

WithWOORI 보조금관리시스템 보조사업자 매뉴얼(공모선정)



목차

- 01 시스템 접속 방법
- 02 사업공고신청, 결과발표 및 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				

[사업공고/신청] 또는 [진행사업공고 더보기] 를 클릭하여 사업공고 화면으로 이동

https://ssd.wooribank.com을 주소창에 입력하여 안내화면으로 이동 후, 해당 지자체를 선택하여 쉽게 접속할 수 있습니다

번호	제목	등록일
1	에너지절약실천지원 공모사업	17.04.21
2	지원사업 공고~~	17.03.13

02 사업공고신청, 결과발표 및 사업참여신청 방법

사업공고에서 해당 사업공고를 조회, 공고신청화면으로 연결합니다.

사업공고/신청	사업관리	카드/계좌관리	지출관리	정산관리	고객센터	자료실
• 사업공고	• 사업참가 신청	• 사업신청 정보수정	• 결과확인	• 사업정보 등록		

로그인

사업공고/신청

사업공고/신청

<메뉴

HOME > 사업공고/신청 > **사업공고**

사업공고

사업공고

- 본 사업의 사업수행 범위 및 조건을 확인하시고 사업신청을 하여 주시기 바랍니다.
- 사업공고 진행상태가 "진행"인 상태에서만 보조사업 신청이 가능합니다.

전체
진행
종료

사업년도

2017년

전체

전체 : 5

번호	공고명	신청기간	담당부서	진행상태	등록일
5	에너지절약실천지원 공모사업	2017.04.20 ~ 2017.04.28	지원부서	진행	2017.04.21
4	지원사업 공고~~	2017.03.13 ~ 2017.12.29	지원부서	진행	2017.03.13
3	됩니다	2017.03.02 ~ 2017.03.03	지원부서	종료	2017.03.02
2	테스트	2017.02.02 ~ 2017.02.02	지원부서	종료	2017.02.02
1	공고테스트 해보기	2017.01.18 ~ 2017.01.18	지원부서	종료	2017.01.18

<<
<
1
>
>>

해당 [공고명]을 클릭하여
공고사업신청 화면으로
연결합니다.

공고진행은 [진행상태]에 따라 진행됩니다.

- 진행: 공고 사업신청이 가능합니다.
- 종료: 사업신청이 종료되고, 지자체가 접수, 선정중입니다.
- 발표: 선정이 완료되어 결과발표 열람 가능합니다.

사업신청

목록

02 사업공고신청, 결과발표 및 사업참여신청 방법

사업공고신청에서 사업정보 등 작성 후 제출합니다.

사업공고/신청	사업관리	카드/계좌관리	지출관리	정산관리	고객센터	자료실
• 사업공고	• 사업참가 신청	• 사업신청 정보수정	• 결과확인	• 사업정보 등록		

우리는행 WithWOORI

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

사업공고/신청 | 사업공고

HOME > 사업공고/신청 > 사업공고

사업공고

사업정보

공고명: 에너지절약실천지원 공모사업

참가 사업명: [입력란]

사업비: 영원

보조금	[입력란] 원
자부담 (0%)	[입력란] 원
기금	[입력란] 원
기타	[입력란] 원

첨부파일

- 1. 사업신청서 [찾아보기...]
- 2. 단체소개서 [찾아보기...]
- 3. 사업계획서 [찾아보기...]
- 4. 비영리 민간단체 등록증 [찾아보기...]

단체정보

단체명: [입력란] 대표자명: [입력란]

등록부처: [입력란] 등록번호: [입력란]

주소: [입력란] 우편번호: [입력란]

사업책임자 정보

성명: [입력란] 생년월일: [입력란]

핸드폰: [입력란] 이메일: [입력란]

공모 결과는 이메일로 안내 되오니 정확하게 입력하여 주시기 바랍니다.

임시저장 | 제출 | 취소

- 사업정보 등록 및 첨부파일을 업로드 합니다.
- 사업정보 임시저장 및 제출 합니다.
- 제출전까지는 수정가능합니다.
 - 신청정보 수정시 [신청정보수정] 버튼을 클릭, 본인확인 후 수정 및 제출 (화면은 뒷면참조)
- 사업접수 여부는 사업부서에서 신청서류 검토 후, 사업책임자의 메일로 발송되므로 정확하게 기입합니다. (접수완료 또는 반려)
 - '반려'인 경우는 서류보완 후 수정제출

02 사업공고신청, 결과발표 및 사업참여신청 방법

사업공고에서 신청정보수정 및 선정자 결과발표를 열람합니다.

사업공고/신청	사업관리	카드/계좌관리	지출관리	정산관리	고객센터	자료실
• 사업공고	• 사업참가 신청	• 사업신청 정보수정	• 결과확인	• 사업정보 등록		

사업공고/신청

사업공고/신청
사업공고

본인확인

사업책임자 성명
핸드폰
생년월일

확인 취소

결과발표

축하드립니다!
해당 사업자는 이번 사업에 참가대상입니다.
WithWOORI 서비스 절차에 따라 사업정보 상세입력을 통해 사업을 시작 하실 수 있습니다.

사업정보 상세입력

사업신청 목록

[사업정보 상세입력] 클릭, 사업참여신청 화면으로 이동

신청정보 수정 / 결과발표

신청기간 2017.04.20 00:00 ~ 2017.04.28 00:00

진행

신청정보 수정 / 결과발표 ?

* 본인확인을 위하여 등록된 사업책임자 성명, 핸드폰번호, 생년월일이 필요합니다.

공고사업 선정자 발표결과 열람 시 [결과발표] 클릭, 본인확인 후 결과확인 후 사업참여신청

신청정보 수정 / 결과발표 ?

신청정보 수정

* 본인확인을 위하여 등록된 사업책임자 성명, 핸드폰번호, 생년월일이 필요합니다.

제출 전 수정 또는 반려건 수정,재제출시 [신청정보수정] 클릭, 본인확인 후 서류보완 등 수정 후 제출

사업신청 목록

• 본 사업관련 기타 상세문의를 원하실 경우 사업공고 상세화면의 사업담당자 연락처로 문의하여 주시기 바랍니다.

02 사업공고신청, 결과발표 및 사업참여신청 방법

사업참여신청화면에서 사업정보를 추가등록합니다.

사업공고/신청	사업관리	카드/계좌관리	지출관리	정산관리	고객센터	자료실
• 사업공고 조회	• 사업참가 신청	• 사업신청 정보수정	• 결과확인	• 사업정보 등록		

서비스관리

로그인

사업정보등록

아이디조회

비밀번호재등록

사업정보등록

화면크기

STEP01 사업정보 등록

화면크기

기존 신청 사업 조회

지원사업 정보

지원사업 선택: 2016 | 부서 선택: | 해당없음 | 해당없음

지원사업 담당자: ()

관리부서 담당자: 해당없음

세부사업계획서 첨부

첨부파일: 보기 추가

보조 사업 정보

기본정보

보조사업:

사업기간: -

단체 정보 단체정보 불러오기

단체분류: <input type="text"/>	비영리단체: <input type="text"/>	생년월일/사업자등록번호: <input type="text"/>	대표자: <input type="text"/>
단체명: <input type="text"/>	회원수: <input type="text"/> 명	사무국직원: <input type="text"/> 명	
설립일자: <input type="text"/>	주소: <input type="text"/>	우편번호: <input type="text"/>	
전화번호: <input type="text"/>	팩스번호: <input type="text"/>		
등록부처: <input type="text"/>	등록번호: <input type="text"/>		
홈페이지: <input type="text"/>			

대표자 정보

성명: 이메일: @

주소: 우편번호:

전화번호: 팩스번호:

사업책임자(회계담당자) 정보

성명: 생년월일:

핸드폰번호: 이메일: @

아이디: * 공인인증서 없이 로그인 시 필요합니다.(5~12자의 영소문자 또는 숫자)

비밀번호: * 아이디 비밀번호(8~15자의 영문자/숫자 혼용)

비밀번호 확인:

체크된 부분은 필수 입력사항 입니다.

사업정보 신규등록 및 수정/추가작성이 가능합니다.
 등록된 사업정보가 있는 경우는 본인확인 절차 후 수정,삭제,등록 가능합니다.
 (미완료상태 에서 저장, 기관에서 반려 받은 경우 등)

본인확인

사업책임자 성명:

생년월일:

핸드폰번호: - -

확인

취소

• 사업정보에 등록된 정보 그대로 입력하셔야 합니다.

02 사업참여신청(사업정보 등록) 방법

사업정보 등록은 3단계로 구성(사업정보, 예산, 정보확인 및 승인요청)되며 단계별 정보를 상세히 입력하시기 바랍니다.

사업공고/신청	사업관리	카드/계좌관리	지출관리	정산관리	고객센터	자료실
• 사업공고 조회	• 사업참가 신청	• 사업신청 정보수정	• 결과확인	• 사업정보 등록		

사업정보등록 [화면크기]

STEP01 사업정보 등록

○ 지원사업 정보

지원사업 선택: 2016 [부서 선택] [핵심영역] [핵심영역]

지원사업 담당자: ()

관리부서 담당자: 해당없음

○ 세부사업계획서 첨부

첨부파일: [찾아보기] [추가]

○ 보조사업 정보

> 기본정보

보조사업명: [입력]

사업기간: [입력] ~ [입력]

> 단계 정보

단태분류: 비영리단체 | 생년월일/사업자등록번호: [입력] | 대표자: [입력]

단태명: [입력]

설립일자: [입력] | 회원수: [입력] 명 | 사무국직원: [입력] 명

주소: [입력] | 우편번호: [입력]

전화번호: [입력] | 팩스번호: [입력]

등록부처: [입력] | 등록번호: [입력]

홈페이지: [입력]

> 대표자 정보

성명: [입력] | 이메일: [입력]

주소: [입력] | 우편번호: [입력]

전화번호: [입력] | 팩스번호: [입력]

○ 사업책임자(회계담당자) 정보

성명: [입력] | 생년월일: [입력]

핸드폰: [입력] | 이메일: [입력]

아이디: [입력] * 공인인증서 없이 로그인 시 필요합니다.(5~12자의 영소문자 또는 숫자)

비밀번호: [입력] * 아이디 비밀번호(8~15자의 영문자/숫자 혼용)

비밀번호 확인: [입력]

[다음]

사업정보등록 [화면크기]

STEP01 사업정보 등록

STEP02 사업예산 등록

○ 사업예산 등록 (단위: 원)

목적	세적명	보조금	자부담	기금	기타	합계
일반비	관리직간비	0	0	0	0	0
	단순인건비	0	0	0	0	0
	광고료	0	0	0	0	0
	회의합의수당	0	0	0	0	0
	실사위원수당	0	0	0	0	0
기타	감사수당	0	0	0	0	0
	보조감사수당	0	0	0	0	0
	기타	0	0	0	0	0
기타	소계	0	0	0	0	0
	기타	0	0	0	0	0
	소계	0	0	0	0	0
시설투자	공사비	0	0	0	0	0
	자산취득비	0	0	0	0	0
	합계	0	0	0	0	0

[다음]

STEP03 정보확인 및 승인신청

사업정보등록 [화면크기]

STEP01 사업정보 등록

STEP02 사업예산 등록

STEP03 정보확인 및 승인신청

○ 지원사업 정보

지원사업 선택: 2014년 포 나무 숲가 주민계단사업

관리 담당자: 마을공동체종합지원센터 담당자 (---) | 사업년도: 2014년

○ 보조사업 정보

> 기본정보

보조사업명: 꽃나무숲가 사업

사업기간: 2014.04.01 ~ 2014.12.31

> 단계 정보

단태명: 꽃나라 | 사업자 번호: 750821 | 회원 수: 명

단태분류: 비영리법인 | 설립일자: [입력] | 사무국직원: 명

주소: [입력]

전화번호: [입력] | 팩스번호: [입력]

등록부처: [입력] | 등록번호: [입력]

> 대표자 정보

성명: 김철 | 이메일: [입력]

주소: [입력]

전화번호: [입력] | 팩스번호: [입력]

○ 사업책임자 정보

성명 / 직위: 김철 / [입력] | 생년월일: 750821

핸드폰: 010-1234-1234 | 이메일: [입력]

○ 사업예산 등록

목적	보조금	자부담	기금	기타	합계
사업비	10,000,000	0	0	0	10,000,000
업무인건비	0	0	0	0	0
기타	1,000,000	0	0	0	1,000,000
합계	21,000,000	0	0	0	21,000,000

○ 개인(신용)정보 필수제 동의서

본 개인(신용)정보 필수제 제공에 관한 사항
 우리은행 보조금관리시스템 이용과 관련하여 귀사가 본인으로부터 획득한 개인(신용)정보는 「개인정보보호법」 제17조 및 제22조, 제24조(신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률) 제32조에 따라 제37조의 적용을 받을 경우 본인인 사신 통의를 거쳐야 합니다. 이에 동의로 귀사가 본인의 개인(신용)정보를 아래와 같이 제3자에게 제공하는 것에 동의합니다.

(1) 보조금관리시스템 이용을 위한 개인(신용)정보 제공
 ○ 개인(신용)정보를 제공하는 자: 우리은행, 보조금을 지급하는 자(단체 또는 민간단체)
 ○ 개인(신용)정보를 제공하는 목적: 우리은행, 우리은행의 업무

위의 내용이 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

[정보변경] [예산변경]

[비용 신청서 제출]

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) page of the WithWOORI system. It features a navigation menu on the left with options like '로그인', '사업정보등록', '아이디조회', and '비밀번호재등록'. The main content area is divided into two sections: '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 representative/accounting officer.)
 - Callout: 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 that is compatible with the system for using the system.)
 - Callout: 로그인 서비스는 승인된 이용자만 접근하실 수 있습니다. (The 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 the local government official (chief clerk) approves the business information registration.)
- 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. (Initial login after approval by the local government official (chief clerk) is possible only with the public certificate or ID of the business representative/accounting officer. 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.)
 - Callout: 아이디와 비밀번호 없이 사업을 진행중인 보조사업자는 공인인증서 로그인하시고 사업관리-참여자관리 에서 비밀번호를 등록하실 수 있습니다. (Users who are currently conducting business without an ID and password should log in with their 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	

MY관리

MY서비스

업무연락

- 받은업무연락
- 보낸업무연락

MY서비스

사업정보 및 현황

사업명: 동명상 멋들어지게 만들리라

구분	보조금	자부담	기금	기타	집행현황
예산금액	7,000,000	1,400,000	0	0	2%
집행금액	200,819	0	0	0	
집행가능금액	6,799,181	1,400,000	0	0	

사업선택

타행이체 수수료면제 안내

타행이체면제 잔여회수 0회 (2016. 10. 06일 기준)

수수료는 전지금융(인터넷, 모바일, 텔레뱅킹)에 한하여 30회까지만 면제 가능합니다.

추가면제를 위해서는 시/구청 영업점과 별도 신청하셔야 합니다.

- 보조금통장 타행이체수수료 면제 안내입니다.
- 기준일자별 '타행이체면제 잔여회수' 조회에 한합니다.

업무연락

미확인 업무연락 | 업무연락 작성 >

확인하지 않은 업무연락이 없습니다.

받은 업무연락 >

Q&A

등록된 Q&A가 존재하지 않습니다.

Q&A >

빠른서비스

- 승인내역 조회
- 지출결의서 작성
- 정산보고서 관리
- 카드연결 관리

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

사업선택

사업명: 검색

종료사업 포함

사업명	상태	사업기간
동명상 멋들어지게 만들리라	사업수행중	2015.01.01 ~ 2016.12.31

1

- 종료사업을 검색하실 경우, '종료사업 포함' 체크박스를 선택해주시기 바랍니다.
- 사업명을 선택하시면 해당 사업으로 서비스를 이용하실 수 있습니다.

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

 동영상을 만들어지게 만들리라 사업선택 화면크기

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

단체명
동영상선택도리

○ 사업정보

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

○ 세부사업계획서 첨부

첨부파일 찾아보기... 추가

○ 사업자 정보

> 단체 정보

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

- 중 략 -

> 상세 정보

사업장소	서울특별시 마포구 월드컵북로 60길 17(삼암동)
사업목적 (96/4000byte)	보조금관리시스템 기능 보완 및 교육을 통한 전국지자체, 산하기관, 출자/출연기관에 시스템 도입 추진
사업내용 및 추진방법 (90/4000byte)	1. 보조금협약 확대 2. 보조금관리시스템 교육 및 교육용 동영상 제작 3. 보조금시스템 유지보수
사업성과 (1/4000byte)	

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
 - 사업정보 관리
 - 사업비 관리
- 카드/계좌관리
 - 참여자 관리
- 지출관리
 - 결재선 관리
- 정산관리
- 고객센터
- 자료실

사업관리 | **사업비관리** | 동영상 멋들어지게 만들리라 | 사업선택 | 화면크기

사업정보관리 | **사업예산총괄** | 개별 예산 | 사업비 교부내역 | 이자발생 내역

사업비관리

단체명: 동영상팩토리

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

구분	합계	보조금	자부담	기금	기타
금액	8,400,000	7,000,000	1,400,000	0	0
비율(%)	100	83.33	16.67	0	0

등록된 사업예산 총괄정보를 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** 동영상을 만들어주세요 사업선택 > 🔍 화면크기

사업예산총괄 **비목별 예산** 사업비 교부내역 이자발생 내역

단체명 동영상을 불러주세요

사업비관리 사업예산 변경이력

사업정보관리 참여자관리 결재선관리

• 사업예산 상태 승인 ? 관리하실 수 있습니다.

[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)

구분	비목명	세목명	보조금	자부담	기금	합계
사업 1 ()		홍보인쇄비	700,000	200,000	0	900,000
		소모성 물품구입	700,000	100,000	0	800,000
		소계	1,400,000	300,000	0	1,700,000
사업 2 ()		활동수당	1,000,000	300,000	0	1,300,000
		수수료	500,000	0	0	500,000
		기타	300,000	0	0	300,000
	소계	1,800,000	300,000	0	2,100,000	
사업 3 ()		활동수당	1,000,000	300,000	0	1,300,000
		수수료	500,000	0	0	500,000
		기타	300,000	0	0	300,000
	소계	1,800,000	300,000	0	2,100,000	
총계			7,000,000	1,400,000	0	8,400,000

사업예산 변경이력

구분	변경/승인일자	비목명	세목명	보조금	자부담	기금	기타	합계
사업 1		홍보인쇄비		700,000	0	0	0	700,000
		소모성 물품구입		700,000	0	0	0	700,000
		소계		1,400,000	0	0	0	1,400,000
사업 2		활동수당		1,000,000	0	0	0	1,000,000
		수수료		500,000	0	0	0	500,000
		기타		300,000	0	0	0	300,000
	소계		1,800,000	0	0	0	1,800,000	
사업 3		활동수당		1,000,000	0	0	0	1,000,000
		수수료		500,000	0	0	0	500,000
		기타		300,000	0	0	0	300,000
	소계		1,800,000	0	0	0	1,800,000	
총계				7,000,000	0	0	0	7,000,000

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
동영상 멋들어지게 만들리라
사업선택 >
화면크기

사업비관리

비목별 예산

사업비 교부내역

이자발생 내역

단체명

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
		<input type="text" value="700,000"/>	<input type="text" value="200,000"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	
	소모성 물품구입	700,000	100,000	0	0	800,000
		<input type="text" value="700,000"/>	<input type="text" value="100,000"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	
총계		7,000,000	1,400,000	0	0	8,400,000

변경사유

비고

첨부파일

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

- 사업정보관리
- 사업비관리**
- 참여자관리
- 결재선관리

사업비관리 동영상 시청여부

사업예산총괄 | 비목별 예산 | **사업비 교부내역** | 이자발생 내역

단체명: 동영상공로리

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

출처구분	교부금액	교부일자	수정/삭제/출력
보조금	2.28		수정 삭제 출력
자부담	1.04		수정 삭제 출력
합계			

보조사업비 교부내역

수동 등록 | **자동 등록**

출처구분	교부금액	교부일자	추가
보조금			추가

등록

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

계좌번호	100****39422	계좌비밀번호	(숫자 4자리)
생년월일/사업자번호	(개인은 생년월일 6자리, 기업은 사업자번호 뒤 5자리 입력)		
조회기간	3달 1주일 1개월 3개월	2016.10.04	~ 2016.10.07
조회결과순서	<input checked="" type="radio"/> 최근 거래내역 순 <input type="radio"/> 과거 거래내역 순		

조회

출처구분	거래일자	거래내용	입금금액
검색된 데이터가 없습니다.			

등록

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

[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)

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

- 사업정보관리
- 사업비관리**
- 참여자관리
- 결재선관리

사업비관리 동영상 멋들어지게 만들기

사업예산총괄
비목별 예산
사업비 교부
이자발생 내역

단체명: 동영상팩토리

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

출처구분	이자	이자	이자	이자	합계

이자발생 내역 등록

수동 등록 | 자동 등록

발생일자	발생금액	추가
<input type="text"/>	<input type="text"/>	추가

등록

수동 등록 | 자동 등록

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: 최근 거래내역 순 과거 거래내역 순

조회

거래일자	거래내용	입금금액
검색된 데이터가 없습니다.		

등록

(단위: 원)

수정/삭제/출력

	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 멋들어지게 만들리라
 사업선택 >
화면크기

• 참여자정보를 등록/관리하실 수 있습니다.

단체명

동영상선택

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 > >>

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

등록

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

참여자 등록
✕

참여자 정보 외국인 ?

성명	<input type="text"/>	생년월일	<input type="text"/>	
부서명	<input type="text"/>	직위	<input type="text"/>	
전화번호	<input type="text"/>	핸드폰	<input type="text"/>	<input type="text"/>
팩스번호	<input type="text"/>	이메일	<input type="text"/>	<input type="text"/>

아이디 및 비밀번호 등록

아이디	<input type="text"/>		
비밀번호	<input type="password"/>	비밀번호 확인	<input type="password"/>

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

권한설정

사업참여기간	2015.01.01	~	2016.12.31
사용자 구분 ?	참여자 구분 : 업무지원	사용자 구분 : 정산관리자	
사용여부	사업참여 : <input checked="" type="checkbox"/>	시스템 사용 : <input checked="" type="checkbox"/>	

등록
취소

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
결재선관리
동영상 멋들어지게 만들리라
사업선택 >
화면크기

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

단체명: 동영상팩토리

	결재 1	결재 2	결재 3	결재 4 <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 ₩ 50,000

발의 및 확인번호	(인)	지출인(비)목
지출누기내	(인)	단위사업
	(인)	비목
	(인)	비목
5월 장사인건비		금액
		50,000 원

주소 : 서울 도봉구 창동 412-19번지
 상호 : 트이아이피주유소
 성명 : 홍길동

지급방법 : 카드 보조금

상기 금액을 영수함
 영수 : _____ (인)

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 전승	· 계좌전승내역관리		

카드/계좌관리

카드연결관리

로그인테스트를 위한 사업 사업선택 Q 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 전승

-계좌전승내역관리

- - -

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	등록취소
	750821	사업책임자	B0762	2017.05	2012.02.23	등록취소

카드지정

등록

취소

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 전승	· 계좌전승내역관리		

카드/계좌관리

카드관리

- 카드연결관리
- 승인내역조회**
- 계좌연결관리
- 계좌조회 및 전승
- 계좌전승내역관리

승인내역조회

로그인테스트를 위한 사업 | 사업선택 | 회원크기

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

단체명: 테스트 보조사업자가 있는 단체 | 카드번호: B0705 | 조회

조회기간: 3일 | 1주일 | 1개월 | 3개월 | 2015.06.09 ~ 2015.06.11

전체: 5

카드번호	승인일자	승인번호	사용구분	승인금액	가맹점 상호명
B0705	2015.06.09	711111	국내	42,800	(주) 파리크라상
B0705	2015.06.10	78,1111	국내	180,000	주주국
	2015.11	2131-973	국내	58,200	씨제이푸드빌 (주)
	06.11	7-29,20	국내	33,000	본죽
	06.11	711111-08	국내	91,000	농부의꿈
합계				405,000	

가맹점 상세정보

상호명	(주) 파리크라상
가맹점 번호	0201110001
사업자번호	2100000000000
대표자명	최승현
전화번호	02-2000-1111
주소	서울특별시 강남구 테헤란로 119-1 (삼성동) 테헤란역역사문화공간 1층 119-1111

우리카드 매출전표

카드종류	BC 카드
카드번호	9445-1111-1111-1111
거래일시	2015.06.10 14:30:00
결제방법	카드결제
거래금액	405,000원
부가세	0원
홍사료	0원
승인번호	711111-08
가맹점명	(주) 파리크라상
가맹점주소	서울특별시 강남구 테헤란로 119-1 (삼성동) 테헤란역역사문화공간 1층 119-1111
가맹점번호	0201110001
사업자번호	2100000000000
연락처	02-2000-1111

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

카드관리

- 카드연결관리
- 승인내역조회

계좌관리

-계좌연결관리

- 계좌조회 및 전송
- 계좌전송내역관리

계좌연결관리 동영상 멋들어지게 만들러라 [사업선택](#) [화면크기](#)

- 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: [등록/수정]

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	<input type="text" value="1002554568786"/>	<input type="text" value="자부담"/>	<input type="button" value="삭제"/>

[추가] [저장]

[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
 - 계좌연결관리
 - 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.

• 본 메뉴는 우리은행 [스피드계좌조회] 서비스에 가입이 되어 있는 경우에만 사용 가능합니다.
 • 인터넷뱅킹이나 영업점에 방문하여 등록 후 이용하시기 바랍니다.

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 D지급		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 전승	• 계좌전승내역관리		

카드/계좌관리

계좌전승내역관리 동영상 멋들어지게 만들러라 [사업선택](#)

카드관리

- 카드연결관리
- 승인내역조회

계좌관리

- 계좌연결관리
- 계좌조회 및 전승
- 계좌전승내역관리

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	계좌번호	전송일	전승기간	상세보기	전송취소 ?
94	보조금	100****	2016.07.19	2016.07.01~2016.07.19	선택	
23	보조금	100*****33422	2016.03.31	2016.03.23~2016.03.30		
17	보조금	100*****33422	2016.03.24	2016.03.01~2016.03.23		
12	보조금	100*****33422	2016.03.16	2016.03.12~2016.03.15		
8	보조금	100*****33422	2016.03.10	2016.03.06~2016.03.09		
7	보조금	100*****33422	2016.03.09	2016.02.22~2016.03.08		

전송확인 리스트에서 [상세보기]를 선택하면 아래와 같이 전송내역을 확인할 수 있습니다.

거래내역결과 조회기간: 2016.07.01 ~ 2016.07.19

거래일	적요	기재내용	찾으신금액(원)	발기신금액(원)	거래후잔액(원)
2016.07.15	인터넷	은행	100,000	0	1,000,000
2016.07.14	이체	이체입금	10,000	0	1,010,000
2016.07.14	공금입금	민간기업은행(기업은행)	0	1,000,000	1,010,000
2016.07.14	공금입금	민간기업은행(기업은행)	0	1,000,000	1,010,000
2016.07.10	인터넷	이체입금	100,000	0	1,010,000
2016.07.08	자동이체	국민은행(국민은행)	100,000	0	1,110,000
2016.07.08	자동이체	국민은행(국민은행)	100,000	0	1,210,000
2016.07.08	자동이체	국민은행(국민은행)	100,000	0	1,310,000
2016.07.08	자동이체	국민은행(국민은행)	100,000	0	1,410,000
2016.07.08	자동이체	국민은행(국민은행)	100,000	0	1,510,000

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 만들리라 사업선택 > 🔍 화면크기

지출결의서작성
- **카드지출결의**
- 계좌이체지출결의
- 현금/현물지출결의

지출결의서관리

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

단체명: 동영상팩토리 카드번호: 전 체 조회기간: 3일 1주일 1개월 3개월 2016.07.07 ~ 2016.10.07 **조회**

전체 : 2016.07.07 ~ 2016.10.07

카드번호	사용일자	가명점 명	사용구분	사용내역				지출결의서 작성
				사용금액	공급가액	부가세액	봉사료	
B0705	2016.10.06	동영상팩토리 상품구입	국내	100,000	100,000	0	0	등록
B0705	2016.10.06	동영상팩토리 상품구입	국내	4,000	4,000	0	0	등록
B0705	2016.10.06	동영상팩토리 상품구입	국내	4,000	4,000	0	0	등록
B0705	2016.10.06	동영상팩토리 상품구입	국내	1,000	1,000	0	0	등록
B0705	2016.10.05	동영상팩토리 상품구입	국내	100,000	100,000	0	0	등록

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

집행가능금액 조회

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

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	200,819	8,199,181

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

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 첨부여지제 안됨리라 사업선택 >

지출결의서작성

-카드지출결의

지출결의서관리

카드지출결의

○ 사업정보

단체명 동영상상록토리

○ 거래정보

카드번호	B0705	사용일자	2016.10.06	사용구분	국내
기명칭명	신한카드(주)신용카드	총사용금액	₩ 70,000		

○ 처리일정보

집행종의일 2016.10.19 원인행위일 2016.10.19 계약일 검수일

○ 세부내역

사용금액	공급가액	부	예시	봉사료	금액	부
₩ 70,000	₩ 70,000	0	0	0	₩ 70,000	0

진행내역 부가세 환급대상

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

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(중) : 1매 (7m*0.8m) × 70,000원 = 70,000원
- ※첨 부 : 카드전표, 거래내역서, 현수막 사진

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 (타행/일반체크카드)
- 계좌이체지출결의**
- 현금/현물지출결의

지출결의서관리

계좌이체지출결의

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

사업정보

단체명: 동영상국토리

거래정보

출금계좌: 보조금 [우리은행] 100****33422 이체일자: 2016.10.07

입금계좌: 자주쓰는 입금계좌 최근입금계좌 예금주:

처리일정보

집행가능금액 조회 집행종류 집행내역 부가세 환급

이체금액	이체가액	부가세액	수수료	금액

우리는행 인터넷뱅킹/퀵뱅킹 화면이 연결됩니다.

인터넷뱅킹 바로가기 **퀵뱅킹 바로가기** 등록 취소

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

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 작성한 지출건부터 기록되어야 요기 됩니다.

계좌번호: 100****33422 계좌비밀번호: (숫자 4자리)

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

조회기간: 3월 1주일 1개월 2016.10.04 ~ 2016.10.07

조회결과순서: 최근 거래내역 순 과거 거래내역 순

거래일자	동장적요	지출금액	등록여부

조회 조건을 선택(입력)하신 후 조회하시기 바랍니다.

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

• 본 메뉴는 우리은행 [스피드계좌조회] 서비스에 가입이 되어 있는 경우에만 사용가능합니다.
 • 인터넷뱅킹이나 영업점에 방문하여 등록 후 이용하시기 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 멋들어지게 만들러라 사업선택

등록내역별
비목별
집행방법별

단체명: 동영상선택트리

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	사용 일자	집행 구분	카드/계좌번호	사용처	사용 구분	사용내역				집행내역			처리 구분	관리
						사용 금액	공급가	부가세	수수료	집행 금액	부가세	구분		
4	2016.10.01	카드	B0705	한국은행	국내	₩1,000	₩1,000	₩100	0	₩1,000	0	현금	수정	
3	2016.06.14	카드	B0705	한국은행	국내	₩1,000	₩1,000	₩100	0	₩1,000	0	현금	등록	
2	2016.01.09	카드	B9017	한국은행	국내	₩1,000	₩1,000	₩100	0	₩1,000	0	현금	수정	
소계						₩1,000	₩1,000	₩100	0	₩1,000	0			
합계						₩1,000	₩1,000	₩100	0	₩1,000	0			

동영상 멋들어지게 만들러라

정보이력 조회

차수	사용 일자	카드/계좌번호	사용처	사용 구분	사용내역				집행내역			등록자	등록일시
					사용금액	공급가	부가세	수수료	집행금액	부가세	구분		
1	2016.01.09	B9017	한국은행	국내	₩1,000	₩1,000	₩100	0	₩1,000	0	현금	관리자	2016.06.17 16:48:54

비목: 사업 2 (식비) | 자금출처: 보조금

사용내역:

- 건 명 : 행사 식비 지급
- 일 시 : 2016. 01. 09
- 행 사 명 : [미리보기]
- 채 우 : [미리보기]
- 금 액 : [미리보기]
- 산출내역
- 계 목 명 : [미리보기]
- ※ 첨부 : 카드전표(이체영수증), 행사자료(또는 회의록 등)

변경이력 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

이용 카드번호는 16자리 카드번호 중 13-16번째 숫자이며, B(국내 전용), M(마스타컴퓨터), V(비자컴퓨터), J(JCB컴퓨터)를 뜻합니다.

07 정산보고서 작성 및 출력 방법

정산보고서 전체총괄정보를 확인할 수 있습니다.

사업공고/신청 사업관리 카드/계좌관리 지출관리 정산관리 고객센터 자료실

• 정산보고서관리

정산관리
정산보고서관리
동영상 멎어지게 만들러라
사업선택 >
화면크기

정산보고서관리

- 지출결의 완료 후에 정산보고서 작성을 할 수 있는 메뉴입니다.
- 정산보고서표지, 정산보고서 상세내역, 사업별 정산보고서 상세내역을 선택하여 제출하시면 됩니다.

단체명 전체총괄
 조회기간 전체 기간별 2018

사업명 : 전체총괄

1. 사업비 교부내역

구분	총예산액(1)	기교부역(2)	금회교부역(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

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

민간이전보조금 정산보고서

1. 사업계획 및 실적

2. 사업비 및 집행액

3. 집행잔액

위와 같이 집행하였기에 정산서를 제출합니다.

[정산보고서 표지] 선택 시, 정산보고서 표지를 인쇄 또는 파일로 다운로드 가능합니다.
 [정산보고서 상세내역] 선택 시, 사업별 정산보고서 상세내역을 인쇄 또는 파일로 다운로드 가능합니다.