

공공구매종합정보망(SMPP)

직접생산확인 실태조사 현장매뉴얼
(실태조사원용)

- 직접생산 확인제도 -



1

직접생산 확인제도 및 공공구매종합정보망(SMPP) 소개



중소벤처기업부



중소기업유통센터

Small & medium Business Distribution Center

1. 직접생산 확인제도란?

관련법령

☑중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률

대상제품

☑중소기업자간 경쟁제품(212개 제품, 632개 세부품목)

신청 조건

☑중소기업확인서 보유

☑SMPP 기업정보 등록

☑신청 제품 ▶ 중소기업자간 경쟁제품

제품별 진행 절차

실태조사 대상제품

14일 이내 발급 완료



* 신청제품 및 기업유형 등에 따라 신청기업의 수수료 납부 단계는 상이할 수 있음

실태조사 생략제품



? ? 실태조사 생략제품 *SMPP > 직접생산확인 안내 참고

- ① 관계기관 서류확인으로 직접생산확인기준 충족 및 인정 제품
ex) 정수기, 경비업, 청소업, 소프트웨어업, 승강기유지보수 등
- ② 기존 직생 발급 후 90일 이내 확인제품과 동일 기준 적용한 경우

직접생산확인증명서 유효기간

발급일로부터 2년

직접생산 확인제도 주무부처

중소벤처기업부

직접생산확인증명서 소관기관

중소기업유통센터

1. 공공구매종합정보망(SMPP)란?

SMPP(Small&Medium Business Public e-Procurement Information)

공공기관의 구매효율성을 높이기 위해 중소기업과 공공기관의 정보를 양방향으로 제공하는 정보포털사이트

주요 제공 서비스

- ☑ 중소기업 정보등록(일반정보, 생산정보, 제품정보 등)
- ☑ 각종 확인서 발급/확인
([직접생산확인서](#), 여성/장애인기업확인서 등)
- ☑ 중소기업자간 경쟁 제품
- ☑ 공공기관 입/낙찰 정보
- ☑ 공공구매제도 이용(시범구매, 상생협력, 성능인증제도)

직접생산확인 관련 서비스



2

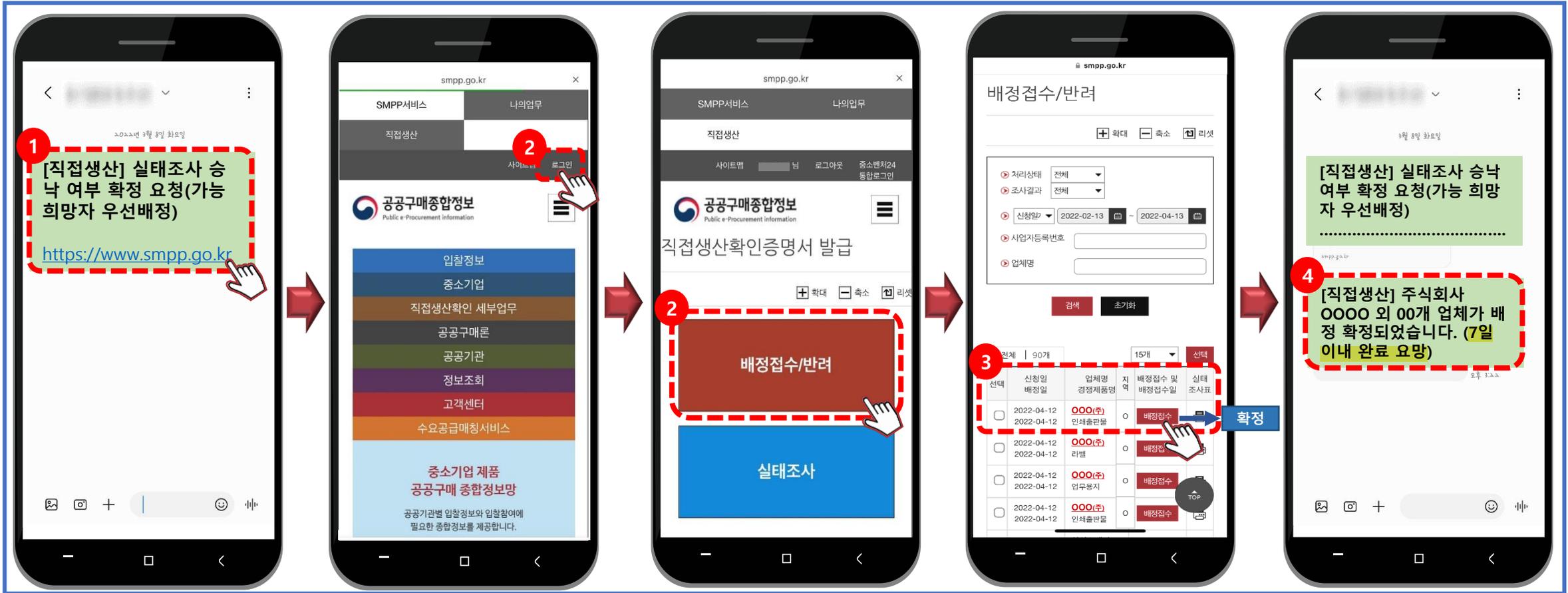
실태조사 매뉴얼_ 실태조사원



2-1

STEP1. 현장방문 전 수행업무

2. 실태조사 매뉴얼_실태조사 배정 및 확정(모바일)



- | | |
|---|---|
| ① | • 모바일에서 배정 알람 SMS 수신 확인 및 클릭 |
| ② | • 링크 연결 후 실태조사원 아이디로 로그인 -> [배정접수/반려] 버튼 클릭 |
| ③ | • [배정접수/반려] 페이지 업체리스트 정보를 확인 후 배정버튼 클릭 (가능희망자 우선배정) |
| ④ | • 배정 버튼을 클릭 하면 모바일로 확정 문자 수신 |

- 유의사항**
- * 조사원이 신청기업의 이해관계자에 해당시 스스로 실태조사를 회피하여야 하며, 적발시 제재 조치(소속직원, 가족(친인척), 회원사 등)
 - * 실태조사 승낙 이후, 불참 또는 이미 배정된 실태조사를 취소하는 경우, 이후 실태조사 수행에 불이익 발생

2. 실태조사 매뉴얼_실태조사 배정 및 확정(PC)

1 [직접생산] 실태조사 승낙 여부 확정 요청(가능 희망자 우선배정)
<https://www.smpp.go.kr>

2 배정접수

3 확정

선택	신청일	배정일	업체명	지역	공장	경쟁제품명	진행단계	배정접수 및 배정접수일	제출서류검토	실태조사표
<input type="checkbox"/>	2022-04-12	2022-04-12	000(주)	○	1	인쇄출판물	배정 : 5건	배정접수		
<input type="checkbox"/>	2022-04-12	2022-04-12	000(주)	○	1	라벨	배정 : 1건	배정접수		
<input type="checkbox"/>	2022-04-12	2022-04-12	000(주)	○	1	업무용지	배정 : 1건	배정접수		
<input type="checkbox"/>	2022-04-12	2022-04-12	000(주)	○	1	인쇄출판물	배정 : 3건	배정접수		
<input type="checkbox"/>	2022-04-12	2022-04-12	000(주)	○	1	일정관리용품	배정 : 1건	배정접수		
<input type="checkbox"/>	2022-04-12	2022-04-12	000(주)	○	1	혁신용지	배정 : 1건	배정접수		

- ① • 모바일에서 배정 알람 **SMS 수신 확인**
- ② • PC로 구매정보망 접속 후 **실태조사원 아이디로 로그인**
- ③ • 업체리스트 정보를 확인 후 **배정버튼 클릭**
- ④ • 배정 버튼을 클릭 하면 SMS로 **배정 확정 알람 SMS수신**

유의사항

- * 조사원이 신청기업의 이해관계자에 해당시 스스로 실태조사를 회피하여야 하며, 적발시 제재 조치(소속직원, 가족(친인척), 회원사 등)
- * 실태조사 승낙 이후, 불참 또는 이미 배정된 실태조사를 취소하는 경우, 이후 실태조사 수행에 불이익 발생

2. 실태조사 매뉴얼_실태조사 서류확인(PC)

직접생산확인관리

직접생산서류검토

실태조사결과입력

정기조사(조사원)

CONTACT US

궁금하신 사항에 상세히 답변 드립니다.

[상세보기 >](#)

직접생산서류검토 확인

확대 축소 리셋 프린트

신청정보		증명서 보유정보		직접생산확인내역(최근3건)	
사업자등록번호	000-00-00000	업제명	₩0000		
대표자명	000				
주소(본사)	(00000) 00서 00구 00로 00길, 00층				
주소(공장)	[공장1] 00서 00구 00로 00길, 00층				
접수번호	000000000	신청일자	2022-00-00		
면담자	홍길동	면담자 직위	소장		
면담자 전화	00-0000-0000	팩스번호	00-0000-0000		
휴대전화	010-0000-0000	이메일			

SMS전송 서류검토 반려

3 **현장조사 예정일**

1

접수번호	경정제품명	세부품명	필수특이사항	진행단계	공장	확인 여부
○ 202229040	인쇄출판물	(5510151001) 서적	실태조사원이 직접입력	서류검토	1	확인
○ 202229040	인쇄출판물	(5510152001) 팸플릿	실태조사원이 직접입력	서류검토	1	확인
○ 202229040	인쇄출판물	(5510159901) 기타인쇄물	실태조사원이 직접입력	서류검토	1	확인

생산인력계산기

4 **팸플릿(위첨부와동일)**

항목	내용	비고	제출서류	제외사유
생산공장	① 사업자등록(인쇄, 기획, 디자인에 한함) ② 인쇄사신고필증(경기간판물에 한함)	- 사업자등록증명 - 인쇄사신고필증	파일 올리기 첨부 가능 건수 : 5개 / 인덱스 용량 : 15.0MB / 전체 용량 : 30.0MB ○ 사업자등록증명원.pdf 삭제 KB ○ 공장등록증명서.pdf 83 삭제	미선택
생산시설	○ 아래 인쇄기 중 1대 이상 보유. 단, 신문은 용접기 또는 오프셋인쇄기를 반드시 보유하여야 하고, 전상디자인은 전산출력인쇄기 또는 플렉스인쇄기를 반드시 보유하여야 함 ① 마스터인쇄기 ② 용접기 ③ 오프셋인쇄기 ④ 디지털인쇄기 ⑤ 전산출력인쇄기 또는 플렉스인쇄기	- 임차보유 인정하지 않음(용접기와 오프셋인쇄기에 한해 임차 인정하며, 임차의 경우 인쇄기 전용 임차계약서 확인) - 보유 인쇄기 전체의 유닛	파일 올리기 첨부 가능 건수 : 5개 / 인덱스 용량 : 15.0MB / 전체 용량 : 30.0MB ○ 생산시설 구매 세금계산서 삭제 0.0 KB ○ 임대	미선택

5 * 서류검토확인

목록 중간저장 검토완료

[검토완료]시 다음절차 진행가능

- ① • 신청건 서류확인 실시 -> 항목별 [내용], [비고] 의 기준과 제출된 서류를 비교하여 검토
※ 필수서류 미비 또는 필수요건(공장면적, 생산인력 등)이 기준에 미달하는 경우, 서류검토 반려
- ② • 서류 미비, 결격사유 발생시 사용, 해당 없으면 미사용
※ (서류검토 반려) 서류를 반려 할 수 있음 (서류검토 반려시 해당물품은 취소 됨 ▶ 수수료 환불, 수당 미지급)
- ③ • 현장조사 예정일 입력 : 신청업체 면담자와 유선연락을 통해 현장조사 일정 확정 (배정 후 7일 이내 방문 必)
- ④ • 신청된 세부제품명 확인기준이 동일한 경우에는 최초 세부제품 이외에 신청건 첨부파일 첨부없음
※ 기준이 동일한 경우, 상단 세부품명에 [위첨부와 동일] 및 제외사유도 [위와 동일]로 체크
- ⑤ • 서류 검토 진행상황에 따라 [중간저장] 또는 [검토완료] 선택

유의사항

* 서류로 확인이 가능한 부적격 사유(공장면적, 생산인력 등)가 있음에도 **서류검토 미비로 현장에서 부적격 처리되는 경우, 실태조사비 지급불가**

(예시1) 공장등록증상 제조시설 면적이 제품별 확인기준에 미달하는 경우

(예시2) 4대보험가입자명부 상 인력 수가 제품별 확인기준에 미달하는 경우

2-2

STEP2. 현장방문 시 수행업무

2. 실태조사 매뉴얼_실태조사 대상확인_(1/2)

공공구매종합정보망 (smpp.go.kr) 접속 후 실태조사원ID 로그인

실태조사원 권한 ID로 로그인 후 '실태조사' 화면으로 이동

실태조사결과입력-목록에서 대상업체 확인
※업체 배정 및 서류검토 후 업체에서 수납완료된 건만 확인가능

①	· 현장방문시 모바일로 실태조사 결과입력 필수(www.smpp.go.kr)
②	· 실태조사원 아이디로 로그인
③	· 로그인 후 [실태조사] 클릭하여 실태조사결과입력 목록 확인
④	· [실태조사결과입력-목록]에서 방문업체 리스트 확인

유의사항

* 실태조사 결과입력은 PC로도 가능하나, 현장방문 증빙, 공정별 사진 등은 현장에서 모바일로 등록하여야 함
(방문 증빙(공장전경)은 현장 미등록시 실태조사 불인정)

2. 실태조사 매뉴얼_실태조사 대상확인_(2/2)

실태조사 대상 확인



[실태조사결과입력상세]에서
업체정보 확인
※방문업체 및 면담자 확인

- ① • 업체명 클릭하여 [상세] 페이지 이동
- ② • **[1번]업체정보**에서 방문 업체 정보 확인

유의사항

* 실태조사 결과입력은 PC로도 가능하나, **현장방문 증빙, 공정별 사진** 등은 현장에서 모바일로 등록하여야 함
(방문 증빙(공장전경)은 현장 미등록시 실태조사 불인정)

2. 실태조사 매뉴얼_공장전경 등록_(1/3)

공장전경 사진 등록



[2번]공통(공장전경사진) 선택
공장전경사진 촬영
 ※공장전경사진 예시 확인

현재 위치(GPS) 정보 확인
 체크 후 **[촬영하기]** 클릭

①	• 업체 방문 증빙을 위한 [2번]공통(공장전경사진) 클릭
②	• 등록 전 공장전경사진예시 확인
③	• 위치정보 제공 동의를 위해 GPS정보 확인란 체크
④	• 위치정보 확인란 체크 후 [촬영하기] 클릭

유의사항

* 공장전경 등록으로 실제 방문 여부를 확인하므로 반드시 현장에서 **우선적으로 전경 등록 실시**
(현장에서 미등록시 실태조사 불인정)

2. 실태조사 매뉴얼_공장전경 등록_(2/3)



- ① • 모바일로 사진을 업로드하며 기업명(간판)과 본인의 얼굴이 확인되도록 촬영
- ② • 정상 등록시 [미리보기]에 촬영된 전경사진이 등록

유의사항

* 공장전경 등록으로 실제 방문 여부를 확인하므로 반드시 현장에서 우선적으로 전경 등록 실시
(현장에서 미등록시 실태조사 불인정)

2. 실태조사 매뉴얼_공장전경 등록_(3/3)

1 사진 재촬영 '촬영하기' 재 클릭

2 사진 재촬영 및 선택

3 미리보기 확인 후 하단 정보 확인

2 정상등록

3 비정상등록

자동등록

등록정보 [현장조사일, 방문여부] 확인

미선택 또는 비정상적인 등록시 확인불가

- | | |
|---|---|
| ① | · 재촬영시 [촬영하기] 클릭 -> 최초 등록과 동일하게 진행 |
| ② | · [정상등록] : [미리보기]에서 촬영된 사진이 확인되면 별도 저장없이 진행 -> 현장조사일, 방문여부 자동등록 |
| ③ | · [비정상등록] : 현장조사일, 방문여부 확인불가 상태 -> 재등록 진행 |
| ④ | · 화면 최하단 스크롤 후 [중간저장] 클릭하여 임시저장 필수 |

유의사항

* 공장전경 등록으로 실제 방문 여부를 확인하므로 반드시 현장에서 우선적으로 전경 등록 실시 (현장에서 미등록시 실태조사 불인정)

2. 실태조사 매뉴얼_현장 확인 실시_(1/3)

1 면담자 미팅



업체 면담자 미팅
(서류 확인 및 추후 일정 안내 등)

2 생산공장 & 생산시설 확인



- ① · [면담자 미팅] : 업체 면담자와 미팅 진행 : 서류 확인 및 추후 일정 안내 등
- [현장확인 실시] : 생산공장, 생산시설, 실제 가동여부 등을 직접 확인
- ② ◦(생산공장) 동일 소재지 복수공장 또는 다수 제품군 신청업체 등 특수한 경우, 점검 방법에 따라 확인 (격벽 분리 여부 등)
- (생산시설) 생산시설 보유여부를 직접 확인하고, 해당업체 생산직 인원이 직접 시연하여 작동여부 확인

유의사항

- * 생산공장 및 생산시설 점검 전 업체 담당자와의 면담을 진행하고 서류 확인 및 추후 일정 안내 실시
- * 생산공장 및 생산시설의 경우, 제품별 공장/시설 분리 여부, 실제 작동여부 등을 반드시 확인

2. 실태조사 매뉴얼_ 현장 확인 실시_(2/3)

필수특이사항 확인

최우선 확인

특이사항 있는 경우

'실태조사원이 직접입력' 인 경우
돋보기 클릭 후 확인한 사항을
직접 입력

특이사항 없는 경우

돋보기 클릭 시, 특이사항
정보가 없는 경우, [확인] 후
다음 절차로 이동

- | | |
|---|--|
| ① | · 면담을 통해, [3번]제품별 조사결과입력에서 필수특이사항 확인 |
| ② | · 특이사항 있는 경우, 직접 특이사항 작성 후 → [2번]공통(공장전경사진) 클릭 |
| ③ | · 특이사항 없는 경우, [2번]공통(공장전경사진) 클릭 |

- 유의사항**

 - * 현장 방문 전 신청정보(생산시설목록표 등) 로 확인하여 **미리 반영 가능**
 - * 필수특이사항 변경시 **조사결과/생산시설 첨부파일 입력내용이 초기화** 되므로 변경사항이 있으면 반드시 조사결과 입력 전 수정

2. 실태조사 매뉴얼_현장 확인 실시_(3/3)

생산시설 사진 등록

① 조사 실시 제품의 [생산시설 첨부파일] 선택

② [촬영하기] 클릭
생산시설
사진촬영 진행

사진 등록 확인

③ 사진 정상등록 확인 및
동일기준 제품 확인란 체크

- | | |
|---|--|
| ① | • [4번]생산시설 첨부파일 클릭 → 현장 확인과 동시에 모바일로 사진 등록 실시 |
| ② | • 제품별 필수 생산시설 사진 등록 실시 [촬영하기] 클릭 -> 생산시설 사진 촬영 |
| ③ | • 촬영이 완료된 생산시설 사진 정상등록(미리보기) 확인
↳ 동일기준 적용 제품은 별도 등록없이 확인 문구에 체크 |
| ④ | • 화면 최하단 스크롤 후 [중간저장] 클릭하여 임시저장 필수 |

유의사항

* 제품별 세부기준상 필수 생산시설은 모두 현장에서 모바일로 등록

* 동일기준이 적용되는 제품은 최초 등록한 제품의 사진으로 같음 (1회 등록)

→ 단, 확인기준이 상이함에도 생산시설 미확인시 부실 조사

2. 실태조사 매뉴얼_ 조사결과 작성 및 등록_(2/3)

제품별 조사결과입력

실태조사표(현장용)

실태조사 결과표(조사원용)

등록정보 확인 후
[3번] 제품별 조사
결과입력 선택

제품별 조사결과 입력 후
[5번] 실태 조사표/결과표
등록 선택

- ① • 실태조사표(현장용) / 실태조사 결과표(실태조사원용) 작성 완료 후, [조사결과 모바일 등록](#)
- ② • [\[3번\]제품별 조사결과 입력](#) 클릭 → 세부품목별 [조사결과](#) / [생산시설 증빙방법](#) 결과 입력
- ③ • [\[5번\]실태조사표/결과표 등록](#) 클릭
↳ 실태조사표/결과표 각 항목의 [\[촬영하기\]](#) 클릭 후 사진 촬영 → [수기작성한 모든 페이지 등록](#)
- ④ • 화면 최하단 스크롤 후 [\[중간저장\]](#) 클릭하여 [임시저장 필수](#)

유의사항

- * 실태조사표는 상호 서명하여 현장에서 사진으로 등록 필수
- * 실태조사 결과표는 현장에서 작성이 어려울 시 복귀 후 작성하여 등록 가능

2. 실태조사 매뉴얼_실태조사결과 최종 제출

실태조사결과 최종 제출



1. 반려요청

업체의 신청건에 대해서 반려가 필요한 경우 반려하는 기능

※반려요청하는 경우, 업체는 비용을 환불 받을 수 있으며, 실태조사원의 실태조사비는 미지급

2. 중간저장

정보 입력 중 현재 진행사항에 대해 임시 저장하는 기능

※각항목별 작성 완료 시 주기적으로 중간저장 실시

3. 입력완료 (최종 제출)

현장방문 결과, 조사결과, 생산시설증빙 등 실태조사결과가 모두 작성 완료 된 경우 입력 완료 처리하는 기능

※입력완료시 심사단계(유통센터)로 넘어가며, 단 PC에서 "조사완료취소"를 통해 실태조사중 단계로 돌리기 가능

① · 실태조사 완료 확인 및 정보제공 동의 체크

② · 조사 진척도에 따라 **반려요청 / 중간저장 / 입력완료** 선택

유의사항

- 반려 요청은 실태조사원에게 귀책이 있는 경우에 선택
→ 사전 서류검토 및 확인이 불량함에도 '검토완료'로 처리하고 현장조사를 완료시킨 경우, 실태조사원 귀책으로 판단

감사합니다.

