

2026년 데이터바우처 지원사업

PMS 공급기업 견적서 및 과제협의를 등록 가이드 (활용서비스)

2026. 2.



과학기술정보통신부



한국데이터산업진흥원

목 차

I. 작성 유의사항

II. PMS 공급기업 과제협의를 작성방법(활용서비스)

P. 5

1. 로그인
2. 메뉴 이동
3. 견적서 등록 화면 조회
4. 과제협의를 등록

III. PMS 공급기업 견적서 등록 방법(활용서비스)

P. 12

1. 견적서 등록 입력
2. 저장 및 최종제출
3. 제출 취소 및 재제출 방법 (수요기업 반려 시)

유의사항

1. 견적서와 과제협약서는 공급기업과 수요기업이 협의한 사업 내용을 바탕으로 작성하며, 수요기업 및 전담기관과 다자 협약 체결 후 **변경은 불가합니다.**
2. 과제협약서에 명시하지 않은 요구사항은 **수용 불가합니다.**
3. **과제협약서 및 견적서가 최종제출된 수요-공급기업을 대상으로 선정평가**를 진행하며, 전담기관에서 **지정한 양식**을 준수하여 작성해야 합니다.
4. 과제협약서 및 견적서가 데이터바우처 사업취지에 부합하지 않거나, 수요기업의 사업계획을 벗어나지 않도록 선정평가 기준을 참고하시기 바랍니다.
5. 견적서와 과제협약서를 기반으로 사업 수행 적합성에 대한 감리가 진행됩니다.
6. **허위기재 및 기재오류 등으로 인한 불이익은 해당 기업에 있습니다.**
7. **PMS 등록 기간은 2월 00일(0)~3월31일(화) 18:00까지로 유념하시기 바랍니다.**
8. 견적서 금액은 천원단위 이하 절사하여 작성 부탁드립니다.



PMS 공급기업 과제협의서 작성 방법 (활용서비스)

STEP 1. 로그인

 데이터바우처

①

사업관리시스템 로그인

지금 로그인하여 데이터를 체계적으로 관리하세요!

이

아이디 입력

비밀번호 입력

비밀번호 입력

②

로그인

회원가입

[아이디 찾기](#) | [비밀번호 찾기](#)


① 사업관리시스템(PMS)에 접속합니다.

※ URL : <https://kdata.or.kr/pms/> ([그룹 사용 권장](#))

② 아이디와 비밀번호를 입력한 후, 로그인을 합니다.

※ **공급기업의 계정**으로 로그인을 진행

STEP 2. 메뉴 이동


데이터바우처

고객센터
 ①
접수
 협약
 사업수행
 등록및변경
 발급관리

공지사항	수요기업접수	협약	사업비지급	공급기업정보	공급자정확인서
자료실	공급기업접수	매칭게시판	이행점검	상품정보	수요실적증명서
Q/A	② 견적서 등록		감리		공급실적증명서
			민간부담금점검		
			수요기업협약변경		
			공급기업협약변경		
			결과보고		
			성과보고(가점증빙)		
			성과조사		

① 위의 그림과 같이 상단의 접수를 클릭하여, 하위 탭의 견적서 등록을 확인합니다.

② 하위 탭의 견적서 등록을 클릭합니다.

STEP 3. 견적서 등록 화면 조회

①

견적서 등록

HOME > 접수 > 견적서 등록

▪ 접수연도

2026

▪ 접수상태

...전체...

▪ 제출상태

...전체...

▪ 신청부문

...전체...

▪ 접수명

▪ 상품구분

...전체...

▪ 수요기업명

▪ 지원부문

☐ 데이터상품
☐ 활용서비스

▪ 지원범위

☐ 데이터 기획·설계
☐ 데이터 수집·생성
☐ 데이터 가공
☐ 데이터 분석

▶ 상품 목록 총: 9건

②

상세	접수연도	접수상태	제출상태	신청부문	지원부문	지원범위	접수명	등록기간
조회	2026	임시저장	미등록	일반분야	데이터상품,활용서비스	데이터 기획·설계	2026년_일반분야_일반_접수테스트	2026-01-23 (00:00) ~ 2026-02-27 (18:00)

- ① 조회 기능을 통해 해당하는 수요기업을 검색합니다.
- ② 일치하는 수요기업의 탭에서 조회 버튼을 클릭합니다.

STEP 4-1. 과제협의를 등록

활용 서비스 견적서 기본정보

①

기본정보 저장

최종제출

견적서 제출상태		미등록	
공급기업	기업명	기업0837	대표자명 대표자
	사업자번호	22	
	주소	서울 중구	
	담당자명	담당자	
	담당자 연락처	010	담당자 이메일 naver.com
수요기업	기업명	기업0558	대표자명 o o o
	사업자번호	10	
	주소	서울 중구	
	담당자명	o o o	
	담당자 연락처	010	담당자 이메일
개인정보 처리과제		<input type="radio"/> 해당 <input type="radio"/> 해당없음	
개인정보 처리유형		<input type="radio"/> 동의처리 <input type="radio"/> 가명처리 <input type="radio"/> 익명처리	

②

- ① 활용서비스 견적서 기본정보를 작성 후 저장합니다.
- ② 개인정보 처리과제 해당 여부 및 유형을 원하는 형태에 맞게 체크합니다.
※ 가명처리, 익명처리에 대해서는 별도 심의를 거친 **적정성 검토**가 필요함

STEP 4-2. 과제협의를 등록

▶ 과제협의를

구분	내용
과제명	① 과제명1
주요 협의내용(상세) (4/4000자)	<div>협의내용</div> <p>※ 데이터바우처 지원사업과 관련없는 기타 서비스 또는 상품 제공 등의 내용은 작성 불가(불인정) ※ 공급기업 역량 및 매칭의 적정성 내용을 포함하여 작성</p>
원천데이터 제공 주체	② <input checked="" type="radio"/> 공급기업 <input type="radio"/> 수요기업 <input type="radio"/> 기타 ※ 중복체크가 필요 할 경우, 기타 체크 후에 상세 내용을 작성 요망

① 과제명과 함께, 공급기업, 수요기업 간 협의한 내용을 과제협의를에 구체적으로 기재합니다.

② 원천데이터의 제공 주체를 체크합니다.

※ 과제협의를의 내용은 추후 감리 시, 점검 기반이 되는 자료로 충분히 협의 후 상세 기재

STEP 4-3. 과제협의를 등록

과제협의를

②

과제협의를 저장

구분	내용										
과제명	과제명1										
주요 협의내용(상세) (4/4000자)	<p>협의내용</p> <p>※ 데이터바우처 지원사업과 관련없는 기타 서비스 또는 상품 제공 등의 내용은 작성 불가(불인정) ※ 공급기업 역량 및 매칭의 적정성 내용을 포함하여 작성</p>										
원천데이터 제공 주체	<input checked="" type="radio"/> 공급기업 <input type="radio"/> 수요기업 <input type="radio"/> 기타 ※ 중복체크가 필요 할 경우, 기타 체크 후에 상세 내용을 작성 요망										
요구사항 및 인수 기준	<div style="text-align: right;">추가</div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>요구사항</th><th>검사방법</th><th>판정기준</th><th>비고</th><th>삭제</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>정량화 가능한 요구사항으로 작성</td><td></td><td></td><td>해당 요구사항의 정량적 정보 작성</td><td></td></tr> </tbody> </table>	요구사항	검사방법	판정기준	비고	삭제	정량화 가능한 요구사항으로 작성			해당 요구사항의 정량적 정보 작성	
요구사항	검사방법	판정기준	비고	삭제							
정량화 가능한 요구사항으로 작성			해당 요구사항의 정량적 정보 작성								
데이터 납품 형태	<input checked="" type="radio"/> File(Dataset) <input type="radio"/> API <input type="radio"/> 기타 ※ 중복체크가 필요 할 경우, 기타 체크 후에 상세 내용을 작성 요망 ※ 분석 보고서, 리포트, 책자 등 산출물 형태 제공은 인정하지 않으며, 최종 납품은 반드시 데이터 형태로 제공하여야 함										
데이터 납품 주기 및 횟수	주1회 데이터 납품										
데이터 납품 기한	(2026년 데이터바우처 지원사업 협약 만료 1개월 이내 납품 완료)										
하차보수 조건 및 기간	(2026년 과제 완료 후 최소 6개월 이상의 데이터셋 하차보수)										

- 수요기업과 협정한 요구사항, 검사방법, 판정기준 등을 기재하고 납품 형태 및 주기를 입력합니다.
※ 요구사항 및 인수기준에 작성된 내용은 향후 점검 및 분쟁에 대한 판단의 기반으로 활용될 수 있으며, 수요/공급기업 간 충분한 협의를 바탕으로 **정량적이고 명확하게** 작성
- 과제협의를 작성이 완료되면 저장 버튼을 눌러 저장합니다.



PMS 공급기업 견적서 등록 방법 (활용서비스)

STEP 1-1. 견적서 등록 입력

활용 서비스 견적서

견적서 저장

①

구분	내용
활용 서비스명	
가공서비스 원천데이터	<input checked="" type="radio"/> 수요기업 보유 <input type="radio"/> 공급기업 보유 또는 수집 <input type="radio"/> AI허브 데이터셋 <input type="radio"/> 기타 공공데이터 <input type="radio"/> 제3자 데이터셋 <input type="radio"/> 혼합
데이터셋 라이선스 보유 여부	<input type="radio"/> 라이선스 보유 <input type="radio"/> 라이선스 미보유
데이터 종류	<input checked="" type="radio"/> 정형, 반정형 <input type="radio"/> 비정형 <input type="radio"/> 혼합(정형,반정형+비정형)
데이터 유형	<input checked="" type="radio"/> 통계 <input type="radio"/> 문자 <input type="radio"/> 텍스트 <input type="radio"/> 음성 <input type="radio"/> 이미지 <input type="radio"/> 동영상 <input type="radio"/> GIS <input type="radio"/> 기타
데이터 형식	<input checked="" type="radio"/> XLS <input type="radio"/> CSV <input type="radio"/> XML <input type="radio"/> JSON <input type="radio"/> TXT <input type="radio"/> MP3 <input type="radio"/> MP4 <input type="radio"/> JPG <input type="radio"/> 기타
데이터 레코드 건수	<input type="text" value="1000"/>
데이터 레코드 건수 단위	<input type="text" value="건"/>
데이터 사이즈	<input type="text" value="1"/>
데이터 사이즈 단위	<input type="text" value="GB"/>

① 견적서의 등록의 모든 정보를 기입합니다.

※ 제3자의 데이터셋을 활용하는 경우 해당 데이터에 대한 **라이선스를 확보**해야 하며, 라이선스 미보유 상태로 과업 진행 시 민형사상 책임을 물을 수 있음

STEP 1-2. 견적서 등록 입력

활용 서비스 견적서

견적서 저장

구분	내용
활용 서비스명	
가공서비스 원천데이터	<input checked="" type="radio"/> 수요기업 보유 <input type="radio"/> 공급기업 보유 또는 수집 <input type="radio"/> AI허브 데이터셋 <input type="radio"/> 기타 공공데이터 <input type="radio"/> 제3자 데이터셋 <input type="radio"/> 혼합
데이터셋 라이선스 보유 여부	<input type="radio"/> 라이선스 보유 <input type="radio"/> 라이선스 미보유
데이터 종류	<input checked="" type="radio"/> 정형, 반정형 <input type="radio"/> 비정형 <input type="radio"/> 혼합(정형,반정형+비정형)
데이터 유형	<input checked="" type="radio"/> 통계 <input type="radio"/> 문자 <input type="radio"/> 텍스트 <input type="radio"/> 음성 <input type="radio"/> 이미지 <input type="radio"/> 동영상 <input type="radio"/> GIS <input type="radio"/> 기타
데이터 형식	<input checked="" type="radio"/> XLS <input type="radio"/> CSV <input type="radio"/> XML <input type="radio"/> JSON <input type="radio"/> TXT <input type="radio"/> MP3 <input type="radio"/> MP4 <input type="radio"/> JPG <input type="radio"/> 기타
① 데이터 레코드 건수	1000
② 데이터 레코드 건수 단위	건
데이터 사이즈	1
데이터 사이즈 단위	GB

① 해당 내용은 숫자로 기재하여 주시기 바랍니다. (‘이상’, ‘이하’ 등 모호한 표현 사용 금지)

② 해당 내용은 한글/영어로 기재하여 주시기 바랍니다. (‘이상’, ‘이하’ 등 모호한 표현 사용 금지)

※ 견적서 상의 데이터 종류, 유형, 형식, 레코드 건수, 사이즈는 최종 산출물 데이터를 기준으로 작성

※ 견적서와 산출물 양이 차이가 많을 경우 문제가 발생할 수 있으니, 신중히 작성해 주시기 바랍니다.

STEP 1-3. 견적서 등록 입력

구분	항목	금액(원)	비율(%)											
인건비	<div> <div>①</div> <div>참여인력 추가</div> </div> <div> <div>②</div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>참여 인력 직급 또는 직책</th> <th>삭제</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td> <div> <div>②</div> <div>팀장</div> </div> </td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td> <div> <div>③</div> <div>과장</div> </div> <div>삭제</div> </td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td> <div> <div>대리</div> </div> <div>삭제</div> </td> <td></td> </tr> </tbody> </table> </div> <div> <div>③</div> <div>10000000 원</div> </div>	구분	참여 인력 직급 또는 직책	삭제	1	<div> <div>②</div> <div>팀장</div> </div>		2	<div> <div>③</div> <div>과장</div> </div> <div>삭제</div>		3	<div> <div>대리</div> </div> <div>삭제</div>		60.79 %
	구분	참여 인력 직급 또는 직책	삭제											
	1	<div> <div>②</div> <div>팀장</div> </div>												
	2	<div> <div>③</div> <div>과장</div> </div> <div>삭제</div>												
	3	<div> <div>대리</div> </div> <div>삭제</div>												
<small>※ 향후 참여 인력별 인건비 X 참여개월 X 참여율 입력 예정이며, 공급기업 감리 진행 시 점검 예정</small>														

① 참여인력 추가 버튼을 클릭하여, 수행인원의 수와 동일하게 참여인력을 지정합니다.

② 인건비의 총액을 해당하는 란에 기입합니다.

※ 향후 감리를 통해 인건비에 투입된 참여인력 현황을 점검 예정이며, 참여인력 정보가 견적서의 인건비와 상이한 경우 감리 '부적합' 판정될 수 있음

STEP 1-4. 견적서 등록 입력

○ 클라우드 소싱비

①

클라우드소싱 추가

구분	항목	단가	건수 또는 계약 기간		금액	삭제
			수량	단위		
1	클라우드 소싱 형	1500000	1	개월	1,500,000 원	삭제
2	클라우드 소싱 형	300000	2	개월	600,000 원	삭제

2,100,000 원

22.22 %

※ 향후 클라우드소싱 참여 인력별 정보 및 금액 입력 예정이며, 공급기업 감리 진행 시 점검 예정

○ 가공 S/W 또는 클라우드 컴퓨팅 플랫폼 사용료

②

플랫폼 추가

구분	항목	단가	건수 또는 계약 기간		금액	삭제
			수량	단위		
1	플랫폼1	150000	3	개월	450,000 원	삭제
2	플랫폼2	500000	3		1,500,000 원	삭제

1,950,000 원

20.63 %

※ 데이터 가공에 실제 활용되는 프로그램만 인정됨(불필요한 프로그램 끼워팔기, 수요기업 제품 구매 등 불인정)

※ PC, 서버, 센서 등 H/W 비용 및 오피스 등 범용S/W 비용은 불인정 공급기업 감리 진행 시 활용근거, 지출 증빙 등 점검 예정

① 협의된 클라우드 소싱의 항목, 건수 등 해당 정보를 기재합니다.

※ 클라우드 소싱비가 없을 시, 해당 정보는 기입하지 않음

② 협의된 가공 S/W 또는 클라우드 컴퓨팅 플랫폼의 사용정보를 기재합니다.

※ 플랫폼을 사용하지 않을 시, 해당 정보는 기입하지 않음

STEP 1-5. 견적서 등록 입력

데이터 거래사 활용

①

데이터거래사 추가

구분	항목	단가	건수 또는 계약 기간		금액	삭제
			수량	단위		
1	데이터거래사1	400000	1	일	400,000 원	삭제

400,000 원

4.23 %

※ 향후 데이터거래사 정보 및 금액 입력 예정이며, 공급기업 감리 진행 시 점검 예정

① 협의된 데이터거래사 활용 비용에 해당하는 정보를 기재합니다.

※ 데이터거래사를 활용하지 않을 시, 해당 정보는 기입하지 않음

※ 데이터거래사 활용 비용의 1일 상한액은 40만원으로 총 합계는 공급가액의 5%를 넘을 수 없으며, 지급에 대한 증빙자료 제출을 요구할 수 있음

STEP 1-6. 견적서 등록 입력

①

일반관리비	(인건비 + 경비)의 8% 이하	6.92 %	<input type="text" value="1000000"/> 원	6.08 %
이윤	(인건비 + 경비 + 일반관리비)의 10% 이하	6.47 %	<input type="text" value="1000000"/> 원	6.08 %
절삭			<input type="text" value="0"/> 원	0.00 %
공급가액 (VAT 미포함)			16,450,000 원	100.00 %
부가가치세	공급가액의 10%		1,645,000 원	10.00 %
합계 (공급대가, VAT 포함)			18,095,000 원	110.00 %

- 1) 인건비는 기본급, 제수당, 상여금, 퇴직급여충당금, 4대 보험 등 기업 내부 규정에 따라 지급하는 비용이며, 증빙자료 제출을 요구할 수 있음
- 2) 클라우드소싱비는 공급가액의 60%를 넘을 수 없으며, 지급에 대한 증빙자료 제출을 요구할 수 있음
- 3) S/W 사용료 및 클라우드 플랫폼 사용료는 공급가액의 30%를 넘을 수 없으며, 사용근거 및 사유, 지출자료 등을 요구할 수 있음
- 4) 데이터저장소 활용 비용의 1일 상한액은 40만원으로 총 합계는 공급가액의 5%를 넘을 수 없으며, 지급에 대한 증빙자료 제출을 요구할 수 있음
- 5) 산출물 공개 활용을 위해 필요한 법적·기술적 조치(법률자문, 보안, 데이터 정제 등)에 필요한 비용도 포함되어 산정하여야 하며, 증빙자료 제출을 요구할 수 있음

① 일반관리비, 이윤 금액을 기입합니다.

※ 금액의 산정은 산정된 비율을 넘길 수 없습니다.

STEP 1-7. 견적서 등록 입력

일반관리비	(인건비 + 경비)의 8% 이하	6.92 %	<input type="text" value="1000000"/> 원	6.08 %
이윤	(인건비 + 경비 + 일반관리비)의 10% 이하	6.47 %	<input type="text" value="1000000"/> 원	6.08 %
절삭			<input type="text" value="0"/> 원	0.00 %
공급가액 (VAT 미포함)			16,450,000 원	100.00 %
부가가치세	공급가액의 10%		1,645,000 원	10.00 %
②	합계 (공급대가, VAT 포함)		18,095,000 원	110.00 %

- 1) 인건비는 기본급, 제수당, 상여금, 퇴직급여충당금, 4대 보험 등 기업 내부 규정에 따라 지급하는 비용이며, 증빙자료 제출을 요구할 수 있음
- 2) 클라우드소싱비는 공급가액의 60%를 넘을 수 없으며, 지급에 대한 증빙자료 제출을 요구할 수 있음
- 3) S/W 사용료 및 클라우드 플랫폼 사용료는 공급가액의 30%를 넘을 수 없으며, 사용근거 및 사유, 지출자료 등을 요구할 수 있음
- 4) 데이터거러사 활용 비용의 1일 상한액은 40만원으로 총 합계는 공급가액의 5%를 넘을 수 없으며, 지급에 대한 증빙자료 제출을 요구할 수 있음
- 5) 산출물 공개활용을 위해 필요한 법적·기술적 조치(법률자문, 보안, 데이터 정제 등)에 필요한 비용도 포함되어 산정하여야 하며, 증빙자료 제출을 요구할 수 있음

② 견적서 상의 합계(공급대가, VAT 포함)는 상품/서비스 금액으로 정부지원금과 수요기업의 현금 부담금을 합한 금액입니다.

※ 수요기업의 현금부담금이 없을 시 정부지원금이 상품/서비스 금액입니다.

※ 수요기업의 현금부담금은 견적서 작성 이후 수정이 불가하므로 **신중히 작성하여 주시기 바랍니다.**

※ 견적서 등록금액은 **천원 미만 절삭**해 주시기 바랍니다.

STEP 1-8. 견적서 등록 입력

활용 서비스 견적서

①

견적서 저장

구분	내용		
활용 서비스명	<input type="text"/>		
가공서비스 원천데이터	<input checked="" type="radio"/> 수요기업 보유 <input type="radio"/> 공급기업 보유 또는 수집 <input type="radio"/> AI허브 데이터셋 <input type="radio"/> 기타 공공데이터 <input type="radio"/> 제3자 데이터셋 <input type="radio"/> 혼합		
데이터셋 라이선스 보유 여부	<input type="radio"/> 라이선스 보유 <input type="radio"/> 라이선스 미보유		
데이터 종류	<input checked="" type="radio"/> 정형, 반정형 <input type="radio"/> 비정형 <input type="radio"/> 혼합(정형,반정형+비정형)		
데이터 유형	<input checked="" type="radio"/> 통계 <input type="radio"/> 문자 <input type="radio"/> 텍스트 <input type="radio"/> 음성 <input type="radio"/> 이미지 <input type="radio"/> 동영상 <input type="radio"/> GIS <input type="radio"/> 기타		
데이터 형식	<input checked="" type="radio"/> XLS <input type="radio"/> CSV <input type="radio"/> XML <input type="radio"/> JSON <input type="radio"/> TXT <input type="radio"/> MP3 <input type="radio"/> MP4 <input type="radio"/> JPG <input type="radio"/> 기타		
데이터 레코드 건수	<input type="text" value="1000"/>	데이터 레코드 건수 단위	<input type="text" value="건"/>
데이터 사이즈	<input type="text" value="1"/>	데이터 사이즈 단위	<input type="text" value="GB"/>

① 입력한 내용이 잘못 기입되어 있는지 확인 후, 저장 버튼을 눌러 저장합니다.

※ 과제 결과에 대한 총 산출물의 데이터 레코드 건수, 데이터 사이즈를 기재했는지 확인해주시기 바랍니다.

STEP 2-1. 저장 및 최종제출

활용 서비스 견적서 기본정보

기본정보 저장

① 최종제출

견적서 제출상태	미등록		
공급기업	기업명	기업0837	대표자명 대표자
	사업자번호	22	
	주소	서울 중구	
	담당자명	담당자	
	담당자 연락처	010	담당자 이메일 naver.com
수요기업	기업명	기업0558	대표자명 o o o
	사업자번호	10	
	주소	서울 중구	
	담당자명	o o o	
	담당자 연락처	010	담당자 이메일
개인정보 처리과제	<input type="radio"/> 해당 <input type="radio"/> 해당없음		
개인정보 처리유형	<input type="radio"/> 동의처리 <input type="radio"/> 가명처리 <input type="radio"/> 익명처리		

① 과제협의를 업로드와 견적서 등록을 모두 완료 후, 이상 없으면 **최종제출** 버튼을 클릭합니다.

※ 최종제출 버튼 미클릭 시 등록이 되지 않음

※ 공급기업의 최종제출 및 공인인증서 확인 후 단계에서는 수정이 불가합니다.

STEP 2-2. 저장 및 최종제출

활용 서비스 견적서 기

공급기업

수요기업

인증서 선택창

Magic Line 4 Web

인증서 저장 위치 선택

브라우저

하드디스크

보통포켓

휴대전화

스마트인증

사용할 인증서 선택

소유자명	용도	발급기관	만료일
인증서 정보가 없습니다.			

인증서 삭제

브라우저로 공동인증서 가져오기

인증서 비밀번호 입력

비밀번호를 입력하십시오

확인

취소

인증서 보기

브라우저 인증서 사용 안내

브라우저 인증서는 하드디스크 등에 있는
공동인증서를 브라우저에 저장하는 것입니다.

브라우저에 인증서가 저장되어 있지 않을 경우
아래의 절차대로 인증서를 선택해야 합니다.

- [공인인증서 가져오기] 버튼 선택
- 하드디스크에 있는 인증서 파일 선택
파일 종류: *.pfx, *.p12 파일 2개
(signCert.der/signPri.key)
선택 방법: drag & drop 또는 열기버튼 이용
- 브라우저에 인증서 저장 체크 또는 체크 해제
체크: 브라우저에 인증서를 저장 최초 1회만
저장하면 계속 이용 가능
체크 해제: 브라우저에 인증서를 저장하지 않음

인증서 비밀번호 입력

브라우저인증서는 브라우저 캐시를 삭제하면
지워짐

자세한 사항은 [브라우저 인증서 사용방법] 선택

기본정보 저장

최종제출

대표자

naver.com

000

① 최종제출 클릭 시 인증서 선택창이 활성화되며, 해당하는 법인명의 공인인증서로 로그인합니다.
※ 공인인증서는 회원가입 시 사용했던 공인인증서만 사용이 가능하며, 수정이 불가능합니다.



STEP 3. 제출취소(수요기업 반려 시)

활용 서비스 견적서 기본정보

①

제출취소

견적서 제출상태		반려		
공급기업	기업명	기업0837	대표자명	대표자
	사업자번호	22		
	주소	서울 중구		
	담당자명	담당자		
	담당자 연락처	010	담당자 이메일	naver.com

① 공급기업 최종제출(공인인증서) 후 수정은 불가능합니다. 단, 수요기업이 반려하는 경우, 공급기업은 '제출취소' 후 내용을 수정하여 다시 최종제출 해주시기 바랍니다.

※ 공급기업의 최종제출 및 공인인증서 확인 후 단계에서는 수정이 불가능합니다.

※ 공급기업 인증 후에 수요기업 인증이 필요합니다. 수요기업 인증 완료 후에는 수정·삭제 불가능합니다.

감사합니다

- 데이터바우처 지원사업 대표번호 : 1833-2246
- 사업관리시스템 1:1 문의하기(<https://kdata.or.kr/pms/>)