

전자(세금)계산서 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

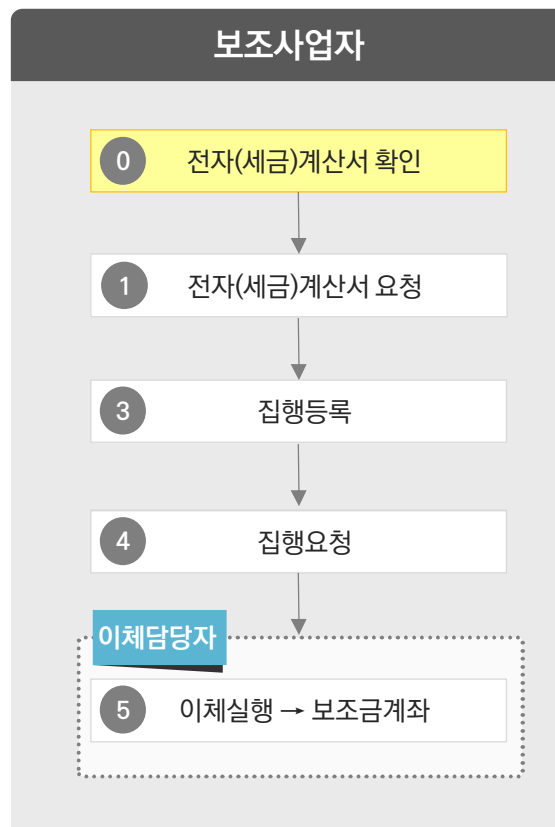
정보공시

“ 전자(세금)계산서 집행등록 · 요청 방법(예치형) ”

I

전자(세금)계산서 집행등록 방법

1. 전자(세금)계산서 업무 흐름도



경로 : 집행정산》집행관리》집행관리》전자(세금)계산서 등록

- 도움말 **묻고답하기** [집행관리](#) > [집행관리](#) > [전자\(세금\)계산서 등록](#)

▶ 요청내역 (단위: 원)

재요청

요청내역 삭제

전자(세금)계산서 조회 요청

☒ 엑셀

Total: 총 21건

1 2

Page: 1/2 20개씩 보기 ▼

작성년월일(8) + 시스템사업자 표준인증번호(8) + 발급일련번호(8) ※ 시스템사업자 표준인증번호의 첫째자리는 발급경로를 나타냅니다.

1: 국제성 온라인 발급분: 즉시 조회가능	4: 민간기관 발급분: 국제청에 전달되는데 하루 이틀 소요됩니다. (발행일 기준)
2: 국제성 ARS 발급분: 즉시 조회가능	5: 민간기관 발급분: 월 1회 국제청에 전달되는데 익월초에 전달됩니다. (발행일 기준)
7: 국제청 모바일 발급분: 즉시 조회가능	

※ 조희오류시 발급경로별로 국세청 조회가능여부를 감안하여 재조회요청하시기 바랍니다.



[전자(세금)계산서 증빙조회 요청(팝업창)]

- 3 전자(세금)계산서의 승인번호(24자리)를 2-1 전자(세금)계산서 증빙조회 요청 항목의 승인번호를 입력한 후 [추가] 버튼을 클릭하여 추가한다. 2-2 추가된 승인번호를 체크확인 후 2-3 [증빙조회요청] 버튼을 클릭하여 국세청에 조회 요청한다.

☒ 전자(세금)계산서가 다수인 경우 다수를 추가한 후, 한번에 [증빙조회요청] 처리하도록 한다.

전자(세금)계산서 증빙조회 요청

전자(세금)계산서 증빙조회 요청

2-1

승인번호 ?

추가

증빙 요청목록

- 삭제

2-2

☐

승인번호

☒

11111111-11111111-11111111

※ 요청할 승인번호가 여러건인 경우

텍스트문서 또는 엑셀에서 복사(Ctrl+C) 후 증빙 요청목록에 붙여넣기(Ctrl+V) 가능합니다.

2-3

증빙조회요청

닫기

전자(세금)계산서 집행등록·요청 방법(예치형)



4 요청한 전자(세금)계산서 정보가 수신되면 ➤ 요청내역 항목의 조회구분에서 조회완료 상태로 확인할 수 있다.

☒ 국세청으로부터 정보 수신 기간은 하단의 <발급경로>를 참고한다.

전자(세금)계산서 조회/등록

도움말 | 묻고답하기 | 집행관리 > 집행관리 > 전자(세금)계산서 등록

* 사업연도: 2017 * 사업선택: [예치] 80070106000001 [예치] 80070106000001 [예치] 80070106000001 [예치] 80070106000001

* 조회일자: 2017-01-01 ~ 2018-12-03 년 반기 분기 월 일 종료일초기화(당일)

* 요청상태: 전체

검색

요청내역 (단위: 원)

재요청 요청내역 삭제 전자(세금)계산서 조회 요청 엑셀

전자(세금)계산서 상세 정보								조회 구분
	조회일자	작성일자	승인번호	공급자상호	합계액	공급가액	부가세액	
1	2017-04-07	2016-01-04	12,222	11,111	1,111	조회완료
2	2017-03-29	2016-01-13	300,000	272,728	300,000	조회완료

<전자(세금)계산서 승인번호 구성체계>

작성년월일(8) + 시스템사업자 표준인증번호(8) + 발급일련번호(8) * 시스템사업자 표준인증번호의 첫째자리는 발급경로를 나타냅니다.

<발급경로>

- 1 : 국세청 온라인 발급분 : 즉시 조회가능 4 : 민간기관 발급분 : 국세청에 전달되는데 하루 이틀 소요됩니다. (발행일 기준)
- 2 : 국세청 ARS 발급분 : 즉시 조회가능 5 : 민간기관 발급분 : 월 1회 국세청에 전달되는데 익월초에 전달됩니다. (발행일 기준)
- 7 : 국세청 모바일 발급분 : 즉시 조회가능

* 조회유류시 발급경로별로 국세청 조회가능여부를 감안하여 재조회요청하시기 바랍니다.



2) 전자(세금)계산서 집행등록 방법

경로 : 집행정산》집행관리》집행관리》집행정보등록

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

● 집행정보 등록

문고답하기 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 * 검색
 * 거래처명: * 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+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 ● 개별청부 일괄삭제 ● 공용청부 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 회의비
2	2019-06-04	2019-05-30	이체완료	미복원	일반집행(보조금...	보조금전용...			0530 회의비
3	2019-06-04	2019-05-22	이체완료	미복원	일반집행(보조금...	보조금전용...			0522 회의비
4	2019-06-04	2019-05-29	이체완료	미복원	일반집행(보조금...	보조금전용...			0529 과제수행관련 야근...
5	2019-06-04	2019-06-04	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...	기타			0531 근거리출장(허윤지)
6	2019-06-04	2019-06-04	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...	기타			0531 근거리출장(박선현)
7	2019-06-04	2019-05-31	이체완료	미복원	일반집행(보조금...	보조금전용...			0531 시약및재료비(E사)

Total: 총 41건

1

Page: 1/1 100개씩 보기



[일반집행(증빙우선) - 증빙 및 보조세목 선택]

3 [일반집행(증빙우선)] 화면에서 **1** 집행용도를 입력하고, **2** 증빙선택을 ‘전자세금계산서’, ‘전자계산서’를 선택한다. [조회] 버튼을 클릭하여 [전자(세금)계산서 조회] 창을 띄운 후, 증빙으로 사용할 전자(세금)계산서를 선택한다.

4 증빙등록 후 집행할 **3** 보조비목세목을 선택하고 **4** [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 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_B1144174 개회회차 우크라이나 국가 평가결과에 따른 보조금]

▶ 사용정보 ?
 < 이전
 다음 >
 [집행현황조회]
 [이전 페이지]
 [초기화]
 [계사용입력]
 [저장]
 [삭제]

1 집행용도

개별첨부파일
 개별파일첨부
 공용첨부파일
 공용파일첨부
 중요재산정보
 예
 아니오
 중요재산정보등록

2 증빙정보

증빙선택 전자세금계산서 [조회]
 *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
운영비-일반수용비		100,000	0	100,000	10,000,000	0
재원구분	국고보조금	100,000	0	100,000	10,000,000	0
	합 계	100,000	0	100,000		

* [[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)

4 행추가
 인력등록

▶ 비목 재원 정보
 그룹집기
 그룹퍼기
 - 행삭제

선택	보조비목세목	재원구분	품목	집행액	부가세액	공급가액	지급대상 인력정보



[전자(세금)계산서 조회(팝업창)]

5 > 전자(세금)계산서 조회 항목에서 증빙 처리할 전자(세금)계산서의 승인번호, 작성일을 통해 [검색]한 후, 2-1 > 전자(세금)계산서 목록에서 조회된 전자(세금)계산서 증빙을 선택하고 2-2 [저장] 버튼을 클릭하여 증빙 처리한다.

- ☒ e나라도움에서 요청한 전자(세금)계산서의 정보가 수신된 경우 조회된다.
- ☒ 사전에 e나라도움에 전자(세금)계산서 등록을 안 한 경우 [전자(세금)계산서 추가 조회/등록] 버튼을 클릭하여 추가한다.

전자(세금)계산서 조회

전자(세금)계산서 조회

승인번호

작성일자

2018-01-01 ~ 2018-04-26

년

반기

분기

월

일

종료일초기화(당일)

Q 검색

공급자상호

Q

공급자사업자등록번호

전자(세금)계산서 목록 (단위: 원)

X 엑셀

선택	전자(세금)계산서 상세 정보							
	작성일자	증빙구분	승인번호	공급자상호	공급자 사업자등록번호	합계액	공급가액	부가
2-1	2018-04-01	전자세금계산서	1C-----1	아모개주식회사	90C 00 00006	109,999,999...	99,999,999,...	9,999,...

Total: 총 1건

1

Page: 1/1

20개씩 보기

2-2

전자(세금)계산서 추가 조회/등록

저장

닫기

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 '신용등급 e나라도움' (Credit Rating e-Nara-doo-m). Around the screen, five stylized people are interacting with it: two at the top (one holding a document, one with a laptop), and three at the bottom (one holding a document, one pointing at the screen, and one holding a tablet). The background is a dark teal gradient.

6 전자(세금)계산서 증빙을 추가하면 ➤ 거래처 정보 항목을 자동으로 불러오며,
5 [사업자확인] 버튼을 클릭한다. 거래처에 입금할 계좌정보를 6 ➤ 거래처(입금)
계좌정보 항목에 입력하고, 이체구분은 '거래처계좌로이체'를 선택한다. 7 [저장] 버튼을
클릭 후 8 이체처리할 이체담당자를 선택 후 9 [집행요청] 버튼을 클릭한다. 단,
집행등록한 담당자가 이체담당자의 권한이 있는 경우, [이체실행] 버튼이 보여지고
이체실행을 할 수 있다.

- ▶ 비목 자원 정보

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

자주쓰는 거래처 계좌 자주쓰는 거래처 계좌 등록 최근집행 거래처 계좌 정보

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

e나라도움
국고보조금통합관리시스템

전자(세금)계산서 집행등록·요청 방법(예치형)



[일반집행(세목우선) - 증빙 및 보조세목 선택]

7 [일반집행(세목우선)] 화면에서 **1** 집행용도와 보조비목을 입력 및 선택하고,
2 증빙선택을 '전자세금계산서', '전자계산서'를 선택한다. [조회] 버튼을 클릭하여
 [전자(세금)계산서 조회] 창을 띄운 후, 증빙으로 사용할 전자(세금)계산서를 선택한다.

- ☒ 개별파일첨부 : 해당 집행건에만 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 자동 배분되며, '원단위', '십원단위'를 선택하여 끝자리를 처리한다.
 설정저장 : 직접입력, 자동계산(단위선택완료)을 설정하고 [설정저장] 버튼을 클릭하면 보조사업자는 집행등록시 저장한 설정대로 ▶ 보조세목 정보가 설정된다.
- ☒ [전자세금계산서 창은 상단의 증빙우선 화면에서 참고]

일반집행(세목우선)

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

사업연도 2017 사업명 [정산테스트_B111민간_예치형] || 따른 보조금

※ 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)

1 집행정보

[< 이전](#) [다음 >](#) [신규입력](#) [재사용입력](#)

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

▶ **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
합 계	0	0	0		

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

[중간저장](#)

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 '신용등급 e나라도움' (Credit Rating e-Nara-doo-m). Around the screen, five stylized people are interacting with it: two at the top (one holding a document, one with a laptop), and three at the bottom (one holding a document, one pointing at the screen, and one pointing at a small box with '신용등급' (Credit Rating) and 'e나라도움' (e-Nara-doo-m)).

8 전자(세금)계산서 증빙을 추가하면 **▶ 거래처 정보 항목을 자동으로 불러오며,**
3 [사업자확인] 버튼을 클릭한다. 4 거래처 계좌정보를 입력한다.
이체구분은 ‘거래처계좌로이체’로 선택하고 **5 [행추가] 버튼을 클릭 후 처리구분 항목에서 집행요청할 이체담당자를 지정하고 6 [집행요청] 버튼을 클릭한다.** 단, 집행등록한 담당자가 이체담당자의 권한이 있는 경우, [이체실행] 버튼이 보여지고 이체실행을 할 수 있다.

☒ 집행등록을 완료한 후 일괄로 집행요청도 가능하다. [처리구분 안내 화면 참고]
☒ 이체처리방법은 <http://www.gosims.go.kr> 로그인 후 [사용자매뉴얼]»보조사업자»집행관리»이체담당자 이체처리 방법 매뉴얼 참고

▶ 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	61 <input type="text"/> 3 사업자확인
대표자명	<input type="text"/>	전화번호	<input type="text"/>
업태	서비스	업종	국제회의기획업
주소	<input type="text"/> <input type="text"/>		
전자(세금)계산서 비교			
* 은행명	<div>선택</div> <div>자주쓰는 거래처 계좌 (계좌조회)</div>	* 계좌번호	<input type="text"/> 4 입력
* 예금주명	<input type="text"/> 예금주(실명) 조회	* 이체구분	<input checked="" type="radio"/> 거래처계좌로이체 <input type="radio"/> 보조금계좌로이체
내통장표시	<input type="text"/>	받는통장표시	<input type="text"/>

6 **▶ 처리구분** ☒ **행삭제** ☐ 집행요청 ☐ 지출결의서 ☐ 이체실행

▶ 집행·거래처정보 입력현황 ※ 행추가/행수정/행삭제 처리시 즉시 반영됩니다. **5** **+ 행추가** **⏮ 행수정** **- 행삭제**

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



3) 이체결과 조회 및 이체확인증

경로 : 집행정산>집행관리>집행관리>보조금 집행내역 조회

- 1 조금 집행내역 조회에서 이체결과를 확인할 수 있다.
- 2 이체확인증이 필요한 경우, ① 처리구분의 이체확인증을 선택한 다음 ② 출력할 이체건을 선택하고 ③ [이체확인증(기본형)], [이체확인증(목록형)], [이체확인증(목록세로형)] 버튼을 클릭하여 각 유형별로 이체확인증을 출력할 수 있다.

보조금 집행내역 조회

문고답하기

집행관리 > 집행관리 > 보조금 집행내역 조회

* 사업연도: 2017 * 사업선택: [예치] BOOK [금의료]

* 일자검색: 집행(이체)일자 2017-01-01 ~ 2019-11-19 년 반기 분기 월 일 종료일초기화(당일)

이체담당자명: 진행상태: 전체 집행구분: 전체

거래처명: 집행용도: 증빙구분: 전체

등록자명: 보조세목명: 집행취소구분: 전체

검색

▶ 처리구분: 엑셀 이체확인증 개별청부 일괄삭제 공용청부 일괄등록 다건재원변경 오류재실행 반려 삭제

보조금 집행내역 이체확인증(기본형) 이체확인증(목록가로형) 이체확인증(목록세로형)

	집행등록일자	작성일자	주민/사업자번호	거래처명	집행구분	증빙구분	승인번호	준
1	2018-07-23	2018-07-23	111-11-11111	e나라	일반집행(세목우...	기타		테스트

합계: Total: 총1건 1 Page: 50개씩 보기

※ 기타증빙을 전자(세금)계산서 또는 보조금 전용카드로 변경하는 방법

1. 집행건 선택(더블 클릭)
2. 「집행실행 상세조회」 화면에서 증빙구분을 전자세금계산서 또는 보조금 전용카드로 선택 후 증빙선택 버튼 클릭
- 3-1. (전자세금계산서인 경우) 전자세금계산서 선택 후 저장 > 집행정보수정 버튼 클릭
- 3-2. (보조금전용카드인 경우) 카드매입내역 선택 후 증빙선택 버튼 클릭 > 집행등록 금액 확인(수정)후 집행정보수정 버튼 클릭

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 it: a woman at the top left holding a document, a man at the top center with a laptop, a woman at the top right with a laptop, a man at the bottom left holding a tablet, and a woman at the bottom right pointing at the screen. The background is a dark green wall.

이체확인증	
처리일시	2017-06-22 10:58:07
과제명	[정산테스트_B2민간_계좌입금] [정산테스트_B2민간_계좌입금]
출금 은행명	예탁은행
출금 계좌번호	예탁금계좌
출금 계좌표시내용	집행[정산테스
입금 은행명	부산은행
입금 계좌번호	
입금 예금주명	강대표
집행액	1,000
이체액	1,000
입금 계좌표시내용	홍길동

II

1. e나라도움 업무처리 방법

1) 일괄 집행요청

경로 : 집행정산》집행관리》집행관리》집행정보등록

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

집행정보 등록

[문고답하기] 집행관리 > 집행관리 > 집행정보 등록

* 사업연도
2017

* 사업선택
[예치] B008051C.....

* 집행정보 등록일자
2017-01-01 ~ 2019-11-19

● 년 ● 반기 ● 분기 ● 월 ● 일

종료일초기화(당일)

◇ 집행상태
전체

◇ 집행구분
전체

◇ 증빙구분
전체

◇ 거래처명

◇ 집행용도

◇ 보조세목명

◇ 등록자명

◇ 이체담당자명

◇ 집행취소구분
전체

Q 검색

▶ 사업현황 (단위:원)

사업명	예산액		교부받은 금액(C)	교부한 금액(D)	집행액		집행잔액	
	국고보조금+지방비부	자기부담금(B)			국고보조금+지방비부	자기부담금(F)	국고보조금+지방비부담금	자기부담금(B-F)
[예치] B008051C.....	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 ▶ 집행요청합계액 : 0원 ▶ 이체담당자 : [선택] [X] 역셀 ▶ 집행요청

	<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	44444444444444444444	주기도	44444444444444444444
2	<input type="checkbox"/>	2017-06-09	2017-06-09	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...	기타			
3	<input type="checkbox"/>	2017-06-09	2017-06-09	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...	기타			
4	<input type="checkbox"/>	2017-05-30	2017-05-30	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...	기타			
5	<input type="checkbox"/>	2017-05-19	2017-05-19	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...	기타			
6	<input type="checkbox"/>	2017-05-19	2017-05-19	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...	기타			
7	<input type="checkbox"/>	2017-05-19	2017-05-19	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...	기타			

Total: 총 24건

Page: 1/1 100개씩 보기



2) 지출결의서 출력

경로 : 집행정산>집행관리>집행관리>집행정보등록

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

○ 집행정보 등록

문고답하기 > 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

▶ 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... 급여... 기타...) 국내 { }
 * 집행정보 등록일자: 2017-01-01 ~ 2019-11-19 년 ○ 반기 ○ 분기 ○ 월 ○ 일 < > 종료일초기화(당일)
 ○ 집행상태: 전체 ○ 집행구분: 전체 ○ 중빙구분: 전체
 ○ 거래처명: ○ 집행용도: ○ 보조세목명: ○ 집행취소구분: 전체
 ○ 등록자명: ○ 이체담당자명:

▶ 사업현황 (단위: 원)

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)
○기타사업명(단위: 원)	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 **③ 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

◦ 집행상태: 전체 ◦ 집행구분: 전체 ◦ 증빙구분: 전체

◦ 거래처명: ◦ 집행용도: ◦ 보조세목명: ◦ 집행취소구분: 전체

◦ 등록자명: ◦ 이체담당자명:

▶ 사업현황 (단위:원)

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 ☒ ① 집행삭제 ☐ 개별첨부 일괄삭제 ☐ 공용첨부 일괄등록

▶ 보조금 집행내역 (단위:원)

▷ 선택건수: 0건 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		△	△PRESS 201

Total: 총 2건

1

Page: 1/1 100개씩 보기

경로 : 집행정산》집행관리》집행관리》집행정보등록

- 집행정보 등록

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

▶ 사업현황 (단위:원)

일반(보조금)

비현금성(현물)

일반(증빙우선)

일반(세목우선)

계약집행

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

▶ 보조금 집행내역 (단위:원)

▷ 선택건수 : 0건

☒ 엑셀

개별첨부 일괄삭제

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 공용첨부파일 일괄재등록을 선택한다.
- 2 ② 보조금 집행내역 항목에서 다수의 집행 건을 일괄로 공용첨부파일을 등록하고자 할 경우, ② 집행 건을 선택한 후, ③ [공용첨부파일 일괄재등록] 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 ○ 반기 ○ 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(F)	국고보조금+지방비부	자기부담금(B-F)
	40,000,000	0	40,000,000	0	0	0	0	0

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

보조금 집행내역 (단위: 원)

▷ 선택건수: 0건 X 엑셀 ③ 공용첨부 일괄등록

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

Total: 총 2건

1

Page: 1/1 100개씩 보기