

# e나라도움 보조사업자 사용방법 안내

2017. 2.



## 목 차

<b>I. 사용자 등록 및 권한신청</b> .....	<b>1</b>
1. 사용자 환경 .....	2
2. 회원가입 .....	2
3. 권한 신청·등록(기관권한관리자 신청 등) .....	3
4. 사용자 정보 등록(조직, 권한 등) .....	11
<b>II. 계좌, 은행인증서, OTP, 전용카드 등록관리</b> ..	<b>14</b>
1. 은행 계좌 등록 .....	15
2. 은행 공인인증서 및 OTP 등록 .....	16
3. 보조금 전용 카드 등록 .....	18
<b>III. 사업자 지정 업무 흐름도 및 보조사업자 주요 업무</b>	<b>20</b>
1. 공모형 사업 업무 흐름도 .....	21
2. 사업자가 자체 공모로 지정된 경우 흐름도 .....	22
3. 보조사업자 주요 사용 업무 .....	23
<b>IV. 사업자 신청선정 관련 업무처리 방법</b> .....	<b>24</b>
1. 공모사업 사업신청서 작성 .....	25
2. 사업등록 제출 .....	32
3. 사업변경신청 .....	38
4. 사업수행포기 신청(보조사업자) .....	40
5. 교부신청 .....	42
6. 보조금 직접 신청(거래처 등) .....	46
7. 보조금 신청자 보조금 지급(보조사업자) .....	49

# 목 차

<b>V. 계약체결 및 대금지급</b> .....	<b>53</b>
1. 계약요청 .....	54
2. 계약체결 .....	57
3. 계약변경 요청 .....	62
4. 선금 지급 .....	63
5. 검사 .....	65
6. 대금지급 .....	69
7. 재산대체 등록 .....	71
8. 중요재산 관리 .....	73
<b>VI. 집행 관리</b> .....	<b>76</b>
1. 집행현황 .....	76
2. 집행요청 .....	78
3. 집행 이체 실행 .....	83
4. 집행 취소 관리 .....	85
<b>VII. 보조사업자 개념 및 안내</b> .....	<b>87</b>
1. 보조사업자 개념 .....	88
2. 주요 문의 사항 및 답변 .....	90

## I. 사용자 등록 및 권한신청

1. 사용자 환경 .....	2
2. 회원가입 .....	2
3. 권한 신청·등록(기관권한관리자 신청 등) .....	3
4. 사용자 정보 등록(조직, 권한 등) .....	11

# 1 사용자 환경

○ e나라도움시스템은 대부분의 사용자 환경에 맞추어 시스템 사용을 지원하기 위하여 아래와 같은 사용자 환경을 지원한다.

구분	설명
운영체제	<ul style="list-style-type: none"> <li>윈도우 7 이상의 운영체제 지원</li> </ul>
브라우저	<ul style="list-style-type: none"> <li>멀티 브라우저를 지원</li> <li>브라우저별 권장버전                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Internet Explorer : 10+</li> <li>Chrome : 43+</li> </ul> </li> </ul>
화면해상도	<ul style="list-style-type: none"> <li>1280 * 800에 최적화</li> </ul>
인증서	<ul style="list-style-type: none"> <li>사용 가능한 인증서 : 공무원(GPKI), 교육(EPKI), 민간(NPKI)</li> </ul>
포털 접속	<b>행정망</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>사용자 : 중앙부처, 광역자치단체 및 기초자치단체</li> <li>접속 URL : <a href="http://www.gosims.go.kr">www.gosims.go.kr</a></li> </ul>
	<b>인터넷망</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>사용자 : 공공기관, 민간사업자 및 개인</li> <li>접속URL : <a href="http://www.gosims.go.kr">www.gosims.go.kr</a></li> </ul>
프로그램 설치	<ul style="list-style-type: none"> <li>e나라도움은 이용 및 보안을 위하여 로그인 초기화면에서 필요한 프로그램이 자동설치가 됩니다.</li> <li>자동설치가 되지 않거나 문제가 있는 경우 로그인 초기화면 우측상단에 있는 <b>[프로그램 수동설치]</b> 버튼을 클릭하여 안내된 절차에 따라서 프로그램을 설치하시기 바랍니다.</li> </ul>

# 2 회원가입

○ e나라도움을 사용하기 위해서는 먼저 회원가입을 해야 한다.  
 ○ e나라도움 사용자께서는 웹브라우저의 주소창에서 [www.gosims.go.kr](http://www.gosims.go.kr)을 입력하고 enter키를 누르면 e나라도움 홈페이지로 접근하실 수 있을 것입니다.

○ 회원가입은 e나라도움 홈페이지에서 회원가입 버튼을 마우스로 선택하여 회원가입을 하시면 됩니다.



- 회원가입 진행시에 보안프로그램이 설치되어 있지 않다면 보안프로그램 설치창이 나타날 것이다.
- 보안프로그램은 공인인증서 보안, 키보드 보안, 문서보안이 설치되며 사용자께서는 전체설치 버튼을 클릭하여 보안프로그램을 설치하시면 됩니다.
- 보안프로그램이 전체버튼을 통해 설치되지 않으면 보안프로그램별로 다운로드 버튼을 눌러 보안프로그램을 설치하시면 됩니다.

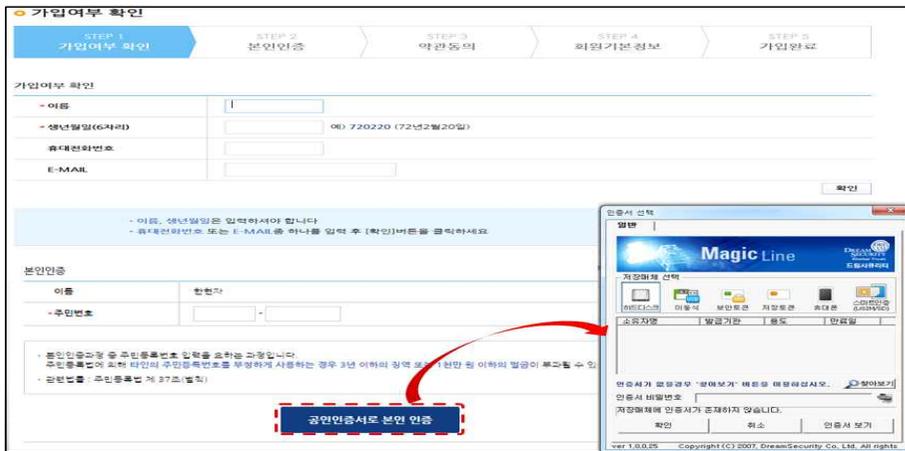


- 보안프로그램 설치가 제대로 되지 않았을 경우 제어판의 [프로그램 제거 또는 변경]에서 보안프로그램을 삭제하고 재설치해야 한다.

e나라도움 설치 제어판 보안프로그램명  
- MagicLineMBX, nProtect Online Security, WebDRM



- 회원가입 화면에서 먼저 회원가입여부를 먼저 확인한다.
- 회원가입이 안되어 있으면 다음 버튼이 활성화되며 본인인증단계로 넘어간다.



- 공인인증서는 행정자치부에서 발급하는 인증서(GPKI), 교육기관 인증서(EPKI), 민간기관(은행 등) 인증서(NPKI)가 사용 가능하다.
- 공인인증서를 통한 본인인증을 하시고 약관동의, 회원기본정보를 입력하면 회원가입이 완료된다.

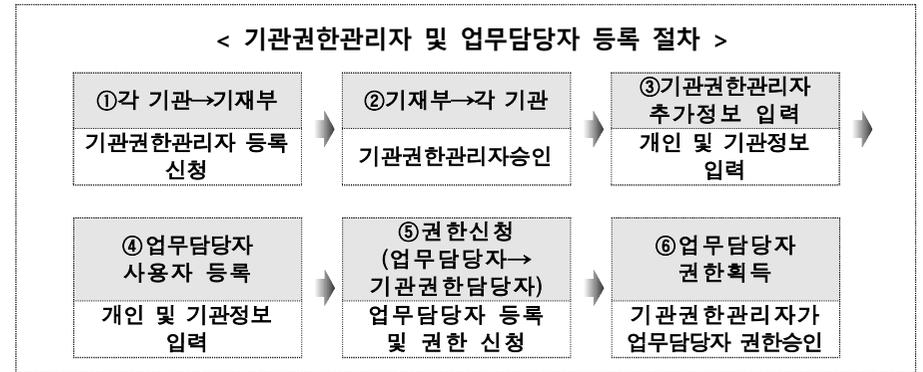
### 3 권한 신청등록(기관권한관리자 신청 등)

- e나라도움 권한은 아래와 같다.

권한그룹	권한그룹설명	주요 역할정의	사용자	dBrain 권한
기관권한 관리자	각부처 및 기관 사용자의 권한신청 승인업무 수행	사용자권한승인 업무 수행	기획재정부, 중앙부처, 지자체, 교육행정기관, 공공기관	
세부사업 관리자	실국 및 기금관리주체의 사업관리(세부사업 세부정보 등록, 수정)하는 업무를 담당	[보조사업관리] - 유사·중복사업 의견 등록 - 내역사업 등록내용 검토 - 내역사업별 정부(안) / 국회확정예산조정 등록 및 검토 - 내역사업별 관리자지정	중앙부처	○
세부사업 담당자	관서 내에서 수행하는 세부사업에 대한 총괄 업무를 수행	[보조사업관리] - 내역사업별 담당자 지정 - 내역사업별 예산배정 조정 - 내역사업별 사업배정 조정	중앙부처	○
내역사업 관리자	내역사업의 분류등록 및 예산편성을 관리하는 관리자	[보조사업관리] - 내역사업 기본속성 등록, 공통속성 매핑, 개별속성 등록 - 내역사업별 예산요구 - 내역사업별(가)내시/변경내시등록 및 차치단체통보	중앙부처	
내역사업 담당자	내역사업 예산 편성이후 실제내역사업 수준의사업수행과 관련된 업무를 처리하는 담당자	[보조사업관리] - 보조사업자 선정을 위한 공모 등록 및 선정 - 내역사업교부결정, 집행단위담당자에게 지출 요청 - 사업등록과 변경신청내역의 검토와 확정 - 사업수행 포기신청과 관련된 검토 및 확정 - 보조사업의 수행평가등을 관리 - 내역사업별 지정형 공공/민간기관선택  [중복부정수급관리] - 온라인자격 검증기준등록/수정 - 부정수급자관리 - 부정수급자정보공개관리 - 신고포상금관리	중앙부처	
보조사업자-사업담당자	보조사업 담당자	[사업수행관리] - 보조사업을 신청하고 보조사업을수행 - 보조사업수행에 대한 집행등록 - 집행실적 및 사업수행실적자료를 상위보조사업자에게제출 - 상위보조사업자의 정산확정금액(잔액) 불인정금액, 이자발생액) 반납	지방자치단체 교육(행정)기관 공공기관 민간기관 개인	

권한그룹	권한그룹설명	주요 역할정의	사용자	dBrain 권한
		<b>[중복부정수급방지]</b> - 보조사업별자격기준관리 - 자격검증수행결과관리 - 부정수급방지의견 - 점검결과관리 - 자격기준승인  <b>[집행정산관리]</b> - 최하위 보조사업자의 집행실적검토 및 보완요청, 인정/불인정 처리		
보조사업자-계약담당자	보조사업 또는 간접보조사업의 계약을 수행하는 담당자	- 계약요청에 대한계약체결 - 선금지급요청 - 기성(중공)에 대한 대금지급 요청 업무 수행		
보조사업자-계약관리자	보조사업 또는 간접보조사업의 계약요청 및 계약 체결을 확정하는 관리자	- 계약요청에 대한 승인 - 계약체결에 대한 승인		
보조사업자-관리자	보조사업 또는 간접보조사업을 수행하는 기관(단체)의 관리자	- 보조사업의 이체담당자 지정 - 이체공인인증서 등록		
보조사업자-이체담당자	보조사업 집행등록에 대한 이체실행	<b>[집행정산관리]</b> - 보조금사용내역의 자금이체처리		
보조사업자-중요재산담당자	보조사업 또는 간접보조사업의 중요재산을 관리하는 담당자	- 보조사업 또는 간접보조사업을 수행하는 기관(단체)의 중요재산담당자로서 취득한 중요재산 등록 - 상위보조사업자에게 제출하는 업무 수행		
보조사업자-중요재산관리자	보조사업 또는 간접보조사업의 중요재산을 확정하는 관리자	- 보조사업 또는 간접보조사업을 수행하는 기관(단체)의 중요재산 관리자로서 취득한 중요재산 정보 확정		
검증기관 담당자	보조사업자의 정산/실적보고서를 검증하는 검증기관의 담당자	<b>[사업수행관리]</b> - 검증보고관리 <b>[집행정산관리]</b> - 집행실적 자료 검토 및 인정 / 불인정 처리	민간기관	

○ e나라도움 기관권한관리자 및 업무담당자는 아래와 같은 절차에 의해 승인 됩니다.



○ 기관권한관리자 아래와 같은 등록 절차에 따라 사용자가 등록된다.

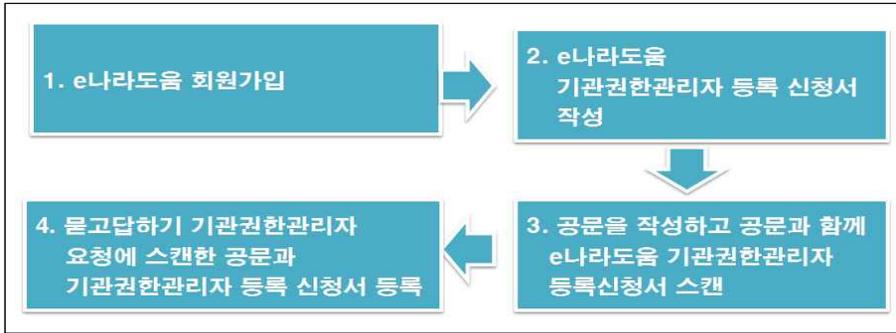
- 기관권한관리자의 역할

: 기관권한관리자는 국가·지방자치단체·공공기관 등에서 국고보조 사업을 여러 사람이 진행할 경우 보조사업자 권한(계약, 이체 등)에 대해 승인해 주는 역할을 함

※ 기관이 민간 기관이면서 국고보조금 업무를 소수(약 1명~2명)이서 진행할 경우 민간보조사업자로 등록하면 됨

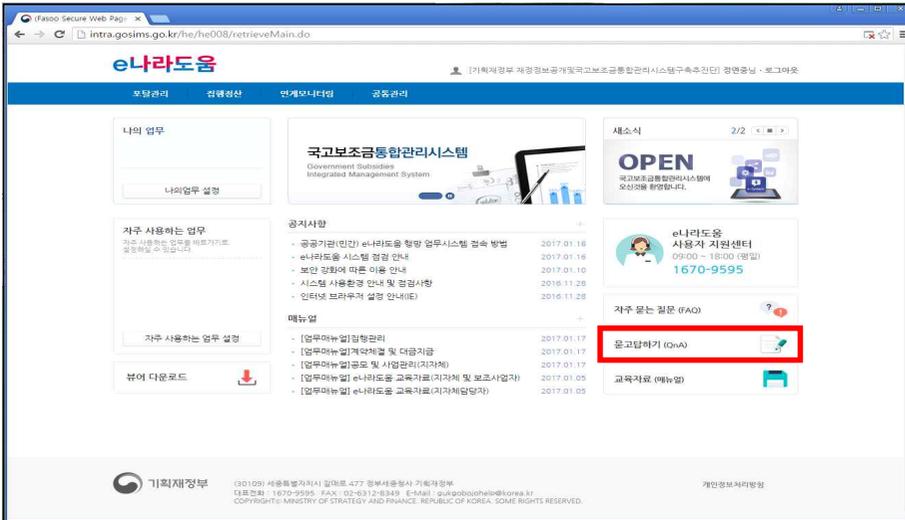
- 신청방법

- ① 기관권한 관리자를 신청할 직원은 e나라도움([www.gosims.go.kr](http://www.gosims.go.kr))에서 회원가입하고
- ② 붙임1의 기관권한관리자 등록신청서를 작성함
- ③ 관련 공문을 작성하고 출력하여 공문과 함께 기관권한관리자 등록 신청서를 스캔한 다음
- ④ 문고답하기 기관권한관리자 요청에서 스캔한 공문과 기관권한관리자 등록신청서를 등록함

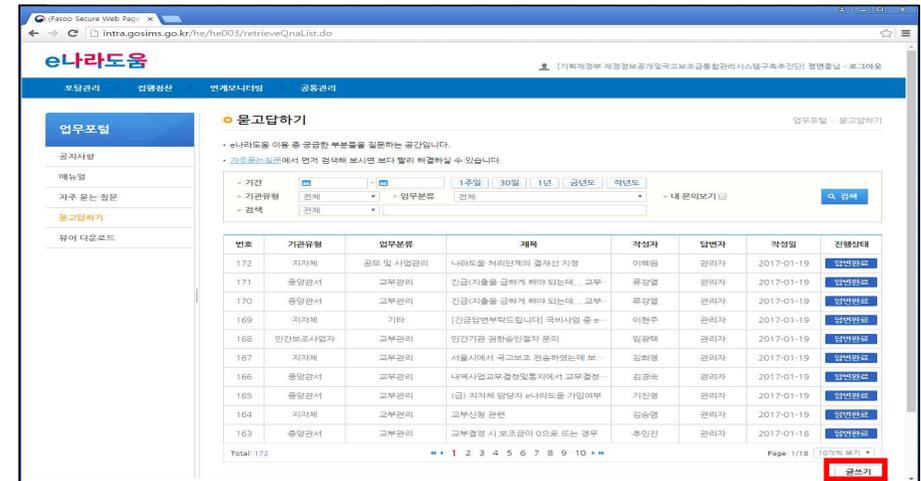


- 기관권한 관리자 요청 문고답하기 등록 방법

(1) e나라도움 문고답하기 클릭

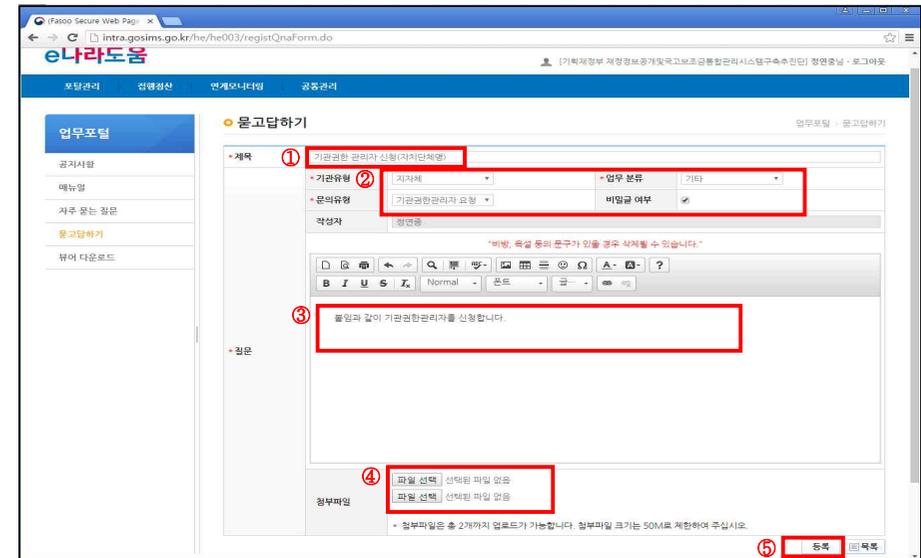


(2) e나라도움 문고답하기 글쓰기 클릭

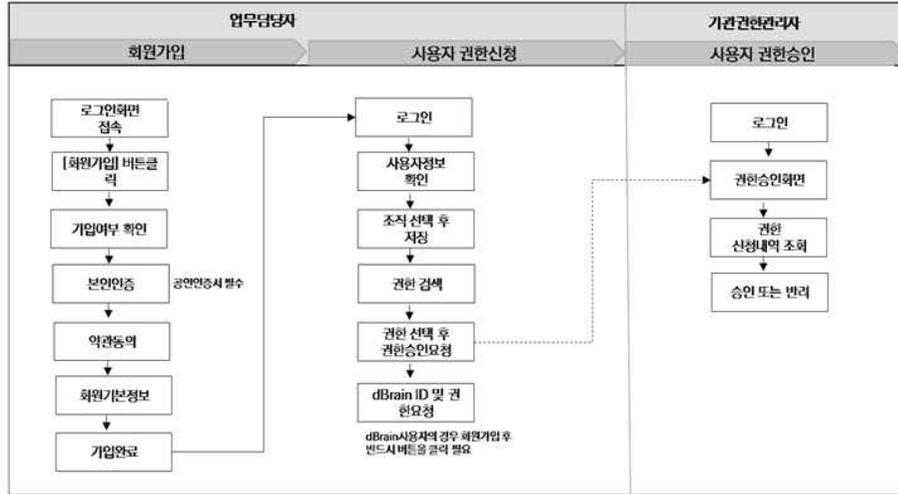


(3) e나라도움 문고답하기 내용입력

- ① 제목 : 자치단체명을 포함하여 입력 예) 기관권한관리자 신청(경남 함안군)
- ② 기관유형 : 지자체, 업무분류 : 기타, 문의유형 : 기관권한관리자 요청
- ③ 내용 입력 ④ 파일첨부 : 기관권한 요청공문 및 기관권한신청서 스캔파일
- ⑤ 등록 : 작성내용 확인후에 등록



[업무담당자 등록 순서]



○ [사용자정보] 등록에서 사용조직구분이 민간사업자 또는 개인이면 보조사업자 권한을 모두 가진다.

사용자등록

사용조직구분:  중앙부처  광역자치단체  기초자치단체  교육청  교육지원청  학교  공공기관  민간사업자

개인

사용자권한에서 민간사업자, 개인인 경우 보조사업자 권한을 모두 가진다.

4 사용자 정보 등록(조직, 권한 등)

- 회원가입을 한 사용자는 [공통관리-사용자권한-사용자정보관리]에서 사용자 정보 수정을 통해 조직정보와 권한신청, dBrain 권한을 등록한다.
- [사용자 정보탭]에서는 사용자 정보 및 소속기관 정보, 인증서 정보를 등록한다.

사용자정보관리

이름	보조가	영문이름	bojo_test	주민번호	780101-2*****
사용자ID	bojo	*비밀번호	.....	*비밀번호확인	.....
직위명	테스터	*전화번호	02-666-8888	FAX	
*휴대전화번호	010-777-8888	*E-MAIL	bojotest@bojo.com	전자결재ID(온나라)	bojo
*도로명주소	서울특별시 강서구 양천로27길 95 (방화동, 삼도아파트)				
상세주소	bojo				
*인증서정보					
소속기관정보	중앙부처				

- [조직탭]에서는 사용자의 소속기관 정보와 소속부서 정보를 입력한다.

사용자정보관리

소속정보(중앙부처/자치단체/기관/사업체)저장

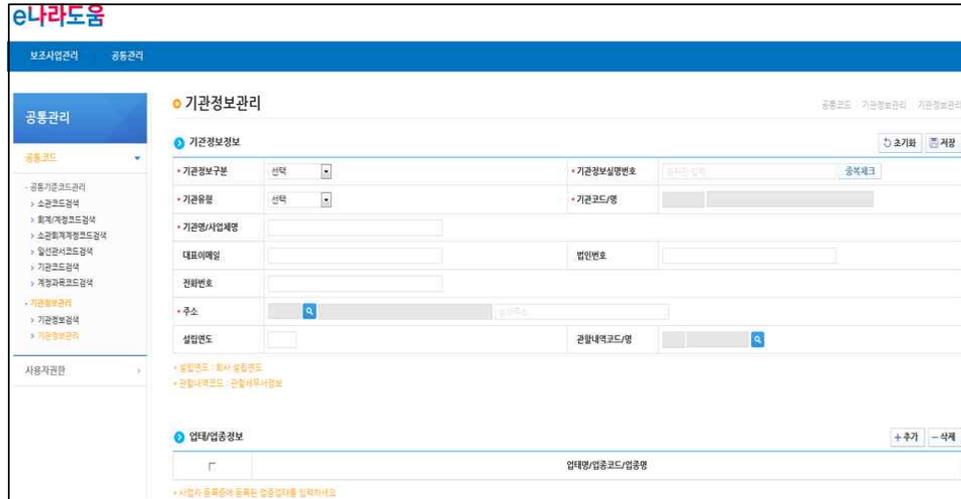
\*소속기관: 310000000008 | 고용노동부

행정표준코드 최하위 소속부서 정보 저장

\*소속부서: 1492155 | 고용노동부 부산지방노동위원회 사무국

\*소속정보가 없는 경우 권한을 신청할 수 없습니다.  
 \*소속정보가 조회되지 않는 경우 소속기관의 기관권한관리자에게 소속기관 정보입력을 요청하시기 바랍니다.  
 \*소속정보가 변경되는 경우 기존 권한은 삭제 처리되므로 다시 권한을 신청하시기 바랍니다.  
 \*조직정보가 변경되는 경우에는 반드시 재 로그인 하시기 바랍니다.

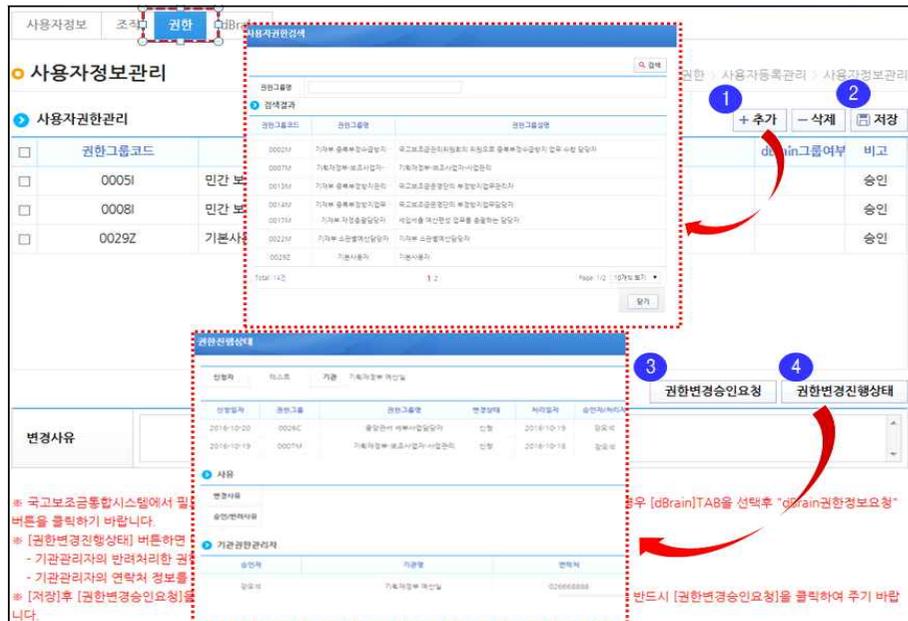
- 기관정보가 없는 경우 [공통코드-기관정보관리-기관정보관리]에서 기관정보를 입력한다.



- 업무담당자 권한 승인 은 기관권한관리자가 [공통관리-사용자권한관리-권한승인관리]에서 권한신청 현황을 조회 후 권한을 승인해 준다.



- [권한탐]에서는 사용자 권한을 검색하고 권한 등록을 지원한다.



## II. 계좌, 은행인증서, OTP, 전용카드 등록·관리

- 1. 은행 계좌 등록 ..... 15
- 2. 은행 공인인증서 및 OTP 등록 ..... 16
- 3. 보조금 전용 카드 등록 ..... 18

### 1 은행 계좌 등록

- e나라도움을 통해 [집행정산-이용환경관리-핀뱅킹이용동의]에서 은행 거래를 위해서는 은행계좌를 등록하여야 한다.
- 은행 계좌는 별도로 신설하는 것이 아니라 기존 보조금에 사용했던 금융계좌도 등록 가능하다.

- ① 사업연도 : 사업의 사업연도    ② 사업 상세내용 : 사업 상세내용과 신청기관 정보조회
- ③ 예금실명조회 : 계좌번호와 예금주를 확인하기 위한 버튼
- ④ 동의 : 핀뱅킹 이용에 동의하기 위한 버튼, 인증서 팝업 화면이 호출됨

- 보조사업자가 관리하는 계좌가 자주 사용하는 계좌면 **[집행정산-이용환경 관리-자주쓰는계좌]**에서 자주쓰는 계좌로 등록한다.



- ① 조회조건 : 그룹 /조회구분(별칭, 계좌번호, 예금주) 선택하여 조회
- ② 자주 쓰는 계좌 목록 : 등록된 자주 쓰는 계좌 목록 표시
- ③ 계좌정보 : 그룹, 별칭 및 최근 집행한 계좌정보 등을 선택하여 정보를 입력
- ④ 계좌번호 검색

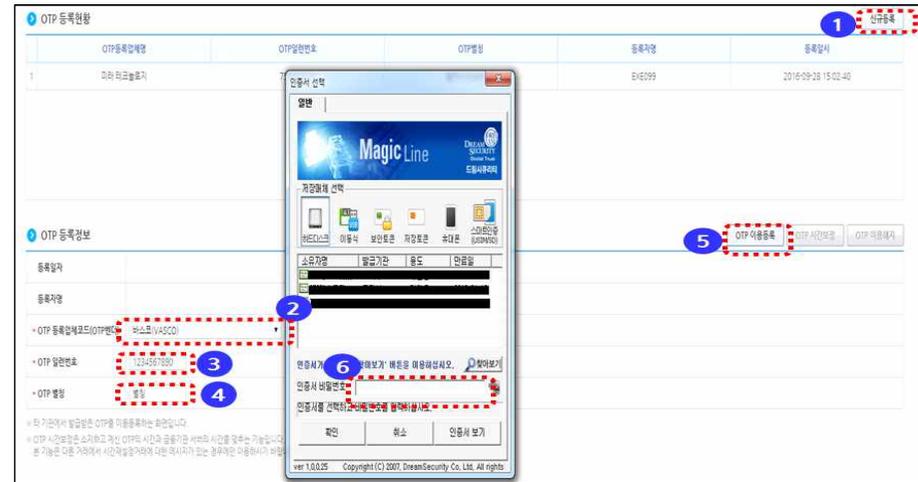
## 2 은행 공인인증서 및 OTP 등록

- e나라도움을 통한 은행 거래 이체를 위해서는 **은행 공인인증서 및 OTP[One Time Password]**도 등록하여야 한다.
- (공인인증서 등록) 공인인증서는 **[집행정산-이용환경관리-공인인증서관리-공인인증서 등록]**에서 등록한다.

- 공인인증서는 **기존에 갖고 있는 은행 공인인증서를 등록**하면 된다.



- (OTP 등록) 은행 OTP는 **[집행정산-이용환경관리-OTP관리-OTP등록]**에서 등록한다.(기존 사용하던 은행 OTP 사용 가능)



- ① 신규등록 : OTP등록정보를 입력할 수 있도록 초기화
- ② OTP등록업체코드(OTP벤더) : OTP 등록업체코드 선택
- ③ OTP일련번호 : OTP일련번호 입력
- ⑤ OTP이용등록 : OTP등록정보에 입력한 정보를 등록. OTP 외부기관 연계를 통해 정보 확인하고 인증서 선택 화면을 호출

### 3 보조금 전용 카드 등록

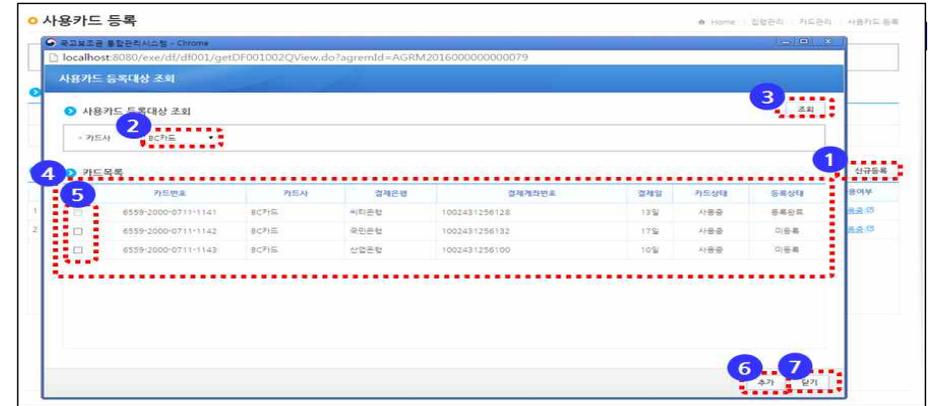
- 보조사업자가 국고보조금을 사용하기 위해서는 특별한 사정(교통, 통신시설 미비 등)을 제외하고는 보조금 입·출금 계좌를 통한 계좌이체 및 **보조사업비 전용카드를 발급받아야** 한다.
- **보조금 전용카드(신용카드)는 8개 카드사를 통해 새롭게 발급받아야** 하며, 카드사에서 2017년 1월중 발급된다.
  - \* 8개 카드사 : NH, 국민, 롯데, 비씨, 삼성, 신한, 하나, 현대
- 개인사업자가 아닌 보조사업자(공공, 법인 등)의 보조금 전용카드 등록은 **[집행정산-카드관리-카드등록]**에서 등록한다.

#### [카드등록 화면 #1]



- ① 사업연도 : 사업의 “사업연도”선택
- ② 사업선택 : “사업연도”에 해당하는 “사업선택” 선택
- ③ 사업정보 : “사업정보”에 선택한 사업의 정보가 나타남
- ④ 카드등록 관리 : 등록된 카드 정보를 보여줌
- ⑤ 신규등록 : “사용카드 등록대상 조회” 팝업을 띄워 보조금 전용카드로 사용할 카드 등록 지원
- ⑥ 사용중 : “사용카드 사용여부 수정”팝업을 띄워 등록된 카드 사용여부 결정

#### [사용카드 등록대상 조회 화면]



- ① “사용카드 등록” 화면에서 “신규등록” 버튼을 클릭하여 “사용카드 등록대상 조회” 팝업 호출
- ② 보조금 사용카드로 등록 할 카드의 “카드사” 선택
- ③ “조회” 버튼 클릭하고,
- ④ “카드목록”에 선택한 카드사의 보조금전용카드 카드정보 조회
- ⑤ 사용카드로 등록 할 카드를 “카드목록”에서 체크박스를 선택
  - ※ 체크박스가 비활성인 경우 이미 등록된 카드임
- ⑥ “추가”버튼을 선택하여 체크박스에 체크된 카드를 사용카드로 등록

- 개인사업자의 보조금 카드는 **[집행정산-카드관리-개인 사용카드 등록]**을 통해 등록된다.



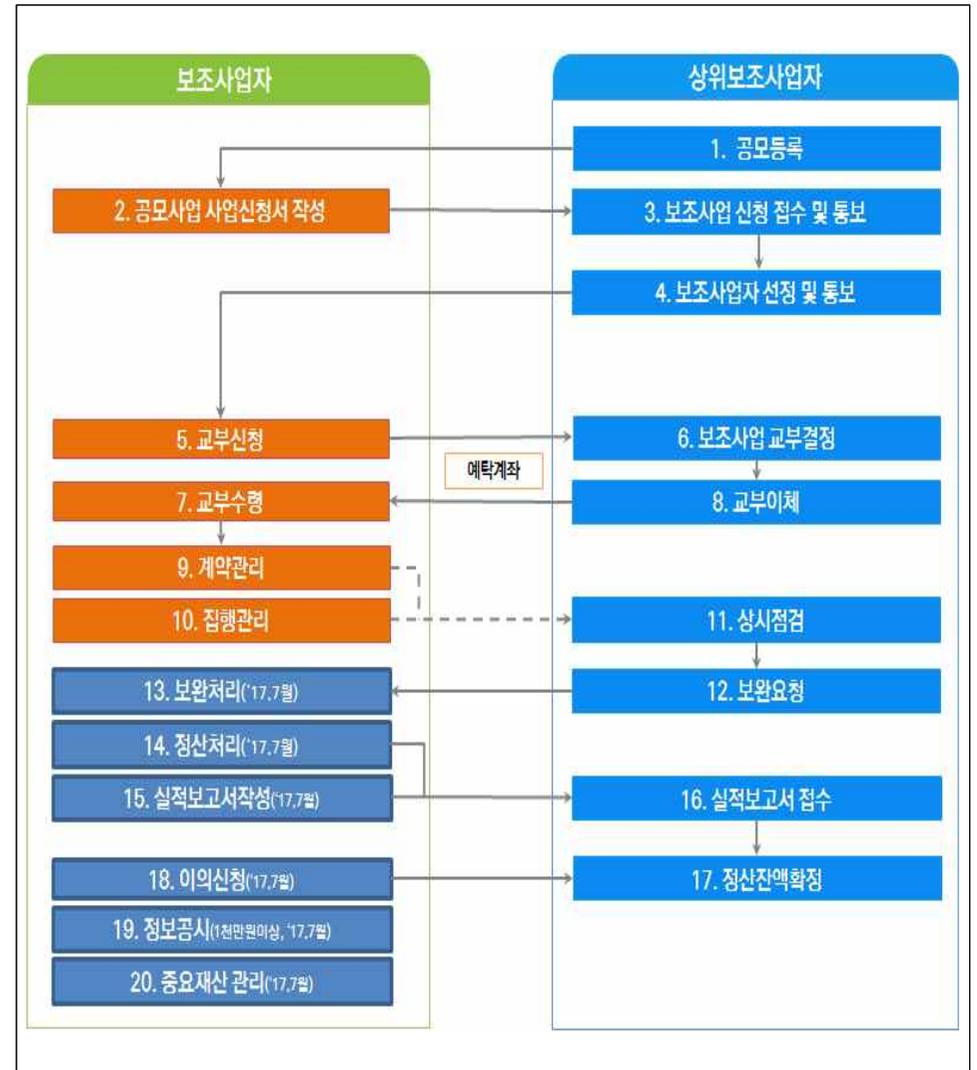
- ① “사용카드 등록” 화면에서 “신규등록” 버튼 클릭하여 “개인 사용카드 등록”팝업 호출
- ② 카드사로부터 발급받은 보조금 전용 카드번호 입력
- ③ “추가” 버튼을 클릭하여 입력한 카드 등록
  - ※ 카드사로 발급받은 보조금 전용카드가 아니거나 이미 사용카드로 등록된 카드는 등록할 수 없음

### Ⅲ. 사업자 지정 업무 흐름도 및 보조사업자 주요 업무

- 1. 공모형 사업 업무 흐름도 ..... 21
- 2. 사업자가 자체 공모로 지정된 경우 흐름도 ..... 22
- 3. 보조사업자 주요 사용 업무 ..... 23

#### 1 공모형 사업 흐름도

※ 상위 보조사업자가 하위보조사업자를 공모로 선정하여 집행하는 경우



## 2 사업자가 자체 공모로 지정된 경우 흐름도

※ 상위 보조사업자가 하위보조사업자를 지정하여 집행하는 경우



## 3 보조사업자 e나라도움 주요 사용 업무

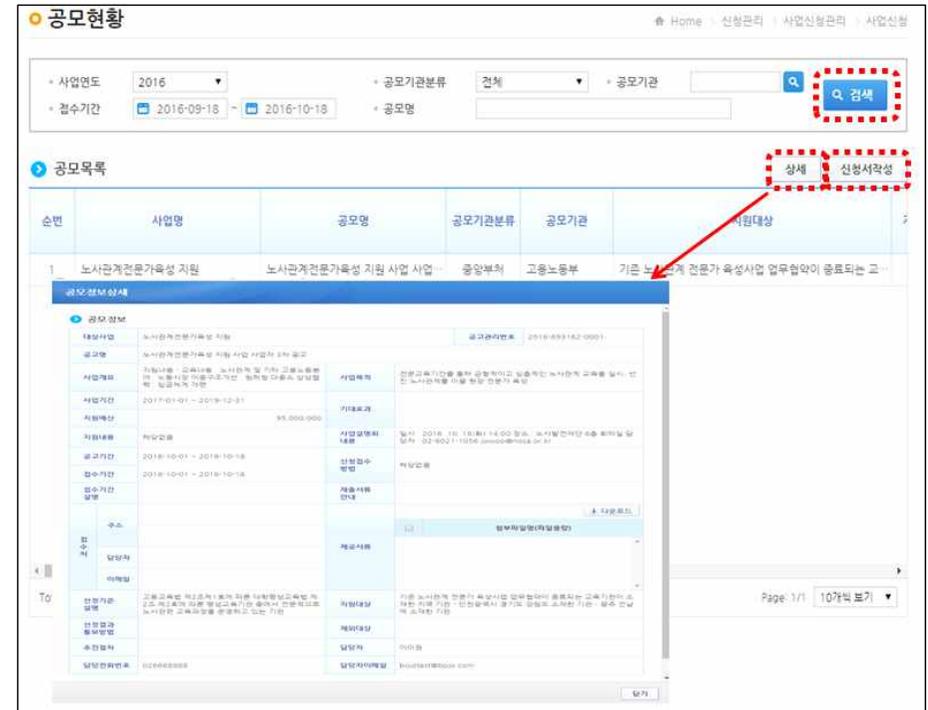


## IV. 사업자 신청·선정 관련 업무처리 방법

1. 공모사업 사업신청서 작성 .....	25
2. 사업등록 제출 .....	32
3. 사업변경신청 .....	38
4. 사업수행포기 신청(보조사업자) .....	40
5. 교부신청 .....	42
6. 보조금 직접 신청(거래처 등) .....	46
7. 보조금 신청자 보조금 지급(보조사업자) .....	49

### 1 공모사업 사업신청서 작성

- 보조사업자(사업수행담당자)는 [신청관리-사업신청관리-사업신청-공모현황]에서 상위보조사업자의 공모된 보조사업을 확인하고 사업신청서를 제출한다.
- 검색을 통해 보조사업자가 관련된 보조사업을 검색하고 상세버튼을 눌러 상세 정보를 확인한다.



- 보조사업자가 참여하고자 하는 사업이면 [신청서작성] 버튼을 눌러 신청서를 작성한다.
- 사업기본정보에서 신청하는 보조사업에 대해 사업목적, 사업내용, 사업기간 등을 상세히 입력한다.

[사업기본정보 입력 화면 #1]

### 사업신청서작성

상세 × 삭제 목록

\* 사업년도: 2016    \* 공모명: 노사관계전문가육성 지원 사업 사업자 3차 공고    \* 사업신청번호:

사업기본정보
수행기관정보
세부추진계획
재원조달계획
예산집행계획
자격요건확인
파일첨부
신청서제출

사업정보
저장

\* 사업명:

신청자정보

기관명	노사발전재단		
대표자명	노사발전재단 대표자	전화번호	0212125412
주소	(우)		
작성자	강오석	작성일자	
제출자		제출일자	

[사업기본정보 입력 화면 #2]

보조금신청정보

	총사업비	보조금	지자체부담금	자기부담금
신청금액	0	0	0	0
수령금액	0	0	0	0
위탁금액	0	0	0	0

사업정보

사업개요	* 사업목적: 전문교육기관을 통해 균형적이고 실용적인 노사관계 교육을 실시, 선진 노사관계를 이끌 현장 전문가 육성 * 사업내용: 대한 등 교육기관을 통하여 지역 노사관계 전문가 육성 지원 * 사업기간: 2017-10-02 ~ 2017-10-31 (※ 보조사업의 사업기간: 2017-10-02 ~ 2017-10-31) * 대상자수: 당사 4명 이상
사업장소	전남대학교 대강의실
사업대상	기존 노사관계 전문가 육성사업 업무일정이 종료되는 교육기관이 소재한 지역 기관
* 보조금 이외의 경비 부담내용	XX기업, 400만원, 계약이체 YY기업, 300만원, 계약이체
* 수익금액의 처리방법	자부담에 입선하여 지출
* 신청자의 자산/부채	자산: 1억원 부채: 5천만원
* 기대효과	노사관계 전문가 육성을 통한 고용노동 이슈에 관한 이해 제고와 해결방안을 모색함
성과목표	
고려사항	
* 정보활용동의	<input checked="" type="checkbox"/> 정보활용동의사항 <input checked="" type="checkbox"/> 개인정보처리방침 동의여부 <input checked="" type="checkbox"/> 개인정보 제3자 제공 동의여부 <input checked="" type="checkbox"/> 금융정보 활용 동의여부

저장

[수행기관정보 입력 화면]

수행기관정보내역

수행기관명: 전남대학교

법인등록번호: 7201236965326

대표자명: 최순희

대표담당자: 강구석

지분율: 100%

계좌정보: 금융기관: 농협은행, 계좌번호: 3010022704021

등록된 계좌정보에 대한 검증을 진행

지분율은 (주사업자 + 컨소시엄)의 합이 100% 보다 같거나 작아야 가장 가능함  
 금융기관, 예금주 명, 계좌번호를 선 입력 후 계좌검증을 진행해야 함  
 계좌번호는 자부담 계좌를 등록함

[재원조달계획 입력 화면]

사업등록

사업년도: 2016

사업기본정보 | 수행기관정보 | 세부추진계획 | **재원조달계획** | 예산집행계획 | 파일첨부 | 신청서

재원조달계획

순번	수입항목	재원	금액	비율
1	국고보조금	보조금	95,000,000	100%

재원조달계획은 수행기관별로 1개 이상 등록되어야 함  
 금액은 0 ~ 9999,9999,999 사이의 금액을 입력해야 함  
 재원조달계획의 재원별 금액과 예산집행계획의 재원별 금액이 일치되어야 함

[세부추진계획 입력 화면]

사업등록

사업기본정보 | 수행기관정보 | **세부추진계획** | 재원조달계획 | 예산집행계획 | 파일첨부 | 신청서제출

수행기관정보목록

순번	수행기관명	주사업자여부	지분율
1	전남대학교	Y	100

세부추진계획은 수행기관별로 1개 이상 등록되어야 함

세부추진계획

순번	세부사업명	추진계획내용	추진일정	
			시작일	종료일
1	노사관계 및 기타 고용노동분	노사관계 및 기타 고용노동분야 과정 : 연 30회 이상	2017-10-02	2017-10-06
2	노동시장 이력구조개선 과정	노동시장 이력구조개선 과정 : 연 30회 이상	2017-10-09	2017-10-13
3	유희형 대응소 상생협력 과정	유희형 대응소 상생협력 과정 : 연 30회 이상	2017-10-16	2017-10-20
4	일급체계 개편 과정	일급체계 개편 과정 : 연 30회 이상	2017-10-23	2017-10-31

[예산집행계획 입력 화면]

사업신청서작성

사업기본정보 | 수행기관정보 | 세부추진계획 | 재원조달계획 | **예산집행계획** | 자격요건확인 | 파일첨부 | 신청서제출

수행기관별 예산집행계획

순번	수행기관명	주사업자여부	순번	보조세목명	산출내역	예산액
1	노사발전재단	Y	1	(320-01) 민간경상보조	395,120,000	395,120,000

보조세목 예산액(원) 과 재원구분 금액의 합계가 일치 해야 함  
 재원조달계획의 재원별 금액과 예산집행계획의 재원별 금액이 일치되어야 함

예산집행계획

순번	보조세목	산출내역	예산액(원)
1	32001 민간경상보조	395,120,000	395,120,000

순번	재원구분명	재원금액
1	보조금	395,120,000
2	광역자치단체부담금	0
3	기초자치단체부담금	0
4	교육청부담금	0
합계		395,120,000

### [자격요건 확인 화면]

※ 공모 시 등록된 수행기관의 자격요건을 자가 검증으로 확인하는 화면으로 정보활용동의를 통해 상위보조사업자가 공모를 신청하는 보조사업자의 자격요건을 확인할 수 있다.

### [파일첨부 입력 화면]

○ 보조사업자(사업수행담당자)는 사업등록 항목 입력이 완료되었으면 신청서제출 버튼을 눌러 상위보조사업자에게 신청서를 제출한다.

### [신청서 제출 화면]

## 2 사업등록 제출

- 하위보조사업자는 [사업수행관리-신청관리-사업신청관리-사업등록대상목록] 에서 사업등록대상 중 지정사업 조회 결과를 선택하여 사업정보 등록 후 상위보조사업자에게 제출한다.

사업등록대상목록

1 사업년도: 2016, 구분: 자경사업, 자채공모사업, 사업명: [검색], 사업기간: 2016-11-26 ~ 2016-12-26, 작성완료포함, 공모명: [검색]

2 사업등록대상목록

순번	사업명	기관분류	기관명	총사업비
1	노사관계전문가육성 지원 1208 테스트 사업	기초자치단체	충청남도	0
2	노사관계전문가육성(이경호 테스트)1221_01	기초자치단체	충청남도	0
3	노사관계전문가육성(전복대)이경호 테스트)12...	광역자치단체	전북대학교	0

상세 3 사업등록

- [사업등록] 버튼을 눌러 사업등록 신청서를 작성한다.
- 사업기본정보에서 등록하는 보조사업에 대해 사업목적, 사업내용, 사업기간 등을 상세히 입력한다.

## [사업기본정보 입력 화면 #1]

사업등록 상세 목록

사업년도: 2016, 보조사업명: 노사상생협력교육 지원사업, 사업번호: [검색]

사업기본정보 | 수행기관정보 | 세부추진계획 | 재원조달계획 | 예산집행계획 | 파일첨부 | 신청서제출

사업정보 저장

사업명: 노사관계 전문가육성 지원

신청자정보

기관명	전남대학교	전화번호	0533459098
대표자명	최순희	주소	(우)
주소	(우)	작성일자	
작성자	장구석	제출일자	
제출자		제출일자	

[사업기본정보 입력 화면 #2]

**보조금신청정보**

	승사업비	보조금	지자체부담금	자기부담금
신청금	0	0	0	0
승수금	0	0	0	0
승위탁금	0	0	0	0

**사업정보**

사업개요	사업목적	전문교육기관을 통해 균형적이고 실용적인 노사관계 교육을 실시, 선진 노사관계를 이끌 현장 전문가 육성
	사업내용	대한 동 교육기관을 통하여 지역 노사관계 전문가 육성 지원
	사업기간	2017-10-02 ~ 2017-10-31 (※ 보조사업의 사업기간: 2017-10-02 ~ 2017-10-31)
	대상자수	장사 4명 이상
사업장소		전남대학교 대강의실
사업대상		기존 노사관계 전문가 육성사업 업무협약이 종료되는 교육기관이 소재한 지역 기관
보조금 이외의 경비 부담내용		XX기업, 400만원, 계약이체 YY기업, 300만원, 계약이체
수익금액의 처리방법		자부담에 합산하여 지출
신청자의 자산/부채		자산: 1억원 부채: 5천만원
기대효과		노사관계 전문가 육성을 통한 고용노동 이슈에 관한 이해 제고와 해결방안을 모색함
성과목표		
교리사항		
정보활용동의		<input type="checkbox"/> 정보활용동의사함 <input checked="" type="checkbox"/> 개인정보처리방침 동의여부 <input checked="" type="checkbox"/> 개인정보 제3자 제공, 활용 동의여부 <input checked="" type="checkbox"/> 금융정보 활용 동의여부

[수행기관정보 입력 화면]

**수행기관정보내역** 신규작성 | 저장 | 삭제

수행기관명	전남대학교	주사업자여부	<input checked="" type="radio"/> 주사업자 <input type="radio"/> 컨소시엄
법인등록번호	7201236965326	사업자등록번호	1108695231
대표자명	최순희	대표자주민번호	720123-2-*****
대표담당자	강구석	E-mail	
지분율	100%	인력현황	100명
계좌정보	금융기관: 농협은행 계좌번호: 3010022704021	예금주명	전남대학교
설립목적	대한민국의 미래지향적인 인재를 배출하기 위함	계좌검증	<input checked="" type="checkbox"/> 계좌정상유무
연혁		지원근거 및 내용	등록된 계좌정보에 대한 검증을 진행
활동실적		참여사유	

지분율은 (주사업자 + 컨소시엄)의 합이 100% 보다 같거나 작아야 저장 가능함  
 금융기관, 예금주 명, 계좌번호를 선택 입력 후 계좌검증을 진행해야 함  
 계좌번호는 자부담 계좌를 등록함

[세부추진계획 입력 화면]

**사업등록** 상세 | 삭제 | 목록

사업년도: 2016 | 보조사업명: 노사상생협력교육 지원사업 | 사업번호: B0071018000002

사업기본정보 | 수행기관정보 | **세부추진계획** | 자원조달계획 | 예산집행계획 | 파일첨부 | 신청서제출

**수행기관정보목록**

순번	수행기관명	주사업자여부	지분율
1	전남대학교	Y	100

세부추진계획은 수행기관별로 1개 이상 등록되어야 함

**세부추진계획** + 행추가 | 저장 | 삭제

순번	세부사업명	추진계획내용	추진일정	
			시작일	종료일
1	노사관계 및 기타 고용노동분야	노사관계 및 기타 고용노동분야 과정 : 연 30회 이상	2017-10-02	2017-10-06
2	노동시장 이력구조개선 과정	노동시장 이력구조개선 과정 : 연 30회 이상	2017-10-09	2017-10-13
3	유행성 대응소 상생협력 과정	유행성 대응소 상생협력 과정 : 연 30회 이상	2017-10-16	2017-10-20
4	일금체계 거점 과정	일금체계 거점 과정 : 연 30회 이상	2017-10-23	2017-10-31

[재원조달계획 입력 화면]

사업등록

사업년도: 2016, 보조사업명: 노사상성협력교육 지원사업, 사업번호: 80071018000002

사업기본정보 | 수행기관정보 | 세부추진계획 | **재원조달계획** | 예산집행계획 | 파일첨부 | 신청서

재원조달계획

순번	수입항목	계원	금액	비율
1	국고보조금	보조금	95,000,000	100 %

재원조달계획은 수행기관별로 1개 이상 등록되어야 함  
 금액은 0 ~ 9999,9999,999 사이의 금액을 입력해야 함  
 재원조달계획의 재원별 금액과 예산집행계획의 재원별 금액이 일치되어야 함

[예산집행계획 입력 화면]

사업등록

사업년도: 2016, 보조사업명: 노사상성협력교육 지원사업, 사업번호: 80071018000002

사업기본정보 | 수행기관정보 | 세부추진계획 | 재원조달계획 | **예산집행계획** | 파일첨부 | 신청서제출

수행기관별 예산집행계획

순번	수행기관명	주사업자여부	순번	보조세목명	산출내역	예산액
1	전남대학교	Y				

보조세목 예산액(원) 과 재원구분 금액의 합계가 일치 해야 함  
 재원조달계획의 재원별 금액과 예산집행계획의 재원별 금액이 일치되어야 함

예산집행계획

보조세목: 21001 일반수용비, 산출내역: 95,000,000, 예산액(원): 95,000,000

순번	재원구분명	계원금액
1	보조금	95,000,000
2	광역자치단체부담금	0
3	기초자치단체부담금	0
4	민선자치단체부담금	0
	<b>합계</b>	<b>95,000,000</b>

- 보조사업자(사업수행담당자)는 사업등록 항목 입력이 완료되었으면 신청서제출 버튼을 눌러 상위보조사업자에게 신청서를 제출한다.

[신청서 제출 화면]

사업등록

사업년도: 2016, 보조사업명: 노사상성협력교육 지원사업, 사업번호: 80071018000002

사업기본정보 | 수행기관정보 | 세부추진계획 | 재원조달계획 | 예산집행계획 | 파일첨부 | **신청서제출**

사업정보

사업목적: 전문교육기관을 통해 균형적이고 실용적인 노사관계 교육을 실시, 선진 노사관계를 이끔 현장 전문가 육성  
 사업기간: 2017.10.02 ~ 2017.10.31  
 사업내용: 대학 등 교육기관을 통하여 지역 노사관계 전문가 육성 지원

신청서제출  
 신청서수락  
 신청서제출

하단 작성현황의 상태 중 빨간색(미작성)이 1개라도 존재시 신청서 제출 불가

상위보조사업정보

보조사업명: 노사상성협력교육 지원사업

기관명	기관구분	담당자정보	성명	강오석
노사발전재단	정부투자기관/산하기관	전화번호	026668888	
		이메일	bojotest@bojo.com	

작성현황

사업기본정보	수행기관정보	세부추진계획	재원조달계획	예산집행계획	개인정보활용동의	파일첨부
작성완료	작성완료	작성완료	작성완료	작성완료	동의	미첨부

### 3 사업변경신청

- 보조사업자는 [신청관리-사업변경관리-사업변경신청-사업변경신청서작성] 에서 보조사업의 정보를 변경 신청할 수 있다.

사업변경신청서작성
목록

---

사업년도 2016
사업명 노사발견재단 - 노사관계전문가육성 지원 (1223 테스트)
사업번호 80071223000002

---

사업기본정보
수행기관정보
세부추진계획
재원조달계획
예산집행계획
파일첨부
신청서제출

---

1 신청자정보
저장

기관명	노사발견재단		
대표자명		전화번호	
주소			
작성자	강오석	작성일자	2016-12-27
제출자		제출일자	
사업명	노사발견재단 - 노사관계전문가육성 지원 (1223 테스트)		
변경사유			

---

2 보조금신청정보

	총사업비	보조금	지자체부담금	자기부담금
신청금액	100,000,000	100,000,000	0	0
수행금액	100,000,000	100,000,000	0	0
위탁금액	0	0	0	0

- 수정된 항목에 따라서 [신청서제출], [확정]버튼 중 하나만 보여진다. [신청서제출]버튼이 보여 질 경우 상위보조자로부터 확정처리가 되어야 반영되고, [확정]버튼이 보여 질 경우 보조사업수행담당자 자체적으로 변경내용을 확정한다.

사업변경신청서작성
삭제
목록

---

사업년도 2016
사업명 노사상성학교교육 지원사업
사업번호 80071018000001

---

사업기본정보
수행기관정보
세부추진계획
재원조달계획
예산집행계획
파일첨부
신청서제출

---

1 신청서제출
2 신청서제출

3 신청서제출
3 확정

---

3 사업정보

사업목적	노사 간 공감대를 형성시키고 지역 및 업종별 맞춤형 교육을 통한 고용노동 이슈에 관한 이해제고와 해결방안을 모색하기 위한	사업기간	2017.10.02 ~ 2017.10.31
사업내용	대학 등 교육기관을 통하여 지역 노사관계 전문가 육성 지원		

• 신청서제출 : 비목변경, 세목금액30%이상변경등.. 기준항목 (DB로 관리)의 변경시 표시됨  
 • 확정 : 기준항목 이외의 항목 변경시 표시됨

---

3 상위보조사업정보

보조사업명	노사관계전문가육성 지원		
기관정보	기관명	고용노동부	담당자정보
	기관구분	중앙부처	
	성명	공필필	
	전화번호	0266688888	
	이메일	bojotest@bojo.com	

---

3 작성현황

사업기본정보	수행기관정보	세부추진계획	재원조달계획	예산집행계획	파일첨부
작성완료	작성완료	작성완료	작성완료	작성완료	미첨부

## 4 사업수행포기 신청

- 보조사업자는 [신청관리-사업수행포기관리-사업수행포기신청]에서 수행 중인 사업 중 중도에 포기하고자 하는 사업을 신청한다.

사업수행포기대상목록

Home > 신청관리 > 사업수행포기관리 > 사업수행포기신청

사업연도: 2016 | 사업명: | 집행절차번호: | 검색

신청서작성 버튼을 누르면 사업수행포기신청서 화면이 띄어짐

순번	사업번호	사업명	신청일자	신청자	담당자	진행상태	처리일자
1	B0071017000002	노사관계전문가육성 지원사업(노사발견재단)	2016-10-14	강오석	강오석	진행	2016-10-17
2	B0071017000003	노동분야 국제교육협력 지원(2016_02)	2016-10-17	강오석	강오석	진행	2016-10-17
3	B0071017000004	노사관계전문가육성 지원 사업(국제허스트)	2016-10-17	강오석	강오석	진행	2016-10-17
4	B0071017000007	차별없는 일터지원단 운영지원 사업 1	2016-10-17	강오석	강오석	진행	2016-10-17
5	B0071018000001	노사상생협력교육 지원사업	2016-10-18	강오석	김형일	진행	2016-10-19

• 사용자의 신청기관 사업 중 진행상태가 선정/확정/집행정지인 사업에 한해서 조회됨  
 • 신청서를 작성한 사업은 조회 대상에서 제외됨

### [사업수행포기신청서 작성 화면]

사업수행포기신청서작성

Home > 신청관리 > 사업수행포기관리 > 사업수행포기신청

사업정보

사업연도	2016	사업기간	2017-10-02-2017-10-31
사업번호	B0071018000001	수행기관	노사발견재단
사업명	노사상생협력교육 지원사업		
사업목적	노사 간 공감대를 형성시키고 지역 및 업종별 맞춤형 교육을 통한 고용노동 이슈에 관한 이해증진과 역량강화를 도모하기 위한		
사업내용	대학 등 교육기관을 통하여 지역 노사관계 전문가 육성 지원		

사건협의정보

• 사건협의일자: 2016-10-19

• 사건협의내용: 상위보조사업자와 보조사업자간의 사업수행을 포기하기 전 협의내용을 입력...

사업수행포기신청정보

작성일자	2016-10-19	신청일자	
신청자	nso001	수행기관	노사발견재단
전화번호	02-1212-5412	이메일	
대표자명	노사발견재단 대표자	담당자명	강오석
주소			
보조금 (원)	교부금액: 0	집행금액	0
	집행잔액	0	

• 포기사유: 보조사업자가 포기하는 사유를 입력...

첨부파일

첨부파일명

파일선택 | 증명서류 hwp

## 5 교부 신청

- 보조사업이 선정되면 보조사업자(사업수행담당자)는 [사업수행관리-신청관리-교부관리-교부대상사업목록]에서 교부신청서를 작성한다.

**교부대상사업목록**

Home > 교부관리 > 교부관리 > 교부신청

사업연도: 2016    사업명:   

교부대상사업목록 신청서작성

순번	사업명	보조금(A)	지자체부담금(B)	보조금합계(C=A+B)	교부신청금액(D)	교부결정금액(E)	교부미결정액(F=D-E)	교부잔액(G=C-D)
1	노사상상협력교육 지원사업	395,120,000	0	395,120,000	0	0	0	395,120,000

- 교부신청서 작성의 [신청개요 탭] 화면에서 신청자정보, 사업기본정보, 총사업비정보, 교부정보를 조회하고 수정·저장을 지원한다.

**교부신청서작성** × 삭제    ≡ 목록

사업연도: 2016    사업명: 노사상상협력교육 지원사업    사업번호: 80071018000001

신청개요    **교부신청정보**    신청서제출

신청정보 저장

기관명	노사발전재단		
대표자명	노사발전재단 대표자	전화번호	0212125412
주소			
작성자	김오석	작성일자	
제출자		제출일자	

사업정보

사업목적	노사 간 공감대를 형성시키고 지역 및 업종별 맞춤형 교육을 통한 고용노동 이슈에 관한 이해제고와 해결방안을 모색하기 위한		
사업내용	대학 등 교육기관을 통하여 지역 노사관계 전문가 육성 지원		
사업기간	2017-10-02~2017-10-31	사업장소	노사발전재단 대회의실
사업대상	노사발전재단 담당자 및 강사	대상자수	20명 이상

**총사업비** (단위: 원)

총사업비	보조금(A)	지자체부담금(B)	자기부담금
395,120,000	395,120,000	0	0

**교부신청정보** (단위: 원)

예산액(A+B)	395,120,000	기교부신청금액	0	금회교부신청금액	0	예산잔액	395,120,000
신청일자				교부신청차수			
신청제목	대학 등 교육기관을 통하여 지역 노사관계 전문가 육성 지원을 위한 1차 교부신청						

**첨부파일** + 파일추가    - 파일삭제    ↓ 다운로드

첨부파일명

**파일선택** 노사관계전문가육성\_교부신청서.hwp

- 교부신청서 작성의 [교부신청정보 탭] 화면에서 교부신청금액에서 교부신청금액 입력과 신청사항 등을 입력한다.

**교부신청서작성** × 삭제    ≡ 목록

사업연도: 2016    사업명: 노사상상협력교육 지원사업    사업번호: 80071018000001

신청개요    **교부신청정보**    신청서제출

수행기관목록 (단위: 원)

순번	수행기관	수행기관명	기관구분	수행역할	구사업자여	지분율	예산액(A)	기교부신청액(B)	금회교부신청
1	320000000	노사발전재단	정부투자기		Y	100	395,120,000	0	

**교부신청금액은 국고보조잔액(예산잔액) 한도 내에서 입력 가능**

신청자정보 저장    × 삭제

교부신청금액	395,120,000 원	예산잔액	395,120,000
보조사업자계좌	11122343211    금융기관: 산업은행	예금주명	노사발전재단
신청사항	학당금액의 교부를 신청합니다.		

- 교부신청서 작성의 [신청서 제출 탭] 화면에서는 교부신청서 현황을 확인하고 제출할 수 있도록 지원한다.

### 교부신청서작성

× 삭제 목록

---

사업년도 2016
사업명 노사상생협력교육 지원사업
사업번호 B0071018000001

---

신청개요
교부신청정보
신청서제출

---

#### 사업정보

출력
신청서제출

사업목적	노사 간 공감대를 형성시키고 지역 및 업종별 맞춤형 교육을 통한 고용노동 이슈에 관한 이해제고와 해결방안을 모색하기 위함	사업기간	2017-10-02~2017-10-31
사업내용	대학 등 교육기관을 통하여 지역 노사관계 전문가 육성 지원		

---

#### 상위보조사업정보

보조사업명 노사관계전문가육성 지원					
기관명	기관명	고용노동부	담당자정보	성명	공실실
	기관구분	중앙부처		전화번호	0212125412
			이메일	bojotest@bojo.com	

---

#### 작성현황

신청개요	교부신청정보
작성완료	작성완료

- 보조사업자(사업수행담당자)는 [사업수행관리-신청관리-교부관리-신청교부현황]에서 교부 신청 현황을 조회할 수 있다.

### 신청교부현황

신청관리 교부관리 신청교부현황

---

1 사업연도 2016

진행상태 전체

보조사업유형 전체

작성일자 2016-01-01 ~ 2016-12-27

3개월 1개월 1주일 당일

2016-01-01 ~ 2016-12-27

3개월 1개월 1주일 당일

검색

---

2 교부현황 (단위: 회)

순번	사업번호	신청차수	신청제목	작성자
1	B0071223000002	3	터스트	강오석
2	B0071223000003	2	...	강오석
3	B0071223000004	1	...	강오석
4	B0071221000005	1	...	강오석
5	B0071221000006	1	...	강오석
6	B0071221000007	1	...	강오석
7	B0071221000008	1	...	강오석
8	B0071221000009	1	...	강오석

3 상세

4 상세

5 출력

6 역별

---

교부결정현황에서 자료를 선택하고 [이체현황]버튼을 클릭하면 [보조금이체현황] 팝업 화면이 호출된다.

---

보조금이체현황

순번	작성일자	작성시간	작성금액(원)	접수연월	입금계좌번호	입금액(원)
1	2016-10-19	16:39	0	기요환	000003	기요환보조금계좌
2	2016-10-18	15:06	3,000,000	기요환	000008	기요환보조금계좌
3	2016-10-18	15:34	50,000	기요환	000003	기요환보조금계좌
4	2016-10-18	15:22	50,000	기요환	000003	기요환보조금계좌

합계 3,100,000

---

4 교부결정현황

순번	작성일자	작성시간	작성금액(원)	접수연월	입금계좌번호	입금액(원)
1	2016-10-19	16:39	0	기요환	000003	기요환보조금계좌
2	2016-10-18	15:06	3,000,000	기요환	000008	기요환보조금계좌
3	2016-10-18	15:34	50,000	기요환	000003	기요환보조금계좌
4	2016-10-18	15:22	50,000	기요환	000003	기요환보조금계좌

합계 3,100,000

---

5 사업변경이 진행중인 대상은 제외

6 교부신청과 교부결정은 1:N 관계

7 교부결정과 보조금이체는 1:N 관계

---

이체현황

교부결정금액(원)

## 6 보조금 직접 신청(거래처 등)

- 보조사업자(사업수행담당자)가 공고한 보조사업에 대해 보조금 신청자(거래처 등)는 [신청관리-보조금신청관리-보조금신청-보조사업현황]에서 직접 신청할 수 있다.

- 보조금 신청자(거래처 등)는 보조사업현황에서 공고명을 선택한 다음 상세 버튼을 누르면 보조사업에 대한 상세 내역을 확인할 수 있다.
- [보조사업상세내역]의 [신청서작성] 버튼을 눌러 [보조금신청서]를 작성한다.

- [보조금 신청서 작성] 화면에서 신청자 정보와 보조사업자가 요청하는 증빙서류 등을 등록하고 대상자정보를 입력후에 [제출]버튼을 눌러 보조사업자한테 보조금을 신청한다.

### [신청자 정보 화면]

### [신청자 정보 화면 #1]

[대상자 정보 등록 화면 #2]

○ 보조금 신청자는 [신청관리-보조금신청관리-보조금신청현황]에서 보조금을 신청한 현황과 상세 진행 사항을 확인할 수 있다.

7 보조금 신청자 보조금 지급

○ 보조사업자는 보조금 신청자가 신청한 보조금 내역에 대해 [신청관리-보조금신청관리-보조금신청현황-보조금신청현황]에서 확인하고 접수한다.

순번	공고명	공고관리번호	공모번호	신청번호	신청일자	신청자	대상건수	신청금액
1	창업경진대회 금여할 사업 공모합니	2121-121-1	201600008000530900063C	2016101800001	2016-10-18	홍길동30	3	3,000,000

○ 보조사업자는 [신청관리-보조금신청관리-보조금신청자격검증-보조금신청자격검증목록] 화면에서 접수상태인 신청건에 한해서 자격검증을 요청한다.

• 최초 자격검증 요청 시 자격검증 차수는 1차로 생성되며, 검증완료 이후 수시로 자격검증 요청이 가능하다. (검증차수증가)  
 • 지급결정차수생성 시점은 검증완료 이후에 가능하며, 적합대상자에 한함

지급결정차수생성 : 자격검증 진행상태가 검증완료 시 자격이 적합한 대상자에 한해서 지급결정 차수를 생성한다.

순번	차수	진행상태	처리일자	처리자	요청	적합	부적합	미처리
1	1	검증완료	2016-10-18	홍길동 지역1 담당자1	3	3	0	0

- 보조사업자는 [신청관리-보조금신청관리-보조금신청자격검증-보조금신청자격검증상세] 화면에서 대상자 자격을 검증한다.

- 보조사업자가 대상자별 자격검증에 수행 조회/판단 화면을 통해 적부여부를 확인한다.

- 보조사업자가 [보조금지급결정현황] 화면에서 [지급결정상세] 버튼을 눌러 [보조금지급결정] 화면을 띄운다.

- [보조금지급결정] 화면에서 결정상태(지급결정, 지급보류), 결정금액, 결정 사유를 입력하고 정보를 저장한다.

**보조금지급결정**

Home > 신청관리 > 보조금신청관리 > 보조금지급결정

기본정보

공고명: 창업경진대회 급여형 사업 공모합니다.  
 공고관리번호: 2121-121-1212    공모번호: 201600008000530900063C    신청번호: 2016101800001  
 사업개요: 창업경진대회개최  
 결정차수: 1차    확정일자:    확정자:   

지급결정대상목록 (단위: 원)

순번	대상자명	신청금액	지급결정 처리정보			대상자구분	대상자
			결정일자	결정상태	결정금액		
2	최광노인문화	1,000,000	2016-10-18	지급결정	1,000,000	개인사업자	사업자
3	최광청소년문화	1,000,000	2016-10-18	지급결정	1,000,000	법인사업자	법인회
1	김가인	1,000,000	2016-10-18	지급결정	1,000,000	개인	주민등록

결정상태

Total: 3    Page: 1/1    10개씩 보기

# V. 계약체결 및 대금지급

1. 계약요청	54
2. 계약체결	57
3. 계약변경 요청	62
4. 선금 지급	63
5. 검사	65
6. 대금지급	69
7. 재산대체 등록	71
8. 중요재산 관리	73

- 내부 기안을 통해 결재권자가 결재하면 보조금이 지급된다.

**내부기안작성**

기안문서 작성

제목: 창업경진대회 급여형 사업에 따른 보조금 지급결정  
 창업경진대회 급여형 사업에 따른 보조금 지급결정

본문: 별도 기안 관리하는 화면에서 기안 및 결재를 처리한다.

업무화면ID: UITSKCA005006    전자결재처리ID: TSK000001  
 업무내용URL: /bdl/ca/ca005/pe/cA0050170/view.do

결재선

순위	대표기관명	직급	성명	사용자ID
1	농림축산식품부	농림수산	농림부 지역1 관	bins0891m1

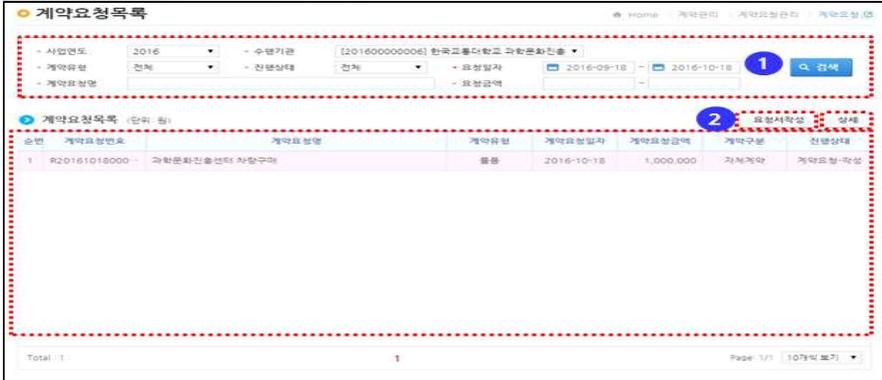
첨부파일

첨부파일명: 지급결정자료.hwp

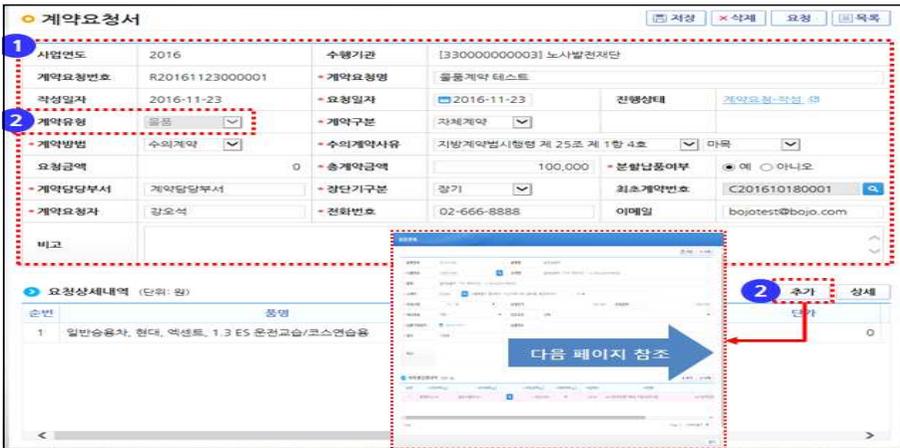
저장    닫기

# 1 계약요청

- 보조사업자는 [사업수행관리-계약관리-계약요청관리-계약요청목록]에서 자체 계약의 요청 정보를 조회하고 [요청서작성] 버튼을 눌러 요청서를 작성한다.

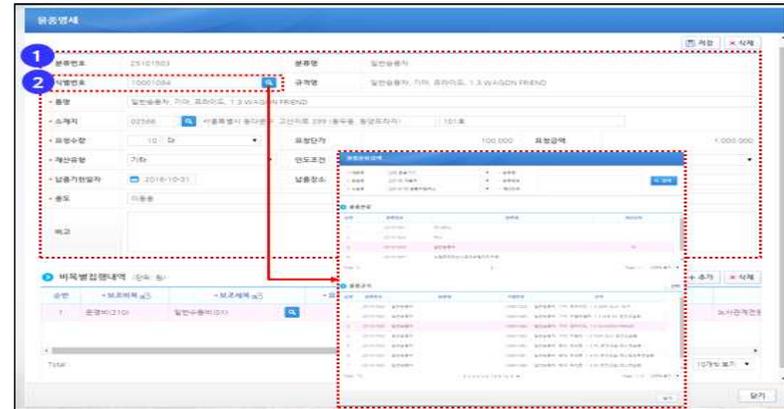


[계약요청서작성 상세화면]

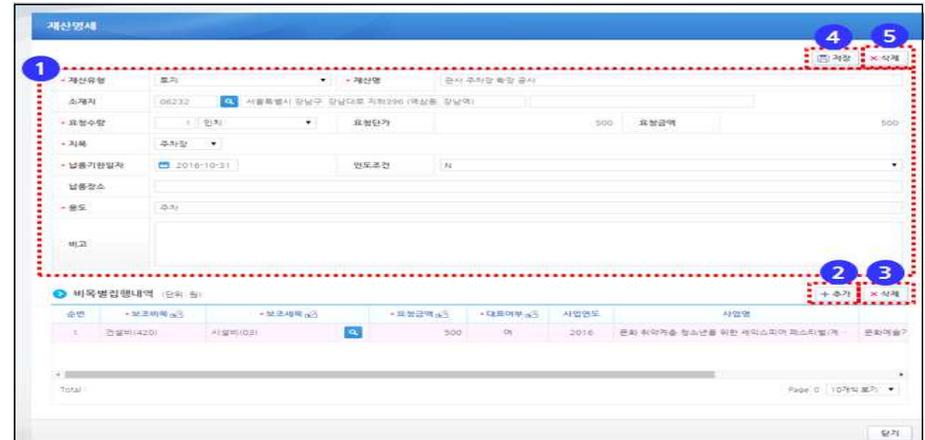


- 계약구분은 G2B를 통한 계약과, 자체계약을 선택할 수 있다.
- 요청상세내역의 [추가]버튼을 누르면 계약유형에 따라 요청상세내역 화면이 달라진다.

[물품명세내역작성]



[재산명세내역작성]



[기타명세내역작성]

## 2 계약체결

- 보조사업자는 [계약관리-계약체결관리-계약체결(자체)]에서 자체 계약의 요청 정보를 조회하고 [계약서 작성] 버튼을 눌러 신규계약서를 작성한다.

- 계약서는 ① 물품계약서 ② 공사계약서 ③ 용역계약서 ④ 기타 계약서로 작성할 수 있다.

[물품계약서 작성 화면]

**물품계약서작성** 저장 삭제 확정 목록

사업연도	2016	수행기관	410000000007 / 전라남도 해남군			
계약관리번호	C20161018001800	입찰공고번호		문서번호		
계약명	물품 계약 체결 테스트		진행상태	계약보조-작성		
계약금액	10,000	부가세율	10.0 %	포함	계약보증금율	0.0 %
공급가액	9,091	부가세		909	계약보증금	0
대표거래처	거리처 ( 123-45-67890 )		공동도급여부	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니요		
계약일자	2016-10-17	송계약금액	10,000	최초계약번호		
계약유형	물품	계약구분	자체계약	장단기구분	단기신규	
계약방법	일반경쟁	수의계약사유				
지체상금율	0.0 %	유보율	0.0 %	분할납품여부	<input checked="" type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니요	
납품기한일자	2016-10-18	납품장소				
물가변동조정	지수조정율	계약담당부서	계약담당부서	계약담당자	식용산	

[공사계약서 작성 화면]

**공사계약서작성** 저장 삭제 확정 목록

사업연도	2016	수행기관	410000000007 / 전라남도 해남군			
계약관리번호	C20161018000900	입찰공고번호		문서번호		
공사명	공사계약서 테스트		진행상태	계약보조-작성		
계약금액	50,000	부가세율	10.0 %	포함	계약보증금율	0.0 %
공급가액	45,455	부가세		4,545	계약보증금	0
대표거래처	(주)송일동 ( 105-32-56223 )		공동도급여부	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니요		
계약일자	2016-10-18	착공일자	2016-10-18	준공일자	2016-10-27	
계약유형	공사	계약구분	자체계약	장단기구분	단기신규	
계약방법	일반경쟁	수의계약사유				
송계약금액	50,000	최초계약번호		계산대체번호		
지체상금율	0.0 %	유보율	0.0 %	공사구분	신축/신규	
물가변동조정	지수조정율	계약담당부서	담당부서	계약담당자	식용산	

[용역계약서 작성 화면]

**용역계약서작성** 저장 삭제 확정 목록

사업연도	2016	수행기관	410000000007 / 전라남도 해남군			
계약관리번호	C20161018000800	입찰공고번호		문서번호		
용역명	용역계약서 테스트		진행상태	계약보조-작성		
계약금액	300,000	부가세율	10.0 %	포함	계약보증금율	0.0 %
공급가액	272,728	부가세		27,272	계약보증금	0
대표거래처	(주)송일동 ( 111-22-33333 )		공동도급여부	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니요		
계약일자	2016-10-18	착수일자	2016-10-22	완수일자	2016-10-31	
계약유형	용역	계약구분	자체계약	장단기구분	단기신규	
계약방법	일반경쟁	수의계약사유				
송계약금액	300,000	최초계약번호		계산대체번호		
지체상금율	0.0 %	유보율	0.0 %	분할납품여부	<input checked="" type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니요	
물가변동조정	지수조정율	계약담당부서	담당부서	계약담당자	식용산	

[기타계약서 작성 화면]

**기타계약서작성** 저장 삭제 확정 목록

사업연도	2016	수행기관	410000000007 / 전라남도 해남군			
계약관리번호	C20161018000900	입찰공고번호		문서번호		
계약명	기타계약서 테스트		진행상태	계약보조-작성		
계약금액	500,000	부가세율	10.0 %	포함	계약보증금율	0.0 %
공급가액	454,546	부가세		45,454	계약보증금	0
대표거래처	주식회사 ( 105-88-33333 )		공동도급여부	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니요		
계약일자	2016-10-18	계약시작일자	2016-10-22	계약종료일자	2016-10-31	
계약유형	부동산취득	계약구분	자체계약	장단기구분	단기신규	
계약방법	지명경매계약	수의계약사유				
송계약금액	500,000	최초계약번호		계산대체번호		
지체상금율	0.0 %	유보율	0.0 %	분할납품여부	<input checked="" type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니요	
물가변동조정	지수조정율	계약담당부서	담당부서	계약담당자	식용산	

○ 보조사업자(사업수행담당자)는 계약서 작성시 상세정보를 작성하여야 한다.

[물품 계약서 작성시 계약물품 상세정보 입력 화면]

[공사, 기타 계약서 작성시 계약재산 상세정보 입력 화면]

[용역, 임차 등 기타계약서 작성시 계약기타명세 상세정보 입력 화면]

### 3 계약변경 요청

- 보조사업자는 [사업수행관리-계약관리-계약체결관리-계약변경요청]에서 작성된 계약서 내용을 변경시 [요청서작성] 버튼을 눌러 요청서를 작성한다.

순번	계약관리번호	계약명	계약유형	계약일자	계약금액	계약변경일자
1	C20161016000600	20161018 물품계약테스트	물품	2016-10-18	300,000	
2	C20161017002001	계약요청서	물품	2016-10-17	300,000	2016-10-28
3	C20161017001700	테스트테스트	물품	2016-10-17	100,000	
4	C20161017001602	계약 물품 리본	물품	2016-10-17	10,000	2016-10-27
5	C20161017001401	물품계약서->>	물품	2016-10-17	2,000,000	2016-10-20
6	C20161017001300	용역계약서 테스트	용역	2016-10-17	50,000	
7	C20161017001200	공사계약 테스트	공사	2016-10-17	500,000	
8	C20161017001100	주차장 화장공사 인부	용역	2016-10-17	1,500,000	
9	C20161017001000	다급청구 테스트용	물품	2016-10-17	4,000	
10	C20161017000900	메트러타워 주차장 공사	공사	2016-10-17	2,000,000	

- 계약체결된 계약건을 계약유형별로 요청서작성을 통해 동일한 계약서작성 화면에서 변경사항을 변경한다.

### 4 선금 지급

- 보조사업자(사업수행담당자)는 [계약관리-대금지급관리-선금지급요청-선금지급요청]을 통해 계약체결 후 검사 전 거래처에게 선금 지급할 수 있다.
- 보조사업자는 선금지급요청 화면에서 [요청서작성] 버튼을 누르고 [선금지급요청서 작성] 화면에서 선금지급요청서를 작성한다.

순번	사업연도	계약일자	계약관리번호	계약명	계약금액	선금청구번
1	2016	2016-10-17	C20161017001700	테스트테스트	150,000	D2016102100
2	2016	2016-10-17	C20161017001400	물품계약서->>	150,000	00,000
3	2016	2016-10-17	C20161017001300	용역계약서 테스트	90,000	
4	2016	2016-10-17	C20161017001201	공사계약 테스트	600,000	
5	2016	2016-10-17	C20161017000900	메트러타워 주차장 공사	2,010,000	
6	2016	2016-10-17	C20161017000700	메트러타워 화장실 1칸 구매	250,000	
7	2016	2016-10-17	C20161017000500	용역테스트	3,020,000	
8	2016	2016-10-17	C20161017000300	공사계약 테스트	2,050,000	

- 보조사업자(사업수행담당자)는 [선금지급요청서 작성] 화면에서 거래처의 선금청구 요청에 따라 선금청구서를 작성한다.
- [추가] 버튼을 눌러 [선금지급상세내역작성] 화면을 띄우고 상세내역을 작성 후 저장·확정한다.

○ 선금지급요청서작성

사업연도	2016	수행기관	410000000007 / 권리남도 해남군		
선금청구번호	D20161021000003	선금청구명	선금청구 테스트		
계약관리번호	C20161017001700	계약금액	150,000	진행상태	선금청구-작성 중
선금지급사유	물가인정	선금청구일자	2016-10-21	지급요청일자	2016-10-21
공급가액	150,000	부가세	15,000	선금청구금액	0
담당부서명	담당부서명	담당자명	담당자명	기청구금액	0

비고: 비고

'추가' 버튼을 눌러 선금지급상세내역 작성

○ 선금지급상세내역 (단위: 원)

순번	사업자등록번호	거래처명	대표자명	공급가액	부가세	선금청구금액	기
----	---------	------	------	------	-----	--------	---

- [선금지급상세내역작성] 화면에서는 선금지급 상세 내역을 작성하고 저장한다.

○ 선금지급상세내역작성

자급상세내역에서 과제, 거래처 별 대금지급상세내역 작성

○ 지급내역

○ 비목별청구내역 (단위: 원)

순번	보조비목 코드	보조세목 코드	계량구분 코드	청구금액 코드	사업연도	수행기관명
1	인건비(110)	기타인건비(05)	[001] 보조금	500,000	2016	한국고용대학교 과학문화진흥센터

○ 비목별 청구내역에서 보조세목의 돋보기 버튼을 눌러 보조세목을 선택 후 청구금액을 입력한다.

○ 청구금액은 계약금액을 넘지 않아야 하며  
○ 비목별 예산 잔액을 초과할 수 없음

## 5 검사

- 보조사업자(사업수행담당자)는 계약체결 후 물품 완료 및 공사, 용역이 완료된 후 [계약관리-계약검사관리-검사요청-검사요청]에서 검사를 수행한다.
- 보조사업자(사업수행담당자)는 작성된 ① 계약체결을 조회하는 조건을 입력하고 ② 검사서 유형을 선택하고 [작성] 버튼을 눌러 검사서를 작성하고 [상세] 버튼을 눌러 기작성된 계약요청서를 조회한다.
- 검사요청에서 [작성] 버튼을 누르면 일반검사서 입력 화면이 나타난다.

○ 검사요청

○ 검사요청목록 (단위: 원)

순번	계약관리번호	계약명	계약유형	계약일자	계약금액	검사번호	검사명	검사
----	--------	-----	------	------	------	------	-----	----

- [일반검사서] 화면에서는 보조사업자의 권한에 따라 요청 버튼이 나타나고, 승인자는 승인/반려 버튼이 나타난다.
- 보조사업자(사업수행담당자)는 일반검사서 내용을 입력하고 저장·요청한다.

○ 일반검사서

사업연도	2016	수행기관	410000000007 / 권리남도 해남군					
검사번호		검사명						
계약관리번호	C20161017001700	계약유형	물품	진행상태	검사-작성 중			
계약일자	2016-10-17	계약금액	150,000	가검사금액	0			
납품일자		검사요청일자		검사용금액	0			
납품기한일자	2016-10-31	검사일자		검사금액	0			
지체상금률	2.2 %	지체일수	0	지체상금	0			
유보율	1.3 %	유보금액	1,950	선금청상금액	0			
대표거래처	1048710235	/ 사업자		지급결장금액	-1,950			
검사부서		검사자		차수	0			

- 공사, 용역 계약에 대한 기성검사는 [계약관리-계약검사관리-검사요청-기성검사서] 화면에서 작성한다.

**기성검사서작성** [기성] 저장 [삭제] 요청 [목록]

사업연도	2016	수행기관	410000000007 / 컨라남도 해남군		
검사번호		계약유형	용역	진행상태	기성요청
계약관리번호	C20161017001100	계약금액	1,520,000	기성금액	0
계약일자	2016-10-17	기성요청일자		기성요청금액	
작성일자		검사일자		기성금액	0
준공기함일자		기성율	%	선금청산금액	0
기성차수		대표거래처	531513135 / (주)홍길동		
대표거래처					
검사부서		검사자		지급결정금액	0
검사자 의견					
비고					

**재산내역** (단위: 원) 상세

순번	재산유형	재산명	요청수량	요청금액	기성수량	기성금액
1	건물	용역 일부 10명	10	1,000,000		

- 공사, 용역 계약에 대한 준공검사 내역은 [계약관리-계약검사관리-검사요청-준공검사서작성] 화면에서 작성한다.

**준공검사서작성** [기성] 저장 [삭제] 요청 [목록]

사업연도	2016	수행기관	410000000007 / 컨라남도 해남군		
검사번호		계약유형	공사	진행상태	기성요청
계약관리번호	C20161017000300	계약금액	2,050,000	기성금액	0
계약일자	2016-10-17	준공일자	2016-10-21	준공요청금액	
작성일자		준공요청일자		준공금액	0
준공기함일자	2016-10-21	지체상금율	0.0 %	지체상금	0
지체상금율	0.0 %	유보율	0.0 %	유보금액	0
유보율	0.0 %	대표거래처	1053264545 / (주)홍길동		
대표거래처					
검사일자		검사부서		지급결정금액	0
재산대제여부	부	재산대제번호		검사자	
검사자 의견					
비고					

**재산내역** (단위: 원) 상세

순번	재산유형	재산명	요청수량	요청금액	준공수량	준공금액
1	준공	용역 일부 10명	10	1,000,000		

- 일반검사서의 검사상세내역 정보는 [계약관리-계약검사관리-검사요청-검사물품명세] 화면에서 작성한다.

**검사물품명세** [기성] 저장

**1. 검사상세내역** (단위: 원)

분류번호	25101503	분류명	일반승용차
식별번호	10001024	규격명	일반승용차, 기아, 프라이드, 1.3 WAGON FRIEND
종명	일반승용차		
소재지	06266 서울특별시 강남구 강남대로 252 (도곡동)		
계약수량	3	검사수량	0
계약단가	100,000	검사단가	0
계약금액	300,000	부대비	0
재산유형	기타	선금청산금액	0
종도	스모	중요재산여부	중요 아니요
비고			

**2. 비목별 집행내역** (단위: 원)

순번	보조비목	보조세목	계약금액	검사금액	대표여부	사업연도	사업
1	민간이전	민간경상보조	300,000	0	예	2016	문화·취락개선 청소년을 위한 세익스피어 및 테스트용

- 기성,준공 검사서의 검사상세내역 정보는 [계약관리-계약검사관리-검사요청-검사기타명세] 화면에서 작성한다.

**검사기타명세** [기성] 저장

**1. 검사상세내역** (단위: 원)

재산명	용역 일부 10명		
소재지	04637 서울특별시 중구 회계로 10 (남대문로5가, 아르토타워)		
계약수량	10	검사수량	0
계약단가	100,000	검사단가	0
계약금액	1,000,000	부대비	0
재산유형	건물	선금청산금액	0
종도	중사 민력	중요재산여부	중요 아니요
비고			

**2. 비목별 집행내역** (단위: 원)

순번	보조비목	보조세목	계약금액	검사금액	대표여부	사업연도	사업
1	운영비	일 속직비	1,000,000	0	예	2016	문화·취락개선 청소년을 위한 세익스피어 파트너십(계약 테스트용)

- 기성,준공 검사서의 검사상세내역 정보는 [계약관리-계약검사관리-검사요청-검사재산명세] 화면에서 작성한다.

**검사재산명세**

▶ 검사상세내역 (단위: 원) 저장

계산유형	건물	계산명	건물취득
소재지	04637 서울특별시 중구 회계로 10 (남대문로5가, 명보빌딩)		
계약수량	1,007	• 검사수량	0
계약단가	397	검사단가	0
계약금액	400,000	부대비	0
건물유형	사무실	건물구조	PC조
용도	사무실	• 중요재산여부	● 예 ○ 아니오
비고			

▶ 비목별 집행내역 (단위: 원)

순번	보조비목	보조세목	계약금액	• 검사금액	대표여부	사업연도	사업
1	인건비	보수	300,000	0	부	2016	문화 취약계층 청소년을 위한 세익소피어 페스티벌(계악 타스투스)

## 6 대금 지급

- 보조사업자가 검사 후 거래처에서 대금을 요청하기 위해서는 [계약관리-대금지급관리-대금지급요청-대금지급요청목록] 화면에서 [대금지급요청서 작성] 버튼을 누르면 대금지급요청서 화면이 띄워진다.

**대금지급요청목록** Home > 계약관리 > 대금지급관리 > 대금지급요청

• 사업연도 2016 • 수행기관 [201600000006] 한국교통대학교 과학문화관

• 계약유형 전체 • 진행상태 전체 • 검사일자 2016-09-21 ~ 2016-10-21 검색

• 검사명

▶ 대금지급요청목록 (단위: 원) 요청서작성 상세

순번	사업연도	계약일자	계약관리번호	검사일자	검사번호	검사명
1	2016	2016-10-21	C20161021000100	2016-10-21	E201610210117	차량구매건 검사

교부신청 사용자 정보이며, 수정사항이 있는 경우 사용자관리 이용하여 수정

요청서작성 버튼을 누르면 대금지급요청서 팝업 창이 나타남  
상세 버튼을 누르면 기존에 작성된 대금지급요청서가 나타남

- [대금지급요청서 작성] 화면에서 대금지급요청서를 작성하고 저장·확정한다.

**대금지급요청서작성** 저장 확정 목록

사업연도	2016	수행기관	[201600000006] 한국교통대학교 과학문화관		
대금지급번호	D20161021000001	• 대금지급명	차량구매건 대금지급		
계약번호	C201610210001	계약금액	1,000,000	진행상태	대금지급요청
검사번호	E201610210117	검사금액	1,000,000	검사일자	2016-10-21
• 지불구분	일반	• 대금지급일자	2016-10-21	지급요청일자	2016-10-21
공급가액	909,091	부가세	90,909	대금지급금액	1,000,000
납품일자	2016-10-31	공계합계금액	0	지급결정금액	1,000,000
• 담당부서명	구매팀	• 담당자명	이길동	기청구금액	0
비고	• 대금지급금액은 검사금액을 넘지 않아야 하며 상세내역의 거래처는 중복 작성할 수 없음				

▶ 대금지급상세내역 (단위: 원) 추가 상세

순번	사업자등록번호	거래처명	대표자명	공급가액	부가세	대금지급금액	지
1	11122333333	기아자동차	홍길동	909,091	90,909	1,000,000	

대금지급상세내역이 조회됨

- 대금 지급요청서에서 상세내역 작성 시 **[대금지급상세내역 작성] 화면**에서 작성한다.

## 7 자산대체 등록

- **[계약관리-계약요청관리-공사계약 자산대체] 화면**에서 여러 공사계약의 결과가 하나의 중요재산으로 등재되는 경우 하나의 중요재산으로 합치는 작업을 한다

- **[사업수행관리-계약관리-계약요청관리-공사계약 자산대체확정] 화면**에서 자산대체확정처리를 한다.

**1** 공사계약자산대체확정목록

계약관리 | 계약결사관리 | 공사계약자산대체확정

취득년도: 2016 | 수행기관: [330000000003] 노사발전재단

자산대체번호: | 대표사업명: 문화기 버튼을 클릭하여 신청 하세요

진행상태: 전체 | 공사관리명: | 등록일자: 2016-07-01 ~ 2016-12-07

**2** 상세

공사계약자산대체확정목록 (단위: 원)

순번	자산대체번호	공사관리명	계약관수	등록일자	공사예정금액	자산대체금액	진행상태
<p><b>1</b> 공사계약자산대체확정</p> <p>취득년도: 2016   수행기관: 4100000000   취득년도: 2016년</p> <p>자산대체번호: 000140102000001   대표사업명: 문화기 버튼을 클릭하여 신청 하세요</p> <p>종양권서:   사업명: 문화기 버튼을 클릭하여 신청 하세요</p> <p>공사관리명: 문화기 버튼을 클릭하여 신청 하세요   진행상태:   취득년도: 2016년</p> <p>공사예정금액: 5,000,000   공사예정기간: 2016-10-01 ~ 2016-10-31   등록일자: 2016-10-12</p> <p>자산대체금액: 2,000,000   자산대체유형:   자산대체유형:   등록일자: 2016-10-12</p> <p>자산대체:   자산대체유형:   자산대체유형:   등록일자: 2016-10-12</p> <p>비고:   자산대체유형:   자산대체유형:   등록일자: 2016-10-12</p>							

중요자산정보

자산명: | 자산명: | 자산명: | 등록일자: 2016-10-12

소유권: | 소유권: | 소유권: | 등록일자: 2016-10-12

소유권유형: | 소유권유형: | 소유권유형: | 등록일자: 2016-10-12

소유권유형: | 소유권유형: | 소유권유형: | 등록일자: 2016-10-12

등록번호: 55555555

Total: 0

Page: 1/0 | 10개씩 보기

## 8 중요자산 관리

○ [중요자산관리-대장관리-중요자산등록]에서 중요자산을 등록한다.

**1** 중요자산등록목록

취득년도: 2016 | 수행기관: [410000000003] 노사발전재단

중양권서: [000] 중앙관서외기타 | 시도구분: 전체

자산유형: 전체 | 자산명: | 등록일자: 2016-09-21 ~ 2016-10-21

**2** 작성 상세

중요자산등록 (단위: 원)

순번	취득년도	중양권서	자산유형	자산명	소재지	취득가격	현재가격	취
<p><b>1</b> 중요자산등록상세</p> <p>취득년도: 2016   수행기관: 4100000000   취득년도: 2016년</p> <p>자산대체번호: 000140102000001   대표사업명: 문화기 버튼을 클릭하여 신청 하세요</p> <p>종양권서: 000   사업명: 문화기 버튼을 클릭하여 신청 하세요</p> <p>중요자산유형:   자산대체유형:   자산대체유형:   등록일자: 2016-10-12</p> <p>자산대체금액: 2,000,000   자산대체유형:   자산대체유형:   등록일자: 2016-10-12</p> <p>자산대체:   자산대체유형:   자산대체유형:   등록일자: 2016-10-12</p> <p>비고:   자산대체유형:   자산대체유형:   등록일자: 2016-10-12</p>								

Total: 0

Page: 0 | 10개씩 보기



# 1 집행현황

- 보조사업자는 [집 행정산-집 행관리-집 행현황조회] 메뉴를 통해 과제에 따른 재원별 집행현황과 보조비목별 집행 현황을 조회할 수 있다.

- 보조사업자는 [집 행정산-집 행관리-전자(세금)계산서 증빙요청관리]를 통해 전자(세금)계산서 증빙요청 목록을 조회하고, 전자세금계산서증빙을 요청할 수 있다.

## 2 집행요청

- 보조사업자(사업수행담당자)는 [집행정산-집행관리-집행대상과제목록조회] 화면에서 집행등록할 과제를 확인하고 집행정보를 입력 후 집행요청을 한다.
- 집행등록 과제는 일반집행(증빙우선), 일반집행(비목우선), 계약집행으로 나뉜다.
- 집행등록 과제를 선택하고 집행내용을 입력 후 집행요청한다.

### [집행등록(비목우선) 화면]

집행등록 과제를 선택하고 해당 집행등록 화면으로 이동

과제명	예산액	집행금액		집행잔액	
		보조금(A)	자부담(B)	보조금(C=A)	자부담(D=B)
노사발안제안 인건비 지원사업(연속) 위탁	10,000,000	0	0	0	0

### [집행등록과제(비목우선) 화면]

개인 및 증명정보

인력정보

거래처 정보

계좌이체 정보

### [일반집행(증빙우선) 화면]

○ 증빙선택은 전자세금계산서, 카드매입, 첨부파일(기타증빙)을 선택한다.

### [카드매입 조회 팝업 화면]

### [전자세금계산서 조회 팝업 화면]

### [첨부파일 조회 화면]

※ 첨부파일 조회 등록은 국고보조금운영관리지침 제18조 제3항에 따라 교통, 통신시설 미비 등으로 인해 계좌이체, 카드사용, 전자세금계산서 등의 사용이 곤란한 경우에만 활용

[지급대상 인력정보 조회 화면]

지급대상 인력정보						
● 지급대상 인력정보 목록						
선택	인력성명	주민번호	참여율(%)	참여시작일자	참여종료일자	지급금액
<input type="checkbox"/>	인력1	111111-11111111	12.00	2016-09-01	2016-09-09	1,000
<input type="checkbox"/>	인력2	222222-22222222	2.50	2016-09-05	2016-09-23	2,000

### 3 집행 이체 실행

- 집행 이체 실행을 하려면 [집행정산-집행관리-집행실행(이체)대상조회]에서 등록된 집행내역에 대해 등록내용을 확인하고 이체 실행 또는 반려한다.

● 집행실행(이체)대상조회

Home > 집행정산 > 집행관리 > 집행실행(이체)대상조회

\* 사업연도: 2016 \* 과계명: \* 집행상태: 전체 Q 검색  
 \* 과계선택: 선택

<input type="checkbox"/>	등록일자	집행등록건수	거래처명	종방구분명	집행용도	집행금액	공급가액	부가세	
<input type="checkbox"/>	2016-10-13	1	테스트공급자	전자세금계산서	23 = 423 = 423	110,000	100,000	10,000	
<input type="checkbox"/>	2016-10-13	1	테스트공	<b>집행이체 실행할 항목을 선택하고 이체실행버튼을 누른다.</b>			1,131,111	1,028,283	102,828
<input type="checkbox"/>	2016-10-13	1	공급자47	전자세금계산서	=====	1,131,111	1,028,283	102,828	
<input type="checkbox"/>	2016-10-13	1	공급자47399	전자세금계산서	=====	1,131,111	1,028,283	102,828	
<input type="checkbox"/>	2016-10-13	1	공급자47399	전자세금계산서	=====	1,247,987	1,134,534	113,453	
<input type="checkbox"/>	2016-10-13	1	테스트공급자	전자세금계산서	sdfsdfsd	2,832,200	2,574,727	257,473	
<input type="checkbox"/>	2016-10-13	1	테스트공급자	전자계산서		2,278,889	2,071,717	207,172	
<input type="checkbox"/>	2016-10-13	1	테스트공급자	전자세금계산서	*****	11,000	10,000	1,000	
<b>합계 --</b>						<b>10,020,909</b>	<b>9,110,009</b>	<b>910,900</b>	

Total: 총11건 Page: 1/1 | 20개씩 보기

- [이체실행] 화면에서 이체대상을 확인하고 이체비밀번호, OTP를 입력 후 [이체실행 버튼]을 누른다.

- 집행 이체 결과는 [집행정산-집행관리-집행실행(이체)결과조회]에서 확인할 수 있다.

## 4 집행 취소 관리

- 보조사업자(사업수행담당자)가 집행 이체 실행 후 취소할 경우 [집행정산-집행취소관리-집행취소등록] 화면에서 집행 취소 항목을 선택 후 [집행취소등록] 버튼을 누른다.

- [집행취소요청] 화면에서 비목 정보에 취소가능금액을 입력한 후 [요청] 버튼을 누르면 집행 취소를 요청한다.

- 보조사업자는 [집 행정산-집 행취소관리-집 행취소요청현황]에서 집 행취소 요청 건을 더블 클릭할 경우 집 행취소실행 팝업이 호출된다.



# Ⅶ. 보조사업자 개념 및 안내

- [집 행취소실행] 화면에서 이체비밀번호와 OTP인증번호를 입력하고 [취소 실행] 버튼을 눌러 취소를 실행한다.



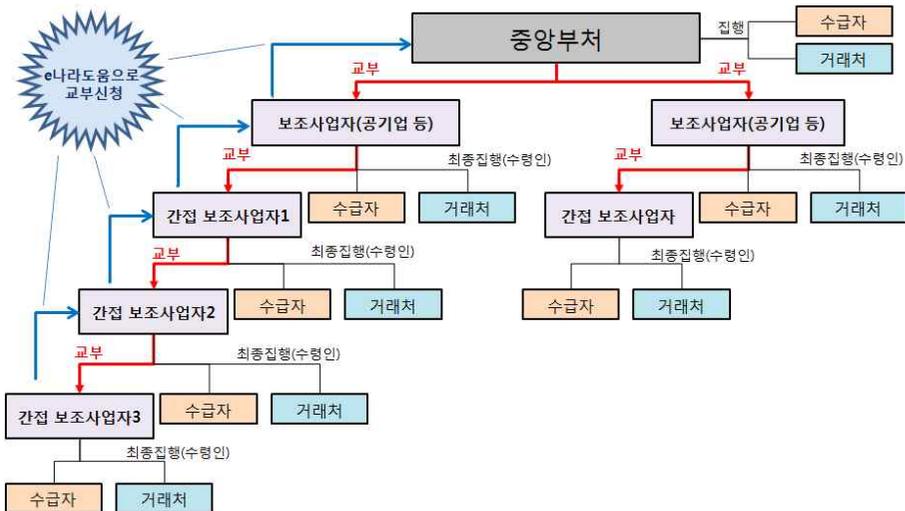
1. 보조사업자 개념 .....	88
2. 주요 문의 사항 및 답변 .....	90

# 1 보조사업자 개념

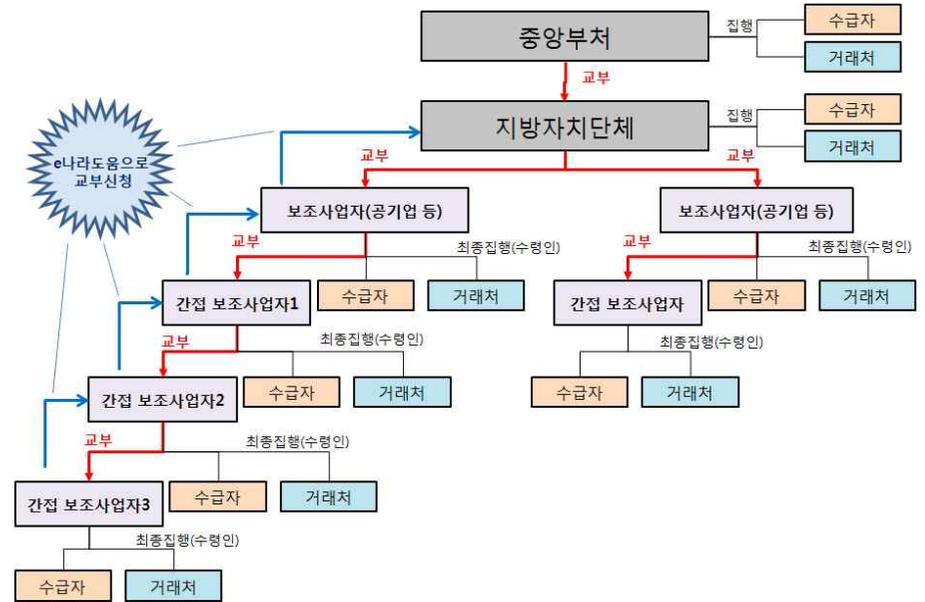
구분	개념	e나라도움 사용여부	
보조사업자	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (간접)보조사업자는 보조사업을 수행하는 자로서, 보조금관리에 관한 법률에 따라 일정한 의무를 지는 자이며 “보조금 수급자” 또는 “거래처”와 구별</li> <li>○ e나라도움으로 보조금 사용내용 정산 및 보고 등 각종 의무 부담(회원가입 필요)</li> <li>ex) 축사시설현대화 사업, 한국임업진흥원 지원사업 등의 보조사업자</li> </ul>	○	
수령자	수급자	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 상응한 대가없이 보조금을 수령하며 정산의무가 없음</li> <li>ex) 기초연금, 생계급여 등의 수령자</li> </ul>	×
	거래처	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 물품, 용역을 제공하고 대가를 지급받는 자로 정산의무가 없음</li> <li>ex) 보조사업자 기관 인건비를 지급받는 직원, 보조사업자가 거래대금으로 최종집행하는 거래처</li> </ul>	×

<보조사업자 및 국고보조사업 교부, 집행 개념도>

## 1) 민간보조사업 경우



## 2) 지자체 보조사업 경우

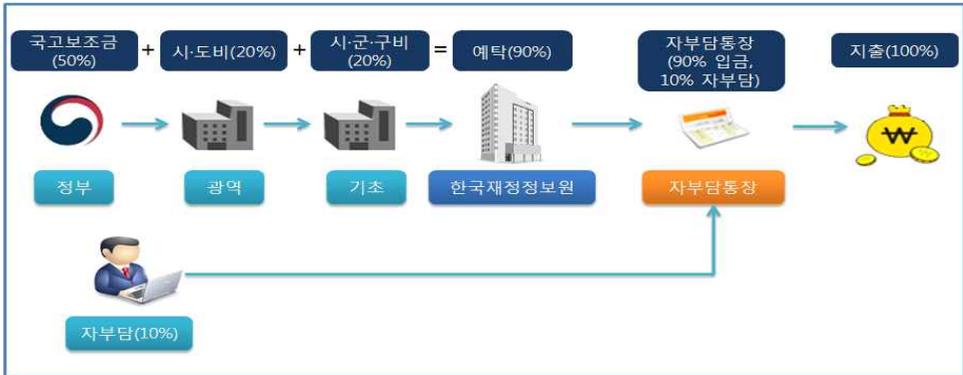


## 2 주요 문의 사항 및 답변

### 1. 보조사업자 계좌 안내

- 가. 보조사업자는 「보조금법」 제24조에 따라 교부받은 보조금에 대하여 별도의 계정을 설정하고 구분하여 회계처리를 하여야 한다.
- 나. 보조사업자는 보조사업별로 보조금 관리를 위하여 기관 명의의 수시 입출금이 가능하고 원금이 보장되며, 담보설정이 되지 않는 보통예금 등으로 계좌를 별도로 개설하여 관리하여야 하며, 특별한 사유가 없는 한 계좌는 변경할 수 없다.
- 다. 2개 이상의 보조사업을 수행하는 경우에도 별도의 계좌를 사용하여야 한다.  
다만, 보조사업에 따라 하나의 계좌를 사용할 수 있으나, 이 경우 보조사업별로 별도 계정을 두어 관리하여야 한다.
- 라. 보조사업자는 공모사업 신청서 작성 및 사업등록시 국고보조금과 시·도비, 자부담 등에 대한 집행계획 금액을 등록하여야 한다.
- 마. 보조사업자는 집행시 재원구분을 통해 국고보조금과 시·도비, 자부담 등에 대한 집행금액을 입력하여야 한다.
  - ① 집행계획에 비목별로 설정된 재원에 따라 집행이 가능하며,
  - ② 자부담이 있는 경우, 자부담 비율보다 자부담 금액을 많이 집행하여야만 집행이 가능하다.(자부담 우선 사용)

### [보조사업 예산 집행 체계(예탁 포함) 예시]



### [사업신청서 작성 및 사업등록 집행계획 등록 화면]

#### 1. 신청관리-사업신청관리-사업신청-공모현황-예산집행계획탭 화면

사업등록
상세 × 삭제 목록

사업년도 2016    보조사업명 노사관계 전문교육성 지원    사업번호 B0071018000002

사업기본정보
수행기관정보
세부추진계획
재원조달계획
예산집행계획
파일첨부
신청서제출

▶ 수행기관별 예산집행계획

순번	수행기관명	주사업자여부	순번	보조세목명	산출내역	예산액
1	전남대학교	Y	조회된 데이터가 없습니다.			

▶ 예산집행계획

보조세목	21001	일반수용비	계
산출내역	95,000,000		
예산액(원)	95,000,000		

번호	재원구분명	재원금액
1	보조금	95,000,000
2	광역자치단체부담금	0
3	기초자치단체부담금	0
4	국고보조금	0
<b>합계</b>		<b>95,000,000</b>

2. 사업수행관리-신청관리-사업신청관리-사업등록대상목록-재원조달계획 화면

**사업등록** 상세 삭제 목록

사업년도: 2016 | 보조사업명: 노사상생협력교육 지원사업 | 사업번호: 80071018000002

사업기본정보 | 수행기관정보 | 세부추진계획 | **재원조달계획** | 예산집행계획 | 파일첨부 | 신청서 1 2 3

재원조달계획

순번	수입항목	재원	금액	비율
1	국고보조금	보조금	95,000,000	100 %

+ 행추가 | - 저장 | < 삭제

\*재원조달계획은 수행기관별로 1개 이상 등록되어야 함  
 \*금액은 0 ~ 9999,9999,9999 사이의 금액을 입력해야 함  
 \*재원조달계획의 자원별 금액과 예산집행계획의 자원별 금액이 일치되어야 함

[보조금 집행 화면]

**일반집행(중빙우선)** 집행관리 집행관리 집행정보 등록

사업년도: 2016 | 사업명: 집행테스트\_광역 유기동물보호시설 설치 지원\_테스트공모

사용정보 | 집행비현황조회 | 이전 페이지 | 초기화 | 상세

집행년도: | 집행부서: | 파일첨부:

증빙정보

증빙선액	간지세금계산서   조회	작성일자	2017-01-20	기사용 증빙금액(B)	0
증빙승인번호	20160307100000002062   승인	증빙금액(A)	14,800,000	등록가능 금액(A-B)	14,800,000

거래처 정보

거래처 구분: 법인사업자 | 과금받는기업

거래처명: 주식회사 한이엔진설비 | 사업자등록번호: 134-86-82463 | 사업자확인

대표자명: 박우중 | 전화번호: | 업태: 서비스 | 업종: 경영컨설팅

거래처주소: 서울특별시 은평구 은평3길 38, 801호(청진동, 진학회관)

거래처(입금) 계좌정보

은행: 국민은행 | 지점: 차주쓰는계좌 | 계좌번호: 45775111574

예금주명: | 예금주(실명조회): | 이체구분: \* 거래처계좌로이체 | \* 보조금계좌로이체

내통장표시: | 받는통장표시:

보조세목 정보

보조세비목	종목	공급가액	부가세액	입행금액	지급대상 인액정보	등록
분영비 일반수용비		1,000,000	0	1,000,000	인액등록	행추가
재원구분	보조금	1,000,000	0	1,000,000		

비목 재원 정보

연도	보조비목세목	재원구분	종목	공급가액	부가세액	이체금액	지급대상 인액정보
합계							

① 집행계획에 비목별로 설정된 재원에 따라 집행이 가능하며,  
 ② 자부담이 있는 경우, 자부담 비율보다 자부담 금액을 많이 집행하여야만 집행이 가능하다.(자부담 우선 사용)

## 2. 보조금 집행 시 이체구분 항목에 따른 이체 방식 안내

### 가. 거래처로 이체(국고 포함 집행)

- 증빙이 전자세금계산서인 경우 거래처는 전자세금계산서의 공급하는 자의 사업 자번호로 개설된 계좌로 이체된다. 거래처로 이체 시 보조사업자계좌의 통장에 국고금액 입금 후 국고금액+자부담금 출금이 발생한다.

### 나. 거래처로 이체(자부담금만 집행)

- 증빙이 전자세금계산서인 경우 거래처는 전자세금계산서의 공급하는 자의 사업 자번호로 개설된 계좌로 이체된다. 거래처로 이체 시 보조사업자계좌의 통장에서 자부담금 출금이 발생한다.

### 다. 보조사업자 계좌로 이체

- 증빙이 전자세금계산서인 경우 보조사업자 계좌로 국고금액이 입금된다.
- 증빙이 카드인 경우 보조사업자 계좌로 국고금액이 입금된다.

※ 증빙 종류와 상관없이 보조금 집행(이체) 메뉴에서 집행 실행을 해야 이체가 실행된다. 카드 증빙의 경우 '17년 상반기에는 보조금 집행을 보조사업자가 보조금 집행(이체) 메뉴에서 이체 하여야 하며, 이체 시 집행 등록한 국고 금액분만 보조사업자 계좌로 이체된다.

### [ 집행 예시 ]

- 국고보조금이 교부되기 전 집행하는 경우 기존 방식으로 집행한 후 교부금을 받은 이후 집행등록을 하여 보조사업자 계좌로 집행한다. 이체구분은 '보조사업자 계좌로 이체'를 선택하며 사유를 '보조금 교부전 집행내역 상계'를 선택하여 집행한다.
- 해외송금의 경우  
방법1. 기관 자체 자금(또는 자부담금)으로 해외 송금 후 원화금액 분을 보조사업자 계좌로 집행한다. 이체구분은 '보조사업자 계좌로 이체'를 선택하며 사유를 '해외송금'을 선택하여 집행한다.  
방법2. 해외 송금금액을 환율 적용하여 계산한 원화금액을 입력하여 보조사업자 계좌로 집행한다. 이체구분은 '보조사업자 계좌로 이체'를 선택하며 사유를 '해외송금'을 선택하여 집행한다. 보조사업자 계좌로 입금 받은 집행금액을

해외 송금 처리 후 차액을 집행 부분 취소 처리한다.

- 급여 등 인건비 성격 경우 월별로 인건비 지급 대상정보(성명, 주민번호, 참여기간, 참여율, 지급금액)를 입력 후 보조사업자 계좌로 집행한다.  
이체구분은 '보조사업자 계좌로 이체'를 선택하며 사유를 '인건비'를 선택하여 집행한다.
- 지로 등의 경우  
방법1. 우편으로 받은 지로를 스캔하여 기타증빙으로 등록한 후 지로에 입금 가상 계좌번호가 존재하면 거래처(입금)계좌정보에 입금 가상계좌번호를 입력 후 거래처 계좌로 집행한다.  
방법2. 우편으로 받은 지로를 스캔하여 기타증빙으로 등록한 후 보조사업자 계좌로 집행한다. 이체구분은 '보조사업자 계좌로 이체'를 선택하며 사유를 '기타' 선택 후 사유 입력하고 집행한다.
- 출장비등 전자증빙 데이터가 없는 경우 간이 영수증 등 집행을 증명할 수 있는 자료를 기타 증빙으로 등록한 후 보조사업자 계좌로 집행한다. 이체구분은 '보조사업자 계좌로 이체'를 선택하며 사유를 '기타' 선택 후 사유 입력하고 집행한다.

## 3. 보조사업비 카드 사용 방식 안내

- 가. 보조사업비 카드는 신용카드로 현재 사업자(법인사업자 또는 개인사업자)만 발급 가능하며 복수 발급도 가능하다. 개인은 추후 발급가능하다.
- 나. 보조사업비 카드의 결제계좌는 시중 국내 은행 어느 곳이든 가능하다.
- 다. 보조사업비 카드의 결제는 카드 사용 후 집행등록한 건에 대하여 국고금액분만 집행하며, '17년 상반기에는 보조금 집행을 보조사업자가 보조금 집행(이체) 메뉴에서 이체 하여야 하며, 이체 시 집행 등록한 국고 금액분만 보조사업자 계좌로 이체된다.  
카드 결제일 이전에 보조사업자는 보조사업자 계좌로 입금 받은 카드 결제 비용을 보조사업비 카드의 결제계좌로 이체해야 한다.( 연체발생 가능 )