

# WithWOORI 보조금관리시스템 보조사업자 매뉴얼



# 목차

- 01 시스템 접속 방법
- 02 사업참여신청 방법
- 03 로그인 방법 - 공인인증서,아이디
- 04 사업정보 관리 추가 정보 등록
- 05 카드/계좌관리 확인
- 06 지출결의서 작성 및 조회
- 07 정산보고서 작성 및 출력 방법



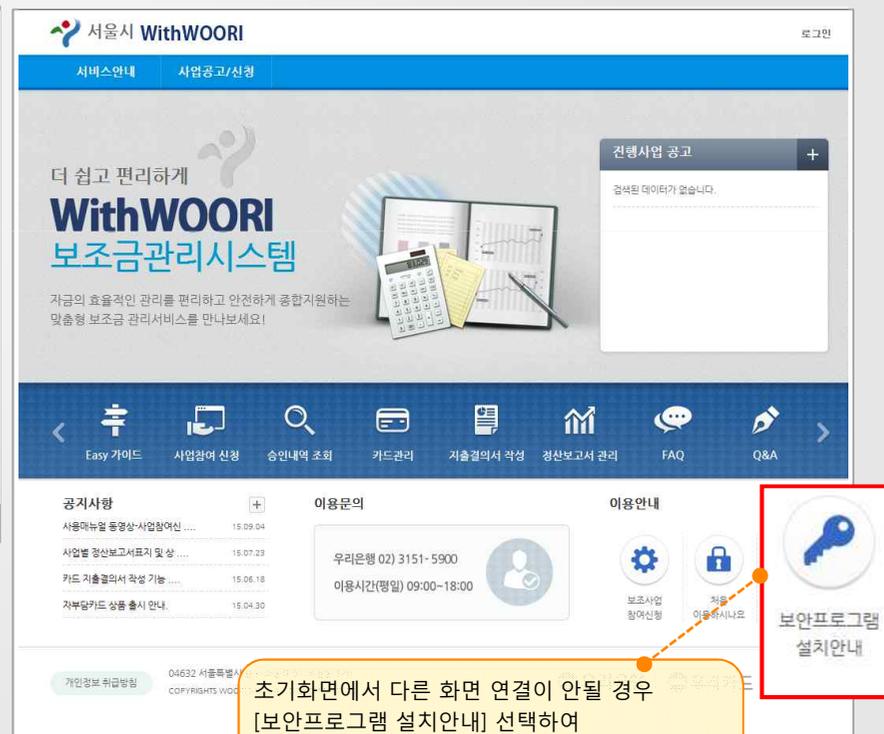
## 01 시스템 접속 방법

주소창에 <https://ssd.wooribank.com> 을 입력하여 보조금관리시스템에 쉽게 접속할 수 있습니다.

사업공고/신청	사업관리	카드/계좌관리	지출관리	정산관리	고객센터	자료실
사용자 접속		기타 접속 방법				



<https://ssd.wooribank.com>을 주소창에 입력하여 안내화면으로 이동 후, 해당 지자체를 선택하여 쉽게 접속할 수 있습니다



초기화면에서 다른 화면 연결이 안될 경우 [보안프로그램 설치안내] 선택하여 보안프로그램을 설치하여 주시기 바랍니다. (키보드보안/개인방화벽/공인인증서 수동설치)

## 01 시스템 접속 방법

[사업참여 신청] 또는 [보조사업 참여신청] 클릭하여 사업정보를 등록합니다.

The screenshot shows the WithWOORI system interface. At the top, there are navigation tabs: '사업공고/신청', '사업관리', '카드/계좌관리', '지출관리', '정산관리', '고객센터', and '자료실'. Below these are '사용자 접속' and '기타 접속 방법'. The main content area features the system logo and a central banner with the text '더 쉽고 편리하게 WithWOORI 보조금관리시스템'. A '진행사업 공고' (Ongoing Business Announcement) box is on the right. The navigation bar at the bottom contains icons for '시스템사용법', '사업참여 신청', '승인내역 조회', '카드관리', '지출결의서 작성', '정산보고서 관리', 'FAQ', and 'Q&A'. Below the navigation bar, there are sections for '공지사항' (Notice), '이용문의' (Inquiry), and '이용안내' (Usage Guide). The '이용안내' section includes a '보조사업 참여신청' button, '처음 이용하시나요?' (Are you using for the first time?), and '보안프로그램 설치안내' (Security program installation guide). The footer contains contact information and logos for '우리은행', '우리카드', '서울시 ETAX', 'Home tax', and '행정안전부'.





**03** 로그인 방법 - 공인인증서, 아이디 (로그인후 MY 서비스 확인 등)

사업책임자(회계담당자)의 '공인인증서' 또는 '아이디'를 통하여 로그인하시기 바랍니다.

사업공고/신청	사업관리	카드/계좌관리	지출관리	정산관리	고객센터	자료실
사용자 접속		기타 접속 방법				

The screenshot shows the '로그인' (Login) section of the WithWOORI system. It features two main login options: '공인인증서 로그인' (Public Certificate Login) and '아이디 로그인' (ID Login). Callouts provide detailed instructions for each method.

- 공인인증서 로그인 (Public Certificate Login):**
  - Callout: 사업책임자(회계담당자)의 개인용 공인인증서로 로그인 가능합니다. (You can log in with your personal public certificate as the business manager/accounting officer.)
  - Callout: \* 로그인 서비스는 승인된 이용자만 접근하실 수 있습니다. (Login service is available only to approved users.)
  - Callout: '사업정보 등록' 후 지자체 담당자(주무관)의 승인이 완료된 경우만 로그인 가능합니다. (Login is possible only after business information registration and approval from the local government official.)
- 아이디 로그인 (ID Login):**
  - Callout: 지자체 담당자(주무관) 승인 후 최초 로그인은 사업책임자(회계담당자)의 공인인증서 또는 아이디로만 가능합니다. 그 외 사용자 로그인을 원하는 경우는 우선 회계담당자 로그인 후 참여자 추가등록 하시면 됩니다. (After approval from the local government official, the first login is possible only with a public certificate or ID. For other users, you must log in as the accounting officer first and then register as a participant.)
  - Callout: '사업정보 등록' 시 입력한 아이디와 비밀번호로 로그인 가능합니다. (You can log in with the ID and password entered during business information registration.)

Additional text on the page includes: 'WithWOORI 보조금관리시스템 사용을 위해서 공인인증기관에서 발급 받은 상호연동 가능한 개인용 공인인증서를 이용하여 주시기 바랍니다.' (Please use a personal public certificate issued by a public certificate authority for interoperability to use the system.) and '아이디와 비밀번호 없이 사업을 진행중인 보조사업자는 공인인증서 로그인하시고 사업관리-참여자관리 에서 비밀번호를 등록하실 수 있습니다.' (Users who have started business without ID and password should log in with a public certificate and register their password in the business management-participant management section.)

### 03 로그인 방법 - 공인인증서, 아이디 (로그인후 MY 서비스 확인 등)

MY 서비스는 로그인 후 개인별 사업정보 및 현황, 업무연락 현황, Q&A현황을 확인할 수 있습니다

사업공고/신청   사업관리   카드/계좌관리   지출관리   정산관리   고객센터   자료실

• MY 서비스   • 받은 업무연락   • 보낸 업무연락   • 공지사항   • FAQ   • Q&A

[사업선택] 선택 시, 사업정보 및 현황을 등록 사업별로 확인하실 수 있습니다.

• 보조금통장 타행이체수수료 면제 안내입니다.  
 • 기준일자별 '타행이체 면제 잔여회수' 반드시 확인 후 이체 실행 바랍니다.

04 사업정보 관리 추가 정보 등록 (추가 사업정보 등록, 참여자 등록, 예산 변경, 교부금액 등록, 이자등록 등)

등록된 보조사업자의 사업정보 조회 및 상세정보를 등록, 수정할 수 있습니다.

사업공고/신청	사업관리	카드/계좌관리	지출관리	정산관리	고객센터	자료실
• 사업정보 관리	• 사업비 관리	• 참여자 관리	• 결재선 관리			

사업관리
사업정보관리 ▶
동영상 덧붙여지게 만들리라 사업선택 화면크기

• 보조사업자의 기본/상세 정보 입력과 수정이 가능하며 이 내용은 관리자가 확인할 수 있습니다.

단체명 동영상선택토리

**사업정보**

보조사업명	동영상 덧붙여지게 만들리라	사업연도	2015 년
사업기간	2015.01.01 ~ 2016.12.31	관리부서	지원부서
		관리담당자	석진형

**세부사업계획서 첨부**

첨부파일  
찾아보기...
추가

**사업자 정보**

**> 단체 정보**

단체명	동영상선택토리	생년월일/사업자번호	204-82-03605	회원수	0 명
-----	---------	------------	--------------	-----	-----

- 중 략 -

**> 상세 정보**

사업장소	서울특별시 마포구 월드컵북로 60길 17(상암동)
사업목적 <span style="font-size: x-small;">(96/4000byte)</span>	보조금관리시스템 기능 보완 및 교육을 통한 전국지자체, 산하기관, 출자/출연기관에 시스템 도입 추진
사업내용 및 추진방법 <span style="font-size: x-small;">(90/4000byte)</span>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 보조금업무 확대</li> <li>2. 보조금관리시스템 교육 및 교육용 동영상 제작</li> <li>3. 보조금시스템 유지보수</li> </ol>
사업성과 <span style="font-size: x-small;">(1/4000byte)</span>	

확인

• 등록되어 있는 사업정보를 조회 후 추가 정보를 입력합니다.  
• 사업정보 수정은 지자체 담당자에게 수정요청 하시면 됩니다.

• 최초 로그인 후 상세정보는 미 입력 상태이므로 관련내용을 입력합니다.  
• 상세내용은 사업종료(정산보고) 전까지 입력합니다.

04 사업정보 관리 추가 정보 등록 (추가 사업정보 등록, 참여자 등록, 예산 변경, 교부금액 등록, 이자등록 등)

등록된 사업예산 총괄정보를 확인할 수 있습니다.

- 사업공고/신청
- 사업관리
- 카드/계좌관리
- 지출관리
- 정산관리
- 고객센터
- 자료실

사업관리 > 사업비관리 > 사업예산총괄

동영상 멋들어지게 만들리라 > 사업선택 > 🔍 화면크기

사업정보관리 | 사업비관리 | 참여자관리 | 결재선관리

사업예산총괄 | 개별 예산 | 사업비 교부내역 | 이자발생 내역

단체명: 동영상팩토리

사업정보의 사업예산 총괄정보를 확인하실 수 있습니다. (단위: 원,%)

구분	합계	보조금	자부담	기금	기타
단체: 동영상팩토리					
금액	8,400,000	7,000,000	1,400,000	0	0
비율(%)		83.33	16.67	0	0

등록된 사업예산총괄정보를 확인할 수 있습니다.

## 04 사업정보 관리 추가 정보 등록 (추가 사업정보 등록, 참여자 등록, 예산 변경, 교부금액 등록, 이자등록 등)

등록된 비목별 예산정보 및 변경이력을 확인할 수 있습니다.

사업공고/신청
사업관리
카드/계좌관리
지출관리
정산관리
고객센터
자료실

• 사업정보 관리
• 사업비 관리
• 참여자 관리
• 결재선 관리

사업관리

사업비관리

동영상 멋들어지게 만들러라

사업선택 > 🔍 화면크기

사업정보관리

사업비관리

참여사관리

결재선관리

사업예산종류
비목별 예산
사업비 교부내역
이자발생 내역

단체명
동영상선택 >

• 사업예산 상태 승인 ?
(관리하실 수 있습니다.)

비목명	세목명	보조금	자부담	기금					
사업 1 ()	홍보인쇄비	700,000	200,000						
	소모성 물품구입	700,000	100,000			800,			
사업 2 ()	활동수당	1,000,000	300,000						
	수수료	500,000							
	기타	300,000							
사업 3 ()	소계	1,800,000	300,000						
	총계	7,000,000	1,400,000						

사업예산 변경이력

사업예산 변경이력

[사업예산 변경이력] 클릭하면 예산변경신청 이력 확인이 가능합니다. (신청,반려 사유 및 변경,승인일자, 신청 금액 등)

- 현재 사업예산 상태를 확인할 수 있습니다.
- 정상 : 사업예산 정상승인 상태
- 요청 : 사업예산 변경 신청하였으나, 지자체 담당자가 승인하지 않은 상태
- 반려 : 지자체 담당자가 사업예산 변경 신청을 반려한 상태 (반려사유는 사업예산 변경이력을 참조)

사업예산 변경신청

04 사업정보 관리 추가 정보 등록 (추가 사업정보 등록, 참여자 등록, 예산 변경, 교부금액 등록, 이자등록 등)

비목별 사업예산변경신청을 확인할 수 있습니다.

사업공고/신청    사업관리    카드/계좌관리    지출관리    정산관리    고객센터    자료실

• 사업정보 관리    • 사업비 관리    • 참여자 관리    • 결재선 관리

**사업관리**    **사업비관리**    동영상 깃들여지게 만들러라    사업선택 >    🔍 화면크기

사업예산종류    **비목별 예산**    사업비 교부내역    이자발생 내역

단체명    동영상팩토리

사업정보의 비목별 예산정보를 변경신청 하실 수 있습니다. (단위: 원)

목적명	세목명	보조금	자부담	기금	기타	합계
사업 1	홍보인쇄비	700,000	200,000	0	0	900,000
		700,000	200,000	0	0	
	소모성 물품구입	700,000	100,000	0	0	800,000
		700,000	100,000	0	0	
총계		7,000,000	1,400,000	0	0	8,400,000

변경사유

비고

첨부파일    찾아보기...    추가

신청서미리    [부세목명변경] 은 지원기관 담당자 승인 절차없이 즉시 변경됩니다.    **부세목명변경**    **예산변경신청**

• 변경신청 화면은 기존 예산정보와 변경할 예산정보 입력영역으로 구성됩니다.  
\* 기존 예산정보와 비교하여 변경 신청하여 주시기 바랍니다.

변경사유의 경우, 지원기관의 변경승인을 위한 참고자료로 활용되니 상세히 작성하시기 바랍니다.

[예산변경신청] 버튼 선택 시, 예산변경신청 내용이 지원기관 담당자에게 전달됩니다.

04 사업정보 관리 추가 정보 등록 (추가 사업정보 등록, 참여자 등록, 예산 변경, 교부금액 등록, 이자등록 등)

사업비 교부내역 정보를 확인할 수 있습니다.

사업공고/신청    사업관리    카드/계좌관리    지출관리    정산관리    고객센터    자료실

• 사업정보 관리    • 사업비 관리    • 참여자 관리    • 결재선 관리

사업관리

사업비관리

동영상 멋들어지게

사업비관리

사업예산총괄    비목별 예산    **사업비 교부내역**    이자발생 내역

단체명    동영선택목록

사업정보의 사업비 교부내역 정보를 등록/관리하실 수 있습니다.  
출력버튼을 사용하여 수입결의서 출력이 가능합니다.

출처구분 ?	교부금액	교부일자	수정/삭제/출력
보조금	2.28		<b>수정</b> <b>삭제</b> <b>출력</b>
자부담	1.04		수정    삭제 <b>출력</b>
합계			

등록

수동 등록    자동 등록

출처구분	교부금액	교부일자	추가
보조금			추가

등록

수동 등록    자동 등록

\* 입출금이 자유로운 계좌(보통예금,저축예금,유리MMDA,기업자유예금 등)는 과거10년간 거래내역 조회가 가능합니다.  
 조회기간은 한번에 12개월까지 선택 가능하므로 1년의 나누어 조회하시기 바랍니다.

계좌번호	100****33422	계좌비밀번호	(숫자 4자리)
생년월일/사업자번호	(개인은 생년월일 6자리, 기업은 사업자번호 뒤 5자리 입력)		
조회기간	3일    1주일    1개월    3개월	2016.10.04	~ 2016.10.07
조회결과순서	<input checked="" type="radio"/> 최근 거래내역 순 <input type="radio"/> 과거 거래내역 순		

조회

<input type="checkbox"/>	출처구분	거래일자	거래내용	입금금액
검색된 데이터가 없습니다.				

등록

(단위 : 원)

[수정/삭제] 버튼 선택 시, 교부내역 수정/삭제 가능

교부금액 등록 후 "수입결의서"출력

"등록" 버튼 선택 시 해당 보조사업비 교부내역 등록 화면 팝업 생성 (수동등록/자동등록)

자치단체로부터 통장에 입금된 교부금액은 자동 등록 (사업별 1개 보조금통장 사용시)  
자동등록이 누락된 경우는 교부 시마다 교부금액 등록 필요(입력하면 참조)

04 사업정보 관리 추가 정보 등록 (추가 사업정보 등록, 참여자 등록, 예산 변경, 교부금액 등록, 이자등록 등)

이자발생내역 정보를 확인할 수 있습니다.

사업공고/신청    사업관리    카드/계좌관리    지출관리    정산관리    고객센터    자료실

• 사업정보 관리    • 사업비 관리    • 참여자 관리    • 결재선 관리

**사업관리**    **사업비관리**    동영상을 만들어주세요

사업정보관리    **사업비관리**    참여자관리    결재선관리

사업예산총괄    비목별 예산    사업비 교부    **이자발생 내역**

단체명    동영상팩토리

사업정보의 사업비 이자발생 정보를 등록/관리하실 수 있습니다.  
출력버튼을 사용하여 수입결의서 출력이 가능합니다.

(단위: 원)

출처구분	수정/삭제/출력
이자	수정    삭제    출력
이자	수정    삭제    출력
이자	수정    삭제    출력
합계	수정    삭제    출력

**이자발생 내역 등록**

수동 등록    자동 등록

발생일자	발생금액	추가
		추가

등록

수동 등록    자동 등록

입금통금이 자유로운 계좌(보통예금,저축예금,우리MMDA,기업자유예금 등)는 과거10년간 거래내역 조회가 가능합니다.  
조회기간은 현재에 12개월까지 선택 가능하므로 1년씩 나누어 조회하시기 바랍니다.

계좌번호    100\*\*\*\*33422    계좌비밀번호    (숫자 4자리)

생년월일/사업자번호    (개인은 생년월일 6자리, 기업은 사업자번호 뒤 5자리 입력)

조회기간    3월    1주일    1개월    3개월    2016.10.04    ~    2016.10.07

조회결과순서     최근 거래내역 순     과거 거래내역 순

조회

거래일자    거래내용    입금금액

검색된 데이터가 없습니다.

등록

**수정**    **삭제**    **출력**

**등록**

입금된 이자 자동 등록 (사업별 1개 보조금통장 사용시)  
자동등록이 누락된 경우는 통장의 이자발생내역 확인 후 등록 (3.6.9.12월 3째주 토요일)

[수정/삭제] 버튼 선택 시, 이자발생내역 수정/삭제 가능

이자금액 등록 후 "수입결의서"출력

"등록" 버튼 선택 시 해당 이자발생내역 등록 화면 팝업 생성(수동등록/자동등록)

04 사업정보 관리 추가 정보 등록 (추가 사업정보 등록, 참여자 등록, 예산 변경, 교부금액 등록, 이자등록 등)

사업 참여자 정보를 관리할 수 있습니다.

사업공고/신청    사업관리    카드/계좌관리    지출관리    정산관리    고객센터    자료실

• 사업정보 관리    • 사업비 관리    • 참여자 관리    • 결재선 관리

사업관리

참여자관리

동영상 깰어버지게 만들러라    사업선택 >    🔍 화면크기

• 참여자정보를 등록/관리하실 수 있습니다.

단체명  동영상팩토리

성명	생년월일	아이디	부서명	직위	참여자구분 ?	사업참여기간	사용분류 ?	참여여부 ?		관리
								사업	시스템	
석회계	800303	seok03			사업책임자	2015.01.01 ~ 2016.12.31	총괄관리자	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	🔧 ✖
석지훈	120814				업무지원	2015.01.01 ~ 2016.12.31	정산관리자	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	🔧 ✖

⏪ 1 ⏩

등록

삭제

참여자 등록

참여자 정보  외국인

성명  생년월일

부서명  직위

전화번호  핸드폰

팩스번호  이메일

아이디 및 비밀번호 등록

아이디

비밀번호  비밀번호 확인

• 아이디 로그인용 원하시는 경우 아이디를 입력하셔야 합니다.  
• 아이디(5-12자의 영소문자 또는 숫자)  
• 아이디 비밀번호(8-15자의 영문자/숫자 혼용)

제한설정

사업참여기간  ~

사용자 구분  참여자 구분:  업무지원    사용자 구분: 정산관리자

사용여부  사업참여:  시스템 사용:

등록    취소

[삭제] 버튼 선택 시, 기 등록된 참여자정보를 삭제할 수 있습니다.

[등록/수정] 버튼 선택 시, 참여자정보를 등록/수정할 수 있습니다.

04 사업정보 관리 추가 정보 등록 (추가 사업정보 등록, 참여자 등록, 예산 변경, 교부금액 등록, 이자등록 등)

지출결의서의 결재선 정보를 관리할 수 있습니다.

사업공고/신청	사업관리	카드/계좌관리	지출관리	정산관리	고객센터	자료실
• 사업정보 관리	• 사업비 관리	• 참여자 관리	• 결재선 관리			

사업관리
동영상 멋어지게 만들리라
사업선택 >
화면크기

사업정보관리

사업비관리

참여자관리

결재선관리

### 결재선관리

- 결재선 관리에서 결재자 정보를 설정하신 정보는 '지출결의서 조회/인쇄'화면에서 확인하실 수 있습니다.
- 결재선 관리는 기본 3개로 설정되어있으며, 최대 5개까지 등록하여 사용하실 수 있습니다.

	결재1	결재2	결재3	결재4 <input checked="" type="checkbox"/>
결재자	담당자	관리사무소장	입주자대표회장	공동체활성화장

미리보기

수정

[미리보기] 버튼 선택 시, '결재선 관리 미리보기' 화면으로 적용정보를 미리 확인하실 수 있습니다.

결재자 정보를 입력/수정하여 [수정] 선택 시, 입력한 결재선 정보로 적용됩니다.

결재선관리 미리보기
✕

지출결의서

종 제 2012231-19호	담당자	관리사무소장	입주자대표회장	공동체활성화장
-----------------	-----	--------	---------	---------

지출금액 일금 오만원 정

발의 및 원안번호

지출부 기재

5월 감사인건비

주 소 : 서울 도봉구 중3동 412-19번지

상 호 : (주)이아이피주유소

성 명 : 홍길동

₩ 50,000

지출항(비)목

단위사업

비목

목적

금역

50,000 원

카드 보조금

예시화면

**05** 카드/계좌관리(카드연결관리, 카드 승인내역/계좌연결관리,계좌조회 및 전송) 확인

보조금카드를 발급 받으신 후, 사업수행 시 실제 사용할 참여자와 카드정보를 연결할 수 있습니다.

사업공고/신청	사업관리	카드/계좌관리	지출관리	정산관리	고객센터	자료실
· 카드연결 관리	· 승인내역조회	· 계좌연결관리	· 계좌조회 및 전송	· 계좌전송내역관리		

카드/계좌관리

카드연결관리

로그인테스트를 위한 사업 사업선택 > 화면크기

- 카드별 담당자를 지정하실 수 있습니다.
- 강화된 개인정보 보호법에 따라 개인카드는 '보유카드 정보'에 자동 출력 되지 않습니다.
- 개인카드는 '개인카드등록'을 통하여 '보유카드 정보'로 등록하여 연결 가능 합니다.
- 사업 단체 혹은 참여자 명의의 보조금 전용 개인카드만 등록 가능 합니다.

카드관리  
-카드연결관리  
 -승인내역조회

계좌관리  
 -계좌연결관리  
 -계좌조회 및 전송  
 -계좌전송내역관리

-  -  개인카드등록

**> 참여자 정보**

선택	성명	생년월일	참여자 구분
<input type="checkbox"/>	테스트01	750101	업무지원
<input type="checkbox"/>	테스트02	750202	업무지원

**> 보유카드 정보**

선택	구분	카드번호	유효기간	발급일자
<input type="checkbox"/>	사용	B0279	2017.05	2015.04.06
<input type="checkbox"/>	사용	B0337	2017.05	2015.04.06

**> 카드 사용자 등록현황**

성명	생년월일	참여자분류	카드번호	유효기간	카드등록일자	관리
	750821	사업책임자	B0705	2017.05	2012.02.23	<span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">등록</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">취소</span>
	750821	사업책임자	B0762	2017.05	2012.02.23	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">등록취소</span>

카드지정

등록

**1.** 카드를 연결할 참여자를 선택합니다.

**2.** 참여자와 연결할 카드정보를 선택합니다.  
(개인 카드는 보유카드정보에 자동조회 되지 않으므로 상단 등록방법 참조.)

**3.** [카드지정] 버튼을 선택하면 선택된 참여자/카드정보가 등록현황에 표시됩니다.

**4.** [등록] 버튼 선택 시, 참여자/카드정보가 최종 등록됩니다.

개인카드는 카드번호 별도입력 후 [개인카드등록] 버튼을 선택하면 하단 "보유카드정보"에 나타납니다

**05** 카드/계좌관리(카드연결관리, 카드 승인내역/계좌연결관리,계좌조회 및 전송) 확인

카드 연결된 참여자는 자신의 계정으로 사업수행 시, 발생한 카드 승인내역을 조회할 수 있습니다.

- 사업공고/신청
  - 사업관리
  - 카드/계좌관리
  - 지출관리
  - 정산관리
  - 고객센터
  - 자료실
- 카드연결 관리 • 승인내역조회 • 계좌연결관리 • 계좌조회 및 전송 • 계좌전송내역관리

카드/계좌관리

로그인테스트를 위한 사업
사업선택 >
회원크기

승인내역조회

• 등록 (카드관리 -> 카드연결관리)된 카드를 기준으로 조회합니다.

단체명: 테스트 보조사업자가 있는 단체

조회기간: 3일 1주일 1개월 3개월

카드번호: B0705

2015.06.09 ~ 2015.06.11

조회

카드번호	승인일자	승인번호	사용구분	승인금액	가맹점 상호
B0705	2015.06.09	28,117	국내	42,000	(주) 파리크라상
B0705	2015.06.10	28,117	국내	180,000	주주국
	06.11	30,000,923	국내	98,200	씨제이푸드빌 (주
	06.11	7,293,20	국내	33,000	분국
	06.11	71,008	국내	91,000	농부인공
<b>합계</b>				405,000	

**우리카드 매출전표**

카드종류	BC 카드
카드번호	9445
거래일시	2015.06.11 14:00:00
결제방법	
거래금액	40,000원
부가세	0원
총사료	0원
승인번호	71008
가맹점명	(주) 파리크라상
가맹점주소	서울 강남구 테헤란로1길 10 (삼성동)
가맹점번호	71008001
사업자번호	1212121212
연락처	02-1234-5678

**가맹점 상세정보**

상호명	(주) 파리크라상
가맹점 번호	00000001
사업자번호	1212121212
대표자명	김영민
전화번호	02-1234-5678
주소	서울 강남구 테헤란로 10-1 (삼성동) 101호

- 승인내역조회

(주) 파리크라상

'가맹점 상호명' 선택 시, 가맹점 상세정보를 확인할 수 있습니다.

'승인번호' 선택 시, 매출전표를 확인할 수 있습니다.

**05** 카드/계좌관리(카드연결관리, 카드 승인내역/계좌연결관리,계좌조회 및 전송) 확인

보조금(자부담)통장을 발급 받으신 후, 계좌를 등록/수정 할 수 있습니다.

사업공고/신청    사업관리    **카드/계좌관리**    지출관리    정산관리    고객센터    자료실

· 카드연결 관리    · 승인내역조회    · **계좌연결관리**    · 계좌조회 및 전송    · 계좌전송내역관리

카드/계좌관리
계좌연결관리
동영상 멋들어지게 만들러라
사업선택 >
화면크기

**카드관리**

- 카드연결관리
- 승인내역조회

**계좌관리**

- **계좌연결관리**
- 계좌조회 및 전송
- 계좌전송내역관리

- 보조금관리통장과 자부담통장을 보조금관리시스템에 등록할 수 있습니다.
- 등록/수정 버튼을 클릭하여 보조금계좌일 경우 계좌번호, 생년월일/사업자번호, 계좌비밀번호를 입력하고,
- 자부담일 경우에는 추가 버튼을 눌러 필요정보를 입력해 주세요.

**사업정보**

단체명:

**보조금계좌**

출금계좌:  **등록/수정**

**자부담 계좌**

은행	계좌번호	계좌명
우리은행	100****68786	자부담

우리은행 스피드계좌조회 서비스에 가입이 되어 있어야만 등록 가능  
[등록/수정] 버튼을 선택하여, 보조금계좌 등록/수정 할 수 있습니다

**결제계좌 등록/수정**

은행명	계좌번호	생년월일/사업자번호	계좌비밀번호
우리은행	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

\* 개인은 생년월일 6자리, 기업은 사업자번호 뒤 5자리 입력

**확인**

**자부담 계좌 등록/수정**

은행	계좌번호	계좌명	삭제
우리은행	1002554568786	자부담	삭제

[등록/수정] 버튼을 선택하여, 자부담 계좌 등록/수정 할 수 있습니다

**05** 카드/계좌관리(카드연결관리, 카드 승인내역/계좌연결관리,계좌조회 및 전송) 확인

보조금(자부담)통장을 등록 후, 계좌 거래내역을 조회 및 전송(제출) 할 수 있습니다.

사업공고/신청    사업관리    **카드/계좌관리**    지출관리    정산관리    고객센터    자료실

• 카드연결 관리    • 승인내역조회    • **계좌연결관리**    • **계좌조회 및 전송**    • 계좌전송내역관리

**카드/계좌관리**

카드관리

- 카드연결관리
- 승인내역조회

계좌관리

- **계좌조회 및 전송**
- 계좌전송내역관리

### 계좌조회 및 전송

- 등록(계좌관리>계좌연결관리)된 계좌를 기준으로 조회 가능 합니다.
- 조회기간은 한번에 12개월까지 선택 가능하며, 전일자까지 조회 가능 합니다.
- 조회 후, 전송을 누르시면 담당주무관이 해당 거래내역을 확인 할 수 있습니다.

계좌번호: 보조금 [우리은행] 100\*\*\*\*33422    계좌비밀번호: ..... (숫자 4자리)

생년월일/사업자번호: ..... (개인은 생년월일 6자리, 기업은 사업자번호 뒤 5자리 입력)

조회기간: 3일 1주일 1개월 3개월 6개월 2016.10.03 ~ 2016.10.06

**조회**

**1.** 등록된 우리은행 보조금(자부담) 계좌의 거래내역을 조회 합니다

**거래내역결과**

거래일자	통장적요	기재내용	찾으신금액(원)	맡기신금액(원)	거래후잔액(원)
2016.09.12	C D 지급		100,000	0	
2016.09.10	C M S	월드비전	30,000	0	

해당 내용을 보조사업관리자에게 제출 하시겠습니까?     예     아니오

**전송**

**2.** 조회한 거래내역을 지자체 담당자에게 전송(제출) 합니다.



**05** 카드/계좌관리(카드연결관리, 카드 승인내역/계좌연결관리,계좌조회 및 전송) 확인

보조금(자부담)통장 계좌 거래내역 전송확인 및 내역상세조회를 할 수 있습니다.

사업공고/신청    사업관리    **카드/계좌관리**    지출관리    정산관리    고객센터    자료실

• 카드연결 관리    • 승인내역조회    • 계좌연결관리    • 계좌조회 및 전송    • 계좌전송내역관리

카드/계좌관리
계좌전송내역관리
동영상 멋들어지게 만들러라
사업선택 >
화면크기

**카드관리**

- 카드연결관리
- 승인내역조회

**계좌관리**

- 계좌연결관리
- 계좌조회 및 전송
- **계좌전송내역관리**

관리자에게 전송한 계좌내역을 자금구분별/전송일자별로 확인할 수 있습니다.  
전송 당일에 한해서만 전송취소가 가능합니다.

자금구분     전체     보조금     자부담

- 전송한 거래내역을 확인할 수 있습니다.
- 당일 전송분에 한해 '전송취소'가 가능합니다.

**조회**

**거래내역 전송확인**

제출번호	자금구분	계좌	전송확인 리스트에서 [상세보기]를 선택하면 아래와 같이 전송내역을 확인할 수 있습니다.	상세보기	전송취소 ?
94	보조금	100****		<b>선택</b>	
23	보조금	100****33422	2016.03.31		
17	보조금	100****33422	2016.03.24		
12	보조금	100****33422	2016.03.16		
8	보조금	100****33422	2016.03.10		
7	보조금	100****33422	2016.03.09		

**거래내역결과**    조회기간: 2016.07.01 ~ 2016.07.19

거래일	적요	기재내용	찾으신금액(원)	맡기신금액(원)	거래후잔액(원)
2016.07.15	인터넷	은행	100,000		- 100,000.00
2016.07.14	이체	계좌입금	1,000,000		- 1,000,000.00
2016.07.14	공금입금	민간기업은행(보통예금)	1,000,000		- 1,000,000.00
2016.07.14	공금입금	민간기업은행(보통예금)	1,000,000		- 1,000,000.00
2016.07.10	인터넷	이체	100,000		- 100,000.00
2016.07.08	자동이체	국민은행(보통예금)	100,000		- 100,000.00
2016.07.08	자동이체	국민은행(보통예금)	100,000		- 100,000.00
2016.07.08	자동이체	국민은행(보통예금)	100,000		- 100,000.00
2016.07.08	자동이체	국민은행(보통예금)	100,000		- 100,000.00
2016.07.08	자동이체	국민은행(보통예금)	100,000		- 100,000.00

**인쇄**    **전송목록**

06 지출결의서 작성 및 조회 (카드 지출결의, 계좌이체 지출결의, 지출결의서 관리)

카드이용내역을 조회 후, 해당 카드 이용내역 선택하여 지출결의서를 작성할 수 있습니다.

- 사업공고/신청
  - 사업관리
  - 카드/계좌관리
  - 지출관리
  - 정산관리
  - 고객센터
  - 자료실
- 카드 지출결의 • 자부담 카드 지출결의 • 계좌이체 지출결의 • 현금/현물 지출결의 • 지출결의서 관리

지출관리

### 카드지출결의

동영상 멋들어지게 만들러라 사업선택 > 화면크기

지출결의서작성

- 카드지출결의

지출결의서관리

• 등록 (카드관리 => 카드연결관리) 된 카드를 기준으로 조회합니다.

단체명:  카드번호:  조회기간:      ~  조회

전체 : 2016.07.07 ~ 2016.10.07

카드번호	사용일자	가맹점 명	사용구분	사용내역				지출결의서 작성
				사용금액	공급가액	부가세액	봉사료	
B0705	2016.10.06	홍보인세비	국내	700,000	77,182	0	0	등록
B0705	2016.10.06	홍보인세비	국내	200,000	0	0	0	등록
B0705	2016.10.06	소모성 물품구입	국내	700,000	0	0	0	등록
B0705	2016.10.06	임차료	국내	100,000	0	0	0	등록
B0705	2016.10.05	임차료	국내	500,000	0	0	0	등록

집행가능금액 조회

**집행가능금액 조회**

• 비목별 집행가능 금액조회

비목명	세목명	자금출처	예산액(A)	집행액(B)	등록가능액(A-B)
사업 1	홍보인세비	보조금	700,000	77,182	622,818
사업 1	홍보인세비	자부담	200,000	0	200,000
사업 1	소모성 물품구입	보조금	700,000	0	700,000
사업 1	소모성 물품구입	자부담	100,000	0	100,000
사업 2	임차료	보조금	2,000,000	0	2,000,000
사업 2	임차료	자부담	500,000	0	500,000
사업 2	숙박비	보조금	300,000	100,000	200,000
합계			8,400,000	200,818	8,199,182

• 예산액(A) : 사업관리>사업비관리>비목별예산 입력금액.  
• 집행액(B) : 지출결의서 작성금액

[집행가능금액 조회] 선택 시, 현재 예산대비 비목 별 집행가능 금액을 확인할 수 있습니다.

[등록] 버튼선택 시, 지출결의서 작성화면으로 연결됩니다 (화면 예시 뒷장 참조)

06 지출결의서 작성 및 조회 (카드 지출결의, 계좌이체 지출결의, 지출결의서 관리)

지출결의서의 거래정보에는 선택한 카드이용내역이 표시되며 지출결의에 맞는 세부내역을 입력하여 작성합니다.

- 사업공고/신청
  - 사업관리
  - 카드/계좌관리
  - 지출관리
  - 정산관리
  - 고객센터
  - 자료실
- 카드 지출결의 • 자부담 카드 지출결의 • 계좌이체 지출결의 • 현금/현물 지출결의 • 지출결의서 관리

지출관리

### 카드지출결의

동영상 시청하기 > | 화면크기

**사업정보**

단체명: 동영상상록토리

**거래정보**

카드번호	B0705	사용일자	2016.10.06	사용구분	국내
기명점명	현대카드	총사용금액	₩ 70,000		

**처리일정보**

집행종의일: 2016.10.19 | 원인행위일: 2016.10.19 | 계약일: | 검수일: |

**세부내역**

사용금액	공급가액	부	예시	봉사료	금액	부
0	0					

등록된 비목 별 지출결의 예시가 있을 경우, 버튼이 표시되며 선택 시, 지출결의 예시화면을 확인하실 수 있습니다.

-카드지출결의

등록된 비목 별 지출결의 예시가 있을 경우, 버튼이 표시되며 선택 시, 지출결의 예시화면을 확인하실 수 있습니다.

- [적용하기] 버튼 선택 시, 지출결의 예시가 적요 입력영역에 적용됩니다.
- 적용 후 내용 수정하시면 됩니다

비목별 지출결의 예시

• 비목 : 홍보인쇄비

- 건 명 : 현수막 제작비-지급
- 납품일자 : 2014. 4. 7(월)
- 채 주 : 푸른기획
- 품 목 : 홍보현수막 2매
- 금 액 : 금 70,000원
- 산출내역
- 현수막(종) : 1매(7m\*0.8m)×70,000원=70,000원
- ※첨 부 : 카드전표, 거래내역서, 현수막 사진

적용하기

06 지출결의서 작성 및 조회 (카드 지출결의, 계좌이체 지출결의, 지출결의서 관리)

계좌이체 지출결의의 경우, 계좌거래 내역조회를 통하여 입력하며 지출결의에 맞는 세부내역을 입력하여 작성합니다.

사업공고/신청    사업관리    **카드/계좌관리**    지출관리    정산관리    고객센터    자료실

• 카드 지출결의    • 자부담 카드 지출결의    • **계좌이체 지출결의**    • 현금/현물 지출결의    • 지출결의서 관리

**지출관리**

지출결의서작성

- 카드지출결의
- 자부담카드지출결의 (타권/일반체크카드)
- 계좌이체지출결의**
- 현금/현물지출결의

지출결의서관리

### 계좌이체지출결의

\* '계좌 거래내역 조회'를 선택하시면 지출결의서를 편리하게 작성하실 수 있습니다.

**사업정보**

단체명:

**거래정보**

출금계좌: 보조금 [우리은행] 100\*\*\*\*33422

입금계좌: 자주쓰는 입금계좌:  최근입금계좌:

입금은행: 우리은행

**처리일정보**

입금일	2017.01.17	일인행위일	2017.01.17	계약일		검수일	
-----	------------	-------	------------	-----	--	-----	--

이체금액

이체가액

부가세액

수수료

집행내역  부가세 환급

금액

[계좌거래내역 조회]

[인터넷뱅킹 바로가기]    [퀵뱅킹 바로가기]    [등록]    [취소]

[계좌 거래내역 조회] 선택 시, 계좌거래내역을 확인하실 수 있습니다.

**계좌이체지출결의**

- '집행가능금액 조회'
- '비목별 지출결의 예시'
- 카드지출결의서 작성과 동일 (앞 페이지 참조)

우리은행 인터넷뱅킹/퀵뱅킹 화면이 연결됩니다.

- 본 메뉴는 우리은행 [스피드계좌조회] 서비스에 가입이 되어 있는 경우에만 사용가능합니다.
- 인터넷뱅킹이나 영업점에 방문하여 등록 후 이용하시기 바랍니다.

**계좌거래내역 조회**

- 입출금이 자유로운 계좌(보통예금,저축예금,우리MMDA,기업자유예금 등)는 과거10년간 거래내역 조회 가능합니다.
- 조회기간은 한번에 1개월까지 선택 가능하므로 1개월씩 나누어 조회하시기 바랍니다.
- 2015.11.27일 적용한 지출전부터 기록여부가 표기 됩니다.

계좌번호	100****33422	계좌비밀번호	(숫자 4자리)
생년월일/사업자번호	(개인은 생년월일 6자리, 기업은 사업자번호 뒤 5자리 입력)		
조회기간	3월   1주일   1개월	2016.10.04	~ 2016.10.07
조회결과순서	<input checked="" type="radio"/> 최근 거래내역 순 <input type="radio"/> 과거 거래내역 순		

[조회]

거래일자	동장적요	지출금액	등록여부
------	------	------	------

조회 조건을 선택(입력)하신 후 조회하시기 바랍니다.

06 지출결의서 작성 및 조회 (카드 지출결의, 계좌이체 지출결의, 지출결의서 관리)

지출결의서 구분 별(등록내역 별/비목 별/집행방법 별)로 조회 및 관리기능을 제공합니다.

사업공고/신청    사업관리    카드/계좌관리    **지출관리**    정산관리    고객센터    자료실

· 카드 지출결의    · 자부담 카드 지출결의    · 계좌이체 지출결의    · 현금/현물 지출결의    · 지출결의서 관리

**지출관리**

지출결의서작성

- 카드지출결의
- 자부담카드지출결의 (타행/일반체크카드)
- 계좌이체지출결의
- 현금/현물지출결의

지출결의서관리

**지출결의서관리** 동영상 만들어지게 만들러라 사업선택

등록내역별
비목별
집행방법별

단체명: 동영상선택토리

조회기간: 3일 1주일 1개월 3개월    2015.01.01 ~ 2016.12.31     상세검색

· 작성된 지출결의서를 등록내역별로 조회할 수 있습니다.  
· 지출결의서의 수정, 삭제, 출력은 관리 항목에 있는 아이콘을 이용하여 관리

전체 : 2015.01.01 ~ 2016.12.31 (4건)

번호	사용일자	집행구분	카드/계좌번호	사용처	사용구분	사용내역			집행내역			처리구분	관리																																																																								
						사용금액	공급가	부가세	수수료	집행금액	부가세			구분																																																																							
4	2016.10.01	카드	B0705	한국은행	국내	10,000	10,000	0	0	0	0	현금	수정	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; font-size: small;">                     정보이력 조회                     <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>차수</th> <th>사용일자</th> <th>카드/계좌번호</th> <th>사용처</th> <th>사용구분</th> <th>사용금액</th> <th>공급가</th> <th>부가세</th> <th>수수료</th> <th>집행금액</th> <th>부가세</th> <th>구분</th> <th>등록자성명</th> <th>등록일시</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2016.01.09</td> <td>B9017</td> <td>한국은행</td> <td>국내</td> <td>10,000</td> <td>10,000</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>현금</td> <td>한국은행</td> <td>2016.06.17 10:48:54</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>비목</td> <td colspan="2">사업 2 (식비)</td> <td>지출내역</td> <td colspan="2">보조금</td> <td colspan="6"></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>사용내역</td> <td colspan="11">                     ○ 건 명 : 행사 식비 지급                      ○ 일 시 : 2016. 01. 09                      ○ 행 사 명 : [비밀] [비밀]                      ○ 채 우 : [비밀]                      ○ 금 액 : [비밀]                      ○ 산출내역 : [비밀]                      ※ 첨 부 : 카드전표(이체영수증), 행사자료(또는 회의록 등)                 </td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>2016.01.09</td> <td>B9017</td> <td>한국은행</td> <td>국내</td> <td>10,000</td> <td>10,000</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>현금</td> <td>한국은행</td> <td>2016.01.12 11:52:23</td> </tr> </tbody> </table> </div>	차수	사용일자	카드/계좌번호	사용처	사용구분	사용금액	공급가	부가세	수수료	집행금액	부가세	구분	등록자성명	등록일시	1	2016.01.09	B9017	한국은행	국내	10,000	10,000	0	0	0	0	현금	한국은행	2016.06.17 10:48:54			비목	사업 2 (식비)		지출내역	보조금										사용내역	○ 건 명 : 행사 식비 지급 ○ 일 시 : 2016. 01. 09 ○ 행 사 명 : [비밀] [비밀] ○ 채 우 : [비밀] ○ 금 액 : [비밀] ○ 산출내역 : [비밀] ※ 첨 부 : 카드전표(이체영수증), 행사자료(또는 회의록 등)											0	2016.01.09	B9017	한국은행	국내	10,000	10,000	0	0	0	0	0	현금	한국은행	2016.01.12 11:52:23
차수	사용일자	카드/계좌번호	사용처	사용구분	사용금액	공급가	부가세	수수료	집행금액	부가세	구분	등록자성명	등록일시																																																																								
1	2016.01.09	B9017	한국은행	국내	10,000	10,000	0	0	0	0	현금	한국은행	2016.06.17 10:48:54																																																																								
		비목	사업 2 (식비)		지출내역	보조금																																																																															
		사용내역	○ 건 명 : 행사 식비 지급 ○ 일 시 : 2016. 01. 09 ○ 행 사 명 : [비밀] [비밀] ○ 채 우 : [비밀] ○ 금 액 : [비밀] ○ 산출내역 : [비밀] ※ 첨 부 : 카드전표(이체영수증), 행사자료(또는 회의록 등)																																																																																		
0	2016.01.09	B9017	한국은행	국내	10,000	10,000	0	0	0	0	0	현금	한국은행	2016.01.12 11:52:23																																																																							
3	2016.06.14	카드	B0705	한국은행	국내	10,000	10,000	0	0	0	0	현금	등록																																																																								
2	2016.01.09	카드	B9017	한국은행	국내	10,000	10,000	0	0	0	0	현금	수정																																																																								
소계						20,000	20,000	0	0	0	0																																																																										
합계						20,000	20,000	0	0	0	0																																																																										

· 이용 카드번호는 16자리 카드번호 중 13-16번째 숫자이며, B(국내 전용), M(마스터컴용카드), V(비자컴용카드), J(JCB컴용카드)를 뜻합니다.

변경이력이 있는 지출결의서 경우 처리구분에 '수정'으로 표시되며, 선택 시 변경이력 상세정보를 확인가능 합니다

'카드/계좌번호' 선택 시, 해당 지출결의 상세정보를 확인할 수 있습니다.

해당 버튼 선택 시 지출결의서 등록내역 별 수정/삭제/인쇄 가능합니다

07 정산보고서 작성 및 출력 방법

정산보고서 전체총괄정보를 확인할 수 있습니다.

- 사업공고/신청
  - 사업관리
  - 카드/계좌관리
  - 지출관리
  - 정산관리
  - 고객센터
  - 자료실
- 정산보고서관리

정산관리
정산보고서관리
동영상 멋들어지게 만들리라
사업선택 >
화면크기

• 지출결의 완료 후에 정산보고서 작성을 할 수 있는 메뉴입니다.

• 정산보고서표지, 정산보고서 상세내역, ...

단체명: 전체총괄

조회기간:  전체  기간별 201...

[조회](#)

• [정산보고서 표지] 선택 시, 정산보고서 표지를 인쇄 또는 파일로 다운로드 가능합니다.

• 사업종료 후 사업성과 등 기술 후 저장 및 출력

사업명: 전체총괄

1. 사업비 교부내역

구분	총액산액(1)	기교부액(2)	금회교부액(3)	잔액
보조금	7,000,000			7,000,000
자부담	1,400,000			1,400,000
기금	0			0
기타	0	0	0	0
합계	8,400,000	0	1,100,000	8,400,000

2. 사업비 집행내역 (단위: 원)

구분	집행내역				
	계	보조금	자부담	기금	기타
사업 1	77,182	77,182	0	0	0
사업 2	123,637	123,637	0	0	0
합계	200,819	200,819	0	0	0

3. 집행잔액 (단위: 원)

구분	집행잔액				
	계	보조금	자부담	기금	기타
사업 1	1,622,818	1,322,818	300,000	0	0

위와 같이 집행하였기에 정산서를 제출합니다.

정산보고서 표지

정산보고서 상세내역