



보조금 통합 관리시스템

(보조사업자 매뉴얼)



목차

1. 시스템 접속방법	3
2. 사업참여신청 방법	4
3. 로그인방법	9
4. 사업정보 관리 추가 정보 등록	10
5. 집행관리(카드/계좌관리)	14
집행관리(수입관리)	21
집행관리(지출관리)	23
6. 정산보고서 작성 및 출력방법	31



1. 시스템 접속방법

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



- 1 지자체를 클릭하여 해당 지자체의 보조금 통합관리시스템으로 이동한다.
- 2 [사업참여 신청] 클릭하여 사업공고/사업참여신청 선택(※ 공모사업인 경우 사업공고 선택)
 - [사업참여 신청]을 제외한 메뉴는 로그인 시 이용 가능함
 - 초기화면에서 다른 화면 연결이 안될 경우 [보안프로그램 설치안내] 선택하여 보안프로그램을 설치 (키보드보안/공인인증서 수동설치)

2. 사업참여신청 방법

사업공고/신청 > 사업공고

사업공고/신청

사업공고/신청

사업공고

· 사업참여신청

사업공고

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

전체 진행 종료

사업년도 2020년 전체 [] [조회]

전체 : 1건

번호	공고명	신청기간	담당부서	진행상태	등록일
1	공고	2020.01.01 ~ 2020.01.10	상수도사업본부	진행	2019.12.26

사업공고

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

전체 진행 종료

기본정보

공고명	공고	진행상태	진행
지원사업명	테스트	신청기간	2020.01.01 ~ 2020.01.10
사업기간	2020.01.01 ~ 2020.02.28		

사업담당자

담당부서	서울특별시 상수도사업본부
담당자	주무관
연락처	

상세정보

사업개요	2020년 공고테스트
------	-------------

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

[전체다운로드]

첨부파일	순번	상태	파일명	파일사이즈(KB)	다운로드

신청정보수정/결과발표

신청정보수정

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

1. 개요

공모사업인 경우 사업신청 화면

사업공고는 ① 진행중인 공고사업 클릭 ② 사업신청 ③ 정보 입력 후 제출되며 정보를 상세히 입력한다.

2. 사용방법

① 진행중인 공고사업 클릭

② 사업공고 내용 확인 후 사업신청 클릭

※ 진행중인 공고사업이 조회되지 않는다면 담당 주무관에게 사업등록 확인 필요

2. 사업참여신청 방법

사업공고/신청 > 사업공고

사업공고/신청

사업공고/신청

사업공고

사업참여신청

사업공고

· '사업신청' 선택 시, 지원사업에 최종신청되며 수정이 불가능하니 신중하게 선택해주시기 바랍니다.
 · '사업책임자 성명', '핸드폰번호' 및 '생년월일' 는 신청정보 수정 및 결과 확인시 사용되므로 꼭히 기억해 주시기 바랍니다.

사업정보

공고명	공고요		
참가 사업명 *	<input type="text"/>		
사업비	보조금	<input type="text"/>	원
	자부담 (0%)	<input type="text"/>	원
	기금	<input type="text"/>	원
	기타	<input type="text"/>	원

1 * 양식은 사업공고의 첨부파일에서 다운받으시고, 파일별로 각각 첨부하여 제출해 주시기 바랍니다.
 2 * 이름은 단재명으로 해주시기 바랍니다. (예: 서울시연합회_사업신청서)
 3 * 첨부파일은 10M를 초과할 수 없습니다.

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

첨부파일	순번	상태	파일명	파일사이즈(KB)	삭제

단체정보

단체명 *	<input type="text"/>	대표자명	<input type="text"/>
등록부처	<input type="text"/>	등록번호	<input type="text"/>
주소	<input type="text"/> 우편번호 <input type="text"/>		
전화번호	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>	팩스번호	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
회원수	<input type="text"/> 명		
홈페이지	<input type="text"/>		

1 사업책임자 정보

성명 *	<input type="text"/>	생년월일 *	<input type="text"/> <small>1 * 생년월일은 6자리로 입력하세요.</small>
핸드폰 *	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>	이메일 *	<input type="text"/> @ <input type="text"/>

2 개인(신용)정보 필수적 동의서

개인정보처리(취급)방침

■ 개인(신용)정보 필수적 제공에 관한 사항
 신한은행 보조금관리시스템 이용과 관련하여 귀하가 본인으로부터 취득한 개인(신용)정보는 [개인정보보호법] 제17조 및 제22조, 제24조 [신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률] 제32조에 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, 매출일차, 매출금액, 가맹점주소, 가맹점명칭, 가맹점번호, 가맹점연락처, 계좌번호, 계좌거래내역
 ④ 제공받는 타인(개인/사업자/회사)의 사용여부 : 동의 동의하지 않음
 위의 내용에 동의하십니까? 동의 동의하지 않음

1 * 공모 결과는 카카오톡, SMS, 이메일로 안내 되오니 핸드폰, 이메일 정보를 정확하게 입력하여 주시기 바랍니다.

2
제출
임시저장
취소

1. 개요

공모사업인 경우 사업신청 화면
 사업공고는 ① 진행중인 공고사업 클릭 ② 사업신청 ③ 정보 입력 후 제출되며 정보를 상세히 입력한다.

2. 사용방법

- ① 사업책임자정보란은 시스템에로그인 할담당자입력
- ② 정보 입력 후 제출
- ※ 승인 또는 반려 시 사업책임자 정보란 담당자의 핸드폰으로 카카오톡 알림톡 발송

서울특별시

5

2. 사업참여신청 방법

사업공고/신청 > 사업정보등록

사업공고/신청

사업공고/신청 <

사업참여신청

사업공고

사업참여신청



Step1 사업정보 등록 >



Step2 사업예산 등록 >



Step3 정보확인 및 승인요청 >



Step4 등록완료

1 기존신청사업조회

2

지원사업 정보

지원사업 선택: 2019 부서선택 지원사업선택: 해당없음

지원사업 담당자

관리부서 담당자: 해당없음

세부사업개최서 첨부

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

순번	상태	파일명	파일사이즈(KB)	삭제

보조사업 정보

기본정보

보조사업명: [입력란]

사업기간: [입력란] ~ [입력란]

단체정보

단체분류: 비영리단체

단체명: [입력란]

설립일자: [입력란] * 일자는 수기(키보드) 입력이 가능합니다.

회원수: [입력란] 명 사무국직원: [입력란] 명

주소: [입력란] 우편번호: [입력란]

전화번호: [입력란] - [입력란] - [입력란] 팩스번호: [입력란] - [입력란] - [입력란]

등록부처: [입력란] 등록번호: [입력란]

홈페이지: [입력란]

대표자 정보

성명: [입력란] 이메일: [입력란] @ [입력란]

주소: [입력란] 우편번호: [입력란]

전화번호: [입력란] - [입력란] - [입력란] 팩스번호: [입력란] - [입력란] - [입력란]

3

사업책임자(회계담당자) 정보

성명: [입력란] 생년월일: [입력란] * 생년월일은 6자리로 입력하세요.

핸드폰: [입력란] - [입력란] - [입력란] 이메일: [입력란] @ [입력란]

아이디: [입력란] 중복확인 * 공인인증서 없이 로그인 시 필요합니다.(5-12자의 영수문자 또는 숫자)

비밀번호: [입력란] * 영문, 숫자, 특수문자(!@#%*^&+-) 3종류 조합 8-15자

비밀번호 확인: [입력란]

4

거래은행 정보

거래은행 * **기은행**

다음

1. 개요

사업참여 신청은 3단계로 구성(Step1사업정보등록, Step2 사업예산등록, Step3 정보확인 및 승인요청)되며 단계별 정보를 상세히 입력한다.

2. 사용방법

- 1 등록된 사업정보가 있는 경우 본인 확인 절차 후 수정·삭제·등록 가능
- 2 사업에 참여할 부서 및 지원사업 선택
- 3 사업책임자정보란은 승인 후 로그인 할 담당자입력
- 4 거래은행선택

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.

이전 다음

1. 사용방법

- Step2 - 각 비목·세목별 보조금, 자부담, 기금, 기타 사업예산을 등록한다.
- 사업예산을 등록하는 화면으로 정확한 금액을 입력한다.
- 다음을 클릭하여 Step3으로 이동한다.

2. 사업참여신청 방법

사업공고/신청 > 사업정보등록

사업공고/신청 <

사업공고

· 사업참여신청

사업참여신청

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

지원사업 정보

지원사업 선택	2019 정계전 평화 직업 지원		
지원사업 담당자	이경정	사업연도	2019년
관리부서 담당자			

세부사업계획서 첨부

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

[전체다운로드](#)

순번	상태	파일명	파일사이즈(KB)	다운로드

보조사업 정보

· 기본정보

보조사업명	2019년 정계전 평화 직업 지원
사업기간	2019.01.01 ~ 2019.12.31

· 단체정보

단체명	기업	생년월일/사업자번호	회원 수	0명
단체분류	비영리단체	설립일자	사무국직원	명
주소				
전화번호	--	팩스번호	--	
등록부처	등록번호			
홈페이지				

사업책임자 정보

성명		생년월일	
핸드폰		이메일	

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
합계	0	0	0	0	0

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 제23조, 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 자단체 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 개설일자, 연이 개인(신용)정보 보유 및 사용기간, 거래주체 기타사항
- 위의 내용에 동의하십니까? 동의 동의하지 않음

1 최종 신청서 제출

2 정보변경 예산변경

1. 사용방법

- 1 Step1, Step2 에서 입력한 사업정보, 예산정보를 확인 후 "최종 신청서 제출" 한다
- 2 - "정보변경" 클릭 시 Step1 단계로 이동하여 수정한다.
 - "예산변경" 클릭 시 Step2 단계로 이동하여 수정한다.

3. 로그인 방법

서비스관리

서비스관리 <

로그인

- 보안프로그램설치
- 사업정보등록

공인인증서 로그인

2

공인인증서 로그인

2-1

공인인증서 등록

프로그램 설치 안내

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

아이디 로그인

1

로그인

아이디조회
비밀번호 재등록

보조 사업자 : **사업 승인 후** 로그인 가능
본청 담당자 : '아이디 조회' 또는 '공인인증서 등록'
자치구 담당자 : 보조금 헬프데스크로 문의
☎ 02)1670-4900

인증서 입력 (전자서명)

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 1 인증서 선택 후 암호를 입력하세요.

확인 취소

2-1 사용자등록

본인확인

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

성명 *

주민등록번호 * - -

핸드폰번호 * - -

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] 제17조 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
 (제공받는 자의 개인(신용)정보 보유 및 사용기간 : 김재준 씨 등 1명 가 호
 위의 내용에 동의하십니까? 동의 동의하지 않음

확인 취소

I. 사용방법

- 1 '사업정보 등록' 시 입력한 사업책임자 정보란의 아이디와 비밀번호로 로그인
 - 사업참여신청 후 지자체 주무관의 승인이 완료된 경우만 로그인 가능
 - 그 외 참여자 로그인을 원하는 경우 사업책임자로 로그인 후 참여자 추가 등록
- 2 사업책임자(회계담당자)의 개인 공인인증서로 로그인 가능
- 2-1 공인인증서 최초 사용 시 본인 확인을 위한 개인정보 확인(사용자 등록 후 로그인)

4. 사업정보 관리 추가 정보 등록

사업관리 > 사업정보관리

사업공고/신청
사업관리
집행관리
고객센터
자료실

사업관리 <

- 사업정보
 - 사업정보관리
 - 사업예산관리
- 사업예산출결
 - 사업예산출결
 - 비목별예산
- 사용자관리
 - 참여자리관리

Q 화면키기

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

단체명

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,svg,xlsx,ppt,ppbx,bt,xml,zip,mp4,avi,mpg,cell,hwp,htm,html*

첨부파일	순번	상태	파일명	파일사이즈(KB)	삭제	다운로드

사업자 정보

단체정보

단체명	제이	생년월일/사업자번호	869-09-01172	회원수	50 명
단체분류	비영리단체	설립일자	2018-08-01	사무국직원	0 명
주소	<input type="text" value=""/> 우편번호 <input type="text" value=""/>				
전화번호	02 - 111 - 2222	팩스번호	02 - 111 - 2222		

대표자정보

성명	이메일	@ gmail.com
주소	<input type="text" value=""/> 우편번호 <input type="text" value=""/>	
전화번호	<input type="text" value=""/> - <input type="text" value=""/> - <input type="text" value=""/>	
팩스번호	<input type="text" value=""/> - <input type="text" value=""/> - <input type="text" value=""/>	

상세정보

사업장소	<input type="text" value=""/>
사업목적 (0/4000byte)	<input style="height: 30px;" type="text"/>
사업내용 및 추진방법 (0/4000byte)	<input style="height: 30px;" type="text"/>
사업성과 (0/4000byte)	<input style="height: 30px;" type="text"/>

1. 사용방법

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

서울특별시

10

4. 사업정보 관리 추가 정보 등록

사업관리 > 사업예산관리

사업공고/신청
사업관리
집행관리
고객센터
자료실

사업관리 <

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

사업비관리
Q 화면크기

1 사업예산총괄
비목별예산

단체명
제이
4 예산변경이력

1 사업정보의 사업예산 총괄정보를 확인하실 수 있습니다.

구분	합계	보조금	자부담	기금	기타
단체 : 제이					
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
4 예산변경이력

단체명
제이
4 예산변경이력

1 사업정보의 비목별 예산을 등록/관리하실 수 있습니다.

3 사업예산 상태 승인 (단위 : 원) 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	강사료	1,000,000	0	0	0	1,000,000
	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

변경사유

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

첨부파일

파일첨부

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 [사업 변경이력] 클릭하면 예산변경신청 이력 확인이 가능 (신청반려사유및변경, 승인일자, 신청금액등)

4. 사업정보 관리 추가 정보 등록

사업관리 > 사업예산관리

사업정보

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

사업예산총괄
비목별예산

단체명: 제이 예산변경이력

① 사업정보의 비목별 예산을 등록/관리하실 수 있습니다.

② 사업예산 변경신청

목명	부가목명	세목명	부가세목명	보조금	자부담	기금	기타	합계
운영경비		물품구입비		10,000,000	0	0	0	10,000,000
		장소 대여료		10,000,000	0	0	0	10,000,000
		기기 임차료		30,000,000	0	0	0	30,000,000
		소계		50,000,000	0	0	0	50,000,000
사례비		출연료		0	0	0	0	0
		회의/연구비		0	0	0	0	0
		소계		0	0	0	0	0
여비교통비		국내여비		0	20,000,000	0	0	20,000,000
		국외여비		0	10,000,000	0	0	10,000,000
테스트(광고비)	광고비	테스트1(광고선전비)	광고선전비	0	30,000,000	0	0	30,000,000
		소계		0	30,000,000	0	0	30,000,000
		합계		100,000,000	120,000,000	50,000,000	0	270,000,000

③ 해당 항목을 클릭하여 수정

④ 변경사유

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

순번	상태	파일명	파일사이즈(KB)	삭제	다운로드

신청서미리보기
예산변경신청
취소

I. 사용방법

- ① 기존 입력한 예산정보 확인
- ② 사업예산을 변경하고자 할 때 클릭
- ③ 해당 항목을 클릭하여 수정
- ④ 변경 사유 입력 (지자체 주무관의 승인·반려를 위한 참고자료로 활용되니 상세한 작성필요)
- [예산변경신청] 버튼 클릭 시 예산변경신청 내용이 지자체 주무관에게 전송

4. 사업정보 관리 추가 정보 등록

사업관리 > 사용자관리

사업공고/신청 **사업관리** 집행관리 고객센터 자료실

사업관리 <

- 사업정보
 - 사업정보관리
- 사업예산관리
 - 사업예산총괄
 - 비목별예산
- 사용자관리
 - 참여자관리**

참여자관리 Q 화면크기

· 참여자정보를 등록/관리하실 수 있습니다.

단체명:

전체 : 2건 **1**

성명	생년월일	아이디	부서명	직위	참여자구분	사업참여기간	사용분류	참여여부		관리
								사업	시스템	
이_관	19...10.18	sbojo20			사업책임자		총괄관리자	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="설정"/> <input type="button" value="삭제"/>
정_자	19...12.12	sbojo21	개발부	과장	책임자	2019.05.21 ~ 2019.05.24	총괄관리자	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="설정"/> <input type="button" value="삭제"/>

2 참여자등록

· 참여자 정보 외국인

성명 * 생년월일 *

부서명 직위

전화번호 - - 핸드폰 * - -

팩스번호 - - 이메일 @

아이디 및 비밀번호 등록

아이디

비밀번호 비밀번호확인

· 아이디 로그인용 유효하는 경우 아이디를 입력하셔야 합니다.
· 아이디(5~12자의 영소문자 또는 숫자)
· 아이디 비밀번호(영문, 숫자, 특수문자(@#%*^+=)3종류 조합 8~15자리)

관할설정

사업참여기간 -

사용자구분 * 참여자 구분: 사용자 구분:

사용여부: 사업참여: 시스템 사용:

- 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

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 집행관리 메인으로 이동

5. 집행관리(카드/계좌관리)

집행관리 > 카드/계좌관리 > 카드관리

카드 / 계좌관리 수입관리 지출관리 정산관리 업무관리 MV관리

카드 / 계좌관리 < **카드연결관리** 🔍 화면크기

카드관리
 > **카드연결관리**
 > 승인내역조회

계좌관리
 > 계좌연결관리
 > 계좌조회 및 전송

제로페이관리
 > 승인내역조회

카드연결관리

· 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

참여자 정보

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

보유카드 정보

선택	구분	카드번호	유효기간	발급일자
<input type="checkbox"/>				데이터가 없습니다.

카드 사용자 등록현황

성명	생년월일	참여자구분	카드번호	유효기간	카드등록일자	관리
김신한		사업책임자	1234 ****_*0422	2024.09	2018.08.01	등록취소

카드지정 등록 취소

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
- ③ [카드지정] 버튼을 선택하면 선택된 참여자/카드정보가 등록현황에 표시
- ④ [등록] 버튼 선택 시, 참여자/카드정보가 최종 등록
 -카드 등록은 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	어깨
M0422	2019.05.21	00465084	국내	6,500	쌀밭맞은
M0422	2019.05.21	00855353	국내	32,000	토속촌
M0422	2019.05.21	00888436	국내	8,000	하남집
M0422	2019.05.21	00912705	국내	26,600	수정힐
M0422	2019.05.21	09991837	국내	19,920	이마트
				99,520	

매출전표

카드종류	MASTER
카드번호	5107.****.****
거래일시	2019.05.21 13:17:14
결제방법	일시불
거래금액	6,500원
부가세	0원
봉사료	0원
승인번호	00154799
가맹점명	악국
가맹점주소	서울 동대문구
가맹점번호	
사업자번호	
연락처	

가맹점 상세정보

상호명	악국
가맹점 번호	
사업자번호	
대표자명	
전화번호	
주소	서울 동대문구

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

카드 / 계좌관리 <

카드관리

- 카드연결관리
- 승인내역조회

계좌관리

계좌연결관리

- 계좌조회 및 전송

제로페이관리

- 승인내역조회

계좌연결관리

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 ※ 내역조회 가능일 (계좌거래내역 = 2 영업일 이후, 카드관련내역 = 3 영업일 이후)

2 자부담계좌

은행	계좌번호	계좌명	삭제
국민(주택)은행	023456789	김신한	<input type="button" value="삭제"/>

등록/수정

카드 / 계좌관리

카드 / 계좌관리 <

카드관리

- 카드연결관리
- 승인내역조회

계좌관리

- 계좌연결관리
- 계좌조회 및 전송**

제로페이관리

- 승인내역조회

계좌조회 및 전송

계좌조회 및 전송

· 등록(계좌관리>계좌연결관리)된 계좌를 기준으로 조회 가능합니다.
· 조회기간은 한번에 12개월까지 선택 가능하며, 전월자까지 조회가능합니다.
· 조회 후, 전송을 누르면 담당주무관이 해당 거래내역을 확인 할 수 있습니다.

계좌번호

조회기간 2019-02-27 ~ 2019-05-28

3

4 자부담계좌

전체 : 0건

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

해당 내용을 보조사업관리자에게 제출하시겠습니까? 예 아니요

1. 개요

계좌 연결관리 - 보조금통장 및 자부담 통장을 발급 받으신 후, 계좌를 등록/수정 하는 화면
계좌조회 및 전송 - 연결된 보조금 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** 보조금 거래내역을 조회
- 4** 조회한 거래내역을 지자체 담당자에게 전송

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 ※ 내역조회 가능일 (계좌거래내역 = 2 영업일 이후, 카드관련내역 = 3 영업일 이후)

2 **자부담계좌**

은행	계좌번호	계좌명	삭제
국민(주택)은행	023456789	김신한	<input type="button" value="삭제"/>

1. 개요

계좌 연결관리 - 보조금통장 및 자부담 통장을 발급 받으신 후, 계좌를 등록/수정 하는 화면

2. 사용방법

- 1 [등록/수정] 버튼을 선택하여, **보조금계좌** 등록/수정
- 2 [등록/수정] 버튼을 선택하여, **자부담계좌** 등록/수정

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**
 - 제로페이관리
 - 승인내역조회

계좌조회 및 전송 Q 화면크기

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

계좌번호: 전체 | [신한(조흥)은행:*****20] | 79456

조회기간: 3개월 | 1주일 | 1개월 | **3개월** | 2019-02-27 ~ 2019-05-28 1 조회

2 거래내역결과

전체 : 0건 전송

거래일자	통장적요	거래내용	출금금액(원)	입금금액(원)	거래후잔액(원)
데이터가 없습니다.					

해당 내용을 보조사업관리자에게 제출하시겠습니까? 예 아니요

1. 개요

계좌조회 및 전송 - 연결된 보조금 계좌의 거래내역을 조회하고 거래내역을 관리자에게 전송하는 화면

2. 사용방법

- 1 보조금 계좌의 거래내역을 조회
- 2 조회한 거래내역을 지자체 담당자에게 전송

5. 집행관리(카드/계좌관리)

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

조회기간 3일 1주일 1개월 3개월 | 2019-02-27 ~ 2019-05-27

계좌번호

조회

전체 : 25건 엑셀 다운로드

은행	결재계좌번호	승인일자	승인시간	금융결재원승인번호	승인구분	취소일자	승인금액	공급가액	부가세액	봉사료	가맹점
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 제이

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	수정 삭제 출력
합계	3,000,000		등록

교부내역등록

수동등록 자동등록

출처구분	교부금액	교부일자	추가	삭제
보조금			추가	삭제
보조금				
자부담				
기금				
기타				

교부내역등록

수동등록 자동등록

입찰금액 자유로운 계좌번호(국민연금/신한/하나/기타)가입자(계좌)를 통한 교부(입)금 가능
 * 조회기간은 한번에 1개월까지 선택 가능하므로 1개월씩 나누어 조회하시기 바랍니다.

계좌번호 신한(주)종로1231*** 420

조회기간 3월 1개월 3개월 2019-05-25 2019-05-28

조회결과안내 최근 거래내역 순 과거 거래내역 순

조회

출처구분 거래일자 거래내용

닫기 등록

사업비교부내역

출력

수입결의서

계 보조금 - 2019호 날짜 미보조 임부영 김선한

수입일	2019.05.17
수입금액	총 3,000,000원 (540,000원)
사업명	미세 입자회 세비나
수입 내용	

1. 개요

사업비 교부내역 정보를 확인하고 등록하는 화면

- 자치단체로부터 통장에 입금된 교부금액은 자동 등록

- 자동등록이 누락된 경우는 교부 시마다 교부금액 등록 필요(수동등록)

2. 사용방법

- ① "등록" 버튼 클릭 시 보조사업비 교부내역 등록 화면 팝업 생성 (수동등록/자동등록)
 - 자동등록 : 계좌조회 후 사업비 교부내역 등록
- ② "출력" 클릭시 수입결의서 출력 가능
 - 결재란 : 업무관리>결재선관리에서 수정가능

5. 집행관리(수입관리)

집행관리 > 수입관리 > 이자발생내역

카드 / 계좌관리
수입관리
지출관리
정산관리
업무관리
MV관리

수입관리 <

• 사업비교부내역

이자발생내역

수입관리

사업비 교부내역
이자발생 내역
Q 화면크기

단체명 제이

① 사업정보의 사업비 교부내역 정보를 등록/관리하실 수 있습니다.

② 출력버튼을 사용하여 수입결의서 출력이 가능합니다.

(단위 : 원)

출처구분	발생금액	교부일자	수정/삭제/출력		
이자	200,000,012	2019.05.01	수정	삭제	출력
이자	2,000	2019.05.01	수정	삭제	출력

② 이자교부내역

합계

출력

1 / 1
50%
①

수입결의서

제 이자 - 220호	합계	이보조	김부장	김신환
수입일	2019.05.01			
수입금액	금 이력발심사원(200,000,012원)			
사실명	미해 일거래 계좌내역			
수입 내용				

1. 개요

이자발생내역 정보를 확인하고 등록하는 화면

-입금된 이자 자동 등록

-자동등록이 누락된 경우는 통장의 이자발생내역 확인 후 등록 (6.12월 3째 주 토요일)

2. 사용방법

① “등록” 버튼 선택 시 해당 이자내역 등록 화면 팝업 생성(수동등록/자동등록)

- 자동등록 : 계좌조회 후 이자발생내역 등록

- [수정/삭제] 버튼 선택 시, 이자발생내역 수정/삭제 가능

② “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

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

계좌번호

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	16:00:17	신한법인정산테스트	99,980	91,982	9,998	0	등록
신한(조흥)은행	1234*****	2019.05.21	14:20:17	신한법인정산테스트	149,980	139,982	14,998	0	등록

비목별 집행가능금액

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
일상경...	교통비	보조금	100,000	0	100,000
	사무용품비	보조금	100,000	12,000	88,000
	인쇄비	보조금	100,000	0	100,000
합계			8,100,000	216,400	7,883,600

• 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·세목별 집행가능 금액을 확인할 수 있습니다

5. 집행관리(지출관리)

집행관리 > 지출관리 > 제로페이 지출결의

카드 / 계좌관리
수입관리
지출관리
정산관리
업무관리
MY관리

지출관리 <

지출결의서작성 ^

제로페이 지출결의

- 카드지출결의
- 자부담카드지출결의
- 계좌이체지출결의
- 현금현류지출결의
- 지출결의서관리

제로페이 지출결의

사업정보

단체명 제이

거래정보

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

처리일정보

집행종의일 원인행위일 계약일 검수일

세부내역

사용내역				집행내역 <input type="checkbox"/> 부가세 환금여부 <input type="checkbox"/>	
사용금액	공급가액	부가세액	총사료	금액	부가세액
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	<input type="text"/>	<input type="text"/>

비목 세부비목을 선택하세요 집행종류 출처구분

비목별 집행가능금액

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
일상경..	활동비	보조금	500,000	0	500,000
	교통비	보조금	100,000	0	100,000
	사무용품비	보조금	100,000	12,000	88,000
	인쇄비	보조금	100,000	0	100,000
합계			8,100,000	216,400	7,883,600

1. 개요

선택한 제로페이 이용내역이 표시되며 지출결의에 맞는 세부내역을 입력하는 화면

2. 사용방법

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

서울특별시

24

5. 집행관리(지출관리)

집행관리 > 지출관리 > 자부담제로페이 지출결의

카드 / 계좌관리
수입관리
지출관리
정산관리
업무관리
MY관리

지출관리 <

지출결의서작성 ^

- 제로페이 지출결의
- 자부담제로페이 지출결의
- 카드 지출결의
- 자부담카드 지출결의
- 계좌이체 지출결의
- 현금원금 지출결의
- 지출결의서관리

자부담제로페이 지출결의

사업정보

단체명

거래정보

계좌번호 * 결제일자* 가맹점명 *

처리일정보

집행종의일 원인행위일 계약일 검수일

세부내역

사용내역				집행내역 <input type="checkbox"/> 부가세 환급대상	
사용금액	공급가액	부가세액	승사료	금액	부가세액
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

비목 * 세부비목을 집행종류 출처구분 *

적요 (0 / 1500byte) *

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

첨부파일	순번	상태	파일명	파일사이즈(KB)	삭제

등록
취소

1. 개요

자부담으로 지출한 제로페이 내역을 지출결의 등록하는 화면

2. 사용방법

- ① 거래정보 선택
- ② 세부내역을 입력하여 등록
- ③ 집행가능금액 조회 (초과시 등록 불가)

서울특별시

25

5. 집행관리(지출관리)

집행관리 > 지출관리 > 카드 지출결의

카드 / 계좌관리
수입관리
지출관리
정산관리
업무관리
MY관리

지출관리 <

- 지출결의서작성
- 제로페이지출결의
- 카드지출결의
- 자부담카드지출결의
- 계좌이체지출결의
- 현금현물지출결의
- 지출결의서관리

카드지출결의 화면크기

· 등록(카드관리 → 카드연결관리)된 카드들 기준으로 조회합니다.

단체명

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

카드번호

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	등록
M0422	2019.05.21	쌀쌀맞은	국내	6,500	5,909	591	0	등록

1 카드번호 M0422(자부담)

3 집행가능금액조회

사업정보

단체명 제이메이지엘

거래정보 집행가능금액 조회

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

4 **처리일정보**

집행종의일 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 확원비 예시 집행종류 현금 출처구분 선택하세요

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

첨부파일	순번	상태	파일명	파일사이즈(KB)	삭제

등록 취소

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 > 자부담카드 지출결의

카드 / 계좌관리 수입관리 **지출관리** 정산관리 업무관리 MY관리

지출관리 <

지출결의서작성 ^

- 제로페이지출결의
- 자부담제로페이지출결의
- 카드지출결의
- 자부담카드지출결의**
- 계좌이체지출결의
- 현금현물지출결의
- 지출결의서관리

자부담카드지출결의(타행/일반체크카드) Q 화면크기

· 자부담카드(타행/일반체크카드)로 사용한 내역에 대한 지출결의 화면으로, 결제 카드번호와 사용자 등은 직접 입력해 주세요.

1 **사업정보**

단체명 *

1 **거래정보**

결제 카드번호 * 사용자 * 결제일자 *

3 집행가능금액 조회

2 **처리일정보**

집행품의일 원인행위일 계약일 검수일

2 **세부내역**

사용내역				집행내역 <input type="checkbox"/> 부가세 환급대상 ?	
사용금액	증금가액 *	부가세액 *	봉사로 *	금액	부가세액
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

비목 * 세부비목을 선택하세요. * 집행종류 출처구분 *

적요 (0 / 1500byte) *

파일종류: gif,jpg,png,pdf,doc,docx,css,xls,xlsx,ppt,pptx,tct,xml,zip,mp4,avi,mpg,cell,hwp,htm,html* 파일첨부

첨부파일	순번	상태	파일명	파일사이즈(KB)	삭제

등록 취소

1. 개요

자부담으로 지출한 카드 내역을 지출결의 등록하는 화면

2. 사용방법

- 1 거래정보 입력
- 2 세부내역을 입력하여 등록
- 3 집행가능금액 조회 (초과시 등록 불가)

5. 집행관리(지출관리)

집행관리 > 지출관리 > 계좌이체 지출결의

카드 / 계좌관리 수입관리 **지출관리** 정산관리 업무관리 MY관리

지출관리 <

- 지출결의서작성
- 재로패이지출결의
- 카드지출결의
- 자부담카드지출결의
- 계좌이체지출결의
- 현금현물지출결의
- 지출결의서관리

계좌이체지출결의 Q 화면크기

·계좌 거래내역 조회를 선택하시면 지출결의서를 편리하게 작성하실 수 있습니다.

사업정보

단체명 * 제이

거래정보 계좌거래내역조회 집행가능금액조회

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

입금계좌 * 자주쓰는 입금계좌 최근입금계좌 예금주 *

선택하세요 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 현금 출처구분 * 선택하세요

적요 *

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

첨부파일	순번	상태	파일명	파일사이즈(KB)	삭제

인터넷뱅킹 바로가기 등록 취소

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

1. 개요

계좌이체 지출된 내역을 지출결의 등록하는 화면

2. 사용방법

- ① 출금계좌를 선택하여 계좌거래내역조회
 - 계좌거래내역조회는 신한은행 계좌만 실시간 조회
- ② 입금계좌는 입력 (자주쓰는 입금계좌에 계좌번호저장 가능)
- ③ 세부내역 입력
 - "인터넷뱅킹 바로가기" 클릭시 신한은행 인터넷뱅킹(www.shinhan.com)사이트로 이동

서울특별시

28

5. 집행관리(지출관리)

집행관리 > 지출관리 > 자부담제로페이 지출결의

카드 / 계좌관리 수입관리 **지출관리** 정산관리 업무관리 MY관리

지출관리 <

지출결의서작성 ^

- 제로페이지출결의
- 자부담제로페이지출결의
- 카드지출결의
- 자부담카드지출결의
- 계좌이체지출결의
- 현금현물지출결의**
- 지출결의서관리

현금/현물지출결의 Q 화면크기

· 카드 또는 계좌이체를 통하지 않은 현금/현물 지출결의 시 입력합니다.
· 현금/현물지출결의는 반드시 관리자의 사전승인 후 진행해야 하오니 유의하시기 바랍니다.

사업정보

단체명 *

1 **거래정보** **3** 집행가능금액 조회

사용처 * 사용일자 *

2 **처리일정보**

집행종의일 원인행위일 계약일 검수일

세부내역

사용내역			집행내역 <input type="checkbox"/> 부가세 환급대상 ?	
사용종역	사용가액 *	부가세액 *	금액	부가세액
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

비목 * 세부비목을 선택하세요. 집행종류 출처구분 *

적요 (0 /1500byte) *

첨부파일

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

순번	상태	파일명	파일사이즈(KB)	삭제

1. 개요

현금/현물로 지출한 내역을 지출결의 등록하는 화면

2. 사용방법

- 1** 거래정보 입력
- 2** 세부내역을 입력하여 등록
- 3** 집행가능금액 조회 (초과시 등록 불가)

5. 집행관리(지출관리)

집행관리 > 지출관리 > 지출결의서 관리

카드 / 계좌관리 수입관리 **지출관리** 정산관리 업무관리 MY관리

지출관리

- 지출결의서작성
 - 제로페이지출결의
 - 카드지출결의
 - 자부담카드지출결의
 - 계좌이체지출결의
 - 현금현물지출결의
- 지출결의서관리**

지출결의서관리

Q 화면크기

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 표시되지 않습니다.
- 일련번호 유지시에는 수정버튼을 이용해주세요.

전체 : 4건

첨부서식 인쇄 엑셀 다운로드 지출결의서 인쇄

번호	사용일자	집행구분	카드/계좌번호	사용처	사용구분	사용내역			수수료	집행내역			처리구분	관리	인쇄	
						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	수절			<input type="checkbox"/>
3	2019.05.21	제로페이	110****3420	신한법인...	국내	12,000	10,800	1,200	0	10,800	1,200	현금	등록			<input type="checkbox"/>
2	2019.05.21	제로페이	110****3420	신한법인...	국내	90,000	81,818	8,182	0	81,818	8,182	현금	등록			<input type="checkbox"/>
1	2019.05.20	카드	4646	스타벅스	국내	69,400	54,000	5,400	10,000	54,000	5,400	현금	등록			<input type="checkbox"/>
합계						226,400	196,618	19,782	10,000	196,618	19,782					

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
소계						90,000	81,818	8,182	0	81,818	8,182		
3	2019.05.22	현금현물	일상결비	식비	국내	55,000	50,000	5,000	0	50,000	5,000	현금	수절
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
합계	216,400	100	4	0	0	0	216,400	100	4

1. 개요

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

① 관리 탭에서 기등록된 지출결의서를 수정, 삭제 출력 가능

6. 정산보고서 작성 및 출력방법

집행관리 > 지출관리 > 지출결의서 관리

카드 / 계좌관리

수입관리

지출관리

정산관리

업무관리

MY관리

정산관리

정산보고서종결

· 정산보고서사업별

· 총계정원장관리

정산보고서관리

화면크기

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

단체명

조회기간 전체 기간별 2019-05-01 ~ 2019-05-31

조회

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

6. 정산보고서 작성 및 출력방법

집행관리 > 정산관리

카드 / 계좌관리

수입관리

지출관리

정산관리

업무관리

MY관리

정산관리

총계정원장관리

화면크기

- 정산보고서종결
- 정산보고서사업별

총계정원장관리

총계정원장파일을 등록하면, 관리자가 확인할 수 있습니다.

단체명 *

총계정원장 첨부

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

파일정보

첨부파일	순번	상태	파일명	파일사이즈(KB)	삭제	다운로드
	1		재로피이FAQ.xlsx	11		

저장

카드 / 계좌관리

수입관리

지출관리

정산관리

업무관리

MY관리

업무관리

결재선관리

화면크기

결재선관리

결재선 관리에서 결재자 정보를 설정하신 정보는 지출결의서 조회/인쇄 화면에서 확인하실 수 있습니다.

1. 단체명

2. 결재자 결재1 결재2 결재3 결재4 결재5

3. 4.

1. 개요

보조사업자가 해당하는 보조사업의 참여자를 관리하는 화면

2. 사용방법

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