

보조금포털 사용방법 (집행관리)



집행관리 방법



집행 관리

1. 집행관리 업무처리 흐름도 2
2. 집행관리(93001) 3
3. 집행관리(집행정정보등록) 5
4. 집행관리(증빙내역조회 및 추가, 전자세금계산서) 8
5. 집행관리(증빙내역조회 및 추가, 신용카드, 체크카드, 제로페이) ... 10
6. 집행관리(계좌목록 조회 및 추가) 12
7. 집행관리(거래처 및 입금계좌 조회, 추가) 13
8. 집행관리(전자세금계산서 내역 상세조회) 15



참여인력 관리

1. 참여인력관리(93002, 신규) 18
2. 참여인력관리(참여인력정보관리 팝업) 20
3. 참여인력관리(참여인력정보일괄등록) 22
4. 참여인력관리(첨부서류일괄등록) 24



인건비 집행 관리

1. 인건비집행관리(93089, 신규) 26
2. 인건비집행관리(인건비 집행약 계산조회) 28
3. 인건비 집행내역 및 증빙관리 29
4. 인건비 집행내역 및 증빙관리(첨부서류일괄등록) 31
5. 인건비 집행내역 및 증빙관리(인건비집행이체 상세조회) 32
6. 인건비 집행내역 및 증빙관리(인건비집행이체 수정) 33



집행 이체 관리

1. 집행이체관리(93003, 신규) 35
2. 집행이체관리(신용카드) 37
3. 집행이체관리(집행이체상세) 39
4. 집행이체관리(이체비밀번호) 41
5. 집행이체관리(집행이체완료) 42
6. 전자(세금)계산서 관리(93004) 43



집행관리



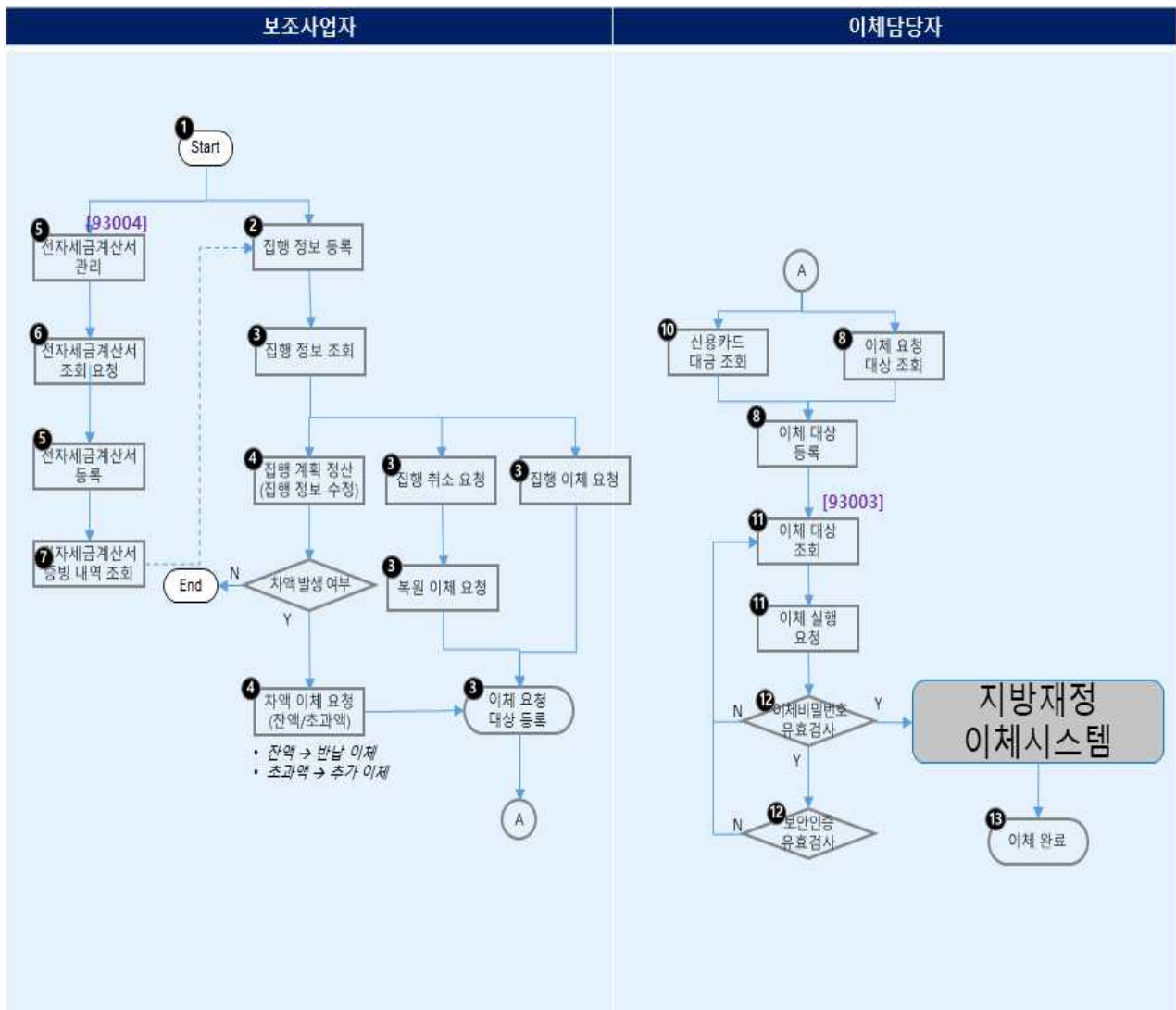
집행관리 방법



1. 집행관리 업무처리 흐름도



수행중인 보조사업이 종료되었을 때 더 이상 집행할 내용이 없음을 확인하는 화면. 집행마감은 집행이 더 이상 불가능 하도록 하며 상위 기관으로 집행실적을 검토할 수 있도록 제출하는 기능을 함.



집행관리 방법



2. 집행관리(93001)

- ❖ 화면위치 집행관리 → 집행관리 → 집행관리
- ❖ 선행업무 기관정보 및 사용자정보 등록, 보조사업선정, 자치단체교부결정
- ❖ 작업시기 집행마감 전(수행사업종료 내)
- ❖ 후속업무 집행마감, 집행정산



보조사업에 사용한 집행내용에 대한 정보를 신규 등록, 삭제, 이체요청, 복원요청 (이체거래의 거래정보 변경)등의 기능 제공하는 화면입니다.

집행관리 (93001)

결산/문역조회 | 광역등록 | 문역등록 | 지방보조금 > 집행관리 > 집행관리 > 집행관리 ☆ ?

① *사업연도 2023 *수행사업명 20236260000000000059 2023 복지관등 지원사업 공모

사업예산		교부받은 금액	교부한 금액	교부잔액	집행금액		집행가능금액	집행율 (%)
자립보조금	자부담금				자립보조금	자부담금		
100,000,000	2,000,000	100,000,000	0	100,000,000	14,778,440	3,986,560	85,221,560	14.5

* 보조금 집행 정보

② *보조비세목 전체 증명유형 전체 집행상태 전체

거래일자 2022-09-07 ~ 2022-10-07 집행등록일 2022-09-07 ~ 2022-10-07

거래지명 이체계좌구분 전체

집행목적

③ 조회

* 집행 목록 총 8 건

<input type="checkbox"/>	거래일자	증명유형	집행목적	거래지명	집행계획	집행계좌	집행액	집행상태	정산여부	이체계좌구분	집행등록자	집
<input type="checkbox"/>	2022-09-28	전자세금계산서	부가세신고 전자세금계산서	매대용	N		2,200,000	집행등록	-	거래처	부산공공1	20
<input type="checkbox"/>	2022-09-28	보조금전용신용카드	부가세신고 신용카드	신용카드가맹점	N		2,000,000	집행등록	-	자부담	부산공공1	20
<input type="checkbox"/>	2022-09-28	기타	부가세신고 기타	매대용	N		900,000	집행등록	-	거래처	부산공공1	20
<input type="checkbox"/>	2022-09-28	제로해이	부가세신고 제로해이	신용카드가맹점	N		2,000,000	집행등록	-	자부담	부산공공1	20
<input type="checkbox"/>	2022-09-28	보조금전용체크카드	부가세신고 집행계획		Y	2,000,000	0	집행요청	계좌정신이관	자부담	부산공공1	20
<input type="checkbox"/>	2022-09-29	보조금전용신용카드	신용카드	신용카드가맹점	N		2,000,000	집행요청	-	자부담	부산공공1	20
<input type="checkbox"/>	2022-10-04	보조금전용신용카드	신용카드11	신용카드가맹점	N		2,000,000	집행완료	-	자부담	부산공공1	20
<input type="checkbox"/>	2022-10-05	보조금전용신용카드	신용카드사용내역 집행요청	신용카드가맹점	N		2,000,000	집행요청	-	거래처	부산공공1	20

K < 1 > 15

⑤ 집행등록 | 집행계획정산 | ✓ 집행요청 | ✓ 집행요청취소 | ✓ 집행정보삭제 | ✓ 집행취소 | ✓ 복원이체요청

- 수행중인 보조사업의 사업연도와 수행사업명을 선택하여 사업예산, 교부금액, 집행금액 확인합니다.
- 수행중인 보조사업에 등록된 집행정보를 조회하기 위한 조회조건입니다.
- 조회조건과 일치하는 집행정보를 조회할 경우 [조회] 버튼 선택. 조회조건을 초기화 할 경우 [초기화] 버튼 선택.

④ 조회조건과 일치하는 목록을 확인하고 집행정보에 대한 상세내용을 조회하려면 집행건 선택 후 더블 클릭하여 [집행 정보 조회] 화면으로 이동합니다.

⑤ 집행정보에 대한 처리 버튼 목록입니다.

- ▶ 집행등록 : 신규 집행정보 등록 시 사용합니다.
- ▶ 집행요청 : 집행정보 등록 후 '이체담당자'에게 요청하기 위해 사용합니다.
예치형 : 보조금예치계좌 → 자부담계좌 → 자부담계좌순으로 이체 됩니다.
비예치형 : 집행 결과에 대해서만 등록하고 요청할 필요는 없습니다.
- ▶ 집행요청취소 : 이체담당자에게 요청한 집행정보를 취소하기 위해 사용합니다.
- ▶ 집행정보삭제 : 이체요청이 이루어지지 않은 집행정보 삭제 시 사용합니다.
- ▶ 집행취소 : 이체담당자가 이체를 완료 한 후 복원이체요청을 하기 위해 사용합니다.
- ▶ 복원이체요청 : 자부담계좌 → 보조금예치계좌로 복원이체 하기 위해 사용합니다.

◦ 수행사업명 선택상자

- 민간보조사업자가 수행하는 수행사업 목록이 조회됩니다.

◦ 수행사업별 금액

- 사업예산 : 수행사업별 자원조달 금액

(광역+기초) / 자부담금

- 교부금액 : 수행사업별 예산집행계획 금액

보조비세목 금액의 합

- 집행금액 : 교부된 금액 중 집행등록 -> 이체실행 되지 않고 삭제되거나, 복원되지 않은 집행건을 뺀 금액

- 집행가능금액 : 교부된 금액 중 집행등록 후 이체 가능한 금액



집행관리 방법



3. 집행관리(집행정보등록)

- ❖ 화면위치 집행관리 → 집행관리 → 집행관리
- ❖ 선행업무 기관정보 및 사용자정보 등록, 보조사업선정, 자치단체교부결정
- ❖ 작업시기 집행마감 전(수행사업종료 내)
- ❖ 후속업무 집행마감, 집행정산



보조사업을 수행하면서 발생한 자금 집행을 위한 또는 자금 집행할 거래의 증빙내역과 거래 상세 정보, 거래처 정보를 입력하고 저장합니다.

집행 정보 등록 결함/문역조회 결함등록 문역등록

① *사업연도 2023 *수행사업명 202362600000000000999 생활자료센터 지원

② 지방보조금법 안내
부가세 입력 안내

③ *집행목적(항도) 사무용품 구입비 내역 증빙(전자세금계산서)

• 집행내역정보

④ *증빙유형 전자세금계산서 기타 보조금전용신용카드 보조금전용체크카드 채로페이
⑤ *증빙자료 증빙자료등록 집행계획 등록(체크카드의 경우 집행명 전에 자부담금 계화로 보조사업비를 이체해야 하는 경우 집행명 등록을 체크하시면 됩니다.)
⑥ *전자세금계산서(승인번호: 202210140100000000000016)
⑦ *집행거래일 2022-10-19
*품목 사무용품 13종
⑧ *중요제션여부 예 아니오 중요재산정보등록 중요재산관리번호:
계약정보 계약정보조회
⑨ *파일 첨부
파일 파일 크기(MB) 설명
1 집행증빙서류.hwp 310
⑩ 파일추가 파일삭제 알람다운로드

• 재원 정보 (단위: 원)

⑪ 교부잔액 2,984,720,000 ⑫ 집행가능액 (공급가액+부가세액) 5,500,000 5,000,000 500,000 ⑬ 행추가 행삭제

보조비세목	집행가능액	집행액(공급가액)			자랑비부담금		자부담금	
		합계	지방비부담금	자부담금	공급가액	부가세액	공급가액	부가세액
재원별 부담율	100%	83.3%	16.7%	83.3%		16.7%		
재원별 부담금액	600,000,000원	500,000,000원	100,000,000원	500,000,000원		100,000,000원		
⑭ 일반운행비-사무관리비	600,000,000	5,500,000	5,500,000	0	5,000,000	500,000	0	
⑮ 집행총액	5,500,000	지방비부담금 5,500,000	자부담금 0					

⑰ ⑱

⑲ *거래처구분 개인사업자 법인사업자 개인 사업자확인
*사업자등록번호 39501501963 사업지확인
*대표자명 김장희
업태 소프트웨어개발
*주소 87566 서울시 마포구 상암동 1122
*거래처(성)명 행행오피스 *전화번호 02-6659-8895
업종 통신통
201-1

⑳ 거래처조회

㉑ *입금계좌정보
*입금은행 기업은행 *입금계좌번호 15344896651 *계좌(예금주)확인
*예금주명 이창훈 *내통장표시 사무용품구입비_행행오피스 *받는통장표시 사무용품구입비_민잇
예금주불일치사유 대표자변경

㉒ ㉓
닫기 저장

- ① 집행관리 화면에서 선택한 사업연도, 수행사업명을 확인합니다.
- ② 집행정보 등록을 위한 '지방보조금법', '부가세입력방법' 안내 창입니다.
- ③ 집행등록을 하는 필수 항목입니다.
- ④ 집행정보를 등록할 수 있는 증빙유형입니다.
 - ▶ 전자세금계산서 : 국세청을 통해 제공 받은 자료를 활용합니다.
 - ▶ 신용카드/체크카드/제로페이 : 금융사를 통해 제공 받은 자료를 활용합니다.
- ⑤ '④'에서 선택한 증빙유형에 따른 내역을 조회할 수 있는 내역조회화면을 호출합니다.
- ⑥ **체크카드, 제로페이의 경우 실집행 전에 자부담금 계좌로 보조사업비를 이체해야 하는 경우 사용.**
 - ▶ **집행계획**
- ⑦ 집행정보에 등록된 증빙내역 정보를 표시합니다.
 - ▶ 전자세금계산서번호 : 국세청 제공 자료 내역 및 사용내역 조회 가능합니다.
 - ▶ 카드승인번호 : 금융사 제공 자료 내역 및 카드정보 조회 가능합니다.
- ⑧ 집행정보 등록에 사용할 중요재산을 추가 또는 중요재산 등록을 위해 사용합니다.
- ⑨ 집행정보 등록에 사용할 계약정보를 조회하여 추가하기 위해 사용합니다.
- ⑩ 집행정보 등록에 사용할 첨부파일 추가, 삭제, 다운로드 기능입니다.
- ⑪ 집행정보 등록 시 사용할 수 있는 수행사업 교부 잔액입니다.
 - ▶ 교부잔액 : 재원별 집행계획액 중 승인된 총 교부액입니다.
- ⑫ 전자세금계산서, 카드내역 선택 시 집행정보에 사용하여 증빙할 수 있는 증빙가능금액입니다.
 - ▶ 증빙가능액 = 공급가액 + 부가세액.
- ⑬ 재원정보를 등록할 수 있는 추가, 삭제 기능입니다.
- ⑭ 수행사업에서 사용할 수 있는 보조비세목 목록을 조회합니다.
 - ▶ 보조비세목 : 사업계획 시 입력하여 최종 검토 완료시 등록된 재원 목록에서 조회합니다.
- ⑮ '⑭'에서 선택한 세목에 대한 재원별 부담률, 부담금액을 조회합니다.
 - ▶ 재원별 부담률 : 재원의 지방비부담금, 자부담금 비율.
 - ▶ 재원별 부담금액 : 재원의 지방비부담금, 자부담금 금액.

※ 빨간색 재원별 부담정보를 확인 후 보조비세목의 지방비부담금, 자부담금을 입력. 금액이 초과하는 경우 집행정보 등록 불가합니다.
- ⑯ 입력한 보조비세목과 지방비부담금, 자부담금 금액의 등록 여부를 확인하는 버튼입니다.
- ⑰ 증빙내역에 맞게 입력된 재원정보의 총금액입니다.
 - ▶ 집행총액 = 지방비부담금 + 자부담금.
- ⑱ 집행한 거래처에 대한 정보. 국세청(전자세금계산서 내역), 금융사(카드사용 내역)에서 연계 받은 정보가 기본 조회되며, 정보 누락 시 직접 입력해야 합니다.
- ⑲ 입력한 사업자번호가 정상적인 사업자인지 확인할 수 있는 기능입니다.
 - ▶ 사업자확인 선택 시 국세청연계를 통해 실제 정보와 동일한지 확인 가능합니다.

- ②⑩ 집행정보 등록 시 사용할 거래처정보를 조회하여 추가할 수 있는 팝업화면을 호출합니다.
- ②⑪ 집행정보에 대한 금액을 이체 처리할 거래처의 입금계좌 정보입니다.
- ②⑫ 입력한 계좌와 예금주가 일치하는지 확인할 수 있는 기능입니다.
- ▶ 계좌(예금주)확인 선택 시 금융사 연계를 통해 실제 정보와 동일한지 확인.
- ※ 거래처정보의 대표자명과 예금주명이 일치하지 않을 경우 불일치사유 입력란이 활성화 되고, 사유 입력 후 집행정보 저장이 가능합니다.
- ②⑬ 집행정보등록 화면에 사용되는 집행상태별 버튼 항목입니다.
- ▶ 닫기 : 현재 열려 있는 집행정보등록 화면을 종료합니다.
 - ▶ 집행정보삭제 : 현재 집행상태가 '등록' 상태일때 삭제처리가 가능합니다.
 - ▶ 집행요청취소 : 현재 집행상태가 '집행요청' 상태일 때 이체담당자에게 요청한 집행정보 취소 처리합니다.
 - ▶ 집행취소 : 현재 집행상태가 '집행완료' 상태일 때 이체가 완료된 집행정보를 취소 처리합니다.
 - ▶ 저장 : 입력한 집행정보를 저장합니다.
 - ▶ 수정 : 현재 집행상태가 '등록'이거나, 정산검토결과가 '보완요청' 일 때 집행정보를 수정할 수 있도록 합니다.
 - ▶ 집행요청 : 현재 집행상태가 '등록' 상태일 때 이체실행을 위해 이체담당자에게 요청합니다.
 - ▶ 추가이체요청 : 집행계획 등록 후 집행계획정산을 통해 집행정보가 증빙완료 된 경우 이체담당자에게 지방비부담금 추가이체요청할 수 있습니다.
- ※ 보조금예치계좌 → 자부담계좌
- ▶ 반납이체요청 : 집행계획 등록 후 집행계획정산을 통해 집행정보가 증빙완료 된 경우 이체담당자에게 지방비부담금 반납이체요청할 수 있습니다.
- ※ 자부담계좌 → 보조금예치계좌
- ▶ 복원이체요청 : 현재 집행상태가 '집행취소' 상태일 때 이체담당자에게 복원요청처리할 수 있습니다.
- ※ 보조금예치계좌 → 자부담계좌

집행관리 방법



4. 집행관리(증빙내역조회 및 추가,전자세금계산서)

- ❖ 화면위치 집행관리 → 집행관리 → 집행관리
- ❖ 선행업무 기관정보 및 사용자정보 등록, 보조사업선정, 자치단체교부결정
- ❖ 작업시기 집행마감 전(수행사업종료 내)
- ❖ 후속업무 집행마감, 집행정산



보조사업을 수행하면서 발생한 집행거래의 거래처 전자세금계산서 목록을 조회하는 화면입니다.

전자(세금)계산서 조회

① 승인번호 거래처명 ②

사업자등록번호 *작성일자 2022-07-22 ~ 2022-10-19 [초기화] [조회]

③ 전자(세금)계산서목록 총 7 건

전자(세금)계산서 내역				④ 기증빙금액		⑤ 증빙가능액		작성일자	처리
승인번호	합계액	공급가액	부가세액	공급가액	부가세액	공급가액	부가세액		
<input type="checkbox"/> 20221014-01000000-00000013	5,500,000	5,000,000	500,000	5,000,000	500,000	0	0	2022-09-23	전자
<input type="checkbox"/> 20221014-01000000-00000014	5,500,000	5,000,000	500,000	0	0	5,000,000	500,000	2022-09-26	전자
<input type="checkbox"/> 20221014-01000000-00000015	5,500,000	5,000,000	500,000	0	0	5,000,000	500,000	2022-09-01	전자
<input checked="" type="checkbox"/> 20221014-01000000-00000016	5,500,000	5,000,000	500,000	0	0	5,000,000	500,000	2022-09-01	전자
<input type="checkbox"/> 20221014-01001000-00000416	5,000,000	5,000,000	0	0	0	5,000,000	0	2022-09-01	전자
<input type="checkbox"/> 20221014-01001000-00000516	5,000,000	5,000,000	0	0	0	5,000,000	0	2022-09-01	전자
<input type="checkbox"/> 20221014-01001000-00000616	5,000,000	5,000,000	0	0	0	5,000,000	0	2022-09-01	전자

K < 1 > > 15

☐ 증빙등록 안내
• 증빙등록하시면 재원정보에 증빙가능액이 적용됩니다. (수정 가능)

⑥ [닫기] [확인]

- ① 국세청으로부터 연계받은 전자세금계산서 내역을 조회하기 위한 조회조건입니다.
- ② 조회조건과 일치하는 전자세금계산서 정보를 조회할 경우 [조회] 버튼을 선택합니다. 조회조건을 초기화할 경우 [초기화] 버튼을 선택합니다.
- ③ 조회조건과 일치하는 전자세금계산서 목록입니다.

- ④ 전자세금계산서를 통해 이전에 증빙된 금액입니다.
- ⑤ 전자세금계산서로 증빙할 수 있는 금액입니다.
- ⑥ 전자세금계산서 조회 화면에 사용되는 버튼 항목입니다.
 - ▶ 닫기 : 전자세금계산서 조회화면 종료합니다.
 - ▶ 확인 : 선택한 전자세금계산서 승인번호와 금액을 [집행정보등록] 화면으로 전달합니다.

집행관리 방법



5. 집행관리(증빙내역조회 및 추가, 신용카드,체크카드,제로페이)

- ❖ 화면위치 집행관리 → 집행관리 → 집행관리
- ❖ 선행업무 기관정보 및 사용자정보 등록, 보조사업선정, 자치단체교부결정
- ❖ 작업시기 집행마감 전(수행사업종료 내)
- ❖ 후속업무 집행마감, 집행정산



보조사업에 사용한 집행내용에 대한 거래 증빙 정로로 사용될 보조금전용카드 사용 내역을 조회하는 팝업 화면입니다.(거래정보는 매일 카드사로부터 제공받습니다.)

보조금전용 신용카드 사용내역

1
사업연도
2023
수행사업명
20236260000000000099 생활치료센터 지원

2
카드번호

가래일자
2022-07-22
2022-10-19
3

승인번호
가맹점명
조회

4
목록 총 3 건

	카드번호	가래일자	가맹점명	결제금액	승인번호
<input type="checkbox"/>	1361789603200689	2022-10-03	미래현수막	8,800,000	2022100303000
<input type="checkbox"/>	1361789603200689	2022-10-05	삼성철강	11,000,000	2022100502000
<input type="checkbox"/>	1361789603200689	2022-10-05	GS25	2,200,000	2022100601000

K < 1 > G
15

카드 사용 내역 안내

• 카드 사용 내역은 사용일로부터 1~3일 후에 조회가 가능합니다. 기간이 경과되어도 조회가 되지 않으면 해당 카드사에 문의하시기 바랍니다.

5

닫기
확인

- 10 -

- ① 집행관리 화면에서 선택한 사업연도, 수행사업명을 확인합니다.
- ② 금융사로부터 연계받은 카드사용 내역을 조회하기 위한 조회조건입니다.
- ③ 조회조건과 일치하는 카드내역 정보를 조회할 경우 [조회] 버튼을 선택합니다. 조회조건을 초기화할 경우 [초기화] 버튼을 선택합니다.
- ④ 조회조건과 일치하는 목록입니다.
- ⑤ 보조금전용카드 사용내역 화면에 사용되는 버튼 항목입니다.
 - ▶ 닫기 : 보조금전용카드 사용내역 화면 종료합니다.
 - ▶ 확인 : 선택한 카드승인번호와 금액을 [집행정정보등록] 화면으로 전달합니다.

집행관리 방법



6. 집행관리(계좌목록 조회 및 추가)

- ❖ 화면위치 집행관리 → 집행관리 → 집행관리
- ❖ 선행업무 기관정보 및 사용자정보 등록, 보조사업선정, 자치단체교부결정
- ❖ 작업시기 집행마감 전(수행사업종료 내)
- ❖ 후속업무 집행마감, 집행정산



보조사업에 사용한 자금거래의 집행내역에 근거가 되는 계약정보를 등록하기 위해 조회하는 팝업 화면입니다.

계약목록
×

① *사업연도

*수행사업명

❑	계약관리번호	계약명	계약관리상태	계약유형	계약구분	계약액	계약일	계약시작일	계약종료일	거래처명
② <input type="checkbox"/>	202210060000000000042	부산광역시 계약대행	계약확정	부동산취득	계약대행	500,000	2022-10-06	2022-09-06	2022-10-06	마재용

⏪ < 1 > ⏩

③ 닫기 선택

- ① 집행관리 화면에서 선택한 사업연도, 수행사업명을 확인합니다.
- ② [거래처 계약관리] 화면을 통해 등록하여 '계약확정' 된 계약목록입니다.
- ③ 계약목록 화면에 사용되는 버튼 항목입니다.
 - ▶ 닫기 : 계약목록 화면 종료.
 - ▶ 확인 : 선택한 계약관리번호를 [집행정정보등록] 화면으로 전달.

집행관리 방법



7. 집행관리(거래처 및 입금계좌 조회, 추가)

- ❖ 화면위치 집행관리 → 집행관리 → 집행관리
- ❖ 선행업무 기관정보 및 사용자정보 등록, 보조사업선정, 자치단체교부결정
- ❖ 작업시기 집행마감 전(수행사업종료 내)
- ❖ 후속업무 집행마감, 집행정산



보조사업에 사용한 자금거래의 입금할 거래처의 저장된 계좌정보를 조회하는 팝업 화면입니다.

거래처및입금계좌조회

①

사업자번호

거래처명

②

③

④

거래처목록 총 4 건

사업자번호	거래처명	업종/업태	주요품목	연락처
39501501963	마재용	업태		02-1122-4455

1

15

입금계좌 목록 총 1 건

선택	은행명	계좌번호	예금주
⑤	산업은행	3021040883041	마재용

⑥

닫기

확인

- ① 등록되어있는 거래처를 조회하기 위한 조회조건입니다.
- ② 조회조건과 일치하는 거래처정보를 조회할 경우 [조회] 버튼을 선택합니다. 조회조건을 초기화할 경우 [초기화] 버튼을 선택합니다.
- ③ 자주 거래하는 거래처정보를 관리하기 위해 [자주쓰는 사업자 정보] 화면을 호출합니다.
- ④ 조회조건과 일치하는 거래처 목록입니다.
- ⑤ 선택한 거래처에 해당하는 입금계좌 목록입니다.
- ⑥ 거래처 및 입금계좌 조회화면에 사용되는 버튼 항목입니다.
 - ▶ 닫기 : 거래처 및 입금계좌조회 화면 종료.
 - ▶ 확인 : 선택한 거래처정보나 입금계좌정보를 [집행정보등록] 화면으로 전달.

집행관리 방법



8. 집행관리(전자세금계산서 내역 상세조회)

- ❖ 화면위치 집행관리 → 집행관리 → 집행관리
- ❖ 선행업무 기관정보 및 사용자정보 등록, 보조사업선정, 자치단체교부결정
- ❖ 작업시기 집행마감 전(수행사업종료 내)
- ❖ 후속업무 집행마감, 집행정산



보조사업에 사용한 집행내용에 대한 정보를 신규 등록, 삭제, 이체요청, 복원요청 등의 기능을 통해 관리.

전자(세금)계산서 증빙 등록 내역 조회 팝업

1 ▶ 전자(세금)계산서 내역

승인번호	202210140100000000000013	작성일	2022-09-23	업태/종목	소프트웨어개발
사업자등록번호	39501501963	공급자 상호	전자세금거래처	대표자명	
주소	87566	서울시 마포구 상암동 1122			

2 합계금액 5,500,000 공급가액 5,000,000 부가세 500,000

3 품목	규격	수량	단가	합계액	공급가액	부가세	비고
사무용품	개	1	1,100,000	1,100,000	1,000,000	100,000	
사무용품	개	1	1,100,000	1,100,000	1,000,000	100,000	
사무용품	개	1	220,000	220,000	200,000	20,000	
사무용품	개	1	220,000	220,000	200,000	20,000	

4 ▶ 증빙현황

기증방액		증빙가능액	
공급가액	부가세액	공급가액	부가세액
5,000,000 원	500,000 원	0 원	0 원

5 ▶ 증빙내역목록 총 1 건

사업명	편성목	집행용도(목적)	기집행액		집행등록일	집행정보조회
			공급가액	부가세액		
생활치료센터 지원	여비-국내여비	부가세미신고 전자세금계산서	5,000,000	500,000	2022-10-18	6 조회

K < 1 > K

15

7 닫기

- ① 전자세금계산서 승인번호 기준의 상세정보입니다.
- ② 전자세금계산서의 총금액입니다.
 - ▶ 총금액 = 공급가액 + 부가세액.
- ③ 승인번호에 해당하는 건별 사용내역입니다.
- ④ 전자세금계산서 증빙현황 금액입니다.
 - ▶ 기증빙액 : 집행정보등록을 통해 전자세금계산서의 증빙이 완료된 금액.
※ '②'의 총금액 - 전자세금계산서 증빙가능액.
 - ▶ 증빙가능액 : 집행정보등록을 통해 증빙이 완료된 금액을 제한금액.
※ '②'의 총금액 - 전자세금계산서 승인번호로 등록된 집행금액.
- ⑤ 조회한 전자세금계산서 승인번호로 등록된 집행목록입니다.
- ⑥ 증빙내역목록에서 조회된 집행정보의 상세조회를 위해 [집행정보등록] 화면을 호출합니다.
- ⑦ 전자세금계산서 내역 조회 화면에 사용되는 버튼 항목입니다.
 - ▶ 닫기 : 전자세금계산서 내역조회화면 종료.

참여인력관리



참여인력관리



1. 참여인력관리(93002, 신규)

- ❖ 화면위치 지방보조금 → 집행관리 → 집행관리 → 참여인력관리
- ❖ 선행업무 -
- ❖ 작업시기 인건비집행을 위한 참여인력을 등록할때
- ❖ 후속업무 인건비집행관리 및 집행이체



진행중인 지방보조사업의 인건비 집행등록을 위한 참여인력의 기초 정보를 등록, 수정, 삭제 작업을 수행할 수 있습니다.

등록된 참여인력의 인건비집행 등록을 진행하기 위해서 집행가능 금액(교부잔액-지방보조금 집행금액)이 필요합니다.

참여인력관리

참여인력관리 (93002)

결함/문의조회

결함등록

문의등록

지방보조금>집행관리>집행관리>참여인력관리

1

사업연도

2023

*수행사업명

2023626000000000059 2023 복지관등 지원사업 공모

사업예산		교부받은 금액	교부한 금액	교부잔액	집행금액		집행가능금액	집행율 (%)
지방보조금	자부담금				지방보조금	자부담금		
100,000,000	2,000,000	100,000,000	0	100,000,000	17,928,440	5,036,560	82,071,560	17.6

2

성명

*보조비 세목

전체

인건비

원

원

*집행등록여부

전체

*참여기간

2022-09-12

~

2022-10-11

3

조회

*참여인력목록 총 0 건 (단위: 원)

	성명	인건비			주민등록번호	연락처	주소	참여기간		기본 서류	증빙 서류	집행 이력
		실지금액	원정청수액	합계				시작일	종료일			
등록된 내용이 없습니다												

K < 1 > >

15

4

5

6

7

8

첨부서류등록

참여인력일괄등록

신규인력등록

상세조회

인건비집행정보등록

- ① 선택한 사업연도 및 수행사업의 사업예산, 교부금액, 집행금액, 집행가능금액, 집행율이 조회됩니다.
- ② 참여인력 조회시 성명, 보조비세목, 인건비, 집행등록여부, 참여기간으로 조회조건을 선택/입력하여 설정합니다.

- ③ [조회] 버튼 클릭시 하단의 참여인력목록에 참여인력이 조회됩니다.
 - 다른 조회조건의 자료를 조회하려면 **[초기화]** 버튼을 클릭.
- ④ 조회된 참여인력목록의 참여인력 정보를 선택한 후, **[첨부서류등록]** 버튼을 클릭하여 첨부서류정보를 등록, 수정, 삭제합니다.
- ⑤ 다수의 참여인력정보를 등록하는 경우, **[참여인력일괄등록]** 버튼을 클릭하여 다수의 신규인력정보를 등록합니다.
- ⑥ 선택한 보조사업의 등록되지 않은 참여인력을 등록하는 경우, **[신규인력등록]** 버튼을 클릭하여 신규정보를 입력하여 등록합니다.
- ⑦ 조회된 참여인력목록의 참여인력 정보를 선택한 후, **[상세조회]** 버튼을 클릭하여 참여인력정보를 수정, 삭제합니다.

참여인력관리



2. 참여인력관리(참여인력정보관리 팝업)

- ❖ 화면위치 지방보조금 → 집행관리 → 집행관리 → 참여인력관리
- ❖ 선행업무 -
- ❖ 작업시기 인건비집행을 위한 참여인력을 등록할때
- ❖ 후속업무 인건비집행관리 및 집행이체



진행중인 지방보조사업의 인건비 집행등록을 위한 참여인력의 기초 정보를 등록, 수정, 삭제 작업을 수행합니다.

등록된 참여인력의 인건비집행 등록을 진행하기 위해서 집행가능 금액(교부잔액-지방보조금 집행금액)이 필요합니다.

참여인력정보관리

▶ 기본 정보 (※ 성명이나 주민등록번호를 변경할 경우 반드시 계좌확인을 하셔야 합니다.)

1 *성명 *연락처 *주민등록번호 *주소 *참여기간 참여업무

▶ 계좌정보

2 *입금은행 *입금 계좌번호 *예금주명 [계좌확인] 예금주불일치사유

▶ 인건비 집행정보 (단위 : 원)

3 *보조비세목 선택

재원구분	부담비율	재원별 부담금액	인건비			합계
			실지금액	원천징수액		
집행총액	100%	0	0	0	0	0
지방비부담금(기초+광역)	98.04%	0	0	0	0	0
자부담금	1.96%	0	0	0	0	0

▶ 기본첨부서류 (계약서, 개인정보활용동의서, 통장사본 등 첨부하세요. 다수 인력에 대해 목록에서 일괄 등록 가능)

4 ▶ 파일첨부 [파일추가] [파일삭제] 파일을 드래그앤드롭하거나 파일추가 하세요

6 5 [닫기] [저장]

- ① 참여인력의 기본정보인 성명, 연락처, 주민등록번호 등의 정보를 입력합니다.
- ② 참여인력의 인건비 집행이체를 위한 계좌 정보를 입력 후 [계좌확인] 버튼을 클릭하여 예금주명을 확인하며, 참여인력 성명과 예금주명이 불일치한 경우 사유내용을 필수입력해야 합니다.

- ③ 참여인력의 보조비세목과 인건비 금액 정보를 입력합니다.
- ④ 참여인력의 계약서, 개인정보활용동의서, 통장사본 등의 첨부서류를 등록합니다.
- ⑤ 참여인력의 필수적인 정보를 입력 후 [저장] 버튼을 클릭하여 등록합니다.
- ⑥ [닫기] 버튼을 클릭하여 팝업화면을 닫습니다.

참여인력관리



3. 참여인력관리(참여인력정보일괄등록)

- ❖ 화면위치 지방보조금 → 집행관리 → 집행관리 → 참여인력관리
- ❖ 선행업무 -
- ❖ 작업시기 인건비집행을 위한 참여인력을 등록할때
- ❖ 후속업무 인건비집행관리 및 집행이체



진행중인 지방보조사업의 인건비 집행등록을 위한 참여인력의 기초 정보를 등록, 수정, 삭제 작업을 수행합니다.

등록된 참여인력의 인건비집행 등록을 진행하기 위해서 집행가능 금액(교부잔액-지방보조금 집행금액)이 필요합니다.

① [서식] 버튼을 클릭하여 참여인력 일괄등록을 위한 엑셀서식 파일을 다운로드합니다.

② 다운로드한 엑셀 서식에 참여인력 정보를 작성한 후 [엑셀업로드] 버튼을 클릭하여

작성한 엑셀파일을 업로드합니다.

- ③ 업로드된 참여인력정보 중 삭제할 정보를 선택한 후 [행삭제] 버튼을 클릭하여 목록에서 삭제합니다.
- ④ 업로드된 참여인력 정보의 계좌정보를 [계좌확인] 버튼을 클릭하여 검증합니다.
- ⑤ 업로드된 참여인력 정보를 [저장] 버튼을 클릭하여 등록합니다.
- ⑥ [닫기] 버튼을 클릭하여 팝업화면을 닫습니다.

참여인력관리



4. 참여인력관리(첨부서류일괄등록)

- ❖ 화면위치 지방보조금 → 집행관리 → 집행관리 → 참여인력관리
- ❖ 선행업무 -
- ❖ 작업시기 인건비집행을 위한 참여인력을 등록할때
- ❖ 후속업무 인건비집행관리 및 집행이체



진행중인 지방보조사업의 인건비 집행등록을 위한 참여인력의 기초 정보를 등록, 수정, 삭제 작업을 수행합니다.

등록된 참여인력의 인건비집행 등록을 진행하기 위해서 집행가능 금액(교부잔액-지방보조금 집행금액)이 필요함.

- ① 드래그앤드롭 방식 혹은 [파일추가], [파일삭제] 버튼을 클릭하여 첨부파일 정보를 수정합니다.
- ② 참여인력의 첨부파일 정보를 [저장] 버튼을 클릭하여 등록합니다.
- ③ [닫기] 버튼을 클릭하여 팝업화면을 닫습니다.

인건비 집행관리



인건비 집행관리



1. 인건비집행관리(93089, 신규)

- ❖ 화면위치 지방보조금 → 집행관리 → 집행관리 → 인건비집행관리
- ❖ 선행업무 참여인력관리의 인건비집행정보 등록
- ❖ 작업시기 참여인력관리의 인건비집행정보 등록이 되었을때
- ❖ 후속업무 집행이체, 인건비집행내역 및 증빙관리



참여인력의 인건비집행등록을 진행한 정보들이 조회 가능하며, 집행이체를 위한 추가정보 등록하는 기능을 제공합니다.

집행등록 된 건에 대해서 집행요청 혹은 집행정보삭제가 가능하며, 집행요청 된 건에 대해서 집행요청취소가 가능합니다 .

인건비 집행관리

인건비 집행관리 (93089)

1

*사업연도 2023

*수행사업명 2023626000000000059 2023 복지관등 지원사업 공모

사업예산		교부받은 금액	교부한 금액	교부잔액	집행금액		집행가능금액	집행율 (%)
지방보조금	자부담금				지방보조금	자부담금		
100,000,000	2,000,000	100,000,000	0	100,000,000	17,928,440	5,036,560	82,071,560	17.6

2

*보조비세목 전체

*기간구분 집행등록일 2022-01-01 ~ 2022-10-11

*집행상태 전체

3

4

5

*인건비 집행 정보 목록 총 0 건 (단위: 원)

집행목적 (종도)	성명	보조비세목	인건비 구분	지원비부담금 (광역+기초)	자부담금	합계금액	집행상태	은행명	계좌번호	예금주	입금통장표시	출금통장표시	등록일
등록된 내용이 없습니다													

6

7

8

5

*인건비 집행 정보 관리

*집행목적(종도) 30자이내

대상	보조비세목	지원구분	부담비율	실지금액	원천징수액	합계
*인건비	선택	지방비부담금	98.04%	0 원	0 원	원
		자부담금	1.96%	0 원	0 원	원

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

101

102

103

104

105

106

107

108

109

110

111

112

113

114

115

116

117

118

119

120

121

122

123

124

125

126

127

128

129

130

131

132

133

134

135

136

137

138

139

140

141

142

143

144

145

146

147

148

149

150

151

152

153

154

155

156

157

158

159

160

161

162

163

164

165

166

167

168

169

170

171

172

173

174

175

176

177

178

179

180

181

182

183

184

185

186

187

188

189

190

191

192

193

194

195

196

197

198

199

200

201

202

203

204

205

206

207

208

209

210

211

212

213

214

215

216

217

218

219

220

221

222

223

224

225

226

227

228

229

230

231

232

233

234

235

236

237

238

239

240

241

242

243

244

245

246

247

248

249

250

251

252

253

254

255

256

257

258

259

260

261

262

263

264

265

266

267

268

269

270

271

272

273

274

275

276

277

278

279

280

281

282

283

284

285

286

287

288

289

290

291

292

293

294

295

296

297

298

299

300

301

302

303

304

305

306

307

308

309

310

311

312

313

314

315

316

317

318

319

320

321

322

323

324

325

326

327

328

329

330

331

332

333

334

335

336

337

338

339

340

341

342

343

344

345

346

347

348

349

350

351

352

353

354

355

356

357

358

359

360

361

362

363

364

365

366

367

368

369

370

371

372

373

374

375

376

377

378

379

380

381

382

383

384

385

386

387

388

389

390

391

392

393

394

395

396

397

398

399

400

401

402

403

404

405

406

407

408

409

410

411

412

413

414

415

416

417

418

419

420

421

422

423

424

425

426

427

428

429

430

431

432

433

434

435

436

437

438

439

440

441

442

443

444

445

446

447

448

449

450

451

452

453

454

455

456

457

458

459

460

461

462

463

464

465

466

467

468

469

470

471

472

473

474

475

476

477

478

479

480

481

482

483

484

485

486

487

488

489

490

491

492

493

494

495

496

497

498

499

500

501

502

503

504

505

506

507

508

509

510

511

512

513

514

515

516

517

518

519

520

521

522

523

524

525

526

527

528

529

530

531

532

533

534

535

536

537

538

539

540

541

542

543

544

545

546

547

548

549

550

551

552

553

554

555

556

557

558

559

560

561

562

563

564

565

566

567

568

569

570

571

572

573

574

575

576

577

578

579

580

581

582

583

584

585

586

587

588

589

590

591

592

593

594

595

596

597

598

599

600

601

602

603

604

605

606

607

608

609

610

611

612

613

614

615

616

617

618

619

620

621

622

623

624

625

626

627

628

629

630

631

632

633

634

635

636

637

638

639

640

641

642

643

644

645

646

647

648

649

650

651

652

653

654

655

656

657

658

659

660

661

662

663

664

665

666

667

668

669

670

671

672

673

674

675

676

677

678

679

680

681

682

683

684

685

686

687

688

689

690

691

692

693

694

695

696

697

698

699

700

701

702

703

704

705

706

707

708

709

710

711

712

713

714

715

716

717

718

719

720

721

722

723

724

725

726

727

728

729

730

731

732

733

734

735

736

737

738

739

740

741

742

743

744

745

746

747

748

749

750

751

752

753

754

755

756

757

758

759

760

761

762

763

764

765

766

767

768

769

770

771

772

773

774

775

776

777

778

779

780

781

782

783

784

785

786

787

788

789

790

791

792

793

794

795

796

797

798

799

800

801

802

803

804

805

806

807

808

809

810

811

812

813

814

815

816

817

818

819

820

821

822

823

824

825

826

827

828

829

830

831

832

833

834

835

836

837

838

839

840

841

842

843

844

845

846

847

848

849

850

851

852

853

854

855

856

857

858

859

860

861

862

863

864

865

866

867

868

869

870

871

872

873

874

875

876

877

878

879

880

881

882

883

884

885

886

887

888

889

890

891

892

893

894

895

896

897

898

899

900

901

902

903

904

905

906

907

908

909

910

911

912

913

914

915

916

917

918

919

920

921

922

923

924

925

926

927

928

929

930

931

932

933

934

935

936

937

938

939

940

941

942

943

944

945

946

947

948

949

950

951

952

953

954

955

956

957

958

959

960

961

962

963

964

965

966

967

968

969

970

971

972

973

974

975

976

977

978

979

980

981

982

983

984

985

986

987

988

989

990

991

992

993

994

995

996

997

998

999

1000
</

- ③ [조회] 버튼 클릭시 하단의 인건비집행정보목록에 인건비집행 정보가 조회됩니다.
- 다른 조회조건의 자료를 조회하려면 **[초기화]** 버튼을 클릭.
- ④ 인건비집행정보 목록의 집행등록 된 건에 대해서 추가정보를 입력하기 위해서 선택한 후 **[정보수정]** 버튼을 클릭하여 정보입력을 진행합니다.
- ⑤ 추가정보를 입력한 후 **[저장]** 버튼을 클릭하여 인건비 집행정보를 등록합니다.
- ⑥ 집행요청 된 건에 대해서 정보수정이 필요한 경우 인건비집행 정보를 선택한 후, **[집행요청취소]** 버튼을 클릭하여, 집행등록 상태로 변경합니다.
- ⑦ 집행등록 된 건에 대해서 삭제가 필요한 경우 인건비집행 정보를 선택한 후, **[집행정보삭제]** 버튼을 클릭하여, 집행정보를 삭제합니다.
- ⑧ 집행등록 된 건에 대해서 집행요청이 필요한 경우 인건비집행 정보를 선택한 후, **[집행요청]** 버튼을 클릭하여, 인건비 집행액 계산조회 화면을 호출합니다.



인건비 집행관리

2. 인건비집행관리(인건비 집행약 계산조회)

- ❖ 화면위치 지방보조금 → 집행관리 → 집행관리 → 참여인력관리
- ❖ 선행업무 -
- ❖ 작업시기 인건비집행을 위한 참여인력을 등록할때
- ❖ 후속업무 인건비집행관리 및 집행이체



진행중인 지방보조사업의 인건비 집행등록을 위한 참여인력의 기초 정보를 등록, 수정, 삭제 작업을 수행합니다.

등록된 참여인력의 인건비집행 등록을 진행하기 위해서 집행가능 금액(교부잔액-지방보조금 집행금액)이 필요합니다.

인건비 집행액 계산 조회

안내

- 집행 금액이 비목별 집행가능액과 교부 잔액을 초과하지 않으면 집행요청 버튼이 활성화됩니다.
- 집행요청 버튼을 클릭하시면 각 집행 정보의 계획인원 후 정상인원 집행 건에 대해서만 집행 요청이 됩니다.
- 계획인원 실패 건은 집행정보삭제 후 인력정보 관리 화면에서 계획정보를 수정 후 다시 시도해 주세요.

▶ 지방비 부담금 집행액 ※지방비 부담금 총액은 교부 잔액을 초과해선 안됩니다.

교부잔액	155,271,560	지방비부담금총액	2,178,440
------	-------------	----------	-----------

▶ 비목별 인건비 집행 목록 (단위: 원)

보조비세목	집행건수	재원구분	부담비율	비목별 집행가능액	비목별 인건비 집행 합계액		
					실지금액	원천징수액	합계
인건비-기간제근로자등보수	1건	지방비부담금(광역+기초)	98.04%	7,993,120	1,980,400	198,040	2,178,440
		자부담금	1.96%	-5,763,120	19,600	1,960	21,560

② 닫기 ① 집행요청

- ① 보조비세목별 인건비 집행액계산 정보가 조회되며, 버튼을 클릭하여 인건비집행 정보의 상태를 집행요청 상태로 변경하여 집행이체가 가능하도록 처리합니다.
- ② **[닫기]** 버튼을 클릭하여 팝업화면을 닫습니다.

인건비 집행관리



3. 인건비 집행내역 및 증빙관리

- ❖ 화면위치 지방보조금 → 집행관리 → 집행관리 → 인건비 집행내역 및 증빙관리
- ❖ 선행업무 집행이체 후 집행상태가 집행완료 처리
- ❖ 작업시기 인건비 집행의 증빙서류 등록, 집행취소, 복원요청이 필요할때
- ❖ 후속업무 복원요청한 인건비집행건은 집행이체관리에서 처리



집행이체가 완료된 정보들이 조회가 가능하며, 인건비집행 증빙서류 등록, 집행취소, 집행취소(복원요청) 작업을 수행합니다.

추가로 정산검토상태가 보완요청인 경우, 집행상태가 집행완료이더라도 보조비세목, 첨부파일 등을 수정이 가능합니다.

인건비 집행관리
인건비 집행내역및증빙관리

인건비 집행내역및증빙관리 (93090)
결함/문의조회
결함등록
문의등록
지방보조금 > 집행관리 > 집행관리 > 인건비 집행내역및증빙관리

1
*사업연도 2023
*수행사업명 20236260000000000059 2023 복지관등 지원사업 공모

사업예산		교부받은 금액	교부한 금액	교부잔액	집행금액		집행가능금액	집행율 (%)
지방보조금	자부담금				지방보조금	자부담금		
100,000,000	2,000,000	100,000,000	0	100,000,000	17,928,440	5,036,560	82,071,560	17.6

2
*보조비세목 전체
*기간구분 집행등록일 2022-01-01 ~ 2022-10-11
성명
*집행상태 전체,집행완료,집행
3
조회

인건비집행 정보 목록 총 0 건 (단위: 원)

	집행목적 (종도)	성명	보조비세목	인건비 구분	지방비부담금 (공액+기초)	자부담금	합계금액	증빙 서류	집행상태	정산검토상태	집행요청일	집행일	복원일
등록된 내용이 없습니다													

4
5
6
7
집행증빙서류등록
X 집행취소
상세조회
복원이체요청

- 선택한 사업연도 및 수행사업의 사업예산, 교부금액, 집행금액, 집행가능금액, 집행율이 조회됩니다.
- 인건비집행 정보 조회시 보조비세목, 집행등록/요청 기간, 성명, 집행상태로 조회조건을 선택/입력하여 설정합니다.

- ③ **[조회]** 버튼 클릭시 하단의 인건비집행정정보목록에 인건비집행 정보가 조회됩니다.
 - 다른 조회조건의 자료를 조회하려면 **[초기화]** 버튼을 클릭.
- ④ 조회된 인건비집행정정보 목록의 인건비집행 정보를 선택한 후, **[집행증빙서류등록]** 버튼을 클릭하여 징빙서류정보를 등록, 수정, 삭제합니다.
- ⑤ 집행완료 된 건에 대해서 집행취소가 필요한 경우 인건비집행 정보를 선택한 후, **[집행취소]** 버튼을 클릭하여, 집행취소(미복원) 상태로 변경합니다.
- ⑥ 조회된 인건비집행정정보 목록의 인건비집행 정보를 선택한 후, **[상세조회]** 버튼을 클릭하여 인건비집행 이체상세정보 화면을 호출합니다.
 - 정산검토상태가 보완요청인 건은 일부 인건비집행 정보를 수정 가능.
- ⑦ 집행취소(미복원) 된 건에 대해서 복원이체요청이 필요한 경우 인건비집행 정보를 선택한 후, **[복원이체요청]** 버튼을 클릭하여, 집행취소(복원요청) 상태로 변경합니다.
 - 집행취소(복원요청)인 건은 집행이체 화면에 조회가 가능하며, 이체실행을 통해 복원요청 처리가 가능합니다.

인건비 집행관리



4. 인건비 집행내역 및 증빙관리(첨부서류일괄등록)

- ❖ 화면위치 지방보조금 → 집행관리 → 집행관리 → 인건비 집행내역 및 증빙관리
- ❖ 선행업무 집행이체 후 집행상태가 집행완료 처리
- ❖ 작업시기 인건비 집행의 증빙서류 등록, 집행취소, 복원요청이 필요할때
- ❖ 후속업무 복원요청한 인건비집행건은 집행이체관리에서 처리집행마감, 집행정산



집행이체가 완료된 정보들이 조회가 가능하며, 인건비집행 증빙서류 등록, 집행취소, 집행취소(복원요청) 기능을 제공합니다.

추가로 정산검토상태가 보완요청인 경우, 집행상태가 집행완료이더라도 보조비세목, 첨부파일 등을 수정이 가능합니다.

- ① 드래그앤드롭 방식 혹은 **[파일추가]**, **[파일삭제]** 버튼을 클릭하여 첨부파일 정보를 수정합니다.
- ② 인건비집행의 증빙첨부파일 정보를 **[저장]** 버튼을 클릭하여 등록합니다.
- ③ **[닫기]** 버튼을 클릭하여 팝업화면을 닫습니다.

인건비 집행관리



5. 인건비 집행내역 및 증빙관리(인건비집행이체 상세조회)

- ❖ 화면위치 지방보조금 → 집행관리 → 집행관리 → 인건비 집행내역 및 증빙관리
- ❖ 선행업무 집행이체 후 집행상태가 집행완료 처리
- ❖ 작업시기 인건비 집행의 증빙서류 등록, 집행취소, 복원요청이 필요할때
- ❖ 후속업무 복원요청한 인건비집행건은 집행이체관리에서 처리



집행이체가 완료된 정보들이 조회가 가능하며, 인건비집행 증빙서류 등록, 집행취소, 집행취소(복원요청) 기능을 제공합니다.

추가로 정산검토상태가 보완요청인 경우, 집행상태가 집행완료이더라도 보조비세목, 첨부파일 등을 수정이 가능합니다.

인건비집행이체상세조회

사업연도: 2023년도 수행사업명: 2023626000000000059 2023 복지관등 자원사업 공모

▶ 집행 정보
집행목적(종도): 2222

▶ 기본 정보
성명: 백승수 연락처: 01056248526 주민등록번호: 851210 -
주소: 03902 서울특별시 마포구 가암대로 117(상암동) 334
참여기간: 2022-10-01 ~ 2023-10-07 참여업무:

▶ 계좌정보
입금은행: 기업은행 입금 계좌번호: 122394743283646 예금주명:
입금통장표시: 3333 출금통장표시: 444
예금주불일치사유:

▶ 인건비 집행 정보 (단위: 원)
보조비세목: 10104 기간제근로자등보수

재원구분	부담비율 (%)	인건비		
		실지금액	원천징수액	합계
집행총액	100	2,500,000	125,000	2,625,000
지방비부담금(기초+광역)	98.04	2,000,000	100,000	2,100,000
자부담금	1.96	500,000	25,000	525,000

▶ 기본첨부서류 (계약서, 개인정보활용동의서, 통장사본 등 첨부하세요. 다수 인력에 대해 목록에서 일괄 등록 가능)

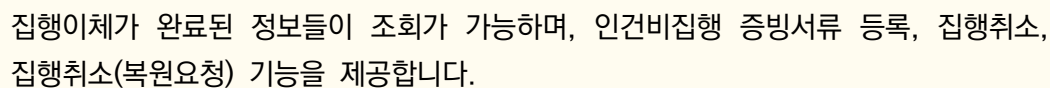
1 **닫기**

① **[닫기]** 버튼을 클릭하여 팝업화면을 닫습니다.



6. 인건비 집행내역 및 증빙관리(인건비집행이체 수정)

- ❖ 화면위치 지방보조금 → 집행관리 → 집행관리 → 인건비 집행내역 및 증빙관리
- ❖ 선행업무 집행이체 후 집행상태가 집행완료 처리
- ❖ 작업시기 인건비 집행의 증빙서류 등록, 집행취소, 복원요청이 필요할때
- ❖ 후속업무 복원요청한 인건비집행건은 집행이체관리에서 처리



추가로 정산검토상태가 보완요청인 경우, 집행상태가 집행완료이더라도 보조비세목, 첨부파일 등을 수정이 가능합니다.

① 정산검토상태가 보완요청인 경우 인건비집행 정보의 보조비세목, 기본첨부서류 정보를 수정 가능하며, **[수정]** 버튼을 클릭하여 변경된 인건비집행 정보를 수정합니다.

② **[닫기]** 버튼을 클릭하여 팝업화면을 닫습니다.

집행 이체관리



집행 이체관리



1. 집행이체관리(93003, 신규)

- ❖ 화면위치 지방보조금 → 집행관리 → 집행관리 → 집행이체관리
- ❖ 선행업무 일반집행, 인건비집행 상태가 집행요청 처리
- ❖ 작업시기 인건비 집행의 증빙서류 등록, 집행취소, 복원요청이 필요할때
- ❖ 후속업무 인건비 집행내역 및 증빙관리, 집행관리



이체가 가능한 집행건들이 조회가 가능하며, 자부담/거래처로의 금융이체 처리작업을 수행합니다.

집행이체관리 화면은 지정된 이체처리담당자가 작업을 수행할 수 있으며, 정상적으로 이체가 실행된 건에 대해서 이체확인증 출력이 가능합니다.

집행이체관리 (93003)

결함/문역조회 | 결함등록 | 문역등록 | 지방보조금 > 집행관리 > 집행관리 > 집행이체관리

1. 사업연도: 2023 *수행사업명: 20236260000000000059 2023 복지관등 지원사업 공모

사업예산		교부받은 금액	교부한 금액	교부잔액	집행금액		집행가능금액	집행율 (%)
지방보조금	자부담금				지방보조금	자부담금		
100,000,000	2,000,000	200,000,000	0	200,000,000	17,928,440	5,036,560	182,071,560	17.6

2. 집행이체관리 | 신용카드 대금 이체관리

3. 보조금 집행 정보

*이체상태: 전제 *이체구분: 전제 *계좌구분: 전제

*증빙유형: 전제 *요청일자: 2022-09-13 ~ 2022-10-13

가래치명: | 거래자: |

4. [조회]

5. 이체목록 총 0 건 (단위: 원)

집행상태	이체상태	이체구분	이체정보			집행정보				
			계좌구분	이체금액	입금은행	계좌번호	예금주	증빙구분	가래치명	가래일
등록된 내용이 없습니다										

6. [이체확인증조회] [이체실행]

- ① 선택한 사업연도 및 수행사업의 사업예산, 교부금액, 집행금액, 집행가능금액, 집행율이 조회됩니다.
- ② 집행이체관리 : 신용카드 집행건을 제외한, 일반/인건비 이체가 가능한 집행정보들을 조회 가능하며, 조회된 집행건에 대한 이체실행 및 이체확인증조회 처리가 가능합니다.

신용카드대금이체관리 : 신용카드내역과 연결된 이체가능한 집행정보들을 조회 가능하며,
조회된 집행건에 대한 이체실행 및 이체확인증조회 처리 가능합니다.

- ③ 이체 정보 조회시 이체상태, 이체구분, 계좌구분, 증빙유형 등으로 조회조건을 선택/입력하여 설정합니다.
- ④ **[조회]** 버튼 클릭시 하단의 이체목록에 이체 정보가 조회됩니다.
 - 다른 조회조건을 자료를 조회하려면 **[초기화]** 버튼을 클릭합니다.
- ⑤ 이체상태가 완료된 건에 대해서 선택한 후 **[이체확인증조회]** 버튼을 클릭하여 이체확인증 출력화면을 호출합니다.
- ⑥ 이체상태가 미요청 혹은 실패인건에 대해서 선택한 후 **[이체실행]** 버튼을 클릭하여 집행이체상세조회 화면을 호출합니다.

집행 이체관리



2. 집행이체관리(신용카드)

- ❖ 화면위치 지방보조금 → 집행관리 → 집행관리 → 집행이체관리
- ❖ 선행업무 일반집행, 인건비집행 상태가 집행요청 처리
- ❖ 작업시기 인건비 집행의 증빙서류 등록, 집행취소, 복원요청이 필요할때
- ❖ 후속업무 인건비 집행내역 및 증빙관리, 집행관리



이체가능한 집행건들이 조회가 가능하며, 자부담/거래처로의 금융이체 처리작업을 수행할 수 있습니다.

집행이체관리 화면은 지정된 이체처리담당자가 작업을 수행할 수 있으며, 정상적으로 이체가 실행된 건에 대해서 이체확인증 출력이 가능합니다.

집행이체관리 (93003)

결합/문의조회 | 결합등록 | 문의등록 | 지방보조금 > 집행관리 > 집행관리 > 집행이체관리

1 *사업연도 2023 *수행사업명 20236260000000000059 2023 복지관등 지원사업 공모

사업예산		교부받은 금액	교부한 금액	교부잔액	집행금액		집행가능금액	집행율 (%)
지방보조금	자부담금				지방보조금	자부담금		
100,000,000	2,000,000	200,000,000	0	200,000,000	17,928,440	5,036,560	182,071,560	17.6

2

집행이체관리 | 신용카드 대금 이체관리

3 *청구월선택 2022년 10월 4 조회

* 보조금전용카드현황 카드청구액 이체는 결제일 이전 4일이내만 가능합니다. 예) 결제일 25일인 경우 21일부터 이체 가능 (단위: 원)

구분	카드번호	카드사	결제일	당월 카드대금청구현황	제일별결제금액	사업비제외금액
				청구대상	청구총액	합계
						지방비부담금
						자부담금

5 등록된 내용이 없습니다

* 보조금전용카드 내역 카드사용 내역은 결제일로부터 1~3일 후에 조회가 가능합니다. 기간이 경과되어도 조회가 되지 않으면 해당카드사에 문의하시기 바랍니다. (단위: 원)

입금	입금상태	이체상태	이체구분	구분	거래일시	승인번호	결제금액	가맹점명	업종	전화번호	이체처리결과내용

6 7

이체확인증조회 | 이체실행

- ① 선택한 사업연도 및 수행사업의 사업예산, 교부금액, 집행금액, 집행가능금액, 집행율이 조회됩니다.
- ② 집행이체관리 : 신용카드 집행건을 제외한, 일반/인건비 이체가능한 집행정보들을 조회 가능하며, 조

회된 집행건에 대한 이체실행 및 이체확인증조회 처리 가능합니다.

신용카드대금이체관리 : 신용카드내역과 연결된 이체가능한 집행정보들을 조회 가능하며,
조회된 집행건에 대한 이체실행 및 이체확인증조회 처리 가능합니다

- ③ 보조금 전용카드현황 정보 조회시 청구월로 조회조건을 선택/입력하여 설정합니다.
- ④ **[조회]** 버튼 클릭시 하단의 보조금전용카드현황 및 보조금전용카드 내역에 신용카드 이체 정보가 조회됩니다.
 - 다른 조회조건인 자료를 조회하려면 **[초기화]** 버튼을 클릭합니다.
- ⑤ 보조사업과 등록된 신용카드정보가 **[조회]** 버튼을 통해 조회되며, 다수의 신용카드정보가 조회된 경우, 그리드의 신용카드를 정보를 선택하여 하단의 보조금전용카드내역을 조회합니다.
- ⑥ 이체상태가 완료된 건에 대해서 선택한 후 **[이체확인증조회]** 버튼을 클릭하여 이체확인증 출력화면을 호출합니다.
- ⑦ 이체상태가 미요청 혹은 실패인건에 대해서 선택한 후 **[이체실행]** 버튼을 클릭하여 집행이체상세조회 화면을 호출합니다.

집행 이체관리



3. 집행이체관리(집행이체상세)

- ❖ 화면위치 지방보조금 → 집행관리 → 집행관리 → 집행이체관리
- ❖ 선행업무 일반집행, 인건비집행 상태가 집행요청 처리
- ❖ 작업시기 인건비 집행의 증빙서류 등록, 집행취소, 복원요청이 필요할때
- ❖ 후속업무 인건비 집행내역 및 증빙관리, 집행관리



이체가 가능한 집행건들이 조회가 가능하며, 자부담/거래처로의 금융이체 처리작업을 수행할 수 있습니다.

집행이체관리 화면은 지정된 이체처리담당자가 작업을 수행할 수 있으며, 정상적으로 이체가 실행된 건에 대해서 이체확인증 출력이 가능합니다.

집행이체상세조회

이체대상현황

이체종건수	2 건	이체총액	2,625,000 원																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">거래처계좌로 이체</th> <th colspan="2">자부담계좌로 이체</th> <th colspan="2">보조금계좌로 이체</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>건수</td> <td>1 건</td> <td>건수</td> <td>1 건</td> <td>건수</td> <td>0 건</td> </tr> <tr> <td>이체액</td> <td>2,500,000 원</td> <td>이체액</td> <td>125,000 원</td> <td>이체액</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				거래처계좌로 이체		자부담계좌로 이체		보조금계좌로 이체		건수	1 건	건수	1 건	건수	0 건	이체액	2,500,000 원	이체액	125,000 원	이체액	
거래처계좌로 이체		자부담계좌로 이체		보조금계좌로 이체																	
건수	1 건	건수	1 건	건수	0 건																
이체액	2,500,000 원	이체액	125,000 원	이체액																	

이체대상목록 총 0 건 (단위: 원)

<input type="checkbox"/>	계좌구분	이체액	은행명	계좌번호	예금주	받는동장표시	내동장표시
<input type="checkbox"/>	거래처	2,500,000	국민은행	3456345678		3333	444
<input type="checkbox"/>	자부담	125,000	농협은행	123011234123	홍길동	3333	444

1 삭제

2 [이체비밀번호 재설정]

이체비밀번호: 이체비밀번호 재설정

이체비밀번호는 8~16자의 영문(대·소문자 구분), 숫자, 특수문자 혼용입니다.
 - 연속 들린 횟수가 5회가 되면 이체서비스를 이용하실 수 없습니다.
 - 기존 이체비밀번호를 잊으셨다면 공인인증서 인증 후 재설정하실 수 있습니다.

보안 인증: ☒ 공동(법인)인증서 인증

4 닫기 **3** 이체

- ① 이체대상목록의 집행이체 정보를 선택 후 **[삭제]** 버튼을 클릭하여 삭제합니다.
- ② **[이체비밀번호 재설정]** 버튼을 클릭하여 이체비밀번호관리 화면을 호출합니다.
- ③ **[이체]** 버튼을 클릭하여 이체비밀번호 및 공동인증서 인증을 진행한 후 유효한 경우, 집행이체 정보를

이체기능이 진행되고 집행이체완료 화면을 호출. 이체비밀번호가 유효하지 않은 경우, 이체비밀번호 오류 화면이 호출합니다.

- ④ **[닫기]** 버튼을 클릭하여 팝업화면을 닫습니다.



집행 이체관리

4. 집행이체관리(이체비밀번호)

- ❖ 화면위치 지방보조금 → 집행관리 → 집행관리 → 집행이체관리
- ❖ 선행업무 일반집행, 인건비집행 상태가 집행요청 처리
- ❖ 작업시기 인건비 집행의 증빙서류 등록, 집행취소, 복원요청이 필요할때
- ❖ 후속업무 인건비 집행내역 및 증빙관리, 집행관리



이체가능한 집행건들이 조회가 가능하며, 자부담/거래처로의 금융이체 처리작업을 수행할 수 있습니다.

집행이체관리 화면은 지정된 이체처리담당자가 작업을 수행할 수 있으며, 정상적으로 이체가 실행된 건에 대해서 이체확인증 출력이 가능합니다.

- ① **[이체비밀번호 재설정]** 버튼을 클릭하여 이체비밀번호관리 화면을 호출합니다.
- ② **[닫기]** 버튼을 클릭하여 팝업화면을 닫습니다.

집행 이체관리



5. 집행이체관리(집행이체완료)

- ❖ 화면위치 지방보조금 → 집행관리 → 집행관리 → 집행이체관리
- ❖ 선행업무 일반집행, 인건비집행 상태가 집행요청 처리
- ❖ 작업시기 인건비 집행의 증빙서류 등록, 집행취소, 복원요청이 필요할때
- ❖ 후속업무 인건비 집행내역 및 증빙관리, 집행관리



집행요청되어 이체담당자가 이체 실행 후 조회되는 화면으로 거래금액과 입금 받는 거래처 입금 정보와 거래 완료여부를 표시합니다.

사업연도 2023 수행사업명 20236260000000000059 2023 복지관등 지원사업 공모

이체가 완료되었습니다.

▶ 이체결과 (단위: 원)

이체 대상	건수	이체 총액
정상 이체	0 건	정상 이체 금액 0 원
실패	1 건	실패 금액 125,000 원

거래처계좌로 이체		자부담계좌로 이체		보조금계좌로 이체	
건수	0 건	건수	1 건	건수	0 건
이체액	0 원	이체액	125,000 원	이체액	0 원
실패	0 건	실패	1 건	실패	0 건

▶ 이체대상목록 이체결과 재조회 버튼을 클릭하면 이체결과를 조회할 수 있습니다.

이체결과	계좌구분	이체액	은행명	계좌번호	예금주	받는동장표시	내통장번호
실패	자부담	125,000	농협은행	123011234123	홍길동	3333	444

이체결과 재조회 이체확인증 조회

이체확인증 조회

닫기

- ① **[이체결과 재조회]** 버튼을 클릭하여 이체대상목록의 정보를 재조회합니다.
- ② **[이체확인증조회]** 버튼을 클릭하여 이체결과가 완료된 건에 대해서 이체확인증 출력화면을 호출.
- ③ **[닫기]** 버튼을 클릭하여 팝업화면을 닫습니다.

집행 이체관리



6. 전자(세금)계산서 관리(93004)

- ❖ 화면위치 집행관리 → 집행관리 → 전자(세금)계산서 관리
- ❖ 선행업무 기관정보 및 사용자정보 등록
- ❖ 작업시기 집행정보 등록 전
- ❖ 후속업무 집행정보 등록(전자(세금)계산서 증빙)



전자세금계산서 승인번호를 통해 국세청으로 전자(세금)계산서 내역을 요청하고, 요청한 내역을 수신받아 증빙자료로 사용할 수 있도록 전자세금계산서를 관리하는 화면입니다.

전자(세금)계산서 관리 (93004) 결함/문의조회 결함등록 문의등록 자랑보조금 > 집행관리 > 집행관리 > 전자(세금)계산서 관리 ☆ ?

① 승인번호 거래처명 사업자(주민)번호 ②

요청상태 작성일자 2022-09-21 ~ 2022-10-20

③ 전자(세금)계산서목록 총 3 건

	승인번호	작성일	거래처명	사업자(주민)번호	합계액	공급가액	부가세	기증금액	증빙가능액	증빙 등록 내역	비고
<input type="checkbox"/>	20221014-01000000-00000013	2022-09-23	전자세금거래처	39501501963	5,500,000	0	0	5,500,000	0	1건	집행완료
<input type="checkbox"/>	20221014-01000000-00000014	2022-09-26	전자세금거래처	39501501963	5,500,000	5,000,000	500,000	0	5,500,000	-	합계등록
<input type="checkbox"/>	20221017-00000001-00000001	2022-10-17			0	0	0	0	0	-	초회요청

④

⑤ 전자(세금)계산서등록

- ① 국세청에 요청하여 전달받은 전자세금계산서 내역을 조회하기 위한 조회조건입니다.
- ② 조회조건과 일치하는 전자세금계산서 정보를 조회할 경우 **[조회]** 버튼 선택. 조회조건을 초기화할 경우 **[초기화]** 버튼을 선택합니다.

- ③ 조회조건과 일치하는 전자세금계산서 목록입니다.
- ④ 전자세금계산서를 증빙자료로 활용한 집행 건수입니다.
 - ▶ 선택 시 [전자(세금)계산서 증빙 등록 내역 조회] 팝업을 호출합니다.
- ⑤ 전자세금계산서 관리 화면에 사용되는 버튼 항목입니다.
 - ▶ 전자(세금)계산서 등록 : 전자세금계산서를 요청 할 수 있는 [전자(세금)계산서 조회 요청 팝업화면 호출합니다.
 - ※ 신규 요청 및 다건 요청시 사용.
 - ▶ 조회재요청 : 전자세금계산서의 정보를 실시간으로 요청하지만, 국세청으로부터 응답에 실패한 경우에 처리합니다.
 - ▶ 삭제 : 응답받지 못한 승인번호의 전자세금계산서 내역을 삭제 처리합니다.