

교육 22-06

# e나라도움 사용자 교육

## 예치형 보조사업자



기획재정부



한국재정정보원

Korea Fiscal Information Service



○ 본 교재는 e나라도움 사용자 교육을 위한 교재입니다.

- 교재의 내용 및 화면은 기능 개선에 의해 실제 화면과 다를 수 있습니다.

- 최신 교재 및 상세 매뉴얼은 e나라도움 홈페이지 내 [사용자 매뉴얼]을 참고하시기 바랍니다.



## e나라도움

1

회원가입

1. 개인정보 취급자 개인정보보호 교육 -----	7
2. e나라도움 시스템 소개 -----	13
3. e나라도움 전체 업무 흐름도 -----	21

.....

1. 이용자등록(회원가입)-----	29
2. 사용자정보관리 -----	35
3. 소속기관을 등록하지 않은 사용자 등록 -----	36
4. 권한요청 -----	39
5. 권한승인 -----	40
6. 권한실태점검 관리-----	41

.....

1. 사업등록(지정형, 자체공모형) -----	45
1) 사업등록 진행상태 확인 -----	57
2) 사업일괄등록 -----	58
2. 공모신청(공모형) -----	60
1) 공모신청 진행상태 확인 -----	67
2) 선정 후 추가정보 입력 -----	68
3) 추가정보 입력 후 진행상태 확인 -----	74
3. 사업변경신청 -----	75

.....

1. 교부신청 -----	81
1) 교부신청 현황조회-----	86
2) 교부신청액 수정 -----	87
3) 일괄교부신청서 작성 -----	88
2. 교부반납등록 -----	89

3

교부신청

○ 본 교재는 e나라도움 사용자 교육을 위한 교재입니다.

- 교재의 내용 및 화면은 기능 개선에 의해 실제 화면과 다를 수 있습니다.

- 최신 교재 및 상세 매뉴얼은 e나라도움 홈페이지 내 [사용자 매뉴얼]을 참고하시기 바랍니다.



# 4

## 계약관리

※ 계약 관련 법령	95
1. G2B(직불)계약	96
1) 계약요청서 작성	97
2) G2B계약 확인	100
3) 선금지급요청서 작성	102
4) 검사요청서 확인	104
5) 대금지급요청서 작성	108
2. G2B(대지급)계약	110
1) 계약요청서 작성	111
2) G2B계약 확인	114
3) 선금지급요청서 작성	116
4) 검사요청서 확인	118
5) 대금지급요청서 작성	122
3. 자체계약	124
1) 계약등록목록(요청서생략)	125
2) 검사요청서 작성	129
3) 대금지급요청서 작성	133
4. 계약집행결과등록	136
5. 중요재산관리	139
1) 중요재산 등록	140
2) 계약 - 검사작성 시 중요재산 등록	143

# 5

## 집행관리

1. 이용환경관리	149
1) 이체인증서 등록 및 사용자 등록	150
2) 펌뱅킹이용신청	152
3) 이체비밀번호 등록	153
4) OTP 등록 및 사용자 등록	154
5) 공용첨부파일 등록	156

- 본 교재는 e나라도움 사용자 교육을 위한 교재입니다.
  - 교재의 내용 및 화면은 기능 개선에 의해 실제 화면과 다를 수 있습니다.
  - 최신 교재 및 상세 매뉴얼은 e나라도움 홈페이지 내 [사용자 매뉴얼]을 참고하시기 바랍니다.



## 5 집행관리

2. 전자(세금)계산서 -----	158
1) 전자(세금)계산서 등록 -----	159
2) 전자(세금)계산서 집행등록(증빙우선) -----	160
3) 전자(세금)계산서 집행등록(세목우선) -----	164
3. 기타증빙 -----	167
1) 기타증빙 집행등록(증빙우선) -----	168
2) 기타증빙 집행등록(세목우선) -----	174
4. 보조금 전용카드 -----	179
5. 일반(원천징수) 집행등록-----	186
6. 비현금성(현물) 집행등록-----	189
7. 집행이체(이체담당자) -----	191
8. 집행정보 수정 -----	192
9. 집행취소 -----	193
1) 집행취소등록 -----	194
2) 집행취소이체(이체담당자) -----	196

## 6 정산관리

1. 정산보고서 검증기관 등록-----	199
2. 상시점검 결과조회-----	201
1) 검토결과 확인 및 보완 -----	202
2) 보완결과 등록 -----	204
3. 이월신청(차년도 집행이 필요한 경우만) -----	205
4. 최종정산 -----	207
1) 집행마감(사업종료) -----	208
2) 이자 확인(예치형) -----	209
3) 수익금등록(반납대상)-----	210
4) 검토결과 확인 및 보완 -----	211
5) 보완결과 등록 -----	213

- 본 교재는 e나라도움 사용자 교육을 위한 교재입니다.
- 교재의 내용 및 화면은 기능 개선에 의해 실제 화면과 다를 수 있습니다.
- 최신 교재 및 상세 매뉴얼은 e나라도움 홈페이지 내 [사용자 매뉴얼]을 참고하시기 바랍니다.

# 6

## 정산관리

5. 정산보고서 자료생성 -----	214
6. 정산보고서 작성 -----	215
7. 이자/잔액/수익금 반납(반납대상이 아닌 경우 생략) -----	222
8. 불인정금액 반납 등록(불인정금액이 없는 경우 생략) -----	223
9. 반납이체(이체담당자)-----	225
10. 정산완료 후 추가반납-----	226

# 7

## 정보공시

1. 정보공시 접수 -----	233
2. 정보공시 등록 및 보정 -----	234
3. 정보공시 확정 -----	243

# 8

## 부정수급관리

1. 부정수급의 개념 -----	248
2. 부정수급 제재 절차 -----	249
3. e나라도움의 기능 -----	250
4. 부정수급 유의사항 -----	251
5. e나라도움 부정수급 예방 체크 리스트(일부 또는 예시) -----	256

# 부록

1. 교부유형 : 중앙 > 광역자치단체 > 기초자치단체 > 공공·민간 -----	259
2. 교부유형 : 중앙 > 공공·민간 -----	265



e나라도움  
국고보조금통합관리시스템



# 개인정보 취급자 개인정보보호 교육



기획재정부



한국재정정보원  
Korea Fiscal Information Service

# 개인정보 취급자 개인정보보호 교육

## 01 개인정보 유·노출 사례(공공·민간)

※ OO시 공무원 2명이 시립묘지 연고자 6,449명의 개인정보를 장묘 업체 관계자에 유출



※ 교육청 장학사가 교육의원에 출마한 후배를 위해 관내 교직원 3,000명의 이름, 전화번호 등 유출

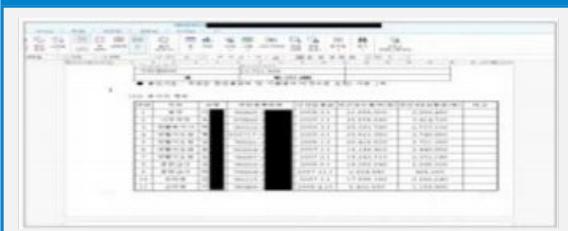


※ 외부인의 USB 사용 차단 및 고객정보 암호화 미 조치로 시스템 개발 용역을 수행하던 협력업체 직원이 USB를 통해 개인정보를 유출, 대출업자에게 판매



※ 첨부된 한글 파일(HWP), 이미지 파일(PDF, JPG 등)에 개인정보 포함

개인정보가 포함된 한글문서



개인정보가 포함된 JPG 이미지



# 개인정보 취급자 개인정보보호 교육



## 02 개인정보란?

특정 개인을 식별할 수 있는 정보

- 주민번호, 영상정보, 지문 등



다른 정보와 결합하여  
개인을 식별할 수 있는 정보

- 이름 + 전화번호
- 이름 + 주소
- 이름 + 주소 + 전화번호



이름, 전화번호, 주소는 다른 정보와  
쉽게 결합하여 개인을 식별할 수 있으므로  
개인정보이다.

추가 정보의 사용·결합  
없이는 특정 개인을  
알아볼 수 없는 정보

- 가명정보

- 가명처리한 개인정보
- 개인정보의 일부 삭제,  
일부 또는 전부 대체 등

가명정보도 개인정보에  
포함된다.

## 03 e나라도움에서 사용되는 개인정보 종류

### 이용자 정보



- ◆ 이름, 전화번호, 휴대전화번호, 주소
- ◆ 주민등록번호, 생년월일
- ◆ ID, 이메일, 인증서 정보 등



### 수급자 정보

- ◆ 수급자명, 주민등록번호, 휴대전화번호
- ◆ 은행명, 계좌번호, 예금주 명, IP 등

### 보조사업 정보



- ◆ 사업자명, 전화번호, 이메일
- ◆ 자체 정보  
- 은행명, 계좌번호, 예금주 등



### 집행정산 정보

- ◆ 집행 거래처 정보  
- 대표자명, 주민등록번호 등
- ◆ 고용직원 인건비 정보  
- 이름, 주민등록번호 등
- ◆ 카드·계좌번호 등

그 외 정신적 정보(기초, 성향, 신념, 사상), 신체적 정보(신체, 의료, 건강정보),  
사회적 정보(교육, 근로, 자격), 재산적 정보(부동산, 주식) 등도 개인정보에 포함!

# 개인정보 취급자 개인정보보호 교육

## 05 용어 정리

### 개인정보

"**개인정보**"란 살아있는 개인에 관한 정보

기본 개념

- ✓ 성명, 주민등록번호 등을 통하여 살아있는 개인을 식별할 수 있는 정보
- ✓ 다른 정보와 쉽게 결합하여 개인을 알아볼 수 있는 정보(쉽게 결합 여부 및 시간·비용·기술 등 합리적으로 고려)
- ✓ 개인정보를 가명처리하여 추가 정보의 사용·결합 없이는 특정 개인을 알아볼 수 없는 정보(가명정보)

### 정보주체

처리되는 정보에 의해 알아볼 수 있는 그 정보의 주체가 되는 사람

### 개인정보 처리자

업무를 목적으로 개인정보파일을 운영하기 위하여 개인정보를 스스로 처리하는 공공기관, 법인, 단체, 개인 등

(e나라도움) : 중앙관서, 지방자치단체, 공공기관, 민간보조사업기관 등

### 개인정보 취급자

개인정보 처리자의 지휘, 감독을 받아 개인정보를 처리하는 임직원, 파견근로자, 시간제근로자 등  
/ (보조사업자, 수급자의 정보를 처리하면 개인정보취급자)

(e나라도움) : 기관권한관리자, 보조사업담당자, 상·하위 보조사업자

## 06 개인정보 주요 노출 원인

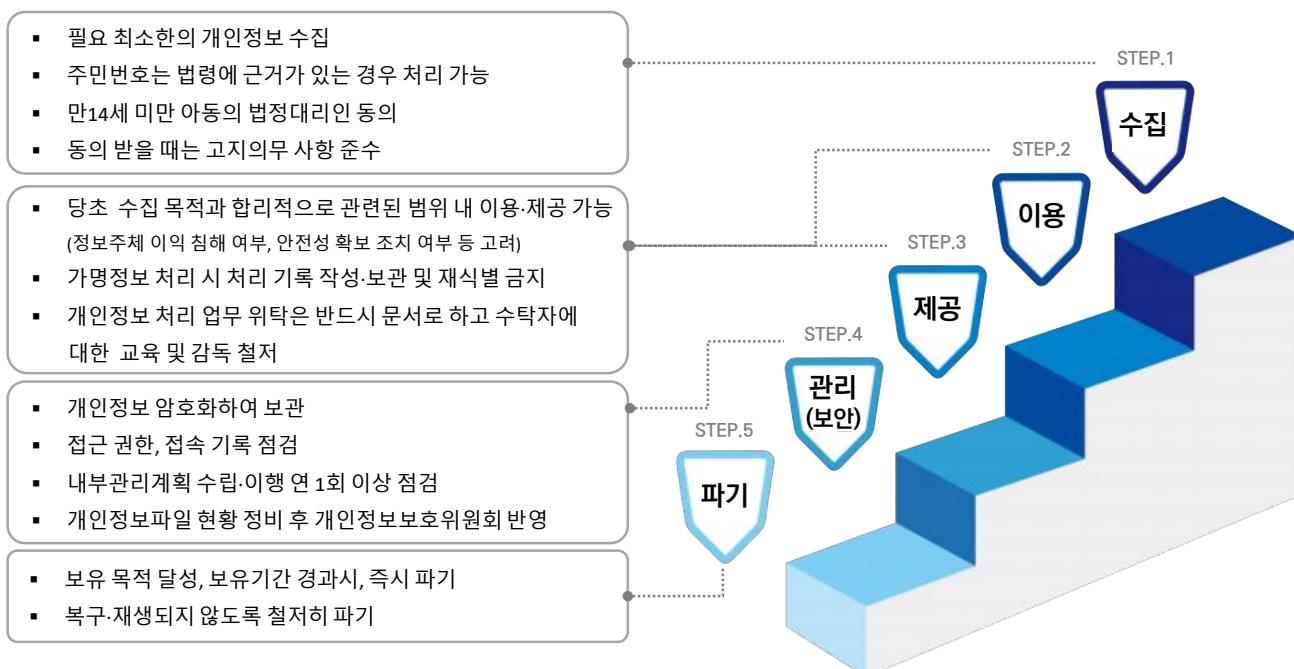
노출 원인 유형	비율	세부 원인	설명
개인정보 취급자 (홈페이지 운영 · 관리자) 부주의	63.88%	게시글·댓글 노출	<ul style="list-style-type: none"><li>개인정보가 포함된 게시글 및 댓글 게시</li></ul>
		첨부파일 노출	<ul style="list-style-type: none"><li>개인정보가 포함된 첨부파일 게시<ul style="list-style-type: none"><li>이미지 파일(PDF, JPG 등)에 개인정보가 포함</li><li>첨부 엑셀 파일에 다른 시트의 개인정보 포함</li><li>한글, 워드 파일에 개인정보 포함</li></ul></li></ul>
홈페이지 이용자 부주의	28.97%	게시글·댓글 노출	<ul style="list-style-type: none"><li>이용자가 작성한 게시글 및 댓글에 개인정보 포함</li></ul>
		첨부파일 노출	<ul style="list-style-type: none"><li>이용자가 개인정보가 포함된 첨부파일 게시</li></ul>
홈페이지 설계 및 개발 오류	7.15%	URL 관련 오류	<ul style="list-style-type: none"><li>URL에 개인정보 포함 및 URL 변경으로 개인정보 노출</li></ul>
		소스코드에 보안설정 미흡	<ul style="list-style-type: none"><li>보안설계 부족으로 소스코드에 개인정보 노출</li></ul>
		디렉토리리스팅 취약점	<ul style="list-style-type: none"><li>웹서버 디렉토리·파일 노출로 개인정보 포함된 파일 접근</li></ul>
		관리자페이지에서 노출	<ul style="list-style-type: none"><li>구 시스템 방지 및 접근제어 미흡 등 관리자페이지 노출</li></ul>

출처: 개인정보보호종합포털, 2020년 전문교육\_홈페이지 개인정보 유·노출 사고사례 및 대응방안 교육(공개용), 2020.10.16.

# 개인정보 취급자 개인정보보호 교육



## 06 개인정보 처리 단계별 체크 리스트



## 07 슬기로운 개인정보보호 생활

### 개인정보 수집 최소화 하기

불가피하게 개인정보를 수집하는 경우에도 필요 최소한의 개인정보만을 수집

### 개인정보 즉시 파기(삭제) 하기

목적을 달성한 개인정보나 보유기간이 경과한 개인정보는 즉시 파기

### 인사이동 등 업무 변경시 접근권한 즉시 변경 또는 말소하기

전보 또는 퇴직 등 인사이동이 발생하여 개인정보취급자가 변경 되었을 경우 즉시(5일 이내) 접근 권한을 변경 또는 말소

### PC에 백신 설치 및 주기적 패치 등 보호조치 하기

PC에 보안프로그램 설치 및 실시간 감시기능 실행  
최신버전의 OS와 소프트웨어 사용 및 주기적 보안 업데이트(패치) 실시

### P2P 공유폴더에 개인정보 저장하지 않기

P2P서비스로 제공하는 자신의 공유폴더에 개인정보 포함된 파일 저장하지 않기

### 개인정보가 포함된 결재문서 상신 시 보안 설정하기

개인정보가 포함된 불임파일 비밀번호 설정 등

### 게시판에 글 작성시 개인정보 노출하지 않기

게시글 및 댓글 작성 시 개인정보 포함 여부 반드시 확인  
첨부파일내 숨겨져 있는 내용까지 개인정보 포함 여부 확인

### 개인정보가 포함된 문서 책상에 방치하지 않기

개인정보가 포함된 서류, ISB 등을 잠금 장치가 있는 안전한 장소에 보관

### PC내 개인정보가 포함된 파일 비밀번호 설정하기

한컴오피스 : 다른 이름으로 저장 → 도구 → 문서암호 → 설정  
엑셀 : 다른 이름으로 저장 → 도구 → 일반옵션 → 확인

### 출처가 불분명한 메일이나 게시글은 열람하지 않기

신뢰할 수 없는 메일이나 게시글 열람을 주의하고 포함된 링크도 열지 않기

# 개인정보 취급자 개인정보보호 교육



## 08 개인정보 주요 사이트

개인정보보호 종합포털(<https://www.privacy.go.kr>)



## 09 개인정보보호 관련 지원사항 안내

개인정보보호 종합포털

지원 사항	세부 내용	대상자	신청 방법
개인정보보호 자가진단	<ul style="list-style-type: none"><li>맞춤형 개인정보 보호조치에 대한 자율 점검 지원<ul style="list-style-type: none"><li>✓ 이용자 유형, 규모 등에 따라 진단 지표 제공</li></ul></li></ul>	개인정보취급하는 공공·민간사업자	<p>개인정보 보호 종합포털</p> <p><a href="https://www.privacy.go.kr">www.privacy.go.kr</a></p>
개인정보 처리방침 만들기	<ul style="list-style-type: none"><li>개인정보보호법령 및 표준 개인정보보호 지침에 근거 개인정보처리방침 기본 항목 예시 작성 지원 서비스</li></ul>	개인정보취급하는 공공·민간사업자	
개인정보 보호조치 기술 상담	<ul style="list-style-type: none"><li>개인정보 안전조치 이행을 위한 온라인 상담 지원<ul style="list-style-type: none"><li>✓ 수집·이용 동의서, 개인정보 처리방침 수립 등</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 소상공인 (상시 종업원 5인 미만)</li><li>• 중소사업자 (상시 종업원 5인 미만)</li><li>• 수의사업을 하지 않는 비영리단체 (상시 종업원 수 상관 없음)</li></ul>	<p>지원 마당</p>
업무용 PC 보호조치 점검 도구 제공	<ul style="list-style-type: none"><li>업무용 PC 개인정보 보호조치 점검 도구 지원<ul style="list-style-type: none"><li>✓ 개인정보 암호화, 비밀번호 설정 등 점검</li><li>✓ 접근통제 및 보안프로그램 설치·운영 여부 점검</li></ul></li></ul>		<p>개인정보 보호 도우미</p>



e나라도움

국고보조금통합관리시스템



# e나라도움 시스템 소개



기획재정부



한국재정정보원

Korea Fiscal Information Service

# e나라도움 소개

## 1. 구축 목적

국고보조금 전 처리 과정을 시스템으로 관리하여 보조사업을 원활하게 수행하고  
보조금의 **부정수급을 방지**(보조금법 제26조의 2)



### 부정 수급 방지

보조금 정보를 통합적으로 관리하여 보조사업의 **수급 자격**과  
**증빙자료**를 검증하여 국민세금으로 조성된 보조금 예산의 낭비를 방지



### 업무 효율화

전자증빙을 통한 실시간 보조금 지급관리, 보조사업의 **업무 표준화**,  
시스템을 통한 정산 등으로 **업무효율성**을 높입니다.



### 정보공개

개인 맞춤형 보조사업 정보제공, 보조사업 운영현황 및 성과 공개  
등으로 대국민 보조금 **서비스 개선 및 투명성** 제고

## 2. 추진 경과

희망 주는 국고보조  
믿음 주는 투명 관리

e나라도움  
국고보조금통합  
관리시스템



### 부정수급 방지

'14.3

'14.12

'15.3

'15.10

'16.2

'16.12

'17.1

'17.7~



### 업무 효율화



### 정보공개

국고보조금  
부정수급  
종합 대책 발표

보조금 서비스  
통합 제공  
ERP/ISP 사업

시스템 구축  
추진단 출범

시스템 개발

보조금 관리에 관한  
법률 '일부 개정 법률안'  
국회 통과  
(17.1.4. 공포)

교부/집행 등  
1차 개통

시스템  
전면 오픈



# e나라도움 소개



### 3. 주요 기능

1

보조사업을 시스템으로 관리합니다.

중앙관서·지자체 보조사업 담당자, 민간보조사업자 등의 보조사업 공모→사업신청→신청자 자격 검증→사업자 선정→결과 통지 등 보조사업 절차 전반을 시스템으로 수행

## 〈 보조사업 관리 시스템화 〉



- ✓ 사업 신청자는 신청 시 개인 정보 수집 · 활용에 동의
  - ✓ 보조사업자 선정 시 수급 자격 및 중복 신청 검증을 통해 부적격자 적발

### 3. 주요 기능

2

세부내역사업 단위로 최종 집행까지 관리합니다.

"내역사언"이라는 곰돌진행단의 단위 설정 중앙→지자체→민간보조사업자→최종 진행단계에 이르기까지 진행상황 관리

## 〈 내역사업 체계(예시) 〉



# e나라도움 소개



## 3. 주요 기능

3

맞춤형 서비스 제공을 위해 사업별 속성을 이렇게 관리합니다.

기본속성	내역사업 기본 정보 제공	사업목적, 지원 대상, 근거법령, 보조 형태 등
공통 속성 (9개)	내역사업별 특징을 구분할 수 있는 다양한 정보를 제공 유사한 속성을 가진 사업들을 중복사업으로 분류 가능	<ul style="list-style-type: none"><li>서비스 유형 : 보건, 안전, 교육, 문화, 고용 등</li><li>지역별 : 국내(17개 시도 구분), 국외(대륙 구분)</li><li>생애 주기 : 영유아, 아동, 청소년, 노년 등</li><li>소득수준별 : 기초생보, 차상위, 차차상위 등</li><li>경제 활동별 : 농업인, 임업인, 축산업인, 창업 등</li><li>교육 단위별 : 유치원, 초·중·고, 대학 등</li><li>기업 규모별 : 대기업, 중소기업, 중견기업 등</li><li>가구 구성별 : 다문화, 새터민, 한부모, 조손가정 등</li><li>성별 : 남성, 여성</li></ul>
개별 속성	내역사업별 특수성을 고려	<ul style="list-style-type: none"><li>사업 관리에 대한 주무부처 특수성 고려</li></ul>

## 3. 주요 기능

4

보조금은 통합예탁기관에 예치되고 실시간 집행됩니다.

보조금을 통합예탁기관(한국재정정보원)에 예치하고 증빙 검증 및 실시간 건별 집행(정산 기간 대폭 단축·간소화)

### 〈 실시간 집행 〉



# e나라도움 소개



## 3. 주요 기능

5

맞춤형 검색과 보조사업 통합 공모로 더 좋은 정보를 제공합니다.

### 〈 보조사업 관리 시스템화 〉

맞춤형  
서비스  
제공

- 생애 주기 · 대상 · 지역 · 주제별 보조사업정보를 활용, 개개인의 국민이 수혜 가능한 보조사업 정보제공 및 신청 · 확인 기능 제공

- 국고보조사업에 대한 모든 공모 현황이 e나라도움에 제공되어 사업 분야별, 공모 기관별, 지역별 조회 및 신청 가능
- 공모사업 등록 및 신청, 선정, 신청자에 대한 자격검증 수행 등 일련의 절차를 관리하여 사업자 선정의 공정성 제고

사업자  
공모  
통합 및  
전자화

## 3. 주요 기능

6

보조금 반환 등 사후관리 절차를 마련하였습니다.

부정수급 된 보조금, 보조금으로 취득한 중요재산 등 정산처리 이후 보조사업을 체계적으로 관리

### 〈 부정수급 반환금 등 사후관리 프로세스 〉

#### 〈 보조금 반환 및 제재부가금 관리 〉



확정 및 등록



신청



고지서 발급



부정수급자

납부 결과

- 부정수급 보조금 : 보조금 반환 및 이자 환수, 제재부가금 및 가산금을 dBrain과 연계하여 고지 및 납부 실적 관리
- 중요재산 : 처분 · 담보 설정 · 타 용도 이용이 제한된 중요재산에 대한 처분 및 목적 외 이용 여부를 모니터링

# e나라도움 소개



## 3. 주요 기능

7

보조사업 단계별로 촘촘하게 검증하여 부정수급을 방지합니다.

1

신청 단계에서 검증합니다.

- 보조사업별로 속성정보를 활용하여 중복사업을 검증하고, 무자격자의 보조금 수급을 방지하기 위한 수혜 자격을 검증함

2

집행 단계에서 검증합니다.

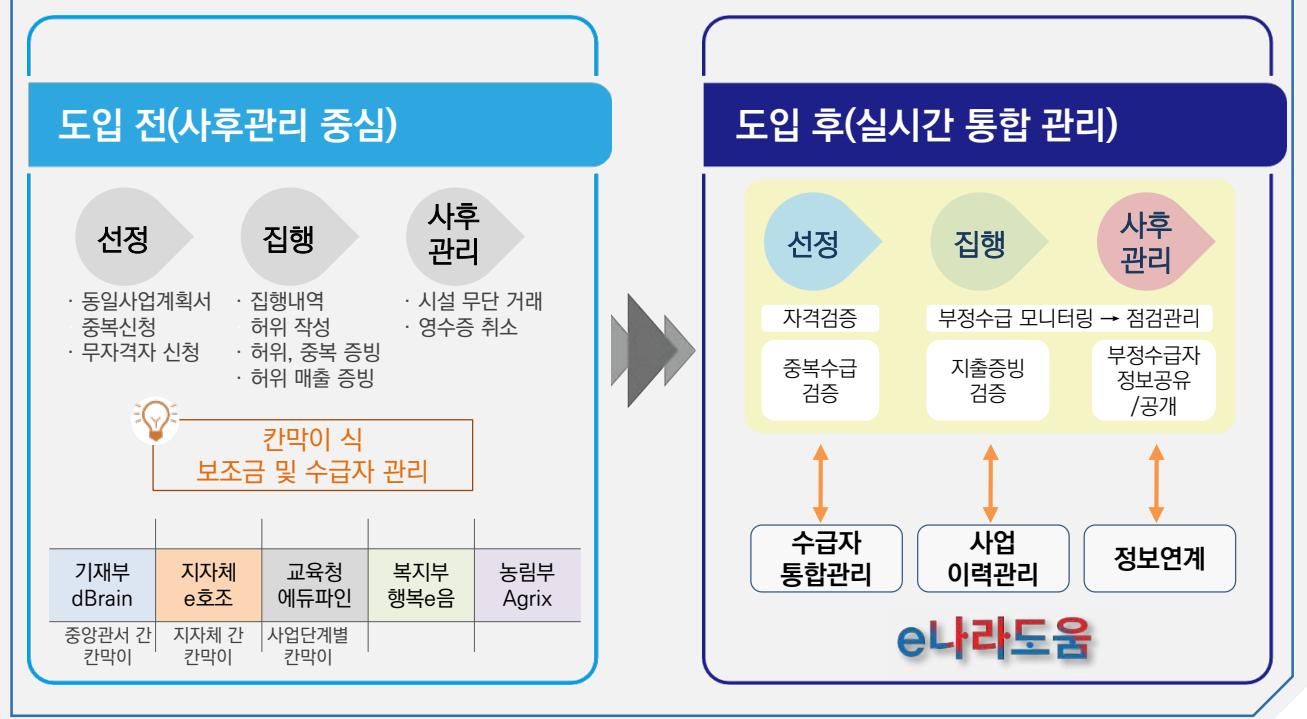
- 국세청·금융기관 등과 연계하여 거래증빙 검증(전자세금계산서·신용카드 등)을 통해 부정 의심 거래를 관리함

3

사후 단계에서 한 번 더 검증합니다.

- 대법원, 국세청 등과 연계한 정보를 활용하여 보조금으로 취득한 중요재산의 관리여부 등 부정징후 모니터링으로 검증함

### 〈중복·부정수급 방지프로세스 도입 전후 비교〉



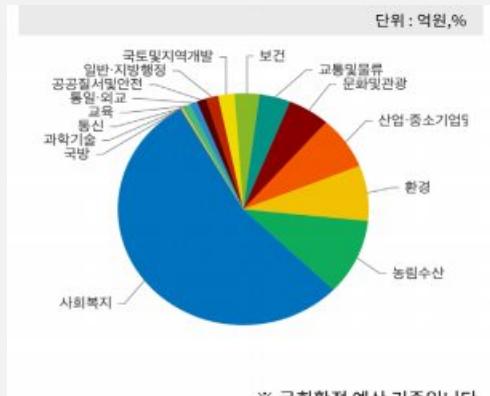
# e나라도움 소개

## 4. 국고보조금과 e나라도움

### 1. 국고보조금이 국민의 일상생활 전반을 지탱합니다.

국고보조금은 지자체 및 민간이 수행하는 교육, 일자리, 주거, 환경, 기초연금 등을 지원하는 재정사업입니다.

(22년 1월 기준 12만 5천여개)

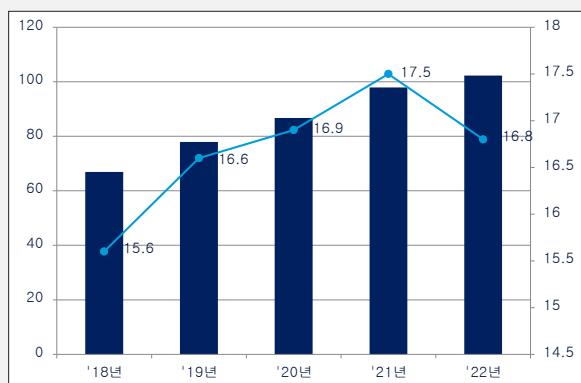


※ 국회예산 기준입니다.

(분야별 국고보조금 비중)

### 2. 연간 100조원, 우리나라 예산의 16%가 넘습니다.

연간 국고보조금 추이 및 비중



### 3. 국고보조금의 가성비를 높이는 게 예산낭비를 막는 첫걸음입니다.

**OO일보**

올해 줄줄 쌓 보조금 1854억…  
줄줄 새는 국가보조금, 먼저 본 사람이 임자라니…  
국고보조금 횡령–유용 적발  
‘간판 교체’ 기짜사진 내고 6억… “직원체육” 서류 꾸며 4억  
‘눈먼돈’ 국고보조금 470억 쌌다.

- 꼭 필요한 곳에
- 제때 제대로
- 투명하게 쓰기

# e나라도움 소개



## 4. 국고보조금과 e나라도움

4. 통합·표준·전산화해 '17년부터 **e나라도움시스템**으로 관리합니다.

### 촘촘한 검증

- 무자격
- 허위증빙
- 중복수급
- 무단처분 등

### 투명한 공개

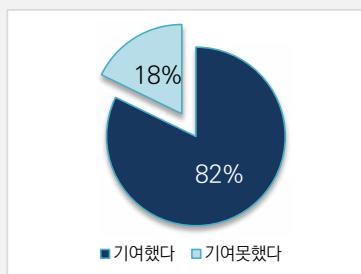
- 생애주기별
- 맞춤형
- **보조금 정보 제공 및 공시**

### 업무 효율화

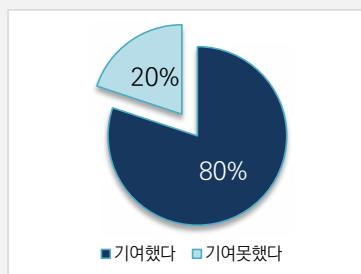
- 처리절차 표준화
- 처리절차 전산화
- 통합운영
- 편리한 내역사업

5. 시스템이 다소 어렵지만 여러분 덕분에 제 역할을 하고 있습니다.

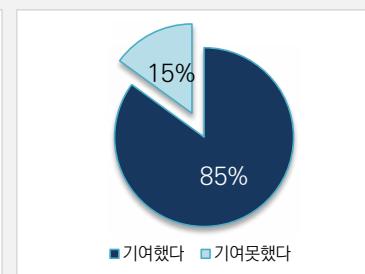
e나라도움은 부정수급 감소에



e나라도움은 부정수급 사전예방에



e나라도움은 국고보조금의 투명한 운영에



6. 나도 몰랐던 정부 혜택, 보조금 한번에 찾는 법

#### 사업별

**e나라도움**  
국고보조금통합관리시스템

<https://www.gosims.go.kr>

#### 개인별

 열린재정  
재정정보공개시스템

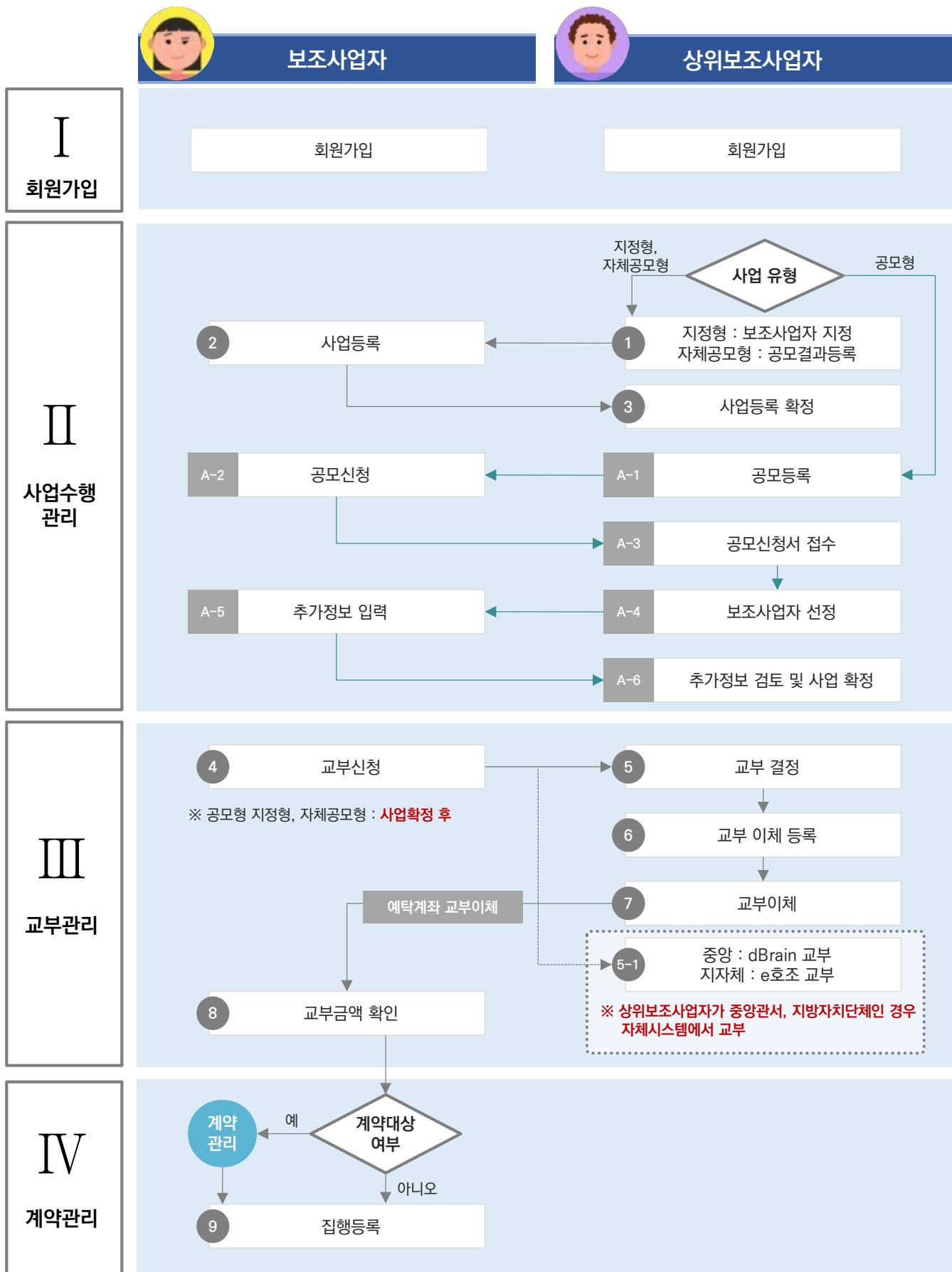
<https://www.openfiscaldatal.go.kr/>

#### 개인별

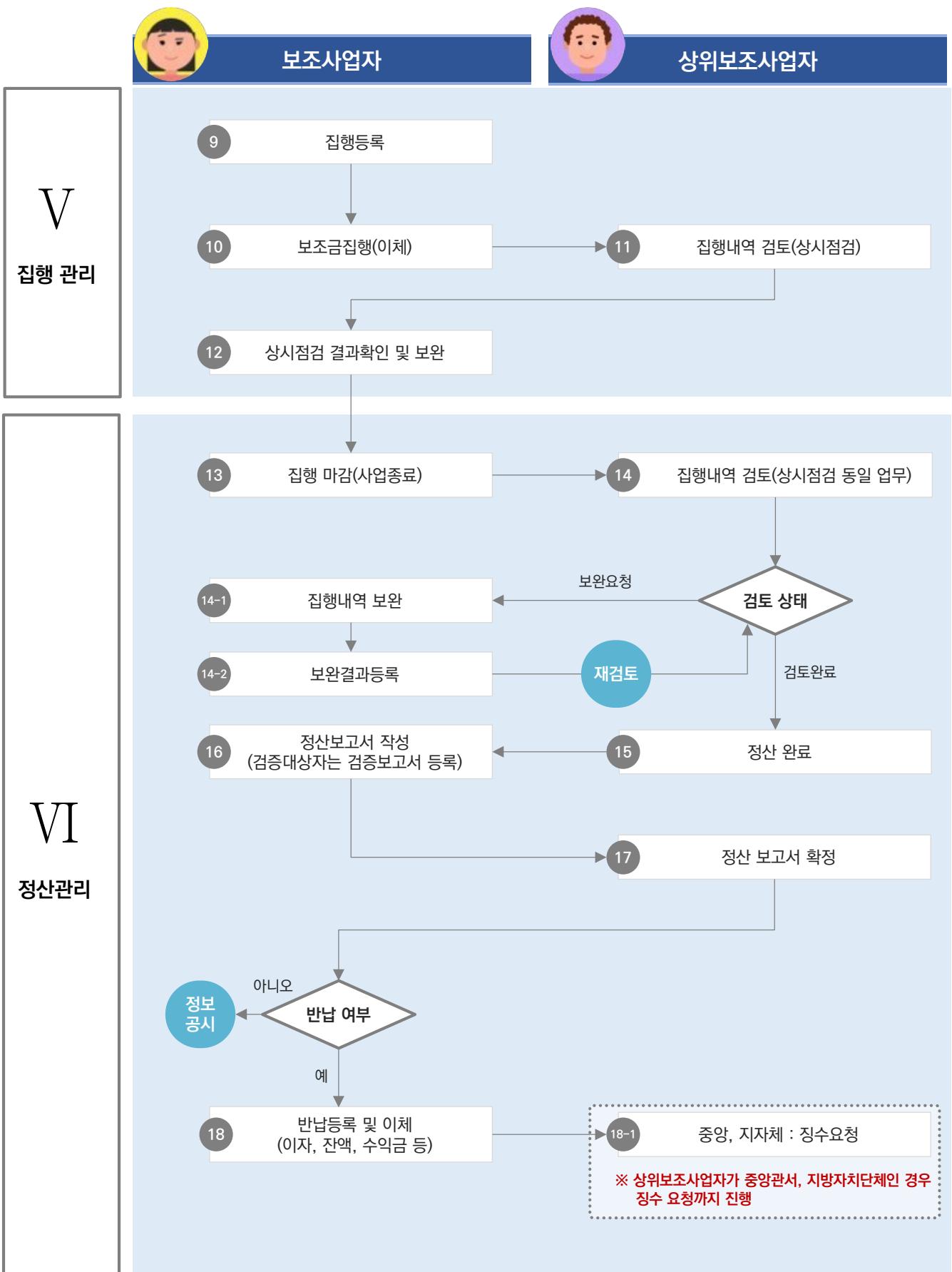
 정부24

<https://www.gov.kr/>

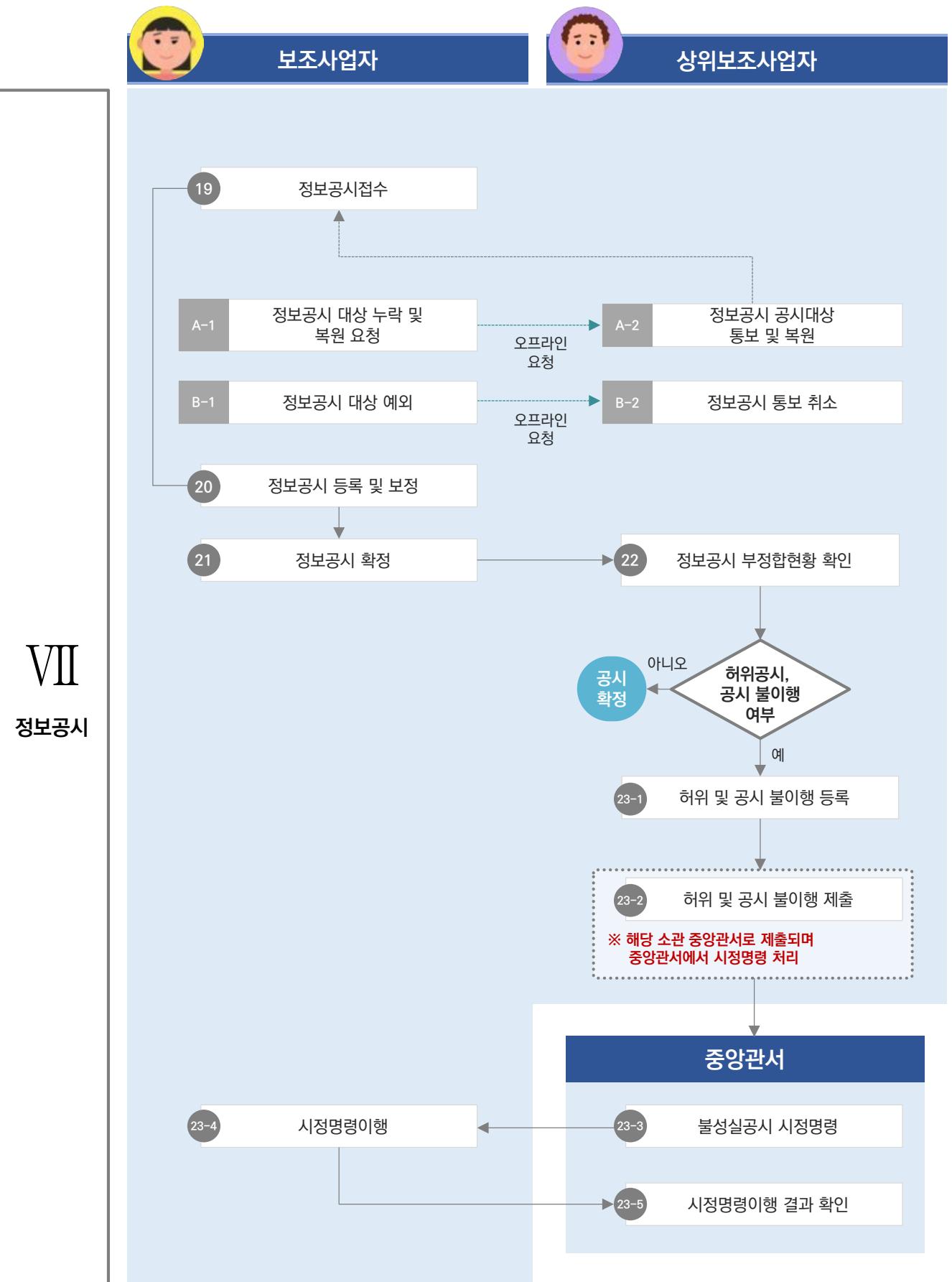
# e나라도움 전체 업무흐름도



# e나라도움 전체 업무흐름도



# e나라도움 전체 업무흐름도



VII

정보공시





e나라도움  
국고보조금통합관리시스템



# e나라도움 사용 방법



기획재정부



한국재정정보원  
Korea Fiscal Information Service





## 회원가입

1. 이용자등록(회원가입)
  2. 사용자정보관리
  3. 소속기관을 등록하지 않은 보조사업자 등록
  4. 권한요청
  5. 권한승인
  6. 권한실태점검 관리
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....





# I

# 회원가입

2022년 e나라도움 교육 교재



회원가입



사업등록  
공모신청

교부신청

계약관리(선택)

집행관리

정산관리

정보공시

## 1. 이용자등록(회원가입)

이전업무 **e나라도움 포털([www.gosims.go.kr](http://www.gosims.go.kr)) 접속**



보조사업자

- 1 이용자 동의
- 2 본인 인증
- 3 기본 정보
- 4 등록 완료
- 5 권한 요청

다음업무 **사업신청 또는 사업등록**

### 부가설명

※ 소속기관 등록이 안 된 민간 기관은 회원가입 완료 후 소속기관을 등록해야 한다.

소속기관 등록 : 공통관리 » 사용자권한 » 사용자등록관리 » 사용자정보관리 » 조직 탭



# 회원가입

2022년 e나라도움 교육 교재



## 1. 이용자등록(회원가입)

**화면경로** e나라도움 대민홈페이지([www.gosims.go.kr](http://www.gosims.go.kr)) 접속

The screenshot shows the e나라도움 homepage with various service links and promotional banners. A red box highlights the '업무시스템 바로가기' button in the top right corner. Another red box highlights the '이용자등록(회원가입)' button in the main content area.

### 기능설명

- ① 보조사업자는 웹브라우저의 주소창에서 [www.gosims.go.kr](http://www.gosims.go.kr)을 입력하여 e나라도움 대민홈페이지에 접속 후 우측 상단의 [업무시스템 바로가기] 버튼을 클릭한다.
- ② 업무시스템 화면에서 [이용자등록(회원가입)] 버튼을 클릭한다.

#### TIP!

- ✓ 보안프로그램 설치 없이 e나라도움 이용 가능. 만약 인증서를 사용하는 경우 따로 프로그램 추가 설치가 필요하다.
- ✓ 로그인을 할 경우 인증서 로그인 또는 아이디 로그인을 선택한다.

# I

# 회원가입

2022년 e나라도움 교육 교재



회원가입

사업등록  
공모신청

교부신청

계약관리(선택)

집행관리

정산관리

정보공시

## 1. 이용자등록(회원가입)

화면경로 e나라도움 접속 » 이용자 동의

### ○ 이용자등록(회원가입)

STEP 1  
이용자 등의

STEP 2  
본인 인증

STEP 3  
기본 정보

STEP 4  
등록 완료

이용약관에 관한 동의

### e나라도움 이용약관

#### 제1장 총칙

##### 제1조 (목적)

본 약관은 한국재정정보원에서 기획재정부로부터 위탁받아 운영하는 국고보조금통합관리시스템(이하 e나라도움이라고 한다.)에서 제공하는 모든 서비스(이하 “서비스”)의 이용조건 및 절차와 기타 필요한 사항을 규정함을 목적으로 합니다.

##### 제2조 (정의)

이 약관에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같습니다.

- ① 회원 : e나라도움 회원 가입을 한 후에 서비스를 이용하고 있는 자
- ② 사용자지원센터 : e나라도움 업무 처리를 지원하는 사용자지원센터 및 위탁 업체 직원 등
- ③ 비밀번호 : 이용자와 회원ID가 일치하는지를 확인하고 통신상의 자신의 비밀보호를 위하여 이용자 자신이 선정한 문자와 숫자의 조합
- ④ 탈퇴 : 회원이 e나라도움 이용계약을 종료시키는 행위

위의 사항에 동의합니다. ◎ 예 ◎ 아니요

#### 개인 정보 수집·이용 동의

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

##### 1. 개인정보 수집 및 이용 목적

1. 위의 사항에 모두 동의합니다.

2

다음

### 기능설명

① ‘이용약관에 관한 동의’ 및 ‘개인정보의 제공에 관한 동의’에 모두 동의한다.

② [다음] 버튼을 클릭하여 [본인인증] 탭으로 이동한다.

TIP!

✓ “위의 사항에 동의합니다”란 아래 페이지를 이동하면 동의해야 할 항목이 여러 개 있으니 확인하고 동의가 필요하다.

I

# 회원가입

2022년 e나라도움 교육 교재



회원가입

사업등록  
공모신청

교부신청

계약관리(선택)

집행관리

정산관리

정보공시

## 1. 이용자등록(회원가입)

화면경로 e나라도움 접속 » 이용자 동의 » 본인 인증

○ 이용자등록(회원가입) [↓ 매뉴얼 다운로드](#)STEP 1  
이용자 동의STEP 2  
본인 인증STEP 3  
기본 정보STEP 4  
등록 완료

인증 방법 선택

1

휴대폰 인증     아이핀 인증 [※ 공공 및 민간아이핀(NICE, Siren24, KCB)에 대한 본인인증이 가능합니다.]

2

\*이름

- 본인 인증 과정 중 주민 등록 번호를 요하는 과정이며, 입력된 주민 등록 번호는 e나라도움 시스템에 수집되지 않습니다.
- 주민 등록법에 따라 타인의 주민 등록 번호를 부정하게 사용하는 경우 3년 이하의 징역 또는 1천만 원 이하의 벌금이 부과될 수 있습니다.
- 관련 법률 : 주민 등록법 제 37조(벌칙)

3

본인 인증

4

다음

### 기능설명

- ① 사용자는 ‘휴대폰 인증’, ‘아이핀 인증’ 중 하나의 인증방법을 선택한다.
- ② ‘휴대폰 인증’, ‘아이핀 인증’선택 후 이름을 입력한다.
- ③ [본인 인증] 버튼을 클릭한다.
- ④ 인증 후 [다음] 버튼을 클릭하여 [기본정보] 탭으로 이동한다.

TIP!

- ✓ 회원가입 시에는 공동인증서가 필요 없다.
- ✓ 휴대폰 인증 시 본인 명의만 가능하다.



# 회원가입

2022년 e나라도움 교육 교재



## 1. 이용자등록(회원가입)

### 화면경로 e나라도움 접속 » 이용자 동의 » 본인 인증 » 기본 정보

이용자등록(회원가입) [메뉴얼 다운로드]

STEP 1 이용자 동의    STEP 2 본인 인증    STEP 3 기본 정보    STEP 4 등록 완료

**1** 원(사용자) 정보 등록

**2** \*유형

민간 사업자 (사업자등록증이 있는 경우)	개인(사업자 등록증이 없는 경우)
공공 기관 및 단체	교육청
	고육 기관
	학교
	기금 관리 기관

소속기관

\* 소속 기관이 없는 경우 회원 가입 후 공동관리 > 사용자권한 > 사용자정보관리에서 소속 기관 등록 절차에 따라서 소속 기관 등록 후 지정하여 주시기 바랍니다.

소속부서(기관코드)

\* 행정 표준 코드가 없는 경우 '인간 기관(P0000000)'을 선택하시기 바랍니다.

\* 이름

유성진

\* 사용자 아이디

중복 확인 > 영문, 숫자 조합으로 6 ~ 20자 이어야 합니다.

\* 비밀번호

영문, 숫자, 특수 문자 조합으로 9 ~ 12자 이어야 합니다.

\* 비밀번호 확인

비밀번호 확인을 위해 자동입력됩니다.

\* 전화번호

\* 팩스번호

기관 팩스 번호를 입력하세요 합니다.

\* 휴대전화번호

본인 명의의 휴대전화 번호를 입력하세요 합니다.

\* 이메일

보안문자 입력

보안문자

3p5cm7

보안문자 입력

**3** 다음

### 기능설명

- ① (사용자) 정보 등록 항목의 '유형'을 사용자의 기관유형에 맞게 선택한다.
- ② '소속기관' 및 '소속부서(기관코드)'를 선택하고 '사용자 아이디', '비밀번호' 등 필수 입력항목을 모두 입력한다.
- ③ [다음] 버튼을 클릭한다. 다만, 소속기관 정보를 생략한 경우 회원가입 완료 후 소속기관 정보를 추가 입력해야 한다.

### TIP!

- ✓ 휴대폰으로 본인 인증한 경우, 전화번호는 본인 인증 한 휴대전화 번호로 자동 등록된다.
- ✓ 기관유형은 회원가입 완료 후 수정이 불가하다.

# I

# 회원가입

2022년 e나라도움 교육 교재



회원가입

사업등록  
공모신청

교부신청

계약관리(선택)

집행관리

정산관리

정보공시

## 1. 이용자등록(회원가입)

화면경로 e나라도움 접속 » 이용자 동의 » 본인 인증 » 기본 정보 » 등록 완료

이용자등록(회원가입) [\[메뉴얼 다운로드\]](#)

STEP 1  
이용자 동의

STEP 2  
본인 인증

STEP 3  
기본 정보

STEP 4  
등록 완료



회원(사용자) 가입이 완료되었습니다.

로그인 후 이용해 주세요.

※ 조직 및 부서를 지정하지 않은 경우에는 로그인 후 "조직 및 부서" 정보를 등록해야 합니다.

(화면경로) 공통관리 > 사용자권한 > 사용자등록관리 > 사용자정보관리에서 조직탭

1

로그인

기능설명

- ① 사용자 등록이 완료되면 [로그인] 버튼을 클릭한다.

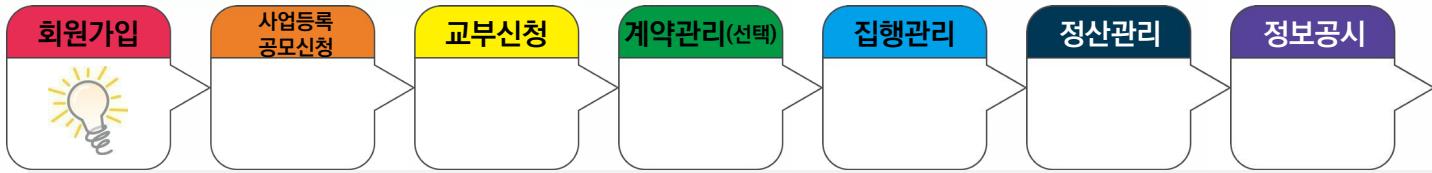
TIP!

✓ 소속기관을 등록하지 않은 경우 공통관리 > 사용자권한 > 사용자등록관리 > 사용자정보관리 > 조직 탭에서 등록한다.



# 회원가입

2022년 e나라도움 교육 교재



## 2. 사용자정보관리

**화면경로** | 공통관리 » 사용자권한 » 사용자등록관리 » 사용자정보관리 » 사용자정보 탭

1-1  
1-2  
2

※ 좀 더 자세한 사항은 [도움말] 버튼을 클릭하여 확인하시기 바랍니다.

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

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

### 기능설명

- ① 공동인증서 등록 또는 변경 시 [공동인증서등록변경] 버튼을 클릭하고, 회원가입 시 등록한 비밀번호 변경은 [비밀번호변경] 버튼을 클릭한다.

[공동인증서등록변경]	[비밀번호변경]
(1-1) '주민등록번호', '인증서정보'를 선택한다.	(1-1) 기존 및 변경할 신규 비밀번호를 입력한다.
(1-2) [저장] 버튼을 클릭합니다.	(1-2) [저장] 버튼을 클릭한다.

- ② [저장] 버튼을 클릭하여 [조직] 탭으로 이동한다.

### TIP!

- ✓ 공동인증서 등록 및 변경 또는 비밀번호 변경이 필요한 경우 사용하는 화면이다.
- ✓ 개인으로 보조사업을 진행하는 경우, 주민등록번호(공동인증서 본인확인) 항목을 통해 공동인증서를 등록해야 한다.



# 회원가입

2022년 e나라도움 교육 교재



## 3. 소속기관을 등록하지 않은 사용자 등록

**화면경로** | 공통관리 » 사용자권한 » 사용자등록관리 » 사용자정보관리 » 조직 탭

공통관리

공통 코드
사용자권한
- 사용자등록관리
사용자정보관리 (선택)

IT취약계층업무대행
소속기관사용자권한조회
IT취약계층업무대행 인수인계

1. 소속 기관(e나라도움) 등보기 버튼을 클릭합니다.
2. 소속 부서(GCC) : 민간 보조 사업자, 노사부설업체 등 등록된 부서를 선택합니다.
3. 소속 기관(e나라도움) 경보가 변경되는 경우 관리자는 경보가 변경되는 기관을 등록합니다.
4. 기타 안내 사항

- \* 찾고자 하는 소속 기관이 없고 기관 경보가 등록되는 경우 관리자는 기관명이나 기관 등록번호를 기관명/사업체명으로 검색합니다.
- \* 기관명/사업체명이 개인인 경우 이름과 성별을 입력하여 15인 경우 자료가 등록되어 20인 이상인 경우에는 주민등록번호를 등록해야 맞는지로 표기됩니다.
- \* 기관명/사업체명이 사용자인 경우 기관명/사업체명은 최소 2자리 이상 입력해야 합니다.

1-1
기관정보검색
기관정보구분: 사업자
기관명/사업체명: e나라도움
검색

1-2
기관관리자 등록

번호	기관장정보구분	기관유형	기관서식지(e나라도움)	기관명/사업체명/비밀번호	사업자수집/등록번호
1	사업자	공공기관 및 단체	330000000003	노사부설업체	10481*****
2	사업자	기초자치단체	320000000005	노사부설업체	10481*****

Total 2
Page 1/1
10개씩 보기

닫기

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

### 기능설명

- ① 소속기관을 등록하기 위해 소속기관의 [돋보기] 버튼을 클릭하여 [기관정보검색]창을 띄운다.
- (1) 검색조건을 입력한 후, [검색] 버튼을 클릭하여 소속기관이 조회되면 소속기관을 선택한다.
- (2) 소속기관 검색이 안 되는 보조사업자는 [등록] 버튼을 클릭해서 다음 장의 소속기관 등록 방법을 참고한다.

※ 최초로 e나라도움을 사용하는 개인 또는 민간기관인 경우에 e나라도움에 소속기관이 등록이 안되어 소속기관 검색 시 조회되지 않는다. 최초 한 번 자신의 소속기관을 등록해야 추후 기관검색 시 조회된다.

#### TIP!

- ✓ 기관명을 등록하지 않은 경우, e나라도움 시스템 및 보조사업 수행이 불가하다. 최초로 기관을 등록한 사람은 자동으로 기관권한관리자의 권한을 부여받게 된다.



# 회원가입

2022년 e나라도움 교육 교재



## 3. 소속기관을 등록하지 않은 사용자 등록

**화면경로** | 공통관리 » 사용자권한 » 사용자등록관리 » 사용자정보관리 » 조직 탭

공통관리

공통코드

사용자권한

- 사용자등록관리
- > IT취약계층업무대행
- > 소속기관사용자권한조회
- > IT취약계층업무대행 인수인계

기관정보등록

기관정보(e-나라도움)

- \* 주민 등록 번호는 관급 법률에 근거하여 수첩하고 있으며 주민 등록법에 따라 타인의 주민 등록 번호를 부정하게 사용하는 경우 3년 미하의 잔액 또는 1천만 원 미하의 벌금에 부과될 수 있습니다.(관급 법률: '주민 등록법', 제37조(벌칙), '보조금 관리에 관한 법률' 제19조)
- \* 사업자 번호(주민 등록 번호가 이미 등록되어 있는 경우 현재 화면에서 [닫기] 버튼 클릭)  
\* '부수대행자'가 기관을 등록하는 경우는 기관유형은 '개인' 이거나 '보조사업자(민간 등)'으로 가정하여 주시기 바랍니다.

1-2-1

기관정보구분	사업자 <input type="checkbox"/> 개인(영리) <input type="checkbox"/>	사업자등록번호(고유번호)	기관 암호
기관유형	보조사업자(민간 등) <input type="checkbox"/>	기관코드/명	기관 코드/명이 없는 경우 '(P000000) 민간 기관' 암호
기관명/사업체명	* 사업자 등록증(고유 번호증)에 기재된 행정 법적(단, 개인일 경우 미흡 입력)		
대표이메일	법인번호		
전화번호	이동전화번호		
주소	상세주소		
1-2-5 험연도	회사 설립 연도 입력		
관할내역코드/명			
* 일반과세자 여부 과세/해당없음(면세 포함)			
<input type="radio"/> 과세(일반과세자) <input type="radio"/> 해당없음(면세 포함) 사업자등록증의 사용자 단위 과세 적용사업자 여부를 참고하여 '여'인경우 과세(면세 포함) * 과세여부 - 과세(일반과세자): 해당부가세액을 보조금으로 집행할 수 없음, 해당부가세액을 보조금으로 집행할 수 있음			
* ERP 사용 여부			
<input type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오 * 기관의 ERP 사용여부를 관리하여 시스템 간 정보연계 등 활용을 예상합니다. * e-나라도움과 정보연계를 하고 있지 않더라도 기관 ERP 사용 시 '예'를 선택 후 시스템 자체개발(***시스템), 상용(데존시스템)			
* 수정사유내용			
* 설립연도는 기관정보구분이 법인(영리), 개인사업자(비법인)인 경우에만 입력하세요			

1-2-2

기관코드검색

1-2-3 기관코드검색

기관유형	기관명	기관코드	기관명
기관유형	민간	P000000	민간기관

1-2-4

번호	기관코드	기관명
번호	P000000	민간기관

사용자의 권한에 따라  
메뉴는 상이하게  
보입니다.

### 기능설명

- (-1) '기관정보구분'에서 사업자는 '사업자'를 선택하고 개인은 '개인'을 선택하며 나머지 기관정보를 입력한다.
- (-2) 기관코드를 등록하기 위해 '기관코드/명'의 [돋보기] 버튼을 클릭하여 창을 띄운다.
- (-3) 검색조건을 선택한 후, 기관명을 입력하고 [검색] 버튼을 클릭한다.
- (-4) 조회된 기관코드를 선택한다.
- (-5) 일반과세자 여부를 선택하고 ERP 사용 여부를 확인한다.
- (-6) 기관정보 항목의 내용을 모두 입력 후 [저장] 버튼을 클릭한다.

#### TIP!

- ✓ 민간기관인 경우, 최초로 기관 등록한 사용자가 기관권한관리자 권한을 가진다.
- ✓ 공공기관인 경우는 별도의 기관권한관리자를 신청하여 권한을 가진다.
- ✓ 과세여부 : 과세(일반과세자)는 매입부가세액을 보조금으로 집행 불가하며, 해당없음(면세 포함)은 보조금으로 집행이 가능하다.

37



# 회원가입

2022년 e나라도움 교육 교재



## 3. 소속기관을 등록하지 않은 사용자 등록

**화면경로** | 공통관리 » 사용자권한 » 사용자등록관리 » 사용자정보관리 » 조직 탭

1. 소속 기관(e나라도움) 등보기 버튼을 클릭 ▶ 해당 소속 기관을 선택 후 [저장]버튼을 클릭 ▶ 소속 기관정보가 변경 되면 자동 로그아웃  
※ 시도교육청 직속기관의 공무원이 예듀파인시스템과 연계하려면 소속기관을 직속기관이 아닌 ○○시(도)교육청으로 지정하여 주시기 바랍니다.

2. 소속 부서(GCC) : 민간 보조 사업자, 개인 또는 해당되는 소속 부서가 없는 경우에는 미간 기관을 선택하시기 바랍니다.  
※ 소속 기관 및 소속 부서가 없는 경우 권한을 신청할 수 없습니다.

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

4. 기타 안내 사항  
※ 찾고자 하는 소속 기관이 없고 기관 정보 검색 화면에서 [등록] 버튼이 있는 경우 기관명을 입력하고 [등록] 버튼을 클릭하여 기관 관리자를 신청하여 주시기 바랍니다.  
※ 제주시와 서귀포시의 자체 단체 공무원이 e-호조 시스템과 연계하려면 소속 기관 권한 관리자를 신청하고 처리되지 않은 상태(승인/반려)에서 소속 기관

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

### 기능설명

- ② 소속부서를 등록하기 위해 소속부서의 [돋보기] 버튼을 클릭하여 [기관코드검색] 창을 띠운다.
- ③ 기관코드가 있는 기관은 ‘기관명’을 입력한 후, [검색] 버튼을 클릭하여 소속기관을 조회한다.
- ④ 조회된 소속부서를 선택한다.
- ⑤ [저장] 버튼을 클릭 후 [권한] 탭으로 이동한다.

#### TIP!

- ✓ 기관코드가 없는 민간기관은 기관코드의 기관명을 ‘민간기관’으로 입력하고 민간기관(P000000)을 선택한다.
- ✓ 조직 탭을 입력하고 나면 기본권한은 부여된다.



# 회원가입

2022년 e나라도움 교육 교재



## 4. 권한요청

**화면경로** | 공통관리 » 사용자권한 » 사용자등록관리 » 사용자정보관리 » 권한 탭

권한그룹코드	권한그룹명	권한그룹설명	dBrain그룹여부	권행상태
0005P	공공기관 보조사업자-사업담당	보조사업 담당자		승인
0005S	자치단체 보조사업자-사업담당	보조사업 담당자		승인
0006P	공공기관 보조사업자-계약담당	보조사업 또는 간접보조사업의 계약을 수행하는 담당자		승인
0007P	공공기관 보조사업자-관리자	보조사업 수행에 대한 총괄 관리 업무를 수행		승인

1. 필요한 권한 검색 2. 체크박스 선택 3. 추가 버튼 4. 저장 버튼

1. 권한 신청 방법  
2. 권한 진행 상태  
3. 기타 : 진행 상태

1-1. 체크결과 1-2. 선택

1. [사용자권한검색] 창에서 권한요청할 대상을 체크한다. 2. 승인받을 권한을 선택한다. 3. [저장] 버튼을 클릭한다.

4. [권한변경승인요청] 버튼을 클릭하여 기관권한관리자에게 권한을 요청한다. 사업의 유형에 따라서 공모형은 [공모현황] 메뉴로, 지정형이나 자체공모형은 [사업등록] 메뉴로 이동한다.

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

### 기능설명

- ① 기관권한관리자에게 권한을 신청할 경우 [추가] 버튼을 클릭한다.
- ② [사용자권한검색] 창에서 권한요청할 대상을 체크한다.
- ③ 승인받을 권한을 선택한다.
- ④ [선택] 버튼을 클릭한다.
- ⑤ [저장] 버튼을 클릭한다.
- ⑥ [권한변경승인요청] 버튼을 클릭하여 기관권한관리자에게 권한을 요청한다. 사업의 유형에 따라서 공모형은 [공모현황] 메뉴로, 지정형이나 자체공모형은 [사업등록] 메뉴로 이동한다.

#### TIP!

- ✓ 사용자가 민간기관인 경우, 이체담당자, 보조사업관리자, 기관사업책임자 등의 권한은 제외하고 기본권한이 자동으로 부여되며, 해당 담당자만 추가로 권한을 요청하여 업무를 수행한다.
- ✓ 보조사업 담당자와 이체담당자는 가능한 별도로 구분하여 지정한다.



# 회원가입

2022년 e나라도움 교육 교재



## 5. 권한승인

**화면경로** | 공통관리 » 사용자권한 » 사용자권한관리 » 기관권한관리 » 사용자별권한관리 탭

공통관리

사용자권한

- 사용자등록관리
  - > 사용자정보관리
  - > 소속기관사용자권한조회
  - > IT취약계층업무대행 인수인계
- 사용자권한관리
  - > **기관권한관리**
  - > 기관권한관리자 권한위임
  - > 사용자지원센터 업무지원요청
  - > 퇴사자처리

기관권한관리

번호	소속기관명	소속부서명	사용자ID	이름	직급	생년월일	전화번호
1	...	...	...	...	...	...	...
2	...	...	...	...	...	...	...
3	...	...	...	...	...	...	...
4	...	...	...	...	...	...	...
5	...	...	...	...	...	...	...

사용자권한신청정보

사용자ID	...	이름	...	생년월일
소속기관코드/명	...	소속부서코드/명	...	
직급	...	전화번호	...	팩스번호
휴대전화번호	...	이메일	...	

기관권한설명

권한그룹코드	권한그룹명	권한그룹설명	신청구분
<input checked="" type="checkbox"/> 0003C	중앙관서 내역사업-관리자	내역사업의 분류등록 및 예산편성을 관리하는 관리자	기준
<input checked="" type="checkbox"/> 0004C	중앙관서 내역사업-담당자	내역사업 예산 편성 이후 실제내역사업 기준의 사업수행과 관련...	기준
<input checked="" type="checkbox"/> 0029Z	기본사용자	기본사용자	기준

기관권한관리자 판단에 의하여 권한 추가/삭제하는 경우에는 승인/반려이전에 처리하여 주시기 바랍니다.

저장/승인/반려사유

+ 추가
- 삭제
저장

[승인]
[반려]

**기능설명**

- ① 기관권한관리자는 권한을 승인하기 위해 검색조건의 ‘권한변경요청건’ 또는 ‘전체사용자’를 선택 후 조회한다.
- ② 권한을 승인하기 위해 요청한 사용자를 선택한다.
- ③ 승인 처리할 권한을 선택한다.
- ④ 저장/승인/반려사유를 입력한다.
- ⑤ [승인] 버튼을 클릭하여 권한을 부여한다.

### TIP!

- ✓ 업무 담당자 승인/반려 외 인수인계(기관권한 관리자 변경), 권한위임(30일 이내 출장, 교육 등)도 할 수 있다.

40



# 회원가입

2022년 e나라도움 교육 교재



## 6. 권한실태점검 관리

**화면경로** | 공통관리 » 사용자권한 » 사용자권한관리 » 권한실태점검 관리

**공통관리**

- 공통코드
- 사용자권한**
  - 사용자등록관리
    - 사용자정보관리
    - IT취약계층업무대행
    - 소속기관사용자권한조회
    - IT취약계층업무대행 인수인계
    - 사용자권한인수인계관리
    - 기관권한관리자 신청관리
  - 사용자권한관리
    - 기관권한관리
    - 기관사업책임자 및 기관권한관리자 현황
    - 기관권한관리자 권한위임
    - 사업자업무접근
    - 사용자지원센터 업무지원요청
    - 퇴사자처리
    - 권한그룹 및 화면별 정보조회
    - 권한실태점검 관리**
    - 권한실태점검 관리(기타대상자)

사용자의 권한에 따라  
메뉴는 상이하게  
보입니다.

### 기능설명

- 기관권한관리자가 권한실태점검 관리 화면에서 점검하려는 목록의 접수 버튼을 클릭한다.
- 권한실태점검 요청 목록을 선택한다.
- 정비할 대상자가 없을 경우 대상자 목록을 전체 체크하고 [처리완료] 버튼을 클릭한다.
- 퇴사자의 경우 대상자 목록에서 대상을 체크하고 [퇴사처리] 버튼을 클릭한다.
- 권한을 삭제하는 경우 대상을 선택하여 [대상자별 권한그룹 목록]에 권한을 선택하여 삭제한다.
- [제출] 버튼을 클릭한다. ⑥-1 [최종제출] 버튼을 클릭한다.

#### TIP!

- ✓ 요청 이후 권한 내용은 반영되지 않으니 변경된 권한은 다음 분기에 점검한다.
- ✓ 요청 이후 기관권한관리자가 변경되었을 경우 [기관권한관리자 현행화]를 통해 기관권한관리자로 속한 기관의 기관권한관리자를 현행화 한다. 모든 대상자가 처리완료 되어야 최종 제출이 가능하다.





## II

# 사업수행관리

## 1. 사업등록(지정형, 자체공모형)

1) 사업등록 진행상태 확인

2) 사업일괄등록

## 2. 공모신청(공모형)

1) 공모신청 진행상태 확인

2) 선정 후 추가 정보 입력

3) 추가정보 입력 후 진행상태 확인

## 3. 사업변경신청





# II

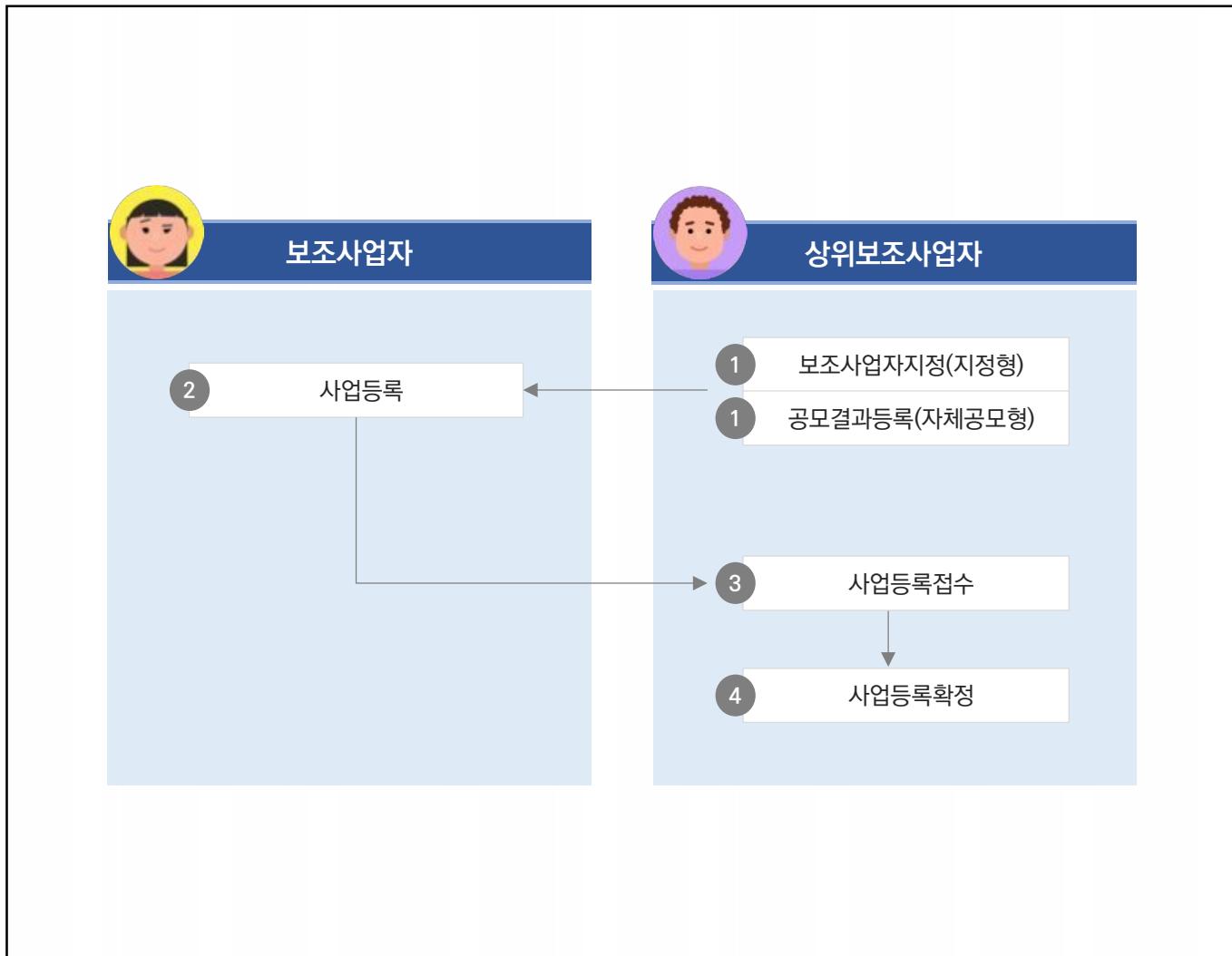
# 보조사업관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 1. 사업등록(지정형, 자체공모형)

이전업무 e나라도움 회원가입 및 소속기관 등록



다음업무 교부신청

### 부가설명

※ 지정형 : 상위보조사업자의 지정으로 보조사업을 수행한다.

※ 자체공모형 : 상위보조사업자가 e나라도움을 통하지 않고, 자체 시스템 또는 오프라인으로 공모를 게시하여 보조사업자를 선정 및 공모결과 등록을 하면 보조사업자는 보조사업을 수행한다.



# II 보조사업관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 1. 사업등록(지정형, 자체공모형)

**화면경로** 사업수행관리 » 신청관리 » 사업신청관리 » 사업등록

The screenshot shows the 'Business Registration' page with three numbered callouts:

- ① In the search bar, the 'Business Type' dropdown is set to '2021' and the 'Category' dropdown is set to 'Business Type / Self-promotion business (e-NAERADOWM promotion is not available) / Designated business (Self-qualification check)'.
- ② In the 'Business Registration List' table, the first row is highlighted with a red border. The table columns are: 순번 (Seq), 사업명 (Business Name), 가권분류 (Category), 기관 (Organization), 단행연도사업비 (Single-year implementation budget), and 사업목적 (Business purpose).
- ③ At the bottom right of the search bar, the 'Business Registration' button is highlighted with a red border.

**사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.**

### 기능설명

- ① 보조사업 유형에 맞게 ‘지정사업’과 ‘자체공모사업(e나라도움 공모가 아닌 경우)’, ‘지정사업(사전자격검증)’을 선택하고 [검색] 버튼을 클릭한다.
  - ② ④ 사업등록대상목록 항목에서 검색된 사업을 선택한다.
  - ③ [사업등록] 버튼을 클릭하여 [사업기본정보] 탭으로 이동한다.
- ※ 목록에 사업이 보이면 사업계획서를 쓸 수 있는 상태이며, 목록에 사업이 보이지 않는 경우 아직 사업이 지정되지 않은 상태이므로 사업계획서를 작성할 수 없다.

#### TIP!

- ✓ 상위보조사업자가 지정사업에 자격검증을 등록했는지 유무에 따라 ‘지정사업’과, ‘지정사업(사전자격검증)’으로 구분된다.



# 보조사업관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 1. 사업등록(지정형, 자체공모형)

**화면경로** 보조사업관리 » 공모관리 » 공모관리 » 공모내역조회및등록

<b>사업수행관리</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 신청관리           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 사업신청관리</li> <li>&gt; 공모예비등록</li> <li>&gt; 공모현황</li> <li>&gt; 사업신청현황</li> <li><b>&gt; 사업등록</b></li> <li>&gt; 사업등록현황</li> <li>&gt; 사업정보액셀лер로드</li> <li>&gt; 보조사업 업무대행자 지정</li> <li>&gt; 사업일괄등록</li> <li>&gt; 사업일괄등록현황</li> </ul> </li>   <li>- 사업변경관리           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 사업변경신청</li> <li>&gt; 사업변경현황</li> <li>&gt; 사업변경이력현황</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>사업등록</b></p> <p>+ 사업연도 2021 + 보조사업명 aa00_상위 실습용 보조사업 + 사업번호</p> <p><b>1 사업정보</b></p> <p>+ 보조사업명</p> <p><b>주사업자정보</b></p> <p>기관명 ○ ○ 희 대표자명 이나라 주소</p> <p><b>신청정보</b></p> <p>작성자 q50_보조사업자 제출자</p> <p><b>보조금신청정보</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>총보조사업비</th> <th>국고보조금</th> <th>치병비(시도비+시군구비)</th> <th>자기부담금</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>신청(당해연도사업비)</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>직접수행액</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>보조사업자위탁액</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>*보조금신청정보는 예산집행계획 작성 시 자동으로 적용되는 정보로, 별도로 입력하지 않으셔도 됩니다.</p> <p>사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.</p>		총보조사업비	국고보조금	치병비(시도비+시군구비)	자기부담금	신청(당해연도사업비)	0	0	0	0	직접수행액	0	0	0	0	보조사업자위탁액	0	0	0	0
	총보조사업비	국고보조금	치병비(시도비+시군구비)	자기부담금																	
신청(당해연도사업비)	0	0	0	0																	
직접수행액	0	0	0	0																	
보조사업자위탁액	0	0	0	0																	

### 기능설명

- ① ② 사업정보 항목에서 '보조사업명'을 입력한다.

※ 사업정보복사 : 기존에 작성 완료된 사업등록 건을 복사하는 기능으로, 기 작성 완료된 건이 있어야 복사가 가능하다.

#### TIP!

- ✓ [사업기본정보] 탭을 반드시 먼저 작성해야 하며 나머지 탭은 순서 없이 작성할 수 있다.
- ✓ 주사업자정보, 신청 정보는 자동으로 내용이 보이고, 보조금신청정보는 예산집행계획 탭을 입력 시 표시된다.



# 보조사업관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 1. 사업등록(지정형, 자체공모형)

**화면경로** 사업수행관리 » 신청관리 » 사업신청관리 » 사업등록 » 사업기본정보 탭

사업수행관리

신청관리

- 사업신청관리
  - > 공모예비등록
  - > 공모현황
  - > 사업신청현황
  - > 사업등록**
  - > 사업등록현황
  - > 사업경보액설업로드
  - > 보조사업 업무대행자 지정
  - > 사업일괄등록
  - > 사업일괄등록현황
- 사업변경관리
  - > 사업변경신청
  - > 사업변경현황
  - > 사업변경이력현황

사업등록

사업목적

사업개요

주요사업내용

사업기간

보조사업유형

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

예치형 ○비예치형

비예치형 선택사유

기타 선택사유

자격구분

○ 특광자제 ○ 전국 ○ 해당사항없음

사업시행 지역

소재지

순번 시도 시군구 도로명주소 상세주소

주의! 데이터가 없습니다.

수혜대상

개인정보활용동의

정보활용동의하기

※ 개인정보 수집 이용에 대한 안내 □ 개인정보 제3자 제공에 대한 안내 □ 금융정보 활용 등에 □ 고유식별정보 수집 및 이용에 대한 동의

※ 개인정보활용 미동의 시 사업등록제출에 불가합니다. 동의방법 : 개인정보활용동의 4가지 사항 체크 후 저장버튼 클릭

저장

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

### 기능설명

- ② ① 사업정보 항목에서 '사업목적', '주요사업내용', '사업기간' 등을 입력한다.
- ③ '보조사업유형'을 '예치형'으로 선택한다.
- ④ [정보활용동의하기] 버튼을 클릭하여 창이 띄워지면 정보 활용동의를 전체 동의한다.
- ⑤ [저장] 후 [수행기관정보] 탭으로 이동한다.

### TIP!

- ✓ 예치형 : 보조금을 예탁계좌로 교부 받아 e나라도움을 통해 집행등록 및 이체까지 진행한다.
- ✓ 비예치형 : 보조금을 보조사업자의 보조금 계좌로 교부 받아 e나라도움에서 집행결과등록만 진행하고 이체는 직접 은행 및 인터넷뱅킹을 통해 이체 처리한다.



# 보조사업관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 1. 사업등록(지정형, 자체공모형)

## 기능설명

- ① **②** 사업수행주체 항목에서 보조사업자의 맞는 기관유형을 선택한다.
  - ② ‘대표담당자’의 [돋보기] 버튼을 클릭하여 [담당자등록] 창을 띄운다.
    - ②-1 [행추가] 버튼을 클릭하여 행을 추가한다.
    - ②-2 ‘사용자명’의 [돋보기] 버튼을 클릭하여 사업을 수행하는 보조사업 담당자를 모두 등록한다.
    - ②-3 ‘대표담당자’는 보조사업 담당자 중 대표 1명을 ‘Y’로 선택한다.
    - ②-4 [저장] 버튼을 클릭한다.

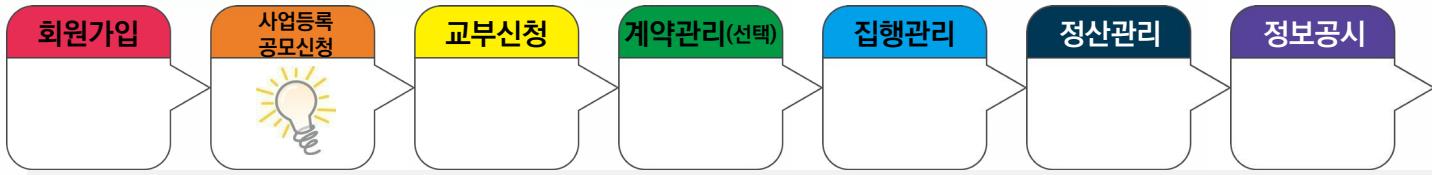
TIP

- ✓ 담당자등록 시 e나라도움을 사용하는 사업담당자는 전부 추가한다.(이체담당자 포함)
  - ✓ 상위보조사업자가 교부 시 보조사업 담당자 중 'Y'로 설정한 대표담당자에게 카카오톡 알림 메시지가 전송된다.



# 보조사업관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 1. 사업등록(지정형, 자체공모형)

## 기능설명

- ③ 보조사업자의 보조금 계좌 정보를 입력한다.
  - ④ ‘집행이체 동일인허용여부’, ‘본인계좌이체 허용여부’, ‘인건비 보조금계좌 이체허용여부’를 선택한다.
  - ⑤ [저장] 버튼을 클릭하고 [세부추진계획] 탭으로 이동한다.

※ 집행이체 동일인허용여부 : 보조사업자는 집행을 등록한 담당자가 이체요청 시 이체담당자를 본인으로 지정할 수 있는지에 대한 허용 여부  
※ 본인계좌이체 허용여부 : 보조사업자는 집행을 등록한 담당자와 이체담당자의 예금주 계좌로 이체할 수 있는지에 대한 허용 여부

※ 인건비 보조금계좌 이제허용여부 : 보조사업자는 해당허용여부 승인을 받으면 집행등록 후 인건비를 사업자 본인의 보조금계좌로 이체 가능

시 상위보조사업자의 승인없이 이체가능  
(각 허용여부 신청 시 허용사유 작성필수)

✓ 계좌정보 : 계좌 등을 및 신청서 제출한 뒤

제3장

- ✓ 계좌정보 : 계좌 등록 및 신청서 제출한 뒤 사업자로 확정되면 이 보조금 계좌를 통해 예탁(가상)계좌가 생성된다. (예지영)
  - ✓ 예금주명(확인) : 예금주명과 예금주명(확인)의 글자가 다를 시 확인 필요, 다르더라도 의미상 같으면 문제는 없다.  
(예) 예금주명 : 전북대 계좌설명 확인 시 예금주명(확인) : 전북대학교는 문제없음. 혹시 전남대학교로 나오면 문제됨



# 보조사업관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 1. 사업등록(지정형, 자체공모형)

**화면경로** 사업수행관리 » 신청관리 » 사업신청관리 » 사업등록 » 세부추진계획 탭

사업수행관리

신청관리

- 사업신청관리
  - > 공모예비등록
  - > 공모현황
  - > 사업신청현황
  - > 사업등록** (highlighted with a red box)
  - > 사업등록현황
  - > 사업정보액셀러레이트
  - > 보조사업 업무대행자 지정
  - > 사업일괄등록
  - > 사업일괄등록현황
- 사업변경관리
  - > 사업변경신청
  - > 사업변경현황
  - > 사업변경이력현황

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

① ② ③

### 기능설명

- ① 보조사업자는 사업의 추진계획을 입력하기 위해 [행추가] 버튼을 클릭한다.
- ② ② 세부추진계획 항목에 '세부사업명', '추진계획내용'을 입력하고 '시작일', '종료일'을 선택한다.
- ③ [저장] 버튼을 클릭하고, [재원조달계획] 탭으로 이동한다.

### TIP!

- ✓ 세부추진계획 작성은 사업 기간 동안 사업을 어떻게 진행하고 운영하는지에 대한 화면이며 상위보조사업자가 자세히 볼 수 있는 화면이기에 상세한 내용 기술이 필요, 반드시 1개 이상 작성해야 신청서 제출이 가능하다.



# 보조사업관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 1. 사업등록(지정형, 자체공모형)

**화면경로** 사업수행관리 » 신청관리 » 사업신청관리 » 사업등록 » 재원조달계획 탭

순번	수입항목	금액(원)	비율
1	국고보조금	2,000,000	50 %
2	지방보조금	1,000,000	25 %
3	자구구보조금	1,000,000	25 %

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

### 기능설명

- ① 총사업비의 재원별 금액을 입력하기 위해 [행추가] 버튼을 클릭한다.
- ② ② 재원조달계획 항목에 '수입항목'(국고보조금, 지방비부담금(광역), 지방비부담금(기초), 자기부담금, 이월금, 이자, 환급금)을 선택하고 '금액(원)'을 입력한다.
- ③ [저장] 버튼을 클릭하여 [예산집행계획] 탭으로 이동한다

### TIP!

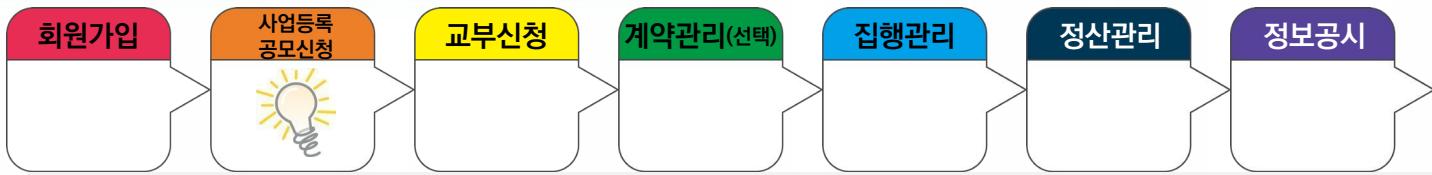
- ✓ 재원조달계획은 총사업비를 재원별 금액을 입력하는 탭으로, 추후에 총사업비가 변경되면 사업변경신청서를 통해 변경해야 한다.

II

# 보조사업관리



2022년 e나라도움 교육 교재



## 1. 사업등록(지정형, 자체공모형)

## 기능설명

- ① 교부 받은 보조금을 보조사업비로 사용할 보조 세목을 등록하기 위해 [신규작성(집행)] 버튼을 클릭한다.

② ‘보조세목’의 [돋보기] 버튼을 클릭한다.

③ 집행할 보조 세목을 더블 클릭한다.

※ 보조금을 공공·민간 기관으로 교부할 경우 [신규작성(교부)] 버튼을 클릭한다.

\* 보조금을 공공·민간 기관으로 교부할 경우 [신규작성(교부)] 버튼을 클릭한다.

TIP

- ✓ 예산집행계획 : 사업기간 동안의 사용하는 지출에 대한 예산내역을 계획하고 작성하는 템이다. (인건비, 운영비, 업무추진비, 여비 등)
  - ✓ 신규작성(교부) : 상위보조사업자 교부 시 사용한다. / 신규작성(집행): 보조사업자 집행 시 사용한다.



# 보조사업관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 1. 사업등록(지정형, 자체공모형)

**화면경로** 사업수행관리 » 신청관리 » 사업신청관리 » 사업등록 » 예산집행계획 탭

사업수행관리

**신청관리**

- 사업신청관리
  - > 공모예비등록
  - > 공모현황
  - > 사업신청현황
  - > 사업등록**
  - > 사업등록현황
  - > 사업정보액셀업로드
  - > 보조사업 업무대행자 지정
  - > 사업일괄등록
  - > 사업일괄등록현황
- 사업변경관리
  - > 사업변경신청
  - > 사업변경현황
  - > 사업변경이력현황

사업기본정보	수행기관정보	세부추진계획	재원조달계획	<b>예산집행계획</b>	파열첨부	신청서제출
<input type="button" value="예산사용현황"/> <input checked="" type="checkbox"/> 액셀						

**① 수행기관별 예산집행계획**

순번	수행기관명	주사업자여부	순번	보조세목명	교부대상	산출내역	예산액
1	○○협회	Y	1	(110-01) 보수	미나오	2000000	2,000,000

**② 예산집행계획**

3 조세목	11001 보수						
산출내역	2000000					예산액(원) 2,000,000	

**③ 예산집행계획통계**

순번	수행기간	보조비목	보조세목	교부대상	합계	재원		
						국고보조금	지방비부담금	자기부담금
1	인건비(110)	보수(01)	미나오	2,000,000	1,000,000	1,000,000	0	
2	○○협회	합계		2,000,000	1,000,000	1,000,000	0	
3		합계		2,000,000	1,000,000	1,000,000	0	

사용자의 권한에 따라  
메뉴는 상이하게  
보입니다.

### 기능설명

- ③ 예산집행계획 항목의 ‘산출내역’을 입력하면 ‘예산액(원)’이 자동으로 입력된다.
- ④ 보조 세목의 예산액(원)을 재원별로 입력한다.
- ⑤ [저장] 버튼을 클릭한다.

### TIP!

- ✓ 산출내역의 예산액은 재원별 재원액의 합과 같아야 한다.

54



# 보조사업관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 1. 사업등록(지정형, 자체공모형)

**화면경로** 사업수행관리 » 신청관리 » 사업신청관리 » 사업등록 » 파일첨부 탭

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

### 기능설명

- ① 상위보조사업자에게 제출할 파일이 있는 경우 [파일추가] 버튼을 클릭하여 파일을 첨부한다.  
(첨부할 파일이 없는 경우 생략 가능)
- ② [저장] 버튼을 클릭하여 [신청서제출] 탭으로 이동한다.

#### TIP!

✓ 파일첨부 : 사업참여계획서, 사업수행계획서 등, 해당 사업에 맞게 상위보조사업자가 요구한 서류를 첨부한다.



# 보조사업관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 1. 사업등록(지정형, 자체공모형)

**화면경로** 사업수행관리 » 신청관리 » 사업신청관리 » 사업등록 » 신청서제출 탭

사업기본정보	수행기관정보	세부추진계획	제원조달계획	예산집행계획	파일첨부	신청서제출																
						② 신청서제출																
<b>① 사업정보</b> <table border="1"> <tr> <td>사업목적</td> <td>교육준비사업</td> <td>사업기간</td> <td>2021.03.17 ~ 2021.03.25</td> </tr> <tr> <td>업내용</td> <td>교육준비사업</td> <td colspan="2">           보조사업 안내 홈페이지 URL  <small>[ 1순위 : 국민이 해당 보조사업을 신청하는 홈페이지 2순위 : 해당 보조사업 안내 페이지 ]</small> </td> </tr> <tr> <td colspan="2">보조사업 안내 홈페이지(URL) ③</td> <td colspan="2"> <small>[ 3순위 : 해당 기관 홈페이지 4순위 : 해당 기관 홈페이지가 없는 경우 상위 보조사업가 홈페이지 ]</small> </td> </tr> <tr> <td colspan="4"> <small>http://</small> </td> </tr> </table>							사업목적	교육준비사업	사업기간	2021.03.17 ~ 2021.03.25	업내용	교육준비사업	보조사업 안내 홈페이지 URL <small>[ 1순위 : 국민이 해당 보조사업을 신청하는 홈페이지 2순위 : 해당 보조사업 안내 페이지 ]</small>		보조사업 안내 홈페이지(URL) ③		<small>[ 3순위 : 해당 기관 홈페이지 4순위 : 해당 기관 홈페이지가 없는 경우 상위 보조사업가 홈페이지 ]</small>		<small>http://</small>			
사업목적	교육준비사업	사업기간	2021.03.17 ~ 2021.03.25																			
업내용	교육준비사업	보조사업 안내 홈페이지 URL <small>[ 1순위 : 국민이 해당 보조사업을 신청하는 홈페이지 2순위 : 해당 보조사업 안내 페이지 ]</small>																				
보조사업 안내 홈페이지(URL) ③		<small>[ 3순위 : 해당 기관 홈페이지 4순위 : 해당 기관 홈페이지가 없는 경우 상위 보조사업가 홈페이지 ]</small>																				
<small>http://</small>																						
<b>② 상위보조사업정보</b> <table border="1"> <tr> <td>보조사업명</td> <td>기관명</td> <td>성명</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">기관정보</td> <td>기관구분</td> <td>담당자정보</td> </tr> <tr> <td></td> <td>전화번호</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>이메일</td> </tr> </table>							보조사업명	기관명	성명	기관정보	기관구분	담당자정보		전화번호			이메일					
보조사업명	기관명	성명																				
기관정보	기관구분	담당자정보																				
		전화번호																				
		이메일																				
<b>③ 작성현황</b> <table border="1"> <tr> <th>사업기본정보</th> <th>수행기관정보</th> <th>세부추진계획</th> <th>제원조달계획</th> <th>예산집행계획</th> <th>개인정보활용동의</th> <th>파일첨부</th> </tr> <tr> <td>작성완료</td> <td>작성완료</td> <td>작성완료</td> <td>작성완료</td> <td>작성완료</td> <td>동의</td> <td>파일부</td> </tr> </table>							사업기본정보	수행기관정보	세부추진계획	제원조달계획	예산집행계획	개인정보활용동의	파일첨부	작성완료	작성완료	작성완료	작성완료	작성완료	동의	파일부		
사업기본정보	수행기관정보	세부추진계획	제원조달계획	예산집행계획	개인정보활용동의	파일첨부																
작성완료	작성완료	작성완료	작성완료	작성완료	동의	파일부																
<small>* 개인정보활용 동의의 시 사업등록제출이 불가합니다. 동의방법 : 개인정보활용동의 4가지 사항 체크 후 저장버튼 클릭</small>																						

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

### 기능설명

- ① 신청서 제출을 하기 위해 [보조사업 안내 홈페이지(URL)] 항목에서 사이트 주소를 입력한 후 [저장] 버튼을 클릭한다.
- ② 최종 입력이 완료되면 ‘작성현황’이 모두 작성 완료되었는지 확인한 후 [신청서제출] 버튼을 클릭한다.

TIP!

✓ 작성현황 항목에서 각 탭의 내용이 모두 ‘작성완료’ 상태여야 신청서 제출이 가능하다.



# 보조사업관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 1) 사업등록 진행상태 확인

**화면경로** 사업수행관리 » 신청관리 » 사업신청관리 » 사업등록현황

**사업수행관리**

**신청관리**

- 사업신청관리
  - > 공모예비등록
  - > 공모현황
  - > 사업신청현황
  - > 사업등록
  - > 사업등록현황**
  - > 사업정보엑셀업로드
  - > 보조사업 업무대행자 지정
  - > 사업일괄등록
  - > 사업일괄등록현황
- 사업변경관리
  - > 사업변경신청
  - > 사업변경현황
  - > 사업변경이력현황

**사업현황**

※ 개인정보가 포함된 파일은 목적 달성 후 즉시 파기하시고, 유출 및 분실 시 책임이 발생할 수 있습니다.

순번	사업번호	사업명	작성자	작성일자	진행정보	처리일자	처리자	사업특적
1	E0080301000034			2021-03-08	진행	2021-03-08	교육운영사업	
2	E0080301100633			2021-01-01	준비	2021-01-01	전문 교육기간 통해 민간관계에 대한 상충·전문적 교육을 실시하여-	
3	E0080301100633			2021-01-01	준비	2021-01-01	전문 교육기간 통해 민간관계에 대한 상충·전문적 교육을 실시하여-	
4	E0080301100633			2021-01-01	준비	2021-01-31	전문 교육기간 통해 민간관계에 대한 상충·전문적 교육을 실시하여-	

사용자의 권한에 따라  
메뉴는 상이하게  
보입니다.

### 기능설명

① 보조사업자는 상위보조사업자에게 제출한 사업등록 건에 대해 진행상태를 확인할 사업을 검색한다.

② 진행상태 항목에서 상태를 확인한다.

작성 : 사업등록신청서를 작성 중인 상태

제출 : 상위보조사업자에게 사업등록신청서를 제출한 상태

접수 : 상위보조사업자가 접수한 상태

확정 : 상위보조사업자가 보조사업을 최종적으로 확정한 상태

※ 진행상태가 제출이면 [회수] 버튼을 통해 제출된 신청 건을 회수하고 수정할 수 있다.

✓ 사업등록현황 : 사업 등록 후 수정 및 회수, 다시 제출도 가능하다.

57



# 보조사업관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 2) 사업일괄등록

**화면경로** 사업수행관리 » 신청관리 » 사업신청관리 » 사업일괄등록

사업수행관리

신청관리 >
 

- 사업신청관리
  - > 공모예비등록
  - > 공모현황
  - > 사업신청현황
  - > 사업등록
  - > 사업등록현황
  - > 사업정보액셀업로드
  - > 보조사업 업무대행자 지정
  - > 사업일괄등록**
  - > 사업일괄등록현황
- 사업변경관리
  - > 사업변경신청
  - > 사업변경현황
  - > 사업변경이력현황

**①** 사업 일괄 등록 대상 목록

사업연도	2021	구분	<input checked="" type="radio"/> 지정사업 <input type="radio"/> 지정사업(사전자격검증)	작성완료포함
사업명		지정사업명	<input type="checkbox"/> 보조사업자가 직접 사업 등록 처리(상위 보조사업자)	<input type="button" value="검색"/>
하위보조사업자				

e호조, 예odu마인 시스템을 사용하는 기관은 지정형 사업 정보가 조회되지 않습니다.[e호조, 예odu마인 시스템에서 업무 처리]

**②** 사업일괄등록대상목록

순번	사업명	기관분류	기관	당해연도사업비	등록사업갯수	사업내
1	중앙부처	○ ○ 제단		54	1	
2	중앙부처	○ ○ 제단		53	1	

Total : 2 Page: 1/1 10개씩 보기

사용자의 권한에 따라  
메뉴는 상이하게  
보입니다.

### 기능설명

- ① [사업일괄등록대상목록] 화면에서 구분을 보조사업자 유형에 맞게 선택하고 검색한다.
- ② 해당 사업을 선택한다.
- ③ [일괄등록] 버튼을 클릭한다.

#### TIP!

- ✓ 한 개의 사업을 등록할 때 – 기존 사업등록 메뉴 이용한다.
- ✓ 한 개 이상의 사업을 등록할 때 – 사업일괄등록 메뉴 이용한다.



# 보조사업관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 2) 사업일괄등록(지정형, 자체공모형)

**화면경로** 사업수행관리 » 신청관리 » 사업신청관리 » 사업일괄등록

<b>사업수행관리</b> <b>신청관리</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업신청관리           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 공모예비등록</li> <li>&gt; 공모현황</li> <li>&gt; 사업신청현황</li> <li>&gt; 사업등록</li> <li>&gt; 사업등록현황</li> <li>&gt; 사업정보액셀러로드</li> <li>&gt; 보조사업 업무대행자 지정</li> <li><b>&gt; 사업일괄등록</b></li> <li>&gt; 사업일괄등록현황</li> </ul> </li>   <li>- 사업변경관리           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 사업변경신청</li> <li>&gt; 사업변경현황</li> <li>&gt; 사업변경이력현황</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>사업일괄등록</b></p> <p>① 사업연도: 2021      사업정보: ② 사업 전체    2개 사업 전체    (미등록): ○○제단_ae00_상위 실습용 보조사업    (미등록): ○○제단_bb00_상위 실습용 보조사업</p> <p>사업기본정보      수령기관정보      세부추진계</p> <p><b>주사업자정보</b></p> <p>기관명: ○○협회      대표자명: 이나라      전화번호:</p> <p><b>신청정보</b></p> <table border="1"> <tr> <td>작성자: p20_보조사업자</td> <td>작성일자:</td> </tr> <tr> <td>제출자:</td> <td>제출일자:</td> </tr> </table> <p><b>보조금신청정보</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>총보조사업비</th> <th>국고보조금</th> <th>지방비(시도비+시군구비)</th> <th>자기부담금</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>신청액(당해연도사업비)</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>직접수행액</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>보조사업자위탁액</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>※보조금신청정보는 예산집행계획 작성 시 자동으로 적용되는 경로로, 별도로 입력하지 않으셔도 됩니다.</p>	작성자: p20_보조사업자	작성일자:	제출자:	제출일자:		총보조사업비	국고보조금	지방비(시도비+시군구비)	자기부담금	신청액(당해연도사업비)	0	0	0	0	직접수행액	0	0	0	0	보조사업자위탁액	0	0	0	0
작성자: p20_보조사업자	작성일자:																								
제출자:	제출일자:																								
	총보조사업비	국고보조금	지방비(시도비+시군구비)	자기부담금																					
신청액(당해연도사업비)	0	0	0	0																					
직접수행액	0	0	0	0																					
보조사업자위탁액	0	0	0	0																					

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

### 기능설명

- ① 사업정보 옆의 선택 박스에서 전체 또는 개별로 선택하여 등록할 수 있다.

※ n개 사업 전체 선택 후 저장 시 사업일괄등록 화면에서 선택한 사업들 모두 동일한 데이터로 저장된다.

n개 사업 전체 선택 후 사업삭제 버튼 클릭 시 전체 삭제된다.

사업 전체로 저장 후 개별로 사업을 선택하여 다른 정보만 수정할 수 있다.

**TIP!**

- ✓ 사업을 등록하는 방법은 사업등록 부분을 참고하여 작성한다.

# II

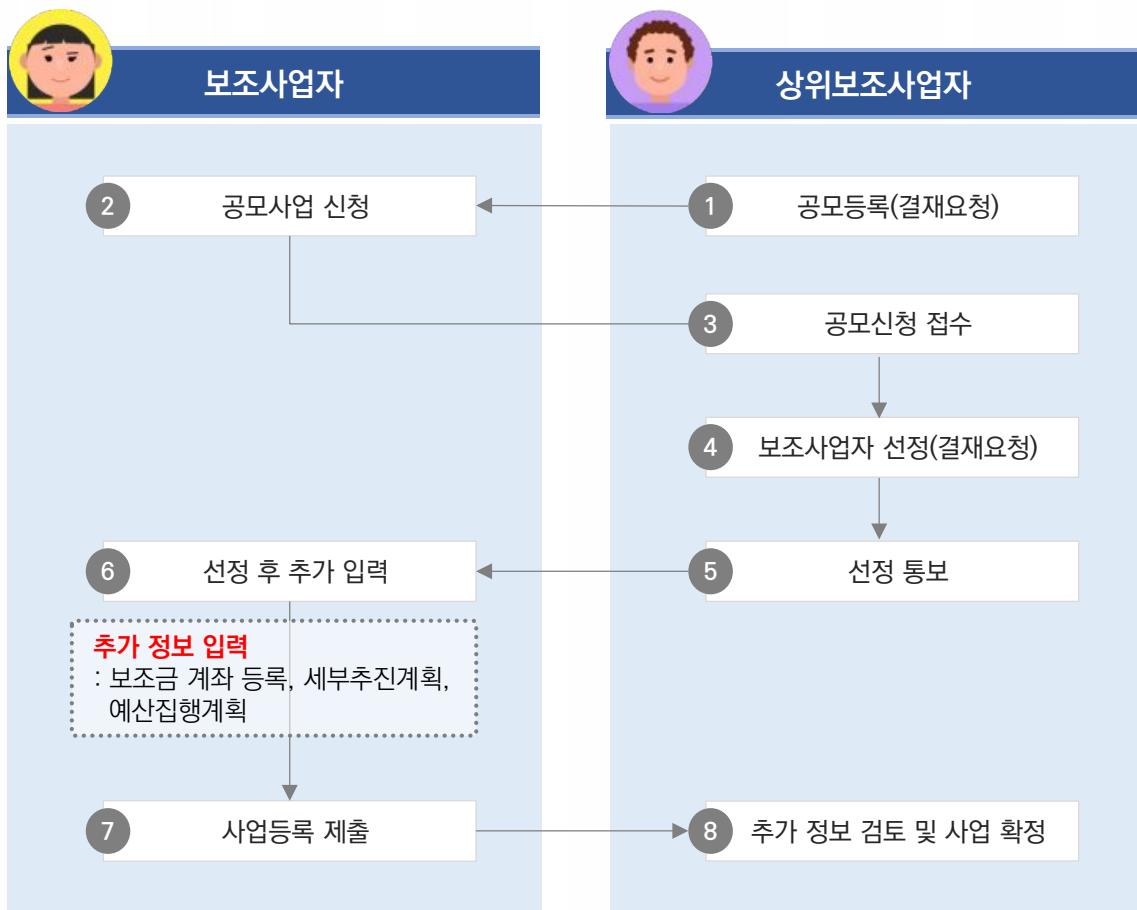
# 보조사업관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 2. 공모신청(공모형)

이전업무 e나라도움 회원가입 및 소속기관 등록



다음업무

### 부가설명

※ 선정 후 보조사업자는 추가 정보를 입력하고 상위보조사업자에게 제출하여 최종 사업확정을 받는다.



# 보조사업관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 2. 공모신청(공모형)

**화면경로** 사업수행관리 » 신청관리 » 사업신청관리 » 공모현황

①

②

③

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

### 기능설명

- ① 로그인 후 검색조건에 따라 설정 후 신청할 공모사업을 조회한다.
- ② ② 공모목록 항목에서 신청할 공모사업을 선택한다.
- ③ [신청서 작성] 버튼을 클릭하여 [사업신청서작성] 화면으로 이동한다.

#### TIP!

✓ 신청 가능한 공모 건도 조회할 수 있지만, 소속기관 공모 건에 대해서도 조회할 수 있다.



# 보조사업관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 2. 공모신청(공모형)

**화면경로** 사업수행관리 » 신청관리 » 사업신청관리 » 공모현황 » STEP1. 신청기관 등록

<b>사업수행관리</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업신청관리           <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 공모예비등록</li> <li><b>▶ 공모현황</b></li> <li>▶ 사업신청현황</li> <li>▶ 사업등록</li> <li>▶ 사업등록현황</li> <li>▶ 사업정보엑셀업로드</li> <li>▶ 보조사업 업무대행자 지정</li> </ul> </li> </ul> <p>사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.</p>	<p><b>사업신청서작성</b> 공모접수 마감(2021년 12월 31일 18시 00분)까지 316일 7시간 53분 39초 남았습니다.</p> <p>사업연도: 2021      공모명: 용공모사업 [선택]      사업신청번호:</p> <p>STEP 1. 신청기관 등록      STEP 2. 사업내용 등록      STEP 3. 신청서 제출</p> <p><b>1</b> <b>2</b> <b>3-1</b> <b>3-2</b> <b>3-3</b> <b>3-4</b></p> <p><b>3</b></p> <p><b>4</b></p> <p><b>5</b></p> <p><b>6</b></p> <p><b>7</b></p> <p><b>8</b></p> <p><b>9</b></p> <p><b>10</b></p> <p><b>11</b></p> <p><b>12</b></p> <p><b>13</b></p> <p><b>14</b></p> <p><b>15</b></p> <p><b>16</b></p> <p><b>17</b></p> <p><b>18</b></p> <p><b>19</b></p> <p><b>20</b></p> <p><b>21</b></p> <p><b>22</b></p> <p><b>23</b></p> <p><b>24</b></p> <p><b>25</b></p> <p><b>26</b></p> <p><b>27</b></p> <p><b>28</b></p> <p><b>29</b></p> <p><b>30</b></p> <p><b>31</b></p> <p><b>32</b></p> <p><b>33</b></p> <p><b>34</b></p> <p><b>35</b></p> <p><b>36</b></p> <p><b>37</b></p> <p><b>38</b></p> <p><b>39</b></p> <p><b>40</b></p> <p><b>41</b></p> <p><b>42</b></p> <p><b>43</b></p> <p><b>44</b></p> <p><b>45</b></p> <p><b>46</b></p> <p><b>47</b></p> <p><b>48</b></p> <p><b>49</b></p> <p><b>50</b></p> <p><b>51</b></p> <p><b>52</b></p> <p><b>53</b></p> <p><b>54</b></p> <p><b>55</b></p> <p><b>56</b></p> <p><b>57</b></p> <p><b>58</b></p> <p><b>59</b></p> <p><b>60</b></p> <p><b>61</b></p> <p><b>62</b></p> <p><b>63</b></p> <p><b>64</b></p> <p><b>65</b></p> <p><b>66</b></p> <p><b>67</b></p> <p><b>68</b></p> <p><b>69</b></p> <p><b>70</b></p> <p><b>71</b></p> <p><b>72</b></p> <p><b>73</b></p> <p><b>74</b></p> <p><b>75</b></p> <p><b>76</b></p> <p><b>77</b></p> <p><b>78</b></p> <p><b>79</b></p> <p><b>80</b></p> <p><b>81</b></p> <p><b>82</b></p> <p><b>83</b></p> <p><b>84</b></p> <p><b>85</b></p> <p><b>86</b></p> <p><b>87</b></p> <p><b>88</b></p> <p><b>89</b></p> <p><b>90</b></p> <p><b>91</b></p> <p><b>92</b></p> <p><b>93</b></p> <p><b>94</b></p> <p><b>95</b></p> <p><b>96</b></p> <p><b>97</b></p> <p><b>98</b></p> <p><b>99</b></p> <p><b>100</b></p>
---	---

### 기능설명

- ① 사업정보 항목에서 ‘사업명’을 입력한다.
- ② 사업수행주체 항목에서 보조사업자에게 맞는 기관유형을 선택한다.
- ③ 보조사업 담당자를 추가하기 위해 ‘대표담당자’ 항목의 [돋보기] 버튼을 클릭한다.
  - ③-1 [행추가] 버튼을 클릭하여 행을 추가한다.
  - ③-2 ‘사용자명’의 [돋보기] 버튼을 클릭하여 사업을 수행하는 보조사업 담당자를 모두 등록한다.
  - ③-3 ‘대표담당자’는 보조사업 담당자 중 대표1명을 ‘Y’로 선택한다.
  - ③-4 [저장] 버튼을 클릭한다.

### TIP!

✓ 담당자 등록 시 e나라도움을 사용하는 보조사업 담당자는 전부 추가한다.(이체담당자 포함)



# 보조사업관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 2. 공모신청(공모형)

**화면경로** 사업수행관리 » 신청관리 » 사업신청관리 » 공모현황 » STEP1. 신청기관 등록

<b>사업수행관리</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>신청관리</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업신청관리           <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 공모예비등록</li> <li><b>▶ 공모현황</b></li> <li>▶ 사업신청현황</li> <li>▶ 사업등록</li> <li>▶ 사업등록현황</li> <li>▶ 사업정보엑셀업로드</li> <li>▶ 보조사업 업무대행자 지정</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <p>사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.</p>	<p><b>사업신청서작성</b> 공모접수 마감(2021년 12월 31일 18시 00분)까지 316일 7시간 34분 32초 남았습니다.</p> <p>▶ 사업연도: 2021 ▶ 공모명: bbd46_커뮤니티 친환경 지원사업 모집(상습 용공모사업) [상세] ▶ 사업신청번호:</p> <p style="text-align: center;">STEP 1 신청기관 등록      STEP 2 <b>사업내용 등록</b>      STEP 3 신청서 제출</p> <p><b>④</b> [저장] 버튼을 클릭합니다.</p> <p><b>⑤</b> [다음] 버튼을 클릭하여 다음 화면으로 이동합니다.</p>
--	--

### 기능설명

- ④ 담당자 등록이 완료된 후 [저장] 버튼을 클릭한다.
- ⑤ [다음] 버튼 또는 [STEP 2. 사업내용 등록] 버튼을 클릭하여 다음 화면으로 이동한다.

#### TIP!

- ✓ 주사업자정보, 신청기관정보는 자동으로 내용이 보여지고, 보조금신청정보는 예산집행계획 탭을 입력 시 표시된다.



# II 보조사업관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 2. 공모신청(공모형)

**화면경로** 사업수행관리 » 신청관리 » 사업신청관리 » 공모현황 » STEP2. 사업내용 등록

사업수행관리

신청관리 >
 

- 사업신청관리
  - > 공모예비등록
  - > 공모현황**
  - > 사업신청현황
  - > 사업등록
  - > 사업등록현황
  - > 사업정보엑셀업로드
  - > 보조사업 업무대행자 지정

● 사업신청서작성 공모접수 마감(2021년 12월 31일 18시 00분)까지

필수 선행서식제 목록

사업연도	2021	공모종	상세	사업신청번호
		STEP 1 신청기관 등록		STEP 2 사업내용 등록
				STEP 3 신청서 제출

**1** [사업기본정보]

**2** [보조사업유형]

**3** [저장]

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

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

### 기능설명

- ① 사업 기본정보 항목에서 '사업목적', '사업내용', '사업기간' 등을 입력한다.
- ② '보조사업유형'을 '예치형'으로 선택한다.
- ③ [저장] 후 재원조달계획 항목으로 내려간다.

#### TIP!

- ✓ 예치형 : 보조금을 예탁계좌로 교부 받아 e나라도움을 통해 집행등록 및 이체까지 진행한다.
- ✓ 비예치형 : 보조금을 보조사업자의 보조금 계좌로 교부 받아 e나라도움에서 집행결과등록만 진행하고 이체는 직접 은행 및 인터넷뱅킹을 통해 이체 처리한다.



# 보조사업관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 2. 공모신청(공모형)

**화면경로** 사업수행관리 » 신청관리 » 사업신청관리 » 공모현황 » STEP2. 사업내용 등록

사업수행관리

신청관리

- 사업신청관리
- 공모예비등록
- 공모현황**
- 사업신청현황
- 사업등록
- 사업등록현황
- 사업정보·엑셀업로드
- 보조사업 업무대행자 지정

5

4 6

7

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

### 기능설명

- ④ 총 사업비의 재원별 금액을 입력하기 위해 [행추가] 버튼을 클릭한다.
- ⑤ 총 사업비의 재원을 추가한 후 지원금액을 '금액(원)' 항목에 입력한다.
- ⑥ [저장] 버튼을 클릭한다.
- ⑦ [다음] 버튼 또는 [STEP 3. 신청서 제출] 버튼을 클릭하여 다음 화면으로 이동한다.

#### TIP!

✓ 재원조달계획은 총 사업비의 재원별 금액을 입력하는 탭으로, 추후에 총 사업비가 변경이 되면 사업변경신청서를 통해 변경해야 한다.



# 보조사업관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 2. 공모신청(공모형)

**화면경로** 사업수행관리 » 신청관리 » 사업신청관리 » 공모현황 » STEP3. 신청서 제출

사업수행관리

신청관리

- 사업신청관리
  - > 공모예비등록
  - > 공모현황**
  - > 사업신청현황
  - > 사업등록
  - > 사업등록현황
  - > 사업정보엑셀업로드
  - > 보조사업 업무대행자 지정

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

사업신청서작성

글꼴접수 마감(2022년)

남았습니다. (현재시간 : 2022년 07월 06일 16시 23분 21초)

사업연도 : 2022년

사업명 : 공모형

선택

사업신청번호

STEP 1 신청기관 등록

STEP 2 사업내용 등록

STEP 3 신청서 제출

※ 자격요건 미획득 수 2개

2. 저장

1. 예부

2. 예금상호명 [국내상호]

3. 개인정보활용 동의하기

4. 신청서제출

※ 개인정보 활용 동의 시 사업신청제출이 불가합니다. 동의방법 : 개인정보 활용동의 4가지 사항 체크 후 거강버튼 클릭

5. 상위보조사업정보

보조사업명	기준명	0.0 계단	담당자정보	성명	
기준정보	기준구분	공공기관 및 단체	전화번호	예메일	

6. 확성현황

STEP1 신청기관등록	STEP2 사업기본설명	STEP2 계약조달계획	STEP2 매입질부	STEP3 자격요건확인	STEP3 개인정보활용동의
적설명	적설명	적설명	설명	미확인	미확인

7. 신청서제출

남았습니다. (현재시간 : 2022년 07월 06일 16시 23분 21초)

8. 이전

### 기능설명

- ① 상위보조사업자가 등록한 자격요건을 확인하고 ② 자격요건 항목의 ‘확인여부’를 선택한다.
- ② [저장] 버튼을 클릭한다.
- ③ [정보활용동의하기] 버튼을 클릭하여 ‘개인정보 처리방침 동의사항’을 전체 동의한다.
- ④ [신청서제출] 버튼을 클릭하면 공모신청서 제출이 완료된다.

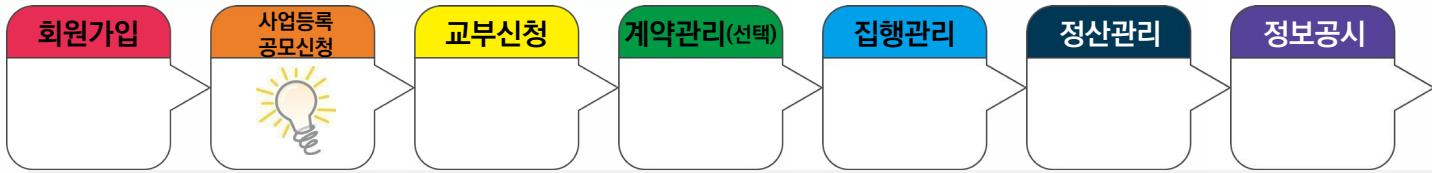
### TIP!

- ✓ 상위보조사업자가 보조사업자를 선정한 후, 선정된 보조사업자는 [보조금 계좌], [세부추진계획], [예산집행계획]의 정보를 입력해야 한다.



# 보조사업관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 1) 공모신청 진행상태 확인

**화면경로** 사업수행관리 » 신청관리 » 사업신청관리 » 사업신청현황

**사업수행관리**

- 신청관리**
- > 사업신청관리
  - > 공모예비등록
  - > 공모현황
  - > 사업신청현황**
  - > 사업등록
  - > 사업등록현황
  - > 사업정보엑셀업로드
  - > 보조사업 업무대행자 지정

**사업신청현황**

①

2021-01-01 ~ 2021-03-08 1년 3개월 1개월 1주일 당일

작성일자
작성자
작성자명
작성자
작성자명
작성자

\* 공모 신청 전에 반드시 e나라도움 교육 이수 및 폐뉴얼을 숙지하신 후에 공모 신청 및 참여 바랍니다.  
공모 접수 마감 당일에는 e나라도움 사용자 접속 증가로 인한 지연, 콜센터 전화 연결 어려움 등이 발생할 수 있으므로 가급적 마감 1일전에 공모 신청 및 제출을 완료하시기 바랍니다.  
마감 시간 여유가 있는 분의 경우에는 접수가 가능하도록 최대한 지원하고 있으나, 마감시간에 일박한 분야(사업별 예상, 사용자 네트워크 및 PC환경 설정 등)에 접수하는 공모가 정상적으로 접수되지 않더라도 e나라도움은 책임을 지지 않습니다.

②

번호	사업명	분야	제부분야	작성자	작성일자	진행상태		처리일자	처리자	사업목적
						작성자	접수자			
1	제작기				2021.03.08	임시저장	2021.03.08	p20_보조사...		
2	제작기				2021.01.01	제출	2021.01.01	p20_보조사...	전문 교육기관 통해 인간관계에 대한 심층·전문적 교육을	

Total: 2 Page: 1/1 10개씩 보기

사용자의 권한에 따라  
메뉴는 상이하게  
보입니다.

### 기능설명

① 보조사업자는 공모신청서 제출 후 진행상태의 확인을 위해 검색조건에 맞게 입력 후 검색한다.

② 진행상태 항목에서 상태를 확인한다.

작성 : 공모사업등록신청서를 작성 중인 상태

제출 : 보조사업자가 공모사업등록신청서를 제출한 상태

접수 : 상위보조사업자가 공모접수를 마감한 상태

선정 : 상위보조사업자가 공모사업에 보조사업자를 선정한 상태

※ 진행상태가 제출이면 [회수] 버튼을 통해 제출된 공모신청 건을 회수하고 수정할 수 있다.



✓ 사업신청현황 : 사업신청 후 수정 및 회수, 다시 제출도 가능하다.



# 보조사업관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 2) 선정 후 추가정보 입력

**화면경로** 사업수행관리 » 신청관리 » 사업신청관리 » 사업등록현황

**사업수행관리**

**신청관리**

- 사업신청관리
  - > 공모예비등록
  - > 공모현황
  - > 사업신청현황
  - > 사업등록
  - > 사업등록현황**
  - > 사업정보엑셀업로드
  - > 보조사업 업무대행자 지정

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

**사업현황**

사업번호	작성일자	보조사업유형	보조사업자
2021-01-01	2021-03-08	1년	보조사업자 청탁 사업등록처(상위보조사업자) : 계좌예등록(e나라도움 공모신청)

**사업목록** 단위 : 원

순번	사업번호	사업명	작성자	작성일자	진행상태	처리일자	처리자	사업특적
1	EC080308000034			2021-03-08	포함	2021-03-08		교육준비사업
2	EC080301100633			2021-01-01	포함	2021-01-01		전문 교육기간 동안 민간관계에 대한 상충·전문적 교육을 실시하여
3	EC080301100633			2021-01-01	선판	2021-01-01		전문 교육기간 동안 민간관계에 대한 상충·전문적 교육을 실시하여
4	80080201100633			2021-01-01	포함	2021-01-01		전문 교육기간 동안 민간관계에 대한 상충·전문적 교육을 실시하여

### 기능설명

- ① 보조사업자는 검색조건에서 '계좌미등록(e나라도움 공모신청)'을 체크하여 선정된 보조사업을 검색한다.
- ② 조회된 보조사업을 더블 클릭하고 다음 화면으로 이동한다.

#### TIP!

- ✓ 선정 후 추가 입력 시 진행상태가 '작성'으로 보이며, 상위보조사업자가 접수 후 확정을 하면 '확정' 상태가 된다.



# 보조사업관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 2) 선정 후 추가정보 입력

**화면경로** 사업수행관리 > 신청관리 > 사업신청관리 > 사업등록현황 > 수행기관정보 탭

1

2

3

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

### 기능설명

- ① 보조사업자의 보조금 계좌 정보를 입력한다.
- ② ‘집행이체 동일인허용여부’, ‘본인계좌이체 허용여부’, ‘인건비 보조금계좌 이체허용여부’를 선택한다.
- ③ [저장] 버튼을 클릭하고 [세부추진계획 탭]으로 이동한다.

※ 집행이체 동일인허용여부 : 보조사업자는 집행을 등록한 담당자가 이체요청 시 이체담당자를 본인으로 지정할 수 있는지에 대한 허용 여부  
 ※ 본인계좌이체 허용여부 : 보조사업자는 집행을 등록한 담당자와 이체담당자의 예금주 계좌로 이체할 수 있는지에 대한 허용 여부  
 ※ 인건비 보조금계좌 이체허용여부 : 보조사업자는 상위의 승인을 받으면 집행등록 후 인건비를 사업자 본인의 보조금계좌로 이체 시 상위의 승인없이 이체가능

(각 허용여부 신청 시, 허용사유 입력 필요)

**TIP!**

- ✓ 계좌정보 : 계좌 등록 및 신청서 제출한 뒤 사업자 확정되면 이 사업비 계좌를 통해 예탁(가상)계좌가 생성된다. (예치형)
- ✓ 예금주명(확인) : 예금주명, 예금주명(확인)의 글자가 다를 시 확인 필요, 다르더라도 의미상 같으면 문제는 없다.
- (예) 예금주명 : 전북대 계좌설명 확인 시 예금주명(확인) : 전북대학교는 문제없음. 혹시 전남대학교로 나오면 문제됨



# 보조사업관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 2) 선정 후 추가정보 입력

**화면경로** 사업수행관리 » 신청관리 » 사업신청관리 » 사업등록현황 » 세부추진계획 탭

사업수행관리

신청관리

- 사업신청관리
  - 공모예비등록
  - 공모현황
  - 사업신청현황
  - 사업등록
  - 사업등록현황**
  - 사업정보엑셀업로드
  - 보조사업 업무대행자 지정

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

① 사업 세부추진계획을 입력하기 위해 [세부추진계획] 탭으로 이동한다.

② 보조사업자는 보조사업의 추진계획을 입력하기 위해 [행추가] 버튼을 클릭한다.

③ ④ 세부추진계획 항목에 '세부사업명', '추진계획내용'을 입력하고 '시작일', '종료일'을 선택한다.

④ [저장] 버튼을 클릭하고 [예산집행계획] 탭으로 이동한다.

### 기능설명

- ① 사업 세부추진계획을 입력하기 위해 [세부추진계획] 탭으로 이동한다.
- ② 보조사업자는 보조사업의 추진계획을 입력하기 위해 [행추가] 버튼을 클릭한다.
- ③ ④ 세부추진계획 항목에 '세부사업명', '추진계획내용'을 입력하고 '시작일', '종료일'을 선택한다.
- ④ [저장] 버튼을 클릭하고 [예산집행계획] 탭으로 이동한다.

#### TIP!

- ✓ 세부추진계획 작성은 사업 기간 동안 사업을 어떻게 진행하고 운영하는지에 대한 화면이며 상위보조사업자가 자세히 볼 수 있는 화면이기에 상세한 내용 기술이 필요, 반드시 1개 이상 작성해야 신청서 제출이 가능하다.



# 보조사업관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 2) 선정 후 추가정보 입력

**화면경로** 사업수행관리 » 신청관리 » 사업신청관리 » 사업등록 » 예산집행계획 탭

사업수행관리

신청관리

- 사업신청관리
  - > 공모예비등록
  - > 공모현황
  - > 사업신청현황
  - > 사업등록
  - > 사업등록현황**
  - > 사업정보액셀러레이트
  - > 보조사업 업무대행자 지정
  - > 사업일괄등록
  - > 사업일괄등록현황
- 사업변경관리
  - > 사업변경신청
  - > 사업변경현황
  - > 사업변경이력현황

사업등록

보조비목세목검색

번호	보조비목	보조세목	교부대상여부
1	[110]인건비	[01]보수	예나모
2		[02]기타직보수	예나모
3		[03]상용임금	예나모
4		[04]직불임금	예나모
5		[05]기타인건비	예나모
6		[06]기타직보수	예나모
7	[210]운영비	[01]일반수용비	예나모
8		[02]종공유급 및 계체	예나모

예산집행계획

보조세목

신규작성(교부)

신규작성(집행)

3-1

3

2

3-2

3-3

3-4

3-5

3-6

3-7

3-8

3-9

3-10

3-11

3-12

3-13

3-14

3-15

3-16

3-17

3-18

3-19

3-20

3-21

3-22

3-23

3-24

3-25

3-26

3-27

3-28

3-29

3-30

3-31

3-32

3-33

3-34

3-35

3-36

3-37

3-38

3-39

3-40

3-41

3-42

3-43

3-44

3-45

3-46

3-47

3-48

3-49

3-50

3-51

3-52

3-53

3-54

3-55

3-56

3-57

3-58

3-59

3-60

3-61

3-62

3-63

3-64

3-65

3-66

3-67

3-68

3-69

3-70

3-71

3-72

3-73

3-74

3-75

3-76

3-77

3-78

3-79

3-80

3-81

3-82

3-83

3-84

3-85

3-86

3-87

3-88

3-89

3-90

3-91

3-92

3-93

3-94

3-95

3-96

3-97

3-98

3-99

3-100

3-101

3-102

3-103

3-104

3-105

3-106

3-107

3-108

3-109

3-110

3-111

3-112

3-113

3-114

3-115

3-116

3-117

3-118

3-119

3-120

3-121

3-122

3-123

3-124

3-125

3-126

3-127

3-128

3-129

3-130

3-131

3-132

3-133

3-134

3-135

3-136

3-137

3-138

3-139

3-140

3-141

3-142

3-143

3-144

3-145

3-146

3-147

3-148

3-149

3-150

3-151

3-152

3-153

3-154

3-155

3-156

3-157

3-158

3-159

3-160

3-161

3-162

3-163

3-164

3-165

3-166

3-167

3-168

3-169

3-170

3-171

3-172

3-173

3-174

3-175

3-176

3-177

3-178

3-179

3-180

3-181

3-182

3-183

3-184

3-185

3-186

3-187

3-188

3-189

3-190

3-191

3-192

3-193

3-194

3-195

3-196

3-197

3-198

3-199

3-200

3-201

3-202

3-203

3-204

3-205

3-206

3-207

3-208

3-209

3-210

3-211

3-212

3-213

3-214

3-215

3-216

3-217

3-218

3-219

3-220

3-221

3-222

3-223

3-224

3-225

3-226

3-227

3-228

3-229

3-230

3-231

3-232

3-233

3-234

3-235

3-236

3-237

3-238

3-239

3-240

3-241

3-242

3-243

3-244

3-245

3-246

3-247

3-248

3-249

3-250

3-251

3-252

3-253

3-254

3-255

3-256

3-257

3-258

3-259

3-260

3-261

3-262

3-263

3-264

3-265

3-266

3-267

3-268

3-269

3-270

3-271

3-272

3-273

3-274

3-275

3-276

3-277

3-278

3-279

3-280

3-281

3-282

3-283

3-284

3-285

3-286

3-287

3-288

3-289

3-290

3-291

3-292

3-293

3-294

3-295

3-296

3-297

3-298

3-299

3-300

3-301

3-302

3-303

3-304

3-305

3-306

3-307

3-308

3-309

3-310

3-311

3-312

3-313

3-314

3-315

3-316

3-317

3-318

3-319

3-320

3-321

3-322

3-323

3-324

3-325

3-326

3-327

3-328

3-329

3-330

3-331

3-332

3-333

3-334

3-335

3-336

3-337

3-338

3-339

3-340

3-341

3-342

3-343

3-344

3-345

3-346

3-347

3-348

3-349

3-350

3-351

3-352

3-353

3-354

3-355

3-356

3-357

3-358

3-359

3-360

3-361

3-362

3-363

3-364

3-365

3-366

3-367

3-368

3-369

3-370

3-371

3-372

3-373

3-374

3-375

3-376

3-377

3-378

3-379

3-380

3-381

3-382

3-383

3-384

3-385

3-386

3-387

3-388

3-389

3-390

3-391

3-392

3-393

3-394

3-395

3-396

3-397

3-398

3-399

3-400

3-401

3-402

3-403

3-404

3-405

3-406

3-407

3-408

3-409

3-410

3-411

3-412

3-413

3-414

3-415

3-416

3-417

3-418

3-419

3-420

3-421

3-422

3-423

3-424

3-425

3-426

3-427

3-428

3-429

3-430

3-431

3-432

3-433

3-434

3-435

3-436

3-437

3-438

3-439

3-440

3-441

3-442

3-443

3-444

3-445

3-446

3-447

3-448

3-449

3-450

3-451

3-452

3-453

3-454

3-455

3-456

3-457

3-458

3-459

3-460

3-461

3-462

3-463

3-464

3-465

3-466

3-467

3-468

3-469

3-470

3-471

3-472

3-473

3-474

3-475

3-476

3-477

3-478

3-479

3-480

3-481

3-482

3-483

3-484

3-485

3-486

3-487

3-488

3-489

3-490

3-491

3-492

3-493

3-494

3-495

3-496

3-497

3-498

3-499

3-500

3-501

3-502

3-503

3-504

3-505

3-506

3-507

3-508

3-509

3-510

3-511

3-512

3-513

3-514

3-515

3-516

3-517

3-518

3-519

3-520

3-521

3-522

3-523

3-524

3-525

3-526

3-527

3-528

3-529

3-530

3-531

3-532

3-533

3-534

3-535

3-536

3-537

3-538

3-539

3-540

3-541

3-542

3-543

3-544

3-545

3-546

3-547

3-548

3-549

3-550

3-551

3-552

3-553

3-554

3-555

3-556

3-557

3-558

3-559

3-560

3-561

3-562

3-563

3-564

3-565

3-566

3-567

3-568

3-569

3-570

3-571

3-572

3-573

3-574

3-575

3-576

3-577

3-578

3-579

3-580

3-581

3-582

3-583

3-584

3-585

3-586

3-587

3-588

3-589

3-590

3-591

3-592

3-593

3-594

3-595

3-596

3-597

3-598

3-599

3-600

3-601

3-602

3-603

3-604

3-605

3-606

3-607

3-608

3-609

3-610

3-611

3-612

3-613

3-614

3-615

3-616

3-617

3-618

3-619

3-620

3-621

3-622

3-623

3-624

3-625

3-626

3-627

3-628

3-629

3-630

3-631

3-632

3-633

3-634

3-635

3-636

3-637

3-638

3-639

3-640

3-641

3-642

3-643

3-644

3-645

3-646

3-647

3-648

3-649

3-650

3-651

3-652

3-653

3-654

3-655

3-656

3-657

3-658

3-659

3-660

3-661

3-662

3-663

3-664

3-665

3-666

3-667

3-668

3-669

3-670

3-671

3-672

3-673

3-674

3-675

3-676

3-677

3-678

3-679

3-680

3-681

3-682

3-683

3-684

3-685

3-686

3-687

3-688

3-689

3-690

3-691

3-692

3-693

3-694

3-695

3-696

3-697

3-698

3-699

3-700

3-701

3-702

3-703

3-704

3-705

3-706

3-707

3-708

3-709

3-710

3-711

3-712

3-713

3-714

3-715

3-716

3-717

3-718

3-719

3-720

3-721

3-722

3-723

3-724

3-725

3-726

3-727

3-728

3-729

3-730

3-731

3-732

3-733

3-734

3-735

3-736

3-737

3-738

3-739

3-740

3-741

3-742

3-743

3-744

3-745

3-746

3-747

3-748

3-749

3-750

3-751

3-752

3-753

3-754

3-755

3-756

3-757

3-758

3-759

3-760

3-761

3-762

3-763

3-764

3-765

3-766

3-767

3-768

3-769

3-770

3-771

3-772

3-773

3-774

3-775

3-776

3-777

3-778

3-779

3-780

3-781

3-782

3-783

3-784

3-785

3-786

3-787

3-788

3-789

3-790

3-791

3-792

3-793

3-794

3-795

3-796

3-797

3-798

3-799

3-800

3-801

3-802

3-803

3-804

3-805

3-806

3-807

3-808

3-809

3-810

3-811

3-812

3-813

3-814

3-815

3-816

3-817

3-818

3-819

3-820

3-821

3-822

3-823

3-824

3-825

3-826

3-827

3-828

3-829

3-830

3-831

3-832

3-833

3-834

3-835

3-836

3-837

3-838

3-839

3-840

3-841

3-842

3-843

3-844

3-845

3-846

3-847

3-848

3-849

3-850

3-851

3-852

3-853

3-854

3-855

3-856

3-857

3-858

3-859

3-860

3-861

3-862

3-863

3-864

3-865

3-866

3-867

3-868

3-869

3-870

3-871

3-872

3-873

3-874

3-875

3-876

3-877

3-878

3-879

3-880

3-881

3-882

3-883

3-884

3-885

3-886

3-887

3-888

3-889

3-890

3-891

3-892

3-893

3-894

3-895

3-896

3-897

3-898

3-899

3-900

3-901

3-902

3-903

3-904

3-905

3-906

3-907

3-908

3-909

3-910

3-911

3-912

3-913

3-914

3-915

3-916

3-917

3-918

3-919

3-920

3-921

3-922

3-923

3-924

3-925

3-926

3-927

3-928

3-929

3-930

3-931

3-932

3-933

3-934

3-935

3-936

3-937

3-938

3-939

3-940

3-941

3-942

3-943

3-944

3-945

3-946

3-947

3-948

3-949

3-950

3-951

3-952

3-953

3-954

3-955

3-956

3-957

3-958

3-959

3-960

3-961

3-962

3-963

3-964

3-965

3-966

3-967

3-968

3-969

3-970

3-971

3-972

3-973

3-974

3-975

3-976

3-977

3-978

3-979

3-980

3-981

3-982

3-983

3-984

3-985

3-986

3-987

3-988

3-989

3-990

3-991

3-992

3-993

3-994

3-995

3-996

3-997

3-998

3-999

3-1000

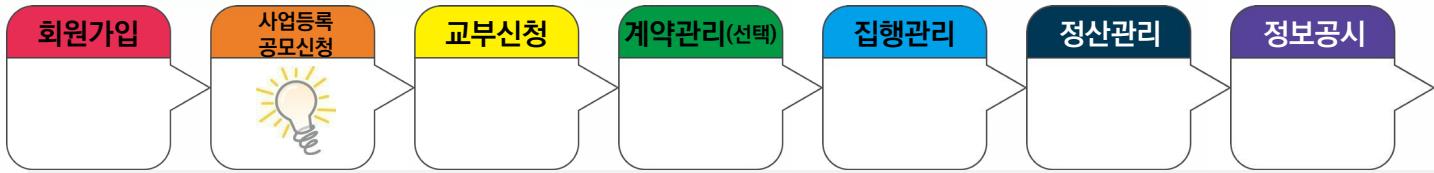
3-1001

3-1002</



# 보조사업관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 2) 선정 후 추가정보 입력

**화면경로** 사업수행관리 » 신청관리 » 사업신청관리 » 사업등록 » 예산집행계획 탭

사업수행관리																																											
<b>신청관리</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업신청관리           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 공모예비등록</li> <li>&gt; 공모현황</li> <li>&gt; 사업신청현황</li> <li>&gt; 사업등록</li> <li><b>&gt; 사업등록현황</b></li> <li>&gt; 사업정보액셀업로드</li> <li>&gt; 보조사업 업무대행자 지정</li> <li>&gt; 사업일괄등록</li> <li>&gt; 사업일괄등록현황</li> </ul> </li> <li>- 사업변경관리           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 사업변경신청</li> <li>&gt; 사업변경현황</li> <li>&gt; 사업변경이력현황</li> </ul> </li> </ul>																																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>사업기본정보</th> <th>수행기관정보</th> <th>세부추진계획</th> <th>재원조달계획</th> <th><b>예산집행계획</b></th> <th>파밀첨부</th> <th>신청서제출</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="7"> <b>③ 수행기관별 예산집행계획</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>순번</th> <th>수행기관명</th> <th>주사업자여부</th> <th>순번</th> <th>보조세목명</th> <th>교부대상</th> <th>산출내역</th> <th>예산액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>○○협회</td> <td>Y</td> <td>1</td> <td>(110-01) 보수</td> <td>미나오</td> <td>2000000</td> <td>2,000,000</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="7" style="text-align: right;"> <input type="button" value="예산사용현황"/> <input type="button" value="액셀"/> </td> </tr> </tbody> </table>							사업기본정보	수행기관정보	세부추진계획	재원조달계획	<b>예산집행계획</b>	파밀첨부	신청서제출	<b>③ 수행기관별 예산집행계획</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>순번</th> <th>수행기관명</th> <th>주사업자여부</th> <th>순번</th> <th>보조세목명</th> <th>교부대상</th> <th>산출내역</th> <th>예산액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>○○협회</td> <td>Y</td> <td>1</td> <td>(110-01) 보수</td> <td>미나오</td> <td>2000000</td> <td>2,000,000</td> </tr> </tbody> </table>							순번	수행기관명	주사업자여부	순번	보조세목명	교부대상	산출내역	예산액	1	○○협회	Y	1	(110-01) 보수	미나오	2000000	2,000,000	<input type="button" value="예산사용현황"/> <input type="button" value="액셀"/>						
사업기본정보	수행기관정보	세부추진계획	재원조달계획	<b>예산집행계획</b>	파밀첨부	신청서제출																																					
<b>③ 수행기관별 예산집행계획</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>순번</th> <th>수행기관명</th> <th>주사업자여부</th> <th>순번</th> <th>보조세목명</th> <th>교부대상</th> <th>산출내역</th> <th>예산액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>○○협회</td> <td>Y</td> <td>1</td> <td>(110-01) 보수</td> <td>미나오</td> <td>2000000</td> <td>2,000,000</td> </tr> </tbody> </table>							순번	수행기관명	주사업자여부	순번	보조세목명	교부대상	산출내역	예산액	1	○○협회	Y	1	(110-01) 보수	미나오	2000000	2,000,000																					
순번	수행기관명	주사업자여부	순번	보조세목명	교부대상	산출내역	예산액																																				
1	○○협회	Y	1	(110-01) 보수	미나오	2000000	2,000,000																																				
<input type="button" value="예산사용현황"/> <input type="button" value="액셀"/>																																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">④ 예산집행계획</th> <th colspan="5"></th> </tr> <tr> <th>조세목</th> <th>11001 보수</th> <th colspan="5"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>산출내역</td> <td>2000000</td> <td colspan="5">예산액(원)</td> <td>2,000,000</td> </tr> <tr> <td colspan="7" style="text-align: right;"> <input type="button" value="산규적성(교부)"/> <input type="button" value="산규적성(집행)"/> <input checked="" type="button" value="저장"/> <input type="button" value="삭제"/> <input type="button" value="액셀"/> </td> </tr> </tbody> </table>							④ 예산집행계획							조세목	11001 보수						산출내역	2000000	예산액(원)					2,000,000	<input type="button" value="산규적성(교부)"/> <input type="button" value="산규적성(집행)"/> <input checked="" type="button" value="저장"/> <input type="button" value="삭제"/> <input type="button" value="액셀"/>														
④ 예산집행계획																																											
조세목	11001 보수																																										
산출내역	2000000	예산액(원)					2,000,000																																				
<input type="button" value="산규적성(교부)"/> <input type="button" value="산규적성(집행)"/> <input checked="" type="button" value="저장"/> <input type="button" value="삭제"/> <input type="button" value="액셀"/>																																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">⑤ 예산집행계획통계</th> <th colspan="5"></th> </tr> <tr> <th>순번</th> <th>수행기간</th> <th>보조비목</th> <th>보조세목</th> <th>교부대상</th> <th>합계</th> <th>재원</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td>인건비(110)</td> <td>보수(01)</td> <td>미나오</td> <td>2,000,000</td> <td>국고보조금 1,000,000 지방비부담금 1,000,000</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>○○협회</td> <td></td> <td>합계</td> <td></td> <td>2,000,000</td> <td>1,000,000 1,000,000</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td>합계</td> <td></td> <td>2,000,000</td> <td>1,000,000 1,000,000</td> </tr> </tbody> </table>							⑤ 예산집행계획통계							순번	수행기간	보조비목	보조세목	교부대상	합계	재원	1		인건비(110)	보수(01)	미나오	2,000,000	국고보조금 1,000,000 지방비부담금 1,000,000	2	○○협회		합계		2,000,000	1,000,000 1,000,000	3			합계		2,000,000	1,000,000 1,000,000		
⑤ 예산집행계획통계																																											
순번	수행기간	보조비목	보조세목	교부대상	합계	재원																																					
1		인건비(110)	보수(01)	미나오	2,000,000	국고보조금 1,000,000 지방비부담금 1,000,000																																					
2	○○협회		합계		2,000,000	1,000,000 1,000,000																																					
3			합계		2,000,000	1,000,000 1,000,000																																					

사용자의 권한에 따라  
메뉴는 상이하게  
보입니다.

### 기능설명

- ④ ④ 예산집행계획 항목의 '산출내역'을 입력하면 '예산액(원)'이 자동으로 입력된다.
- ⑤ 보조 세목의 예산액(원)을 재원별로 예산을 입력한다.
- ⑥ [저장] 버튼을 클릭하고 [신청서제출] 탭으로 이동한다.

**TIP!**

- ✓ 산출내역의 예산액은 재원별 재원액 합과 같아야 한다.



# 보조사업관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 2) 선정 후 추가정보 입력

**화면경로** 사업수행관리 » 신청관리 » 사업신청관리 » 사업등록현황 » 신청서제출 탭

사업수행관리		신청관리																																																																																																												
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업신청관리           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 공모예비등록</li> <li>&gt; 공모현황</li> <li>&gt; 사업신청현황</li> <li>&gt; 사업등록</li> <li><b>&gt; 사업등록현황</b></li> <li>&gt; 사업정보액셀업로드</li> <li>&gt; 보조사업 업무대행자 지정</li> <li>&gt; 사업일괄등록</li> <li>&gt; 사업일괄등록현황</li> </ul> </li> </ul>		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">사업기본정보</th> <th colspan="2">수행기관정보</th> <th colspan="2">세부추진계획</th> <th colspan="2">제원조달계획</th> <th colspan="2">예산집행계획</th> <th colspan="2">파일첨부</th> <th colspan="2">신청서제출</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">사업목적</td> <td colspan="2">교육준비사업</td> <td colspan="2">사업기간</td> <td colspan="2">2021.03.17 ~ 2021.03.25</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"> <input type="button" value="신청서제출"/> ②         </td> </tr> <tr> <td colspan="2">① 업내용</td> <td colspan="2">교육준비사업</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 보조사업 안내</li> <li>홈페이지(URL) ③</li> </ul> </td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"> <ul style="list-style-type: none"> <li>보조사업 안내 홈페이지(URI)입력은 필수항목입니다. 아래 4가지 중 한개의 홈페이지 주소를 입력하시기 바랍니다.</li> <li>[ 1순위 : 국민이 해당 보조사업을 신청하는 홈페이지 ] 2순위 : 해당 보조사업 안내 페이지</li> <li>3순위 : 해당 기관 홈페이지</li> <li>4순위 : 해당 기관 홈페이지가 없는 경우 상위 보조사업가 홈페이지 ]</li> </ul> </td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"> <input type="button" value="저장"/> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> </tr> </tbody> </table>					사업기본정보		수행기관정보		세부추진계획		제원조달계획		예산집행계획		파일첨부		신청서제출		사업목적		교육준비사업		사업기간		2021.03.17 ~ 2021.03.25						<input type="button" value="신청서제출"/> ②		① 업내용		교육준비사업												<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 보조사업 안내</li> <li>홈페이지(URL) ③</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>보조사업 안내 홈페이지(URI)입력은 필수항목입니다. 아래 4가지 중 한개의 홈페이지 주소를 입력하시기 바랍니다.</li> <li>[ 1순위 : 국민이 해당 보조사업을 신청하는 홈페이지 ] 2순위 : 해당 보조사업 안내 페이지</li> <li>3순위 : 해당 기관 홈페이지</li> <li>4순위 : 해당 기관 홈페이지가 없는 경우 상위 보조사업가 홈페이지 ]</li> </ul>								<input type="button" value="저장"/>																																																	
사업기본정보		수행기관정보		세부추진계획		제원조달계획		예산집행계획		파일첨부		신청서제출																																																																																																		
사업목적		교육준비사업		사업기간		2021.03.17 ~ 2021.03.25						<input type="button" value="신청서제출"/> ②																																																																																																		
① 업내용		교육준비사업																																																																																																												
<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 보조사업 안내</li> <li>홈페이지(URL) ③</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>보조사업 안내 홈페이지(URI)입력은 필수항목입니다. 아래 4가지 중 한개의 홈페이지 주소를 입력하시기 바랍니다.</li> <li>[ 1순위 : 국민이 해당 보조사업을 신청하는 홈페이지 ] 2순위 : 해당 보조사업 안내 페이지</li> <li>3순위 : 해당 기관 홈페이지</li> <li>4순위 : 해당 기관 홈페이지가 없는 경우 상위 보조사업가 홈페이지 ]</li> </ul>								<input type="button" value="저장"/>																																																																																																		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업변경관리           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 사업변경신청</li> <li>&gt; 사업변경현황</li> <li>&gt; 사업변경이력현황</li> </ul> </li> </ul>		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">상위보조사업정보</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2"> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">보조사업명</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>기관명</td> <td></td> </tr> <tr> <td>기관정보</td> <td> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">담당자정보</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>기관구분</td> <td> <table border="1"> <thead> <tr> <th>성명</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>전화번호</td> </tr> <tr> <td>이메일</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 작성현황</li> </ul> </td> <td colspan="5"> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="7">작성현황</th> </tr> <tr> <th>사업기본정보</th> <th>수행기관정보</th> <th>세부추진계획</th> <th>제원조달계획</th> <th>예산집행계획</th> <th>개인정보활용동의</th> <th>파일첨부</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>작성완료</td> <td>작성완료</td> <td>작성완료</td> <td>작성완료</td> <td>작성완료</td> <td>동의</td> <td>파일부</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <p>* 개인정보활용 동의의 시 사업등록제출이 불가합니다. 동의방법 : 개인정보활용동의 4가지 사항 체크 후 저장버튼 클릭</p> </td> <td colspan="5"></td> </tr> </tbody> </table> <p>사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.</p>					상위보조사업정보		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">보조사업명</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>기관명</td> <td></td> </tr> <tr> <td>기관정보</td> <td> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">담당자정보</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>기관구분</td> <td> <table border="1"> <thead> <tr> <th>성명</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>전화번호</td> </tr> <tr> <td>이메일</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> </tr> </tbody> </table>		보조사업명		기관명		기관정보	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">담당자정보</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>기관구분</td> <td> <table border="1"> <thead> <tr> <th>성명</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>전화번호</td> </tr> <tr> <td>이메일</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> </tbody> </table>	담당자정보		기관구분	<table border="1"> <thead> <tr> <th>성명</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>전화번호</td> </tr> <tr> <td>이메일</td> </tr> </tbody> </table>	성명	전화번호	이메일			<ul style="list-style-type: none"> <li>- 작성현황</li> </ul>		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="7">작성현황</th> </tr> <tr> <th>사업기본정보</th> <th>수행기관정보</th> <th>세부추진계획</th> <th>제원조달계획</th> <th>예산집행계획</th> <th>개인정보활용동의</th> <th>파일첨부</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>작성완료</td> <td>작성완료</td> <td>작성완료</td> <td>작성완료</td> <td>작성완료</td> <td>동의</td> <td>파일부</td> </tr> </tbody> </table>					작성현황							사업기본정보	수행기관정보	세부추진계획	제원조달계획	예산집행계획	개인정보활용동의	파일첨부	작성완료	작성완료	작성완료	작성완료	작성완료	동의	파일부	<p>* 개인정보활용 동의의 시 사업등록제출이 불가합니다. 동의방법 : 개인정보활용동의 4가지 사항 체크 후 저장버튼 클릭</p>																																																								
상위보조사업정보																																																																																																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">보조사업명</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>기관명</td> <td></td> </tr> <tr> <td>기관정보</td> <td> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">담당자정보</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>기관구분</td> <td> <table border="1"> <thead> <tr> <th>성명</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>전화번호</td> </tr> <tr> <td>이메일</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> </tr> </tbody> </table>		보조사업명		기관명		기관정보	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">담당자정보</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>기관구분</td> <td> <table border="1"> <thead> <tr> <th>성명</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>전화번호</td> </tr> <tr> <td>이메일</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> </tbody> </table>	담당자정보		기관구분	<table border="1"> <thead> <tr> <th>성명</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>전화번호</td> </tr> <tr> <td>이메일</td> </tr> </tbody> </table>	성명	전화번호	이메일																																																																																																
보조사업명																																																																																																														
기관명																																																																																																														
기관정보	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">담당자정보</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>기관구분</td> <td> <table border="1"> <thead> <tr> <th>성명</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>전화번호</td> </tr> <tr> <td>이메일</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> </tbody> </table>	담당자정보		기관구분	<table border="1"> <thead> <tr> <th>성명</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>전화번호</td> </tr> <tr> <td>이메일</td> </tr> </tbody> </table>	성명	전화번호	이메일																																																																																																						
담당자정보																																																																																																														
기관구분	<table border="1"> <thead> <tr> <th>성명</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>전화번호</td> </tr> <tr> <td>이메일</td> </tr> </tbody> </table>	성명	전화번호	이메일																																																																																																										
성명																																																																																																														
전화번호																																																																																																														
이메일																																																																																																														
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 작성현황</li> </ul>		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="7">작성현황</th> </tr> <tr> <th>사업기본정보</th> <th>수행기관정보</th> <th>세부추진계획</th> <th>제원조달계획</th> <th>예산집행계획</th> <th>개인정보활용동의</th> <th>파일첨부</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>작성완료</td> <td>작성완료</td> <td>작성완료</td> <td>작성완료</td> <td>작성완료</td> <td>동의</td> <td>파일부</td> </tr> </tbody> </table>					작성현황							사업기본정보	수행기관정보	세부추진계획	제원조달계획	예산집행계획	개인정보활용동의	파일첨부	작성완료	작성완료	작성완료	작성완료	작성완료	동의	파일부																																																																																			
작성현황																																																																																																														
사업기본정보	수행기관정보	세부추진계획	제원조달계획	예산집행계획	개인정보활용동의	파일첨부																																																																																																								
작성완료	작성완료	작성완료	작성완료	작성완료	동의	파일부																																																																																																								
<p>* 개인정보활용 동의의 시 사업등록제출이 불가합니다. 동의방법 : 개인정보활용동의 4가지 사항 체크 후 저장버튼 클릭</p>																																																																																																														

### 기능설명

- ① 신청서 제출을 하기 위해 [보조사업 안내 홈페이지(URL)] 항목에서 사이트 주소를 입력한 후 [저장] 버튼을 클릭한다.
- ② 최종 입력이 완료되면 ‘작성현황’에서 모두 작성 완료되었는지 확인 후 [신청서제출] 버튼을 클릭한다. 신청서 제출 후 상위보조사업자가 확정하면 교부신청을 진행한다.

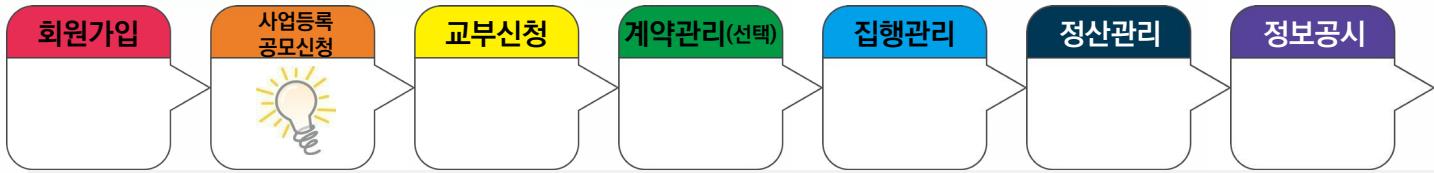
### TIP!

- ✓ 추가 입력 후 상위보조사업자의 사업확정이 처리되면 보조사업자는 교부신청서를 작성할 수 있다.
- ✓ 작성현황 항목에서 각 탭의 내용이 모두 ‘작성완료’ 상태여야 신청서 제출이 가능하다.



# 보조사업관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 3) 추가정보 입력 후 진행상태 확인

**화면경로** 사업수행관리 > 신청관리 > 사업신청관리 > 사업등록현황

**사업수행관리**

**신청관리**

- 사업신청관리
  - > 공모예비등록
  - > 공모현황
  - > 사업신청현황
  - > 사업등록
  - > 사업등록현황**
  - > 사업정보엑셀업로드
  - > 보조사업 업무대행자 지정
  - > 사업일괄등록
  - > 사업일괄등록현황
- 사업변경관리
  - > 사업변경신청
  - > 사업변경현황
  - > 사업변경이력현황

**사업현황**

① **사업등록현황** 화면에서 1번 원본 파일을 첨부한 상위보조사업자에게 제출한 추가정보를 확인할 수 있습니다.

순번	사업번호	사업명	작성자	작성일자	진행정보	처리일자	처리자	사업특적
1	E0080301000034			2021-03-08	제출	2021-03-08	교육운영사업	
2	E0080301100633			2021-01-01	제출	2021-01-01	전문 교육기관 통해 민간단체에 대한 상용·전문적 교육을 실시하여 전문 교육기관 통해 민간단체에 대한 상용·전문적 교육을 실시하여	
3	E0080301100633			2021-01-01	제출	2021-01-01	전문 교육기관 통해 민간단체에 대한 상용·전문적 교육을 실시하여	
4	E0080301100633			2021-01-01	제출	2021-01-01	전문 교육기관 통해 민간단체에 대한 상용·전문적 교육을 실시하여	

② **진행상태** 항목에서 상태를 확인합니다.

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

### 기능설명

- ① 보조사업자는 상위보조사업자에게 제출한 추가정보에 대해 진행상태를 확인할 사업을 검색한다.
- ② 진행상태 항목에서 상태를 확인한다.

작성 : 공모사업 선정 후 추가정보를 입력 중인 상태

제출 : 추가정보 입력 후 상위보조사업자에게 제출한 상태

접수 : 상위보조사업자가 추가정보신청서를 마감한 상태

확정 : 상위보조사업자가 추가정보를 확인하고 공모사업을 최종적으로 확정한 상태

#### TIP!

- ✓ 사업등록 : 사업등록만 가능하고 수정은 불가능하다.
- ✓ 사업등록현황 : 추가 사업등록 후 수정 및 회수, 다시 제출도 가능하다.



# 보조사업관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 3. 사업변경신청

**화면경로** 사업수행관리 » 신청관리 » 사업변경관리 » 사업변경신청

**사업수행관리**

**신청관리**

- 사업신청관리
  - > 공모예비등록
  - > 공모현황
  - > 사업신청현황
  - > 사업등록
  - > 사업등록현황
  - > 사업정보액셀러레이트
  - > 보조사업 업무대행자 지정
  - > 사업일괄등록
  - > 사업일괄등록현황
- 사업변경관리
  - > **사업변경신청** (선택)
  - > 사업변경현황
  - > 사업변경이력현황

**사업변경대상목록**

순번	사업번호	사업명	진행상태	처리일자	사업목적	선택	
						담당자변경	신청서작성
1	80080301100633	화경	2021-01-01	2021-01-01	전문 교육기관 통해 인간관계에 대한 심층·전문적 교육을 실시하여…	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	80080301000633	화경	2021-01-01	2021-01-01	전문 교육기관 통해 인간관계에 대한 심층·전문적 교육을 실시하여…	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Total : 2

Page: 1/1 | 10개씩 보기

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

### 기능설명

- ① 보조사업자는 상위보조사업자의 확정 이후 사업내용이 변경된 경우 사업변경신청서를 작성해야 한다.  
먼저 변경할 사업을 선택한다.
- ② [신청서작성] 버튼을 클릭한 후, [사업기본정보] 탭으로 이동한다.

#### TIP!

- ✓ 보조사업자는 제출한 사업신청 및 사업등록 건이 확정된 이후에 사업변경신청서를 작성할 수 있다.
- ✓ 사업 변경은 사업 수행 중에도 변경할 수 있다.



# 보조사업관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 3. 사업변경신청

**화면경로** 사업수행관리 » 신청관리 » 사업변경관리 » 사업변경신청 » 사업기본정보 탭

<b>사업수행관리</b> <b>신청관리</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업신청관리           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 공모예비등록</li> <li>&gt; 공모현황</li> <li>&gt; 사업신청현황</li> <li>&gt; 사업등록</li> <li>&gt; 사업등록현황</li> <li>&gt; 사업정보액셀업로드</li> <li>&gt; 보조사업 업무대행자 지정</li> <li>&gt; 사업일괄등록</li> <li>&gt; 사업일괄등록현황</li> </ul> </li> <li>- 사업변경관리           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 사업변경신청</li> <li>&gt; 사업변경현황</li> <li>&gt; 사업변경이력현황</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>사업변경신청서작성</b></p> <p>사업연도: 2021   사업명: 제20_커뮤니티전분기 지원사업 (설습봉사업)   사업번호: 80080301000533</p> <p><b>사업기본정보</b></p> <p>기관장: 김호철 대표자명: 이나라 주소:</p> <p><b>신청정보</b></p> <p>작성자: b20_보조사업자 제출자: 주소: 제20_커뮤니티전분기 지원사업 (설습봉사업) 변경사유:</p> <p><b>보조금신청정보</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>총보조사업비</th> <th>국고보조금</th> <th>지방비(시도비+시군구비)</th> <th>자기부담금</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>신청액(당해연도사업비)</td> <td>100,000,000</td> <td>50,000,000</td> <td>30,000,000</td> <td>20,000,000</td> </tr> <tr> <td>적립수령액</td> <td>100,000,000</td> <td>50,000,000</td> <td>30,000,000</td> <td>20,000,000</td> </tr> <tr> <td>보조사업자위탁액</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>		총보조사업비	국고보조금	지방비(시도비+시군구비)	자기부담금	신청액(당해연도사업비)	100,000,000	50,000,000	30,000,000	20,000,000	적립수령액	100,000,000	50,000,000	30,000,000	20,000,000	보조사업자위탁액	0	0	0	0
	총보조사업비	국고보조금	지방비(시도비+시군구비)	자기부담금																	
신청액(당해연도사업비)	100,000,000	50,000,000	30,000,000	20,000,000																	
적립수령액	100,000,000	50,000,000	30,000,000	20,000,000																	
보조사업자위탁액	0	0	0	0																	

사용자의 편의에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

### 기능설명

① [사업기본정보] 탭에서 먼저 '변경사유'를 입력한다.

② [저장] 버튼을 클릭한다.

③ 변경할 내용을 각 탭으로 이동하여 변경한다.

**TIP!**

✓ [사업기본정보] 탭에 변경사유를 작성하고 저장한 뒤 다른 탭 작성이 가능하다.



# 보조사업관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 3. 사업변경신청

**화면경로** 사업수행관리 » 신청관리 » 사업변경관리 » 사업변경신청 » 신청서제출 탭

사업수행관리

신청관리 >
 

- 사업신청관리
  - > 공모예비등록
  - > 공모현황
  - > 사업신청현황
  - > 사업등록
  - > 사업등록현황
  - > 사업정보액셀업로드
  - > 보조사업 업무대행자 지정
  - > 사업일괄등록
  - > 사업일괄등록현황
- 사업변경관리
  - > 사업변경신청**
  - > 사업변경현황
  - > 사업변경이력현황

**사업변경신청서작성**

미리보기  삭제  복록  변경상세

사업연도	2021	사업명	#020_커뮤니티전문가 지원사업 (실습용사업)	사업번호	B0080301000633
사업기본정보	수령기관정보	세부추진계획	제원조달계획	예산집행계획	파일첨부
<b>신청서제출</b>					
<input checked="" type="checkbox"/> <b>신청서제출</b> <input type="checkbox"/> <b>신청서출적</b> <input type="checkbox"/> <b>확정</b>					

**사업정보**

사업목적	전문 교육기관 통해 민간관계에 대한 심층·전문적 교육을 실시하여 커뮤니티 전문 기관을 육성함으로써 민간관계 현장에 기여				
사업내용	전문 교육기관을 통해 민간관계에 대한 민식제고 및 갈등해결을 위한 교육을 실시				
※ 보조사업 안내 홈페이지(URL)정보는 사업등록회원(여러 경로 참조)에서 등록하실 수 있습니다. 예는 사업수행관리 > 신청관리 > 사업신청현황 > 사업등록현황 [신청서제출]탭 확인 예는 보조사업관리 > 사업기준정보관리 > 보조사업정보관리 > 보조사업자별 보조사업 관리 [상세보기] 확인					

**상위보조사업정보**

보조사업명					
기관정보	기관명	○ ○ 계단	담당자정보	성명	
	기관구분	중앙부처		전화번호	이메일

**작성현황**

사업기본정보	수령기관정보	세부추진계획	제원조달계획	예산집행계획	파일첨부
작성완료	작성완료	작성완료	작성완료	작성완료	미첨부

사용자의 편의에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

### 기능설명

① 각 탭에서 변경하려고 하는 부분을 변경한 후 [신청서제출] 탭에서 [신청서제출] 또는 [확정] 버튼을 클릭한다.

#### TIP!

- ✓ 신청서제출 : 보조사업자의 변경 내용이 상위보조사업자의 승인처리 후 변경된다.
- ✓ 확정 : 보조사업자의 변경 내용이 상위보조사업자의 승인 없이 즉각 변경된다.

77



2022년 e나라도움 교육 교재



# III

## 교부신청

### 1. 교부신청

- 1) 교부신청 현황조회
- 2) 교부신청액 수정
- 3) 일괄교부신청

### 2. 교부반납등록(상위보조사업자 - 공공/민간 기준)







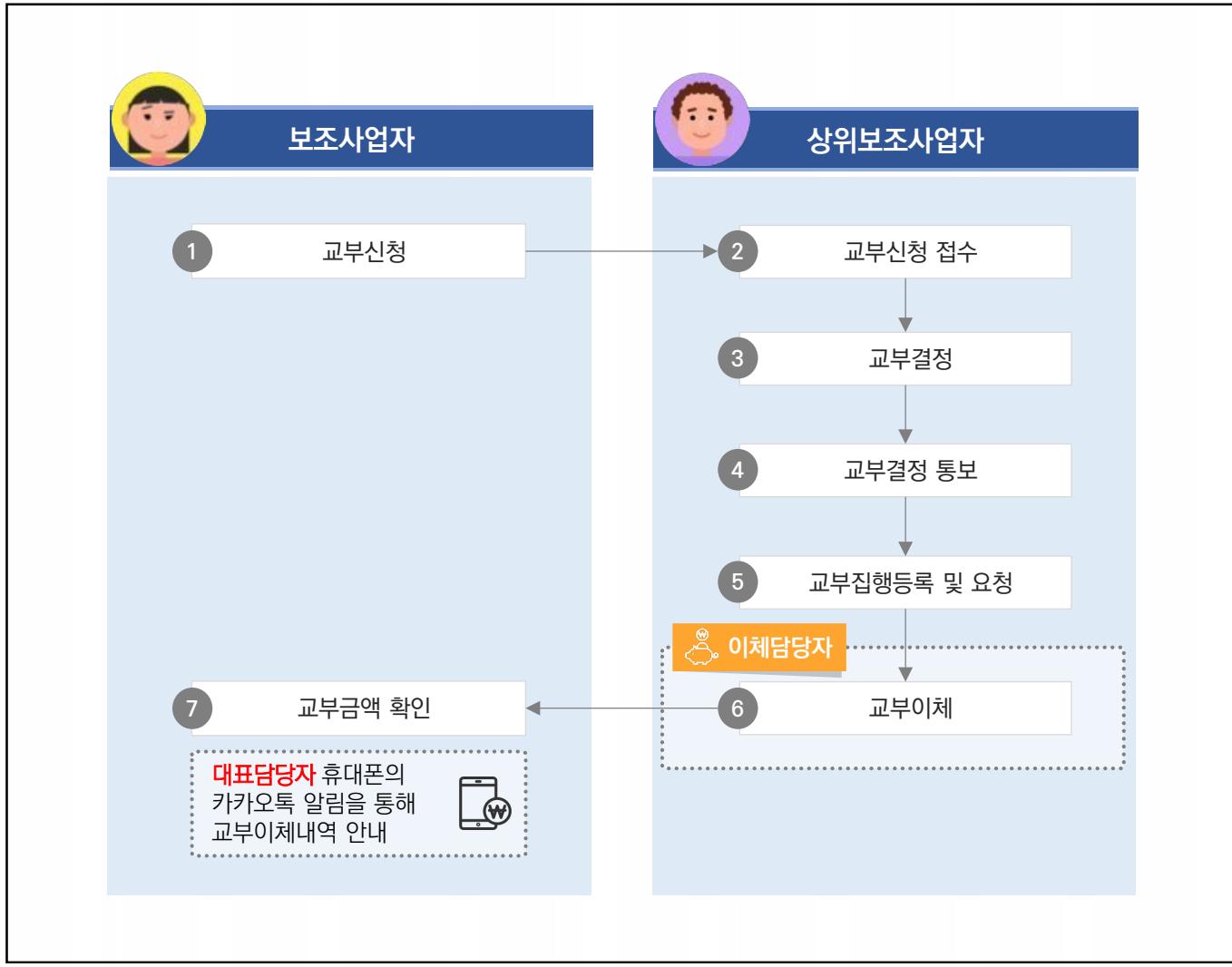
# 교부신청

2022년 e나라도움 교육 교재



## 1. 교부신청

**이전업무** 사업신청 또는 사업등록



### 부가설명

※ 상위보조사업자가 교부 이체를 하면 대표담당자의 휴대폰의 카카오톡 알림을 통해 안내 메시지가 발송된다.



# 교부신청

2022년 e나라도움 교육 교재



## 1. 교부신청

**화면경로** | 사업수행관리 » 신청관리 » 교부관리 » 교부신청

**사업수행관리**

- 신청관리**
- 교부관리
  - > **교부신청** (선택)
  - > 신청교부현황
  - > 직권교부현황
  - > 일괄교부신청
  - > 일괄교부신청현황
- 사업수행포기관리
  - > 사업수행포기대상목록
  - > 사업수행포기현황
- 보조금신청관리
  - > 보조사업현황
  - > 보조금신청현황(보조금수령자)
  - > 보조금신청현황(보조사업자)
  - > 보조금신청자격검증목록
  - > 보조금지급결정현황

**교부 대상 사업 목록**

번호	사업명	국고보조금 (A)	지방비부담금 (B)	국고보조금합계 (C=A+B)	교부신청액 (D)	교부결정액		교부미결정액 (G=D-E)	교부반납액 (H)	교부잔액 (I=G-D-H)
						신청교부 (E)	직권교부 (F)			
1	[정산원료]p20_커뮤니티전분가 지원사…	50,000,000	30,000,000	80,000,000	50,000,000	50,000,000	0	0	0	30,000,000

사용자의 권한에 따라  
메뉴는 상이하게  
보입니다.

### 기능설명

- ① 교부 대상 사업 목록 항목에서 사업을 선택한다.
- ② [신청서작성] 버튼을 클릭하여 [교부신청서작성] 화면으로 이동한다.

#### TIP!

- ✓ 상위보조사업자가 보조사업자선정(공모형), 사업확정(지정형, 자체공모형)을 해야 사업목록이 보인다.
- ✓ 사업 확정 전이거나, 사업변경신청 중, 교부신청할 수 있는 금액이 남아 있지 않을 때 교부대상 사업목록에 사업이 검색되지 않는다.



# 교부신청

2022년 e나라도움 교육 교재



## 1. 교부신청

**화면경로** 사업수행관리 » 신청관리 » 교부관리 » 교부신청 » 신청개요 탭

<b>사업수행관리</b>  <b>신청관리</b>  - 교부관리 <b>교부신청</b> (선택) > 신청교부현황 > 직권교부현황 > 일괄교부신청 > 일괄교부신청현황 - 사업수행포기관리 > 사업수행포기내상목록 > 사업수행포기현황 - 보조금신청관리 > 보조사업현황 > 보조금신청현황(보조금수령자) > 보조금신청현황(보조사업자) > 보조금신청자격검증목록 > 보조금지급결정현황	<b>교부신청서작성</b>  사업연도 2021 시업명 [정산원료]p20_커뮤니티전문가 지원사업 (설습용사업) 사업번호 10080301100633  신청개요 교부신청정보 신청서제출  <b>신청정보</b> 기관명 ○○협회 대표자명 미나라 전화번호 주소 작성자 p20_보조사업자 작성일자 제출자 제출일자  <b>사업정보</b> 사업목적 전문 교육기관 통해 인간관계에 대한 심층·전문적 교육을 실시하여 커뮤니티 전문가를 육성함으로써 인간관계 안전에 기여 사업내용 전문 교육기관을 통해 인간관계에 대한 인식제고 및 갈등해결을 위한 교육을 실시 사업기간 2021-01-01~2021-12-31 사업시행 지역 전국 사업내용 전문 교육기관을 통해 인간관계에 대한 인식제고 및 갈등해결을 위한 교육을 실시 대상자수 100  <b>충보조사사업비</b> (단위: 원) <table border="1"> <thead> <tr> <th>충보조사비용</th> <th>국고보조금(A)</th> <th>지방비부담금(B)</th> <th>자기부담금</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100,000,000</td> <td>50,000,000</td> <td>30,000,000</td> <td>20,000,000</td> </tr> </tbody> </table> <b>교부신청경비</b> (단위: 원) <table border="1"> <thead> <tr> <th>예산액 (C=A+B)</th> <th>기교부신청액 (D)</th> <th>금회교부신청액 (E)</th> <th>0</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>80,000,000</td> <td>50,000,000</td> <td>30,000,000</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>직권교부결정액 (F)</td> <td>0</td> <td>교부반납액 (G)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>0</td> <td>현예산잔액 (H=C-D+F)</td> <td>30,000,000</td> </tr> </tbody> </table> 1 첨부자 교부신청차수 2 차 신청순번 2 신청제목	충보조사비용	국고보조금(A)	지방비부담금(B)	자기부담금	100,000,000	50,000,000	30,000,000	20,000,000	예산액 (C=A+B)	기교부신청액 (D)	금회교부신청액 (E)	0	80,000,000	50,000,000	30,000,000	0	직권교부결정액 (F)	0	교부반납액 (G)	0	0	0	현예산잔액 (H=C-D+F)	30,000,000
	충보조사비용	국고보조금(A)	지방비부담금(B)	자기부담금																					
	100,000,000	50,000,000	30,000,000	20,000,000																					
	예산액 (C=A+B)	기교부신청액 (D)	금회교부신청액 (E)	0																					
	80,000,000	50,000,000	30,000,000	0																					
	직권교부결정액 (F)	0	교부반납액 (G)	0																					
	0	0	현예산잔액 (H=C-D+F)	30,000,000																					

### 기능설명

- ① ② 교부신청정보 항목의 '신청제목'을 입력한다.
- ② [저장] 버튼을 클릭하여 [교부신청정보] 탭으로 이동한다.

#### TIP!

- ✓ 상위보조사업자에게 교부신청 시 필요한 제출서류가 있는 경우 첨부파일을 통해 첨부한다.



# 교부신청

2022년 e나라도움 교육 교재



## 1. 교부신청

**화면경로** 사업수행관리 » 신청관리 » 교부관리 » 교부신청 » 교부신청정보 탭

사업수행관리

**신청관리**

- 교부관리
  - > **교부신청** (Red Box)
  - > 신청교부현황
  - > 직권교부현황
  - > 일괄교부신청
  - > 일괄교부신청현황
- 사업수행포기관리
  - > 사업수행포기대상목록
  - > 사업수행포기현황
- 보조금신청관리
  - > 보조사업현황
  - > 보조금신청현황(보조금수령자)
  - > 보조금신청현황(보조사업자)
  - > 보조금신청자격검증목록
  - > 보조금지급결정현황

신청개요	교부신청정보	신청서제출							
<b>수행기관목록</b>									
(단위: 원)									
순번	수행기관	수행기관명	기준구분	수행역할	주사업자여부	지분율	예산액(A)	기교부신청액(B)	금
1	2100000000016	○ ○ 회	보조사업자(-)		Y	100%	80,000,000	50,000,000	

신청자정보	
2	
신청자	0 원
예산잔액	30,000,000
은행명	입금계좌번호
예금주명	한국세정정보원
신청사항	

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

### 기능설명

- ① ❶ 신청자정보 항목의 교부신청할 금액을 ‘교부신청액’ 항목에 입력한다.
- ② [저장] 버튼을 클릭하여 [신청서제출] 탭으로 이동한다.

TIP!

✓ 비예치형 사업자 : e나라도움에 등록한 보조금 계좌 정보가 보인다.



# 교부신청

2022년 e나라도움 교육 교재



## 1. 교부신청

**화면경로** | 사업수행관리 » 신청관리 » 교부관리 » 교부신청 » 신청서제출 탭

신청개요	교부신청정보	신청서제출																																					
<b>① 사업정보</b> <table border="1"> <tr> <td>사업목적</td> <td colspan="3">전문 교육기관 통해 민관관계에 대한 심층·전문적 교육을 실시하여 커뮤니티 전문가를 육성함으로써 민간관계 안정에 기여</td> <td>사업기간</td> <td>2021-01-01~2021-12-31</td> </tr> <tr> <td>사업내용</td> <td colspan="5">전문 교육기관을 통해 민간관계에 대한 인식제고 및 갈등해결을 위한 교육을 실시</td> </tr> </table> <b>② 상위보조사업정보</b> <table border="1"> <tr> <td>보조사업명</td> <td colspan="5">pp00_상위 실습을 보조사업</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">기관정보</td> <td>기관형</td> <td>○ ○ 제단</td> <td rowspan="2">담당자정보</td> <td>성명</td> <td>pp00_상위보조사업자</td> </tr> <tr> <td>기관구분</td> <td>중앙부처</td> <td>전화번호</td> <td>02-1111-2222</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>이메일</td> <td colspan="2">gosims@gosims.com</td> </tr> </table> <b>③ 작성현황</b> <table border="1"> <tr> <td>신청개요</td> <td>교부신청정보</td> </tr> <tr> <td>작성완료</td> <td>작성완료</td> </tr> </table>			사업목적	전문 교육기관 통해 민관관계에 대한 심층·전문적 교육을 실시하여 커뮤니티 전문가를 육성함으로써 민간관계 안정에 기여			사업기간	2021-01-01~2021-12-31	사업내용	전문 교육기관을 통해 민간관계에 대한 인식제고 및 갈등해결을 위한 교육을 실시					보조사업명	pp00_상위 실습을 보조사업					기관정보	기관형	○ ○ 제단	담당자정보	성명	pp00_상위보조사업자	기관구분	중앙부처	전화번호	02-1111-2222			이메일	gosims@gosims.com		신청개요	교부신청정보	작성완료	작성완료
사업목적	전문 교육기관 통해 민관관계에 대한 심층·전문적 교육을 실시하여 커뮤니티 전문가를 육성함으로써 민간관계 안정에 기여			사업기간	2021-01-01~2021-12-31																																		
사업내용	전문 교육기관을 통해 민간관계에 대한 인식제고 및 갈등해결을 위한 교육을 실시																																						
보조사업명	pp00_상위 실습을 보조사업																																						
기관정보	기관형	○ ○ 제단	담당자정보	성명	pp00_상위보조사업자																																		
	기관구분	중앙부처		전화번호	02-1111-2222																																		
		이메일	gosims@gosims.com																																				
신청개요	교부신청정보																																						
작성완료	작성완료																																						

1

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

### 기능설명

① [신청서제출] 버튼을 클릭한다. 신청서 제출 후 상위보조사업자는 보조금을 교부할 수 있다.

보조금을 교부 받은 보조사업자는 보조금을 집행하기 위해 [이용환경관리] 메뉴에서 이체사용에 필요한 이체인증서, OTP, 이체비밀번호를 등록, 펌뱅킹 동의를 진행한다.

TIP!



# 교부신청

2022년 e나라도움 교육 교재



## 1) 교부신청 현황조회

**화면경로** | 사업수행관리 » 신청관리 » 교부관리 » 신청교부현황

**사업수행관리**

- 신청관리**
- 교부관리
  - > 교부신청
  - > 신청교부현황
  - > 직권교부현황
  - > 일괄교부신청
  - > 일괄교부신청현황
- 사업수행포기관리
  - > 사업수행포기대상목록
  - > 사업수행포기현황
- 보조금신청관리
  - > 보조사업현황
  - > 보조금신청현황(보조금수령자)
  - > 보조금신청현황(보조사업자)
  - > 보조금신청자격검증목록
  - > 보조금지급결정현황

**신청교부현황**

①
사업연도: 2021  
보조사업유형: 전체  
하위보조사업자:
작성일자: 2021-01-01 ~ 2021-03-08  
진행상태: 전체  
사업명:
검색

신청 차수	신청제목	작성자	작성일자	진행상태	진행정보		예산액 (A)	교부신청액 (B)
					처리일자	처리자		
2	p20_보조사...	2021-03-08	최초	2021-03-08	p20_보조사...	100,000,000	10,00	
1	p20_보조사...	2021-01-01	최초	2021-01-01	pp20_상위...	100,000,000	50,000,00	
2	p20_보조사...	2021-01-05	최초	2021-01-05	pp20_상위...	100,000,000	1,000,00	
1	p20_보조사...	2021-01-01	최초	2021-01-01	pp20_상위...	100,000,000	50,000,00	

Total : 4 Page: 1/1 [10개씩 보기]

**②** 교부결정현황

결정순번	결정일자	결정기간	결정자	수행기간	결정상태	교부결정액(원)	교부목적
1	2021-01-01	○○재단	pp20_성...	○○협회	통보	50,000,000	1차교부

**③** **④** [교부결정통보문] [이체현황]

※ 정당한 사유 없이 정산/실적보고서를 미(지연)제출할 경우 보조금을 추가로 교부받을 수 없거나 삭제될 수 있습니다.(보조금법 제27조제항, 통합관리지침 제27조제2항)

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

### 기능설명

① 검색조건을 입력 후 [검색] 버튼을 클릭한다. ② 교부진행 상태를 확인한다.

작성 : 교부신청서를 작성 중인 상태

제출 : 보조사업자가 상위보조사업자에게 교부신청서를 제출한 상태

접수 : 상위보조사업자가 교부신청 건을 접수한 상태

확정 : 상위보조사업자가 교부접수 건을 교부 결정한 상태

③ 상위보조사업자의 교부 결정 후 이체진행상태를 확인하기 위해 결정된 내역을 클릭한다.

④ [이체현황] 버튼을 클릭하여 이체된 내역을 확인한다.

**TIP!**

86



# 교부신청

2022년 e나라도움 교육 교재



## 2) 교부신청액 수정

**화면경로** 사업수행관리 » 신청관리 » 교부관리 » 신청교부현황

**사업수행관리**

- 교부관리
  - > 교부신청
    - 신청교부현황**
    - > 직권교부현황
    - > 일괄교부신청
    - > 일괄교부신청현황
- 사업수행포기관리
  - > 사업수행포기대상목록
  - > 사업수행포기현황
- 보조금신청관리
  - > 보조사업현황
  - > 보조금신청현황(보조사업자)
  - > 보조금신청현황(보조사업자)
  - > 보조금신청자격검증목록
  - > 보조금지급결정현황

**신청교부현황**

① [검색] 버튼을 클릭합니다.

사업연도	2021	작성일자	2021-01-01 ~ 2021-03-08	1년	3개월	1개월	1주일	날짜
보조사업유형	전체	진행상태	전체	사업명	교부미결정여부			
하위보조사업자				보조사업자 직점 교부신청·결정처리(상위보조사업자)				

② [신청현황] 탭을 선택합니다.

③ [신청액수정] 버튼을 클릭합니다.

**교부신청정보**

④ [수행기관별 교부신청금액 및 교부결정금액]

3-1) [수정금액] 버튼을 클릭합니다.

3-2) [저장] 버튼을 클릭하여 교부신청 금액 수정을 완료합니다.

※ 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.

### 기능설명

- ① 검색조건을 입력 후 [검색] 버튼을 클릭한다.
  - ② 조회된 보조사업 중 상위보조사업자의 교부 결정 후 교부신청 금액을 수정할 보조사업을 선택한다.
  - ③ [신청액수정] 버튼을 클릭한다.
- ③-1) 수정할 교부신청금액을 입력한다.
- ③-2) [저장] 버튼을 클릭하여 교부신청 금액 수정을 완료한다.

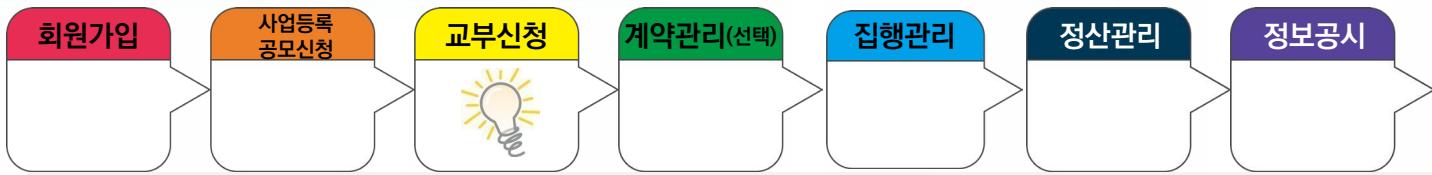
#### TIP!

- ✓ 수정할 교부신청 금액은 상위보조사업자의 교부결정 금액보다 크게 입력 해야 한다.



# 교부신청

2022년 e나라도움 교육 교재



## 3) 일괄교부신청서 작성

**화면경로** | 사업수행관리 » 신청관리 » 교부관리 » 일괄교부신청

순번	사업명	상위업무대행사업여부	일괄입력항목	교부신청액 신청제목 신청사항	지방비부담금 (원)	국고보조금합계 (C=A+B)	*교부신청액	누적교 부신청액
1	[결산외급] 00 커뮤니티전문가 지원사업	N	선택	50,000,000 교부신청액 신청제목 신청사항	30,000,000	80,000,000	50,000,000	80,000,000
2	00 커뮤니티전문가 지원사업 [설정]	N	선택	50,000,000 교부신청액 신청제목 신청사항	30,000,000	80,000,000	50,000,000	80,000,000

1. 선택하고자 하는 사업을 선택합니다.  
 2. 일괄입력 항목을 선택하고 해당 내용을 입력합니다. (교부신청액, 신청제목, 신청사항)  
 3. [일괄적용]을 클릭하여 적용합니다.  
 4. 적용된 내용을 확인하고 [저장] 버튼을 클릭합니다.

사용자의 권한에 따라  
메뉴는 상이하게  
보입니다.

### 기능설명

- ① 신청하고자 하는 사업을 선택한다.
- ② 일괄입력 항목을 선택하고 해당 내용을 입력한다. (교부신청액, 신청제목, 신청사항)
- ③ [일괄적용]을 클릭하여 적용한다.
- ④ 적용된 내용을 확인하고 [저장] 버튼을 클릭한다.

TIP!



# 교부신청

2022년 e나라도움 교육 교재



## 2. 교부반납등록

**화면경로** | 집행정산 » 교부이체관리 » 교부반납관리 » (신)교부반납등록(하위)

**집행정산**

**교부이체관리**

- 교부반납관리
  - > 교부집행등록
  - > 교부이체실행
- 교부반납요청관리
  - > (구)교부반납요청등록(공공민간)
- 교부반납관리
  - > (구)dBrain 교부반납등록
  - > (구)e호조 교부반납등록
  - > (구)공공민간 교부반납등록
  - > (구)기금교부반납등록
  - > (신)교부반납 요청등록(상위)
  - > (신)교부반납 결과조회(상위)
    - (신)교부반납 등록(하위)
    - > (신)교부반납 이체(하위)
    - > (신)교부반납 이체취소(하위)
  - 교부반납이체관리
    - > (구)교부반납 이체조회(하위)
    - > (구)교부반납 이체조회(상위)
    - > (구)교부반납 이체결과 조회
    - > (구)반납결과 확인등록(상위)
  - 교부반납취소관리
    - > 교부반납취소 등록(상위)
    - > 교부반납취소 이체(상위)
    - > 교부반납취소 결과조회(하위)

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

**교부반납등록**

사업연도	2021	사업선택		검색																
교부반납요청목록 (단위: 원)																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">교부반납요청ID</th> <th style="text-align: left;">상위사업명</th> <th style="text-align: left;">상위보조사업자</th> <th style="text-align: left;">교부반납요청일자</th> <th style="text-align: left;">보조사업유형</th> <th style="text-align: left;">교부반납요청금액</th> <th style="text-align: left;">반납상태</th> <th style="text-align: left;">dBrain기안상태</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: left;">qq05_상위 실습용 …</td> <td style="text-align: left;">○ ○ 재단</td> <td style="text-align: left;">2021-08-24</td> <td style="text-align: left;">예치형</td> <td style="text-align: left;">1,000,000</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					교부반납요청ID	상위사업명	상위보조사업자	교부반납요청일자	보조사업유형	교부반납요청금액	반납상태	dBrain기안상태	qq05_상위 실습용 …	○ ○ 재단	2021-08-24	예치형	1,000,000			
교부반납요청ID	상위사업명	상위보조사업자	교부반납요청일자	보조사업유형	교부반납요청금액	반납상태	dBrain기안상태													
qq05_상위 실습용 …	○ ○ 재단	2021-08-24	예치형	1,000,000																
Total: 총 1건					Page: 1/1 [10개씩 보기]															

**재원별 요청금액**

재원구분	재원잔액	반납요청금액
국고보조금	26,023,000	1,000,000

**입금계좌번호**

입금은행	[선택]
입금계좌번호	0220*****9310
예금주명	상위보조사업자
반납요청합계	1,000,000(원)

**교부반납목록 (단위: 원)**

교부반납ID	등록일자	반납금액	반납상태	반납일자	dBrain미체취소여부	교부반납취소상태
2021-08-24		1,000,000	반납등록	[선택]	[선택]	[선택]

Total: 총 1건

3 5

반납등록 이체요청 이체요청취소 삭제

### 기능설명

- ① 검색조건에서 교부 반납할 사업을 선택하고 [검색] 버튼을 클릭한다.
- ② ④ 교부반납요청목록 항목에서 상위보조사업자가 요청한 내역을 클릭한다.
- ③ 반납정보를 확인하고 [반납등록] 버튼을 클릭한다.
- ④ 교부반납목록을 선택한다.
- ⑤ [이체요청] 버튼을 클릭하여 교부반납 이체요청을 완료한다.

#### TIP!

- ✓ 상위보조사업자가 교부반납요청 시 보조사업자는 집행제한상태가 되므로 교부반납을 먼저 처리해야 한다.



# 교부신청

2022년 e나라도움 교육 교재



## 2. 교부반납등록

**화면경로** | 집행정산 » 교부이체관리 » 교부반납관리 » (신)교부반납이체(하위)

**집행정산**

**교부이체관리**

- 교부이체관리
  - > 교부집행등록
  - > 교부이체실행
- 교부반납요청관리
  - > (구)교부반납요청등록(공공민간)
- 교부반납관리
  - > (구)dBrain 교부반납등록
  - > (구)e호조 교부반납등록
  - > (구)공공민간 교부반납등록
  - > (구)기금교부반납등록
  - > (신)교부반납 요청등록(상위)
  - > (신)교부반납 결과조회(상위)
  - > (신)교부반납 등록(하위)
    - (신)교부반납 이체(하위)**
  - > (신)교부반납 이체취소(하위)
- 교부반납이체관리
  - > (구)교부반납 이체조회(하위)
  - > (구)교부반납 이체조회(상위)
  - > (구)교부반납 이체결과 조회
  - > (구)반납결과 확인등록(상위)
- 교부반납취소관리
  - > 교부반납취소 등록(상위)
  - > 교부반납취소 이체(상위)
  - > 교부반납취소 결과조회(하위)

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

**교부반납이체**

1. 사업선택 [검색] 버튼을 클릭합니다.

2. 교부반납목록 항목에서 이체할 대상을 체크합니다.

3. [이체실행] 버튼을 클릭합니다.

**이체실행**

3-1. 이체보안검증

3-2. OTP 인증

**기능설명**

- ① 이체담당자는 검색조건에서 교부반납 이체할 사업을 선택하고 [검색] 버튼을 클릭한다.
  - ② 교부반납목록 항목에서 이체할 대상을 체크한다.
  - ③ [이체실행] 버튼을 클릭한다.
- ④-1 ‘이체비밀번호’, ‘OTP’를 입력한다.
- ④-2 [이체실행] 버튼을 클릭하고 이체인증서 암호를 입력하여 상위보조사업자에게 교부 반납한다.

TIP!





# IV

## 계약관리

### 1. G2B(직불)계약

- 1) 계약요청서 작성
- 2) G2B계약 확인
- 3) 선금지급요청서 작성
- 4) 검사요청서 확인
- 5) 대금지급요청서 작성

### 2. G2B(대지급)계약

- 1) 계약요청서 작성
- 2) G2B계약 확인
- 3) 선금지급요청서 작성
- 4) 검사요청서 확인
- 5) 대금지급요청서 작성

### 3. 자체계약

- 1) 계약등록목록(요청서생략)
- 2) 검사요청서 작성
- 3) 대금지급요청서 작성





#### 4. 계약집행

## 5. 중요재산관리

- 1) 중요재산 등록
  - 2) 계약 – 검사작성 시 중요재산 등록



# IV

# 계약관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## ※ 계약 관련 법령

이전업무 교부신청

### 보조사업자 등의 계약관리

#### 관련근거

- 국고보조금통합관리 지침 제21조 및 제22조
- 조달사업에 관한 법률 시행령 제18조제1항 제5호 및 제7호

#### 계약구분

- 자체계약 : G2B(나라장터)를 통하지 않고 거래처와 자체적으로 직접 계약을 체결한 경우
- G2B계약 : G2B(나라장터)를 통해 거래처와 계약을 체결한 경우

#### 문의

- 나라장터 계약문의 : 나라장터 홈페이지([www.g2b.go.kr](http://www.g2b.go.kr))의 상단 e고객센터>자료실 또는 나라장터 콜센터(1588-0800)를 이용
- e나라도움 계약문의 : e나라도움 홈페이지(자료실, 질의응답) 및 콜센터(1670-9595)를 이용

### G2B계약

- 2천만원을 초과하는 물품 및 용역구매 계약을 체결하는 경우
- 「건설산업기본법」에 따른 건설공사(같은 법에 따른 전문공사는 제외한다)로서 추정가격이 2억원을 초과하는 공사계약을 체결하는 경우
- 「건설산업기본법」에 따른 전문공사로서 추정가격이 1억원을 초과하는 공사계약을 체결하는 경우
- 그 밖의 공사 관련 법령에 따른 공사로서 추정가격이 8천만원을 초과하는 공사계약을 체결하는 경우

※ 단, 국고보조금통합관리지침 제22조에 의거하여, 추정가격 (부가세 제외 금액) 기준 30억원(전문공사, 전기공사, 정보통신공사, 소방공사의 경우에는 3억원)이상인 공사계약은 'G2B계약'의 '중앙' 조달계약으로 진행해야 한다.(해당하지 않거나 예외적인 경우 '자체계약'으로 진행할 수 있습니다.)

### e나라도움에서 G2B계약시 유의사항

- (조달 유형) G2B계약 시 '중앙'과 '자체'로 구분된다.
  - 조달유형 '중앙'은 조달청 계약담당자에게 계약체결의 일체를 위임하여 처리
  - 조달유형 '자체'는 사업수행기관의 계약담당자가 조달청 나라장터 시스템에서 직접 계약을 체결함
  - 조달유형에 따라 조달수수료가 다르며 조달수수료에 대한 자세한 사항은 조달청 나라장터로 문의요망
- (대금지급 개념) G2B계약이면서 물품 및 일반용역의 경우 대금지급방식은 '직불'과 '대지급'이 있으며, '대지급'은 조달청에서 미리 거래처로 대금을 지급하고, 수요기관(사업수행기관)으로 고지서를 발행하여 납부 받는 방식이다.
  - 단, 수요기관에 따라 조달청에서 선고지서를 발행하여 미리 대금을 받아 거래처로 대지급하는 선납기관이 있음
  - 대지급 및 수요기관(선납기관)에 대한 자세한 사항은 조달청 나라장터로 문의

[근거] 조달사업에 관한 법률 시행령 제18조제1항 제5호 및 제7호 참고.

다음업무

### 부가설명

※ 조달 유형 '중앙', '자체' 방식 선택은 별도의 기준이 없으므로, 임의로 선택이 아닌 상위보조사업자와 협의하여 선택한다.

※ 중앙 : 조달청 계약담당자에게 계약체결의 일체를 위임하여 처리하는 방식

※ 자체 : 사업수행기관의 계약담당자가 나라장터 시스템에서 직접 계약 처리하는 방식

# IV

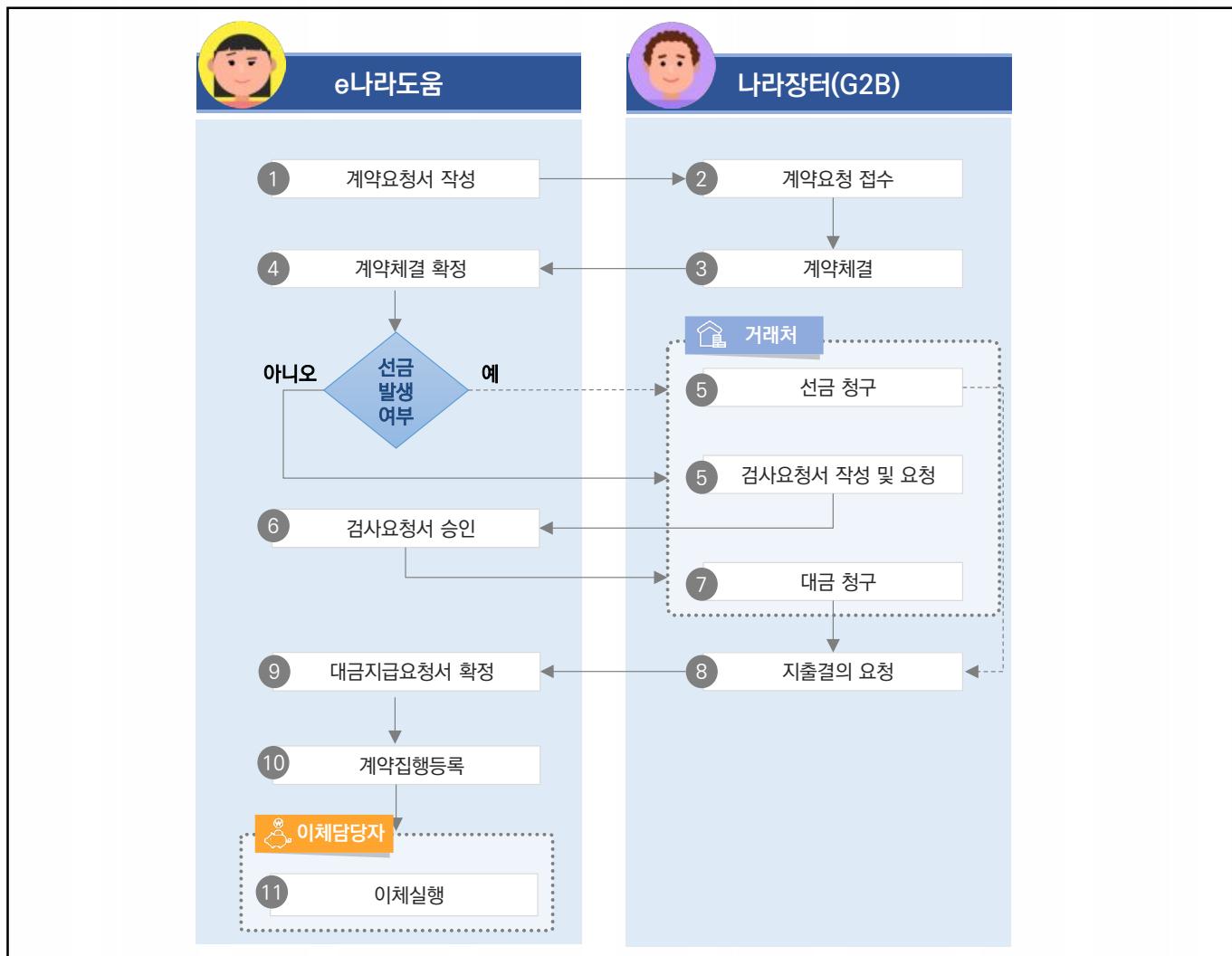
# 계약관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 1. G2B(직불)계약

이전업무 교부신청



다음업무

### 부가설명

※ G2B(나라장터)계약은 e나라도움과 시스템 연계로 e나라도움에서는 해당 업무를 (1. 계약요청서작성, 4. 계약체결 확정, 6. 검사요청서 승인, 9. 대금지급요청서 확정) 처리하고 집행등록 화면에서 10. 계약집행결과등록한다.

※ 선금발생 시 G2B 선금청구 작성 후 e나라도움 선금 요청서를 작성하고 집행등록화면에서 10. 계약집행결과등록한다.

# IV

# 계약관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 1) 계약요청서 작성

**화면경로** 사업수행관리 » 계약관리 » 계약요청관리 » 계약요청

사업수행관리

신청관리
계약관리

- 계약요청관리
  - > 물품가격정보조회
  - > 물품취득현황
  - > 재산취득현황
  - > 계약요청**
  - > 재산대체등록
- 계약체결관리
  - > 계약확인(G2B)
  - > 계약등록(자체)
  - > 계약변경(자체)
  - > 계약등록(G2B)
  - > 계약등록(자체, 요청서생략)
- 계약검사관리
  - > 검사요청
  - > 재산대체확정
- 대금지급관리
  - > 선금지급요청
  - > 대금지급요청
  - > 유보금지급요청
- 계약현황관리
  - > 계약현황

**계약요청목록**

도움말
물고답하기
계약관리 > 계약요청관리 > 계약요청

계약연도	2021	수행기관	[210000000016] 회화	진행상태	진행	요청일자	2021-01-01 ~ 2021-03-08	계약요청액	사업비외금액	(부가세)	전체	<b>검색</b>
------	------	------	-------------------	------	----	------	-------------------------	-------	--------	-------	----	-----------

**계약요청목록 (단위: 원)**

순번	계약요청번호	계약요청명	계약유형	계약요청일자	계약요청액	계약구분	진행상태	사업비외금액(부가세)
조회된 데이터가 없습니다.								

Total : Page: 0 | 10개씩 보기

① [요청서작성] 버튼을 클릭한다.

### 기능설명

- ① [요청서작성] 버튼을 클릭한다.

**TIP!**

- ✓ 계약요청 : 물건을 살 때 주문하는 주문서와 동일한 의미이다.

# IV

# 계약관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 1) 계약요청서 작성

**화면경로** 사업수행관리 » 계약관리 » 계약요청관리 » 계약요청서

<b>사업수행관리</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>신청관리</li> <li><b>계약관리</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 계약요청관리           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 물품가격정보조회</li> <li>&gt; 물품취득현황</li> <li>&gt; 재산취득현황</li> <li><b>&gt; 계약요청</b></li> <li>&gt; 재산대체등록</li> </ul> </li> <li>- 계약체결관리           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 계약확인(G2B)</li> <li>&gt; 계약등록(자체)</li> <li>&gt; 계약변경(자체)</li> <li>&gt; 계약등록(G2B)</li> <li>&gt; 계약등록(자체, 요청서생략)</li> </ul> </li> <li>- 계약검사관리           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 검사요청</li> <li>&gt; 재산대체확정</li> </ul> </li> <li>- 대금지급관리           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 선금지급요청</li> <li>&gt; 대금지급요청</li> <li>&gt; 유보금지급요청</li> </ul> </li> <li>- 계약현황관리           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 계약현황</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <p>사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.</p>	<p><b>계약요청서</b></p> <p>① [저장] 버튼을 클릭합니다.</p> <p>② [저장] 버튼을 클릭합니다.</p> <p>③ [추가] 버튼을 클릭합니다.</p> <p>④ [저장] 버튼을 클릭합니다.</p>
--	---

### 기능설명

- ① '계약구분'을 'G2B계약'으로 선택하고 '조달유형'을 '자체'로 선택한다. 'G2B계약'의 경우 'G2B사용자ID' 항목을 입력한다. '계약방법' 등의 항목을 입력 후 ② [저장] 버튼을 클릭한다.
- ③ [추가] 버튼을 클릭한다.
  - ③-1 각 항목에 맞게 내용을 입력한다.
  - ③-2 [추가] 버튼을 클릭한다.
  - ③-3 추가된 행에 '보조비목', '보조세목', '계약요청액', '대표여부' 등을 입력한다.
  - ③-4 [저장] 버튼을 클릭한다.

#### TIP!

✓ 계약유형을 "물품(용역)", 조달유형을 "자체"로 선택하면 나라장터에 "물품"으로 접수된다. "일반용역"으로 공고하려면 조달유형을 "중양"으로 선택하거나, 계약유형을 "용역"으로 선택 후 나라장터에서 "일반용역"으로 선택한다.



# 계약관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 1) 계약요청서 작성

**화면경로** 사업수행관리 > 계약관리 > 계약요청관리 > 계약요청서

사업수행관리		계약요청서		
<a href="#">신청관리</a> <b>계약관리</b> - 계약요청관리 > 물품가격정보조회 > 물품취득현황 > 재산취득현황 <b>&gt; 계약요청</b> > 재산대체등록 - 계약체결관리 > 계약확인(G2B) > 계약등록(자체) > 계약변경(자체) > 계약등록(G2B) > 계약등록(자체, 요청서생략) - 계약검사관리 > 검사요청 > 재산대체확정 - 대금지급관리 > 선금지급요청 > 대금지급요청 > 유보금지급요청 - 계약현황관리 > 계약현황		<input type="button" value="저장"/> 1 <input checked="" type="button" value="요청"/> 2 <input type="button" value="승인"/> 3 <input type="button" value="반려"/> <input type="button" value="목록"/>	계약연도: 2021 계약요청번호: R2021030800001 작성일자: 2021-03-08 계약유형: 물품 계약방법: 일반경쟁 창단기구분: 단기신규 계약요청처: 총무 비고:	수행기관: [210000000016] ○○협회 * 계약요청명: <input type="text"/> * 요청일자: 2021-03-09 * 계약구분: 자체계약 (G2B계약) * 계약요청액: 1,000 * 사업비외금액(부기세): 0 * 전화번호: <small>*계약요청액은 요청상세내역의 계약요청액이 입력되어, 나라장터(G2B계약) 입찰 시 입찰액으로 입력합니다.</small> <small>*국고보조금 통합관리서점 21조에 의거 2천만원을 초과하는 물품 및 용역계약 또는 추정가격(부가세를 제외한 계약액)이 조건에 따른 2억, 1억, 8천만원을 초과하는 공사계약이 있는 경우 계약구분을 "G2B계약"으로 선택하시기 바랍니다.</small> <small>*나라장터(G2B계약)에서 "일반용역"으로 공고하려면 계약유형 "물품(용역)", 조달유형 "증양"으로 선택하시거나, 계약유형 "용역", 조달유형 "자체"로 선택 후 나라장터(G2B계약)에서 "일반용역"으로 선택하시기 바랍니다.</small> <small>*계약구분이 "G2B계약"일 때 조달유형이 "증양"이면 조달청에 위탁하여 계약 체결되고, "자체"이면 나라장터(G2B계약)에서 직접 계약 체결합니다.</small>

### 기능설명

- ① 최종입력 완료 후 [저장] 버튼을 클릭한다.
- ② [요청] 버튼을 클릭한다.
- ③ 요청 후 승인버튼이 활성화되면 계약담당자 또는 보조사업관리자가 [승인] 버튼을 클릭한다.

#### TIP!

- ✓ 권한: 계약담당자도 전체 권한이 있으므로 보조사업관리자 승인 없이 계약담당자가 승인처리 가능하다.  
(기관에 따라 보조사업관리자 승인 필요 시 내부 협의를 통해 조절 가능)



# 계약관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 2) G2B계약 확인

**화면경로** | 사업수행관리 » 계약관리 » 계약체결관리 » 계약확인(G2B)

사업수행관리

신청관리
▶

계약관리
▶

- 계약요청관리
  - > 물품가격정보조회
  - > 물품취득현황
  - > 재산취득현황
  - > 계약요청
  - > 재산대체등록
- 계약체결관리
  - > 계약확인(G2B) ①
  - > 계약등록(자체)
  - > 계약변경(자체)
  - > 계약등록(G2B)
  - > 계약등록(자체, 요청서생략)
- 계약검사관리
  - > 검사요청
  - > 재산대체확정
- 대금지급관리
  - > 선금지급요청
  - > 대금지급요청
  - > 유보금지급요청
- 계약현황관리
  - > 계약현황

사용자의 권한에 따라  
메뉴는 상이하게  
보입니다.

**계약확인목록**

도움말 [클릭하기](#) 계약관리 > 계약체결관리 > 계약확인(G2B)

계약관리번호	계약명	계약유형	계약일자	계약액	대금지급구분	문서번호
21	?	물품	2021-01-01	20,000,000	직불	0
22	0	물품	2021-01-01	20,000,000	직불	0
23	0	물품	2021-01-01	20,000,000	직불	0
24	0	물품	2021-01-01	20,000,000	직불	0
51	0	물품	2021-01-01	20,000,000	직불	0
27	0	물품	2021-01-01	20,000,000	직불	0

2 상세 액션

### 기능설명

- ① G2B 나라장터에서 연계된 계약 건을 선택한다.
- ② [상세] 버튼을 클릭한다.

#### TIP!

✓ 연계된 계약 건 : 나라장터(G2B)에서 최종 계약 체결이 완료된 계약서 정보이다.

# IV

# 계약관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 2) G2B계약 확인

**화면경로** 사업수행관리 » 계약관리 » 계약체결관리 » 계약확인(G2B) » 물품계약서작성

**사업수행관리**

- 신청관리
- 계약관리**
- 계약요청관리
  - > 물품가격정보조회
  - > 물품취득현황
  - > 재산취득현황
  - > 계약요청
  - > 재산대체등록
- 계약체결관리
  - > **계약확인(G2B)**
  - > 계약변경(자체)
  - > 계약변경(자체)
  - > 계약등록(G2B)
  - > 계약등록(자체, 요청서생략)
- 계약검사관리
  - > 검사요청
  - > 재산대체확정
- 대금지급관리
  - > 선금지급요청
  - > 대금지급요청
  - > 유보금지급요청
- 계약현황관리
  - > 계약현황

**1** 물품계약서작성

계약기초정보						
계약연도	2021	수행기간				
계약관리번호		입찰공고번호				
계약명		문서번호				
계약유형	물품	계약구분	G2B계약			
		대금지급구분	직불			
<b>2-1</b> 계약정보						
계약방법	우의계약	계약물품세				
증정기구분	단기선규					
증정도급여부	예	분류번호	14101501			
계약일자	2021-01-01	분류명	노트북컴퓨터, 헌성컴퓨터, CN/E54 BossMonster Lv.6652H, Intel Core i7 4720HQ(2.6GHz)			
납품기한일자	2021-10-01	규격				
계약담당부서	공공기관 계약	소재지	(06267) 서울특별시 강남구 강남대로 238 (도곡동, 스키아풀라밸리) 112			
비고		계약수량	10			
본문1		계약단가	2,000,000			
본문2		계약액	20,000,000			
		제한구분	기타국산			
		현도조건				
		납품장소				
		비고				
* 사업비외증액(무가증액)은 계약집행 시 조회되지 않습니다. * 비목별집행내역 [단위: 원]						
<b>2-2</b> 거래처정보						
순번 *업체구분 *해외구분 1 주기래체 국내						
기대액 200011 기대지 200011 사용 기관지 증구 확개도 30/1월/2024 19:05 닫기						
<b>2-3</b> 물품내역						
번호	계약유형	품명	계약수량	단위	계약단가	설계
1	물품	노트북컴퓨터, 헌성컴퓨터, CN/E54 BossMonster Lv.6652H, Int...	10	개	2,000,000	

### 기능설명

- 연계된 각 항목의 정보를 확인한다.
- 물품내역 항목의 내역을 더블 클릭한다.
  - 비목별 집행내역 항목의 [추가] 버튼을 클릭한다.
  - 추가된 행에 내용을 입력한다.
  - [저장] 버튼을 클릭한다.
- [확정] 버튼을 클릭한다.

#### TIP!

- ✓ [비목별 집행내역]의 예산 항목(비세목) 추가 시 1개의 사업 외 여러 개 사업이 있다면 여러 사업의 예산을 합하여 비목별 집행내역을 설정할 수 있다.



# 계약관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 3) 선금지급요청서 작성

**화면경로** | 사업수행관리 » 계약관리 » 대금지급관리 » 선금지급요청

사업수행관리

신청관리
계약관리
재산대체등록
계약체결관리
계약확인(G2B)
계약등록(자체)
계약변경(자체)
계약등록(G2B)
계약등록(자체, 요청서생략)
계약검사관리
검사요청
재산대체확정
대금지급관리
**선금지급요청** 선택

**선금지급요청목록**

• 계약연도: 2018 • 수행기관: [330000000003] 노사발전재단  
 • 계약유형: 전체 • 진행상태: 전체 • 계약일자: 2018-01-01 ~ 2018-06-29  
 • 계약명:  • 계약액:

**선금지급요청목록 (단위: 원)**

계약연도	계약일자	계약관리번호	계약명	계약액	진행상태	선금청구번호
1 2018	2018-02-20	C20180220000100	용역test 5천	100,000	계약체결-확정	
2 2018	2018-02-14	C20180219000100	계약요청	100	선금청구-확정최소	D20180626000001 계약요청

Total : 2 Page: 1/1 10개씩 보기 ▾

### 기능설명

- ① G2B 나라장터에서 연계된 선금지급 요청 건을 선택한다.
- ② [상세] 버튼을 클릭한다.

#### TIP!

- ✓ 자체(수의)계약 : [요청서작성] 버튼 클릭하여 작성한다.
- ✓ G2B 연계 시 : [상세] 버튼 클릭하여 작성한다.

# IV

# 계약관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 3) 선금지급요청서 작성

**화면경로** 사업수행관리 » 계약관리 » 대금지급관리 » 선금지급요청 » 선금지급요청서작성

<b>사업수행관리</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>신청관리</li> <li><b>계약관리</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 계약요청관리           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 물품가격정보조회</li> <li>&gt; 물품취득현황</li> <li>&gt; 재산취득현황</li> <li>&gt; 계약요청</li> <li>&gt; 재산대체등록</li> </ul> </li> <li>- 계약체결관리           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 계약확인(G2B)</li> <li>&gt; 계약등록(자체)</li> <li>&gt; 계약변경(자체)</li> <li>&gt; 계약등록(G2B)</li> <li>&gt; 계약등록(자체, 요청서생략)</li> </ul> </li> <li>- 계약검사관리           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 검사요청</li> <li>&gt; 재산대체확정</li> </ul> </li> <li>- 대금지급관리           <ul style="list-style-type: none"> <li><b>&gt; 선금지급요청</b></li> <li>&gt; 대금지급요청</li> <li>&gt; 유보금지급요청</li> </ul> </li> <li>- 계약현황관리           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 계약현황</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="background-color: #e0e0e0;">선금지급요청서작성</th> <th colspan="2" style="text-align: right; background-color: #e0e0e0;">2 [저장] 5 [삭제] [ 확장 ] [목록 ]</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">1</td> <td style="width: 60%; padding: 5px;">[설명]</td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> <tr> <td>계약연도</td> <td>2018</td> <td>수행기관</td> <td>[330000000003] 이나라재단</td> </tr> <tr> <td>선금청구번호</td> <td>*****</td> <td>*선금청구명</td> <td>계약요청</td> </tr> <tr> <td>계약관리번호</td> <td>*****</td> <td>계약액</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>지불구분</td> <td></td> <td>진행상태</td> <td>선금청구-확정취소</td> </tr> <tr> <td>선금지급사유</td> <td colspan="3">4-1</td> </tr> <tr> <td>공급기액</td> <td colspan="3">4-2</td> </tr> <tr> <td>계약유형</td> <td colspan="3">4-3</td> </tr> <tr> <td>계약구분</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>복원액</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>담당부서명</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>비고</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td colspan="4">           * 선금청구액 - 기타공제액 = 선금지급액            * 선금지급액 + 조달수수료 = 지급결정액, 조달수수료는 대금지급구분이 대지급의 경우만 입력됩니다.            * 비목별청구내역 (단위: 원)         </td> </tr> <tr> <td colspan="4"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">3</td> <td style="width: 10%;">기준</td> <td style="width: 10%;">4-2</td> <td style="width: 10%;">4</td> </tr> <tr> <td>모조세목</td> <td>모조세목</td> <td>제한구분</td> <td>지급기능액</td> </tr> <tr> <td>1 민간이전(320)</td> <td>민간경상부조(01)</td> <td>(001) 국고보조금</td> <td>0 91 9</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: right;">           *부가세 □ *지급결정액 □            [추가] [상세]         </td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: right;">           [설계] [다운로드]            [닫기]         </td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="4">           ③ 선금지급 상세내역의 대상을 선택한다. ④ [상세] 버튼을 클릭한다.            ④-1 Ⓞ 지급내역 항목의 필수항목을 입력한다.            ④-2 Ⓞ 비목별 청구내역 항목의 '지급결정액', '부가세' 등을 입력한다.            ④-3 [저장] 버튼을 클릭한다.            ⑤ [확장] 버튼을 클릭한다.         </td> </tr> </table></td></tr></tbody> </table>	선금지급요청서작성		2 [저장] 5 [삭제] [ 확장 ] [목록 ]		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">1</td> <td style="width: 60%; padding: 5px;">[설명]</td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> <tr> <td>계약연도</td> <td>2018</td> <td>수행기관</td> <td>[330000000003] 이나라재단</td> </tr> <tr> <td>선금청구번호</td> <td>*****</td> <td>*선금청구명</td> <td>계약요청</td> </tr> <tr> <td>계약관리번호</td> <td>*****</td> <td>계약액</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>지불구분</td> <td></td> <td>진행상태</td> <td>선금청구-확정취소</td> </tr> <tr> <td>선금지급사유</td> <td colspan="3">4-1</td> </tr> <tr> <td>공급기액</td> <td colspan="3">4-2</td> </tr> <tr> <td>계약유형</td> <td colspan="3">4-3</td> </tr> <tr> <td>계약구분</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>복원액</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>담당부서명</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>비고</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td colspan="4">           * 선금청구액 - 기타공제액 = 선금지급액            * 선금지급액 + 조달수수료 = 지급결정액, 조달수수료는 대금지급구분이 대지급의 경우만 입력됩니다.            * 비목별청구내역 (단위: 원)         </td> </tr> <tr> <td colspan="4"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">3</td> <td style="width: 10%;">기준</td> <td style="width: 10%;">4-2</td> <td style="width: 10%;">4</td> </tr> <tr> <td>모조세목</td> <td>모조세목</td> <td>제한구분</td> <td>지급기능액</td> </tr> <tr> <td>1 민간이전(320)</td> <td>민간경상부조(01)</td> <td>(001) 국고보조금</td> <td>0 91 9</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: right;">           *부가세 □ *지급결정액 □            [추가] [상세]         </td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: right;">           [설계] [다운로드]            [닫기]         </td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="4">           ③ 선금지급 상세내역의 대상을 선택한다. ④ [상세] 버튼을 클릭한다.            ④-1 Ⓞ 지급내역 항목의 필수항목을 입력한다.            ④-2 Ⓞ 비목별 청구내역 항목의 '지급결정액', '부가세' 등을 입력한다.            ④-3 [저장] 버튼을 클릭한다.            ⑤ [확장] 버튼을 클릭한다.         </td> </tr> </table>				1	[설명]		계약연도	2018	수행기관	[330000000003] 이나라재단	선금청구번호	*****	*선금청구명	계약요청	계약관리번호	*****	계약액	100	지불구분		진행상태	선금청구-확정취소	선금지급사유	4-1			공급기액	4-2			계약유형	4-3			계약구분				복원액				담당부서명				비고				* 선금청구액 - 기타공제액 = 선금지급액 * 선금지급액 + 조달수수료 = 지급결정액, 조달수수료는 대금지급구분이 대지급의 경우만 입력됩니다. * 비목별청구내역 (단위: 원)				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">3</td> <td style="width: 10%;">기준</td> <td style="width: 10%;">4-2</td> <td style="width: 10%;">4</td> </tr> <tr> <td>모조세목</td> <td>모조세목</td> <td>제한구분</td> <td>지급기능액</td> </tr> <tr> <td>1 민간이전(320)</td> <td>민간경상부조(01)</td> <td>(001) 국고보조금</td> <td>0 91 9</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: right;">           *부가세 □ *지급결정액 □            [추가] [상세]         </td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: right;">           [설계] [다운로드]            [닫기]         </td> </tr> </table>				3	기준	4-2	4	모조세목	모조세목	제한구분	지급기능액	1 민간이전(320)	민간경상부조(01)	(001) 국고보조금	0 91 9	*부가세 □ *지급결정액 □ [추가] [상세]				[설계] [다운로드] [닫기]				③ 선금지급 상세내역의 대상을 선택한다. ④ [상세] 버튼을 클릭한다. ④-1 Ⓞ 지급내역 항목의 필수항목을 입력한다. ④-2 Ⓞ 비목별 청구내역 항목의 '지급결정액', '부가세' 등을 입력한다. ④-3 [저장] 버튼을 클릭한다. ⑤ [확장] 버튼을 클릭한다.			
선금지급요청서작성		2 [저장] 5 [삭제] [ 확장 ] [목록 ]																																																																																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">1</td> <td style="width: 60%; padding: 5px;">[설명]</td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> <tr> <td>계약연도</td> <td>2018</td> <td>수행기관</td> <td>[330000000003] 이나라재단</td> </tr> <tr> <td>선금청구번호</td> <td>*****</td> <td>*선금청구명</td> <td>계약요청</td> </tr> <tr> <td>계약관리번호</td> <td>*****</td> <td>계약액</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>지불구분</td> <td></td> <td>진행상태</td> <td>선금청구-확정취소</td> </tr> <tr> <td>선금지급사유</td> <td colspan="3">4-1</td> </tr> <tr> <td>공급기액</td> <td colspan="3">4-2</td> </tr> <tr> <td>계약유형</td> <td colspan="3">4-3</td> </tr> <tr> <td>계약구분</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>복원액</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>담당부서명</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>비고</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td colspan="4">           * 선금청구액 - 기타공제액 = 선금지급액            * 선금지급액 + 조달수수료 = 지급결정액, 조달수수료는 대금지급구분이 대지급의 경우만 입력됩니다.            * 비목별청구내역 (단위: 원)         </td> </tr> <tr> <td colspan="4"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">3</td> <td style="width: 10%;">기준</td> <td style="width: 10%;">4-2</td> <td style="width: 10%;">4</td> </tr> <tr> <td>모조세목</td> <td>모조세목</td> <td>제한구분</td> <td>지급기능액</td> </tr> <tr> <td>1 민간이전(320)</td> <td>민간경상부조(01)</td> <td>(001) 국고보조금</td> <td>0 91 9</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: right;">           *부가세 □ *지급결정액 □            [추가] [상세]         </td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: right;">           [설계] [다운로드]            [닫기]         </td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="4">           ③ 선금지급 상세내역의 대상을 선택한다. ④ [상세] 버튼을 클릭한다.            ④-1 Ⓞ 지급내역 항목의 필수항목을 입력한다.            ④-2 Ⓞ 비목별 청구내역 항목의 '지급결정액', '부가세' 등을 입력한다.            ④-3 [저장] 버튼을 클릭한다.            ⑤ [확장] 버튼을 클릭한다.         </td> </tr> </table>				1	[설명]		계약연도	2018	수행기관	[330000000003] 이나라재단	선금청구번호	*****	*선금청구명	계약요청	계약관리번호	*****	계약액	100	지불구분		진행상태	선금청구-확정취소	선금지급사유	4-1			공급기액	4-2			계약유형	4-3			계약구분				복원액				담당부서명				비고				* 선금청구액 - 기타공제액 = 선금지급액 * 선금지급액 + 조달수수료 = 지급결정액, 조달수수료는 대금지급구분이 대지급의 경우만 입력됩니다. * 비목별청구내역 (단위: 원)				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">3</td> <td style="width: 10%;">기준</td> <td style="width: 10%;">4-2</td> <td style="width: 10%;">4</td> </tr> <tr> <td>모조세목</td> <td>모조세목</td> <td>제한구분</td> <td>지급기능액</td> </tr> <tr> <td>1 민간이전(320)</td> <td>민간경상부조(01)</td> <td>(001) 국고보조금</td> <td>0 91 9</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: right;">           *부가세 □ *지급결정액 □            [추가] [상세]         </td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: right;">           [설계] [다운로드]            [닫기]         </td> </tr> </table>				3	기준	4-2	4	모조세목	모조세목	제한구분	지급기능액	1 민간이전(320)	민간경상부조(01)	(001) 국고보조금	0 91 9	*부가세 □ *지급결정액 □ [추가] [상세]				[설계] [다운로드] [닫기]				③ 선금지급 상세내역의 대상을 선택한다. ④ [상세] 버튼을 클릭한다. ④-1 Ⓞ 지급내역 항목의 필수항목을 입력한다. ④-2 Ⓞ 비목별 청구내역 항목의 '지급결정액', '부가세' 등을 입력한다. ④-3 [저장] 버튼을 클릭한다. ⑤ [확장] 버튼을 클릭한다.									
1	[설명]																																																																																							
계약연도	2018	수행기관	[330000000003] 이나라재단																																																																																					
선금청구번호	*****	*선금청구명	계약요청																																																																																					
계약관리번호	*****	계약액	100																																																																																					
지불구분		진행상태	선금청구-확정취소																																																																																					
선금지급사유	4-1																																																																																							
공급기액	4-2																																																																																							
계약유형	4-3																																																																																							
계약구분																																																																																								
복원액																																																																																								
담당부서명																																																																																								
비고																																																																																								
* 선금청구액 - 기타공제액 = 선금지급액 * 선금지급액 + 조달수수료 = 지급결정액, 조달수수료는 대금지급구분이 대지급의 경우만 입력됩니다. * 비목별청구내역 (단위: 원)																																																																																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">3</td> <td style="width: 10%;">기준</td> <td style="width: 10%;">4-2</td> <td style="width: 10%;">4</td> </tr> <tr> <td>모조세목</td> <td>모조세목</td> <td>제한구분</td> <td>지급기능액</td> </tr> <tr> <td>1 민간이전(320)</td> <td>민간경상부조(01)</td> <td>(001) 국고보조금</td> <td>0 91 9</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: right;">           *부가세 □ *지급결정액 □            [추가] [상세]         </td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: right;">           [설계] [다운로드]            [닫기]         </td> </tr> </table>				3	기준	4-2	4	모조세목	모조세목	제한구분	지급기능액	1 민간이전(320)	민간경상부조(01)	(001) 국고보조금	0 91 9	*부가세 □ *지급결정액 □ [추가] [상세]				[설계] [다운로드] [닫기]																																																																				
3	기준	4-2	4																																																																																					
모조세목	모조세목	제한구분	지급기능액																																																																																					
1 민간이전(320)	민간경상부조(01)	(001) 국고보조금	0 91 9																																																																																					
*부가세 □ *지급결정액 □ [추가] [상세]																																																																																								
[설계] [다운로드] [닫기]																																																																																								
③ 선금지급 상세내역의 대상을 선택한다. ④ [상세] 버튼을 클릭한다. ④-1 Ⓞ 지급내역 항목의 필수항목을 입력한다. ④-2 Ⓞ 비목별 청구내역 항목의 '지급결정액', '부가세' 등을 입력한다. ④-3 [저장] 버튼을 클릭한다. ⑤ [확장] 버튼을 클릭한다.																																																																																								

### 기능설명

- ① 선금지급요청 내용을 확인한다.
- ② [저장] 버튼을 클릭한다.
- ③ 선금지급 상세내역의 대상을 선택한다.
- ④ [상세] 버튼을 클릭한다.
- ④-1 Ⓞ 지급내역 항목의 필수항목을 입력한다.
- ④-2 Ⓞ 비목별 청구내역 항목의 '지급결정액', '부가세' 등을 입력한다.
- ④-3 [저장] 버튼을 클릭한다.
- ⑤ [확장] 버튼을 클릭한다.

#### TIP!

✓ 기존에 입력한 거래처 계좌가 있는 경우 [계좌 불러오기] 버튼을 클릭하여 불러올 수 있다.



# 계약관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 4) 검사요청서 확인

**화면경로** 사업수행관리 » 계약관리 » 계약검사관리 » 검사요청

검사요청목록						
검사요청번호		검사명		검사일자		
1	C20180220000100	용역(test 5천)	용역	자체계약	2018-02-20	100,000
2	C20180219000100	계약요청	물품(용역)	자체계약	2018-02-14	100
3	C20180212000600	교자 test	물품	자체계약	2018-02-01	1,000
4	C20180212000200	계약 고자 검토	물품	자체계약	2018-01-01	500
5	C20180208000100	계약테스트	물품	자체계약	2018-02-08	9,000
6	2018020002600	G2B 연계 테스트	공사	G2B계약	2018-02-21	500,000

2

1

① [검사요청]

② [상세]

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

### 기능설명

① G2B 나라장터에서 연계된 검사요청 건을 선택한다.

② [상세] 버튼을 클릭한다.

#### TIP!

- ✓ 자체(수의)계약 : [작성] 버튼 클릭하여 작성한다.
- ✓ G2B 연계 : [상세] 버튼 클릭하여 작성한다.
- ✓ 물품/물품(용역)/부동산/임차 : 일반검사, 공사 : 기성/준공검사, 용역 : 기성/준공검사 선택 후 작성한다.



# 계약관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 4) 검사요청서 확인

**화면경로** 사업수행관리 » 계약관리 » 계약검사관리 » 검사요청 » 기성검사서작성

기성검사서작성						
		<input type="button" value="저장"/> <input type="button" value="복수취소"/> <input type="button" value="요청"/> <input type="button" value="목록"/>				
1	검사연도	2018	수행기간	[330000000003] 이나라재단		
	검사번호	*****	검사명	G2B 연계 테스트		
	계약관리번호	*****	계약유형	공사	진행상태 <input type="button" value="기사료첨"/>	
	계약일자	*****	계약액	500,000	기기성총액 0	
	책임일자	2018-02-21	기성요청일자	2018-02-21	기성요청액 100,000	
	준공기한일자	2018-03-02	*기성검사일자	2018-02-21	기성액 100,000	
	선금총액	0	선금청산잔액	0	선금청산액 0	
	대표거래처	테스트51연합_12123			지급예상액 100,000	
	대표자명		기성차수	1	기성을 20.0 %	
2	검사부서	공공기관	*검사자	수료기관이	*전화번호 *****	
	검사자 의견	검사자 의견				
	비고					
3	재산내역 (단위: 원)					상세
	재산유형	재산명	검사요청수량	검사요청액	기성수량	기성액
	건물	테스트재산	20	100,000	20	100,000
	첨부파일					<input type="button" value="다운로드"/>
						첨부파일명

### 기능설명

- ① G2B 나라장터에서 연계된 검사내용을 확인한다.
- ② [저장] 버튼을 클릭한다.
- ③ 저장 후 ④ 재산내역 항목의 대상을 클릭한다
- ④ [상세] 버튼을 클릭한다.

#### TIP!

✓ 재산내역(단위:원) 항목 : 검사에 대한 검수 상세 내역을 작성해야 대금지급 시 연계되어 처리된다.

# IV

# 계약관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 4) 검사요청서 확인

**화면경로** 사업수행관리 » 계약관리 » 계약검사관리 » 검사요청 » 기성검사서작성

사업수행관리		검사제산명세																																																									
<a href="#">신청관리</a> <b>계약관리</b> - 계약요청관리 > 물품가격정보조회 > 물품취득현황 > 재산취득현황 > 계약요청 > 재산대체등록 - 계약체결관리 > 계약확인(G2B) > 계약등록(자체) > 계약변경(자체) > 계약등록(G2B) > 계약등록(자체, 요청서생략) - 계약검사관리 <b>검사요청</b> > 재산대체환경 - 대금지급관리 > 선금지급요청 > 대금지급요청 > 유보금지급요청 - 계약현황관리 > 계약현황		<p><b>4-1</b></p> <p>검사상세내역 (단위: 원)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>제산유형</th> <th>건물</th> <th>제산명</th> <th>테스트재산</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>* 소재지</td> <td>국내 06362</td> <td>서울특별시 강남구 강남대로 1234</td> <td></td> </tr> <tr> <td>검사요청수량</td> <td>20</td> <td>* 검사수량</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>검사요청단가</td> <td>5,000</td> <td>검사단가</td> <td>5,000</td> </tr> <tr> <td>검사요청액</td> <td>100,000</td> <td>검사액</td> <td>100,000</td> </tr> <tr> <td>건물유형</td> <td>단독주택</td> <td>건물구조</td> <td>철근콘크리트조</td> </tr> <tr> <td>용도</td> <td>용도</td> <td colspan="2">* 중요재산여부</td> </tr> <tr> <td>비고</td> <td colspan="4"></td> <td>예</td> <td>아니오</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>4-2</b></p> <p>비목별 집행내역 (단위: 원)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>순번</th> <th>보조비목</th> <th>보조세목</th> <th>제원구분</th> <th>계약액</th> <th>* 검사액</th> <th>대표여부</th> <th>사업연도</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>운영비(210)</td> <td>일반용역비(14)</td> <td>국고보조금</td> <td>500,000</td> <td>100,000</td> <td>여</td> <td>2017 주택지원사업</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>4-3</b></p> <p>[저장] 버튼을 클릭한다.</p>							제산유형	건물	제산명	테스트재산	* 소재지	국내 06362	서울특별시 강남구 강남대로 1234		검사요청수량	20	* 검사수량	20	검사요청단가	5,000	검사단가	5,000	검사요청액	100,000	검사액	100,000	건물유형	단독주택	건물구조	철근콘크리트조	용도	용도	* 중요재산여부		비고					예	아니오	순번	보조비목	보조세목	제원구분	계약액	* 검사액	대표여부	사업연도	1	운영비(210)	일반용역비(14)	국고보조금	500,000	100,000	여	2017 주택지원사업
제산유형	건물	제산명	테스트재산																																																								
* 소재지	국내 06362	서울특별시 강남구 강남대로 1234																																																									
검사요청수량	20	* 검사수량	20																																																								
검사요청단가	5,000	검사단가	5,000																																																								
검사요청액	100,000	검사액	100,000																																																								
건물유형	단독주택	건물구조	철근콘크리트조																																																								
용도	용도	* 중요재산여부																																																									
비고					예	아니오																																																					
순번	보조비목	보조세목	제원구분	계약액	* 검사액	대표여부	사업연도																																																				
1	운영비(210)	일반용역비(14)	국고보조금	500,000	100,000	여	2017 주택지원사업																																																				
<p>사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.</p> <p><b>기능설명</b></p>																																																											

④-1 '검사수량'을 입력한다.

④-2 '검사액'을 입력한다.

④-3 [저장] 버튼을 클릭한다.

※ 계약을 통해 취득한 물건이 중요재산인 경우, '중요재산여부' 항목에 '예'를 선택하고 추후에 중요재산등록을 진행한다.

### TIP!

- ✓ 검사액 계산 : 검사 수량 \* 검사요청단가 기준으로 계산한다.
- ✓ 중요재산 여부 : 자산취득비, 시설비 예산항목에 대해 활성화되고 작성도 가능, 미작성 시에는 중요재산 대장관리에서 작성 가능하다.

# IV

# 계약관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 4) 검사요청서 확인

**화면경로** | 사업수행관리 » 계약관리 » 계약검사관리 » 검사요청 » 기성검사서작성

기성검사서작성					
					2 승인 반려 목록
					1 저장 검수취소 요청 목록
계약연도	2018	수행기관	[330000000003] 이나리재단		
검사번호	*****	검사명	G2B 연계 테스트		
계약관리번호	*****	계약유형	공사	진행상태	검사-요청 (0)
계약일자	*****	계약액	500,000	기기성총액	0
착공일자	2018-02-21	기성요청일자	2018-02-21	기성요청액	100,000
준공기한일자	2018-03-02	*기성검사일자	2018-02-21	기성액	100,000
선금총액	0	선금청진잔액	0	선금청산액	0
대표거래처	테스트51연합_12123			지급예상액	100,000
대표자명	—		기성처수	1	기성을 20.0 %
*검사부서	공공기관		*검사자	수료기관이이	*전화번호 *****
*검사자 의견	검사자 의견은				
비고	0				

### 기능설명

- ① [요청] 버튼을 클릭한다.
- ② 요청 후 승인 버튼이 활성화되면 [승인] 버튼을 클릭한다.

#### TIP!

✓ e나라도움에서 반드시 최종검사 승인되어야만 대금지급이 가능해진다.

# IV

# 계약관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 5) 대금지급요청서 작성

**화면경로** | 사업수행관리 » 계약관리 » 대금지급관리 » 대금지급요청

대금지급요청목록																																							
<input type="button" value="도움말"/> <input type="button" value="문고답하기"/>		계약관리 > 대금지급관리 > 대금지급요청																																					
계약연도: 2018 수령기관: 1330000000003 이나라재단 계약유형: 전체 진행상태: 전체 * 검사입자: 2018-01-01 ~ 2018-06-29 검사항: 검사액:																																							
<b>1</b> 대금지급요청목록 (단위: 원) <table border="1"> <thead> <tr> <th>계약연도</th> <th>계약입자</th> <th>계약관리번호</th> <th>검사입자</th> <th>검사번호</th> <th>검사항</th> <th>진행상태</th> <th>계약액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2018</td> <td>2018-02-01</td> <td>C20180212000600</td> <td>2018-02-12</td> <td>E201802120002</td> <td>고객 test</td> <td>대금청구-확인취소</td> <td>1,00</td> </tr> <tr> <td>2018</td> <td>2018-01-01</td> <td>C20180212000200</td> <td>2018-02-06</td> <td>E201802120001</td> <td>계약 교재 검토</td> <td>대금청구-확정</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>2018</td> <td>2018-02-08</td> <td>C20180208000100</td> <td>2018-02-08</td> <td>E201802080001</td> <td>검사요청테스트</td> <td>대금청구-확정취소</td> <td>9,00</td> </tr> </tbody> </table>								계약연도	계약입자	계약관리번호	검사입자	검사번호	검사항	진행상태	계약액	2018	2018-02-01	C20180212000600	2018-02-12	E201802120002	고객 test	대금청구-확인취소	1,00	2018	2018-01-01	C20180212000200	2018-02-06	E201802120001	계약 교재 검토	대금청구-확정	50	2018	2018-02-08	C20180208000100	2018-02-08	E201802080001	검사요청테스트	대금청구-확정취소	9,00
계약연도	계약입자	계약관리번호	검사입자	검사번호	검사항	진행상태	계약액																																
2018	2018-02-01	C20180212000600	2018-02-12	E201802120002	고객 test	대금청구-확인취소	1,00																																
2018	2018-01-01	C20180212000200	2018-02-06	E201802120001	계약 교재 검토	대금청구-확정	50																																
2018	2018-02-08	C20180208000100	2018-02-08	E201802080001	검사요청테스트	대금청구-확정취소	9,00																																
Total: 3 Page: 1/1 [10개씩 보기]																																							

1 사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

### 기능설명

- ① G2B 나라장터에서 연계된 대금지급 요청 건을 선택한다.
- ② [상세] 버튼을 클릭한다.

#### TIP!

- ✓ 자체(수의)계약 : [요청서작성] 버튼 클릭하여 작성한다.
- ✓ G2B 연계 : [상세] 버튼을 클릭하여 작성한다.

# IV

# 계약관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 5) 대금지급요청서 작성

**화면경로** 사업수행관리 » 계약관리 » 대금지급관리 » 대금지급요청 » 대금지급요청서작성

<b>사업수행관리</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>신청관리</li> <li><b>계약관리</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 계약요청관리           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 물품가격정보조회</li> <li>&gt; 물품취득현황</li> <li>&gt; 재산취득현황</li> <li>&gt; 계약요청</li> <li>&gt; 재산대체등록</li> </ul> </li> <li>- 계약체결관리           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 계약확인(G2B)</li> <li>&gt; 계약등록(자체)</li> <li>&gt; 계약변경(자체)</li> <li>&gt; 계약등록(G2B)</li> <li>&gt; 계약등록(자체, 요청서생략)</li> </ul> </li> <li>- 계약검사관리           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 검사요청</li> <li>&gt; 재산대체확정</li> </ul> </li> <li>- 대금지급관리           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 선금지급요청               <ul style="list-style-type: none"> <li><b>&gt; 대금지급요청</b></li> <li>&gt; 유보금지급요청</li> </ul> </li> <li>- 계약현황관리           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 계약현황</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p><b>① 대금지급요청서작성</b></p> <table border="1"> <tr> <td style="width: 10%;">계약연도</td> <td>2018</td> <td>수행기관</td> <td>I330000000003 이나라재단</td> </tr> <tr> <td colspan="4"> <b>③-1 지급내역 (단위 원)</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">거래처명</td> <td>e나라도움</td> <td style="width: 10%;">대표자명</td> <td>e나라</td> </tr> <tr> <td>사업명</td> <td>교육용능업기계제작(노사발전재단)_Clip형정신재료용_비예치형</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>증빙구분</td> <td>전자내금계산서</td> <td>* 은행명</td> <td>경남은행</td> </tr> <tr> <td>개좌실험번호</td> <td>11111111111111</td> <td>* 예금주</td> <td>노사발전재단</td> </tr> <tr> <td>공급가액</td> <td>3,728</td> <td>*부가세</td> <td>372</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>*대금청구액</td> <td>4,100</td> </tr> <tr> <td>계약유형/구분</td> <td>물품 / 자체계약</td> <td>대금지급구분</td> <td>직불</td> </tr> <tr> <td>선금청산대상액</td> <td>0</td> <td>지체상금총액</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>선금청산대상잔액</td> <td>0</td> <td>지체상금잔액</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>선금청산액</td> <td>0</td> <td>대금지급액</td> <td>4,100</td> </tr> <tr> <td>김행ID</td> <td></td> <td>조달수수료</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="4">* 선금청산대상액, 자체상금총액은 해당 검사 단위의 총액입니다.</td> </tr> <tr> <td colspan="4">* 선금 청산액은 대금 청구액에는 포함되지 않습니다. 비목별 청구내역에는 거래처별 청산액은 입력합니다.</td> </tr> <tr> <td colspan="4">* 대금 청구액 - 기타공제액 = 대금지급액</td> </tr> <tr> <td colspan="4">* 대금지급액 + 조달수수료 = 저금결정액, 조달수수료는 대금지급구분이 '대지급'의 경우만 입력합니다.</td> </tr> <tr> <td colspan="4"> <b>③-2 비목별청구내역 (단위 원)</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>순번</th> <th>보조비목</th> <th>보조세목</th> <th>제원구분</th> <th>지급가능액</th> <th>공급가액</th> <th>*부가세</th> <th>*지급결정액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>운영비(210)</td> <td>일반수용비(01)</td> <td>[001] 국고보조금</td> <td>4,900</td> <td>3,728</td> <td>372</td> <td>4,100</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">② [저장] 버튼을 클릭한다. ③ [추가] 버튼을 클릭한다.</td> <td style="text-align: right;">④ [확인] 버튼을 클릭한다.</td> </tr> </table>	계약연도	2018	수행기관	I330000000003 이나라재단	<b>③-1 지급내역 (단위 원)</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">거래처명</td> <td>e나라도움</td> <td style="width: 10%;">대표자명</td> <td>e나라</td> </tr> <tr> <td>사업명</td> <td>교육용능업기계제작(노사발전재단)_Clip형정신재료용_비예치형</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>증빙구분</td> <td>전자내금계산서</td> <td>* 은행명</td> <td>경남은행</td> </tr> <tr> <td>개좌실험번호</td> <td>11111111111111</td> <td>* 예금주</td> <td>노사발전재단</td> </tr> <tr> <td>공급가액</td> <td>3,728</td> <td>*부가세</td> <td>372</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>*대금청구액</td> <td>4,100</td> </tr> <tr> <td>계약유형/구분</td> <td>물품 / 자체계약</td> <td>대금지급구분</td> <td>직불</td> </tr> <tr> <td>선금청산대상액</td> <td>0</td> <td>지체상금총액</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>선금청산대상잔액</td> <td>0</td> <td>지체상금잔액</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>선금청산액</td> <td>0</td> <td>대금지급액</td> <td>4,100</td> </tr> <tr> <td>김행ID</td> <td></td> <td>조달수수료</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="4">* 선금청산대상액, 자체상금총액은 해당 검사 단위의 총액입니다.</td> </tr> <tr> <td colspan="4">* 선금 청산액은 대금 청구액에는 포함되지 않습니다. 비목별 청구내역에는 거래처별 청산액은 입력합니다.</td> </tr> <tr> <td colspan="4">* 대금 청구액 - 기타공제액 = 대금지급액</td> </tr> <tr> <td colspan="4">* 대금지급액 + 조달수수료 = 저금결정액, 조달수수료는 대금지급구분이 '대지급'의 경우만 입력합니다.</td> </tr> <tr> <td colspan="4"> <b>③-2 비목별청구내역 (단위 원)</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>순번</th> <th>보조비목</th> <th>보조세목</th> <th>제원구분</th> <th>지급가능액</th> <th>공급가액</th> <th>*부가세</th> <th>*지급결정액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>운영비(210)</td> <td>일반수용비(01)</td> <td>[001] 국고보조금</td> <td>4,900</td> <td>3,728</td> <td>372</td> <td>4,100</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> </table>				거래처명	e나라도움	대표자명	e나라	사업명	교육용능업기계제작(노사발전재단)_Clip형정신재료용_비예치형			증빙구분	전자내금계산서	* 은행명	경남은행	개좌실험번호	11111111111111	* 예금주	노사발전재단	공급가액	3,728	*부가세	372			*대금청구액	4,100	계약유형/구분	물품 / 자체계약	대금지급구분	직불	선금청산대상액	0	지체상금총액	0	선금청산대상잔액	0	지체상금잔액	0	선금청산액	0	대금지급액	4,100	김행ID		조달수수료	0	* 선금청산대상액, 자체상금총액은 해당 검사 단위의 총액입니다.				* 선금 청산액은 대금 청구액에는 포함되지 않습니다. 비목별 청구내역에는 거래처별 청산액은 입력합니다.				* 대금 청구액 - 기타공제액 = 대금지급액				* 대금지급액 + 조달수수료 = 저금결정액, 조달수수료는 대금지급구분이 '대지급'의 경우만 입력합니다.				<b>③-2 비목별청구내역 (단위 원)</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>순번</th> <th>보조비목</th> <th>보조세목</th> <th>제원구분</th> <th>지급가능액</th> <th>공급가액</th> <th>*부가세</th> <th>*지급결정액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>운영비(210)</td> <td>일반수용비(01)</td> <td>[001] 국고보조금</td> <td>4,900</td> <td>3,728</td> <td>372</td> <td>4,100</td> </tr> </tbody> </table>				순번	보조비목	보조세목	제원구분	지급가능액	공급가액	*부가세	*지급결정액	1	운영비(210)	일반수용비(01)	[001] 국고보조금	4,900	3,728	372	4,100	② [저장] 버튼을 클릭한다. ③ [추가] 버튼을 클릭한다.	④ [확인] 버튼을 클릭한다.
계약연도	2018	수행기관	I330000000003 이나라재단																																																																																								
<b>③-1 지급내역 (단위 원)</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">거래처명</td> <td>e나라도움</td> <td style="width: 10%;">대표자명</td> <td>e나라</td> </tr> <tr> <td>사업명</td> <td>교육용능업기계제작(노사발전재단)_Clip형정신재료용_비예치형</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>증빙구분</td> <td>전자내금계산서</td> <td>* 은행명</td> <td>경남은행</td> </tr> <tr> <td>개좌실험번호</td> <td>11111111111111</td> <td>* 예금주</td> <td>노사발전재단</td> </tr> <tr> <td>공급가액</td> <td>3,728</td> <td>*부가세</td> <td>372</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>*대금청구액</td> <td>4,100</td> </tr> <tr> <td>계약유형/구분</td> <td>물품 / 자체계약</td> <td>대금지급구분</td> <td>직불</td> </tr> <tr> <td>선금청산대상액</td> <td>0</td> <td>지체상금총액</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>선금청산대상잔액</td> <td>0</td> <td>지체상금잔액</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>선금청산액</td> <td>0</td> <td>대금지급액</td> <td>4,100</td> </tr> <tr> <td>김행ID</td> <td></td> <td>조달수수료</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="4">* 선금청산대상액, 자체상금총액은 해당 검사 단위의 총액입니다.</td> </tr> <tr> <td colspan="4">* 선금 청산액은 대금 청구액에는 포함되지 않습니다. 비목별 청구내역에는 거래처별 청산액은 입력합니다.</td> </tr> <tr> <td colspan="4">* 대금 청구액 - 기타공제액 = 대금지급액</td> </tr> <tr> <td colspan="4">* 대금지급액 + 조달수수료 = 저금결정액, 조달수수료는 대금지급구분이 '대지급'의 경우만 입력합니다.</td> </tr> <tr> <td colspan="4"> <b>③-2 비목별청구내역 (단위 원)</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>순번</th> <th>보조비목</th> <th>보조세목</th> <th>제원구분</th> <th>지급가능액</th> <th>공급가액</th> <th>*부가세</th> <th>*지급결정액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>운영비(210)</td> <td>일반수용비(01)</td> <td>[001] 국고보조금</td> <td>4,900</td> <td>3,728</td> <td>372</td> <td>4,100</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> </table>				거래처명	e나라도움	대표자명	e나라	사업명	교육용능업기계제작(노사발전재단)_Clip형정신재료용_비예치형			증빙구분	전자내금계산서	* 은행명	경남은행	개좌실험번호	11111111111111	* 예금주	노사발전재단	공급가액	3,728	*부가세	372			*대금청구액	4,100	계약유형/구분	물품 / 자체계약	대금지급구분	직불	선금청산대상액	0	지체상금총액	0	선금청산대상잔액	0	지체상금잔액	0	선금청산액	0	대금지급액	4,100	김행ID		조달수수료	0	* 선금청산대상액, 자체상금총액은 해당 검사 단위의 총액입니다.				* 선금 청산액은 대금 청구액에는 포함되지 않습니다. 비목별 청구내역에는 거래처별 청산액은 입력합니다.				* 대금 청구액 - 기타공제액 = 대금지급액				* 대금지급액 + 조달수수료 = 저금결정액, 조달수수료는 대금지급구분이 '대지급'의 경우만 입력합니다.				<b>③-2 비목별청구내역 (단위 원)</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>순번</th> <th>보조비목</th> <th>보조세목</th> <th>제원구분</th> <th>지급가능액</th> <th>공급가액</th> <th>*부가세</th> <th>*지급결정액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>운영비(210)</td> <td>일반수용비(01)</td> <td>[001] 국고보조금</td> <td>4,900</td> <td>3,728</td> <td>372</td> <td>4,100</td> </tr> </tbody> </table>				순번	보조비목	보조세목	제원구분	지급가능액	공급가액	*부가세	*지급결정액	1	운영비(210)	일반수용비(01)	[001] 국고보조금	4,900	3,728	372	4,100								
거래처명	e나라도움	대표자명	e나라																																																																																								
사업명	교육용능업기계제작(노사발전재단)_Clip형정신재료용_비예치형																																																																																										
증빙구분	전자내금계산서	* 은행명	경남은행																																																																																								
개좌실험번호	11111111111111	* 예금주	노사발전재단																																																																																								
공급가액	3,728	*부가세	372																																																																																								
		*대금청구액	4,100																																																																																								
계약유형/구분	물품 / 자체계약	대금지급구분	직불																																																																																								
선금청산대상액	0	지체상금총액	0																																																																																								
선금청산대상잔액	0	지체상금잔액	0																																																																																								
선금청산액	0	대금지급액	4,100																																																																																								
김행ID		조달수수료	0																																																																																								
* 선금청산대상액, 자체상금총액은 해당 검사 단위의 총액입니다.																																																																																											
* 선금 청산액은 대금 청구액에는 포함되지 않습니다. 비목별 청구내역에는 거래처별 청산액은 입력합니다.																																																																																											
* 대금 청구액 - 기타공제액 = 대금지급액																																																																																											
* 대금지급액 + 조달수수료 = 저금결정액, 조달수수료는 대금지급구분이 '대지급'의 경우만 입력합니다.																																																																																											
<b>③-2 비목별청구내역 (단위 원)</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>순번</th> <th>보조비목</th> <th>보조세목</th> <th>제원구분</th> <th>지급가능액</th> <th>공급가액</th> <th>*부가세</th> <th>*지급결정액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>운영비(210)</td> <td>일반수용비(01)</td> <td>[001] 국고보조금</td> <td>4,900</td> <td>3,728</td> <td>372</td> <td>4,100</td> </tr> </tbody> </table>				순번	보조비목	보조세목	제원구분	지급가능액	공급가액	*부가세	*지급결정액	1	운영비(210)	일반수용비(01)	[001] 국고보조금	4,900	3,728	372	4,100																																																																								
순번	보조비목	보조세목	제원구분	지급가능액	공급가액	*부가세	*지급결정액																																																																																				
1	운영비(210)	일반수용비(01)	[001] 국고보조금	4,900	3,728	372	4,100																																																																																				
② [저장] 버튼을 클릭한다. ③ [추가] 버튼을 클릭한다.	④ [확인] 버튼을 클릭한다.																																																																																										

### 기능설명

- ① 대금지급요청 내용을 확인한다.
- ② [저장] 버튼을 클릭한다. ③ [추가] 버튼을 클릭한다.
- ③-1 Ⓞ 지급내역 항목의 필수항목을 입력한다.
- ③-2 Ⓞ 비목별 청구내역 항목의 '지급결정액', '부가세' 등을 입력한다.
- ③-3 Ⓞ [저장] 버튼을 클릭한다.
- ④ [확인] 버튼을 클릭한다.

TIP!

# IV

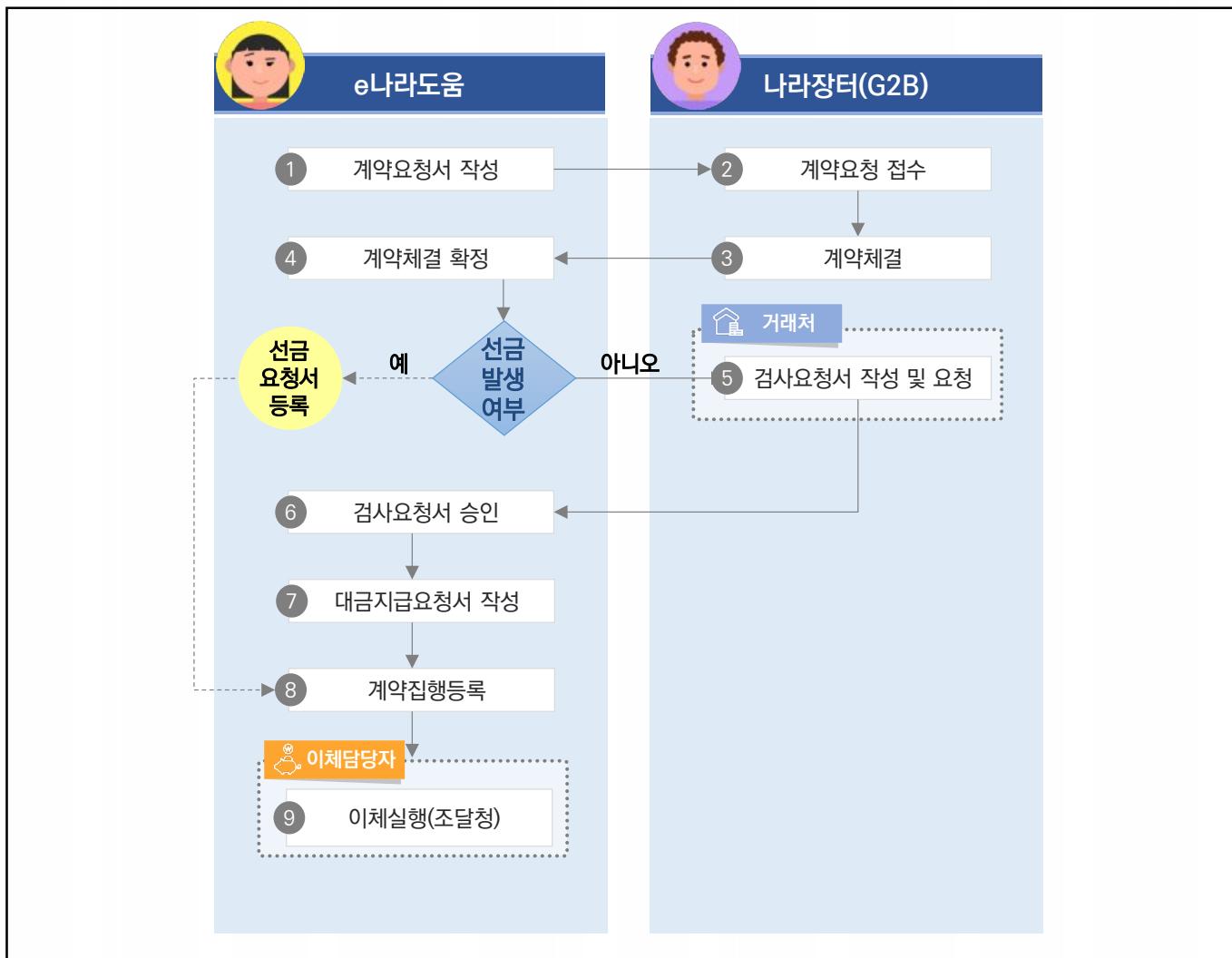
# 계약관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 2. G2B(대지급)계약

이전업무 교부신청



다음업무

### 부가설명

※ G2B(나라장터) 계약은 e나라도움과 시스템 연계로 e나라도움에서는 해당 업무를

(1. 계약요청서작성, 4. 계약체결 확정, 6. 검사요청서 승인, 7. 대금지급요청서 작성)

처리하고 집행등록 화면에서 8. 계약집행결과등록한다.

※ 선금 발생 시 선금 요청서를 작성하고 집행등록 화면에서 8. 계약집행결과등록한다.



# 계약관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 1) 계약요청서 작성

**화면경로** | 사업수행관리 » 계약관리 » 계약요청관리 » 계약요청

사업수행관리

신청관리 >
 계약관리 >
 

- 계약요청관리
  - > 물품가격정보조회
  - > 물품취득현황
  - > 재산취득현황
  - > 계약요청**
  - > 재산대체등록
- 계약체결관리
  - > 계약확인(G2B)
  - > 계약등록(자체)
  - > 계약변경(자체)
  - > 계약등록(G2B)
  - > 계약등록(자체, 요청서생략)
- 계약검사관리
  - > 검사요청
  - > 재산대체확정
- 대금지급관리
  - > 선금지급요청
  - > 대금지급요청
  - > 유보금지급요청
- 계약현황관리
  - > 계약현황

사용자의 권한에 따라  
메뉴는 상이하게  
보입니다.

**계약요청목록**

도움말 | 올고급하기 | 계약관리 > 계약요청관리 > 계약요청

계약연도	2021	수행기관	[210000000016] ☠ 회화	진행상태	진행	요청일자	2021-01-01 ~ 2021-03-08	계약요청액		사업비외금액	(부기세)	검색
계약유형	전체	진행상태	전체	요청일자		계약요청액		사업비외금액		진행상태	전체	
계약요청명											상세	
계약요청번호											요청서작성	

**계약요청목록 (단위: 원)**

순번	계약요청번호	계약요청명	계약유형	계약요청일자	계약요청액	계약구분	진행상태	사업비외금액(부기)
조회된 데이터가 없습니다.								

Total : Page: 0 10개씩 보기 ▾

### 기능설명

- ① [요청서작성] 버튼을 클릭한다.

**TIP!**

- ✓ 계약요청 : 물건을 살 때 주문하는 주문서와 동일한 의미이다.



# 계약관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 1) 계약요청서 작성

**화면경로** 사업수행관리 > 계약관리 > 계약요청관리 > 계약요청 > 계약요청서

<b>사업수행관리</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>신청관리</li> <li><b>계약관리</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 계약요청관리           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 물품가격정보조회</li> <li>&gt; 물품취득현황</li> <li>&gt; 재산취득현황</li> <li><b>&gt; 계약요청</b></li> <li>&gt; 재산대체등록</li> </ul> </li> <li>- 계약체결관리           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 계약확인(G2B)</li> <li>&gt; 계약등록(자체)</li> <li>&gt; 계약변경(자체)</li> <li>&gt; 계약등록(G2B)</li> <li>&gt; 계약등록(자체, 요청서생략)</li> </ul> </li> <li>- 계약검사관리           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 검사요청</li> <li>&gt; 재산대체확정</li> </ul> </li> <li>- 대금지급관리           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 선금지급요청</li> <li>&gt; 대금지급요청</li> <li>&gt; 유보금지급요청</li> </ul> </li> <li>- 계약현황관리           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 계약현황</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <p>사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.</p>	<b>계약요청서</b> <p>① [저장] 버튼을 클릭합니다.</p> <p>② [저장] 버튼을 클릭합니다.</p> <p>③ [추가] 버튼을 클릭합니다.</p> <p>④ 각 항목에 맞게 내용을 입력합니다.</p> <p>⑤ [저장] 버튼을 클릭합니다.</p>
--	---

### 기능설명

① '계약구분'을 'G2B계약'으로 선택하고 '조달유형'을 '중앙'으로 선택한다.

② [저장] 버튼을 클릭한다.

③ [추가] 버튼을 클릭한다.

④-1 각 항목에 맞게 내용을 입력한다.

④-2 [추가] 버튼을 클릭한다.

④-3 추가된 행에 '보조비목', '보조세목', '계약요청액', '대표여부' 등을 입력한다.

④-4 [저장] 버튼을 클릭한다.

#### TIP!

✓ 계약유형을 "물품(용역)", 조달유형을 "자체"로 선택하면 나라장터에 "물품"으로 접수된다. "일반용역"으로 공고하려면 조달유형을 "중앙"으로 선택하거나, 계약유형을 "용역"으로 선택 후 나라장터에서 "일반용역"으로 선택한다.



# 계약관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 1) 계약요청서 작성

**화면경로** 사업수행관리 > 계약관리 > 계약요청관리 > 계약요청서

사업수행관리		계약요청서		
<a href="#">신청관리</a> <b>계약관리</b> - 계약요청관리 > 물품가격정보조회 > 물품취득현황 > 재산취득현황 <b>&gt; 계약요청</b> > 재산대체등록 - 계약체결관리 > 계약확인(G2B) > 계약등록(자체) > 계약변경(자체) > 계약등록(G2B) > 계약등록(자체, 요청서생략) - 계약검사관리 > 검사요청 > 재산대체확정 - 대금지급관리 > 선금지급요청 > 대금지급요청 > 유보금지급요청 - 계약현황관리 > 계약현황		<input type="button" value="저장"/> 1 <input checked="" type="button" value="요청"/> 2 <input type="button" value="승인"/> 3 <input type="button" value="반려"/> <input type="button" value="목록"/>	계약연도: 2021 계약요청번호: R20210308000001 작성일자: 2021-03-08 계약유형: 물품 계약방법: 일반경쟁 창단기구분: 단기신규 계약요청처: 총무 비고:	수행기관: [210000000016] ○○협회 * 계약요청명: <input type="text"/> * 요청일자: 2021-03-09 * 계약구분: 자체계약 (G2B계약) * 계약요청처: 자체계약 * 계약비와금액(부기세): 1,000 * 전화번호: <small>*계약요청액은 요청상세내역의 계약요청액이 입력되어, 나라장터(G2B계약) 입찰 시 입찰액으로 입력합니다.</small> <small>*국고보조금 통합관리서점 21조에 의거 2천만원을 초과하는 물품 및 용역계약 또는 추정가격(부가세를 제외한 계약액)이 조건에 따라 2억, 1억, 8천만원을 초과하는 공사계약은 예외사항이 있는 경우 계약구분을 "G2B계약"으로 선택하시기 바랍니다.</small> <small>*나라장터(G2B계약)에서 "일반용역"으로 공고하려면 계약유형 "물품(용역)", 조달유형 "증양"으로 선택하시거나, 계약유형 "용역", 조달유형 "자체"로 선택 후 나라장터(G2B계약)에서 "일반용역"으로 선택하시기 바랍니다.</small> <small>*계약구분이 "G2B계약"일 때 조달유형이 "증양"이면 조달청에 위탁하여 계약 체결되고, "자체"이면 나라장터(G2B계약)에서 직접 계약 체결합니다.</small>

### 기능설명

- ① 최종입력 완료 후 [저장] 버튼을 클릭한다.
- ② [요청] 버튼을 클릭한다.
- ③ 요청 후 승인버튼이 활성화되면 계약담당자 또는 보조사업관리자가 [승인] 버튼을 클릭한다.

#### TIP!

- ✓ 권한: 계약담당자도 전체 권한이 있으므로 보조사업관리자 승인 없이 계약담당자가 승인처리 가능하다.  
(기관에 따라 보조사업관리자 승인 필요 시 내부 협의를 통해 조절 가능)



# 계약관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 2) G2B계약 확인

**화면경로** | 사업수행관리 » 계약관리 » 계약체결관리 » 계약확인(G2B)

사업수행관리

- 신청관리
- 계약관리**

  - 계약요청관리
    - > 물품가격정보조회
    - > 물품취득현황
    - > 재산취득현황
    - > 계약요청
    - > 재산대체등록
  - 계약체결관리
    - > **계약확인(G2B)**
    - > 계약등록(자체)
    - > 계약변경(자체)
    - > 계약등록(G2B)
    - > 계약등록(자체, 요청서생략)
  - 계약검사관리
    - > 검사요청
    - > 재산대체확정
  - 대금지급관리
    - > 선금지급요청
    - > 대금지급요청
    - > 유보금지급요청
  - 계약현황관리
    - > 계약현황

사용자의 권한에 따라  
메뉴는 상이하게  
보입니다.

**계약확인목록**

계약확인목록 (단위: 원)						
번호	계약관리번호	계약명	계약유형	계약일자	계약액	대금지급구분
21	0	?	물품	2021-01-01	20,000,000	직불
22	0	?	물품	2021-01-01	20,000,000	직불
23	0	?	물품	2021-01-01	20,000,000	직불
24	0	?	물품	2021-01-01	20,000,000	직불
51	0	?	물품	2021-01-01	20,000,000	직불
27	0	?	물품	2021-01-01	20,000,000	직불

2 [상세] [액션]

### 기능설명

- ① G2B 나라장터에서 연계된 계약 건을 선택한다.
- ② [상세] 버튼을 클릭한다.

**TIP!**

✓ 연계된 계약 건 : 나라장터(G2B)에서 최종 계약 체결이 완료된 계약서 정보이다.

# IV

# 계약관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 2) G2B계약 확인

**화면경로** 사업수행관리 » 계약관리 » 계약체결관리 » 계약확인(G2B) » 물품계약서작성

**사업수행관리**

- 신청관리
- 계약관리**
- 계약요청관리
  - > 물품가격정보조회
  - > 물품취득현황
  - > 재산취득현황
  - > 계약요청
  - > 재산대체등록
- 계약체결관리
  - > **계약확인(G2B)**
  - > 계약변경(자체)
  - > 계약변경(자체)
  - > 계약등록(G2B)
  - > 계약등록(자체, 요청서생략)
- 계약검사관리
  - > 검사요청
  - > 재산대체확정
- 대금지급관리
  - > 선금지급요청
  - > 대금지급요청
  - > 유보금지급요청
- 계약현황관리
  - > 계약현황

**1** 물품계약서작성

계약기초정보																			
계약연도	2021	수행기간																	
계약관리번호		입찰공고번호																	
계약명		문서번호																	
계약유형	물품	계약구분	G2B계약																
		대금지급구분	직불																
<b>2-1</b> 계약정보																			
계약방법	우의계약	계약물품명세																	
증정기구분	단기선규																		
증정도급여부	예	분류번호	14101501																
계약일자	2021-01-01	분류명	노트북컴퓨터, 헌성컴퓨터, CN/E54 BossMonster Lv.6652H, Intel Core i7 4720HQ(2.6GHz)																
납품기한일자	2021-10-01	규격																	
계약담당부서	공공기관 계약	소재지	(06267) 서울특별시 강남구 강남대로 238 (도곡동, 스키아풀라밸리) 112																
비고		계약수량	10																
본문1		계약단가	2,000,000																
본문2		계약액	20,000,000																
		제한구분	기타국산																
		현도조건																	
		납품장소																	
		비고																	
<small>* 사업비외증액(무가증액)은 계약집행 시 조회되지 않습니다.</small>																			
<small>* 비목별집행내역 (단위: 원)</small>																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>순번</th> <th>업체구분</th> <th>해외구분</th> <th>제한구분</th> <th>계약액</th> <th>대금여부</th> <th>사업현황</th> <th>차</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>주거래처</td> <td>국내</td> <td></td> <td>2,000,000</td> <td>제작</td> <td>선행</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				순번	업체구분	해외구분	제한구분	계약액	대금여부	사업현황	차	1	주거래처	국내		2,000,000	제작	선행	
순번	업체구분	해외구분	제한구분	계약액	대금여부	사업현황	차												
1	주거래처	국내		2,000,000	제작	선행													
<b>2-2</b> 거래처정보																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>순번</th> <th>업체구분</th> <th>해외구분</th> <th>제한구분</th> <th>계약액</th> <th>대금여부</th> <th>사업현황</th> <th>차</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>주거래처</td> <td>국내</td> <td></td> <td>2,000,000</td> <td>제작</td> <td>선행</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				순번	업체구분	해외구분	제한구분	계약액	대금여부	사업현황	차	1	주거래처	국내		2,000,000	제작	선행	
순번	업체구분	해외구분	제한구분	계약액	대금여부	사업현황	차												
1	주거래처	국내		2,000,000	제작	선행													
<b>2-3</b> 물품내역																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>번호</th> <th>계약유형</th> <th>품명</th> <th>계약수량</th> <th>단위</th> <th>계약단가</th> <th>제한구분</th> <th>비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>물품</td> <td>노트북컴퓨터, 헌성컴퓨터, CN/E54 BossMonster Lv.6652H, Int...</td> <td>10</td> <td>개</td> <td>2,000,000</td> <td>제작</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				번호	계약유형	품명	계약수량	단위	계약단가	제한구분	비고	1	물품	노트북컴퓨터, 헌성컴퓨터, CN/E54 BossMonster Lv.6652H, Int...	10	개	2,000,000	제작	
번호	계약유형	품명	계약수량	단위	계약단가	제한구분	비고												
1	물품	노트북컴퓨터, 헌성컴퓨터, CN/E54 BossMonster Lv.6652H, Int...	10	개	2,000,000	제작													

### 기능설명

- 연계된 각 항목의 정보를 확인한다.
- 물품내역 항목의 내역을 더블 클릭한다.
  - 비목별 집행내역 항목의 [추가] 버튼을 클릭한다.
  - 추가된 행에 내용을 입력한다.
  - [저장] 버튼을 클릭한다.
- [확정] 버튼을 클릭한다.

#### TIP!

- [비목별 집행내역]의 예산 항목(비세목) 추가 시 1개의 사업 외 여러 개 사업이 있다면 여러 사업의 예산을 합하여 비목별 집행내역을 설정할 수 있다.

115



# 계약관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 3) 선금지급요청서 작성

**화면경로** | 사업수행관리 » 계약관리 » 대금지급관리 » 선금지급요청

사업수행관리

▶ 신청관리

▶ 계약관리

- 계약요청관리
  - > 물품가격정보조회
  - > 물품취득현황
  - > 재산취득현황
  - > 계약요청
  - > 재산대체등록
- 계약체결관리
  - > 계약확인(G2B)
  - > 계약등록(자체)
  - > 계약변경(자체)
  - > 계약등록(G2B)
  - > 계약등록(자체, 요청서생략)
- 계약검사관리
  - > 검사요청
  - > 재산대체확정
- 대금지급관리
  - > **선금지급요청** (선택)
  - > 대금지급요청
  - > 유보금지급요청
- 계약현황관리
  - > 계약현황

사용자의 권한에 따라  
메뉴는 상이하게  
보입니다.

**①** [선금지급요청]

**②** [상세]

계약연도	계약일자	계약관리번호	계약명	계약액	진행상태	선금청구번호
2018	2018-02-20	C20180220000100	용역test 5천	100,000	계약체결-확정	
2018	2018-02-14	C20180219000100	계약요청	100	선금청구-확정최소	D20180626000001 계약요청

### 기능설명

- ① G2B 나라장터에서 연계된 선금지급 요청 건을 선택한다.
- ② [상세] 버튼을 클릭한다.

#### TIP!

- ✓ 자체(수의)계약 : [요청서작성] 버튼 클릭하여 작성한다.
- ✓ G2B 연계 시 : [상세] 버튼 클릭하여 작성한다.

# IV

# 계약관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 3) 선금지급요청서 작성

**화면경로** 사업수행관리 » 계약관리 » 대금지급관리 » 선금지급요청 » 선금지급요청서작성

<b>사업수행관리</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>신청관리</li> <li><b>계약관리</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 계약요청관리           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 물품가격정보조회</li> <li>&gt; 물품취득현황</li> <li>&gt; 재산취득현황</li> <li>&gt; 계약요청</li> <li>&gt; 재산대체등록</li> </ul> </li> <li>- 계약체결관리           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 계약확인(G2B)</li> <li>&gt; 계약등록(자체)</li> <li>&gt; 계약변경(자체)</li> <li>&gt; 계약등록(G2B)</li> <li>&gt; 계약등록(자체, 요청서생략)</li> </ul> </li> <li>- 계약검사관리           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 검사요청</li> <li>&gt; 재산대체확정</li> </ul> </li> <li>- 대금지급관리           <ul style="list-style-type: none"> <li><b>&gt; 선금지급요청</b></li> <li>&gt; 대금지급요청</li> <li>&gt; 유보금지급요청</li> </ul> </li> <li>- 계약현황관리           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 계약현황</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="background-color: #e0e0e0;">선금지급요청서작성</th> <th colspan="2" style="text-align: right; background-color: #e0e0e0;">2 [저장] 5 [삭제] [목록]</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 10%;">1</td> <td colspan="3"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">계약연도</td> <td style="width: 20%;">2018</td> <td style="width: 10%;">수행기관</td> <td colspan="3">[330000000003] 이나라재단</td> </tr> <tr> <td>선금청구번호</td> <td>*****</td> <td>* 선금청구명</td> <td colspan="3">계약요청</td> </tr> <tr> <td>계약관리번호</td> <td>*****</td> <td>계약액</td> <td>100</td> <td>진행상태</td> <td>선금청구-확인취소</td> </tr> <tr> <td>지불구분</td> <td></td> <td>선금지급내역</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>선금지급사유</td> <td colspan="5"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; width: 100%;">4-1 지급내역 (단위: 원)</div> <div style="margin-top: 5px;"> <input checked="" type="radio"/> 거래처명 <input type="radio"/> 출판사 <input type="radio"/> 기타 <input type="radio"/> 대표자명 <input type="radio"/> 이나라         </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="radio"/> 사업명 <input type="radio"/> 충남노사법전 담당자 2명 → 1명 수정함         </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="radio"/> 증빙구분 <input type="radio"/> 기타 <input type="radio"/> 은행명 <input type="radio"/> 경남은행 <input type="radio"/> 계좌번호 <input type="radio"/> 1111-1111         </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="radio"/> 계좌설정번호 <input type="radio"/> 1111 <input type="radio"/> 예금주 <input type="radio"/> 111 <input type="radio"/> 계좌확인 <input checked="" type="checkbox"/> </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="radio"/> 공급가액 <input type="radio"/> 91 <input type="radio"/> 부가세 <input type="radio"/> 9 <input type="radio"/> 선금청구액 <input type="radio"/> 100         </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="radio"/> 계약유형구분 <input type="radio"/> 물품(용역) / 자체계약 <input type="radio"/> 대금지급구분 <input type="radio"/> 직불 <input type="radio"/> 기타공제액 <input type="radio"/> 0         </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="radio"/> 복원액 <input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 조달수수료 <input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 선금지급액 <input type="radio"/> 100         </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="radio"/> 길행D <input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 지급결정액 <input type="radio"/> 100         </div> </td> </tr> <tr> <td>공급가액</td> <td>91</td> <td>부가세</td> <td>9</td> <td>선금청구액</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>계약유형구분</td> <td>물품(용역) / 자체계약</td> <td>대금지급구분</td> <td>직불</td> <td>기타공제액</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>복원액</td> <td>0</td> <td>조달수수료</td> <td>0</td> <td>선금지급액</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>비고</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td colspan="6"> <small>* 선금청구액 - 기타공제액 = 선금지급액 * 선금지급액 + 조달수수료 = 지급결정액, 조달수수료는 대금지급구분이 대금지급의 경우만 입력됩니다.</small> </td> </tr> <tr> <td colspan="6"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; width: 100%;">4-2 비목별청구내역 (단위: 원)</div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>순번</th> <th>모조세목</th> <th>모조세목</th> <th>제한구분</th> <th>지급가능액</th> <th>공급가액</th> <th>*부가세</th> <th>*지급결정액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>민간이전(320)</td> <td>민간경상부조(01)</td> <td>[001] 국고보조금</td> <td>0</td> <td>91</td> <td>9</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> <tr> <td>3</td> <td colspan="5"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; width: 100%;">기타 이나라</div> </td> <td style="text-align: right;">4 [추가] [삭제]</td> </tr> <tr> <td colspan="6"></td> <td style="text-align: right;">5 [상세]</td> </tr> <tr> <td colspan="6"></td> <td style="text-align: right;">[설계] [다운로드]</td> </tr> <tr> <td colspan="6"></td> <td style="text-align: right;">[닫기]</td> </tr> <tr> <td colspan="6"></td> <td style="text-align: right;">[설계]</td> </tr> </table></td></tr></tbody> </table>	선금지급요청서작성		2 [저장] 5 [삭제] [목록]		1	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">계약연도</td> <td style="width: 20%;">2018</td> <td style="width: 10%;">수행기관</td> <td colspan="3">[330000000003] 이나라재단</td> </tr> <tr> <td>선금청구번호</td> <td>*****</td> <td>* 선금청구명</td> <td colspan="3">계약요청</td> </tr> <tr> <td>계약관리번호</td> <td>*****</td> <td>계약액</td> <td>100</td> <td>진행상태</td> <td>선금청구-확인취소</td> </tr> <tr> <td>지불구분</td> <td></td> <td>선금지급내역</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>선금지급사유</td> <td colspan="5"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; width: 100%;">4-1 지급내역 (단위: 원)</div> <div style="margin-top: 5px;"> <input checked="" type="radio"/> 거래처명 <input type="radio"/> 출판사 <input type="radio"/> 기타 <input type="radio"/> 대표자명 <input type="radio"/> 이나라         </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="radio"/> 사업명 <input type="radio"/> 충남노사법전 담당자 2명 → 1명 수정함         </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="radio"/> 증빙구분 <input type="radio"/> 기타 <input type="radio"/> 은행명 <input type="radio"/> 경남은행 <input type="radio"/> 계좌번호 <input type="radio"/> 1111-1111         </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="radio"/> 계좌설정번호 <input type="radio"/> 1111 <input type="radio"/> 예금주 <input type="radio"/> 111 <input type="radio"/> 계좌확인 <input checked="" type="checkbox"/> </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="radio"/> 공급가액 <input type="radio"/> 91 <input type="radio"/> 부가세 <input type="radio"/> 9 <input type="radio"/> 선금청구액 <input type="radio"/> 100         </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="radio"/> 계약유형구분 <input type="radio"/> 물품(용역) / 자체계약 <input type="radio"/> 대금지급구분 <input type="radio"/> 직불 <input type="radio"/> 기타공제액 <input type="radio"/> 0         </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="radio"/> 복원액 <input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 조달수수료 <input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 선금지급액 <input type="radio"/> 100         </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="radio"/> 길행D <input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 지급결정액 <input type="radio"/> 100         </div> </td> </tr> <tr> <td>공급가액</td> <td>91</td> <td>부가세</td> <td>9</td> <td>선금청구액</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>계약유형구분</td> <td>물품(용역) / 자체계약</td> <td>대금지급구분</td> <td>직불</td> <td>기타공제액</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>복원액</td> <td>0</td> <td>조달수수료</td> <td>0</td> <td>선금지급액</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>비고</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td colspan="6"> <small>* 선금청구액 - 기타공제액 = 선금지급액 * 선금지급액 + 조달수수료 = 지급결정액, 조달수수료는 대금지급구분이 대금지급의 경우만 입력됩니다.</small> </td> </tr> <tr> <td colspan="6"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; width: 100%;">4-2 비목별청구내역 (단위: 원)</div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>순번</th> <th>모조세목</th> <th>모조세목</th> <th>제한구분</th> <th>지급가능액</th> <th>공급가액</th> <th>*부가세</th> <th>*지급결정액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>민간이전(320)</td> <td>민간경상부조(01)</td> <td>[001] 국고보조금</td> <td>0</td> <td>91</td> <td>9</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> <tr> <td>3</td> <td colspan="5"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; width: 100%;">기타 이나라</div> </td> <td style="text-align: right;">4 [추가] [삭제]</td> </tr> <tr> <td colspan="6"></td> <td style="text-align: right;">5 [상세]</td> </tr> <tr> <td colspan="6"></td> <td style="text-align: right;">[설계] [다운로드]</td> </tr> <tr> <td colspan="6"></td> <td style="text-align: right;">[닫기]</td> </tr> <tr> <td colspan="6"></td> <td style="text-align: right;">[설계]</td> </tr> </table>			계약연도	2018	수행기관	[330000000003] 이나라재단			선금청구번호	*****	* 선금청구명	계약요청			계약관리번호	*****	계약액	100	진행상태	선금청구-확인취소	지불구분		선금지급내역				선금지급사유	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; width: 100%;">4-1 지급내역 (단위: 원)</div> <div style="margin-top: 5px;"> <input checked="" type="radio"/> 거래처명 <input type="radio"/> 출판사 <input type="radio"/> 기타 <input type="radio"/> 대표자명 <input type="radio"/> 이나라         </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="radio"/> 사업명 <input type="radio"/> 충남노사법전 담당자 2명 → 1명 수정함         </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="radio"/> 증빙구분 <input type="radio"/> 기타 <input type="radio"/> 은행명 <input type="radio"/> 경남은행 <input type="radio"/> 계좌번호 <input type="radio"/> 1111-1111         </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="radio"/> 계좌설정번호 <input type="radio"/> 1111 <input type="radio"/> 예금주 <input type="radio"/> 111 <input type="radio"/> 계좌확인 <input checked="" type="checkbox"/> </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="radio"/> 공급가액 <input type="radio"/> 91 <input type="radio"/> 부가세 <input type="radio"/> 9 <input type="radio"/> 선금청구액 <input type="radio"/> 100         </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="radio"/> 계약유형구분 <input type="radio"/> 물품(용역) / 자체계약 <input type="radio"/> 대금지급구분 <input type="radio"/> 직불 <input type="radio"/> 기타공제액 <input type="radio"/> 0         </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="radio"/> 복원액 <input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 조달수수료 <input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 선금지급액 <input type="radio"/> 100         </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="radio"/> 길행D <input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 지급결정액 <input type="radio"/> 100         </div>					공급가액	91	부가세	9	선금청구액	100	계약유형구분	물품(용역) / 자체계약	대금지급구분	직불	기타공제액	0	복원액	0	조달수수료	0	선금지급액	100	비고						<small>* 선금청구액 - 기타공제액 = 선금지급액 * 선금지급액 + 조달수수료 = 지급결정액, 조달수수료는 대금지급구분이 대금지급의 경우만 입력됩니다.</small>						<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; width: 100%;">4-2 비목별청구내역 (단위: 원)</div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>순번</th> <th>모조세목</th> <th>모조세목</th> <th>제한구분</th> <th>지급가능액</th> <th>공급가액</th> <th>*부가세</th> <th>*지급결정액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>민간이전(320)</td> <td>민간경상부조(01)</td> <td>[001] 국고보조금</td> <td>0</td> <td>91</td> <td>9</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>						순번	모조세목	모조세목	제한구분	지급가능액	공급가액	*부가세	*지급결정액	1	민간이전(320)	민간경상부조(01)	[001] 국고보조금	0	91	9	0	3	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; width: 100%;">기타 이나라</div>					4 [추가] [삭제]							5 [상세]							[설계] [다운로드]							[닫기]							[설계]
선금지급요청서작성		2 [저장] 5 [삭제] [목록]																																																																																																																												
1	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">계약연도</td> <td style="width: 20%;">2018</td> <td style="width: 10%;">수행기관</td> <td colspan="3">[330000000003] 이나라재단</td> </tr> <tr> <td>선금청구번호</td> <td>*****</td> <td>* 선금청구명</td> <td colspan="3">계약요청</td> </tr> <tr> <td>계약관리번호</td> <td>*****</td> <td>계약액</td> <td>100</td> <td>진행상태</td> <td>선금청구-확인취소</td> </tr> <tr> <td>지불구분</td> <td></td> <td>선금지급내역</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>선금지급사유</td> <td colspan="5"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; width: 100%;">4-1 지급내역 (단위: 원)</div> <div style="margin-top: 5px;"> <input checked="" type="radio"/> 거래처명 <input type="radio"/> 출판사 <input type="radio"/> 기타 <input type="radio"/> 대표자명 <input type="radio"/> 이나라         </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="radio"/> 사업명 <input type="radio"/> 충남노사법전 담당자 2명 → 1명 수정함         </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="radio"/> 증빙구분 <input type="radio"/> 기타 <input type="radio"/> 은행명 <input type="radio"/> 경남은행 <input type="radio"/> 계좌번호 <input type="radio"/> 1111-1111         </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="radio"/> 계좌설정번호 <input type="radio"/> 1111 <input type="radio"/> 예금주 <input type="radio"/> 111 <input type="radio"/> 계좌확인 <input checked="" type="checkbox"/> </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="radio"/> 공급가액 <input type="radio"/> 91 <input type="radio"/> 부가세 <input type="radio"/> 9 <input type="radio"/> 선금청구액 <input type="radio"/> 100         </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="radio"/> 계약유형구분 <input type="radio"/> 물품(용역) / 자체계약 <input type="radio"/> 대금지급구분 <input type="radio"/> 직불 <input type="radio"/> 기타공제액 <input type="radio"/> 0         </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="radio"/> 복원액 <input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 조달수수료 <input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 선금지급액 <input type="radio"/> 100         </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="radio"/> 길행D <input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 지급결정액 <input type="radio"/> 100         </div> </td> </tr> <tr> <td>공급가액</td> <td>91</td> <td>부가세</td> <td>9</td> <td>선금청구액</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>계약유형구분</td> <td>물품(용역) / 자체계약</td> <td>대금지급구분</td> <td>직불</td> <td>기타공제액</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>복원액</td> <td>0</td> <td>조달수수료</td> <td>0</td> <td>선금지급액</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>비고</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td colspan="6"> <small>* 선금청구액 - 기타공제액 = 선금지급액 * 선금지급액 + 조달수수료 = 지급결정액, 조달수수료는 대금지급구분이 대금지급의 경우만 입력됩니다.</small> </td> </tr> <tr> <td colspan="6"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; width: 100%;">4-2 비목별청구내역 (단위: 원)</div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>순번</th> <th>모조세목</th> <th>모조세목</th> <th>제한구분</th> <th>지급가능액</th> <th>공급가액</th> <th>*부가세</th> <th>*지급결정액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>민간이전(320)</td> <td>민간경상부조(01)</td> <td>[001] 국고보조금</td> <td>0</td> <td>91</td> <td>9</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> <tr> <td>3</td> <td colspan="5"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; width: 100%;">기타 이나라</div> </td> <td style="text-align: right;">4 [추가] [삭제]</td> </tr> <tr> <td colspan="6"></td> <td style="text-align: right;">5 [상세]</td> </tr> <tr> <td colspan="6"></td> <td style="text-align: right;">[설계] [다운로드]</td> </tr> <tr> <td colspan="6"></td> <td style="text-align: right;">[닫기]</td> </tr> <tr> <td colspan="6"></td> <td style="text-align: right;">[설계]</td> </tr> </table>			계약연도	2018	수행기관	[330000000003] 이나라재단			선금청구번호	*****	* 선금청구명	계약요청			계약관리번호	*****	계약액	100	진행상태	선금청구-확인취소	지불구분		선금지급내역				선금지급사유	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; width: 100%;">4-1 지급내역 (단위: 원)</div> <div style="margin-top: 5px;"> <input checked="" type="radio"/> 거래처명 <input type="radio"/> 출판사 <input type="radio"/> 기타 <input type="radio"/> 대표자명 <input type="radio"/> 이나라         </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="radio"/> 사업명 <input type="radio"/> 충남노사법전 담당자 2명 → 1명 수정함         </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="radio"/> 증빙구분 <input type="radio"/> 기타 <input type="radio"/> 은행명 <input type="radio"/> 경남은행 <input type="radio"/> 계좌번호 <input type="radio"/> 1111-1111         </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="radio"/> 계좌설정번호 <input type="radio"/> 1111 <input type="radio"/> 예금주 <input type="radio"/> 111 <input type="radio"/> 계좌확인 <input checked="" type="checkbox"/> </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="radio"/> 공급가액 <input type="radio"/> 91 <input type="radio"/> 부가세 <input type="radio"/> 9 <input type="radio"/> 선금청구액 <input type="radio"/> 100         </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="radio"/> 계약유형구분 <input type="radio"/> 물품(용역) / 자체계약 <input type="radio"/> 대금지급구분 <input type="radio"/> 직불 <input type="radio"/> 기타공제액 <input type="radio"/> 0         </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="radio"/> 복원액 <input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 조달수수료 <input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 선금지급액 <input type="radio"/> 100         </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="radio"/> 길행D <input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 지급결정액 <input type="radio"/> 100         </div>					공급가액	91	부가세	9	선금청구액	100	계약유형구분	물품(용역) / 자체계약	대금지급구분	직불	기타공제액	0	복원액	0	조달수수료	0	선금지급액	100	비고						<small>* 선금청구액 - 기타공제액 = 선금지급액 * 선금지급액 + 조달수수료 = 지급결정액, 조달수수료는 대금지급구분이 대금지급의 경우만 입력됩니다.</small>						<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; width: 100%;">4-2 비목별청구내역 (단위: 원)</div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>순번</th> <th>모조세목</th> <th>모조세목</th> <th>제한구분</th> <th>지급가능액</th> <th>공급가액</th> <th>*부가세</th> <th>*지급결정액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>민간이전(320)</td> <td>민간경상부조(01)</td> <td>[001] 국고보조금</td> <td>0</td> <td>91</td> <td>9</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>						순번	모조세목	모조세목	제한구분	지급가능액	공급가액	*부가세	*지급결정액	1	민간이전(320)	민간경상부조(01)	[001] 국고보조금	0	91	9	0	3	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; width: 100%;">기타 이나라</div>					4 [추가] [삭제]							5 [상세]							[설계] [다운로드]							[닫기]							[설계]						
계약연도	2018	수행기관	[330000000003] 이나라재단																																																																																																																											
선금청구번호	*****	* 선금청구명	계약요청																																																																																																																											
계약관리번호	*****	계약액	100	진행상태	선금청구-확인취소																																																																																																																									
지불구분		선금지급내역																																																																																																																												
선금지급사유	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; width: 100%;">4-1 지급내역 (단위: 원)</div> <div style="margin-top: 5px;"> <input checked="" type="radio"/> 거래처명 <input type="radio"/> 출판사 <input type="radio"/> 기타 <input type="radio"/> 대표자명 <input type="radio"/> 이나라         </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="radio"/> 사업명 <input type="radio"/> 충남노사법전 담당자 2명 → 1명 수정함         </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="radio"/> 증빙구분 <input type="radio"/> 기타 <input type="radio"/> 은행명 <input type="radio"/> 경남은행 <input type="radio"/> 계좌번호 <input type="radio"/> 1111-1111         </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="radio"/> 계좌설정번호 <input type="radio"/> 1111 <input type="radio"/> 예금주 <input type="radio"/> 111 <input type="radio"/> 계좌확인 <input checked="" type="checkbox"/> </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="radio"/> 공급가액 <input type="radio"/> 91 <input type="radio"/> 부가세 <input type="radio"/> 9 <input type="radio"/> 선금청구액 <input type="radio"/> 100         </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="radio"/> 계약유형구분 <input type="radio"/> 물품(용역) / 자체계약 <input type="radio"/> 대금지급구분 <input type="radio"/> 직불 <input type="radio"/> 기타공제액 <input type="radio"/> 0         </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="radio"/> 복원액 <input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 조달수수료 <input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 선금지급액 <input type="radio"/> 100         </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="radio"/> 길행D <input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 지급결정액 <input type="radio"/> 100         </div>																																																																																																																													
공급가액	91	부가세	9	선금청구액	100																																																																																																																									
계약유형구분	물품(용역) / 자체계약	대금지급구분	직불	기타공제액	0																																																																																																																									
복원액	0	조달수수료	0	선금지급액	100																																																																																																																									
비고																																																																																																																														
<small>* 선금청구액 - 기타공제액 = 선금지급액 * 선금지급액 + 조달수수료 = 지급결정액, 조달수수료는 대금지급구분이 대금지급의 경우만 입력됩니다.</small>																																																																																																																														
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; width: 100%;">4-2 비목별청구내역 (단위: 원)</div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>순번</th> <th>모조세목</th> <th>모조세목</th> <th>제한구분</th> <th>지급가능액</th> <th>공급가액</th> <th>*부가세</th> <th>*지급결정액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>민간이전(320)</td> <td>민간경상부조(01)</td> <td>[001] 국고보조금</td> <td>0</td> <td>91</td> <td>9</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>						순번	모조세목	모조세목	제한구분	지급가능액	공급가액	*부가세	*지급결정액	1	민간이전(320)	민간경상부조(01)	[001] 국고보조금	0	91	9	0																																																																																																									
순번	모조세목	모조세목	제한구분	지급가능액	공급가액	*부가세	*지급결정액																																																																																																																							
1	민간이전(320)	민간경상부조(01)	[001] 국고보조금	0	91	9	0																																																																																																																							
3	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; width: 100%;">기타 이나라</div>					4 [추가] [삭제]																																																																																																																								
						5 [상세]																																																																																																																								
						[설계] [다운로드]																																																																																																																								
						[닫기]																																																																																																																								
						[설계]																																																																																																																								

### 기능설명

- ① 선금지급요청 내용을 확인한다. ② [저장] 버튼을 클릭한다.
- ③ 선금지급 상세내역의 대상을 선택한다. ④ [상세] 버튼을 클릭한다.
- ④-1) ⑤) 지급내역 항목의 필수항목을 입력한다.
- ④-2) ⑥) 비목별 청구내역 항목의 ‘지급결정액’, ‘부가세’ 등을 입력한다.
- ⑤) [저장] 버튼을 클릭한다.

TIP!



# 계약관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 4) 검사요청서 확인

**화면경로** 사업수행관리 » 계약관리 » 계약검사관리 » 검사요청

검사요청목록						
<input type="button" value="등록하기"/> 계약관리 > 계약검사관리 > 검사요청						
계약연도: 2018   수행기관: [330000000003] 이나라재단   계약유형: 전체   진행상태: 전체   계약일자: 2018-01-01 ~ 2018-06-29   계약액: ~						
① 검사요청목록 (답변: 흡) * 작성 시 검사서 유형을 선택하세요.(물품/물품(용역)/부동산/임차: 일반검사, 공사/용역: 기성/준공검사) 선택   ② 상세						
순번	계약관리번호	계약명	계약유형	계약구분	계약일자	계약액
1	C20180220000100	용역(test 5천)	용역	자체계약	2018-02-20	100,000
2	C20180219000100	계약요청	물품(용역)	자체계약	2018-02-14	100
3	C20180212000600	교재 test	물품	자체계약	2018-02-01	1,000
4	C20180212000200	계약 고재 검토	물품	자체계약	2018-01-01	500
5	C20180208000100	계약테스트	물품	자체계약	2018-02-08	9,000
6	2018020002600	G2B 연계 테스트	공사	G2B계약	2018-02-21	500,000

Total : 6 Page: 1/1 [10개씩 보기]

1. 검사요청  
2. 상세

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

### 기능설명

① G2B 나라장터에서 연계된 검사요청 건을 선택한다.

② [상세] 버튼을 클릭한다.

#### TIP!

- ✓ 자체(수의)계약 : [작성] 버튼을 클릭하여 작성한다.
- ✓ G2B 연계 : [상세] 버튼을 클릭하여 작성한다.
- ✓ 물품/물품(용역)/부동산/임차 : 일반검사, 공사 : 기성/준공검사, 용역 : 기성/준공검사 선택 후 작성한다.



# 계약관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 4) 검사요청서 확인

**화면경로** 사업수행관리 » 계약관리 » 계약검사관리 » 검사요청 » 기성검사서작성

기성검사서작성						
1	검사연도	2018	수행기간	[330000000003] 이나라재단		
2	검사번호	*****	검사명	G2B 연계 테스트		
3	계약관리번호	*****	계약유형	공사	진행상태	진행
4	계약일자	*****	계약액	500,000	기기성총액	0
5	책임일자	2018-02-21	기성요청일자	2018-02-21	기성요청액	100,000
6	준공기한일자	2018-03-02	*기성검사일자	2018-02-21	기성액	100,000
7	선금총액	0	선금청산잔액	0	선금청산액	0
8	대표거래처	테스트51연합_12123			지급예상액	100,000
9	대표자명		기성차수	1	기성을	20.0 %
10	검사부서	공공기관	*검사자	수료기관이이	*전화번호	*****
11	검사자 의견					
12	비고					
② [저장] 버튼을 클릭합니다.						
③ [상세] 버튼을 클릭합니다.						

### 기능설명

- ① G2B 나라장터에서 연계된 검사내용을 확인한다.
- ② [저장] 버튼을 클릭한다.
- ③ 저장 후 ④ 재산내역 항목의 대상을 클릭한다
- ④ [상세] 버튼을 클릭한다.

TIP!

✓ 재산내역(단위:원) 항목 : 검사에 대한 검수 상세 내역을 작성해야 대금지급 시 연계되어 처리된다.

# IV

# 계약관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 4) 검사요청서 확인

**화면경로** 사업수행관리 » 계약관리 » 계약검사관리 » 검사요청 » 기성검사서작성

<b>사업수행관리</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>신청관리</li> <li><b>계약관리</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 계약요청관리           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 물품가격정보조회</li> <li>&gt; 물품취득현황</li> <li>&gt; 재산취득현황</li> <li>&gt; 계약요청</li> <li>&gt; 재산대체등록</li> </ul> </li> <li>- 계약체결관리           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 계약확인(G2B)</li> <li>&gt; 계약등록(자체)</li> <li>&gt; 계약변경(자체)</li> <li>&gt; 계약등록(G2B)</li> <li>&gt; 계약등록(자체, 요청서생략)</li> </ul> </li> <li>- 계약검사관리           <ul style="list-style-type: none"> <li><b>검사요청</b></li> <li>&gt; 재산대체환경</li> </ul> </li> <li>- 대금지급관리           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 선금지급요청</li> <li>&gt; 대금지급요청</li> <li>&gt; 유보금지급요청</li> </ul> </li> <li>- 계약현황관리           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 계약현황</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <p>사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.</p>	<p><b>검사제산명세</b></p> <p>4-1</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>제산유형</th> <th>건물</th> <th>제산명</th> <th>테스트재산</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>*소재지</td> <td>국내 06362</td> <td>서울특별시 강남구 강남대로 1234</td> <td>4-3</td> </tr> <tr> <td>검사요청수량</td> <td>20</td> <td>*검사수량</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>검사요청단가</td> <td>5,000</td> <td>검사단가</td> <td>5,000</td> </tr> <tr> <td>검사요청액</td> <td>100,000</td> <td>검사액</td> <td>100,000</td> </tr> <tr> <td>건물유형</td> <td>단독주택</td> <td>건물구조</td> <td>철근콘크리트조</td> </tr> <tr> <td>용도</td> <td>용도</td> <td colspan="2">*중요재산여부</td> </tr> <tr> <td>비고</td> <td colspan="3"> <input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오         </td> </tr> </tbody> </table> <p>4-2</p> <p>4-3</p> <p><b>비목별 집행내역 (단위: 원)</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>순번</th> <th>보조비목</th> <th>보조세목</th> <th>제원구분</th> <th>계약액</th> <th>*검사액</th> <th>대표여부</th> <th>사업연도</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>운영비(210)</td> <td>일반용역비(14)</td> <td>국고보조금</td> <td>500,000</td> <td>100,000</td> <td>여</td> <td>2017 주택지원사업</td> </tr> </tbody> </table>	제산유형	건물	제산명	테스트재산	*소재지	국내 06362	서울특별시 강남구 강남대로 1234	4-3	검사요청수량	20	*검사수량	20	검사요청단가	5,000	검사단가	5,000	검사요청액	100,000	검사액	100,000	건물유형	단독주택	건물구조	철근콘크리트조	용도	용도	*중요재산여부		비고	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오			순번	보조비목	보조세목	제원구분	계약액	*검사액	대표여부	사업연도	1	운영비(210)	일반용역비(14)	국고보조금	500,000	100,000	여	2017 주택지원사업
제산유형	건물	제산명	테스트재산																																														
*소재지	국내 06362	서울특별시 강남구 강남대로 1234	4-3																																														
검사요청수량	20	*검사수량	20																																														
검사요청단가	5,000	검사단가	5,000																																														
검사요청액	100,000	검사액	100,000																																														
건물유형	단독주택	건물구조	철근콘크리트조																																														
용도	용도	*중요재산여부																																															
비고	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오																																																
순번	보조비목	보조세목	제원구분	계약액	*검사액	대표여부	사업연도																																										
1	운영비(210)	일반용역비(14)	국고보조금	500,000	100,000	여	2017 주택지원사업																																										

### 기능설명

④-1 '검사수량'을 입력한다.

④-2 '검사액'을 입력한다.

④-3 [저장] 버튼을 클릭한다.

※ 계약을 통해 취득한 물건이 중요재산인 경우, '중요재산여부' 항목에 '예'를 선택하고 추후에 중요재산등록을 진행한다.

#### TIP!

- ✓ 검사액 계산 : 검사수량 \* 검사요청단가 기준으로 계산한다.
- ✓ 중요재산 여부 : 자산취득비, 시설비 예산항목에 대해 활성화되고 작성도 가능, 미작성 시에는 중요재산 대장관리에서 작성할 수 있다.

# IV

# 계약관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 4) 검사요청서 확인

**화면경로** | 사업수행관리 » 계약관리 » 계약검사관리 » 검사요청 » 기성검사서작성

기성검사서작성					
검사번호	2018	수행기관	[330000000003] 이나리재단		
검사명	G2B 연계 테스트				
계약관리번호	*****	계약유형	공사	진행상태	검사-요청 (0)
계약일자	*****	계약액	500,000	기기성출액	0
착공일자	2018-02-21	기성요청일자	2018-02-21	기성요청액	100,000
준공기한일자	2018-03-02	*기성검사일자	2018-02-21	기성액	100,000
선금총액	0	선금청진잔액	0	선금청산액	0
대표거래처	테스트51연합_12123			지급예상액	100,000
대표자명	—	기성처수	1	기성을	20.0 %
*검사부서	공공기관	*검사자	수료기관이이	*전화번호	*****
*검사자 의견	검사자 의견은				
비고	0				

### 기능설명

- ① [요청] 버튼을 클릭한다.
- ② 요청 후 승인 버튼이 활성화되면 [승인] 버튼을 클릭한다.

#### TIP!

✓ e나라도움에서 반드시 최종검사가 승인되어야만 대금지급이 가능해진다.

# IV

# 계약관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 5) 대금지급요청서 작성

**화면경로** 사업수행관리 » 계약관리 » 대금지급관리 » 대금지급요청

대금지급요청목록																						
<input type="button" value="도움말"/> <input type="button" value="문고답하기"/>		계약관리 > 대금지급관리 > 대금지급요청																				
계약연도: 2018 수령기관: 1330000000003 이나라재단 계약유형: 전체 진행상태: 전체 * 검사입자: 2018-01-01 ~ 2018-06-29 검사항: 검사액:																						
<b>1</b> 대금지급요청목록 (단위: 원) <table border="1"> <thead> <tr> <th>요청서작성</th> <th>상세</th> <th>액셀</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td><b>2</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2018-02-01 C20180212000600 2018-02-12 E201802120002 고객 test</td> <td>대금청구-확인취소 1,00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>2018-01-01 C20180212000200 2018-02-06 E201802120001 계약 교재 검토</td> <td>대금청구-확정 50</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>2018-02-08 C20180208000100 2018-02-08 E201802080001 검사요청테스트</td> <td>대금청구-확정취소 9,00</td> </tr> </tbody> </table>								요청서작성	상세	액셀		<b>2</b>		1	2018-02-01 C20180212000600 2018-02-12 E201802120002 고객 test	대금청구-확인취소 1,00	2	2018-01-01 C20180212000200 2018-02-06 E201802120001 계약 교재 검토	대금청구-확정 50	3	2018-02-08 C20180208000100 2018-02-08 E201802080001 검사요청테스트	대금청구-확정취소 9,00
요청서작성	상세	액셀																				
	<b>2</b>																					
1	2018-02-01 C20180212000600 2018-02-12 E201802120002 고객 test	대금청구-확인취소 1,00																				
2	2018-01-01 C20180212000200 2018-02-06 E201802120001 계약 교재 검토	대금청구-확정 50																				
3	2018-02-08 C20180208000100 2018-02-08 E201802080001 검사요청테스트	대금청구-확정취소 9,00																				
Total: 3 Page: 1/1 [10개씩 보기]																						

사업수행관리

신청관리

**계약관리**

- 계약요청관리
  - > 물품가격정보조회
  - > 물품취득현황
  - > 재산취득현황
  - > 계약요청
  - > 재산대체등록
- 계약체결관리
  - > 계약확인(G2B)
  - > 계약등록(자체)
  - > 계약변경(자체)
  - > 계약등록(G2B)
  - > 계약등록(자체, 요청서생략)
- 계약검사관리
  - > 검사요청
  - > 재산대체확정
- 대금지급관리
  - > 선금지급요청
  - > 대금지급요청**
  - > 유보금지급요청
- 계약현황관리
  - > 계약현황

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

### 기능설명

- ① G2B 나라장터에서 연계된 대금지급 요청 건을 선택한다.
- ② [상세] 버튼을 클릭한다.

#### TIP!

- ✓ 자체(수의)계약 : [요청서작성] 버튼 클릭하여 작성한다.
- ✓ G2B 연계 : [상세] 버튼 클릭하여 작성한다.

# IV

# 계약관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 5) 대금지급요청서 작성

**화면경로** 사업수행관리 > 계약관리 > 대금지급관리 > 대금지급요청 > 대금지급요청서작성

사업수행관리		대금지급요청서작성																																																																																					
신청관리	계약관리	①	② [저장] ④ [확인]																																																																																				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 계약요청관리           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 물품가격정보조회</li> <li>&gt; 물품취득현황</li> <li>&gt; 재산취득현황</li> <li>&gt; 계약요청</li> <li>&gt; 재산대체등록</li> </ul> </li> <li>- 계약체결관리           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 계약확인(G2B)</li> <li>&gt; 계약등록(자체)</li> <li>&gt; 계약변경(자체)</li> <li>&gt; 계약등록(G2B)</li> <li>&gt; 계약등록(자체, 요청서생략)</li> </ul> </li> <li>- 계약검사관리           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 검사요청</li> <li>&gt; 재산대체확정</li> </ul> </li> <li>- 대금지급관리           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 선금지급요청               <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 대금지급요청</li> <li>&gt; 유보금지급요청</li> </ul> </li> <li>&gt; 대금현황관리               <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 계약현황관리</li> <li>&gt; 계약현황</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">3-1 지급내역 (단위 원)</th> <th colspan="2">3-3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>거래처명</td> <td>e나라도움</td> <td>대표자명</td> <td>e나라</td> </tr> <tr> <td>사업명</td> <td>교육용농기계지원(노사발전재단)_Clip형정신재료용_비례지형</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>증빙구분</td> <td>전자내금제신서</td> <td>* 은행명</td> <td>경남은행</td> </tr> <tr> <td>개좌실험번호</td> <td>11111111111111</td> <td>* 예금주</td> <td>노사발전재단</td> </tr> <tr> <td>공급가액</td> <td>3,728</td> <td>* 부가세</td> <td>372</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>* 대금청구액</td> <td>4,100</td> </tr> <tr> <td>계약유형/구분</td> <td>물품 / 자체계약</td> <td>대금지급구분</td> <td>직불</td> </tr> <tr> <td>선금청산대상액</td> <td>0</td> <td>지체상금총액</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>선금청산대상잔액</td> <td>0</td> <td>지체상금잔액</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>선금청산액</td> <td>0</td> <td>대금지급액</td> <td>4,100</td> </tr> <tr> <td>김행ID</td> <td></td> <td>조달수수료</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="4">* 선금청산대상액, 자체상금총액은 해당 검사 단위의 총액입니다.</td> </tr> <tr> <td colspan="4">* 선금 청산액은 대금 청구액에는 포함되지 않습니다. 비목별 청구내역에는 거래처별 청산액은 입력합니다.</td> </tr> <tr> <td colspan="4">* 대금 청구액 - 기타공제액 = 자체상금액 = 대금지급액</td> </tr> <tr> <td colspan="4">* 대금지급액 + 조달수수료 = 저금결정액, 조달수수료는 대금지급구분이 '대지급'의 경우만 입력합니다.</td> </tr> <tr> <th colspan="2">3-2 비목별청구내역 (단위 원)</th> <td colspan="2">3-2</td> </tr> <tr> <th>순번</th> <th>보조비목</th> <th>보조세목</th> <th>제원구분</th> <th>지급가능액</th> <th>공급가액</th> <th>* 부가세</th> <th>*지급결정액</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>운영비(210)</td> <td>일반수용비(01)</td> <td>[001] 국고보조금</td> <td>4,900</td> <td>3,728</td> <td>372</td> <td>4,100</td> </tr> </tbody> </table>		3-1 지급내역 (단위 원)		3-3		거래처명	e나라도움	대표자명	e나라	사업명	교육용농기계지원(노사발전재단)_Clip형정신재료용_비례지형			증빙구분	전자내금제신서	* 은행명	경남은행	개좌실험번호	11111111111111	* 예금주	노사발전재단	공급가액	3,728	* 부가세	372			* 대금청구액	4,100	계약유형/구분	물품 / 자체계약	대금지급구분	직불	선금청산대상액	0	지체상금총액	0	선금청산대상잔액	0	지체상금잔액	0	선금청산액	0	대금지급액	4,100	김행ID		조달수수료	0	* 선금청산대상액, 자체상금총액은 해당 검사 단위의 총액입니다.				* 선금 청산액은 대금 청구액에는 포함되지 않습니다. 비목별 청구내역에는 거래처별 청산액은 입력합니다.				* 대금 청구액 - 기타공제액 = 자체상금액 = 대금지급액				* 대금지급액 + 조달수수료 = 저금결정액, 조달수수료는 대금지급구분이 '대지급'의 경우만 입력합니다.				3-2 비목별청구내역 (단위 원)		3-2		순번	보조비목	보조세목	제원구분	지급가능액	공급가액	* 부가세	*지급결정액	1	운영비(210)	일반수용비(01)	[001] 국고보조금	4,900	3,728	372	4,100
3-1 지급내역 (단위 원)		3-3																																																																																					
거래처명	e나라도움	대표자명	e나라																																																																																				
사업명	교육용농기계지원(노사발전재단)_Clip형정신재료용_비례지형																																																																																						
증빙구분	전자내금제신서	* 은행명	경남은행																																																																																				
개좌실험번호	11111111111111	* 예금주	노사발전재단																																																																																				
공급가액	3,728	* 부가세	372																																																																																				
		* 대금청구액	4,100																																																																																				
계약유형/구분	물품 / 자체계약	대금지급구분	직불																																																																																				
선금청산대상액	0	지체상금총액	0																																																																																				
선금청산대상잔액	0	지체상금잔액	0																																																																																				
선금청산액	0	대금지급액	4,100																																																																																				
김행ID		조달수수료	0																																																																																				
* 선금청산대상액, 자체상금총액은 해당 검사 단위의 총액입니다.																																																																																							
* 선금 청산액은 대금 청구액에는 포함되지 않습니다. 비목별 청구내역에는 거래처별 청산액은 입력합니다.																																																																																							
* 대금 청구액 - 기타공제액 = 자체상금액 = 대금지급액																																																																																							
* 대금지급액 + 조달수수료 = 저금결정액, 조달수수료는 대금지급구분이 '대지급'의 경우만 입력합니다.																																																																																							
3-2 비목별청구내역 (단위 원)		3-2																																																																																					
순번	보조비목	보조세목	제원구분	지급가능액	공급가액	* 부가세	*지급결정액																																																																																
1	운영비(210)	일반수용비(01)	[001] 국고보조금	4,900	3,728	372	4,100																																																																																
사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.		③ [추가]	③ [추가] ④ [상세]																																																																																				

### 기능설명

- ① 대금지급요청 내용을 확인한다.
- ② [저장] 버튼을 클릭한다. ③ [추가] 버튼을 클릭한다.
- ③-1 ④ 지급내역 항목의 필수항목을 입력한다.
- ③-2 ④ 비목별 청구내역 항목의 '지급결정액', '부가세' 등을 입력한다.
- ③-3 [저장] 버튼을 클릭한다.
- ④ [확인] 버튼을 클릭한다.

TIP!

# IV

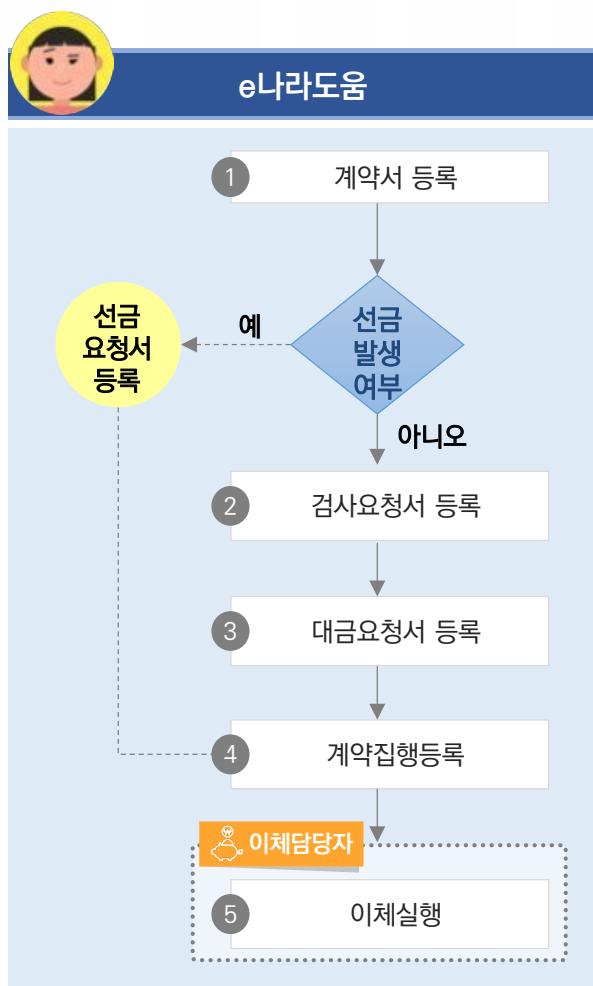
# 계약관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 3. 자체계약

이전업무 교부신청



다음업무

## 부가설명

※ 자체계약은 G2B계약 조건에 해당하지 않는 자체적으로 체결한(계약, 검사요청서, 선금 및 대금요청서) 내용을 e나라도움에서 (1. 계약서 등록, 2. 검사요청서 등록, 3. 대금요청서 등록) 처리하고 집행등록 화면에서 4. 계약집행결과 등록한다.

※ 선금 발생 시 선금 요청서를 작성하고 집행등록 화면에서 4. 계약집행결과 등록한다.

# IV

# 계약관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 1) 계약등록목록(요청서생략)

**화면경로** 사업수행관리 » 계약관리 » 계약체결관리 » 계약등록(자체, 요청서생략)

**사업수행관리**

- 신청관리
- 계약관리**
- 계약요청관리
  - > 물품가격정보조회
  - > 물품취득현황
  - > 재산취득현황
  - > 계약요청
  - > 재산대체등록
- 계약체결관리
  - > 계약확인(G2B)
  - > 계약등록(자체)
  - > 계약변경(자체)
  - > 계약등록(G2B)
  - > 계약등록(자체, 요청서생략)**
- 계약검사관리
  - > 검사요청
  - > 재산대체확정
- 대금지급관리
  - > 선금지급요청
  - > 대금지급요청
  - > 유보금지급요청
- 계약현황관리
  - > 계약현황

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

**계약등록목록(요청서생략)**

도움말 불고달하기 계약관리 > 계약체결관리 > 계약등록(자체, 요청서생략)

계약연도	수행기관	계약유형	진행상태	계약일자	계약액	사업비와금액	(부가세)
2021	[210000000016] oo 협회	전체	전체	2021-01-01 ~ 2021-03-09			

※ 본 화면은 자체계약 중에서 요청서작성을 생략하고 계약내용을 바로 등록합니다.  
계약요청에서 진행된 건은 계약등록(자체) 메뉴에서 확인하여 등록하시기 바랍니다.

**① 계약서등록** (단위: 원)

순번	계약관리번호	계약명	계약유형	계약일자	계약액	사업비와금액(부가세)
조회된 데이터가 없습니다.						

Total : Page: 0 | 10개씩 보기 ▾

### 기능설명

- ① [계약서등록] 버튼을 클릭한다.

#### TIP!

- ✓ 계약등록(요청서생략) : 계약요청서 없이 자체(수의) 계약서 작성이 바로 가능하다.
- ✓ 자체(수의)계약 : [요청서작성] 버튼 클릭하여 작성한다.
- ✓ G2B(자체계약) 연계 : [상세] 버튼 클릭하여 작성한다.

# IV

# 계약관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 1) 계약등록목록(요청서생략)

**화면경로** 사업수행관리 » 계약관리 » 계약체결관리 » 계약등록(자체, 요청서생략) » 계약서작성(요청서생략)

<b>사업수행관리</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>신청관리</li> <li><b>계약관리</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 계약요청관리           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 물품가격정보조회</li> <li>&gt; 물품취득현황</li> <li>&gt; 재산취득현황</li> <li>&gt; 계약요청</li> <li>&gt; 재산대체등록</li> </ul> </li> <li>- 계약체결관리           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 계약확인(G2B)</li> <li>&gt; 계약등록(자체)</li> <li>&gt; 계약변경(자체)</li> <li>&gt; 계약등록(G2B)</li> <li><b>계약등록(자체, 요청서생략)</b></li> </ul> </li> <li>- 계약검사관리           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 검사요청</li> <li>&gt; 재산대체확정</li> </ul> </li> <li>- 대금지급관리           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 선금지급요청</li> <li>&gt; 대금지급요청</li> <li>&gt; 유보금지급요청</li> </ul> </li> <li>- 계약현황관리           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 계약현황</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p><b>계약서작성(요청서생략)</b></p> <p><b>계약기초정보</b></p> <table border="1"> <tr> <td>계약연도</td> <td>2021</td> <td>수행기관</td> <td>[210000000016] ○○협회</td> </tr> <tr> <td>계약관리번호</td> <td></td> <td>입찰공고번호</td> <td></td> </tr> <tr> <td>계약명</td> <td></td> <td>진행상태</td> <td>계약체결-작성</td> </tr> <tr> <td>계약유형</td> <td>물품</td> <td>계약구분</td> <td>자체계약</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>대금지급구분</td> <td>직불</td> </tr> </table> <p><b>계약정보</b></p> <table border="1"> <tr> <td>계약방법</td> <td>선택</td> <td>사업비외금액 (부기세)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>장단기구분</td> <td>신내</td> <td>계약액</td> <td></td> </tr> <tr> <td>공동도급여부</td> <td><input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오</td> <td>대표거래처</td> <td>부가세포함여부 <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>계약일자</td> <td></td> <td>계약보증금</td> <td></td> </tr> <tr> <td>납품기한일자</td> <td></td> <td>계약담당자</td> <td></td> </tr> <tr> <td>계약담당부서</td> <td></td> <td></td> <td>* 전화번호</td> </tr> </table> <p><b>거래처정보</b></p> <table border="1"> <tr> <td>*업체구분</td> <td>*해외구분</td> <td>*거래처설명번호</td> <td>*거래처명</td> <td>*우편번호</td> <td>*주소</td> </tr> <tr> <td colspan="6">* 해외업체인 경우 거래처설명번호는 자동부여됩니다.</td> </tr> <tr> <td colspan="6"> <input type="button" value="거래처 불러오기"/> <input type="button" value="추가"/> <input type="button" value="삭제"/> </td> </tr> <tr> <td colspan="6"> <input type="text" value="주거지역"/> <input type="button" value="검색"/> </td> </tr> </table> <p><b>계약상세내역</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>순번</th> <th>계약유형</th> <th>분류번호</th> <th>식별번호</th> <th>품명</th> <th>계약수량</th> <th>단위</th> <th>계약단가</th> </tr> </thead> </table>	계약연도	2021	수행기관	[210000000016] ○○협회	계약관리번호		입찰공고번호		계약명		진행상태	계약체결-작성	계약유형	물품	계약구분	자체계약			대금지급구분	직불	계약방법	선택	사업비외금액 (부기세)		장단기구분	신내	계약액		공동도급여부	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오	대표거래처	부가세포함여부 <input type="checkbox"/>	계약일자		계약보증금		납품기한일자		계약담당자		계약담당부서			* 전화번호	*업체구분	*해외구분	*거래처설명번호	*거래처명	*우편번호	*주소	* 해외업체인 경우 거래처설명번호는 자동부여됩니다.						<input type="button" value="거래처 불러오기"/> <input type="button" value="추가"/> <input type="button" value="삭제"/>						<input type="text" value="주거지역"/> <input type="button" value="검색"/>						순번	계약유형	분류번호	식별번호	품명	계약수량	단위	계약단가
계약연도	2021	수행기관	[210000000016] ○○협회																																																																										
계약관리번호		입찰공고번호																																																																											
계약명		진행상태	계약체결-작성																																																																										
계약유형	물품	계약구분	자체계약																																																																										
		대금지급구분	직불																																																																										
계약방법	선택	사업비외금액 (부기세)																																																																											
장단기구분	신내	계약액																																																																											
공동도급여부	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오	대표거래처	부가세포함여부 <input type="checkbox"/>																																																																										
계약일자		계약보증금																																																																											
납품기한일자		계약담당자																																																																											
계약담당부서			* 전화번호																																																																										
*업체구분	*해외구분	*거래처설명번호	*거래처명	*우편번호	*주소																																																																								
* 해외업체인 경우 거래처설명번호는 자동부여됩니다.																																																																													
<input type="button" value="거래처 불러오기"/> <input type="button" value="추가"/> <input type="button" value="삭제"/>																																																																													
<input type="text" value="주거지역"/> <input type="button" value="검색"/>																																																																													
순번	계약유형	분류번호	식별번호	품명	계약수량	단위	계약단가																																																																						

### 기능설명

- ① ① 계약기초정보, ② 계약정보의 내용을 입력한다.
- ② ③ 거래처정보 항목의 [추가] 버튼을 클릭한다.
- ③ 거래처 정보를 입력한다.
- ④ [저장] 버튼을 클릭한다.
- ⑤ ④ 계약상세내역 항목의 [추가] 버튼을 클릭한다.

### TIP!

- ✓ 공동도급여부 / 예 : 거래처 여러 개 추가 가능, 아니오 : 거래처 1개만 등록할 수 있다.
- ✓ 지분율 : 입찰 후 거래처의 최종 낙찰된 금액을 입력한다.

# IV

# 계약관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 1) 계약등록목록(요청서생략)

**화면경로** 사업수행관리 » 계약관리 » 계약체결관리 » 계약등록(자체, 요청서생략) » 계약서작성(요청서생략)

사업수행관리

- 신청관리
- 계약관리**

  - 계약요청관리
    - > 물품가격정보조회
    - > 물품취득현황
    - > 재산취득현황
    - > 계약요청
    - > 재산대체등록
  - 계약체결관리
    - > 계약확인(G2B)
    - > 계약등록(자체)
    - > 계약변경(자체)
    - > 계약등록(G2B)
    - 계약등록(자체, 요청서생략)**
  - 계약검사관리
    - > 검사요청
    - > 재산대체확정
  - 대금지급관리
    - > 선금지급요청
    - > 대금지급요청
    - > 유보금지급요청
  - 계약현황관리
    - > 계약현황

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

**계약물품명세**

5-1

분류번호	돋보기 버튼을 클릭하여 손	분류명			
식별번호		규격명			
* 품명					
* 소재지 국내					
* 계약수량		계약단가	계약액		
* 단위 선택		* 재산유형 선택	선택	인도조건	선택
* 납품기한일자		납품장소			
* 용도					
비고					

5-2

\* 사업비외금액(부가세)은 계약집행 시 조회되지 않습니다.

5-3

5-4

비목별집행내역 (단위: 원)

번호	비목	세목	제원구분	계약액	대표여부	사업연도
선택						

+ 추가 × 삭제

### 기능설명

- 5-1 [계약물품명세] 창에서 내용을 입력한다.
- 5-2 Ⓞ 비목별집행내역 항목의 [추가] 버튼을 클릭한다.
- 5-3 Ⓞ 비목별집행내역 항목의 '보조세목'의 [돋보기] 버튼을 클릭하여 '사업명'을 입력하고 검색 후, Ⓞ 보조비목내역 항목에서 선택한다. 나머지 항목 '계약액', '대표여부' 등을 입력한다.
- 5-4 [저장] 버튼을 클릭한다.

### TIP!

✓ 계약유형에 따라 입력항목 및 내용이 상이하다.(교재는 계약유형 - 물품 기준)

# IV

# 계약관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 1) 계약등록목록(요청서생략)

**화면경로** | 사업수행관리 » 계약관리 » 계약체결관리 » 계약등록(자체, 요청서생략) » 계약서작성(요청서생략)

사업수행관리

신청관리 >

**계약관리** >

- 계약요청관리
  - > 물품가격정보조회
  - > 물품취득현황
  - > 재산취득현황
  - > 계약요청
  - > 재산대체등록
- 계약체결관리
  - > 계약확인(G2B)
  - > 계약등록(자체)
  - > 계약변경(자체)
  - > 계약등록(G2B)
  - > 계약등록(자체, 요청서생략)**
- 계약검사관리
  - > 검사요청
  - > 재산대체확정
- 대금지급관리
  - > 선금지급요청
  - > 대금지급요청
  - > 유보금지급요청
- 계약현황관리
  - > 계약현황

○ 계약서작성(요청서생략)

계약기초정보					
계약연도	2021	수행기관	[210000000016] = 0 월회	문서번호	
계약관리번호	C20210309000100	입찰공고번호		진행상태	계약체결: 작성
계약명	SADIFASDF	계약구분	자체계약	대금지급구분	직불
계약유형	물품				

저장
삭제
확인
복사

사용자의 권한에 따라  
메뉴는 상이하게  
보입니다.

### 기능설명

- ⑥ [확인] 버튼을 클릭한다.

#### TIP!

- ✓ 최종 계약서 확정 후 선금지급이나 검사요청 작업이 가능하다.
- ✓ '계약서' 문구가 포함된 계약문서를 필수로 첨부해야 저장 및 확정이 가능하다.



# 계약관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 2) 검사요청서 작성

**화면경로** | 사업수행관리 » 계약관리 » 계약검사관리 » 검사요청

검사요청목록																																																																										
검색		검색																																																																								
계약연도	2018	수행기관	330000000003 이나라재단	계약유형	전체	진행상태	전체	계약일자	2018-01-01 ~ 2018-06-29	계약액																																																																
계약명		선택	선택	선택	선택	선택	선택	선택	선택	선택	선택																																																															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>순번</th> <th>계약관리번호</th> <th>계약명</th> <th>계약유형</th> <th>계약구분</th> <th>계약일자</th> <th>계약액</th> <th>작물</th> <th>검사-요청</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>C20180220000100</td> <td>용역test 5천</td> <td>용역</td> <td>자체계약</td> <td>2018-02-20</td> <td>100,000</td> <td>작물</td> <td>검사-요청</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>C20180219000100</td> <td>계약요청</td> <td>물품(용역)</td> <td>자체계약</td> <td>2018-02-14</td> <td>100</td> <td>작물</td> <td>계약체결-확정</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>C20180212000600</td> <td>교재 test</td> <td>물품</td> <td>자체계약</td> <td>2018-02-01</td> <td>1,000</td> <td>작물</td> <td>검사승인</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>C20180212000200</td> <td>계약 고재 검토</td> <td>물품</td> <td>자체계약</td> <td>2018-01-01</td> <td>500</td> <td>작물</td> <td>검사승인</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>C20180208000100</td> <td>계약테스트</td> <td>물품</td> <td>자체계약</td> <td>2018-02-08</td> <td>9,000</td> <td>작물</td> <td>검사승인</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>2018020002600</td> <td>G2B 연계 테스트</td> <td>공사</td> <td>G2B계약</td> <td>2018-02-21</td> <td>500,000</td> <td>작물</td> <td>검사-요청</td> </tr> </tbody> </table>												순번	계약관리번호	계약명	계약유형	계약구분	계약일자	계약액	작물	검사-요청	1	C20180220000100	용역test 5천	용역	자체계약	2018-02-20	100,000	작물	검사-요청	2	C20180219000100	계약요청	물품(용역)	자체계약	2018-02-14	100	작물	계약체결-확정	3	C20180212000600	교재 test	물품	자체계약	2018-02-01	1,000	작물	검사승인	4	C20180212000200	계약 고재 검토	물품	자체계약	2018-01-01	500	작물	검사승인	5	C20180208000100	계약테스트	물품	자체계약	2018-02-08	9,000	작물	검사승인	6	2018020002600	G2B 연계 테스트	공사	G2B계약	2018-02-21	500,000	작물	검사-요청
순번	계약관리번호	계약명	계약유형	계약구분	계약일자	계약액	작물	검사-요청																																																																		
1	C20180220000100	용역test 5천	용역	자체계약	2018-02-20	100,000	작물	검사-요청																																																																		
2	C20180219000100	계약요청	물품(용역)	자체계약	2018-02-14	100	작물	계약체결-확정																																																																		
3	C20180212000600	교재 test	물품	자체계약	2018-02-01	1,000	작물	검사승인																																																																		
4	C20180212000200	계약 고재 검토	물품	자체계약	2018-01-01	500	작물	검사승인																																																																		
5	C20180208000100	계약테스트	물품	자체계약	2018-02-08	9,000	작물	검사승인																																																																		
6	2018020002600	G2B 연계 테스트	공사	G2B계약	2018-02-21	500,000	작물	검사-요청																																																																		

1 2 3

Total : 6 Page 1/1 10개씩 보기

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

### 기능설명

- ① ① 검사요청목록 항목에서 계약 건을 선택한다.
- ② 검사서 유형을 선택한다.
- ③ [작성] 버튼을 클릭한다.

#### TIP!

✓ 검사서 유형은 물품/물품(용역)/부동산/임차는 일반검사, 공사/용역은 기성/준공검사를 선택한다.

# IV

# 계약관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 2) 검사요청서 작성

**화면경로** 사업수행관리 » 계약관리 » 계약검사관리 » 검사요청 » 준공검사서작성

사업수행관리		준공검사서작성				
<b>신청관리</b> 계약관리 계약요청관리 물품가격정보조회 물품취득현황 재산취득현황 계약요청 재산대체등록 계약체결관리 계약확인(G2B) 계약등록(자체) 계약변경(자체) 계약등록(G2B) 계약등록(자체, 요청서생략) 계약검사관리 <b>검사요청</b> 재산대체확정 대금지급관리 선금지급요청 대금지급요청 유보금지급요청 계약현황관리 계약현황  사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.	1 2 3 4					
	계약연도	2018	수행기관	[330000000003] 이나라재단		
	검사번호	E201802200001	*검사명	용역test 5천		
	계약관리번호	C20180220000100	계약유형	용역	진행상태	검사-판권
	계약일자	2018-02-20	계약액	100,000	기기성총액	0
	착공일자	2018-02-20	*준공요청일자	2018-02-20	준공요청액	100,000
	준공기기일자	2018-12-31	*준공검사일자	2018-02-20	준공액	100,000
	준공일자	2018-02-19	유보율	0.0 %	유보액	0
	선금총액		선금청산잔액	0	선금청산액	0
			지체일수	0	지체상금	0
대표거래처	□□□			지급예상액	100,000	
대표자명	111	재산대체여부	※ 예 아니오	재산대체번호	□□□	
검사부서	□□□	*검사자		*전화번호	*****	
검사자 의견	격합					
비고						
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 8010 8011 8012 8013 8014 8015 8016 8017 8018 8019 8020 8021 8022 8023 8024 8025 8026 8027 8028 8029 8030 8031 8032 8033 8034 8035 8036 8037 8038 8039 8040 8041 8042 8043 8044 8045 8046 8047 8048 8049 8050 8051 8052 8053 8054 8055 8056 8057 8058 8059 8060 8061 8062 8063 8064 8065 8066 8067 8068 8069 8070 8071 8072 8073 8074 8075 8076 8077 8078 8079 8080 8081 8082 8083 8084 8085 8086 8087 8088 8089 8090 8091 8092 8093 8094 8095 8096 8097 8098 8099 80100 80101 80102 80103 80104 80105 80106 80107 80108 80109 80110 80111 80112 80113 80114 80115 80116 80117 80118 80119 80120 80121 80122 80123 80124 80125 80126 80127 80128 80129 80130 80131 80132 80133 80134 80135 80136 80137 80138 80139 80140 80141 80142 80143 80144 80145 80146 80147 80148 80149 80150 80151 80152 80153 80154 80155 80156 80157 80158 80159 80160 80161 80162 80163 80164 80165 80166 80167 80168 80169 80170 80171 80172 80173 80174 80175 80176 80177 80178 80179 80180 80181 80182 80183 80184 80185 80186 80187 80188 80189 80190 80191 80192 80193 80194 80195 80196 80197 80198 80199 80200 80201 80202 80203 80204 80205 80206 80207 80208 80209 80210 80211 80212 80213 80214 80215 80216 80217 80218 80219 80220 80221 80222 80223 80224 80225 80226 80227 80228 80229 80230 80231 80232 80233 80234 80235 80236 80237 80238 80239 80240 80241 80242 80243 80244 80245 80246 80247 80248 80249 80250 80251 80252 80253 80254 80255 80256 80257 80258 80259 80260 80261 80262 80263 80264 80265 80266 80267 80268 80269 80270 80271 80272 80273 80274 80275 80276 80277 80278 80279 80280 80281 80282 80283 80284 80285 80286 80287 80288 80289 80290 80291 80292 80293 80294 80295 80296 80297 80298 80299 80300 80301 80302 80303 80304 80305 80306 80307 80308 80309 80310 80311 80312 80313 80314 80315 80316 80317 80318 80319 80320 80321 80322 80323 80324 80325 80326 80327 80328 80329 80330 80331 80332 80333 80334 80335 80336 80337 80338 80339 80340 80341 80342 80343 80344 80345 80346 80347 80348 80349 80350 80351 80352 80353 80354 80355 80356 80357 80358 80359 80360 80361 80362 80363 80364 80365 80366 80367 80368 80369 80370 80371 80372 80373 80374 80375 80376 80377 80378 80379 80380 80381 80382 80383 80384 80385 80386 80387 80388 80389 80390 80391 80392 80393 80394 80395 80396 80397 80398 80399 80400 80401 80402 80403 80404 80405 80406 80407 80408 80409 80410 80411 80412 80413 80414 80415 80416 80417 80418 80419 80420 80421 80422 80423 80424 80425 80426 80427 80428 80429 80430 80431 80432 80433 80434 80435 80436 80437 80438 80439 80440 80441 80442 80443 80444 80445 80446 80447 80448 80449 80450 80451 80452 80453 80454 80455 80456 80457 80458 80459 80460 80461 80462 80463 80464 80465 80466 80467 80468 						

# IV

# 계약관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 2) 검사요청서 작성

**화면경로** 사업수행관리 » 계약관리 » 계약검사관리 » 검사요청 » 준공검사서작성

<b>사업수행관리</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>신청관리</li> <li><b>계약관리</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 계약요청관리           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 물품가격정보조회</li> <li>&gt; 물품취득현황</li> <li>&gt; 재산취득현황</li> <li>&gt; 계약요청</li> <li>&gt; 재산대체등록</li> </ul> </li> <li>- 계약체결관리           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 계약확인(G2B)</li> <li>&gt; 계약등록(자체)</li> <li>&gt; 계약변경(자체)</li> <li>&gt; 계약등록(G2B)</li> <li>&gt; 계약등록(자체, 요청서생략)</li> </ul> </li> <li>- 계약검사관리           <ul style="list-style-type: none"> <li><b>검사요청</b></li> <li>&gt; 재산대체환경</li> </ul> </li> <li>- 대금지급관리           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 선금지급요청</li> <li>&gt; 대금지급요청</li> <li>&gt; 유보금지급요청</li> </ul> </li> <li>- 계약현황관리           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 계약현황</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <p>사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.</p>	<b>검사기타명세</b> <p>④-1 [검사상세내역 (단위: 월)]</p> <table border="1"> <tr> <td>재산명</td> <td>test</td> </tr> <tr> <td>* 소재지</td> <td>국내 04637</td> <td>4-1</td> </tr> <tr> <td>* 검사요청수량</td> <td>1</td> <td>검사수량</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>검사요청단가</td> <td>100,000</td> <td>검사단가</td> <td>100,000</td> </tr> <tr> <td>부대비</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>* 검사요청액</td> <td>100,000</td> <td>검사액</td> <td>100,000</td> </tr> <tr> <td colspan="2">※ 중요재산여부</td> <td>예</td> <td>아니오</td> </tr> <tr> <td>재산유형</td> <td>기타재산</td> <td>용도</td> <td>프로그램개발</td> </tr> <tr> <td>비고</td> <td colspan="3"></td> </tr> </table> <p>④-2 [비목별 집행내역 (단위: 월)]</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>순번</th> <th>보조비목</th> <th>보조세목</th> <th>계원구분</th> <th>계약액</th> <th>* 김사액(%)</th> <th>대표여부</th> <th>사업연도</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>민간이전(320)</td> <td>민간경상보조(01)</td> <td>국고보조금</td> <td>100,000</td> <td>100,000</td> <td>여</td> <td>2017</td> </tr> </tbody> </table> <p>④-3 [저장] 버튼을 클릭한다.</p>	재산명	test	* 소재지	국내 04637	4-1	* 검사요청수량	1	검사수량	1	검사요청단가	100,000	검사단가	100,000	부대비	0	* 검사요청액	100,000	검사액	100,000	※ 중요재산여부		예	아니오	재산유형	기타재산	용도	프로그램개발	비고				순번	보조비목	보조세목	계원구분	계약액	* 김사액(%)	대표여부	사업연도	1	민간이전(320)	민간경상보조(01)	국고보조금	100,000	100,000	여	2017
재산명	test																																															
* 소재지	국내 04637	4-1																																														
* 검사요청수량	1	검사수량	1																																													
검사요청단가	100,000	검사단가	100,000																																													
부대비	0																																															
* 검사요청액	100,000	검사액	100,000																																													
※ 중요재산여부		예	아니오																																													
재산유형	기타재산	용도	프로그램개발																																													
비고																																																
순번	보조비목	보조세목	계원구분	계약액	* 김사액(%)	대표여부	사업연도																																									
1	민간이전(320)	민간경상보조(01)	국고보조금	100,000	100,000	여	2017																																									

### 기능설명

④-1 [검사기타명세] 창에서 ‘검사요청액’, ‘검사수량’을 입력한다.

④-2 [비목별 집행내역 항목의 ‘검사액’]을 입력한다.

④-3 [저장] 버튼을 클릭한다.

※ 계약을 통해 취득한 물건이 중요재산인 경우, ‘중요재산여부’ 항목에 ‘예’를 선택하고 추후에 중요재산등록을 진행한다.

### TIP!

✓ 재산내역(단위:원) 항목 : 검사에 대한 검수 상세 내역을 작성해야 대금지급 시 연계되어 처리된다.



# 계약관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 2) 검사요청서 작성

**화면경로** | 사업수행관리 » 계약관리 » 계약검사관리 » 검사요청 » 준공검사서작성

사업수행관리		준공검사서작성																			
<b>신청관리</b> 계약관리 계약요청관리 물품가격정보조회 물품취득현황 재산취득현황 계약요청 재산대체등록 계약체결관리 계약확인(G2B) 계약등록(자체) 계약변경(자체) 계약등록(G2B) 계약등록(자체, 요청서생략) 계약검사관리 <b>검사요청</b> 재산대체확정 대금지급관리 선금지급요청 대금지급요청 유보금지급요청 계약현황관리 계약현황	계약연도: 2018 수행기관: [330000000003] 이나라재단 검사번호: ***** 검사명: 용역test 5천 계약관리번호: ***** 계약유형: 용역 진행상태: 검사-판관 예상 계약일자: ***** 계약액: 100,000 기기성총액: 0 착공일자: 2018-02-20 준공기한일자: 2018-12-31 준공일자: 2018-02-19 준공요청일자: 2018-02-20 유보율: 0.0 % 유보액: 0 선금총액: 0 선금청산잔액: 0 지체일수: 0 지체상금: 0 대표거래처: ㅁㅁㅁ 대표자명: 111 재산대체여부: 예 아니오 재산대체번호: 0 검사부서: ㅁㅁㅁ 검사자: ㅁㅁㅁ 전화번호: ***** 검사자 의견: 적합 비고:																				
	<b>① 재산내역 (단위: 원)</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>순번</th> <th>재산유형</th> <th>재산명</th> <th>검사요청수량</th> <th>검사요청액</th> <th>준공수량</th> <th>준</th> <th>상세</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>기타재산</td> <td>test</td> <td>1</td> <td>100,000</td> <td>1</td> <td>100,000</td> <td>0 서울특별</td> </tr> </tbody> </table>					순번	재산유형	재산명	검사요청수량	검사요청액	준공수량	준	상세	1	기타재산	test	1	100,000	1	100,000	0 서울특별
	순번	재산유형	재산명	검사요청수량	검사요청액	준공수량	준	상세													
	1	기타재산	test	1	100,000	1	100,000	0 서울특별													
	사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.																				
	<b>기능설명</b>																				
	⑤ 저장 후 [요청] 버튼을 클릭한다. ⑥ [승인] 버튼을 클릭한다.																				

**TIP!**

✓ e나라도움에서 반드시 최종검사 승인되어야만 대금지급이 가능해진다.



# 계약관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 3) 대금지급요청서 작성

**화면경로** | 사업수행관리 » 계약관리 » 대금지급관리 » 대금지급요청

**사업수행관리**

- 신청관리
- 계약관리**
  - 계약요청관리
    - > 물품가격정보조회
    - > 물품취득현황
    - > 재산취득현황
    - > 계약요청
    - > 재산대체등록
  - 계약체결관리
    - > 계약확인(G2B)
    - > 계약등록(자체)
    - > 계약변경(자체)
    - > 계약등록(G2B)
    - > 계약등록(자체, 요청서생략)
  - 계약검사관리
    - > 검사요청
    - > 재산대체확정
  - 대금지급관리
    - > 선금지급요청
    - 대금지급요청**
    - > 유보금지급요청
  - 계약현황관리
    - > 계약현황

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

**대금지급요청목록**

대금지급요청목록 (단위: 원)							
번호	계약연도	계약입자	계약관리번호	검사입자	검사번호	검사명	진행상태
1	2018	2018-02-01	C20180212000600	2018-02-12	E201802120002	고객 test	대금 청구-체결취소 1,00
2	2018	2018-01-01	C20180212000200	2018-02-06	E201802120001	계약 교체 접수	대금 청구-체결 500
3	2018	2018-02-08	C20180208000100	2018-02-08	E201802080001	검사요청테스트	대금 청구-체결취소 9,000

Total: 3 Page: 1/1 10개씩 보기

### 기능설명

- ① ① 대금지급요청목록 항목에서 검사승인 건을 선택한다.
- ② [요청서작성] 버튼을 클릭하여 [대금지급요청서작성] 화면으로 이동한다.

#### TIP!

- ✓ 자체(수의)계약 : [요청서작성] 버튼 클릭하여 작성한다.
- ✓ G2B 연계 : [상세] 버튼 클릭하여 작성한다.

# IV

# 계약관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 3) 대금지급요청서 작성

**화면경로** 사업수행관리 » 계약관리 » 대금지급관리 » 대금지급요청 » 대금지급요청서작성

사업수행관리		대금지급요청서작성																																																									
신청관리	계약관리	3-1 대금지급내역 (단위 원)	3-2 대금지급내역 (단위 원)																																																								
- 계약요청관리 > 물품가격정보조회 > 물품취득현황 > 재산취득현황 > 계약요청 > 재산대체등록	- 계약체결관리 > 계약확인(G2B) > 계약등록(자체) > 계약변경(자체) > 계약등록(G2B) > 계약등록(자체, 요청서생략)	<input type="text" value="계약연도"/> 2018 <input type="text" value="수행기관"/> I330000000003 이나라재단	<input type="button" value="저장"/> <input type="button" value="삭제"/> <input type="button" value="확장"/> <input type="button" value="목록"/>																																																								
- 계약검사관리 > 검사요청 > 재산대체확정	- 대금지급관리 > 선금지급요청 > 대금지급요청 > 유보금지급요청	<table border="1"> <tr> <td>거래처명</td> <td>e나라도움</td> <td>계좌 불러오기</td> <td>대표자명</td> <td>e나라</td> </tr> <tr> <td>사업명</td> <td>교육용능업기계제작(노사발전재단)_Clip형성시스템용_비례치형</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>증빙구분</td> <td>전자세금계산서</td> <td>* 은행명</td> <td>경남은행</td> <td>* 계좌번호 1111****1111</td> </tr> <tr> <td>계약실행번호</td> <td>11111111111111</td> <td>* 예금주</td> <td>노사발전재단</td> <td>개좌확인 <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>공급가액</td> <td>3,728</td> <td>부가세</td> <td>372</td> <td>* 대금청구액 4,100</td> </tr> <tr> <td>계약유형/구분</td> <td>물품 / 자체계약</td> <td>대금지급구분</td> <td>직불</td> <td>기타공제액 0</td> </tr> <tr> <td>선금청산대상액</td> <td>0</td> <td>지체상금총액</td> <td>0</td> <td>지체상금액 0</td> </tr> <tr> <td>선금청산대상잔액</td> <td>0</td> <td>지체상금잔액</td> <td>0</td> <td>대금지급액 4,100</td> </tr> <tr> <td>선금청산액</td> <td>0</td> <td>복원액</td> <td>0</td> <td>조달수수료 0</td> </tr> <tr> <td>김행ID</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>지급결정액 4,100</td> </tr> </table> <p>* 선금 청산대상액, 자체상금총액은 해당 검사 단위의 총액입니다. * 선금 청산액은 대금 청구액에는 포함되지 않습니다. 비목별 청구내역에는 거래처별 청산액은 입력합니다. * 대금 청구액 - 기타공제액 - 자체상금액 = 대금지급액 * 대금 지급액 + 조달수수료 = 저금결정액, 조달수수료는 대금지급구분이 '대지급'의 경우만 입력합니다.</p>	거래처명	e나라도움	계좌 불러오기	대표자명	e나라	사업명	교육용능업기계제작(노사발전재단)_Clip형성시스템용_비례치형				증빙구분	전자세금계산서	* 은행명	경남은행	* 계좌번호 1111****1111	계약실행번호	11111111111111	* 예금주	노사발전재단	개좌확인 <input checked="" type="checkbox"/>	공급가액	3,728	부가세	372	* 대금청구액 4,100	계약유형/구분	물품 / 자체계약	대금지급구분	직불	기타공제액 0	선금청산대상액	0	지체상금총액	0	지체상금액 0	선금청산대상잔액	0	지체상금잔액	0	대금지급액 4,100	선금청산액	0	복원액	0	조달수수료 0	김행ID				지급결정액 4,100	<table border="1"> <tr> <td>3-3 대금지급내역 (단위 원)</td> <td>저장</td> <td>삭제</td> </tr> <tr> <td>3-2 대금지급내역 (단위 원)</td> <td>추가</td> <td>상세</td> </tr> </table>	3-3 대금지급내역 (단위 원)	저장	삭제	3-2 대금지급내역 (단위 원)	추가	상세
거래처명	e나라도움	계좌 불러오기	대표자명	e나라																																																							
사업명	교육용능업기계제작(노사발전재단)_Clip형성시스템용_비례치형																																																										
증빙구분	전자세금계산서	* 은행명	경남은행	* 계좌번호 1111****1111																																																							
계약실행번호	11111111111111	* 예금주	노사발전재단	개좌확인 <input checked="" type="checkbox"/>																																																							
공급가액	3,728	부가세	372	* 대금청구액 4,100																																																							
계약유형/구분	물품 / 자체계약	대금지급구분	직불	기타공제액 0																																																							
선금청산대상액	0	지체상금총액	0	지체상금액 0																																																							
선금청산대상잔액	0	지체상금잔액	0	대금지급액 4,100																																																							
선금청산액	0	복원액	0	조달수수료 0																																																							
김행ID				지급결정액 4,100																																																							
3-3 대금지급내역 (단위 원)	저장	삭제																																																									
3-2 대금지급내역 (단위 원)	추가	상세																																																									
사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.																																																											

### 기능설명

- ① 대금지급의 '담당부서명' 등을 입력한다.
- ② [저장] 버튼을 클릭한다.
- ③ ④ 대금지급상세내역 항목의 [추가] 버튼을 클릭한다.
  - ④-1 ④ 대금지급내역 항목의 필수항목을 입력한다.
  - ④-2 ④ 비목별청구내역 항목의 '지급결정액'을 입력한다.
  - ④-3 [저장] 버튼을 클릭한다.

#### TIP!

※ 기존에 입력한 거래처 계좌가 있는 경우 [계좌 불러오기] 버튼을 클릭하여 불러올 수 있다.

# IV

# 계약관리

2022년 e나라도움 교육 교재



### 3) 대금지급요청서 작성

**화면경로** | 사업수행관리 » 계약관리 » 대금지급관리 » 대금지급요청 » 대금지급요청서작성

사업수행관리		대금지급요청서작성					
신청관리	▶	계약번호	2018	수행기관	[330000000003] 이나라재단		
계약관리	▶	대금청구번호	*****	* 대금청구명	검사요청테스트		
- 계약요청관리		계약관리번호	*****	계약액	9,000	진행상태	
> 물품가격정보조회		검사번호	*****	검사액	9,000	검사일자	
> 물품취득현황		납품일자	2018-02-08	* 대금청구일자	2018-02-08	지급요청일자	
> 재산취득현황		* 기불구분	일반	기청구액	0	유보액	
> 계약요청		계약유형	물품	금회선금청산액	0	선금청산액	
> 재산대체등록		금급가액	8,182	부가세	금18	대금청구액	
- 계약체결관리		계약구분	부가세포함여부	포함	대금지급구분	직불	
> 계약확인(G2B)		기타공제액	0	지체상금액	0	대금지급액	
> 계약등록(자체)		복원액	0	조달수수료	0	지급결정액	
> 계약변경(자체)		* 담당부서명	대금지급팀	* 담당자명	* 전화번호	*****	
> 계약등록(G2B)		비고					
> 계약등록(자체, 요청서생략)		<small>* 선금청산액은 해당 검사의 선금 청산액이며, 본 지급요청의 선금청산액은 금회선금청산액입니다.            * 대금청구액 - 기타공제액 - 지체상금액 = 대금지급액            * 대금지급액 + 조달수수료 = 지급결정액</small>					
사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.		<b>④</b> [저장] 버튼을 클릭하여 확정 처리하고, 대금지급을 위해 계약집행 처리한다.					
<b>기능설명</b>							
④ 저장 후 [확정] 버튼을 클릭하여 확정 처리하고, 대금지급을 위해 계약집행 처리한다.							

TIP!



# 계약관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 4. 계약집행결과등록

**화면경로** 집행정산 » 집행관리 » 집행관리 » 집행정보등록

집행정산

교부이체관리
집행관리
- 집행현황
> 집행현황조회
> 3대재정 교부내역 조회
- 집행관리
> 전자(세금)계산서 등록
> 계좌거래내역 조회요청
> 집행정보 등록
> 보조금 집행(이체)
> 보조금 집행내역 조회
> 집행요청정보 일괄등록

**집행정보 등록**

사업연도	2021	* 사업선택	2021-01-01	~ 2021-03-09	<input checked="" type="radio"/> 년	<input type="radio"/> 반기	<input type="radio"/> 분기	<input type="radio"/> 월	<input type="radio"/> 일	종료일초기화(닫기)
집행정보 등록일자			증빙구분	전체		증빙구분	전체		보조세목명	보조세목명
집행상태	전체		집행구분	전체		집행취소구분	전체		집행취소구분	전체
거래처명			집행종도			집행취소구분			집행취소구분	전체
등록처명			이체담당자명			이체담당자명			이체담당자명	전체

**①** 사업선택 (2021-01-01 ~ 2021-03-09) **②** 계약집행

**③** 사업현황 (단위: 원)

사업명	예산액	교부받은 금액(C)	교부한 금액(D)	집행액		집행잔액	
				국고보조금+지방비부자기부담금(B)	자기부담금(F)	국고보조금+지방비부자기부담금(G)	자기부담금(H)
#20_카뮤니티관문가 지원사업 (설립 용사업)	80,000,000	20,000,000	70,000,000	0	5,945,000	5,295,000	44,055,000
Total							

**④** 처리구분  집행요청  자출결의서  집행요청철회  집행삭제  개별첨부 일괄삭제  공동첨부 일괄등록

**⑤** 보조금 집행내역 (단위: 원)

집행정보 등록일자	작성일자	집행상태	복원상태	집행구분	증빙구분	주민/사업자번호	거래처명	집행종도
2021-01-01	2021-01-01	이체완료	미복원	비현금성(현금)	기타			
2021-01-01	2021-01-01	이체완료	미복원	일반집행(증빙무)	전자세금계...			
2021-01-01	2021-01-01	이체완료	미복원	일반집행(보조금)	보조금전용...			
2021-01-01	2021-01-01	이체완료	미복원	일반집행(증빙무)	전자세금계...			
2021-01-01	2021-01-01	이체완료	미복원	일반집행(보조금)	보조금전용...			
2021-01-01	2021-01-01	이체완료	미복원	일반집행(증빙무)	전자세금계...			
2021-01-01	2021-01-01	이체완료	미복원	일반집행(증빙무)	기타			
2021-01-01	2021-01-01	이체완료	미복원	일반집행(증빙무)	전자세금계...			
2021-01-01	2021-01-01	이체완료	미복원	일반집행(증빙무)	기타			
2021-01-01	2021-01-01	이체완료	미복원	일반집행(증빙무)	전자세금계...			
2021-01-01	2021-01-01	이체완료	미복원	일반집행(증빙무)	기타			
Total: 총 10건								

Total: 총 10건 Page: 1/1 100개씩 보기

사용자의 권한에 따라  
메뉴는 상이하게  
보입니다.

### 기능설명

- ① 보조사업자는 선금 및 대금지급요청서 작성 후 집행결과를 등록하기 위해 사업을 선택하고 [검색] 버튼을 클릭한다.
- ② 집행화면에서 [계약집행] 버튼을 클릭하여 계약집행 화면으로 이동한다.

TIP!

- ✓ 계약집행은 선금 및 대금지급이 있을 시 선금 또는 대금을 각각 진행해야 한다.

136



# 계약관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 4. 계약집행결과등록

**화면경로** 집행정산 » 집행관리 » 집행관리 » 집행정보등록 » 계약집행

**집행정산**

- 교부이체관리
- 집행관리
  - > 집행현황
  - > 집행현황조회
  - > 3대재정 교부내역조회
  - > 집행관리
    - > 전자(세금)계산서 등록
    - > 계좌거래내역조회요청
    - > 집행정보 등록**
    - > 보조금 집행(이체)
    - > 보조금 집행내역 조회
    - > 집행요청정보 일괄등록

사용자의 권한에 따라  
메뉴는 상이하게  
보입니다.

**계약집행**

사업연도	2021	사업명	제20_커뮤니티전문가 지원사업 (설습용사업)	[등록하기]	집행관리   집행정보 등록																														
계약조회 및 선택		<a href="#">〈 이전</a> <a href="#">다음 〉</a> <a href="#">[집행현황조회]</a> <a href="#">[이전 페이지]</a> <a href="#">[초기화]</a> <a href="#">[저장]</a> <a href="#">[삭제]</a>																																	
계약선택		1	[선택]	대금청구 긍정가액	대금청구 부가세액																														
사용정보																																			
집행용도																																			
개별첨부파일		개별파일첨부		공용첨부파일		중요재산정보																													
개별파일첨부		[선택]		[선택]		[예] [아니오] [중요재산정보등록]																													
증빙정보		계약정보조회																																	
증빙선택		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">사업명</td> <td>교육동아리개설(노사법진재단)_집행전산시스템_비례지정</td> <td style="width: 10%;">계약관리번호</td> <td>전체</td> </tr> <tr> <td>증빙번호</td> <td>201802120002</td> <td>계약 등록일자</td> <td>[선택]</td> </tr> </table>				사업명	교육동아리개설(노사법진재단)_집행전산시스템_비례지정	계약관리번호	전체	증빙번호	201802120002	계약 등록일자	[선택]	[닫기]																					
사업명	교육동아리개설(노사법진재단)_집행전산시스템_비례지정	계약관리번호	전체																																
증빙번호	201802120002	계약 등록일자	[선택]																																
증빙선택		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">계약 대금청구 목록</td> <td colspan="6">계약 대금청구 목록</td> </tr> <tr> <td>보조비목세부</td> <td>계약관리번호</td> <td>계약명</td> <td>거래처</td> <td>계약일자</td> <td>납품일자</td> <td>검수일자</td> <td>청구일자</td> <td>청구액</td> <td>공급가액</td> <td>부가세액</td> </tr> <tr> <td>선택</td> <td>201802120002</td> <td>계약 교재 공동</td> <td>e나라도움</td> <td>2018-01-01</td> <td>2018-02-01</td> <td>2018-02-05</td> <td>2018-02-12</td> <td>200</td> <td>182</td> <td>18</td> </tr> </table>				계약 대금청구 목록	계약 대금청구 목록						보조비목세부	계약관리번호	계약명	거래처	계약일자	납품일자	검수일자	청구일자	청구액	공급가액	부가세액	선택	201802120002	계약 교재 공동	e나라도움	2018-01-01	2018-02-01	2018-02-05	2018-02-12	200	182	18	[닫기]
계약 대금청구 목록	계약 대금청구 목록																																		
보조비목세부	계약관리번호	계약명	거래처	계약일자	납품일자	검수일자	청구일자	청구액	공급가액	부가세액																									
선택	201802120002	계약 교재 공동	e나라도움	2018-01-01	2018-02-01	2018-02-05	2018-02-12	200	182	18																									
보조비목세부		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">계약 대금청구상세 목록</td> <td colspan="6">계약 대금청구상세 목록</td> </tr> <tr> <td>선택</td> <td>보조비목</td> <td>보조내목</td> <td>제한구분</td> <td>제한액</td> <td>제한금액</td> <td>제한부기내액</td> </tr> </table>				계약 대금청구상세 목록	계약 대금청구상세 목록						선택	보조비목	보조내목	제한구분	제한액	제한금액	제한부기내액	[닫기]															
계약 대금청구상세 목록	계약 대금청구상세 목록																																		
선택	보조비목	보조내목	제한구분	제한액	제한금액	제한부기내액																													
선택																																			

**기능설명**

- ① [돋보기] 버튼을 클릭하여 작성한 선금 및 대금지급 요청서를 불러올 수 있도록 [계약정보조회] 창을 띄운다.
  - ①-1 계약 대금청구 목록 항목에서 계약 집행할 계약청구 건을 선택한다.
  - ①-2 [계약선택] 버튼을 클릭한다.
- ② 계약 정보를 불러온 후 ‘집행용도’ 및 불러온 계약 정보를 확인한다.

✓ 계약선택 후에는 입력항목은 없이 확인 작업만 하고 집행요청을 통해 이체담당자가 대금(선금) 이체하면 된다.

137



# 계약관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 4. 계약집행결과등록

**화면경로** 집행정산 » 집행관리 » 집행관리 » 집행정보등록 » 계약집행

<b>집행정산</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>교부이체관리</li> <li>▶ 집행관리</li> <li>- 집행현황           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 집행현황조회</li> <li>&gt; 3대재정 교부내역조회</li> </ul> </li> <li>- 집행관리           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 전자(세금)계산서 등록</li> <li>&gt; 계좌거래내역조회요청</li> <li>&gt; <b>집행정보 등록</b> (선택)</li> <li>&gt; 보조금 집행(이체)</li> <li>&gt; 보조금 집행내역 조회</li> <li>&gt; 집행요청정보 일괄등록</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>계약집행</b></p> <p>▶ 사업연도: 2021 ▶ 사업명: #20_커뮤니티전문가 지원사업 (설습증사업)</p> <p><b>계약선택</b></p> <p>계약선택: 대금청구 금급가액 대금청구 부가세액</p> <p><b>사용정보</b></p> <p>집행용도: 개별집행일정부 공용집행일정부 공동집행일정부 중요재산정보: 아니오 중요재산정보보관동록</p> <p><b>증빙정보</b></p> <p>증빙선택: 조회 작성일자(실행일자): 2023-03-09 증빙사용액(B): 0 승인번호: 증빙액(A): 0 증빙가능액(A+B): 0</p> <p><b>보조비목세목</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>보조비목세목</th> <th>률목</th> <th>집행액(A=B+C)</th> <th>부기액(B)</th> <th>금급액(C)</th> <th>등록가능액</th> <th>이체가능액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>* [인력등록] 버튼은 집행정보등록[서명]버튼을 클릭 후 비밀재임정보 선택시 활성화 됩니다. 거래처가 개인이면 인력등록 대상이 아닙니다. 교부금 보조비목 세목(민간경상·기본보조·자치단체경상·기본보조 등)으로 신청한 경우 집행불가(사업변경 신청을 통해 집행 세목으로 변경 후 집행 가능) ※ 과세사업자비는 해당 부가세는 환급 대상이므로 사업비(분비, 지방비, 거부금)에서 세외하고 집행하기 바랍니다.</p> <p><b>거래처 정보</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>거래처분</th> <th>법인사업자</th> <th>개인사업자</th> <th>개인</th> <th>해외</th> <th>주소</th> <th>보내기수거하기</th> <th>기록수</th> <th>기록수는 거래처 개설 등록</th> <th>최근검색 거래처 개별 정보</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>사업자등록번호</td> <td>사업자등록번호</td> <td>사업자등록번호</td> <td>사업자등록번호</td> <td>사업자등록번호</td> <td>기록수</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>대표자명</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>전화번호</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>업태</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>업종</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>전자(세금)계산서 비고</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p><b>거래처(입금) 계좌정보</b> * 통장번호 내용은 최대 10자리까지 가능합니다. * (구)외환은행은 KEB하나은행으로 신행하세요.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>은행명</th> <th>계좌번호</th> <th>개인계좌선택</th> <th>직접입력</th> <th>계좌번호</th> <th>기록수</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>예금주명</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>출금액</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>거래일자</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>통장표시내용</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p><b>저장</b></p>	보조비목세목	률목	집행액(A=B+C)	부기액(B)	금급액(C)	등록가능액	이체가능액								거래처분	법인사업자	개인사업자	개인	해외	주소	보내기수거하기	기록수	기록수는 거래처 개설 등록	최근검색 거래처 개별 정보	사업자등록번호	사업자등록번호	사업자등록번호	사업자등록번호	사업자등록번호	기록수					대표자명					전화번호					업태					업종					전자(세금)계산서 비고										은행명	계좌번호	개인계좌선택	직접입력	계좌번호	기록수	예금주명				출금액	0	거래일자				통장표시내용	
보조비목세목	률목	집행액(A=B+C)	부기액(B)	금급액(C)	등록가능액	이체가능액																																																																													
거래처분	법인사업자	개인사업자	개인	해외	주소	보내기수거하기	기록수	기록수는 거래처 개설 등록	최근검색 거래처 개별 정보																																																																										
사업자등록번호	사업자등록번호	사업자등록번호	사업자등록번호	사업자등록번호	기록수																																																																														
대표자명					전화번호																																																																														
업태					업종																																																																														
전자(세금)계산서 비고																																																																																			
은행명	계좌번호	개인계좌선택	직접입력	계좌번호	기록수																																																																														
예금주명				출금액	0																																																																														
거래일자				통장표시내용																																																																															

### 기능설명

- ③ [사업자확인] 버튼을 클릭하여 거래처의 사업자 번호를 조회한다.
- ④ 모든 등록이 완료되면 [저장] 버튼을 클릭하고 [집행요청] 한다.

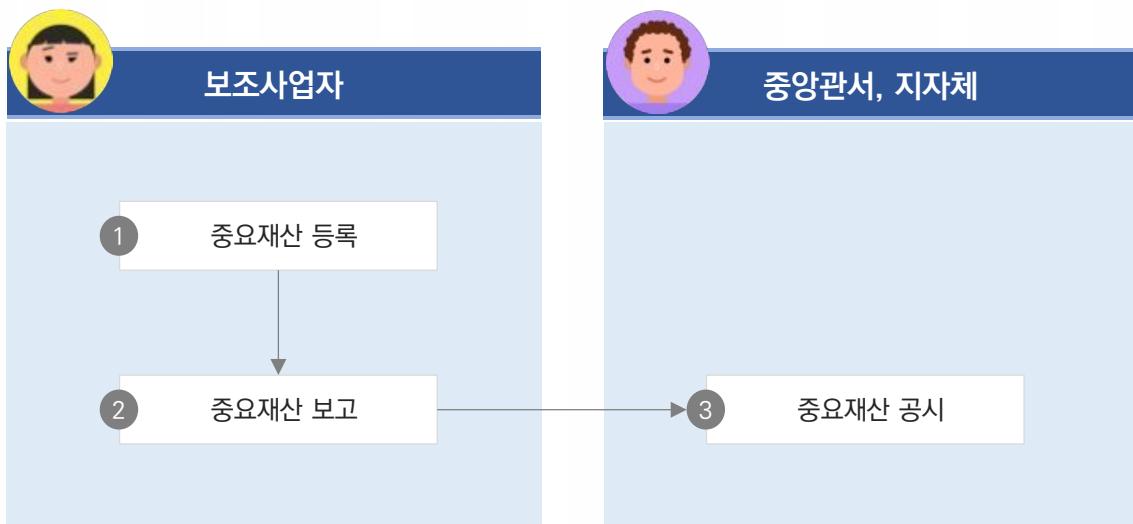
TIP!



## 5. 중요재산관리

이전업무

중요재산 취득



다음업무

### 부가설명

※ 보조사업자는 취득한 중요재산이 있는 경우, 중요재산 기준에 따라 등록 및 보고해야 한다.

※ 부동산·선박·부표·부잔교·부선거, 항공기는 모두 중요재산이며, 기타재산에 대해 기준을 상위보조사업자에게 직접 연락하여 확인한다.



# 계약관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 1) 중요재산 등록

**화면경로** 사업수행관리 » 중요재산관리 » 대장관리 » 중요재산대장관리

사업수행관리

- 신청관리
- 계약관리
- 중요재산관리**
  - 대장관리
    - > **중요재산대장관리**
    - > 중요재산변경
  - 현황관리
  - > 중요재산현황

**중요재산대장목록**

작성
상세
보고
삭제
계약
액설
**엑셀업로드보기**

순번	보조사업명	중요재산명	취득일자	변경일자	전행상태	중요재산유형	재산유형
1			2017-02-09	2021-10-19	재산등재-작성	기타	운반기계및…
2	20		2017-02-09	2021-10-19	재산등재-작성	기타	운반기계및…
3	20		2017-02-09	2021-10-19	재산등재-작성	기타	운반기계및…
4	20		2017-02-09	2021-10-19	재산등재-작성	부동산	건물
5	20		2017-02-09	2021-10-19	재산등재-작성	기타	운반기계및…
6	20		2017-02-09	2021-10-19	재산등재-작성	부동산	건물
7	20		2017-02-09	2021-10-15	재산등재-작성	기타	운반기계및…
8	20		2017-02-09	2021-10-15	재산등재-작성	기타	운반기계및…
9	20		2017-02-09	2021-10-15	재산등재-작성	기타	운반기계및…
10	20		2017-02-09	2021-10-15	재산등재-작성	부동산	건물

Total: 1145      Page: 1/115      [10개씩 보기] [확인]

\* 중요재산 보고 및 공시 기준은 '부동산, 선박, 항공기, 그 밖에 중앙관서의 람이 보조금의 고부 목록을 달성하기 위하여 특히 필요하다고 인정하는 재산'입니다.(보조금 관리에 관한 법률 시행령 제15조 참고)

사용자의 권한에 따라  
메뉴는 상이하게  
보입니다.

### 기능설명

① **① 중요재산목록** 항목의 [작성] 버튼을 클릭하여 [중요재산대장상세] 화면으로 이동한다.

\* [엑셀업로드보기] 버튼을 클릭하면 엑셀양식으로 업로드할 수 있는 버튼이 활성화된다.

#### TIP!

- ✓ 엑셀업로드는 신규등록을 위한 기능이며, 이미 등록이 된 경우, 중복으로 등록되므로 주의한다.
- ✓ 중요재산담당자 또는 보조사업 담당자는 중요재산을 등록하기 전 사업별 중요재산 기준을 확인한다.
- ✓ 이미 작성 중인 목록이 있을 경우 [상세] 버튼을 통해 추가로 작성하도록 하며, 신규일 경우 [작성] 버튼을 누른다.

IV

# 계약관리

2022년 e나라도움 교육 교재



### 1) 중요재산 등록

화면경로 사업수행관리 » 중요재산관리 » 대장관리 » 중요재산대장관리 » 중요재산대장상세

사업수행관리

신청관리

계약관리

중요재산관리

- 대장관리
- ▶ 중요재산대장관리
- > 중요재산변경
- 현황관리
- > 중요재산현황

● 중요재산대장상세

※ 등록수정이 허용됩니다.

사업연도	2021	② 행기간	
중요재산관리번호		대표사업	<input checked="" type="checkbox"/> [선택] <input type="checkbox"/> [선택]
보조사업		대체	집행내역
③ 관서		변경사유	변경일자
▪ 중요재산형			진행상태
▪ 중요재산유형	기타	▪ 재산유형	부동산고유번호
▪ 목적(을도)	업무용 차량		부기등기여부
▪ 소재지	국내	사설 ※ 소재지 밀접시 지번주소를 기본으로 표색하시기 바랍니다.	▪ 중요재산여부 ※ 예 ○아니오
▪ 취득수령	T	▪ 수령	취점단위
▪ 취득단가	12,000,000	단가	면적(m <sup>2</sup> )
▪ 취득가액	12,000,000	▪ 취득가액	▪ 보조금유형
▪ 취득일자	2017-02-09	▪ 처분제한기간	장액
▪ 소유자		▪ 담당부서명	사임부
비고			▪ 담당직명

\* 중요재산 보고 및 공시 기준은 '부동산·선박·항공기, 그 밖에 종합관서의 장에 보조금의 교부 목적을 달성하기 위하여 특례 필요하다고 인정하는 재산'입니다.(보조금 관리에 관한 법률 시행령 제15조 참조)  
\* 대표사업은 중요재산을 취득한 사업이 하나일 경우 해당 사업을 선택하고, 여러사업을 경우 대표로는 사업으로 선택하시기 바랍니다.  
\* 처분제한기간은 종합관서의 경우 고부조건 등을 통해 정하는 기간의 있는 경우 해당 재산의 흥亡적인 내용연수를 입력하시기 바랍니다.(단, 토지의 경우는 내용연수가 없으로 일정한에서도 됩니다.)

⑤ 차원별 취득증가내역 (검색: 원)

\* 대표여부는 사업, 재원의 대표를 말하여 산단의 대표사업과 일치해야 합니다.  
\* 입점등록 화면을 통해서 중요재산등록을 하는 경우 재원액 표시 (재원액 ~ 입점등록)

순번	사업명	제한구분	재원액	대표여부	사업연도
1	(001) 국고보조금	10,000,000	예	2021	

④ + 추가 < 삭제

## 기능설명

- ② 등록할 보조사업의 ‘대표사업’을 선택한다.
  - ③ ‘처분제한기간’은 중앙관서의 장이 교부조건 등을 통해 정하는 기간이 없는 경우 해당 재산의 통상적인 사용 가능 핫수를 입력한다. (단, 토지인 경우 입력하지 않아도 된다)
  - ④  재원별 취득원가내역 항목의 [추가] 버튼을 클릭하여 행을 추가한다.
  - ⑤ 중요재산에 관한 내용을 선택한다.

TIP

✓ 재원별 취득원가내역 항목에는 해당 중요재산의 재원을 입력하도록 한다.



# 계약관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 1) 중요재산 등록

**화면경로** 사업수행관리 » 중요재산관리 » 대장관리 » 중요재산대장관리 » 중요재산대장상세

사업수행관리

- 신청관리 >
- 계약관리 >
- 중요재산관리 >**
  - 대장관리 > **중요재산대장관리**
  - > 중요재산변경
- 현황관리 >
- > 중요재산현황

**① 중요재산대장상세**

사업연도	2021	수행기관			
증명서번호		대표사업			
보조사업		대표	집행내역		
증명서서		변경사유	변경일자		
▶ 중요재산명		취득	2021-10-19		
▶ 중요재산유형	기타	재산유형	진행상태		
▶ 목적(용도)	일부정 차량	문번기기및차량	재산등록·작성		
▶ 소재지	국내	사용	부기증명부		
▶ 취득수령	수령	단위	○예 ○아니오		
취득단가	12,000,000	단가	12,000,000	면적(m <sup>2</sup> )	0
취득가액	12,000,000	현재가액	12,000,000	보조금유형	할인
취득일자	2017-07-09	처분제한기간	2017-02-09		
▶ 소유자		담당부서명	사업부	담당자명	
비고					

\* 중요재산 보고 및 공시 기준은 '부동산, 선박, 항공기, 그 밖에 증명서서의 창에 보조금의 교부 목적을 달성하기 위하여 취득 필요하다고 인정하는 재산'입니다.(보조금 전액에 관한 법률 시행령 제15조 참고)  
 \* 대표사업은 중요재산을 취득한 사업이 하나일 경우 해당 사업을 선택하고, 여러사업을 경우 대표되는 사업으로 선택하시기 바랍니다.  
 \* 처분제한기간은 증명서서의 창에 교부조건 등을 통해 정하는 기간이 없는 경우 해당 재산의 통상적인 내용연수를 입력하시기 바랍니다. (단, 토지의 경우는 내용연수가 없으므로 입력안하셔도 됩니다.)

**② 자료별 취득원가내역** (단위: 원)

순번	+사업명 a3	+재원구분 a3	+재원액 a3	+대표여부 a3	사업연도	+추가 +삭제	
1		(001) 국고보조금	10,000,000	예	2021		

### 기능설명

⑦ [저장] 버튼을 클릭한다.

⑧ [보고] 버튼을 클릭하면 상위보조사업자가 중요재산정보의 공시 여부를 결정한다.

#### TIP!

- ✓ [저장] 버튼을 누르면 [저장], [삭제], [보고] 버튼으로 목록이 나뉜다. [보고] 버튼까지 눌러야 최종 승인 요청이 완료된다.
- ✓ [보고]는 중요재산을 취득한 이후로 15일 이내에 완료해야 한다.

142

IV

# 계약관리



2022년 e나라도움 교육 교재



## 2) 계약 – 검사작성 시 중요재산 등록

화면경로 사업수행관리 » 계약관리 » 계약검사관리 » 검사요청

사업수행관리

신청관리

계약관리

- 계약요청관리
  - > 물품가격경보조회
  - > 물품취득현황
  - > 재산취득현황
  - > 계약요청
  - > 재산대체등록
- 계약체결관리
  - > 계약확인(G2B)
  - > 계약등록(자체)
  - > 계약변경(자체)
  - > 계약등록(G2B)
  - > 계약등록(자체, 요청서생략)
- 계약검사관리
  - > 검사요청
  - > 재산대체환경
- 대금지급관리
  - > 선금지급요청
  - > 대금지급요청
  - > 유보금지급요청
- 계약현황관리
- 계약현황

검사요청등록

검사상세내역 (단위: 원)

기본

* 분류번호	11101501	* 분류명	준모
식별번호		급격명	
품명	준모		
* 소재지	(06267) 서울특별시 강남구 강남대로 238 (도곡동, 스카이아일빌딩)		
검사비	1 * 검사수량	1 * 단위	개
계약금	50,000	검사단가	40,000 * 대비
계약금	50,000	검사액	40,000 * 중요재산여부
* 착공일	경기-통신기기	용도	test
준공기			
선금증명			
대표가			
대표가			
비고			

\* 사업비외금액(무기세)은 계약집행 시 조회되지 않습니다.

비록별 집행내역 (단위: 원)

순번	비록	세목	재원구분	계약	계약금액	계약금액	계약금액	계약금액	계약금액
1	민건비(110)	보수(01)	국고보조금		30,000	30,000	여	2021	교부신청 승인 대상!
2	비록(사업비외금액…	세록(사업비외금액[부…	재원(기타)		10,000	10,000	부	2021	
									달기

재산내역 (단위: 원)

2	재산유형	재산명	검사요청수량	검사요청액	기성수량	기성	
토지	토지		1	100,000	1	50,000	0 서울특별

상세

2-2 저장

2-1 중요재산여부

2 사용자의 편의에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

## 기능설명

- ①  검사상세내역 항목의 검사내역을 선택한다.
  - ② [상세] 버튼을 클릭한다.  
    ②-1 중요재산여부를 '예'로 선택한다.  
    ②-2 나머지 항목을 입력하고 [저장] 버튼을 클릭한다.

TIP

✓ 비·세목이 자산 취득비, 시설비 관련 항목이면 중요재산여부가 “예”로 체크된다.



# 계약관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 2) 계약 – 검사작성 시 중요재산 등록

**화면경로** 사업수행관리 » 중요재산관리 » 대장관리 » 중요재산대장관리

사업수행관리	보조사업명	제한일자	변경일자	집행상태	증여재산유형	증여재산여부	당당 사업일 보기
신청관리	2021	2021-11-09	2021-11-09	전체	전체	예	<input type="checkbox"/>
계약관리							
중요재산관리							
- 대장관리							
> 중요재산대장관리							
> 중요재산변경							
- 현황관리							
> 중요재산현황							

**1** ① 번 □ 보조사업명 중요재산명 취득일자 변경일자 전행상태 중요재산유형 재산유형  
1 20 2017-02-09 2021-10-19 재산등재-작성 기타 운반기계및…  
2 20 2017-02-09 2021-10-19 재산등재-작성 기타 운반기계및…  
3 20 2017-02-09 2021-10-19 재산등재-작성 기타 운반기계및…  
4 20 2017-02-09 2021-10-19 재산등재-작성 부동산 건물  
5 20 2017-02-09 2021-10-19 재산등재-작성 기타 운반기계및…  
6 20 2017-02-09 2021-10-19 재산등재-작성 부동산 건물  
7 20 2017-02-09 2021-10-15 재산등재-작성 기타 운반기계및…  
8 20 2017-02-09 2021-10-15 재산등재-작성 기타 운반기계및…  
9 20 2017-02-09 2021-10-15 재산등재-작성 기타 운반기계및…  
10 20 2017-02-09 2021-10-15 재산등재-작성 부동산 건물

Total: 1145 Page: 1/115 [10개씩 보기] [확인]

※ 중요재산 보고 및 공시 기준은 '부동산, 선박, 항공기, 그 밖에 중앙관서의 광이 보조금의 고부 목록을 달성하기 위하여 특히 필요하다고 인정하는 재산'입니다.(보조금 관리에 관한 법률 시행령 제15조 참고)

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

### 기능설명

- ① 계약검사에서 불러온 내역을 선택한다.
- ② [상세] 버튼을 클릭한다.

#### TIP!

✓ 비·세목을 자산 취득비, 시설비 관련 항목으로 설정했을 경우, 목록에 자동으로 기재된다.



# 계약관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 2) 계약 - 검사작성 시 중요재산 등록

**화면경로** 사업수행관리 » 중요재산관리 » 대장관리 » 중요재산대장관리 » 중요재산대장상세

<b>사업수행관리</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>신청관리</li> <li>계약관리</li> <li><b>중요재산관리</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 중요재산대장관리</li> <li>&gt; 중요재산변경</li> </ul> </li> <li>- 대장관리</li> <li>- 현황관리</li> <li>&gt; 중요재산현황</li> </ul>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px;"> <p><b>중요재산대장상세</b></p> <p>*을 필수입력 항목입니다.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">사업연도</td> <td style="width: 15%;">2021</td> <td style="width: 10%;">수행기관</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: right;">대표사업</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: right;">집행내역</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: right;">등록일자</td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td>보조사업</td> <td></td> <td>대여</td> <td></td> <td>집행내역</td> <td></td> <td>등록일자</td> <td></td> <td>등록일자</td> <td></td> </tr> <tr> <td>증정관서</td> <td></td> <td>변경사유</td> <td>취득</td> <td>집행내역</td> <td></td> <td>등록일자</td> <td></td> <td>등록일자</td> <td></td> </tr> <tr> <td>· 중요재산명</td> <td colspan="4"></td> <td>진행상태</td> <td colspan="4">제작등록 완료</td> </tr> <tr> <td>· 중요재산유형</td> <td>기타</td> <td>· 재산유형</td> <td>문반기계장치류</td> <td>부동산고유번호</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td>· 목적(용도)</td> <td colspan="4">업무용 차량</td> <td>부기등기여부</td> <td colspan="4"> <input type="radio"/> 아니오            ※ 자발적자단제를 제외한 보조사업자는 보조금을 지원으로 취득한 부동산의 소유권 증기 시 반드시 부기등기를 하여야 합니다.         </td> </tr> <tr> <td>· 소재지</td> <td>국내</td> <td>사설</td> <td colspan="2"></td> <td>· 중요재산여부</td> <td colspan="4"> <input type="radio"/> 아니오            ※ 소재지 일제시 차별주소를 기본으로 선택하시기 바랍니다.         </td> </tr> <tr> <td>· 취득수량</td> <td>1</td> <td>수량</td> <td>1</td> <td>단위</td> <td>책임당위</td> <td>책임입력</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>취득단가</td> <td>12,000,000</td> <td>단가</td> <td>12,000,000</td> <td>면적(m<sup>2</sup>)</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td>취득가액</td> <td>12,000,000</td> <td>· 원제가액</td> <td>12,000,000</td> <td>· 보조금유형</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td>취득일자</td> <td>2017-02-09</td> <td>· 처분제한기간</td> <td>2017-02-09</td> <td>· 담당부서명</td> <td>사업부</td> <td>담당자명</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>· 소유자</td> <td colspan="4"></td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td>비고</td> <td colspan="9"></td> </tr> </table> <p>* 중요재산 보고 및 종지 기준은 '부동산, 선박, 항공기, 그 밖에 증정관서의 장에 보조금의 교부 목적을 달성하기 위하여 특별 필요하다고 인정하는 재산'입니다.(보조금 관리에 관한 법률 시행령 제15조 참고)    * 대표사업은 중요재산을 취득한 사업이 하나일 경우 해당 사업을 선택하고, 여러사업을 경우 대표되는 사업으로 선택하시기 바랍니다.    * 처분제한기간은 증정관서의 장이 교부조건 등을 통해 정하는 기간이 없는 경우 해당 재산의 통상적인 내용변수를 입력하시기 바랍니다. (단, 토지의 경우는 내용변수가 없으므로 입력하지 않아도 됩니다.)</p> <p><b>기원별 취득원가내역</b> (임대)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">순번</td> <td style="width: 20%;">*사업명</td> <td style="width: 20%;">*재원구분</td> <td style="width: 20%;">*재원액</td> <td style="width: 20%;">*대표여부</td> <td style="width: 10%;">사업연도</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>001 고고보조금</td> <td></td> <td>10,000,000</td> <td>예</td> <td>2021</td> </tr> </table> </div>	사업연도	2021	수행기관		대표사업		집행내역		등록일자		보조사업		대여		집행내역		등록일자		등록일자		증정관서		변경사유	취득	집행내역		등록일자		등록일자		· 중요재산명					진행상태	제작등록 완료				· 중요재산유형	기타	· 재산유형	문반기계장치류	부동산고유번호						· 목적(용도)	업무용 차량				부기등기여부	<input type="radio"/> 아니오 ※ 자발적자단제를 제외한 보조사업자는 보조금을 지원으로 취득한 부동산의 소유권 증기 시 반드시 부기등기를 하여야 합니다.				· 소재지	국내	사설			· 중요재산여부	<input type="radio"/> 아니오 ※ 소재지 일제시 차별주소를 기본으로 선택하시기 바랍니다.				· 취득수량	1	수량	1	단위	책임당위	책임입력				취득단가	12,000,000	단가	12,000,000	면적(m <sup>2</sup> )						취득가액	12,000,000	· 원제가액	12,000,000	· 보조금유형						취득일자	2017-02-09	· 처분제한기간	2017-02-09	· 담당부서명	사업부	담당자명				· 소유자										비고										순번	*사업명	*재원구분	*재원액	*대표여부	사업연도	1	001 고고보조금		10,000,000	예	2021
사업연도	2021	수행기관		대표사업		집행내역		등록일자																																																																																																																																							
보조사업		대여		집행내역		등록일자		등록일자																																																																																																																																							
증정관서		변경사유	취득	집행내역		등록일자		등록일자																																																																																																																																							
· 중요재산명					진행상태	제작등록 완료																																																																																																																																									
· 중요재산유형	기타	· 재산유형	문반기계장치류	부동산고유번호																																																																																																																																											
· 목적(용도)	업무용 차량				부기등기여부	<input type="radio"/> 아니오 ※ 자발적자단제를 제외한 보조사업자는 보조금을 지원으로 취득한 부동산의 소유권 증기 시 반드시 부기등기를 하여야 합니다.																																																																																																																																									
· 소재지	국내	사설			· 중요재산여부	<input type="radio"/> 아니오 ※ 소재지 일제시 차별주소를 기본으로 선택하시기 바랍니다.																																																																																																																																									
· 취득수량	1	수량	1	단위	책임당위	책임입력																																																																																																																																									
취득단가	12,000,000	단가	12,000,000	면적(m <sup>2</sup> )																																																																																																																																											
취득가액	12,000,000	· 원제가액	12,000,000	· 보조금유형																																																																																																																																											
취득일자	2017-02-09	· 처분제한기간	2017-02-09	· 담당부서명	사업부	담당자명																																																																																																																																									
· 소유자																																																																																																																																															
비고																																																																																																																																															
순번	*사업명	*재원구분	*재원액	*대표여부	사업연도																																																																																																																																										
1	001 고고보조금		10,000,000	예	2021																																																																																																																																										

**사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.**

### 기능설명

- ③ 각 항목에 맞게 중요재산 내용을 작성한다.
- ④ [추가] 버튼을 클릭한다.
- ⑤ 중요재산에 관한 내용을 설정한다.
- ⑥ [저장] 버튼을 클릭한다.
- ⑦ [보고] 버튼을 클릭한다

#### TIP!

- ✓ 재원별 취득원가내역 항목에는 해당 중요재산의 재원을 입력하도록 한다.
- ✓ [저장] 버튼을 누르면 [저장], [삭제], [보고] 버튼으로 목록이 나된다. [보고] 버튼까지 눌러야 최종 승인 요청이 완료된다.
- ✓ [보고]는 중요재산을 취득한 이후로 15일 이내에 완료해야 한다.



# 집행관리

## 1. 이용환경관리

- 1) 이체인증서 등록 및 사용자 등록
- 2) 펌뱅킹이용신청
- 3) 이체 비밀번호 등록
- 4) OTP 등록 및 사용자 등록
- 5) 공용첨부파일 등록

## 2. 전자(세금)계산서

- 1) 전자(세금)계산서 등록
- 2) 전자(세금)계산서 집행 등록(증빙우선)
- 3) 전자(세금)계산서 집행 등록(세목우선)

## 3. 기타증빙

- 1) 기타증빙 집행 등록(증빙우선)
- 2) 기타증빙 집행 등록(세목우선)

## 4. 보조금전용카드

- 1) 보조금 전용카드 등록(개인, 법인)
- 2) 보조금 전용카드 등록(개인사업자)
- 3) 보조금 전용카드 집행 등록





5. 일반(원천징수) 집행 등록

6. 비현금성(현물) 집행 등록

7. 집행이체(이체담당자)

8. 집행정보수정

9. 집행취소

1) 집행취소등록

2) 집행취소이체(이체담당자)





# 집행관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 1. 이용환경관리

**이전업무** 사업신청 또는 사업등록



보조사업자

- 1 이체인증서 등록
- 2 펌뱅킹 이용신청 동의
- 3 이체비밀번호 등록
- 4 OTP 등록

**다음업무** 상시점검

### 부가설명

- ※ 보조사업 담당자와 이체담당자는 가능한 별도로 담당자를 구분하여 지정한다.
- ※ 이용환경관리는 이체담당자 또는 보조사업관리자 권한이 있는 담당자가 등록할 수 있다.
- ※ 회계연도가 전환되거나 신규사업을 진행할 경우, OTP 또는 이체비밀번호는 변경되지 않는 경우 신규로 등록하지 않아도 되며, 이체인증서는 갱신한 경우 재등록이 필요하다.
- ※ 펌뱅킹 이용신청은 사업별로 동의하므로 신규사업인 경우 각각 동의해야 한다.



# 집행관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 1) 이체인증서 등록 및 사용자 등록

**화면경로** 집행정산 » 이용환경관리 » 기본설정 » 이체인증서관리 » 이체인증서 등록 탭

집행정산

- 교부이체관리
- 집행관리
- 집행취소관리
- 청산관리
- 보조금 전용카드관리

**이용환경관리**

- 기본설정
  - ▶ 이체인증서관리
  - ▶ 팜뱅킹이용신청
  - ▶ 이체비밀번호관리
  - ▶ OTP관리

사용자의 권한에 따라  
메뉴는 상이하게  
보입니다.

**이체인증서관리**

이체인증서 등록      이체인증서 사용자 등록

**이체인증서 등록현황**

인증서별칭	인증서IDN	등록자	등록일시	수경자	수경일시
1 인증서			2019-10-01 15:03:50	h49_보조사업자	2019-10-01 15:07:38

**1** 인증서 등록   \*사용자 등록을 해야 이체실행시 사용할 수 있습니다.

등록일자      초기화      \*인증서 이용해시      연증서 이용등록 **2**

등록명      인증서 별칭 **1**

※ 김행 실행 시, 인증할 법인 국민인증서를 등록하는 화면입니다.  
※ 김행 실행자는 등록된 인증서만 사용 신청할 수 있고, 김행 시 해당 인증서로만 실행할 수 있습니다.

### 기능설명

- ① **①** 인증서 등록 항목에서 ‘인증서 별칭’을 입력한다.
- ② [인증서 이용등록] 버튼을 클릭하고, 기관의 이체인증서를 선택한 후 암호를 입력하고 [이체인증서 사용자 등록] 탭으로 이동한다.

#### TIP!

- ✓ 인증서 별칭은 사업과 연관하여 한 눈에 알아볼 수 있도록 설정한다.



# 집행관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 1) 이체인증서 등록 및 사용자 등록

**화면경로** 집행정산 » 이용환경관리 » 기본설정 » 이체인증서관리 » 이체인증서 사용자 등록 탭

**집행정산**

- 교부이체관리
- 집행관리
- 집행취소관리
- 정산관리
- 보조금 전용카드관리
- 이용환경관리**
- 기본설정
  - 이체인증서관리**
  - ▶ 팜뱅킹이용신청
  - ▶ 이체비밀번호관리
  - ▶ OTP관리

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

**이체인증서관리**

이체인증서 등록      이체인증서 사용자 등록

조회구분      전체      사용자명      검색

번호	사용자명	연증서별칭	연증서DN
1		법인인증서	
2		법인인증서	
3		법인인증서	
4		법인인증서	
5			

**이체인증서 사용정보**

사용자명	이메일
전화번호	자동전화번호
팩스번호	* 사용할 이체인증서      선택      저장

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

### 기능설명

- ① ① 사용자별 이체인증서 사용현황 항목에서 이체담당자를 선택한다.
- ② ② 이체인증서 사용정보 항목에서 ‘사용할 이체인증서’를 선택한다.
- ③ [저장] 버튼을 클릭한다.

#### TIP!

- ✓ 1개의 이체인증서로 다수의 담당자 등록도 가능하다.
- ✓ 사용할 이체인증서의 선택 이름은 ‘별칭’으로 설정된다.



# 집행관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 2) 펌뱅킹이용신청

**화면경로** 집행정산 » 이용환경관리 » 기본설정 » 펌뱅킹이용신청

<b>집행정산</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>교부이체관리</li> <li>집행관리</li> <li>집행취소관리</li> <li>청산관리</li> <li>보조금 전용카드관리</li> <li><b>이용환경관리</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기본설정           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 이체인증서관리</li> <li><b>&gt; 펌뱅킹이용신청</b></li> <li>&gt; 이체비밀번호관리</li> <li>&gt; OTP관리</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<b>펌뱅킹이용신청</b> <div style="margin-top: 10px;"> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">1</span> 사업연도: 2021 사업선택: 선택 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">2</span> 동의       </div> <p><b>사업 상세내용</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">사업번호</td> <td style="width: 25%;">사업연도</td> <td style="width: 25%;">사업명</td> <td style="width: 25%;">사업장</td> </tr> <tr> <td>사업기간</td> <td>총보조사업비</td> <td>주관기관</td> <td></td> </tr> </table> <p>※ 총보조사업비: (고고보조금+기방비부담금+차기부담금)</p> <p><b>신청기관 정보</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">기관명</td> <td style="width: 25%;">사업자등록번호</td> <td style="width: 25%;">대표자명</td> <td style="width: 25%;"> </td> </tr> <tr> <td>주소</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>담당자</td> <td>성명</td> <td>이메일</td> <td> </td> </tr> <tr> <td></td> <td>전화번호</td> <td>휴대폰</td> <td>팩스번호</td> </tr> </table> <p><b>신청내역</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">서비스종류</td> <td style="width: 25%;">실시간 자금(예문)이체</td> <td style="width: 25%;">은행명</td> <td style="width: 25%;"> </td> </tr> <tr> <td>계좌번호</td> <td></td> <td>예금주</td> <td></td> </tr> </table> <p><b>유의사항</b></p> <p>보조금 실시간 집행관리는 한국제정정보원의 국고보조금 통합관리시스템을 이용하여 해당은행으로 이체처리를 요청하여 이에 따라 은행이 이체 처리한 경우 은행은 어떤 책임도 부담하지 않으며 이와 관련 한 모든 책임은 보조사업자가 부담하기로 한다. 은행은 본 동의서와 관련하여 다음 각 호에서 정하는 사유로 인하여 발생한 한국제정정보원 및 보조사업자 또는 계3자의 손해에 대하여 책임을 면하기로 한다. ① 현저지변, 결전, 통신기기, 회선 컴퓨터의 고장 또는 장애, 기타 시유로 인한 업무처리의 저연, 또는 처리불능 ② 은행의 통상적인 업무처리절차에 의해 고지, 과실 없이 신청한 관리자로서의 의무를 미친 시정 ③ 은행의 유책사유로 인한 제정정보원 및 신청기관에 본 서비스 이용에 필요로 접근수단의 도용이나 위조 또는 변조를 방지하기 위한 관리의 소홀, 기기의 사고로 한국제정정보원 및 보조사업자에</p>	사업번호	사업연도	사업명	사업장	사업기간	총보조사업비	주관기관		기관명	사업자등록번호	대표자명		주소				담당자	성명	이메일			전화번호	휴대폰	팩스번호	서비스종류	실시간 자금(예문)이체	은행명		계좌번호		예금주	
사업번호	사업연도	사업명	사업장																														
사업기간	총보조사업비	주관기관																															
기관명	사업자등록번호	대표자명																															
주소																																	
담당자	성명	이메일																															
	전화번호	휴대폰	팩스번호																														
서비스종류	실시간 자금(예문)이체	은행명																															
계좌번호		예금주																															

### 기능설명

- ① 펌뱅킹이용신청 동의를 하기 위해 사업을 선택한다.
- ② [동의] 버튼을 클릭하여 [이체인증서] 창을 띄운 후 인증서 암호를 입력한다.

#### TIP!

- ✓ 보조금 계좌를 변경하는 경우 변경된 계좌의 펌뱅킹이용신청이 필요하다.
- ✓ 펌뱅킹이용신청은 사업마다 동의 신청을 따로 진행하여야 한다.



# 집행관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 3) 이체비밀번호 등록

**화면경로** 집행정산 » 이용환경관리 » 기본설정 » 이체비밀번호관리

집행정산

- 교부이체관리
- 집행관리
- 집행취소관리
- 청산관리
- 보조금 전용카드관리
- 이용환경관리
  - 기본설정
    - > 이체인증서관리
    - > 펌뱅킹이용신청
    - > 이체비밀번호관리**
    - > OTP관리

사용자의 권한에 따라  
메뉴는 상이하게  
보입니다.

**이체비밀번호관리**

1 이체비밀번호  
2 [저장] 초기화

새로운 이체비밀번호  
새로운 이체비밀번호 확인

※ 이체비밀번호는 대소문자를 구분합니다.  
※ 이체비밀번호는 8~16자리의 영문(A~Z, a~z), 숫자(0~9), 특수문자(!@#\$%^&+=-)를 혼용하여 입력해주세요.  
※ 이체비밀번호 등록/변경 시 이체인증서(기관인증서) 서명이 필요합니다.  
※ 초기화 후 비밀번호는 사용자ID입니다.  
- (0D가 16자리수를 초과하는 경우 ID의 16자리까지가 초기비밀번호입니다.)

### 기능설명

- ① 사용할 ‘새로운 이체비밀번호’와 ‘새로운 이체비밀번호 확인’을 입력한다.
- ② [저장] 버튼을 클릭한다.

**TIP!**

✓ 이체비밀번호 찾기 : [초기화] 버튼을 클릭하여 초기화 후 신규로 이체비밀번호를 다시 등록한다.



# 집행관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 4) OTP 등록 및 사용자 등록

**화면경로** 집행정산 » 이용환경관리 » 기본설정 » OTP관리 » OTP 등록 탭

등록자	등록일시	수정자	수정일시
보조사업자	2021-01-01 12:00:00		

**기능설명**

- [신규등록] 버튼을 클릭한다.
- OTP 등록정보 항목에서 OTP 정보를 입력한다.
- [OTP 이용등록] 버튼을 클릭하고, 기관의 인증서를 선택한 후 암호를 입력한다.
- [OTP 사용자 등록] 탭으로 이동한다.

### TIP!

- ✓ OTP 별칭은 사업과 연관하여서 한 눈에 알아볼 수 있도록 설정한다.
- ✓ OTP 기기 뒷면 용지는 지워지지 않도록 관리한다.



# 집행관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 4) OTP 등록 및 사용자 등록

**화면경로** 집행정산 » 이용환경관리 » 기본설정 » OTP관리 » OTP 사용자 등록 탭

**집행정산**

- 교부이체관리
- 집행관리
- 집행취소관리
- 정산관리
- 보조금 전용카드관리
- 이용환경관리**
  - 기본설정
    - > 이체인증서관리
    - > 펌뱅킹이용신청
    - > 이체비밀번호관리
    - > OTP관리**

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

**OTP 관리**

OTP 등록 OTP 사용자 등록 OTP 조회(사고회복)

조회구분 전체 사용자명

1	사용자명	OTP 등록업체명	OTP 일련번호	OTP 별칭
1	1			설습용
2				설습용
3				설습용
4				설습용
5				

**OTP 사용정보**

사용자명	이메일
권화번호	2동전화번호
팩스번호	* 사용할 OTP

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

① 사용자별 OTP 사용현황에서 이체담당자를 선택한다.  
 ② '사용할 OTP'를 선택한다.  
 ③ [저장] 버튼을 클릭한다.

### 기능설명

- ① 사용자별 OTP 사용현황에서 이체담당자를 선택한다.
- ② '사용할 OTP'를 선택한다.
- ③ [저장] 버튼을 클릭한다.

TIP!

✓ 1개의 OTP로 다수의 담당자 등록도 가능하다.



# 집행관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 5) 공용첨부파일 등록

**화면경로** 집행정산 » 이용환경관리 » 부가설정 » 공용첨부파일관리

집행정산

- 교부이체관리
- 집행관리
- 집행취소관리
- 정산관리
- 보조금 전용카드관리
- 이용환경관리**
  - 기본설정
    - > 이체인증서관리
    - > 평생학습이용신청
    - > 이체비밀번호관리
    - > OTP관리
  - 부가설정
    - > 자주쓰는 거래처 및 계좌관리
    - ▶ 공용첨부파일관리**

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

**○ 공용첨부파일관리**

1-1 [신규등록] 1-2 [파일추가] 1-3 [저장]

1-1 [첨부파일별칭] 1-2 [파일선택] 1-3 [저장]

### 기능설명

※ 보조사업자는 집행결과등록 시 공용으로 첨부할 자료가 있는 경우 공용첨부파일을 등록한다.

공통되는 공용첨부파일이 없는 경우 생략하고 개별첨부파일로 개별 증빙 자료를 첨부한다.

① [신규등록] 버튼을 클릭한다.

①-1 공용첨부파일로 사용할 명칭을 입력한다.

①-2 [파일추가] 버튼을 클릭하여 첨부파일을 등록한다.

①-3 [저장] 버튼을 클릭한다.

#### TIP!

- ✓ 보조사업자는 매월 인건비 집행 시 공통으로 사용되는 증빙 자료나 사업자등록증 등 자주 사용되는 증빙 자료를 공용첨부파일로 등록하면 해당 집행 시 등록한 공용첨부파일을 불러와서 빠르게 등록할 수 있다.
- ✓ 공용첨부파일 목록 안에는 여러 개의 파일을 첨부할 수 있다.



# 집행관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 5) 공용첨부파일 등록

**화면경로** 집행정산 » 집행관리 » 집행관리 » 집행정보 등록

집행정산

교부이체관리

집행관리

- 집행현황
  - 집행현황 조회
  - 3대재정 교부내역 조회
- 집행관리
  - 전자(세금)계산서 등록
  - 계좌거래내역 조회요청
  - 집행정보 등록
  - 보조금 집행(이체)
  - 보조금 집행내역 조회
  - 집행요청경보 일괄등록

2

2-1

2-2

사용자와의 권리에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

### 기능설명

② 공용첨부파일 사용은 집행등록 시 [공용파일첨부] 버튼을 클릭한다.

②-1 등록한 공용첨부파일에서 사용할 첨부파일을 체크한다.

②-2 [저장] 버튼을 클릭한다.

TIP!



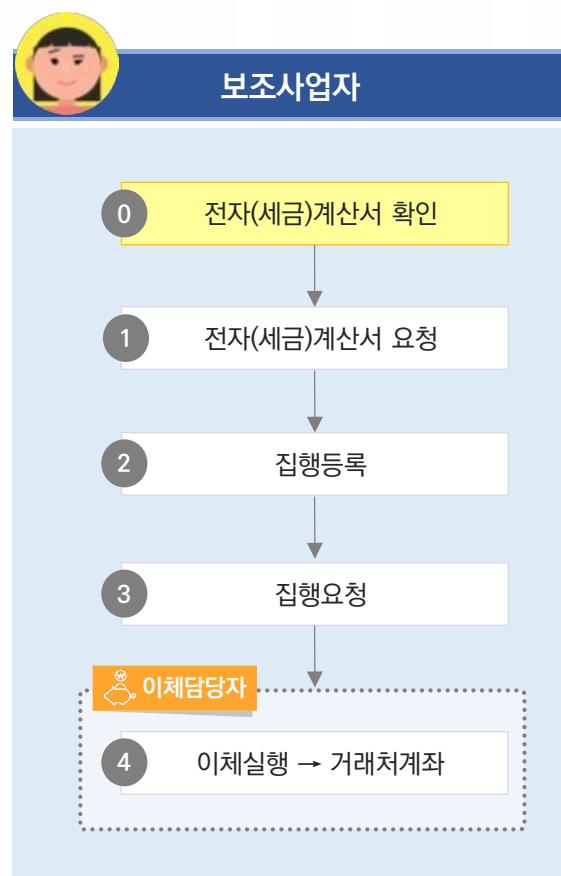
# 집행관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 2. 전자(세금)계산서

이전업무 이용환경관리



다음업무

### 부가설명

※ 국고보조금 통합관리지침 제18조(보조금 사용방법) ② 보조금 지출거래 시 세금계산서는 전자(세금)계산서를 사용하여야 한다.(모든 세금계산서는 전자(세금)계산서로 발급된다.)



# 집행관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 1) 전자(세금)계산서 등록

**화면경로** 집행정산 » 집행관리 » 집행관리 » 전자(세금)계산서 등록

집행정산

교부이체관리

집행관리

- 집행현황
  - 집행현황조회
  - 3대재정 교부내역조회
- 집행관리
  - 전자(세금)계산서 등록
  - 계좌거래내역조회요청
  - 집행정보 등록
  - 보조금 집행(이체)
  - 보조금 집행내역 조회
  - 집행요청경보 일괄등록

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

### 기능설명

- 집행담당자는 전자(세금)계산서를 등록할 사업을 선택한 후, [검색] 버튼을 클릭한다.
- [전자(세금)계산서 조회 요청] 버튼을 클릭한다.
  - 전자(세금)계산서의 승인번호(24자리)를 입력하고 [추가] 버튼을 클릭한다.
  - 추가한 승인번호를 선택한다.
  - [증빙조회요청] 버튼을 클릭하여 국세청에 조회 요청한다.

#### TIP!

- 전자(세금)계산서 승인번호에 따라 국세청에서 보내주는 기간이 상이하므로 화면의 <발급경로> 내용을 참고한다.
- 증빙 요청목록에 승인번호를 일괄적으로 복사하여 붙여넣기로 여러 건을 한 번에 입력할 수 있다.



# 집행관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 2) 전자(세금)계산서 집행등록(증빙우선)

**화면경로** 집행정산 » 집행관리 » 집행관리 » 집행정보 등록

**집행정산**

- 교부이체관리
- 집행관리

  - 집행현황
  - › 집행현황조회
  - › 3대재정 교부내역조회
  - 집행관리
  - › 전자(세금)계산서 등록
  - › 계좌거래내역조회요청
  - › **집행정보 등록**
  - › 보조금 집행(이체)
  - › 보조금 집행내역 조회
  - › 집행요청경보 일괄등록

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

**집행정보 등록**

1	* 사업연도: 2021 * 사업선택: 2021-11-30 * 사업상태: 전체 * 거래처명: * 등록자명:	[검색]
2	<input checked="" type="radio"/> 일반(증빙우선) <input type="radio"/> 일반(세목우선)	

**사업현황 (단위: 원)**

사업명	예산액		교부받은 금액(C)	교부한 금액(D)	집행액		집행잔액	
	국고보조금+지방비부	자기부담금(B)			국고보조금+지방비부	자기부담금(F)	국고보조금+지방비부	자기부담금(B-F)
#005_커뮤니티전문가 지원사업 (실습 용사업)	80,000,000	20,000,000	70,000,000	0	6,110,000	5,350,000	44,055,000	14,705,000

**처리구분**  **집행요청**  **자출결의서**  **집행요청철회**  **집행삭제**  **이체금당지변경**  **개별정부 일괄삭제**  **공용첨부 일괄등록**

**보조금 집행내역 (단위: 원)**

□	집행정보 등록일자	각성일자	집행상태	복원상태	집행구분	증빙구분	주민/사업자번호	거래처명	집행등록	
									선택건수: 0건	집행요청합계액: 0원
1	2021-01-01	2021-01-01	이체완료	미복원	일반집행(증빙우선)	기타				
2	2021-01-01	2021-01-01	이체완료	미복원	비현금성(현금)...	기타				
3	2021-01-01	2021-01-01	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...	전자세금계...				
5	2021-01-01	2021-01-01	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...	전자세금계...				
6	2021-01-01	2021-01-01	이체완료	미복원	일반집행(세목우...	기타				
7	2021-01-01	2021-01-01	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...	전자세금계...				
8	2021-01-01	2021-01-01	이체완료	미복원	이번지제(내모으...	기타				

Total: 총 11건

### 기능설명

- ① 집행 등록할 사업을 선택한 후, [검색] 버튼을 클릭한다.
- ② [일반(증빙우선)] 또는 [일반(세목우선)]을 클릭하여 집행등록 화면으로 이동한다.

\* 일반(증빙우선) / 일반(세목우선) 사용 예시

1. OO 마트에서 사무용품과 다과를 구매하여 1개의 전자(세금)계산서를 발급받았다. 그런데, 사무용품은 보조 세목을 일반수용비로 하고, 다과 구입비는 사업추진비 세목으로 사용하고자 할 경우, 일반(증빙우선) 방식으로 처리한다.
2. OO 마트에서 사무용품을 전자(세금)계산서를 발급받았고, 회사 앞 마트에서 다과를 보조금 전용카드로 구매하였다. 2개의 증빙 자료를 모두 일반수용비 보조 세목으로 처리하고자 할 때 일반(세목우선) 방식으로 처리한다.

#### TIP!

- ✓ 일반(증빙우선)은 하나의 거래처(혹은 증빙 자료)에 여러 개의 비·세목이 들어가야 할 때 유용하다.
- ✓ 일반(세목우선)은 하나의 비·세목에 여러 개의 거래처(대상)이 들어가야 할 때 유용하다.

160



# 집행관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 2) 전자(세금)계산서 집행등록(증빙우선)

**화면경로** | 집행정산 » 집행관리 » 집행관리 » 집행정보 등록 » 일반집행(증빙우선)

선택	작성일자	증빙구분	승인번호	공급자상호	증급자 사업자등록번호
<input checked="" type="radio"/>	2021-02-01	전자세금계산서			
<input type="radio"/>	2021-01-01	전자세금계산서			
<input type="radio"/>	2021-01-01	전자세금계산서			
<input type="radio"/>	2021-01-01	전자세금계산서			

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

### 기능설명

- ① 집행용도를 입력한다.
- ② '증빙선택'을 '전자(세금)계산서' 또는 '전자계산서'를 선택하고 [조회] 버튼을 클릭한다.
- ②-1 조회한 전자(세금)계산서에서 증빙할 것을 선택한다.
- ②-2 [저장] 버튼을 클릭한다.
- ③ 집행할 '보조비목세목'을 선택한 후, '집행액'을 확인한다.
- ④ [행추가] 버튼을 클릭한다.

#### TIP!

- ✓ 사전에 e나라도움에 전자(세금)계산서 등록을 안 한 경우 [전자(세금)계산서 추가 조회/등록] 버튼을 클릭하여 추가한다.
- ✓ 내가 사용하려는 비·세목이 목록에 없으면 [사업변경신청]을 통해 추가 요청한다.



# 집행관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 2) 전자(세금)계산서 집행등록(증빙우선)

**화면경로** | 집행정산 » 집행관리 » 집행관리 » 집행정보 등록 » 일반집행(증빙우선)

집행정산

교부이체관리
집행관리
집행현황
집행관리
집행정보 등록
보조금 집행(이체)
보조금 집행내역 조회
집행요청경보 일괄등록

● 일반집행(증빙우선)

사업연도	사업명	과세여부
가세여부에 개세정보가 없거나 기관의 개세여부가 다른 경우 '기관사업체임' 권한을 가진 사용자를 통해 수정하시기 바랍니다. [위치: '공통코드>기관정보관리(e나라도움)>기관정보>검색]   개세여부 : 개세(일반내역세액) : 매입부가세액을 보조금으로 충당할 수 없음. 연세(간이과세 포함) : 매입부가세액을 보조금으로 충당 가능		
<input type="button" value="설정하기"/> <input type="button" value="집행관리"/> <input type="button" value="집행정보 등록"/>		

● 사용정보

집행등록	개별파일첨부	금융첨부파일
<input checked="" type="checkbox"/> 개별파일첨부 <input type="checkbox"/> 금융첨부파일 <input type="checkbox"/> 공동파일첨부		
<input type="checkbox"/> 예 <input checked="" type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/> 중요재산정보등록		

● 증빙정보

증빙선택	전자세금계산서	작성일자
<input checked="" type="radio"/> 전자세금계산서 <input type="radio"/> 표지 <input type="radio"/> 작성일자 <input type="radio"/> 2021-11-30		
<input type="checkbox"/> 예 <input checked="" type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/> 중요재산정보등록		

● 보조세목 정보

보조비목세목	품목	집행액(A=B+C)
<input checked="" type="radio"/> 보조비목세목 <input type="radio"/> 품목 <input type="radio"/> 집행액(A=B+C)		
<input type="checkbox"/> 원단위 <input type="checkbox"/> 실령단위 <input type="checkbox"/> 설정저장 <input type="checkbox"/> 계정초기화		

● 베껴 제원 정보

선택	보조비목세목	제원구분
<input type="checkbox"/> 선택 <input type="checkbox"/> 보조비목세목 <input type="checkbox"/> 제원구분		
<input type="checkbox"/> 그룹창기 <input type="checkbox"/> 그룹하기 <input type="checkbox"/> 행삭제		

※ [안락등록] 버튼은 집행정보등록(거청)버튼 클릭 후 비밀제어정보 선택시 활성화 됩니다. 거래처가 개인이면 인력등록 대상이 아닙니다.  
 ※ 교부용 보조비목세목(민관증상 차본보조, 거치단계경상 차본보조 등)으로 신청한 경우 집행불가. (사업변경 신청을 통해 집행 세목으로 변경 후 집행 가능)  
 ※ 과세사업자의 경우 해당부가세는 환급 대상이므로 사업비(국비, 지방비, 자부담)에서 계회됩니다.  
 대법부가세 금액을 사업비 외 자부담 금액으로 입력합니다.  
 사업비와자부담에 입력한 금액은 거래처로 이체될때 별도의 자부담 금액으로 함께 이체처리 됩니다.

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

### 기능설명

- ※ 직접입력 : 보조사업자가 계획한 예산집행계획의 비율이 아닌 직접 금액을 입력한다.
- ※ 자동계산 : 보조사업자가 사업신청서의 예산집행계획에서 입력한 재원비율대로 금액이 자동 배분되며, '원단위', '십원단위'를 선택하여 끝자리를 처리한다.
- ※ 설정저장 : 직접입력, 자동계산(단위선택완료)을 설정하고 [설정저장] 버튼을 클릭하면 보조사업자의 집행등록 시 저장한 설정대로 보조세목 정보가 설정된다.

#### TIP!

- ✓ 개별파일첨부 : 해당 집행 건에만 사용되는 증빙 자료가 있는 경우 첨부한다.
- ✓ 공동파일첨부 : 공동첨부파일관리를 통해 등록한 공동파일(예:사업자등록증 등)을 사용할 경우 첨부한다.



# 집행관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 2) 전자(세금)계산서 집행등록(증빙우선)

**화면경로** | 집행정산 » 집행관리 » 집행관리 » 집행정보 등록 » 일반집행(증빙우선)

집행정산																																			
<div style="background-color: #e0f2e0; padding: 5px;"> <span style="color: #0070C0;">●</span> 비밀 개인 정보         </div>																																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">선택</th> <th style="width: 20%;">보조비목세목</th> <th style="width: 15%;">제원구분</th> <th style="width: 15%;">품목</th> <th style="width: 15%;">김행액</th> <th style="width: 15%;">부기세액</th> <th style="width: 15%;">공급기액</th> <th style="width: 15%;">지급대상 인력정보</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> ①</td> <td>운영비_일반수용비</td> <td></td> <td></td> <td>110,000</td> <td>10,000</td> <td>100,000</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="8" style="text-align: center;">※ 중간저장 처리시 김행상태가 임시저장으로 저장되며, 저장 처리시 김행등록이 완료됩니다.</td> </tr> </tbody> </table>						선택	보조비목세목	제원구분	품목	김행액	부기세액	공급기액	지급대상 인력정보	<input type="checkbox"/> ①	운영비_일반수용비			110,000	10,000	100,000		※ 중간저장 처리시 김행상태가 임시저장으로 저장되며, 저장 처리시 김행등록이 완료됩니다.													
선택	보조비목세목	제원구분	품목	김행액	부기세액	공급기액	지급대상 인력정보																												
<input type="checkbox"/> ①	운영비_일반수용비			110,000	10,000	100,000																													
※ 중간저장 처리시 김행상태가 임시저장으로 저장되며, 저장 처리시 김행등록이 완료됩니다.																																			
<div style="background-color: #e0f2e0; padding: 5px;"> <span style="color: #0070C0;">●</span> 거래처 정보         </div>																																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">거래처구분</th> <th style="width: 40%;">※ 법인사업자 <input checked="" type="radio"/> 개인사업자 <input type="radio"/> 개인 <input type="radio"/> 해외</th> <th style="width: 45%;">주소 보이기/숨기기</th> <th style="width: 10%;">지주쓰는 거래처 계좌</th> <th style="width: 10%;">지주쓰는 거래처 계좌 등록</th> <th style="width: 10%;">최근검색 거래처 계좌 청부</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>⑤ 사업자등록번호</td> <td><input type="text" value="사업자확인"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>대표자명</td> <td><input type="text"/></td> <td></td> <td>전화번호</td> <td><input type="text"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>업태</td> <td><input type="text"/></td> <td></td> <td>업종</td> <td><input type="text"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>전자(세금)계산서 비고</td> <td colspan="5"></td> </tr> </tbody> </table>						거래처구분	※ 법인사업자 <input checked="" type="radio"/> 개인사업자 <input type="radio"/> 개인 <input type="radio"/> 해외	주소 보이기/숨기기	지주쓰는 거래처 계좌	지주쓰는 거래처 계좌 등록	최근검색 거래처 계좌 청부	⑤ 사업자등록번호	<input type="text" value="사업자확인"/>					대표자명	<input type="text"/>		전화번호	<input type="text"/>		업태	<input type="text"/>		업종	<input type="text"/>		전자(세금)계산서 비고					
거래처구분	※ 법인사업자 <input checked="" type="radio"/> 개인사업자 <input type="radio"/> 개인 <input type="radio"/> 해외	주소 보이기/숨기기	지주쓰는 거래처 계좌	지주쓰는 거래처 계좌 등록	최근검색 거래처 계좌 청부																														
⑤ 사업자등록번호	<input type="text" value="사업자확인"/>																																		
대표자명	<input type="text"/>		전화번호	<input type="text"/>																															
업태	<input type="text"/>		업종	<input type="text"/>																															
전자(세금)계산서 비고																																			
<div style="background-color: #e0f2e0; padding: 5px;"> <span style="color: #0070C0;">●</span> 거래처(입금) 계좌정보         </div>																																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">은행명</th> <th style="width: 25%;">선택</th> <th style="width: 15%;">자주쓰는 거래처 계좌 (계좌조회)</th> <th style="width: 15%;">계좌번호</th> <th style="width: 15%;">입력</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>예금주명</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="radio"/> 거래처계좌로이체 <input type="radio"/> 보조금계좌로이체</td> </tr> <tr> <td>내통장표시</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td>받는통장표시</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>						은행명	선택	자주쓰는 거래처 계좌 (계좌조회)	계좌번호	입력	예금주명	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/> 거래처계좌로이체 <input type="radio"/> 보조금계좌로이체	내통장표시	<input type="checkbox"/>		받는통장표시	<input type="checkbox"/>															
은행명	선택	자주쓰는 거래처 계좌 (계좌조회)	계좌번호	입력																															
예금주명	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/> 거래처계좌로이체 <input type="radio"/> 보조금계좌로이체																															
내통장표시	<input type="checkbox"/>		받는통장표시	<input type="checkbox"/>																															
<span style="color: #0070C0;">●</span> 6. 거래처(입금) 계좌정보																																			
<span style="color: #0070C0;">●</span> 7. 이체담당자 : <input type="text"/> <input type="button" value="저장"/> <input type="button" value="집행요청"/> <input type="button" value="집행요청철회"/> <input type="button" value="지출결의서"/> <input type="button" value="이체실행"/>																																			

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

### 기능설명

- ⑤ 거래처의 사업자등록번호를 입력 후 [사업자확인] 버튼을 클릭한다.
- ⑥ 거래처에 입금할 계좌정보를 입력한다.
- ⑦ 이체담당자를 지정하고 [저장] 버튼을 클릭한 후, [집행요청] 버튼을 클릭하여 이체담당자에게 집행요청을 한다.

#### TIP!

- ✓ [중간저장] 버튼을 통해 임시 저장할 수 있다.
- ✓ 집행 등록한 사용자가 이체담당자의 권한이 있는 경우, [이체실행] 버튼이 보이고 바로 이체실행을 통해 이체할 수 있다.



# 집행관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 3) 전자(세금)계산서 집행등록(세목우선)

**화면경로** 집행정산 » 집행관리 » 집행관리 » 집행정보 등록 » 일반집행(세목우선)

작성일자	증빙구분	승인번호	금급자상호	시연자등록번호	합계액
2021-01-01	전자세금계산서	총길동주식회사			110,000,000
2021-01-01	전자세금계산서	(영) 이나라 01			110,000
2021-01-01	전자세금계산서	(영) 이나라 02			220,000
2021-01-01	전자세금계산서	(영) 이나라 03			330,000
2021-01-01	전자세금계산서	(영) 이나라 04			440,000
2021-01-01	전자세금계산서	(영) 이나라 05			550,000
2021-01-01	전자세금계산서	(영) 이나라 06			220,000

**사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.**

### 기능설명

- ① 다음은 일반(세목우선)으로 집행하는 방법으로 먼저, '보조세목' 및 '집행용도'를 입력한다.
  - ② '증빙선택'을 '전자세금계산서' 또는 '전자계산서'를 선택하고 [조회] 버튼을 클릭한다.
- ②-1 조회한 전자(세금)계산서에서 증빙할 것을 선택한다.
- ②-2 [저장] 버튼을 클릭한다.

#### TIP!

- ✓ 사전에 e나라도움에 전자(세금)계산서 등록을 안 한 경우 [전자(세금)계산서 추가 조회/등록] 버튼을 클릭하여 추가한다.
- ✓ 내가 사용하려는 비·세목이 목록에 없으면 [사업변경신청]을 통해 추가 요청한다.



# 집행관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 3) 전자(세금)계산서 집행등록(세목우선)

**화면경로** | 집행정산 » 집행관리 » 집행관리 » 집행정보 등록 » 일반집행(세목우선)

집행정산		일반집행(세목우선)																																																																																							
<b>교부이체관리</b>  <b>집행관리</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 집행현황</li> <li>&gt; 집행현황조회</li> <li>&gt; 3대재정 교부내역조회</li> <li>&gt; 집행관리</li> <li>&gt; 전자(세금)계산서 등록</li> <li>&gt; 계좌거래내역조회요청</li> <li>&gt; <b>집행정보 등록</b> (선택)</li> <li>&gt; 보조금 집행(이체)</li> <li>&gt; 보조금 집행내역 조회</li> <li>&gt; 집행요청경보 일괄등록</li> </ul>	● <b>집행정보</b> <table border="1"> <tr> <td>보조세목</td> <td>운영비-일반수용비</td> <td>작성일자</td> <td colspan="3">2021-08-25</td> </tr> <tr> <td>집행용도</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td>품목</td> <td colspan="5">           중요계산정보  <input checked="" type="radio"/> 아니오  <input type="radio"/> 중요계산정보등록         </td> </tr> <tr> <td>증빙선택</td> <td>전자세금계산서</td> <td>조회</td> <td>첨산서류 등록</td> <td> <input checked="" type="radio"/> 개별파일첨부  <input type="radio"/> 공용파일첨부         </td> <td>기사용액(B)</td> </tr> <tr> <td>승인번호</td> <td> 출력</td> <td>인력첨보</td> <td colspan="3">           인력등록  <small>※[인력등록] 버튼은 집행정보등록(영수증 추가 또는 저장)후 활성화 됩니다. 거래처가 개인이면 인력등록 대상이 아닙니다.</small> </td> </tr> <tr> <td colspan="3">           ○ 재원정보  <input type="radio"/> 직접입력  <input checked="" type="radio"/> 자동계산  <input checked="" type="radio"/> 원단위  <input type="radio"/> 십원단위         </td> <td colspan="3">           설정저장  <small>설정저장</small>  <small>제원초기화</small> </td> </tr> <tr> <td>재원구분</td> <td>집행액(A=B+C)</td> <td>부가세액(B)</td> <td>공급가액(C)</td> <td>등록가능액</td> <td>이체가능액</td> </tr> <tr> <td>합계</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>28,460,000</td> <td>58,760,000</td> </tr> <tr> <td>국고보조금</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>14,285,000</td> <td>26,023,000</td> </tr> <tr> <td>지방비부당금(총액)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>6,747,000</td> <td>8,296,000</td> </tr> <tr> <td>자기부당금</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>5,615,000</td> <td>14,705,000</td> </tr> <tr> <td>합계</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>					보조세목	운영비-일반수용비	작성일자	2021-08-25			집행용도						품목	중요계산정보 <input checked="" type="radio"/> 아니오 <input type="radio"/> 중요계산정보등록					증빙선택	전자세금계산서	조회	첨산서류 등록	<input checked="" type="radio"/> 개별파일첨부 <input type="radio"/> 공용파일첨부	기사용액(B)	승인번호	출력	인력첨보	인력등록 <small>※[인력등록] 버튼은 집행정보등록(영수증 추가 또는 저장)후 활성화 됩니다. 거래처가 개인이면 인력등록 대상이 아닙니다.</small>			○ 재원정보 <input type="radio"/> 직접입력 <input checked="" type="radio"/> 자동계산 <input checked="" type="radio"/> 원단위 <input type="radio"/> 십원단위			설정저장 <small>설정저장</small> <small>제원초기화</small>			재원구분	집행액(A=B+C)	부가세액(B)	공급가액(C)	등록가능액	이체가능액	합계				28,460,000	58,760,000	국고보조금				14,285,000	26,023,000	지방비부당금(총액)				6,747,000	8,296,000	자기부당금				5,615,000	14,705,000	합계	0	0	0			<small>※ 과세사업자의 경우 예정부부채는 원금 대상이므로 사업비(국비, 지방비, 자부담)에서 제외됩니다.            사업부부채 금액을 사업비 외 자부담 금액으로 입력합니다.            사업비(자부담)에 첨부된 금액은 거래처로 예체월의 별도의 자부담 금액으로 봄에 처리되어 됩니다.</small>						<small>※ 충전처를 처리할 때는 충전처에 영수증으로 지정되며, 원수를 처리할 때는 등록처에 등록됩니다.</small>					
	● <b>집행정보</b> <table border="1"> <tr> <td>보조세목</td> <td>운영비-일반수용비</td> <td>작성일자</td> <td colspan="3">2021-08-25</td> </tr> <tr> <td>집행용도</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td>품목</td> <td colspan="5">           중요계산정보  <input checked="" type="radio"/> 아니오  <input type="radio"/> 중요계산정보등록         </td> </tr> <tr> <td>증빙선택</td> <td>전자세금계산서</td> <td>조회</td> <td>첨산서류 등록</td> <td> <input checked="" type="radio"/> 개별파일첨부  <input type="radio"/> 공용파일첨부         </td> <td>기사용액(B)</td> </tr> <tr> <td>승인번호</td> <td> 출력</td> <td>인력첨보</td> <td colspan="3">           인력등록  <small>※[인력등록] 버튼은 집행정보등록(영수증 추가 또는 저장)후 활성화 됩니다. 거래처가 개인이면 인력등록 대상이 아닙니다.</small> </td> </tr> <tr> <td colspan="3">           ○ 재원정보  <input type="radio"/> 직접입력  <input checked="" type="radio"/> 자동계산  <input checked="" type="radio"/> 원단위  <input type="radio"/> 십원단위         </td> <td colspan="3">           설정저장  <small>설정저장</small>  <small>제원초기화</small> </td> </tr> <tr> <td>재원구분</td> <td>집행액(A=B+C)</td> <td>부가세액(B)</td> <td>공급가액(C)</td> <td>등록가능액</td> <td>이체가능액</td> </tr> <tr> <td>합계</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>28,460,000</td> <td>58,760,000</td> </tr> <tr> <td>국고보조금</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>14,285,000</td> <td>26,023,000</td> </tr> <tr> <td>지방비부당금(총액)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>6,747,000</td> <td>8,296,000</td> </tr> <tr> <td>자기부당금</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>5,615,000</td> <td>14,705,000</td> </tr> <tr> <td>합계</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>					보조세목	운영비-일반수용비	작성일자	2021-08-25			집행용도						품목	중요계산정보 <input checked="" type="radio"/> 아니오 <input type="radio"/> 중요계산정보등록					증빙선택	전자세금계산서	조회	첨산서류 등록	<input checked="" type="radio"/> 개별파일첨부 <input type="radio"/> 공용파일첨부	기사용액(B)	승인번호	출력	인력첨보	인력등록 <small>※[인력등록] 버튼은 집행정보등록(영수증 추가 또는 저장)후 활성화 됩니다. 거래처가 개인이면 인력등록 대상이 아닙니다.</small>			○ 재원정보 <input type="radio"/> 직접입력 <input checked="" type="radio"/> 자동계산 <input checked="" type="radio"/> 원단위 <input type="radio"/> 십원단위			설정저장 <small>설정저장</small> <small>제원초기화</small>			재원구분	집행액(A=B+C)	부가세액(B)	공급가액(C)	등록가능액	이체가능액	합계				28,460,000	58,760,000	국고보조금				14,285,000	26,023,000	지방비부당금(총액)				6,747,000	8,296,000	자기부당금				5,615,000	14,705,000	합계	0	0	0														
	보조세목	운영비-일반수용비	작성일자	2021-08-25																																																																																					
	집행용도																																																																																								
	품목	중요계산정보 <input checked="" type="radio"/> 아니오 <input type="radio"/> 중요계산정보등록																																																																																							
	증빙선택	전자세금계산서	조회	첨산서류 등록	<input checked="" type="radio"/> 개별파일첨부 <input type="radio"/> 공용파일첨부	기사용액(B)																																																																																			
	승인번호	출력	인력첨보	인력등록 <small>※[인력등록] 버튼은 집행정보등록(영수증 추가 또는 저장)후 활성화 됩니다. 거래처가 개인이면 인력등록 대상이 아닙니다.</small>																																																																																					
	○ 재원정보 <input type="radio"/> 직접입력 <input checked="" type="radio"/> 자동계산 <input checked="" type="radio"/> 원단위 <input type="radio"/> 십원단위			설정저장 <small>설정저장</small> <small>제원초기화</small>																																																																																					
	재원구분	집행액(A=B+C)	부가세액(B)	공급가액(C)	등록가능액	이체가능액																																																																																			
	합계				28,460,000	58,760,000																																																																																			
국고보조금				14,285,000	26,023,000																																																																																				
지방비부당금(총액)				6,747,000	8,296,000																																																																																				
자기부당금				5,615,000	14,705,000																																																																																				
합계	0	0	0																																																																																						
<small>※ 과세사업자의 경우 예정부부채는 원금 대상이므로 사업비(국비, 지방비, 자부담)에서 제외됩니다.            사업부부채 금액을 사업비 외 자부담 금액으로 입력합니다.            사업비(자부담)에 첨부된 금액은 거래처로 예체월의 별도의 자부담 금액으로 봄에 처리되어 됩니다.</small>																																																																																									
<small>※ 충전처를 처리할 때는 충전처에 영수증으로 지정되며, 원수를 처리할 때는 등록처에 등록됩니다.</small>																																																																																									

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

### 기능설명

- ※ **직접입력** : 보조사업자가 계획한 예산집행계획의 비율이 아닌 직접 금액을 입력한다.
- ※ **자동계산** : 보조사업자가 사업신청서의 예산집행계획에서 입력한 재원비율대로 금액이 자동 배분되며, ‘원단위’, ‘십원단위’를 선택하여 끝자리를 처리한다.
- ※ **설정저장** : 직접입력, 자동계산(단위선택완료)을 설정하고 [설정저장] 버튼을 클릭하면 보조사업자의 집행등록 시 저장한 설정대로 보조세목 정보가 설정된다.

#### TIP!

- ✓ **개별파일첨부** : 해당 집행 건에만 사용되는 증빙 자료가 있는 경우 첨부
- ✓ **공용파일첨부** : 공용첨부파일관리를 통해 등록한 공용파일(예:사업자등록증 등)을 사용할 경우 첨부



# 집행관리

2022년 e나라도움 교육 교재



### 3) 전자(세금)계산서 집행등록(세목우선)

화면경로 집행정산》집행관리》집행관리》집행정보 등록》일반집행(세목우선)

**집행정산**

교부이체관리

집행관리

- 집행현황
  - 집행현황조회
  - 3대재정 교부내역조회
- 집행관리
  - 전자(세금)계산서 등록
  - 계좌거래내역 조회요청
  - 집행정보 등록
  - 보조금 집행(이체)
  - 보조금 집행내역 조회
  - 집행요청경보 일괄등록

거래처 정보

거래처구분 : 법인사업자 (선택)  
개인사업자 개인 해외

주소 보이기/숨기기 거래처정보 초기화 자주쓰는 거래처 계좌 자주쓰는 거래처 계좌 등록 최근집행 거래처 계좌 검색

③ 사업자등록번호 : 사업자확인 (선택) 거래처명 : 미니라 01

대표자명 : 미니라 전화번호 :

업태 : 도소매 업종 : 합화

④ 대지(세금)계산서 비고

운행명 : 선택 지주쓰는 거래처 계좌 (계좌조회) 계좌번호 : 입력

예금주명 : 예금주(설명) 조회 이체구분 : 거래처계좌로이체 보조금계좌로이체

내통장표시 : 받는통장표시

⑤ + 행추가

⑥ 처리구분 : 행식제 (선택) 집행요청 (선택) 자출경의서 (선택) 이체실행 (선택)

⑦ 집행-거래처정보 입력현황 ※ 행추가/행수정/행삭제 처리시 즉시 반영됩니다.

보조세목정보		거래처정보			
집행용도	보조세목	작성일자	증빙구분	거래처명(성명)	
집행요청	저장	집행요청	집행요청철회	자출결의서	이체실행
		집행현황조회	이전 페이지	초기화	* 삭제

사용자의 편한에 따라  
메뉴는 상이하게  
보입니다.

## 기능설명

- ③ 전자(세금)계산서에서 불러온 거래처의 [사업자확인] 버튼을 클릭한다.
  - ④ 이체할 거래처의 계좌 정보를 입력한다.
  - ⑤ [행추가] 버튼을 클릭한다.
  - ⑥ 처리구분 항목에 ‘집행요청’을 체크한다.
  - ⑦ [집행요청] 버튼을 클릭하여 이체담당자에게 집행요청 한다.

TIP

- ✓ 집행 등록한 사용자가 이체담당자의 권한이 있는 경우, [이체실행] 버튼이 보이고 바로 이체실행을 통해 이체할 수 있다.



# 집행관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 3. 기타증빙

이전업무 **교부신청**



다음업무

### 부가설명

※ 보조사업자는 전자(세금)계산서, 보조금 전용카드 외의 증빙으로 집행한 경우, 기타증빙으로 증빙 자료를 첨부하여 집행할 수 있다. 대표적으로 인건비가 기타증빙으로 사용된다.

ex) 지로, 인건비 증빙 자료, 간이영수증 등

※ 집행등록의 이체구분유형에 따라 이체실행을 거래처계좌, 보조금 계좌로 이체할 수 있다.



# 집행관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 1) 기타증빙 집행등록(증빙우선)

화면경로 | 집행정산 » 집행관리 » 집행관리 » 집행정보 등록 » 일반집행(증빙우선)

**집행정산**

- 교부이체관리
- 집행관리**

  - 집행현황
  - › 집행현황조회
  - › 3대재정 교부내역조회
  - 집행관리
  - › 전자(세금)계산서 등록
  - › 계좌거래내역조회요청
  - › 집행정보 등록**
  - › 보조금 집행(이체)
  - › 보조금 집행내역 조회
  - › 집행요청경보 일괄등록

**집행정보 등록**

①	* 사업연도: 2021 * 사업정보 등록일자: 2021-01-01 * 집행상태: 전체 * 거래처명: * 등록자명:	[검색]
②		[검색]

**사업현황 (단위:원)**

사업명	예산액 국고보조금+지방비부 자기부담금(B)	교부받은 금액(C) 교부한 금액(D)	집행액			집행잔액		
			국고보조금+지방비부 자기부담금(F)	국고보조금+지방비부 자기부담금(G)	국고보조금+지방비부 자기부담금(B-F)	국고보조금+지방비부 자기부담금(H)	국고보조금+지방비부 자기부담금(B-H)	
#005_커뮤니티전문가 지원사업 (실습 용사업)	80,000,000	20,000,000	70,000,000	0	6,110,000	5,350,000	44,055,000	14,705,000

**처리구분** [집행요청] [자출결의서] [집행요청철회] [집행삭제] [이체금당지변경] [개별정부 일괄삭제] [공용첨부 일괄등록]

**보조금 집행내역 (단위:원)**

□	집행정보 등록일자	각성일자	집행상태	복원상태	집행구분	증빙구분	주민/사업자번호	거래처명	집행용도	선택건수: 0건		집행요청합계액: 0원		이체당장자: #05_보조사업자(g005) <input checked="" type="checkbox"/> 예상 <input type="checkbox"/> 집행요청
										선택건수: 0건	집행요청합계액: 0원	이체당장자: #05_보조사업자(g005) <input checked="" type="checkbox"/> 예상 <input type="checkbox"/> 집행요청		
1	2021-01-01	2021-01-01	이체완료	미복원	일반집행(증빙우선)	기타				0	0	0		
2	2021-01-01	2021-01-01	이체완료	미복원	비현금성(현금)…	기타				0	0	0		
3	2021-01-01	2021-01-01	이체완료	미복원	일반집행(증빙우…	전자세금계…				0	0	0		
5	2021-01-01	2021-01-01	이체완료	미복원	일반집행(증빙우…	전자세금계…				0	0	0		
6	2021-01-01	2021-01-01	이체완료	미복원	일반집행(세목우…	기타				0	0	0		
7	2021-01-01	2021-01-01	이체완료	미복원	일반집행(증빙우…	전자세금계…				0	0	0		
8	2021-01-01	2021-01-01	이체완료	미복원	이번지제(내모으…	기타				0	0	0		

Total: 총 11건

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

### 기능설명

- ① 집행 등록할 사업을 선택한 후, [검색] 버튼을 클릭한다.
- ② [일반(증빙우선)] 또는 [일반(세목우선)]을 클릭하여 집행등록 화면으로 이동한다.

※ 일반(증빙우선) / 일반(세목우선) 사용 예시

1. OO 마트에서 사무용품과 다과를 구매하여 1개의 전자(세금)계산서로 구매하였다. 그런데, 사무용품은 보조 세목을 일반수용비로 하고, 다과 구입비는 사업추진비 세목으로 사용하고자 할 경우, 일반(증빙우선) 방식으로 처리한다.
2. OO 마트에서 사무용품을 전자(세금)계산서를 발행하였고, 회사 앞 마트에서 다과를 보조금 전용카드로 구매하였다. 2개의 증빙 자료를 모두 일반수용비 보조 세목으로 처리하고자 할 때 일반(세목우선) 방식으로 처리한다.

#### TIP!

- ✓ 기타증빙으로 집행한 경우 증빙 자료로 쓸 수 있는 자료를 업로드 한다. 예) 지로, 간이영수증 등 집행 이체 후 증빙 자료 수정 가능.

168



# 집행관리

2022년 e나라도움 교육 교재



### 1) 기타증빙 집행등록(증빙우선)

화면경로 집행정산》집행관리》집행관리》집행정보 등록》일반집행(증빙우선)

집행정산

교부아체관리

집행관리

- 집행현황
- 집행현황조회
- 3대재정 교부내역조회
- 집행관리
- 전자(세금)계산서 등록
- 계좌거래내역조회요청
- 집행정보 등록
- 보조금 집행(이체)
- 보조금 집행내역 조회
- 집행요청경보 일괄등록

● 일반집행(증빙우선)

사법면도 사법명 과세여부 과세

과세여부에 의해 간접부과와 같은 경우 「기관사업자입지」 경상을 가진 사용자를 통해 수령해주시기 바랍니다. [위치·금통코드] > 기관정보 검색

과세여부·과세(증빙과세자): 예입부가세액을 보조금으로 감형할 수 없음, 면세(간이과세자 포함): 예입부가세액을 보조금으로 감형 가능

1 사용정보

2 행정도 개별첨부파일 개별파일첨부 공동첨부파일 공동파일첨부 중요재산정보 ○ 예 미니오 즐겨찾기 정보등록

3 증빙정보

증빙선택 기준 작성일자 2023-11-30 증빙사항등록(0) 증빙선택(A-B) 증빙가능성(A-B) 0

증언번호 증빙액(A) 증빙가능성(A-B) 증빙가능성(A-B) 0

4 보조세목 정보

금액 입력 후 험수가 클릭 ○ 직접입력 ○ 자동계산 ○ 원단위 ○ 실증단위

보조비목세목 증액 김행액(A+B+C) 부가세액(B) 공급가액(C) 등록가능액 미세가능액

선택

5 험추가 증간저장 인력등록

6-1

6-2

6-3

6-4

6-5

6-6

6-7

6-8

6-9

6-10

6-11

6-12

6-13

6-14

6-15

6-16

6-17

6-18

6-19

6-20

6-21

6-22

6-23

6-24

6-25

6-26

6-27

6-28

6-29

6-30

6-31

6-32

6-33

6-34

6-35

6-36

6-37

6-38

6-39

6-40

6-41

6-42

6-43

6-44

6-45

6-46

6-47

6-48

6-49

6-50

6-51

6-52

6-53

6-54

6-55

6-56

6-57

6-58

6-59

6-60

6-61

6-62

6-63

6-64

6-65

6-66

6-67

6-68

6-69

6-70

6-71

6-72

6-73

6-74

6-75

6-76

6-77

6-78

6-79

6-80

6-81

6-82

6-83

6-84

6-85

6-86

6-87

6-88

6-89

6-90

6-91

6-92

6-93

6-94

6-95

6-96

6-97

6-98

6-99

6-100

6-101

6-102

6-103

6-104

6-105

6-106

6-107

6-108

6-109

6-110

6-111

6-112

6-113

6-114

6-115

6-116

6-117

6-118

6-119

6-120

6-121

6-122

6-123

6-124

6-125

6-126

6-127

6-128

6-129

6-130

6-131

6-132

6-133

6-134

6-135

6-136

6-137

6-138

6-139

6-140

6-141

6-142

6-143

6-144

6-145

6-146

6-147

6-148

6-149

6-150

6-151

6-152

6-153

6-154

6-155

6-156

6-157

6-158

6-159

6-160

6-161

6-162

6-163

6-164

6-165

6-166

6-167

6-168

6-169

6-170

6-171

6-172

6-173

6-174

6-175

6-176

6-177

6-178

6-179

6-180

6-181

6-182

6-183

6-184

6-185

6-186

6-187

6-188

6-189

6-190

6-191

6-192

6-193

6-194

6-195

6-196

6-197

6-198

6-199

6-200

6-201

6-202

6-203

6-204

6-205

6-206

6-207

6-208

6-209

6-210

6-211

6-212

6-213

6-214

6-215

6-216

6-217

6-218

6-219

6-220

6-221

6-222

6-223

6-224

6-225

6-226

6-227

6-228

6-229

6-230

6-231

6-232

6-233

6-234

6-235

6-236

6-237

6-238

6-239

6-240

6-241

6-242

6-243

6-244

6-245

6-246

6-247

6-248

6-249

6-250

6-251

6-252

6-253

6-254

6-255

6-256

6-257

6-258

6-259

6-260

6-261

6-262

6-263

6-264

6-265

6-266

6-267

6-268

6-269

6-270

6-271

6-272

6-273

6-274

6-275

6-276

6-277

6-278

6-279

6-280

6-281

6-282

6-283

6-284

6-285

6-286

6-287

6-288

6-289

6-290

6-291

6-292

6-293

6-294

6-295

6-296

6-297

6-298

6-299

6-300

6-301

6-302

6-303

6-304

6-305

6-306

6-307

6-308

6-309

6-310

6-311

6-312

6-313

6-314

6-315

6-316

6-317

6-318

6-319

6-320

6-321

6-322

6-323

6-324

6-325

6-326

6-327

6-328

6-329

6-330

6-331

6-332

6-333

6-334

6-335

6-336

6-337

6-338

6-339

6-340

6-341

6-342

6-343

6-344

6-345

6-346

6-347

6-348

6-349

6-350

6-351

6-352

6-353

6-354

6-355

6-356

6-357

6-358

6-359

6-360

6-361

6-362

6-363

6-364

6-365

6-366

6-367

6-368

6-369

6-370

6-371

6-372

6-373

6-374

6-375

6-376

6-377

6-378

6-379

6-380

6-381

6-382

6-383

6-384

6-385

6-386

6-387

6-388

6-389

6-390

6-391

6-392

6-393

6-394

6-395

6-396

6-397

6-398

6-399

6-400

6-401

6-402

6-403

6-404

6-405

6-406

6-407

6-408

6-409

6-410

6-411

6-412

6-413

6-414

6-415

6-416

6-417

6-418

6-419

6-420

6-421

6-422

6-423

6-424

6-425

6-426

6-427

6-428

6-429

6-430

6-431

6-432

6-433

6-434

6-435

6-436

6-437

6-438

6-439

6-440

6-441

6-442

6-443

6-444

6-445

6-446

6-447

6-448

6-449

6-450

6-451

6-452

6-453

6-454

6-455

6-456

6-457

6-458

6-459

6-460

6-461

6-462

6-463

6-464

6-465

6-466

6-467

6-468

6-469

6-470

6-471

6-472

6-473

6-474

6-475

6-476

6-477

6-478

6-479

6-480

6-481

6-482

6-483

6-484

6-485

6-486

6-487

6-488

6-489

6-490

6-491

6-492

6-493

6-494

6-495

6-496

6-497

6-498

6-499

6-500

6-501

6-502

6-503

6-504

6-505

6-506

6-507

6-508

6-509

6-510

6-511

6-512

6-513

6-514

6-515

6-516

6-517

6-518

6-519

6-520

6-521

6-522

6-523

6-524

6-525

6-526

6-527

6-528

6-529

6-530

6-531

6-532

6-533

6-534

6-535

6-536

6-537

6-538

6-539

6-540

6-541

6-542

6-543

6-544

6-545

6-546

6-547

6-548

6-549

6-550

6-551

6-552

6-553

6-554

6-555

6-556

6-557

6-558

6-559

6-560

6-561

6-562

6-563

6-564

6-565

6-566

6-567

6-568

6-569

6-570

6-571

6-572

6-573

6-574

6-575

6-576

6-577

6-578

6-579

6-580

6-581

6-582

6-583

6-584

6-585

6-586

6-587

6-588

6-589

6-590

6-591

6-592

6-593

6-594

6-595

6-596

6-597

6-598

6-599

6-600

6-601

6-602

6-603

6-604

6-605

6-606

6-607

6-608

6-609

6-610

6-611

6-612

6-613

6-614

6-615

6-616

6-617

6-618

6-619

6-620

6-621

6-622

6-623

6-624

6-625

6-626

6-627

6-628

6-629

6-630

6-631

6-632

6-633

6-634

6-635

6-636

6-637

6-638

6-639

6-640

6-641

6-642

6-643

6-644

6-645

6-646

6-647

6-648

6-649

6-650

6-651

6-652

6-653

6-654

6-655

6-656

6-657

6-658

6-659

6-660

6-661

6-662

6-663

6-664

6-665

6-666

6-667

6-668

6-669

6-670

6-671

6-672

6-673

6-674

6-675

6-676

6-677

6-678

6-679

6-680

6-681

6-682

6-683

6-684

6-685

6-686

6-687

6-688

6-689

6-690

6-691

6-692

6-693

6-694

6-695

6-696

6-697

6-698

6-699

6-700

6-701

6-702

6-703

6-704

6-705

6-706

6-707

6-708

6-709

6-710

6-711

6-712

6-713

6-714

6-715

6-716

6-717

6-718

6-719

6-720

6-721

6-722

6-723

6-724

6-725

6-726

6-727

6-728

6-729

6-730

6-731

6-732

6-733

6-734

6-735

6-736

6-737

6-738

6-739

6-740

6-741

6-742

6-743

6-744

6-745

6-746

6-747

6-748

6-749

6-750

6-751

6-752

6-753

6-754

6-755

6-756

6-757

6-758

6-759

6-760

6-761

6-762

6-763

6-764

6-765

6-766

6-767

6-768

6-769

6-770

6-771

6-772

6-773

6-774

6-775

6-776

6-777

6-778

6-779

6-780

6-781

6-782

6-783

6-784

6-785

6-786

6-787

6-788

6-789

6-790

6-791

6-792

6-793

6-794

6-795

6-796

6-797

6-798

6-799

6-800

6-801

6-802

6-803

6-804

6-805

6-806

6-807

6-808

6-809

6-810

6-811

6-812

6-813

6-814

6-815

6-816

6-817

6-818

6-819

6-820

6-821

6-822

6-823

6-824

6-825

6-826

6-827

6-828

6-829

6-830

6-831

6-832

6-833

6-834

6-835

6-836

6-837

6-838

6-839

6-840

6-841

6-842

6-843

6-844

6-845

6-846

6-847

6-848

6-849

6-850

6-851

6-852

6-853

6-854

6-855

6-856

6-857

6-858

6-859

6-860

6-861

6-862

6-863

6-864

6-865

6-866

6-867

6-868

6-869

6-870

6-871

6-872

6-873

6-874

6-875

6-876

6-877

6-878

6-879

6-880

6-881

6-882

6-883

6-884

6-885

6-886

6-887

6-888

6-889

6-890

6-891

6-892

6-893

6-894

6-895

6-896

6-897

6-898

6-899

6-900

6-901

6-902

6-903

6-904

6-905

6-906

6-907

6-908

6-909

6-910

6-911

6-912

6-913

6-914

6-915

6-916

6-917

6-918

6-919

6-920

6-921

6-922

6-923

6-924

6-925

6-926

6-927

6-928

6-929

6-930

6-931

6-932

6-933

6-934

6-935

6-936

6-937

6-938

6-939

6-940

6-941

6-942

6-943

6-944

6-945

6-946

6-947

6-948

6-949

6-950

6-951

6-952

6-953

6-954

6-955

6-956

6-957

6-958

6-959

6-960

6-961

6-962

6-963

6-964

6-965

6-966

6-967

6-968

6-969

6-970

6-971

6-972

6-973

6-974

6-975

6-976

6-977

6-978

6-979

6-980

6-981

6-982

6-983

6-984

6-985

6-986

6-987

6-988

6-989

6-990

6-991

6-992

6-993

6-994

6-995

6-996

6-997

6-998

6-999

6-1000

6-1001

6-1002

6-1003

6-1004

6-1005

6-1006

6-1007

6-1008

6-1009

6-1010

6-1011

6-1012

6-1013

6-1014

6-1015

6-1016

6-1017

6-1018

6-1019

6-1020

6-1021

6-1022

6-1023

6-1024

6-1025

6-1026

6-1027

6-1028

6-1029

6-1030

6-1031

6-1032

6-1033

6-1034

6-1035

6-1036

6-1037

6-1038

6-1039

6-1040

6-1041

6-1042

6-1043

6-1044

6-1045

6-1046

6-1047

6-1048

6-1049

6-1050

6-1051

6-1052

6-1053

6-1054

6-1055

6-1056

6-1057

6-1058

6-1059

6-1060

6-1061

6-1062

6-1063

6-1064

6-1065

6-1066

6-1067

6-1068

6-1069

6-1070

6-1071

6-1072

6-1073

6-1074

6-1075

6-1076

6-1077

6-1078

6-1079

6-1080

6-1081

6-1082

6-1083

6-1084

6-1085

6-1086

6-1087

6-1088

6-1089

6-1090

6-1091

6-1092

6-1093

6-1094

6-1095

6-1096

6-1097

6-1098

6-1099

6-1100

6-1101

6-1102

6-1103

6-1104

6-1105

6-1106

6-1107

6-1108

6-1109

6-1110

6-1111

6-1112

6-1113

6-1114

6-1115

6-1116

6-1117

6-1118

6-1119

6-1120

6-1121

6-1122

6-1123

6-1124

6-1125

6-1126

6-1127

6-1128

6-1129

6-1130

6-1131

6-1132

6-1133

6-1134

6-1135

6-1136

6-1137

6-1138

6-1139

6-1140

6-1141

6-1142

6-1143

6-1144

6-1145

6-1146

6-1147

6-1148

6-1149

6-1150

6-1151

6-1152

6-1153

6-1154

6-1155

6-1156

6-1157

6-1158

6-1159

6-1160

6-1161

6-1162

6-1163

6-1164

6-1165

6-1166

6-1167

6-1168

6-

## 기능설명

- ① ‘집행용도’를 입력한다.
  - ② [개별파일첨부] 또는 [공용첨부파일] 버튼을 클릭하여 증빙 자료를 등록한다.
  - ③ ‘증빙선택’은 ‘기타’를 선택한다.
  - ④ 집행할 ‘보조비목세목’을 선택한 후, ‘집행액’을 확인한다.
  - ⑤ [행추가] 버튼을 클릭한다.
  - ⑥ [링크]를 클릭한다. (6-1) 수행배제 처분여부를 확인할 수 있다.

TIP

- ✓ 전자(세금)계산서 증빙을 어떠한 사유로 기타증빙으로 처리해야 하는 경우 '승인번호' 항목에 전자(세금)계산서의 승인번호를 입력하면 추후에 증빙변경 시 해당 승인번호의 전자(세금)계산서를 빠르게 조회할 수 있다.



# 집행관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 1) 기타증빙 집행등록(증빙우선)

**화면경로** 집행정산 » 집행관리 » 집행관리 » 집행정보 등록 » 일반집행(증빙우선)

집행정산

교부이체관리

집행관리

집행현황

집행정보 등록

증빙선택

작성일자

증빙선택

기타

작성일자

증빙선택

선택등록

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

### 기능설명

- ② [개별파일첨부] : 해당 집행 건에만 사용되는 증빙 자료가 있는 경우
  - ㉑ [파일추가] 버튼을 클릭하여 증빙 자료를 추가한다.
  - ㉒ [저장] 버튼을 클릭한다.
- ② [공용파일첨부] : 공용첨부파일관리를 통해 등록한 공용파일(예:사업자등록증 등)을 사용할 경우
  - ㉑ 공용파일로 등록한 첨부 파일에서 사용할 대상을 체크한다.
  - ㉒ [저장] 버튼을 클릭한다.

#### TIP!

- ✓ 기타증빙 등록 시 개별파일첨부 또는 공용첨부파일 둘 중에 한 개는 필수로 첨부되어야 한다.
- ✓ 인력 등록 버튼은 [행추가] 또는 [저장] 후 활성화된다.



# 집행관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 1) 기타증빙 집행등록(증빙우선)

**화면경로** 집행정산 » 집행관리 » 집행관리 » 집행정보 등록 » 일반집행(증빙우선)

집행정산		일반집행(증빙우선)																																									
교부이체관리		<input type="button" value="불고침하기"/> <input type="button" value="집행관리"/> <input type="button" value="집행정보 등록"/>																																									
집행관리		<input type="button" value="사업면도"/> <input type="button" value="사업명"/> <input type="button" value="과세여부"/> <input type="button" value="과세"/>																																									
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 집행현황           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 집행현황조회</li> <li>&gt; 3대재정 교부내역조회</li> </ul> </li> <li>- 집행관리           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 전자(세금)계산서 등록</li> <li>&gt; 계좌거래내역조회요청</li> <li><b>&gt; 집행정보 등록</b></li> <li>&gt; 보조금 집행(이체)</li> <li>&gt; 보조금 집행내역 조회</li> <li>&gt; 집행요청경보 일괄등록</li> </ul> </li> </ul>		<input type="button" value="사용정보"/> <input type="button" value="이전"/> <input type="button" value="다음"/> <input type="button" value="집행현황조회"/> <input type="button" value="이전 페이지"/> <input type="button" value="다음"/> <input type="button" value="제작"/> <input type="button" value="삭제"/>																																									
		<input type="button" value="개별파일첨부"/> <input type="button" value="공용첨부파일"/> <input type="button" value="공유파일첨부"/> <input type="button" value="총요제신경보"/> <input checked="" type="checkbox" value="예"/> <input type="checkbox" value="아니오"/> <input type="button" value="공유제신경보등록"/>																																									
		<b>증빙정보</b> <table border="1"> <tr> <td>증빙선택</td> <td>기타</td> <td>작성일자</td> <td>2021-11-30</td> <td>증빙사용량(B)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>승인번호</td> <td></td> <td>증빙액(A)</td> <td>0</td> <td>증빙가능액(A-B)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <input checked="" type="radio"/> <b>보조세목 청탁</b> <input type="radio"/> 금액 입력 후 청탁수기 클릭 <input type="radio"/> 직접입력 <input checked="" type="radio"/> 자동계산         </td> <td>원단위</td> <td>설정저장</td> <td colspan="2">계정초기화</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <input type="button" value="보조비목세목"/> </td> <td>증목</td> <td>집행액(A+B+C)</td> <td>부가세액(B)</td> <td>공급가액(C)</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <input type="button" value="선택"/> </td> <td></td> <td></td> <td>증목가능액</td> <td>이체가능액</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td></td> <td></td> <td>7,000</td> <td>32,000</td> </tr> </table>						증빙선택	기타	작성일자	2021-11-30	증빙사용량(B)	0	승인번호		증빙액(A)	0	증빙가능액(A-B)	0	<input checked="" type="radio"/> <b>보조세목 청탁</b> <input type="radio"/> 금액 입력 후 청탁수기 클릭 <input type="radio"/> 직접입력 <input checked="" type="radio"/> 자동계산		원단위	설정저장	계정초기화		<input type="button" value="보조비목세목"/>		증목	집행액(A+B+C)	부가세액(B)	공급가액(C)	<input type="button" value="선택"/>				증목가능액	이체가능액					7,000	32,000
증빙선택	기타	작성일자	2021-11-30	증빙사용량(B)	0																																						
승인번호		증빙액(A)	0	증빙가능액(A-B)	0																																						
<input checked="" type="radio"/> <b>보조세목 청탁</b> <input type="radio"/> 금액 입력 후 청탁수기 클릭 <input type="radio"/> 직접입력 <input checked="" type="radio"/> 자동계산		원단위	설정저장	계정초기화																																							
<input type="button" value="보조비목세목"/>		증목	집행액(A+B+C)	부가세액(B)	공급가액(C)																																						
<input type="button" value="선택"/>				증목가능액	이체가능액																																						
				7,000	32,000																																						
		<small>* [인정동록] 버튼은 집행정보등록([거점]메뉴 풀기)후 비록제출경보 선택시 활성화 됩니다. 거래처가 개인의면 인찍등록 대상이 아닙니다. * 고부금 보조비목세목(간접상·자본보조, 저지단제증상·기본보조 등)으로 신청한 경우 집행불가. (사업변경 신청을 통해 집행 사례으로 변경 후 집행 가능) * 과세사업자의 경우 해외부가세는 한글 대상으로 사업비(국비, 지방비, 저부당)에서 제외됩니다. * 해외부가세 금액을 사업비 외 저부당 금액으로 입력합니다. 사업비와 저부당에 적용될 금액은 거래처로 이체될 때 별도의 저부당 금액으로 함께 이체되며 됩니다.</small>																																									
		<input type="button" value="비록 재원 청탁"/>																																									

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

### 기능설명

- ※ 직접입력 : 보조사업자가 계획한 예산집행계획의 비율이 아닌 직접 금액을 입력한다.
- ※ 자동계산 : 보조사업자가 사업신청서의 예산집행계획에서 입력한 재원비율대로 금액이 자동 배분되며, ‘원단 위’, ‘십원단위’를 선택하여 끝자리를 처리한다.
- ※ 설정저장 : 직접입력, 자동계산(단위선택완료)을 설정하고 [설정저장] 버튼을 클릭하면 보조사업자는 집행등록 시 저장한 설정대로 보조세목 정보가 설정된다.

#### TIP!

- ✓ 개별파일첨부 : 해당 집행 건에만 사용되는 증빙 자료가 있는 경우 첨부
- ✓ 공용파일첨부 : 공용첨부파일관리를 통해 등록한 공용파일(예:사업자등록증 등)을 사용할 경우 첨부



# 집행관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 1) 기타증빙 집행등록(증빙우선)

**화면경로** 집행정산 » 집행관리 » 집행관리 » 집행정보 등록 » 일반집행(증빙우선)

<b>집행정산</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>교부이체관리</li> <li>집행관리           <ul style="list-style-type: none"> <li>· 집행현황               <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 집행현황조회</li> <li>▶ 3대재정 교부내역조회</li> </ul> </li> <li>· 집행관리               <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 전자(세금)계산서 등록</li> <li>▶ 계좌거래내역조회요청</li> <li>▶ <b>집행정보 등록</b> (선택)                   <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 보조금 집행(이체)</li> <li>▶ 보조금 집행내역 조회</li> <li>▶ 집행요청경보 일괄등록</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px;"> <p><b>6 거래처 정보</b></p> <p>주소 보이기/숨기기   자주쓰는 거래처 계좌   자주쓰는 거래처 계좌 등록   최근입력 거래처 계좌 정보</p> <p>+ 거래처구분 <input checked="" type="radio"/> 법인사업자 <input type="radio"/> 개인사업자 <input type="radio"/> 개인 <input type="radio"/> 해외</p> <p>+ 사업자등록번호 사업자등록번호 <input type="text"/> 사업자확인 <input type="button" value="확인"/> 거래처명 <input type="text"/></p> <p>대표자명 <input type="text"/> 전화번호 <input type="text"/> 업체 <input type="text"/> 업종 <input type="text"/></p> <p><b>7 거래처(입금) 계좌정보</b> (동물표시 내용은 최대 10자리까지 가능합니다.) ※ (구)외환은행은 KEB하나은행으로 선택하세요.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">은행명 <input type="text"/> 자주쓰는 거래처 계좌 [거래조회]</td> <td style="width: 50%;">계좌번호 <input type="text"/> 1231*****3123 [확인]</td> </tr> <tr> <td>예금주명 <input type="text"/> 예금주(설명) <input type="text"/></td> <td>이체구분 <input type="radio"/> 거래처계좌로이체 <input checked="" type="radio"/> 보조금계좌로이체</td> </tr> <tr> <td>내통표지사 <input type="text"/></td> <td>받는통표지사 <input type="text"/></td> </tr> </table> <p>거래처계좌로이체 <input checked="" type="radio"/> 보조금계좌로이체 서류 서류 보조금교부관련영내역상세 인증이미지등장수 후 개별제금-상위승인 인증이미지등장수 후 개별제금-사후승인 개별제금-증금증정함부 등장수 거제결제 자체시스템으로 이체 기타</p> <p>이체담당자 : <input type="text"/> [저장] [집행요청] [집행요청철회] [지출결의서] [이체실행]  <input type="button" value="집행현황조회"/> [이전 페이지] [초기화] [삭제]</p> </div>	은행명 <input type="text"/> 자주쓰는 거래처 계좌 [거래조회]	계좌번호 <input type="text"/> 1231*****3123 [확인]	예금주명 <input type="text"/> 예금주(설명) <input type="text"/>	이체구분 <input type="radio"/> 거래처계좌로이체 <input checked="" type="radio"/> 보조금계좌로이체	내통표지사 <input type="text"/>	받는통표지사 <input type="text"/>
은행명 <input type="text"/> 자주쓰는 거래처 계좌 [거래조회]	계좌번호 <input type="text"/> 1231*****3123 [확인]						
예금주명 <input type="text"/> 예금주(설명) <input type="text"/>	이체구분 <input type="radio"/> 거래처계좌로이체 <input checked="" type="radio"/> 보조금계좌로이체						
내통표지사 <input type="text"/>	받는통표지사 <input type="text"/>						

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

### 기능설명

- ⑥ 거래처정보를 입력한 후 [사업자확인] 버튼을 클릭한다.
  - ⑦ 이체할 거래처 계좌정보를 입력한다. ‘이체구분’ 항목은 e나라도움에서 거래처로 바로 이체할 경우 ‘거래처계좌로이체’를 선택하고, ‘보조금계좌로이체’는 보조사업자의 보조금 계좌로 이체하여 이체 처리한다.
- ※ 인건비(원천징수 후 개별지급) - 상위승인 : 상위 보조사업자 승인 후 이체담당자 이체 처리 가능  
 ※ 인건비(원천징수 후 개별지급) - 사후승인 : 우선 이체 후 상위 보조사업자가 사후 검토 (집행이체한 월의 다음달 말일까지 승인)  
 정해진 기간내(집행요청월의 다음달 말일까지) 사후 검토를 받지 못하는 경우 이후 사후승인 집행요청에 제한이 있을 수 있음.
- ⑧ 이체담당자를 지정하고, [저장] 버튼을 클릭한 후, [집행요청] 버튼을 클릭한다.

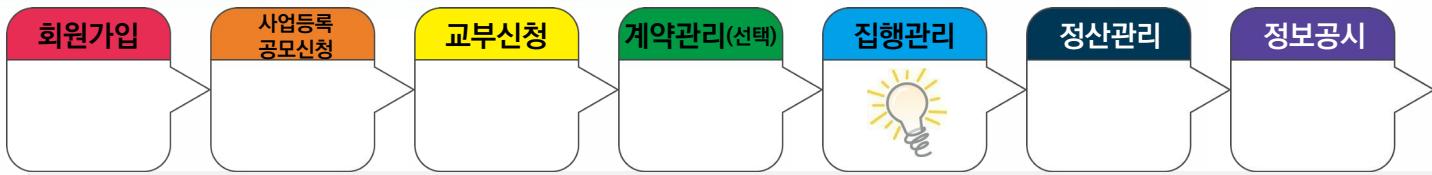
#### TIP!

- ✓ 기타증빙 등록 시 거래처주소는 보조세목이 ‘인건비’이고 거래처구분이 ‘개인’일 경우 필수 입력한다.
- ✓ 집행 등록한 사용자가 이체담당자의 권한이 있는 경우, [이체실행] 버튼이 보이고 바로 이체실행을 통해 이체할 수 있다.



# 집행관리

2022년 e나라도움 교육 교재



### 1) 기타증빙 집행등록(증빙우선)

화면경로 집행정산》집행관리》집행관리》집행정정보 등록》일반집행(증빙우선)

집행정산

고부이체관리

집행관리

- 집행현황
  - 집행현황조회
  - 3대재정 교부내역조회
- 집행관리
  - 전자(세금)계산서 등록
  - 계좌거래내역조회요청
  - 집행정보 등록
  - 보조금 집행(이체)
  - 보조금 집행내역 조회
  - 집행요청정보 일괄등록

● 일반집행(증빙우선)

사업연도 2021 사업명 과세여부 과세

사용정보 < 이전 다음 > 집행현황조회 이전 페이지 초기화 재사용입력 저장 삭제

증빙정보

증빙대상 연락정보 등록

1-1

1-2

1-3

설정처정 세원초기화

이체기능액

변경처정 인적등록

전체삭제

사장 담기

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

기능설명

- ① 인건비를 지급한 대상의 인력을 등록하기 위해 집행등록 후 [인력등록] 버튼을 클릭하고 [지급대상 인력정보 등록] 창을 띄운다.

② 등록유형 1, 2, 3 유형에서 하나를 선택하고 [행추가] 버튼을 클릭한다.

③ 행이 추가되면 각 항목에 맞게 내용을 입력한다.

④ 모든 인력이 끝나면 [저장] 버튼을 클릭하여 이력정보 드로우 와르하다.

\* 다수의 인력등록을 해야 하는 경우 [업로드양식 다운] 버튼을 클릭하여 엑셀양식을 다운받은 후 업로드 한다

TIP

- ✓ 인건비를 1명에게 집행하고 거래처정보에 해당 인력정보를 등록하면 별도의 인력등록은 생략한다.
  - ✓ 인력 등록은 거래처 대상이 개인이 아닌 경우 필수이다.



# 집행관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 2) 기타증빙 집행등록(세목우선)

기능설명

- ① 집행할 ‘보조세목’을 선택한다.
  - ② ‘집행용도’ 내용을 입력한다.
  - ③ ‘증빙선택’은 ‘기타’를 선택한다.
  - ④ [개별파일첨부] 또는 [공용파일첨부] 버튼을 클릭하여 증빙 자료를 등록한다.
  - ⑤ 집행한 ‘집행액’을 입력한다.
  - ⑥ [링크]를 클릭한다. ⑥-1 수행배제 처분여부를 확인할 수 있다.



- ✓ 전자(세금)계산서 증빙을 어떠한 사유로 기타증빙으로 처리해야 하는 경우 '승인번호' 항목에 전자(세금)계산서의 승인번호를 입력하면 추후에 증빙 변경 시 해당 승인번호의 전자(세금)계산서를 빠르게 조회할 수 있다.



# 집행관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 2) 기타증빙 집행등록(세목우선)

**화면경로** 집행정산 » 집행관리 » 집행관리 » 집행정보 등록 » 일반집행(세목우선)

**집행정산**

교부이체관리

집행관리

- 집행현황
  - > 집행현황조회
  - > 3대재정 교부내역 조회
- 집행관리
  - > 전자(세금)계산서 등록
  - > 계좌거래내역 조회요청
  - > 집행정보 등록** (선택)
  - > 보조금 집행(이체)
  - > 보조금 집행내역 조회
  - > 집행요청정보 일괄등록

**일반집행(세목우선)**

사업연도: 2021 | 사업명: #20\_커뮤니티전문가 지원사업 (실습용사업) | 과세여부: 과세

※ 집행현황 및 거래내역 조회를 입력한 후 처리의 허용기간을超過한 경우는 후 처리합니다.  
※ 고유번호 및 주민등록번호로 조회할 경우, 차지권(직접등록)은 등록된 신용등급 및 신용등급을 기준으로 변동(변경)될 수 있습니다.  
※ 차지권(직접등록) 경우 해당 차지권은 등록 대상으로서 사업자국세, 거래국세, 차부금액에서 제외하고 청문하시기 바랍니다.  
※ 차사로, 차운수관 등 차급지 청문증수부의 청문장수 규격을 계산하여 필요 차급 차등합니다.

**4** [집행정보 등록] 버튼을 클릭합니다.

**4-1** [파일첨부] 버튼을 클릭하여 증빙 자료를 추가합니다.

**4-2** [저장] 버튼을 클릭합니다.

**4-3** [저장] 버튼을 클릭합니다.

**4-4** [저장] 버튼을 클릭합니다.

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

### 기능설명

- ④ [개별파일첨부] : 해당 집행 건에만 사용되는 증빙 자료가 있는 경우
  - ④-1 [파일추가] 버튼을 클릭하여 증빙 자료를 추가한다.
  - ④-2 [저장] 버튼을 클릭한다.
- ④ [공용파일첨부] : 공용첨부파일관리를 통해 등록한 공용파일(예:사업자등록증 등)을 사용할 경우
  - ④-1 공용파일로 등록한 첨부파일에서 사용할 대상을 체크한다.
  - ④-2 [저장] 버튼을 클릭한다.



✓ 기타증빙 등록 시 개별파일첨부 또는 공용첨부파일 둘 중에 한 개는 필수로 첨부되어야 한다.



# 집행관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 2) 기타증빙 집행등록(세목우선)

**화면경로** 집행정산 » 집행관리 » 집행관리 » 집행정보 등록 » 일반집행(세목우선)

집행정산

교부이체관리

집행관리

- 집행현황
  - > 집행현황조회
  - > 3대재정 교부내역조회
- 집행관리
  - > 전자(세금)계산서 등록
  - > 계좌거래내역조회요청
  - > **집행정보 등록** (선택)
    - > 보조금 집행(이체)
    - > 보조금 집행내역 조회
    - > 집행요청경보 일괄등록

**● 일반집행(세목우선)**

[로그인하기](#) [집행관리](#) [집행정보 등록](#)

사업연도	2022	사업명
과제여부	○ 아니오	○ 과제여부
과제여부	○ 아니오	○ 과제여부
과제		

과제여부에 대해 질문자가 많거나 가급적 과제여부가 다른 경우 '기관사업체집행자' 권한을 가진 사용자를 통해 수정하시기 바랍니다. (파일: [문서코드]기관집행권한(e나라도움) > 기본정보 [설정])

\* 과제여부 - 과제수행여부이며 해당부서내에서 표준으로 접두어 수, 금액, 면제(기여액)여부 포함: 적립부기세액을 표기함으로써 집행기능

\* 집행날짜: 집행정보 및 거래처정보를 입력한 후 해당일의 험초기로 입력할 확인 후 저장합니다.

\* 교부증 보조서류를 선택(증진증상 자문보고, 자치단체경상 자문보고, 등으로 신청한 경우 집행불가) (사업변경 신장을 통해 집행 사유로 변경 후 해당 기능)

\* 장서로, 자문수당 등 지급 시 원천상환하여 원천징수 금액을 개인하여 영도 시급 바랍니다.

[기집행정보\(복사상상\) 가져오기](#) [집행현황조회](#) [이전 페이지](#) [전체조기화](#)

**● 집행정보**

보조세목	인건비-보수	작성일자																																				
2022-03-24																																						
※ 중요재산정보																																						
<input checked="" type="radio"/> 아니오 <input type="radio"/> 중요재산정보등록 중방액(A) 10,000 개별파일첨부   중량파일첨부 기사용액(B) 0																																						
※ 충당액																																						
충당액(A-B) 10,000																																						
※ 출입번호																																						
출입번호 * [민락등록] 버튼은 집행정보등록(영수증 또는 지정) 후 활성화 됩니다. 거래처가 개인이면 민락등록 대상이 아닙니다.																																						
<a href="#">설정저장</a> <a href="#">재원조기화</a>																																						
<b>● 재원정보</b> <input checked="" type="radio"/> 직접입력 <input checked="" type="radio"/> 자동계산 <input checked="" type="radio"/> 원단위 <input type="radio"/> 실원단위																																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>재원구분</th> <th>집행액(A+B+C)</th> <th>부가세액(B)</th> <th>총금액(C)</th> <th>등록가능액</th> <th>이체가능액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>합계</td> <td>10,000</td> <td>0</td> <td>10,000</td> <td>19,900,000</td> <td>49,024,000</td> </tr> <tr> <td>국고보조금</td> <td>5,556</td> <td>0</td> <td>5,556</td> <td>12,950,000</td> <td>26,023,000</td> </tr> <tr> <td>지방비부담금(영액)</td> <td>2,222</td> <td>0</td> <td>2,222</td> <td>4,980,000</td> <td>8,296,000</td> </tr> <tr> <td>자기부담금</td> <td>2,222</td> <td>0</td> <td>2,222</td> <td>1,970,000</td> <td>14,705,000</td> </tr> <tr> <td>합계</td> <td>10,000</td> <td>0</td> <td>10,000</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			재원구분	집행액(A+B+C)	부가세액(B)	총금액(C)	등록가능액	이체가능액	합계	10,000	0	10,000	19,900,000	49,024,000	국고보조금	5,556	0	5,556	12,950,000	26,023,000	지방비부담금(영액)	2,222	0	2,222	4,980,000	8,296,000	자기부담금	2,222	0	2,222	1,970,000	14,705,000	합계	10,000	0	10,000		
재원구분	집행액(A+B+C)	부가세액(B)	총금액(C)	등록가능액	이체가능액																																	
합계	10,000	0	10,000	19,900,000	49,024,000																																	
국고보조금	5,556	0	5,556	12,950,000	26,023,000																																	
지방비부담금(영액)	2,222	0	2,222	4,980,000	8,296,000																																	
자기부담금	2,222	0	2,222	1,970,000	14,705,000																																	
합계	10,000	0	10,000																																			
※ 과제사업자의 경우 대입부수에는 환급 대상으로 사업비(국비, 지방비, 자부담)에서 제외됩니다. 대입부수에 금액을 사업비 외 자부담 금액으로 입력합니다. 사업비와자부담에 입력된 금액은 거래처로 미체결때 별도의 자부담 금액으로 함께 이체되며 됩니다.																																						
<a href="#">사업비와자부담</a> <a href="#">증진저장</a>																																						

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

### 기능설명

※ 직접입력 : 보조사업자가 계획한 예산집행계획의 비율이 아닌 직접 금액을 입력한다.

자동계산 : 보조사업자가 사업신청서의 예산집행계획에서 입력한 재원비율대로 금액이 자동 배분되며, '원단위', '십원단위'를 선택하여 끝자리를 처리한다.

설정저장 : 직접입력, 자동계산(단위선택완료)을 설정하고 [설정저장] 버튼을 클릭하면 보조사업자는 집행등록 시 저장한 설정대로 보조 세목 정보가 설정된다.

#### TIP!

✓ 직접입력으로 재원정보를 수정한 경우, 미사용 재원의 비율을 정확하게 설정하기 위하여, 수정한 사실을 반드시 기억해두어야 한다.



# 집행관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 2) 기타증빙 집행등록(세목우선)

화면경로 | 집행정산 » 집행관리 » 집행관리 » 집행정보 등록 » 일반집행(세목우선)

**집행정산**

교부이체관리

**집행관리**

- 집행현황
  - > 집행현황조회
  - > 3대재정 교부내역조회
- 집행관리
  - > 전자(세금)계산서 등록
  - > 계좌거래내역조회요청
  - > 집행정보 등록**
  - > 보조금 집행(이체)
  - > 보조금 집행내역 조회
  - > 집행요청경보 일괄등록

거래처 정보																
<input type="checkbox"/> 주소 보이기/숨기기 <input type="checkbox"/> 거래처정보 초기화 <input type="checkbox"/> 자주쓰는 거래처 계좌 <input type="checkbox"/> 자주쓰는 거래처 계좌 등록 <input type="checkbox"/> 최근접 거래처 계좌 정보 <input type="checkbox"/> 중간저장																
6	<input checked="" type="radio"/> 개인사업자 <input type="radio"/> 개인사업자 <input type="radio"/> 개인 <input type="radio"/> 해외 <input type="text"/> 사업자등록번호 <input type="text"/> 사업자확인 <input type="checkbox"/> 거래처명 <input type="text"/> 대표자명 <input type="text"/> 전화번호 <input type="text"/> 연락 <input type="text"/> 업종 <input type="text"/> 은행명 <input type="text"/> 자주쓰는 거래처 계좌 (개최조회) <input type="text"/> 예금주명 <input type="radio"/> 협회 <input type="radio"/> 예금주(설명) 조회 <input type="text"/> 내통장표시 <input type="text"/> 전화번호: 1231*****3123 <input type="button" value="확인"/>															
7	<input type="checkbox"/> 거래처계좌로이체 <input checked="" type="checkbox"/> 보조금계좌로이체 <input type="checkbox"/> 개인사업자 <input type="checkbox"/> 개인 <b>이체구분</b> <b>받는통장표시</b> <small>보조금교부전집행내역상자 이체예약등록수 후 개별지급) 상여금인 연간예약등록수 후 개별지급) 시기승인 해당승인(승인증정부 할수) 카드결제 자체시스템으로 이체 등록</small>															
8	<input type="checkbox"/> + 행추가 <input type="checkbox"/> 편수정 <input type="checkbox"/> 형식체															
<b>집행·거래처정보 입력현황</b> <small>* 첨부기/행수정/행식체 처리하시 쪽지 반영됩니다.</small>																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">보조세목정보</th> <th colspan="3">거래처정보</th> </tr> <tr> <th>집행등록</th> <th>보조세목</th> <th>작성일자</th> <th>증빙구분</th> <th>거래처명</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/> 거래처명(성명)   <input type="checkbox"/> 사업자번호(생년월일)   <input type="checkbox"/> 은행명</td> </tr> </tbody> </table>		보조세목정보		거래처정보			집행등록	보조세목	작성일자	증빙구분	거래처명	<input type="checkbox"/> 거래처명(성명) <input type="checkbox"/> 사업자번호(생년월일) <input type="checkbox"/> 은행명				
보조세목정보		거래처정보														
집행등록	보조세목	작성일자	증빙구분	거래처명												
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 거래처명(성명) <input type="checkbox"/> 사업자번호(생년월일) <input type="checkbox"/> 은행명												
<input type="text"/> 이체담당자: <input type="button" value="저장"/> <input checked="" type="button" value="집행요청"/> <input type="button" value="집행요청철회"/> <input type="button" value="지출결의서"/> <input type="button" value="이체실행"/> <input type="button" value="집행현황조회"/> <input type="button" value="이전 페이지"/> <input type="button" value="초기화"/> <input type="button" value="삭제"/>																

사용자의 권한에 따라  
메뉴는 상이하게  
보입니다.

### 기능설명

⑥ 거래처정보를 입력한 후 [사업자확인] 버튼을 클릭한다.

⑦ 이체할 거래처 계좌정보를 입력한다. ‘이체구분’ 항목은 e나라도움에서 거래처로 바로 이체할 경우

‘거래처계좌로이체’를 선택하고, ‘보조금계좌로이체’는 보조사업자의 보조금 계좌로 이체 처리한다.

※ 인건비(원천징수 후 개별지급) - 상위승인 : 상위 보조사업자 승인 후 이체담당자 이체 처리 가능

※ 인건비(원천징수 후 개별지급) - 사후승인 : 우선 이체 후 상위 보조사업자가 사후 검토 (집행이체한 월의 다음달 말일까지 승인)

정해진 기간내(집행요청월의 다음달 말일까지) 사후 검토를 받지 못하는 경우 이후 사후승인 집행요청에 제한이 있을 수 있음.

⑧ [행추가] 버튼을 클릭한다. ⑨ 집행요청 항목을 클릭한다. ⑩ [집행요청] 버튼을 클릭하여 이체담당자에게 집행요청 한다.

#### TIP!

- ✓ 집행 등록한 사용자가 이체담당자의 권한이 있는 경우, [이체실행] 버튼이 보이고 바로 이체실행을 통해 이체할 수 있다.
- ✓ 기타증빙등록 시 거래처 주소는 보조세목이 ‘인건비’이고 거래처 구분이 ‘개인’일 경우 필수 입력한다.



# 집행관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 2) 기타증빙 집행등록(세목우선)

**화면경로** 집행정산 » 집행관리 » 집행관리 » 집행정보 등록 » 일반집행(세목우선)

**집행정산**

- 교부이체관리
- 집행관리
  - 집행현황
  - 집행현황조회
  - 3대재정 교부내역조회
  - 집행관리
  - 전자(세금)계산서 등록
  - 계좌거래내역조회요청
  - 집행정보 등록**
  - 보조금 집행(이체)
  - 보조금 집행내역 조회
  - 집행요청경보 일괄등록

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

집행정보		[이전] [다음] [신규입력] [제작자선택]	
* 보조세목	인건비-보수	* 작성일자(실행일자)	2021
* 김행용도			
품목		* 중요재산정보보	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오 중요재산정보등록
* 증명선택	기타	증명서류 등록	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오 증명파일첨부 증명파일첨부
승인번호		기사용액(B)	100,000
		등록가능액(A-B)	0
		등록가능액(A-B)	100,000

**1** 인력정보

※ [인력등록] 버튼은 김행정보등록(행 추가 또는 저장)후 활성화 됩니다. 거래처가 개인이면 인력등록 대상이 아닙니다.

제원정보		[제작자선택] [제작자선택]	
<input type="radio"/> 직접입력 <input checked="" type="radio"/> 자동계산 <input type="radio"/> 원도어인 <input type="radio"/> 시원다이		[파일선택] [선택된 파일 열기] [업로드]	
제원구분		[닫기]	
합계		1-1 [추가] [행삭제]	
국고보조금		1-2 [업로드양식 다운]	
지방비부담금(잔액)		1-3 [저장] [닫기]	
지기부담금			
합계			

※ [액셀양식 다운] 버튼을 클릭하여 엑셀양식을 다운받은 후 업로드합니다.

### 기능설명

① 인건비를 지급한 대상의 인력을 등록하기 위해 집행등록 후 [인력등록] 버튼을 클릭하고 [지급대상 인력정보 등록] 창을 띄운다.

①-1 등록유형 1, 2, 3 유형에서 하나를 선택하고 [행추가] 버튼을 클릭한다.

①-2 행이 추가되면 각 항목에 맞게 내용을 입력한다.

①-3 모든 입력이 끝나면 [저장] 버튼을 클릭하여 인력정보 등록을 완료한다.

※ 다수의 인력등록을 해야 하는 경우 [업로드양식 다운] 버튼을 클릭하여 엑셀양식을 다운받은 후 업로드한다.

#### TIP!

- ✓ 인건비를 1명에게 집행하고 거래처정보에 해당 인력정보를 등록하면 별도의 인력등록은 생략한다.
- ✓ 인력등록은 거래처 대상이 개인이 아닌 경우 필수이다.



#### 4. 보조금 전용카드

이전업무 교부신청



##### 보조금전용카드(신용)

- 0 카드신청(오프라인)
- 1 보조금전용카드등록
- 2 보조금카드 지출
- 3 보조금카드 집행등록
- 4 집행요청
- 5 이체담당자  
이체실행 → 보조금 계좌



##### 보조금전용카드(체크)

- 0 카드신청(오프라인)
- 1 보조금전용카드등록
- 2 집행등록(기타증빙)
- 3 집행요청
- 4 이체담당자  
이체실행 → 보조금 계좌
- 5 보조금카드 지출
- 6 기 집행 증빙유형 변경

다음업무 상시점검

부가설명



# 집행관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 1) 보조금 전용카드 등록(개인, 법인)

**화면경로** 집행정산》보조금 전용카드관리》사용카드등록》보조금 전용카드 등록

**집행정산**

- 교부이체관리
- 집행관리
- 집행취소관리
- 정산관리
- 보조금 전용카드관리**
- 사용카드등록
- > **보조금 전용카드 등록**

사용자의 권한에 따라  
메뉴는 상이하게  
보입니다.

**보조금 전용카드 등록**

* 사업년도	2021	* 사업선택	<input type="text"/>	도움말	문고닫기
카드구분	전체				보조금 전용카드 관리

**사업정보**

사업번호	*
사업비	*

**카드등록관리**

<input type="checkbox"/>	구분	카드번호	카드사명	추가	닫기
1	신용카드	BC카드		점상	사용여부

**개인 사용카드 등록**

카드번호	*
------	---

**제작요청서**

제작요청서	* 신규등록
-------	--------

1
2

**사용카드 등록대상 조회**

2-1 사용카드 등록대상 조회  다른 담당사업에 등록된 카드내역을 등록

카드구분	전체	카드사	전체	카드번호(뒷자리 4자리)	조회
------	----	-----	----	---------------	----

**카드목록**

구분	카드번호	카드사명	결제은행명	결제계좌번호	결제일	카드상태	등록상태	명의구분
1 <input checked="" type="checkbox"/>	신용… 0932-****567…	BC카드	산업은행	1002-****6128	1…	정상	미등록	사업자

2-2
2-3

### 기능설명

- ① 보조금 전용카드를 등록할 사업을 선택한다.
  - ② [신규등록] 버튼을 클릭한다. 보조사업자의 사업장 형태에 따라 카드 등록 창이 다르다.
    - ②-1 [조회] 버튼을 클릭한다.
    - ②-2 등록할 카드를 선택한다.
    - ②-3 [추가] 버튼을 클릭한다.
- ※ 개인은 직접 발급한 카드번호를 입력한다.

#### TIP!

✓ "법인 사업자(해외 사업자) / 개인 사업자 / 개인"이라는 사업장 형태에 따라 화면이 달라진다.



# 집행관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 2) 보조금 전용카드 등록(개인사업자)

**화면경로** 집행정산》보조금 전용카드관리》사용카드등록》보조금 전용카드 등록

### 기능설명

- ① 개인사업자가 보조금 전용카드를 등록할 경우, 먼저 보조금 전용카드를 등록할 사업을 선택한다.
- ② 대표자 명의로 발급 받았으면 [대표자명의 카드등록] 버튼을 클릭하고, 사업자 명의로 발급 받았으면 [사업자명의 카드등록] 버튼을 클릭한다.
  - ②-1 발급받은 카드번호를 입력한다.
  - ②-2 [추가] 버튼을 클릭하여 등록한다.
  - ③-1 [조회] 버튼을 클릭한다.
  - ③-2 등록할 카드를 선택한다.
  - ③-3 [추가] 버튼을 클릭하여 등록한다.

#### TIP!

✓ 대표자명의 카드 / 사업자명의 카드를 제외한 다른 카드는 등록할 수 없다.



# 집행관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 3) 보조금 전용카드 집행등록

**화면경로** 집행정산 » 집행관리 » 집행관리 » 집행정보 등록

**집행정산**

- 교부이체관리
- 집행관리
  - 집행현황
    - > 집행현황조회
    - > 3대재정 교부내역조회
  - 집행관리
    - > 전자(세금)계산서 등록
    - > 계좌거래내역조회요청
    - > 집행정보 등록**
    - > 보조금 집행(이체)
    - > 보조금 집행내역 조회
    - > 집행요청정보 일괄등록

**집행정보 등록**

① 사업연도	2021	② 사업선택	2021-11-30	년 <input type="radio"/> 반기 <input type="radio"/> 분기 <input type="radio"/> 월 <input type="radio"/> 일	종료일초기화(당일)	검색
사업정보 등록일자	2021-01-01	집행구분	전체	증빙구분	전체	[검색]
집행상태	전체	집행용도	전체	보조금목명	전체	[검색]
거래처명		이체당당자명		집행취소구분	전체	[검색]

**사업현황 (단위:원)**

사업명	예산액 국고보조금+지방비부 자기부담금(B)	교부받은 금액(C) 국고보조금+지방비부 자기부담금(B)	집행액 국고보조금+지방비부 자기부담금(F)	집행잔액 국고보조금+지방비부담금 자기부담금(B-F)				
					당당자변경	일반(원천징수)	일반(보조금전용카드)	비행금성(현금)
#005_커뮤니티전문가 지원사업 (실습 용사업)	80,000,000	20,000,000	70,000,000	0	6,110,000	5,350,000	44,055,000	14,705,000

**처리구분**  **집행요청**  **자출결의서**  **집행요청철회**  **집행삭제**  **이체당지변경**  **개별정부 일괄삭제**  **공용첨부 일괄등록**

**보조금 집행내역 (단위:원)**

□ 집행정보 등록일자	각성일자	집행상태	특원상태	집행구분	증빙구분	주민/사업자번호	거래처명	집행용도	선택건수: 0건		집행요청합계액: 0원		이체당당자: #005_보조사업자(g005) <input type="checkbox"/> [액션] <b>집행요청</b>
									선택건수: 0건	집행요청합계액: 0원	선택건수: 0건	집행요청합계액: 0원	
1	2021-01-01	2021-01-01	이체완료	미복원	일반집행(증빙우…	기타							
2	2021-01-01	2021-01-01	이체완료	미복원	비현금성(현금)…	기타							
3	2021-01-01	2021-01-01	이체완료	미복원	일반집행(증빙우…	전자세금계…							
5	2021-01-01	2021-01-01	이체완료	미복원	일반집행(증빙우…	전자세금계…							
6	2021-01-01	2021-01-01	이체완료	미복원	일반집행(세목우…	기타							
7	2021-01-01	2021-01-01	이체완료	미복원	일반집행(증빙우…	전자세금계…							
8	2021-01-01	2021-01-01	이체완료	미복원	미분지정(내모으…	기타							

Total: 총 11건

### 기능설명

- ① 보조사업자는 보조금 전용카드로 집행한 경우 집행 등록할 사업을 선택 후 [검색] 버튼을 클릭한다.
- ② [일반(보조금전용카드)] 버튼을 클릭한다.

#### TIP!

- ✓ 보조금 전용카드 집행등록은 일반(증빙우선), 일반(세목우선)에서도 가능하나 증빙에 사용되는 카드 증빙내역을 한 건씩 등록할 수 있고, 일반(보조금전용카드)는 최대 500건까지 여러 개의 증빙내역을 등록할 수 있다.

182



# 집행관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 3) 보조금 전용카드 집행등록

**화면경로** 집행정산 » 집행관리 » 집행관리 » 집행정보 등록 » 일반집행(보조금 전용카드)

**집행정산**

- 교부이체관리
- ▶ **집행관리**

  - 집행현황
    - ▶ 집행현황조회
    - ▶ 3대재정 교부내역조회
  - 집행관리
    - ▶ 전자(세금)계산서 등록
    - ▶ 계좌거래내역조회요청
    - > 집행정보 등록**
    - ▶ 보조금 집행(이체)
    - ▶ 보조금 집행내역 조회
    - ▶ 집행요청정보 일괄등록

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

**● 일반집행(보조금전용카드)**

1	사용정보	[필터링하기] [집행관리] > [집행관리] > [집행정보 등록]																																																																	
사용연도: 2021      사업명: #120_커뮤니티전문가 지원사업 (설습용사업)      과세여부: 과세		[필터링하기] [집행현황조회] [마진 페이지] [초기화] [저장] [복사]																																																																	
<b>1. 사용정보</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">집행용도</td> <td style="width: 80%; padding: 5px; border: 2px solid red;">[개별파일첨부] [공용첨부파일] [공용파일첨부]</td> <td style="width: 10%; text-align: right; padding: 5px;">[중요제산정보] [예] [아니오] [중요제산정보등록]</td> </tr> </table>			집행용도	[개별파일첨부] [공용첨부파일] [공용파일첨부]	[중요제산정보] [예] [아니오] [중요제산정보등록]																																																														
집행용도	[개별파일첨부] [공용첨부파일] [공용파일첨부]	[중요제산정보] [예] [아니오] [중요제산정보등록]																																																																	
<b>2</b> 증빙정보 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">증빙구분</td> <td style="width: 80%; padding: 5px; border: 2px solid red;">[보조금전용카드] [카드매입내역선택]</td> <td style="width: 10%; text-align: right; padding: 5px;">[작성일자(실행일자)] [2021-03-15]</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;">[증빙액]</td> <td style="text-align: right; padding: 5px;">[보기선택] [고급기준]</td> </tr> </table>			증빙구분	[보조금전용카드] [카드매입내역선택]	[작성일자(실행일자)] [2021-03-15]	[증빙액]		[보기선택] [고급기준]																																																											
증빙구분	[보조금전용카드] [카드매입내역선택]	[작성일자(실행일자)] [2021-03-15]																																																																	
[증빙액]		[보기선택] [고급기준]																																																																	
<b>3</b> 카드매입내역 조회 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">카드구분</td> <td style="width: 80%; padding: 5px; border: 2px solid red;">[전체]</td> <td style="width: 10%; text-align: right; padding: 5px;">[다. 조회]</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;"> <b>2-1. 보유카드</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center; padding: 5px;"><input checked="" type="checkbox"/> 신용카드</td> <td style="width: 90%; padding: 5px;">[구분] 카드사명: BCI카드</td> </tr> </table> </td> <td style="text-align: right; padding: 5px;">[액션]</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="padding: 5px;"> <b>2-2. 카드 사용현황 (단위: 원)</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">사용상태</th> <th rowspan="2">최소여부</th> <th rowspan="2">승인번호</th> <th rowspan="2">사용일자</th> <th rowspan="2">가맹점명</th> <th rowspan="2">사용구분</th> <th colspan="3">증정(A)</th> <th rowspan="2">최소액(B)</th> <th rowspan="2">증빙시용액(C)</th> <th rowspan="2">별도결제(D)</th> </tr> <tr> <th>합계액</th> <th>금급가액</th> <th>부가세액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>미사용</td> <td></td> <td></td> <td>2021-01-10</td> <td>미나라</td> <td>국내</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> </tr> <tr> <td>미사용</td> <td></td> <td></td> <td>2021-01-09</td> <td>미나라</td> <td>국내</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> </tr> <tr> <td>미사용</td> <td></td> <td></td> <td>2021-01-08</td> <td>미나라</td> <td>국내</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="padding: 5px; text-align: right;"> <b>2-3</b> [증빙선택] [닫기]         </td> </tr> </table>			카드구분	[전체]	[다. 조회]	<b>2-1. 보유카드</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center; padding: 5px;"><input checked="" type="checkbox"/> 신용카드</td> <td style="width: 90%; padding: 5px;">[구분] 카드사명: BCI카드</td> </tr> </table>		<input checked="" type="checkbox"/> 신용카드	[구분] 카드사명: BCI카드	[액션]	<b>2-2. 카드 사용현황 (단위: 원)</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">사용상태</th> <th rowspan="2">최소여부</th> <th rowspan="2">승인번호</th> <th rowspan="2">사용일자</th> <th rowspan="2">가맹점명</th> <th rowspan="2">사용구분</th> <th colspan="3">증정(A)</th> <th rowspan="2">최소액(B)</th> <th rowspan="2">증빙시용액(C)</th> <th rowspan="2">별도결제(D)</th> </tr> <tr> <th>합계액</th> <th>금급가액</th> <th>부가세액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>미사용</td> <td></td> <td></td> <td>2021-01-10</td> <td>미나라</td> <td>국내</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> </tr> <tr> <td>미사용</td> <td></td> <td></td> <td>2021-01-09</td> <td>미나라</td> <td>국내</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> </tr> <tr> <td>미사용</td> <td></td> <td></td> <td>2021-01-08</td> <td>미나라</td> <td>국내</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			사용상태	최소여부	승인번호	사용일자	가맹점명	사용구분	증정(A)			최소액(B)	증빙시용액(C)	별도결제(D)	합계액	금급가액	부가세액	미사용			2021-01-10	미나라	국내	0	0		0	0		미사용			2021-01-09	미나라	국내	0	0		0	0		미사용			2021-01-08	미나라	국내	0	0		0	0		<b>2-3</b> [증빙선택] [닫기]		
카드구분	[전체]	[다. 조회]																																																																	
<b>2-1. 보유카드</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center; padding: 5px;"><input checked="" type="checkbox"/> 신용카드</td> <td style="width: 90%; padding: 5px;">[구분] 카드사명: BCI카드</td> </tr> </table>		<input checked="" type="checkbox"/> 신용카드	[구분] 카드사명: BCI카드	[액션]																																																															
<input checked="" type="checkbox"/> 신용카드	[구분] 카드사명: BCI카드																																																																		
<b>2-2. 카드 사용현황 (단위: 원)</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">사용상태</th> <th rowspan="2">최소여부</th> <th rowspan="2">승인번호</th> <th rowspan="2">사용일자</th> <th rowspan="2">가맹점명</th> <th rowspan="2">사용구분</th> <th colspan="3">증정(A)</th> <th rowspan="2">최소액(B)</th> <th rowspan="2">증빙시용액(C)</th> <th rowspan="2">별도결제(D)</th> </tr> <tr> <th>합계액</th> <th>금급가액</th> <th>부가세액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>미사용</td> <td></td> <td></td> <td>2021-01-10</td> <td>미나라</td> <td>국내</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> </tr> <tr> <td>미사용</td> <td></td> <td></td> <td>2021-01-09</td> <td>미나라</td> <td>국내</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> </tr> <tr> <td>미사용</td> <td></td> <td></td> <td>2021-01-08</td> <td>미나라</td> <td>국내</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			사용상태	최소여부	승인번호	사용일자	가맹점명	사용구분	증정(A)			최소액(B)	증빙시용액(C)	별도결제(D)	합계액	금급가액	부가세액	미사용			2021-01-10	미나라	국내	0	0		0	0		미사용			2021-01-09	미나라	국내	0	0		0	0		미사용			2021-01-08	미나라	국내	0	0		0	0															
사용상태	최소여부	승인번호							사용일자	가맹점명	사용구분				증정(A)			최소액(B)	증빙시용액(C)	별도결제(D)																																															
			합계액	금급가액	부가세액																																																														
미사용			2021-01-10	미나라	국내	0	0		0	0																																																									
미사용			2021-01-09	미나라	국내	0	0		0	0																																																									
미사용			2021-01-08	미나라	국내	0	0		0	0																																																									
<b>2-3</b> [증빙선택] [닫기]																																																																			

### 기능설명

- ① '집행용도'의 내용을 입력한다.
  - ② [카드매입내역선택] 버튼을 클릭하여 [카드매입내역 조회] 창을 띄운다.
- ②-1 증빙할 보조금 전용카드를 선택한다.
  - ②-2 증빙으로 사용할 카드사용내역을 선택한다.
  - ②-3 [증빙선택] 버튼을 클릭한다

#### TIP!

- ✓ 다수의 카드를 선택하면 선택한 카드의 카드 사용내역이 모두 조회되며 일괄로 다수카드의 사용내역을 등록할 수 있다.



# 집행관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 3) 보조금 전용카드 집행등록

**화면경로** 집행정산 » 집행관리 » 집행관리 » 집행정보 등록 » 일반집행(보조금 전용카드)

집행정산																																																														
교부이체관리																																																														
집행관리																																																														
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 집행현황           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 집행현황조회</li> <li>&gt; 3대재정 교부내역조회</li> </ul> </li> <li>- 집행관리           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 전자(세금)계산서 등록</li> <li>&gt; 계좌거래내역조회요청</li> <li>&gt; <b>집행정보 등록</b> (선택)               <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 보조금 집행(이체)</li> <li>&gt; 보조금 집행내역 조회</li> <li>&gt; 집행요청정보 일괄등록</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>																																																														
<b>① 출빙정보</b> <table border="1"> <tr> <td>증빙구분</td> <td>보조금(이체)</td> <td>마입내역 1건</td> <td>카드매입내역선택</td> <td colspan="5">작성일자( 실행일자 )</td> <td>2021-01-04</td> </tr> <tr> <td>집행액</td> <td>200,000</td> <td>부가세액</td> <td>20,000</td> <td>증빙기액</td> <td>180,000</td> <td colspan="4"></td> </tr> </table> <b>② 카드매입증빙정보</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">번호</th> <th rowspan="2">승인번호</th> <th rowspan="2">사용일자</th> <th rowspan="2">기행경행</th> <th rowspan="2">사용구분</th> <th colspan="2">증빙(A)</th> <th rowspan="2">최소액(B)</th> <th rowspan="2">증빙사용액(C)</th> <th rowspan="2">별도결제액(D)</th> <th colspan="2">집행등록(E)</th> </tr> <tr> <th>합계액</th> <th>부가세액</th> <th>증빙기액</th> <th>합계액</th> <th>부가세액</th> <th>증빙기액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2021----</td> <td>미나라</td> <td>국내</td> <td>200,000</td> <td>20,000</td> <td>180,000</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>200,000</td> <td>20,000</td> <td>180,000</td> </tr> </tbody> </table>										증빙구분	보조금(이체)	마입내역 1건	카드매입내역선택	작성일자( 실행일자 )					2021-01-04	집행액	200,000	부가세액	20,000	증빙기액	180,000					번호	승인번호	사용일자	기행경행	사용구분	증빙(A)		최소액(B)	증빙사용액(C)	별도결제액(D)	집행등록(E)		합계액	부가세액	증빙기액	합계액	부가세액	증빙기액	1	2021----	미나라	국내	200,000	20,000	180,000	0	0	0	200,000	20,000	180,000		
증빙구분	보조금(이체)	마입내역 1건	카드매입내역선택	작성일자( 실행일자 )					2021-01-04																																																					
집행액	200,000	부가세액	20,000	증빙기액	180,000																																																									
번호	승인번호	사용일자	기행경행	사용구분	증빙(A)		최소액(B)	증빙사용액(C)	별도결제액(D)	집행등록(E)																																																				
					합계액	부가세액				증빙기액	합계액	부가세액	증빙기액																																																	
1	2021----	미나라	국내	200,000	20,000	180,000	0	0	0	200,000	20,000	180,000																																																		
<b>③ 보조세목 정보</b> <table border="1"> <tr> <td colspan="2"> <input checked="" type="radio"/> 직접입력    <input type="radio"/> 자동계산    <input type="radio"/> 원단위    <input type="radio"/> 십원단위         </td> <td colspan="2"> <input type="checkbox"/> 설정저장    <input type="checkbox"/> 재편초기화         </td> </tr> <tr> <td>보조비목세목</td> <td>품목</td> <td>집행액(A=B+C)</td> <td>부가세액(B)</td> <td>증빙기액(C)</td> <td>등록가능액</td> <td>이체가능액</td> </tr> <tr> <td>업무추진비-사업추진비</td> <td></td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td>19,010,000</td> <td>58,760,000</td> </tr> <tr> <td>국고보조금</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>9,593,000</td> <td>26,023,000</td> </tr> <tr> <td>자방비부담금(기여)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>3,824,000</td> <td>8,296,000</td> </tr> <tr> <td>자방비부담금(기초)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>1,923,000</td> <td>9,736,000</td> </tr> <tr> <td>자기부담금</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>3,670,000</td> <td>14,705,000</td> </tr> <tr> <td>합계</td> <td></td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>										<input checked="" type="radio"/> 직접입력 <input type="radio"/> 자동계산 <input type="radio"/> 원단위 <input type="radio"/> 십원단위		<input type="checkbox"/> 설정저장 <input type="checkbox"/> 재편초기화		보조비목세목	품목	집행액(A=B+C)	부가세액(B)	증빙기액(C)	등록가능액	이체가능액	업무추진비-사업추진비		0			19,010,000	58,760,000	국고보조금					9,593,000	26,023,000	자방비부담금(기여)					3,824,000	8,296,000	자방비부담금(기초)					1,923,000	9,736,000	자기부담금					3,670,000	14,705,000	합계		0	0	0		
<input checked="" type="radio"/> 직접입력 <input type="radio"/> 자동계산 <input type="radio"/> 원단위 <input type="radio"/> 십원단위		<input type="checkbox"/> 설정저장 <input type="checkbox"/> 재편초기화																																																												
보조비목세목	품목	집행액(A=B+C)	부가세액(B)	증빙기액(C)	등록가능액	이체가능액																																																								
업무추진비-사업추진비		0			19,010,000	58,760,000																																																								
국고보조금					9,593,000	26,023,000																																																								
자방비부담금(기여)					3,824,000	8,296,000																																																								
자방비부담금(기초)					1,923,000	9,736,000																																																								
자기부담금					3,670,000	14,705,000																																																								
합계		0	0	0																																																										
<small>* [인력등록] 버튼은 집행정보등록([저장]버튼 클릭)후 비목재원정보 선택시 활성화 됩니다.    * 교부율 보조비목세목(민간경상-자본부조, 자치단체경상-자본부조 등)으로 신청한 경우 집행불가. (사업변경 신청을 통해 집행 세목으로 변경 후 진행 가능)    * 과세사업자의 경우 매입부가세는 환급 대상이므로 사업비(국비, 자방비, 자부담)에서 제외됩니다.    매입부가세 금액을 사업비 외 자부담 금액으로 입력합니다.    사업비와자부담에 입력된 금액은 거래처로 아체될때 별도의 자부담 금액으로 함께 아체처리 됩니다.</small>																																																														
<input type="button" value="행추가"/> <input type="button" value="인력등록"/>																																																														

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

### 기능설명

③ 집행할 ‘보조비목세목’을 선택한 후, ‘집행액’을 입력한다. ④ [행추가] 버튼을 클릭한다.

※ **직접입력** : 보조사업자가 계획한 예산집행계획의 비율이 아닌 직접 금액을 입력한다.

**자동계산** : 보조사업자가 사업신청서의 예산집행계획에서 입력한 재원비율대로 금액이 자동 배분되며, ‘원단위’, ‘십원단위’를 선택하여 끝자리를 처리한다.

**설정저장** : 직접입력, 자동계산(단위선택완료)을 설정하고 [설정저장] 버튼을 클릭하면 보조사업자는 집행등록 시 저장한 설정대로 보조 세목 정보가 설정된다.

#### TIP!

- ✓ 직접입력으로 재원정보를 수정한 경우, 미사용 재원의 비율을 정확하게 설정하기 위하여, 수정한 사실을 반드시 기억해두어야 한다.
- ✓ 카드사용내역 중 비목 세목이 여러 건일 경우 보조 비목 세목을 분리하여 집행등록이 가능하다.



# 집행관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 3) 보조금 전용카드 집행등록

**화면경로** 집행정산 » 집행관리 » 집행관리 » 집행정보 등록 » 일반집행(보조금 전용카드)

<b>집행정산</b> 교부이체관리 <b>집행관리</b> - 집행현황 > 집행현황조회 > 3대재정 교부내역조회 - 집행관리 > 전자(세금)계산서 등록 > 계좌거래내역조회요청 <b>&gt; 집행정보 등록</b> > 보조금 집행(이체) > 보조금 집행내역 조회 > 집행요청정보 일괄등록	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">거래처 정보</th> <th colspan="2">주소 보기/숨기기</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>거래처 구분</td> <td>기관</td> <td>거래처명</td> <td></td> </tr> <tr> <td>사업자등록번호</td> <td>사업자확인</td> <td>전화번호</td> <td></td> </tr> <tr> <td>대표자명</td> <td></td> <td>업종</td> <td></td> </tr> <tr> <td>업태</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>① 거래처(입금) 계좌정보 <small>* 통장표시 내용은 최대 10자리까지 가능합니다.</small></p> <table border="1"> <tr> <td>은행명</td> <td>카카오뱅크</td> <td>거래번호</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5 예주명</td> <td>예금주(설명) 조회</td> <td>6 이체구분</td> <td><input checked="" type="radio"/> 보조금계좌로 이체 <input type="radio"/> 보조금전용카드 결제계좌로 이체</td> </tr> <tr> <td colspan="2">내통장표시</td> <td>7 받는통장표시</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">이체담당자:</td> <td colspan="2"> <input type="button" value="저장"/> <input type="button" value="집행요청"/> <input type="button" value="집행요청철회"/> <input type="button" value="제출결의서"/> <input type="button" value="이체실행"/> </td> </tr> <tr> <td colspan="4"> <input type="button" value="집행현황조회"/> <input type="button" value="이전 페이지"/> <input type="button" value="초기화"/> <input type="button" value="삭제"/> </td> </tr> </table> <p>사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.</p>	거래처 정보		주소 보기/숨기기		거래처 구분	기관	거래처명		사업자등록번호	사업자확인	전화번호		대표자명		업종		업태				은행명	카카오뱅크	거래번호		5 예주명	예금주(설명) 조회	6 이체구분	<input checked="" type="radio"/> 보조금계좌로 이체 <input type="radio"/> 보조금전용카드 결제계좌로 이체	내통장표시		7 받는통장표시		이체담당자:		<input type="button" value="저장"/> <input type="button" value="집행요청"/> <input type="button" value="집행요청철회"/> <input type="button" value="제출결의서"/> <input type="button" value="이체실행"/>		<input type="button" value="집행현황조회"/> <input type="button" value="이전 페이지"/> <input type="button" value="초기화"/> <input type="button" value="삭제"/>			
거래처 정보		주소 보기/숨기기																																							
거래처 구분	기관	거래처명																																							
사업자등록번호	사업자확인	전화번호																																							
대표자명		업종																																							
업태																																									
은행명	카카오뱅크	거래번호																																							
5 예주명	예금주(설명) 조회	6 이체구분	<input checked="" type="radio"/> 보조금계좌로 이체 <input type="radio"/> 보조금전용카드 결제계좌로 이체																																						
내통장표시		7 받는통장표시																																							
이체담당자:		<input type="button" value="저장"/> <input type="button" value="집행요청"/> <input type="button" value="집행요청철회"/> <input type="button" value="제출결의서"/> <input type="button" value="이체실행"/>																																							
<input type="button" value="집행현황조회"/> <input type="button" value="이전 페이지"/> <input type="button" value="초기화"/> <input type="button" value="삭제"/>																																									

### 기능설명

- ⑤ 보조금 계좌에 표시될 내용을 입력한다.
- ⑥ [보조금 계좌로 이체]를 선택한다. 단, 카드결제계좌가 e나라도움에 등록한 보조금 계좌가 아닌 경우, [보조금전용카드 결제계좌로 이체]를 선택한다.
- ⑦ 이체담당자를 지정하고, [저장] 버튼을 클릭한 후, [집행요청] 버튼을 클릭한다. 만약 집행 등록한 담당자가 이체담당자의 권한이 있는 경우, [이체실행] 버튼이 보이고 이체실행을 할 수 있다.

#### TIP!

- ✓ 다수의 집행등록 건을 일괄로 이체실행을 하자 하면 [보조금 집행(이체)] 메뉴에서 처리한다.
- ✓ 보조금전용카드 결제계좌로 이체는 카드가 보조금 계좌가 아닌 다른 계좌로 연결된 경우 사용하며 이 경우에도 e나라도움 전용카드인 경우에만 사용할 수 있다.



# 집행관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 5. 일반(원천징수) 집행등록

**화면경로** 집행정산 » 집행관리 » 집행관리 » 집행정보 등록 » 일반(원천징수)

**집행정산**

- 교부이체관리
- 집행관리

  - 집행현황
  - 집행현황조회
  - 3대재정 교부내역조회
  - 집행관리
  - 견자(세금)계산서 등록
  - 계좌거래내역조회요청
  - 집행정보 등록**
  - 보조금 집행(이체)
  - 보조금 집행내역 조회
  - 집행요청경보 일괄등록

**집행정보 등록**

① 사업연도	2021	② 사업선택	2021-11-30	전가	반기	중기	제3분기	제4분기	총사업기간(당일)	
사업등록 등록일자	2021-01-01	집행구분	전체	증빙구분	전체	보조서류명				
집행상태	전체	집행용도								
거래처명										
등록자명										
검색										

사업명		예산액	교부받은 금액(C)	교부한 금액(D)	집행액		집행잔액	
사업명	국고보조금+지방비부	자기부담금(B)	교부받은 금액(C)	교부한 금액(D)	국고보조금+지방비부	자기부담금(F)	국고보조금+지방비부	자기부담금(B-F)
#005. 커뮤니티전문가 지원사업 (실습 용사업)	80,000,000	20,000,000	70,000,000	0	6,110,000	5,350,000	44,055,000	14,705,000

처리구분		집행요청		○자출결의서		○집행요청철회		○집행삭제		○이체당지변경		○개별정부 일괄삭제		○공용첨부 일괄등록		
③ 보조금 집행내역 (단위:원)		선택건수 : 0건		집행요청합계액 : 0원		이체당지 : 005. 보조사업자(g005)		액션		집행요청						
집행정보 등록일자	각성일자	집행상태	특원상태	집행구분	증빙구분	주민/사업자번호	거래처명	집행용도								
2021-01-01	2021-01-01	이체완료	미복원	일반집행(증빙우…)	기타											
2021-01-01	2021-01-01	이체완료	미복원	비현금성(현금)…	기타											
2021-01-01	2021-01-01	이체완료	미복원	일반집행(증빙우…)	견자세금계…											
2021-01-01	2021-01-01	이체완료	미복원	일반집행(증빙우…)	견자세금계…											
2021-01-01	2021-01-01	이체완료	미복원	일반집행(증빙우…)	기타											
2021-01-01	2021-01-01	이체완료	미복원	일반집행(증빙우…)	견자세금계…											
Total: 총 11건																

### 기능설명

- ① 집행 등록할 사업을 선택한 후, [검색] 버튼을 클릭한다.
- ② [일반(원천징수)] 버튼을 클릭하여 집행등록 화면으로 이동한다.

TIP!

186



# 집행관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 5. 일반(원천징수) 집행등록

## 기능설명

- ① 집행할 '보조세목'을 선택한다.
  - ② '집행용도' 내용을 입력한다.
  - ③ '증빙선택'은 '기타'를 선택한다.
  - ④ [개별파일첨부] 또는 [공용파일첨부] 버튼을 클릭하여 증빙 자료를 등록한다.
  - ⑤ '세금차감전 집행금액'과 원천징수의 '집행액'을 입력한다.
  - ⑥ [링크]를 클릭한다 ⑥-1 수행배제 처분여부를 확인할 수 있다

TIP

- ✓ 원천징수의 집행액은 세금차감전 집행금액보다 클 수 없다.
  - ✓ 원천징수의 집행액을 입력하면 실수령액의 집행액은 자동으로 계산되어 입력된다.
  - ✓ 사업비의 차부단에 입력된 금액은 거래처로 이체될때 벤드의 차부단 금액으로 함께 이체된다



# 집행관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 5. 일반(원천징수) 집행등록

**화면경로** 집행정산 » 집행관리 » 집행관리 » 집행정보 등록 » 일반(원천징수)

집행정산

▶ 교부이체관리

▶ 집행관리

- 집행현황
  - ▶ 집행현황조회
  - ▶ 3대재정 교부내역조회
- 집행관리
  - ▶ 견자(세금)계산서 등록
  - ▶ 계좌거래내역조회요청
  - ▶ **집행정보 등록** (선택)
  - ▶ 보조금 집행(이체)
  - ▶ 보조금 집행내역 조회
  - ▶ 집행요청경보 일괄등록

**7 거래처 정보**

주소 보이기/숨기기  거래처정보 초기화  자주쓰는 거래처 계좌  자주쓰는 거래처 계좌 등록  최근집행 거래처 계좌 정보

거래처구분  법인사업자  개인사업자  개인  해외

사업자등록번호  사업자확인  거래처명

대표자명  전화번호

연락처  업종

은행명  자주쓰는 거래처 계좌 (계좌번호)  계좌번호  입력

예금주명  예금주(설명) 조회

내통광표시  받는통광표시

처리구분  집행요청  지출결의서  이체실행

**8 집행-거래처정보 입력현황**

번호	용도	작성일자	증빙구분	거래처정보		이체정보		집행상태	이체담당자
				거래처명(성명)	사업자번호(생년월)	은행명	계좌번호		
1	<input type="checkbox"/> 지원금여	2022-01-12	기타					2	집행준비
2	<input type="checkbox"/> 지원금여	2022-01-12	기타					28	집행동료

이체담당자:  신액  저장  신재  집행요청

**9 저장** **10** **11** 집행요청

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

### 기능설명

- ⑦ 거래처정보를 입력한 후 [사업자확인] 버튼을 클릭한다.
- ⑧ 이체할 거래처 계좌정보를 입력한다.
- ⑨ [저장] 버튼을 클릭한다.
- ⑩ 집행요청 항목을 클릭한다.
- ⑪ [집행요청] 버튼을 클릭하여 이체담당자에게 집행요청 한다.

#### TIP!

- ✓ [저장] 버튼을 클릭하면 실수령액과 원천징수가 구분되어 2개의 행으로 자동 입력된다.
- ✓ 원천징수의 이체정보는 보조금 계좌정보가 입력된다.



# 집행관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 6. 비현금성(현물) 집행등록

**화면경로** 집행정산 » 집행관리 » 집행관리 » 집행정보 등록

**집행정산**

- 교부이체관리
- 집행관리
  - 집행현황
    - > 집행현황조회
    - > 3대재정 교부내역 조회
  - 집행관리
    - > 전자(세금)계산서 등록
    - > 계좌거래내역 조회요청
    - > 집행정보 등록**
    - > 보조금 집행(이체)
    - > 보조금 집행내역 조회
    - > 집행요청정보 일괄등록

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

**집행정보 등록**

1. 사업선택: 2021-11-30, ① 사업선택 버튼

2. 비현금성(현물): ② 비현금성(현물) 버튼

사업명		예산액	교부받은 금액(C)	교부한 금액(D)	집행액	집행잔액	
		국고보조금+지방비부 자기부담금(B)			국고보조금+지방비부 자기부담금(F)	국고보조금+지방비부담금 자기부담금(B-F)	
#005_커뮤니티전문가 지원사업 (실습 용사업)		80,000,000	20,000,000	70,000,000	0	6,110,000	5,350,000
						44,055,000	14,705,000

**처리구분**: ③ 집행요청 (선택)
 

- 자출결의서
- 집행요청철회
- 집행삭제
- 이체당지변경
- 개별정부 일괄삭제
- 공용첨부 일괄등록

**보조금 집행내역 (단위:원)**

선택건수: 0건		집행요청개별: 0원		이체당지: 00% 보조사업자(g005) □ 예상 □ 집행요청	
집행정보 등록일자	작성일자	집행상태	복원상태	집행구분	증빙구분
2021-01-01	2021-01-01	이체완료	미복원	일반집행(증빙우…)	기타
2021-01-01	2021-01-01	이체완료	미복원	비현금성(현물)…	기타
2021-01-01	2021-01-01	이체완료	미복원	일반집행(증빙우…)	전자세금계…
2021-01-01	2021-01-01	이체완료	미복원	일반집행(증빙우…)	전자세금계…
2021-01-01	2021-01-01	이체완료	미복원	일반집행(증빙우…)	전자세금계…
2021-01-01	2021-01-01	이체완료	미복원	미분지정(내모으…)	기타

Total: 총 11건

### 기능설명

- ① 집행 등록할 사업을 선택한 후, [검색] 버튼을 클릭한다.
- ② [비현금성(현물)] 버튼을 클릭하여 집행등록 화면으로 이동한다.

**TIP!**

- ✓ 비현금성(현물) 집행은 자기부담금 비율이 있는 사업만 등록할 수 있다.

189



# 집행관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 6. 비현금성(현물) 집행등록

**화면경로** 집행정산 » 집행관리 » 집행관리 » 집행정보 등록 » 비현금성(현물) 집행등록

**집행정산**

교부이체관리

집행관리

- 집행현황
  - > 집행현황조회
  - > 3대재정 교부내역조회
- 집행관리
  - > 전자(세금)계산서 등록
  - > 계좌거래내역조회요청
  - > 집행정보 등록**
  - > 보조금 집행(이체)
  - > 보조금 집행내역 조회
  - > 집행요청정보 일괄등록

**비현금성(현물) 집행등록**

▶ 사업연도: 2021 ▶ 사업명: 제20\_커뮤니티전문가 지원사업 (실습용사업) ▶ 과제여부: 과제

**1** 집행요청등록 \* 현물 '집행요청' 시 상위기관 담당자에게 결재요청SMS가 발송됩니다. 업무시간외 유의하세요.

집행용도	개별첨부파일	금융파일첨부	금융파일첨부	중요재산정보
상위기관 담당자	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/> 중요개선정보등록			

**2** 현물정보

현물명	현물가액	시용일자	2021-03-16
-----	------	------	------------

**3** 현물상세정보

제조사명	모델명	제품번호(S/N)
면적(m <sup>2</sup> )	구매가액	

**4** 비목별 재원정보 입력

보조비목세목	품목	제원구분	집행액	지급대상 인력정보	등록
신액		자기부담금		<input type="button" value="인력등록"/>	<input type="button" value="행추가"/>

\* [인력등록] 버튼은 집행정보등록([저장]버튼 클릭) 후 비목재원정보 신액시 활성화 됩니다.  
※ 교부금 보조비목 세목(민간경상·기본보조, 차치단체경상·기본보조 등)으로 신청한 경우 집행불가. (사업변경 신청을 통해 집행 세목으로 변경 후 집행 가능)

**5** 비목 재원 정보

신액	보조비목세목	품목	제원구분	집행액	지급대상 인력정보
----	--------	----	------	-----	-----------

아래 입력란에서 비목별 재원 정보를 입력해 주세요.

### 기능설명

- ① 집행용도를 입력하고, 현물 집행등록은 상위보조사업자의 승인이 필요하므로, 요청할 상위기관 담당자를 지정한다.
- ② ‘현물명’ 및 ‘사용일자’를 입력한다.
- ③ 보조 세목을 선택한 후, 집행금액을 입력하고 [행추가] 버튼을 클릭한다.
- ④ [저장] 버튼을 클릭한다.
- ⑤ [집행요청] 버튼을 클릭하여 현물집행등록을 완료한다. 지정한 상위기관 담당자의 승인이 완료되면 현물 집행 등록이 최종 완료된다.

#### TIP!

- ✓ 비현금성(현물) 집행등록은 반드시 상위보조사업자와의 협의 후에 진행하여야 한다.

190



# 집행관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 7. 집행이체(이체담당자)

**화면경로** 집행정산 » 집행관리 » 집행관리 » 보조금집행(이체)

**집행정산**

- 교부이체관리
- 집행관리
  - 집행현황
    - > 집행현황조회
    - > 3대재정 교부내역조회
  - 집행관리
    - > 전자(세금)계산서 등록
    - > 계좌거래내역조회요청
    - > 집행정보 등록
      - > 보조금 집행(이체)**
      - > 보조금 집행내역 조회
      - > 집행요청정보 일괄등록

**보조금 집행(이체)**

도움말
클고답하기
집행관리
집행관리
보조금 집행(이체)

1  대상건 다룰글씨 상세화면 조회 및 반려 처리가 가능합니다.

이체실행									
1	<input type="checkbox"/>	시행연도	2021	사업선택	<input type="text"/> 예치] B0080301001179 #qq5_카운티전문가 지원사업 (설습용) ~	등록자명	<input type="text"/>	이체담당자명	<input type="text"/>
		증빙구분	전체	기준처명		집행유도		이체방식구분	전체
		<input type="button" value="목록"/>							

2  예체이체취소 2  이체실행

2-1  대상영 신액 확인 2-2  출액입금

2-1  출액인증 2-2  출액입금

사용자의 권한에 따라  
메뉴는 상이하게  
보입니다.

### 기능설명

- ① 이체담당자는 이체 처리할 이체대상을 체크한다.
- ② [이체실행] 버튼을 클릭한다.

②-1 ‘이체비밀번호’, ‘OTP 인증’을 입력하고 [인증] 버튼을 클릭한다.

②-2 이체방식을 ‘즉시이체’ 또는 ‘예약이체’를 지정한 후 [이체실행] 버튼을 클릭한다.

#### TIP!

- ✓ 예약 이체시간은 평일 09:00~17:00까지 설정할 수 있다.
- ✓ ‘재원별 잔액 확인’ 버튼을 통해 재원별 잔액을 확인할 수 있고, 출력유형을 선택하여 출력방식을 설정할 수 있다.

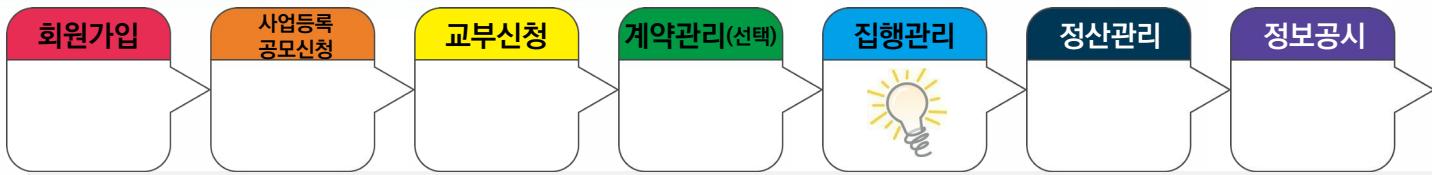
191



# 집행관리



2022년 e나라도움 교육 교재



## 8. 집행정정보 수정

기능설명

- ① 집행 등록한 집행 건의 집행정보를 변경하고자 할 경우, 변경할 집행 건을 더블 클릭하여 [집행실행 상세조회] 창을 띄운다.

①-1 첨부파일 수정 : 첨부파일 변경은 담당자가 등록한 [개별파일첨부] 또는 [공용파일첨부]에서 변경할 수 있다.  
보조세목 및 재원 변경 : [비록 및 재원 변경] 버튼을 클릭하여 보조 세목 및 재원을 변경할 수 있다.

①-2 최종 집행정보수정이 완료되면 [집행정보수정] 버튼을 클릭하여 완료한다.

TIP

- ✓ 전자(세금)계산서 또는 보조금전용카드 집행을 기타증빙으로 등록한 경우, '증빙구분' 항목에서 증빙구분을 변경할 수 있다.
  - ✓ 증빙구분을 변경한 경우, [증빙선택]을 통하여 변경해주어야 하며, 공급가액과 부가세액이 동일하여야 변경이 가능하다.



# 집행관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 9. 집행취소

이전업무 집행등록 및 이체



다음업무 상시점검

### 부가설명

※ 집행취소는 이체완료 된 집행 건을 취소하여 보조사업 예산을 복원하는 기능이다.



# 집행관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 1) 집행취소등록

**화면경로** 집행정산 » 집행취소관리 » 보조금 집행취소 » 보조금 집행취소(반납)등록

집행정산

[교부이체관리](#)

[집행관리](#)

[집행취소관리](#)

[보조금 집행취소](#)

[보조금 집행취소\(반납\)등록](#)

[보조금 집행취소\(이체\)실행](#)

**보조금 집행취소(반납)등록**

1. 사업연도: 2021, 사업선택: 예치|B0080301001179 #e05\_커뮤니티전문가 지원사업 (설), 증빙건수: ○단건 ●다건, 검색

2. 보조금 집행내역 (단위:원)

3. 일괄취소등록(부분취소불가) 또는 집행취소등록(부분취소가능)

조회된 데이터가 없습니다.

Total: 0건 Page: 1/1 10개씩 보기

집행취소등록 내역 (단위:원) \* 취소등록건을 더블클릭하여 확인 후 복원요청 하시기 바랍니다.

취소등록자	취소등록일자	취소요청일자	이체일자	취소액	취소사유	요청상태	이체결과
조회된 데이터가 없습니다.							

Total: 0건

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

### 기능설명

- ① 집행담당자는 집행취소 할 사업을 선택하고 '집행일자', '증빙건수' 등을 선택한다.
- ② ② 보조금 집행내역 항목에서 집행취소 할 내역을 선택한다.
- ③ [일괄취소등록(부분취소불가)] 또는 [집행취소등록(부분취소가능)] 버튼을 클릭하여 [집행취소요청] 창을 띄운다.  
※ '증빙건수'에서 단건을 선택하면 [일괄취소등록(부분취소가능)] 버튼만 보인다.

TIP!



# 집행관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 1) 집행취소등록

**화면경로** 집행정산 » 집행취소관리 » 보조금 집행취소 » 보조금 집행취소(반납)등록

집행정산																																																																																																																																																																																																							
<a href="#">교부이체관리</a> <a href="#">집행관리</a> <b>집행취소관리</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 보조금 집행취소           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; <b>보조금 집행취소(반납)등록</b></li> <li>&gt; <a href="#">보조금 집행취소(이체)실행</a></li> </ul> </li> </ul>																																																																																																																																																																																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="10">집행취소등록</th> </tr> <tr> <th colspan="2">사업명</th> <th colspan="2">제작자</th> <th colspan="2">취소상태</th> <th colspan="2">첨부파일</th> <th colspan="2">※ 단건취소일 경우만 첨부가능합니다.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">3-1</td> <td colspan="2">제작자 제작자 취소사유</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2">파일첨부</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">집행번호</td> <td colspan="2">집행일자</td> <td colspan="2">증명구분</td> <td colspan="2">거래처명</td> <td colspan="2">제금율도</td> </tr> <tr> <td colspan="2">1</td> <td colspan="2">2022-01-01</td> <td colspan="2">전자비금계산서 (1017000-0000000)</td> <td colspan="2">o o합회</td> <td colspan="2">장행07 전문가 협약평가 비동</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2">우리은행 1005-*****8009 o o합회 550,000</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="10">비목 정보</th> </tr> <tr> <th colspan="10">           ※ 출금 계좌는 현재 등록된 보조금 계좌입니다.            3-2 [공급가액전체], [부가세액전체], [초기화]         </th> </tr> <tr> <th colspan="2">집행번호</th> <th colspan="2">보조금액</th> <th colspan="2">통지</th> <th colspan="2">제작구분</th> <th colspan="2">집행액</th> </tr> <tr> <th colspan="2"></th> <th colspan="2"></th> <th colspan="2"></th> <th colspan="2"></th> <th>공급가액</th> <th>부가세액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">1</td> <td colspan="2">일반수불비</td> <td colspan="2">○</td> <td colspan="2">현장평가</td> <td>500,000</td> <td>50,000</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2">일반수불비</td> <td colspan="2">○</td> <td colspan="2">국고보조금</td> <td>250,000</td> <td>25,000</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2">일반수불비</td> <td colspan="2">○</td> <td colspan="2">현장평가</td> <td>100,000</td> <td>10,000</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2">일반수불비</td> <td colspan="2">○</td> <td colspan="2">자체부담금(기준)</td> <td>50,000</td> <td>5,000</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2">일반수불비</td> <td colspan="2">○</td> <td colspan="2">현장평가</td> <td>100,000</td> <td>10,000</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="10">제작비외자부당</th> </tr> <tr> <th colspan="2">증정가액</th> <th colspan="2">500,000 원</th> <th colspan="2">부가세액</th> <th colspan="2">50,000 원</th> <th colspan="2">취소요청 공급가액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">국고보조금</td> <td colspan="2">0 원</td> <td colspan="2">자행비부당금</td> <td colspan="2">0 원</td> <td colspan="2">0 원</td> </tr> <tr> <td colspan="2">미래예</td> <td colspan="2">0 원</td> <td colspan="2">출금은행</td> <td colspan="2">국민은행</td> <td colspan="2">0 원</td> </tr> </tbody> </table>										집행취소등록										사업명		제작자		취소상태		첨부파일		※ 단건취소일 경우만 첨부가능합니다.		3-1		제작자 제작자 취소사유				파일첨부				집행번호		집행일자		증명구분		거래처명		제금율도		1		2022-01-01		전자비금계산서 (1017000-0000000)		o o합회		장행07 전문가 협약평가 비동										우리은행 1005-*****8009 o o합회 550,000		비목 정보										※ 출금 계좌는 현재 등록된 보조금 계좌입니다. 3-2 [공급가액전체], [부가세액전체], [초기화]										집행번호		보조금액		통지		제작구분		집행액										공급가액	부가세액	1		일반수불비		○		현장평가		500,000	50,000			일반수불비		○		국고보조금		250,000	25,000			일반수불비		○		현장평가		100,000	10,000			일반수불비		○		자체부담금(기준)		50,000	5,000			일반수불비		○		현장평가		100,000	10,000	제작비외자부당										증정가액		500,000 원		부가세액		50,000 원		취소요청 공급가액		국고보조금		0 원		자행비부당금		0 원		0 원		미래예		0 원		출금은행		국민은행		0 원	
집행취소등록																																																																																																																																																																																																							
사업명		제작자		취소상태		첨부파일		※ 단건취소일 경우만 첨부가능합니다.																																																																																																																																																																																															
3-1		제작자 제작자 취소사유				파일첨부																																																																																																																																																																																																	
집행번호		집행일자		증명구분		거래처명		제금율도																																																																																																																																																																																															
1		2022-01-01		전자비금계산서 (1017000-0000000)		o o합회		장행07 전문가 협약평가 비동																																																																																																																																																																																															
								우리은행 1005-*****8009 o o합회 550,000																																																																																																																																																																																															
비목 정보																																																																																																																																																																																																							
※ 출금 계좌는 현재 등록된 보조금 계좌입니다. 3-2 [공급가액전체], [부가세액전체], [초기화]																																																																																																																																																																																																							
집행번호		보조금액		통지		제작구분		집행액																																																																																																																																																																																															
								공급가액	부가세액																																																																																																																																																																																														
1		일반수불비		○		현장평가		500,000	50,000																																																																																																																																																																																														
		일반수불비		○		국고보조금		250,000	25,000																																																																																																																																																																																														
		일반수불비		○		현장평가		100,000	10,000																																																																																																																																																																																														
		일반수불비		○		자체부담금(기준)		50,000	5,000																																																																																																																																																																																														
		일반수불비		○		현장평가		100,000	10,000																																																																																																																																																																																														
제작비외자부당																																																																																																																																																																																																							
증정가액		500,000 원		부가세액		50,000 원		취소요청 공급가액																																																																																																																																																																																															
국고보조금		0 원		자행비부당금		0 원		0 원																																																																																																																																																																																															
미래예		0 원		출금은행		국민은행		0 원																																																																																																																																																																																															
3-3 [등록] 버튼을 클릭하여 집행취소 등록합니다.																																																																																																																																																																																																							
3-4 [복원요청] 버튼을 클릭하여 이체담당자(이체담당자가 없는 경우 본인이 직접처리)에게 집행취소 요청합니다.																																																																																																																																																																																																							

### 기능설명

- ① ② 취소요청 정보 항목에서 '취소사유'를 입력한다.
- ③ ④ 비목 정보 항목에서 집행취소 할 '공급가액', '부가세액'을 입력한다. 일괄로 전체 취소를 하고자 할 경우, [공급가액전체], [부가세액전체] 버튼을 클릭하여 전체금액을 입력한다.
- ⑤ [등록] 버튼을 클릭하여 집행취소 등록한다.
- ⑥ [복원요청] 버튼을 클릭하여 이체담당자(이체담당자가 없는 경우 본인이 직접처리)에게 집행취소 요청한다.

#### TIP!

- ✓ 집행취소 등록 시 취소액은 가급적 기존 재원비율대로 입력하도록 하여야 한다.
- ✓ '사업비외자부담' 체크박스 선택 시 집행취소 건의 사업비외자부담 금액이 전체 복원된다.
- ✓ 집행취소 작성이 끝난 후 [등록] 버튼을 누르면 [복원요청], [수정], [삭제] 버튼으로 변경되며, [복원요청]까지 완료해야만 한다.



# 집행관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 2) 집행취소이체(이체담당자)

**화면경로** 집행정산 » 집행취소관리 » 보조금 집행취소 » 보조금 집행취소(이체)실행

**집행정산**

- 교부이체관리
- 집행관리
- 집행취소관리**
- 보조금 집행취소
  - > 보조금 집행취소(반납)등록
  - > 보조금 집행취소(이체)실행**

**보조금 집행취소(이체)실행**

1

\* 사업선택

2

**취소요청**

취소요청 정보	
시업명	취소요청상태
등록자	취소요청일자
리제작	이체일자
취소사유	첨부파일

비용 정보

비용 정보								
집행번호	보조세목	품목	재원구분	집원액	취소가능액	최소액		
1	일반수불비	○	국고보조금	200,000 10,000 30,000 20,000 50,000	220,000 10,000 33,000 22,000 55,000	0 0 0 0 0	200,000 10,000 30,000 20,000 50,000	20,000 10,000 3,000 2,000 5,000
Total: 총 1 건	국고보조금	지방비부설금	차기부설금	110,000 원	55,000 원	최소요청 총액	220,000 원	
	비용비밀번호	비밀번호 초기화		165,000 원	출금계좌	출금예금 5명		
	OTP인증	인증						

3
집행취소 실행
3

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

### 기능설명

- ① 이체담당자는 ‘사업선택’에서 사업을 선택한다.
  - ② ④취소요청 내역 항목에서 보조사업 담당자가 요청한 집행 취소 건을 선택한다.
  - ③ [집행취소실행] 버튼을 클릭하여 [집행취소실행] 창을 띄운다.
- ③-1 이체담당자는 ④비목 정보 항목에서 사전에 등록한 ‘이체비밀번호’, ‘OTP 인증’을 입력한다.
  - ③-2 [이체실행] 버튼을 클릭한다.

#### TIP!

- ✓ 작성된 내용에 오류 사항이 있어 이체 요청 사실을 지우고 싶은 경우 [요청반려] 버튼을 클릭한다.



# VI

## 정산관리

1. 정산보고서 검증기관 등록
2. 상시점검 결과조회
  - 1) 검토결과 확인 및 보완
  - 2) 보완결과 등록
3. 이월신청(차년도 집행이 필요한 경우만)
4. 최종정산
  - 1) 집행마감(사업종료)
  - 2) 이자 확인(예치형)
  - 3) 수익금 등록(반납대상)
  - 4) 검토결과 확인 및 보완
  - 5) 보완결과 등록
5. 정산보고서 자료생성
6. 정산보고서 작성
7. 이자/잔액/수익금 반납(반납대상이 아닌 경우 생략)
8. 불인정금액 반납 등록(불인정금액이 없는 경우 생략)
9. 반납이체(이체담당자)
10. 정산완료 후 추가반납

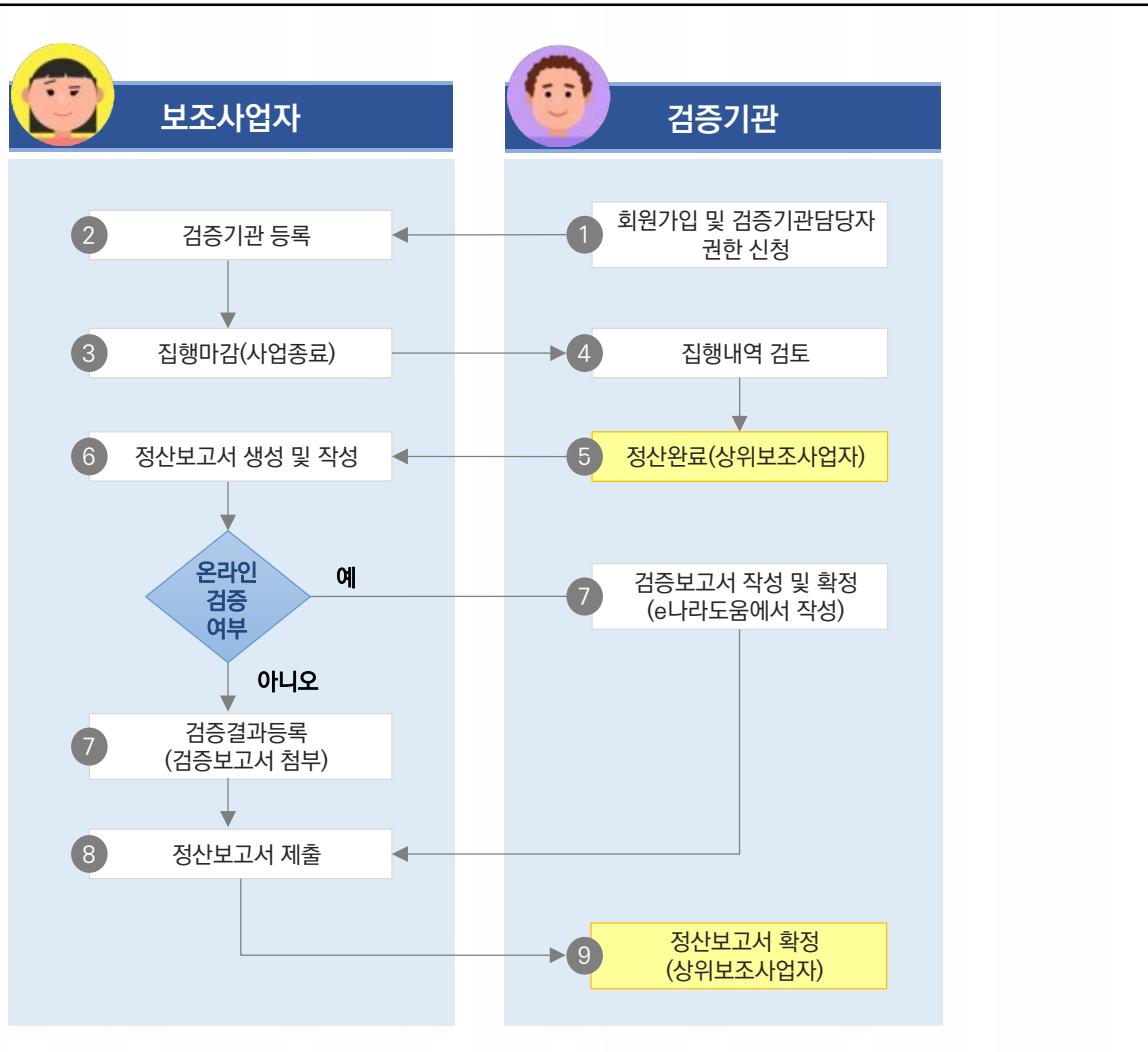






## 1. 정산보고서 검증기관 등록

이전업무 **집행관리**



다음업무

### 부가설명

※ 국고보조금 교부금액이 3억 원 이상인 사업은 검증기관으로부터 검증을 받아야 한다. 보조사업자가 선택하여 검증기관을 지정할 수 있으며, 흐름도에 따라, 정산 전 검증기관으로부터 검증 및 검증보고서를 제출해야 정산보고서를 상위보조사업자에게 제출할 수 있다. 검증수수료 등의 비용은 상위보조사업자와 협의하여 사업자부담 또는 보조금으로 처리할 수 있다.



# 정산관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 1. 정산보고서 검증기관 등록

**화면경로** 사업수행관리 » 사후관리 » 정산보고관리 » 정산보고서검증기관설정

**사업수행관리**

- 신청관리
- 계약관리
- 중요재산관리
- 사후관리**
  - 정산보고관리
    - ▶ 정산보고서검증기관설정
    - ▶ 정산보고서생성관리
    - ▶ 정산보고작성관리
    - ▶ 정산보고서작성현황

**정산보고서검증기관설정**

사업기간: 2021-01-01 ~ 2021-12-31 | 보조사업비: 0 | 검증대상총사업비(국고보조금): 0 | 순사업비: 0 | 검증여부설정: 아니오 | 검증대상여부: 아니오 | 검증보고서: 선택 | 검증대상여부: 아니오 | 검증기관: 0 | 합계: 0

**보조사업현황 (단위: 원)**

사업기간	총사업비(국고보조금)	검증대상총사업비(국고보조금)	순사업비(국고보조금)	검증여부설정	검증대상여부	검증보고서	검증대상여부	검증기관
2021-01-01 ~ 2021-12-31	0	0	0	순사업비	아니오	선택	아니오	0   합계: 0
2021-01-01 ~ 2021-12-31	30,000,000	30,000,000	30,000,000	순사업비	아니오	선택	아니오	0   합계: 0

**검증기관정보사용자검색**

3-1 기관유형: 전체 | 기관정보구분: 전체 | 사용자명: [검색]

3-2 사용자ID: 410000 | 사용자명: 410000 | 기관정보ID: I | 기관정보명: 보조... | 기관유형: 사업자 | 기관구분: 부서명: 직급명: 전화번호: 이메일: 주소: [닫기]

4 [저장]

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

### 기능설명

- ① **보조사업현황** 항목에서 ‘검증대상여부’를 확인한다.
- ② 검증기관이 e나라도움을 통해 검증할 경우, ‘온라인 검증여부’를 ‘예’로 선택하고, 검증기관이 오프라인으로 검증할 경우, ‘온라인 검증여부’를 ‘아니오’로 선택한다.
- ③ ‘검증담당자’ 등록은 [돋보기] 버튼을 클릭하여 [검증기관정보사용자검색] 창을 띄운다.
- ④ [저장] 버튼을 클릭한다.

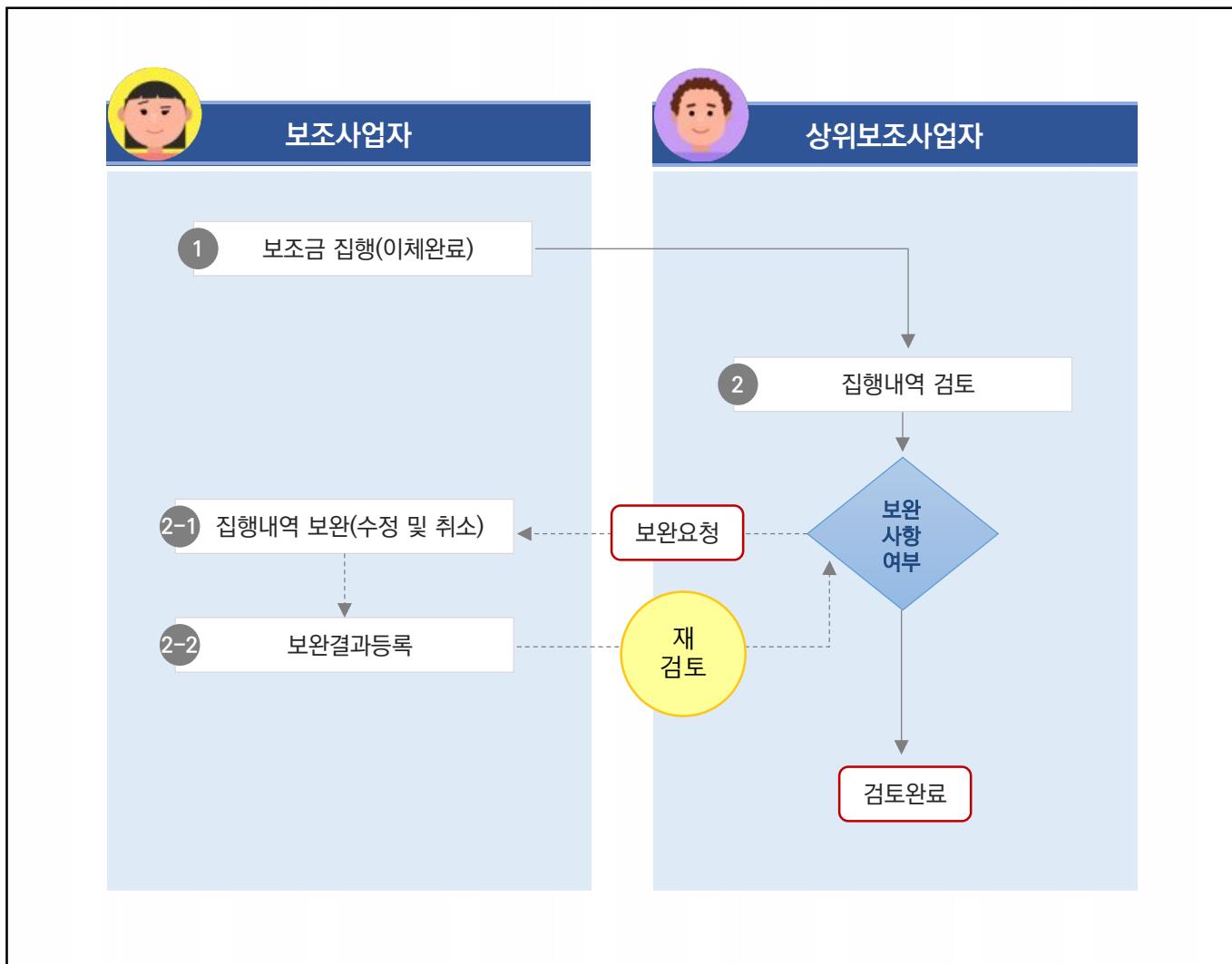
#### TIP!

- ✓ 상위보조사업자가 정산완료 처리를 하기 전에는 순사업비가 0으로 보이고, 정산완료 이후 실제 순사업비가 보인다.
- ✓ 검증은 통상적으로 회계법인에서 맡아 하고 있으며, 개인세무사나 회계사는 불가하다.



## 2. 상시점검 결과조회

이전업무 **집행관리**



다음업무

### 부가설명

※ 상위보조사업자가 상시점검 시 보완요청한 집행 건을 보완한 경우 최종 정산에서 해당 검토내역이 유지된다.



# 정산관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 1) 검토결과 확인 및 보완

**화면경로** 집행정산 » 정산관리 » 상시점검 » 상시점검결과조회(하위)

**집행정산**

- 교부이체관리
- 집행관리
- 집행취소관리
- 정산관리**
  - 상시점검
    - > 검증대상사업조회(상위)
    - > 상시점검결과조회(하위)**
  - 문제사업관리(상위)
    - > 문제사업관리(상위)
    - > 집행정지 이력조회(상위)
  - 이월관리
    - > 보조사업 이월신청
    - > 상위 보조사업자 이월검토
  - 정산관리
    - > 집행마감처리(하위)
    - > 정산금액계산(상위)
    - > 정산내역보안(하위)**
    - > 정산결과목록조회(상위)
    - > 정산결과조회(하위)
    - > 사업별이자조회(상위)

**1** 상시점검결과조회

사업연도		사업선택		사업기간		거래처명		증정증여		검토일자	
• 사업연도	2021	• 사업선택	선택	• 사업기간	2021-01-01 ~ 2021-12-31	• 거래처명	선택	• 증정증여	선택	• 검토일자	선택
• 집행장보 등	2021-01-01 ~ 2021-03-16	• 년	반기	분기	월	일	선택	선택	선택	선택	
• 특별구분	전체	• 집행진행상태	전체	• 거래처명	선택	• 증정증여	선택	• 검토일자	선택	선택	
• 집행용도	선택	• 집행금액	0	• 증정금액	0	• 증여금액	0	• 판매금액	0	• 보증금액	0

**2**

계획인내용	거래처업종명	공급가액(A)	부가세(B)	집행취소(C)	집행금액(A+B)-C	불인정금액	개별청부파일	공통청부파일	검토진행상태	검토일자
		100,000	0	0	100,000	0	+	+	검토완료	2021-04-01
		200,000	20,000	0	220,000	100,000	+	+	보완요청	2021-04-01
		300,000	30,000	0	330,000	152,000	+	+	보완요청	2021-04-01
		400,000	0	0	400,000	100,000	+	+	보완요청	2021-03-01
		1,000,000	100,000	0	1,100,000	300,000	+	+	보완요청	2021-03-01
		5,000,000	0	0	5,000,000	0	+	+	검토완료	2021-03-01
		500,000	50,000	0	550,000	200,000	+	+	보완요청	2021-03-01
		600,000	60,000	0	660,000	0	+	+		
		800,000	80,000	0	880,000	0	+	+		
		2,000,000	0	0	2,000,000	0	+	+		
		10,900,000	340,000	0	11,240,000	632,000				

사용자의 권한에 따라  
메뉴는 상이하게  
보입니다.

### 기능설명

- ① 검색조건에서 ‘사업선택’, ‘집행정보 등록일자’ 등을 선택한 후 [검색] 버튼을 클릭한다.
- ② 상위보조사업자가 검토한 결과 중 ‘검토진행상태’가 ‘보완요청’인 건을 보완하기 위해 해당 집행 건을 더블 클릭하여 [검토내용 이력조회] 화면으로 이동한다.

#### TIP!

- ✓ 검토진행상태가 ‘검토완료’로 처리된 경우, 별도의 보완이 필요하지 않은 집행 상태이다.
- ✓ 검토진행상태를 변경 후 결과값에 따라 검색할 수 있다 (ex 미처리, 보완요청, 내용확인, 검토완료, 보완완료)
- ✓ 검토진행상태에 아무것도 보이지 않을 경우, 상위보조사업자가 현재 상시점검 업무를 수행하고 있지 않은 상태이다.

202

VI

# 정산관리

2022년 e나라도움 교육 교재



### 1) 검토결과 확인 및 보완

화면경로] 집행정산》정산관리》상시점검》상시점검결과조회(하위)》검토내용 이력조회

집행정산

교부이체관리

집행관리

집행취소관리

정산관리

- 상시점검
  - > 검검대상사업조회(상위)
  - > 상시점검결과조회(하위)**
- 문제사업관리
  - > 문제사업관리(상위)
  - > 집행정지 이력조회(상위)
- 이월관리
  - > 보조사업 이월신청
  - > 상위 보조사업자 이월검토
- 정산관리
  - > 집행마감처리(하위)
  - > 정산금액계산(상위)
  - > 정산내역보완(하위)**
  - > 정산결과목록조회(상위)
  - > 정산결과조회(하위)
  - > 사업별이자조회(상위)

사용자의 권한에 따라  
메뉴는 상이하게  
보입니다.

검토내용 이력조회

1 4 5

2 3 6

3 ③ 보조사업자 보완요청 내용

4 ④ ⑤

5 ⑥

6 ②

## 기능설명

- ①  **집행내역** 보완이력 항목에서 상위보조사업자가 최근 검토한 이력을 클릭한다.
  - ②  **비록** 재원 정보 항목에서 ‘보완요청’의 [보기] 버튼을 클릭한다.
  - ③  보조사업자 보완요청 내용 항목을 확인한다.
  - ④ [집행취소] 또는 [집행정보수정] 버튼을 클릭하여 보완 처리할 수 있다.
  - ⑤ 보완처리 후 [보완결과등록] 버튼을 클릭하여 [세부내역검토] 화면으로 이동한다.

TIP

- ✓ 집행취소 및 집행정보수정 방법은 5장에 있는 집행관리 사용방법을 참고한다.
  - ✓ ① 집행내역 보완 이력의 해당 집행 건을 선택해야 ② 비목재원정보 값을 확인할 수 있다.



## 2) 보완결과 등록

**화면경로** 집행정산 » 정산관리 » 상시점검 » 상시점검결과조회(하위) » 검토내용 이력조회 » 세부내역검토

<b>집행정산</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>교부이체관리</li> <li>집행관리</li> <li>집행취소관리</li> <li><b>정산관리</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>상시점검</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 경감대상사업조회(상위)</li> <li><b>&gt; 상시점검결과조회(하위)</b></li> </ul> </li> <li>- 문체사업관리           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 문체사업관리(상위)</li> <li>&gt; 집행정지 이력조회(상위)</li> </ul> </li> <li>- 이월관리           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 보조사업 이월신청</li> <li>&gt; 상위 보조사업자 이월검토</li> </ul> </li> <li>- 정산관리           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 집행마감처리(하위)</li> <li>&gt; 경산금액계산(상위)</li> <li>&gt; <b>정산내역보완(하위)</b></li> <li>&gt; 경산결과목록조회(상위)</li> <li>&gt; 경산결과조회(하위)</li> <li>&gt; 사업별이자조회(상위)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<b>세부내역검토</b> <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <span style="float: right;">[고정하기] 정산관리 상시점검 상시점검결과조회(하위)</span> <span style="float: left;">사업연도: 2022 사업명:</span> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">사용정보</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>집행용도</td> <td>집행04 거점지역 출장비</td> <td>첨부파일</td> <td>[파일첨부]</td> </tr> <tr> <td>충방구분</td> <td>출장</td> <td>작성일자</td> <td>2022-01-01</td> <td>집행금액</td> <td>400,000</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">거래처 정보</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>거래처 구분</td> <td>상호사업자</td> </tr> <tr> <td>거래처명</td> <td></td> <td>사업등록번호</td> <td></td> </tr> <tr> <td>대표자명</td> <td></td> <td>전화번호</td> <td></td> </tr> <tr> <td>업태</td> <td></td> <td>업종</td> <td></td> </tr> <tr> <td>거래처주소</td> <td colspan="3">(06267) 서울특별시 강남구</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">거래처(입금) 계좌정보</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>은행</td> <td>우리은행</td> <td>계좌번호</td> <td></td> </tr> <tr> <td>예금주명</td> <td>○○회사</td> <td>이체구분</td> <td><input checked="" type="radio"/> 거래처계좌로이체 <input type="radio"/> 보조금계좌로이체 사용: [보조금계좌로이체]</td> </tr> <tr> <td>내통점포시</td> <td colspan="3">받는점포시</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="4">비밀 계원 정보</th> <th colspan="2">일괄 보완완료</th> <th colspan="2">일괄 내용확인</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>보조제작</td> <td>제원</td> <td>집행금액</td> <td>복원금액</td> <td>결토상태(상)</td> <td>불인정금액</td> <td>민족정보</td> <td>보완요령</td> </tr> <tr> <td>여비-국내여비</td> <td>국고보조금</td> <td>200,000</td> <td></td> <td>미처리</td> <td>100,000</td> <td>-</td> <td>[보기] [등록]</td> </tr> <tr> <td>여비-국내여비</td> <td>지방비부당금(방역)</td> <td>200,000</td> <td></td> <td>검토완료</td> <td>0</td> <td>-</td> <td>[등록]</td> </tr> <tr> <td colspan="4"></td> <td>보완요청</td> <td colspan="3">수정완료했습니다.</td> </tr> <tr> <td colspan="4"></td> <td>보완완료</td> <td colspan="3">내용확인</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">하위보조사업자 보완완료 내용</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">수정완료했습니다.</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;"><span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">[하위 보완완료 내용 반영]</span></td> </tr> </tbody> </table>	사용정보		집행용도	집행04 거점지역 출장비	첨부파일	[파일첨부]	충방구분	출장	작성일자	2022-01-01	집행금액	400,000	거래처 정보		거래처 구분	상호사업자	거래처명		사업등록번호		대표자명		전화번호		업태		업종		거래처주소	(06267) 서울특별시 강남구			거래처(입금) 계좌정보		은행	우리은행	계좌번호		예금주명	○○회사	이체구분	<input checked="" type="radio"/> 거래처계좌로이체 <input type="radio"/> 보조금계좌로이체 사용: [보조금계좌로이체]	내통점포시	받는점포시			비밀 계원 정보				일괄 보완완료		일괄 내용확인		보조제작	제원	집행금액	복원금액	결토상태(상)	불인정금액	민족정보	보완요령	여비-국내여비	국고보조금	200,000		미처리	100,000	-	[보기] [등록]	여비-국내여비	지방비부당금(방역)	200,000		검토완료	0	-	[등록]					보완요청	수정완료했습니다.							보완완료	내용확인			하위보조사업자 보완완료 내용		수정완료했습니다.		<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">[하위 보완완료 내용 반영]</span>	
사용정보																																																																																																					
집행용도	집행04 거점지역 출장비	첨부파일	[파일첨부]																																																																																																		
충방구분	출장	작성일자	2022-01-01	집행금액	400,000																																																																																																
거래처 정보																																																																																																					
거래처 구분	상호사업자																																																																																																				
거래처명		사업등록번호																																																																																																			
대표자명		전화번호																																																																																																			
업태		업종																																																																																																			
거래처주소	(06267) 서울특별시 강남구																																																																																																				
거래처(입금) 계좌정보																																																																																																					
은행	우리은행	계좌번호																																																																																																			
예금주명	○○회사	이체구분	<input checked="" type="radio"/> 거래처계좌로이체 <input type="radio"/> 보조금계좌로이체 사용: [보조금계좌로이체]																																																																																																		
내통점포시	받는점포시																																																																																																				
비밀 계원 정보				일괄 보완완료		일괄 내용확인																																																																																															
보조제작	제원	집행금액	복원금액	결토상태(상)	불인정금액	민족정보	보완요령																																																																																														
여비-국내여비	국고보조금	200,000		미처리	100,000	-	[보기] [등록]																																																																																														
여비-국내여비	지방비부당금(방역)	200,000		검토완료	0	-	[등록]																																																																																														
				보완요청	수정완료했습니다.																																																																																																
				보완완료	내용확인																																																																																																
하위보조사업자 보완완료 내용																																																																																																					
수정완료했습니다.																																																																																																					
<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">[하위 보완완료 내용 반영]</span>																																																																																																					

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

### 기능설명

- ① **②** 비밀 재원 정보 항목의 '검토상태'(보완완료, 내용확인)를 선택한다.
- ② 보완이 완료되면 검토상태를 보완완료로 선택하고 [등록] 버튼을 클릭한다.
- ③ 하위보조사업자 보완완료 내용을 작성하고 [하위 보완완료 내용 반영] 버튼을 클릭한다.
- ④ [저장] 버튼을 클릭한다.

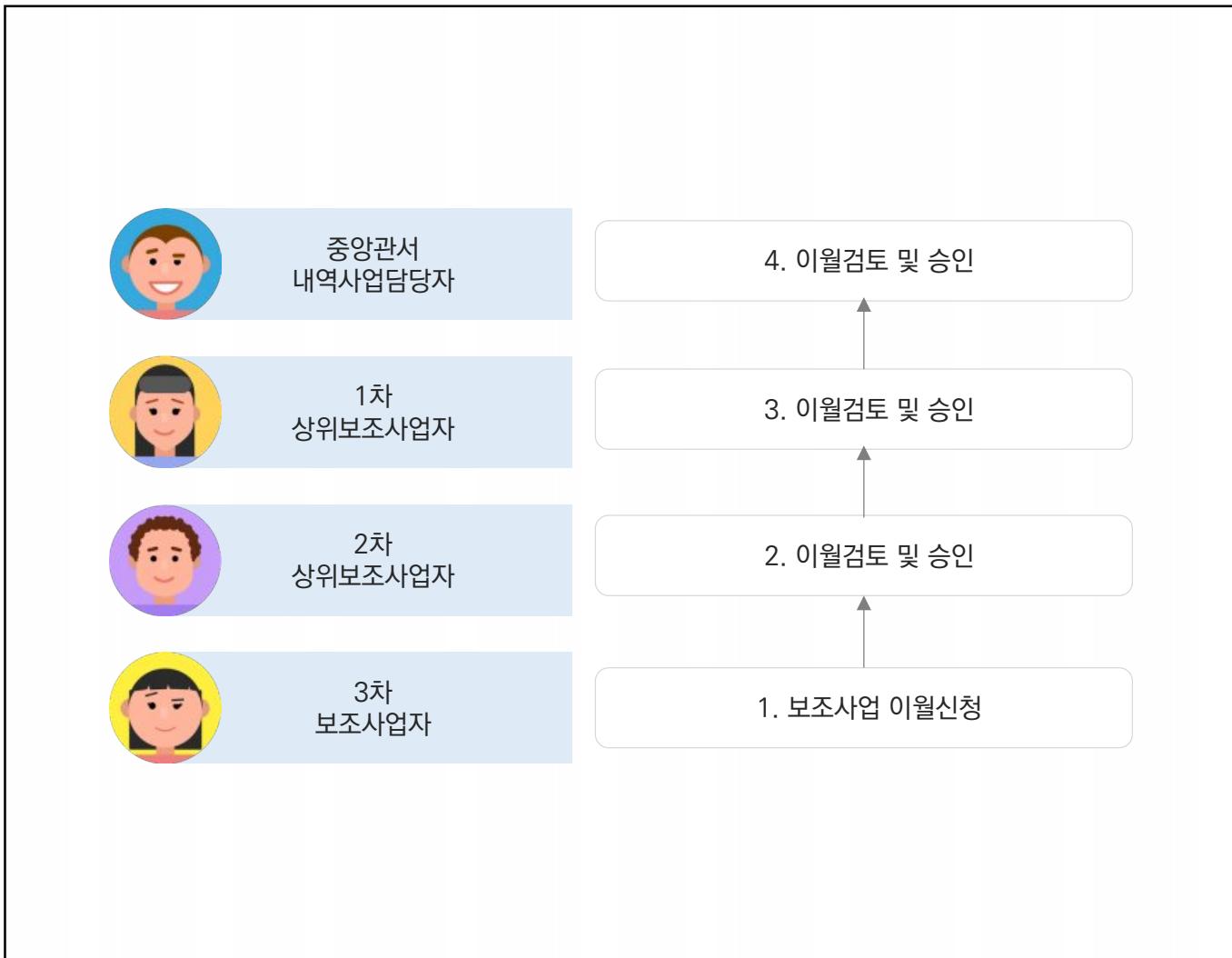
#### TIP!

- ✓ 보완완료 : 집행정정보 보완을 완료한 상태이다.
- ✓ 내용확인 : 보완내용을 확인만 한 상태 단, 내용확인 상태에서 상위보조사업자가 정산완료를 하게 되면 불인정 금액으로 처리되므로 주의한다.



### 3. 이월신청(차년도 집행이 필요한 경우만)

이전업무 집행관리



다음업무

#### 부가설명

※ 보조사업자가 회계연도 기준으로 다음 회계연도까지 보조금을 집행해야 할 경우 상위보조사업자에게 이월을 신청해야 한다.(보조사업자가 지자체인 경우 제외) 이월승인이 되지 않은 사업은 다음 회계연도에 집행 불가

※ 이월승인 예시 : 3차 보조사업자 **이월신청** > 2차 상위보조사업자 **이월검토** > 1차 상위보조사업자 **이월검토** > 중앙관서 내역사업담당자 **이월승인**



### 3. 이월신청(차년도 집행이 필요한 경우만)

**화면경로** 집행정산 » 정산관리 » 이월관리 » 보조사업 이월신청

**집행정산**

- 교부이체관리
- 집행관리
- 집행취소관리
- 정산관리**
  - 상시점검
    - ▶ 경감대상사업조회(상위)
    - ▶ 상시점검결과조회(하위)
  - 문제사업관리
    - ▶ 문제사업관리(상위)
    - ▶ 김행경지 이력조회(상위)
  - 이월관리
    - ▶ 보조사업 이월신청**
    - ▶ 상위 보조사업자 이월검토

**보조사업 이월신청**

1		[로그인하기] 정산관리 > 이월관리 > 보조사업 이월신청	
* 사업연도	2021	* 보조사업	전체
* 이월사업연도	2022	* 이월신청상태	전체
		[다 검색]	
▶ 차리구분 <input checked="" type="radio"/> 전체 <input type="radio"/> 이월신청 <input type="radio"/> 이월신청취소 <input type="radio"/> 이월보고서출작			
▶ 조사사업현황 > 이월신청사업			
[이월보고서출작] [액셀] <b>2 이월신청</b> [이월신청취소] [이월제외]			
[X]			
3	기타 이월이 불가미한 경비 전체 [기타 이월이 불가미한 경비] [기타 내 시출금인행과 후 미세출한 경비] [기타 특별 경비] [기타금전구기비] [증기간 소요되는 경비] [기타 이월이 불가미한 경비]		
4	<input type="checkbox"/> 이월보고서출작 <input checked="" type="checkbox"/> 액셀 <b>이월신청</b> <input type="checkbox"/> 이월신청취소 <input type="checkbox"/> 이월제외		
예산액			
사업유형	과제ID	수행기관명	사업진행상태
□ 예치월	B00B03010011… 2001_자모니터전문가조직사업…	○ ○협회	사업수행중 2021-01-01 ~ 20…
□ 예치월	B00B03011011… [정산완료]g01_자모니터전문가조…	○ ○협회	점진완료 2021-01-01 ~ 20…

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

#### 기능설명

① 차년도에 사업이 진행되어 집행을 해야 하는 경우 이월을 해야 하므로 이월할 사업을 검색한다.

② 이월신청 사유를 선택한다.

③ 이월할 보조사업대상을 체크한다.

④ [이월신청] 버튼을 클릭하여 상위보조사업자에게 이월신청을 완료한다.

※ 차년도 회계연도로 사업이 진행되지 않고, 사업이 종료되는 경우 [이월제외] 처리한다.

ex) 20XX.01.01 ~ 20XX.12.31일인 보조사업인 경우 차년도로 사업이 진행되지 않으므로 이월제외대상이다.

#### TIP!

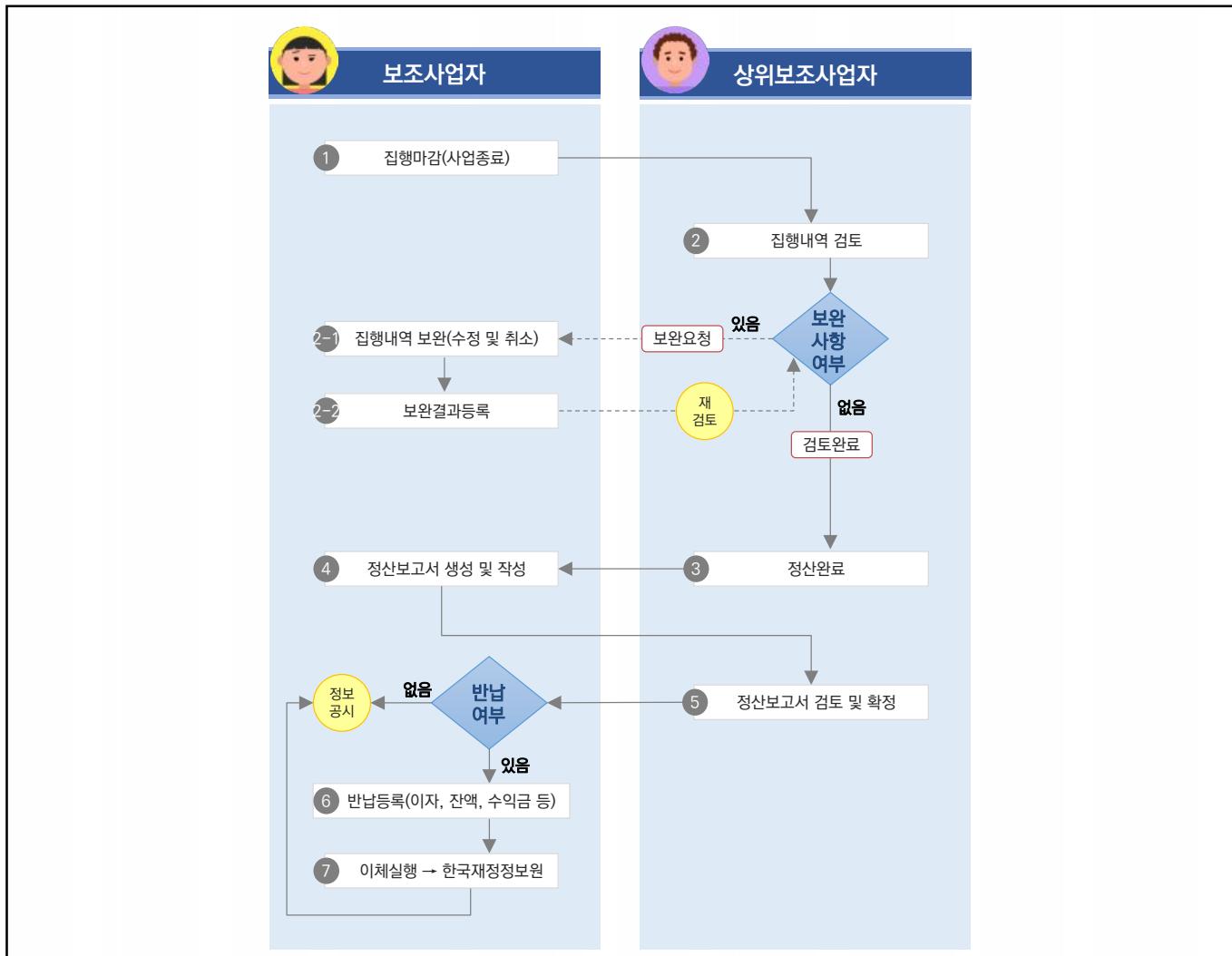
- ✓ 집행마감 전에 보조사업자가 이월신청 기간에 신청한다.
- ✓ 이월신청 시 최종 중앙관서 내역사업담당자가 12월 말일 안에 최종승인 후 차년도에 이월신청금액 사용이 가능하다.

206



#### 4. 최종정산

이전업무 집행관리



다음업무 최종정산

#### 부가설명

※ 상위보조사업자가 상시점검 시 보완요청한 집행 건을 보완한 경우 최종 정산에서 해당 검토내역이 유지된다.



## 1) 집행마감(사업종료)

**화면경로** | 집행정산 » 정산관리 » 정산관리 » 집행마감처리(하위)

집행정산

교부 이체관리
집행관리
집행취소관리
정산관리
정산관리
집행마감처리(하위)
사업별이자조회(상위)
정산내역보완(하위)
정산결과목록조회(상위)
정산결과조회(하위)
사업별이자조회(상위)

집행마감처리										도움말		물고답하기		정산관리		정산관리		집행마감처리(하위)	
사업연도		2021		사업선택															
집행현황 (단위: 원)										수익금등록		이자금액조회		집행마감		집행마감취소			
제원구분	총사업비	계획비율	순사업비(A)	순사업비 비율	최소 자부담 집행금액	현재 집행				자기부담 계획 순사업비합계(C)	집행금액합계(D)	보정 후 집행 변경금액(E)							
	국고보조금	50,000,000	50%	30,000,000		42.8571...	0	3,977,000	35,3825...			26,023,000			60.0%	-410,000			
	지방비부담금 (광역)	20,000,000	20%	10,000,000		14.2857...	0	1,704,000	15.1601...			8,296,000	50,000,000	5,945,000	20.0%	-515,000			
	지방비부담금 (기초)	10,000,000	10%	10,000,000		14.2857...	0	264,000	2.34875%			9,736,000			20.0%	925,000			
	자기부담금	20,000,000	20%	20,000,000		28.5714...	3,211,429	5,295,000	47.1085...			14,705,000	0	0	0.0%	0			
합계	100,000,000		70,000,000		3,211,429	11,240,000		58,760,000	50,000,000	5,945,000		0							
집행현황 미처리 현황																			
집행등록 건수		집행요청 건수		이체오류 건수		이체증 건수		교부반납 건수		집행취소등록 건수									
0		0		0		0		0		0									

\* 집행마감을 하게되면 집행등록 및 수령, 이체실행을 하실 수 없게 됩니다. 미이상 발생할 자료가 없는지 확인하신 후에 마감작업을 하시기 바랍니다.  
 \* 집행마감 취소작업은 정산처리가 진행중 또는 완료 이후에는 불가능하게 됩니다.  
 \* 상위보조사업자가 정산현표서 "현재집행"이나 "보정 후 집행 변경금액"으로 정산처리 됩니다.  
 \* 순사업비비율 : 순사업비 / 순사업비합계 \* 100 (소수점 6자리에서 반올림)  
 \* 최소 자부담 집행금액 : 총 집행금액 \* 순사업비비율(반올림하지 않은 실제 비율) / 100(최소 자부담 집행금액은 자부담금액만 표시, 소수점 1자리에서 올림)  
 \* 보정비율 : 자기부담금을 세외하고 실제 교부 받은 순사업비의 비율  
 \* 보정후집행금액 : 집행금액합계(자기부담금 제외) \* 보정비율 / 100(단, 국고보조금 고지서 발급 시 원단위 처리 불가하여 원단위 결산하여 처리)  
 \* 보정후집행비율 : 보정 후 집행금액 / 순사업비 \* 100  
 \* 보정후집행금액 : 순사업비 - 보정집행금액

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

### 기능설명

① ⓒ 집행완료 미처리현황의 건수가 있는 경우 '0'으로 처리한 후 [집행마감] 버튼을 클릭한다.

※ 집행등록 건수 : 집행등록은 하였으나 이제 요청하지 않은 수 (예치형만)

집행요청 건수 : 집행요청은 하였으나 아직 이체 실행을 하지 않은 수 (예치형만)

이체오류 건수 : 이체실행은 하였으나 이체오류로 이체되지 않은 수 (예치형만)

이체증 건수 : 이체실행 하였으나 이체완료가 확정되지 않은 수 (예치형만)

교부반납 건수 : 보조사업자가 교부반납등록 후 교부반납이 진행 중인 수

집행취소등록 건수 : 집행취소가 진행중인 수 (예치형만)

#### TIP!

- ✓ 집행마감 시 집행등록/이체 등을 할 수 없으므로, 최종 집행이 완료되었는지 확인 후 집행마감하며, [집행마감취소]는 상위보조사업자가 검토를 진행한 경우, 마감취소가 불가능하다.

- ✓ 이제 중 건수에 숫자가 표기될 경우는 시스템 오류인 경우로 e나라도움 묻고 답하기에 작성 후 처리한다.



## 2) 이자 확인(예치형)

**화면경로** 집행정산 » 정산관리 » 정산관리 » 집행마감처리(하위) » 이자금액등록

집행정산																													
<b>집행마감처리</b> <div style="text-align: right;">도움말 물고답하기 정산관리 &gt; 정산관리 &gt; 집행마감처리(하위)</div>																													
- 사업연도 2021 * 사업선택 [검색] 1 수익금등록 이자금액조회 [집행마감] [집행마감취소]																													
집행현황 (단위: 원)																													
제원구분	총사업비	계획비율	순사업비(A)	순사업비 비율	최소 자부담금액	현재 집행	집행금액(B)	집행비율	집행잔액(A-B)	자기부담 제외	보정비율	보정금액(F-I)																	
국고보조금						집행금액																							
지방비부당금(증액)						집행금액																							
지방비부당금(기초)						집행금액																							
자기부담금						집행금액																							
수행기관 이자조회(예치형)																													
1-1 수행기관 이자조회(예치형) * 사업연도 2021 * 사업선택 [검색] 예기: B00080301001179 #o# 커뮤니티전문가 지원시간 [검색] 이자내역목록 (단위: 원)																													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>사업연도</th> <th>사업명</th> <th>보조사업자</th> <th>제원구분</th> <th>예상이자금액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2021</td> <td></td> <td>○ ○ 협회</td> <td>국고보조금</td> <td>30,000</td> </tr> <tr> <td>2021</td> <td></td> <td>○ ○ 협회</td> <td>지방비부당금(증액)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>2021</td> <td></td> <td>○ ○ 협회</td> <td>지방비부당금(기초)</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>										사업연도	사업명	보조사업자	제원구분	예상이자금액	2021		○ ○ 협회	국고보조금	30,000	2021		○ ○ 협회	지방비부당금(증액)	0	2021		○ ○ 협회	지방비부당금(기초)	0
사업연도	사업명	보조사업자	제원구분	예상이자금액																									
2021		○ ○ 협회	국고보조금	30,000																									
2021		○ ○ 협회	지방비부당금(증액)	0																									
2021		○ ○ 협회	지방비부당금(기초)	0																									
* 집행마감 * 집행마감 * 상위보조 * 순사업비 * 최소 자부 * 보정비율 * 보정후집 * 보정후집 * 보정후집  1회 * [집행마감] 전에 조회되는 이자금액은 [예상이자금액]입니다. * 상위기관 이자내역 보고서작성시에는 반드시 [집행마감 후 확정된 이자]를 사용하시길 바랍니다. - 예상이자금액 = 사업비간 평균 회수(전액발생시~최근이자해분할 구간의 일별액) * (예상 계약금리를 반영한 일때분야자율) - [집행마감취소]를 하는 경우에 이자금액이 달라질 수 있습니다. * [국고보조금]개원 이자의 경우 원단위 결사금액에 반영됩니다.																													

사용자의 권한에 따라  
메뉴는 상이하게  
보입니다.

### 기능설명

① [이자금액조회] 버튼을 클릭하여 [수행기관 이자조회(예치형)] 창을 띄운다. ‘집행잔액’ 항목에서 잔액 확인을 할 수 있다.

② 수행기관 이자조회(예치형) 항목의 ‘사업연도’, ‘사업선택’을 선택하고 [검색] 버튼을 클릭하면, 이자내역목록 항목에서 예탁계좌에서 발생한 ‘이자금액’을 조회할 수 있다.

※ (국고보조금 통합관리지침 제26조) 집행잔액과 보조금으로 발생한 이자, 보조사업의 수익금을 e나라도움을 통해 반납한다.

#### TIP!

✓ 이자금액조회 : 예치형 사업은 한국재정정보원이 관리하는 예탁계좌를 통해 계산되므로 등록 없이 조회만 가능하다.



# 정산관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 3) 수익금등록(반납대상)

**화면경로** | 집행정산 » 정산관리 » 정산관리 » 집행마감처리(하위) » 수익금등록

**집행정산**

- 교부 이체 관리
- 집행 관리
- 집행 취소 관리
- 정산 관리**
  - ▶ 정산 관리
    - > **집행 마감 처리(하위)**
    - > 정산 금액 계산(상위)
    - > 정산 내역 보완(하위)
    - > 정산 결과 목록 조회(상위)
    - > 정산 결과 조회(하위)
    - > 사업별 이자 조회(상위)

**집행 마감 처리**

1. [수익금등록] 버튼 클릭

**집행 현황 (단위: 원)**

제원 구분	총사업비	계획비율	순사업비 (A)	순사업비 비율	최소 자부담금 예	현재 집행			자기부담금 예외	보정 후 집행 예상금
						집행금액 (B)	집행비율	집행잔액 (A-B)		
국고보조금	50,000,000	50%	30,000,000	42.857%	0	3,977,000	35,3825	26,023,000	50%	-410,000
지방비부담금 (광역)									%	-515,000
지방비부담금 (기초)									%	925,000
자기부담금									%	0

**수익금 배분**

2. [수익금 배분] 버튼 클릭

**제원별 수익금 내역 (단위: %, 원)**

제원 구분	제원 비율	사업비	수익금
국고보조금	50	50,000,000	5,000
지방비부담금 (광역)	20	20,000,000	2,000
지방비부담금 (기초)	10	10,000,000	1,000
자기부담금	20	20,000,000	2,000

3. [제원별 수익금 내역] 창에서 수익금을 입력하고 [제원금액조정] 버튼을 클릭

4. [수익금 발생내역] 창에서 수익금을 입력하고 [저장] 버튼을 클릭

5. 사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

### 기능설명

① 보조사업자는 반납대상인 수익금이 있는 경우 [수익금등록] 버튼을 클릭하여 [수익금배분] 창을 띄운다.

(상위보조사업자에게 수익금 반납 여부 확인 필수)

①-1 [행추가] 버튼을 클릭한다.

①-2 수익금 발생내역 항목의 '수익금'에 수익금을 입력한다. ①-3 [저장] 버튼을 클릭한다.

※ 수익금 금액을 입력하면 재원 비율별로 자동 계산되며, [제원금액조정] 버튼을 클릭하여 자동으로 배분된 수익금의 금액을 변경할 수 있다.

#### TIP!

- ✓ 수익금등록 : 예탁계좌를 통해 보조금 계좌로 미리 내려받아 이자 금액이 발생되었을 경우 상위가 반납(등록)하고 하는 경우 이미 입력한 수익 금액에 누적 합산하여 등록한다.



# 정산관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 4) 검토결과 확인 및 보완

**화면경로** | 집행정산 » 정산관리 » 정산관리 » 정산내역보완(하위)

**집행정산**

- 교부이체관리
- 집행관리
- 집행취소관리
- 정산관리**
  - 상시점검
    - > 경감대상사업조회(상위)
    - > 상시점검결과조회(하위)
  - 문제사업관리
    - > 문제사업관리(상위)
    - > 집행정지 이력조회(상위)
  - 이월관리
    - > 보조사업 이월신청
    - > 상위 보조사업자 이월검토
  - 정산관리
    - > 집행마감처리(하위)
    - > 정산금액계산(상위)
    - > 정산내역보완(하위)**
    - > 정산결과목록조회(상위)
    - > 정산결과조회(하위)
    - > 사업별이자조회(상위)

**1** 상시점검결과조회

사업연도		사업선택		사업기간		검토처방		검토내용	
선택	2021	선택	선택	선택	선택	선택	선택	선택	선택
집행장보 등	2021-01-01 ~ 2021-03-16	년	반기	분기	월	일	선택	총표율초기화(당일)	선택
목적지	전체	전체	전체	전체	전체	전체	전체	선택	선택
증발구분	전체	전체	전체	전체	전체	전체	전체	선택	선택
집행용도	선택	선택	선택	선택	선택	선택	선택	선택	선택
집행금액	0	0	0	0	0	0	0	0	0

**2**

계획인내용	거래처업종명	공급가액(A)	부가세(B)	집행취소(C)	집행금액(A+B)-C	불인정금액	개별청부파일	공통청부파일	검토진행상태	검토일자
		100,000	0	0	100,000	0	0	0	검토준비	2021-04-01
		200,000	20,000	0	220,000	100,000	0	0	보완요청	2021-04-01
		300,000	30,000	0	330,000	152,000	0	0	보완요청	2021-04-01
		400,000	0	0	400,000	100,000	0	0	보완요청	2021-03-01
		1,000,000	100,000	0	1,100,000	300,000	0	0	보완요청	2021-03-01
		5,000,000	0	0	5,000,000	0	0	0	검토준비	2021-03-01
		500,000	50,000	0	550,000	200,000	0	0	보완요청	2021-03-01
		600,000	60,000	0	660,000	0	0	0	보완요청	2021-03-01
		800,000	80,000	0	880,000	0	0	0	보완요청	2021-03-01
		2,000,000	0	0	2,000,000	0	0	0	보완요청	2021-03-01
		10,900,000	340,000	0	11,240,000	632,000	0	0	보완요청	2021-03-01

### 기능설명

- ① 검색조건에서 ‘사업선택’, ‘집행정보 등록일자’ 등을 선택한 후 [검색] 버튼을 클릭한다.
- ② 상위보조사업자가 검토한 결과 중 ‘검토진행상태’가 ‘보완요청’인 건을 보완하기 위해 해당 집행 건을 더블 클릭하여 [검토내용 이력조회] 화면으로 이동한다.

#### TIP!

- ✓ 정산내역보완(하위) 선택 시 상시점검결과조회(하위) 메뉴가 동시에 활성화된다.
- ✓ 상시점검을 진행했을 경우 동일한 방법으로 진행한다.

211

## VI

## 정산관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 4) 검토결과 확인 및 보완

**화면경로** 집행정산 » 정산관리 » 정산내역보완(하위) » 검토내용 이력조회

**집행정산**

- 교부이체관리
- 집행관리
- 집행취소관리
- 정산관리
  - 상사점검
    - 경감대상사업조회(상위)
    - 상사점검결과조회(하위)
  - 문제사업관리(상위)
  - 집행정지 이력조회(상위)
  - 이월관리
    - 보조사업 이월신청
    - 상위 보조사업자 이월검토
  - 정산관리
    - 집행마감처리(하위)
    - 정산금액계산(상위)
    - 정산결과목록조회(상위)
    - 정산결과조회(하위)
    - 사업별이자조회(상위)

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

**검토내용 이력조회**

선택연도	2021	사업명	[선택]	후기작성자	작성사업	작성일자	설명	집행선택수정	보완결과등록
2021-01-01	밀란집행고조금	보조금신청번호	※ 협회	330,000	0	132,000	보완표정	2021-04-01	

**사용정보**

집행용도	집	개별설명부호	개별설명본부	증정설명부호	증정설명본부
증명구분	증명서	작성일자	2021-01-01	집행금액	330,000

**거래처 정보**

거래처 구분	상인	사업자등록번호	.....
거래처명	.....	사업자등록번호	.....
대표자명	.....	전화번호	.....
영업	.....	업종	.....
거래처주소	.....		

**거래처(합금) 계좌정보**

은행	우리은행	계좌번호	.....
예금주명	※ 협회	이체구분	거래처계좌로이체 ※ 보조금계좌로이체 ※ 조건부전용카드 결제계좌로 이체 사유: .....
내통장번호	반자동장표시		

**비목 재원 경보**

재원	금액(A)	부가세(B)	복원금액(C)	잔액금액(A+B-C)	검토상태	불인정금액	의적점보	보완요청
국고보조금	120,000	12,000	0	132,000	보완요청	132,000	-	[보기] [보기] 후
지방비부정금(출액)	60,000	6,000	0	66,000	검토완료	0	-	-
지방비부정금(기증)	20,000	2,000	0	22,000	검토완료	0	-	-
자기부담금	100,000	10,000	0	110,000	검토완료	0	-	-

**보조사업자 보완요청 내용**

내용(문항비)변경 표기

① ② ③ ④ ⑤

## 기능설명

- ① **집행내역 보완이력 항목**에서 상위보조사업자가 최근 검토한 이력을 클릭한다.
- ② **비목 재원 정보 항목**에서 ‘보완요청’의 [보기] 버튼을 클릭한다.
- ③ **보조사업자 보완요청 내용** 항목을 확인한다.
- ④ [집행취소] 또는 [집행정보수정] 버튼을 클릭하여 보완 처리할 수 있다.
- ⑤ 보완처리 후 [보완결과등록] 버튼을 클릭하여 [세부내역검토] 화면으로 이동한다.

## TIP!

✓ 보조사업자가 보완결과를 등록하지 않으면 하단부에 표기된 금액이 불인정 금액으로 처리된다.

VI

# 정산관리

2022년 e나라도움 교육 교재



### 5) 보완결과 등록

화면경로 집행정산》정산관리》정산관리》정산내역보완(하위)》검토내용 이력조회》세부내역검토

집행정산

교부이체관리

집행관리

집행취소관리

정산관리

- 상시점검
  - 검증대상사업조회(상위)
  - 상시점검결과조회(하위)
- 문제사업관리
  - 문제사업관리(상위)
  - 검행경지 이력조회(상위)
- 이월관리
  - 보조사업 이월신청
  - 상위 보조사업자 이월검토
- 정산관리
  - 집행마감처리(하위)
  - 정산금액계산(상위)
  - 정산내역보완(하위)
    - 정산결과목록조회(상위)
    - 정산결과조회(하위)
    - 사업별이자조회(상위)

● 세부내역검토

▶ 세연면도 2022 ▶ 사업명

● 사용정보

집행번호	집행04 거점지역 출장비	경부면일	파일첨부
증빙구분	[파일] [ 출력 ]	작성일자	2022-01-01
		집행금액	400,000

● 거래처 정보

거래처 구분	법인사업자
거래처명	
대표자명	
업태	사업자등록번호
거래처주소	(06267) 서울특별시 강남구
전화번호	
FAX번호	
E-mail	

● 거래처(입금) 계좌정보

은행	우리은행	계좌번호
예금주명	○○현회	이체구분
내통장표시		사유
		받는통장표시

● 비록 개원 정보

※ 김재상라는 보관완료, 내용확인만 등록 가능합니다.

보조세목	재원	집행금액	복원금액	검토상태	불연청금액	민족정보	보관요청	한글로	한글 내용확인
미비-국내마비	국고보조금	200,000	0	이자리	100,000	-	[보기]	[보기]	수정은로했
미비-국내마비	지방비부당금(영액)	200,000	0	검토완료	0	-	[보기]	[보기]	습니다.
			0	보완요청	0	-	[보기]	[보기]	
			0	보정완료	0	-	[보기]	[보기]	
			0	내용확인	0	-	[보기]	[보기]	

● 하위보조사업자 보완완료 내용

수정완료했습니다.

1 2 3 4

## 기능설명

- ①  비목 재원 정보 항목의 '검토상태'(보완완료, 내용확인)를 선택한다.
  - ② 보완이 완료되면 검토상태를 보완완료로 선택하고 [등록] 버튼을 클릭한다.
  - ③ 하위보조사업자 보완완료 내용을 작성하고 [하위 보완완료 내용 반영] 버튼을 클릭한다.
  - ④ [저장] 버튼을 클릭한다.

TIP

- ✓ 보완완료 : 집행정보 보완을 완료한 상태이다.
  - ✓ 내용확인 : 보완내용을 확인만 한 상태 단, 내용확인 상태에서 상위보조사업자가 정산완료를 하게 되면 불인정 금액으로 처리되므로 주의한다



# 정산관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 5. 정산보고서 자료생성

**화면경로** 사업수행관리 » 사후관리 » 정산보고관리 » 정산보고서생성관리

**사업수행관리**

- 신청관리
- 계약관리
- 중요재산관리
- 사후관리**
  - 정산보고관리
    - > 정산보고서검증기관설정
    - > 정산보고서생성관리**
    - > 정산보고작성관리
    - > 정산보고서작성현황

**1 정산보고서 생성 관리**

사업연도		보조사업명	진행상태	선택		검색		
2021		보조사업명	전체	<input type="checkbox"/> 보조사업자 취업 정산처리(상위보조사업자)		<input type="button" value="검색"/>		

**※ 정당한 이유 없이 정산/직접보고서를 미지연/제출할 경우 보조금을 추기로 교부받을 수 없거나 적감될 수 있습니다. (보조금법 제27조제3항, 통합관리지침제27조제2항)**

**2 보조사업현황 (단위: 원)**

선택 (자료생성) 순번	보조사업명	진행상태	수행기간	사업목적	사업기간	총보조사업비	순사업비
1	보고서미결회	○ ○ 험회	한 달	2021-01-01~2021-12-31	50,000,000	50,000,000	

Total: 1 Page: 1/1 10개씩 보기

**3 정산자료생성**

**참고 사항**

충보조사업비: 상위 보조사업자로부터 교부받은 보조금(국고 보조금 및 지자체 부담금 포함)  
 순 사업비: 충보조사업비 - 간접 보조사업자에게 재교부한 보조금(국고 보조금 및 지자체 부담금 포함)  
 순 사업비(보조금): 상위 보조사업자로부터 교부받은 국비 보조금 - 간접 보조사업자에게 재교부한 국비 보조금(지자체 부담금 및 자부담은 제외)  
 충집행액: 하위 기관으로 재교부한 금액을 포함한 집행액(자기 부담금 집행액 포함)  
 순 집행액: 하위 기관으로 재교부한 금액을 제외한 순 사업비에 대한 집행액(자기 부담금 집행액 포함)  
 겸증 대상 사업: 순 사업비(보조금) 기준으로 3억 원 이상인 경우 정산 보고서 겸증 대상 사업 [보조금 관리에 관한 법률 시행령 제 12조2(정산 보고서 겸증)]  
 정산자료 생성: 정산보고서 작성을 위해 정산원료된 집행자료를 생성 처리  
 정산자료 삭제: 정산보고서 작성을 위해 생성한 정산자료를 삭제 처리  
 정산자료 및 정산삭제: 집행마감 이전 단계로 복원(사업수행 진행 상태)

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

### 기능설명

- ① 검색조건에서 [검색] 버튼을 클릭한다.
- ② **④**보조사업현황 항목에서 사업을 체크한다.
- ③ [정산자료생성] 버튼을 클릭하고 [정산보고대상목록] 메뉴에서 정산보고서를 작성한다.

#### TIP!

- ✓ 진행상태 값이 보고서 생성 상태일 경우 보고서 작성이 가능하다.
- ✓ 정산자료 및 정산삭제 버튼은 집행마감 이전 상태가 되므로 먼저 상위보조사업자와 협의가 선행이 되어야 한다.

214

# VI

# 정산관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 6. 정산보고서 작성

화면경로 | 사업수행관리 » 사후관리 » 정산보고관리 » 정산보고서작성관리

**사업수행관리**

- 신청관리
- 계약관리
- 중요재산관리
- 사후관리**
  - 정산보고관리
    - > 정산보고서검증기관설정
    - > 정산보고서생성관리
    - > 정산보고작성관리**
    - > 정산보고서작성현황

**정산보고서작성관리**

보조사업목록 (단위:원)				
번호	보조사업명	진행상태	수행기관	사업목적
1	보조사업명	○○협회	전문 교육기관 통해 인간관계에 대한 심층·전문적 교…	2021-01-01 ~ 2021-12-31

[보조사업자 직접 정산처리(상위보조사업자)]  검색 3 보고서작성

Total: 1 Page: 1/1 10개씩 보기 ▾

**참고 사항**

- .총보조 사업비: 상위 보조사업자로부터 교부받은 보조금(국고 보조금 및 지자체 부담금 포함)
- .순 사업비: 총보조 사업비 - 간접 보조사업자에게 재교부한 보조금(국고 보조금 및 지자체 부담금 포함)
- .총집행액: 하위 기관으로 재교부한 금액을 포함한 집행액(자기 부담금 집행액 포함)
- .순 집행액: 하위 기관으로 재교부한 금액을 제외한 순 사업비에 대한 집행액(자기 부담금 집행액 포함)

사용자의 권한에 따라  
메뉴는 상이하게  
보입니다.

### 기능설명

- ① 검색조건에서 [검색] 버튼을 클릭한다.
- ②  보조사업목록 항목의 사업을 선택한다.
- ③ [보고서작성] 버튼을 클릭하여 [정산보고서작성] 화면으로 이동한다.

#### TIP!

- ✓ 정산자료생성을 한 경우 보조사업목록이 조회된다. 정산자료 미생성 시 보고서를 작성할 수 없다.



## 6. 정산보고서 작성

**화면경로** | 사업수행관리 » 사후관리 » 정산보고관리 » 정산보고서작성관리 » 기본현황 탭

**사업수행관리**

- 신청관리
- 계약관리
- 중요재산관리
- 사후관리**
  - 정산보고관리
    - > 정산보고서검증기관설정
    - > 정산보고서생성관리
    - 정산보고작성관리**
    - > 정산보고서작성현황

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

**정산보고서작성**

사업연도	2021	보조사업명
보조사업ID		
기본현황		
추진계획대비실적		
제원계획대비실적		
집행계획대비실적		
사업성과		
보고서제출		

**1** 당해년도 협약 보조사업비 (단위: 원)

보조금(①)	지자체부담금(②)		자기부담금(③)	합계(④=①+②+③)	보조금비율(⑤=②/④)
	시도	시군구			
30,000,000	10,000,000	10,000,000	20,000,000	70,000,000	43%

**2** 보조사업비 사용실적 및 보조금반환액 산출 (단위: 원)

당기분 집행잔액 (⑥)	전기여월분		집행금액계 (⑦=①+⑥)	수익금				
	전기여월액(⑧)	김행금액(⑨)		발생이자 (⑩)	차기여월액 (⑪)	반환액(⑫)	미반환액(⑬=⑪-⑫)	
11,240,000	0	0	11,240,000	10,000	10,000	0		
당기분 집행잔액 (⑥=⑨-⑩)	전기여월잔액 (⑭=⑧-⑩)	김행잔액 (⑮=⑨+⑩)	발생이자 (⑯)	차기여월액 (⑪)	반환대상액 (⑭+⑯+⑩-⑪)	보조금 반환액 (⑯)	지자체부담금 반환액 (⑱)	자기부담금 정산잔액 (⑳=⑯-⑱)
58,760,000	0	58,760,000	30,000	0	58,800,000	26,059,000	18,036,000	14,705,000

\* 참고사항  
1) 발생이자(p) : 보조금(a)과 지자체부담금(b) 제율으로 발생된 이자 합계금액 (자기부담금 이자 제외)  
2) 차기여월액(q) : 보조금(a)과 지자체부담금(b) 재원의 차기이자를 합산금액 (자기부담금 이율액 제외)

### 기능설명

- ① **①** 당해년도 협약 보조사업비를 확인한다.
- ② **②** 보조사업비 사용실적 및 보조금반환액 산출 등 각각의 항목에서 집행정산에 대한 정보를 확인한 후, [추진계획대비실적] 탭으로 이동한다.

#### TIP!

✓ 정산보고서 작성 기본현황 탭에서 당해년도 보조사업비 외 수익금 발생액 및 발생이자 보조금 반환액을 확인할 수 있다.

216

## VI

## 정산관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 6. 정산보고서 작성

**화면경로** 사업수행관리 » 사후관리 » 정산보고관리 » 정산보고서작성관리 » 추진계획대비실적 탭

**사업수행관리**

- 신청관리
- 계약관리
- 중요재산관리
- 사후관리**
  - 정산보고관리
    - > 정산보고서검증기관설정
    - > 정산보고서생성관리
    - > 정산보고작성관리**
    - > 정산보고서작성현황

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

**정산보고서작성**

사업연도	2021	보조사업명	[정산완료]120_커뮤니티전문가 지원사업 [실습용사업]			보조사업ID	20170301000000100786																									
기본현황		<b>추진계획대비실적</b>		계원계획대비실적	집행계획대비실적	사업성과	보고서제출																									
<b>수행기관정보목록</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>순번</th> <th>수행기관명</th> <th>주사업자여부</th> <th>재본율(%)</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>○○협회</td> <td>주시연자</td> <td>100</td> </tr> </table>									순번	수행기관명	주사업자여부	재본율(%)	1	○○협회	주시연자	100																
순번	수행기관명	주사업자여부	재본율(%)																													
1	○○협회	주시연자	100																													
<b>세부추진실적</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">순번</th> <th rowspan="2">세부사업명</th> <th rowspan="2">추진계획내용</th> <th rowspan="2">추진계획일정</th> <th colspan="2">추진실적내용</th> <th rowspan="2">실제시작일자</th> <th rowspan="2">실제종료일자</th> </tr> <tr> <th>추진실적내용</th> <th>설적일자일괄적용</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>강사양성</td> <td>노사관계전문가육성...</td> <td>2021-01-01 ~ 2021-12-31</td> <td>노사관계전문가육성 지원 교육</td> <td>2021-01-01</td> <td>2021-12-31</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>전문 교육점 개설</td> <td>교육점 개설</td> <td>2021-01-01 ~ 2021-12-31</td> <td>교육점 개설</td> <td>2021-01-01</td> <td>2021-12-31</td> </tr> </tbody> </table>									순번	세부사업명	추진계획내용	추진계획일정	추진실적내용		실제시작일자	실제종료일자	추진실적내용	설적일자일괄적용	1	강사양성	노사관계전문가육성...	2021-01-01 ~ 2021-12-31	노사관계전문가육성 지원 교육	2021-01-01	2021-12-31	2	전문 교육점 개설	교육점 개설	2021-01-01 ~ 2021-12-31	교육점 개설	2021-01-01	2021-12-31
순번	세부사업명	추진계획내용	추진계획일정	추진실적내용		실제시작일자	실제종료일자																									
				추진실적내용	설적일자일괄적용																											
1	강사양성	노사관계전문가육성...	2021-01-01 ~ 2021-12-31	노사관계전문가육성 지원 교육	2021-01-01	2021-12-31																										
2	전문 교육점 개설	교육점 개설	2021-01-01 ~ 2021-12-31	교육점 개설	2021-01-01	2021-12-31																										

[작성요령]  
추진실적내용 : 추진계획과 대비하여 가급적 계량적으로 작성 (추진계획과 추진실적의 차이가 있을 경우 그 사유를 기재)

기능설명

- ① **② 세부추진실적 항목의 ‘추진실적내용’과 ‘실제시작일자’, ‘실제종료일자’를 입력한다.**
- ② [저장] 버튼을 클릭한 후, [재원계획대비실적] 탭으로 이동한다.

TIP!

- ✓ 세부사업계획을 추진계획일정과 동일한 일자에 추진한 경우, [설적일자일괄적용] 버튼을 클릭하여 실제시작(종료)일자에 추진계획일정을 일괄적으로 적용할 수 있다.

217

## VI

## 정산관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 6. 정산보고서 작성

**화면경로** 사업수행관리 » 사후관리 » 정산보고관리 » 정산보고서작성관리 » 재원계획대비실적 탭

사업수행관리

- 신청관리
- 계약관리
- 중요재산관리
- 사후관리
  - 정산보고관리
    - > 정산보고서검증기관설정
    - > 정산보고서생성관리
    - > 정산보고작성관리**
    - > 정산보고서작성현황

**정산보고서작성**

사업연도: 2021 | 보조사업명: [정산번호]t20\_커뮤니티전문가 지원사업 (실행용사업) | 보조사업ID: 20170301000000100786

기본현황 | 주간계획대비실적 | **재원계획대비실적** | 집행계획대비실적 | 사업성과 | 보고서제출

순번	수입항목	금액	비율
1	국고보조금	50,000,000	50. %
2	지도보조금	20,000,000	20. %
3	지군구보조금	10,000,000	10. %
4	자부담금액	20,000,000	20. %
<b>합계</b>		<b>100,000,000</b>	

① **재원조달실적내용**

② **[저장]**

\* [ 작성요령 ]  
계획대비실적사항 : 재원조달계획과 대비하여 가급적 계량적으로 작성 (계획과 실적의 차이가 있을 경우 그 차이를 기재)

사용자의 편의에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

## 기능설명

- ① ❶ 재원조달실적내용 항목에 ‘계획대비실적사항’을 입력한다.
- ② [저장] 버튼을 클릭한 후, [집행계획대비실적] 탭으로 이동한다.

## TIP!

- ✓ 계획대비실적사항 항목에 정해진 별도의 양식은 없으며, 가급적이면 계량적으로 작성한다.
- ✓ 계획과 실적에 차이가 있으면 사유를 기재한다.



## 6. 정산보고서 작성

**화면경로** 사업수행관리 » 사후관리 » 정산보고관리 » 정산보고서작성관리 » 집행계획대비실적 탭

**사업수행관리**

- 신청관리
- 계약관리
- 중요재산관리
- 사후관리**
  - 정산보고관리
    - > 정산보고서검증기관설정
    - > 정산보고서생성관리
    - > 정산보고작성관리**
    - > 정산보고서작성현황

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

**정산보고서작성**

사업연도	2021	보조사업명	[정산완료]t20_커뮤니티전문가 지원사업 (실습용사업)			보조사업ID	20170301000000100786		
기본현황		추진계획대비실적		제원계획대비실적		집행계획대비실적		사업성과	보고서제출
▶ 수령기관정보목록									
순번	수령기관명	주사업자여부		총괄명세서확인여부		비고		지분율(%)	
1	○ 협회	주사업자		예				100	

**보조비목별 일자별 집행내역**

<b>보조사업정보</b>		<b>일자별집행내역</b>				
사업연도	2021	※ 엑셀				
보조사업명	[정산완료]t20_커뮤니티전문가 지원사업 (실습용사업)					
<b>일자별집행내역</b>		닫기				
순번	보조비목	보조세목	집행일자	집행금액	사용목적	
1	인건비	보수	2021-01-01	100,000	집행01 컨설팅 강의 수당	
2	운영비		2021-01-01	5,000,000	집행06 업무담당자 급여지급	
3		일반수용비	2021-01-01	2,000,000	집행10 기간근로자 급여지급(현...)	
4			2021-01-01	220,000	집행02 컨설팅자료집 제작	
5			2021-01-01	550,000	집행07 전문가 현장평가 비용	
6			2021-01-01	770,000	집행09 컨설팅 자료집 제작	
7			2021-01-01	1,650,000		
8	여비		국내여비	2021-01-01	400,000	집행04 거점지역 출장비
9				2021-01-01	110,000	집행09 컨설팅 자료집 제작

### 기능설명

- ① '총괄명세서확인여부'를 '예'로 선택한다.
- ② [저장] 버튼을 클릭한 후, [사업성과] 탭으로 이동한다.

※ 일자별로 집행내역을 조회하고자 할 경우, [일자별집행내역] 버튼을 클릭하여 확인한다.

#### TIP!

✓ 일자별 집행내역 버튼을 누르면 엑셀로 파일을 받아 확인할 수 있다.

219



## 6. 정산보고서 작성

**화면경로** | 사업수행관리 » 사후관리 » 정산보고관리 » 정산보고서작성관리 » 사업성과 탭

<b>사업수행관리</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>신청관리</li> <li>계약관리</li> <li>중요재산관리</li> <li><b>사후관리</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 정산보고관리           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 정산보고서검증기관설정</li> <li>&gt; 정산보고서생성관리</li> <li><b>&gt; 정산보고작성관리</b></li> <li>&gt; 정산보고서작성현황</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p><b>정산보고서작성</b></p> <p>사업연도: 2021   보조사업명:   보조사업ID: 20170301000000100786</p> <p>기본현황   추진계획대비실적   계획계획대비실적   진행계획대비실적   <b>사업성과</b>   보고서제출   0/12000 byte   [저장]</p> <p><b>1</b> [사업성과]</p> <p><b>2</b> [저장]</p> <p>사업성과</p> <p>파일첨부</p> <p>+ 파일추가   - 파일삭제   × 닫기</p> <p>첨부파일명</p> <p>* [작성요령] [사업성과]: 가급적 계량적으로 잘된점, 미흡한 점 향후 사업추진을 위한 자체발전방안 및 등 총 사업성과에 대해 자체적으로 평가하여 [파일첨부]: 사업성과와 관련한 보고서, 발간책자, 사진집, 기타 사업관련 자료를 파일 첨부함</p> <p>사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.</p>
---	--

### 기능설명

- ① **①** 사업성과 항목의 ‘사업성과’를 입력한다. 사업성과는 자체 평가하여 입력한다.
- ② **[저장]** 버튼을 클릭한 후, **[보고서제출]** 탭으로 이동한다.

#### TIP!

- ✓ 계량적으로 작성하되 잘된점이나 미흡한 점 향후 사업추진을 위한 자체발전방안 및 등 총 사업성과에 대해 자체적으로 평가하여 사업성과를 입력한다.
- ✓ 파일첨부는 필수입력 사항은 아니며, 필요한 경우 첨부하도록 한다.



# 정산관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 6. 정산보고서 작성

**화면경로** 사업수행관리 » 사후관리 » 정산보고관리 » 정산보고서작성관리 » 보고서제출 탭

사업수행관리

- 신청관리
- 계약관리
- 중요재산관리
- 사후관리
  - > 정산보고관리
    - > 정산보고서검증기관설정
    - > 정산보고서생성관리
    - > 정산보고작성관리**
    - > 정산보고서작성현황

**정산보고서작성**

사업연도	2021	보조사업명	[정산한류]000_커뮤니티전문가 지원사업 (실습용사업)	보조사업ID	20170301000000101174
기본현황		추진계획대비실적	제원계획대비실적	집행계획대비실적	사업성과
		<b>보고서제출</b>			
사업경보		<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">보</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">x</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">1</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">보고서제출</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">검증요청</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">검증결과등록</span>			
사업기간	2021-01-01 ~ 2021-12-31				
사업목적	전문 교육기관 통해 인간관계에 대한 실증·전문적 교육을 실시하여 커뮤니티 전문가를 육성함으로써 인간관계 안정에 기여				
사업내용	전문 교육기관을 통해 인간관계에 대한 인식개선 및 갈등해결을 위한 교육을 실시				
작성현황		추진계획대비실적	제원계획대비실적	집행계획대비실적	사업성과
작성완료	작성완료	확인완료	작성완료	파일첨부	

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

### 기능설명

① 검증보고서 제출 대상이 아닌 사업은 [보고서제출] 버튼을 클릭한다.

※ 검증보고서 제출 대상이면서, [정산보고서검증기관설정] 화면에서 검증대상 사업의 '온라인검증여부'를 '예'로 선택한 경우, [검증요청] 버튼이 보인다. 검증기관의 검증이 완료된 후에 [보고서제출] 버튼이 보이며 보고서를 제출할 수 있다.

※ 검증보고서 제출 대상이면서, [정산보고서검증기관설정] 화면에서 검증대상 사업의 '온라인검증여부'를 '아니오'로 선택한 경우, [검증결과등록] 버튼이 보인다. 오프라인으로 받은 검증보고서를 등록하면 [보고서제출] 버튼이 보이며 보고서를 제출할 수 있다.

#### TIP!

- ✓ 온라인 작성 여부 '예' : 검증요청버튼 > 검증담당자확정 > 정산보고서제출 > 상위보조사업자가 확정한다.
- ✓ 오프라인 작성 여부 '아니오' : 검증결과등록 > 파일첨부 > 정산보고서제출 > 상위보조사업자가 확정한다.

VI

# 정산관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 7. 이자/잔액/수익금 반납(반납대상이 아닌 경우 생략)

화면경로 집행정산》정산관리》반납관리》이자잔액반납등록(하위)

집행정산

교부이체관리

집행관리

집행취소관리

정산관리

- 반납관리

> 이자잔액반납등록(하위)

> 반납이체실행(하위)

> 반납결과목록조회(상위)

> 불인정금액반납등록(하위)

> 정산추가반납 등록

1 이자잔액반납등록

2 제원별 이자/잔액

3 반납정보

4 거장

5 이체요청

사용자의 권한에 따라  
메뉴는 상이하게  
보입니다.

기능설명

- ① 반납할 사업을 선택하고 [검색] 버튼을 클릭한다.
  - ②  재원별 이자/잔액 항목에서 반납대상을 선택한다.
  - ③  반납정보 항목의 ‘반납이체구분선택’에서 ‘2자이체’ 또는 ‘3자이체’를 선택한다.
  - ④ [저장] 버튼을 클릭한다.
  - ⑤ [이체요청] 버튼을 클릭한다.

TIP

- ✓ 2자이체 : 보조금 계좌에 내역을 남기지 않고 한국재정정보원으로 바로 반납한다.(반납 전 계좌 해지 등의 경우)
  - ✓ 3자이체 : 보조금 계좌에 반납내역을 남기고 한국재정정보원으로 반납한다.



## 8. 불인정금액 반납 등록(불인정금액이 없는 경우 생략)

**화면경로** | 집행정산 » 정산관리 » 반납관리 » 불인정금액반납등록(하위)

집행정산

- 교부이체관리
- 집행관리
- 집행취소관리
- 정산관리
  - 반납관리
    - > 이자잔액반납등록(하위)
    - > 반납이체실행(하위)
    - > 반납결과목록조회(상위)
    - > 불인정금액반납등록(하위)**
    - > 정산추가반납 등록

1

제원구분	불인정금액(a)	반납금액			반납잔액 반납처리잔액(b+c)
		반납등록금액(b)	반납처리금액(c)	등록잔액(a-b)	
국고보조금	100,000	0	0	100,000	100,000

2

2-1

제원구분	반납등록 가능금액	*반납금액_a3

2-2

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

### 기능설명

- ① 반납대상인 불인정금액을 선택한다.
- ② [신규등록] 버튼을 클릭하여 [반납 재원별 등록] 창을 띄운다.
- ③ ① 재원정보 항목의 '반납금액'에서 금액을 입력한다.
- ④ [저장] 버튼을 클릭한다.

#### TIP!

- ✓ 직점입금 : 반납명령서를 출력하여 직접 은행 또는 인터넷뱅킹을 통해 자체적으로 반납한다.
- ✓ 2자이체 : e나라도움을 통해 반납한다.

## VI

## 정산관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 8. 불인정금액 반납 등록(불인정금액이 없는 경우 생략)

**화면경로** | 집행정산 » 정산관리 » 반납관리 » 불인정금액반납등록(하위)

집행정산

- 교부이체관리
- 집행관리
- 집행취소관리
- 정산관리**
- 반납관리
  - > 이자잔액반납등록(하위)
  - > 반납이체실행(하위)
  - > 반납결과목록조회(상위)
  - > 불인정금액반납등록(하위)**
  - > 정산추가반납 등록

**①** 불인정금액반납등록

제원구분	불인정금액(a)	반납금액		반납잔액	
		반납등록금액(b)	반납처리금액(c)	등록잔액(a-b)	반납처리잔액(a-c)
국고보조금	100,000	100,000	0	0	100,000

**②** 일별 반납내역

순번	반납금액
0000000000	100,000

**③** 반납명령서 출력

반납구분	불인정금액반납
내역사업명	[정산테스트_01인간_예치월] 국
입금식별코드	<b>*****</b>
반납 은행명	기업은행
반납 계좌번호	
반납 예금주명	한국자활정보원
반납액	1,111

신규등록 | 입금요청취소 | **입금요청** | 삭제  
 입금식별코드 | 반납명령서 | **반납명령서 출력**

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

## 기능설명

- ① **(1)** 일별 반납내역 항목에서 등록한 반납 건을 선택한다.
  - ② **[입금요청]** 버튼을 클릭한다.
  - ③ **[반납명령서 출력]** 버튼을 클릭하여 입금식별코드 입력 후 반납명령서를 통해 불인정금액을 반납한다.
- ※ 반납이체구분 직접입금으로 한 경우 **[입금요청]** 버튼이 조회되고, 2자이체로 한 경우 **[이체요청]** 버튼으로 조회되고, **[반납이체실행(하위)]** 메뉴에서 이체한다.

## TIP!

- ✓ 반납이체구분을 직접입금으로 선택한 경우, 반납명령서를 출력하여 직접 은행이나 인터넷뱅킹으로 반납하고, 반드시 '입금식별코드'를 입력한다. 단, 입금식별코드는 받는 분 통장표시내용란에 입력한다.



## 9. 반납이체(이체담당자)

**화면경로** | 집행정산 » 정산관리 » 반납관리 » 반납이체실행(하위)

**집행정산**

- 교부이체관리
- 집행관리
- 집행취소관리
- 정산관리**
  - 반납관리
    - > 이자잔액반납등록(하위)
    - > 반납이체실행(하위)**
    - > 반납결과목록조회(상위)
    - > 불인정금액반납등록(하위)
    - > 정산추가반납 등록

**반납이체목록조회**

사업연도	2021	사업명			
반납구분	전체	반납상태			
			증명서 출력	<b>이체실행</b>	이체실행 재요청
1	반납목록	반납구분	반납일자	출금은행	반납상태
	미자반납	반납구분	반납일자	출금은행	반납상태
	정산금반납	미자반납	반납구분	반납일자	미자반납
	수익금	정산금반납	미자반납	반납구분	수익금

**2** 2

**반납이체대상 목록**

반납구분	반납은행	반납계좌번호	반납상태	이체금액	이체결과
정산금반납	국민은행		이체요청등록	44,095,000	
미자반납	국민은행		이체요청등록	30,000	
수익금이체	국민은행		이체요청등록	10,000	

**3** 3

**이체대상 상세정보**

제원구분	금액
국고보조금	26,023,000
지방비부담금(광역)	8,296,000
지방비부담금(기초)	9,736,000

**4** 4

**2-1** 2-1

**2-2** 2-2

반납목록의 경우 **이체실행**  
※ 반납판료건만 해당되  
※ 이체구분 직접입력의

2-1 이체비밀번호: 44,095,000  
2-2 이체비밀번호: OTP 인증 [인증] [이체실행] [닫기]

사용자의 권한에 따라  
메뉴는 상이하게  
보입니다.

### 기능설명

- ① **①** 반납목록 항목에서 반납할 항목을 선택한다.
- ② [이체실행] 버튼을 클릭하여 [이체실행] 창을 띄운다.
- ③ **②** [이체대상 상세정보] 항목에서 '이체비밀번호', 'OTP 인증'을 입력한 후 [인증] 버튼을 클릭한다.
- ④ [이체실행] 버튼을 클릭한다. 인증서입력 창이 뜨면 인증서 암호를 입력한다.

#### TIP!

✓ 이체 오류 시 이체 실행 재요청 버튼을 눌러 이체 재실행한다.

225

VI

# 정산관리

2022년 e나라도움 교육 교재



## 10. 정산완료 후 추가반납

**화면경로** | 집행정산 » 정산관리 » 반납관리 » 정산추가반납등록

집행정산

- 교부이체관리
- 집행관리
- 집행취소관리
- 정산관리
  - 반납관리
    - > 이자잔액반납등록(하위)
    - > 반납이체실행(하위)
    - > 반납결과목록조회(상위)
    - > 불인정금액반납등록(하위)
    - > 정산추가반납 등록

① **추가반납 정보등록**

사업연도	2021	상위 보조 사업자	<input checked="" type="checkbox"/> 체크시 본인사업의 하위	사업선택	<input type="button" value="검색"/>
보조사업명					

② **정산 사업목록 (단위: 원)**

\* 정산 사업목록은 정산반납 정보가 있는 사업이 조회가 됩니다.

보조사업명	보조사업자명	정산반납정보				
		잔액	이자	불인정	수익금	정산보정잔액
		44,055,000	30,000	100,000	10,000	0

Total: 총 1건 Page: 1/1 [20개씩 보기]

③ **추가반납목록 (단위: 원)**

행추가	행삭제	저장	입금요청	입금요청취소	반납취소	증명서 출력(선택)	증명서 출력(전체)
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>						
2021-03-02	기안문생	정산금반납	국고보조금	10,000			

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

### 기능설명

- ① 정산완료 후 추가로 반납할 사업을 검색조건에서 선택 후 [검색] 버튼을 클릭한다.
- ② 추가반납할 사업을 선택한다.
- ③ [행추가] 버튼을 클릭하여 행을 추가한다.
- ④ ‘등록일자’, ‘반납은행’, ‘반납구분’, ‘재원구분’, ‘반납금액’을 입력한다.

#### TIP!

- ✓ 추가반납등록은 기 반납한 금액을 해당 소관의 상위보조사업자인 중앙관서 또는 지방자치단체에서 징수요청하여 반납을 받기 전에 등록할 수 있다.



## 10. 정산완료 후 추가반납

**화면경로** | 집행정산 » 정산관리 » 반납관리 » 정산추가반납등록

**집행정산**

- 교부이체관리
- 집행관리
- 집행취소관리
- 정산관리**
  - 반납관리
    - > 이자잔액반납등록(하위)
    - > 반납이체실행(하위)
    - > 반납결과목록조회(상위)
    - > 불인정금액반납등록(하위)
    - > **정산추가반납 등록**

**○ 추가반납 정보등록**

사업연도	2021	사업 조회									
보조사업명											
<b>① 정산 사업목록 (단위: 원)</b>											
* 정산 사업목록은 정산반납 정보가 있는 사업 목록입니다.											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">선택</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">보조사업명</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="radio"/></td> <td colspan="3"></td> </tr> </table>				선택	보조사업명			<input checked="" type="radio"/>			
선택	보조사업명										
<input checked="" type="radio"/>											
Total:	총 1건										
<b>② 추가반납목록 (단위: 원)</b>											
<small>[추가반납증정 - 정산보고서 활용 예보란]</small> 해당사업에 추가반납을 진행 한 경우 정산보고서의 단위: 정산보고서 상 반영을 원할 경우 정산 최초 주											

**반납명령서 출력**

**① 반납명령서**

반납구분	불인정금액반납
내역사업명	[정산제스트_82원간_예치월] 육
입금식별코드	<b>*****</b>
반납 은행명	기업은행
반납 계좌번호	
반납 예금주명	한국저축은행
반납액	1,111

\* 입금식별코드는 받는분 통장표시내용란에 기입하시고 코드이외에 다른 내용은 작성하시면 안됩니다.(이체처리 불가)

반납명령서 출력 결과를 민간기관 2019-01-16 10:22:13

5
6
7
8

행추가
행삭제
저장
입금요청
입금요청취소
반납취소
증명서출력(선택)
증명서출력(전체)

제	*등록일자 <input type="button" value="a"/>	*반납은행 <input type="button" value="a"/>	*반납구분 <input type="button" value="a"/>	*계원구분 <input type="button" value="a"/>	*반납금액 <input type="button" value="a"/>	반납상태	입금식별코드	반납일자	반납명령서 출력
<input checked="" type="radio"/>	2021-03-02	기업은행	정산금반납	국고보조금	10,000				반납명령서 출력

### 기능설명

- ⑤ 모든 행의 정보를 입력 후 [저장] 버튼을 클릭한다.
  - ⑥ 입금 요청할 대상을 선택한다.
  - ⑦ [입금요청] 버튼을 클릭한다.
  - ⑧ [반납명령서 출력] 버튼이 활성화되면 클릭하여 반납명령서를 통해 반납한다.
- ※ 추가반납을 한 해당 사업에 대하여 정보공시를 하는 경우, 정보공개 > 보조사업자 정보공시 > 정보공시 등록·보정 관리 화면에서 해당 사업을 선택한 후, [정산보고서] 탭에서 갱신할 내역이 있는지 확인한 후 수정한다.

#### TIP!

- ✓ 추가반납은 반납명령서를 통해 직접 은행 또는 인터넷뱅킹으로 반납을 진행한다. 단, 반납진행 시 반드시 입금식별코드를 받는 분 통장표시내용란에 입력한다.





# VII

## 정보공시

1. 정보공시 접수
2. 정보공시 등록 및 보정
3. 정보공시확인







### \* 정보공시 법령

이전업무 **최종정산**

보조사업자 등의 정보공시	관련근거	공시대상	공시기한
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 보조금관리에 관한 법률 제26조의10</li> <li>▪ 시행령 제11조의2</li> <li>▪ 보조사업자 정보공시 세부기준</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 같은 회계 연도 보조사업 총액(국고보조금 기준)이 1천만 원 이상인 보조사업자 등 <b>※ 보조사업자가 지방자치단체인 경우 제외</b></li> <li>▪ 위 조건에 해당하는 보조사업자는 수행하는 모든 보조사업 공시</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 회계 연도 종료일로부터 4개월 이내에 e나라도움에 정보공시</li> <li>▪ 회계 연도를 걸쳐서 수행되는 보조사업의 경우 2월 말까지 사업이 종료되는지 여부에 따라 공시시기 결정</li> </ul>
공시사항		제재조치	
1. 보조금 교부신청서 및 사업계획서 2. 보조사업 또는 간접보조사업의 수입지출내역 <b>※ 수입은 재원별 합계액, 지출은 보조비목세목별 합계액</b> 3. 정산보고서 및 정산보고서에 대한 검증결과 <b>※ 검증결과는 보조금 총액이 3억 원 이상인 보조사업으로 정산보고서의 적정선에 대하여 검증 대상인 경우</b> 4. 보조사업 또는 간접보조사업 관련 감사지적사항 5. 감사보고서 또는 감사관련보고서 <b>※ 보조금 총액이 10억 원 이상인 보조사업자로 (회계)감사보고서 제출 의무 대상인 경우</b> 6. 보조사업자 또는 간접보조사업자의 재무제표 또는 결산서 <b>※ 재무제표는 재무상태표, 손익계산서, 결산서는 수입과 지출을 마감한 종괄표</b> 7. 보조사업자 또는 간접보조사업자가 당해연도 보조금 또는 간접보조금으로 취득한 중요재산 현황 <b>※ 회계연도가 2021년 이상인 보조사업부터 공시대상</b>  <b>※ 「보조사업자 정보공시 세부기준」 제3조제1항7호 개정에 따라, 정보공시 사항에 보조사업자 또는 간접보조사업자가 당해 연도 보조금 또는 간접보조금으로 취득한 중요재산 현황 추가</b> <b>※ e나라도움 대국민 포털에는 중요재산 중 '공시'처리된 내역만 공개되므로 '보고'된 중요재산에 대하여 공시처리 必</b> <b>※ 중요재산 정보공시는 STEP3에서 연중 수행하는 업무이며 보조사업자가 취득 후 15일내 보고, 중앙관서 및 지자체는 보고받은 후 30일내 공시</b> <b>※ STEP3에서 중요재산 공시한 대상은 보조사업자 정보공시 목록에 자동 연계 됨</b> <b>※ 중요재산 업무 처리 경로 : (보고) 사업수행관리 &gt; 중요재산관리 &gt; 대장관리 &gt; 중요재산대장관리</b> <b>(공시) 사업수행관리 &gt; 중요재산관리 &gt; 현황관리 &gt; 중요재산공시관리</b>		<b>(불성실공시)</b> 보조사업자가 '보조사업자 정보공시' 의무를 이행하지 아니하거나 허위의 사실을 공시하는 경우 <b>[공시불이행, 허위공시]</b> 1. <b>(시정명령)</b> 중앙관서의 장은 해당 위반 사실에 대해 서면으로 시정명령 가능 2. <b>(보조금 삭감)</b> 중앙관서의 장은 보조사업자 등이 시정명령에 불응한 경우 시정명령을 한 회계연도에 교부하기로 한 보조금을 50/100의 범위 내에서 삭감 가능 3. <b>(명단공표)</b> 중앙관서의 장은 공시의무를 이행하지 아니하거나 거짓 사실을 공시하여 시정명령, 보조금 삭감 등의 처분을 3회 이상 받은 보조사업자 등의 명단과 위반행위 및 처분내용 등을 공표	

다음업무

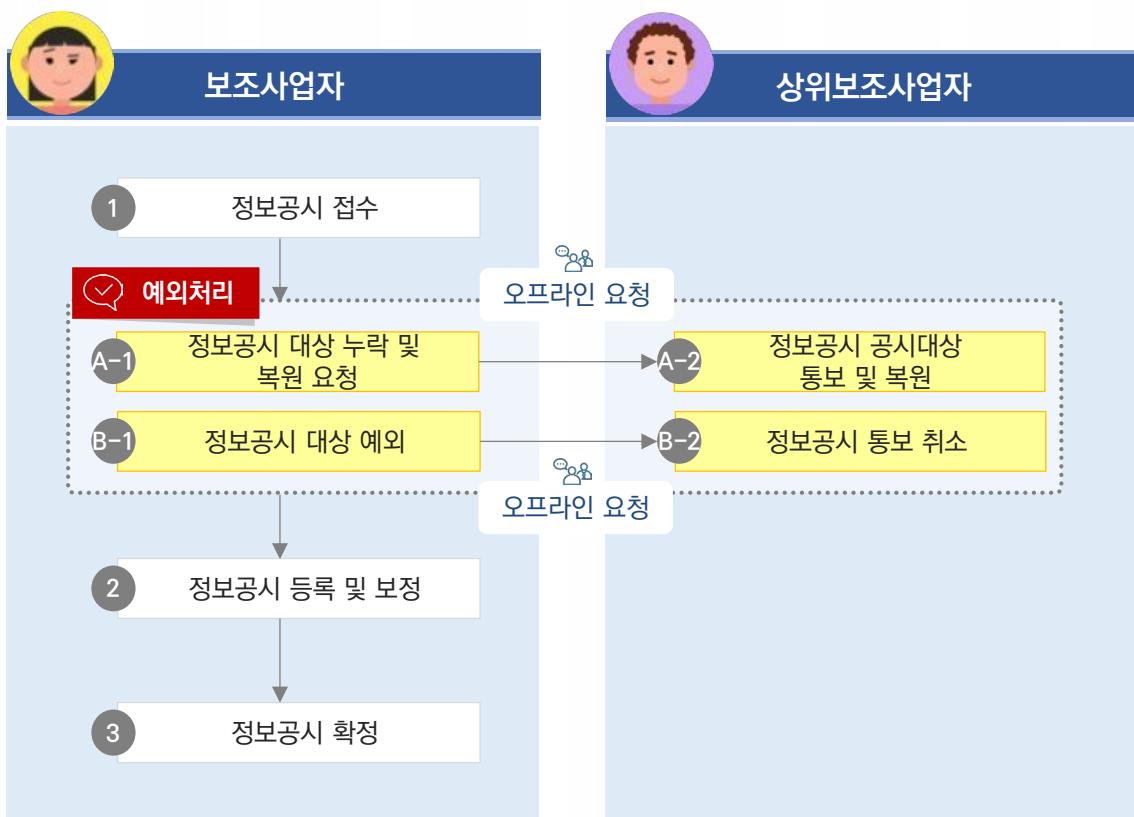
부가설명



## ※ 정보공시 업무흐름

이전업무

최종관리



다음업무

## 부가설명

※ A-1 : e나라도움 시스템에서 정보공시대상이 누락되어 추가등록을 하거나 또는 상위보조사업자가 해당 연도에 정보공시대상을 유예하고 다음 연도의 정보공시대상으로 복원하는 경우

※ B-1 : 당해 연도 정보공시대상이지만, 상위보조사업자가 유예시킨 후 추후에 정보공시대상으로 처리하는 경우  
ex) 2개 연도에 걸친 사업(2020.05~2021.04인 사업에서 사업은 끝나지 않았지만, 2020년도에 1천만 원

이상을 교부 받은 경우 자동통보되므로 정보공시를 유예할 수 있다.)

VII

# 정보공시

2022년 e나라도움 교육 교재



회원가입

사업등록  
공모신청

교부신청

계약관리(선택)

집행관리

정산관리

정보공시

## 1. 정보공시 접수

**화면경로** 정보공개 » 보조사업자 정보공시 » 정보공시 접수 » 정보공시 접수

**정보공개**

- ▶ 정보공시 관리
- ▶ 보조사업자 정보공시
- 정보공시 접수
  - > **정보공시 접수**
- 정보공시 등록·보정 관리
- > 정보공시 등록·보정 관리
- 정보공시 확정
- > 정보공시 확정
- 불성실공시 시정명령 이행
- > 불성실공시 시정명령 이행

**정보공시 접수**

■ 사업연도: 2021 ■ 출발종목: ■ 상태: 전체

● 정보공시 대상 목록(단위: 원)

※ [접수] 버튼은 "정보공시 접수 등록·보정 관리" > "정보공시 등록·보정 관리"에서 접수금지할 내역을 선택한 경우입니다.

순번	사업연도	보조사업자	수행기관별 교부액	부처별 교부액	상태	보조사업	교부액	부서별 교부액	제출내용 여부	증정관서	내
1	2021	0_0_접수	38,250,000	38,250,000	1	접수	[증정한국]ea20_거무...	30,000	N	고용노동부	노동

Total: 1 Page: 10개씩 보기

\* 정보공시 대상 보조사업자는  
"보조금 전면에 흥행 법률 제26조의15제1항 및 '보조금 관리에 관한 법률 시행령' 제11조의2에 따라 같은 회계연도 중 보조사업 또는 관정보조사업 종목이 1천만원 이상인 보조사업 또는 관정보조사업을 수령하는 보조사업자 또는 긴급보조사업자 또는 긴급보조사업자가 지정자로부터 받은 보조사업자별 교부 양면 국고보조금의 합계액 기준으로 미어 해당되는 보조사업자는 수령하는 모든 보조사업을 공시)  
\* 정보공시 마감(4월 30일) 혹은 또는 불성실품시가 진행중인경우 아니라면 접수취소가 가능합니다.(정보공시상태가 '접수, 확정, 확정'을 이면 접수취소 가능)

사용자의 권한에 따라  
메뉴는 상이하게  
보입니다.

### 기능설명

① **(O)** 정보공시 대상 목록 항목에서 정보공시 대상사업을 선택한다.

② [접수] 버튼을 클릭한 후, [정보공시 등록·보정 관리] 메뉴로 이동한다.

※ 보조사업자가 정보공시등록 시 실제 교부 받은 금액으로 조회되지 않은 경우, [교부액재반영] 버튼을 클릭하여 교부금액을 다시 반영한다.

TIP!

✓ 정산 보정을 등록한 경우 [정산보정내역 가져오기] 버튼을 클릭하여 정산보정 내역을 불러온다. 정산보정을 사용하지 않은 경우는 생략한다.



## 2. 정보공시 등록 및 보정

**화면경로** 정보공개 » 보조사업자 정보공시 » 정보공시 등록·보정 관리 » 정보공시 등록·보정 관리

정보공개

정보공시 관리

보조사업자 정보공시

- 정보공시 접수
  - > 정보공시 접수
- 정보공시 등록·보정 관리
  - > **정보공시 등록·보정 관리**
- 정보공시 확정
  - > 정보공시 확정
- 불성실공시 시정명령 이행
  - > 불성실공시 시정명령 이행

**① 정보공시 등록·보정 관리**

사업연도: 2021 중앙관서: [선택] 보조사업: q20 진행상태: 전체 검색

**② 정보공시 대상 목록 (단위:천원)**

\* 정보공시를 등록·보정 처리 후 "정보공개>정보공시 확정>정보공시 확정"에서 정보공시를 내역을 확정 처리합니다.

부처별 교부액	순번	진행상태	보조사업	교부액	중앙관서	내역사업	감사보고서		정산보정
							제출대상 여부	제출대상 여부	
38,250,000	1	접수	[첨산한액]q20_기금나다전문…	30,000	고용노동부	노동분야 국제교류현…	N	N	

Total: 1 Page: 5개씩 보기

**③ 정보공시 대상 사업정보**

사업연도	중앙관서	교부액
2021	019 고용노동부	30,000
회계	00 일반회계	000 사회복지
부문	08E 노동	2036 노사법전재단지원
세부사업	311 노사발전재단지원	내역사업 0002 노동분야 국제교류협력 지원
총사업기간	2021-01-01 ~ 2021-12-31	사업수행경로 ○○재단 ○○법인

\* 보조사업자 정보공시는 e나라도움을 통한 청산을 중요하고, 해당 사업연도에 대한 보조사업자의 세무제표, 결산서를 작성한 이후 공시절차를 진행하여 주시기 바랍니다.

정보공시 항목 등록·보정

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

\* TAB별 이동 시 저장하지 않고 이동하면 입력했던 자료가 사라집니다. [저장내용]을 클릭하여 작업내역을 저장해세요.

선행자정보

교부신청서 및 사업계획서 출력

### 기능설명

- ① **정보공시 대상 목록 항목에서 정보공시대상 사업을 선택한다.**
- ② **정보공시 항목 등록·보정 항목의 [교부신청서] 탭을 클릭한다.**

#### TIP!

✓ 정보공시 항목등록 보정 탭의 항목을 입력 시 진행상태가 접수 → 작성 중으로 상태가 변경된다.

234



## 2. 정보공시 등록 및 보정

**화면경로** 정보공개 » 보조사업자 정보공시 » 정보공시 등록·보정 관리 » 정보공시 등록·보정 관리 » 교부신청 탭

정보공개																																																																																																			
정보공시 관리																																																																																																			
보조사업자 정보공시	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 정보공시 접수           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 정보공시 접수</li> </ul> </li> <li>- 정보공시 등록·보정 관리           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 정보공시 등록·보정 관리</li> </ul> </li> <li>- 정보공시 확정           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 정보공시 확정</li> </ul> </li> <li>- 불성실공시 시정명령 이행           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 불성실공시 시정명령 이행</li> </ul> </li> </ul>																																																																																																		
사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.																																																																																																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="7">정보공시 항목 등록·보정</th> </tr> <tr> <th colspan="2">교부신청서</th> <th>수입/지출내역</th> <th>정산보고서</th> <th>정산보고서검증결과</th> <th>제무계표·정산서</th> <th>회계감사보고서</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2"> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; [AI방식] 이동 시 서명하지 않고 이동하는 일려줄인 사람이 처리합니다. [서명버튼]을 클릭하여 작업내역을 저장하세요.</li> <li>&gt; 신청자정보</li> </ul> </td> <td>기관명 [□]업회</td> <td>대표자명 이너리</td> <td>전화번호</td> <td colspan="2"> <input type="button" value="교부신청서 및 사업계획서 출력"/> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 사업 정보</li> </ul> </td> <td>사업목적 [관련 교육기관 등록 인간관계에 대한 삶의 전문적 교육을 실시하여 커뮤니티 전문가를 육성함으로써 인간관계 안정에 기여]</td> <td>사업내용 [관련 교육기관을 통해 인간관계에 대한 인식개선 및 갈등해결을 위한 교육을 실시]</td> <td>사업기간 2021-01-01 ~</td> <td>사업장소 전국</td> <td>사업대상 [관련 교육기관을 통해 인간관계에 대한 인식개선 및 갈등해결을 위한 교육을 실시]</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 출보조사액비(예산)</li> </ul> </td> <td colspan="4" style="text-align: right;">(단위: 원)</td> </tr> <tr> <td>출보조사액비</td> <td>국고보조금</td> <td>지자체부담금</td> <td>자기부담금</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>100,000,000</td> <td>50,000,000</td> <td>30,000,000</td> <td>20,000,000</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 교부신청정보(단위: 원)</li> </ul> </td> <td colspan="4"> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">순번</th> <th rowspan="2">사업명</th> <th colspan="3">예산액</th> <th rowspan="2">교부신청액</th> <th rowspan="2">교부결정액</th> </tr> <tr> <th>국고보조금(A)</th> <th>지자체부담금(B)</th> <th>보조금합계(A+B)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>[경신한국e00_커뮤니티전문]</td> <td>50,000,000</td> <td>30,000,000</td> <td>80,000,000</td> <td>50,000,000</td> <td>50,000,000</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 사업계획서</li> </ul> </td> <td colspan="4"> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">사업목적</th> <th colspan="3">전문 교육기관 통해 인간관계에 대한 삶의 전문적 교육을 실시하여 커뮤니티 전문가를 육성함으로써 인간관계 안정에 기여</th> <th colspan="2">교부신청액</th> </tr> <tr> <th colspan="2">사업내용</th> <th colspan="3">전문 교육기관을 통해 인간관계에 대한 인식개선 및 갈등해결을 위한 교육을 실시</th> <th colspan="2">신청교부(C)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2"> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 사업계획서</li> </ul> </td> <td colspan="3"></td> <td colspan="2"> <input type="button" value="교부신청정보저장"/> <input type="button" value="사업계획서저장"/> </td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> </tbody> </table>		정보공시 항목 등록·보정							교부신청서		수입/지출내역	정산보고서	정산보고서검증결과	제무계표·정산서	회계감사보고서	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; [AI방식] 이동 시 서명하지 않고 이동하는 일려줄인 사람이 처리합니다. [서명버튼]을 클릭하여 작업내역을 저장하세요.</li> <li>&gt; 신청자정보</li> </ul>		기관명 [□]업회	대표자명 이너리	전화번호	<input type="button" value="교부신청서 및 사업계획서 출력"/>		<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 사업 정보</li> </ul>		사업목적 [관련 교육기관 등록 인간관계에 대한 삶의 전문적 교육을 실시하여 커뮤니티 전문가를 육성함으로써 인간관계 안정에 기여]	사업내용 [관련 교육기관을 통해 인간관계에 대한 인식개선 및 갈등해결을 위한 교육을 실시]	사업기간 2021-01-01 ~	사업장소 전국	사업대상 [관련 교육기관을 통해 인간관계에 대한 인식개선 및 갈등해결을 위한 교육을 실시]	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 출보조사액비(예산)</li> </ul>		(단위: 원)				출보조사액비	국고보조금	지자체부담금	자기부담금				100,000,000	50,000,000	30,000,000	20,000,000				<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 교부신청정보(단위: 원)</li> </ul>		<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">순번</th> <th rowspan="2">사업명</th> <th colspan="3">예산액</th> <th rowspan="2">교부신청액</th> <th rowspan="2">교부결정액</th> </tr> <tr> <th>국고보조금(A)</th> <th>지자체부담금(B)</th> <th>보조금합계(A+B)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>[경신한국e00_커뮤니티전문]</td> <td>50,000,000</td> <td>30,000,000</td> <td>80,000,000</td> <td>50,000,000</td> <td>50,000,000</td> </tr> </tbody> </table>				순번	사업명	예산액			교부신청액	교부결정액	국고보조금(A)	지자체부담금(B)	보조금합계(A+B)	1	[경신한국e00_커뮤니티전문]	50,000,000	30,000,000	80,000,000	50,000,000	50,000,000	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 사업계획서</li> </ul>		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">사업목적</th> <th colspan="3">전문 교육기관 통해 인간관계에 대한 삶의 전문적 교육을 실시하여 커뮤니티 전문가를 육성함으로써 인간관계 안정에 기여</th> <th colspan="2">교부신청액</th> </tr> <tr> <th colspan="2">사업내용</th> <th colspan="3">전문 교육기관을 통해 인간관계에 대한 인식개선 및 갈등해결을 위한 교육을 실시</th> <th colspan="2">신청교부(C)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2"> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 사업계획서</li> </ul> </td> <td colspan="3"></td> <td colspan="2"> <input type="button" value="교부신청정보저장"/> <input type="button" value="사업계획서저장"/> </td> </tr> </tbody> </table>				사업목적		전문 교육기관 통해 인간관계에 대한 삶의 전문적 교육을 실시하여 커뮤니티 전문가를 육성함으로써 인간관계 안정에 기여			교부신청액		사업내용		전문 교육기관을 통해 인간관계에 대한 인식개선 및 갈등해결을 위한 교육을 실시			신청교부(C)		<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 사업계획서</li> </ul>					<input type="button" value="교부신청정보저장"/> <input type="button" value="사업계획서저장"/>	
정보공시 항목 등록·보정																																																																																																			
교부신청서		수입/지출내역	정산보고서	정산보고서검증결과	제무계표·정산서	회계감사보고서																																																																																													
<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; [AI방식] 이동 시 서명하지 않고 이동하는 일려줄인 사람이 처리합니다. [서명버튼]을 클릭하여 작업내역을 저장하세요.</li> <li>&gt; 신청자정보</li> </ul>		기관명 [□]업회	대표자명 이너리	전화번호	<input type="button" value="교부신청서 및 사업계획서 출력"/>																																																																																														
<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 사업 정보</li> </ul>		사업목적 [관련 교육기관 등록 인간관계에 대한 삶의 전문적 교육을 실시하여 커뮤니티 전문가를 육성함으로써 인간관계 안정에 기여]	사업내용 [관련 교육기관을 통해 인간관계에 대한 인식개선 및 갈등해결을 위한 교육을 실시]	사업기간 2021-01-01 ~	사업장소 전국	사업대상 [관련 교육기관을 통해 인간관계에 대한 인식개선 및 갈등해결을 위한 교육을 실시]																																																																																													
<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 출보조사액비(예산)</li> </ul>		(단위: 원)																																																																																																	
출보조사액비	국고보조금	지자체부담금	자기부담금																																																																																																
100,000,000	50,000,000	30,000,000	20,000,000																																																																																																
<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 교부신청정보(단위: 원)</li> </ul>		<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">순번</th> <th rowspan="2">사업명</th> <th colspan="3">예산액</th> <th rowspan="2">교부신청액</th> <th rowspan="2">교부결정액</th> </tr> <tr> <th>국고보조금(A)</th> <th>지자체부담금(B)</th> <th>보조금합계(A+B)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>[경신한국e00_커뮤니티전문]</td> <td>50,000,000</td> <td>30,000,000</td> <td>80,000,000</td> <td>50,000,000</td> <td>50,000,000</td> </tr> </tbody> </table>				순번	사업명	예산액			교부신청액	교부결정액	국고보조금(A)	지자체부담금(B)	보조금합계(A+B)	1	[경신한국e00_커뮤니티전문]	50,000,000	30,000,000	80,000,000	50,000,000	50,000,000																																																																													
순번	사업명	예산액			교부신청액			교부결정액																																																																																											
		국고보조금(A)	지자체부담금(B)	보조금합계(A+B)																																																																																															
1	[경신한국e00_커뮤니티전문]	50,000,000	30,000,000	80,000,000	50,000,000	50,000,000																																																																																													
<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 사업계획서</li> </ul>		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">사업목적</th> <th colspan="3">전문 교육기관 통해 인간관계에 대한 삶의 전문적 교육을 실시하여 커뮤니티 전문가를 육성함으로써 인간관계 안정에 기여</th> <th colspan="2">교부신청액</th> </tr> <tr> <th colspan="2">사업내용</th> <th colspan="3">전문 교육기관을 통해 인간관계에 대한 인식개선 및 갈등해결을 위한 교육을 실시</th> <th colspan="2">신청교부(C)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2"> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 사업계획서</li> </ul> </td> <td colspan="3"></td> <td colspan="2"> <input type="button" value="교부신청정보저장"/> <input type="button" value="사업계획서저장"/> </td> </tr> </tbody> </table>				사업목적		전문 교육기관 통해 인간관계에 대한 삶의 전문적 교육을 실시하여 커뮤니티 전문가를 육성함으로써 인간관계 안정에 기여			교부신청액		사업내용		전문 교육기관을 통해 인간관계에 대한 인식개선 및 갈등해결을 위한 교육을 실시			신청교부(C)		<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 사업계획서</li> </ul>					<input type="button" value="교부신청정보저장"/> <input type="button" value="사업계획서저장"/>																																																																										
사업목적		전문 교육기관 통해 인간관계에 대한 삶의 전문적 교육을 실시하여 커뮤니티 전문가를 육성함으로써 인간관계 안정에 기여			교부신청액																																																																																														
사업내용		전문 교육기관을 통해 인간관계에 대한 인식개선 및 갈등해결을 위한 교육을 실시			신청교부(C)																																																																																														
<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 사업계획서</li> </ul>					<input type="button" value="교부신청정보저장"/> <input type="button" value="사업계획서저장"/>																																																																																														

### 기능설명

- ① 교부신청정보 항목의 [기 제출자료 가져오기] 버튼을 클릭한다.
- ② [교부신청정보저장] 버튼을 클릭한다.
- ③ 사업계획서 항목의 [기 제출자료 가져오기] 버튼을 클릭한다.
- ④ [사업계획서저장] 버튼을 클릭한 후, [수입/지출내역] 탭으로 이동한다.

### TIP!

- ✓ 교부신청액과 교부결정액은 국고보조금과 지자체부담금의 합산금액이다.(정산보정 내역이 있는 경우 포함)
- ✓ 정보공시는 [교부신청서] 탭에서 보는 것처럼, 한 화면에서 저장 버튼을 여러 번 눌러야 하는 경우가 있으므로 주의한다.



## 2. 정보공시 등록 및 보정

**화면경로** 정보공개 » 보조사업자 정보공시 » 정보공시 등록·보정 관리 » 정보공시 등록·보정 관리 » 수입/지출내역 탭

정보공개

정보공시 관리

보조사업자 정보공시

- 정보공시 접수
  - > 정보공시 접수
- 정보공시 등록·보정 관리
  - > 정보공시 등록·보정 관리
- 정보공시 확정
  - > 정보공시 확정
- 불성실공시 시정명령 이행
  - > 불성실공시 시정명령 이행

\* 보조사업자정보공시는 e나라도움을 통한 정산을 원료하고, 해당 사업연도에 대한 보조사업자의 재무제표, 결산서를 작성한 이후 공시절차를 진행하여 주시기 바랍니다.

① 정보공시 항목 등록 - 보정

교부신청서	수입/지출내역	정산보고서	정산보고서검증결과	재무제표·결산서	회계감사보고서	감자자적사항	증여재산공시
	수입/지출내역						

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

② 수입내역 (단위: 원) (보조금국고분, 지자체분, 자기부담금을 포함하여 재원별로 입력합니다. 단, 정산보정내역이 있는 경우 포함)

순번	*제원	*수입금액(원)	적요
1	[001] 국고보조금	30,000,000	
3	[003] 지방비부당급(기초)	10,000,000	
4	[099] 자기부당금	20,000,000	
		합계	70,000,000

③ 기 제출자료 가져오기

④ 지출내용

⑤ 지출내역저장

\* 지출내역의 '기 제출자료 가져오기'에서 제교부한 내역은 가져오지 않습니다. 권역 제교부한 경우 지출내역은 기량하지 않습니다.

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

### 기능설명

- ① ① 수입내역 항목의 [기 제출자료 가져오기] 버튼을 클릭한다.
- ② [수입내역저장] 버튼을 클릭한다.
- ③ ③ 지출내역 항목의 [기 제출자료 가져오기] 버튼을 클릭한다.
- ④ '지출내용'을 입력한다.
- ⑤ [지출내용저장] 버튼을 클릭한 후, [정산보고서] 탭으로 이동한다.

#### TIP!

✓ 전액 재교부한 경우 지출내역은 저장하지 않는다.



## 2. 정보공시 등록 및 보정

**화면경로** 정보공개 » 보조사업자 정보공시 » 정보공시 등록·보정 관리 » 정보공시 등록·보정 관리 » 정산보고서 탭

정보공개

정보공시 관리

- 정보공시 접수
  - > 정보공시 접수
- 정보공시 등록·보정 관리
  - > 정보공시 등록·보정 관리
- 정보공시 확정
  - > 정보공시 확정
- 불성실공시 시정명령 이행
  - > 불성실공시 시정명령 이행

국고보조금(%)	시도	시군구	재계부담금(%)	합계(%)=①+②+③)	국고보조금비율(%)=④/(④+⑤)
0	0	0	0	0	0

보조사업비 사용실적 및 보조금변형액 산출 (단위: 원)

당기분집행액(①)	전기이월분		집행액(②)=①+③)	수익금		
	전기이월액(③)	집행액(④)		발생액(⑤)	변환액(⑥)	미반환액(⑦)=⑧-⑨)
0	0	0	0	0	0	0

당기분집행잔액 (⑩=⑪-⑫)	전기이월잔액 (⑪=⑫-⑬)		집행잔액 (⑬=⑭+⑮)	발생이자(⑭)	차기이월액(⑮)	
	⑪	⑬			⑭	⑮
0	0	0	0	0	0	

변환대상액 (②=③+④+⑤-⑥)	보조금변형액 (⑩=국고보조금 집행잔액+국고보조금 발생이자+(수익금*⑪-⑫)-국고보조금 청산잔액)		자기체제금액 (⑪=지방지 집행잔액+지방비 발생이자+(수익금*⑫-⑬)-지방비 청산액)	자기부담금 청산잔액 (⑩=②-⑩-⑪)	
	③	④		⑤	⑬
0	0	0	0	0	0

\* 인원대상액은 차등 계산이나 수령 청구 시 적용 범위를 수령합니다.  
 \* 보조금변형액, 자기체제금액, 자기부담금 청산잔액은 누적 계산되어 있으므로 수령 청구 시 총을 계산하여 입력하세요.

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

### 기능설명

- ① 당해연도 협약 보조사업비 항목의 [기 제출자료 가져오기] 버튼을 클릭한다.
- ② [저장] 버튼을 클릭한 후, [정산보고서검증결과] 탭으로 이동한다.

#### TIP!

- ✓ 정보공시 확정 후에 추가반납을 진행한 경우, 해당 정산보고서 탭에서 내용을 수정한 후 저장해야 한다.



## 2. 정보공시 등록 및 보정

**화면경로** 정보공개 » 보조사업자 정보공시 » 정보공시 등록·보정 관리 » 정보공시 등록·보정 관리 » 정산보고서검증결과 탭

정보공개																																																																																																																								
<a href="#">정보공시 관리</a> <a href="#">보조사업자 정보공시</a> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 정보공시 접수           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 정보공시 접수</li> </ul> </li> <li>- 정보공시 등록·보정 관리           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 정보공시 등록·보정 관리</li> </ul> </li> <li>- 정보공시 확정           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 정보공시 확정</li> </ul> </li> <li>- 불성실공시 시정명령 이행           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 불성실공시 시정명령 이행</li> </ul> </li> </ul>																																																																																																																								
<table border="1"> <tr> <td>교부신청서</td> <td>수입/자총내역</td> <td>정산보고서</td> <td>정산보고서검증결과</td> <td>제주제표·결산서</td> <td>회계감사보고서</td> <td>감사자체사항</td> <td>증표재산공시</td> </tr> <tr> <td colspan="8"> <small>* TAE방 미동 시 자장하지 않고 마동하면 법적증인 칙령이 차과됩니다. [자장]버튼을 클릭하여 칙령내역을 자장하세요.            * 정산보고서검증결과에 있는 경우, 결증결과, 결증의견 등 항목을 직접 제작하여 입력 후 저장합니다.            * 정산보고서검증결과는 보조사업자를 통해 유통되는 고액판권이나 세금 부과는 경우 공시 대상입니다.            * 정산보고서검증결과는 보조사업자를 통해 유통되는 고액판권이나 세금 부과는 경우 공시 대상입니다.         </small> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <input checked="" type="radio"/> 예    <input type="radio"/> 아니오         </td> <td colspan="6">           정산보고서검증결과제외유 ('국고보조금 통합관리체계', 제28조 등)         </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <input checked="" type="radio"/> 검증보고서 개요         </td> <td colspan="6">           보조사업자 정산보고서 검증결과 출력    <input type="checkbox"/> 기 제출자료 가져오기    <input type="checkbox"/> 저장         </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <input checked="" type="radio"/> 검증수행기관         </td> <td colspan="6">           + 검증보고서 제출일    <input type="button" value="+"/> </td> </tr> <tr> <td colspan="8"> <b>보조사업자 제시 당해연도 협약 보조사업비 (단위:원, %)</b> <table border="1"> <tr> <td>국고보조금(%)</td> <td>지자체부담금(%)</td> <td>자기부담금(%)</td> <td>합계(=①+②+③)</td> <td>국고보조금비율(④=①~③)</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="8"> <b>보조사업자 제시 보조사업비 사용실적 및 보조금변환액 산출 (단위:원)</b> <table border="1"> <tr> <th rowspan="2">당기분집행액(%)</th> <th colspan="2">전기미월분</th> <th colspan="2">집행액(⑤=②+③)</th> <th colspan="3">수익금</th> </tr> <tr> <th>전기미월액(%)</th> <th>집행액(%)</th> <th>발생액(%)</th> <th>반환액(%)</th> <th>미환원액(⑥=⑦-⑧)</th> </tr> <tr> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="8"> <b>검증 결과 (단위:원)</b> <table border="1"> <tr> <td>검증후 집행잔액</td> <td>검증후 발행여자</td> <td>검증후 차기미월액</td> <td>검증후 수익금</td> <td>불인정 금액</td> <td>수정후 반환대상액</td> <td>수정후 보조금변환액</td> <td>수정후 지자체부담금변환액</td> <td>수정후 자기부당금변환액</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="8"> <b>검증의견</b>   <input type="text"/> </td> </tr> </table>		교부신청서	수입/자총내역	정산보고서	정산보고서검증결과	제주제표·결산서	회계감사보고서	감사자체사항	증표재산공시	<small>* TAE방 미동 시 자장하지 않고 마동하면 법적증인 칙령이 차과됩니다. [자장]버튼을 클릭하여 칙령내역을 자장하세요.            * 정산보고서검증결과에 있는 경우, 결증결과, 결증의견 등 항목을 직접 제작하여 입력 후 저장합니다.            * 정산보고서검증결과는 보조사업자를 통해 유통되는 고액판권이나 세금 부과는 경우 공시 대상입니다.            * 정산보고서검증결과는 보조사업자를 통해 유통되는 고액판권이나 세금 부과는 경우 공시 대상입니다.         </small>								<input checked="" type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오		정산보고서검증결과제외유 ('국고보조금 통합관리체계', 제28조 등)						<input checked="" type="radio"/> 검증보고서 개요		보조사업자 정산보고서 검증결과 출력 <input type="checkbox"/> 기 제출자료 가져오기 <input type="checkbox"/> 저장						<input checked="" type="radio"/> 검증수행기관		+ 검증보고서 제출일 <input type="button" value="+"/>						<b>보조사업자 제시 당해연도 협약 보조사업비 (단위:원, %)</b> <table border="1"> <tr> <td>국고보조금(%)</td> <td>지자체부담금(%)</td> <td>자기부담금(%)</td> <td>합계(=①+②+③)</td> <td>국고보조금비율(④=①~③)</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </table>								국고보조금(%)	지자체부담금(%)	자기부담금(%)	합계(=①+②+③)	국고보조금비율(④=①~③)	0	0	0	0	0	<b>보조사업자 제시 보조사업비 사용실적 및 보조금변환액 산출 (단위:원)</b> <table border="1"> <tr> <th rowspan="2">당기분집행액(%)</th> <th colspan="2">전기미월분</th> <th colspan="2">집행액(⑤=②+③)</th> <th colspan="3">수익금</th> </tr> <tr> <th>전기미월액(%)</th> <th>집행액(%)</th> <th>발생액(%)</th> <th>반환액(%)</th> <th>미환원액(⑥=⑦-⑧)</th> </tr> <tr> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </table>								당기분집행액(%)	전기미월분		집행액(⑤=②+③)		수익금			전기미월액(%)	집행액(%)	발생액(%)	반환액(%)	미환원액(⑥=⑦-⑧)	0	0	0	0	0	0	<b>검증 결과 (단위:원)</b> <table border="1"> <tr> <td>검증후 집행잔액</td> <td>검증후 발행여자</td> <td>검증후 차기미월액</td> <td>검증후 수익금</td> <td>불인정 금액</td> <td>수정후 반환대상액</td> <td>수정후 보조금변환액</td> <td>수정후 지자체부담금변환액</td> <td>수정후 자기부당금변환액</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>								검증후 집행잔액	검증후 발행여자	검증후 차기미월액	검증후 수익금	불인정 금액	수정후 반환대상액	수정후 보조금변환액	수정후 지자체부담금변환액	수정후 자기부당금변환액										<b>검증의견</b> <input type="text"/>							
교부신청서	수입/자총내역	정산보고서	정산보고서검증결과	제주제표·결산서	회계감사보고서	감사자체사항	증표재산공시																																																																																																																	
<small>* TAE방 미동 시 자장하지 않고 마동하면 법적증인 칙령이 차과됩니다. [자장]버튼을 클릭하여 칙령내역을 자장하세요.            * 정산보고서검증결과에 있는 경우, 결증결과, 결증의견 등 항목을 직접 제작하여 입력 후 저장합니다.            * 정산보고서검증결과는 보조사업자를 통해 유통되는 고액판권이나 세금 부과는 경우 공시 대상입니다.            * 정산보고서검증결과는 보조사업자를 통해 유통되는 고액판권이나 세금 부과는 경우 공시 대상입니다.         </small>																																																																																																																								
<input checked="" type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오		정산보고서검증결과제외유 ('국고보조금 통합관리체계', 제28조 등)																																																																																																																						
<input checked="" type="radio"/> 검증보고서 개요		보조사업자 정산보고서 검증결과 출력 <input type="checkbox"/> 기 제출자료 가져오기 <input type="checkbox"/> 저장																																																																																																																						
<input checked="" type="radio"/> 검증수행기관		+ 검증보고서 제출일 <input type="button" value="+"/>																																																																																																																						
<b>보조사업자 제시 당해연도 협약 보조사업비 (단위:원, %)</b> <table border="1"> <tr> <td>국고보조금(%)</td> <td>지자체부담금(%)</td> <td>자기부담금(%)</td> <td>합계(=①+②+③)</td> <td>국고보조금비율(④=①~③)</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </table>								국고보조금(%)	지자체부담금(%)	자기부담금(%)	합계(=①+②+③)	국고보조금비율(④=①~③)	0	0	0	0	0																																																																																																							
국고보조금(%)	지자체부담금(%)	자기부담금(%)	합계(=①+②+③)	국고보조금비율(④=①~③)																																																																																																																				
0	0	0	0	0																																																																																																																				
<b>보조사업자 제시 보조사업비 사용실적 및 보조금변환액 산출 (단위:원)</b> <table border="1"> <tr> <th rowspan="2">당기분집행액(%)</th> <th colspan="2">전기미월분</th> <th colspan="2">집행액(⑤=②+③)</th> <th colspan="3">수익금</th> </tr> <tr> <th>전기미월액(%)</th> <th>집행액(%)</th> <th>발생액(%)</th> <th>반환액(%)</th> <th>미환원액(⑥=⑦-⑧)</th> </tr> <tr> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </table>								당기분집행액(%)	전기미월분		집행액(⑤=②+③)		수익금			전기미월액(%)	집행액(%)	발생액(%)	반환액(%)	미환원액(⑥=⑦-⑧)	0	0	0	0	0	0																																																																																														
당기분집행액(%)	전기미월분		집행액(⑤=②+③)		수익금																																																																																																																			
	전기미월액(%)	집행액(%)	발생액(%)	반환액(%)	미환원액(⑥=⑦-⑧)																																																																																																																			
0	0	0	0	0	0																																																																																																																			
<b>검증 결과 (단위:원)</b> <table border="1"> <tr> <td>검증후 집행잔액</td> <td>검증후 발행여자</td> <td>검증후 차기미월액</td> <td>검증후 수익금</td> <td>불인정 금액</td> <td>수정후 반환대상액</td> <td>수정후 보조금변환액</td> <td>수정후 지자체부담금변환액</td> <td>수정후 자기부당금변환액</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>								검증후 집행잔액	검증후 발행여자	검증후 차기미월액	검증후 수익금	불인정 금액	수정후 반환대상액	수정후 보조금변환액	수정후 지자체부담금변환액	수정후 자기부당금변환액																																																																																																								
검증후 집행잔액	검증후 발행여자	검증후 차기미월액	검증후 수익금	불인정 금액	수정후 반환대상액	수정후 보조금변환액	수정후 지자체부담금변환액	수정후 자기부당금변환액																																																																																																																
<b>검증의견</b> <input type="text"/>																																																																																																																								

| 사용자의 권한에 따라   메뉴는 상이하게   보입니다. | |

### 기능설명

- ① '정산보고서검증결과자료존재여부'를 '예' 또는 '아니오'로 선택한다. '아니오'로 선택한 경우 제외사유를 선택한 후, [저장] 버튼을 클릭한다.
- ② 검증기관이 e나라도움에서 검증한 경우, [기 제출자료 가져오기] 버튼을 클릭한다.
- ③ '예'로 선택한 경우 ⑤ 검증보고서 개요 항목의 '검증수행기관', '검증보고서 제출일'을 작성한다.
- ④ [저장] 버튼을 클릭한 후, [재무제표·결산서] 탭으로 이동한다.

### TIP!

- ✓ 검증대상 사업이 아닌 경우 '아니오'로 선택한 후 제외사유를 선택하고 [저장] 버튼을 클릭한다.
- ✓ 국고로 3억 원 이상일 경우 검증수행기관 검증보고서 제출일은 필수로 기재해야 한다.(3억 원 미만 제외)



## 2. 정보공시 등록 및 보정

**화면경로** 정보공개 » 보조사업자 정보공시 » 정보공시 등록·보정 관리 » 정보공시 등록 · 보정 관리 » 재무제표·결산서 탭

**정보공개**

- 정보공시 관리
- 보조사업자 정보공시
  - 정보공시 접수
    - > 정보공시 접수
  - 정보공시 등록·보정 관리
    - > 정보공시 등록·보정 관리
  - 정보공시 확정
    - > 정보공시 확정
  - 불성실공시 시정명령 이행
    - > 불성실공시 시정명령 이행

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

교부신청서 속입/지출내역 청산보고서 회계감사보고서 회계감사보고서 감사자료사항 중요재산공시

① 재무제표·결산서

② 재무제표·결산서 개요

③ 파일첨부

④ 저장

### 기능설명

- ① '재무제표결산서자료존재여부'를 '예' 또는 '아니오'로 선택한다.  
‘아니오’로 선택한 경우, [저장] 버튼을 클릭한다.
- ② ‘예’로 선택한 경우 ④ 재무제표·결산서 개요 항목의 내용을 입력한다.
- ③ ④ 파일첨부(필수) 항목의 [파일추가] 버튼을 클릭한다.
- ④ [저장] 버튼을 클릭한 후, [회계감사보고서] 탭으로 이동한다.

#### TIP!

- ✓ 별도의 재무제표가 없는 경우 수입과 지출을 마감한 총괄표(계정과목별 합계액)를 공시한다.
- ✓ 첨부된 파일은 e나라도움 대민홈페이지에 공개되므로, 개인정보, 민감정보 파일은 첨부하지 않는다.  
(ex 통장사본, 사업자등록증 등)



## 2. 정보공시 등록 및 보정

**화면경로** 정보공개 » 보조사업자 정보공시 » 정보공시 등록·보정 관리 » 정보공시 등록·보정 관리 » 회계감사보고서 탭

**정보공개**

- ▶ 정보공시 관리
- ▶ 보조사업자 정보공시
  - 정보공시 접수
    - > 정보공시 접수
  - 정보공시 등록·보정 관리
    - > 정보공시 등록·보정 관리
  - 정보공시 확정
    - > 정보공시 확정
  - 불성실공시 시정명령 이행
    - > 불성실공시 시정명령 이행

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

**정보공시 항목 등록·보정**

1	<input type="checkbox"/> 회계감사보고서자료존재여부 <input checked="" type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오	4
2	감사보고서 개요	3
3	파일첨부	2
4	감사대상 사업연도 감사수행기관 감사의견	1

### 기능설명

- ① ‘회계감사보고서자료존재여부’를 ‘예’ 또는 ‘아니오’로 선택한다.  
‘아니오’로 선택한 경우 제외사유를 선택한 후 [저장] 버튼을 클릭한다.
- ② ‘예’로 선택한 경우 ③ 감사보고서 개요 항목을 작성한다.
- ③ ④ 파일첨부(필수) 항목의 [파일추가] 버튼을 클릭한다.
- ④ [저장] 버튼을 클릭한 후, [감사지적사항] 탭으로 이동한다.

#### TIP!

- ✓ 첨부된 파일은 e나라도움 대민홈페이지에 공개되므로, 개인정보, 민감정보 파일은 첨부하지 않는다.(ex 통장사본, 사업자등록증 등)
- ✓ 총액 10억 원 이상일 경우 대상이고 회계감사 기관과 검증보고서 검증기관은 동일기관으로 선정이 불가하다.

VII

# 정보공시

2022년 e나라도움 교육 교재



## 2. 정보공시 등록 및 보정

**화면경로** 정보공개 » 보조사업자 정보공시 » 정보공시 등록·보정 관리 » 정보공시 등록·보정 관리 » 감사지적사항 탭

정보공개

정보공시 관리

보조사업자 정보공시

- 정보공시 접수
  - > 정보공시 접수
- 정보공시 등록·보정 관리
  - > 정보공시 등록·보정 관리
- 정보공시 확정
  - > 정보공시 확정
- 불성실공시 시정명령 이행
  - > 불성실공시 시정명령 이행

교부신청서	수입/지출내역	정산보고서	정산보고서첨증결과	계무제표·결산서	회계감사보고서	감사지적사항	증묘재산공시																
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <b>①</b> <input checked="" type="checkbox"/> 감사지적사항자료존재여부 [예] 또는 [아니오]         </div> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <b>②</b> 사개요           <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">감사기간</td> <td style="width: 50%;">감사행위</td> </tr> <tr> <td>감사기관</td> <td>감사방법</td> </tr> <tr> <td colspan="2">감사지적사항 총괄</td> </tr> </table> </div> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <b>③</b> 감사주요지적사항           <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">번호</th> <th style="width: 30%;">지적사항명</th> <th style="width: 30%;">지적사항내용</th> <th style="width: 20%;">조치사항</th> <th style="width: 15%;">개선계획</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> </div> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <b>④</b> 감사주요지적사항 항목의 [추가] 버튼을 클릭한다.         </div> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <b>⑤</b> [저장] 버튼을 클릭한 후, [정보공시 확정] 메뉴로 이동한다.         </div>								감사기간	감사행위	감사기관	감사방법	감사지적사항 총괄		번호	지적사항명	지적사항내용	조치사항	개선계획	1				
감사기간	감사행위																						
감사기관	감사방법																						
감사지적사항 총괄																							
번호	지적사항명	지적사항내용	조치사항	개선계획																			
1																							

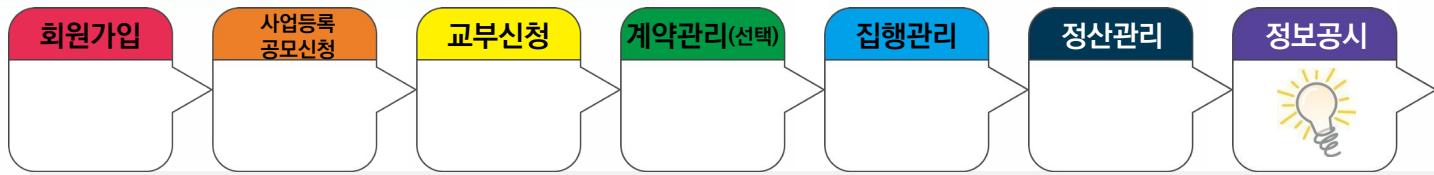
사용자의 권한에 따라  
메뉴는 상이하게  
보입니다.

### 기능설명

- ① '감사지적사항자료존재여부'를 '예' 또는 '아니오'로 선택한다. '아니오'로 선택한 경우 [저장] 버튼을 클릭한다.
- ② '예'로 선택한 경우 ② 감사개요 항목을 작성한다.
- ③ ② 감사주요지적사항 항목의 [추가] 버튼을 클릭한다.
- ④ ② 감사주요지적사항 항목을 작성한다.
- ⑤ [저장] 버튼을 클릭한 후, [정보공시 확정] 메뉴로 이동한다.

#### TIP!

- ✓ 감사원, 중앙관서, 지자체, 상위보조사업자 등 감사를 받고 통보받은 사항이 있다면 입력한다.



## 2. 정보공시 등록 및 보정

**화면경로** 정보공개 » 보조사업자 정보공시 » 정보공시 등록·보정 관리 » 정보공시 등록·보정 관리 » 중요재산공시 탭

정보공개

정보공시 관리

보조사업자 정보공시

- 정보공시 접수
  - > 정보공시 접수
- 정보공시 등록·보정 관리
  - > **정보공시 등록·보정 관리**
- 정보공시 확정
  - > 정보공시 확정
- 불성실공시 시정명령 이행
  - > 불성실공시 시정명령 이행

① 정보공시 등록·보정 관리

증명부처	공시전	공시	마감시	합계
고용노동부	38	11	4	53

▶ 중요재산목록 (단위 : 원)

순번	재무사업명	재산명	증여재산금액	복리(원도)	주소	면적
1	도1	기타	000			
2	도1	기타	000			
3	비1	기타		비스포		
4	물	별동		비스포		
5		부동산	0 0 0			
6		기타		비스포		
7		기타		비스포		
8		부동산		비스포		
9		부동산	0 0 0			

사용자의 권한에 따라  
메뉴는 상이하게  
보입니다.

### 기능설명

- ① 보조금 지침 개정(중요재산현황 필수 항목으로 확대)으로 중요재산공시 탭에서는 중요재산공시에 대한 내용을 확인 할 수 있다.

#### TIP!

- ✓ 중요재산 총괄현황 (건) – 중앙부처, 보고, 공시, 미공시, 합계 제공 보고 : 공시 및 미공시 처리되지 않고, 등록 후 보고까지 이루어진 건수
- ✓ 중요재산목록 (단위 : 원) – 보고, 공시, 미공시, 합계 클릭시 해당 상태별 중요재산 목록 조회

VII

# 정보공시

2022년 e나라도움 교육 교재



## 3. 정보공시 확정

**화면경로** 정보공개 » 보조사업자 정보공시 » 정보공시 확정 » 정보공시 확정

**정보공개**

- ▶ 정보공시 관리
- ▶ 보조사업자 정보공시
  - 정보공시 접수
    - > 정보공시 접수
  - 정보공시 등록·보정 관리
    - > 정보공시 등록·보정 관리
  - 정보공시 확정
    - > **정보공시 확정**
  - 불성실공시 시정명령 이행
    - > 불성실공시 시정명령 이행

**정보공시 확정**

사업연도	2021	충장관서	전체	선택	다운로드	정보공시 확정 신고서 출력	교부액체인정	확정취소
보조사업	전체							

※ 개인정보가 포함된 파일은 목적 달성 후 즉시 폐기하시고, 유출 등 문제 발생 시 책임이 발생할 수 있습니다.

순번	사업연도	내역사업	포조사업	교부액	감사보고서 제출대상 여부	진행상태	확정일자	확정자
1	2021	노		2021-01-01				

**확인**

정보공시 확정 시 일련하신 내역이 모두 e나라도움 대국민포털에 공개됩니다.

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

1. 금액, 내용 등 정보공시 내역이 정확히 입력되었는지  
 2. 첨부파일에 민감정보(통장사본, 사업자 등록번호, 실적보고서 등)가 포함되었는지  
 3. 감사보고서 작성 대상(수행기관별 교부금액 10억이상)입니다.

다시 한번 확인하시기 바랍니다.

확정하시겠습니까?

**확인**    **취소**

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

### 기능설명

- ① **①** 정보공시 대상 목록 항목에서 대상사업을 선택한다.
- ② [확정] 버튼을 클릭한다.

**TIP!**

- ✓ [확인] 버튼을 클릭하면 e나라도움 대민홈페이지에 정보공시가 되므로 정보공시 확정 시 첨부파일에 민감정보(통장사본, 사업자 등록번호, 실적보고서 등)가 포함되지 않도록 한다.





e나라도움  
국고보조금통합관리시스템



# 부정수급 유의사항



기획재정부



한국재정정보원

Korea Fiscal Information Service



2022년 e나라도움 교육 교재



# 부정수급 유의사항

1. 부정수급의 개념
  2. 부정수급 제재 절차
  3. e나라도움의 기능
  4. 부정수급 유의사항
  5. 부정수급 체크리스트





## 1. 부정수급의 개념

(정의) ‘부정수급’이란 법 제30조 제1항 및 제2항에 따라 교부결정을 취소하는 경우와 제33조 제1항에 따라 보조금을 반환해야 하는 경우를 말함(지침 3조①)

- 위 조항에 근거하여 보조사업자 등에게 보조금 교부 취소 및 반환명령을 할 경우, 그 위반행위는 제재처분이 필요한 ‘협의의 부정수급’에 해당
- 다만, 반환사유가 법 제33조 제1항 제3호에 해당하는 경우이면서 그 위반행위가 해당 보조금수령자의 책임 없는 사유로 인한 경우\*에는 ‘광의의 부정수급’으로 분류 가능
  - \* 시행령 별표5(제재부가금의 부과 기준) 제3호에 해당하는 경우
- 특정 위반행위가 제재가 필요한 협의의 부정수급 요건에 해당하는지 여부는 각 중앙관서의 장이 사안별로 판단하여 결정

## 보조금 관리에 관한 법률 30조

보조금을 다른 용도에  
사용한 경우

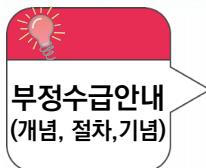
법령, 보조금 교부결정의  
내용 또는 법령에 따른  
중앙관서의 장의 지시나  
결정사항을 위반한 경우

거짓 신청이나  
그 밖의 부정한 방법으로  
보조금을 교부 받은 경우

## 부정수급

 중앙관서란?

헌법 또는 정부조직법 그 밖의 법률에 따라 설치된 중앙행정기관, 예산과정의 집행에 있어 최고의 단위 조직



부정수급안내  
(개념, 절차, 기념)



부정수급  
유의사항



부정수급  
체크리스트

## 2. 부정수급 제재 절차

### 부정수급자에 대한 벌칙



- 교부결정이 취소된 부분(전부 또는 일부)의 보조금 전액 반환 및 관련 이자 반환
- 기 집행된 보조사업비도 반환 대상



- 동종 보조금이 있는 경우 교부 일시 정지하거나, 동종 보조금과 미반환 보조금 상계



- 반환하여야 할 보조금의 5배 이내 제재부가금 부과
- 제재부가금 미납시 5% 범위 내에서 가산금 징수



- 미반환 보조금, 제재부가금, 가산금에 대해서 국세 체납처분의 예 등에 따른 강제징수



- 교부 결정 취소의 사유 및 횟수에 따라 보조사업 수행 배제 또는 보조금 교부 제한
- 인터넷 명단 공표



- 거짓 신청을 한 경우 10년 이하 징역 또는 1억원 이하의 벌금
- 용도 외 사용 또는 중요 재산 미승인 활용의 경우 5년 이하 징역 또는 5천만원 이하 벌금



부정수급안내  
(개념, 절차, 기준)



부정수급  
유의사항



부정수급  
체크리스트

### 3. e나라도움의 기능

**보조사업 단계별로 촘촘하게 검증하여 부정수급을 방지합니다.**

1

신청 단계에서 검증합니다.

- 보조사업별로 속성정보를 활용하여 중복사업을 검증하고, 무자격자의 보조금 수급을 방지하기 위한 수혜 자격을 검증함

2

집행 단계에서 검증합니다.

- 국세청·금융기관 등과 연계하여 거래증빙 검증(전자세금계산서·신용카드 등)을 통해 부정 의심 거래를 관리함

3

사후 단계에서 한 번 더 검증합니다.

- 대법원, 국세청 등과 연계한 정보를 활용하여 보조금으로 취득한 중요재산의 관리여부 등 부정징후 모니터링으로 검증함

### 〈 중복·부정수급 방지프로세스 도입 전후 비교 〉

#### 도입 전(사후관리 중심)

선정

- 동일사업계획서  
중복신청  
· 무자격자 신청
- 집행내역  
허위 작성  
· 허위, 중복 증빙  
· 허위 매출 증빙
- 시설 무단 거래  
· 영수증 취소

집행

- 시설 무단 거래  
· 영수증 취소

사후  
관리

칸막이식  
보조금 및 수급자 관리

기재부 dBrain	지자체 e호조	교육청 에듀파인	복지부 행복e음	농림부 Agrix
중앙관서 간 칸막이	지자체 간 칸막이	사업단계별 칸막이		

#### 도입 후(실시간 통합 관리)

선정

- 자격검증  
중복수급  
검증

집행

- 부정수급 모니터링 → 점검관리  
지출증빙  
검증

사후  
관리

- 부정수급자  
정보공유  
/공개

e나라도움

수급자  
통합관리

사업  
이력관리

정보연계



# 부정수급 유의사항

2022년 e나라도움 교육 교재



부정수급안내  
(개념, 절차, 기준)

부정수급  
유의사항

부정수급  
체크리스트

## 4. 부정수급 유의사항 (1)



### 참고 사례

사업지침 미숙지로 보조사업자 가족이 운영하고 있는 업체와 전자제품을 거래하여 1,000만원 상당 과오수급이 발생함.



### 확인 사항

→ 중앙관서의 보조금 관리지침에는 가족 간 거래가 금지된 사항이 있기 때문에 이를 위반하지 않았는지 확인이 필요함.



### Tip

진행 사업의 중앙(주관)관서와 중앙관서별 보조금 관리지침을 확인해 보세요.

- 중앙(주관)관서 및 중앙관서별 보조금 관리지침 : 상위보조사업자에게 확인
- 국고보조금통합관리지침(e나라도움) : e나라도움(gosims.go.kr) → 대민포털 → e나라도움 소개 → 관련법령



부정수급안내  
(개념, 절차, 기준)

부정수급  
유의사항

부정수급  
체크리스트

#### 4. 부정수급 유의사항 (2)



##### 참고 사례

용역개발 수행 역량이 객관적으로 확인되지 않은 보조사업자의 가족 업체와 거래 등 사업관리가 미흡하여 보조금 4,700만 원 환수 결정함.



##### 확인 사항

- 가족 업체와 거래할 수 밖에 없는 사유가 있었는지 확인이 필요함.



##### Tip

사전에 국고보조사업 상위보조사업 담당자를 통해 관련 증빙서류를 확인해 보세요.

1. 관련서류 : 상위보조사업자 사업 가이드의 집행·정산 항목 확인
2. 가족 거래 사유 : 계약의 목적, 성질, 규모 등을 고려해 필요하다고 인정된 수의계약, 특정인의 기술이 필요한 경우 등 경쟁이 성립될 수 없는 경우, 특허공법을 적용하는 공사 또는 규제에 따라 지정·고시된 신기술 등의 사실상 경쟁이 불가능한 경우



부정수급안내  
(개념, 절차, 기준)

부정수급  
유의사항

부정수급  
체크리스트

#### 4. 부정수급 유의사항 (3)



##### 참고 사례

보조사업자가 보조금 전용카드 사용이 금지된 업종인 호프 업종에서 2회 사용된 내역이 확인되어 집행 건 약 20만원을 부정으로 확인 됨.



##### 확인 사항

- 보조금 사용카드를 적합한 업종 및 시간에 사용하였는지 확인이 필요함.



##### Tip

국고보조사업 담당자를 통해 금지된 업종 및 시간대가 있는지 사전에 확인해 보세요.

» 보조금전용 카드 사용제한 업종 <<

1. 유흥업종 : '한국표준산업분류에 따른 일반유흥주점, 무도유흥주점'
2. 위생업종 : 이 · 미용실, 사우나, 안마시술소, 네일아트, 등 대인 서비스
3. 레저업종 : 골프장, 스크린골프장, 노래방, 사교춤, 당구장, PC방 등 서비스
4. 사행업종 : 카지노, 복권방, 오락실
5. 기타업종 : 성인용품점, 총포류 판매점



부정수급안내  
(개념, 절차, 기준)

부정수급  
유의사항

부정수급  
체크리스트

#### 4. 부정수급 유의사항 (4)



##### 참고 사례

보조사업에 참여하는 참여인력의 인건비를 최초 사업수행계획서에 명시한 금액보다 두 배 이상 초과 지급하여 점검한 결과, 객관적인 소명자료가 부족하여 소급 분 약 1억 원을 부정으로 하고 환수조치를 권고함.



##### 확인 사항

- 최초 사업수행계획서와 동일하게 보조금을 집행하였는지, 또한 상위보조사업자의 승인 여부 확인이 필요함.



##### Tip

상위보조사업자에게 제출했던 사업수행계획서를 점검하고 협약서도 다시한번 확인하세요.

1. 최초 사업수행계획서 변경 유무 확인
  2. 상위보조사업자 사업가이드의 집행·정산 항목 확인
- \* 객관적 소명 자료 (사업마다 상이함도 있음) : 인건비 지급내역서 및 사유서, 급여이체내역서, 통장이체 내역 스캔본, 이체확인증, 임금대장, 인력관리대장



부정수급안내  
(개념, 절차, 기준)

부정수급  
유의사항

부정수급  
체크리스트

#### 4. 부정수급 유의사항 (5)



##### 참고 사례

법과 규정·지침에 명시된 계약절차를 무시하고 보조사업자 ○○○ 소유의 농업법인체와 수의계약을 체결하고 과다 집행하는 등 임의 처리한 보조금 2억 1,000만 원 환수 결정함.



##### 확인 사항

→ 보조금법, 국고보조금 통합관리지침 외에도 사업별 보조금 관리지침에 따라 적절하게 집행하였는지 점검이 필요함.



##### Tip

진행 사업의 중앙(주관)관서와 중앙관서별 보조금 관리지침을 확인해 보세요.

1. 보조금법, 국고보조금통합관리지침 : e나라도움(gosims.go.kr)검색 → 대민포털 → e나라도움 소개 → 관련법령
2. 사업별 보조금 관리 지침 : 상위보조사업자 확인 및 사업가이드 정보 참조



# 부정수급 유의사항

2022년 e나라도움 교육 교재



부정수급안내  
(개념, 절차, 기준)

부정수급  
유의사항

부정수급  
체크리스트

## 5. e나라도움 부정수급 예방 체크 리스트(일부 또는 예시)

항 목	상세 내용	체크 사항
사업수행계획서	① 공모사업 제출 서류 중 사업기본정보, 수행기관정보, 세부추진계획, 재원 조달계획, 예산집행계획, 공모결과 확인 가능 문서 등 확인 및 준비 되었는가?	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
정산보고서	② 정산보고서 작성 시 집행내역(금액) 확인 가능 자료 포함 이 확인 되었는가?	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
회계감사보고서	③ 보조금법에 해당하거나 자체 검사결과 서류 중 집행내역(금액) 확인 가능 자료 포함 확인 되었는가?	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
사업수행산출물	④ 실물 또는 사진 등이 포함된 사업의 결과물 등 내용 및 자료 일치 여부가 확인 되었는가?	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
집행 및 거래	⑤ 비교견적서 (거래 건 별) 중 전자세금계산서 미 발행 건 있는 경우 거래당사유서 및 집행 증빙자료의 적정성 및 허위·중복 여부가 있는지 확인 하였는가?	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
	⑥ 가족기업 거래 시(거래처 중 가족 기업 有) 관련 사유, 근거 자료 등은 확인 및 준비 되었는가?	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
	⑦ 인건비 지급 시 e나라도움 시스템 기타증빙으로 처리 시 지급대상 (인력등록)은 확인 및 등록 되었는가?	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
	⑧ 인건비 책정 적정성 및 사망자, 휴직인력, 국외출국자 등 허위인력 인건비 지급 여부 있는지 확인 하였는가?	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
근태관리	⑨ 참여인원에 대한 근태관리 자료 중 출근부 또는 사무실 출입관련 증빙 자료는 확인 되었는가?	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
	⑩ 가족 인건비 지급 시(참여인력 중 가족 有) 관련 사유, 근거 자료 등 보조금 지급 목적과 다른 용도에 사용 했는지에 대한 확인 되었는가?	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
사용 용도	⑪ 보조금 시설 등을 무단으로 담보·임대·용도 변경하였는지 여부를 확인 하였는가?	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
사후 관리	⑫ 보조사업 종료 후 보조금의 개인 용도 사용 여부가 있는지 확인하였는가?	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오

## 2022년 e나라도움 교육 교재



### 부록

1. 교부유형 : 중앙관서 > 광역자치단체 > 기초자치단체 > 공공·민간

2. 교부유형 : 중앙관서 > 공공·민간





02  
파  
랑  
야

Step 1  
중앙관서

Step 3  
기초  
자치단체

Step 4

1

I 전자 업무 흐름도

기관  
유형

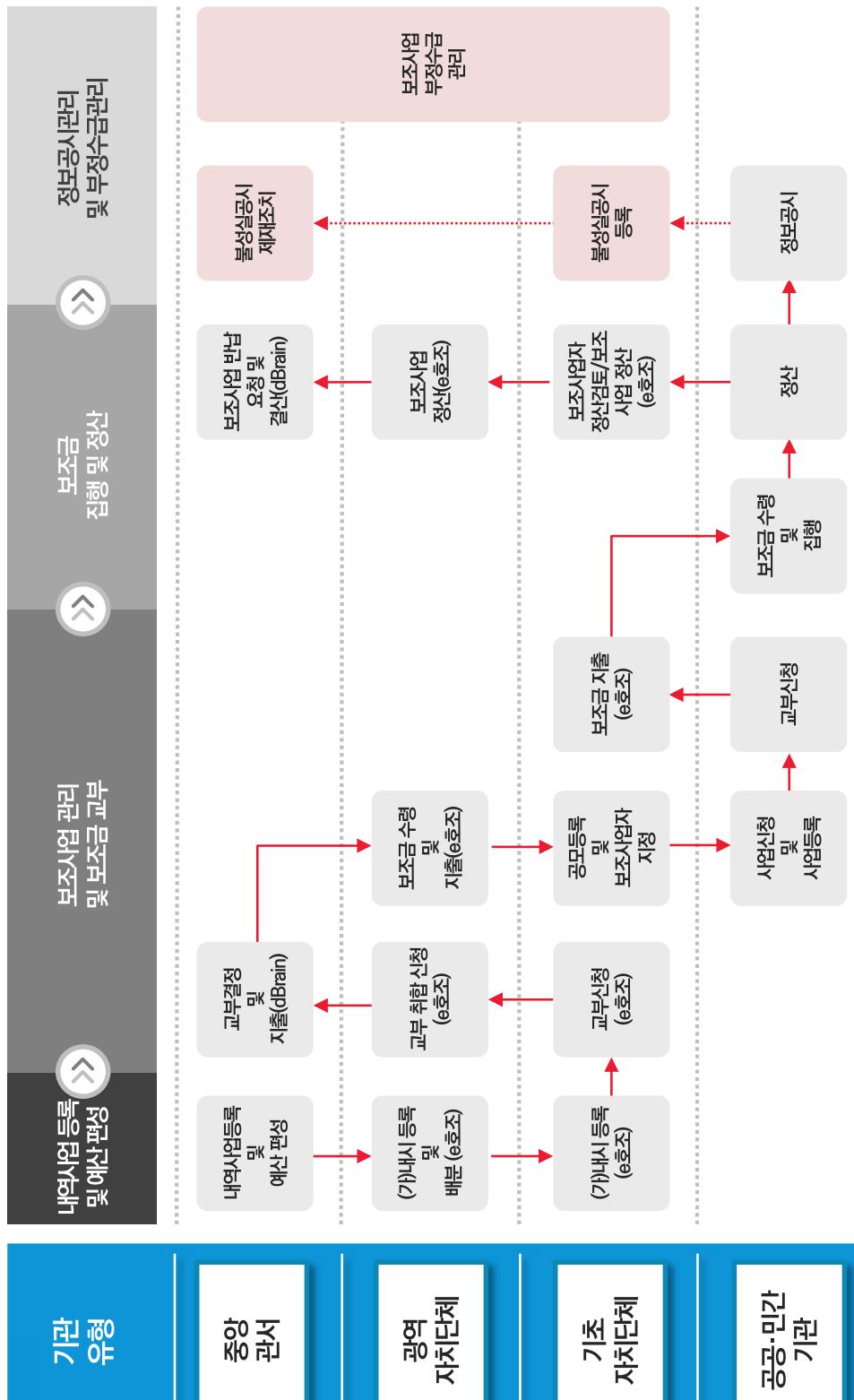
중앙  
관서

광역  
자치단체

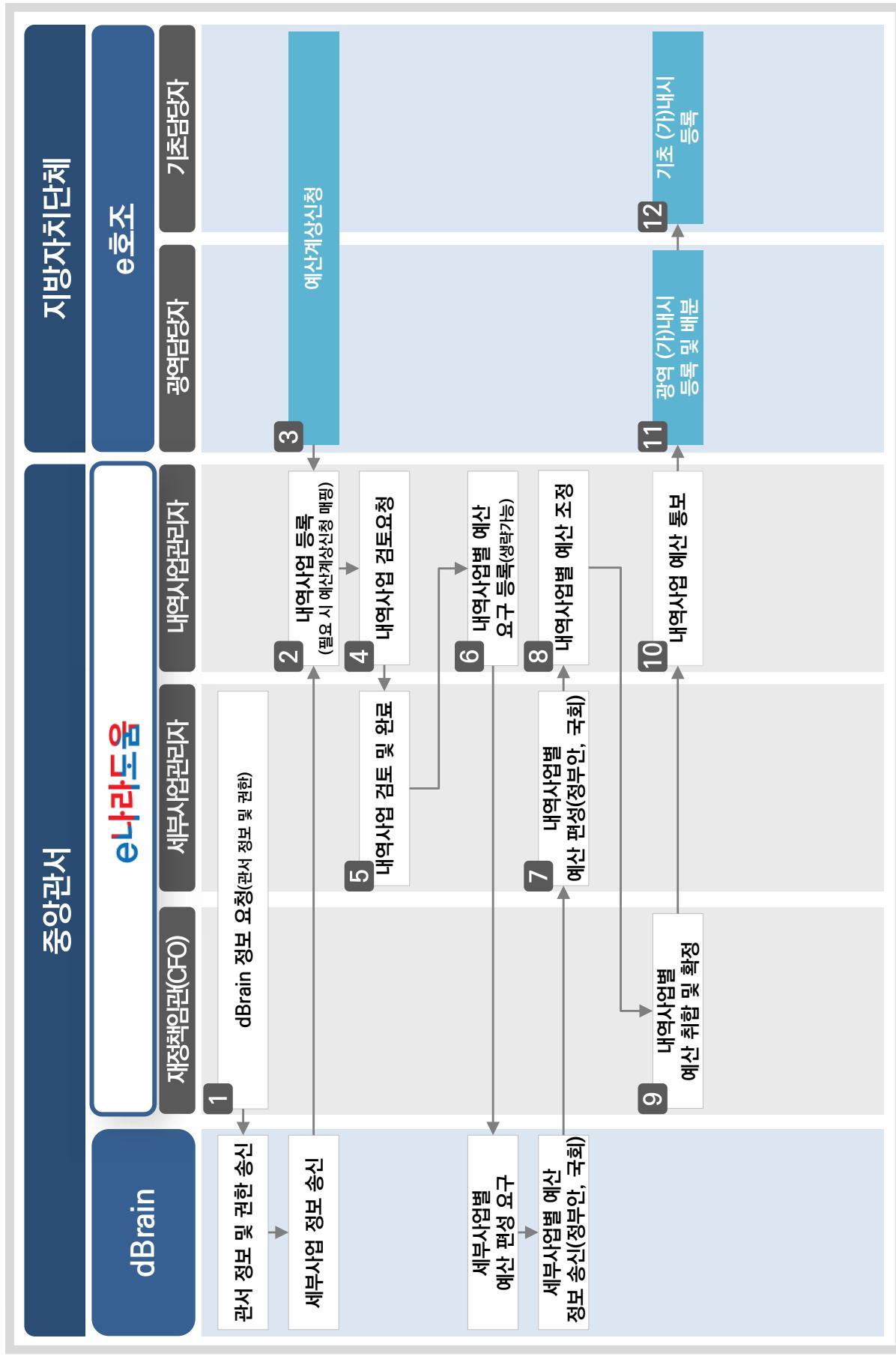
기초  
자치단체

공민간  
기과

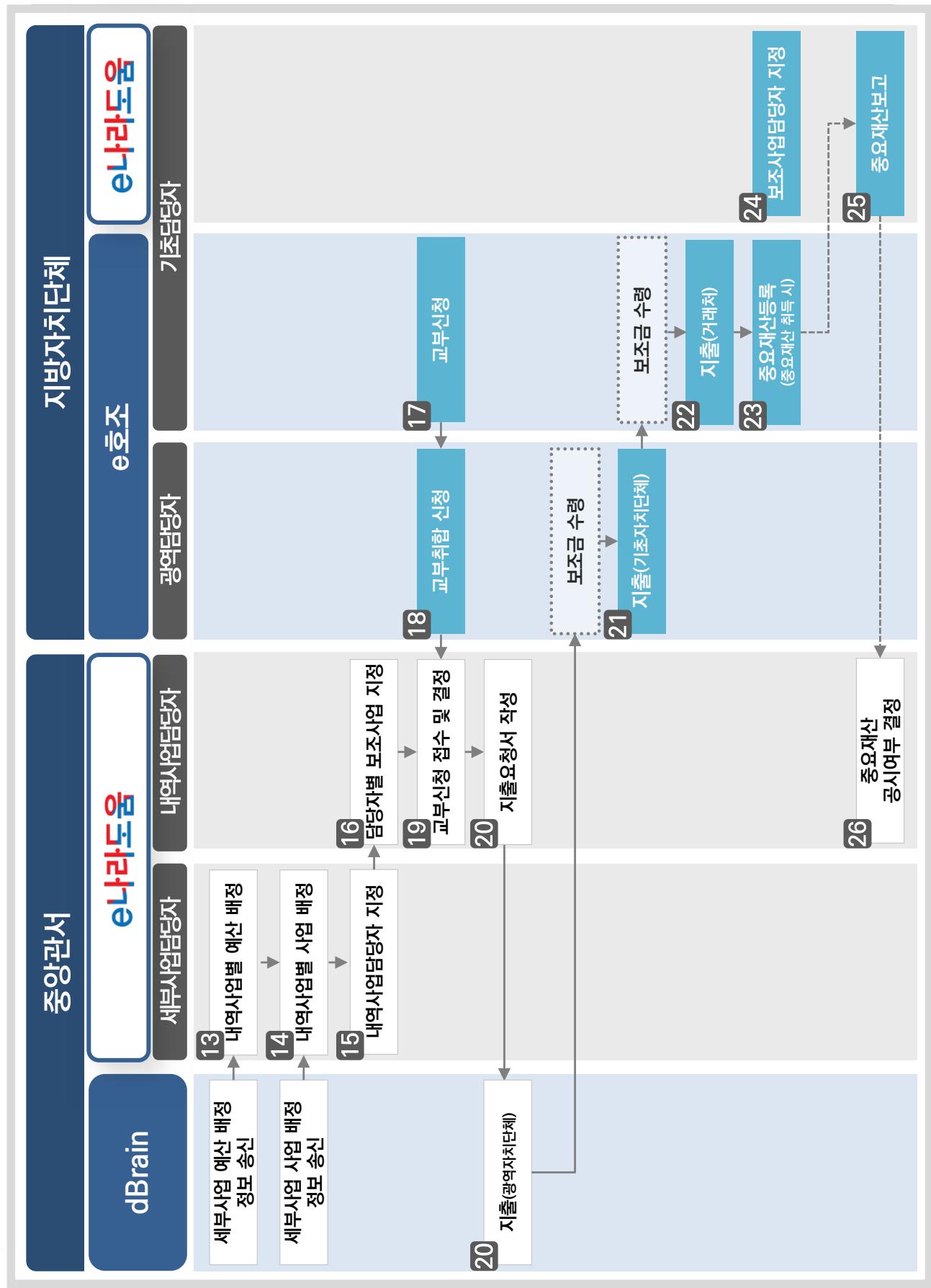
※※ 고지의 고부윤으로 대표적인 유행을 살펴보았으며, 모두 보조사업이 동일하게 진행되도록 합니다.



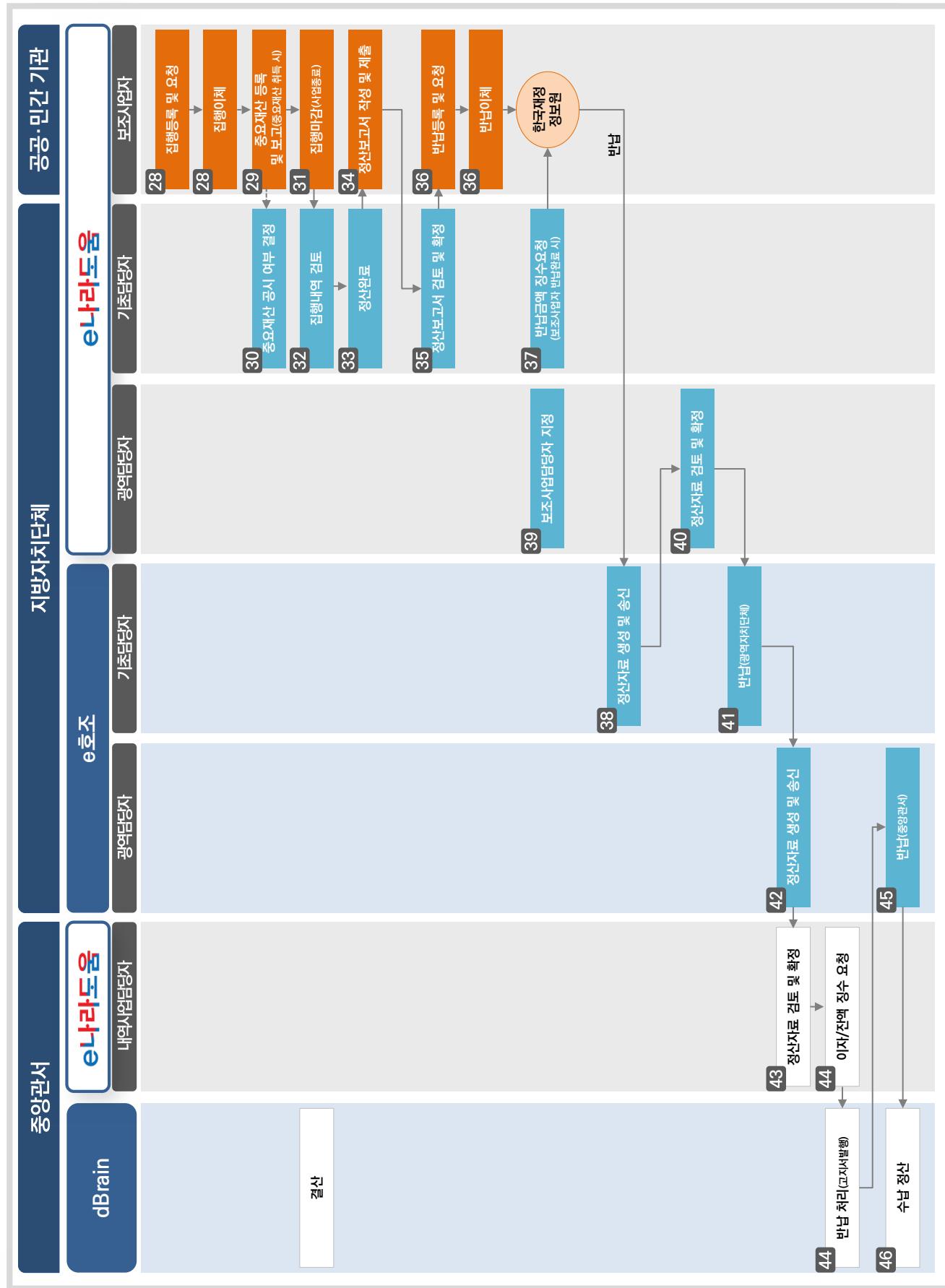
## II 내역사업등록 및 편성 상세 업무 흐름도



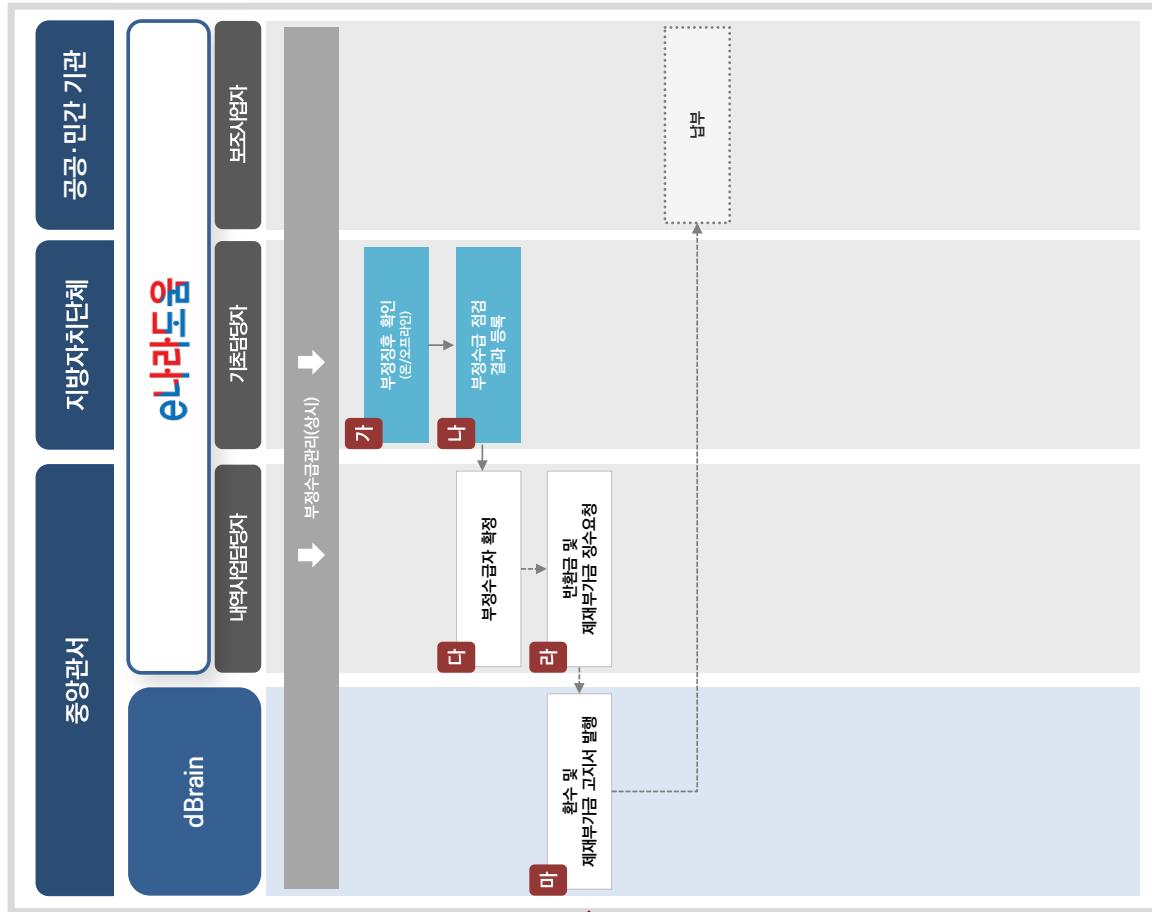
### III 보조사업관리 및 교부 상세 업무 흐름도



## IV 보조금 집행 및 정산 상세 업무 흐름도



## V 정보공시관리 및 부정수급 관리 상세 업무 흐름도





## 교부 유형 03

Step 1  
중앙관서

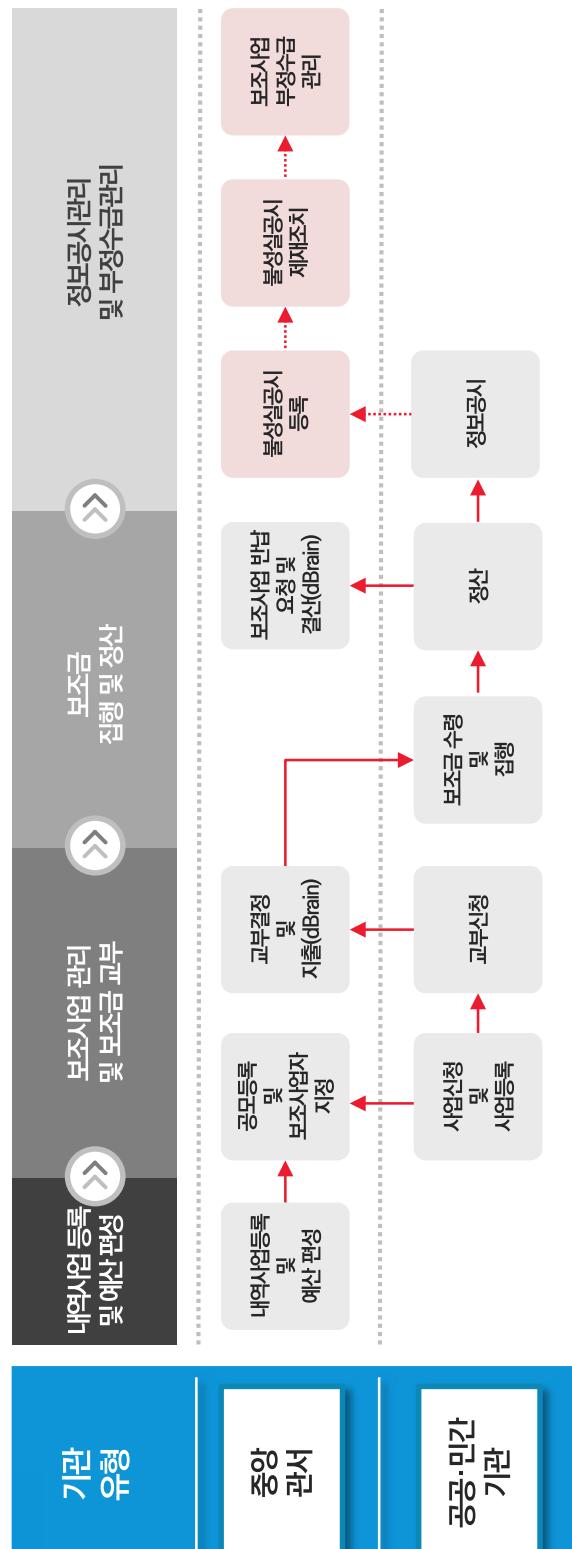


Step 2  
공공·민간

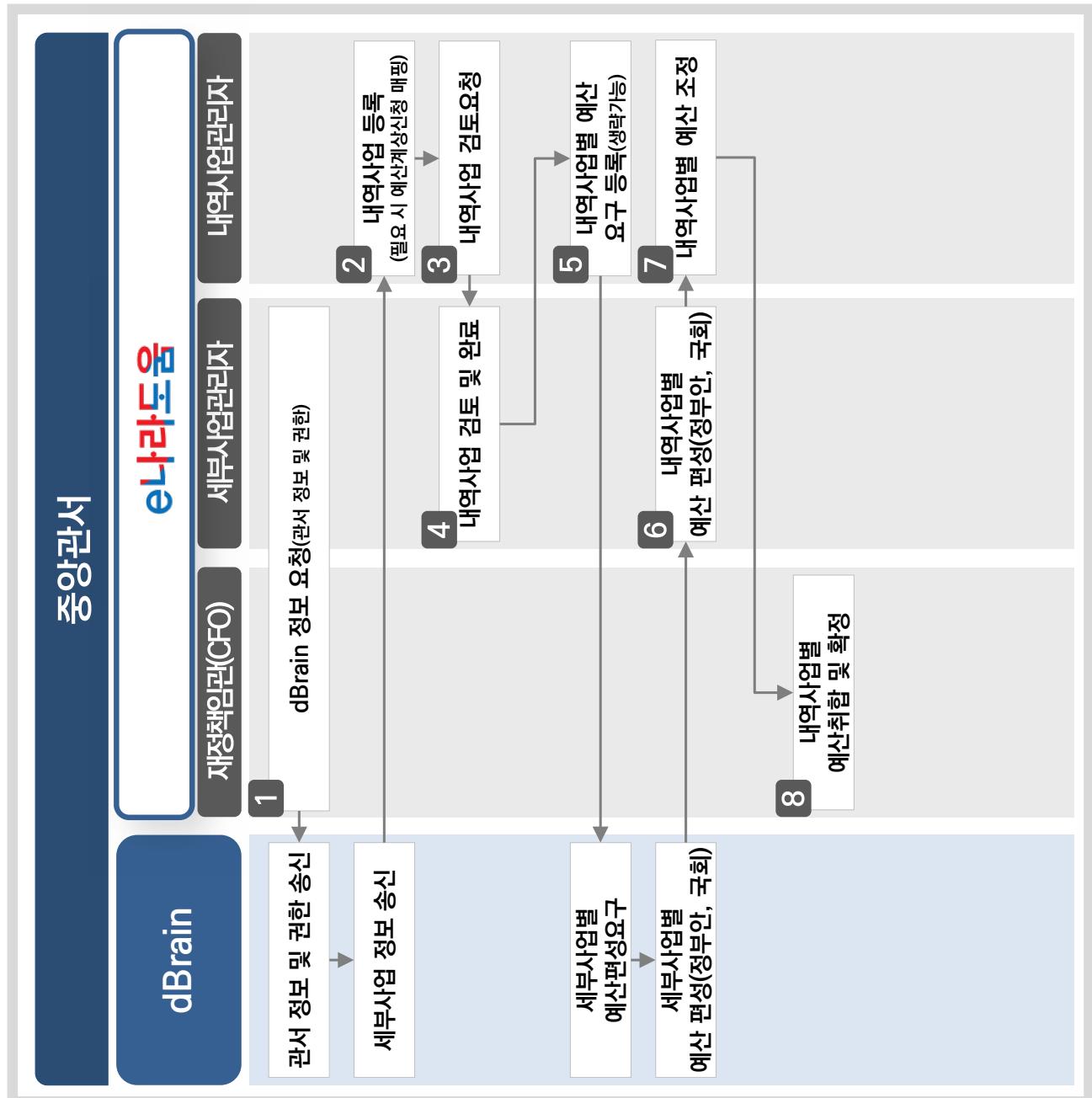


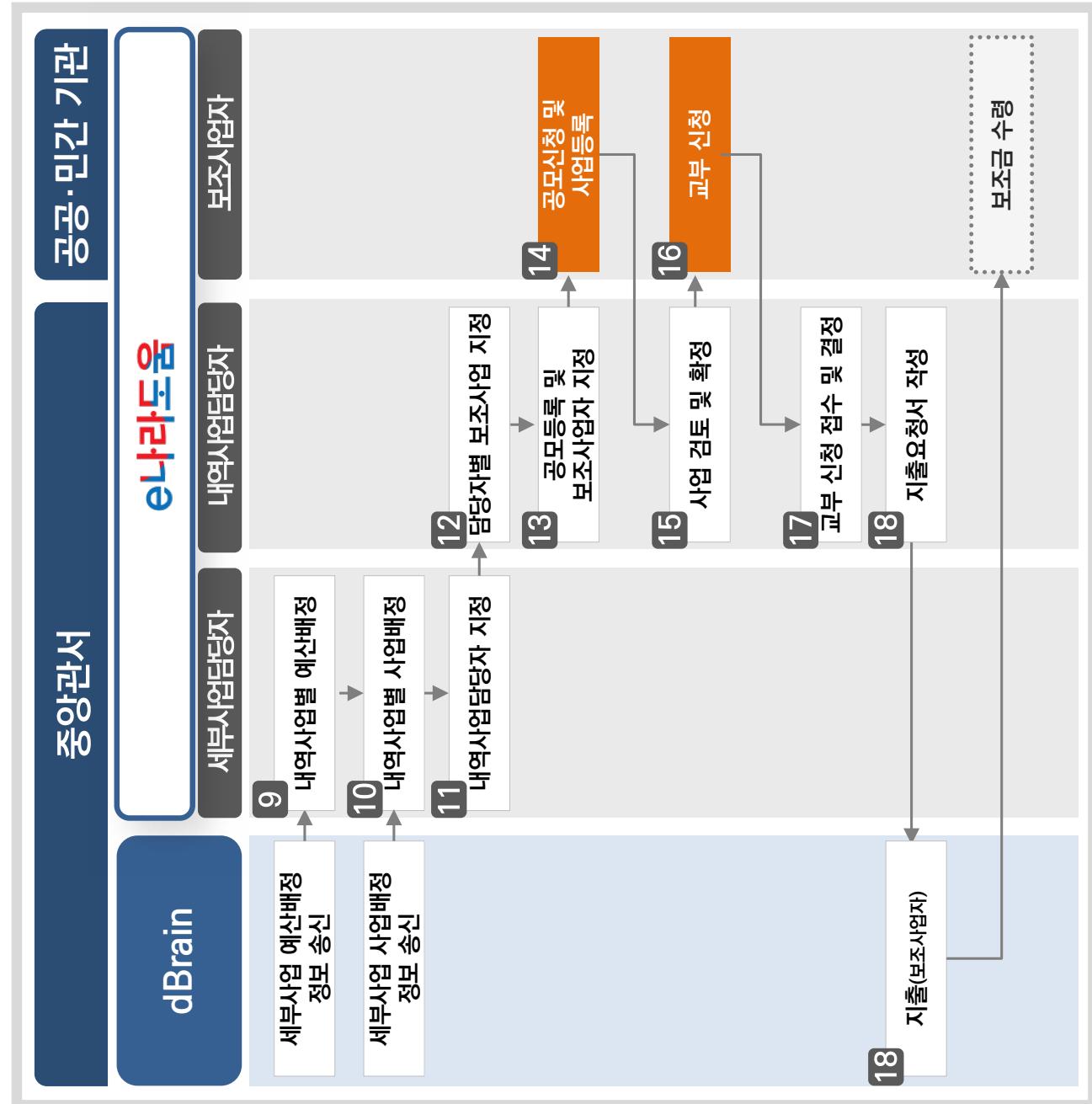
### I 전체 업무 흐름도

※ 교육 교재의 교부유형은 대표적인 유형을 실었으며, 모든 보조사업이 동일하게 진행되지 않습니다.

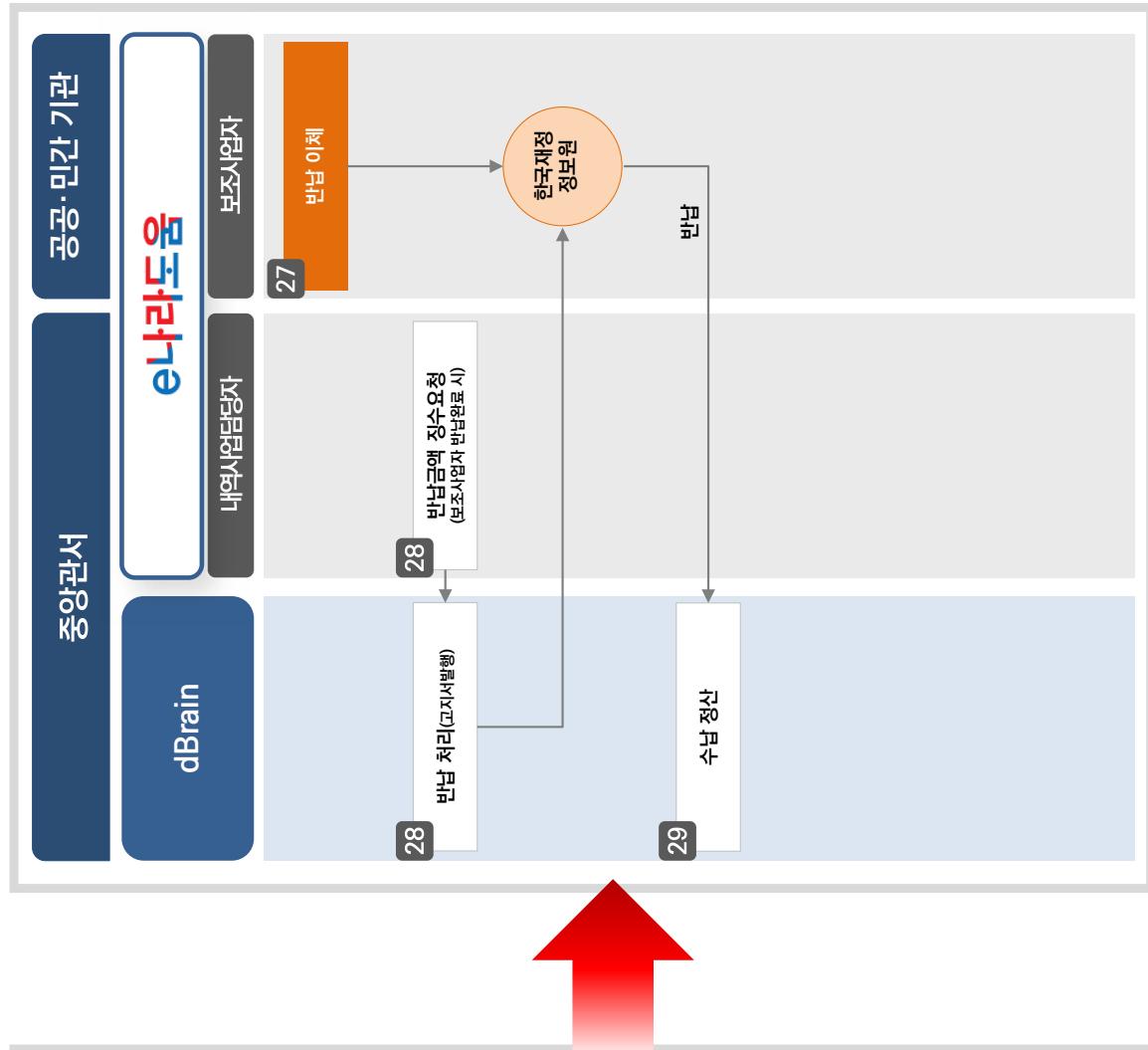


## II 내역사업등록 및 편성 상세 업무 흐름도



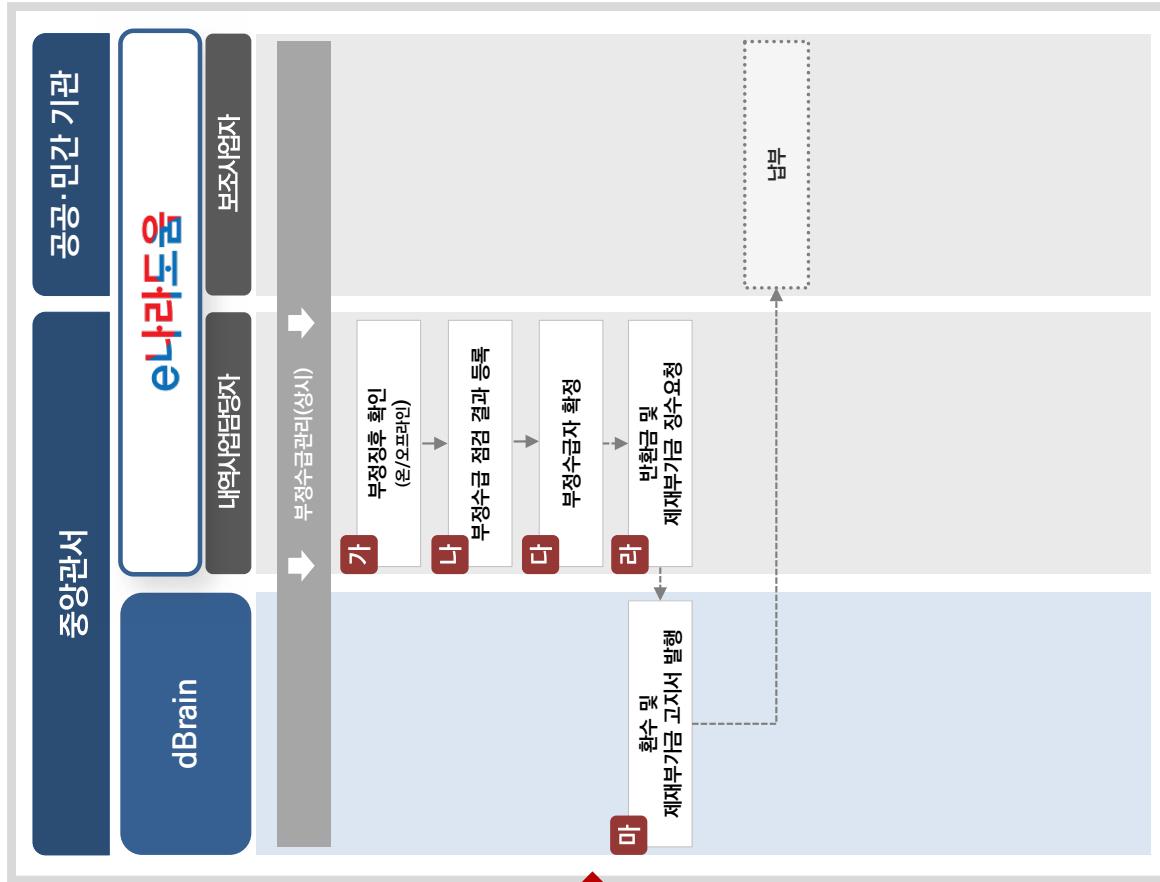
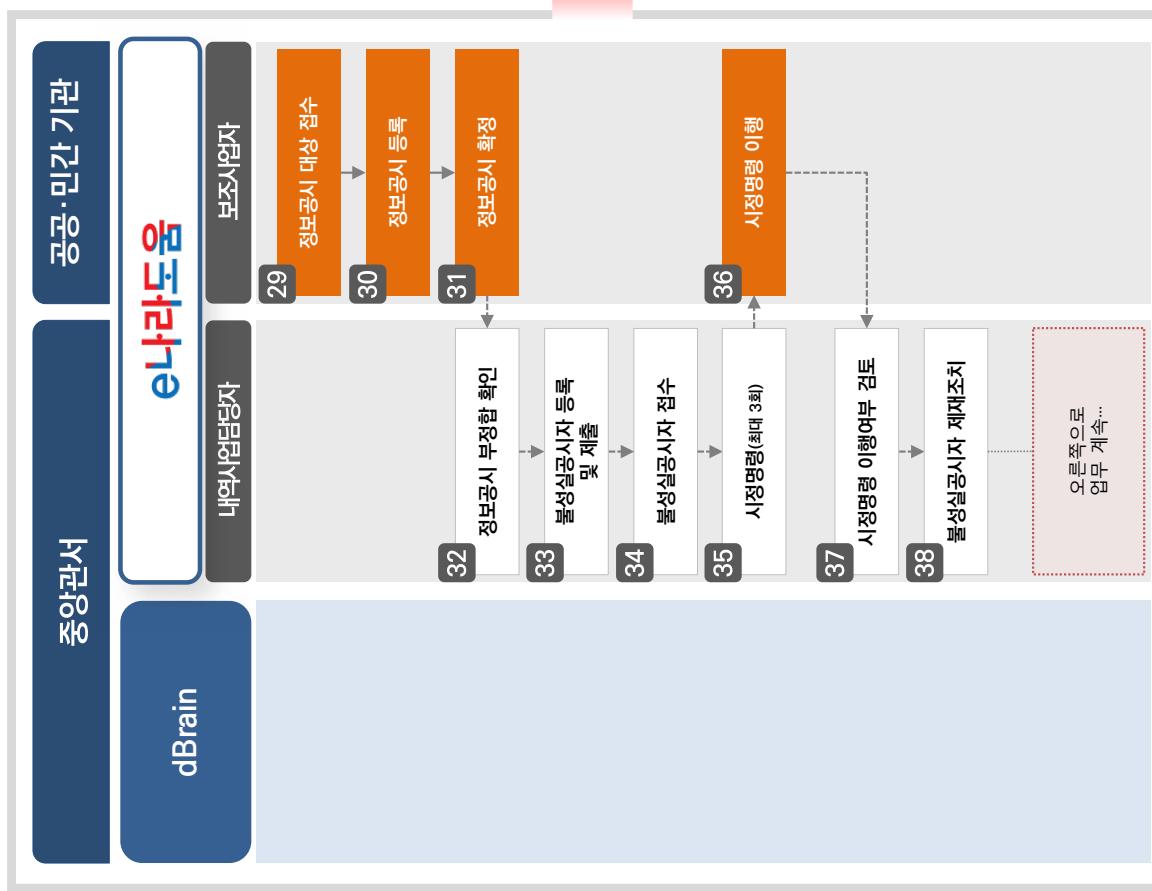


## IV 보조금 집행 및 정산 상세 업무 흐름도



## V

# 정보공시관리 및 부정수급 관리 상세 업무 흐름도





# 발행인 정보

2022\_12.0

발행처  
한국재정정보원

주 소

(04637) 서울특별시 중구 퇴계로 10, 메트로타워

e나라도움 홈페이지

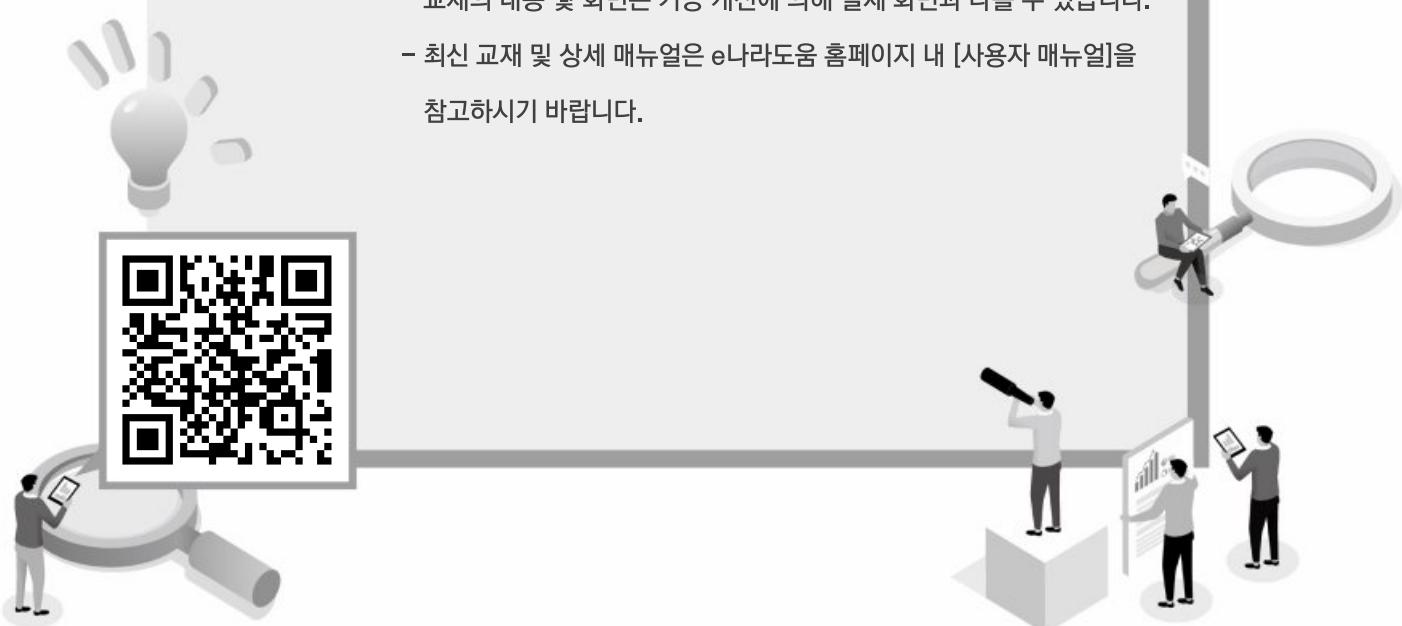
<http://www.gosims.go.kr>

e나라도움 문의사항

1670-9595, 02-6676-5100

본 교재는 e나라도움 사용자 교육을 위한 교재입니다.

- 교재의 내용 및 화면은 기능 개선에 의해 실제 화면과 다를 수 있습니다.
- 최신 교재 및 상세 매뉴얼은 e나라도움 홈페이지 내 [사용자 매뉴얼]을 참고하시기 바랍니다.



[www.kpfis.or.kr](http://www.kpfis.or.kr)



기획재정부



한국재정정보원

Korea Fiscal Information Service

[04637] 서울특별시 중구 퇴계로 10, 메트로타워  
Tel. 02-6908-8200