

## 기타(인건비,지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



### e나라도움 업무처리 절차

Step1 >>> Step2 >>> Step3 >>> Step4 >>> Step5 >>> Step6 >>> Step7

회원가입

공모신청 (공모형 사업)  
사업등록 (지정형 사업)

교부신청

계약관리  
(선택업무)

**집행관리**

정산관리

정보공시

## “ 기타(인건비,지로 등) 집행등록 · 요청 방법(예치형) ”

### I

### 기타증빙 지출

#### 1. e나라도움 기타증빙 업무 흐름도





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.

**e나라도움**  
국고보조금통합관리시스템



## 기타(인건비, 지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



### [일반집행(증빙우선) - 증빙 및 보조세목 선택]

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

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

- ☒ 개별파일첨부 : 해당 집행 건에만 사용되는 증빙자료가 있는 경우 첨부
- ☒ 공용파일첨부 : 공용첨부파일관리를 통해 등록한 공용파일(예:사업자등록증 등)을 사용할 경우 첨부
- ☒ 기타증빙으로 집행한 경우 증빙자료로 쓸 수 있는 자료를 업로드 한다. 예) 지로, 간이영수증 등 집행이체 후 증빙자료 수정 가능.
- ☒ 직접입력 : 보조사업자가 계획한 예산집행계획의 비율이 아닌 직접 금액을 입력한다.
- ☒ 자동계산 : 보조사업자가 사업신청서의 예산집행계획에서 입력한 자원비율대로 금액이 자동 배분되며, '원단위', '십원단위'를 선택하여 끝자리를 처리한다.
- ☒ 설정저장 : 직접입력, 자동계산(단위선택완료)을 설정하고 [설정저장] 버튼을 클릭하면 보조사업자는 집행등록시 저장한 설정대로 ▶ 보조세목 정보가 설정된다.

일반집행(증빙우선)

문고답하기 집행관리 > 집행관리 > 집행정보 등록

사업연도 2017

사업명 [정산테스트\_8]

사용정보 ?

1

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

이체가능액

운영비-일반수용비					10,000,000	0
재원구분	국고보조금				10,000,000	0
	합계	0	0	0		

5

행추가

인력등록

\* [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)

비목 재원 정보

그룹검기

그룹퍼기

- 행삭제

선택	보조비목세목	재원구분	품목	집행액	부가세액	공급가액	지급대상 인력정보
----	--------	------	----	-----	------	------	-----------





## [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, 집행등록한 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 이체처리방법은 <http://www.gosims.go.kr> 로그인 후 [사용자매뉴얼]보조사업자>집행관리>이체담당자 이체처리 방법] 매뉴얼 참고

6 > 거래처 정보

\*거래처구분 ☒ 법인사업자 ☐ 개인사업자 ☐ 개인 ☐ 해외

\*거래처명

대표자명

업태

거래처주소

자주쓰는 거래처 계좌

자주쓰는 거래처 계좌 등록

최근집행 거래처 계좌 정보

\*사업자등록번호

전화번호

업종

사업자확인

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

은행명	부산은행	계좌번호	9863***0023
예금주명	예금주(실명)조회	이체구분	7 거래처계좌로이체 <input checked="" type="radio"/> 보조금계좌로이체
내통장표시		받는통장표시	8 사유 9 사유 보조금교부전집행내역 상계 인건비(월천징수 후 개별지급) 해외송금(송금증첨부 필수) 카드결제 자체시스템으로 이체 기타

이체담당자 :

집행현황조회

이전 페이지

초기화

재사용입력

삭제

저장

집행요청

지출결의서

이체실행



## 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 집행건에만 사용되는 증빙자료가 있는 경우 첨부  
공용파일첨부 : 공용첨부파일관리를 통해 등록한 공용파일(예:사업자등록증 등)을 사용할 경우 첨부
- ☒ 기타증빙으로 집행한 경우 증빙자료로 쓸 수 있는 자료를 업로드 한다. 예) 지로, 간이영수증 등 집행이체 후 증빙자료 수정 가능.
- ☒ 직접입력 : 보조사업자가 계획한 예산집행계획의 비율이 아닌 직접 금액을 입력한다.  
자동계산 : 보조사업자가 사업신청서의 예산집행계획에서 입력한 자원비율대로 금액이 자동 배분되며, '원단위', '십원단위'를 선택하여 끝자리를 처리한다.  
설정저장 : 직접입력, 자동계산(단위선택완료)을 설정하고 [설정저장] 버튼을 클릭하면 보조사업자는 집행등록시 저장한 설정대로 **▶** 보조세목 정보가 설정된다.

#### 일반집행(세목우선)

문고답하기 집행관리 > 집행관리 > 집행정보 등록

사업연도 2017 사업명 [정산테스트] [정산테스트] [정산테스트] [정산테스트] [정산테스트] [정산테스트] [정산테스트] [정산테스트] [정산테스트] [정산테스트]

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

#### 1 집행정보

* 보조세목	운영비-일반수용비	* 작성일자	2019-07-02
* 집행용도			
품목		* 중요재산정보	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오 중요재산정보등록
* 증빙선택	기타	정산서류 등록	<a href="#">개별파일첨부</a> <a href="#">공용파일첨부</a>
승인번호		인력정보	<a href="#">인력등록</a> ※ [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

**▶** 자원정보 ☐ 직접입력 ☒ 자동계산 ☐ 원단위 ☐ 십원단위

[설정저장](#) [재원초기화](#)

재원구분	집행액(A=B+C)	부가세액(B)	공급가액(C)	등록가능액	이체가능액
합계	0	0	0	10,000,000	0
국고보조금				10,000,000	0
합계	0	0	0		

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

[중간저장](#)



## 기타(인건비,지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



### [일반집행(세목우선) - 거래처 및 이체구분 선택]

9 5 > 거래처정보 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, 집행등록한 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 이체처리방법은 <http://www.gosims.go.kr> 로그인 후 [사용자매뉴얼]보조사업자>집행관리>이체담당자 이체처리 방법 매뉴얼 참고

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

거래처 정보 거래처정보 초기화 자주쓰는 거래처 계좌 자주쓰는 거래처 계좌 등록 최근집행 거래처 계좌 정보

5 거래처구분 ☒ 법인사업자 ☐ 개인사업자 ☐ 개인 ☐ 해외

\*거래처명  \*사업자등록번호  사업자확인

대표자명  전화번호

업태  업종

주소

\*은행명 부산은행 자주쓰는 거래처 계좌 (계좌조회) \*계좌번호 9863\*\*\*0023 확인

\*예금주명  예금주(실명) 조회 \*이체구분 6 유 이체구분

내통장표시  받는통장표시

> 처리구분 ☒ 행삭제 ☒ 8 집행요청 ☐ 지출결의서 ☐ 이체실행

7 + 행추가 행수정 - 행삭제

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

보조세목정보		작성일자	증빙구분	거래처정보	
집행용도	보조세목			이체담당자	
				이*향(coex01603)	+ 행추가 <span>행수정</span> <span>9</span> 집행요청

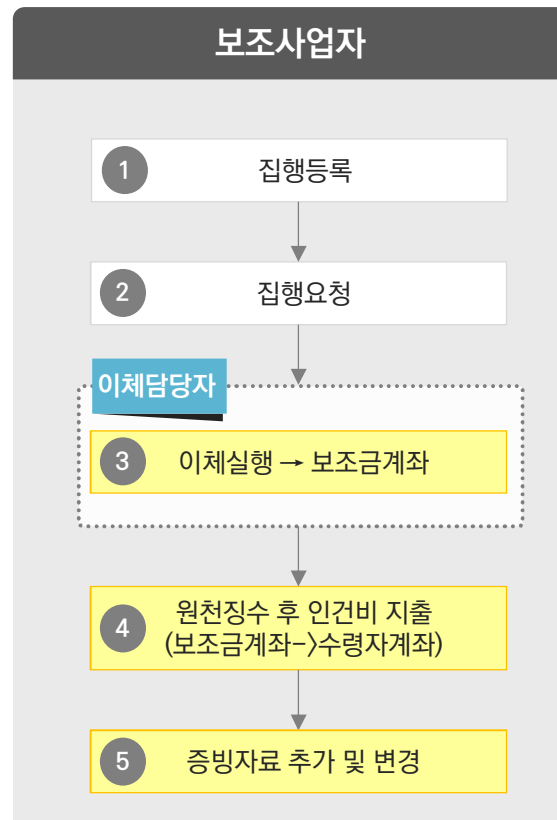




## II 인건비 지출

### 1. (세전)인건비 지출 방법

#### 1) (세전)인건비 지출 업무흐름도







## 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

\* 사업연도: 2019 \* 사업선택: 예치] B007022E...  
 \* 집행정보 등록일자: 2019-01-01 ~ 2019-09-30 \* 년 \* 분기 \* 월 \* 일 \* 종료일초기화(당일)  
 \* 집행상태: 전체 \* 집행구분: 전체 \* 증빙구분: 전체 \* 검색  
 \* 거래처명: \* 집행용도: \* 보조세목명: \* 집행취소구분: 전체

#### 사업현황 (단위: 원)

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

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

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

#### 보조금 집행내역 (단위: 원)

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

	집행정보 등록일자	작성일자	집행상태	복원상태	집행구분	증빙구분	주민/사업자번호	거래처명	집행용도
1	2019-06-04	2019-05-21	이체완료	미복원	일반집행(보조금...	보조금전용...			0521
2	2019-06-04	2019-05-30	이체완료	미복원	일반집행(보조금...	보조금전용...			0530
3	2019-06-04	2019-05-22	이체완료	미복원	일반집행(보조금...	보조금전용...			0522
4	2019-06-04	2019-05-29	이체완료	미복원	일반집행(보조금...	보조금전용...			0529
5	2019-06-04	2019-06-04	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...	기타			0531
6	2019-06-04	2019-06-04	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...	기타			0531
7	2019-06-04	2019-05-31	이체완료	미복원	일반집행(보조금...	보조금전용...			0531

Total: 총 41건

1

Page: 1/1 100개씩 보기





## [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 자동 배분되며, '원단위', '십원단위'를 선택하여 끝자리를 처리한다.  
설정저장 : 직접입력, 자동계산(단위선택완료)을 설정하고 [설정저장] 버튼을 클릭하면 보조사업자는 집행등록시 저장한 설정대로 ▶ 보조세목 정보가 설정된다.

● 일반집행(증빙우선)
문고답하기 집행관리 > 집행관리 > 집행정보 등록

사업연도 2017
사업명

1 사용정보 ?

2 \* 집행용도

개별첨부파일 개별파일첨부 공용첨부파일 공용파일첨부 중요재산정보 예 아니오 중요재산정보등록

< 이전 다음 > [집행현황조회] [이전 페이지] [초기화] [재사용입력] [저장] [삭제]

2 증빙정보

3 증빙선택	기타	* 작성일자	2019-07-02	증빙사용액(B)	0
승인번호		증빙액(A)	0	증빙가능액(A-B)	0

4 보조세목 정보 ● 직접입력 ● 자동계산 ● 원단위 ● 십원단위

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)

5 행추가 ※ 인력등록

● 비목 재원 정보

선택	보조비목세목	재원구분	품목	집행액	부가세액	공급가액	지급대상 인력정보





[일반집행(증빙우선) - 거래처 및 이체구분 선택]

5 6 7 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 7 거래처(입금)계좌정보 항목의 7 이체구분을 '보조금 계좌로이체'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, 집행등록한 담당자가 이체담당자의 권한이 있는 경우, [이체실행] 버튼이 보여지고 이체실행을 할 수 있다.

☒ (세전)인건비 지출은 보조사업자의 보조금계좌로 보조금을 이체하고, 원천징수 후 직접(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 7 거래처 정보 자주쓰는 거래처 계좌 자주쓰는 거래처 계좌 등록 최근집행 거래처 계좌 정보

\* 거래처구분 ☒ 법인사업자 ☐ 개인사업자 ☐ 개인 ☐ 해외

* 거래처명	<input type="text"/>	* 사업자등록번호	<input type="text"/> <span>사업자확인</span>
대표자명	<input type="text"/>	전화번호	<input type="text"/>
업태	<input type="text"/>	업종	<input type="text"/>
거래처주소	<input type="text"/>		

7 8 9 거래처(입금) 계좌정보 ※ 통장표시 내용은 최대 10자리까지 가능합니다. ※ (구)외환은행은 KEB하나은행으로 선택하세요.

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

이체담당자: 선택 저장 집행요청 지출결의서

집행현황조회 이전 페이지 초기화 재사용임력 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

☑ 기타증빙으로 집행을 한 경우 증빙자료로 쓸 수 있는 자료를 업로드 한다. 예) 지로, 간이영수증 등 집행이체 후 증빙자료 수정 가능.

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

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

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

일반집행(세목우선)

문고답하기 집행관리 > 집행관리 > 집행정보 등록

사업연도 2017

사업명 [정신건강복지센터 운영비]

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

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

기집행정보(복사대상) 가져오기

집행현황조회

이전 페이지

전체초기화

1 집행정보

보조세목

운영비-일반수용비

작성일자

2019-07-02

집행용도

품목

2 증빙선택

기타

3 주요재산정보

예 ☒ 아니오

중요재산정보등록

증빙액(A)

0

개별파일첨부

공용파일첨부

기사용액(B)

0

승인번호

인력등록

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

등록가능액(A-B)

0

4 재원정보

직접입력

자동계산

원단위

십원단위

설정저장

재원초기화

재원구분	집행액(A=B+C)	부가세액(B)	공급가액(C)	등록가능액	이체가능액
합계				10,000,000	0
국고보조금				10,000,000	0
합계	0	0	0		





[일반집행(세목우선) - 거래처 및 이체구분 선택]

**9** **5** **7** 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** **7** 거래처(입금)계좌정보 항목의 **6** 이체구분을 '보조금 계좌로이체'로 선택하고 사유는 인건비(원천징수 후 개별지급)로 선택한다. **7** [행추가] 버튼을 클릭 후 **8** 집행요청 항목을 클릭하여 집행요청할 이체담당자를 지정하고 **9** [집행요청] 버튼을 클릭한다. 단, 집행등록한 담당자가 이체담당자의 권한이 있는 경우, [이체실행] 버튼이 보여지고 이체실행을 할 수 있다.

☒ (세전)인건비 지출은 보조사업자의 보조금계좌로 보조금을 이체하고, 원천징수 후 직접(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, 행수정 처리시 집행등록이 완료됩니다. 중간저장

---

**5** 거래처 정보 거래처정보 초기화 자주쓰는 거래처 계좌 자주쓰는 거래처 계좌 등록 최근집행 거래처 계좌 정보

거래처구분	<input checked="" type="radio"/> 법인사업자 <input type="radio"/> 개인사업자 <input type="radio"/> 개인 <input type="radio"/> 해외		
*거래처명	<input type="text"/>	*사업자등록번호	<input type="text"/> <span>사업자확인</span>
대표자명	<input type="text"/>	전화번호	<input type="text"/>
업태	<input type="text"/>	업종	<input type="text"/>
주소	<input type="text"/>		
*은행명	부산은행 <span>자주쓰는 거래처 계좌 (계좌조회)</span>	*계좌번호	<input type="text"/> <span>확인</span>
*예금주명	<input type="text"/> <span>예금주(실명) 조회</span>	<b>6</b> *이체구분	<input type="radio"/> 거래처계좌로이체 <input checked="" type="radio"/> 보조금계좌로이체 사유 <input type="text"/>
내통장표시	<input type="text"/>	받는통장표시	사유 <input type="text"/> 보조금교부전집행내역 상계 인건비(원천징수 후 개별지급) 해외송금(송금증첨부 필수)

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

**7** **9** **7** 집행-거래처정보 입력현황 ※ 행추가/행수정/행삭제 처리시 즉시 반영됩니다. + 행추가 행수정 - 행삭제

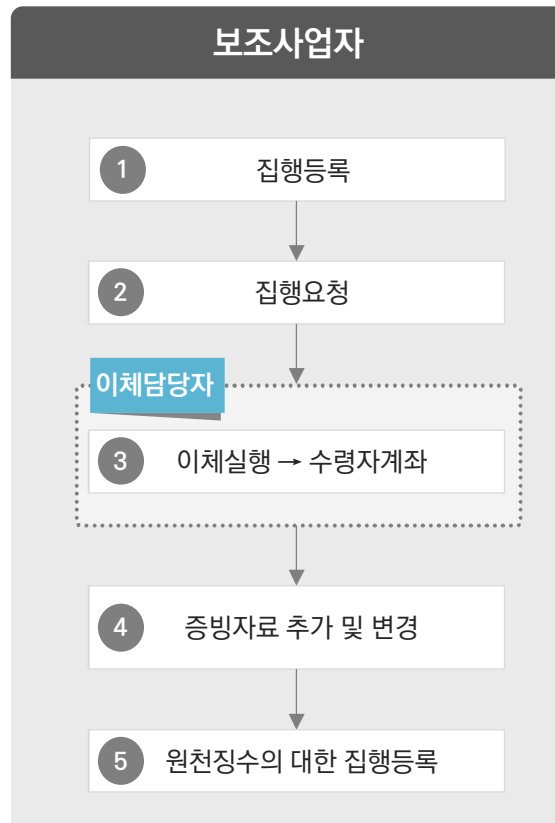
보조세목정보		작성일자	증빙구분	거래처정보
<input type="checkbox"/>	집행용도	보조세목		이체담당자: 이*항(coex01603) <span>+ 행추가</span> <span>행수정</span> <span><b>9</b> 집행요청</span>





## 2. (세후)인건비 지출 방법

### 1) (세후)인건비 지출 업무흐름도





경로 : 집행정산》집행관리》집행관리》집행정보 등록

- 

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

2

담당자변경

1

▶ 보조금 집행내역 (단위:원)

▷ 선택건수 : 0건

▶ 집행요청합계액 : 0원

▶ 이체담당자: 선택

☒ 엑셀

### 집행요청

Total: 총 41건

1

Page: 1/1 100개씩 보기 ▼



## 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 집행건에만 사용되는 증빙자료가 있는 경우 첨부

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

☒ 기타증빙으로 집행한 경우 증빙자료로 쓸 수 있는 자료를 업로드 한다. 예) 지로, 간이영수증 등 집행이체 후 증빙자료 수정 가능.

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

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

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

#### 일반집행(세목우선)

로그인하기 집행관리 > 집행관리 > 집행정보 등록

사업연도 2017 사업명 [ ] 금

※ 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)

#### 1 집행정보

< 이전

다음 >

신규입력

재사용입력

* 보조세목	운영비-일반수용비	* 작성일자	2019-07-02
* 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(행 추가 또는 저장) 후 활성화 됩니다. 거래처가 개인이면 인력등록 대상이 아닙니다.
		증빙액(A)	0
		기사용액(B)	0
		등록가능액(A-B)	0

#### 2 재원정보

직접입력

자동계산

원단위

십원단위

설정저장

재원초기화

재원구분	집행액(A=B+C)	부가세액(B)	공급가액(C)	등록가능액	이체가능액
합계	0	0	0	10,000,000	0
국고보조금	0	0	0	10,000,000	0
합계	0	0	0		





[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, 집행등록한 담당자가 이체담당자의 권한이 있는 경우, [이체실행] 버튼이 보여지고 이체실행을 할 수 있다.

☒ (세후)인건비 지출은 수령자에게 세후금액을 e나라도움에서 즉시 지출하고, 인건비의 원천징수는 원천징수 지출금액을 집행등록하여 지출한다.

☒ 이체처리방법은 <http://www.gosims.go.kr> 로그인 후 [사용자매뉴얼>보조사업자>집행관리>이체담당자 이체처리 방법] 매뉴얼 참고

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

거래처 정보 거래처정보 초기화 자주쓰는 거래처 계좌 자주쓰는 거래처 계좌 등록 최근집행 거래처 계좌 정보

5 거래처구분 ☐ 법인사업자 ☐ 개인사업자 ☒ 개인 ☐ 해외

\*성명  ☐ 민감정보 \*주민등록번호  -  주민등록번호확인

대표자명  전화번호

업태  업종

주소

6 \*은행명 선택 자주쓰는 거래처 계좌 (계좌조회) \*계좌번호  입력

\*예금주명  예금주(실명) 조회 \*이체구분 ☒ 거래처계좌로이체 ☐ 보조금계좌로이체

내통장표시  받는통장표시

8 > 처리구분 ☒ 행삭제 ☐ 집행요청 ☐ 지출결의서 ☐ 이체실행

9 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"/>							

이체담당자 : 이\*함(coex01603) + 행추가 행수정 9 집행요청



## 기타(인건비,지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



☑ ※ 민감정보 : 탈북자, 성매매 여성 등 주민번호 제공에 민감한 수령자의 경우 민감정보 체크한 후 민감정보사유 및 생년월일만 입력한다.

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

중간저장

### 거래처 정보

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"/> <input type="button" value="주민등록번호확인"/>
대표자명	<input type="text"/>	전화번호	<input type="text"/>
업태	<input type="text"/>	업종	<input type="text"/>
주소	<input type="text"/> <input type="button" value="Q"/>		
* 은행명	선택 <input type="button" value="자주쓰는 거래처 계좌 (계좌조회)"/>	* 계좌번호	<input type="text"/> <input type="button" value="입력"/>
* 예금주명	<input type="text"/> <input type="button" value="예금주(실명) 조회"/>	* 이체구분	<input checked="" type="radio"/> 거래처계좌로이체 <input type="radio"/> 보조금계좌로이체
내통장표시	<input type="text"/>	받는통장표시	<input type="text"/>

> 처리구분
 ☒ 행삭제
 ☐ 집행요청
 ☐ 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)	



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)

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

▶ 거래처 정보 ※ 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"/> <span>주민등록번호확인</span>
대표자명	<input type="text"/>	전화번호	<input type="text"/>
업태	<input type="text"/>	업종	<input type="text"/>
주소	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
* 은행명	선택 <span>자주쓰는 거래처 계좌 (계좌조회)</span>	* 계좌번호	<input type="text"/> <span>입력</span>
* 예금주명	<input type="text"/> <span>예금주(실명) 조회</span>	* 이체구분	<input checked="" type="radio"/> 거래처계좌로이체 <input type="radio"/> 보조금계좌로이체
내통장표시	<input type="text"/>	받는통장표시	<input type="text"/>



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

**9** 담당자는 기존에 세목우선으로 등록한 집행건을 불러오기 위해 **1** [기집행정보(복사대상) 가져오기] 버튼을 클릭하여 [기집행정보(복사대상) 조회] 창을 띄운다.

---

**○ 일반집행(세목우선)** 문고답하기 집행관리 > 집행관리 > 집행정보 등록

◦ 사업연도 2017      ◦ 사업명 170000 사업연도 관공채 170000(지방공공기업, 재직중) 17

※ 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 후 집행 가능)

**> 집행정보** < 이전    다음 >    신규입력    재사용입력

* 보조세목	인건비-보수 ▼	* 작성일자	2019-07-02		
* 집행용도					
품목		* 중요재산정보	<input checked="" type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오 중요재산정보등록	증빙액(A)	0
* 증빙선택	기타 ▼	정산서류 등록	개별파일첨부   공용파일첨부	가사용액(B)	0

10

1-1

복사할 기 집행건을 체크한 후

1-2

[선택] 버튼을 클릭하여 불러온다.

☑

복사는 최대 20개 까지 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)

Q 검색

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

	집행정보 등록일자	집행ID	집행상태	집행구분	중빙구분	거래처명	집행용도	집행액	집행일자
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...

1-2

선택

닫기



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** 집행등록건을 더블 클릭하여 입력했던 집행정보 화면으로 이동한다.
- ☒ 이체가 완료된 집행건도 인력등록은 가능하다.

**집행정보 등록**

문답하기 집행관리 > 집행관리 > 집행정보 등록

\* 사업연도: 2019 \* 사업선택: [예치] B007022E

\* 집행정보 등록일자: 2019-01-01 ~ 2019-09-30 ● 년 ○ 반기 ○ 분기 ○ 월 ○ 일 종료일초기화(당일)

○ 집행상태: 전체 ○ 집행구분: 전체 ○ 증빙구분: 전체 Q 검색

○ 거래처명 ○ 집행용도 ○ 보조세목명

○ 등록자명 ○ 이체담당자명 ○ 집행취소구분: 전체

▶ 사업현황 (단위: 원)

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

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

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

1	집행정보 등록일자	작성일자	집행상태	복원상태	집행구분	증빙구분	주민/사업자번호	거래처명	집행용도
1	2019-06-04	2019-05-21	이체완료	미복원	일반집행(보조금...)	보조금전용...			0521
2	2019-06-04	2019-05-30	이체완료	미복원	일반집행(보조금...)	보조금전용...			0530
3	2019-06-04	2019-05-22	이체완료	미복원	일반집행(보조금...)	보조금전용...			0522
4	2019-06-04	2019-05-29	이체완료	미복원	일반집행(보조금...)	보조금전용...			0529
5	2019-06-04	2019-06-04	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...)	기타			0531
6	2019-06-04	2019-06-04	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...)	기타			0531
7	2019-06-04	2019-05-31	이체완료	미복원	일반집행(보조금...)	보조금전용...			0531

Total: 총 41건 Page: 1/1 100개씩 보기



## 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 관리에 관한 법률 제44조 제1항에 따른 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	<input checked="" type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오 <a href="#">중요재산정보등록</a>
* 증빙선택	기타	정산서류 등록	<a href="#">개별파일첨부</a>   <a href="#">공용파일첨부</a>
승인번호		인력정보	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">1</div> <a href="#">인력등록</a> ※ [인력등록] 버튼은 집행정보등록(행추가 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 2 < 이전 다음 > 집행현황조회 이전 페이지 초기화 재사용입력 저장 삭제

\* 집행용도

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

1

인력등록





## [지급대상 인력정보 등록(팝업창)]

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

☒ 다수의 인력등록 방법은 엑셀파일 [업로드양식다운] 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: 총 0건

Page: 100개씩 보기

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

전체삭제

1-2

저장

닫기

e나라도움  
국고보조금통합관리시스템

기획재정부  
Ministry of Economy and Finance

한국재정정보원  
Korea Public Finance  
Information Service





## 4. 집행등록 편의 기능

경로 : 집행정산》집행관리》집행관리》집행정보 등록

- 1 1 자주쓰는 거래처 계좌 : 자주쓰는 거래처/계좌를 등록한 경우, 불러오기 기능을 사용하여 거래처정보입력에 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 거래처정보가 조회되며, 불러오기 기능으로 거래처정보입력에 편의를 제공한다.
- ☒ [자주쓰는 거래처 계좌], [자주쓰는 거래처 계좌 등록], [최근집행 거래처 계좌 정보] 버튼은 일반(보조금전용카드), 비현금성(현물)집행 메뉴를 제외한 집행정보등록화면에서 증빙유형이 '기타'인 경우 사용 가능하며, 전자(세금)계산서 또는 보조금전용카드 증빙은 자주쓰는 거래처 계좌 등록만 가능하다.

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

▶ 거래처 정보 1 2 3

◀ 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"/> <input type="button" value="주민등록번호확인"/>
대표자명	<input type="text"/>	전화번호	<input type="text"/>
업태	<input type="text"/>	업종	<input type="text"/>
주소	<input type="text"/> <input type="button" value="Q"/>		
* 은행명	선택 <input type="button" value="자주쓰는 거래처 계좌 (계좌조회)"/>	* 계좌번호	<input type="text"/> <input type="button" value="입력"/>
* 예금주명	<input type="text"/> <input type="button" value="예금주(실명) 조회"/>	* 이체구분	<input checked="" type="radio"/> 거래처계좌로이체 <input type="radio"/> 보조금계좌로이체
내통장표시	<input type="text"/>	받는통장표시	<input type="text"/>



## 기타(인건비,지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



### [자주쓰는 거래처 계좌 - 자주쓰는 거래처 정보(팝업창)]

☒ 자주쓰는 거래처계좌를 등록한 경우, **1-1** 등록된 거래처정보를 선택하여 정보를 불러온다.

#### 자주 쓰는 거래처 정보

그룹  별칭  거래처명  예금주명

#### 자주 쓰는 거래처 및 계좌 조회

	그룹명	별칭	사업자등록번호	거래처명	대표자명	주소	은행명	계좌번호	예금주명
<b>1-1</b>	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 거래처정보 및 계좌정보가 등록된다. 등록된 정보는 [자주쓰는 거래처 계좌]를 통해 거래처정보를 불러올 수 있다.

#### 자주쓰는 거래처 및 계좌 등록

##### 거래처 정보

**2-1**

그룹

\* 별칭

\* 거래처 구분   \* 사업자등록번호

\* 거래처명  대표자명

업태  업종

주소

전화번호  팩스번호

이메일

##### 계좌 정보

**2-2**

은행명  계좌번호

예금주





[최근집행 거래처 계좌 정보 – 최근집행 계좌번호 선택(팝업창)]

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

최근집행 거래처정보 선택

▶ 최근집행 거래처정보 목록조회

◦ 사용일자  ~  ◦ 예금주명

▶ 최근집행 거래처정보 목록

	주민/사업자번호	거래처명	대표자명	은행명	계좌번호	예금주
<b>3-1</b>	111-11-11111	e나라		부산은행	9999-11-9999	(주)아이티...

**3-2**

선택

닫기



## 1. e나라도움 업무처리 방법

**경로 : 집행정산》집행관리》집행관리》집행정보등록**

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

**e나라도움**  
국고보조금통합관리시스템





## 2) 지출결의서 출력

경로 : 집행정산>집행관리>집행관리>집행정보등록

- 1 보조사업담당자가 e나라도움에서 지출결의서 양식을 출력하여 사용하고자 할 경우  
▷처리구분 항목에서 ① 지출결의서를 선택한다.
- 2 ▶ 보조금 집행내역 항목에서 ② 지출결의 대상을 선택한 후, ③ [지출결의서] 버튼을 클릭하여 지출결의서를 출력한다.

### ○ 집행정보 등록

묻고답하기 > 집행관리 > 집행관리 > 집행정보 등록

\* 사업연도: 2017 \* 사업선택: [ 예치] B008051... [내역] > 내역 > >

\* 집행정보 등록일자: 2017-01-01 ~ 2019-09-17 년 ○ 반기 ○ 분기 ○ 월 ○ 일 < > 종료일초기화(당일)

○ 집행상태: 전체 ○ 집행구분: 전체 ○ 증빙구분: 전체 < > 검색

○ 거래처명: ○ 집행용도: ○ 보조세목명: ○ 집행취소구분: 전체

○ 등록자명: ○ 이체담당자명: ○

### ▶ 사업현황 (단위:원)

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

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

▶ 처리구분 ○ 집행요청 ○ ① 지출결의서 ○ 집행요청철회 ○ 집행삭제 ○ 개별청부 일괄삭제 ○ 공용청부 일괄등록

### ▶ 보조금 집행내역 (단위:원)

▷ 선택건수 : 2건 < > 엑셀 ③ 지출결의서

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

Total: 총 24건

1

Page: 1/1

100개씩 보기





### 3) 집행요청 철회

경로 : 집행정산》집행관리》집행관리》집행정보등록

- 1 보조사업담당자가 집행요청한 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

묻고답하기 집행관리 > 집행관리 > 집행정보 등록

\* 사업연도: 2017 \* 사업선택: [예치] B008C... (인건비 등) 국내

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

◦ 집행상태: 전체 ◦ 집행구분: 전체 ◦ 중빙구분: 전체

◦ 거래처명: ◦ 집행용도: ◦ 보조세목명: ◦ 집행취소구분: 전체

◦ 등록자명: ◦ 이체담당자명: ◦ 검색

#### ▶ 사업현황 (단위:원)

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

사업명	예산액		교부받은 금액(C)		집행액		집행잔액	
	국고보조금+지방비부	자기부담금(B)	교부받은 금액(C)	교부한 금액(D)	국고보조금+지방비부	자기부담금(F)	국고보조금+지방비부담금	자기부담금(B-F)
00000000000000000000	40,000,000	20,000,000	280,000,000	0	17,969,602	16,665,105	20,597,484	81,500,000

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

#### ▶ 보조금 집행내역 (단위:원)

선택건수: 0건 엑셀 집행요청철회

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

Total: 총 24건

1

Page: 1/1 100개씩 보기





#### 4) 일괄 집행등록건 삭제

경로 : 집행정산>집행관리>집행관리>집행정보등록

1 보조사업담당자가 집행등록한 집행등록 건을 삭제하고자 할 경우, 집행삭제한다.

▷처리구분 항목에서 1 집행삭제를 선택한다.

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

☒ 집행상태가 집행등록인 건에 대해서만 삭제가 가능하다.

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

##### ○ 집행정보 등록

문고답하기 집행관리 > 집행관리 > 집행정보 등록

\* 사업연도: 2019 \* 사업선택: [예치] B

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

◦ 집행상태: 전체 ◦ 집행구분: 전체 ◦ 증빙구분: 전체

◦ 거래처명: ◦ 집행용도: ◦ 보조세목명: ◦ 집행취소구분: 전체

◦ 등록자명: ◦ 이체담당자명: ◦ 집행취소구분: 전체

Q 검색

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

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

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

> 보조금 집행내역 (단위:원) > 선택건수: 0건 X 엑셀 3 집행삭제

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

Total: 총 2건

1

Page: 1/1

100개씩 보기





## 5) 개별 첨부파일 일괄삭제

경로 : 집행정산》집행관리》집행관리》집행정보등록

1 보조사업담당자가 개별 첨부한 첨부파일을 일괄로 삭제하고자 할 경우 ▷처리구분 항목에서 1 개별첨부 일괄삭제를 선택한다.

2 > 보조금 집행내역 항목에서 2 삭제할 대상을 선택한 후, 3 [개별첨부 일괄삭제] 버튼을 클릭하여 일괄로 첨부파일을 삭제한다.

### ○ 집행정보 등록

문고답하기 집행관리 > 집행관리 > 집행정보 등록

\* 사업연도: 2017 \* 사업선택: [예치] 국내

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

◦ 집행상태: 전체 ◦ 집행구분: 전체 ◦ 증빙구분: 전체 Q 검색

◦ 거래처명: ◦ 집행용도: ◦ 보조세목명: ◦ 집행취소구분: 전체

◦ 등록자명: ◦ 이체담당자명:

### > 사업현황 (단위:원)

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

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

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

### > 보조금 집행내역 (단위:원)

▷ 선택건수 : 0건 [X] 엑셀 3 개별첨부 일괄삭제

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

Total: 총 24건

1

Page: 1/1 100개씩 보기





## 6) 공용첨부파일 일괄재등록

경로 : 집행정산>집행관리>집행관리>집행정보등록

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

### ○ 집행정보 등록

묻고답하기 집행관리 > 집행관리 > 집행정보 등록

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

### ▶ 사업현황 (단위: 원)

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

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

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

### ▶ 보조금 집행내역 (단위: 원)

▷ 선택건수: 0건 X 엑셀 ③ 공용첨부 일괄등록

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

Total: 총 2건

1

Page: 1/1 100개씩 보기