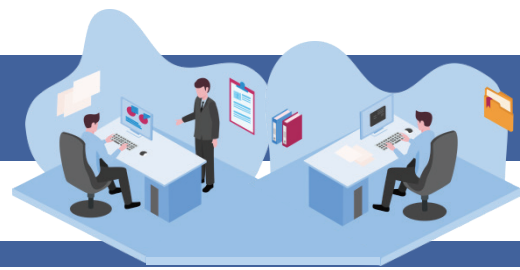
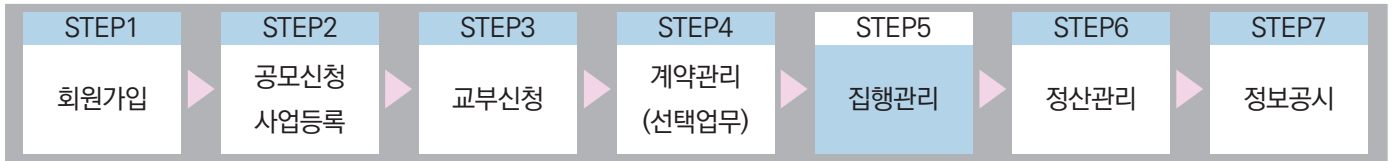


보조금전용카드등록 및 집행등록·요청 방법(예치형)



e나라도움 업무처리 절차



I

보조금전용카드 등록 및 안내

1. 보조금전용카드 안내

※ IT취약계층 보조사업자가 국고보조금을 사용 후 집행결과를 등록하기 위한 방법으로는 보조금전용 신용카드 및 체크카드, 전자세금계산서, 기타 증빙이 있음

※ 보조금전용카드는 20개 은행 및 카드사에서 발급 지원

▶ 보조금전용카드 발급 은행(17개)

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

▶ 보조금전용카드(20개)

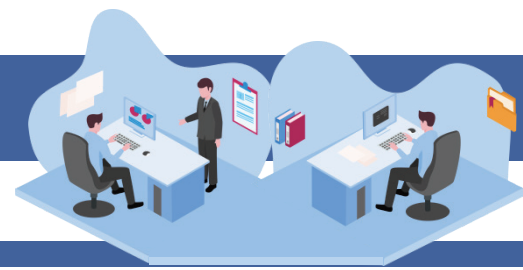
경남은행카드, 광주은행카드, 대구은행카드, 롯데카드, 부산은행카드, 신한카드, 삼성카드, 수협은행카드, 우리카드, 제주은행카드, 전북은행카드, 하나카드, 현대카드, IBK기업은행카드, KB국민카드, NH농협카드, SC제일은행카드, 새마을금고중앙회, 우체국, 신한

※ 자세한 사항은 금융기관 및 카드사에 문의.



보조금전용카드(20개)

- ① 보조금전용카드는 신용카드 및 체크카드로 모두 발급 가능하며 복수 발급도 가능
- ② 보조금전용카드에서 결제한 내역은 2~3일 내외로 카드사에서 e나라도움으로 전송
※ 카드사마다 다름
- ③ 카드사는 결제일에 결제할 금액을 보조금 계좌에서 인출



보조금전용카드등록 및 집행등록·요청 방법(예치형)

참고 : 보조금전용 신용/체크카드 발급 현황

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

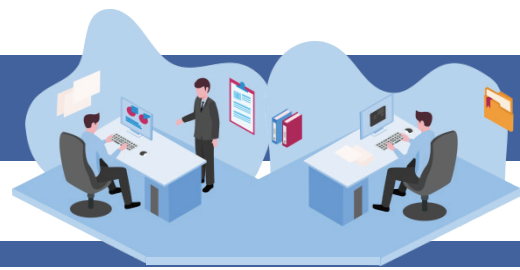
※ 법인은 기업/개인사업자를 포함합니다.

※ 카드사에 따라 카드신청 후 수령까지 일정기간 소요될 수 있습니다.

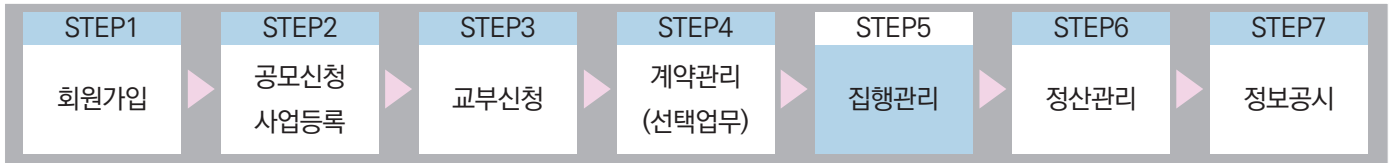
※ 보조금전용 신용카드 발급 시 해당 카드사에 사업수행확인서 제출이 필요합니다.

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

보조금전용카드등록 및 집행등록·요청 방법(예치형)



e나라도움 업무처리 절차



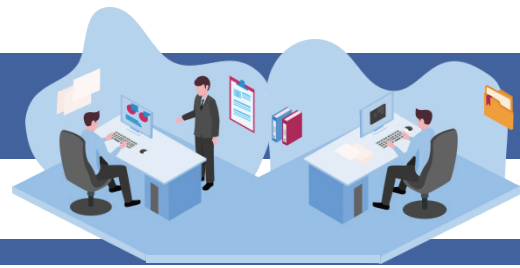
II

보조금전용카드(신용카드) 집행등록 방법

1. 보조금전용카드(신용카드) 업무 흐름도



보조금전용카드등록 및 집행등록·요청 방법(예치형)



2. e나라도움 업무처리 방법

1) 보조금전용카드 등록(개인, 법인)

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

- ① 보조사업자는 조건검색에서 [사업연도]와 ① [사업선택] 후, ② 카드등록관리 항목에서 [신규등록] 버튼을 클릭하여 [사용카드 등록대상 조회] 창을 띄운다.
- ☒ 보조금전용카드 등록은 보조사업자가 신청한 각 발급처에서 카드정보를 전송해준다. 단, 각 카드사마다 기간이 상이하다.
 - ☒ 법인사업자, 개인사용자에 따라 창이 상이하다

○ 사용카드 등록

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

1

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

Q 조회

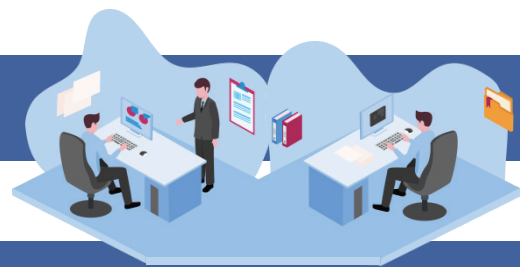
▶ 사업정보

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

▶ 카드등록관리

인증제한해지요청서 | 2 신규등록 | ✕ 삭제

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



보조금전용카드등록 및 집행등록·요청 방법(예치형)

[사용카드 등록대상 조회(팝업창)] - 법인

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

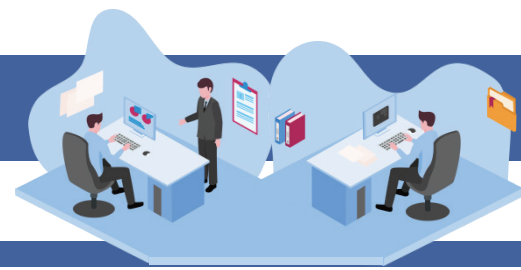
☒ 하나의 사업에 다수의 카드등록이 가능하며, 다수의 사업에 하나의 카드진행도 가능하다.

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

[사용카드 등록대상 조회(팝업창)] - 개인

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

보조금전용카드등록 및 집행등록·요청 방법(예치형)



2) 보조금전용카드 등록(개인사업자)

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

- ① **1** 보조사업을 선택한 후 조회하고 신규등록은 보조사업자가 개인사업자인 경우, 보조금 전용카드등록 화면이 다르게 나타난다. 보조금전용카드를 대표자명의로 발급한 경우 **2** [대표자명의 카드등록] 버튼을 클릭하고, 사업자명의로인 경우 **2** [사업자명의 카드등록] 버튼을 클릭하여 보조금전용카드를 등록한다.

사용카드 등록 도움말 문의하기 보조금 전용카드관리 > 사용카드등록 > 보조금 전용카드 등록

1

* 사업연도: 2017 * 사업선택: [예치] B0070515000005 [정산테스트_B1민간_예치형] 응급: ▾
 ◦ 카드구분: 전체 ◦ 카드번호(뒷자리 4자리):

사업정보

사업번호	B0070515000005	사업명	[정산테스트_B1민간_예치형] 응급의료기관 평가결과에 따른 보조금
사업비	200,000,000원	기관명	"노사발전재단"

카드등록관리 입증제한해지요청서 **2** 대표자명의 카드등록 **2** 사업자명의 카드등록 × 삭제

선택	구분	카드번호	카드사명	결제은행명	결제계좌번호	결제일	카드상태	사용여부
<input type="checkbox"/>								

[대표자명의 카드등록(팝업창)]

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

대표자명의카드등록

2-1

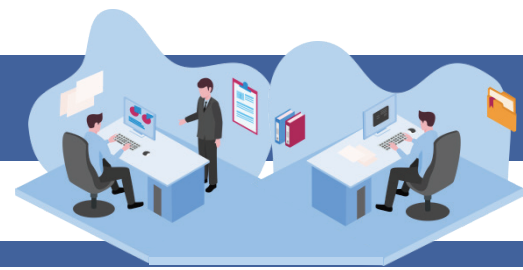
대표자명의카드등록
카드번호:

2-2

[사업자명의 카드등록(팝업창)]

- ☒ 상단의 [사용카드 등록대상 조회(팝업창)] 화면과 동일

보조금전용카드등록 및 집행등록·요청 방법(예치형)



3) 업종제한 거래처에 집행을 해야 하는 경우 처리 방법

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

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

보조사업비 카드 사용제한 업종[국고보조금통합관리지침 제19조 관련]

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

○ 사용카드 등록

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

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

▶ 사업정보

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

▶ 카드등록관리

1 업종제한해지요청서 신규등록 삭제

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

보조금전용카드등록 및 집행등록·요청 방법(예치형)



[보조금 전용카드 업종제한 해지요청서]

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

보조금 전용카드 업종제한 해지요청서

(카드사 보조금 전용카드 업무 지원용)

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

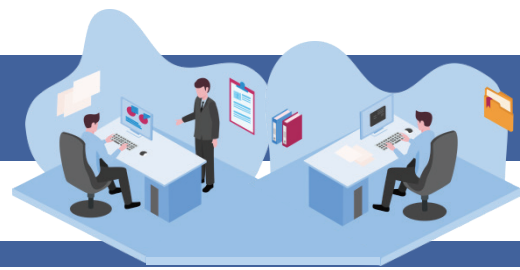
※ 발급 카드사에 따라 상기 기재한 가맹점 이외에 동일한 업종에서 사용이 가능하므로, 보조금 전용카드는 반드시 보조금 집행목적으로만 사용해 주시기 바랍니다.

※ 발급 카드사에 따라 추가 증빙 서류가 필요 할 수 있습니다.

※ 카드 업종제한 해지요청 정보는 수기로 작성해주시기 바랍니다.

2018년 01월 25일

보조금전용카드등록 및 집행등록·요청 방법(예치형)



4) 보조금전용카드 사용액 집행 등록·요청

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

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

○ 집행정보 등록

*은 필수입력 항목입니다.

* 사업연도: 2022 * 사업선택: [선택]

 * 집행정보 등록일자: 2022-01-01 ~ 2022-04-14

 * 집행상태: 전체 * 집행구분: 전체 * 증빙구분: 전체

 * 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(B)	국고보조금+지방비부!	자기부담금(B)	국고보조금+지방비부!	자기부담금(B)	국고보조금+지방비부!	자기부담금(B)
	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 ☐ 개별침부 일괄삭제 ☐ 공용침부 일괄등록

▶ 보조금 집행내역 (단위:원)

	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
4	2022-01-01	2022-01-01	이체완료	미복원	일반집행(보조금...	보조금전용...			집행08
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
7	2022-01-01	2022-01-01	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...	전자세금계...			집행05
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

Total: 총 11건

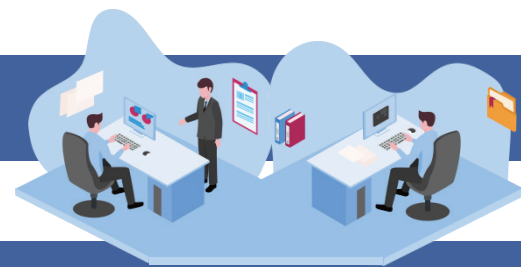
1

Page: 1/1 100개씩 보기 > 확인

[이체담당자 선택안내]

1. 사업등록시 집행이체 동일인 허용을 승인받지 않은 경우, 집행등록자와 동일한 이체담당자를 선택할 수 없습니다.
2. 집행등록자와 이체담당자가 동일할 경우, 사업변경 신청(수행기관정보-집행이체 동일인 허용여부에서 "허용"으로 변경)을 통해, 상위의 승인을 받으시기 바랍니다.

보조금전용카드등록 및 집행등록·요청 방법(예치형)



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

☑ 개별파일첨부 : 해당 집행 건에만 사용되는 증빙자료가 있는 경우 첨부

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

○ 일반집행(보조금전용카드)

문고답하기

집행관리 > 집행관리 > 집행정보 등록

◦ 사업연도 2017 ◦ 사업명 [정 육·홍보

1 사용정보 ?

< 이전

다음 >

집행현황조회

이전 페이지

초기화

저장

삭제

* 집행용도

개별첨부파일

개별파일첨부

공용첨부파일

공용파일첨부

중요재산정보

예

아니오

중요재산정보등록

2 증빙정보

증빙구분

보조금전용카드

2

카드매입내역선택

* 작성일자

2019-06-24

집행액

0

부가세액

0

공급가액

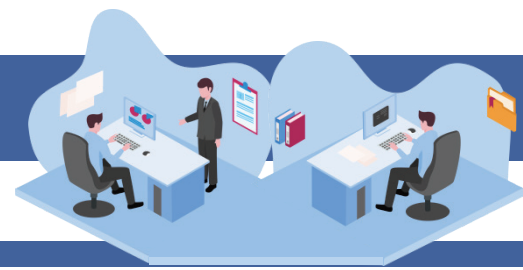
0

카드매입증빙정보

행삭제

□	승인번호	사용일자	가맹점명	사용구분	증빙 (A)			취소액 (B)	증빙사용액 (C)	별도결제액 (D)	* 집행등록 (E)		
					합계액	공급가액	부가세액				* 합계액	* 부가세액	공급가액

보조금전용카드등록 및 집행등록·요청 방법(예치형)



[카드매입내역 조회(팝업창)]

- ④ 보유카드 항목에서 보조사업자의 등록된 카드(신용, 체크카드)가 조회되며, **2-1** 증빙할 카드를 선택하고 기간을 설정하여 해당 기간에 사용한 카드사용내역을 조회한다.
 - ⑤ 카드 사용현황 항목에서 **2-2** 증빙으로 사용할 카드사용내역을 선택하고 **2-3** [증빙선택] 버튼을 클릭하여 증빙 처리한다.
- ☒ 카드매입내역은 최대 500건까지 다건으로 등록할 수 있다.

카드매입내역 조회

카드구분 전체

카드번호(뒷자리 4자리)

Q 조회

보유카드

<input type="checkbox"/>	구분	카드사명	카드번호	카드발급일자	결제은행	결제계좌	과제명
2-1 <input checked="" type="checkbox"/>	신용카드	BC카드	6559-****-0711-1207	2013-02-02	농협은행	2165****6646	
<input type="checkbox"/>	신용카드	BC카드	6559-****-0711-1208	2013-02-02	농협은행	2165****6646	
<input checked="" type="checkbox"/>	신용카드	KB국민카드	6559-****-0711-1209	2013-02-02	국민은행	1234**1234	

사용일자

2017-01-01 ~ 2018-11-27

● 년 ● 반기 ● 분기 ● 월 ● 일

종료일초기화(당일)

승인번호

증빙사용가능구분

증빙사용가능

합계액

Q 조회

카드 사용현황 (단위: 원)

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

[X] 엑셀

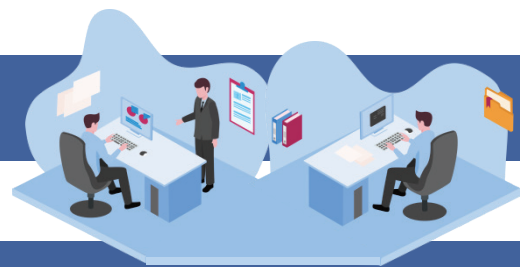
	<input type="checkbox"/>	사용상태	취소여부	승인번호	사용일자	가맹점명	사용구분	증빙 (A)			취소액 (B)	증빙사용액 (C)	증빙가능액 (A+B-C)
								합계액	공급가액	부가세액			
1	<input checked="" type="checkbox"/>	미사용	정상	1803010008	2018-04-08		국내	20,007	20,007	0	0	0	20,007
2-2 2	<input checked="" type="checkbox"/>	일부사용	정상	1803010007	2018-04-07		국내	20,006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

2-3

증빙선택

닫기

보조금전용카드등록 및 집행등록·요청 방법(예치형)



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

- ☑ 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.

증빙정보

증빙구분	보조금전용카드	매입내역 2건	카드매입내역선택	*작성일자	2022-01-09
집행액	50,000	부가세액	5,000	공급가액	45,000

카드매입증빙정보

□	승인번호	사용일자	가맹점명	사용구분	증빙(A)			취소액(B)	증빙사용액(C)	별도결제액(D)	*집행등록(E)		
					합계액	부가세액	공급가액				*합계액	*부가세액	공급가액
1	□	2022-...	이나라	국내	20,000	2,000	18,000	0	0	0	20,000	2,000	18,000
2	□	2022-...	이나라	국내	30,000	3,000	27,000	0	0	0	30,000	3,000	27,000

보조세목 정보

○ 직접입력 ○ 자동계산 ○ 원단위 ○ 십원단위

설정저장 재원초기화

3	보조비목세목	품목	집행액(A=B+C)	부가세액(B)	공급가액(C)	등록가능액	이체가능액
	운영비-일반수용비		45,000	0	45,000	28,460,000	58,760,000
재원구분	국고보조금		22,500	0	22,500	14,285,000	26,023,000
	지방비부담금(광역)		9,000	0	9,000	5,747,000	8,296,000
	지방비부담금(기초)		4,500	0	4,500	2,813,000	9,736,000
	자기부담금		9,000	0	9,000	5,615,000	14,705,000
	합 계		45,000	0	45,000		

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

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

* 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	5,000
---------	-------

비목 재원 정보

▶ 집행액 : 45,000 ▶ 집행부가세액 : 0 ▶ 집행공급가액 : 45,000

선택	보조비목세목	재원구분	품목	집행액	부가세액	공급가액	지급대상 인력정보
☑	운영비-일반수용비			45,000	0	45,000	
합 계				45,000	0	45,000	

보조금전용카드등록 및 집행등록·요청 방법(예치형)



- ⑦ 보조사업자의 보조금계좌에 표시될 내용을 거래처(입금) 계좌정보 항목의
- ⑤ 내통장표시에 입력한다. ⑥ 이체구분을 [보조금계좌로이체] 또는 [보조금전용카드 결제계좌로 이체]로 선택한 후, ⑦ [저장] 버튼을 클릭하면 집행요청이 가능하며, 집행요청 할 이체담당자를 지정 후 [집행요청] 버튼을 클릭한다. 단, 집행등록 한 담당자가 이체담당자의 권한이 있는 경우, [이체실행] 버튼이 보여지고 이체실행을 할 수 있다.
 - ☑ 보조금계좌로 이체 : 예탁계좌 → 보조금계좌(e나라도움에 등록된 계좌)보조금전용카드 결제계좌로 이체 : 예탁계좌 → e나라도움에 등록된 보조금계좌가 아닌 보조금전용카드와 연결된 결제계좌로 이체
 - ☑ 이체처리 방법은 <http://www.gosims.go.kr> 로그인 후 [사용자매뉴얼 > 보조사업자 > 집행관리 > 이체담당자 이체처리 방법] 매뉴얼 참고

거래처 정보

주소 보기/숨기기

* 거래처 구분	법인사업자		
* 사업자등록번호		사업자확인	* 거래처명
대표자명		전화번호	
업태		업종	

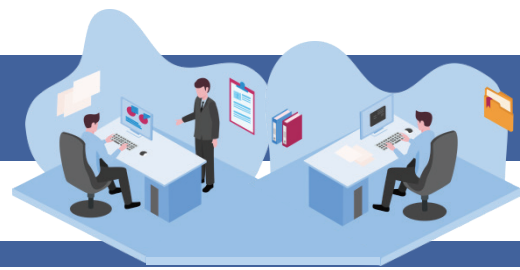
거래처(입금) 계좌정보 ※ 통장표시 내용은 최대 10자리까지 가능합니다.

은행명	국민은행	계좌번호	
예금주명	예금주(실명)조회	이체구분	⑥ 보조금계좌로 이체 ○보조금전용카드 결제계좌로 이체
* 내통장표시		받는통장표시	⑦

이체담당자 : 저장 집행요청 집행요청철회 지출결의서 이체실행

집행현황조회 이전 페이지 초기화 삭제





보조금전용카드등록 및 집행등록·요청 방법(예치형)

[이체확인증(팝업창)]

↓ 저장

X 엑셀

PDF

한글

출력

1 / 1

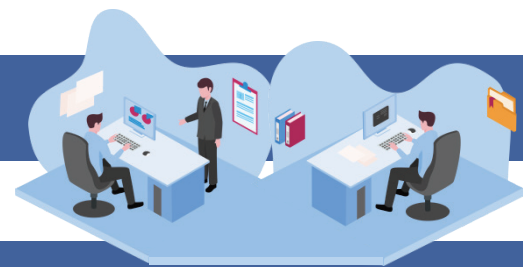
100%

?

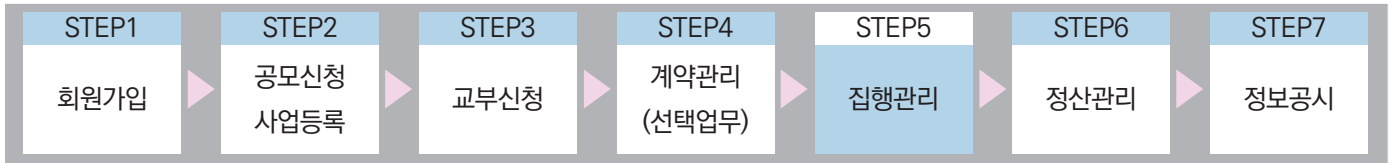
이체확인증

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

보조금전용카드등록 및 집행등록·요청 방법(예치형)



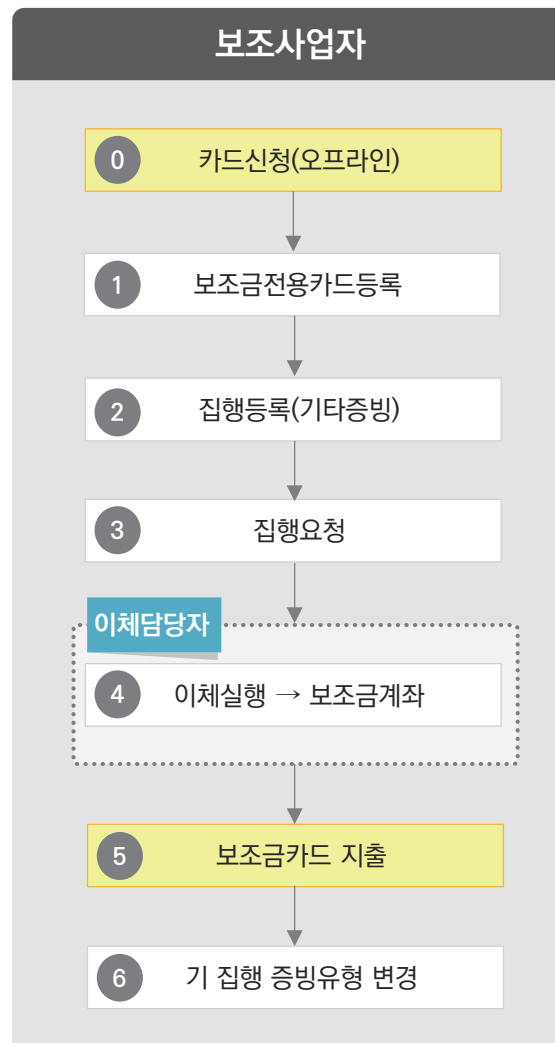
e나라도움 업무처리 절차



III

보조금전용카드(체크카드) 집행등록 방법

1. 보조금전용카드(체크카드) 업무 흐름도

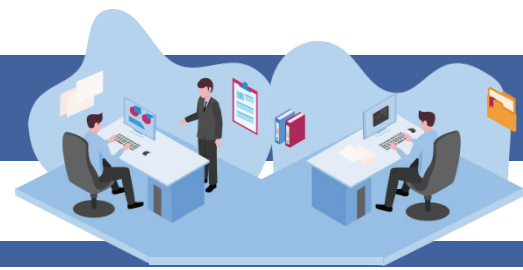




1) 체크카드를 사용하기 위한 집행 등록·요청

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

보조금전용카드등록 및 집행등록·요청 방법(예치형)



[일반집행(증빙우선) - 증빙 및 보조세목 선택]

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

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

- ☑ 개별파일첨부 : 해당 집행 건에만 사용되는 증빙자료가 있는 경우 첨부
- ☑ 공용파일첨부 : 공용첨부파일관리를 통해 등록한 공용파일(예:사업자등록증 등)을 사용할 경우 첨부
- ☑ 직접입력 : 보조사업자가 계획한 예산집행계획의 비율이 아닌 직접 금액을 입력한다.
- ☑ 자동계산 : 보조사업자가 사업신청서의 예산집행계획에서 입력한 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 2018

사업명 g4:

사용정보 ? ①

집행현황조회

이전 페이지

초기화

재사용입력

저장

삭제

* 집행용도

개별첨부파일 ②

개별파일첨부

공용첨부파일 ②

공용파일첨부

중요재산정보

예

아니오

중요재산정보등록

증빙정보

증빙선택 ③

기타

* 작성일자

2018-08-06

증빙사용액(B)

0

승인번호

출력

증빙액(A)

0

증빙가능액(A-B)

0

보조세목 정보

직접입력

자동계산

원단위

십원단위

설정저장

재원초기화

④

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

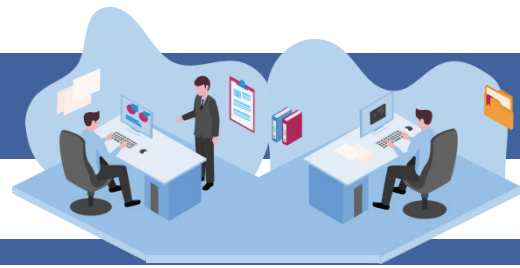
⑤

행추가

인력등록

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

보조금전용카드등록 및 집행등록·요청 방법(예치형)



[일반집행(증빙우선) - 거래처 및 이체구분 선택]

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

☑ 이체구분

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

2. 보조금계좌로 이체 : 예탁계좌의 보조금이 보조사업자의 보조금계좌로 이체된다.

이체담당자의 이체처리 방법은 <http://www.gosims.go.kr> 로그인 후

☑ [사용자매뉴얼]》보조사업자》집행관리》이체담당자 이체처리 방법] 매뉴얼 참고

☑ 급여성 사업의 지출을 진행할 경우에 수행배제 처분정보를 조회하여 수급자에 대한 지급제한 수행

☑ ※ 링크를 클릭 하면 수행배제에 대한 조회 화면을 볼 수 있다.

▶ 비목 재원 정보

선택	보조비목세목	재원구분	품목	집행액	부가세액	공급가액	지급대상 인력정보
<input type="checkbox"/>	운영비-일반수용비			10,000	0	10,000	
합계				10,000	0	10,000	

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

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

▶ 거래처 정보

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

⑥

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

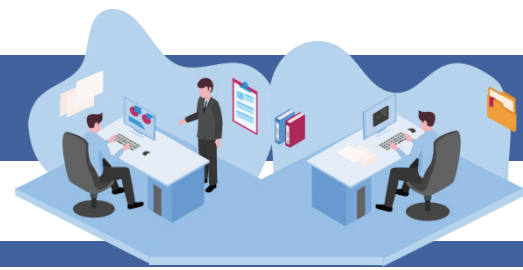
은행명	국민은행	자주쓰는 거래처 계좌 (계좌조회)	계좌번호	<input type="text"/>	확인
예금주명	<input type="radio"/> 협회	예금주(실명)조회	이체구분	<input type="radio"/> 거래처계좌로이체 <input checked="" type="radio"/> 보조금계좌로이체 <input type="radio"/> 카드결제	
내통장표시	<input type="text"/>		받는통장표시	<input type="text"/>	

⑦

⑧

이체담당자 :

보조금전용카드등록 및 집행등록·요청 방법(예치형)



[일반집행(세목우선) - 증빙 및 보조세목 선택]

- ⑥ 보조사업자는 ① 보조세목과 집행용도를 입력하고, ② 증빙선택을 '기타'로 지정한 후 ③ [개별파일첨부] 또는 [공용파일첨부] 버튼을 클릭하여 증빙자료를 첨부한다.
- ⑦ 보조비목세목을 선택하고, ④ '집행액'을 입력한다.
- ☑ 개별파일첨부 : 해당 집행 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(일반과세): 매입부가세액을 보조금으로 집행할 수 없음, 면세(간이과세 포함): 매입부가세액을 보조금으로 집행가능

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

기집행정보(복사대상) 가져오기

집행현황조회

이전 페이지

전체초기화

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

▶ 집행정보

< 이전

다음 >

신규입력

제사용입력

* 보조세목	운영비-일반수용비	* 작성일자	2022-04-14
* 집행용도			
품목		* 중요재산정보	예 <input checked="" type="radio"/> 아니요 <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)	10,000
		기사용액(B)	0
		등록가능액(A-B)	10,000

▶ 자원정보

직접입력

자동계산

원단위

십원단위

설정저장

재원초기화

재원구분	집행액(A=B+C)	부가세액(B)	공급가액(C)	등록가능액	이체가능액
합계	10,000	0	10,000	28,460,000	58,760,000
국고보조금	5,000	0	5,000	14,285,000	26,023,000
지방비부담금(광역)	2,000	0	2,000	5,747,000	8,296,000
지방비부담금(기초)	1,000	0	1,000	2,813,000	9,736,000
자기부담금	2,000	0	2,000	5,615,000	14,705,000
합계	10,000	0	10,000		

※ 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]

보조금전용카드등록 및 집행등록·요청 방법(예치형)



[일반집행(세목우선) - 거래처 및 이체구분 선택]

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

☑ 이체구분

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

2. 보조금계좌로 이체 : 예탁계좌의 보조금이 보조사업자의 보조금계좌로 이체된다.

이체담당자의 이체처리 방법은 <http://www.gosims.go.kr> 로그인 후

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

☑ 급여성 사업의 지출을 진행할 경우에 수행배제 처분정보를 조회하여 수급자에 대한 지급제한 수행

☑ ✖ 링크를 클릭 하면 수행배제에 대한 조회 화면을 볼 수 있다.

✖ [링크](#)

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

5 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"/> 사업자확인		* 거래처명 <input type="text"/>	
대표자명 <input type="text"/>		전화번호 <input type="text"/>		* 계좌번호 <input type="text"/> 6 확인	
업태 <input type="text"/>		업종 <input type="text"/>		* 이체구분 <input type="radio"/> 거래처계좌로이체 <input checked="" type="radio"/> 보조금계좌로이체 <input type="radio"/> 카드결제	
* 은행명 <input type="text"/> 자주쓰는 거래처 계좌 (계좌조회)		* 계좌번호 <input type="text"/>			
* 예금주명 <input type="text"/> 예금주(실명) 조회		* 받는통장표시 <input type="text"/>			
내통장표시 <input type="text"/>					

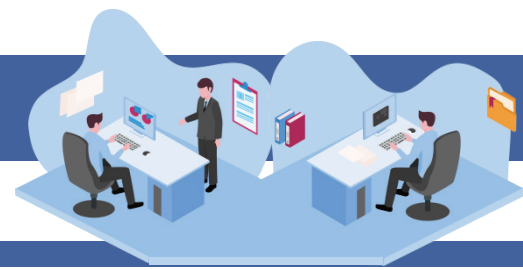
▷ 처리구분 ☒ **행삭제** ☐ 집행요청 ☐ 집행요청철회 ☐ 지출결의서 ☐ 이체실행

7 + 행추가 행수정 - 행삭제

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

	보조세목정보		작성일자	증빙구분	거래처정보		이체정보	
	집행용도	보조세목			거래처명(성명)	사업자번호(생년월일)	은행명	계좌번호
1	<input type="checkbox"/>	운영비·일반수용비	2022-04-14	기타				

보조금전용카드등록 및 집행등록·요청 방법(예치형)



2) 체크카드 사용 후 증빙유형 변경 방법

경로 : 집행정산>집행관리>집행관리>보조금 집행내역 조회

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

보조금 집행내역 조회

도움말 | 문의하기 | 집행관리 > 집행관리 > 보조금 집행내역 조회

* 사업연도	2017	* 사업선택	[예치] B0080516000001 [경산테스트_B2민간_예치형] 국내 입양
* 일자검색	집행(이체)일자	2017-01-01 ~ 2019-06-24	● 년 ● 반기 ● 분기 ● 월 ● 일 < > 종료일초기화(당일)
◦ 이체담당자명		◦ 진행상태	전체
◦ 거래처명		◦ 집행구분	전체
◦ 등록자명		◦ 증빙구분	전체
		◦ 집행취소구분	전체

Q 검색

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

	<input type="checkbox"/>	집행등록일자	작성일자	주민/사업자번호	거래처명	집행구분	증빙구분	승인번호
1	<input type="checkbox"/>	2017-06-14	2017-06-14	*	홍길동	일반집행(증빙우...	기타	1111
2	<input type="checkbox"/>	2017-06-09	2017-06-09	*	경산테스트22	일반집행(증빙우...	기타	경산테스...
3	<input type="checkbox"/>	2017-06-09	2017-06-09		경산테스트21	일반집행(증빙우...	기타	경산테스...
4	<input type="checkbox"/>	2017-05-19	2017-05-19		경산테스트10	일반집행(증빙우...	기타	경산테스...
5	<input type="checkbox"/>	2017-05-19	2017-05-19	*	경산테스트11	일반집행(증빙우...	기타	경산테스...
6	<input type="checkbox"/>	2017-05-19	2017-05-19	*	경산테스트20	일반집행(증빙우...	기타	경산테스...
7	<input type="checkbox"/>	2017-05-19	2017-05-19	*	경산테스트18	일반집행(증빙우...	기타	경산테스...
8	<input type="checkbox"/>	2017-05-30	2017-05-30		홍길동	일반집행(증빙우...	기타	성능테스...
9	<input type="checkbox"/>	2017-05-19	2017-05-19	*	경산테스트17	일반집행(증빙우...	기타	경산테스...
10	<input type="checkbox"/>	2017-05-19	2017-05-19		경산테스트18	일반집행(증빙우...	기타	경산테스...
11	<input type="checkbox"/>	2017-05-19	2017-05-19	*	경산테스트16	일반집행(증빙우...	기타	경산테스...
12	<input type="checkbox"/>	2017-05-19	2017-05-19		경산테스트16	일반집행(증빙우...	기타	경산테스...

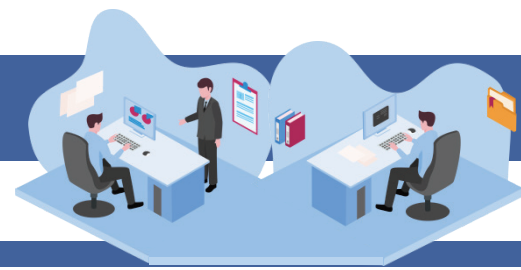
합계 :

Total: 총24건

1

Page: 50개씩 보기 ▼

보조금전용카드등록 및 집행등록·요청 방법(예치형)



[집행실행 상세조회(팝업창)]

- ② 계약 및 증빙 정보 항목에서 **1-1** 증빙구분을 '기타'에서 '보조금전용카드'로 증빙을 변경 후, [증빙선택] 버튼을 클릭하여 [카드매입내역 조회] 창을 띄운다.

집행실행 상세조회

계약 및 증빙 정보

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

비목 자원 정보

비목 및 자원 변경

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

거래처 정보

거래처구분	법인사업자		
회사명	테스트22	대표자명	
사업자등록번호	000000000000000000		
업태		업종	

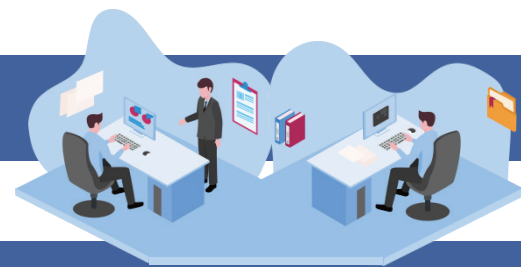
계좌이체 정보

은행		계좌번호	
예금주명			
자부담통장표시내용			
거래처통장표시내용			

집행정보수정

닫기

보조금전용카드등록 및 집행등록·요청 방법(예치형)



[카드매입내역 조회(팝업창)]

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

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

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

카드매입내역 조회

◦ 카드구분 전체 ◦ 카드번호(뒷자리 4자리)

보유카드

<input type="checkbox"/>	구분	카드사명	카드번호	카드발급일자	결제은행	결제계좌	과제명
<input checked="" type="checkbox"/>	신용카드	BC카드	6559-****-0711-1207	2013-02-02	농협은행	2165****6646 [2017]	
1-1-1 <input checked="" type="checkbox"/>	신용카드	BC카드	6559-****-0711-1208	2013-02-02	농협은행	2165****6646 [2017]	
<input checked="" type="checkbox"/>	신용카드	KB국민카드	6559-****-0711-1209	2013-02-02	국민은행	1234**1234 [2017]	

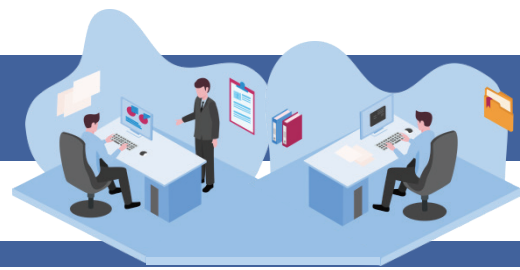
◦ 사용일자 2017-01-01 ~ 2018-11-27 ◯년 ◯반기 ◯분기 ◯월 ◯일 ◦ 승인번호
 ◦ 증빙사용가능구분 증빙사용가능

카드 사용현황 (단위: 원) ※ 카드사 매입확정 후 2~3일 내 조회가 가능합니다.(주말, 공휴일제외)

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

1-1-3

보조금전용카드등록 및 집행등록·요청 방법(예치형)



[집행실행 상세조회(팝업창)]

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

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

집행실행 상세조회

▶ 계약 및 증빙 정보

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

▶ 카드매입증빙정보 + 펼치기 - 접기

	승인번호	사용일자	매입일자	가맹점명	사용구분	증빙 (A)			취소액 (B)	기증빙 합계액 (C)	* 집행등록 (D) 집행등록		
						합계액	공급가액	부가세액			* 합계액	공급가액	* 부가세액
1	201609212711 [출력]	2018-07-03	2018-07-03	이나라	국내	990,00...	900,00...	90,000,...	0	50,000	50,000	45,455	4,545
2	201609212701 [출력]	2018-07-03	2018-07-03	이나라	국내	990,00...	900,00...	90,000,...	0	50,000	45,000	40,910	4,090

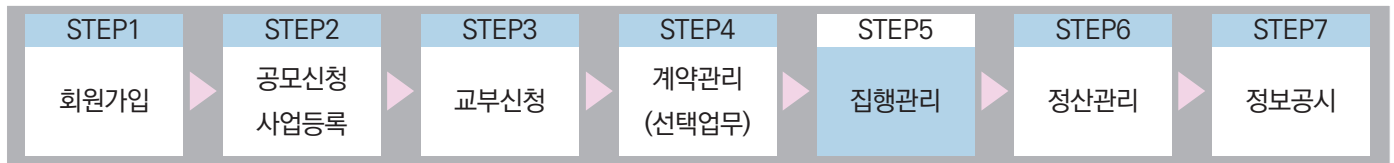
▶ 비목 재원 정보 [비목 및 재원 변경](#)

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

1-2

[집행정정보수정](#)

[닫기](#)



IV 일괄 집행요청 및 처리구분 안내

1. e나라도움 업무처리 방법

1) 일괄 집행요청

경로 : 집행정산》집행관리》집행관리》집행정보등록

- ① 보조사업담당자가 일괄로 집행등록 건을 이체담당자에게 집행요청하기 위해 ▷처리구분 항목에서 ❶ 집행을 요청한다.
- ② 보조금 집행내역 항목에서 ❷ 집행을 할 대상을 선택한 후, ❸ 이체담당자를 선택하고 ❹ [집행요청] 버튼을 클릭하여 일괄로 집행 요청한다.

> 집행정보 등록

문고담당하기 집행관리 > 집행관리 > 집행정보 등록

* 사업연도 [2017] ▼ * 사업선택 [] [예치] B008051C...<>

> 집행정보 등록일자 [2017-01-01] ~ [2019-11-19] ● 년 ○ 반기 ○ 월 ○ 일 ▶ ▶▶ 종료일초기화(당일)

◦ 집행정태 전체 ▼ ◦ 집행구분 전체 ▼ ◦ 증빙구분 전체 ▼
 ◦ 거래처명 [] ◦ 집행용도 [] ◦ 보조세목명 []
 ◦ 등록자명 [] ◦ 이체담당자명 [] ◦ 집행취소구분 전체 ▼

[검색]

> 사업현황 (단위: 원)

일반(보조금전용카드) 비헌금성(현물) 일반(중병우선) 일반(세독우선) 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)
2017년 제1회 지방자치단체장 임	40,000,000	20,000,000	280,000,000	0	17,969,602	16,665,105	20,597,484	81,500,000

(1)

▶ 처리구분 ● 집행요청 ○ 지출결의서 ○ 집행요청철합 ○ 집행삭제 ○ 개별첨부 일괄삭제 ○ 공용첨부 일괄등록

> 보조금 집행내역 (단위: 원)

▷ 선택건수 : 0 건 ▷ 집행요청합계액 : 0원 ▷ 이체담당자 : [선택] ▼ [X] 액셀 (2)

	집행정보 등록일자	작성일자	집행상태	복원상태	집행구분	증빙구분	주민/사업자번호	거래처명	집행용도
(2)	2017-06-14	2017-06-14	이체완료	미복원	일반집행(중병우...	기타	444444-2-	충북도	44444
	2017-06-09	2017-06-09	이체완료	미복원	일반집행(중병우...	기타	:	:	:
3	2017-06-09	2017-06-09	이체완료	미복원	일반집행(중병우...	기타	:	:	:
4	2017-05-30	2017-05-30	이체완료	미복원	일반집행(중병우...	기타	:	:	:
5	2017-05-19	2017-05-19	이체완료	미복원	일반집행(중병우...	기타	:	:	:
6	2017-05-19	2017-05-19	이체완료	미복원	일반집행(중병우...	기타	:	:	:
7	2017-05-19	2017-05-19	이체완료	미복원	일반집행(중병우...	기타	:	:	:

(4)

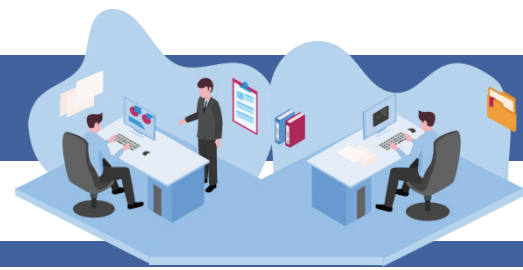
Total: 총 24건

(1)

Page: 1 / 1 100개씩 보기 ▼



보조금전용카드등록 및 집행등록·요청 방법(예치형)



3) 집행요청 철회

경로 : 집행정산>집행관리>집행관리>집행정보등록

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

○ 집행정보 등록

문고답하기

집행관리 > 집행관리 > 집행정보 등록

* 사업연도	2017	* 사업선택	[예치] B008C...
* 집행정보 등록일자	2017-01-01 ~ 2019-11-19	● 년 ● 반기 ● 분기 ● 월 ● 일	종료일초기화(당일)
◦ 집행상태	전체	◦ 집행구분	전체
◦ 거래처명		◦ 집행용도	
◦ 등록자명		◦ 이체담당자명	
		◦ 증빙구분	전체
		◦ 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(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 ● **① 집행요청철회** ● 집행삭제 ● 개별첨부 일괄삭제 ● 공용첨부 일괄등록

▶ 보조금 집행내역 (단위:원)

▷ 선택건수 : 0건

☒ 액셀

③ 집행요청철회

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

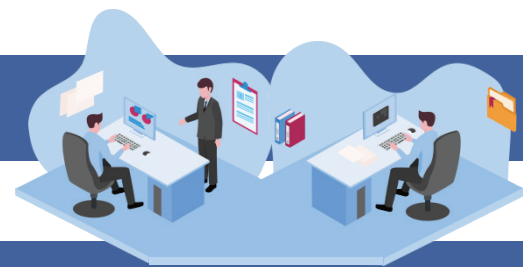
Total: 총 24건

1

Page: 1/1

100개씩 보기

보조금전용카드등록 및 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

* 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 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+지방비부담금	자기부담금(B-F)
	40,000,000	0	40,000,000	0	0	0	0	0

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

▶ 보조금 집행내역 (단위:원)

▷ 선택건수: 0건 [X] 엑셀 **집행삭제**

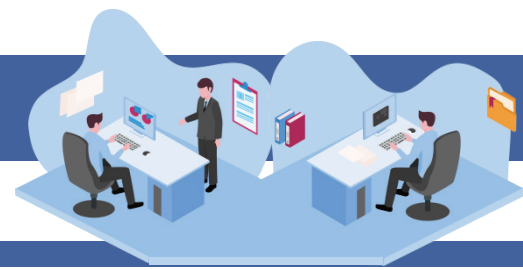
	집행정보 등록일자	작성일자	집행상태	복원상태	집행구분	증빙구분	주민/사업자번호	거래처명	집행용도
2	2019-07-19	2019-07-19	집행등록		일반집행(세목우...	기타		1	1
2	2019-06-17	2019-06-17	집행요청		일반집행(세목우...	기타		EXPRESS	201

Total: 총 2건

1

Page: 1/1 100개씩 보기

보조금전용카드등록 및 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

* 사업연도: 2017 * 사업선택: [예치] [국내]

* 집행정보 등록일자: 2017-01-01 ~ 2019-11-19 ☐ 년 ☐ 반기 ☐ 분기 ☐ 월 ☐ 일

◦ 집행상태: 전체 ◦ 집행구분: 전체 ◦ 증빙구분: 전체

◦ 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+지방비부담금	자기부담금(B-F)
	40,000,000	20,000,000	280,000,000	0	17,969,602	16,665,105	20,597,484	81,500,000

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

▶ 보조금 집행내역 (단위: 원)

▷ 선택건수: 0건

<input type="checkbox"/>	집행정보 등록일자	작성일자	집행상태	복원상태	집행구분	증빙구분	주민/사업자번호	거래처명	집행용도
②	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

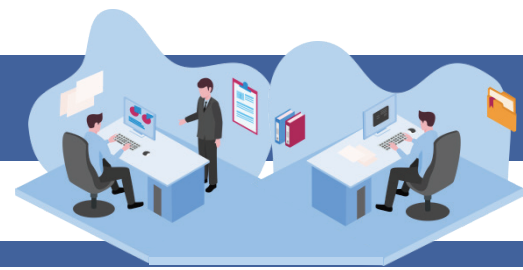
Total: 총 24건

1

Page: 1/1

100개씩 보기

보조금전용카드등록 및 집행등록·요청 방법(예치형)



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 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

문고답하기 집행관리 > 집행관리 > 집행정보 등록

* 사업연도	2019	* 사업선택	[...] 회
* 집행정보 등록일자	2019-01-01 ~ 2019-11-20	<input checked="" type="radio"/> 년 <input type="radio"/> 반기 <input type="radio"/> 분기 <input type="radio"/> 월 <input type="radio"/> 일	종료일초기화(당일)
◦ 집행상태	전체	◦ 집행구분	전체
◦ 거래처명		◦ 중빙구분	전체
◦ 등록자명		◦ 보조세목명	
		◦ 집행취소구분	전체

② 사업현황 (단위:원)

일반(보조금전용카드) 비현금성(현물) 일반(중빙우선) 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)
	40,000,000	0	40,000,000	0	0	0	0	0

1

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

③ 보조금 집행내역 (단위:원)

▷ 선택건수 : 0건

☒ 액셀

3 공용첨부 일괄등록

	집행정보 등록일자	작성일자	집행상태	복원상태	집행구분	중빙구분	주민/사업자번호	거래처명	집행용도
2	<input checked="" 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	ΔLF	ESS 20

Total: 총 2건

1

Page: 1/1

100개씩 보기