

# 「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
- 변경사유 발생일로부터 15일 이내, 협약종료일 1개월 전까지 변경신청 필요

### 2. 사업 투입 인력 변경(사업계획서에 기재된 인력)

- 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 승인을 받아야 함
  - 변경 후 인력은 기술정보진흥원으로부터 기술자 등급 신청 및 승인을 받아야함 (사업관리시스템에서 확인 가능)
- \* 변경 신청 전 기술자 등급 승인 필요

### 3. 사업 담당자 변경(사업계획서에 기재되지 않은 인력)

- 사업계획서에 투입 인력으로 기재되지 않았으나 사업관리 시스템 상 담당자로 등록된 인력의 퇴사, 업무분장 변경 등으로 변경이 필요할 경우 협약변경을 통해 신고하여야 함
- 별도의 제출 서류 없이 사업관리시스템 등록을 통해 변경 가능

#### 4. 사업비 내역 변경(S/W, H/W, 자동화장비 등)

- 장비 변경시 변경 전과 변경 후의 성능, 가격 등의 비교 가능한 정보 기재 필수
- 제품명, 규격 등의 오류가 발생하지 않도록 유의
- 변경신청 시 사업관리시스템 상에서 입력하는 사업비 변동 내역이 자동으로 시스템에 반영되기 때문에 올바른 변동 사업비 내역 입력 필요

#### 5. 협약기간 연장

- 협약완료일 이전에 완료보고서 제출 및 최종점검 수행을 하여야 함
- 협약기간은 최대 3개월까지 연장 가능
- 변경신청 시 사업관리시스템 상에서 입력하는 변경 후 협약기간이 자동으로 협약서에 반영되기 때문에 정보 입력시 유의 필요
- 선급금 보증보험증권을 제출한 기업의 경우 사업 기간 연장 만큼 증권 기간을 연장하여 발급 후 제출 필요

#### 6. 구축 사업장 주소 변경

- 협약서 상 도입기업 구축사업장 주소가 아닌 타 주소로 변경되는 모든 경우 반드시 사전에 협약변경 신청 및 승인을 받아야 함.
- 구축사업장 주소 변경은 사업자등록증명원 상 사업장 소재지가 변경되는 “도입기업의 구축 대상 공장(주소지) 이전”(제27조 제1항 제4호)에 한하여 승인 가능함.

#### 7. 사업변경심의위원회

- KPI 변경, 구축 사업장 주소 변경, 1,000만원 이상의 H/W 및 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

8. 「Application 시스템 기능 구성도 및 기능」 임의 변경 불가

- 협약서 제9조 제1항에 따라 “특별한 사유, 불가피한 사유”를 제외하고는 변경 불가
- 각 기능별 변경사유가 “특별한 사유, 불가피한 사유”로 판단될 수 있는 경우에 한해 외부 평가위원회(기술평가자문단)를 통해 변경 승인 여부를 검토할 수 있음. 다만, “도입기업(고객)의 요구”는 협약서 제9조 제1항에 따른 “특별한 사유, 불가피한 사유”로 판단하기 어려움.
- 도입기업과 공급기업이 임의 변경하여 개발할 경우 협약서 제16조 제2항 제1호에 따라 적의조치 할 수 있음

\* 협약변경 담당자 : 스마트산업실 정한길 사원(☎02-2124-3392)

## □ 변경 유형별 사업변경 신청절차

### (1) H/W·S/W 등 사업비 내역 변경

구분	내용
제출서류	사업변경신청 공문, 사업변경신청서, 변경비교표, 수정 사업계획서, 견적서, 기타 요청에 따른 서류
프로세스	① (도입기업) 시스템 - 사업관리 - 협약/사업비 - 협약변경 - 변경항목 [사업비] 선택 - 시스템 내 변경 후 사업비 입력, 변경 요약 및 사유 입력, 제출서류 업로드 후 사업변경신청 ② (중앙회) 변경 신청한 사업비 내역의 원가 재계산 진행 후 시스템 상 [변경완료] 처리 (변경 규모가 1,000만원 이상인 경우 위원회를 통한 승인 필요) ③ (시스템) [접수완료] - [변경완료]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 하며, 변경사항을 반영하여 제출해야함

### (2) KPI 변경

구분	내용
제출서류	사업변경신청 공문, 사업변경신청서, 변경비교표, 수정사업계획서
프로세스	① (도입기업) 시스템 - 사업관리 - 협약/사업비 - 협약변경 - 변경항목 [기타] 선택 - 변경 전/후 KPI와 변경사유 입력, 제출서류 업로드 후 사업 변경 신청 ② (중앙회) [접수완료] - 위원회 개최 후 시스템 상 [변경완료]처리 ③ (시스템) [변경완료]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 하며, 변경사항을 반영하여 제출한다.

(3) S/W 투입인력(기술자) 변경

구분	내용
제출서류	사업변경신청 공문, 사업변경신청서, 변경비교표, 수정 사업계획서
프로세스	① (도입기업) 시스템 - 사업관리 - 협약/사업비 - 협약변경 - 변경항목 [사업비] 선택 - SW개발비 내 투입인력 - 변경 후 투입인력 선택 및 변경사유 입력, 제출서류 업로드 후 사업변경신청 ② (중앙회) [접수완료] - 변경사항 검토 및 시스템 상 [변경완료] 처리 ③ (시스템) [변경완료] 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 경과하여 신청한 건에 대해 미승인 사례 발생 - 변경 후 인력은 사업관리시스템에 공급기업 인력으로 등록되어있어야 함 - 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 - 사업관리 - 협약/사업비 - 협약변경 - 변경항목 [도입기업 공장주소] 선택 - 사업장 변경 전/후 주소 및 사유 작성, 제출서류 업로드 후 사업변경 신청 ② (중앙회) [접수완료] - 변경사항 검토 후 시스템 상 [변경완료]처리 ③ (시스템) [변경완료]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, 선급금 지급 기업의 경우 선금 보증보험증권 연장 필요
프로세스	① (도입기업) 시스템 - 사업관리 - 협약/사업비 - 협약변경 - 변경항목 [구축기간] 선택 - 사유 작성 후 필요 서류 업로드 ② (중앙회) [접수완료] - 변경사항 검토 후 시스템 상 [변경완료]처리 ③ (시스템) [변경완료]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, 기업명 변경

구분	내용
제출서류	사업변경신고 공문, 사업변경 신청서, 변경사항 반영된 사업자등록증명원
프로세스	① (도입기업) 시스템 - 사업관리 - 협약/사업비 - 협약변경 - [도입기업 대표재] or [기타변경]선택 - 변경 전/후 및 변경시점 작성, 제출서류 업로드 후 사업변경 신청 ② (중앙회) [접수완료] - 변경사항 검토 후 시스템 상 [확인완료]처리 ③ (시스템) [변경완료]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

(7) 공급기업 법인대표, 주소, 기업명 변경

구분	내용
제출서류	사업변경신고 공문, 변경사항 반영된 사업자등록증명원
프로세스	① (도입기업) 시스템 - 사업관리 - 협약/사업비 - 협약변경 - [기타변경]선택 - 변경 전/후 및 변경시점 작성, 제출서류 업로드 후 사업변경 신고 ② (중앙회) [접수완료] - 변경사항 검토 후 시스템 상 [변경완료]처리 ③ (시스템) [변경완료]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

(8) 도입·공급기업 담당자 변경

구분	내용
제출서류	없음
프로세스	① (도입기업) 시스템 - 사업관리 - 협약/사업비 - 협약변경 - [도입기업담당자]/[공급기업담당자] 선택 - 변경 후 담당자 지정 후 사업변경 신청 ② (중앙회) 변경사항 확인 후 시스템 상 [변경완료]처리 ③ (시스템) [변경완료]처리 시 변경신청 승인 알림 문자 발송 ④ (도입/공급기업) 문자 확인 후 사업진행
유의사항	- 변경사유 발생 15일 이내, 협약종료일 1개월 전까지 변경신청 - 변경 후 인력은 사업관리시스템에 공급기업 인력으로 등록되어있어야 함

(9) 사업관리시스템 오기 수정(사업계획서 변경 없는 경우)

구분	내용
예시	-사업관리시스템의 KPI를 오기하여 사업계획서와 일치하게 수정하는 경우 -사업관리시스템의 사업비를 오기하여 사업계획서와 일치하게 수정하는 경우 * 사업계획서에 변동이 있을 시 별도 연락 필요
제출서류	없음
프로세스	① (도입기업) 시스템 - 사업관리 - 협약/사업비 - 협약변경 - [기타] 선택 - 변경 내용 및 사유 작성 후 협약변경 신청 ② (중앙회) 변경사항 확인 후 시스템 상 [변경완료]처리 ③ (시스템) [변경완료]처리 시 변경신청 승인 알림 문자 발송 ④ (도입/공급기업) 문자 확인 후 사업진행
유의사항	- 사업계획서에 변동이 있을 시 별도 연락 필요