KDB산업은행 전자보고

투자관리

(회계관리, 인사정보 포함)

본 매뉴얼의 최종 수정일자는 **2019년 1월 21일**입니다. 아이비센터의 기능개선은 꾸준히 이루어지고 있기 때문에 이 매뉴얼의 날짜가 오래되었을 경우에는 최근 개정된 아이비센터의 일부 기능이 반영되어 있지 않을 수 있습니다. 도움이 필요하시면 아이비센터로 연락주세요. (02-3474-2540)

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

변경사항 이력 page

일자	변경사항	페이지
2018.12.31	매뉴얼 작성	
2019.01.25	PE인 경우 투자심사 사전보고에서 투자안건체크리스트 첨부	74
	영업보고(분기) 작성	97~112

목 차

투자관리시스템 접속/로그인 7
KDB 산업은행 보고사항 10
1. 월별보고 개요 13
1.1 월별보고 리스트 13
1.2 KDB 산업은행 전송 방법 (월별보고) 15
2. 월별보고 – 펀드운영관리 보고사항 18
2.1 운용사 기본정보 19
2.2 운용사 인력정보 21
2.3 운용사 인력 학력/경력정보 23
2.4 펀드 BS/PL 24
2.5. 펀드 관리보수/성과보수 26
2.6 출자자정보 28
2.6.1 조합원(출자자) 등록 28
2.6.2 펀드의 출자자 등록 30
2.7 출자자 출자계약정보 31
2.8 출자거래내역 : 펀드출자 및 배분정보 33
3. 월별보고 – 투자사후관리 보고사항 36
3.1 프로젝트 기본 37
3.2 투자기업 38
3.2.1 신규업체 등록 38
3.2.2 투자기업 등록처리 39
3.2.3 투자기업 정보 업데이트 40
3.3 투자기업 주주명부 41

3.3.1 투자기업 자본금 41

3.3.2 투자기업 주주명부 43

3.4 투자기업 BSPL (끌어오는 기준 확인할 것) 44

3.5 투자기업임직원 46

3.6 투자기업심사역이력 47

3.7 유가증권상품정보 50

3.8 투자계약정보 52

3.9 투자계약거래 55

3.9.1 투자거래 등록 55

3.9.2 회수거래 등록 57

3.9.3 자본금변동 거래등록 58

3.9.4 그 외 투자거래 61

3.10 SPC /프로젝트 상세정보 67

4. 기타보고 68

기타보고 KDB 산업은행 전송 방법 68

4.1 투심보고 및 투자계약서, 투자조건체크리스트 71

4.1.0 신규업체 및 프로젝트 등록 71

4.1.1 투자심사정보 리스트 73

4.1.2 투자심사 사전보고 74

4.1.3 투자심사 결과보고 77

4.1.4 투자계약서보고 (및 투자계약정보 등록) 79

4.1.5 투자조건체크리스트 81

4.2 조합원/사원 총회 82

4.2.1 일정 보고 82

4.2.1 결과 보고 84

4.3 수시보고 85

4.4 출자금 납입요청 87

4.5 공문 88

4.6 투자금실사보고 89

4.7 부실기업 보고 92

4.8 운용개선계획 보고 94

4.9 회수예상금액 보고 95

4.10 영업보고(분기보고) – 테스트 단계 97

5. 회계전표 등록 및 펀드 BSPL 조회 (월별보고) 113

5.1 예금코드등록(펀드만 등록) 113

5.1.1 금융기관 코드 113

5.1.2 금융기관 지점코드 114

5.1.3 예금코드 등록 / 차입금 등록 114

5.2 회계기수 등록 및 전기이월 116

5.2.1 분기정보 116

5.2.2 개인작업 회계기수 설정 117

5.2.3 기수 마감 및 전기이월 117

5.3 회계전표 등록 119

5.3.1 회계전표 등록 119

5.3.2 회계전표 조회, 삭제 121

5.4 예금 조회 122

5.5 재무제표 조회 123

6. 시스템 이용 전 기초정보 등록 127

6.1 조합 등록 127

6.2 심사역코드 129

6.3 직위 130

6.4 부서코드 131

6.5 사원정보 (운용인력 등록 및 정보) 132

7. 공동운용사 135

7.1 공동운용사 기본정보 등록 **135**

7.1.1 타운용사정보 **135**

7.1.2 타운용사 재무정보 등록 **136**

7.1.3 타운용사 인력정보 **137**

7.1.4 타운용사 운용인력 학력정보 및 경력정보 **139**

7.2 공동운용사 등록 **141**

7.2.1 펀드 공동운용사 등록 **141**

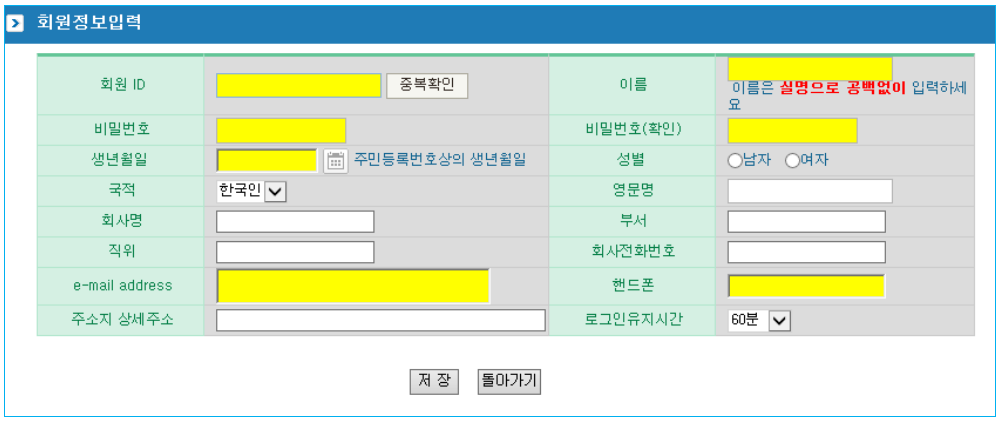
7.2.2 펀드 공동운용사 인력정보 등록 **142**

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.

투자관리시스템 접속/로그인

- 주소창에 시스템 접속 주소를 입력하여 아이비센터 투자관리시스템에 접속됩니다.
- 사용자아이디와 비밀번호를 입력하고 로그인을 클릭합니다. 비밀번호를 분실한 경우 아이비센터로 문의주세요.

- 사용자아이디가 없는 경우에는 회원가입를 해야 합니다. 로그인 화면에서 회원가입 버튼을 클릭합니다. 노란색 부분을 모두 입력 하고 [저장]을 클릭합니다. 회원가입 완료 후 아이비센터(02-3474-2540)로 전화주시면 권한을 부여해 드립니다. 권한 부여 후 시스템을 이용할 수 있습니다.



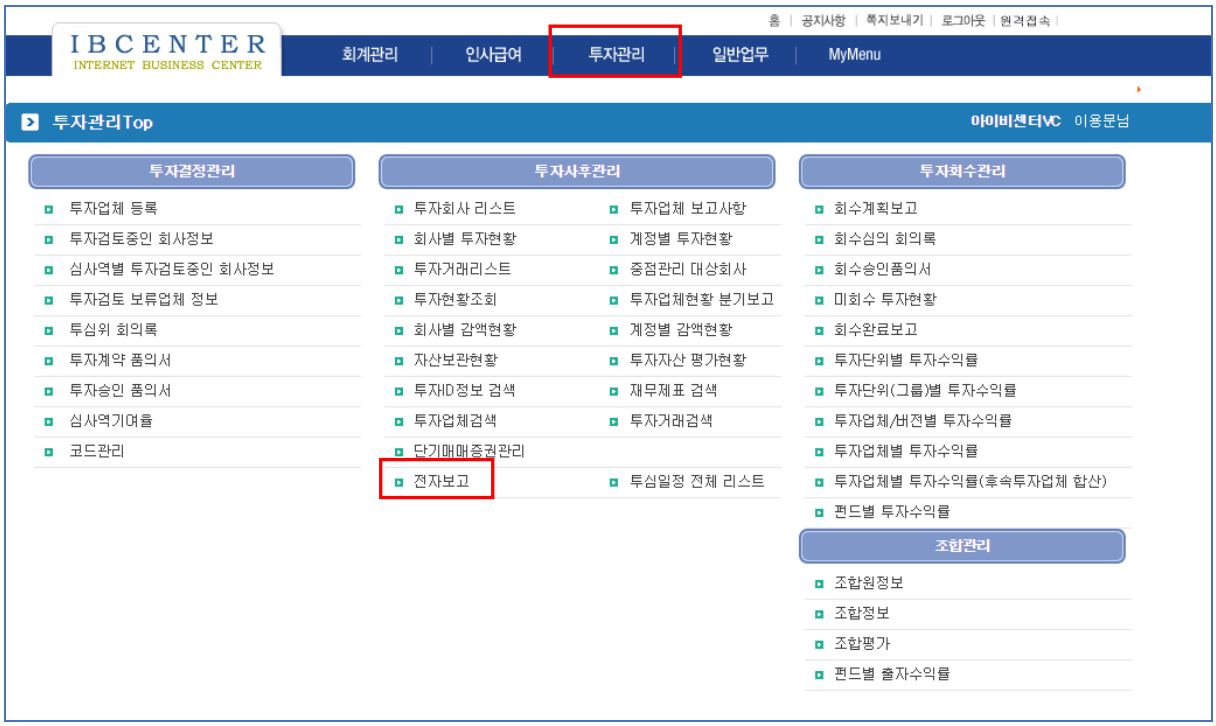
로그인을 하면 권한이 부여된 회사(본계정 + 펀드)리스트가 나타납니다. 원하는 회사를 선택하고 조회/작업을 하실 수 있습니다.

본계정과 조합에서 할 수 있는 업무가 다릅니다.

본계정(회사)	조합
• 운용사 운용인력 등록 • 본계정 회계처리 • 투자관리 전체 • 전자보고 • 운용사정보 관리	• 조합 회계처리 • 조합 BSPL 관리

전자보고 메뉴 들어가기

투자관리> 투자사후관리> 전자보고



투자관리Top 화면에서 [전자보고]를 클릭하면 다음 화면이 나타납니다.

KDB 산업은행 보고사항

1) 투자사후관리보고사항 : 월별 입력사항은 발생시점부터 익월7일 까지 입력 보고입니다.

※ 투자통계확정을 위해 투자관리 보고 내용 중 투자기업정보, 투자 및 회수 거래현황, 프로젝트 정보는 반드시 매월 말일까지 기준으로 입력 보고 해야 함.

모듈구분	관리모듈	보고내역	보고주기	비고
투자 사후 관리	투심 보고	투심일정보고	개최 5영업일 전까지	* 투자심사보고서 및 아래 첨부파일 보고 VC : 준법감시보고서 / PE : 투자조건(안건)체크리스트 - 매칭펀드는 보고 생략
		투심결과보고	개최 후 2영업일까지	* 투심위의사록 - 매칭펀드는 보고 생략
		Note : 투심보고 시 투자대상기업에 대한 기본적인 정보를 포함하고 있습니다. 투자 후 보고 시점에 맞춰 추가적인 정보를 반드시 추가 입력하셔야 합니다. (투심보고시 입력하지 않았던 정보)		
	투자 전 보고	투자 계약서 보고	수시	* 날인계약서 첨부
		투자조건체크리스트	수시	* 투자조건(안건) 체크리스트 첨부파일로 보고 (VC 는 투자계약보고 이후 / PE 는 투심보고시)
	투자기업 정보	투자기업 정보	월보고시	* 투자금 지출 이후 투심일정시 보고 하지 않았던 항목에 대한 추가입력
		투자기업 주주명부	월보고시	* 투자시점 직전년도 말 기준 주주명부 및 투자 후 주주명부 보고 이후 변동 내역 발생시 보고
		투자기업 BS/PL	반기	* 투자시점 직전년도 재무제표 보고 * 이후 반기기준(가결산 포함 1년 3회 보고)
		투자기업 주요 임직원	월보고시	* 대표이사 인력정보 보고
	프로젝트	프로젝트 정보	월보고시	* 프로젝트 투자 시 입력 후 보고
	투자사후 관리	투자 및 회수 거래현황	월보고시	* 투자자산 및 미투자자산 거래 보고
		심사역별 TrackRecord	월보고시	* 발굴, 투자, 사후관리 향후 사후관리 변동시
투자 사후 관리	투자사후 관리	SPC 투자/회수 상세정보	월보고시	* 최종 Target 과의 거래 정보 보고
		회수예상금액 보고	분기	* 예상시기 및 예상금액 (공정가치금액 보고)
	실사보고	투자금 실사보고	최초 투자 후 1년되는 시점	* 보고대상이 아닌 펀드의 경우 보고대상이 아니라고 보고 (1회)
	부실기업 보고	부실기업 보고	수시	* 감액이 발생했을 경우 보고 대상, 서명파일 보고
		운용개선계획 보고	수시	* KDB 산업은행에서 운용개선계획 대상으로 추출된 펀드의 경우 필수 보고 (KDB 산업은행에서 개별 통보)
	수탁보고	실물검증 자료 보고	월보고시	* 수탁 은행에서 보고 (KDB 산업은행, IBK, 농협 등..) 각 회사 ERP 연동 되어 사전 체크 기능

2) 펀드운영관리 보고사항 : 월별 입력사항은 발생시점부터 익월 7일까지 입력 보고 입니다.

모듈구분	관리모듈	보고내역	보고주기	비고
펀드 운영 관리	GP 정보	GP 기본정보	월 보고시	
		GP 핵심운용인력 정보	월 보고시	* 개인정보동의서 첨부 파일 보고 * 학력 및 경력사항 보고
	펀드 정보	펀드 매핑 정보	신규 출자사업 신청 시	* 고유번호 또는 사업자번호를 기준으로 생성하여 배포 * 해당 ERP 관리 업체에게 배포하여 보고 자료 매핑
		조합원/사원 정보	월 보고시	
		출자 배분 정보	수시	
		펀드 BS/PL	분기	* KDB 산업은행 기준 요약재무제표, 손익계산서 * 각 회사의 BS/PL 첨부 및 지분법 package 첨부 * 지분법 package 대상 VC/PE 에 해당함 * 최종 온기 BS/PL 보고시점과 지분법 Package 작성 시점이 다른 부분은 KDB 산업은행에서 감안하여봄
		보수정보	월 보고시	* 관리보수, 성과보수
	조합원/사원	조합원/사원 총회 개최	개최 2주 전	* 총회공문, 총회의안, 총회자료 * 조기총회는 개최5영업일전
		조합원/사원 총회 결과	총회 종료 후 2일 이내	* 총회의사록 첨부
	납입요청 계획	출자금 납입 요청 계획	월 보고시	* 향후 6개월 이후 자금 조사
	수시보고	출자금납입 요청/ 공문/ 수시보고	수시	* 모든 공문은 보고를 통해서만 접수 * 수시보고 상세항목 확인 * 기타보고 항목 추가 예정입니다.
	영업보고	영업보고	1Q, 3Q:분기종료일+15일 2Q, 4Q:투자보고회와 연동	* 영업보고서는 표준화 된 전산화 데이터로 보고 받습니다. * 서명파일 보고

3) 주요보고사항

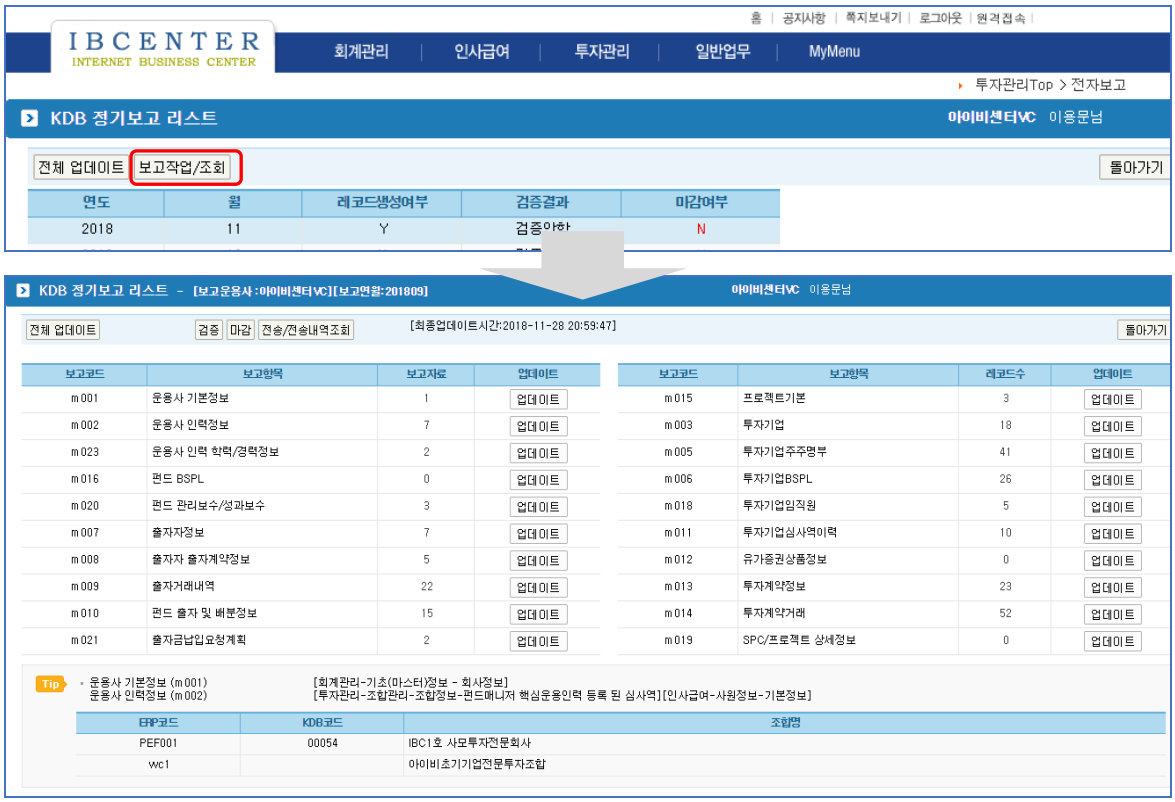
※ 보고기한은 펀드별도 개별 규약 및 정관에서 별도로 정하고 있는 기한이 있으며, 그 내용과 기준에 따라 보고하면 됩니다.

구분	보고항목	첨부파일	보고기한	비고
투자 심사	투심일정 : 일자 및 시간, 장소 기업일반사항 및 규약준수여부 투심일반사항 : 투자형태, 금액	투자심사보고서 준법감시보고서 투자조건(안건) 체크리스트	개최일 5영업일전	* PDF 파일 등 (서명포함) * 매칭펀드는 보고 생략
	투심결과	투심위의사록	개최 후 2영업일 이내	* PDF 파일 등 (서명 포함)
투자 실행	계약사항 : 계약일반사항 인정투자&주목적&특수목적투자 여부	날인계약서 투자조건(안건) 체크리스트	자금집행일 ~ 다음달 7일	
	심사역별 TrackRecord : 발굴자&심사자&사후관리자 기여율		자금집행일 ~ 다음달 7일	
수시보고	수시보고사항		사유발생일+2영업일	
부실기업 보고	부실기업 보고사항		사유발생일 ~ 다음달 7일	
정기 보고	월별전자보고		매월말일+7일	* 이전 보고내용 수정 시 통보 후 재보고
	영업보고		1Q, 3Q : 분기종료일+15일 2Q, 4Q : 투자보고회와 연동	* 전산 데이터로 보고 * 서명 포함
	투자자금실사보고	투자금실사보고서	최초투자 후 1년 되는 시점에 1회만 보고	
조합원 /사원	총회일정 : 총회일반사항, 보고안건 및 부의안건 등	총회공문 총회의안 총회자료	개최 2주전	* 조기 총회는 개최 5영업일 전
	총회결과	총회의사록	총회종료 후 2일 이내	
실물 검증	실물검증조회 : 투자자산의 보유주 수 및 잔액, 미투자자산 계좌별 잔액 비교대사		매월말일+7일	* 보고 데이터 전송 전 수탁 데이터 연동

1. 월별보고 개요

1.1 월별보고 리스트

월별보고는 투자사후관리 및 펀드운용 보고 사항을 익월 7일까지 산업은행에 보고 합니다.
월별보고 리스트는 매월 보고 현황의 요약 리스트로 마감와 검증상태 등의 현황을 파악할 수 있습니다. 보고 월은 매월 1일에 자동으로 생성됩니다.



- 보고작업/조회 : 선택 한 월의 월별보고 화면으로 이동합니다.
  각 월별로 KDB로 보고내용을 전송하거나 전송내역을 조회하는 메뉴 입니다.

보고리스트 하단에 KDB 산업은행 보고대상 조합이 표시됩니다. 보고 조합에서 누락된 상태이면, 조합정보 > KDB조합코드가 입력되어있는지 확인합니다.

- 레코드생성여부 : 전체업데이트를 하여 보고내용을 생성한 경우 "Y"로 표시됩니다. N으로 된 상태는 해당 월의 보고내용을 생성하지 않은 상태입니다.
- 검증결과 : 해당 월의 보고내용에 이상이 있는지의 여부를 나타냅니다. "적합" 인 상태에서 보고 할 수 있습니다.
- 마감여부 : 해당 월의 보고작업이 완료되었는지를 의미합니다. "Y"이면 마감된 상태이며, 보고가능합니다.
  보고 월의 레코드생성여부 "Y", 검증결과 "적합", 마감여부 "Y"인 상태가 KDB산업은행에 월보고 작업이 완료된 상태입니다.

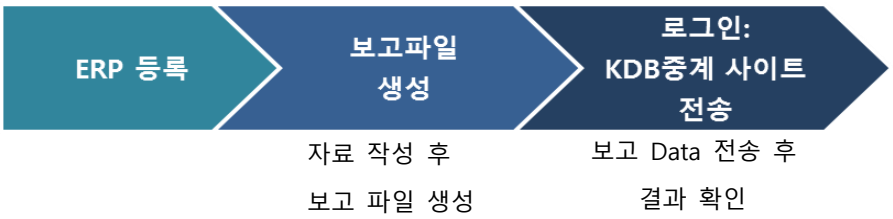
ERP 월별보고 작업 단계

		검토사항
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)
	투자정보 투자거래	투자, 회수거래 등 투자금변동내역을 모두 등록합니다. 보고 월에 최초 투자가 있는 투자업체는 투자계약정보 (투자정보)를 모두 입력합니다.
	신규조합	보고 월에 보고할 조합이 추가되었으면, 대상 조합 확인
	출자분배 내역	보고 월에 출자, 배분거래가 있었다면 모두 등록합니다.
	조합회계 처리	각 조합의 회계처리를 완료

전자보고 > 월별보고	[전체 업데이트] 실행
	[검증] 실행 : 입력한 월 보고사항에 누락되거나 잘못 기재한 부분이 있는 지 확인
	[보고작업조회] 에서 보고내용 확인
	[마감]를 클릭하여 "마감" (마감상태여야 전송이 가능합니다.)
	[전송/전송내역조회]를 클릭하여 전송페이지로 이동. 전송 절차에 따라 전송

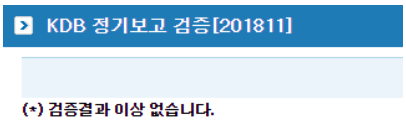
산업은행 중계사이트	산업은행 중계사이트 로그인
	보고내용 전송 후 확인

1.2 KDB산업은행 전송 방법 (월별보고)



시스템에서 월 보고사항 모두 입력합니다.

1. 보고할 월에서 [전체 업데이트]를 실행합니다. 조금 기다리면, 최종업데이트 시간이 표시되며 업데이트가 완료됩니다.
   보고자료 숫자를 클릭하여 보고할 내용을 확인 합니다.
2. [검증] 클릭 : 검증에서 보고 내용 중 누락 된 부분을 추가로 입력 하고, 수정합니다. 검증에서 걸러진 항목을 모두 수정 후 [전체 업데이트]를 하고, 다시 검증 합니다. "검증결과 이상 없습니다" 상태이면, 보고내용 중에 누락된 부분이 없는 상태이며, 이 상태에서 보고 합니다.



3. 검증결과가 이상이 없는 상태면, [마감]을 클릭합니다. (마감 후에는 검증실행 안 됨)

4. [전송/전송내역조회] 클릭하여 전송 화면 이동합니다.

5. 전송화면에서 [라인추가] 버튼 클릭하여, 전송문서번호 라인 생성합니다.

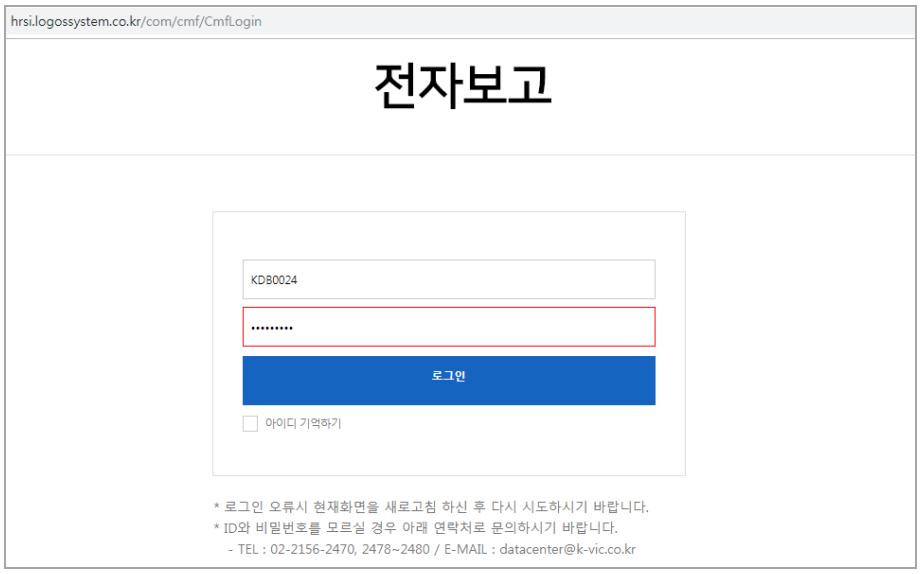
6. 라인이 생성되면 [파일생성] 버튼을 클릭합니다.

7. [보고파일 다운로드] 버튼 클릭하여, 보고파일을 내PC에 다운로드 (다운로드한 폴더를 확인해야함) 파일명은 수정하지 않습니다.

8. 산업은행KDB 보고사이트 접속

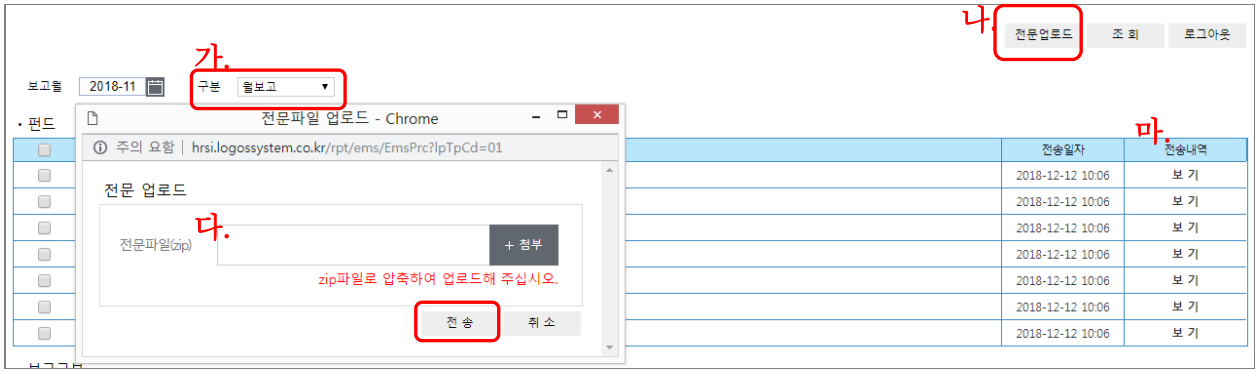
주소 : hrsi.logossystem.co.kr

아이디 : 운용사의 접속 아이디 / PW : 운용사의 PW



(가)보고구분 선택 → (나)전문업로드 → (다)다운로드한 파일 선택 [전송] → (라)전송일시가 새로고침 됨
(마) 전송내역 "보기"를 클릭하여 보고내용을 확인 합니다.

(보고월, 펀드, 보고구분은 선택하지 않아도 됩니다.)



- 보고 후 수정 : 수정사항이 생긴 경우에는 수정사항을 모두 등록하고 [① ERP정보 끌어오기] 부터 ⑦ 보고파일다운로드 까지 다시 실행하여 중계사이트에 보고합니다.

※ KDB산업은행 보고중계 사이트 로그인 아이디 및 패스워드는 ERP '회계관리>기초[마스터]정보>회사정보>추가정보' 의 KDB 로그인ID/비밀번호 항목에서 확인할 수 있습니다.

- 라인삭제 : 전송일자, 보고상태가 비어있고 파일건수가 0인 경우에만 삭제 가능합니다.

2. 월별보고 – 펀드운영관리 보고사항

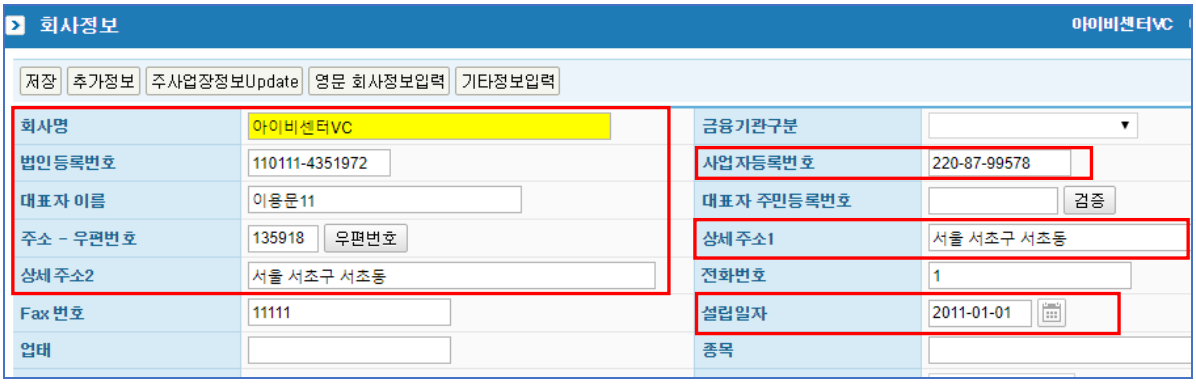
구분	관리 모듈	보고내역	보고주기	비고	ERP 경로 :
펀드운용관리	GP 정보	GP 정보	월	최신자료 업데이트	- 회계관리> 기초(마스터)정보> 회사정보 - 투자관리> 투자결정관리> 코드관리> 타운용사정보
		GP 인력 정보	월	핵심운용인력 및 담당심사역정보	* 펀드매니저 중 "핵심운용인력" 인 경우 - 투자관리> 조합관리> 조합정보> 조회/입력> 조합펀드매니저 - 인사급여> 사원정보> 인사기본정보, 경력정보, 학력정보
				개인정보 활용동의서 첨부	- 인사급여> 사원정보> 인사기본정보 : 하단 첨부파일 "KDB 개인정보동의서" 선택
	펀드 정보	조합원정보	월		- 투자관리> 조합관리> 조합원정보
		출자배분 정보	월		- 투자관리> 조합관리> 조합정보> 조합 선택 조회/입력> 조합원정보 탭> 출자약정 변동내역 - 투자관리> 조합관리> 조합정보> 조합 선택 > 조합원출자내역
		펀드 BS/PL	분기 (월보고 포함)	1.KDB 산업은행 기준의 요약제무제표 및 손익계산서 전송	- 조합 재무제표 조회
				2.재원별 BS/PL 첨부	- 투자관리> 전자보고> KDB(산업은행) Report> 월별보고> 보고작업조회 > 펀드 BSPL> 레코드(숫자) >첨부파일업로드
		관리보수/성과보수	월	관리보수, 성과보수 작성 전송	- 투자관리> 조합관리> 조합정보> 관리(성과)보수

2.1 운용사 기본정보

운용사의 회사정보와 KDB 아이디를 관리합니다. 공동운용 펀드는 보고담당 GP 의 회사정보가 보고 됩니다.

<보고화면> 보고주기 : 월

본계정 회계관리> 기초마스터정보> 회사정보



본계정 회계관리 > 회사정보 > 추가정보

- 회사정보 등록 : 회사명, 법인번호, 사업자번호, 대표자명, 회사주소, 상세주소1,2, 설립일자를 입력 하고 [저장] 합니다.
- 회사 추가정보 등록 : [추가정보] 를 클릭하여 회사 추가정보 화면에서 홈페이지 회계감사기관을 입력 하고 [저장 합니다.
- 회사의 추가정보에서 KDB운영사 코드, KDB 보고중계사이트 id, pw를 조회 할 수 있습니다.

공동운용 펀드가 있을 때, 보고담당 GP 가 타운용사인 경우 GP기본정보는 타운용사 회사정보가 보고됩니다.

투자관리>코드관리>타운용사정보

- 공동운용사 등록

① [추가]를 클릭합니다.,

② 운용사 ID와 운용사명, KDB운용사코드(산업은행에서 부여한 펀드운용사코드), 대표자, 법인번호, 사업자번호, 설립일, 자본금, 주소, 전화번호, 담당자를 입력 하고 [저장]을 클릭합니다.

③ 공동운용사가 전자보고 보고담당인 경우 산업은행 중계사이트의 아이디와 패스워드를 입력합니다.

- 공동운용사의 자세한 정보는 매뉴얼의 "공동운용사" 부분을 참고하여 주세요.

2.2 운용사 인력정보

펀드매니저에서 "핵심운용인력" 으로 지정된 사원과 투자업체 심사역 인력정보를 보고합니다.

- 핵심운용인력 : 투자관리> 조합관리> 조합정보> 펀드매니저 탭 에 등록된 인력 중 "핵심운용인력"

투자관리> 조합관리> 조합정보> 조회/입력> 조합펀드매니저

투자관리> 조합관리> 조합정보> 조회/입력> 조합펀드매니저> 타운용사펀드운용인력

- 운용인력 등록

① [추가]를 클릭합니다.,

② 변동일자, 역할구분, 펀드매니저, 인력구분을 입력합니다. 운용중단여부는 해당없으면 "아니오"를 선택합니다.

③ 내용을 입력하고 [저장]을 클릭하여 저장합니다.

④ ①~③을 순서대로 반복하여 조합의 펀드매니저를 등록합니다.

- 운용 중단된 경우 : 운용중단여부를 "예"를 선택합니다.
- 공동운용펀드의 경우 타운용사펀드운용인력을 클릭하여 동일한 방법으로 타 운용사의 운용인력을 등록합니다.

※ KDB 전자보고 대상 운용인력은 인력구분이 "핵심운용인력"인 경우와 투자업체 "심사역"인 경우 입니다. 핵심운용인력은 6.4 사원정보 (운용인력 등록및정보)를 참고하여 기본정보, 학력정보, 경력정보를 등록하여 주세요.

※ 심사자 : 투자관리> 투자회사리스트> 투자업체 정보> 발굴자, 심사자, 사후관리자로 등록된 인력

※ 개인정보동의서 등록 : 사원정보 하단에 첨부파일 등록 "KDB개인정보동의서", 공동운용사 인력정보의 첨부파일 등록에서 개인정보동의서를 등록 합니다. (필수)

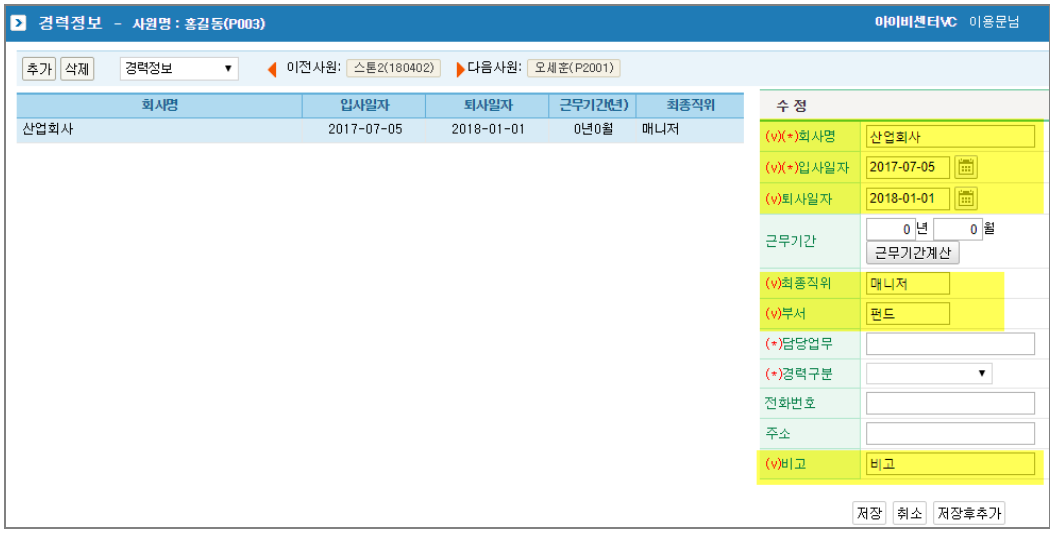
※ 공동운용사인력은 7.1.3 타운용사 인력정보를 참고하여 등록합니다.

2.3 운용사 인력 학력/경력정보

펀드의 핵심운용인력과 심사역의 학력정보와 경력정보를 등록합니다. 등록방법은 6.4 사원정보(운용인력 등록및정보)를 참고하여 등록하여 주세요.

<보고화면> 보고주기 : 월

인사급여> 기초정보> 사원정보>인사기본정보



2.4 펀드 BS/PL

조합의 재무제표를 보고 합니다. (보고대상 월 : 분기)

- 첨부파일 : 해당월의 맨 오른쪽 라인의 [첨부파일업로드]를 클릭하여 파일을 업로드 합니다. (2개이상 첨부 가능) 날인된 재무제표 첨부
  ※ 파일명은 한글, 영문, 특수문자 확장자 포함 50자이내로 입력하고, 파일형식은 PDF, 엑셀, 워드 등만 가능합니다. (압축파일 불가)
  ※ KDB에서 요청하는 지분법패키지 파일은 펀드BSPL에 첨부하여 전송 함
- 보고 재무제표 조회 : 아래 방법으로 조회한 재무제표가 끌어옵니다.

각 조합> 회계관리> 경영정보보고서> 시산표/재무제표 조회

① 기수를 선택합니다. 월/분기 기간 월, 비교대상 전기 월을 선택합니다.

② 계정분류표 : KDB(산업은행) 전자보고 [KDB]를 선택합니다.

③ 시산표 : 12월달 조회인 경우 [연간] 을 선택, 월 중인 경우 [해당월누계]를 클릭하여 조회
재무상태표 : 12월달 조회인 경우 [연간] 을 선택, 월 중인 경우 [해당월]을 클릭하여 조회
손익계산서 : 12월달 조회인 경우 [연간] 을 선택, 월 중인 경우 [해당월누계]를 클릭하여 조회

※ 재무제표에 오류메세지가 뜨는 경우 5.5 제무제표 조회 를 참고하여 주세요.

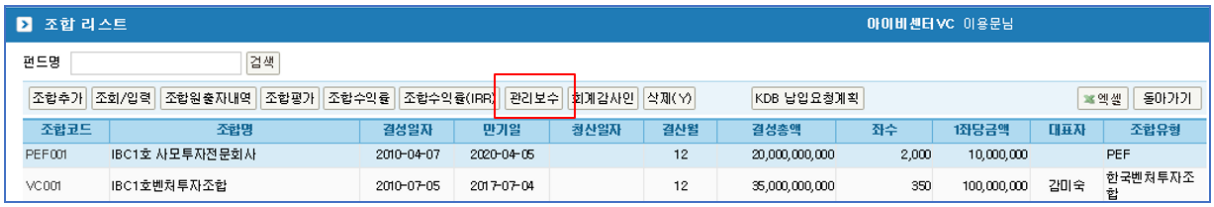
2.5. 펀드 관리보수/성과보수

조합의 관리보수와 성과보수를 보고합니다. 실제 관리보수 지급일 기준으로 보고합니다.

<보고화면> 보고주기 : 월

조합코드	조합	보수구분	지급구분	지급일자	지급금액	산출내역
	아이비초기기업전문투자조합	관리보수			2,312,312	
	아이비초기기업전문투자조합	관리보수	지급	2016-06-20	0	
00054	IBC1호 사모투자전문회사	관리보수	지급		0	5억 * 10%

투자관리> 조합관리> 조합정보> 해당조합 선택> 관리보수



- 관리보수/ 성과보수 등록 :

  ① [추가]를 클릭합니다. 오른쪽 입력란이 활성화 됩니다.

  ② 일자, 운용사, 구분(관리보수, 성과보수) 지급구분, 실제지급일자, 금액, 산출내역을 입력하고 [저장]을 클릭합니다.

  - 지급구분 : 지급, 삭감, 환급
  - 실제 지급일자 : 일자가 실제지급일이면 입력하지 않습니다.
  - 공동운용사가 있는 경우 운용사별로 관리보수를 등록하지 않고 합해서 등록하는 경우에

는 운용사는 당사를 선택합니다.

- 관리보수 끌어오기 : 각 조합에 회계전표에서 관리보수를 끌어옵니다. 이때, 회계전표 기준으로 가져오므로 실제 지급일과 회계처리일자가 다른 경우 실제지급일자를 꼭 등록해주세요. 또한 월결산으로 관리보수를 미지급비용으로 계상하는 회계처리를 하는 경우 이 전표들도 끌어오게 됩니다. 참고하여주세요.
  ① [관리(성과)보수 끌어오기]를 합니다.
  ② 끌어온 내용을 확인하고 실제지급일자와 산출내역을 입력하고 [저장] 합니다.
  ※ 끌어오기는 마지막 관리보수 일자 뒤의 회계처리내역을 끌어오므로 이전일자는 업데이트가 되지 않습니다.

- 관리보수 계정과목 세팅 : 각 조합의 관리보수 비용과 성과보수 비용 계정을 설정합니다.
  각 조합> 회계관리> 코드관리> 계정과목코드 설정> 시스템계정코드 등록관리

시스템 계정코드	시스템계정과목	계정코드	계정명
4365	관리보수비용	4212101	관리보수
43655	성과보수	4212103	성과보수

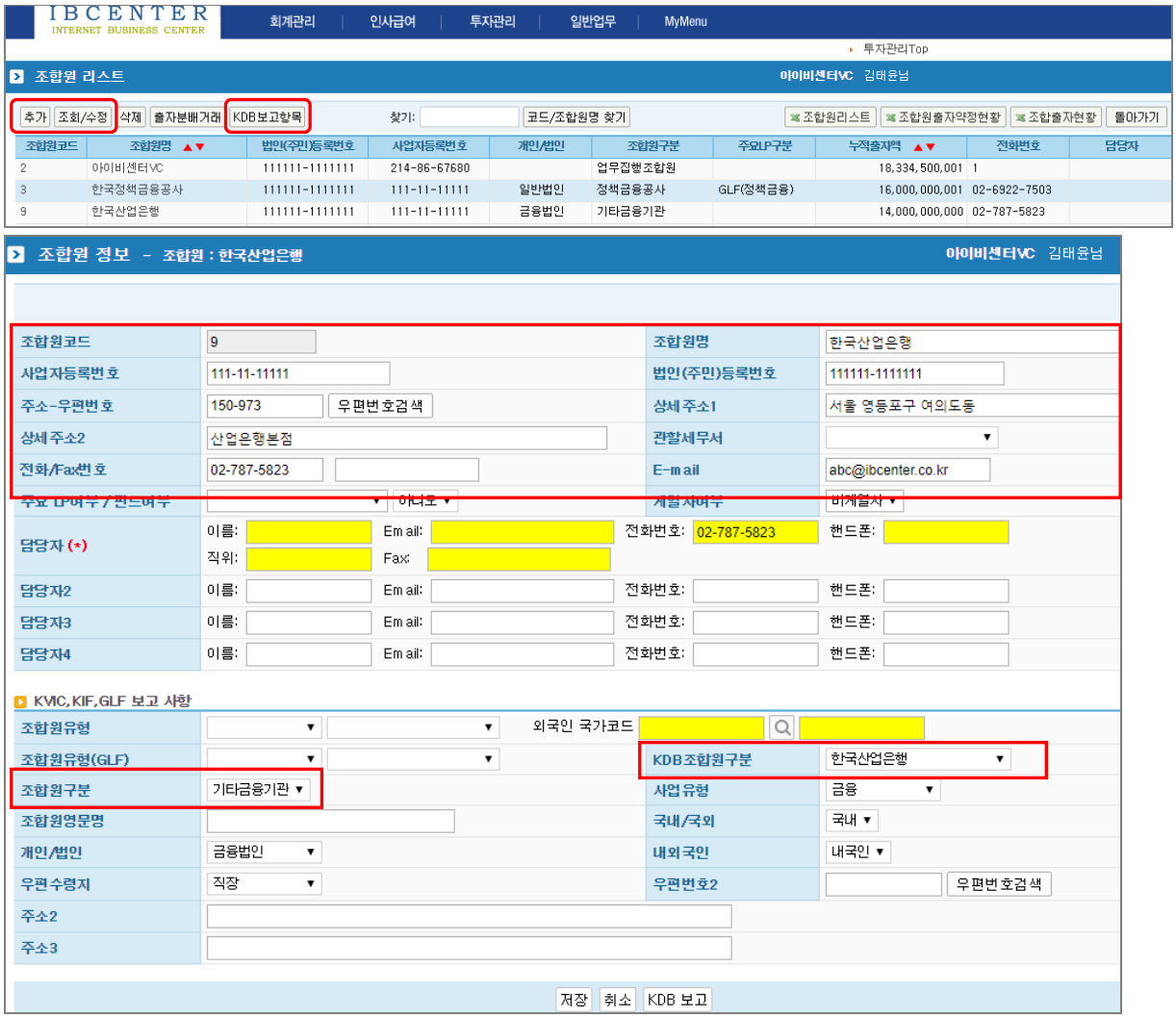
2.6 출자자정보

조합의 출자자를 보고 합니다.

조합원(출자자) 등록 ▶ 펀드의 출자자 등록

2.6.1 조합원(출자자) 등록

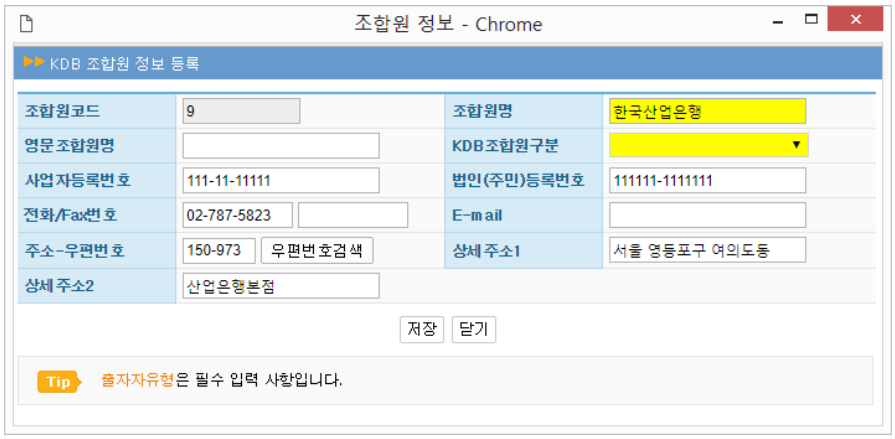
투자관리> 조합관리> 조합원정보



- 경로 : 투자관리> 조합관리> 조합원정보
- 조합원 등록

  ① 조합원리스트에서 [추가]를 클릭하여 조합원정보 화면으로 이동합니다.

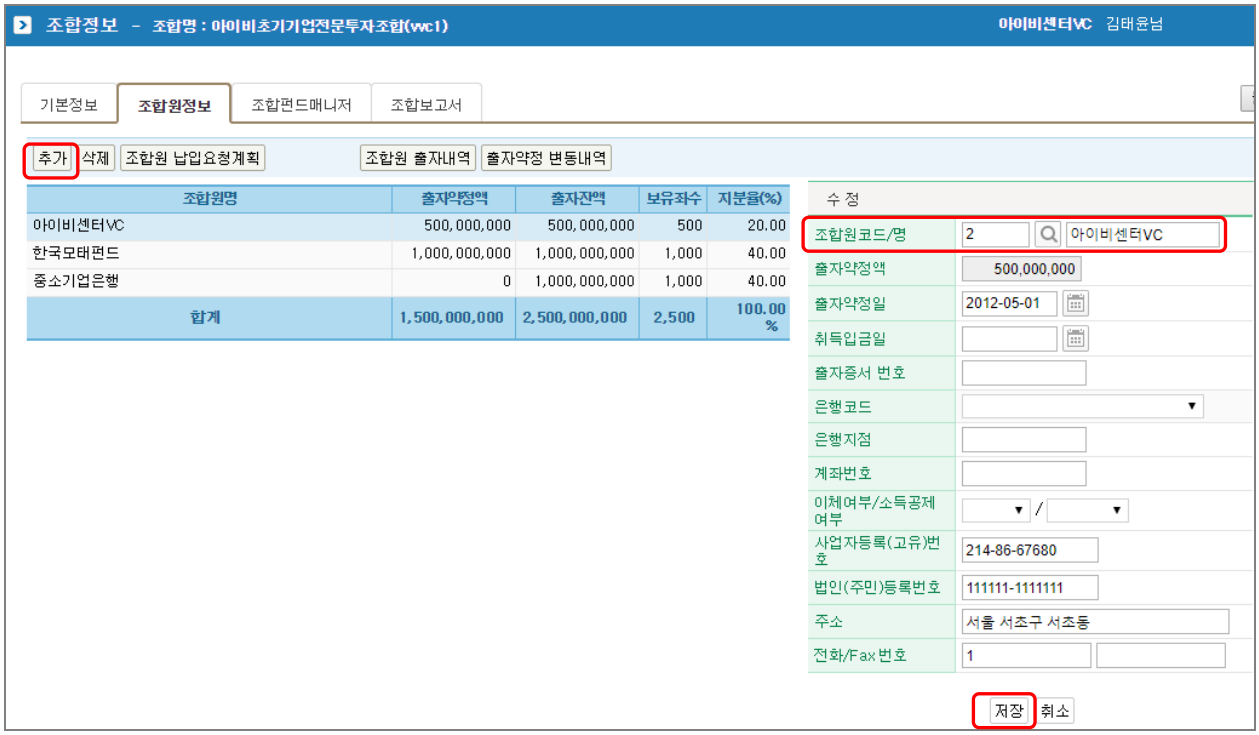
  ② 조합원명, KDB 조합원구분, 사업자등록번호, 법인(주민)번호, 전화 FAX, E-mail, 주소, 조합원구분 정보를 등록 하고 [저장] 버튼을 클릭합니다.
- KDB보고항목 팝업 : 산업은행 출자 조합의 조합원정보는 [KDB보고항목]을 클릭하여 내용을 출자자정보를 수정 할 수 있습니다. 아래 팝업에서 내용을 입력 후 저장 하면 출자자정보에 갱신됩니다.



등록한 출자자는 펀드별 출자약정변동액 입력이나 펀드 납입/분배 거래 입력에 이용됩니다.

2.6.2 펀드의 출자자 등록

투자관리> 조합관리> 조합정보> 조회입력> 조합원정보



- 펀드의 출자자 등록

  ① [추가]를 클릭하고 오른쪽 수정란이 활성화 합니다.

  ② 조합원코드/명 를 클릭하여 조합원 팝업에서 출자자를 선택하고, [저장]을 클릭합니다. 출자자를 선택하면 사업자번호, 주소 등이 표시됩니다.

  ③ ①~②의 순서를 반복하여 펀드의 출자자를 모두 등록합니다.

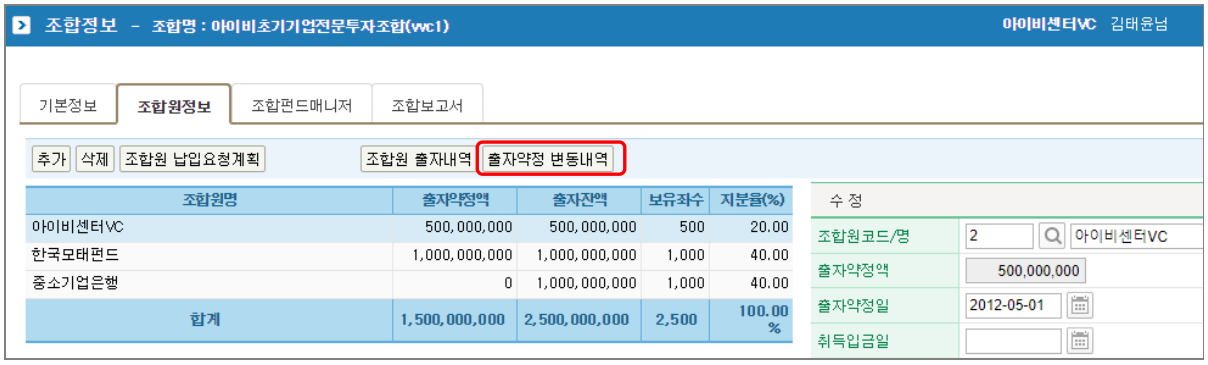
- 등록한 펀드의 출자자는 출자약정정보(출자계약정보), 출자거래내역(펀드출자 및 배분정보) 에 이용됩니다.

2.7 출자자 출자계약정보

조합의 출자정보를 보고 합니다. 조합정보> 출자약정정보의 내용을 보고 합니다.

<보고화면> 보고주기 : 월

투자관리>조합관리>조합정보>조합원정보>출자약정 변동내역



- 출자약정금액 등록 :

  ① 조합원정보 탭에서 [출자약정 변동내역]을 클릭하여 화면을 이동합니다.

  ② 약정 일자를 입력하고 [기준일자추가]를 클릭하여 출자약정액 입력 화면을 이동합니다.

  ③ [추가]를 클릭하고 출자자ID/명과 출자약정액을 입력하고 [저장]을 클릭합니다.

  ④ ③의 과정을 반복하여 모든 출자자의 출자약정액을 모두 등록합니다.

  등록한 출자약정액 정보는 "조합원정보 – 출자액정액" 에 표시됩니다.

- 출자약정정보 조회 :

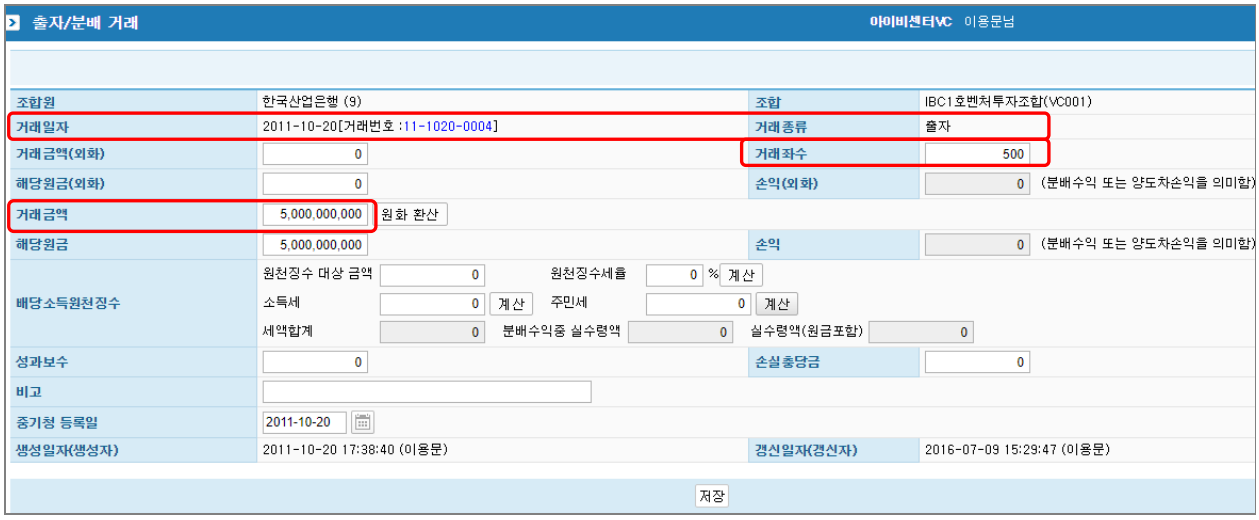
  조합원정보 탭에서 [출자약정 변동내역]을 클릭합니다. 조회하려는 일자를 선택하고 [출자자별 약정내역]을 클릭하여 출자약정 정보를 조회할 수 있습니다.

- 출자약정액 변동 : 추가 출자, 양도양수 등으로 약정액이 변경된 경우 변경일을 입력하고, [기준일자 추가]를 클릭합니다. 화면 하단에 출자약정액 정보를 입력하도록 활성화 됩니다. [종전일자 약정내역 끌어오기]를 클릭하여, 이전의 출자약정액 정보를 끌어옵니다.
  - A. 출자자가 추가된 경우 : 최초 출자약정액 정보 입력과 동일한 방법으로 출자자를 등록합니다. [추가]를 클릭하고 해당 출자자를 선택하고 출자약정액을 입력 후 [저장] 합니다.
  - B. 출자약정액만 변경된 경우 : 출자자를 선택하고, 출자약정액에 변경된 금액을 입력하고 [저장]을 클릭합니다. 증감액이 자동으로 계산됩니다.
  - C. 양도양수로 더 이상 출자자가 아닌 경우 : 해당 출자자의 출자약정액을 0으로 변경합니다.
  - 출자약정액 수정 후 출자/분배 거래에서 양도양수, 추가출자에 대한 출자거래를 등록합니다.
- 변경사유 : 회사의 관리목적으로 필요한 경우 이용합니다.

2.8 출자거래내역 : 펀드출자 및 배분정보

조합 출자자의 출자와 배분거래 내역를 보고합니다.

투자관리> 조합관리> 조합정보> 조합 선택 > 조합원출자내역



- 조합원 출자거래 등록

  ① 조합원출자내역에서 거래를 등록할 조합원을 선택 하고, [해당조합원 거래내역]을 클릭합니다.

  ② 해당조합원의 거래원장에서 [거래추가] 버튼을 클릭합니다.

  ③ 거래등록화면에서 거래일자, 거래종류 (출자분배), 거래금액, 거래좌수, 해당원금(분배인 경우), 배동소득원천징수(분배인 경우) 입력 후 저장 합니다.

  ※ GP출자, 분배거래 저장 시 투자거래원장에 반영된다는 메시지가 뜨는데, 확인하고 넘어갑니다. (GP의 투자거래이므로 투자거래원장에 반영됨을 의미함)

- 동일한 방법으로 ①~③ 을 반복하여 출자자의 출자, 분배정보를 등록 합니다.

2.9 출자금납입요청계획

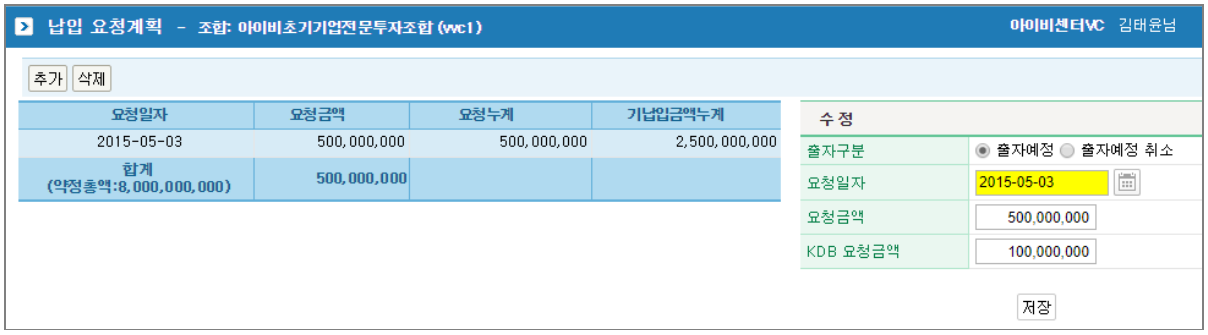
출자금 납입요청 계획을 보고 합니다.

<보고화면> 보고주기 : 월

운용사ID	보고연월	보고ID	KDB부여 조합코드	계획주체구분코드	출자예정취소구분코드	변동날짜	출자계획금액	KDB 출자계획금액	전송여부
RC0092	201811	1		2	0	2015-05-03	500,000,000	0	0
RC0092	201811	1	00054	2	1	2018-12-01	1,000,000	0	0

경로 : 투자관리>조합관리>조합정보> KDB납입요청계획

조합코드	조합명	결성일자	만기일	청산일자	결산월	결성총액	좌수	1좌당금액	대표자	조합유형
PEF001	IBC1호 사모투자전문회사	2010-04-07	2020-04-05		12	20,000,000,000	2,000	10,000,000		PEF
VC001	IBC1호벤처투자조합	2010-07-05	2017-07-04		12	35,000,000,000	350	100,000,000	갑미숙	한국벤처투자조합
KIF01	2011 KIF 아이비 투자조합	2011-10-01	2018-09-30		12	20,000,000,000	20,000	1,000,000	박창인	창업투자조합



요청일자	요청금액	요청누계	기납입금액누계
2015-05-03	500,000,000	500,000,000	2,500,000,000
합계 (약정총액:8,000,000,000)	500,000,000		

- 출자금 납입요청 계획 등록
  ① 등록 할 조합을 선택하고 [KDB 납입요청계획]을 클릭합니다.
  ② [추가] 를 클릭하고 출자구분, 요청일자, 요청금액, KDB 요청금액을 입력하고 [저장] 합니다.
  - 요청금액 : KDB를 포함한 전체 조합원의 출자액(납입요청액)
  - KDB 요청금액 : KDB의 출자요청액 입력
- 출자금 납입 요청 계획이 취소 된 경우 : 계획이 취소된 경우 월 보고 이후에는 삭제할 수 없습니다. 출자예정 일자를 선택하고 "○ 출자예정 취소"를 체크하고 [저장] 하면, 출자예정이 출자예정 취소로 상태를 변경하여 저장합니다.

3. 월별보고 – 투자사후관리 보고사항

구분	관리 모듈	보고내역	보고주기	비고	ERP 경로 :
투자사후관리	투자기업정보	투자기업 정보	투심보고, 월보고	*(SPC 업체 및 target 업체 포함)	- 투자관리> 투자사후관리> 투자회사리스트> 투자업체 회사정보 - 투자관리> 투자사후관리> 투자회사리스트> 투자업체 회사정보> 추가정보
		투자기업 주주명부	변경 시 월보고		- 투자관리> 투자사후관리> 투자회사리스트> 투자업체 회사정보> 주주정보 - 투자관리> 투자사후관리> 투자회사리스트> 자본금변동
		투자기업 BS/PL	반기 (월보고에 포함)		- 투자관리> 투자사후관리> 투자회사리스트> 투자업체 회사정보> 재무정보
		투자기업 주요임직원	월	대표이사 인력정보(SPC 업체 및 target 업체 포함)	- 투자관리> 투자사후관리> 투자회사리스트> 투자업체 회사정보> 인사정보
	프로젝트	프로젝트 정보	월		- 투자관리> 투자결정관리> 코드관리> 프로젝트코드
	투자사후관리	투자거래 현황	월		- 투자관리> 투자사후관리> 투자회사리스트> 회사선택 투자거래> 투자정보 조회/수정 - 투자관리> 투자사후관리> 투자회사리스트> 회사선택 투자거래> 투자거래원장
		투자업체 심사역 관리	월	발굴, 심사, 사후관리자 등록 (SPC 업체 및 target 업체 포험)	- 투자관리> 투자사후관리> 투자회사리스트> 투자업체 회사정보> 최초발굴자, 최초심사자, 사후관리자
		SPC 투자	월	최종 Target 투자 정보 잔액보고	- 투자관리> 투자사후관리> 투자회사리스트> 회사선택 투자거래> 투자정보 조회/수정 - 투자관리> 투자사후관리> 투자회사리스트> 회사선택 투자거래> 투자거래원장

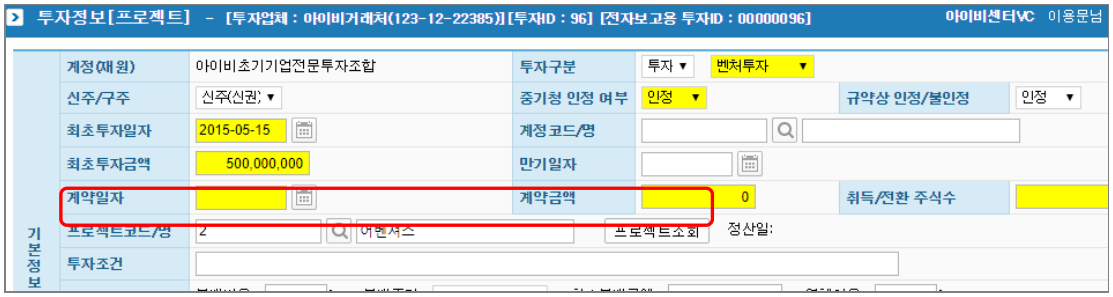
3.1 프로젝트 기본

프로젝트 투자의 프로젝트 정보가 전송됩니다.

<보고화면> 보고주기 : 월

운용사번호	보고연월	보고ID	KDB부여 조합코드	프로젝트코드	프로젝트명	전체투자금액	프로젝트유형	한국업체여부	본건투자금액	분배비율-제작사	분배비율-유통사	분배비율_투자사
RC0092	201811	1		2	어벤져스	285,000,000			285,000,000	0	0	
RC0092	201811	1		test	test	1,231			1,231	0	0	
RC0092	201811	1		test6	테스트게임	1,000,000,000			1,000,000,000	0	0	
RC0092	201811	1	00156	236	영화_허난	500,000,000			500,000,000	0	0	

투자관리> 투자사후관리> 투자회사리스트> 투자거래> 투자정보



투자관리> 투자결정관리> 코드관리> 프로젝트코드

- 프로젝트 내용 수정 : 프로젝트에 대한 정보를 입력 후 [저장] 합니다.
- 프로젝트 투자는 "투자정보"에 프로젝트코드/명을 등록하고, 이 정보가 보고 됩니다.

3.2 투자기업

투자기업에 대한 정보가 보고 됩니다.

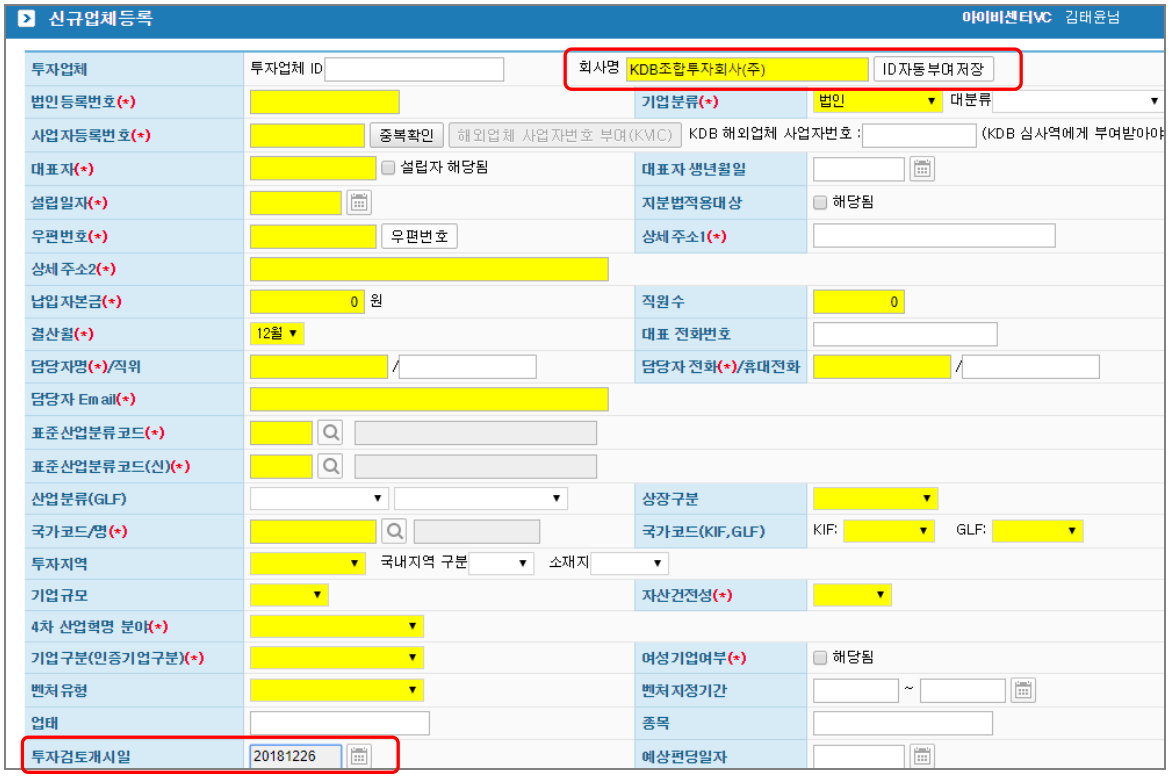
<보고화면> 보고주기 : 월

신규업체등록 ▶ 투자기업등록처리 ▶ 회사정보 업데이트

3.2.1 신규업체 등록

투심일정을 보고하기 위하여 투자심사 사전보고 단계에서 투자기업이 등록이 완료된 상태입니다. 투자기업에 대한 부분은 참고로 확인해주세요.

경로 : 투자관리> 투자결정관리> 투자업체 등록



회사명, 투자검토개시일 만 입력하고, [ID자동부여저장] 을 클릭하면 투자업체가 등록 됩니다. 투자회사에 대한 정보는 다음단계 (전자보고> 투자사전검토 일정보고) 에서 등록이 가능합니다.

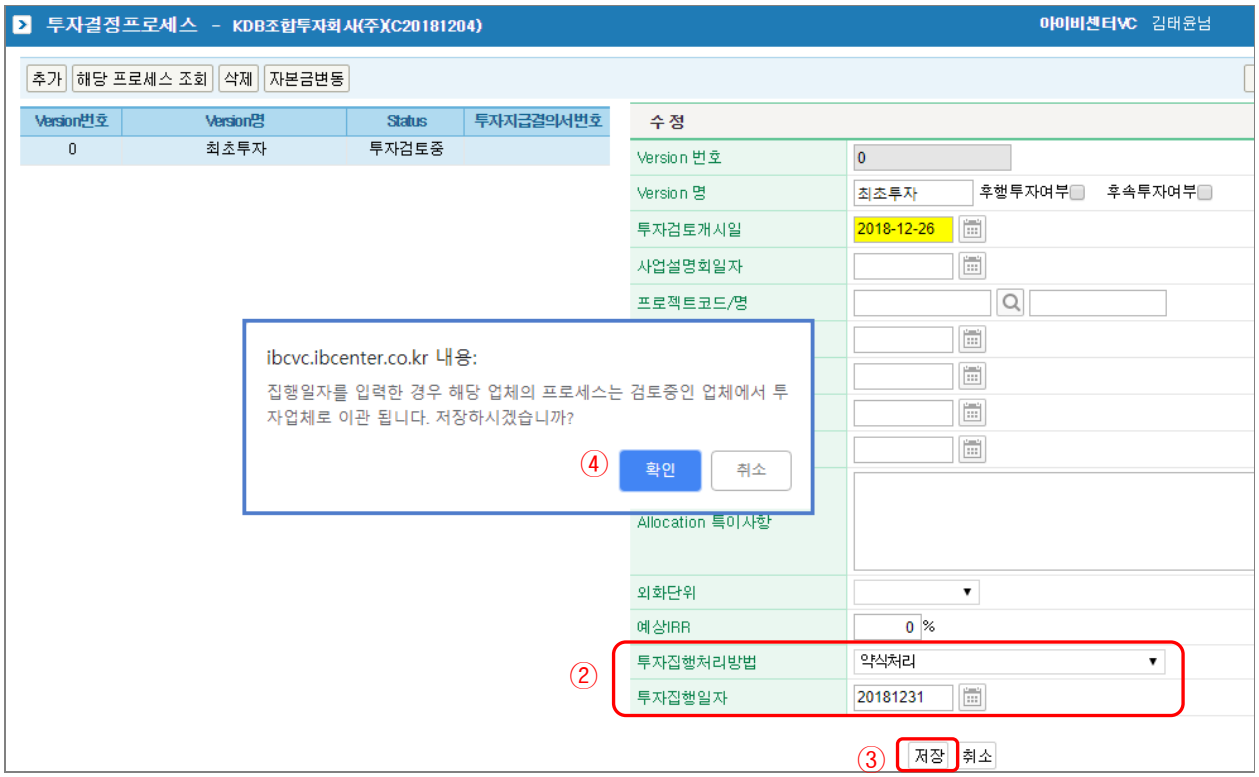
3.2.2 투자기업 등록처리

투자금이 집행되면 투자기업으로 등록해야 합니다. 시스템에서 투자기업으로 등록하는 방법은 "투자결정프로세스 – 투자지출결의서" 이용 유무에 따라 두 가지 방법으로 나눕니다.

[1] 투자지출결의서 "결재" 완료되면 자동으로 투자업체리스트로 이동

[2] 약식처리 (투자지출결의서를 이용하지 않는 경우) 하여 투자업체리스트로 이동

약식처리 방법 경로 : 투자관리> 투자검토중인회사> 투자회사 선택> ① 프로세스버전>



② 투자집행처리방법 "약식처리" 선택하고, 투자집행일자 입력 ③ [저장] 버튼 클릭

④ 투자업체로 이된된다는 메시지 확인 후 [확인] 버튼 클릭

3.2.3 투자기업 정보 업데이트

투자사전심의 단계에서 투자기업의 기본정보가 입력된 상태이므로, 투자금집행 후 투자기업의 정보를 추가로 등록합니다. 투자회사정보 하단이 [KDB보고] 버튼을 클릭하면 팝업창이 호출되는데, 산업은행 보고 할 투자업체정보를 등록/수정 할 수 있습니다.

[투자관리> 투자사후관리> 투자회사리스트> 회사정보조회> KDB보고]

3.3 투자기업 주주명부

투자기업의 주주명부를 보고합니다. ERP에서는 투자기업의 주주명부를 등록하기 위해서는 자본금 정보가 있어야 합니다.

<보고화면> 보고주기 : 월

운용사번호	보고연월	회사번호	회사명	변동일자	사업자명	사업자번호(주민)	총발행주식수	액면가	보유주식수	비고	사업자ID
	201809	C20110701	(주)대우로지스틱스	2011-07-31			16,328,231	5,000	165,465		
	201809	C20110701	(주)대우로지스틱스	2011-07-31			16,328,231	5,000	624,592		

투자시점 직전년도 말 기준 주주명부 및 투자 후 주주명부 보고 (SPC업체 및 target 업체 포함)

투자기업 자본금 정보 등록 ▶ 투자기업 주주명부 등록

3.3.1 투자기업 자본금

투자회사의 자본금이 변동 될 때마다 보통주 및 우선주 발행 현황을 관리합니다.

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

- 자본금 등록

① 회사정보에서 [자본금 정보]를 클릭합니다.

② [추가]버튼을 클릭하고 변동일자, 변동구분, 액면가, 보통주 자본금, 우선주 자본금을 입력 하고 [저장] 버튼을 클릭합니다.

※ 최초투자의 경우 변동일자 = 투자일자, 변동구분은 유상증자[참여]로 선택, 액면가, 자본금에는 투자계약서의 투자 후 자본금과 액면가 정보를 입력 해야 최초투자에 대한 지분율 계산이 정확하게 됩니다.

거래구분	변동일자	변동구분	비고
투자전 자본	투자 전의 일자	투자전자본	
최초취득	투자일과 동일	유상증자[참여]	지분율 계산시 필요하므로 등기일자와 관계없이 투자일과 동일하게 기재
자본금변동 (유무상증자)	발생일자/등기일자	참여	주식의 지분율정보 변동
		미참여	투자거래 입력or생성

③ [저장]을 클릭하면, 주식수는 계산됩니다.

- □직접입력 을 체크하면 주식수를 직접 입력할 수 있습니다.
- 미참여분투자거래 반영 : 외부요인으로 자본금이나 총발행주식수에 변동이 있어서 지분율에 변동이 생긴 경우, 자본금 변동내역을 입력 후 [미참여분투자거래]를 실행하여 자본금변동에 따른 지분율변경 투자거래를 생성할 수 있습니다. (3.9.3 자본금변동 거래등록, 3.9.4 그외 투자거래를 참고하여 주세요.)

3.3.2 투자기업 주주명부

투자기업의 주주명부를 등록합니다. 자본금정보의 우선주, 보통주 한도 내에서 주식수를 등록할 수 있습니다.

경로 : 투자관리> 투자사후관리> 투자회사리스트> 투자업체 회사정보> 주주정보

- 주주명부 등록
  ① 주주명부일자 입력 후 [주주명부일자추가] 버튼클릭
  ② [추가] 버튼 클릭 or (종전주주명부 복사)
  ③ 주주명(검색하여 선택), 보유주식수 입력 후 저장
  ④ 동일한 방법으로 ②~③을 반복하여 주주를 등록
- 종전주주명부 복사 : 이전에 작성한 주주명부를 복사해 옵니다.
- 기타주주 자동저장 : 주요 주주에 대한 주주를 등록하고, 지분율이 낮은 주주는 기타주주 자동저장을 하여 지분율 100%로 해서 주주명부를 자동 처리합니다.
- 신규 주주 등록
  ① [신규주주등록] 클릭
  ② [추가] 버튼 클릭하고, 주주명 입력 후 [코드자동부여저장] 클릭

3.4 투자기업 BSPL

투자기업의 재무정보를 전송합니다.

<보고화면> 보고주기 : 반기

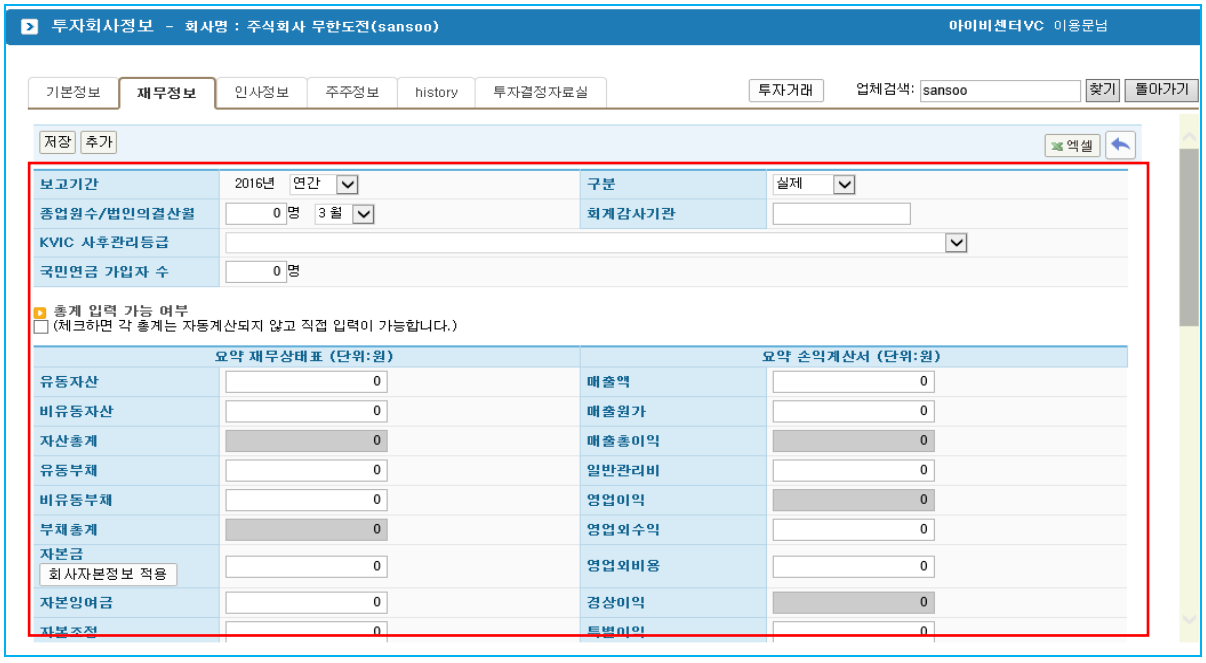
투자시점 직전년도 재무제표 보고, 이후 반기 기준 (가결산 포함 1년 3회 보고)

SPC, target기업 포함

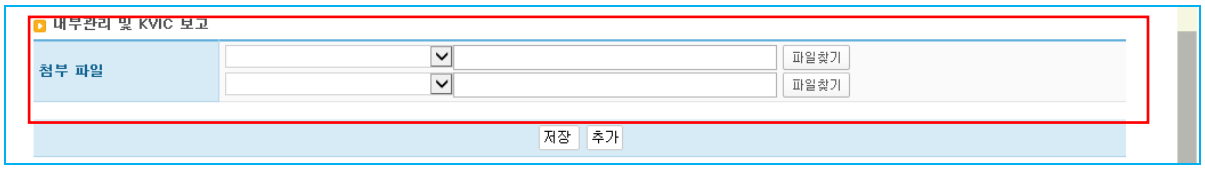
운용사번호	보고연월	보고ID	업체 ID	기준연월	회계감사기관	종업원수	자산총계	당좌자산	재고자산	유동자산	투자자산	유형자산
GP00000084	201809	1	C20110701	201012	인덕회계법인	144	236,180,239,…	0	0	32,370,503,266	0	

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

연도	기간	구분	자산	부채	자본	매출액	영업이익	경상이익	순이익	첨부파일
2016	연간	실제	0	0	0	0	0	0	0	
2015	연간	실제	0	0	0	0	0	0	0	



기타포괄손익누계액	0	특별손실	0
이익잉여금	0	세전순이익	0
자본총계	0	법인세비용	0
		당기순이익	0



- 재무제표 등록

  ① [추가] 버튼을 클릭합니다.

  ② 보고기간 년도, 연간/전반기/후반기 구분 (실제) 법인의 결산월을 입력합니다.

  ※ KDB산업은행 보고시 구분이 "실제"인 재무제표만 보고 됩니다.

  ③ 투자기업의 재무정보를 입력합니다.

  ※ 자산총계, 부채총계, 자본총계, 매출총이익, 영어업이익, 경상이익, 세전순이익, 당기순이익은 자동계산됩니다.
- 첨부파일 등록 : 하단에 구분을 선택 하고, 투자기업 재무제표 등 의 첨부파일을 등록합니다.
- 투자시점 직전년도 재무제표 보고, 이후 반기기준 (가결산 포함 1년 3회 보고)
- 재무제표 복사 : 복사 할 연도/기간 라인을 선택하고 [복사생성]을 클릭합니다. 생성할 기준연도, 월을 입력 하고 실행하면 동일하게 복사됩니다. 요약 재무상태표, 손익계산서를 입력하고 저장 합니다.
- 등록한 재무제표는 분기영업보고에 재무비율 계산에 이용됩니다.

3.5 투자기업임직원

투자기업 임직원 정보를 등록합니다.

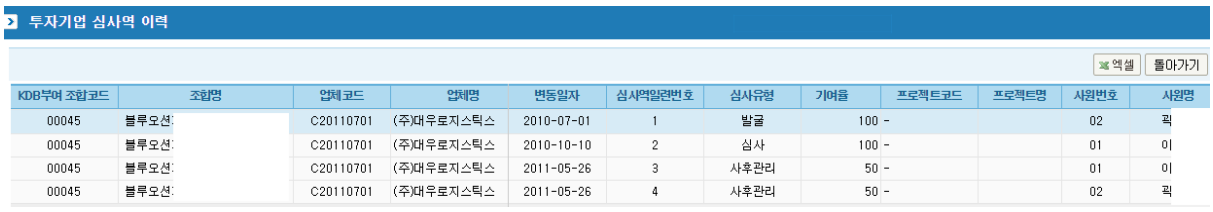
경로 : 투자관리> 투자사후관리> 투자회사리스트> 회사정보> 인사정보탭

- 등록 :
  ① [추가] 버튼을 클릭합니다.
  ② 이름, 직위, 전화번호, fax, 휴대전화번호, 이메일, 부서를 입력 후 [저장] 버튼을 클릭 합니다.
  ③ 동일한 방법으로 투자기업 임원을 등록합니다.
- 삭제 : 삭제 할 임직원 라인을 선택하고 [삭제] 버튼을 클릭합니다.

3.6 투자기업심사역이력

투자기업의 심사역 (발굴자, 심사자, 사후관리자) 이력을 보고합니다.

<보고화면> 보고주기 : 월

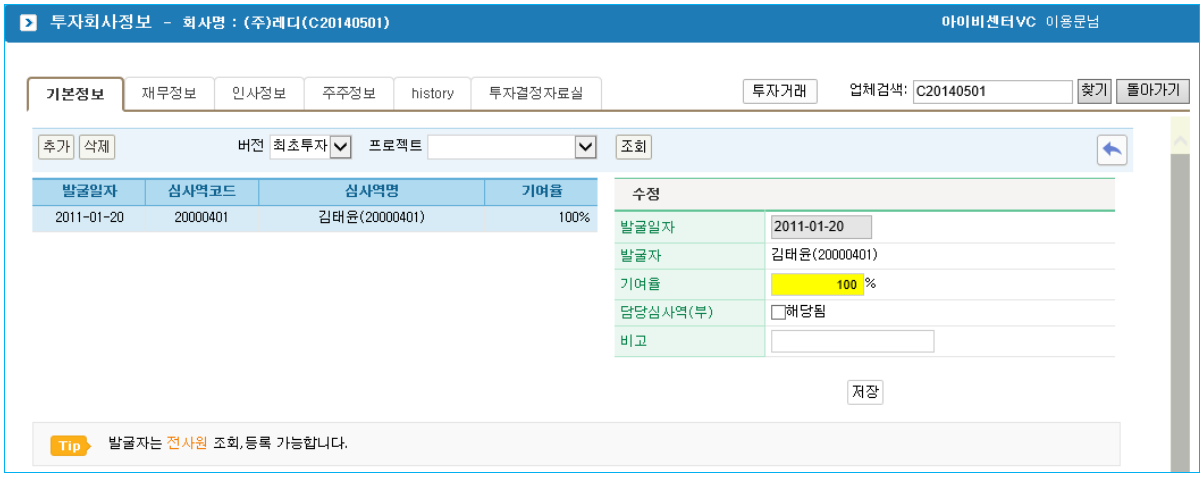


KDB부여 조합코드	조합명	업체코드	업체명	변동일자	심사역일련번호	심사유형	기여율	프로젝트코드	프로젝트명	사원번호	사원명
00045	블루오션	C20110701	(주)대우로지스틱스	2010-07-01	1	발굴	100 -			02	곽
00045	블루오션	C20110701	(주)대우로지스틱스	2010-10-10	2	심사	100 -			01	이
00045	블루오션	C20110701	(주)대우로지스틱스	2011-05-26	3	사후관리	50 -			01	이
00045	블루오션	C20110701	(주)대우로지스틱스	2011-05-26	4	사후관리	50 -			02	곽

경로 : 투자관리> 투자사후관리> 투자회사리스트> 회사정보> 최초발굴자/ 최초심사자/ 사후관리자

[최초발굴자 입력/조회], [최초심사자 입력/조회], [사후관리자 입력/조회] 버튼을 각각 클릭하여 발굴자, 심사자, 사후관리자를 등록합니다.

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



- 발굴자 등록

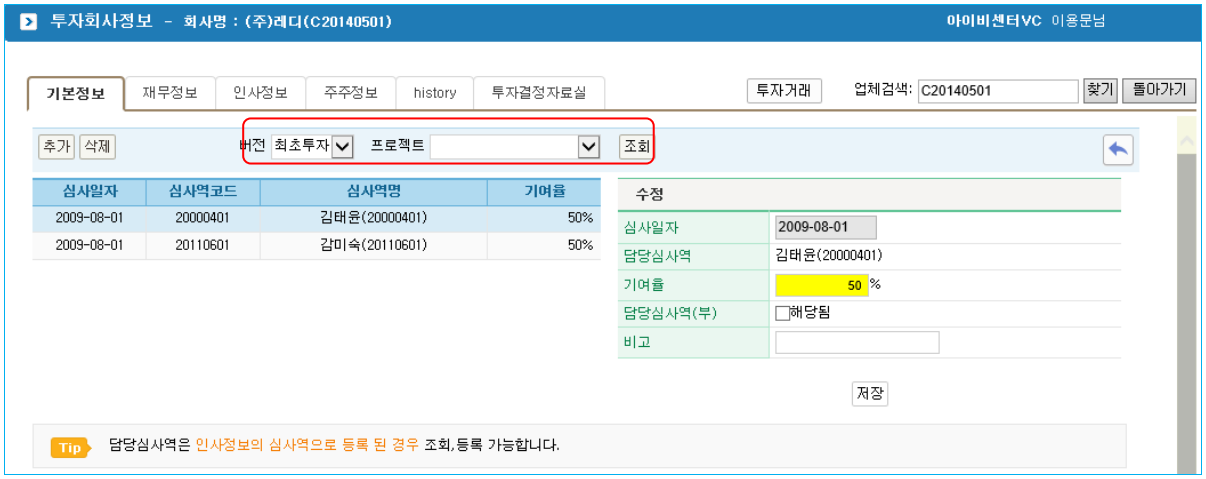
  [최초발굴자 조회/입력]을 클릭합니다.

  ① [추가] 버튼을 클릭합니다.

  ② 발굴일자를 입력하고, 발굴자는 를 클릭하여 선택합니다. 기여율을 입력 하고 [저장] 합니다.

  ③ 발굴자가 2명 이상 이면 동일한 방법으로 [추가] 하여 등록합니다. 이때, 기여율의 합계는 모든 심사역을 합하여 100% 가 되어야 합니다.

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



- 심사자 등록

  [심사자 조회/입력]을 클릭합니다.

  ① [추가] 버튼을 클릭합니다.

  ② 심사일자를 입력하고, 심사역은 를 클릭하여 선택합니다. 기여율을 입력 하고 [저장] 합니다.

  ③ 심사자가 2명 이상 이면 동일한 방법으로 [추가] 하여 등록하고, 동일한 심사일자의 기여율의 합계는 모든 심사역을 합하여 100% 가 되도록 입력합니다.

- 프로젝트 투자의 심사역 :

  ① 프로젝트 선택Box에서 해당 프로젝트를 선택 후 [조회]를 클릭합니다.

  ② 심사일자를 입력하고, 심사역은 를 클릭하여 선택합니다. 기여율을 입력 하고 [저장] 합니다.

  ③ 사후관리자가 2명 이상 이면 동일한 방법으로 [추가] 하여 등록하고, 기여율의 합계는 모든 심사역을 합하여 100% 가 되어야 합니다.

※ 심사역 : "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.

- 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.

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

※ 최초심사자 입력 방식과 동일합니다.

- 사후관리자 등록

[사후관리자 조회/입력]을 클릭합니다.

① [추가] 버튼을 클릭합니다.

② 심사일자를 입력하고, 심사역은 를 클릭하여 선택합니다. 기여율을 입력 하고 [저장] 합니다.

③ 발굴자가 2명 이상 이면 동일한 방법으로 [추가] 하여 등록하고, 동일한 일자의 기여율의 합계는 모든 심사역을 합하여 100% 가 되도록 입력합니다.

- 프로젝트 투자의 사후관리자 :

① 프로젝트 선택Box에서 해당 프로젝트를 선택 후 [조회]를 클릭합니다.

② 심사일자를 입력하고, 심사역은 를 클릭하여 선택합니다. 기여율을 입력 하고 [저장] 합니다.

③ 발굴자가 2명 이상 이면 동일한 방법으로 [추가] 하여 등록하고, 기여율의 합계는 모든 심사역을 합하여 100% 가 되어야 합니다.

※ 심사역 : "코드관리>심사역"에 등록된 심사역 중에서 선택이 가능합니다. 심사역이 보이지 않을 경우 심사역 등록을 하고 진행합니다.

- 사후관리자의 변경 :

사후관리자 등록방법과 동일하며, 변동일자를 사후관리자 변동일로 등록합니다. 2명이상이 사후관리자 일 때, 한 명만 변경되었더라도 변동일자에 기여율을 100%로 하여 등록합니다.

- 사후관리자는 투자버전과 관계없이 관리합니다.

3.7 유가증권상품정보

단기매매증권 상품정보를 보고합니다.

<보고화면> 보고주기 : 월

투자관리> 사후관리> 단기매매증권관리> (1) 단기매매증권 투자회사리스트 / (2) 종목코드관리

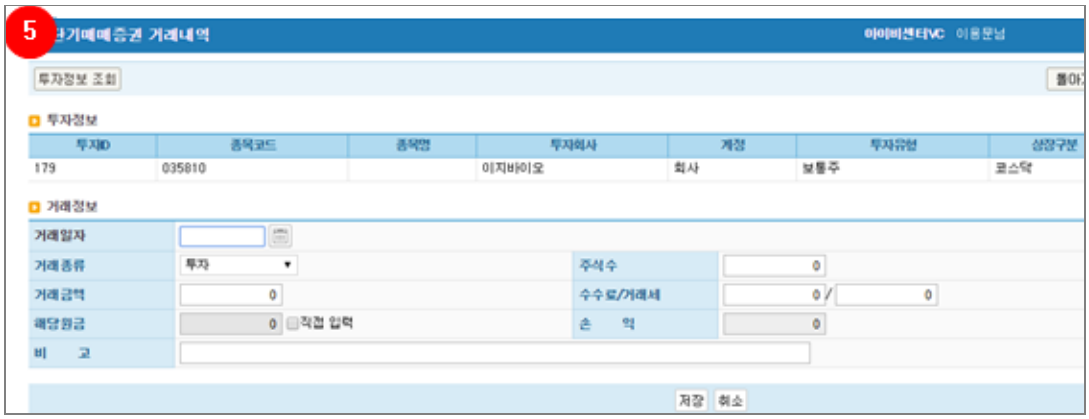
① 단기매매투자회사 정보를 등록합니다. (회사, 사업자번호, 상장구분, 표준산업분류코드, 법인번호, 상장일, 국가코드)

② 종목코드관리에서 [추가]를 클릭하고, 회사명, 종목코드, 종목명, 유가증권구분을 선택하여 입력 후 [저장] 합니다.

※ 단기매매 투자회사등록이 선행되어야 함

----------거래등록----------

① 투자유형을 추가합니다. 투자유형을 선택하고 [투자ID추가 클릭]



--------거래등록----------

① 투자유형을 추가합니다. 투자유형을 선택하고 [투자ID추가 클릭] 합니다.

② 단기매매증권 정보를 등록합니다. : 투자조합, 종목코드, 신/구주여부를 입력하고 [저장] 합니다.

③ 거래현황 메뉴로 이동하여 거래를 등록할 종목을 선택하고 [거래원장] 버튼을 클릭합니다.

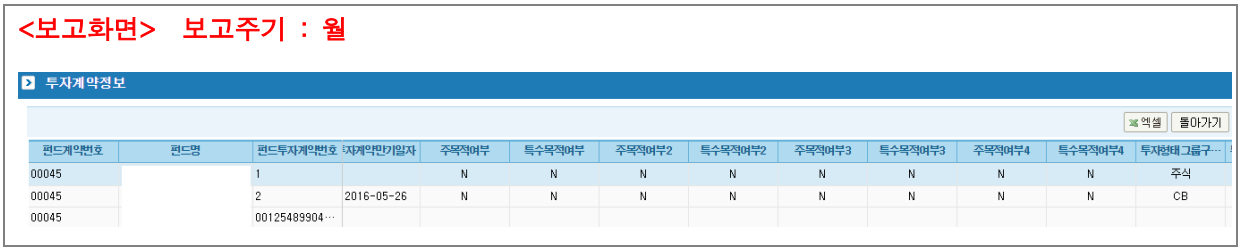
④ [거래추가] 버튼을 클릭하고

⑤ 거래등록 화면에서 거래일자, 거래종류, 주식수, 거래금액, 수수료등을 입력하고 저장합니다.

매각거래 등록 시주식수를 입력하면 해당원금은 자동으로 계산됩니다.

3.8 투자계약정보

투자계약정보는 투자계약정보(투자ID정보)와 예금정보, 단기매매증권 유형정보 포함되어 보고 됩니다.
ERP의 투자거래원장에서 "투자정보"가 보고 됩니다. 투자계약정보는 투자계약서 전송시 등록하므로, 월 보고에는 투자약정에 대한 상세정보 주목적 여부, 투자형태, 계약일 등에 대한 정보를 추가로 등록하여 보고합니다.

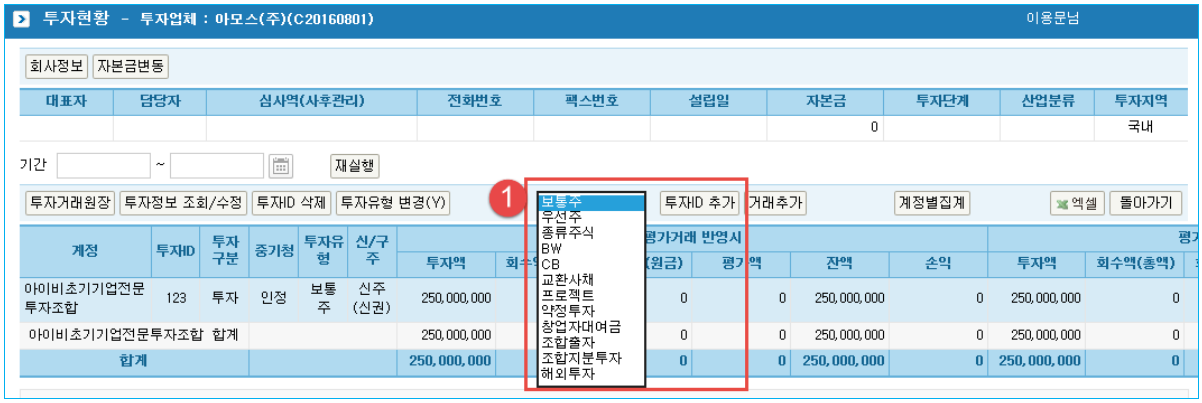


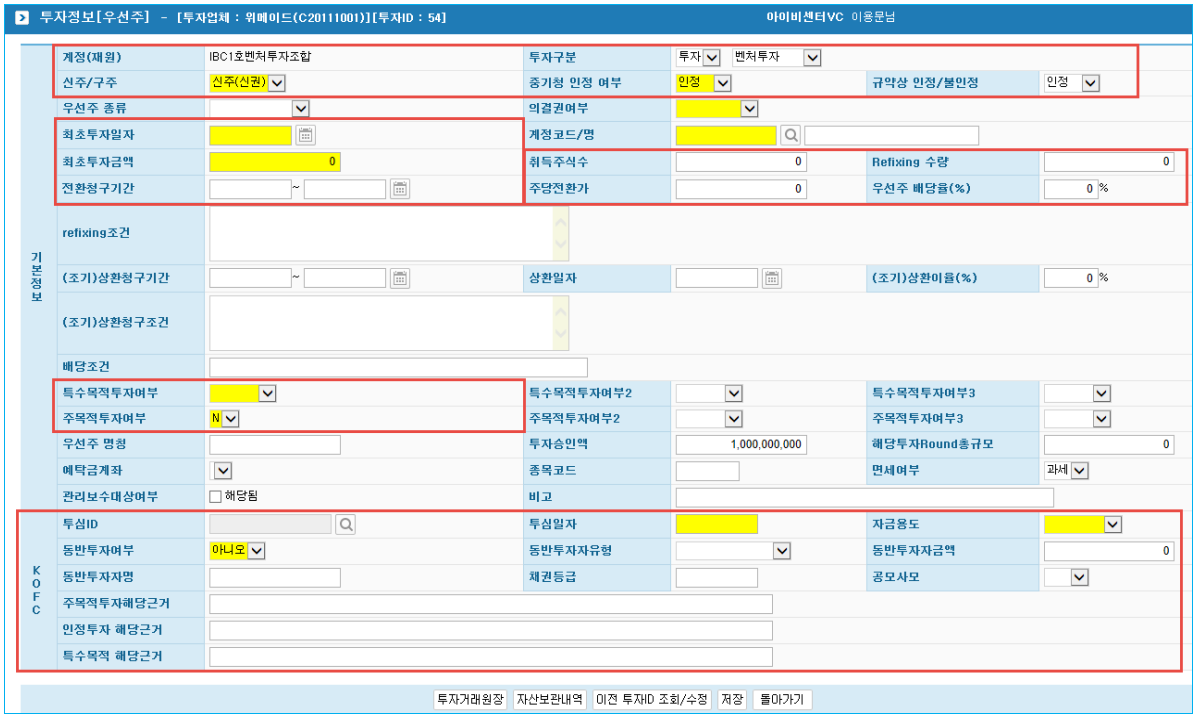
※ 투자업체리스트에 계약정보를 등록해야 하는 회사가 없다면 "3.2.2 투자기업 등록처리"를 참고하여 투자업체리스트로 등록하여 주세요.

투자정보 등록

투자계약정보는 투자유형, 주목적, 특수목적 등 투자에 대한 계약정보를 보고합니다.

화면경로 : 투자사후관리> 투자회사리스트> 투자거래





투자업체리스트에서 투자거래를 입력할 투자회사를 선택하고, [투자거래]를 클릭합니다. 아래와 같이 투자거래현황 페이지로 이동합니다.

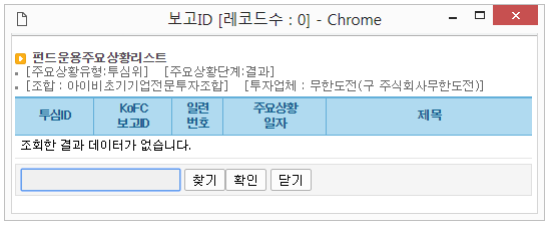
- 투자정보 등록

① 투자업체리스트에서 투자정보를 등록 할 업체를 선택하고 [투자거래] 버튼을 클릭합니다.

② 투자현황에서 투자유형(보통주, 우선주, CB..)을 선택 하고 [투자ID 추가]를 클릭합니다.

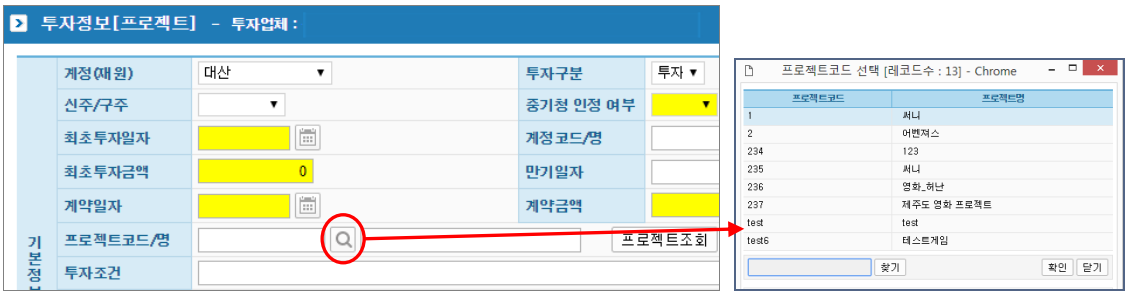
③ 재원, 투자구분, 신/구주, 중기청인정, 특수목적여부, 주목적여부, KDB 투심ID 를 입력 합니다. KDB 보고항목에 투심ID, 투심일자, 자금용도, 동반투자여부 등 정보를 입력합니다.

- 투심ID : 🔍 버튼을 클릭하여 호출되는 팝업에서 해당 투심ID를 선택합니다.



④ [저장]을 클릭하면 투자정보가 저장됩니다.

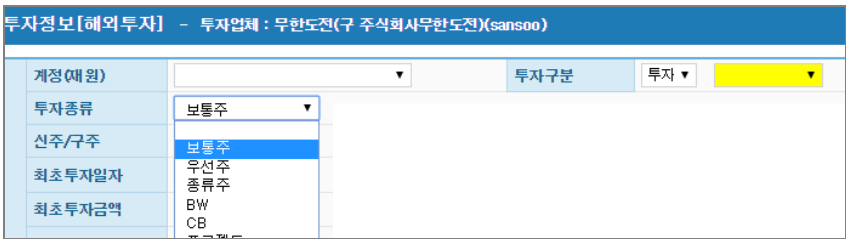
- 프로젝트 투자 : 프로젝트 코드를 선택 합니다.



- 해외투자

- 투자유형을 "해외투자" 로 선택

- 투자ID정보 등록화면에서 투자종류에서 상세투자유형을 선택합니다.



3.9 투자계약거래

투자상세거래와 단기매매 투자거래, 예금별원장 내역을 보고 합니다.
투자거래는 투자원장에서, 단기매매증권은 단기매매증권 거래현황에서, 예금거래는 회계전표에서 끌어옵니다.

- 투자거래
- 단기매매증권
- 예금거래

<보고화면> 보고주기 : 월

투자계약거래

엑셀 돌아가기

펀드계약번호	펀드명	투자계약번호	거래구분코드	거래일자	투자거래일련번호	거래처분구분코드	거래금액	회수손실금액	회수수익금액	거래주식수	거래당시액면가…	보통
		1	투자	2011-05-26	1		60,000,000,000	0	0	12,000,000	5,000	
		2	투자	2011-05-26	2		60,000,000,000	0	0	0	0	
		001-254899-04-019	예금	2011-05-20	1		121,000,000,…	0	0	0	0	
		001-254899-04-019	인출	2011-05-20	2		121,000,000,…	0	0	0	0	

투자계약정보 등록▶ 투자거래 등록 등록

3.9.1 투자거래 등록

투자거래를 등록하려면 투자정보가 먼저 등록되어있어야 합니다 3.8 투자계약정보를 참고하여 주세요.
투자결정프로세스에서 투자지출품의서를 작성, 결재하는 경우 최초 투자거래는 자동으로 생성됩니다. 최초 투자거래를 직접 등록하는 경우는 아래 순서대로 투자거래를 등록 합니다.

경로 : 투자사후관리> 투자회사리스트> 투자거래>

투자내역 - [계정 : IBC1호벤처투자조합] [위메이드(C20111001)] 아이비센터VC 이용문님

회사정보 자본금변동

대표자	담당자	심사역(사후관리)	전화번호	팩스번호	설립일	자본금	투자단계	산업분류	투자지역
한선호		고혜연			2004-09-15	0			국내

1 ~ 재실행

투자거래원장 투자정보 조회/수정 삭제 해외투자 투자ID 추가 엑셀 돌아가기

투자ID	투자구분	중기청	투자유형	투자명	평가거래 반영시					
					투자액	회수액 (총액)	회수액 (원금)	평가액	잔액	손익
54	투자	인정	우선주		1,000,000,000	0	0	0	1,000,000,000	0
합 계					1,000,000,000	0	0	0	1,000,000,000	0

투자거래원장 - [계정 : IBC1호벤처투자조합] [위메이드(C20111001)] 아이비센터VC 이용문님

투자ID	투자구분	중기청	투자유형	투자명
2 54	투자	인정	우선주	

거래추가 입력/조회 삭제 평가(감액) 반영제외 거래원장 재계산 엑셀 돌아가기

거래번호	거래종류	거래금액	수수료등	주식수	단가	자본금	액면가	보유주식	평균단가	지분율	해당원금	보유원금
12-0710-0001	투자	1,000,000,000	0	20,000	50,000	0	0	20,000	50,000	0.00%	1,000,000,000	1,000,000
합계												

① 투자거래현황에서 투자ID를 선택하고 [투자거래원장] 을 클릭하여, 해당 투자ID의 투자거래원장 페이지로 이동합니다.

② 거래추가 : 신규거래를 등록하려면 [거래추가] 버튼을 클릭합니다.

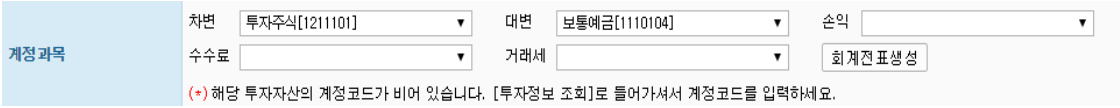
입력/조회 : 이미 등록된 투자거래를 조회, 수정하려면 [입력/조회]를 클릭합니다.

투자거래원장을 클릭하면 다음 화면이 나타납니다.

③ 투자거래 : 거래일자, 거래종류(투자), 주식수(보통주, 우선주의 경우에만), 거래금액, 자금집행일을 입력 후 저장 합니다.

* 조합이 협회에도 보고하는 경우 구주 투자는 경우 매수/매도자정보의 유형, 명, 사업자번호, 법인번호(법인, 개인은 생년월일) 를 입력 합니다.

- 회계전표 생성 : 투자거래 저장 후 계정과목를 선택하여 회계전표를 생성 할 수 있습니다.



- 투자거래 저장 시 투자유형이 보통주, 우선주인 경우에는 자본금 정보를 등록해야 지분율이 계산됩니다.

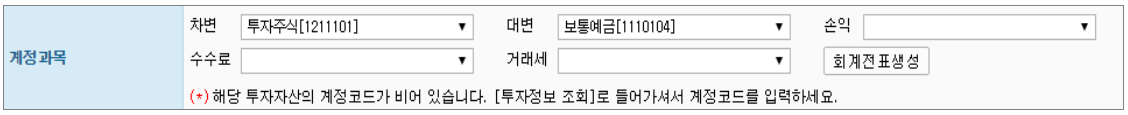
3.9.2 회수거래 등록

회수거래를 등록 합니다.

- 회수 등록 : 거래일자, 거래종류, 주식수(보통주, 우선주의 경우에만), 거래금액, VICS 거래종류, 상환회수구분 (매각, 상환, 기타). 처분구분, VICS, KDB 처분구분을 입력하고 저장 합니다.
  - 해당원금 : 자동계산 됩니다. 필요한 경우 해당원금 "□직접입력"을 클릭하여 직접 입력이 가능합니다.

  - 손익, 보유잔액은 저장 시 자동계산됩니다.
  - 협회에도 보고하는 경우 구주는 매수/매도자정보의 유형, 명, 사업자번호, 법인번호(법인, 개인은 생년월일) 를 입력 합니다.
- 회계전표 생성 : 투자거래 저장 후 계정과목를 선택, [회계전표생성] 버튼을 클릭하여 전표를 생성 할 수 있습니다. 생성된 회계전표는 회계전표에서 수정 할 수 있으며, 투자거래를 삭제해도 자동으로 삭제, 수정 되지 않습니다.

  ※ 투자정보에 계정과목(투자자산의 계정과목)과 처리계정과목이 세팅 되어있어야 함 (아이비센터에 문의해주세요)



3.9.3 자본금변동 거래등록

- 자본금 변동 등록:

  ① [추가]를 클릭합니다.

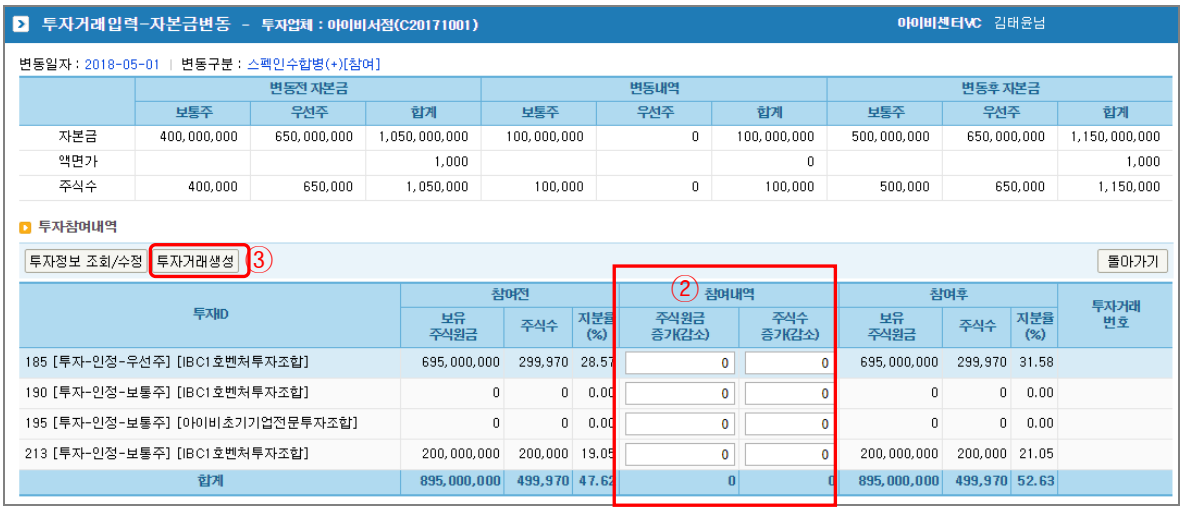
  ② 변동일자, 변동구분을 선택합니다.

거래구분	변동일자	변동구분	비고
투자전 자본	투자 전의 일자	투자전자본	
최초취득	투자일과 동일	유상증자[참여]	지분율 계산시 필요하므로 등기일자와 관계없이 투자일과 동일하게 기재
자본금변동 (유무상증자)	발생일자/등기일자	참여	주식의 지분율정보 변동
		미참여	투자거래 입력or생성

  ③ 액면가, 보통주, 우선주 자본금을 입력 하고 [저장]을 클릭합니다.

※ 유상증자(미참여)인 경우, 자본금변동내역 입력 후 해당일 선택 후 [미참여분 투자거래반영]을 클릭하면 투자거래가 생성되어, 지분율 변경거래가 생성됨

- 참여분 자본금 변동 투자거래 등록



자본금변동 정보를 입력하고, 투자거래를 생성 할 수 있습니다.

① 자본금변동정보에서 생성할 라인을 선택 하고 [계정별 참여내역] 버튼을 클릭합니다.

② 자본금 변동에 따라 기존 투자거래에서 변동이 발생하는 주식원금, 주식수를 입력 합니다.

③ [투자거래생성]을 클릭하면, 참여내역에 입력된 금액이 저장되면서 투자거래가 자동으로 생성되며 지분율도 재계산됩니다.

변동구분		참여내역 입력 방법
유상증자[참여]		해당 변동일자에 증가한 주식원금과 주식수를 (+)로 입력
무상증자[참여]		참여내역에 주식수증가(감소)에 양수로 증가된 수량을 입력합니다. 참여내역에 증가 된 주식수를 양수(+)로 입력
액면분할[참여]		액면분할로 증가된 주식수량을 변동수량만 (+)입력
액면병합[참여]		액면병합으로 감소된 주식수량을 변동수량만 (-)로 입력함
주식배당[참여]		주식배당을 받은 수량을 (+)로 입력
유상감자[참여]		해당 변동일자에 감소한 주식거래금액과 주식수를 입력.
주식소각[참여]		주식소각으로 감소된 수량을 (-)로 입력
기업청산[참여]		참여내역에 감소한 주식거래금액과 주식수를 입력
주식전환[참여]		참여내역에 전환 된 주식수를 음수(-)로 입력하면 주식전환(-) 거래가 생성되고 보통주로 주식전환(+) 거래 자동생성 됨

전환사채전환(+)[참여]	직접	투자원장에서 직접 입력
교환사채교환(+)[참여]	직접	투자원장에서 직접 입력
신주인수권행사(+)[참여]	직접	투자원장에서 직접 입력
M&A(-)[참여]	직접	투자원장에서 직접 입력
M&A(+)[참여]	직접	투자원장에서 직접 입력
스펙인수합병(-)[참여]	직접	투자원장에서 직접 입력.
스펙인수합병(+)[참여]	직접	투자원장에서 직접 입력
기업분할(-)[참여]	직접	투자원장에서 직접 입력
기업분할(+)[참여]	직접	투자원장에서 직접 입력

- 미참여분 투자거래 반영

① [추가]를 클릭합니다.

② 변동일자, 변동구분을 선택

- 변동일자 : 변동발생일이나 등기일 기재
- 변동구분 : 자본금 변동 원인 거래

③ 액면가, 보통주, 우선주 자본금을 입력 하고 [저장]을 클릭합니다.

④ [미참여분 투자거래반영]을 클릭하면 일부 미참여분 거래는 자동으로 투자원장에 생성되며, 무상증자(미참여)는 자동생성이 불가하므로 투자원장에 직접 등록 합니다.

변동구분	미참여 투자거래 생성	거래유형
유상증자(실권)[미참여]	○	유상증자
무상증자[미참여]	불가능 > 직접 등록	
전환사채전환(타사)[미참여]	○	전환사채전환+
신주인수권행사(타사) [미참여]	○	신주인수권+
자본금증가(기업인수) [미참여]	○	M&A+
자본금감소(기업분할) [미참여]	○	기업분할-
주식수증가(기업인수) [미참여]	○	M&A+
주식수감소(기업인수) [미참여]	○	M&A-
주식소각[미참여]	○	주식소각
주식전환[미참여]	○	주식전환(+)
스톡옵션행사[미참여]	불가능 > 직접입력	
기타[미참여]	불가능 > 직접입력	

3.9.4 그 외 투자거래

■ **전환사채(CB) 의 주식전환 [Pair]**

① 거래종류를 "전환사채전환(-)"를 선택하고, 거래금액을 입력하고 [저장]을 클릭합니다.

② [상대거래 추가]를 클릭하면, 주식의 투자ID가 자동으로 추가되며 전환사채전환(+) 투자거래가 생성됩니다. 전환된 거래금액만큼 전환사채의 보유잔액은 차감됩니다.

③ 상대거래 번호를 클릭하여, 생성된 거래전표로 이동 한 뒤, 전환 후 주식 수, 거래금액 등을 수정 합니다.

- 거래유형은 보통주로 생성됨 (우선주 전환인 경우 개발사로 문의주세요)
- 주식수는 투자정보에 "취득/전환 주식수" 정보를 기본으로 가져오며, 조건이 변경된 경우 투자거래에서 주식수를 수정하고 저장 합니다.

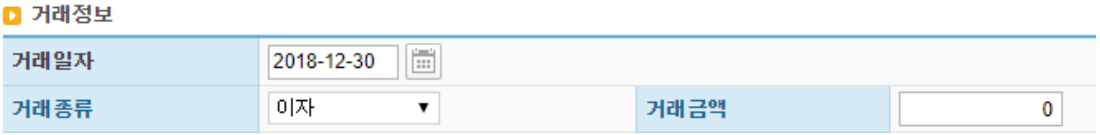
■ **BW의 신주인수권전환 [Pair]**

거래종류를 "신수인수권전환(-)"를 선택하고, 거래금액을 입력하고 [저장]을 클릭합니다. [상대거래 추가]를 클릭하면, 주식의 투자ID가 자동으로 추가되며 신주인수권전환(+) 투자거래가 생성됩니다. 전환된 거래금액만큼 전환사채의 보유잔액은 차감됩니다.

전환거래의 경우 CB, 우선주 → 우선주, 보통주로 전환 되기 때문에 거래정보가 생성되면서 투자계약정보가 자동으로 생성 됩니다. 투자정보에 대한 내용도 확인 후 수정 합니다.

■ 이자 입금

거래종류를 "이자"를 선택하고 거래일자, 거래금액을 입력하고 [저장]을 클릭합니다. 해당원금은 입력하지 않습니다.



■ 프로젝트투자의 이자와 원금 입금

프로젝트투자는 회수거래 입력 시 해당원금은 투자원금을 넘을 수 없으며, 투자원금을 초과하여 해당원금이 입력되면 저장할 때 손익으로 자동계산 됩니다.

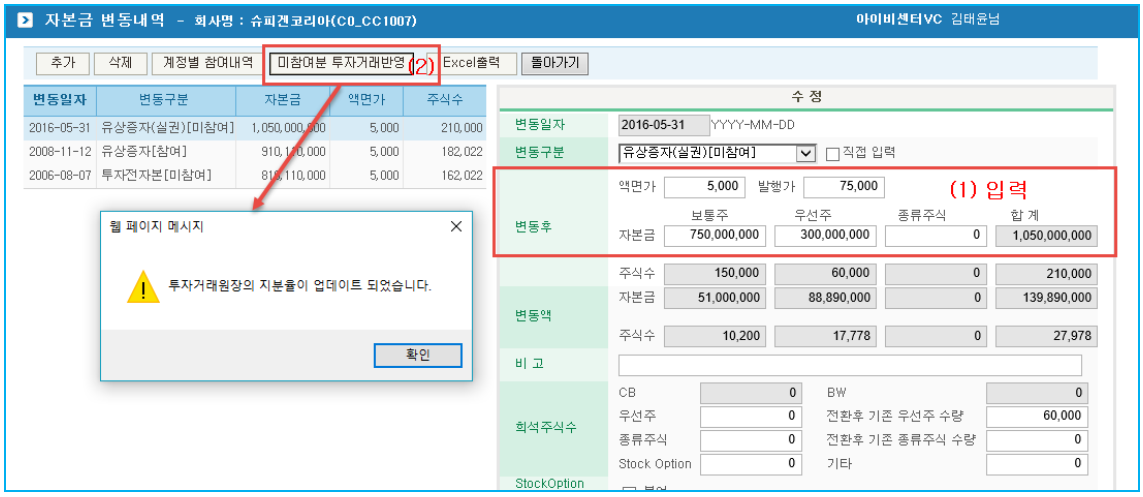
■ 무상증자

거래일자, 거래종류(무상증자), 주식수를 입력하고 [저장]을 클릭합니다. 이때, 입력하는 주식수는 무상증자 한 수량이 아니라 (무상증자후 수량 – 현재보유 수량) 으로 증가된 주식수 만큼 기재하여 최종 보유수량이 무상증자를 반영한 수량이 되어야 합니다.

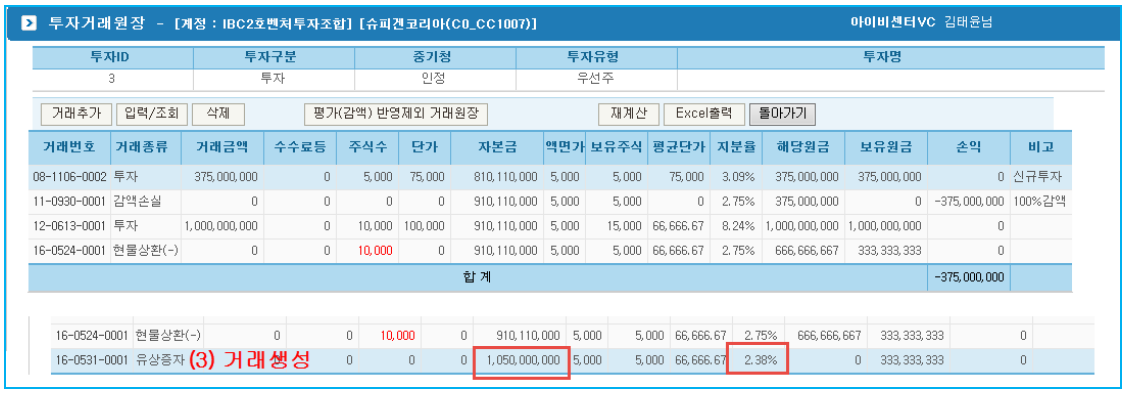
■ 미참여 유상증자

투자회사의 자본금정보에서 변동구분을 "유상증자[미참여]"를 선택하고, 자본금 변동정보를 입력합니다. [미참여분 투자거래반영]을 클릭하면, 투자거래원장에 "유상증자" 로 거래금액이 없이 자본금과 지분율이 변동되는 투자거래가 생성됩니다. (아래 그림 참조)

투자회사리스트> 투자회사정보> 자본금정보



투자회사리스트> 투자거래원장

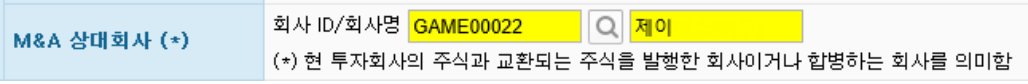


■ 투자기업 M&A 이나 주식교환 거래 등록 [Pair]

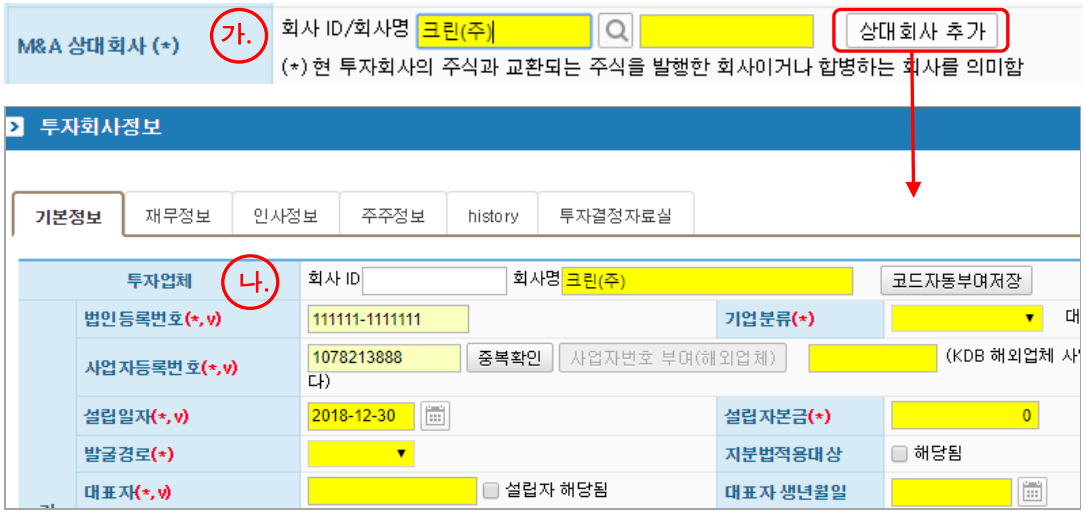
① M&A상대회사 정보 등록

투자기업의 회사정보에서 "M&A상대회사" 에 M&A나 주식교환 한 회사를 입력합니다. 상대회사가 이미 등록된 상태라면 회사ID 를 클릭하여 팝업에서 회사를 선택하고, [상대회사 추가] 버튼을 클릭합니다.

경로 : 투자회사리스트> 투자회사정보조회>



상대 회사를 등록하지 않은 상태라면, 아래의 순서로 상대회사를 등록합니다.



가. 회사명 (노랑색box)에 상대기업을 입력하고 [상대회사 추가] 버튼을 클릭합니다.

나. 빈 회사정보화면으로 전환되면, 상대회사에 대한 정보 (회사명, 사업자번호, 주소, 대표자 등등)를 입력하고 [코드자동부여 저장]을 클릭하면 상대회사가 등록됩니다.

② 원 투자회사에서 투자거래 등록

원 투자회사에서 투자거래를 추가하여 "M&A(-)" 혹은 "현물상환(-)"를 선택하여 등록합니다.

- 상대거래 [거래추가]를 클릭하면 "M&A상대회사"에 등록한 피투자기업에 M&A(+) 혹은 현물상환(+) 거래가 생성됩니다. 주식수, 거래금액 등 해당정보를 확인, 수정하고 [저장] 합니다.

■ **조합해산 시 잔여 보유자산을 고유계정으로 배분시 처리**

거래구분	조합계정의 투자ID	본계정의 투자ID		
		기존 조합출자	신규투자ID	
1. 현금으로 매각하는 경우	상환/회수		투자	
2. 현물로 배분하는 경우	상환/회수	현물배분(-)	현물배분(+)	현물배분(-)는 투자에서 차감 현물배분(+)는 투자이지만 중기청 인정투자는 아님

[사례1] 해산한 1호조합이 보유하고 있는 투자업체A의 우선주 (17,500주, 105,000,000원)를 본계정에 현금으로 매각하는 경우

- 조합 : 기존 투자ID에 상환/회수거래 17,500주 105,000,000원 등록
- 고유 : 투자ID를 추가하고, 투자거래 17,500주 105,000,000원 등록

[사례2] 해산한 1호조합이 보유하고 있는 투자업체A의 우선주 (17,500주, 105,000,000원)를 본계정에 현물로 배분하는 경우

- 조합 : 기존 투자ID에 상환/회수거래 17,500주 105,000,000원 등록
- 고유 :
  - 기존 투자ID (조합출자) 현물배분 (-) 등록
  - 신규 투자ID 현물배분 (+) 등록

■ **주식배당**

거래종류를 "주식배당"으로 선택하고, 주식수를 배당으로 증가된 주식수 만큼 입력하고 [저장]을 실행합니다. 이때, 투자기업의 자본금과 발행주식수가 변경되었다면 자본금 정보도 수정하여야 보유지분율이 맞게 계산됩니다.

■ 평가손익 : 시가평가/감액손실(환입)/지분법손익

투자자산의 평가손익이나 감액손실을 등록합니다. 거래종류를 "시가평가익, 시가평가손, 지분법평가익, 지분법평가손, 감액손실"을 선택하고 해당원금에 평가손익을 입력하고 [저장]을 클릭합니다. 저장을 하면 손익에 보유잔액에 반영되는 평가금액이 표시됩니다.

평가손익은 이익인 경우 음수(-)로 입력하고, 손익이면 양수(+)로 입력하여야 합니다. 주식수는 입력하지 않습니다.

■ 액면분할

① 거래종류를 "액면분할"로 선택하고, 주식수를 액면분할로 인해 취득한 주식수를 입력하고 [저장]을 실행합니다. 이때, 지분율은 추가된 주식수 만큼 늘어납니다.

② 액면분할로 인해 발생한 자본금 변동액을 자본금 변동내역에 추가합니다. 변동일자는 투자거래에 등록한 거래일자와 같거나 이전일자로 등록하여야 합니다. 등록한 ①의 거래에 지분율이 변동됩니다.

3.10 SPC /프로젝트 상세정보

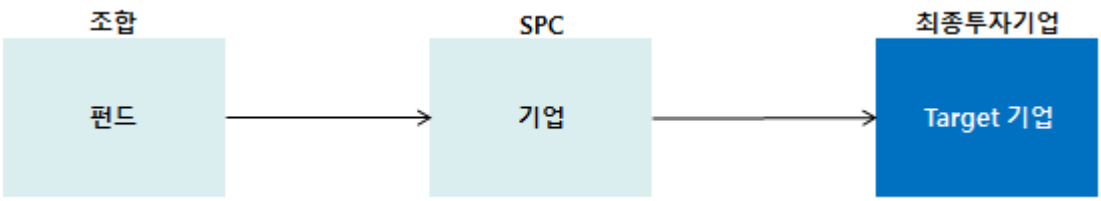
펀드에서 SPC에 투자하고, SPC에서 최종투자기업에 투자한 경우 "SPC/프로젝트 상세정보"에 포함하여 보고합니다.

<보고화면> 보고주기 : 월

SPC/프로젝트 상세정보

엑셀 돌아가기

운용사번호	보고연월	KDB부여 조합코드	기준연월	투자업체	투자업체명	Target 기업번호	Target 기업명	투자일자	투자형태 구분코드	투자금액	회수원금	회수손익	비고
GP000	201811	00137	201611	F18SPC1	폼유한회사	C18051	□주식회사	2016-11-11	CB	11,000,000,000	0	0	
GP000	201811	00137	201501	F18SPC1	폼유한회사	C18051	□주식회사	2015-01-13	BW	3,000,000,000	0	0	
GP000	201811	00137	201805	F18SPC2	그린유한회사	C18055	○(주)	2018-05-07	보통주	12,310,000,000	0	0	



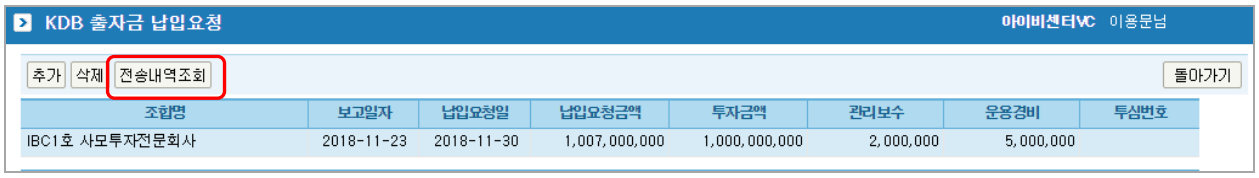
조합(펀드) 등록	투자관리> 조합정보에 등록		-
기업등록		투자관리> 조합정보에 등록 (조합유형 : SPC)	투자사후관리>투자업체리스트 투자결정관리>투자업체등록
투자정보		투자재원을 조합(펀드)를 선택하고 입력	투자재원을 SPC를 선택하고 입력
투자거래	본계정(회사) → 조합으로 투자한 거래	조합(펀드)에서 SPC로 투자한 거래 -투자금액 : 조합에서 SPC에 투자한 금액 -투자재원 : 조합(펀드)	SPC에서 최종투자기업에 투자한 거래 -투자금액 = SPC에서 target 기업에 투자한 금액 -투자재원 : SPC

4. 기타보고

구분	보고항목	첨부파일	보고기한	비고
투자 심사	투심일정 : 일자 및 시간, 장소 기업일반사항 및 규약준수여부 투심일반사항 : 투자형태, 금액	투자심사보고서 준법감시보고서 투자조건(안건) 체크리스트	개최일 5영업일전	* PDF 파일 등 (서명포함) * 매칭펀드는 보고 생략
	투심결과	투심위의사록	개최 후 2영업일 이내	* PDF 파일 등 (서명 포함)
투자 실행	계약사항 : 계약일반사항 인정투자&주목적&특수목적투자 여부	날인계약서 투자조건(안건) 체크리스트	자금집행일 ~ 다음달 7일	
수시보고	수시보고사항		사유발생일+2영업일	
부실기업 보고	부실기업 보고사항		사유발생일 ~ 다음달 7일	
	영업보고		1Q, 3Q:분기종료일+15일 2Q, 4Q:투자보고회와 연동	* 전산 데이터로 보고 * 서명 포함
	투자자금실사보고	투자금실사보고서	최초투자 후 1년 되는 시점에 1회만 보고	
조합원 /사원	총회일정 : 총회일반사항, 보고안건 및 부의안건 등	총회공문, 총회의안, 총회자료	개최 2주전	* 조기 총회는 개최 5영업일 전
	총회결과	총회의사록	총회종료 후 2일 이내	
	운용개선계획 보고			
	회수예상금액 보고			

기타보고 KDB산업은행 전송 방법

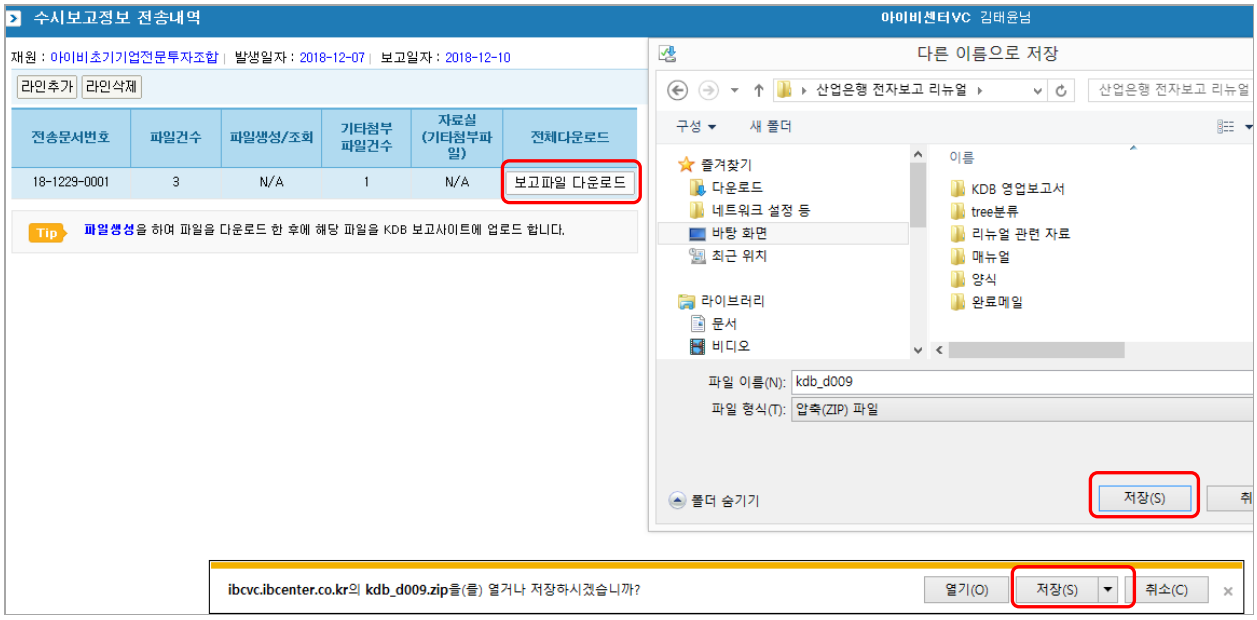
① 보고내용 등록 후 [전송내역조회] 버튼 클릭



② 전송화면에서 [라인추가] 버튼 클릭하여, 전송문서번호 라인 생성

③ 라인이 생성되면, 파일생성 버튼 클릭

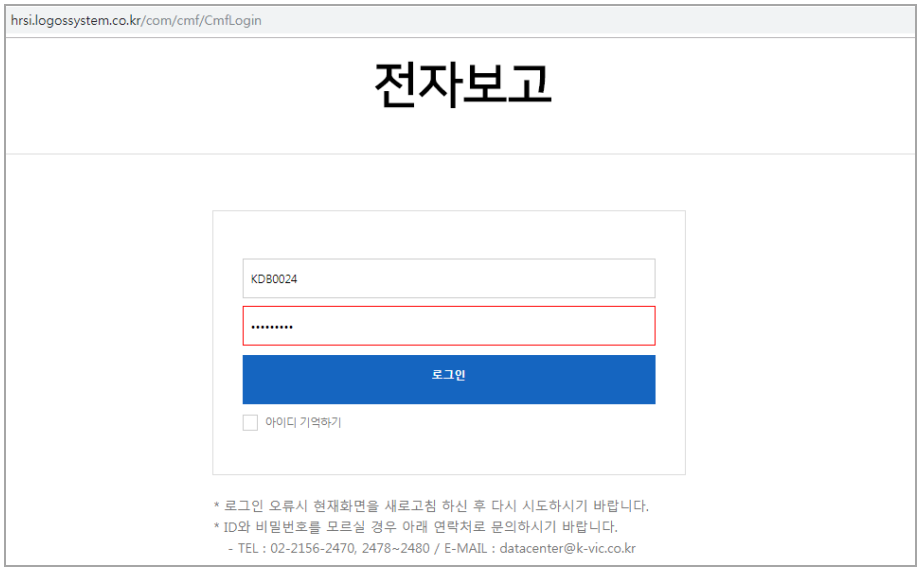
④ 보고파일 다운로드 버튼 클릭하여, 보고파일을 내PC에 다운로드 (다운로드한 폴더를 확인해야함) 파일명은 수정하지 않습니다.



⑤ 산업은행KDB 보고사이트 접속

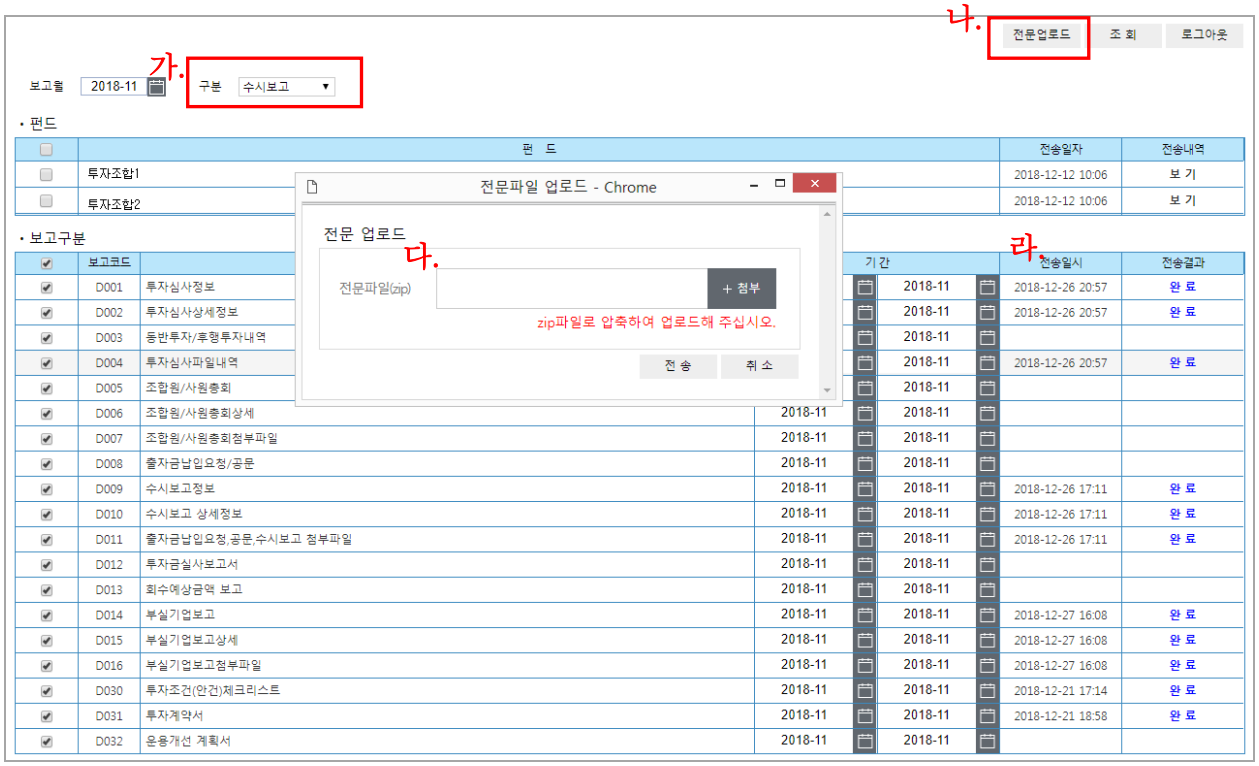
주소 : hrsi.logossystem.co.kr

아이디 : 운용사의 접속 아이디 / PW : 운용사의 PW



(가)보고구분 선택 → (나)전문업로드 → (다)다운로드한 파일 선택 [전송] → (라)전송일시가 새로고침 됨

(보고월, 펀드, 보고구분은 선택하지 않아도 됩니다.)



- 보고 후 수정 : 변경할 내용을 입력 후 ① ~ ⑤ 를 순서대로 진행하여 다시 보고 합니다.

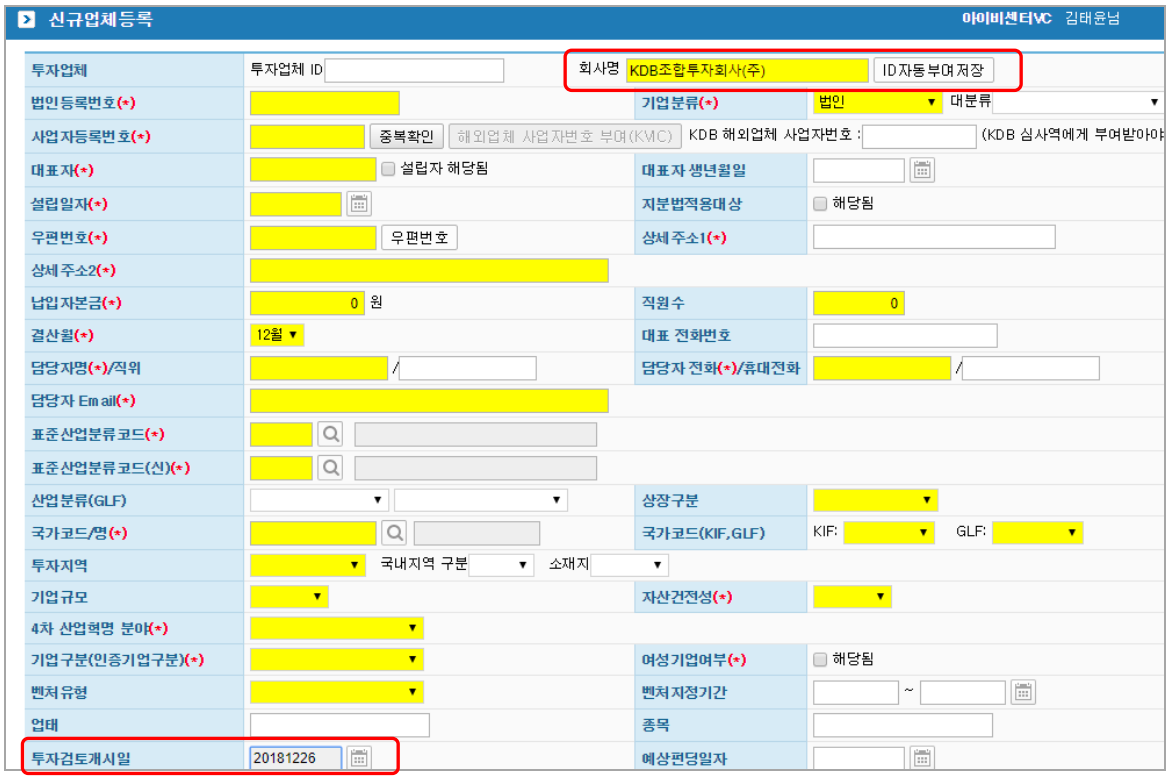
4.1 투심보고 및 투자계약서, 투자조건체크리스트

신규업체 등록 ▶ 투자심사정보 등록

4.1.0 신규업체 및 프로젝트 등록

(1) 신규업체 등록

경로 : 투자관리> 투자결정관리> 투자업체 등록

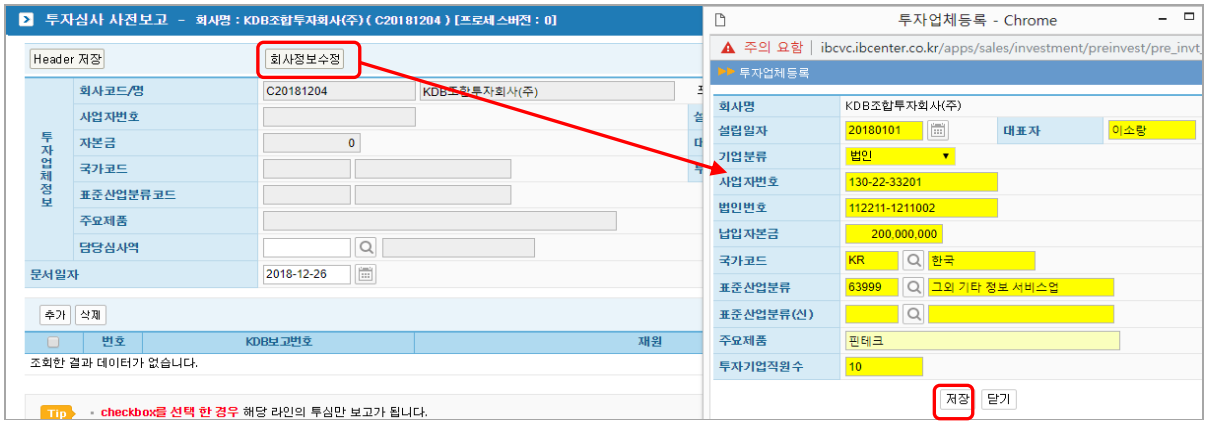


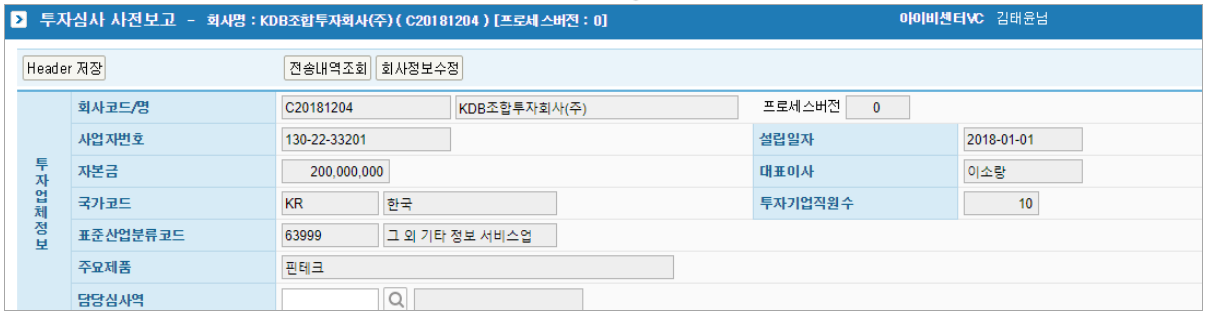
회사명, 투자검토개시일 만 입력하고, [ID자동부여저장] 을 클릭하면 투자업체가 등록 됩니다. 투자회사에 대한 정보는 다음단계 (전자보고> 투자사전검토 일정보고) 에서 등록이 가능합니다.

(2) 기업정보 등록

헤더부분에서 투자업체 정보가 부족하면, [회사정보수정] 버튼을 클릭하면 팝업창이 뜹니다. 팝업에서 투자회사정보를 등록 후 [저장]을 클릭하면 일정보고에 반영됩니다.

경로 : 투자관리>전자보고> 투심보고 및 투자계약서, 투자조건체크리스트





(3) 프로젝트 코드 등록

경로 : 투자관리> 투자결정관리> 코드관리> 프로젝트코드

- 프로젝트 코드 등록

  ① 프로젝트 명, 투자액 등의 정보를 입력 하고 [ID자동부여저장]을 클릭하여 프로젝트 코드 등록

4.1.1 투자심사정보 리스트

투자심사일정보고, 결과보고, 투자계약서, 투자조건체크리스트를 전송리스트를 조회합니다.

투자관리> 전자보고> KDB 전자보고> 수시보고> 투심보고 및 계약서, 투자조건체크리스트

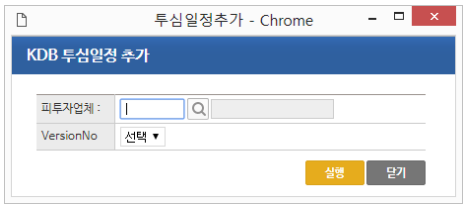
<이용방법>

- 투자심사 일정 등록 :

  ① [투자심사등록] 버튼을 클릭합니다.

  이미 등록된 일정을 수정할 때는 [투자심사 조회]를 클릭합니다.

  ② 팝업에서 투자회사를 선택하고, [실행]을 클릭합니다.

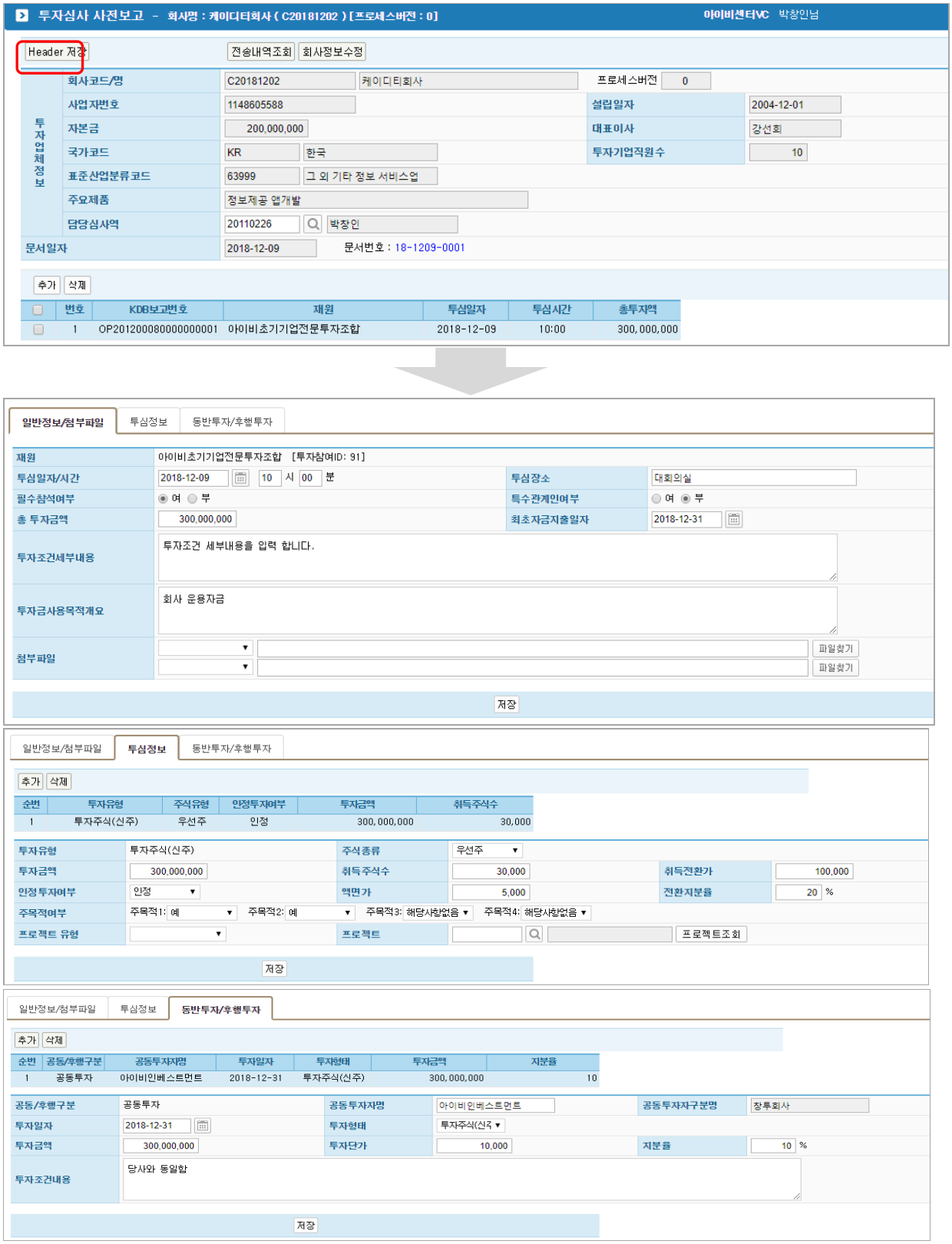


  ③ 다음페이지의 "투자심사 사전보고" 페이지에서 투자심사 일정보고 내용을 입력 하고 전송합니다.

- 조회 : 조회 할 라인을 선택하고 [투자심사 조회]를 클릭합니다.
- 재투심 : 일정 접수된 상태에서 재 투심위를 하는 경우 신규로 투자심사 등록을 하여 진행합니다.
- 수정, 삭제 : KDB 접수상태가 "접수"인 경우 일정, 결과보고는 수정, 삭제, 재전송이 되지 않습니다.
- 투자심사결과 보고 : 투자심사사전검토가 전송 된 후에 해당 라인을 선택하고 [투자심사결과 생성/조회] 버튼을 클릭하여 "투자심사 결과보고" 페이지에서 결과보고를 전송합니다.
- 투자계약서 보고 : 투자계약서를 전송합니다. 4.1.4 투자계약서 보고를 참고하여 주세요.
- 투자조건체크리스트 보고 : 투자조건체크리스트를 등록하고 전송합니다. 4.1.5 투자조건체크리스트를 참고하여 주세요.

4.1.2 투자심사 사전보고

투심일정보고를 입력하고, 전송합니다.



<이용방법>

(1) 투자기업 정보 저장 → (2) 일반정보/첨부파일 등록 → (3) 투심정보, 동반투자 탭 등록 (PEF인 경우 투자안건체크리스트 탭 등록) → (4) 전송내역조회

(1) 투자기업 정보 (필수)

① 투자회사에 대한 정보 중 비어있는 게 있으면 [회사정보 수정] 을 클릭하여 팝업에서 입력 후 저장 합니다.

② 담당심사역을 입력 후 [Header저장]을 클릭합니다.

(2) 일반정보/첨부파일 탭 (필수)

① 투자재원, 투심일자와 시간, 장소, 필수참석여부, 특수관계인 여부, 총투자금액, 최초자금지출일자, 투자조건 세부내용, 투자금 사용목적 개요를 입력 합니다.

② 첨부파일을 등록합니다. 각각 항목을 선택하여 첨부파일을 업로드 합니다.

- 투심보고서 : 투심보고서 첨부
- 준법감시보고서 : VC는 준법감시보고서 첨부
  (PE는 투자안건체크리스트 탭에서 첨부파일에 첨부하여 전송)

※ 파일명은 한글, 영문, 특수문자 확장자 포함 50자이내로 입력하고, 파일형식은 확장자가 txt, xls, xlsx, xlsm, doc, docx, ppt, pptx, hwp, pdf 만 파일만 전송 가능합니다. (압축파일 불가)

(3) 투심정보 탭 (필수)

- 투자유형별로 한 건만 저장이 됩니다.
- [추가] 버튼을 클릭하여 투자유형, 주식종류, 투자금액, 주식수, 전환가, 인정, 액면가, 전환지분율, 주목적여부 를 입력합니다.
- 프로젝트 투자의 경우 유형과 프로젝트 코드를 입력 후 저장 합니다.
- 한 번에 우선주, CB 로 분리하여 투자하는 경우 투자유형을 나누어 투심정보를 등록 합니다.

(4) 동반투자/후행투자 탭 (해당시)

- 동반투자나 후행투자 인 경우에 해당사항을 등록합니다. 등록한 정보는 KDB 영업보고(분기) 동

반투자내역에 이용됩니다.

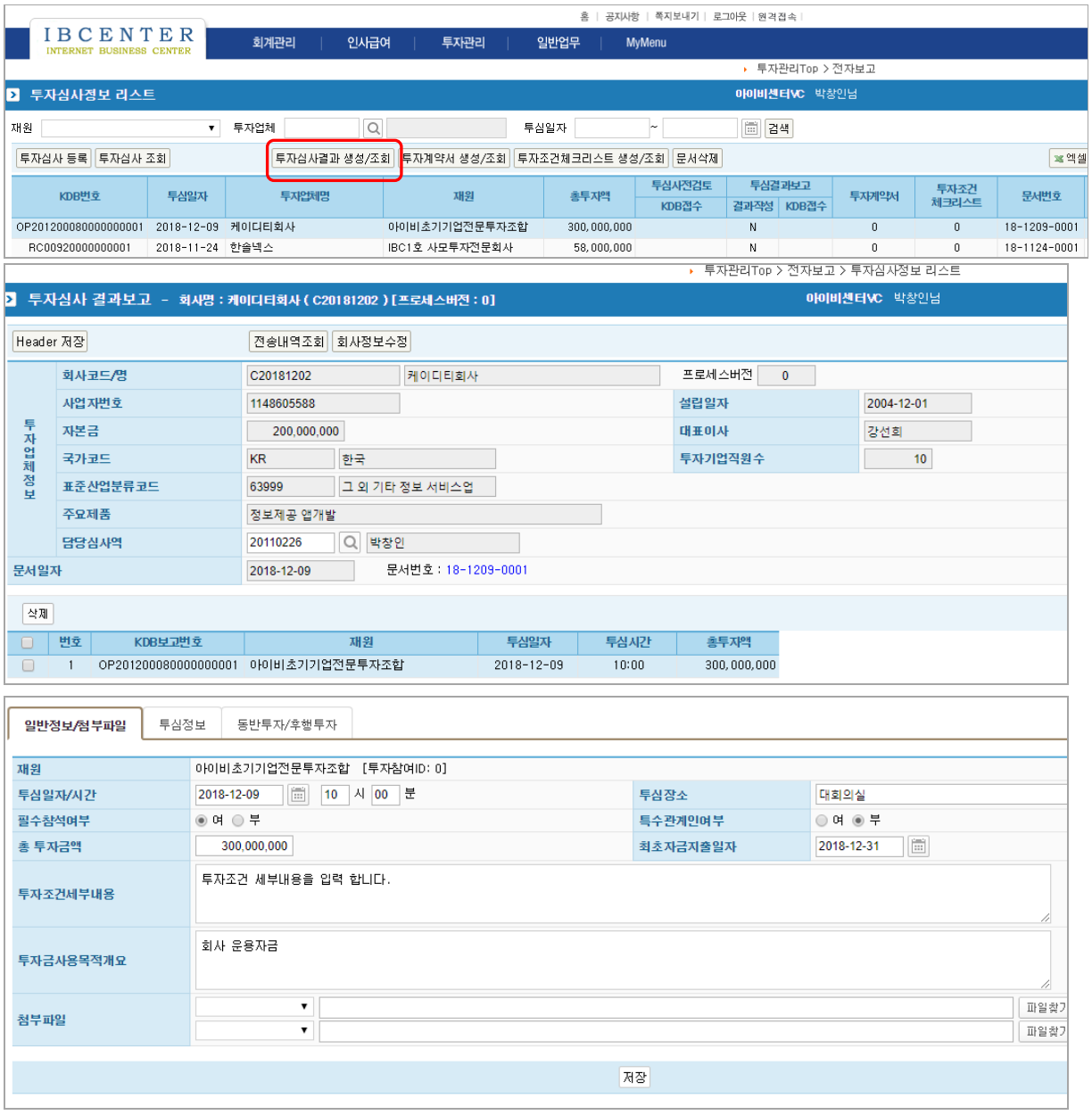
(5) 투자안건체크리스트 탭 (펀드가 PE인 경우에만 해당)

- 투자안건체크리스트를 첨부
- 펀드정보의 조합유형이 "PEF"인 경우에만 해당되며, PEF가 경우에는 투자조건체크리스트 메뉴에서 등록, 발송합니다. 투자안건체크리스트가 첨부가 안 되어있으면 보고가 안됩니다.

- **전송내역버튼 클릭시 검증항목 :** 첨부파일 유무, 투자기업 보고 필수항목 유무
- **추가, 입력수정 :** 수시보고 항목을 추가하거나, 이미 등록된 내용을 조회합니다. 산업은행에 전송된 내역은 수정할 수 없습니다.
- **삭제 :** 레코드를 삭제합니다. KDB 전송내역이 있으면 삭제할 수 없습니다.

4.1.3 투자심사 결과보고

투자심사사전검토가 전송 된 후에 해당 라인을 선택하고 [투자심사결과 생성/조회] 버튼을 클릭하여 "투자심사 결과보고" 페이지에서 첨부파일을 첨부하여 결과보고를 전송합니다.



<이용방법>

- 결과보고

  ① 투자심사정보 리스트에서 결과보고 할 라인을 선택하고 [투자심사결과 생성/조회] 버튼을 클릭합니다.

  ② 일정정보에서 투자업체정보, 일반정보, 첨부파일, 투심정보, 동반투자를 끌어온 상태에서 수정할 사항을 수정 하고 [저장] 합니다.

  ③ 첨부파일 중 투심위의사록을 필수 입니다.

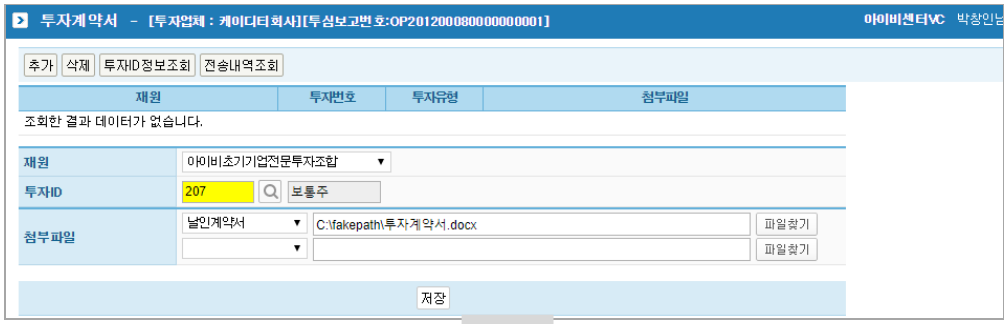
※ 파일명은 한글, 영문, 특수문자 확장자 포함 50자이내로 입력하고, 파일형식은 확장자가 txt, xls, xlsx, xlsm, doc, docx, ppt, pptx, hwp, pdf 만 파일만 전송 가능합니다. (압축파일 불가)

- 결과보고 KDB 전송 : 보고사항 입력 후 [전송내역조회]를 클릭하여 전송합니다.
- 결과보고 시 일정보고의 첨부파일도 다시 전송됩니다. 투심위 진행 후 준법감시보고서 및 투심보고서가 변경 된 경우 결과보고 시 수정하여 보고합니다.
- 심사보고서 등이 수정되어 재전송이 필요 한경우 결과보고에서 첨부하여 전송합니다.

4.1.4 투자계약서보고 (및 투자계약정보 등록)

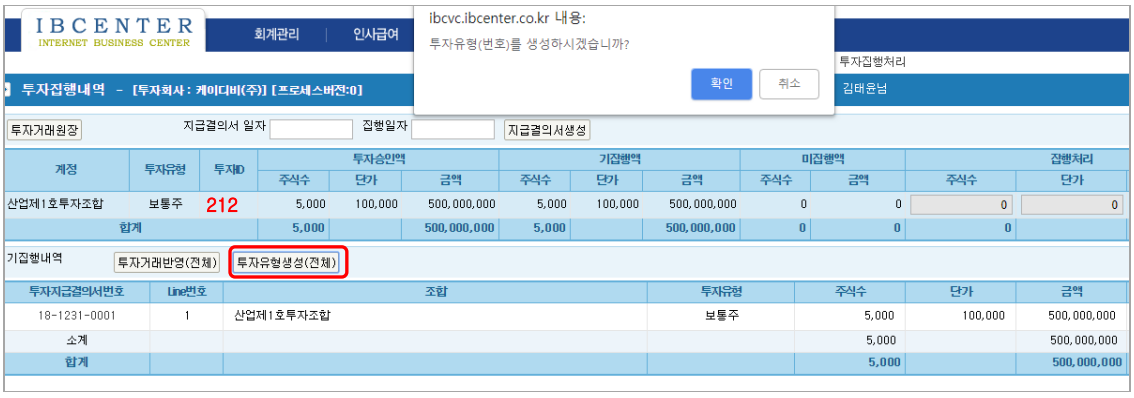
투자정보 등록 ▶ 투자계약서 보고 등록

투자계약서, 의무기재사항확인서를 첨부하여 전송합니다. 전송 할 때 투자정보(투자ID)가 필요하기 때문에 먼저 투자정보를 등록하여야 합니다.



<투자계약정보 등록> 계약서를 전송하려면 투자정보가 먼저 등록되어야 합니다.

- **방법1 :** 투자정보 등록 (투자지출결의서 이용하는 GP) :
  투자결정프로세스> 투자지급결의서 생성 후 [투자유형생성(전체)]를 클릭하여 투자유형을 생성합니다.



- **방법2 :** 투자정보 등록 (투자유형 바로 추가 – 투자지출결의서 이용하지 않는 GP) :

(1) 투자집행 약식처리

경로 : 투자관리> 투자검토중인회사> 투자회사 선택> 프로세스버전>

① 투자집행처리방법 "약식처리" 선택하고, 투자집행일자 입력

② [저장] 버튼 클릭

③ 투자업체로 이된된다는 메시지 확인 후 [확인] 버튼 클릭

(2) 투자정보 등록

(1)의 방법으로 투자업체리스트로 이동 후

① 투자업체리스트에서 투자정보를 등록 할 업체를 선택하고 [투자거래] 버튼을 클릭합니다.

② 투자현황에서 투자유형(보통주, 우선주, CB..)을 선택 하고 [투자ID 추가]를 클릭합니다.

③ 재원, 투자구분, 신/구주, 중기청인정, 특수목적여부, 주목적여부, KDB 투심ID 를 입력 합니다.

④ [저장]을 클릭하면 투자정보가 저장됩니다

<투자 계약서 등록>

- 계약서 등록 :

  ① [추가]를 클릭합니다.

  ② 투자재원을 입력 합니다. 투자ID 을 클릭하여 투자회사의 투자정보(투자ID)를 팝업에서 선택합니다.

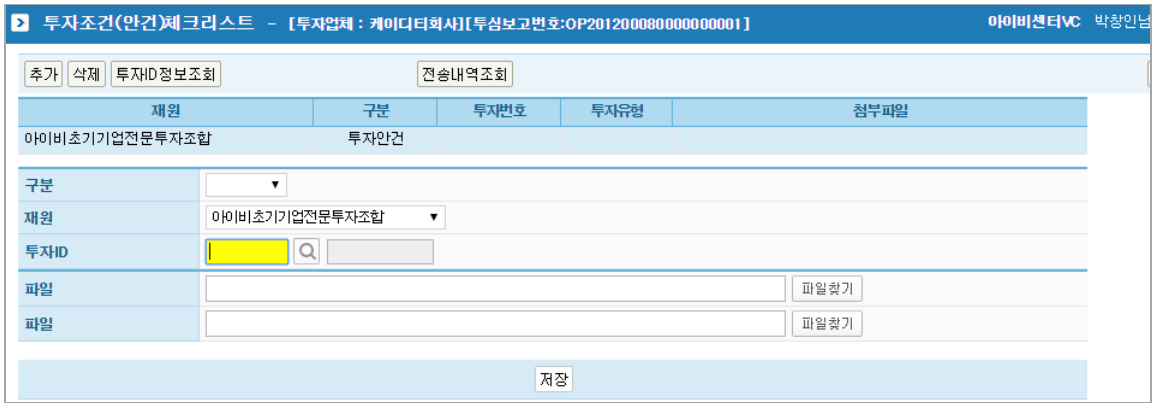
  ③ 첨부파일을 날인계약서(필수), 의무사항기재확인서를 구분을 각각 선택하여 등록합니다.

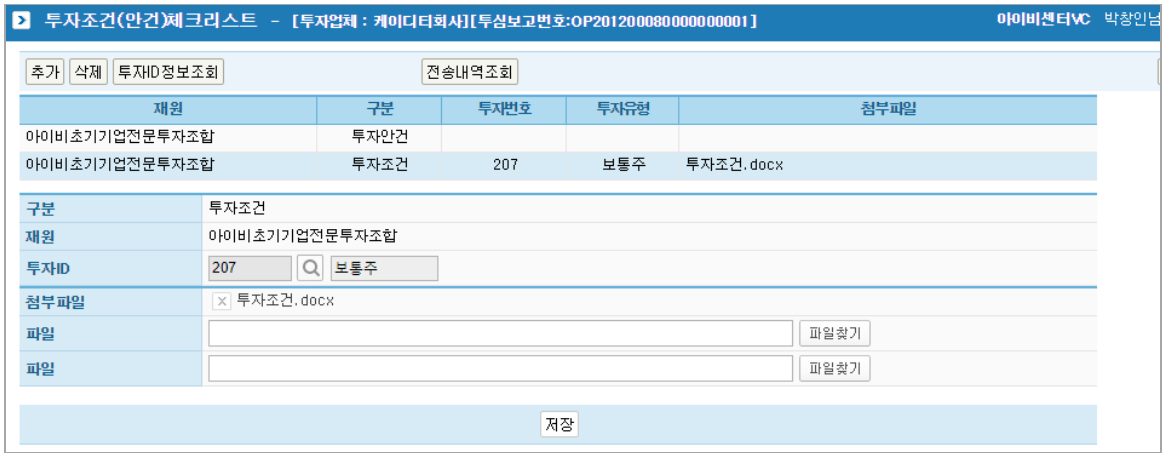
  ④ [저장]을 클릭하여 입력 내용과 첨부파일을 저장 합니다.

- KDB 전송 : 계약서 등록 후 [전송내역조회]를 클릭하고, KDB 전송합니다.
- 삭제 : 첨부파일을 삭제하고 [삭제]를 클릭하면 해당 라인이 삭제됩니다. 단, 산업은행에 전송한 경우 삭제 할 수 없습니다.
- ※ 파일명은 한글, 영문, 특수문자 확장자 포함 50자이내로 입력하고, 파일형식은 확장자가 txt, xls, xlsx, xlsm, doc, docx, ppt, pptx, hwp, pdf 만 파일만 전송 가능합니다. (압축파일 불가)

4.1.5 투자조건체크리스트

투자조건(안건) 체크리스트를 등록하고 전송합니다.





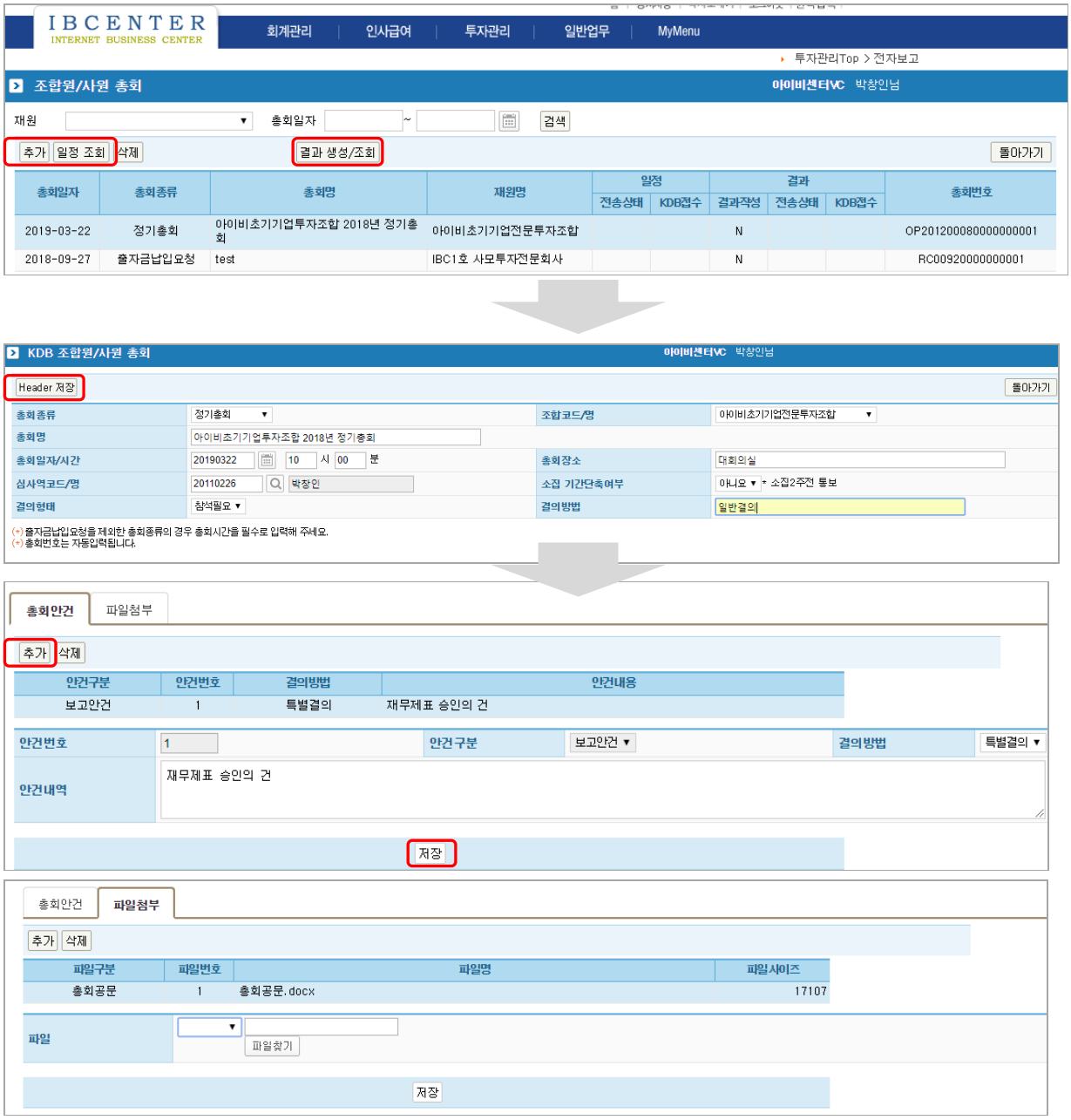
<이용방법>

- 투자안건 :
  ① [추가]를 클릭합니다. 구분을 "투자안건"을 선택합니다.
  ② 투자재원을 선택 합니다.
  ③ 첨부파일을 등록합니다.
  ④ [저장]을 클릭하여 입력 내용과 첨부파일을 저장 합니다.
- 투자조건 :
  ① [추가]를 클릭합니다. 구분을 "투자조건"을 선택합니다.
  ② 투자재원을 선택 합니다.
  ③ 투자ID를 을 클릭하여 팝업에서 선택합니다.
  ④ 첨부파일을 등록합니다
  ⑤ [저장]을 클릭하여 입력 내용과 첨부파일을 저장 합니다.
- KDB 전송 : 보고내용 등록 후 [전송내역조회]를 클릭하고, KDB 보고 절차를 진행합니다.
- 삭제 : 첨부파일을 삭제하고 [삭제]를 클릭하면 해당 라인이 삭제됩니다. 단, 산업은행에 전송한 경우 삭제 할 수 없습니다.

4.2 조합원/사원 총회

4.2.1 일정 보고

총회 일정과 결과를 보고합니다.



<이용방법>

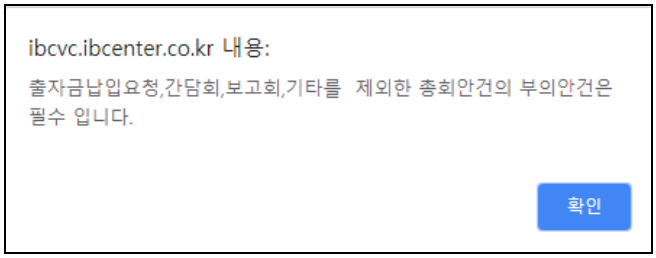
- 경로 : 투자관리> 전자보고> KDB 전자보고> 수시보고> 조합원/사원총회
- 총회종류 : 정기총회, 임시총회, 간담회, 보고회, 자문위원회, 조기총회, 기타 / 출자금납입요청
- 총회 일정 등록 :

① 리스트에서 [추가] 버튼을 클릭합니다.
② 총회 화면에서 총회종류, 조합, 총회명, 총회일자와 시간, 총회장소, 심사역, 소집 기간단축 여부, 결의형태, 결의방법을 입력합니다.
③ [Header저장]을 클릭 하여 저장 합니다.
④ 총회안건 탭이 활성화 되면 안건을 입력하고 [저장] 합니다. 안건번호는 자동생성 됩니다.
- 안건구분 : 보고안건, 부의안건
- 결의방법 : 부의안건은 선택 결의방법 (특별결의, 보통결의, 전원동의)를 선택합니다.
안건이 여러 개인 경우 ④을 반복하여 안건을 모두 등록 합니다.
※ 출자금납입요청, 간담회, 보고회, 기타를 제외한 총회안건은 "부의안건"이 필수 입니다.

⑤ 파일첨부 탭을 클릭하여 첨부파일을 등록 합니다.
- 파일구분 : 총회공문, 총회의안, 총회자료(필수) 기타 중에서 선택 하여 하나씩 등록
(파일구분은 수정되지 않기 때문에, 등록 할 때 구분을 잘 선택합니다.)
※ 파일명은 한글, 영문, 특수문자 확장자 포함 50자이내로 입력하고, 파일형식은 확장자가 txt, xls, xlsx, xlsm, doc, docx, ppt, pptx, hwp, pdf 만 파일만 전송 가능합니다. (압축파일 불가)

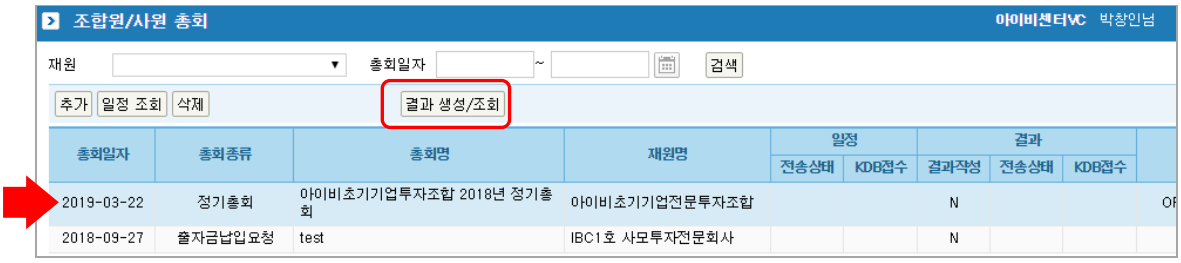
- 출자금납입요청과 관련된 총회를 등록합니다.
① 리스트에서 [추가] 버튼을 클릭합니다.
② 총회 화면에서 총회종류 : 출자금납입요청, 조합, 총회명, 총회일자를 입력합니다.
③ [Header저장]을 클릭 하여 저장 합니다.
④ 총회안건 탭은 입력하지 않아도 됩니다.
⑤ 파일첨부 탭을 클릭하여 첨부파일을 등록 합니다.
- 파일구분 : 총회공문(필수), 의안,자료, 기타 중에서 선택 하여 등록
(파일구분은 수정되지 않기 때문에, 등록 할 때 구분을 잘 선택합니다.)

- 첨부파일 수정 : 파일구분을 변경할 수 없습니다. 삭제 후 다시 추가해주세요
전송된 데이터를 삭제할 경우 삭제 후 재전송 해야 KDB산업은행에서 정확한 자료를 확인할 수 있습니다.
- [전송내역조회]를 클릭했을 때 팝업창으로 필수항목 중 누락되어있는 항목이 있는 경우 알림이 뜨니, 이 부분을 확인하여 추가로 등록하여 주세요



4.2.1 결과 보고

총회 결과를 보고 합니다. 총회일정의 안건등록을 완료 한 후에 전송이 가능합니다.



- 총회 결과 등록 :

  ① 리스트에서 총회일정 보고라인을 선택하고 [결과 생성/조회] 버튼을 클릭합니다.

  ② 총회안건 내용은 총회일정에서 끌어옵니다. GP결과, LP결과를 가, 부에서 선택하고 저장 합니다. (부의안건 GP결과 "필수")

  ③ 파일첨부 탭에서 첨부파일을 등록 합니다.

  - 파일구분 : 총회공문, 총회의안, 총회자료, 기타 중에서 선택 하여 하나씩 등록. 전자보고 시 총회의사록 첨부파일은 필수항목 입니다.

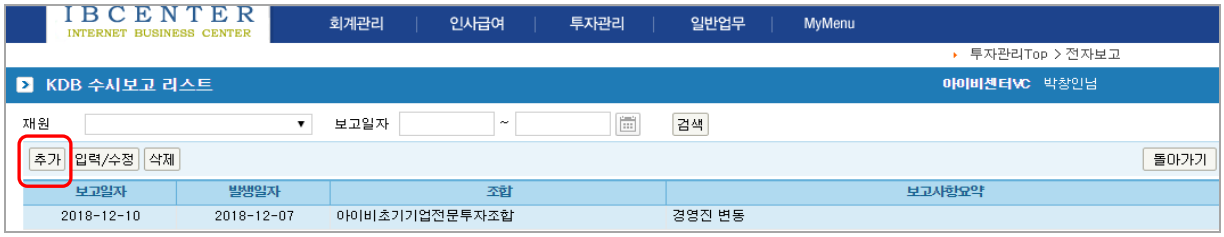
  (파일구분은 수정되지 않기 때문에, 등록 할 때 잘 선택해주세요!)

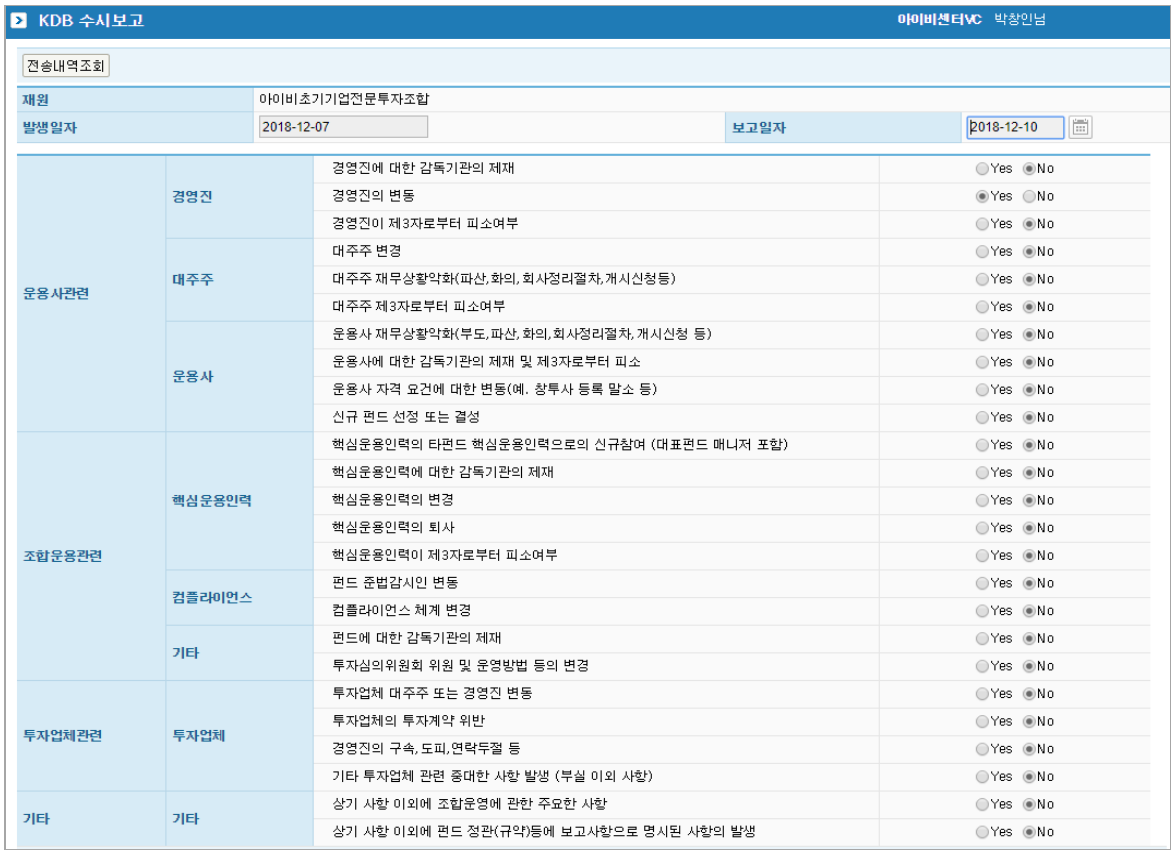
  ※ 출자금납입요청은 결과보고 하지 않습니다.
- 수정, 삭제 : KDB 접수상태가 "접수"인 경우 일정, 결과보고는 수정, 삭제, 재전송이 되지 않습니다.
- KDB 전송 : 총회보고사항 등록 후 [전송내역조회]를 클릭하고, 전송절차 대로 전송합니다.
- 조합원총회 일정이 변경 또는 취소된 경우 펀드의 KDB 담당심사역과 협의 후 심사역이 요청한 대로 시스템에 적용 해야 합니다. (KDB와 ERP 일정이 동일해야 함)

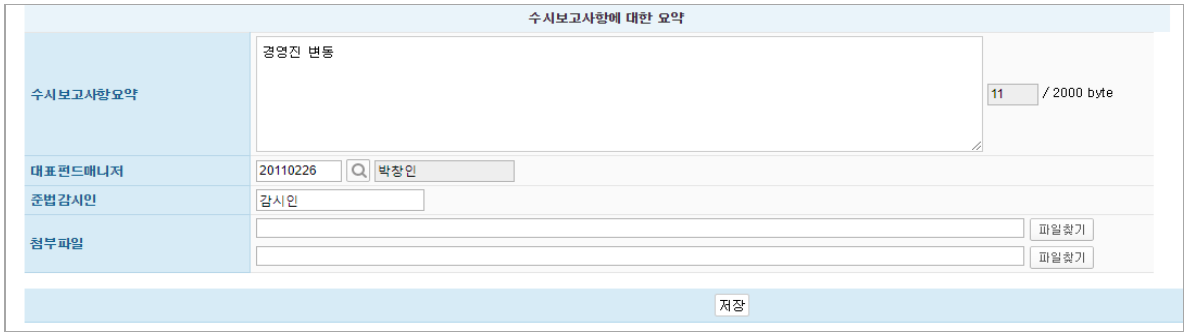
4.3 수시보고

수시보고는 운용사, 펀드 또는 투자업체와 관련하여 중요한 변동사항이 발생한 경우 산업은행에 보고합니다.

경로 : 투자관리> 전자보고> KDB 전자보고> 수시보고> 수시보고







- 수시보고 등록 :
  ① KDB수시보고 리스트에서 [추가] 버튼을 클릭합니다.
  ② 수시보고 페이지에서 재원, 발생일자, 보고일자, 보고항목에 yes를 체크하고, 요약내용, 대표펀드매니저, 준법감시인을 입력합니다.
  보고항목은 산업은행에서 지정한 항목입니다.
  ③ 첨부파일을 고 [저장]을 클릭합니다.
  ※ 파일명은 한글, 영문, 특수문자 확장자 포함 50자이내로 입력하고, 파일형식은 확장자가 txt, xls, xlsx, xlsm, doc, docx, ppt, pptx, hwp, pdf 만 파일만 전송 가능합니다. (압축파일 불가)

- KDB 전송 : 보고내용 등록 후 [전송내역조회]를 클릭하여 보고를 진행합니다.
  [전송내역조회]를 클릭했을 때 팝업창으로 필수항목 중 누락되어있는 항목이 있는 경우 알림이 뜨니, 이 부분을 확인하여 추가로 등록하여 주세요
- 삭제 **:** 레코드를 삭제합니다. KDB 전송내역이 있으면 삭제 할 수 없습니다.

4.4 출자금 납입요청

출자금납입요청을 산업은행에 보고 합니다.

경로 : 투자관리> 전자보고> KDB 전자보고> 수시보고> 출자금납입요청

- 출자금납입요청 등록 :
  ① [추가] 버튼을 클릭합니다.
  ② 보고일자, 조합, 납입요청일(=실제 출자금 집행 일자), 투자금액, 관리보수, 운용경비, 납입계좌 및 예금주를 입력합니다.
  - 납입요청금액은 투자금액 + 관리보수 + 운용경비를 합산하여 표시하며, 하나의 금액은 입력하여야 납입요청금액이 기재됩니다.
  - 투심번호 : 투자와 연결된 납입요청인 경우 투심번호 를 선택하여 투심번호를 선택합니다.
  ③ 납입요청 공문 등 첨부파일을 첨부합니다.
  ④ 내용 입력 후 [저장]을 클릭하여 입력한 내용과 파일을 저장 합니다.
  ※ 파일명은 한글, 영문, 특수문자 확장자 포함 50자이내로 입력하고, 파일형식은 확장자가 txt, xls, xlsx, xlsm, doc, docx, ppt, pptx, hwp, pdf 만 파일만 전송 가능합니다. (압축파일 불가)

- KDB 전송 : 보고내용 등록 후 [전송내역조회]를 클릭하여 보고절차를 진행합니다.
- 삭제 : 레코드를 전송한 경우 삭제 할 수 없습니다.

4.5 공문

공문을 전송 합니다.

경로 : 투자관리> 전자보고> KDB 전자보고> 수시보고> 공문

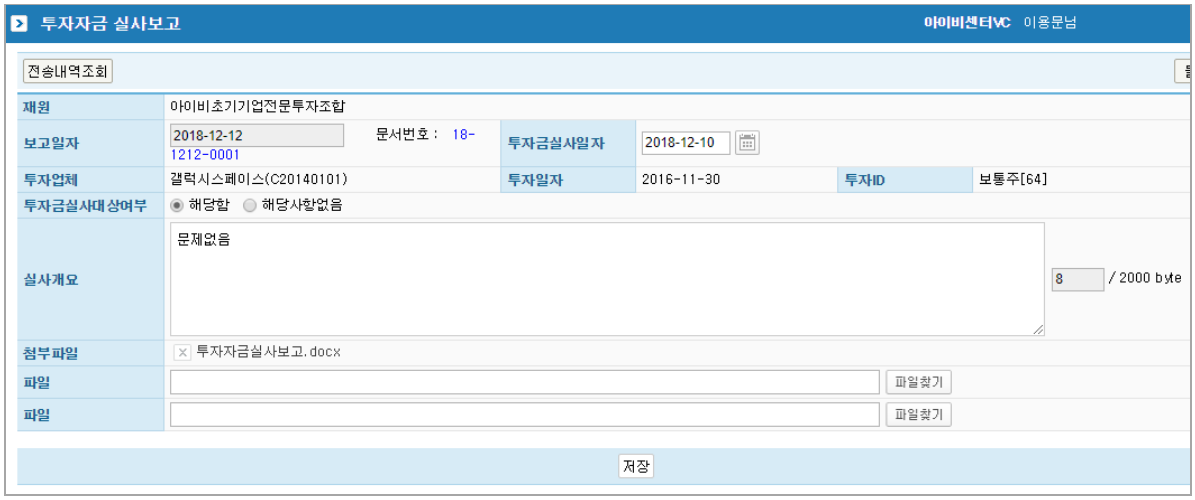
- 공문 등록 :
  ① [추가] 버튼을 클릭합니다.
  ② 보고일자, 조합, 제목을 입력합니다. 공문 첨부파일을 [파일찾기] 하여 업로드 합니다.
  ③ 내용 입력 후 [저장]을 클릭하여 입력한 내용과 파일을 저장 합니다.
  ※ 파일명은 한글, 영문, 특수문자 확장자 포함 50자이내로 입력하고, 파일형식은 확장자가 txt, xls, xlsx, xlsm, doc, docx, ppt, pptx, hwp, pdf 만 파일만 전송 가능합니다. (압축파일 불가)

- KDB 전송 : 보고내용 등록 후 [전송내역조회]를 클릭하여 보고를 진행합니다.
- 삭제 : 첨부파일을 삭제 한 후에 [삭제] 버튼을 클릭하여 삭제합니다. 산업은행에 전송한 경우 삭제할 수 없습니다.

4.6 투자금실사보고

피투자기업의 투자금실사보고를 전송 합니다.

경로 : 투자관리> 전자보고> KDB 전자보고> 수시보고> 투자금실사보고



- 실사보고 등록 :

① 리스트화면에서 [추가]버튼을 클릭합니다.

② 재원, 보고일자, 투자금실사일자, 투자업체, 투자금실사대상여부(필수), 실사개요를 입력합니다. 실사보고서를 첨부합니다.

- 투자일자 : 동일한 투자ID의 최초투자 후에 2차 또는 후행투자가 있을 경우 투자일자는 해당 투자일자를 입력해주세요.

- 투자업체 선택 : 투자업체를 검색하면 투자번호 리스트가 호출됩니다. 여기서 실사보고 대상 투자번호를 선택합니다. 투자번호를 선택하면 투자일자, 투자ID가 자동으로 표시됩니다.

- 투자금실사대상여부 : 해당사항이 없으면, "해당없음" 으로 체크

- 실사개요 : 종합적으로 혜가 판단하여 특이사항 유무를 기재 (보고서 상의 내용이 아닌 운용사의 의견을 기재함)

③ 업로드할 파일을 [파일찾기]를 클릭하여 팝업에서 선택합니다.

※ 파일명은 한글, 영문, 특수문자 확장자 포함 50자이내로 입력하고, 파일형식은 확장자가

txt, xls, xlsx, xlsm, doc, docx, ppt, pptx, hwp, pdf 만 파일만 전송 가능합니다. (압축파일 불가)

④ 보고내용 과 첨부파일 등록 후 [저장]을 클릭하여 저장 합니다.

- 추가, 저장 : 투자금실사보고 항목을 저장합니다.
- 삭제 : 레코드를 삭제합니다. KDB 전송내역이 있으면 삭제할 수 없습니다.
- KDB 전송 : 보고내용 등록 후 [전송내역조회]를 클릭하여 보고를 진행합니다.
- 등록한 보고내용은 KDB 영업보고(분기)에 이용됩니다.

투자자금 실사보고 : 대상회사리스트

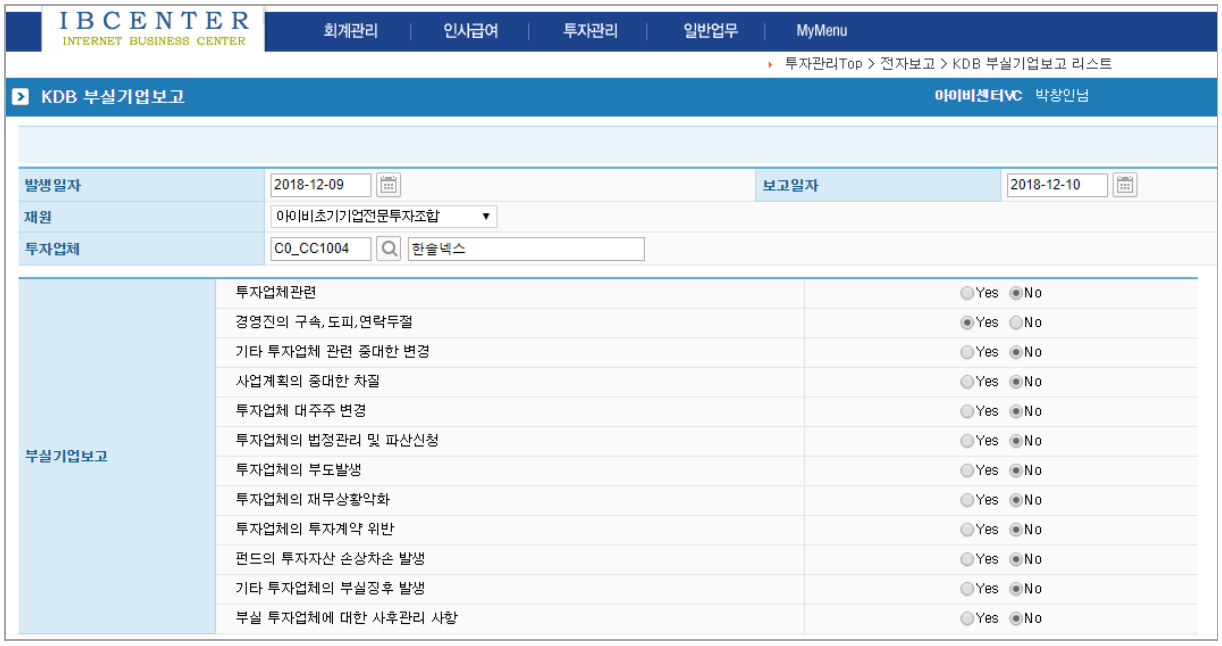
산업은행 출자조합 펀드에서 투자한 투자업체와, 실사보고 건수를 표시합니다. 투자금실사보고를 등록, 전송하면 실사보고건수와 보고 투자유형을 표시합니다.

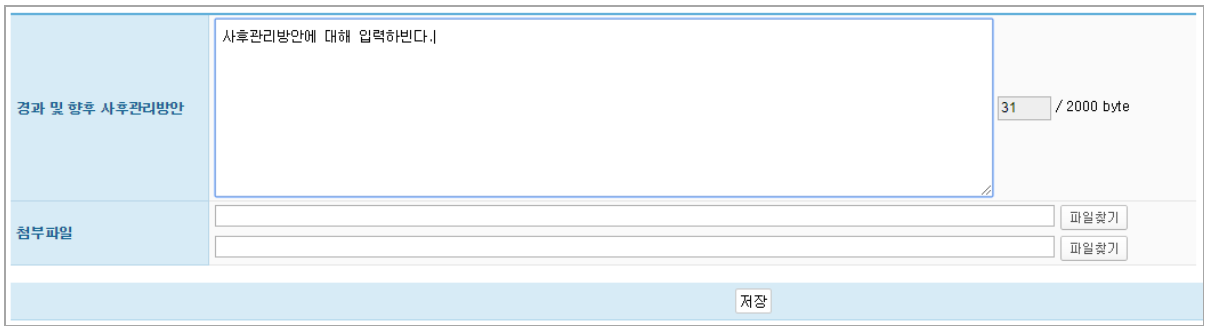
재원	투자업체코드	투자업체	실사보고건수	보고 투자유형
IBC1호 사모투자전문회사	C20100902	테스트회사 11		
IBC1호 사모투자전문회사	C20140102	아이비메디(주)		
IBC1호 사모투자전문회사	C20140701	테스트업체		
아이비초기기업전문투자조합	C0_CC1012	이루온		
아이비초기기업전문투자조합	C20140101	갤럭시스페이스		
아이비초기기업전문투자조합	C20140102	아이비메디(주)		
아이비초기기업전문투자조합	C20140501	(주)레디		
아이비초기기업전문투자조합	C20140701	테스트업체		
아이비초기기업전문투자조합	C20150507	(주)제주도조랑말		
아이비초기기업전문투자조합	C20150811	주식회사 무한도전		
아이비초기기업전문투자조합	C20160801	아모스(주)		
아이비초기기업전문투자조합	C20160901	투자회사		
아이비초기기업전문투자조합	C20161201	(주)쌤쌤		
아이비초기기업전문투자조합	C20171001	아이비서점		
아이비초기기업전문투자조합	C20180301	test111		

4.7 부실기업 보고

부실기업을 보고 합니다.

경로 : 투자관리> 전자보고> KDB 전자보고> 수시보고> 부실기업보고



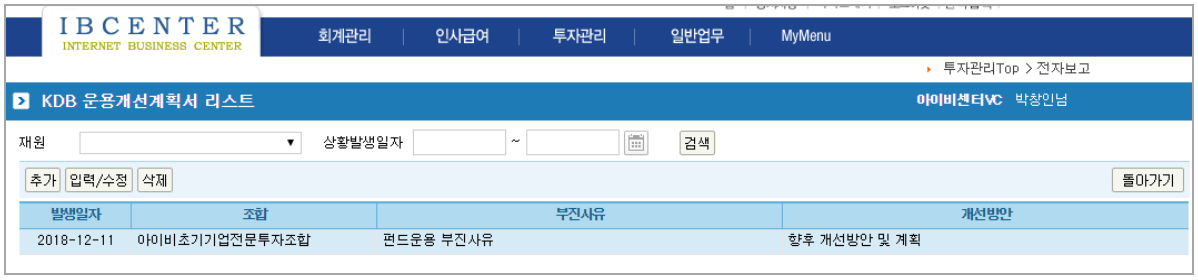


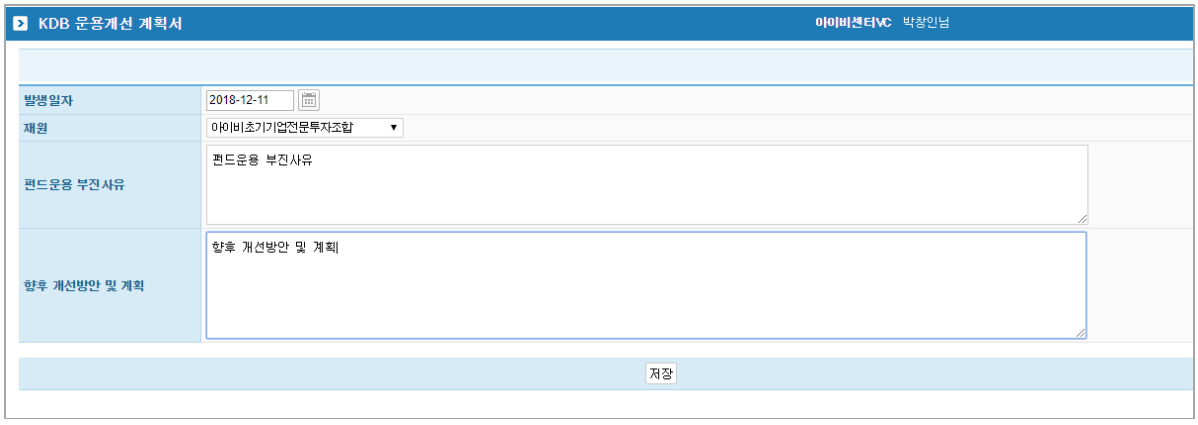
- 부실기업 보고 등록 :
  ① 리스트 화면에서 [추가]버튼을 클릭합니다.
  ② 발생일자, 보고일자, 재원, 투자업체, 부실기업보고 항목 선택("Yes"로 선택/하나 이상 선택 가능), 경과 후 향후 사후관리방안을 입력 합니다. 첨부파일을 [파일찾기] 하여 업로드 합니다.
  ③ 보고내용과 첨부파일 등록 후 [저장]을 클릭하여 내용을 저장 합니다.
  ※ 파일명은 한글, 영문, 특수문자 확장자 포함 50자이내로 입력하고, 파일형식은 확장자가 txt, xls, xlsx, xlsm, doc, docx, ppt, pptx, hwp, pdf 만 파일만 전송 가능합니다. (압축파일 불가)
- 삭제 : 선택한 라인을 삭제합니다. KDB 전송내역이 있으면 삭제 할 수 없습니다.
- KDB 전송 : 보고내용 등록 후 [전송내역조회]를 클릭하여 보고를 진행합니다.
- 등록한 보고내용은 KDB 영업보고(분기)에 이용됩니다.

4.8 운용개선계획 보고

운용개선계획 보고를 작성하고 산업은행에 전송합니다.

경로 : 투자관리> 전자보고> KDB 전자보고> 수시보고> 운용개선계획보고





- 운용개선계획 등록 :
  ① 리스트 화면에서 [추가]버튼을 클릭합니다.
  ② 발생일자, 재원, 펀드운용 부진사유, 향후 개선방안 및 계획을 입력 합니다.
  ③ 보고내용과 등록 후 [저장]을 클릭하여 내용을 저장 합니다.
- 삭제 : 리스트 화면에서 선택한 라인을 삭제합니다. KDB 전송내역이 있으면 삭제 할 수 없습니다.
- KDB 전송 : 보고내용 등록 후 [전송내역조회]를 클릭하여 보고를 진행합니다.

4.9 회수예상금액 보고

회수예상금액 보고를 작성하고 산업은행에 전송합니다.

경로 : 투자관리> 전자보고> KDB 전자보고> 수시보고> 회수예상금액보고

- 회수예상금액 등록 :
  ① 리스트 화면에서 보고대상 연, 월을 선택하고 [추가] 버튼을 클릭합니다.
  ② 회수예상금액 보고 화면에서 [전체끌어오기] 버튼을 실행합니다. "전체 자료를 새로 끌어오기 합니다. 진행하겠습니까? 라는 메시지가 뜨고, [확인] 을 클릭하면 산업은행 보고 조합의 모든 투자자산이 끌어옵니다.
  ※ 투자원금, 회수원금, 회수예상금액에 먼저 입력 했던 자료가 있으면 삭제되지 않고, 그 외의 자료만 업데이트 합니다.
  ③ 회수원금, 회수예상금액 등록 후 [저장]을 클릭하여 내용을 저장 합니다.
- 재원 : 재원을 선택 하고 [검색] 버튼을 클릭하면 해당 재원에서 투자한 투자자산만 조회 할 수 있습니다.
- 삭제 : 보고대상 투자자산 목록에서 삭제합니다.
- 투자거래원장 조회 : 선택한 라인의 투자거래원장을 조회합니다.
- 투자정보 조회 : 선택한 라인의 투자정보를 조회합니다.

- KDB 전송 : 보고내용 등록 후 [전송내역조회]를 클릭하여 보고를 진행합니다.

4.10 영업보고(분기보고)

영업보고서를 전산 작성하여 보고합니다. 서명날인한 파일도 같이 첨부하여 보고합니다.

※ 산업은행 요청에 따라 보고내용이나 보고자료 기간이 변경될 수 있습니다.
영업보고 보고사항에 대한 내용은 산업은행 공지에 따라 진행하여 주세요.

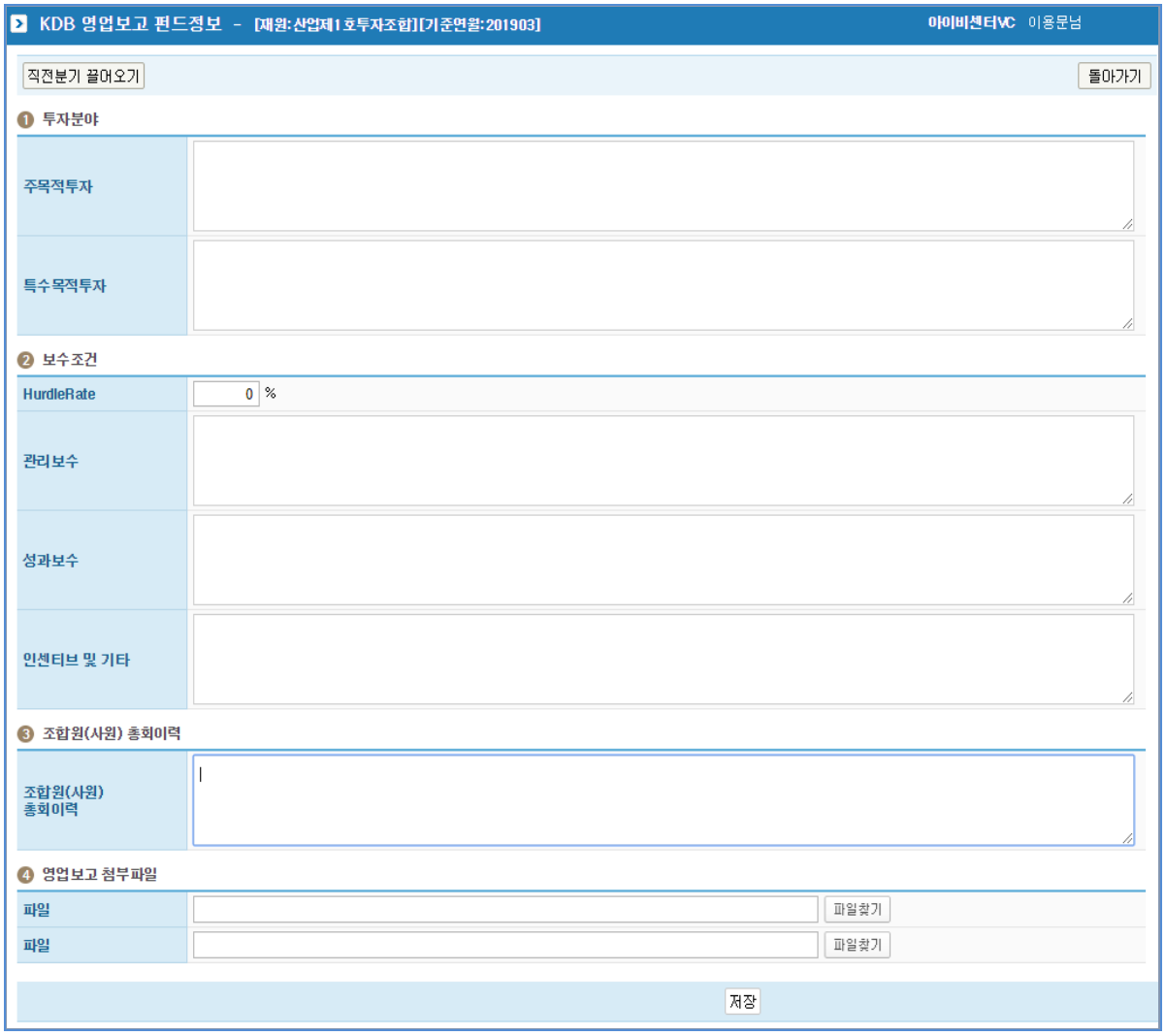
① 년, 월 선택 후 [추가] → 산업은행 보고 조합의 영업보고서 목록 전체가 생성됩니다.
② 영업보고 작업을 할 조합을 선택하고 [조회/수정]을 클릭합니다.
③ 펀드의 영업보고 항목 리스트로 이동합니다.
④ 각각의 보고항목을 클릭하여 내용을 입력, 확인 합니다. (각각의 보고항목을 클릭하고 들어가야 보고내용이 만들어 집니다.)
날인한 영업보고서 파일은 "펀드개요" 하단에 첨부파일에 업로드 합니다.
⑤ 마감 후 전송절차에 따라 보고합니다.

※ 2018년 4분기 영업보고는 산업은행 리뉴얼 후 처음으로 진행하는 것이라 산업은행 공지에 따라 진행하시면 됩니다.

※ [직전분기 끌어오기] 기능은 가능하나, 2018.4분기는 맨 처음으로 보내는 것이라 해당 기능은 작동 않습니다. 다음분기에 이용 가능합니다.

※ 화면출력 : 모든 보고내용 입력 후 상단 오른쪽 [워드] 를 클릭하면, 워드로 보고서를 다운로드 할 수 있습니다. (출력물이 워드나 한글로 직접 작성하는 것처럼 깔끔하게 나오지 않아서, 가공이 필요하실 것 같습니다.)

펀드개요 (영업보고 날인본 첨부)



- 투자분야 : 주목적, 특수목적을 입력합니다.
- 보수조건 : 기준수익률 (HurdleRate), 관리보수, 성과보수, 인센티브 및 기타를 입력합니다.
- 조합원(사원) 총회 이력 : 보고분기의 보고내용을 요약하여 기재
- 서명날인 한 영업보고서 첨부 : 영업보고 첨부파일에 서명날인한 영업보고서를 첨부합니다.

- 직전분기 끌어오기 : 전 분기에 등록한 내용을 끌어옵니다.

※ 파일명은 한글, 영문, 특수문자 확장자 포함 50자이내로 입력하고, 파일형식은 확장자가 txt, xls, xlsx, xlsm, doc, docx, ppt, pptx, hwp, pdf 만 파일만 전송 가능합니다. (압축파일 불가)

펀드 재무현황

- 보고분기에 해당하는 펀드 재무정보를 KDB 산업은행 보고용 tree에서 끌어옵니다. 재무제표를 수정한 경우 [끌어오기]를 다시 합니다. 재무제표 수정 후 저장이 가능합니다.
  ※ 재무제표 꼭 확인해주세요
- NOTE : 재무상태표 내용, 손익계산서 내용에 설명을 추가 할 수 있습니다.

펀드 회계감사인 변동

- 회계감사인의 변동이 발생한 연도에만 등록
- 변동일자, 회계연도, 회계감사인, 변경사유 입력 후 저장
- (자세한 보고내용은 산업은행 가이드를 참고하여 주세요)

펀드 재제이력

전체기간의 펀드제재이력을 보고합니다.

- 제재이력 note 기재내용 : 분기 중 이력, 존속기간 중 펀드 제재사항 및 해소여부 기재
  제재이력 note는 내용입력 후 [header] 저장을 클릭합니다.
- 등록 : 제재일자, 세부내용, 제재사유 입력 후 저장
- (자세한 보고내용은 산업은행 가이드를 참고하여 주세요)
-

펀드 관리(성과) 보수

기준분기에 해당되는 관리보수 정보를 보고합니다.

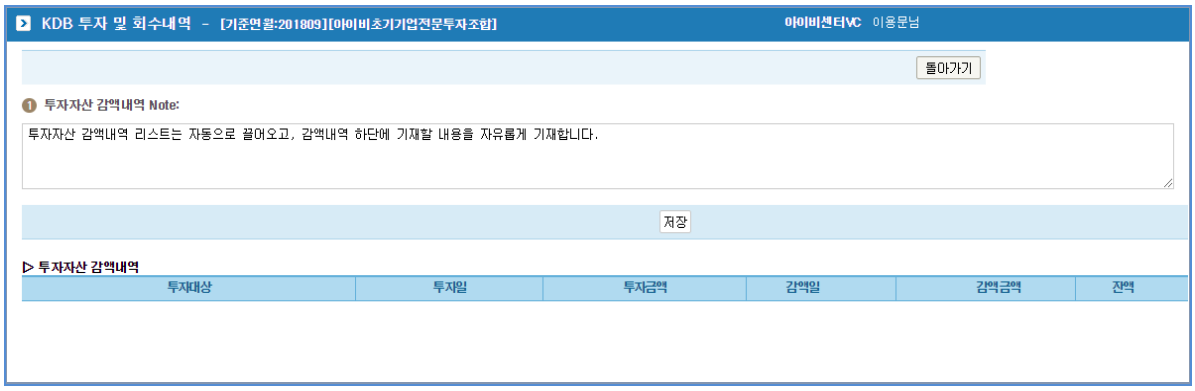
- 지급일 기준으로 지급한 관리(성과)보수 기재 (보고 분기에 해당되는 자료만 등록)
- 끌어오기 : 조합정보> 관리(성과)보수 내용 끌어옴
- 등록 : ① [추가] 버튼을 클릭합니다.
  ② 보수구분코드, 지급일, 지급액, 산출내역을 입력 하고
  ③ [저장]을 클릭합니다.
- 관리보수 산출 등 의 상세 내역은 note에 기재함

펀드 출자납입예상

- 보고연도에 출자납입 예정액을 입력 합니다. (자세한 보고내용은 산업은행 가이드를 참고하여 주세요)

투자자산 감액내역

투자자산 감액내역을 보고합니다.



- 투자원장에서 투자자산 감액내역을 끌어옵니다. (“감액손실” 거래)
- 투자자산 감액내역 NOTE는 감액내역 하단에 기재할 내용을 자유롭게 입력 합니다.

투자 및 회수내역

보고조합의 투자 및 회수내역을 보고 합니다.

KDB 투자 및 회수내역 - [기준연월:201812][아이비초기기업전문투자조합] 아이비센터VC 이용문님

돌아가기

1 투자 및 회수 상세 Note:

저장

▷ 투자 및 회수상세

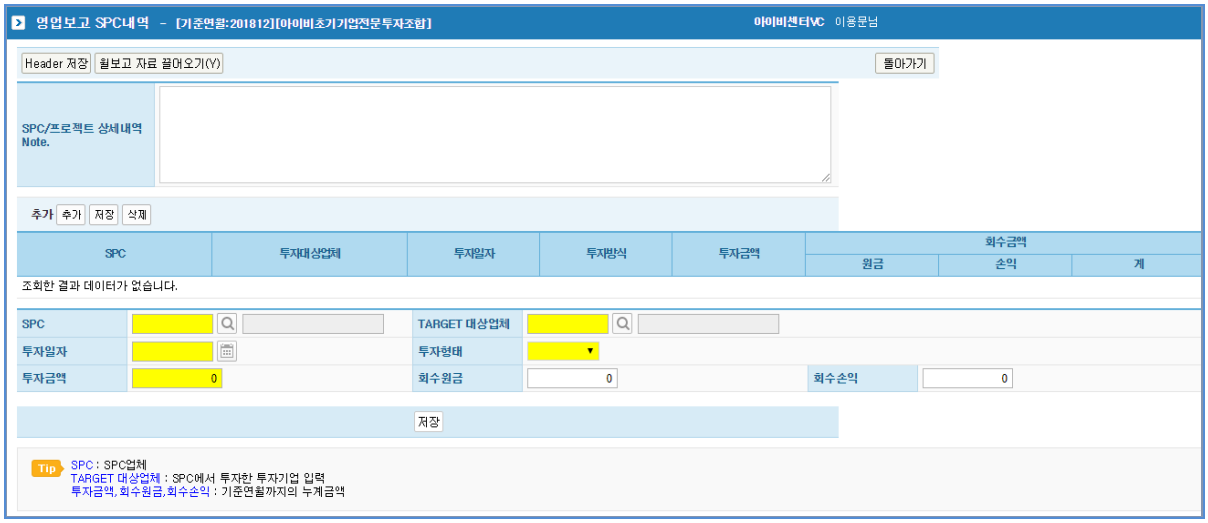
투자대상	투자일	투자방식	주목적	투자원금	회수금액			투자잔액	잔여회수예상	총회수예상	잠정수익률
					원금	수익	감액				
아이비거래처	2015-05-15	프로젝트	Y	500,000,000	1,000,000	0	0	499,000,000	0	0	0
갤럭시스페이스	2014-04-24	보통주		10,010,000	0	0	0	10,010,000	0	0	0
아이비메디(주)	2014-05-10	보통주	N	370,000,000	0	-12,000,000	12,000,000	358,000,000	0	0	0
(주)레디	2016-08-19	보통주		0	0	0	0	0	0	0	0
(주)레디	2013-05-12	BW	Y	300,000,000	300,000,000	80,000,000	0	0	0	0	0
테스트업체	2017-02-01	보통주		0	0	10,000	0	0	0	0	0
(주)제주도조랑말	2015-04-29	프로젝트	Y	100,000,000	0	6,000,000	0	100,000,000	0	0	0
주식회사 무한도전	2016-09-16	보통주	Y	60,000,000	30,000,000	5,000,000	0	30,000,000	0	0	0
투자회사	2016-09-10	보통주	Y	100,000,000	50,000,000	100,500,000	50,000,000	0	0	0	0
(주)샘샘	2016-12-27	보통주	Y	500,000,000	0	2,003,000	0	502,003,000	0	0	0
아이비서점	2018-05-05	보통주	Y	500,000,000	0	0	0	500,000,000	0	0	0
test111	2018-12-03	보통주	Y	500,000,000	0	0	0	500,000,000	0	0	0
무한도전(구 주식회사무한도전)	2017-04-24	프로젝트	Y	1,000,000,000	1,001,000	-300,000,000	300,000,000	698,999,000	0	0	0

※ 투자기업, 투자일, 투자방식은 최초 시점의 정보를 가져옵니다.

- 투자 및 회수상세는 투자원장에서 끌어옵니다. 투자기업, 투자일, 투자방식은 최초 시점의 정보를 가져옵니다.
- 투자 및 회수상세 Note : 투자,회수내역 하단에 기재할 내용을 입력하고 [저장] 합니다.

SPC 내역

SPC 투자에 대한 정보를 입력하여 보고합니다.



- 등록 : SPC업체, Target대상업체 선택
- 투자금액, 투자형태, 회수원금, 회수손익은 기준연월 까지의 누계금액 표시
- NOTE : SPC내역 하단에 기재할 내용을 입력 합니다.

투자기업부실발생내역

전체기간의 부실기업 발생이력을 보고합니다.

- 등록 : 부실발생일자, 투자업체, 발생사유, 사후관리를 입력 하고 [저장] 합니다.
- (자세한 보고내용은 산업은행 가이드를 참고하여 주세요)

공동투자

- 투심 공동투자끌어오기 : 기존에 보고한 투심사전보고>공동투자 탭에 입력한 내용을 끌어옵니다.
- 등록 : ① [추가]를 클릭하고,

  ② 투자대상업체, 공동투자자구분명, 공동투자자, 투자형태, 투자일자, 투자금액, 투자단가, 지분율을 입력합니다.

  ③ [저장]을 클릭합니다.

  ④ ①~③을 반복하여 공동투자자를 모두 등록합니다.

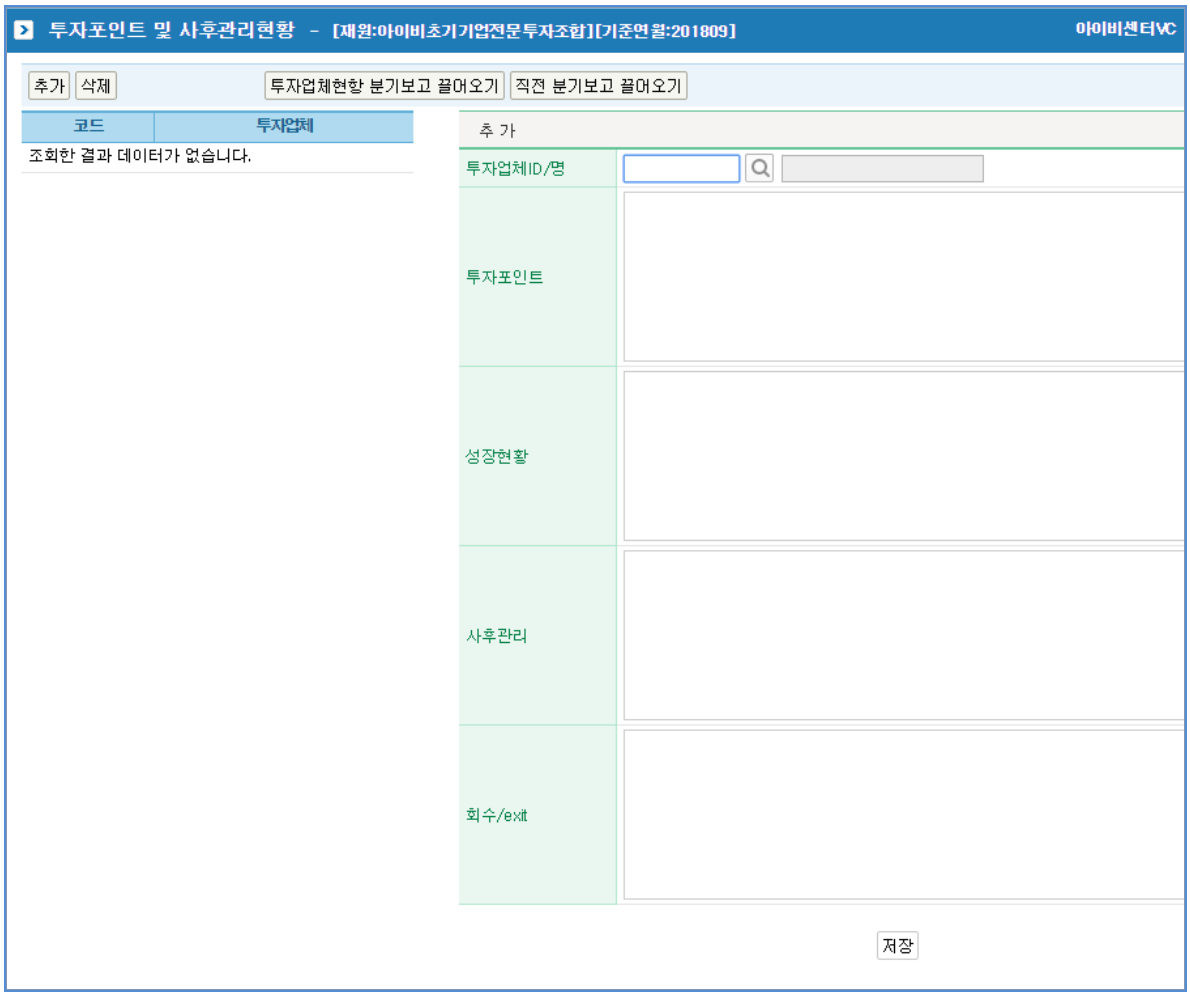
투자기업재무현황

투자업체코드	투자업체	기준연월	자산총계	부채총계	차입금	자본총계	매출액	영업이익	당기순이익	부채비율	영업이익률	매출액증가율	이자보상배율
C20140102	아이비메디(주)	201612	200,000,000	20,000,000	0	180,000,000	0	0	0	0	11.11	0	0
C20150811	주식회사 무한도전	201612	1,000,000	0	0	1,000,000	0	0	0	0	0	0	0
sansoo	무한도전(구 주식회사무한도전)	201612	10,000,000	10,000,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
sansoo	무한도전(구 주식회사무한도전)	201712	701,000,000	5,000,000	11,000,000	710,000,000	1,000,000,000	600,000,000	-350,000,000	0	0.7	60	0

- 보고분기 기준 최근 3개연도 연간 재무제표를 투자사후관리> 투자회사리스트> 조회> 투자업체 재무제표에서 끌어옵니다.
- 부채비율, 영업이익률, 매출액 증가율 계산됩니다.
  (자세한 보고내용은 산업은행 가이드를 참고하여 주세요)

투자기업사후관리

투자기업의 사후관리 방안을 입력하여 보고합니다.



- 직접등록 : ① 투자업체ID명 아이콘 클릭하여 팝업창에서 투자업체 선택
  ② 투자포인트, 성장현황, 사후관리, 회수/exit 입력 후 저장
  ③ [추가]를 클릭하고 ①~②를 반복하여 투자업체를 등록합니다.
- 투자사후관리> 투자업체현황 분기보고에서 투자업체 현황을 입력 한 경우 [투자업체현황 분기보고 끌어오기]를 클릭하면 해당조합의 동일한 기준연월에 작성된 내용을 그대로 끌어옵니다. (기준연월이 동일해야 합니다. 2018년 4분기 영업보고인 경우 2018.12.31일자 기준 투자업체현황 분기보고 내용을 끌어옵니다.)
- 직전분기보고 끌어오기 : 직전분기에 영업보고(분기)에서 등록한 내용을 끌어옵니다.
  (자세한 보고내용은 산업은행 가이드를 참고하여 주세요)

운용사/투자업체 변동 현황

운용사와 투자업체의 변경사항을 보고합니다. 보고분기에 발생한 GP변동내역, 투자업체관련 변동사항이 있는 경우 ○Yes 에 체크를 하고, 내용에 입력 후 저장 합니다.

- (자세한 보고내용은 산업은행 가이드를 참고하여 주세요)

KDB 운용사/투자업체 변동사항 - [제원:아이비초기기업전문투자조합][기준연월:201809] 아이비센터VC 김태윤님

GP변동내역	운용사의 심각한 재무구조 악화(부도, 파산, 회사정리절차 개시신청 등 포함)	Yes No
	운용사의 대주주(개인), 경영진의 불법행위, 구속, 도피, 연락두절	Yes No
	본건 펀드 관련 정관(규약), 법규 위반 사항 발생	Yes No
	운용사, 펀드, 운용인력에 대한 감독기관의 제재	Yes No
	펀드, 운용인력의 피소(해당 건 관련 운용사 피소 포함)	Yes No
	운용사 대주주 또는 경영진의 변동	Yes No
	대표펀드매니저, 핵심운용인력의 변동	Yes No
	대표펀드매니저, 핵심운용인력의 겸직 사유 발생	Yes No
	펀드출자사업에 선정, 신규펀드 설립	Yes No
	투자심의위원회(펀드의 최종 투자의사 결정 기구) 위원의 변동	Yes No
	운용사 컴플라이언스 체계(조직/규정) 변동	Yes No
	펀드 준법감시인의 변동	Yes No
	출자자의 변동 및 변동 예정사항 발생	Yes No
	출자금 납입요청에 대한 지정납입일 위반, 불응 발생	Yes No
	출자금 납입요청에 대한 지정납입일 위반, 불응 발생	Yes No
	상기 사항 이외에 펀드 정관(규약) 등에 보고사항으로 명시된 사항의 발생	Yes No
	기타 펀드 운용에 중대한 영향을 초래할 수 있는 사항의 발생	Yes No

GP변동사항내용		0 / 2000 byte

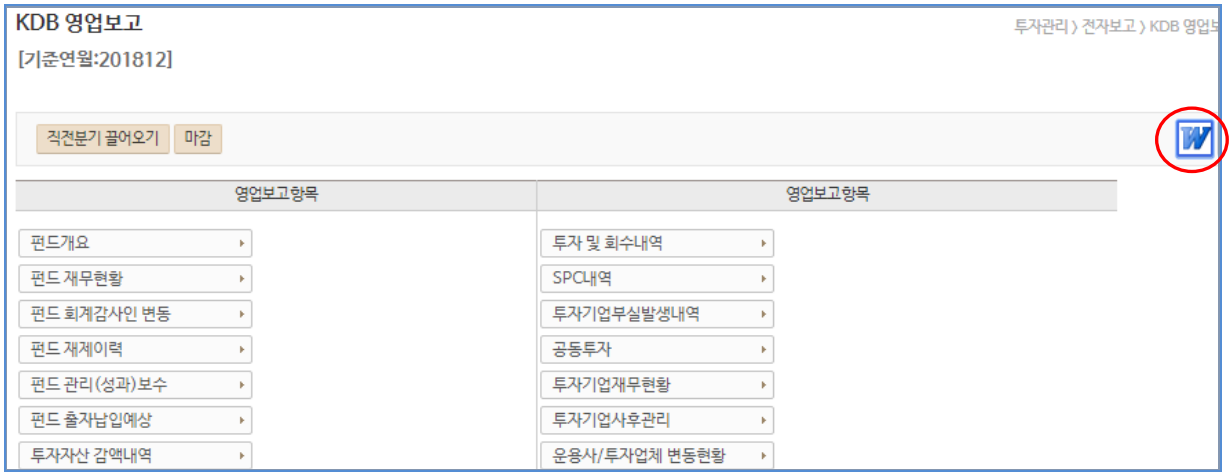
투자업체관련	투자건의 회수(일부 회수 포함)	Yes No
	투자건에 대한 투자금 미회수 사유의 발생	Yes No
	투자업체의 투자금 유용, 계약서상 사용목적 위반	Yes No
	투자업체의 중대한 가치 손상을 유발할 수 있는 불법행위(횡령 등), 소송 등의 발생	Yes No
	투자업체의 상장폐지, 관리종목지정 등	Yes No
	투자업체의 심각한 재무구조 악화(부도, 파산, 회사정리절차 개시신청 등 포함)	Yes No
	투자업체의 추가 증자(주식관련채권 발행 포함)	Yes No
	투자업체가 영위하고 있는 사업, 업종의 본질적인 변화	Yes No
	투자업체의 합병, 분할, 영업양수도 등 발생	Yes No
	투자업체 대주주 또는 경영진의 변동	Yes No
	투자업체 경영진의 구속, 도피, 연락두절 등	Yes No
	상기 사항 이외에 펀드 정관(규약) 등에 보고사항으로 명시된 사항의 발생	Yes No
	기타 펀드 운용에 중대한 영향을 초래할 수 있는 사항의 발생	Yes No

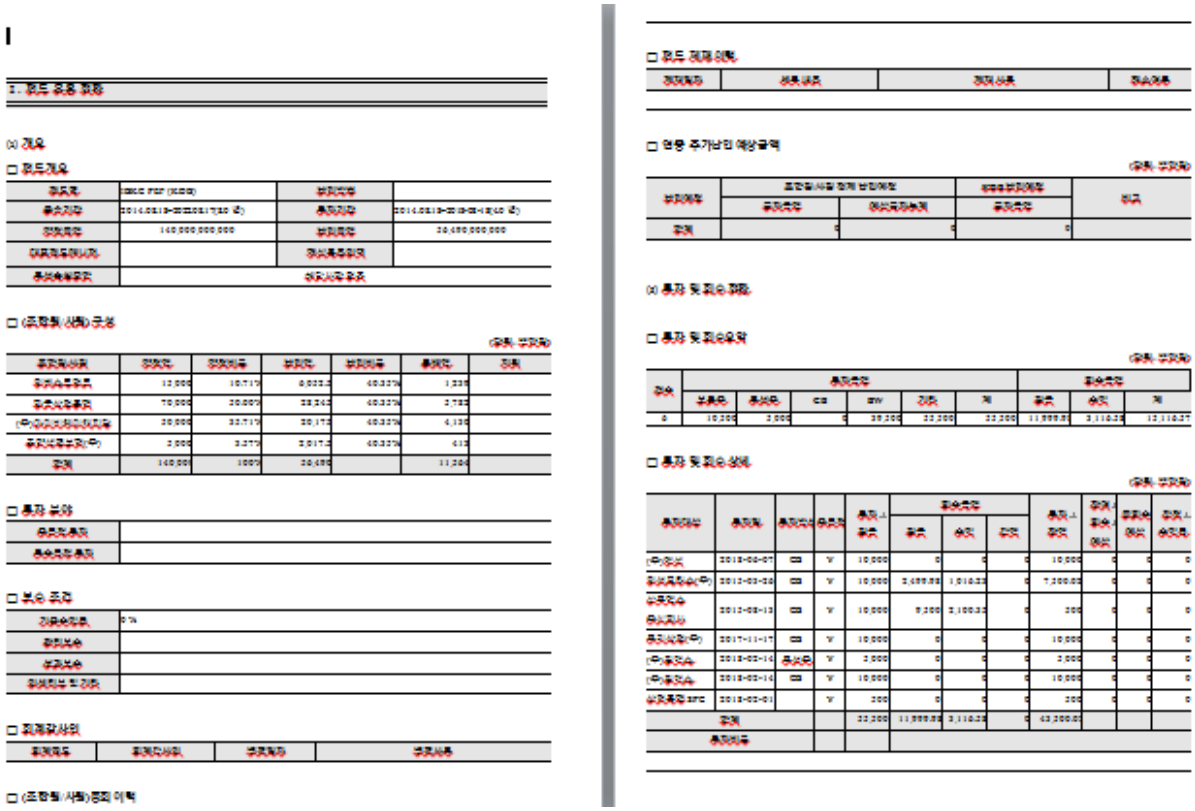
투자업체 변동사항내용		0 / 2000 byte

저장

영업보고서 워드 다운로드

입력한 내용을 워드로 다운로드 가능합니다.

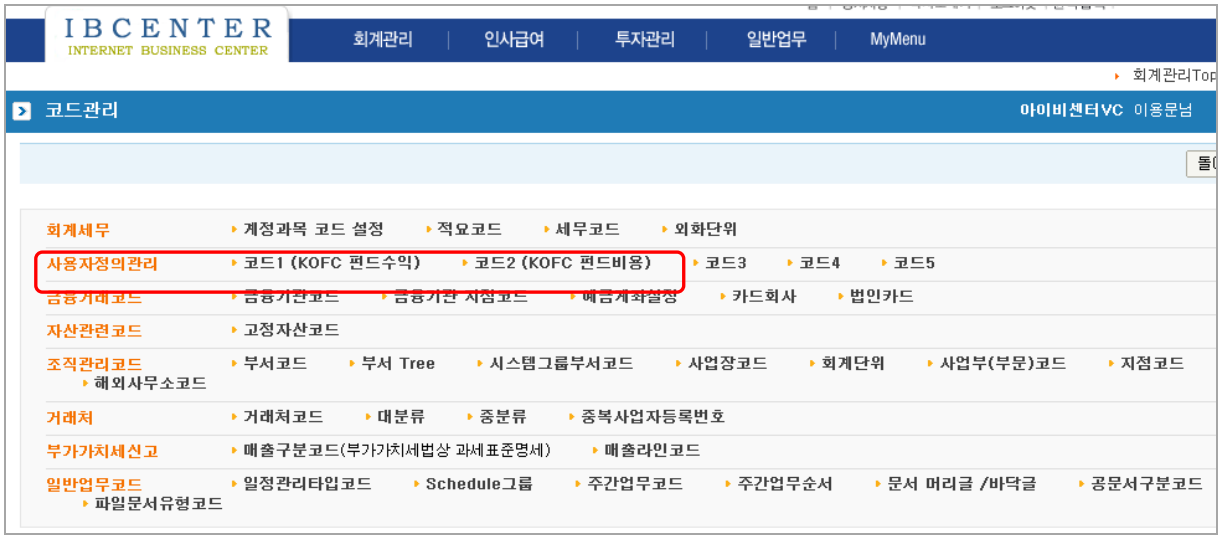




5. 회계전표 등록 및 펀드BSPL 조회 (월별보고)

5.1 예금코드등록(펀드만 등록)

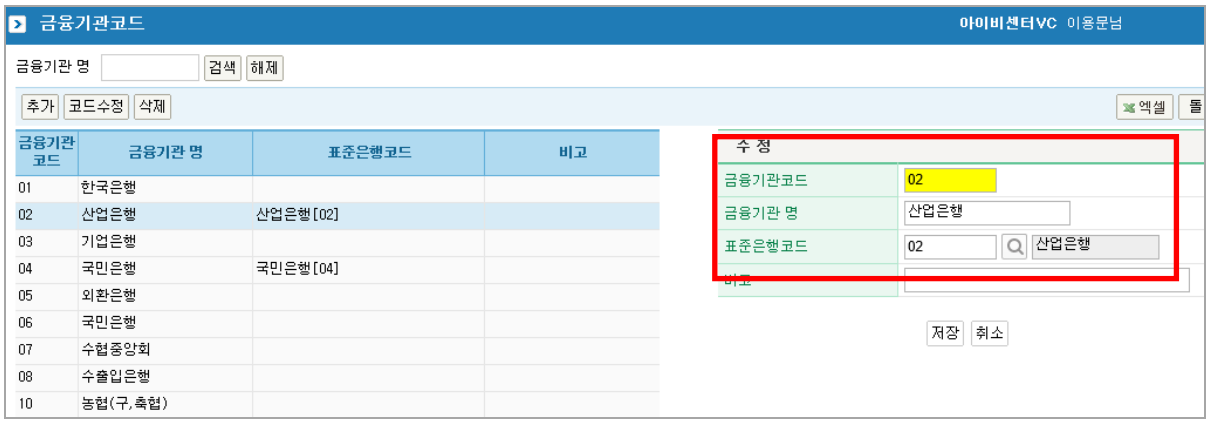
각 조합 회계관리> 기초(마스터)정보> 코드관리> 예금계좌설정



5.1.1 금융기관 코드

수탁은행의 표준은행코드를 등록합니다.

조합 회계관리> 기초(마스터)정보> 코드관리> 금융기관코드



- **등록 :** 금융기관코드(임의로 입력), 금융기관명(은행명)을 입력하고, 표준은행코드를 검색하여 등록하려는 금융기관을 선택합니다. (표준은행코드는 정부에서 지정한 금융기관 코드입니다.) [저장]을 클릭합니다.

5.1.2 금융기관 지점코드

조합, 본계정의 수탁은행 및 보유예금의 금융기관을 등록합니다.

조합 회계관리> 기초마스터정보> 코드관리> 금융기관 지점코드

- **등록 :** 금융기관지점코드(임의로 입력), 금융기관 지점명(은행명)을 입력하고, 금융기관(앞에 금융기관코드 에서 등록한 금융기관)을 선택합니다. 산업은행 보고는 별도의 코드를 생성하지 않습니다.
- 여기서 입력한 금융기관코드가 예금계좌코드 리스트 및 회사정보의 수탁은행 지점코드 입력시 나타납니다.

5.1.3 예금코드 등록 / 차입금 등록

조합 회계관리> 기초(마스터)정보> 코드관리> 예금계좌설정

- 예금계좌 등록 :

① [추가] 버튼을 클릭합니다.

② 계좌코드, 계좌명, 계좌번호, 전자보고계좌번호(계좌번호와 동일하게 입력), 은행지점코드/명, 계정과목을 선택합니다.

- 계좌코드 : 중복되지 않도록 임의로 등록합니다.
- 계정과목 : 회계처리시 입력할 계정과목을 선택
- 은행지점코드/명 : 5.1.2 금융기관지점코드에서 등록한 지점을 선택합니다.

③ 하단에 [저장] 버튼을 클릭하여 계좌정보를 등록합니다.

차입금 등록방법 또한 예금계좌와 동일하나 계좌코드만 중복되지 않도록 등록합니다.

5.2 회계기수 등록 및 전기이월

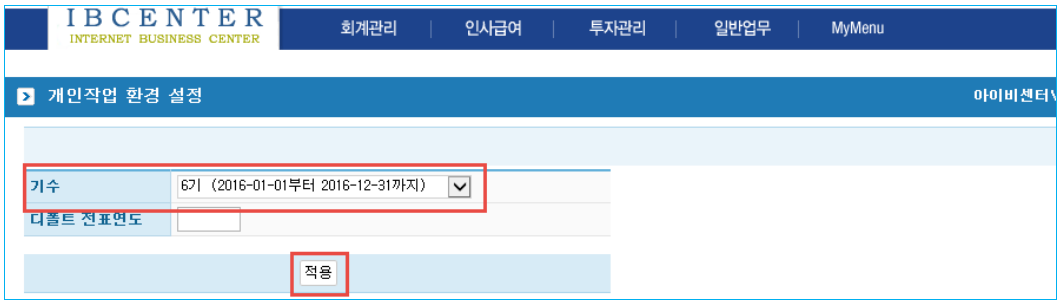
기수 정보는 처음에 아이비센터에서 세팅한 상태로 되어 있으므로, 수정할 사항이 발생한 등록합니다.

5.2.1 분기정보

- 기수등록(추가) : [추가] 버튼을 클릭하고 기수, 개시일자, 종료일자를 입력하고 [저장]을 클릭합니다.
- 기수등록(자동추가) : [자동추가] 버튼을 클릭하면 현재 마지막으로 입력된 기수의 다음연도를 자동으로 생성합니다.

5.2.2 개인작업 회계기수 설정

연도가 바뀌면 편리한 시스템 이용을 위하여, 회계기수와 디폴트전표연도를 해당 기수로 설정합니다.



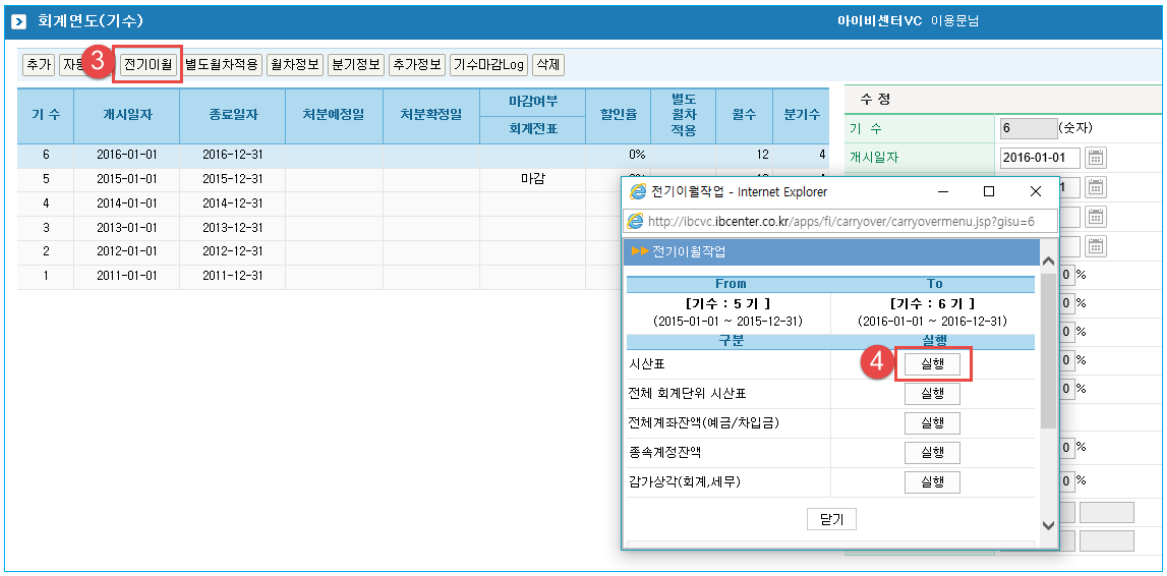
기수를 선택하고, 디폴트 전표연도에 해당연도(당기)를 입력하고 [적용]을 클릭합니다.
재무제표, 예금원장 조회시 설정된 연도가 기본으로 표시되어 조회할 수 있습니다.

5.2.3 기수 마감 및 전기이월

연도가 바뀌거나, 결산완료 후에 재무제표를 전기이월 합니다. 연도 초에 이월을 하더라고, 결산완료 후에는 전기이월을 해야 합니다. 아래 방법대로 실행합니다.

① 마감할 연도를 선택하고 [회계마감]을 클릭합니다. (2016년 1월이 되면, 2015년을 선택하고 [회계마감]을 클릭합니다.)

② [회계마감]을 클릭합니다. 만약, 재무제표 검증에 이상이 있는 경우 [시산표재계산]을 클릭하여 재무제표를 재계산 하거나, 그래도 해결되지 않는다면 아이비센터로 연락주세요.



③ 이월할 연도를 선택하고 [전기이월]을 클릭합니다. (2016년 1월이 되면 2016년을 선택하고 [전기이월]을 클릭)

④ 시산표 [실행]을 클릭합니다. 전체 계좌잔액(예금/차입금) [실행]을 클릭합니다.

5.3 회계전표 등록

5.3.1 회계전표 등록

펀드의 재무제표 작성을 위하여 회계전표를 등록합니다.

조합 회계관리> 회계전표 입력

- 전표 등록방법

① 회계전표입력 자동생성을 클릭합니다.

② 전표일자, 계정코드/명, 금액, 적요를 입력합니다.

- 라인 1개당 차변 혹은 대변금액 중 한 쪽만 입력할 수 있습니다.
- 보통예금 MMDA, 정기예금 등 예금관련 계정과목은 관리항목 중에서 계좌코드를 선택합니다. 5.1.예금예금코드등록을 참고하여 등록하여 주세요.
- [저장S]를 클릭하면, 전표번호가 생성되면서 저장이 됩니다. 화면 아래 쪽에 1개의 라인으로 추가되고 해당 전표의 분개합계가 업데이트 되고, 다른 분개 (분개2번라인)을 입력할 수 있는 준비가 됩니다.
- 차·대변 양쪽에 최소한 2개의 분개가 필요하므로 위의 분개 절차를 반복하셔야 합니다. 하나의 전표에 들어갈 수 있는 분개의 숫자에는 제한이 없습니다.

③ [라인추가]를 클릭하여 상대계정을 동일한 방법으로 입력합니다.

④ 회계전표를 입력하고 [원장전기]를 클릭합니다. 차변, 대변합계 금액이 동일해야 원장전기가 가능합니다.

- 예금코드를 선택하지 않은 경우 원장전기 에러가 발생합니다.
- [원장전기에러] 버튼을 클릭하여 입력 오류사항을 조회 할 수 있습니다.

원장전기 된 상태에서 재무제표에 반영되며, 산업은행에 펀드재무정보가 보고 됩니다.

[참고] 차대변 모두 입력한 회계전표 설명

- 원장전기 : "완료" 상태여야 재무제표에 반영
- 차변대변 양쪽이 동일해야 원장전기 가능
- 관리항목에 노랑색으로 표시된 것은 필수입력 항목으로, 선택하지 않으면 원장전기 시 에러가 발생합니다.

5.3.2 회계전표 조회, 삭제

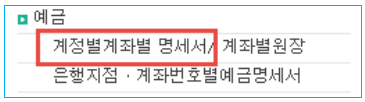
회계전표> 회계전표리스트 전표번호순>

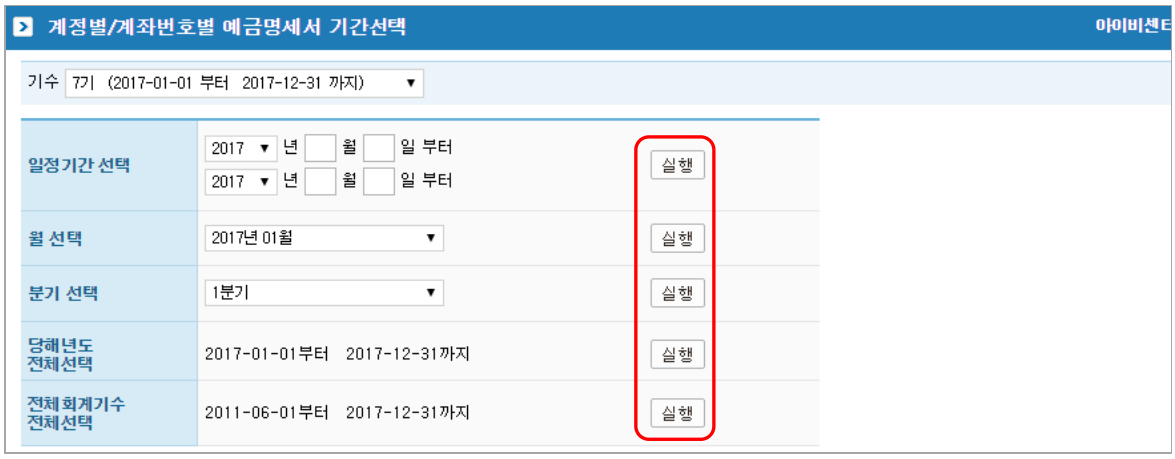
전표번호	전표유형	과목	원장전기	차변금액	대변금액	작성자	작성일자	원장전기자	증빙건수	전기에러	생성문서	전자결재번호	결재여부
16-1010-0001	대체	현금(외 2건)	미결	11,000	11,000	이용문	2016-05-18		0		거래전표:16-1010-0001[01]		
16-0902-0001	대체	MMDA	미결	600	0	이용문	2016-09-02		0				
16-0729-0001	대체	미지급금(외 1건)	완료	500,000	500,000	이용문	2016-07-29	이용문	0				
16-0518-0002	대체	보통예금(외 2건)	미결	55,000	55,000	이용문	2016-05-18		0		거래전표:16-0518-0002[01]		
16-0518-0001	대체	현금(외 2건)	완료	11,000	11,000	이용문	2016-05-18	이용문	0		거래전표:16-0518-0001[01]		

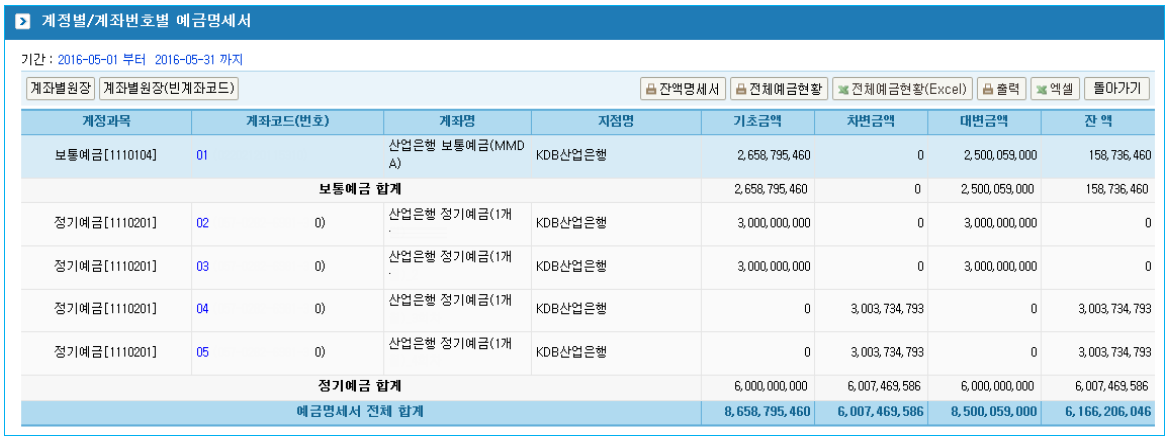
- 조회 : 조회하려는 회계전표 라인을 선택하고 [조회]를 클릭합니다.
- 삭제 : 삭제하려는 회계전표 라인을 삭제하고 [삭제]를 클릭합니다. 여러 개를 한번에 삭제하는 경우 체크box에 여러건을 삭제하고 삭제버튼을 클릭합니다. 삭제하면 재무제표에 바로 반영됩니다.
- 전기 : 원장전기 "미결" 상태인 회계전표를 한번에 전기이월 하려면 체크박스에 원장전기 할 라인을 체크 하고, 상단에 [전기] 버튼을 클릭하면 한 번에 여러건을 전기 할 수 있습니다.

5.4 예금 조회

조합 회계관리> 계정별계좌별 명세서>







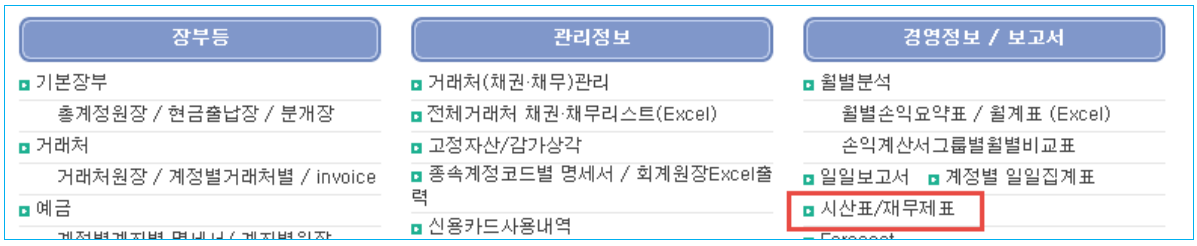
① 기간을 선택하고 [실행]을 클릭합니다.

② 계정별/ 계좌번호별 예금명세서에서 해당 기간의 잔액을 조회 합니다.

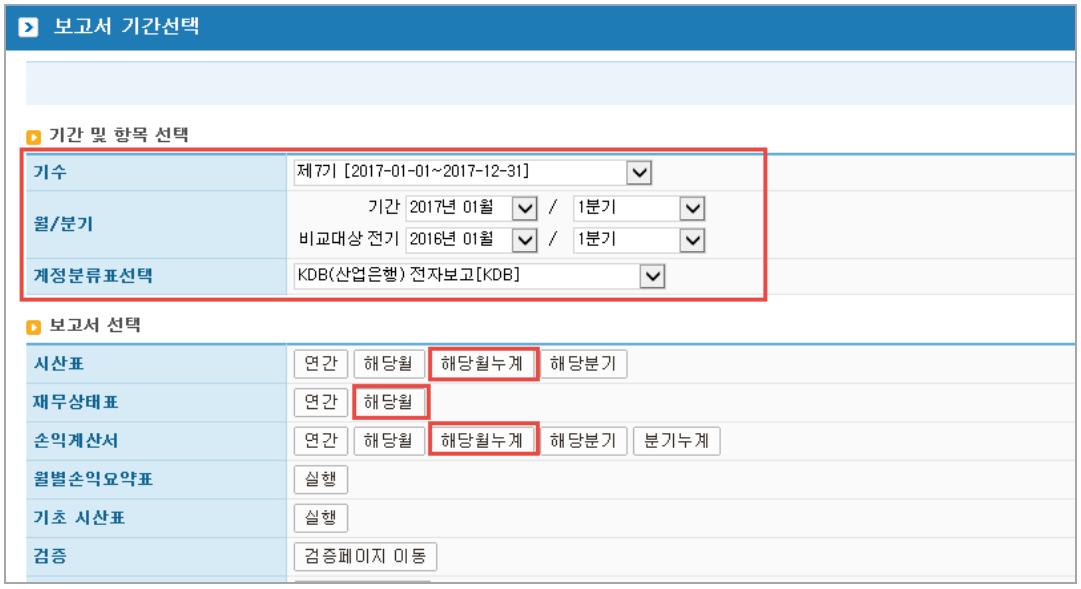
③ 예금을 선택하고 [계좌별원장]을 클릭하면 상세원장을 조회가능합니다. 회계전표를 조회하여 잘못 된 내용을 수정할 수 있습니다.

5.5 재무제표 조회

본계정, 조합의 재무정보를 조회합니다. "전기완료"된 회계전표를 집계하여 조회합니다.

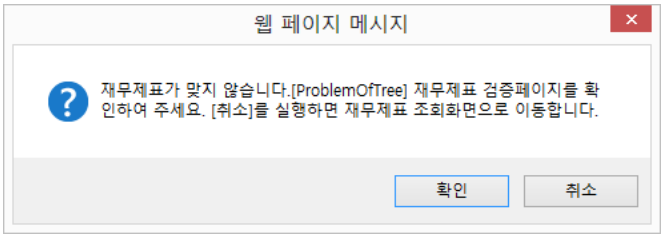


각 조합> 회계관리> 경영정보보고서> 시산표/재무제표 조회



- 재무제표 조회 :
  ① 기수를 선택합니다. 월/분기 기간 월, 비교대상 전기 월을 선택합니다.
  ② 계정분류표 : KDB(산업은행) 전자보고 [KDB]를 선택합니다.
  ③ 시산표 : 12월달 조회인 경우 [연간] 을 선택, 월 중인 경우 [해당월누계]를 클릭하여 조회
  재무상태표 : 12월달 조회인 경우 [연간] 을 선택, 월 중인 경우 [해당월]을 클릭하여 조회
  손익계산서 : 12월달 조회인 경우 [연간] 을 선택, 월 중인 경우 [해당월누계]를 클릭하여 조회

- **연도 초에는 전년도말 재무제표를 전기이월 해야 합니다 "6.2 회계기수 등록 및 전기이월"을 참고하여 전기이월 해주세요.**
- 재무제표 조회 시 오류 알림 : 제무제표 차대 불일치, 당기순이익 BS와 IS 다름, 계정분류가 되지 않은 계정과목 존재 등등의 이유로 재무제표가 맞지 않는 경우 "재무제표 검증페이지를 확인해주세요" 라는 메시지가 뜹니다.



이 경우 [확인]을 클릭하면 검증페이지로 이동하고, [취소]를 클릭하면 오류 상태의 재무제표를 조회 할 수 있습니다.

- 재무제표 검증 페이지 : 재무제표 오류 메시지가 뜨는 경우 검증페이지에서 [시산표재계산]을 실행하거나, 재무제표 tree를 수정하면 오류가 수정됩니다. 시산표재계산을 실행하고도 재무제표가 맞지 않는다면 아이비센터로 연락주시면 안내하여 드리겠습니다.
- 모두 "이상없음" 인 상태가 정상적으로 재무제표가 생성된 상태입니다.

재무제표 결산 Check 리스트 - [기수 : 7기 (2017년 1월 1일 부터 2017년 12월 31일 까지)]

제 7기 : 2017년 12월 31일 현재

시산표재계산 회계마감

시산표/총계정원장

기수의 월차정보에서 개시일자와 종료일자 확인	이상없음
기수의 분기정보에서 개시일자와 종료일자 확인	이상없음
기초시산표상의 대차확인	전기이월을 하지 않았습니다.
시산표상의 대차확인	이상없음
총계정원장 총 차/대변확인	이상없음
총계정원장 전표단위 차/대변확인	이상없음
총계정원장계정별잔액과 시산표잔액확인	이상없음
총계정원장 계정별잔액확인	이상없음
원장전기된 전표의 차대변확인	이상없음
기초금액당기순이익계산 체크	이상없음
회계미결전표	건수 : 7
계정코드체크	
부서별 총계정원장계정별잔액과 부서별시산표잔액확인	이상없음
계좌별 총계정원장 잔액확인	이상없음
거래전표미결전표	이상없음
거래전표 회계미처리전표	이상없음

[그림] 합계잔액시산표

시산표

계정분류표No : [KDB] KDB(산업은행)전자보고 | 기간 : 2016년 1월 1일 ~ 2016년 12월 31일

출력 Excel

차변잔액	차변누계	계정코드	계정과목	대변누계	대변잔액
600,787,976	2,209,993,026	1110104	보통예금	1,609,205,050	0
300,000,000	300,000,000	1110201	정기예금	0	0
900,787,976	2,509,993,026		현금성자산	1,609,205,050	0
1,108,000,000	1,108,000,000	1210103	전환사채(CB)	0	0
1,800,000,000	1,800,000,000	1210104	신주인수권부사채(BW)	0	0
5,368,664,500	5,868,663,500	1211101	투자주식	499,999,000	0
910,607,200	1,288,236,200	1230400	운용투자주식	377,629,000	0
9,187,271,700	10,064,899,700		운용자산	877,628,000	0
3,218,197	3,218,197	1110701	미수수익	0	0
3,218,197	3,218,197		기타자산	0	0
10,091,277,873	12,578,110,923		자산	2,486,833,050	0
0	252,888,249	2101701	미지급비용	528,742,563	275,854,314
0	0	2102201	미지급분배금	303,218,197	303,218,197
0	252,888,249		유동성부채	831,960,760	579,072,511
0	0		기타부채	0	0
0	252,888,249		부채총계	831,960,760	579,072,511
0	1,350,000,000	3100109	출자금	13,500,000,000	12,150,000,000
0	1,350,000,000		출자금	13,500,000,000	12,150,000,000

[그림] 재무상태표

대차대조표

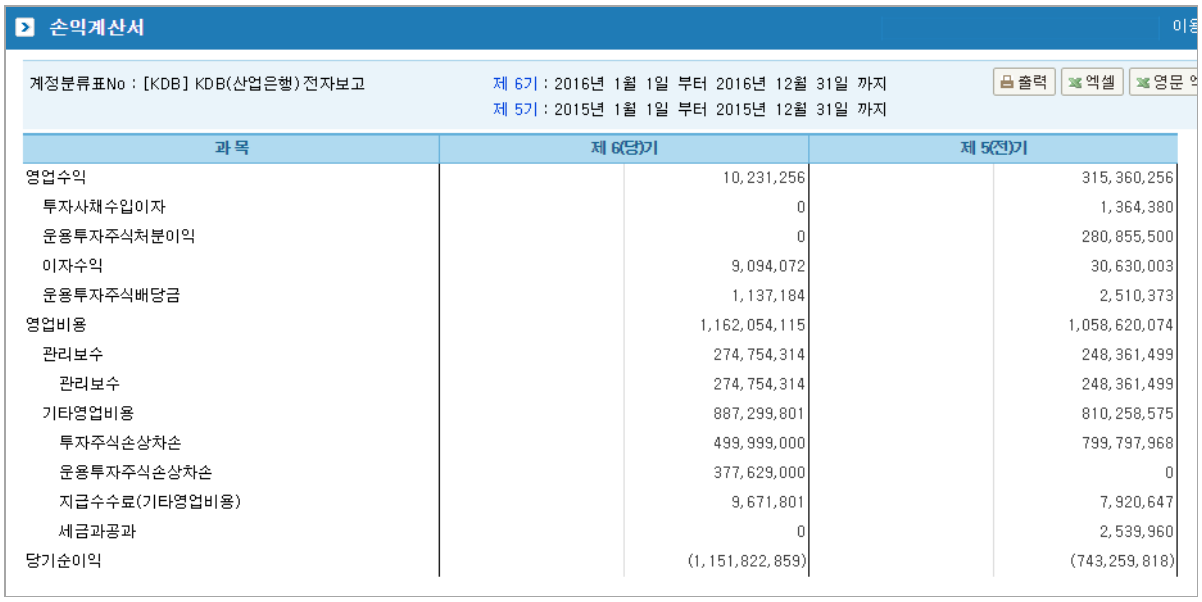
계정분류표No : [KDB] KDB(산업은행)전자보고

제 6기 : 2016년 12월 31일 현재
제 5기 : 2015년 12월 31일 현재

출력 요약출력 엑셀 영문

과 목	제 6(당)기	제 5(전)기
현금성자산	900,787,976	2,199,761,770
보통예금	600,787,976	2,199,761,770
정기예금	300,000,000	0
운용자산	9,187,271,700	10,064,899,700
전환사채(CB)	1,108,000,000	1,108,000,000
신주인수권부사채(BW)	1,800,000,000	1,800,000,000
투자주식	5,368,664,500	5,868,663,500
운용투자주식	910,607,200	1,288,236,200
기타자산	3,218,197	0
미수수익	3,218,197	0
부 채 와 자 본	10,091,277,873	12,264,661,470
부채총계	579,072,511	250,633,249
유동성부채	579,072,511	250,633,249
미지급비용	275,854,314	250,633,249
미지급분배금	303,218,197	0
자본총계	9,512,205,362	12,014,028,221
출자금	12,150,000,000	13,500,000,000
출자금	12,150,000,000	13,500,000,000
이익잉여금	(2,637,794,638)	(1,485,971,779)

[그림] 손익계산서



손익계산서

계정분류표No : [KDB] KDB(산업은행)전자보고

제 6기 : 2016년 1월 1일 부터 2016년 12월 31일 까지
제 5기 : 2015년 1월 1일 부터 2015년 12월 31일 까지

출력 엑셀 영문

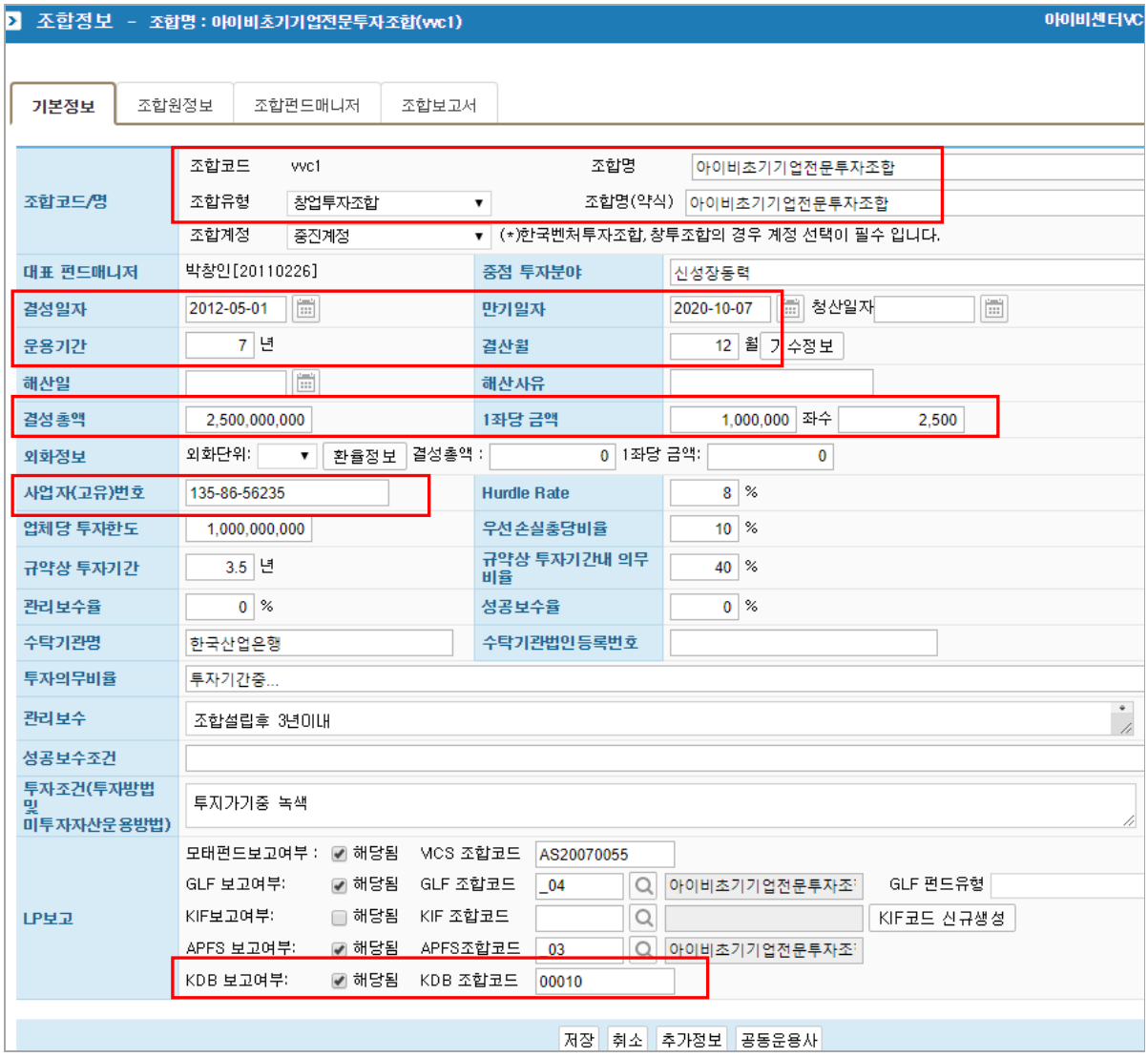
과 목	제 6(당)기	제 5(전)기
영업수익	10,231,256	315,360,256
투자사채수입이자	0	1,364,380
운용투자주식처분이익	0	280,855,500
이자수익	9,094,072	30,630,003
운용투자주식배당금	1,137,184	2,510,373
영업비용	1,162,054,115	1,058,620,074
관리보수	274,754,314	248,361,499
관리보수	274,754,314	248,361,499
기타영업비용	887,299,801	810,258,575
투자주식손상차손	499,999,000	799,797,968
운용투자주식손상차손	377,629,000	0
지급수수료(기타영업비용)	9,671,801	7,920,647
세금과공과	0	2,539,960
당기순이익	(1,151,822,859)	(743,259,818)

- 시산표, 재무상태표와 손익계산서에서 금액을 누르면 해당 계정과목의 계정원장을 조회할 수 있습니다. 인쇄 아이콘을 클릭하면 화면이 인쇄 됩니다.
- 재무제표 엑셀출력 : 화면상단에 엑셀 엑셀아이콘을 클릭하면 재무제표를 엑셀파일로 다운로드 받을 수 있습니다.

6. 시스템 이용 전 기초정보 등록

6.1 조합 등록

조합정보에서는 운용사의 조합을 관리합니다. 신규 조합을 등록하고 조합의 출자자와 출자약정 정보, 출자배분거래를 등록합니다.



- 등록 : 펀드정보 입력 후 [저장] 한다.
  - 조합코드(자유롭게 등록)
  - 조합유형 : 조합 성격에 맞는 유형 선택
    (창투조합, 신기술조합, 벤처투자조합, SPC, PEF, 기타 등등)
  - 조합명, 결성일자, 해산(예정)일, 운용기간, 결산월, 결성총액, 1좌당금액, 사업자(고유)번호를 입력 하고 [저장] 합니다.
- 공동운용사 정보 입력 : 하단에 [공동운용사]를 클릭하면 공동운용사 페이지로 이동하며, 펀드매니저에 공동운용사의 운영인력을 입력하려면 공동운용사 등록을 우선 해야 한다.
- 조합 삭제 : 개발사 (아이비센터)로 문의 주세요.
- 펀드매니저 : 펀드매니저 탭에서 등록한 "대표펀드매니저"가 표시됩니다.
- SPC : 조합유형을 SPC로 선택합니다.

신규조합 생성시 업무처리 순서

	업무/화면명	화면 경로
1	조합 등록	투자관리> 조합관리> 조합정보> 추가
2	출자자(조합원)등록	투자관리> 조합관리> 조합원정보> 추가
3	펀드의 출자자 등록	투자관리> 조합관리> 조합정보> 조회/입력> 조합원정보 ※ 신규 출자자등록 후 진행
4	출자약정정보 등록	투자관리> 조합관리> 조합정보> 조회/입력> 조합원정보> 출자약정 변동내역 ※ 펀드 출자자등록 후 진행
5	출자거래 등록	투자관리> 조합관리> 조합원출자내역> 해당조합원 거래내역 ※ 출자약정정보 등록 후 진행

6.2 심사역코드

펀드매니저 또는 투자업체의 담당 운용인력을 관리하기 위하여 운용인력을 등록합니다. 심사역 코드에서는 운용사의 심사역만 등록할 수 있습니다. 공동GP의 심사자는 타운용사 인력정보에서 등록 합니다.

[투자관리>코드관리>심사역코드]

- 심사역 코드 등록 :
  ① [추가]를 클릭합니다.
  ② 사번/이름에 등록할 심사역을 선택하고 [저장] 버튼을 클릭 하면 심사역이 저장 됩니다.
- 인사정보> 사원리스트에 등록된 사원 만 심사역으로 등록될 수 있습니다. 등록하려는 사원이 없다면, 사원등록을 먼저 진행하여야 합니다. (사원등록 참조)

6.3 직위

직위를 등록합니다.

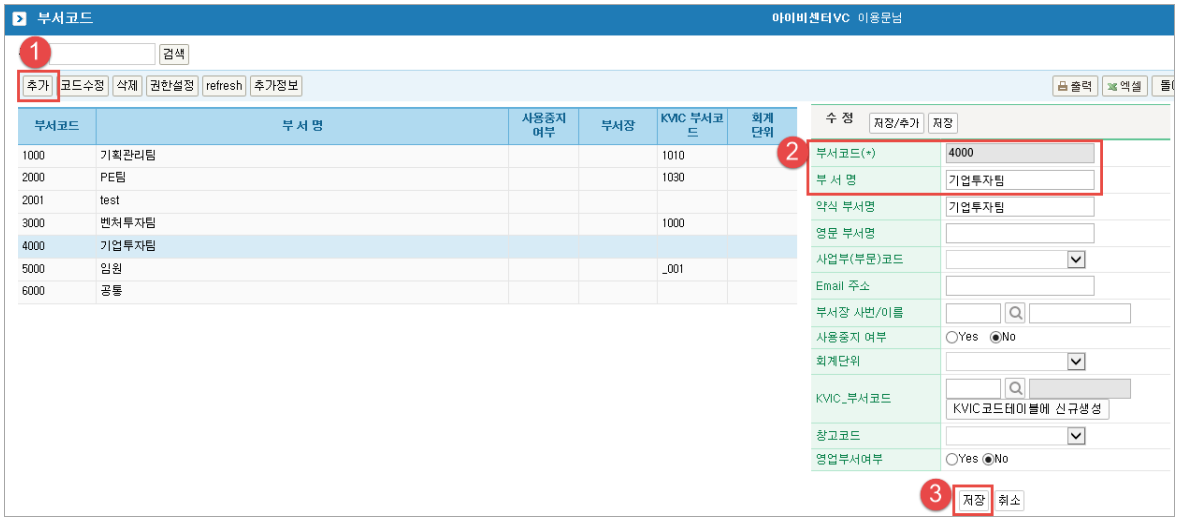
인사급여> 코드관리> 직위코드

- 직위 등록 :
  ① 인사급여 메뉴에서 "직위"를 클릭하여 직위 입력페이지로 이동합니다.
  ② [추가]버튼을 클릭합니다.
  ③ 직위명 (한글10자이내, 영문20자이내), 순위를 입력합니다.
  - 순위는 해당 직위가 회사에서 몇번째에 해당되는지를 숫자 1~99 사이에서 입력
  ④ [저장] 버튼을 클릭합니다.
- 삭제 : 리스트 화면에서 선택한 라인을 삭제합니다. 사원정보에 직위가 이용된 경우 삭제할 수 없습니다.
- 등록한 직위는 사원정보 – 인사변동정보 - 직위에 이용됩니다.

6.4 부서코드

부서를 등록합니다.

인사급여> 코드관리> 직위코드



[사용방법]

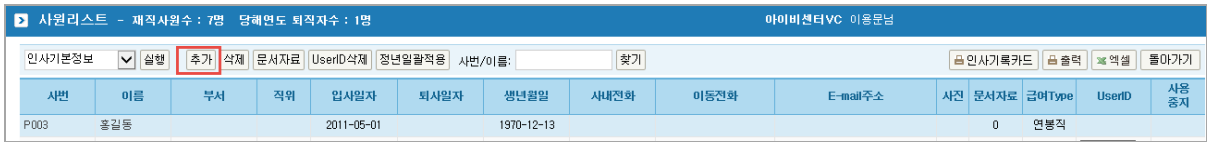
- 부서코드 등록 :
  ① 인사급여 메뉴에서 "부서"를 클릭하여 부서 페이지로 이동합니다. [추가]버튼을 클릭합니다.
  ② 직위명 (한글10자이내, 영문20자이내), 순위를 입력합니다.
  - 순위는 해당 직위가 회사에서 몇 번째에 해당되는지를 숫자 1~99 사이에서 입력
  ③ [저장] 버튼을 클릭합니다.
- 삭제 : 리스트 화면에서 선택한 라인을 삭제합니다. 사원정보에 직위가 이용된 경우 삭제 할 수 없습니다.

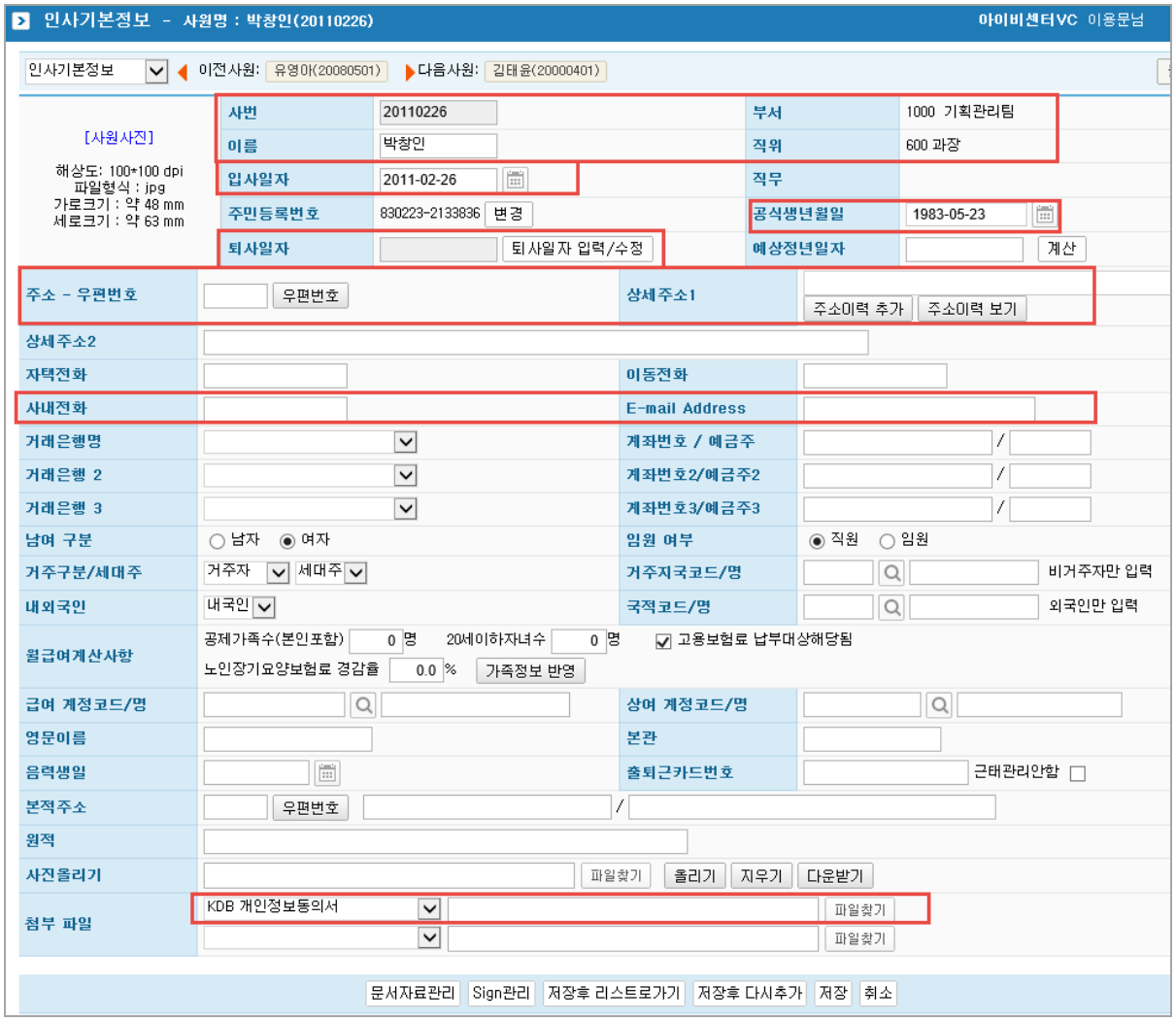
- 등록한 부서는 '사원정보 - 인력변동정보' 와 펀드운용인력정보 보고에 이용됩니다.

6.5 사원정보 (운용인력 등록 및 정보)

핵심운용인력, 투자회사 심사역에 대한 기본정보, 학력정보, 경력정보를 등록 관리합니다. 운용사의 운용인력을 등록하며, 타운용사 운용인력정보는 공동운용사 메뉴에서 등록해야 합니다.

인사급여> 기초정보> 사원정보>인사기본정보





[사용방법]

- 운용인력 등록 :

  ① 사원리스트 화면에서 [추가]버튼을 클릭합니다.

  ② 사번, 이름, 입사일자, 생년월일, 주소, 사내전화, E-mail을 입력합니다. 그 외 주소, 연락처 등의 정보는 필요하면 입력합니다.

  - 사번은 이미 등록된 사원과 중복하여 입력할 수 없습니다. 사번을 입력하고 [중복체크]를

클릭하여 중복된 사번이 있는지 확인합니다.

③ 핵심운용인력이나 투자회사 심사역은 "KDB 개인정보동의서"를 선택하고 서명날인 된 개인정보동의서를 첨부파일에서 찾기 하여 업로드 합니다.

* 양식 : 전자보고> KDB(산업은행)Report> 서식다운로드 : 개인보_수집_이용_제공_동의서

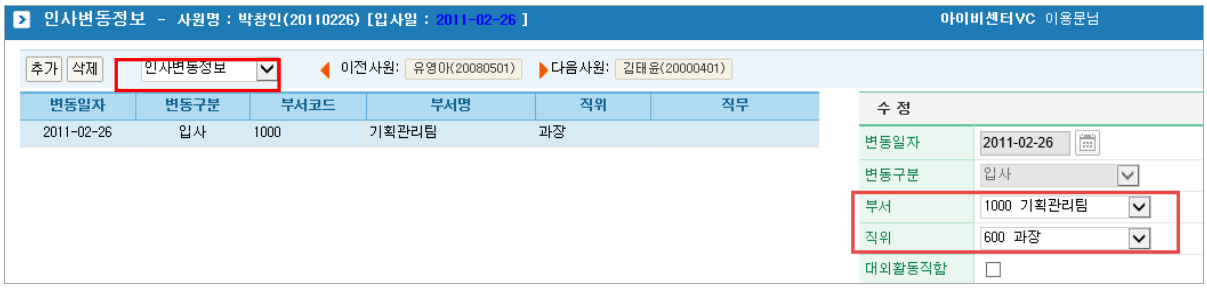
④ 모든 등록할 내용을 입력하고 [저장]을 클릭합니다.

- 등록한 사원정보는 투자업체-발굴자, 심사역코드에서 심사역 등록에서 이용합니다.

- 부서, 직위 :

① 사원등록을 하고, 상단에서 "인사변동정보" 를 클릭하여 화면을 이동합니다.

② 인사변동정보 화면에서 부서, 직위를 선택하고 [저장] 버튼을 클릭합니다.



- 학력정보 및 경력정보 등록 (핵심운용인력, 투자회사 심사역)

경로 : 인사급여> 기초정보> 사원정보> 학력정보

인사급여> 기초정보> 사원정보> 경력정보

- 학력정보 등록

  ① 사원리스트에서 인력을 선택하고 [학력정보]를 선택 한 후 [실행]을 클릭합니다.

  ② 학교명, 입학일자, 졸업일자, 전공분류, 비고(선택)를 입력하고 [저장] 버튼을 클릭합니다. (화면에서 (v)로 체크된 항목 입력)

  ③ [추가] 버튼을 클릭하여 학력정보를 추가 할 수 있습니다.

- 경력정보 등록

  ① 사원리스트에서 인력을 선택하고 [경력정보]를 선택 한 후 [실행] 버튼을 클릭합니다.

  ② 회사명, 입사일자, 퇴사일자, 최종직위, 부서, 비고(선택)를 입력하고 [저장] 버튼을 클릭합니다. (화면에서 (v)로 체크된 항목 입력)

  ③ [추가] 버튼을 클릭하여 학력정보를 추가 할 수 있습니다.

7. 공동운용사

7.1 공동운용사 기본정보 등록

7.1.1 타운용사정보

공동운용사를 등록하고, 공동운용사의 인력정보 및 경력, 학력정보, 공동운용사의 재무정보를 관리합니다. 타운용사 레코드가 있는 경우에는 해당 타운용사의 운용인력과 요약재무제표 실행버튼이 보입니다.

[투자관리>코드관리>타운용사정보]

- 공동운용사 등록

① [추가]를 클릭합니다.,

② 운용사 ID와 운용사명, KDB운용사코드(산업은행에서 부여한 펀드운용사코드), 대표자, 법인번호, 사업자번호, 설립일, 자본금, 주소, 전화번호, 담당자를 입력 하고 [저장]을 클릭합니다.

③ 공동운용사가 전자보고 보고담당인 경우 산업은행 중계사이트의 아이디와 패스워드를 입력합니다.

- 공동운용사 추가 : 공동운용사가 2개이상인 경우 [추가] 버튼을 클릭하고, 동일하게 입력 후 [저장] 합니다.
- 삭제 : 삭제 할 공동운용사를 선택하고 [삭제]를 클릭합니다. 만약, 펀드매니저에서 공동운용사의 운용인력이 등록된 경우, 먼저 삭제하여야 공동운용사를 삭제할 수 있습니다.
- 조회 : 공동운용사를 선택하여 오른쪽 정보를 조회하거나, 요약재무제표, 운용인력 메뉴를 이용합니다.
- 공동운용 이면서 "전자보고담당 운용사인 경우"에 아이디와 패스워드를 기재하면, KDB전자보고 메뉴에 공동운용사가 표시됩니다.

7.1.2 타운용사 재무정보 등록

타운용사의 재무제표를 등록합니다. 산업은행에는 공동GP 인 경우 "보고담당 GP"의 재무정보를 전송하도록 되어있습니다. 공동 GP 라도 보고담당이 아닌 경우에는 재무정보가 보고되지는 않습니다.

[투자관리>코드관리>타운용사정보>타운용사재무정보]

① 공동운용사 재무정보 페이지에서 입력

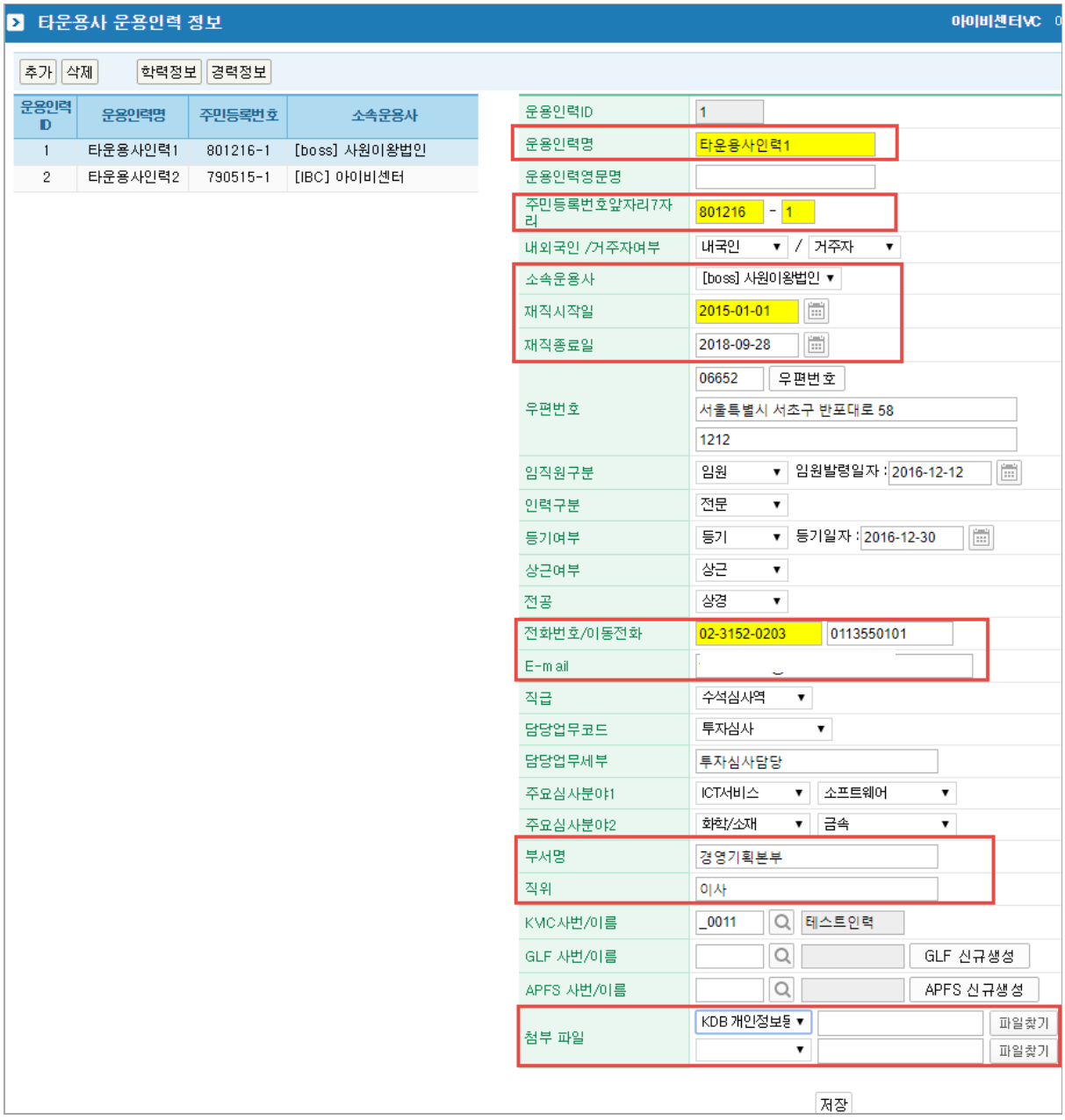
[추가]를 클릭하여 재무정보 연도, 기간구분(1분기/2분기/3분기/4분기)를 선택합니다. 재무정보를 입력하고 [저장]을 클릭합니다.

월보고> 타운용사재무정보메뉴에서 기간, 분기를 선택하고 [ERP끌어오기]를 실행합니다.

7.1.3 타운용사 인력정보

타운용사 운용인력과 경력, 학력정보를 등록합니다. 타운용사 운용인력은 조합정보-펀드매니저와 투자업체 심사역으로 이용합니다. 등록한 타운용사인력정보는 회사의 심사역, 사원과 동일하게 사용이 가능합니다. 심사역인 경우 "코드관리> 심사역 등록"에서 해당 사원을 등록하여야 투심일정 등에서 심사역으로 선택이 가능합니다.
펀드매니저의 핵심운용인력이나 투자업체 심사역인 경우에 등록합니다.

[투자관리>코드관리>타운용사정보>인력정보]



- 타운용사 운용인력 등록 :

① [추가]를 클릭합니다.

② 운용인력명, 생년월일, 소속운용사, 재직시작일, 전화번호, 이메일주소, 부서명, 직위를 입력하고 [저장]을 클릭합니다.

③ 개인정보동의서는 구분을 "KDB 개인정보동의서"를 선택하고 서명날인 된 개인정보동의서 파일을 등록합니다.

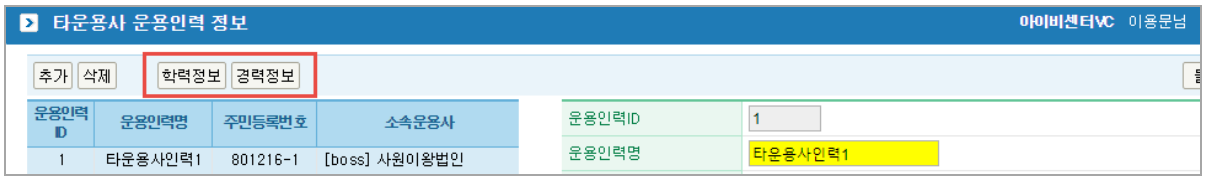
* 양식 : 전자보고> KDB(산업은행)Report> 서식다운로드 : 개인보_수집_이용_제공_동의서

④ [저장] 을 클릭하면 운용인력ID는 자동으로 생성됩니다.

- KDB 개인정보동의서 : 하단 첨부파일에 KDB 개인정보동의서 에서 파일을 등록합니다.

7.1.4 타운용사 운용인력 학력정보 및 경력정보

타운용사 운용인력과 경력, 학력정보를 등록합니다. 펀드매니저의 핵심운용인력이나 투자업체 심사역인 경우에 등록합니다.



투자관리> 투자결정관리> 코드관리> 타운용사인력정보>학력정보

투자관리> 투자결정관리> 코드관리> 타운용사인력정보>경력정보

- 학력정보 등록

  ① 타운용사인력정보 리스트에서 학력정보를 등록할 인력을 선택하고 [학력정보] 버튼을 클릭

합니다.

② 학교명, 입학일자, 졸업일자, 전공분류, 비고(선택)를 입력하고 [저장] 버튼을 클릭합니다. (화면에서 (v)로 체크된 항목 입력)

③ [추가] 버튼을 클릭하여 학력정보를 추가 할 수 있습니다.

- 경력정보 등록

① 타운용사인력정보 리스트에서 경력정보를 등록할 인력을 선택하고 [경력정보] 버튼을 클릭합니다.

② 회사명, 입사일자, 퇴사일자, 최종직위, 부서, 비고(선택)를 입력하고 [저장] 버튼을 클릭합니다. (화면에서 (v)로 체크된 항목 입력)

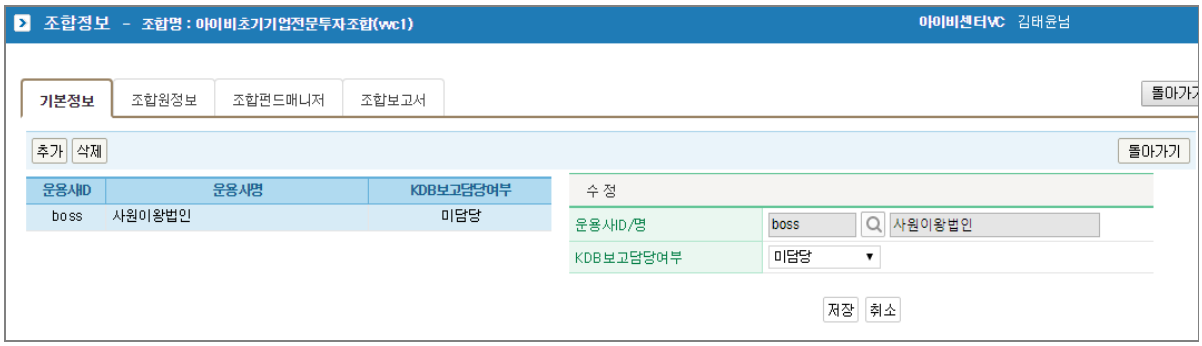
③ [추가] 버튼을 클릭하여 학력정보를 추가 할 수 있습니다.

7.2 공동운용사 등록

7.2.1 펀드 공동운용사 등록

펀드의 공동운용사를 등록 합니다.

투자관리> 조합관리> 조합정보> 조회/입력> 기본정보(화면 하단)> 공동운용사



- 공동운용사 등록 : 운용사ID를 더블클릭하여 공동운용사를 선택하고, KDB보고담당여부를 선택하고 [저장] 버튼을 클릭합니다.
- 운용사ID가 없는 경우 투자관리>코드관리>타운용사정보를 먼저 등록해야 합니다. 관련매뉴얼 7. 공동운용사를 참고하여 주세요.
- KDB 보고담당여부
  - 미담당
  - 보고담당 : 해당 조합의 보고담당인 경우 KDB 월보고시 보고담당 GP 회사정보가 보고됩니다.
  - 타펀드보고담당
-

7.2.2 펀드 공동운용사 인력정보 등록

공동운용사의 펀드인력정보를 등록합니다.

투자관리> 조합관리> 조합정보> 조회/입력> 조합펀드매니저> 공동운용사인력정보

- 공동운용사 운용인력 등록
  ① [추가]를 클릭합니다.
  ② 변동일자, 역할구분, 펀드매니저, KDB인력구분, 운용중단여부를 입력하고 [저장] 합니다.
- KDB인력구분이 "핵심운용인력"인 경우 KDB보고 대상이므로 KDB개인정보동의서 및 인력/학력/경력정보 등을 모두 입력하여 주세요.