

# 「대중소 상생형(포스코) 스마트공장 구축지원 사업」 협약변경 관련 안내

## □ 유의사항

### 1. 공통사항

- 사업비 항목이 변경되는 모든 협약변경 신청 건은 ‘원가재계산’ 단계를 거쳐야 하며(소요비용 발생시 업체 부담), 이를 위해 제출 서류가 모두 검토·수정·보완 되어야 함
- 사업변경신청서, 공문 등 서류의 날짜와 사업관리시스템 상 제출 날짜를 동일하게 작성

### 2. 인력 변경

- 공급기업 투입인력이 퇴사 등의 이유로 인력변경이 발생하였지만 수개월이 지난 후 변경신청하는 경우가 잦음. 변경은 **변경사유 발생일로부터 15일 이내, 협약완료일 1개월 이전** 신청해야 함.
- 사업계획서 및 협약서 내 인력이 변경되는 모든 경우 **사전에 협약변경 신청 및 승인**을 받아야 함
- 변경 후 인력은 기술정보진흥원으로부터 기술자 등급 신청 및 승인을 받아야함 (사업관리시스템에서 확인 가능)
- 변경 후 인력에 대한 재직 현황을 확인하기 위해 ‘**고용보험 사업장 자격자 취득자 명부**’ 제출해야 함
- 비교/검토가 용이하도록 ‘**변경 비교**’ 양식 활용

### 3. H/W, S/W, N/W, 자동화 장비 변경

- 장비 변경시 변경 전과 변경 후의 성능, 가격 등의 비교 가능한 정보 기재 필수
- 제품명, 규격 등의 오류가 발생하지 않도록 유의

### 4. 협약기간 연장

- 협약완료일 이전에 완료보고서 제출 및 최종점검 수행을 해야 하며, 일정을 고려하여 **협약완료일 1개월 전에** 협약기간 연장을 신청해야 함

- 협약기간은 최대 3개월 연장 가능
- 변경신청 시 사업관리시스템 상에서 입력하는 변경 후 협약기간이 자동으로 협약서에 반영되기 때문에 정보 입력시 유의 필요

## 5. 구축 사업장 주소 변경

- 협약서 상 도입기업 구축사업장 주소가 아닌 타 주소로 변경되는 모든 경우 반드시 사전에 협약변경 신청 및 승인을 받아야 함.

## 6. 사업변경심의위원회

- KPI 변경, 구축 사업장 주소 변경, 과도한 H/W, S/W 변경 등 중대한 협약 변경 건은 사업변경심의위원회를 통해 검토 및 승인
- 동 위원회는 수시로 개최되는 것이 아닌, 완료평가위원회 등과 동시 개최되는 것이므로 도입기업 및 공급기업 담당자는 사업 일정을 고려하여 빠른 시일내에 변경신청을 하여야 함

## □ 변경 유형별 사업변경 신청절차

### (1) H/W·S/W 등 사업비 내역 변경

구분	내용
제출서류	사업변경신청 공문, 사업변경신청서, 변경비교표, 수정 사업계획서, 견적서, 기타 증빙서류(단종일 경우 증빙)
프로세스	① (도입기업) 시스템 - 사업변경신청 - [H/W,S/W변경선택 - 변경 전/후 사업비 내역과 변경사유 입력, 제출서류 업로드 후 사업변경신청 ② (중앙회) 변경 신청한 사업비내역의 원가재계산 진행 후 시스템 상 [승인]처리 (변경 규모가 큰 경우 위원회 개최 필요) ③ (시스템) [승인]처리 시 변경신청 승인 알림 문자 발송 ④ (도입/공급기업) 문자 확인 후 사업진행
유의사항	- 변경사유 발생 15일 이내, 협약종료일 1개월 전까지 변경신청 - 사업변경신고 공문은 수신처를 중소기업중앙회로 하여 도입기업이 작성(공문 양식은 도입기업 자체양식 활용) - 사업변경신청서 상 변경 전/후 항목의 “성능, 가격, 모델명”의 구체적인 정보를 기재해야 함 - 사업변경신청서는 도입/공급기업 인감날인 및 점검위원의 서명과 의견 작성 필수 - 수정 사업계획서는 원가계산 후 최종 확정된 사업비내역을 기초로 하여 변경사항을 반영하여 제출한다.

### (2) KPI 변경

구분	내용
제출서류	사업변경신청 공문, 사업변경신청서, 변경비교표, 수정사업계획서
프로세스	① (도입기업) 시스템 - 사업변경신청 - [기타변경]선택 - 변경 전/후 KPI와 변경사유 입력, 제출서류 업로드 후 사업변경신청 ② (중앙회) 위원회 개최 후 시스템 상 [승인]처리 ③ (시스템) [승인]처리 시 변경신청 승인 알림 문자 발송 ④ (도입/공급기업) 문자 확인 후 사업진행
유의사항	- 변경사유 발생 15일 이내, 협약종료일 1개월 전까지 변경신청 - 사업변경신고 공문은 수신처를 중소기업중앙회로 하여 도입기업이 작성(공문 양식은 도입기업 자체양식 활용) - 사업변경신청서는 도입/공급기업 인감날인 및 점검위원의 서명과 의견 작성 필수 - 수정 사업계획서는 원가계산 후 최종 확정된 사업비내역을 기초로 하여 KPI 변경사항을 반영하여 제출한다.

(3) S/W 투입인력(기술자) 변경

구분	내용
제출서류	사업변경신청 공문, 사업변경신청서, 변경비교표, 수정 사업계획서, 변경 후 인력의 고용보험 사업장 자격취득자 명부
프로세스	① (도입기업) 시스템 - 사업변경신청 - [인력변경]선택 - 변경 전/후 개발인력 정보와 변경사유 입력, 제출서류 업로드 후 사업변경신청 ② (중앙회) 변경사항 검토 및 시스템 상 [승인]처리 ③ (시스템) [승인]처리 시 변경신청 승인 알림 문자 발송 ④ (도입/공급기업) 문자 확인 후 사업진행
유의사항	- 변경사유(휴, 퇴직 등) 발생 15일 이내, 협약종료일 1개월 전까지 변경신청 * '20년, 변경사유 발생일로부터 3개월 이상 초과하여 신청한 건에 대해 미승인 사례 발생 - 사업변경신고 공문은 수신처를 중소기업중앙회로 하여 도입기업이 작성(공문 양식은 도입기업 자체양식 활용) - 사업변경신청서는 도입/공급기업 인감날인 및 점검위원의 서명과 의견 작성 필수

(4) 도입기업 구축사업장 주소 변경

구분	내용
제출서류	사업변경신청 공문, 사업변경신청서, 사업자등록증명원, 법인등기부등본 전부증명서 (개인사업자 해당 없음), 임대차계약서(계약금액 등 민감정보 마스킹)
프로세스	① (도입기업) 시스템 - 사업변경신청 - [기타변경]선택 - 사업장 이전 주소 및 사유 작성, 제출서류 업로드 후 사업변경 신청 ② (중앙회) 변경사항 검토, 시스템 정보 수정 후 시스템 상 [승인]처리 ③ (시스템) [승인]처리 시 변경신청 승인 알림 문자 발송 ④ (도입/공급기업) 문자 확인 후 사업진행
유의사항	- 변경사유 발생 15일 이내, 협약종료일 1개월 전까지 변경신청 - 사업변경신고 공문은 수신처를 중소기업중앙회로 하여 도입기업이 작성(공문 양식은 도입기업 자체양식 활용) - 사업변경신청서는 도입/공급기업 인감날인 및 점검위원의 서명과 의견 작성 필수

(5) 사업기간/협약기간 연장

구분	내용
제출서류	사업변경신청 공문, 사업변경신청서, 연장기간만큼 보험기간 연장된 이행(선금급)보증보험증권(도입기업 부담금 있을 경우에만 제출)
프로세스	① (도입기업) 시스템 - 사업변경신청 - [일정변경]선택 - 변경 전/후 사업기간 및 연장 필요 사유 작성, 제출서류 업로드 후 사업변경 신청 ② (중앙회) 변경사항 검토 후 시스템 상 [승인]처리 ③ (시스템) [승인]처리 시 변경신청 승인 알림 문자 발송 ④ (도입/공급기업) 문자 확인 후 사업진행
유의사항	- 변경사유 발생 15일 이내, 협약종료일 1개월 전까지 변경신청 - 최대 3개월 연장 가능 - 사업변경신고 공문은 수신처를 중소기업중앙회로 하여 도입기업이 작성(공문 양식은 도입기업 자체양식 활용) - 사업변경신청서는 도입/공급기업 인감날인 및 점검위원의 서명과 의견 작성 필수

(6) 도입기업 법인대표 변경, 공급기업 법인대표/주소 변경, 기업명 변경

구분	내용
제출서류	사업변경신고 공문, 변경사항 반영된 사업자등록증명원
프로세스	① (도입기업) 시스템 - 사업변경신청 - [기타변경]선택 - 변경 전/후 및 변경시점 작성, 제출서류 업로드 후 사업변경 신고 ② (중앙회) 변경사항 검토, 시스템 정보 수정 후 시스템 상 [승인]처리 ③ (시스템) [승인]처리 시 변경신청 승인 알림 문자 발송 ④ (도입/공급기업) 문자 확인 후 사업진행
유의사항	- 변경사유 발생 15일 이내, 협약종료일 1개월 전까지 변경신청 - 개인 사업자의 경우 대표 변경 불가능 - 사업변경신고 공문은 수신처를 중소기업중앙회로 하여 도입기업이 작성(공문 양식은 도입기업 자체양식 활용) - 사업변경신청서는 도입/공급기업 인감날인 및 점검위원의 서명과 의견 작성 필수