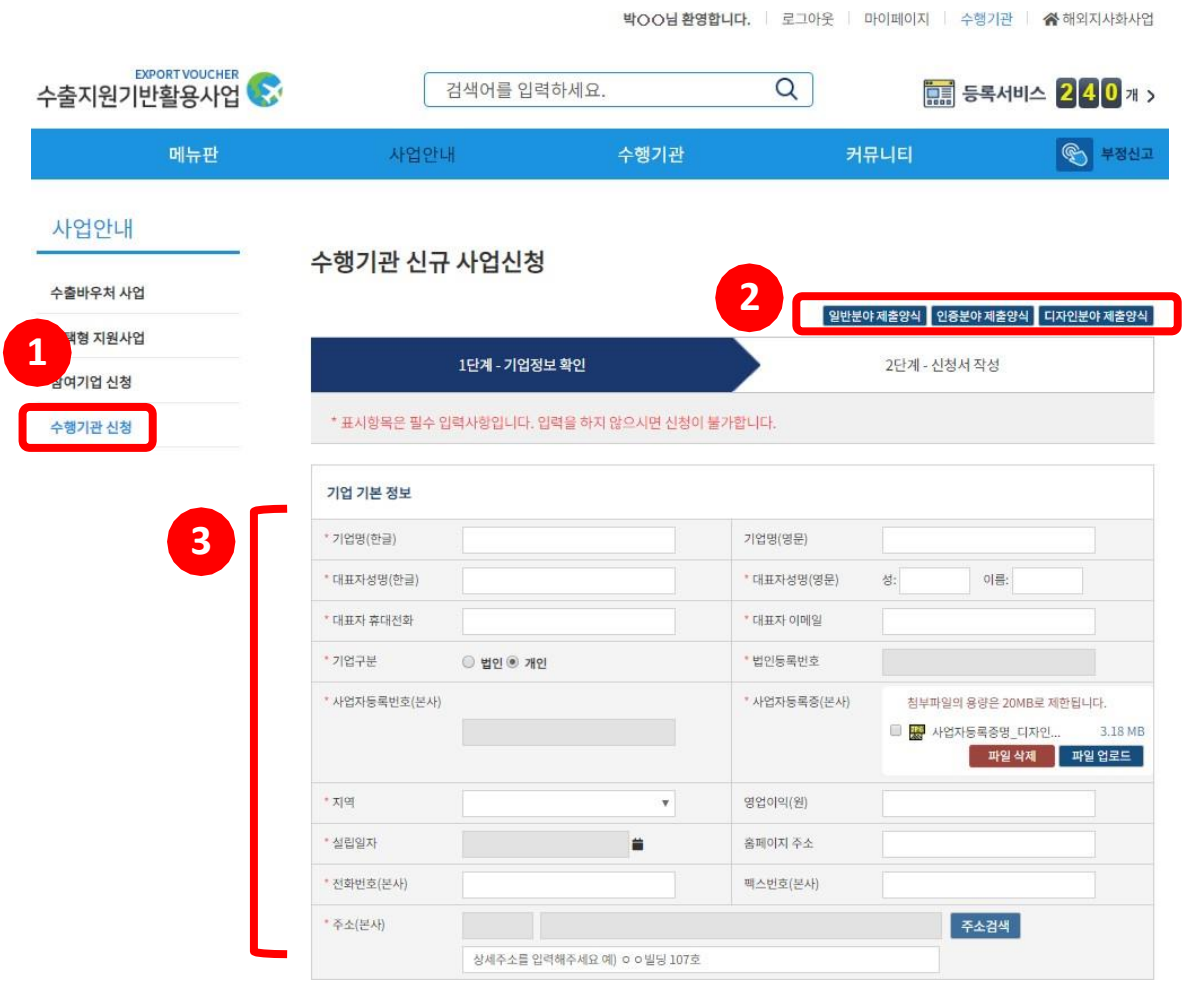


1 로그인 후, 수출바우처 포털 메인 화면입니다.

[수행기관 신청하기] 버튼을 눌러주세요.

1-2. 수행기관 사업신청 _ 기업정보 확인(1)

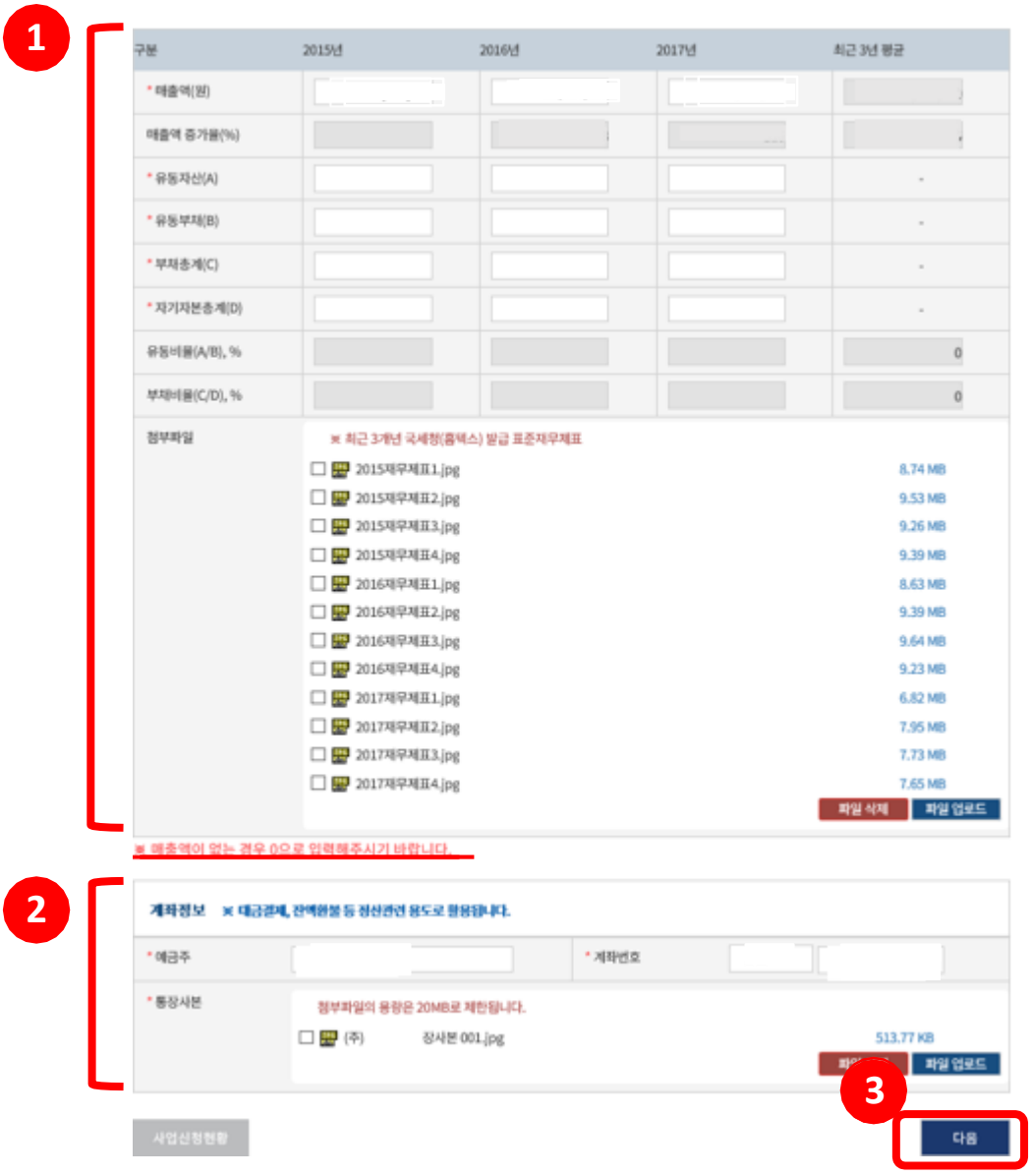
사업신청 안내(* : 필수사항)



1. 수행기관 신청에서 보이는 화면 입니다.
2. 신청 분야에 따라 제출 양식을 다운받아 작성해주세요.
   - **인증분야(해외규격인증) 제출양식,**
   - **디자인분야(디자인 개발, 홍보 동영상) 제출양식**
   - **일반분야(그 외 9개 분야) 제출양식**
3. 기업 기본정보를 입력해 주세요.

1-3. 수행기관 사업신청 _ 기업정보 확인(2)

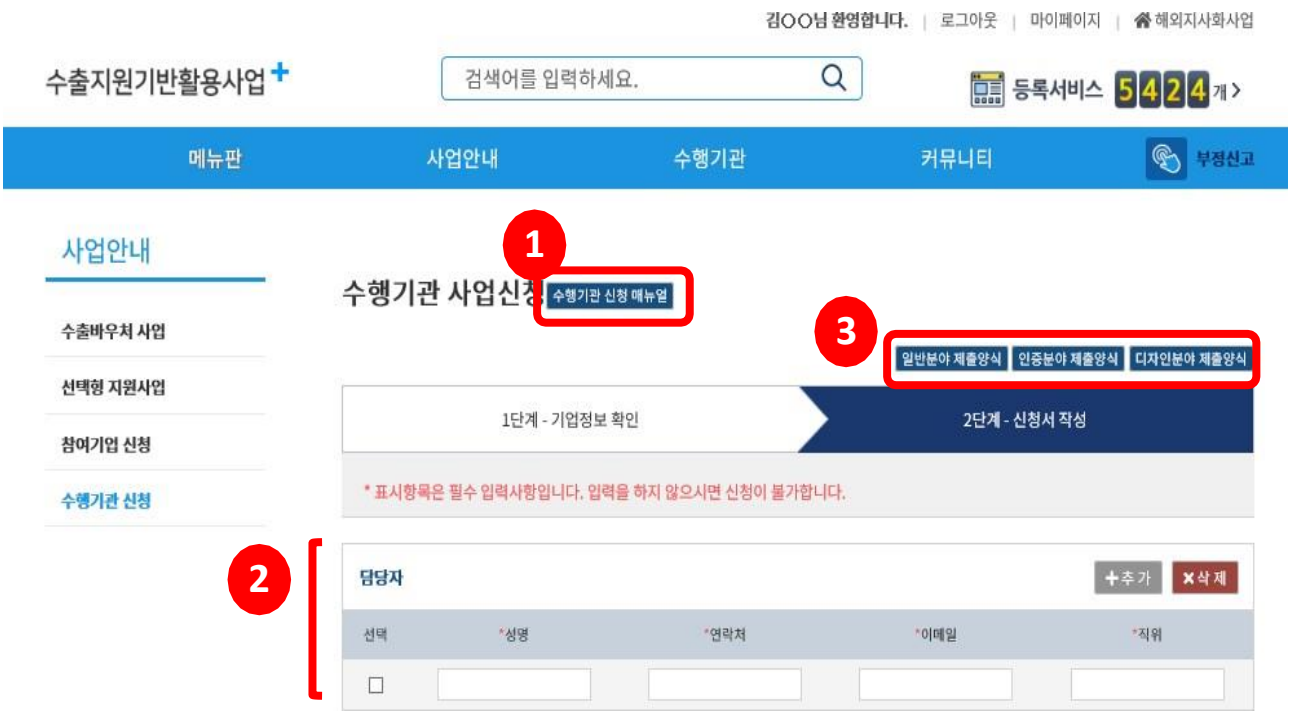
사업신청 안내(* : 필수사항)



1. 기업 기본정보를 입력해 주세요.
   ***매출액이 없는 경우, 0으로 입력해주시기 바랍니다. 가입 이후 수정 가능.**
2. 기업 계좌정보를 입력해 주세요. (예금주, 계좌번호, 통장사본)
3. 1단계 작성 후, 2단계 신청서 작성을 위해 *[다음]*버튼을 클릭해주세요.

1-4. 수행기관 사업신청 _ 신청서 작성(1)

사업신청 안내(* : 필수사항)



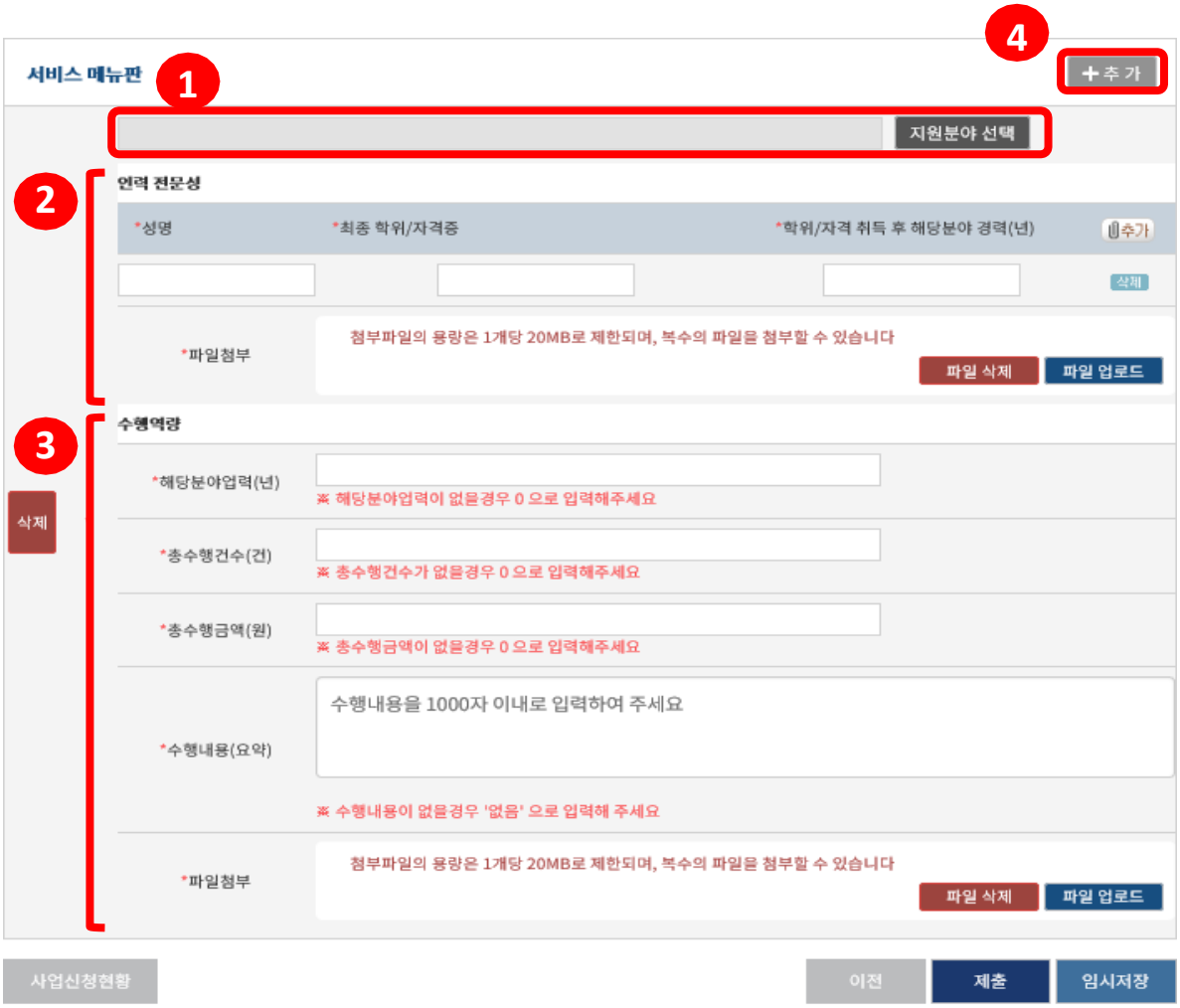
1 수행기관 신청 매뉴얼입니다.

2 담당자 : '수출바우처 사업' 담당자의 정보를 적어주세요.

3 신청 분야에 따라 제출 양식을 다운받아 작성해주세요.
- **인증분야(해외규격인증) 제출양식,**
- **디자인분야(디자인 개발, 홍보 동영상) 제출양식**
- **일반분야(그 외 9개 분야) 제출양식**

1-5. 수행기관 사업신청 _ 신청서 작성(2)

사업신청 안내(* : 필수사항)



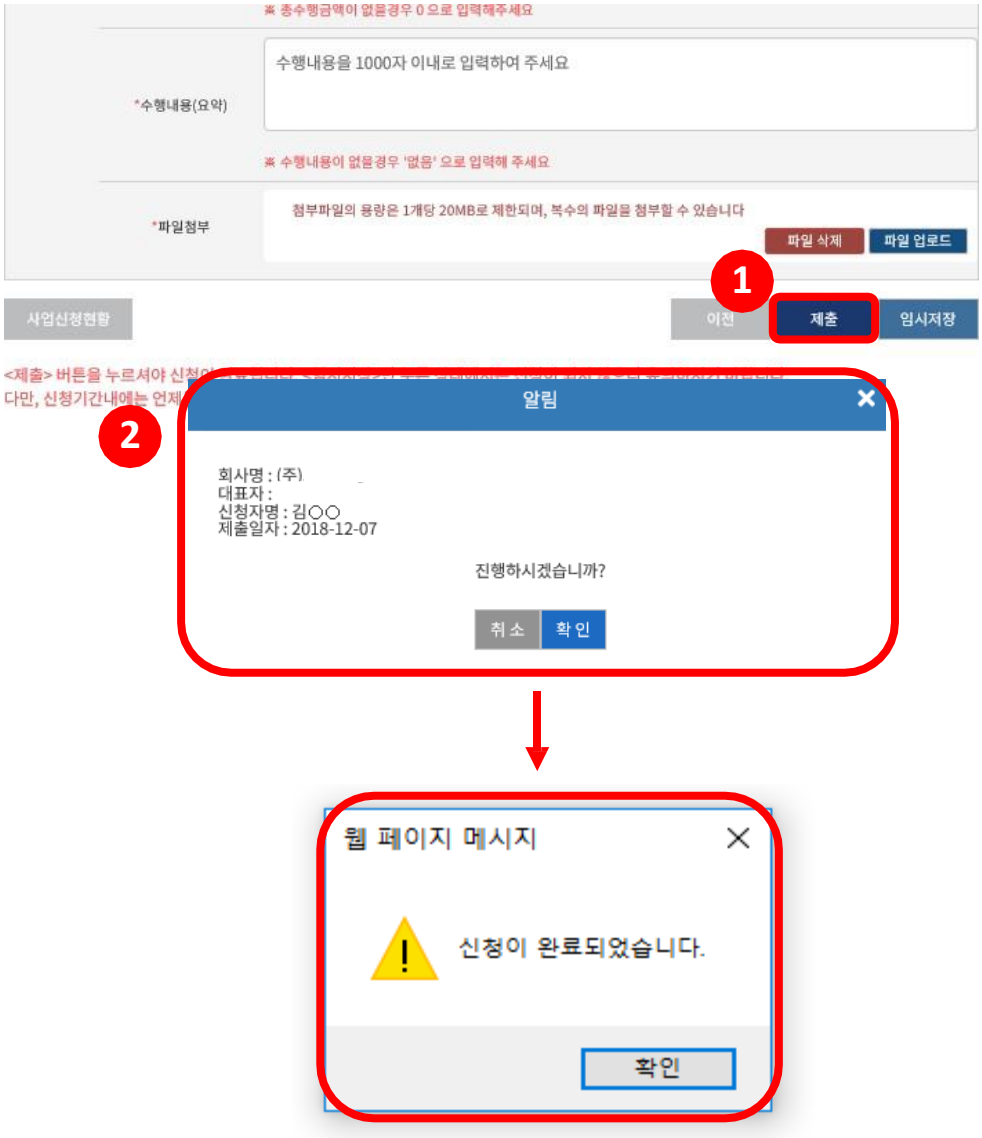
1 *[지원분야 선택]* - 지원할 서비스 분야를 선택해주세요.

2 *[인력 전문성]* - 해당 서비스 분야의 인력 정보를 입력해주세요.

3 *[수행역량]* - 지원 서비스 분야에 대한 이력사항을 입력해주세요.

4 *[추가]* -추가할 서비스 지원분야가 있으시면 '추가' 버튼 클릭 후 해당 정보를 입력해주세요. ***사업신청은 한 번만 가능합니다.**

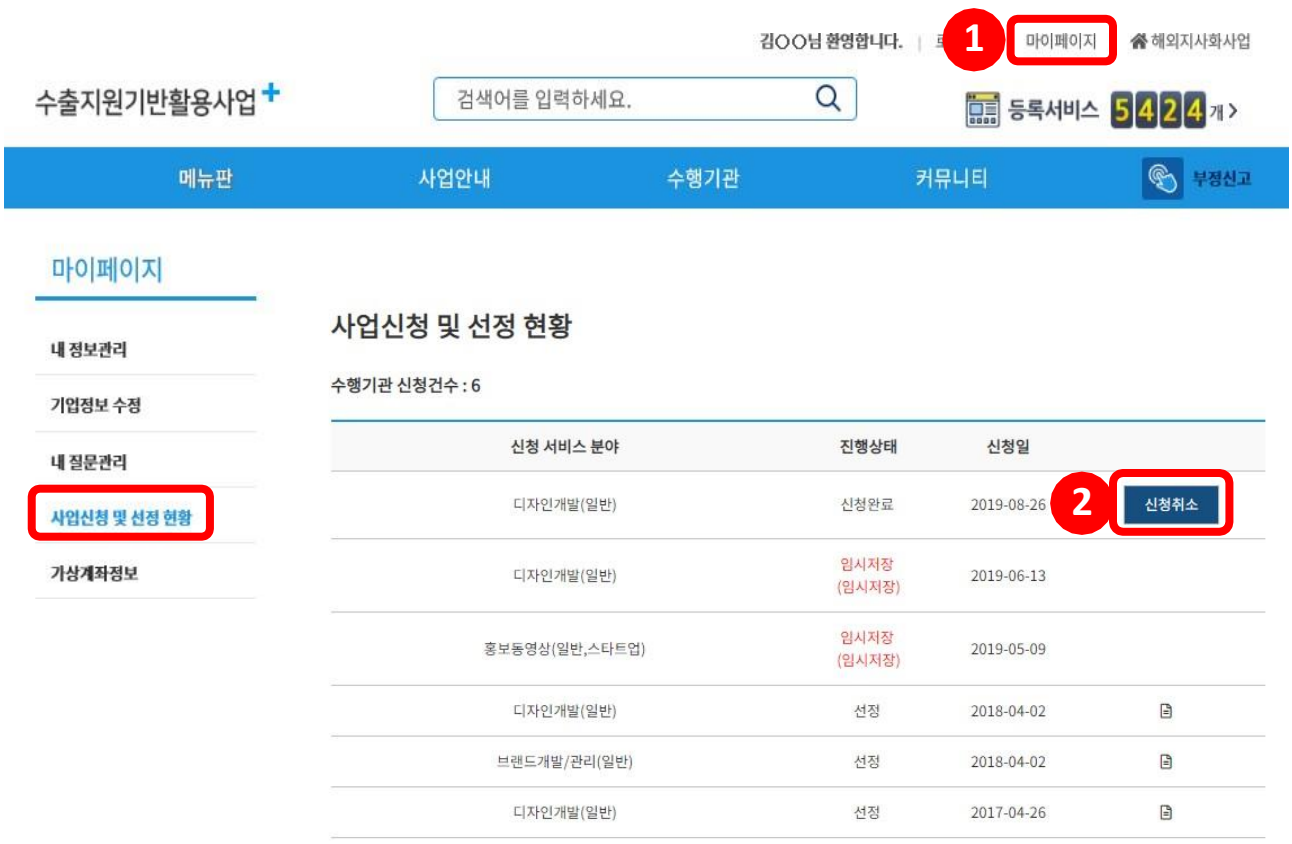
1-6. 수행기관 사업신청 _ 신청서 제출



1 필요 정보를 입력하셨으면 '제출'을 눌러주세요.
[임시저장]만 누른 상태에서는 신청되지 않습니다.
****신청기간 내에는 언제든지 수정이 가능합니다.***

2 확인을 누르면, '신청이 완료되었습니다.' 메시지와 함께 신청이 완료됩니다.

1-7. 수행기관 사업 신청내역 확인



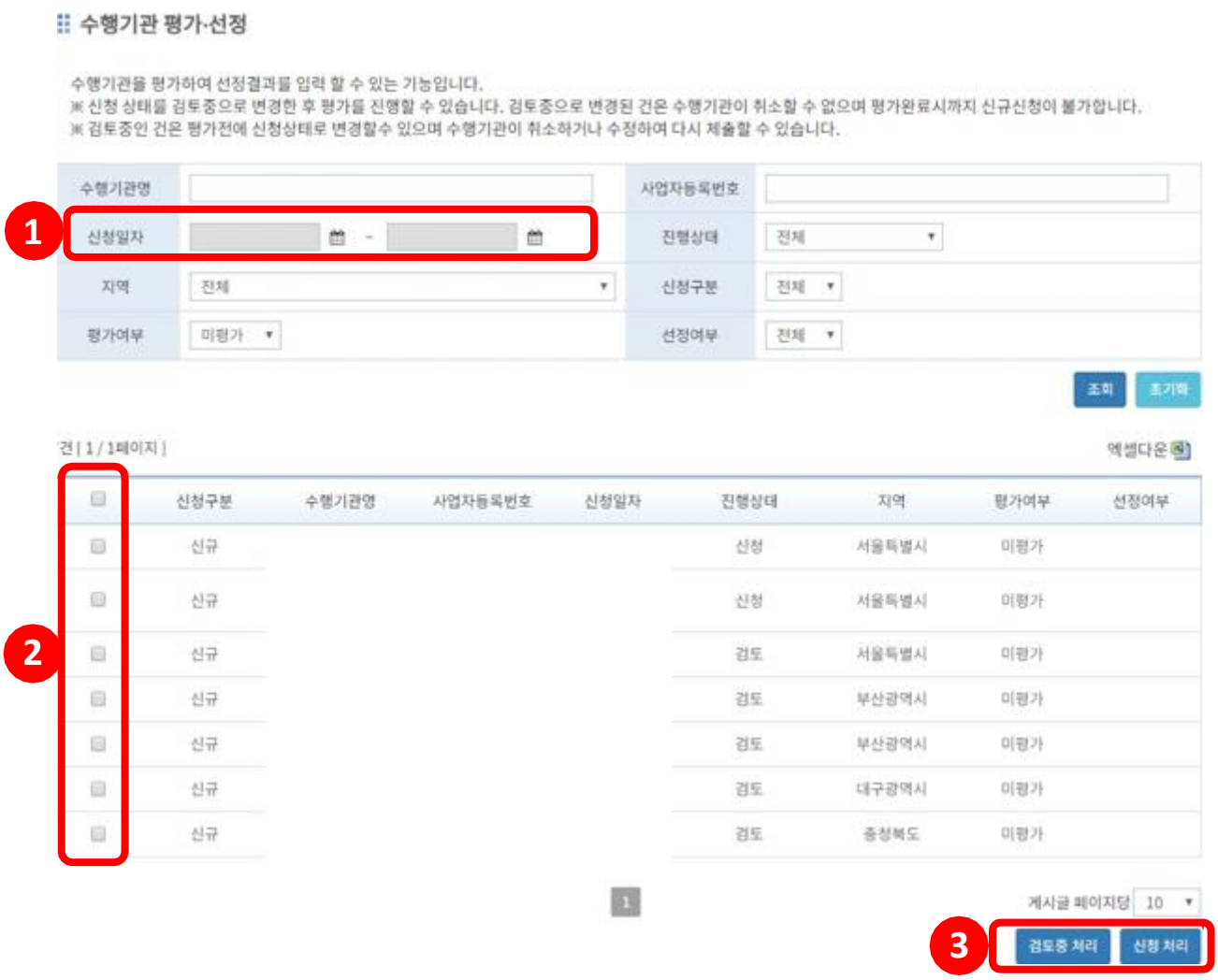
1 사업 신청내역은 *[마이페이지] > [사업신청 및 선정 현황]* 에서 확인하실 수 있습니다.

2 수행기관 평가 *'진행중' 또는 '검토중'* 일 경우, *[신청 취소]* 불가하며, *'신청완료'*일 상태일 경우만 *[신청 취소]* 가능합니다.

* 유의사항: 최종 제출된 신청서라도 *[신청 취소]* 클릭 시, 신청서가 초기화 되기 때문에 기존 작성 자료가 모두 삭제되며, 처음부터 다시 입력하여 주시기 바랍니다.

2-1. 관리기관 _ 수행기관 평가·선정(일괄)

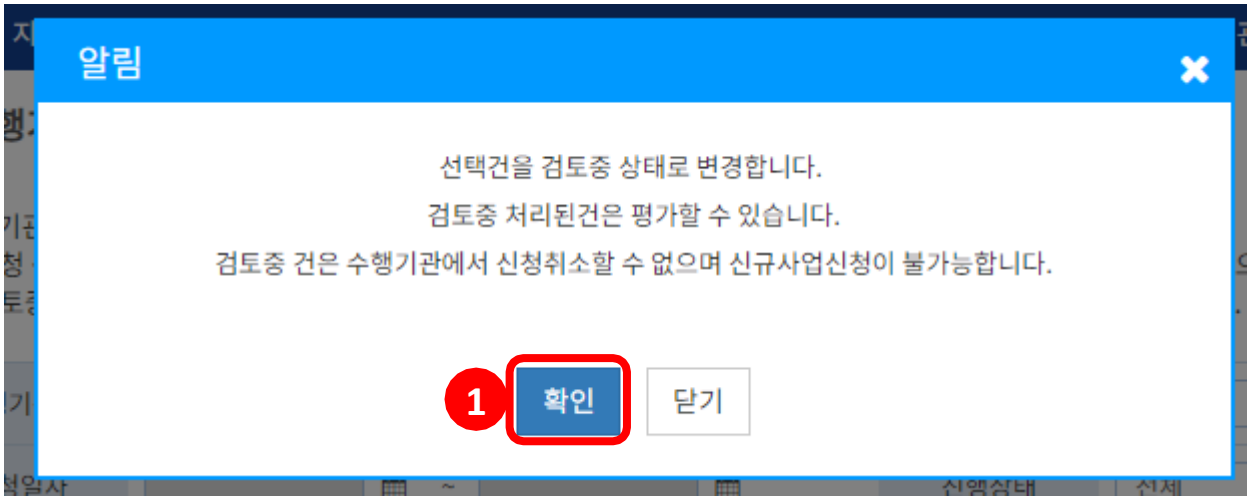
*** 관리기관만 접근 가능한 경로입니다.**

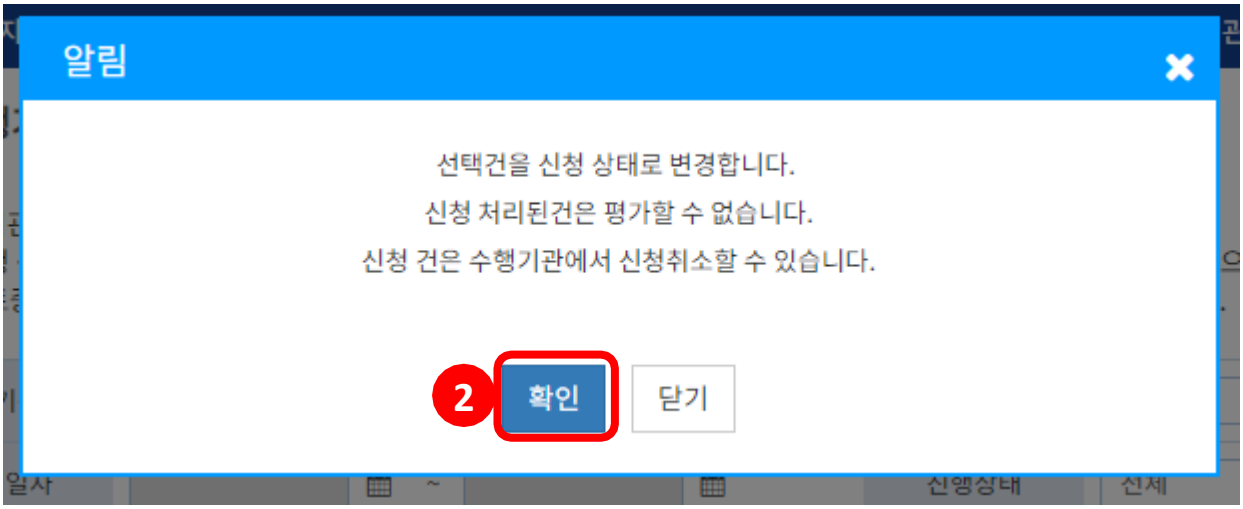


1. 수행 기관 *[신청 일자]* 를 입력하여 주세요.
2. 평가 대상 수행기관을 클릭하여 주시기 바랍니다.
   * 수행기관 전체 선택 또는 개별 선택 가능
3. *[검토중 처리]* 선택 시, 수행기관 *[마이페이지]*에서 *[진행 중]*으로 보여지기 때문에, *[신청 처리]*는 *[검토중]* 이전 단계로 롤백합니다.

2-2. 관리기관 _ 수행기관 평가·선정(일괄)

*** 관리기관만 접근 가능한 경로입니다.**





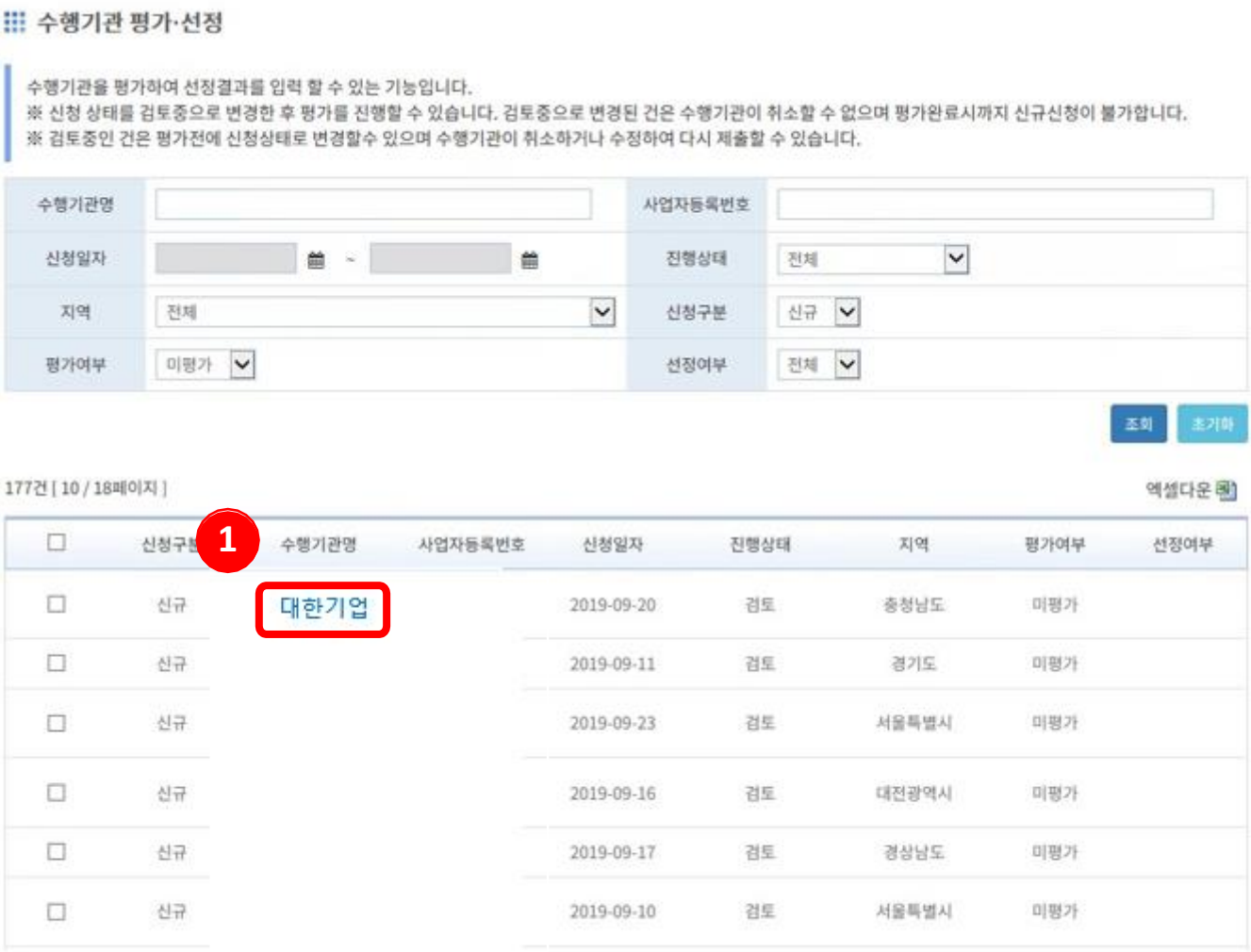
1 ***[검토 중 처리]*** 클릭 시, 최종 처리를 위하여 [확인]을 클릭하여 주세요.
[검토중]으로 변경 시, 수행기관의 ***[신청 취소]***버튼이 비활성화 됩니다.

2 ***[검토 중 처리]*** 를 다시 롤백하여, 신청 처리 단계로 변경 시 클릭하여 주세요.
신청 단계로 변경 시, 수행기관의 ***[신청 취소]*** 버튼이 활성화 됩니다.

평가 대상 수행기관을 클릭하여 주시기 바랍니다.
* 수행기관 전체 선택 또는 개별 선택 가능

2-3. 관리기관 _ 수행기관 평가·선정(개별)

*** 관리기관만 접근 가능한 경로입니다.**



1 선정 처리 진행 할, 수행기관명을 조회하여 클릭해주세요.

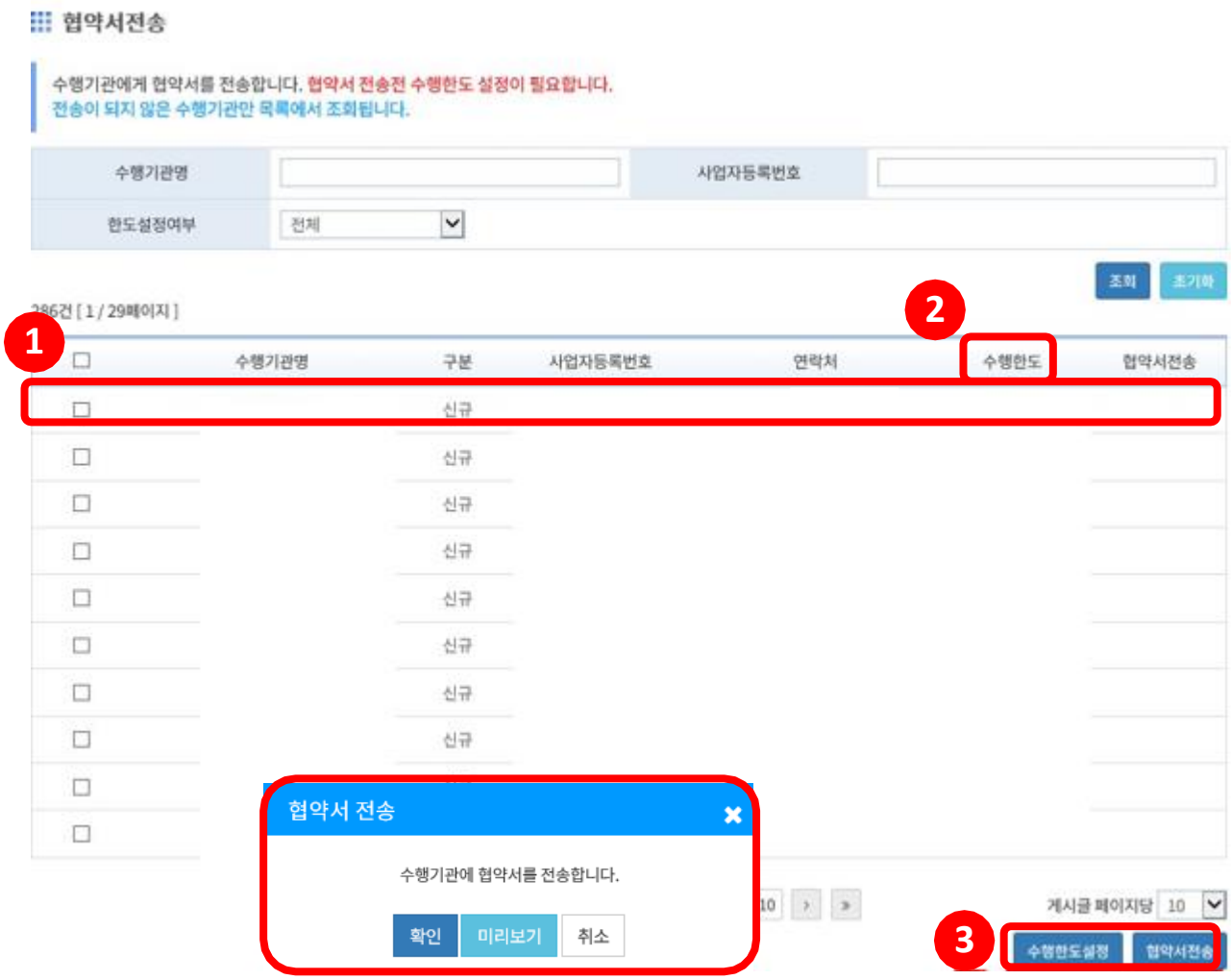
2-4. 관리기관 _ 수행기관 평가·선정(개별)

*** 관리기관만 접근 가능한 경로입니다.**

1. *[선정여부]* 항목에서 *[선정]* 또는 *[미선정]*을 클릭하여 주세요.
2. 수행기관의 *[사업기간(협약기간)]*을 설정해주세요.
3. 완료 시, *[평가완료]* 버튼을 클릭하여 주세요.

2-5. 관리기관 _ 수행한도설정과 협약서 전송

*** 관리기관만 접근 가능한 경로입니다.**



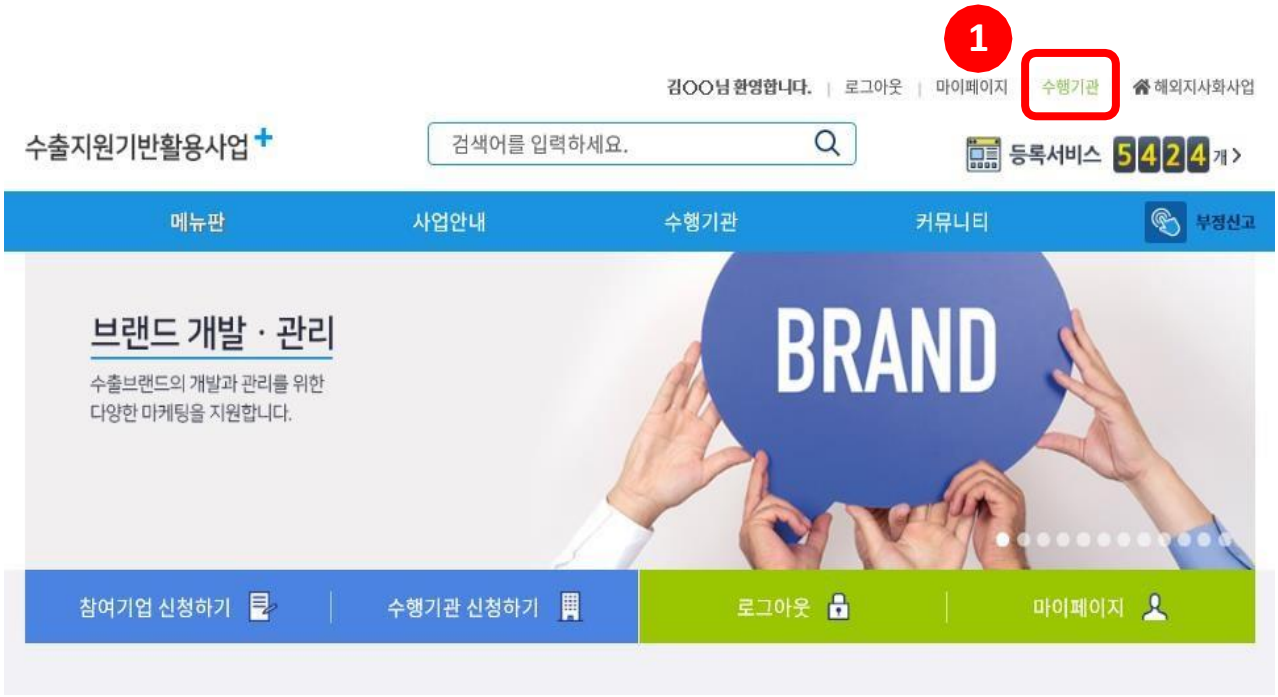
1. 수행기관으로 선정되었으나,
   협약서는 아직 전송되지 않은 수행기관 리스트 입니다.

2. 수행한도 : 서비스를 수행할 수 있는 한도입니다.

   *한도 설정은 **전년도 매출액을 기준으로 2배이내(재무제표)**로 합니다.
   ***수행한도가 설정이 되어 있어야 서비스 수행이 가능합니다.**

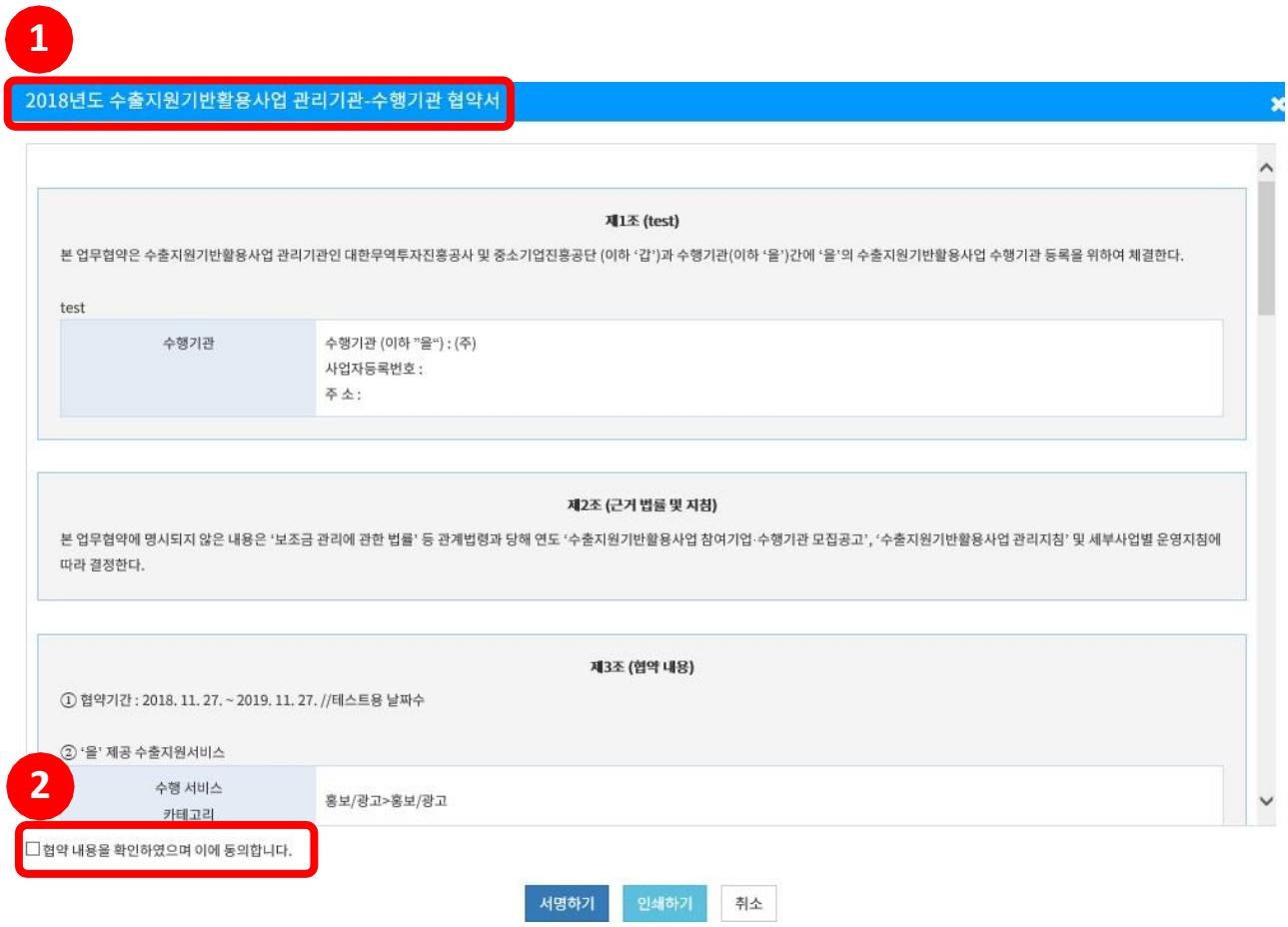
3. 수행한도를 설정하고 협약서를 전송합니다.

3-1. 수행기관 _ 로그인 첫 화면(사업선정 후)



1 수행기관 사업에 선정되시면 로그인 후, 우측 상단에 ***[수행기관]*** 버튼을 클릭하시면 **[수행기관 지원시스템]**으로 이동합니다.

3-2. 수행기관 _ 협약서 서명하기(1)



1 사업에 선정되고, 관리기관이 협약서를 전송한 경우,
'수행기관 지원시스템'으로 접속하시면 자동으로 협약서가 보입니다.

2 계약서 약관을 확인해주세요. ***'계약내용 확인 동의 '***에 체크박스를 클릭하시면 수행기관 대표 확인란에도 체크가 적용됩니다.

협약서에 이상이 없으면, ***[서명하기]***를 클릭해주세요.

3-3. 수행기관 _ 협약서 서명하기(2)

1

2

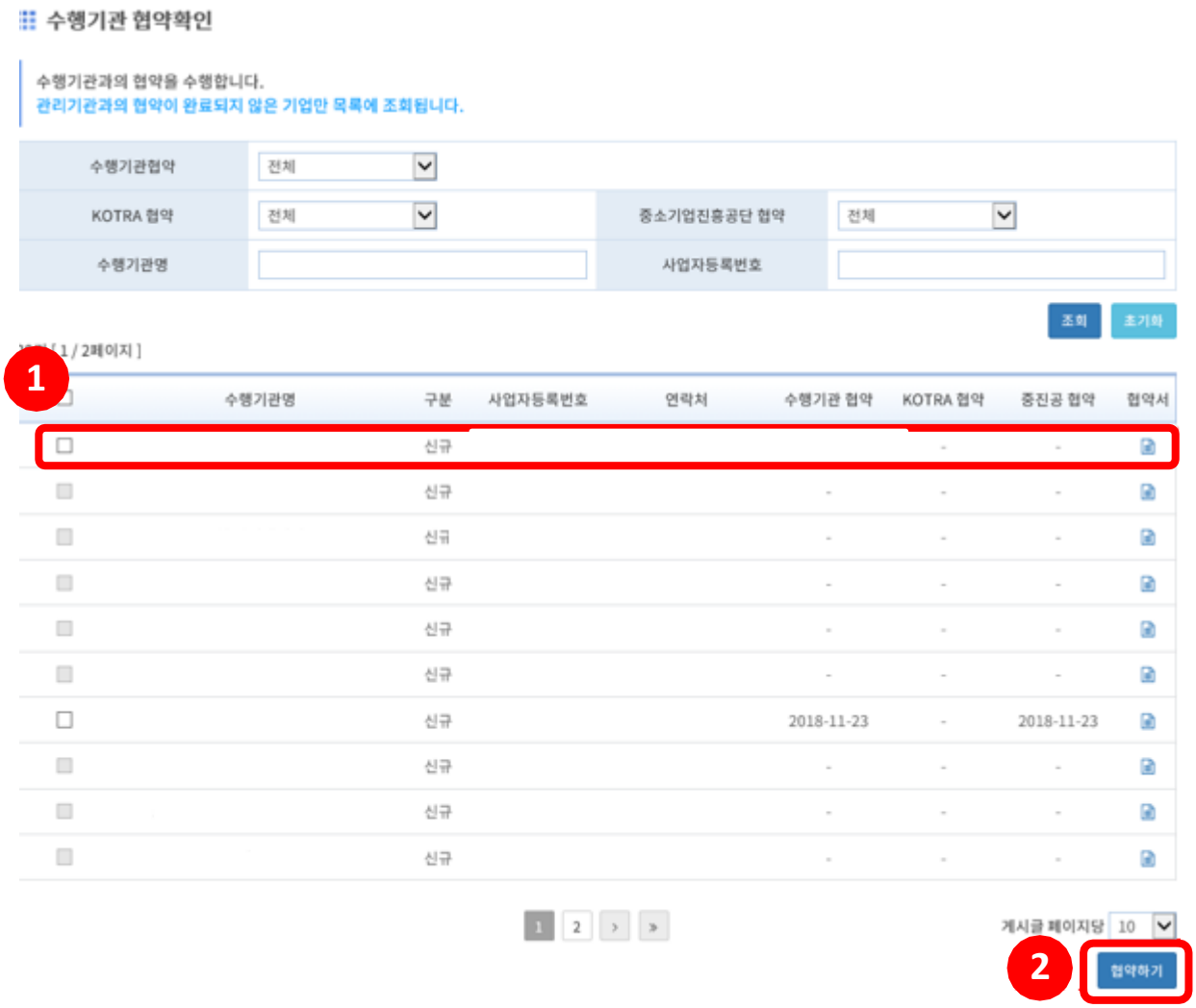
1 보안을 위해 최종적으로 인증서를 통한 확인을 진행합니다.
알맞은 기업인증서(범용인증서, 용도제한인증서)를 선택하신 후
비밀번호를 입력해주세요.

***비밀번호는 대소문자를 구분합니다.**

2 협약서 서명이 정상적으로 완료가 되면, 다음과 같은 메시지가 나오고
서명한 협약서가 다시 관리기관으로 전송됩니다.

4-1. 관리기관 _ 협약서 서명하기(1)

*** 관리기관만 접근 가능한 경로입니다.**

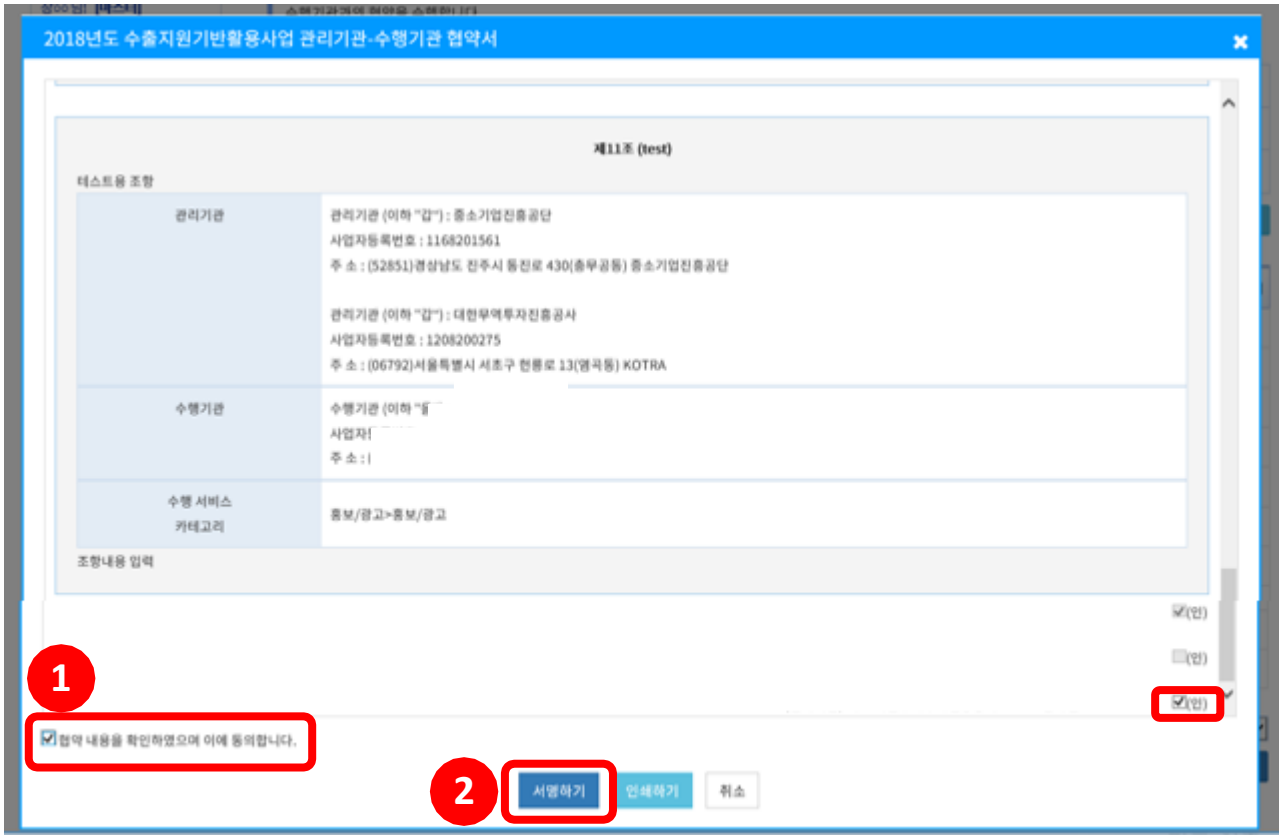


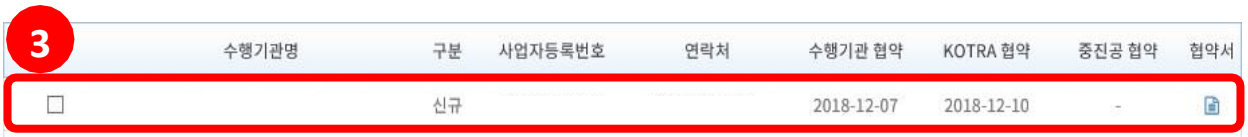
1 수행기관이 협약서에 서명을 하면 관리기관에서 다음과 같이 확인됩니다.

2 관리기관은 해당 수행기관을 체크 후 *[협약하기]* 버튼을 클릭해 협약서에 관리기관 서명을 진행합니다.

4-2. 관리기관 _ 협약서 서명하기(2)

*** 관리기관만 접근 가능한 경로입니다.**



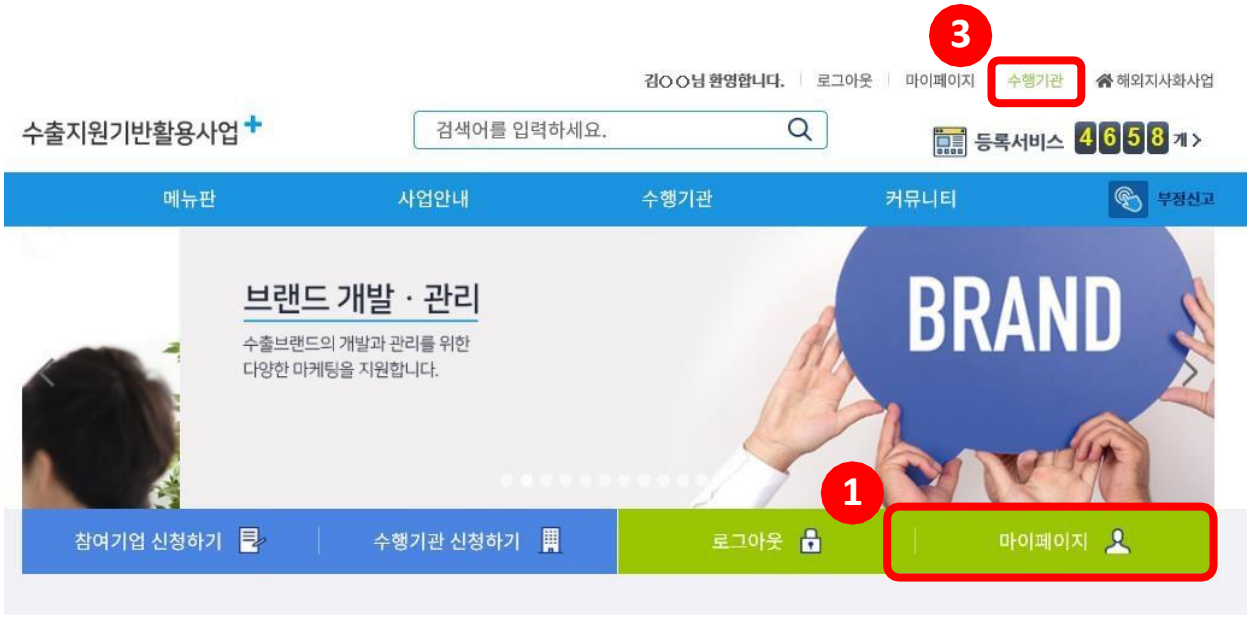


1. 계약서 약관을 확인해주세요. *'계약내용 확인 동의'*에 체크박스를 클릭하시면 수행기관 대표 확인란에도 체크가 적용됩니다.

2. 협약서에 이상이 없으면, *[서명하기]*를 클릭해주세요.

3. 협약이 체결된 것을 확인하실 수 있습니다.
모든 기관이 서명이 되면 협약이 완료됩니다.

5-1. 수행기관 _ 협약 후 화면(협약서 확인하기)



1 협약이 체결된 후 로그인한 화면입니다. *[마이페이지]*를 클릭해주세요.

2 *[사업신청 및 선정 현황]*에서 선정 서비스 분야(**다른 분야와 중복지원가능**)와 **진행상태, 선정일, 협약서**를 확인하실 수 있습니다.

3 *[수행기관]*을 클릭해 수행기관 지원시스템으로 이동합니다.

5-2. 수행기관 _ 지원시스템 화면

협약이 체결된 화면입니다.

1 *'수행기관 지원시스템'* 화면입니다.

2 *[서비스 진행상황]*: 참여기업과의 서비스 수행 관련 현황을 보여줍니다.

3 *[바우처 정산]*: 서비스 수행 후, 운영기관에 정산 받는 관련 현황을 보여줍니다.

*** 각 단계를 클릭하시면 해당 페이지로 이동합니다.**