

# 스마트팜 참여기업 공급계획서 제출 등록 방법 매뉴얼

Ver. 1.0

## 스마트팜 참여기업 정보 등록 및 관리지침

**제1조(목적)** 이 지침은 「스마트팜 확산사업 시행지침」에 근거, 농식품부의 규격 및 서비스 기준 제도에 적합한 기자재 정보 등록 및 업체 정보 관리에 대한 사항을 정함으로 스마트팜 확산사업 내 기자재를 효율적으로 공급하는 것을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "스마트팜 참여기업"란 스마트팜 확산사업에 참여하는 농가에 ICT융복합 시설을 설비·납품하는 업체를 말한다.
2. "스마트팜 기자재"란 스마트팜 참여기업이 설비·납품하는 제품을 말한다.
3. "참여기업공급계획서"란 「농식품부의 스마트팜 규격 및 서비스 기준」에 따라 스마트팜 확산사업에 시설설비 기업으로 참여 시 제출하여야 하는 서류를 말한다.

**제3조(참여기업공급계획서 제출)** 참여기업공급계획서의 세부등록신청요령은 별표 1과 같으며, 세부등록신청요령에서 정하는 바에 따라 다음 각 호의 정보를 등록 후 제출하여야 한다.

1. 기업 일반현황 : 기업형태, 참여방식, 재무현황 등
2. 관련분야 사업실적 : 계약금액, 발주처, 사업실적증명서류 등
3. 제품구성 및 공급계획: 시스템구성도, 제품공급내역 등
4. 제품별 상세내역: 제품명, 규격, 주요기능, 사진, 제품소개서 등
5. 증빙서류 첨부 : 운영매뉴얼, 제품카탈로그, 기타 증빙서류 등

**제4조(적용범위)** 스마트팜 참여기업 정보등록 및 관리 지침은 다른 법령 등에서 별도로 정하고 있는 것을 제외하고는 이 지침이 정하는 바에 따른다.

**제5조(스마트팜 기자재의 확인기준)** 스마트팜 기자재는 다음 각 호에 따른 사항을 모두 충족하여야 한다.

1. 스마트팜 규격 및 서비스 기준 : 규격, 통신방식 등
2. 국내 유통시 필요한 인허가 사항 : KS인증, KC인증 등
3. 해당 장비 설치시 필요한 면허 사항 : 정보통신, 전기설비 면허 등

**제6조(참여기업의 의무)** 참여기업은 등록된 참여기업공급계획서의 변경 사항이 발생되었을 경우, 수정사항을 반영하여야 하며, 정보관리자의 요구 시 **10일 이내**에 신규정보로 갱신하여야 한다.

**제7조(계약담당공무원의 의무)** 스마트팜 정보관리자는 제출된 참여기업공급계획서를 **10일 이내**로 확인하여야 하며, 이상이 유무에 따라 승인 또는 수정 요구를 할 수 있다. 단, 등록 기자재의 정보가 부족하거나, 자료 조사가 필요한 경우는 예외로 들 수 있다.

**제8조(정보갱신 요구 및 허위정보 입력 조치)** 정보관리 주체는 참여기업에게 참여공급 계획서 내 정보(일반정보, 스마트팜 기자재 정보 등)를 갱신 요청할 수 있으며, 이를 이행하지 아니하거나 허위로 입력할 경우에는 참여 기업에서 제외됨을 원칙으로 한다. 또한 허위 정보로 인한 손해가 발생되었을 경우 공정거래위원회 통보, 계약행위에 의한 변상 조치 등의 후속조치를 취할 수 있다.

# 별표 I 스마트팜 참여기업 공급계획서 등록신청 방법

## 1. 신규회원가입

경로 : 스마트팜코리아》회원가입

- 1) 스마트팜 참여기업으로 등록하고자할 경우에는 [스마트팜코리아\(smartfarmkorea.net\)](http://smartfarmkorea.net) 를 통해 **회원가입**을 한다.
- 2) 회원가입시 참여기업은 회원가입 유형 중 ‘**참여기업**’ 을 선택하고 회원명을 **참여기업명(한글)**으로 기재한다.  
※ 회원가입 후 **관리자의 승인 절차**가 이루어진 후 로그인 가능

**회원정보** \*는 필수입력사항입니다.

·회원그룹 및 해당분야를 입력해주세요.

**\* 회원그룹 선택**

농식품부 담당자	시도 담당자	시군구 담당자	농정원 담당자
컨설팅기관	컨설턴트	농업경영체	<b>참여기업</b>
정보수집인력	교육 운영기관 담당자	교육생	교육강사
교육 관리자			

## 2. 참여기업공급계획서 작성 요령

### 2-1. 참여기업공급계획서의 제출

- ❖ 스마트팜 참여기업으로 등록하고자할 경우에는 “스마트팜 참여기업 정보 등록 및 관리지침” 제3조에 따라 “참여기업공급계획서”를 제출한다.
- ❖ 제품 등록 전 해당분야의 **장비규격 및 서비스기준**을 반드시 확인하고 사업을 추진한다.  
(경로: 스마트팜코리아 > 지원사업 > 참여기업 > 장비 및 서비스 기준)
- ❖ 스마트팜 참여기업공급계획서는 별도의 양식을 제공하는 경우를 제외하고 웹페이지에 기입형태로 진행한다.

## 2-2.참여기업공급계획서 작성 방법

경로 : 스마트팜코리아》 로그인》 마이페이지》 참여기업 공급계획서 제출

### 1) 기업일반현황 작성

<b>· 참여분야 (1)</b>	<input checked="" type="radio"/> 시설원예 <input type="radio"/> 과수 <input type="radio"/> 축산 <input type="radio"/> 첨단온실 <input type="radio"/> 노지작물		<div style="border: 1px solid gray; padding: 10px; width: 100px; margin: 0 auto;">등록이미지</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 5px;"> <span style="border: 1px solid gray; padding: 2px 5px;">삭제</span> <span style="border: 1px solid gray; padding: 2px 5px;">파일등록</span> </div>
기업명	<b>· 기업형태 (2)</b> <input style="width: 150px;" type="text" value="예)주식회사, 개인사업자 등"/>		
<b>· 설립일 (3)</b>	<input type="text" value=""/> 년 <input type="text" value=""/> 월 <input type="text" value=""/> 일		
<b>· 참여방식 (4)</b>	<input type="text" value="단독참여"/>	<b>협력기업 구성현황</b>	단독참여의 경우 입력 불가
<b>· 구축범위 (5)</b>	<input type="text" value="선택"/>	<b>· 주생산품목 (6)</b>	<input style="width: 150px;" type="text"/>
<b>· 수행형태 (7)</b>	<input checked="" type="radio"/> 토탈 솔루션 제공기업 <input type="radio"/> 부분 솔루션 제공기업 <small>           * 토탈솔루션: 관련 분야의 전반적인 장비와 경보서비스 제공이 가능한 기업            * 부분솔루션: 일부 장비와 경보서비스만 제공가능한 기업         </small>		
<b>· 업종 (8)</b>	<input style="width: 150px;" type="text" value="예)제조업, 서비스업, 도소매업 등"/>		

- (1) 참여분야: 시설원예, 과수, 축산, 첨단온실 항목 중 하나를 선택하여야 한다.
- (2) 기업형태: 주식회사, 유한회사, 법인 등의 기업형태를 한글로 기재하여야 한다.
- (3) 설립일: 설립일을 입력하여야 한다.
- (4) 참여방식: 단독참여, 주사업자, 컨소시엄 중 하나를 선택한다.
- (5) 구축범위: 구축범위에 종류는 일반형(단순 환경제어), 전문형(복합 환경제어), 기타형(CCTV, PC 등)이 있으며 이 중 하나를 선택한다.
- (6) 주생산품목: 주요납품장비를 1개 이상 기재하여야 한다.
- (7) 수행형태: 토탈솔루션 제공기업, 부분솔루션제공기업 중 하나를 선택한다.
- (8) 업종: 사업자등록증 상 업종을 기재한다.

· 대표자 (9)	<input type="text"/>	담당자 (10)	<input type="text"/>	
· 주소 (11)	<input type="text"/> <input type="button" value="우편번호찾기"/>			
· 전화번호 (12)	예)02-345-6789	Fax 번호 (13)	예)02-345-6789	
홈페이지 (14)	예)http://www.naver.com	E-mail (15)	<input type="text"/>	
· 상시직원수 (16)	총직원수 0	임원 0	관리직 0	
	기술직 0	연구직 0	기타 0	
· 최근현황(최근3년) (17)	분야	2016	2017	2018
	자본금(단위:백만 원)	<input type="text"/> 백만	<input type="text"/> 백만	<input type="text"/> 백만
	매출액 <input type="checkbox"/> 추가	<input type="text"/> 백만	<input type="text"/> 백만	<input type="text"/> 백만
	삭제 합계	<input type="text"/> 백만	<input type="text"/> 백만	<input type="text"/> 백만
· 저장버튼: 작성된 내용이 저장되며, 임시 저장같은 기능으로 작성된 내용은 농경원 담당자에게 표시되지 않습니다.				
	<input type="button" value="취소"/>	<input type="button" value="저장및다음 (18)"/>		

(9) 대표자: 사업자등록증 상 대표자 명을 한글로 기재한다.

(10) 담당자: 등록업무담당자를 한글로 기재한다.

(11) 주소: 사업자등록증 상 소재지를 우편번호 검색과 함께 세부 주소명을 한글로 기재한다.

(12) 전화번호: 연락 가능한 자사의 전화번호를 숫자로 기재한다.

(13) FAX번호: 자사의 팩스 번호를 숫자로 기재한다.

(14) 홈페이지: 홈페이지가 있을 경우 도메인 주소를 기재한다.

(15) E-mail: 수신 가능한 이메일 주소를 기재한다.

(16) 상시직원수: 임원수, 관리직, 기술직, 연구직, 기타 등에 해당되는 인력을 숫자로 기재한다.

(17) 최근현황(최근3년): 최근 3개년에 따른 자본금, 매출액을 기입하여야 한다.

(매출액은 분야별 매출액을 구분하여 기입할 수 있다.)

구분	최근 2년전	최근 1년전	최근
자본금			
0000분야 매출액			
0000분야 매출액(추가가능)			

(18) 저장 및 다음: 저장 및 다음 버튼을 클릭하여 작성한 내용을 저장하고, 다음 페이지로 넘어간다.

## 2) 관련분야 사업실적 작성 (관련분야 실적이 있을 경우 입력)

**사업실적** \*등록 가능한 파일 확장자는 이미지(jpg, jpeg 등), 문서(doc, hwp, excel 등)입니다.

관련 분야 사업실적							(7)
<input type="checkbox"/> (1) 사업명	(2) 사업기간	(3) 계약금액 (백만원)	(4) 발주처	(5) 수주기업명	(6) 사업실적증명서	전자세금계산서 또는 계약서사본	
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	기본양식 파일등록 삭제	파일등록 삭제				
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	기본양식 파일등록 삭제	파일등록 삭제				
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	기본양식 파일등록 삭제	파일등록 삭제				
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	기본양식 파일등록 삭제	파일등록 삭제				

· 이월 완료된 사업을 포함하여 연도순으로 기재하며, 본 사업과 유관한 것만 기재한다.  
 · 실적을 확인할 수 있는 실적증명서와 전자세금계산서 또는 계약서사본 제출이 가능한 것만 기재한다.  
 · 백만원 이하의 실적은 제외한다.  
 · 저장버튼: 작성된 내용이 저장되며, 임시 저장일은 가능으로 작성된 내용은 농경림 담당자에게 표출되지 않습니다.

(1) 사업명: 제출 실적에 사업명을 한글로 기재한다.

(2) 사업기간: 제출 실적에 해당되는 사업기간을 선택한다.

(3) 계약금액: 제출 실적에 계약금액을 백만원 단위로 숫자를 기재한다.

(4) 발주처: 수요기관(농가명)을 한글로 기재한다.

(5) 수주기업명: 참여기업명을 한글로 기재한다.

(6) 사업실적증명서: 기본양식 다운 후 양식에 따라 관련 자료를 기재한다.

(수주기업명, 대표자, 주소, 전화번호, 사업자등록번호를 기입하고 계약건명, 계약기간, 계약 금액을 기입하고, 스마트팜 장비에 따른 모델명, 수량을 입력한 뒤 발주기관명과 대표자명을 적시한다.)

(7) 전자세금계산서 또는 계약서 사본 : 해당되는 증빙서류 사본을 파일등록 한다.

## 2) 제품구성 및 공급계획 작성 (확산사업에 참여할 장비내역 기재)

**제품구성 및 공급계획**

**(1) 시스템 구성도**

---

첨부파일 삭제    파일등록

---

**(2) 제품공급내역(HW)**

<input type="checkbox"/>	<b>(3) 구분</b>	<b>(4) 제품명</b>	<b>(5) 모델명</b>	<b>(6) 구성요소</b>	<b>(7) 제조사</b>	<b>(8) 공급실적</b>	<b>(9) 금액(원)</b>	<b>(10) 국산/외산</b>
<input type="checkbox"/>	선택	선택				선택	0	선택
<input type="checkbox"/>	선택	선택				선택	0	선택

\* 공급실적유: 전자제품계산서나 계약서 시본 첨부  
\* 공급실적무: 해당제품에 대한 KC인증서 첨부

삭제    추가

---

**제품공급내역(SW)**

<input type="checkbox"/>	구분	제품명	공급실적	<b>(11) 이용매체</b>	금액(원)	<b>(12) 주요서비스</b>
<input type="checkbox"/>	선택		선택		0	
<input type="checkbox"/>	선택		선택		0	

\* 저장버튼: 작성된 내용이 저장되며, 임시 저장같은 기능으로 작성된 내용은 농경협 담당자에게 표출되지 않습니다.

삭제    추가

- (1) 시스템 구성도: 제품 구동원리 및 시스템 도식표를 그림 파일첨부를 통해 등록한다.
- (2) 제품공급내역(HW, SW): 등록 제품에 따른 사항을 기입한다.
- (3) 구분: 등록 제품에 해당되는 구분을 목록 중 선택한다.
- (4) 제품명: 등록 제품에 해당되는 제품명을 목록 중 선택한다.
- (5) 모델명: 등록 제품에 고유모델명을 기재한다.
- (6) 구성요소: 등록 제품의 구성요소를 기재한다.(구성요소가 없을 시, 빈칸으로 제출)
- (7) 제조사명: 등록 제품에 제조사를 한글로 기재한다.
- (8) 공급실적 : 스마트팜 확산사업으로 공급한 실적이 있는지 여부를 선택한다.
- (9) 금액 : 등록 대상 제품에 금액을 숫자(원단위)로 기재한다.
- (10) 국산/외산 : 등록 제품의 국산/외산 여부를 선택하여 등록한다.
- (11) 이용매체 : 등록 제품의 주변 장비(PC, 출력장치 등)를 기재한다.
- (12) 주요서비스 : 등록 제품의 주요 기능을 기재한다.

### 3) 제품별 상세내역

- ▷ 제품구성 및 공급계획에 기재한 모든 제품에 따른 상세내역을 기재한다.  
(추가/삭제를 통해 기입대상을 변경할 수 있다)

**제품별 상세내역**

시설 장비 및 정보시스템(SW 부분) 상세 정보

<b>(1) 제품명</b>	<input type="text" value="예) 통합제어기, 원격센서, 열상필리 등"/>	
<b>(2) 모델명(SW경우 서비스명 작성)</b>	<input type="text" value="예)agri-123, epis-01 등"/>	
<b>(3) 규격 및 재질(SW경우이용매체작성)</b>	<input type="text"/>	
<b>(4) 주요기능</b>	<input type="text" value="* 1000자 이하로 입력하시기 바랍니다."/>	
<input type="checkbox"/> <b>(5) 제품사진 및 현장설치 사진(SW경우 메뉴구성도 작성)</b>	<div style="border: 1px solid gray; padding: 10px; width: 150px; height: 100px; background-color: #f0f0f0; margin: 0 auto;">                     등록해주세요.                 </div> <div style="display: flex; justify-content: center; gap: 5px; margin-top: 5px;"> <input type="button" value="삭제"/> <input type="button" value="파일등록"/> </div>	<div style="border: 1px solid gray; padding: 10px; width: 150px; height: 100px; background-color: #f0f0f0; margin: 0 auto;">                     등록해주세요.                 </div> <div style="display: flex; justify-content: center; gap: 5px; margin-top: 5px;"> <input type="button" value="삭제"/> <input type="button" value="파일등록"/> </div>
<b>(6) 제품소개서</b>	<div style="border: 1px solid gray; height: 60px; width: 100%;"></div>	

· 저장버튼: 작성된 내용이 저장되며, 임시 저장같은 기능으로 작성된 내용은 농정원 담당자에게 표출되지 않습니다.

- (1) **제품명**: 제품구성 및 공급계획 단계에서 기입한 동일 제품명을 기입한다.
- (2) **모델명**: 제품구성 및 공급계획 단계에서 기입한 동일 모델명(복수가능)을 기입한다.  
(소프트웨어일 경우 서비스명 작성)
- (3) **규격 및 재질**: 해당 제품의 규격 및 재질을 기재한다.(소프트웨어일 경우 이용매체 작성)
- (4) **주요기능**: 해당 제품의 주요기능을 1,000자 이하로 기재한다.
- (5) **제품사진 및 현장설치 사진**: 해당 제품의 사진 및 현장 설치 사진을 파일 등록을 통해 첨부한다.
- (6) **제품소개서**: 그 외 관련 제품에 대한 설명을 기재한다.

#### 4) 증빙서류 첨부

##### 증빙서류 첨부

\*등록 가능한 파일 확장자는 이미지(.gif, .jpg 등), 문서(.csv, .hwp, .excel 등)입니다.

증빙서류 첨부			
(1) KC인증서(안내 가이드 필수 확인)	<input type="text" value="양식 다운로드"/>	<input type="button" value="삭제"/>	<input type="button" value="파일등록"/>
(2) 제품운영매뉴얼	<input type="text" value="양식 다운로드"/>	<input type="button" value="삭제"/>	<input type="button" value="파일등록"/>
(3) 청렴 서약서	<input type="text" value="양식 다운로드"/>	<input type="button" value="삭제"/>	<input type="button" value="파일등록"/>
(4) 서약서	<input type="text" value="양식 다운로드"/>	<input type="button" value="삭제"/>	<input type="button" value="파일등록"/>
(5) 개인(기업)정보활용동의서	<input type="text" value="양식 다운로드"/>	<input type="button" value="삭제"/>	<input type="button" value="파일등록"/>
(6) 정보제공 동의서	<input type="text" value="양식 다운로드"/>	<input type="button" value="삭제"/>	<input type="button" value="파일등록"/>
(7) 사업자등록증		<input type="button" value="삭제"/>	<input type="button" value="파일등록"/>
*국세 완납증명서		<input type="button" value="삭제"/>	<input type="button" value="파일등록"/>
(8) *지방세 완납증명서		<input type="button" value="삭제"/>	<input type="button" value="파일등록"/>
(9) 제품 카탈로그		<input type="button" value="삭제"/>	<input type="button" value="파일등록"/>

- 저장버튼: 작성된 내용이 저장되며, 임시 저장같은 기능으로 작성된 내용은 농정원 담당자에게 표출되지 않습니다.  
 - 제출버튼: 작성된 내용을 농정원 담당자에게 제출하며, 제출 버튼을 클릭해야지만 농정원 담당자가 내용을 확인 할 수 있습니다.

- (1) KC인증서: 양식 다운로드를 통해 해당 제품에 대한 인증대상을 확인하고 해당될 경우 관련 인증서를 파일등록으로 첨부한다.
- (2) 제품운영매뉴얼: 양식 다운로드를 통해 운영매뉴얼을 다운할 수 있으며, 양식에 맞게 작성 후 해당 파일을 파일등록으로 첨부한다.
- (3) 청렴서약서: 양식을 다운받아 등록일자가 기입된 청렴서약서를 파일등록을 통해 첨부한다.
- (4) 서약서: 양식을 다운받아 등록일자가 기입된 서약서를 파일등록을 통해 첨부한다.
- (5) 개인정보 활용동의서: 양식을 다운받아 등록일자가 기입된 개인정보 활용동의서를 파일등록을 통해 첨부한다.
- (6) 정보제공동의서: 양식을 다운받아 등록일자가 기입된 정보제공동의서를 파일등록을 통해 첨부한다.
- (7) 사업자등록증: 등록시점에 유효한 최신 사업자등록증을 파일등록을 통해 첨부한다.
- (8) 국세 및 지방세 완납증명서: 등록시점에 유효한 최신 국세 및 지방세 완납증명서를 파일등록을 통해 첨부한다.
- (9) 제품카탈로그: 해당 제품 카탈로그를 파일등록을 통해 첨부한다.
- (10) 제출: 작성이 완료되면 제출버튼을 눌러 참여기업공급계획서를 제출한다.