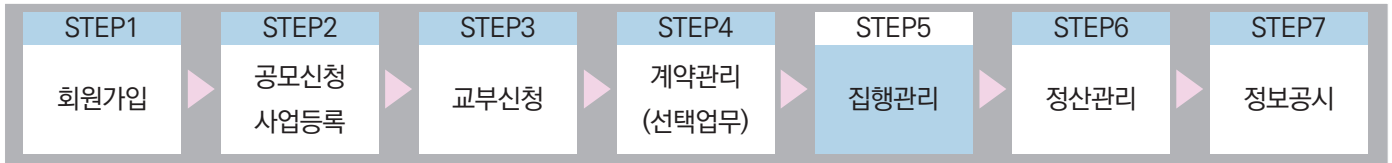


# 기타(인건비, 지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



## e나라도움 업무처리 절차



## I 기타증빙 지출

### 1. e나라도움 기타증빙 업무 흐름도



# 기타(인건비, 지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



## 2. e나라도움 업무처리 방법

경로 : 집행정산》집행관리》집행관리》집행정보 등록

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

### ○ 집행정보 등록

도움말 묻고답하기 집행관리 > 집행관리 > 집행정보 등록

\*은 필수입력 항목입니다.

\* 사업연도: 2022 \* 사업선택: 1

\* 집행정보 등록일자: 2022-01-01 ~ 2022-04-14
 
☒ 년 ☐ 분기 ☐ 월 ☐ 일
 
종료일초기화(당일)

\* 집행상태: 전체 \* 집행구분: 전체 \* 증빙구분: 전체
 검색

\* 거래처명: \* 집행용도: \* 보조세목명:
 
☒ 전체

\* 등록자명: \* 이체담당자명: \* 집행취소구분:
 
2
2

▶ 사업현황 (단위:원) 담당자변경 일반(원천징수) 일반(보조금전용카드) 비현금성(현물) 일반(증빙우선) 일반(세목우선) 계약집행

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

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

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

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

Total: 총 11건

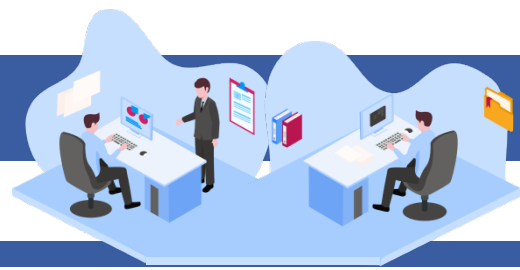
1

Page: 1/1 100개씩 보기 확인

[이체담당자 선택안내]

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

## 기타(인건비, 지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



### [일반집행(증빙우선) - 증빙 및 보조세목 선택]

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

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

- ☑ 개별파일첨부 : 해당 집행 건에만 사용되는 증빙자료가 있는 경우 첨부
- ☑ 공용파일첨부 : 공용첨부파일관리를 통해 등록한 공용파일(예:사업자등록증 등)을 사용할 경우 첨부
- ☑ 직접입력 : 보조사업자가 계획한 예산집행계획의 비율이 아닌 직접 금액을 입력한다.
- ☑ 자동계산 : 보조사업자가 사업신청서의 예산집행계획에서 입력한 자원비율대로 금액이 자동으로 배분되며, '원단위', '십원단위'를 선택하여 끝자리를 처리한다.
- ☑ 설정저장 : 직접입력, 자동계산(단위선택완료)을 설정하고 [설정저장] 버튼을 클릭하면 보조사업자는 집행등록 시 저장한 설정대로 보조세목 정보가 설정된다.

일반집행(증빙우선)

문고답하기

집행관리 > 집행관리 > 집행정보 등록

사업연도 2022

사업명

과세여부 과세

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

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

1 사용정보

2 집행용도

2

개별첨부파일

개별파일첨부

공용첨부파일

공용파일첨부

중요재산정보

예

아니오

중요재산정보등록

3 증빙정보

증빙선택

기타

\* 작성일자

2022-04-14

증빙사용액(B)

0

\* 기타증빙종류

소득 지급명세서 원천징수 영수증 치료통지서 여비정산서 지출결의서 그 외 영수증 기타

\* 증빙으로 첨부하는 모든 문서 유형을 선택하고, 선택할 유형이 없는 경우 기타란에 문서유형을 직접 입력해주시기 바랍니다

승인번호

증빙액(A)

0

증빙가능액(A-B)

0

4 보조세목 정보

\* 금액 입력 후 행추가 클릭

직접입력

자동계산

원단위

십원단위

설정저장

재원초기화

보조비목세목

품목

집행액(A=B+C)

부가세액(B)

공급가액(C)

등록가능액

이체가능액

선택

5 9,000

58,760,000

\* [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)

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

매입부가세 금액을 사업비 외 자부담 금액으로 입력합니다.

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

행추가

중간저장

인력등록

사업비외자부담

5 비목 재원 정보

그룹집기

그룹피기

- 행삭제

선택

보조비목세목

재원구분

품목

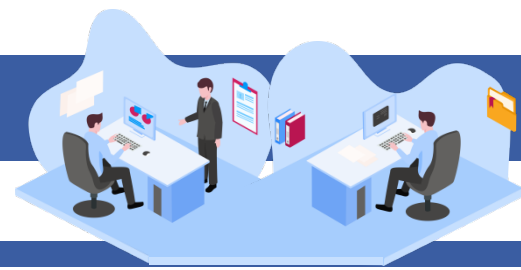
집행액

부가세액

공급가액

지급대상 인력정보

## 기타(인건비, 지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



### [일반집행(증빙우선) - 거래처 및 이체구분 선택]

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

- ☒ 1. 거래처계좌로 이체 : 예탁계좌의 보조금이 보조금계좌로 내역을 남기고 거래처정보에 입력한 거래처계좌로 바로 이체된다.
2. 보조금계좌로 이체 : 예탁계좌의 보조금이 보조사업자의 보조금계좌로 이체된다.
- ☒ 이체담당자의 이체처리 방법은 <http://www.gosims.go.kr> 로그인 후 [사용자매뉴얼]》보조사업자》집행관리》이체담당자 이체처리 방법] 매뉴얼 참고

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

**6** 거래처 정보

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

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

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

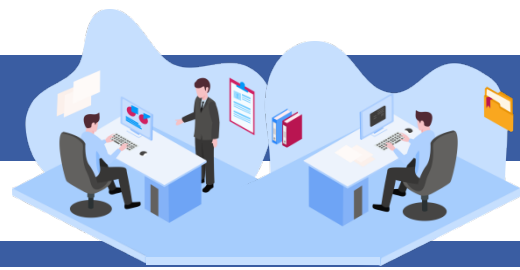
은행명	<input type="text"/> 국민은행    자주쓰는 거래처 계좌 (계좌조회)	계좌번호	<input type="text"/> <a href="#">확인</a>
예금주명	<input type="text"/> ○ ○ 협회    예금주(실명)조회	이체구분	<input type="radio"/> 거래처계좌로이체 <input checked="" type="radio"/> 보조금계좌로이체
내통장표시	<input type="text"/>	받는통장표시	<input type="text"/> 사유 <input checked="" type="text"/>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

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

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



## 기타(인건비, 지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



### [일반집행(세목우선) - 증빙 및 보조세목 선택]

- ⑦ [일반집행(세목우선)] 화면에서 ① 보조세목과 집행용도를 입력하고, ② 증빙선택을 '기타'로 지정한 후 ③ [개별파일첨부] 또는 [공용파일첨부] 버튼을 클릭하여 증빙자료를 첨부한다.
- ⑧ 보조비목세목을 선택하고, ④ '집행액'을 입력한다.
  - ☑ 개별파일첨부 : 해당 집행 건에만 사용되는 증빙자료가 있는 경우 첨부
  - ☑ 공용파일첨부 : 공용첨부파일관리를 통해 등록한 공용파일(예:사업자등록증 등)을 사용할 경우 첨부
  - ☑ 직접입력 : 보조사업자가 계획한 예산집행계획의 비율이 아닌 직접 금액을 입력한다.
  - ☑ 자동계산 : 보조사업자가 사업신청서의 예산집행계획에서 입력한 자원비율대로 금액이 자동으로 배분되며, '원단위', '십원단위'를 선택하여 끝자리를 처리한다.
  - ☑ 설정저장 : 직접입력, 자동계산(단위선택완료)을 설정하고 [설정저장] 버튼을 클릭하면 보조사업자는 집행등록 시 저장한 설정대로 보조세목 정보가 설정된다.

#### ○ 일반집행(세목우선)

문고답하기

집행관리 > 집행관리 > 집행정보 등록

사업연도 2022 사업명 과세여부 과세

과세여부에 과세정보가 없거나 기관의 과세여부가 다른 경우 "기관사업책임자" 권한을 가진 사용자를 통해 수정하시기 바랍니다. [위치: '공통코드' > 기관정보관리(e나라도움) > 기관정보 검색]  
 \* 과세여부 - 과세(일반과세자): 매입부가세액을 보조금으로 집행할 수 없음, 면세(간이과세자 포함): 매입부가세액을 보조금으로 집행가능

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

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

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

기집행정보(복사대상) 가져오기

집행현황조회

이전 페이지

전체초기화

#### 1 집행정보

보조세목	인건비-보수	*작성일자	2022-04-15
*집행용도			
품목		*중요재산정보	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니요 <input type="button" value="중요재산정보등록"/>
2 증빙선택	기타	정산서류 등록	<input type="button" value="개별파일첨부"/>   <input type="button" value="공용파일첨부"/>
*기타증빙종류	<input type="checkbox"/> 소득 지급명세서 <input type="checkbox"/> 원천징수 영수증 <input type="checkbox"/> 지로통지서 <input type="checkbox"/> 여비정산서 <input type="checkbox"/> 지출결의서 <input type="checkbox"/> 그 외 영수증 <input type="checkbox"/> 기타		
※증빙으로 첨부하는 모든 문서 유형을 선택하고, 선택할 유형이 없는 경우 [ ] 안에 문서유형을 직접 입력해주시기 바랍니다			
승인번호		인력정보	3 인력등록 ※ [인력등록] 버튼은 집행정보등록(행추가 또는 저장)후 활성화 됩니다. 거래처가 개인이면 인력등록 대상이 아닙니다.
		등록가능액(A-B)	

#### 4 자원정보

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

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

사업비외자부담

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

중간저장

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

## 기타(인건비, 지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



### [일반집행(세목우선) - 거래처 및 이체구분 선택]

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

#### ※ [이체구분]

- ☑ 1. 거래처계좌로 이체 : 예탁계좌의 보조금이 보조금계좌로 내역을 남기고 거래처정보에 입력한 거래처계좌로 바로 이체된다.
- 2. 보조금계좌로 이체 : 예탁계좌의 보조금이 보조사업자의 보조금계좌로 이체된다.
- ☑ 이체담당자의 이체처리 방법은 <http://www.gosims.go.kr> 로그인 후 [사용자매뉴얼] > 보조사업자 > 집행관리 > 이체담당자 이체처리 방법] 매뉴얼 참고

5

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

▶ 거래처 정보

주소 보기/숨기기

거래처정보 초기화

자주쓰는 거래처 계좌

자주쓰는 거래처 계좌 등록

최근집행 거래처 계좌 정보

* 거래처구분	<input checked="" type="radio"/> 법인사업자 <input type="radio"/> 개인사업자 <input type="radio"/> 개인 <input type="radio"/> 해외			
* 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"/>
* 은행명	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">국민은행</div>	자주쓰는 거래처 계좌 (계좌조회)		* 계좌번호
* 예금주명	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">예금주(실명) 조회</div>			<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">6</div> 확인
내통장표시	<input type="text"/>	* 이체구분	<input type="radio"/> 거래처계좌로이체 <input checked="" type="radio"/> 보조금계좌로이체 <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; font-size: 0.8em; margin-top: 2px;">             사유              보조금교부전집행내역 상계              인건비(원천징수 후 개별지급)              해외송금(송금증청부 필수)              카드결제              자체시스템으로 이체              기타           </div>	
		받는통장표시	<input type="text"/>	

▶ 처리구분

8 ☒ 행삭제

☐ 집행요청

☐ 집행요청철회

☐ 자출결의서

☐ 이체실행

▶ 집행·거래처정보 입력현황

※ 행추가/행수정/행삭제 처리시 즉시 반영됩니다.

이체담당자 : 

7

+ 행추가

행수정

9 집행요청

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

e나라도움  
국고보조금통합관리시스템

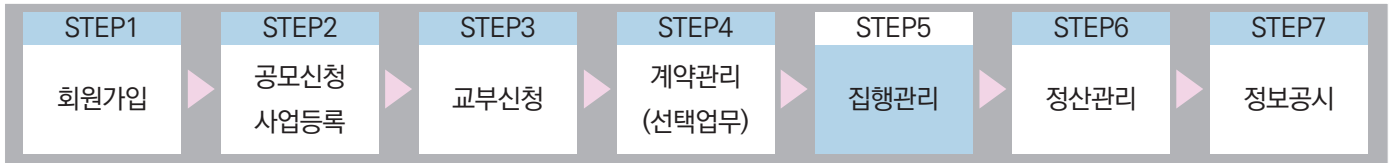
기획재정부

FIS 한국재정정보원  
Korea Fiscal Information Service

## 기타(인건비, 지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



### e나라도움 업무처리 절차



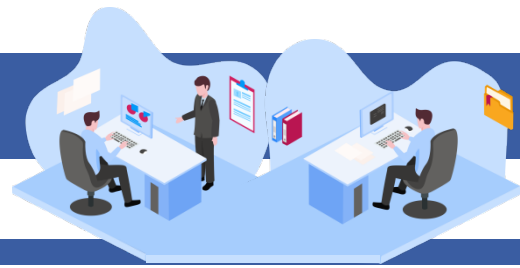
## II 인건비 지출

### 1. (세전)인건비 지출 방법

#### 1) (세전)인건비 지출 업무흐름도



# 기타(인건비, 지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



## 2) e나라도움 업무처리 방법

경로 : 집행정산 > 집행관리 > 집행관리 > 집행정보 등록

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

### ○ 집행정보 등록

문고답하기

집행관리 > 집행관리 > 집행정보 등록

\*은 필수입력 항목입니다.

①

\* 사업연도: 2022 \* 사업선택: [ ]

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

◦ 집행상태: 전체 ◦ 집행구분: 전체 ◦ 증빙구분: 전체

◦ 거래처명: ◦ 집행용도: ◦ 보조세목명:

◦ 등록자명: ◦ 이체담당자명: ◦ 집행취소구분: 전체

#### ④ 사업현황 (단위:원)

담당자변경

일반(원천징수)

일반(보조금전용카드)

비현금성(현물)

② 일반(증빙우선)

② 일반(세목우선)

계약집행

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

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

#### ⑤ 보조금 집행내역 (단위:원)

▷ 선택건수 : 0건

▷ 집행요청합계액 : 0원

▷ 이체담당자 : q05\_보조사업자(q05)

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

## 기타(인건비, 지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



### [일반집행(증빙우선) - 증빙 및 보조세목 선택]

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

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

※ [인력등록] 버튼은 정보입력이 완료되고 저장 후에 가능하다.

☑ 개별파일첨부 : 해당 집행 건에만 사용되는 증빙자료가 있는 경우 첨부

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

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

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

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

#### 일반집행(증빙우선)

문고답하기 집행관리 > 집행관리 > 집행정보 등록

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

사용정보 2 < 이전 다음 > 집행현황조회 이전 페이지 초기화 재사용입력 저장 삭제

1 집행용도  
2 개별첨부파일 개별파일첨부 공용첨부파일 공용파일첨부 중요재산정보 예 아니오 중요재산정보등록

증빙정보  
3 증빙선택 기타 작성일자 2019-07-02 증빙사용액(B) 0  
기타증빙종류 소독 지급명세서 원천징수 영수증 지로통지서 여비정산서 지출결의서 그 외 영수증 기타  
※증빙으로 첨부하는 모든 문서 유형을 선택하고, 선택할 유형이 없는 경우 기타란에 문서유형을 직접 입력해주시기 바랍니다  
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
	합계	0	0	0		

※ [인력등록] 버튼은 집행정보등록([저장]버튼 클릭)후 비목재원정보 선택시 활성화 됩니다. 거래처가 개인이면 인력등록 대상이 아닙니다.  
※ 고부용 보조비목-세목(민간경상-자본보조, 자치단체경상-자본보조 등)으로 신청한 경우 집행불가. (사업변경 신청을 통해 집행 세목으로 변경 후 집행 가능)

비목 재원 정보 그룹접기 그룹펴기 - 행삭제

선택	보조비목세목	재원구분	품목	집행액	부가세액	공급가액	지급대상 인력정보

## 기타(인건비, 지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



### [일반집행(증빙우선) - 거래처 및 이체구분 선택]

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

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

**6** 거래처 정보

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

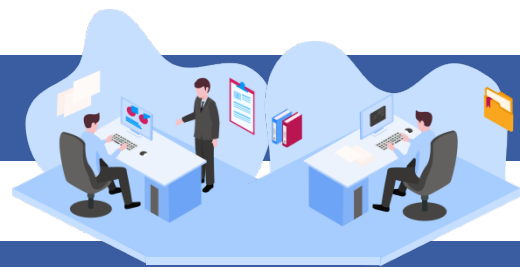
▶ 거래처(입금) 계좌정보 ※ 통장표시 내용은 최대 10자리까지 가능합니다. ※ (구)외환은행은 KEB하나은행으로 선택하세요.

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

이체담당자 : 
**8**

**9**

## 기타(인건비, 지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



### [일반집행(세목우선) - 증빙 및 보조세목 선택]

- ⑦ 보조사업자는 인건비 지출의 ① 보조세목과 집행용도를 입력하고, ② 증빙선택을 ‘기타’로 지정한 후 [개별파일첨부] 또는 [공용파일첨부] 버튼을 클릭하여 증빙자료를 첨부한다.
- ⑧ 보조비목세목을 선택하고, ③ ‘집행액’을 입력한다.  
(집행액 입력 시 원천징수금액을 포함하여 입력)
- ※ [인력등록] 버튼은 정보입력이 완료되고 저장 후에 가능하다.
- ☑ 개별파일첨부 : 해당 집행 건에만 사용되는 증빙자료가 있는 경우 첨부
  - ☑ 공용파일첨부 : 공용첨부파일관리를 통해 등록한 공용파일(예:사업자등록증 등)을 사용할 경우 첨부
  - ☑ 직접입력 : 보조사업자가 계획한 예산집행계획의 비율이 아닌 직접 금액을 입력한다.
  - ☑ 자동계산 : 보조사업자가 사업신청서의 예산집행계획에서 입력한 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)

붙고담하기

집행관리 · 집행관리 · 집행정보 등록

사업연도 2022 사업명 과세여부 과세

과세여부에 과세정보가 없거나 기관의 과세여부가 다른 경우 “기관사업책임자” 권한을 가진 사용자를 통해 수정하시기 바랍니다. [위치: ‘공통코드’>기관정보관리(e나라도움) > 기관정보 검색]  
\* 과세여부 - 과세(일반과세자): 매입부가세액을 보조금으로 집행할 수 없음, 면세(간이과세자 포함): 매입부가세액을 보조금으로 집행가능

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

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

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

기집행정보(복사대상) 가져오기

집행현황조회

이전 페이지

전체초기화

#### ▶ 집행정보

< 이전

다음 >

신규입력

재사용입력

1	보조세목	인건비·보수	*작성일자	2022-04-15
2	집행용도			
	증빙선택	기타	*중요재산정보	예 <input type="radio"/> 아니요 <input checked="" type="radio"/> 중요재산정보등록
	*기타증빙종류	<input type="checkbox"/> 소득 지급명세서 <input type="checkbox"/> 원천징수 영수증 <input type="checkbox"/> 지로통지서 <input type="checkbox"/> 여비경산서 <input type="checkbox"/> 지출결의서 <input type="checkbox"/> 그 외 영수증 <input type="checkbox"/> 기타 ※증빙으로 첨부하는 모든 문서 유형을 선택하고, 선택할 유형이 없는 경우 *1번에 문서유형을 직접 입력해주시기 바랍니다		
	승인번호	인력정보	인력등록	등록가능액(A-B)
			※ [인력등록] 버튼은 집행정보등록(행추가 또는 저장)후 활성화 됩니다. 거래처가 개인이면 인력등록 대상이 아닙니다.	

#### ▶ 자원정보 ● 직접입력 ○ 자동계산

설정저장

재원초기화

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

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

사업비외자부담



## 기타(인건비, 지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



### [일반집행(세목우선) - 거래처 및 이체구분 선택]

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

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

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

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

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

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

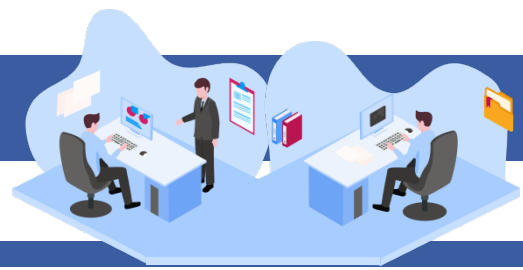
이체담당자 :
**7**

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

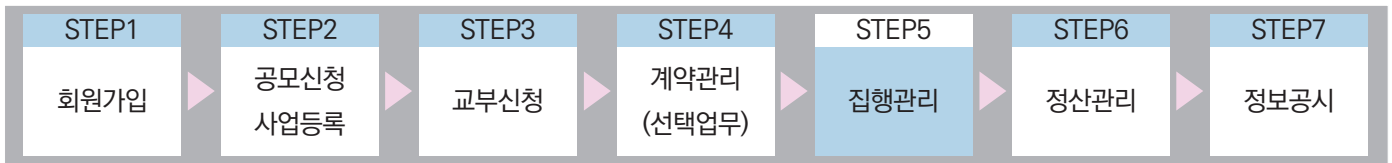
사유  
보조금교부권집행내역 상계  
인건비(원천징수 후 개별지급)  
해외송금(송금증첨부 필수)  
카드결제  
자체시스템으로 이체  
기타



## 기타(인건비, 지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



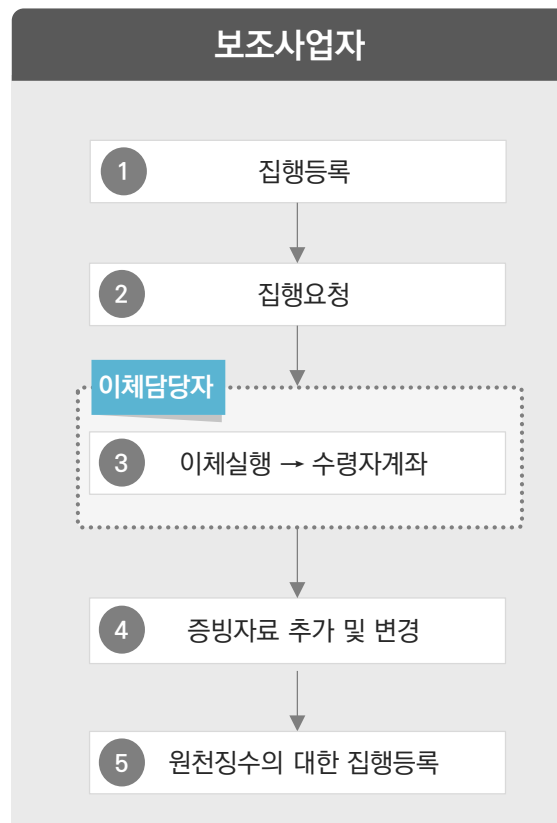
### e나라도움 업무처리 절차



## II 인건비 지출

### 1. (세후)인건비 지출 방법

#### 1) (세후)인건비 지출 업무흐름도



# 기타(인건비, 지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



## 2) e나라도움 업무처리 방법

경로 : 집행정산>집행관리>집행관리>집행정보 등록

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

### ○ 집행정보 등록

문고답하기

집행관리 > 집행관리 > 집행정보 등록

\*은 필수입력 항목입니다.

1

\* 사업연도: 2022 \* 사업선택: [선택]

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

◦ 집행상태: 전체 ◦ 집행구분: 전체 ◦ 증빙구분: 전체

◦ 거래처명: ◦ 집행용도: ◦ 보조세목명:

◦ 등록자명: ◦ 이체담당자명: ◦ 집행취소구분: 전체

### ④ 사업현황 (단위:원)

담당자변경

일반(원천징수)

일반(보조금전용카드)

비현금성(현물)

일반(증빙우선)

일반(세목우선)

계약집행

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

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

### ⑤ 보조금 집행내역 (단위:원)

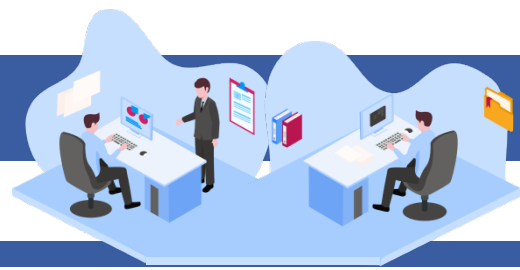
▷ 선택건수 : 0건

▷ 집행요청합계액 : 0원

▷ 이체담당자 : q05\_보조사업자(q05)

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

## 기타(인건비, 지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



### [일반집행(세목우선) - 증빙 및 보조세목 선택]

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

④ 보조비목세목을 선택하고, ④ ‘집행액’을 입력한다.

(집행액 입력 시 원천징수금액을 제외하고 입력)

※ [인력등록] 버튼은 정보입력이 완료되고 저장 후에 가능하다.

☑ 개별파일첨부 : 해당 집행 건에만 사용되는 증빙자료가 있는 경우 첨부

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

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

☑ 자동계산 : 보조사업자가 사업신청서의 예산집행계획에서 입력한 재원비율대로 금액이 자동으로 배분되며, ‘원단위’, ‘십원단위’를 선택하여 끝자리를 처리한다.

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

#### 일반집행(세목우선)

붙여넣기

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(간이과세자 포함): 매입부가세액을 보조금으로 집행가능

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

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

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

기집행정보(복사대상) 가져오기

집행현황조회

이전 페이지

전체초기화

#### 1 집행정보

* 보조세목	인건비·보수	* 작성일자	2022-04-15
* 집행용도			
* 증빙선택	기타	* 중요재산정보	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니요 <input type="button" value="중요재산정보등록"/>
* 기타증빙종류	<input type="checkbox"/> 소득 지급명세서 <input type="checkbox"/> 원천징수 영수증 <input type="checkbox"/> 지로통지서 <input type="checkbox"/> 여비정산서 <input type="checkbox"/> 지출결의서 <input type="checkbox"/> 그 외 영수증 <input type="checkbox"/> 기타 ※증빙으로 첨부하는 모든 문서 유형을 선택하고, 선택할 유형이 없는 경우에는 문서유형을 직접 입력해주시기 바랍니다		
* 승인번호		* 인력정보	<input type="button" value="인력등록"/> ※ [인력등록] 버튼은 집행정보등록(행추가 또는 저장)후 활성화 됩니다. 거래처가 개인이면 인력등록 대상이 아닙니다.
		증빙액(A)	
		기사용액(B)	
		등록가능액(A-B)	

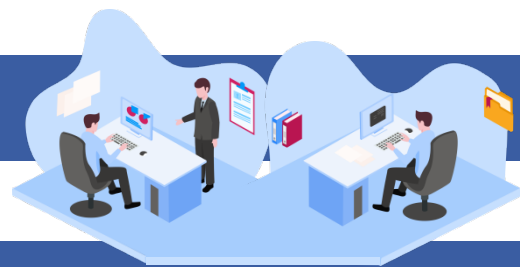
#### 2 재원정보

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

※ 과세사업자의 경우 매입부가세는 환급 대상으로 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

## 기타(인건비, 지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



### [일반집행(세목우선) - 거래처 및 이체구분 선택]

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

⑤ 거래처 정보

주소 보기기/숨기기    ⇄ 거래처정보 초기화    자주쓰는 거래처 계좌    자주쓰는 거래처 계좌 등록    최근집행 거래처 계좌 정보

* 거래처구분	<input type="radio"/> 법인사업자 <input type="radio"/> 개인사업자 <input checked="" type="radio"/> 개인 <input type="radio"/> 해외		
* 주민등록번호	<input type="text"/> - <input type="text"/> <span style="border: 1px solid #000; padding: 2px;">주민등록번호확인</span>	* 성명	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> 민감정보
대표자명	<input type="text"/>	전화번호	<input type="text"/>
* 은행명	선택 <span style="border: 1px solid #000; padding: 2px;">자주쓰는 거래처 계좌 (계좌조회)</span>	* 계좌번호	<input type="text"/> <span style="border: 1px solid #000; padding: 2px;">입력</span>
* 예금주명	<input type="text"/> <span style="border: 1px solid #000; padding: 2px;">예금주(실명) 조회</span>	* 이체구분	<input checked="" type="radio"/> 거래처계좌로이체 <input type="radio"/> 보조금계좌로이체
내통장표시	<input type="text"/>	받는통장표시	<input type="text"/>

⑧

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

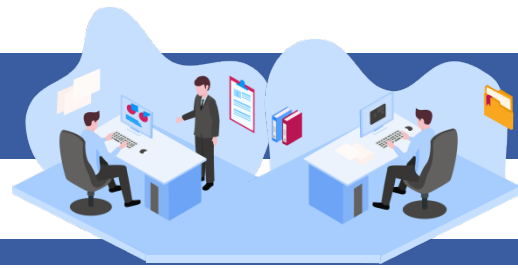
> 집행·거래처정보 입력현황    ※ 행추가/행수정/행삭제 처리시 즉시 반영됩니다.

⑦    + 행추가    행수정    - 행삭제

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

⑨    이체담당자 :     + 행추가    행수정    집행요청

## 기타(인건비, 지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



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

### ▶ 거래처 정보

주소 보이기/숨기기

▶ 거래처정보 초기화

자주쓰는 거래처 계좌

자주쓰는 거래처 계좌 등록

최근집행 거래처 계좌 정보

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

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

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

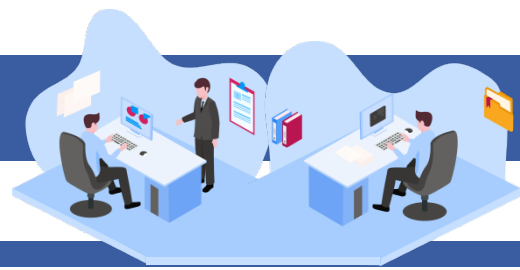
+ 행추가

행수정

- 행삭제

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

## 기타(인건비, 지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



### [일반집행(세목우선) - 다수 인건비 등록]

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

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

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

#### ○ 일반집행(세목우선)

문고답하기

집행관리 > 집행관리 > 집행정보 등록

사업연도 2022 사업명 과세여부 과세

과세여부에 과세정보가 없거나 기관의 과세여부가 다른 경우 "기관사업적임자" 권한을 가진 사용자를 통해 수정하시기 바랍니다. [위치: '공통코드>기관정보관리(e나라도움) > 기관정보 검색']  
\* 과세여부 - 과세(일반과세자): 매입부가세액을 보조금으로 집행할 수 없음, 면세(간이과세자 포함): 매입부가세액을 보조금으로 집행가능

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

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

※ 장사료, 자문수당 등 저급시 원천징수자의 원천징수 금액을 계산하여 별도 지급 바랍니다.

기집행정보(복사대상) 가져오기

집행현황조회

이전 페이지

전체초기화

#### ▶ 집행정보

< 이전

다음 >

신규입력

재사용입력

* 보조세목	인건비·보수	* 작성일자	2022-04-15
* 집행용도			
품목		* 중요재산정보	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니요 <input type="button" value="중요재산정보등록"/>
* 증빙선택	기타	경산서류 등록	<input type="button" value="개별파일첨부"/>   <input type="button" value="공용파일첨부"/>
* 기타증빙종류	<input type="checkbox"/> 소득 지급명세서 <input type="checkbox"/> 원천징수 영수증 <input type="checkbox"/> 지로통지서 <input type="checkbox"/> 여비경산서 <input type="checkbox"/> 지출결의서 <input type="checkbox"/> 그 외 영수증 <input type="checkbox"/> 기타 ※증빙으로 첨부하는 모든 문서 유형을 선택하고, 선택할 유형이 없는 경우 기타란에 문서유형을 직접 입력해주시기 바랍니다		
승인번호		인력정보	<input type="button" value="인력등록"/> ※[인력등록] 버튼은 집행정보등록(행추가 또는 저장)후 활성화 됩니다. 거래처가 개인이면 인력등록 대상이 아닙니다.
		등록가능액(A-B)	

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

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

중간저장

※ 보조금 관리에 관한 법률 제31조의2(보조금의 사용) 제2항과 같이 급여형사업 수행 시 보조금수령자에 대하여 수행매제 저분 여부를 확인해 주세요. [링크]

#### ▶ 거래처 정보

주소 보기/숨기기

거래처정보 초기화

자주쓰는 거래처 계좌

자주쓰는 거래처 계좌 등록

최근집행 거래처 계좌 정보

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

처리구분 ☒ 행삭제 ☐ 집행요청 ☐ 집행요청철회 ☐ 지출결의서 ☐ 이체실행

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

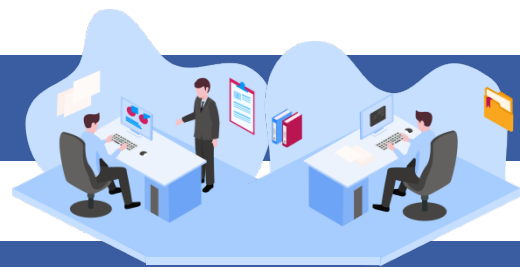
+ 행추가

행수정

- 행삭제

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

## 기타(인건비, 지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



### [일반집행(세목우선) - 기집행정보(복사대상) 가져오기]

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

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

사업연도: 2022 사업명: 과세여부: 과세

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

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

\* 입력방법: 집행정보 및 거래처정보를 입력한 후 하단의 행추가로 입력값 확인 후 저장합니다.  
 \* 교부용 보조비목·세목(간간경상·자본보조, 자치단체경상·자본보조 등)으로 신청한 경우 집행불가. (사업변경 신청을 통해 집행 세목으로 변경 가능)  
 \* 강사료, 자원수당 등 지급시 원천징수자의 원천징수 금액을 계산하여 별도 지급 바랍니다.

**1** 기집행정보(복사대상) 가져오기 집행현황조회 이전 페이지 전체초기화

**집행정보** < 이전 다음 > 신규입력 재사용입력

* 보조세목	인건비-보수	* 작성일자	2022-04-15		
* 집행용도					
품목		* 중요재산정보	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니요	중요재산정보등록	증빙액(A)
* 증빙선택	기타	정산서류 등록	<input type="checkbox"/> 개별파일첨부 <input type="checkbox"/> 공용파일첨부	기사용액(B)	
* 기타증빙종류	<input type="checkbox"/> 소득 지급명세서 <input type="checkbox"/> 원천징수 영수증 <input type="checkbox"/> 지로통지서 <input type="checkbox"/> 여비정산서 <input type="checkbox"/> 지출결의서 <input type="checkbox"/> 그 외 영수증 <input type="checkbox"/> 기타 ※증빙으로 첨부하는 모든 문서 유형을 선택하고, 선택할 유형이 없는 경우 기타란에 문서유형을 직접 입력해주시기 바랍니다				
승인번호		인력정보	<input type="button" value="인력등록"/> ※ [인력등록] 버튼은 집행정보등록(행주가 또는 저장)후 활성화 됩니다. 거래처가 개인이면 인력등록 대상이 아닙니다.	등록가능액(A-B)	

### [기집행정보(복사대상) 조회(팝업창)]

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

**기집행정보(복사대상) 조회**

**기집행정보(복사대상) 조회**

\* 집행정보 등록일자: 2017-01-01 ~ 2019-07-02 ☒ 년 ☐ 반기 ☐ 분기 ☐ 월 ☐ 일 종료일초기화(당일)

\* 집행상태: 전체  \* 증빙구분: 전체

\* 거래처명:  \* 집행용도:

\* 등록자(한글명 또는 ID):

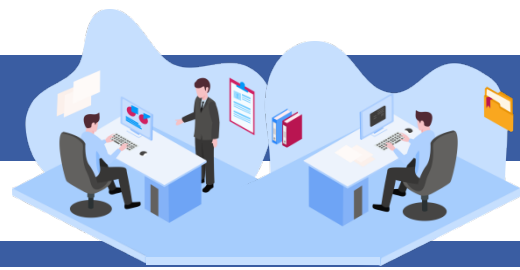
**기집행 내역 (단위:원) ※ 기존에 등록되었던 집행정보가 모두 재사용되었으니 집행금액을 확인 및 수정 후 처리하세요.(첨부파일 재사용불가)**

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

**1-2** 선택 닫기



# 기타(인건비, 지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



## 3. 집행등록 후 수령자의 인력등록

경로 : 집행정산>집행관리>집행관리>집행정보 등록

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

☒ 이체가 완료된 집행 건도 인력등록은 가능하다.

### ○ 집행정보 등록

문고답하기

집행관리 > 집행관리 > 집행정보 등록

\*은 필수입력 항목입니다.

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

Q 검색

### ▶ 사업현황 (단위:원)

담당자변경

일반(원천징수)

일반(보조금전용카드)

비현금성(현물)

일반(증빙우선)

일반(세목우선)

계약집행

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

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

### ▶ 보조금 집행내역 (단위:원)

▷ 선택건수 : 0건

▷ 집행요청합계액 : 0원

▷ 이체담당자 : q05\_보조사업자(q05)

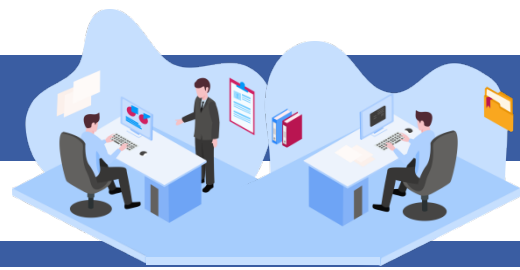
엑셀

집행요청

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



## 기타(인건비, 지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



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

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

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

사업연도 2022 사업명 과세여부 과세

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

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

\* 입력방법: 집행정보 및 거래처정보를 입력한 후 하단의 행추가로 입력값 확인 후 저장합니다.  
 \* 교부용 보조비목-세목(민간경상-자본보조, 자치단체경상-자본보조 등)으로 신청한 경우 집행불가. (사업변경 신청을 통해 집행 세목으로 변경  
 \* 강사료, 자문수당 등 지급시 원천징수자의 원천징수 금액을 계산하여 별도 지급 바랍니다.

▶ 집행정보 < 이전 다음 > 신규입력 재사용입력

* 보조세목	인건비-보수	* 작성일자	2022-04-15
* 집행용도			
품목			
* 증빙선택	기타	* 중요재산정보	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니요 <span style="float: right;">중요재산정보등록</span>
* 기타증빙종류	<input type="checkbox"/> 소득 지급명세서 <input type="checkbox"/> 원천징수 영수증 <input type="checkbox"/> 지로통지서 <input type="checkbox"/> 여비정산서 <input type="checkbox"/> 지출결의서 <input type="checkbox"/> 그 외 영수증 <input type="checkbox"/> 기타 ※ 증빙으로 첨부하는 모든 문서 유형을 선택하고, 선택할 유형이 없는 경우 기타란에 문서유형을 직접 입력해주시기 바랍니다		
승인번호	인력정보	① <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">인력등록</span> ※ [인력등록] 버튼은 집행정보등록(행추가 또는 저장)후 활성화 됩니다. 거래처가 개인이면 인력등록 대상이 아닙니다.	등록가능액(A-B)

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

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

▶ 사용정보 < 이전 다음 > 집행현황조회 이전 페이지 초기화 재사용입력 저장 삭제

* 집행용도			
개별첨파파일	개별파일첨부	공용첨파파일	공용파일첨부
* 중요재산정보	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니요 <span style="float: right;">중요재산정보등록</span>		

▶ 증빙정보

증빙선택	기타	* 작성일자	2019-07-02	증빙사용액(B)	0
* 기타증빙종류	<input type="checkbox"/> 소득 지급명세서 <input type="checkbox"/> 원천징수 영수증 <input type="checkbox"/> 지로통지서 <input type="checkbox"/> 여비정산서 <input type="checkbox"/> 지출결의서 <input type="checkbox"/> 그 외 영수증 <input type="checkbox"/> 기타 ※ 증빙으로 첨부하는 모든 문서 유형을 선택하고, 선택할 유형이 없는 경우 기타란에 문서유형을 직접 입력해주시기 바랍니다				
승인번호	증빙액(A)	0	증빙가능액(A-B)	0	

▶ 보조세목 정보 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

## 기타(인건비, 지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



### [지급대상 인력정보 등록(팝업창)]

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

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

지급대상 인력정보 등록

지급대상 인력정보 목록

성명

검색

등록유형1

등록유형2

등록유형3

1-1

행추가

행삭제

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

Total: 0건

Page: 100개씩 보기

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

1-2

전체삭제

저장

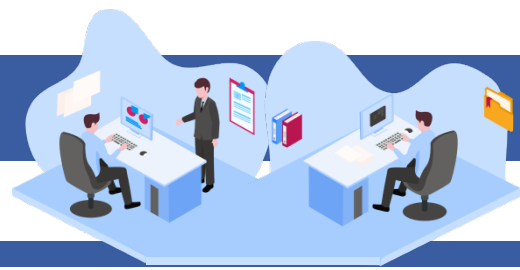
닫기

e나라도움  
국고보조금통합관리시스템

기획재정부

FIS 한국재정정보원  
Korea Fiscal Information Service

## 기타(인건비, 지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



### 4. 집행등록 편의 기능

경로 : 집행정산》집행관리》집행관리》집행정보 등록

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

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

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

**▶ 거래처 정보**

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

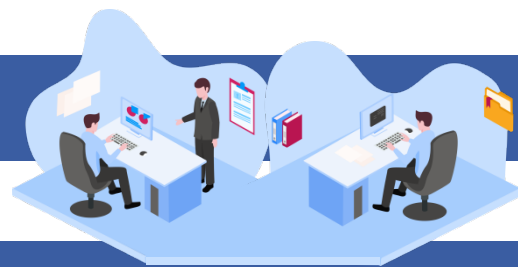
* 거래처구분	<input type="radio"/> 법인사업자 <input type="radio"/> 개인사업자 <input checked="" type="radio"/> 개인 <input type="radio"/> 해외		* 성명	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> 민감정보	
* 주민등록번호	<input type="text"/> - <input type="text"/> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">주민등록번호확인</span>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

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

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

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

## 기타(인건비, 지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



### [자주쓰는 거래처 계좌 - 자주쓰는 거래처 정보(팝업창)]

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

자주 쓰는 거래처 정보

◦ 그룹 전체 ◦ 별칭  ◦ 거래처명  ◦ 예금주명  Q 검색

▶ 자주 쓰는 거래처 및 계좌 조회

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

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

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

자주쓰는 거래처 및 계좌 등록

2-1 거래처 정보 초기화 저장

\* 그룹 선택 그룹관리

\* 별칭

\* 거래처 구분 법인사업자 최근집행 거래처 계좌 정보 \* 사업자등록번호  사업자확인

\* 거래처명  대표자명

업태 기타 업종 기타

주소

전화번호  팩스번호

이메일

2-2 계좌 정보 초기화

은행명 선택 계좌번호  입력

예금주  예금주조회

닫기

## 기타(인건비, 지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



### [최근집행 거래처 계좌 정보 - 최근집행 계좌번호 선택(팝업창)]

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

#### 최근집행 거래처정보 선택

##### ▶ 최근집행 거래처정보 목록조회

◦ 사용일자  ~   ◦ 예금주명

##### ▶ 최근집행 거래처정보 목록

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

**3-2**

선택

닫기

# 기타(인건비, 지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



## III

### 일괄 집행요청 및 처리구분 안내

#### 1. e나라도움 업무처리 방법

##### 1) 일괄 집행요청

경로 : 집행정산>집행관리>집행관리>집행정보 등록

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

#### ● 집행정보 등록

문고답하기

집행관리 > 집행관리 > 집행정보 등록

\*은 필수입력 항목입니다.

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

Q 검색

#### ▶ 사업현황 (단위:원)

담당자변경

일반(원천징수)

일반(보조금전용카드)

비현금성(현물)

일반(증빙우선)

일반(세목우선)

계약집행

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

①

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

#### ▶ 보조금 집행내역 (단위:원)

▷ 선택건수 : 0건

▷ 집행요청합계액 : 0원

▷ 이체담당자 : q05\_보조사업자(q05)

엑셀

집행요청

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

②

③

④

경로 : 집행정산》집행관리》집행관리》집행정보 등록

- 



## 기타(인건비, 지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



### 3) 집행요청 철회

경로 : 집행정산》집행관리》집행관리》집행정보 등록

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

#### ○ 집행정보 등록

문고답하기

집행관리 > 집행관리 > 집행정보 등록

\*은 필수입력 항목입니다.

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

Q 검색

#### ▶ 사업현황 (단위:원)

담당자변경

일반(원천징수)

일반(보조금전용카드)

비현금성(현물)

일반(증빙우선)

일반(세목우선)

계약집행

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

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

#### ▶ 보조금 집행내역 (단위:원)

▷ 선택건수 : 0건

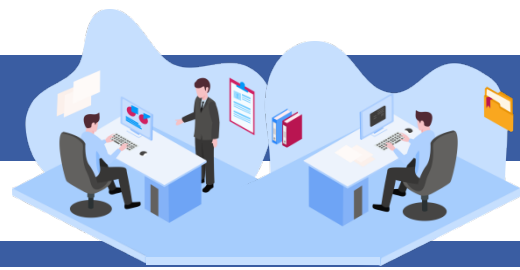
엑셀

집행요청철회

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



## 기타(인건비, 지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



### 4) 일괄 집행등록 건 삭제

경로 : 집행정산>집행관리>집행관리>집행정보등록

- 보조사업담당자가 집행등록 한 집행등록 건을 삭제하고자 할 경우, 집행삭제 한다.  
▷처리구분 항목에서 ① 집행삭제를 선택한다.
  - 보조금 집행내역 항목에서 ② 삭제할 대상을 선택한 후, ③ [집행삭제] 버튼을 클릭하여 집행등록 건을 삭제한다.
- ☑ 집행상태가 집행등록인 건에 대해서만 삭제가 가능하다.
  - ☑ 집행요청 건을 삭제하고자 할 경우, 집행요청철회 후 집행 삭제한다.

#### ○ 집행정보 등록

묻고답하기

집행관리 > 집행관리 > 집행정보 등록

\*은 필수입력 항목입니다.

* 사업연도	2022	* 사업선택	
* 집행정보 등록일자	2022-01-01 ~ 2022-04-15	<input checked="" type="radio"/> 년 <input type="radio"/> 분기 <input type="radio"/> 월 <input type="radio"/> 일	종료일초기화(당일)
◦ 집행상태	전체	◦ 집행구분	전체
◦ 거래처명		◦ 증빙구분	전체
◦ 등록자명		◦ 보조세목명	
		◦ 집행취소구분	전체

Q 검색

#### ▶ 사업현황 (단위:원)

담당자변경

일반(원천징수)

일반(보조금전용카드)

비현금성(현물)

일반(증빙우선)

일반(세목우선)

계약집행

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

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

#### ▶ 보조금 집행내역 (단위:원)

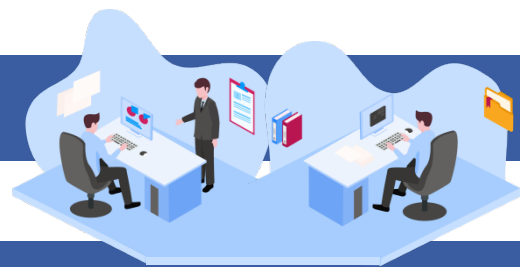
▷ 선택건수 : 0건

엑셀

집행삭제

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

## 기타(인건비, 지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



### 5) 개별 첨부파일 일괄삭제

경로 : 집행정산>집행관리>집행관리>집행정보등록

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

#### ○ 집행정보 등록

문고답하기

집행관리 > 집행관리 > 집행정보 등록

\*은 필수입력 항목입니다.

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

Q 검색

#### ▶ 사업현황 (단위:원)

담당자변경

일반(원천징수)

일반(보조금전용카드)

비현금성(현물)

일반(증빙우선)

일반(세목우선)

계약집행

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

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

#### ▶ 보조금 집행내역 (단위:원)

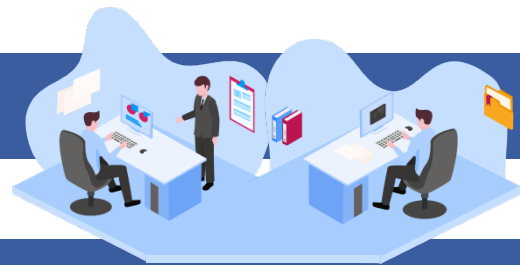
> 선택건수 : 0건

X 엑셀

**개별첨부 일괄삭제**

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

## 기타(인건비, 지로 등) 집행등록·요청 방법(예치형)



### 6) 공용첨부파일 일괄재등록

경로 : 집행정산>집행관리>집행관리>집행정보등록

- 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

묻고답하기

집행관리 > 집행관리 > 집행정보 등록

\*은 필수입력 항목입니다.

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

#### ▶ 사업현황 (단위:원)

담당자변경

일반(원천징수)

일반(보조금전용카드)

비현금성(현물)

일반(증빙우선)

일반(세목우선)

계약집행

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

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

#### ▶ 보조금 집행내역 (단위:원)

> 선택건수 : 0건

엑셀

공용첨부 일괄등록

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