투자관리

전자보고 GLF

본 매뉴얼의 최종 수정일자는 **2019년 10월 4일**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: GLF 전자보고_ 20181214.doc)

(C) 저작권자: 주식회사 아이비센터

www.ibcenter.co.kr

GLF 전자보고

1. 일반보고 6
1.1 계정코드(AC001PF) 6
1.2 회기정보(AC002PF) 6
1.3 창투사정보(CF001PF) 7
1.4 조합마스터(AC011PF) 8
1.5 조합월별재무제표(AC021PF) 9
1.6 조합반기재무제표(AC022PF) 9
1.7 코드관리(CODTBLPF) 9
1.8 GP 기업테마업종(CODETAIL) 10
1.9 심사역정보(COIDMNGER) 11
1.10 인사마스터(IN001PF) 13
1.11 금융상품마스터(FD002PF), 금융상품상세거래(FD003PF) 16
1.11.1 금융기관지점코드 등록 16
1.11.2 예금코드 등록 및 회계전표 입력 16
1.12 유가증권마스터(ST012PF), 유가증권상세(ST013PF) 18
1.12.1 단기매매 투자회사리스트 19
1.12.2 종목관리 20
1.12.3 거래현황 21
1.13 투자기업개요(VL002PF) 23
1.14 조합원정보(VL021PF) 30
1.15 투자거래상세(VL004PF) 25
1.16 프로젝트상세(VL011PF) 27
1.17 투자기업주주명부(VL024PF) 28
1.18 투자기업 BS_PL(VL025PF) 29

1.19 출자금관리 (INVMNGMST), 출자금관리상세(INVMNGDTL) 32
1.19.1 출자/분배 등록 32
1.19.2 출자금 요청계획 34
1.20 배당금관리(DIVIDEND) 35
1.21 조합규약정보(INVFUNDINFO) 35
1.22 자펀드계약출자일정계획 36
2. 기타보고 37
2.1 수시보고 37
2.2 분기보고 39
2.3 투심보고 40
2.3.1 일정보고 40
2.3.2 결과보고 44
2.3.3 투자조건체크리스트 47
2.4 GLF 자금요청 48
2.5 GLF 공문 50
2.6 GLF 분배금지급통보 51
2.7 조합원총회관리 53
2.7.1 일정안건 54
2.7.2 결과안건 55
2.7.3 메모내역 56
2.7.4 파일첨부 57
2.8 투자자금 실사보고 (보고리스트/ 대상 회사리스트) 58
2.9 수탁기관 실물자료검증 59
2.10 기초자산내역보고(분기) 60
■ 업데이트 내용 63

투자관리> 투자사후관리> 전자보고

투자관리> 투자사후관리> 전자보고 화면으로 들어오면 위와 같은 성장금융 전자보고 메뉴가 보입니다.

GLF전자보고는 크게 **일반보고**와 **기타보고**로 나눕니다.

일반 보고는 통상 매달 7일까지 보고를 하게 됩니다. 기타보고는 특정기간이 아닌 해당 사항이 발생할 때 마다 보고를 하게 됩니다.

보고할 내용		보고시한	ERP 보고메뉴
조합원 정기총회, 임시총회, 투자보고회 개최 알림 및 결과보고			조합원총회 관리
출자금자금수요조사		납입직전월	일반보고 中 자펀드계약출자일정계획
자펀드운용 정보검증			일반보고
투자 집행 후 점검			일반보고
투자금 사용내역 확인			투자금실사보고
정기 보고 사항	(매월) 자펀드운용보고	익월 7일	일반보고
	(분기) 펀드 재무제표	~ 1개월	분기보고 (영업보고서 및 감사보고서 or 재무제표 첨부)
	투자금실사보고서(해당시)		투자금 실사보고
	(반기) 반기영업보고서 펀드 재무제표 공정가치평가자료 (2,4분기)	~ 2개월	분기보고 (영업보고서 및 감사보고서 or 재무제표, 공정가치평가 자료 첨부)
	(연간) 연간 영업보고서 펀드 재무제표	~ 3개월	분기보고 (영업보고서 및 감사보고서 or 재무제표
	피투자업체 제무제표		일반보고
수시 보고사항 (운용사, 펀드, 투자기업에 대한 보고내용 발생시)			수시보고

기초자산내역 보고		기초자산내역보고 (분기)
수탁기관 실물자료 검증		일반보고 (매월 15일 이후에 수탁보고 분과 차액 확인하여 재전송)

1) 투자 진행별 보고 항목 및 내용

(1) 사전에 출자금을 납입하는 펀드의 경우

구분	세부절차	보고항목	보고시한	ERP 메뉴
출자금	자금수요조사		납입 직전 월	일반보고
	출자금 납입요청	출자요청	7영업일 전	GLF자금요청
투자안건 검토	투심위 안건접수	심사보고서, 준법감시보고서	5영업일 전	투심일정보고
	투자심의 위원회	투심위의사록	투자집행 전	투심결과보고
투자집행	투자계약체결	투자조건체크리스트	투자집행 전	투자조건체크리스트
	투자집행	투자집행결과	집행 후 즉시	이메일 또는 유선통보
투자집행 점검	자펀드운용정보 검증	투자자산 출자/배분 잔액	익월 7일까지	
	투자금사용확인	투자금실사보고서	투자 후 1년 또는 자금소진 후 30일 중 빠른날	투자자금실사보고

(2) 개별 투자 건별로 출자금을 납입하는 수시납 펀드의 경우 (캐피탈 콜을 투자 건별로 함)

구분	세부절차	보고항목	보고시한	ERP 메뉴
출자금	자금수요조사		납입 직전 월	일반보고
투자안건 검토	투심위 안건접수	심사보고서, 준법감시보고서	5영업일 전	투심일정보고
	투자심의 위원회	투심위의사록	투자집행 전	투심결과보고
	출자금 납입요청	출자요청	7영업일 전	GLF자금요청
투자집행	투자계약체결	투자조건체크리스트	투자집행 전	투자조건체크리스트
	투자집행	투자집행결과	집행 후 즉시	이메일 또는 유선통보
투자집행 점검	자펀드운용정보 검증	투자자산 출자/배분 잔액	익월 7일까지	
	투자금사용확인	투자금실사보고서	투자 후 1년 또는 자금소진 후 30일 중 빠른날	투자자금실사보고

1. 일반보고

투자관리> 투자사후관리> 전자보고> 일반보고

1.1 계정코드(AC001PF)

최초에 세팅이 되는 회계계정과목 정보로 아이비센터에서 세팅합니다.

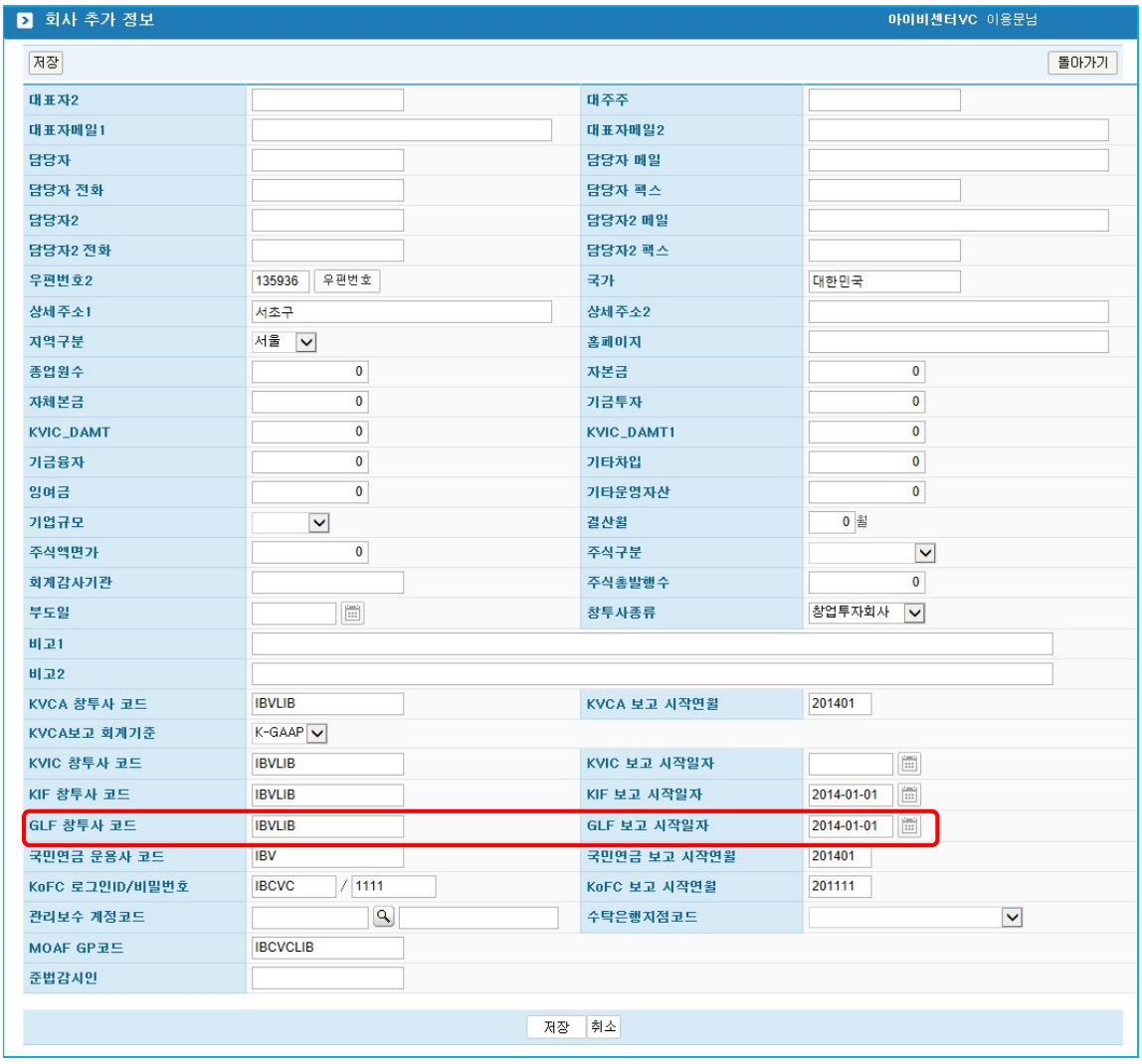
1.2 회기정보(AC002PF)

보고 대상 조합의 기수정보를 전송합니다.

1.3 창투사정보(CF001PF)

본 계정의 "회계관리> 회사정보> 기본정보" 를 입력하고 "추가정보" 버튼을 눌러 GLF 관련 요청사항을 입력합니다.

[회계관리>회사정보>기본정보>추가정보]



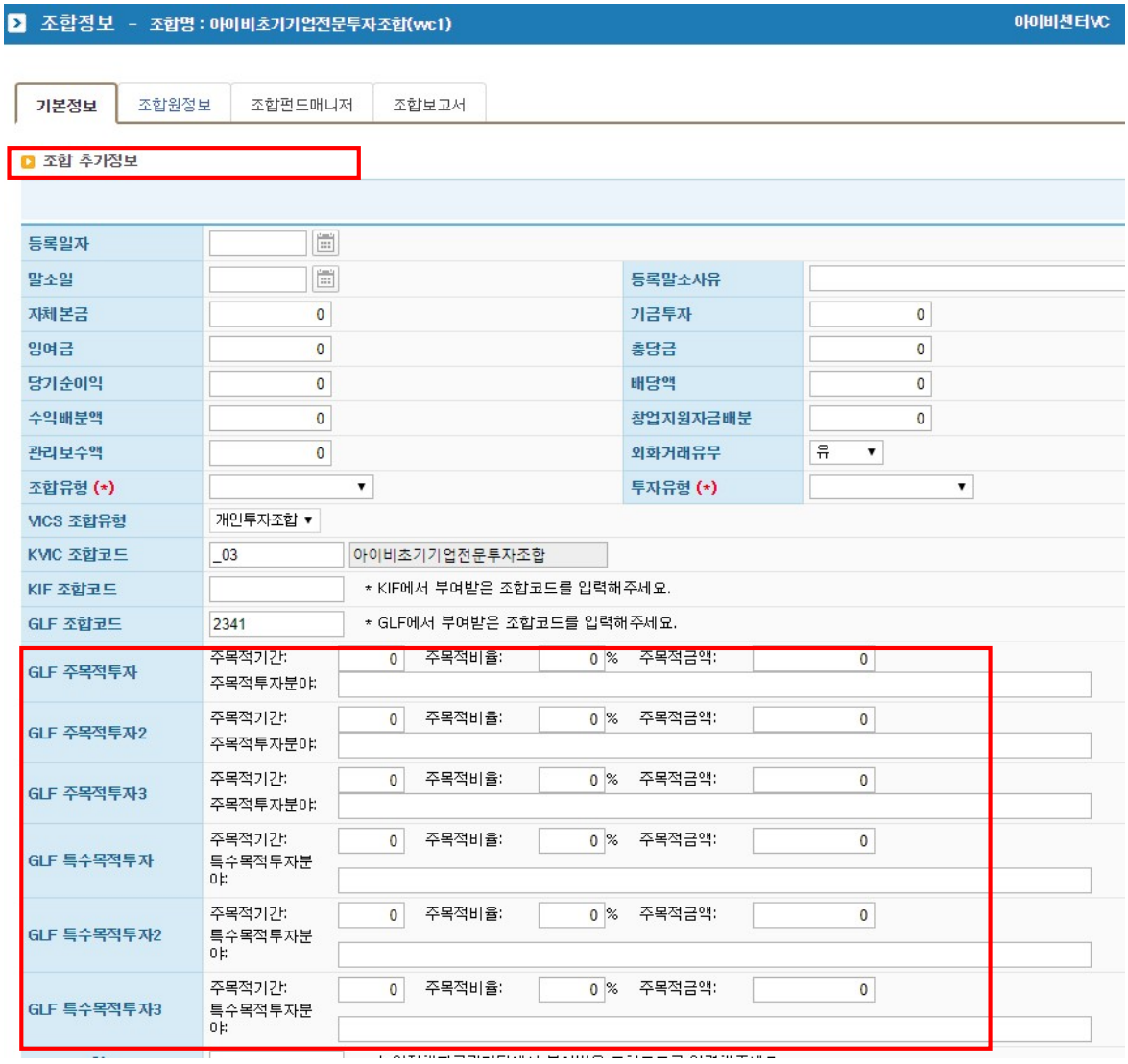
✓ 각 사항을 입력합니다.

✓ GLF창투사 코드는 아이비센터에서 세팅합니다.

1.4 조합마스터(AC011PF)

투자관리>조합관리>조합정보>조회

- ✓ 필수항목 : 조합코드, 조합명, 조합유형, 등록(결성)일자, 만기일자, 운용기간, 결산월, 결성총액, 1좌당 금액, 사업자(고유)번호
- ✓ LP 보고 – GLF 보고여부에 해당됨 체크 되어있어야 GLF에 펀드가 보고 됩니다.
- ✓ GLF 펀드유형 :
- ✓ 자세한 입력항목은 "조합관리" 매뉴얼을 참고해주세요.
- ✓ 위의 각 내용을 입력하고 추가정보 버튼을 누르면 아래와 다음페이지의 화면으로 이동합니다.



✓ GLF 주목적투자, 특수목적투자 1-3 : 등록을 해 놓으면 GLF(성장금융)에 주목적, 특주목적투자에 보고됩니다. 주목적비율을 (%)로 입력 합니다.

✓ GLF 주목적, 특수목적 투자를 GLF에 보고 할 때는 월보고에서 조합마스터를 업데이트 후 전송 합니다.

1.5 조합월별재무제표(AC021PF)

해당조합의 회계관리의 월별 재무제표 내용을 보고합니다.

1.6 조합반기재무제표(AC022PF)

해당조합의 회계관리의 반기 재무제표 내용을 보고합니다. 현재는 조합월별재무제표로 통합되어 보고되지 않음

1.7 코드관리(CODTBLPF)

GLF보고에 필요한 코드를 관리하는 테이블로 각 항목에 필요한 내용을 저장할 때 자동으로

코드는 업데이트 됩니다. 예를 들어 투자업체를 입력할 때 투자업체 GLF코드를 입력하게 되는데 이때 GLF업체코드는
코드테이블로 업데이트 되어 관리됩니다.

1.8 GP기업테마업종(CODETAIL)

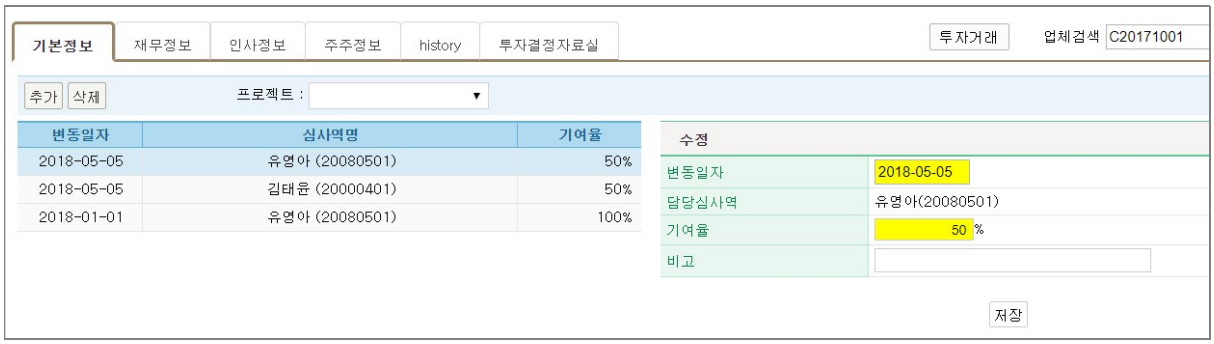
투자사후관리> 투자회사리스트> 회사정보> 기본정보> 추가정보

해당업체의 테마업종을 체크하고 저장합니다.

1.9 심사역정보(COIDMNGER)

투자기업의 발굴자, 심사자, 사후관리자를 등록하고 보고합니다.

투자사후관리> 투자회사리스트> 회사정보> 입력/조회



최초발굴자, 최초심사자, 사후관리자를 등록합니다. 메뉴의 [입력/조회]를 클릭하면 등록화면으로 이동합니다. 입력한 발굴자, 심사자 정보는 전자보고에서 해당 내용을 업데이트하고 전송하게 됩니다.

- ✓ 변동일자를 날짜 형식에 맞게 입력 합니다.
- ✓ 담당심사역은 "코드관리>심사역"에 등록된 심사역에서 선택 할 수 있습니다.
- ✓ 각 항목에 해당하는 정보를 입력한 후 저장 합니다.
- ✓ 발굴자, 심사자, 사후관리자가 2명이상인 경우 기여율 합계는 100%가 되어야 합니다.

투자관리> 투자사후관리> 전자보고> 일반보고> 심사역관리>

- ✓ ERP 끌어오기"를 하면 위에서 입력된 발굴자, 최초, 사후관리자를 끌어오게 됩니다.
- ✓ 심사자 정보 수정 : "투자사후관리> 투자회사리스트> 회사정보> 입력/조회" 메뉴에서 수정한 후 다시 [업데이트] 를 하거나 [ERP 끌어오기]를 실행합니다. 집계된 내용이 GLF에 보고됩니다.

1.10 인사마스터(IN001PF)

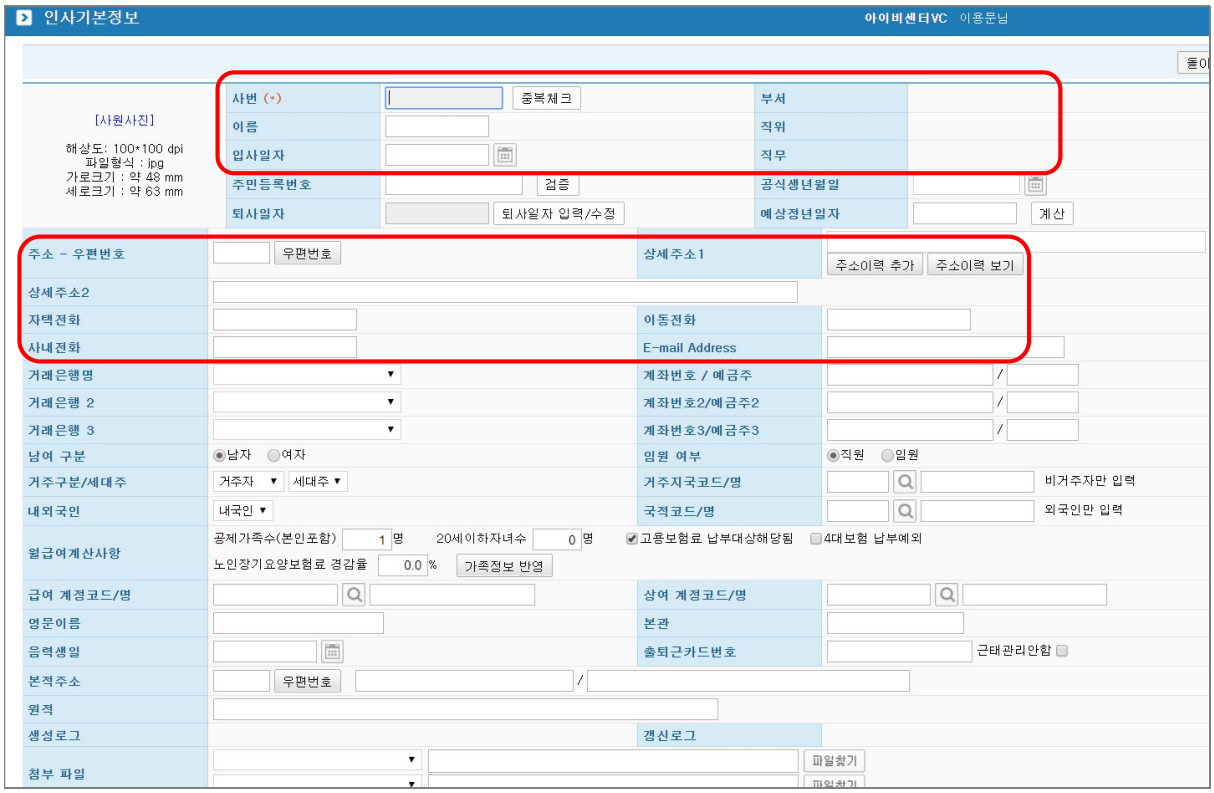
코드관리>심사역에 매칭된 심사역들의 상세정보(사번, 직위, 부서)가 전송됩니다.

투자관리> 투자결정관리> 코드관리> 심사역

- ✓ GLF_사번 입력란에 커서를 두고 더블클릭 혹은 PgDn을 합니다. 해당 사번과 매칭되는 것이 있으면 선택을 하고 없을 경우엔 "GLF코드테이블에 신규생성" 버튼을 누르면 GLF코드가 자동으로 생성됩니다.
- ✓ 인력구분, 상근여부, 전공, 등기여부를 입력하고 [저장]을 클릭합니다.
- ✓ 등록한 심사역은 심사역정보, 펀드매니저정보 등록시 이용됩니다.

- ✓ 신규사원의 입사
  - ① 사원등록
  - ② 심사역 코드 등록

인사급여> 기초정보/사원정보> 사원정보> 추가(조회)



신규등록

인사급여> 기초정보/사원정보> 사원정보에서 "추가'를 클릭합니다. 사번, 이름, 입사일자, 생년월일, 주소, 이동전화 등 정보를 입력하고 [저장]을 클릭합니다.

인사정보> 직위

✓ GLF_직위코드에 해당하는 GLF코드를 매칭합니다.

✓ 해당 직위와 매칭되는 것이 있으면 선택을 하고 없을 경우엔 "GLF코드테이블에 신규생성" 버튼을 누르면 GLF코드가 자동으로 생성됩니다.

인사급여> 부서코드

✓ GLF_부서코드에 해당하는 GLF코드를 매칭합니다.

✓ GLF_부서코드 입력란에 커서를 두고 더블클릭 혹은 PgDn을 합니다. 해당 부서코드와 매칭되는 것이 있으면 선택을 하고 없을 경우엔 "GLF코드테이블에 신규생성" 버튼을 누르면 GLF코드가 자동으로 생성됩니다.

1.11 금융상품마스터(FD002PF), 금융상품상세거래(FD003PF)

금융상품 데이터는 조합에서 회계> 계좌정보를 보고합니다.

1.11.1 금융기관지점코드 등록

조합> 회계관리> 코드관리> 금융기관지점코드

✓ 금융기관지점에 해당하는 GLF코드를 매칭합니다.

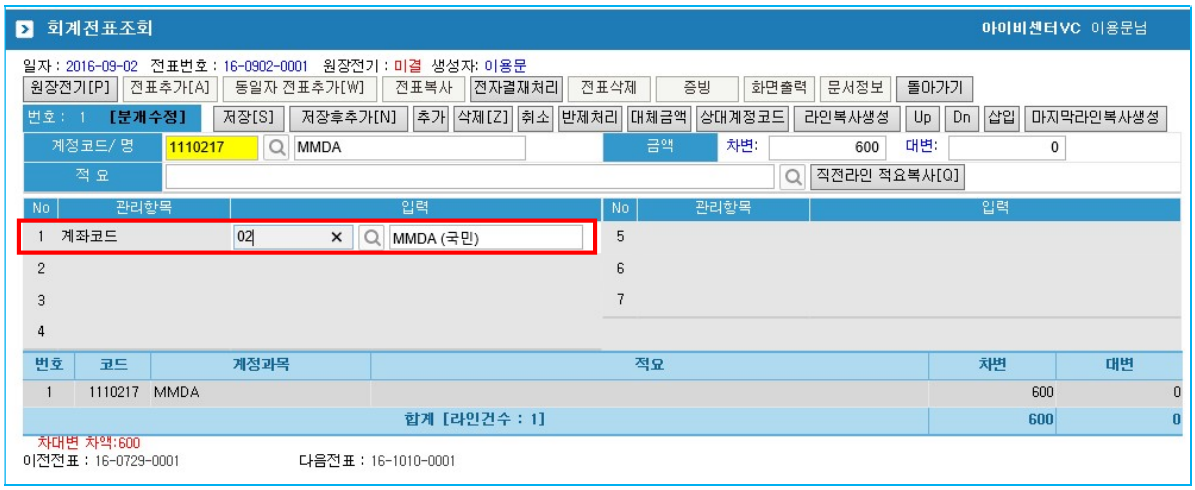
✓ GLF_지정코드(*) 입력란에 커서를 두고 더블클릭 혹은 PgDn을 합니다. 해당 금융기관 지점과 매칭되는 것이 있으면 선택을 하고 없을 경우엔 "GLF코드테이블에 신규생성" 버튼을 누르면 GLF코드가 자동으로 생성됩니다.

1.11.2 예금코드 등록 및 회계전표 입력

조합> 회계관리> 코드관리> 계좌코드설정

✓ 은행지점코드/명에 등록한 금융기관지점코드를 등록합니다.

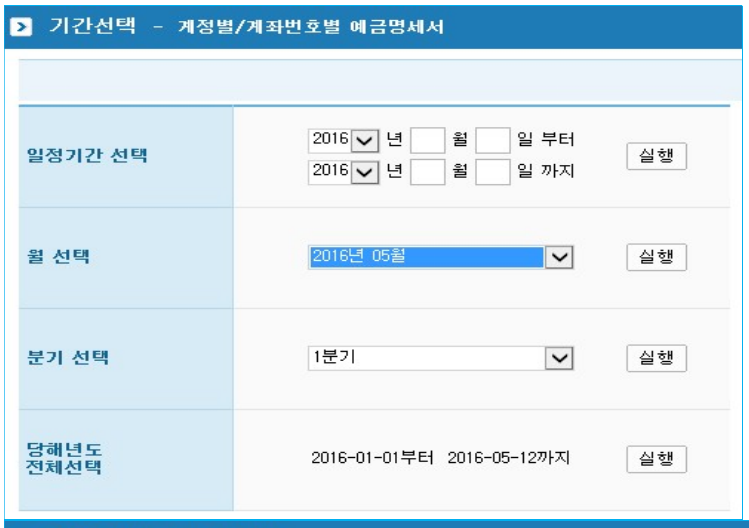
회계관리> 회계전표> 회계전표 입력



✓ 회계전표 입력시 관리항목 중 계좌코드를 선택하면 해당 내용은 GLF전자보고 시 금융상품 상세거래로 집계가 됩니다.

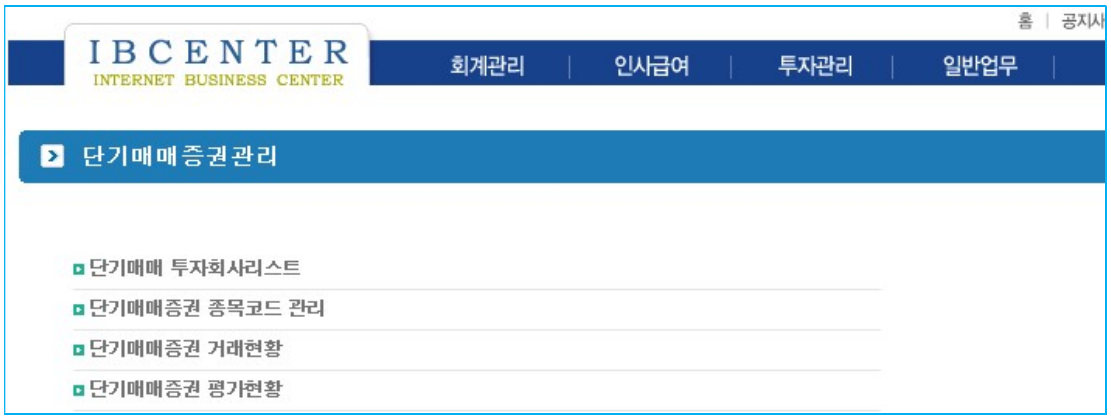
<참고> 조합 계좌잔액 확인

조합> 회계관리> 장부등 예금 계정별계좌별 명세서> 조회월 선택> 실행>



1.12 유가증권마스터(ST012PF), 유가증권상세(ST013PF)

투자사후관리> 단기매매증권관리



<u>단기매매증권 등록순서</u>

1. 단기매매 증권 투자회사 등록 (창업투자자산 등록과 다름)
2. 단기매매증권 종목코드 등록
3. 투자ID (보통주, 우선주) 등록
4. 단기매매증권 투자거래 등록

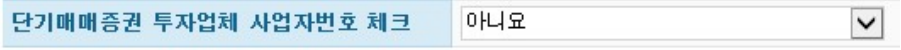
1.12.1 단기매매 투자회사리스트

"투자사후관리> 단기매매증권관리> 단기매매 투자회사리스트"

"투자사후관리> 단기매매증권관리> 단기매매 투자회사리스트> 회사추가 or 회사정보"

- ✓ 회사추가 : 회사명, 사업자등록번호, 상장구분, 상장일을 입력하고 [저장]을 클릭합니다.
- ✓ 종목코드 : 종목등록을 하면 표시됩니다.
- ✓ GLF회사코드 : [GLF 코드테이블에 신규생성]을 클릭하여 코드를 생성합니다. (생성이 되어있어야 월보고에 포함됩니다.)

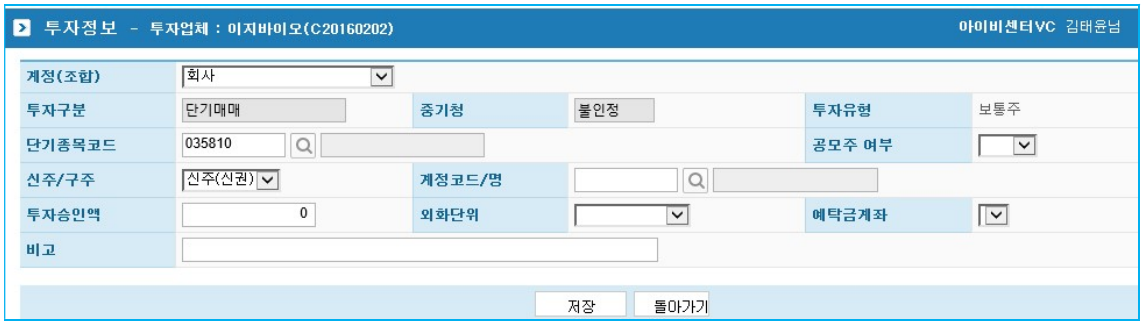
- ✓ 해당업체 거래현황 : 선택한 투자회사의 단기매매증권 거래페이지로 이동합니다.
- ✓ 사업자등록번호 : 상장구분이 거래소, 코스닥이고, 사업자등록번호가 입력이 되어있으면 유효성검증을 합니다.
- ✓ 단기매매증권 투자회사의 사업자번호 기재 필수 제외 : 투자관리>환경설정>유틸리티 에서 아래 항목을 "아니요"로 선택하면, 투자회사 입력시 사업자번호 검증을 하지 않습니다.



1.12.2 종목관리

"투자사후관리> 단기매매증권관리> 단기매매증권 종목코드관리"

"투자사후관리> 단기매매증권관리> 단기매매증권 종목코드> 투자ID추가"



✓ **추가 :**

- [추가]를 클릭하고 회사코드/명에서 "단기매매증권 회사코드"에서 등록한 상장기업을 선택합니다. 종목코드와 종목명을 입력하고 [저장]을 클릭합니다.
- 상장구분은 단기매매증권 회사코드에 등록한 구분이 표시됩니다.
- GLF 종목코드 코드 : LP보고조합에서 투자하는 단기매매증권은 회사코드를 생성해야 합니다.

✓ 투자ID 등록 : 단기매매증권도 창업투자자산과 동일하게 투자유형에 따라 투자ID로 관리합니다.

- 보통주, 우선주를 선택하고 [투자ID 추가] 버튼을 클릭합니다.
- 투자정보 입력페이지에서 투자조합, 단기종목코드 등 정보를 입력하고 [저장]합니다.
- 예탁금계좌 : "회계관리-예금코드설정"에서 증권예탁계좌로 체크된 계정에 한하여 선택합니다.
- 계정(조합), 계정코드를 선택하고 [저장]을 실행하면 투자ID가 생성되며, 거래를 입력할 수 있습니다.
- 단기매매증권 거래현황에 해당 투자주식을 입력할 수 있도록 원장이 생성됩니다.

1.12.3 거래현황

단기매매증권의 투자, 회수거래 등을 입력합니다.

"단기매매증권관리> 단기매매증권 거래현황"

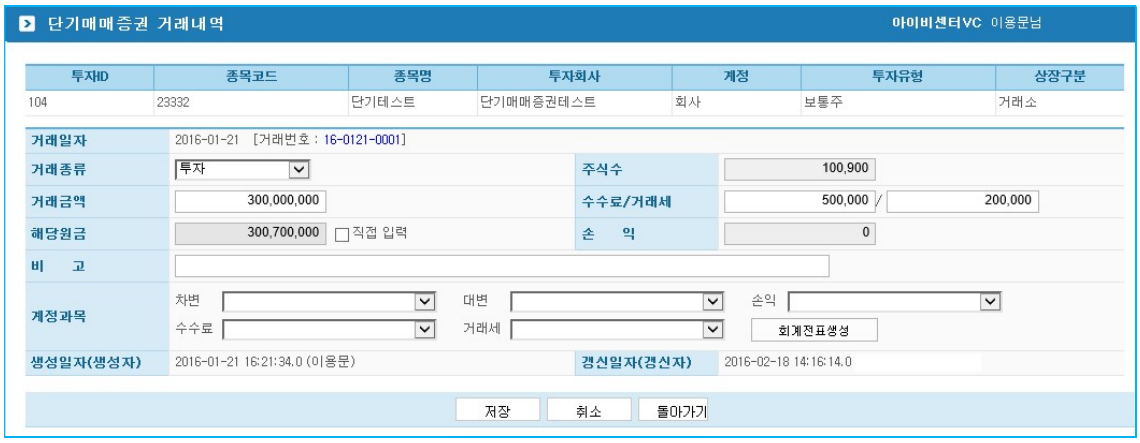
투자ID	계정	종목코드	종목명	투자업체	투자유형	상장구분	투자액	회수액	보유주식수	단가	보유잔액	손익
121	회사	035810		이지바이오	보통주	코스닥	0	0	0	0	0	0
104	회사	23332	단기테스트	단기매매증권테스트	보통주	거래소	300,700,000	299,800,595	300	2,998.02	899,405	10,184,405
25	2011 KIF 아이비 투자조합	123456	test	아이비투자회사	보통주	코스닥	300,925,408	0	20,000	15,046.27	300,925,408	0
						합 계	601,625,408	299,800,595	20,300		301,824,813	10,184,405

"단기매매증권관리> 단기매매증권 거래현황> 거래원장"

투자ID	종목코드	종목명	투자회사	계정	투자유형	상장구분
104	23332	단기테스트	단기매매증권테스트	회사	보통주	거래소

거래번호	거래유형	거래금액	거래주식수	거래단가	해당원금	보유잔액	보유주식	평균단가	손익	회계전표번호
16-0121-0001	투자	300,700,000	100,900	2,980.18	300,700,000	300,700,000	100,900	2,980.18	0	
16-0131-0001	시가평가익	0	0	0.00	-1,800,000	302,500,000	100,900	2,998.02	1,800,000	
16-0216-0001	상환/회수	309,985,000	100,600	3,081.51	301,600,595	899,405	300	2,998.02	8,384,405	
합 계			201,500						10,184,405	

"단기매매증권관리> 단기매매증권 거래현황> 거래원장> 거래추가"



- ✓ 조회 : 단기매매증권에 투자종목을 조회합니다.
- ✓ 투자정보 조회/수정: 추가된 투자ID의 투자정보를 조회/수정 할 수 있습니다.
- ✓ 거래등록 :
  - 종목을 선택하고 [거래원장]을 클릭합니다.
  - 거래원장페이지에서 [거래추가]를 클릭합니다.

- 거래일자, 거래종류(투자, 상환/회수 등등) 주식수, 거래금액, 수수료/거래세 등을 입력하고 [저장]을 클릭합니다.

1.13 투자기업개요(VL002PF)

GLF보고 대상 조합에서 투자한 업체의 정보를 GLF에 전송합니다.

[투자관리>투자업체리스트>투자업체정보조회>기본정보 및 추가 정보]

- ✓ 노란색과 (*)로 표시된 항목은 GLF보고 필수 입력사항입니다.
- ✓ 사업자등록번호: "KVIC 사업자번호 부여(해외업체)" 버튼은 투자업체가 해외업체인 경우에만 해당버튼을 눌러 자동생성하고 국내업체인 경우엔 해당 사업자 번호를 입력합니다.
- ✓ 전자보고가 된 투자기업의 사업자등록번호, 법인등록번호는 수정할 수 없습니다. 수정이 필요한 경우 아이비센터로 연락주세요.
- ✓ M&A, 합병된 경우 사업자번호나 회사명을 변경하는 것이 아니고 "M&A 상대회사"에서 해당 회사를 추가하고, 투자거래를 입력해야합니다.
- ✓ 표준산업분류코드를 입력합니다.
- ✓ 표준산업분류코드(신) : 2017.8.1 이후부터 10차 표준산업분류코드가 적용됩니다. 2017.8 이후에 투자되는 투자회사들은 표준산업분류코드(신)에서 해당업종을 입력합니다.
- ✓ 자본금정보 : 해당업체의 자본금 정보 변동내역을 입력합니다. 해당자본금 정보내역은 투자기업개요 정보의 자본금 내역을 전송하는데 사용됩니다.
- ✓ GLF기업구분, 신용등급 : 수시보고 – 기초자산내역보고(분기)에서 기초값으로 이용합니다.
  - GLF 기업구분 :
  - 신용등급, 외부신용평가등급 :

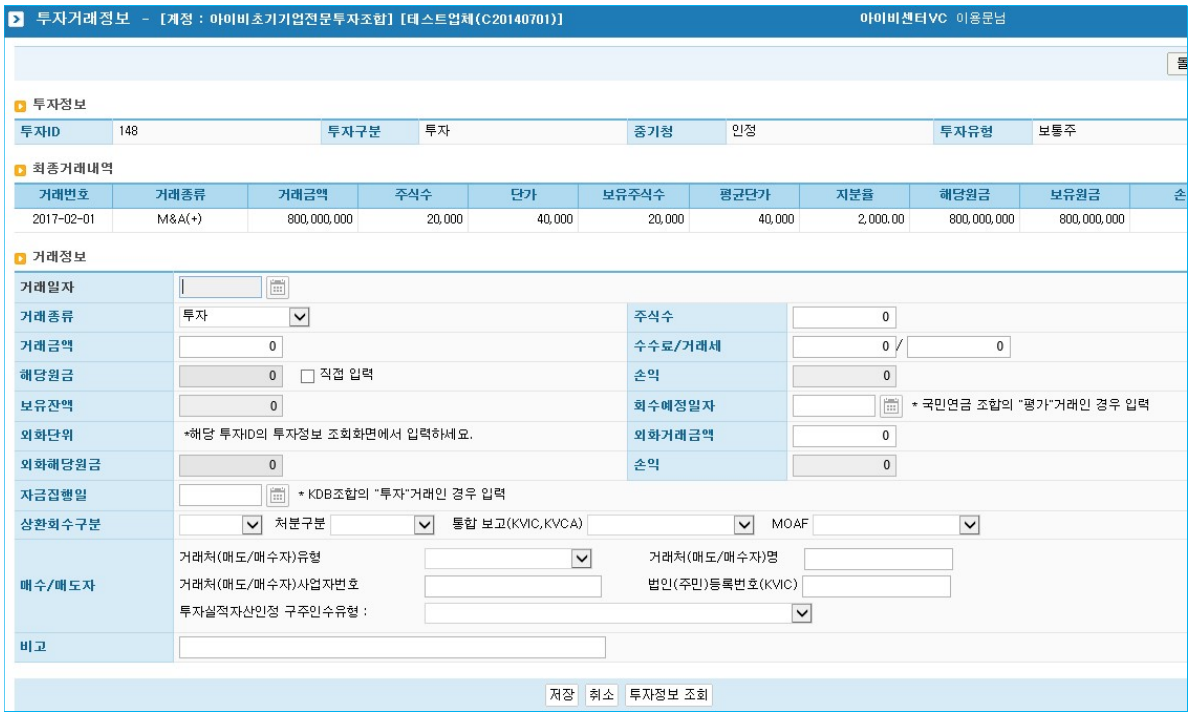
1.14 투자거래상세(VL004PF)

투자관리/투자사후관리/투자업체리스트/투자거래

[투자관리/투자사후관리/투자업체리스트/투자거래/투자ID추가]

- ✓ 노란색으로 표시된 부분은 필수 입력사항 입니다.
- ✓ 규약상 인정/불인정 : GLF에 투자거래를 전송할 때 규약상 인정/불인정에 데이터가 있을 경우 중기청 인정여부보다 우선 적용되는 내용으로 규약상 인정/불인정에 따라 거래내역이 투자인정, 투자불인정으로 보고가 됩니다.
- ✓ 특수목적투자여부 : 해당투자 건이 특수목적에 해당되는 건일 경우 해당됨에 체크를 해서 입력해야 합니다. 특수목적 투자인 경우 필수로 입력해야 합니다.
- ✓ 각 투자유형별로 입력의 내용이 다소 차이는 있으나 필수 입력 항목은 유사합니다.
- ✓ GLF상품구분, 기초자산 : 해당 투자건의 상품구분과 기초자산 구분을 등록합니다. 수시보고 – 기초자산내역보고(분기)에서 기초값으로 이용합니다.

투자관리> 투자사후관리> 투자업체리스트> 투자거래> 투자거래원장> 투자거래추가



✓ 각 입력 폼에 맞게 입력하시면 해당 거래내역을 집계하여 GLF으로 전송할 수 있습니다.

✓ 전자보고 시 제외되는 투자유형 (2017.5월) 반영

DR 대손상각, DT 대손환입, JM 지분법평가손, JP 지분법평가익,
MJ 지분법평가익환입, MP 시가평가손환입, MS 시가평가손,
PJ 지분법평가손환입, PL 시가평가익, PM 시가평가익환입,
RA 계정대체(+), SA 계정대체(-)

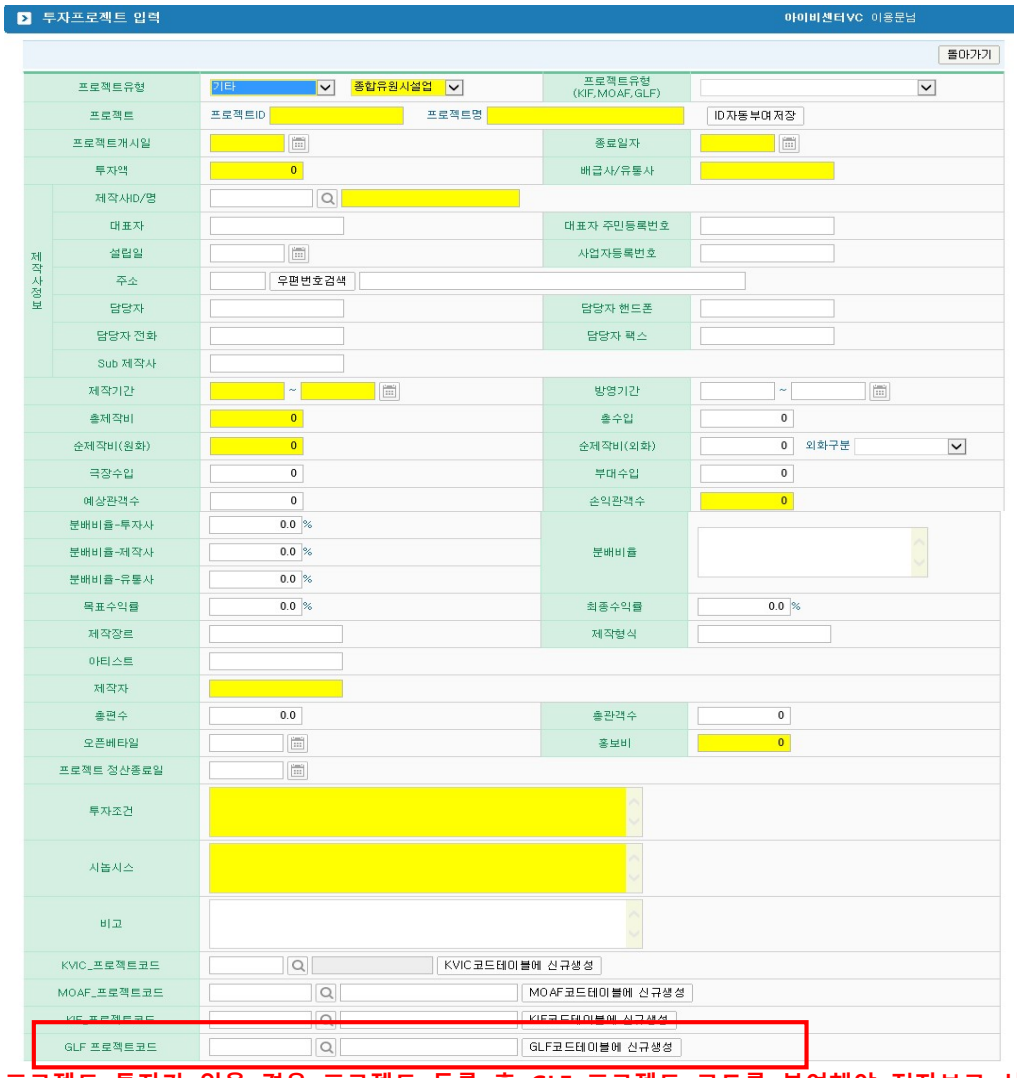
1.15 프로젝트상세(VL011PF)

[투자관리> 코드관리> 프로젝트코드]

✓ GLF보고대상 조합이 프로젝트 투자를 할 경우 해당 프로젝트가 우선 입력되어야 합니다.

✓ [추가]를 클릭하여 프로젝트를 등록합니다.

[투자관리> 코드관리> 프로젝트코드> 프로젝트 조회/입력]



프로젝트 투자가 있을 경우 프로젝트 등록 후 GLF 프로젝트 코드를 부여해야 전자보고 시 누락 사항이 발생하지 않습니다.

.16 투자기업주주명부(VL024PF)

[투자관리> 투자사후관리> 투자업체리스트> 회사정보조회> 주주정보]

✓ 주주명부등록

① 주주명부 일자를 입력하고 주주출자현황 조회/입력 버튼을 눌러 아래 화면으로 이동합니다. 주주명부 등록 전 "자본금정보"가 등록되어 있어야 합니다.

② 주주ID/주주명 입력란에 커서를 두고 더블클릭/PgDn합니다. 해당 주주를 선택하고 주식수 및 지분율, 주주구분을 선택하고 저장합니다.

✓ 해당 주주가 없을 경우 신규주주등록 버튼을 눌러 주주를 생성합니다.

✓ 종전주주명부 복사 : 해당 주주명부 일자 이전의 주주명부가 있는 경우 최근의 주주명부를 복사하는 기능입니다.

✓ 기타주주 자동저장 : 개인 및 지분율을 따로 관리하지 않아도 되는 주주에 대해서 기타주주 자동 저장을 하게 되면 해당 입력된 주주의 지분율을 제외한 나머지 지분율이 자동으로 저장됩니다.

1.17 투자기업 BS_PL(VL025PF)

투자관리> 투자사후관리> 투자업체 리스트> 회사정보 조회

- ✓ 추가 버튼을 누르면 해당 업체 BS/PL을 입력할 수 있습니다.
- ✓ GLF 보고대상 재무제표 : 보고기간이 "연간, 전반기" 이고 구분이 "실제"를 우선으로 하며, 실제는 없고 "추정"이 있는 경우 추정재무제표가 보고됩니다.

1.18 조합원정보(VL021PF)

조합원을 등록하고 정보를 입력합니다.

투자관리>조합관리>조합원정보>조합원입력

✓ 해당 조합원이 GLF대상 조합의 조합원일 경우 보고사항을 입력하여 저장해야 합니다.

투자관리> 조합관리> 조합리스트> 조합정보조회

- ✓ 조합의 조합원에 대한 정보를 저장합니다.
- ✓ 조합원은 이미 등록되어 코드화되어 있는 조합원을 사용하여 저장합니다. 만약 조합원으로 저장되어 있지 않은 조합원일 경우엔 우선 조합원 추가 한 후에 사용합니다.
- ✓ 등록
  조합원코드 및 조합원명 입력 폼에 커서를 두고 조합원을 검색하여 선택합니다.
- ✓ 만약 리스트에 조합원이 없다면 조합관리> 조합리스트> 조합원정보로 들어가서 추가버튼을 눌러 조합원을 추가 합니다.
- ✓ 출자약정액 및 기본 정보를 넣고 저장합니다.
- ✓ 사업자 번호 및 법인 번호 등의 기본정보는 해당 조합원의 정보에서 자동으로 끌어와 보여지게 되므로 조합원 정보 입력 시 해당 사항을 입력해야 합니다.
- ✓ 지분율 및 출자잔액, 보유좌수는 각 조합원의 거래내역을 입력해야 합니다. (출자금관리, 출자금관리상세를 참고하여주세요)

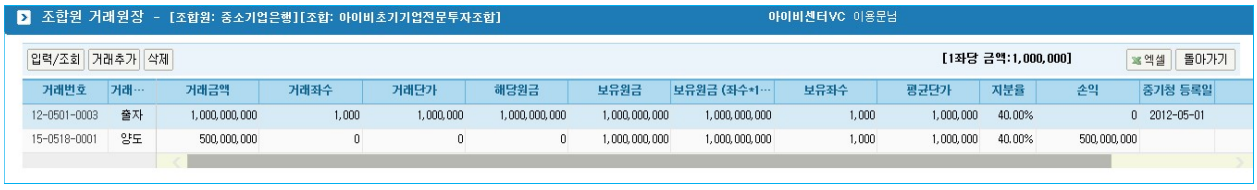
1.19 출자금관리 (INVMNGMST), 출자금관리상세(INVMNGDTL)

1.19.1 출자/분배 등록

투자관리> 조합관리> 조합리스트> 조합원 출자내역

- ✓ 조합원 출자내역에는 해당조합에 출자한 조합원들의 출자액 및 지분율을 나타냅니다.
- ✓ **해당조합원 거래내역**: 해당조합원의 출자액이 없을 경우 해당조합원 거래내역버튼을 누르고 거래내역을 추가 또는 수정할 수 있습니다.
- ✓ **해당조합원정보**: 해당조합원의 상세정보를 조회 합니다.
- ✓ **예상 출자/분배내역**: 해당조합의 예상출자/분배내역을 조회/수정합니다. 예상 출자/분배내역은 실제거래가 아닌 가상 거래를 입력해 봄으로써 지분율을 미리 파악해 볼 수 있는 실제거래와의 차이 등을 파악해 볼 수 있습니다.

투자관리> 조합관리> 조합리스트> 조합원 출자내역> 해당조합원 거래내역



- ✓ **해당조합원의 출자금거래내역을 입력합니다.**
- ✓ **입력/조회 :** 해당거래가 있을 경우 해당거래 라인을 선택 후 버튼을 누릅니다.
- ✓ **거래추가 :** 거래를 추가하고자 할 경우 거래추가 버튼을 누르고 해당 내용을 입력합니다.
- ✓ **예상거래원장 :** 해당조합원의 예상거래를 입력할 수 있습니다.

투자관리> 조합관리> 조합리스트> 조합원 출자내역> 해당조합원 거래내역> 거래추가

✓ 해당조합원의 거래내역을 입력합니다.

✓ 거래종류 :

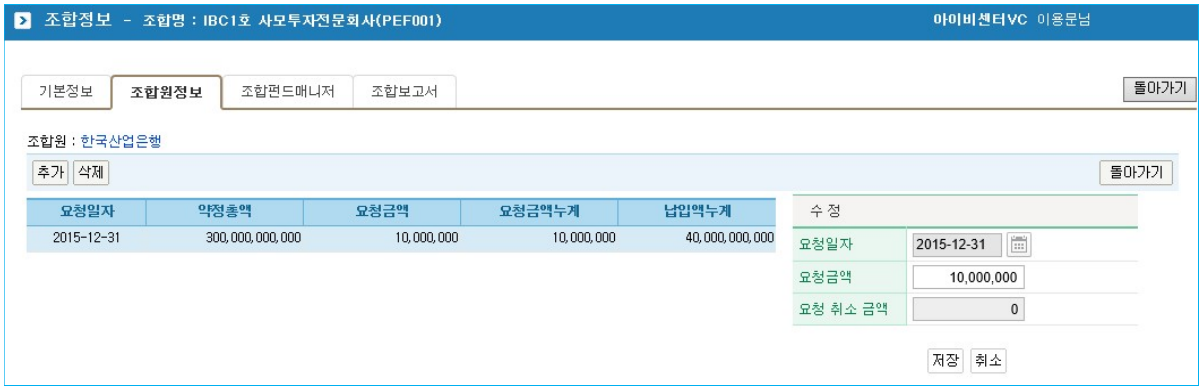
- 출자 : 거래종류가 출자인 경우에는 출자금관리 및 출자금관리상세로 집계되어 GLF에 보고가 됩니다.
- 분배 : 거래종류가 분배인 경우 배당금관리로 집계가 되어 GLF에 보고가 됩니다.

✓ 중기청 등록일 : 해당조합이 GLF보고 조합의 조합원인 경우 중기청 등록일을 필수로 입력합니다.

1.19.2 출자금 요청계획

출자금납입을 분할하여 납입받는 경우 필요에 따라 보고합니다. GLF로의 출자금납입요청계획을 일자별 금액기준으로 입력보고 합니다.

투자관리> 조합관리> 조합리스트> 조회입력> 조합원정보> 조합원 납입요청 계획



- ✓ 요청일자와 요청금액을 입력한 후 [저장]을 클릭합니다.
- ✓ 요청취소금액 : LP 쪽 스케쥴에 표시되지 않으므로 해당건은 삭제 또는 수정하고 새로 스케쥴을 등록합니다.
- ✓ 기 납입액은 요청일자 현재 기준의 기 납입 된 출자금액을 보여줍니다.
- ✓ 등록한 출자금 납입요청계획은 월보고되지만, 별도로 보고하는 경우에는 월별보고 항목 중에서 출자금관리상세 (INVMNGDTL), 출자금관리 (INVMNGMST), 배당금관리 (DIVIDEND)를 [업데이트] 후 개별적으로 [전송] 합니다.

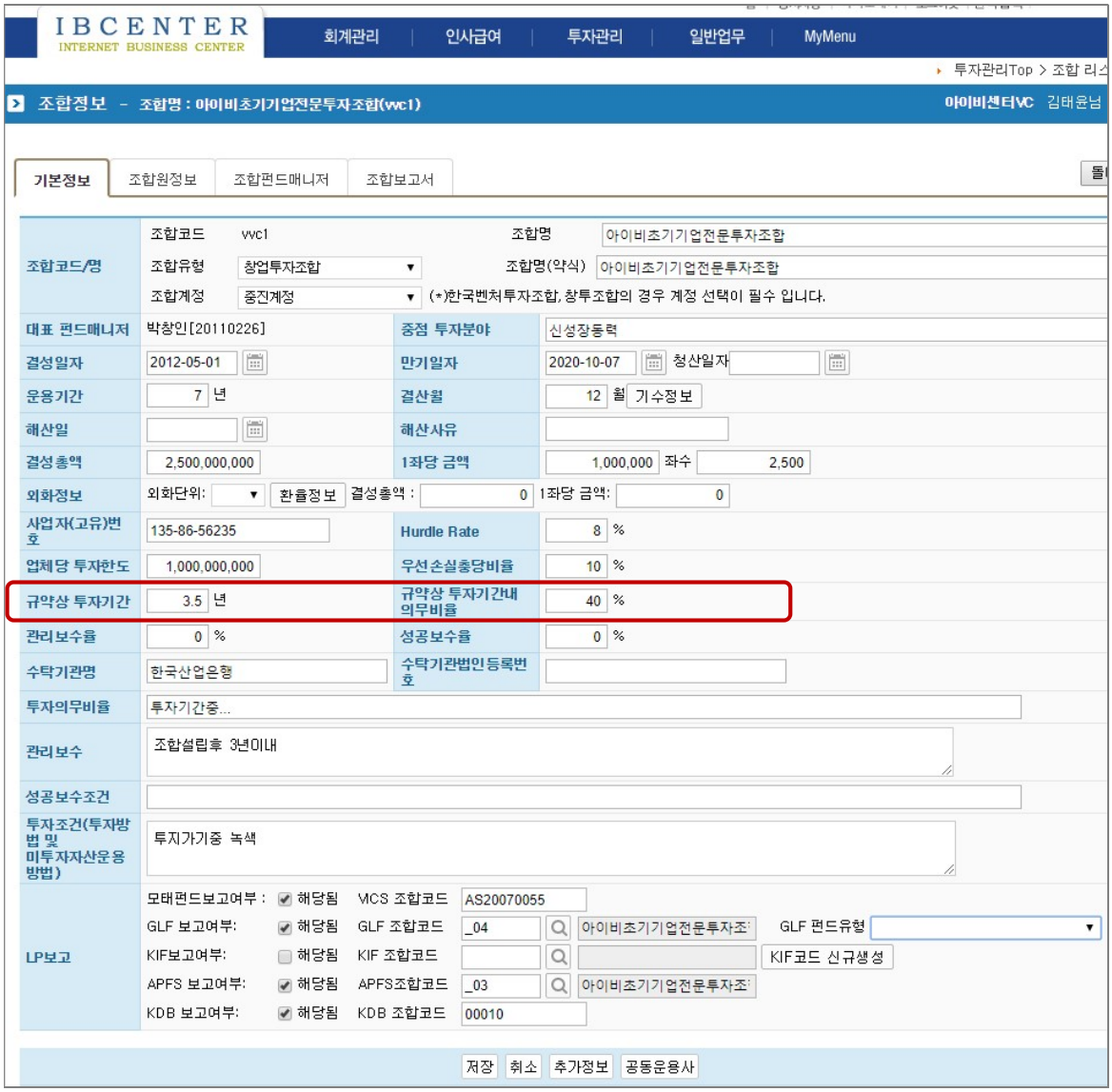
1.20 배당금관리(DIVIDEND)

위에서 출자금을 입력한 방법과 마찬가지로 입력합니다. 단 거래입력 시 거래종류를 "**분배**"로 선택하고 입력합니다.

1.21 조합규약정보(INVFUNDINFO)

GLF에서 신규 보고 요청 사항으로 배분가능자산을 산정하는 기준으로 활용됩니다.

조합관리> 조합리스트> 조합정보조회> 기본정보

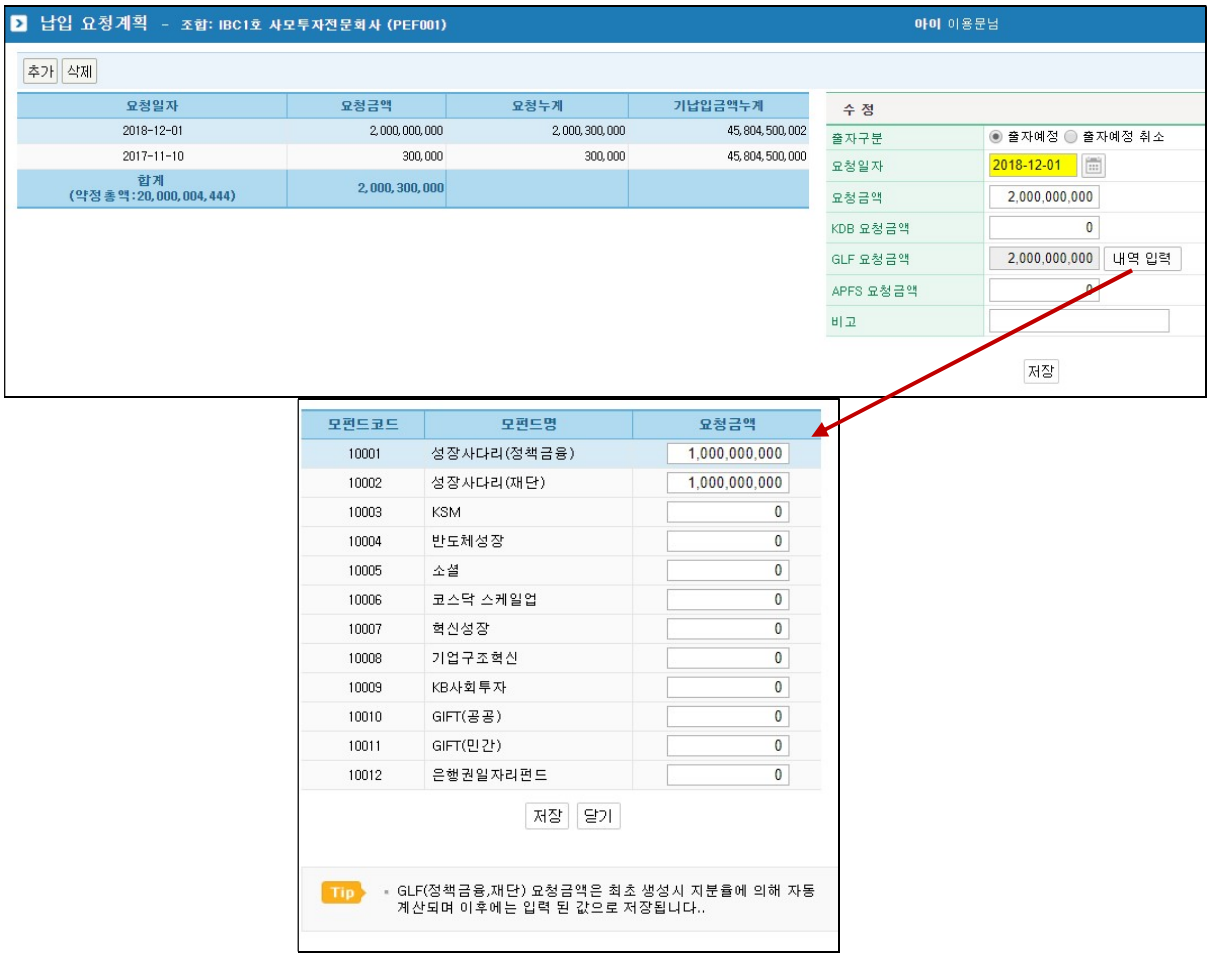


✓ 규약상 투자 기간, 규약상 투자 기간 내 의무비율에 내용을 입력하고 저장합니다.

1.22 자펀드계약출자일정계획

GLF에서 출자금자금수요조사를 위해 출자금 납입 직전 월에 일반보고 사항으로 보고합니다.
다음달에 출자금 납입이 예정 되어있는 경우 보고합니다.

조합관리> 조합리스트> 조합정보조회> 납입요청계획



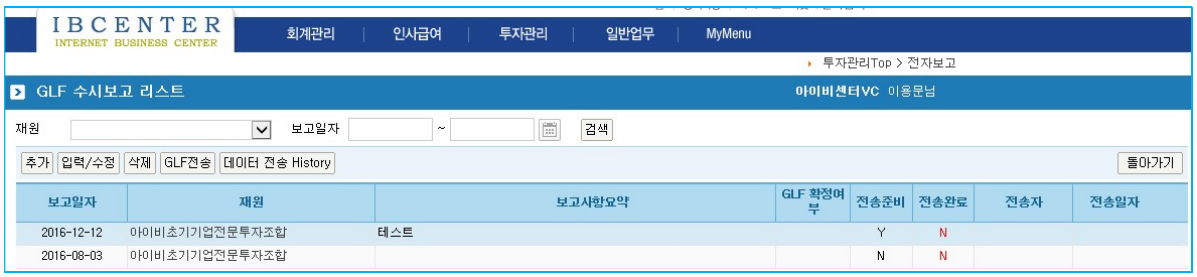
✓ 출자예정일자, 요청금액을 입력하고 저장합니다.
✓ GLF 요청금액에 계정별로 내역을 입력하고 저장합니다.

2. 기타보고

2.1 수시보고

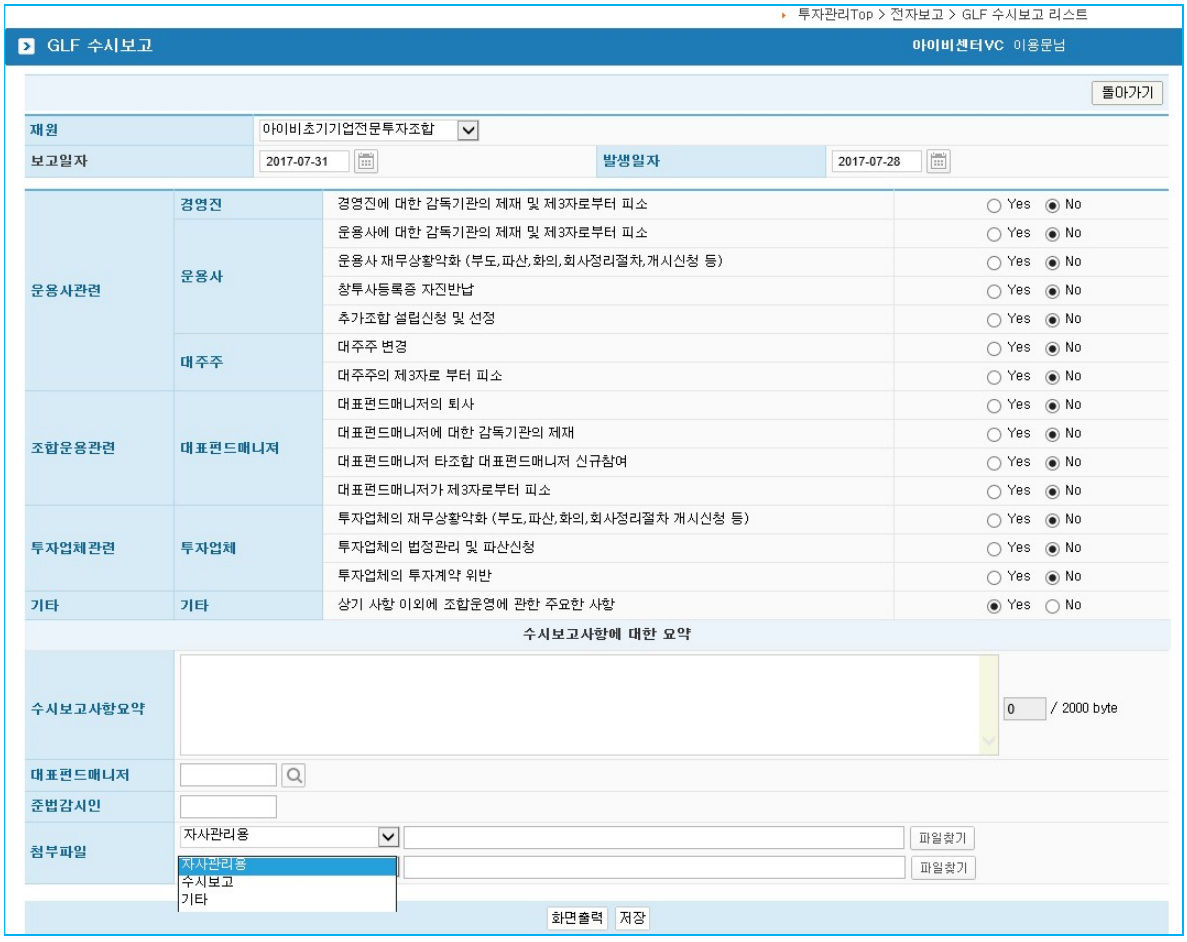
운용사, 투자기업에 대한 보고사항이 발생시 보고합니다.

[투자관리> 투자사후관리> 전자보고> 기타보고> 수시보고]



- ✓ 추가 : 수시보고 입력화면으로 이동합니다.
- ✓ 입력/수정 : 등록된 수시보고 사항을 조회합니다.
- ✓ 삭제 : 업로드된 첨부파일이 없고, GLF 전송이 실행되지 않은 상태에서 삭제할 수 있습니다.
- ✓ GLF 전송 : 수시보고 내용 작성이 완료되면 GLF전송 버튼을 클릭합니다.
  - GLF전송 버튼을 누르면 진행 팝업창이 뜨고 팝업창에 "전송완료"라는 메시지가 뜨면 해당 자료가 보고 된 것입니다.
  ※ GLF 정책상 당일전송 되지 않으므로, 당일전송을 해야하면 아이비센터로 연락주세요.
- ✓ 데이터전송 히스토리 : 전송시간을 조회합니다.
- ✓ 동일한 보고일자는 1번만 전송됩니다. 하루에 두 번이상 수시보고를 해야한다면 보고일자를

바꾸어서 입력해주세요.



- ✓ 재원을 선택하고 보고일자, 발생일자를 입력합니다.
  - 동일한 보고일자는 1번만 전송됩니다. 하루에 두 번이상 수시보고를 해야한다면 보고일자를 바꾸어서 입력해주세요.
- ✓ 보고항목에 "YES"를 체크하고 수시보고사항에 해당 요약사항을 입력하여 [저장]을 클릭합니다. (한글로 1000자까지 입력가능)
- ✓ 대표펀드 매니저 : 더블클릭 또는 PgDn키를 눌러 선택합니다.
- ✓ 준법감시인은 직접 입력합니다.
- ✓ 첨부파일 : GLF에 전송할 첨부파일은 수시보고, 기타를 선택하고 파일을 등록하면 전송됩니다. 자산관리용은 전송되지 않습니다.
- ✓ 저장 : 보고사항을 모두 등록하고 [저장]을 클릭합니다.
- ✓ 리스트로 돌아가서 [GLF전송]을 실행합니다.

2.2 분기보고

매 분기에 조합별로 해당 양식에 따라 내용을 작성하여 전송합니다.

[투자관리> 투자사후관리> 전자보고> 기타보고> 분기보고]

- ✓ 추가 : 분기보고 입력화면으로 이동합니다.
- ✓ 입력/수정 : 입력된 분기보고 사항을 조회합니다.
- ✓ 삭제 : 업로드 된 첨부파일이 없고, GLF 전송이 실행되지 않은 상태에서 삭제할 수 있습니다.
- ✓ GLF 전송 : [GLF전송] 버튼을 실행하면 팝업창으로 "전송완료"라는 메시지가 뜹니다. 해당 메시지가 보이지 않거나 에러가 발생하면 아이비센터로 연락합니다.
  ※ GLF 정책상 당일전송 되지 않으므로, 당일전송을 해야하면 아이비센터로 연락주세요.

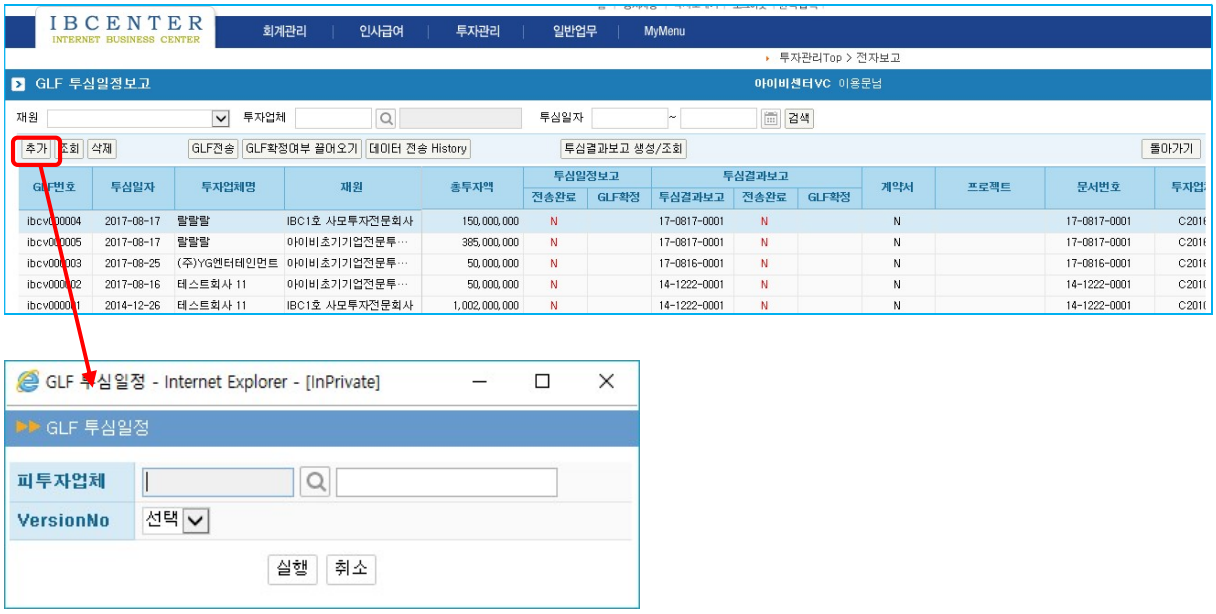
- ✓ 해당재원을 선택하고 해당연도, 분기를 선택하고 [저장]을 클릭합니다. 저장 후에 파일을 업로드 할 수 있도록 위와 같은 폼이 생성됩니다.
- ✓ GLF보고양식 업로드: GLF보고 양식대로 작성된 파일을 업로드 합니다
- ✓ 자사양식 업로드: 자사보고 양식이 있을 경우에 작성하여 파일을 업로드 합니다.
- ✓ 회계감사자료, 기타자료 등 해당 양식에 맞게 업로드 합니다.
- ✓ 파일은 GLF보고 양식은 필수 업로드 사항입니다.

보고기간에 따라 첨부보고하는 보고내용이 다르므로 사후관리 지침에 따라 처리합니다.

2.3 투심보고

2.3.1 일정보고

[투자관리> 투자사후관리> 전자보고> 기타보고> 투심 일정보고]



- ✓ 추가 : 일정보고를 할 투자기업을 선택합니다. [추가]를 클릭하면 피투자업체 선택창이 나타나며, 일정보고를 할 피투자업체를 선택합니다. 버전no는 최초투자는 0으로, 후속투자는 해당버전을 선택하고 [실행]을 클릭하면, 일정보고 입력화면으로 이동합니다.
- ✓ 삭제 : 삭제할 일정보고를 선택하고 [삭제]를 클릭합니다. 일정보고 첨부파일이 등록되어 있거나, GLF 전송이 된 경우 삭제할 수 없습니다.
- ✓ 조회 : 이미 등록된 투심일정을 조회합니다.

- ✓ GLF 전송 : 일정보고 내용, 첨부파일을 등록하고 [GLF 전송]을 클릭합니다.
  ※ GLF 정책상 당일전송 되지 않으므로, 당일전송을 해야하면 아이비센터로 연락주세요.

- ✓ GLF 확정여부 끌어오기 : GLF 심사역이 확정한 내역을 끌어옵니다. (GLF에 확정으로 되어 있어야 끌어옵니다.)
- ✓ 투심결과보고 생성/조회 : 일정보고 후 투심위 회의 후 결과보고 화면으로 이동합니다. 투심결과보고 문서번호가 있는 일정보고는 투심결과보고가 작성되었다는 것입니다.
- ✓ 데이터전송 히스토리 : GLF 전송내역을 조회합니다.
- ✓ 전송상태 설명
  - GLF 전송준비 : 일정보고내용과 첨부파일이 등록된 상태
  - GLF 전송완료 : "Y" 이면 GLF 전송이 실행된 상태
  - GLF 전송자, 시간 : GLF 전송을 실행한 사용자이름과 시간

[투자관리> 투자사후관리> 전자보고> 일정보고> 조회]

✓ **투심일반 등록**

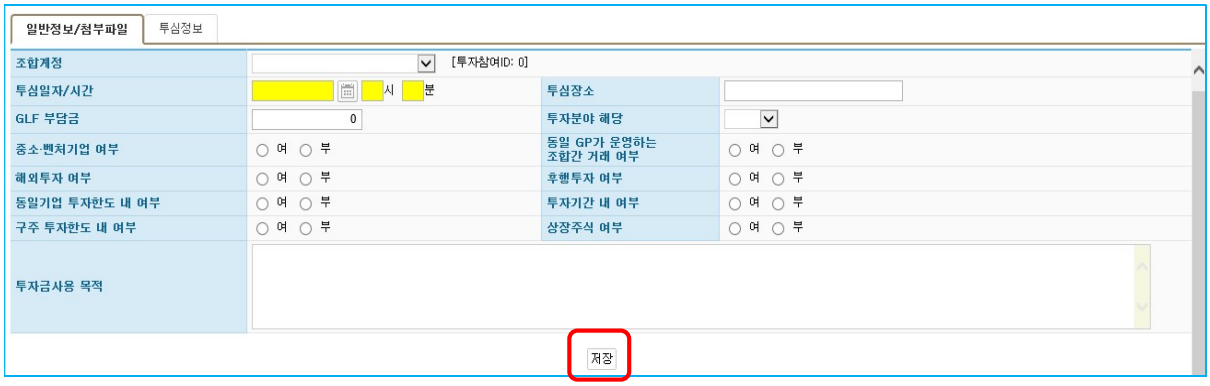
- 회사명, GLF회사코드, 자본금, 대표이사, 투자업체사업자번호, 설립일자, 업종은 투자기업의 회사정보에 입력된 정보를 끌어옵니다. 기재되지 않은 경우 투심일반은 저장되지 않으므로 회사정보에서 먼저 수정 후 진행하여 주세요.
- 담당 심사역 : 담당 심사역을 선택합니다.
- 주주구성 : 해당업체의 주주를 텍스트로 입력합니다.
- 문서일자 : 전송할 일자를 입력합니다.

✓ Header저장 : 투심일반을 모두 입력한 후 [Header 저장]을 실행합니다. 문서번호가 문서일자 옆에 표시되고, 계정별 투자내역을 등록할 수 있습니다. 다음페이지의 일반정보/첨부 탭 설명을 확인해주세요.

✓ **GLF 전송** : 투심 일반정보, 첨부파일 등록, 투심정보를 모두 입력 저장한 뒤에 [돌아가기]를 클릭합니다. 바로 전 화면인 '투심일정보고 리스트"에서 [GLF 전송]을 클릭하면 GLF로 전송됩니다.

※ GLF 정책상 당일전송 되지 않으므로, 당일전송을 해야하면 아이비센터로 연락주세요.

[투자관리> 투자사후관리> 전자보고> 일정보고> 조회> 조회/수정]



✓ 일반정보/첨부파일

- 조합계정 : GLF보고 대상 조합만 선택이 가능하며, 보고 할 계정을 선택
- 투심일자 : 투심위 일자와 시간을 입력
- GLF 부담금 : GLF부담금을 입력
- 투자분야해당 : 중점, IT 일반 중에서 선택
- 중소벤처기업여부, 동일 GP 조합간거래 여부, 해외투자여부, 후행투자여부, 동일기업 투자한도, 투자기간 내, 구주 투자한도 내, 상장주식 **:** 해당사항을 "여", "부"로 선택
- 투자금사용목적을 입력하고 [저장]을 클릭하면 파일업로드 폼이 나타납니다.
- 첨부파일 등록 : 투자보고서, 준법체크리스트파일을 각각 업로드 후 [저장] 합니다.
  파일명이 중복되는 것이 있을 경우엔 파일 업로드가 되지 않습니다. 파일명은 한글 20자 이내로 해주세요.

Tip

1.아래 항목의 규약준수 여부 일치시 '규약준수' 표시
<참고: 중소벤처기업/동일GP가 운영하는 조합간거래/해외투자/동일기업 투자한도내는 100% 규약준수여부에 해당해야 함>

- 중소·벤처기업:	여	- 동일 GP가 운영하는 조합간 거래:	부
- 해외투자:	부	- 후행투자:	부
- 동일기업 투자한도 내 :	여	- 투자기간 내 :	여
- 구주 투자한도 내 :	여	- 상장주식 여부 :	부

✓ 투자재원이 2개 이상인 경우 [추가]를 클릭하여 별도로 일반정보, 첨부파일을 등록하고 투심 정보도 각각 등록합니다.

✓ 투심일정에 대한 정보 등록 후 [투심정보] 탭을 클릭하여 투자업체에 대한 정보를 등록합니다.

번호	GLF번호	조합	투심일자	주식투자액	채권투자액	프로젝트투자액	총투자액
1	ibcv000004	IBC1호 사모투자전문회사	2017-08-17	150,000,000	0	250,000,000	400,000,000
2	ibcv000005	아이비초기기업전문투자조합	2017-08-17	0	100,000,000	285,000,000	385,000,000
합 계				150,000,000	100,000,000	535,000,000	785,000,000

일반정보/첨부파일 | 투심정보

구분	주식(신주)	주식(구주)	CB	BW	EB	프로젝트
투자금액	100,000,000	50,000,000	0	0	0	250,000,000
액면가/프로젝트 명	5,000	5,000	해당없음	해당없음	해당없음	써니
주식종류(프로젝트유형)	우선주	우선주	해당없음	해당없음	해당없음	영화
취득 주식수	20,000	10,000	해당없음	해당없음	해당없음	해당없음
주당취득단가(전환가액, 교환가액)	5,000	5,000	0	0	0	해당없음
지분율(전환지분율)	5 %	5 %	0 %	0 %	0 %	해당없음
관리보수대상여부	예	예				예
인정불인정구분	인정	인정				
주목적투자여부	예	예				예
주목적여부2	예	아니요				
주목적여부3	예	아니요				
특수목적투자여부	아니요	예				예
특수목적여부2	아니요	아니요				
특수목적여부3	아니요	아니요				
투자금사용목적 입력여부	해당사항없음	기재				해당사항없음
투자금사용목적		예				
투자금사용목적		기술개발				
투자금실사시기		예				
위반시제재방안		예				
대상거래인지방안		예				
대상거래발생시처리방안		예				

저장 취소

✓ 투심정보를 등록합니다. 일반정보/첨부파일이 입력된 상태에서 투심정보를 등록할 수 있습니다.

✓ 투자유형은 주식(신주, 구주), CB, BW, EB, 프로젝트 입니다.

✓ **투심정보 :** 투자금액, (액면가, 프로젝트명, 주식종류, 프로젝트유형, 취득주식수), 지분율(전환전지분율), 관리보수대상여부, 인정불인정여부, 주목적투자여부, 2, 3 특수목적투자여부, 2, 3, 투자금사용목적 입력여부 ('기재'이면 투자금사용 목적, 투자금실사시기, 위반시제재방안, 대상거리인지방안, 대상거래발생시처리방안 기재 必)

✓ 조합에서 여러 투자유형으로 투자하면, 동시에 입력합니다.

✓ **주식 (구주, 신주)** : 투자내역에 주식 투자가 있을 경우 주식의 정보를 입력해 주어야 합니다.

✓ **채권투자 (CB, BW, EB)** : 투자내역에 채권투자가 있을 경우 채권에 관한 정보를 입력

✓ **프로젝트** : 투자내역에 프로젝트 투자가 있을 경우 프로젝트에 관한 정보를 입력해야 합니다.

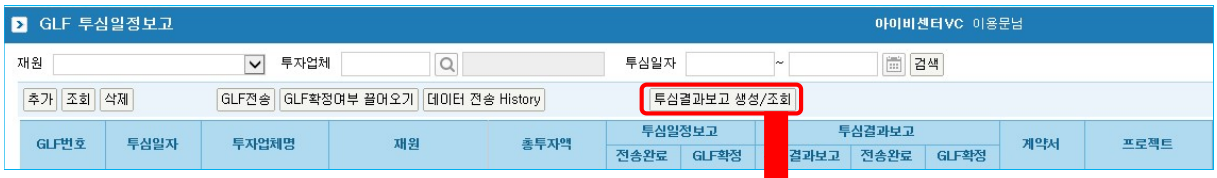
- 프로젝트명은 돋보기를 클릭하여 나타나는 프로젝트코드 팝업에서 선택합니다.
- 프로젝트유형을 선택합니다.

✓ 투심정보를 등록하고 [저장]을 클릭합니다. 화면상단에 투자금액이 자동으로 집계됩니다.

✓ **2개 이상의 조합에서 투자예정인 경우 :** [추가] 버튼을 클릭하여 '일반정보/첨부파일' 부터 동일한 방법으로 등록합니다.

2.3.2 결과보고

투심결과를 GLF에 전송합니다. 투심일정에서 투심정보를 끌어오며, 일부 정보를 수정하여 전송합니다.



[투자관리> 투자사후관리> 전자보고> 투심결과보고리스트]

- ✓ 결과보고 생성 : 투심일정보고 리스트에서 결과보고할 투심을 선택하고, [투심결과보고 생성/조회]를 클릭하면 결과보고문서가 생성됩니다. (일정보고 후에 결과보고 생성 가능)
- ✓ 조회 : 투심결과보고 상세 내용을 조회, 수정 할 수 있습니다.
- ✓ GLF전송 : 전송할 라인을 선택한 후 GLF전송 버튼을 누릅니다. 투심일정보고와 동일하게 '전송완료' 메시지가 뜨면 정상적으로 보고가 된 상태입니다.

※ GLF 정책상 당일전송 되지 않으므로, 당일전송을 해야하면 아이비센터로 연락주세요.

- ✓ GLF 확정여부 끌어오기 : GLF심사역이 확정 처리한 경우 끌어옵니다.
- ✓ 투심일정보고 조회 : 결과보고 된 투자기업의 일정보고 조회가 가능합니다.
- ✓ 삭제 : [삭제]를 클릭하면 투심결과문서를 삭제할 수 있습니다. GLF 전송이 된 경우에는 삭제할 수 없습니다.

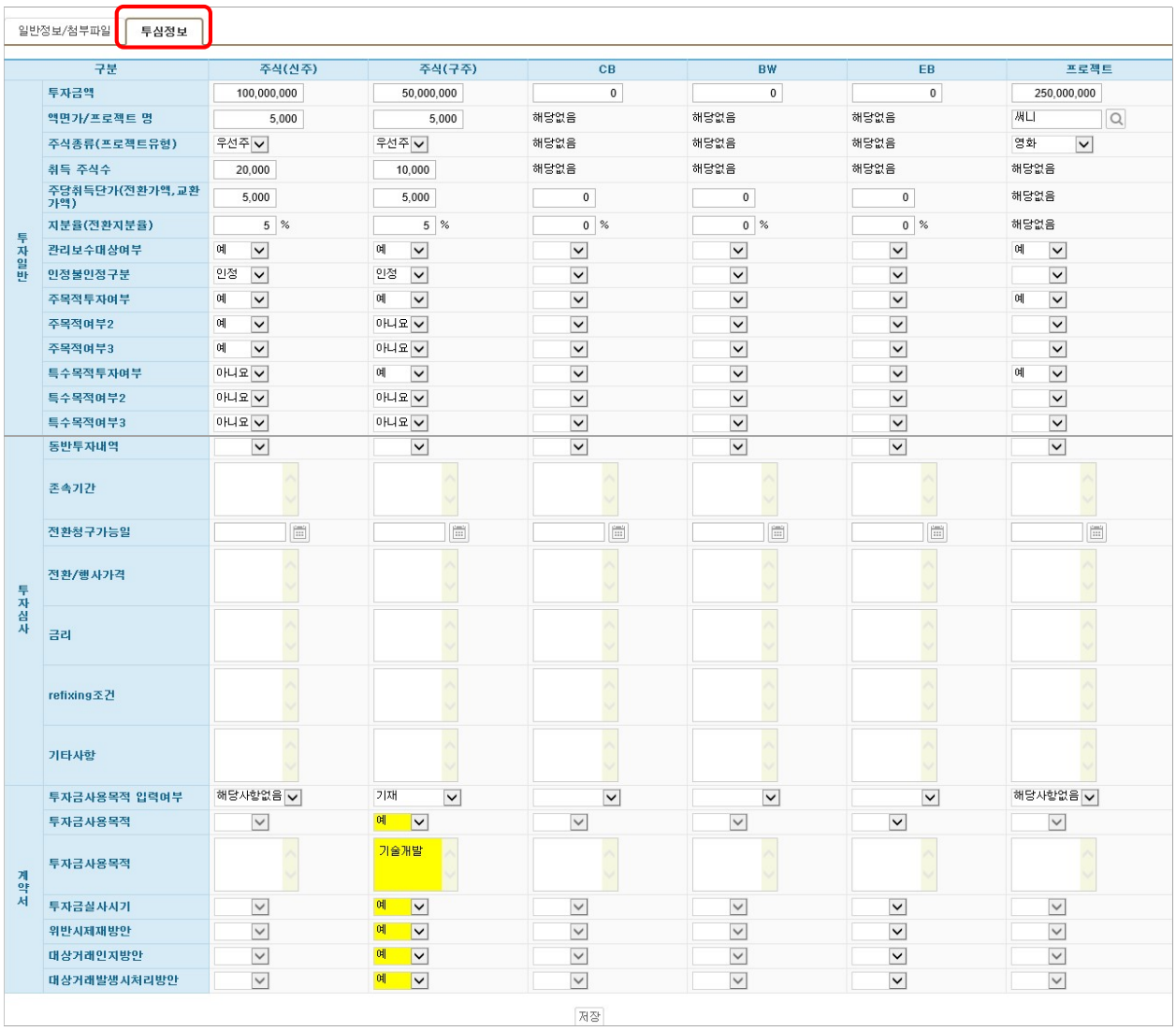
- ✓ 데이터전송 히스토리 : GLF 전송내역을 조회합니다.
- ✓ 전송상태 설명
  - GLF 전송준비 : 일정보고내용과 첨부파일이 등록된 상태
  - GLF 전송완료 : "Y" 이면 GLF 전송이 실행된 상태
  - GLF 전송자, 시간 : GLF 전송을 실행한 사용자이름과 시간

A. 일반정보/ 첨부파일

[투자관리> 투자사후관리> 전자보고> 투심결과보고리스트> 조회]

- ✓ 투심일정보고 리스트에서 [결과보고 생성/조회]를 클릭하면 위와 같은 투심결과보고 상세화면으로 이동합니다. 일반정보/첨부파일에서 투심결과, 첨부파일을 등록하고, 투심정보에서 변경된 사항을 수정하여 GLF 전송합니다.
- ✓ 투자재원이 2개 이상인 경우 각각 일반정보, 첨부파일을 등록하고 투심정보고 별도로 등록합니다.
- ✓ 일반정보/첨부파일
  - 조합계정 : 해당조합이 일정보고에서 끌어옵니다.
  - 최초자금지출일자 : 투자금 지출일자를 입력
  - LP 참석자정보
  - 첨부파일 등록
- ✓ 일반정보와 첨부파일 등록이 완료되면 [저장]을 클릭합니다.

B. 투심정보



일반정보/첨부파일 | 투심정보

	구분	주식(신주)	주식(구주)	CB	BW	EB	프로젝트
투자일반	투자금액	100,000,000	50,000,000	0	0	0	250,000,000
	액면가/프로젝트 명	5,000	5,000	해당없음	해당없음	해당없음	써니
	주식종류(프로젝트유형)	우선주	우선주	해당없음	해당없음	해당없음	영화
	취득 주식수	20,000	10,000	해당없음	해당없음	해당없음	해당없음
	주당취득단가(전환가액,교환가액)	5,000	5,000	0	0	0	해당없음
	지분율(전환지분율)	5 %	5 %	0 %	0 %	0 %	해당없음
	관리보수대상여부	예	예				예
	인정불인정구분	인정	인정				
	주목적투자여부	예	예				예
	주목적여부2	예	아니요				
	주목적여부3	예	아니요				
	특수목적투자여부	아니요	예				예
	특수목적여부2	아니요	아니요				
	특수목적여부3	아니요	아니요				
투자심사	동반투자내역						
	존속기간						
	전환청구가능일						
	전환/행사가격						
	금리						
	refixing조건						
	기타사항						
계약서	투자금사용목적 입력여부	해당사항없음	기재				해당사항없음
	투자금사용목적		예				
	투자금사용목적		기술개발				
	투자금실사시기		예				
	위반시제재방안		예				
	대상거래인지방안		예				
	대상거래발생시처리방안		예				

저장

- ✓ 투심일정보고에 입력한 내용을 끌어옵니다. 수정이나 추가할 정보를 입력하고 [저장]을 클릭합니다. 입력방법은 일정보고와 동일합니다.
- ✓ 투자심사-동반투자내역~기타사항까지는 투심결과보고에서 등록하는 내용입니다. 해당사항을 체크하고 [저장] 합니다.
- ✓ 투자금사용목적 입력여부가 "기재"이면 사용목적, 투자금실사시기, 위반시제재방안, 대상거래인지방인, 대상거래발생시 처리방인을 모두 선택해야 합니다.

2.3.3 투자조건체크리스트

투자조건체크리스트를 전송합니다.

- ✓ **투자조건체크리스트 :** 투심일정보고와 결과보고가 전송완료 된 투자기업은 투자조건체크리스트에 나타납니다.
- ✓ 조회/수정 : 선택한 라인의 투자기업에 대하여 투자조건체크리스트를 등록, 수정, 조회할 수 있습니다.
- ✓ GLF전송 : 전송할 라인을 선택한 후 GLF전송 버튼을 누릅니다. 투심일정보고와 마찬가지로 전송 완료 메시지가 뜨면 정상적으로 보고가 된 상태입니다. 전송준비가 "Y"인 상태에서 전송이 가능합니다.
  ※ GLF 정책상 당일전송 되지 않으므로, 당일전송을 해야하면 아이비센터로 연락주세요.

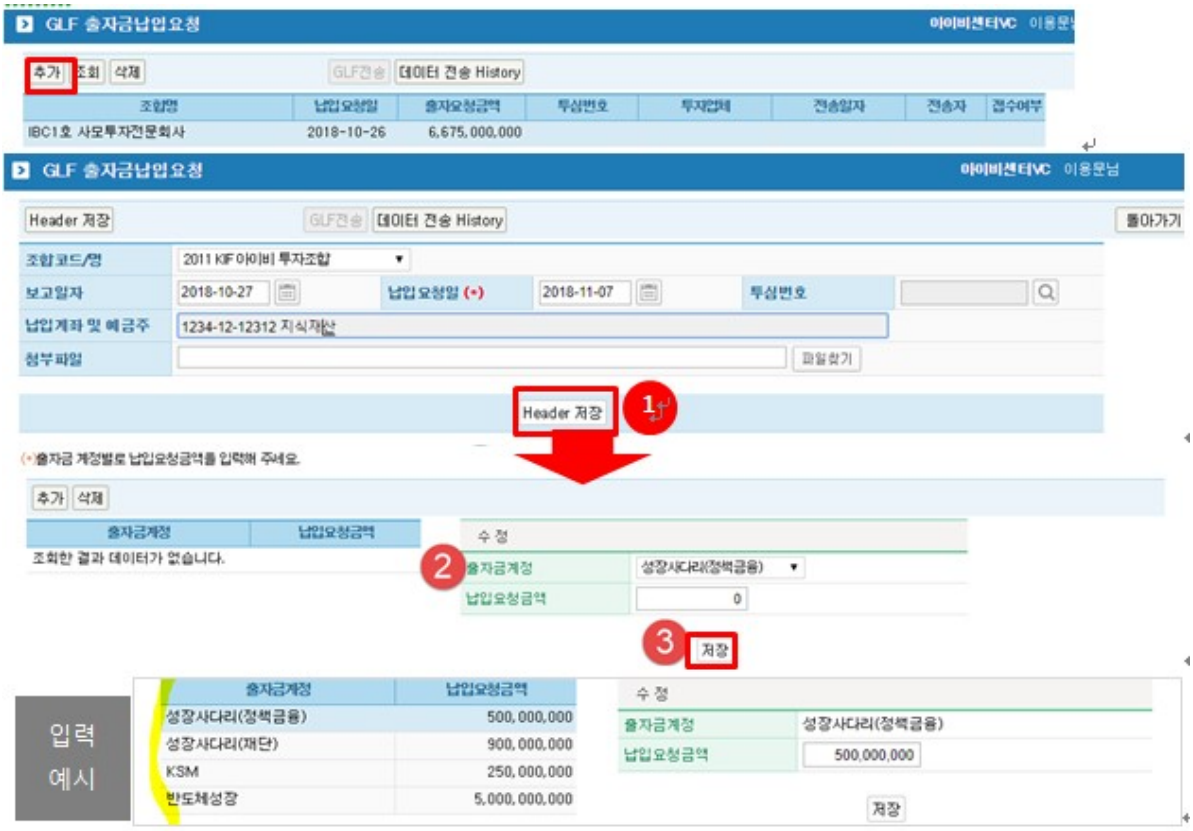
- ✓ GLF 확정여부 끌어오기 : GLF심사역이 확정 처리한 경우 끌어옵니다.
- ✓ 데이터전송 히스토리 : GLF 전송내역을 조회합니다.
- ✓ 전송상태 설명
  - GLF 전송준비 : 일정보고내용과 첨부파일이 등록된 상태
  - GLF 전송완료 : "Y" 이면 GLF 전송이 실행된 상태
  - GLF 전송자, 시간 : GLF 전송을 실행한 사용자이름과 시간

- ✓ 투자조건체크리스트 파일은 필수항목이며 PDF 파일을 업로드 합니다. (기존에 투자계약서 전송 메뉴는 삭제되었습니다.)

2.4 GLF 자금요청

자금요청이 발생할 경우 해당 내역을 입력하여 GLF로 전송 합니다. 출자계정별로 납입요청액을 입력하여 전송합니다.

[투자관리> 투자사후관리> 전자보고> GLF자금요청]



- ✓ 추가 : 자금요청을 등록하려면 [추가]를 클릭합니다. 화면 오른쪽 추가란에 등록할 수 있도록 활성화 됩니다.
- ✓ 헤더 등록 :
  - 조합 : GLF 보고대상조합 중에서 선택
  - 보고일자
  - 납입요청일 : 실제 출자금 집행일자

- 투심번호 : 더블클릭하여 투심일정보고 된 번호를 선택합니다. (단, 투심보고 한 투자업체와 연관된 자금요청인 경우에만 입력합니다.)
- 납입계좌 및 예금주를 입력 하고 첨부파일을 첨부한 뒤에 [Header저장] 버튼을 클릭합니다.

✓ 출자금 계정별 납입요청금액 등록:
- [추가] 버튼을 클릭하고, 출자금계정, 납입요청금액을 입력 후 [저장] 합니다.
- 출자금계정 : KSM, 반도체성장, 소셜 등 ※ 자세한 내용은 GLF 공지 참고
- 성장사다리-재단투자금액

✓ 파일첨부 : 해당 첨부 파일을 업로드 합니다.

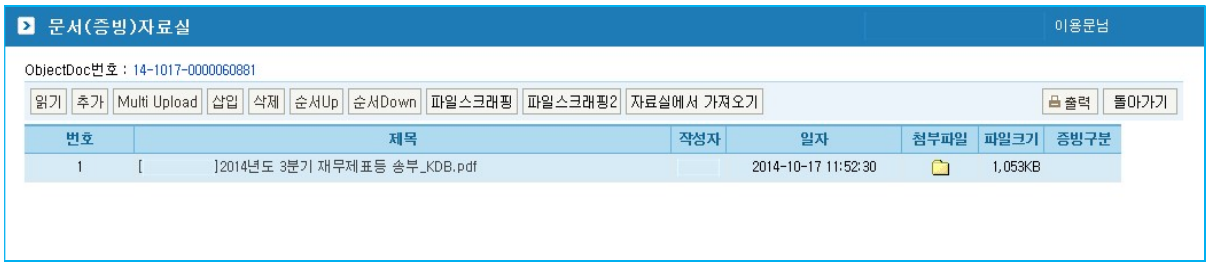
✓ GLF전송 : 실행하면 해당내역을 GLF로 전송합니다.
※ GLF 정책상 당일전송 되지 않으므로, 당일전송을 해야하면 아이비센터로 연락주세요.

✓ 재전송 :
- 접수여부가 "반려"인 건은 출자금납입요청에 대한 불허의 의미로 반려된 건은 수정 등으로 재요청 할 수 없습니다.
- 접수 여부가 "접수"인 건은 수정이 있을 경우 GLF에서 접수여부를 풀어준 경우에만 재요청 가능합니다.

2.5 GLF 공문

GLF로 공문(첨부파일)을 전송할 수 있습니다.

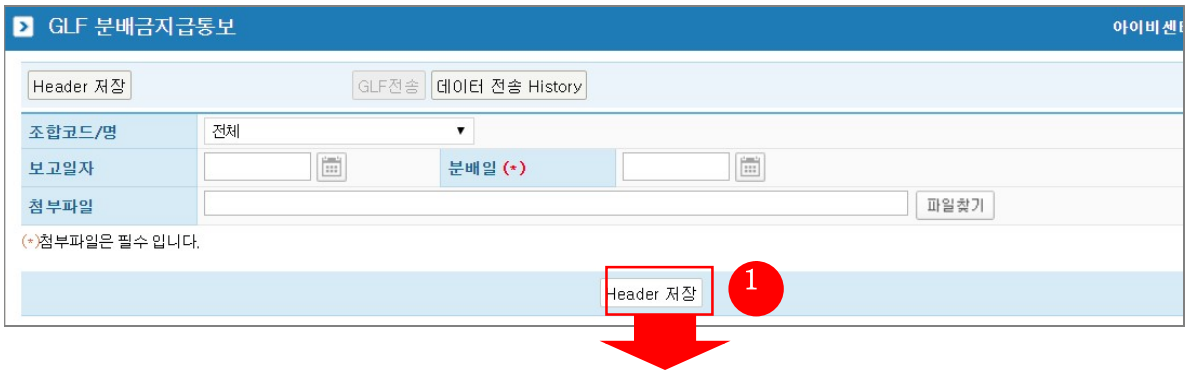
[투자관리> 투자사후관리> 전자보고> GLF공문]



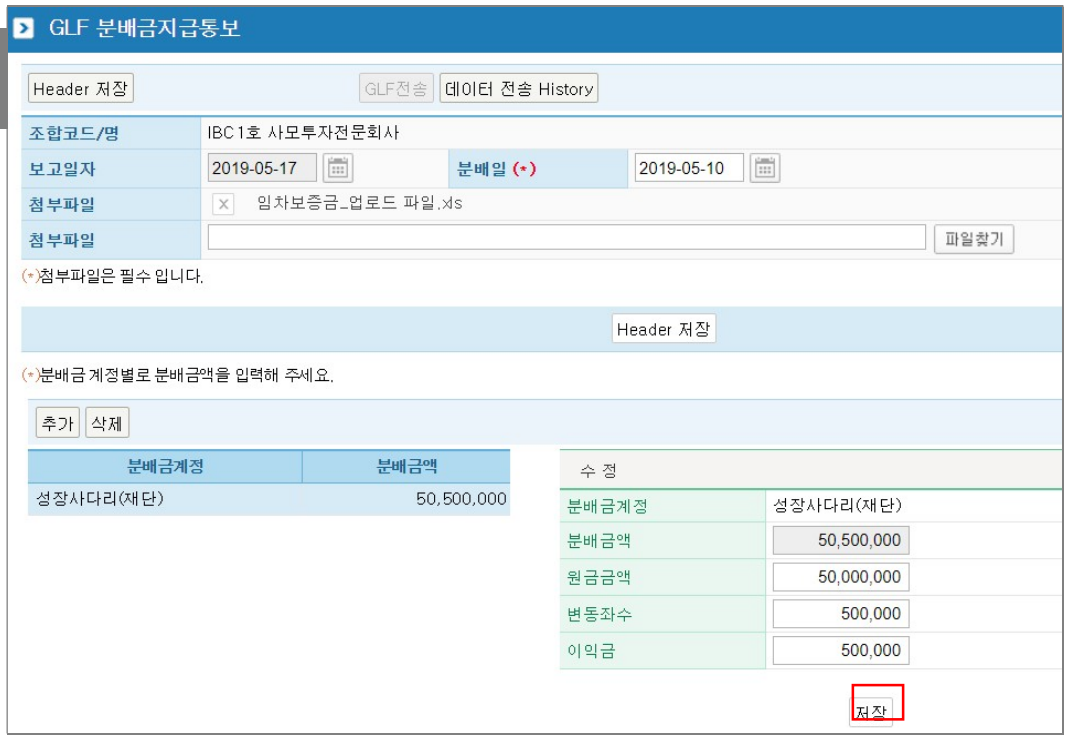
- 등록 : [추가]를 클릭하고 조합명, 보고일자, 제목을 입력하고 [저장]을 클릭합니다.
- 공문첨부 : [파일첨부]를 클릭하고 자료실에 첨부파일을 등록합니다.
- GLF전송 : 파일등록 후 [GLF전송]을 클릭하면 GLF로 전송됩니다.
  ※ GLF 정책상 당일전송 되지 않으므로, 당일전송을 해야하면 아이비센터로 연락주세요.

2.6 GLF 분배금지급통보

보고사항 : 출자금계정 별로 납입요청금액을 입력하여 전송



입력 예시



- 분배일 : 실제 분배금 지급일자
- 분배금 계정 : ※ 자세한 내용은 GLF 참고하여 주시고, 계정이 없는 경우 개발사로 문의합니다.
  성장사다리(정책금융, 재단) KSM, 반도체성장, 소셜, 코스닥 스케일업, 혁신성장
  기업구조혁신, KB사회투자, GIFT(공공), GIFT(민간), 은행권일자리펀드
- 원금금액, 이익금, 변동좌수 입력 하면 분배금액은 (원금금액+이익금)으로 계산됩니다.

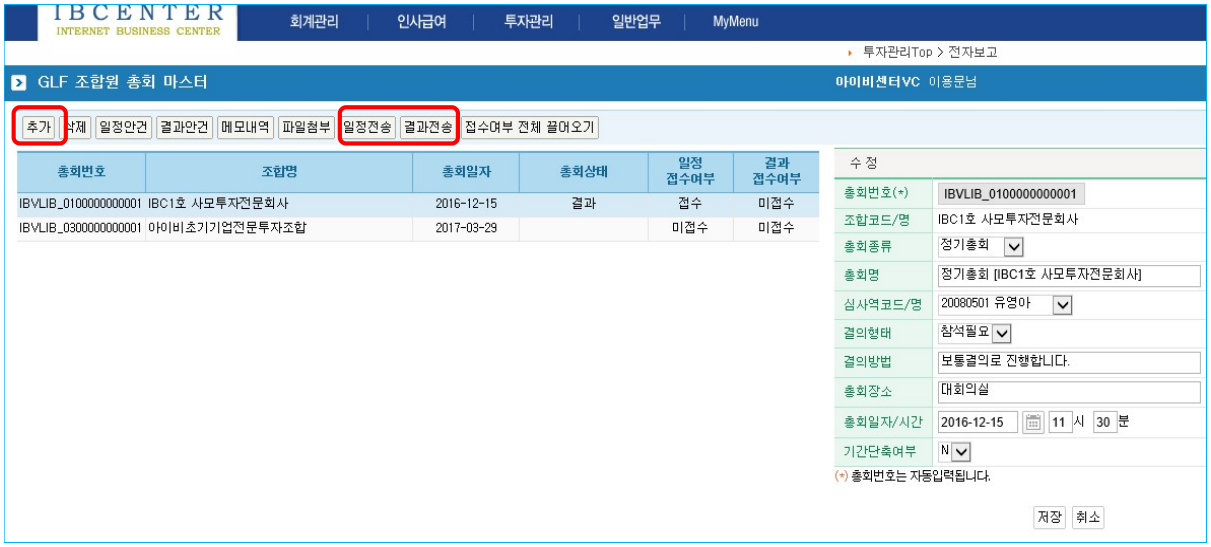
- 납입요청일 : 실제 출자금 집행 일자
- 전송방식 : 보고사항 및 첨부파일 첨부(필수) 후 상단 [GLF전송]을 하여 전송합니다.
  ※ GLF 정책상 당일전송 되지 않으므로, 당일전송을 해야하면 아이비센터로 연락주세요.

- GLF 전송 후 수정
  - 접수여부 "반려" 이면 분배금지급통보에 대한 불허의 의미로 반려된 것은 수정으로 재요청 할 수 없음
  - 접수여부가 "접수" 인 건은 수정이 있을 경우 GLF에서 접수여부를 풀어주면 재요청 가능함.

2.7 조합원총회관리

조합원총회 일정과 결과를 GLF로 전송합니다.

[투자관리> 투자사후관리> 전자보고> 조합원총회관리]



- ✓ 총회일정등록 등록 : [추가]를 클릭하면 화면 오른쪽 '수정' 사항이 활성화 됩니다. 해당 내용을 입력하고 [저장]을 합니다. [일정안건]에서는 세부안건을 등록하고 [파일첨부]에서 안건에 대한 파일을 등록하고 전송합니다.
  - 총회번호 : 저장하면 자동으로 생성
  - 조합코드/명 : 총회 대상조합을 선택
  - 총회종류 : 총회분류를 선택 (정기총회, 임시총회, 투자보고회, 간담회, 기타)
  - 총회명 : 입력
  - 심사역코드/명 : 조합의 담당심사역을 선택
  - 총회일자 : 총회일자는 YYYY-MM-DD 형식으로 입력하고 시간은 필수로 입력
  - 총회일정에 대한 정보를 입력 후 [저장]을 클릭합니다. 일정안건, 메모, 파일첨부 등의 보고 작업으로 진행이 가능합니다.
- ✓ 일정안건 등록 : 총회 일정을 등록한 상태에서 [일정안건]을 클릭하여 등록합니다.
- ✓ 결과안건 등록 : 일정안건 등록에서 총회일정이 등록된 상태이므로 바로 [결과안건] 을 클릭하여 결과안건을 등록합니다.
- ✓ 삭제 : 일정안건 등록, 첨부파일, GLF에 전송이 된 경우에는 삭제할 수 없습니다.
- ✓ 첨부파일 등록 : [파일첨부]를 클릭하여 파일첨부 화면에서 첨부파일을 등록합니다.
- ✓ 전송 : 총회일정, 안건, 첨부파일 등록을 완료한 후에 전송합니다.
  - [일정전송]을 클릭하면 총회번호의 일정, 메모내역, 파일이 모두 전송됩니다.
  - [결과전송]을 클릭하면 총회번호의 일정, 메모내역, 파일이 모두 전송됩니다.
  - 건 별 전송을 원하면 해당내역으로 들어가서 전송합니다

2.7.1 일정안건

총회 일정을 안건별로 입력이 가능합니다. 보고할 안건을 입력 후 GLF전송합니다.

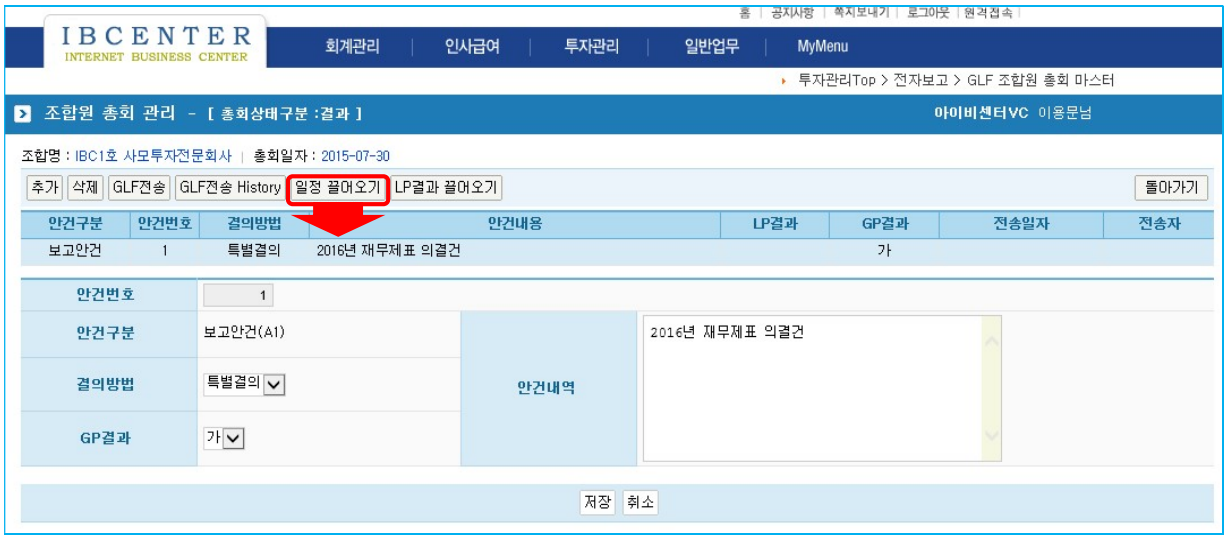
- ✓ 안건등록 : [추가]를 클릭하고 안건구분, 결의방법, 안건내역을 입력하고 [저장]을 클릭합니다.
- ✓ 안건구분 : 보고안건, 부의안건 중에서 선택합니다.
- ✓ 결의방법 : 특별결의, 보통결의, 전원동의 중에서 선택합니다.
- ✓ 안건내역 : 해당 안건에 대하여 간단히 입력합니다.

- ✓ GLF전송 : 안건라인 별로 GLF에 전자보고 합니다. (해당라인 총회안건만 보고 됨) 전송하면 전송자와 일자가 안건라인에 표시됩니다.
  ※ GLF 정책상 당일전송 되지 않으므로, 당일전송을 해야하면 아이비센터로 연락주세요.

- ✓ GLF전송 History : 라인별로 안건의 보고내역 history를 확인 할 수 있습니다.
- ✓ 첨부파일 등록 : 첨부파일은 총회보고 리스트에서 [파일첨부]를 실행하여 첨부할 수 있습니다. '2.6.4 첨부파일 등록'을 참고하여 주세요.

2.7.2 결과안건

총회결과를 입력하고, GLF전송합니다.



(*) 총회 결과의 입력 방식 및 전송 방식은 총회 일정과 동일 합니다.

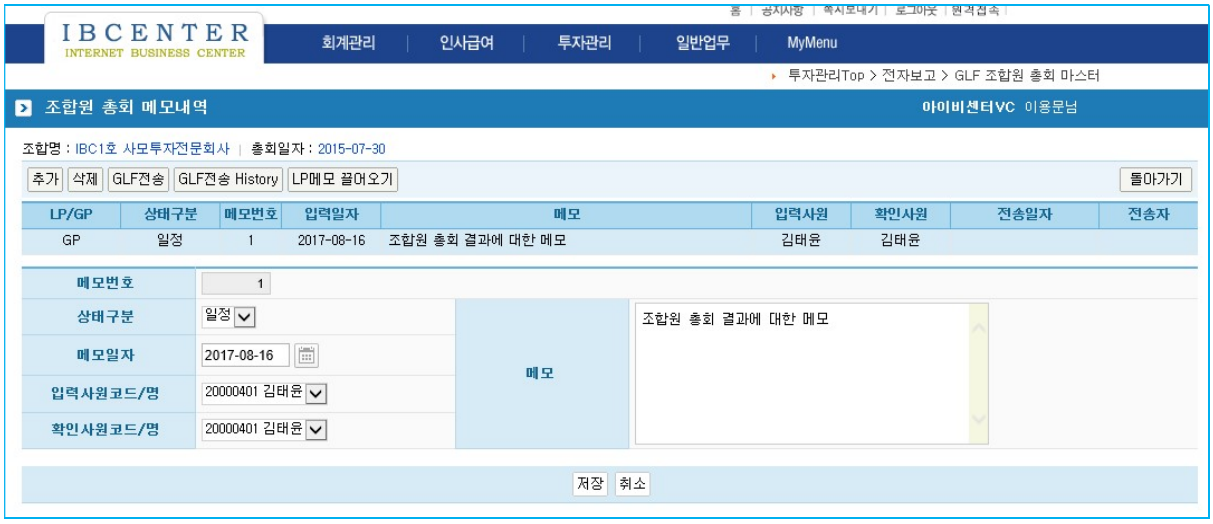
- ✓ 결과안건 등록 : **[일정 끌어오기]**를 실행하면 일정안건에 등록된 안건을 끌어옵니다. 직접 추가하는 방법은 일정안건 등록과 동일합니다. [추가]를 클릭하고 안건구분, 결의방법, 안건내역, GP결과를 입력하고 [저장]을 실행합니다.
- ✓ 일정 끌어오기 : 사용자가 [추가] 하여 등록한 안건은 삭제되고, 일정안건에 등록된 안건이 끌어옵니다.
- ✓ 안건구분 : 보고안건, 부의안건 중에서 선택합니다.
- ✓ 결의방법 : 특별결의, 보통결의, 전원동의 중에서 선택합니다.
- ✓ 안건내역 : 해당 안건에 대하여 간단히 입력합니다.
- ✓ **GP결과** : 안건에 대한 총회 결의결과를 가, 부 중에서 선택합니다.
- ✓ 모든 내용을 등록하고 [저장]을 클릭합니다.

- ✓ GLF전송 : 안건라인 별로 GLF에 전자보고 합니다. (해당라인 결과만 보고 됨) 전송하면 전송자와 일자가 안건라인에 표시됩니다.
  ※ GLF 정책상 당일전송 되지 않으므로, 당일전송을 해야하면 아이비센터로 연락주세요.

- ✓ GLF전송 History : 라인별로 안건의 보고내역 history를 확인 할 수 있습니다.
- ✓ 첨부파일 등록 : 첨부파일은 총회보고 리스트에서 [파일첨부]를 실행하여 첨부할 수 있습니다. '2.6.4
- ✓ LP결과 끌어오기 : 결과 전송 후 LP에서 LP결과를 시스템에 입력하면 해당결과를 끌어와서 화면의 "LP결과"란에 표시합니다.

2.7.3 메모내역

LP와 GP간 총회관련 메모를 주고 받을 수 있는 화면입니다.



- ✓ 등록 : 상태구분에서 일정/결과에 대한 메모구분을 선택합니다. 메모일자, 입력사원, 확인사원, 메모를 등록하고 [저장]을 클릭합니다.
- ✓ LP메모 끌어오기 : LP에서 입력한 메모내역을 ERP로 끌어오는 작업입니다. LP에서 입력된 내역은 전송 불가능하며 수정 할 수 없습니다.

- ✓ GLF전송 : 안건라인 별로 GLF에 전자보고 합니다. (해당라인 결과만 보고 됨) 전송하면 전송자와 일자가 안건라인에 표시됩니다.
- ✓ GLF전송 History : 라인별로 안건의 보고내역 history를 확인 할 수 있습니다

2.7.4 파일첨부

총회 관련 첨부파일을 업로드 및 GLF전송 합니다.

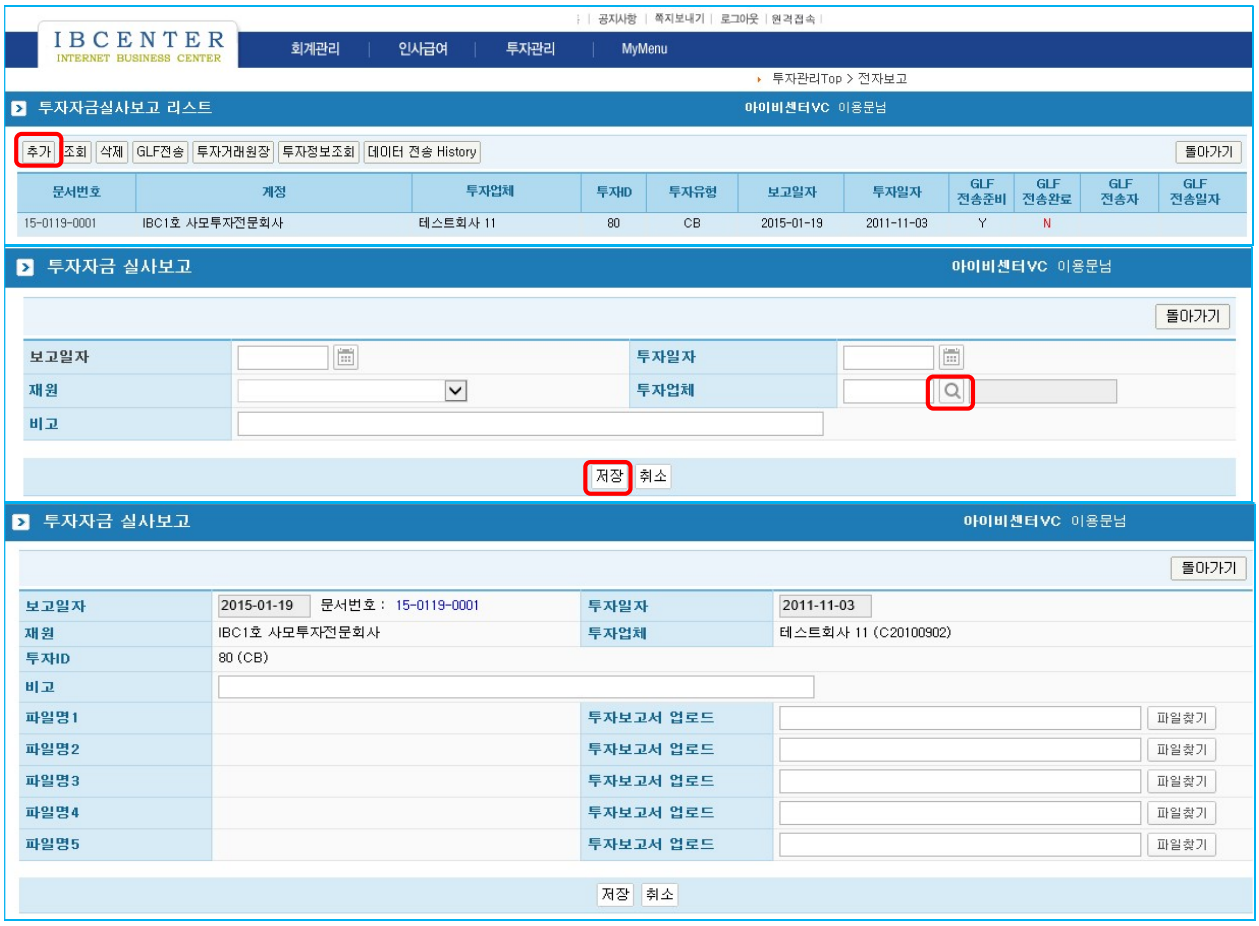
- ✓ 등록 : [추가]를 클릭합니다.
  - 상태구분 : 첨부할 파일이 일정관련인지 결과관련인지 일정/결과 중에서 선택
  - 파일구분 : 총회공문, 총회의안, 총회자료, 총회의사록, 기타 중에서 선택
  - 파일업로드1 : [찾아보기]를 클릭하고 사용자의 PC에서 첨부파일을 선택하여 등록. 선택한 파일명이 파일명에 표시되고, 파일링크1에서 파일을 다운로드 가능합니다.
- ✓ 파일삭제 : 삭제할 라인을 선택하고 [문서자료삭제]를 클릭
- ✓ LP메모 끌어오기 : LP에서 입력한 메모내역을 ERP로 끌어오는 작업입니다. LP에서 입력된 내역은 전송 불가능하며 수정 할 수 없습니다.

- ✓ GLF전송 : 안건라인 별로 GLF에 전자보고 합니다. (해당라인 결과만 보고 됨) 전송하면 전송자와 일자가 안건라인에 표시됩니다.
  ※ GLF 정책상 당일전송 되지 않으므로, 당일전송을 해야하면 아이비센터로 연락주세요.
- ✓ GLF전송 History : 라인별로 안건의 보고내역 history를 확인 할 수 있습니다.

2.8 투자자금 실사보고 (보고리스트/ 대상 회사리스트)

투자자금 실사보고를 전송합니다. 대상기업은 2006년 이후 선정된 조합 중에서 "신주" 투자기업이며 투자일 이후 1년 경과된 기업을 대상으로 보고합니다.

[투자관리> 투자사후관리> 전자보고> 투자자금실사보고> 보고리스트]



✓ 실사보고 등록 :
- [추가]를 클릭하면 투자자금 실사보고 화면으로 이동합니다.
- 보고일자, 투자일자, 재원, 투자업체를 선택하고 [저장]을 클릭합니다. 저장을 하면 비고란 하단에 투자보고서업로드 폼이 나타납니다.
- 첨부파일을 사용자의 PC에서 선택하여 등록합니다. 파일명은 한글 30자이내로 저장되어있어야 합니다. (파일명이 길면 에러발생) 보고파일은 5개까지 업로드 가능합니다.
- [저장]을 클릭합니다.

✓ 실사보고 조회 : 조회할 라인을 선택하고 [조회]를 클릭합니다.

✓ GLF전송 : 안건라인 별로 GLF에 전자보고 합니다. (해당라인 결과만 보고 됨) 전송하면 전송자와 일자가 안건라인에 표시됩니다.

✓ GLF전송 History : 라인별로 안건의 보고내역 history를 확인 할 수 있습니다

2.9 수탁기관 실물자료검증

수탁기관 실물자료 검증은 수탁기관에서 보고한 내용과 ERP를 통하여 보고한 투자자산과 미투자자산 보유현황이 일치하는지를 보여주는 화면입니다.

[투자관리> 투자사후관리> 전자보고> 투자자금실사보고> 보고리스트]

- ✓ 조회 : 조합과 조회하려고 하는 기준연월을 선택하고 [재실행]을 클릭합니다.
- ✓ (A) 창투사 금액 업데이트 : ERP 투자원장에서 투자업체의 보유주수, 잔액을 끌어옵니다. 입력 내용을 수정한 경우 [창투사금액업데이트]를 실행합니다.
- ✓ (B) 수탁기관 금액 업데이트 : 수탁기관에서 등록한 투자업체의 보유현황을 끌어옵니다. 이때 끌어오는 수탁기관 자료는 전일자 데이터 입니다. 수탁기관 보유현황이 비어있다면 [수탁기관 금액 업데이트]를 실행합니다.
  - 수탁기관에서 오늘 업데이트한 내용을 확인하려면 아이비센터로 수탁기관금액 업데이트 요청을 해주세요.
- ✓ 일치 여부에 "불일치"로 뜬다면 수탁기관과 협의하여 내용을 일치시켜야 합니다.
- ✓ (C) GLF 전송 : 자산보유현황, 미투자자산현황만 GLF 전송합니다.
  ※ GLF 정책상 당일전송 되지 않으므로, 당일전송을 해야하면 아이비센터로 연락주세요.

- ✓ 불일치 유형
  - 투자업체의 사업자번호가 수탁기관과 다름 > 사업자번호 확인
  - 미투자자산이나 보유현황 입력이 잘못 된 경우 > 보유현황 확인
  - 수탁기관에 해당 자산이 없음 > 수탁기관에서 GLF 보고
  - 그 외 알 수없는 오류 > 아이비센터로 연락

- ✓ 각 데이터의 업체명 및 종목명 혹은 계좌번호를 누르면 해당 데이터를 상세하게 조회할 수 있습니다.

2.10 기초자산내역보고(분기)

기초자산 내역을 GLF에 전송합니다.

경로 : 투자관리> 전자보고> GLF 전자보고> 기초자산내역보고(분기)

- **보고기간 추가** : 보고할 분기를 선택하고 [추가]를 클릭합니다. 보고해야 하는 재원이 모두 자동으로 추가됩니다. 해당재원을 선택하고 [조회]화면으로 이동합니다.
- **GLF 전송** : 보고내용 등록 후 [GLF 전송] 버튼클릭 하면 GLF 로 전송됩니다.
  ※ GLF 정책상 당일전송 되지 않으므로, 당일전송을 해야하면 아이비센터로 연락주세요.

- **조회 :** 선택한 라인의 보고내용을 조회 합니다.

펀드의 자산에 대한 정보를 등록합니다. 투자거래 데이터는 자동으로 추가되며 기타자산은 추가 버튼을 눌러 자료를 등록합니다.

<작업 순서>

전분기에 기초자산보고화면에 직접 입력한 경우	전분기끌어오기> 투자자산끌어오기> 장부금액업데이트 후 내용확인 하고 수정사항 직접 입력
각 투자회사정보, 투자정보에 등록해 놓은 경우	해당일자 기준 투자자산 자료가 전체 끌어온 상태이므로 내용확인하여 수정사항 직접 입력 보고기간에 추가된 자산에 대해여 투자회사정보, 투자정보에 각각 내용 등록 → [전체 끌어오기] → 확인 및 수정

<실행버튼 설명>

① [전체끌어오기] : 해당 펀드의 모든 투자자산에 대해 보고내용이 끌어오며, 보고화면에서 입력한 정보는 삭제됩니다. 끌어오기 한 자료는 수정 할 수 있습니다. 단, 투자회사와 투자정보 쪽에 자동으로 업데이트 되지는 않습니다. 원본에 대한 수정이 필요한 경우 각각의 메뉴에서 다시 수정해주세요.

※ 투자회사정보, 투자원장에서 필요한 정보는 끌어오므로 그 외의 데이터를 입력 합니다.

[전분기끌어오기] : 해당분기 자료가 전체 삭제되고 전분기자료를 끌어오기 합니다.

[투자자산끌어오기] : 해당 리스트에 없는 투자ID를 끌어오기 합니다. (단, 추가버튼을 눌러 투자자산을 추가한 경우 중복으로 생성될 수 있습니다.)

[투자업체정보업데이트] : 거주자여부, 상장여부, 사업자번호, 법인번호가 업데이트 됩니다. (보고화면에서 입력한 투자업체정보는 지워지고 업데이트 됩니다)

② 기타자산 추가 : [추가] 버튼을 클릭하면 맨 아래에 라인이 추가됩니다. (투자업체는 펀드명이 기본으로표시 됨) 보고내용을 입력 하고 내용을 저장 합니다. (펀드의 MMDA 보통예금 계좌를 등록함)

③ 투자자산 및 기타자산의 합계가 펀드 자산총액과 일치하도록 저장되어야 합니다.

<보고항목 설명>

- 거주자구분: 투자업체정보의 소재지에 따라 해외인 경우는 거주자 여부 N으로 표시
- 상장여부: 투자업체정보의 상장여부가 비상장 또는 빈 값인 경우는 상장여부 N으로 표시됩니다.
- 신용등급 장/단기구분 : 신용등급 장/단기 필수 (신용등급을 따로 받지 않는 경우 '장기'로 선택)
- 외부신용평가등급 : 외부신용평가등급 필수 (신용등급을 따로 받지 않는 경우 'N/R'선택)

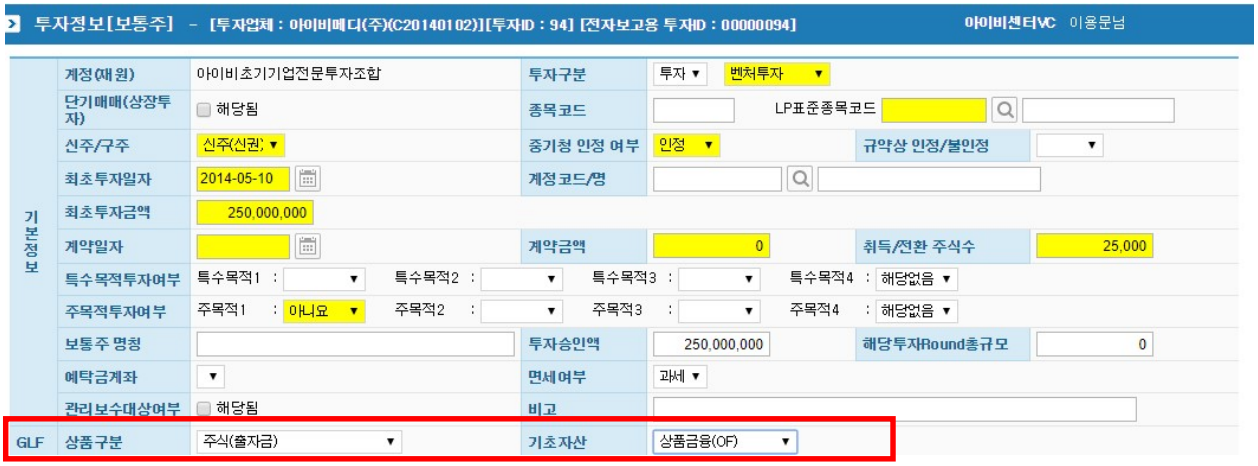
입력경로 : 투자사후관리>투자업체리스트>투자회사정보조회>

- 상품 구분: 펀드에 투자한 상품의 구분
  ('미수이자', 선납법인세' 등의 계정은 '기타난내'로 선택)
- 기초자산구분: 투자업체형태가 '기타 SPC'일 경우 또는 상품구분이 '유동화증권(사채)'일 경우 선택이 반드시 필요
- 매입일자 : 필수. 투자거래의 경우 원장의 최초투자일자를 끌어옴
  (상품 매입일자를 특정할 수 없을 경우 '펀드 결성일'을 입력)
- 만기일자 : 필수.

(상품 만기일자를 특정할 수 없을 경우 '펀드 만기일'을 입력]

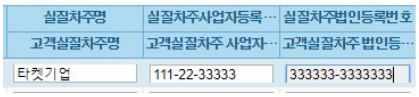
- 원화환산 장부금액 : 해당 내역에 대한 장부금액 (단위: 원) 보고기준월의 원장의 장부금액 끌어옴

입력경로 : 투자사후관리>투자업체리스트>투자거래원장



- 고객실질차주명: 펀드가 SPC에 투자한 경우, SPC의 실질차주명.
- 고객객질차주 사업자등록번호: 펀드가 SPC에 투자한 경우, SPC의 실질차주 사업자등록번호.
- 고객실질차주 법인번호: 펀드가 SPC에 투자한 경우, SPC의 실질차주 법인번호.

- SPC 투자시 기초자산내역보고는 SPC 기준으로 보고받습니다. 투자거래는 투자기업으로 등록되어있으므로 투자자산 끌어오기를 하면 투자업체 기준으로 끌어옵니다.
  SPC 투자는 타켓기업으로 생성된 라인을 선택하고 [삭제]를 클릭하여 내용을 지운 후 [추가]를 하여 SPC투자 건을 새로 등록합니다.
  - 투자업체/고객명, 사업자번호, 법인번호, 형태/고객구분 : SPC 기준으로 등록
  - 거주자여부, 상장여부, 상품의 구분, 신용등급, 외부평가등급 : SPC 기준으로 등록
    - 기초자산구분 : 펀드가 투자한 대상이 SPC인 경우, SPC를 통해 투자한 실질투자대상(기업)의유형에 따라 '고위험자산(HVCRE)', '상업용부동산(IPRE)', '오브젝트금융(OF)', '상품금융(OF)', '기타(Other)' 中 선택
  - 실질차주명, 실질차주사업자등록번호, 실질차주법인번호 : 실질투자대상(기업) 정보 등록



<u>※ "자세한 가이드는 GLF에서 배포한 기초자산내역보고 자료 입력 주의사항" 을 참고하여 주세요.</u>

* 확인사항 : 펀드자산총액과 원화환산장부금액은 동일해야 함

■ 업데이트 내용

1. 수시보고 첨부파일 추가
2. GLF 일정보고, 결과보고 40~46 page 2017.8.17
3. GLF 자금요청 48~49 page 2018.12.14
4. 2.9 기초자산내역보고(분기) 58~62 page 2019.10.04
5. 자펀드계약출자일정계획 36 page 2019.10.04
6. 보고내용 요약 4~5page 2019.10.04
7. 분배금지급통보 51page 2019.10.04