

## 복지용구 신규 급여결정신청 온라인 신청절차 안내서

2025. 2.

본 안내서는 엣지(구. 익스플로러) 브라우저 환경을 기반으로 작성되었습니다.  
공단 시스템 보안 등의 사유로 엣지 브라우저 환경에서만 온라인 신청이  
가능하므로 이 점 양지하여 주시기 바랍니다. ※ 크롬 등 사용 불가 ※

*h·well*

국민건강보험



요양자원실

# 목 차

I . 회원가입(신규 공급업체 해당) .....	1
II . 신규 급여결정 신청 · 접수	
1. 온라인 서류 작성방법 - 제품 .....	2
2. 온라인 서류 작성방법 - 가격	
· 국내제조 .....	6
· 수입 .....	10
· 참고1: 가격 엑셀 업로드양식 작성방법 - 제조 .....	14
· 참고2: 가격 엑셀 업로드양식 작성방법 - 수입 .....	20
III . 서류심사	
1. 심사결과 확인 - 제품 .....	23
2. 심사결과 확인 - 가격 .....	24
IV . 제품심사	
1. 최초심사 .....	25
2. 보정심사 .....	26

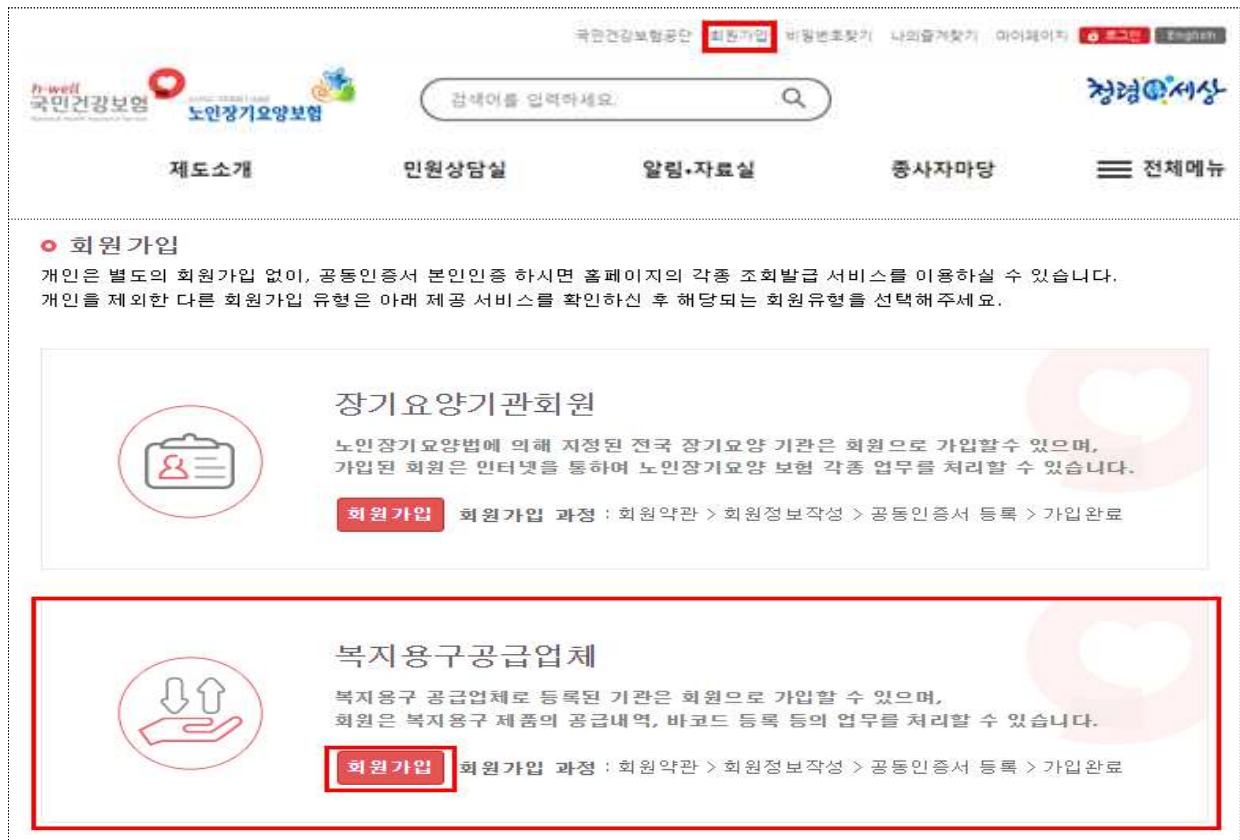
# I

## 회원가입(신규 공급업체만 해당) ... 서류 접수기간에만 가능

① 노인장기요양보험 홈페이지(www.longtermcare.or.kr) 접속

② 홈페이지 상단 '회원가입' 클릭 > 복지용구공급업체

회원가입



③ 로그인 > 법인인증서 등록 > 복지용구공급업체 법인인증서 등록 바로가기

※ 공동인증서 발행이 필요한 경우, '공동인증서이용안내' 탭 참조



④ 회원가입 이후 등록된 인증서 변경이 필요한 경우 '법인인증서 등록' 화면을 통해 변경 가능

## Ⅱ 신규 급여결정 신청 · 접수

### 1. 온라인 서류 작성방법 - 제품

- ① 장기요양정보시스템 접속 후 급여결정신청 > 복지용구 급여결정신청 클릭



- ② 장기요양정보시스템 접속 후, 급여결정신청 > 복지용구 급여결정신청 클릭

- ③ 신청구분 란에 '신규신청' 선택 후, 신청자명 및 연락처 등 입력

○ 복지용구 급여결정신청

• 업체	<input type="text"/>	• 대표자/사업자등록번호	<input type="text"/>
• 연락처	<input type="text"/>	자동입력 이메일	<input type="text"/>
주소	<input type="text"/>		
• 신청년도	2025	1	• 신청구분
• 신청자	<input type="text"/>	전화번호	신규신청
• 휴대폰번호	선택 - <input type="text"/> - <input type="text"/>	팩스번호	선택 - <input type="text"/> - <input type="text"/>
• 이메일	<input type="text"/> @ <input type="text"/>	선택	<input type="text"/>

#### 【신청내역】

- ④ 신청유형 선택 - 급여 품목(제품), 신규 품목(제품)

- ▲신청 제품이 기존 급여품목에 해당하는 경우 '급여 품목(제품)',
- ▲기존 급여품목에 해당하지 않는 경우 '신규 품목(제품)' 선택

□ 신청내역

< 해당유형 선택 >

• 신청유형 ☒ 급여 품목(제품) ☐ 신규 품목(제품)

⑤ **기본정보** 탭 하단 신청 제품에 대한 세부정보 입력

기본정보		판매희망가(국내)		판매희망가(수입)		서류심사		제품심사		보정심사	
* 품목(대)	선택	* 품목(중)	선택	* 품목명(소)	선택	* 유형	선택				
* 품목정의(대)											
* 품목정의(중)											
* 제품명		* 내구연한기간		* 원산지명							
* 품질보증기간		우수제품코드	----	* 제품규격							
* 중량		* 제조구분	선택								
* 주요기능											
* 주요재질											
우수제품인정기간	--	~	--	* 책임보험보증기간	--	~	--				
* 인증서 종류		* 시험기관		* 시험기간	--	~	--				
* 시험결과	선택										

- (품목) ▲신청유형 ‘급여 품목(제품)’ → 품목명(소) 및 유형만 선택,  
▲신청유형 ‘신규 품목(제품)’ → 품목(대·중) 선택 및 품목명(소) 입력  
※ 품목정의는 품목(대·중) 선택 시 자동으로 입력
- (유형) 신청 제품의 해당하는 유형으로 선택, 일치하는 유형이 없는 경우 최대한 유사한 유형으로 선택
- (제품명) 신청 제품의 정확한 명칭 입력  
※ 신청 제품명은 급여 등재될 경우 명칭 변경이 불가하므로 주의
- (원산지명) ▲국내 제조인 경우 ‘대한민국’,  
▲수입 제품인 경우 ‘제조국(OO) / 수입국(OO)’
- (품질보증기간) 신청업체가 자사 품질관리 및 검사 기준 등에 따라 설정한 제품의 품질보증기간
- (우수제품코드) ▲고령친화우수제품으로 지정(한국보건산업진흥원) 받은 경우 해당 지정코드 기재, ▲해당사항 없는 경우 미기재
- (제품규격) 신청제품 사이즈를 cm 단위에 맞춰 기재하며, 길이 조절기능이 있는 경우 최소~최대 크기를 기재
- (중량) 신청제품의 무게 및 오차범위를 kg 단위에 맞춰 기재  
※ 1kg 미만 제품의 경우 g 단위로 작성
- (제조구분) 국내 제조일 경우 ‘국내’, 수입일 경우 ‘수입’ 선택

- (주요기능) 신청제품의 대표적인 기능
- (주요재질) 주요 부품별로 구분하여 상세 재질 기재
  - ※ 예시) (프레임) 알루미늄 (손잡이) 우레탄
- (우수제품인정기간) ▲고령친화우수제품으로 지정(한국보건산업진흥원) 받은 경우 지정기간 기재, ▲해당사항 없는 경우 미기재
- (책임보험보증기간) 생산물배상책임보험증권 상 보험기간
- (인증서 종류) ▲신청유형 ‘급여 품목(제품)’ → 미입력(자동 입력),  
▲신청유형 ‘신규 품목(제품)’ → 급여결정신청서에 기재한 인증서 종류 입력
- (시험기관) 규격 입증서류(시험성적서 등) 발급기관
- (시험기간) 품목별 시험규격 및 인증기준에 따른 시험검사 기간
- (시험결과) 품목별 시험규격 및 인증기준에 따른 규격 입증서류 (시험성적서 등) 결과 선택(적합, 보완, 부적합)

※ ‘보완’ 또는 ‘부적합’ 제품의 경우, 서류심사 부적합 처리될 수 있음

#### ⑥ 복지용구 급여결정신청 관련 제출서류 첨부 ... **제품 관련** 자료만 첨부

- (문서첨부) 공고문 제출서류 목록 순서대로 PDF 파일 첨부
  - ※ (파일명) 1), 2) 순으로 부여하고, 분할파일인 경우 -1, -2 순으로 부여
- (제품사진) 공고문 ‘[붙임4] 사진 파일 제출요령’을 참고하여 촬영된 이미지 파일(JPG) 첨부

파일첨부

문서첨부

제품사진

※ 파일첨부는 PDF 또는 이미지 파일만 가능하며 문서파일과 제품이미지 파일은 구분해서 업로드 해 주십시오.

상대

NO

파일명

파일용량

파일별기

1

1

1) 제품 관련 증명표(국내제조).pdf

33KB

다운로드

2

2

2) 복지용구 급여결정신청서 및 신청 제품 설명서.pdf

33KB

다운로드

3

3

3-1) 판매확인서.pdf

33KB

다운로드

4

4

4) 기존 제품과 비교시 차별화된 장점에 대한 사진과 설명.pdf

33KB

다운로드

5

5

5) 보험가입증서.pdf

33KB

다운로드

6

6

6) 규격 충족 입증서류-1.pdf

33KB

다운로드

7

7

6) 규격 충족 입증서류-2.pdf

33KB

다운로드

8

8

6) 규격 충족 입증서류-3.pdf

33KB

다운로드

파일첨부

파일첨기

### ■ 파일첨부 관련 유의사항 ■

- 반드시 지정된 확장자(문서파일: PDF, 이미지파일: JPG)로 첨부
- 파일 당 5MB 이하만 첨부 가능하며, 용량 초과 시 파일 분할 첨부
- 제품사진은 제품이 명확하게 식별 가능하도록 배경색 없이 촬영된 사진파일 첨부
- 제품 소개 동영상 첨부 불가하며, 제출방법 별도 안내 예정

#### ⑦ 모든 신청정보 입력을 완료한 후 **저장** 버튼 클릭

복지용구 급여결정신청 nprk102m01

급여결정신청

업종: , 연혁처: , 주소: , 대표자/사업자등록번호: , 이메일:

신청년도: 2005-1, 신청구분: 신규신청

신청자: 건강보험, 전담번호: 서울(02) - 1234 - 1234

후대번호: 010 - 1234 - 1234, 팩스번호: 서울(02) - 1234 - 1234

이메일: TEST @ nhis.or.kr, 직업입력:

신청내역

신청유형: ☒ 급여 품목(제품) ☐ 신규 품목(제품)

기본정보: 판매희망가(국내), 판매희망가(수입), 서류심사, 제품심사, 보정심사

품목(대): , 품목(중): , 품목(소): , 이동연기:

품목정의(대): , 품목정의(중): , 품목정의(소):

제품명: , 내구연한기간: , 제품규격: 1\*1\*1cm

품질보증기간: 1년, 우수제품표지: , 제조구분: 국내

중량: 1kg, 주요기능: , 주요재질:

무수제품인정기간: , 책임보험보증기간: 2005-01-01 ~ 2005-12-31

인증서 종류: 단배표본(KS PA 3002), 시험기관: , 시험기간: 2005-01-01 ~ 2005-12-31

시험결과:

확인

## ■ 파일제출 관련 유의사항 ■

- 최초 **저장** 버튼을 누를 경우 신청내역이 저장되며, **저장** 버튼은 **제출** 버튼으로 변경
- 작성 중 수정이 필요한 경우, 내용 변경 후 **제출** 버튼을 눌러 변경내용 저장이 가능하며, 신규 급여결정 신청기간 내 신청내용 수정 가능

⑧ 최초 **저장** 버튼 클릭 이후 가격서류 작성 탭 활성화 → 가격정보 입력

기본정보 **판매희망가(국내)** 판매희망가(수입) 서류심사 제품심사 보정심사

판매희망가(국내)

판매희망가

재료비	작업설(-)	노무비	외주가공비	제조경비	제조원가
0	0	0	0	0	0
판매비와관리비	적정이윤	총원가	유통비용	부가가치세	판매희망가격
0	0	0	0	0	0

⑨ 신청제품이 2개 이상인 경우, 화면 종료 후 동일 절차 반복 진행



## 2. 온라인 서류 작성방법 - 가격

### □ 국내제조

#### ① 판매희망가 입력 : '판매희망가(국내)' 탭 선택

□ 신청내역 신청서다운로드 ※ 사용자 PC의 [대문서]에만 저장가능합니다.

기본정보 판매희망가(국내) 판매희망가(수입) 서류심사 제품심사 보정심사

□ 판매희망가(국내)

판매희망가격

재료비	작업설(-)	노무비	외주가공비	제조경비	제조원가
0	0	0	0	0	0
판매비외관리비	적정이윤	총원가	유통비용	부가가치세	판매희망가격
0	0	0	0	0	0

재료비 노무비 외주가공비 경비,일반관리비,이윤 납품내역

파일첨부 ※ 파일첨부는 PDF 또는 이미지 파일만 가능하며 가격정보에 해당하는 파일을 업로드 해 주십시오. \*파일추가 \*파일삭제

상태	NO	파일명	파일용량	파일받기

- (1번 항목) 재료비, 노무비, 외주가공비 등 2번 항목에서 각각 입력된 자료를 확인할 수 있는 화면으로 직접입력 불가
  - ※ 판매희망가격 등 전산상의 값은 참고사항으로 최종 공단산출가와 상이함
- (2번 항목) 각각의 버튼 클릭 후 우측 상단 업로드서식 다운로드 → 엑셀서식에 맞게 데이터 입력 후 업로드
- (3번 항목) 재료비, 노무비, 외주가공비, 경비 등 증빙자료 첨부 (PDF 또는 JPG, 엑셀 파일로 증빙자료 첨부)

#### 【재료비】 2번의 '재료비' 버튼 클릭

- '재료비 구매내역' 탭에서 우측 상단 업로드서식 다운로드 → 엑셀서식에 값을 입력하고 업로드 실행 후 저장
- 재료비 산정내역 탭은 재료비 구매내역에 업로드한 산정내역 확인
  - ※ 작업설은 직접입력(작업설이 없다면 '0'으로 입력)



The top screenshot shows the 'Material Cost Management' window. It has a sidebar with 'Material Cost Management' and 'Material Cost Detail' tabs. The main area has a 'Material Cost Management' tab selected. There are buttons for '업로드서식다운로드' (Upload Format Download), '초기화' (Reset), '저장' (Save), and '닫기' (Close). There are also buttons for '엑셀다운로드' (Excel Download) and '엑셀업로드' (Excel Upload). A table with columns for '연번' (Serial Number), '구분' (Category), '부품명' (Part Name), '구분' (Category), '재료명' (Material Name), '재질' (Material), '구입처' (Purchase Place), '구매일' (Purchase Date), '국산/수입' (Domestic/Import), '통화' (Currency), and '단' (Unit) is visible.

The bottom screenshot shows the 'Material Cost Detail' window. It has a sidebar with 'Material Cost Management' and 'Material Cost Detail' tabs. The main area has a 'Material Cost Detail' tab selected. There are buttons for '저장' (Save) and '닫기' (Close). There are also buttons for '업로드서식다운로드' (Upload Format Download), '초기화' (Reset), '저장' (Save), and '닫기' (Close). There are also buttons for '엑셀다운로드' (Excel Download) and '엑셀업로드' (Excel Upload). A table with columns for '연번 (증발번호)' (Serial Number (Evaporation Number)), '구분' (Category), '부품명' (Part Name), '재료명' (Material Name), '재질' (Material), '구입처' (Purchase Place), '최종구매일' (Final Purchase Date), '국산/수입' (Domestic/Import), '단위' (Unit), '구매가격' (Purchase Price), '수량' (Quantity), '금액' (Amount), and '평균단가' (Average Unit Price) is visible.

## 【노무비】 2번의 ‘노무비’ 버튼 클릭

The screenshot shows the 'Labor Cost Management' window. It has a sidebar with 'Labor Cost Management' and 'Labor Cost Detail' tabs. The main area has a 'Labor Cost Management' tab selected. There are buttons for '업로드서식다운로드' (Upload Format Download), '초기화' (Reset), '저장' (Save), and '닫기' (Close). There are also buttons for '엑셀다운로드' (Excel Download) and '엑셀업로드' (Excel Upload). A table with columns for '연번' (Serial Number), '생산직여부' (Production Job Yes/No), '제품관련여부' (Product Related Yes/No), '근로자명' (Worker Name), '입사일' (Start Date), '담당업무' (Assigned Work), '전체노무시간' (Total Labor Time), '기본급' (Basic Salary), '상여금' (Bonus), and '제' (Deduction) is visible.

- 노무비 산정내역은 제조공정 과정을 입력하는 화면으로 공정명, 재료, 부분 등 제품당 노무시간 값을 입력
- ‘노무비 산정내역’ 탭에서 우측 상단 업로드서식 다운로드 → 엑셀서식에 값을 입력하고 업로드 실행 후 저장

- '노임단가 세부내역' 탭은 노무비를 입력하는 화면으로 제품 생산과 관련된 직원의 노무비 값을 입력
- 우측 상단 업로드서식 다운로드 → 엑셀서식에 값을 입력하고 업로드 실행 후 저장

### 【외주가공비】 2번의 '외주가공비' 버튼 클릭

- 외주가공이 있는 경우 입력(외주가공내용, 가공처 등)
- 외주가공비 세부내역 우측 상단 업로드서식 다운로드 → 엑셀서식에 값을 입력하고 업로드 실행 후 저장
- 외주가공비 산정내역 탭은 외주가공비 세부내역에 업로드한 산정내역 확인

### 【경비, 일반관리비, 이윤】 2번의 '경비, 일반관리비, 이윤' 버튼 클릭

- 제조경비, 일반관리비, 이윤은 판매희망가에 반영될 값으로 업체 희망 또는 업체 내부기준에 따라 산정된 금액을 입력
- 제조경비, 일반관리비, 이윤 직접입력
- 이외 자산총계, 부채총계, 자본총계 등은 재무상태표 등 증빙 자료와 일치하도록 입력
- 제조경비 세부내역, 판매비와 관리비 세부내역 행 추가, 행 삭제 버튼으로 자유롭게 추가 삭제 및 계정과목명 변경가능, 손익 계산서는 고정으로 수정 불가
- 입력완료 후 저장

### 【납품내역】 2번의 '납품내역' 버튼 클릭

- 납품내역은 최근 1년간 도소매 관련 매출이 있는 경우 입력 (세금계산서 작성일자, 매출처, 공급일자 등)
- 우측 상단 업로드서식 다운로드 → 엑셀서식에 값을 입력하고 업로드 실행 후 저장

### ② 복지용구 급여결정 신청서 제출

- 최종 입력 완료 후 우측 상단 **제출** 버튼을 눌러 신청서 제출

**복지용구 급여결정신청**

급여결정신청 [이력] [삭제] [제출] [인기]

\*업체: [ ] \*대표자/사업자등록번호: [ ]  
 \*연락처: [ ] 이메일: [ ]  
 주소: [ ]

\*신청년도: 2025-02-10 \*신청구분: 신규신청  
 \*신청자: [ ] \*전화번호: 서울(02) - 1234 - 1234  
 \*후대폰번호: 010 - 1234 - 1234 \*팩스번호: 서울(02) - 1234 - 1234  
 \*이메일: TEST@phs.or.kr 선택

▶ 신청내역  
 \*신청유형: ☒ 급여 품목(매출) ☐ 신규 품목(매출)

기본정보 판매희망가(국내) 판매희망가(수입) 서류심사 제품심사 보검심사

**판매희망가(국내)**

판매희망가격

재료비	작업설(-)	노무비	외주가공비	제조경비	제조원가
100	0	0	0	0	100
판매비와관리비	작정이윤	송환가	유통비용	부가가치세	판매희망가격
0	0	100	34	13	100

**판매희망가격 입력내역 확인**

## □ 수입

### ① 판매희망가 입력 : '판매희망가(수입)' 탭 선택

□ 신청내역 신청서다운로드 ※ 사용자 PC의 [내문서]에만 저장가능합니다.

기본정보 판매희망가(국내) **판매희망가(수입)** 서류심사 제품심사 보정심사

**1**

□ 판매희망가(수입)

• 제조국  • 제조업체명  • 현지소비자가격

• 수입국가  • 수입업체명  • 수입통화 전체 ▼

• 수입조건 선택 ▼ • 관세여부 선택 ▼

**2**

판매희망가

상품매입액	매입경비	매입원가	판매비와관리비	이윤	총원가
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
유통비용		부가가치세		판매희망가	
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	

**3**

상품매입액 매입경비 일반관리, 이윤 납품단가

**4**

▶ 파일첨부 ※ 파일첨부는 PDF 또는 이미지 파일만 가능하며 가격정보에 해당하는 파일을 업로드 해 주십시오. ▶파일추가 ▶파일삭제

상태	NO	파일명	파일용량	파일받기

- 1번 제조국, 수입국가 등 신청 수입제품에 대한 기본정보를 직접 입력 및 선택
- 2번 상품매입액, 매입경비, 일반관리비, 이윤 등 3번의 업로드 된 자료를 확인할 수 있는 화면으로 직접 입력 불가
- 3번 각각의 버튼을 클릭 후 우측 상단 업로드서식 다운로드 → 엑셀파일 양식에 맞게 데이터 입력 후 업로드
  - ※ 판매희망가격 등 전산상의 값은 참고사항으로 최종 공단산출가와와는 상이함
- 4번 상품매입액, 매입경비, 일반관리비, 이윤 등 증빙자료 첨부 (PDF 또는 JPG, 엑셀 파일로 증빙자료 첨부)

【상품매입액】 3번의 ‘상품매입액’ 버튼 클릭

[illegible]

- 우측 상단 업로드서식 다운로드 → 엑셀서식에 값을 입력하고 업로드 실행 후 저장

【매입경비】 3번의 ‘매입경비’ 버튼 클릭

[illegible]

- 매입경비는 판매희망가에 반영될 값으로, 업체 희망 또는 업체 내부기준에 따라 산출된 제품 1개당 매입경비 금액을 직접입력
- 우측 상단 업로드서식 다운로드 → 엑셀서식에 값을 입력하고 업로드 실행 후 저장

## 【일반관리비, 이윤】 3번의 ‘일반관리비, 이윤’ 버튼 클릭

- 일반관리비, 이윤은 판매희망가에 반영될 값으로 업체 희망 또는 업체 내부기준에 따라 산출된 금액을 직접 입력
- 이외 자산총계, 부채총계, 자본총계 등은 재무상태표 등 증빙자료와 일치하도록 입력
- 판매비와 관리비 세부내역 행추가, 행삭제 버튼으로 자유롭게 추가 삭제 및 계정과목명 변경가능, 손익계산서는 고정으로 수정 불가
- 입력 후 저장

## 【납품단가】 3번의 ‘납품단가’ 버튼 클릭

- 납품단가는 최근 1년간 도소매 관련 매출이 있는 경우 입력  
(세금계산서 작성일자, 매출처, 공급일자 등)
- 우측 상단 업로드서식 다운로드 → 엑셀서식에 값을 입력하고  
업로드 실행 후 저장

## ② 복지용구 급여결정 신청서 제출

- 최종 입력 완료 후 우측 상단 **제출** 버튼을 눌러 신청서 제출

복지용구 급여결정신청 npk102m01

급여결정신청

업종: 100001 코리안케어 서프라이

연락처: 02-701-8362 이메일: kcskcs700@nate.com

주소: 서울특별시 마포구 토정로 194-0(구수동) 3층 301호

신청년도: 2025 1 2025-02-11

신청자: 건강보험

휴대폰번호: 010 - 1234 - 1234

이메일: TEST @ nhis.or.kr

신청구분: 신규신청

전화번호: 서울(02) - 1234 - 1234

팩스번호: 서울(02) - 1234 - 1234

신청내역

신청유형: ☐ 급여 품목(제품) ☒ 신규 품목(제품)

기분정보 판매회망가(국내) 판매회망가(수입) 서류심사 제품심사 보험심사

판매회망가(수입)

제조국: 수입국가: 수입조건: 제조업체명: 수입업체명: 관세여부: 현지소비가가격: 수입통화:

판매회망가격

상품대입액	매입경비	매입원가	판매비(와관리비)	이윤	총원가
0	0	0	0	0	0
유통비용			부가가치세		판매회망가격
0			0		0



## < 참고1: 가격 엑셀 업로드양식 작성방법 - 국내제조 >

☐ **재료비 구매내역** ... 동일재료를 여러 번 구매했을 경우 최종구매내역 기준 작성

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
1		구성								수입재료(수입 시)				구매내용				제조내용				
2	연번	부분	부품명	구분	재료명	재질	구입처	구매일	국산/수입	통화	환율	단가	인도조건	단위	구매가격	수량	금액	구매단가	소요량			수량
3																			도면	손실	소계	
4																						
5																						
6																						
7																						

### ○ 【기본사항(연번 ~ 국산/수입) 작성방법】

- (연번) 각 재료에 기재된 증빙번호와 일치되도록 입력
- (부분) 각 제품을 구성하는 파트명  
예시) 본체, 팔걸이, 등받이 등
- (부품명) 각 제품을 구성하는 부품에 대한 명칭  
예시) 시트, 서랍, 볼트 등
- (구분) 각 제품을 구성하는 파트명
- (재료명) 전자세금계산서 또는 거래명세서상 품목명
- (재질) 부품을 구성하는 주요 소재  
예시) 가죽, 나무, 스테인레스 등
- (구입처) 재료를 구입한 업체 ... 전자세금계산서와 일치
- (구매일) 최종구매 날짜로 작성 ... 전자세금계산서와 일치  
예시) 엑셀 입력 시 YYYY-MM-DD 형식으로만 입력가능 이외 형식 입력 시 오류발생  
2024-01-01 (○) 2024.01.01. (x) 20240101 (x)
- (국산/수입) 국산 또는 수입 중 입력

### ○ 【수입재료(수입 시) 작성방법】

- (통화) 수입 시 사용한 통화 종류 입력  
예시) USD, JPN, CNY, EUR 등
- (환율) '수입신고필증(갑지)'의 '(56)환율' 기재
- (단가) 수입신고필증과 일치하는 단가 입력
- (인도조건) CIF, FOB 등 수입신고필증과 일치하게 입력

### ○ 【구매내용 작성방법】

- (단위) 세금계산서 기준 구매할 때 적용된 규격기준(킬로그램, 미터, 개수 등)으로 kg, 개, cm, m 등 단위만 입력  
예시) 가2kg의 물건을 구매했을 시 엑셀에 kg만 입력
- (구매규격) 세금계산서 기준 구매할 때 적용된 규격기준(킬로그램, 미터, 개수 등)으로 숫자만 기재. 구매한 재료의 일부를 재단하여 사용하는 경우에만 작성하고, 볼트 등 구매한 재료가 그대로 투입되는 경우 빈칸 처리

예시) 2kg의 물건을 구매했을 시 엑셀에 2만 입력

※ 숫자 이외 값 입력시 오류발생으로 필히 숫자만 기재

- (수량) 재료를 구매한 수량 ... 전자세금계산서와 일치
- (금액) 재료를 구매한 액수 ... 전자세금계산서와 일치
- (구매단가) 금액/수량으로 평균 구매단가 ... 전자세금계산서와 일치

### ○ 【제조내용 작성방법】

- (도면) 도면상에 제조 시 재료가 투입되는 소요량

예시) 도면상 A제품을 만들기 위해 실리콘 2kg 소요시 2 입력(단위는 제외)

※ 필수값으로 미입력 시 산정불가

- (손실) 제조 시 재료가 손실되는 소요량

예시) 도면상 A제품을 만들기 위해 실리콘 2kg 소요되나 500g이 손실될 경우 0.5 입력(단위는 제외)

※ 필수값으로 미입력 시 산정불가

- (소계) 도면+손실로 실제 소요되는 재료 소모량

예시) 도면상 A제품을 만들기 위해 실리콘 2kg 소요 손실율이 500g인 경우 2.5 입력(단위는 제외)

※ 필수값으로 미입력 시 산정불가

- (수량) 제품 제조 시 재료가 투입되는 개수를 기재

예) 제조규격에 다른 재료가 2개가 소요될 경우 2로 숫자만 기재

※ 필수값으로 미입력 시 산정불가

□ 외주가공비 세부내역 ... 해당하는 경우만 작성

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	연번 (증빙번호)	구성		외주가공내용	가공처	가공일	외주가공 세부내용				투입량	
2		부분	부품명				규격	수량	금액	단가	소요량	수량
3												
4												
5												
6												
7												

○ 【기본사항(연번 ~ 가공일) 작성방법】

- (연번) 각 외주가공재료에 기재된 증빙번호와 일치되도록 입력
- (부분) 각 제품을 구성하는 파트명

예시) 본체, 팔걸이, 등받이 등

- (부품명) 각 제품을 구성하는 부품에 대한 명칭

예시) 시트, 서랍, 볼트 등

- (외주가공내용) 외주가공 시 작업내용

예시) 조립, 사출, 용접 등

- (가공처) 외주가공 의뢰 업체

- (가공일) 가공날짜 작성 ... 전자세금계산서와 일치

예시) 엑셀 입력 시 YYYY-MM-DD 형식으로만 입력가능 이외 형식 입력 시 오류발생

2024-01-01 (○)    2024.01.01. (x)    20240101 (x)

○ 【외주가공 세부내용 및 투입량 작성방법】

- (규격) 세금계산서 기준 구매할 때 적용된 규격기준(킬로그램, 미터, 개수 등)으로 kg, 개, cm, m 등 단위만 입력

예시) 100개의 부품을 외주가공 했을 시 엑셀에 '개'만 입력

- (수량) 연간 가공 수량 ... 전자세금계산서와 일치

- (금액) 연간 외주 가공비 ... 전자세금계산서와 일치

- (단가) 금액/수량으로 단위당 가공비 ... 전자세금계산서와 일치

- (소요량) 제조 시 필요한 재료의 양 ... 규격에 따른 숫자만 기재

- (수량) 신청 제품 1개에 투입되는 가공완료 된 부품의 수량

예시) 가공 완료된 A부품이 2개 투입 된다면 2, 1개가 투입된다면 1 숫자만 입력

## □ 노임단가 세부내역

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	연번	생산직여부	제품관련여부	근로자명	입사일	담당업무	전체노무시간	기본급	상여금	제수당	비과세 (원천징수비과세)	퇴직급여	총 노무비
2													
3													
4													
5													
6													
7													

### ○ 【노임단가 작성방법】

- (연번) 제출된 증빙자료와 순서가 일치하도록 번호 입력
- (생산직여부) 생산직일 경우 'Y' 아닐 경우 'N'

**※ 값은 반드시 Y 또는 N으로 입력, 이외 값 입력 시 오류발생**

- (제품관련여부) 신청제품 제조에 참여하는 직원일 경우 'Y' 아닐 경우 'N'  
예시) 생산관리직일 경우 생산직여부는 'N' 제품관련여부는 'Y'

**※ 값은 반드시 Y 또는 N으로 입력, 이외 값 입력 시 오류발생**

- (근로자명) 근로자 이름 입력 ... 대표자 제외
- (입사일) 근로자의 입사 날짜  
예시) 엑셀 입력 시 YYYY-MM-DD 형식으로만 입력가능 이외 형식 입력 시 오류발생  
**2024-01-01 (○) 2024.01.01. (x) 20240101 (x)**
- (담당업무) 근로자가 담당하고 있는 업무명 작성  
예시) 용접, 조립, 사출 등
- (전체노무시간) 근로자의 연간 총 노무시간 입력
- (기본급) 원천징수영수증을 통해 증빙가능한 기본급 금액
- (상여금) 원천징수영수증을 통해 증빙가능한 상여금 금액
- (제수당) 원천징수영수증을 통해 증빙가능한 제수당 금액
- (비과세(원천징수비과세)) 원천징수영수증을 통해 증빙 가능한 비과세 금액
- (퇴직급여) 퇴직한 직원의 퇴직급여 기재 시 퇴직소득원천징수영수증을 제출
- (총노무비) 비과세를 제외한 금액의 합

## □ 노무비 산정내역

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	연번 (증빙번호)	공정명	제품 단위당 가공 대상 자료							단위당 노무시간	외주가공여부	
2			재료연번	부분	부품명	재료명	재질	제조소요량	투입량		가공유무	업체명
3												
4												
5												
6												
7												

### ○ 【노무비 산정내역 작성방법】

- (연번(증빙번호)) 각 재료에 기재된 증빙번호와 일치되도록 입력
- (공정명) 제품이 생산되는 공정에 대한 작업 내용  
예시) 등받이 조립, 팔걸이 조립, 포장 등
- (재료연번) 각 재료별 번호
- (부분) 각 제품을 구성하는 파트명  
예시) 본체, 팔걸이, 등받이 등
- (부품명) 각 제품을 구성하는 부품에 대한 명칭  
예시) 시트, 서랍, 볼트 등
- (재료명) 전자세금계산서 또는 거래명세서상 품목명
- (재질) 부품을 구성하는 주요 소재  
예시) 가죽, 나무, 스테인레스 등
- (제조소요량) 제조 시 필요한 재료량으로 로스를 포함하여 숫자만 기재  
예시) 4m 파이프를 구매하여 25cm씩 절단 가공을 했다면 소요량은  $25/400 = 0.0625$   
※ 기존 usb 접수방식의 엑셀 다-1. 재료현황표 제조규격에 해당
- (투입량) 제조소요량에 따른 재료가 투입되는 개수  
예시) 재료연번 1 알루미늄파이프 6개 중 4개만 드릴링이 필요한 경우  
해당공정 투입량은 4으로 기재  
※ 기존 usb 접수방식의 엑셀 다-1. 재료현황표 제조소요량(개수)에 해당
- (단위당노무시간) 노무시간을 시간단위로 입력  
예시) 2시간 30분의 경우 2.5로 기입
- (가공유무) 외주가공 유/무  
※ 값은 반드시 유 또는 무로 입력, 이외 값 입력 시 오류발생
- (업체명) 외주가공 의뢰 업체명

## □ 납품단가 제출내역

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	연번(증빙번호)	세금계산서 작성일자	도소매					기타
2			매출처	공급일자	수량	단가	금액(vat제외)	
3								
4								
5								
6								
7								

### ○ 【납품단가 제출내역 작성방법】

- (연번(증빙번호)) 제출된 증빙자료와 순서가 일치하도록 번호 입력
- (세금계산서 작성일자) 세금계산서 작성 날짜

예시) 엑셀 입력 시 YYYY-MM-DD 형식으로만 입력가능 이외 형식 입력 시 오류발생

2024-01-01 (○)    2024.01.01. (x)    20240101 (x)

- (매출처) 각 재료별 번호
- (공급일자) 세금계산서상 공급일자

예시) 엑셀 입력 시 YYYY-MM-DD 형식으로만 입력가능 이외 형식 입력 시 오류발생

2024-01-01 (○)    2024.01.01. (x)    20240101 (x)

- (수량) 세금계산서상 수량
- (단가) 금액/수량 세금계산서상 확인 가능한 금액
- (금액) 세금계산서상 확인되는 부가가치세(VAT) 제외 금액

## < 참고2: 가격 엑셀 업로드양식 작성방법 - 수입 >

### □ 상품매입액(수입)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	연번	수입일자	수입조건	통화종류	수량	수입단가	수입금액	원화수입금액	환율	전체결제금액	배분율	운임		보험료		과세금액
2	(증빙번호)						(외화)			(외화)		전체운임	적용금액	전체보험료	적용금액	
3		0000-00-00														
4																
5																
6																
7																

#### ○ 【상품매입액(수입) 작성방법】

- 수입신고필증 상 신청제품만 기재(신청제품 외에 타 제품은 기입 불필요)
- 최근 1년 간 신청제품만을 '수입신고필증 기준(갑지)'로 작성  
예시) 같은 수입신고필증 상 표기되어있는 A, B제품 중 A제품이 신청제품일 경우 A에 관한 정보만 작성
- (연번(증빙번호)) '수입신고필증(갑지)'별로 증빙자료번호(예: 증빙1, 증빙2...)를 기재하고, 연번란에는 증빙자료번호와 일치하도록 번호만 입력 추후 '매입경비[수입]' '연번'란에도 동일한 번호 기재
- (수입일자) '수입신고필증(갑지)'의 '(2)신고일'
- (수입조건, 통화종류) '수입신고필증(갑지)'의 '(54)결제금액'란의 내용 기재
- (수량) '수입신고필증(갑지)'의 '(35)수량'
- (수입단가) '수입신고필증(갑지)'의 '(36)단가'
- (수입금액(외화)) 수량\*수입단가로 '수입신고필증(갑지)'의 '(37)금액'
- (원화수입금액) 업로드 시 자동계산으로 빈칸 처리
- (환율) '수입신고필증(갑지)'의 '(56)환율'
- (전체결제금액(외화)) '수입신고필증(갑지)'의 '(54)결제금액'란의 금액
- (배분율) 업로드 시 자동계산으로 빈칸 처리
- (전체운임·전체보험료) '수입신고필증(갑지)'의 '(57)운임'과 '(58)보험료' 금액
- (과세금액) '수입신고필증(갑지)'의 '(55)총과세가격' 원화표시금액



## □ 매입경비(수입)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1					매입경비											
	연번	수입신고일자	적출국	총과세가격 (원화)	WHARFAGE	TERMINAL HANDLING CHARGE	CONTAINER CLEANING FEE	DOCUMENT FEE	CONTAINER IMBALANCE FEE	DELIVERY ORDER CHARGE	HANDLING CHARGE	국내운송비	통관수수료	X-RAY 등 기타경비	소계	매입경비율
2																
3																
4																
5																
6																
7																

### ○ 【상품매입경비(수입) 작성방법】

- (연번) '수입신고필증(갑지)'별로 증빙자료번호(예: 증빙1, 증빙2...) 기재
- (수입신고일자) '수입신고필증(갑지)'의 '(2)신고일'
- (적출국) '수입신고필증(갑지)'의 '(25)적출국'
- (총과세가격(원화)) '수입신고필증(갑지)'의 '(55)총과세가격' 원화 표시금액 기재
- (매입경비) 신청제품 수입내역에 기재한 수입신고필증별로 지출한 매입경비(운임, 보험료 외 경비는 통관 정산서(관세사 제공)를 기준으로 작성)

## □ 납품단가 제출내역

	A	B	C	D	E	F	G	H
1			도소매					
2	연번(증빙번호)	세금계산서 작성일자	매출처	공급일자	수량	단가	금액(vat제외)	기타
3								
4								
5								
6								
7								

### ○ 【납품단가 제출내역 작성방법】

- (연번(증빙번호)) 제출된 증빙자료와 순서가 일치하도록 번호 입력
- (세금계산서 작성일자) 세금계산서 작성 날짜  
예시) 엑셀 입력 시 YYYY-MM-DD 형식으로만 입력가능 이외 형식 입력 시 오류발생  
2024-01-01 (○)    2024.01.01. (x)    20240101 (x)
- (매출처) 각 재료별 번호
- (공급일자) 세금계산서상 공급일자  
예시) 엑셀 입력 시 YYYY-MM-DD 형식으로만 입력가능 이외 형식 입력 시 오류발생  
2024-01-01 (○)    2024.01.01. (x)    20240101 (x)
- (수량) 세금계산서 상 수량
- (단가) 금액/수량 세금계산서 상 확인 가능한 금액
- (금액) 세금계산서 상 확인되는 부가가치세(VAT) 제외 금액

### Ⅲ 서류심사

#### 1. 심사결과 확인 - 제품

① 급여결정신청 > 복지용구 급여결정신청 내역조회 클릭

- 신청기간 이후 '접수' 처리 여부 확인 ... 접수 완료 후 수정 불가

복지용구 급여결정신청 내역조회

\* 신청년도: 2025 \* 신청구분: 전체 \* 복지용구품목: 전체 [조회] ①

급여결정신청내역

NO	상태 ②	신청일자	회차	신청구분	신청자	전화번호	휴대폰번호	팩스번호	이메일	품목
1	신청 +	2025-02-10	1	신규신청	건강보험	02-1234-1234	010-1234-1234	02-1234-1234	TEST@nhis.or.kr	이동변기

복지용구 급여결정신청 진행 상태 []

복지용구 급여결정신청 진행 상태 현재 진행상태 확인

신청 > 접수 > 서류심사 > 제품심사 > 가격산정 > 위원회 심의 > 고시배정

② 신청내역 더블 클릭 → '서류심사' 탭 클릭하여 통보결과 확인

기초정보 | 판매희망(국내) | 판매희망(국외) | 서류심사 | 제품심사 | 보완심사

제품서류심사 | 가격서류심사

② 심사결과 상세(제품) | 서류심사결과통보서

심사결과 | 적합

심사결과내용 | 테스트

관련 첨부파일 | 상태 | NO | 파일명 | 파일용량 | 파일받기

보완심사결과 상세(제품) | 보완심사결과통보서

심사결과 | 선택

심사결과내용

관련 첨부파일 | NO | 파일명 | 파일용량 | 파일받기

보완서류 제출

보완서류 | 상태 | NO | 파일명 | 파일용량 | 파일받기

③ 보완심사 대상인 경우, 기한 내(통보 받은 날로부터 7일 이내) 요청받은 내용을 파일첨부하고 우측 상단 **제출** 버튼을 눌러 보완자료 제출

④ 보완 심사결과는 '보완 심사결과 상세(제품)' 화면에서 확인 가능

## 2. 심사결과 확인 - 가격

- ① 급여결정신청 > 복지용구 급여결정신청 내역조회 클릭
- ② 신청내역 더블 클릭 > 서류심사 > 가격서류심사 탭 클릭
  - 서류심사결과통보서 출력이 필요한 경우, **서류심사결과통보서** 클릭

기본정보	판매희망가(국내)	판매희망가(수입)	<b>서류심사</b>	제품심사	보완심사
제품서류심사	<b>가격서류심사</b> ②	①			
□ 심사결과 상세(가격) <b>서류심사결과통보서</b>					
심사결과	보완	심사결과통보일	2025-02-11	보완기한	2025-02-17
심사결과내용	재료비 증빙서류 미비 ③				
관련 첨부파일	상태	NO	파일명		

- ③ 보완심사 대상인 경우, 기한 내(통보 받은 날로부터 7일 이내) 요청받은 내용을 파일첨부하고 우측 상단 **제출** 버튼을 눌러 보완자료 제출
- ④ 보완 심사결과는 '보완 심사결과 상세(제품)' 화면에서 확인 가능

□ 보완 심사결과 상세(가격) <b>보완심사결과통보서</b>					
심사결과	적합	심사결과통보일	2025-02-11		
심사결과내용					
관련 첨부파일	상태	NO	파일명		

## IV 제품심사

### 1. 최초심사

#### □ 제품심사 일정 확인

① 신청내역 더블 클릭 > 제품심사 탭 클릭

② 제품심사 공지사항 및 심사일정 확인

※ 업체별 심사일정은 별도 협의 후 결정

기본정보 판매희망가(국내) 판매희망가(수입) 서류심사 **제품심사** 보정심사

□ 제품심사 공지사항

제품심사 전체 일정 2025-02-20 ~ 2025-03-10 장소

안내사항

관련 첨부파일

상태	NO	파일명
----	----	-----

□ 제품심사 일시

업체 심사 일자 2025-02-26 업체 심사 시간 10시 00분 ~ 11시 00분

#### □ 제품심사 결과 확인

① 신청내역 더블 클릭 > 제품심사 탭 클릭

② 심사결과 및 상세내용 확인

- 보완심사 대상인 경우, 보정심사 신청기한 내 심사 신청

- 심사결과통보서 출력이 필요한 경우, **제품심사결과통보서** 클릭

심사결과 상세 **제품심사결과통보서**

심사결과 보완 심사결과통보일 2025-02-11 보정심사 신청기한 2025-03-10

심사결과내용

도장면 불양

관련 첨부파일

상태	NO	파일명	파일용량	파일받기
----	----	-----	------	------

③ 보정심사 대상인 경우, 기한 내(통보 받은 날로부터 10일 이내) 요청받은 내용을 **파일첨부**하고 우측 상단 **제출** 버튼을 눌러 보완자료 제출

## 2. 보정심사

### □ 제품 보정심사 일정 확인(보정심사 대상)

- ① 신청내역 더블 클릭 > 제품심사
- ② 보정심사 공지사항 및 심사일정 확인
  - ※ 업체별 심사일정은 별도 협의 후 결정

### □ 보정심사 결과 확인

- ① 신청내역 더블 클릭 > 제품심사 탭 클릭
- ② 심사결과 및 상세내용 확인