

# 대구문화재단 e나라도움 매뉴얼

2019. 4.



# 목 차

<b>1. 회원가입 및 사용자·기관설정</b>	<b>3</b>
1) 사용자 환경	3
2) 회원가입	4
3) 사용자 정보등록	6
4) 소속기관 등록	7
<b>2. 사업등록 및 교부신청</b>	<b>10</b>
1) 사업등록	11
2) 교부신청	18
<b>3. 집행등록 및 이체</b>	<b>20</b>
1) 이용환경관리	21
2) 집행정보등록 및 이체	25
① 전자세금계산서 기준 집행정보 등록	26
② 보조금전용카드 증빙 기준 집행정보 등록	31
<b>4. E나라도움 활용한 정산절차</b>	<b>35</b>
1) 집행마감처리	36
2) 정산보완처리	37
3) 정산보고서 작성	40
4) 이자 및 잔액 반납	45
<b>5. 정보공시</b>	<b>47</b>



# 회원가입 및 사용자·기관설정

## 1. 사용자 환경

- e나라도움은 아래와 같은 사용자 환경 필요  
※ 인터넷 익스플로어가 안될 경우 크롬으로 접속


구 분		설 명
운영체제		□ 윈도우 7 이상의 운영체제 지원
브라우저		□ 멀티 브라우저를 지원 □ 브라우저별 권장버전 - Internet Explorer : 10+ - Chrome : 43+
화면해상도		□ 1280 * 800에 최적화
인증서		□ 사용 가능한 인증서 : 공무원(GPKI), 교육(EPKI), 민간(NPKI)
포털 접속	행정망	□ 사용자 : 중앙부처, 광역자치단체 및 기초자치단체 □ 접속 URL : <a href="http://www.gosims.go.kr">www.gosims.go.kr</a>
	인터넷망	□ 사용자 : 공공기관, 민간사업자 및 개인 □ 접속URL : <a href="http://www.gosims.go.kr">www.gosims.go.kr</a>
프로그램 설치		□ e나라도움은 이용 및 보안을 위하여 로그인 초기화면에서 필요한 프로그램이 자동설치가 됩니다. □ 자동설치가 되지 않거나 문제가 있는 경우 로그인 초기화면 우측상단에 있는 [프로그램 수동설치] 버튼을 클릭하여 안내된 절차에 따라서 프로그램을 설치하시기 바랍니다.



## 2. 회원가입

- e나라도움 회원가입시 개인 공인인증서(개인, 단체 동일) 필요, 미리 준비!!
- ※ 행정자치부 발급인증서(GPKI), 민간기관(은행 등) 인증서 등
- 포털사이트 검색창에서 “e나라도움” 검색 또는 주소창에 [www.gosims.go.kr](http://www.gosims.go.kr) 입력



- e나라도움 홈페이지 오른쪽 상단  클릭, 회원가입 진행





◦ 회원기본정보에서 유형은 **일반단체(법인포함)**는 **민간사업자(사업자등록증이 있는 경우)**, **개인**은 **개인(사업자 등록증이 없는 경우)** 선택

※ 유형을 잘못 선택, 가입할 경우

e나라도움 상담센터 1670-9595로 수정요청

**1** (사용자) 정보 등록

**2**

* 유형	<input checked="" type="radio"/> 민간 사업자 (사업자등록증이 있는 경우) <input type="radio"/> 개인(사업자 등록증이 없는 경우) <input type="radio"/> 공공 기관 및 단체 <input type="radio"/> 교육청 <input type="radio"/> 교육 지원청 <input type="radio"/> 학교 <input type="radio"/> 자금 관리 기관
소속기관	<input type="text"/> <input type="button" value="Q"/> <small>* 소속 기관이 없는 경우 회원 가입 후 공통관리 &gt; 사용자권한 &gt; 사용자등록관리 &gt; 사용자정보관리에서 소속 기관 등록 절차에          따라 소속 기관 등록 후 지정하여 주시기 바랍니다.</small>
소속부서(기관코드)	<input type="text"/> <input type="button" value="Q"/> <small>* 행정 표준 코드가 없는 경우 "민간 기관(P000000)"을 선택하시기 바랍니다.</small>
* 이름	<input type="text"/>
* 사용자 아이디	<input type="text"/> <input type="button" value="중복 확인"/> 영문, 숫자 조합으로 6 ~ 20자 이어야 합니다.
* 비밀번호	<input type="text"/> 영문, 숫자, 특수 문자 조합으로 9 ~ 12자 이어야 합니다.
* 비밀번호 확인	<input type="text"/> 비밀번호 확인을 위해 동일하게 입력하셔야 합니다.
* 전화번호	<input type="text"/>
팩스번호	<input type="text"/> 기관 팩스 번호를 입력하셔야 합니다.
* 휴대전화번호	<input type="text"/> 본인 명의의 휴대 전화 번호를 입력하셔야 합니다.
* 이메일	<input type="text"/>

보안문자 입력

보안문자	<input type="text" value="3p5cm7"/>
	<input type="button" value="음성듣기"/> <input type="button" value="재로그인"/>
보안문자 입력	<input type="text"/>

**3**

◦ 회원기본정보 입력 완료 후 다음을 누르면 가입이 완료

※ 회원가입 진행시 기입한 **사용자 ID와 비밀번호**는 로그인시 필요하니 **기억필수!!**



### 3. 사용자 정보 등록

접속경로 : 공통관리》사용자권한》사용자등록관리》사용자정보관리

**사용자정보 탭**

공인인증서 등록 및 변경

1-1

이름

주민등록번호

인증서정보

본인인증과정 중 주민등록번호를 요하는 과정이며, 입력된 주민등록번호는 e나라도움 시스템에 수집되지 않습니다.  
주민등록법에 의해 타인의 주민등록번호를 부정하게 사용하는 경우 3년 이하의 징역 또는 1천만 원 이하의 벌금 이 부과될 수 있습니다.

관련법률 : 주민등록법 제 37조(벌칙)

1-2

저장

비밀번호변경

1-1

기존비밀번호

신규비밀번호

신규비밀번호 확인

영문, 숫자, 특수문자 조합으로 9 ~ 12자 이여야 합니다.

비밀번호를 변경하여 주시기 바랍니다.  
새비밀번호는 이전에 사용하였던 비밀번호로 변경할 수 없습니다.

1-2

저장

다음에 변경하기

- ① 공인인증서 등록 또는 변경시 [공인인증서 등록 변경] 버튼을 클릭하고, 회원가입 시 등록한 비밀번호 변경은 [비밀번호 변경] 버튼을 클릭한다.

[공인인증서 등록 변경]

[비밀번호 변경]

- ①-1 '주민등록번호', '인증서정보'를 선택한다.
- ①-1 기존 및 변경할 신규 비밀번호를 입력한다.
- ①-2 [저장] 버튼을 클릭한다.
- ①-2 [저장] 버튼을 클릭한다.
- ② [저장] 버튼을 클릭하여 [조직] 탭으로 이동한다.

**Tip**

- ✓ 공인인증서 등록 및 변경 또는 비밀번호변경을 하지 않는 경우, [사용자정보] 탭은 생략한다.



## 4. 소속기관 등록

**조직 탭**

[사용자정보](#)
[조직](#)
[권한](#)

[도움말](#)
[문의하기](#)
[사용자권한](#)
[사용자등록관리](#)
[사용자정보관리](#)

소속기관 및 행정표준코드 최하위 소속부서

[My소속정보](#)
[저장](#)

소속기관 (e-나라도움)

Q

노사발전재단

소속부서 (GCC)

Q

노사발전재단

1. 소속 기관(e나라도움) 돋보기 버튼을 클릭 ▶ 해당 소속 기관을 검색 후 선택 ▶ [저장]버튼을 클릭 ▶ 소속 기관정보가 변경 되면 자동 로그아웃

2. 소속

※ 소속

3. 소속

4. 기타

※ 찾고

※ 차에 따

※ 제주

※ 기관

기관정보검색
1

기관정보구분

사업자

기관명/사업체명

사업자등록번호(고유번호)

Q 검색

※ 기관정보구분은 기관명/사업체명으로 [검색] 후 해당되는 기관을 1번 클릭하여 선택 후 [기관관리자 조회]버튼을 클릭한다.

※ 기관정보구분이 개인인 경우 주민등록번호와 이름이 정확하게 맞는 자원을 조회가 됩니다.

※ 기관정보구분이 사업자인 경우 기관명/사업체명은 최소 2자리 이상 입력해야 합니다.

번호
기관정보구분
기관유형
기관/사업자ID(e나라도움)
기관명/사업체명/이름
사업자(주민)등록번호

조회된 데이터가 없습니다.					
----------------	--	--	--	--	--

Q 기관관리자 조회
1-2

등록

Total: 0

Page: 0/0 10개의 보기

닫기

① 소속기관 항목에 있는 **돋보기 버튼**을 클릭 '기관정보검색' 팝업창 생성

① -1. 팝업창이 뜨면 기관명에 소속기관(단체)명 기입 후 검색, 목록 더블클릭 저장. (기존기관등록)

① -2소속기관(단체명)이 안뜰 경우 기관등록 해야함. (신규기관등록) **등록** 버튼을 클릭하여 '기관정보등록' 팝업창 생성

7



기관정보등록

조직 탭

**기관정보(e-나라도움)**

\* 주민등록번호는 관련법률에 근거하여 수집하고 있으며 주민등록법에 의해 타인의 주민등록번호를 부정하게 사용하는 경우 3년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금이 부과될 수 있습니다. (관련법률 : 주민등록법 제 37조(벌칙), 보조금 관리에 관한 법률 시행령 제 19조)

\* 사업자번호(주민등록번호)가 등록되어 있는 경우 현재화면에서 [닫기]버튼 클릭

**1-2-1** 기관정보구분

사업자 ▼ 법인(영리) ▼

\* 기관유형 : 보조사업자(민간 등) ▼

\* 기관명/사업체명 :

대표이메일 :

전화번호 :

\* 주소 :

설립연도 :

\* 설립연도는 기관정보구분에서 사업자(법인(영리))

\* 사업자등록번호(고유번호) : 숫자만 입력

\* 기관코드/명 :

\* 기관코드/명이 없는 경우 "(P000000)민간기관" 입력

**1-2-2** 기관코드검색

기관코드검색

기관유형 : 검색

기관코드 : 기관명 : 민간기관

**1-2-3** 검색

번호	기관코드	기관명
1	P000000	민간기관

**1-2-4** 선택

Total: 1건 Page: 1/1 10개씩 보기

**1-2-5** 초기화 저장

중복체크

+ 추가 - 삭제

닫기

①-2-1 '기관정보구분'에서 사업은 '사업자'를 선택하고, '기관 코드/명'에서 [돋보기]버튼을 클릭, 해당 단체명을 선택, 전화번호 필수 입력!

→ '기관정보구분'에서 개인은 '개인'을 선택, '기관코드/명'은 '(P000000)민간기관'으로 자동선택

①-2-2 기관코드 등록 위해서는 '기관코드/명'의 [돋보기] 클릭

①-2-3 검색조건 선택 후, [검색]클릭 ①-2-4 기관코드 선택

①-2-5 기관정보 항목 내용 모두 입력 후 [저장]클릭



## 조직 탭

사용자정보 조직 권한

○ 사용자정보관리 도움말 문의하기 사용자권한 > 사용자등록관리 > 사용자정보관리

➤ 소속기관 및 행정표준코드 최하위 소속부서 My소속정보 저장

*소속기관 (e-나라도움)	3300000000003	노사발전재단
*소속부서 (GCC)	B552146	노사발전재단

1. 소속 기관(e나라도움) 돋보기 버튼을 클릭 ▶ 해당 소속 기관을 검색 후 선택 ▶ [저장]버튼을 클릭 ▶ 소속 기관정보가 변경 되면 자동 로그아웃

2. 소속 부서(GCC) : 민간 보조 사업자, 개인 또는 해당되는 소속 부서가 없는 경우에는 민간 기관을 입력하시기 바랍니다.

※ 소속 기관 및 소속 부서가 없는 경우 권한을 신청할 수 없습니다.

3. 소속 기관(e나라도움) 정보가 변경되는 경우 ▶ 권한 탭 클릭 ▶ 다시 권한

### 4. 기타 안내 사항

※ 찾고자 하는 소속 기관이 없고 기관 정보 검색 화면에서 [등록] 버튼이  
차에 따라 기관 권한 관리자를 신청하여 주시기 바랍니다.

※ 제주시와 서귀포시의 자치 단체 공무원이 e-호조 시스템과 연계하려면

※ 기관 권한 관리자를 신청하고 처리되지 않은 상태(승인/반려)에서 소속

기관코드검색

기관코드검색

기관유형 전체 기관명 민간기관 검색

기관코드

번호	기관코드	기관명
1	P000000	민간기관

Total: 1건 1 Page: 1/1 10개씩 보기

닫기

② 소속부서 등록 시 [돋보기]버튼 클릭해 [기관코드 검색] 띄움

②-1 기관코드 있는 경우 '기관명'입력 후 [검색]

②-2 기관명 없는 경우 민간기관 더블클릭

③ [저장]버튼 클릭 후 [권한]탭으로 이동



# 사업등록 및 교부신청

## 기관자체공모형 업무흐름도

- 상위보조사업자(대구문화재단)가 선정된 민간보조사업자를 공모결과 등록하여 사업 진행





# 1. 사업등록

◦ 재단 사업담당자와 최종 확인한 “사업변경신청서”를 기준으로 e나라도움에 사업등록 진행

◦ 로그인 후 홈페이지 상단 '사업등록'버튼 클릭



또는 [사업수행관리-신청관리-사업신청관리-사업등록] 화면에서 사업연도: 2019년, 구분:자체공모사업 선택 후 검색

사업 등록 대상 목록

도움말 | 묻고답하기 | 신청관리 | 사업신청관리 | 사업등록

사업연도: 2018 | 구분: ☐ 지정사업 ☒ 자체공모사업(e나라도움 공모가 아닌 경우) | ☒ 작성완료포함

사업명: | 공모명: |

☐ 보조사업자가 직접 사업 등록 처리(상위 보조사업자)

사업등록대상목록

순번	사업명	공모명	공모기관분류	공모기관	지원대상	지원액(천원)	지원내용

선정된 공모사업명(ex. 활동지원-연례) 목록이 뜨면 해당 목록 선택 후 우측 상단 [사업등록] 버튼 눌러 사업등록 신청서 작성

사업수행관리

신청관리

- 사업신청관리
  - 공모예비등록
  - 공모현황
  - 사업신청현황
  - 사업등록**
  - 사업등록현황
  - 사업정보예선택로드
  - 보조사업 업무대행자 지정
- 사업변경관리
  - 사업변경신청
  - 사업변경현황
  - 사업변경이력현황

사업등록

상세 | ✕ 사업삭제 | 목록

사업연도: 2018 | 보조사업명: ee00\_상위 실습용 보조사업 | 사업번호:

사업기본정보 | 수행기관정보 | 세부추진계획 | 자원조달계획 | 예산집행계획 | 파일정보 | 신청서제출

1. 사업정보

사업명:

사업정보복사 | 저장

2. 주사업자정보

기관명	전북대학교		
대표자명	최희호/최희호/최희호	전화번호	
주소			

3. 신청정보

작성자	p49_보조사업자	작성일자	
제출자		제출일자	

사업기본정보부터 신청서 제출 탭 까지 7개 탭 모두 작성!!!  
※ 사업정보복사:기존에 작성완료된 사업등록건을 복사하는 기능



## 사업기본정보 탭

**사업등록**

사업년도: 2017    보조사업명: 2017 지역문화예술특성화지원사업    사업번호: B0070224000035

**사업기본정보**    수권기관정보    세부추진계획    재정조달계획    예산집행계획    확립절차    선정사제출

**1 사업정보**

사업명: **사업명 : 사업변경시 사업명 기재**  
**\*예시) 제19회 대구문화재단 오케스트라 정기연주회**

**2 주사업자정보**

기관명:    대표자명:    전화번호:    주소:   

**3 신청정보**

작성자:    작성일자: 2017-02-28    제출자:    제출일자: 2017-03-19

**2 사업개요**

사업목적: 국가문화예술지원시스템(NCAS)에 등록했던 추진 사업목적 기재

사업내용: 국가문화예술지원시스템(NCAS)에 등록했던 세부사업내용

사업기간: 국가문화예술지원시스템(NCAS)에 등록했던 사업기간

대상자: 사업수혜자(대상자) 계량적인 수치로 기재

**3 보조사업유형**

예치형    비예치형    기타 한액상용

**보조사업유형은 반드시 예치형!!!**

사업시행 지역: 지역구분:    특정지역    전국    해당사항없음

소재지:    읍면    시도    시군구    도로명주소    상세주소

※ 특정지역 선택한 경우 오른쪽 행추가 버튼 눌러서 주소 검색하여 기재

기대효과: 국가문화예술지원시스템(NCAS)에 등록했던 기대효과 및 파급효과 기재

성과목표:   

고려사항:   

**4 개인정보동의**

개인정보동의사항    개인정보 수집 이용에 대한 안내    개인정보 제3자 제공에 대한 안내    개인정보 활용 동의

**5 저장**

가급적 공란 없이 기재 후 저장하고 다음 탭 이동



## 수행기관정보 탭

사업기본정보 **수행기관정보** 세부추진계획 재원조달계획 예산집행계획 파임청부 신청서제출

수행기관정보목록

자격정보등록

순번	수행기관명	주사업자여부	지분율
1	전북대학교	Y	100

**\*빈칸 없이 기재 후(개인은 활동실적, 참여사유만) 반드시 저장 클릭**

수행기관정보내역

신규작성 저장 삭제

*수행기관명	전북대학교	1	*사업수행주체	기타(비영리법인)	*주사업자여부	<input checked="" type="radio"/> 주사업자 <input type="radio"/> 컨소시엄자
법인등록번호			사업자(주민)등록번호	1	갱신	
2	*대표자명	최최최최최최최최	*대표자주민번호	230809-2*****		
	*대표담당자	m50_보조사업자	이메일	gosims@gosims.com		
	*지분율	10 %				
계좌 정보	*은행명	산업은행				
	*계좌번호	10111011	*예금주명			
실업목적						
연혁						
활동실적						

① 사업수행주체는 기타(비영리법인) 선택

② 대표담당자는 e나라도움에 대표자 또는 실무자 설정 가능

수행기관정보내역

신규작성 저장 삭제

*수행기관명	전북대학교	*사업수행주체	국가공공기관	*주사업자여부	<input checked="" type="radio"/> 주사업자 <input type="radio"/> 컨소시엄자
법인등록번호			사업자(주민)등록번호	1	갱신
*대표자명	최최최최최최최최	*대표자주민번호	230809-2*****		
*대표담당자	m50_보조사업자	이메일	gosims@gosims.com		
3	*지분율	100 %	인력현황		
계좌 정보	*은행명	산업은행	*계좌실명확인	[ <input checked="" type="radio"/> 사업자등록번호(확인필요) <input type="radio"/> 대표자주민번호 ] <b>계좌실명확인</b>	
	*계좌번호	10111011	*예금주명	전북대학교	계좌확인
실업목적	(0/2000 byte)		지원근거 및 내용	(0/6000 byte)	
연혁	(0/2000 byte)			(0/2000 byte)	
활동실적					

③ 계좌는 보조금전용계좌 입력 후 계좌실명 확인

④ 저장 후 [세부추진계획] 탭 이동



## 세부추진계획 탭

사업기본정보 수행기관정보 **세부추진계획** 자원조달계획 예산집행계획 파일첨부 신청서제출

### 수행기관정보목록

순번	수행기관명	구사업자여부	자본율
1	관북대학교	Y	100

### 세부추진계획

순번	*세부사업명	*추진계획내용	추진일정	
			*시작일	*종료일
1	교육	교육	2018-04-25	2018-04-25

- ① 행추가 버튼 눌러 추가된 작성목록에 일정별로 추진계획 입력  
국가문화예술지원시스템(NCAS)의 세부추진계획 참고  
준비기간~정산기간 포함!!!!

## 자원조달계획 탭

사업기본정보 수행기관정보 세부추진계획 **자원조달계획** 예산집행계획 파일첨부 신청서제출

### 자원조달계획

순번	*수입항목	*금액(원)	비율
1	국고보조금	2,000,000	40. %
2	시도보조금	2,000,000	40. %
3	자부담금액	1,000,000	20. %

- ① 행추가 버튼 눌러 추가된 작성목록에서 수입항목을 선택  
★재단 담당자와 협의하여 입력요망
- ② 입력가능한 자원은 '국고보조금' 또는 '시도보조금' 뿐!
- ③ 입력 완료 후 저장 누르고 다음 탭 이동



## 예산집행계획 탭

**보조비목세목검색**

회계연도: 2018 | 보조비목명: | 보조비목: 전체 | 교부대상여부: 아니요 | 검색

번호	보조비목	보조세목	교부대상여부
1	[11]인건비	[01]보수	아니오
2		[02]기타직보수	아니오
3		[03]상용임금	아니오
4		[04]일용임금	아니오
5		[05]기타인건비	아니오
6		[06]기타직보수	아니오
7		[07]보수	아니오
8	[21]운명비	[01]일반수용비	아니오
9		[02]공공요금 및 제세	아니오
10		[03]미분비	아니오

Total: 79 | 1 2 3 4 5 6 7 8 | Page: 1/8 | 10개의 보기

**예산집행계획**

보조비목: | 산출내역: | 예산액(원):

순번	재원구분명	예산액(원)
조회된 데이터가 없습니다.		
합계		

① 신규작성(집행) 버튼 클릭!

② 돋보기 버튼을 클릭해 ②-1 최종 확정된 사업변경신청서의 예산항목을 참고하여 보조세목을 검색 후 선택(더블클릭)! (ex. 출연료는 '일반수용비')



## 예산집행계획 탭

사업기본정보
수행기관정보
세부추진계획
재원조달계획
예산집행계획
파입정보
신청서제출

수행기관별 예산집행계획
엑셀

순번	수행기관명	주사업자여부
1	전북대학교	Y

순번	보조세목명	산출내역	예산액
1	(110-01) 보수	2000000	2,000,000
2	(210-01) 일반수용비	3000000	3,000,000

예산집행계획

신규작성
저장
삭제
엑셀

보조세목
21001 일반수용비

3 산출내역 3000000

예산액(원)
3,000,000

순번
재원구분명
4 5 재원액(원)

1	국고보조금	1,000,000
2	지방비부담금(광역)	1,000,000
3	지방비부담금(기초)	0
4	지방비부담금(교육기관)	0
합계		3,000,000

예산집행계획통계
엑셀

순번	수행기관	보조비목	보조세목	합계	재원		
					국고보조금	지방비부담금	자기부담금
1		인건비(110)	보수(01)	2,000,000	1,000,000	1,000,000	0
합계			2,000,000	1,000,000	1,000,000	0	

### ③ 사업변경신청서 상 동일한 보조세목들의 사용내역 입력

(ex. '일반수용비' 보조세목 예산액 300

산출내역 : 출연료 100+ 인쇄홍보물 제작 100+현수막출력 100)

### ④ 예산액을 구성하는 재원을 입력

★재원조달계획에서 국고보조금 입력 시 '국고보조금' 란에 입력,  
 시도보조금 입력 시 '지방비부담금(광역)' 란에 입력

왼쪽 예산액과 오른쪽 합계 금액이 일치해야 저장가능

### ⑤ 저장하면 화면 위쪽에 보조세목과 산출내역, 예산액이 뜬



## 파일첨부 탭

사업기본정보 | 수행기관정보 | 세부추진계획 | 재원조달계획 | 예산집행계획 | **파일첨부** | 신청서제출

파일첨부 ※ 파일업로드시 한번에 올릴 수 있는 총용량은 50MB 입니다.

1 + 파일추가 2 - 파일삭제 3 다운로드 4 저장

첨부파일명 (\* 첨부파일 파일추가, 삭제 후 [저장]버튼을 누르셔야 첨부파일이 저장됩니다.)

- 1.고유번호증 또는 사업자등록증
- 2.보조금 통장사본(계좌번호면+잔액0원 확인가능한 면)
- 3.사업변경신청서 최종 확정본(제출시기상)

상기 3가지 파일 필수 첨부!!

### ① 반드시 저장 후 다음 탭 이동

## 신청서제출 탭

사업기본정보 | 수행기관정보 | 세부추진계획 | 재원조달계획 | 예산집행계획 | 파일첨부 | **신청서제출**

사업정보 신청서제출 1 신청서제출

사업목적	1	사업기간	2018.04.25 ~ 2018.12.31
사업내용	1		

상위보조사업정보

보조사업명	aa00_상위 실습용 보조사업		
기관정보	기관명	노사발전재단	담당자정보
	기관구분	공공기관 및 단체	
	성명	aa00_상위보조사업자	
	전화번호	02-1111-2222	
	이메일	gc	

작성현황

사업기본정보	수행기관정보	세부추진계획	재원조달계획	예산집행계획	개인정보활용동의	파일첨부
작성완료	작성완료	작성완료	작성완료	작성완료	동의	첨부

※ 개인정보활용 미동의 시 사업등록제출이 불가능합니다. 동의방법 : 개인정보활용동의 3가지 사항 체크 후 저장버튼 클릭

### ① 신청서제출 버튼을 눌러야 상위보조사업자(재단 담당자)가 확인 가능

※ 위 절차까지 마무리되어야 문화재단 담당자가 확인 후 사업 등록 "확정"해야 선정단체가 교부신청 가능



## 2. 교부신청

**사업수행관리**

신청관리

- 사업변경관리
  - 사업변경신청
  - 사업변경현황
  - 사업변경이력현황
- 교부관리
  - 교부신청**
  - 신청교부현황
  - 직권교부현황

**교부 대상 사업 목록**

사업연도: 2018    사업명:   

하위보조사업자:   

※ e호조, 에듀파인 시스템을 사용하는 기관은 사업 정보가 조회되지 않습니다. [e호조, 에듀파인 시스템에서 업무 처리]

**교부대상사업목록**

순번	사업명	국고보조금 (A)	지방비부담금 (B)	국고보조금합계 (C=A+B)	교부신청액 (D)	교부결정액		교부미결정액 (G=D-E)	교부반납액 (H)	교부잔액 (I=C-D-F)	신청서작성
						신청교부 (E)	직권교부 (F)				
1	g49_커뮤니티전문가 지원사업 (실습용)	50,000,000	30,000,000	80,000,000	50,000,000	53,000,000	0	3,000,000	0	30,000,000	

- ① 교부대상사업목록에서 사업 선택
- ② 신청서작성 버튼 클릭

**신청개요 탭**

**교부신청서작성**

사업연도: 2018    사업명: g49\_커뮤니티전문가 지원사업 (실습용사업)    사업번호: 20080301000356

**신청개요**    교부신청정보    신청서제출

**신청정보**

기관명: 건국대학교    대표자명: 이나라    전화번호:    주소:    작성자: g49\_보조사업자    작성일자:    제출자:    제출일자:   

**사업정보**

사업목적: 건국 교육기관 통해 민간관계에 대한 상충-갈등적 교육을 실시하여 커뮤니티 전문가를 육성함으로써 민간관계 단절에 기여  
 사업내용: 건국 교육기관을 통해 민간관계에 대한 인식제고 및 갈등해결을 위한 교육을 실시  
 사업기간: 2018-01-01 ~    사업시행 지역:    사업대상: 건국 교육기관을 통해 민간관계에 대한 인식제고 및 갈등해결을 위한 교육을 실시    대상자수: 100

**총보조사업비** (단위: 원)

총보조사업비	국고보조금(A)	지방비부담금(B)	국고보조금합계(C=A+B)	지방비부담금
100,000,000	50,000,000	30,000,000	80,000,000	20,000,000

**교부신청정보** (단위: 원)

예산액 (C=A+B)	기교부신청액 (D)	금회교부신청액 (E)	직권교부결정액 (F)	교부반납액 (G)	현예산잔액 (H=C-D-F)
80,000,000	50,000,000	0	0	0	30,000,000

**신청일자**    교부신청일자    **신청제목**

- ① 신청제목 사업명과 통일
- ② 저장 클릭 후 다음탭 이동

첨부파일에는  
 1.고유번호증  
 또는 사업자등록증  
 2.보조금 통장사본(계좌번호면  
 +잔액0원 확인가능한 면)

한번 더 첨부!!!



## 교부신청정보 탭

신청개요 **교부신청정보** 신청서제출

수행기관목록 (단위: 원)

순번	수행기관	수행기관명	기관구분	수행역할	주사업자여부	지분율	예산액(A)	기교부신청액(B)
1	210000000016	전북대학교	보조사업자...		Y	100%	80,000,000	50,000,000

① 교부신청금액 입력  
② 저장 후 다음 탭 이동

신청자정보

1 \*교부신청액 10,000,000 원 예산잔액 30,000,000

은행명 산업은행 입금계좌번호 0015\*\*\*\*\*4021 예금주명 한국재경정보원

신청사항

2 저장 삭제

## 신청서제출 탭

신청개요 **교부신청정보** **신청서제출**

사업정보

1

사업목적 전문 교육기관 통해 인간관계에 대한 심층·전문적 교육을 실시하여 커뮤니티 전문가를 육성함으로써 인간관계 안정에 기여

사업기간 2018-01-01~

사업내용 전문 교육기관을 통해 인간관계에 대한 인식제고 및 갈등해결을 위한 교육을 실시

상위보조사업정보

보조사업명	9949_상위 실습용 보조사업				
기관정보	기관명	노사발권재단	담당자정보	성명	9949_상위보조사업자
	기관구분	공공기관 및 단체		전화번호	02-1111-2222
				이메일	

작성현황

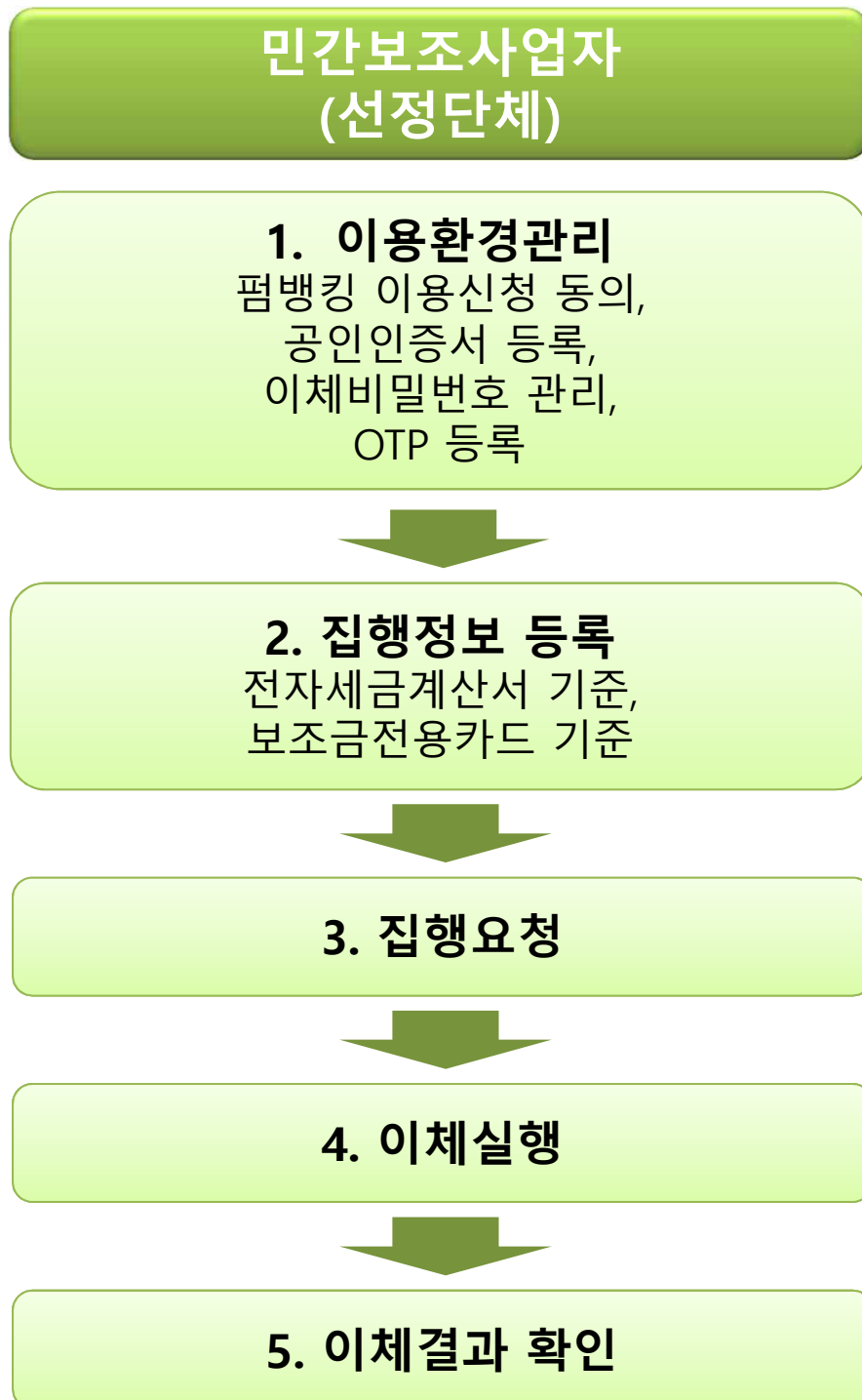
신청개요	교부신청정보
작성완료	작성완료

- ① 신청내용 확인 후 신청서제출 버튼 클릭 해야  
상위보조사업자(문화재단 담당자) 확인 가능



# 집행등록 및 이체

## 보조금 집행 업무흐름도





# 1. 이용환경관리

## ◦ 펌뱅킹 이용신청 동의

**펌뱅킹이용신청**

문고답하기 이용환경관리 기본설정 펌뱅킹이용신청

사업연도: 2017 사업선택: [예치] B0070216000001 공영관광 활성화 공모 (170215)\_소

**사업 상세내용**

사업번호	B0070216000001	사업연도	2017	사업명	공영관광 활성화 공모 (170215)_소상공인(노사발전재단)
사업기간	2017-02-15~2017-02-15	총보조사업비	10,000,000원	주관기관	노사발전재단

※ 총보조사업비: (국고보조금+지방비부담금+자기부담금)

**신청기관 정보**

기관명: 노사발전재단 사업자등록번호: 대표자명:

주소:

담당자: 성명: 이메일: bo 전화번호: 휴대폰: 팩스번호:

- ① 사업을 선택 후 ,
- ② **동의** 버튼을 눌러 이체인증서 창을 띄워 **단체명의 공인인증서** 비밀번호를 입력한다.

## ◦ 공인인증서 등록

**이체인증서관리**

문고답하기 이용환경관리 기본설정 이체인증서관리

이체인증서 등록 이체인증서 사용자 등록

조회구분: 전체 사용자명:

**사용자별 이체인증서 사용현황**

1	사용자명	인증서명칭	인증서IDN
2		인증	
3			

**이체인증서 사용정보**

사용자명: 이메일: 이동전화번호: 사용자별 이체인증서 선택

전화번호: 팩스번호:

※ 사용자별 권한이 변경될 경우에는 공인인증서 사용설정 정보를 반드시 삭제해주시기 바랍니다.

- ① 사용자별 이체인증서 사용현황 항목에서 이체담당자 선택
- ② 이체인증서 사용항목에서 '사용할 공인인증서' 선택
- ③ **저장** 버튼 클릭



## ◦이체비밀번호 관리

### [신규등록시]

- ① 이체비밀번호 입력
- ② 저장 버튼 클릭

### ● 이체비밀번호관리

이체비밀번호

1 새로운 이체비밀번호

2 저장 초기화

※ 이체비밀번호는 대소문자를 구분합니다.

※ 이체비밀번호는 8~16자의 영문,숫자,특수문자를 혼용하여 입력해주세요.

※ 이체비밀번호 등록/변경 시 이체인증서(기관인증서) 서명이 필요합니다.

※ 초기화 후 비밀번호는 사용자ID입니다  
- (ID가 16자리수를 초과하는 경우 ID의 16자리까지가 초기비밀번호입니다)

### [이체비밀번호 분실시 재등록]

- ① 초기화 버튼 클릭  
※ 초기화하면 이체비밀번호는 사용자ID로 설정됨
- ② 기존이체비밀번호와 새로운 이체비밀번호 입력 후 저장하면 변경

### ● 이체비밀번호관리

이체비밀번호

1 기존 이체비밀번호

2 저장 초기화

※ 이체비밀번호는 대소문자를 구분합니다.

※ 이체비밀번호는 8~16자의 영문,숫자,특수문자를 혼용하여 입력해주세요.

※ 이체비밀번호 등록/변경 시 이체인증서(기관인증서) 서명이 필요합니다.

※ 초기화 후 비밀번호는 사용자ID입니다  
- (ID가 16자리수를 초과하는 경우 ID의 16자리까지가 초기비밀번호입니다)



## ○ OTP 등록

- ① 신규등록 버튼 클릭
- ② OTP등록정보 항목에서 OTP정보 입력
- ③ **OTP 이용등록** 버튼 클릭, 공인인증서 선택 후 암호 입력

**집행정산**

- 교부이체관리
- 집행관리
- 집행취소관리
- 정산관리
- 보조금 전용카드관리
- 계좌관리
- 이용환경관리**
- 기본설정
  - 이체인증서관리
  - 편협킹이용신청
  - 이체비밀번호관리
  - OTP관리**

**OTP관리** 문고답하기 > 이용환경관리 > 기본설정 > OTP관리

OTP 등록 | **OTP 사용자 등록** | OTP 조회(사고회복)

1 **신규등록**

OTP등록업체명	OTP일련번호	OTP별칭	등록자	등록일시	수정자	수정일시
1 미래 테크놀로지	7****0371			2016-12-16 18:37:56		2016-12-16 18:37:56

2 **OTP 등록정보** ※ 사용자 등록을 해야 이체실행시 사용할 수 있습니다.

등록일자

등록자명

\* OTP 등록업체코드(OTP벤더) 선택

\* OTP 일련번호

\* OTP 별칭

3 **OTP 이용등록** | **OTP 시간설정** | **OTP 이용래지**

※ 로그인 한 사용자의 교부처상세구분은 공공기관/학교[33]입니다.  
 ※ 타 기관에서 발급받은 OTP를 이용등록하는 화면입니다.  
 ※ OTP 시간보정은 소지하고 계신 OTP의 시간과 금융기관 서버의 시간을 맞추는 기능입니다.  
 ※ 본 기능은 다른 거래에서 시간제설계거래에 대한 메시지가 있는 경우에만 이용하시기 바랍니다.

## ○ OTP 사용자 등록

- ① 사용자별 OTP 사용현황에서 이체담당자 선택
- ② **'사용할OTP'** 선택 / ③ **저장** 버튼 클릭

**OTP관리** 문고답하기 > 이용환경관리 > 기본설정 > OTP관리

OTP 등록 | **OTP 사용자 등록** | OTP 조회(사고회복)

\* 조회구분 전체 \* 사용자명  검색

▶ **사용자별 OTP 사용현황**

사용자명	OTP등록업체명	OTP일련번호	OTP별칭
1			
2	미래 테크놀로지	7****0371	
3	미래 테크놀로지	7****0371	

▶ **OTP 사용정보**

사용자명	이메일	전화번호	팩스번호	이동전화번호	사용할 OTP
					<span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">선택</span>

※ 사용자의 권한이 변경된 경우에는 OTP 사용설정 정보를 반드시 삭제해주시기 바랍니다.

3 **저장**

2 **사용할 OTP**

23



## ◦ 보조금전용카드 등록

- ① 사업선택
- ② 신규등록 버튼 클릭
- ②-1. 카드구분 전체로 두고 검색버튼 클릭
- ②-2. 사용하는 카드번호 확인 후 선택
- ②-3. 추가 버튼 클릭 하면 등록 완료

### ● 사용카드 등록

도움말 | 용고답하기 | 보조금 전용카드관리 > 사용카드등록 > 보조금 전용카드 등록

사업연도

2017

사업선택

[예치] 80080106000001 교통사고 잦은 곳 개선(노사발견위원회)1220\_사업명

카드구분

전체

카드번호(숫자 4자리)

조회

### ● 사업정보

사업번호	80080106000001	사업명	교통사고 잦은 곳 개선(노사발견위원회)1220_사업명
사업비	10,000,000원	기관명	(주)한울

### ● 카드등록관리

업종제한해지요청서 | **신규등록** | 삭제

선택	구분	카드번호	카드사	결제은행	결제계좌번호	결제일	카드상태	사용여부
----	----	------	-----	------	--------	-----	------	------

### 사용카드 등록대상 조회

#### 2-1 사용카드 등록대상 조회

카드구분

전체

카드사

전체

카드번호(숫자 4자리)

조회

### ● 카드목록

2-2	구분	카드번호	카드사	결제은행	결제계좌번호	결제일	카드상태	등록상태
<input type="checkbox"/>	신용카드	6559-2000-*****1197	BC카드	국민은행	1002-*****6132	17일	정상	미등록
<input type="checkbox"/>	신용카드	6559-2000-*****1198	BC카드	산업은행	1002-*****6100	10일	정상	미등록
<input type="checkbox"/>	신용카드	6559-2000-*****1199	롯데카드	수협중앙회	1002-*****6104	14일	정상	미등록
<input type="checkbox"/>	신용카드	6559-2000-*****1200	KB국민카드	우리은행	1002-*****6108	10일	정상	미등록
<input type="checkbox"/>	신용카드	6559-2000-*****1201	삼성카드	산업은행	1002-*****6112	14일	정상	미등록
<input type="checkbox"/>	신용카드	6559-2000-*****1202	NH카드	KEB하나은행	1002-*****6116	10일	정상	미등록
<input type="checkbox"/>	신용카드	6559-2000-*****1203	KB국민카드	SC제일은행	1002-*****6120	14일	정상	미등록
<input type="checkbox"/>	신용카드	6559-2000-*****1204	신한카드	기업은행	1002-*****6124	10일	정상	미등록

#### 2-3

추가 | 닫기



## 2. 집행정보등록

e나라도움

> 공모신청

> 사업등록

> 교부신청

> 집행등록

> 이체

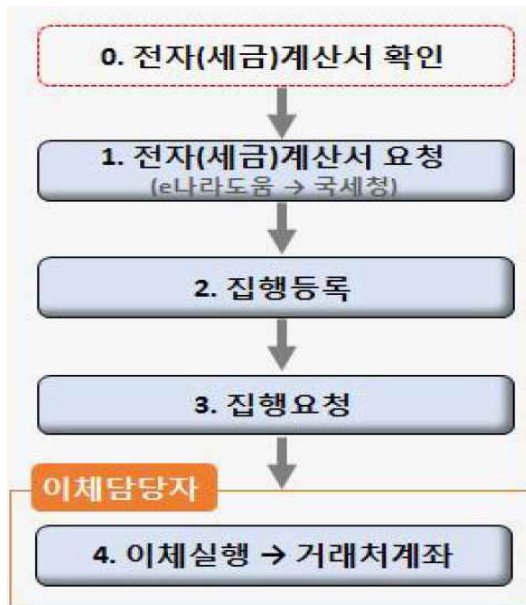
접속경로 : 집행정산》집행관리》집행관리》집행정보등록

- ◎ 집행등록은 일반집행(증빙우선), 일반집행(세목우선), 일반집행(보조금전용카드)
- ◎ 일반집행(증빙우선), 일반집행(세목우선) 차이 없음, 아무거나 선택해도 무방
- ◎ 다른 증빙과 달리 보조금전용카드(신용카드)의 경우  
선 사용 후 집행등록  
(e나라도움 신용카드 선 사용 후, 카드사 출금일자에 맞춰 보조금계좌에 사용금액 반.드.시. 이체)
- ◎ 일반집행(증빙우선), 일반집행(세목우선)에도 카드 증빙을 선택할 수 있으나 한 건씩 집행 등록 가능, 다수 카드 증빙 선택 시 일반집행(보조금전용카드)로 집행등록 해야 함



## ◦전자세금계산서 기준 집행정보 등록

### [업무흐름도]



- ① 사업선택, 검색
- ② 전자세금계산서 조회요청 클릭
- ②-1. 전자세금계산서 우측 상단의 승인번호(24자리) 입력, 추가 클릭
- ②-2. 추가한 승인번호 선택
- ②-3. 증빙조회요청 클릭 해 조회

## ◦전자세금계산서 등록

The screenshot shows the '전자(세금)계산서 조회/등록' interface. Key elements and annotations include:

- 1**: Points to the '사업선택' (Business Selection) dropdown menu.
- 2**: Points to the '전자(세금)계산서 조회요청' (Electronic Tax Invoice Search Request) button.
- 2-1**: Points to the '증인번호(7)' (Witness Number) input field.
- 2-2**: Points to the '증인번호' (Witness Number) list, showing a 24-digit number.
- 2-3**: Points to the '증빙조회요청' (Evidence Search Request) button.

Additional visible text includes:

- Left sidebar: '집행정산' (Settlement), '교부이체관리' (Transfer Management), '집행관리' (Settlement Management), '집행현황' (Settlement Status), '3대재정 교부내역조회' (3 Major Budget Allocation Inquiry), '집행관리' (Settlement Management), '전자(세금)계산서 등록' (Electronic Tax Invoice Registration), '계좌거래내역조회요청' (Request for Inquiry of Account Transaction History), '집행정보 등록' (Registration of Settlement Notice), '보조금 집행(이체)' (Subsidy Disbursement (Transfer)), '보조금 집행내역 조회' (Inquiry of Subsidy Disbursement History), '집행정보일괄등록' (Batch Registration of Settlement Notice).
- Top right: '도움말' (Help), '문의하기' (Contact Us), '집행관리 > 집행관리 > 전자(세금)계산서 등록' (Settlement Management > Settlement Management > Electronic Tax Invoice Registration).
- Bottom left: '사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 됩니다.' (Menus may differ depending on the user's authority).



- ▶ 집행정보 등록** 문고답하기    집행관리 > 집행관리 > 집행정보 등록

\* 사업연도: 2017    \* 사업선택: [ 예치 ] B0070607000013    \* 종료일초기화(당일)

\* 집행정보 등록일자: 2017-01-01 ~ 2019-01-15    \* 년: 반기    \* 분기    \* 월    \* 일

\* 집행상태: 전체    \* 집행구분: 전체    \* 공빙구분: 전체    \* 집행용도:    \* 보조세목명:    \* 집행취수구분: 전체

\* 거래처명:    \* 이체담당자명:    \* 집행취수구분: 전체

**▶ 사업현황 (단위:원)**

담당자변경    일반(보조금전용카드)    비현금성(현물)    일반(중빙우선)    일반(세목우선)    계약집행    전기차 보조금

사업명	예산액		교부받은 금액(C)		교부한 금액(D)		집행액		집행잔액	
	국고보조금+지방비부	자기부담금(B)	국고보조금+지방비부	자기부담금(F)	국고보조금+지방비부	자기부담금(F)	국고보조금+지방비부	자기부담금(F)	국고보조금+지방비부	자기부담금(F)
1-	60,000,000	10,000,000	140,029,500	0	56,777,400	9,810,000	-3,880,000	0		

> 처리구분    \* 집행요청    \* 집행요청철회    \* 집행삭제    \* 이체담당자변경    \* 첨부파일 업로드등록

**▶ 보조금 집행내역 (단위:원)**    > 선택건수: 0건    > 집행요청합계액: 0원    > 이체담당자: 선택    \* 엑셀    \* 집행요청

<input type="checkbox"/>	등록일자	작성일자	집행상태	복원상태	집행구분	공빙구분	주인/사업자번호	거래처명	집행용도
1	<input type="checkbox"/> 2017-06-08	2017-06-08	이체완료	미복원	일반집행(중빙우...	기타		테스트15	테스트15

- ① 집행용도 입력
- ② 증빙선택 '전자세금계산서' 또는 '전자계산서' 선택 후  
조회 클릭(팝업창에서 등록할 계산서 선택, 저장 클릭)
- ③ 사업변경신청서 '예산항목'부분 참고해 보조비목세목을  
선택하고 집행액을 확인
- ④ 행추가 버튼 클릭

27



증빙정보

증빙선택

전가세금계산서 ▾

조회

작성일자

2018-07-01

증빙사용액(B)

420,000

승인번호

10170000060000000000

출력

증빙액(A)

109,999,999,999,998

증빙가능액(A-B)

109,999,999,579,998

보조세목 정보

직접입력

자동계산

원단위

십원단위

설정저장

재원초기화

보조비목세목	품목	집행액(A=B+C)	부가세액(B)	공급가액(C)	등록가능액	이체가능액
운임비-일반수용비 ▾		100,000	9,090	90,910	18,340,000	54,170,000
재원구분	국고보조금	50,000	4,546	45,454	9,995,000	27,250,000
	지방비부담금(광역)	25,000	2,272	22,728	3,347,500	8,350,000
	지기부담금	25,000	2,272	22,728	4,997,500	18,570,000
	합계	100,000	9,090	90,910		

\* ※[인적등록] 버튼은 김형경보등록(지강)버튼 클릭 후 비국재원정보 선택시 활성화 됩니다.

행수가

인적등록

비국 재원 정보

그룹검기

그룹더기

행식제

선택	보조비목세목	재원구분	품목	집행액	부가세액	공급가액	지급대상 인적정보
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="radio"/>	운임비-일반수용비			100,000	9,090	90,910	

- ⑤ 전자증빙 등록으로 거래처 정보 자동입력 되므로 사업자 등록번호 옆 사업자확인 버튼 클릭
- ⑥ 거래처 계좌정보 입력(계좌번호 옆 **입력** 버튼 눌러 계좌번호 입력→예금주명 옆 **예금주(실명)조회** 버튼 클릭)
- ⑦ 이체담당자 선택 후 **저장** →**집행요청** →**이체실행** 순으로 버튼 클릭

28



- ① 보조세목 및 집행용도 입력
- ② 증빙선택을 '전자세금계산서' 또는 '전자계산서' 선택  
(팝업창에서 등록할 계산서 선택, 저장 클릭)
- ③ 집행금액 **직접입력**을 통해 확인 및 조정 입력

※ **설정저장** 버튼 클릭

**문고답하기**    [김형관리](#) > [김형관리](#) > [김형경보 등록](#)

29



- ④ 전자증빙 등록으로 거래처 정보 자동입력 되므로 사업자 등록번호 옆 사업자확인 버튼 클릭
- ⑤ 거래처 계좌정보 입력(계좌번호 옆 **입력** 버튼 눌러 계좌번호 입력→예금주명 옆 **예금주(실명)조회** 버튼 클릭)
- ⑥ **행추가** 버튼 클릭
- ⑦ 집행요청을 선택해 아래 집행.거래처정보 입력현황 목록 좌측 앞에 '□'에 체크하고 **집행요청→이체실행** 클릭

거래처 정보

거래처정보 초기화    자주쓰는 거래처 개적    자주쓰는 거래처 계좌 등록    최근집행 거래처 개적 정보

* 거래처구분	<input type="radio"/> 법인사업자 <input checked="" type="radio"/> 개인사업자 <input type="radio"/> 개인		
* 거래처명	아모개주식회사	* 사업자등록번호	<input type="text"/> <input type="button" value="사업자확인"/>
대표자명	아모개	전화번호	<input type="text"/>
업태	도소매	업종	컴퓨터
* 주소	서울시 동로구		
* 은행명	경남은행	* 계좌번호	1111 <input type="button" value="입력"/>
* 예금주명	전북대학교	* 이체구분	<input checked="" type="radio"/> 거래처계좌로이체 <input type="radio"/> 보조금계좌로이체
내통장표시	<input type="text"/>	받는통장표시	<input type="text"/>

처리구분    ☒ 행삭제    ☒ 집행요청    ☐ 이체실행

집행-거래처정보 입력현황    ※ 행추가/행수정/행삭제 처리시 즉시 반영됩니다

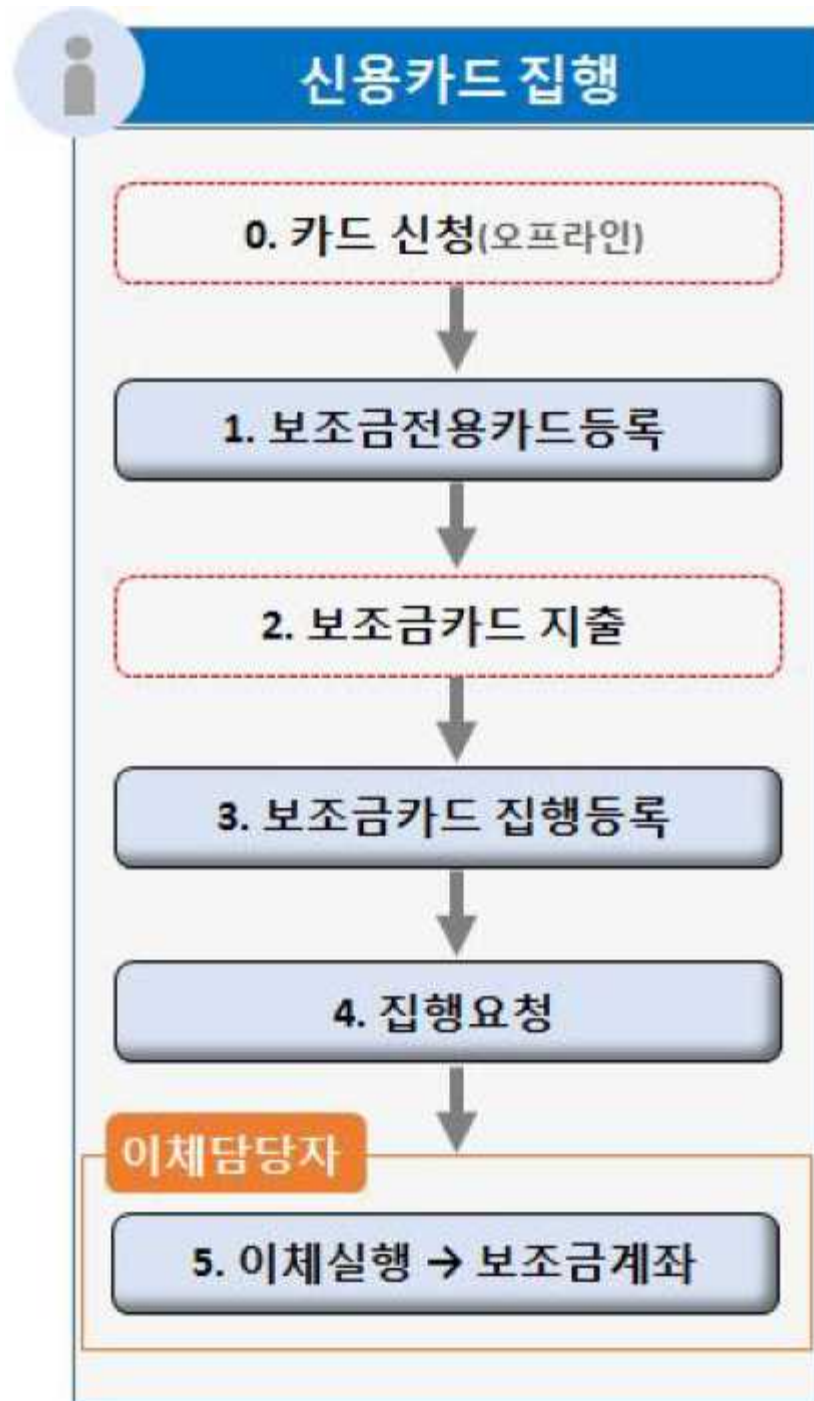
□	보조세목정보		작성일자	증빙구분	거래처정보		은행명
	집행음도	보조세목			거래처명(성명)	사업자번호(생년월일)	
1	<input type="checkbox"/> 전자(세금)계산서 제출우선	운영비-일반수용비	2018-07-01	전자세금계산서	아모개주식회사	<input type="text"/>	경남은행

※ 일반집행(증빙우선), 일반집행(세목우선) 구분 없이 등록한 집행등록건들을 일괄 이체실행 하고자 할 시에는  
**[집행정산→집행관리→ 집행관리→ 보조금 집행(이체)]** 에서  
 가능



◦ 보조금전용카드 증빙 기준 집행정보 등록

[업무흐름도]





집행정산

교부이체관리
집행관리
집행취소관리
정산관리
보조금 전용카드관리
사용카드등록
보조금 전용카드 등록

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다

사용카드 등록

사업연도

2018

사업선택

[ 예치] B0080301000356 g49\_커뮤니티전문가 지원사업 (실론)

카드구분

전체

카드번호(뒷자리 4자)

조회

사업정보

사업번호

B0080301000356

사업비

100,000,000원

카드등록관리

신용카드

6559-2011-\*\*\*\*-33

BC카드

세티스뱅크

1002\*\*\*\*7088

17월

경상

사용여부

사용중

추가

삭제

신규등록

신용카드 등록대상 조회

신용카드 등록대상 조회

카드구분

전체

카드사

전체

카드번호(뒷자리 4자리)

조회

카드목록

	구분	카드번호	카드사	결제은행	결제계좌번호	종계월	카드상태	등록상태
<input type="checkbox"/>	신용카드	6559-2000-****-1187	BC카드	국민은행	1002****6132	17월	정상	미등록
<input type="checkbox"/>	신용카드	6559-2000-****-1158	BC카드	신한은행	1002****6100	10월	정상	미등록
<input type="checkbox"/>	신용카드	6559-2000-****-1199	롯데카드	수협중앙회	1002****6104	14월	정상	미등록
<input type="checkbox"/>	신용카드	6559-2000-****-1200	K9국민카드	우리은행	1002****6106	10월	정상	미등록
<input type="checkbox"/>	신용카드	6559-2000-****-1231	삼성카드	신한은행	1002****6112	14월	정상	미등록
<input type="checkbox"/>	신용카드	6559-2000-****-1202	NH카드	KEB하나은행	1002****6116	10월	정상	미등록
<input type="checkbox"/>	신용카드	6559-2000-****-1233	K9국민카드	SC제일은행	1002****6120	14월	정상	미등록
<input type="checkbox"/>	신용카드	6559-2000-****-1204	신한카드	가람은행	1002****6124	10월	정상	미등록

추가

삭제

- ① 카드를 등록할 사업 선택
- ② 신규등록 버튼 클릭
- ②-1. 조회 버튼 클릭
- ②-2. 등록할 카드 선택(카드번호로 확인)
- ②-3. 추가 버튼 클릭

집행정보 등록

사업연도

2017

사업선택

[ 예치] B0070607000013 소

집행정보 등록일자

2017-01-01

집행상태

전체

거래처명

등록자명

집행구분

전체

집행용도

이체담당자명

종료일초기화(당일)

검색

사업현황 (단위:원)

담당자변경

일반(보조금전용카드)

비현금성(현물)

일반(증빙우선)

일반(세목우선)

계약집행

전기차 보조금

사업명	예산액		교부받은 금액(C)		집행액		집행잔액	
	국고보조금+지방비부	자기부담금(B)	국고보조금+지방비부	자기부담금(D)	국고보조금+지방비부	자기부담금(F)	국고보조금+지방비부	자기부담금(H)
소액개발	60,000,000	10,000,000	140,029,500	0	56,777,400	9,810,000	-3,880,000	0

- ① 집행등록 할 사업선택 후 검색 버튼 클릭
- ② 일반(보조금전용카드) 버튼 클릭

32



**문고답하기** 심형관리 > 심형관리 > 심형정보 등록

[사용정보](#)
[실행현황조회](#)
[이전 페이지](#)
[초기화](#)
[저장](#)
[삭제](#)

**카드가입내역 조회**

카드구분:  전체  카드번호(앞자리 4자리):

**보유카드**

구분	카드사명	카드번호	카드발급일자	결제은행	결제계좌	각계정
<input checked="" type="checkbox"/>	신용카드	BC카드	6559-****-0711-1207	2013-02-02	농협은행	2165-****-6646 [2017]
<input type="checkbox"/>	신용카드	BC카드	6559-****-0711-1208	2013-02-02	농협은행	2165-****-6646 [2017]
<input checked="" type="checkbox"/>	신용카드	KB국민카드	6559-****-0711-1209	2013-02-02	국민은행	1234-****1234 [2017]

사용일자:  ~  \*년 \*분기 \*월 \*일  승인번호:

종횡사용가능구분:  합계액:

**카드 사용현황 (단위: 원)** ※ 카드사 책임회정 후 2-3일 내 조회가 가능합니다. (주말, 공휴일제외)

구분	사용성태	최소여부	승인번호	사용일자	가맹점명	사용구분	증명 (A)			최소액 (B)	증빙사용액 (C)	증빙가능액 (A+B+C)
							합계액	공급가액	부가세액			
1	<input checked="" type="checkbox"/>	미사용	정상	1803010006	2018-04-08	국내	20,007	20,007	0	0	0	20,007
2	<input checked="" type="checkbox"/>	발부사용	정상	1803010007	2018-04-07	국내	20,006	20,006	0	0	1,000	19,006
3	<input checked="" type="checkbox"/>	미사용	정상	1803010006	2018-04-06	국내	20,005	20,005	0	0	0	20,005
4	<input type="checkbox"/>	미사용	정상	1803010005	2018-04-05	국내	4,403,437	4,403,437	0	0	0	4,403,437
5	<input type="checkbox"/>	미사용	정상	1803010004	2018-04-04	국내	20,003	20,003	0	0	0	20,003

**2-3**

- ★ 다수의 카드를 선택하면 선택한 카드의 카드 사용내역이 모두 조회되고 일괄로 다수카드의 사용내역 등록 가능



카드매입증빙정보 - 형식제

	승인번호	사용일자	거래점명	사용구분	증빙(A)			취소액(B)	증빙사용액(C)	입금등록(D)			증빙가능액(A+B-C-D)
					합계액	공급가액	부가세액			합계액	부가세액	공급가액	
1	2016092127...	2018...	이나라	국내	990,00...	900,00...	90,000,...	0	50,000	30,000	2,727	27,273	989,999,920
2	2016092127...	2018...	이나라	국내	990,00...	900,00...	90,000,...	0	50,000	20,000	1,818	18,182	989,999,930

보조세목 정보 직접입력 자동계산 원단위 십원단위 설정저장 재원초기화

보조비목세목	종목	집행액(A=B+C)	부가세액(B)	공급가액(C)	등록가능액	이체가능액
운임비-일반수송비		50,000	4,545	45,455	18,350,000	54,170,000
재원구분	국고보조금	25,000	2,273	22,727	10,000,000	27,250,000
	지방비부담금(광역)	12,500	1,136	11,364	3,350,000	8,350,000
	자기부담금	12,500	1,136	11,364	5,000,000	18,570,000
	합 계	50,000	4,545	45,455		

※ [인력등록] 버튼은 집행정보등록([저장]버튼 클릭)후 비등록자원정보 선택시 활성화 됩니다.

행추가
인력등록

- ③ 집행할 '보조비목세목' 선택 → '집행액' 직접입력 선택해 사업등록시 입력한 재원 확인하여 입력 → 설정저장 클릭
- ④ 행추가 버튼 클릭

거래처 정보

거래처 구분	법인/자연인		
거래처명	전북대학교	사업자등록번호	11- <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">사업자확인</span> <span style="color: green;">●</span>
대표자명		전화번호	
업태		업종	
거래처주소			

거래처(입금) 계좌정보 ※ 통장표시 내용은 최대 10자리까지 가능합니다.

은행명	국민은행	계좌번호	1231*****3123
예금주명	전북대학교	이체구분	<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">보조금계좌로 이체</span> <span style="margin-left: 10px;">보조금전용카드 결제계좌로 이체</span>
내통강표시		받는통장표시	

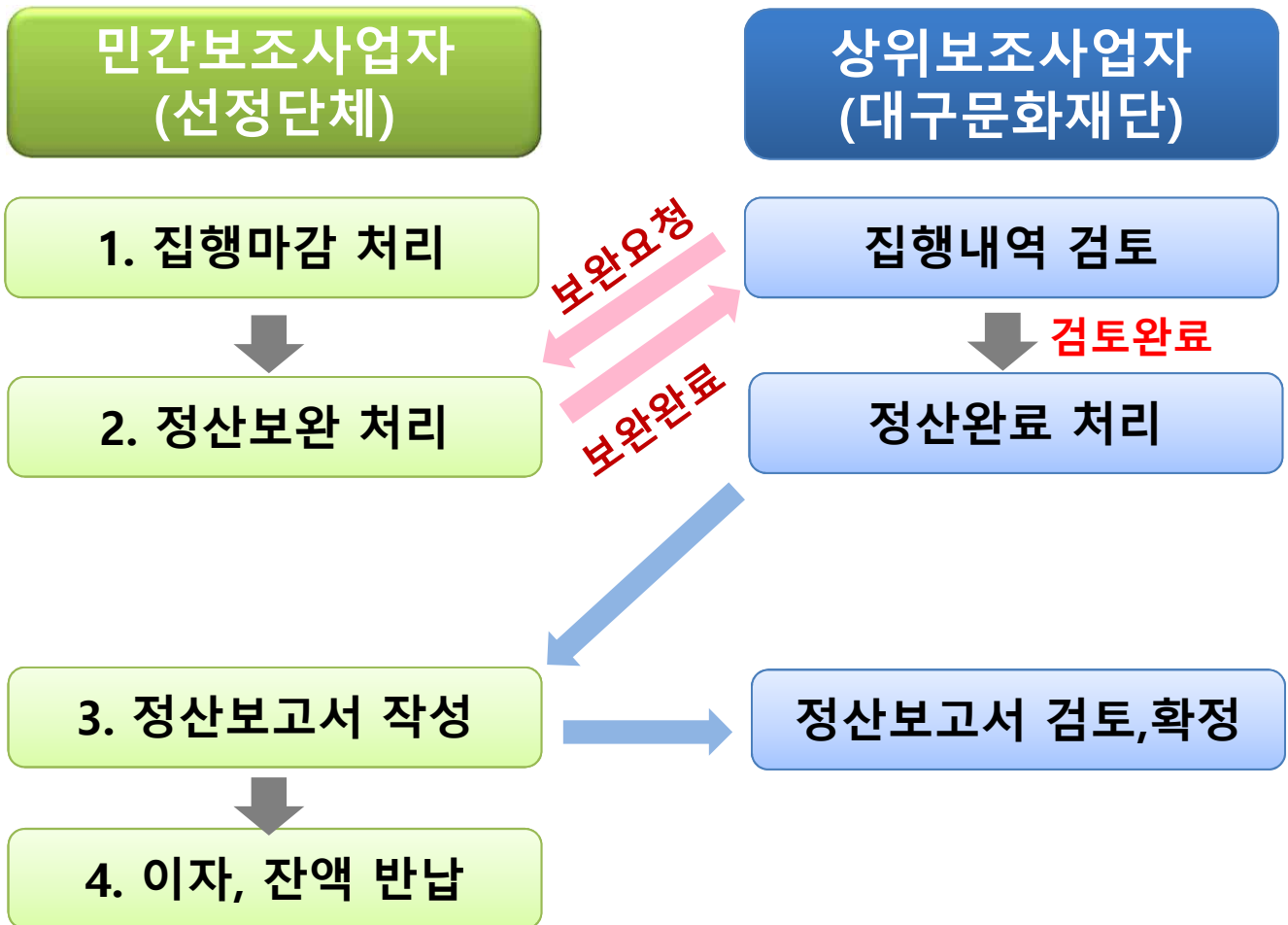
이체담당자 : g49\_보조사업자(g49)
저장
집행요청
이체실행

- 전자증빙등록으로 자동 입력된 사업자등록번호 옆 사업자확인 버튼 클릭
- ⑤ 보조금계좌에 표시될 내용 입력(용도 등)
- ⑥ 이체구분은 '보조금계좌로 이체' 선택
- ⑦ 이체담당자 지정 후 저장 → 집행요청 → 이체실행순으로 클릭



# e나라도움 활용한 정산절차

## 정산절차 업무흐름도



※ 예치형 사업 이자반납은 이자등록 필요 없이 바로 e나라도움 상에서 이체처리 가능



# 1. 집행마감 처리

**접속경로 : 집행정산》정산관리》정산관리》집행마감처리**

집행마감처리

· 사업연도: 2017

· 사업선택: B0C

집행현황 (단위: 원)

재원구분	총사업비	집행금액	집행잔액
보조금	3,000,000	3,000,000	0

3 집행잔액이 "0"이고  
집행완료 미처리현황이 모두 "0"이면  
집행마감처리

수익금등록

집행완료 미처리 현황

집행등록 건수	집행요청 건수	이체요류 건수	이체증 건수
0	0	0	0

※집행매감을 하게되면 집행등록 및 수정, 이체실행을 하실 수 없게 됩니다. 더이상 발행할 자료가 없는지 확인하신 후에 마감작업을 하시기 바랍니다.  
※집행매감 취소작업은 정산처리가 진행중 또는 완료 이후에는 불가능 하게 됩니다.

**집행마감시 수익금 있는 경우라도 수익금 등록 금지!!!!!!**

★수익금은 별도의 hwp.파일 양식으로 정산, e나라도움에 수익금 등록시 전액 반납처리 됨

집행마감처리 한 집행내역을 문화재단 담당자가 확인 후

**이상이 있을 시 보완요청, 이상이 없을 시는 정산완료 처리 함**



**접속경로 : 집행정산》정산관리》정산관리》정산내역보완**

37



**집행정보수정 팝업창**

국고보조금 통합관리시스템 - Internet Explorer  
http://gus.gov.go.kr/review/do/db007/getB0070045View.do?bsnyear=2017&agremId=AGRM2017000000046358&execUtgoupId=EGRP2017062700770578&execUstUsCode=003&extcutSertCode=0000&execUPd=1

김행실행 상세조회

▶ 계약 및 증빙 정보

증빙유형	일반집행(서목우선)	계약번호	
증빙구분	전자세금계산서	증빙번호	201705111000000089975687
집행종도	발간비(국물집 등)	승인	첨부파일
			파일첨부

**파일첨부, 집행용도, 인력등록 등 수정**

▶ 비용 재원 정보

재원구분	보조비목	보조세목	품목	이체금액	공급금액	부가세	취소등록금액	취소
보조금	운영비	운영비-일반수용비	도록 48p-500부, 포스터 100매	5,000,000	4,545,454	454,546	0	

합계 : 5,000,000    4,545,454    454,546    0

▶ 거래처 정보

거래처구분	개인사업자	회사명	대표자명	김대웅
회사명	와사비 (Wasabia)	대표자명	김대웅	
사업자등록번호	4091943381			
업체	채즈	업종	웹플래트웨어	
사업자주소	61225 광주광역시 북구 자미로 24-1 (신안동) 와사비아			

▶ 계좌이체 정보

은행	광주은행
계좌번호	004107357508
예금주명	김대웅 (Wasabia)
사무님통장표시내용	와사비 (Wasabia)
거래처통장표시내용	선택됨

**클릭**

집행정보수정    닫기

## 38



**문고입하거** 경산관리 · 상사검감 · 삼시검검을다초로

전체 보완완료 내역을 문화재단 담당자가 확인 후 정산완료  
처리 해야지 정산보고서 작성 가능



### 3. 정산보고서 작성

접속경로 : 사업수행관리》사후관리》정산보고관리  
》정산보고서생성관리

사업수행관리

신청관리

계약관리

중요재산관리

사후관리

정산보고관리

정산보고서검증기관설정

정산보고서생성관리

정산보고대상목록

정산보고서작성현황

정산보고서 생성 관리

1

사업연도 2017 보조사업명 진행상태 전체 보조사업자 직접 정산처리(상위보조사업자) 검색

2

보조사업현황 (단위: 원)

3

정산자료생성

정산자료삭제

정산삭제

선택 (자료생성)	순번	보조사업명	진행상태	수행기관	사업목적	사업기간	총보조사업비	순사업비
<input type="checkbox"/>	1	소아전용응급실지원육성사업_A111_	보고서작성	㈜ 이나라	소아전용응급실지원육성사업	2017-06-07~2017-11-23	60,000,000	60,000,000

보조사업현황 목록 '선택(자료생성)' 네모박스 체크 후

③ 정산자료생성 버튼 클릭!!

접속경로 : 사업수행관리》사후관리》정산보고관리  
》정산보고대상목록

정산 보고 대상 목록

1

사업연도 2017 보조사업명 보조사업자 직접 정산처리(상위보조사업자) 검색

3

보고서작성

2

보조사업목록 (단위: 원)

보조사업명	진행상태	수행기관	사업목적	사업기간
소아전용응급실지원육성사업_A111_	보고서작성	㈜ 이나라	소아전용응급실지원육성사업	2017-06-07 ~ 2017-11-23

검색조건에서 검색 클릭, 보조사업목록 항목의 사업 선택 후  
③ 정산자료생성 버튼 클릭!!



# 정산보고서 작성화면

**기본현황 탭**

정산보고서작성

문고답하기

사후관리 > 정산보고관리 > 정산보고대상목록

목록

사업연도 2017 보조사업명 특구 기반시설 구축사업(노사발전재단\_2) 보조사업ID 2017010600000000002

기본현황

추진계획대비실적 재원계획대비실적 집행계획대비실적 시험성과 보고서제출

일반현황

중앙관서명	미래창조과학부	보조사업명칭	특구 기반시설 구축사업(노사발전재단_2)
프로그램명	과학기술기반조성	보조사업자	노사발전재단
단위사업명	연구개발특구육성	보조사업담당자	-
세부사업명	연구개발특구육성	총 사업기간	2017-01-10~2017-01-12
내역사업	특구 기반시설 구축	당해년도 사업기간	2017-01-10~2017-01-12
상위보조사업명	특구 기반시설 구축 사업(노사발전재단)	검증기관명	학교

1

당해년도 협약 보조사업비 (단위: 원)

보조금(㉓)	지자체부담금(㉔)		자기부담금(㉕)	합계(㉖=㉓+㉔+㉕)	보조금비율(㉗=㉓/㉖)
	시도	시군구			
50,000,000	0	0	0	50,000,000	100%

1

보조사업비 사용실적 및 보조금반환액 산출 (단위: 원)

당기분 집행금액 (㉑)	전기이월분		집행금액계 (㉒=㉑+㉓)	수익금		
	전기이월액(㉔)	집행금액(㉕)		발생액(㉖)	반환액(㉗)	미반환액(㉘=㉒-㉗)
200,000	0	0	200,000	0	0	0

당기분 집행잔액 (㉙=㉑-㉒)	전기이월잔액 (㉚=㉔-㉕)	집행잔액 (㉛=㉕+㉔)	발생이자 (㉜)	차기이월액 (㉝)	반환대상액 (㉞=㉙+㉚+㉜-㉝)	보조금 반환액 (㉟)	지자체부담금 반환액 (㊱)	자기부담금 정산잔액 (㊲=㉞-㉟-㊱)
49,800,000	0	49,800,000	0	0	49,800,000	0	0	49,800,000

※ 참고사항

- 1) 발생이자(㉜) : 보조금(㉓)과 지자체부담금(㉔) 재원으로 발생한 이자 합계금액 (자기부담금 이자 제외)
- 2) 차기이월액(㉝) : 보조금(㉓)과 지자체부담금(㉔) 재원의 차기이월 합산금액 (자기부담금 이월액 제외)

**기본현황 화면은 추가작성 사항 없음  
조회되는 화면의 내용이 맞는지 확인 필수!!!**



## 추진계획대비실적 탭

### 수행기관정보목록

순번	수행기관명	주사업자여부	지분율(%)
1		주사업자	100
Total: 1			

추진계획 대비 실제 내용, 시작일자 및 종료일자 작성

### 세부추진실적

순번	세부사업명	추진계획내용	추진계획일정	추진실적내용	실제시작일자	실제종료일자
1	사업 기획	예산감독, 실무자 기획회의	2017-01-02 ~ 2017-02-15			
2	계획 수립	세부 실행 계획 수립 및 출연진 섭외	2017-03-01 ~ 2017-04-28			
3	행사 준비	홍보, 제수, 친제단 등 / 준비 소위원회	2017-04-03 ~ 2017-06-02			
4	행사 실행	2017 무등산 천제 개최	2017-06-03 ~ 2017-06-03			
5	사후 평가	평가 회의 개최, 경산 및 보고	2017-06-05 ~ 2017-07-02			

## 재원조달계획대비실적 탭

### 재원조달계획목록 (단위: 원)

순번	수입항목	금액	비율
1	국고보조금	20,000,000	44.44 %
2	시군구보조금	15,000,000	33.33 %
3	자부담금액	10,000,000	22.22 %
합계		45,000,000	

1

### 재원조달실적내용

2

저장

(3/4000 byte)

계획과 같이 재원이 마련되었는지에 대해 작성

\* 계획대비실적사항

\* [작성요령]

계획대비실적사항: 재원조달계획과 대비하여 가급적 계량적으로 작성 (계획과 실적의 차이가 있을 경우 그 사유를 기재)



정산보고서작성

집행계획대비실적 탭

사업연도 2017 보조사업명 노사상생협력 경산테스트사업(노사발전자단)3 보조사업ID 2017022000000000006

기본현황 추진계획대비실적 **실행계획대비실적** 사업성과 보고서제출

수행기관정보목록

순번	수행기관명	주사업자여부	*총괄명세서확인여부	비고	지분율(%)
1	(주)한울	주사업자	<b>예</b>		100

**보조비목별 일자별 집행내역**

보조사업정보

사업연도 2017

보조사업명 [경산테스트\_811만간\_비예치형] 총금의 70%가 평가결과에 따른 보조금

**일자별집행내역**

순번	보조비목	보조세목	집행일자	집행금액	사용목적
1	인건비	보수	2017-05-19	10,000	테스트1
2			2017-05-19	7,500,000	테스트20
3			2017-05-19	1,100,000	테스트18
4			2017-05-19	500,000	테스트16
5			2017-05-19	110,000	테스트11
6			2017-05-19	60,000	테스트6
7			2017-05-19	70,000	테스트7
8			2017-05-19	2,500,000	테스트20
9			2017-05-19	120,000	테스트12
10			일반수용비	2017-05-19	20,000

집행금액 500,000 집행률 0%

500,000 0%

500,000 0%

1,000,000 0%

500,000 0%

500,000 0%

**6,500,000**

일자별집행내역

엑셀

닫기

① 총괄명세서확인여부 '예'로 변경

※ 일자별로 집행내역은 '일자별집행내역' 클릭해 확인

② 저장 후 다음 탭으로 이동



## 사업성과 탭

1 사업성과 2 저장

사업성과보고서에 작성한 내용을 바탕으로 수행한 사업의 성과 총평 작성

파일첨부

첨부파일명

Chrysanthemum.jpg (879,394 Byte)

★ 대구문화재단 홈페이지>알림마당>재단자료실에 첨부한 "2019 사업성과보고서"를 작성하여 파일로 첨부 필수!!

\* [작성요령]  
사업성과 : 가끔적, 격양적으로 잘원경, 미흡한경, 문제점/애로사항 등을 명백한  
파일첨부 : 사업성과와 관련한 보고서, 발간전자, 사진첩, 기타 사업관련 자료를 파일로 첨부

## ② 전체 작성 및 파일첨부 완료 후 저장하고 다음탭 이동

## 보고서제출 탭

기본현황 추진계획대비실적 재원계획대비실적 집행계획대비실적 사업성과 보고서제출

사업정보

사업기간 2017-02-20 ~ 2017-11-30

사업목적 노사상생협력 정신터스트사업(노사발전재단)2

사업내용

1 보고서제출

검증요청

검증결과등록

① 작성현황 확인 후 이상 없으면 보고서제출 버튼 클릭해 제출

작성현황

추진계획대비실적	재원계획대비실적	집행계획대비실적	사업성과	파일첨부
작성완료	작성완료	확인완료	작성완료	첨부



## 4. 이자 및 잔액 반납

**접속경로 : 집행정산》정산관리》정산관리》이자잔액반납등록**

**집행정산**

- 교부이체관리
- 집행관리
- 집행취소관리
- 정산관리**
  - 이의신청
  - 이의신청등록(하위)
  - 이의신청접수(상위)
  - 이의신청반납등록(하위)
  - 반납관리**
    - 이자잔액반납등록(하위)**
    - 반납이체실행(하위)
    - 반납결과목록조회(상위)
    - 불인정금액반납등록(하위)
    - 지자채징수요청등록
    - 집계반납이체등록
    - e호조 반납계좌 등록
    - 기금징수요청조회
    - 기금반납계좌등록

### 이자잔액반납등록

도움말 | **종교당하기** | 정산관리 | 반납관리 | 이자잔액반납등록

사업연도: 2017 | 사업명: [예치] 80070607000013 소아건강증응금실지원육성사업 | 검색

**2** 재원별 이자/잔액

선택	이자/잔액구분	반납금액	반납상태	반납이체구분	반납일자	입금계좌금액	입금식별코드	반납명령서
<input checked="" type="radio"/>	정산금반납	485,000	반납이체	3자이체		485,000		반납명령서 출력
<input type="radio"/>	이자반납	46,977		2자이체				
<input type="radio"/>	수익금	85,710	이체요청취소	2자이체				

**2** 재원별 이자/잔액 상세

이자/잔액구분	재원구분	반납금액
정산금반납	국고보조금	485,000

**3** 반납정보

\* 반납구분 변경시 저장을 해야 변경이 반영 됩니다.

은행명	우편은행	계좌번호	11	5	예금주명	한국재정정보원	<b>3</b> 반납이체구분선택	<b>4</b> 반납이체구분선택	<b>5</b> 이체요청
							<input checked="" type="radio"/> 2자이체	<input type="radio"/> 3자이체	

- ① 반납사업 선택 후 검색
- ② 재원별 이자/잔액 항목에서 반납할 대상 선택
- ③ 반납정보 항목의 '반납이체구분선택'에서 **3자이체** 선택  
(2자이체 선택해도 무리 없으니 진행 가능)
- ④ 저장 버튼 클릭
- ⑤ 이체요청 버튼 클릭



## 접속경로 : 집행정산》정산관리》정산관리》반납이체실행(하위)

- ① 반납목록에서 반납할 항목 선택
- ② 이체실행 버튼 클릭
- ②-1. 이체대상 상세정보 항목에서 **이체비밀번호**,  
**OTP인증**(OTP기기 버튼 누르면 나오는 번호 입력)  
입력 후 **인증** 버튼 클릭
- ②-2. **이체실행** 버튼 클릭  
인증서입력 창에서 **공인인증서 암호** 입력

★ 이체실행 후 반납상태에 “반납완료”뜨고 반납일자 적히면  
증명서출력 클릭!  
이자잔액 반납 증명서는 정산보고서, 성과보고서 등  
정산자료 제출시 문화재단에 함께 제출



# 정보공시

회계연도 기준 총 국고보조금 1천만원 이상 지원받은 단체의 경우 해당하는 모든 사업을 정보공시 해야 함

공시기한 : 회계연도 종료일로부터 4개월 이내

보조사업자 등의 정보공시	관련근거	공시대상	공시기한
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 보조금관리에 관한 법률 제26조의10</li> <li>• 시행령 제11조의2</li> <li>• 보조사업자 정보공시 세부기준</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 같은 회계연도 보조사업 총액(국고보조금 기준)이 1천만 원 이상인 보조사업자 등</li> <li>* 보조사업자가 지방자치단체인 경우 제외</li> <li>• 위 조건에 해당하는 보조사업자는 수행하는 모든 보조사업 공시</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 회계연도 종료일로부터 4개월 이내에 6나라도움에 정보공시</li> <li>• 회계연도를 걸쳐서 수행되는 보조사업의 경우 2월말까지 사업이 종료되는지 여부에 따라 공시 시기 결정</li> </ul>
공시사항	제재조치		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 보조금 교부신청서 및 사업계획서</li> <li>2. 보조사업 또는 간접보조사업의 수입지출내역 * 수입은 <u>재원별</u> 합계액, 지출은 <u>보조비목세목별</u> 합계액</li> <li>3. 정산보고서 및 정산보고서에 대한 검증결과 * 검증결과는 보조금 총액이 3억 원 이상인 보조사업으로 정산보고서의 적정성에 대하여 검증 대상인 경우</li> <li>4. 보조사업 또는 간접보조사업 관련 <u>감사지적사항</u></li> <li>5. 감사보고서 또는 감사관련보고서 * 보조금 총액이 10억 원 이상인 보조사업자로 (회계)감사보고서 제출 의무 대상인 경우</li> <li>7. 보조사업자 또는 간접보조사업자의 재무제표 또는 결산서 * 재무제표는 <u>재무상태표</u>, <u>손익계산서</u>, 결산서는 수입과 지출을 마감한 <u>총괄표</u></li> </ol>	<p>(불성실공시) 보조사업자가 '보조사업자 정보공시' 의무를 이행하지 아니하거나 허위의 사실을 공시하는 경우 [공시불이행, 허위공시]</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. (시정명령) 중앙관서의장은 해당 위반 사실에 대해 서면으로 시정명령 가능</li> <li>2. (보조금 삭감) 중앙관서의장은 보조사업자 등이 시정명령에 불응한 경우 시정명령을 한 회계연도에 교부하기로 한 보조금을 50/100의 범위 내에서 삭감 가능</li> <li>3. (명단 공표) 중앙관서의장은 공시의무를 이행하지 아니하거나 거짓 사실을 공시하여 시정명령, 보조금 삭감 등의 처분을 3회 이상 받은 보조사업자 등의 명단과 위반행위 및 처분내용 등을 공표</li> </ol>		



## 1. 정보공시 대상 확인

**접속경로 : 정보공개》보조사업자 정보공시》정보공시 대상 확인  
》정보공시 대상 확인**

### 정보공시 대상 목록 조회

도움말

문의하기

보조사업자 정보공시 > 정보공시 대상 확인 > 정보공시 대상 목록 조회

\* 사업연도: 2018 \* 중앙관서: 019  
 \* 보조사업: \* 상태: 전체

Q 검색

### 정보공시 대상 목록(단위: 천원)

\* [접수] 처리 후 "정보공개" 정보공시 등록·보정 관리" 정보공시 등록·보정 관리" 에서 정보공시할 내역을 등록/보정합니다.

순번	사업연도	보조사업자	수행기관별 교부액	부처별 교부액	순번	상태	보조사업	교부액	감사보고서 제출대상 여부
1	2017	e나라대학교	159,500	99,500	1	작성중	노사상생협력 경산테...	9,000	N
					2	통보	노사상생협력 경산테...	8,000	N
					3	통보	노사상생협력 경산테...	7,500	N

Total: 3 1 Page: 10개씩 보기

\* 정보공시 대상 보조사업자는

「보조금 관리에 관한 법률」제26조의10제1항 및 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」제11조의2에 따라 같은 회계연도 중 보조사업 또는 간접보조사업 총액이 1천만원 이상인 보조사업 또는 간접보조사업을 수행하는 보조사업자 또는 간접보조사업자

보조사업자 또는 간접보조사업자가 지방자치단체인 경우는 제외(1천만 원의 기준은 보조사업자별 교부 받은 국고보조금의 합계액 기준으로 이에 해당되는 보조사업자는 수행하는 모든 보조사업을 공시)

\* 정보공시 마감(4월 30일)이전 또는 불성실공시가 진행중인건이 아니라면 접수취소가 가능합니다.(정보공시상태가 '접수, 작성, 작성중'이면 접수취소 가능)

- ① 정보공시 대상 목록 항목에서 정보공시 대상사업 선택
- ② 접수 버튼 클릭 후, [정보공시 등록·보정 관리] 메뉴로 이동

※ 보조사업자가 정보공시등록 시 실제 교부받은 금액으로 조회되지 않은 경우, [교부액재반영] 버튼 클릭 해 교부금액을 다시 반영



## 2. 정보공시 등록보정관리

**접속경로 : 정보공개》보조사업자 정보공시》정보공시 등록보정 관리  
》정보공시 등록보정관리**

### 정보공시 등록·보정 관리

도움말

문의하기

보조사업자 정보공시 > 정보공시 등록·보정 관리 > 정보공시 등록·보정 관리

\* 사업연도: 2018. \* 중앙관서: 019 고용노동부  
 \* 보조사업: \* 진행상태: 전체

검색

### 정보공시 대상 목록 (단위:천원)

\* 정보공시할 내역을 등록/보정 처리 후 "정보공개" 정보공시 확정" 정보공시 확정" 에서 정보공시할 내역을 [확정]처리 합니다

다운로드

교부액재반영

순번	사업연도	보조사업자	수행기관별 교부액	부처별 교부액	순번	진행상태	보조사업	교부액
1	2017	e나라대학교	159,500	99,500	1	확정	노사상생협력 경산테스트사업(...	75,000
					2	작성중	노사상생협력 경산테스트사업(...	9,000

Total: 2 1 Page: 5개씩 보기

### 정보공시 대상 사업정보

사업연도	2017	중앙관서	019 고용노동부	교부액	75,000
회계	110 일반회계	계정	00	분야	080 사회복지
부문	086 노동	프로그램	2000 노사정책	단위사업	2036 노사발전재단지원
세부사업	311 이나라재단지원	내역사업	0001 노사상생협력 교육 지원	보조사업	노사상생협력 경산테스트사업(노사발전재단)2
총사업기간	2017-02-20 ~ 2017-11-30	사업수행경로	*		

\* 보조사업자 정보공시는 e나라도움을 통한 정산을 완료하고, 해당 사업연도에 대한 보조

한 이후 공시결제를 진행하여 주시기 바랍니다.

### 정보공시 항목 등록·보정

교부신청서 수입/지출내역 정산보고서 정산보고서검증결과 재무제표·결산서 회계감사보고서 감사지적사항

\* TAB별 이동 시 저장하지 않고 이동하면 입력중인 자료가 사라집니다. [저장]버튼을 클릭하여 작업내역을 저장하세요.

### 신청자정보

교부신청서 및 사업계획서 출력

기관명 e나라대학교

- ① 정보공시 대상 목록 항목에서 정보공시 대상사업 선택
- ② 정보공시 등록·보정 항목의 [교부신청서] 탭을 클릭



## 2. 정보공시 등록보정관리

**접속경로 : 정보공개》보조사업자 정보공시》정보공시 등록보정 관리  
》교부신청서 탭**

**교부신청서** 수입/지출내역 경산보고서 경산보고서검증결과 재무제표·결산서 회계감사보고서 감사자적사항

\*TAB별 이동 시 저장하지 않고 이동하면 입력중인 자료가 사라집니다. [저장]버튼을 클릭하여 작업내역을 저장하세요.

> 신청자정보 [기] 교부신청서 및 사업계획서 출력

기관명			
대표자명	강대표	전화번호	
소재지	서울특별시		

> 사업 정보

사업목적	노사상생협력 경산테스트사업(노사발전재단)2		
사업내용	노사상생협력 경산테스트사업(노사발전재단)2		
사업기간	2017-02-20 ~ 2017-11-30	사업장소	
사업대상	노사상생협력 경산테스트사업(노사발전재단)2	대상자수	노사상생협력 경산테스트사업(노사발전재단)2

> 총보조사업비(예산) (단위: 원)

총보조사업비	국고보조금	지자체부담금	차기부담금
45,000,000	20,000,000	15,000,000	10,000,000

> 교부신청정보(단위: 원)

순번	사업명	예산액			교부신청액	교부결정액	
		국고보조금(A)	지자체부담금(B)	보조금합계(A+B)		신청교부(C)	적용교부(D)
1	1111	10,000	10,000	20,000	10,000	10,000	

1 기 제출자료 가져오기
2 [기] 교부신청정보저장

\* 교부신청액과 교부결정액은 국고보조금과 지자체부담금의 합산금액입니다. (단, 경산보정내역이 있는 경우 포함)

> 사업계획서

	노사상생협력 경산테스트사업(노사발전재단)2
--	-------------------------

3 기 제출자료 가져오기
4 [기] 사업계획서저장

- ① 교부신청정보 항목의 [기 제출자료 가져오기] 클릭
- ② [교부신청정보저장] 클릭
- ③ 사업계획서 항목의 [기 제출자료 가져오기] 클릭
- ④ [사업계획서저장] 클릭 후, [수입/지출내역] 탭 이동



## 2. 정보공시 등록보정관리

**접속경로 : 정보공개》보조사업자 정보공시》정보공시 등록보정 관리  
》수입/지출내역 탭**

교부신청서 **수입/지출내역** 정산보고서 정산보고서검증결과 재무제표·결산서 회계감사보고서 감사지적사항

\*TAB별 이동 시 저장하지 않고 이동하면 입력중인 자료가 사라집니다. [저장]버튼을 클릭하여 작업내역을 저장하세요.

> 수입내역 (단위:원) (보조금(국고분, 지자체분), 자기부담금을 포함하여 재원별로 입력함)  **1**  + 추가 × 삭제 **2**

순번	*재원	*수입금액(원)	적요
1	[001] 국고보조금	60,000,000	
2	[099] 자기부담금	10,000,000	
합계		70,000,000	

> 지출내역 (단위:원) (보조금(국고분, 지자체분), 자기부담금을 포함하여 비목/세목별로 입력함)  **3**  + 추가 × 삭제 **5**

순번	*보조비목	*보조세목	*집행금액(원)	*지출내용
1	[110] 인건비	[01] 보수	10,000	<b>4</b> 1000
합계			10,000	

\*지출내역의 '기 제출자료 가져오기'에서 재교부한 내역은 가져오지 않습니다. 전액 재교부한 경우 지출내역은 저장하지 않습니다.

- ① 수입내역 항목의 [기 제출자료 가져오기] 클릭
- ② [수입내역저장] 클릭
- ③ 지출내역 항목의 [기 제출자료 가져오기] 클릭
- ④ 지출내용 입력
- ⑤ [지출내용저장] 클릭 후, [정산보고서] 탭 이동



## 2. 정보공시 등록보정관리

**접속경로 : 정보공개》보조사업자 정보공시》정보공시 등록보정 관리  
》정상보고서 탭**

교부신청서
수입/지출내역
**정산보고서**
정산보고서검증결과
재무제표·결산서
회계감사보고서
감사지적사항

\* TAB별 이동 시 저장하지 않고 이동하면 입력중인 자료가 사라집니다. [저장]버튼을 클릭하여 작업내용을 저장하세요.  
 \* 정산보정내역이 있는 경우 각 항목을 직접 계산(합산)하여 입력 후 저장합니다.  
 \* 정산보고서의 '기 제출자료 가져오기'에서 재고부한 내역은 가져오지 않습니다. 전액 재고부한 경우 [저장]버튼만 클릭하여 진행하세요.

> 당해연도 협약 보조사업비 (단위: 원, %)

국고보조금(㉓)	지자체부담금(㉔)		자기부담금(㉕)	합계(㉖=㉓+㉔+㉕)	보조금비율(㉗=㉓÷㉖)
	시도	시군구			
1,500,000	500,000	1,500,000	500,000	4,000,000	38

> 보조사업비 사용실적 및 보조금반환액 산출 (단위: 원)

당기분집행액(㉑)	전기이월분		집행액계(㉑=㉑+㉒)	수익금		
	전기이월액(㉒)	집행액(㉓)		발생액(㉔)	반환액(㉕)	미반환액(㉖=㉑-㉕)
501,132	2,500,000	0	501,132	480	400	80

당기분집행잔액 (㉗=㉑-㉒)	전기이월잔액 (㉘=㉒-㉓)	집행잔액 (㉙=㉗+㉘)	발생이자(㉚)	차기이월액(㉛)
3,498,868	2,500,000	5,998,868	38,450	0

반환대상액 (㉜=㉙+㉚-㉛)	보조금반환액 (㉝=국고보조금 집행잔액+국고보조금 발생이 자+(수익금㉚-㉛)-국고보조금 차기이월액)	지자체부담금 반환액 (㉞=지방지 집행잔액+지방비 발생이자+(수익 금㉚-㉛)-지방비 차기이월액)	자기부담금 정산잔액 (㉟=㉑-㉒-㉛)
6,037,718	5,588,002	0	449,716

\* '반환대상액'은 자동 계산되나 수정 필요 시 직접 입력할 수 있습니다.  
 \* '보조금반환액, 지자체부담금 반환액, 자기부담금 정산잔액'은 자동 계산되지 않으며 수정 필요 시 직접 계산하여 입력하세요.

- ① 당해연도 협약 보조사업비 항목의 [기 제출자료 가져오기] 클릭
- ② [저장] 클릭 후, [정산보고서검증결과] 탭 이동



## 2. 정보공시 등록보정관리

**접속경로 : 정보공개》보조사업자 정보공시》정보공시 등록보정 관리  
》정산보고서검증결과 탭**

교부신청서 수입/지출내역 정산보고서 **정산보고서검증결과** 재무제표 - 결산서 회계감사보고서 감사기적사항

\* TAB별 이동 시 저장하지 않고 이동하면 입력중인 자료가 사라집니다. [저장]버튼을 클릭하여 작업내용을 저장하세요.  
\* 정산보정내역이 있는 경우 '검증결과, 검증의견' 등 항목을 직접 계산하여 입력 후 저장합니다.  
정산보고서검증결과와 기 제출자료 가져오기에서 재고부한 내역은 가져오지 않습니다. 잔액 재고부한 경우 [저장]하지 않고 다음 보고서로 진행하세요.  
정산보고서검증결과는 보조사업별로 동일 회계연도 3억원 이상을 고부 받은 경우 공시 대상입니다.

1 정산보고서검증결과자료존재여부 ☒ 예 ☐ 아니오 정산보고서검증결과제외사유 ("국고보조금 통합관리지침" 제28조 등) 2 3 4

3 검증보고서 개요 ☒ 보조사업 정산보고서 검증결과 출력 ☐ 기 제출자료 가져오기 ☐ 저장

\* 검증수행기관  \* 검증보고서 제출일

> 보조사업자 제시 당해연도 협약 보조사업비 (단위:원, %)

국고보조금(㉔)	지자체부담금(㉕)	자기부담금(㉖)	합계(㉗=㉔+㉕+㉖)	보조금비율(㉘=㉔/㉗)
1,500,000	2,000,000	500,000	4,000,000	38

> 보조사업자 제시 보조사업비 사용실적 및 보조금반환액 산출 (단위:원)

당기분집행액(㉑)	전기이월분		집행액계(㉑=㉑+㉕)	수익금		
	전기이월액(㉒)	집행액(㉖)		발생액(㉑)	반환액(㉒)	미반환액(㉑=㉑-㉒)
501,132	2,500,000	0	501,132	480	400	80

당기분집행잔액 (㉑=㉑-㉑)	전기이월잔액 (㉒=㉒-㉒)	집행잔액 (㉑=㉑+㉕)	발생이자(㉑)	차기이월액(㉑)	반환대상액 (㉑=㉑+㉕+㉑-㉑)	보조금반환액 (㉑)	지자체부담금반환 액 (㉑)	자기부담금정산잔 액 (㉑=㉑-㉑-㉑)
3,498,868	2,500,000	5,998,868	38,450	0	6,037,718	1,807,206	3,780,796	449,716

> 검증결과 (단위:원)

검증후 집행잔액	검증후 발생이자	검증후 차기이월액	검증후 수익금	불인정 금액	수정후 반환대상액	수정후 보조금반환액	수정후 지자체부담금반환 액	수정후 자기부담금반환액
0	38,450	0	400	0	0	1,807,206	3,780,796	0

> 검증의견

- 정산보고서검증결과자료존재여부 '예' 또는 '아니오' 선택  
- '아니오'선택 시, 제외사유 선택 후 저장
- 검증기관이 e나라도움 검증한 경우, [기 제출자료 가져오기] 클릭
- '예' 선택 시, 검증보고서개요 항목의 '검증수행기관',  
'검증보고서제출일' 작성
- [저장] 클릭 후 , [재무제표.결산서] 탭 이동



## 2. 정보공시 등록보정관리

**접속경로 : 정보공개》보조사업자 정보공시》정보공시 등록보정 관리  
》재무제표.결산서 탭**

교부신청서 수입/지출내역 정산보고서 정산보고서검증결과 **재무제표·결산서** 회계감사보고서 감사지적사항

\* 본 항목은 보조사업자가 수행하는 보조사업을 포함한 전체사업을 기준으로 작성한 재무제표 또는 결산서를 공시하는 것으로, 재무제표(재무상태표, 손익계산서)를 작성하는 경우 우선 재무제표를 공시하고, 재무제표를 작성하지 않는 경우 결산서(수입과 지출을 마감한 총괄표(제정과목별 합계액))를 공시합니다.  
\* 03월 이동 시 저장하지 않고 이동하면 입력중인 자료가 사라집니다. [저장]버튼을 클릭하여 작업내역을 저장하세요.

1 재무제표결산서자료존재여부 ☒ 예 ☐ 아니오 4

2 재무제표·결산서 개요 저장

\* 사업연도 2017 \* 재무제표결산서 확정일 2018-01-23

> 파일첨부

\* 정보공시 확정시 첨부된 파일은 대국민포털에 공개되오니 개인정보, 민간정보가 포함된 파일은 절대 첨부하지 마세요(예:통장사본, 사업자등록증, 전...)  
\* 재무제표·결산서(세입/세출) 파일을 첨부합니다. (필수입력)

3 + 파일추가 - 파일삭제 ↓ 다운로드

첨부파일명
재무상태표.xlsx (4,479,918 Byte)
손익계산서.xlsx (2,666,734 Byte)
2016년도 재무제표_1.pdf (90,312 Byte)

- ① 재무제표결산서자료존재여부 '예' 또는 '아니오' 선택  
- '아니오'선택 시, 저장
- ② '예' 선택 시, 재무제표.결산서 개요 항목의 내용 입력
- ③ 파일첨부(필수) 항목의 [파일추가] 클릭
- ④ [저장] 클릭 후, [회계감사보고서] 탭 이동

※ 별도 재무제표 없는 경우 수입, 지출을 마감한 총괄표 공시  
첨부된 파일은 e나라도움 국민포털에 공개되므로,  
개인정보, 민감정보파일은 첨부하지 않는다.  
(ex. 통장사본, 사업자등록증 등)



## 2. 정보공시 등록보정관리

**접속경로 : 정보공개》보조사업자 정보공시》정보공시 등록보정 관리  
》회계감사보고서 탭**

교부신청서 수입/지출내역 정산보고서 정산보고서검증결과 재무제표·결산서 회계감사보고서 감사지적사항

1 TAB별 이동 시 저장하지 않고 이동하면 입력중인 자료가 사라집니다. [저장]버튼을 클릭하여 작업내용을 저장하세요.  
회계감사보고서는 보조사업자별로 동일 회계연도 10억원 이상을 고부 받는 경우 공시 대상입니다.

회계감사보고서자료존재여부 ☒ 예 ☐ 아니오 감사보고서제외사유 (『보조사업자 회계감사 세부기준』제3조 등) 선택

2 감사보고서 개요 저장

\* 감사대상 사업연도 2017

\* 감사수행기관 1111 \* 중양관서 또는 상위보조사업자 제출일 2018-01-08

\* 감사의견 1111

> 파일첨부

\* 정보공시 확정시 첨부된 파일은 대국민포털에 공개되오니 개인정보, 민간정보가 포함된 파일은 절대 첨부하지 마세요(예:통장사본, 사업자등록증, 전

\* 감사인이 제출한 '감사보고서' 파일을 첨부합니다. (필수입력)

3 + 파일추가 - 파일삭제 다운로드

첨부파일명

test.txt (4 Byte)

- ① 회계감사보고서자료존재여부 '예' 또는 '아니오' 선택  
- '아니오'선택 시, 제외사유 선택 하고 저장
- ② '예' 선택 시, 감사보고서 개요 항목의 내용 입력
- ③ 파일첨부(필수) 항목의 [파일추가] 클릭
- ④ [저장] 클릭 후, [감사지적사항] 탭 이동



## 2. 정보공시 등록보정관리

**접속경로 : 정보공개》보조사업자 정보공시》정보공시 등록보정 관리  
》감사지적사항 탭**

교부신청서 수입/지출내역 정산보고서 정산보고서검증결과 재무제표·결산서 회계감사보고서 **감사지적사항**

TAB별 이동 시 저장하지 않고 이동하면 입력중인 자료가 사라집니다. [저장]버튼을 클릭하여 작업내용을 저장하세요.  
시원, 중앙관서, 지방자치단체, 상위보조사업자등으로 부터 감사받고 통보받은 지적사항을 입력합니다.

1 감사지적사항자료존재여부 ☒ 예 ☐ 아니오

2 감사개요

\* 감사기간  ~  \* 감사범위   
 \* 감사기관  \* 감사방법   
 \* 감사지적사항 총괄

5 저장

3 + 추가 × 삭제

4

순번	지적사항명	지적사항내용	조치사항	개선계획
1				

- ① 감사지적사항자료존재여부 '예' 또는 '아니오' 선택  
- '아니오'선택 시, 저장
- ② '예' 선택 시, 감사개요 항목의 내용 입력
- ③ 감사주요지적사항 항목 [추가] 클릭
- ④ 감사주요지적사항 내용 작성
- ⑤ [저장] 클릭 후, [정보공시 확정] 메뉴 이동



### 3. 정보공시 확정

**접속경로 : 정보공개》보조사업자정보공시》정보공시확정》정보공시확정**

**정보공시 확정** 도움말 문의하기 보조사업자 정보공시 > 정보공시 확정 > 정보공시 확정

\* 사업연도: 2018  
 \* 보조사업:   
 \* 중앙관서: 019 고용노동부  
 \* 진행상태: 전체

**정보공시 대상 목록 (단위:천원)**

☐ 다운로드 ☐ 정보공시 확정 신고서 출력 ☐ 교부액재반영 ☐ **확정** ☐ 확정취소

순번	사업연도	내역사업	보조사업	교부액	감사보고서 제출대상 여부	진행상태	확정
<input type="checkbox"/> 1	2017	노사상생협력 교육 지원	노사상생협력 경산테스트사업(노사발...	75,000	N	확정	2018
<input type="checkbox"/> 2	2017	노사상생협력 교육 지원	노사상생협력 경산테스트사업(노사발...	9,000	N	확정중	

Total: 2

**정보공시 대상 사업정보**

사업연도: 2017  
 회계: 110  
 부문: 086  
 세부사업: 311  
 총사업기간: 2017-02-20 ~

**정보공시 항목 등록 · 보정**

☐ 교부신청서 ☐ 수입/지출내역 ☐ 정산보고서 ☐ 정산보고서검증결과 ☐ 재무제표 - 결산서 ☐ 회계감사보고서 ☐ 감사지적사항

**확인**

정보공시 확정 시 입력하신 내역이 모두 e나라도움 대국민포털에 공개됩니다.

※ 공개내역 확인 방법 : e나라도움 대국민포털(www.gosims.go.kr) > 정보공시 > 보조사업자 정보공시 > 정보공시 조회

1. 금액, 내용 등 정보공시 내역이 정확히 입력되었는지  
 2. 첨부파일에 민감정보(통장사본, 사업자 등록번호, 실력보고서 등)가 포함되었는지

다시 한번 확인하시기 바랍니다.

확정하시겠습니까?

- ① 정보공시 대상 목록 항목에서 대상사업 선택
- ② [확정] 클릭, 팝업에서 확인 클릭하면 끝!!