투자관리

투자결정관리

[491] (창투사용)

본 매뉴얼의 최종 수정일자는 **2017년 3월 12일**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: 491_20120518_01.doc)

(C) 저작권자: 주식회사 아이비센터
www.ibcenter.co.kr

목차

1. 투자업체등록 5
2. 투자검토중인 회사정보 8
   2.1 회사정보 입력/조회 8
   2.2 펀딩계획 9
   2.3 투자결정프로세스 10
      2.3.1 사업계획서 11
      2.3.2 사업설명회일자 11
      2.3.3 투자참여계획 11
      2.3.4 DueDiligence CheckList 13
      2.3.5 예비심사보고서 14
      2.3.6 투심위회의록 15
      2.3.7 Compliance CheckList 19
      2.3.8 DueDiligence 보고서 21
      2.3.9 심사보고서 21
      2.3.10 KVIC/MOAF 투심일정보고 22
      [참고] 프로젝트 투자의 일정보고 26
      2.3.11 투결위회의록 29
      2.3.12 권리관계서류 CheckList 29
      2.3.13 투자승인품의서 30
      2.3.14 투자집행 31
   2.4 투자결정프로세스 버전 43
   2.5 투자업체보고사항 44
   2.6 기각/보류 45
   2.7 업로드 파일 현황 46
3. 심사역별 투자검토중인 회사정보 47
4. 투자검토 보류업체 정보 48
5. 투심위회의록 49
6. 투자승인품의서 51
7. 코드관리 (여기서부터) 52
   7.1 투자결정프로세스코드 52
   7.2 투자결정프로세스그룹 54
   7.3 프로젝트코드 55
   7.4 제작사코드 57
   7.5 등급코드 58
   7.6 주주코드 59

7.7 체크리스트폴더/체크리스트유형 60
7.8 심사역 (수정완) 63
7.9 타운용사정보/ 타운용사 운용인력 정보 64
7.9.1 타운용사정보 64
7.9.2 타운용사 재무정보 65
7.9.3 타운용사 인력정보 66

Ⅰ. 투자결정관리

<u>투자결정프로세스 순서</u>

1) 투자업체등록 (최소 정보 입력으로 등록 가능)
2) 전자보고 전 투자업체 정보 입력사항 등록
3) 전자보고 (LP)
4) 투자결정단계 회의록 등
5) 투자집행 처리

1. 투자업체등록

투자업체 정보를 등록합니다. 투자결정 진행에 따라 추가적인 정보를 등록 할 수 있습니다.

"투자결정관리> 투자업체등록"

필수입력항목 : 회사명

- ✓ 투자업체회사명 : 회사명을 입력합니다.
- ✓ 투자검토개시일 : 투자검토가 처음 이루어진 날짜를 입력합니다.
- ✓ 투자업체코드 : 투자업체 코드는 ID자동부여 저장을 할 경우에는 자동으로 부여가 되며 직접 입력도 가능합니다.
- ✓ 최소등록 : 투자회사명, 투자검토개시일을 입력하고 [ID자동부여저장]을 클릭합니다. 회사ID가 생성되면서 투자검토중인회사에 등록됩니다. 추가적인 업데이트가 가능합니다.
- ✓ 회사등록시 기투자 된 투자회사는 투자프로세스버전을 추가해서 등록합니다.

전자보고 필수입력항목

- ✓ 설립일자, 법인등록번호, 기업분류(개인, 법인, 조합, 문전사)
- ✓ 사업자등록번호 : 사업자등록번호는 최초 등록 후 변경이 되지 않으므로 주의하여 입력해야 합니다.
- ✓ 표준산업 분류코드 : 입력창에 커서를 두고 더블클릭 혹은 PgDn키를 누르면 해당코드를 선택할 수 있는 화면에 뜨고 그중에서 해당하는 표준산업분류코드를 선택하여 확인을 누릅니다.
- ✓ 주소
- ✓ 대표자명
- ✓ 납입자본금
- ✓ 업태, 종목
- ✓ KVIC, KIF, GLF, MOAF _CompanyID : 투자회사를 최초 입력 할 때는 나타나지 않는 항목입니다. 회사를 등록하여 코드가 생성이 되면 현재 회사에서 전자보고 하는 LP에 따라 CompanyID를 등록할 수 있는 폼이 나타납니다.
  - CompanyID는 LP보고를 위한 필수입력 항목입니다.
  - 등록 : 입력방법은 각각 LP CompanyID에 [OO코드 신규생성] 이라는 버튼을 클릭하면 자동으로 생성 됩니다.
- ✓ 노란색으로 보이는 입력창은 KVIC보고 필수 입력사항입니다. 빠짐없이 정확히 입력이 되어야 전자보고시 정확한 데이터가 KVIC으로 전송됩니다.
- ✓ 해외투자업체 : [KVIC 사업자번호 부여(해외업체)]를 클릭하면 해외기업의 등록번호가 임의로 생성됩니다.
- ✓ 특수목적회사 (SPC) : 프로젝트 투자시 SPC를 통하여 투자하는 경우 SPC 업체여부에 "예"를 선택합니다.

선택적 입력항목

- ✓ 발굴경로 : 해당업체의 발굴경로를 금융기관, 유관기관 등의 적절한 항목을 선택하여 저장합니다. 발굴경로 비고 항목을 통해 상세하게 입력할 수 있습니다.
- ✓ 최초 발굴자 : 해당업체의 최초 발굴자를 선택하여 저장 할 수 있으며 후에 수정이 가능합니다. 최초 발굴자가 1인일 경우에는 해당 화면에서 직접 선택 저장 할 수 있고 2인 이상일 경우에는 입력/조회 버튼을 눌러 최초 발굴자 입력 화면에서 입력 가능합니다.
- ✓ 최초 심사자 : 최초에 심사역을 저장할 수 있으며 수정 가능합니다. 최초 심사자는 투자관리-

투자결정관리-코드관리-심사역에 등록되어 있는 경우에만 이름이 나타나므로 해당 심사역이 보이지 않을 경우에는 코드관리의 심사역을 확인해야 합니다.
입력방식은 최초 발굴자와 동일 합니다.

- ✓ **프로젝트 코드** : 해당 프로세스를 임의의 프로젝트로 진행하고자 할 때 프로젝트를 선택하여 저장 할 수 있습니다.
- ✓ 저장 후에는 해당 회사의 status가 투자 검토 중으로 자동 변경되며 해당 투자업체의 Version은 0 번으로 최초 투자를 하기 위한 프로세스가 작성 되고 있음을 의미합니다.
- ✓ 위에 설명을 제외한 내용들은 제목에 해당하는 업체의 정보를 정확하게 입력 합니다.

- ✓ 모태펀드에 일정보고 대상인 투자기업은 투자회사정보 하단 첨부파일에 법인등기부등본, 사업자등록증, 투자기업확인서를 첨부합니다.
- ✓ 투자기업 확인서는 "전자보고>통합보고> 서식다운로드" 에서 다운로드 받을 수 있습니다.

2. 투자검토중인 회사정보

신규업체가 등록되면 해당 업체는 검토중인 업체리스트에 나타나게 되며 각 업체들은 투자결정프로세스의 단계를 진행하게 됩니다.

"투자결정관리> 투자검토중인 회사정보"

회사 ID	회사명	검토 게시일	검토단계	심사역 (최초)	발굴자	대표자	설립일자	자본금 (백만원)	최근매출액 (백만원)	최근순이익 (백만원)	사업내용	발굴경로
guest	주식회사 무한도전	2010-07-07	KVIC 투심일정보고 완료		테스트인력		2010-08-07	725	0	0		
C20160604	주식회사 코지	2016-06-28	투자검토개시					0	0	0		

2.1 회사정보 입력/조회

투자 검토중인 회사의 정보를 조회/입력 할 수 있습니다. 신규업체등록의 회사 정보 입력과 같습니다. 해당회사의 내용을 수정, 조회 할 경우 해당 메뉴를 사용합니다.

2.2 펀딩계획

투자회사에서 계획하고 있는 펀딩의 종류 및 규모를 입력하는 화면입니다.
해당 내역은 투자결정에 참고 목적으로 사용되며 해당 "조합참여계획"에 영향을 줄 수 있습니다.

"투자결정관리> 투자검토중인 회사정보> 펀딩계획"

투자유형	펀딩일자	펀딩금액	발행주식수	액면가	자본금증가액	주식발행초과금	투자참여계획
우선주	2016-06-28	1,000,000,000	1,000,000	500	500,000,000	500,000,000	0
합 계		1,000,000,000	1,000,000		500,000,000	500,000,000	300,000,000

✓ 등록방법 : 펀딩 종류를 선택하고 [추가]를 클릭하면 펀딩계획 입력페이지로 이동합니다. 투자 유형에 따라 입력폼이 조금씩 달라질 수 있으면 해당 항목에 맞는 내용 및 금액을 입력합니다. 펀딩계획에서 입력 된 내용은 투자참여계획을 입력할 때 참여 한도액 기준 설정에 영향을 미칠 수 있습니다.

2.3 투자결정프로세스

투자결정 단계를 한 페이지에서 관리합니다. 회사마다 투자결정단계가 다르므로 관리자가 "투자관리>코드관리>투자결정프로세스코드" 에서 설정을 변경할 수 있습니다.

"투자결정관리> 투자검토중인 회사정보> 투자결정프로세스"

2.3.1 사업계획서

- 파일 업로드 방식
- 필수인 경우 : 파일을 최소 한개 이상을 올려야 다음단계를 진행할 수 있습니다. 업로드 된 파일의 수가 한 개이면, 파일은 삭제 할 수 없습니다.
- 임의인 경우 : 파일 업로드와 관계없이 다음 단계로 진행이 가능하고, 삭제 가능 합니다.
- 파일등록 : 찾아보기 버튼을 클릭하여 내컴퓨터에서 업로드 할 파일을 선택하면, 자동으로 저장됩니다.

2.3.2 사업설명회일자

- 날짜 입력 방식 : 사업설명회 일자를 YYYY-MM-DD 형식으로 입력합니다. 사업설명회 일자는 입력 후 수정이 가능합니다.
- 필수인 경우 : 일자를 등록해야 다음 단계 진행할 수 있습니다.
- 임의인 경우 : 일자를 입력하지 않아도 다음 단계를 진행할 수 있습니다.

2.3.3 조합참여계획

"투자결정관리> 투자검토중인 회사정보> 투자결정프로세스> 조합참여계획"

✓ 투자에 참여할 계정을 투자개요를 등록합니다. 투자집행 정보에서 해당 정보가 이용됩니다.

✓ 필수인 경우 : 투자참여계획을 입력해야 다음단계를 진행할 수 있습니다.

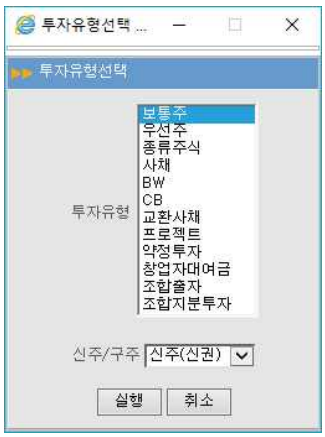
✓ 임의인 경우 : 투자참여계획을 입력하지 않아도 다음단계를 진행할 수 있습니다. 단, **투자집행 처리를 투자지급결의서로 하는 경우 투자참여계획은 꼭 입력되어야 합니다.**

✓ 등록 :

- 투자유형을 선택합니다. 투자유형에 따라 입력항목이 다릅니다.
- 주식 : 주식수와 단가만을 입력하면 투자금액이 자동 계산되어 저장되고 주식이 아닌 경우엔 투자금액만을 직접 입력하도록 구성되어 있습니다.
- 펀딩계획과의 연계 : 펀딩계획이 입력되어 있는 경우라면 투자금액은 펀딩계획의 총 펀딩액

을 초과하여 입력할 수 없습니다.

- ✓ 투자구분 및 중기청 인정 여부을 선택 합니다.
- ✓ 보유현금/예금 : 관리정보로 이용됩니다.
- ✓ 투자유형 변경 : 투자집행 전에는 투자유형을 변경할 수 있습니다.
- ✓ 투자계획 추가 : 두 개 이상의 조합이나 투자유형을 다르게 하여 투자하는 경우 투자계획을 별도로 입력해야 합니다. [추가] 버튼을 클릭하여 투자계획을 등록합니다. 단, 이미 입력된 조합은 다른 투자유형으로 선택하여 입력 하실 수 있습니다.
- ✓ 삭제 : 삭제 하고자 하는 라인을 선택한 후 삭제 합니다. 투자집행이 된 경우 삭제할 수 없습니다.
- ✓ 전체조합추가 : 전체 계정을 한번에 동일한 투자유형 및 투자구분으로 생성할 수 있는 버튼입니다. 투자유형과 신주/구주를 선택하고 [실행]을 클릭하면, 현재 투자기간 내의 조합이 모두 참여계획에 등록됩니다. 투자금액, 주식수 등은 입력해야 합니다.

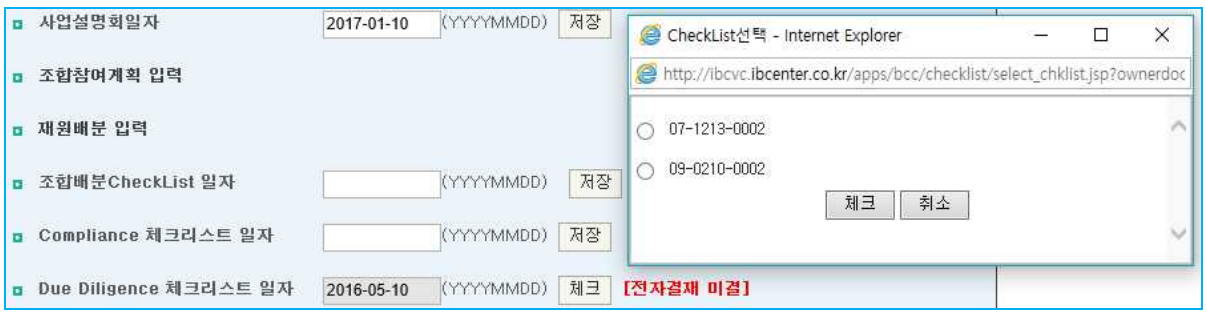


- ✓ 보유현금/예금 끌어오기 : 현재일자를 기준으로 해당 계정(조합)의 예금잔액을 ERP에서 끌어옵니다.
- ✓ 타기관참여계획 : 해당 계정(조합)을 제외한 타 기관에서 참여한 내역을 참고사항으로 입력하는 화면입니다.

2.3.4 DueDiligence CheckList

- ✓ 필수인 경우 : 듀딜리전스체크리스트의 전자결재가 완료되어야 다음단계를 진행할 수 있습니다.
- ✓ 임의인 경우 : 듀딜리전스체크리스트가 작성되지 않아도 다음단계를 진행할 수 있습니다.
- ✓ 등록 :
  - Due Diligence 체크리스트일자를 입력하고 [저장]을 클릭합니다.
  - (일자는 입력 후 수정이 불가하므로 정확하게 날짜를 입력하고 체크리스트를 작성합니다.)
  - [체크]를 클릭하면 듀딜리전스 체크리스트 작성 페이지로 이동합니다.
  - 이때, 체크리스트가 하나 이상 등록된 경우, 체크리스트를 선택하는 팝업이 뜹니다. 상황에 맞게 선택하고 [체크]를 클릭합니다.
  - 검토사항을 확인하고 해당사항을 결과란에 체크하고 저장합니다.

"투자결정관리> 투자검토중인 회사정보> 투자결정프로세스> DueDiligence CheckList"



"투자검토중인 회사정보> 투자결정프로세스> 듀딜리전스 체크"

No	검토사항	결과	
		Check	비고
1	회사관련 기초자료		
1-10	투자이후 자금사용 계획, 여유자금 확보의 필요성	☑	
1-11	정관, 주주명부, 등기부 등본, 주요 계약서	☑	
1-11	업계 평판(Reference Check), 관련 뉴스 및 애널리스트 리포트 등 검토	☑	
1-12	연혁	☑	
1-12	Key Valuation Driver	☑	
1-13	본사 조직도(임직원 수 포함)	☑	
1-13	Macro 요인에 따른 민감도(환율/금리/유가 등)	☑	
1-14	그룹 조직도	☑	
1-15	자회사 관련사항(의존도, 거래관계, Conflict, 지급보증사항 등)	☑	
1-16	주주와의 지분거래 계약 및 거래조건	☑	

- ✓ 체크리스트 : "투자관리>코드관리> 체크리스트" 에서 작성한 내용을 적용합니다.
  - 체크리스트 항목이 변경된 경우 [다시 끌어오기]를 하여 체크리스트를 재설정 할 수 있습니다. 단, 전자결재가 완료되거나 투자결정이 끝나서 집행이 완료 된 경우에는 다시끌어오기를 할 필요는 없습니다. (보여지는 검토사항은 회사내규에 따라 결정되며 변경 될 수 있습니다.)

- ✓ 화면출력 : 화면에 있는 내용을 출력물로 제공합니다.
- ✓ 다시끌어오기 : 프로세스 진행 중에 해당 체크리스트의 내용이 변경된 경우 해당 체크리스트를 "다시 끌고오기" 버튼을 이용하여 새로운 체크리스트 내용을 반영할 수 있습니다. 단, "다시끌고오기" 버튼을 실행하면 결과체크내용은 모두 사라지게 됩니다. 유의하여 사용하시기 바랍니다.
- ✓ 전자결재처리 : 모든 입력이 끝나면 전자결재 처리를 할 수 있습니다. 전자결재처리 후에는 저장을 할 수 없기 때문에 모든 검토사항에 대해 확인 절차를 거친 후 전자결재 처리를 해야 합니다.
- ✓ 듀딜리전스 날짜 변경, 삭제 : 날짜 변경이나 삭제는 불가능 합니다.

2.3.5 예비심사보고서

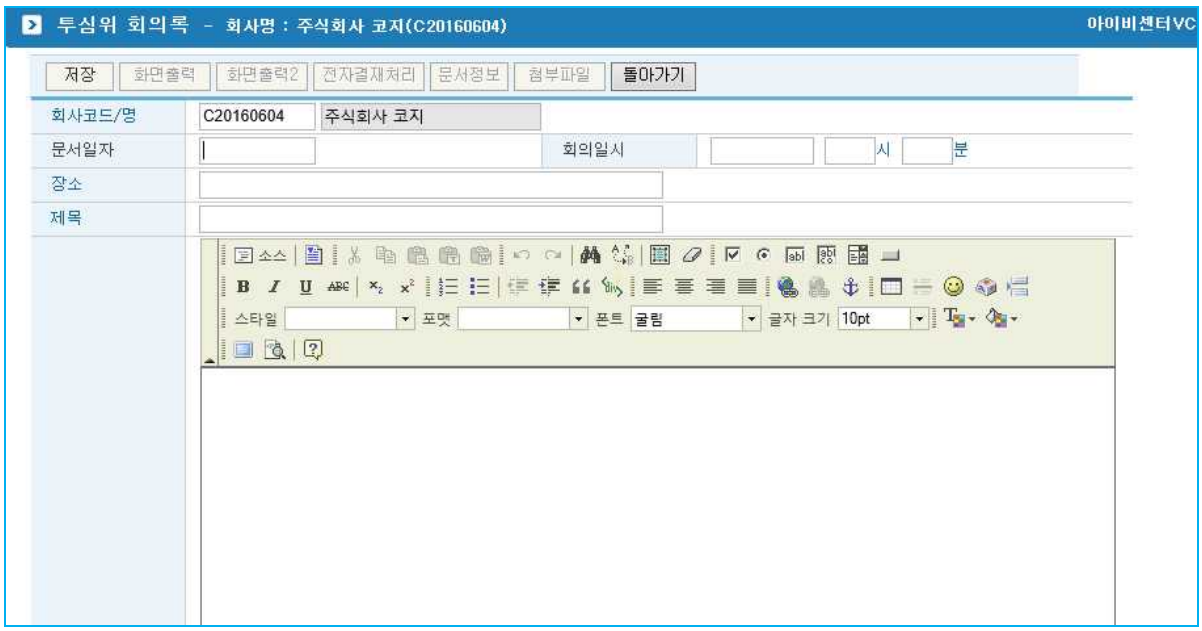
- 파일 업로드 방식
- 필수인 경우 : 파일을 최소 한개 이상을 올려야 다음단계를 진행할 수 있습니다. 업로드 된 파일의 수가 한 개이면, 파일은 삭제 할 수 없습니다.
- 임의인 경우 : 파일 업로드와 관계없이 다음 단계로 진행이 가능하고, 삭제 가능 합니다.
- 파일등록 : 찾아보기 버튼을 클릭하여 내컴퓨터에서 업로드 할 파일을 선택하면, 자동으로 저장됩니다.

2.3.6 투심위회의록

투심위회의록을 작성하고 전자결재를 진행합니다. 결재라인의 참여자는 결재문서에서 찬반의견을 입력 할 수 있습니다.

(1) 투심위 회의록

"투자검토중인회사정보>투자결정프로세스> 투심위회의록"



✓ 필수인 경우 : 투심위회의록 전자결재가 완료되어야 다음단계를 진행할 수 있습니다.

✓ 임의인 경우 : 투심위회의록이 작성되지 않아도 다음단계를 진행할 수 있습니다.

✓ 등록 :

- 회사코드 : 투자결정프로세스상의 회사코드가 자동 저장됩니다.
- 문서일자 : 투심위회의록 작성일자를 YYYY-MM-DD형식으로 입력합니다.
- 회의일자 : 투심위 회의일자를 입력합니다. YYYY-MM-DD 형식으로 입력하고 시간은 시, 분에 각각 입력합니다.
- 장소, 제목, 내용: 해당 장소, 제목, 내용을 입력하고, [저장]을 클릭 합니다.
- 저장 후 [첨부파일] 을 클릭하면 자료실로 이동하여 해당 회의록의 첨부파일을 등록할 수 있습니다.

✓ 전자결재 : 저장을 하면 문서번호가 생성되고, [전자결재처리] 버튼을 클릭하여 전자결재를 진행합니다.

✓ 화면출력 : 투심위 회의록의 내용을 출력물로 제공합니다.

✓ 전자결재 : 투심위 회의록의 내용을 전자결재 진행이 가능합니다. 전자 결재 내용은 아래에서 자세하게 설명되었으므로 참고하세요.

(2) 투심위 회의록 전자결재

"투자검토중인회사정보> 투자결정프로세스> 투심위회의록> 전자결재처리"

- ✓ 투심위회의록 [전자결재처리] 버튼을 클릭하면 결재라인 페이지로 이동합니다.
- ✓ 결재라인 등록
  - [추가] 버튼을 클릭하고 사용자ID, 결재권한 (결재, 참조, 회람(서명), 전달) 을 선택하고 [저장]을 실행합니다.
  - 최종결재자 까지 동일한 방법으로 추가합니다.
  - 결재라인 설정이 완료되면 [결재상신시작] 버튼을 클릭하면 결재가 시작됩니다.
  - 대상 사원이 없다면, 관리자에게 문의하여 주세요. (결재권한이 없거나 사원등록이 안된 경우입니다.)
- ✓ 작성자의 결재함에 결재완료 된 투심위회의록이 있으면, 그 결재라인을 그대로 불러옵니다. 이때는 결재라인을 확인하고 [결재상신 시작]을 클릭합니다.
- ✓ 문서 Template로 적용 : 현재 결재프로세스를 다음 투심위회의록 전자 결재시에도 적용하고자 할 경우 Template으로 적용을 누르면 투심위회의록의 경우 결재 프로세스를 구성할 번거로움 없이 현재 프로세스로 셋팅이 됩니다.
- ✓ 회의록 이나 결재라인의 수정 :
  - 결재상신 전 : 상신전에는 원본문서 (투심위회의록)나 결재라인을 자유롭게 변경할 수 있습니다.
  - 결재상신 후 : 결재가 시작되고 나서는 원본문서, 결재라인 수정이 불가능합니다. 단, 최초 결재자 혹은 결재문서를 아무도 읽지 않은 상태인 경우엔 문서 작성자가 상신취소가 가능합니다. [상신취소]를 클릭하면 결재가 회수됩니다.
  - 상신취소 후에 결재라인이나 원본문서를 수정하여 다시 [결재상신 시작]을 클릭합니다.
  - 결재중인 문서 : 결재자가 문서를 [반려] 처리하면 결재문서가 더 이상 진행되지 않고, 작성자에게 회수됩니다. 작성자는 "일반업무 – 발의문서 – 반려문서" 에서 [반려처리]를 하면, 문서를 수정할 수 있습니다.
- ✓ 투심위회의록의 경우 결재권한이 "참조"를 제외한 모든 권한에 찬/반, 검토의견을 표현할 수 있습니다.

- ✓ 결재권한:
  - 결재 : 작성자가 구성한 결재프로세스 순서대로 상신 됩니다.

- 회람 : 결재권한을 가지고 있으며 회람권한을 가진 결재권자는 결재순서에 상관없이 모든 결재권자에게 한꺼번에 상신됩니다. 회람의 경우 찬반 선택, 검토의견을 작성 후 저장 버튼을 눌러야 전자결재가 완료됩니다.
- 합의 : 합의권한을 가진 사용자는 합의를 완료해야 다음 단계로 진행됩니다.
- 참조 : 해당문서에 대해서 결정권이 없지만 문서를 확인할 수 있는 결재권한 입니다.
- 전달 : 전달은 전자결재 문서를 전달하는 의미로 전달 권한을 가진 사용자는 원본문서를 수정 및 결재 프로세스를 재 구성하여 다음 결재자에게 전자결재를 상신 할 수 있습니다.

(3) 투심위 회의록 찬반의견 입력

투심위회의록의 경우 결재권한이 "참조"를 제외한 모든 권한에 찬/반, 검토의견을 표현할 수 있습니다.

"결재자의 로그인 팝업 / 결재자의 일반업무> 결재할 문서"

✓ 결재라인의 사원이 ERP를 로그인하면 결재할 문서 팝업이 뜹니다. "미결문서 O건"을 클릭하면, 결재문서로 이동합니다. 혹은 "일반업무> 수신문서 (결재할문서)> " 에서 투심위회의록인 문서를 선택하고 [조회]를 클릭합니다.

✓ 찬반선택, 검토의견을 입력하고 [검토의견 저장]을 클릭합니다. – 결재권한이 회람/서명인 경우

✓ 찬번선택, 검토의견을 입력하고 [검토의견 저장]을 클릭합니다. – 결재권한이 결재인 경우

✓ 찬반의견을 입력하면 화면출력시 검토의견이 회의록 하단에 표시됩니다.

[전자결재처리화면]

- ✓ 투자심의 위원회 회의록의 결재 프로세스 상에 있는 결재자는 해당 투심위에 관해 찬성, 반대 버튼을 누름으로 반영하게 됩니다. 그 결과는 회의록의 출력화면에 반영됩니다.
- ✓ 투심위회의록은 작성자 자신도 결재프로세스에 포함되어 있어야 참석자 서명란 및 심의 의견을 선택할 수 있습니다.
- ✓ 검토의견은 입력란에 해당 내용을 입력하고 저장합니다. 다른 결재자의 검토의견은 "결재 프로세스" 버튼을 누르면 결재프로세스 리스트에서 확인 할 수 있습니다.
- ✓ 원본문서보기 : 원본문서로 이동할 수 있습니다.
- ✓ 문서자료보기 : 해당문서에 첨부파일등의 자료가 있는 경우 "문서자료보기" 버튼을 눌러 확인이 가능합니다.
- ✓ 결재로그보기 : 전자결재 로그를 확인 할 수 있습니다.

투심위 회의록

일 시	2013-08-30 14:20	참 석 자 서 명 란		
장 소	회의실	대표이사	박창인	ckangin
제 목	내부투심 회의록	심사역	고혜연	kohey

투 자 업 체	(주)투자업체20110802
투 자 형 태	신주/상환전환우선주인수
투 자 재 원	2011 KIF 아이비투자조합
투 자 금 액	금이십억일만원(2,000,010,000)
투 자 지 분 율	5.26%
투 자 조 건	투자방식: 상환전환우선주 신주인수 투자단가: 30,000원 /주 액면가: 1,000원 투자 전 기업가치: 약 300억원 상환권: 투자일로부터 3년 / 상환이자율 연복리 8% Liquidation Preference: M&A및 청산시 원금 + IRR 8% 우선권 사외이사 1석 선임

참석자 의견 종합 - 내부투심 회의록

직급	참석자	적합	부적합
대표이사	박창인	ckangin	
심사역	고혜연	kohey	

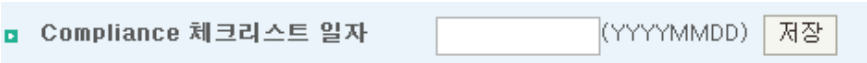
참석자 검토의견

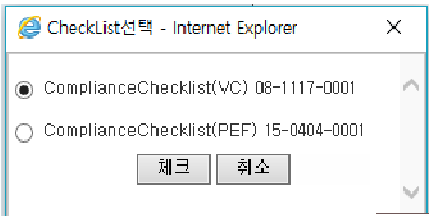
참석자	검토의견
유영아	성장가능성 있음

2.3.7 Compliance CheckList

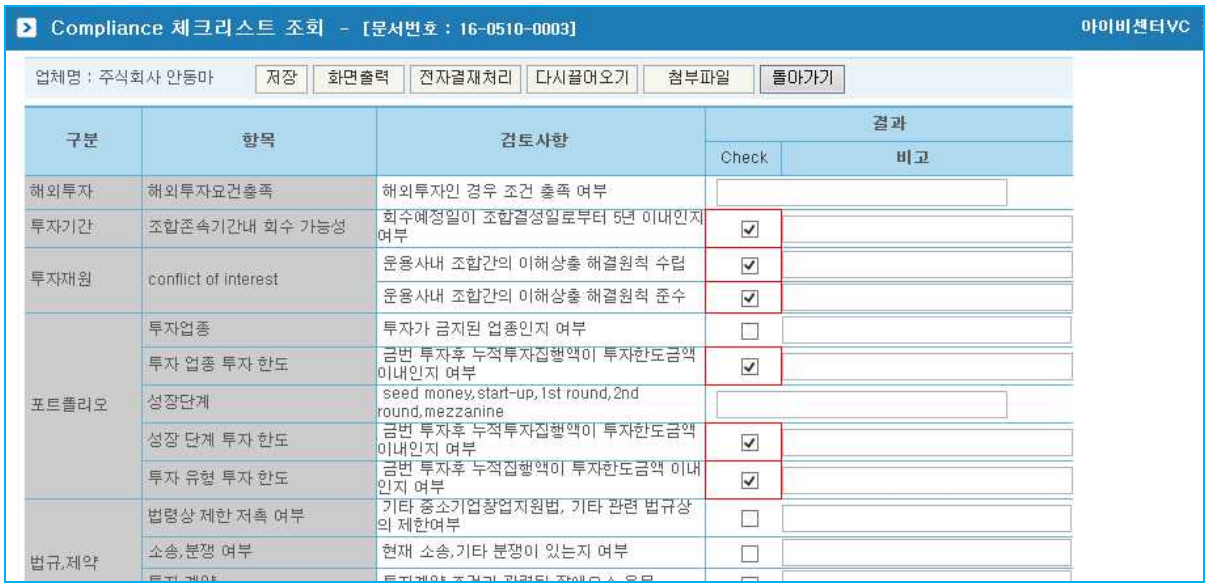
Compliance Check List 날짜를 입력하면 해당 체크리스트를 체크 할 수 있는 화면이 보여지게 됩니다.

- ✓ 필수인 경우 : 컴플라이언스 체크리스트의 전자결재가 완료되어야 다음단계를 진행할 수 있습니다.
- ✓ 임의인 경우 : 컴플라이언스 체크리스트가 작성되지 않아도 다음단계를 진행할 수 있습니다.
- ✓ 등록 :
  - Compliance 체크리스트 일자를 입력하고 [저장]을 클릭합니다.
  - (일자는 입력 후 수정이 불가하므로 정확하게 날짜를 입력하고 체크리스트를 작성합니다.)
  - 일자 저장 후 [체크]를 클릭하면 컴플라이언스 체크리스트 작성 페이지로 이동합니다.
  - 이때, 체크리스트가 하나 이상 등록된 경우, 체크리스트를 선택하는 팝업이 뜹니다. 상황에 맞게 선택하고 [체크]를 클릭합니다.
  - 검토사항을 확인하고 해당사항을 결과란에 체크하고 [저장]합니다.





"투자검토중인회사정보> 투자결정프로세스> Compliance 체크리스트"



- ✓ 체크리스트 : "투자관리>코드관리> 체크리스트" 에서 작성한 내용을 적용합니다.
  - 체크리스트 항목이 변경된 경우 [다시 끌어오기]를 하여 체크리스트를 재설정 할 수 있습니다. 단, 전자결재가 완료되거나 투자결정이 끝나서 집행이 완료 된 경우에는 다시끌어오기를 할 필요는 없습니다. (보여지는 검토사항은 회사내규에 따라 결정되며 변경 될 수 있습니다.)

- ✓ 화면출력 : 화면에 있는 내용을 출력물로 제공합니다.
- ✓ 다시끌어오기 : 프로세스 진행 중에 해당 체크리스트의 내용이 변경된 경우 해당 체크리스트를 "다시 끌고오기" 버튼을 이용하여 새로운 체크리스트 내용을 반영할 수 있습니다. 단, "다시끌고오기" 버튼을 실행하면 결과체크내용은 모두 사라지게 됩니다. 유의하여 사용하시기 바랍니다.
- ✓ 전자결재처리 : 모든 입력이 끝나면 전자결재 처리를 할 수 있습니다. 전자결재처리 후에는 저장을 할 수 없기 때문에 모든 검토사항에 대해 확인 절차를 거친 후 전자결재 처리를 해야 합니다.
- ✓ Compliance 날짜 변경, 삭제 : 날짜 변경이나 삭제는 불가능 합니다.

2.3.8 DueDiligence 보고서

- 파일 업로드 방식
- 필수인 경우 : 파일을 최소 한개 이상을 올려야 다음단계를 진행할 수 있습니다. 업로드된 파일의 수가 한 개이면, 파일은 삭제 할 수 없습니다.
- 임의인 경우 : 파일 업로드와 관계없이 다음 단계로 진행이 가능하고, 삭제 가능 합니다.
- 파일등록 : 찾아보기 버튼을 클릭하여 내컴퓨터에서 업로드 할 파일을 선택하면, 자동으로 저장됩니다.

2.3.9 심사보고서

- 파일 업로드 방식
- 필수인 경우 : 파일을 최소 한개 이상을 올려야 다음단계를 진행할 수 있습니다. 업로드된 파일의 수가 한 개이면, 파일은 삭제 할 수 없습니다.
- 임의인 경우 : 파일 업로드와 관계없이 다음 단계로 진행이 가능하고, 삭제 가능 합니다.
- 파일등록 : 찾아보기 버튼을 클릭하여 내컴퓨터에서 업로드 할 파일을 선택하면, 자동으로 저장됩니다.

2.3.10 KVIC/MOAF 투심일정보고

KVIC에 투심일정을 보고하기 위하여 등록하는 프로세스 입니다. 보고사항을 입력 후 "투자관리> 전자보고> 투심일정보고>" 에서 KVIC으로 전송하게 됩니다. 매뉴얼에서는 LP가 KVIC 인 경우를 대표하여 설명하고 있으나, KVIC 외의 KIF, MOAF 도 보고대상 항목만 다르고 같은 방법으로 투심일정을 보고합니다.

전자보고/투심일정보고 리스트에서 확인 가능합니다.

"투자검토중인회사정보> 투자결정프로세스> Compliance 체크리스트"

(1) 투심일반 - 투자업체정보 입력

* KVIC투심일정보고 입력화면은 회색으로 처리되어 있는 부분은 입력을 하지 않아도 자동으로 계산 혹은 정보를 끌어오는 부분입니다.

- ✓ 문서일자 : 작성일을 (YYYY-MM-DD 형식) 입력합니다.
- ✓ 회사코드, 프로세스버전 : 투자결정프로세스 상의 투자회사와 프로세스버전이 기본으로 표시됩니다. 회사정보에 자본금, 대표이사, 사업자번호, 설립일자, 업종이 입력이 되어있으면 해당 정보가 그대로 따라옵니다. 만약, 입력이 되어있지 않으면 "투자결정프로세스> 회사정보>" 에서 해당 정보를 입력해 주세요.
- ✓ KVIC 회사코드 : 투자회사정보의 KVIC 회사코드를 가져옵니다. KVIC 외의 다른 LP 들도 동일합니다.
- ✓ 담당심사역 : 심사역을 선택합니다. 심사역이 없는 경우 관리자에게 심사역 등록을 요청하여 주세요.
- ✓ 외부전문가, 주주구성 : 투심일정보고 페이지에서 직접입력합니다.
- ✓ 모든 사항을 입력하고 [Header 저장]을 클릭합니다. 이때, 투자업체정보가 비어있으면 계정별 투자내역을 입력할 수 없으므로 모든 내용을 입력하여 주세요.

(2) 투심일반 - 계정별투자내역 입력

계정(조합)의 투자상세내역을 등록합니다. LP에서 보고받아야 하는 내용을 제공합니다. 첨부파일은 필수등록 항목입니다.

- ✓ 추가 : [추가] 버튼을 클릭하면 계정별투자내역 입력페이지로 이동합니다.
- ✓ 두개 이상의 계정(조합)에서 투자하는 경우 : [추가] 를 이용하여 다수의 계정에서 투자하는 경우 입력합니다.
- ✓ 삭제 : 삭제하고자 하는 라인을 선택하고 [삭제] 를 클릭합니다. 첨부파일이 있는 경우 첨부파일을 먼저 삭제해야 합니다.
- ✓ 조회/수정 : 계정별 투자내역을 입력 및 조회/수정이 가능합니다.
- ✓ LP전송 후 , LP미확정 상태인 경우 수정이 가능합니다.

- ✓ 조합계정 : 투자 계정을 선택합니다. 투자계정이 없는 경우 관리자에게 문의하세요

※ 조합정보 – KVIC 보고여부에 "해당"으로 되어있는 조합만 표시됩니다.

- ✓ 투심일자/시간, 투심장소 : 투심위 일자와 시간, 장소를 입력합니다.
- ✓ 투자유형 : 주식 (신주/구주), 채권(CB, BC, EB), 프로젝트, 조합지분출자 로 LP에서 지정한 투자유형을 제공하며, 투자내용에 따라 입력합니다.
- ✓ 하나의 조합에서 두 개 이상의 방식으로 투자를 계획하고 있다면, 각각의 투자방식을 (예를 들면, 주식-우선주, 채권-CB 에 각각 투자금액과 투자내역을 입력합니다.

  - 투자금사용목적입력여부 : "해당없음" 이면 투자금사용목적, 투자금사용목적 텍스트, 투자금실사시기, 위반시제제방안, 대상거래인지방안, 대성거래발생시처리방안을 모두 공란으로 둡니다.

✓ 주식 :

주식	신주	투자금액	2,000,010,000	주식종류	우선주
		취득 주식수	66,667	주당취득단가	30,000
		지분율	5.27 %	액면가	1,000
		관리보수대상여부	예	인정불인정구분	인정
		주목적투자여부	예	특수목적투자여부	해당사항없음
		투자금사용목적 입력여부	기재	투자금사용목적	예
		투자금사용목적	운영자금 및 공장 이전비용		
		투자금실사시기	예	위반시제재방안	예
		대상거래인지방안	예	대상거래발생시처리방안	예
	구주	투자금액	0	주식종류	
		취득 주식수	0	주당취득단가	0
		지분율	0 %	액면가	0
		관리보수대상여부		인정불인정구분	
		주목적투자여부		특수목적투자여부	
		투자금사용목적 입력여부		투자금사용목적	
		투자금사용목적			
		투자금실사시기		위반시제재방안	
		대상거래인지방안		대상거래발생시처리방안	

✓ 채권투자 : CB, BW, EB

채권	BW	투자금액	0		
		전환가액	0	전환지분율	0.00 %
		관리보수대상여부		인정불인정구분	
		주목적투자여부		특수목적투자여부	
		투자금사용목적 입력여부		투자금사용목적	
		투자금사용목적			
		투자금실사시기		위반시제재방안	
		대상거래인지방안		대상거래발생시처리방안	
	EB	투자금액	0		
		교환금액	0	교환지분율	0.00 %
		관리보수대상여부		인정불인정구분	
		주목적투자여부		특수목적투자여부	
		투자금사용목적 입력여부		투자금사용목적	
		투자금사용목적			
		투자금실사시기		위반시제재방안	
		대상거래인지방안		대상거래발생시처리방안	

✓ 프로젝트 투자 :

- 프로젝트 투자는 프로젝트 유형, 프로젝트코드를 선택해야 합니다.
- 프로젝트코드는 입력락을 더블클릭하여 팝업창에서 프로젝트 코드를 선택합니다.
- 프로젝트코드는 "투자관리> 코드관리> 프로젝트코드"에 등록한 것에 한하여 조회할 수 있습니다.

프로젝트	투자금액	0		
	프로젝트유형		프로젝트코드/명	
	관리보수대상여부		인정불인정구분	
	주목적투자여부		특수목적투자여부	
	투자금사용목적 입력여부		투자금사용목적	
	투자금사용목적			
	투자금실사시기		위반시제재방안	
	대상거래인지방안		대상거래발생시처리방안	

✓ 프로젝트 투자 : 조합지분출자

조합지분출자	투자금액	0	지분율	0.00 %
	좌당금액(인수전)	0	인수조합구분	
	인수좌수	0	좌당금액(인수시)	0
	관리보수대상여부		인정불인정구분	
	주목적투자여부		특수목적투자여부	
	투자금사용목적 입력여부		투자금사용목적	
	투자금사용목적			
	투자금실사시기		위반시제재방안	
	대상거래인지방안		대상거래발생시처리방안	

✓ 저장 : 상세투자내역을 입력하고 [저장]을 클릭하면 첨부파일을 업로드할 수 있는 폼이 나타납니다.

✓ 파일업로드 : 문서가 저장된 후에는 파일을 업로드 할 수 있는 창이 나타나게 됩니다. [찾아보기]를 하여 내컴퓨터의 첨부파일을 찾아 선택합니다. 파일명이 동일하면 업로드 되지 않습니다. 업로드 규칙에 맞추어 첨부파일을 첨부해야 합니다.

- 첨부파일은 총 4개를 첨부할 수 있으며 투자보고서, 준법체크리스트를 업로드 합니다.
- 파일명이 동일하면 업로드 되지 않습니다.
- 파일명은 한글로 20자가 넘으면 첨부할 수 없습니다.

파일명1		투자보고서 업로드	찾아보기...
파일명2		투자보고서 업로드	찾아보기...
파일명3		투자보고서 업로드	찾아보기...
준법체크리스트 파일명		준법체크리스트 업로드 (*) PDF File	찾아보기...

저장 취소 돌아가기

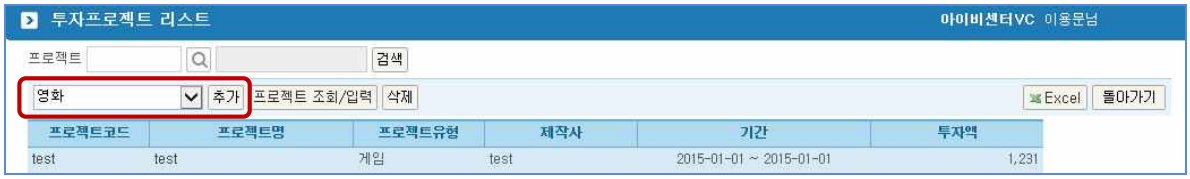
[참고] 프로젝트 투자의 일정보고

프로젝트투자의 경우 바로 제작자에 투자하는 경우와 SPC에 투자하는 방법이 있습니다.

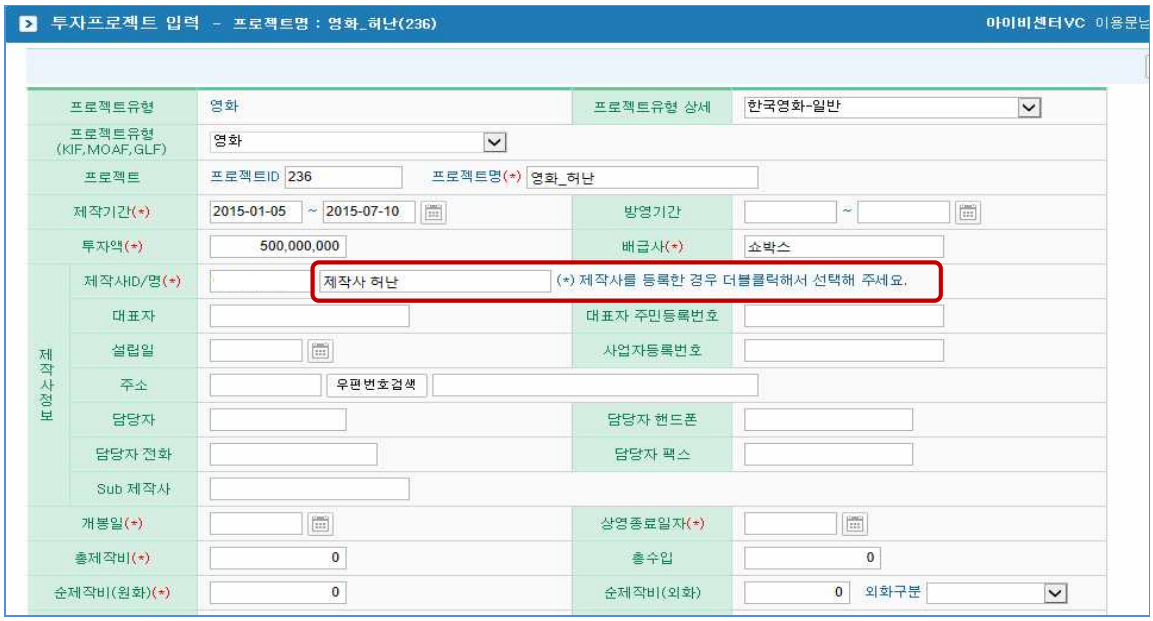
(1) 투자회사가 제작사인 경우
제작사에 투자하는 경우는 프로젝트 코드를 등록하는 것 외에는 일반투자회사와 동일한 방법으로 진행합니다.

① 프로젝트코드 등록

"투자관리> 코드관리> 프로젝트코드"



✓ 등록 : 프로젝트유형 (영화, 콘서트, 공연 등)을 선택하고, [추가] 버튼을 클릭합니다.



✓ 제작사ID/명 : 제작사명을 텍스트입력박스 (뒤 쪽의 box)에 입력하고 저장합니다. 제작사에 바로 투자하는 경우 제작사등록 하지 않고, 텍스트로 입력합니다.

(2) 투자회사가 SPC인 경우

① 투자회사정보 >"SPC업체여부"에 "예"를 선택하여 저장합니다.

② 제작사코드 등록

"투자관리> 코드관리> 제작사코드"

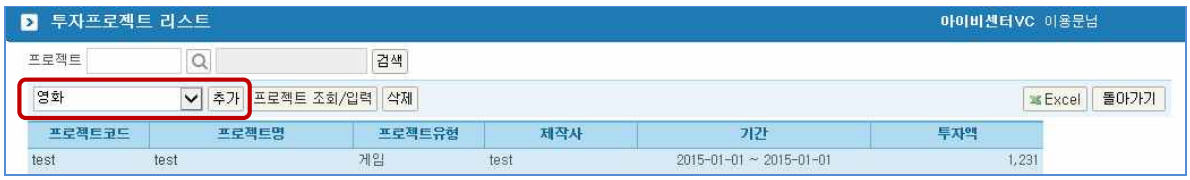
✓ 제작사등록 : 제작사를 등록합니다.

- 제작사명, 사업자등록번호, 설립일자을 입력하고 [코드자동부여저장' 버튼을 클릭합니다.
- 노랑색, (*)로 표시된 항목은 KVIC 보고사항 이며, 사업자등록번호, 제작사명, 설립일자는 필수 입력 항목입니다.

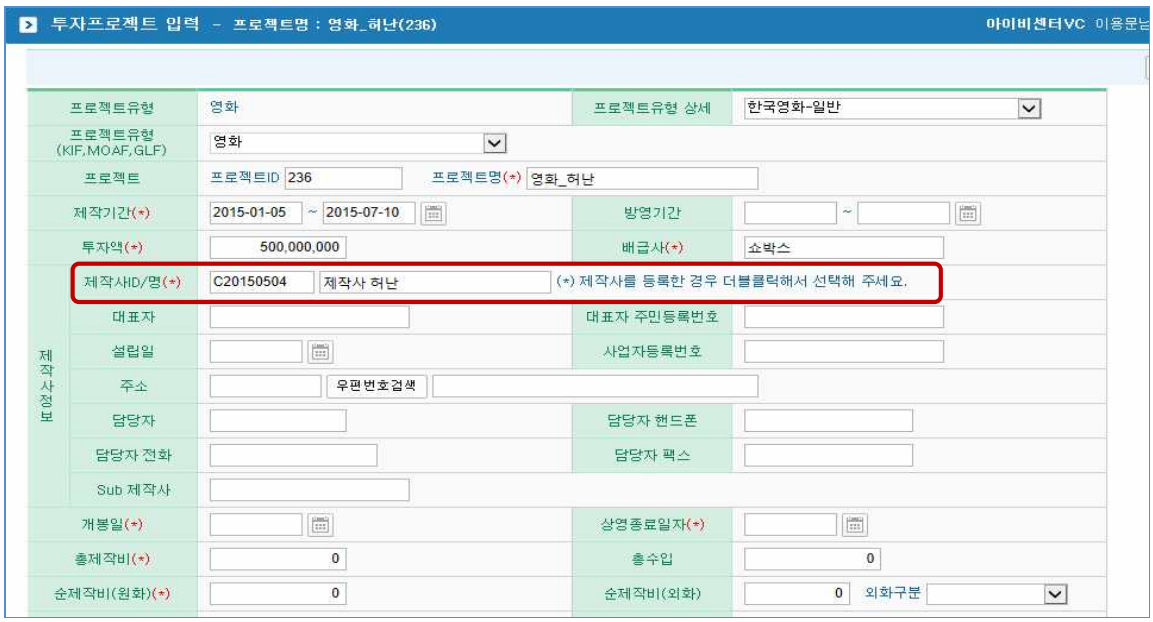
③ 프로젝트코드 등록

프로젝트코드를 등록하고 앞에서 등록한 제작사를 입력해야 합니다.

"투자관리> 코드관리> 프로젝트코드"



✓ 등록 : 프로젝트유형 (영화, 콘서트, 공연 등)을 선택하고, [추가] 버튼을 클릭합니다.



✓ 제작사ID/명 : 앞에서 등록한 제작사를 선택하여 등록합니다. 그 외의 프로젝트 정보를 입력하고 [저장]을 클릭합니다.

2.3.11 투결위회의록

투심위와 같은 형식으로 작성합니다. 각 회사의 특성에 따라 명칭은 변경 될 수 있습니다.

- ✓ 필수인 경우 : 컴플라이언스 체크리스트의 전자결재가 완료되어야 다음단계를 진행할 수 있습니다.
- ✓ 임의인 경우 : 컴플라이언스 체크리스트가 작성되지 않아도 다음단계를 진행할 수 있습니다.

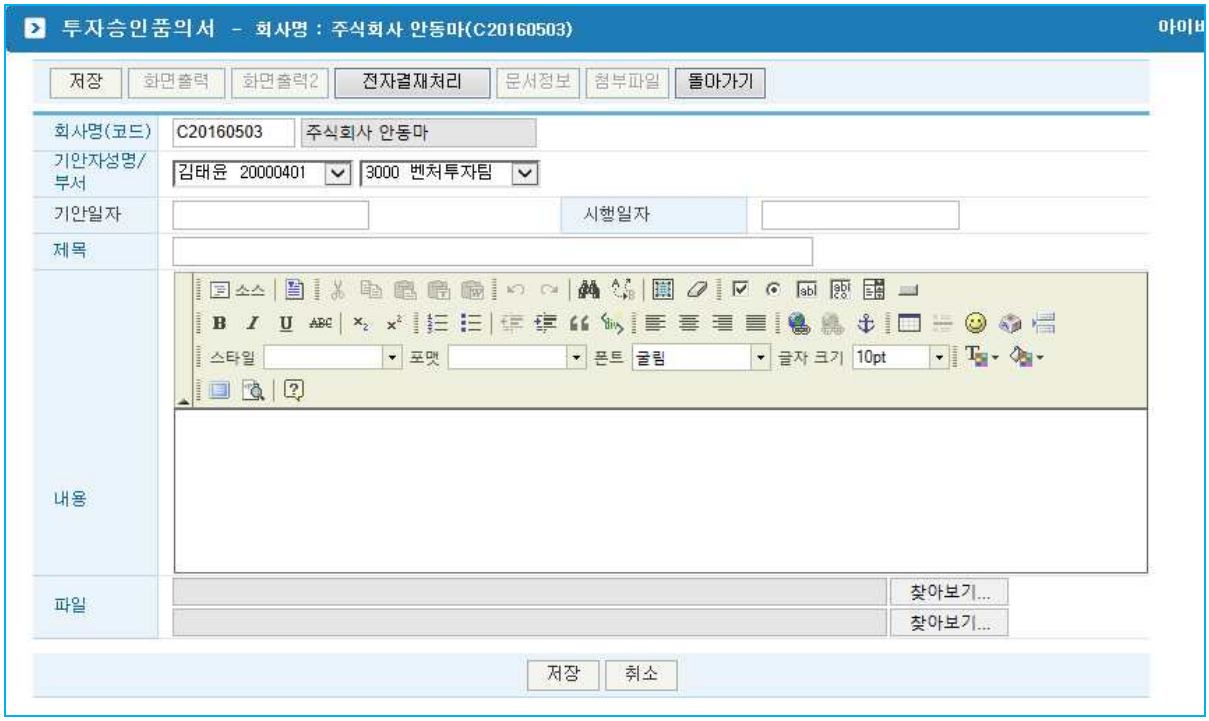
2.3.12 권리관계서류 CheckList

ComplianceCheckList , DuediligenceCheckList와 같은 방식으로 처리합니다.

- ✓ 필수인 경우 : 컴플라이언스 체크리스트의 전자결재가 완료되어야 다음단계를 진행할 수 있습니다.
- ✓ 임의인 경우 : 컴플라이언스 체크리스트가 작성되지 않아도 다음단계를 진행할 수 있습니다.

2.3.13 투자승인품의서

"투자검토중인회사정보> 투자결정프로세스> 투자승인품의서"



- ✓ 투자승인 품의서 작성시 회사명은 현재 Flow상에 해당하는 회사의 코드가 자동으로 선택이 됩니다.
- ✓ 기안자 성명 및 부서 또한 현재 작성하고 있는 사용자의 성명과 부서가 자동으로 선택 됩니다.
- ✓ 기안일자를 클릭하면 오늘 날짜로 입력이 되고, 직접 YYYY-MM-DD 또는 YYYYMMDD 형식으로 입력 할 수도 있습니다. 기안일자는 문서 일자와 같은 의미로 입력하여 저장하면 수정할 수 없습니다.(문서번호와 연관되어 있습니다.)
- ✓ 시행일자를 클릭하면 오늘날짜로 입력이 되고, 직접 YYYY-MM-DD 또는 YYYYMMDD 형식으로 입력 할 수도 있습니다.
- ✓ 제목과 내용을 입력 후 저장을 합니다.
- ✓ 문서번호가 생성이 된 후 파일을 업로드 할 수 있습니다. 파일은 직접 다운 받을 수도 있으며 "첨부파일" 매뉴로도 확인 가능합니다.

2.3.14 투자집행 및 최초투자거래 생성

투자결정프로세스의 마지막 단계인 투자집행을 입력합니다. 투자집행이 처리되면 투자회사의 상태가 투자집행완료로 변경되어 투자검토중인 회사정보에서는 제외되고, "투자사후관리 – 투자회사리스트"에서 조회할 수 있습니다.

투자집행 방법은 투자집행처리 (투자ID생성, 최초 투자거래 등록) 방법에 따라 두 가지를 지원합니다. 회사의 정책과 상황에 맞게 운용합니다.

- 방법 1 : 투자지급결의서를 작성하여 시스템에서 처리하는 방법
- 방법 2 : 투자집행처리를 약식으로 처리하고, 직접 입력하는 방법

(1) 방법1 : 투자지급결의서 작성

1) 투자승인정보 등록

"투자검토중인 회사정보> 투자결정프로세스> 투자집행"

✓ 투자승인액 입력 : 투자참여계획에서 입력한 조합별 투자계획에 각각의 투자승인액을 입력합니다. 실제로 승인 된 금액을 입력합니다.
  - 입력 한도 : 참여계획액을 한도로 승인액을 입력할 수 있으며, 승인액이 참여계획액을 초과하는 경우 "투자참여계획"에서 투자금액을 수정한 후에 입력합니다.

✓ 중기청인정, 신/구주여부, 규약상 인정/불인정, 특수목적투자여부, 주목적투자여부 : 해당되는 항목을 최종적으로 확인하고 수정합니다. 입력된 정보는 "투자거래생성" 할 때 투자ID (투자정보) 에 반영됩니다.

✓ 해외투자 : 투자유형에 "해외투자 해당됨"을 체크합니다

✓ 각각의 조합별로 모든 투자승인정보를 입력하고 [저장]을 클릭합니다.

✓ 수정 : 투자집행처리가 되면 투자승인액과 투자정보는 수정할 수 없습니다. 투자지급결의서, 투자거래를 삭제한 후에 투자승인액과 투자정보를 수정 할 수 있습니다.

✓ 투자집행액에 금액이 투자승인액과 동일한 경우 투자집행 – 투자지급결의서 생성이 완료된 상태입니다.

✓ [투자집행처리 조회]를 실행하면 투자집행 페이지로 이동합니다.

✓ 조합참여계획이 입력된 상태여야 투자집행이 가능합니다. 투자승인액을 수정해야하는데, 비활성화 된 경우 아이비센터로 연락주세요.

2) 투자집행 – 투자지급결의서 생성

"투자검토중인 회사정보> 투자결정프로세스> 투자집행"

<지급결의서생성 버튼을 클릭한 후 화면>

✓ 투자승인액 한도 내에서 투자지급결의서를 생성합니다.

✓ 지급결의서 생성

- 집행처리에 주식수, 단가, 금액을 입력합니다. 주식의 경우 집행처리 입력란에 주식수 및 단가를 입력합니다. 금액은 내부에서 자동으로 계산되어 저장됩니다.
- 투자유형이 주식 이외의 것은 집행금액을 입력합니다.
- 입력한 집행처리 금액이 승인액보다 크면 경고 메시지가 나타나므로 승인액을 한도로 입력합니다.
- 지급결의서 생성 일자 및 집행일을 입력하고 [지급결의서 생성] 버튼을 클릭합니다.

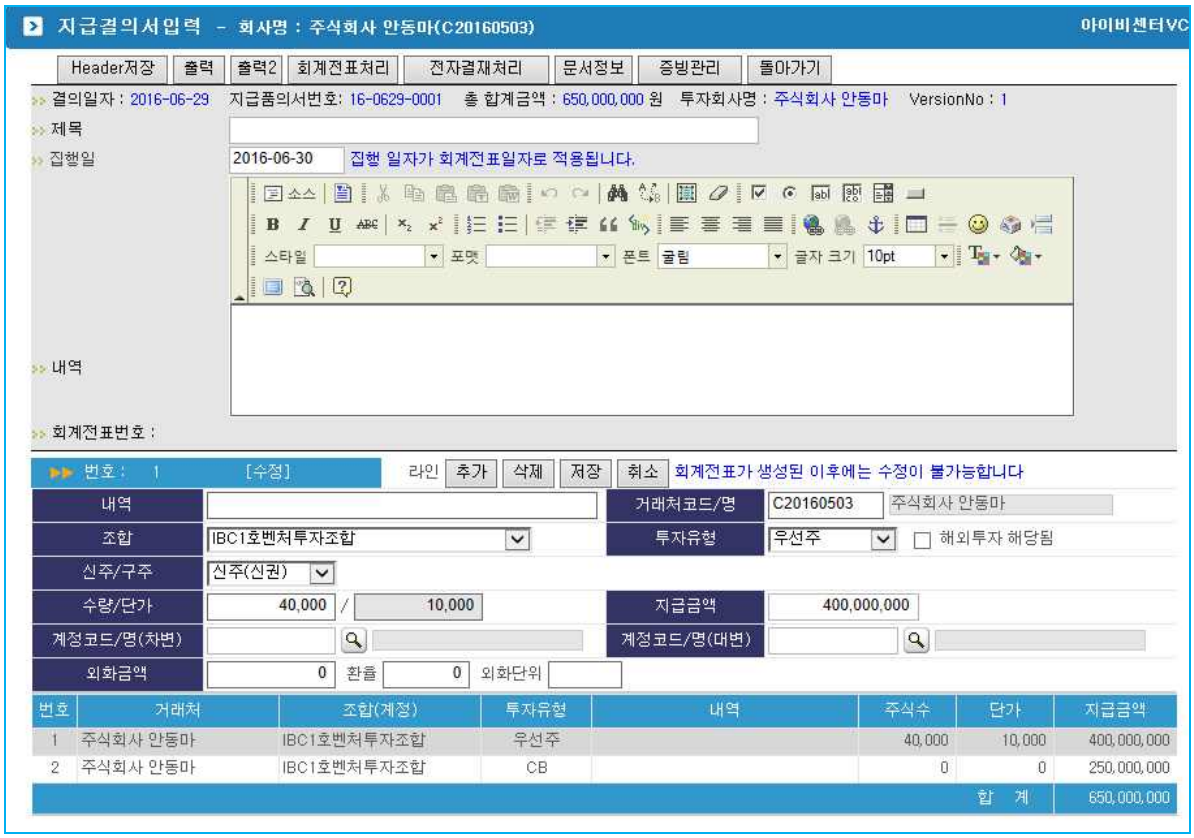
- 투자 계정(조합)에 관계없이 입력된 생성일과 집행일을 기준으로 투자지급결의서는 통합하여 생성됩니다.

✓ [지급결의서 생성]을 클릭하면 투자지급결의서가 생성되면서 투자지급결의서 페이지로 이동합니다. 다음페이지의 내용을 참고하세요.

✓ **투자금이 나누어 지급되는 경우** : 투자금액이 2번 이상 분할되어 지급되는 경우 지급일자에 따라 집행금액을 나누어 입력하여 투자지급결의서를 생성할 수 있습니다. 이 때는 "미집행액" 한도 내에서 집행처리 주식수, 금액을 입력할 수 있습니다.

3) 투자지급결의서 확인 및 전자결재

"투자검토중인 회사정보> 투자결정프로세스> 투자집행> 투자지급결의서번호"
"본계정> 회계관리> 투자지급결의서"



✓ 생성된 투자지급결의서를 확인하고 전자결재를 진행합니다. 전자결재가 완료되면, 해당 투자조합에 투자지급결의서가 생성됩니다.

✓ 지급 결의서 상단

- 결의일자 : 투자집행에서 "지급결의서 일자"에 입력한 내용이 표시됩니다. 결의일자는 수정할 수 없습니다.
- 제목 : 투자지급결의서의 제목을 입력합니다.
- 집행일 : 투자집행에서 "집행일자"에 입력된 일자가 표시됩니다. 투자금이 지급될 일자를 의미하며, 전자결재 완료 전까지 수정이 가능합니다. 투자지급결의서에서 회계전표 생성시 집행일로 회계처리가 됩니다.
- 내역 : 투자에 대한 상세 내역을 입력합니다.
- 내용을 입력하고 [Header저장]을 클릭합니다.
- 회계전표 번호 : 투자지급결의서에서 투자금지급 회계처리를 하면 전표번호가 표시됩니다. (회사에 따라 투자금지급 회계처리 방법이 다릅니다.)

✓ 지급 결의서 하단 (라인)

- 투자조합별로 투자정보를 간략하게 입력합니다. 투자조합, 투자방식이 여러 개인 경우 라인이 두 개 이상 생성됩니다.
- 내역 : 투자에 대한 간단한설명을 입력합니다.
- 거래처 코드 : 투자결정프로세스의 투자회사가 자동 입력 됩니다.
- 지급금액, 조합, 투자유형, 신/구주, 수량/단가, 지급금액 : 조합별로 투자집행 페이지에서 "집행처리" 에 입력한 투자금과 투자개요를 표시합니다.
- 조합계정이 비어있으면 저장할 때 오류가 납니다.
- 대변계정과목, 차변계정과목 : 회계처리에 이용할 계정과목을 선택하여 입력합니다.
- 외화금액 : 외화로 투자된 경우 외화금액, 환율, 외화단위를 입력합니다. (투자거래는 원화로 입력하므로 관리목적입니다.)
- 지급결의서 상세를 수정하는 경우 "라인 [저장]" 버튼을 클릭하여 저장합니다.

✓ 라인추가

- 여러 조합에서 지급결의가 이루어진 경우 해당 조합별로 라인을 [추가]하여 등록합니다.

✓ 전자결재 : 지급결의서를 모두 입력하고, [전자결재]를 클릭합니다.

✓ 회계처리 : 지급결의서의 전자결재가 완료되면 해당 계정으로 접속하여 "회계관리 - 투자지급결의서"에서 [회계처리] 버튼을 클릭하여 투자금 집행에 대한 회계처리를 할 수 있습니다. 회사마다 투자금집행의 회계처리 방법은 다릅니다.

"투자검토중인 회사정보> 투자결정프로세스> 투자집행> 투자지급결의서번호> 전자결재"

✓ 결재자 설정

- 품의서 작성자에게 결재완료 된 투자지급품의서가 있으면, 가장 최근에 완료된 결재라인을 그대로 표시합니다. 작성자는 결재자, 결재권한을 확인하고 [결재상신 시작]을 클릭하면 전자결재가 진행됩니다.
- 품의서 작성자가 맨 처음으로 투자지급품의서 결재를 올리는 경우 결재라인을 설정해야 합니다.

✓ 결재자 설정방법

- [추가] 버튼을 클릭합니다.
- 사용자ID/명에서 결재자(사원)를 선택하고, 결재권한을 결재/참조(서명)/회람/ 중에서 선택하

고 [저장]을 클릭합니다.

- 동일한 방법으로 결재자를 추가합니다.
- 결재가 진행되면 순서가 1번인 사원부터 순차적으로 진행되며, 최종결재자는 가장 마지막 순번을 갖도록 추가합니다.

✓ 전자결재 시작 : 결재라인을 모두 등록하면 [결재상신 시작]을 클릭합니다.

✓ 현재 결재라인 저장하기 : 결재라인을 지정한 상태에서 [Template적용]을 클릭합니다. 동일한 유형의 문서를 다음번에 결재 올리려고 할 때 현재의 결재라인을 표시합니다.

4) 투자지급결의서 완료 후 시스템 처리

✓ 최종 결재까지 완료되면 결재상태가 "완료" 가 됩니다.

✓ 결재가 완료상태가 되면 투자계정(조합)의 "회계전표 - 투자지급결의서"에 해당 조합에서 투자한 건에 대한 투자지급결의서가 생성됩니다. (본계정의 투자지급결의서에서 2개이상의 투자조합이 이어도 해당조합의 투자건만 보임)

✓ 최종 결재 완료 시 해당 회사 Status가 "투자집행" 으로 자동 변경 됩니다.

✓ Status가 투자집행인 회사는 "투자결정관리 - 투자검토중인 회사정보" 에서 사라지고 "투자사후관리 - 투자회사 리스트" 로 이동합니다.

5) 투자거래반영

"투자검토중인 회사정보> 투자결정프로세스> 투자집행> "

✓ 지급결의서 생성 후 투자집행 내역화면을 확인하면 생성된 투자지급 결의서를 확인할 수 있습니다.

✓ 생성된 투자지급결의서를 투자거래로 반영할 수 있습니다. 이중 입력의 불편을 없앨 수 있습니다.

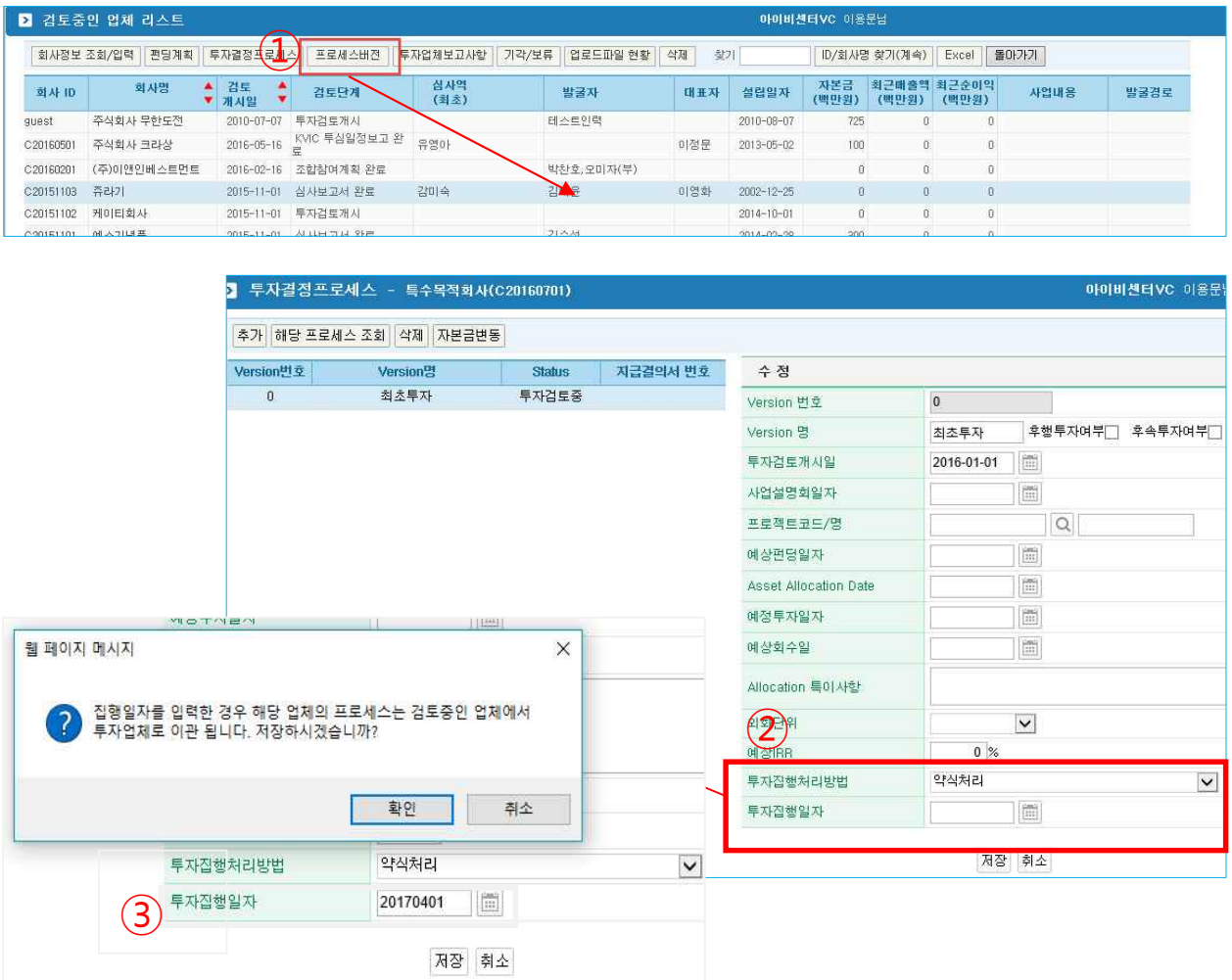
✓ 투자거래 반영 : 투자거래반영 버튼은 해당라인의 지급결의서 내용을 투자거래로 반영합니다. 투자거래 반영이 되면서 해당 투자ID가 생성이 되고 해당 투자ID가 생긴 투자유형을 투자거래 원장으로 조회가 가능합니다.

✓ 투자거래반영(전체) : 투자지급결의서가 여러라인이 생길 경우 투자거래반영(전체)버튼을 이용하여 모든 투자거래를 일괄 적용합니다. 투자ID생성 후 투자거래 원장으로 접속이 가능합니다.

(2) 방법 2 : 약식처리

투자집행 처리방법 중 2번째 방법으로 지급결의서를 통하지 않고, 직접 투자회사의 상태를 투자집행완료 회사로 처리합니다.
투자ID 및 투자기본정보, 최초 투자거래를 직접 등록해야 하는 번거러움이 있으나, 투자결정프로세스 중 일부만 사용하는 경우 많이 이용됩니다.

"투자검토중인회사정보> 투자결정프로세스> 프로세스버전"



① 검토중인 회사리스트 > 투자업체 선택 > 프로세스버전 클릭
② 투자집행처리방법 에서 "약식처리" 를 선택하면, 투자집행일자 입력란이 나타납니다.
③ 투자집행일을 입력하고 [저장]을 클릭하면 "투자업체로 이관된다"는 메시지가 나타납니다. [확인]을 클릭합니다.

→ 투자집행 상태로 변경되며, 투자검토중인 회사에서 지워지고, 투자업체리스트로 이동합니다.

투자거래 입력

① "투자회사리스트에서 해당 투자회사를 선택하고 [투자거래]를 클릭합니다.

② 투자유형 선택 (보통주, 우선주 등등..) 하고, [투자ID 추가] 버튼을 클릭하여 투자정보 입력 페이지로 이동합니다.

- 보통주, 우선주, CB, BW, 프로젝트, 대여금, 해외투자 등)

③ 투자정보를 입력하고 [저장] 을 클릭합니다. 투자유형마다 입력 항목은 다르나 노랑색으로 표시된 항목, 저장을 했을때 팝업창으로 안내하는 항목은 모두 입력하여야 합니다.)

④ [돌아가기]를 클릭합니다.

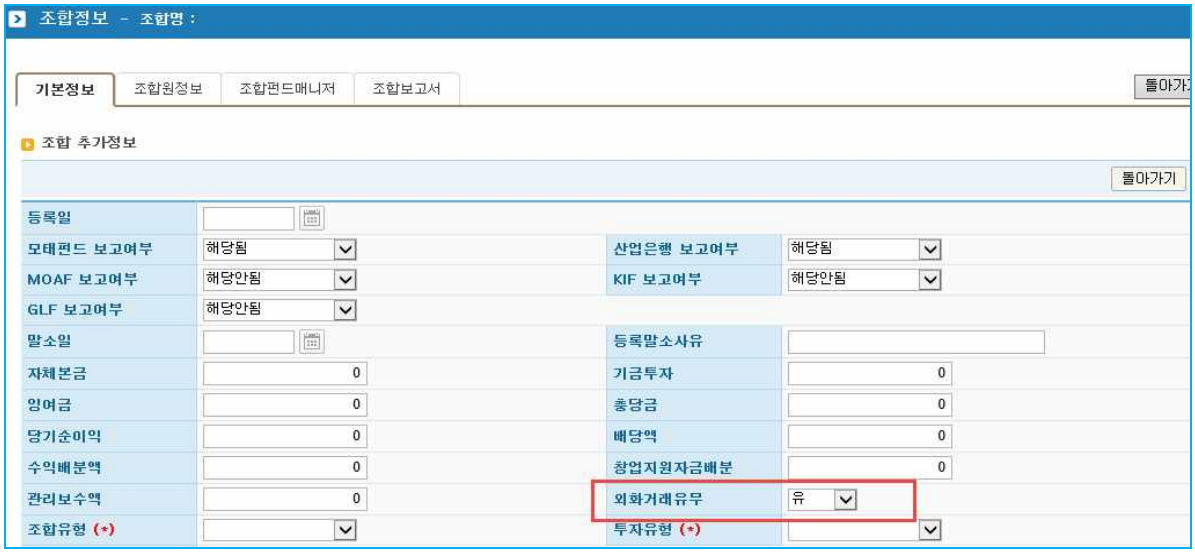
* 입력한 내용 (투자정보)를 수정하고 싶으시면, 투자ID를 선택하고 투자정보 조회/수정을 클릭합니다.

<주의> 한 투심의에서 투자업체에 2가지 유형이상으로 (예 : 우선주, CB..) 결정되었다면, 각각의 투자ID를 별도로 등록해야 합니다.

"투자회사리스트> 투자거래>"

해외투자인 경우의 투자거래 등록

[투자관리〉 조합정보〉 추가정보]



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

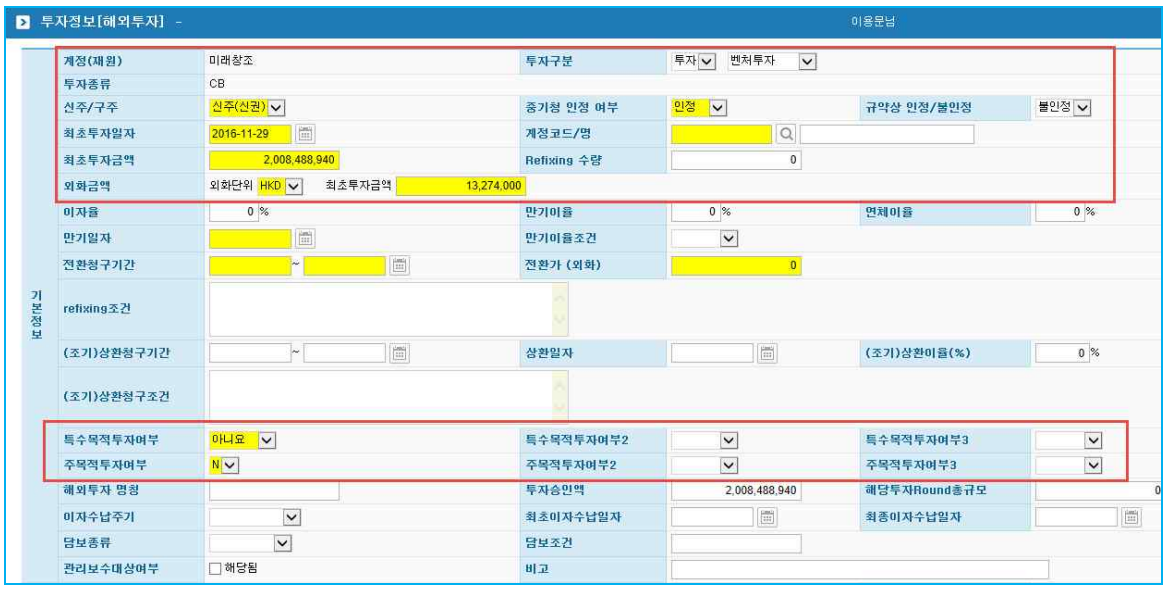
[투자관리〉 투자거래〉 투자정보]

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(해외투자의 세부유형을 선택), 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]

✓ 투자업체가 중기청이나 모태펀드 보고대상 조합에서 투자된 경우 투자거래 입력시 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.

✓ 그 외에 중기청이나 모태펀드 보고대상이 아닌 조합에서 투자한 경우 원화만 입력해도 됩니다.

2.4 투자결정프로세스 버전

"투자검토중인회사정보> 프로세스버전>"

- ✓ 해당프로세스 조회 : 선택한 버전의 투자결정단계의 의사록, 진행사항을 조회할 수 있는 투자결정프로세스 페이지로 이동합니다. 해당내용은 "투자결정관리 – 투자결정프로세스" 를 참조하세요
- ✓ 투자결정프로세스 단계를 거쳐 정상처리 된 경우 투자검토개시일, 예상펀딩일자, Asset Allocation일자, 예상회수일, 등은 투자결정프로세스 단계에서 입력한 내용이 업데이트 됩니다.
  - Asset Allocation Date : 투자계정(조합)의 투자가능액을 입력된 일자를 기준으로 집계합니다.
- ✓ 2차, 후속투자의 투자결정 프로세스 : 투자한 회사에 2차, 후속투자가 진행되어 최초투자와 같이 투자결정단계를 밟아야 할 때, "투자버전"을 추가하여 새로운 투자결정 프로세스를 진행할 수 있습니다.

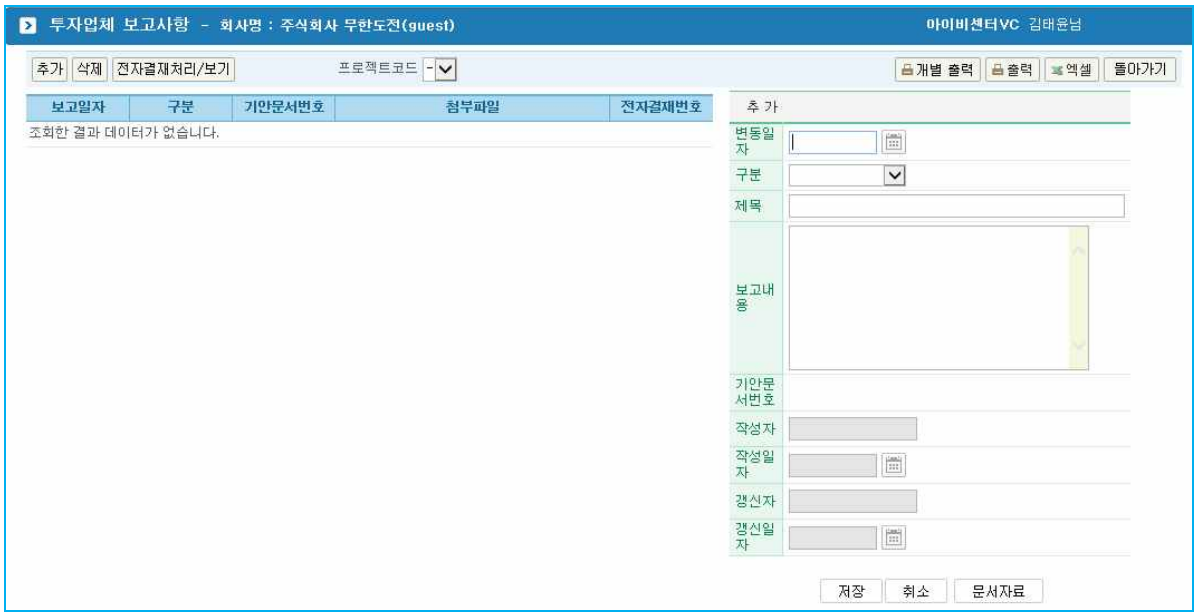
  - 버전등록 : 버전명, 투자검토개시일 (후속투자 검토를 개시하는 일자)을 입력하고 [저장]을 클릭합니다.

  - 후속투자 결정프로세스를 추가하여 투자검토가 진행 중인 투자회사는 "투자검토중인 회사리스트" 에서도 해당 프로세스를 조회할 수 있습니다.
- ✓ 자본금변동 : 해당화면에서도 자본금변동 정보 입력 화면으로 이동할 수 있습니다.

2.5 투자업체보고사항

투자업체 보고 사항은 해당업체의 상담일지 및 업체 연혁 등의 해당 업체에 대한 정보를 수시로 입력하여 공유할 수 있는 메뉴입니다.

"투자검토중인회사정보> 투자업체보고사항>"

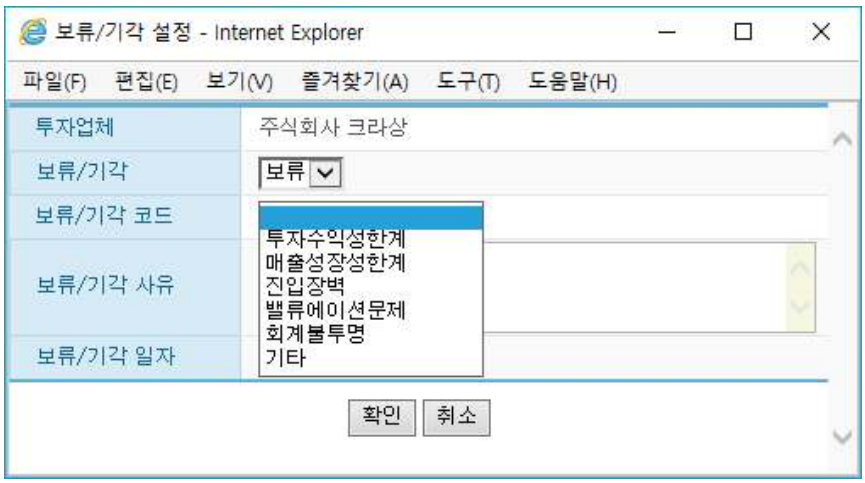


- ✓ 작성자는 해당 회사의 보고사항을 구분에 있는 카테고리별로 작성 할 수 있습니다.
- ✓ 보고일자: 날짜를 입력합니다. 날짜는 저장 후 수정이 불가능 하기 때문에 정확히 입력하셔야 합니다.
- ✓ 구분: 보고하고자 하는 내용에 맞는 구분을 선택하여 저장 합니다.
- ✓ 내용: 해당 내용을 간략하게 요약하여 저장합니다.
- ✓ 기안문서 입력: 보고 사항을 저장하지 않았을 경우엔 입력할 수 있는 메뉴가 보이지 않고 보고사항이 입력 된 경우에 기안 문서를 입력할 수 있습니다.
- ✓ 발신공문서입력 : 보고 사항을 저장하지 않았을 경우엔 입력할 수 있는 메뉴가 보이지 않고 보고사항이 입력 된 경우에 발신공문서를 입력할 수 있습니다.
- ✓ 수신공문서입력: 입력방법은 발신공문서와 같은 방식으로 진행됩니다.
- ✓ 작성자와 작성일자는 자동으로 저장됩니다.
- ✓ 문서자료: 해당 보고에 참고 문서 등이 있을 경우 문서자료 버튼을 클릭 문서를 업로드 할 수 있습니다.
  (단, 보고사항이 저장이 완료된 후에 문서자료 버튼이 활성화 되므로 보고사항을 먼저 저장해야 합니다.)

2.6 기각/보류

투자 검토중인 회사를 기각, 보류 상태로 전환 하여, 검토중인 회사리스트에서 제외되고 보류업체 리스트로 이동합니다.

"투자검토중인회사정보> 기각/보류>"



✓ **등록 :**

- 투자회사를 선택하고 [기각/보류]를 클릭합니다.
- 팝업창에서 보류/기각, 사유, 코드, 보류기각일자를 입력하고 [확인]을 실행하면 기각보류처리가 됩니다. 처리한 투자회사는 "투자검토 보류업체 정보"에서 조회할 수 있습니다.

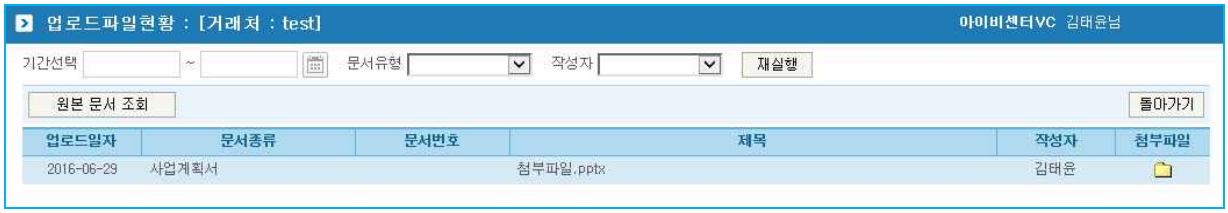
✓ **기각/보류 해제**

- 투자검토보류업체 리스트에서 [기각/보류 해제] 를 클릭하면 바로 투자검토중인회사 리스트로 이동합니다.

2.7 업로드 파일 현황

투자검토중인 회사의 투자결정프로세스에서 등록한 첨부파일을 모두 조회할 수 있습니다.

"투자검토중인회사정보> 기각/보류>"



✓ 다운로드 : 첨부파일 노랑색 폴더를 클릭하여 다운로드 합니다.

3. 심사역별 투자검토중인 회사정보

"투자결정관리> 심사역별 투자검토중인 회사정보>"

- ✓ 투자검토중인 회사를 해당 심사역별로 조회 할 수 있는 메뉴 입니다.
- ✓ 심사역 : 조회하고자 하는 심사역을 선택하시면 해당 심사역의 투자 검토중인 회사가 나열 됩니다.
- ✓ 다른 메뉴들은 "투자검토중인 회사정보 리스트"의 메뉴와 같습니다

4. 투자검토 보류업체 정보

"투자결정관리> 투자검토보류업체>"

- ✓ 투자 검토중인 회사리스트에서 "보류/기각" 처리한 투자회사를 조회합니다.
- ✓ 기각/보류 해제 : 다시 투자검토를 진행할 회사를 선택하고 [기각/보류 해제]를 실행하면, 바로 투자검토중인 회사정보로 해당 투자회사가 이동합니다.
- ✓ 그 외의 버튼은 투자검토중인 회사리스트와 동일 합니다.

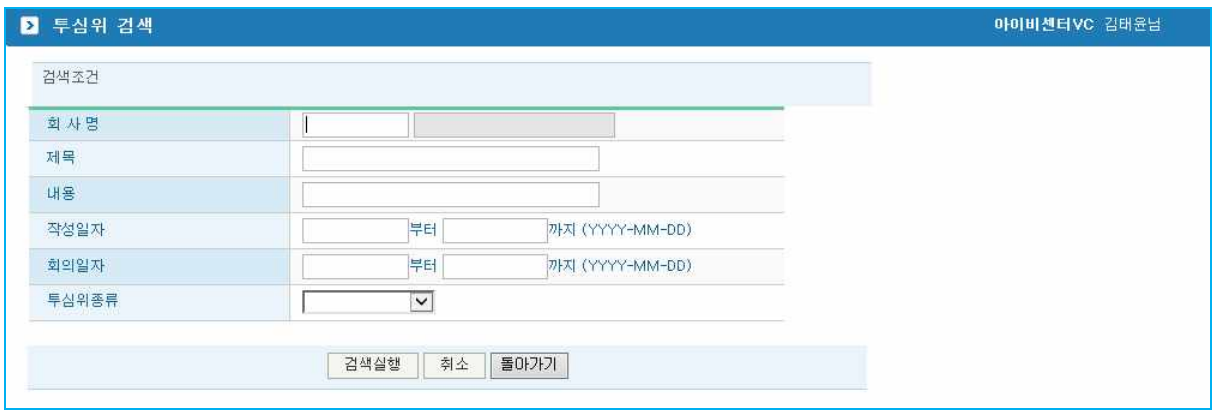
5. 투심위회의록

"투자결정관리> 투심위회의록>"

문서번호	투자업체	투심일자	투심위종류	전자결재번호	결재여부	첨부파일
16-0225-0001	(주)이앤인베스트먼트	2016-02-25	투심위			
15-1117-0002	예스기념품	2015-11-17	투결위			
15-1117-0001	예스기념품	2015-11-17	투심위	15-1117-0001	미상신	
15-1110-0001	쥬라기	2015-11-10	투심위	15-1118-0001	미결	
15-0617-0001	(주)제주도조랑말	2015-06-18	투심위	15-0617-0001	미결	
15-0103-0001	회사이름바꿨음	2015-01-02	투심위	15-0120-0006	결재	

- ✓ 투자결정프로세스상에서 작성된 투심위 회의록 및 투결위 회의록을 조회 및 화면출력 할 수 있는 리스트입니다.
- ✓ 보기 : 각각의 투심위 회의록을 조회 할 수 있습니다. 단, 투결위 회의록의 경우 보기가 제한되어 있습니다. 투결위 회의록 조회 권한을 가진 사용자만이 투결위 회의록을 확인 할 수 있습니다. 이 권한은 Root사용자가 설정하는 부분으로 권한설정 부분에서 설명하도록 합니다.
- ✓ 화면출력 : 투심위회의록 및 투결위 회의록에 해당하는 포맷으로 출력물을 제공합니다. 화면출력 버튼을 누르면 새로운 창에 해당문서가 보이고 확인 후 출력합니다.
- ✓ 문서검색 : 투심위,투결위 회의록이 많아 질 경우 조건에 맞는 문서만을 검색하여 확인할 수 있는 기능입니다.
- ✓ 삭제 : 투심위회의록이나 투결위 회의록의 삭제가 필요하다면 아이비센터로 연락주세요. 단 전자결재가 진행되지 않은 상태에서만 삭제가 가능합니다.

[투심위회의록-문서검색]



- ✓ 회사명 : 회사명 또는 회사ID로 투심위 회의록을 검색 할 수 있습니다.
- ✓ 제목 : 제목으로 투심위 회의록을 검색 할 수 있습니다.
- ✓ 내용 : 입력 된 내용에 해당하는 투심위 회의록을 검색합니다.
- ✓ 작성일자 : 작성일자는 YYYYMMDD나 YYYY-MM-DD형식으로 날짜를 입력하여 해당 작성일자

내에 있는 투심위 회의록만 검색합니다.

- ✓ 회의일자 : YYYYMMDD나 YYYY-MM-DD형식으로 날짜를 입력하여 해당 회의일자 내에 있는 투심위 회의록만 검색합니다.
- ✓ 여러 검색 조건으로 검색 가능하며, 제목이나 내용으로 검색할 경우 유사 내용의 투심위 회의록도 모두 검색하므로 정확도는 떨어지나 유사 투심위 회의록을 검색할 수 있는 장단점이 있습니다.
- ✓ 검색결과는 투심위 회의록 리스트와 같은 형식으로 나타나며 보기, 화면출력, 첨부파일,돌아가기
  매뉴로 구성되어 있습니다.

6. 투자승인품의서

"투자결정관리> 투자승인품의서>"

문서번호	업체명	제목	일시	전자결재번호	결재여부
15-1126-0001	주식회사 무한도전	1212121	2015-11-26		
15-1125-0001	주식회사 무한도전	test	2015-11-25		
15-1117-0001	예스기념품	투자 승인의 건	2015-11-17		
14-0210-0001	회사이름바꿨음	(주)네오아이비 투자승인품의	2015-02-10	15-0120-0001	결재
14-0203-0001	아이비메디(주)	아이비메디(주)_계약서_20140203	2014-02-04	14-0319-0006	결재
13-0924-0001	(주)글로벌테크	(주)투자업체 계약서 품의	2013-09-25	14-0318-0007	결재
12-1120-0001	아이비센터	테스트	2012-11-20		

- ✓ 투자결정 Flow 및 리스트에서 추가된 투자승인 품의서 리스트를 볼 수 있습니다.
- ✓ 보기 버튼은 해당 문서를 자세하게 볼 수 있습니다.
- ✓ 화면 출력버튼은 해당 문서에 대한 출력물 형태로 볼 수 있습니다.
- ✓ 문서 검색 버튼은 투심위 회의록의 경우와 동일하게 검색 할 수 있습니다.

7. 코드관리

7.1 투자결정프로세스코드

회사의 투자결정프로세스를 정의합니다. 프로세스 목록은 개발사에서 제공하며, 이 리스트 내에서 회사에서 필요한 프로세스를 설정 합니다.

"투자관리> 코드관리> 투자결정프로세스 코드"

✓ 프로세스 등록 : [추가]를 클릭하고 프로세스에서 투자결정프로세스를 선택합니다. 그룹명, 필수입력여부를 선택하고 [저장]을 클릭합니다.

✓ 그룹명 : 투자결정프로세스 그룹에 등록된 항목 중에서 선택합니다.

- ✓ 필수입력여부 : 필수는 투자결정프로세스 진행상에서 꼭 입력 및 전자결재가 이루어져야 다음 단계로 진행이 됨을 의미합니다. 임의는 작성여부에 관계없이 다음 프로세스로 진행됨을 의미합니다. 해당하는 필수입력여부를 선택하여 저장합니다.
- ✓ 삭제 : 삭제하고자 하는 라인을 선택하고 삭제합니다. 단, 투자결정프로세스에 사용된 단계는 삭제할 수 없습니다. (등록 후 바로 삭제할 경우에만 삭제가능)
- ✓ Up, Down : 투자결정프로세스 상의 순서를 바꾸고자 할 경우 해당 라인을 선택하고 UP, Down 버튼을 클릭해 이동해 줍니다.
- ✓ 삽입 : 추가버튼을 눌러 추가할 경우엔 맨 코드가 맨 마지막 순번으로 추가가 됩니다. 중간에 코드를 추가하고자 할 경우 추가하고자 하는 순번라인을 선택하고 삽입 버튼을 눌러 프로세스 코드를 선택하고 저장합니다.
- ✓ 엑셀출력 : 화면의 내용을 엑셀로 출력합니다.
- ✓ 등록 가능한 프로세스

PR보고서		예비심사완료일	일자입력
PR일자		투심위회의록	작성
사업계획서		심사보고서	업로드
사업설명회일자		조합투심위회의록	작성
KIF IR보고		본심사완료일자	일자입력
예비심사보고서		투결위회의록	작성
펀딩계획		투자승인품의서	작성
조합참여계획		의무기재사항확인서	체크리스트
재원배분		KVIC 투자계약보고	
조합배분CheckList	체크리스트	조합지정 체크리스트	
Compliance 체크리스트	체크리스트	권리관계서류 체크리스트	
Due Diligence 체크리스트	체크리스트	투자집행	
Due Diligence 보고서	업로드	투자계약체크리스트	
KVIC, KOFC, MOAF, KIF, GLF 투심일정보고	메뉴링크		
KVIC, KOFC, MOAF, KIF, GLF 투심결과보고	메뉴링크		
MOAF 투자집행단계			

7.2 투자결정프로세스그룹

투자결정프로세스 코드를 그룹별로 나누어 진행할 수 있도록 그룹을 지정하는 화면입니다.
투자결정프로세스를 수정할 때는 아이비센터로 연락주세요.

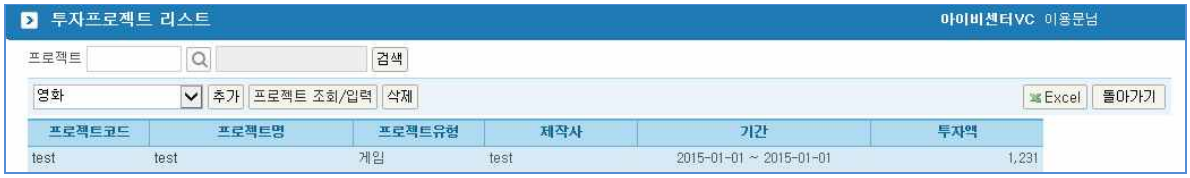
"투자관리> 코드관리> 투자결정프로세스그룹"

✓ 등록 : [추가] 버튼을 클릭하고 그룹코드, 그룹명을 입력하고 [저장] 합니다.

7.3 프로젝트코드

프로젝트코드 입력 및 조회를 할 수 있습니다.

"투자관리> 코드관리> 프로젝트코드"



✓ 프로젝트 등록 :

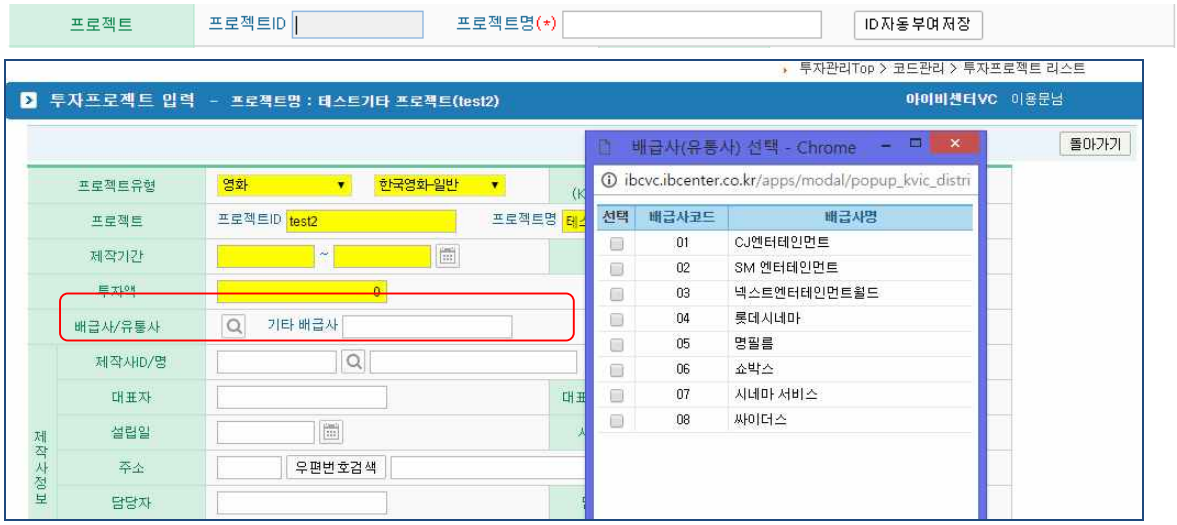
- 프로젝트 유형(영화 등등)을 선택하고, [추가] 버튼을 누릅니다.

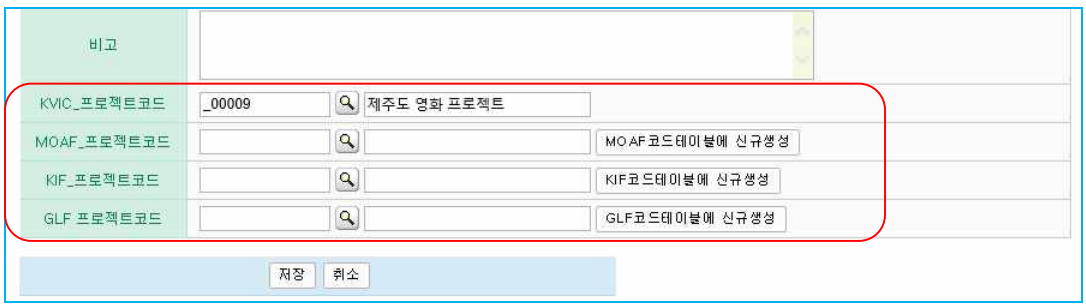
✓ 프로젝트 유형 : 영화, 공이녀, 게임, 음원, 전시, 애니/캐릭터, 방송콘텐츠, 유무선콘텐츠, 출판/만화/웹툰, 패션, 문화기술(CT), 기타

✓ 검색 : 프로젝트 코드나 프로젝트 명으로 검색 가능합니다.

✓ 프로젝트 보기 : 프로젝트를 선택하고 [프로젝트 조회/입력]을 클릭합니다.

[프로젝트코드-영화 및 기타]





- ✓ 등록 : 프로젝트명, 프로젝트 정보를 입력하고 [ID자동부여저장]을 클릭하면 프로젝트가 새성됩니다.
- ✓ KVIC, MOAF, KIF, GLF 프로젝트코드 : LP 보고대상에서 투자하는 프로젝트는 "LP_프로젝트코드" 가 생성되어야 합니다. 더블클릭하여 코드를 선택하거나, 해당하는 프로젝트 코드가 없으면 [OOO코드테이블에 신규생성] 버튼을 클릭하여 생성합니다.
  - 입력창에서 더블클릭 또는 입력창에 서 PgDn키를 누르면 이미 등록된 KVIC코드 팝업창이 나타나는데 여기서 해당되는 코드를 선택입력하고 저장하시면 됩니다.
  - 팝업창에서 해당되는 코드를 찾을 수 없을 경우 [KVIC코드테이블에 신규생성] 버튼을 클릭하면 새로운 KVIC코드가 자동 생성됩니다.
- ✓ 제작사ID/명 :

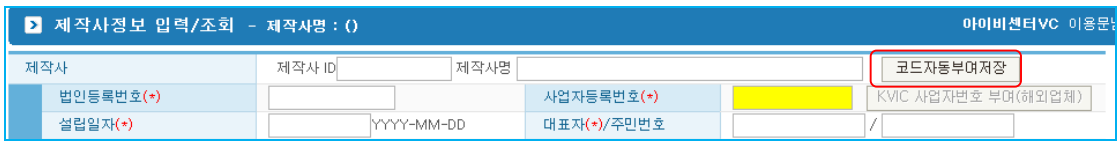
  - SPC에 투자하여 제작사를 등록한 경우 : 제작사코드를 조회하여 팝업에서 선택합니다.
  - 그 외의 경우는 제작사명을 텍스트로 돋보기 뒤의 BOX에서 직접 입력할 수 있습니다.
- ✓ 모태펀드 출자조합

  - 모태펀드 출자조합에서 투자하는 프로젝트는 배급사를 입력해야 합니다.
  - 프로젝트가 회수가 완료된 경우 해당 프로젝트의 회수정산종료일을 입력합니다.
  - 필수항목 : 프로젝트유형, 제작기간, 투자액, 메인제작사, 제작금액, 홍보비
  - 모태펀드 출자조합의 프로젝트 투자건은 KIVC 전자보고 매뉴얼에서 자세하게 설명되어있습니다.

7.4 제작사코드

제작사를 등록합니다.

"투자관리> 코드관리> 제작사코드"



✓ 제작사등록 : 제작사를 등록합니다.

- [제작사추가]를 클릭합니다.
- 제작사정보 입력/조회 페이지에서 제작사명, 사업자등록번호, 설립일자을 입력하고 [코드자동부여저장' 버튼을 클릭합니다.

✓ 제작사조회 : 제작사조회 버튼을 클릭합니다.

7.5 등급코드

투자업체에 대한 등급을 관리하기 위한 코드를 등록할 수 있습니다. 등급 코드를 입력 및 조회를 할 수 있습니다.

"투자관리> 코드관리> 등급코드"

- ✓ 코드는 저장 후 수정이 되지 않습니다.
- ✓ 코드명을 입력하고 해당 코드가 감액 여부 코드 인지 중점관리 여부 코드인지 확인 후 해당 사항이 있는 경우 체크 박스에 체크 합니다.
- ✓ 순번은 입력자가 직접 입력하며 순번에 따라 정렬 됩니다.
- ✓ 중점관리여부 : 중점관리여부를 체크하면 "투자업체 히스토리 – 등급관리"에 해당 등급으로 지정된 투자업체는 "투자사후관리 – 중점관리회사리스트"에서 조회합니다.
- ✓ 등록한 등급코드는 "투자회사정보 – History – 투자업체등급관리"에서 이용됩니다.

7.6 주주코드

투자업체의 주주를 체계적으로 관리하기 위하여 주주코드를 생성합니다.

"투자관리> 코드관리> 주주코드"

✓ 등록 :

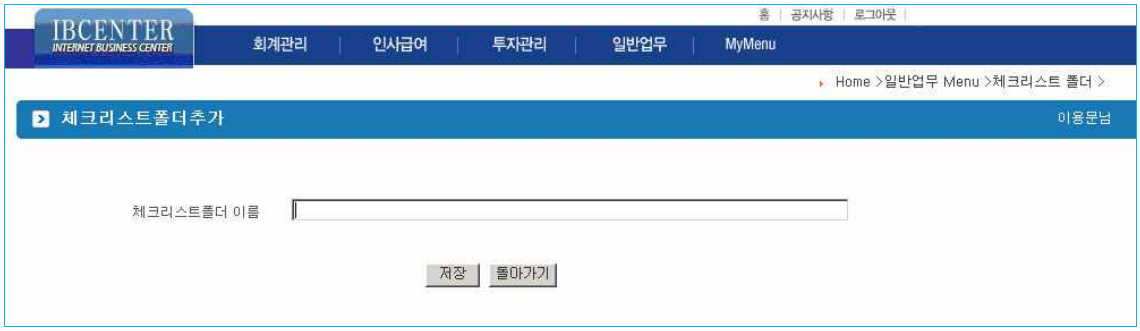
- [추가] 를 클릭하고 주주명을 입력하고 [코드자동부여저장]을 클릭하면, 주주가 등록됩니다.
- 그 외의 정보는 필요한 경우 입력합니다.

✓ 해당주주 투자회사 : 투자거래 – 자본금정보와 주주정보에 입력된 정보를 바탕으로 선택한 주주가 포함 된 투자회사 리스트를 확인 할 수 있습니다.

✓ "회계관리> 환경설정> 기타사항설정> 에서 기타주주코드를 등록하면, 주주정보에서 대주주를 입력하고 나머지 지분에 대하여 자동으로 기타주주의 지분과 주식수를 계산할 수 있습니다.

7.7 체크리스트폴더/체크리스트유형

[그림] 체크리스트폴더추가



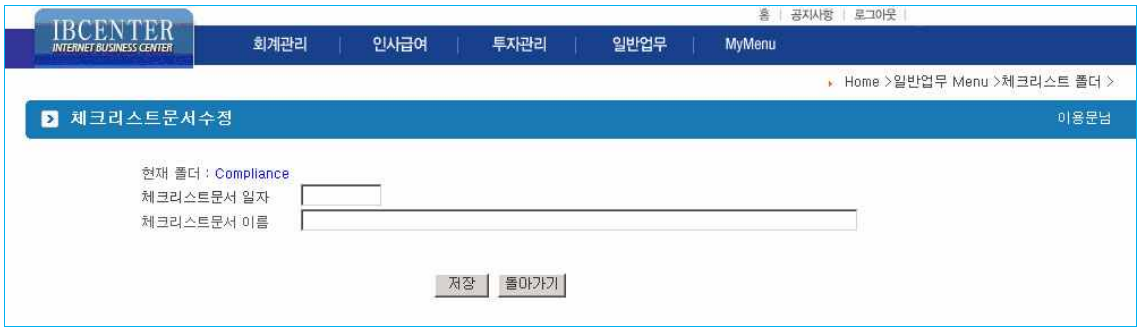
✓ 체크리스트를 사용할 명칭에 맞게 폴더를 생성합니다.

✓ 위에서와 같이 투자관리에서 사용될 체크리스트 폴더가 생성되었습니다.

✓ 해당 폴더 하위로 구분이 필요하다면 폴더를 해당사항에 맞게 추가 합니다.

✓ 폴더를 선택하고 문서추가 버튼을 누릅니다.

[그림]체크리스트문서추가

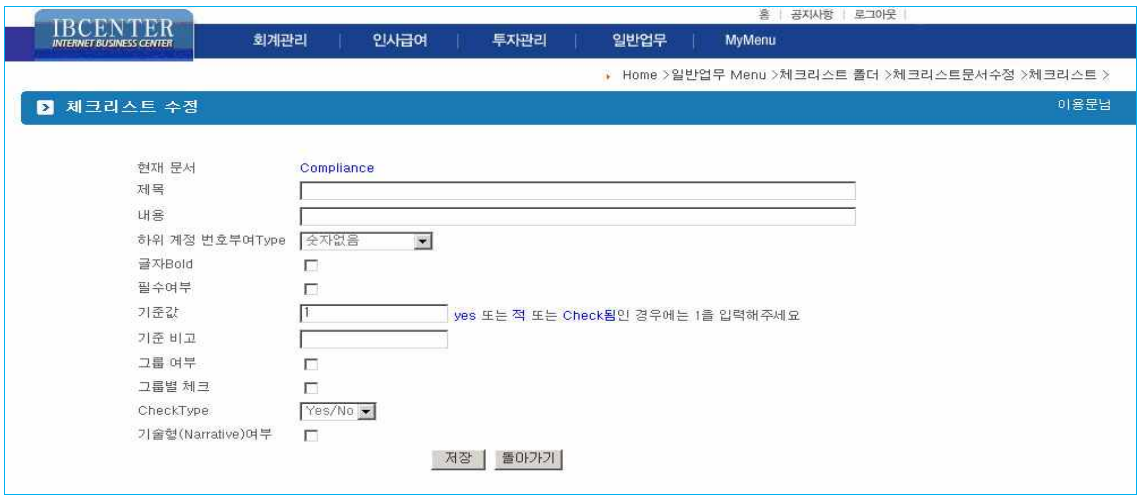


✓ **해당폴더 아래 문서 일자와 문서이름을 저장합니다.**

✓ 문서가 추가되면 위와 같은 형태로 나타나고 해당 문서내에 체크리스트 항목을 추가 할 수 있습니다.

[그림]체크리스트

✓ 해당 문서 내에서는 각 항목을 추가 할 수 있습니다.



✓ 제목: 체크리스트에서 체크하고자 하는 항목명을 입력합니다.

✓ 내용: 해당 항목의 간략한 내용을 입력합니다.

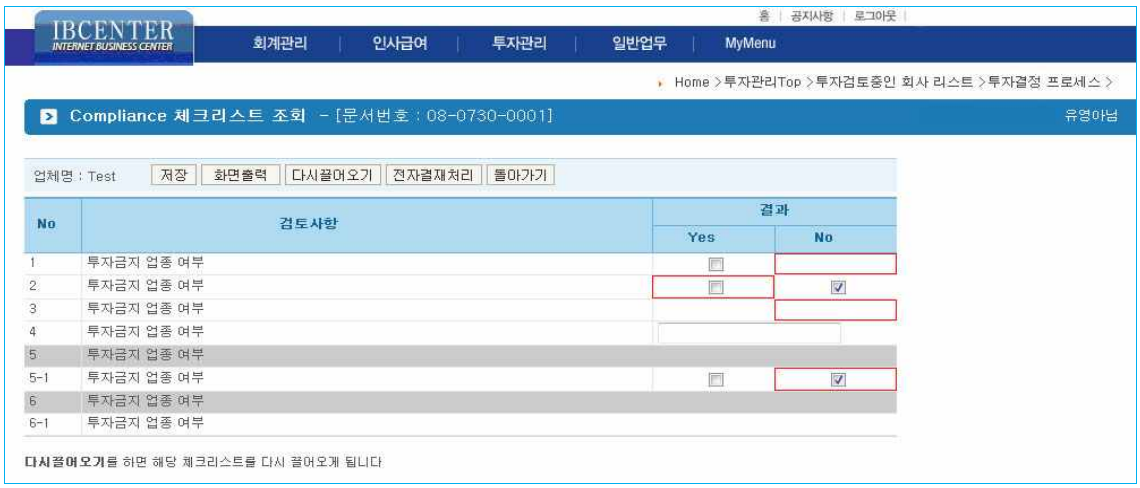
✓ 하위계정 번호부여 Type: 해당체크리스트가 그룹일 경우 하위 계정의 번호 부여 타입을 설정합니다.

✓ 그룹여부: 해당 체크리스트항목이 그룹인지의 여부를 선택합니다. 그룹일 경우 체크합니다.

✓ 그룹별 체크: 해당 체크리스트를 체크할 때 그룹인 경우 그룹별로 체크할 것인지를 선택합니다. 그룹별 체크를 선택하면 체크리스트상에서 해당그룹의 하위 내용들은 해당 그룹 하나로 체크가 가능합니다.

✓ CheckType: Yes, No로 선택을 할 것인지 Check박스로 체크 할 것인지 여부를 선택합니다.

✓ 기술형(Narrative)여부: 해당 체크리스트에 대해서 기술형으로 체크 항목을 체크하고자 할 경우 기술형 여부를 선택합니다.



✓ 체크리스트에 작성된 내용은 위와 같이 사용될 수 있습니다.

✓ 여러 형태로 체크타입을 변형시켜 저장한 형태입니다.

✓ No1은 CheckType을 Check로 설정하고 기준값을 1로 설정한 상태입니다.

✓ No2는 CheckType을 Yes, No로 설정하고 기준값을 0으로 설정한 상태입니다.

✓ No3는 CheckType을 적, 부로 설정하고 기준값을 1로 설정한 상태입니다.

✓ No4는 기술형(Narrative)여부에 체크하여 설정한 상태입니다.

✓ No5는 그룹여부에 체크하여 설정한 상태입니다.

✓

[그림] 체크리스트 유형표

✓ 체크리스트에서 생성된 문서번호를 매칭하는 작업입니다. 체크리스트 유형표에서 매칭 작업을 마쳐야 실 사용되는 곳에서 문제 없이 사용 가능합니다.

✓ 체크리스트 유형을 선택하고 체크리스트 유형에 맞게 생성된 체크리스트 문서번호를 입력합니다.

7.8 심사역

회사의 심사역을 등록하고 전자보고를 위하여 KVIC, KIF, GLF, MOAF, KOFC 사번을 부여합니다.

"투자관리> 코드관리> 심사역"

✓ 등록 :

- [추가] 버튼을 클릭하고 사번이름을 선택하고 [저장]을 클릭합니다. 신규 심사역을 등록할 때 사원등록이 되어있어야 합니다.
- KVIC, KIF, GLF, MOAF, KOFC : 심사역정보의 보고를 위하여 더블클릭 혹은 [PgDn]을 클릭합니다. 해당 사번과 매칭되는 것이 있으면 선택을 하고 없을 경우엔 "OOO코드테이블에 신규생성" 버튼을 클릭하면 각 LP 보고용 심사역코드가 자동으로 생성됩니다.

✓ 인력구분, 상근여부, 전공, 등기여부를 입력합니다.

7.9 타운용사정보/ 타운용사 운용인력 정보

7.9.1 타운용사정보

공동운용사 정보를 관리(등록/조회) 합니다.

"투자관리> 코드관리> 타운용사정보"

✓ 등록 : [추가]를 클릭합니다.

- 운용사명, 대표자, 법인등록번호, 사업자등록번호 주소 등 정보를 입력하고 [저장]을 클릭합니다. 운용사 ID가 자동으로 생성되며 공동운용사가 등록됩니다.

✓ 조회 : 공동운용사를 선택하여 오른쪽 정보를 조회하거나, 요약재무제표, 운용인력 메뉴를 이용합니다.

✓ 요약재무제표 : 요약재무제표를 등록, 조회 합니다.

✓ 운용인력 : 운용인력을 등록, 조회 합니다.

✓ 등록한 타운용사정보는 "투자관리> 조합정보> 공동운용사" 페이지에서 조합의 공동운용사를 등록할 수 있습니다.

7.9.2 타운용사 재무정보

공동운용사의 재무정보를 등록합니다.

"투자관리> 코드관리> 타운용사정보> 요약재무제표"

✓ 등록 : [추가]를 클릭합니다.

- 재무정보 기간, 기간구분 (1분기, 2분기, 3분기, 4분기)를 선택하고 요약대차대조표, 손익계산서를 입력합니다. 회색으로 표시된 자산총계, 부채총계, 영업이익 등은 자동으로 계산됩니다. [저장]을 클릭하면 화면 상단에 연도와 기간구분이 표시됩니다.

✓ 조회 : 연도, 기간구분을 선택하면 화면 하단에 재무정보가 표시됩니다.

7.9.3 타운용사 인력정보

"투자관리> 코드관리> 타운용사정보> 운용인력"

✓ 등록 : [추가]를 클릭합니다.

- 운용인력명, 생년월일, 주민번호앞자리, 소속운용사, 재직시작일을 입력하고 [저장]을 클릭합니다. 저장하면 운용인력ID는 자동으로 등록됩니다.

✓ 조회 : 연도, 기간구분을 선택하면 화면 하단에 재무정보가 표시됩니다.

✓ KIVC 사번/이름 : 타운용사의 운용인력을 심사역으로 등록하고, LP보고 조합의 투자회사의 심사역이면, KIVC 사번을 부여하여야 합니다. [코드테이블에 신규생성] 을 클릭하면 생성됩니다.

✓ 등록한 타운용사 정보는 "투자사후관리-투자회사정보"에서 심사역, 사후관리자에서 선택할 수 있으며, "조합정보 – 펀드매니저" 에서 선택이 가능합니다.