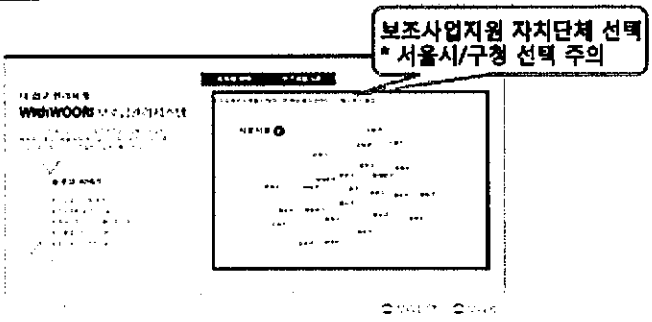
보조금관리시스템 접속 및 정보등록 방법 안내
(보조사업자 보관용)

1 시스템 접속 및 로그인 방법

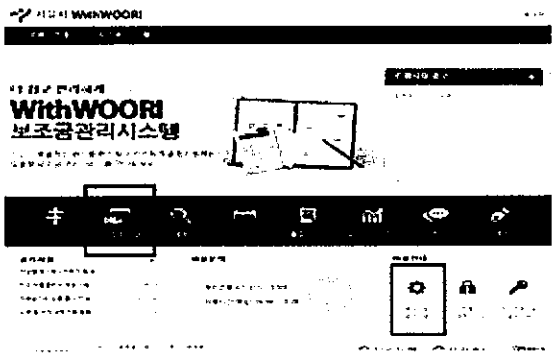
시스템에 자치단체의 지원사업 등록이 선행되어야 시스템 접속 및 로그인 가능

■ 시스템 접속 및 로그인 방법(요약)

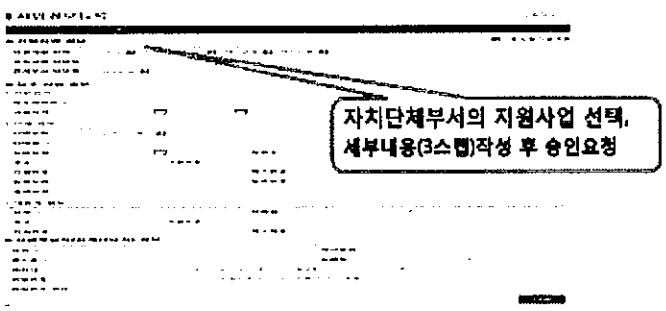
01 https://ssd.wooribank.com 을 통하여 접속



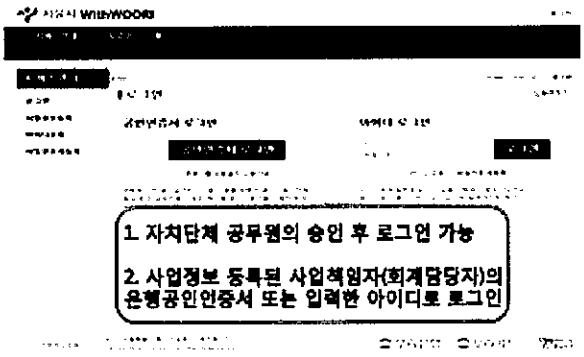
02 사업참여신청 또는 보조사업참여신청 선택



03 사업정보 등록
(사업정보, 예산, 정보확인 및 승인신청)



04 로그인(공인인증서/아이디)



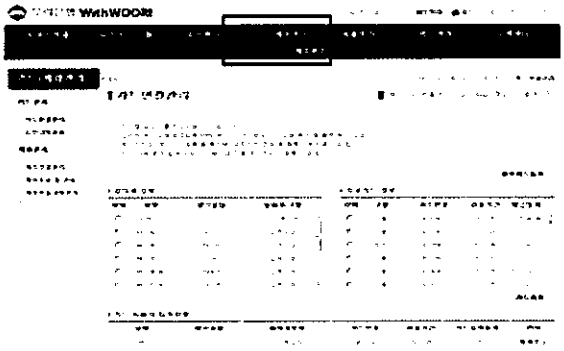
① 사이트 접속 : 보조사업지원 지자체 선택 (https://ssd.wooribank.com)
② 사업참여 신청 선택
③ 지자체 부서의 지원사업 선택하여 사업정보, 예산, 정보확인 및 승인 요청
→ 지자체 부서의 담당 공무원 승인 후 로그인 가능
④ 사이트 로그인 : 사업정보등록시 입력한 사업책임자(회계담당자)의
은행 발행 공인인증서 또는 아이디(비밀번호)로 로그인

2 카드/계좌, 추가사업정보 등록

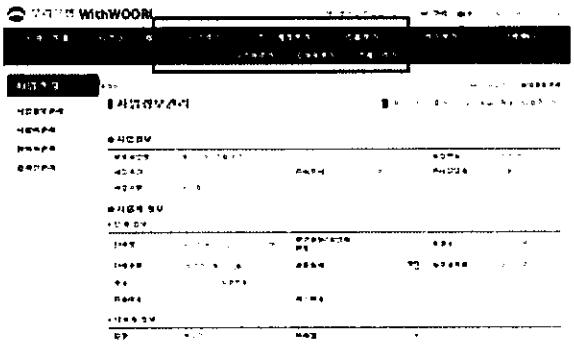
최초 로그인시 (팝업제공) 카드,계좌 및 사업관리 추가 입력

■ 카드/계좌, 추가사업정보 등록(요약)

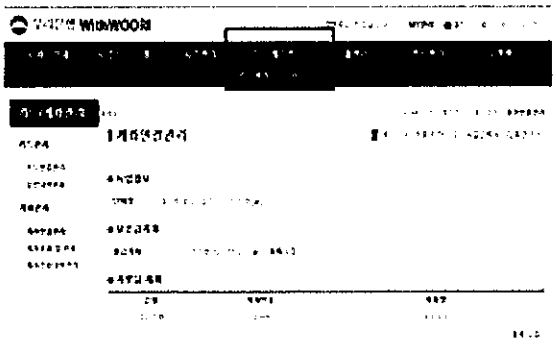
05 카드등록(팝업제공) - [카드연결관리]



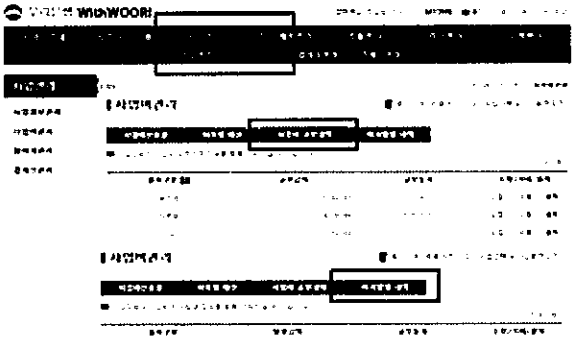
07 사업관리 추가 입력



06 계좌연결(팝업제공) - [계좌연결관리]



08 보조금교부내역, 이자발생내역 등록
[사업비관리 -사업비 교부내역/이자발생 내역]



⑤ 카드등록 - [카드연결관리]
→ 보유카드정보는 자동 조회되며, 보유카드와 참여자 연결 후 등록
(사업자카드-자동조회, 개인카드-수기입력)
→ 보유카드정보가 조회 안되는 경우는
카드 발급자와 시스템 사용자 불일치여부 확인 후 사업정보 수정등록

⑥ 계좌연결 - [계좌연결관리]
→ 보조금 및 자부담 출금계좌 등록/수정
→ 인터넷뱅킹 스피드계좌 등록시 '계좌거래내역조회' 가능

⑦ 사업관리 추가 입력
→ [사업정보관리] 상세정보 추가 입력, [사업비관리] 예산 등록 및 변경,
[참여자관리] 추가 사용자 등록, [결재선관리] 지출결의서 결재선 변경

⑧ 보조금교부내역, 이자발생내역 등록
[사업관리-사업비관리 -사업비 교부내역/이자발생 내역]
→ 보조금 교부시, 이자발생시 자동 등록(사업별 1개 보조금통장 사용시)
→ 자동등록이 안 되는 경우는 교부금,이자 입금내역 확인 후 수기 입력
(이자발생일 : 3.6.9.12월 3째주 토요일)