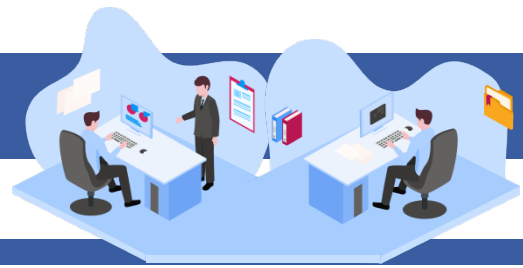
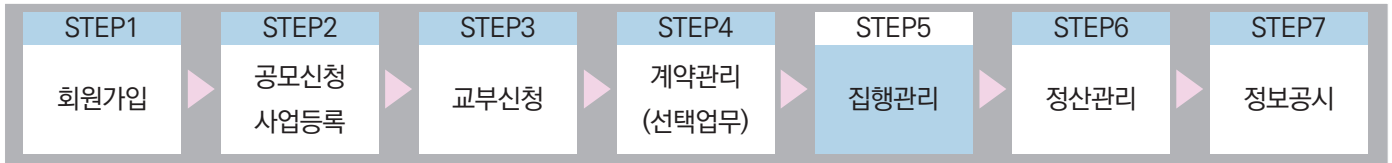


기타(인건비, 지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



e나라도움 업무처리 절차



I 기타증빙 지출

1. e나라도움 기타증빙 업무 흐름도



기타(인건비, 지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



2. e나라도움 업무처리 방법

경로 : 집행정산》집행관리》집행관리》집행정보 등록

- ① 보조사업자는 전자(세금)계산서, 보조금전용카드 사용이 아닌 그 밖의 간이영수증 등의 증빙은 기타증빙으로 집행등록 한다. 먼저 ① 집행등록 할 사업을 선택한 후 검색한다.
- ② ② [일반(증빙우선)] 또는 [일반(세목우선)] 집행방법을 선택하여 집행등록 화면으로 이동한다.

○ 집행정보 등록

도움말

문고답하기

집행관리 > 집행관리 > 집행정보 등록

*은 필수입력 항목입니다.

* 사업연도: 2022
 * 집행정보 등록일자: 2022-01-01 ~ 2022-04-14
 * 사업선택: 1
 * 집행상태: 전체
 * 집행구분: 전체
 * 증빙구분: 전체
 * 거래처명:
 * 등록자명:
 * 이체담당자명:
 * 보조세목명:
 * 집행취소구분: 전체

검색

② 사업현황 (단위:원)

담당자변경

일반(원천징수)

일반(보조금전용카드)

비현금성(현물)

일반(증빙우선)

일반(세목우선)

계약집행

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

▶ 처리구분: ② 집행요청 ○자출결의서 ○집행요청철회 ○집행삭제 ○이체담당자변경 ○개별첨부 일괄삭제 ○공용첨부 일괄등록

② 보조금 집행내역 (단위:원)

> 선택건수: 0건

> 집행요청합계액: 0원

> 이체담당자:

엑셀

집행요청

	집행정보 등록일자	작성일자	집행상태	복원상태	집행구분	증빙구분	주민/사업자번호	거래처명	집행용도
1	2022-01-01	2022-01-01	이체완료	미복원	일반집행(증빙우선)	기타			집행11
2	2022-01-01	2022-01-01	이체완료	미복원	비현금성(현물)	기타			집행10
3	2022-01-01	2022-01-01	이체완료	미복원	일반집행(증빙우선)	전자세금계			집행09
4	2022-01-01	2022-01-01	이체완료	미복원	일반집행(보조금)	보조금전용			집행08
5	2022-01-01	2022-01-01	이체완료	미복원	일반집행(증빙우선)	전자세금계			집행07
6	2022-01-01	2022-01-01	이체완료	미복원	일반집행(세목우선)	기타			집행06
7	2022-01-01	2022-01-01	이체완료	미복원	일반집행(증빙우선)	전자세금계			집행05
8	2022-01-01	2022-01-01	이체완료	미복원	일반집행(세목우선)	기타			집행04
9	2022-01-01	2022-01-01	이체완료	미복원	일반집행(보조금)	보조금전용			집행03
10	2022-01-01	2022-01-01	이체완료	미복원	일반집행(증빙우선)	전자세금계			집행02
11	2022-01-01	2022-01-01	이체완료	미복원	일반집행(세목우선)	기타			집행01

Total: 총 11건

1

Page: 1/1

100개씩 보기

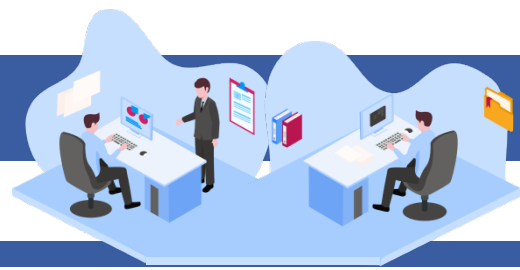
확인

[이체담당자 선택안내]

1. 사업등록시 집행이체 동일한 허용을 승인받지 않은 경우, 집행등록자와 동일한 이체담당자를 선택할 수 없습니다.

2. 집행등록자와 이체담당자가 동일할 경우, 사업변경 신청(수행기관정보-집행이체 동일한 허용여부에서 "허용"으로 변경)을 통해, 상위의 승인을 받으시기 바랍니다.

기타(인건비, 지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



[일반집행(증빙우선) - 증빙 및 보조세목 선택]

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

④ 보조사업자는 사용할 ④ 보조비목세목을 선택하고, '집행액'을 입력한 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 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(증빙우선)

문고답하기

집행관리 > 집행관리 > 집행정보 등록

사업연도 2022

사업명

과세여부 과세

과세여부에 과세정보가 없거나 기관의 과세여부가 다른 경우 "기관사업책임자" 권한을 가진 사용자를 통해 수정하시기 바랍니다. [위치: '공통코드' > 기관정보관리(e나라도움) > 기관정보 검색]

* 과세여부 - 과세(일반과세자): 매입부가세액을 보조금으로 집행할 수 없음, 면세(간이과세자 포함): 매입부가세액을 보조금으로 집행가능

1. 내용정보

이전

다음 >

집행현황조회

이전 페이지

초기화

재사용입력

저장

삭제

2. 집행용도

개별첨부파일

개별파일첨부

공용첨부파일

공용파일첨부

중요재산정보

☒ 예
 ☐ 아니오

중요재산정보등록

3. 증빙정보

증빙선택

기타

* 작성일자

2022-04-14

증빙사용액(B)

0

승인번호

증빙액(A)

0

증빙가능액(A-B)

0

4. 보조세목 정보

* 금액 입력 후 행추가 클릭

☐ 직접입력
 ☒ 자동계산
 ☐ 원단위
 ☐ 십원단위

설정저장

재원초기화

4

보조비목세목	품목	집행액(A=B+C)	부가세액(B)	공급가액(C)	등록가능액	이체가능액
선택					9,000	58,760,000

5

* [인력등록] 버튼은 집행정보등록(저장)버튼 클릭후 비목재원정보 선택시 활성화 됩니다. 거래처가 개인이면 인력등록 대상이 아닙니다.

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

* 과세사업자의 경우 매입부가세는 환급 대상이므로 사업비(국비,지방비, 자부담)에서 제외됩니다.

매입부가세 금액을 사업비 외 자부담 금액으로 입력합니다.

사업비외자부담에 입력된 금액은 거래처로 이체될때 별도의 자부담 금액으로 함께 이체처리 됩니다.

사업비외자부담

5. 비목 재원 정보

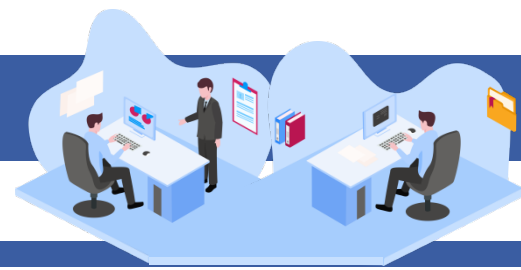
그룹접기

그룹펴기

- 행삭제

선택	보조비목세목	재원구분	품목	집행액	부가세액	공급가액	지급대상 인력정보

기타(인건비, 지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



[일반집행(증빙우선) - 거래처 및 이체구분 선택]

- ⑤ **6** 거래처 정보 항목에 거래처의 정보를 입력한 후 **7** 거래처(입금) 계좌정보 항목의 이체구분을 '보조금계좌로이체'를 선택한 후 사유를 상위기관과 협의한 내용을 선택한다. (사유를 기타로 한 경우 직접 입력할 수 있다.)
- ⑥ **8** [저장] 버튼을 클릭한다. 저장 후 **9** [집행요청] 버튼이 활성화되면 집행요청 할 이체담당자 지정하고 [집행요청] 버튼을 클릭한다. 단, 집행등록 한 담당자가 이체담당자의 권한이 있는 경우, [이체실행] 버튼이 보여지고 이체실행을 할 수 있다.
- ※ [이체구분]

- ☒ 1. 거래처계좌로 이체 : 예탁계좌의 보조금이 보조금계좌로 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

※ 보조금 관리에 관한 법률 제31조의2(보조사업 수행 배제 등) ②항과 같이 급여형사업 수행 시 보조금수령자에 대하여 수행배제 처분 여부를 확인해 주세요. [\[링크\]](#)

6 거래처 정보

주소 보기/숨기기 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
* 사업자등록번호	<input type="text"/> 사업자확인
대표자명	<input type="text"/>
업태	<input type="text"/>
* 거래처명	<input type="text"/>
전화번호	<input type="text"/>
업종	<input type="text"/>

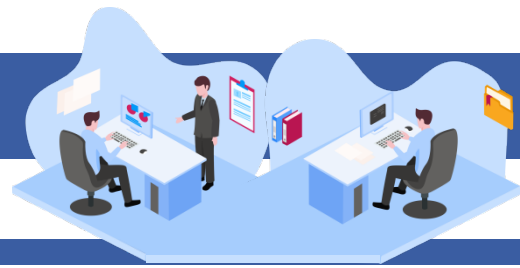
7 거래처(입금) 계좌정보 ※ 통장표시 내용은 최대 10자리까지 가능합니다. ※ (구)외환은행은 KEB하나은행으로 선택하세요.

은행명	<input type="text"/> 국민은행 자주쓰는 거래처 계좌 (계좌조회)	계좌번호	<input type="text"/> 확인
예금주명	<input type="text"/> ○ ○ 협회 예금주(실명)조회	이체구분	<input type="radio"/> 거래처계좌로이체 <input checked="" type="radio"/> 보조금계좌로이체
내통장표시	<input type="text"/>	받는통장표시	<input type="text"/> 사유 <input checked="" type="text"/> 사유 보조금교부전집행내역 상계 인건비(원천징수 후 개별지급) 해외송금(송금증첨부 필수) 카드결제 자체시스템으로 이체 기타

이체담당자 : **8** [저장](#) **9** [집행요청](#) [집행요청철회](#) [지출결의서](#) [이체실행](#)

[집행현황조회](#) [이전 페이지](#) [초기화](#) [재사용입력](#) [삭제](#)

기타(인건비, 지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



[일반집행(세목우선) - 증빙 및 보조세목 선택]

- ⑦ [일반집행(세목우선)] 화면에서 ① 보조세목과 집행용도를 입력하고, ② 증빙선택을 '기타'로 지정한 후 ③ [개별파일첨부] 또는 [공용파일첨부] 버튼을 클릭하여 증빙자료를 첨부한다.
- ⑧ 보조비목세목을 선택하고, ④ '집행액'을 입력한다.
 - ☑ 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 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)
문고답하기
집행관리 > 집행관리 > 집행정보 등록

사업연도 2022
사업명
과세여부
과세

과세여부에 과세정보가 없거나 기관의 과세여부가 다른 경우 "기관사업책임자" 권한을 가진 사용자를 통해 수정하시기 바랍니다. [위치: '공통코드' > 기관정보관리(e나라도움) > 기관정보 검색]

* 과세여부 - 과세(일반과세자): 매입부가세액을 보조금으로 집행할 수 없음, 면세(간이과세자 포함): 매입부가세액을 보조금으로 집행가능

※ 입력방법 : 집행정보 및 거래처정보를 입력한 후 하단의 행추가로 입력값 확인 후 저장합니다.
 ※ 교부용 보조비목·세목(민간경상·자본보조, 자치단체경상·자본보조 등)으로 신청한 경우 집행불가. (사업변경 신청을 통해 집행 세목으로 변경 가능) 기집행정보(복사대상) 가져오기 집행현황조회 이전 페이지 전체초기화

※ 강사료, 자문수당 등 지급시 원천징수자의 원천징수 금액을 계산하여 별도 지급 바랍니다.

1 집행정보

* 보조세목	인건비-보수	* 작성일자	2022-04-15
* 집행용도			

2 * 증빙선택

기타

3 * 중요재산정보

예 ● 아니요 중요재산정보등록

증빙액(A)

* 증빙정보

정산서류 등록

개별파일첨부 | 공용파일첨부

인력등록

※ [인력등록] 버튼은 집행정보등록(행추가 또는 저장)후 활성화 됩니다. 거래처가 개인이면 인력등록 대상이 아닙니다.

기사용액(B)

등록가능액(A-B)

● 자원정보 ● 직접입력 ○ 자동계산

설정저장

자원초기화

자원구분	집행액(A=B+C)	부가세액(B)	공급가액(C)	등록가능액	이체가능액
합계				19,900,000	49,024,000
국고보조금				12,950,000	26,023,000
지방비부담금(광역)				4,980,000	8,296,000
자기부담금				1,970,000	14,705,000
합계	0	0	0		

※ 과세사업자의 경우 매입부가세는 환급 대상이므로 사업비(국비, 지방비, 자부담)에서 제외됩니다.
 매입부가세 금액을 사업비 외 자부담 금액으로 입력합니다.
 사업비외자부담에 입력된 금액은 거래처로 이체될때 별도의 자부담 금액으로 함께 이체처리 됩니다.

사업비외자부담

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

중간저장

※ 보조금 관리에 관한 법률 제31조의2(보조사업 수행 배제 등) ②항과 같이 급여형사업 수행 시 보조금수령자에 대하여 수행배제 처분 여부를 확인해 주세요. [\[링크\]](#)

기타(인건비, 지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



[일반집행(세목우선) - 거래처 및 이체구분 선택]

- ⑨ **5** 거래처 정보 항목에 거래처의 정보를 입력한다.
- ⑩ 거래처(입금) 계좌정보 항목의 이체구분을 '보조금계좌로이체'를 선택한 후 사유를 **6** 상위기관과 협의한 내용을 선택한다. (사유를 기타로 한 경우 직접 입력할 수 있다.)
- 7** [행추가] 버튼을 클릭 후 >처리구분 항목에서 **8** 집행요청을 선택하고 **9** [집행요청] 버튼을 클릭한다. 단, 집행등록 한 담당자가 이체담당자의 권한이 있는 경우, [이체실행] 버튼이 보여지고 이체실행을 할 수 있다.

※ [이체구분]

- ☑ 1. 거래처계좌로 이체 : 예탁계좌의 보조금이 보조금계좌로 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

5

※ 보조금 관리에 관한 법률 제31조의2(보조사업 수행 배제 등) ②항과 같이 급여형사업 수행 시 보조금수령자에 대하여 수행배제 처분 여부를 확인해 주세요. [\[링크\]](#)

▶ 거래처 정보

주소 보기/숨기기

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 <input type="radio"/> 해외	* 거래처명	
* 사업자등록번호	<input type="text"/> 사업자확인	* 전화번호	<input type="text"/>
대표자명	<input type="text"/>	* 업종	<input type="text"/>
* 은행명	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">국민은행</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;">자주쓰는 거래처 계좌 (계좌조회)</div> </div>	* 계좌번호	<input type="text"/> 6
* 예금주명	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">예금주(실명) 조회</div> </div>	* 이체구분	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 5px;"> <input type="radio"/> 거래처계좌로이체 <input checked="" type="radio"/> 보조금계좌로이체 </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; font-size: 0.8em;"> 사유 보조금교부전집행내역 상계 인건비(원천징수 후 개별지급) 해외송금(송금증청부 필수) 카드결제 자체시스템으로 이체 기타 </div> </div>
내통장표시	<input type="text"/>	받는통장표시	<input type="text"/>

▶ 처리구분

8 ☒ 행삭제

☐ 집행요청

☐ 집행요청철회

☐ 자출결의서

☐ 이체실행

▶ 집행·거래처정보 입력현황

※ 행추가/행수정/행삭제 처리시 즉시 반영됩니다.

이체담당자:
7
+ 행추가
행수정
집행요청
9

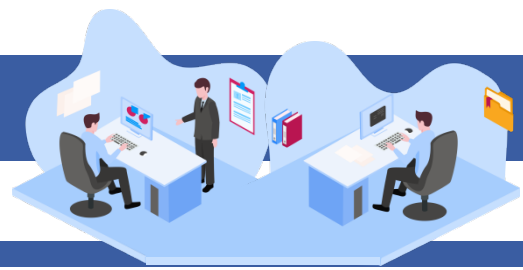
	보조세목정보	작성일자	증빙구분	거래처정보	이체정보
	집행용도	보조세목		거래처명(성명)	사업자번호(생년월일)
□				은행명	계좌번호

e나라도움
국고보조금통합관리시스템

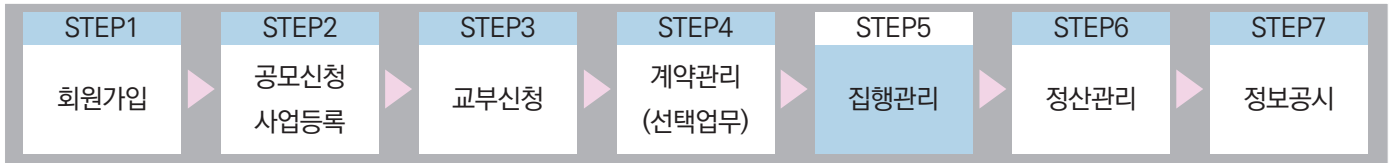
기획재정부

FIS 한국재정정보원
Korea Fiscal Information Service

기타(인건비, 지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



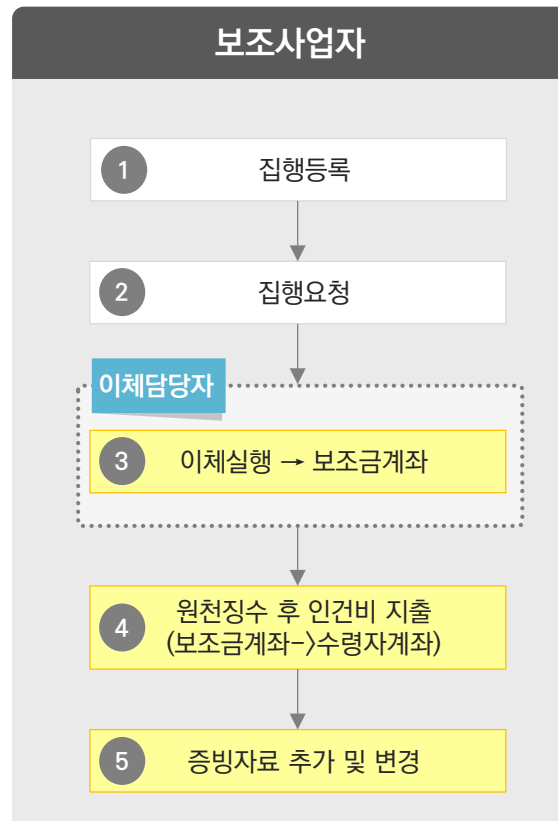
e나라도움 업무처리 절차



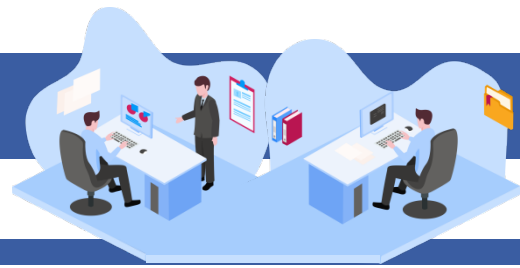
II 인건비 지출

1. (세전)인건비 지출 방법

1) (세전)인건비 지출 업무흐름도



기타(인건비, 지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



2) e나라도움 업무처리 방법

경로 : 집행정산 > 집행관리 > 집행관리 > 집행정보 등록

- ① 보조사업자는 ① 집행등록 할 사업을 선택한 후 검색한다.
- ② ② [일반(증빙우선)] 또는 [일반(세목우선)] 집행방법을 선택하여 집행등록 화면으로 이동한다. (증빙우선 방법 우선)

○ 집행정보 등록

문고답하기

집행관리 > 집행관리 > 집행정보 등록

*은 필수입력 항목입니다.

①

* 사업연도: 2022 * 사업선택: []

* 집행정보 등록일자: 2022-01-01 ~ 2022-04-15 ☒ 년 ☐ 분기 ☐ 월 ☐ 일

◦ 집행상태: 전체 ◦ 집행구분: 전체 ◦ 증빙구분: 전체

◦ 거래처명: ◦ 집행용도: ◦ 보조세목명:

◦ 등록자명: ◦ 이체담당자명: ◦ 집행취소구분: 전체

④ 사업현황 (단위:원)

담당자변경

일반(원천징수)

일반(보조금전용카드)

비현금성(현물)

② 일반(증빙우선)

② 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)
#q05_커뮤니티전문가 지원사업 (실습용사업)	80,000,000	20,000,000	70,000,000	0	6,110,000	5,350,000	44,055,000	14,705,000		

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

⑤ 보조금 집행내역 (단위:원)

▷ 선택건수 : 0건

▷ 집행요청합계액 : 0원

▷ 이체담당자 : q05_보조사업자(q05)

	<input type="checkbox"/> 집행정보 등록일자	작성일자	집행상태	복원상태	집행구분	증빙구분	주민/사업자번호	거래처명	집행용도
1	<input type="checkbox"/> 2022-01-01	2022-01-01	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...	기타			집행11
2	<input type="checkbox"/> 2022-01-01	2022-01-01	이체완료	미복원	비현금성(현물)...	기타			집행10
3	<input type="checkbox"/> 2022-01-01	2022-01-01	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...	전자세금계...			집행09
5	<input type="checkbox"/> 2022-01-01	2022-01-01	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...	전자세금계...			집행07
6	<input type="checkbox"/> 2022-01-01	2022-01-01	이체완료	미복원	일반집행(세목우...	기타			집행06
8	<input type="checkbox"/> 2022-01-01	2022-01-01	이체완료	미복원	일반집행(세목우...	기타			집행04
9	<input type="checkbox"/> 2022-01-01	2022-01-01	이체완료	미복원	일반집행(보조금...	보조금전용...			집행03
10	<input type="checkbox"/> 2022-01-01	2022-01-01	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...	전자세금계...			집행02
11	<input type="checkbox"/> 2022-01-01	2022-01-01	이체완료	미복원	일반집행(세목우...	기타			집행01

기타(인건비, 지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



[일반집행(증빙우선) - 증빙 및 보조세목 선택]

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

④ 보조사업자는 사용할 ④ 보조비목세목을 선택하고, '집행액'을 입력 후 ⑤ [행추가] 버튼을 클릭한다. (집행액 입력 시 원천징수금액을 포함하여 입력)

※ [인력등록] 버튼은 정보입력이 완료되고 저장 후에 가능하다.

☑ 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 2017 사업명 170928_사업변경 간소화 TEST(자체공모사업, 예치형)_10

1 사용정보

< 이전

다음 >

집행현황조회

이전 페이지

초기화

재사용입력

저장

삭제

2 집행용도

개별첨부파일

개별파일첨부

공용첨부파일

공용파일첨부

중요재산정보

예 아니오

중요재산정보등록

증빙정보

3 증빙선택

기타

*작성일자

2019-07-02

증빙사용액(B)

0

승인번호

증빙액(A)

0

증빙가능액(A-B)

0

보조세목 정보

직접입력

자동계산

원단위

십원단위

설정저장

재원초기화

4 보조비목세목

품목

집행액(A=B+C)

부가세액(B)

공급가액(C)

등록가능액

이체가가능액

인건비-보수

국고보조금

합 계

0

0

0

10,000,000

10,000,000

0

5

※

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

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

행추가

인력등록

비목 재원 정보

그룹접기

그룹펴기

행삭제

선택

보조비목세목

재원구분

품목

집행액

부가세액

공급가액

지급대상 인력정보

기타(인건비, 지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



[일반집행(증빙우선) - 거래처 및 이체구분 선택]

- ⑤ **6** 거래처정보 항목에 다수의 수령자에게 인건비를 지급하는 경우, 본인의 기관정보를 입력한 후 반드시 인력등록으로 수령자의 정보를 입력한다. 1명의 수령자에게 인건비를 지급하는 경우에는 거래처정보를 수령자의 정보로 입력하고 인력등록은 생략 가능하다.
- ⑥ 거래처(입금)계좌정보 항목의 **7** 이체구분을 '보조금계좌로이체'로 선택하고 사유는 인건비(원천징수 후 개별지급)로 선택한 후 **8** [저장] 버튼을 클릭한다. 저장 후 **9** [집행요청] 버튼이 활성화되면 집행요청 할 이체담당자 지정하고 [집행요청] 버튼을 클릭한다. 단, 집행등록 한 담당자가 이체담당자의 권한이 있는 경우, [이체실행] 버튼이 보여지고 이체실행을 할 수 있다.
- ☑ (세전)인건비 지출은 보조사업자의 보조금계좌로 보조금을 이체하고, 원천징수 후직접(인터넷뱅킹, 은행 등)인건비를 지출한다.
- ☑ 이체담당자의 이체처리방법은 <http://www.gosims.go.kr> 로그인 후 [사용자매뉴얼]보조사업자>집행관리>이체담당자 이체처리 방법] 매뉴얼 참고

※ 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"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		

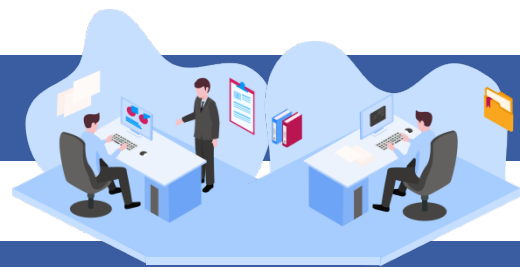
7 거래처(입금) 계좌정보 ※ 통장표시 내용은 최대 10자리까지 가능합니다. ※ (구)외환은행은 KEB하나은행으로 선택하세요.

은행명	우리은행 자주쓰는 거래처 계좌 (계좌조회)	계좌번호	1005*****3562 7 확인
예금주명	<input type="text"/> 예금주(실명)조회	이체구분	<input type="radio"/> 거래처계좌로이체 <input checked="" type="radio"/> 보조금계좌로이체 인건비(원천징수 후 개별지급)
내통장표시	<input type="text"/>	받는통장표시	<input type="text"/>

이체담당자 : 선택 **8** 저장 **9** 집행요청 지출결의서

집행현황조회 이전 페이지 초기화 재사용입력 × 삭제

기타(인건비, 지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



[일반집행(세목우선) - 증빙 및 보조세목 선택]

⑦ 보조사업자는 인건비 지출의 ① 보조세목과 집행용도를 입력하고, ② 증빙선택을 ‘기타’로 지정한 후 [개별파일첨부] 또는 [공용파일첨부] 버튼을 클릭하여 증빙자료를 첨부한다.

⑧ 보조비목세목을 선택하고, ③ ‘집행액’을 입력한다.

(집행액 입력 시 원천징수금액을 포함하여 입력)

※ [인력등록] 버튼은 정보입력이 완료되고 저장 후에 가능하다.

☑ 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(세목우선)

묻고답하기

집행관리

집행관리

집행정보 등록

사업연도 2022 사업명 과세여부 과세

과세여부에 과세정보가 없거나 기관의 과세여부가 다른 경우 “기관사업책임자” 권한을 가진 사용자를 통해 수정하시기 바랍니다. [위치: '공통코드' > 기관정보관리(e나라도움) > 기관정보 검색]

* 과세여부 - 과세 (일반과세자): 매입부가세액을 보조금으로 집행할 수 없음, 면세(간이과세자 포함): 매입부가세액을 보조금으로 집행가능

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

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

※ 강사로, 자문수당 등 지급시 원천징수자의 원천징수 금액을 계산하여 별도 지급 바랍니다.

기집행정보(복사대상) 가져오기

집행현황조회

이전 페이지

전체초기화

1 집행정보

* 보조세목	인건비-보수	* 작성일자	2022-04-15
* 집행용도			
* 품목		* 중요재산정보	○ 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오 <input type="radio"/> 중요재산정보등록
* 증빙선택	기타	정산서류 등록	개별파일첨부 공용파일첨부
승인번호		인력정보	인력등록 ※ [인력등록] 버튼은 집행정보등록(행추가 또는 저장)후 활성화 됩니다. 거래처가 개인이면 인력등록 대상이 아닙니다.
		증빙액(A)	0
		기사용액(B)	0
		등록가능액(A-B)	0

재원정보 ☐ 직접입력 ☒ 자동계산 ☐ 원단위 ☐ 십원단위

설정저장

재원초기화

재원구분	3 집행액(A=B+C)	부가세액(B)	공급가액(C)	등록가능액	이체가능액
합계				19,900,000	49,024,000
국고보조금				12,950,000	26,023,000
지방비부담금(광역)				4,980,000	8,296,000
자기부담금				1,970,000	14,705,000
합계	0	0	0		

※ 과세사업자의 경우 매입부가세는 환급 대상이므로 사업비(국비, 지방비, 자부담)에서 제외됩니다.

매입부가세 금액을 사업비 외 자부담 금액으로 입력합니다.

사업비외자부담에 입력된 금액은 거래처로 이체될때 별도의 자부담 금액으로 함께 이체처리 됩니다.

사업비외자부담

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

중간저장

※ 보조금 관리에 관한 법률 제31조의2(보조사업 수행 배제 등) ②항과 같이 급여형사업 수행 시 보조금수령자에 대하여 수행배제 처분 여부를 확인해 주세요. [링크]

기타(인건비, 지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



[일반집행(세목우선) - 거래처 및 이체구분 선택]

- ⑨ **5** 거래처정보 항목에 다수의 수령자에게 인건비를 지급하는 경우, 본인의 기관정보를 입력한 후 반드시 인력등록으로 수령자의 정보를 입력한다. 1명의 수령자에게 인건비를 지급하는 경우에는 거래처정보를 수령자의 정보로 입력하고 인력등록은 생략 가능하다.
- ⑩ 거래처(입금)계좌정보 항목의 **6** 이체구분을 '보조금계좌로이체'로 선택하고 사유는 인건비(원천징수 후 개별지급)로 선택한다. **7** [행추가] 버튼을 클릭 후 **8** 집행요청 항목을 클릭하여 집행요청 할 이체담당자를 지정하고 **9** [집행요청] 버튼을 클릭한다.
- 단, 집행등록 한 담당자가 이체담당자의 권한이 있는 경우, [이체실행] 버튼이 보여지고 이체실행을 할 수 있다.
- ☑ (세전)인건비 지출은 보조사업자의 보조금계좌로 보조금을 이체하고, 원천징수 후직접 (인터넷뱅킹, 은행 등)인건비를 지출한다.
 - ☑ 이체담당자의 이체처리 방법은 <http://www.gosims.go.kr> 로그인 후 [사용자매뉴얼] 》 보조사업자 》 집행관리 》 이체담당자 이체처리 방법] 매뉴얼 참고

5 ※ 보조금 관리에 관한 법률 제31조의2(보조사업 수행 배제 등) ②항과 같이 급여형사업 수행 시 보조금수령자에 대하여 수행배제 처분 여부를 확인해 주세요. [\[링크\]](#)

거래처 정보
주소 보기/숨기기
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 <input type="radio"/> 해외			
* 사업자등록번호	<input type="text"/>	<input type="button" value="사업자확인"/>	* 거래처명	<input type="text"/>
대표자명	<input type="text"/>		전화번호	<input type="text"/>
업태	<input type="text"/>		업종	<input type="text"/>
* 은행명	국민은행	자주쓰는 거래처 계좌 (계좌조회)	6 좌번호	<input type="text"/> <input type="button" value="확인"/>
* 예금주명	<input type="text"/> <input type="button" value="예금주(실명) 조회"/>		* 이체구분	<input type="radio"/> 거래처계좌로이체 <input checked="" type="radio"/> 보조금계좌로이체
내통장표시	<input type="text"/>		받는통장표시	<input type="text"/>

8 > 처리구분 ☒ 행삭제 ☐ 집행요청 ☐ 집행요청철회 ☐ 지출결의서 ☐ 이체실행

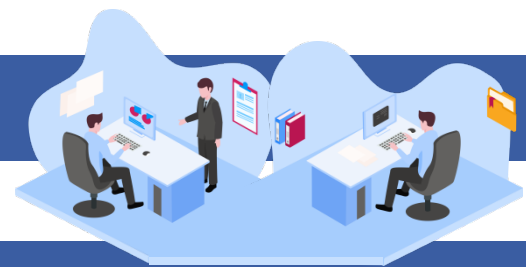
9 집행·거래처정보 입력현황 ※ 행추가/행수정/행삭제 처리시 즉시 반영됩니다.

이체담당자 :
7

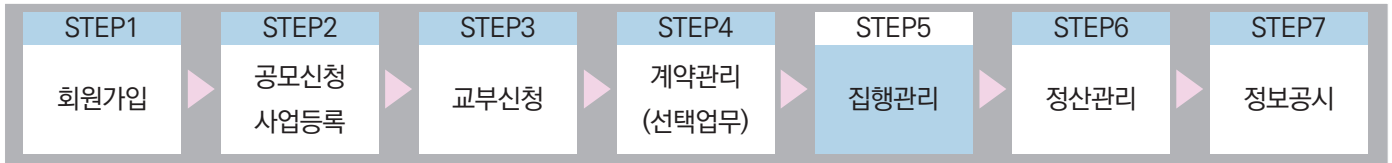
집행유도	보조세목정보		작성일자	증빙구분	거래처정보		이체정보	
	보조세목	거래처명(성명)			사업자번호(생년월일)	은행명	계좌번호	
<input type="checkbox"/>								

9 사유
보조금교부권집행내역 상계
인건비(원천징수 후 개별지급)
해외송금(송금증첨부 필수)
카드결제
자체시스템으로 이체
기타

기타(인건비, 지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



e나라도움 업무처리 절차



II 인건비 지출

1. (세후)인건비 지출 방법

1) (세후)인건비 지출 업무흐름도



기타(인건비, 지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



2) e나라도움 업무처리 방법

경로 : 집행정산>집행관리>집행관리>집행정보 등록

- ① 보조사업자는 1 집행등록 할 사업을 선택한 후 검색한다.
- ② 2 [일반(증빙우선)] 또는 [일반(세목우선)] 집행방법을 선택하여 집행등록 화면으로 이동한다. (증빙우선 방법 우선)
☒ 일반(증빙우선)으로도 등록이 가능하나 일반(세목우선)에만 있는 [기집행정보(복사대상)가져오기] 버튼의 기능을 설명하기 위해 일반(세목우선)으로 설명

○ 집행정보 등록

문고답하기

집행관리 > 집행관리 > 집행정보 등록

*은 필수입력 항목입니다.

1

* 사업연도: 2022 * 사업선택: [선택]

* 집행정보 등록일자: 2022-01-01 ~ 2022-04-15 ☒ 년 ☐ 분기 ☐ 월 ☐ 일

○ 집행상태: 전체 ○ 집행구분: 전체 ○ 증빙구분: 전체

○ 거래처명: ○ 집행용도: ○ 보조세목명: ○ 집행취소구분: 전체

○ 등록자명: ○ 이체담당자명: ○ 집행취소구분: 전체

④ 사업현황 (단위:원)

담당자변경

일반(원천징수)

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(B)	국고보조금+지방비부	자기부담금(B)	국고보조금+지방비부	자기부담금(B)
#q05_커뮤니티전문가 지원사업 (실습용사업)	80,000,000	20,000,000	70,000,000	0	6,110,000	5,350,000	44,055,000	14,705,000		

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

⑤ 보조금 집행내역 (단위:원)

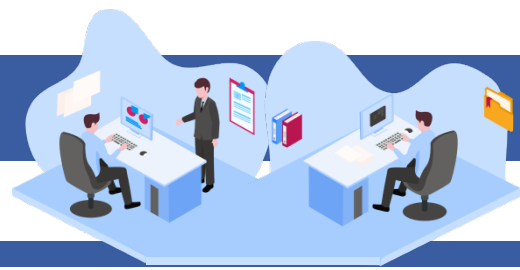
▷ 선택건수 : 0건

▷ 집행요청합계액 : 0원

▷ 이체담당자 : q05_보조사업자(q05)

	<input type="checkbox"/>	집행정보 등록일자	작성일자	집행상태	복원상태	집행구분	증빙구분	주민/사업자번호	거래처명	집행용도
1	<input type="checkbox"/>	2022-01-01	2022-01-01	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...	기타			집행11
2	<input type="checkbox"/>	2022-01-01	2022-01-01	이체완료	미복원	비현금성(현물)...	기타			집행10
3	<input type="checkbox"/>	2022-01-01	2022-01-01	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...	전자세금계...			집행09
5	<input type="checkbox"/>	2022-01-01	2022-01-01	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...	전자세금계...			집행07
6	<input type="checkbox"/>	2022-01-01	2022-01-01	이체완료	미복원	일반집행(세목우...	기타			집행06
8	<input type="checkbox"/>	2022-01-01	2022-01-01	이체완료	미복원	일반집행(세목우...	기타			집행04
9	<input type="checkbox"/>	2022-01-01	2022-01-01	이체완료	미복원	일반집행(보조금...	보조금전용...			집행03
10	<input type="checkbox"/>	2022-01-01	2022-01-01	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...	전자세금계...			집행02
11	<input type="checkbox"/>	2022-01-01	2022-01-01	이체완료	미복원	일반집행(세목우...	기타			집행01

기타(인건비, 지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



[일반집행(세목우선) - 증빙 및 보조세목 선택]

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

④ 보조비목세목을 선택하고, ④ '집행액'을 입력한다.

(집행액 입력 시 원천징수금액을 제외하고 입력)

※ [인력등록] 버튼은 정보입력이 완료되고 저장 후에 가능하다.

☑ 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 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 2022 사업명 과세여부 과세

과세여부에 과세정보가 없거나 기관의 과세여부가 다른 경우 "기관사업책임자" 권한을 가진 사용자를 통해 수정하시기 바랍니다. [위치: '공통코드' > 기관정보관리(e나라도움) > 기관정보 검색]

* 과세여부 - 과세(일반과세자): 매입부가세액을 보조금으로 집행할 수 없음, 면세(간이과세자 포함): 매입부가세액을 보조금으로 집행가능

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

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

※ 강사로, 자문수당 등 지급시 원천징수자의 원천징수 금액을 계산하여 별도 지급 바랍니다.

기집행정보(복사대상) 가져오기

집행현황조회

이전 페이지

전체초기화

1 집행정보

* 보조세목	인건비-보수	* 작성일자	2022-04-15
* 집행용도			
* 품목		* 중요재산정보	○ 예 ○ 아니오 중요재산정보등록
* 증빙선택	기타	정산서류 등록	개별파일첨부 공용파일첨부
승인번호		인력정보	※ [인력등록] 버튼은 집행정보등록(행추가 또는 저장)후 활성화 됩니다. 거래처가 개인이면 인력등록 대상이 아닙니다.
		증빙액(A)	0
		기사용액(B)	0
		등록가능액(A-B)	0

3 자원정보 ○ 직접입력 ○ 자동계산 ○ 원단위 ○ 십원단위

설정저장

재원초기화

재원구분	3 집행액(A=B+C)	부가세액(B)	공급가액(C)	등록가능액	이체가능액
합계				19,900,000	49,024,000
국고보조금				12,950,000	26,023,000
지방비부담금(광역)				4,980,000	8,296,000
자기부담금				1,970,000	14,705,000
합계	0	0	0		

※ 과세사업자의 경우 매입부가세는 환급 대상이므로 사업비(국비, 지방비, 자부담)에서 제외됩니다.

매입부가세 금액을 사업비 외 자부담 금액으로 입력합니다.

사업비외자부담에 입력된 금액은 거래처로 이체될때 별도의 자부담 금액으로 함께 이체처리 됩니다.

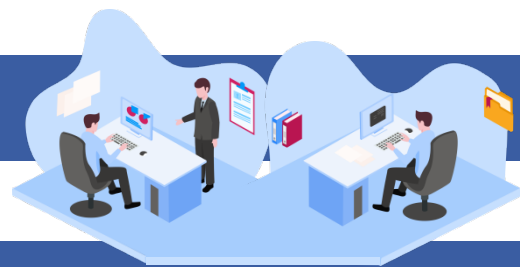
사업비외자부담

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

중간저장

※ 보조금 관리에 관한 법률 제31조의2(보조사업 수행 배제 등) ②항과 같이 급여형사업 수행 시 보조금수령자에 대하여 수행배제 처분 여부를 확인해 주세요. [링크]

기타(인건비, 지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



[일반집행(세목우선) - 거래처 및 이체구분 선택]

- ⑤ 인건비 수령자를 ⑤ 거래처 정보 항목에 입력한다. [개인]으로 선택하고 각 항목의 정보를 입력한다.
- ⑥ ⑥ 거래처(입금)계좌정보 항목의 수령자의 계좌정보를 입력한다. 이체구분은 '거래처계좌로이체'로 선택하고 ⑦ [행추가] 버튼을 클릭 후 ⑧ 처리구분 항목에서 집행요청을 선택하고 ⑨ [집행요청] 버튼을 클릭한다. 단, 집행등록 한 담당자가 이체담당자의 권한이 있는 경우, [이체실행] 버튼이 보여지고 이체실행을 할 수 있다.
 - ☑ (세전)인건비 지출은 보조사업자의 보조금계좌로 보조금을 이체하고, 원천징수 후직접(인터넷뱅킹, 은행 등)인건비를 지출한다.
 - ☑ 이체담당자의 이체처리방법은 <http://www.gosims.go.kr> 로그인 후 [사용자매뉴얼]》보조사업자》집행관리》이체담당자 이체처리 방법 매뉴얼 참고

⑤ 거래처 정보

주소 보기기/숨기기

거래처정보 초기화

자주쓰는 거래처 계좌

자주쓰는 거래처 계좌 등록

최근집행 거래처 계좌 정보

* 거래처구분	<input type="radio"/> 법인사업자 <input type="radio"/> 개인사업자 <input checked="" type="radio"/> 개인 <input type="radio"/> 해외		
* 주민등록번호	<input type="text"/> - <input type="text"/> <div>주민등록번호확인</div>	* 성명	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> 민감정보
대표자명	<input type="text"/>	전화번호	<input type="text"/>
* 은행명	<div>선택</div> <div>자주쓰는 거래처 계좌 (계좌조회)</div>	* 계좌번호	<input type="text"/> <div>입력</div>
* 예금주명	<input type="text"/> <div>예금주(실명) 조회</div>	* 이체구분	<input checked="" type="radio"/> 거래처계좌로이체 <input type="radio"/> 보조금계좌로이체
내통장표시	<input type="text"/>	받는통장표시	<input type="text"/>

⑧

처리구분

☒ 행삭제
 ☐ 집행요청
 ☐ 집행요청철회
 ☐ 지출결의서
 ☐ 이체실행

⑦

집행-거래처정보 입력현황

* 행추가/행수정/행삭제 처리시 즉시 반영됩니다.

+ 행추가

행수정

- 행삭제

<input type="checkbox"/>	보조세목정보		작성일자	증빙구분	거래처정보		은행명
	집행용도	보조세목			거래처명(성명)	사업자번호(생년월일)	

⑨

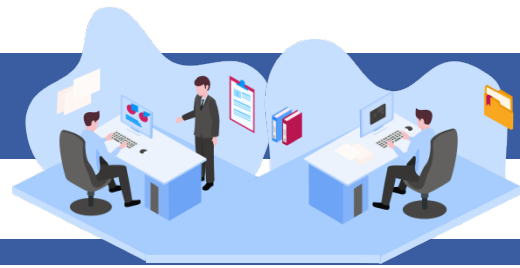
이체담당자 :

+ 행추가

행수정

집행요청

기타(인건비, 지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



☒ ※ 민감정보 : 탈북자, 성폭력피해자 등 주민번호 제공에 민감한 수령자의 경우 민감정보를 체크한 후 민감정보사유 및 생년월일만 입력한다.

▶ 거래처 정보

주소 보이기/숨기기

▶ 거래처정보 초기화

자주쓰는 거래처 계좌

자주쓰는 거래처 계좌 등록

최근집행 거래처 계좌 정보

* 거래처구분	<input type="radio"/> 법인사업자 <input type="radio"/> 개인사업자 <input checked="" type="radio"/> 개인 <input type="radio"/> 해외		
* 주민등록번호	<input type="text"/> - <input type="text"/> 주민등록번호확인	* 성명	<input type="text"/> <div>※ 민감정보 <input type="checkbox"/></div>
대표자명	<input type="text"/>	전화번호	<input type="text"/>
* 은행명	<div>선택</div> <div>자주쓰는 거래처 계좌 (계좌조회)</div>	* 계좌번호	<input type="text"/> <div>입력</div>
* 예금주명	<input type="text"/> <div>예금주(실명) 조회</div>	* 이체구분	<input checked="" type="radio"/> 거래처계좌로이체 <input type="radio"/> 보조금계좌로이체
내통장표시	<input type="text"/>	받는통장표시	<input type="text"/>

▶ 처리구분 ☒ 행삭제 ☐ 집행요청 ☐ 집행요청철회 ☐ 지출결의서 ☐ 이체실행

▶ 집행·거래처정보 입력현황 ※ 행추가/행수정/행삭제 처리시 즉시 반영됩니다.

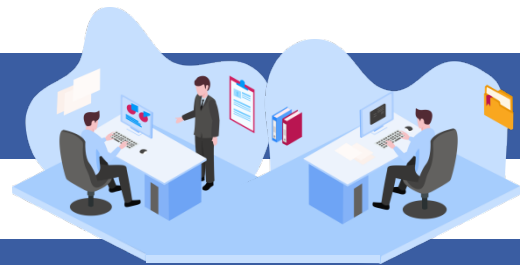
+ 행추가

행수정

- 행삭제

	보조세목정보		작성일자	증빙구분	거래처정보		은행명
	집행용도	보조세목			거래처명(성명)	사업자번호(생년월일)	
<input type="checkbox"/>							

기타(인건비, 지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



[일반집행(세목우선) - 다수 인건비 등록]

⑦ 다수의 수령자에게 인건비를 세후로 지출할 경우, [행추가] 버튼 이후에 집행정보 항목의 [신규입력] 또는 [재사용입력] 버튼을 클릭한다.

☑ 신규입력 : 행추가 후, 기 입력한 집행정보를 초기화하여 신규로 다시 입력한다.

☑ 재사용입력 : 직전에 사용한 집행정보를 불러온다. (파일첨부 자료도 복사 가능)

일반집행(세목우선)

묻고답하기

집행관리

집행관리

집행정보 등록

사업연도

2022

사업명

과세여부

과세

과세여부에 과세정보가 없거나 기관의 과세여부가 다른 경우 "기관사업책임자" 권한을 가진 사용자를 통해 수정하시기 바랍니다. [위치: '공통코드' > 기관정보관리(e나라도움) > 기관정보 검색]

* 과세여부 - 과세(일반과세자): 매입부가세액을 보조금으로 집행할 수 없음, 면세(간이과세자 포함): 매입부가세액을 보조금으로 집행가능

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

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

※ 강사로, 전문수당 등 지급시 원천징수자의 원천징수 금액을 계산하여 별도 지급 바랍니다.

기집행정보(복사대상) 가져오기

집행현황조회

이전 페이지

전체초기화

2 집행정보

< 이전

다음 >

신규입력

재사용입력

* 보조세목	인건비·보수	* 작성일자	2022-04-15
* 집행용도			
품목		* 중요재산정보	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니요 <div>중요재산정보등록</div>
* 증빙선택	기타	정산서류 등록	<div>개별파일첨부</div> <div>공용파일첨부</div>
승인번호		인력정보	<div>인력등록</div> <div>※ [인력등록] 버튼은 집행정보등록(행추가 또는 저장)후 활성화 됩니다. 거래처가 개인이면 인력등록 대상이 아닙니다.</div>
		증빙액(A)	0
		기사용액(B)	0
		등록가능액(A-B)	0

⑧ 집행용도, 보조세목, 집행액 등이 동일한 경우 수령자만 추가되는 경우 거래처 정보 항목의 ❌ [거래처정보 초기화] 버튼을 클릭하면 거래처 정보만 초기화되어 인건비 지급 대상을 수정하고 [행추가]를 통해 다수의 수령자를 빠르게 추가할 수 있다.

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

중간저장

※ 보조금 관리에 관한 법률 제31조의2(보조금의 사용·처분) 제2항에 따라 보조금수령자에 대하여 수행매제 저분 여부를 확인해 주세요. [링크]

거래처 정보

주소 보기/숨기기

거래처정보 초기화

자주쓰는 거래처 계좌

자주쓰는 거래처 계좌 등록

최근집행 거래처 계좌 정보

* 거래처구분	<input type="radio"/> 법인사업자 <input type="radio"/> 개인사업자 <input checked="" type="radio"/> 개인 <input type="radio"/> 해외	* 성명		<input type="checkbox"/> 민감정보
* 주민등록번호	<div></div> <div>주민등록번호확인</div>	* 전화번호		
대표자명				
* 은행명	<div>국민은행</div> <div>자주쓰는 거래처 계좌 (계좌조회)</div>	* 계좌번호	<div></div> <div>확인</div>	
* 예금주명	<div></div> <div>예금주(실명) 조회</div>	* 이체구분	<input type="radio"/> 거래처계좌로이체 <input checked="" type="radio"/> 보조금계좌로이체 <div>사유</div>	
내통장표시	<div></div>			
		받는통장표시		

처리구분

☒ 행삭제
 ☐ 집행요청
 ☐ 집행요청철회
 ☐ 지출결의서
 ☐ 이체실행

2 집행·거래처정보 입력현황

※ 행추가/행수정/행삭제 처리시 즉시 반영됩니다.

행추가

행수정

행삭제

<input type="checkbox"/>	보조세목정보	작성일자	증빙구분	거래처정보	이체정보
	집행용도	보조세목		<div>거래처명(성명)</div> <div>사업자번호(생년월일)</div> <div>은행명</div> <div>계좌번호</div>	

기타(인건비, 지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



[일반집행(세목우선) - 기집행정보(복사대상) 가져오기]

- ⑨ 보조사업자는 기존에 세목우선으로 등록한 집행 건을 불러오기 위해 **1** [기집행정보(복사대상) 가져오기] 버튼을 클릭하여 [기집행정보(복사대상) 조회] 창을 띄운다.

일반집행(세목우선)

문고답하기

집행관리

집행관리

집행정보 등록

사업연도

2022

사업명

과세여부

과세

과세여부에 과세정보가 없거나 기관의 과세여부가 다른 경우 "기관사업책임자" 권한을 가진 사용자를 통해 수정하시기 바랍니다. [위치: '공통코드' > 기관정보관리(e나라도움) > 기관정보 검색]

* 과세여부 - 과세 (일반과세자): 매입부가세액을 보조금으로 집행할 수 없음, 면세(간이과세자 포함): 매입부가세액을 보조금으로 집행가능

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

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

* 강사료, 자문수당 등 지급시 원천징수자의 원천징수 금액을 계산하여 별도 지급 바랍니다.

기집행정보(복사대상) 가져오기

집행현황조회

이전 페이지

전체초기화

집행정보

< 이전

다음 >

신규입력

재사용입력

* 보조세목	인건비-보수	* 작성일자	2022-04-15
* 집행용도			
품목		* 중요재산정보	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니요 <div>중요재산정보등록</div>
* 증빙선택	기타	정산서류 등록	<div>개별파일첨부</div> <div>공용파일첨부</div>
승인번호		인력정보	<div>인력등록</div> <p>* [인력등록] 버튼은 집행정보등록(행후가 또는 저장)후 활성화 됩니다. 거래처가 개인이면 인력등록 대상이 아닙니다.</p>
		증빙액(A)	0
		기사용액(B)	0
		등록가능액(A-B)	0

[기집행정보(복사대상) 조회(팝업창)]

- ⑩ **1-1** 복사할 기 집행 건을 체크한 후 **1-2** [선택] 버튼을 클릭하여 불러온다.
- ☒ 복사는 최대 20개까지 가능하다.

기집행정보(복사대상) 조회

기집행정보(복사대상) 조회

집행정보 등록일자

2017-01-01 ~ 2019-07-02

☒ 년 ☐ 반기 ☐ 분기 ☐ 월 ☐ 일

종료일초기화(당일)

집행상태

전체

중빙구분

전체

거래처명

집행용도

등록자(한글명 또는 ID)

검색

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

	집행정보 등록일자	집행ID	집행상태	집행구분	중빙구분	거래처명	집행용도	집행액	집행일자	
1-1	<input type="checkbox"/>									
1	<input type="checkbox"/>	2017-05-...	EXE20170519000...	이체완료	일반집행(세목...	기타	테스트2	테스트2	2,000	2017-05-...
2	<input type="checkbox"/>	2017-05-...	EXE20170519000...	이체완료	일반집행(세목...	기타	테스트3	테스트3	3,000	2017-05-...
3	<input type="checkbox"/>	2017-05-...	EXE20170519000...	이체완료	일반집행(세목...	기타	테스트4	테스트4	4,000	2017-05-...

선택

닫기

기타(인건비, 지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



3. 집행등록 후 수령자의 인력등록

경로 : 집행정산>집행관리>집행관리>집행정보 등록

- ① 일반(증빙우선) 또는 일반(세목우선)을 통해 집행등록 후, 인건비 지출 건의 인력등록을 하기 위해 보조금 집행내역 항목에서 ① 집행등록 건을 더블 클릭하여 입력했던 집행정보 화면으로 이동한다.

☒ 이체가 완료된 집행 건도 인력등록은 가능하다.

○ 집행정보 등록

문고답하기

집행관리 > 집행관리 > 집행정보 등록

*은 필수입력 항목입니다.

* 사업연도	2022	* 사업선택	
* 집행정보 등록일자	2022-01-01 ~ 2022-04-15	● 년 ○ 반기 ○ 분기 ○ 월 ○ 일	중요일초기화(당일)
○ 집행상태	전체	○ 집행구분	전체
○ 거래처명		○ 증빙구분	전체
○ 등록자명		○ 보조세목명	
		○ 집행취소구분	전체

Q 검색

▶ 사업현황 (단위:원)

담당자변경

일반(원천징수)

일반(보조금전용카드)

비현금성(현물)

일반(증빙우선)

일반(세목우선)

계약집행

사업명	예산액		교부받은 금액(C)		집행액		집행잔액	
	국고보조금+지방비부	자기부담금(B)	국고보조금+지방비부	자기부담금(D)	국고보조금+지방비부	자기부담금(F)	국고보조금+지방비부	자기부담금(B-F)
#q05_커뮤니티전문가 지원사업 (실습용사업)	80,000,000	20,000,000	70,000,000	0	6,110,000	5,350,000	44,055,000	14,705,000

▶ 처리구분 ● 집행요청 ○지출결의서 ○집행요청철회 ○집행삭제 ○이체담당자변경 ○개별첨부 일괄삭제 ○공용첨부 일괄등록

▶ 보조금 집행내역 (단위:원)

▷ 선택건수 : 0건

▷ 집행요청합계액 : 0원

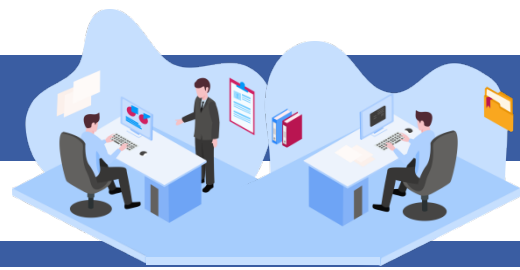
▷ 이체담당자 : q05_보조사업자(q05)

엑셀

집행요청

	집행정보 등록일자	작성일자	집행상태	복원상태	집행구분	증빙구분	주민/사업자번호	거래처명	집행용도
1	2022-01-01	2022-01-01	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...	기타			집행11
2	2022-01-01	2022-01-01	이체완료	미복원	비현금성(현물)...	기타			집행10
3	2022-01-01	2022-01-01	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...	전자세금계...			집행09
5	2022-01-01	2022-01-01	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...	전자세금계...			집행07
6	2022-01-01	2022-01-01	이체완료	미복원	일반집행(세목우...	기타			집행06
8	2022-01-01	2022-01-01	이체완료	미복원	일반집행(세목우...	기타			집행04
9	2022-01-01	2022-01-01	이체완료	미복원	일반집행(보조금...	보조금전용...			집행03
10	2022-01-01	2022-01-01	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...	전자세금계...			집행02
11	2022-01-01	2022-01-01	이체완료	미복원	일반집행(세목우...	기타			집행01

기타(인건비, 지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



② 집행정보 항목의 ① [인력등록] 버튼을 클릭하여 [지급대상 인력정보 등록] 창을 띄운다.

- ☑ 일반집행(세목우선)시 행추가 후 인력등록이 가능하다.
- ☑ 일반집행(증빙우선)시 집행정보 저장 후 인력등록이 가능하다.

○ 일반집행(세목우선)

문고답하기

집행관리 > 집행관리 > 집행정보 등록

사업연도 2017

사업명

국고보조금-보수 (국고보조금-보수) 예산액 10,000,000원 평가결과에 따른 보조금

※ 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	운영비-일반수용비	* 작성일자	2019-07-02
* 집행용도			
품목		* 중요재산정보	예 <input type="radio"/> 아니오 <input checked="" type="radio"/> 중요재산정보등록
* 증빙선택	기타	정산서류 등록	개별파일첨부 공용파일첨부
승인번호		인력정보	인력등록 ※ [인력등록] 버튼은 집행정보등록(행 추가 또는 저장)후 활성화 됩니다. 거래처가 개인이면 인력등록 대상이 아닙니다.
		증빙액(A)	0
		기사용액(B)	0
		등록가능액(A-B)	0

○ 일반집행(증빙우선)

문고답하기

집행관리 > 집행관리 > 집행정보 등록

사업연도 2017

사업명

170928_사업변경 간소화 TEST(자체공모사업, 예치형)_10

▶ 사용정보

< 이전

다음 >

집행현황조회

이전 페이지

초기화

재사용입력

저장

삭제

* 집행용도			
개별첨부파일	개별파일첨부	공용첨부파일	공용파일첨부
중요재산정보	예 <input type="radio"/> 아니오 <input checked="" type="radio"/> 중요재산정보등록		

▶ 증빙정보

증빙선택	기타	* 작성일자	2019-07-02	증빙사용액(B)	0
승인번호		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
인건비-보수					10,000,000	0
재원구분	국고보조금				10,000,000	0
	합 계	0	0	0		

※ [인력등록] 버튼은 집행정보등록([저장]버튼 클릭)후 비목재원정보 선택시 활성화 됩니다. 거래처가 개인이면 인력등록 대상이 아닙니다.

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

행추가

인력등록

기타(인건비, 지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



[지급대상 인력정보 등록(팝업창)]

③ 등록유형1, 2, 3의 방법 중 보조사업자의 지출유형과 비슷한 등록유형을 **1-1** [행추가] 버튼을 클릭하여 행을 추가한 후, **1-2** 인력정보를 등록한다.

☒ 다수의 인력등록 방법은 엑셀파일 [업로드양식 다운] 버튼을 클릭하여 다운받아 작성하여 [업로드] 버튼을 클릭하여 업로드 할 수 있다.

지급대상 인력정보 등록

지급대상 인력정보 목록

성명

검색

등록유형1

등록유형2

등록유형3

1-1

행추가

행삭제

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

Total: 0건

Page: 100개씩 보기

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

1-2

전체삭제

저장

닫기

e나라도움
국고보조금통합관리시스템

기획재정부

FIS 한국재정정보원
Korea Fiscal Information Service

기타(인건비, 지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



4. 집행등록 편의 기능

경로 : 집행정산》집행관리》집행관리》집행정보 등록

- ① **1 자주쓰는 거래처 계좌** : 자주쓰는 거래처 계좌를 등록한 경우, 불러오기 기능으로 거래처 정보 입력의 편의를 제공한다.
 - 2 자주쓰는 거래처 계좌 등록** : 자주쓰는 거래처 및 계좌를 미리 등록하면 등록된 계좌를 불러오기 기능으로 사용할 수 있다.
 - 3 최근집행 거래처 계좌 정보** : 최근에 집행한 거래처 정보가 조회되며, 불러오기 기능으로 거래처 정보 입력의 편의를 제공한다.
- ☑ [자주쓰는 거래처 계좌], [자주쓰는 거래처 계좌 등록], [최근집행 거래처 계좌 정보] 버튼은 일반(보조금전용카드), 비현금성(현물)집행 메뉴를 제외한 집행정보등록 화면에서 증빙유형이 '기타'인 경우에 사용이 가능하며, 전자(세금)계산서 또는 보조금전용카드 증빙은 자주쓰는 거래처 계좌 등록만 가능하다.

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

※ 보조금 관리에 관한 법률 제31조의2(보조사업 수행 배제 등) ②항이 급여형사업 수행 시 보조금 지급에 대하여 수행배제 처분 여부를 확인해 주세요. [\[링크\]](#)

▶ 거래처 정보

주소 보기/숨기기
거래처정보 초기화
자주쓰는 거래처 계좌
자주쓰는 거래처 계좌 등록
최근집행 거래처 계좌 정보

* 거래처구분	<input type="radio"/> 법인사업자 <input type="radio"/> 개인사업자 <input checked="" type="radio"/> 개인 <input type="radio"/> 해외		* 성명	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> 민감정보	
* 주민등록번호	<input type="text"/> - <input type="text"/> 주민등록번호확인		* 계좌번호	<input type="text"/> 확인	
대표자명	<input type="text"/>		전화번호	<input type="text"/>	
* 은행명	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">국민은행</div> <div style="margin-left: 5px;">자주쓰는 거래처 계좌 (계좌조회)</div> </div>		* 이체구분	<input type="radio"/> 거래처계좌로이체 <input checked="" type="radio"/> 보조금계좌로이체 사유 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">사유</div>	
* 예금주명	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">예금주(실명) 조회</div> </div>		* 받는통장표시	<input type="text"/>	
내통장표시	<input type="text"/>				

▶ 처리구분

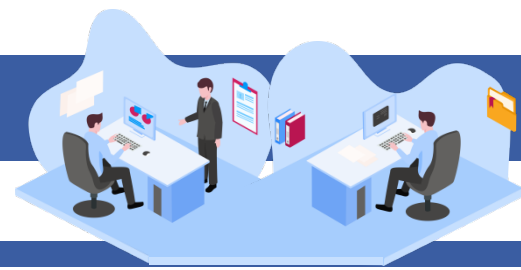
☒ **행식제** ☐ 집행요청 ☐ 집행요청철회 ☐ 지출결의서 ☐ 이체실행

▶ 집행-거래처정보 입력현황
※ 행추가/행수정/행식제 처리시 즉시 반영됩니다.

+ 행추가
행수정
- 행식제

	보조세금정보		작성일자	증빙구분	거래처정보		이체정보	
	집행용도	보조세목			거래처명(성명)	사업자번호(생년월일)	은행명	계좌번호
<input type="checkbox"/>								

기타(인건비, 지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



[자주쓰는 거래처 계좌 - 자주쓰는 거래처 정보(팝업창)]

☑ 자주쓰는 거래처 계좌를 등록한 경우, 1-1 등록된 거래처 정보를 선택하여 정보를 불러온다.

자주 쓰는 거래처 정보

◦ 그룹 전체 ◦ 별칭 ◦ 거래처명 ◦ 예금주명 Q 검색

▶ 자주 쓰는 거래처 및 계좌 조회

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

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

☑ 2-1 2-2 각 항목의 내용을 입력한 후 2-3 [저장] 버튼을 클릭하면 거래처 정보 및 계좌 정보가 등록된다. 등록된 정보는 [자주쓰는 거래처 계좌]를 통해 거래처 정보를 불러올 수 있다.

자주쓰는 거래처 및 계좌 등록

2-1 거래처 정보 초기화 저장

* 그룹 선택 그룹관리

* 별칭

* 거래처 구분 법인사업자 최근집행 거래처 계좌 정보 * 사업자등록번호 사업자확인

* 거래처명 대표자명

업태 기타 업종 기타

주소

전화번호 팩스번호

이메일

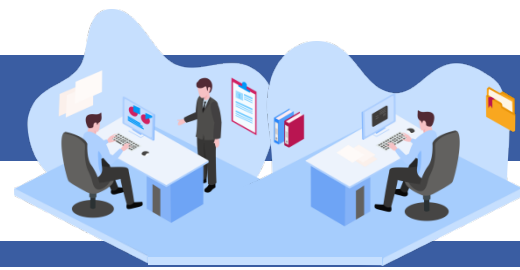
2-2 계좌 정보 초기화

은행명 선택 계좌번호 입력

예금주 예금주조회

닫기

기타(인건비, 지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



[최근집행 거래처 계좌 정보 - 최근집행 계좌번호 선택(팝업창)]

☒ 이체완료 된 집행 건의 **3-1** 거래처 정보 및 계좌 정보를 선택하고 **3-2** [선택] 버튼을 클릭하여 거래처 및 계좌 정보를 불러올 수 있다.

최근집행 거래처정보 선택

▶ 최근집행 거래처정보 목록조회

◦ 사용일자

2018-07-02 ~ 2019-07-02

◦ 예금주명

Q 조회

▶ 최근집행 거래처정보 목록

3-1	주민/사업자번호	거래처명	대표자명	은행명	계좌번호	예금주
1	111-11-11111	e나라		부산은행	9863***0023	(주)아이티...

3-2

선택

닫기

기타(인건비, 지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



III

일괄 집행요청 및 처리구분 안내

1. e나라도움 업무처리 방법

1) 일괄 집행요청

경로 : 집행정산>집행관리>집행관리>집행정보 등록

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

● 집행정보 등록

묻고답하기

집행관리 > 집행관리 > 집행정보 등록

*은 필수입력 항목입니다.

* 사업연도	2022	* 사업선택	
* 집행정보 등록일자	2022-01-01 ~ 2022-04-15	● 년 ○ 분기 ○ 월 ○ 일	중요일초기화(당일)
◦ 집행상태	전체	◦ 집행구분	전체
◦ 거래처명		◦ 증빙구분	전체
◦ 등록자명		◦ 보조세목명	
		◦ 집행취소구분	전체

Q 검색

▶ 사업현황 (단위:원)

담당자변경

일반(원천징수)

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(B-F)
#q05_커뮤니티전문가 지원사업 (실습용사업)	80,000,000	20,000,000	70,000,000		0		6,110,000	5,350,000	44,055,000	14,705,000

①

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

▶ 보조금 집행내역 (단위:원)

▷ 선택건수 : 0건

▷ 집행요청합계액 : 0원

▷ 이체담당자 : q05_보조사업자(q05)

엑셀

집행요청

	집행정보 등록일자	작성일자	집행상태	복원상태	집행구분	증빙구분	주민/사업자번호	거래처명	집행용도
1	2022-01-01	2022-01-01	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...	기타			집행11
2	2022-01-01	2022-01-01	이체완료	미복원	비현금성(현물)...	기타			집행10
3	2022-01-01	2022-01-01	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...	전자세금계...			집행09
5	2022-01-01	2022-01-01	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...	전자세금계...			집행07
6	2022-01-01	2022-01-01	이체완료	미복원	일반집행(세목우...	기타			집행06
8	2022-01-01	2022-01-01	이체완료	미복원	일반집행(세목우...	기타			집행04
9	2022-01-01	2022-01-01	이체완료	미복원	일반집행(보조금...	보조금전용...			집행03
10	2022-01-01	2022-01-01	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...	전자세금계...			집행02
11	2022-01-01	2022-01-01	이체완료	미복원	일반집행(세목우...	기타			집행01

②

③

④

경로 : 집행정산》집행관리》집행관리》집행정보 등록

-



기타(인건비, 지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



3) 집행요청 철회

경로 : 집행정산》집행관리》집행관리》집행정보 등록

- 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.

○ 집행정보 등록

문고답하기

집행관리 > 집행관리 > 집행정보 등록

*은 필수입력 항목입니다.

* 사업연도	2022	* 사업선택	
* 집행정보 등록일자	2022-01-01 ~ 2022-04-15	● 년 ○ 반기 ○ 분기 ○ 월 ○ 일	종료일초기화(당일)
◦ 집행상태	전체	◦ 집행구분	전체
◦ 거래처명		◦ 증빙구분	전체
◦ 등록자명		◦ 보조세목명	
		◦ 집행취소구분	전체

Q 검색

▶ 사업현황 (단위:원)

담당자변경

일반(원천징수)

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)
#q05_커뮤니티전문가 지원사업 (실습용사업)	80,000,000	20,000,000	70,000,000		0		6,110,000	5,350,000	44,055,000	14,705,000

▶ 처리구분 ○집행요청 ○지출결의서 ●집행요청철회 ○집행삭제 ○이체담당자변경 ○개별첨부 일괄삭제 ○공용첨부 일괄등록

▶ 보조금 집행내역 (단위:원)

▷ 선택건수 : 0건

엑셀

집행요청철회

	집행정보 등록일자	작성일자	집행상태	복원상태	집행구분	증빙구분	주민/사업자번호	거래처명	집행용도
2	2022-01-01	2022-01-01	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...	기타			집행11 소모품 구입비
2	2022-01-01	2022-01-01	이체완료	미복원	비현금성(현물)...	기타			집행10 기간제근로자 급여...
3	2022-01-01	2022-01-01	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...	전자세금계...			집행09 컨설팅 자료집 제작

기타(인건비, 지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



4) 일괄 집행등록 건 삭제

경로 : 집행정산>집행관리>집행관리>집행정보등록

- 보조사업담당자가 집행등록 한 집행등록 건을 삭제하고자 할 경우, 집행삭제 한다.
▷처리구분 항목에서 ① 집행삭제를 선택한다.
 - 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

묻고답하기

집행관리 > 집행관리 > 집행정보 등록

*은 필수입력 항목입니다.

* 사업연도	2022	* 사업선택	
* 집행정보 등록일자	2022-01-01 ~ 2022-04-15	년 ○ 분기 ○ 월 ○ 일	종료일초기화(당일)
◦ 집행상태	전체	◦ 집행구분	전체
◦ 거래처명		◦ 증빙구분	전체
◦ 등록자명		◦ 보조세목명	
		◦ 집행취소구분	전체

▶ 사업현황 (단위:원)

담당자변경

일반(원천징수)

일반(보조금전용카드)

비현금성(현물)

일반(증빙우선)

일반(세목우선)

계약집행

사업명	예산액		교부받은 금액(C)		집행액		집행잔액	
	국고보조금+지방비부!	자기부담금(B)	교부한 금액(D)		국고보조금+지방비부!	자기부담금(F)	국고보조금+지방비부!	자기부담금(B-F)
#q05_커뮤니티전문가 지원사업 (실습용사업)	80,000,000	20,000,000	70,000,000	0	6,110,000	5,350,000	44,055,000	14,705,000

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

▶ 보조금 집행내역 (단위:원)

▷ 선택건수 : 0건

엑셀

집행삭제 ③

②	집행정보 등록일자	작성일자	집행상태	복원상태	집행구분	증빙구분	주민/사업자번호	거래처명	집행용도
1	2022-01-01	2022-01-01	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...	기타			집행11 소모품 구입비
2	2022-01-01	2022-01-01	이체완료	미복원	비현금성(현물)...	기타			집행10 기간제근로자 급여...
3	2022-01-01	2022-01-01	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...	전자세금계...			집행09 컨설팅 자료집 제작

기타(인건비, 지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



5) 개별 첨부파일 일괄삭제

경로 : 집행정산>집행관리>집행관리>집행정보등록

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

○ 집행정보 등록

문고답하기

집행관리 > 집행관리 > 집행정보 등록

*은 필수입력 항목입니다.

* 사업연도	2022	* 사업선택	
* 집행정보 등록일자	2022-01-01 ~ 2022-04-15	● 년 ○ 반기 ○ 분기 ○ 월 ○ 일	중요일초기화(당일)
◦ 집행상태	전체	◦ 집행구분	전체
◦ 거래처명		◦ 증빙구분	전체
◦ 등록자명		◦ 보조세목명	
		◦ 집행취소구분	전체

Q 검색

▶ 사업현황 (단위:원)

담당자변경

일반(원천징수)

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(B-F)
#q05_커뮤니티전문가 지원사업 (실습용사업)	80,000,000	20,000,000	70,000,000		0		6,110,000	5,350,000	44,055,000	14,705,000

▶ 처리구분 ○ 집행요청 ○ 지출결의서 ○ 집행요청철회 ○ 집행삭제 ○ 이체담당자변경 ● 개별첨부 일괄삭제 ○ 공용첨부 일괄등록

▶ 보조금 집행내역 (단위:원)

> 선택건수 : 0건

X 엑셀

개별첨부 일괄삭제

	집행정보 등록일자	작성일자	집행상태	복원상태	집행구분	증빙구분	주민/사업자번호	거래처명	집행용도
1	2022-01-01	2022-01-01	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...	기타			집행11 소모품 구입비
2	2022-01-01	2022-01-01	이체완료	미복원	비현금성(현물)...	기타			집행10 기간제근로자 급여...
3	2022-01-01	2022-01-01	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...	전자세금계...			집행09 컨설팅 자료집 제작

기타(인건비, 지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



6) 공용첨부파일 일괄재등록

경로 : 집행정산>집행관리>집행관리>집행정보등록

- 보조사업담당자가 집행한 건에 대해 공용 첨부파일을 일괄로 등록하고자 할 경우
▷처리구분 항목에서 ① 공용첨부 일괄등록을 선택한다.
- 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

*은 필수입력 항목입니다.

* 사업연도	2022	* 사업선택	
* 집행정보 등록일자	2022-01-01 ~ 2022-04-15	● 년 ○ 반기 ○ 분기 ○ 월 ○ 일	중요일초기화(당일)
○ 집행상태	전체	○ 집행구분	전체
○ 거래처명		○ 증빙구분	전체
○ 등록자명		○ 보조세목명	
		○ 집행취소구분	전체

▶ 사업현황 (단위:원)

담당자변경

일반(원천징수)

일반(보조금전용카드)

비현금성(현물)

일반(증빙우선)

일반(세목우선)

계약집행

사업명	예산액		교부받은 금액(C)		집행액		집행잔액	
	국고보조금+지방비부	자기부담금(B)	교부한 금액(D)		국고보조금+지방비부	자기부담금(F)	국고보조금+지방비부담금	자기부담금(B-F)
#q05_커뮤니티전문가 지원사업 (실습용사업)	80,000,000	20,000,000	70,000,000	0	6,110,000	5,350,000	44,055,000	14,705,000

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

▶ 보조금 집행내역 (단위:원)

> 선택건수 : 0건

☒ 엑셀

공용첨부 일괄등록 ③

	집행정보 등록일자	작성일자	집행상태	복원상태	집행구분	증빙구분	주민/사업자번호	거래처명	집행용도
②	<input type="checkbox"/>	2022-01-01	2022-01-01	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...	기타		집행11 소모품 구입비
2	<input type="checkbox"/>	2022-01-01	2022-01-01	이체완료	미복원	비현금성(현물)...	기타		집행10 기간제근로자 급여...
3	<input type="checkbox"/>	2022-01-01	2022-01-01	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...	전자세금계...		집행09 컨설팅 자료집 제작