

# e나라도움 보조사업자 교재(매뉴얼)

2017. 2.

## 목 차

<b>I. 유의사항 및 안내</b> .....	<b>4</b>
① 보조사업자 개념 .....	5
② 주요 문의 사항 및 답변 .....	7
<b>II. 사용자 등록 및 권한신청</b> .....	<b>27</b>
① 사용자 환경 .....	28
② 회원가입 .....	28
③ 권한 신청·등록(기관권한관리자 신청 등) .....	31
④ 사용자 정보 등록(조직, 권한 등) .....	37
<b>III. 사업자 지정 업무 흐름도 및 보조사업자 주요 업무</b> ...	<b>41</b>
① 공모형 사업 업무 흐름도 .....	42
② 사업자가 지정된 경우 흐름도 .....	43
③ 보조사업자 주요 사용 업무 .....	44
<b>IV. 사업자 신청선정 관련 업무처리 방법</b> .....	<b>45</b>
① 공모사업 사업신청서 작성 .....	46
② 사업등록 제출 .....	53
③ 사업변경신청 .....	59
④ 사업수행포기 신청(보조사업자) .....	61
⑤ 교부신청 .....	63
⑥ 보조금 직접 신청(거래처 등) .....	67
⑦ 보조금 신청자 보조금 지급(보조사업자) .....	70

## 목 차

<b>V. 계약체결 및 대금지급</b> .....	<b>74</b>
① 계약요청 .....	75
② 계약체결 .....	78
③ 계약변경 요청 .....	83
④ 선금 지급 .....	84
⑤ 검사 .....	86
⑥ 대금지급 .....	90
⑦ 재산대체 등록 .....	92
⑧ 중요재산 관리 .....	94
<b>VI. 계좌, 은행인증서, OTP, 전용카드 등록관리</b> ..	<b>96</b>
① 은행 계좌 등록 .....	97
② 은행 공인인증서 및 OTP 등록 .....	98
③ 보조금 전용 카드 등록 .....	100
<b>VII. 집행 관리</b> .....	<b>102</b>
① 집행현황 .....	103
② 집행정보등록 .....	105
③ 집행 이체 실행 .....	110
④ 집행 취소 관리 .....	112

## I. 유의사항 및 안내

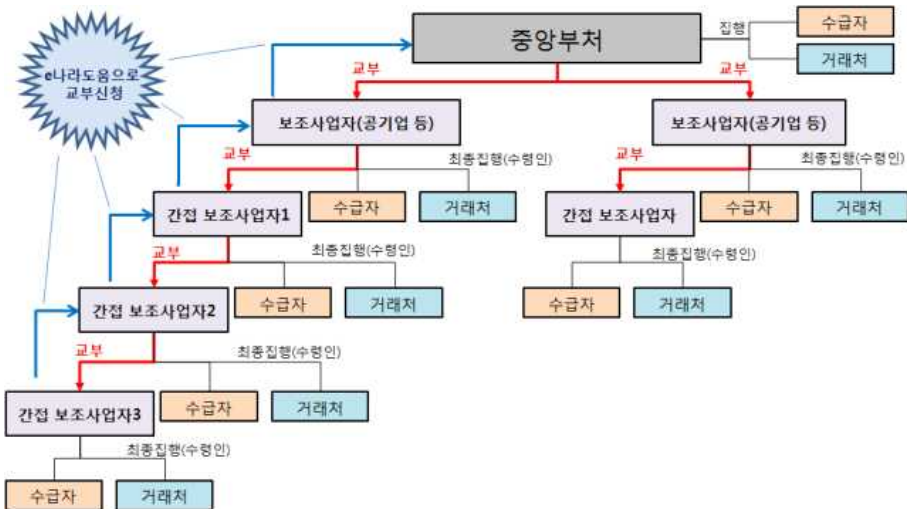
① 보조사업자 개념 .....	5
② 주요 문의 사항 및 답변 .....	7
1. 국고보조금이 포함된 보조금사업 예산 집행 체계 안내 .....	7
2. 보조사업자 계좌 및 지출 안내 .....	8
3. 보조금 집행 시 이체구분 항목에 따른 이체 방식 안내 .....	10
4. 보조사업비 카드 사용 방식 안내 .....	11
5. 보조금 전용통장 발급 은행 및 보조금 전용카드 안내 .....	12
6. 보조사업자가 사업비를 자체 집행 후 사후 보조금을 지원받는 방법 .....	13
7. 다수의 인건비 집행 방법 .....	16
8. 사업등록 신청이 잘 못되었을 때 변경 방법 안내 .....	19
9. 집행 증빙 자료 수정 방법 .....	22
10. 산업부의 상생결제시스템을 활용하는 경우 보조금 이체 방법 .....	24
11. 결재 프로세스가 있는 업무 .....	25

# 1 보조사업자 개념

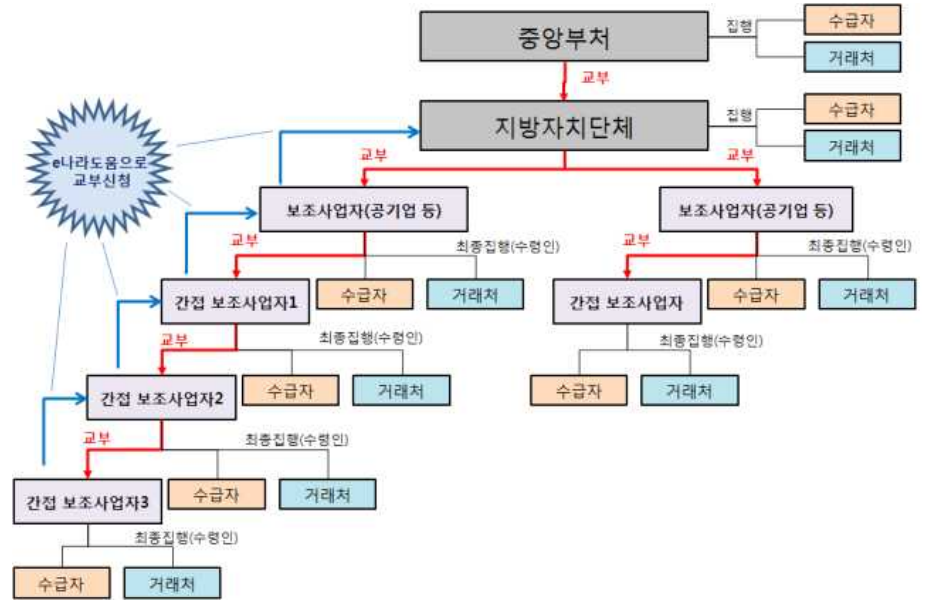
구분	개념	e나라도움 사용여부	
보조사업자	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (간접)보조사업자는 보조사업을 수행하는 자로서, 보조금관리에 관한 법률에 따라 일정한 의무를 지는 자이며 “보조금 수급자” 또는 “거래처”와 구별</li> <li>○ e나라도움으로 보조금 사용내용 정산 및 보고 등 각종 의무 부담(회원가입 필요)</li> <li>ex) 축사시설현대화 사업, 한국업진흥원 지원사업 등의 보조사업자</li> </ul>	○	
수령자	수급자	<ul style="list-style-type: none">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

<보조사업자 및 국고보조사업 교부, 집행 개념도>

## 1) 민간보조사업 경우

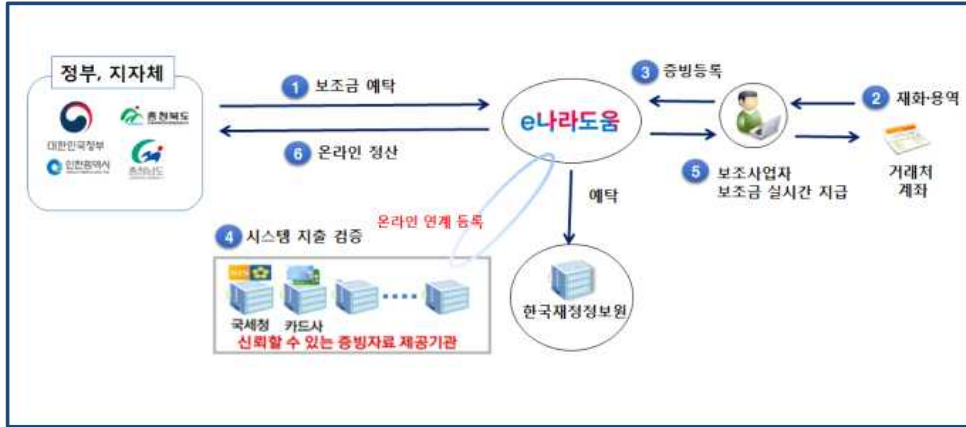


## 2) 지자체 보조사업 경우



## 2 주요 문의 사항 및 답변

### 1. 국고보조금이 포함된 보조금사업 예산 집행 체계 안내 - 예산 집행 체계



※ 중앙관서·지자체가 민간보조사업자를 통해 집행하는 사업은 보조금 교부시 통합 예탁기관(한국재정정보원)에 예치하고 증빙 검증 후 집행

### - 보조금 예탁 체계



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

### 2. 보조사업자 계좌 및 지출 안내

가. 보조사업자는 「보조금법」 제34조에 따라 교부받은 보조금에 대하여 별도의 계정을 설정하고 구분하여 회계처리를 하여야 한다.

나. 보조사업자는 보조사업별로 보조금 관리를 위하여 기관 명의의 수시 입출금이 가능하고 원금이 보장되며, 담보설정이 되지 않는 보통예금 등으로 계좌를 별도로 개설하여 관리하여야 하며, 특별한 사유가 없는 한 계좌는 변경할 수 없다.

다. 2개 이상의 보조사업을 수행하는 경우에도 별도의 계좌를 사용하여야 한다.

다만, 보조사업에 따라 하나의 계좌를 사용할 수 있으나, 이 경우 보조사업별로 별도 계정을 두어 관리하여야 한다.

라. 보조사업자는 공모사업 신청서 작성 및 사업등록시 국고보조금과 시·도비, 자부담 등에 대한 집행계획 금액을 등록하여야 한다.

마. 보조사업자는 집행시 재원구분을 통해 국고보조금과 시·도비, 자부담 등에 대한 집행금액을 입력하여야 한다.

① 집행계획에 비목별로 설정된 재원에 따라 집행이 가능하며,

② 자부담이 있는 경우, 자부담 비율보다 자부담 금액을 많이 집행하여야만 집행이 가능하다.(자부담 우선 사용)

## [보조사업자 보조금 집행 화면]

※ 자부담을 우선 사용해야만 집행이 가능함

**일반집행(증빙우선)** 입행관리 | 집행관리 | 집행정보 등록

---

사업연도 2016    사업명 집행테스트\_광역 유기동물보호시설 설치 지원\_테스트공모

**1. 사용정보**    [사업비현황조회] [이전 페이지] [초기화] [모집제]

집행유도        첨부파일   

---

**2. 증빙정보**

증빙선택	전자세금계산서 * 조회	작성일자	2017-01-20	가사용 증빙금액(B)	0
증빙승인번호	20160307100000002062 유효	증빙금액(A)	14,800,000	등록가능 금액(A-B)	14,800,000

---

**3. 거래처 정보**

거래처 구분

거래처명 주식회사 하이엔지니어링    사업자등록번호 134-86-82463    사업자확인

대표자명 박우중    전화번호

업태 서비스    업종 경영컨설팅

거래처주소 서울특별시 중포구 용포3길 38, 801호(영인동, 진학회관)

---

**4. 거래처(입금) 계좌정보**

은행 국민은행    자부담계좌    계좌번호 45775111574

예금주명  예금주(실명조회)    이체구분 \* 거래처계좌로이체    보조금계좌로이체

내용장표시    받는통장표시

---

**5. 보조세목 정보**

보조세목	용역	공급가액	부가세액	집행금액	지급대상 인정액	등록
운영비-일반소득비		1,000,000	0	1,000,000	인정액	<input type="button" value="원주기"/>
제당구분	보조금	1,000,000	0	1,000,000		

---

**6. 비목 재원 정보**    [별지제]

비목	보조비목세목	재원구분	용역	공급가액	부가세액	이체금액	지급대상 인정액
<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>① 집행계획에 비목별로 설정된 재원에 따라 집행이 가능하며,                      ② 자부담이 있는 경우, 자부담 비율보다 자부담 금액을 많이 집행하여야만 집행이 가능하다.(자부담 우선 사용)</p> </div>							

[초기화] [종료]

## 3. 보조금 집행 시 이체구분 항목에 따른 이체 방식 안내

### 가. 거래처로 이체(국고 포함 집행)

- 증빙이 전자세금계산서인 경우 거래처는 전자세금계산서의 공급하는 자의 사업자번호로 개설된 계좌로 이체된다. 거래처로 이체 시 보조사업자계좌의 통장에 국고금액 입금 후 국고금액+자부담금 출금이 발생한다.

### 나. 거래처로 이체(자부담금만 집행)

- 증빙이 전자세금계산서인 경우 거래처는 전자세금계산서의 공급하는 자의 사업자번호로 개설된 계좌로 이체된다. 거래처로 이체 시 보조사업자계좌의 통장에서 자부담금 출금이 발생한다.

### 다. 보조사업자 계좌로 이체

- 증빙이 전자세금계산서인 경우 보조사업자 계좌로 국고금액이 입금된다.

- 증빙이 카드인 경우 보조사업자 계좌로 국고금액이 입금된다.

※ 증빙 종류와 상관없이 보조금 집행(이체) 메뉴에서 집행 실행을 해야 이체가 실행된다. 카드 증빙의 경우 '17년 상반기에는 보조금 집행을 보조사업자가 보조금 집행(이체) 메뉴에서 이체 하어야 하며, 이체 시 집행 등록한 국고 금액분만 보조사업자 계좌로 이체된다.

## [ 집행 예시 ]

- 국고보조금이 교부되기 전 집행하는 경우 기존 방식으로 집행한 후 교부금을 받은 이후 집행등록을 하여 보조사업자 계좌로 집행한다. 이체구분은 '보조사업자 계좌로 이체'를 선택하며 사유를 '보조금 교부전 집행내역 상계'를 선택하여 집행한다.

- 해외송금의 경우

방법1. 기관 자체 자금(또는 자부담금)으로 해외 송금 후 원화금액 분을 보조사업자 계좌로 집행한다. 이체구분은 '보조사업자 계좌로 이체'를 선택하며 사유를 '해외송금'을 선택하여 집행한다.

방법2. 해외 송금금액을 환율 적용하여 계산한 원화금액을 입력하여 보조사업자 계좌로 집행한다. 이체구분은 '보조사업자 계좌로 이체'를 선택하며 사유를 '해외송금'을 선택하여 집행한다. 보조사업자 계좌로 입금 받은 집행금액을

해외 송금 처리 후 차액을 집행 부분 취소 처리한다.

- 급여 등 인건비 성격 경우 월별로 인건비 지급 대상정보(성명, 주민번호, 참여기간, 참여율, 지급금액)를 입력 후 보조사업자 계좌로 집행한다.

이체구분은 '보조사업자 계좌로 이체'를 선택하며 사유를 '인건비'를 선택하여 집행한다.

- 지로 등의 경우

방법1. 우편으로 받은 지로를 스캔하여 기타증빙으로 등록한 후 지로에 입금 가상 계좌번호가 존재하면 거래처(입금)계좌정보에 입금 가상계좌번호를 입력 후 거래처 계좌로 집행한다.

방법2. 우편으로 받은 지로를 스캔하여 기타증빙으로 등록한 후 보조사업자 계좌로 집행한다. 이체구분은 '보조사업자 계좌로 이체'를 선택하며 사유를 '기타' 선택 후 사유 입력하고 집행한다.

- 출장비등 전자증빙 데이터가 없는 경우 간이 영수증 등 집행을 증명할 수 있는 자료를 기타 증빙으로 등록한 후 보조사업자 계좌로 집행한다. 이체구분은 '보조사업자 계좌로 이체'를 선택하며 사유를 '기타' 선택 후 사유 입력하고 집행한다.

#### 4. 보조사업비 카드 사용 방식 안내

가. 보조사업비 카드는 신용카드로 현재 사업자(법인사업자 또는 개인사업자)만 발급 가능하며 복수 발급도 가능하다. 개인은 추후 발급('17년 상반기중 발급) 가능하다.

나. 보조사업비 카드의 결제계좌는 시중 국내 은행 어느 곳이든 가능하다.

다. 보조사업비 카드의 결제는 카드 사용 후 집행등록한 건에 대하여 국고금액분만 집행하며, '17년 상반기에는 보조금 집행을 보조사업자가 보조금 집행(이체) 메뉴에서 이체 하여야 하며, 이체 시 집행 등록한 국고 금액분만 보조사업자 계좌로 이체된다.

카드 결제일 이전에 보조사업자는 보조사업자 계좌로 입금 받은 카드 결제 비용을 보조사업비 카드의 결제계좌로 이체해야 한다.( 연체발생 가능 )

라. 보조금 카드는 자부담통장에 있는 보조금(국고보조금, 시·도비 등) 및 자부담에 대한 지출을 지원한다.(결제 비용은 사업등록할 때 예산집행계획 비율별로 지출된다.)

#### 5. 보조금 전용통장 발급 은행 및 보조금 전용카드 안내

##### < 보조금 전용 통장 발급 은행(16개 은행) >

경남은행, 광주은행, 대구은행, 부산은행, 신한은행, 수협은행, 우리은행, 전북은행, 제주은행, 한국산업은행, IBK기업은행, KB국민은행, KEB하나은행, NH농협은행, SC제일은행, 우체국

※ 단위농협은 '17.2.28부터 계좌개설 가능, '17.3.10부터 사용가능, 씨티은행은 17. 6. 이후 가능

##### < 보조금 전용카드 발급(16개) >

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

※ SC제일은행카드는 '17.3월 이후 가능

=> 발급에 필요서류 등 자세한 사항은 해당 금융기관 및 카드사에 문의

6. 보조사업자가 사업비를 자체 집행 후 사후 보조금을 지원받는 방법  
[실적베이스 사업, 비예치형으로 처리]

- ① 상위보조사업자가 비예치형으로 보조사업자한테 사업등록을 하고
- ② 하위보조사업자는 사업비를 우선 자체 집행
- ③ 하위보조사업자는 사업비 집행 금액을 계산하여 상위보조사업자한테 보조금 교부 요청
- ④ 상위보조사업자는 보조사업자한테 자부담 계좌로 교부
- ⑤ 하위보조사업자는 e나라도움에 보조금 집행 정보 등록

사례 1. 학원에서 보조금지원사업의 수강생을 모집해서 교육후 사후 수강생 명단을 제출하여 예치형으로 보조금을 받을 경우  
2. 정보취약계층이 사업비를 선 집행하고 상위보조사업자가 확인 후 비예치형으로 보조금을 주는 경우

나. 처리 방법(비예치형)

- 1) 공모형 또는 지정형으로 사업신청을 등록함
- 2) 상위보조사업자는 사업등록시 비예치형으로 선택하고 보조사업자 선정  
- 보조사업자도 비예치형 사업으로 신청
- 3) 보조사업자 교부신청(보조사업자가 우선 집행한 보조금만 계산하여 신청)
- 4) 상위보조사업자 교부결정

- 5) 하위보조사업자는 보조사업자 자부담계좌로 교부 이체  
- 지자체의 경우 e호조의 공공민간(e나라도움) 품의등록 메뉴에서 교부



- 6) 보조사업자 사업비 잔액 생성완료(e나라도움 자동 생성)
- 7) 보조사업자 비예치형 집행등록

**(입력방법)**

- ① 보조사업자 사후정산 내역 입력(증빙건별 입력)
- ② 사업자정보 입력(합산금액으로 입력시 보조사업자 정보)
- ③ 계좌정보는 자부담계좌정보 입력(보조금계좌로 입금 선택)
- ④ 보조비목 선택 및 금액 입력(인건비성은 인건비등록)
- ⑤ 저장을 눌러서 해당 입력정보 저장

※ 비예치형 집행정보등록은 예치형과 동일하며 e나라도움에서 은행  
이체 부분만 상이함

**7. 다수의 인건비 집행 방법**

- 인건비는 e나라도움에서 바로 집행되는 것이 아니라 자부담 통장을 거쳐 집행된다.
- 이에 따라 보조사업자(사업수행담당자)는 다음과 같은 절차에 의해 엑셀로 인건비를 등록하면 다수의 인건비를 자부담 통장을 거쳐 집행할 수 있다.

① [집행정산-집행관리-집행관리-집행정보등록] 화면에서 일반집행(증빙우선) 선택

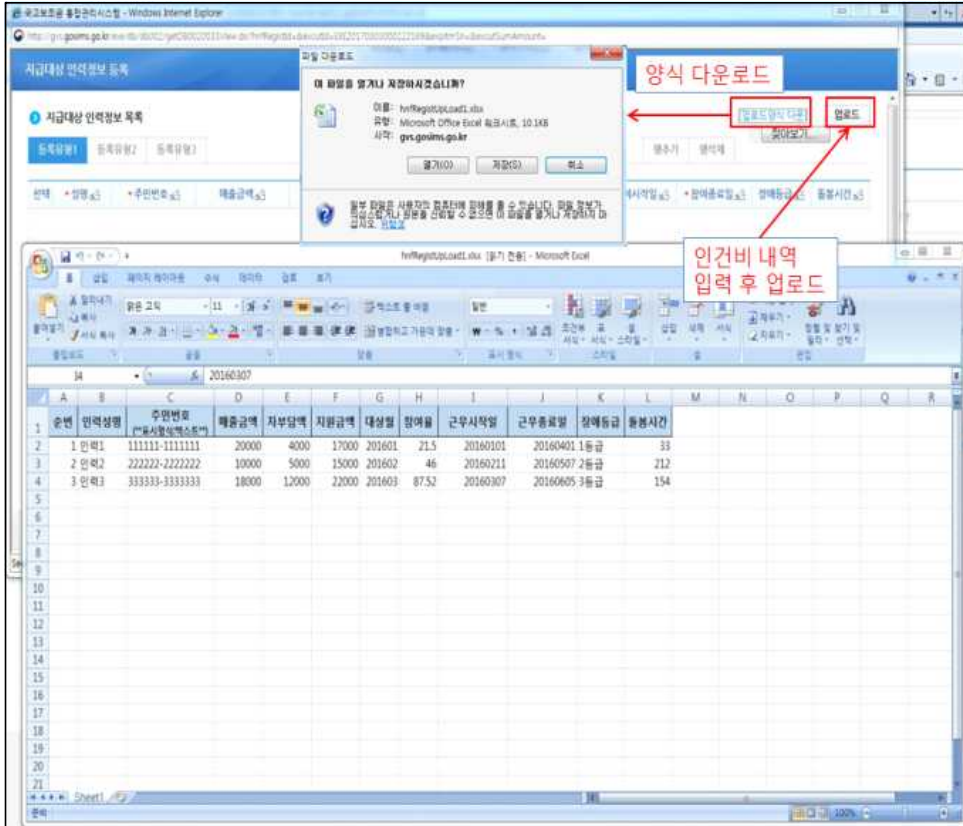
**[집행정보 등록 화면]**

② 보조세목정보에서 보조세비목을 선택한 후 인력등록을 누름



③ 지급대상 인력정보 등록 화면에서 업로드다운 버튼을 눌러 엑셀 양식을 다운 받아 내용을 입력하고

④ 업로드를 통해 인건비 내역을 등록하면 된다.

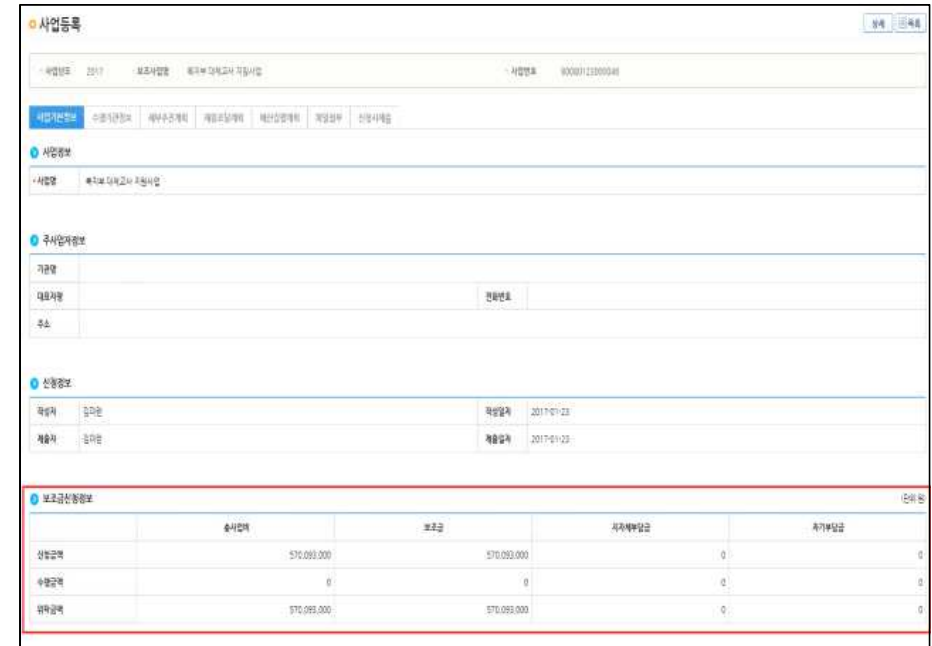


## 8. 사업등록 신청이 잘못되었을 때 변경 방법 안내

-> 지자체 부담금, 자부담 예산 미등록된 경우 등

가. 보조사업자가 사업을 신청할 때 자부담 및 지자체부담금을 입력하지 않고 신청하는 경우가 있음

이런 경우, 보조사업자가 자금을 집행할 때 지자체부담금 및 자부담 금액이 입력되지 않아 집행되지 않을 수 있음



나. 보조사업자는 사업등록시 재원조달계획과 예산집행현황에 지자체부담금 또는 자부담 현황을 입력하여야 함

**[재원조달계획 화면]**

순번	사업구분코드	금액(원)	비율
1	국고보조금	342,000,000	60.0%
2	시도보조금	158,000,000	28.0%
3	시민구보조금	68,411,000	12.0%

**[예산집행계획 화면]**

순번	수행기관명	주사업자여부	순번	보조세목명	산출내역	예산액
1	경기수용사육아종합지원센터	Y	1	(320-01) 민간경상보조	570093000	570,093,000

순번	수행기관	보조세목	보조세목	합계	계명		
					보조금	지자체부담금	자가부담금
1			민간경상보조(01)	570,093,000	570,093,000	0	0
2	경기수용사육아종합지원센터		합계	570,093,000	570,093,000	0	0
3			합계	570,093,000	570,093,000	0	0

라. 만약 보조사업자가 사업등록을 잘 못 입력하였을 경우 보조사업자는 [신청관리-사업변경관리-사업변경신청]에서 보조사업의 정보를 변경 신청하여야 함

기관명	노시발전재단		
대표자명		전화번호	
주소		작성일자	2016-12-27
제출자		제출일자	
사업명	노시발전재단 - 노서관계전문가육성 지원 (1223 테스트)		

	총사업비	보조금	지자체부담금	자가부담금
신청금액	100,000,000	100,000,000	0	0
수행금액	100,000,000	100,000,000	0	0
위탁금액	0	0	0	0

- 사업변경신청은 상위보조자로부터 확정처리가 되어야 반영됨

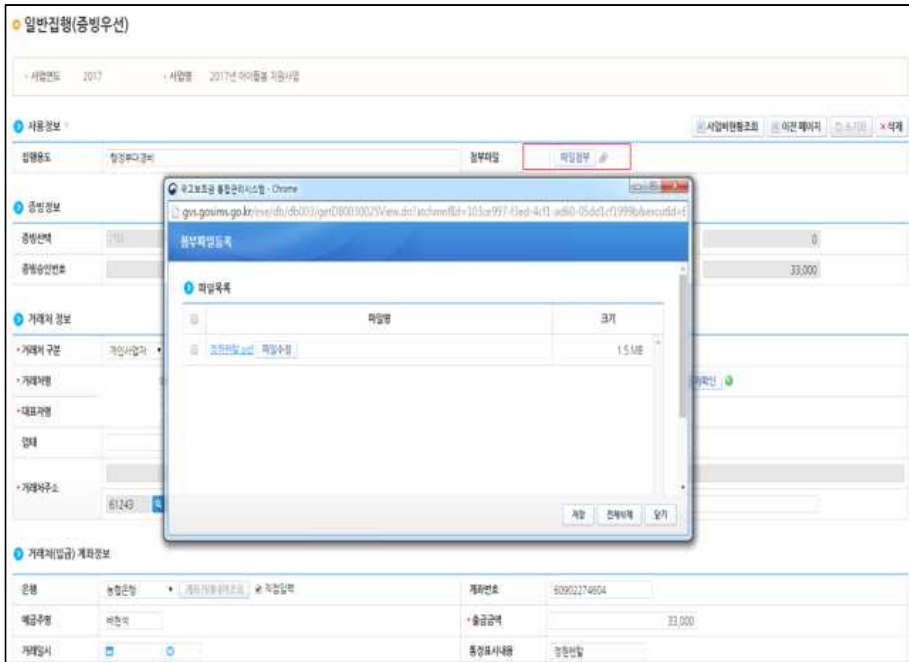
마. 상위보조사업자는 [보조사업관리-사업별관리-사업변경접수관리-사업 변경접수]에서 제출한 사업을 확인 후 접수, 접수 취소, 확정, 반려 처리함

## 9. 집행 증빙 자료 수정 방법

가. 보조사업자가 집행 증빙 자료를 잘 못 입력한 경우 [집행정산-집행 관리-집행정보등록]에서 변경할 수 있음

나. 보조사업자는 사업을 선택하고 집행 증빙 내역을 수정할 항목 선택.

다. **파일첨부 버튼**을 통해 첨부파일을 수정·등록할 수 있음



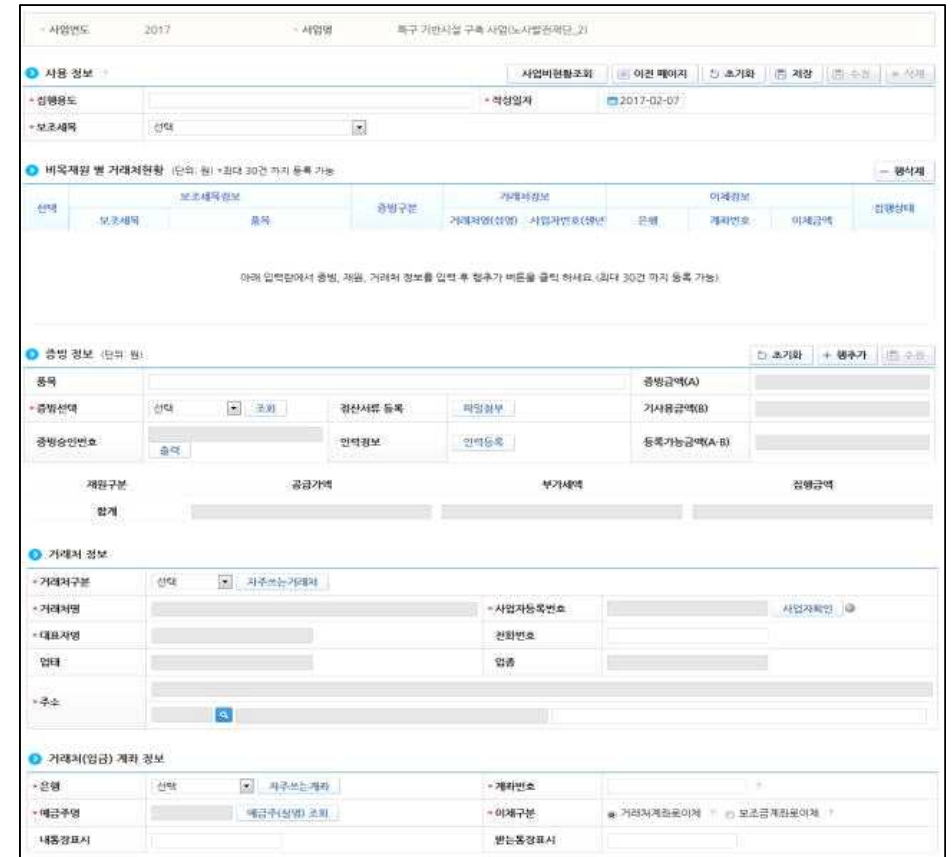
## 10. 산업부의 상생결제시스템을 활용하는 경우 보조금 이체 방법

가. **산업부의 상생결제시스템**을 활용하여 보조금을 이체하여야 하는 경우에는

- ① 집행등록화면 [거래처 정보]에 실제 거래상대방 정보를 입력하고
- ② [거래처(입금) 계좌 정보]에서 이체구분을 **[보조금계좌로 이체]**를 선택하며
- ③ 사유(팝업)에 **[자체시스템으로 이체]**로 지정하여 보조금을 집행하여야 함

나. 보조금이 상생결제시스템을 사용하는 기관 **명의로 보조금계좌**로 입금되면, 상생결제 시스템 **절차**에 따라 처리하여야 함.

[집행등록과제(비목우선) 화면]



## 12. 결재 프로세스가 있는 업무

구분	e나라도움 화면 위치	용도	결재상신자 권한그룹명
보조사업관리	지출요청	내역사업담당자가 작성한 지출요청서에 대해 최종 결재권자의 결재를 득 하기 위한 용도	내역사업담당자
보조사업관리	지출반납요청	내역사업담당자가 작성한 지출반납요청서에 대해 최종 결재권자의 결재를 득 하기 위한 용도	내역사업담당자
보조사업관리	내역사업교부 결정및통지	내역사업담당자가 교부결정 후 최종 결재권자의 결재를 득 하기 위한 용도	내역사업담당자
보조사업관리	내역사업직권 교부결정및통지	내역사업담당자가 교부신청 없이 직권으로 교부결정 후 최종 결재권자의 결재를 득 하기 위한 용도	내역사업담당자
보조사업관리	내역사업교부 결정변경및통지	내역사업담당자가 교부결정변경 후 최종 결재권자의 결재를 득 하기 위한 용도	내역사업담당자
보조사업관리	공모내역 목록 조회 및 등록	내역사업담당자 또는 보조사업자(사업담당)가 하위 보조사업자를 공모에 의해 선정할 경우 공모내역을 등록하고 최종 결재권자의 결재를 득 하기 위한 용도	내역사업담당자 보조사업자 (사업담당)
보조사업관리	보조사업자 선정	공모에의해 하위 보조사업자를 선정 시 최종 결재권자의 결재를 득 하기 위한 용도	내역사업담당자 보조사업자 (사업담당)
보조사업관리	결과등록 공모 목록 조회 및 등록	개별 홈페이지 등을 통해 선정된 공모건의 결과를 내역사업담당자 또는 보조사업자(사업담당)가 공모내역을 등록하고 최종 결재권자의 결재를 득 하기 위한 용도	내역사업담당자 보조사업자 (사업담당)
보조사업관리	공고 목록 조회 및 등록	급여형 사업에 대해 내역사업담당자 또는 보조사업자(사업담당)가 수급자로부터 신청을 받기 위한 공고내역을 등록하고 최종 결재권자의 결재를 득 하기 위한 용도	내역사업담당자 보조사업자 (사업담당)

구분	e나라도움 화면 위치	용도	결재상신자 권한그룹명
보조사업관리	내역사업별 (가)내시 등록	내역사업관리자가 자치단체로 (가)내시 내역을 등록한 후 최종 결재권자의 결재를 득 하기 위한 용도	내역사업관리자
과제관리	보조금지급결정 현황	보조사업자가 신청대상자별 지급 결정 및 확정이 후 최종 결재권자의 결재를 득 하기 위한 용도	보조사업자 (담당자)

※ 업무절차 변경에 의해서 추가/변경 될 수 있음

## II. 사용자 등록 및 권한신청

① 사용자 환경 .....	28
② 회원가입 .....	28
③ 권한 신청 · 등록(기관권한관리자 신청 등) .....	31
④ 사용자 정보 등록(조직, 권한 등) .....	37

## 1 사용자 환경

- e나라도움시스템은 대부분의 사용자 환경에 맞추어 시스템 사용을 지원하기 위하여 아래와 같은 사용자 환경을 지원한다.

구 분	설 명
운영체제	◦ 윈도우 7 이상의 운영체제 지원
브라우저	◦ 멀티 브라우저를 지원 ◦ 브라우저별 권장버전 - Internet Explorer : 10+ - Chrome : 43+
화면해상도	◦ 1280 * 800에 최적화
인증서	◦ 사용 가능한 인증서 : 공무원(GPKI), 교육(EPKI), 민간(NPKI)
포털 접속	행정망 ◦ 사용자 : 중앙부처, 광역자치단체 및 기초자치단체 ◦ 접속 URL : <a href="http://www.gosims.go.kr">www.gosims.go.kr</a>
	인터넷망 ◦ 사용자 : 공공기관, 민간사업자 및 개인 ◦ 접속URL : <a href="http://www.gosims.go.kr">www.gosims.go.kr</a>
프로그램 설치	◦ e나라도움은 이용 및 보안을 위하여 로그인 초기화면에서 필요한 프로그램이 자동설치가 됩니다. ◦ 자동설치가 되지 않거나 문제가 있는 경우 로그인 초기화면 우측상단에 있는 <b>[프로그램 수동설치]</b> 버튼을 클릭하여 안내된 절차에 따라서 프로그램을 설치하시기 바랍니다.

## 2 회원가입

- e나라도움을 사용하기 위해서는 먼저 회원가입을 해야 한다.
- e나라도움 사용자계서는 웹브라우저의 주소창에서 [www.gosims.go.kr](http://www.gosims.go.kr)을 입력하고 enter키를 누르면 e나라도움 홈페이지로 접근하실 수 있을 것입니다.

- 회원가입은 e나라도움 홈페이지에서 회원가입 버튼을 마우스로 선택하여 회원가입을 하시면 됩니다.



- 회원가입 진행시에 보안프로그램이 설치되어 있지 않다면 보안프로그램 설치창이 나타날 것이다.
- 보안프로그램은 공인인증서 보안, 키보드 보안, 문서보안이 설치되며 사용자에게는 전체설치 버튼을 클릭하여 보안프로그램을 설치하시면 됩니다.
- 보안프로그램이 전체버튼을 통해 설치되지 않으면 보안프로그램별로 다운로드 버튼을 눌러 보안프로그램을 설치하시면 됩니다.

**보안프로그램 설치**

100% Security

고객님의 소중한 정보보호를 위해 **보안프로그램을 설치합니다.**

고객님의 안전한 서비스 이용을 위한 보안프로그램들을 통합설치할 수 있습니다.

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

**통합설치프로그램다운로드**

프로그램명	기능	설치상태
공인인증서 보안 (MagicLine4NP)	공인인증서 로그인과 거래내역에 대한 전자서명을 위한 프로그램입니다.	<a href="#">다운로드 &gt;</a>
키보드 보안 (nProtect)	키보드를 통해 입력되는 정보가 유출되거나 변조되지 않도록 보호	<a href="#">다운로드 &gt;</a>
문서 보안 (webDRM)	협착들을 통해 정보가 유출되거나 변조되지 않도록 보호해 주는 프로그램입니다.	<a href="#">다운로드 &gt;</a>

**보안프로그램 개별 설치시**

- 보안프로그램 설치가 제대로 되지 않았을 경우 제어판의 [프로그램 제거 또는 변경]에서 보안프로그램을 삭제하고 재설치해야 한다.

**e나라도움 설치 제어판 보안프로그램명**  
- MagicLineMBX, nProtect Online Security, WebDRM



- 회원가입 화면에서 먼저 회원가입여부를 먼저 확인한다.
- 회원가입이 안되어 있으면 다음 버튼이 활성화되며 본인인증단계로 넘어간다.

**가입여부 확인**

가입여부 확인 > 본인인증 > 약관동의 > 회원기본정보 > 가입완료

가입여부 확인

이름: [입력된 이름]  
생년월일(YYYYMM): [입력된 생년월일]  
휴대전화번호: [입력된 번호]  
E-MAIL: [입력된 이메일]

본인인증

이름: [입력된 이름]  
주민번호: [입력된 주민번호]

**공인인증서로 본인 인증**

- 공인인증서는 행정자치부에서 발급하는 인증서(GPKI), 교육기관 인증서(EPKI), 민간기관(은행 등) 인증서(NPKI)가 사용 가능하다.
- 공인인증서를 통한 본인인증을 하시고 약관동의, 회원기본정보를 입력하면 회원가입이 완료된다.

### 3 권한 신청등록(기관권한관리자 신청 등)

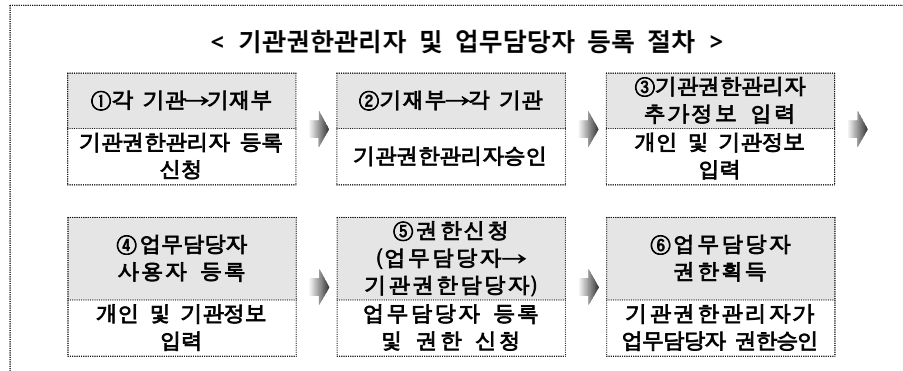
○ e나라도움 권한은 아래와 같다.

권한그룹	권한그룹설명	주요 역할정의	사용자	dBrain 권한
기관권한관리자	각부처 및 기관 사용자의 권한신청 승인업무 수행	사용자권한승인 업무 수행	기획재정부, 중앙부처, 지자체, 교육행정기관, 공공기관	
세부사업관리자	실국 및 기금관리주체의 사업관리(세부사업 세부정보 등록, 수정)하는 업무를 담당	<b>[보조사업관리]</b> - 유사·중복사업 의견 등록 - 내역사업 등록내용 검토 - 내역사업별 정부(안) / 국회확정예산조정 등록 및 검토 - 내역사업별 관리자지정	중앙부처	○
세부사업담당자	관서 내에서 수행하는 세부사업에 대한 총괄 업무를 수행	<b>[보조사업관리]</b> - 내역사업별 담당자 지정 - 내역사업별 예산배정 조정 - 내역사업별 사업배정 조정	중앙부처	○
내역사업관리자	내역사업의 분류등록 및 예산편성을 관리하는 관리자	<b>[보조사업관리]</b> - 내역사업 기본속성 등록, 공통속성 매핑, 개별속성 등록 - 내역사업별 예산요구 - 내역사업별(가)내시/변경내시등록 및 차치단체통보	중앙부처	
내역사업담당자	내역사업 예산 편성이후 실제내역사업 기준의사업수행과 관련된 업무를 처리하는 담당자	<b>[보조사업관리]</b> - 보조사업자 선정을 위한 공모 등록 및 선정 - 내역사업교부결정, 집행단위담당자에게 지출 요청 - 사업등록과 변경신청내역의 검토와 확정 - 사업수행 포기신청과 관련된 검토 및 확정 - 보조사업의 수행평가등을 관리 - 내역사업별 지정형 공공/민간기관선택 <b>[중복부정수급관리]</b> - 온라인자격 검증기준등록/수정 - 부정수급자관리 - 부정수급자정보공개관리 - 신고포상금관리	중앙부처	
보조사업자-사업담당자	보조사업 담당자	<b>[사업수행관리]</b> - 보조사업을 신청하고 보조사업을수행 - 보조사업수행에 대한 집행등록 - 집행실적 및 사업수행실적자료를 상위보조사업자에게제출 - 상위보조사업자의 정산확정금액(잔액, 불인정금액, 이자발생액) 반납	지방자치단체 교육(행정)기관 공공기관 민간기관 개인	

권한그룹	권한그룹설명	주요 역할정의	사용자	dBrain 권한
		<b>[중복부정수급방지]</b> - 보조사업별자격기준관리 - 자격검증수행결과관리 - 부정수급방지의견 - 점검결과관리 - 자격기준승인 <b>[집행정산관리]</b> - 최하위 보조사업자의 집행실적검토 및 보완요청, 인정/불인정 처리		
보조사업자-계약담당자	보조사업 또는 간접보조사업의 계약을 수행하는 담당자	- 계약요청에 대한계약체결 - 선금지급요청 - 기성(준공)에 대한 대금지급 요청 업무 수행		
보조사업자-계약관리자	보조사업 또는 간접보조사업의 계약요청 및 계약 체결을 확정하는 관리자	- 계약요청에 대한 승인 - 계약체결에 대한 승인		
보조사업자-관리자	보조사업 또는 간접보조사업을 수행하는 기관(단체)의 관리자	- 보조사업의 이체담당자 지정 - 이체공인인증서 등록		
보조사업자-이체담당자	보조사업 집행등록에 대한 이체실행	<b>[집행정산관리]</b> - 보조금사용내역의 자금이체처리		
보조사업자-중요재산담당자	보조사업 또는 간접보조사업의 중요재산을 관리하는 담당자	- 보조사업 또는 간접보조사업을 수행하는 기관(단체)의 중요재산담당자로서 취득한 중요재산 등록 - 상위보조사업자에게 제출하는 업무 수행		
보조사업자-중요재산관리자	보조사업 또는 간접보조사업의 중요재산을 확정하는 관리자	- 보조사업 또는 간접보조사업을 수행하는 기관(단체)의 중요재산 관리자로서 취득한 중요재산 정보 확정		
검증기관담당자	보조사업자의 정산/실적보고서를 검증하는 검증기관의 담당자	<b>[사업수행관리]</b> - 검증보고관리 <b>[집행정산관리]</b> - 집행실적 자료 검토 및 인정 / 불인정 처리	민간기관	



○ e나라도움 기관권한관리자 및 업무담당자는 아래와 같은 절차에 의해 승인 됩니다.



○ 기관권한관리자 아래와 같은 등록 절차에 따라 사용자가 등록된다.

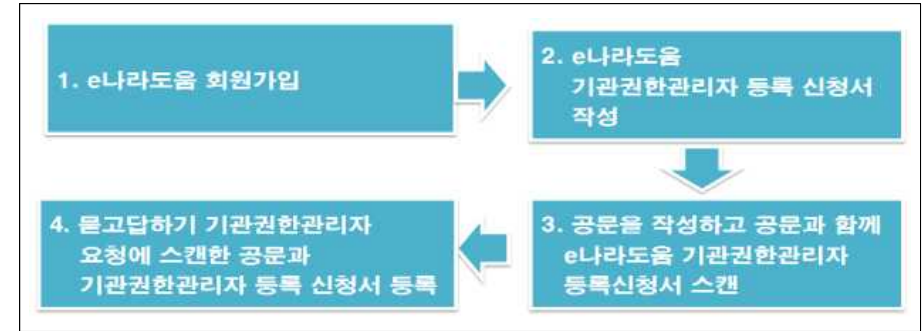
- 기관권한관리자의 역할

: 기관권한관리자는 국가·지방자치단체·공공기관 등에서 국고보조 사업을 여러 사람이 진행할 경우 보조사업자 권한(계약, 이체 등)에 대해 승인해 주는 역할을 함

※ 기관이 민간 기관이면서 국고보조금 업무를 소수(약 1명~2명)이서 진행할 경우 민간보조사업자로 등록하면 됨

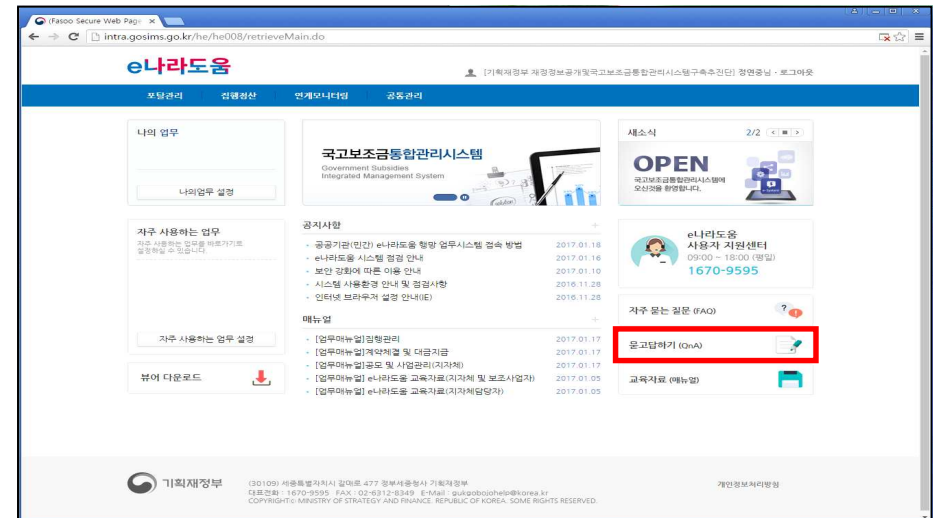
- 신청방법

- ① 기관권한 관리자를 신청할 직원은 e나라도움([www.gosims.go.kr](http://www.gosims.go.kr))에서 회원가입하고
- ② 붙임1의 기관권한관리자 등록신청서를 작성함
- ③ 관련 공문을 작성하고 출력하여 공문과 함께 기관권한관리자 등록신청서를 스캔한 다음
- ④ 묻고답하기 기관권한관리자 요청에서 스캔한 공문과 기관권한관리자 등록신청서를 등록함

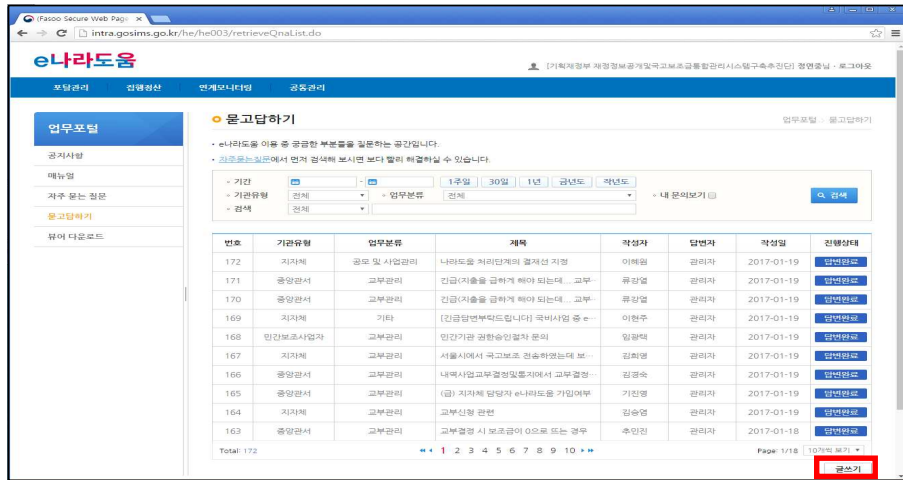


- 기관권한 관리자 요청 묻고답하기 등록 방법

(1) e나라도움 묻고답하기 클릭

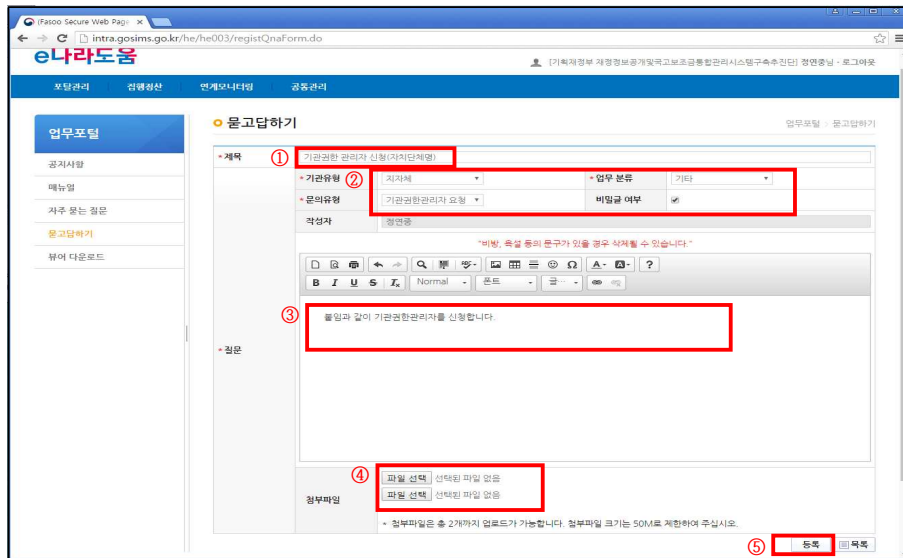


(2) e나라도움 묻고답하기 글쓰기 클릭

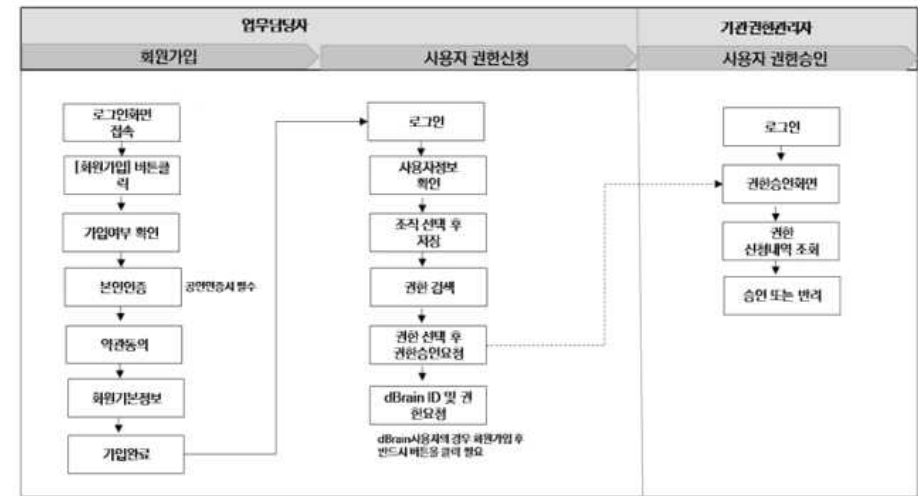


(3) e나라도움 묻고답하기 내용입력

- ① 제목 : 자치단체명을 포함하여 입력 예) 기관권한관리자 신청(경남 함안군)
- ② 기관유형 : 지자체, 업무분류 : 기타, 문의유형 : 기관권한관리자 요청
- ③ 내용 입력 ④ 파일첨부 : 기관권한 요청공문 및 기관권한신청서 스캔파일
- ⑤ 등록 : 작성내용 확인 후에 등록



[업무담당자 등록 순서]



#### 4 사용자 정보 등록(조직, 권한 등)

- 회원가입을 한 사용자는 [공통관리-사용자권한-사용자등록관리-사용자정보관리]에서 사용자 정보 수정을 통해 조직정보와 권한신청, (dBrain) 권한을 등록한다.

- [사용자 정보탭]에서는 사용자 정보 및 소속기관 정보, 인증서 정보를 등록한다.

이름	보조가	영문이름	bojo_test	주민번호	2911012****
사용자ID	bojo	* 비밀번호	*****	* 비밀번호확인	*****
직위명	테스터	* 전화번호	02-666-8888	FAX	
* 휴대전화번호	010-7777-8888	* E-MAIL	bojotest@bojo.com	전자결재ID(온나라)	bojo
* 도로명주소	서울특별시 강서구 양천로27길 95 (양화동, 삼도아파트)				
상세주소	bojo				
* 인증서정보					
소속기관정보	중앙부처				

- [조직 탭]에서는 사용자의 소속기관 정보와 소속부서 정보를 입력한다.

소속기관: 310000000008 (고용노동부)

소속부서: 1492155 (고용노동부 부산지방노동위원회 사무국)

- 기관정보가 없는 경우 사용자정보관리에서 소속기관 검색버튼을 누른 후 기관정보를 등록한다.

소속기관 검색에서 기관정보가 없는 경우 기관정보검색 팝업에서 등록

1. 검색

2. 등록

○ [권한탐]에서는 사용자 권한을 검색하고 권한 등록을 지원한다.

권한변경신청요청

권한변경신청상태

권우 [d@rain]TAB을 선택후 \*d@rain권한정보요청

반드시 [권한변경신청요청]을 클릭하여 주기 바랍니다.

○ 업무담당자 권한 승인은 기관권한관리자가 [공통관리-사용자권한관리-권한승인관리]에서 권한신청 현황을 조회 후 권한을 승인해 준다.

권한승인관리

권한신청현황

사용자권한신청정보

승인

권우 [d@rain]TAB을 선택후 \*d@rain권한정보요청

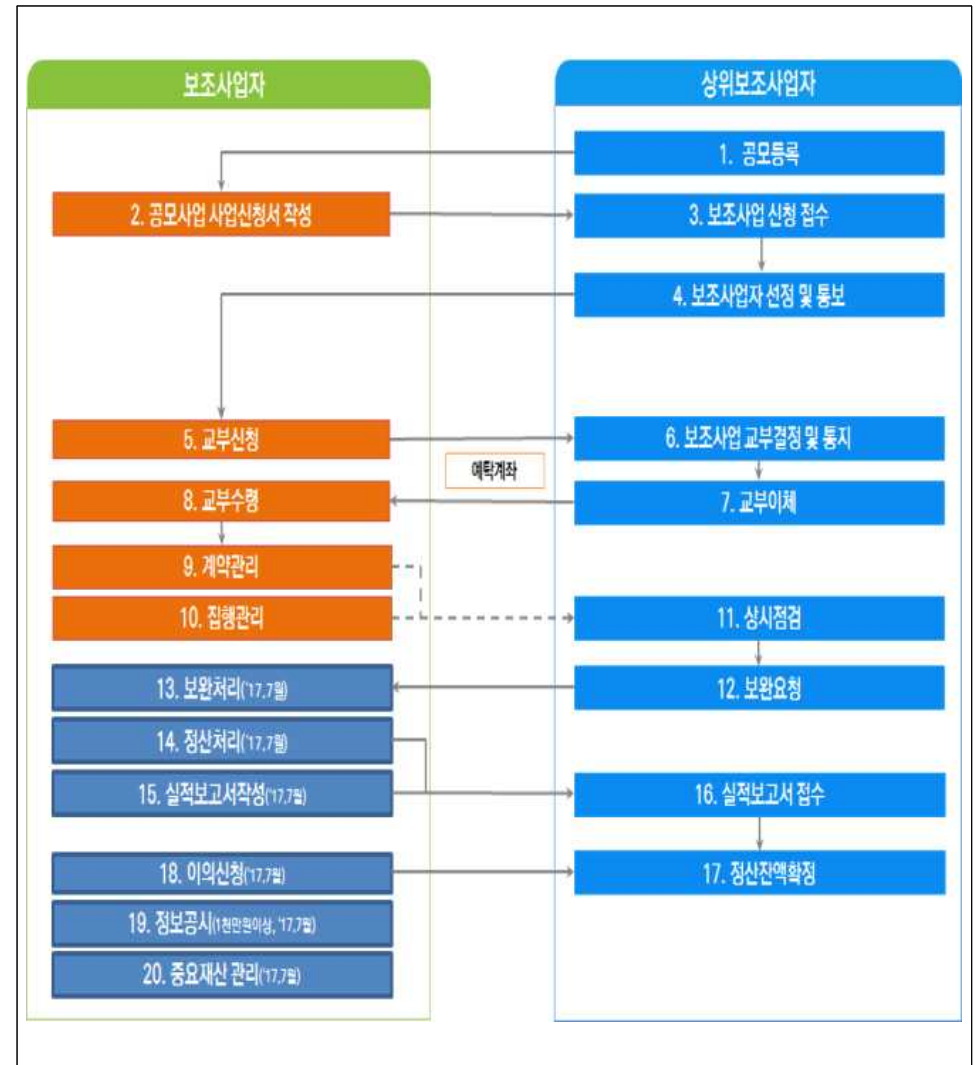
반드시 [권한변경신청요청]을 클릭하여 주기 바랍니다.

### Ⅲ. 사업자 지정 업무 흐름도 및 보조사업자 주요 업무

- ① 공모형 사업 업무 흐름도 .....42
- ② 사업자가 지정된 경우 흐름도 .....43
- ③ 보조사업자 주요 사용 업무 .....44

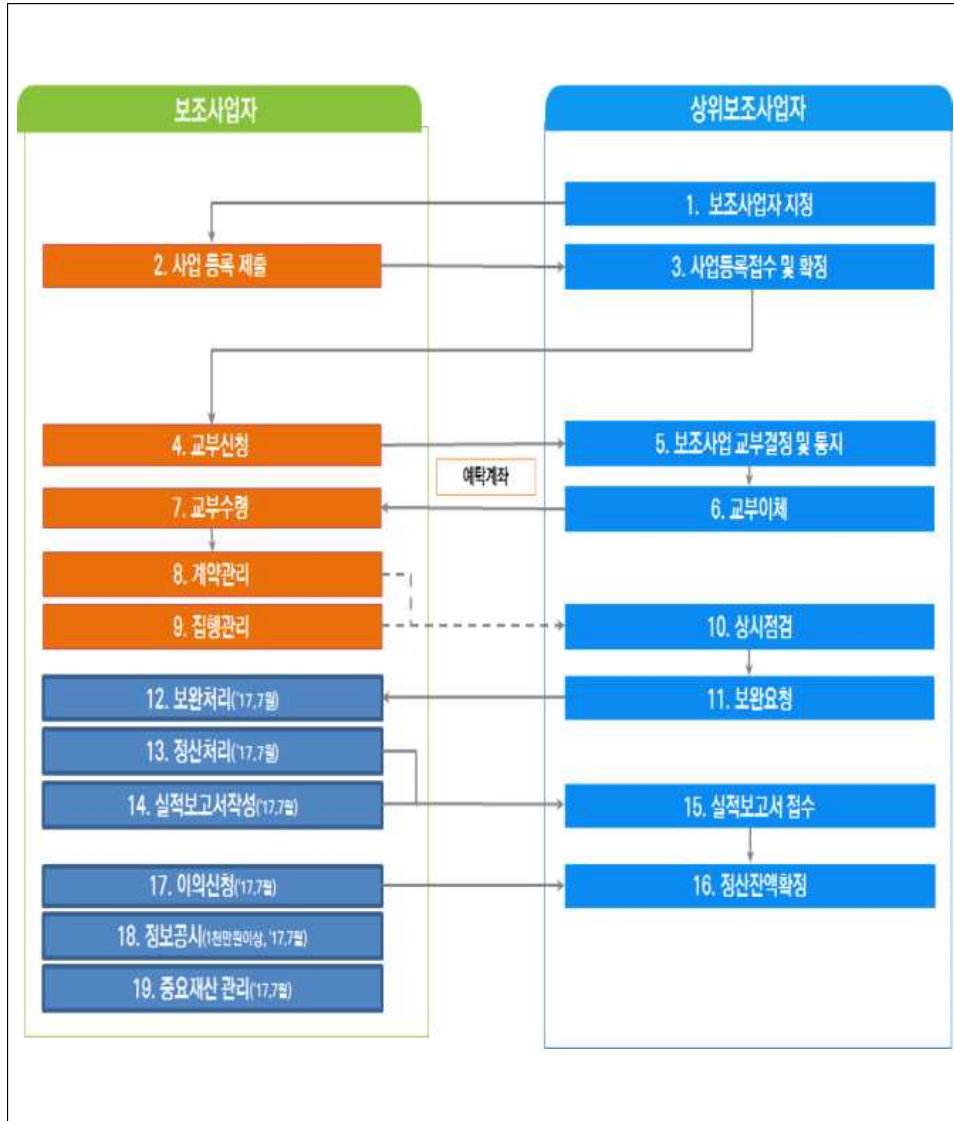
### 1 공모형 사업 업무 흐름도

※ 상위 보조사업자가 하위보조사업자를 공모로 선정하여 집행하는 경우



## 2 사업자가 지정된 경우 흐름도

※ 상위 보조사업자가 보조사업자를 지정하여 집행하는 경우



## 3 보조사업자 주요 사용 업무



## IV. 사업자 신청·선정 관련 업무처리 방법

1	공모사업 사업신청서 작성	46
2	사업등록 제출	53
3	사업변경신청	59
4	사업수행포기 신청(보조사업자)	61
5	교부신청	63
6	보조금 직접 신청(거래처 등)	67
7	보조금 신청자 보조금 지급(보조사업자)	70

### 1 공모사업 사업신청서 작성

- 보조사업자(사업수행담당자)는 [사업수행관리-신청관리-사업신청관리-사업신청]에서 상위보조사업자의 공모된 보조사업을 확인하고 사업신청서를 제출한다.

- 보조사업자가 참여하고자 하는 사업이면 [신청서작성] 버튼을 눌러 신청서를 작성한다.
- 사업기본정보에서 신청하는 보조사업에 대해 사업목적, 사업내용, 사업기간 등을 상세히 입력한다.

[사업기본정보 입력 화면 #1]

사업신청서작성 [검색] [삭제] [목록]

사업년도: 2016    공모명: 2017\_노시관계 전문가 육성과정운영 위한 교육기관 도입공고    사업신청번호: [입력]

1 사업기본정보 [전개장]

사업명: [입력]

2 구사업기정보

기관명: 노시협업재단

대표자명: [입력]    전화번호: [입력]

주소: [입력]

3 신청정보

책임자: [입력]    관료번호: [입력]    작성일자: [입력]

제출자: [입력]    제출일자: [입력]

4 보조금신청정보 (단위: 원)

	총사업비	보조금	지자체부담금	자기부담금
신청금액	0	0	0	0
수행금액	0	0	0	0
위탁금액	0	0	0	0

[사업기본정보 입력 화면 #2]

1 보조금신청정보 (단위: 원)

	총사업비	보조금	지자체부담금	자기부담금
신청금액	0	0	0	0
수행금액	0	0	0	0
위탁금액	0	0	0	0

2 사업기본정보

사업목적: [입력] (0/4000 byte)

사업내용: [입력] (0/6000 byte)

사업기간: [시작일] - [종료일]    \* 보조사업의 사업기간: 2017-05-01 - 2019-12-31

대상자수: [입력] (0/4000 byte)

3 보조사업유형

여가형     여가지형     비영리형 선별사업  
 기타 선별사업

4 장소구분:  특장기부     전담     해당사항없음

5 사업시행 목적을 장소

순번	시도	시군구	도로명주소	상세주소
장소 (주소): [입력] <span style="float: right;">최대한 많이 입력하십시오.</span>				



[수행기관정보 입력 화면]

사업신청서작성

사업년도 2016, 공모명 농산물\_20170203\_리프트\_1, 사업신청번호 A0070306000002

사업기본정보 | **수행기관정보** | 세부추진계획 | 자원조달계획 | 예산집행계획 | 자격요건확인 | 파일첨부 | 신청서제출

수행기관정보목록

순번	수행기관명	주사업자여부	지분율
1	한국개발연구원	Y	50
2	서울특별시 송파구	N	50

수행기관정보내역

수행기관명: 한국개발연구원, 사업수행주체: 국가중공기관, 주사업자여부: 주사업자, 한국개발연구원, 기관정보: 9908099990, 대표자주민번호: 9908099990, E-mail: , 연락처: , 이메일주소: , 예산주명: 예산주명, 예산주명(확인): , 자금근거 및 내용: , 참여사유:

[세부추진계획 입력 화면]

사업신청서작성

사업년도 2016, 공모명 노사관계전문가육성 지원 사업 사업자 3차 공고, 사업신청번호 A0071018000001

사업기본정보 | 수행기관정보 | **세부추진계획** | 자원조달계획 | 예산집행계획 | 자격요건확인 | 파일첨부 | 신청서제출

수행기관정보목록

순번	수행기관명	주사업자여부	지분율
1	노사발전재단	Y	100

세부추진계획

순번	세부사업명	추진계획내용	시작일	종료일
1	기본교육	1일교육, 1박2일교육	2017-10-02	2017-10-06
2	심화교육	1일교육, 1박2일교육	2017-10-09	2017-10-13
3	고위차지교육	1일교육, 1박2일교육	2017-10-16	2017-10-20
4	분장여당교육	1일교육	2017-10-23	2017-10-27
5	교육 평가 및 프로그램 개발	평가위원 집합 개발	2018-10-31	2018-10-31

[자원조달계획 입력 화면]

사업신청서작성

사업년도 2016, 공모명 노사관계전문가육성 지원 사업 사업자 3차 공고, 사업신청번호 A0071018000001

사업기본정보 | 수행기관정보 | 세부추진계획 | **자원조달계획** | 예산집행계획 | 자격요건확인 | 파일첨부 | 신청서제출

자원조달계획

순번	수입항목	재원	금액	비율
1	국고보조금	보조금	395,120,000	100 %

[예산집행계획 입력 화면]

사업신청서작성

사업년도 2016, 공모명 노사관계전문가육성 지원 사업 사업자 3차 공고, 사업신청번호 A0071018000001

사업기본정보 | 수행기관정보 | 세부추진계획 | 자원조달계획 | **예산집행계획** | 자격요건확인 | 파일첨부 | 신청서제출

수행기관별 예산집행계획

순번	수행기관명	주사업자여부	순번	보조세목명	산출내역	예산액
1	노사발전재단	Y	1	(320-01) 민간경상보조	395,120,000	395,120,000

예산집행계획

보조세목: 32001 민간경상보조, 산출내역: 395,120,000, 예산액(원): 395,120,000

순번	재원구분명	재원금액
1	보조금	395,120,000
2	참여차지단체부담금	0
3	거주차지단체부담금	0
4	교육장부담금	0
합계		395,120,000

• 보조세목 예산액(원) 과 재원구분 금액의 합계가 일치 해야 함  
 • 자원조달계획의 재원별 금액과 예산집행계획의 재원별 금액이 일치되어야 함

**[자격요건 확인 화면]**

※ 공모 시 등록된 수행기관의 자격요건을 자가 검증으로 확인하는 화면으로 정보활용동의를 통해 상위보조사업자가 공모를 신청하는 보조사업자의 자격요건을 확인할 수 있다.

**[파일첨부 입력 화면]**

○ 보조사업자(사업수행담당자)는 사업등록 항목 입력이 완료되었으면 신청서제출 버튼을 눌러 상위보조사업자에게 신청서를 제출한다.

**[신청서 제출 화면]**

## 2 사업등록 제출

- 보조사업자는 [사업수행관리-신청관리-사업신청관리-사업등록]에서 사업등록 대상 중 지정사업 조회 결과를 선택하여 사업정보 등록 후 상위보조사업자에게 제출한다.

사업등록대상목록

1 사업년도: 2016, 구분: 지정사업, 자재공모사업, 사업명: [검색]

2 상세, 3 사업등록

순번	사업명	기관분류	기관명	총사업비
1	노사관계전문가육성 지원 1208 테스트 사업	기초자치단체	충청남도	0
2	노사관계전문가육성(이경호 테스트)1221_01	기초자치단체	충청남도	0
3	노사관계전문가육성(권복대)(이경호 테스트)12...	광역자치단체	전북대학교	0

## [사업기본정보 입력 화면 #1]

사업등록

상세 X 삭제 목록

사업년도: 2016, 보조사업명: 노사실업예방교육지원사업, 사업번호

사업기본정보 | 수행기관정보 | 세부추진계획 | 자원조달계획 | 예산집행계획 | 파일첨부 | 신청서제출

2 사업정보, 저장

사업명: 노사관계전문가육성 지원

3 신청자정보

기관명	전남대학교	전화번호	0533459098
대표자명	최순희	주소	(우)
작성자	김구석	작성일자	
제출자		제출일자	

- [사업등록] 버튼을 눌러 사업등록 신청서를 작성한다.
- 사업기본정보에서 등록하는 보조사업에 대해 사업목적, 사업내용, 사업기간 등을 상세히 입력한다.

[사업기본정보 입력 화면 #2]

보조금신청정보				
	총사업비	보조금	자체부담금	자기부담금
신청금액	0	0	0	0
수행금액	0	0	0	0
위탁금액	0	0	0	0

사업정보									
사업개요	<table border="1"> <tr> <td>사업목적</td> <td>(0)4000 원/년</td> </tr> <tr> <td>사업내용</td> <td>(0)6000 원/년</td> </tr> <tr> <td>사업기간</td> <td>※ 보조사업의 사업기간: 2017-05-01 ~ 2019-12-31</td> </tr> <tr> <td>대상재주</td> <td>(0)4000 원/년</td> </tr> </table>	사업목적	(0)4000 원/년	사업내용	(0)6000 원/년	사업기간	※ 보조사업의 사업기간: 2017-05-01 ~ 2019-12-31	대상재주	(0)4000 원/년
	사업목적	(0)4000 원/년							
	사업내용	(0)6000 원/년							
	사업기간	※ 보조사업의 사업기간: 2017-05-01 ~ 2019-12-31							
	대상재주	(0)4000 원/년							
<table border="1"> <tr> <td>보조사업유형</td> <td> <input type="radio"/> 여차형    <input type="radio"/> 비여차형    <input type="radio"/> 비영리형 선택이유  <input type="radio"/> 기타 선택이유                 </td> </tr> </table>	보조사업유형	<input type="radio"/> 여차형 <input type="radio"/> 비여차형 <input type="radio"/> 비영리형 선택이유 <input type="radio"/> 기타 선택이유							
보조사업유형	<input type="radio"/> 여차형 <input type="radio"/> 비여차형 <input type="radio"/> 비영리형 선택이유 <input type="radio"/> 기타 선택이유								
<table border="1"> <tr> <td>주소구분</td> <td> <input type="radio"/> 특별지역    <input type="radio"/> 전국    <input type="radio"/> 해당사항없음                 </td> </tr> </table>	주소구분	<input type="radio"/> 특별지역 <input type="radio"/> 전국 <input type="radio"/> 해당사항없음							
주소구분	<input type="radio"/> 특별지역 <input type="radio"/> 전국 <input type="radio"/> 해당사항없음								
<table border="1"> <tr> <td>사업시행 목적을 주소</td> <td>                     주소    시도    시군구    도로명주소    상세주소                      (주소)                 </td> </tr> </table>	사업시행 목적을 주소	주소    시도    시군구    도로명주소    상세주소 (주소)							
사업시행 목적을 주소	주소    시도    시군구    도로명주소    상세주소 (주소)								
(주소)									

[수행기관정보 입력 화면]

사업등록			
사업년도	2017	보조사업명	국유지 시설 유지 관리
사업기본정보	수행기관정보	재원조달계획	예산집행계획
수행기관정보목록			
순번	수행기관명	주사업자여부	지분율
1	노사발간재단	Y	100

수행기관정보내역			
수행기관명	노사발간재단	사업종류	주사업자여부
법인등록번호		기관정보등록번호	104118860
대표자명		대표자주민번호	
대표담당자		E-mail	
지분율	100 %	인계인할	
계좌	공통계좌    잔액	계좌주명	계좌주명
계좌번호	공통계좌	계좌주명(내부)	계좌주명
입금목적	(0)2000 원/년	최대잔고 또는 내용	(0)6000 원/년
잔액	(0)2000 원/년	잔액이유	(0)2000 원/년
입금일지			(0)2000 원/년

[세부추진계획 입력 화면]

사업등록					
사업년도	2016	보조사업명	노사발간재단 교육 지원사업	사업번호	80071018000002
사업기본정보	수행기관정보	세부추진계획	재원조달계획	예산집행계획	파악일부
수행기관정보목록					
순번	수행기관명	주사업자여부	지분율		
1	노사발간재단	Y	100		
* 세부추진계획은 수행기관별로 1개 이상 등록되어야 함					
세부추진계획					
순번	세부사업명 α5	추진계획내용 α5	추진일정		
			시작일 α5	종료일 α5	
1	노사발간 및 기타 고용노동부	노사발간 및 기타 고용노동부	2017-10-02	2017-10-06	
2	노동시장 이용구조개선 과정	노동시장 이용구조개선 과정	2017-10-09	2017-10-13	
3	평화형 대응소 상설협력 과정	평화형 대응소 상설협력 과정	2017-10-16	2017-10-20	
4	일급체계 개선 과정	일급체계 개선 과정	2017-10-23	2017-10-31	

[재원조달계획 입력 화면]

[예산집행계획 입력 화면]

- 보조사업자(사업수행담당자)는 사업등록 항목 입력이 완료되었으면 신청서제출 버튼을 눌러 상위보조사업자에게 신청서를 제출한다.

[신청서 제출 화면]

### 3 사업변경신청

- 보조사업자는 [사업수행관리-신청관리-사업변경관리-사업변경신청]에서 보조사업의 정보를 변경 신청할 수 있다.

**사업변경신청서작성** 목록

사업년도: 2016    사업명: 노사발견재단 - 노사관계전문가육성 지원 (1223 텍스트)    사업번호: B0071223000002

사업기본정보    수행기관정보    세부추진계획    자원조달계획    예산집행계획    파일첨부    신청사제출

**1 신청자정보** 저장

기관명	노사발견재단		
대표자명		전화번호	
주소			
작성자	강오석	작성일자	2016-12-27
제출자		제출일자	
사업명	노사발견재단 - 노사관계전문가육성 지원 (1223 텍스트)		
변경사유			

**2 보조금신청정보**

	총사업비	보조금	지자체부담금	자기부담금
신청금액	100,000,000	100,000,000	0	0
수행금액	100,000,000	100,000,000	0	0
위탁금액	0	0	0	0

- 수정된 항목에 따라서 [신청서제출], [확정] 버튼 중 하나만 보인다. [신청서제출] 버튼이 보일 경우 상위보조자로부터 확정처리가 되어야 반영되고, [확정] 버튼이 보일 경우 보조사업 수행담당자 자체적으로 변경내용을 확정한다.

**사업변경신청서작성** 삭제 목록

사업년도: 2016    사업명: 노사상생협력교육 지원사업    사업번호: B0071018000001

사업기본정보    수행기관정보    세부추진계획    자원조달계획    예산집행계획    파일첨부    **신청사제출**

**2 사업정보**

1 2 3

1 신청서제출    2 신청사제출

3 **확정**

사업목적: 노사 간 공감대를 형성시키고 지역 및 업종별 맞춤형 교육을 통한 고용노동 이슈에 관한 이해증진과 해결방안을 모색하기 위한  
 사업내용: 대학 등 교육기관을 통하여 지역 노사관계 전문가 육성 지원

사업기간: 2017.10.02 - 2017.10.31

**신청서제출: 비목변경, 세목금액30%이상변경등.. 기준항목(DB로 관리)의 변경시 표시됨**  
**확정: 기준항목 이외의 항목 변경시 표시됨**

**3 상위보조사업정보**

보조사업명	노사관계전문가육성 지원		
기관정보	기관명	고용노동부	담당자정보
	기관구분	중앙부처	성명: 공승철
			전화번호: 0266668888
			이메일: bojotest@boja.com

**4 작성현황**

사업기본정보	수행기관정보	세부추진계획	자원조달계획	예산집행계획	파일첨부
작성완료	작성완료	작성완료	작성완료	작성완료	미첨부

## 4 사업수행포기 신청

- 보조사업자는 [사업수행관리-신청관리-사업수행포기관리-사업수행포기신청]에서 수행중인 사업 중 중도에 포기하고자 하는 사업을 신청한다.

사업수행포기대상목록

사업연도: 2016 | 사업명: | 집행경지여부: 전체 | 검색

신청서작성 버튼을 누르면 사업수행포기신청서 화면이 띄어짐

순번	사업번호	사업명	신청일자	신청자	담당자	진행상태	처리일자
1	B0071017000002	노사관계전문가육성 지원사업(노사발전재단)	2016-10-14	강오석	강오석	진행	2016-10-17
2	B0071017000003	노동분야 국제교류협력 지원(2016_02)	2016-10-17	강오석	강오석	진행	2016-10-17
3	B0071017000004	노사관계전문가육성 지원 사업(국제헤스트)	2016-10-17	강오석	강오석	진행	2016-10-17
4	B0071017000007	차별없는 일자리충당 운영지원 사업 1	2016-10-17	강오석	강오석	진행	2016-10-17
5	B0071018000001	노사상생협력교육 지원사업	2016-10-18	강오석	강오석	집행중지	2016-10-19

• 사용자의 신청기관 사업 중 진행상태가 선정/확정/집행중지인 사업에 한해서 조회됨  
 • 신청서를 작성한 사업은 조회 대상에서 제외됨

[사업수행포기신청서 작성 화면]

사업수행포기신청서작성

사업정보

사업연도	2016	사업기간	2017-10-02~2017-10-31
사업번호	B0071018000001	수행기관	노사발전재단
사업명	노사상생협력교육 지원사업		
사업목적	노사 간 공감대를 형성시키고 지역 및 업종별 맞춤형 교육을 통한 고용노동 이슈에 관한 이해제고와 해결방안을 모색하기 위한		
사업내용	다양한 교육기관을 통하여 지역 노사관계 전문가 육성 지원		

사건현의정보

사건현의일자: 2016-10-13

사건현의내용: 상위보조사업자와 보조사업기간에 사업수행을 포기하기 전 협의내용을 입력

사업수행포기신청정보

작성일자	2016-10-19	신청일자	
신청자	nsb001	수행기관	노사발전재단
전화번호	02-1212-5412	이메일	
대표자명	노사발전재단 대표자	담당자명	강오석
주소			
교부금액	0	집행금액	0
보조금(원)		집행잔액	0

포기사유: 보조사업자가 포기하는 사유를 입력

첨부파일

파일첨가 | 파일삭제 | 다운로드

첨부파일명

파일선택 | 승인서류 nsb

## 5 교부 신청

- 보조사업이 선정되면 보조사업자(사업수행담당자)는 [사업수행관리-신청관리-교부관리-교부신청]에서 교부신청서를 작성한다.

- 교부신청서 작성의 [신청개요 탭] 화면에서 신청자정보, 사업기본정보, 총사업비정보, 교부정보를 조회하고 수정·저장을 지원한다.

- 교부신청서 작성의 [교부신청정보 탭] 화면에서 교부신청금액에서 교부신청금액 입력과 신청사항 등을 입력한다.



- 교부신청서 작성의 [신청서 제출 탭] 화면에서는 교부신청서 현황을 확인하고 제출할 수 있도록 지원한다.

**교부신청서작성**

사업년도: 2016 | 사업명: 노사상생협력교육 지원사업 | 사업번호: B0071018000001

신청서제출

**사업정보**

사업목적: 노사 간 공감대를 형성시키고 지역 및 업종별 맞춤형 교육을 통한 고용노동 이슈에 관한 이해관계자 해결방안을 모색하기 위함

사업기간: 2017-10-02 ~ 2017-10-31

사업내용: 대한 등 교육기관을 통하여 지역 노사관계 전문가 육성 지원

**상위보조사업정보**

보조사업명: 노사상생협력교육 지원

기관명: 고용노동부

기관구분: 중앙부처

담당자정보: 성명: 공싯실, 전화번호: 0212125412, 이메일: bojotest@bojo.com

**작성현황**

신청개요	교부신청정보
작성완료	작성완료

- 보조사업자(사업수행담당자)는 [사업수행관리-신청관리-교부관리-신청교부현황]에서 교부 신청 현황을 조회할 수 있다.

**신청교부현황**

1 사업년도: 2016 | 2 신청일차: 2016-01-01 ~ 2016-12-27 | 3 개월: 3개월 | 4 개월: 1개월 | 5 주일: 당일

6 교부현황 (단위: 건)

7 신청자수: 3 | 신청제목: 리스트 | 작성자: 장오석

8 순번 | 사업번호 | 신청자수 | 신청제목 | 작성자

9 1 | 80071223000002 | 3 | 리스트 | 장오석

10 2 | 80071223000003 | 2 | 노사상생협력교육 지원 (1223) | 장오석

11 3 | 80071223000004 | 2 | 노사상생협력교육 지원 (1223) | 장오석

12 4 | 80071221000005 | 1 | 노사상생협력교육 지원 (1223) | 장오석

13 5 | 80071221000006 | 1 | 노사상생협력교육 지원 (1223) | 장오석

14 6 | 80071221000007 | 1 | 노사상생협력교육 지원 (1223) | 장오석

15 7 | 80071221000008 | 1 | 노사상생협력교육 지원 (1223) | 장오석

16 8 | 80071221000009 | 1 | 노사상생협력교육 지원 (1223) | 장오석

17 Total: 24

18 1 | 2016-10-19 | 18.00 | 3,000,000 | 기안신청 | 00000 | 기안신청 보조금 지급

19 2 | 2016-10-18 | 15.00 | 50,000 | 기안신청 | 00000 | 기안신청 보조금 지급

20 3 | 2016-10-18 | 15.00 | 50,000 | 기안신청 | 00000 | 기안신청 보조금 지급

21 4 | 2016-10-18 | 15.00 | 50,000 | 기안신청 | 00000 | 기안신청 보조금 지급

22 총계: 3,190,000

23 \* 사업변경이 진행중인 대상은 제외  
24 \* 교부신청과 교부결정은 1:N 관계  
25 \* 교부결정과 보조금이체는 1:N 관계

26 이체현황

## 6 보조금 직접 신청(거래처 등)

- 보조사업자(사업수행담당자)가 공고한 보조사업에 대해 보조금 신청자(거래처 등)는 [사업수행관리-신청관리-보조금신청관리-보조금신청]에서 직접 신청할 수 있다.



- 보조금 신청자(거래처 등)는 보조사업현황에서 공고명을 선택한 다음 상세 버튼을 누르면 보조사업에 대한 상세 내역을 확인할 수 있다.
- [보조사업상세내역]의 [신청서작성] 버튼을 눌러 [보조금신청서]를 작성한다.



- [보조금 신청서 작성] 화면에서 신청자 정보와 보조사업자가 요청하는 증빙서류 등을 등록하고 대상자정보를 입력후에 [제출]버튼을 눌러 보조사업자한테 보조금을 신청한다.

### [신청자 정보 화면]



### [신청자 정보 화면 #1]



[대상자 정보 등록 화면 #2]

- 보조금 신청자는 [사업수행관리-신청관리-보조금신청관리-보조금신청] 에서 보조금을 신청한 현황과 상세 진행 사항을 확인할 수 있다.

## 7 보조금 신청자 보조금 지급

- 보조사업자는 보조금 신청자가 신청한 보조금 내역에 대해 [사업수행관리-신청관리-보조금신청관리-보조금신청현황]에서 확인하고 접수한다.

순번	공고명	공고관리번호	공모번호	신청번호	신청일자	신청자	대상건수	신청금액
1	창업경진대회 금여부 사업 공모합니	2121-121-1212	201600008000530900063C	2016101800001	2016-10-18	홍길동30	3	3,000,000

- 보조사업자는 [사업수행관리-신청관리-보조금신청관리-보조금신청자격검증목록] 화면에서 접수상태인 신청건에 한해서 자격검증을 요청한다.

순번	공고명	공고관리번호	공모번호	신청번호	신청일자	신청자	처리번호	신청정보
1	창업경진대회 금여부 사업 공모합니	2121-121-1212	201600008000530900063C	2016101800001	2016-10-18	홍길동30	010-1234-5678	보조사업자

- 보조사업자는 [사업수행관리-신청관리-보조금신청관리-보조금신청자격검증목록-보조금신청자격검증상세] 화면에서 대상자 자격을 검증한다.

**보조금신청자격검증상세**

Home > 신청관리 > 보조금신청관리 > 보조금신청자격검증

1 기본정보

2 대상자 자격검증

순번	대상자명	대상자구분	대상자별구분	대상자별번호	전화번호	검증상태	검증일자	검증자
1	김기인	개인	주민등록번호	110101-1*****	02-1111-2222	적합	2016-10-18	농림부 직역1 담당자1
2	최광노인문화	개인사업자	사업자등록번호	111-11-11119	02-1111-2222	적합	2016-10-18	농림부 직역1 담당자1
3	최광형스낵문화	법인사업자	법인등록번호	111111-1111120	02-1111-2222	적합	2016-10-18	농림부 직역1 담당자1

- 보조사업자가 대상자별 자격검증에 수행 조회/판단 화면을 통해 적부여부를 확인한다.

**대상자 자격검증 수행 조회/판단**

1 기본정보

2 온라인 자격검증 기준

순번	연계기관명	검증정보명	검증항목명	기준값	실명 및 비교	결과이전	적부여부
1	주민등록번호	4자리 앞자리 정보(연계부) 및 6자리 뒷자리	포함여부_사업자등록번호	포함여부_사업자등록번호 (H) (연계여부) AND 포함여부_사업자등록번호 앞자리 6자리		조회	부적합
2	NICE신용평가	NICE신용등급정보	법인주민등록번호	H (연계여부)		조회	부적합
3	NICE신용평가	NICE신용등급정보	사업자등록번호	H (연계여부)		조회	부적합

- 보조사업자가 [보조금지급결정현황] 화면에서 [지급결정상세] 버튼을 눌러 [보조금지급결정] 화면을 띄운다.

**보조금지급결정현황**

Home > 신청관리 > 보조금신청관리 > 보조금지급결정현황

지급결정상세: 보조금지급결정 화면으로 이동한다.

지급결정상세 확정 기안 [X]역행

지급결정상세 확정처리 후 확정처리 (확정처리 시 지급결정 처리한 정보 수정 불가함)

확정건에 한해서 내부기안작성 화면으로 이동하며, 기안 처리

2 지급결정대상목록 (단위: 건)

순번	대상자명	대상자구분	대상자별구분	대상자별번호	신청금액	지급결정 처리정보			
						차수	결정상태	결정사유	결정금액
1	김기인	개인	주민등록번호	110101-1*****	1,000,000	1	지급결정		1.0
2	최광노인문화	개인사업자	사업자등록번호	111-11-11119	1,000,000	1	지급결정		1.0
3	최광형스낵문화	법인사업자	법인등록번호	111111-1111120	1,000,000	1	지급결정		1.0

- [보조금지급결정] 화면에서 결정상태(지급결정, 지급보류), 결정금액, 결정 사유를 입력하고 정보를 저장한다.

**보조금지급결정**

기본정보

공고명: 창업경진대회 급여형 사업 공모합니다  
 공고관리번호: 2121-121-1212    공모번호: 201600008000530900063C    신청번호: 2016101800001  
 사업개요: 창업경진대회개최  
 결정차수: 1차    확정일자:    확정자:

지급결정대상목록 (단위: 원)

순번	대상자명	신청금액	결정일자	지급결정 처리정보			대상자구분	대상자
				결정상태	결정금액	결정사유		
2	최양노인문화	1,000,000	2016-10-18	지급결정	1,000,000		개인사업자	사업자
3	최양청소노년문화	1,000,000	2016-10-18	지급결정	1,000,000		법인사업자	법인회
1	김가인	1,000,000	2016-10-18	지급결정	1,000,000		개인	주민회

Total 3    Page: 1/1    10개의 보기

## V. 계약체결 및 대금지급

- 내부 기안을 통해 결재권자가 결재하면 보조금이 지급된다.

**내부기안작성**

기안문서 작성

제목: 창업경진대회 급여형 사업에 따른 보조금 지급결정  
 본문: 창업경진대회 급여형 사업에 따른 보조금 지급결정  
 • 별도 기안 관리하는 화면에서 기안 및 결재를 처리한다.

업무번호: UTRKCA000006    견적결재자ID: F3H00001  
 업무내용URL: /sub/notice/000/getContent0001?ContentNo

결재인

순번	대상자명	직급	성명	사용자ID
1	농림수산식품부	농림수산	농림부 차장(공)	33000081001

업무파일

01 [파일업로드] 지급결정자료.docx

저장    닫기

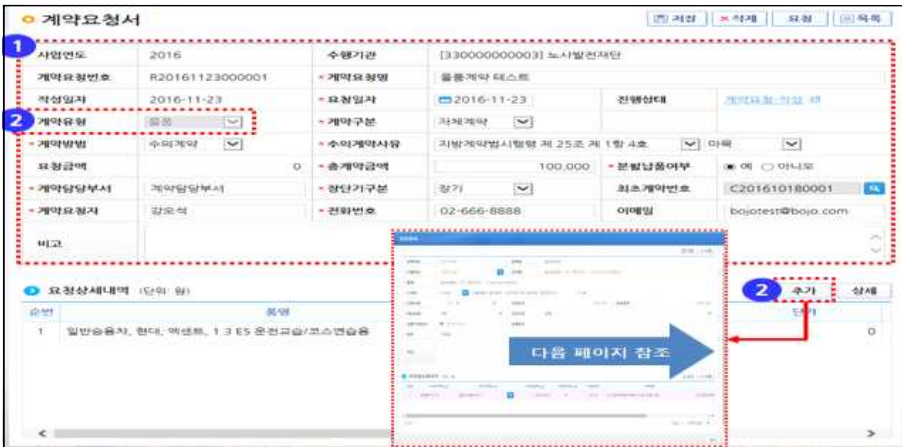
1	계약요청	75
2	계약체결	78
3	계약변경 요청	83
4	선금 지급	84
5	검사	86
6	대금지급	90
7	재산대체 등록	92
8	중요재산 관리	94

# 1 계약요청

- 보조사업자는 [사업수행관리-계약관리-계약요청관리-계약요청목록]에서 자체 계약의 요청 정보를 조회하고 [요청서작성] 버튼을 눌러 요청서를 작성한다.

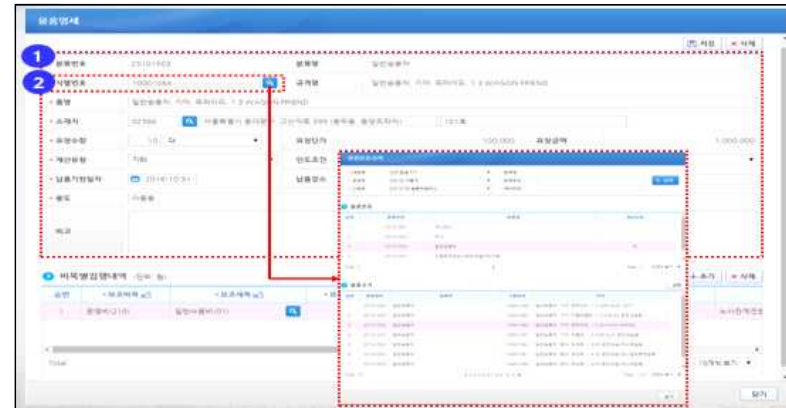


[계약요청서작성 상세화면]

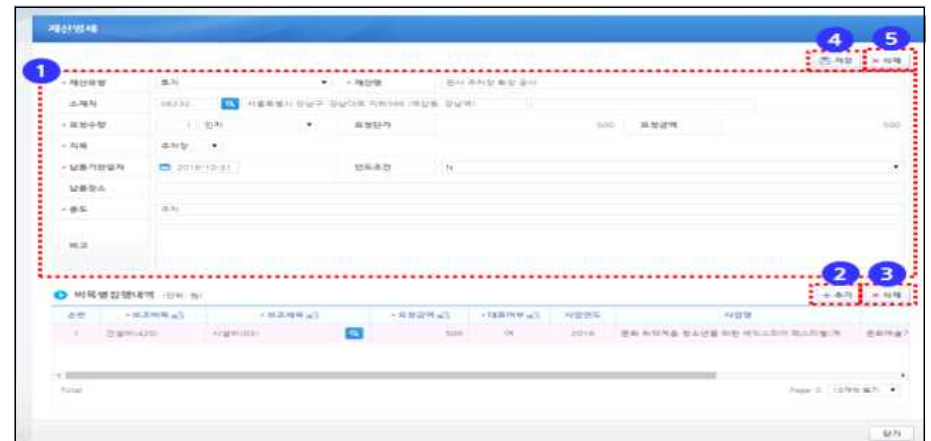


- 계약구분은 G2B를 통한 계약과, 자체계약을 선택할 수 있다.
- 요청상세내역의 [추가]버튼을 누르면 계약유형에 따라 요청상세내역 화면이 달라진다.

[물품명세내역작성]



[재산명세내역작성]



[기타명세내역작성]

기타명세

1 계약명: 주차장 출입카드 인부 고용

2 3 4 5

주소: 서울특별시 강남구 테헤란로 508 (일원동, 강남빌딩)

요청수량: 12 | 품: | 요청단가: 41 | 요청금액: 500

계약유형: 기타 | 납품기한일자: 2016-10-31

종도: 공사인력

비고:

2 3

비목별집행내역 (일회 총)

순번	보조비목	보조세목	요청금액	대표여부	사업연도	사업명
1	인건비(110)	보수(01)	500	여	2016	문화 취약계층 청소년을 위한 서비스피어 컨설팅(개) - 문화여울?

2 3

추가 삭제

합기

2 계약체결

- 보조사업자는 [사업수행관리-계약관리-계약체결관리-계약등록(자체)]에서 자체 계약의 요청 정보를 조회하고 [계약서 작성] 버튼을 눌러 신규계약서를 작성한다.

계약등록목록

Home | 계약관리 | 계약체결관리 | 계약등록(자체) |

조회조건을 입력하고 자체 계약의 요청정보 조회

1

사업연도: 2016 | 수행기관: [41000000000] 권리남도 하남군

계약유형: 전체 | 진행상태: 전체 | 요청일자: 2016-09-20 ~ 2016-10-20

계약요청량: | 요청금액: |

2

계약등록목록 (단위: 원)

계약서작성 | 반려 | 상세

순번	계약요청번호	계약요청명	계약유형	계약요청일자	계약요청금액	계약관리번호
1	R20161018000005	기타계약서 테스트	부동산취득	2016-10-18	500,000	C20161018000900
2	R20161018000004	윤역계약서 테스트	윤역	2016-10-18	300,000	C20161018000800
3	R20161018000002	공사계약서 기타적 테스트	공사	2016-10-18	50,000	C20161018000700
4	R20161018000001	20161018 물품계약테스트	물품	2016-10-18	300,000	C20161018000600
5	R20161017000005	물품 계약 체결 테스트	물품	2016-10-17	10,000	C20161017001800
6	R20161017000004	테스트테스트	물품	2016-10-17	100,000	C20161017001700
7	R20161017000003	계약서 작성 테스트	물품	2016-10-17	100,000	C20161017001500
8	R20161017000002	공사계약서 테스트	공사	2016-10-17	500,000	C20161017001200
9	R20161017000001	다급할구 테스트용	물품	2016-10-17	4,000	C20161017001000
10	R20161014000003	윤역계약서 테스트	윤역	2016-10-14	50,000	C20161017001300

Total: 21 | 1-2-3 | Page: 1/3 | 10개의 보기

- 계약서는 ① 물품계약서 ② 공사계약서 ③ 용역계약서 ④ 기타 계약서로 작성할 수 있다.

[물품계약서 작성 화면]

물품계약서작성			
사업연도	2016	수행기관	410000000007 / 전라남도 해남군
계약관리번호	C20161017001800	입찰공고번호	문서번호
계약명	물품 계약 체결 테스트	진행상태	초안작성-작성중
계약금액	10,000	부가세율	10.00 % 포함
계약보증금	0.00	계약보증금	0.00 %
공급가액	9,091	부가세	909
계약보증금		계약보증금	0
대표거래처	거래처 ( 123-45-67890 )	공동도급여부	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오
계약일자	2016-10-17	송계약금액	10,000
계약유형	물품	계약구분	차액계약
계약방법	일반경쟁	수의계약사유	
최저계약번호		최소계약번호	
지체상금율	0.0 %	유보율	0.0 %
분할납품여부	<input checked="" type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오	분할납품여부	<input checked="" type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오
납품기한일자	2016-10-18	납품장소	
물가변동조항	지수조항을	계약담당부서	계약담당부서
		계약담당자	식용산

[공사계약서 작성 화면]

공사계약서작성			
사업연도	2016	수행기관	410000000007 / 전라남도 해남군
계약관리번호	C20161018000900	입찰공고번호	문서번호
계약명	공사계약서 테스트	진행상태	초안작성-작성중
계약금액	50,000	부가세율	10.00 % 포함
계약보증금	0.00	계약보증금	0.00 %
공급가액	45,455	부가세	4,545
계약보증금		계약보증금	0
대표거래처	(주)송일동 ( 105-86-33333 )	공동도급여부	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오
계약일자	2016-10-18	계약일자	2016-10-18
계약유형	공사	계약구분	차액계약
계약방법	일반경쟁	수의계약사유	
최저계약번호		최소계약번호	
지체상금율	0.0 %	유보율	0.0 %
분할납품여부	<input checked="" type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오	분할납품여부	<input checked="" type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오
납품기한일자	2016-10-27	납품장소	
물가변동조항	지수조항을	계약담당부서	계약담당부서
		계약담당자	식용산

[용역계약서 작성 화면]

용역계약서작성			
사업연도	2016	수행기관	410000000007 / 전라남도 해남군
계약관리번호	C20161018000800	입찰공고번호	문서번호
계약명	용역계약서 테스트	진행상태	초안작성-작성중
계약금액	300,000	부가세율	10.00 % 포함
계약보증금	0.00	계약보증금	0.00 %
공급가액	272,728	부가세	27,272
계약보증금		계약보증금	0
대표거래처	(주)송일동 ( 111-22-33333 )	공동도급여부	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오
계약일자	2016-10-18	계약일자	2016-10-22
계약유형	용역	계약구분	차액계약
계약방법	일반경쟁	수의계약사유	
송계약금액	300,000	최소계약번호	
지체상금율	0.00 %	유보율	0.00 %
분할납품여부	<input checked="" type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오	분할납품여부	<input checked="" type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오
납품기한일자	2016-10-31	납품장소	
물가변동조항	지수조항을	계약담당부서	계약담당부서
		계약담당자	식용산

[기타계약서 작성 화면]

기타계약서작성			
사업연도	2016	수행기관	410000000007 / 전라남도 해남군
계약관리번호	C20161018000900	입찰공고번호	문서번호
계약명	기타계약서 테스트	진행상태	초안작성-작성중
계약금액	500,000	부가세율	10.00 % 포함
계약보증금	0.00	계약보증금	0.00 %
공급가액	454,546	부가세	45,454
계약보증금		계약보증금	0
대표거래처	주식회사 ( 105-86-33333 )	공동도급여부	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오
계약일자	2016-10-18	계약시작일자	2016-10-22
계약유형	부동산취득	계약구분	차액계약
계약방법	지명경쟁계약	수의계약사유	
송계약금액	500,000	최소계약번호	
지체상금율	0.00 %	유보율	0.00 %
분할납품여부	<input checked="" type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오	분할납품여부	<input checked="" type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오
납품기한일자	2016-10-31	납품장소	
물가변동조항	지수조항을	계약담당부서	계약담당부서
		계약담당자	식용산



○ 보조사업자(사업수행담당자)는 계약서 작성시 상세정보를 작성하여야 한다.

[물품 계약서 작성시 계약물품 상세정보 입력 화면]

[공사, 기타 계약서 작성시 계약재산 상세정보 입력 화면]

[용역, 임차 등 기타계약서 작성시 계약기타명세 상세정보 입력 화면]

### 3 계약변경 요청

- 보조사업자는 [사업수행관리-계약관리-계약체결관리-계약변경요청(자체)] 에서 작성된 계약서 내용을 변경시 [요청서작성] 버튼을 눌러 요청서를 작성한다.

순번	계약관리번호	계약명	계약유형	계약일자	계약금액	계약변경일시
1	C20161018000600	20161018 물품계약테스트	물품	2016-10-18	300,000	
2	C20161017002001	계약요청서	물품	2016-10-17	300,000	2016-10-28
3	C20161017001700	테스트테스트	물품	2016-10-17	100,000	
4	C20161017001802	계약 물품 조부	물품	2016-10-17	10,000	2016-10-27
5	C20161017001401	물품계약서->>	물품	2016-10-17	2,000,000	2016-10-20
6	C20161017001300	물품계약서 테스트	물품	2016-10-17	50,000	
7	C20161017001200	공사계약 테스트	공사	2016-10-17	500,000	
8	C20161017001100	추차실 확충공사 인부	물품	2016-10-17	1,500,000	
9	C20161017001000	대금할부 테스트물	물품	2016-10-17	4,000	
10	C20161017000900	메트로타워 추차실 공사	공사	2016-10-17	2,000,000	

- 계약체결된 계약건을 계약유형별로 요청서작성을 통해 동일한 계약서작성 화면에서 변경사항을 변경한다.

### 4 선금 지급

- 보조사업자(사업수행담당자)는 [사업수행관리-계약관리-대금지급관리-선금지급요청]을 통해 계약체결 후 검사 전 거래처에게 선금 지급할 수 있다.
- 보조사업자는 선금지급요청 화면에서 [요청서작성] 버튼을 누르고 [선금지급요청서 작성] 화면에서 선금지급요청서를 작성한다.

순번	사업연도	계약일자	계약관리번호	계약명	계약금액	선금청구액
1	2016	2016-10-17	C20161017001700	테스트테스트	150,000	D2016102100
2	2016	2016-10-17	C20161017001400	물품계약서->>	300,000	150,000
3	2016	2016-10-17	C20161017001300	물품계약서 테스트	90,000	
4	2016	2016-10-17	C20161017001201	공사계약 테스트	600,000	
5	2016	2016-10-17	C20161017000900	메트로타워 추차실 공사	2,010,000	
6	2016	2016-10-17	C20161017000700	메트로타워 확장실 1칸 구매	250,000	
7	2016	2016-10-17	C20161017000500	물품테스트	3,020,000	
8	2016	2016-10-17	C20161017000300	공사계약 테스트	2,050,000	

- 보조사업자(사업수행담당자)는 [선금지급요청서 작성] 화면에서 거래처의 선금청구 요청에 따라 선금청구서를 작성한다.
- [추가] 버튼을 눌러 [선금지급상세내역작성] 화면을 띄우고 상세내역을 작성 후 저장·확정한다.

- [선금지급상세내역작성] 화면에서는 선금지급 상세 내역을 작성하고 저장한다.

## 5 검사

- 보조사업자(사업수행담당자)는 계약체결 후 물품 완료 및 공사, 용역이 완료된 후 [사업수행관리-계약관리-계약검사관리-검사요청]에서 검사를 수행한다.
- 보조사업자(사업수행담당자)는 작성된 ① 계약체결을 조회하는 조건을 입력하고 ② 검사서 유형을 선택하고 [작성] 버튼을 눌러 검사서를 작성하고 [상세] 버튼을 눌러 기 작성된 계약요청서를 조회한다.
- 검사요청에서 [작성] 버튼을 누르면 일반검사서 입력 화면이 나타난다.

- [일반검사서] 화면에서는 보조사업자의 권한에 따라 요청 버튼이 나타나고, 승인자는 승인/반려 버튼이 나타난다.
- 보조사업자(사업수행담당자)는 일반검사서 내용을 입력하고 저장·요청한다.

- 공사, 용역 계약에 대한 기성검사는 [사업수행관리-계약관리-계약검사관리-검사요청] 기성검사서 화면에서 작성한다.

- 공사, 용역 계약에 대한 준공검사 내역은 [사업수행관리-계약관리-계약검사관리-검사요청] 준공검사서 화면에서 작성한다.

- 일반검사서의 검사상세내역 정보는 [사업수행관리-계약관리-계약검사관리-검사요청] 검사물품명세 화면에서 작성한다.

- 기성,준공 검사서의 검사상세내역 정보는 [사업수행관리-계약관리-계약검사관리-검사요청] 검사기타명세 화면에서 작성한다.

- 기성,준공 검사서의 검사상세내역 정보는 [사업수행관리-계약관리-계약검사관리-검사요청] 검사재산명세 화면에서 작성한다.

**검사재산명세**

1 검사상세내역 (단위: 원)

계산유형	건물	재산명	건물취득
소재지	04637 서울특별시 용구 황계로 10 (남대문로5가, 이마트타워)		
계약수량	1.007	* 검사수량	0
계약단가	397	검사단가	0
계약금액	400,000	부대비	0
건물유형	사무실	건물구분	PC조
용도	사무실	* 중요재산여부	중요 아니요
비고			

2 비목별 집행내역 (단위: 원)

순번	보조비목	보조세목	계약금액	* 검사금액	대표여부	사업연도	사업
1	인건비	보수	300,000	0	부	2016	문화 취약계층 청소년을 위한 서적소독기 리스사업(계약 테스트용)

## 6 대금 지급

- 보조사업자가 검사 후 거래처에서 대금을 요청하기 위해서는 [사업수행관리-계약관리-대금지급관리-대금지급요청] 화면에서 [요청서 작성] 버튼을 누르면 대금지급요청서 화면이 띄워진다.

**대금지급요청목록**

Home > 계약관리 > 대금지급관리 > 대금지급요청

사업연도: 2016 | 수행기관: [201600000006] 한국고려대학교 과학문화재단  
 계약유형: 견제 | 진행상태: 견제 | \* 검사일자: 2016-09-21 ~ 2016-10-21 | \* 검사금액: 0

1 대금지급요청목록 (단위: 원)

순번	사업연도	계약일자	계약관리번호	검사일자	검사번호	검사명
1	2016	2016-10-21	C20161021000100	2016-10-21	E201610210117	차량구매건 검사

요청서작성 상세

교부신청 사용자 정보이며, 수정사항이 있는 경우 사용자관리 이용하여 수정

요청서작성 버튼을 누르면 대금지급요청서 팝업 창이 나타남  
상세 버튼을 누르면 기존에 작성된 대금지급요청서가 나타남

- [대금지급요청서 작성] 화면에서 대금지급요청서를 작성하고 저장·확정한다.

**대금지급요청서작성**

저장 확정 목록

사업연도	2016	수행기관	[201600000006] 한국고려대학교 과학문화재단		
대금청구번호	D20161021000001	* 대금청구명	차량구매건 대금지급		
계약번호	C201610210001	계약금액	1,000,000	진행상태	요청완료(견제)
검사번호	E201610210117	검사금액	1,000,000	검사일자	2016-10-21
* 지불구분	일반	* 대금청구일자	2016-10-21	지급요청일자	2016-10-21
공급가액	909,091	부가세	90,909	대금청구금액	1,000,000
납품일자	2016-10-31	공제합계금액	0	지급결정금액	1,000,000
* 담당부서명	구매팀	* 담당자명	이길동	가청구금액	0

비고: \* 대금청구금액은 검사금액을 넘지 않아야 하며 상세내역의 거래처는 중복 작성할 수 없음

2 대금지급상세내역 (단위: 원)

순번	사업자등록번호	거래처명	대표자명	공급가액	부가세	대금청구금액	기타
1	1112233333	기아자동차	홍길동	909,091	90,909	1,000,000	

대금지급상세내역이 조회됨

- 대금 지급요청서에서 상세내역 작성 시 [대금지급상세내역 작성] 화면에서 작성한다.

**대금지급상세내역작성**

지급상세내역에서 과제, 거래처 별 대금지급상세내역 작성

신금청산총금액, 신금청산잔액, 지체상금총액, 지체상금잔액, 유보금총액, 유보금잔액은 검사, 대금청구, 계약 테이블에서 가져옴, 증빙구분에 따라 입력항목이 변경됨

저장

• 사업명: 노사관직전문가육성 지원 보조사업

• 거래처명: [[1112233333] 기아자동차

• 증빙구분: 전자세금계산서 | 은행명: 농협은행 | 계좌번호: 111223334567

계좌실명번호: 1112233333 | 예금주: 기아차 | 예금주확인

공급가액	909,091	부가세	90,909	청구금액	1,000,000
신금청산총액	0	부가세율	10% / 포함	지체상금금액	0
신금청산잔액	0	지체상금총액	0	기타공제금액	0
신금청산금액	0	지체상금잔액	0	지급결정금액	1,000,000

• 비목별청구내역 (단위: 원)

순번	*보조비목	*보조세목	*재원구분	*청구금액	사업연도	수행기관명
1	운영비(210)	일반수용비(01)	[001] 보조금	1,000,000	2016	한국교통대학교 과학문화진흥센터

Total: 0

비목별 청구내역에서 보조세목의 돋보기 버튼을 눌러 보조세목을 선택 후 청구금액 입력

## 7 자산대체 등록

- [사업수행관리-계약관리-계약요청관리-자산대체목록] 화면에서 여러 공사계약의 결과가 하나의 중요자산으로 등재되는 경우 하나의 중요자산으로 합치는 작업을 한다

**공사계약자산대체**

Home | 계약관리 | 계약요청관리 | 공사계약자산대체

1

• 사업연도: 2016 | • 수행기관: [410000000007] 전라남도 해남군

• 자산대체번호: | • 대표사업명: 돋보기 버튼을 클릭하여 선택하세요

• 진행상태: 전체 | • 공사관리명: | • 등록일자: 2016-09-21 ~ 2016-10-21

2 3

작성 상세

4

공사계약자산대체목록 (단위: 원)

순번	자산대체번호	공사관리명	등록일자	공사예정금액	진행상태	대표
<p>0</p> <p>공사계약자산대체등록</p> <p>종가정   삭제   등록</p> <p>사업연도: 2016   수행기관: 4100000000 /</p> <p>자산대체번호:   대표사업명: 돋보기 버튼을 클릭하여 선택하세요</p> <p>종량관리: /   상용관리사업명: /</p> <p>• 공사관리명:   관할상태:   국산/외국산: /</p> <p>• 공사예정기간:   • 등록일자: /</p> <p>• 공사예정금액:   • 담당부서명:   • 담당자명: /</p> <p>공사제출: /</p> <p>비고: /</p> <p>Total: 0</p> <p>Page: 0 / 10건씩 보기</p>						

- [사업수행관리-계약관리-계약요청관리-공사계약 재산대체 확정] 화면에서 재산대체 확정처리를 한다.

**1** (Search filters)

**2** (상세)

순번	재산대체번호	공사관리명	계약건수	등록일자	공사예정금액	재산대체금액	진행상태
<b>공사계약재산대체확정</b>							
1	2016-07-01	노사발권재단	1	2016-07-01	330000000000	330000000000	전체

## 8 중요재산 관리

- [사업수행관리-중요재산관리-대장관리-중요재산등록]에서 중요재산을 등록한다.

**1** (Search filters)

**2** (상세)

순번	취득년도	공양권서	재산유형	재산명	소재지	취득가액	원가	원
<b>중요재산등록상세</b>								
1	2016	[410000000000] 권리	중요재산	노사발권재단	서울특별시 강남구 테헤란로 123	100,000,000	100,000,000	100,000,000

- [사업수행관리-중요재산관리-대장관리-중요재산확정]에서 중요재산등록을 확정처리한다.



## VI. 계좌, 은행인증서, OTP, 전용카드 등록·관리

①	은행 계좌 등록 .....	97
②	은행 공인인증서 및 OTP 등록 .....	98
③	보조금 전용 카드 등록 .....	100



# 1 은행 계좌 등록

- e나라도움을 통해 [집행정산-이용환경관리-기본설정-핀뱅킹이용신청]에서 은행 거래를 위해서는 은행계좌를 등록하여야 한다.
- 은행 계좌는 별도로 신설하는 것이 아니라 기존 보조금에 사용했던 금융계좌도 등록 가능하다.

- ① 사업연도 : 사업의 사업연도    ② 사업 상세내용 : 사업 상세내용과 신청기관 정보조회
- ③ 예금실명조회 : 계좌번호와 예금주를 확인하기 위한 버튼
- ④ 동의 : 핀뱅킹 이용에 동의하기 위한 버튼, 인증서 팝업 화면이 호출됨

- 보조사업자가 관리하는 계좌가 자주 사용하는 계좌면 [집행정산-이용환경관리-부가설정-자주쓰는계좌관리]에서 자주 쓰는 계좌로 등록한다.

- ① 조회조건 : 그룹 /조회구분(별칭, 계좌번호, 예금주) 선택하여 조회
- ② 자주 쓰는 계좌 목록 : 등록된 자주 쓰는 계좌 목록 표시
- ③ 계좌정보 : 그룹, 별칭 및 최근 집행한 계좌정보 등을 선택하여 정보를 입력
- ④ 계좌번호 검색

# 2 은행 공인인증서 및 OTP 등록

- e나라도움을 통한 은행 거래 이체를 위해서는 은행 공인인증서 및 OTP[One Time Password]도 등록하여야 한다.
- (공인인증서 등록) 공인인증서는 [집행정산-이용환경관리-기본설정-이체인증서관리]에서 등록한다.

- 공인인증서는 기존에 갖고 있는 은행 공인인증서를 등록하면 된다.



- (OTP 등록) 은행 OTP는 [집행정산-이용환경관리-기본설정-OTP관리]에서 등록한다.(기존 사용하던 은행 OTP 사용 가능)



- ① 신규등록 : OTP등록정보를 입력할 수 있도록 초기화
- ② OTP등록업체코드(OTP벤더) : OTP 등록업체코드 선택
- ③ OTP일련번호 : OTP일련번호 입력
- ⑤ OTP이용등록 : OTP등록정보에 입력한 정보를 등록. OTP 외부기관 연계를 통해 정보 확인하고 인증서 선택 화면을 호출

### 3 보조금 전용 카드 등록

- 보조사업자가 국고보조금을 사용하기 위해서는 특별한 사정(교통, 통신시설 미비 등)을 제외하고는 보조금 입·출금 계좌를 통한 계좌이체 및 보조사업비 전용카드를 발급받아야 한다.

< 보조금 전용카드(16개) >

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

※ SC제일은행카드는 '17.3월 이후 가능

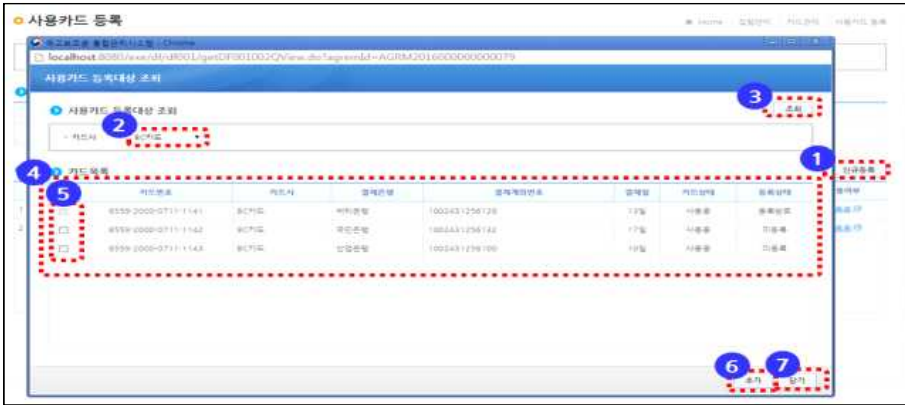
- 개인사업자가 아닌 보조사업자(공공, 법인 등)의 보조금 전용카드 등록은 [집행정산-보조금전용카드관리-사용카드등록-보조금전용카드등록]에서 등록한다.

[카드등록 화면 #1]



- ① 사업연도 : 사업의 "사업연도"선택
- ② 사업선택 : "사업연도"에 해당하는 "사업선택" 선택
- ③ 사업정보 : "사업정보"에 선택한 사업의 정보가 나타남
- ④ 카드등록 관리 : 등록된 카드 정보를 보여줌
- ⑤ 신규등록 : "사용카드 등록대상 조회" 팝업을 띄워 보조금 전용카드로 사용할 카드 등록 지원
- ⑥ 사용중 : "사용카드 사용여부 수정"팝업을 띄워 등록된 카드 사용여부 결정

[사용카드 등록대상 조회 화면]



- ① “사용카드 등록” 화면에서 “신규등록” 버튼을 클릭하여 “사용카드 등록대상 조회” 팝업 호출
- ② 보조금 사용카드로 등록 할 카드의 “카드사” 선택
- ③ “조회” 버튼 클릭하고,
- ④ “카드목록”에 선택한 카드사의 보조금전용카드 카드정보 조회
- ⑤ 사용카드로 등록 할 카드를 “카드목록”에서 체크박스를 선택  
 ※ 체크박스가 비활성인 경우 이미 등록된 카드임
- ⑥ “추가”버튼을 선택하여 체크박스에 체크된 카드를 사용카드로 등록

○ 개인사업자의 보조금 카드는 [집행정산-카드관리-개인 사용카드 등록]을 통해 등록된다.



- ① “사용카드 등록” 화면에서 “신규등록” 버튼 클릭하여 “개인 사용카드 등록”팝업 호출
- ② 카드사로부터 발급받은 보조금 전용 카드번호 입력
- ③ “추가” 버튼을 클릭하여 입력한 카드 등록  
 ※ 카드로 발급받은 보조금 전용카드가 아니거나 이미 사용카드로 등록된 카드는 등록할 수 없음

# VII. 집행 관리

①	집행현황 .....	103
②	집행정정보등록 .....	105
③	집행 이체 실행 .....	110
④	집행 취소 관리 .....	112

# 1 집행현황

- 보조사업자는 [집행정산-집행관리-집행현황조회] 메뉴를 통해 사업에 따른 재원별 집행현황과 보조비목별 집행 현황을 조회할 수 있다.

**집행현황조회**

사업연도: 2016 | - 전행상태: 전체

과제선택: 공익사업(공공기관(하위))

**재원별 집행현황조회**

과제명	재원구분	계획금액	전년도 이월금액	집행금액	집행잔액	마지급 교부금
공익사업(공공기관(하위))	보조금	2,000,000,000	0	1,210,537	1,999,994,100	
	공과자치단체부담금	300,000,000	0	1,204,637	298,795,363	
	각기부담금	100,000,000	0	0	100,000,000	
<b>합계</b>		<b>2,400,000,000</b>	<b>0</b>	<b>1,210,537</b>	<b>2,398,789,463</b>	

**보조비목별 집행현황조회**

과제명	보조비목	보조세목	재원구분	계획금액	전년도 이월금액	집행금액	집행잔액
공익사업(공공기관(하위))	보조금	보조금	보조금	40,000,000	0	0	40,000,000
			보조금	0	0	0	10,000,000
	일차료	공과자치단체부담금	보조금	0	0	0	50,000,000
			보조금	0	0	0	30,000,000
	일차료	보조금	보조금	60,000,000	0	0	60,000,000
			일차료	30,000,000	5,900	29,994,100	
	일차료	공과자치단체부담금	보조금	50,000,000	0	1,204,637	48,795,363
			일차료	10,000,000	0	0	10,000,000
	<b>합계</b>			<b>2,400,000,000</b>	<b>0</b>	<b>1,210,537</b>	<b>2,398,789,463</b>

**비목별 사용현황 조회**

보조비목: 일차료

**팝업 호출 내역**

집행일자	보조세목	재원구분	집행금액	공급가액	부가세액	중간구분	첨부파일	저금(당첨인원정보)
2016-09-21	일차료	보조금	5,900	5,350	550	전자(세금)계산서	[첨부파일]	[저금(당첨인원정보)]

- 보조사업자는 [집행정산-집행관리-집행관리-전자(세금)계산서 등록]를 통해 전자(세금)계산서 증빙요청 목록을 조회하고, 전자세금계산서증빙을 요청할 수 있다.

**전자(세금)계산서 조회/등록**

사업연도: 2016 | - 과제선택: 전자 | - 검색

종별유형일자: 3개월 | 1개월 | 3개월 | 달 | 2016-10-17 | 2016-10-17 | - 종별유형상태: 전자

**증빙요청내역 (단위: 원)**

전자(세금)계산서 증빙요청

전자(세금)계산서 증빙을 요청하는 팝업화면 호출

**전자(세금)계산서 증빙조회 요청**

전자(세금)계산서 승인번호를 입력하고 추가 버튼을 클릭한다.

1. 승인번호: [입력란] 추가

2. 증빙요청목록

추가한 승인번호 목록이 출력된다.

3. 증빙요청

증빙요청목록에서 요청할 승인번호 체크박스를 선택 후 증빙조회요청 버튼을 누름

## 2 집행정보등록

- 보조사업자(사업수행담당자)는 [집행정산-집행관리-집행관리-집행정보등록] 화면에서 집행등록 할 사업을 확인하고 집행정보를 입력 후 집행요청을 한다.
- 집행등록 사업을 선택하고 집행내용을 입력 후 집행요청 한다.

### [일반집행(세목우선) 화면]

번호	집행일자	집행구분	종류구분	집행금액	거래처명	집행상태	집행일자
1	2016-12-23	비합금성(합물)집	기타	12 천원	천원	집행중	
2	2016-12-23	비합금성(합물)집	기타	100 천원	천원	집행요청	
3	2016-12-23	일반집행(중빙우)	기타	10 천원	천원	집행중	
4	2016-12-22	일반집행(중빙우)	기타	0 천원	천원	이체완료	2016-12-22
5	2016-12-22	일반집행(중빙우)	기타	0 천원	천원	이체완료	2016-12-22
6	2016-12-22	일반집행(중빙우)	전자세금계산서	11,000	중금자663195회사	집행요청	
7	2016-12-21	일반집행(중빙우)	전자세금계산서	54,000	중금자663195회사	집행요청	
8	2016-12-21	일반집행(중빙우)	기타	0 천원	천원	이체완료	2016-12-22
9	2016-12-16	비합금성(합물)집	기타	3,000	자동차	이체완료	2017-01-03

#### ※ 참고

- 산업부의 **상생결제시스템**을 활용하여 보조금을 이체하여야 하는 경우에는
  - ① 집행등록화면 [거래처 정보]에 실제 거래상대방 정보를 입력하고
  - ② [거래처(입금) 계좌 정보]에서 이체구분을 **[보조금계좌로 이체]**를 선택하며
  - ③ 사유(팝업)에 **[자체시스템으로 이체]**로 지정하여 보조금을 집행하여야 한다.
- 보조금이 자체 시스템을 사용하는 기관 **명의로 보조금계좌로** 입금되면, **상생결제시스템 절차에 따라** 처리하면 된다.

### [일반집행(세목우선) 화면]

**사용 정보**

\* 집행년도: 2017  
\* 집행정보 등록일자: 2017-02-07  
\* 집행상태: 전체

**비목재원 별 거래처현황** (단위: 원) \* 최대 30건 까지 등록 가능

선택	보조세목정보	종류구분	거래처명	이체구분	계좌번호	이체금액	집행상태
	보조세목	품목	거래처명(상명)	사업자번호(영문)	은행	계좌번호	이체금액

아래 입력란에서 증빙, 재원, 거래처 정보를 입력 후 형추가 버튼을 클릭 하세요 (최대 30건 까지 등록 가능)

**증빙 정보** (단위: 원)

\* 증빙선택: 선택 \* 조회 \* 정산서류 등록 \* 파일첨부 \* 기사용금액(B)  
\* 증빙승인번호: 승인 \* 입력정보 \* 입력등록 \* 등록가능금액(A-B)

재원구분: 합계 \* 금급가액 \* 부가세액 \* 정령금액

**거래처 정보**

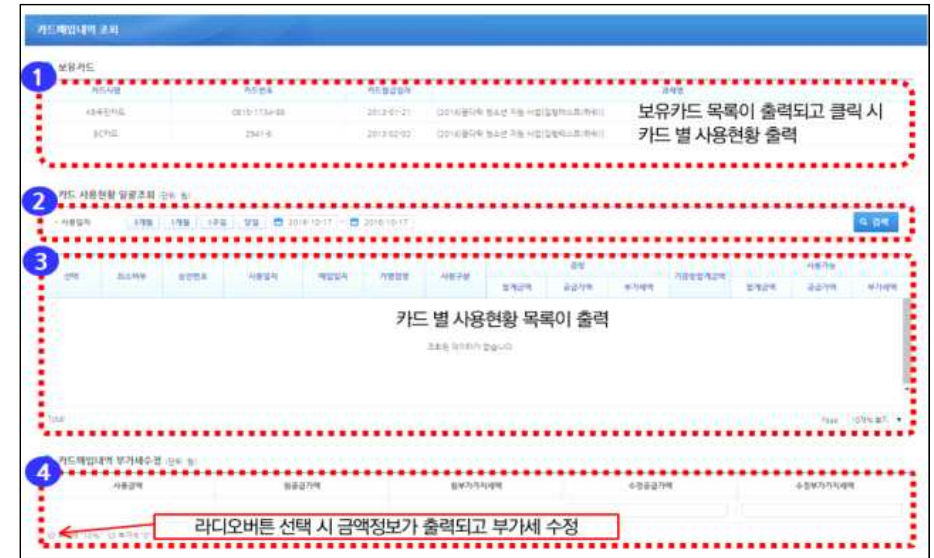
\* 거래처구분: 선택 \* 자주쓰는거래처  
\* 거래처명: \* 사업자등록번호: \* 사업자확인 \*  
\* 대표자명: \* 전화번호: \*  
\* 주소: \* 업태: \* 업종: \*  
\* 주소: \*  
\* 거래처(입금) 계좌 정보  
\* 은행: 선택 \* 자주쓰는계좌 \* \* 계좌번호: \*  
\* 예금주명: \* 예금주(실명) 조회 \* \* 이체구분: \* 거래처계좌로이체 \* 보조금계좌로이체 \*  
\* 내용경표서: \* \* 받는통경표서: \*

[일반집행(세목우선) 화면]

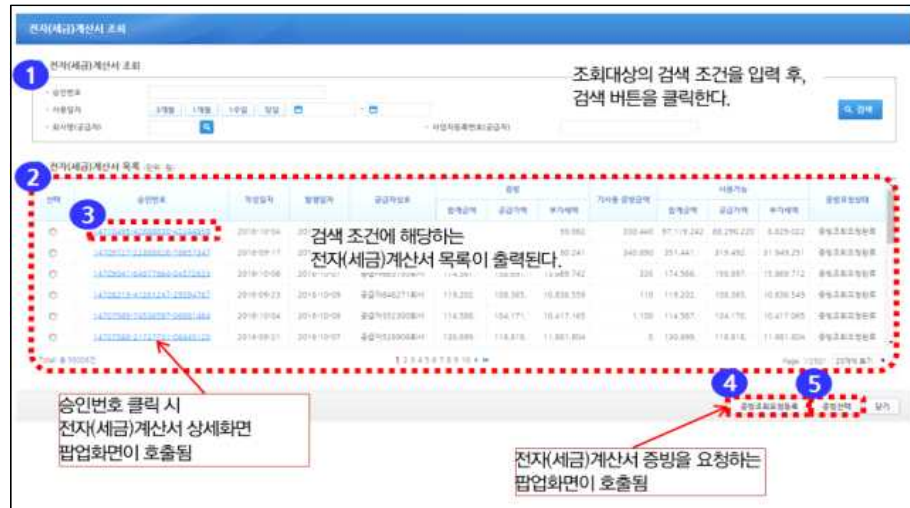
○ 증빙선택은 전자세금계산서, 카드매입, 첨부파일(기타증빙)을 선택한다.



[카드매입 조회 팝업 화면]

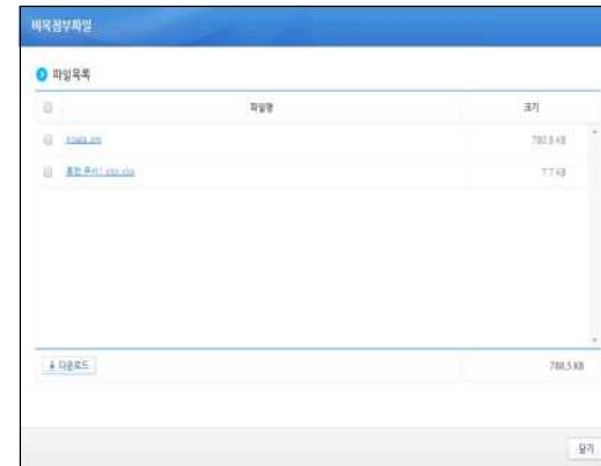


[전자세금계산서 조회 팝업 화면]



[첨부파일 조회 화면]

※ 첨부파일 조회 등록은 국고보조금운영관리지침 제18조 제3항에 따라 교통, 통신시설 미비 등으로 인해 계좌이체, 카드사용, 전자세금계산서 등의 사용이 곤란한 경우에만 활용



[지급대상 인력정보 조회 화면]

선택	인력성명	주민번호	급여율(%)	참여시작일자	참여종료일자	지급금액
<input type="checkbox"/>	장학1	1111111111111111	12.00	2016-09-01	2016-09-09	1,000
<input type="checkbox"/>	장학2	2222222222222222	2.50	2016-09-05	2016-09-23	2,000

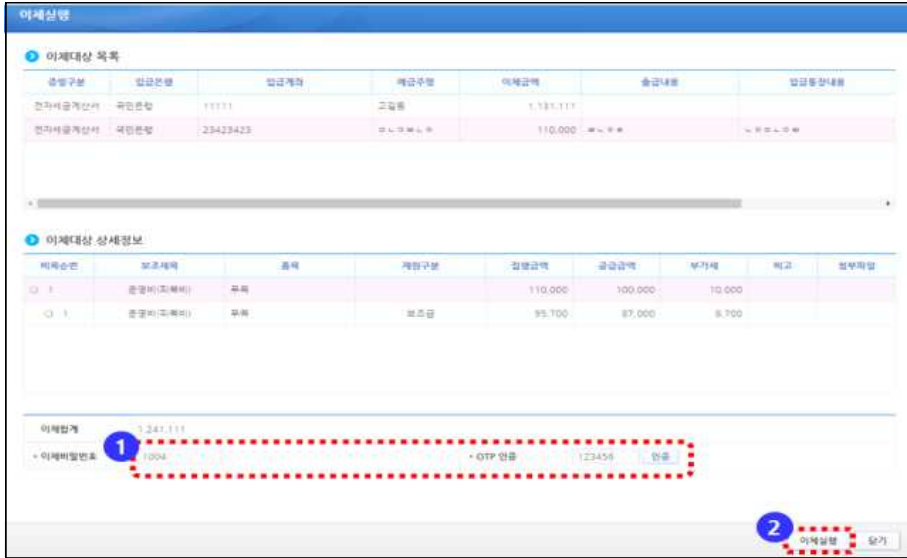
### 3 집행 이체 실행

○ 집행 이체 실행을 하려면 [집행정산-집행관리-집행관리-보조금집행(이체)]에서 등록된 집행내역에 대해 등록내용을 확인하고 이체 실행 또는 반려한다.

선택	등록일자	거래처명	증빙구분명	집행종도	집행금액	공급가액	부가세
<input type="checkbox"/>	2016-10-25	공급자663195회사	전자세금계산서	비록우선 테스트2	400,000	400,000	0
<input type="checkbox"/>	2016-10-26	테스트공급자회사8	전자세금계산서	테스트333	11,000	10,000	1,000
<input type="checkbox"/>	2016-10-26	공급자663195회사	전자세금계산서	테스트111	11,000	10,000	1,000
<input type="checkbox"/>	2016-11-29	공급자회사명4	전자세금계산서	1111	1,111	1,111	0

합계: 423,111    421,111    2,000

- [이체실행] 화면에서 이체대상을 확인하고 이체비밀번호, OTP를 입력 후 [이체실행] 버튼을 누른다.



- 집행 이체 결과는 [집행정산-집행관리-집행관리-보조금 집행내역 조회]에서 확인할 수 있다.



## 4 집행 취소 관리

- 보조사업자(사업수행담당자)가 집행 이체 실행 후 취소할 경우 [집행정산-집행취소관리-보조금집행취소-보조금집행취소(반납)등록] 화면에서 집행 취소 항목을 선택 후 [집행취소등록] 버튼을 누른다.



- [집행취소요청] 화면에서 비목 정보에 취소가능금액을 입력한 후 [요청] 버튼을 누르면 집행 취소를 요청한다.





- 보조사업자는 [집행정산-집행취소관리-보조금 집행취소-보조금 집행취소 내역]에서 집행취소 요청 건을 더블 클릭할 경우 집행취소실행 팝업이 호출된다.

**집행취소요청현황**

검색: 2016, 2016-09-01 ~ 2016-11-01, 전체

등록자	취소요청일자	이체요청일자	이체일자	요청금액	집행건수	비목건수	취소사유	요청상태
박달수	2016-11-01			38,400	1	1	집행취소 테스트용	복합요청

집행취소요청 건을 더블클릭할 경우, 취소요청정보 팝업이 호출됨

- [집행취소실행] 화면에서 이체비밀번호와 OTP인증번호를 입력하고 [취소 실행] 버튼을 눌러 취소를 실행한다.

**집행취소실행**

취소요청 정보

사업명	지역맞춤형일자리창출지원사업		
등록자	박달수	취소요청상태	복합요청
이체자		이체요청상태	
취소사유	집행취소 테스트용		

입행번호	입행일자	종류구분	지급통도	입금은행	입금계좌	계좌주명	이체금액
1	2016-10-28	기타	실정신원정보 테스트	기업은행	3131313131	홍길동	128,000

비목 정보: 국고보조금+지방비분담금에 대한 집행금액이 취소되었습니다.

입행번호	보조세목	품목	재원	입행금액		취소가능금액		취소금액		
				공급가액	부가세액	공급가액	부가세액	공급가액	부가세액	
1	보수	기	기초자치단체부담금	38,400	0	38,400	0	0	0	
				38,400	0	38,400	0	0	0	
국고보조금				0 원	지방채분담금	38,400 원	현관채부담금	0 원	합계	38,400 원
취소요청 총금액				38,400 원						

이체비밀번호: \_\_\_\_\_ OTP인증: \_\_\_\_\_

취소실행, 요청변제, 닫기