



# 보조금 통합 관리시스템

(보조사업자 매뉴얼)



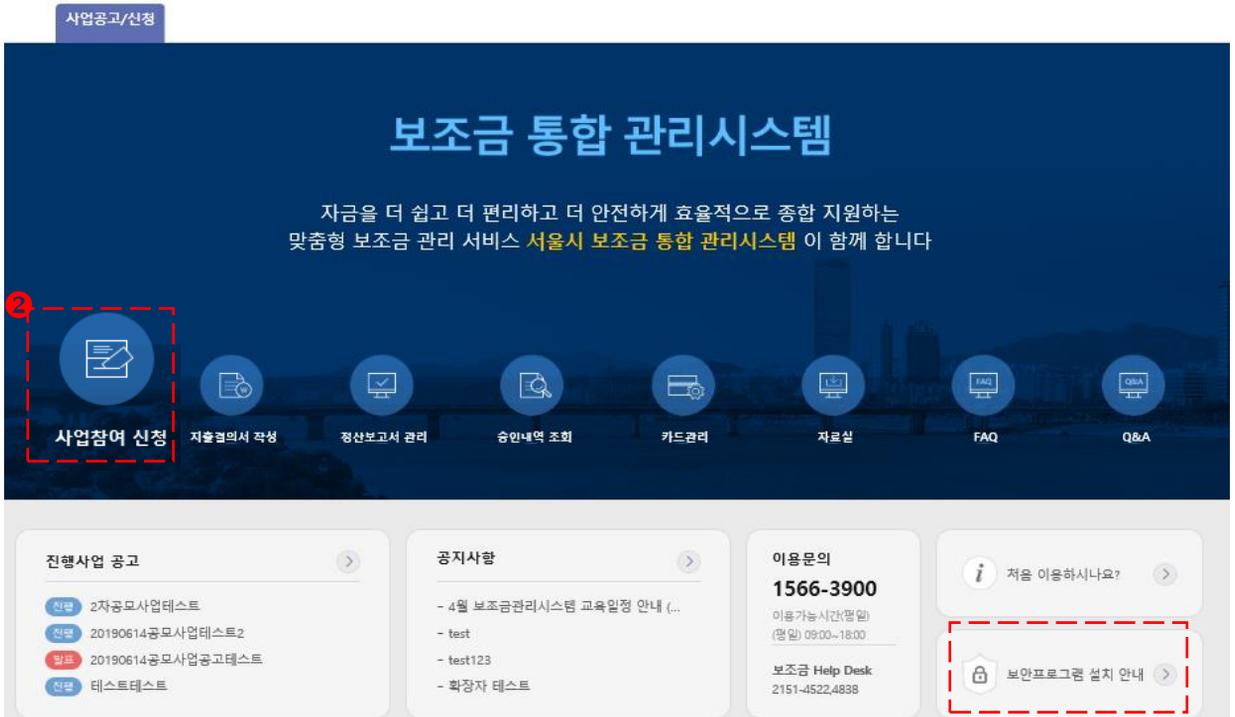
# 목차

|                     |    |
|---------------------|----|
| 1. 시스템 접속방법         | 3  |
| 2. 사업참여신청 방법        | 4  |
| 3. 로그인방법            | 7  |
| 4. 사업정보 관리 추가 정보 등록 | 8  |
| 5. 집행관리(카드/계좌관리)    | 12 |
| 집행관리(수입관리)          | 17 |
| 집행관리(지출관리)          | 19 |
| 6. 정산보고서 작성 및 출력방법  | 24 |



# 1. 시스템 접속방법

보조금 통합 관리 시스템 주소 : <https://ssd.eseoul.go.kr>



① 지자체를 클릭하여 해당 지자체의 보조금 관리 시스템으로 이동한다.

② [사업참여 신청] 클릭하여 사업정보를 등록  
- [사업참여신청]을 제외한 메뉴는 로그인시 이용 할 수 있다.

- 초기화면에서 다른 화면 연결이 안될 경우 [보안프로그램 설치안내] 선택하여 보안프로그램을 설치 (키보드보안/공인인증서 수동설치)

## 2. 사업참여신청 방법

### 사업공고/신청 > 사업정보등록

사업공고/신청

사업참여신청

사업공고/신청

사업참여신청

사업공고

사업참여신청

Step1  
사업정보 등록

Step2  
사업예산 등록

Step3  
정보확인 및 승인요청

Step4  
등록완료

기존신청사업조회

지원사업 정보

지원사업 선택

2019

부서선택

지원사업선택

지원사업 담당자

관리부서 담당자

세부사업개회서 첨부

파일종류: gif, jpg, png, pdf, doc, docx, csv, xls, xlsx, ppt, pptx, txt, xml, zip, mp4, avi

| 첨부파일 | 순번 | 상태 | 파일명 | 파일정보 | 삭제 |
|------|----|----|-----|------|----|
|      |    |    |     |      |    |

보조사업 정보

• 기본정보  
 보조사업명  
 사업기간

• 단체정보  
 단체분류  
 단체명  
 설립일자  
 회원수  
 주소  
 전화번호  
 등록부처  
 홈페이지

• 대표자 정보  
 성명  
 주소  
 전화번호  
 이메일  
 생년월일/사업자등록번호  
 대표자  
 사업자

• 사업책임자(회계담당자) 정보  
 성명  
 핸드폰  
 아이디  
 비밀번호  
 비밀번호 확인

• 거래은행 정보  
 거래은행

본인확인

사업책임자성명  
 생년월일  
 핸드폰번호

등록된사업정보

등록된사업정보가있는경우본인확인절차 후 수정, 삭제, 등록가능

\*사업정보에 등록된 정보 그대로 입력하셔야 합니다.

2

거래은행

은행

1. 개요  
사업정보 등록은 3단계로 구성(Step01사업정보등록, Step02 사업예산등록, Step03 정보확인 및 승인요청)되며 단계별 정보를 상세히 입력한다.
2. 사용방법
  - ① STEP01 - 해당하는 지원사업의 보조사업을 신청하기 위해 사업자 기본정보, 단체정보, 대표자정보, 사업책임자정보를 등록한다.
  - ② 거래은행 선택

## 2. 사업참여신청 방법

### 사업공고/신청 > 사업정보등록

사업공고/신청

사업공고/신청

사업공고

• 사업참여신청

사업정보등록

Step1 사업정보 등록 > Step2 사업예산 등록 > Step3 정보확인 및 승인요청 > Step4 등록완료

사업예산 등록

(단위 : 원)

| 목명    | 부가목명 | 세목명       | 부가세목명 | 보조금 | 자부담 | 기금 | 기타 | 합계 |
|-------|------|-----------|-------|-----|-----|----|----|----|
| 사업추진비 |      | 홍보인쇄비     |       | 0   | 0   | 0  | 0  | 0  |
|       |      | 인건비       |       | 0   | 0   | 0  | 0  | 0  |
| 소계    |      |           |       | 0   | 0   | 0  | 0  | 0  |
| 일상경비  |      | 소모성 물품구입비 |       | 0   | 0   | 0  | 0  | 0  |
|       |      | 식비        |       | 0   | 0   | 0  | 0  | 0  |
| 소계    |      |           |       | 0   | 0   | 0  | 0  | 0  |
| 기타    |      | 임차료       |       | 0   | 0   | 0  | 0  | 0  |
|       | 소계   |           |       |     | 0   | 0  | 0  | 0  |
| 합계    |      |           |       | 0   | 0   | 0  | 0  | 0  |

\* 보조사업자가 비/세목명에 대해 부가명을 넣을 수 있는 비/세목은 편집 아이콘을 클릭하여 입력할 수 있습니다.

2

이전 다음

### 1. 사용방법

- STEP02 - 각 비목별 보조금, 자부담, 기금, 기타 사업예산을 등록한다.  
- 사업예산을 등록하는 화면으로 정확한 금액을 입력한다.
- 다음을 클릭하여 STEP03으로 이동한다.

## 2. 사업참여신청 방법

### 사업광고/신청 > 사업정보등록

사업광고/신청 <

사업광고

· 사업참여신청

사업참여신청

Step1 사업정보 등록 >
Step2 사업예산 등록 >
Step3 정보확인 및 승인요청 >
Step4 등록완료

**지원사업 정보**

|          |                   |      |       |
|----------|-------------------|------|-------|
| 지원사업 선택  | 2019 정계천 평화 작업 지원 |      |       |
| 지원사업 담당자 | 이경정               | 사업연도 | 2019년 |
| 관리부서 담당자 |                   |      |       |

**세부사업계획서 첨부**

파일종류: gif,jpg,png,pdf,doc,docx,csv,xls,xlsx,ppt,pptx,btx,xml,zip,mp4,avi,mpg,cell,hwp,htm,html\* ↓ 전체다운로드

| 순번 | 상태 | 파일명 | 파일사이즈(KB) | 다운로드 |
|----|----|-----|-----------|------|
|    |    |     |           |      |

**보조사업 정보**

**· 기본정보**

|       |                       |  |  |  |  |
|-------|-----------------------|--|--|--|--|
| 보조사업명 | 2019년 정계천 평화 작업 지원    |  |  |  |  |
| 사업기간  | 2019.01.01~2019.12.31 |  |  |  |  |

**· 단체정보**

|      |       |            |              |       |    |
|------|-------|------------|--------------|-------|----|
| 단체명  | 기업    | 생년월일/사업자번호 | 123-12-91231 | 회원 수  | 0명 |
| 단체분류 | 비영리단체 | 설립일자       |              | 사무국직원 | 명  |
| 주소   |       |            |              |       |    |
| 전화번호 | --    | 팩스번호       | --           |       |    |
| 등록부처 |       |            |              |       |    |
| 홈페이지 |       |            |              |       |    |

**사업책임자 정보**

|     |               |      |                    |
|-----|---------------|------|--------------------|
| 성명  | 이경민           | 생년월일 | 93.08.09           |
| 핸드폰 | 010-8561-3802 | 이메일  | jm930809@naver.com |

**거래은행 정보**

거래은행: 신한은행

**사업예산등록**

| 목명 (부가목명) | 보조금      | 자부담      | 기금       | 기타       | 합계       |
|-----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 사업추진비     | 0        | 0        | 0        | 0        | 0        |
| 일상경비      | 0        | 0        | 0        | 0        | 0        |
| 기타        | 0        | 0        | 0        | 0        | 0        |
| <b>합계</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> |

**개인(신용)정보 필수적 동의서**

개인정보처리(취급)방침

■ 개인(신용)정보 필수적 제공에 관한 사항  
 신한은행 보조금관리시스템 이용과 관련하여 귀사가 본인으로부터 취득한 개인(신용)정보는 [개인정보보호법] 제17조 및 제22조, 제24조 [신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률] 제32조에 따라 제3자에게 제공될 경우 본인의 사전 동의를 얻어야 합니다. 이에 본인은 귀사가 본인의 개인(신용)정보를 아래와 같이 제3자에게 제공하는 것에 동의합니다.

(1) 보조금관리시스템 이용을 위한 개인(신용)정보 제공  
 ① 개인(신용)정보를 제공받는 자: 신한은행, 보조금을 지급하는 자치단체 또는 민간단체  
 ② 개인(신용)정보 제공 목적: 보조금 집행내역 정산  
 ③ 제공대상 개인(신용)정보: 카드번호, 생년월일, 사업자번호, 가맹점명, 승인일시, 승인금액, 승인번호, 매출일자, 매출금액, 가맹점주소, 가맹점명칭, 가맹점연락처, 계좌번호, 계좌 거래내역

귀사가 본인이 개인(신용)정보 보유 및 사용기간, 거래내역, 기타 사항에 동의하십니까?  동의  동의하지 않음

1. 정보변경    예산변경

2. 최종 신청서 제출

### 1. 사용방법

- STEP1, STEP2 에서 입력한 사업정보, 예산정보를 확인 후 "최종제출" 한다
  - "정보변경" 클릭 시 STEP01 단계로 이동한다.
  - "예산변경" 클릭 시 STEP02 단계로 이동한다.

### 3. 로그인 방법

**서비스관리**

서비스관리 <

**로그인**

- 보안프로그램설치
- 사업정보등록

**2 공인인증서 로그인**

공인인증서 등록
프로그램 설치 안내

보조금관리시스템 사용을 위해서 공인인증기관에서 발급받은 상호연동 가능한 개인용 공인인증서를 이용하여 주시기 바랍니다.  
\* 로그인 서비스는 승인된 이용자만 접근하실 수 있습니다.

**1 아이디 로그인**

로그인

아이디조회
비밀번호 재등록

아이디와 비밀번호 없이 사업을 진행중인 보조사업자는 공인인증서 로그인하시고 사업관리 - 참여자관리에서 아이디와 비밀번호를 등록하실 수 있습니다.

2-1 인증서 입력 (전자서명)

HANCOM ANYSIGN

인증서 위치

하드디스크

이동식디스크

저장토론

보안토론

휴대폰

| 구분 | 사용자  | 만료일 | 발급자 |
|----|------|-----|-----|
|    | 범용기업 |     |     |
|    | 은행개인 |     |     |
|    | 은행개인 |     |     |

인증서 찾기

인증서 암호는 대소문자를 구분합니다.

인증서 보기

인증서 암호

인증서 삭제

! 인증서 선택 후 암호를 입력하세요.

확인
취소

2-2 사용자등록

본인확인

- 보조사업 책임자(참여자)의 정보(성명, 주민등록번호, 핸드폰번호)로 등록 가능합니다.
- 주민등록번호는 공인인증서 검증용으로만 사용하며, 수집/저장 하지 않습니다.

|          |  |
|----------|--|
| 성명 *     | <input style="width: 85%;" type="text"/>   |
| 주민등록번호 * | <input style="width: 15%;" type="text"/> - <input style="width: 15%;" type="text"/> - <input style="width: 15%;" type="text"/> |
| 핸드폰번호 *  | <input style="width: 10%;" type="text"/> - <input style="width: 10%;" type="text"/> - <input style="width: 10%;" type="text"/> |

개인(신용)정보 수집·이용·제공 동의서(필수)

개인정보처리(취급)방침

■ 개인(신용)정보 필수적 제공에 관한 사항  
신한은행 보조금관리시스템 이용과 관련하여 귀하가 본인으로부터 취득한 개인(신용)정보는 [개인정보보호법] 제34조 제3항에 따라 제3자에게 제공할 경우 본인의 사전 동의를 얻어야 합니다. 이에 본인은 귀하가 본인의 개인(신용)정보를 아래와 같이 제3자에게 제공하는 것에 동의합니다.

(1) 보조금관리시스템 이용을 위한 개인(신용)정보 제공

- ① 개인(신용)정보를 제공받는 자 : 신한은행, 보조금을 지급하는 자치단체 또는 민간단체
- ② 개인(신용)정보 제공 목적 : 보조금 집행내역 정산
- ③ 제공대상 개인(신용)정보 : 카드번호, 생년월일, 사업자번호, 가맹점명, 승인일시, 승인금액, 승인번호, 매출일자, 매출금액, 가맹점주소, 가맹점명칭, 가맹점번호, 가맹점연락처, 계좌번호, 계좌 거래내역

위와 관련하여 귀하의 개인(신용)정보 보유 및 사용이 불가피하며, 개인정보 보호법 제17조 제2항에 따라 위와 같이 제3자에게 제공하는 것에 동의합니다.

위의 내용에 동의하십니까?  동의  동의하지 않음

확인
취소

#### 1. 사용방법

- 1

'사업정보 등록' 시 입력한 아이디와 비밀번호로 로그인(page.4 참조)

  - '사업정보 등록' 후 지자체 담당자(주무관)의 승인이 완료된 경우만 로그인 가능
  - 그 외 사용자 로그인을 원하는 경우는 우선 회계담당자 로그인 후 참여자 추가 등록
- 2

사업책임자(회계담당자)의 개인용 공인인증서로 로그인 가능

서울특별시

7

## 4. 사업정보 관리 추가 정보 등록

### 사업관리 > 사업정보관리

사업공고/신청
사업관리
집행관리
고객센터
자료실

사업관리 <

- ▶ 사업정보
- 사업정보관리
- ▶ 사업예산관리
- ▶ 사업예산출발
- ▶ 비목별예산
- ▶ 사용자관리
- ▶ 참여자관리

Q 화면키

· 보조사업자의 기본/상세 정보 입력과 수정이 가능하며 이내용은 관리자가 확인할 수 있습니다.

단체명

제이에이지엘

▶ 사업정보

|       |                       |       |        |
|-------|-----------------------|-------|--------|
| 보조사업명 | 미래 일자리 세미나            | 사업연도  | 2019 년 |
| 사업기간  | 2019.05.21~2019.05.31 | 관리부서  | 보조금관리  |
|       |                       | 관리담당자 | sesadm |

▶ 세부사업계획서 첨부

파일종류: gif,jpg,png,pdf,doc,docx,csv,xls,xlsx,ppt,ppbx,bt,xml,zip,mp4,avi,mpg,cell,hwp,htm,html\*

파일첨부

| 첨부파일 | 순번 | 상태 | 파일명 | 파일사이즈(KB) | 삭제 | 다운로드 |
|------|----|----|-----|-----------|----|------|
|      |    |    |     |           |    |      |

▶ 사업자 정보

· 단체정보

|      |        |            |              |       |      |
|------|--------|------------|--------------|-------|------|
| 단체명  | 제이에이지엘 | 생년월일/사업자번호 | 869-09-01172 | 회원수   | 50 명 |
| 단체분류 | 비영리단체  | 설립일자       | 2018-08-01   | 사무국직원 | 0 명  |

주소  우편번호

전화번호  02 -  111 -  2222    팩스번호  02 -  111 -  2222

· 대표자정보

성명  이메일  @ gmail.com

주소  우편번호

전화번호  -  -     팩스번호  -  -

· 상세정보

|                          |   |
|--------------------------|---|
| 사업장소                     | <input style="width: 95%;" type="text"/>                  |
| 사업목적 (0/4000byte)        | <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px;"></div> |
| 사업내용 및 추진방법 (0/4000byte) | <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px;"></div> |
| 사업성과 (0/4000byte)        | <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px;"></div> |

확인

#### 1. 사용방법

- 1 등록되어 있는 사업정보를 조회 후 추가 정보 입력
  - 사업정보 수정은 지자체 담당자에게 수정요청
- 2 최초 로그인 후 상세정보는 미 입력 상태이므로 관련내용 입력
  - 상세내용은 사업종료(정산보고) 전까지 입력

## 4. 사업정보 관리 추가 정보 등록

### 사업관리 > 사업예산관리

사업공고/신청
사업관리
집행관리
고객센터
자료실

사업관리 <

- 사업정보
  - 사업정보관리
- 사업예산관리
  - 사업예산총괄
  - 비목별예산
- 사용자관리
  - 장여자관리

사업관리
Q 화면크기

**1** 사업예산총괄 비목별예산

단체명: 제이에이지엘

**1** 사업정보의 사업예산 총괄정보를 확인하실 수 있습니다.

| 구분          | 합계        | 보조금       | 자부담     | 기금      | 기타      |
|-------------|-----------|-----------|---------|---------|---------|
| 단체 : 제이에이지엘 |           |           |         |         |         |
| 금액(원)       | 8,100,000 | 6,800,000 | 400,000 | 500,000 | 400,000 |
| 비율(%)       | 100       | 83.95     | 4.94    | 6.17    | 4.94    |

**2** 비목별예산

단체명: 제이에이지엘 예산변경이력

**1** 사업정보의 비목별 예산을 등록/관리하실 수 있습니다.

**3** 사업예산 상태 승인 (단위 : 원) **4** 사업예산 변경신청

| 목명        | 세목명       | 보조금              | 자부담            | 기금             | 기타             | 합계               |
|-----------|-----------|------------------|----------------|----------------|----------------|------------------|
| 업무추진비     | 홍보인쇄비     | 200,000          | 0              | 0              | 0              | 200,000          |
|           | 여비        | 100,000          | 0              | 0              | 0              | 100,000          |
|           | 활동비       | 500,000          | 0              | 0              | 0              | 500,000          |
|           | <b>소계</b> | <b>1,100,000</b> | <b>0</b>       | <b>0</b>       | <b>0</b>       | <b>1,100,000</b> |
| 일상경비      | 교통비       | 100,000          | 0              | 0              | 0              | 100,000          |
|           | 식비        | 300,000          | 300,000        | 0              | 0              | 600,000          |
|           | <b>소계</b> | <b>600,000</b>   | <b>300,000</b> | <b>0</b>       | <b>0</b>       | <b>900,000</b>   |
| 인건비       | 강사료       | 1,000,000        | 0              | 0              | 0              | 1,000,000        |
|           | 기타 인건비    | 100,000          | 0              | 0              | 0              | 100,000          |
|           | <b>소계</b> | <b>4,100,000</b> | <b>0</b>       | <b>0</b>       | <b>0</b>       | <b>4,100,000</b> |
| 기타        | 임차료       | 1,000,000        | 100,000        | 500,000        | 400,000        | 2,000,000        |
|           | <b>소계</b> | <b>1,000,000</b> | <b>100,000</b> | <b>500,000</b> | <b>400,000</b> | <b>2,000,000</b> |
| <b>합계</b> |           | <b>6,800,000</b> | <b>400,000</b> | <b>500,000</b> | <b>400,000</b> | <b>8,100,000</b> |

변경사유:

파일종류: gif,jpg,png,pdf,doc,docx,svg,xls,xlsx,ppt,pptx,txt,xml,zip,mp4,avi,mpg,cell,hwp,htm,html\*

| 첨부파일 | 순번 | 상태 | 파일명 | 파일사이즈(KB) | 삭제 | 다운로드 |
|------|----|----|-----|-----------|----|------|
|      |    |    |     |           |    |      |

신청서미리보기
예산변경신청
취소

#### 1. 사용방법

- 1** 등록된 사업예산 총괄정보를 확인
- 2** 등록된 비목별 예산정보 및 변경이력 확인
- 3** 사업예산 상태(현재 사업예산 상태를 확인)
  - 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)
- 4** [사업예산 변경이력] 클릭하면 예산변경신청 이력 확인이 가능 (신청,반려사유및 변경, 승인일자, 신청금액등)

## 4. 사업정보 관리 추가 정보 등록

사업관리 > 사업예산관리

사업정보

- 사업정보관리
- 사업예산관리
- 사업예산총괄
- 비목별예산
- 사용자관리
- 참여자관리

사업예산총괄
비목별예산

단체명: 제이에이지엘
예산변경이력

1 사업정보의 비목별 예산을 등록/관리하실 수 있습니다.

1 사업예산 상태 승인 (단위: 원)

2 사업예산 변경신청

| 목명    | 세목명    | 보조금       | 자부담       | 기금      | 기타      | 합계        |           |
|-------|--------|-----------|-----------|---------|---------|-----------|-----------|
| 업무추진비 | 홍보인쇄비  | 200,000   | 0         | 0       | 0       | 200,000   |           |
|       | 여비     | 100,000   | 0         | 0       | 0       | 100,000   |           |
|       | 활동비    | 500,000   | 0         | 0       | 0       | 500,000   |           |
| 소계    |        | 1,100,000 | 0         | 0       | 0       | 1,100,000 |           |
| 일상경비  | 교통비    | 100,000   | 0         | 0       | 0       | 100,000   |           |
|       | 식비     | 300,000   | 300,000   | 0       | 0       | 600,000   |           |
|       | 소계     |           | 600,000   | 300,000 | 0       | 0         | 900,000   |
| 인건비   | 강사로    | 1,000,000 | 0         | 0       | 0       | 1,000,000 |           |
|       | 급여     | 3,000,000 | 0         | 0       | 0       | 3,000,000 |           |
|       | 기타 인건비 | 100,000   | 0         | 0       | 0       | 100,000   |           |
| 소계    |        | 4,100,000 | 0         | 0       | 0       | 4,100,000 |           |
| 기타    | 임차료    | 1,000,000 | 100,000   | 500,000 | 400,000 | 2,000,000 |           |
|       | 소계     |           | 1,000,000 | 100,000 | 500,000 | 400,000   | 2,000,000 |
|       | 합계     |           | 6,800,000 | 400,000 | 500,000 | 400,000   | 8,100,000 |

4 변경사유

5

신청서마라보기

예산변경신청

취소

### 1. 사용방법

- 1 기존 입력한 예산정보 확인
- 2 예산을 변경하고자 할때 클릭
- 3 해당 항목을 클릭하여 수정
- 4 변경 사유의 입력 (지원기관의 변경승인을 위한 참고자료로 활용되니 상세한 작성필요)
  - [부세목명변경] 은 지원기관 담당자 승인 절차없이 즉시 변경
  - [예산변경신청] 버튼 선택 시, 예산변경신청 내용이 지원기관 담당자에게 전송

## 4. 사업정보 관리 추가 정보 등록

### 사업관리 > 사용자관리

사업공고/신청

**사업관리**

집행관리

고객센터

자료실

사업관리

참여자관리

Q 화면크기

· 참여자정보를 등록/관리하실 수 있습니다.

단체명

전체 : 2건

등록

| 성명  | 생년월일       | 아이디     | 부서명 | 직위 | 참여자구분 | 사업참여기간                  | 사용분류  | 참여여부                                |                                     | 관리 |
|-----|------------|---------|-----|----|-------|-------------------------|-------|-------------------------------------|-------------------------------------|----|
|     |            |         |     |    |       |                         |       | 사업                                  | 시스템                                 |    |
| 이정환 | 1976.10.18 | sbojo20 |     |    | 사업책임자 |                         | 출발관리자 | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |    |
| 정술자 | 1983.12.12 | sbojo21 | 개발부 | 과장 | 책임자   | 2019.05.21 ~ 2019.05.24 | 출발관리자 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |    |

**2 참여자등록**

외국인

성명 \*  생년월일 \*

부서명  직위

전화번호  -  -  핸드폰 \*  -  -

팩스번호  -  -  이메일

**아이디 및 비밀번호 등록**

아이디

비밀번호  비밀번호확인

· 아이디 로그인용 유효하는 경우 아이디를 입력하여야 합니다.  
· 아이디(5~12자의 영소문자 또는 숫자)  
· 아이디 비밀번호(영문, 숫자, 특수문자(@#%\*^+=-~)중류 조합 8~15자리)

**관한설정**

사업참여기간  -

사용자구분 \* 참여자 구분 **책임자** 사용자 구분 **출발관리자**

사용여부  사업참여  시스템 사용

등록 취소

- 1** 등록 버튼을 클릭하여 참여자 정보를 등록
- [삭제] 버튼 선택 시, 기 등록된 참여자정보 삭제
  - [수정] 버튼 선택 시, 참여자 정보 수정 가능

- 2** 해당 참여자 정보 상세 입력
- 아이디/비밀번호 미 설정시, 공인인증서로 로그인 가능
  - 사용여부 사업참여(사업참여자 등록), **시스템 사용(보조금 관리시스템)**

## 5. 집행관리(카드/계좌관리)

사업공고/신청
사업관리
집행관리
고객센터
자료실

집행관리

집행관리

집행관리

### 집행관리 서비스!

자금을 더 쉽고 더 편리하고 더 안전하게 효율적으로 종합 지원하는 집행관리 서비스입니다



**카드/계좌관리**

카드관리, 계좌관리, 제로페이관리를  
카드/계좌관리 메뉴에서 확인하세요

바로가기



**수입관리**

사업비교부내역, 이자발생내역을  
수입관리 메뉴에서 확인하세요

바로가기



**지출관리**

제로페이, 카드, 계좌이체, 현금현물 지출결의를  
지출관리 메뉴에서 확인하세요

바로가기



**정산관리**

정산보고서 총괄/사업별, 총계정원장관리를  
정산관리 메뉴에서 확인하세요

바로가기

1 집행관리 메인 바로가기

① '집행관리 메인 바로가기'클릭시 신한은행 보조사업자 지출관리사이트로 이동

## 5. 집행관리(카드/계좌관리)

집행관리 > 카드/계좌관리 > 카드관리

카드 / 계좌관리
수입관리
지출관리
정산관리
업무관리
MV관리

카드 / 계좌관리 <

- 카드관리
  - 카드연결관리
  - 승인내역조회
- 계좌관리
  - 계좌연결관리
  - 계좌조회 및 전송
- 제로페이관리
  - 승인내역조회

### 카드연결관리 Q 화면크기

· 개인정보보호법에 따라 개인카드는 '보유카드 정보'에 자동등록되지 않으니 카드번호 입력 후 개인카드등록 버튼을 클릭하세요.

· 카드등록방법  
1. 참여자 선택  
2. 보유카드 선택  
3. 카드지정 버튼 클릭  
4. 등록 버튼 클릭

[ ] - [ ] - [ ] - [ ]

개인카드등록

**참여자 정보**

| 선택                       | 성명  | 생년월일     | 참여자 구분 |
|--------------------------|-----|----------|--------|
| <input type="checkbox"/> | 김신한 | 90.01.01 | 사업책임자  |
| <input type="checkbox"/> | 이보조 | 80.01.01 | 책임자    |

**보유카드 정보**

| 선택         | 구분 | 카드번호 | 유효기간 | 발급일자 |
|------------|----|------|------|------|
| 데이터가 없습니다. |    |      |      |      |

**카드 사용자 등록현황**

| 성명  | 생년월일     | 참여자구분 | 카드번호                | 유효기간    | 카드등록일자     | 관리  |
|-----|----------|-------|---------------------|---------|------------|---|
| 김신한 | 90.01.01 | 사업책임자 | 1234 ****-****-0422 | 2024.09 | 2018.08.01 | <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: x-small;"> <span>[카드지정]</span> <span>[등록]</span> <span>[취소]</span> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 2px;"> <span style="border: 1px solid #007bff; padding: 1px 5px; color: white;">등록취소</span> </div> |

### 1. 개요

보조금카드를 발급 받은 후, 사업수행 시 실제 사용할 참여자와 카드정보를 연결할 수 있다.

### 2. 사용방법

- ① 카드를 연결할 참여자를 선택
- ② 참여자와 연결할 카드정보를 선택(개인카드는 보유카드정보에 자동조회되지 않으므로 상단 등록방법 참조)
- ③ [카드지정] 버튼을 선택하면 선택된 참여자/카드정보가 등록현황에 표시
- ④ [등록] 버튼 선택 시, 참여자/카드정보가 최종 등록  
- 개인카드 등록은 사업참여자명의로의 보조금전용카드만 가능

## 5. 집행관리(카드/계좌관리)

### 집행관리 > 카드/계좌관리 > 카드관리

카드 / 계좌관리
수입관리
지출관리
정산관리
업무관리
MY관리

카드 / 계좌관리 <

- 카드관리 >
- 카드연결관리
- 승인내역조회**
- 계좌관리 >
- 계좌연결관리
- 계좌조회 및 전송
- 제로페이관리 >
- 승인내역조회

#### 승인내역조회

· 등록(카드관리 → 카드연결관리)된 카드를 기준으로 조회합니다.

①

단체명       카드번호

조회기간     2019-02-27 ~ 2019-05-28

전체 : 6건 역셀 다운로드

| 카드번호  | 승인일자       | 승인번호     | 사용구분 | 승인금액          | 가맹점 상호명  |
|-------|------------|----------|------|---------------|----------|
| M0422 | 2019.05.21 | 00154799 | 국내   | 6,500         | 어깨동무약국   |
| M0422 | 2019.05.21 | 00465084 | 국내   | 6,500         | 쌀쌀맞은     |
| M0422 | 2019.05.21 | 00855353 | 국내   | 32,000        | 토속촌      |
| M0422 | 2019.05.21 | 00888436 | 국내   | 8,000         | 하남집(종로점) |
| M0422 | 2019.05.21 | 00912705 | 국내   | 26,600        | 수정혈외과    |
| M0422 | 2019.05.21 | 09991837 | 국내   | 19,920        | 이마트 검정점  |
|       |            |          |      | <b>99,520</b> |          |

매출전표

|       |                     |
|-------|---------------------|
| 카드종류  | MASTER              |
| 카드번호  | 5107.****.****.0422 |
| 거래일시  | 2019.05.21 13:17:14 |
| 결제방법  | 일시불                 |
| 거래금액  | 6,500원              |
| 부가세   | 0원                  |
| 봉사료   | 0원                  |
| 승인번호  | 00154799            |
| 가맹점명  | 어깨동무약국              |
| 가맹점주소 | 서울 동대문구 무악로 189, 1층 |
| 가맹점번호 | 132404980           |
| 사업자번호 | 204-22-69750        |
| 연락처   | 02-927-9125         |

가맹점 상세정보

|        |                     |
|--------|---------------------|
| 상호명    | 어깨동무약국              |
| 가맹점 번호 | 132404980           |
| 사업자번호  | 204-22-69750        |
| 대표자명   | 김희진                 |
| 전화번호   | 02-927-9125         |
| 주소     | 서울 동대문구 무악로 189, 1층 |

#### 1. 개요

보조사업자의카드 승인내역 목록을 조회한다.

#### 2. 사용방법

- ① 조회조건을 입력하고 조회 버튼을 클릭하여 조회
- ② 승인번호를 클릭하여 해당 항목의 매출전표를 확인
- ③ 가맹점 상호명을 클릭하면 가맹점 상세정보를 확인

## 5. 집행관리(카드/계좌관리)

### 집행관리 > 카드/계좌관리 > 계좌관리

카드 / 계좌관리
수입관리
지출관리
정산관리
업무관리
MY관리

카드 / 계좌관리

- 카드관리
  - 카드연결관리
  - 승인내역조회
- 계좌관리
  - 계좌연결관리**
  - 계좌조회 및 전송
- 재로페이관리
  - 승인내역조회

#### 계좌연결관리

• 보조금계좌와 자부담계좌를 보조금관리시스템에 등록할 수 있습니다.  
 • 보조금계좌는 클릭하여 계좌/비밀번호, 주민(사업자)번호를 입력하여 본인인증 및 계좌인증을 마친 후 등록하시면 됩니다.  
 • 자부담계좌는 자부담계좌 등록/수정 버튼을 클릭하여 추가 버튼을 눌러 필요정보를 입력해 주세요.

**사업정보**

단체명

**1** 보조금계좌

출금계좌  등록/수정

**2** 자부담계좌 등록/수정

| 은행       | 계좌번호      | 계좌명 | 삭제 |
|----------|-----------|-----|----|
| 국민(주택)은행 | 123456789 | 김신한 | 삭제 |

---

카드 / 계좌관리

- 카드관리
  - 카드연결관리
  - 승인내역조회
- 계좌관리
  - 계좌연결관리
  - 계좌조회 및 전송**
- 재로페이관리
  - 승인내역조회

#### 계좌조회 및 전송

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

계좌번호

조회기간      ~

**3** 조회

**4** **거래내역결과**

전체 : 0건 전송

| 거래일자       | 통장적요 | 기재내용 | 출금금액(원) | 입금금액(원) | 거래후잔액(원) |
|------------|------|------|---------|---------|----------|
| 데이터가 없습니다. |      |      |         |         |          |

해당 내용을 보조사업관리자에게 제출하시겠습니까?  예  아니요

### 1. 개요

계좌 연결관리 - 보조금(자부담)통장을 발급 받으신 후, 계좌를 등록/수정 하는 화면  
 계좌조회 및 전송 - 연결된 보조금 및 자부담 계좌의 거래내역을 조회하고 거래내역을 관리자에게 전송하는 화면

### 2. 사용방법

- 1** [등록/수정] 버튼을 선택하여, 보조금계좌 등록/수정
- 2** [등록/수정] 버튼을 선택하여, 자부담계좌 등록/수정
- 3** 거래내역을 조회
- 4** 조회한 거래내역을 지자체 담당자에게 전송(제출)

## 5. 집행관리(카드/계좌관리)

### 함께서울 > 카드/계좌관리 > 제로페이관리

카드 / 계좌관리
수입관리
지출관리
정산관리
업무관리
MV관리

카드 / 계좌관리 <

- 카드관리 ^
- 카드연결관리
- 승인내역조회
- 계좌관리 ^
- 계좌연결관리
- 계좌조회 및 전송
- 제로페이관리 ^
- 승인내역조회

#### 승인내역조회 Q 화면크기

· 등록(계좌관리 → 계좌연결관리)된 계좌를 기준으로 조회합니다.

단체명 제이메이지엘 계좌번호

보조금 [신한(조흥)은행 123456]

조회

조회기간

3일
1주일
1개월
3개월

2019-02-27 ~ 2019-05-27

전체 : 25건 엑셀 다운로드

| 은행       | 결재계좌번호    | 승인일자       | 승인시간     | 금융결재원승인번호     | 승인구분 | 취소일자 | 승인금액    | 공급가액    | 부가세액   | 봉사료 | 가행종       |
|----------|-----------|------------|----------|---------------|------|------|---------|---------|--------|-----|-----------|
| 신한(조흥)은행 | 1234***** | 2019.05.21 | 16:12:03 | H990000014243 | 승인   |      | 9,980   | 8,982   | 998    | 0   | 신한법인정상스테스 |
| 신한(조흥)은행 | 1234***** | 2019.05.21 | 16:02:17 | PSH5000000112 | 승인   |      | 90,000  | 81,818  | 8,182  | 0   | 신한법인정상스테스 |
| 신한(조흥)은행 | 1234***** | 2019.05.21 | 14:28:10 | H990000014235 | 승인   |      | 12,000  | 10,800  | 1,200  | 0   | 신한법인정상스테스 |
| 신한(조흥)은행 | 1234***** | 2019.05.21 | 14:27:32 | PSH5000000065 | 승인   |      | 50      | 45      | 5      | 0   | 신한법인정상스테스 |
| 신한(조흥)은행 | 1234***** | 2019.05.16 | 20:17:35 | H990000014115 | 승인   |      | 6,450   | 5,810   | 640    | 0   | 라면집2      |
| 신한(조흥)은행 | 1234***** | 2019.05.16 | 20:17:03 | H990000014114 | 승인   |      | 14,000  | 12,600  | 1,400  | 0   | 신한법인정상스테스 |
| 신한(조흥)은행 | 1234***** | 2019.05.16 | 20:16:40 | PSH5000000039 | 승인   |      | 60,000  | 54,545  | 5,455  | 0   | 신한법인정상스테스 |
| 신한(조흥)은행 | 1234***** | 2019.05.16 | 20:16:32 | PSH5000000036 | 승인   |      | 800     | 727     | 73     | 0   | 라면집2      |
| 신한(조흥)은행 | 1234***** | 2019.05.16 | 20:15:56 | PSH5000000027 | 승인   |      | 6,000   | 5,455   | 545    | 0   | 신한법인정상스테스 |
| 신한(조흥)은행 | 1234***** | 2019.05.16 | 17:38:43 | H990000014104 | 승인   |      | 4,500   | 4,050   | 450    | 0   | 신한법인정상스테스 |
| 합계       |           |            |          |               |      |      | 544,297 | 505,345 | 38,952 | 0   |           |

#### 1. 개요

제로페이 승인내역을 조회하는 화면

## 5. 집행관리(수입관리)

### 집행관리 > 수입관리 > 사업비교부내역

카드 / 계좌관리

**수입관리**

지출관리

정산관리

업무관리

MY관리

수입관리
수입관리
화면크기

사업비교부내역

· 이자발생내역

사업비 교부내역

이자발생 내역

단체명: 제이에이지엘

① 사업정보의 사업비 교부내역 정보를 등록/관리하실 수 있습니다.  
 ② 출력버튼을 사용하여 수입결의서 출력이 가능합니다.

(단위 : 원)

| 출처구분      | 교부금액      | 교부일자             | 수정/삭제/출력  |
|-----------|-----------|------------------|---|
| 보조금       | 3,000,000 | 2019.05.17       | <span style="border: 1px dashed red; padding: 2px;">수정</span> <span style="border: 1px dashed red; padding: 2px;">삭제</span> <span style="border: 1px dashed red; padding: 2px;">출력</span> |
| <b>합계</b> |           | <b>3,000,000</b> | <span style="border: 1px dashed red; padding: 2px;">등록</span>   |

교부내역등록

수동등록 | 자동등록

| 출처구분 | 교부금액 | 교부일자 | 추가 | 제거 |
|------|------|------|----|----|
| 보조금  |      |      | 추가 |    |
| 보조금  |      |      |    | 제거 |
| 자부담  |      |      |    |    |
| 기금   |      |      |    |    |
| 기타   |      |      |    |    |

교부내역등록

수동등록 | 자동등록

입찰공제 자유로운 계약비율제공(신원M/MCA)기입자유제공 등은 과거10년간 거래내역 조회 가능합니다.  
 조회기간은 한번에 1개월까지 선택 가능하므로 1개월씩 나누어 조회하시기 바랍니다.

계약번호: [신원(주)총량1231\*\* 420]

조회기간: 3월 1개월 3개월 2019-05-25 ~ 2019-05-28

조회결과순서:  최근 거래내역 순  과거 거래내역 순

조회

| <input type="checkbox"/> | 출처구분 | 거래일자 | 거래내용 |
|--------------------------|------|------|------|
|                          |      |      |      |

닫기 등록

사업비교부내역

출력

1 / 1

**수입결의서**

계 보조금 - 2019호

| 구분    | 내역                        | 미보조 | 양부영 | 김선한 |
|-------|---------------------------|-----|-----|-----|
| 수입일   | 2019.05.17                |     |     |     |
| 수입금액  | 총 3,000,000원 (3,000,000원) |     |     |     |
| 사업명   | 미세 입찰회 세비나                |     |     |     |
| 수입 내용 |                           |     |     |     |

#### 1. 개요

사업비 교부내역 정보를 확인하는 화면

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

#### 2. 사용방법

- ① "등록" 버튼 선택 시 해당 보조사업비 교부내역 등록 화면 팝업 생성 (수동등록/자동등록)
  - 교부내역 수정/삭제
  - 교부금액 등록 후 출력(사업비교부내역 팝업참조)

## 5. 집행관리(수입관리)

### 집행관리 > 수입관리 > 이자발생내역

카드 / 계좌관리
수입관리
지출관리
정산관리
업무관리
MV관리

수입관리 <

• 사업비교부내역

이자발생내역

수입관리 Q 화면크기

사업비 교부내역
이자발생 내역

단체명 제이에이지엘

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

| 출처구분 | 발생금액        | 교부일자       | 수정/삭제/출력 |    |  |
|------|-------------|------------|----------|----|--|
| 이자   | 200,000,012 | 2019.05.01 | 수정       | 삭제 | 출력 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">❷</span> |
| 이자   | 2,000       | 2019.05.01 | 수정       | 삭제 | 출력   |

❷ 이자교부내역

출력

❶ 등록

(단위 : 원)

수입결의서

|            |                        |     |     |     |
|------------|------------------------|-----|-----|-----|
| 제이아 - 220호 | 합계                     | 이보조 | 김부장 | 김신환 |
| 수입일        | 2019.05.01             |     |     |     |
| 수입금액       | 금 이력일십만원(200,000,012원) |     |     |     |
| 사업명        | 미래 일커체 케어나             |     |     |     |
| 수입 내용      |                        |     |     |     |

#### 1. 개요

이자발생내역 정보를 확인하는 화면

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

#### 2. 사용방법

- ❶ “등록” 버튼 선택 시 해당 이자발생내역 등록 화면 팝업 생성(수동등록/자동등록)
  - [수정/삭제] 버튼 선택 시, 이자발생내역 수정/삭제 가능
- ❷ “출력”클릭시 결의서 출력 가능
  - 결재란 : 업무관리>결재선관리에서 수정가능

## 5. 집행관리(지출관리)

### 집행관리 > 지출관리 > 제로페이 지출결의

카드 / 계좌관리
수입관리
지출관리
정산관리
업무관리
MY관리

지출관리 <

지출결의서작성 ^

제로페이지출결의

- 카드지출결의
- 자부담카드지출결의
- 계좌이체지출결의
- 현금현물지출결의
- 지출결의서관리

#### 제로페이지출결의 Q 화면크기

• 등록(계좌관리 → 계좌연결관리)된 계좌를 기준으로 조회합니다.

단체명 제이에이지엘

조회기간 3일 1주일 1개월 3개월 2019-02-28 ~ 2019-05-28

계좌번호 보조금

[신한(조흥)은행]1234\*\*\*\*\*

조회

전체 : 25건

| 은행       | 계좌번호      | 사용일자       | 사용시간     | 가맹점 명     | 사용내역    |         |        |     | 지출결의서 작성 |
|----------|-----------|------------|----------|-----------|---------|---------|--------|-----|----------|
|          |           |            |          |           | 사용금액    | 공급가액    | 부가세액   | 불사료 |          |
| 신한(조흥)은행 | 1234***** | 2019.05.21 | 16:12:03 | 신한법인정산테스트 | 9,980   | 8,982   | 998    | 0   | 등록       |
| 신한(조흥)은행 | 1234***** | 2019.05.21 | 16:09:17 | 신한법인정산테스트 | 99,980  | 91,982  | 9,998  | 0   | 등록       |
| 신한(조흥)은행 | 1234***** | 2019.05.21 | 14:29:17 | 신한법인정산테스트 | 149,980 | 139,982 | 14,998 | 0   | 등록       |

비목별 집행가능금액

비목별 집행가능 금액조회 안쇄

| 비목명       | 세목명   | 자금출처 | 예산액(A)           | 집행액(B)         | 등록가능액(A-B)       |
|-----------|-------|------|------------------|----------------|------------------|
| 업무주...    | 홍보인쇄비 | 보조금  | 200,000          | 0              | 200,000          |
|           | 숙박비   | 보조금  | 300,000          | 90,000         | 210,000          |
|           | 여비    | 보조금  | 100,000          | 0              | 100,000          |
|           | 활동비   | 보조금  | 500,000          | 0              | 500,000          |
| 임상경...    | 교통비   | 보조금  | 100,000          | 0              | 100,000          |
|           | 사무용품비 | 보조금  | 100,000          | 12,000         | 88,000           |
|           | 인쇄비   | 보조금  | 100,000          | 0              | 100,000          |
| <b>합계</b> |       |      | <b>8,100,000</b> | <b>216,400</b> | <b>7,883,600</b> |

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

#### 1. 개요

제로페이 사용내역을 조회 및 지출결의서를 작성하는 화면

#### 2. 사용방법

- ① [등록] 버튼선택 시, 지출결의서 작성화면으로 연결
- ② [집행가능금액 조회] 선택 시, 현재 예산대비 비목 별 집행가능 금액을 확인할 수 있습니다

## 5. 집행관리(지출관리)

### 집행관리 > 지출관리 > 제로페이 지출결의

서울시 함께서울
[배정.서울시]서울시 청년 일자리 Dream — 미래 일자리 세미나
이보조금 로그인

카드 / 계좌관리
수입관리
지출관리
정산관리
업무관리
MY관리

지출관리

지출결의서작성

제로페이 지출결의

- 카드지출결의
- 자부담카드지출결의
- 계좌이체지출결의
- 현금환류지출결의
- 지출결의서관리

#### 제로페이 지출결의

**사업정보**

단체명 제이메이지엘

**거래정보**

|      |           |       |          |      |            |
|------|-----------|-------|----------|------|------------|
| 은행   | 신한(조흥)은행  | 계좌번호  | 1234**** | 사용일자 | 2019.05.21 |
| 가맹점명 | 신한법인정산테스트 | 증사용금액 | 9,980원   |      |            |

**처리일정보**

집행종의일 2019-05-29 원인행취일 계약일 검수일

**세부내역**

| 사용내역 |      |      |     | 집행내역 <input type="checkbox"/> 부가세 환급여부 |      |
|------|------|------|-----|--|------|
| 사용금액 | 공급가액 | 부가세액 | 봉사료 | 금액                                     | 부가세액 |
|      |      |      | 0   |  |      |

비목 선택하세요 세부비목을 선택하세요 집행종류 현금 출처구분 선택하세요

적요

첨부파일 순번 상태

2

1

2

1

2

1

2

1

\* &nbsp;지출결의서 내 '적요'는 최대 1,500자까지

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

#### 1. 개요

선택한 제로페이 이용내역이 표시되며 지출결의에 맞는 세부내역을 입력하는 화면

#### 2. 사용방법

- 1 처리일정보 및 세부내역을 작성하여 등록
- 2 집행가능금액 조회 (초과시 등록 불가)

## 5. 집행관리(지출관리)

### 집행관리 > 지출관리 > 카드 지출결의

카드 / 계좌관리
수입관리
지출관리
정산관리
업무관리
MY관리

지출관리

- 지출결의서작성
- 제로페이 지출결의
- 카드지출결의
- 자부담카드 지출결의
- 계좌이체 지출결의
- 현금현물 지출결의
- 지출결의서관리

#### 카드지출결의

화면크기

· 등록(카드관리 → 카드연결관리)된 카드들 기준으로 조회합니다.

단체명 제이에이지엘

카드번호 M0422(자부담)

조회기간 3일 1주일 1개월 3개월 2019-02-28 ~ 2019-05-29

조회

전체 : 9건

| 카드번호  | 사용일자       | 가맹점 명  | 사용구분 | 사용내역  |       |      |     | 지출결의서 작성   |
|-------|------------|--------|------|-------|-------|------|-----|--|
|       |            |        |      | 사용금액  | 공급가액  | 부가세액 | 봉사료 |  |
| M0422 | 2019.05.21 | 어깨동무약국 | 국내   | 6,500 | 6,500 | 0    | 0   | <span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 5px;">등록</span> |
| M0422 | 2019.05.21 | 쌀쌀맞은   | 국내   | 6,500 | 5,909 | 591  | 0   | <span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 5px;">등록</span> |

**사업정보**

단체명 제이에이지엘

**거래정보**

|      |        |       |            |      |    |
|------|--------|-------|------------|------|----|
| 카드번호 | M0422  | 사용일자  | 2019.05.21 | 사용구분 | 국내 |
| 가맹점명 | 어깨동무약국 | 총사용금액 | 6,500원     |      |    |

**처리일정보**

집행종의일 2019-05-29    원인행위일     계약일     검수일

**세부내역**

| 사용내역  |       |      |     | 집행내역 <input type="checkbox"/> 부가세 환금여부 |      |
|-------|-------|------|-----|--|------|
| 사용금액  | 공급가액  | 부가세액 | 봉사료 | 금액                                     | 부가세액 |
| 6,500 | 6,500 | 0    | 0   | 6,500                                  | 0    |

비목 교육비    학원비    예시    집행종류 현금    출처구분 선택하세요

적요

첨부파일

| 순번 | 상태 | 파일명 | 파일사이즈(KB) | 삭제 |
|----|----|-----|-----------|----|
|    |    |     |           |    |

#### 1. 개요

선택한 카드(자부담카드)이용내역이 표시되며 지출결의에 맞는 세부내역을 입력하는 화면  
 - 자부담 카드의 경우 결제 카드번호와 사용처 등은 직접 입력필요

#### 2. 사용방법

- ① 해당 카드 번호 선택 후 조회
- ② 해당건 지출 결의서 작성 '등록'
- ③ 집행가능금액조회
- ④ 처리일정보 및 세부내역을 작성하여 등록
  - 등록된 비목 별 지출결의 예시가 있을 경우, '예시' 버튼이 표시되며 선택 시 확인가능
  - 비목 다 건 등록 불가

## 5. 집행관리(지출관리)

### 집행관리 > 지출관리 > 계좌이체 지출결의

카드 / 계좌관리

수입관리

**지출관리**

정산관리

업무관리

MY관리

지출관리

지출결의서작성

· 제로페이지출결의

· 카드지출결의

· 자부담카드지출결의

**계좌이체지출결의**

· 현금현물지출결의

· 지출결의서관리

#### 계좌이체지출결의

Q 화면크기

·계좌 거래내역 조회를 선택하시면 지출결의서를 편리하게 작성하실 수 있습니다.

#### 사업정보

단체명 \* 제이에이지업

#### 거래정보

계좌거래내역조회

집행가능금액조회

출금계좌 \* 보조금 [신한(조흥)은행]1234\*\*\*\* 이체일자 \* 2019-05-29

입금계좌 \* 자주쓰는 입금계좌 최근입금계좌  
선택하세요.

#### 처리일정보

집행종의일 2019-05-29 원안행위일 계약일 접수일

#### 세부내역

| 사용내역 |  |              |       | 집행내역 <input type="checkbox"/> 부가세 환금여부 |               |
|------|--|--------------|-------|--|---------------|
| 이체금액 | 이체가액 *   | 부가세액 *       | 수수료 * | 금액                                     | 부가세액          |
|      |  |              |       |  |               |
| 비목 * | 선택하세요.   | 세부비목을 선택하세요. | 집행종류  | 원금                                     | 출처구분 * 선택하세요. |
| 적요 * |  |              |       |  |               |
| 첨부파일 | 파일종류: gif,jpg,png,pdf,doc,docx,csv,xls,xlsx,ppt,pptx,bt,xml,zip,mp4,avi,mpg,cell,hwp,htm,html* |              |       |  |               |
|      | 순번   | 상태           | 파일명   | 파일사이즈(KB)                              | 삭제            |

인터넷뱅킹 바로가기

등록 취소

\* 지출결의서 내 '적요'는 최대 1,500자까지 입력하실 수 있습니다.

#### 1. 개요

계좌이체 처리된 지출결의를 등록하는 화면

#### 2. 사용방법

- 출금계좌를 선택하여 계좌거래내역조회  
- 계좌거래내역조회는 신한계좌만 가능
- 입금계좌는 자주쓰는 입금계좌 및 최근입금계좌를 선택하여 입력
- 사용내역의 금액을 입력하고 비목 및 출처구분을 선택하여 입력  
- "인터넷뱅킹 바로가기" 클릭시 신한은행 인터넷뱅킹([www.shinhan.com](http://www.shinhan.com))사이트로 이동

## 5. 집행관리(지출관리)

### 집행관리 > 지출관리 > 지출결의서 관리

카드 / 계좌관리

수입관리

**지출관리**

정산관리

업무관리

MY관리

지출관리

지출결의서관리

화면크기

지출결의서작성

· 제로페이지출결의

· 카드지출결의

· 자부담카드지출결의

· 계좌이체지출결의

· 현금현물지출결의

지출결의서관리

등록내역별    비목별    집행방법별

단체명:     조회기간:  3일    1주일    1개월    3개월   2019-02-28 ~ 2019-05-29    상세검색   

- 작성된 지출결의서를 등록내역별로 조회할 수 있습니다.
- 지출결의서의 수정, 삭제, 출력은 관리 항목에 있는 아이콘을 이용하여 편리하게 실행할 수 있습니다.
- 지출결의서 삭제시 기존 일련번호가 유지되지 않습니다.
- 일련번호 유지시에는 수정버튼을 이용해주세요.

전체 : 4건

첨부서식인쇄

엑셀 다운로드

| 번호        | 사용일자       | 집행구분 | 카드/계좌번호     | 사용처     | 사용구분 | 사용내역           |                |               | 수수료           | 집행내역           |               |    | 처리구분 | 관리 |  |  |
|-----------|------------|------|-------------|---------|------|----------------|----------------|---------------|---------------|----------------|---------------|----|------|----|--|--|
|           |            |      |             |         |      | 사용금액           | 공급가            | 부가세           |               | 집행금액           | 부가세           | 구분 |      |    |  |  |
| 4         | 2019.05.22 | 현금현물 |             | 올레김밥    | 국내   | 55,000         | 50,000         | 5,000         | 0             | 50,000         | 5,000         | 현금 | 수정   |    |  |  |
| 3         | 2019.05.21 | 제로페이 | 110****3420 | 신한법인... | 국내   | 12,000         | 10,800         | 1,200         | 0             | 10,800         | 1,200         | 현금 | 등록   |    |  |  |
| 2         | 2019.05.21 | 제로페이 | 110****3420 | 신한법인... | 국내   | 90,000         | 81,818         | 8,182         | 0             | 81,818         | 8,182         | 현금 | 등록   |    |  |  |
| 1         | 2019.05.20 | 카드   | 4646        | 스타벅스    | 국내   | 69,400         | 54,000         | 5,400         | 10,000        | 54,000         | 5,400         | 현금 | 등록   |    |  |  |
| <b>합계</b> |            |      |             |         |      | <b>226,400</b> | <b>196,618</b> | <b>19,782</b> | <b>10,000</b> | <b>196,618</b> | <b>19,782</b> |    |      |    |  |  |

등록내역별    **비목별**    집행방법별

단체명:     조회기간:  3일    1주일    1개월    3개월   2019-02-28 ~ 2019-05-29    상세검색   

- 작성된 지출결의서를 비목별로 조회할 수 있습니다.

전체 : 4건

첨부서식인쇄

엑셀 다운로드

| 번호        | 사용일자       | 집행구분 | 비목분류    | 비목명     | 사용구분 | 사용내역          |               |              | 수수료      | 집행내역          |              |    | 처리구분 |
|-----------|------------|------|---------|---------|------|---------------|---------------|--------------|----------|---------------|--------------|----|------|
|           |            |      |         |         |      | 사용금액          | 공급가           | 부가세          |          | 집행금액          | 부가세          | 구분 |      |
| 4         | 2019.05.21 | 제로페이 | 업무추진... | 숙박비     | 국내   | 90,000        | 81,818        | 8,182        | 0        | 81,818        | 8,182        | 현금 | 등록   |
| <b>소계</b> |            |      |         |         |      | <b>90,000</b> | <b>81,818</b> | <b>8,182</b> | <b>0</b> | <b>81,818</b> | <b>8,182</b> |    |      |
| 3         | 2019.05.22 | 현금현물 | 일상결비    | 식비      | 국내   | 55,000        | 50,000        | 5,000        | 0        | 50,000        | 5,000        | 현금 | 수정   |
| 2         | 2019.05.21 | 제로페이 | 일상결비    | 사무용품... | 국내   | 12,000        | 10,800        | 1,200        | 0        | 10,800        | 1,200        | 현금 | 등록   |

등록내역별    비목별    **집행방법별**

단체명:     조회기간:  3일    1주일    1개월    3개월   2019-02-28 ~ 2019-05-29    상세검색   

- 작성된 지출결의서를 집행방법별로 조회할 수 있습니다.

전체 : 3건

엑셀 다운로드

| 집행방법      | 현금             |            |          | 현물       |          |          | 합계             |            |          |
|-----------|----------------|------------|----------|----------|----------|----------|----------------|------------|----------|
|           | 금액             | 비율         | 건수       | 금액       | 비율       | 건수       | 금액             | 비율         | 건수       |
| 카드        | 59,400         | 27.45      | 1        | 0        | 0.00     | 0        | 59,400         | 27.45      | 1        |
| 현금현물      | 55,000         | 25.42      | 1        | 0        | 0.00     | 0        | 55,000         | 25.42      | 1        |
| 제로페이      | 102,000        | 47.13      | 2        | 0        | 0.00     | 0        | 102,000        | 47.13      | 2        |
| <b>합계</b> | <b>216,400</b> | <b>100</b> | <b>4</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>216,400</b> | <b>100</b> | <b>4</b> |

#### 1. 개요

지출결의서 구분 별(등록내역 별/비목 별/집행방법 별)로 조회 및 관리기능을 제공하는 화면

## 6. 정산보고서 작성 및 출력방법

집행관리 > 지출관리 > 지출결의서 관리

카드 / 계좌관리
수입관리
지출관리
정산관리
업무관리
MY관리

정산관리 <

정산보고서출발

· 정산보고서사업별

· 통계정원장관리

정산보고서관리 Q 화면크기

· 지출결의 완료 후에 정산보고서 작성을 할 수 있는 메뉴입니다.  
· 정산보고서표지, 정산보고서 상세내역, 세부사업의 세부집행내역을 출력 후 지출결의서와 증빙서류를 첨부하여 제출하시면 됩니다.

단체명 제이에이지엘

조회기간  전체  기간별 2019-05-01 ~ 2019-05-31 조회

I 사업명 : 미래 일자리 세미나 정산보고서 표지 | 정산보고서 상세내역

· 사업비 교부내역 (단위 : 원)

| 구분  | 총예산액(1)   | 기교부액(2)   | 금회교부액(3)  | 잔액        |
|-----|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 보조금 | 6,800,000 | 3,000,000 | 6,000,000 | 8,843,000 |
| 자부담 | 400,000   | 0         | 0         | -59,400   |
| 기금  | 500,000   | 0         | 0         | 0         |
| 기타  | 400,000   | 0         | 0         | 0         |
| 합계  | 8,100,000 | 3,000,000 | 6,000,000 | 8,783,600 |

· 사업비 집행내역 (단위 : 원)

| 목별    | 집행내역    |         |        |    |    |
|-------|---------|---------|--------|----|----|
|       | 계       | 보조금     | 자부담    | 기금 | 기타 |
| 업무추진비 | 90,000  | 90,000  | 0      | 0  | 0  |
| 일상경비  | 126,400 | 67,000  | 59,400 | 0  | 0  |
| 합계    | 216,400 | 157,000 | 59,400 | 0  | 0  |

### 1. 개요

정산보고서 총괄정보를 확인하는 화면

### 2. 사용방법

- ① [정산보고서 표지] 선택 시, 정산보고서 표지를 인쇄 또는 파일로 다운로드 가능
- ② 입금계좌는 자주쓰는 입금계좌 및 최근입금계좌를 선택하여 입력
- ③ 사용내역의 금액을 입력하고 비목 및 출처구분을 선택하여 입력

서울특별시

24

## 6. 정산보고서 작성 및 출력방법

집행관리 > 정산관리

카드 / 계좌관리
수입관리
지출관리
정산관리
업무관리
MY관리

정산관리 <

- 정산보고서종결
- 정산보고서사업별

총계정원장관리

총계정원장관리
화면크기

· 총계정원장파일을 등록하면, 관리자가 확인할 수 있습니다.

단체명
제이에이지엘

**총계정원장 첨부**

파일종류: gif,jpg,png,pdf,doc,docx,csv,xls,xlsx,ppt,pptx,btx,xml,zip,mp4,avi,mpg,cell,hwp,htm,html\*

파일첨부

| 첨부파일 | 순번 | 상태 | 파일명          | 파일사이즈(KB) | 삭제 | 다운로드 |
|------|----|----|--------------|-----------|----|------|
|      | 1  |    | 제로페이FAQ.xlsx | 11        |    |      |

저장

카드 / 계좌관리
수입관리
지출관리
정산관리
업무관리
MY관리

업무관리 <

결재선관리

결재선관리
화면크기

· 결재선 관리에서 결재자 정보를 설정하신 정보는 '지출결의서 조회/인쇄' 화면에서 확인할 수 있습니다.

단체명
제이에이지엘

미리보기
저장

|     | 결재1 | 결재2 | 결재3                                     | 결재4 <input type="checkbox"/> | 결재5 <input type="checkbox"/> |
|-----|-----|-----|---|------------------------------|------------------------------|
| 결재자 | 김차장 | 박팀장 | 이대과 <input checked="" type="checkbox"/> |                              |                              |

### 1. 개요

보조사업자가 해당하는 보조사업의 참여자를 관리하는 화면

### 2. 사용방법

- ① 해당하는 보조사업단체명을 선택한 후 결재선정보를 확인
- ② 결재선을 입력한다.
- ③ "미리보기" 클릭 시 입력한 결재선 정보를 확인
- ④ "저장" 클릭하여 결재선을 저장

25