

e나라도움 보조사업자 일반과정 매뉴얼

2018. 03.



기획재정부

목 차

공 통

I. 유의사항 및 안내	1
① 보조사업자 개념	2
② 주요 문의 사항 및 답변	4
II. 사용자 등록 및 정보 변경	10
① 사용자 환경 및 사용자등록	11
1. 환경설정	11
2. 사용자등록	11
② 사용자정보 변경 및 권한요청	17
1. 사용자 공인인증서 변경	17
2. 사용자 비밀번호 변경	18
3. 소속기관정보를 등록하지 않은 보조사업자 등록	19
4. 이체담당자 권한요청	24
5. 다수의 소속기관 등록	26
※ 기관권한관리자 업무 안내	29
① 기관권한관리자 신청 및 관리	30
1. 기관권한관리자 신청 및 권한요청 흐름도	30

2. 기관권한관리자 신청	31
3. 기관권한관리자 권한승인	33
4. 기관권한관리자 위임절차 안내	34

보 조 사 업 신 청

I. 사업유형별 업무 흐름도	35
[1] 공모형 사업 업무 흐름도	36
[2] 지정형 사업 업무 흐름도	37
[3] 기관자체공모사업 업무 흐름도	38
II. 보조사업자 신청 업무	39
[1] 사업신청(공모형)	40
1. 공모신청	40
2. 공모사업 선정 결과 확인	48
3. 공모사업에 선정된 보조사업자(계좌정보 추가 입력)	49
[2] 지정형 및 기관자체공모 사업등록	51
1. 사업등록 작성	51
2. 사업확정 확인	59
[3] 사업변경신청	60
1. 사업변경신청서 작성	60
2. 사업변경신청서 진행상태 확인	67

4 교부 신청	68
1. 교부신청서 작성	68
2. 교부신청 현황조회	72
3. 교부신청금액 변경	73

집행

I. 이용환경관리	75
------------------	-----------

1 펌뱅킹 이용 신청 및 이체비밀번호 관리	76
1. 펌뱅킹 이용 신청	76
2. 최초 이체비밀번호 등록	77
3. 이체비밀번호 변경 및 초기화	77
2 OTP 및 이체인증서 등록	78
1. OTP등록 및 사용자 등록	78
2. 이체인증서 및 사용자 등록	80
3. OTP 사고조회	81

II. 보조금 집행관리	82
---------------------	-----------

1 보조금 전용카드 등록 및 안내	84
1. 보조금 전용카드 안내	84
2. 보조금 전용카드 등록	86
3. 업종제한 거래처에 집행을 해야하는 경우 처리 방법	88

2	보조금전용카드 집행등록 방법	90
1.	신용카드 사용액 집행 등록·요청	90
2.	체크카드 사용하기 위한 집행 등록·요청	94
3	전자(세금)계산서 집행등록 방법	99
1.	전자(세금)계산서 등록	99
2.	전자(세금)계산서 집행 등록·요청	102
4	기타증빙 집행등록 방법	108
1.	기타(인건비, 지로 등)집행 등록·요청	108
※.	기 집행정보 복사하기	116
2.	인건비지출 후 수령자 인력등록	118
5	집행 이체 실행 및 반려처리(이체담당자)	120
1.	집행 이체 처리	120
2.	이체결과 조회	123
3.	집행요청건 반려	125
6	집행정보 수정 방법	127
1.	비목세목 및 증빙서류 추가	127
7	집행취소 관리	131
1.	집행취소 등록·요청	131
2.	보조금 사용 대금 복원 이체(이체담당자)	133

중요 재산

I. 중요재산 관리	134
※ 중요재산 관련 법령	135
① 중요재산 업무흐름도	136
② 중요재산 권한 관리	137
1. 중요재산담당 권한 요청	137
③ 중요재산 직접등록	138
1. 중요재산 기준 확인 및 등록	138
2. 중요재산 등록 시 집행내역 등록(필요시)	142
④ 집행등록시 중요재산 등록	144
1. 집행등록시 중요재산 등록	144
⑤ 계약-검사요청서 작성시 중요재산 등록	147
1. 중요재산 여부 등록	147
2. 중요재산 등록	149
⑥ 연계된 외부시스템(e호조 등) 중요재산 등록	152
1. e호조 등 연계를 통한 중요재산 등록	152
※ 비예치형 집행등록 방법	155
1. 기타증빙 집행등록	155
2. 집행취소 처리(비예치형)	164

FO

HO

I. 유의사항 및 안내

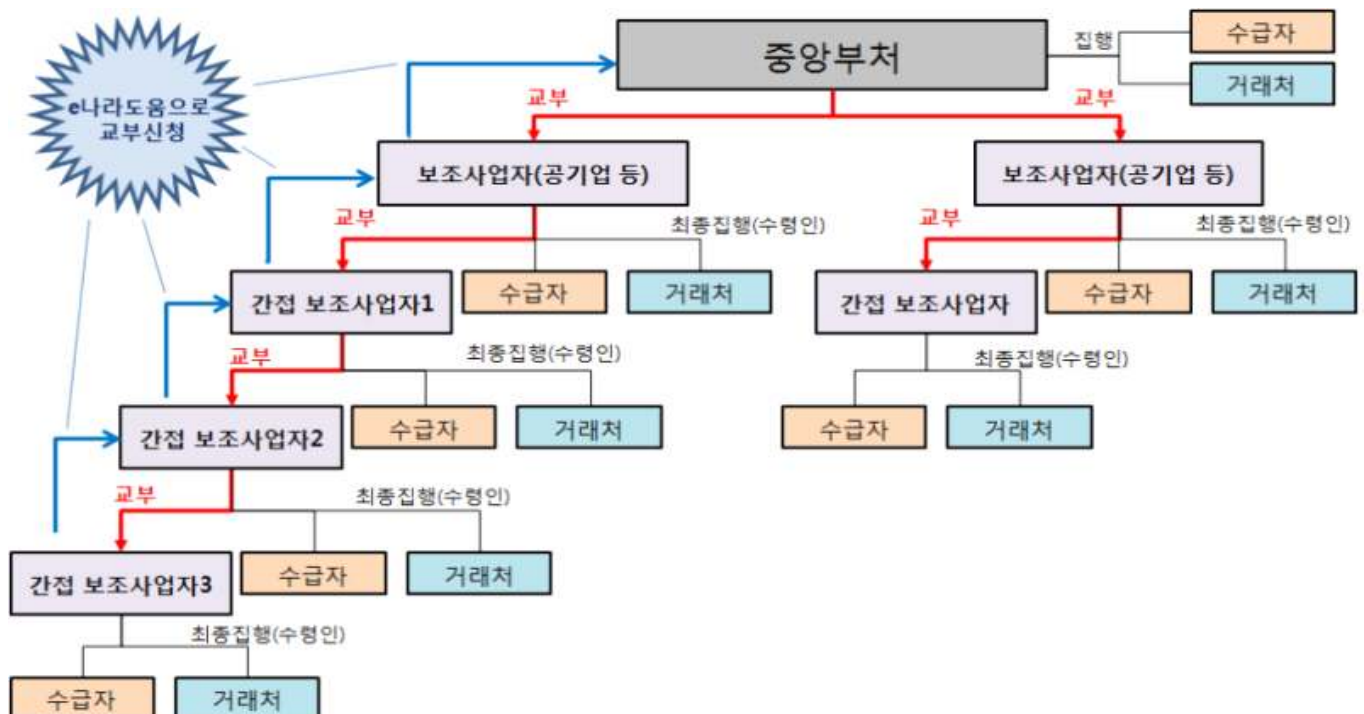
① 보조사업자 개념	2
② 주요 문의 사항 및 답변	4
1. 국고보조금이 포함된 보조금사업 예산 집행 체계 안내	4
2. 보조사업자 계좌 및 지출 안내	5
3. e나라도움이 정상으로 동작하지 않는 경우	6

보조사업자 개념

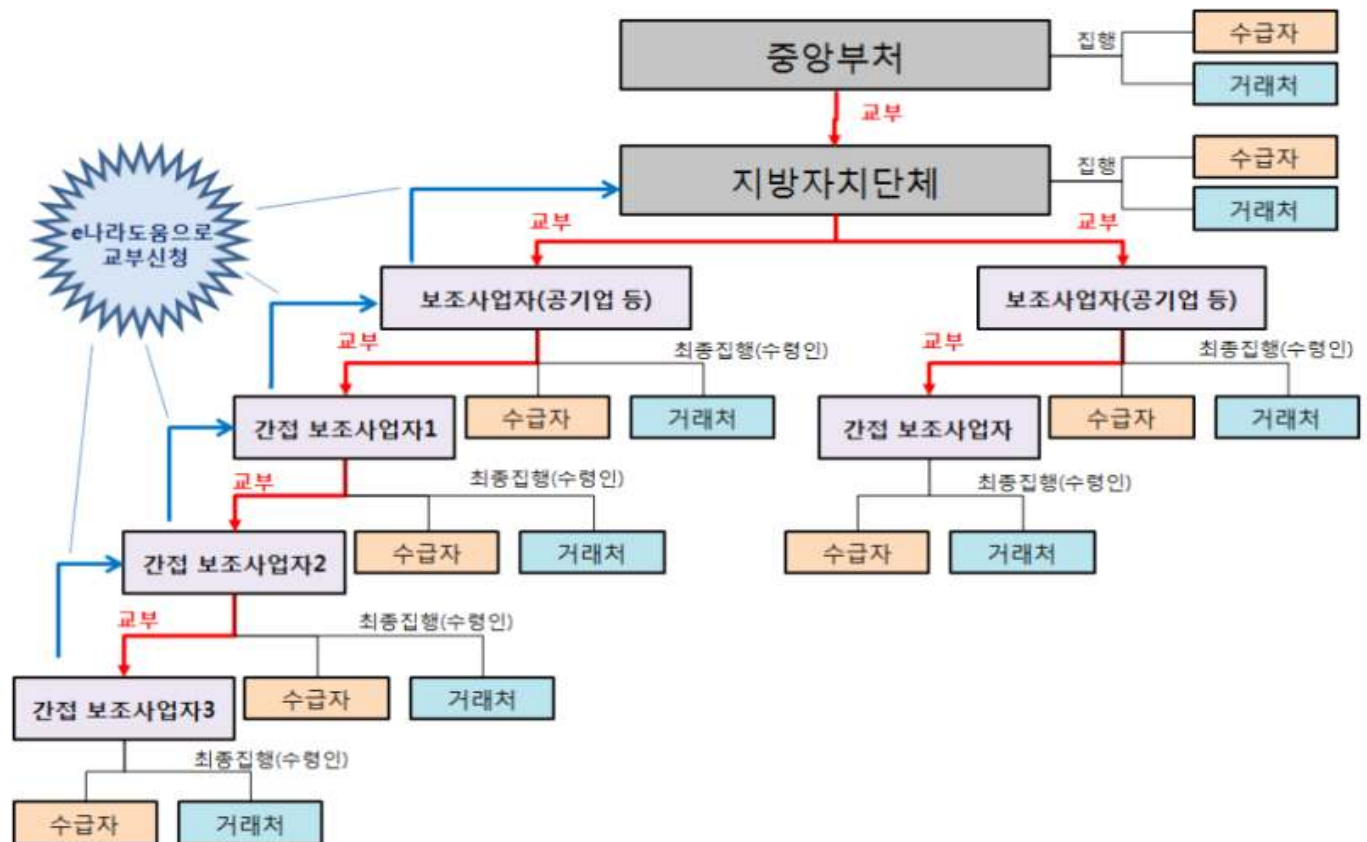
구분		개념	e나라도움 사용여부
보조사업자		<ul style="list-style-type: none"> ○ (간접)보조사업자는 보조사업을 수행하는 자로서, 보조금 관리에 관한 법률에 따라 일정한 의무를 지는 자이며 “보조금 수급자” 또는 “거래처”와 구별 ○ e나라도움으로 보조금 사용내용 정산 및 보고 등 각종 의무 부담(회원가입 필요) <p>ex) 측사시설현대화 사업, 한국임업진흥원 지원사업 등의 보조사업자</p>	○
수령자	수급자	<ul style="list-style-type: none"> ○ 상응한 대가없이 보조금을 수령하며 정산의무가 없음 <p>ex) 기초연금, 생계급여 등의 수령자</p>	×
	거래처	<ul style="list-style-type: none"> ○ 물품, 용역을 제공하고 대가를 지급받는 자로 정산의무가 없음 <p>ex) 보조사업자 기관 인건비를 지급받는 직원, 보조사업자가 거래대금으로 최종집행하는 거래처</p>	×

<보조사업자 및 국고보조사업 교부, 집행 개념도>

1) 민간보조사업 경우



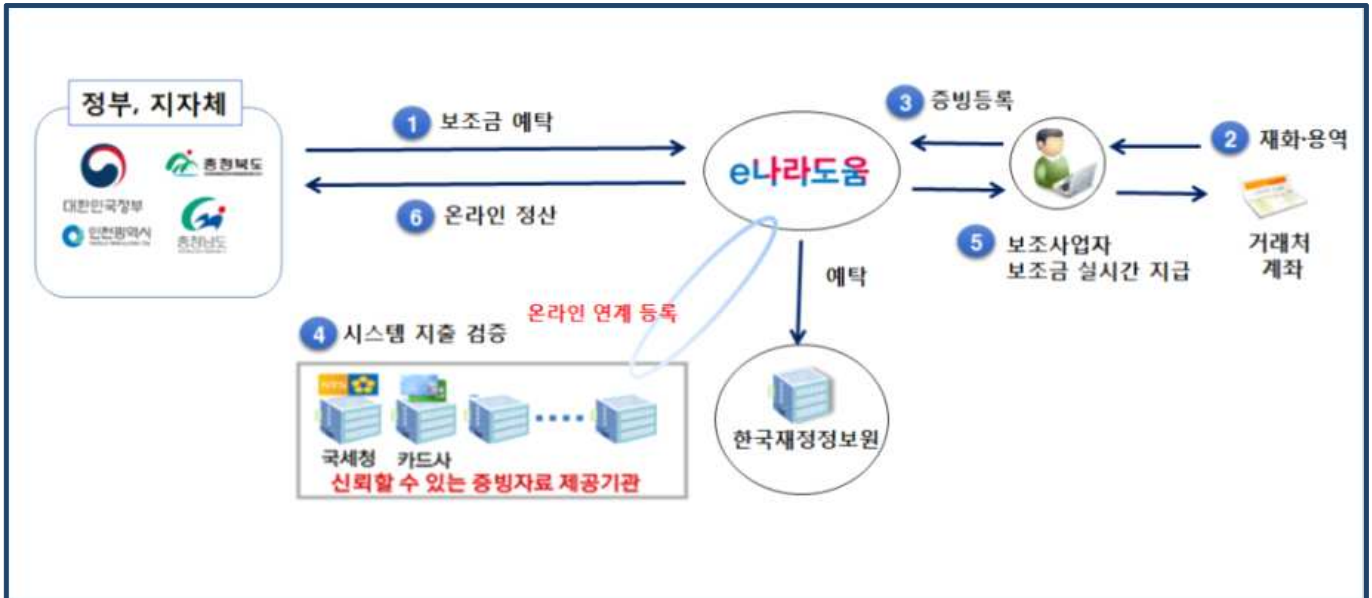
2) 지자체 보조사업 경우



2 주요 문의 사항 및 답변

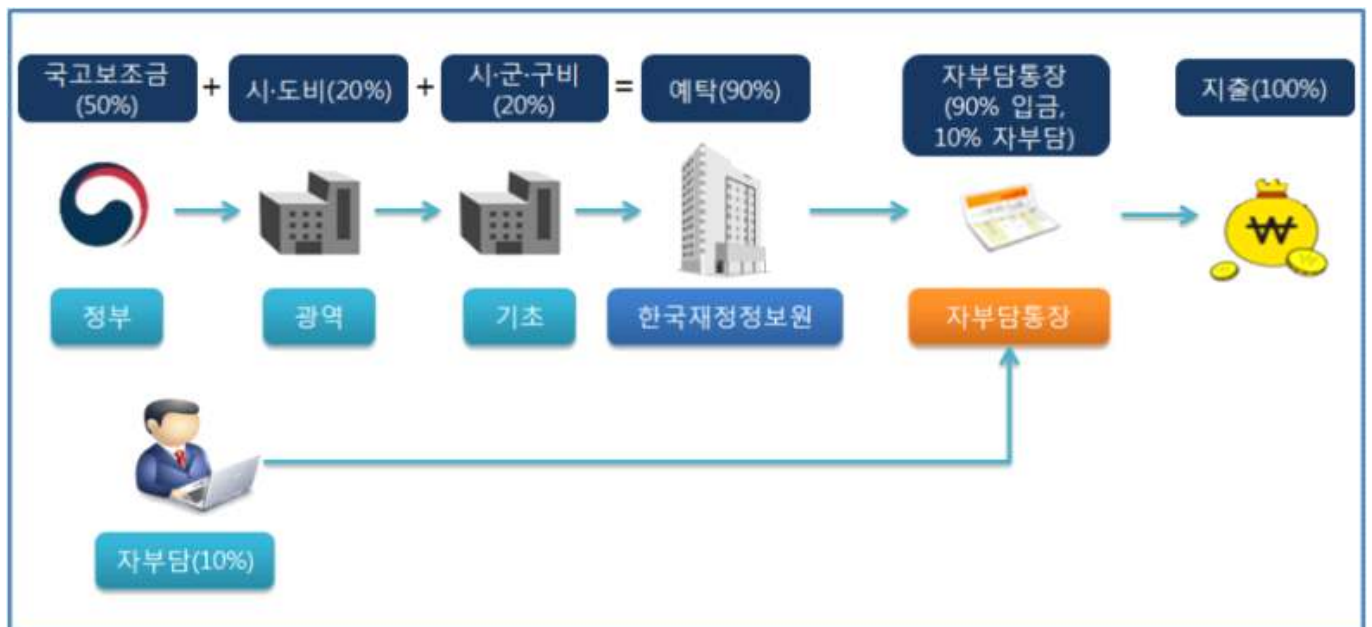
1. 국고보조금이 포함된 보조금사업 예산 집행 체계 안내

가. 예산 집행 체계



※ 중앙관서·지자체가 민간보조사업자를 통하여 집행하는 사업은 보조금 교부 시 통합예탁기관(한국재정정보원)에 예치하고 증빙 검증 후 집행

나. 보조금 예탁 체계



※ 통합예탁기관(한국재정정보원)에 국고보조금 예치하고 증빙 검증 후 자부담 통장을 통해 집행

2. 보조사업자 계좌 및 지출 안내

- 가. 보조사업자는 「보조금법」 제24조에 따라 교부받은 보조금에 대하여 별도의 계정을 설정하고 구분하여 회계처리를 하여야 한다.
- 나. 보조사업자는 보조사업별로 보조금 관리를 위하여 기관 명의의 수시 입출금이 가능하고 원금이 보장되며, 담보설정이 되지 않는 보통예금 등으로 계좌를 별도로 개설하여 관리하여야 하며, 특별한 사유가 없는 한 계좌는 변경할 수 없다.
- 다. 2개 이상의 보조사업을 수행하는 경우에도 별도의 계좌를 사용하여야 한다.
다만, 보조사업에 따라 하나의 계좌를 사용할 수 있으나, 이 경우 보조사업별로 별도계정을 두어 관리하여야 한다.
- 라. 보조사업자는 공모사업 신청서 작성 및 사업등록 시 국고보조금과 시·도비, 자부담 등에 대한 집행계획 금액을 등록하여야 한다.
- 마. 보조사업자는 집행 시 자원구분을 통해 국고보조금과 시·도비, 자부담 등에 대한 집행금액을 입력하여야 한다.
 - ① 집행계획에 비목별로 설정된 자원에 따라 집행이 가능하며,
 - ② 자부담이 있는 경우, 자부담 비율보다 자부담 금액을 많이 집행하여야만 집행이 가능하다.(자부담 우선 사용)

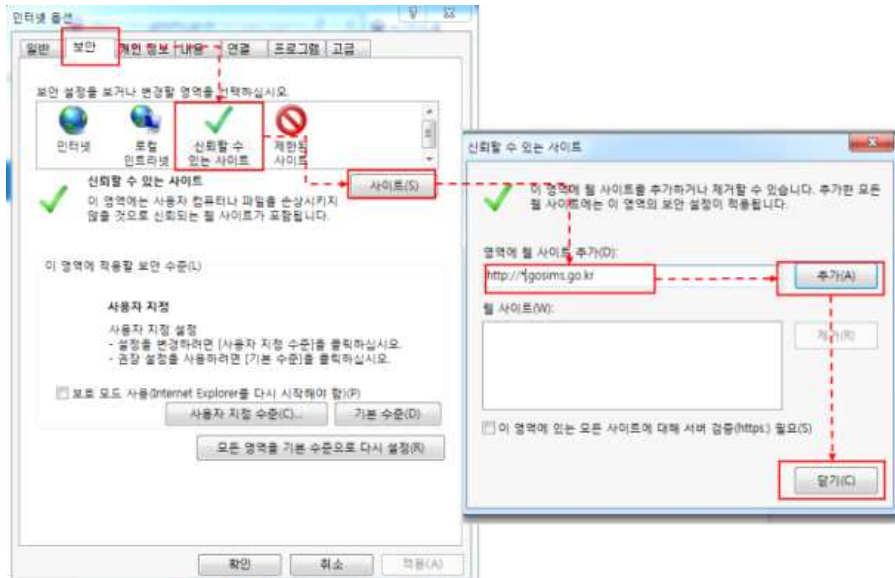
3. e나라도움이 정상으로 동작하지 않는 경우

순서	확인사항	설명
(1)	브라우저 버전 확인	<ul style="list-style-type: none"> - 브라우저 버전이 낮은 경우 원활하게 동작하지 않으므로 상위의 적정버전으로 업그레이드하거나 크롬을 사용하기 바랍니다. - 크롬은 e나라도움의 “업무포털 > 뷰어다운로드”에서도 제공하고 있습니다.
(2)	브라우저 환경 설정	<ul style="list-style-type: none"> - 인터넷 익스플로러 환경 설정 안내 및 크롬 환경 설정 안내에 따라서 환경 설정하여야 원활하게 이용하실 수 있습니다. (하단의 환경설정 참조)
(3)	디버깅 툴 제거	<ul style="list-style-type: none"> - 보안 프로그램 설치 또는 실행시 시스템에 프로세스 감시툴(디버깅툴)이 설치되어 있는 경우 설치 진행이 안되는 경우가 있습니다. - 해당 프로그램을 제거하신 후 설치를 진행해 주시거나 또는 컴퓨터를 재시작후 다시 시도해 주시기 바랍니다.
(4)	개인방화벽, 개인정보보호프로그램 등 설정 확인	<ul style="list-style-type: none"> - 업무진행이 안되는 경우 Windows에서 보안프로그램의 동작을 막는 경우가 있습니다. - 이 경우 재부팅후 개인방화벽, 백신, 개인정보보호프로그램등을 임시로 중지시킨후 다시 업무를 진행하여 주시기 바랍니다.
(5)	스크린 캡처도구 제거	<ul style="list-style-type: none"> - 창이 작아져서 줄어드는 경우 스크린 캡처도구가 설치된 경우로 캡처도구를 중지시킨후 다시 업무를 진행하여 주시기 바랍니다.

□ 인터넷 익스플로러 환경 설정 안내

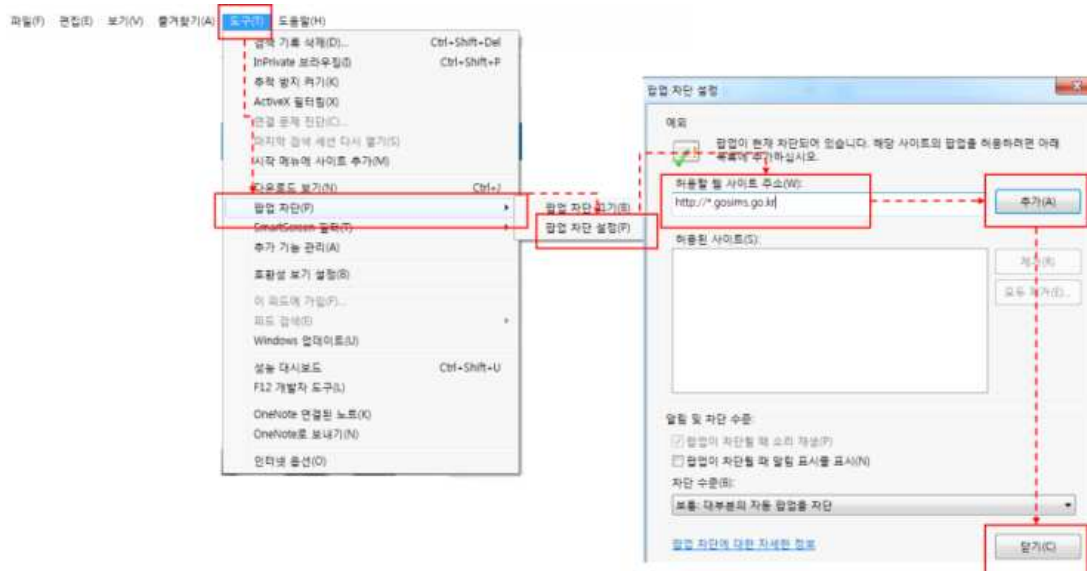
[신뢰할 수 있는 사이트 추가]

- 인터넷 상단의 “도구 > 인터넷 옵션 > 보안탭 > 신뢰할 수 있는 사이트” 에 e-나라도움 URL(http://*.gosims.go.kr) 추가



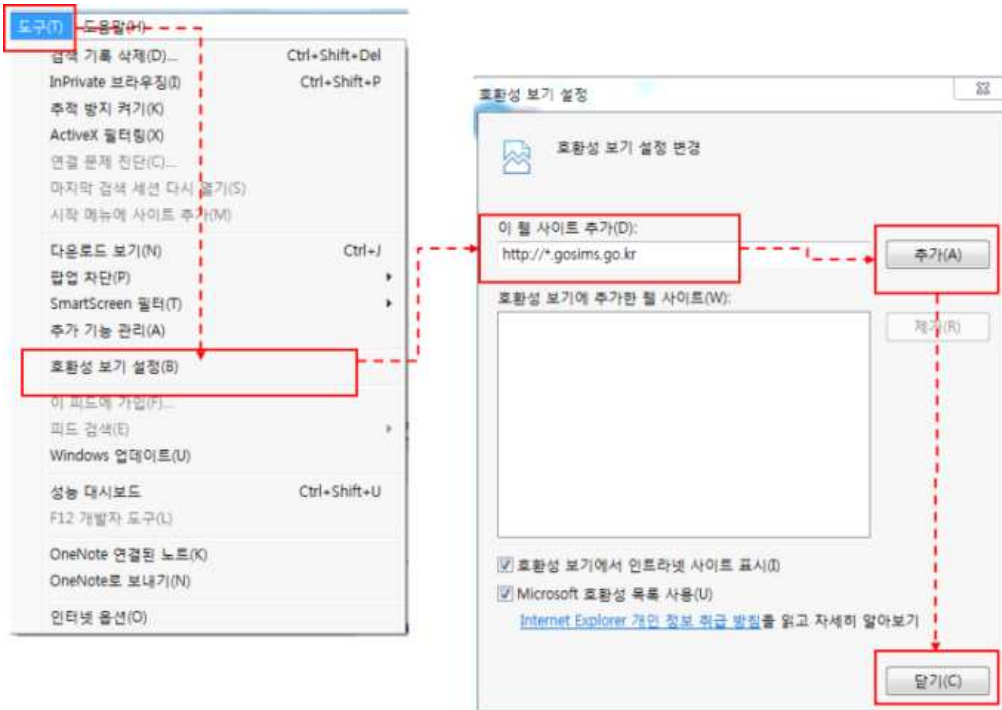
[팝업차단 해제 설정]

- “도구 > 팝업차단 > 팝업차단 설정” 에서 허용할 웹사이트를 추가하거나
- “도구 > 팝업차단 > 팝업차단 해제 “를 클릭



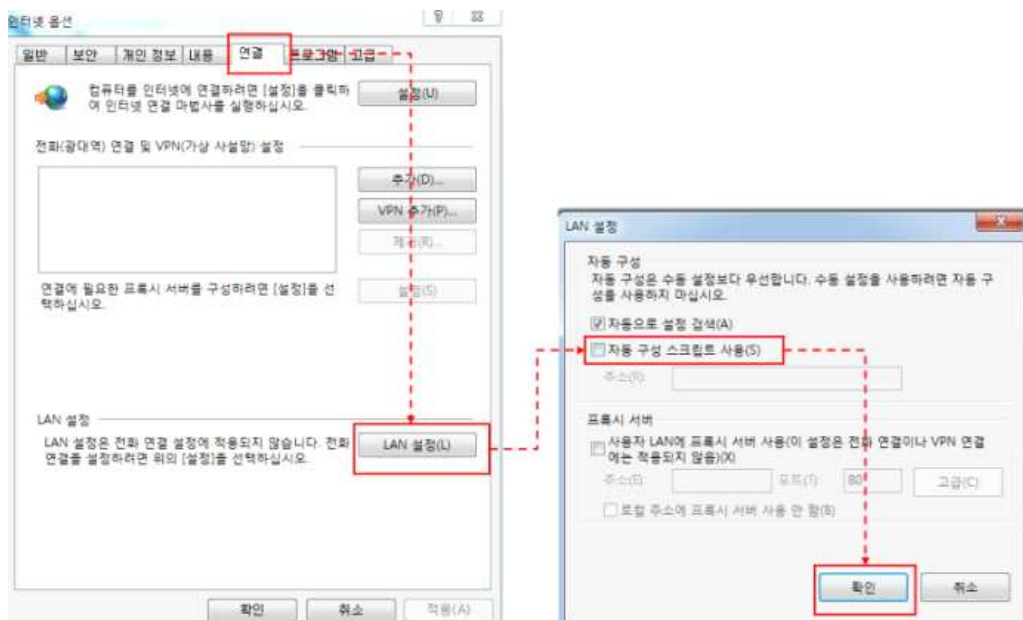
[호환성 보기 설정]

○도구 > 호환성 보기 설정” 에서 e나라도움(http://*.gosims.go.kr)을 추가

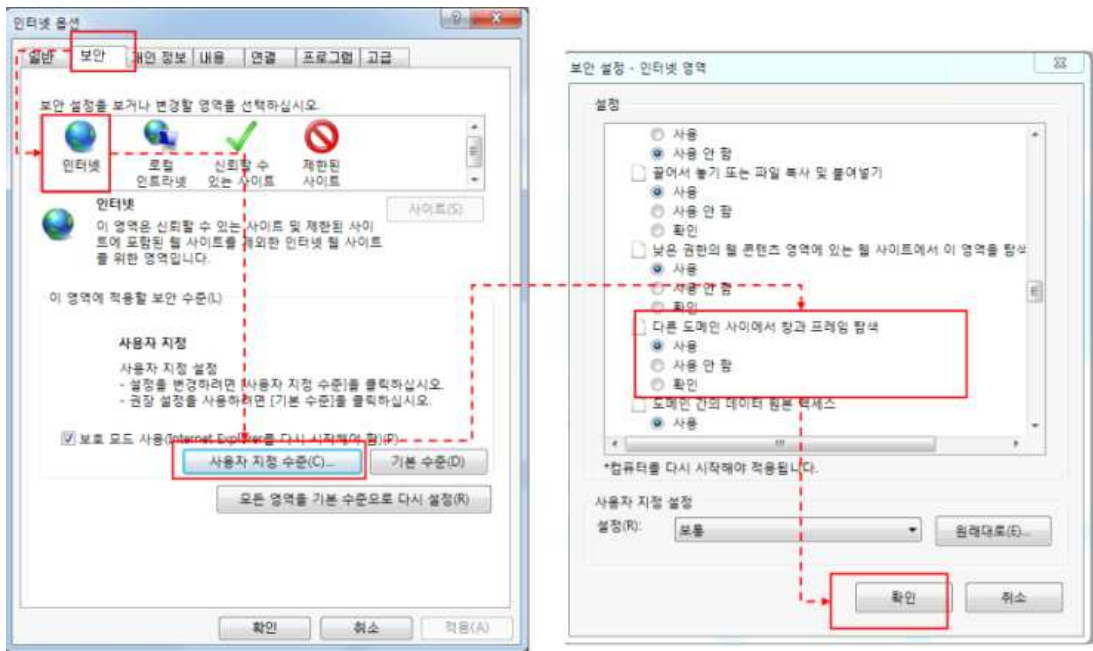


[인터넷 익스플로어 설정 확인]

- 연결설정에 따라서 보안프로그램이 정상동작하지 않을 수 있으므로 설정 변경
- 인터넷 옵션 > 연결 > LAN설정
- [인터넷 옵션]의 연결의 [LAN설정]을 클릭하여 "자동 구성 스크립트 사용" 항목의 체크를 해제



- 인터넷 옵션 > 보안 > 인터넷 > 사용자 지정수준
- **[설정]** 창에서 "다른 도메인 사이에서 창과 프레임 탐색"항목을 "사용"으로 선택하고 **[확인]**버튼 클릭



□ 크롬 환경 설정 안내

[팝업차단 해제 설정]

- 설정 > 고급 설정 표시 > 개인정보의 콘텐츠 설정 > 팝업에서 "모든 사이트에서 창 표시 허용"



II. 사용자 등록 및 정보 변경

① 사용자 환경 및 사용자등록	11
1. 환경설정	11
2. 사용자등록	11
② 사용자 정보 변경 및 권한요청	17
1. 사용자 공인인증서 변경	17
2. 사용자 비밀번호 변경	18
3. 소속기관정보를 등록하지 않은 보조사업자 등록	19
4. 이체담당자 권한요청	24
5. 다수의 소속기관 등록	26

1

사용자 환경 및 사용자등록

1. 환경설정

경로 : e나라도움 포털

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)
포털접속	행정망	□ 사용자 : 중앙부처, 광역자치단체 및 기초자치단체 □ 접속 URL : www.gosims.go.kr
	인터넷망	□ 사용자 : 공공기관, 민간사업자 및 개인 □ 접속URL : www.gosims.go.kr
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 왼쪽 마우스로 클릭하고 안내된 절차에 따라서 프로그램을 설치하시기 바랍니다.

2. 사용자등록

㉠ e나라도움 사용자는 웹브라우저의 주소창에서 www.gosims.go.kr을 입력하여 e나라도움 홈페이지에 접속 후 우측 상단의 [e나라도움 회원(사용자)가입] 메뉴를 클릭한다.

- 로그인을 할 경우 우측 상단의 [보조사업자업무] 버튼을 클릭한다.



- ㉔ 사용자는 **[통합설치프로그램다운로드]** 버튼을 클릭하여 **공인인증서 보안, 키보드 보안, 문서보안**의 보안프로그램을 설치한다.
- 만약, **[통합설치프로그램다운로드]** 설치가 정상적으로 되지 않을 경우 각각의 보안프로그램을 다운로드 받아 설치한다.

보안프로그램 설치



고객님의 소중한 정보보호를 위해 보안프로그램을 설치합니다.

고객님의 안전한 서비스 이용을 위한 보안프로그램들을 통합설치할 수 있습니다.

- [통합설치프로그램 다운로드]를 클릭해서 통합설치 프로그램을 설치하시면 자동으로 설치가 진행됩니다.
- 설치완료 메시지가 반복적으로 나오는 경우 브라우저 종료 후 해당프로그램을 삭제/재설치 하시기 바랍니다.
- 통합설치가 정상적으로 진행되지 않는 경우 아래의 보안프로그램 중 미설치된 각 프로그램을 다운로드하여 수동 설치를 진행하신 후 브라우저를 새로고침 하세요.
- 정상 설치 후에도 반복적으로 통합설치패이자가 표시되면 컴퓨터를 리부팅해 주시기 바랍니다.

1

통합설치프로그램다운로드

프로그램명	기능	설치상태
공인인증서 보안 (MagicLine4NP)	공인인증서 로그인과 거래내역에 대한 전자서명을 위한 프로그램입니다.	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">다운로드 ></div>
키보드 보안 (nProtect)	키보드를 통해 입력되는 정보가 유출되거나 변조되지 않도록 보호	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">다운로드 ></div>
문서 보안 (webDRM)	캡처물을 통해 정보가 유출되거나 변조되지 않도록 보호해 주는 프로그램입니다.	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">다운로드 ></div>

보안프로그램
개별 설치시

↗
→
↘

[STEP1. 사용자동의]

- ㉔ ‘개인정보 수집·이용 동의’ 및 ‘개인정보의 제공에 관한동의’ 모두 동의한 후 [다음] 버튼을 클릭하여 [본인인증] 탭으로 이동한다.

STEP 1

사용자동의

STEP 2

본인인증

STEP 3

사용자기본정보

STEP 4

등록완료

개인정보 수집·이용 동의

개인정보 수집 및 이용에 대한 안내

□ e나라도움은 사용자 및 보조사업자 등의 관리를 목적으로 다음과 같이 개인정보를 수집·이용하고자 합니다.

•수집·이용 목적

신청자 및 사용자 관리, 자격검증 및 부정수급방지

•수집 항목

e나라도움은 서비스 제공을 위해 필요한 최소한의 범위 내에서 다음과 같은 개인정보를 수집하고 있습니다.

- 이름, 영문이름, 주민번호, 사용자 아이디, 비밀번호, 전화번호, 휴대전화번호, E-MAIL 주소, 도로명주소, 상세주소, 인증서정보, 전자결재ID(온나라), dBrainID (주민등록번호는 보조금 관리에 관한 법률 시행령 제19조(고유식별정보의 처리)에 의거하여 수집하고 있습니다.)

위의 사항에 대해 동의합니다.

☒ 예
 ☐ 아니오

개인정보의 제공에 관한 동의

□ e나라도움은 사용자 및 보조사업자 등의 보조금 신청관리(계좌이체) 및 개인정보 이용을 목적으로 다음과 같이 개인정보를 제공하고자 합니다.(9/25)

•개인정보를 제공받는 자

「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」제2조 제1호에 따른 금융회사 등 및 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」제25조에 따른 신용정보집중기관

•개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용목적

보조금 신청관리(계좌이체) 및 당사자 확인

•제공하는 개인정보의 항목

성명, 계좌번호, 생년월일, 성별

•개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용기간

본인 또는 대리인인 당사자 경우, 거래 일시 만기까지

위의 사항에 대해 동의합니다.

☒ 예
 ☐ 아니오

1

☒ 위의 사항에 대해 모두 동의합니다.

2

다음

- 13 -

[STEP2. 본인인증]

- ㉔ 일반사용자는 휴대폰인증, 공공아이핀 인증, 공인인증서 인증 중에 하나의 인증방법을 선택하여 본인인증 후 **[다음]** 버튼을 클릭하여 **[사용자기본정보]** 탭으로 이동한다.
- 휴대폰인증으로 본인인증을 한 개인 보조사업자의 경우 **[공통관리》사용자권한》사용자등록관리》사용자정보관리》사용자정보 탭]** 입력란에 주민등록번호 및 공인인증서를 필수로 추가 등록해야 한다.

○ 사용자등록

STEP 1
사용자동의

STEP 2
본인인증

STEP 3
사용자기본정보

STEP 4
등록완료

인증방법 선택

1

☐ 휴대폰 인증 ☐ 공공아이핀 인증 ☐ 공인인증서 인증

본인인증

2

이름

* 주민번호

-

• 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 벌금이 부과될 수 있습니다.

• 관련법률 : 주민등록법 제 37조(벌칙)

3

본인 인증

4

다음

[STEP3. 사용자기본정보]

㉔ ➊ 사용자 정보등록 항목의 **사용조직구분**을 사용자의 기관유형에 맞게 선택한다.

- **사용조직구분**에서 민간보조사업자가 **사업자 등록증이 있는 경우** '**민간사업자(사업자 등록증이 있는 경우)**'를 선택하고, **사업자 등록증이 없는 경우** '**개인(사업자등록증이 없는 경우)**'를 선택한다.

- 사업자등록증이 아닌 고유식별번호만 갖고 있는 경우 '**민간사업자(사업자 등록증이 있는 경우)**'를 선택한다.

㉕ 소속기관 및 소속부서(기관코드)를 선택하고 사용자아이디, 비밀번호 등 입력항목을 모두 입력하고 **[다음]** 버튼을 클릭하여 회원가입을 완료한다.

- 만약, 소속기관이 조회되지 않는 경우 소속기관 정보등록을 생략하고 **[다음]** 버튼을 클릭한다. 그리고 회원가입 완료 후 로그인하여 **[공통관리》사용자권한》사용자등록관리》사용자정보관리》조직 탭]**으로 이동해서 소속기관을 등록한다.

[STEP4. 등록완료]

㉔ 사용자등록이 완료되면 로그인한다.

- 기관정보등록을 생략한 보조사업자는 다음 장을 참고하여 기관정보등록을 완료해야 한다.



2 사용자정보 변경 및 권한요청

1. 사용자 공인인증서 변경

경로 : 공통관리》사용자권한》사용자등록관리》사용자정보관리》사용자정보 탭

- ㉠ 공인인증서를 추가 및 변경하고자 할 경우 [공인인증서등록변경] 버튼을 클릭하여 [공인인증서 등록 변경] 창에서 변경 할 수 있다.

1. 소속기관 및 소속부서를 지정하지 않은 사용자는 조직 TAB을 선택하여 소속기관 및 소속부서를 지정하여 주시기 바랍니다.

2. 원하는 메뉴가 보이지 않는 경우 권한 TAB을 선택하여 필요한 권한을 추가후 [권한변경승인요청]을 하시기 바랍니다.

※ 소속기관이 개인일 경우 공통관리>사용자권한>사용자등록관리>사용자정보관리에서 주민번호를 먼저 입력 후 지정하여 주시기 바랍니다.
주민번호 수정시에는 본인의 공인인증서로 확인을 하므로 사전에 공인인증서를 준비하여 주시기 바랍니다.
공인인증서 팝업이 나오지 않는 경우 브라우저 설정에서 팝업허용을 하시기 바랍니다.

※ 좀더 자세한 사항은 [도움말] 버튼을 클릭하여 주시기 바랍니다.

[공인인증서 등록 및 변경(팝업창)]

- ㉡ ‘주민등록번호’를 입력하고 인증서정보의 [돋보기] 버튼을 클릭하여 인증서를 선택 후 [저장] 버튼을 클릭한다.

● 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 닫기

2. 사용자 비밀번호 변경

경로 : 공통관리》사용자권한》사용자등록관리》사용자정보관리》사용자정보 탭

- ㉠ 사용자의 비밀번호를 변경하고자 할 경우 [비밀번호 변경] 버튼을 클릭하여 [비밀번호 변경] 창에서 변경 할 수 있다.

사용자정보관리

도움말 | 물고담배기 | 사용자권한 | 사용자등록관리 | 사용자정보관리

1. 비밀번호변경 2. 저장

소속기관유형	공공기관	본인인증	공인인증	공공아이핀	
이름		사용자아이디		주민번호 (공인인증서 본인확인)	수정
직위명	대리1	*전화번호		팩스번호	
*휴대전화번호		*이메일		전자결재ID(온나라)	

1. 소속기관 및 소속부서를 지정하지 않은 사용자는 조직 TAB을 선택하여 소속기관 및 소속부서를 지정하여 주시기 바랍니다.

2. 원하는 메뉴가 보이지 않는 경우 권한 TAB을 선택하여 필요한 권한을 추가후 [권한변경승인요청]을 하시기 바랍니다.

※ 소속기관이 개인일 경우 공통관리>사용자권한>사용자등록관리>사용자정보관리에서 주민번호를 먼저 입력 후 지정하여 주시기 바랍니다.
주민번호 수정시에는 본인의 공인인증서로 확인을 하므로 사전에 공인인증서를 준비하여 주시기 바랍니다.
공인인증서 팝업이 나오지 않는 경우 브라우저 설정에서 팝업허용을 하시기 바랍니다.

※ 좀더 자세한 사항은 [도움말] 버튼을 클릭하여 주시기 바랍니다.

[비밀번호 변경(팝업창)]

- ㉡ 변경하고자 하는 비밀번호를 입력한 후 [저장] 버튼을 클릭한다.

비밀번호변경

1-1

* 기존비밀번호

* 신규 비밀번호

※ 영문, 숫자, 특수문자 조합으로 9 ~ 12자 이여야 합니다.

* 신규 비밀번호 확인

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

1-2 저장 다음에 변경하기

3. 소속기관정보를 등록하지 않은 보조사업자 등록

경로 : 공통관리》사용자권한》사용자등록관리》사용자정보관리》사용자정보 탭

[조직 탭]

- ㉠ 소속기관을 등록하기 위해 소속기관의 **[동보기]** 버튼을 클릭하여 **[기관정보검색]** 창을 띄운다.

사용자정보관리

소속기관(중앙부처/자치단체/기관/사업체)검색

소속기관(e나라도움) : 2100000000016 **[동보기]** **[저장]**

1. 소속기관(e나라도움) 동보기 버튼을 클릭 ▶ 해당 소속기관을 검색 후 선택 ▶ [저장]버튼을 클릭 ▶ 소속기관정보가 변경이 되면 자동로그아웃

2. 소속기관(e나라도움) 정보가 변경이 되는 경우 ▶ 권한 TAB 클릭 ▶ 다시 권한을 신청

3. 기타안내사항

- ※ 찾고자하는 소속기관이 없고 기관정보검색 화면에서 [등록] 버튼이 없는 경우 사용자정보 TAB의 [기관권한관리자신청]버튼을 클릭하여 절차에 따라서 기관권한관리자를 신청하여 주시기 바랍니다. 기관권한관리자가 승인이 되면 [등록]버튼이 보입니다.
- ※ e-호조시스템과 연계를 위하여 제주시와 서귀포시의 자치단체 공무원의 경우에는 소속기관을 제주특별자치도로 지정하여 주시기 바랍니다.
- ※ 기관권한관리자를 신청하고 처리되지 않은 상태(승인/반려)에서 소속기관을 변경하는 경우 신청이 무효처리되니 주의하여 주시기 바랍니다.

행정표준코드 조회위 소속부서 정보 저장

소속부서 (GCC) : P0000000 **[동보기]** **[저장]**

※ 소속부서(GCC) : 민간보조사업자, 개인 또는 해당되는 소속부서가 없는 경우에는 민간기관(P0000000)을 입력하시기 바랍니다.

※ 소속기관 및 소속부서가 없는 경우 권한을 신청할 수 없습니다.

[기관정보검색(팝업창)]

- ㉔ 검색조건을 선택한 후, **[검색]** 버튼을 클릭하여 소속기관이 조회되면 소속기관을 선택한다.
만약, 소속기관이 검색이 안 되는 보조사업자는 **[등록]** 버튼을 클릭하여 기관정보를 등록해야한다.
- 개인의 경우 동명이인 등록방지를 위해 기관정보구분을 ‘개인’으로 하고 **[주민등록번호]**와 **[이름]**을 필수로 입력하고 조회한다. 검색이 안 되면 **[등록]** 버튼을 클릭하여 개인정보를 등록해야한다.

기관정보검색

1-1

기관정보구분: 사업자 - 사업자등록번호(고유번호)

기관명/사업체명

Q 검색

기관관리자 조회 1-2 등록

번호	기관정보구분	기관유형	기관/사업자ID(e나라도움)	기관명/사업체명/이름	사업자(주민)등록번호
조회된 데이터가 없습니다.					

Total: 0

Page: 0/0 10개씩 보기

닫기

[기관정보등록(팝업창)]

- ㉠ **기관정보구분**에서 사업자는 ‘**사업자**’를 선택하고 **기관코드/명**에서 **【동보기】** 버튼을 클릭하여 해당 기관을 선택한다.
- **기관정보구분**에서 개인은 ‘**개인**’을 선택하고 **기관코드/명**에서 ‘**(P00000)민간기관**’으로 자동 선택된다.
- ㉡ 소속기관이 검색이 안 되는 보조사업자의 경우 기관정보를 정확히 입력하고 **【저장】** 버튼을 클릭하면 기관정보 등록이 완료되며, 최초 기관정보를 등록한 사용자가 기관권한관리자가 되며 소속기관의 전체 권한(이체담당자 포함)이 부여된다.

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 기록되어 있는 경우 현재화면에서 [닫기]버튼 클릭

초기화 저장

1-3 기관정보구분

사업자 ▼ 법인(영리) ▼

* 사업자등록번호(고유번호) 숫자만 입력 **1-7** 중복체크

* 기관유형 보조사업자(민간 등) ▼

* 기관코드/명 **1-4** * 기관코드/명이 없는 경우 "IP000000"민간기관* 입력

* 기관명/사업체명 * 사업자등록증(고유번호증)에 기재된 명칭 입력(단, 개인일 경우 이름 입력)

대표이메일

법인번호

전화번호

이동전화번호

* 주소

상세주소

설립연도 **1-5** * 회사설립연도 입력

관할내역코드/명 **1-6** * 관할세무서정보 선택

* 설립연도는 기관정보구분이 사업자(법인(영리), 개인사업자(비법인))인 경우에만 입력하세요.

1-8 업태/업종정보

+ 추가 - 삭제

업태명/업종코드/업종명

* 사업자 등록증에 등록된 업종업태를 입력하세요

* 해당되는 업종/업태가 없는 경우 "930919)기타서비스업"을 선택하세요

닫기

[기관코드검색(팝업창)]

- ㉞ 기관코드가 없는 민간기관인 경우 ➡ **기관코드검색** 항목의 기관명에 **‘민간기관’** 이라고 입력하고 **[검색]** 버튼을 클릭하여 **[민간기관(P000000)]**을 선택한다.

기관코드검색

1-5

기관유형: 전체

기관코드:

기관명: 민간기관

Q 검색

1-6

번호	기관코드	기관명
1	P000000	민간기관

Total: 1건

Page: 1/1

10개씩 보기

닫기

- ㉔ 보조사업자는 소속부서를 선택하기 위해 **[돌보기]** 버튼을 클릭하여 **[기관코드검색]** 창을 띄워 소속부서를 검색하여 소속부서를 선택하고 **[저장]** 버튼을 클릭하고 **[권한]** 탭으로 이동한다.

사용자정보관리

1. 소속기관(중앙부처/자치단체/기관/사업체)저장

2. 행정표준코드 최하위 소속부서 정보 저장

3. [저장]

※ 소속기관(e나라도움) 돌보기 버튼을 클릭 ▶ 해당 소속기관을 검색 후 선택 ▶ [저장]버튼을 클릭 ▶ 소속기관정보가 변경이 되면 자동로그아웃

2. 소속기관(e나라도움) 정보가 변경이 되는 경우 ▶ 권한 TAB 클릭 ▶ 다시 권한을 신청

3. 기타안내사항

※ 찾고자하는 소속기관이 없고 기관정보검색 화면에서 [등록] 버튼이 없는 경우 사용자정보 TAB의 [기관권한관리자신청]버튼을 클릭하여 절차에 따라서 기관권한관리자를 신청하여 주시기 바랍니다. 기관권한관리자가 승인이 되면 [등록]버튼이 보입니다.

※ e-호조시스템과 연계를 위하여 재주시와 서귀포시의 자치단체 공무원의 경우에는 소속기관을 제주특별자치도로 지정하여 주시기 바랍니다.

※ 기관권한관리자를 신청하고 처리되지 않은 상태(승인/반려)에서 소속기관을 변경하는 경우 신청이 무효처리되니 주의하여 주시기 바랍니다.

※ 소속부서(GCC) : 민간보조사업자, 개인 또는 해당되는 소속부서가 없는 경우에는 민간기관(P000000)을 입력하시기 바랍니다.

※ 소속기관 및 소속부서가 없는 경우 권한을 신청할 수 없습니다.

[기관코드검색(팝업창)]

- ㉕ 소속부서가 없는 경우(개인포함) ▶ **[기관코드검색]** 항목의 기관명에 **'민간기관'** 이라고 입력하고 **[검색]** 버튼을 클릭하여 **[민간기관(P000000)]**을 선택한다.

기관코드검색

2-1

기관유형: [공공기관] [민간기관] [기타]

기관코드: [] 기관명: [민간기관] [검색]

2-2

번호	기관코드	기관명
1	P000000	민간기관

Total: 1건 Page: 1/1 10개씩 보기

닫기

4. 이체담당자 권한요청

경로 : **공통관리》사용자권한》사용자등록관리》사용자정보관리》권한 탭**

㉠ 보조사업자의 경우 기관권한관리자의 승인없이 보조사업의 권한이 자동부여 되므로 권한요청을 안 해도 된다.

- 단, **소속기관 별 업무분장에 의해** 이체담당자는 기관권한관리자에게 ‘이체담당자권한’ 을 요청해야 한다.

사용자정보관리

1. 권한신청방법 : [+추가] 버튼을 클릭 ▶ 필요한 권한을 선택후 [자정]버튼 클릭 ▶ [비고]란에 "작성"으로 되어 있는 행의 체크박스를 선택 ▶ [권한변경승인요청]버튼 클릭

2. 권한신청상태확인방법 : [권한변경신청상태] 클릭하면 권한신청에 대한 진행상태 및 기관권한관리자 연락처 조회가능

3. 기타 : 진행상태가 "승인"으로 되어야 해당여부가 보입니다. "승인"인데 해당 여부가 보이지 않는 경우에는 로그아웃 후 로그인하여 주시기 바랍니다.

[사용자권한검색(팝업창)]

㉡ 이체담당자는 **[이체담당자]** 권한을 선택한다.

사용자권한검색

1-1

1-2

㉔ 이체권한 담당자는 요청 할 권한(체크박스)을 체크하고 [저장] 버튼을 클릭한다.

- 권한변경을 할 때는 [변경사유] 내용을 입력하고 [권한변경승인요청] 버튼을 클릭하여 기관권한관리자에게 권한을 요청한다.
- 권한요청한 건에 대해 변경진행상태를 확인하고자 할 경우 [권한변경진행상태] 버튼을 클릭하여 [권한진행상태] 창을 띄운다.

사용자정보관리

사용자권한관리

권한그룹코드	권한그룹명	권한그룹설명	dbrain그룹여부	권한상태
0006G	민간사업자-보조사업자-계약담당	민간사업자-보조사업자-계약담당		작성
0007G	민간사업자-내역사업-관리자	민간사업자-내역사업-관리자		작성
0008G	민간사업자-보조사업자-이체담당자	민간사업자-보조사업자-이체담당자		작성
0009G	민간사업자-보조사업자-종요제안담당	민간사업자-보조사업자-종요제안담당		작성
0005I	민간-보조사업자-사업담당	보조사업 담당자		승인
0010G	민간사업자-보조금수령자	민간사업자-보조금수령자		승인
0029Z	기본사용자	기본사용자		승인

변경사유

1. 권한신청방법 : [+추가] 버튼클릭 ▶ 필요한 권한을 선택후 [저장]버튼 클릭 ▶ [비고]란에 "작성"으로 되어 있는 행의 체크박스를 선택 ▶ [권한변경승인요청]버튼 클릭

2. 권한진행상태확인방법 : [권한변경진행상태] 클릭하면 권한신청건에 대한 진행상태 및 기관권한관리자 연락처 조회가능

3. 기타 : 진행상태가 "승인"으로 되어야 해당메뉴가 보입니다."승인"인데 해당 메뉴가 보이지 않는 경우에는 로그아웃 후 로그인하여 주시기 바랍니다.

[권한진행상태(팝업창)] (※기관권한관리자 정보 확인)

㉕ ●권한진행상태 항목에서 승인여부를 확인할 수 있으며, 기관권한관리자의 정보를 확인할 수 있다.

권한진행상태

신청일자	권한그룹	권한그룹명	변경상태	처리일자	승인자/처리자
2017-10-23	0041Z	(운영)공통-집행관리자	승인	2017-10-23	송일동
2017-10-23	0038P	공공기관-IT취약업무대행자	승인	2017-10-23	송일동
2017-01-03	0030Z	결제자	승인	2017-04-18	
2016-12-13	0035P	공공기관-보조사업자-종요제안관리자	승인	2016-12-13	
2016-12-13	0034P	공공기관-보조사업자-계약관리자	승인	2016-12-13	

1. 사유

변경사유

승인/변려사유

2. 기관권한관리자

승인자ID	승인자	기관명	연락처
		노사발견재단	

닫기

5. 다수의 소속기관 등록

경로 : **공통관리》사용자권한》사용자등록관리》사용자정보관리》조직 탭**

- ㉠ 다수의 소속기관을 가진 보조사업자인 경우 소속기관을 추가하기 위해서 소속기관 **[돋보기]** 버튼을 클릭하여 **[기관정보검색]** 창을 띄운다.
- ㉡ 추가하고자 하는 소속기관을 검색하고 더블클릭 후 **[저장]** 버튼을 클릭하면 소속기관이 저장된다.
- ㉢ 재 로그인하면 추가한 소속기관으로 조회되며 소속부서를 선택하기 위해 **[돋보기]** 버튼을 클릭하여 **[기관코드검색]** 창을 띄워 소속부서를 검색하여 소속부서를 더블클릭 후 **[저장]** 버튼을 클릭한다.
- ㉣ **[My소속정보]** 버튼을 클릭하여, **[My소속정보]** 창을 띄운다.

사용자정보관리

소속정보(중앙부처/자치단체/기관/사업체) 저장

소속기관 (e-나라도움) 2100000000015 [돋보기] [기관정보검색]

1. 소속기관(e-나라도움) 돋보기 버튼을 클릭 ▶ 해당 소속기관을 검색 후 선택 ▶ [저장] 버튼을 클릭 ▶ 소속기관정보가 변경이 되면 자동로그아웃

2. 소속기관(e-나라도움) 정보가 변경이 되는 경우 ▶ 권한 TAB 클릭 ▶ 다시 권한을 신청

3. 기타안내사항

※ 찾고자하는 소속기관이 없고 기관정보검색 화면에서 [등록] 버튼이 없는 경우 사용자정보 TAB의 [기관권한관리자신청] 버튼을 클릭하여 절차에 따라서 기관권한관리자를 신청하여 주시기 바랍니다. 기관권한관리자가 승인이 되면 [등록] 버튼이 보입니다.

※ e-호조시스템과 연계를 위하여 제주시와 서귀포시의 자치단체 공무원의 경우에는 소속기관을 제주특별자치도로 지정하여 주시기 바랍니다.

※ 기관권한관리자를 신청하고 처리되지 않은 상태(승인/반려)에서 소속기관을 변경하는 경우 신청이 무효처리되니 주의하여 주시기 바랍니다.

행정표준코드 최하위 소속부서 정보 저장

소속부서 (GCC) P000000 [돋보기] [기관코드검색]

4. 소속부서(GCC) : 민간보조사업자, 개안 또는 해당되는 소속부서가 없는 경우에는 민간기관(P000000)을 입력하시기 바랍니다.

5. 소속기관 및 소속부서가 없는 경우 권한을 신청할 수 없습니다.

[My소속정보(팝업창)]

㉔ **My소속정보**에서 사업수행 할 소속기관을 선택하면 선택한 소속기관의 보조사업을 수행할 수 있다.

- My소속정보에서 보이는 권한은 승인 된 권한만 조회되며, 이직, 퇴사 등의 사유로 소속기관이 더 이상 필요가 없는 경우 **[삭제]** 버튼을 클릭한다.

My소속정보

※ 소속기관 더블클릭 시 선택이 됩니다.

※ 권한상태가 [승인] 권한만 조회가 됩니다.

My소속정보

3-1

[소속기관코드] 명

소속부서

등록일자

민간기관

2017-06-15

[권한그룹코드] 명

권한상태

[0005] 민간 보조사업자-사업담당

승인

[0006] 민간 보조사업자-계약담당

승인

[0009] 민간 보조사업자-중요재산담당

승인

[0010] 민간 보조금수령자

승인

[00292] 기본사용자

승인

[00302] 결재자

승인

[0035] 민간 보조사업자-중요재산관리자

승인

닫기

○ e나라도움 권한은 아래와 같다.

권한그룹	주요역할	사용자
기관권한관리자	· 사용자의 권한 승인 업무 수행	중앙부처, 지방자치단체, 교육행정기관, 공공기관
보조사업관리자	· 보조사업의 이체담당자 지정 · 이체인증서, OTP, 이체비밀번호 등록	중앙부처, 지방자치단체, 교육행정기관, 공공기관
보조사업담당자	[사업수행관리] <ul style="list-style-type: none"> · 보조사업을 신청하고 보조사업을 수행 · 보조사업수행에 대한 집행등록 · 집행실적 및 사업수행실적자료를 상위보조사업자에게 제출 · 상위보조사업자의 정산확정금액(잔액, 불인정금액, 이자발생액) 반납 	보조사업자
	[집행정산관리] <ul style="list-style-type: none"> · 보조사업자의 집행실적검토 및 보완요청, 인정/불인정 처리 	상위보조사업자
	[중복부정수급방지] <ul style="list-style-type: none"> · 보조사업별자격기준관리 · 자격기준승인 	중앙부처 및 지방자치단체
	[중복부정수급방지] <ul style="list-style-type: none"> · 자격검증수행결과관리 · 부정수급방지의견 · 점검결과관리 	중영부처
계약관리자	· 보조사업 또는 간접보조사업의 계약요청 및 계약 체결을 승인	보조사업자
계약담당자	· 보조사업 또는 간접보조사업의 계약요청 및 계약 체결을 확정	
이체담당자	· 보조사업자가 집행등록 한 건을 이체실행	
중요재산관리자	· 보조사업 또는 간접보조사업의 중요재산을 확정	
중요재산담당자	· 보조사업 또는 간접보조사업의 중요재산을 등록 및 제출	

※ 기관권한관리자 업무 안내

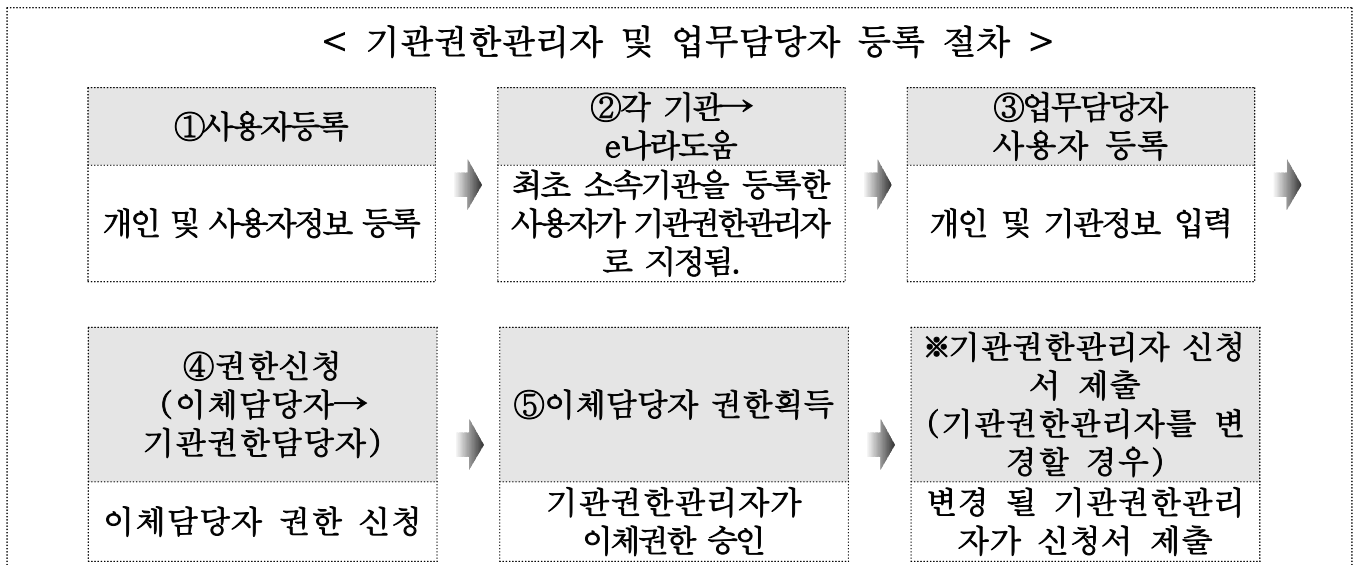
①	기관권한관리자 신청 및 관리	30
1.	기관권한관리자 신청 및 권한요청 흐름도	30
2.	기관권한관리자 신청	31
3.	기관권한관리자 권한승인	33
4.	기관권한관리자 위임절차 안내	34

1

기관권한관리자 신청 및 관리

1. 기관권한관리자 신청 및 권한요청 흐름도

< 기관권한관리자 및 업무담당자 등록 절차 >



- ※ 1. 기관권한관리자는 국가·지방자치단체·공공기관 등에서 국고보조 사업을 여러 사람이 진행할 경우 보조사업자 권한(계약, 이체 등)에 대해 승인해 주는 역할을 함
2. 기관이 민간 기관이면서 국고보조금 업무를 소수(약 1명~2명)가 진행할 경우 민간보조사업자로 등록하면 됨
3. 기관권한관리자 권한은 최초 소속기관을 등록한 사용자가 기관권한관리자 권한을 갖게 된다. 단, 기관권한관리자와 신청자가 다를 경우, 기관권한관리자 신청서 양식을 작성한다.

2. 기관권한관리자 신청

경로 : 공통관리》사용자권한》사용자등록관리》사용자정보관리》사용자정보

[사용자 정보 탭]

- **[기관권한관리자신청]** 버튼을 클릭하여 **[기관권한관리자신청]** 창을 띄운다.
- ※ 1. 개인은 기관권한관리자신청이 필요하지 않는다.
2. **[기관권한관리자신청]**은 민간기관인 경우, 신청서 제출 없이 최초 기관정보등록 한 사용자가 기관권한관리자가 되며, 추후에 기관권한관리자를 변경해야 할 경우 신청서를 제출 또는 권한을 위임처리로 변경한다.
3. 중앙/지자체/공공기관은 기관권한관리자 신청서를 제출하여 기관권한관리자를 지정한다.

사용자정보

조직

권한

사용자정보관리

도움말

로그아웃하기

사용자관리

사용자등록관리

사용자정보관리

사용자정보관리

공인인증서등록변경

비밀번호변경

기관공인인증서신청

회원탈퇴신청

저장

소속기관유형	소속부처	본인인증	공인인증	공공영어이전	
이름		사용자아이디		주민번호 (공인인증서 본인확인)	수정
직위명	대리1	*전화번호		팩스번호	
* 휴대전화번호		* 이메일		전자결재(온나라)	

1. 소속기관 및 소속부서를 지정하지 않은 사용자는 조직 TAB을 선택하여 소속기관 및 소속부서를 지정하여 주시기 바랍니다.

2. 원하는 메뉴가 보이지 않는 경우 권한 TAB을 선택하여 필요한 권한을 추가후 [권한변경승인요청]을 하시기 바랍니다.

* 소속기관이 개인일 경우 <공통관리><사용자권한><사용자등록관리><사용자정보관리>에서 주민번호를 먼저 입력 후 지정하여 주시기 바랍니다.

주민번호 수정시에는 본인의 공인인증서로 확인을 하므로 사전에 공인인증서를 준비하여 주시기 바랍니다.

공인인증서 팝업이 나오지 않는 경우 브라우저 설정에서 팝업허용을 하시기 바랍니다.

* 좀더 자세한 사항은 [도움말] 버튼을 클릭하여 주시기 바랍니다.

[기관권한관리자 신청]

○ [기관권한관리자신청] 창에서 [사업자번호], [신청 사유]를 입력하고, [등록신청서]양식을 다운로드 받고 작성하여, 첨부파일에 첨부하여 신청한다.

※ 기관권한관리자신청건은 e나라도움에서 신청건을 검토 후 승인처리한다.

기관권한관리자신청

↓ 절차안내
↓ 등록신청서

진행상태	현재 진행중인 내용이 없습니다.	
사업자번호	<input type="text" value="숫자만 입력"/>	
신청사유	<div></div>	
첨부파일	<div> + 파일추가 - 파일삭제 ↓ 다운로드 </div> <div> <div> 첨부파일명 </div> <div></div> </div>	

※ 기관장의 직인이 없는 경우 반려 처리 됩니다.
※ 등록신청서(요청자와동일하여야함)를 첨부하지 않으면 반려 처리 됩니다.

신청
닫기

3. 기관권한관리자 권한승인

경로 : 공통관리》사용자권한》사용자권한관리》기관권한승인관리

[권한승인관리]

- ㉠ 기관권한관리자는 권한요청 한 사용자를 선택한 후, 승인처리 할 **권한**(체크박스)을 선택한 후 **[저장]**, **[승인]** 버튼을 클릭하여 권한을 부여한다.
- 기관권한관리자를 변경하고자 할 경우, 권한을 인수인계한다. **[권한신청현황]**항목에서 인수인계할 담당자를 선택하고 **[기관권한관리자 인수인계]** 버튼을 클릭하여 **[업무인수인계]** 창을 띄운다.

권한승인관리

소속기관: [도시행정안전과] | 사용자: [] | 이름: [] | 직급: [] | 승인번호: []

권한신청현황

권한요청번호	소속기관명	소속부서명	사용자ID	이름	직급	생년월일	승인번호
0012C	도시행정안전과	도시행정안전과	도시행정안전과	도시행정안전과	도시행정안전과	도시행정안전과	도시행정안전과

사용자권한신청정보

사용자ID	도시행정안전과	이름	도시행정안전과	생년월일	도시행정안전과
소속기관코드명	310000000004 도시행정안전과	소속부서코드명	도시행정안전과	직급	도시행정안전과
직급	도시행정안전과	승인번호	도시행정안전과	확인번호	도시행정안전과
승인번호	도시행정안전과	이메일	도시행정안전과		

승인

승인구분	승인구분명	승인구분상세	승인구분
<input type="checkbox"/>	0012C	도시행정안전과	도시행정안전과
<input type="checkbox"/>	0018C	도시행정안전과	도시행정안전과
<input type="checkbox"/>	0021C	도시행정안전과	도시행정안전과
<input type="checkbox"/>	0031C	도시행정안전과	도시행정안전과

저장/승인/취소

4. 기관권한관리자 위임절차 안내

경로 : [공통관리](#)》[사용자권한](#)》[사용자권한관리](#)》[기관권한관리자 권한위임](#)

[기관권한관리자 권한위임]

- 기관권한관리자가 교육, 출장 등의 사유로 기관권한관리자의 권한 승인 업무를 수행할 수 없을 경우, 기관권한관리자를 위임할 수 있다.
 - 위임처리방법은 [\[대리인정보\]](#) 항목에서 [\[추가\]](#) 버튼을 클릭하여, 위임할 사용자를 [\[대리인 이름\]](#) 항목의 [\[돋보기\]](#) 버튼을 클릭하여 대리인을 선택하고, 위임할 권한을 [\[위임권한명\]](#)의 [\[돋보기\]](#) 버튼을 클릭하여 선택한다.
 - [\[위임기간\]](#) 및 [\[위임사유\]](#)를 입력하고 [\[저장\]](#) 버튼을 클릭한다.
- ※ 1. 위임기간은 최대 30일을 초과할 수 없으며, 등록 이후에는 수정할 수 없다.
2. 권한을 위임받은 사람은 재위임을 할 수 없다.

기관권한관리자 권한위임
도움말 불고답하기
사용자권한 사용자권한관리 권한위임

* 소속기관
노사발전재단

* 조회구분
* 현재일자유조건
* 전체건

* 이름
Q 조회

권한위임현황
* 교육출장등의 사유로 인해 기관권한관리자의 업무를 수행할 수 없는경우 이용하는 기능입니다.

부서명	이름	권한그룹명	시작일	종료일	위임사유
조회된 데이터가 없습니다.					

대리인정보
+ 추가 - 삭제 저장

* 대리인 이름
Q

* 아이디 :

* 대리인 부서

* 위임권한명
Q

* 위임기간
2017-09-11 ~ 2017-10-11

* 위임사유

※ 위임기간 등록은 최대 30일을 초과할 수 없으며, 등록 이후에는 수정할 수 없습니다.

※ 위임인은 다른 사용자에게 재위임을 할 수 없습니다.

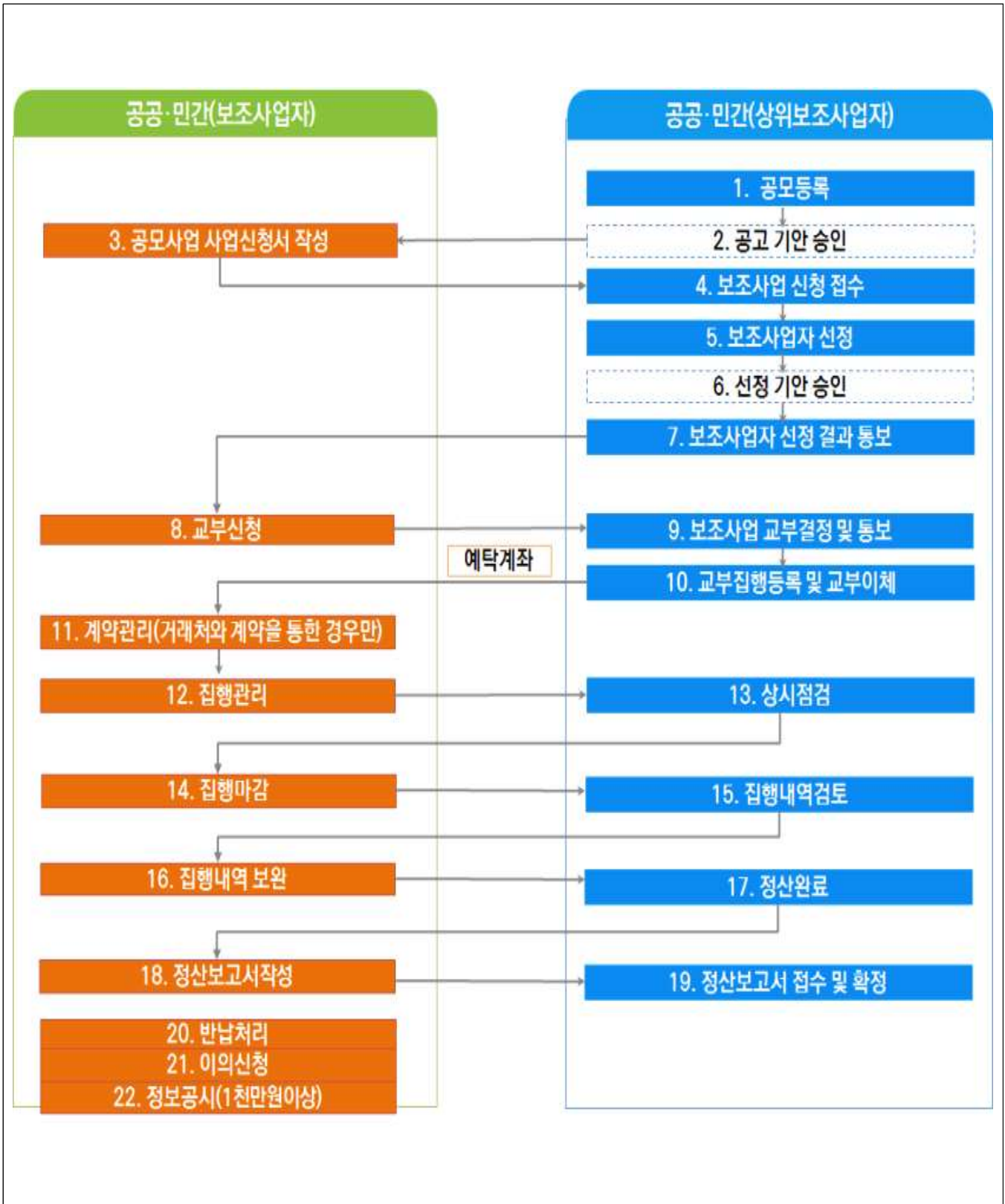
보 조 사 업 신 청

I. 사업유형별 업무 흐름도

① 공모형 사업 업무 흐름도	36
② 지정형 사업 업무 흐름도	37
③ 기관자체공모사업 업무 흐름도	38

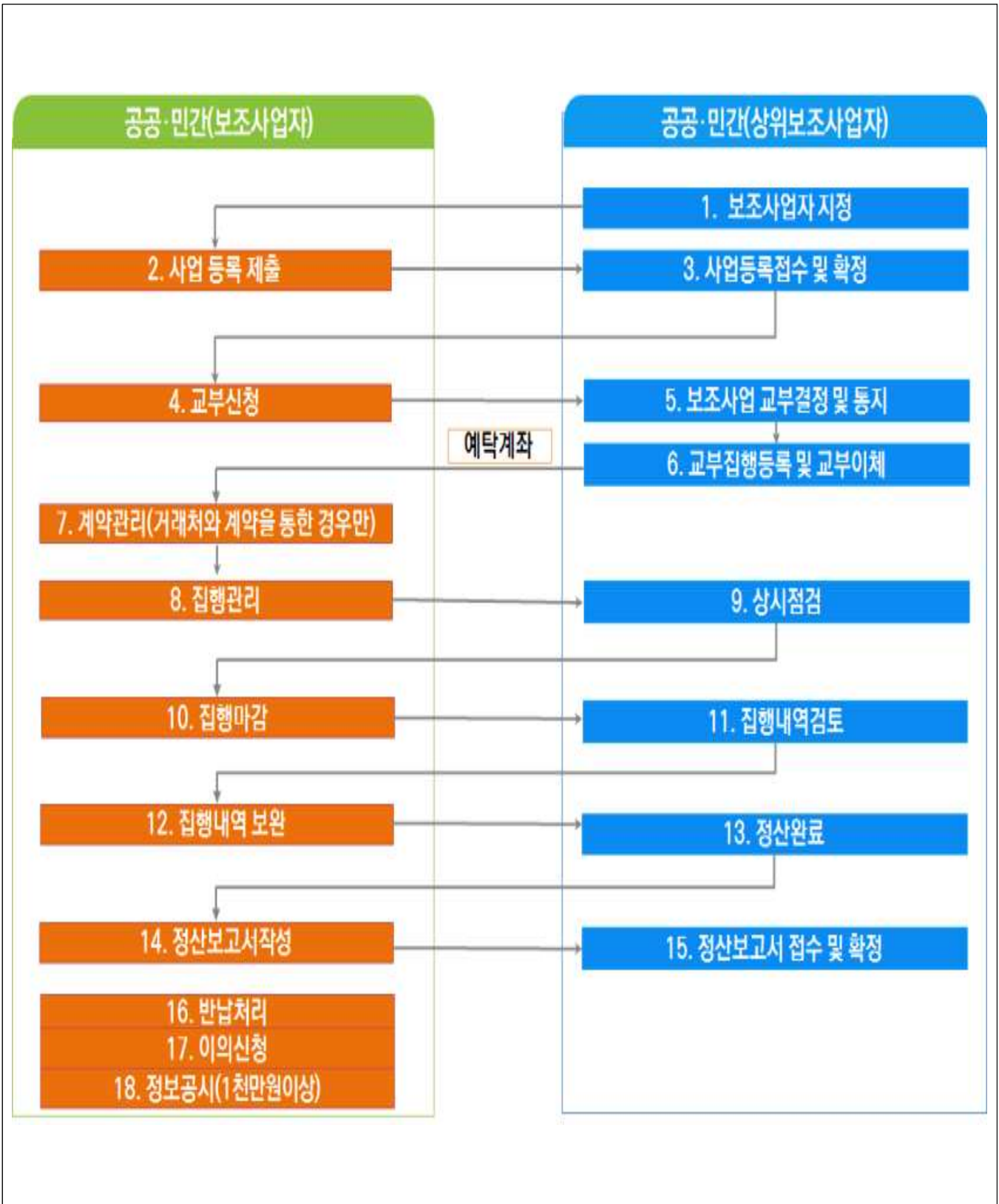
1 공모형 사업 업무 흐름도

※ 상위보조사업자가 보조사업자를 공모로 통해 선정한 경우



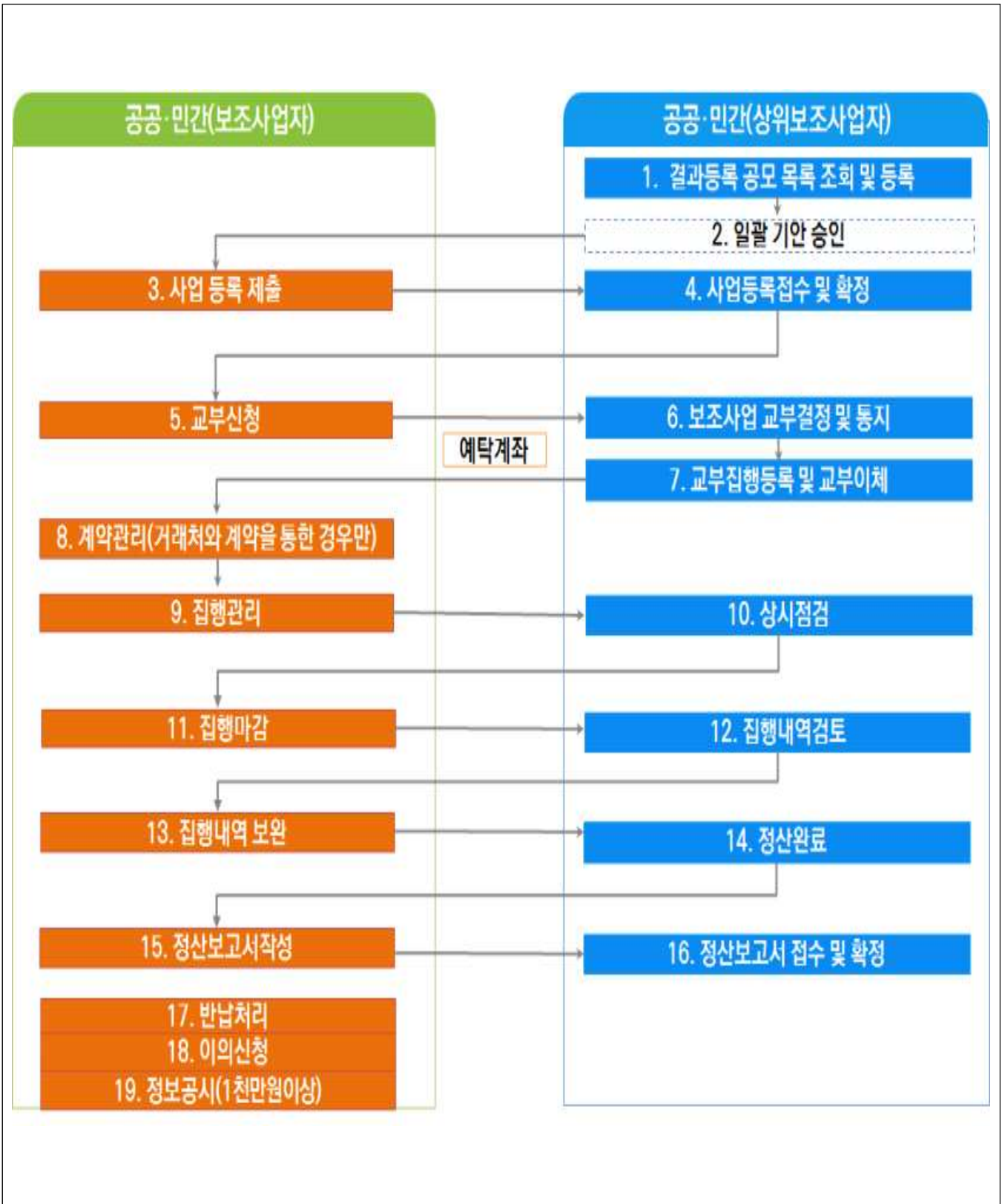
2 지정형 사업 업무 흐름도

※ 상위보조사업자가 보조사업자를 지정한 경우



3 기관자체공모사업 업무 흐름도

※ 상위보조사업자가 자체공모로 보조사업자를 선정한 경우



II. 보조사업자 신청 업무

① 사업신청(공모형)	40
1. 공모신청	40
2. 공모사업 선정 결과 확인	48
3. 공모사업에 선정된 보조사업자(계좌정보 추가 입력)	49
② 지정형 및 기관자체공모 사업등록	51
1. 사업등록 작성	51
2. 사업확정 확인	59
③ 사업변경신청	60
1. 사업변경신청서 작성	60
2. 사업변경신청서 진행상태 확인	67
④ 교부 신청	68
1. 교부신청서 작성	68
2. 교부신청 현황조회	72
3. 교부신청금액 변경	73

1

사업신청(공모형)

1. 공모신청

경로 : 사업수행 관리》 신청 관리》 사업신청 관리》 공모현황

- ㉠ 보조사업자는 e나라도움에 등록된 공모사업을 조회한 후, **▶공모목록** 항목의 공모사업을 선택하고 **[신청서 작성]** 버튼을 클릭하여 **[사업신청서 작성]** 화면으로 이동한다.

[사업기본정보 탭]

- ㉡ **사업정보** 항목에서 **‘사업명’** 을 입력한다.

㉔ ● **사업정보**를 입력하고, **[저장]** 버튼을 클릭한 후 **[수행기관정보]** 탭으로 이동한다.

- 예치형 : 보조금을 예탁계좌로 교부받아 e나라도움을 통해 집행등록 및 이체까지 진행한다.
- 비예치형 : 보조금을 보조사업자의 보조금계좌로 교부받아 e나라도움에서 집행등록만 진행하고 이체는 직접 은행 및 인터넷뱅킹을 통해 이체 처리 한다.

- 예치형 사업자가 비예치형으로 제출한 경우 상위보조사업자는 **[보조사업관리》공모관리》공모관리》보조사업자선정]**에서 해당 사업을 선택한 후 **[사업기본정보탭]**의 보조사업유형을 ‘예치형’ 으로 변경할 수 있다.

사업정보

2

사업목적

사업개요

사업내용

사업기간

대상자수

보조사업유형

※예치형 비예치형

비예치형 선택사유

기타 선택사유

※ 중요 : 각처단체 및 교육기관은 비예치형 선택 후 비예치형 선택사유를 '각처단체/교육기관' 으로 선택.

지역구분

특정지역 전국 해당사항없음

사업시행 지역

소재지

순번 시도 시군구 도로명주소 상세주소

조회된 데이터가 없습니다.

[수행기관정보 탭]

※ 상위보조사업자가 공모간소화 기능을 적용한 경우 계좌정보는 선정된 이후 입력한다.

- ㉔ 보조사업자의 수행기관 정보를 ▶수행기관정보내역 항목에 ‘사업수행주체’를 선택한다.
 ‘대표담당자’의 [돌보기] 버튼을 클릭하여 [담당자등록] 창을 띄운다.
- 컨소시엄사업으로 진행되는 경우 [신규작성] 버튼을 클릭하여 추가로 수행기관을 등록한다.

[담당자등록(팝업창)]

- ㉔ 담당자등록은 사업을 수행하는 보조사업담당자 모두 등록한다. [대표담당자]는 보조사업담당자 중 대표1명을 지정하고 창을 닫은 후 [저장]하고 [세부추진계획] 탭으로 이동한다.
- 대표담당자는 보조사업담당자가 등록한 집행정보를 확인 및 담당자변경이 가능하므로, 해당업무를 관리하는 담당자로 지정한다.

[세부추진계획 탭]

※ 상위보조사업자가 공모간소화 기능을 적용한 경우 세부추진계획 탭과 예산집행계획 탭은 선정된 이후 작성한다.

㉞ 공모간소화가 적용 안 된 경우는 [행추가] 버튼을 클릭하여 행을 추가한 후, 세부추진 계획 ‘세부사업명’, ‘추진계획내용’, ‘시작일’, ‘종료일’ 을 선택하고 [저장]하고 [재원조달계획] 탭으로 이동한다.

- 보조사업자는 ‘세부추진계획’, ‘예산집행계획’ 에 대해 상위보조사업자의 공모간소화 여부에 따라 작성한다. 공모간소화로 입력하지 않은 경우, 선정된 보조사업자는 [사업등록현황] 메뉴에서 추가로 입력해야 한다.

※ 공모기관이 세부추진계획을 필수제출정보로 선택하였습니다. 세부추진계획을 작성하지 않을 경우 신청서 제출이 불가능합니다.

1. 수행기관정보목록

순번	수행기관명	주사업자여부	지분율
1	노사발견재단	Y	100

2. 세부추진계획

순번	*세부사업명	*추진계획내용	*시작일	*종료일
1	세부추진계획	세부추진계획	2018-01-17	2018-01-31

1. +행추가 2. 저장 3. 삭제

[재원조달계획 탭]

㉞ 보조사업자가 수행하는 사업의 재원이 여러 가지 재원으로 진행되는 매칭사업일 경우, [행추가] 버튼을 이용해서 재원별로 금액을 추가하고 [저장] 버튼을 클릭하고 [예산집행계획] 탭으로 이동한다.

- 반드시 재원별로 정확한 금액을 입력해야 재원별 예산으로 집행 가능하다.

1. 재원조달계획

순번	*수입원목	*금액(원)	비율
1	국고보조금	1,000,000	50 %
2	지도보조금	1,000,000	50 %

1. +행추가 2. 저장 3. 삭제

[예산집행계획 탭]

※ 상위보조사업자가 공모간소화 기능을 적용한 경우 세부추진계획 탭과 예산집행계획 탭은 선정된 이후 작성한다.

㉔ ● 예산집행계획 항목의 [신규작성] 버튼을 클릭하면 ‘보조세목’의 [돌보기] 버튼이 활성화 되고, [돌보기] 버튼을 클릭하여 [보조비목세목검색] 창을 띄운다.

[보조비목세목 검색방법(팝업창)]

㉔ e나라도움에서 집행 할 보조세목을 더블클릭하여 선택한다.

- 보조금을 교부받아 사업을 수행하는 보조사업자는 교부대상여부가 ‘아니오’ 인 세목을 선택한다.

㉔ 보조세목을 선택한 후, ▶예산집행계획 항목의 ‘산출내역’ 을 입력하면 ‘예산액(원)’이 자동으로 입력되며, 보조세목의 예산액을 자원별로 ‘자원액(원)’ 을 입력하고 [저장] 버튼을 클릭하고 [자격요건확인] 탭으로 이동한다. 그리고 합계는 ‘예산액(원)’ 과 같아야 한다.

1. 예산집행계획의 보조세목은 보조사업자가 사업기간 동안 집행 할 각 보조세목을 등록한다.

예) 인건비-보수, 운영비-일반수용비 등을 선택한다.

2. 예산집행계획의 자원액(원) 입력시 자원조달계획의 비율과 상이하게 입력이 가능하다.

3. 자원액(원)입력은 보조세목 기준으로 자원금액을 입력한다.

예) 인건비-보수 예산액(원) : 2,000,000

 자원액(원) - 국고보조금 : 1,000,000

 지방비부담금(광역) : 1,000,000

위 내용으로 입력을 한 경우, 인건비-보수 세목의 집행 비율은 국비50 : 지방비(광역)50이다.

보조사업자가 [인건비-보수] 세목을 집행등록 시 자동으로 비율대로 계산이 된다.

집행등록 예) [인건비-보수] 세목에 집행금액을 500,000원을 입력한 경우,

국비 250,000 / 지방비 250,000 최초 비율대로 자동 계산 되지만, 금액 수정도 가능하다.

- 공모간소화로 입력하지 않은 경우, 선정 된 보조사업자는 [사업등록현황] 메뉴에서 추가 입력해야 한다.

[자격요건확인 탭]

- ㉮ 보조사업자는 상위보조사업자가 공모등록시 등록한 자격검증항목에 대해 ➡ **자격요건** 항목의 **확인여부**를 'Y'로 변경하고, **[정보활용동의사항]** 버튼을 클릭하여 '개인정보 처리방침 동의사항'을 전체 동의한 후 **[저장]** 버튼을 클릭하여 **[파일첨부]** 탭으로 이동한다.

[파일첨부 탭]

- ㉮ 첨부할 파일이 있을 경우 **[파일추가]** 버튼을 클릭하여 파일을 첨부한다. 첨부파일이 없는 경우 파일을 첨부하지 않고 **[신청서제출]** 탭으로 이동한다.

- 파일첨부가 안 될 경우 인터넷 익스플로러 버전을 확인하고 최신버전으로 업데이트한다.

[신청서제출 탭]

㉠ 최종 신청서 제출은 [작성현황] 탭에서 ‘미작성’ 내용이 없는지 확인 한 후 [신청서제출] 버튼을 클릭하여 제출한다.

- 사업신청서를 제출하면 상위보조사업자는 공모사업에 대해 접수 후 최종 보조사업자를 선정하게 된다.

사업기본정보	수행기관정보	세부추진계획	자원조달계획	예산집행계획	자격요건확인	파일첨부	신청서제출																
<div style="text-align: right;"> 1 </div>																							
<div> <div>1 사업정보</div> <div> <div> <div>사업목적</div> <div>작성테스트</div> </div> <div> <div>사업기간</div> <div>2017.05.01 ~ 2017.05.21</div> </div> </div> <div> <div>사업내용</div> <div>작성테스트</div> </div> </div>																							
<div>2 상위보조사업정보</div> <div> <div> <div>보조사업명</div> <div>도시민 농촌유지사업 평가</div> </div> <div> <div>기관명</div> <div></div> </div> <div> <div>성명</div> <div></div> </div> <div> <div>기관구분</div> <div></div> </div> <div> <div>담당자정보</div> <div>전화번호</div> <div></div> </div> <div> <div>이메일</div> <div></div> </div> </div>																							
<div>3 작성현황</div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>사업기본정보</th> <th>수행기관정보</th> <th>세부추진계획</th> <th>자원조달계획</th> <th>예산집행계획</th> <th>자격요건확인</th> <th>개인정보활용동의</th> <th>파일첨부</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>작성완료</td> <td>미작성</td> <td>작성완료</td> <td>작성완료</td> <td>작성완료</td> <td>확인완료</td> <td>동의</td> <td>미첨부</td> </tr> </tbody> </table>								사업기본정보	수행기관정보	세부추진계획	자원조달계획	예산집행계획	자격요건확인	개인정보활용동의	파일첨부	작성완료	미작성	작성완료	작성완료	작성완료	확인완료	동의	미첨부
사업기본정보	수행기관정보	세부추진계획	자원조달계획	예산집행계획	자격요건확인	개인정보활용동의	파일첨부																
작성완료	미작성	작성완료	작성완료	작성완료	확인완료	동의	미첨부																
<p>※ 개인정보활용 미동의 시 사업신청제출이 불가합니다. 동의방법 : 개인정보활용동의 3가지 사항 체크 후 저장버튼 클릭</p>																							

2. 공모사업 선정 결과 확인

경로 : [사업수행 관리](#)》[신청 관리](#)》[사업신청 관리](#)》[사업신청 현황](#)

- ㉠ 보조사업자는 공모사업 신청서 제출 후 선정된 결과를 [▶사업신청목록](#)의 진행상태를 통해 확인할 수 있다.

사업신청현황 물류담하기 신청관리 사업신청관리 사업신청현황

사업연도: 2017 | 작성일자: 2010-01-08 ~ 2018-02-19 | 1년 | 3개월 | 1개월 | 1주일 | 당일
 진행상태: 전체 | 사업명: | 하위보조사업자: | 검색

▶ **사업신청목록** 단위: 원

순번	사업연도	사업신청번호	공모명	사업명	작성자	작성일자	진행정보			사업목적
							진행상태	처리일자	처리자	
1	2017	A0071030000001	필수입력여부 입력방식 변경 테스트	법안등록번호 테스트		2017.10.30	제출	2017.10.31		법안등록번호 테스트
2	2017	A0070921000006	귀농인원 권 공청 사업 공모	배포 권 테스트		2017.09.21	회수	2017.09.21	1	
3	2017	A0070913000002	충남스bsns0212_0913	충남스bsns0212_0913_nsb001 (하위사업자)		2017.09.13	선정	2017.09.13	2	충남스bsns0212_0913_nsb001 (하위사업자)
4	2017	A0070831000001	노사파트너십 20170831	노사파트너십_20170831		2017.08.31	선정	2017.08.31		노사파트너십_20170831
5	2017	A0070830000001	도시민	8/30 test		2017.08.30	작성	2017.08.31		8/30 test
6	2017	A0070829000003	최악성공패키지지원 공모 사업	이월공모 신청 테스트 - 8/29		2017.08.29	회수	2017.09.11		이월공모 신청 테스트 - 8/29
7	2017	A0070829000002	공모간소화테스트 20170829	공모간소화테스트_20170829		2017.08.29	선정	2017.08.29		공모간소화테스트_20170829
8	2017	A0070829000001	도시민	이월 사업 신청 테스트 - 8/29		2017.08.29	제출	2017.08.29		이월 사업 신청 테스트 - 8/29
9	2017	A0070718000001	귀농귀촌 창업	귀농귀촌 창업 사업신청 테스트		2017.07.18	회수	2017.08.17		귀농귀촌 창업 사업신청 테스트
10	2017	A0070717000008	도시민	가자테스트		2017.07.17		2017.07.17		가자테스트

Total: 23 | 1 2 3 | Page: 1/3 | 10개씩 보기

3. 공모사업에 선정된 보조사업자(계좌정보 추가 입력)

경로 : [사업수행 관리](#)》[신청 관리](#)》[사업신청 관리](#)》[사업등록 현황](#)

※ 상위보조사업자가 공모간소화 기능을 적용한 경우, '계좌정보', '세부추진계획 탭' 과 '예산집행계획 탭은 선정된 보조사업자가 작성한다.

- ㉠ 선정된 보조사업자는 공모간소화 기능으로 입력하지 않은 [\[계좌정보\]](#) 및 [\[세부추진계획\]](#), [\[예산집행계획\]](#)을 입력해야 한다.
- ㉡ 선정된 사업을 더블클릭 또는 [\[사업상세\]](#) 버튼을 클릭하여 [\[사업등록\]](#) 화면으로 이동한다.
 - 보조사업자는 입력하지 않은 계좌정보, 세부추진계획, 예산집행계획을 입력한 후, 상위보조사업자에게 제출하여 확정 받은 이후 교부신청서를 작성할 수 있다.

사업현황

도움말 | 불고답하기 | 신청관리 | 사업신청관리 | 사업등록현황

· 사업연도: 2017
· 공모여부: 전체
· 진행상태: 전체
· 하위보조사업자: [검색]
· 작성일자: 2016-11-30 ~ 2017-11-30 | 1년 | 3개월 | 1개월 | 1주일 | 당일
· 보조사업유형: 전체
· 사업명: [검색]
[검색]

☑보조사업자 직권 사업등록처리(상위보조사업자) ☑계좌이동록(e나라도움 공모신청)

사업목록 닫기 | [사업수행 확인] **2** **사업상세** | 재원상세 | 취소 | 출력 | 자격정보등록 | 엑셀

순번	사업번호	사업명	작성자	작성일자	진행정보		사업목적
					진행상태	처리일자	
1	80081129000002	계좌등록 없이 사업신청합니다. (주)아이티에이트	김과장	2017-11-29	진행	2017-11-29	홍심삼

사업목적 - 계좌등록 없이 사업신청합니다. (주)아이티에이트

Total : 84 | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 | Page: 1/9 | 10개씩 보기

[수행기관정보 탭]

- ㉔ [수행기관정보] 탭에서 [계좌정보] 항목에 보조사업자의 보조금계좌를 입력하고 [저장] 버튼을 클릭한다.

사업등록

상세 × 삭제 목록

사업연도 2017 보조사업명 계좌등록 없이 사업신청합니다, (주)아이티메이트

사업번호 80081129000002

사업기본정보

수행기관정보

세부추진계획

재원조달계획

예산집행계획

파일첨부

신청서제출

수행기관정보목록

자격정보등록

순번	수행기관명	주사업자여부	지분율
1	(주)아이티메이트	Y	100

수행기관정보내역

신규작성 저장 × 삭제

수행기관명	(주)아이티메이트	사업수행주체	영리법인	주사업자여부	<input checked="" type="radio"/> 주사업자 <input type="radio"/> 컨소사업자
법인등록번호		사업자(주민)등록번호	갱신		
대표자명	대표자	대표자주민번호	490630-2*****		
대표담당자	김과장	이메일			
지분율	100 %	인력현황			
계좌정보	<div>은행명</div> <div>계좌번호</div> <div>예금주명</div> <div>(주)아이티메이트예금주</div> <div>예금주명(확인)</div> <div>(주)아이티메이트</div> <div>계좌확인</div>				
설립목적	(0/2000 byte)		지원근거 및 내용	(0/6000 byte)	

2

지정형 및 기관자체공모 사업등록

1. 사업등록 작성

경로 : **사업수행 관리》신청 관리》사업신청 관리》사업등록**

㉠ 상단의 **[사업등록대상목록]** 화면의 **[구분]** 보조사업자의 보조사업 유형에 맞게 **[지정사업]**과 **[자체공모사업(e나라도움 공모가 아닌 경우)]**를 체크하고 **[검색]** 버튼을 클릭한다.

- 지정형사업 : 상위보조사업자로부터 지정받은 보조사업자
- 자체공모사업 : e나라도움이 아닌 자체공모(타시스템, 오프라인)를 통해 이미 선정된 보조사업자

㉡ 검색된 보조사업자의 사업을 선택하고 **[사업등록]** 버튼을 클릭한다.

사업등록대상목록

사업연도: 2017, 사업명: , 하위보조사업자:

구분: 지정사업 (자체공모사업(e나라도움 공모가 아닌 경우))

공모명: 보조사업자 직접 사업등록처리(상위보조사업자)

※ e호조, 에듀파인 시스템을 사용하는 기관은 지정형 사업정보가 조회되지 않습니다. [e호조, 에듀파인 시스템에서 업무 처리]

※ 보조사업자 직접 사업등록을 처리하기 위해서는 업무를 수행할 보조사업자를 먼저 지정해야 합니다.

⇒ 내역사업정보관리 바로가기

⇒ 보조사업자별보조사업관리 바로가기

사업등록대상목록

번호	사업명	기관분류	기관	지정기관	당해년도사업비	사업목적	지원조건
1	특구 기반시설 구축 사업(노사발전재단_과)	공공기관 및 단체	노사발전재단	한국문화연계원	50,000,000	특구 기반시설 구축 사업(노사발전재단)	특구 기반시설 구축 사업(노사발전재단)
2	특구 기반시설 구축 사업(노사발전재단_과)	공공기관 및 단체	노사발전재단	전북대학교	50,000,000	특구 기반시설 구축 사업(노사발전재단)	특구 기반시설 구축 사업(노사발전재단)
3	공연관광 활성화 공모_사업명	공공기관 및 단체	노사발전재단	한국환경공단	1,000,000	공연관광 활성화 공모_사업명	공연관광 활성화 공모_사업명
4	공모(컨소)	보조사업자(인간 등)	(주)충청남도비영리법인	한국환경공단	1,000,000	공모(컨소)	공모(컨소)
5	방송프로그램제작지원(노사발전재단)	공공기관 및 단체	노사발전재단	전북대학교	500,000	방송프로그램제작지원(노사발전재단)	방송프로그램제작지원(노사발전재단)
6	교육용농업기계지원(노사발전재단)_집행경상태	공공기관 및 단체	노사발전재단	전북대학교	30,000,000	교육용농업기계지원(노사발전재단)11	교육용농업기계지원(노사발전재단)11
7	교육용농업기계지원(노사발전재단)_집행경상태	공공기관 및 단체	노사발전재단	한국환경공단	30,000,000	교육용농업기계지원(노사발전재단)11	교육용농업기계지원(노사발전재단)11
8	컨소교부테스트	보조사업자(인간 등)	전북대학교	(유)한국농수산대학	9,000,000	컨소교부테스트	컨소교부테스트
9	한국문화예술위원회_가공(노사발전재단)_테스트	공공기관 및 단체	노사발전재단	(사)아트경제연구원	500,000	한국문화예술위원회_가공(노사발전재단)_테스트	한국문화예술위원회_가공(노사발전재단)_테스트

[사업기본정보 탭]

- ㉔ ➡ **사업등록** 항목의 ‘**사업명**’ 을 입력하고 **사업정보**를 입력한다. 정보활용동의에서 정보활용동의사항에 전체동의를 한 후 **[저장]** 버튼을 클릭한 후 **[수행기관정보]** 탭으로 이동한다.

- 예치형 : 보조금을 예탁계좌로 교부받아 e나라도움을 통해 집행등록 및 이체까지 진행한다.
- 비예치형 : 보조금을 보조사업자의 보조금계좌로 교부받아 e나라도움에서 집행등록만 진행하고 이체는 직접 은행 및 인터넷뱅킹을 통해 이체 처리 한다.
- 예치형 사업자가 비예치형으로 제출한 경우 상위보조사업자는 **[보조사업관리》사업기준 정보관리》사업별관리》사업등록접수]**에서 해당 사업을 선택한 후 **[사업기본정보탭]**의 보조사업유형을 ‘**예치형**’ 으로 변경할 수 있다.
- 해당사업에 기 등록된 사업등록 이력이 있으면 **[사업정보복사]** 버튼을 클릭하여 **[사업목록]** 창을 띄운다.

사업등록

사업명: [입력란] (1)

주사업자정보

기관명: [입력란] 대표자명: [입력란] 전화번호: [입력란] 주소: [입력란]

신청정보

신청자: [입력란] 작성일자: [입력란] 제출자: [입력란] 제출일자: [입력란]

보조금신청정보

	총보조사업비	국고보조금	지방비부담금	제기부담금
신청액	[입력란]	[입력란]	[입력란]	[입력란]
수령액	[입력란]	[입력란]	[입력란]	[입력란]
원칙액	[입력란]	[입력란]	[입력란]	[입력란]

사업정보 (2)

사업목적: [입력란] (10,000 Byte)

사업개요: [입력란] (1,000 Byte)

사업내용: [입력란] (1,000 Byte)

사업기간: [입력란] (* 보조사업의 사업기간 : 2018-01-01 ~ 2018-12-31)

대상자수: [입력란] (1,000 Byte)

보조사업유형: [예치형] (3) 비예치형, 비예치형 선택사유, 기타 선택사유

* 중요 : 자치단체 및 교육기관은 비예치형 선택 후 비예치형 선택사유를 "자치단체/교육기관" 으로 선택.

지역구분: [특정지역] [전국] [희망사업지역]

사업시행지역: [소계지] [순번] [시도] [사군구] [도로명주소] [상세주소]

포함된 예0000가 있습니다.

[사업목록(팝업창)]

- 사업목록은 보조사업자가 한 번이라도 e나라도움에 등록 한 사업목록이 조회되며 복사할 사업등록 건을 선택하고 **[선택]** 버튼을 클릭하여 등록 된 사업등록 건을 복사 한다.

사업목록

사업연도2017

사업명

Q 검색

사업목록

선택

순번	사업번호	사업명	수행기관명	작성일자	작성자	국고보조금	지방비부담금	
1	80071207000007	노사발전재단_교부신청정보_test	노사발전재단	2017.12.07		50,000	0	
2	80071207000003	한국보건산업진흥원-교부신청경...	노사발전재단	2017.12.07		1,000	0	
3	80071030000001	법인번호 테스트	노사발전재단	2017.10.30		0	0	
4	80071013000003	한국문화예술위원회_10_13_노...	노사발전재단	2017.10.13		1,000	0	
5	80071012000005	테스트	노사발전재단	2017.10.12		0	0	
6	80071012000004	10월 12일 테스트	노사발전재단	2017.10.12		10,000,000	0	
7	80071012000003	10월12일 테스트	노사발전재단	2017.10.12		10,000,000	0	
8	80071012000002	교부간소화 교부결정 테스트 용 결...	노사발전재단	2017.10.12		500,000	0	
9	80071013000001	국난,노사발전재단간소화용 결...	노사발전재단	2017.10.13	test0313	10,000,000	0	

닫기

[수행기관정보 탭]

- ㉠ 보조사업자의 수행기관 정보를 **수행기관정보내역** 항목에 **‘사업수행주체’**를 선택한다.
‘대표담당자’의 **[돌보기]** 버튼을 클릭하여 **[담당자등록]** 창을 띄운다.

사업기본정보	수행기관정보	세부추진계획	재원조달계획	예산집행계획	파일첨부	신청서제출
--------	---------------	--------	--------	--------	------	-------

수행기관정보내역

1

수행기관명

(주)YBM

사업수행주체

선택

주사업자여부

주사업자

전소사업자

법인등록번호

대표자명

대표담당자

지분율

계좌정보

은행명

계좌번호

소지한 입력

예금주명

예금주명을 입력하세요

계좌명

계좌확인

설립목적

연혁

활동실적

사업자(주인)등록번호

대표자주민번호

이메일

인력현황

계좌실명확인

사업자등록번호(확인필요)

대표자주민번호

계좌실명확인

예금주명(확인)

계좌확인

지원근거 및 내용

첨여사유

2

돌보기

3

신규작성

저장

삭제

[담당자등록(팝업창)]

- ㉠ 담당자등록은 사업을 수행하는 보조사업담당자 모두 등록한다. **[대표담당자]**는 보조사업담당자 중 대표1명을 지정하고 창을 닫은 후 **[저장]**하고 **[세부추진계획]** 탭으로 이동한다.
- 대표담당자는 보조사업담당자가 등록 한 집행정보를 확인 및 담당자변경이 가능하므로, 해당업무를 관리하는 담당자로 지정한다.

담당자등록

수행기관명 (주)YBM

담당자목록

순번	*사용자명	전화번호	이동전화번호	이메일
1	test2			

2-1: 추가 2-2: 사용자명 2-3: 대표담당자 2-4: 저장

[세부추진계획 탭]

- ㉮ [행추가] 버튼을 클릭하여 행을 추가한 후, 세부추진 계획 ‘세부사업명’, ‘추진계획내용’, ‘시작일’, ‘종료일’ 을 선택하고 [저장]하고 [자원조달계획] 탭으로 이동한다.

[자원조달계획 탭]

- ㉮ 보조사업자가 수행하는 사업의 재원이 여러 가지 재원으로 진행되는 매칭사업일 경우, [행추가] 버튼을 이용해서 자원별로 금액을 추가하고 [저장] 버튼을 클릭하고 [예산집행계획] 탭으로 이동한다.

- 반드시 자원별로 정확한 금액을 입력해야 자원별 예산으로 집행 가능하다.

[예산집행계획 탭]

- ㉠ 예산집행계획 항목의 [신규작성] 버튼을 클릭하면 '보조세목'의 [돌보기] 버튼이 활성화 되고, [돌보기] 버튼을 클릭하여 [보조비목세목검색] 창을 띄운다.

The screenshot shows the '예산집행계획' (Budget Execution Plan) tab. It contains two main tables. The first table, '수행기관별 예산집행계획', has columns for '순번' (Serial Number), '수행기관명' (Performing Agency Name), and '주사업자여부' (Main Contractor Status). The second table, '예산집행계획', has columns for '순번' (Serial Number), '보조세목명' (Sub-Category Name), '산출내역' (Output Details), and '예산액' (Budget Amount). Red annotations highlight the '신규작성' (New Creation) button (1), the '돌보기' (View) button (2), the '예산집행계획' table (3), the '예산집행계획' table (4), and the '신규작성' button (5).

[보조비목세목검색(팝업창)]

- ㉡ e나라도움에서 집행 할 보조세목을 더블클릭하여 선택한다.

- 보조금을 교부받아 사업을 수행하는 보조사업자는 교부대상여부가 '아니오' 인 세목을 선택한다.

The screenshot shows the '보조비목세목검색' (Sub-Category Search) popup window. It has a search form at the top with fields for '회계연도' (Fiscal Year), '보조비목' (Sub-Category), '보조세목명' (Sub-Category Name), and '교부대상여부' (Grant Eligibility). Below the search form is a table with columns '번호' (Number), '보조비목' (Sub-Category), '보조세목' (Sub-Category Name), and '교부대상여부' (Grant Eligibility). Red annotations highlight the search form (2-1) and the table.

번호	보조비목	보조세목	교부대상여부
1	[110]인건비	[01]보수	아니오
2		[02]기타직보수	아니오
3		[03]상용임금	아니오
4		[04]활동임금	아니오
5		[05]기타인건비	아니오
6	[210]물류비	[01]일반수용비	아니오
7		[02]공공요금 및 제세	아니오
8		[03]피복비	아니오
9		[04]급량비	아니오
10		[05]특근매식비	아니오

㉔ 보조세목을 선택한 후, ➡예산집행계획 항목의 ‘산출내역’ 을 입력하면 ‘예산액(원)’이 자동으로 입력되며, 보조세목의 예산액을 자원별로 ‘자원액(원)’ 을 입력하고 [저장] 버튼을 클릭하고 [파일첨부] 탭으로 이동한다. 그리고 합계는 ‘예산액(원)’ 과 같아야 한다.

1. 예산집행계획의 보조세목은 보조사업자가 사업기간 동안 집행 할 각 보조세목을 등록한다.

예) 인건비-보수, 운영비-일반수용비 등을 선택한다.

2. 예산집행계획의 자원액(원) 입력시 자원조달계획의 비율과 상이하게 입력이 가능하다.

3. 자원액(원)입력은 보조세목 기준으로 자원금액을 입력한다.

예) 인건비-보수 예산액(원) : 2,000,000

 자원액(원) - 국고보조금 : 1,000,000

 지방비부담금(광역) : 1,000,000

위 내용으로 입력을 한 경우, 인건비-보수 세목의 집행 비율은 국비50 : 지방비(광역)50이다.

보조사업자가 [인건비-보수] 세목을 집행등록 시 자동으로 비율대로 계산이 된다.

집행등록 예) [인건비-보수] 세목에 집행금액을 500,000원을 입력한 경우,

국비 250,000 / 지방비 250,000 최초 비율대로 자동 계산 되지만, 금액 수정도 가능하다.

[파일첨부 탭]

㉠ 첨부할 파일이 있을 경우 **[파일추가]** 버튼을 클릭하여 파일을 첨부한다. 첨부파일이 없는 경우 파일을 첨부하지 않고 **[신청서제출]** 탭으로 이동한다.

- 파일첨부가 안 될 경우 인터넷 익스플로러 버전을 확인하고 최신버전으로 업데이트한다.

[신청서제출 탭]

㉡ 최종 신청서 제출은 **[작성현황]** 탭에서 **‘미작성’** 내용이 없는지 확인 한 후 **[신청서제출]** 버튼을 클릭하여 제출한다.

- 사업신청서를 제출하면 상위보조사업자는 지정형, 자체공모선정사업에 대해 접수 후 최종 보조사업자를 확정하게 된다.

2. 사업확정 확인

경로 : [사업수행 관리](#)》[신청 관리](#)》[사업신청 관리](#)》[사업등록 현황](#)

㉔ 보조사업자는 제출한 사업등록건을 [▶사업목록](#) 항목의 [진행상태](#)를 통해 확인할 수 있다.

사업현황 물고담하기 신청관리 사업신청관리 사업등록현황

* 사업연도: 2017 * 작성일자: 2014-01-24 ~ 2018-02-19 1년 3개월 1개월 1주일 당일
 * 공모여부: 전체 * 보조사업유형: 전체 * 사업명:
 * 진행상태: 전체 * 하위보조사업자:

☐ 보조사업자 직접 사업등록처리(상위보조사업자) ☐ 계좌미등록(e나라도움 공모신청)

● 사업목록 단위: 원

순번	사업번호	사업명	작성자	작성일자	진행상태	처리일자	처리자	사업목적
1	B0080727000001	방송프로그램0727 테스트		2017-07-27	사업변경신청중	2018-03-01		test
2	B0080720000004	컨소교부테스트		2017-07-20	확정	2018-03-02		컨소교부테스트
3	B0080720000001	컨소교부테스트		2017-07-20	사업변경신청중	2017-07-20		컨소교부테스트
4	B0080719000002	컨소 교부 테스트용 사업		2017-07-19	사업변경신청중	2017-10-30		컨소 교부 테스트용 사업
5	B0071207000007	노사발전재단_교부신청정보_test		2017-12-07	사업변경신청중	2017-12-18	er	노사발전재단_교부신청정보_test
6	B0071030000001	법인번호 테스트		2017-10-30	작성	2017-10-30		법인번호 테스트
7	B0071013000003	한국문화예술위원회_10_13_노사발전위원회...		2017-10-13	사업변경신청중	2017-10-30	e	한국문화예술위원회_10_13_노사발전위원회_테스트
8	B0071012000005	테스트		2017-10-12	작성	2017-10-12		테스트
9	B0071012000004	10월 12일 테스트		2017-10-12	작성	2017-10-12		o o
10	B0071012000003	10월 12일 테스트		2017-10-12	작성	2017-11-12		o o

Total: 66 Page: 1/7 10개씩 보기

사업변경신청

1. 사업변경신청서 작성

경로 : **사업수행관리》신청관리》사업변경관리》사업변경신청**

㉔ 보조사업자가 사업수행 중 작성한 사업신청 및 사업등록 건에 대해 정보를 변경해야 하는 경우, 변경할 사업을 선택하고 **[신청서작성]** 버튼을 클릭하여 사업변경신청서 작성 화면으로 이동한 후 변경할 탭으로 이동하여 변경한다.

- 지정형,기관자체공모사업 보조사업자 : 상위기관의 사업등록확정 이후 변경가능
- e나라도움 공모사업 선정보조사업자 : 상위기관의 보조사업자 선정 이후 변경가능

사업변경대상목록 불고답하기 신청관리 사업변경관리 사업변경신청

- 사업연도: 2017
 - 사업명:
Q 검색

- 학위보조사업자:
Q

(보조사업자 직접 사업변경처리(상위보조사업자))

1 사업변경대상목록 **2** 신청서작성

순번	사업번호	사업명	진행상태	처리일자	사업목적	사업기간	사업비	
							총보조사업비	국고보조금
1	80080727000001	방송프로그램0727 테스트	확정	2018-02-17	test	2017-05-01 ~ 2017-05-01	100	1
2	80080720000004	컨소교부테스트	확정	2018-02-15	컨소교부테스트	2017-01-20 ~ 2017-12-31	9,000	9,000
3	80071012000001	충남-노사발권 담당자 2명 -> 1명 수정함	확정	2017-10-12	충남-노사발권 담당자 2명	2017-09-30 ~ 2017-09-30	20,000	10,000
4	80071011000001	교부간소화 교육용 사업	확정	2017-11-30	사업목적_교부간소화 교육용 사업	2017-10-11 ~ 2017-12-25	1,000,000	1,000,000
5	80070831000001	노사파트너십_20170831	신청	2017-09-11	노사파트너십_20170831	2017-08-31 ~ 2017-08-31	10	1
6	80070829000006	사업확정 테스트 (자세검모형) - 8/29	확정	2017-08-31	20170829_사업등록테스트	2017-05-01 ~ 2017-05-31	0	
7	80070829000004	사업확정 테스트 - 8/29	확정	2017-09-11	20170829_사업등록테스트	2016-12-27 ~ 2016-12-27	0	
8	80070623000001	교육용농업기계지원(노사발권재단)_김형정산테스트용_비예치형	확정	2017-07-13	교육용농업기계지원(노사발권재단)_김형정산테스트용	2017-06-23 ~ 2017-12-19	50,000	50,000
9	80070522000003	방송프로그램제작지원(노사발권재단)	확정	2017-11-29	방송프로그램제작지원(노사발권재단)	2017-05-01 ~ 2017-05-31	500	500
10	80070522000003	교육용농업기계지원(노사발권재단)_김형정산테스트용_비예치형	확정	2017-07-13	교육용농업기계지원(노사발권재단)_김형정산테스트용	2017-06-23 ~ 2017-12-19	50,000	50,000

[사업기본정보 탭]

㉠ [사업기본정보] 탭에서 먼저 '변경사유' 를 입력한다.

사업변경신청서작성

목록 변경상태

사업연도

2017

사업명

방송프로그램0727 테스트

사업번호

B0080727000001

사업기본정보

수령기관정보

세부추진계획

재원조달계획

예산집행계획

파일첨부

신청서제출

주사업자정보

기관명

건국대학교

대표자명

전화번호

주소

신청정보

작성자

문병권

작성일자

2018-03-01

제출자

제출일자

변명

방송프로그램0727 테스트

변경사유

저장

㉡ 보조사업자가 작성한 ▶사업정보 항목들을 변경하고자 할 경우 사업정보를 변경한 후 [저장] 버튼을 클릭하여 저장한다.

사업정보

사업목적

test

(4/4000 byte)

사업개요

사업내용

test

(4/6000 byte)

사업기간

2017-05-01 ~ 2017-05-01

(■ 보조사업의 사업기간: 2017-05-01 ~ 2017-05-31)

대상자수

test

(4/4000 byte)

[수행기관정보 탭]

- ㉠ 보조사업자의 담당자를 추가, 삭제, 변경 하고자 할 경우, ‘대표담당자’의 [돌보기] 버튼을 클릭하여 [담당자등록] 창을 띄운다.
- ㉡ 보조사업자의 보조금계좌를 변경하고자 할 경우, [계좌정보] 항목의 계좌정보를 변경한다. 변경사항이 완료되면 [저장] 버튼을 클릭한다.

[담당자등록(팝업창)]

- ㉢ [행추가] 또는 [삭제] 버튼을 클릭하여 담당자를 추가 및 삭제할 수 있고, ‘대표담당자’의 ‘Y,N’을 선택하여 대표담당자를 변경할 수 있다.
- 대표담당자는 집행정보등록화면에서 집행담당자를 변경할 수 있다.

[세부추진계획 탭]

- ㉠ 보조사업자가 **▶ 세부추진계획** 항목의 내용을 변경하고자 할 경우 **[행추가]** 또는 **[삭제]** 버튼을 클릭하여 변경 후 저장한다.

[자원조달계획 탭]

- ㉡ 보조사업자의 자부담금액을 추가하거나, 보조금의 지원금액을 변경하고자 할 경우, 자원조달계획 탭에서 **[행추가]** 또는 **[삭제]** 버튼을 클릭하여 변경사항을 변경 후 저장한다.

[예산집행계획 탭]

㉓ 최초 작성한 예산집행계획을 변경하고자 할 경우, 기존에 작성한 보조세목을 선택한 후, **[산출내역]**, 자원별 **[재원액]** 금액을 변경한다.

- 자원조달계획 탭에서 각 자원별로 금액이 변경된 경우, 예산집행계획 탭에서 변경된 자원 금액의 총액이 일치하도록 재원액을 변경한다.
- 보조세목을 추가하고자 할 경우, **[신규작성]** 버튼을 클릭하여 보조세목을 추가한다. **[신규등록방법은 사업신청 및 사업등록 매뉴얼 참고]**

사업기본정보 수행기관정보 세부추진계획 자원조달계획 **예산집행계획** 파일첨부 신청시제출

수행기관별 예산집행계획 (단위: 원)

순번	수행기관명	주사업자여부	순번	보조세목명	산출내역	예산액
1	(주)YBM	Y	조회된 데이터가 없습니다.			

예산집행계획

순번	보조세목명	산출내역	예산액
조회된 데이터가 없습니다.			

신규작성 1 자정 2 삭제 5

재원액(원) 4

예산액(원) 3

예산집행계획통계 (단위: 원)

순번	수행기관	보조비목	보조세목	합계	재원		
					국고보조금	지방비부담금	자기부담금
조회된 데이터가 없습니다.							

[파일첨부 탭]

㉠ 첨부할 파일을 변경 또는 추가하고자 할 경우 **[파일추가]** 또는 **[파일삭제]** 버튼을 클릭하여 첨부파일을 변경 후 저장한다.

- 파일첨부가 안 될 경우 인터넷 익스플로러 버전을 확인하고 최신버전으로 업데이트한다.

[신청서제출 탭]

㉡ **[신청서제출 탭]**에서 보조사업자는 **[신청서제출]** 또는 **[확정]** 버튼이 보인다.

㉢ 상위보조사업자의 승인이 필요한 변경사항 여부는 **[변경상세]** 버튼을 클릭하여 **[사업변경항목 조회]** 창에서 확인할 수 있다.

- 신청서제출 : 보조사업자가 변경한 내용이 상위보조사업자의 승인처리 후 변경된다.

- 확정 : 보조사업자가 변경한 내용이 상위보조사업자의 승인없이 즉각 변경된다.

[사업변경항목조회(팝업창)]

- ㉞ 보조사업자가 변경한 내용이 **[승인대상여부]** 항목에서 ‘Y’로 설정되어 있는 경우, 상위보조사업자에게 신청서를 제출하고 확정을 받아야 변경된다.

사업변경항목조회

1

사업정보

사업명	방송프로그램0727 테스트	변경차수	6
-----	----------------	------	---

2

변경항목

순번	항목	변경여부	승인대상여부
1	사업기본정보	N	-
2	수령기관정보	N	Y
3	재원별금액	N	Y
4	보조비목금액	N	Y
5	보조세목금액	N	N

사업기본정보

수령기관정보

재원별금액

보조비목금액

보조세목금액

순번	항목	변경여부	승인대상여부	변경전	변경후
1	사업명	N	Y	방송프로그램0727 테스트	방송프로그램0727 테스트
2	사업목적	N	Y	test	test
3	사업내용	N	N	test	test
4	결비부담내용	N	N	test	test
5	수익금액처리방법	N	N	test	test
6	자산부채사항	N	N	test	test
7	기대효과	N	N	test	test
8	사업기간	N	Y	20170501~20170501	20170501~20170501
9	보조사업유형	N	Y	예치형	예치형

2. 사업변경신청서 진행상태 확인

경로 : **사업수행 관리》 신청 관리》 사업변경 관리》 사업변경 현황**

㉔ 보조사업자는 상위보조사업자에게 제출한 사업변경 신청건을 **[사업변경현황]** 화면의 **‘진행상태’** 에서 확인할 수 있다.

- 상위보조사업자의 승인은 진행상태가 **[확정]** 상태이다.

사업변경현황 필수입력 신청관리 사업변경관리 사업변경현황

사업연도: 2017 적성일자: 2013-12-27 ~ 2018-01-29 1년 3개월 1개월 1주일 당일
 보조사업유형: 전체 진행상태: 전체 사업명: 검색
 하위보조사업자: 보조사업자 직접 사업변경처리(상위보조사업자)

사업변경현황 단축: 전체 확정 승인 미확정

순번	사업번호	변경 차수	사업명	변경사유	적성자	적성일자	진행상태	처리일자	처리자	사업목적
1	B0080720000001	1	컨소교부테스트_테스트	위탁금액		2017-09-14	확정	2017-09-14		컨소교부테스트
2	B0080719000002	3	컨소 교부 테스트용 사업	테스트		2017-10-30	확정	2017-10-30		컨소 교부 테스트용 사업
3	B0071207000007	1	노사발전재단_교부신청정보_test	0		2017-12-18	확정	2017-12-18		노사발전재단_교부신청정보_test
4	B0071013000003	1	한국문화예술위원회_10_13_노사발전위원회_	법인등록번호 테스트		2017-10-30	확정	2017-10-30		한국문화예술위원회_10_13_노사발전위원
5	B0071012000003	2	10월12일 테스트	test		2017-11-17	확정	2017-11-17		ㅇㅇ
6	B0071012000002	3	교부간소화 교부결정 테스트 용 결과등록공고(노	대형사업 해제 후 사업변경신청2		2017-10-12	확정	2017-10-12		교부간소화 교부결정 테스트 용 결과등록공
7	B0071012000001	1	충남-노사발전 담당자 2명 -> 1명 수정합	업무담당자 정보사 삭제합		2017-10-12	확정	2017-10-12		충남-노사발전 담당자 2명
8	B0071011000001	1	교부간소화 교육용 사업	예산변경		2017-11-30	확정	2017-11-30		사업목적-교부간소화 교육용 사업
9	B0070926000005	2	한국문화예술위원회_가금[노사발전재단]_테스트	예산변경		2017-12-18	확정	2017-12-18		한국문화예술위원회_가금[노사발전재단]_테
10	B0070913000004	4	충남노사발전재단_노사발전_가금[노사발전재단]	예산변경		2017-12-18	확정	2017-12-18		충남노사발전재단_노사발전_가금[노사발전재단]

Total : 23 1 2 3 Page: 1/3 10건씩 보기

4

교부 신청

1. 교부신청서 작성

경로 : **사업수행 관리》 신청 관리》 교부관리》 교부신청**

- ㉔ 공모사업 선정 또는 사업확정 된 보조사업자는 교부신청서를 작성하기 위해 사업을 선택하고 ➤**교부대상사업목록** 항목의 **[신청서작성]** 버튼을 클릭하여 **[교부신청서작성]** 화면으로 이동한다.

교부대상사업목록

사업연도: 2017 | 하위사업명: | 하위보조사업자: | 검색

※ e호조, 여류파인 시스템을 사용하는 기관은 사업정보가 조회되지 않습니다. (e호조, 여류파인 시스템에서 업무 처리)

교부대상사업목록

순번	하위사업명	하위보조사업자	국고보조금 (A)	지방비부담금 (B)	국고보조금합계 (C=A+B)	교부신청액 (D)	교부결정액		교부미결정액 (G=D-E)	교부반납액 (H)
							신청교부 (E)	적용교부 (F)		
1	171019_회수 TEST_01	(문)아주어학원	4	0	4	0	0	0	0	0
2	노사협조재단-영철어학원 상하임무대행 2명일 대	(문)영철어학원	7,000,000	0	7,000,000	2,000,002	2,000,002	0	0	0
3	* 아주어학원 변경을 위해 보자	(문)아주어학원	10,000,000	0	10,000,000	6,000,003	2,000,004	0	3,999,999	0

신청서작성

[신청개요 탭]

㉠ [신청개요] 탭에서 보조사업자의 ‘신청정보’ 를 확인한다.

교부신청서작성

사업년도: 2017 사업명: 노사발전재단-경찰어학원 상의업무대행 2명일 때 사업번호: B0081012000005 (문:경찰어학원 업무 수행 중)

신청개요 교부신청정보 신청서제출

1 신청정보

기관명: (문)경찰어학원
 대표자명: 경찰 전화번호:
 주소:
 작성자: 작성일자:
 제출자: 제출일자:

2 사업정보

사업목적: 노사발전재단-경찰어학원 상의업무대행 2명일 때
 사업내용: 노사발전재단-경찰어학원 상의업무대행 2명일 때
 사업기간: 2017-09-30~2017-09-30 사업시행 지역:
 사업대상: 노사발전재단-경찰어학원 상의업무대행 2명일 때 대상자수: 1

3 총보조사업비

총보조사업비	국고보조금(A)	지방비부담금(B)	자가부담금
10,000,000	7,000,000	0	3,000,000

㉠ ●교부신청정보 항목의 ‘신청제목’ 을 입력하고 [저장] 버튼을 클릭한 후 [교부신청정보] 탭으로 이동한다.

1 교부신청정보

예산액 (C=A+B)	기교부신청액 (D)	금회교부신청액 (E)
7,000,000	2,000,000	0

직권교부결정액 (F)	교부반납액 (G)	현예산잔액 (H=C-D-F)
0	0	4,999,998

1 과 교부신청자수

신청제목

2 첨부파일 ※ 파일업로드시 한번에 올릴 수 있는 총용량은 50MB 입니다. + 파일추가 - 파일삭제 다운로드

첨부파일명

2 저장

[교부신청정보 탭]

㉠ ➡신청자정보 항목의 **교부신청액**을 입력하고 **[저장]** 버튼을 클릭한 후 **[신청서제출]** 탭으로 이동한다.

- 예치형사업 : 예치형 보조사업자는 은행 및 계좌정보가 예탁계좌의 정보가 보인다.
- 비예치형사업 : 비예치형 보조사업자는 은행 및 계좌정보가 보조사업자의 보조금계좌 정보가 보인다.
- 상위보조사업자가 지자체인 경우, 지자체담당자에게 교부신청액을 확인 후 입력한다.

신청개요
교부신청정보
신청서제출

➡ 수행기관목록
(단위: 원)

순번	수행기관	수행기관명	기관구분	수행역할	주사업자여부	지분율	예산액(A)	기교부신청액(B)	금회교부신청액(C)	직권교부신청액(D)	교부변납액(E)	예산잔액
1	2200000000015	(문)정철어학원	보조사업자...		Y	100%	7,000,000	2,000,002	0	0	0	

➡ 신청자정보

1

2

교부신청액	<input type="text" value="0.원"/>	예산잔액	4,999,998
은행명	국민은행	입금계좌번호	0015*****9709
예금주명	한국자경정보원		
신청사함			

저장
× 삭제

[신청서제출 탭]

㉠ ➡ **작성현황** 항목의 작성완료 상태를 확인하고 **[신청서제출]** 버튼을 클릭한다.

- 보조사업자가 교부신청서를 제출하면 상위보조사업자가 교부결정 처리 후 교부금액을 이체한다.
- 상위보조사업자가 교부금액을 이체하면 SMS문자를 통해 통보된다.

신청개요		교부신청정보		신청서제출	
<div> <div>1</div> <div>신청서제출</div> </div>					
<div> <div>1</div> <div>사업정보</div> </div>					
사업목적		노시발전재단-경찰어학원 상의업무대행 2명일 때		사업기간	
사업내용		노시발전재단-경찰어학원 상의업무대행 2명일 때		2017-09-30~2017-09-30	
<div> <div>2</div> <div>상위보조사업정보</div> </div>					
보조사업명		충남-노시발전 담당자 2명 -> 1명 수경합			
기관정보	기관명	노시발전재단		성명	
	기관구분	공공기관 및 단체		전화번호	
		담당자정보		이메일	
<div> <div>3</div> <div>작성현황</div> </div>					
신청개요		교부신청정보			
작성완료		작성완료			

2. 교부신청 현황조회

경로 : **사업수행관리》신청관리》교부관리》신청교부현황**

- ㉔ 보조사업자는 **교부현황** 항목의 **[진행상태]**에서 교부진행상태 및 교부결정금액을 확인할 수 있다.

- 진행상태 : 작성, 제출, 접수, 확정, 회수, 반려, 확정취소

신청교부현황

도움말 | 로그인하기 | 신청관리 | 교부관리 | 신청교부현황

· 사업연도: 2017
 · 보조사업유형: 전체
 · 하위보조사업자: [검색]

· 작성일자: 2008-09-03 ~ 2017-10-16 | 3개월 | 1개월 | 1주일 | 당일
 · 진행상태: 전체
 · 사업명: [검색]

☐ 교부미결정여부 ☒ 보조사업자 직관 교부신청-결정처리(상위보조사업자)

1 교부현황 (단위: 원)

순번	사업번호	사업명	신청 차수	신청제목	작성자	작성일자	진행?	처리일자
							전행상태	
1	B0071220000005	공공하수처리시설 설치 지원(한국개발연구원)1220_사업명	1	공공하수처리시설 설치 지원(한국개발연구원)12...		2016-12-21	적용	2016-12-
2	B0071220000004	감사할경운영(노사발전재단)1220_사업명	1	감사할경운영(노사발전재단)1220_1차 교부신청-		2016-12-21	적용	2017-02-
3	B0071220000002	교통사고 잦은 곳 개선(노사발권위원회)1220_사업명	1	교통사고 잦은 곳 개선(노사발권위원회)1220_1-		2016-12-21	적용	2016-12-
4	B0071219000002	반공시설경비(한국개발연구원)	4	테스트2		2017-01-09	작성	2017-01-
5	B0070720000001	교부신청서 테스트 사업	1	1차 교부신청 합니다. (권소시음)		2017-07-20	작성	2017-07-
6	B0070622000002	응급의료기관_컨소시엄 테스트	1	교부신청합니다.		2017-06-22	확정	2017-06-
7	B0070607000013	소아전문응급실지원육성사업_A111_개발연구원	2	교부신청합니다.		2017-06-07	확정	2017-06-
8	B0070516000001	[장산테스트_811민간_비에치엘] 응급의료기관 평가결과에 따른	1	교부신청합니다.		2017-05-16	확정	2017-05-

Total : 13 Page: 1/2 [10개의 보기]

2 교부결정현황

순번	결정일자	결정기관	결정자	결정상태	교부결정금액(원)
1	2017-06-07	(주)출판남도비밀리법인	광역출납0212	통보	60,000,000

3. 교부신청금액 변경

경로 : **사업수행 관리》 신청 관리》 교부관리》 신청교부현황**

㉔ 보조사업자가 교부신청금액을 변경하고자 할 경우, **교부현황** 항목에서 수정할 교부신청건을 선택한 후 **[신청금액수정]** 버튼을 클릭하여 **[교부신청정보]** 창을 띄운다.

- 상위보조사업자가 교부결정 처리한 건에 대해서만 금액수정이 가능하다.

신청교부현황 도움말 | 문의하기 | 신청관리 | 교부관리 | 신청교부현황

사업연도: 2017 | 작성일자: 2008-09-03 ~ 2017-10-16 | 3개월 | 1개월 | 1주일 | 당일
 보조사업유형: 전체 | 진행상태: 전체 | 사업명: | 검색
 하위보조사업자: | ☐ 교부미결정여부 ☐ 보조사업자 직접 교부신청 결정처리(상위보조사업자)

교부현황 (단위: 원) 상세 | 회수 | **신청금액수정** | 승락 | X | 액설

순번	사업번호	사업명	신청 차수	신청제목	작성자	작성일자	진행 상태	처리일자
1	B0071220000005	공공하수처리시설 설치 지원(한국개발연구원)1220_사업명	1	공공하수처리시설 설치 지원(한국개발연구원)12...	김연구	2016-12-21	진술	2016-12-
2	B0071220000004	감사청정운영(노사발견재단)1220_사업명	1	감사청정운영(노사발견재단)1220_1차 교부신청...	김연구	2016-12-21	진술	2017-02-
3	B0071220000002	교통사고 잦은 곳 개선(노사발견위원회)1220_사업명	1	교통사고 잦은 곳 개선(노사발견위원회)1220_1...	강오석	2016-12-21	진술	2016-12-
4	B0071219000002	반공시설경비(한국개발연구원)	4	테스트2	김연구	2017-01-09	작성	2017-01-
5	B0070720000001	교부신청서 테스트 사업	1	1차 교부신청 합니다. (권소시용)	김연구	2017-07-20	작성	2017-07-
6	B0070622000002	응급의료기관_권소시용 테스트	1	교부신청합니다.	김연구	2017-06-22	작성	2017-06-
7	B0070607000013	소아전문응급실지원육성사업_A111_개발연구원	2	교부신청합니다.	김연구	2017-06-07	작성	2017-06-
8	B0070516000001	[정산테스트_811]민간_비예치할] 응급의료기관 평가결과에 따른	1	교부신청합니다.	김연구	2017-05-16	작성	2017-05-

Total: 13 | 1 2 | Page: 1/2 | 10개씩 보기

교부결정현황 이체현황

순번	결정일자	결정기관	결정자	결정상태	교부결정금액(원)
1	2017-06-07	(주)충청남도비영리법인	광역충남0212	통보	60,000,000

[교부신청정보(팝업창)]

㉠ 보조사업자는 ▶수행기관별 교부신청금액 및 교부결정금액 항목의 ‘수정교부신청금액’란에 수정할 교부금을 입력하고 [저장] 버튼을 클릭하여 수정 처리한다.

- 변경 할 교부신청금액은 교부결정금액보다 적은 금액으로 수정 할 수 없다.

교부신청정보

교부정보

사업연도	2017	사업번호	B0070622000002		
사업명	응급의료기관_컨소시움 테스트				
교부신청제목	교부신청합니다.				
교부신청차수	1	교부신청자	김연구	교부신청일	2017-06-22

수행기관목록

순번	수행기관ID	수행기관명	주사업자여부	지분율
1	3300000000004	한국개발연구원	N	40%
2	3300000000006	정보통신산업진흥원	Y	60%

수행기관별 교부신청금액 및 교부결정금액

2-2 저장

수행기관명	한국개발연구원	신청자명	김연구
수정전 교부신청금액	15,000,000원	교부결정금액	15,000,000원
수정 교부신청금액	<input type="text" value="원"/>	교부신청가능금액	15,000,000원

2-1

※ 교부신청금액은 교부결정금액보다 적은 금액으로 수정할 수 없습니다.

※ 교부결정이 완료된 교부신청서의 금액 변경 시 *e나라도움 운영단*에 자료수정요청서를 제출해야 하는 불편함을 해소하기 위해 제공되는 기능입니다.

수정된 교부신청금액에 대해서 상위보조사업자에게 알려주시기 바랍니다.

닫기

- 74 -

집행

I. 이용환경관리

1	핀뱅킹 이용 신청 및 이체비밀번호 관리	76
1.	핀뱅킹 이용 신청	76
2.	최초 이체비밀번호 등록	77
3.	이체비밀번호 변경 및 초기화	77
2	OTP 및 이체인증서 등록	78
1.	OTP등록 및 사용자 등록	78
2.	이체인증서 및 사용자 등록	80
3.	OTP 사고조치	81

펌뱅크 이용 신청 및 이체비밀번호 관리

1. 펌뱅킹이용신청

경로 : 집행정산》이용환경관리》기본설정》폼뱅킹이용신청

- ㉓ 보조사업자는 e나라도움에서 이체처리하기 위해 펌뱅킹이용신청을 동의해야 한다. 사업을 선택한 후 **[동의]** 버튼을 클릭하여 **[이체인증서]** 창을 띄운 후 인증서암호를 입력하면 **펌뱅킹동의**가 완료 된다.
- 펌뱅킹 동의에는 이체인증서가 필요하다.
 - 은행계좌는 기존 금융계좌도 등록 가능하다.

1

사업연도: 2017 사업상태: 선택 Q. 검색

2

사업 상세내용

사업번호	사업연도	사업명
사업기간	종사업비	주관기관

* 총사업비: (국고+지방보조금+자부담금+기타자금)

3

신청기관 정보

기관명	사업자등록번호	대표자명
주소		
담당자	성명	이메일
	전화번호	휴대폰
		팩스번호

4

신청내역

서비스종류	실시간 지급(예열)이체	은행
계좌번호		예금주

5

유의사항

보조금 실시간 집행권리는 한국자정정보원이 국고보조금 통합관리시스템을 이용하여 해당문항으로 이체처리를 요청하여 이에 따라 은행이 이체 처리한 경우 은행은 어떤 책임도 부담하지 않으며 이와 관련 한 모든 책임은 보조사업자가 부담하기로 한다.

은행은 본 통지서와 관련하여 다음 각 호에서 정하는 사유로 인하여 발생한 한국자정정보원 및 보조사업자 또는 제3자의 손해에 대하여 책임을 면하기로 한다.

① 전자지번, 경관, 통신기기, 회선 컴퓨터의 고장 또는 장애, 기타 사유로 인한 업무처리 지연, 또는 처리불능

② 은행의 통상적인 업무처리절차에 의해 고의, 과실 없이 발생한 관리자료서의 오류를 다한 사항

③ 은행의 귀책사유없이 한국자정정보원 및 신청기관이 본 서비스 이용에 필요한 장군수단의 도움이나 위로 또는 변호를 받지 하기 위한 관리의 소홀, 기타의 사고로 한국자정정보원 및 보조사업자에 손해가 발생한 경우

2. 최초 이체비밀번호 등록

경로 : [집행정산](#) > [이용환경관리](#) > [기본설정](#) > [이체비밀번호관리](#)

- ㉔ 이체담당자는 e나라도움을 통한 은행거래 이체를 위해 이체비밀번호를 입력하고 **[저장]** 버튼을 클릭한다.

이체비밀번호관리

도움말 문고답하기 이용환경관리 > 기본설정 > 이체비밀번호관리

이체비밀번호

1 새로운 이체비밀번호

2 저장 초기화

새로운 이체비밀번호 확인

※ 이체비밀번호는 대소문자를 구분합니다.
※ 이체비밀번호는 8~16자의 영문, 숫자, 특수문자를 혼용하여 입력해주세요.
※ 이체비밀번호 등록/변경 시 이체인증서(기관인증서) 서명이 필요합니다.
※ 초기화 후 비밀번호는 사용자ID 입니다
- (ID가 16자리수를 초과하는 경우 ID의 16자리까지가 초기비밀번호 입니다)

3. 이체비밀번호 변경 및 초기화

경로 : [집행정산](#) > [이용환경관리](#) > [기본설정](#) > [이체비밀번호관리](#)

- ㉔ 이체비밀번호 분실 시 **[초기화]** 버튼을 클릭하여 비밀번호를 초기화한 후 **기존 이체비밀번호**와 **새로운 이체비밀번호**를 입력하여 비밀번호를 변경 할 수 있다.
- 초기화하면 이체비밀번호는 사용자ID로 설정 된다.

이체비밀번호관리

도움말 문고답하기 이용환경관리 > 기본설정 > 이체비밀번호관리

이체비밀번호

1 기존 이체비밀번호

2 저장 초기화

새로운 이체비밀번호

새로운 이체비밀번호 확인

※ 이체비밀번호는 대소문자를 구분합니다.
※ 이체비밀번호는 8~16자의 영문, 숫자, 특수문자를 혼용하여 입력해주세요.
※ 이체비밀번호 등록/변경 시 이체인증서(기관인증서) 서명이 필요합니다.
※ 초기화 후 비밀번호는 사용자ID 입니다
- (ID가 16자리수를 초과하는 경우 ID의 16자리까지가 초기비밀번호 입니다)

2 OTP 및 이체인증서 등록

1. OTP등록 및 사용자 등록

경로 : **집행정산》이용환경관리》기본설정》OTP관리**

㉠ 보조사업관리자 및 이체담당자는 e나라도움을 통한 은행 이체거래를 위해서 **OTP등록**과 **OTP사용자** 등록을 해야 한다. OTP등록은 **[신규등록]** 버튼을 클릭하면 **[OTP 등록정보]** 항목이 활성화되어 정보를 입력할 수 있다. 정보 입력 후 **[OTP이용등록]** 버튼을 클릭하여 OTP를 등록하고 **[OTP 사용자 등록]** 탭으로 이동한다.

- OTP는 기존에 갖고 있는 OTP 또는 신규 발급 받은 OTP를 등록한다.
- **[OTP 시간보정]** 버튼은 OTP시간과 금융기관의 시간을 맞추는 버튼으로 시간이 안 맞을 경우 시간보정을 해야 한다.

OTP관리

도움말 | 물고담하기 | 이용환경관리 | 기본설정 | **OTP관리**

OTP 등록 | OTP 사용자 등록 | OTP 조회(사고화백)

3 OTP 등록현황

	OTP등록업체명	OTP일련번호	OTP별칭	등록자명	등록일시
1	미래 테크놀로지	7***0371	아이티앤	bi	2016-12-16 18:37:56

3 OTP 등록정보 ※사용자 등록을 해야 이체실행시 사용할 수 있습니다.

등록일자: 2016-12-16 18:37:56

등록자명: bi

2 OTP 등록업체코드(OTP벤더): [001] 미래 테크놀로지

OTP 일련번호: 7***0371

OTP 별칭:

3 [OTP 이용등록] [OTP 시간보정] [OTP 이용해지]

※ 로그인 한 사용자의 근무처상세구분은 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 시간제설정거래에 대한 메시지가 있는 경우에만 이용하시기 바랍니다.

- ㉔ 등록된 OTP를 사용할 이체담당자를 [사용자별 OTP 사용현황] 에서 담당자를 선택 후 ‘사용할 OTP’ 를 선택하고 [저장] 한다.

- 이체담당자가 다수일 경우, 다수의 사용자 등록도 가능하다.

OTP관리

도움말 | 묻고답하기 | 이용환경관리 | 기본설정 | OTP관리

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

* 조회구분 : 전체 ▼ * 사용자명 :

Q 검색

> **사용자별 OTP 사용현황**

	사용자명	OTP등록업체명	OTP알련번호	OTP별칭
1	a00_상위보조사업자			
2	a01_상위보조사업자			
3	a02_상위보조사업자			
4	a03_상위보조사업자			
5	a04_상위보조사업자			

> **OTP 사용정보**

사용자명	이메일	
전화번호	이동전화번호	
팩스번호	사용할 OTP <div>선택 ▼</div>	

× 삭제 | 저장

* 사용자의 권한이 변경된 경우에는 OTP 사용 설정 정보를 반드시 삭제해주시기 바랍니다.

2. 이체인증서 및 사용자 등록

경로 : **집행정산》이용환경관리》기본설정》이체인증서관리**

- ㉔ 보조사업관리자 및 이체담당자는 e나라도움을 통한 은행 이체거래를 위해서 **이체인증서**와 **이체인증서 사용자 등록**을 해야 한다. [**인증서별칭**]을 입력하고 [**인증서이용등록**]을 클릭하여 인증서 창을 띄운 후, 이체할 때 사용할 인증서를 등록하고 [**이체인증서 사용자 등록**] 탭으로 이동한다.

- 은행공인인증서는 기존에 갖고 있는 인증서 또는 신규 발급 받은 인증서를 등록한다.

- ㉕ 이체인증서를 사용할 이체담당자를 선택하고, [**사용할 이체인증서**]를 선택하고 [**저장**] 버튼을 클릭한다.

- 이체담당자가 다수일 경우, 동일한 이체인증서도 사용이 가능하다.

3. OTP 사고조회

경로 : 집행정산》이용환경관리》기본설정》OTP관리

- ㉔ 보조사업자의 OTP가 사고신고 상태인 경우, e나라도움에서 사용하기 위해 **[OTP 등록업체 코드(OTP벤더)]** 항목에서 사고신고 상태인 OTP업체를 선택하고 **[OTP일련번호]**를 입력한 후 **[조회]** 버튼을 클릭한다.
- ㉕ OTP사고회복 처리는 조회한 OTP 기기 상세조회를 확인하고 **[OTP사고회복]** 버튼을 클릭한다.

OTP관리

이동통신망법 · 기본설정 · OTP관리

OTP 등록 OTP 사용자 등록 **OTP 조회(사고회복)**

1

OTP 등록업체코드(OTP벤더) [001] 이라 테크놀로지 * - OTP 일련번호 [] Q 조회

2

OTP 기기 상세조회 **OTP 사고회복**

OTP 등록업체코드	001	OTP 일련번호	- - - - -
OTP 기기조회결과	정상[0000]	사용자식별번호	:
OTP 상태	(사용불가)사고신고[120]	타기관 사고회복여부	사고회복기관 있음[이]
이용등록여부	이용등록	사고신고일자 (사고신고인 경우)	

※ 사용자식별번호는 OTP기기에 등록된 실명번호(주민번호 혹은 사업자번호)의 앞 다섯자리까지만 확인할 수 있습니다.
 ※ 온라인을 통한 사고회복은 타 금융기관의 사고 회복 이행이 있으며 이용등록이 된 경우에만 가능합니다.
 ※ 최초 사고회복은 이용등록기관에 내방하시어 요청해야 합니다.

II. 보조금 집행관리

1	보조금 전용카드 등록 및 안내	84
1.	보조금 전용카드 안내	84
2.	보조금 전용카드 등록	86
3.	업종제한 거래처에 집행을 해야하는 경우 처리 방법 ..	88
2	보조금전용카드 집행등록 방법	90
1.	신용카드 사용액 집행 등록 · 요청	90
2.	체크카드 사용하기 위한 집행 등록 · 요청	94
3	전자(세금)계산서 집행등록 방법	99
1.	전자(세금)계산서 등록	99
2.	전자(세금)계산서 집행 등록 · 요청	102
4	기타증빙 집행등록 방법	108
1.	기타(인건비, 지로 등) 집행 등록 · 요청	108
※.	기집행정보 복사하기	116
2.	인건비지출 후 수령자 인력등록	118

5	집행 이체 실행 및 반려처리[이체담당자] ...	120
1.	집행 이체 처리	120
2.	이체결과 조회	123
3.	집행요청건 반려	125
6	집행정정보 수정 방법	127
1.	비목세목 및 증빙서류 추가	127
7	집행취소 관리	131
1.	집행취소 등록 · 요청	131
2.	보조금 사용 대금 복원 이체[이체담당자]	133

1

보조금전용카드 등록 및 안내

1. 보조금 전용카드 안내

- 보조사업자가 예탁계좌를 통해 국고보조금을 사용하기 위한 방법으로는 보조금전용 신용카드 및 체크카드, 전자세금계산서, 기타 증빙 있음
- 국고보조금 전용카드는 17개 은행에서 발급 지원

< 전용카드 발급 은행(17개) >

경남은행, 광주은행, 대구은행, 부산은행, 신한은행, 수협은행(단위수협 포함), 우리은행, 전북은행, 제주은행, 한국산업은행, IBK기업은행, KB국민은행, KEB하나은행, NH농협(단위농협 포함), SC제일은행, 우체국, 씨티은행

< 보조금 전용카드(18개) >

경남은행카드, 광주은행카드, 대구은행카드, 롯데카드, 부산은행카드, 신한카드, 삼성카드, 수협은행카드, 우리카드, 제주은행카드, 전북은행카드, 하나카드, 현대카드, IBK기업은행카드, KB국민카드, NH농협카드, SC제일은행카드, 씨티은행카드

※ 자세한 사항은 금융기관 및 카드사에 문의.

[보조금전용카드 사용 방식 안내]

- ㉠ 보조금전용카드는 신용카드 및 체크카드로 모두 발급 가능하며 복수 발급도 가능
- ㉡ 보조금전용카드에서 결제한 내역은 2~3일내외로 카드사에서 e나라도움으로 전송 ※ 카드사마다 다름
- ㉢ 카드사에서 전송한 내역을 결제일전에 e나라도움에서 자부담계좌로 이체
- ㉣ 카드사는 결제일에 결제할 금액을 자부담 계좌에서 인출

[참고 : 보조금 전용 신용/체크카드 발급 현황]

카드사명	신용카드		체크카드	
	법인	개인	법인	개인
광주카드	○	○	○	○
농협카드	○	○	○	○
수협카드	○	○	○	○
우리카드	○	○	○	○
전북카드	○	○	○	○
경남카드	○	-	○	○
대구카드	○	-	○	○
부산카드	○	-	○	○
제주카드	○	-	○	○
기업카드	○	-	○	-
신한카드	○	-	○	-
하나카드	○	-	○	-
국민카드	○	-	-	-
롯데카드	○	-	-	-
삼성카드	○	-	-	-
현대카드	○	-	-	-
SC제일은행카드	○	-	-	-
우체국카드	-	-	-	○

※ 법인은 기업/개인사업자를 포함합니다.

※ 카드사에 따라 카드신청 후 수령까지 일정기간 소요될 수 있습니다.

※ 보조금 전용 신용카드 발급시 해당 카드사에 사업수행확인서 제출이 필요합니다.

※ 카드 발급 관련 문의는 카드사 고객센터, 카드 집행 관련 문의는 e나라도움 사용자지원센터(1670-9595)로 문의하시기 바랍니다.

2. 보조금 전용카드 등록

경로 : 집행정산》보조금 전용카드관리》사용카드등록》보조금 전용카드등록

- ㉓ 보조사업자는 조건검색에서 **[사업연도]**와 **[사업선택]** 후, **▶카드등록관리** 항목에서 **[신규등록]** 버튼을 클릭하여 **[사용카드 등록대상 조회]** 창을 띄운다.
- 보조금전용카드 등록은 보조사업자가 신청한 각 발급처에서 카드정보를 전송해준다.
단, 각 카드사마다 기간이 상이하다.

1

• 사업연도: 2017

• 카드구분: 전체

• 사업선택: [역치] 80080106000001 교통사고 잦은 곳 개선(노사발전재단)1220_사업명

• 카드번호(뒷자리 4자리):

2

• 카드등록관리

• 선택

• 구분

• 카드번호

• 카드사

• 결제은행

• 결제계좌번호

• 결제일

• 카드상태

• 사용여부

[사용카드 등록대상 조회(팝업창)]

- ㉔ 보조사업에 사용 할 카드의 체크박스를 선택하고, **[추가]** 버튼을 클릭하여 추가한다.
- 하나의 사업에 다수의 카드등록이 가능하며, 다수의 사업에도 하나의 카드진행도 가능하다.

사용카드 등록대상 조회

2-1

사용카드 등록대상 조회

카드구분

전체

카드사

전체

카드번호(뒷자리 4자리)

Q 조회

2-2

카드목록

	구분	카드번호	카드사	결제은행	결제계좌번호	결제일	카드상태	등록상태
<input type="checkbox"/>	신용카드	6559-2000-*****1197	8C카드	국민은행	1002*****6132	17일	정상	미등록
<input type="checkbox"/>	신용카드	6559-2000-*****1198	8C카드	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

3. 업종제한 거래처에 집행을 해야하는 경우 처리 방법

경로 : **집행정산》보조금 전용카드관리》사용카드등록》보조금 전용카드등록**

- ㉔ 보조사업자는 국고보조금 통합관리지침에 따라 업종이 제한 된 업종에서는 집행이 불가능하나, 업종이 제한 된 업종에 집행을 해야 할 경우, **▶카드등록관리** 항목에서 **[업종제한해지요청서]**를 클릭하여 해지요청서 양식을 출력하고 카드사에게 업종제한해지요청한다.

[국고보조금 통합관리지침 제5장 보조사업 집행관리 제 19조③] - 보조사업비 카드 사용제한 업종

○ 유흥업종: '한국표준산업분류'에 따라 접객요원을 두고 술을 판매하는 일반유흥주점, 무도시설을 갖추고 술을 판매하는 무도유흥주점

○ 위생업종: 이·미용실, 피부미용실, 사우나, 안마시술소, 발마사지, 스포츠마사지, 네일아트, 지압원 등 대인 서비스

○ 레저업종: 골프장, 골프연습장, 스크린골프장, 노래방, 사교춤, 전화방, 비디오방, 당구장, 헬스클럽, PC방, 스키장

○ 사행업종: 카지노, 복권방, 오락실

○ 기타업종: 성인용품점, 총포류 판매점

● 사용카드 등록

도움말
문의답하기
보조금 전용카드관리
사용카드등록
보조금 전용카드 등록

* 사업연도: 2017
 * 카드구분: 전체

* 사업선택: [예치] 80080106000001 교통사고 잦은 곳 개선(노사발전위원회)1220_사업명
 * 카드번호(숫자리 4자리):

Q 조회

● 사업정보

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

● 카드등록관리

1
업종제한해지요청서
신규등록
× 삭제

선택	구분	카드번호	카드사	결제은행	결제계좌번호	결제일	카드상태	사용여부

[보조금 전용카드 업종제한 해지요청서]

㉠ 보조사업자는 [업종제한 해지요청] 내용을 작성하여 은행 및 카드사에 업종제한 요청한다.

보조금 전용카드 업종제한 해지요청서				
(카드사 보조금 전용카드 업무 지원용)				
보조사업 현황				
보조사업명	공연관광 활성화 공고 (170215)_소상공인(노사발전재단)			
사업기간	2017-02-15 ~ 2017-02-15			
사업내용	공연관광 활성화 공고 (170215)_소상공인(노사발전재단)			
신청자 현황				
신청자	기관명			
	사업자(주인)번호			
	담당자명		연락처	
카드 업종제한 해지요청 정보				
업종제한 해지요청	카드번호			
	해지사유			
	가맹점명			
	가맹점사업자번호			
<p>※ 발금 카드사에 따라 상기 기재한 가맹점 이외에 동일한 업종에서 사용이 가능하므로, 보조금 전용카드는 반드시 보조금 집행목적으로만 사용해 주시기 바랍니다.</p> <p>※ 발금 카드사에 따라 추가 증빙 서류가 필요 할 수 있습니다.</p> <p>※ 카드 업종제한 해지요청 정보는 수기로 작성해주시기 바랍니다.</p> <p>2018년 01월 25일</p>				

2 보조금전용카드 집행등록 방법

1. 신용카드 사용액 집행 등록·요청

경로 : 집행정산》집행관리》집행관리》집행정보등록》일반집행(보조금전용카드)

㉠ 보조사업자는 집행등록 할 사업을 검색조건에서 선택한다.

㉡ [일반집행(보조금전용카드)] 버튼을 클릭하여 집행등록 화면으로 이동한다.

집행정보 등록

사업연도: 2017, 집행정보 등록일자: 2008-11-07, 집행상태: 전체, 거래처명: , 등록자(한글명 또는 ID):

사업선택: [예치] 80080623000001 교육용농업기계지원(전북대학교_동) [검색]

사업현황 (단위: 원)

사업명	예산액		교부받은 금액(C)		교부한 금액(D)		집행액		집행잔액	
	국고보조금+지방비부담금(A)	차기부담금(B)			국고보조금+지방비부담금(E)	차기부담금(F)	국고보조금+지방비부담금(G-H)	차기부담금		
1 교육용농업기계지원(전북대학교)_집행정산테스트용_예치할	5,000,000	5,000,000	5,000,000	0	8,138,000	9,363,000	5,000,000	5		

보조금 집행내역 (단위: 원)

이체담당자: 선택, 이체담당자 변경, [X] 액셀, 집행요청

	집행정보 등록일자	집행ID	집행구분	종별구분	거래처명	집행연도	이체계좌구분	집행액	집행일자	공부파일 유무	민원정보 유무	집행상태
1	2017-07-01	EXE20170701000091906	일반집행(중병우선)	기타	테스트4	테스트4	보조금계좌로이체	1,000,000	2017-08--	●		이체완료
2	2017-07-01	EXE20170701000091905	일반집행(중병우선)	기타	테스트3	테스트3	보조금계좌로이체	3,500,000	2017-08--	●		이체완료
3	2017-07-01	EXE20170701000091904	일반집행(중병우선)	기타	테스트2	테스트2	보조금계좌로이체	1,500,000	2017-08--	●		이체완료
4	2017-07-01	EXE20170701000091903	일반집행(중병우선)	기타	테스트1	테스트1	보조금계좌로이체	3,000,000	2017-08--	●		이체완료
5	2017-06-30	EXE20170630000091898	일반집행(중병우선)	기타	테스트99	테스트99	보조금계좌로이체	1,000	2017-08--	●		이체완료
6	2017-06-29	EXE20170629000091885	일반집행(중병우선)	기타	테스트8	테스트8	보조금계좌로이체	2,000,000	2017-08--	●		이체완료
7	2017-06-26	EXE20170626000091792	일반집행(중병우선)	기타	테스트7	테스트7	보조금계좌로이체	900,000	2017-08--	●		이체완료

- ㉔ 집행등록 화면에서 ▶**사용정보** 항목에서 **[집행용도]**를 입력한 후, 보조금카드사용내역으로 증빙처리 하기 위해 **증빙정보** 항목에서 **[카드매입내역선택]** 버튼을 클릭하여 **[카드매입내역 조회]** 창을 띄운다.

일반집행(보조금전용카드)

사업년도: 2017 사업명: 공민관광 촬영화 공로_사업명

1 사용정보

집행용도: 보조금 카드 집행

정무팀장: 박정원

중요재산정보: ○ 예 ○ 아니오

2 증빙정보

증빙구분: 보조금전용카드

카드매입내역선택

작성일자: 2018-01-25

집행액: 0

부가세액: 0

공급가액: 0

3 카드매입증빙정보

승인번호	사용일자	가맹점명	사용구분	합계액	공급가액	부가세액	취소액 (B)	가용병합계액 (C)	잔액 (D)	잔액 (E)	잔액 (F)	잔액 (G)	잔액 (H)	잔액 (I)	잔액 (J)	잔액 (K)	잔액 (L)	잔액 (M)	잔액 (N)	잔액 (O)	잔액 (P)	잔액 (Q)	잔액 (R)	잔액 (S)	잔액 (T)	잔액 (U)	잔액 (V)	잔액 (W)	잔액 (X)	잔액 (Y)	잔액 (Z)	잔액 (AA)	잔액 (AB)	잔액 (AC)	잔액 (AD)	잔액 (AE)	잔액 (AF)	잔액 (AG)	잔액 (AH)	잔액 (AI)	잔액 (AJ)	잔액 (AK)	잔액 (AL)	잔액 (AM)	잔액 (AN)	잔액 (AO)	잔액 (AP)	잔액 (AQ)	잔액 (AR)	잔액 (AS)	잔액 (AT)	잔액 (AU)	잔액 (AV)	잔액 (AW)	잔액 (AX)	잔액 (AY)	잔액 (AZ)	잔액 (BA)	잔액 (BB)	잔액 (BC)	잔액 (BD)	잔액 (BE)	잔액 (BF)	잔액 (BG)	잔액 (BH)	잔액 (BI)	잔액 (BJ)	잔액 (BK)	잔액 (BL)	잔액 (BM)	잔액 (BN)	잔액 (BO)	잔액 (BP)	잔액 (BQ)	잔액 (BR)	잔액 (BS)	잔액 (BT)	잔액 (BU)	잔액 (BV)	잔액 (BW)	잔액 (BX)	잔액 (BY)	잔액 (BZ)	잔액 (CA)	잔액 (CB)	잔액 (CC)	잔액 (CD)	잔액 (CE)	잔액 (CF)	잔액 (CG)	잔액 (CH)	잔액 (CI)	잔액 (CJ)	잔액 (CK)	잔액 (CL)	잔액 (CM)	잔액 (CN)	잔액 (CO)	잔액 (CP)	잔액 (CQ)	잔액 (CR)	잔액 (CS)	잔액 (CT)	잔액 (CU)	잔액 (CV)	잔액 (CW)	잔액 (CX)	잔액 (CY)	잔액 (CZ)	잔액 (DA)	잔액 (DB)	잔액 (DC)	잔액 (DD)	잔액 (DE)	잔액 (DF)	잔액 (DG)	잔액 (DH)	잔액 (DI)	잔액 (DJ)	잔액 (DK)	잔액 (DL)	잔액 (DM)	잔액 (DN)	잔액 (DO)	잔액 (DP)	잔액 (DQ)	잔액 (DR)	잔액 (DS)	잔액 (DT)	잔액 (DU)	잔액 (DV)	잔액 (DW)	잔액 (DX)	잔액 (DY)	잔액 (DZ)	잔액 (EA)	잔액 (EB)	잔액 (EC)	잔액 (ED)	잔액 (EE)	잔액 (EF)	잔액 (EG)	잔액 (EH)	잔액 (EI)	잔액 (EJ)	잔액 (EK)	잔액 (EL)	잔액 (EM)	잔액 (EN)	잔액 (EO)	잔액 (EP)	잔액 (EQ)	잔액 (ER)	잔액 (ES)	잔액 (ET)	잔액 (EU)	잔액 (EV)	잔액 (EW)	잔액 (EX)	잔액 (EY)	잔액 (EZ)	잔액 (FA)	잔액 (FB)	잔액 (FC)	잔액 (FD)	잔액 (FE)	잔액 (FF)	잔액 (FG)	잔액 (FH)	잔액 (FI)	잔액 (FJ)	잔액 (FK)	잔액 (FL)	잔액 (FM)	잔액 (FN)	잔액 (FO)	잔액 (FP)	잔액 (FQ)	잔액 (FR)	잔액 (FS)	잔액 (FT)	잔액 (FU)	잔액 (FV)	잔액 (FW)	잔액 (FX)	잔액 (FY)	잔액 (FZ)	잔액 (GA)	잔액 (GB)	잔액 (GC)	잔액 (GD)	잔액 (GE)	잔액 (GF)	잔액 (GG)	잔액 (GH)	잔액 (GI)	잔액 (GJ)	잔액 (GK)	잔액 (GL)	잔액 (GM)	잔액 (GN)	잔액 (GO)	잔액 (GP)	잔액 (GQ)	잔액 (GR)	잔액 (GS)	잔액 (GT)	잔액 (GU)	잔액 (GV)	잔액 (GW)	잔액 (GX)	잔액 (GY)	잔액 (GZ)	잔액 (HA)	잔액 (HB)	잔액 (HC)	잔액 (HD)	잔액 (HE)	잔액 (HF)	잔액 (HG)	잔액 (HH)	잔액 (HI)	잔액 (HJ)	잔액 (HK)	잔액 (HL)	잔액 (HM)	잔액 (HN)	잔액 (HO)	잔액 (HP)	잔액 (HQ)	잔액 (HR)	잔액 (HS)	잔액 (HT)	잔액 (HU)	잔액 (HV)	잔액 (HW)	잔액 (HX)	잔액 (HY)	잔액 (HZ)	잔액 (IA)	잔액 (IB)	잔액 (IC)	잔액 (ID)	잔액 (IE)	잔액 (IF)	잔액 (IG)	잔액 (IH)	잔액 (II)	잔액 (IJ)	잔액 (IK)	잔액 (IL)	잔액 (IM)	잔액 (IN)	잔액 (IO)	잔액 (IP)	잔액 (IQ)	잔액 (IR)	잔액 (IS)	잔액 (IT)	잔액 (IU)	잔액 (IV)	잔액 (IW)	잔액 (IX)	잔액 (IY)	잔액 (IZ)	잔액 (JA)	잔액 (JB)	잔액 (JC)	잔액 (JD)	잔액 (JE)	잔액 (JF)	잔액 (JG)	잔액 (JH)	잔액 (JI)	잔액 (JJ)	잔액 (JK)	잔액 (JL)	잔액 (JM)	잔액 (JN)	잔액 (JO)	잔액 (JP)	잔액 (JQ)	잔액 (JR)	잔액 (JS)	잔액 (JT)	잔액 (JU)	잔액 (JV)	잔액 (JW)	잔액 (JX)	잔액 (JY)	잔액 (JZ)	잔액 (KA)	잔액 (KB)	잔액 (KC)	잔액 (KD)	잔액 (KE)	잔액 (KF)	잔액 (KG)	잔액 (KH)	잔액 (KI)	잔액 (KJ)	잔액 (KK)	잔액 (KL)	잔액 (KM)	잔액 (KN)	잔액 (KO)	잔액 (KP)	잔액 (KQ)	잔액 (KR)	잔액 (KS)	잔액 (KT)	잔액 (KU)	잔액 (KV)	잔액 (KW)	잔액 (KX)	잔액 (KY)	잔액 (KZ)	잔액 (LA)	잔액 (LB)	잔액 (LC)	잔액 (LD)	잔액 (LE)	잔액 (LF)	잔액 (LG)	잔액 (LH)	잔액 (LI)	잔액 (LJ)	잔액 (LK)	잔액 (LL)	잔액 (LM)	잔액 (LN)	잔액 (LO)	잔액 (LP)	잔액 (LQ)	잔액 (LR)	잔액 (LS)	잔액 (LT)	잔액 (LU)	잔액 (LV)	잔액 (LW)	잔액 (LX)	잔액 (LY)	잔액 (LZ)	잔액 (MA)	잔액 (MB)	잔액 (MC)	잔액 (MD)	잔액 (ME)	잔액 (MF)	잔액 (MG)	잔액 (MH)	잔액 (MI)	잔액 (MJ)	잔액 (MK)	잔액 (ML)	잔액 (MM)	잔액 (MN)	잔액 (MO)	잔액 (MP)	잔액 (MQ)	잔액 (MR)	잔액 (MS)	잔액 (MT)	잔액 (MU)	잔액 (MV)	잔액 (MW)	잔액 (MX)	잔액 (MY)	잔액 (MZ)	잔액 (NA)	잔액 (NB)	잔액 (NC)	잔액 (ND)	잔액 (NE)	잔액 (NF)	잔액 (NG)	잔액 (NH)	잔액 (NI)	잔액 (NJ)	잔액 (NK)	잔액 (NL)	잔액 (NM)	잔액 (NN)	잔액 (NO)	잔액 (NP)	잔액 (NQ)	잔액 (NR)	잔액 (NS)	잔액 (NT)	잔액 (NU)	잔액 (NV)	잔액 (NW)	잔액 (NX)	잔액 (NY)	잔액 (NZ)	잔액 (OA)	잔액 (OB)	잔액 (OC)	잔액 (OD)	잔액 (OE)	잔액 (OF)	잔액 (OG)	잔액 (OH)	잔액 (OI)	잔액 (OJ)	잔액 (OK)	잔액 (OL)	잔액 (OM)	잔액 (ON)	잔액 (OO)	잔액 (OP)	잔액 (OQ)	잔액 (OR)	잔액 (OS)	잔액 (OT)	잔액 (OU)	잔액 (OV)	잔액 (OW)	잔액 (OX)	잔액 (OY)	잔액 (OZ)	잔액 (PA)	잔액 (PB)	잔액 (PC)	잔액 (PD)	잔액 (PE)	잔액 (PF)	잔액 (PG)	잔액 (PH)	잔액 (PI)	잔액 (PJ)	잔액 (PK)	잔액 (PL)	잔액 (PM)	잔액 (PN)	잔액 (PO)	잔액 (PP)	잔액 (PQ)	잔액 (PR)	잔액 (PS)	잔액 (PT)	잔액 (PU)	잔액 (PV)	잔액 (PW)	잔액 (PX)	잔액 (PY)	잔액 (PZ)	잔액 (QA)	잔액 (QB)	잔액 (QC)	잔액 (QD)	잔액 (QE)	잔액 (QF)	잔액 (QG)	잔액 (QH)	잔액 (QI)	잔액 (QJ)	잔액 (QK)	잔액 (QL)	잔액 (QM)	잔액 (QN)	잔액 (QO)	잔액 (QP)	잔액 (QQ)	잔액 (QR)	잔액 (QS)	잔액 (QT)	잔액 (QU)	잔액 (QV)	잔액 (QW)	잔액 (QX)	잔액 (QY)	잔액 (QZ)	잔액 (RA)	잔액 (RB)	잔액 (RC)	잔액 (RD)	잔액 (RE)	잔액 (RF)	잔액 (RG)	잔액 (RH)	잔액 (RI)	잔액 (RJ)	잔액 (RK)	잔액 (RL)	잔액 (RM)	잔액 (RN)	잔액 (RO)	잔액 (RP)	잔액 (RQ)	잔액 (RR)	잔액 (RS)	잔액 (RT)	잔액 (RU)	잔액 (RV)	잔액 (RW)	잔액 (RX)	잔액 (RY)	잔액 (RZ)	잔액 (SA)	잔액 (SB)	잔액 (SC)	잔액 (SD)	잔액 (SE)	잔액 (SF)	잔액 (SG)	잔액 (SH)	잔액 (SI)	잔액 (SJ)	잔액 (SK)	잔액 (SL)	잔액 (SM)	잔액 (SN)	잔액 (SO)	잔액 (SP)	잔액 (SQ)	잔액 (SR)	잔액 (SS)	잔액 (ST)	잔액 (SU)	잔액 (SV)	잔액 (SW)	잔액 (SX)	잔액 (SY)	잔액 (SZ)	잔액 (TA)	잔액 (TB)	잔액 (TC)	잔액 (TD)	잔액 (TE)	잔액 (TF)	잔액 (TG)	잔액 (TH)	잔액 (TI)	잔액 (TJ)	잔액 (TK)	잔액 (TL)	잔액 (TM)	잔액 (TN)	잔액 (TO)	잔액 (TP)	잔액 (TQ)	잔액 (TR)	잔액 (TS)	잔액 (TT)	잔액 (TU)	잔액 (TV)	잔액 (TW)	잔액 (TX)	잔액 (TY)	잔액 (TZ)	잔액 (UA)	잔액 (UB)	잔액 (UC)	잔액 (UD)	잔액 (UE)	잔액 (UF)	잔액 (UG)	잔액 (UH)	잔액 (UI)	잔액 (UJ)	잔액 (UK)	잔액 (UL)	잔액 (UM)	잔액 (UN)	잔액 (UO)	잔액 (UP)	잔액 (UQ)	잔액 (UR)	잔액 (US)	잔액 (UT)	잔액 (UU)	잔액 (UV)	잔액 (UW)	잔액 (UX)	잔액 (UY)	잔액 (UZ)	잔액 (VA)	잔액 (VB)	잔액 (VC)	잔액 (VD)	잔액 (VE)	잔액 (VF)	잔액 (VG)	잔액 (VH)	잔액 (VI)	잔액 (VJ)	잔액 (VK)	잔액 (VL)	잔액 (VM)	잔액 (VN)	잔액 (VO)	잔액 (VP)	잔액 (VQ)	잔액 (VR)	잔액 (VS)	잔액 (VT)	잔액 (VU)	잔액 (VV)	잔액 (VW)	잔액 (VX)	잔액 (VY)	잔액 (VZ)	잔액 (WA)	잔액 (WB)	잔액 (WC)	잔액 (WD)	잔액 (WE)	잔액 (WF)	잔액 (WG)	잔액 (WH)	잔액 (WI)	잔액 (WJ)	잔액 (WK)	잔액 (WL)	잔액 (WM)	잔액 (WN)	잔액 (WO)	잔액 (WP)	잔액 (WQ)	잔액 (WR)	잔액 (WS)	잔액 (WT)	잔액 (WU)	잔액 (WV)	잔액 (WW)	잔액 (WX)	잔액 (WY)	잔액 (WZ)	잔액 (XA)	잔액 (XB)	잔액 (XC)	잔액 (XD)	잔액 (XE)	잔액 (XF)	잔액 (XG)	잔액 (XH)	잔액 (XI)	잔액 (XJ)	잔액 (XK)	잔액 (XL)	잔액 (XM)	잔액 (XN)	잔액 (XO)	잔액 (XP)	잔액 (XQ)	잔액 (XR)	잔액 (XS)	잔액 (XT)	잔액 (XU)	잔액 (XV)	잔액 (XW)	잔액 (XX)	잔액 (XY)	잔액 (XZ)	잔액 (YA)	잔액 (YB)	잔액 (YC)	잔액 (YD)	잔액 (YE)	잔액 (YF)	잔액 (YG)	잔액 (YH)	잔액 (YI)	잔액 (YJ)	잔액 (YK)	잔액 (YL)	잔액 (YM)	잔액 (YN)	잔액 (YO)	잔액 (YP)	잔액 (YQ)	잔액 (YR)	잔액 (YS)	잔액 (YT)	잔액 (YU)	잔액 (YV)	잔액 (YW)	잔액 (YX)	잔액 (YY)	잔액 (YZ)	잔액 (ZA)	잔액 (ZB)	잔액 (ZC)	잔액 (ZD)	잔액 (ZE)	잔액 (ZF)	잔액 (ZG)	잔액 (ZH)	잔액 (ZI)	잔액 (ZJ)	잔액 (ZK)	잔액 (ZL)	잔액 (ZM)	잔액 (ZN)	잔액 (ZO)	잔액 (ZP)	잔액 (ZQ)	잔액 (ZR)	잔액 (ZS)	잔액 (ZT)	잔액 (ZU)	잔액 (ZV)	잔액 (ZW)	잔액 (ZX)	잔액 (ZY)	잔액 (ZZ)
------	------	------	------	-----	------	------	---------	------------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------

[카드매입내역 조회 (팝업창)]

- ㉔ **보유카드** 항목에서 보조사업자가 등록 된 카드(신용,체크카드)가 조회되며, 증빙할 카드를 선택하고 기간을 설정하여 해당 기간에 사용한 카드사용내역을 조회한다.
- ㉔ **카드 사용현황 일괄조회** 항목에서 증빙으로 사용 할 카드사용내역의 체크박스를 선택하고 **[증빙선택]** 버튼을 클릭하여 증빙 처리한다.

- 카드매입내역은 최대 500건까지 다건으로 등록 할 수 있다.

카드매입내역 조회

카드구분: 전체

카드번호(원자리 4자리):

2-1

2-2

사용일자: 2008-09-05 ~ 2017-09-11

승인번호:

2-3

2-4

구분	카드사명	카드번호	카드발급일자	과제명
신용카드	SC카드	6559-2000-****-1198	2013-01-01	2017기생방송추천지구 개발지원(이경호RPP연구개발프로젝트)02_01
신용카드	SC카드	6559-2000-****-1197	2013-02-02	2017기생방송추천지구 개발지원(이경호RPP연구개발프로젝트)02_01

구분	취소여부	승인번호	사용일자	매입일자	가맹점명	사용구분	합계금액	공급가액	부가세액	취소금액 (B)	가용병합계액 (C)	사용가능합계액 (A+B+C-D)
<input type="checkbox"/>	정상	20160923440	2016-09-13	2016-09-13	서울치킨48	국내	13,000	11,818	1,182	0	1,321	11,679
<input type="checkbox"/>	정상	20160923440	2016-09-13	2016-09-13	서울치킨53	국내	5,962	5,420	542	0	2,980	2,982
<input type="checkbox"/>	정상	20160923440	2016-09-13	2016-09-13	서울치킨18	국내	5,687	5,170	517	0	1,270	4,417
<input type="checkbox"/>	정상	20160923440	2016-09-13	2016-09-13	서울치킨43	국내	5,852	5,320	532	0	138	5,714
<input type="checkbox"/>	정상	20160923440	2016-09-13	2016-09-13	서울치킨38	국내	5,797	5,270	527	0	3	5,794
<input type="checkbox"/>	정상	20160923440	2016-09-13	2016-09-13	서울치킨33	국내	5,742	5,220	522	0	1	5,741
<input type="checkbox"/>	정상	20160923440	2016-09-13	2016-09-13	위도미	국내	4,356	3,960	396	0	2,200	2,156
<input type="checkbox"/>	정상	20160923440	2016-09-13	2016-09-13	서울치킨23	국내	5,632	5,120	512	0	4	5,628
<input type="checkbox"/>	정상	20160923440	2016-09-13	2016-09-13	서울치킨18	국내	5,577	5,070	507	0	0	5,577

Total: 100건

증빙선택 **닫기**

- 보조세목 정보 항목의 [집행액]은 보조사업자가 사업신청서의 예산집행계획에서 입력한 자원비율대로 자동으로 금액이 배분된다.
- 자동으로 배분된 금액은 수정이 가능하나, 자기부담금 재원이 있는 보조세목은 하단의 안내사항을 참고한다.

[국고보조금운영관리지침 제23조(보조사업자의 자기부담금 집행)]

[집행등록시]

- 예) 인건비 세목의 재원비율: 보조금 50% / 자기부담금 50% 인 경우 집행금액의 자기부담금 50% 비율 이하로 금액수정을 할 수 없다.

㉞ 보조사업자의 보조금계좌에 표시 될 내용을 ▶거래처(입금) 계좌정보 항목의 **내통장표시**에 입력하고, **이체구분**을 [보조금계좌로이체] 또는 [보조금전용카드 결제계좌로 이체]로 선택한 후, [저장] 버튼을 클릭한다. 집행요청 처리를 하기 위해 처음 [집행정보 등록] 화면으로 이동한다.

- 보조금계좌로 이체 : 예탁계좌 → 보조금계좌(e나라도움에 등록된 계좌)
- 보조금전용카드 결제계좌로 이체 : 예탁계좌 → e나라도움에 등록된 보조금계좌가 아닌 보조금전용카드와 연결된 결제계좌로 이체

㉟ **보조금 집행내역** 항목에서 이체담당자에게 이체요청 할 집행등록 건을 체크박스로 선택한 후, [집행요청] 버튼을 클릭한다.

- 이체담당자가 다수일 경우, 이체처리 할 이체담당자를 선택 후, 해당 담당자에게 요청한다.

이체처리방법은 <http://www.gosims.go.kr> 로그인 후

[사용자매뉴얼] 보조사업자 > 집행관리 > 이체담당자 이체처리 방법] 매뉴얼 참고

2. 체크카드 사용하기 위한 집행 등록·요청

경로 : 집행정산》집행관리》집행관리》집행정보 등록

㉞ 보조사업자는 집행등록 할 사업을 [사업선택] 항목에서 선택한다.

㉟ [일반집행(중병우선)] 또는 [일반집행(세목우선)] 집행방법을 선택하여 집행등록 화면으로 이동한다.

집행정보 등록

사업연도: 2017 * **1** 사업선택: [예치] 80080623000001 교육용농업기계지원(전북대학교) 중 *

검정정보 등록일자: 2008-11-07 * 집행구분: 전체 * 집행용도: 전체 * **2** 집행방법: [일반집행(중병우선)]

가계처명: * 이체담당자(한글명 또는 ID): * **검색**

사업현황 (단위: 원)

사업명	예산액		교부받은 금액(C)	교부할 금액(D)	집행액		집행잔액	
	국고보조금+지방비부담금(A)	자기부담금(B)			국고보조금+지방비부담금(E)	자기부담금(F)	국고보조금+지방비부담금(C-D-E)	자기부담금
1 교육용농업기계지원(전북대학교), 집행정산테스트용 _예치형	5,000,000	5,000,000	5,000,000	0	8,138,000	9,363,000	5,000,000	5

보조금 집행내역 (단위: 원)

집행정보 등록일자	집행ID	집행구분	중병구분	가계처명	집행용도	이체계좌구분	집행액	집행일자	이체정보		집행상태
									정부지원금유무	인원정보유무	
2017-07-01	EXE20170701000091906	일반집행(중병우선)	가과	테스트4	테스트4	보조금계좌로이체	1,000,000	2017-08-	●		이체완료
2017-07-01	EXE20170701000091905	일반집행(중병우선)	가과	테스트3	테스트3	보조금계좌로이체	3,500,000	2017-08-	●		이체완료
2017-07-01	EXE20170701000091904	일반집행(중병우선)	가과	테스트2	테스트2	보조금계좌로이체	1,500,000	2017-08-	●		이체완료
2017-07-01	EXE20170701000091903	일반집행(중병우선)	가과	테스트1	테스트1	보조금계좌로이체	3,000,000	2017-08-	●		이체완료
2017-06-30	EXE20170630000091898	일반집행(중병우선)	가과	테스트99	테스트99	보조금계좌로이체	1,000	2017-08-	●		이체완료
2017-06-29	EXE20170629000091885	일반집행(중병우선)	가과	테스트8	테스트8	보조금계좌로이체	2,000,000	2017-08-	●		이체완료
2017-06-26	EXE20170626000091792	일반집행(중병우선)	가과	테스트7	테스트7	보조금계좌로이체	900,000	2017-08-	●		이체완료

[일반집행(증빙우선) - 증빙 선택]

- ㉔ [일반집행(증빙우선)], [일반집행(세목우선)] 화면에서 **증빙선택**을 **기타**로 선택한다.
- ㉕ **기타** 증빙시에는 **[첨부파일]**을 필수로 첨부해야 집행등록이 가능하므로 첨부파일을 추가한다.

일반집행(증빙우선) 문고입력하기 집행관리 집행관리 집행정보 등록

사업연도: 2017 사업명: 교육용농업기계지원(노사발전재단)_집행정신태스트용_예치형

사용정보 집행현황조회 이전 페이지 초기화 재사용입력 저장 삭제

집행용도: **1** 첨부파일: **파일첨부** 중요재산정보: ☐ 예 ☒ 아니요 중요재산정보등록

증빙정보 **2**

증빙선택: 기타 조회	작성일자: 2018-01-25	기사용 증빙액(B): 0
증빙승인번호: 승인	증빙액(A): 0	등록가능액(A-B): 0

[일반집행(세목우선) - 증빙 선택]

일반집행(세목우선) 문고입력하기 집행관리 집행관리 집행정보 등록

사업연도: 2017 사업명: 교육용농업기계지원(노사발전재단)_집행정신태스트용_예치형

* 입력방법: 집행정보 및 거래처정보를 입력한 후 하단의 항목으로 입력값 확인 후 저장합니다. 기집행정보(복사대상) 가져오기 집행현황조회 이전 페이지 전체초기화 저장 삭제

집행정보 집행정보초기화 재사용입력

보조세목: 선택 작성일자: 2018-01-25

집행용도: **1** **2** **3** **4** **5** **6** **7** **8** **9** **10** **11** **12** **13** **14** **15** **16** **17** **18** **19** **20** **21** **22** **23** **24** **25** **26** **27** **28** **29** **30** **31** **32** **33** **34** **35** **36** **37** **38** **39** **40** **41** **42** **43** **44** **45** **46** **47** **48** **49** **50** **51** **52** **53** **54** **55** **56** **57** **58** **59** **60** **61** **62** **63** **64** **65** **66** **67** **68** **69** **70** **71** **72** **73** **74** **75** **76** **77** **78** **79** **80** **81** **82** **83** **84** **85** **86** **87** **88** **89** **90** **91** **92** **93** **94** **95** **96** **97** **98** **99** **100** **101** **102** **103** **104** **105** **106** **107** **108** **109** **110** **111** **112** **113** **114** **115** **116** **117** **118** **119** **120** **121** **122** **123** **124** **125** **126** **127** **128** **129** **130** **131** **132** **133** **134** **135** **136** **137** **138** **139** **140** **141** **142** **143** **144** **145** **146** **147** **148** **149** **150** **151** **152** **153** **154** **155** **156** **157** **158** **159** **160** **161** **162** **163** **164** **165** **166** **167** **168** **169** **170** **171** **172** **173** **174** **175** **176** **177** **178** **179** **180** **181** **182** **183** **184** **185** **186** **187** **188** **189** **190** **191** **192** **193** **194** **195** **196** **197** **198** **199** **200** **201** **202** **203** **204** **205** **206** **207** **208** **209** **210** **211** **212** **213** **214** **215** **216** **217** **218** **219** **220** **221** **222** **223** **224** **225** **226** **227** **228** **229** **230** **231** **232** **233** **234** **235** **236** **237** **238** **239** **240** **241** **242** **243** **244** **245** **246** **247** **248** **249** **250** **251** **252** **253** **254** **255** **256** **257** **258** **259** **260** **261** **262** **263** **264** **265** **266** **267** **268** **269** **270** **271** **272** **273** **274** **275** **276** **277** **278** **279** **280** **281** **282** **283** **284** **285** **286** **287** **288** **289** **290** **291** **292** **293** **294** **295** **296** **297** **298** **299** **300** **301** **302** **303** **304** **305** **306** **307** **308** **309** **310** **311** **312** **313** **314** **315** **316** **317** **318** **319** **320** **321** **322** **323** **324** **325** **326** **327** **328** **329** **330** **331** **332** **333** **334** **335** **336** **337** **338** **339** **340** **341** **342** **343** **344** **345** **346** **347** **348** **349** **350** **351** **352** **353** **354** **355** **356** **357** **358** **359** **360** **361** **362** **363** **364** **365** **366** **367** **368** **369** **370** **371** **372** **373** **374** **375** **376** **377** **378** **379** **380** **381** **382** **383** **384** **385** **386** **387** **388** **389** **390** **391** **392** **393** **394** **395** **396** **397** **398** **399** **400** **401** **402** **403** **404** **405** **406** **407** **408** **409** **410** **411** **412** **413** **414** **415** **416** **417** **418** **419** **420** **421** **422** **423** **424** **425** **426** **427** **428** **429** **430** **431** **432** **433** **434** **435** **436** **437** **438** **439** **440** **441** **442** **443** **444** **445** **446** **447** **448** **449** **450** **451** **452** **453** **454** **455** **456** **457** **458** **459** **460** **461** **462** **463** **464** **465** **466** **467** **468** **469** **470** **471** **472** **473** **474** **475** **476** **477** **478** **479** **480** **481** **482** **483** **484** **485** **486** **487** **488** **489** **490** **491** **492** **493** **494** **495** **496** **497** **498** **499** **500** **501** **502** **503** **504** **505** **506** **507** **508** **509** **510** **511** **512** **513** **514** **515** **516** **517** **518** **519** **520** **521** **522** **523** **524** **525** **526** **527** **528** **529** **530** **531** **532** **533** **534** **535** **536** **537** **538** **539** **540** **541** **542** **543** **544** **545** **546** **547** **548** **549** **550** **551** **552** **553** **554** **555** **556** **557** **558** **559** **560** **561** **562** **563** **564** **565** **566** **567** **568** **569** **570** **571** **572** **573** **574** **575** **576** **577** **578** **579** **580** **581** **582** **583** **584** **585** **586** **587** **588** **589** **590** **591** **592** **593** **594** **595** **596** **597** **598** **599** **600** **601** **602** **603** **604** **605** **606** **607** **608** **609** **610** **611** **612** **613** **614** **615** **616** **617** **618** **619** **620** **621** **622** **623** **624** **625** **626** **627** **628** **629** **630** **631** **632** **633** **634** **635** **636** **637** **638** **639** **640** **641** **642** **643** **644** **645** **646** **647** **648** **649** **650** **651** **652** **653** **654** **655** **656** **657** **658** **659** **660** **661** **662** **663** **664** **665** **666** **667** **668** **669** **670** **671** **672** **673** **674** **675** **676** **677** **678** **679** **680** **681** **682** **683** **684** **685** **686** **687** **688** **689** **690** **691** **692** **693** **694** **695** **696** **697** **698** **699** **700** **701** **702** **703** **704** **705** **706** **707** **708** **709** **710** **711** **712** **713** **714** **715** **716** **717** **718** **719** **720** **721** **722** **723** **724** **725** **726** **727** **728** **729** **730** **731** **732** **733** **734** **735** **736** **737** **738** **739** **740** **741** **742** **743** **744** **745** **746** **747** **748** **749** **750** **751** **752** **753** **754** **755** **756** **757** **758** **759** **760** **761** **762** **763** **764** **765** **766** **767** **768** **769** **770** **771** **772** **773** **774** **775** **776** **777** **778** **779** **780** **781** **782** **783** **784** **785** **786** **787** **788** **789** **790** **791** **792** **793** **794** **795** **796** **797** **798** **799** **800** **801** **802** **803** **804** **805** **806** **807** **808** **809** **810** **811** **812** **813** **814** **815** **816** **817** **818** **819** **820** **821** **822** **823** **824** **825** **826** **827** **828** **829** **830** **831** **832** **833** **834** **835** **836** **837** **838** **839** **840** **841** **842** **843** **844** **845** **846** **847** **848** **849** **850** **851** **852** **853** **854** **855** **856** **857** **858** **859** **860** **861** **862** **863** **864** **865** **866** **867** **868** **869** **870** **871** **872** **873** **874** **875** **876** **877** **878** **879** **880** **881** **882** **883** **884** **885** **886** **887** **888** **889** **890** **891** **892** **893** **894** **895** **896** **897** **898** **899** **900** **901** **902** **903** **904** **905** **906** **907** **908** **909** **910** **911** **912** **913** **914** **915** **916** **917** **918** **919** **920** **921** **922** **923** **924** **925** **926** **927** **928** **929** **930** **931** **932** **933** **934** **935** **936** **937** **938** **939** **940** **941** **942** **943** **944** **945** **946** **947** **948** **949** **950** **951** **952** **953** **954** **955** **956** **957** **958** **959** **960** **961** **962** **963** **964** **965** **966** **967** **968** **969** **970** **971** **972** **973** **974** **975** **976** **977** **978** **979** **980** **981** **982** **983** **984** **985** **986** **987** **988** **989** **990** **991** **992** **993** **994** **995** **996** **997** **998** **999** **1000** **1001** **1002** **1003** **1004** **1005** **1006** **1007** **1008** **1009** **1010** **1011** **1012** **1013** **1014** **1015** **1016** **1017** **1018** **1019** **1020** **1021** **1022** **1023** **1024** **1025** **1026** **1027** **1028** **1029** **1030** **1031** **1032** **1033** **1034** **1035** **1036** **1037** **1038** **1039** **1040** **1041** **1042** **1043** **1044** **1045** **1046** **1047** **1048** **1049** **1050** **1051** **1052** **1053** **1054** **1055** **1056** **1057** **1058** **1059** **1060** **1061** **1062** **1063** **1064** **1065** **1066** **1067** **1068** **1069** **1070** **1071** **1072** **1073** **1074** **1075** **1076** **1077** **1078** **1079** **1080** **1081** **1082** **1083** **1084** **1085** **1086** **1087** **1088** **1089** **1090** **1091** **1092** **1093** **1094** **1095** **1096** **1097** **1098** **1099** **1100** **1101** **1102** **1103** **1104** **1105** **1106** **1107** **1108** **1109** **1110** **1111** **1112** **1113** **1114** **1115** **1116** **1117** **1118** **1119** **1120** **1121** **1122** **1123** **1124** **1125** **1126** **1127** **1128** **1129** **1130** **1131** **1132** **1133** **1134** **1135** **1136** **1137** **1138** **1139** **1140** **1141** **1142** **1143** **1144** **1145** **1146** **1147** **1148** **1149** **1150** **1151** **1152** **1153** **1154** **1155** **1156** **1157** **1158** **1159** **1160** **1161** **1162** **1163** **1164** **1165** **1166** **1167** **1168** **1169** **1170** **1171** **1172** **1173** **1174** **1175** **1176** **1177** **1178** **1179** **1180** **1181** **1182** **1183** **1184** **1185** **1186** **1187** **1188** **1189** **1190** **1191** **1192** **1193** **1194** **1195** **1196** **1197** **1198** **1199** **1200** **1201** **1202** **1203** **1204** **1205** **1206** **1207** **1208** **1209** **1210** **1211** **1212** **1213** **1214** **1215** **1216** **1217** **1218** **1219** **1220** **1221** **1222** **1223** **1224** **1225** **1226** **1227** **1228** **1229** **1230** **1231** **1232** **1233** **1234** **1235** **1236** **1237** **1238** **1239** **1240** **1241** **1242** **1243** **1244** **1245** **1246** **1247** **1248** **1249** **1250** **1251** **1252** **1253** **1254** **1255** **1256** **1257** **1**

[일반집행(증빙우선) - 보조세목 및 집행금액 입력]

㉔ 보조사업자는 체크카드를 사용 할 **보조세목**을 선택하고, 집행할 금액을 입력한다.

- **[일반집행(증빙우선)]** : 보조세목 및 집행액 입력 후 **[행추가]** 버튼을 클릭한다.

보조세목 정보

보조비목세목	종목	집행액(A=B+C)	부가세액(B)	공급가액(C)	비목재원정보등록	지급대상인력정보추가
3 운영비-일반수용비		4 100,000	0	100,000	행추가	인력등록
재원구분	국고보조금	40,000	0	40,000		
	지방비부담금(공액)	6,000	0	6,000		
	지방비부담금(기초)	4,000	0	4,000		
	자기부담금	50,000	0	50,000		
	합계	100,000	0	100,000		

* [인력등록] 버튼은 집행정보등록(거점)버튼 클릭 후 비목재원정보 선택시 활성화 됩니다.

[일반집행(세목우선) - 보조세목 및 집행금액 입력]

- **[일반집행(세목우선)]** : 보조세목 및 집행액을 입력한다.

집행정보

3 **보조세목** 운영비-일반수용비 ***작성일자** 2018-01-25 **집행정보초기화** **재사용입력**

***집행항도** 사무용품 구입

종목 ***중요재산정보** 예 아니오 **중요재산정보등록** **증빙액(A)** 100,000

***증빙선택** 기타 **조회** **경산서류 등록** **파일첨부** **기사용액(B)** 0

증빙승인번호 **승인** **인력정보** **인력등록** **등록가능액(A-B)** 100,000

* [인력등록] 버튼은 집행정보등록(거점)버튼 클릭 후 비목재원정보 가져와 현황 선택시 활성화 됩니다.

재원구분	집행액(A=B+C)	부가세액(B)	공급가액(C)
4 합계	100,000	0	100,000
국고보조금	40,000	0	40,000
지방비부담금(공액)	6,000	0	6,000
지방비부담금(기초)	4,000	0	4,000
자기부담금	50,000	0	50,000
합계	100,000	0	100,000

[일반집행(증빙우선) - 거래처 및 이체구분 선택]

㉮ 체크카드 사용시 ➡ **거래처정보**는 자신의 수행기관정보를 입력한다.

- **[일반집행(증빙우선)]** : 이체구분 항목은 **보조금 계좌로이체**로 선택하고 사유는 **카드결제**로 선택한 후 **[저장]** 버튼을 클릭한다..

[일반집행(세목우선) - 거래처 및 이체구분 선택]

- **[일반집행(세목우선)]** : 이체구분 항목은 **보조금 계좌로이체**로 선택하고 사유는 **카드결제**로 선택한 후 **[행추가]** 버튼을 클릭하여 집행정보를 추가하고 최종으로 **[저장]** 버튼을 클릭하여 저장한다.

㉔ 집행등록을 완료한 후 이체담당자에게 이체요청을 해야한다. ➡보조금 집행내역 항목에서 이체담당자에게 이체요청 할 집행등록 건을 체크박스로 선택한 후, [집행요청] 버튼을 클릭한다.

- 이체담당자가 다수일 경우, 이체처리할 이체담당자를 선택후, 해당 담당자에게 요청한다.

이체처리방법은 <http://www.gosims.go.kr> 로그인 후

[사용자매뉴얼》보조사업자》집행관리》이체담당자 이체처리 방법] 매뉴얼 참고

집행정보 등록

사업연도: 2017 사업상태: [] [예치] BO080623000001 교육용농업기계지원(전북대학교)_호

집행정보 등록일자: 2008-11-07 ~ 2017-11-17 @년 @분기 @월 @일

집행상태: 전체 집행구분: 전체

거래처명: 집행유도: []

등록지(한글명 또는 ID): 이체담당자(한글명 또는 ID): []

1 사업현황 (단위: 원)

사업명	예산액		교부받은 금액(C)	교부한 금액(D)	집행액		집행잔액	
	국고보조금+지방비부담금(A)	자기부담금(B)			국고보조금+지방비부담금(E)	자기부담금(F)	국고보조금+지방비부담금(C-D-E)	자기부담금
1 교육용농업기계지원(전북대학교)_ 집행정보시스템 _예치형	5,000,000	5,000,000	5,000,000	0	8,138,000	9,363,000	5,000,000	5

2 보조금 집행내역 (단위: 원)

이체담당자: a42_보조사업자(a42) 이체담당자 변경 [X]역할 집행요청

집행정보 등록일자	집행ID	집행상태	집행구분	종빙구분	거래처명	집행유도	집행액	집행일자	세목정보	종목명	이체
<input type="checkbox"/>	2018-01-25 EXE20180125000094301	집행등록	일반집행(보조금)	보조금전용	원도	보조금전용카드 집행	2,000		운영비-일반수용비	보조금	
<input type="checkbox"/>	2018-01-01 EXE20180101000010430	이체완료	일반집행(공영우)	보조금전용	(주)보로나	집행10-카드	1,000,000	2018-01-01	인건비-보수회 2건	종목	보조금
<input type="checkbox"/>	2018-01-01 EXE20180101000010429	이체완료	일반집행(공영우)	보조금전용	(주)강강한	집행9-카드	900,000	2018-01-01	인건비-보수회 2건	종목	보조금
<input type="checkbox"/>	2018-01-01 EXE20180101000010428	이체완료	일반집행(공영우)	전차세금계	(주)미나리도	집행8-세금계상서	800,000	2018-01-01	인건비-보수회 2건	종목	거래처
<input type="checkbox"/>	2018-01-01 EXE20180101000010427	이체완료	일반집행(공영우)	전차세금계	전북대학교	집행7-세금계상서	700,000	2018-01-01	인건비-보수회 2건	종목	거래처
<input type="checkbox"/>	2018-01-01 EXE20180101000010426	이체완료	일반집행(공영우)	전차세금계	(주)홍길동	집행6-세금계상서	600,000	2018-01-01	인건비-보수회 2건	종목	거래처
<input type="checkbox"/>	2018-01-01 EXE20180101000010425	이체완료	일반집행(공영우)	기타	(주)보로나	집행5-기타	500,000	2018-01-01	인건비-보수회 2건	종목	거래처

Total: 11건 Page: 1/1 55개의 보기

3

전자(세금)계산서 집행등록 방법

1. 전자(세금)계산서 등록

경로 : 집행정산》집행관리》집행관리》전자(세금)계산서 등록

- ㉠ 보조사업자는 전자(세금)계산서 증빙으로 집행등록을 하기 위해서 사전에 e나라도움을 통해 전자(세금)계산서를 등록하여 국세청으로부터 요청하여야 한다.
- ㉡ 보조사업자는 조건검색에서 전자(세금)계산서를 등록할 사업을 선택하고, [전자(세금)계산서 조회 요청] 버튼을 클릭하여 [전자(세금)계산서 증빙조회 요청] 창을 띄운다.

전자(세금)계산서 조회/등록

사업년도: 2017
 조회일자: 2018-01-26 ~ 2018-01-26
 일자초기화

사업선택: [선택] 80070106000001 특수 가변사업 구분 사업(노사발령권) [검색]

요청내역 (합계: 0건)

조회일자	작성일자	승인번호	공급자상호	법정액	공급가액	부가세액	조회 구분
조회된 데이터가 없습니다.							

Total: 0건 Page: 1/0 - 20개씩 보기

<전자(세금)계산서 승인번호 구성체계>
 작성년월일(8) + 시스템사업자 표준인증번호(8) + 발급일련번호(8) ※ 시스템사업자 표준인증번호의 첫자리는 발급영역을 나타냅니다.

<발급경로>
 1: 국세청 온라인 발급분: 즉시 조회가능 4: 민간기관 발급분: 국세청에 전달되는데 하루 이상 소요됩니다. (발행일 기준)
 2: 국세청 ARS 발급분: 즉시 조회가능 5: 민간기관 발급분: 월 1회 국세청에 전달되는데 익월초에 전달됩니다. (발행일 기준)
 3: 국세청 모바일 발급분: 즉시 조회가능

※ 조회오류시 발급영로별로 국세청 조회가능여부를 감안하여 재조회요청하시기 바랍니다.

[전자(세금)계산서 증빙조회 요청(팝업창)]

㉔ 전자(세금)계산서의 승인번호(24자리)를 ➤전자(세금)계산서 증빙조회 요청 항목의 승인번호를 입력한 후 [추가] 버튼을 클릭하여 추가한다. [증빙조회요청] 버튼을 클릭하여 국세청으로부터 정보를 요청한다.

- 전자(세금)계산서가 다수인 경우 다수를 추가한 후, 한 번의 [증빙조회요청] 처리하도록 한다.

전자(세금)계산서 증빙조회 요청

➤ 전자(세금)계산서 증빙조회 요청

1-1 승인번호 ? 추가

➤ 증빙 요청목록

- 삭제

	승인번호
1-2 <input type="checkbox"/>	11111111-11111111-11111111

1-3 증빙조회요청 닫기

㉔ 요청 한 전자(세금)계산서 정보가 수신되면 ➡요청내역 항목의 조회구분에서 조회 완료 상태로 확인할 수 있다.

- 국세청으로부터 정보 수신 기간은 하단의 <발급경로>를 참고한다.

전자(세금)계산서 조회/등록

사업연도

2017

조회일자

2011-01-06 ~ 2018-01-26

사업선택

매치 80070106000001 특수 가변사업 구축 사업(노사발전자)

요청상태

선택

조회내역 (단위: 원)

요청내역 삭제

전자(세금)계산서 조회 요청

전자(세금)계산서 상세 정보									조회 구분
	조회일자	적성일자	송신번호	공급자번호	합계액	공급가액	부가세액		
1	2017-04-07	2016-01-04	2011	사업자	12,222	11,111	1,111	조회완료	
2	2017-03-29	2016-01-13	2011	법인	300,000	272,728	300,000	조회완료	
3	2017-03-28	2016-01-07	2011	아(주)	11,000	10,000	1,000	조회완료	
4	2017-03-28	2016-01-07	2011	주)	18,390,072	16,718,248	1,671,824	조회완료	
5	2017-03-28	2016-01-07	2011		4,168,280	3,789,345	378,935	조회완료	
6	2017-03-28	2016-01-07	2011	여(주)	61,160	55,600	5,560	조회완료	
7	2017-03-28	2016-01-07	2011		47,900	43,545	4,355	조회완료	
8	2017-03-28	2016-01-07	2011		2,038,000	1,852,727	185,273	조회완료	

Total: 총 21건

1 2

Page: 1/2 20개씩 보기

전자(세금)계산서 송신번호 구성체계

작성년월일(8)

시스템사업자 표준인증번호(8)

발급일련번호(8)

시스템사업자 표준인증번호의 첫자리리는 발급경로를 나타냅니다.

발급경로

1: 국세청 온라인 발급분 : 즉시 조회가능

4: 민간기관 발급분 : 국세청에 전달되는데 하루 이틀 소요됩니다. (발행일 기준)

2: 국세청 ARS 발급분 : 즉시 조회가능

5: 민간기관 발급분 : 월 1회 국세청에 전달되는데 익월초에 전달됩니다. (발행일 기준)

3: 국세청 모바일 발급분 : 즉시 조회가능

6: 국세청 오프라인 발급분 : 즉시 조회가능

※ 조회오류시 발급경로별로 국세청 조회가능여부를 감안하여 재조회요청하시기 바랍니다.

- 101 -

2. 전자(세금)계산서 집행 등록 · 요청

경로 : 집행정산》집행관리》집행관리》집행정보등록

㉞ 보조사업자는 집행등록 할 사업을 검색조건에서 선택한다.

㉟ [일반집행(증빙우선)] 또는 [일반집행(세목우선)] 집행방법을 선택하여 집행등록 화면으로 이동한다.

집행정보 등록

도움말 | 로그인하기 | 집행관리 | 집행관리 | 집행정보등록

• 사업연도: 2017
 • 집행정보 등록일자: 2008-11-07
 • 집행상태: 전체
 • 거래처명:
 • 등록자(한글명 또는 ID):
 • 사업선해: [예치] 80080623000001 교육용농업기계지원(전북대학교)_노
 • 집행구분: 전체
 • 집행용도:
 • 이체담당자(한글명 또는 ID):
 [검색]

사업현황 (단위: 원)

담당자변경 | 일반집행(보조금전용카드) | 비현금성(현물)집행 | **일반집행(증빙우선)** | 일반집행(세목우선) | 계약집행 | 전가자 보조금집행

사업명	예산액		교부받은 금액(다)		교부한 금액(다)		집행액		집행잔액	
	국고보조금+지방비부담금(A)	자기부담금(B)			국고보조금+지방비부담금(C)	자기부담금(D)	국고보조금+지방비부담금(C-D-E)	자기부담금		
교육용농업기계지원(전북대학교)_집행정산테스트용_예치형	5,000,000	5,000,000	5,000,000	0	8,138,000	9,363,000	5,000,000	5		

보조금 집행내역 (단위: 원)

이체담당자: 선택 | 이체담당자 변경 | [X] 액셀 | 집행요청

	집행정보 등록일자	집행ID	집행구분	증빙구분	거래처명	집행용도	이체계좌구분	집행액	집행일자	보부파일 첨부	인건정보 첨부	집행상태
1	2017-07-01	EXE20170701000091906	일반집행(증빙우선)	기타	테스트4	테스트4	보조금계좌로이체	1,000,000	2017-08-	●		이체완료
2	2017-07-01	EXE20170701000091905	일반집행(증빙우선)	기타	테스트3	테스트3	보조금계좌로이체	3,500,000	2017-08-	●		이체완료
3	2017-07-01	EXE20170701000091904	일반집행(증빙우선)	기타	테스트2	테스트2	보조금계좌로이체	1,500,000	2017-08-	●		이체완료
4	2017-07-01	EXE20170701000091903	일반집행(증빙우선)	기타	테스트1	테스트1	보조금계좌로이체	3,000,000	2017-08-	●		이체완료
5	2017-06-30	EXE20170630000091898	일반집행(증빙우선)	기타	테스트99	테스트99	보조금계좌로이체	1,000	2017-08-	●		이체완료
6	2017-06-29	EXE20170629000091885	일반집행(증빙우선)	기타	테스트8	테스트8	보조금계좌로이체	2,000,000	2017-08-	●		이체완료
7	2017-06-26	EXE20170626000091792	일반집행(증빙우선)	기타	테스트7	테스트7	보조금계좌로이체	900,000	2017-08-	●		이체완료

[일반집행(증빙우선) - 증빙 선택]

- ㉔ [일반집행(증빙우선)], [일반집행(세목우선)] 화면에서 증빙선택 항목을 전자세금계산서 또는 전자계산서를 선택하고, [조회] 버튼을 클릭하여 [전자(세금)계산서 조회] 창을 띄운다.

일반집행(증빙우선) 문고답하기 집행관리 집행관리 집행정보 등록

사업연도 2017 사업명 특수 기업사설 구축 사업(노사발권재단_고)

사용정보 집행현황조회 이전 페이지 초기화 재사용입력 저장 삭제

집행종도 전자세금계산서 집행

첨부파일 파일첨부

중요재산정보 ☐ 예 ☒ 아니요 중요재산정보등록

증빙정보

1 전자세금계산서 조회

작성일자 2018-01-26

기사용 증빙액(B) 0

증빙승인번호 승인 승인 증빙액(A) 0 등록가능액(A-B) 0

[일반집행(세목우선) - 증빙 선택]

일반집행(세목우선) 문고답하기 집행관리 집행관리 집행정보 등록

사업연도 2017 사업명 특수 기업사설 구축 사업(노사발권재단_고)

* 입력방법 : 집행정보 및 거래처정보를 입력한 후 하단의 항목으로 입력값 확인 후 저장합니다.

가집행정보(복사대상) 가져오기 집행현황조회 이전 페이지 전체초기화 저장 삭제

집행정보 집행정보초기화 재사용입력

보조세목 선택

작성일자 2018-01-26

중요재산정보 ☐ 예 ☒ 아니요 중요재산정보등록

증빙액(A) 0

1 전자세금계산서 조회

첨부파일 파일첨부

기사용액(B) 0

증빙승인번호 승인 승인 증빙액(A) 0 등록가능액(A-B) 0

연혁정보 입력등록
* [입력등록] 버튼은 집행정보등록(가장)버튼 클릭 후 비록자입별 거래처 현황 선택시 활성화 됩니다.

재원구분	집행액(A=B+C)	부가세액(B)	공급가액(C)
합계			

[전자(세금)계산서 조회(팝업창)]

㉔ 검색조건인 **▶전자(세금)계산서 조회** 항목에서 증빙처리 할 전자(세금)계산서의 **승인번호**, **작성일**을 통해 검색한 후, **전자(세금)계산서 목록**에서 조회 된 전자(세금)계산서 증빙을 선택하고 **[저장]** 버튼을 클릭하여 증빙처리한다.

- e나라도움에서 요청 한 전자(세금)계산서의 정보가 수신된 경우 조회된다.
- 사전에 e나라도움에 전자(세금)계산서 등록을 안 한 경우 **[전자(세금)계산서 추가 조회/등록]** 버튼을 클릭하여 추가 한다.

전자(세금)계산서 조회

1-1

전자(세금)계산서 조회

승인번호

작성일자

공급자상호

2010-01-08

2018-01-26

년

분기

월

일

일자초기화

검색

공급자사업자등록번호

1-2

전자(세금)계산서 목록 (단위: 원)

전자(세금)계산서 상세 정보

작성일자	종류구분	승인번호	공급자상호	공급자 (사업자등록번호)	합계액	공급가액	부가세액	청구/영수 단위	기사용 증빙액	합계액
2016-01-13	전자세금계산서	2016		100	300,000	272,728	300,000	청구	0	300,000
2016-01-07	전자세금계산서	2011		365	11,000	10,000	1,000	청구	0	11,000
2016-01-07	전자세금계산서	2016		164	18,390,072	16,718,248	1,671,824	청구	0	18,390,072
2016-01-07	전자세금계산서	2016		355	4,168,280	3,789,345	378,935	청구	0	4,168,280
2016-01-07	전자세금계산서	2016		365	61,160	55,600	5,560	청구	0	61,160
2016-01-07	전자세금계산서	201		313	47,900	43,545	4,355	청구	0	47,900
2016-01-07	전자세금계산서	2016		383	2,038,000	1,852,727	185,273	청구	0	2,038,000
2016-01-07	전자세금계산서	2011		325	152,350	138,500	13,850	청구	0	152,350
2016-01-07	전자세금계산서	2016		346	1,650,000	1,500,000	150,000	청구	0	1,650,000
2016-08-23	전자세금계산서	1234		322	660,000	600,000	60,000	청구	560,000	0

Total: 10건

1

Page: 1/1

20개씩 보기

1-3

전자(세금)계산서 추가 조회/등록

저장

닫기

[일반집행(증빙우선) - 보조세목 및 집행금액 입력]

㉠ 전자(세금)계산서 증빙을 선택하면 [증빙액(A)] 항목에 금액이 자동 입력되며, 보조사업자는 전자(세금)계산서를 집행 할 ▶보조비목세목 항목의 보조세목과 집행액을 입력한다.

- [일반집행(증빙우선)] : 보조세목 및 집행액 입력 후 [행추가] 버튼을 클릭한다.

증빙정보						
증빙선택	전자세금계산서 * 조회	*작성일자	2016-01-13	가사용 증빙액(B)	0	
증빙승인번호		증빙액(A)	300,000	등록가능액(A-B)	300,000	
보조세목 정보						
2 보조비목세목	문명아-직북비 *	3 집행액(A=B+C)	300,000	부가세액(B)	27,272	공급가액(C)
	국고보조금		300,000		27,272	272,728
재원구분	합 계		300,000		27,272	272,728

* [입력등록] 버튼은 집행정보등록(거정)버튼 클릭 후 비목자관정보 선택시 활성화 됩니다

[일반집행(세목우선) - 보조세목 및 집행금액 입력]

- [일반집행(세목우선)] : 보조세목 및 집행액을 입력한다.

집행정보						
* 보조세목	문명아-직북비 *	* 작성일자	2016-01-13	증빙액(A)	300,000	
* 집행용도	0	* 중요재산정보	0 예 * 아니요	가사용액(B)	0	
종목		정산서류 등록	파일첨부	등록가능액(A-B)	300,000	
* 증빙선택	전자세금계산서 * 조회	입력정보	* [입력등록] 버튼은 집행정보등록(거정)버튼 클릭 후 비목자관정보 가져져 현황 선택시 활성화 됩니다			
증빙승인번호						
재원구분	3 집행액(A=B+C)	부가세액(B)	공급가액(C)			
합 계	300,000	27,272	272,728			
국고보조금	300,000	27,272	272,728			
합 계	300,000	27,272	272,728			

[일반집행(증빙우선) - 거래처 및 이체구분 선택]

- ㉮ 전자(세금)계산서의 정보를 이용하여 ➡**거래처 정보**가 자동으로 입력되며, **[사업자확인]** 버튼을 클릭하여 사업자를 확인한다.
- ㉮ **거래처(입금)계좌정보** 항목의 거래처로 이체할 정보를 입력하고 **이체구분**은 **거래처계좌로이체**를 선택한다.
- **[일반집행(증빙우선)]** : 각 항목의 정보를 다 입력후 최종 **[저장]** 버튼을 클릭하여 저장한다.

4 거래처 정보

거래처구분: 법인사업자, 개인사업자, 개인

거래처명: [입력란] 사업자등록번호: [입력란] 사업자확인

대표자명: [입력란] 전화번호: [입력란]

업태: [입력란] 업종: [입력란]

주소: [입력란]

거래처(입금) 계좌정보

은행명: [선택] 자주는는 거래처 계좌 (계좌조회) 계좌번호: [입력] 입력

예금주명: [입력] 예금주(상명)조회 이체구분: * 거래처계좌로이체 * 보조금계좌로이체

내통장표시: [입력] 받는통장표시: [입력]

5 저장

[일반집행(세목우선) - 거래처 및 이체구분 선택]

- **[일반집행(세목우선)]** : 각 항목의 정보를 입력 후 **[행추가]** 버튼을 클릭하여 집행정보를 추가하고 최종으로 **[저장]** 버튼을 클릭하여 저장한다.

4 거래처 정보

거래처구분: 법인사업자, 개인사업자, 개인

거래처명: [입력란] 사업자등록번호: [입력란] 사업자확인

대표자명: [입력란] 전화번호: [입력란]

업태: [입력란] 업종: [입력란]

주소: [입력란]

은행명: [선택] 자주는는 거래처 계좌 (계좌조회) 계좌번호: [입력] 입력

예금주명: [입력] 예금주(상명)조회 이체구분: * 거래처계좌로이체 * 보조금계좌로이체

내통장표시: [입력] 받는통장표시: [입력]

5 계좌번호

6 + 행추가

7 저장

보조세목정보		작성일자	증빙구분	거래처정보		이체정보		집행상태
집행영도	보조세목			거래처명(상명)	사업자번호(생년월일)	은행명	계좌번호	

아래 입력란에서 공빙, 차입, 거래처 정보를 입력 후 행추가 버튼을 클릭 하세요 (최대 20건 까지 등록 가능)

총 집계액

- ㉠ 집행등록을 완료한 후 이체담당자에게 이체요청을 해야한다. ➡ 보조금 집행내역 항목에서 이체담당자에게 이체요청 할 집행등록 건을 체크박스로 선택한 후, [집행요청] 버튼을 클릭한다.
- 이체담당자가 다수일 경우, 이체처리할 이체담당자를 선택후, 해당 담당자에게 요청한다.

이체처리방법은 <http://www.gosims.go.kr> 로그인 후

[사용자매뉴얼》보조사업자》집행관리》이체담당자 이체처리 방법] 매뉴얼 참고

집행정보 등록

사업연도: 2017 사업상태: [미지] BO080633000001 교육용농업기계지원(전북대학교),호

집행정보 등록일자: 2008-11-07 ~ 2017-11-17 년 분기 월 일

집행상태: 전체 집행구분: 전체

가계처명: 집행일도: [선택]

등록자(한글명 또는 ID): 이체담당자(한글명 또는 ID):

사업현황 (단위: 원)

사업명	예산액	국고보조금+지방비부담금(A)	자기부담금(B)	교부받은 금액(C)	교부한 금액(D)	집행액	집행잔액
						국고보조금+지방비부담금(E)	자기부담금(F)
1 교육용농업기계지원(전북대학교), 집행정신테스트용-예치형	5,000,000	5,000,000	5,000,000	0	8,138,000	9,363,000	5,000,000

보조금 집행내역 (단위: 원)

집행정보 등록일자	집행ID	집행상태	집행구분	중빙구분	가계처명	집행일도	이체담당자: a42_보조사업자(a42)	이체담당자 변경	집행요청
<input type="checkbox"/> 2018-01-25	EXE20180125000094301	집행등록	일반집행(보조금)	보조금전용	보통	보조금전용카드 집행	2,000	운영비-일반수용비	보조금
<input type="checkbox"/> 2018-01-01	EXE20180101000010430	이체완료	일반집행(중빙우)	보조금전용	(주)보르나라	집행10-카드	1,000,000	2018-01-01 인건비-보수회 2건	통목
<input type="checkbox"/> 2018-01-01	EXE20180101000010429	이체완료	일반집행(중빙우)	보조금전용	(주)장강한	집행9-카드	900,000	2018-01-01 인건비-보수회 2건	통목
<input type="checkbox"/> 2018-01-01	EXE20180101000010428	이체완료	일반집행(중빙우)	전자세금계	(주)이나라도움	집행8-세금계산서	800,000	2018-01-01 인건비-보수회 2건	통목
<input type="checkbox"/> 2018-01-01	EXE20180101000010427	이체완료	일반집행(중빙우)	전자세금계	전북대학교	집행7-세금계산서	700,000	2018-01-01 인건비-보수회 2건	통목
<input type="checkbox"/> 2018-01-01	EXE20180101000010426	이체완료	일반집행(중빙우)	전자세금계	(주)출길들	집행6-세금계산서	600,000	2018-01-01 인건비-보수회 2건	통목
<input type="checkbox"/> 2018-01-01	EXE20180101000010425	이체완료	일반집행(중빙우)	기타	(주)보르나라	집행5-기타	500,000	2018-01-01 인건비-보수회 2건	통목

Total: 11건 Page: 1/1 55개의 보기

4 기타종빙 집행등록 방법

1. 기타(인건비, 지로 등) 집행 등록 · 요청

경로 : 집행정산》집행관리》집행관리》집행정보 등록

㉠ 보조사업자는 집행등록 할 사업을 검색조건에서 선택한다.

㉡ [일반집행(증빙우선)] 또는 [일반집행(세목우선)] 집행방법을 선택하여 집행등록 화면으로 이동한다.

집행정보 등록

도움말 | 불고담자가 | 집행관리 | 집행관리 | 집행정보등록

• 사업연도: 2017
 • 집행정보 등록일자: 2008-11-07
 • 집행상태: 전체
 • 거래처명:
 • 등록자(한글명 또는 ID):
 • * 사업선택: [예치] 80080623000001 교육용농업기계지원(전북대학교), 등 *
 • 집행구분: 전체
 • 집행용도:
 • 이체담당자(한글명 또는 ID):
 [검색]

사업현황 (단위: 원)

담당자변경 | 일반집행(보조금전용카드) | 비현금성(현금)집행 | **일반집행(증빙우선)** | 일반집행(세목우선) | 계약집행 | 전가자 보조금집행

사업명	예산액		교부받은 금액(다)		교부한 금액(다)		집행액		집행잔액	
	국고보조금+지방비부담금(A)	자기부담금(B)			국고보조금+지방비부담금(C)	자기부담금(D)	국고보조금+지방비부담금(C+D-E)	자기부담금(F)		
1 교육용농업기계지원(전북대학교)_집행정산테스트용_매치형	5,000,000	5,000,000	5,000,000	0	8,138,000	9,363,000	5,000,000		5	

보조금 집행내역 (단위: 원)

이체담당자: 선택 * | 이체담당자 변경 | [도움말] | 집행요청

<input type="checkbox"/>	집행정보 등록일자	집행ID	집행구분	증빙구분	거래처명	집행용도	이체계좌구분	집행액	집행일자	불부파입 유무	인원정보 유무	집행상태
1	<input type="checkbox"/> 2017-07-01	EXE20170701000091906	일반집행(증빙우선)	기타	테스트4	테스트4	보조금계좌로이체	1,000,000	2017-08-	●		이체완료
2	<input type="checkbox"/> 2017-07-01	EXE20170701000091905	일반집행(증빙우선)	기타	테스트3	테스트3	보조금계좌로이체	3,500,000	2017-08-	●		이체완료
3	<input type="checkbox"/> 2017-07-01	EXE20170701000091904	일반집행(증빙우선)	기타	테스트2	테스트2	보조금계좌로이체	1,500,000	2017-08-	●		이체완료

[일반집행(증빙우선) - 증빙 선택]

- ㉔ [일반집행(증빙우선)], [일반집행(세목우선)] 화면에서 집행용도를 입력하고 증빙선택을 기타로 선택한다.
- ㉕ 기타 증빙시에는 [첨부파일]을 필수로 첨부해야 집행등록이 가능하므로 첨부파일을 추가한다.
- 보조금전용카드, 전자(세금)계산서 집행 외의 방법으로 집행 한 경우 증빙자료로 쓸 수 있는 자료를 업로드 한다. 예)지로, 간이영수증 등

1. 집행용도

2. 증빙선택

[일반집행(세목우선) - 증빙 선택]

1. 세목

2. 증빙선택

3. 첨부파일

[일반집행(증빙우선) - 보조세목 및 집행금액 입력]

㉔ 보조사업자는 집행 할 **[보조세목]**을 선택하고, 집행할 금액을 입력한다.

- **[일반집행(증빙우선)]** : 보조세목 및 집행액 입력 후 **[행추가]** 버튼을 클릭한다.

보조비목세목	종목	집행액(A=B+C)	부가세액(B)	공급가액(C)	행정보등록	지급대상인력정보추가
문화비-일반수출비		100,000	0	100,000	행추가	인력등록
	국고보조금	40,000	0	40,000		
	지방비부담금(총액)	6,000	0	6,000		
	지방비부담금(기초)	4,000	0	4,000		
	자기부담금	50,000	0	50,000		
합계		100,000	0	100,000		

※ [인력등록] 버튼은 집행정보등록(저장)버튼 클릭후 비록자입정보 선택시 활성화 합니다

비록자입 정보

선택 보조비목세목 재원구분 항목 집행액 부가세액 공급가액 지급대상 인력정보

[일반집행(세목우선) - 보조세목 및 집행금액 입력]

- **[일반집행(세목우선)]** : 보조세목 및 집행액 입력 후 **▶거래처정보** 항목까지 최종 입력 후 **[행추가]** 버튼을 클릭한다.

보조세목	작성일자	집행액(A=B+C)	부가세액(B)	공급가액(C)
인건비 보수	2018-01-29	1,000,000	0	1,000,000
국고보조금		1,000,000	0	1,000,000
합계		1,000,000	0	1,000,000

※ [인력등록] 버튼은 집행정보등록(저장)버튼 클릭후 비록자입정보 거래처 현황 선택시 활성화 합니다

거래처정보

거래처명 거래처명 거래처명 거래처명

[일반집행(증빙우선) - 거래처 및 이체구분 선택]

㉮ 집행 할 거래처정보를 **▶거래처정보** 항목에 입력한다.

- [일반집행(증빙우선)] : 거래처(입금) 계좌정보 항목의 이체구분을 [보조금 계좌로이체]로 선택하고 사유는 [기타]로 선택한 후 사유를 입력하고 [저장] 버튼을 클릭한다.

[일반집행(세목우선) - 거래처 및 이체구분 선택]

- [일반집행(세목우선)] : 이체구분 항목은 [보조금 계좌로이체]로 선택하고 사유는 [기타]로 선택한 후 사유를 입력하고 [행추가] 버튼을 클릭하여 집행정보를 추가하고 최종으로 [저장] 버튼을 클릭하여 저장한다.

[일반집행(세목우선) - 자주쓰는 거래처계좌 사용]

- [자주쓰는 거래처 계좌], [자주쓰는 거래처 계좌 등록], [최근집행 거래처 계좌 정보] 버튼은 일반집행(보조금전용카드), 비현금성(현물)집행 메뉴를 제외한 집행정보등록 화면에서 사용 가능하다.

거래처 정보			
<div> 1 거래처정보 초기화 2 자주쓰는 거래처 계좌 3 자주쓰는 거래처 계좌 등록 최근집행 거래처 계좌 정보 </div>			
*거래처구분	<input checked="" type="radio"/> 법인사업자 <input checked="" type="radio"/> 개인사업자 <input checked="" type="radio"/> 개인		
*성명	<input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> 민감정보	*생년월일	<input type="text"/> 2018-02-14
*민감정보사용	<input type="text"/> 텍스트		
대표자명	<input type="text"/>	전화번호	<input type="text"/>
업태	<input type="text"/>	업종	<input type="text"/>
주소	<input type="text"/> <input type="text"/>		
*은행명	<input type="text"/> 국민은행 자주쓰는 거래처 계좌 (계좌조회)		*계좌번호 <input type="text"/> 1111111 <input type="button" value="확인"/>
*예금주명	<input type="text"/> 국민 노사 예금주(실명) 조회		*이체구분 <input checked="" type="radio"/> 거래처계좌로이체 <input checked="" type="radio"/> 보조금계좌로이체 인건비(임원징수 후 개별지급)
내통장표시	<input type="text"/>	받는통장표시	<input type="text"/>

[자주쓰는 거래처 계좌 - 자주쓰는 거래처 정보(팝업창)]

- 자주쓰는 거래처계좌를 등록한 경우, 등록된 거래처정보를 선택하여 정보를 불러온다.

자주 쓰는 거래처 정보

* 그룹 전체 * 별칭 * 거래처명 * 예금주명

Q 검색

자주 쓰는 거래처 및 계좌 조회

1-1	그룹명	별칭	사업자등록번호	거래처명	대표자명	주소	은행명	계좌번호	예금주명
1	친구	A인건비	891010-1*****	e나라		서울특별시 강남구 압구정로...	우리은행	1111*****1111	노사발전...

[자주쓰는 거래처 계좌 등록 - 자주쓰는 거래처 및 계좌 등록(팝업창)]

- 각 항목의 내용을 입력한 후 [저장] 버튼을 클릭하면 거래처정보 및 계좌정보가 등록된다. 등록된 정보는 [자주쓰는 거래처 계좌]를 통해 거래처정보를 불러올 수 있다.

자주쓰는 거래처 및 계좌 등록

2-1

거래처 정보

초기화 저장

* 그룹 친구 그룹관리

* 별칭 A인건비

* 거래처 구분 법인사업자 최근접행 거래처 계좌 정보

* 사업자등록번호

사업자확인

* 거래처명

대표자명

업체 기타

업종 기타

주소

전화번호

팩스번호

이메일

2-2

계좌 정보

은행명 선택

계좌번호

입력

예금주

예금주조회

닫기

[최근집행 거래처 계좌 정보 - 최근집행 계좌번호 선택(팝업창)]

- 이체완료 된 집행건의 거래처정보 및 계좌정보를 선택하고 **[선택]** 버튼을 클릭하여 거래처 및 계좌 정보를 불러올 수 있다.

최근집행 계좌번호 선택

최근집행 계좌 목록 조회

· 사용일자

2017-02-14 ~ 2018-02-14

· 업체명

· 예금주명

Q 조회

최근집행 계좌 목록

3-1

	주인/사업자번호	거래처명	대표자명	은행명	계좌번호	예금주
1		김동이				
2		홍길동				
3	1	테스트	테스트			
4	1	테스트	테스트	씨티은행	t9De*****3A==	김세아
5	6	테스트13				
6	3	테스트12				
7	3	테스트11				
8	4	테스트10				
9	4	테스트1				
10	6	테스트8				
11	5	테스트7				
12	76	* 테스트6				
13	5	테스트5				
14	2	테스트4				
15	6	테스트3				

Total: 총 17건

1 2

Page: 1/2

3-2

선택

닫기

- 114 -

㉠ 집행등록을 완료한 후 이체담당자에게 이체요청을 해야한다. ➡보조금 집행내역 항목에서 이체담당자에게 이체요청할 집행등록건을 체크박스로 선택한 후, [집행요청] 버튼을 클릭한다.

- 이체담당자가 다수일 경우, 이체처리할 이체담당자를 선택후, 해당 담당자에게 요청한다.

이체처리방법은 <http://www.gosims.go.kr> 로그인 후

[사용자매뉴얼] 보조사업자》집행관리》이체담당자 이체처리 방법] 매뉴얼 참고

집행정보 등록

도움말 | 로그인하기 | 집행관리 | 집행관리 | 집행정보등록

* 사업연도: 2017 * 사업상태: [매치] B0080623000001 교육용농업기계지원(전북대학교)_호

* 집행정보 등록일자: 2008-11-07 ~ 2017-11-17 * 년 * 분 * 월 * 일

* 집행상태: 전체 * 집행구분: 전체 * 집행유도: 전체

* 등록자(한글명 또는 ID): * 이체담당자(한글명 또는 ID):

1 사업현황 (단위: 원)

사업명	예산액		교부받은 금액(C)	교부한 금액(D)	집행액		집행잔액	
	국고보조금+지방비부담금(A)	자기부담금(B)			국고보조금+지방비부담금(E)	자기부담금(F)	국고보조금+지방비부담금(C-D-E)	자기부담금
1 교육용농업기계지원(전북대학교)_집행정신테스트용_예치형	5,000,000	5,000,000	5,000,000	0	8,138,000	9,363,000	5,000,000	5

2 보조금 집행내역 (단위: 원)

이체담당자: a42_보조사업자(a42) * 이체담당자 변경 * 집행요청

집행정보 등록일자	집행ID	집행상태	집행구분	중빙구분	거래처명	집행유도	집행액	집행일자	세목정보	등록명	이체
2018-01-25	EXE20180125000094301	집행등록	일반집행(보조금)	보조금전용	영도인	보조금전용카드 집행	2,000		운영비-일반수용비		보조금
2018-01-01	EXE20180101000010430	이체완료	일반집행(중빙우)	보조금전용	(주)보르나라	집행10-카드	1,000,000	2018-01-01	인건비-보수회 2건	통목	보조금
2018-01-01	EXE20180101000010429	이체완료	일반집행(중빙우)	보조금전용	(주)강감찬	집행9-카드	900,000	2018-01-01	인건비-보수회 2건	통목	보조금
2018-01-01	EXE20180101000010428	이체완료	일반집행(중빙우)	전자세금계	(주)이나라도움	집행8-세금계산서	800,000	2018-01-01	인건비-보수회 2건	통목	거래처
2018-01-01	EXE20180101000010427	이체완료	일반집행(중빙우)	전자세금계	전북대학교	집행7-세금계산서	700,000	2018-01-01	인건비-보수회 2건	통목	거래처
2018-01-01	EXE20180101000010426	이체완료	일반집행(중빙우)	전자세금계	(주)홍길동	집행5-세금계산서	600,000	2018-01-01	인건비-보수회 2건	통목	거래처
2018-01-01	EXE20180101000010425	이체완료	일반집행(중빙우)	기타	(주)보르나라	집행5-기타	500,000	2018-01-01	인건비-보수회 2건	통목	거래처

Total: 총 11건 1 Page: 1/1 50건씩 보기

※. 기 집행정보 복사하기

경로 : **집행정산》집행관리》집행관리》집행정보 등록》일반집행(세목우선)**

㉔ 보조사업자는 비슷한 집행정보를 불러오기 기능으로 다시 사용할 수 있다. 일반집행(세목 우선)화면에서 **[기집행정보(복사대상) 가져오기]** 버튼을 클릭하여 **[기집행정보(복사대상) 조회]** 창을 띄운다.

- 기집행정보 불러오기는 일반집행(세목우선)으로만 집행한 정보를 불러올 수 있다.

예) 일반집행(증빙우선) 집행건은 불러오기 안됨.

● 일반집행(세목우선)

사업연도: 2017 사업명: 교부간소화 고부결정 테스트 용 결과등록공모(노사발견재단)

※ 입력방법 : 집행정보 및 거래처정보를 입력한 후 하단의 형차로 입력값 확인 후 저장합니다.

1 기집행정보(복사대상) 가져오기 집행원황조회 이전 페이지 전체초기화 저장 삭제

● 집행정보 집행정보초기화 재사용입력

* 보조세목	선택	* 작성일자	2018-01-29		
* 집행용도					
품목		* 중요재산정보	예 ● 아니요 [중요재산정보등록]	증빙역(A)	
* 증빙산책	전자세금계산서 조회	정산서류 등록	파일첨가	기사용액(B)	
증빙승인번호		인력정보	인력등록 ※ [인력등록] 버튼을 실행정보등록([저장])버튼 클릭 후 비록자업별 거래처 현황 산책시 활성화 됩니다.	등록가능액(A-B)	

재원구분	집행액(A=B+C)	부가세액(B)	공급금액(C)
합계			

[기집행정보(복사대상) 조회(팝업창)]

㉠ 검색조건을 입력 후 복사할 집행정보를 체크한 후 **[선택]** 버튼을 클릭한다.

- 복사는 최대 20건 가능하다.

기집행정보(복사대상) 조회

3-1

기집행정보(복사대상) 조회

집행정보 등록일자

2010-01-09

2018-01-29

년

분기

월

일

입력초기화

집행상태

전체

중행구분

전체

가래처명

집행용도

등록자(한글명 또는 ID)

검색

3-2

기집행 내역 (단위:원) ※ 기존에 등록되었던 집행정보가 모두 재사용되오니 집행금액을 확인 및 수정 후 처리하세요.(첨부파일 재사용불가)

<input type="checkbox"/>	집행정보 등록일자	집행ID	집행상태	집행구분	중행구분	가래처명	집행용도	집행액	집행일자
조회된 데이터가 없습니다.									

조회건수:0건 / 총건수:0건 · 선택건수:0건

※ 선택가능 최대 건 수는 20건입니다.

3-3

선택

닫기

- 117 -

2. 인건비지출 후 수령자 인력등록

경로 : **집행정산》집행관리》집행관리》집행정보 등록**

- ㉠ 일반집행(증빙우선) 또는 일반집행(세목우선)을 통해 인건비를 지출 후, **▶보조금 집행내역** 항목에서 **거래처명**을 클릭하여 입력했던 집행정보 화면으로 이동한다.

집행정보 등록

• 사업연도: 2017 • 사업선택: 예치] 80080727000001 방승프로그램0727 테스트

• 집행정보 등록일자: 2011-01-14 ~ 2018-01-29 • 년 ○ 월 ○ 일 • 일자초기화

• 집행상태: 전체 • 집행구분: 전체 • 증빙구분: 전체

• 거래처명: • 등록자(한글명 또는 ID): • 이체담당자(한글명 또는 ID):

▶ **사업현황 (단위: 원)**

사업명	예산액		교부받은 금액(C)		교부한 금액(D)		집행액		집행잔액	
	국고보조금+지방비부담금(A)	차기부담금(B)	국고보조금+지방비부담금(C)	차기부담금(D)	국고보조금+지방비부담금(E)	차기부담금(F)	국고보조금+지방비부담금(G-H)	차기부담금(I)		
방승프로그램0727 테스트	100,000	0	0	0	0	0	0	0		

▶ **보조금 집행내역 (단위: 원)**

이체담당자: nsb0011 • 이체담당자 변경 • 액셀 • 집행요청

입력	집행정보 등록일자	집행상태	집행구분	증빙구분	거래처명	집행용도	집행액	집행일자	세목정보	종목명	이체계좌구분	정부지원유무	인력정보
1	2018-01-26	변제처리	일반집행(증빙우선)	기타	테스트		10,000		인건비-보수	인	보조금계좌외계		

- ㉡ 집행정보 항목의 **[인력등록]** 버튼을 클릭하여 **[지금대상 인력정보 등록]** 창을 띄운다.

일반집행(세목우선)

• 사업연도: 2017 • 사업명: 교부간소화 교부결정 테스트 용 결과등록공모(노사발견재단)

※ 입력방법: 집행정보 및 거래처정보를 입력한 후 하단의 형후자로 입력할 확인 후 저장합니다.

기집행정보(복사대상) 가져오기 • 집행현황조회 • 이전 페이지 • 전체초기화 • 저장 • 삭제

▶ **집행정보**

• 보조세목: 선택 • 작성일자: 2018-01-29

• 집행용도:

• 증빙선택: 전자세금계산서 • 조회

• 증빙승인번호:

• 중요재산정보: ○ 예 • 아니오 • 중요재산정보등록

• 경산서류 등록:

• 인력정보: **1** 인력등록

• 증빙액(A):

• 기사용액(B):

• 등록가능액(A-B):

개인구분: • 집행액(A=B+C) • 부가세액(B) • 공금가액(C)

합계:

[지급대상 인력정보 등록(팝업창)]

㉔ 등록유형1,2,3 방법 중 보조사업자의 지출유형과 비슷한 등록유형을 [행추가] 버튼을 클릭하여 행을 추가한 후, 인력정보를 등록한다.

- 다수의 인력등록 방법은 엑셀파일 [업로드양식다운]을 다운받아 작성하여 [업로드] 할 수 있다.

지급대상 인력정보 등록

지급대상 인력정보 목록

↓ [업로드양식 다운] 파일 선택 선택된 파일 없음 업로드

성명 검색

등록유형1 등록유형2 등록유형3

1-1 행추가 행삭제

선택	성명	주민번호	매출액	자기부담금	지원액	대상월	참여율(%)	참여시작일	참여종료일	장애등급	동봉시간
최대 10,000건씩 업로드 가능합니다. (최대 3분 소요)											

Total: 총 0건 Page: 100개씩 보기

※엑셀업로드시 인력정보는 자동저장됩니다. 추가적으로 저장/수정 버튼을 사용할 필요가 없습니다.

전체삭제 1-2 저장 닫기

5

집행 이체 실행 및 반려처리(이체담당자)

1. 집행이체 처리

경로 : 집행정산》집행관리》집행관리》보조금집행(이체)

- ㉞ 이체담당자는 보조사업담당자가 집행요청 한 집행건을 이체처리 하기 위해 체크박스를 선택 하고 ➡보조금 집행(이체) 대상 내역 항목에서 [이체실행] 버튼을 클릭한다.

보조금 집행(이체)

* 사업연도: 2017 * 사업상태: [] * 예치금: 80070216000001 공역운영 활성화 공고 (170215)_소성금(*
 * 집행구분: 전체 * 등록자 (한글이름이나 로그인ID): * 이체담당자 (한글이름이나 로그인ID): *
 * 거래처명: * 집행월도: *

1 보조금 집행(이체) 대상 내역

동계일자	계정구분	거래처명	집행월도	이체계좌구분	집행액	공급가액	부가세	반려사유
<input type="checkbox"/> 2017-11-30	보조금전용카드	111	테스트3	보조금계좌로이체	10,000	10,000	0	
<input type="checkbox"/> 2017-11-30	보조금전용카드	테스트	테스트	보조금계좌로이체	20,000	20,000	0	

2

[이체실행(팝업창)]

- ㉠ 잔액 확인 후, 이체담당자는 사전에 등록한 **이체비밀번호**, **OTP 인증**을 입력하고 **이체실행** 버튼을 클릭한다.
- ㉡ 이체실행 버튼 클릭시 **인증서입력** 창이 뜨고, 이체인증서를 입력하여 이체실행을 완료한다.

이체실행

이체대상 목록

종류구분	입금은행명	입금계좌	예금주명	이체액	이체결과	출금내용
보조금전용카드	국민은행		대한민국	10,000		
보조금전용카드	국민은행		대한민국	20,000		

이체대상 상세정보

비목순번	보조세목	품목	재원구분	잔액액	공급가액	부가세	입력정보
표시할 데이터가 없습니다							

2-1

잔액 합계

30,000

재원별 잔액 확인

이체비밀번호

OTP 인증

인증

2-2

이체실행

닫기

[이체실행(팝업창) - 자원별 잔액 확인]

- ㉔ 이체담당자가 예탁계좌의 자원별 잔액을 확인하고 싶은 경우, [자원별 잔액 확인] 버튼을 클릭하여 [자원별 잔액 조회] 창을 띄운다.

이체실행

② 이체대상 목록

종류구분	입금은행명	입금계좌	예금주명	이체액	이체결과	출금내용
보조금전용카드	국민은행		대한민국	10,000		
보조금전용카드	국민은행		대한민국	20,000		

③ 이체대상 상세정보

비목순번	보조세목	품목	자원구분	집행액	공급가액	부가세	연혁정보
표시할 데이터가 없습니다							

1 이체액 합계 30,000 **자원별 잔액 확인**

* 이체비밀번호 OTP 인증 인증

이체실행 닫기

[자원별 잔액 조회(팝업창)]

- ㉔ 이체담당자는 ▶ **자원별 잔액 내역** 항목에서 각 자원별로 **집행금액**과 **계좌잔액**에서 예탁계좌의 보조금 잔액을 확인한다.

자원별 잔액 조회

▶ 자원별 잔액 내역

자원구분	집행금액	계좌잔액
국고보조금	30,000	100,000
합계	30,000	100,000

닫기

2. 이체결과 조회

경로 : 집행정산》집행관리》집행관리》보조금 집행내역 조회

㉠ 보조금 집행내역 조회에서 이체결과를 확인할 수 있다.

보조금 집행내역 조회

* 사업연도: 2017 * 사업상계: [메치] 80080623000001 교육용농업기계지원(전북대학교, 실험장)
 * 일자검색: 이체일자 * 2017-01-01 ~ 2017-12-15 * 년 * 분 * 월 * 일
 * 이체담당자: 전체 * 집행상태: 전체 * 집행구분: 전체 * [조회]
 * 거래처명: * 집행월도: *
 * 등록자 (한글이름이나 로그인ID):

* 비예치형 사업은 이체확인을 출력하지 않습니다. [재원발액] [액] [이체확인] [오류재실행] [삭제]

<input type="checkbox"/>	등록일자	승행작성일자	거래처명	승행구분명	승인번호	집행월도	세목정보	품목	이체일자	이체상태	이체결과
<input type="checkbox"/>	2017-07-01	2017-07-01	테스트4	기타		테스트4	인건비-보수외 2건		2017-08-01	[003] 이체완료	
<input type="checkbox"/>	2017-07-01	2017-07-01	테스트3	기타		테스트3	인건비-보수외 2건		2017-08-01	[003] 이체완료	
<input type="checkbox"/>	2017-07-01	2017-07-01	테스트2	기타		테스트2	인건비-보수외 1건		2017-08-01	[003] 이체완료	
<input type="checkbox"/>	2017-07-01	2017-07-01	테스트1	기타		테스트1	인건비-보수외 1건		2017-08-01	[003] 이체완료	
<input type="checkbox"/>	2017-06-30	2017-06-30	테스트99	기타		테스트99	유형자산-자산취득비		2017-08-01	[003] 이체완료	
<input type="checkbox"/>	2017-06-29	2017-06-29	테스트8	기타		테스트8	운행비-일반수용비		2017-08-01	[003] 이체완료	[0000] 정상
<input type="checkbox"/>	2017-06-26	2017-06-26	테스트7	기타		테스트7	인건비-보수외 2건		2017-08-01	[003] 이체완료	[0000] 정상
<input type="checkbox"/>	2017-06-26	2017-06-26	테스트6	기타		테스트6	인건비-보수외 2건		2017-08-01	[003] 이체완료	[0000] 정상
<input type="checkbox"/>	2017-06-26	2017-06-26	테스트4	기타		테스트4	유형자산-자산취득비		2017-08-01	[003] 이체완료	[0000] 정상
<input type="checkbox"/>	2017-06-26	2017-06-26	테스트3	기타		테스트3	운행비-일반수용비		2017-08-01	[003] 이체완료	[0000] 정상
<input type="checkbox"/>	2017-06-26	2017-06-26	테스트2	기타		테스트2	인건비-보수		2017-08-01	[003] 이체완료	[0000] 정상
<input type="checkbox"/>	2017-06-26	2017-06-26	테스트1	기타		테스트1	인건비-보수외 2건		2017-08-01	[003] 이체완료	[0000] 정상

합계: Total: 12건 Page: 10/10 보기

㉡ 이체확인증이 필요한 경우, 확인증을 출력 할 이체건의 체크박스를 선택하고 [이체확인증] 버튼을 클릭하여 [이체확인증] 창에서 출력할 수 있다.

보조금 집행내역 조회

* 사업연도: 2017 * 사업상계: [메치] 80080623000001 교육용농업기계지원(전북대학교, 실험장)
 * 일자검색: 이체일자 * 2017-01-01 ~ 2017-12-15 * 년 * 분 * 월 * 일
 * 이체담당자: 전체 * 집행상태: 전체 * 집행구분: 전체 * [조회]
 * 거래처명: * 집행월도: *
 * 등록자 (한글이름이나 로그인ID):

* 비예치형 사업은 이체확인을 출력하지 않습니다. [재원발액] [액] **이체확인증** [오류재실행] [삭제]

<input type="checkbox"/>	등록일자	승행작성일자	거래처명	승행구분명	승인번호	집행월도	세목정보	품목	이체일자	이체상태	이체결과
<input type="checkbox"/>	2017-07-01	2017-07-01	테스트4	기타		테스트4	인건비-보수외 2건		2017-08-01	[003] 이체완료	
<input type="checkbox"/>	2017-07-01	2017-07-01	테스트3	기타		테스트3	인건비-보수외 2건		2017-08-01	[003] 이체완료	
<input type="checkbox"/>	2017-07-01	2017-07-01	테스트2	기타		테스트2	인건비-보수외 1건		2017-08-01	[003] 이체완료	
<input type="checkbox"/>	2017-07-01	2017-07-01	테스트1	기타		테스트1	인건비-보수외 1건		2017-08-01	[003] 이체완료	
<input type="checkbox"/>	2017-06-30	2017-06-30	테스트99	기타		테스트99	유형자산-자산취득비		2017-08-01	[003] 이체완료	
<input type="checkbox"/>	2017-06-29	2017-06-29	테스트8	기타		테스트8	운행비-일반수용비		2017-08-01	[003] 이체완료	[0000] 정상
<input type="checkbox"/>	2017-06-26	2017-06-26	테스트7	기타		테스트7	인건비-보수외 2건		2017-08-01	[003] 이체완료	[0000] 정상
<input type="checkbox"/>	2017-06-26	2017-06-26	테스트6	기타		테스트6	인건비-보수외 2건		2017-08-01	[003] 이체완료	[0000] 정상
<input type="checkbox"/>	2017-06-26	2017-06-26	테스트4	기타		테스트4	유형자산-자산취득비		2017-08-01	[003] 이체완료	[0000] 정상
<input type="checkbox"/>	2017-06-26	2017-06-26	테스트3	기타		테스트3	운행비-일반수용비		2017-08-01	[003] 이체완료	[0000] 정상
<input type="checkbox"/>	2017-06-26	2017-06-26	테스트2	기타		테스트2	인건비-보수		2017-08-01	[003] 이체완료	[0000] 정상
<input type="checkbox"/>	2017-06-26	2017-06-26	테스트1	기타		테스트1	인건비-보수외 2건		2017-08-01	[003] 이체완료	[0000] 정상

합계: Total: 12건 Page: 10/10 보기

[이체확인증(팝업창)]

이체일시	이체결과	과제명	출금계좌번호	출금계좌의사내용	입금은행	입금계좌번호	예금주	이체금액	입금계좌의사내용
2017-08-01	성공	교육지원사업(전북대학교), 장학금(학부생), 장학금	00000000000000000000	전북대학교	국민은행	00000000000000000000	전북대학교	1,000,000	학부생 장학금

이체확인증 생성 시간: 2017-01-25 15:13:39

㉔ 시스템 및 기타 오류로 이체처리가 되지 않은 경우 다시 이체처리 할 목록을 체크하고 [오류 재실행] 버튼을 클릭하여 재이체실행 처리한다.

보조금 집행내역 조회

※ 비제치할 사업은 이체확인증 출력이 불가능합니다. [X] 재발행목록 [X] 액셀 [X] 이체확인증 [X] 오류재실행 [X] 삭제

이체일시	이체금액	과제명	출금계좌번호	출금계좌의사내용	입금은행	입금계좌번호	예금주	이체금액	입금계좌의사내용
2017-07-01	2017-07-01	테스트4	기타	테스트4	국민은행	00000000000000000000	전북대학교	1,000,000	학부생 장학금
2017-07-01	2017-07-01	테스트3	기타	테스트3	국민은행	00000000000000000000	전북대학교	1,000,000	학부생 장학금
2017-07-01	2017-07-01	테스트2	기타	테스트2	국민은행	00000000000000000000	전북대학교	1,000,000	학부생 장학금
2017-07-01	2017-07-01	테스트1	기타	테스트1	국민은행	00000000000000000000	전북대학교	1,000,000	학부생 장학금
2017-06-30	2017-06-30	테스트99	기타	테스트99	국민은행	00000000000000000000	전북대학교	1,000,000	학부생 장학금
2017-06-29	2017-06-29	테스트8	기타	테스트8	국민은행	00000000000000000000	전북대학교	1,000,000	학부생 장학금
2017-06-26	2017-06-26	테스트7	기타	테스트7	국민은행	00000000000000000000	전북대학교	1,000,000	학부생 장학금
2017-06-26	2017-06-26	테스트6	기타	테스트6	국민은행	00000000000000000000	전북대학교	1,000,000	학부생 장학금

3. 집행요청건 반려

경로 : 집행정산》집행관리》집행관리》보조금집행(이체)

- ㉠ 이체담당자는 보조사업담당자가 집행요청 한 집행건을 반려처리 하기 위해 반려처리 할 집행요청건을 클릭하여 **[집행실행 상세조회]** 창을 띄운다.

● 보조금 집행(이체)

● 보조금 집행(이체) 대상 내역

선택	등록일자	증빙구분	거래처명	집행월도	이체계좌구분	집행액	공급가액	부가세	반려사유
<input checked="" type="checkbox"/>	2017-11-30	보조금전용카드	111	테스트3	보조금계좌로이체	10,000	10,000	0	
<input type="checkbox"/>	2017-11-30	보조금전용카드	테스트	테스트	보조금계좌로이체	20,000	20,000	0	

[집행실행 상세조회 (팝업창)]

- ㉡ 반려사유의 내용을 입력하고, **[반려]** 버튼을 클릭하여 반려처리한다.

집행실행 상세조회

1 계약 및 증빙 정보

증빙유형	일반집행(증빙우선)	계약번호	
증빙구분	기타	증빙번호	

2 비목 재원 정보

순번	보조비목	보조세목	재원구분	용목	이체액	공급가액	부가세액	인력정보
1	인건비	보수	국고보조금		10,000	10,000	0	-

합계 :

					10,000	10,000	0	
--	--	--	--	--	--------	--------	---	--

3 거래처 정보

거래처구분	개인
성명	111
주민번호	111111-1*****
사업자주소	

4 계좌이체 정보

은행명	국민은행
계좌번호	
예금주명	대한민국
자부담통장표시내용	집행공연관광활성화금
거래처통장표시내용	111

1-1 반려사유

1-2 반려

㉔ 보조사업담당자는 이체담당자가 반려처리 한 내용을 **집행정보 등록** 화면에서 사유를 확인하고 수정 후, 다시 **[집행요청]** 한다.

집행정보 등록
등록관리
집행관리
집행정보 등록

사업연도

2017

사업선택

[비메치] B0070511000005 교육용농업기계지원(노사발전재단)

집행정보 등록일자

2018-01-01 ~ 2018-01-29

년

월

일

일자초기화

집행상태

전체

집행구분

전체

종류구분

전체

가액차명

등록자(한글명 또는 ID)

이체담당자(한글명 또는 ID)

전체복합검색여부

☐

검색

사업현황 [단위: 원]

담당자변경

일반집행(보조금전용카드)

비현금성(현물)집행

일반집행(중방우선)

일반집행(세목우선)

계약집행

전자차 보조금집행

사업명	예산액		교부받은 금액(C)		집행액		집행잔액	
	국고보조금+지방비부담금(A)	자기부담금(B)	국고보조금+지방비부담금(C)	국고보조금+지방비부담금(D)	국고보조금+지방비부담금(E)	자기부담금(F)	국고보조금+지방비부담금(C-D-E)	자기부담금(B-F)
교육용농업기계지원(노사발전재단)_집행정보센터로 출_예치형	20,000,000	10,000,000	19,999,800	0	10,000	10,000	9,989,900	4,990,000

보조금 집행내역 [단위: 원]

이체담당자: 문병권(imb001) * 이체담당자 변경

엑셀

집행요청

종목명	이체계좌구분	첨부파일 유무	연관정보 유무	복합액	복합일자	복합상태	반려사유	등록자	수정자	이체담당자	집행ID
1	거래처계좌로이체	●		0		미복합	집행금액 수정				EXE20180129000092501
2	거래처계좌로이체	●		0		미복합					EXE20180129000092500
3	보조금계좌로이체	●		0							EXE20180104000092418
4	보조금계좌로이체	●		0							EXE20180104000092416

Total: 4건

1

Page: 1/1 | 100건씩 보기

6

집행정보 수정 방법

1. 비목세목 및 증빙서류 추가

경로 : 집행정산》집행관리》집행관리》보조금 집행내역 조회

- ㉔ 이체처리된 집행건의 보조비목세목을 변경하고자 할 경우, 변경할 집행건을 클릭하여 [집행실행 상세조회] 창을 띄운다.

보조금 집행내역 조회

※ 비예치형 사업은 이체확인증 출력이 불가능합니다. [X] 재관영역선택 [X] 역선택 [X] 이체확인증 [X] 오류제실행 [X] 삭제

입력	등록일자	증빙작성일자	가계처명	증빙구분명	승인번호	집행월도	세목정보	물목	이체일자	이체상태	이체결과
<input type="checkbox"/>	2017-07-01	2017-07-01	테스트4	보조금전용카드		테스트4	인건비-보수외 2건		2017-08-01	[003] 이체완료	
<input type="checkbox"/>	2017-07-01	2017-07-01	테스트3	기타		테스트3	인건비-보수외 2건		2017-08-01	[003] 이체완료	
<input type="checkbox"/>	2017-07-01	2017-07-01	테스트2	기타		테스트2	인건비-보수외 1건		2017-08-01	[003] 이체완료	
<input type="checkbox"/>	2017-07-01	2017-07-01	테스트1	기타		테스트1	인건비-보수외 1건		2017-08-01	[003] 이체완료	
<input type="checkbox"/>	2017-06-30	2017-06-30	테스트99	기타		테스트99	유형자산-자산취득비		2017-08-01	[003] 이체완료	
<input type="checkbox"/>	2017-06-29	2017-06-29	테스트8	기타		테스트8	운영비-일반수용비		2017-08-01	[003] 이체완료	[0000] 정상
<input type="checkbox"/>	2017-06-26	2017-06-26	테스트7	기타		테스트7	인건비-보수외 2건		2017-08-01	[003] 이체완료	[0000] 정상
<input type="checkbox"/>	2017-06-26	2017-06-26	테스트6	기타		테스트6	인건비-보수외 2건		2017-08-01	[003] 이체완료	[0000] 정상
<input type="checkbox"/>	2017-06-26	2017-06-26	테스트4	기타		테스트4	유형자산-자산취득비		2017-08-01	[003] 이체완료	[0000] 정상
<input type="checkbox"/>	2017-06-26	2017-06-26	테스트3	기타		테스트3	운영비-일반수용비		2017-08-01	[003] 이체완료	[0000] 정상
<input type="checkbox"/>	2017-06-26	2017-06-26	테스트2	기타		테스트2	인건비-보수		2017-08-01	[003] 이체완료	[0000] 정상
<input type="checkbox"/>	2017-06-26	2017-06-26	테스트1	기타		테스트1	인건비-보수외 2건		2017-08-01	[003] 이체완료	[0000] 정상

합계: 1

Total: 총 12건

Page: 50건씩 보기

[집행실행 상세조회 (팝업창)]

㉔ 집행정보수정은 파일첨부를 통해 증빙자료 추가 및 변경, 삭제 또는 비목 및 재원을 변경 할 수 있다.

- 증빙자료 수정 : [파일첨부] 버튼을 클릭하여 수정
- 비목 및 자원 수정 : [비목 및 자원 변경] 버튼 클릭하여 [비목 및 자원 변경] 창을 띄운다.

집행실행 상세조회

계약 및 증빙 정보

증빙유형	일반집행(증빙우선)	계약번호		중요재산정보	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오 중요재산정보등록
증빙구분	보조금전용카드	증빙번호	20160921000000000266	출력	첨부파일 파일첨부
* 집행용도	집행10-카드	* 증빙작성일자	2018-01-01		

비목 자원 정보

순번	보조비목	보조세목	자원구분	품목	이체액	공급가액	부가세액	취소등록액
1	인건비	보수	국고보조금	품목	250,000	250,000	0	0
2	운영비	일반수용비	국고보조금	품목	240,000	240,000	0	0
3	업무추진비	사업추진비	국고보조금	품목	100,000	100,000	0	0
			지방비부담금(광역)	품목	75,000	75,000	0	0
합계 :					1,000,000	1,000,000	0	0

거래처 정보

거래처구분	법인사업자		
회사명	(주)보코나라	대표자명	
사업자등록번호			
업태		업종	
사업자주소			

계좌이체 정보

은행	국민은행
계좌번호	123123123123123
예금주명	보코나라
자부담통장표시내용	집행테스트
거래처통장표시내용	집행테스트

1-1 비목 및 자원 변경

집행정보수정

닫기

[비목 및 자원 변경(팝업창) - 일반집행]

㉔ 하단의 방법으로 비목 및 자원을 수정하고 [수정] 버튼을 클릭한 후, 이전 창의 [집행정정보수정] 버튼을 클릭하여 최종 변경처리 한다.

※ 이미 등록된 보조세목으로 변경 및 추가(사업신청·등록의 예산집행계획에서 세목이 있음)

- 보조세목 변경 : ➡(변경 후)집행완료정보 항목의 보조비목세목을 클릭하면 기 등록된 보조세목이 조회되어 변경 할 세목을 선택하여 변경한다.
- 보조세목을 추가 : 비목 및 자원정보 추가 항목에서 추가 할 보조비목세목, 자원, 공급가액, 부가세액을 입력하고 [행추가] 버튼을 클릭하여 추가한다.

※ 등록되지 않은 보조세목 추가(사업신청·등록의 예산집행계획에서 세목이 없음)

- 비목 및 자원정보 추가 항목에서 [보조세목 추가] 버튼을 클릭하여 [보조세목 추가] 창을 띄운 후, 보조세목을 추가하고 보조비목세목을 변경한다. 변경 된 비목 및 자원은 사업변경신청서를 통해서 예산집행계획을 변경해야 한다. 사업변경신청 방법은 <http://www.gosims.go.kr> 로그인 후

[사용자매뉴얼》보조사업자》사업등록 및 변경》사업정보 변경 방법] 매뉴얼 참고

[자원 변경 조건]

- 자기부담금↔자기부담금(이월) 변경 가능
- 국고보조금↔지방비부담금(광역, 기초 등) 변경 가능
- 국고보조금↔자기부담금 또는 자기부담금(이월) 변경 불가능

비목 및 자원 변경

● (변경 전)집행완료정보 ● (기준)보조금재원: 0원 ● (기준)자부담금: 100,000원 ● (기준)집행합계: 100,000원 [집행현황조회]

비목순번	보조비목세목	자원구분	종목	집행액			최소액		
				합계액	부가세액	공급가액	합계액	부가세액	공급가액
1	민간이전-민간경상보조	자기부담금	집행금액	100,000	0	100,000	0	0	0
합계:				100,000	0	100,000	0	0	0

● 비목 및 자원정보 추가 [보조세목 추가]

● 보조비목세목	● 자원구분	종목	● 집행액(A)	● 부가세액(B)	공급가액(A-B)	추가정보등록
선택	선택		0	0	0	행추가

● (변경 후)집행완료정보 ● (수정)보조금재원: 0원 ● (수정)자부담금: 100,000원 ● (수정)집행합계: 100,000원 [행식제]

1-1-1

선택	비목순번	● 보조비목세목 α3	자원구분	● 종목 α3	● 수정액 α3			최소액		
					● 합계액 α3	● 부가세액 α3	공급가액	합계액	부가세액	공급가액
☐	1	민간이전-민간경상보조	자기부담금	집행금액	100,000	0	100,000	0	0	0
합계:					100,000	0	100,000	0	0	0

※ 기존 등록 건은 행식제가 불가능합니다.

1-1-3 [수정] [닫기]

[비목 및 자원 변경(팝업창) - 일반집행(보조금전용카드)]

- 일반집행(보조금전용카드) 집행정보수정시 화면이 다름.

비목 및 자원 변경

1 (변경 전)집행현황정보
(기준)보조금재원: 11,471원
(기준)자부담재원: 91,779원
(기준)집합합계: 103,250원
사업비현황조회

비목순번	보조비목세목	자원구분	품목	집행액			취소액		
				합계액	부가세액	공급가액	합계액	부가세액	공급가액
1	운영비-일반용역비	국고보조금		11,471	1,043	10,428	0	0	0
		자기부담금		91,779	8,343	83,436	0	0	0
합계:				103,250	9,386	93,864	0	0	0

2 비목 및 자원정보 추가
(수정합계)카드공급가액: 101,750원
(수정합계)카드부가세액: 1,500원
(수정합계)카드집행액: 103,250원
카드매입금명상세
보조세목 추가

* 보조비목세목	* 자원구분	품목	* 공급가액	* 부가세액	집행액	추가정보등록
운영비-일반용역비	자방비부담금(광역)		5,000	0	5,000	행추가

3 (변경 후)집행현황정보
(수정)보조금재원: 11,471원
(수정)자부담재원: 91,779원
(수정)집합합계: 103,250원
- 탕식계

선택	비목순번	* 보조비목세목 x3	자원구분	* 품목 x3	* 수정액 x3			취소액		
					* 합계액 x3	* 부가세액 x3	공급가액	합계액	부가세액	공급가액
<input type="checkbox"/>			국고보조금	품목명 추가	6,471	1,000	5,471	0	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	1	운영비-일반용역비	자기부담금	품목명 추가	91,779	9,000	82,779	0	0	0
<input type="checkbox"/>			자방비부담금(광역)	품목명 추가	5,000	500	4,500	0	0	0
합계:					103,250	10,500	92,750	0	0	0

* 기존 등록 건은 탕식제가 불가능합니다.

1-1-3
수정
닫기

7

집행 취소 관리

1. 집행취소 등록·요청

경로 : 집행정산》집행취소관리》보조금 집행취소》보조금 집행취소(반납)등록

- ㉠ 보조사업자는 검색조건 항목에서 사업을 선택하고 이체완료된 집행내역 중 집행취소 할 집행건을 ▶보조금 집행내역 항목에서 체크박스 선택하고 [집행취소등록] 버튼을 클릭한다.

보조금 집행취소(반납) 등록

1. 사업선택: 2017, 사업명: 80070607000013 소아청소년응급실지동록정사업_A111

2. 집행일: 2017-01-01 ~ 2017-12-15, 집행구분: 전체, 집행월도: 전체, 집행등록자: (한글이름이나 로그인ID)

3. 집행취소등록

집행정보					집행액		취소가능액			집행취소상태	
집행일자	집행구분	종류구분	거래처	집행월도	공급가액	부가세액	집행액	공급가액	부가세액	가능액	
<input type="checkbox"/> 2017-06-08	일반집행(공통우선)	기타	테스트13	테스트13	13,000,000	0	13,000,000	13,000,000	0	13,000,000	이체됨
<input type="checkbox"/> 2017-06-08	일반집행(공통우선)	기타	테스트12	테스트12	24,500,000	0	24,500,000	24,500,000	0	24,500,000	이체됨
<input type="checkbox"/> 2017-06-08	일반집행(세목우선)	기타	테스트8	테스트8	1,600,000	0	1,600,000	1,600,000	0	1,600,000	이체됨
<input type="checkbox"/> 2017-06-08	일반집행(공통우선)	기타	테스트7	테스트7	400,000	0	400,000	400,000	0	400,000	이체됨
<input type="checkbox"/> 2017-06-08	일반집행(공통우선)	기타	테스트6	테스트6	300,000	0	300,000	300,000	0	300,000	이체됨

Total: 5건

1 2

Page: 1/2

집행취소등록 내역 (단위: 원)

취소등록자	취소등록일자	취소요청일자	이체일자	취소액	취소사유	요청상태	이체결과
-------	--------	--------	------	-----	------	------	------

[집행취소요청 (팝업창)]

- ㉔ 보조사업자는 **❶취소요청 정보** 항목에서 **취소사유**를 입력하고, **비목 정보** 항목에서 집행취소할 **공급가액**, **부가세액**을 입력한다. 일괄로 전체 취소를 하고자 할 경우, **[공급가액전체]**, **[부가세액전체]** 버튼을 클릭하면 전체금액이 입력되고, **[등록]** 버튼을 클릭하여 집행취소등록 처리한다.
- ㉕ **[등록]** 버튼을 클릭하고 **[복원요청]** 버튼을 클릭하여 이체담당자(이체담당자가 없는 경우 본인이 직접 처리)에게 집행취소요청 한다.

집행취소요청

❶ 취소요청 정보

3-1

사업명

442_실습용 보조사업

취소요청상태

취소사유

취소사유 입력

집행번호	집행일자	종빙구분	거래처명	지급통도	입금은행명	입금계좌번호	예금주명	이체액
1	2018-01-01	보조금전용카드 (2016)	(주)보코나라	집행10-카드	국민은행	1231*****31	보코나라	1,000,000

❷ 비목 정보 ※ 출금 계좌는 현재 등록된 보조금 계좌입니다.

3-2

공급가액전체

부가세액전체

초기화

집행번호	보조세목	품목	재원구분	집행액		취소가능액		취소액				
				공급가액	부가세액	집행액	공급가액	부가세액	가능액	공급가액△△	부가세액△△	취소액
1	보수	□ 품목		500,000	0	500,000	500,000	0	500,000	500,000	0	500,000
	보수	□ 품목	국고보조금	250,000	0	250,000	250,000	0	250,000	250,000	0	250,000
	보수	□ 품목	지방비부담금(광역)	75,000	0	75,000	75,000	0	75,000	75,000	0	75,000
	보수	□ 품목	지방비부담금(기초)	75,000	0	75,000	75,000	0	75,000	75,000	0	75,000
	보수	□ 품목	자기부담금	100,000	0	100,000	100,000	0	100,000	100,000	0	100,000
	일반수용비	□ 품목		300,000	0	300,000	300,000	0	300,000	300,000	0	300,000
	일반수용비	□ 품목	국고보조금	240,000	0	240,000	240,000	0	240,000	240,000	0	240,000
	일반수용비	□ 품목	자기부담금	60,000	0	60,000	60,000	0	60,000	60,000	0	60,000
국고보조금		590,000 원	지방비부담금	150,000 원	자기부담금	260,000 원	취소요청 총액		1,000,000 원			
이체액		740,000 원	출금은행	국민은행	출금계좌			출금예금주명		전북대학교		

3-4

복원요청

수정

삭제

닫기

3-3

등록

닫기

2. 보조금 사용 대금 복원 이체(이체담당자)

경로 : 집행정산》집행취소관리》보조금 집행취소》보조금 집행취소(이체)실행

- ㉔ 이체담당자는 **사업선택** 항목의 사업을 선택하고 **취소요청 내역** 항목에서 보조사업담당자가 요청한 집행취소 건을 선택하고 **[집행취소실행]** 버튼을 클릭하여 **[집행취소실행]** 창을 띄운다.

○ 집행취소요청현황

사업연도: 2018 | 사업선택: [매치| 80060301000043 a42_실습용 보조사업] | 검색

요청일자: 2018-01-01 ~ 2018-01-25 | 집행요청도: | 집행등록자 (한글이름이나 로그인ID):

1

2

3

등록자	취소일자	반납일자	집행건수	거래처명	취소액	취소사유	요청상태	이체결과
a42_보조사업자	2018-01-25		1	(주)보조나라	1,000,000	취소사유 입력	복원요청	

[집행취소실행(팝업창)]

- ㉕ 이체담당자는 **비목 정보** 항목에서 **사전에** 등록된 이체비밀번호, OTP 인증을 입력하고 **[취소실행]** 버튼을 클릭하면 **[인증서입력]** 창이 뜬다. 이체인증서를 입력하여 취소이체실행을 완료한다.

집행취소실행

1 취소요청 정보

사업명	a42_실습용 보조사업	취소요청상태	복원요청
등록자	a42_보조사업자	취소요청일자	2018-01-25
이체자		이체일자	
취소사유	취소사유 입력		

집행번호	집행일자	종정구분	거래처명	자금용도	입금은행명	입금계좌번호	예금주명	이체액
1	2018-01-01	보조금권용카드 (2016)	(주)보조나라	집행10-카드	국민은행	1231*****31	보조나라	1,000,000

2 비목 정보 ※ 출금 계좌는 현재 등록된 보조금 계좌입니다.

집행번호	보조세목	품목	제한구분	집행액			취소가능액			취소액		
				공급가액	부가세액	합계액	공급가액	부가세액	가능액	공급가액	부가세액	취소액
1	보수	ㄱ	품목	500,000	0	500,000	0	0	0	500,000	0	500,000
	보수	ㄴ	품목	250,000	0	250,000	0	0	0	250,000	0	250,000
	보수	ㄷ	품목	75,000	0	75,000	0	0	0	75,000	0	75,000
	보수	ㄹ	품목	75,000	0	75,000	0	0	0	75,000	0	75,000
	보수	ㄱ	품목	100,000	0	100,000	0	0	0	100,000	0	100,000
	일반수용비	ㄱ	품목	300,000	0	300,000	0	0	0	300,000	0	300,000
	일반수용비	ㄴ	품목	240,000	0	240,000	0	0	0	240,000	0	240,000
국고보조금			590,000 원	지방비부담금	150,000 원	자기부담금	260,000 원	취소요청 총액		1,000,000 원		
이체액			740,000 원	출금은행	국민은행	출금계좌	123123123123123	출금액금주명		전북대학교		

3-1

이체비밀번호: | OTP인증: |

3-2

취소실행 | 요청반려 | 닫기

중요 재산

I. 중요재산 관리

※ 중요재산 관련법령	135
① 중요재산 업무흐름도	136
② 중요재산 권한 관리	137
1. 중요재산담당 권한 요청	137
③ 중요재산 직접등록	138
1. 중요재산 기준 확인 및 등록	138
2. 중요재산 등록 시 집행내역 등록(필요시)	142
④ 집행등록시 중요재산 등록	144
1. 집행등록시 중요재산 등록	144
⑤ 계약-검사요청서 작성시 중요재산 등록	147
1. 중요재산 여부 등록	147
2. 중요재산 등록	149
⑥ 연계된 외부시스템(e호조 등) 중요재산 등록	152
1. e호조 등 연계를 통한 중요재산 등록	152



중요재산 관련법령

관련규정: 보조금법 제35조, 시행령 제15조, 제16조, 통합관리지침 제46조, 제47조 등

1. 중요재산의 보고

□(중요재산 취득 시 보고) 보조사업자 등은 보조금 등으로 취득하거나 효용이 증가된 재산 중 다음에 해당하는 재산의 경우 취득 후 15일 이내에 중요재산 현황을 해당 중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장에게 보고

- ① 부동산과 그 종물 ② 선박, 부표, 부잔교 및 부선거와 그 종물 ③ 항공기
- ④ 그 밖에 중앙관서의 장이 보조금의 교부 목적을 달성하기 위하여 특히 필요하다고 인정하는 재산

□(중요재산 현황 변동 시 보고) 보조사업자 등은 매년 6월 말과 12월 말까지 중요재산 현황의 변동사항을 해당 중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장에게 보고하여야 한다. 다만, 변동사항이 없거나 미미한 경우에는 보고를 생략 가능

□(중요재산 공시) 중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장은 중요재산 현황을 보고받은 후 1개월 이내 보조금관리시스템에 공시

2. 중요재산 매각 등의 제한

□(중요재산에 대한 제한 행위) 보조사업자 등은 해당 보조사업이 완료된 후에도 중앙관서의 장의 승인 없이 중요재산에 대하여 다음의 행위 불가

- ① 보조금의 교부 목적에 위배되는 용도에 사용 ② 양도, 교환, 대여 ③ 담보의 제공
- 다만, 보조금의 전부를 반환하거나, 내용연수가 지난 경우, 지방자치단체가 취득한 재산(매각은 협의 필요)인 경우에는 중앙관서의 장의 승인을 받지 않고 위의 행위 가능

□(벌칙) 중요재산에 대한 제한 행위를 위반하는 경우 중앙관서의 장은 교부한 보조금 등의 전부 또는 일부에 해당하는 금액의 범위에서 반환을 명할 수 있음

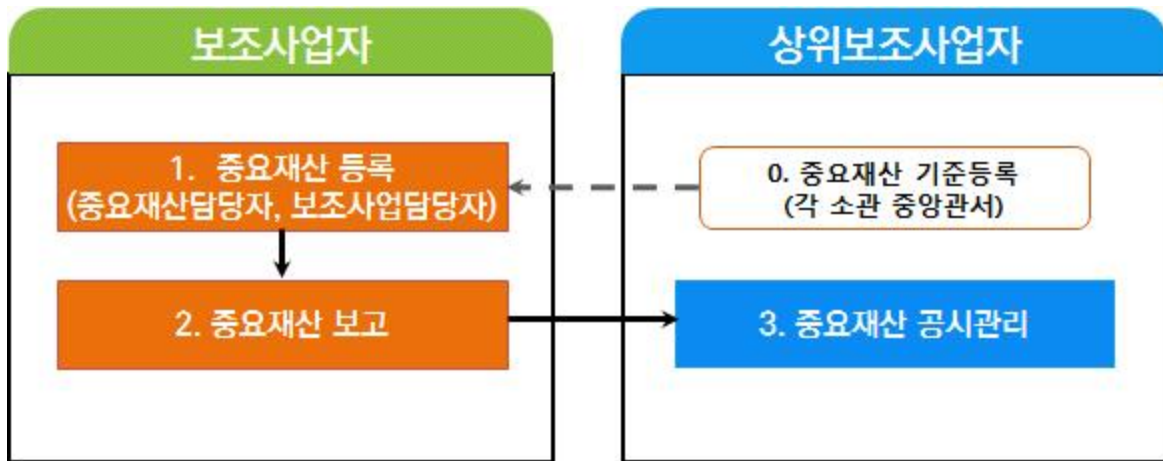
3. 중요재산의 부기등기

□(부기등기) 보조사업자 등은 중요재산 중 부동산의 소유권 등기를 할 때, 다음의 사항을 포함하여 부기등기 의무. 다만, 「국유재산법」 등에 따라 국가·지방자치단체가 취득·관리하는 부동산의 경우 제외

- ① 해당 부동산은 보조금 등을 교부받아 취득하였거나 그 효용가치가 증가한 재산이라는 사항 ② 처분 제한기간 전 해당 부동산을 보조금 등의 교부 목적에 위배되는 용도에 사용, 양도, 교환, 대여 및 담보로 제공하려는 경우에는 중앙관서의 장의 승인을 받아야 한다는 사항

1

중요재산 업무흐름도



2 중요재산 권한 관리

1. 중요재산담당 권한 요청

경로 : [공통관리](#)》[사용자권한](#)》[사용자등록관리](#)》[사용자정보관리](#)》[권한](#) 탭

㉠ [e나라도움 회원가입](#) 후 [\[권한\]](#) 탭으로 이동하여 중요재산담당자 또는 보조사업담당자 권한을 갖고 있는지 확인한다.

- 민간기관 및 개인은 모든 권한이 부여되므로 별도의 권한요청 없이 진행이 가능하다.
- 중요재산담당자, 보조사업담당자 권한이 없는 공공기관담당자의 경우에 한해 권한 탭에서 [\[추가\]](#) 버튼을 클릭하여 [\[사용자권한검색\]](#) 창을 띄워 권한을 요청한다. 상세매뉴얼은 <http://www.gosims.go.kr> 로그인 후 [\[사용자매뉴얼\]](#)》[보조사업자](#)》[회원관리](#)》[사용자등록](#) 및 [권한요청](#) 매뉴얼 참고

사용자정보

조회

권한

사용자정보관리

도움말

로그인하기

사용자권한

사용자등록관리

사용자정보관리

사용자권한관리

+ 추가

- 삭제

저장

권한그룹코드	권한그룹명	권한그룹설명	dBrain그룹여부	권한상태
<input type="checkbox"/> 0001G	민간사업자-검증기관담당자	보조사업자의 청산/실적보고서를 검증하는 검증기관의 담당자		승인
<input type="checkbox"/> 0005I	민간 보조사업자-사업담당	보조사업 담당자		승인
<input type="checkbox"/> 0006G	민간사업자-보조사업자-계약담당	민간사업자-보조사업자-계약담당		승인
<input type="checkbox"/> 0007G	민간사업자-내역사업-관리자	민간사업자-내역사업-관리자		승인
<input type="checkbox"/> 0008G	민간사업자-보조사업자-이체담당자	민간사업자-보조사업자-이체담당자		승인
<input type="checkbox"/> 0009G	민간사업자-보조사업자-중요재산담당	민간사업자-보조사업자-중요재산담당		승인
<input type="checkbox"/> 0010G	민간사업자-보조금수령자	민간사업자-보조금수령자		승인

기관권한관리자신청

권한위임신청

권한변경승인요청

권한변경진행상태

변경사유

1. 권한신청방법 : [+추가] 버튼클릭 ▶ 필요한 권한을 선택후 [저장]버튼 클릭 ▶ [진행상태]란에 '작성'으로 되어 있는 행의 체크박스를 선택 ▶ [권한변경승인요청]버튼 클릭

2. 권한진행상태확인방법 : [권한변경진행상태] 클릭하면 권한신청건에 대한 진행상태 및 기관권한관리자 연락처 조회가능

3. 기타 : 진행상태가 '승인'으로 되어야 해당메뉴가 보입니다. '승인'인데 해당 메뉴가 보이지 않는 경우에는 로그아웃 후 로그인하여 주시기 바랍니다.

중요재산 직접등록

1. 중요재산 기준 확인 및 등록

경로 : 사업수행관리》중요재산관리》대장관리》중요재산대장관리

- ㉔ **중요재산담당자** 또는 **보조사업담당자**는 **중요재산을 등록하기 전 사업별 중요재산등록기준**을 확인한다. **중요재산목록** 항목의 **[작성]** 버튼을 클릭하여 **[중요재산대장상세]** 화면으로 이동한다.

중요재산대장목록 [로그인하기] [중요자산관리](#) · [대장관리](#) · [중요재산대장관리](#)

사업연도: 2017
 보조사업명:
 중요재산유형: 전체
 보고대상구분: 전체
 중요재산명:

수행기관: [3300000000003] 노사발전재단
 담당 사업관 보기
 중요재산여부: 예
 취득일자: 2018-02-13
 변경일자:

재산유형: 전체
 공시여부: 전체
 진행상태: 전체

검색

중요재산목록 (단위: 원)

순번	보조사업명	중요재산명	취득일자	변경일자	진행상태	중요재산유형	재산유형	소재지	현재가액	작성	상세	보고	엑셀
조회된 데이터가 없습니다.													

Total :
Page: 0 / 107(백 보기)

※ 검색 후 중요재산 목록에서 중요자산을 선택하면 해당 중요재산의 보고 및 공시 기준 내용이 표시됩니다.

- 사업별로 상위 중앙관서의 중요재산등록기준은 상이하다.

– 139 –

㉔ 중요재산담당자 또는 보조사업담당자는 중요재산등록기준을 확인한 후 중요재산을 등록하기 위해, 사업선택 후 각 항목에 맞게 중요재산 내용을 입력한다.

- **처분제한기간** 항목은 중앙관서의 장이 교부조건 등을 통해 정하는 기간이 없는 경우 해당 재산의 통상적인 내용연수를 입력한다.(단, 토지인 경우 입력하지 않아도 된다)

㉕ 내용을 입력하고, **▶재원별 취득원가내역** 항목의 **[추가]** 버튼을 클릭하여 행을 추가한다.

중요재산대장상세

사업연도: 2017 | 수행기관: [3300000000003] 노사발현저당

중요재산관리번호: *대표사업: [80071012000003] 10월12일 테스트

보조사업: 귀농귀촌 활성지원사업 / 귀농귀촌교육 지원 / 10월12일 테스트 | 집행내역: 초기화

중앙관서: 072 문화체육관광부 | 변경사유: 취득 | 변경일자:

중요재산명: 중요재산 | 진행상태: | 부동산고유번호: |

중요재산유형: 기타 | *재산유형: 원가 통산가 | 부기등기여부: *예 *아니오 |

*목적(물도): 중요재산등록 | *중요재산여부: *예 *아니오 |

*소재지: 국내 * 06002 | *소제자 입력시 지번주소를 기본으로 검색하시기 바랍니다. | *단위: 개 |

*취득수량: 1 | *수량: 1 | *면적(m): 0 |

취득단가: 10,000,000 | *원제가액: 10,000,000 | *보조금유형: |

*취득가액: 10,000,000 | *처분제한기간: 2025-02-28 |

*취득일자: 2016-02-13 | *담당부서명: 중요재산팀 | *담당자명: 중요재산 |

*소유자: e나라도움 |

비고:

* 문화체육관광부의 중요재산 보고 및 공시 기준은 부동산, 선박, 항공기 및 1,000,000 원 이상의 가동재산입니다. 구입가격 액면 원 이상의 물품 / 물품 500 / 계약 500

* 대표사업은 중요재산을 취득한 사업이 하나일 경우 해당 사업을 선택하고, 여러사업일 경우 대표되는 사업으로 선택하시기 바랍니다.

* 처분제한기간은 중앙관서의 장이 교부조건 등을 통해 정하는 기간이 없는 경우 해당 재산의 통상적인 내용연수를 입력하시기 바랍니다. (단, 토지의 경우는 내용연수가 없으므로 입력하지 않아도 됩니다.)

② 재원별 취득원가내역 (단위: 원)

* 대표여부는 사업, 재원의 대표를 말하며 상단의 대표사업과 일치해야 합니다.

* 집행등록 화면을 통해서 중요재산등록을 하는 경우 재원액 표시 (재원액 = 집행등록 - 집행내역으로 기록된 중요재산 재원액)

③ + 추가 x 삭제

㉕ 행이 추가되면 취득한 중요재산의 **재원**과 **재원액**, **대표여부**를 선택한다.

- 다수의 재원인(국비, 시도비 등) 경우 **[추가]** 버튼을 클릭하여 행을 추가하여 여러 재원을 입력한다.

▶재원별 취득원가내역 (단위: 원)

* 대표여부는 사업, 재원의 대표를 말하며 상단의 대표사업과 일치해야 합니다.

* 집행등록 화면을 통해서 중요재산등록을 하는 경우 재원액 표시 (재원액 = 집행등록 - 집행내역으로 기록된 중요재산 재원액)

④ + 추가 x 삭제

순번	*사업명	*재원구분	*재원액	*대표여부	사업연도
1	10월12일 테스트	[001] 국고보조금	10,000,000	예	2017

㉮ 중요재산정보와 ▶**자원별 취득원가내역**을 입력하고 **[저장]** 버튼을 클릭하여 중요재산을 등록한다. 저장버튼을 클릭하면 **[보고]** 버튼이 활성화 되고 버튼을 클릭하여 상위보조사업자에게 보고된다. 상위보조사업자는 보고받은 중요재산정보의 공시여부를 결정한다.

- 중앙관서로부터 바로 교부받은 경우 상위는 중앙관서가 되며, 지방자치단체로부터 재교부 받은 경우 상위는 지자체가 된다.
- 보고 후 중요재산 공시 이전에는 **[보고취소]** 버튼을 클릭하여 보고 취소할 수 있다.

● 중요재산대장상세

5
저장
목록

사업연도	2017	수행기관	[330000000003] 노사발권재단	
중요재산관리번호		대표사업	[B0071012000003] 10월12일 테스트	
보조사업	귀농귀촌 활성화지원 / 귀농귀촌교육 지원 / 10월12일 테스트		검행내역	초기화
중앙관서	072 문화체육관광부	변경사유	취득	변경일자

2. 중요재산 등록 시 집행내역 등록(필요시)

경로 : **사업수행 관리》중요재산관리》대장관리》중요재산대장관리**

- ㉔ 중요재산담당자 또는 보조사업담당자는 중요재산을 등록 시 중요재산과 관련된 집행건을 집행내역을 등록할 수 있다. 중요재산대장상세 화면에서 집행내역의 **[돌보기]** 버튼을 클릭하여 **[집행내역조회]** 창을 띄운다.

중요재산대장상세

본 저장

목록

사업연도	2017	수령기관	[3300000000003] 노사발전재단
중요재산관리번호		* 대표사업	[80071012000003] 10월12일 테스트
보조사업	귀농귀촌 활성화지원 / 귀농귀촌교육 지원 / 10월12일 테스트		
중앙권서	072 문화체육관광부	변경사유	취득
* 중요재산명	중요재산	변경일자	
* 중요재산유형	기타	진행상태	
* 목적(용도)	중요재산등록	부동산고유번호	
* 소재지	국내 * 06002	부기동기여부	예 아니오
* 취득수량	1	* 중요재산여부	* 예 아니오
취득단가	10,000,000	단위	개
* 원재가액	10,000,000	면적(m)	0
* 취득일자	2018-02-13	* 보조금유형	정액
* 소유자	e나라도움	* 저분제한기간	2025-02-28
* 담당부서명	중요재산실	* 담당자명	중요재산
비고			

* 문화체육관광부 외 중요재산 보고 및 공시 기준은 부동산, 선박, 항공기 및 1,000,000 원 이상의 기타재산입니다. 구입가격 백만 원 이상의 물품 / 물품 500 / 계약 / 500

* 대표사업은 중요재산을 취득한 사업이 하나일 경우 해당 사업을 선택하고, 여러사업일 경우 대표되는 사업으로 선택하시기 바랍니다.

* 저분제한기간은 중앙권서의 강이 교부조건 등을 통해 정하는 기간이 없는 경우 해당 재산의 통상적인 내용연수를 입력하시기 바랍니다. (단, 토지의 경우는 내용연수가 없으므로 입력하지 않아도 됩니다.)

④ 재원별 취득원가내역 (단위: 원)

* 대표여부는 사업, 재원의 대표를 알리며 상단의 대표사업과 일치해야 합니다.

* 집행등록 화면을 통해서 중요재산등록을 하는 경우 재원액 표시 (재원액 = 집행등록 내역의 재원출액 - 집행내역으로 기록된 중요재산 재원액)

+ 추가

× 삭제

순번	* 사업명	* 재원구분	* 재원액	* 대표여부	사업연도
----	-------	--------	-------	--------	------

[집행내역조회(팝업창)]

㉔ 등록할 집행내역을 더블클릭하여 집행내역을 등록한다.

- 집행등록 내역은 필수사항은 아니며, 추후에 등록한 중요재산건의 집행내역을 조회하고자 등록할 수 있다.

집행내역조회					
▶ 집행내역목록 (단위: 원)					선택
1-1	집행 ID	집행용도	거래처명	집행일자	집행액
1	EXE20170626000091818	테스트1	테스트1	2017.06.26	3,500,000
2	EXE20170626000091820	테스트2	테스트2	2017.06.26	2,500,000
3	EXE20170626000091824	테스트3	테스트3	2017.06.26	1,500,000
4	EXE20170626000091826	테스트4	테스트4	2017.06.26	1,700,000
5	EXE20170626000091829	테스트5	테스트5	2017.06.26	6,700,000
6	EXE20170626000091831	테스트6	테스트6	2017.06.26	7,300,000
7	EXE20170626000091836	테스트7	테스트7	2017.06.26	7,000,000
8	EXE20170626000091845	테스트8	테스트8	2017.06.26	6,700,000
9	EXE20170626000091847	테스트9	테스트9	2017.06.26	780,000
10	EXE20170626000091849	테스트10	테스트10	2017.06.26	5,430,000
Total: 15		1 2			
					닫기

4

집행등록시 중요재산 등록

1. 집행등록시 중요재산 등록

경로 : 집행정산》집행관리》집행관리》집행정보등록

- ㉠ 중요재산담당자 또는 보조사업담당자는 모든 집행등록화면에서 중요재산을 등록할 수 있다. ➡**집행정보** 항목의 **중요재산정보**를 [예]로 선택하고 집행정보를 입력 후 **[저장]** 버튼을 클릭하면 **[중요재산정보등록]** 버튼이 활성화 되어 중요재산을 등록할 수 있다.
- ㉡ 중요재산등록은 **[중요재산정보등록]** 버튼을 클릭하고 **[중요재산대장상세]** 창을 띄운다.
- 보조세비목이 자산취득비, 시설비일 경우 중요재산정보는 “예”로 자동선택되며 그 외 보조세목은 “아니오”로 선택된다. 자산취득비, 시설비의 경우에도 취득재산의 성격과 소관 중앙관서의 기준에 따라 “아니오”선택이 가능하다.

일반집행(세목우선) 원고답변하기 집행근거 집행관리 집행정보 등록

사업년도 : 2017 사업명 : 내역사업(노사합의사업)

* 입력방법 : 집행정보 및 가압정보를 입력한 후 약간의 지연으로 중요가압 입력할 확인 후 저장합니다.

가압정보(복사/삭제) 가져오기 집행원통조회 이전 페이지 전체초기화 저장 삭제

집행정보 집행정보초기화 재사용입력

* 보조세목	민간취득비	* 작성일자	2018-02-13
* 집행종도	집행종도		
종목	<div style="border: 2px solid red; padding: 2px;"> * 중요재산정보 * 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오 <input type="radio"/> 중요재산정보등록 </div>		
* 집행선택	집행선택	경산서류 등록	파일첨부
중립승인번호	중립승인번호	인학등록	0명
		<small>* [인학등록] 버튼을 집행정보등록(가압)을 클릭 후 가압정보를 가져와 인학할 인당시 활성화 합니다.</small>	
종방액(A)	10,000	가사용액(B)	0
등록가능액(A-B)	10,000		
제원구분	집행액(A=B+C)	부가세액(D)	공급가액(E)

㉔ 중요재산담당자 또는 보조사업담당자는 중요재산등록기준을 확인한 후 각 항목에 맞게 중요재산 내용을 입력한다.

- **처분제한기간** 항목은 중앙관서의 장이 교부조건 등을 통해 정하는 기간이 없는 경우 해당 재산의 통상적인 내용연수를 입력한다.(단, 토지인 경우 입력하지 않아도 된다)

㉕ 내용을 입력하고, **▶재원별 취득원가내역** 항목을 확인한다.

중요재산대장상세

사업연도	2017	수령기관	[210000000016] 전북대학교
중요재산관리번호		대표사업	[89005623000001] 국립중앙도서관(국립중앙도서관, 국립중앙도서관, 국립중앙도서관)
보조사업	농기계종합사업(보조) / 교육용 농업기계 지원 / 교육용 농업기계지원(전북대학교, 국립중앙도서관, 예치형)	입항내역	[EXE20180223000092560]
중앙관서	029 농촌진흥청	변경서류	취득
변경일자		변경일자	

2

* 중요재산명		전량상태	
* 중요재산유형	선택 *	* 재산유형	선택 *
* 목적(용도)		부동산고유번호	
* 소재지	국내 *	부기동기여부	예 아니오 ※ 지방자치단체를 제외하고 보조사업자는 보조금을 재원으로 취득한 부동산의 소유권 등기 시 반드시 부기동기를 하여야 합니다.
* 취득수량		* 중요재산여부	예 아니오
취득단가		* 단위	선택 *
* 취득가액		면적(m)	
취득일자	2018-02-23	* 보조금유형	선택 *
* 소유자		담당부서명	
		* 담당자명	

비고

※ 농촌진흥청의 중요재산 보고 및 공시 기준은 부동산, 선박, 항공기 및 250,000 원 이상이 가타재산입니다.
 ※ 대표사업은 중요재산을 취득한 사업이 하나일 경우 해당 사업을 선택하고, 여러사업일 경우 대표되는 사업으로 선택하시기 바랍니다.
 ※ 처분제한기간은 중앙관서의 장이 교부조건 등을 통해 정하는 기간이 없는 경우 해당 재산의 통상적인 내용연수를 입력하시기 바랍니다. (단, 토지인 경우는 내용연수가 없으므로 입력하지 않아도 됩니다.)

3

▶ 재원별 취득원가내역 (단위: 원)

※ 대표여부는 사업, 재원의 대표를 말하며 상단의 대표사업과 일치해야 합니다.
 ※ 집행등록 화면을 통해서 중요재산등록을 하는 경우 재원액 표시 (재원액 = 집행등록 내역의 재원총액 - 집행내역으로 가동등록된 중요재산 재원액)

순번	* 사업명	* 재원구분	* 재원액	* 대표여부	사업연도

+ 추가 삭제

㉕ **재원별 취득원가내역** 항목의 내용은 집행정보등록의 정보가 자동으로 입력되며, **재원**과 **재원액**, **대표여부** 수정이 필요한 경우 수정할 수 있다.

▶ 재원별 취득원가내역 (단위: 원)

※ 대표여부는 사업, 재원의 대표를 말하며 상단의 대표사업과 일치해야 합니다.
 ※ 집행등록 화면을 통해서 중요재산등록을 하는 경우 재원액 표시 (재원액 = 집행등록 내역의 재원총액 - 집행내역으로 가동등록된 중요재산 재원액)

4

순번	* 사업명	* 재원구분	* 재원액	* 대표여부	사업연도
1	10월12일 테스트	[001] 국고보조금	10,000,000	예	2017

+ 추가 삭제

㉮ 중요재산정보와 ▶**자원별 취득원가내역**을 입력하고 **[저장]** 버튼을 클릭하여 중요재산을 등록한다. 저장버튼을 클릭하면 **[보고]** 버튼이 활성화 되고 버튼을 클릭하여 상위보조사업자에게 보고된다. 상위보조사업자는 보고받은 중요재산정보의 공시여부를 결정한다.

- 중앙관서로부터 바로 교부받은 경우 상위는 중앙관서가 되며, 지방자치단체로부터 재교부 받은 경우 상위는 지자체가 된다.
- 보고 후 중요재산 공시 이전에는 **[보고취소]** 버튼을 클릭하여 보고 취소할 수 있다.

● 중요재산대장상세

5
저장
목록

사업연도	2017	수행기관	[330000000003] 노사발권재단	
중요재산관리번호		대표사업	[B0071012000003] 10월12일 테스트	
보조사업	귀농귀촌 활성화지원 / 귀농귀촌교육 지원 / 10월12일 테스트		검행내역	초기화
중앙관서	072 문화체육관광부	변경사유	취득	변경일자

5

계약-검사요청서 작성시 중요재산 등록

1. 중요재산 여부 등록

경로 : [사업수행 관리](#)》[계약관리](#)》[계약검사관리](#)》[검사요청](#)

- ㉠ 중요재산담당자 또는 보조사업담당자는 검사서작성(일반,기성,준공) 화면에서 검사서 승인 전에 중요재산을 등록할 수 있다. ➡[검사상세내역](#) 항목의 내역을 선택하고 [\[상세\]](#) 버튼을 클릭하여 검사명세서 창을 띄운다.

일반검사서

계약연도	2016	수행기관	[3300000000003] 노사발권재단	
검사번호	E201611080001	*검사명	1111	
계약관리번호	C20161101000200	계약유형	음종	진행상태
계약일자	2016-11-01	계약액	0	기검사용액
*납품일자	2016-11-30	*검사요청일자	2016-11-08	검사요청액
납품기한일자	2016-11-30	*검사일자	2016-11-30	검사용액
검사차수/율	0 / 0 %	유보율	0 %	유보액
선금총액	0	선금청산잔액	0	선금청산액
		지체일수	0	지체상금
대표거래처	임원해버리면			지급예상액
대표자명	태스타	재산등록여부	<input checked="" type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니요	재산등록번호
*검사부서	1111	*검사자	1111	*전화번호
*검사자 의견	1111			
비고				

1 검사상세내역 (단위: 원)

번	재산유형	분류번호	식별번호	품명	검사요청수량	검사요청액	검사수량	검사용액	부대비	비고
1	무형자산	25101503	10001035	일반승용차, 기아, 프라이드, WAGON GLX, A/T	1	0	1	0	0	서울특별시 강남구 강남대로 246 1도곡

2 상세

[검사물품명세(팝업창)]

㉔ 중요재산담당자 또는 보조사업담당자는 ▶**검사상세내역** 항목에서 **중요재산여부**의 물음표를 통해 해당 중앙관서의 중요재산기준을 확인하고 중요재산을 등록한다. 중요재산을 등록해야 할 경우 **중요재산여부**를 [예]로 선택한다. 검사서가 최종 승인이 완료되면 자동으로 중요재산내용이 등록된다.

- 최종 승인 후 **[사업수행관리>중요재산관리>대장관리>중요재산대장관리]** 메뉴에서 현황사진 및 세부사항을 보완하여 취득 후 15일 이내 보고처리한다.

검사물품명세

▶ 검사상세내역 (단위: 원)

저장

*분류번호	12131594	*분류명	에멀전폭약		
식별번호	10000034	규격명	에멀전폭약, 고려화약, New Emulite 120(Plastic Film), Φ50mm		
품명	에멀전폭약, 고려화약, New Emulite 120(Plastic Film), Φ50mm				
*소재지	국내 ▼ 06134		123-22		
*검사요청수량	2	*검사수량	2	*단위	개 ▼
검사요청단가	500	검사단가	500	*부대비	0
*검사요청액	1,000	검사액	1,000	*중요재산여부	<input checked="" type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오 ?
재산유형	운반기계및차량	용도	○○		
비고					

▶ 비목별 집행내역 (단위: 원)

순번	보조비목	보조세목	재원구분					
1	인건비(110)	보수(01)	국고보조금	1,000	1,000	여	2017	신청

2-1

중요재산 등록기준>

▶ 농촌진흥청의 중요재산 등록기준은 부동산, 선박, 항공기 및 250,000원 이상의 재산입니다.

▶ 중요재산여부를 "예"로 선택 후 승인하면 자동 등록되며, <중요재산관리>대장관리>중요재산대장 메뉴에서 현황사진 및 세부사항을 보완하여 취득 후 15일 이내에 보고해야 합니다.

닫기

2. 중요재산 등록

경로 : [사업수행 관리](#)》 [중요재산관리](#)》 [대장관리](#)》 [중요재산대장관리](#)

- ㉞ 중요재산담당자 또는 보조사업담당자는 [중요재산목록](#) 항목의 [상세] 버튼을 클릭하여 검사서에서 작성 된 중요재산목록으로 이동한다.

중요재산대장목록

사업년도: 2017 | 수행기관: [3300000000003] 노사발전재단

담당 사업관 보기

중요재산유형: 전체 | 재산유형: 전체 | 중요재산여부: 예 | 중요재산대장관리

중요재산구분: 전체 | 부서: | 취득일자: 2018-02-13 | 검색

중요재산명: | 신청상태: 전체 | 변경일자: |

중요재산목록 (단위: 원)

순번	보조사업명	중요재산명	취득일자	변경일자	신청상태	중요재산유형	재산유형	소재지	현재가액
1	10월12일 테스트	중요재산	2018-02-13	2018-03-16	재산등록-작성	기타	전자 통신기기	서울특별시 강남구 테헤란로 359-1 현대아파트 1	10,000,000
2	10월12일 테스트	030	2017-12-19	2018-03-09	재산등록-보고	부동산	토지	서울특별시 강남구 테헤란로 611-1 일부원아파트	10,000
3	방송프로그램제작지원(노사발전재단)	테스트 12345	2017-11-30	2017-11-30	재산등록-보고	부동산	건물	강원도 고성군 간성읍 풍산리 131-4 3층	1,000,000
4	공모전소회테스트_20170829	테스트1130	2017-11-30	2017-11-30	재산등록-보고	부동산	건물	전라남도 곡성군 곡성읍 죽동리 1-13번지	1,000,000
5	공모전소회테스트_20170829	테스트123	2017-11-29	2017-11-29	재산등록-보고	부동산	토지	전라남도 곡성군 곡성읍 신월리 1-21번지	100,000
6	충남sbs0212_0913_rob001(차위	중요재산등록 테스트	2017-09-18	2017-09-18	재산등록-보고	부동산	건물	서울특별시 강서구 방화동 120 5H빌딩	1,000
7	공모전소회테스트_20170829	중요재산등록_내용변경	2017-09-18	2017-09-18	재산등록-보고	부동산	토지	헤위스재지 33-12	1,500
8	방송프로그램제작지원(노사발전재단)	중요재산등록 테스트_재산대체_20170828	2017-08-31	2017-08-28	재산등록-보고	부동산	건물	서울특별시 강서구 동문동 142-15	1,100
9	방송프로그램제작지원(노사발전재단)	중요재산등록 테스트_광수승인_20170828	2017-08-28	2017-08-28	재산등록-보고	부동산	토지	서울특별시 강서구 방화동 120 5H빌딩	1,000
10	방송프로그램제작지원(노사발전재단)	중요재산등록 테스트_가계등록_20170828	2017-08-28	2017-08-28	재산등록-보고	기타	가계등록	서울특별시 강서구 화곡동 22-2	1,000

Total : 24 | 1 2 3 | Page 1/3 | 10개씩 보기

※ 공통노동부 외 중요재산 보고 및 공시 기준은 부동산, 선박, 항공기입니다.

㉞ 중요재산담당자 또는 보조사업담당자는 항목에 맞게 중요재산 내용을 입력 및 보완한다.

- **처분제한기간** 항목은 중앙관서의 장이 교부조건 등을 통해 정하는 기간이 없는 경우 해당 재산의 통상적인 내용연수를 입력한다.(단, 토지인 경우 입력하지 않아도 된다)

㉞ 내용을 입력하고, **▶재원별 취득원가내역** 항목의 **[추가]** 버튼을 클릭하여 행을 추가한다.

중요재산대장상세

사업연도

2017

수령기관

[330000000000] 노사발원재단

중요재산관리번호

대표사업

[80071012000003] 10월12일 테스트

보조사업

귀농귀촌 활성화지원 / 귀농귀촌교육 지원 / 10월12일 테스트

입행내역

초기화

중앙관서

072 문화체육관광부

변경사유

취득

변경일자

중요재산명

중요재산

진행상태

중요재산유형

기타

재산유형

평가 중심자산

부동산고유번호

목적(분류)

중요재산등록

부기등기여부

☐예
 ☒아니오

소재지

국내

06002

1

중요재산여부

☐예
 ☒아니오

취득수량

1

수량

1

단위

개

취득단가

10,000,000

단가

10,000,000

면적(m)

0

취득가액

10,000,000

현재가액

10,000,000

보조금유형

정액

취득일자

2016-02-13

처분제한기간

2025-02-28

소유자

e나라도움

담당부서명

중요재산팀

담당자명

중요재산

비고

문화체육관광부 의 중요재산 보고 및 공시 기준은 부동산, 선박, 항공기 및 1,000,000 원 이상의 기타재산입니다. 구입가격 액면 한 이상의 물품 / 물품 500 / 계약/ 500

대표사업은 중요재산을 취득한 사업이 하나일 경우 해당 사업을 선택하고, 여러사업일 경우 대표되는 사업으로 선택하시기 바랍니다.

처분제한기간은 중앙관서의 장이 교부조건 등을 통해 정하는 기간이 없는 경우 해당 재산의 통상적인 내용연수를 입력하시기 바랍니다. (단, 토지의 경우는 내용연수가 없으므로 입력하지 않아도 됩니다.)

▶ 재원별 취득원가내역 (단위: 원)

대표여부는 사업, 재원의 대표를 말하며 상단의 대표사업과 일치해야 합니다.

입행등록 화면을 통해서 중요재산등록을 하는 경우 재원액 표시 (재원액 = 집행등록 내역의 재원총액 - 집행내역으로 기록된 중요재산 재원액)

순번

사업명

재원구분

재원액

대표여부

사업연도

1

10월12일 테스트

[001] 국고보조금

10,000,000

예

2017

추가

삭제

㉞ 행이 추가되면 취득한 중요재산의 **재원**과 **재원액**, **대표여부**를 선택한다.

- 다수의 재원인(국비, 시도비 등) 경우 **[추가]** 버튼을 클릭하여 행을 추가하여 여러 재원을 입력한다.

▶ 재원별 취득원가내역 (단위: 원)

대표여부는 사업, 재원의 대표를 말하며 상단의 대표사업과 일치해야 합니다.

입행등록 화면을 통해서 중요재산등록을 하는 경우 재원액 표시 (재원액 = 집행등록 내역의 재원총액 - 집행내역으로 기록된 중요재산 재원액)

순번

사업명

재원구분

재원액

대표여부

사업연도

1

10월12일 테스트

[001] 국고보조금

10,000,000

예

2017

추가

삭제

- 150 -

㉠ 중요재산정보와 ▶**자원별 취득원가내역**을 입력하고 **[저장]** 버튼을 클릭하여 중요재산을 등록한다. 저장버튼을 클릭하면 **[보고]** 버튼이 활성화 되고 버튼을 클릭하여 상위보조사업자에게 보고된다. 상위보조사업자는 보고받은 중요재산정보의 공시여부를 결정한다.

- 중앙관서로부터 바로 교부받은 경우 상위는 중앙관서가 되며, 지방자치단체로부터 재교부 받은 경우 상위는 지자체가 된다.
- 보고 후 중요재산 공시 이전에는 **[보고취소]** 버튼을 클릭하여 보고 취소할 수 있다.

● 중요재산대장상세

6
저장
목록

사업연도	2017	수행기관	[330000000003] 노사발권재단	
중요재산관리번호		대표사업	[B0071012000003] 10월12일 테스트	
보조사업	귀농귀촌 활성화지원 / 귀농귀촌교육 지원 / 10월12일 테스트		검행내역	초기화
중앙관서	072 - 문화체육관광부	변경사유	취득	변경일자

6

연계된 외부시스템(e호조 등)중요재산 등록

1. e호조 등 연계를 통한 중요재산 등록

경로 : 사업수행 관리》중요재산관리》대장관리》중요재산대장관리

- ㉠ 중요재산담당자 또는 보조사업담당자는 외부시스템연계 또는 e호조(지자체) 시스템에서 연계받은 정보를 수신받아 중요재산을 보완 및 확인한다. ➡중요재산목록 항목에서 자동으로 등록 된 중요재산건을 선택하고 [상세] 버튼을 클릭하여 중요재산목록으로 이동한다.

중요재산대장목록

사업년도: 2017 * 수행기관: [3300000000003] 노사발전재단 담당 사업관 보기

중요재산유형: 전체 * 재산유형: 전체 * 중요재산여부: 예 * 중요재산대장관리

보고대상구분: 전체 * 공시여부: 전체 * 취득일자: 2018-02-13

중요재산명: * 진행상태: 전체 * 변경일자: 2018-02-13

중요재산목록 (단위: 원)

번호	보조사업명	중요재산명	취득일자	변경일자	진행상태	중요재산유형	재산유형	소재지	현재가액
1	10월12일 테스트	중요재산	2018-02-13	2018-03-16	재산등록-작성	기타	전기 통신기기	서울특별시 강남구 압구정동 369-1 현대아파트 1	10,000,000
2	10월12일 테스트	중요재산	2017-12-19	2018-03-09	재산등록-보고	부동산	토지	서울특별시 강남구 일원동 611-1 금부원아파트	10,000
3	방송프로그램제작지원(노사발전재단)	테스트 12345	2017-11-30	2017-11-30	재산등록-보고	부동산	건물	강원도 고성군 간성읍 문산리 131-4 3층	1,000,000
4	공모전소회테스트_20170829	테스트 1130	2017-11-30	2017-11-30	재산등록-보고	부동산	건물	전라남도 곡성군 곡성읍 죽동리 1-13번지	1,000,000
5	공모전소회테스트_20170829	테스트 123	2017-11-29	2017-11-29	재산등록-보고	부동산	토지	전라남도 곡성군 곡성읍 산월리 1-21번지	100,000
6	충남sborn0212_0913_nsb001(하위)	중요재산등록 테스트	2017-09-18	2017-09-18	재산등록-보고	부동산	건물	서울특별시 강서구 방화동 120-5H빌딩	1,000
7	공모전소회테스트_20170829	중요재산등록_내용변경	2017-09-18	2017-09-18	재산등록-보고	부동산	토지	베트남사지 33-12	1,500
8	방송프로그램제작지원(노사발전재단)	중요재산등록 테스트_재산등록_20170828	2017-08-31	2017-08-28	재산등록-보고	부동산	건물	서울특별시 강서구 동문동 142-15	1,100
9	방송프로그램제작지원(노사발전재단)	중요재산등록 테스트_광수승언_20170828	2017-08-28	2017-08-28	재산등록-보고	부동산	토지	서울특별시 강서구 방화동 120-5H빌딩	1,000
10	방송프로그램제작지원(노사발전재단)	중요재산등록 테스트_자체등록_20170828	2017-08-28	2017-08-28	재산등록-보고	기타	기계설비	서울특별시 강서구 화곡동 22-2	1,000

Total : 24 1 2 3 Page: 1/3 10개씩 보기

* 공통노출부 외 중요재산 보고 및 공시 기준은 부동산,건물,항공기입니다

㉞ 중요재산담당자 또는 보조사업담당자는 항목에 맞게 중요재산 내용을 입력 및 보완한다.

- **처분제한기간** 항목은 중앙관서의 장이 교부조건 등을 통해 정하는 기간이 없는 경우 해당 재산의 통상적인 내용연수를 입력한다.(단, 토지인 경우 입력하지 않아도 된다)

㉞ 내용을 입력하고, **재원별 취득원가내역** 항목의 **[추가]** 버튼을 클릭하여 행을 추가한다.

중요재산대장상세

3

사업연도

2017

수령기관

[330000000000] 노사발원재단

중요재산관리번호

[80071012000003] 10월12일 테스트

대표사업

[80071012000003] 10월12일 테스트

보조사업

귀농귀촌 활성화지원 / 귀농귀촌교육 지원 / 10월12일 테스트

입행내역

중앙관서

072 문화체육관광부

변경사유

취득

변경일자

중요재산명

중요재산

진행상태

중요재산유형

기타

재산유형

전기 통신기기

부동산고유번호

목적(분류)

중요재산등록

부기등기여부

☐예 ☒아니오

소재지

국내 | 06002

중요재산여부

☐예 ☒아니오

취득수량

1

수량

1

단위

개

취득단가

10,000,000

단가

10,000,000

면적(m)

0

취득가액

10,000,000

현재가액

10,000,000

보조금유형

정액

취득일자

2016-02-13

처분제한기간

2025-02-28

소유자

e나라도움

담당부서명

중요재산팀

담당자명

중요재산

비고

문화체육관광부 의 중요재산 보고 및 공시 기준은 부동산, 선박, 항공기 및 1,000,000 원 이상의 기타재산입니다. 구입가격 액면 한 이상의 물품 / 물품 500 / 계약/ 500

대표사업은 중요재산을 취득한 사업이 하나일 경우 해당 사업을 선택하고, 여러사업일 경우 대표되는 사업으로 선택하시기 바랍니다.

처분제한기간은 중앙관서의 장이 교부조건 등을 통해 정하는 기간이 없는 경우 해당 재산의 통상적인 내용연수를 입력하시기 바랍니다. (단, 토지의 경우는 내용연수가 없으므로 입력만해도 됩니다.)

재원별 취득원가내역 (단위: 원)

대표여부는 사업, 재원의 대표를 말하며 상단의 대표사업과 일치해야 합니다.

입행등록 화면을 통해서 중요재산등록을 하는 경우 재원액 표시 (재원액 = 집행등록 내역의 재원총액 - 집행내역으로 기록된 중요재산 재원액)

순번

사업명

재원구분

재원액

대표여부

사업연도

1

10월12일 테스트

[001] 국고보조금

10,000,000

예

2017

4

+ 추가

삭제

㉞ 행이 추가되면 취득한 중요재산의 **재원**과 **재원액**, **대표여부**를 선택한다.

- 다수의 재원인(국비, 시도비 등) 경우 **[추가]** 버튼을 클릭하여 행을 추가하여 여러 재원을 입력한다.

재원별 취득원가내역 (단위: 원)

대표여부는 사업, 재원의 대표를 말하며 상단의 대표사업과 일치해야 합니다.

입행등록 화면을 통해서 중요재산등록을 하는 경우 재원액 표시 (재원액 = 집행등록 내역의 재원총액 - 집행내역으로 기록된 중요재산 재원액)

순번

사업명

재원구분

재원액

대표여부

사업연도

1

10월12일 테스트

[001] 국고보조금

10,000,000

예

2017

5

+ 추가

삭제

- 153 -

㉠ 중요재산정보와 ▶**자원별 취득원가내역**을 입력하고 **[저장]** 버튼을 클릭하여 중요재산을 등록한다. 저장버튼을 클릭하면 **[보고]** 버튼이 활성화 되고 버튼을 클릭하여 상위보조사업자에게 보고된다. 상위보조사업자는 보고받은 중요재산정보의 공시여부를 결정한다.

- 중앙관서로부터 바로 교부받은 경우 상위는 중앙관서가 되며, 지방자치단체로부터 재교부 받은 경우 상위는 지자체가 된다.
- 보고 후 중요재산 공시 이전에는 **[보고취소]** 버튼을 클릭하여 보고 취소할 수 있다.

6

● 중요재산대상장상세

사업연도	2017	수행기관	[3300000000003] 노사발권재단	
중요재산관리번호		대표사업	[B0071012000003] 10월12일 테스트	
보조사업	귀농귀촌 활성화지원 / 귀농귀촌교육 지원 / 10월12일 테스트		검행내역	<input type="text"/> <input type="button" value="초기화"/>
중앙관서	072 - 문화체육관광부	변경사유	취득	변경일자



비에치형 집행등록 방법

1. 기타증빙 집행등록

경로 : 집행정산》집행관리》집행관리》집행정보 등록

㉔ 보조사업자는 집행등록 할 사업을 검색조건에서 선택한다.

㉔ **[일반집행(증빙우선)]** 또는 **[일반집행(세목우선)]** 집행방법을 선택하여 집행등록 화면으로 이동한다. 비에치형보조사업은 집행등록까지만 처리한다.

집행정보 등록

사업연도: 2017 * **1** 사업선택: [예치] 80080623000001 교육용농업기계지원(전북대학교) * [예치] 80080623000001 교육용농업기계지원(전북대학교) * [예치] 80080623000001 교육용농업기계지원(전북대학교) *

집행정보 등록일자: 2008-11-07 * 집행상태: 전체 * 집행구분: 전체 * 집행용도: * 이체담당자(한글명 또는 ID): * [예치] 80080623000001 교육용농업기계지원(전북대학교) *

2 **일반집행(증빙우선)**

사업명	예산액		교부받은 금액(C)		교부한 금액(D)		집행액		집행잔액	
	국고보조금+지방비부담금(A)	자기부담금(B)	국고보조금+지방비부담금(C)	자기부담금(D)	국고보조금+지방비부담금(E)	자기부담금(F)	국고보조금+지방비부담금(G-H)	자기부담금(I)		
1 교육용농업기계지원(전북대학교) 집행정산테스트용 ...예치형	5,000,000	5,000,000	5,000,000	0	8,138,000	9,363,000	5,000,000	5		

보조금 집행내역 (단위: 원)

집행ID	집행구분	증빙구분	거래처명	집행용도	이체계좌구분	집행액	집행일자	보통/저축/예금	인원정보	집행상태
1 2017-07-01 EXE20170701000091906	일반집행(증빙우선)	기타	테스트4	테스트4	보조금계좌로이체	1,000,000	2017-08-	●	이체완료	
2 2017-07-01 EXE20170701000091905	일반집행(증빙우선)	기타	테스트3	테스트3	보조금계좌로이체	3,500,000	2017-08-	●	이체완료	
3 2017-07-01 EXE20170701000091904	일반집행(증빙우선)	기타	테스트2	테스트2	보조금계좌로이체	1,500,000	2017-08-	●	이체완료	

[일반집행(증빙우선) - 증빙 선택]

- ㉔ [일반집행(증빙우선)], [일반집행(세목우선)] 화면에서 **증빙선택**을 **기타**로 선택한다.
- ㉕ **기타** 증빙시에는 **[첨부파일]**을 필수로 첨부해야 집행등록이 가능하므로 첨부파일을 추가한다.
- 보조금전용카드, 전자(세금)계산서 집행 외의 방법으로 집행 한 경우 증빙자료로 쓸 수 있는 자료를 업로드 한다. 예)지로, 간이영수증 등

1 사용정보

집행용도
첨부파일

2 증빙정보

증빙선택: 기타, 조회
증빙승인번호: [출력]

작성일자: 2018-02-22
기사용 증빙액(B): 0
증빙액(A): 0
등록가능액(A-B): 0

[일반집행(세목우선) - 증빙 선택]

1 집행정보

세목: 인건비-보수, 작성일자: 2018-01-29
집행용도: 1월 급여

2 증빙선택: 기타, 조회
3 첨부파일: [선택]

종목: [선택]
증빙액(A): 1,000,000
기사용액(B): 0
등록가능액(A-B): 1,000,000

계원구분	집행액(A=B+C)	부가세액(B)	공급가액(C)
합계	1,000,000	0	1,000,000
국고보조금	1,000,000	0	1,000,000
합계	1,000,000	0	1,000,000

[일반집행(증빙우선) - 보조세목 및 집행금액 입력]

㉔ 보조사업자는 집행 할 **[보조세목]**을 선택하고, 집행할 금액을 입력한다.

- **[일반집행(증빙우선)]** : 보조세목 및 집행액 입력 후 **[행추가]** 버튼을 클릭한다.

보조비목세목	종목	집행액(A=B+C)	부가세액(B)	공급가액(C)	행정보등록	지급대상인력정보추가
문화비-일반수용비		100,000	0	100,000	행추가	인력등록
	국고보조금	40,000	0	40,000		
	지방비부담금(총액)	6,000	0	6,000		
	지방비부담금(기초)	4,000	0	4,000		
	자기부담금	50,000	0	50,000		
합계		100,000	0	100,000		

* [인력등록] 버튼은 집행정보등록([저장]버튼 클릭)후 비목저원정보 선택시 활성화 합니다

① 비목 재원 정보

선택	보조비목세목	재원구분	종목	집행액	부가세액	공급가액	지급대상 인력정보

[일반집행(세목우선) - 보조세목 및 집행금액 입력]

- **[일반집행(세목우선)]** : 보조세목 및 집행액 입력 후 **▶거래처정보** 항목까지 최종 입력 후 **[행추가]** 버튼을 클릭한다.

④ 집행정보

* 보조세목: 인건비 보수

* 작성일자: 2018-01-29

* 집행종도: 1월 급여

* 중요재산정보: ☒ 예 ☐ 아니오

* 정산서류 등록:

* 증빙선택: 기타

* 인력정보: * [인력등록] 버튼은 집행정보등록([저장]버튼 클릭)후 비목저원정보 거래처 현황 선택시 활성화 합니다

* 증빙승인번호:

* 중방액(A): 1,000,000

* 가사용액(B): 0

* 등록가능액(A-B): 1,000,000

재원구분	집행액(A=B+C)	부가세액(B)	공급가액(C)
합계	1,000,000	0	1,000,000
국고보조금	1,000,000	0	1,000,000
합계	1,000,000	0	1,000,000

[일반집행(증빙우선) - 거래처 및 이체구분 선택]

㉮ 기타증빙으로 집행 한 ➡ **거래처정보** 항목에 입력한다.

㉮ 비예치형 보조사업은 보조사업자의 보조금계좌에서 은행 및 인터넷뱅킹을 통해 직접 이체처리를 하기 때문에, 보조금계좌에서 이체처리한 내역을 등록해야 한다.

- **[계좌거래내역조회]** 버튼을 클릭하여 **[계좌거래내역 조회]** 창을 띄운 후 계좌거래내역을 불러올 수 있다.
- **[직접입력]** 버튼을 클릭하여 보조사업자가 직접 이체처리 한 **[은행명]**, **[계좌번호]**, **[출금액]** 등의 내용을 입력할 수 있다.
- **[일반집행(증빙우선)]** : 각 항목의 정보를 다 입력 후 최종 **[저장]** 버튼을 클릭하여 저장한다.

[일반집행(세목우선) - 거래처 및 이체구분 선택]

- **[일반집행(세목우선)]** : 각 항목의 정보를 입력 후 **[행추가]** 버튼을 클릭하여 집행정보를 추가하고 최종으로 **[저장]** 버튼을 클릭하여 저장한다.

[계좌거래내역 조회(팝업창)]

- ㉠ 보조사업자의 보조금계좌의 계좌거래내역을 불러오기 위해서는 [계좌거래내역 조회/등록] 버튼을 클릭하여 은행으로 거래내역을 요청해야 한다.

[계좌거래내역 조회/등록(팝업창)]

- ㉡ 계좌거래내역을 조회 할 사업을 **선택** 후 [행추가] 버튼을 클릭하여 조회 할 날짜를 **조회요청내역** 항목의 **조회시작일자**, **조회종료일자**에서 입력하고 [조회요청등록] 버튼을 클릭하여 은행으로 계좌거래내역조회를 불러오고 선택한다.
- 계좌거래내역조회 실시간 불러오며, 각 은행마다 상이할 수 있다.

[일반집행(세목우선) - 자주쓰는 거래처계좌 사용]

- [자주쓰는 거래처 계좌], [자주쓰는 거래처 계좌 등록], [최근집행 거래처 계좌 정보] 버튼은 일반집행(보조금전용카드), 비현금성(현물)집행 메뉴를 제외한 집행정보등록 화면에서 사용 가능하다.

거래처 정보			
<div> 1 거래처정보 초기화 2 자주쓰는 거래처 계좌 3 자주쓰는 거래처 계좌 등록 최근집행 거래처 계좌 정보 </div>			
*거래처구분	<input checked="" type="radio"/> 법인사업자 <input checked="" type="radio"/> 개인사업자 <input checked="" type="radio"/> 개인		
*성명	<input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> 민감정보	*생년월일	<input type="text"/> 2018-02-14
*민감정보사용	<input type="text"/> 텍스트		
대표자명	<input type="text"/>	전화번호	<input type="text"/>
업태	<input type="text"/>	업종	<input type="text"/>
주소	<input type="text"/> <input type="text"/>		
*은행명	<input type="text"/> 국민은행 자주쓰는 거래처 계좌 (계좌조회)	*계좌번호	<input type="text"/> 1111111 확인
*예금주명	<input type="text"/> 국민 노사 예금주(실명) 조회	*이체구분	<input checked="" type="radio"/> 거래처계좌로이체 <input checked="" type="radio"/> 보조금계좌로이체 인건비(임원징수 후 개별지급)
내통장표시	<input type="text"/>	받는통장표시	<input type="text"/>

[자주쓰는 거래처 계좌 - 자주쓰는 거래처 정보(팝업창)]

- 자주쓰는 거래처계좌를 등록한 경우, 등록된 거래처정보를 선택하여 정보를 불러온다.

자주 쓰는 거래처 정보

* 그룹 전체 * 별칭 * 거래처명 * 예금주명 Q 검색

자주 쓰는 거래처 및 계좌 조회

	그룹명	별칭	사업자등록번호	거래처명	대표자명	주소	은행명	계좌번호	예금주명	
1-1	1	친구	A인건비	891010-1*****	e나라		서울특별시 강남구 압구정로...	우리은행	1111*****1111	노사발전...

[자주쓰는 거래처 계좌 등록 - 자주쓰는 거래처 및 계좌 등록(팝업창)]

- 각 항목의 내용을 입력한 후 **[저장]** 버튼을 클릭하면 거래처정보 및 계좌정보가 등록된다. 등록된 정보는 **[자주쓰는 거래처 계좌]**를 통해 거래처정보를 불러올 수 있다.

자주쓰는 거래처 및 계좌 등록

2-1
거래처 정보
초기화
저장
2-3

* 그룹 친구 그룹관리

* 별칭 A인건비

* 거래처 구분 법인사업자 최근접행 거래처 계좌 정보

* 사업자등록번호 사업자확인

* 거래처명 대표자명

* 업태 기타 업종 기타

주소 Q

전화번호 팩스번호

이메일

2-2
계좌 정보

* 은행명 선택 계좌번호 입력

* 예금주 예금주조회

닫기

[최근집행 거래처 계좌 정보 - 최근집행 계좌번호 선택(팝업창)]

- 이체완료 된 집행건의 거래처정보 및 계좌정보를 선택하고 **[선택]** 버튼을 클릭하여 거래처 및 계좌 정보를 불러올 수 있다.

최근집행 계좌번호 선택

최근집행 계좌 목록 조회

사용일자

2017-02-14 ~ 2018-02-14

업체명

예금주명

조회

최근집행 계좌 목록

	주인/사업자번호	거래처명	대표자명	은행명	계좌번호	예금주
3-1	1	김동이				
	2	홍길동				
	3	1	테스트	테스트		
	4	1	테스트	테스트	씨티은행	t9De*****3A== 김세아
	5	€	테스트13			
	6	3	테스트12			
	7	3	테스트11			
	8	4	테스트10			
	9	4	테스트1			
	10	€	테스트8			
	11	5	테스트7			
	12	76 *	테스트6			
	13	5	테스트5			
	14	2	테스트4			
	15	€ ~ ~ ~ ~ ~	테스트3			

Total: 총 17건

1 2

Page: 1/2

3-2

선택

닫기

㉔ 보조사업자는 집행한 내역 및 보조사업비 잔액을 확인하고 싶은 경우, **[집행현황조회]** 버튼을 클릭하여 **[집행현황조회]** 창을 띄운다.

일반집행(증빙우선)

사업연도: 2017 사업명: 교육용농업기계지원(노사발전재단_집행형신재생에너지용_매차형)

1 **집행현황조회** 이전 페이지 초기화 재사용일력 저장 삭제

집행용도: 첨부파일: 주요재산정보: 예 아니오 중요재산정보등록

증빙선택: 전자세금계산서 조회 작성일자: 2018-01-26 기사용 증빙액(B): 0

증빙승인번호: 등록 증빙액(A): 0 등록가능액(A-B): 0

[집행현황조회(팝업창)]

㉕ 보조사업자는 집행한 내역은 **▶재원별 집행현황** 항목의 **집행실행액** 보조사업비 잔액은 **보조비목별 집행현황** 항목의 **계좌잔액**에서 조회 할 수 있다.

집행현황조회										
3 재원별 집행현황 ※ 집행등록가능액: [계좌잔액] - [집행등록 후 미실행액]										
재원구분	총보조사업비 (A)	사업계획 재원비율(%)	교부받은 금액 (B)	교부한 금액 (C)	교부반납잔액	집행실행액 (D)	계좌잔액 (B-C-D)	총보조사업비 잔액 (A-C-D)	집행등록 후 미실행액 (등록/요청/반려/오류)	집행재원 비율(%)
국고보조금	18,000,000	60	18,000,000	0	0	0	9,200,000	18,000,000	30,199	62.65
지방비부담금(광역)	1,200,000	4	1,200,000	0	0	0	500,000	1,200,000	0	0
지방비부담금(기초)	800,000	2.67	800,000	0	0	0	300,000	800,000	0	0
자기부담금	10,000,000	33.33	0	0	0	0	5,000,000	10,000,000	18,001	37.35
합계	30,000,000	100	20,000,000	0	0	0	15,000,000	30,000,000	48,200	100
3 보조비목별 집행현황 ※ 집행등록가능액: [총보조사업비 잔액] - [집행등록 후 미실행액]										
보조비목	보조세목	재원구분	총보조사업비	교부한 금액	집행실행액	총보조사업비 잔액	집행등록 후 미실행액 (등록/요청/반려/오류)	집행재원 비율(%)		
운전자	일반수용비	국고보조금	8,000,000	0	0	8,000,000	17,999	50		
		지방비부담금(광역)	1,200,000	0	0	1,200,000	0	0		
		지방비부담금(기초)	800,000	0	0	800,000	0	0		
		자기부담금	10,000,000	0	0	10,000,000	18,001	50		
외간이원	인건경상보조	국고보조금	10,000,000	0	0	10,000,000	12,200	100		
합계			30,000,000	0	0	30,000,000	48,200			

2. 집행취소 처리

경로 : **집행정산》집행관리》집행관리》집행정보등록**

- ㉔ 보조사업자는 검색조건에서 사업을 선택하고 이체완료된 집행내역 중 집행취소 할 집행건의 ▶보조금 집행내역 항목의 거래처명을 클릭하여 집행정보등록 화면으로 이동한다.

▶ 집행정보 등록

• 사업연도: 2017 • 사업선택: [비예지] 8007051100005 교육용농업가계지원(노사발전재단) •

• 집행정보 등록일자: 2018-01-01 • 2018-02-23 • 전기 • 분기 • 월 • 일 • 종료보고자(담당자):

• 집행상태: 전체 • 집행구분: 전체 • - 집행구분: 전체 •

• 거래처명: • 집행년도: •

• 등록자(한글명 또는 ID): • 이세담당자(한글명 또는 ID): □ 전체복제등록여부

▶ 사업현황 (단위: 원)

사업명	예산액		교부받은 금액(O)		교부할 금액(D)		집행액		집행잔액	
	국고보조금+지방비부담금(A)	자기부담금(B)			국고보조금+지방비부담금(E)	자기부담금(F)	국고보조금+지방비부담금(C-O-E)	자기부담금(B-F)		
교육용농업가계지원(노사발전재단)_실행경신시스템 운영·유지費	20,000,000	10,000,000	19,999,800	0	10,000	10,000	9,989,900	4,990,000		

▶ 보조금 집행내역 (단위: 원)

이세담당자: 문병권(mnb001) • 이세담당자 변경 □ 액셀 ▶ 집행요청

<input type="checkbox"/> 집행정보 삭제	집행일시	집행구분	중방구분	거래처명	집행년도	집행액	집행일자	세목정보	종목명	이세계좌구분	첨부파일
<input checked="" type="checkbox"/>	2018-01-29	이세완료	일반집행(세목우→)	가타	실행전	10,000	2018-01-29	운영비-일반수출비	거래처계좌로이체	Tulips.jpg	
<input type="checkbox"/>	2018-01-29	이세완료	일반집행(세목우→)	가타	홍도준	10,000	2018-01-29	운영비-일반수출비	거래처계좌로이체	Tulips.jpg	
<input type="checkbox"/>	2018-01-04	반려처리	일반집행(세목우→)	가타	최규	100		민간이전-민간결산	보조금 계좌로이체	채움번개2.png	
<input type="checkbox"/>	2018-01-04	반려처리	일반집행(세목우→)	가타	최규	100		민간이전-민간결산	보조금 계좌로이체	채움번개2.png	

Total: 4건

Page: 1/1 | 100건씩 보기

㉠ 보조사업자는 **[삭제]** 버튼을 클릭하여 집행등록 건을 삭제한다.

- 비예치형 보조사업자는 보조금계좌에서 **직접 인터넷뱅킹, 은행을 통해 이체하기 때문에, e나라도움 집행등록한 건을 삭제를 통해 취소(복원)처리 한다**

● 일반집행(세목우선) [문고답하기] 집행관리 · 집행관리 · 집행정보 등록

· 사업연도: 2017 · 사업명: 교육용농업기계지원(노사발전재단)_집행명상태스름_예치형

※ 입력방법: 집행정보 및 거래처정보를 입력한 후 하단의 할증가로 입력값 확인 후 저장합니다. [가집행정보(복사대상) 가져오기] [집행현황조회] [이전 페이지] [전체초기화] [저장] **3** [삭제]

▶ 집행정보 [산규입력] [재사용입력]

· 보조세목	문고비-일반수용비 *	· 작성일자	2018-01-20		
· 집행용도	11				
종목		· 중요재산정보	예 * 아니오 [중요재산정보등록]	증빙액(A)	10,000
· 증빙선택	2711 [조회]	장산서류 등록	파일첨가	기사용액(B)	0
증빙승인번호	[승인]	연락정보	연락등록 0명 ※ [연락등록] 버튼은 집행정보등록([가장] 버튼 클릭 후 비록자율별 거래처 현황 선택시 활성화 됩니다.	등록가능액(A-B)	10,000
계좌구분		회계액(A=B+C)		공급가능액(C)	