

보조금전용카드등록 및 집행등록·요청 방법(예치형)



e나라도움 업무처리 절차

Step1 ▶▶ Step2 ▶▶ Step3 ▶▶ Step4 ▶▶ Step5 ▶▶ Step6 ▶▶ Step7

회원가입

공모신청 (공모형 사업)
사업등록 (지정형 사업)

교부신청

계약관리
(선택업무)

집행관리

정산관리

정보공시

“ 보조금전용카드등록 및 집행등록·요청 방법(예치형) ”

I

보조금전용카드 등록 및 안내

1. 보조금전용카드 안내

- IT취약계층 보조사업자가 국고보조금을 사용 후 집행결과를 등록하기 위한 방법으로는 보조금전용 신용카드 및 체크카드, 전자세금계산서, 기타 증빙이 있음
- 보조금전용카드는 20개 은행 및 카드사에서 발급 지원

✓ 보조금전용카드 발급 은행(18개)

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

✓ 보조금전용카드(21개)

경남은행카드, 광주은행카드, 대구은행카드, 롯데카드, 부산은행카드, 신한카드, 삼성카드, 수협은행카드, 우리카드, 제주은행카드, 전북은행카드, 하나카드, 현대카드, IBK기업은행카드, KB국민카드, NH농협카드, SC제일은행카드, 새마을금고중앙회, 우체국, 신한, 산림조합

※ 자세한 사항은 금융기관 및 카드사에 문의.



보조금전용카드 사용 방식 안내

- 보조금전용카드는 신용카드 및 체크카드로 모두 발급 가능하며 복수 발급도 가능
- 보조금전용카드에서 결제한 내역은 2~3일 내외로 카드사에서 e나라도움으로 전송
※ 카드사마다 다름
- 카드사는 결제일에 결제할 금액을 보조금 계좌에서 인출

보조금전용카드등록 및 집행등록·요청 방법(예치형)



참고 : 보조금전용 신용/체크카드 발급 현황

카드사명	신용카드		체크카드	
	법인	개인	법인	개인
광주	○	○	○	○
농협	○	○	○	○
수협	○	○	○	○
신한	○	○	○	○
우리	○	○	○	○
전북	○	○	○	○
경남	○	-	○	○
부산	○	-	○	○
제주	○	-	○	○
기업	○	-	○	-
하나	○	○	○	○
국민	○	-	-	-
대구	○	-	○	○
롯데	○	-	-	-
삼성	○	-	-	-
현대	○	-	-	-
SC제일은행	○	-	-	-
새마을금고중앙회	-	-	○	○
우체국	-	-	○	○
신협	-	-	○	-
산림조합	-	-	○	-

※ 법인은 기업/개인사업자를 포함합니다.

※ 카드사에 따라 카드신청 후 수령까지 일정기간 소요될 수 있습니다.

※ 보조금전용 신용카드 발급 시 해당 카드사에 사업수행확인서 제출이 필요합니다.

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



II 보조금전용카드(신용카드) 집행등록 방법

1. 보조금전용카드(신용카드) 업무 흐름도





2. e나라도움 업무처리 방법

1) 보조금전용카드 등록(개인, 법인)

경로 : 집행정산》보조금 전용카드관리》사용카드등록》보조금 전용카드 등록

1 보조사업자는 조건검색에서 [사업연도]와 **1** [사업선택] 후, **2** > 카드등록관리 항목에서[신규등록] 버튼을 클릭하여 [사용카드 등록대상 조회] 창을 띄운다.

- ☒ 보조금전용카드 등록은 보조사업자가 신청한 각 발급처에서 카드정보를 전송해준다. 단, 각 카드사마다 기간이 상이하다.
- ☒ 법인사업자, 개인사용자에 따라 창이 상이하다

○ 사용카드 등록

[도움말](#) [문의하기](#) 보조금 전용카드관리 > 사용카드등록 > 보조금 전용카드 등록

* 사업연도: 2018 **1** 사업선택: [예치] B0080301000356 g49_커뮤니티전문가 지원사업 (실습) [조회](#)
 ◦ 카드구분: 전체 ◦ 카드번호(뒷자리 4자리):

▶ 사업정보

사업번호	B0080301000356	사업명	
사업비	100,000,000원	기관명	전북대학교

▶ 카드등록관리

[업종제한해지요청서](#) **2** [신규등록](#) [삭제](#)

선택	구분	카드번호	카드사명	결제은행명	결제계좌번호	결제일	카드상태	사용여부
<input type="checkbox"/>	신용카드	6559-2011-*****33...	BC카드	씨티은행	1002*****7088	17일	정상	사용중 종료

[사용카드 등록대상 조회(팝업창)] - 법인

2 **2-1** [검색] 버튼을 클릭하고 보조사업에 **2-2** 사용할 카드를 선택하고, **2-3** [추가]버튼을 클릭한다.

☒ 하나의 사업에 다수의 카드등록이 가능하며, 다수의 사업에 하나의 카드진행도 가능하다.

사용카드 등록대상 조회

▶ 사용카드 등록대상 조회

◦ 카드구분

전체

◦ 카드사

전체

◦ 카드번호(뒷자리 4자리)

2-1

조회

▶ 카드목록

2-2

	구분	카드번호	카드사명	결제은행명	결제계좌번호	결제일	카드상태	등록상태
<input type="checkbox"/>	신용카드	6559-****-9864-3326	BC카드	씨티은행	1002*****7088	17일	정상	미등록

2-3

추가

닫기

[사용카드 등록대상 조회(팝업창)] - 개인

2 보조사업에 2-1 사용할 카드번호를 입력하고, 2-2 [추가] 버튼을 클릭하여 추가한다.

개인 사용카드 등록

▶ 개인 사용카드 등록

카드번호

2-1

2-2

추가

닫기

2) 보조금전용카드 등록(개인사업자)

경로 : 집행정산》보조금 전용카드관리》사용카드등록》보조금 전용카드 등록

1 보조사업을 선택한 후 조회하고 신규등록은 보조사업자가 개인사업자인 경우, 보조금전용카드등록 화면이 다르게 나타난다. 보조금전용카드를 대표자명으로 발급한 경우 **2** [대표자명의 카드등록] 버튼을 클릭하고, 사업자명의인 경우 **2** [사업자명의 카드등록] 버튼을 클릭하여 보조금전용카드를 등록한다.

[illegible]

[대표자명의 카드등록(팝업창)]

☑ **2-1** 발급받은 카드번호를 직접입력 한 후 **2-2** [추가] 버튼을 클릭하여 등록완료 한다.

대표자명의카드등록

2-1

대표자명의카드등록

카드번호

2-2

추가

닫기

[사업자명의 카드등록(팝업창)]

☒ 상단의 [사용카드 등록대상 조회(팝업창)] 화면과 동일



3) 업종제한 거래처에 집행을 해야 하는 경우 처리 방법

경로 : 집행정산》보조금 전용카드관리》사용카드등록》보조금 전용카드 등록

- 1 보조사업자는 국고보조금 통합관리지침에 따라 제한된 업종에서는 집행이 불가능하나, 제한된 업종에서 집행을 해야 할 경우, ➡ 카드등록관리 항목에서
1 [업종제한해지요청서]를 클릭하여 해지요청서 양식을 출력하고 카드사에게 업종제한해지요청을 한다.

보조사업비 카드 사용제한 업종[국고보조금통합관리지침 제19조 관련]

- 유흥업종 : ‘한국표준산업분류’에 따라接客요원을 두고 술을 판매하는 일반유흥주점, 무도시설을 갖추고 술을 판매하는 무도유흥주점
- 위생업종 : 이·미용실, 사우나, 안마시술소, 발마사지, 스포츠마사지, 네일아트, 지압원 등 대인 서비스
- 레저업종 : 골프장, 골프연습장, 스크린골프장, 노래방, 사교춤, 전화방, 비디오방, 당구장, 헬스클럽, PC방, 스키장
- 사행업종 : 카지노, 복권방, 오락실
- 기타업종 : 성인용품점, 총포류 판매점

○ 사용카드 등록

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

* 사업연도 2018 * 사업선택 [예치] B0080301000356 g49_커뮤니티전문가 지원사업 (실습) Q 조회

◦ 카드구분 전체 ◦ 카드번호(뒷자리 4자리) Q 조회

➡ 사업정보

사업번호	B0080301000356	사업명	
사업비	100,000,000원	기관명	전북대학교

➡ 카드등록관리

1 업종제한해지요청서 신규등록 삭제

선택	구분	카드번호	카드사명	결제은행명	결제계좌번호	결제일	카드상태	사용여부
<input type="checkbox"/>	신용카드	6559-2011-****-33...	BC카드	씨티은행	1002*****7088	17일	정상	사용중



[보조금 전용카드 업종제한 해지요청서]

- 2 보조사업자는 2 [업종제한 해지요청서] 내용을 작성하여 은행 및 카드사에 업종제한 해지요청을 한다.

보조금 전용카드 업종제한 해지요청서

(카드사 보조금 전용카드 업무 지원용)

보조사업 현황				
보조사업명	공연관광 활성화 공고 (170215)_소상공인(노사발전재단)			
사업기간	2017-02-15 ~ 2017-02-15			
사업내용	공연관광 활성화 공고 (170215)_소상공인(노사발전재단)			
신청자 현황				
신청자	기관명			
	사업자(주민)번호			
	담당자명		연락처	
카드 업종제한 해지요청 정보				
업종제한 해지요청	카드번호			
	해지사유			
	가맹점명			
	가맹점사업자번호			

- ※ 발급 카드사에 따라 상기 기재한 가맹점 이외에 동일한 업종에서 사용이 가능하므로, 보조금 전용카드는 반드시 보조금 집행목적으로만 사용해 주시기 바랍니다.
- ※ 발급 카드사에 따라 추가 증빙 서류가 필요 할 수 있습니다.
- ※ 카드 업종제한 해지요청 정보는 수기로 작성해주시기 바랍니다.

2018년 01월 25일



4) 보조금전용카드 사용액 집행 등록. 요청

경로 : 집행정산>집행관리>집행관리>집행정보등록>일반(보조금전용카드)

- 1 보조사업자는 1 집행등록 할 사업을 검색조건에서 선택한다.
- 2 2 [일반(보조금전용카드)] 버튼을 클릭하여 집행등록 화면으로 이동한다.

집행정보 등록

묻고답하기 집행관리 > 집행관리 > 집행정보 등록

* 사업연도: 2019 * 사업선택: 예치, ...

* 집행정보 등록일자: 2019-01-01 ~ 2019-09-30

집행구분: 전체

집행상태: 전체

거래처명:

등록자명:

이체담당자명:

중방구분: 전체

보조세목명:

집행취소구분: 전체

Q 검색

사업현황 (단위: 원)

담당자변경 일반(보조금전용카드) 비현금성(현물) 일반(중방우선) 일반(세목우선) 계약집행

사업명	예산액		교부받은 금액(C)		교부한 금액(D)		집행액		집행잔액	
	국고보조금+지방비부	자기부담금(B)	국고보조금+지방비부	자기부담금(B)	국고보조금+지방비부	자기부담금(B)	국고보조금+지방비부	자기부담금(B)	국고보조금+지방비부	자기부담금(B)
2019년 ...	100,000,000	0	60,000,000	0	6,711,700	0	53,288,300	0		

처리구분 집행요청 지출결의서 집행요청철회 집행삭제 이체담당자변경 개별첨부 일괄삭제 공용첨부 일괄등록

보조금 집행내역 (단위: 원)

> 선택건수: 0건 > 집행요청합계액: 0원 > 이체담당자: 선택 엑셀 집행요청

	집행정보 등록일자	작성일자	집행상태	복원상태	집행구분	중방구분	주민/사업자번호	거래처명	집행용도
1	2019-06-04	2019-05-21	이체완료	미복원	일반집행(보조금...	보조금전용...			05: ...
2	2019-06-04	2019-05-30	이체완료	미복원	일반집행(보조금...	보조금전용...			05: ...
3	2019-06-04	2019-05-22	이체완료	미복원	일반집행(보조금...	보조금전용...			05: ...
4	2019-06-04	2019-05-29	이체완료	미복원	일반집행(보조금...	보조금전용...			05: ...
5	2019-06-04	2019-06-04	이체완료	미복원	일반집행(중방우...	기타			05: ...
6	2019-06-04	2019-06-04	이체완료	미복원	일반집행(중방우...	기타			05: ...
7	2019-06-04	2019-05-31	이체완료	미복원	일반집행(보조금...	보조금전용...			05: ...

Total: 총 41건

1

Page: 1/1 100개씩 보기

보조금전용카드등록 및 집행등록·요청 방법(예치형)



3 집행등록 화면의 > 사용정보 항목에서 ① [집행용도]를 입력한 후, 보조금카드사용내역으로 증빙처리하기 위해 > 증빙정보 항목에서 ② [카드매입내역선택] 버튼을 클릭하여 [카드매입내역 조회] 창을 띄운다.

☒ 개별파일첨부 : 해당 집행 건에만 사용되는 증빙자료가 있는 경우 첨부

☒ 공용파일첨부 : 공용첨부파일관리를 통해 등록한 공용파일(예:사업자등록증 등)을 사용할 경우 첨부

일반집행(보조금전용카드)

[문고답하기](#) [집행관리](#) > [집행관리](#) > [집행정보 등록](#)

사업연도 2017 사업명 [정] 육 홍보

> 사용정보 ?

[< 이전](#) [다음 >](#) [집행현황조회](#) [이전 페이지](#) [초기화](#) [저장](#) [삭제](#)

1 집행용도

개별첨부파일 [개별파일첨부](#) [공용첨부파일](#) [공용파일첨부](#) 중요재산정보 ☐ 예 ☒ 아니오 [중요재산정보등록](#)

> 증빙정보

2

증빙구분	보조금전용카드	카드매입내역선택	*작성일자	2019-06-24	
집행액	0	부가세액	0	공급가액	0

> 카드매입증빙정보

[- 행삭제](#)

	승인번호	사용일자	가맹점명	사용구분	증빙 (A)			취소액 (B)	증빙사용액 (C)	별도결제액 (D)	* 집행등록 (E)		
					합계액	공급가액	부가세액				* 합계액	* 부가세액	공급가액
<input type="checkbox"/>													



[카드매입내역 조회(팝업창)]

4 > 보유카드 항목에서 보조사업자의 등록된 카드(신용, 체크카드)가 조회되며, **2-1** 증빙할 카드를 선택하고 기간을 설정하여 해당 기간에 사용한 카드사용내역을 조회한다.

5 > 카드 사용현황 항목에서 **2-2** 증빙으로 사용할 카드사용내역을 선택하고 **2-3** [증빙선택] 버튼을 클릭하여 증빙 처리한다.

☒ 카드매입내역은 최대 500건까지 다건으로 등록할 수 있다.

카드매입내역 조회

카드구분

전체

카드번호(뒷자리 4자리)

Q 조회

> 보유카드

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

사용일자

2017-01-01 ~ 2018-11-27

년

분기

월

일

종료일초기화(당일)

증빙사용가능구분

증빙사용가능

승인번호

합계액

Q 조회

> 카드 사용현황 (단위: 원)

※ 카드사 매입확정 후 2~3일 내 조회가 가능합니다.(주말, 공휴일제외)

X 엑셀

	<input type="checkbox"/>	사용상태	취소여부	승인번호	사용일자	가맹점명	사용구분	증빙(A)			취소액(B)	증빙사용액(C)	증빙가능액(A+B-C)
								합계액	공급가액	부가세액			
1	<input checked="" type="checkbox"/>	미사용	정상	1803010008	2018-04-08	국내	20,007	20,007	0	0	0	20,007	
2	<input checked="" type="checkbox"/>	일부사용	정상	1803010007	2018-04-07	국내	20,006	20,006	0	0	1,000	19,006	
3	<input checked="" type="checkbox"/>	미사용	정상	1803010006	2018-04-06	국내	20,005	20,005	0	0	0	20,005	
4	<input type="checkbox"/>	미사용	정상	1803010005	2018-04-05	국내	4,403,437	4,403,437	0	0	0	4,403,437	
5	<input type="checkbox"/>	미사용	정상	1803010004	2018-04-04	국내	20,003	20,003	0	0	0	20,003	
6	<input type="checkbox"/>				2018-04-								

2-3

증빙선택

닫기

보조금전용카드등록 및 집행등록·요청 방법(예치형)



6 보조사업자는 ➤ 보조세목 정보 항목에서 ③ 집행할 보조세목을 선택하고, 자원별로 집행할 집행액을 입력한 후 ④ [행추가] 버튼을 클릭한다.

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

증빙정보

증빙구분	보조금전용카드 ▾	매입내역 2건	카드매입내역선택	작성일자	2018-07-03
집행액	50,000	부가세액	4,545	공급가액	45,455

카드매입증빙정보

— 행삭제

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

보조세목 정보

● 직접입력 ● 자동계산 ● 원단위 ● 십원단위

설정저장 재원초기화

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

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

* ※ 교부용 보조비목-세목(민간경상-자본보조, 자치단체경상-자본보조 등)으로 신청한 경우 집행불가. (사업변경 신청을 통해 집행 세목으로 변경 후 집행 가능)

④ 행추가

인력등록

비목 재원 정보

■ 집행액: 50,000 ■ 집행부가세액: 4,545 ■ 집행공급가액: 45,455

— 행삭제

선택	보조비목세목	재원구분	품목	집행액	부가세액	공급가액	지급대상 인력정보
<input type="checkbox"/>	□ 운영비-일반수용비			50,000	4,545	45,455	

보조금전용카드등록 및 집행등록·요청 방법(예치형)



7 보조사업자의 보조금계좌에 표시될 내용을 **▶ 거래처(입금) 계좌정보 항목의**
5 내통장표시에 입력한다. **6** 이체구분을 [보조금계좌로이체] 또는 [보조금전용카드
 결제계좌로 이체]로 선택한 후, **7** [저장] 버튼을 클릭하면 집행요청이 가능하며, 집행요청
 할 이체담당자를 지정 후 [집행요청] 버튼을 클릭한다. 단, 집행등록 한 담당자가
 이체담당자의 권한이 있는 경우, [이체실행] 버튼이 보여지고 이체실행을 할 수 있다.

- ☒ 보조금계좌로 이체 : 예탁계좌 → 보조금계좌(e나라도움에 등록된 계좌)
 보조금전용카드 결제계좌로 이체 : 예탁계좌 → e나라도움에 등록된 보조금계좌가 아닌
 보조금전용카드와 연결된 결제계좌로 이체
- ☒ 이체처리 방법은 <http://www.gosims.go.kr> 로그인 후
 [사용자매뉴얼]보조사업자>집행관리>이체담당자 이체처리 방법 매뉴얼 참고

▶ 거래처 정보

*거래처 구분	개인사업자 ▼		
*거래처명	(주)아이티메이트	*사업자등록번호	사업자확인 ●
대표자명		전화번호	
업태		업종	
거래처주소			

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

은행명	선택 ▼	계좌번호	
예금주명	예금주(실명)조회	이체구분	● 보조금계좌로 이체 ● 보조금전용카드 결제계좌로 이체
5 내통장표시		받는통장표시	

이체담당자: 이*항(coex01603) **6** **7** [저장] [집행요청] [지출결의서] [이체실행]
 [집행현황조회] [이전 페이지] [초기화] [삭제]



5) 이체결과 조회 및 이체확인증

경로 : 집행정산>집행관리>집행관리>보조금 집행내역 조회

- 1 보조금 집행내역 조회에서 카드대금 자부담 계좌 이체결과를 확인할 수 있다.
- 2 이체확인증이 필요한 경우, ① 확인증을 출력할 이체 건을 선택하고 단건은 ② [이체확인증] 버튼을 클릭하고 다건인 경우 ② [이체확인증(목록형)] 버튼을 클릭하면 편리하게 이체확인증을 출력할 수 있다.

보조금 집행내역 조회

도움말 | 묻고답하기 | 집행관리 > 집행관리 > 보조금 집행내역 조회

* 사업연도: 2017 * 사업선택: [예치] B00801
 * 일자검색: 집행(이체)일자 2017-01-01 ~ 2019-06-24 년 월 일 중요일초기화(당일)
 ◦ 이체담당자명 ◦ 진행상태: 전체 ◦ 집행구분: 전체
 ◦ 거래처명 ◦ 집행용도 ◦ 증빙구분: 전체
 ◦ 등록자명 ◦ 보조세목명 ◦ 집행취소구분: 전체

Q 검색

보조금 집행내역 | 공용첨부파일 일괄등록 | 다건재원변경 | ☒ 증빙별엑셀 | ☒ 재원별엑셀 | ☒ 엑셀 | ② 이체확인증 | ② 이체확인증(목록형) | 오류재실행 | 반려 | ✕ 삭제

	<input type="checkbox"/>	집행등록일자	작성일자	주민/사업자번호	거래처명	집행구분	증빙구분	승인번호
1	<input checked="" type="checkbox"/>	2017-06-14	2017-06-14	***	홍길동	일반집행(증빙우...	기타	1111
2	<input checked="" type="checkbox"/>	2017-06-09	2017-06-09	***	정산테스트22	일반집행(증빙우...	기타	정산테스!
3	<input type="checkbox"/>	2017-06-09	2017-06-09	***	정산테스트21	일반집행(증빙우...	기타	정산테스!
4	<input type="checkbox"/>	2017-05-19	2017-05-19	***	정산테스트10	일반집행(증빙우...	기타	정산테스!
5	<input type="checkbox"/>	2017-05-19	2017-05-19	***	정산테스트11	일반집행(증빙우...	기타	정산테스!
6	<input type="checkbox"/>	2017-05-19	2017-05-19	***	정산테스트20	일반집행(증빙우...	기타	정산테스!
7	<input type="checkbox"/>	2017-05-19	2017-05-19	***	정산테스트18	일반집행(증빙우...	기타	정산테스!
8	<input type="checkbox"/>	2017-05-30	2017-05-30	***	홍길동	일반집행(증빙우...	기타	성능테스!
9	<input type="checkbox"/>	2017-05-19	2017-05-19	***	정산테스트17	일반집행(증빙우...	기타	정산테스!
10	<input type="checkbox"/>	2017-05-19	2017-05-19	***	정산테스트18	일반집행(증빙우...	기타	정산테스!
11	<input type="checkbox"/>	2017-05-19	2017-05-19	***	정산테스트16	일반집행(증빙우...	기타	정산테스!
12	<input type="checkbox"/>	2017-05-19	2017-05-19	***	정산테스트16	일반집행(증빙우...	기타	정산테스!

합계 :

Total: 총24건

1

Page: 50개씩 보기

보조금전용카드등록 및 집행등록·요청 방법(예치형)



[이체확인증(팝업창)]

↓ 저장

엑셀

PDF

한글

출력

1 / 1

100%

?

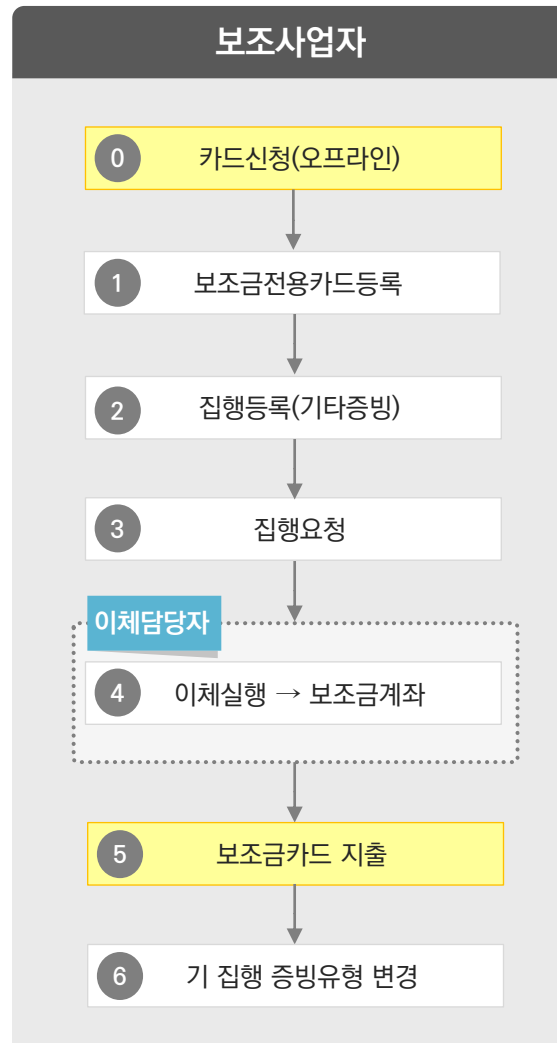
이체확인증	
처리일시	2017-06-22 10:58:07
이체결과	정상
과제명	[국립중앙도서관] ... 교육 홍보
출금 계좌번호	예탁금계좌
출금 계좌표시내용	집행[정산테스
입금 은행명	부산은행
입금 계좌번호	
입금 예금주명	강대표
이체액	1,000
입금 계좌표시내용	홍길동



III

보조금전용카드(체크카드) 집행등록 방법

1. 보조금전용카드(체크카드) 업무 흐름도





2. e나라도움 업무처리 방법

1) 체크카드를 사용하기 위한 집행 등록·요청

경로 : 집행정산>집행관리>집행관리>집행정보 등록

- 예치형 보조사업자가 체크카드를 사용하기 위해서는 기관 자체 비용이 없는 경우, 예탁계좌에 있는 보조금을 보조사업자의 보조금계좌로 이체한 후 체크카드를 사용할 수 있다. 먼저, 보조사업자는 집행등록 할 사업을 ① [사업선택] 항목에서 선택한다.
- ② [일반(증빙우선)] 또는 [일반(세목우선)] 집행방법을 선택하여 집행등록 화면으로 이동한다.
 - ☒ 기관 자체 비용이 있는 경우, 자체 비용 사용 후 추후에 보조금을 상계하여 받을 수 있음(상위기관과 협의 필요)

○ 집행정보 등록

문고답하기 집행관리 > 집행관리 > 집행정보 등록

* 사업연도: 2019 * 사업선택: [예치] BO(①)
 * 집행정보 등록일자: 2019-01-01 ~ 2019-09-30 * 년 * 반기 * 분기 * 월 * 일 * 종료일초기화(당일)
 * 집행상태: 전체 * 집행구분: 전체 * 증빙구분: 전체 * 검색
 * 거래처명: * 집행용도: * 보조세목명: * 집행최소구분: 전체

▶ 사업현황 (단위: 원)

담당자변경

일반(보조금전용카드)

비현금성(현물)

일반(증빙우선)

일반(세목우선)

계약집행

사업명	예산액		교부받은 금액(C)		교부한 금액(D)		집행액		집행잔액	
	국고보조금+지방비부	자기부담금(B)	국고보조금+지방비부	자기부담금(B)	국고보조금+지방비부	자기부담금(F)	국고보조금+지방비부	자기부담금(B-F)		
2019년 중소기업진흥기금 지원사업	100,000,000	0	60,000,000	0	6,711,700	0	53,288,300	0		

▶ 처리구분 * 집행요청 * 지출결의서 * 집행요청철회 * 집행삭제 * 이체담당자변경 * 개별첨부 일괄삭제 * 공용첨부 일괄등록

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

	집행정보 등록일자	작성일자	집행상태	복원상태	집행구분	증빙구분	주민/사업자번호	거래처명	집행용도
1	2019-06-04	2019-05-21	이체완료	미복원	일반집행(보조금...	보조금전용...	20	벤티	05
2	2019-06-04	2019-05-30	이체완료	미복원	일반집행(보조금...	보조금전용...	76	정호	05
3	2019-06-04	2019-05-22	이체완료	미복원	일반집행(보조금...	보조금전용...	40	송기	05
4	2019-06-04	2019-05-29	이체완료	미복원	일반집행(보조금...	보조금전용...	30	광그	05
5	2019-06-04	2019-06-04	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...	기타	12	한국	05
6	2019-06-04	2019-06-04	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...	기타	12	한국	05
7	2019-06-04	2019-05-31	이체완료	미복원	일반집행(보조금...	보조금전용...	20	(주)	05

Total: 총 41건

1

Page: 1/1 100개씩 보기

보조금전용카드등록 및 집행등록·요청 방법(예치형)



[일반집행(증빙우선) - 증빙 및 보조세목 선택]

3 [일반집행(증빙우선)] 화면에서 1 집행용도를 입력하고, 2 [개별파일첨부] 또는 [공용파일첨부] 버튼을 클릭하여 증빙자료를 첨부한다. 3 증빙선택을 '기타'로 선택한다.

4 보조사업자는 사용할 4 보조비목세목을 선택하고, '집행액'을 입력 후 5[행추가] 버튼을 클릭한다.

- ☒ 개별파일첨부 : 해당 집행 건에만 사용되는 증빙자료가 있는 경우 첨부
- ☒ 공용파일첨부 : 공용첨부파일관리를 통해 등록한 공용파일(예:사업자등록증 등)을 사용할 경우 첨부
- ☒ 직접입력 : 보조사업자가 계획한 예산집행계획의 비율이 아닌 직접 금액을 입력한다.
- ☒ 자동계산 : 보조사업자가 사업신청서의 예산집행계획에서 입력한 재원비율대로 금액이 자동으로 배분되며, '원단위', '십원단위'를 선택하여 끝자리를 처리한다.
- ☒ 설정저장 : 직접입력, 자동계산(단위선택완료)을 설정하고 [설정저장] 버튼을 클릭하면 보조사업자는 집행등록 시 저장한 설정대로 > 보조세목 정보가 설정된다.

일반집행(증빙우선)

문고답하기 집행관리 > 집행관리 > 집행정보 등록

사업연도 2018 사업명 g4! _____

사용정보 ? 집행현황조회 이전 페이지 초기화 재사용입력 저장 × 삭제

집행용도 1
개별첨부파일 2 개별파일첨부 공용첨부파일 공용파일첨부 중요재산정보 예 아니오 중요재산정보등록

증빙정보 3
증빙선택 기타 작성일자 2018-08-06 증빙사용액(B) 0
승인번호 출력 증빙액(A) 0 증빙가능액(A-B) 0

보조세목 정보 직접입력 자동계산 원단위 십원단위 설정저장 재원초기화

보조비목세목	품목	집행액(A=B+C)	부가세액(B)	공급가액(C)	등록가능액	이체가능액
4 인건비-보수		100,000	0	100,000	34,820,000	63,070,000
재원구분	국고보조금	51,290	0	51,290	17,250,000	27,250,000
	지방비부담금(광역)	20,510	0	20,510	8,000,000	8,350,000
	지방비부담금(기초)	15,380	0	15,380	6,000,000	8,900,000
	자기부담금	12,820	0	12,820	3,570,000	18,570,000
	합 계	100,000	0	100,000		

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

5 행추가 인력등록



[일반집행(증빙우선) - 거래처 및 이체구분 선택]

- 5 체크카드 사용시 6 > 거래처정보는 자신의 수행기관정보를 입력한다. 7 이체구분 항목은 보조금계좌로이체와 사유는 '카드결제'를 선택한다. 8 [저장] 버튼을 클릭하고, 집행요청 할 이체담당자 선택 후 [집행요청] 버튼을 클릭한다. 단, 집행등록 한 담당자가 이체담당자의 권한이 있는 경우, [이체실행] 버튼이 보이고 이체실행을 할 수 있다.

이체구분

- 1. 거래처계좌로 이체 : 예탁계좌의 보조금이 보조금계좌에 내역을 남기고, 거래처정보에 입력한 거래처계좌로 바로 이체된다.
- 2. 보조금계좌로 이체 : 예탁계좌의 보조금이 보조사업자의 보조금계좌로 이체된다.
- 이체담당자의 이체처리 방법은 <http://www.gosims.go.kr> 로그인 후

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

비목 재원 정보

선택	보조비목세목	재원구분	품목	집행액	부가세액	공급가액	지급대상 인력정보
<input type="checkbox"/>	인건비-보수			1,000,000	0	1,000,000	
합계				1,000,000	0	1,000,000	

* 중간저장 처리시 집행상태가 임시저장으로 저장되며, 저장 처리시 집행등록이 완료됩니다. [중간저장]

6 > 거래처 정보

자주쓰는 거래처 계좌 | 자주쓰는 거래처 계좌 등록 | 최근집행 거래처 계좌 정보

* 거래처구분	<input checked="" type="radio"/> 법인사업자 <input type="radio"/> 개인사업자 <input type="radio"/> 개인 <input type="radio"/> 해외		
* 거래처명	<input type="text"/>	* 사업자등록번호	<input type="text"/> 사업자확인
대표자명	<input type="text"/>	전화번호	<input type="text"/>
업태	<input type="text"/>	업종	<input type="text"/>
* 거래처주소	<input type="text"/>		

7 > 거래처(입금) 계좌정보 ※ 통장표시 내용은 최대 10자리까지 가능합니다. ※ (구)의환은행은 KEB하나은행으로 선택하세요.

은행명	기업은행	자주쓰는 거래처 계좌 (계좌조회)	계좌번호	1110***1111	확인
예금주명	111	예금주(실명)조회	이체구분	<input type="radio"/> 거래처계좌로이체 <input checked="" type="radio"/> 보조금계좌로이체 카드결제	
내통장표시	<input type="text"/>	받는통장표시	<input type="text"/>		

이체담당자 : 김과장(tsk10) 8 [저장] [집행요청] [이체실행] [집행현황조회] [이전 페이지] [초기화] [재사용입력] [× 삭제]

보조금전용카드등록 및 집행등록·요청 방법(예치형)



[일반집행(세목우선) - 증빙 및 보조세목 선택]

6 보조사업자는 1 보조세목과 집행용도를 입력하고, 2 증빙선택을 '기타'로 지정한 후 3 [개별파일첨부] 또는 [공용파일첨부] 버튼을 클릭하여 증빙자료를 첨부한다.

7 보조비목세목을 선택하고, 4 '집행액'을 입력한다.

☒ 개별파일첨부 : 해당 집행 건만 증빙자료로 첨부할 경우 사용

공용파일첨부 : 공용첨부파일로 등록한 증빙자료를 불러와서 공용으로 사용

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

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

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

일반집행(세목우선)

묻고답하기 집행관리 > 집행관리 > 집행정보 등록

사업연도 2017 사업명 [경산대] 총보

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

기집행정보(복사대상) 가져오기

집행현황조회

이전 페이지

전체초기화

※ 교부용 보조비목 세목(민간경상·자본보조, 자치단체경상·자본보조 등)으로 신청한 경우 집행불가. (사업변경 신청을 통해 집행 세목으로 변경 후 집행 가능)

집행정보

< 이전

다음 >

신규입력

재사용입력

* 보조세목	1 운영비-임차료	* 작성일자	2019-06-24
* 집행용도			
품목		* 중요재산정보	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니요 중요재산정보등록
* 증빙선택	2 기타	정산서류 등록	3 개별파일첨부 공용파일첨부 입력등록 ※ [입력등록] 버튼은 집행정보등록(행추가 또는 저장)후 활성화 됩니다. 거래처가 개인이면 입력등록 대상이 아닙니다.
승인번호		인력정보	등록가능액(A-B)

재원정보

☒ 직접입력

☐ 자동계산

☐ 원단위

☐ 십원단위

설정저장

재원초기화

재원구분	4 집행액(A=B+C)	부가세액(B)	공급가액(C)	등록가능액	이체가능액
합계				7,647,950	102,097,484
국고보조금				-590,900	20,597,484
자기부담금				8,238,850	81,500,000
합계	0	0	0		

※ 중간저장 처리시 집행상태가 임시저장으로 저장되며, 행수정 처리시 집행등록이 완료됩니다.

중간저장



[일반집행(세목우선) - 거래처 및 이체구분 선택]

8 체크카드 사용시 5 거래처정보는 자신의 수행기관정보를 입력한다. 6 이체구분 항목은 보조금계좌로이체와 사유는 '카드결제'를 선택한다. 7 [행추가] 버튼을 클릭하고, >처리구분 항목에서 '집행요청'을 선택하고 집행요청 할 이체담당자 선택한다. 단, 집행등록 한 담당자가 이체담당자의 권한이 있는 경우, [이체실행] 버튼이 보여지고 이체실행을 할 수 있다.

☑ [이체구분]

- 1. 거래처계좌로 이체 : 예탁계좌의 보조금이 보조금계좌에 내역을 남기고, 거래처정보에 입력한 거래처계좌로 바로 이체된다.

2. 보조금계좌로 이체 : 예탁계좌의 보조금이 보조사업자의 보조금계좌로 이체된다.

- 이체담당자의 이체 처리방법은 <http://www.gosims.go.kr> 로그인 후 [사용자매뉴얼]»보조사업자»집행관리»이체담당자 이체처리 방법 매뉴얼 참고

5

거래처 정보

거래처정보 초기화

자주쓰는 거래처 계좌

자주쓰는 거래처 계좌 등록

최근집행 거래처 계좌 정보

*거래처구분	<input checked="" type="radio"/> 법인사업자 <input type="radio"/> 개인사업자 <input type="radio"/> 개인		
*거래처명	e나라	*사업자등록번호	111-11-111111 <div>사업자확인</div>
대표자명		전화번호	
업태		업종	
*주소	<div> <div>서</div> <div>06028</div> <div>1</div> </div>		
*은행명	기업은행 <div>자주쓰는 거래처 계좌 (계좌조회)</div>	*계좌번호	2017*****0492 <div>확인</div>
*예금주명	예금주(실명) 조회	6 이체구분	<input type="radio"/> 거래처계좌로이체 <input checked="" type="radio"/> 보조금계좌로이체 <div>카드결제</div>
내통장표시		받는통장표시	

> 처리구분

☒ 행삭제 ☐ 집행요청 ☐ 이체실행

집행-거래처정보 입력현황

* 행추가/행수정/행삭제 처리시 즉시 반영됩니다

7

+ 행추가

행수정

- 행삭제

	보조세목정보		작성일자	증빙구분	거래처정보		
	집행용도	보조세목			거래처명(성명)	사업자번호(생년월일)	은행명
1	1	연구개발비-연구개발비	2018-08-06	기타	e나라	111-11-111111	기업은행



2) 체크카드 사용 후 증빙유형 변경 방법

경로 : 집행정산>집행관리>집행관리>보조금 집행내역 조회

- 1 체크카드 사용 후, 기 집행등록(기타증빙)건을 보조금전용카드 증빙으로 변경하기 위해
 - 1 등록한 집행 건을 더블 클릭하여 [집행실행 상세조회] 창을 띄운다.

보조금 집행내역 조회

도움말 | 묻고답하기 | 집행관리 > 집행관리 > 보조금 집행내역 조회

* 사업연도: 2017 * 사업선택: [예치] B0080516000001 [정산테스트_B2민간_예치형] 국내 입양

* 일자검색: 집행(이체)일자 2017-01-01 ~ 2019-06-24 년 ○ 반기 ○ 월 ○ 일 [종료일초기화(당일)]

○ 이체담당자명 ○ 진행상태: 전체 ○ 집행구분: 전체 ○ 검색

○ 거래처명 ○ 집행용도 ○ 증빙구분: 전체

○ 등록자명 ○ 보조세목명 ○ 집행취소구분: 전체

▶ 보조금 집행내역 | 공용첨부파일 일괄등록 | 다건재원변경 | ☒ 증빙별엑셀 | ☒ 재원별엑셀 | ☒ 엑셀 | 이체확인증 | 이체확인증(목록형) | 오류재실행 | 반려 | ✕ 삭제

	<input type="checkbox"/>	집행등록일자	작성일자	주인/사업자번호	거래처명	집행구분	증빙구분	승인번호
1	<input type="checkbox"/>	2017-06-14	2017-06-14	*	홍길동	일반집행(증빙우...	기타	1111
2	<input type="checkbox"/>	2017-06-09	2017-06-09	*	정산테스트22	일반집행(증빙우...	기타	정산테스트
3	<input type="checkbox"/>	2017-06-09	2017-06-09	*	정산테스트21	일반집행(증빙우...	기타	정산테스트
4	<input type="checkbox"/>	2017-05-19	2017-05-19	*	정산테스트10	일반집행(증빙우...	기타	정산테스트
5	<input type="checkbox"/>	2017-05-19	2017-05-19	*	정산테스트11	일반집행(증빙우...	기타	정산테스트
6	<input type="checkbox"/>	2017-05-19	2017-05-19	*	정산테스트20	일반집행(증빙우...	기타	정산테스트
7	<input type="checkbox"/>	2017-05-19	2017-05-19	*	정산테스트18	일반집행(증빙우...	기타	정산테스트
8	<input type="checkbox"/>	2017-05-30	2017-05-30	*	홍길동	일반집행(증빙우...	기타	성동테스트
9	<input type="checkbox"/>	2017-05-19	2017-05-19	*	정산테스트17	일반집행(증빙우...	기타	정산테스트
10	<input type="checkbox"/>	2017-05-19	2017-05-19	*	정산테스트18	일반집행(증빙우...	기타	정산테스트
11	<input type="checkbox"/>	2017-05-19	2017-05-19	*	정산테스트16	일반집행(증빙우...	기타	정산테스트
12	<input type="checkbox"/>	2017-05-19	2017-05-19	*	정산테스트16	일반집행(증빙우...	기타	정산테스트

합계 :

Total: 총24건

1

Page: 50개씩 보기

보조금전용카드등록 및 집행등록·요청 방법(예치형)



[집행실행 상세조회(팝업창)]

- 계약 및 증빙 정보 항목에서 **1-1** 증빙구분을 '기타'에서 '보조금전용카드'로 증빙을 변경 후, [증빙선택] 버튼을 클릭하여 [카드매입내역 조회] 창을 띄운다.

집행실행 상세조회

계약 및 증빙 정보

증빙유형	일반집행(증빙우선)	승인번호	<input type="text"/>	중요재산정보	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오 중요재산정보등록
증빙구분	1-1 기타 증빙선택	개별첨부파일	개별파일첨부	공용첨부파일	공용파일첨부
* 집행용도	전자세금계산서 전자계산서 보조금전용카드 기타	<input type="text"/>		* 증빙작성일자	<input type="text" value="2017-05-19"/>

비목 재원 정보

순번	보조비목	보조세목	재원구분	품목	이체액	공급가액	부가세액	취소등록액
1	인건비	기타직보수	자기부담금		1,000,000	1,000,000	0	(
2	운영비	급량비	국고보조금		500,000	500,000	0	(
3	유형자산	자산취득비	국고보조금		312,500	312,500	0	(
			자기부담금		187,500	187,500	0	(
합계 :					2,100,000	2,100,000	0	0

거래처 정보

거래처구분	법인사업자		
회사명	테스트22	대표자명	
사업자등록번호	000 10 0000		
업태		업종	

계좌이체 정보

은행		계좌번호	
예금주명			
자부담통장표시내용			
거래처통장표시내용			

[집행정보수정](#) [닫기](#)

보조금전용카드등록 및 집행등록·요청 방법(예치형)



[카드매입내역 조회(팝업창)]

3 > 보유카드 항목에서 보조사업자가 등록한 카드가 조회되며, **1-1-1** 체크카드를 선택하고 사용일자 기간을 설정하여 해당 기간에 사용한 카드사용내역을 조회한다.

4 **1-1-2** 카드사용내역을 체크한 후 **1-1-3** [증빙선택] 버튼을 클릭하고 이전화면 창으로 돌아간다.

- ☒ 기타증빙으로 보조금계좌로 이체한 보조금이 실제 체크카드 사용 후 잔액이 남은 경우, 남은 차액은 집행취소 하여 복원 후 증빙변경 한다. 집행취소 방법은 <http://www.gosims.go.kr> 로그인 후 [사용자매뉴얼]보조사업자>집행관리>집행취소 및 집행정보 수정하는 방법(비예치형 포함) 매뉴얼 참고

카드매입내역 조회

카드구분

전체

카드번호(뒷자리 4자리)

조회

보유카드

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

사용일자

2017-01-01 ~ 2018-11-27

년

반기

분기

월

일

종료일초기화(당일)

승인번호

합계액

조회

증빙사용가능구분

증빙사용가능

카드 사용현황 (단위: 원)

* 카드사 매입확정 후 2~3일 내 조회가 가능합니다.(주말, 공휴일제외)

엑셀

		사용상태	취소여부	승인번호	사용일자	가맹점명	사용구분	증빙 (A)			취소액 (B)	증빙사용액 (C)	증빙가능액 (A+B-C)
								합계액	공급가액	부가세액			
1	<input checked="" type="checkbox"/>	미사용	정상	1803010008	2018-04-08	(주)	국내	20,007	20,007	0	0	0	20,007
2	<input checked="" type="checkbox"/>	일부사용	정상	1803010007	2018-04-07	(주)	국내	20,006	20,006	0	0	1,000	19,006
3	<input checked="" type="checkbox"/>	미사용	정상	1803010006	2018-04-06	(주)	국내	20,005	20,005	0	0	0	20,005
4	<input type="checkbox"/>	미사용	정상	1803010005	2018-04-05	(주)	국내	4,403,437	4,403,437	0	0	0	4,403,437
5	<input type="checkbox"/>	미사용	정상	1803010004	2018-04-04	(주)	국내	20,003	20,003	0	0	0	20,003
6	<input type="checkbox"/>	미사용	정상	1803010003	2018-04-03	(주)	국내	20,002	20,002	0	0	0	20,002

1-1-3

증빙선택

닫기

보조금전용카드등록 및 집행등록·요청 방법(예치형)



[집행실행 상세조회(팝업창)]

5 증빙변경 후 1-2 [집행정정보수정] 버튼을 클릭하여 기타증빙 건을 보조금전용카드 증빙으로 변경을 완료한다.

- ☒ 증빙선택 한 카드사용내역 금액은 계약 및 증빙 정보 항목의 증빙가능집행액과 카드매입증빙정보 항목의 집행액이 일치해야 수정이 가능하다.

집행실행 상세조회

계약 및 증빙 정보

증빙유형	일반집행(증빙우선)	계약번호		중요재산정보	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오 중요재산정보등록
증빙구분	보조금전용카드 <input type="button" value="증빙선택"/>	승인번호		첨부파일	파일첨부
* 집행용도	집행5-기타			* 증빙작성일자	2018-07-03
증빙가능집행액	500,000 원	증빙가능공급가액	500,000 원	증빙가능부가세액	0 원

카드매입증빙정보

집행액: 95,000 집행공급가액: 86,365 집행부가세액: 8,635

[+ 펼치기](#) [- 접기](#)

	승인번호	사용일자	매입일자	가맹점명	사용구분	증빙 (A)			취소액 (B)	기증빙 합계액 (C)	* 집행등록 (D)		
						합계액	공급가액	부가세액			* 합계액	공급가액	* 부가세액
1	201609212711 [출력]	2018-07-03	2018-07-03	이나라	국내	990,00...	900,00...	90,000,...	0	50,000	50,000	45,455	4,545
2	20160921270 [출력]	2018-07-03	2018-07-03	이나라	국내	990,00...	900,00...	90,000,...	0	50,000	45,000	40,910	4,090

비목 재원 정보

[비목 및 재원 변경](#)

순번	보조비목	보조세목	재원구분	품목	이체액	공급가액	부가세액	취소등록액
2	운영비	일반수용비	국고보조금	품목	120,000	120,000	0	
			자기부담금	품목	30,000	30,000	0	

1-2

[집행정정보수정](#)

[닫기](#)

IV

1. e나라도움 업무처리 방법

1) 일괄 집행요청

경로 : 집행정산》집행관리》집행관리》집행정보등록

- 1 보조사업담당자가 일괄로 집행등록 건을 이체담당자에게 집행요청하기 위해 ▷처리구분 항목에서 ①집행요청을 선택한다.
- 2 ▶ 보조금 집행내역 항목에서 ② 집행요청 할 대상을 선택한 후, ③이체담당자를 선택하고 ④ [집행요청] 버튼을 클릭하여 일괄로 집행 요청한다.

○ 집행정보 등록

[불고답하기](#)

[집행관리](#)

[집행관리](#)

[집행정보 등록](#)

* 사업연도

2017

* 사업선택

[예치] B008051C000000 (일반+지방비부담금) 구제

* 집행정보 등록일자

2017-01-01 ~ 2019-11-19

☒ 년
 ☐ 반기
 ☐ 분기
 ☐ 월
 ☐ 일

종료일초기화(당일)

◦ 집행상태

전체

◦ 집행구분

전체

◦ 증빙구분

전체

Q 검색

◦ 거래처명

◦ 집행용도

◦ 보조세목명

◦ 등록자명

◦ 이체담당자명

◦ 집행취소구분

전체

▶ 사업현황 (단위:원)

[일반\(보조금전용카드\)](#)

[비현금성\(현물\)](#)

[일반\(증빙우선\)](#)

[일반\(세목우선\)](#)

[계약집행](#)

사업명	예산액		교부받은 금액(C) 교부한 금액(D)		집행액		집행잔액	
	국고보조금+지방비부	자기부담금(B)			국고보조금+지방비부	자기부담금(F)	국고보조금+지방비부담금	자기부담금(B-F)
2017년 1월 1일부터 2017년 12월 31일까지 집행	40,000,000	20,000,000	280,000,000	0	17,969,602	16,665,105	20,597,484	81,500,000

▶ 처리구분 **1** 집행요청 ☐ 지출결의서 ☐ 집행요청철회 ☐ 집행삭제 ☐ 개별청부 일괄삭제 ☐ 공용청부 일괄등록

▶ 보조금 집행내역 (단위:원)

▶ 선택건수 : 0건 ▶ 집행요청합계액 : 0원

▶ 이체담당자 :

<input type="checkbox"/>	집행정보 등록일자	작성일자	집행상태	복원상태	집행구분	증빙구분	주민/사업자번호	거래처명	집행용도	
2 <input type="checkbox"/>	2017-06-14	2017-06-14	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...	기타	444444-2-000000000	충북도	1111	
2 <input type="checkbox"/>	2017-06-09	2017-06-09	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...	기타				
3 <input type="checkbox"/>	2017-06-09	2017-06-09	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...	기타				
4 <input type="checkbox"/>	2017-05-30	2017-05-30	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...	기타				
5 <input type="checkbox"/>	2017-05-19	2017-05-19	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...	기타				
6 <input type="checkbox"/>	2017-05-19	2017-05-19	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...	기타				
7 <input type="checkbox"/>	2017-05-19	2017-05-19	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...	기타				

Total: 총 24건

1

Page: 1/1

100개씩 보기

An illustration of a large, light blue smartphone screen. On the screen, there are several digital elements: a document with the text 'e나라도움' (e-Nara-doo-m), a code editor with '</>' symbols, a video player with a red play button, and a small box with '산동강릉 e나라도움'. Around the screen, five stylized people are interacting with it: a woman at the top left holding a document, a man at the top center with a laptop, a woman at the top right with a laptop, a man at the bottom left holding a tablet, and a woman at the bottom right pointing at the screen. The background is a dark green wall.

경로 : 집행정산》집행관리》집행관리》집행정보등록

- 1 보조사업담당자가 e나라도움에서 지출결의서 양식을 출력하여 사용하고자 할 경우
▷처리구분 항목에서 ❶ 지출결의서를 선택한다.
- 2 ➤ 보조금 집행내역 항목에서 ❷ 지출결의 대상을 선택한 후, ❸ [지출결의서] 버튼을 클릭하여 지출결의서를 출력한다.

집행정보 등록

[로그인] [회원가입] [문의]

* 사업연도
 * 집행정보 등록일자
 ◦ 집행상태
 ◦ 거래처명
 ◦ 등록자명

2017
 2017-01-01 ~ 2019-09-17
 전체
 전체
 년 ○ 반기 ○ 분기 ○ 월 ○ 일
 종료일초기화(당일)

* 사업선택
 [예치] B008051...
 ◦ 집행구분
 ◦ 집행용도
 ◦ 이체담당자명

[예치] B008051...
 증명구분
 보조세목명
 집행취소구분

전체
 전체
 전체

사업현황 (단위: 원)

사업명	예산액		교부받은 금액(C)	교부한 금액(D)	집행액		집행잔액	
	국고보조금+지방비부	자기부담금(B)			국고보조금+지방비부	자기부담금(F)	국고보조금+지방비부담	자기부담금(B-F)
...	40,000,000	20,000,000	280,000,000	0	17,969,602	16,665,105	20,597,484	81,500,000

▶ 처리구분 ☒ 집행요청 **① 지출결의서** ☐ 집행요청철회 ☐ 집행삭제 ☐ 개별첨부 일괄삭제 ☐ 공용첨부 일괄등록

보조금 집행내역 (단위: 원) ▶ 선택건수 : 2건 **③ 지출결의서**

	<input type="checkbox"/>	집행정보 등록일자	작성일자	집행상태	복원상태	집행구분	증빙구분	주민/사업자번호	거래처명	집행용도
1	<input checked="" type="checkbox"/>	2017-06-14	2017-06-14	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...	기타	*****	*	...
2	<input checked="" type="checkbox"/>	2017-06-09	2017-06-09	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...	기타	*****	*	...
3	<input type="checkbox"/>	2017-06-09	2017-06-09	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...	기타	*****	*	...
4	<input type="checkbox"/>	2017-05-30	2017-05-30	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...	기타	*****	*	...
5	<input type="checkbox"/>	2017-05-19	2017-05-19	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...	기타	*****	*	...
6	<input type="checkbox"/>	2017-05-19	2017-05-19	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...	기타	*****	*	...
7	<input type="checkbox"/>	2017-05-19	2017-05-19	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...	기타	*****	*	...

Total: 총 24건 1 Page: 1/1 100개씩 보기 ▼



3) 집행요청 철회

경로 : 집행정산>집행관리>집행관리>집행정보등록

- 1 보조사업담당자가 집행요청 한 집행요청 건을 취소하고자 할 경우, 집행요청 철회한다.
▷처리구분 항목에서 ① 집행요청철회를 선택한다.
- 2 > 보조금 집행내역 항목에서 ② 철회할 대상을 선택한 후, ③ [집행요청철회] 버튼을 클릭하여 집행요청 건을 철회한다.
☒ 집행상태가 집행요청인 건에 대해서만 철회가 가능하다.

① 집행정보 등록

묻고답하기 집행관리 > 집행관리 > 집행정보 등록

* 사업연도: 2017 * 사업선택: [예치] B008C... [집행관리] 국내

* 집행정보 등록일자: 2017-01-01 ~ 2019-11-19 년 분기 분기 월 일 종료일초기화(당일)

◦ 집행상태: 전체 ◦ 집행구분: 전체 ◦ 중빙구분: 전체 ◦ 집행용도: 전체

◦ 거래처명: ◦ 집행용도: ◦ 보조세목명: ◦ 집행취소구분: 전체

◦ 등록자명: ◦ 이체담당자명: ◦ 집행취소구분: 전체

Q 검색

> 사업현황 (단위:원) 일반(보조금전용카드) 비현금성(현물) 일반(중빙우선) 일반(세목우선) 계약집행

사업명	예산액		교부받은 금액(C)		교부한 금액(D)		집행액		집행잔액	
	국고보조금+지방비부	자기부담금(B)	국고보조금+지방비부	자기부담금(B)	국고보조금+지방비부	자기부담금(B)	국고보조금+지방비부	자기부담금(B)	국고보조금+지방비부	자기부담금(B)
	40,000,000	20,000,000	280,000,000	0	17,969,602	16,665,105	20,597,484	81,500,000		

▶ 처리구분 ☒ 집행요청 ☐ 지출결의서 ☒ 집행요청철회 ☐ 집행삭제 ☐ 개별첨부 일괄삭제 ☐ 공용첨부 일괄등록

> 보조금 집행내역 (단위:원) ▷ 선택건수: 0건 엑셀 집행요청철회

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
집행정보 등록일자	작성일자	집행상태	복원상태	집행구분	중빙구분	주민/사업자번호	거래처명	집행용도	
2017-06-14	2017-06-14	이체완료	미복원	일반집행(중빙우...	기타			1	
2017-06-09	2017-06-09	이체완료	미복원	일반집행(중빙우...	기타			2	
2017-06-09	2017-06-09	이체완료	미복원	일반집행(중빙우...	기타			3	
2017-05-30	2017-05-30	이체완료	미복원	일반집행(중빙우...	기타			4	
2017-05-19	2017-05-19	이체완료	미복원	일반집행(중빙우...	기타			5	
2017-05-19	2017-05-19	이체완료	미복원	일반집행(중빙우...	기타			6	
2017-05-19	2017-05-19	이체완료	미복원	일반집행(중빙우...	기타			7	

Total: 총 24건

1

Page: 1/1 100개씩 보기



4) 일괄 집행등록 건 삭제

경로 : 집행정산>집행관리>집행관리>집행정보등록

1 보조사업담당자가 집행등록 한 집행등록 건을 삭제하고자 할 경우, 집행삭제 한다.

▷처리구분 항목에서 1 집행삭제를 선택한다.

2 > 보조금 집행내역 항목에서 2 삭제할 대상을 선택한 후, 3 [집행삭제] 버튼을 클릭하여 집행등록 건을 삭제한다.

☒ 집행상태가 집행등록인 건에 대해서만 삭제가 가능하다.

☒ 집행요청 건을 삭제하고자 할 경우, 집행요청철회 후 집행 삭제한다.

○ 집행정보 등록

문고답하기 집행관리 > 집행관리 > 집행정보 등록

* 사업연도: 2019 * 사업선택: [예치] B

* 집행정보 등록일자: 2019-01-01 ~ 2019-11-20 년 ○ 반기 ○ 분기 ○ 월 ○ 일 종료일초기화(당일)

○ 집행상태: 전체 ○ 집행구분: 전체 ○ 증빙구분: 전체

○ 거래처명: ○ 집행용도: ○ 보조세목명: ○ 집행취소구분: 전체

○ 등록자명: ○ 이체담당자명: ○

Q 검색

▶ 사업현황 (단위:원)

일반(보조금전용카드) 비현금성(현물) 일반(증빙우선) 일반(세목우선) 계약집행

사업명	예산액		교부받은 금액(C) 교부한 금액(D)		집행액		집행잔액	
	국고보조금+지방비부	자기부담금(B)	국고보조금+지방비부	자기부담금(F)	국고보조금+지방비부	자기부담금(F)	국고보조금+지방비부	자기부담금(B-F)
	40,000,000	0	40,000,000	0	0	0	0	0

▶ 처리구분 ○ 집행요청 ○ 지출결의서 ○ 집행요청철회 1 ○ 집행삭제 ○ 개별첨부 일괄삭제 ○ 공용첨부 일괄등록

▶ 보조금 집행내역 (단위:원)

▷ 선택건수: 0건 X 엑셀 3 집행삭제

	집행정보 등록일자	작성일자	집행상태	복원상태	집행구분	증빙구분	주민/사업자번호	거래처명	집행용도
1	2019-07-19	2019-07-19	집행등록		일반집행(세목우...	기타		1	1
2	2019-06-17	2019-06-17	집행요청		일반집행(세목우...	기타		XPRESS	201

Total: 총 2건

1

Page: 1/1

100개씩 보기



5) 개별 첨부파일 일괄삭제

경로 : 집행정산>집행관리>집행관리>집행정보등록

- 1 보조사업담당자가 개별 첨부한 첨부파일을 일괄로 삭제하고자 할 경우 ▷처리구분 항목에서 ① 개별첨부 일괄삭제를 선택한다.
- 2 > 보조금 집행내역 항목에서 ② 삭제할 대상을 선택한 후, ③ [개별첨부 일괄삭제] 버튼을 클릭하여 일괄로 첨부파일을 삭제한다.

○ 집행정보 등록

문고답하기 집행관리 > 집행관리 > 집행정보 등록

* 사업연도: 2017 * 사업선택: [예치] [국내]

* 집행정보 등록일자: 2017-01-01 ~ 2019-11-19

◦ 집행상태: 전체 ◦ 집행구분: 전체 ◦ 증빙구분: 전체

◦ 거래처명: ◦ 집행용도: ◦ 보조세목명:

◦ 등록자명: ◦ 이체담당자명: ◦ 집행취소구분: 전체

Q 검색

> 사업현황 (단위:원)

일반(보조금전용카드) 비현금성(현물) 일반(증빙우선) 일반(세목우선) 계약집행

사업명	예산액		교부받은 금액(C)		교부한 금액(D)		집행액		집행잔액	
	국고보조금+지방비부	자기부담금(B)	국고보조금+지방비부	자기부담금(F)	국고보조금+지방비부	자기부담금(F)	국고보조금+지방비부	자기부담금(F)	국고보조금+지방비부	자기부담금(F)
	40,000,000	20,000,000	280,000,000	0	17,969,602	16,665,105	20,597,484	81,500,000		

▶ 처리구분 ○ 집행요청 ○ 지출결의서 ○ 집행요청철회 ○ 집행삭제 ① 개별첨부 일괄삭제 ○ 공용첨부 일괄등록

> 보조금 집행내역 (단위:원)

▷ 선택건수 : 0건 엑셀 ③ 개별첨부 일괄삭제

집행정보 등록일자	작성일자	집행상태	복원상태	집행구분	증빙구분	주민/사업자번호	거래처명	집행용도
2017-06-14	2017-06-14	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...	기타	*		1
2017-06-09	2017-06-09	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...	기타	*		2
2017-06-09	2017-06-09	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...	기타			3
2017-05-30	2017-05-30	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...	기타			4
2017-05-19	2017-05-19	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...	기타	*		5
2017-05-19	2017-05-19	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...	기타	*		6
2017-05-19	2017-05-19	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...	기타			7

Total: 총 24건

1

Page: 1/1 100개씩 보기



6) 공용첨부파일 일괄재등록

경로 : 집행정산>집행관리>집행관리>집행정보등록

- 1 보조사업담당자가 집행한 건에 대해 공용 첨부파일을 일괄로 등록하고자 할 경우
▷처리구분 항목에서 ① 공용첨부 일괄등록을 선택한다.
- 2 ② 보조금 집행내역 항목에서 다수의 집행 건을 일괄로 공용첨부파일을 등록하고자 할 경우, ② 집행 건을 선택한 후, ③ [공용첨부 일괄등록] 버튼을 클릭하여 첨부파일을 첨부한다. 단, 기 첨부한 첨부파일이 삭제되고, 재등록 한 첨부파일로 등록되므로 주의한다.
☒ 이체 완료된 집행 건도 첨부파일 재등록이 가능하다.

○ 집행정보 등록

묻고답하기 집행관리 > 집행관리 > 집행정보 등록

* 사업연도: 2019 * 사업선택: [] 회 단
 * 집행정보 등록일자: 2019-01-01 ~ 2019-11-20 년 ○ 분기 ○ 월 ○ 일 종료일초기화(당일)
 * 집행상태: 전체 * 집행구분: 전체 * 증빙구분: 전체 Q 검색
 * 거래처명: * 집행용도: * 보조세목명: * 집행취소구분: 전체

▶ 사업현황 (단위:원)

일반(보조금전용카드) 비현금성(현물) 일반(증빙우선) 일반(세목우선) 계약집행

사업명	예산액		교부받은 금액(C) 교부한 금액(D)		집행액		집행잔액	
	국고보조금+지방비부	자기부담금(B)			국고보조금+지방비부	자기부담금(F)	국고보조금+지방비부담금	자기부담금(B-F)
	40,000,000	0	40,000,000	0	0	0	0	0

▶ 처리구분 ○ 집행요청 ○ 지출결의서 ○ 집행요청철회 ○ 집행삭제 ○ 개별첨부 일괄삭제 ① 공용첨부 일괄등록

▶ 보조금 집행내역 (단위:원)

▷ 선택건수: 0건 X 엑셀 ③ 공용첨부 일괄등록

②	집행정보 등록일자	작성일자	집행상태	복원상태	집행구분	증빙구분	주민/사업자번호	거래처명	집행용도
1	<input type="checkbox"/> 2019-07-19	2019-07-19	집행등록		일반집행(세목우...	기타	0	11	1
2	<input type="checkbox"/> 2019-06-17	2019-06-17	집행요청		일반집행(세목우...	기타	0	ALF ESS 2C	

Total: 총 2건

1

Page: 1/1 100개씩 보기