

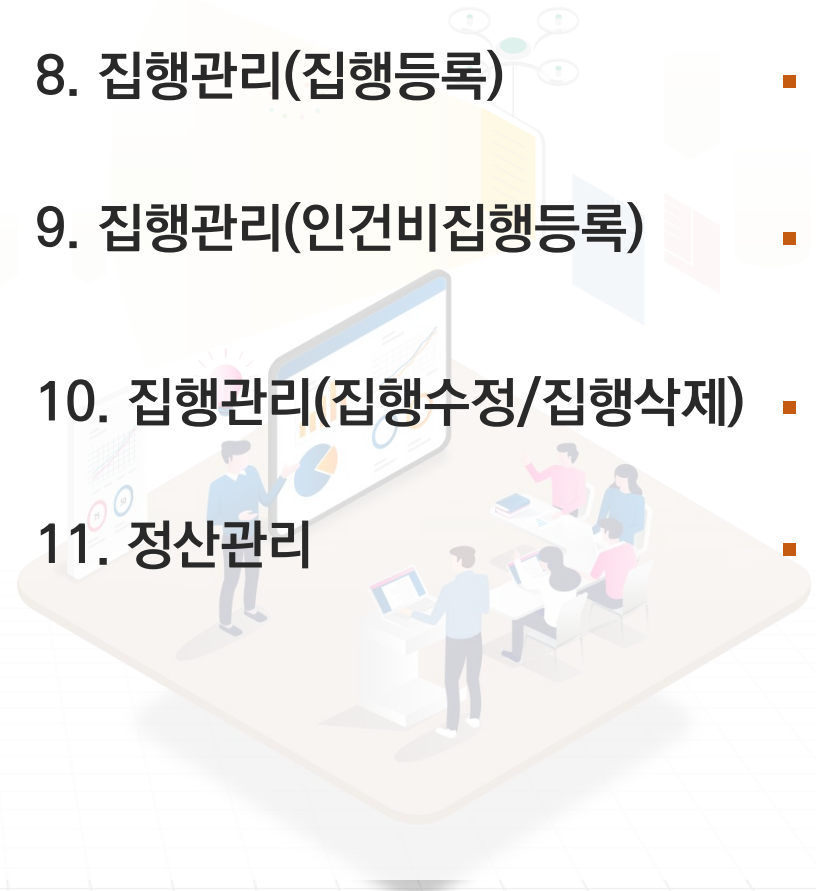
민간/공공 보조사업자 교육교재

Update 2024.04

비예치형 사업



1. 지방보조금관리시스템(보탬e) 소개	▪ 2	7. 금융정보관리	▪ 86
2. 사용자지원 이용안내	▪ 8	8. 집행관리(집행등록)	▪ 95
3. 공모형 사업선정	▪ 29	9. 집행관리(인건비집행등록)	▪ 114
4. 지정형/자체공모형 사업선정	▪ 47	10. 집행관리(집행수정/집행삭제)	▪ 122
5. 교부관리	▪ 61	11. 정산관리	▪ 132
6. 사업수행관리	▪ 69		



1

지방보조금관리시스템 (보탬e) 소개



1 보탬e 시스템 안내



보탬e시스템 소개

- 지방보조금관리시스템 공식명칭 : 보탬e 시스템
- 포털사이트 : **N 보탬e** 검색
- 보탬e 시스템 접속주소 : www.losims.go.kr

구축 취지 및 주요기능

지방보조금법 제28조 : 행정안전부장관과 지방자치단체의 장은 지방보조사업을 원활하게 수행하고 지방보조금의 중복 수급 또는 부정 수급을 방지하기 위하여 지방보조금통합관리망(이하 “지방보조금통합관리망”이라 한다)을 구축·운영하여야 한다.

부정/중복 수급 방지
유사사업, 수급자격, 증빙자료
검증으로 예산낭비 방지

보조금업무 효율화
시스템을 통한 보조금업무를
통하여 업무 효율화, 표준화

대국민 정보공개
보조사업 공모사항 및 성과
공개를 통한 사업투명성 제고

보조사업관리 시스템화
사업등록/선정/접수/결과통보/집
행/정산 등의 전 과정 시스템화

**예치계좌를 통한
지방보조금관리**
보조금을 자치단체의 예치계좌를
통하여 관리 및 교부

**단계별 검증으로
부정수급 방지**
각 업무단계별 검증체계
도입으로 보조사업부정수급 방지

민간/공공 보조사업자

국고보조금 100%, 국고보조금과 시도, 시군구비 매칭사업

▶▶▶ 국고보조금관리시스템 (e나라도움) 사용

100% 지방비 사업

▶▶▶ 지방보조금관리시스템 (보탬e) 사용

2 보조금 사업 유형별 안내

보조금 재원구분 별 유형

국고보조 사업

국고보조금을 재원으로 하는 보조사업

지방보조 사업

지방보조금을 재원으로 하는 보조사업

보조사업자 선정방식 별 유형

공모형 사업

보템e 시스템을 통한 공개모집 방식으로 보조사업자 선정

지정형 사업

특정 보조사업자를 보템e 시스템에서 사업자 지정

자체공모형 사업

자치단체 별도의 방법을 이용하여 공모/선정 후 보템e 시스템에서 사업자 지정

보조금 교부방식 별 유형

예치형 사업

예치계좌로 교부 후 보템e 시스템에서 집행이체

비에치형 사업

자부담계좌로 교부 후 은행에서 집행이체

3 업무흐름도



4 비예치형 사업과 예치형 사업의 보조금 흐름

구분	비예치형 사업	예치형 사업
교부이체 ▶	<p>보통e 사용</p> <p>자치단체 → 자부담계좌</p>	<p>보통e 사용</p> <p>자치단체 → 예치계좌</p>
교부반납 ▶	<p>보통e 사용</p> <p>자부담계좌 → 자치단체</p>	<p>보통e 사용</p> <p>예치계좌 → 자치단체</p>
집행이체 ▶	<p>은행에서 이체</p> <p>자부담계좌 → 거래처</p>	<p>보통e 에서 이체</p> <p>예치계좌 → 자부담계좌 → 거래처</p>
정산반납 ▶	<p>보통e 사용</p> <p>자부담계좌 → 자치단체</p>	<p>보통e 사용</p> <p>예치계좌/자부담계좌 → 자치단체</p>

5 보템e 시스템 화면구성 안내

1 회계연도 2023

2 탭구조의 다중작업 체계

3 로그인 사용자 정보

4 내 소속기관정보 (클릭하면 기관전환)

5 서비스요청 버튼

6 메뉴검색 (메뉴명 또는 메뉴번호로 검색 가능)

7 메뉴영역

8 챗봇기능 바로가기 버튼

9 e나라도움과 sso연동 : 휴대전화인증 필수

체크포인트

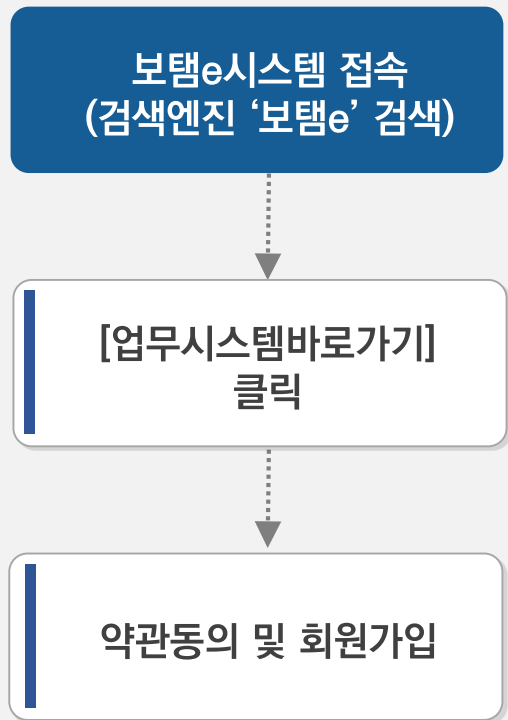
- ① 기본 회계연도
- ② 탭구조의 다중작업 체계
- ③ 로그인 사용자 정보
- ④ 내 소속기관정보 (클릭하면 기관전환)
- ⑤ 서비스요청 버튼
- ⑥ 메뉴검색 (메뉴명 또는 메뉴번호로 검색 가능)
- ⑦ 메뉴영역
- ⑧ 챗봇기능 바로가기 버튼
- ⑨ e나라도움 시스템 이동 (연계로그인 기능 제공)

2 사용자지원 이용안내

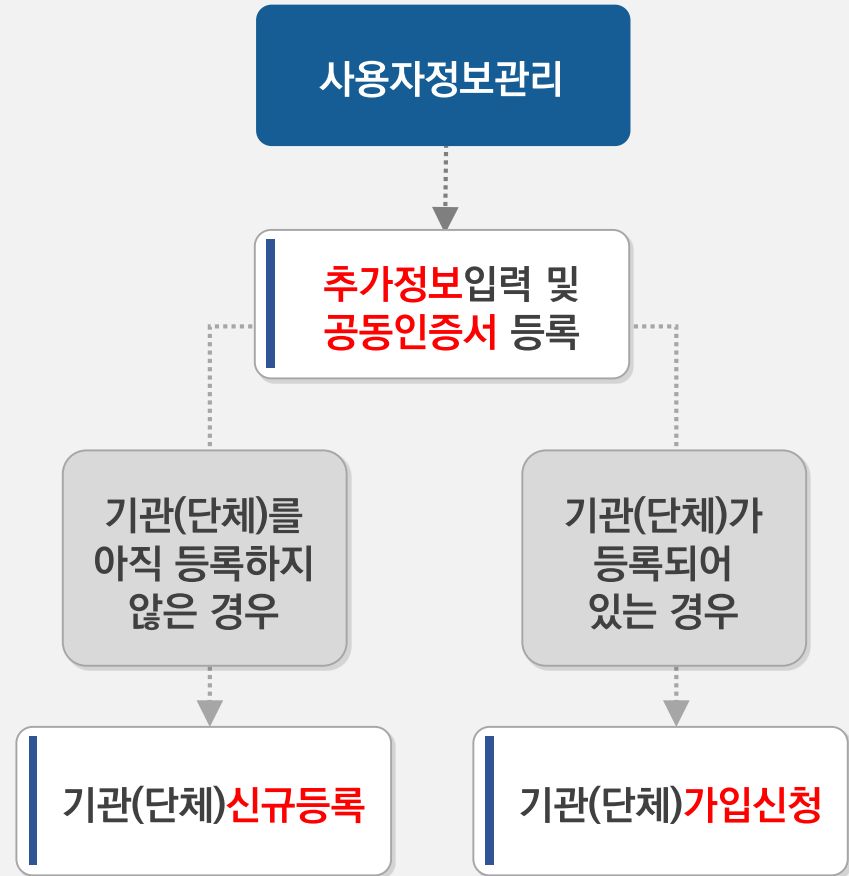


■ 회원가입/단체가입 흐름도

회원가입/로그인



단체가입



1 회원가입 및 로그인

1 **보탬e** 지방보조금관리시스템

보탬e소개 지방보조금소개 보조사업 공모사업 정보공시 참여와소통

지금 검색하고 지방보조사업에 참여하세요!
(사용자 지원센터) 1660-1390

사업명 또는 키워드로 검색하세요

2 업무시스템 바로가기

업무순서

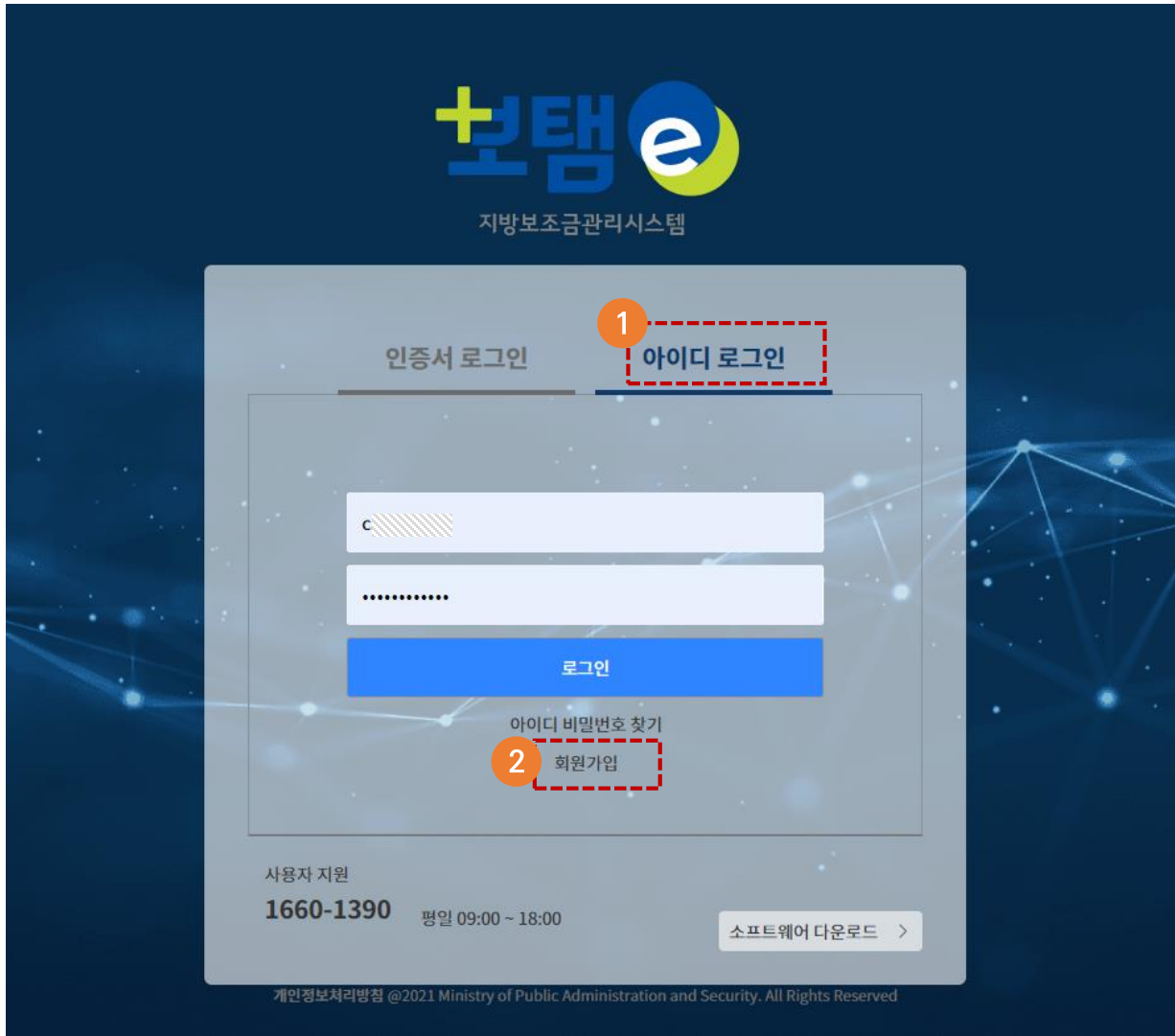
- 1 지방보조금포털 사이트에 접속(losims.go.kr)
(포털사이트에 '보탬e' 검색)
- 2 [업무시스템 바로가기] 버튼을 클릭하여 업무시스템으로 이동

추천 공모사업

최신공모사업 인기공모사업 마감임박사업 전체 기초전체

1 김해시 외국인주민 스포츠교실 2023-10-13~2023-10-20	6 2023년 세무전문가 지방세 포럼 2023-10-11~2023-10-26
2 청소년 시낭송대회 2023-10-13~2023-10-30	7 회룡포 음악회 2023-10-06~2023-10-23

1 회원가입 및 로그인



업무순서

- ① [아이디 로그인] 탭을 클릭
- ② [회원가입] 클릭

1 회원가입 및 로그인

회원가입 X

회원가입 이용 약관 동의

이용약관

제1장 총칙

제1조 (목적)

본 약관은 한국지역정보개발원에서 행정안전부로부터 위탁받아 운영하는 지방보조금포탈차세대지방재정(이하 “보탬e”)에서 제공하는 모든 서비스(이하 “서비스”)의 이용조건 및 절차와 기타 필요한 사항을 규정함을 목적으로 합니다.

개인정보 수집 및 이용 동의 동의

개인정보 수집·이용 내역

구분	항목	수집목적	보유기간
필수	성명, 아이디, 비밀번호, 이메일, 휴대전화번호, 생년월일	회원등록	탈퇴시까지
선택	소속단체(기관), 부서, 직원, 직급,	회원 맞춤 서비스 제공을 위한 정보	탈퇴시까지

개인정보 제3자 제공 동의 동의

개인정보 제3자 제공 내역

제공처	제공목적	제공 항목	보유기간
지방보조사업관리기관 (중앙부처, 지방자치단체 등)	지방보조금 사업관리	성명, 주소, 휴대전화번호, 이메일주소, 주민등록번호 등	목적 달성 시까지
금융결제원, 카드사	전용카드 관리	카드 정보, 매입정보, 청구정보 등	목적 달성 시까지

만 14세 이상 사용자임을 확인합니다. (필수) 동의

2
1
 전체동의

회원가입

업무순서

- ① 회원가입 이용 약관을 확인
한 후 [전체 동의] 선택
- ② [회원가입] 버튼 클릭

1 회원가입 및 로그인

회원가입

약관 동의 회원정보 입력

▶ 약관 동의 및 본인 확인

▶ 회원 정보 입력 (** 표시된 항목은 필수 입력 항목입니다.)

1

*성명

*아이디
아이디는 영문자, 숫자 등으로 5~20자로 구성해 주세요.
영문대문자 소문자는 구분하지 않습니다. 특수문자, 한글, 공백은 입력할 수 없습니다.

*비밀번호
비밀번호는 영문자, 숫자, 특수문자(!@#\$%^&*+=)를 조합하여 8~20자로 구성해 주세요.

*비밀번호 확인

*생년월일 아이디 찾기에 사용되는 정보입니다. 주민등록상 생년월일을 선택해주세요.

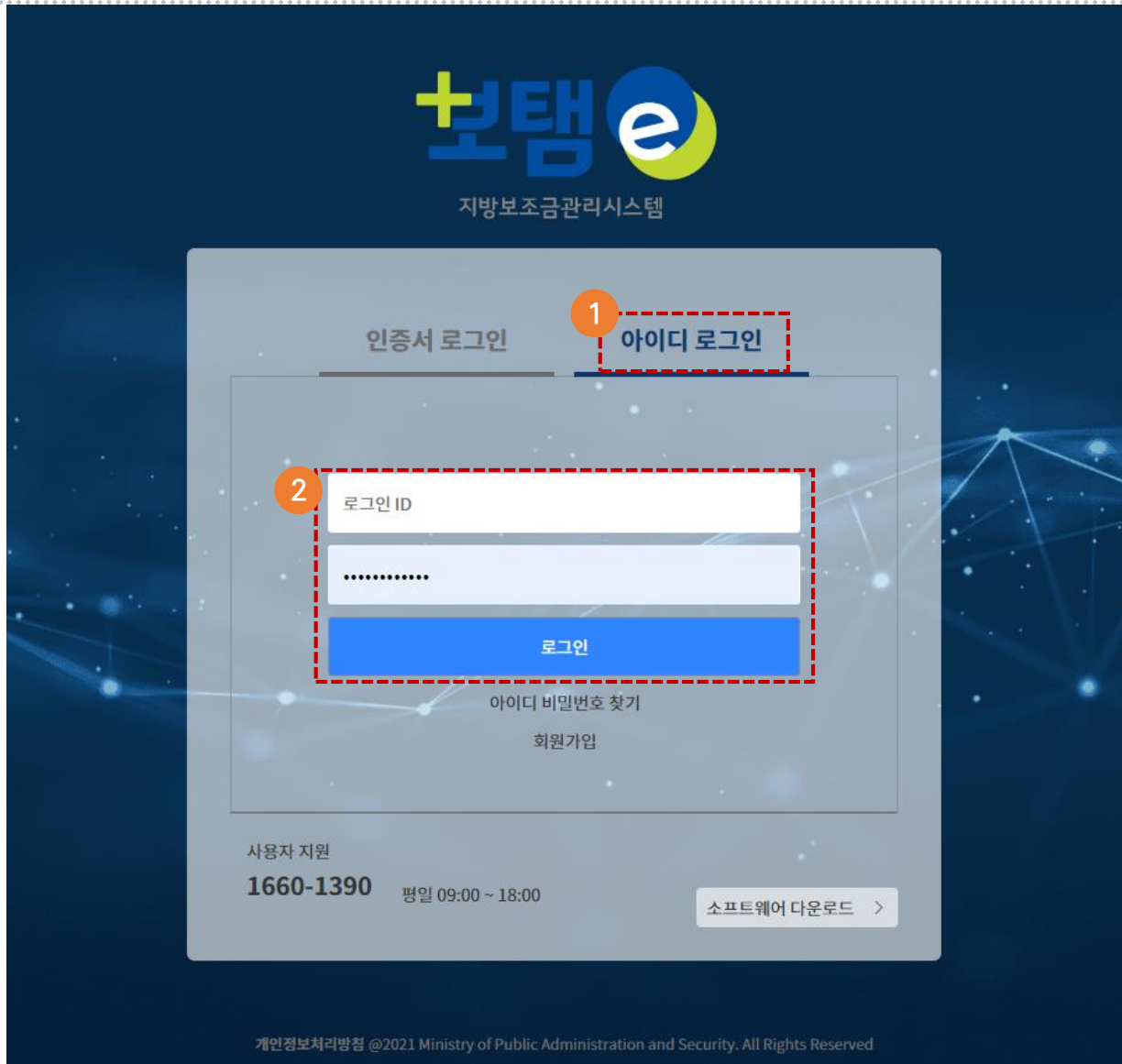
*휴대전화번호 - (동일한 휴대전화번호로 가입 불가)
휴대전화인증은 필수입니다.

*이메일 @ (동일한 이메일 주소로 가입 불가)
주로 사용하는 이메일 주소를 입력하여 주세요.

업무순서

- ① 회원정보를 입력
- 아이디/비밀번호 원칙 준수하여 생성
- 휴대전화인증 필수
- ② [확인] 버튼을 클릭하여 회원가입을 완료

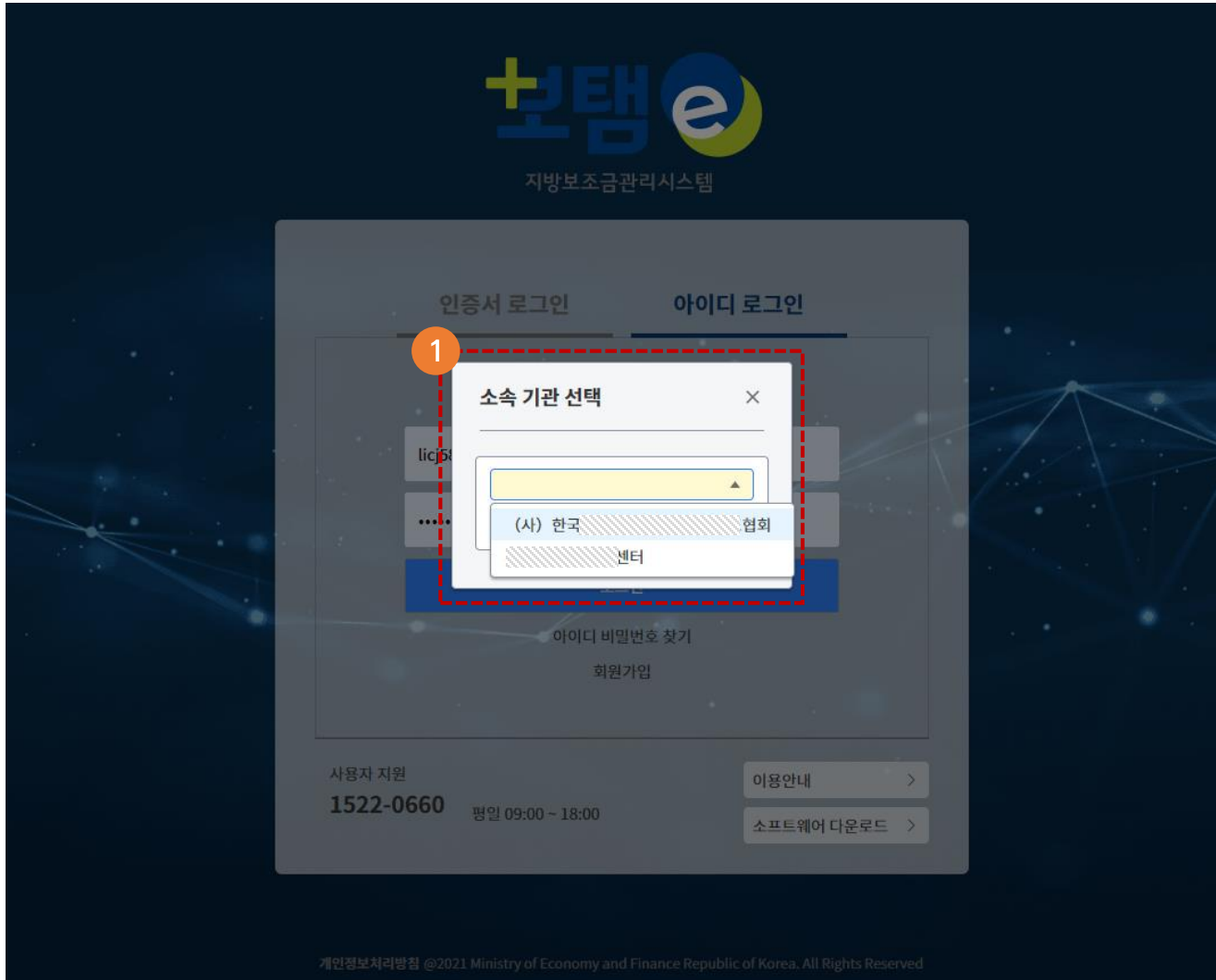
1 회원가입 및 로그인



업무순서

- ① [아이디 로그인] 탭 선택
- ② 아이디/비밀번호 입력 후 로그인

1 회원가입 및 로그인



업무순서

- ① 소속기관이 여러 개인 경우 로그인할 소속기관을 선택하여 접속 가능 (소속기관이 하나인 경우 선택창 없이 로그인)

2 사용자정보관리

☑ 사용자지원-내정보관리-사용자정보관리-사용자정보(Tab 메뉴) (97016)

사용자정보관리 (97016) 기존 등록내역 서비스 요청 사용자지원 > 내정보관리 > 사용자정보관리 ★ ?

1 사용자정보 소속기관정보 비밀번호 변경

▶ 사용자기본정보 회원탈퇴 ✓ 저장

*사용자ID

*성명

*휴대전화번호 010 - 휴대전화인증

휴대전화인증여부 Y 휴대전화인증내역삭제

*생년월일 아이디 찾기에 사용되는 정보입니다. 주민등록상 생년월일을 선택해주세요.

*이메일 @ naver.com

2 ▶ 추가정보

소속자치단체

거주지주소

▶ 업무대행정보

업무대행안내

* 업무대행자로 등록하시는 지방자치단체 소속 사용자는 해당 항목을 체크 후 저장버튼을 클릭해주세요.
* 업무대행자 등록 시 반드시 조직 정보에 해당 자치단체 소속을 등록하세요.
* 업무대행자는 IT활용 취약계층에 대해 업무대행자로 임명되었을 경우 사용하는 기능입니다.
* 해당사항이 없는 일반 보조사업자는 체크하지 않으셔도 됩니다.

업무대행자 신청

업무대행자신청승인상태 승인요청

3 ▶ 공동인증서 관리 인증서삭제 인증서관리 ✓ 인증서이용등록

개인용 공동인증서 안내

해당 공동인증서는 공동인증서 로그인 및 기관정보 등록, 가입시 본인 확인에 사용됩니다.

인증서cn cn=

업무순서

- ① 회원가입 후 [사용자정보] 탭 화면으로 이동
- ② 소속자치단체, 거주지주소 등의 추가정보 입력
- ③ [인증서이용등록] 버튼 클릭하여 개인용 공동인증서 등록

2 사용자정보관리

☑ 사용자지원-내정보관리-사용자정보관리-소속기관정보(Tab 메뉴) (97016)

사용자정보관리 (97016) 서비스 요청 사용자지원 > 내정보관리 > 사용자정보관리 ★ ?

사용자 **1** 소속기관정보 비밀번호 변경

소속기관 정보 조회 총 2 건 **2** 기관탈퇴 기관가입신청 기관가입신청취소 신규등록

순번	소속기관ID	소속기관명	소속부서명	성명	직급	재직상태	가입승인상태	변경일시
1	000000	회					가입신청	2023-01-10
2	000000						가입신청	2023-01-05
3	000000	남지부	호남지부		사무원	재직	정상	2023-08-22
4	000000						가입신청	2023-01-30
5	000000						정상	2023-08-07

K < 1 > >

소속기관 상세정보 20 저장

소속기관ID 00000	소속기관명 회	대표자명 정*갈
사업자등록번호 610 -	법인등록번호 -	대표자주민등록번호 -
대표팩스번호 0	대표전화번호 0-	재직상태
소속부서	직급	담당업무

▶ 민간단체정보담당자 목록 해당 권한자는 가입승인처리가 가능합니다.

아이디	성명	소속부서	직급
		사무처	총무부장

▶ 보조사업목록 총 0 건

회계연도 2023 지방자치단체 사업상태

회계연도 지방자치단체 보조사업명 사업기간 소속기관 사업담당자 사업상태 참여사업 권한명

업무순서

- ① 기관(단체)가 등록된 경우 [소속기관정보] 탭 클릭
- ② [기관가입신청] 버튼 클릭

2 사용자정보관리

☑ 사용자지원-내정보관리-사용자정보관리-소속기관정보(Tab 메뉴)-기관 조회(팝업화면)

기관 조회

기관ID 기관명 사업자등록번호

▶ 기관/단체 목록 총 12,557 건

구분	기관ID	기관명	사업자등록번호	대표자명	전화번호	주소
비영리법인	00000	항...	4			
법인사업자	00000	산...	5			
법인사업자	00000	회	0			
비영리법인	00000	폐(...	4			
법인사업자	00000		9			
비영리법인	00000	역...	1			
법인사업자	00000	더...	9			
비영리법인	00000	!인...	2			
법인사업자	00000	!회	6			
법인사업자	00000		3			

취소

업무순서

- ① 기관&단체 소속가입신청을 위해 해당 화면에서 기관&단체정보를 입력 후 [조회] 버튼 클릭
 - ② 조회결과를 목록에서 확인 후 가입할 기관&단체를 선택
 - ③ [적용] 버튼을 클릭하여 소속가입신청을 완료
- 기관(단체)를 아직 생성하지 않은 경우 관리자가 기관(단체)최초 1회 신규등록 필요

2 사용자정보관리

☑ 사용자지원-내정보관리-사용자정보관리-소속기관정보(Tab 메뉴) (97016)

사용자정보관리 (97016) 서비스 요청 사용자지원 > 내정보관리 > 사용자정보관리 ★ ?

사용자정보 1 소속기관정보 비밀번호 변경 2

▶ 소속기관 정보 조회 총 2 건 기관탈퇴 기관가입신청 기관가입신청취소 **신규등록**

순번	소속기관ID	소속기관명	소속부서명	성명	직급	재직상태	가입승인상태	변경일시
1	00000	회					가입신청	2023-01-10
2	00000						가입신청	2023-01-05
3	00000	청지부	호남지부		사무원	재직	정상	2023-08-22
4	00000						가입신청	2023-01-30
5	00000						정상	2023-08-07

K < 1 > > 20

▶ 소속기관 상세정보 **저장**

소속기관ID 00000	소속기관명 회	대표자명 정*갈
사업자등록번호 610	법인등록번호 -	대표자주민등록번호 -
대표팩스번호 0	대표전화번호 0	재직상태
소속부서	직급	담당업무

▶ 민간단체정보담당자 목록 해당 권한자는 가입승인처리가 가능합니다.

아이디	성명	소속부서	직급
		사무처	총무부장

▶ 보조사업목록 총 0 건

회계연도 2023 지방자치단체 사업상태

회계연도 | 지방자치단체 | 보조사업명 | 사업기간 | 소속기관 | 사업담당자 | 사업상태 | 참여사업 권한명

업무순서

- ① 기관(단체)를 아직 생성하지 않은 경우 [소속기관정보] 탭 클릭
- ② [신규등록] 버튼 클릭

2 사용자정보관리

☑ 사용자지원-내정보관리-사용자정보관리-소속기관정보(Tab 메뉴)-기관정보신규등록(팝업화면)

기관정보 신규등록 ×

기관정보 입력 안내

- * 표시 항목은 필수입력 항목이며, 이외의 항목은 선택입력 항목입니다.

1 단체정보 조회

*기관/단체명	<input type="text" value="드"/>	사업자등록번호	<input type="text" value=""/> - <input type="text" value=""/> - <input type="text" value=""/>	법인등록번호	<input type="text" value=""/> - <input type="text" value=""/>
*사업자분류	내국인(개인)	*대표자생년월일	<input type="text" value="11"/> - <input type="text" value=""/> - <input type="text" value=""/>	*대표자주민번호	<input type="text" value="11"/> - 1234567
*대표자명	홍길동	*대표자 휴대전화번호	010 - 7777 - <input type="text" value=""/>	대표자직급	<input type="text" value=""/>
*대표자 내외국인 구분	내국인	<input type="button" value="조회"/>			

2 사업자등록정보

개업일자

업태 업종

*사업장 소재지

*대표전화번호 - -

*부가세 신고 여부

부가세 입력 안내

- 집행 정보 등록 시 보조사업자의 과세 유형(면세, 간이과세, 일반과세)에 따라 부가세 입력이 다릅니다. (증빙 자료 선택 시 과세 유형에 따라 자동 입력 됨)
- 일반과세사업자의 경우 매입부가세는 부가세 신고에 따른 환급 대상입니다. 따라서, 보조사업자의 과세 유형이 『일반과세사업자』 인 경우 증빙 자료의 부가세는 보조사업자가 부가세 전액을 부담하게 됩니다.
- 과세 유형이 『면세사업자』, 『간이과세사업자』 인 경우 부가세를 제외한 부가세 항목에 부담비율에 맞춰 분담하게 됩니다.
- 저장 후 과세 유형이 다른 경우 "단체정보담당자"를 통해 수정하시기 바랍니다.

3 추가정보

직원수 팩스번호 - -

대표 e-mail @

홈페이지 주소

업무순서

- ① 신규등록 대상 기관정보 입력 후 [조회] 버튼 클릭
- ② 사업자등록정보, 부가세신고 여부 선택 (*부가세 입력 안내 참조)
- ③ [저장] 버튼 클릭하여 기관등록 완료

2 사용자정보관리

☑ 사용자지원-내정보관리-사용자정보관리-비밀번호변경(Tab 메뉴)

사용자정보관리 (97016) 서비스 요청 사용자지원 > 내정보관리 > 사용자정보관리 ★ ?

사용자정보 소속기관 **1** **비밀번호 변경**

2 비밀번호 변경 ✓ 저장

비밀번호 변경 규칙 안내
* 비밀번호는 영문자, 숫자, 특수문자(!@#\$%^&*+=)를 조합하여 8~20자로 구성해 주세요.

*현재비밀번호

*변경 비밀번호

*변경 비밀번호 확인

업무순서

- ① 필요한 경우 [비밀번호 변경] 탭 클릭하여 비밀번호 변경
- ② 로그인 비밀번호 변경(비밀번호 규칙 준수 필수)

3 단체정보관리

☑ 사용자지원-내정보관리-단체정보관리-기관정보 관리(Tab 메뉴) (97017)

단체정보관리 (97017) 서비스 요청 사용자지원 > 내정보관리 > 단체정보관리 ☆ ?

1 기관정보 관리 개요정보 구성원관리 수행중 보조사업 목록 권한관리

3 ✓ 저장 기관삭제

기관ID 00000
 정보등록일 2023-01-10 최종수정일 2023-03-26 최종수정자 y 5

2 **사업자등록정보**

*기관명
 개업일자 1981-08-01
 *사업자분류 *사업자등록번호 - - *법인등록번호 -
 *대표자명 *대표자 주민등록번호 - 대표자직급
 업체 업종
 *사업장 소재지 (동)
 *대표전화번호 - -
 *부가세신고여부

🔍 부가세 입력 안내

- 집행 정보 등록 시 보조사업자의 과세 유형(면세, 간이과세, 일반과세)에 따라 부가세 입력이 다릅니다. (중빙 자료 선택 시 과세 유형에 따라 자동 입력 됨)
- 일반과세사업자의 경우 매입부가세는 부가세 신고에 따른 환급 대상입니다. 따라서, 보조사업자의 과세 유형이 『일반과세사업자』 인 경우 중빙 자료의 부가세는 보조사업자가 부가세 전액을 부담하
- 과세 유형이 『면세사업자』, 『간이과세사업자』 인 경우 부가세를 제외한 부가세 항목에 부담비율에 맞춰 분담하게 됩니다.
- 과세 유형이 다른 경우 수정 후 저장 하시기 바랍니다.

▶ 추가정보

직원수 팩스번호 - -
 대표 email @ nate.com
 홈페이지 주소

업무순서

- ① 단체정보담당자만 조회/수정 권한을 가지고 있는 화면이며, 기관정보 변경시 [기관정보 관리] 탭 선택
- ② 변경할 항목 선택 (*부가세 입력 안내 참조)
- ③ [저장] 버튼 클릭

3 단체정보관리

☑ 사용자지원-내정보관리-단체정보관리-개요정보(Tab 메뉴) (97017)

단체정보관리 (97017) 서비스 요청 사용자지원 > 내정보관리 > 단체정보관리 ☆ ?

기관정보 1 개요정보 구성원관리 수행중 보조사업 목록 권한관리

▶ 개요 정보

2

설립목적 < 인전한 여가생활 진작>
모
각 구축
매유형별 체육단체 육성지원
의 체육 및 문화발전
여

기관(단체)연혁
동 체육회관 4층)

활동실적

3 [저장]

업무순서

- ① [개요정보] 탭에서 정보입력
- ② 공모 시 필요한 단체의 설립 목적, 연혁, 활동실적 또는 수행사업의 상세내용을 연도별 또는 기간별로 입력
- ③ [저장] 버튼 클릭

3 단체정보관리

☑ 사용자지원-내정보관리-단체정보관리-구성원관리(Tab 메뉴) (97017)

단체정보관리 (97017) 서비스 요청 사용자지원 > 내정보관리 > 단체정보관리 ☆ ?

기관정보 관리 | 개요 **1** | **구성원관리** | 수행중 보조사업 목록 | 권한관리

▶ 구성원관리

아이디 성명 회원상태

▶ 구성원 목록 총 6 건 (관리자는 총 5명까지 등록 가능, 반드시 1명 이상은 등록해야 함) 탈퇴처리 | 가입반려 | **가입승인** **3** 회

순번	단체ID	성명	아이디	부서	직급	업무	전화번호	보조사업참여여부	정보관리자여부	IT취약계층여부	업무대
<input type="checkbox"/>	1	00000					010-	Y	Y	N	
<input type="checkbox"/>	2	00000			주임		010-	Y	N	N	
<input type="checkbox"/>	3	00000			팀장		010-	N	N	N	
<input type="checkbox"/>	4	00000					010-	Y	N	N	
<input type="checkbox"/>	5	00000					010-	N	N	N	
<input type="checkbox"/>	6	00000					010-	Y	Y	N	

K < 1 > >

▶ 업무대행자관리내역 총 0 건 업무대행자삭제

순번	지자체 / 상위보조사업자		하위보조사업자	
	업무대행자ID	업무대행자명	업무대행대상자ID	업무대행대상자명

업무순서

- ① [구성원관리] 탭 클릭
- ② 구성원 목록에서 가입신청 인원을 선택
- ③ 목록에서 선택한 구성원을 가입 승인

3 단체정보관리

☑ 사용자지원-내정보관리-단체정보관리-수행중보조사업목록(Tab 메뉴) (97017)

단체정보관리 (97017) 서비스 요청 사용자지원 > 내정보관리 > 단체정보관리 ☆

기관정보 관리 | 개요정보 | 구성원 **1** | **수행중 보조사업 목록** | 권한관리

▶ 보조사업 목록

회계연도: 2023 | 자치단체: | 사업상태: | 보조사업ID: | 보조사업명: | 대표담당자ID: | 조회

▶ 보조사업 목록 총 3 건

회계연도	지방자치단체	보조수행사업ID	보조사업명	공모사업명	사업기간	주사업자여부	주사업기관	사업상태	보조사업담당자 지정여부	대표담당자
2023		00	부	영	2023-01-04 ~ 2023-1	Y	부	수행중	Y	
2023		00	부	영	2023-04-01 ~ 2023-1	Y	부	일시정지	Y	
2023		00	부	영		Y	부	수행준비	Y	

사업 참여자 목록 총 1 건

순번	사용자구분	아이디	성명	부서	직급	담당업무	휴대전화번호
<input type="checkbox"/> 1	민간보조사업담당자	ho		호남지부		민간보조사업담당자	010-

민간보조사업담당자지정 추가 삭제

업무순서

- ① 단체에서 [수행중 보조사업 목록] 탭 클릭
- ② 담당자 설정을 하고자 하는 보조사업명 선택
- ③ [추가] 버튼 클릭하여 우리단체 구성원 중 해당 사업에 참여할 사업참여자를 추가
- ④ 담당자로 지정할 참여자 선택
- ⑤ [민간보조사업담당자지정] 버튼 클릭

➤ 지정형, 자체공모형 사업인 경우 민간보조사업담당자를 반드시 지정해야 사업수행 계획서 작성 가능

3 단체정보관리

☑ 사용자지원-내정보관리-단체정보관리-권한관리(Tab 메뉴) (97017)

단체정보관리 (97017)

서비스 요청

사용자지원 > 내정보관리 > 단체정보관리 ☆ ?

기관정보 관리 | 개요정보 | 구성원관리 | 수행중 보조사업 목록 | **1** 권한관리

▶ 권한정보

권한명 부서 성명 조회

▶ 단체/기관 구성원 목록 총 6 건

번호	성명	아이디	기관총괄담당여부	부서	직급/직위	담당업무	기관가입일
1			Y		주임		2023-01-02
2			N		팀장		2023-01-11
3			N				2023-01-04
4			N				2023-01-11
5			N				2023-01-11

K < 1 > K

▶ 보유권한목록 총 5 건

권한삭제 **3** 권한추가

권한코드	권한명	권한설명	최종권한설정일
SM008	민간보조사업담당자	지방보조금 업무포털에서 권한관리 및 민간보조사업의 모든 업무를 수행하며 하위사업에 대한 공모, 교부, 수행관리, 정산검토 등을 수행한다.	2023-06-21
SM010	민간보조사업자	지방보조금 업무포털에서 보조사업을 수행하는 자로써 사업등록, 계약, 집행, 실적보고서, 공시 등을 수행한다.	2023-06-21
SM011	민간보조사업이체담당	지방보조금 업무포털에서 보조사업을 수행하는 자로써 이체업무 및 금융정보관리를 수행한다.	2023-01-11
SM012	포털회원	대민포털에서 회원가입한 민간 사용자로써, 공모현황, 공모신청 및 공모이력, 내정보 관리 등을 수행한다.	2023-01-02
SM013	민간단체정보보담담당자	민간단체 정보를 등록하고 사용자 조직구성원 등록관리 등을 수행한다.	2023-01-02

K < 1 > K

20

업무순서

- ① 단체구성원에게 업무권한 부여를 위해 [권한관리] 탭 클릭
- ② 단체에 소속된 구성원목록 중 권한을 추가할 구성원 선택
- ③ [권한추가] 버튼 클릭

3 단체정보관리

☑ 사용자지원-내정보관리-단체정보관리-권한관리(Tab 메뉴)-권한추가(팝업화면)

단체정보관리 (97017) 서비스 요청 사용자지원 > 내정보관리 > 단체정보관리 ☆ ?

기관정보 관리 | 개요정보 | 구성원관리 | 수행중 보조사업 목록 | **권한관리**

▶ 권한정보

권한명 부서 성명 조회

▶ 단체/기관 구성원 목록 총 6 건

권한추가 ×

▶ 권한목록

1	권한코드	권한명	권한설명
<input type="checkbox"/>	SM008	민간보조사업담당자	지방보조금 업무포털에서 권한관리 및 민간보조사업의 모든 업무를 수행하며 하위사업에 대한 공모, 교부, 수행관리, 정산검토 등을 수행한다.
<input type="checkbox"/>	SM010	민간보조사업자	지방보조금 업무포털에서 보조사업을 수행하는 자로써 사업등록, 계약, 집행, 실적보고서, 공시 등을 수행한다.
<input type="checkbox"/>	SM011	민간보조사업이체담당자	지방보조금 업무포털에서 보조사업을 수행하는 자로써 이체업무 및 금융정보관리를 수행한다.
<input type="checkbox"/>	SM013	민간단체정보담당자	민간단체 정보를 등록하고 사용자 조직구성원 등록관리 등을 수행한다.

취소 확인

SM013 | 민간단체정보담당자 | 민간단체 정보를 등록하고 사용자 조직구성원 등록관리 등을 수행한다. | 2023-01-02

K < 1 > | 20

업무순서

- ① 추가할 권한을 목록에서 선택
- ② [확인] 버튼 클릭하여 선택한 권한을 추가

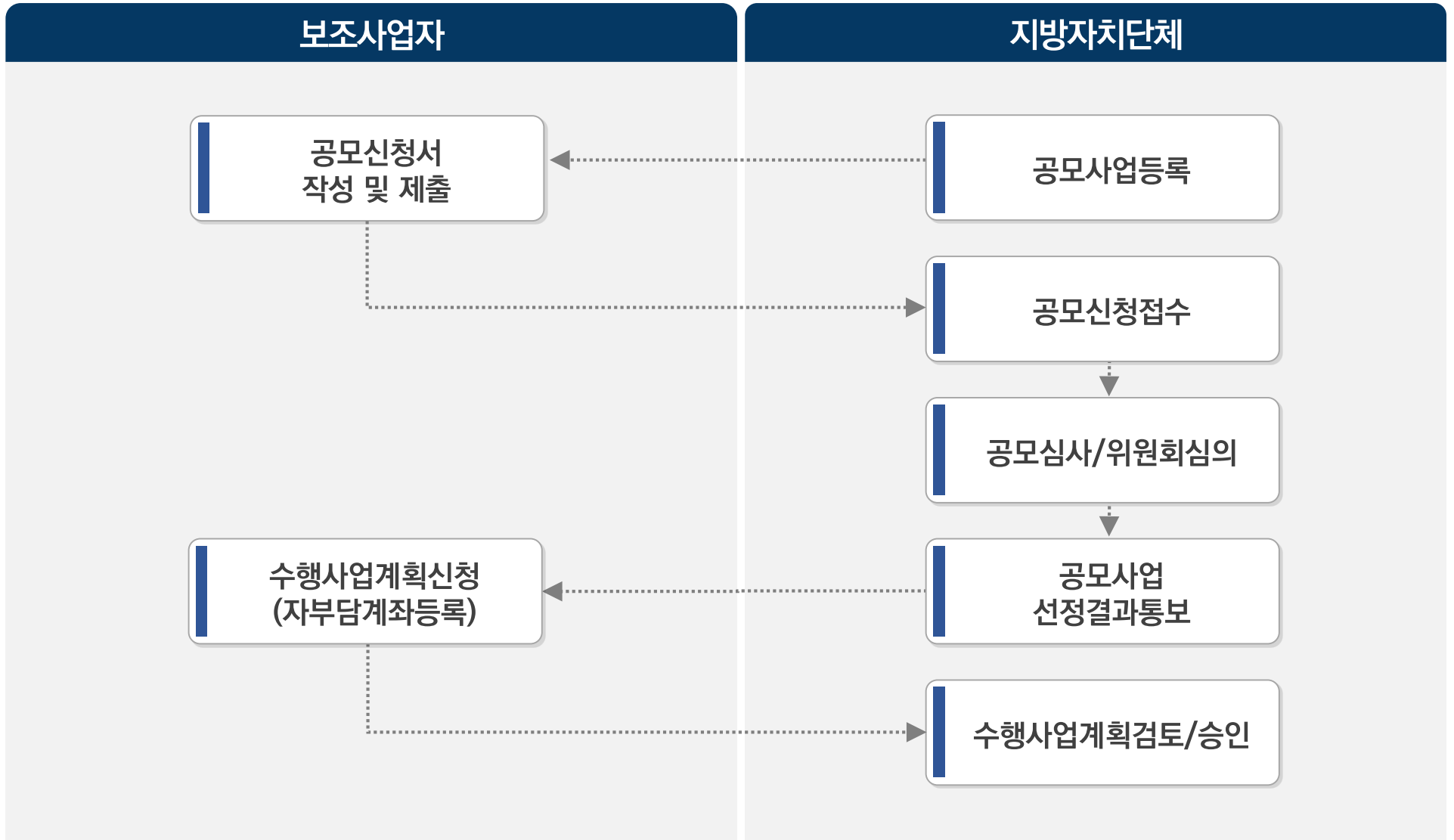
참고 권한체계 구분

권한 체계 구분	권한 구분	권한 설명	권한 획득 시점
	<p>민간보조사업담당자 SM008</p>	<p>민간 보조사업 관리의 모든 업무 수행 담당 권한 - 사업계획서 등록, 교부, 집행등록, 수행관리, 정산, 하위 보조사업자 선정(공모) 등 - 단체정보관리를 제외한 보조사업관리 권한</p>	<p>공모 신청 후 최종 선정이 되는 경우 자동으로 권한 부여</p>
	<p>민간보조사업자 SM010</p>	<p>보조사업 수행 담당 권한 - 사업등록, 계약, 집행, 실적보고서, 공시 등을 수행</p>	<p>공모사업 신청 시 자동 획득</p>
	<p>민간보조사업 이체담당자 SM011</p>	<p>지방보조금 집행요청에 대한 이체실행 담당 권한 - 예치형 사업의 이체실행, 금융정보관리 담당</p>	<p>시스템에서 해당 권한을 부여받은 담당자</p>
	<p>포털회원 SM012</p>	<p>대민포털에서 회원가입한 민간 사용자 - 공모현황, 공모신청 및 공모이력, 내정보 관리 등을 수행</p>	<p>회원가입 시 자동 획득</p>
	<p>민간단체정보담당자 SM013</p>	<p>민간단체 정보를 등록, 사용자 조직구성원 등록관리 등을 수행한다.</p>	<p>단체정보 최초 등록자 또는 업무포털에서 권한을 부여 받은 담당자</p>

3 공모형 사업 선정



공모형 사업선정 흐름도



1 공모사업 신청

☑ 보조사업선정-공모사업신청관리-보탬e공모사업현황 (91035)

보탬e공모사업현황 (91035) 기존 등록내역 서비스 요청 보조사업선정 > 공모사업신청관리 > 보탬e공모사업현황 ☆ ?

*회계연도 2023 ▼ 공모기관 전체 ▼ 기관(단체)명을 입력하세요

기간 전체 ▼ 2023-06-07 ~ 2023-07-07 접수신청 가능한 목록 보기

공모명

1 조회

공모사업목록 총 197 건

회계연도	공모기관	공모명	공모기간		접수기간			진행상태	조회수	공모신청
			공모시작일	공모종료일	접수시작일	접수종료일시				
2023	경상남도	김해농산물종합유통센터 농특산물	2023-02-21	2023-02-28	2023-02-21	2023-02-28	18:00:00	접수진행중	102	공모마감
2023	제주특별자치도	2023년 영어교육도시 상업시설 영문	2023-01-09	2023-10-20	2023-01-09	2023-10-20	00:00:00	공고확정	247	신청
2023	부산광역시	제15회 부산-후쿠오카 포럼	2022-09-20	2022-10-04	2023-01-18	2023-01-18	14:00:00	최종확정	270	공모마감
2023	경기도	말산업 관리시스템 운영	2023-02-21	2023-02-27	2023-02-21	2023-02-27	18:00:00	최종확정	53	공모마감
2023	서울특별시	2023년 공유기업·단체 지원사업	2023-03-23	2023-04-10	2023-04-03	2023-04-10	18:00:00	공고확정	453	공모마감
2023	서울특별시	2023년 서울시 성평등기금 공모사업	2023-01-16	2023-02-06	2023-01-16	2023-02-06	18:00:00	최종확정	1760	공모마감
2023	제주특별자치도	2023년 청년농업인 창업 인큐베이팅	2023-01-31	2023-02-15	2023-01-31	2023-02-15	18:00:00	접수진행중	311	공모마감
2023	서울특별시	2023년도 『신종년 사회공헌활동 지	2023-02-13	2023-03-03	2023-02-13	2023-03-03	23:59:59	최종확정	178	공모마감
2023	대구광역시	2023 도농상생 농업체험투어 지원	2023-01-10	2023-01-27	2023-01-11	2023-01-27	18:00:00	최종확정	476	공모마감
2023	대구광역시	2023년 지역 및 민간협력 생태계 구	2023-02-16	2023-03-03	2023-02-16	2023-03-03	18:00:00	최종확정	141	공모마감

K < 1 2 3 4 5 > X

10 ▼

※ 기신청된 건에 대해서는 [지방보조금 > 공모신청관리 > 공모현황관리 > My보조사업신청현황] 에서 확인하실 수 있습니다.

업무순서

- ① 조회조건을 선택 후 [조회] 버튼을 클릭하여 사업을 검색
- ② [공모명]을 클릭하여 공모사업의 상세정보 조회
- ③ [신청] 버튼을 클릭하여 공모신청서작성 화면으로 이동

1 공모사업 신청

☑ 공모신청서작성-신청사업자등록(Tab 메뉴)

공모신청서작성 서비스 요청

▶ 신청사업정보

사업년도 2024 공고명 사업신청번호

1 **신청사업자등록** 기본신청서등록 상세신청정보등록 세부추진계획등록 재원조달계획 예산집행계획등록 자격요건확인 제출서류등록 공모사업신청서제출 < >

▶ 신청사업자 정보목록 사업자 추가 사업자 삭제

순번	구분	신청사업자명	사업자유형	지분율(%)	대표자명

▶ 기본정보

*사업자명	<input type="text"/> 회	*사업자구분	법인사업자
법인등록번호	-	사업자식별번호	<input type="text"/> 58
대표연락처	<input type="text"/> 02	홈페이지	<input type="text"/>
FAX	<input type="text"/>	E-Mail	<input type="text"/>
*주소	<input type="text"/> 75 <input type="text"/> 동		
*주사업자구분	<input checked="" type="radio"/> 주사업자 <input type="radio"/> 컨소사업자	*지분율(%)	<input type="text"/> 0 %
부가세 신고 여부	신고		

▶ 규모

상근자원수 n 명 하위수 n 명

▶ 대표자

대표자명	<input type="text"/> 안	대표자 주민등록번호	<input type="text"/> 1*****	대표자 휴대전화번호	<input type="text"/>
------	------------------------	------------	-----------------------------	------------	----------------------

▶ 담당자

*담당자명	<input type="text"/>	담당자 스크롤
*담당자 휴대전화번호	<input type="text"/>	*담당자 이메일주소 <input type="text"/>

업무순서

- ① [신청사업자등록] 탭 클릭
- ② 사업자 기본정보 입력
(컨소사업인 경우 [사업자 추가] 버튼을 이용하여 하단의 기본정보 입력 후 저장)
- ③ [돌보기] 버튼을 클릭하여 담당자명 선택

1 공모사업 신청

☑ 공모신청서작성-신청사업자등록(Tab 메뉴)

▶ 개요

4

설립목적	
주요사업	
주요연혁	
전년도 예산현황	
전년도 주요활동실적	
기구표	<p>▶ 파일 첨부 파일 첨부</p> <p>파일 추가 파일 삭제 일괄다운로드</p> <p>파일을 드래그앤드롭하거나 파일추가 하세요</p>

▶ 보조사업 예치유형

5

*구분 비예치 비예치형 선택사유 예치형사업으로 적합하지 않은 사업유형으로 비예치형 사업으로 선택함

6 ✓ 저장 초기화

공모접수 마감 2023년 03월 31일 18시 00분

현재시각 2023년 3월 22일 11시 1분37초

접수마감까지 9일 6시간 58분 23초 남았습니다.

업무순서

- ④ 사업자의 기본 개요정보 입력
- ⑤ 보조사업 예치유형 선택 (예치형/비예치형 선택)
: 비예치형 선택시에는 선택사유 입력
- ⑥ [저장] 버튼 클릭

1 공모사업 신청

☑ 공모신청서작성-기본신청서등록(Tab 메뉴)

공모신청서작성 기존 등록내역 서비스 요청

▶ 신청사업정보

사업년도 2023 공모명 지원사업 사업신청번호 2023001130004124

※보조금최대신청가능금액은 0원 / 자부담최소신청가능금액은 0원 입니다.

PDF 저장 저장

지방보조사업 지원신청서

단체명	[가려움] 지부		대표자	직명		
				성명	[가려움]	
소재지	우편번호 : [가려움]		단체연락처	전화	[가려움]	
	[가려움] 번길 12-3(조랑동)			팩스		
단 체 실 무 담 당 자	성명	[가려움]	직위	휴대전화	010- [가려움] .com	
	단체 규모	상근직원수	12	회원수	12	
등록사항	사업자(실명)번호					
2 최근5년간 지방보조금 지원사항	연도	교부기관	사업명	신청액(원)	지원액(원)	비고
	▼					

스크롤 ↓

공모접수 마감 2023년 10월 20일 00시 00분
 현재시각 2023년 6월 13일 12시 9분9초 접수마감까지 128일 11시간 50분 51초 남았습니다.

업무순서

- ① [기본신청서등록] 탭 클릭
- ② 최근5년간 지방보조금 수행 사업에 대한 이력정보 입력

1 공모사업 신청

☑ 공모신청서작성-기본신청서등록(Tab 메뉴)

신청사업자등록 기본신청서등록 상세신청정보등록 세부추진계획등록 재원조달계획 예산집행계획등록 자격요건확인 제출서류등록 공모사업신청서 < >

※보조금최대신청가능금액은 0원 / 자부담최소신청가능금액은 0원 입니다.

PDF 저장 저장

지원사항 (사업이력)

3

신청현황	사업명	사업	사업기간	시작일 2023-06-30	종료일 2023-12-31
	사업목적	영어마을 분위기 조성을 위한 간판 통일 작업			
	장소	관내 영어마을	사업규모		
	주요내용	영어마을 내 노후간판 교체작업			
사업비	합계(원)	3,000,000	보조금(원)	2,500,000	
	(보조금, 자부담)		자부담(원)	500,000	

제주특별자치도 지방보조금 관리 조례에 따라 상기 사업에 필요한 경비를 지원받고자 소정의 서류 및 자료를 첨부하여 신청합니다.

년 월 일

지부

귀하

공모접수 마감 2023년 10월 20일 00시 00분
현재시각 2023년 6월 13일 13시 8분10초
접수마감까지 128일 10시간 51분 50초 남았습니다.

업무순서

- ③ 사업개요, 사업비 등의 신청 현황정보 입력
- ④ [저장] 버튼 클릭

1 공모사업 신청

☑ 공모신청서작성-상세신청정보등록(Tab 메뉴)

공모신청서작성 기존 등록내역 서비스 요청

▶ 신청사업정보

사업년도 2023 공고명 지원사업 사업신청번호 2023001130004124

신청사업자등록 기본신청서등 **1 상세신청정보등록** 세부추진계획등록 재원조달계획 예산집행계획등록 자격요건확인 제출서류등록 공모사업신청서 < >

▶ 신청사업 추가 정보

○ 특정지역 ○ 전국 **2** 해당사항 없음

초기화 행추가 행삭제

▶ 사업시행지역

시도_시군구	우편번호	사업장주소	상세주소
<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/> +			

▶ 보조사업자 자산정보

자산액(원) 0 부채액(원) 0

▶ 보조사업 수행에 따른 수입금

수입내용	수입금액(원)	비고
	0	

▶ 보조사업 수행 기대효과

기대효과

▶ 보조금 표지판

대상여부 종류 공사표지판 시설표지판 운영표지판 기타

3 초기화

업무순서

- ① [상세신청정보등록] 탭 클릭
- ② 사업시행지역을 선택하여 주소정보가 있을 경우 [행추가] 버튼 클릭하여 주소 입력. 해당사항이 없을 경우 해당사항 없음을 선택
- ③ [저장] 버튼 클릭

1 공모사업 신청

☑ 공모신청서작성-세부추진계획등록(Tab 메뉴)

공모신청서작성 기존 등록내역 서비스 요청

▶ 신청사업정보

사업년도 2023 공고명 지원사업 사업신청번호 2023001130004124

신청사업자등록 기본신청서등록 상세신청정보 **1** **세부추진계획등록** 지원조달계획 예산집행계획등록 자격요건확인 제출서류등록 공모사업신청서제 < >

▶ 신청사업자 정보목록

순번	구분	신청사업자명	대표자명	사업비(원)	지분율(%)
1	주사업자	<input type="text"/> 지부	<input type="text"/>	3,000,000	100
합계				3,000,000	100

▶ 세부추진계획 (지부) 사업기간: 2023-01-01 ~ 2023-12-31 **2**

세부사업명	추진계획내용	추진일정		사업예산(원)
		시작일	종료일	
3 <input type="checkbox"/> + 1단계 간판디자인 확정	통일성 있는 간판디자인 확정	2023-07-03	2023-07-14	500,000
총계				4 500,000

공모접수 마감 2023년 10월 20일 00시 00분 현재시각 2023년 6월 13일 13시 12분12초 접수마감까지 128일 10시간 47분 48초 남았습니다.

업무순서

- ① [세부추진계획등록] 탭 클릭
- ② [행추가] 버튼 클릭
- ③ 세부추진계획 입력
- ④ [저장] 버튼 클릭

1 공모사업 신청

☑ 공모신청서작성-예산집행계획등록(Tab 메뉴)

공모신청서작성 기존 등록내역 서비스 요청

▶ 신청사업정보

사업년도 2023 공고명 [] 지원사업 사업신청번호 2023001130004124

신청사업자등록 기본신청서등록 상세신청정보등록 세부추진계획등록 **예산집행계획등록** 자격요건확인 제출서류등록 공모사업신청서제 < >

▶ 신청사업자 정보목록

순번	구분	신청사업자명	대표자명	사업비(원)	지분율(%)
1	주사업자	[] 지부	[]	3,000,000	100
합계				3,000,000	100

▶ 신청사업자별 재원현황

구분	총계(원)	지방비(광역+기초)(원)	자부담금(원)
[] 지부	3,000,000	2,500,000	500,000
총계	3,000,000	2,500,000	500,000

▶ 예산집행계획 ([] 지부 보조세목(통계목) 연구용역비 ▲ **행추가** 행식제

<input type="checkbox"/>	보조세목(통계목)	지방비(원)	연구용역비	예산집행구분	신청내역	신청금액(원)	잔액(원)	잔액비율(%)	잔액비율(%)
<input type="checkbox"/>	사무관리비	1,000,000	연구용역비	연구용역비					
<input type="checkbox"/>	연구용역비	500,000	전산개발비	전산개발비					
<input type="checkbox"/>	총계	1,500,000	시험연구비	시험연구비					
			행사실비지원금	행사실비지원금					
			포상금	포상금					

5

공모접수 마감 2023년 10월 20일 00시 00분 접수마감까지 128일 10시간 43분 23초 남았습니다.

현재시각 2023년 6월 13일 13시 16분37초

업무순서

- ① [예산집행계획등록] 탭 클릭
- ② 풀다운 목록에서 보조세목(통계목) 선택
- ③ [행추가] 버튼을 클릭하여 예산집행계획 행추가
- ④ 지방비금액과 자부담금액을 구분하여 집행계획 보조세목별 입력
- ⑤ [저장] 버튼 클릭

1 공모사업 신청

☑ 공모신청서작성-자격요건확인(Tab 메뉴)

공모신청서작성 기본 등록내역 서비스 요청

▶ 신청사업정보

사업년도 2023 공고명 시설 영문간판 설치 지원사업 사업신청번호 2023001130004124

신청사업자등록 기본신청서등록 상세신청정보등록 세부추진계획등록 자원조달계획 예산집행계획등록 **1** 자격요건확인 제출서류등록 공모사업신청서제 < >

☐ 자격요건 확인 안내
• 보조사업자 선정을 위해 아래 자격요건 항목을 확인합니다. 모든 항목에 확인동의를 한 뒤 저장해 주셔야 신청서 제출이 가능합니다.

▶ 오프라인 자격요건

확인동의	구분	검증항목	연산자구분	기준값	설명
2 <input type="checkbox"/>	필수	보조금 지원액	<=	1000000	
<input type="checkbox"/>	선택	보조율	<=	50%	최대 1백만원까지

▶ 온라인 자격요건

확인동의	구분	자격검증기관명	자격검증정보명	검증항목	연산자구분	기준값	설명
등록된 내용이 없습니다							

3 ✓ 저장

공모접수 마감 2023년 10월 20일 00시 00분
현재시각 2023년 6월 13일 13시 19분12초
접수마감까지 128일 10시간 40분 48초 남았습니다.

업무순서

- ① [자격요건확인] 탭 클릭
- ② 자격요건의 [확인동의] 체크
- ③ [저장] 버튼 클릭

1 공모사업 신청

☑ 공모신청서작성-제출서류등록(Tab 메뉴)

공모신청서작성
기존 등록내역
서비스 요청

▶ 신청사업정보

사업년도 2023
공고명 2023년
문간판 설치 지원사업
사업신청번호 2

신청사업자등록
기본신청서등록
상세신청정보등록
세부추진계획등록
자원조달계획
예산집행계획등록
자격요건 1
제출서류등록
공모사업신청서제 < >

📁 제출서류안내

- 제출서류목록은 해당 서류를 첨부하여 주시고, 아래 작성서류는 파일을 다운로드하여 작성하신 뒤 첨부하여 주십시오.
- 그 외 참고자료는 기타 자료로 첨부하여 주십시오.

▶ 제출서류목록

구분	서류	양식	첨부파일명	파일첨부	파일다운로드	파일삭제
필수	사업계획서	다운로드		첨부	-	-
필수	교부신청서	다운로드		첨부	-	-
필수	보조금 지원신청서	다운로드		첨부	-	-
필수	청렴이행서약서	다운로드		첨부	-	-
선택	기타 첨부자료	-		첨부	-	-

공모접수 마감 2023년 10월 20일 00시 00분

현재시각 2023년 6월 13일 13시 19분50초

접수마감까지 128일 10시간 40분 10초 남았습니다.

업무순서

- ① [제출서류등록] 탭 클릭
- ② 제출서류를 등록하기 위해 양식 다운로드
- ③ 양식 작성 후 [첨부] 버튼을 클릭하여 첨부파일 등록

1 공모사업 신청

☑ 공모신청서작성-공모사업신청서제출(Tab 메뉴)

공모신청서작성 기존 등록내역 서비스 요청

▶ 신청사업정보

사업년도 2023 공고명 지원사업 사업신청번호 2023001130004124

2 개인정보활용동의

*개인정보 활용동의

(필수) 개인정보 수집 및 이용내역
 (필수) 개인정보 제3자 제공 내역

(선택) 개인정보 수집 및 이용 내역

(필수) 금융정보 활용 내역
 고유식별정보 수집 및 이용 안내

▶ 상위지방보조사업정보

지방보조사업명		지원사업	
기관정보	기관정보	담당자정보	부서
	기관 구분		담당자명
			담당자연락처
			담당자이메일

3 작성확인

수행기관등록	기본신청서등록	상세신청정보등록	세부추진계획등록	재원조달계획등록	예산집행계획등록	자격요건확인	제출서류등록
완료	완료	미완료	미완료	완료	미완료	미완료	미완료

공모접수 마감 2023년 10월 20일 00시 00분
 현재시각 2023년 6월 13일 13시 23분1초
 접수마감까지 128일 10시간 36분 59초 남았습니다.

업무순서

- ① [공모사업신청서제출] 탭 클릭
- ② 개인정보활용동의 항목별 체크(필수 표시 항목은 반드시 체크)
- ③ 탭메뉴의 화면별로 작성한 상태를 확인하고 미완료 상태가 없는지 확인
- ④ [저장] 버튼 클릭
- ⑤ [최종제출] 버튼 클릭

1 공모사업 신청

☑ 보조사업선정-공모사업신청관리-My보조사업신청현황 (91036)

My공모사업신청현황 (91036) 기존 등록내역 서비스 요청 보조사업선정 > 공모사업신청관리 > My공모사업신청현황 ☆ ?

*회계연도 2023 최종제출일자 2023-05-14 ~ 2023-06-13 신청상태 전체

접수상태 전체 구분 공모명

▶ 사업신청목록 총 1 건

신청사업명	공모명	신청자	공모진행상태	신청상태	접수상태	최종제출일자	공모신청	공모신청삭제	사유
	간판		공고화정	작성중	-		상세/수정	삭제	-

1 2 3 4 5

K < 1 > > 10

체크포인트

- 1 보조사업자가 공모 신청한 사업의 목록과 신청상태, 접수상태, 상세조회 확인
- 2 [상세/수정] 버튼을 클릭하여 상세조회 및 공모신청 정보 수정
- 3 [삭제] 버튼 클릭하여 공모 신청서 삭제
- 4 보완요청 또는 접수제외 시 [사유보기] 버튼을 클릭하여 사유 확인
- 5 제출완료한 공모 신청건에 대하여 신청서 회수 처리 (신청상태가 '제출완료' -> '작성중' 으로 변경)

2 수행사업계획관리

☑ 보조사업선정-수행사업계획관리-수행사업계획신청 (91043)

수행사업계획신청 (91043) 기존 등록내역 서비스 요청 보조사업선정 > 수행사업계획관리 > 수행사업계획신청 ☆ ?

*회계연도 2023 진행상태 전체 수행중 포함 ↻ 조회

▶ 수행사업목록 총 1 건 회수

사업연도	수행사업명	기관/단체	사업예산(원)	사업기간(시작일)사업기간(종료일)	제출일	진행상태	사업정보	검토의견
2023	비_보	민간공공	250,000,000	2023-01-01 2023-12-31	2022-09-13	미제출	등록	조회

K < 1 > > 10 ▾

업무순서

- ① 사업 선정 후 보조사업자의 추가정보 등록을 위해 [등록] 버튼 클릭

- 사업이 보이지 않는 경우 사업별 [민간보조사업담당자] 권한 부여 여부 확인

2 수행사업계획관리

☑ 보조사업선정-수행사업계획관리-수행사업계획신청

수행사업계획신청 기존 등록내역 서비스 요청

회계연도 2023 사업코드 202 대상사업명

1 보조사업자 기본신청서 상세신청정보 세부추진계획 지원조달계획 예산집행계획 제출서류 제출인료

▶ 보조사업자 정보목록 사업자 추가(정보입력) ✓ 사업자 삭제

순번	구분	보조사업자명	사업자유형	지분율(%)	대표자명
1	주사업자		비영리법인	0	

▶ 기본정보

*사업자명		*사업자구분	비영리법인
법인등록번호		사업자식별번호	
대표연락처	0/	홈페이지	
FAX		E-Mail	
*주소	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
*주사업자구분	<input checked="" type="radio"/> 주사업자 <input type="radio"/> 컨소사업자	*지분율(%)	0.0 %
부가세 신고 여부	미신고		

▶ 규모

2 ▶ 사업비 계좌정보 초기화 행추가 행삭제

<input type="checkbox"/>	구분	은행명	계좌번호	예금주	계좌실명확인유형코드	계좌실명확인	확인결과
<input type="checkbox"/>	자부담금계좌	부산은행	6.	홍길동	개인주민등록번호	-	정상

✓ 저장 초기화

업무순서

- ① [보조사업자] 탭 클릭
- ② [행추가] 버튼을 클릭하여 보조사업에 사용할 계좌 (자부담계좌)를 등록
자부담계좌는 1개 등록 가능

- 각 탭의 내용 작성 후 제출
- 공모신청서 작성화면 참고

2 수행사업계획관리

☑ 보조사업선정-수행사업계획관리-사업수행확인서발급 (97001)

사업수행확인서발급 (97001) 기존 등록내역 서비스 요청 보조사업선정 > 수행사업계획관리 > 사업수행확인서발급 ☆ ?

*회계연도 2023 *사업선택 2023 부상 1 조회

▶ 보조사업 현황

보조사업명 리포트 연동 팝업 3

사업기간 2023-01-04 ~ 2023-12-30

사업비 지방비(시도비+시군구비) 52,000 원 자부담금 2,000 원 합계 54,000 원

사업목적 운영

사업내용 사무실 운영 및 관리

2 출력

26,000,000 원

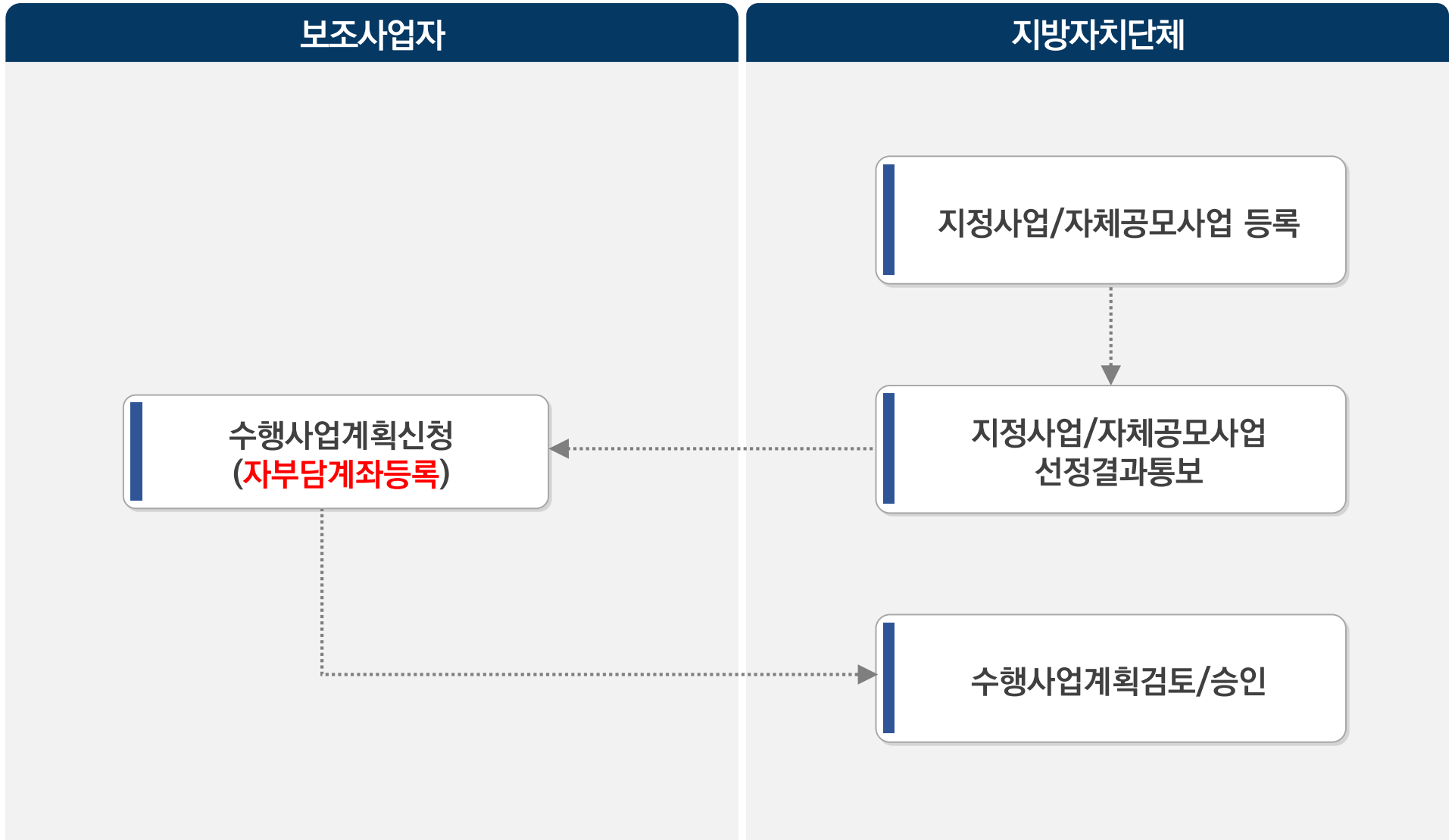
업무순서

- ① 회계연도와 사업을 선택 후 [조회] 버튼 클릭
- ② [출력] 버튼을 클릭
- ③ 발급 필요에 따라 사업수행 확인서 저장 또는 출력

4 지정형/자체공모형 사업 선정



■ 지정형/자체공모형 사업선정 흐름도



1 수행사업계획관리

☑ 보조사업선정-수행사업계획관리-수행사업계획신청 (91043)

수행사업계획신청 (91043) 서비스 요청 보조사업선정 > 수행사업계획관리 > 수행사업계획신청 ☆ ?

*회계연도 2023 진행상태 전체 수행중 포함 조회

▶ 수행사업목록 총 2 건 회수

<input type="checkbox"/>	회계연도	보조사업코드	공모사업명	보조사업명	보조사업자명	대표담당자	사업예산 (원)	사업기간 (시작일)	사업기간 (종료일)	제출일	공 진행상태	진 사업정보
<input type="checkbox"/>	2023	000...				화	22,000,000	2023-01-01	2023-12-31	2023-0	수행	1 조회
<input type="checkbox"/>	2023	000...				한	10,000				미제출	등록

K < 1 > K 10

업무순서

- ① [등록] 버튼을 클릭하여 사업정보 입력화면으로 이동

1 수행사업계획관리

☑ 보조사업선정-수행사업계획관리-수행사업계획신청 (91043)

수행사업계획신청 서비스 요청

회계연도 2023 사업코드 20: 66 대상사업명

1 보조사업자 기본신청서 상세신청정보 세부추진계획 재원조달계획 예산집행계획 제출서류 제출완료

▶ 보조사업자 정보목록 사업자 추가(정보입력) 사업자 삭제

순번	구분	보조사업자명	사업자유형	지분율(%)	대표자명
1	주사업자	회	법인사업자	0	안

▶ 기본정보

2

*사업자명	회	*사업자구분	법인사업자
법인등록번호		사업자식별번호	58
대표연락처	2	홈페이지	
FAX		E-Mail	
*주소	5	75(좌동)	
*주사업자구분	<input checked="" type="radio"/> 주사업자 <input type="radio"/> 컨소사업자	*지분율(%)	0.0 %
부가세 신고 여부	신고		

▶ 규모

상근직원수	0 명	회원수	0 명
-------	-----	-----	-----

▶ 대표자 정보

대표자명	안	대표자 주민등록번호	91*****	대표자 휴대전화번호	
------	---	------------	---------	------------	--

▶ 담당자 정보

3

*담당자명	한	담당자직급	
*담당자 휴대전화번호	010	*담당자 이메일주소	u@naver.com

스크롤

업무순서

- ① [보조사업자] 탭 클릭
- ② 사업자 기본정보 입력
(컨소사업인 경우 [사업자 추가] 버튼을 이용하여 하단의 기본정보 입력 후 저장)
- ③ [돌보기] 버튼을 클릭하여 담당자명 선택

1 수행사업계획관리

☑ 보조사업선정-수행사업계획관리-수행사업계획신청 (91043)

▶ 개요

4

설립목적 (한글 1,000자 미만)	<input type="text"/>
주요사업 (한글 1,000자 미만)	<input type="text"/>
주요연혁 (한글 1,000자 미만)	<input type="text"/>
전년도 예산현황 (한글 160자 미만)	<input type="text"/>
전년도 주요활동실적 (한글 1,000자 미만)	<input type="text"/>
기구표	<p>▶ 파일 첨부 파일 첨부</p> <p>파일 추가 파일 삭제 일괄다운로드</p> <p>파일을 드래그앤드롭하거나 파일추가 하세요</p>

▶ 보조사업 예치유형

5

*구분 예치 비예치형 선택사유

▶ 사업비 계좌정보

행추가 행사제

6

구분	은행명	계좌번호	예금주	계좌실명확인유형코드	계좌실명확인	확인결과
<input type="checkbox"/> 자부담금계좌	부산은행	6	홍길동	개인주민등록번호	-	7 정상

✓ 저장 초기화

업무순서

- ④ 사업자의 기본 개요 정보 입력
- ⑤ 보조사업 예치유형 선택 (예치형/비예치형 선택)
- ⑥ [행추가] 버튼을 클릭하여 보조사업에 사용할 계좌 (자부담계좌)를 등록 (자부담계좌는 1개 등록 가능)
- ⑦ [저장] 버튼 클릭

1 수행사업계획관리

☑ 보조사업선정-수행사업계획관리-수행사업계획신청 (91043)

※ 보조금최대신청가능금액 22,000,000(원), 자부담최소신청가능금액 0(원) 입니다.

PDF 저장 저장

최근5년간 지방보조금 지원사항 (사업이력)	▼					
	▼					
	▼					
	▼					

4

3

신청 현 황	사업명	영어마을		사업기간	시작일 2023-06-30	종료일 2023-12-31
	사업목적	영어마을 분위기 조성을 위한 간판 통일 작업				
	장소	관내 영어마을	사업규모			
	주요내용	영어마을 내 노후간판 교체작업				
사업비	합계(원) (보조금, 자부담)	3,000,000	보조금(원)	2,500,000		
			자부담(원)	500,000		

제주특별자치도 지방보조금 관리 조례에 따라 상기 사업에 필요한 경비를 지원받고자 소정의 서류 및 자료를 첨부하여 신청합니다.

년 월 일

자부

귀하

업무순서

- ③ 사업개요, 사업비 등의 신청 현황정보 입력
- ④ [저장] 버튼 클릭

1 수행사업계획관리

☑ 보조사업선정-수행사업계획관리-수행사업계획신청 (91043)

수행사업계획신청
서비스 요청

회계연도 2023
사업코드
대상사업명

보조사업자
기본신청사
1 상세신청정보
세부추진계획
자원조달계획
예산집행계획
제출서류
제출원료

▶ 신청사업 추가 정보

특정지역 전국 해당사항 없음

초기화 행추가 행삭제

	시도_시군구	우편번호	사업장주소	상세주소
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

▶ 보조사업자 자산정보

자산액(원)	0	부채액(원)	0
--------	---	--------	---

▶ 보조사업 수행에 따른 수입금

수입내용	수입금액(원)	비고
<input type="text"/>	0	<input type="text"/>

▶ 보조사업 수행 기대효과

기대효과

▶ 보조금 표지판

대상여부	아니오	종류	<input checked="" type="radio"/> 공사표지판 <input type="radio"/> 시설표지판 <input type="radio"/> 운영표지판 <input type="radio"/> 기타
------	-----	----	---

3
✓ 저장

초기화

업무순서

- ① [상세신청정보] 탭 클릭
- ② 사업시행지역을 선택하여 주소정보가 있을 경우 [행추가] 버튼 클릭하여 주소 입력. 해당사항이 없을 경우 해당사항 없음을 선택
- ③ [저장] 버튼 클릭

1 수행사업계획관리

☑ 보조사업선정-수행사업계획관리-수행사업계획신청 (91043)

수행사업계획신청 서비스 요청

회계연도 2023 사업코드 [] 6 대상사업명 []

▶ 보조사업자 정보목록

순번	구분	신청사업자명	대표자명	사업비(원)	지분율(%)
1	주사업자	(사) [] 지부	[]	3,000,000	100
합계				3,000,000	100

▶ 세부추진계획 ((사) [] 지부) 사업기간: 2023-01-01 ~ 2023-12-31 초기화 **2** 행추가 행삭제

☐	세부사업명	추진계획내용	추진일정		사업예산(원)
			시작일	종료일	
3 ☐ +	1단계 간판디자인 확정	통일성 있는 간판디자인 확정	2023-07-03	2023-07-14	500,000
총계					4 500,000

업무순서

- ① [세부추진계획] 탭 클릭
- ② [행추가] 버튼 클릭
- ③ 세부추진계획 입력
- ④ [저장] 버튼 클릭

1 수행사업계획관리

☑ 보조사업선정-수행사업계획관리-수행사업계획신청 (91043)

수행사업계획신청
서비스 요청

회계연도 2023
사업코드 36
대상사업명

보조사업자
기본신청서
상세신청정보
세부추진계획
1 재원조달계획
예산집행계획
제출서류
제출완료

▶ 보조사업자 정보목록

순번	구분	신청사업자명	대표자명	사업비(원)	지분율(%)
1	주사업자	(사) 지부		3,000,000	100
합계				3,000,000	100

2

▶ 재원조달계획

수집항목	금액(원)	비율(%)
지방비	2,500,000	83.33
자부담금	500,000	16.6
총계	3,000,000	100.0

※ 재원조달계획의 금액과 비율은 기본신청서의 사업비 항목과 동일하게 적용됩니다. 참고바랍니다.

▶ 보조사업자별 재원현황

구분	총계(원)	지방비(광역+기초)(원)	자부담금(원)
(사) 지부	3,000,000	2,500,000	500,000
총계	3,000,000	2,500,000	500,000

업무순서

- ① [재원조달계획] 탭 클릭
- ② 수행사업계획 등록 시 책정된 재원비율에 따라 지방비와 자부담금 확인

1 수행사업계획관리

☑ 보조사업선정-수행사업계획관리-수행사업계획신청 (91043)

수행사업계획신청 서비스 요청

회계연도 2023 사업코드 56 대상사업명

▶ 보조사업자 정보목록

순번	구분	신청사업자명	대표자명	사업비(원)	지분율(%)
1	주사업자	(사) 부		3,000,000	100
		합계		3,000,000	100

▶ 보조사업자별 자원현황

구분	총계(원)	지방비(광역+기초)(원)	자부담금(원)
(사) 부	3,000,000	2,500,000	500,000
총계	3,000,000	2,500,000	500,000

▶ 예산집행계획 (사) 부 보조세목(통계목)

보조세목(통계목)	지방비(원)	연구용역비	행추가	행식제	산출근기내용	전용카드사용계획금액
<input type="checkbox"/> 사무관리비	1,000,000					0
<input type="checkbox"/> 연구용역비	500,000					0
총계	1,500,000					0

업무순서

- ① [예산집행계획] 탭 클릭
- ② 풀다운 목록에서 보조세목(통계목) 선택
- ③ [행추가] 버튼을 클릭하여 예산집행계획 행추가
- ④ 지방비금액과 자부담금액을 구분하여 집행계획 보조세목별 입력
- ⑤ [저장] 버튼 클릭

1 수행사업계획관리

☑ 보조사업선정-수행사업계획관리-수행사업계획신청 (91043)

수행사업계획신청 서비스 요청

회계연도 2023 사업코드 대상사업명

1
 제출서류

▶ 제출서류안내

1. 제출서류목록에 해당 서류를 첨부하여 주십시오.
 2. 제출서류의 양식이 있는 경우 [양식다운로드]를 이용하여 다운로드한 후 서류를 작성하면 됩니다.
 3. 필수제출서류는 필히 첨부하여야 하며 모든 필수제출서류를 첨부한 후에는 [서류제출완료]를 클릭해주시고.
 4. [서류제출완료]를 하지 않을경우 제출시 미완료로 인식되어 제출이 되지 않습니다.
 5. 기본신청서는 PDF로 저장한 후 첨부하여 주십시오.

▶ 제출서류목록

구분	제출서류명	양식다운로드	첨부파일명	첨부파일크기	파일삭제	파일첨부
필수	기본신청서	-			-	첨부
필수	사업계획서	다운로드		KB	-	첨부

4
 서류제출완료

업무순서

- ① [제출서류] 탭 클릭
- ② 제출서류를 등록하기 위해 양식 다운로드
- ③ 양식 작성 후 [첨부] 버튼을 클릭하여 첨부파일 등록
- ④ 첨부한 후 [서류제출완료] 버튼 클릭

1 수행사업계획관리

☑ 보조사업선정-수행사업계획관리-수행사업계획신청 (91043)

수행사업계획신청 서비스 요청

회계연도 2023 사업코드 066 대상사업명

보조사업자 기본신청서 상세신청정보 세부추진계획 재원조달계획 예산집행계획 제출서류 **1** 제출완료

2 ▶ 개인정보활용동의

*개인정보 활용동의	<input type="checkbox"/> (필수) 개인정보 수집 및 이용내역 전문보기	<input type="checkbox"/> (필수) 개인정보 제3자 제공 내역 전문보기
	<input type="checkbox"/> (선택) 개인정보 수집 및 이용 내역	
	<input type="checkbox"/> (필수) 금융정보 활용 내역 전문보기	고유식별정보 수집 및 이용 안내 전문보기

▶ 상위보조사업정보

지방보조사업명		원				
기관정보	기관명	시	담당자정보	부서	과	
	기관구분	지방자치단체		담당자명		
				담당자연락처	4	
			담당자이메일			

3 ▶ 계속사업 등록

*계속사업 여부	<input type="checkbox"/> 대상	계속사업 구분	선택	*사업명
*최초사업이 아닐 경우 (선행) 수행사업을 선택하여 주십시오				

※계속사업: 기준 연도 이전부터 계획 및 집행되어 온 사업

▶ 작성확인

보조사업자등록여부	기본신청서등록여부	상세신청등록여부	세부추진계획등록여부	재원조달계획등록여부	예산집행계획등록여부	제출서류등록여부
완료	미완료	미완료	미완료	미완료	미완료	미완료

4 초기화

업무순서

- ① [제출완료] 탭 클릭
- ② 개인정보활용동의 항목별 체크(필수 표시 항목은 반드시 체크)
- ③ 계속사업 여부 [대상] 체크 클릭 후 계속사업 구분 선택 (최초사업이 아닐 경우 수행사업 선택)
- ④ [제출] 버튼 클릭

1 수행사업계획관리

☑ 보조사업선정-수행사업계획관리-사업수행확인서발급 (97001)

사업수행확인서발급 (97001) 기존 등록내역 서비스 요청 보조사업선정 > 수행사업계획관리 > 사업수행확인서발급 ☆ ?

*회계연도 2023 *사업선택 202364 부상

1 [조회]

보조사업 현황

보조사업명 리포트 연동 팝업 3

사업기간 2023-01-04 ~ 2023-12-30

사업비 지방비(시도비+시군구비) 52,000 원 자부담금 2,000 원 합계 54,000 원

사업목적 운영

사업내용 사무실 운영 및 관리

2 [출력]

업무순서

- ① 회계연도와 사업을 선택 후 [조회] 버튼 클릭
- ② [출력] 버튼 클릭
- ③ 발급 필요에 따라 사업수행 확인서 저장 또는 출력

5 교부관리



■ 업무흐름도 – 민간교부신청



1 민간교부관리

☑ 교부관리-민간교부관리-민간교부신청 (92016)

민간교부신청 (92016) 기존 등록내역 서비스 요청 교부관리 > 민간교부관리 > 민간교부신청 ☆ ?

*회계연도 2023 보조사업명 전체
 교부신청일자 신청처리상태 전체 조회

▶ 민간교부신청목록 총 2 건 (단위: 원) ※ 민간교부결정결과조회화면에서 이전화차의 [교부결정확정]처리를 진행하셔야, 신규교부신청이 가능합니다.

순번	교부신청	보조사업코드	보조사업명	신청차수	교부신청일자	신청처리상태	처리일자	교부신청금액	보조사업자명	신청자	결정차수	결정처리상태
1	신규	...	일비...	1	2023-03-02	접수완료	2023-03-	20,000,000	1	결정
2	추가	...	진...	1	2023-01-25	접수완료	2023-01-	26,000,000	1	종료

업무순서

① 선정된 공모사업의 교부신청을 위해 [신규] 버튼 클릭

➤ 추가로 교부 신청을 할 경우 [추가] 버튼 클릭

1 민간교부관리

☑ 교부관리-민간교부관리-민간교부신청 (92016)

민간교부신청작성
서비스 요청

기본정보

회계연도 2023 사업계획서보기

보조사업명 2023 사업 Q X

보조사업자명 지부

사업목적
농어업에 종사하는 장애인에 대한 농어업 경영의 합리화, 과학화, 역량강화, 소득증대 등을 지원하고 농어촌지역장애인의 권익보호 및 지위향상에 노력함과 동시에 농어촌지역 사회발전에 복지증진에 기여함을 그 목적으로 하고 있다.

사업기간 2023-01-01 ~ 2023-12-31 예치구분 예치형

사업내용
직업자활자립상담, 직업훈련교육프로그램 운영, 정서치유교실, 스마트정보화 및 유튜브영상교육, 반려동물관련사업 및 시군지회 네트워크구축 또는 순회교육 프로그램 등

총사업비 (A+B+C)	20,000,000	시도비(A)	20,000,000	시군구비(B)	0	자부담금(C)	0
예산액 (D=A+B)	20,000,000	총교부액(E)	0	반환금액(F)	0	기교부액 (G=E-F)	0
						교부신청가능액 (D-G)	20,000,000

교부진행단계

교부신청
미작성

→

교부접수

→

교부결정

→

사업비지급

→

교부통보

→

교부확정

- 교부신청금액을 입력하고 교부신청을 합니다.

- 교부신청금액은 사업비내에서 신청가능합니다. 상위사업담당자와 협의하여 신청금액을 설정하십시오.

단계별 업무화면 상위

하위 민간교부신청(92016)
교부신청금액을 입력하고 교부신청을 합니다.

교부신청정보 (단위: 원)

신청일자/차수	2023-11-23	신청진행상태	미작성	보조사업자명	지부
*교부신청금액	0	*교부접수일자		신청자명	
				전화번호	0

파일 첨부 파일 첨부

파일추가
파일삭제
입력바우로드

저장
제출

업무순서

- ① 보조사업의 기본정보 및 보조금정보 확인
- ② 교부신청금액 입력
- ③ 교부신청에 필요한 파일 첨부시 [파일추가] 버튼 클릭 하여 등록
- ④ [저장] 버튼 클릭
- ⑤ 입력 정보 확인 후 [제출] 버튼 클릭

1 민간교부관리

☑ 교부관리-민간교부관리-민간교부신청

민간교부신청상세

▶ 기본정보

회계연도 2023
 보조사업명 20236
 보조사업자명 협회
 사업목적 농어업에 종사하는 장애, 소득증대 등을 지원 노력함과 동시에 농어촌 르 하고 있다

▶ 보조금정보 (단위: 원)

총사업비 (A+B+C) 20,0
 예산액 (D=A+B) 20,0

▶ 교부진행단계

교부신청 →

• 교부결정금액 0원입력, 교부여부(N) 상

▶ 교부신청정보 (단위: 원)

신청일자/차수 2023-03-20
 *교부신청금액

▶ 파일 첨부

1 **교부신청서**

2
SAVE PRINT

【별지 제2호 서식】

보조금 교부신청서

1. 신청자

기 관 명	대 표 자	
소 재 지		
사 업 종 류		
보조사업목적		
보조사업내용		

2. 보조사업에 소요되는 경비 (단위 : 천원)

구 분	총소요액	보조신청액	자체부담	비고
사 업 비				
사 업 기 간			
사 업 계 획	별도작성			

「보조금의 관리에 관한 법률」 제 16조 및 규정에 의거 상기와 같이 「」 사업 보조금을 신청합니다.

2022년 09월 19일

기 관 장 (직 인)

서비스 요청

메시구분 예치형

영, 정서치유교실, 스마트정보화 및 유튜브영
 크구축 또는 순회교육 프로그램 등

자부담금(C) 0
 기교부액 (G = E - F) 20,000,000
 부신청가능액 (D - G) 0

▶ 단계별 업무화면

상위 교부결정및통보(92029)
 교부신청 접수이후 교부반려처리

하위 민간교부결정결과조회(92040)
 교부결정정보를 확인
 (사업비집행 가능)

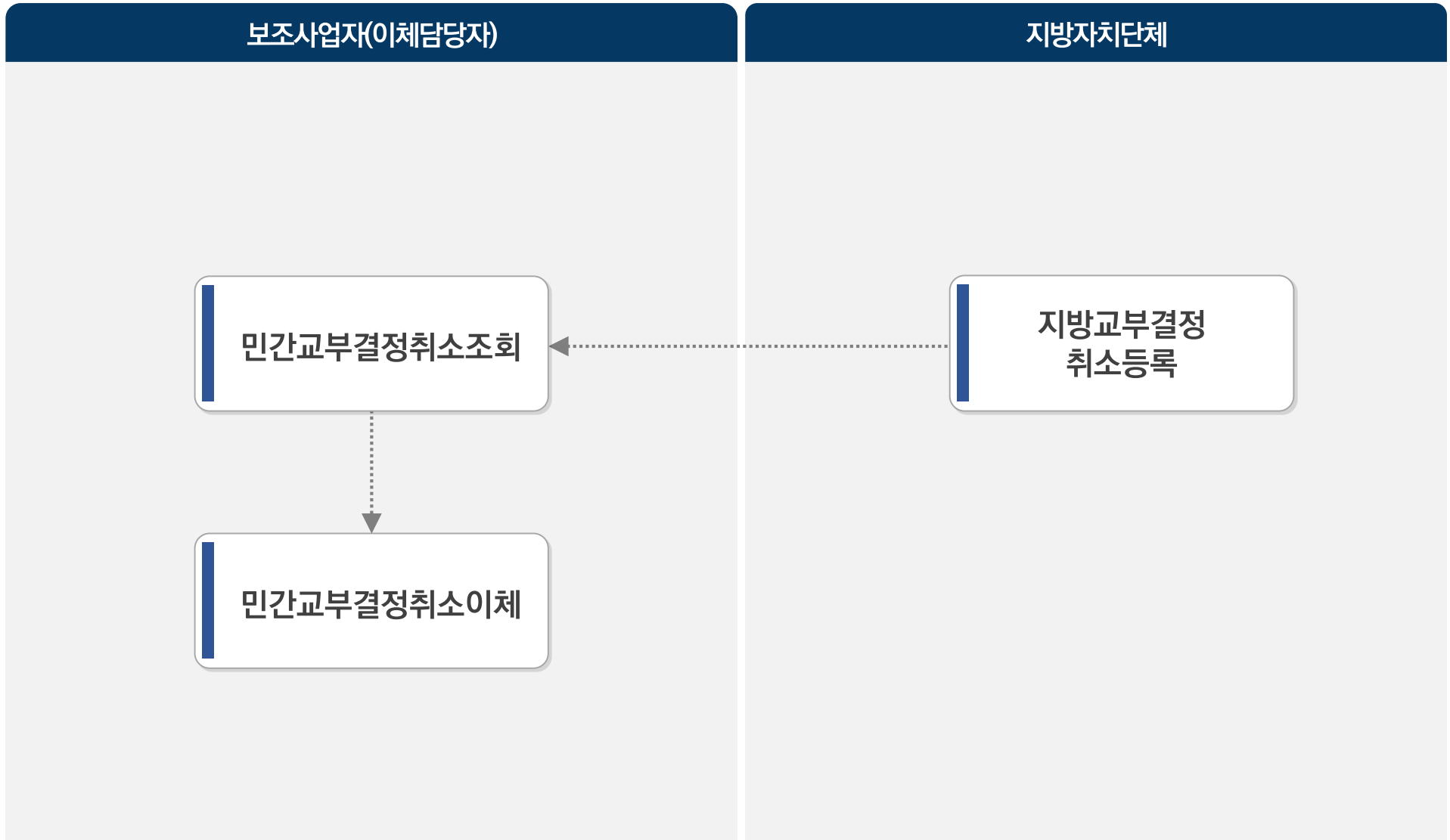
전화번호 0

파일추가 | 파일삭제 | 일괄다운로드

업무순서

- ① [교부신청서] 버튼 클릭
- ② 필요에 따라 저장 또는 출력

■ 업무흐름도 – 민간교부 취소등록



2 민간교부 취소등록

☑ 교부관리-민간교부관리-민간교부결정취소등록 (92042)

민간교부결정취소등록 (92042) 기존 등록내역 서비스 요청 교부관리 > 민간교부관리 > 민간교부결정취소등록 ☆ ?

결정취소등록 결정취소조회 ①

② *회계연도 2023 보조사업자명 [검색] [X] 보조사업명 [검색] [X] 교부결정취소일자 2023-01-01 ~ 2023-06-13 처리상태 전체 [조기] [조회]

▶ 민간교부취소결정목록 총 3 건 (단위: 원) [엑셀다운로드]

순번	보조사업코드	보조사업명	보조사업자명	교부차수	교부결정일자	교부결정금액	교부취
1	202	회		1	2023-02-24	15,000,000	오인
2	202	회		1	2023-02-24	15,000,000	오인
3	202	회		1	2023-02-24	15,000,000	오인

K < 1 > > 15 ▾

업무순서

- ① 교부결정 취소내역 조회를 위해 [결정취소조회] 탭 선택
- ② 보조사업 선택 후 [조회] 버튼 클릭
- ③ 보조사업명 클릭

2 민간교부 취소등록

☑ 교부관리-민간교부관리-민간교부결정취소등록 (92042)

1 교부조건정보 총 0 건

순번	교부조건구분	교부조건명	교부조건내용	표시순서
등록된 내용이 없습니다				

▶ 교부결정취소정보

*교부취소구분 오입금 *교부결정취소일자 2023-04-03

*반납금액 4,000,000 시도보조금액 2,000,000

시군구보조금액 0

교부결정취소사유 취소

▶ 이체처리결과정보

입금은행 경남은행 입금계좌번호 2

이체상태 이체결과수신일시

이체처리결과 *교부이체여부 Y

2 이체비밀번호 검증

*이체비밀번호 비밀번호검증 이체비밀번호 검증결과

*공인인증서 인증 인증 공인인증서 인증결과

3 이체실행 통보

목록 이의신청

업무순서

- ① 교부결정 취소내역을 확인
- ② 이체비밀번호 및 공인인증서 인증
- ③ [이체실행] 버튼 클릭하여 취소금액 이체

6 사업수행관리



1 거래처계약관리

☑ 사업수행관리-거래처계약관리 (93006)

거래처계약관리 (93006) 기존 등록내역 서비스 요청 | 사업수행관리 > 거래처계약관리 > 거래처계약관리 ☆ ?

1

사업연도 2023 지방보조사업 202

계약유형 전체 계약구분 전체 지급구분 전체

진행상태 전체 검색어 전체

조회

2

계약 목록 총 2 건 (단위: 원)

계약관리번호	계약명	계약관리상태	계약유형	계약구분	계약액	계약일	계약시작일	계약종료일	거래처명	담당자	등록일
20220930000000000021	신규계약요청_0930	계약확정	물품	계약대행	400,000	2022-10-04	2022-09-04	2022-10-04	마	이용	
2022091900000000000001	신규계약등록_0919	보완	물품	계약대행	120,000		2022-08-31	2022-09-30	마	이용	

신규 계약대행요청 요청취소 삭제

K < 1 > > | 15

업무순서

- ① 보조사업과 관련된 계약 신규 등록시 보조사업 선택 후 [조회] 버튼 클릭
- ② [신규] 버튼 클릭

1 거래처계약관리

☑ 사업수행관리-거래처계약관리-계약 관리(팝업화면-Tab 메뉴1)

업무순서

- ① 계약 정보 등록을 위해 계약 담당자 선택
- ② 계약명 입력
- ③ 계약유형, 계약구분, 계약 기간 등 선택
- ④ 계약금액 입력
- ⑤ [파일추가] 버튼 클릭하여 계약관련 파일 첨부

1 거래처계약관리

☑ 사업수행관리-거래처계약관리-계약 관리(팝업화면-Tab 메뉴2)

계약 관리

*계약관리번호 *계약명

*계약유형 *계약구분 자체계약 계약대행 *계약진행상태

계약방법 *계약지급구분 직불 *계약기간 2022-09-13 ~ 2022-10-13

*수의계약 사유

*계약금액 (공급가액+부가세액)	*공급가액	*부가세액	*재원별 계약금액	
0	0	0	*지방비부담금(광역+기초)	*자부담금
			0	0

*파일 첨부

파일을 드래그앤드롭하거나 파일추가 하세요

*계약관련파일 (총50MB)

거래처 정보

<input type="checkbox"/>	대표여부	업체 구분	사업자등록번호	거래처명	대표자명	담당자	연락처	우편번호

입금 계좌 정보

은행명 입금계좌번호 예금주 계좌(예금주)확인

예금주 불일치 사유

업무순서

- ⑥ [추가] 버튼을 클릭하여 거래처 정보 등록
- ⑦ 입금계좌정보 등록
- ⑧ [저장] 버튼 클릭

2 중요재산 관리

☑ 사업수행관리-중요재산관리-민간중요재산 관리(목록조회) (93011)

민간 중요재산 관리 (93011) 서비스 요청 사업수행관리 > 중요재산 관리 > 민간 중요재산 관리 ☆ ?

*회계연도	2023	*민간공공보조사업	2023	지원
중요재산명		중요재산유형	전체	
재산유형	전체	진행상태	전체	
취득일자	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>	변경일자	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>	

중요재산 목록 총 1 건

1

NO	민간공공 보조사업코드	민간공공 보조사업명	중요재산명	중요재산 관리번호	중요재산 유형	재산유형	취득일자	확정일자	변경일자	확정여부
1	2025	지원	연구소 부지	20230000000669	부동산	건물	2024-03-29	2024-03-29		확정

K < 1 > >

10 ▾

업무순서

- ① 보조금으로 취득한 중요재산 등록시 [중요재산등록] 버튼 클릭

2 중요재산 관리

☑ 사업수행관리-중요재산관리-민간중요재산 관리(목록조회)-민간 중요재산 등록(팝업화면)

민간 중요재산 등록
×

중요재산 기본 정보

* 회계연도 2023

* 보조금유형 선택

* 중요재산명 연구소 부지

* 중요재산유형 부동산

* 목적(용도) 연구소 타워 건립

* 소재지 09 동 230

면적(m²)

* 취득수량 1

* 취득가액(원) 120,000,000

비고

* 민간공공보조사업 지원

중요재산관리번호

부동산고유번호

규격 및 모델명

부기등기 부기등기

* 단위 M2

소유자

* 취득단가(원) 100,000,000

* 취득일자

* 취득가액(원) 125,000,000

* 처분제한일자

변동 정보

* 변동유형 선택

* 변동사유

자원별 취득원가내역 (단위: 원)

행추가
행사제

NO	민간공공보조사업명	보조사업자명	자원구분	취득가액(원)	현재가액(원)
1	영...	아 X Q	지방비	120,000,000	
합계				120,000,000	0

닫기 제출 저장

업무순서

- ① 민간공공보조사업 [돋보기] 버튼 클릭하여 사업 선택
- ② 중요재산명, 중요재산유형, 목적, 소재지, 취득가액 등 입력
- ③ [행추가] 버튼 클릭
- ④ 중요재산의 자원별 취득가액 및 현재가액 입력
- ⑤ [저장] 버튼 클릭
- ⑥ [제출] 버튼 클릭하여 중요재산 등록완료 (제출하면 확정일자 및 확정여부가 '확정'으로 조회됨)

2 중요재산 관리

☑ 사업수행관리-중요재산관리-민간중요재산 관리(목록조회) (93011)

민간 중요재산 관리 (93011) 서비스 요청 사업수행관리 > 중요재산 관리 > 민간 중요재산 관리 ☆ ?

1 *회계연도 2023 *민간공공보조사업 2023 지원

중요재산명 _____ 중요재산유형 전체

재산유형 전체 진행상태 전체

취득일자 _____ ~ _____ 변경일자 _____ ~ _____

조회

중요재산 목록 총 1 건 중요재산등록

NO	민간공공 보조사업코드	민간공공 보조사업명	중요재산명	중요재산 관리번호	중요재산 유형	재산유형	취득일자	확정일자	변경일자	확정여부
1	2025		연구소 부지	20230000000669	부동산	건물	2024-03-29	2024-03-29		확정

K < 1 > >

10 ▾

업무순서

- ① 보조금으로 취득한 중요재산 변경 시 보조사업 선택 후 [조회] 버튼 클릭
- ② 조회된 중요재산 목록에 변경할 [중요재산명] 선택

2 중요재산 관리

☑ 사업수행관리-중요재산관리-민간중요재산 관리(목록조회)-민간 중요재산 등록(팝업화면)

민간 중요재산 조회
×

민간 중요재산 관리 (93011)

서비스 요청
☆
?

▶ 중요재산 기본 정보

회계연도	2023	민간공공보조사업	사업		
보조금유형	징액	중요재산관리번호	64		
중요재산명	8				
중요재산유형	기타	재산유형	기타재산		
목적(용도)	1		부동산고유번호		
규격 및 모델명			부기등기여부	N	
소재지	09		부기등기버튼	부기등기	
면적(㎡)	0	단위	기타	소유자	
취득수량	10	취득단가(원)	100,000	취득일자	2024-02-28
취득가액(원)	1,000,000	현재가액(원)	800,000	처분제한일자	2024-02-28
비고					
확정여부	확정	확정일자	2024-02-28	공시여부	미공시

▶ 중요재산 변동 이력 (단위 : 원) 📄

NO	변경일자	취득수량	현재가액	소재지	소유자	변동유형	변동사유
등록된 내용이 없습니다							

▶ 자원별 취득원가내역 (단위 : 원) 📄

NO	보조사업명	보조사업자명	제원구분	취득가액(원)	현재가액(원)
1	사업	체...	지방비	1,000,000	000

닫기
중요재산현황
제출취소
변동현황등록

업무순서

- ① 변동한 중요재산 등록시 [변동현황등록] 버튼 클릭
- ② 제출된 중요재산 취소시 [제출취소] 버튼 클릭 (확정여부 상태가 '확정' -> '작성중' 으로 변경됨)

2 중요재산 관리

☑ 사업수행관리-중요재산관리-중요재산 처분계획 등록 (93014)

중요재산 처분계획 등록 (93014) 기존 등록내역 서비스 요청 사업수행관리 > 중요재산 관리 > 중요재산 처분계획 등록 ☆ ?

1 *회계연도 2023 *민간공공보조사업

중요재산명 중요재산유형 전체

제출일자 ~ 처분진행상태 전체

처분계획일자 ~ 처분일자 ~

중요재산 처분계획 목록 총 19 건

회계연도	중요재산 제출일자	보조사업명	보조사업자명	중요재산 유형	중요재산명	처분제한 일자	처분 진행상태	처분 계획일자	승인 일자
2023	2023-07-12		구입	기타	착석/자세유지맞춤형...		미작성		
2023	2023-07-12		구입	기타	착석/자세유지맞춤형...		미작성		
2023	2023-07-12		구입	기타	착석/자세유지맞춤형...		미작성		
2023	2023-07-12		구입	기타	착석/자세유지맞춤형...		미작성		
2023	2023-07-12		구입	기타	착석/자세유지맞춤형...		미작성		
2023	2023-07-12		구입	기타	착석/자세유지맞춤형...		미작성		
2023	2023-07-12		구입	기타	장애아동용카시트 (캐...		미작성		
2023	2023-07-12		구입	기타	점자정보단말기 (한소...		미작성		
2023	2023-07-12		구입	기타	계단형 전동리프트 (D...		미작성		

2

K < 1 2 > > 10 ▾

업무순서

- 1 중요재산 처분계획 등록 시 보조사업 선택 후 [조회] 버튼 클릭
- 2 [중요재산명] 클릭

2 중요재산 관리

☑ 사업수행관리-중요재산관리-중요재산 처분계획 등록-중요재산 처분계획 등록(팝업화면)

중요재산 처분계획 등록

중요재산 기본정보

회계연도: 2023 민간공공보조사업명: 입
 중요재산유형: 기타 보조사업자명: 지원센터
 중요재산명: 착석/자세유지맞춤형의자 (피트2-L)
 목적: 대여 및 전시
 소재지: 수량: 1
 단위: 취득가액(원): 2,841,800 현재가액(원): 2,841,800
 면적: 0 취득일자: 20230502 처분제한일자: 20280502

중요재산 처분계획

*처분계획일자:
 *처분계획내용:

파일 첨부 파일 첨부 파일추가 파일삭제

처분계획 첨부파일:

파일을 드래그앤드롭하거나 파일추가 하세요

닫기
삭제
승인요청
저장

업무순서

- ① 중요재산 기본정보 확인
- ② 처분계획일자, 처분계획내용, 처분계획 첨부파일 등록
- ③ [저장] 버튼 클릭
- ④ [승인요청] 버튼 클릭

3 사업변경관리

☑ 사업수행관리-사업변경관리-사업변경신청 (93018)

사업변경신청 (93018) 기존 등록내역 서비스 요청 사업수행관리 > 사업변경관리 > 사업변경신청 ☆ ?

1 회계연도 2023 진행상태 전체 수행중 포함 조회

수행사업목록 총 2 건 변경신청취소

도	보조사업코드	보조사업명	보조사업자명	담당자	사업예산 (원)	사업기간 (시작일)	사업기간 (종료일)	제출일	진행상태	변경신청
		운영			26,000,000	2023-01-01	2023-12-31	2023-02-23	수행	2 신청
		사업			22,223,000	2023-04-01	2023-10-31	2023-02-28	수행중	신청

K < 1 > > 10 ▾

업무순서

- ① 사업내용에 대해 변경하고자 할 경우 회계연도 설정 후 [조회] 버튼 클릭
- ② [신청] 버튼 클릭

3 사업변경관리

☑ 사업수행관리-사업변경관리-수행사업정보변경신청-각 탭의 정보 변경(Tab 메뉴)

수행사업정보변경신청 기본 등록내역 서비스 요청

회계연도 2023 사업코드 202 대상사업명 운영

1 보조사업자 기본신청서 상세신청정보 세부추진계획 재원조달계획 예산집행계획 제출서류 제출완료

2 ▶ 보조사업자 정보목록

순번	구분	보조사업자명	사업자유형	지분율(%)	대표자명
1	주사업자		법인사업자	100	

3 사업자 추가(정보입력) 사업자 삭제

▶ 기본정보 단체정보최신화

*사업자명	남지부	*사업자구분	법인사업자
법인등록번호	200	사업자식별번호	58
대표연락처	061	홈페이지	
FAX	061	E-Mail	
*주소	58567	17	제5층
*주사업자구분	<input checked="" type="radio"/> 주사업자 <input type="radio"/> 컨소사업자	*지분율(%)	100 %
부가세 신고 여부	신고		

▶ 규모

상근직원수	2 명	회원수	500 명
-------	-----	-----	-------

▶ 대표자 정보

대표자명	대표자 주민등록번호	54	***	대표자 휴대전화번호	010
------	------------	----	-----	------------	-----

4 ▶ 구분 비예치 비예치형 선택사유

구분	은행명	계좌번호	예금주	계좌실명확인유형	계좌실명확인	확인결과
<input type="checkbox"/>	농협은행	105	림	사업자등록번호	-	정상

5 저장 초기화

업무순서

- ① [보조사업자] 탭
- ② 기관(단체) 기본정보 조회 및 변경
- ③ 사업자 추가(정보 입력) 및 삭제
- ④ 자부담계좌 변경
- ⑤ [저장] 버튼 클릭 후 다음 탭으로 이동

- 예치/비예치구분 변경 불가
- 교부결정 상태(통보, 결정상태)
 - 예치계좌에 잔액이 존재하는 경우
 - 하위사업존재 (n차 사업)

3 사업변경관리

☑ 사업수행관리-사업변경관리-수행사업정보변경신청-제출완료(Tab 메뉴)

수행사업정보변경신청

기존 등록내역
서비스 요청

회계연도 2023
사업코드 202
대상사업명 운영

보조사업자
기본신청서
상세신청정보
세부추진계획
자원조달계획
예산집행계획
제출사유
제출완료

2 개인정보활용동의

*개인정보 활용동의	<input checked="" type="checkbox"/> (필수) 개인정보 수집 및 이용내역 전문보기	<input checked="" type="checkbox"/> (필수) 개인정보 제3자 제공 내역 전문보기
	<input type="checkbox"/> (선택) 개인정보 수집 및 이용 내역	
	<input checked="" type="checkbox"/> (필수) 금융정보 활용 내역 전문보기	<input type="checkbox"/> 고유식별정보 수집 및 이용 안내 전문보기

▶ 상위보조사업정보

지방보조사업명		자원		
기관정보	기관명	지방자치단체	담당자정보	부서
	기관구분			담당자명
				담당자연락처
				담당자이메일

▶ 계속사업 등록

*계속사업 여부	<input checked="" type="checkbox"/> 대상	계속사업 구분	계속사업(진행) ▼	*사업명	<input type="text" value="운영"/>
----------	--	---------	------------	------	---------------------------------

*최초사업이 아닐 경우 (선행) 수행사업을 선택하여 주십시오

※ 계속사업 : 기준 연도 이전부터 계획 및 집행되어 온 사업

▶ 작성확인

보조사업자등록여부	기본신청서등록여부	상세신청등록여부	세부추진계획등록여부	자원조달계획등록여부	예산집행계획등록여부	제출서류등록여부
완료	완료	완료	완료	완료	완료	완료

3

업무순서

- ① [제출완료] 탭 클릭
- ② 세부내용 동의 및 작성 확인
- ③ [제출] 버튼 클릭

➢ 각 탭의 변경내용 작성 후 제출

4 수행점검관리

☑ 사업수행관리-수행점검관리-수행상황 보고서 관리 (93026)

수행상황 보고서 관리 (93026) 기존 등록내역 서비스 요청 | 수행관리 > 수행점검관리 > 수행상황 보고서 관리 ☆ ?

1

*회계연도 2023 ▼ *등록일자 2023-04-15 📅 ~ 2023-07-14 📅

제출일자 📅 ~ 📅 자치단체보조사업 🔍 ✕

수행보고 개요 🔄 조회

▶ 수행상황보고 목록 총 0 건 📄

등록일자	회계연도	수행보고 차수	민간공공 보조사업코드	민간공공 보조사업명	보조사업자명	사업차수	수행상황보고 개요	집행내역
							국가지원지방도건설 개요	집행내역조회

K < 1 > > 10 ▼

2 ✓ 수행상황보고 등록

업무순서

- ① 사업연도 설정 후 [조회] 버튼 클릭
- ② [수행상황보고등록] 버튼 클릭

4 수행점검관리

☑ 사업수행관리-수행점검관리-수행상황 보고서 관리-수행상황보고 등록(팝업화면)

수행상황보고 등록

▶ 수행상황보고 등록

1 민간공공보조사업

2 보조사업자 사업연도

등록일자 수행보고차수

*수행상황보고 개요

수행상황보고 내용

3 사업추진현황

사업계획 대비 일정 정상추진 여부	<input type="radio"/> 예	<input checked="" type="radio"/> 아니오	<input type="radio"/> 해당없음
사업계획 변경사유 적합성 여부	<input type="radio"/> 예	<input checked="" type="radio"/> 아니오	<input type="radio"/> 해당없음
보조금 집행기준 준수여부	<input type="radio"/> 예	<input checked="" type="radio"/> 아니오	<input type="radio"/> 해당없음
보조금 목적 내 사용 여부	<input type="radio"/> 예	<input checked="" type="radio"/> 아니오	<input type="radio"/> 해당없음
보조금 전용카드 사용 여부	<input type="radio"/> 예	<input checked="" type="radio"/> 아니오	<input type="radio"/> 해당없음
인건비 적정 여부	<input type="radio"/> 예	<input checked="" type="radio"/> 아니오	<input type="radio"/> 해당없음
원천징수 여부	<input type="radio"/> 예	<input checked="" type="radio"/> 아니오	<input type="radio"/> 해당없음
지출증빙서류 구비 여부	<input type="radio"/> 예	<input checked="" type="radio"/> 아니오	<input type="radio"/> 해당없음
지출결의서의 증빙자료 간 금액 일치 여부	<input type="radio"/> 예	<input checked="" type="radio"/> 아니오	<input type="radio"/> 해당없음
회계법령 및 교부조건 부합여부	<input type="radio"/> 예	<input checked="" type="radio"/> 아니오	<input type="radio"/> 해당없음

4 ▶ 파일 첨부 파일 첨부

수행상황보고 첨부파일 파일을 드래그앤드롭하거나 파일추가 하세요

업무순서

- ① 보조사업명 조회 후 선택
- ② 사업연도/차수/개요/내용 입력
- ③ 사업추진현황, 보조금집행 기준 준수여부 입력 및 선택
- ④ 상황보고 첨부파일 등록
- ⑤ [저장] 버튼 클릭
- ⑥ [제출] 버튼 클릭

5 문제사업관리

☑ 사업수행관리-문제사업관리-수행포기 신청 관리 (93033)

수행포기 신청 관리 (93033) 기존 등록내역 서비스 요청 사업수행관리 > 문제사업 관리 > 수행포기 신청 관리 ☆ ?

1

*회계연도 2023 *보조사업명 202364 운영

신청일자 ~ 신청자명 신청상태 전체

확정일자 ~

조회

수행포기 신청 목록 총 0 건 엑셀다운로드

상태	교부금액	집행금액	집행잔액	신청자명	신청일자	등록일자	확정(반려)일자	수행포기사유
등록된 내용이 없습니다								

K < 1 > > 10

2 수행포기 신청 등록

업무순서

- ① 진행사업에 대하여 포기신청할 경우 사업연도 설정 후 [조회] 버튼 클릭
- ② [수행포기 신청등록] 버튼 클릭

5 문제사업관리

☑ 사업수행관리-문제사업관리-수행포기 신청

수행포기 신청 등록

기존 등록내역
서비스 요청

1

*회계연도
2023
*보조사업
20236460
운영

▶ 수행사업정보

▶ 사업정보

회계연도	2023	수행사업기간	2023-01-01 ~ 2023-12-31
보조사업명		수행기관명	
사업목적			
사업내용	운영 및 관리		

▶ 집행현황

교부금액	26,000,000	집행금액	6,694,830
집행잔액	19,305,170	집행률(%)	26%

▶ 수행포기 신청 정보

▶ 진행상태

신청일자	자동입력	등록일자	자동입력
진행상태	미신청	확정(반려)일자	자동입력

▶ 신청자정보

신청자명		대표자명	
전화번호		휴대전화번호	

▶ 사전협의정보

*사전협의일자

*사전협의내용

목록

삭제
제출
저장

업무순서

- ① 사업연도/사업명 선택
- ② 수행사업 정보 조회 및 입력
- ③ [저장] 버튼 클릭
- ④ [제출] 버튼 클릭

➤ 수행포기신청을 하고자 하는 사업이라도 집행이 이루어진 적이 있다면 정산작업 필수

행정안전부 | KLID 한국지역정보개발원

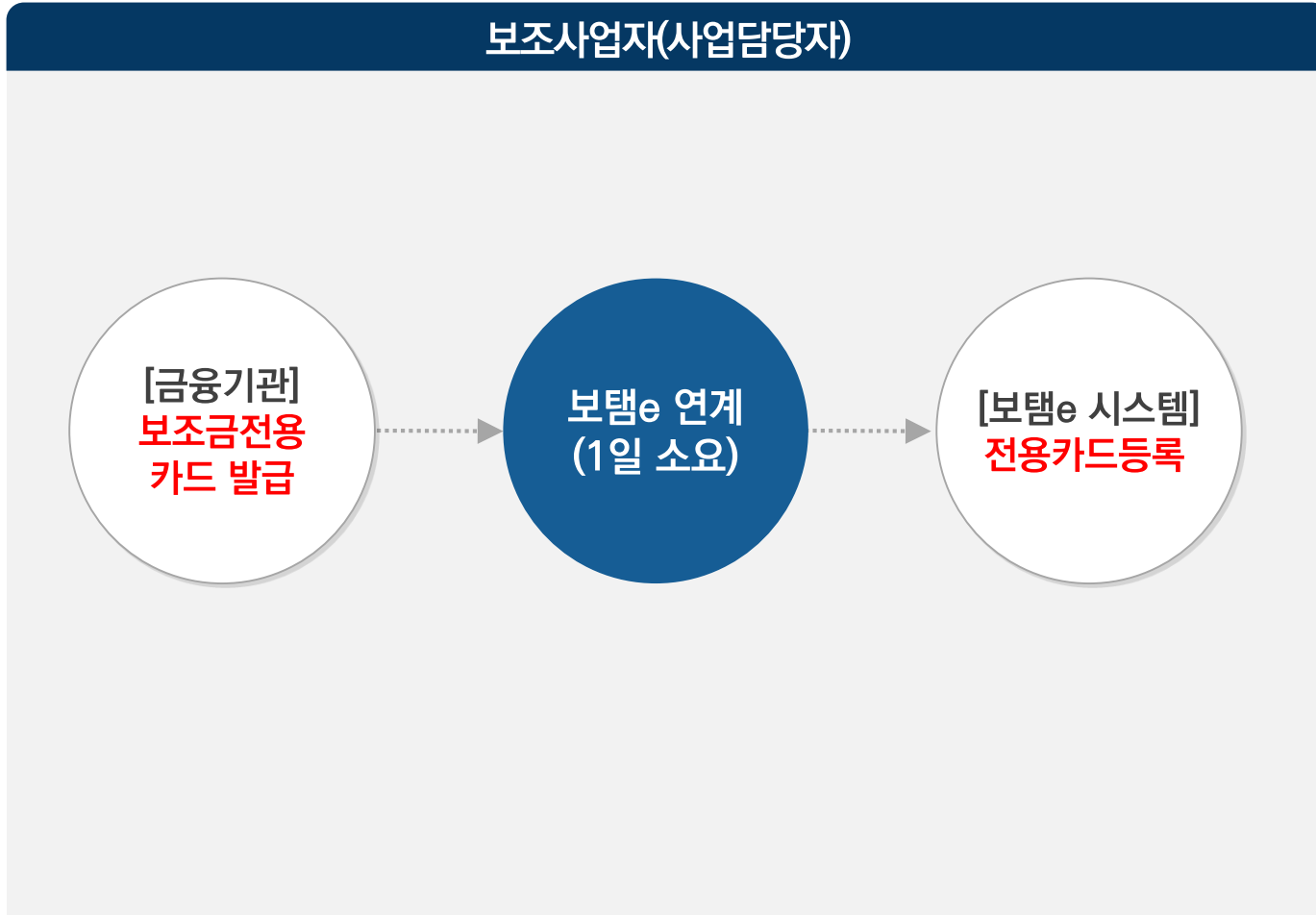
85

메타넷디지털 컨소시엄

7 금융정보관리



■ 업무흐름도 - 보조금전용카드관리



1 보조금전용카드관리

☑ 금융정보관리-보조금카드관리-보조금전용카드정보관리 (97002)

보조금전용카드정보관리 (97002) 기본 등록내역 서비스 요청 !용정보관리 > 보조금카드관리 > 보조금전용카드정보관리 ☆ ?

1 *회계연도 2023 *사업선택 202364600 조회

안내

- 사업자등록번호 혹은 대표자주민등록번호로 등록된 카드발급정보가 없는 경우 카드조회가 불가합니다. 단체정보관리화면(97017)에서 정보를 추가해 주시기 바랍니다.
- 카드 삭제는 카드 등록 당일 또는 등록된 수행사업이 최종 정산마감단계인 경우 가능합니다.

사업정보

보조사업ID	00003420	보조사업명	지부) 운영
사업비	54,000	기관명	지부
사업기간	2023-01-04 ~ 2023-12-30	지방자치단체	
사업자등록번호	999-99-99999	법인등록번호	-
대표자주민등록번호	5	사업수행상태구분	수행중

2 제로페이신청/취소 신용체크신규등록 삭제

보조금전용카드목록 총 3 건

☐	순번	카드구분	카드사명	카드번호	한글회원명	결제은행명	결제계좌번호	결제일	카드상태	카드발급일자
<input type="checkbox"/>	1	신용카드	NH농협카드	9430-16**-****-3353	5*****	지역 농축협	015*****210	23	신규발급	2023-02-17
<input type="checkbox"/>	2			9430-16**-****-3397	5*****	지역 농축협	015*****210	23	신규발급	2023-02-17
<input type="checkbox"/>	3			9430-16**-****-3229	5*****	지역 농축협	015*****210	23	신규발급	2023-02-17

10

업무순서

- ① 금융기관에서 발급받은 보조금전용카드 등록시 회계연도와 사업을 선택 후 [조회] 버튼 클릭
- ② [신용체크신규등록] 버튼 클릭

1 보조금전용카드관리

☑ 금융정보관리-보조금카드관리-보조금전용카드정보관리-사업카드 등록대상 조회(팝업화면)

사업카드 등록대상 조회

안녕하세요.

- 사업자등록번호 혹은 대표자주민등록번호로 등록된 카드발급정보가 없는 경우 카드조회가 불가합니다. 단체정보관리화면(97017)에서 정보를 추가해 주시기 바랍니다.
- 카드 추가를 원하는 행에서 카드 발급시 등록된 카드대금결제은행을 선택하고 카드대금결제계좌번호를 입력 후 인증버튼을 클릭하세요.
- 카드상태 기본값은 '인증실패'이며 카드은행 인증 성공시 '인증성공'으로 변경되어 카드 추가가 가능합니다.
- 카드 추가를 원하는 행을 체크한 후 추가 버튼을 클릭 전 등록하려는 보조사업이 맞는지 상단 보조사업ID와 보조사업명을 확인하신 후 등록바랍니다.

▶ 사업카드 등록대상 조회

보조사업ID 20 / 보조사업명 사업

1. *카드사 전체, 기관유형 비영리법인/단체, 대표자주민등록번호 1*****

2. 결제은행명, 결제계좌번호, 3. 카드은행인증

구분	회원명	카드사명	카드번호	결제일	카드상태	결제은행명	결제계좌번호	카드은행인증
신용카드	총*****회	NH농협카드	9430-16**-****-3417	27	신규발급	선택		인증

4. 추가

업무순서

- 1 조회 조건을 선택하여 등록할 카드 조회
- 2 목록에서 등록할 카드를 선택 후 결제은행명, 결제계좌번호 입력
- 3 인증버튼 클릭-> 인증성공
- 4 [추가] 버튼 클릭

- 카드 발급 다음날 등록 가능
- 카드 발급 당일 사용가능 (일부 신용카드 예외)

1 보조금전용카드관리

☑ 금융정보관리-보조금카드관리-보조금전용카드사용내역관리 (97003)

보조금전용카드사용내역관리 (97003) 서비스 요청 금융정보관리 > 보조금카드관리 > 보조금전용카드사용내역관리 ☆ ?

1 *회계연도 2023 *사업선택 20 카드구분 카드번호

▶ 보유카드 총 1 건

<input checked="" type="checkbox"/>	구분	카드사명	카드번호	결제은행	결제계좌	카드발급일자
2	신용카드	NH농협카드	9430-16**-****-0759	농협은행	095*****395	2023-03-14

카드사용내역 제로페이사용내역

3 거래일자 2022-12-01 ~ 2024-01-26 1일

▶ 카드 사용내역 목록 총 2 건

4	구분	거래일시	승인번호	결제금액	가맹점명	업종	전화번호
	국내 정상	2023-03-27 11:06:12	90	25,000	업장	육외광고	981
	국내 정상	2023-03-22 13:26:26	45	224,000	점	한식	98

업무순서

- ① 보조금전용카드 사용내역 확인시 조회조건 선택 후 [조회] 버튼 클릭
- ② 조회할 카드 목록에서 선택
- ③ 거래기간 선택 후 [조회] 버튼 클릭
- ④ 카드 사용내역 확인

2 금융사용자환경관리

☑ 금융정보관리-금융사용자환경관리-이체인증서관리 (97004)

이체인증서관리 (97004)

서비스 요청

금융정보관리 > 금융사용자환경관리 > 이체인증서관리 ☆ ?

이체인증서관리 안내 [자세히]

- 집행 실행 시, 인증에 필요한 공동인증서를 등록하는 화면입니다.
- 집행 실행자는 등록된 인증서만 사용 신청할 수 있고 집행 시 해당 인증서로만 실행 할 수 있습니다.
- 동일한 인증서를 사용하는 사업의 이체인증서를 갱신할 시, 해당 인증서가 등록된 목록들을 모두 삭제 후 재 등록하여야합니다.

▶ 소속기관정보

기관명	회	기관ID	00073
법인등록번호		사업자등록번호	428
사업자분류	비영리법인/단체	부가세신고여부	Y
대표자명	김	대표자주민등록번호	71*****

사업별 이체인증서관리

이체인증서관리 현황

▶ 사업별 이체인증서관리

보조사업 ID 보조사업명 이체인증서관리여부

▶ 보조사업목록 총 3 건

1	보조사업ID	보조사업명	수행사업준비상태	계좌실명확인여부	계좌실명확인요령	이체인증서관리여부	대표담당자ID
	202364E	부) 운영	수행중	Y	사업자등록번호	N	8
	202364E	비 사업	수행중	Y	사업자등록번호	N	8

▶ 이체인증서관리 현황

인증서삭제

인증서관리

2

인증서DN

인증서발급내용

인증서시작일시 인증서종료일시

인증서등록일시 인증서등록자ID 인증서등록자명

업무순서

- ① 금융거래 활동에 필요한 이체인증서를 등록 시 보조사업 선택
- ② [인증서이용등록] 버튼을 클릭하여 이체작업에 사용할 인증서를 사업별로 등록

2 금융사용자환경관리

☑ 금융정보관리-금융사용자환경관리-핀뱅킹이용신청관리 (97005)

핀뱅킹이용신청관리 (97005)
기본 등록내역
서비스 요청
금융정보관리 > 금융사용자환경관리 > 핀뱅킹이용신청관리 ☆ ?

1

*회계연도

2023

*사업선택

202364

조회

▶ 사업 상세내용

사업번호	20236460000000003420	회계연도	2023	보조사업명	() 운영 (보
사업기간	2023-01-01 ~ 2023-12-31	총보조사업비	26,000,000 원	주관기관	

※총보조사업비 : (지방비+자부담금)

▶ 신청기관 정보

기관명	지부	사업자등록번호	5	대표자명	
주소	대죽서로 17				
담당자	성명 유	이메일	152	휴대폰	010
	전화번호 01			팩스번호	아

▶ 신청내역

서비스종류	실시간지급(배분)이체	은행명	농협은행
계좌번호	01	예금주	

📄 핀뱅킹 신청 안내

- 핀뱅킹 조회를 위해 보조사업신청>수행사업계획관리>수행사업계획신청에서 사업비 계좌정보를 작성해 자부담 계좌를 등록해 주세요.
- 공인인증서 인증을 위해 이체인증서관리 메뉴에서 인증서를 등록해주세요.

상기 내용으로 핀뱅킹 이용신청을 하시겠습니까?

2
동의하기

업무순서

- ① 금융거래에 필요한 핀뱅킹 이용신청동의시 회계연도와 사업선택 후 [조회] 버튼 클릭
- ② [동의하기] 버튼 클릭

2 금융사용자환경관리

☑ 금융정보관리-금융사용자환경관리-이체비밀번호관리 (97006)

이체비밀번호관리 (97006) 기본 등록내역 서비스 요청 금융정보관리 > 금융사용자환경관리 > 이체비밀번호관리 초기화 저장

이체비밀번호 관리

안내

- ※ 비밀번호는 영문자, 숫자, 특수문자(!@#\$%^&*+=)를 조합하여 8~20자로 구성해 주세요.
- ※ 이체비밀번호 초기화 / 등록 시 공동인증서 인증이 필요합니다.
- ※ 대표자주민등록번호 또는 사업자번호가 필수로 등록되어있어야 합니다.
- ※ 대표자의 공동인증서 또는 단체의 공동인증서를 이용하여 인증할 수 있습니다.
- ※ 인증 정보는 저장되지 않습니다.

1

*기존 이체비밀번호	<input type="text"/>
*새로운 이체비밀번호	<input type="text"/>
*새로운 이체비밀번호 확인	<input type="text"/>

업무순서

- ① 보조금 금융거래 시 사용할 이체비밀번호 등록
- ② [저장] 버튼 클릭

2 금융사용자환경관리

☑ 금융정보관리-금융사용자환경관리-자주쓰는사업자계좌관리 (97009)

자주쓰는사업자계좌관리 (97009) 기존 등록내역 서비스 요청 금융정보관리 > 금융사용자환경관리 > 자주쓰는사업자계좌관리 ☆ ?

1 대표자명 *그룹 전체 업체명 조회

2 신규 삭제

자주쓰는 사업자 목록 총 5 건

번호	그룹명	업체명	별칭	사업자번호	법인등록번호	주민등록번호	대표자명	주소
3	수기	회사	탈					
4	부	상자회:				1*****		
5	부	상자회:	상			1*****		

3 사업자 상세정보

*사업자유형 *사업자명 *거래처대표여부 *주민등록번호 *대표자명

업체 *종목 *별칭

*주소 *전화번호 팩스번호 이메일

담당자명 담당자전화번호 *그룹명

4 사업자확인 저장

5 계좌인증 초기화 행추가 행삭제 저장

6 계좌인증 초기화 행추가 행삭제 저장

7 저장

자주쓰는 계좌 목록

<input type="checkbox"/>	은행	계좌번호	예금주	계좌별칭	계좌확인결과	대표계좌
<input type="checkbox"/>	광주은행	6			성공	대표계좌

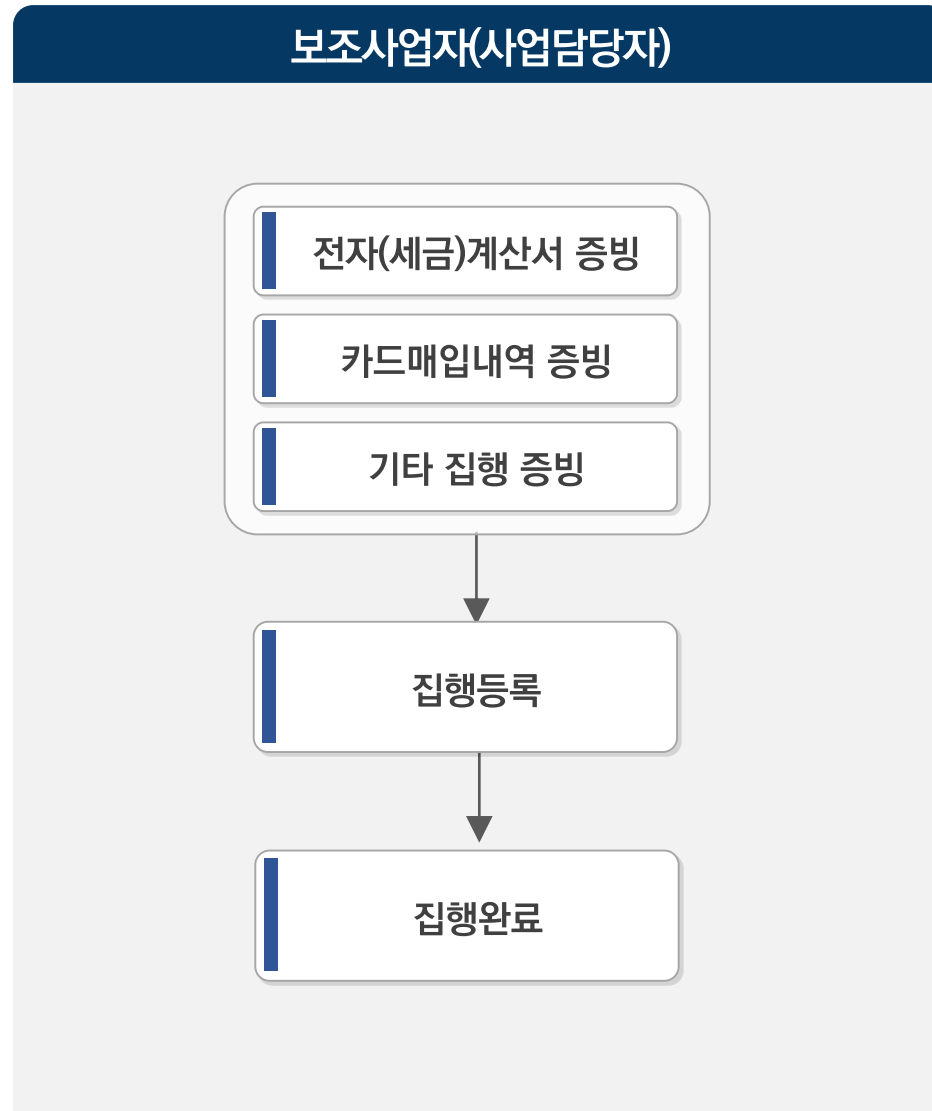
업무순서

- 1 보조사업자가 자주 사용하는 거래처 정보와 계좌정보 등록시 조회조건 선택 후 [조회] 버튼 클릭
- 2 [신규] 버튼 클릭하여 사업자정보 등록
- 3 업체명 조회하여 사업자정보 추가
- 4 사업자확인 및 [저장] 버튼 클릭
- 5 [행추가] 버튼 클릭하여 자주쓰는 사업자 계좌 등록
- 6 [계좌인증] 버튼 클릭하여 선택한 계좌 인증
- 7 [저장] 버튼 클릭

8 집행관리(집행등록)



■ 업무흐름도 - 집행관리



1 전자(세금)계산서 집행

☑ 집행관리-집행관리-전자(세금)계산서관리 (93004)

전자(세금)계산서 관리 (93004) 기존 등록내역 서비스 요청 집행관리 > 집행관리 > 전자(세금)계산서 관리 ☆ ?

1

승인번호 거래처명 사업자(주민)번호

요청상태 작성일자 2023-05-15 ~ 2023-06-13 조회

▶ 전자(세금)계산서목록 총 4 건

전자(세금)계산서 내역										
	승인번호	작성일	거래처명	사업자(주민)번호	합계액	공급가액	부가세	기증빙액	증빙가능액	증빙 등록 내역
<input type="checkbox"/>	20220901-01000000-000000	2022-09-23	전자세금거래처	1	0	0	0	2,200,000	0	1건
<input type="checkbox"/>	20220901-01000000-000000	2022-09-01	전자세금거래처	1	5,500,000	4,100,000	350,000	1,050,000	4,450,000	1건
<input type="checkbox"/>	20220901-01000000-000000	2022-09-01	전자세금거래처	1	5,500,000	5,000,000	500,000	0	5,500,000	-
<input type="checkbox"/>	20220901-01000000-000000	2022-09-01	전자세금거래처	1	5,500,000	5,000,000	500,000	0	5,500,000	-

K < 1 > > 15

2

전자(세금)계산서등록 조회제요청 삭제

업무순서

- 1 전자(세금)계산서를 이용한 거래인 경우 사업정보 설정 후 [조회] 버튼 클릭
- 2 [전자(세금)계산서등록] 버튼 클릭

1 전자(세금)계산서 집행

☑ 집행관리-집행관리-전자(세금)계산서관리-전자(세금)계산서 조회 요청 팝업(팝업화면)

전자(세금)계산서 조회 요청 팝업

승인번호 12234445-54435345-43454354 [추가]

승인번호는 24자리입니다.('-' 제외하고 숫자만 입력)

조회요청목록	
<input type="checkbox"/>	승인번호
<input type="checkbox"/>	12234445-54435345-43454354 [X]

[닫기] [조회요청]

업무순서

- ① 전자(세금)계산서 승인번호 입력 후 [추가] 버튼 클릭
- ② 조회요청목록에서 승인번호 선택
- ③ [조회요청] 버튼 클릭

➤ 국세청에서 전자(세금)계산서 정보가 보탬e 시스템으로 연계

1 전자(세금)계산서 집행

☑ 집행관리-집행관리-집행관리 (93001)

집행관리 (93001) 기존 등록내역 서비스 요청 집행관리 > 집행관리 > 집행관리 ☆ ?

1 *사업연도 2023 *지방보조사업 2023 회 우 *예치구분 비예치

사업예산		교부결정금액 (A)	재교부금액 (C)	순사업비 (D=A-C)	집행금액 (E)		집행율 (%)	집행가능금액 F=(D-E)		보통예좌 잔액
지방비	자부담금				지방비	자부담금		지방비	자부담금	
20,250,000	2,250,000	20,250,000	0	20,250,000	20,250,000	2,250,000	100	0	0	20,000,000

단위: 원

▶ 보조금 집행 정보 ※ 수기집행 정보를 포함하여 조회됩니다.

*보조비세목 전체 증빙유형 전체 집행상태 전체

거래일자 2022-08-27 ~ 2022-09-26 집행등록일 2022-08-27 ~ 2022-09-26 집행금액 원 ~ 원

거래처명 이체계좌구분 전체

집행목적

조회

▶ 집행 목록 총 11 건

<input type="checkbox"/>	거래일자	증빙유형	집행목적	거래처명	집행계획	집행계획액	집행액	집행상태
<input type="checkbox"/>	2022-09-23	전자세금계산서	부가세신고 단체 전자세금계		N	0	2,000,000	집행완료
<input type="checkbox"/>	2022-09-23	기타	부가세신고 기타		N	0	400,000	집행완료
<input type="checkbox"/>	2022-09-23	보조금전용신용카드	부가세신고 신용카드	3가맹점	N	0	2,000,000	집행등록
<input type="checkbox"/>	2022-09-23	제로페이	부가세신고 제로페이	3가맹점	N	0	2,000,000	집행완료
<input type="checkbox"/>	2022-09-23	전자세금계산서	부가세미신고 전자세금계산		N	0	1,050,000	집행완료
<input type="checkbox"/>	2022-09-23	보조금전용신용카드	부가세미신고 신용카드	3가맹점	N	0	2,200,000	집행등록
<input type="checkbox"/>	2022-09-23	제로페이	부가세미신고 제로페이	3가맹점	N	0	2,200,000	집행완료
<input type="checkbox"/>	2022-09-23	기타	부가세미신고 기타		N	0	2,200,000	집행완료
<input type="checkbox"/>	2022-09-23	보조금전용체크카드	부가세신고 집행계획		Y	5,000,000	5,000,000	집행완료

K < 1 > >

15

2

집행등록 ✓ 집행요청 ✓ 집행요청취소 ✓ 집행정보삭제 ✓ 집행완료취소(복원등록) ✓ 복원등록 취소 ✓ 복원이체요청 ✓ 복원이체요청 취소

업무순서

- ① 집행할 대상의 사업연도와 수행사업명을 선택
- ② [집행등록] 버튼 클릭

1 전자(세금)계산서 집행

☑ 집행관리-집행관리-집행관리-집행정정보등록

집행 정보 등록 기존 등록내역 서비스 요청

1 *사업연도 2023 *보조사업명 2023648000\ 지원사업 *부가세신고여부 신고 *예치구분 비예치

지방보조금법 안내
부가세 입력 안내

2 *집행목적(용도)

▶ 집행내역정보

3 *증빙유형 전자세금계산서 기타 보조금전용신용카드 보조금전용체크카드 제로페이

4 *증빙자료

*집행거래일 2023-08-23

*품목

*중요재산여부 예 아니오

계약정보

▶ 파일 첨부 파일 첨부

파일을 드래그앤드롭하거나 파일추가 하세요

▶ 재워 정보 (단위 · 위)

업무순서

- ① 사업연도,보조사업명, 부가세 신고여부, 예치구분 확인
- ② 집행목적 입력
- ③ 증빙유형 '전자(세금)계산서' 선택
- ④ [증빙자료등록] 버튼 클릭

1 전자(세금)계산서 집행

☑ 집행관리-집행관리-집행관리-집행정보등록-전자(세금)계산서 조회(팝업화면)

전자(세금)계산서 조회

승인번호 거래처명
 사업자등록번호 *작성일자 2022-08-13 ~ 2022-11-10

▶ 전자(세금)계산서목록 총 7 건

	전자(세금)계산서 내역			기증빙금액		증빙가능액		작성일	전자	
	승인번호	합계액	공급가액	부가세액	공급가액	부가세액	공급가액			부가세액
<input type="checkbox"/>	20221014-01000000-00000013	5,500,000	5,000,000	500,000	0	0	5,000,000	500,000	2022-09-23	전자
<input type="checkbox"/>	20221014-01000000-00000014	5,500,000	5,000,000	500,000	0	0	5,000,000	500,000	2022-09-26	전자
<input checked="" type="checkbox"/>	20221014-01000000-00000015	5,500,000	5,000,000	500,000	0	0	5,000,000	500,000	2022-09-01	전자
<input type="checkbox"/>	20221014-01000000-00000016	5,500,000	5,000,000	500,000	5,000,000	500,000	0	0	2022-09-01	전자
<input type="checkbox"/>	20221014-01001000-00000416	5,000,000	5,000,000	0	0	0	5,000,000	0	2022-09-01	전자
<input type="checkbox"/>	20221014-01001000-00000516	5,000,000	5,000,000	0	0	0	5,000,000	0	2022-09-01	전자
<input type="checkbox"/>	20221014-01001000-00000616	5,000,000	5,000,000	0	0	0	5,000,000	0	2022-09-01	전자

15

☑ 증빙등록 안내
 • 증빙등록하시면 제원정보에 증빙가능액이 적용됩니다. (수정 가능)

업무순서

- ① [조회] 버튼 클릭하여 전자(세금)계산서 승인번호 조회
- ② 전자(세금)계산서 선택
- ③ [확인] 버튼 클릭

1 전자(세금)계산서 집행

☑ 집행관리-집행관리-집행관리-집행정보등록

*증빙유형 전자세금계산서 기타 보조금전용신용카드 보조금전용체크카드 제로페이

*증빙자료 증빙자료등록 집행계획 등록(체크카드, 제로페이의 경우 실집행 전에 자부담금 계좌로 보조사업비를 이체해야 하는 경우 선집행 등록을 체크하시면 됩니다.)

1 전자세금계산서 (송인번호 : 202210140100000000000015) **스크롤**

*집행거래일 2022-11-10

2 *품목 CCTV 및 기타 기기

*중요재산여부 예 아니오 중요재산정보등록 중요재산관리번호:

계약정보 계약정보조회

3 파일 첨부

파일을 드래그앤드롭하거나 파일추가 하세요

4 재원 정보 (단위 : 원)

집행가능 총금액		증빙가능액		재원별 집행계획액	
지방비	자부담금	공급가액	부가세액	지방비	자부담금
18,805,170	0	0	0	9,719,860	0

5

보조세목(통계목)	집행액		지방비		자부담금		사업비 제외금액
	합계	지방비	자부담금	공급가액	부가세액	부가세액	
일반운영비-사무관리비	0	0	0	0	0	0	0

6

7

8

집행총액 0 지방비 0 자부담금 0

업무순서

- ① 연계된 전자세금계산서 증빙 자료 정보 확인
- ② 집행일/품목/중요재산여부 입력 또는 체크
- ③ [파일추가] 버튼 클릭하여 집행증빙파일 첨부
- ④ 보조사업 재원정보 확인
- ⑤ [행추가] 버튼 클릭
- ⑥ 보조세목 선택
- ⑦ 재원별 집행액 입력 (증빙가능액 초과 불가)
- ⑧ [확인] 버튼 클릭

※ 과세유형에 따른 재원정보 입력 (전자세금계산서, 보조금전용카드, 기타 증빙 모두 해당)

☑ 집행관리-집행관리-집행관리-집행정정보등록

■ 부가세신고여부유형 : 신고

집행 정보 등록

기존 등록내역 서비스 요청

*사업연도 2023 *보조사업명 202. 23년 *부가세신고여부 신고 *예치구분 비예치

▶ 재원 정보 (단위 : 원)

집행가능 총금액		증빙가능액		재원별 집행계획액	
지방비	자부담금	공급가액	부가세액	지방비	자부담금
18,805,170	0	18,182	1,818	0	0

행추가 행삭제

보조세목(통계목)	집행액			지방비		자부담금		사업비 제외금액	
	합계	지방비	자부담	공급가액	부가세액	공급가액	부가세액	부가세액	
	0	0	0	0	0	0	0	0	0

1 2 확인

■ 부가세신고여부유형 : 미신고

집행 정보 등록

기존 등록내역 서비스 요청

*사업연도 2023 *보조사업명 202. 23년 *부가세신고여부 미신고 *예치구분 비예치

▶ 재원 정보 (단위 : 원)

집행가능 총금액		증빙가능액		재원별 집행계획액	
지방비	자부담금	공급가액	부가세액	지방비	자부담금
18,805,170	0	0	0	0	0

행추가 행삭제

보조세목(통계목)	집행액			지방비		자부담금		사업비 제외금액	
	합계	지방비	자부담	공급가액	부가세액	공급가액	부가세액	부가세액	
	0	0	0	0	0	0	0	0	0

1 2 확인

체크포인트

- 부가세신고여부:신고인 경우
 - ① 부가세 입력창이 비활성화
 - ② 부가세는 '사업비제외금액 부가세액' 입력창에 입력

- 부가세신고여부:미신고인 경우
 - ① 부가세 입력창이 활성화, 공급가액과 부가세액을 모두 입력
 - ② '사업비제외금액 부가세액' 입력창은 비활성화

➢ 과세여부는 '사용자지원>내정보관리>단체정보관리' 화면에서 설정 가능

1 전자(세금)계산서 집행

☑ 집행관리-집행관리-집행관리-집행정정보등록

▶ **재원 정보** (단위 : 원)

집행가능 총금액		증빙가능액		재원별 집행계획액	
지방비	자부담금	공급가액	부가세	지방비	자부담금
6,162,274	1,965,510	0	0	0	0

스크롤

보조세목(통계목)	집행액		지방비		자부담금		사업비 제외금액	
	합계	지방비	자부담금	공급가액	부가세액	공급가액	부가세액	부가세액
일반운영비-사무관리비	1,210,000	1,100,000	110,000	1,000,000	100,000	100,000	10,000	0

집행총액 1,210,000 지방비 1,100,000 자부담금 110,000

▶ **거래처 정보** 거래처조회

1 *거래처구분 개인사업자 법인사업자 개인 *정확한 거래처 정보를 입력하여주시기 바랍니다.

2 *사업자등록번호

*대표자명 *거래처(성)명 전화번호

업태 업종

*주소

▶ **입금계좌정보**

3 *입금은행 *입금계좌번호 계좌(예금주)확인 *급여여부 예 아니오 *급여를 선택할 경우 입금적요에

예금주명 내통장표시 받는통장표시

불일치사유

4

업무순서

- ① 거래처구분 선택
- ② 거래처정보 입력
- ③ 입금계좌정보 입력
- ④ [저장] 버튼 클릭

➤ 금융사용자관리 > 자주쓰는
사업자계좌관리
메뉴에서 등록한 거래처정보
를 불러내어 사용 가능

2 보조금전용카드 집행

☑ 집행관리-집행관리-집행관리 (93001)

집행관리 (93001) 기존 등록내역 서비스 요청 집행관리 > 집행관리 > 집행관리 ☆ ?

1 *사업연도 2023 *지방보조사업 2023 회 우 *이체구분 비예치

사업예산		교부결정금액 (A)	재교부금액 (C)	순사업비 (D=A-C)	집행금액 (E)		집행율 (%)	집행가능금액 F=(D-E)		보통예좌 잔액
지방비	자부담금				지방비	자부담금		지방비	자부담금	
20,250,000	2,250,000	20,250,000	0	20,250,000	20,250,000	2,250,000	100	0	0	20,000,000

▶ 보조금 집행 정보 ※ 수기집행 정보를 포함하여 조회됩니다.

*보조비세목 전체 증빙유형 전체 집행상태 전체

거래일자 2022-08-27 ~ 2022-09-26 집행등록일 2022-08-27 ~ 2022-09-26

거래처명 이체계좌구분 전체

집행목적

조회

▶ 집행 목록 총 11 건

<input type="checkbox"/>	거래일자	증빙유형	집행목적	거래처명	집행계획	집행계획액	집행액	집행상태
<input type="checkbox"/>	2022-09-23	전자세금계산서	부가세신고 단체 전자세금계...		N	0	2,000,000	집행완료
<input type="checkbox"/>	2022-09-23	기타	부가세신고 기타		N	0	400,000	집행완료
<input type="checkbox"/>	2022-09-23	보조금전용신용카드	부가세신고 신용카드		N	0	2,000,000	집행등록
<input type="checkbox"/>	2022-09-23	제로페이	부가세신고 제로페이		N	0	2,000,000	집행완료
<input type="checkbox"/>	2022-09-23	전자세금계산서	부가세미신고 전자세금계산		N	0	1,050,000	집행완료
<input type="checkbox"/>	2022-09-23	보조금전용신용카드	부가세미신고 신용카드		N	0	2,200,000	집행등록
<input type="checkbox"/>	2022-09-23	제로페이	부가세미신고 제로페이		N	0	2,200,000	집행완료
<input type="checkbox"/>	2022-09-23	기타	부가세미신고 기타		N	0	2,200,000	집행완료
<input type="checkbox"/>	2022-09-23	보조금전용체크카드	부가세신고 집행계획		Y	5,000,000	5,000,000	집행완료

2

집행등록 집행요청 집행요청취소 집행정보삭제 집행완료취소(복원등록) 복원등록 취소 복원이체요청 복원이체요청 취소

업무순서

- 1 보조금전용카드로 이용한 거래인 경우 집행할 대상의 사업연도와 수행사업명을 선택
- 2 [집행등록] 버튼 클릭

2 보조금전용카드 집행

☑ 집행관리-집행관리-집행관리-집행정정보등록

집행 정보 등록

기존 등록내역
서비스 요청

1

*사업연도
*보조사업명
사업
*부가세신고여부
*예치구분

지방보조금법 안내
부가세 입력 안내

2

*집행목적(용도)

▶ 집행내역정보

3

*증빙유형
 전자세금계산서
 기타
 보조금전용신용카드
 보조금전용체크카드
 제로페이
 *타 증빙유형은 점진적으로 오픈될 예정입니다.

4

*증빙자료

*집행거래일
×

*품목

*중요재산여부
 예
 아니오
 중요재산정보등록
중요재산관리번호:
×

계약정보
×

▶ 파일 첨부 파일 첨부

파일추가
파일삭제
일괄다운로드

파일을 드래그앤드롭하거나 파일추가 하세요

▶ 재원 정보 (단위 : 원)

닫기
✔ 저장

업무순서

- ① 사업연도,보조사업명, 부가세 신고여부, 예치구분 확인
- ② 집행목적 입력
- ③ 증빙유형 ‘보조금전용체크카드’ 선택
- ④ [증빙자료등록] 버튼 클릭

2 보조금전용카드 집행

☑ 집행관리-집행관리-집행관리-집행정정보등록-보조금전용신용카드사용내역(팝업화면)

보조금전용 신용카드 사용내역

카드 사용 내역 안내

- 카드 사용 내역은 사용일로부터 3~5일 후에 조회가 가능합니다. 기간이 경과되어도 조회가 되지 않으면 해당 카드사에 문의하시기 바랍니다.
- 보조금 카드 미등록 사용내역은 목록 조회만 지원됩니다. 보조금 전용카드 등록하신 후 사용해주시기 바랍니다. [보조금 전용카드등록](#)

사업연도 보조사업명 대회

카드사용내역 카드사용내역(미등록)

1

카드번호 거래일자 ~

승인번호 가맹점명

목록 총 4 건

	카드번호	거래일자	가맹점명	결제금액	승인번호	집행등록여부
<input type="checkbox"/>	89	2022-10-03	미래현수막	8,800,000	20221003	
<input checked="" type="checkbox"/>	89	2022-10-05	삼성철강	11,000,000	20221005	
<input type="checkbox"/>	89	2022-10-05	GS25	2,200,000	20221006	
<input type="checkbox"/>	89	2022-10-16	스타벅스화곡점	33,000	20221016	

15 3

업무순서

- ① [조회] 버튼 클릭하여 신용카드 승인번호 조회
- ② 해당되는 거래내역(승인번호) 선택
- ③ [확인] 버튼 클릭

2 보조금전용카드 집행

☑ 집행관리-집행관리-집행관리-집행정정보등록

*증빙유형 전자세금계산서 기타 보조금전용신용카드 보조금전용체크카드 제로페이

*증빙자료 증빙자료등록 집행계획 등록(체크카드, 제로페이의 경우 실집행 전에 자부담금 계좌에 보조사업비를 이체해야 하는 경우 선집행 등록을 체크하시면 됩니다.)

1

2 *집행기래일 **스크롤**

*품목

*중요재산여부 예 아니요 중요재산정보등록 중요재산관리번호:

계약정보

3 **파일 첨부**

파일을 드래그앤드롭하거나 파일추가 하세요

4 정보 (단위 : 원)

집행가능 총금액		증빙가능액		재원별 집행계획액	
지방비	자부담금	공급가액	부가세액	지방비	자부담금
18,805,170	0	0	0	9,719,860	0

5

보조세목(통계목)	집행액		지방비		자부담금		사업비 제외금액	
	합계	지방비	자부담금	공급가액	부가세액	공급가액	부가세액	부가세액
일반운영비-사무관리비	0	0	0	0	0	0	0	0

6

7

8

집행총액 지방비 자부담금

업무순서

- ① 연계된 보조금전용신용카드 증빙 자료 정보 확인
- ② 집행일/품목/중요재산여부 입력 또는 체크
- ③ [파일추가] 버튼 클릭하여 집행증빙파일 첨부
- ④ 보조사업 자원정보
- ⑤ [행추가] 버튼 클릭
- ⑥ 보조비세목 선택
- ⑦ 재원별 집행액 입력 (증빙가능액 초과 불가)
- ⑧ [확인] 버튼 클릭

2 보조금전용카드 집행

☑ 집행관리-집행관리-집행관리-집행정정보등록

▶ **재원 정보** (단위: 원)

집행가능 총금액		증빙가능액		재원별 집행계획액	
지방비	자부담금	공급가액	부가세액	지방비	자부담금
18,805,170	0	18,182	1,818	0	0

스크롤 ↓

보조세목(통계목)	집행액		지방비		자부담금		사업비 제외금액	
	합계	지방비	자부담금	공급가액	부가세액	공급가액	부가세액	
일반운영비-사무관리비	18,182	18,182	0	18,182	0	0	0	1,818

집행총액 18,182 지방비 18,182 자부담금 0

▶ **거래처 정보** 거래처조회

1 *거래처구분 개인사업자 법인사업자 개인 *정확한 거래처 정보를 입력하여주시기 바랍니다.

2 *사업자등록번호 0000000000

*대표자명 ***** *거래처(성)명 ***** 전화번호 *****

업태 한식 업종

*주소 [주소] 21 1층 101호

3 ▶ **입금계좌정보**

*입금은행 지역 농축협 *입금계좌번호 [계좌번호] 계좌(예금주)확인

예금주명 내통장표시 받는통장표시

불일치사유

4 닫기 저장

업무순서

- ① 거래처구분 선택
- ② 거래처 정보
- ③ 입금계좌정보 (신용카드 결제계좌 자동조회)
- ④ [저장] 버튼 클릭

3 기타증빙 집행

☑ 집행관리-집행관리-집행관리 (93001)

집행관리 (93001)
기존 등록내역
서비스 요청
집행관리 > 집행관리 > 집행관리 ☆ ?

*사업연도 2023
*지방보조사업 2023
회 우
*예치구분 비예치

사업예산		교부결정금액 (A)	재교부금액 (C)	순사업비 (D=A-C)	집행금액 (E)		집행율 (%)	집행가능금액 F=(D-E)		보통예좌 잔액
지방비	자부담금				지방비	자부담금		지방비	자부담금	
20,250,000	2,250,000	20,250,000	0	20,250,000	20,250,000	2,250,000	100	0	0	20,000,000

▶ 보조금 집행 정보 ※ 수기집행 정보를 포함하여 조회됩니다.

*보조비세목 전체
증빙유형 전체
집행상태 전체

거래일자 2022-08-27 ~ 2022-09-26

집행등록일 2022-08-27 ~ 2022-09-26

집행금액 원 ~ 원

거래처명

이체계좌구분 전체

집행목적

조회

▶ 집행 목록 총 11 건

<input type="checkbox"/>	거래일자	증빙유형	집행목적	거래처명	집행계획	집행계획액	집행액	집행상태
<input type="checkbox"/>	2022-09-23	전자세금계산서	부가세신고 단체 전자세금계...		N	0	2,000,000	집행완료
<input type="checkbox"/>	2022-09-23	기타	부가세신고 기타		N	0	400,000	집행완료
<input type="checkbox"/>	2022-09-23	보조금전용신용카드	부가세신고 신용카드	점	N	0	2,000,000	집행등록
<input type="checkbox"/>	2022-09-23	제로페이	부가세신고 제로페이	점	N	0	2,000,000	집행완료
<input type="checkbox"/>	2022-09-23	전자세금계산서	부가세미신고 전자세금계산...		N	0	1,050,000	집행완료
<input type="checkbox"/>	2022-09-23	보조금전용신용카드	부가세미신고 신용카드	점	N	0	2,200,000	집행등록
<input type="checkbox"/>	2022-09-23	제로페이	부가세미신고 제로페이	점	N	0	2,200,000	집행완료
<input type="checkbox"/>	2022-09-23	기타	부가세미신고 기타		N	0	2,200,000	집행완료
<input type="checkbox"/>	2022-09-23	보조금전용체크카드	부가세신고 집행계획		Y	5,000,000	5,000,000	집행완료

K < 1 > >
15

집행등록
✓ 집행요청
✓ 집행요청취소
✓ 집행정보삭제
✓ 집행완료취소(복원등록)
✓ 복원등록 취소
✓ 복원이체요청
✓ 복원이체요청 취소

업무순서

- ① 기타증빙으로 이용한 거래인 경우 집행할 대상의 사업연도와 수행사업명을 선택
- ② [집행등록] 버튼 클릭

3 기타증빙 집행

☑ 집행관리-집행관리-집행관리-집행정정보등록

집행 정보 등록 기존 등록내역 서비스 요청

1 *사업연도 2023 *보조사업명 20236480() 지원사업 *부가세신고여부 미신고 *예치구분 비예치

지방보조금법 안내
부가세 입력 안내

2 *집행목적(용도)

▶ 집행내역정보

3 *증빙유형 전자세금계산서 기타 보조금전용신용카드 보조금전용체크카드 제로페이
*증빙자료 ×

*집행거래일 2023-04-03 📅

*품목

*중요재산여부 예 아니오 ×

계약정보 ×

▶ 파일 첨부 파일 첨부 파일추가 파일삭제 일괄다운로드

파일을 드래그앤드롭하거나 파일추가 하세요

▶ 재원 정보 (단위 : 원)

스크롤

닫기 ✓ 저장

업무순서

- 1 사업연도,보조사업명, 부가세 신고여부, 예치구분 확인
- 2 집행목적 입력
- 3 증빙유형 '기타' 선택

3 기타증빙 집행

☑ 집행관리-집행관리-집행관리-집행정정보등록

*증빙유형 전자세금계산서 기타 보조금전용신용카드 보조금전용체크카드 제로페이

*증빙자료 증빙자료등록 집행계획 등록(체크카드, 제로페이의 경우 실집행 전에 자부담금 계좌로 보조사업비를 이체해야 하는 경우 선집행 등록을 체크하시면 됩니다.)

*집행거래일 2022-11-10

*품목

*중요재산여부 예 아니오 중요재산정보등록 중요재산관리번호:

계약정보

▶ 파일 첨부

<input type="checkbox"/>	파일	파일크기(MB)	설명
<input type="checkbox"/>	1 세금계산서.hwp	13	

▶ 자원 정보 (단위: 원)

집행가능 총금액		증빙가능액		자원별 집행계획액	
지방비	자부담금	공급가액	부가세액	지방비	자부담금
18,805,170	0	0	0	9,719,860	0

보조세목(통계목)	집행액		지방비		자부담금		사업비 제외금액	
	합계	지방비	자부담금	공급가액	부가세액	공급가액	부가세액	
일반운영비-사무관리비	0	0	0	0	0	0	0	

집행총액 0 지방비 0 자부담금 0

업무순서

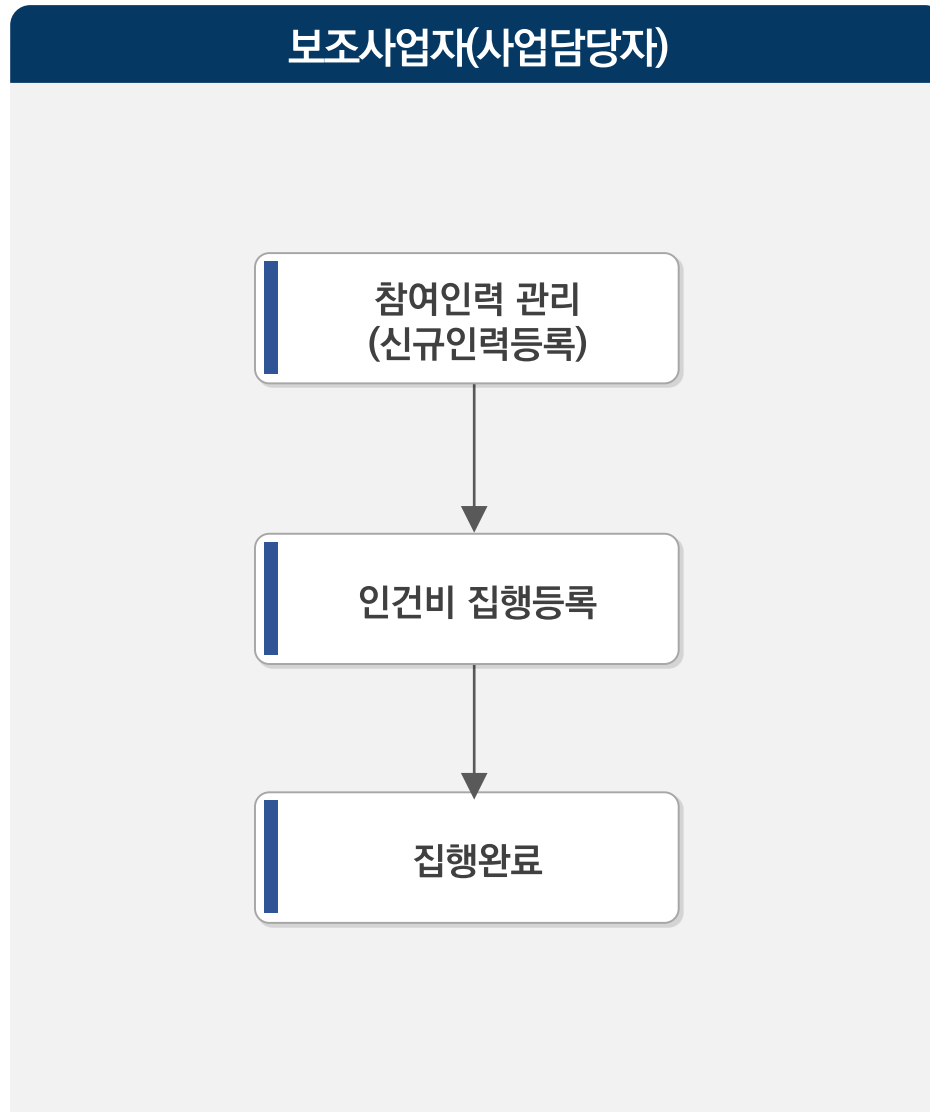
- ① 집행일/품목/중요재산여부 입력 또는 체크
- ② [파일추가] 버튼 클릭하여 집행증빙파일 첨부
- ③ 보조사업 자원정보 확인
- ④ [행추가] 버튼 클릭
- ⑤ 보조세목 선택
- ⑥ 자원별 집행액 입력 (증빙가능액 초과 불가)
- ⑦ [확인] 버튼 클릭

9

집행관리(인건비집행등록)



■ 업무흐름도 - 인건비집행관리



1 참여인력관리

☑ 집행관리-집행관리-참여인력관리 (93002)

참여인력관리 (93002)

서비스 요청

집행관리 > 집행관리 > 참여인력관리 ☆ ?

1

*사업연도 2023 *지방보조사업 2023 회 우 *예치구분 비예치

사업예산		교부결정금액 (A)	재교부금액 (C)	순사업비 (D=A-C)	집행금액 (E)		집행율 (%)	집행가능금액 F=(D-E)		보통e계좌 잔액
지방비	자부담금				지방비	자부담금		지방비	자부담금	
20,250,000	2,250,000	20,250,000	0	20,250,000	20,250,000	2,250,000	100	0	0	20,000,000

성명 *보조세목(통계목) 전체 인건비 원 ~ 원

*집행등록여부 전체 *참여기간 2024-02-28 ~ 2024-03-28

참여기간은 지방보조사업자 지위로 선정되어 지방보조사업을 수행하기 위해 참여한 인력에 대한 투입 기간(시작일-종료일)을 입력 하는 것으로 해당 단체 및 회사 등에 취직 등으로 소속된 기간으로 입력하지 않도록 주의

※참여기간을 명확하게 입력하지 않고 취직 등 소속된 기간으로 잘못 입력한 경우 불필요한 확인 조치가 수반될 수 있는 점 유의

▶ 참여인력목록 총 1 건 (단위: 원)

☐	성명	인건비			주민등록번호	연락처	주소	참여
		실지금액	원천징수액	합계				시작일
☐	김	1,000,000	60,000	1,060,000	-1*****	010-2	지정...	2023-07-03

2

- 첨부서류등록
- 참여인력일괄등록
- 신규인력등록
- 상세조회
- 인건비집행정보등록

업무순서

- ① 사업에 참여하는 인력정보 등록할 경우 수행사업명 선택
- ② [신규인력등록] 버튼 클릭

1 참여인력관리

☑ 집행관리-집행관리-참여인력관리-참여인력정보관리(팝업화면)

참여인력정보관리 ×

▶ 기본 정보 (※ 주민등록번호를 변경할 경우 반드시 계좌확인을 하셔야 합니다.)

1 *성명 *연락처

*내외국인구분 내국인 외국인 *주민등록번호 -

*주소

*참여기간 ~ 참여업무

2 ▶ 계좌정보 (※ 본인 계좌가 아닌 경우 가족 계좌에 한해 계좌 등록을 할 수 있습니다.)

*입금은행 선택 *입금 계좌번호 *예금주명

예금주불일치사유

3 ▶ 인건비 집행 정보 (단위: 원)

*보조세목(통계목) 선택

자원구분	자원별 부담금액	인건비		
		실지금액	원천징수액	합계
집행총액	0	0	0	0
지방비	0	0	0	0
자부담금	0	0	0	0

4 ▶ 기본첨부서류 (계약서, 개인정보활용동의서, 통장사본 등 첨부하세요.)

▶ 파일 첨부 파일 첨부

파일을 드래그앤드롭하거나 파일추가 하세요

5

업무순서

- ① 기본정보 입력
- ② 계좌정보 입력
- ③ 인건비 집행정보 입력
- ④ 기본첨부서류 추가
: 계약서, 통장사본 등
- ⑤ [저장] 버튼 클릭

1 참여인력관리

☑ 집행관리-집행관리-참여인력관리 (93002)

참여인력관리 (93002)

서비스 요청

집행관리 > 집행관리 > 참여인력관리 ☆ ?

1

*사업연도 2023 *지방보조사업 2023 회수: *예치구분 비예치

사업예산		교부결정금액 (A)	재교부금액 (C)	순사업비 (D=A-C)	집행금액 (E)		집행율 (%)	집행가능금액 F=(D-E)		보통e계좌 잔액
지방비	자부담금				지방비	자부담금		지방비	자부담금	
20,250,000	2,250,000	20,250,000	0	20,250,000	20,250,000	2,250,000	100	0	0	20,000,000

단위: 원

성명: *보조세목(통계목) 전체 인건비: 원 ~ 원

*집행등록여부 전체 *참여기간 2024-02-28 ~ 2024-03-28

조회

참여기간은 지방보조사업자 지위로 선정되어 지방보조사업을 수행하기 위해 참여한 인력에 대한 투입 기간(시작일-종료일)을 입력 하는 것으로 해당 단체 및 회사 등에 취직 등으로 소속된 기간으로 입력하지 않도록 주의

※참여기간을 명확하게 입력하지 않고 취직 등 소속된 기간으로 잘못 입력한 경우 불필요한 확인 조치가 수반될 수 있는 점 유의

▶ 참여인력목록 총 1 건 (단위: 원)

☐	성명	인건비			주민등록번호	연락처	주소	참여
		실지금액	원천징수액	합계				시작일
☐	김	1,000,000	60,000	1,060,000	-1*****	010-2	지정...	2023-07-03

2

첨부서류등록

참여인력일괄등록

신규인력등록

상세조회

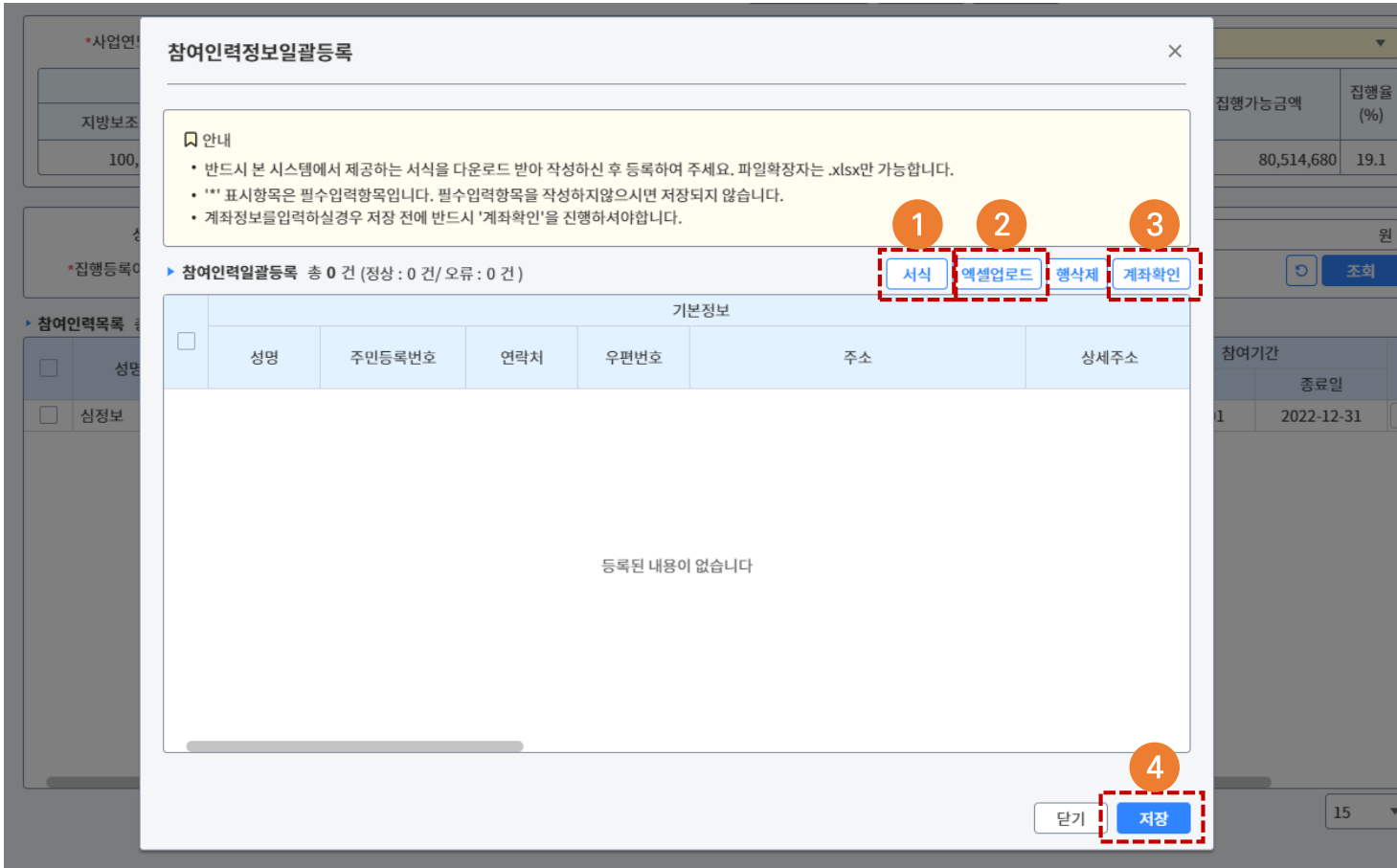
✓ 인건비집행정보등록

업무순서

- ① 사업에 참여하는 인력정보 일괄등록할 경우 보조사업 선택
- ② [참여인력일괄등록] 버튼 클릭

1 참여인력관리

☑ 집행관리-집행관리-참여인력관리-참여인력정보일괄등록(팝업화면)



업무순서

- ① [서식] 버튼 클릭하여 참여인력 일괄등록 양식 다운로드
- ② 참여인력정보를 작성한 후 [엑셀업로드] 버튼 클릭하여 양식 업로드
- ③ 등록된 내역에 대한 [계좌확인] 버튼 클릭
- ④ [저장] 버튼 클릭

2 인건비집행관리

☑ 집행관리-집행관리-참여인력관리 (93002)

참여인력관리 (93002)

서비스 요청

집행관리 > 집행관리 > 참여인력관리 ☆ ?

1 *사업연도 2023 *지방보조사업 2023 회 우: *예치구분 비예치

사업예산		교부결정금액 (A)	재교부금액 (C)	순사업비 (D=A-C)	집행금액 (E)		집행율 (%)	집행가능금액 F=(D-E)		보통e계좌 잔액
지방비	자부담금				지방비	자부담금		지방비	자부담금	
20,250,000	2,250,000	20,250,000	0	20,250,000	20,250,000	2,250,000	100	0	0	20,000,000

단위: 원

성명: *보조세목(통계목) 전체 인건비: 원 ~ 원

*집행등록여부 전체 *참여기간 2024-02-28 ~ 2024-03-28

참여기간은 지방보조사업자 지위로 선정되어 지방보조사업을 수행하기 위해 참여한 인력에 대한 투입 기간(시작일-종료일)을 입력 하는 것으로 해당 단체 및 회사 등에 취직 등으로 소속된 기간으로 입력하지 않도록 주의

참여기간을 명확하게 입력하지 않고 취직 등 소속된 기간으로 잘못 입력한 경우 불필요한 확인 조치가 수반될 수 있는 점 유의

2 참여인력목록 총 1 건 (단위: 원)

성명	인건비			주민등록번호	연락처	주소	참여 시작일
	실지금액	원천징수액	합계				
김	1,000,000	60,000	1,060,000	-1*****	010-2	지정...	2023-07-03

- 첨부서류등록
- 참여인력일괄등록
- 신규인력등록
- 상세조회
- ✓ 인건비집행정정보등록

업무순서

- 1 사업에 참여하는 인력에 대한 인건비 집행등록할 경우 보조사업 선택
- 2 참여인력목록 중 집행등록할 인력정보 선택
- 3 [인건비집행정정보등록] 버튼 클릭

2 인건비집행관리

☑ 집행관리-집행관리-인건비 집행관리 (93089)

인건비 집행관리 (93089) 기존 등록내역 서비스 요청 집행관리 > 집행관리 > 인건비 집행관리 ☆ ?

*사업연도 2023 *지방보조사업 2023년 회우 *예치구분 비예치

사업예산		교부결정금액 (A)	재교부금액 (C)	순사업비 (D=A-C)	집행금액 (E)		집행율 (%)	집행가능금액 F=(D-E)		보통예좌 잔액
지방비	자부담금				지방비	자부담금		지방비	자부담금	
20,250,000	2,250,000	20,250,000	0	20,250,000	20,250,000	2,250,000	100	0	0	20,000,000

단위: 원

▶ 인건비집행정보

*보조세목(통계목) 전체 *기간구분 집행등록일 2023-01-01 ~ 2023-08-23
 성명 *집행상태 전체 조회

▶ 인건비 집행 정보 목록 총 16 건 (단위: 원)

집행목적(용도)	성명	보조세목(통계목)	인건비 구분	재원별 금액			집행상태	입금계좌번호		
				지방비	자부담금	합계금액		은행명	계좌번호	예금주
9월 인건비		인건비-보수	실지금액	957,330	0	957,330	집행등록	농협은행	01	
			원천징수액	32,670	0	32,670		경남은행	41	
9월 인건비		인건비-보수	실지금액	1,248,610	0	1,248,610	집행등록	경남은행	1	
			원천징수액	7,130	0	7,130		경남은행	41	

▶ 집행목적(용도)만 수정 ▶ 인건비 정보 일괄수정

대상 최: *인건비 집행목적(용도) 월 급여 지급 건

보조세목(통계목)	재원구분	재원별 부담금액	실지금액	원천징수액	합계
10101 보수	지방비	23,106,000 원	957,330 원	32,670 원	990,000 원
	자부담금	0 원	0 원	0 원	0 원

입금통장표시 10자 이내 출금통장표시 10자 이내 저장

▶ 집행증빙서류등록 ▶ 집행정보삭제 ✓ 집행완료

업무순서

- ① 사업정보 선택
- ② 집행정보 설정 후 [조회] 버튼 클릭
- ③ 인건비 집행정보 목록 선택
- ④ [집행목적(용도)만 수정] 버튼 클릭
- ⑤ 집행목적(용도) 입력
- ⑥ [저장] 버튼 클릭
- ⑦ [집행완료] 버튼 클릭하여 집행수정 완료

10

집행관리(집행수정/집행삭제)



업무흐름도 - 집행수정/집행삭제

보조사업자

집행수정

집행완료취소(복원등록)

집행요청

보조사업자

집행삭제

집행완료취소(복원등록)

집행정보삭제

1 집행수정

☑ 집행관리-집행관리-집행관리 (93001)

집행관리 (93001) 기본 등록내역 서비스 요청 집행관리 > 집행관리 > 집행관리 ☆ ?

1 *사업연도 2023 *지방보조사업 2023 회 우: *예산구분 비예치

사업예산		교부결정금액 (A)	재교부금액 (C)	순사업비 (D=A-C)	집행금액 (E)		집행률 (%)	집행가능금액 F=(D-E)		보통e계좌 잔액
지방비	자부담금				지방비	자부담금		지방비	자부담금	
20,250,000	2,250,000	20,250,000	0	20,250,000	20,250,000	2,250,000	100	0	0	20,000,000

▶ 보조금 집행 정보 ※ 수기집행 정보를 포함하여 조회됩니다.

*보조세목(통계목) 전체 증빙유형 전체 집행상태 전체
 집행등록일 2023-04-01 ~ 2023-06-13 집행금액 원 ~
 거래처명 이체계좌구분 전체
 집행목적

▶ 집행목록 총 5 건

<input type="checkbox"/>	거래일자	증빙유형	집행목적	거래처명	집행액	집행상태	이체계좌구분	집행등록자	집행등록일
<input type="checkbox"/>	2023-04-05	기타	3월 직책보조비 지출		500,000	집행완료	거래처		2023-04-05
<input type="checkbox"/>	2023-04-05	기타	3월 퇴직적립금 지출(구보연)	국장...	115,500	집행완료	거래처		2023-04-05
<input type="checkbox"/>	2023-04-05	기타	3월 사회보험료(사업주)부담금지출	국장...	259,080	집행완료	거래처		2023-04-05
<input type="checkbox"/>	2023-04-05	기타	3월사회보험(근로자)부담금 지출	국장...	130,260	집행취소(미복원)	거래처		2023-04-05
<input type="checkbox"/>	2023-04-01	기타	책상 및 집기류 구매		100,000	집행등록	거래처		2023-06-01

K < 1 > > 3 15

업무순서

- 1 보조사업 선택
- 2 집행목록의 대상 집행완료 항목 선택
- 3 [집행완료취소(복원등록)] 버튼 클릭
: 집행상태가 '집행완료' -> '집행등록'으로 변경

1 집행수정

☑ 집행관리-집행관리-집행관리 (93001)

집행관리 (93001) 기존 등록내역 서비스 요청 집행관리 > 집행관리 > 집행관리 ☆ ?

1 *사업연도 2023 *지방보조사업 2023 회우: *예산구분 비예치

사업예산		교부결정금액 (A)	재교부금액 (C)	순사업비 (D=A-C)	집행금액 (E)		집행율 (%)	집행가능금액 F=(D-E)		보통e계좌 잔액
지방비	자부담금				지방비	자부담금		지방비	자부담금	
20,250,000	2,250,000	20,250,000	0	20,250,000	20,250,000	2,250,000	100	0	0	20,000,000

▶ 보조금 집행 정보 ※ 수기집행 정보를 포함하여 조회됩니다.

*보조세목(통계목) 전체 증빙유형 전체 집행상태 전체

집행등록일 2023-04-01 ~ 2023-06-13 집행금액 원 ~

거래처명 이체계좌구분 전체

집행목적

조회

▶ 집행목록 총 5 건

<input type="checkbox"/>	거래일자	증빙유형	집행목적	거래처명	집행액	집행상태	이체계좌구분	집행등록자	집행등록일
<input type="checkbox"/>	2023-04-05	기타	3월 직책보조비 지출		500,000	집행완료	거래처		2023-04-05
<input type="checkbox"/>	2023-04-05	기타	3월 퇴직직립금 지출(구복연)	각장...	115,500	집행완료	거래처		2023-04-05
<input type="checkbox"/>	2023-04-05	기타	3월 사회보험료(사업주)부담금지출	각장...	259,080	집행완료	거래처		2023-04-05
<input type="checkbox"/>	2023-04-05	기타	3월사회보험(근로자)부담금지출	각장...	130,260	집행취소(복원요청)	거래처		2023-04-05
<input type="checkbox"/>	2023-04-01	기타	책상 및 잡기류 구매		100,000	집행등록	거래처		2023-06-01

2

3

K < 1 > > 15

집행등록 집행요청 집행요청취소 집행정보삭제 집행완료취소(복원등록) 복원등록 취소 복원이체요청 복원이체요청 취소

업무순서

- 1 보조사업 선택
- 2 집행목록에서 수정하고자 하는 집행 건 선택하여 집행 정보 수정
- 3 [집행요청] 버튼 클릭 : 집행상태가 '집행등록' -> '집행완료' 상태로 변경

2 집행삭제

☑ 집행관리-집행관리-집행관리 (93001)

집행관리 (93001) 기본 등록내역 서비스 요청 집행관리 > 집행관리 > 집행관리 ☆ ?

1 *사업연도 2023 *지방보조사업 2023 회 우: *예산구분 비예치

사업예산		교부결정금액 (A)	재교부금액 (C)	순사업비 (D=A-C)	집행금액 (E)		집행율 (%)	집행가능금액 F=(D-E)		보통e계좌 잔액
지방비	자부담금				지방비	자부담금		지방비	자부담금	
20,250,000	2,250,000	20,250,000	0	20,250,000	20,250,000	2,250,000	100	0	0	20,000,000

단위: 원

▶ 보조금 집행 정보 ※ 수기집행 정보를 포함하여 조회됩니다.

*보조세목(통계목) 전체 증빙유형 전체 집행상태 전체

집행등록일 2023-04-01 ~ 2023-06-13 집행금액 원 ~

거래처명 이체계좌구분 전체

집행목적

조회

▶ 집행목록 총 5 건

<input type="checkbox"/>	거래일자	증빙유형	집행목적	거래처명	집행액	집행상태	이체계좌구분	집행등록자	집행등록일	집
<input type="checkbox"/>	2023-04-05	기타	3월 직책보조비 지출		500,000	집행완료	거래처		2023-04-05	
<input type="checkbox"/>	2023-04-05	기타	3월 퇴직적립금 지출(구보연)	국장...	115,500	집행완료	거래처		2023-04-05	
<input type="checkbox"/>	2023-04-05	기타	3월 사회보험료(사업주)부담금지출	국장...	259,080	집행완료	거래처		2023-04-05	
<input type="checkbox"/>	2023-04-05	기타	3월사회보험(근로자)부담금 지출	국장...	130,260	집행취소(미복원)	거래처		2023-04-05	
<input type="checkbox"/>	2023-04-01	기타	책상 및 집기류 구매		100,000	집행등록	거래처		2023-06-01	

4 < 1 > > 3 15

집행등록 ✓ 집행요청 ✓ 집행요청취소 ✓ 집행정보삭제 ✓ 집행완료취소(복원등록) ✓ 복원등록 취소 ✓ 복원이체요청 ✓ 복원이체요청 취소

업무순서

- 1 보조사업 선택
- 2 집행목록의 대상 집행완료 항목 선택
- 3 [집행완료취소(복원등록)] 버튼 클릭
: 집행상태가 '집행완료' -> '집행등록'으로 변경
- 4 집행목록에서 삭제하고자 하는 집행 건 선택 후 [집행정보 삭제] 버튼 클릭

■ 업무흐름도 – 인건비 집행수정/집행삭제



3 인건비 집행수정

☑ 집행관리-집행관리-인건비 집행내역 및 증빙관리 (93090)

인건비 집행내역및증빙관리 (93090) 서비스 요청 집행관리 > 집행관리 > 인건비 집행내역및증빙관리 ☆ ?

1 *사업연도 2023 *지방보조사업 202: [선택] | 을회 우 *예치구분 비예치

사업예산		교부결정금액 (A)	재교부금액 (C)	순사업비 (D=A-C)	집행금액 (E)		집행율 (%)	집행가능금액 F=(D-E)		보통e계좌 잔액
지방비	자부담금				지방비	자부담금		지방비	자부담금	
20,250,000	2,250,000	20,250,000	0	20,250,000	20,250,000	2,250,000	100	0	0	20,000,000

▶ 인건비집행정보

*보조세목(통계목) 전체 *기간구분 집행등록일 2024-01-01 ~ 2024-01-30

성명 *집행상태 전체, 집행완료, 집행 조회

▶ 인건비 집행 정보 목록 총 1 건 (단위: 원) 엑셀다운로드

☑	집행목적 (용도)	성명	보조세목(통계목)	인건비 구분	재원별 금액			기본 서류	증빙 서류	집행상태	정산검토상태	집행일
					지방비	자부담금	합계금액					
☑	인건비(1월)	감	인건비-보수	실지금액	1,000,000	0	1,000,000	PRIV		집행완료	미검토	2024(
				원천징수액	60,000	0	60,000					

3 보조세목 변경 기본서류등록 집행증빙서류등록 집행정보(비예치형)취소 상세조회

업무순서

- ① 보조사업 선택
- ② 인건비집행정보 목록 선택
- ③ [집행정보(비예치형)취소] 버튼 클릭
: 집행상태가 '집행완료' -> '집행등록' 상태로 변경

3 인건비 집행수정

☑ 집행관리-집행관리-인건비 집행관리 (93089)

인건비 집행관리 (93089) 기존 등록내역 서비스 요청 집행관리 > 집행관리 > 인건비 집행관리 ☆ ?

1 *사업연도 2023 *지방보조사업 20 마을회 우: *예치구분 비예치

사업예산		교부결정금액 (A)	재교부금액 (C)	순사업비 (D=A-C)	집행금액 (E)		집행율 (%)	집행가능금액 F=(D-E)		보통e계좌 잔액
지방비	자부담금				지방비	자부담금		지방비	자부담금	
20,250,000	2,250,000	20,250,000	0	20,250,000	20,250,000	2,250,000	100	0	0	20,000,000

2 *보조세목(통계목) 전체 *기간구분 집행등록일 2023-01-01 ~ 2023-08-23 *집행상태 전체

3

집행목적 (용도)	성명	보조세목 (통계목)	인건비 구분	재원별 금액			집행상태	입금계좌번호		
				지방비	자부담금	합계금액		은행명	계좌번호	예금주
9월 인건비		인건비-보수	실지금액	957,330	0	957,330	집행등록	농협은행	01	
			원천징수액	32,670	0	32,670				
9월 인건비		인건비-보수	실지금액	1,248,610	0	1,248,610	집행등록	경남은행	1	
			원천징수액	7,130	0	7,130				

4 집행목적(용도)만 수정 인건비 정보 일괄수정

5

6

대상	보조세목(통계목)	재원구분	재원별 부담금액	실지금액	원천징수액	합계
*인건비	10101 보수	지방비	23,106,000 원	957,330 원	32,670 원	990,000 원
		자부담금	0 원	0 원	0 원	0 원

7

입금통장표시 10자 이내 출금통장표시 10자 이내

집행증빙서류등록 X 집행정보삭제 ✓ 집행완료

업무순서

- 1 사업정보 선택
- 2 집행정보 설정 후 [조회] 버튼 클릭
- 3 인건비 집행정보 목록 선택
- 4 [집행목적(용도)만 수정] 버튼 클릭
- 5 집행목적(용도) 수정
- 6 [저장] 버튼 클릭
- 7 [집행완료] 버튼을 클릭하여 집행수정 완료

4 인건비 집행삭제

☑ 집행관리-집행관리-인건비 집행내역 및 증빙관리 (93090)

인건비 집행내역및증빙관리 (93090) 서비스 요청 집행관리 > 집행관리 > 인건비 집행내역및증빙관리 ☆ ?

1 *사업연도 2023 *지방보조사업 202: [선택] | 을회 우: *예치구분 비예치

사업예산		교부결정금액 (A)	재교부금액 (C)	순사업비 (D=A-C)	집행금액 (E)		집행율 (%)	집행가능금액 F=(D-E)		보통e계좌 잔액
지방비	자부담금				지방비	자부담금		지방비	자부담금	
20,250,000	2,250,000	20,250,000	0	20,250,000	20,250,000	2,250,000	100	0	0	20,000,000

▶ 인건비집행정보

*보조세목(통계목) 전체 *기간구분 집행등록일 2024-01-01 ~ 2024-01-30

성명 *집행상태 전체, 집행완료, 집행 조회

▶ 인건비 집행 정보 목록 총 1 건 (단위: 원) 엑셀다운로드

☑	집행목적 (용도)	성명	보조세목(통계목)	인건비 구분	재원별 금액			기본 서류	증빙 서류	집행상태	정산검토상태	집행일
					지방비	자부담금	합계금액					
☑	인건비(1월)	김	인건비-보수	실지금액	1,000,000	0	1,000,000	PRIV		집행완료	미검토	2024(
				원천징수액	60,000	0	60,000					

3

보조세목 변경 기본서류등록 집행증빙서류등록 **집행정보(비예치형)취소** 상세조회

업무순서

- ① 보조사업 선택
- ② 인건비집행정보 목록 선택
- ③ [집행정보(비예치형)취소] 버튼 클릭
: 집행상태가 '집행완료' -> '집행등록' 상태로 변경

4 인건비 집행삭제

☑ 집행관리-집행관리-인건비 집행관리 (93089)

인건비 집행관리 (93089) 기존 등록내역 서비스 요청 집행관리 > 집행관리 > 인건비 집행관리 ☆ ?

1 *사업연도 2023 *지방보조사업 20. 마을회 우. *예산구분 비예산

단위: 원

사업예산		교부결정금액 (A)	재교부금액 (C)	순사업비 (D=A-C)	집행금액 (E)		집행율 (%)	집행가능금액 F=(D-E)		보통e계좌 잔액
지방비	자부담금				지방비	자부담금		지방비	자부담금	
20,250,000	2,250,000	20,250,000	0	20,250,000	20,250,000	2,250,000	100	0	0	20,000,000

▶ 인건비집행정보

2 *보조세목(통계목) 전체 *기간구분 집행등록일 2023-01-01 ~ 2023-08-23
 성명 *집행상태 전체 조회

▶ 인건비 집행 정보 목록 총 16 건 (단위: 원) 집행목적(용도)만 수정 인건비 정보 일괄수정

3

집행목적 (용도)	성명	보조세목 (통계목)	인건비 구분	자원별 금액			집행상태	입금계좌번호		
				지방비	자부담금	합계금액		은행명	계좌번호	예금주
9월 인건비		인건비-보수	실지금액	957,330	0	957,330	집행등록	농협은행	01	
			원천징수액	32,670	0	32,670		경남은행	41	
9월 인건비		인건비-보수	실지금액	1,248,610	0	1,248,610	집행등록	경남은행	1	
			원천징수액	7,130	0	7,130		경남은행	41	

대상 최: *집행목적(용도) 월 급여 지급 건

*인건비	보조세목(통계목)	자원구분	자원별 부담금액	실지금액	원천징수액	합계
	10101 보수	지방비	23,106,000 원	957,330 원	32,670 원	990,000 원
		자부담금	0 원	0 원	0 원	0 원

입금통장표시 10자 이내 출금통장표시 10자 이내 저장

4 집행증빙서류등록 ✕ 집행정보삭제 ✓ 집행완료

업무순서

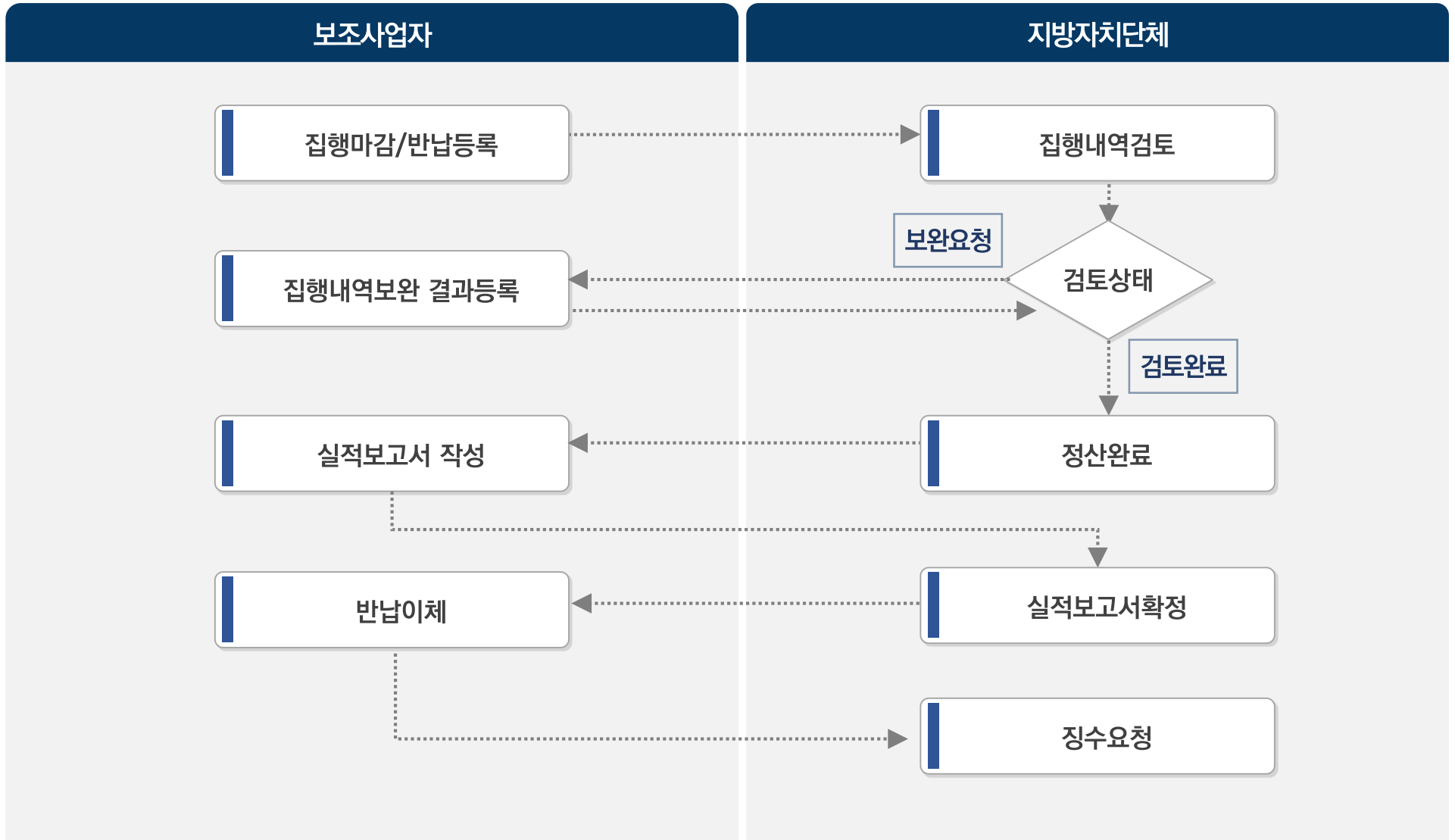
- 1 사업정보 선택
- 2 집행정보 설정 후 [조회] 버튼 클릭
- 3 삭제하고자하는 인건비 집행 정보 목록 선택
- 4 [집행정보삭제] 버튼을 클릭 하여 집행삭제

11

정산관리



업무흐름도 - 정산관리



1 정산관리

☑ 정산관리-정산관리-집행마감 (94001)

집행마감 (94001)
기존 등록내역
서비스 요청
정산관리 > 정산관리 > 집행마감 ☆ ?

1 *회계연도 2023 *보조사업 2023648000 |자:
 조회

2 **보조사업 정보**

회계연도	보조사업코드	보조사업명	보조사업자ID	보조사업자명	정산진행 상태	교부금액 (순사업비)	집행금액	집행잔액
2023	202	0: 정	0	기업	사업수행중	18,726,000	10,467,956	8,258,044

3 **재원별 실적(비율은 소수점첫째자리반올림)** (단위: %)

재원구분	교부금액(순사업비)	순사업비 비율	집행금액	집행 비율	집행잔액
시도비	15,660,000	84	9,367,466	89	6,292,534
시군구비	0	0	0	0	0
수익자부담금	3,066,000	16	1,100,490	11	1,965,510
합계	18,726,000	100	10,467,956	100	8,258,044

4 **집행/교부 미처리 현황**

집행등록건수	1	집행요청건수	6	집행취소등록건수	0	집행취소요청건수	1	교부진행여부	Y
--------	---	--------	---	----------	---	----------	---	--------	---

5 **정산처리 진행 순서안내**

정산처리 진행순서	하위보조사업자 집행마감	하위보조사업자 이자/수익금 등록	집행내역 정산검토	상위보조사업자 정산마감	하위보조사업자 실적보고서 작성	상위보조사업자 실적보고서 승인	하위보조사업자 집행잔액 등 반환
상세설명 (제약사항)	→	→	→	→	→	→	→
		정산마감 이후 수정불가	(상위) 집행내역 보완요청 (하위) 집행내역 보완	반환금액 확정	사업평가서 작성 및 제출처리	금액정보 확인 및 실적보고서 검토	반환금액 반환처리

☞ 안내

- 집행마감 이후에는 집행등록 및 수정, 이체가 불가능하므로 더 이상 집행할 내역이 없는지 확인 후 작업하시기 바랍니다.
- 집행마감 취소는 사업진행상태 값이 정산검토중, 정산마감 이후에는 불가능 합니다.
- 집행마감 취소는 상위 보조사업자에게 정산마감 취소, 정산검토 반려 처리를 요청하신 후 작업이 가능합니다.

이자등록
수익금등록
✓ 집행마감취소
✓ 집행마감

업무순서

- ① 해당 회계연도와 보조사업 선택 후 [조회] 버튼 클릭
- ② 보조사업정보 확인
- ③ 재원별 실적 확인
- ④ 집행완료 미처리현황 확인
: 모든 항목의 건수 0인 경우 집행마감 가능
- ⑤ [집행마감] 버튼 클릭

➤ 집행마감 후 집행 불가

1 정산관리

☑ 정산관리-정산관리-집행마감 (94001)

집행마감 (94001)
기존 등록내역
서비스 요청
정산관리 > 정산관리 > 집행마감 ☆ ?

1

*회계연도 2023
*보조사업 20236480()
|자!

🔄 조회

▶ 보조사업 정보

회계연도	보조사업코드	보조사업명	보조사업자ID	보조사업자명	정산진행 상태	교부금액 (순사업비)	집행금액	집행잔액
2023	2()0()	지원사업	0()	()	기업 사업수행중	18,726,000	10,467,956	8,258,044

▶ 재원별 실적(비율은 소수점첫째자리반올림) (단위: %)

재원구분	교부금액(순사업비)	순사업비 비율	집행금액	집행 비율	집행잔액
시도비	15,660,000	84	9,367,466	89	6,292,534
시군구비	0	0	0	0	0
수익자부담금	3,066,000	16	1,100,490	11	1,965,510
합계	18,726,000	100	10,467,956	100	8,258,044

▶ 집행/교부 미처리 현황

집행등록건수
집행요청건수
집행취소등록건수
집행취소요청건수
교부진행여부

▶ 정산처리 진행 순서안내

정산처리 진행순서	하위보조사업자 집행마감 →	하위보조사업자 이자/수익금 등록 →	집행내역 정산검토 →	상위보조사업자 정산마감 →	하위보조사업자 실적보고서 작성 →	상위보조사업자 실적보고서 승인 →	하위보조사업자 집행잔액 등 반환
상세설명 (제약사항)		정산마감 이후 수정불가	(상위) 집행내역 보완요청 (하위) 집행내역 보완	반환금액 확정	사업평가서 작성 및 제출처리	금액정보 확인 및 실적보고서 검토	반환금액 반환처리

📌 안내

- 집행마감 이후에는 집행등록 및 수정, 이체가 불가능하므로 더 이상 집행할 내역이 없는지 확인 후 작업하시기 바랍니다.
- 집행마감 취소는 사업진행상태 값이 정산검토중, 정산마감 이후에는 불가능 합니다.
- 마감 취소는 상위 보조사업자에게 정산마감 취소, 정산검토 반려 처리를 요청하신 후 작업이 가능합니다.

이자등록
수익금등록

✓ 집행마감취소
✓ 집행마감

업무순서

- ① 해당 회계연도와 보조사업 선택 후 [조회] 버튼 클릭
- ② [이자등록] 버튼 클릭

행정안전부 | KLID 한국지역정보개발원

135

메타넷디지털 컨소시엄

1 정산관리

☑ 정산관리-정산관리-집행마감-이자등록(팝업 메뉴)

집행마감 (94001) 서비스 요청 정산관리 > 정산관리 > 집행마감

이자 등록

회계연도 2023 보조사업명 보조사업자명 정산진행상태 집행마감

1 **재원별 실적 총 3 건** (단위: 원, %(소수점첫째자리반올림))

재원구분	교부금액(순사업비)	순사업비 비율	집행금액	집행 비율	잔액
시도비	89,500,000	100	44,750,000	100	44,750,000
시군구비	0	0	0	0	0
수익자부담금	0	0	0	0	0
합계	89,500,000	100	44,750,000	100	44,750,000

▶ 이자등록 - 예치계좌 (예치계좌에서 발생한 이자 입력란 입니다.)

이자금액	0
------	---

▶ 이자등록 - 자부담계좌 (예치계좌 이자가 아니고, 자부담계좌에서 발생한 이자 입력란 입니다.)

3 이자금액

재원구분	순사업비 비율	재원 이자금액
시도비	100	0
시군구비	0	0
수익자부담금	0	0
합계		0

4

재원구분	순사업비 비율	재원 이자금액
시도비	100	3,000
시군구비	0	0
수익자부담금	0	0
합계		3,000

5

※

안내

- 집행마감 이후에는 집행등록 및 수정, 이체가 불가능하므로 더 이상 집행할 내역이 없는지 확인 후 작업하시기 바랍니다.
- 집행마감 취소는 사업진행상태 값이 정산검토중, 정산마감 이후에는 불가능 합니다.

업무순서

- ① 재원별 실적 조회
- ② 이자등록-자부담계좌 등록시 [자부담계좌에서 발생한 이자 입력] 버튼 클릭
- ③ 이자금액 직접입력
- ④ 재원 이자금액을 ※ [순사업비 비율로 배분] 버튼 클릭하여 입력하거나 직접입력
- ⑤ [저장] 버튼 클릭 : 정산마감 이후에는 조회만 가능

➤ 정산마감 전까지 등록

1 정산관리

☑ 정산관리-정산관리-집행마감 (94001)

집행마감 (94001)
기존 등록내역
서비스 요청
정산관리 > 정산관리 > 집행마감 ☆ ?

*회계연도 2023
*보조사업 2023648000
|자!
🔄 조회

▶ 보조사업 정보

회계연도	보조사업코드	보조사업명	보조사업자ID	보조사업자명	정산진행 상태	교부금액 (순사업비)	집행금액	집행잔액
2023	2023648000	지원사업	0000000000	기업	사업수행중	18,726,000	10,467,956	8,258,044

▶ 재원별 실적(비율은 소수점첫째자리반올림) (단위: %)

재원구분	교부금액(순사업비)	순사업비 비율	집행금액	집행 비율	집행잔액
시도비	15,660,000	84	9,367,466	89	6,292,534
시군구비	0	0	0	0	0
수익자부담금	3,066,000	16	1,100,490	11	1,965,510
합계	18,726,000	100	10,467,956	100	8,258,044

▶ 집행/교부 미처리 현황

집행등록건수	1	집행요청건수	6	집행취소등록건수	0	집행취소요청건수	1	교부진행여부	Y
--------	---	--------	---	----------	---	----------	---	--------	---

▶ 정산처리 진행 순서안내

정산처리 진행순서	하위보조사업자 집행마감	하위보조사업자 이자/수익금 등록	집행내역 정산검토	상위보조사업자 정산마감	하위보조사업자 실적보고서 작성	상위보조사업자 실적보고서 승인	하위보조사업자 집행잔액 등 반환
상세설명 (제약사항)	→	→	→	→	→	→	→
		정산마감 이후 수정불가	(상위) 집행내역 보완요청 (하위) 집행내역 보완	반환금액 확정	사업평가서 작성 및 제출처리	금액정보 확인 및 실적보고서 검토	반환금액 반환처리

📖 안내

- 집행마감 이후에는 집행등록 및 수정, 이체가 불가능하므로 더 이상 집행할 내역이 없는지 확인 후 작업하시기 바랍니다.
- 집행마감 취소는 사업진행상태 값이 정산검토중, 정산마감 이후에는 불가능 합니다.
- 집행마감 취소는 상위 보조사업자에게 정산마감 취소, 정산검토 반려 처리를 요청하신 후 작업이 가능합니다.

이자등록
수익금등록
✓ 집행마감취소
✓ 집행마감

업무순서

- ① 해당 회계연도와 보조사업 선택 후 [조회] 버튼 클릭
- ② [수익금등록] 버튼 클릭

행정안전부 | KLID 한국지역정보개발원

137

메타넷디지털 컨소시엄

1 정산관리

☑ 정산관리-정산관리-집행마감-수익금등록(팝업 메뉴)

수익금 등록

회계연도 2023 | 보조사업명 2023 | 수행기관명 | 정산진행상태 사업수행중

▶ **재원별 실적** 총 3 건 (단위: 원, %(소수점첫째자리반올림))

재원구분	교부금액(순사업비)	순사업비 비율	집행금액	집행 비율	잔액
시도비	70,000,000	61	0	0	70,000,000
시군구비	30,000,000	26	0	0	30,000,000
수익자부담금	15,000,000	13	0	0	15,000,000
합계	115,000,000	100	0	0	115,000,000

▶ **수익금 등록**

*수익금 발생금액 0

▶ **수익금 발생사유**

▶ **재원별 금액** (단위: 원, %)

재원구분	순사업비 비율	재원별 수익금
시도비	61	0
시군구비	26	0
수익자부담금	13	0
합계	0	0

순사업비 비율로 배분 | 삭제 | **저장** | 닫기

업무순서

- ① 재원별 실적 조회
 - ② 수익금등록
: 수익금 발생 금액과 발생 사유 등록
: 수익금 발생 금액을 재원 별 비율에 의해 배분 처리
: 수익금 중 반납대상 금액만 등록
 - ③ 재원별 수익금을 순사업비 비율로 배분 입력 가능
 - ④ [저장] 버튼 클릭
: 정산마감 이후에는 조회만 가능
- 정산마감 전까지 등록

1 정산관리

☑ 정산관리-정산관리-정산검토의견조회 (94004)

정산검토 의견조회 (94004) 기존 등록내역 서비스 요청 정산관리 > 정산관리 > 정산검토 의견조회 ☆ ?

① *회계연도 2023 *보조사업 202364() 지원 *집행실행일자 2023-01-01 ~ 2023-06-14
 정산검토진행상태 전체 조회

▶ 집행내역 목록 총 28 건

순번	집행실행일자	집행방식	집행목적 (용도)	정산검토 진행상태	보조세목(통계목)	거래처명	거래처업종명	공급가액(A)	부가세액(B)
1	2023-01-27	기타	1월분 사무실인터넷비	검토완료	공공운영비			22,000	0
2	2023-01-27	기타	1월분 사무실 전화비	검토완료	공공운영비			17,350	0
3	2023-01-27	기타	1월분 사무실관리비	보완요청	공공운영비			126,490	0
4	2023-02-03	기타	인건비	검토완료	보수			1,858,640	0
5	2023-02-03	기타	인건비	검토완료	보수			996,000	0
6	2023-02-03	기타	업무추진비	검토완료	부서운영업무추			500,000	0
7	2023-02-03	기타	퇴직적립금	검토완료	보수			170,833	0
8	2023-02-03	기타	사회보험 사업주 부담금	검토완료	보수			218,210	0
9	2023-02-03	기타	사회보험 근로자 부담금	검토완료	보수			191,360	0
10	2023-02-27	기타	2월사무실인터넷비	검토완료	공공운영비			22,000	0

② K < 1 2 3 > >

업무순서

- ① 보조사업명, 회계연도, 집행 실행일자 등 선택 후 [조회] 버튼 클릭
- ② 집행내역 목록 확인
- ③ 정산검토 진행상태가 '보완 요청'인 경우 클릭 : 정산검토 결과등록 화면 으로 이동

1 정산관리

☑ 정산관리-정산관리-정산검토의견조회-정산검토 결과등록

1 보조사업 정보

회계연도 2023 보조사업명 2023 수행기관명 ! 정산진행상태

▶ 사용정보

집행목적(용도) 1234 집행방식(증빙구분) 기타 집행거래일 2022-09-28 증빙파일

▶ 거래처 정보

거래처 구분 개인 거래처명 심 사업자번호 대표자명 전화번호 010- 주민등록번호 입태/업종 거래처 주소 서울특별시 마포구

▶ 거래처(입금) 계좌정보

입금은행 농협은행 입금계좌번호 1 3 예금주명 홍길동 예금주불일치사유 11 내통장표시 1234 받는통장표시 1234

▶ 정산검토의견

*검토진행상태 보완요청 *정산검토의견 해당 집행건에 대한 추가증빙을 첨부파일로 등록 필요

▶ 보조세목 재원별 집행

보조세목	구분	공급금액	부가세액	집행금액	불인정금액
사무관리비	수익자부담금	0	0	200,000	0
사무관리비		0	0	1,960	0
사무관리비		0	0	198,040	0

4 3

중요재산정보 조회 계약정보 조회 정산검토 이력조회 <이전 집행정보 보기 ▶다음 집행정보 보기 ✓ 저장

업무순서

- ① 보조사업 정보 확인
- ② 정산검토 진행상태 선택
: 보완완료/보완불가 선택
보완불가로 설정하면 불인정 대상
- ③ [저장] 버튼 클릭
- ④ [이전]/[다음 집행정보보기] 버튼 클릭하면 [이전]/[다음] 집행정보로 이동

- 보완요청 건은 집행관리 메뉴로 이동하여 보완필요 (보조세목, 첨부파일 등)
- 집행보완은 일반집행, 인건비집행 구분하여 보완

1 정산관리

☑ 정산관리-정산관리-정산결과 조회 (94007)

정산결과 조회 (94007)

기존 등록내역

서비스 요청

정산관리 > 정산관리 > 정산결과 조회 ☆ ?

*회계연도 2023

*보조사업 2023626000C 기

조회

▶ 보조사업 정보

보조사업코드	보조사업명	수행기관명	정산진행상태	교부금액	집행금액	집행잔액
2023C 2			정산미감	110,000,000	5,000,000	105,000,000

▶ 정산결과 세부내역

재원구분	교부금액	집행금액	집행잔액	인정금액	불인정금액	이자금액	수익금액
시도비	100,000,000	3,500,000	96,500,000	3,500,000	0	91,000	182,000
시군구비	0	0	0	0	0	0	0
수익자부담금	10,000,000	1,500,000	8,500,000	1,500,000	0	9,000	18,000
합계	110,000,000	5,000,000	105,000,000	5,000,000	0	100,000	200,000

업무순서

- ① 회계연도, 보조사업 선택 후 조회
- ② 정산결과 세부내역 조회

2 실적보고서

☑ 정산관리-실적보고서-실적보고서 등록 (94008)

실적보고서 등록 (94008) 기존 등록내역 서비스 요청 정산관리 > 실적보고서 > 실적보고서 등록 ☆ ?

1 *회계연도 2023 *보조사업 202364800 !센터지운 조회

▶ 사업정보

회계연도 2023 보조사업명 장애 사업 실적보고서진행상태 미작성

▶ 수행기관별 정산진행정보 총 1 건 (단위: 원)

보조사업코드	보조사업명	보조사업자명	교부금액(순사업비)	집행금액	잔액	정산진행상태
20	장애	업	18,726,000	10,467,956	8,258,044	사업수행중

▶ 실적보고서 반려사유

3 작성

업무순서

- ① 회계연도 및 보조사업 선택 후 조회
- ② 수행기관별 정산진행정보 조회화면(정산마감 시 작성가능)
- ③ [작성] 버튼 클릭

- 진행상태가 미작성, 작성중 이외 경우에는 [작성] 버튼 비활성화
- 상위기관에서 실적보고서를 반려처리한 경우 반려사유 조회 가능

2 실적보고서

☑ 정산관리-실적보고서-실적보고서 상세-기본현황(Tab 메뉴)

실적보고서 상세

1 기본현황 계획대비실적 사업성과 중요재산 정산보고서 검증결과 감사보고서 보고서 제출

▶ 1. 사업개요

4 [저장]

지방보조사업자	부산		
사업명	부산		
사업기간	2022-09-13 ~ 2022-11-30		
교부결정일	2022-09-13		
사업비	110,000,000 천원	보조금	100,000,000 천원 (91%)
		자부담	10,000,000 천원 (9%)
사업목적	부산지역 살리기		
사업추진방법	그냥		
추진실적	<ul style="list-style-type: none"> • 목적달성을 위한 활용기법을 요약하여 작성합니다. 		
	<ul style="list-style-type: none"> • 추진실적을 요약하여 작성합니다. 		
사업성과	모두가 만족		

[닫기]

업무순서

- ① [기본현황] 탭 클릭
- ② 지방보조사업자, 사업명, 사업기간 등 확인
- ③ 사업추진방법, 추진실적, 사업성과 등 입력
- ④ [저장] 버튼 클릭

2 실적보고서

☑ 정산관리-실적보고서-실적보고서 상세-계획대비실적(Tab 메뉴)

실적보고서 상세

1

기본현황 **계획대비실적** 사업성과 중요재산 정산보고서 검증결과 감사보고서 보고서 제출

2. 일정별계획대비실적 총 3 건

2 4

3

계획자료 가져오기 저장

계획시작일자	계획종료일자	사업계획	실적시작일자	실적종료일자	추진실적	사유
2022-09-13	2022-09-30	청년 일자리 생성	2022-09-15	2022-09-30	청년 일자리 생성	
2022-09-14	2022-09-30	소상공인 지원	2022-09-16	2022-09-30	소상공인 지원	
2022-09-22	2022-11-08	노숙자 보금자리 신축	2022-09-16	2022-09-30	보금자리 재건축 추진	

• 작성분량 : 2쪽 이내로 작성
 • 사업계획과 추진 실적을 대비하여 작성하고 각 내용을 가급적 계량화·도식화하여 작성합니다. 이 경우 사업계획과 추진 실적 간의 차이가 발생한 경우 그 사유를 '사유'란에 작성합니다.

닫기

업무순서

- ① [계획대비실적] 탭 클릭
- ② [계획자료 가져오기] 버튼 클릭
: 수행사업 세부추진계획 내역의 계획데이터 가져오기
- ③ 추진실적 및 사유 등 입력
- ④ [저장] 버튼 클릭

2 실적보고서

☑ 정산관리-실적보고서-실적보고서 상세-사업성과(Tab 메뉴)

실적보고서 상세 서비스 요청

기본현황 **1** 계획대비실적 **사업성과** 중요재산 정보보고서 검증결과 감사보고서 보고서 제출

3. 사업성과 **4** 저장

2 사업추진성과

주

• 단체회원 또는 외부단체의 참여정도, 사업의 홍보실적, 투입 대비 산출 비교분석, 사회적 파급효과 등의 내용을 포함하여 작성합니다.

자체평가

-적
-역
-쓰
-전

• 사업추진 결과 잘진 점, 부족한 점, 문제점, 향후 사업추진을 위한 자체 발전방안 등을 포함하여 작성합니다.

보조사업에 관한 개선 및 건의사항

• 작성하시는 내용이 많으시다면 화면에는 간략히 작성 후 추가로 파일을 첨부해주시기 바랍니다. (파일은 개당 100MB, 총 300MB 까지만 첨부가능합니다.)

3 **파일 첨부** 파일 첨부

3 파일추가 파일삭제 일괄다운로드

<input type="checkbox"/>	파일	파일크기(MB)	설명	
<input type="checkbox"/>	1 .txt	0		다운로드
<input type="checkbox"/>	2 2.txt	0		다운로드

닫기

업무순서

- ① [사업성과] 탭 클릭
- ② 사업성과 작성
- ③ 추가로 사업성과 자료 입력시 [파일추가] 버튼 클릭하여 파일 첨부
- ④ [저장] 버튼 클릭

2 실적보고서

☑ 정산관리-실적보고서-실적보고서 상세-중요재산(Tab 메뉴)

실적보고서 상세

1 기본현황 계획대비실적 사업성과 **중요재산** 정산보고서 검증결과 감사보고서 보고서 제출

2 4

▶ 4. 중요재산 등 관리내역(부기등기 관리내역 포함)

중요재산자료 가져오기 저장

3 1) 지방보조금으로 취득한 중요재산 관리내역 총 0 건 (단위: 원) ≡ 📄

취득재산명	규격 및 모델명	취득연도	단가	수량	취득가액	설치(시설)주소	변동내역
등록된 내용이 없습니다							

▶ 2) 지방보조금으로 취득한 중요재산 부기등기 관리내역 총 0 건 (단위: 원, m) ≡ 📄

부기등기 대상 부동산	물건의 명칭	면적	사후관리기간	취득/말소일	말소사유	변동내역
등록된 내용이 없습니다						

해당 사항이 있는 경우에만 작성됩니다.

닫기

업무순서

- ① [중요재산] 탭 클릭
- ② [중요재산 자료 가져오기] 버튼 클릭
- ③ 등록된 중요재산 자료 조회
- ④ [저장] 버튼 클릭

2 실적보고서

☑ 정산관리-실적보고서-실적보고서 상세-정산보고서-정산총괄표(Tab 메뉴)

실적보고서 상세

기본현황 계획대비실적 사업성과 중요재산 **정산보고서** 검증결과 감사보고서 보고서 제출

1. 정산총괄표 2. 집행내역[일자별] 3. 집행잔액발생사유 4. 집행내역[전용카드] 5. 사업 변경내역

5. 정산보고서

▶ 1. 정산총괄표 (단위: 원, %(소수점첫째자리반올림))

구분	예산액	예산액비율	집행액	집행액비율	집행잔액	이자발생액
보조금	100,000,000	91	3,500,000	70	96,500,000	91,000
자부담	10,000,000	9	1,500,000	30	8,500,000	9,000
합계	110,000,000		5,000,000		105,000,000	100,000

닫기

업무순서

- ① [정산보고서-정산총괄표] 탭 클릭
- ② 정산총괄표 확인

2 실적보고서

☑ 정산관리-실적보고서-실적보고서 상세-정산보고서-집행내역(Tab 메뉴)

실적보고서 상세

기본현황 계획대비실적 **1** 사업성과 중요재산 정산보고서 검증결과 감사보고서 보고서 제출

1. 정산총괄표 **2. 집행내역[일자별]** 3. 집행잔액발생사유 4. 집행내역[전용카드] 5. 사업 변경내역

2 5. 정산보고서

▶ 2. 일자별 집행내역 총 4 건 (단위: 원) 다운로드

재원구분	비목	지출일	지출금액	지출내역	지급방법
수익자부담금	공공운영비	2022-09-15	500,000	집행	기타
수익자부담금	공공운영비	2022-09-15	1,000,000	집행 테스트1	기타
	공공운영비	2022-09-15	1,500,000	집행	기타
	공공운영비	2022-09-15	2,000,000	집행 테스트1	기타

K < 1 > K 15 ▼

닫기

업무순서

- ① [정산보고서-집행내역(일자별)] 탭 클릭
- ② 집행내역 일자별 확인
: 컨소사업의 경우 모든 수행 기관의 집행자료를 재원,비목, 지출일 순으로 조회
: 집행완료된 자료만 조회

2 실적보고서

☑ 정산관리-실적보고서-실적보고서 상세-정산보고서-집행잔액발생사유(Tab 메뉴)

실적보고서 상세

기본현황 | 계획대비실적 | 사업성과 | 중요 **1** | 정산보고서 | 검증결과 | 감사보고서 | 보고서 제출

1. 정산총괄표 | 2. 집행내역[일자별] | **3. 집행잔액발생사유** | 4. 집행내역[전용카드] | 5. 사업 변경내역

5. 정산보고서

3 ▶ 3. 집행잔액 발생사유 총 2 건 (단위: 원) ☰ 📄

2 집행잔액 가져오기 **4** ✓ 저장

재원구분	보조세목명	계획금액 (A)	집행금액 (B)	집행잔액 (A-B)	집행잔액 발생사유
수익자부담금	공공운영비	10,000,000	1,500,000	8,500,000	보조금 쓸 시간이 없음
	공공운영비	100,000,000	3,500,000	96,500,000	보조금 쓸 시간이 없음

• 발생 사유란에는 사업계획의 변경, 사업의 취소, 보조금 지급 사유 미발생, 이자 등 집행잔액의 발생 사유를 작성합니다.

닫기

업무순서

- ① [정산보고서-집행잔액발생사유] 탭 클릭
- ② 집행잔액 가져오기 : 수행기관 별 예상집행잔액 자료 불러오기
- ③ 집행잔액 발생사유 입력
- ④ [저장] 버튼 클릭

2 실적보고서

☑ 정산관리-실적보고서-실적보고서 상세-정산보고서-집행내역(전용카드)(Tab 메뉴)

실적보고서 상세

기본현황 계획대비실적 사업성과 중요재산 정산보고서 **1** 결과 감사보고서 보고서 제출

1. 정산총괄표 2. 집행내역[일자별] 3. 집행잔액발생사유 **4. 집행내역[전용카드]** 5. 사업 변경내역

2 5. 정산보고서

▶ 4. 보조금 전용카드 사용내역 (단위: 원, %(소수점첫째자리반올림))

당초 계획액(A)	실제 사용액(B)	증감(A-B)	집행률(B/A * 100)
5,000,000	0	5,000,000	0

닫기

업무순서

- ① [정산보고서-집행내역(전용카드)] 탭 클릭
- ② 보조금 전용카드 사용내역 확인

2 실적보고서

☑ 정산관리-실적보고서-실적보고서 상세-정산보고서-사업변경내역(Tab 메뉴)

실적보고서 상세

기본현황 | 계획대비실적 | 사업성과 | 중요재산 | 정산보고서 | 검증결과 | 정산보고서 | 보고서 제출

1. 정산총괄표 | 2. 집행내역[일자별] | 3. 집행잔액발생사유 | 4. 집행내역[전용카드] | 5. 사업 변경내역

5. 정산보고서

▶ 5. 사업 및 소요경비배분 변경내역 총 1 건 (단위: 원) [목록] [인쇄]

상태	세부내용	보조세목명	당초예산	변경예산	주요 변경사유
3 +	사업추진에 대한 당초예산에서 지출증액으로 변경예산 추가	전체 ▼	356,900,000	362,000,000	인건비 상승으로 인한 예산변경

2 [행추가] 3 [행삭제] 4 [저장]

[닫기]

업무순서

- ① [정산보고서-사업변경내역] 탭 클릭
- ② [행추가] 버튼 클릭
- ③ 변경내용 추가입력
- ④ [저장] 버튼 클릭

➤ 컨소시엄의 경우 모든 수행기관
의 사업별 집행계획변경 내
역 조회 가능

2 실적보고서

☑ 정산관리-실적보고서-실적보고서 상세-검증결과(Tab 메뉴)

실적보고서 상세

1

기본현황 계획대비실적 사업성과 중요재산 정산보고서 **검증결과** 감사보고서 보고서 제출

6. 실적보고서 검증결과

외부기관 검증대상 여부 **비대상**

파일 첨부

2

3

파일추가 파일삭제 일괄다운로드

✓ 저장

파일을 드래그앤드롭하거나 파일추가 하세요

닫기

안내

- [지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률]
- 제17조(지방보조사업의 실적 보고)
 - ② 지방보조사업에 대한 지방보조금의 총액이 3억원 이상인 지방보조사업자(지방보조사업자가 지방자치단체인 경우는 제외한다)는 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제2조제7호 및 제9조에 따른 감사인으로부터 실적보고서의 적정성에 대하여 검증을 받아야 한다.
- 제출하는 모든 증명서류의 사본에는 반드시 원본대조 원료 도장이 찍혀 있어야 합니다.

업무순서

- ① [검증결과] 탭 클릭
- ② 검증보고 결과자료 첨부파일 등록
- ③ [저장] 버튼 클릭

➤ 지방보조금의 총액이 3억원 이상의 경우 외부기관 검증 대상

2 실적보고서

☑ 정산관리-실적보고서-실적보고서 상세-감사보고서(Tab 메뉴)

실적보고서 상세

기본현황 계획대비실적 사업성과 중요재산 정산보고서 검증결과 **1** 감사보고서 보고서 제출

▶ 7. 실적보고서 감사보고서

2 회계감사 대상 여부 비대상

▶ 파일 첨부

3 파일추가 파일삭제 **4** 일괄다운로드

파일을 드래그앤드롭하거나 파일추가 하세요

☞ 안내

- [지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률]
- 제18조(특정지방보조사업자에 대한 회계감사)
 - ① 같은 회계연도 중 지방자치단체의 장으로부터 교부받은 지방보조금의 총액이 10억원 이상인 지방보조사업자(지방보조사업자가 지방자치단체인 경우는 제외하며, 이하 이 조에서 “특정지방보조사업자”라 한다)는 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제2조제7호 및 제9조에 따른 감사인이 해당 회계연도를 기준으로 작성한 감사보고서(이하 이 조에서 “감사보고서”라 한다)를 지방보조금을 교부한 지방자치단체의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 2년 이상 계속하여 지방보조금을 교부받은 특정지방보조사업자로서 직전 회계연도에 감사보고서를 제출한 경우에는 해당 회계연도에 대한 감사보고서의 작성·제출을 생략할 수 있다.
- 제출하는 모든 증명서류의 사본에는 반드시 원본대조 원료 도장이 찍혀 있어야 합니다.

업무순서

- ① [감사보고서] 탭 클릭
- ② 같은 회계연도 중 교부받은 지방보조금 총액이 10억원 이상이면 회계감사보고서 제출 대상 여부가 '대상' 으로 표시
- ③ 회계감사보고서 자료 첨부파일 등록
- ④ [저장] 버튼 클릭

➤ 실적보고서 승인 후에도 감사보고서 등록 및 삭제 가능

2 실적보고서

☑ 정산관리-실적보고서-실적보고서 상세-보고서제출(Tab 메뉴)

실적보고서 상세

기본현황 계획대비실적 사업성과 중요재산 정산보고서 검증결과 감사보고서 **보고서 제출**

▶ 사업정보

회계연도 2023 보조사업명 실적보고서진행상태 제출

▶ 실적보고서 작성목록

순번	명칭	작성여부
1	실적보고서	
2	- 기본현황	작성
3	- 계획대비실적	작성
4	- 사업성과	작성
5	- 중요재산	미작성
6	- 정산보고서	
7	- 정산총괄표	작성
8	- 집행내역[일자별]	작성
9	- 집행잔액발생사유	작성
10	- 집행내역[전용카드]	작성
11	- 사업 변경내역	미작성
12	- 검증결과	미대상
13	- 감사보고서	미대상

출력 제출 **제출**

닫기

업무순서

- ① [보고서 제출] 탭 클릭
- ② 실적보고서 작성 목록 조회
- ③ [제출] 버튼 클릭
(필수 제출대상에 미작성 항목 포함시 제출불가)

3 반환관리

☑ 정산관리-반환관리-정산반환 요청등록 (94011)

정산반환 요청등록 (94011)
기존 등록내역 서비스 요청 산관리 > 반환관리 > 정산반환 요청등록 ☆ ?

회계연도 2023 보조사업 2023626000 운영
조회

보조사업 정보

보조사업코드	보조사업명	수행기관명	정산진행상태	실적보고서 진행상태	교부금액	집행금액	집행잔액
2023-2	운영		정산마감	승인	150,000,000	106,000,000	44,000,000

반환 세부내역

선택	반환대상구분	출금계좌구분	반환금액	반환진행상태	반환입금요청ID	반환일자
<input type="checkbox"/>	사업비잔액	보조금예치계좌번호	37,000,000	반환이체완료		2022-10-13
<input checked="" type="checkbox"/>	불인정금액	보조사업자 계좌번호	3,000,000	반환이체요청	GBDP2022101300000104	
<input checked="" type="checkbox"/>	자부담계좌이자	보조사업자 계좌번호	66,670	반환이체요청	GBDP2022101300000104	
<input checked="" type="checkbox"/>	수익금	보조사업자 계좌번호	133,340	반환이체요청	GBDP2022101300000104	
합계			40,200,010			

재원별 반환금액

반환대상구분	재원구분	반환금액
수익금	시도비	107,080
	시군구비	26,260
합계		133,340

반환 은행계좌 정보

은행명	예금주명
농협은행	홍길동

☞ <출금계좌구분> 안내

- 출금계좌구분이 같은 경우만 다건 선택이 가능합니다.

반환요청 취소 반환이체요청

업무순서

- ① 회계연도 및 보조사업 선택 후 조회
- ② 보조사업정보 확인
- ③ 반환 세부내역 조회 및 선택
- ④ [반환이체요청] 버튼 클릭

3 반환관리

☑ 정산관리-반환관리-반환이체 요청조회 (94032)

1 반환이체요청조회 (94032) 기존 등록내역 | 서비스 요청 | 정산관리 > 반환관리 > 반환이체요청조회 ☆ ?

회계연도: 2023 | 보조사업: 202362600 | 기타 운영 | 반환진행상태: 전체 🔄 조회

2 **보조사업 정보**

보조사업코드	보조사업명	수행기관ID	수행기관명	정산진행상태
202362	운영	0		정산마감

반환이체요청내역

선택	반환이체요청ID	반환금액	반환진행상태	금융처리상태	반환일자	입금은행	예금주명	전문응답코드	전문응답메시지
<input checked="" type="checkbox"/>	GBTR2022101300000104	3,200,010	반환이체요청	요청등록		농협은행	홍길동		
합계		3,200,010							

반환금액 상세내역

반환대상구분	반환금액
불인정금액	11,000,000
자부담계좌이자	100,000
수익금	200,000
합계	11,300,000

3 **이체비밀번호 검증**

이체비밀번호: 비밀번호 검증 | 이체비밀번호 검증결과:

공인인증서 인증: 인증 | 공인인증서 인증결과:

4 ✓ 반환요청 취소 ✓ 이체제실행 ✓ 이체실행

업무순서

- ① 회계연도, 보조사업 선택 후 조회
- ② 반환이체요청내역 조회 : 내역 선택 시 상세내역 조회
- ③ 이체비밀번호 검증 및 공인인증서 인증
- ④ [이체실행] 버튼 클릭

4 이월관리

☑ 정산관리-이월관리-이월신청 (94015)

이월신청 (94015)
기존 등록내역
서비스 요청
정산관리 > 이월관리 > 이월신청 ☆ ?

1 회계연도 2023
이월회계연도 2024
↻ 조회

▶ 이월신청목록 총 1 건

회계연도	보조사업명	수행기관명	사업유형	사업기간	정산 진행상태	이월신청 진행상태
2023	특		예치	2022-09-13 ~ 2022-11-30	정산마감	

2 ▶ 사업비 잔액 (단위: 원)

재원구분	교부금액(순사업비)	집행금액	잔액
보조금	100,000,000	3,500,000	96,500,000
자부담	10,000,000	1,500,000	8,500,000
합계	110,000,000	5,000,000	105,000,000

3 ▶ 이월신청 사유

▶ 이월검토 내용

▶ 이월신청 사유

이월신청취소
이의신청
이월제외취소
이월제외
이월신청취소
4 이월신청

업무순서

- ① 회계연도, 이월회계연도 선택 후 조회
- ② 사업비 잔액 확인
- ③ 이월신청 사유 입력
- ④ [이월신청] 버튼 클릭

➤ 예) 사업기간이 이번연도 5월~차년도 4월인 사업의 경우 이월신청을 해야 차년도 1월부터 집행 가능

Thank you

문의전화 : 1660-1390

