

○ 본 교재는 e나라도움 사용자교육을 위한 교재입니다.

- 교재의 내용 및 화면은 기능개선에 의해 실제 화면과 다를 수 있습니다.

- 최신 교재 및 상세 매뉴얼은 e나라도움 홈페이지 내 [사용자매뉴얼]을 참고하시기 바랍니다.



## e나라도움

# I

## 회원가입

1. 시스템개요	5
2. 업무흐름도	10
1. 사용자 등록	15
2. 사용자 정보 관리	21
3. 소속기관을 등록하지 않은 보조사업자 등록	22
4. 권한요청	25
5. 기관권한관리자 권한승인	26

# II

## 사업수행관리

1. 공모신청 (공모형)	29
2. 사업등록 (지정형, 기관자체공모형사업)	42
3. 사업변경신청	54

# III

## 교부관리

1. 교부신청	59
2. 교부신청 현황조회	64

○ 본 교재는 e나라도움 사용자교육을 위한 교재입니다.

- 교재의 내용 및 화면은 기능개선에 의해 실제 화면과 다를 수 있습니다.

- 최신 교재 및 상세 매뉴얼은 e나라도움 홈페이지 내 [사용자매뉴얼]을 참고하시기 바랍니다.



# IV

## 계약관리

1. 자체계약 -----	67
1) 계약등록목록(요청서생략) -----	68
2) 검사요청서 작성 -----	72
3) 대금지급요청서 작성 -----	76
2. G2B(직불)계약 -----	79
1) 계약요청서작성 -----	80
2) G2B 계약확인 -----	83
3) 검사요청서 확인 -----	85
4) 대금지급요청서 작성 -----	89
5) 선금지급요청서 작성 -----	91
3. G2B(대지급)계약 -----	93
1) 계약요청서작성 -----	94
2) G2B 계약확인 -----	97
3) 검사요청서확인 -----	99
4) 대금지급요청서 작성 -----	103
5) 선금지급요청서 작성 -----	105
4. 중요재산관리 -----	107
1) 직접 중요재산 등록 -----	108
2) 계약-검사작성시 중요재산 등록 -----	111

○ 본 교재는 e나라도움 사용자교육을 위한 교재입니다.

- 교재의 내용 및 화면은 기능개선에 의해 실제 화면과 다를 수 있습니다.

- 최신 교재 및 상세 매뉴얼은 e나라도움 홈페이지 내 [사용자매뉴얼]을 참고하시기 바랍니다.



# V

## 집행관리

1. 이용환경관리 -----	118
1) 이체인증서 등록 및 사용자 등록 -----	118
2) 펌뱅킹이용신청 -----	120
3) 이체 비밀번호 등록 -----	121
4) OTP 등록 및 사용자 등록 -----	122
2. 보조금전용카드 -----	124
1) 보조금전용카드 등록 -----	125
2) 보조금 전용카드 집행 등록 -----	126
3. 전자(세금)계산서 -----	130
1) 전자(세금)계산서 등록 -----	131
2) 전자(세금)계산서 집행 등록(증빙우선) -----	132
3) 전자(세금)계산서 집행 등록(세목우선) -----	135
4. 기타증빙 -----	137
1) 기타증빙(인건비, 지로 등) 집행 등록(증빙우선) ---	138
2) 기타증빙(인건비, 지로 등) 집행 등록(세목우선) ---	140
5. 집행이체 -----	142
6. 집행정보 수정 -----	143
7. 집행취소 -----	144
8. 정산보고서 검증기관 등록 -----	148

○ 본 교재는 e나라도움 사용자교육을 위한 교재입니다.

- 교재의 내용 및 화면은 기능개선에 의해 실제 화면과 다를 수 있습니다.

- 최신 교재 및 상세 매뉴얼은 e나라도움 홈페이지 내 [사용자매뉴얼]을 참고하시기 바랍니다.



## VI 정산관리

1. 상시점검 결과조회	152
2. 집행마감	155
1) 이자 확인 (예치형)	156
2) 수익금 등록 (반납대상)	157
3. 정산내역 보완	158
4. 정산보고서 자료생성	161
5. 정산보고서 작성	162
6. 이자/잔액/수익금 반납 (반납대상이 아닌 경우 생략)	169
7. 불인정금액 반납 등록 (불인정금액이 없는 경우 생략)	170
8. 반납이체(이체담당자)	171

## VII 정보공시

1. 정보공시 대상 확인	176
2. 정보공시 등록 및 보정	177
3. 정보공시 확정	185



## 구축목적

국고보조금 쏠 처리과정을 시스템으로 관리하여 보조사업을 원활하게 수행하고 보조금 **중복·부정수급을 방지** (보조금법 제26조의2)



### 중복·부정 수급방지

보조금 정보를 통합 관리하여 사업 **유사·중복 검증, 수급자격 및 자출증빙 검증**으로 예산낭비 방지

※'14.12 국고보조금 비리 검경 공조수사 결과 : 3,119억 원 적발  
 ※'15. 7 감사원 감사 결과 : 4,461억원 적발 (91개 사업, 20조원 대상)



### 업무 효율화

전자적 처리와 업무 표준화, 온라인화로 담당자, 신청자의 **업무 효율성 및 편의** 제고



### 대국민 서비스 개선

개인 맞춤형 보조사업 정보제공, 보조사업 운영현황 및 성과공개 등으로 대국민 보조금 **서비스 개선 및 투명성** 제고

## 추진경과

희망 주는 **국고보조**  
 믿음 주는 **투명관리**





# 주요기능

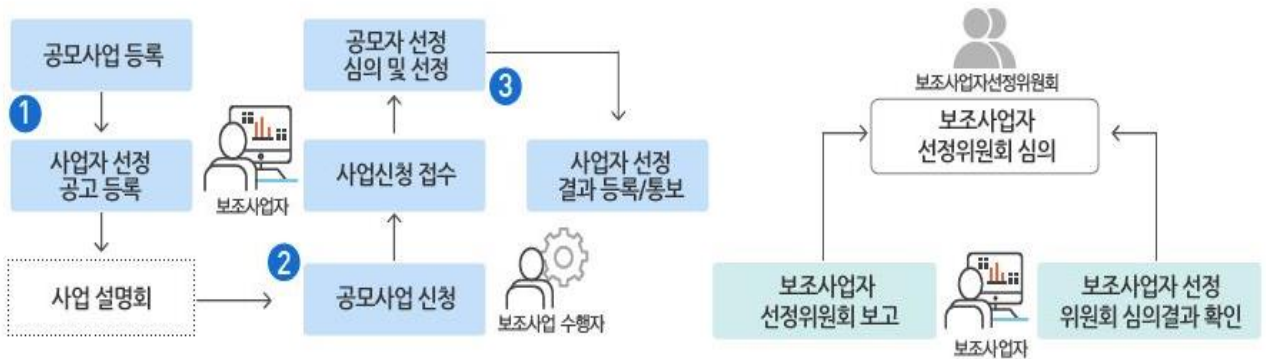
1



보조사업을 시스템으로 관리합니다.

중앙부처 · 지자체보조사업 담당자, 민간보조사업자등의보조사업공모 → 사업신청 → 신청자자격검증 → 사업자선정 → 결과통지 등  
보조사업 절차전반을 시스템으로수행

## < 보조사업 관리 시스템화 >



- 사업신청자는 신청시 개인정보 수집 · 활용에 동의
- 보조사업자 선정시 수급자격 및 중복신청 검증을 통해 부적격자 적발

2



내역사업 단위로 최종 집행까지 관리합니다.

“내역사업”이라는공통 집행관리단위 설정, 중앙 → 지자체 → 민간보조사업자 → 최종 집행단계에 이르기까지 집행상황 관리

## < 내역사업 체계(예시) >



① 지자체(광역, 기초) 세부사업은 중앙부처 내역사업 명칭 준용 ② 추가 사업명 : 지구, 기능 등 기초단체의 세부 사업명 활용



## 주요기능

### 3 ➡ 맞춤형 서비스 제공을 위해 사업별 속성정보를 이렇게 관리합니다.

기본속성	내역사업 기본정보 제공	사업목적, 지원대상, 근거법령, 보조형태 등
<b>공통속성 (9개)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>내역사업별 특징을 구분할 수 있는 다양한 정보를 제공</li> <li>※ 유사한 속성을 가진 사업들을 중복사업으로 분류 가능</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>서비스유형 : 보건, 안전, 교육, 문화, 고용 등</li> <li>지역별 : 국내(17개 시도 구분), 국외(대륙 구분)</li> <li>생애주기 : 영유아, 아동, 청소년, 노년 등</li> <li>소득수준별 : 기초생보, 차상위, 차차상위 등</li> <li>경제활동별 : 농업인, 임업인, 축산업인, 창업 등</li> <li>교육단위별 : 유치원, 초·중·고, 대학 등</li> <li>기업규모별 : 대기업, 중소기업, 중견기업 등</li> <li>가구구성별 : 다문화, 새터민, 한부모, 조손가정 등</li> <li>성별 : 남성, 여성</li> </ul>
<b>개별속성</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>내역사업별 특수성을 고려</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>사업관리에 대한 주무부처 특수성 고려</li> </ul>

### 4 ➡ 보조금은 통합예약기관에 예치되고 실시간 집행됩니다.

보조금을 통합예약기관(한국재정정보원)에 예치하고 증빙검증 및 실시간 건별 집행(정산기간대폭 단축·간소화)

#### < 실시간 집행 >



국세청

카드사



## 주요기능

**5** ➔ 맞춤형 검색과 보조사업 통합공모로 더 좋은 정보를 제공합니다.

### < 맞춤형 검색 >

#### 맞춤형 서비스 제공

- 생애주기 · 대상 · 지역 · 주제별 보조사업 정보를 활용, 개개 국민이 수혜 가능한 보조사업 정보제공 및 신청 · 확인기능 제공

#### 사업자 공모 통합 및 전자화

- 국고보조사업에 대한 모든 공모현황이 e나라도움에 제공되어 사업분야별, 공모기관별, 지역별 조회 및 신청 가능
- 공모사업 등록 및 신청, 선정, 신청자에 대한 자격검증 수행 등 일련의 절차를 관리하여 사업자 선정의 공정성 제고

**6** ➔ 보조금 반환 등 사후관리 절차를 마련하였습니다.

부정수급된보조금, 보조금으로 취득한중요재산등 정산처리 이후 보조사업을 체계적으로 관리

### < 부정수급 반환금 등 사후관리 프로세스 >



- 부정수급 보조금 : 보조금 반환 및 이자 환수, 제재부가금 및 가산금을 dBrain과 연계하여 고지 및 납부실적 관리
- 중요재산 : 처분 · 담보설정 · 타용도 이용이 제한된 중요재산에 대한 처분 및 목적외 이용 여부를 모니터링



## 주요기능

### 7 ➡ 보조사업 단계별로 촘촘하게 검증하여 중복·부정 수급을 방지합니다.

#### 신청단계에서 검증합니다.

- 보조사업별로 속성정보를 활용하여 유사·중복사업 검증
- 무자격자의 수급을 방지하기 위한 수혜 자격 검증

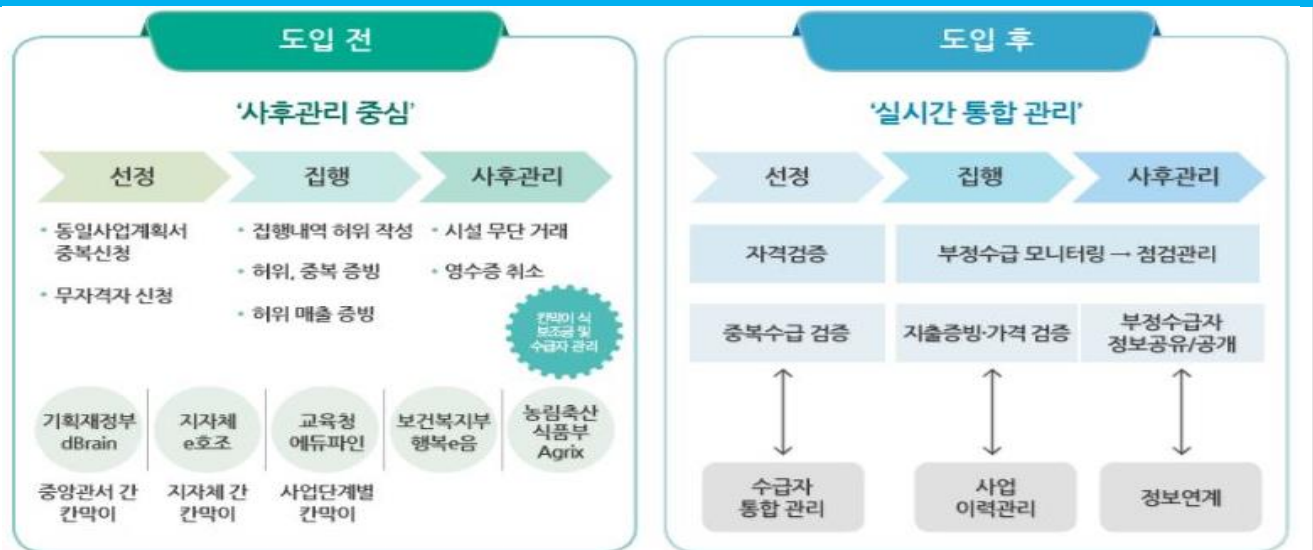
#### 집행단계에서 검증합니다.

- 가격 부풀리기를 방지하기 위한 가격 적정성 검증
- 중복수급 검증
  - 보조사업자가 2개 이상 신청사례 검증, 사업자·수급자가 2개 이상 수행·수급사례 검증
- 부정 의심 거래 집중 관리를 위한 부정징후 모니터링 검증
- 국세청·금융기관 등과 연계하여 거래증빙 검증(전자세금계산서·신용카드 등)

#### 사후단계에서 한번 더 검증합니다.

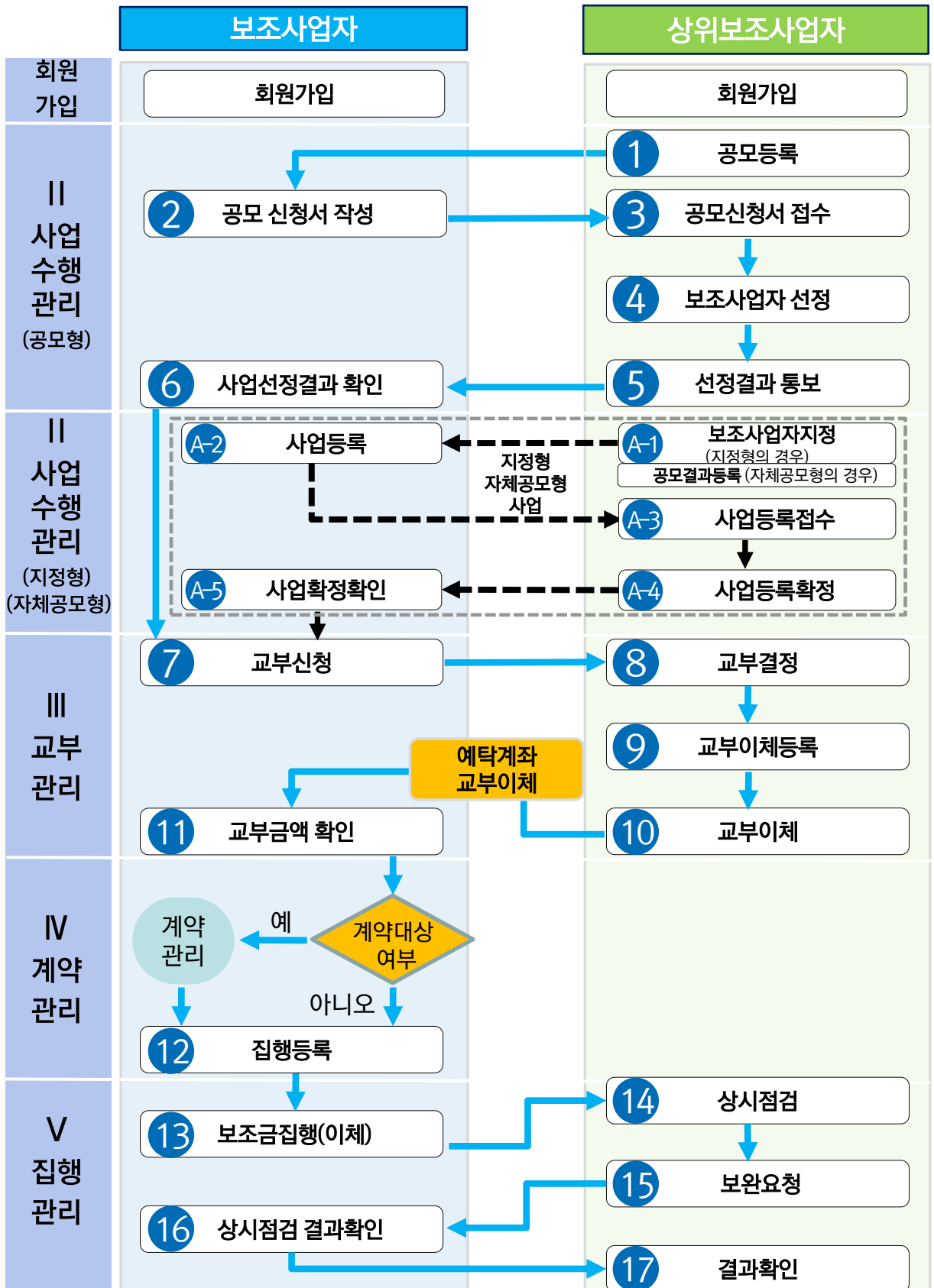
- 보조금으로 취득한 재산의 목적 외 이용 방지 등을 위해 대법원, 국세청 등과 연계 모니터링하여 검증

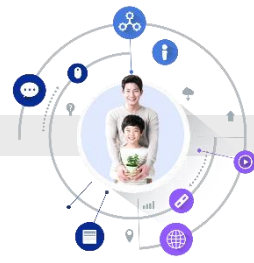
## 〈 중복·부정수급 방지프로세스 도입 전후 비교 〉



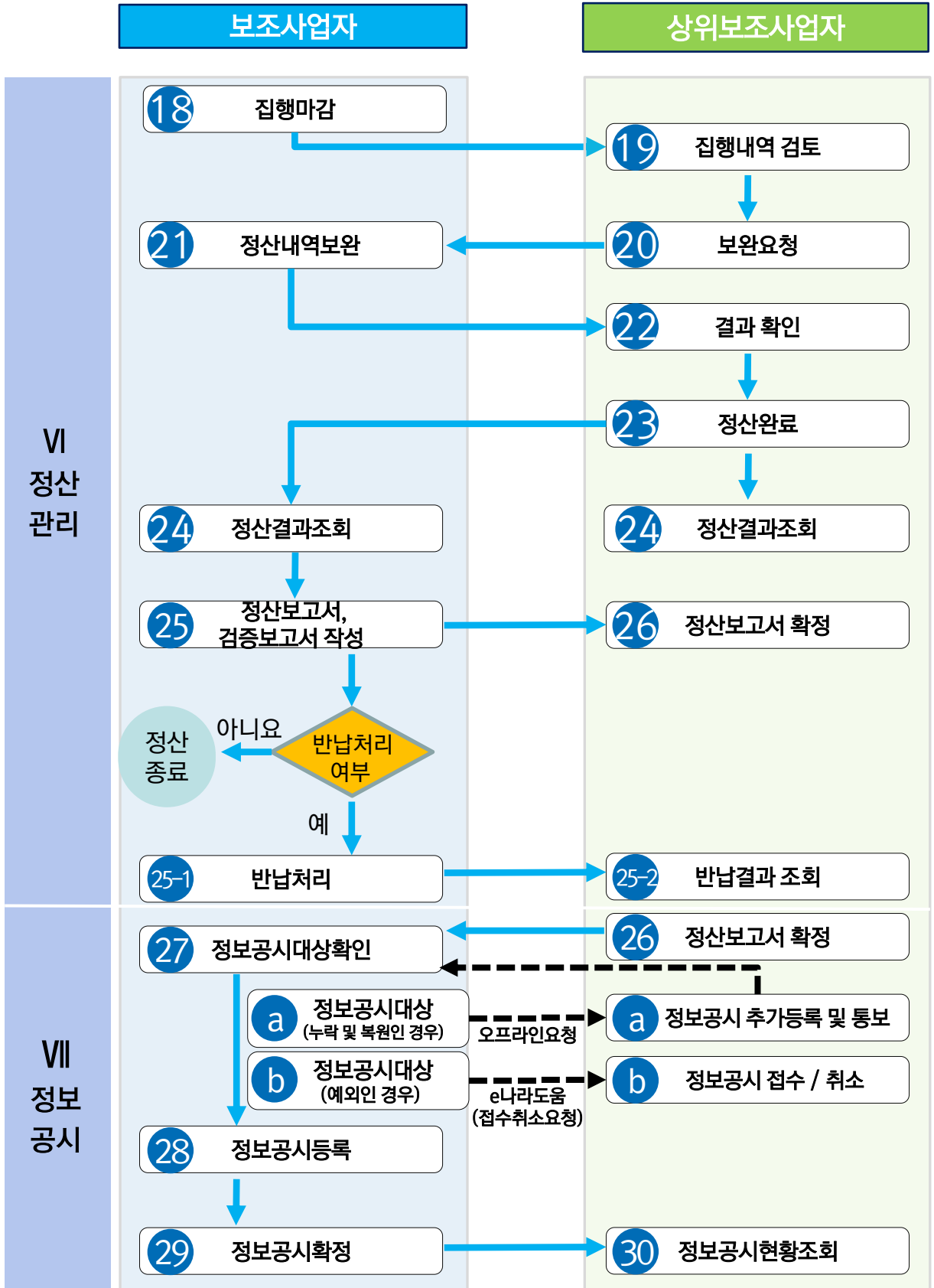


Ⓢ e나라도움 업무흐름도 I

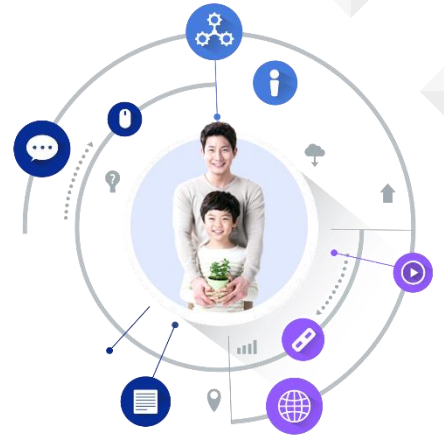




Ⓢ e나라도움 업무흐름도 Ⅱ







## Chapter

2018년 e나라도움 교육 교재

# I

## 회원가입

1. 사용자 등록
2. 사용자 정보 관리
3. 소속기관을 등록하지 않은 보조사업자 등록
4. 권한요청
5. 기관권한관리자 권한승인



# I 회원가입

2018년 e나라도움 교육 교재

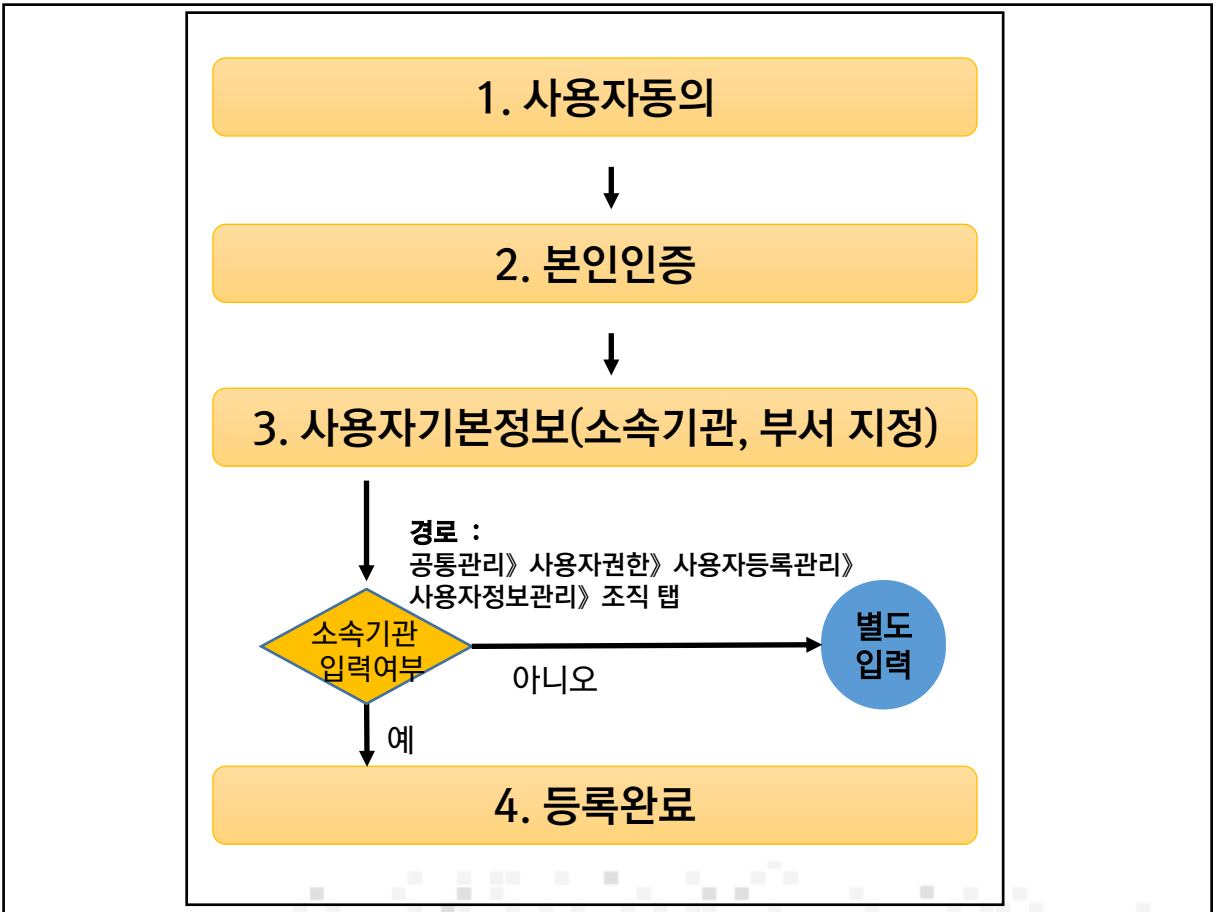


## 📍 e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7 >
<b>회원가입</b>	공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)	교부신청	계약관리 (선택업무)	집행관리	정산관리	정보공시

### ※ 회원가입 업무흐름

경로



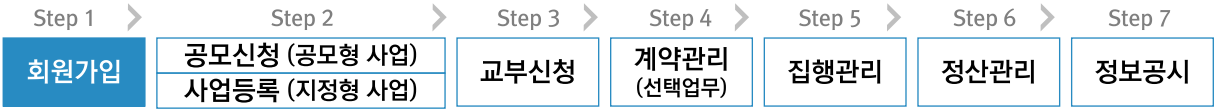
기능 설명

# I 회원가입

2018년 e나라도움 교육 교재



## 📍 e나라도움 업무처리 절차



## 1. 사용자 등록

경로 e나라도움 포털 (www.gosims.go.kr)

1

로그인 회원가입

e나라도움 소개 | 맞춤형보조금찾기 | 공모사업찾기 | 정보공시 | 통계센터 | 참여와 소통

보조금 혜택 받고 계시나요? | 보조금 어떻게 사용되고 있나요? | 보조금 업무처리 어려우셨나요?

인기있는 보조금 랭킹 +  
3. 신규농업인(귀농귀촌) 기초...

알림마당 +  
e나라도움을 통한 보조사...

100% Security  
고객님의 소중한 정보보호를 위해  
보안프로그램을 설치합니다.

2

통합설치프로그램다운로드

보안프로그램 개별 설치서

프로그램명	기능	설치상태
공인인증서 보안 (MagicLine4NP)	공인인증서 로그인과 거래내역에 대한 전자서명을 위한 프로그램입니다.	다운로드 >
키보드 보안 (nProtect)	키보드를 통해 입력되는 정보가 유출되거나 변조되지 않도록 보호합니다.	다운로드 >
문서 보안 (webDRM)	업처를 통해 정보가 유출되거나 변조되지 않도록 보호해 주는 프로그램입니다.	다운로드 >

## 기능 설명

- ① 홈페이지에 접속 후 우측 상단의 [회원가입] 메뉴를 클릭한다
- ② 사용자는 [통합설치프로그램다운로드] 버튼을 클릭하여 공인인증서 보안, 키보드 보안, 문서보안 등 세가지 보안프로그램을 설치한다.

# I 회원가입

2018년 e나라도움 교육 교재



## 📍 e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7
<b>회원가입</b>	공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)	교부신청	계약관리 (선택업무)	집행관리	정산관리	정보공시

## 1. 사용자 등록

경로 e나라도움 포털

○ 사용자등록 [↓ 매뉴얼 다운로드](#)

STEP 1  
사용자동의

STEP 2  
본인인증

STEP 3  
사용자기본정보

STEP 4  
등록완료

**개인정보 수집·이용 동의**

개인정보 수집 및 이용에 대한 안내  
 e나라도움은 사용자 및 보조사업자 등의 관리를 목적으로 다음과 같이 개인정보를 수집·이용하고자 합니다.  
 \*수집 이용 목적  
 신청자 및 사용자 관리, 자격검증 및 부정수급방지

\*수집 항목  
 e나라도움은 서비스 제공을 위해 필요한 최소한의 범위 내에서 다음과 같은 개인정보를 수집하고 있습니다.  
 - 이름, 영문이름, 주민번호, 사용자 아이디, 비밀번호, 전화번호, 휴대전화번호, E-MAIL 주소, 도로명주소, 상세주소, 인증서정보, 전자결재ID(온나라), dBrainID (주민등록번호는 보조금 관리에 관한 법률 시행령 제19조(고유식별정보의 처리)에 의거하여 수집하고 있습니다.)

\*수집하는 개인정보의 항목은 개인정보처리방침에 따라 사전에 고지되어 있습니다.  
 위의 사항에 대해 동의합니다.  예  아니오

**개인정보의 제공에 관한 동의**

e나라도움은 사용자 및 보조사업자 등의 보조금 신청관리(계좌이체) 및 개인정보 이용을 목적으로 다음과 같이 개인정보를 제공하고자 합니다.(9/25)  
 \*개인정보를 제공받는 자  
 「금융실거래 및 비밀보장에 관한 법률」제2조 제1호에 따른 금융회사 등 및 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」제25조에 따른 신용정보집중기관

\*개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용목적  
 보조금 신청관리(계좌이체) 및 당사자 확인

\*제공하는 개인정보의 항목  
 성명, 계좌번호, 생년월일, 성별

\*개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용기간  
 「개인정보처리방침」에 따라 사전에 고지되어 있습니다.  
 위의 사항에 대해 동의합니다.  예  아니오

1

위의 사항에 대해 모두 동의합니다.

2

다음

### 기능 설명

- ① ‘개인정보 수집·이용 동의’ 및 ‘개인정보의 제공에 관한 동의’에 모두 동의한다.
- ② [다음] 버튼을 클릭하여 [본인인증] 탭으로 이동한다.

I 회원가입

II 사업수행관리

III 교부신청

IV 계약관리

V 집행관리

VI 정산관리

VII 정보공시

# I 회원가입

2018년 e나라도움 교육 교재



## 📍 e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7
<b>회원가입</b>	공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)	교부신청	계약관리 (선택업무)	집행관리	정산관리	정보공시

## 1. 사용자 등록

경로 e나라도움 포털

○ 사용자등록 [↓ 매뉴얼 다운로드](#)

STEP 1 사용자동의	<b>STEP 2 본인인증</b>	STEP 3 사용자기본정보	STEP 4 등록완료
-----------------	------------------------	-------------------	----------------

인증방법 선택

1  휴대폰 인증    공공아이핀 인증    공인인증서 인증

2

이름	<input type="text"/>
* 주민번호	<input type="text"/> - <input type="text"/>

• 본인인증과정 중 주민등록번호를 요하는 과정이며, 입력된 주민등록번호는 e나라도움 시스템에 수집되지 않습니다.  
주민등록법에 의해 타인의 주민등록번호를 부정하게 사용하는 경우 3년 이하의 징역 또는 1천만 원 이하의 벌금이 부과될 수 있습니다.  
• 관련법률 : 주민등록법 제 37조(벌칙)

3 **본인 인증**

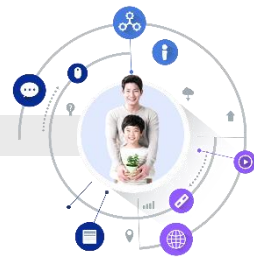
4 다음

### 기능 설명

- ① 사용자는 ‘휴대폰 인증’, ‘공공아이핀 인증’, ‘공인인증서 인증’ 중에 하나의 인증방법을 선택한다.
- ② ‘휴대폰 인증’, ‘공공아이핀 인증’은 ‘이름’만 입력하고, ‘공인인증서 인증’은 ‘이름’, ‘주민번호’를 입력한다.
- ③ [본인 인증] 버튼을 클릭한다
- ④ [다음] 버튼을 클릭하여 [사용자 기본정보] 탭으로 이동한다.

# I 회원가입

2018년 e나라도움 교육 교재



## 📍 e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7
<b>회원가입</b>	공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)	교부신청	계약관리 (선택업무)	집행관리	정산관리	정보공시

## 1. 사용자 등록

경로 e나라도움 포털

○ 사용자등록 [▶ 매뉴얼 다운로드](#)

STEP 1 사용자동의    STEP 2 본인인증    **STEP 3 사용자기본정보**    STEP 4 등록완료

사용자 정보등록

• 사용자 조직구분 **1**

• 소속기관 **2**

• 소속부서(기관코드)

• 이름

• 사용자 아이디

• 비밀번호

• 비밀번호 확인

• 전화번호

• 팩스번호

• 휴대전화번호

• 이메일

보안문자 입력

보안문자

보안문자 입력

**3** 다음

### 기능 설명

- ① 사용자 정보등록 항목의 '사용조직구분'을 사용자의 기관유형에 맞게 선택한다.
- ② '소속기관' 및 '소속부서(기관코드)'를 선택하고 '사용자 아이디', '비밀번호' 등 필수 입력항목을 모두 입력한 후 [다음] 버튼을 클릭한다. 다만, 소속기관정보를 생략한 경우 회원가입 완료 후 소속기관정보를 추가 입력해야 한다.

I 회원가입

II 사업수행관리

III 교부신청

IV 계약관리

V 집행관리

VI 정산관리

VII 정보공시

# I 회원가입

2018년 e나라도움 교육 교재



## 📍 e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7
<b>회원가입</b>	공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)	교부신청	계약관리 (선택업무)	집행관리	정산관리	정보공시

## 1. 사용자 등록

경로 e나라도움 포털

○ 사용자등록 [매뉴얼 다운로드](#)

STEP 1 사용자동의    STEP 2 본인인증    STEP 3 사용자기본정보    **STEP 4 등록완료**

사용자등록이 완료되었습니다.  
로그인 후 이용해 주세요.

※ 조직 및 부서를 지정하지 않은 경우에는 로그인 후 \*조직 및 부서\* 정보를 등록해야 합니다.  
(화면경로) 공통관리 > 사용자권한 > 사용자등록관리 > 사용자정보관리에서 조직팀

**1** 로그인

### 기능 설명

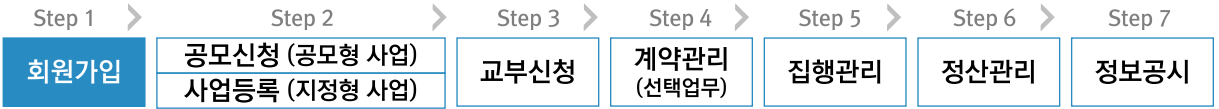
① 사용자 등록이 완료되면 [로그인] 버튼을 클릭한다.

# I 회원가입

2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차



## 2. 사용자 정보 관리

경로 공통관리》사용자권한》사용자등록관리》사용자정보관리》사용자정보 탭

사용자정보
조직
권한

○ 사용자정보관리 도움말 문의하기 사용자권한 > 사용자등록관리 > 사용자정보관리

▶ 사용자정보관리 공인인증서등록변경 비밀번호변경 기관계정관리자신청 회원탈퇴신청 저장

소속기관유형	중앙부처	본인인증	공인인증	공공아이핀	
이름		사용자아이디		주민번호 (공인인증서 본인확인)	<input type="button" value="수정"/>
직위명	대리	•전화번호		팩스번호	
•휴대전화번호		•이메일		전자결재ID(온나라)	

1. 소속기관 및 소속부서를 지정하지 않은 사용자는 조직 TAB을 선택하여 소속기관 및 소속부서를 지정하여 주시기 바랍니다.

2. 원하는 메뉴가 보이지 않는 경우 권한 TAB을 선택하여 필요한 권한을 추가후 [권한변경승인요청]을 하시기 바랍니다.

※ 소속기관이 개인일 경우 공통관리>사용자권한>사용자등록관리>사용자정보관리에서 주민번호를 먼저 입력 후 지정하여 주시기 바랍니다.  
주민번호 수정시에는 본인의 공인인증서로 확인을 하므로 사전에 공인인증서를 준비하여 주시기 바랍니다.  
공인인증서 팝업이 나오지 않는 경우 브라우저 설정에서 팝업허용을 하시기 바랍니다.

※ 좀더 자세한 사항은 [도움말] 버튼을 클릭하여 주시기 바랍니다.

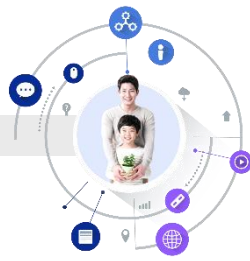
### 기능 설명

- ① 공인인증서를 추가 및 변경하고자 할 때 [공인인증서등록변경] 버튼을 클릭하여 [공인인증서 등록 변경] 창에서 할 수 있다.
- ② [저장] 버튼을 클릭하여 [조직] 탭으로 이동한다.

I 회원가입 | II 사업수행관리 | III 교부신청 | IV 계약관리 | V 집행관리 | VI 정산관리 | VII 정보공시

# I 회원가입

2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7
<b>회원가입</b>	공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)	교부신청	계약관리 (선택업무)	집행관리	정산관리	정보공시

### 3. 소속기관을 등록하지 않은 보조사업자 등록

경로 공통관리》사용자권한》사용자등록관리》사용자정보관리》조직 탭

사용자정보   **조직**   권한

○ 사용자정보관리 도움말   물고담하기   사용자권한 > 사용자등록관리 > 사용자정보관리

● 소속기관 및 행정표준코드 최하위 소속부서 My소속정보   저장

* 소속기관 (e-나라도움)	330000000003	<input type="text" value="노사발견재단"/>
* 소속부서 (GCC)	B552146	<input type="text" value="노사발견재단"/>

1. 소속 기관(e-나라도움) 돋보기 버튼을 클릭하여 [기관정보검색]창을 띄운다.

2. 소속 부서(GCC) : 민간 보  
※ 소속 기관 및 소속 부서가

3. 소속 기관(e-나라도움) 정보

4. 기타 안내 사항  
※ 찾고자 하는 소속 기관이  
차에 따라 기관 권한 관리자를  
※ 제주시와 서귀포시의 자치  
※ 기관 권한 관리자를 신청하

**기관정보검색**

기관정보부분      ·   사업자등록번호(고유번호)     

· 기관명/사업체명  

※ 기관정보관리자 조회는 기관명/사업체명으로 [검색]후 해당되는 기관을 1번 클릭하여 선택후 [기관관리자 조회]버튼을 클릭한다.  
※ 기관정보부분이 개인인 경우 주민등록번호와 이름이 정확하게 맞는 자로만 조회가 됩니다.  
※ 기관정보부분이 사업자인 경우 기관명/사업체명은 최소 2자리 이상 입력하여야 합니다.

번호	기관정보부분	기관유형	기관/사업자ID(e-나라도움)	기관명/사업체명/이름	사업자(주민)등록번호
조회된 데이터가 없습니다.					

1-2     

Total: 0   Page: 0/0   10개씩 보기

### 기능 설명

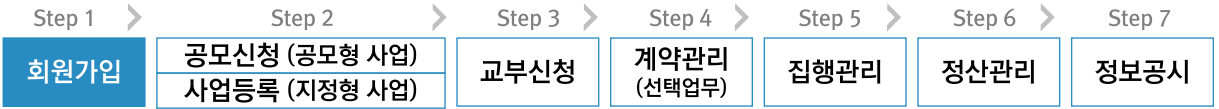
- ① 소속기관을 등록하기 위해 소속기관의 [돋보기] 버튼을 클릭하여 [기관정보검색]창을 띄운다.
- ①-1 검색조건을 입력한 후, [검색] 버튼을 클릭하여 소속기관이 조회되면 소속기관을 선택한다
- ①-2 소속기관이 검색이 안 되는 보조사업자는 [등록] 버튼을 클릭해서 다음장의 상세 소속기관등록 방법을 참고한다.

# I 회원가입

2018년 e나라도움 교육 교재



## 📍 e나라도움 업무처리 절차



### 3. 소속기관을 등록하지 않은 보조사업자 등록

경로 공통관리》사용자권한》사용자등록관리》사용자정보관리》조직 탭

**기관정보(e-나라도움)**

- \* 주민등록번호는 관련법률에 근거하여 수집하고 있으며 주민등록법에 의해 타인의 주민등록번호를 부정하게 사용하는 경우 3년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금이 부과될 수 있습니다. (관련법률: 주민등록법 제 37조(벌칙), 보조금 관리에 관한 법률 시행령 제 19조)
- \* 사업자번호(주민등록번호)가 기록되어 있는 경우 현재화면에서 [닫기]버튼 클릭

**기관정보구분** | 사업자 | 법인(영리) | \*사업자등록번호(고유번호) | 숫자만 입력 | 중복체크

**기관유형** | 보조사업자(민간 등) | \*기관코드/명 | \*기관코드/명이 없는 경우 "(P000000)민간기관" 입력

**기관명/사업체명** | \*사업자등록증(고유번호증)에 기재된 명칭 입력(단, 개인일 경우 이름 입력)

**대표이메일** | | **법인명** | |

**전화번호** | | **이동전화번호** | |

**주소** | | **관할내** | |

**설립연도** | | \*회사설립연도 입력 | |

**업태/업종정보**

- \* 사업자 등록증에 등록된 업종업태를 입력하세요
- \* 해당되는 업종/업태가 없는 경우 "(930919)기타서비스업"을 선택하세요

**기관코드검색**

번호	기관코드	기관명
1	P000000	민간기관

### 기능 설명

- ①-2-1 '기관정보구분'에서 사업자는 '사업자'를 선택하고 기관코드/명'에서 [돋보기] 버튼을 클릭하여 해당 기관을 선택한다.('기관정보구분'에서 개인은 '개인'을 선택하고 '기관코드/명'은 '(P000000)민간기관'으로 자동 선택된다.) 단, 전화번호는 필수 입력
- ①-2-2 기관코드를 등록하기 위해 '기관코드/명'의 [돋보기] 버튼을 클릭하여 창을 띄운다.
- ①-2-3 검색조건을 선택한 후, [검색] 버튼을 클릭한다. ①-2-4 기관코드를 선택한다.
- ①-2-5 ➡기관정보 항목의 내용을 모두 입력 후 [저장] 버튼을 클릭하여 [권한] 탭으로 이동한다.

I 회원가입 | II 사업수행관리 | III 교부신청 | IV 계약관리 | V 집행관리 | VI 정산관리 | VII 정보공시



## e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7
<b>회원가입</b>	공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)	교부신청	계약관리 (선택업무)	집행관리	정산관리	정보공시

### 3. 소속기관을 등록하지 않은 보조사업자 등록

경로 공통관리》사용자권한》사용자등록관리》사용자정보관리》조직 탭

사용자정보
조직
권한

---

**○ 사용자정보관리** 도움말 | 묻고답하기 | 사용자권한 > 사용자등록관리 > 사용자정보관리

▶ 소속기관 및 행정표준코드 최하위 소속부서 Q My소속정보 **3** 저장

*소속기관 (e-나라도움)	330000000003	[돋보기]	노사발전재단
*소속부서 (GCC)	B552146	[돋보기]	노사발전재단

1. 소속 기관(e-나라도움) 돋보기 버튼을 클릭 ▶ 해당 소속 기관을 검색 후 선택 ▶ [저장]버튼을 클릭 ▶ 소속 기관정보가 변경 되면 자동 로그아웃

2. 소속 부서(GCC) : 민간 보조 사업자, 개인 또는 해당되는 소속 부서기  
※ 소속 기관 및 소속 부서가 없는 경우 권한을 신청할 수 없습니다.

3. 소속 기관(e-나라도움) 정보가 변경되는 경우 ▶ 권한 탭 클릭 ▶ 다시

4. 기타 안내 사항  
※ 찾고자 하는 소속 기관이 없고 기관 정보 검색 화면에서 [등록] 버튼이  
차에 따라 기관 권한 관리자를 신청하여 주시기 바랍니다.  
※ 제주시와 서귀포시의 자치 단체 공무원이 e-호조 시스템과 연계하려면  
※ 기관 권한 관리자를 신청하고 처리되지 않은 상태(승인/반려)에서 소

**기관코드검색**

기관코드검색

기관유형: 전체 | 기관명: 민간기관 | 검색

번호	기관코드	기관명
1	P000000	민간기관

Total: 1건 | Page: 1/1 | 10개씩 보기

### 기능 설명

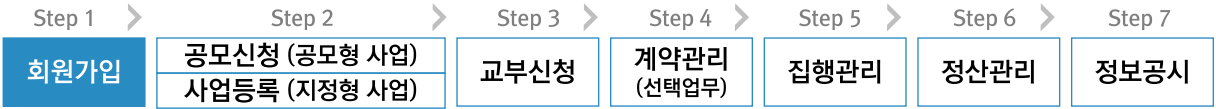
- ② 소속부서를 등록하기 위해 소속부서의 [돋보기] 버튼을 클릭하여 [기관코드 검색]창을 띄운다.
- ②-1 기관코드가 있는 기관은 '기관명'을 입력한 후, [검색] 버튼을 클릭하여 소속기관이 조회되면 소속부서를 선택한다. 단, 기관코드가 없는 민간기관은 '민간기관'을 입력한다.
- ②-2 '민간기관'을 더블클릭한다.
- ③ [저장] 버튼을 클릭 후 [권한] 탭으로 이동한다.

# I 회원가입

2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차



### 4. 권한요청

경로 《공통관리》 《사용자권한》 《사용자등록관리》 《사용자정보관리》 권한 탭

**1** + 추가    - 삭제    저장

권한그룹코드	권한그룹명	권한그룹설명	진행상태
0001G	민간사업자-검증기관담당자	보조사업자의 경산/실적보고서를 검증하는 검증기관의 담당자	승인
0005G	민간사업자-보조사업자-사업담당	보조사업 담당자	승인
0005I	민간 보조사업자-사업담당	보조사업 담당자	승인
			승인
			승인
			승인
			승인

**2**    **3**    **4**

**1-1**

권한그룹코드	권한그룹명	권한그룹설명
0005P	공공기관 보조사업자-사업담당	보조사업 담당자
0006P	공공기관 보조사업자-계약담당	보조사업 또는 간접보조사업의 계약을 수행하는 담당자
0007P	공공기관 보조사업자-관리자	보조사업 수행에 대한 총괄 관리 업무를 수행
0008P	공공기관 보조사업자-이체담당자	보조사업 집행등록에 대한 이체실행
0009P	공공기관 보조사업자-중요재산담당	보조사업 또는 간접보조사업의 중요재산을 관리하는 담...
0010P	공공기관 보조금수령자	보조사업의 보조금을 수급받는 자
0034P	공공기관-보조사업자-계약관리자	공공기관-보조사업자-계약관리자
0035P	공공기관-보조사업자-중요재산관리자	공공기관-보조사업자-중요재산관리자
0038P	공공기관-IT취약업무대행자	공공기관-IT취약업무대행자
0029Z	기본사용자	기본사용자

1. 권한 변경 승인  
2. 권한  
3. 기타 합니다.

권한변경승인요청    권한변경진행상태

으로 되어 있는 행의 체크 박스를 선택 ▶ [권한  
변경 관리자 연락처 조회 가능  
에는 로그아웃 후 다시 로그인하여 주시기 바

Total: 11건    1 2    Page: 1/2    10개씩 보기

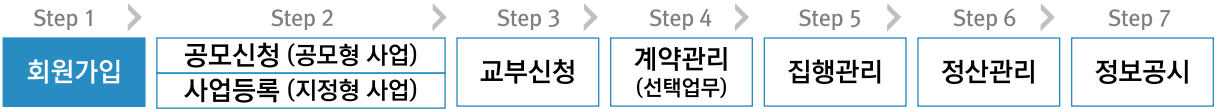
닫기

### 기능 설명

- ① 기관권한관리자에게 권한을 신청할 경우 [추가] 버튼을 클릭한다.
- ①-1 [사용자권한검색] 팝업창에서 권한을 선택한다.
- ② 승인받을 권한을 체크한다.
- ③ [저장] 버튼을 클릭한다.
- ④ [권한변경승인요청] 버튼을 클릭하여 기관권한관리자에게 권한을 요청한다. 사업의 유형에 따라서 공모형은 [공모현황] 메뉴로, 지정형이나 자체공모형은 [사업등록] 메뉴로 이동한다.



## 📍 e나라도움 업무처리 절차



### 5. 기관권한관리자 권한승인

경로 공통관리》사용자권한》사용자권한관리》기관권한승인관리

**○ 권한승인관리** [문고답하기] 사용자권한 > 사용자권한관리 > 기관권한승인관리

· 소속기관: 전북대학교 · 사용자:  · 이름:  [Q 조회]

· 요청구분:  권한변경요청건  전체사용자

**1** 권한신청현황 [Excel]

번호	소속기관명	소속부서명	사용자ID	이름	직급	생년월일	전화번호
1	전북대학교	전북대학교	bsh8929	bj	주무관	790101	026668888
2	전북대학교	인간기관	jbd001	bj	주무관	790101	026668888

**2** 사용자권한신청정보 [Q 권한위임현황] [기관관리자 인수인계]

사용자ID	bsh8929	이름	bj	생년월일	790101
소속기관코드/명	210000000016/전북대학교	소속부서코드/명		7000903/전북대학교	
직급	주무관	전화번호		팩스번호	
휴대전화번호	010-1213-5014	이메일	bojotest@bojo.com		

**3** 권한 · 신규 권에 대해서 승인/반려 할 수 있습니다. [+ 추가] [- 삭제] [저장]

권한그룹코드	권한그룹명	권한그룹설명	신청구분
<input type="checkbox"/>	0005H 학교-보조사업자-사업담당	학교-보조사업자-사업담당	기존
<input type="checkbox"/>	0005I 민간 보조사업자-사업담당	보조사업 담당자	기존
<input type="checkbox"/>	0007H 학교-보조사업자-관리자	학교-보조사업자-관리자	기존
<input type="checkbox"/>	0008I 민간 보조사업자-이체담당자	보조사업 집행등록에 대한 이체실행	기존
<input type="checkbox"/>	0029Z 기본사용자	기본사용자	기존

**4** 기관권한관리자 판단에 의하여 권한 추가,삭제하는 경우에는 승인/반려이전에 처리하여 주시기 바랍니다. **5** [승인] [X 반려]

· 저장/승인/반려사유:

· 변경사유:

### 기능 설명

- ① 기관권한관리자는 권한 요청한 사용자를 선택한다.
- ② 승인처리 할 권한(체크박스)을 선택한다.
- ③ [저장] 버튼을 클릭한다.
- ④ 저장/승인/반려사유를 입력한다.
- ⑤ [승인] 버튼을 클릭하여 권한을 부여한다.

I 회원가입 | II 사업수행관리 | III 교부신청 | IV 계약관리 | V 집행관리 | VI 정산관리 | VII 정보공시



## Chapter

2018년 e나라도움 교육 교재

# II

## 사업수행관리

1. 공모신청 (공모형)
2. 사업등록 (지정형)
3. 사업변경신청

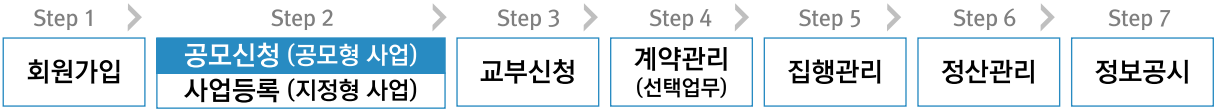


# II 사업수행관리

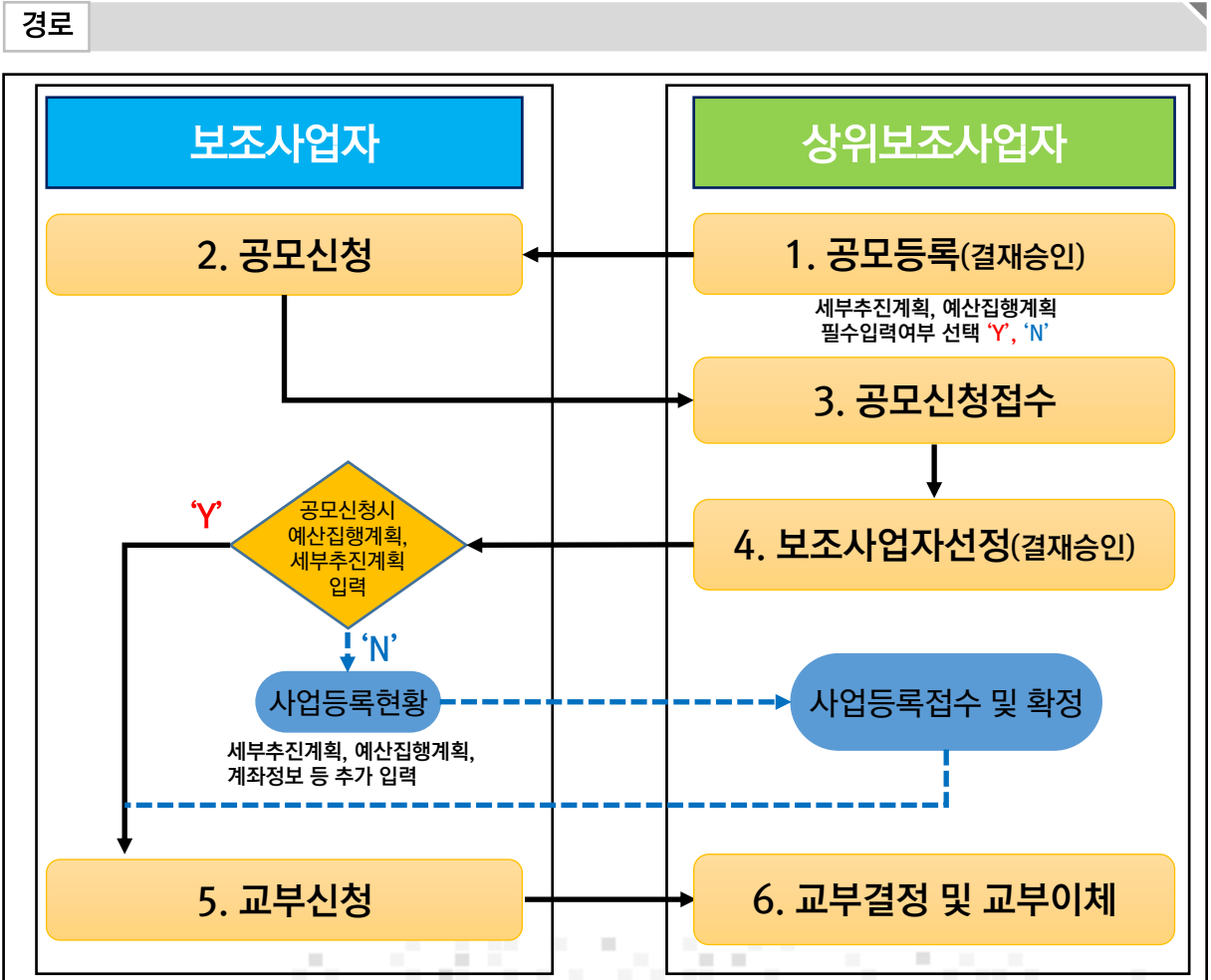
2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차



### ※ 공모신청 (공모형사업) 업무흐름



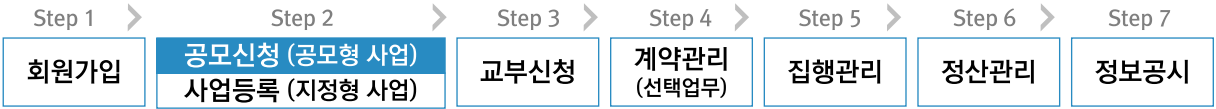
기능 설명

# II 사업수행관리

2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차



### 1. 공모신청 (공모형)

경로 사업수행관리 > 신청관리 > 사업신청관리 > 공모현황

**공모현황** 도움말 | 용고답하기 | 신청관리 > 사업신청관리 > 공모현황

**1** 사업연도: 2017 | 접수기간: 2017-01-01 ~ 2018-04-25 | 1년 | 3개월 | 1개월 | 1주일 | 당일

공모기관분류: 전체 | 공모기관: [검색]

공모명: [검색]  신청가능공모  소속기관공모 [검색]

※작성중인 공모신청서는 메뉴 사업수행관리 > 신청관리 > 사업신청관리 > 사업신청현황에서 찾으실 수 있습니다.

**2** **공모목록** 매뉴얼 | 신청서작성

순번	사업명	공모명	공모진행상태	공모기관분류	공모기관	지원대상	지원액(원)
1	교육용 농업기계 지원	필수인력여부 임력방식 변경...	예비선정	중앙부처		필수인력여부 임력방식 변경 테스트	
2	귀농인의 집 조성	귀농인의 집 조성 사업 공모	광고승인	중앙부처		귀농인의 집 조성 사업 공모	
3	충남 - 농업기계 안전교육 지원...	충남스bsns0212_0913	선정완료	보조사업자(...)	(주)충청남도...	충남스bsns0212_0913	
4	수리시설개보수	개보수001_0913	선정완료	중앙부처	농림축산식...	개보수001_0913	
5	노사파트너십프로그램 지원	노사파트너십_20170831	선정완료	중앙부처		노사파트너십_20170831	
6	노사파트너십프로그램 지원	공모간소화테스트_20170829	선정완료	중앙부처		공모간소화테스트_20170829	
7	도시민 농촌유지사업 평가	도시민	광고승인	중앙부처		도시민	11,231
8	귀농귀촌 일자리 창업박람회 ...	귀농귀촌 창업	광고승인	중앙부처		귀농귀촌 창업	
9	교육용 농업기계 지원	교육용 농업기계 지원 확인	광고승인	중앙부처		교육용 농업기계 지원 확인	
10	교육용 농업기계 지원	계스서제테스트	선정완료	중앙부처		계스서제테스트	

Total : 28 Page: 1/3 | 10개씩 보기

### 기능 설명

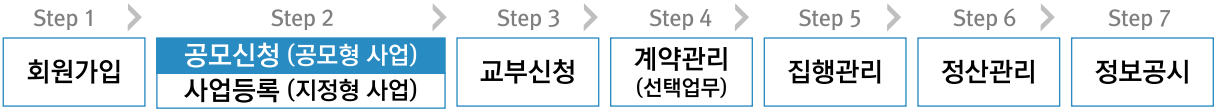
- ① e나라도움에 등록된 공모사업을 조회한다.
- ② 공모목록 항목의 공모사업을 선택한다.
- ③ [신청서 작성] 버튼을 클릭하여 [사업신청서작성] 화면으로 이동한다.

# II 사업수행관리

2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차



### 1. 공모신청 (공모형)

경로 사업수행관리 > 신청관리 > 사업신청관리 > 공모현황 > 사업기본정보 탭

○ 사업신청서작성 공모접수 마감시간이 임박했습니다. (현재시간 : 14시 42분 / 접수 마감시간 : 2018년 04월 25일 15시 00분)

매뉴얼
상세
× 사업삭제
목록

· 사업연도 2018   
 · 공모명 공모등록   
 · 사업신청번호

사업기본정보
수행기관정보
세부추진계획
자원조달계획
예산집행계획
자격요건확인
파일첨부
신청서제출

**1** ▶ 사업정보 저장

· 사업명

▶ 주사업자정보

기관명	전북대학교		
대표자명	최최최최최최최최	전화번호	
주소			

▶ 신청정보

작성자	g49_보조사업자	작성일자	
제출자		제출일자	

I 회원가입 | II 사업수행관리 | III 교부신청 | IV 계약관리 | V 집행관리 | VI 정산관리 | VII 정보공시

### 기능 설명

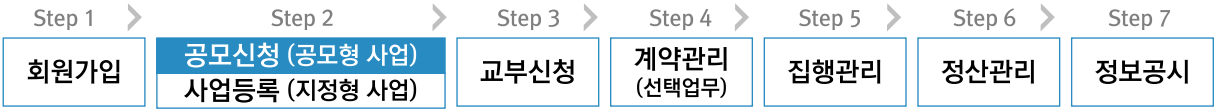
① ➊ 사업정보 항목에서 '사업명'을 입력한다

# II 사업수행관리

2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차



### 1. 공모신청 (공모형)

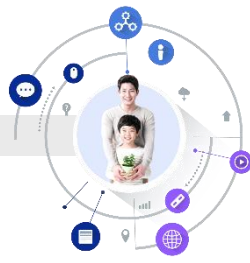
경로 사업수행관리》신청관리》사업신청관리》공모현황》사업기본정보 탭

### 기능 설명

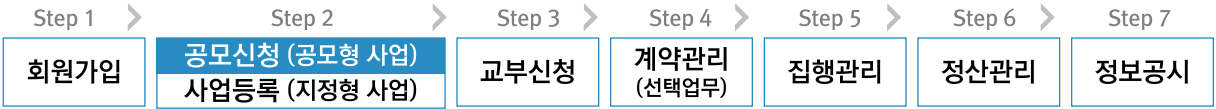
- ② ㉠ 사업정보 항목에서 '사업목적', '사업내용', '사업기간' 등을 입력하고, [저장] 버튼을 클릭하여 [수행기관정보] 탭으로 이동한다.
- ② '보조사업유형'을 '예치형', '비예치형'으로 선택한다.
  - 예치형 : 보조금을 예탁계좌로 교부받아 e나라도움을 통해 집행등록 및 이체까지 진행한다
  - 비예치형 : 보조금을 보조사업자의 보조금계좌로 교부받아 e나라도움에서 집행등록만 진행하고 이체는 직접 은행 및 인터넷뱅킹을 통해 이체 처리한다.

# II 사업수행관리

2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차



### 1. 공모신청 (공모형)

경로 사업수행관리》신청관리》사업신청관리》공모현황》수행기관정보 탭

### 기능 설명

- ① [수행기관정보내역] 항목에 보조사업자의 수행기관 정보를 입력한다.
- ② '대표담당자'의 [돋보기] 버튼을 클릭하여 [담당자등록] 창을 띄운다.
- ②-1 [행추가] 버튼을 클릭하여 행을 추가한다.
- ②-2 '사용자명'의 [돋보기] 버튼을 클릭하여 사업을 수행하는 보조사업담당자를 모두 등록한다.
- ②-3 '대표담당자'는 보조사업담당자 중 대표1명을 'Y' 로 선택한다.
- ②-4 [저장] 버튼을 클릭한다. ③ [저장] 버튼을 클릭하여 [세부추진 계획] 탭으로 이동한다.

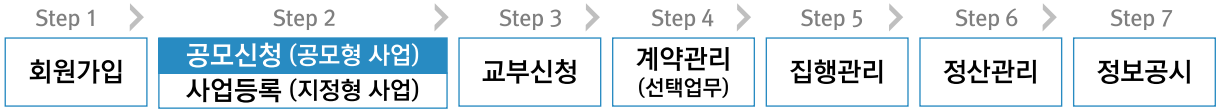
I 회원가입 | II 사업수행관리 | III 교부신청 | IV 계약관리 | V 집행관리 | VI 정산관리 | VII 정보공시

# II 사업수행관리

2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차



### 1. 공모신청 (공모형)

경로 사업수행관리》신청관리》사업신청관리》공모현황》세부추진계획 탭

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

※ 공모기관이 세부추진계획을 필수제출정보로 선택하였습니다. 세부추진계획을 작성하지 않을 경우 신청서 제출이 불가능합니다.

수행기관정보목록

순번	수행기관명	주사업자여부	지분율
1	전북대학교	Y	100

세부추진계획

순번	세부사업명	추진계획내용	추진일정	
			시작일	종료일
1	테스트	테스트	2018-04-25	2018-04-25

1: +행추가, 2: 세부추진계획 항목, 3: 저장

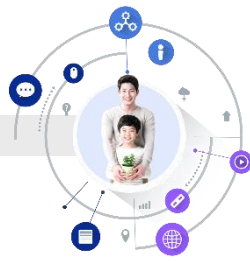
### 기능 설명

- ① [행추가] 버튼을 클릭한다.
- ② 세부추진계획 항목에 '세부사업명', '추진계획내용'을 입력하고 '시작일', '종료일'을 선택한다.
- ③ [저장] 버튼을 클릭하여 [자원조달계획] 탭으로 이동한다.

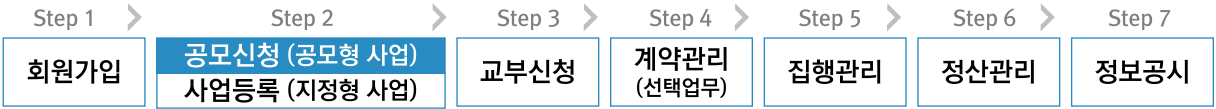
※ 상위보조사사업자가 공모간소화 기능을 적용한 경우 [세부추진계획] 탭과 [예산집행계획] 탭은 선정된 이후 [사업등록현황] 메뉴에서 작성한다.

# II 사업수행관리

2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차



### 1. 공모신청 (공모형)

경로 사업수행관리》신청관리》사업신청관리》공모현황》재원조달계획 탭

사업기본정보	수행기관정보	세부추진계획	<b>재원조달계획</b>	예산집행계획	자격요건확인	파일첨부	신청서제출
--------	--------	--------	---------------	--------	--------	------	-------

1 +행추가
 3 저장
 ×삭제

순번	*수입항목	*금액(원)	비율
2	1 국고보조금	2,000,000	40 %
2	2 시도보조금	2,000,000	40 %
3	3 자부담금액	1,000,000	20 %

### 기능 설명

- ① [행추가] 버튼을 클릭한다.
- ② [➡] 재원조달계획 항목에 '수입항목', '금액(원)'을 입력한다.
- ③ [저장] 버튼을 클릭하여 [예산집행계획] 탭으로 이동한다

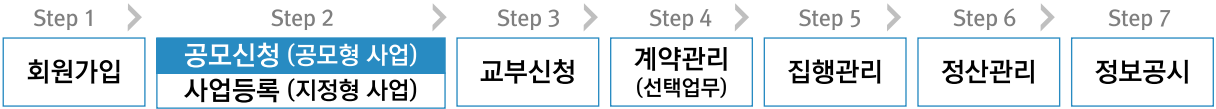
I 회원가입 | II 사업수행관리 | III 교부신청 | IV 계약관리 | V 집행관리 | VI 정산관리 | VII 정보공시

# II 사업수행관리

2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차



### 1. 공모신청 (공모형)

경로 사업수행관리》신청관리》사업신청관리》공모현황》예산집행계획 탭

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

보조비목세목검색

2018년 | 보조세목명 | [검색] | [입력]

보조비목 | 보조세목 | 교부대상여부

번호	보조비목	보조세목	교부대상여부
1	(110)인건비	011보수	아니오
2		002기타직보수	아니오
3		0031생활임금	아니오
4		0041생활임금	아니오
5		0052기타인건비	아니오
6		0062기타직보수	아니오
7		0071보수	아니오
8	(210)운영비	011일반수용비	아니오
9		0021공공요금 및 기세	아니오
10		0031차량비	아니오

문 선택하였습니다. 예산집행계획을 등록하지 않을 경우 신청서 제출이 불가능합니다.

순번	보조세목명	산출내역	예산액
1	(110-01) 보수	2000000	2,000,000

예산집행계획

3 보조세목: 21001 일반수용비 [돋보기]

산출내역: 3000000

예산액(원): 3,000,000

1 신규작성 | 5 저장 | 삭제 | 엑셀

순번	재원구분명	재원액(원)		
		국고보조금	지방비부담금	자기부담금
4	지방비부담금(교육기관)		0	
5	학교부담금		0	
6	자기부담금		1,000,000	
7	국고보조금			
합계			3,000,000	

예산집행계획통계 (단위:원)

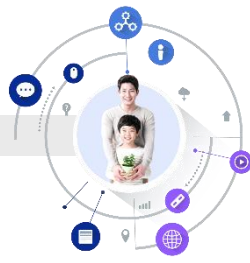
순번	수행기관	보조비목	보조세목	합계	재원		
					국고보조금	지방비부담금	자기부담금
1		인건비(110)	보수(01)	2,000,000	1,000,000	1,000,000	0
2	전북대학교		합계	2,000,000	1,000,000	1,000,000	0

### 기능 설명

- 예산집행계획 항목의 [신규작성] 버튼을 클릭한다.
- '보조세목'의 [돋보기] 버튼을 클릭한다.
- 집행할 보조세목을 더블 클릭한다.
- 예산집행계획 항목의 '산출내역'을 입력하면 '예산액(원)'이 자동으로 입력된다.
- 보조세목의 예산액(원)을 자원별로 '재원액(원)'에 입력한다.
- [저장] 버튼을 클릭하여 [자격요건확인] 탭으로 이동한다.

# II 사업수행관리

2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7 >
회원가입	<b>공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)</b>	교부신청	계약관리 (선택업무)	집행관리	정산관리	정보공시

### 1. 공모신청 (공모형)

경로 사업수행관리》신청관리》사업신청관리》공모현황》자격요건확인 탭

자격요건	설명	확인여부
실습테스트	테스트	Y

개인정보활용동의

정보활용동의하기

개인정보수집이유에 대한 안내 | 개인정보 제3자 제공에 대한 안내 | 금융정보 활용 동의

※ 개인정보활용 미동의 시 사업신청제출이 불가능합니다. 동의방법 : 개인정보활용동의 3가지 사항 체크 후 저장버튼 클릭

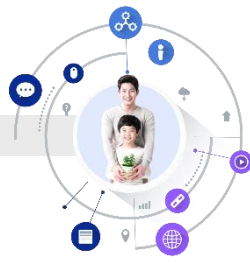
### 기능 설명

- ① 상위보조사업자가 공모등록 시 등록한 자격요건을 확인하고 ➤자격요건 항목의 '확인여부'를 'Y'로 선택한다.
- ② [정보활용동의사항] 버튼을 클릭하여 '개인정보 처리방침 동의사항'을 전체 동의한다.
- ③ [저장] 버튼을 클릭하여 [파일첨부] 탭으로 이동한다.

I 회원가입 | II 사업수행관리 | III 교부신청 | IV 계약관리 | V 집행관리 | VI 정산관리 | VII 정보공시

# II 사업수행관리

2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7
회원가입	<b>공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)</b>	교부신청	계약관리 (선택업무)	집행관리	정산관리	정보공시

### 1. 공모신청 (공모형)

경로 사업수행관리》신청관리》사업신청관리》공모현황》파일첨부 탭

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

▶ 파일첨부 ※ 파일업로드시 한번에 올릴 수 있는 총용량은 50MB 입니다.

+ 파일추가 | - 파일삭제 | 다운로드 | **저장**

첨부파일명

파일 선택 Chrysanthemum.jpg

#### 기능 설명

- ① [파일추가] 버튼을 클릭하여 파일을 첨부한다.
- ② [저장] 버튼을 클릭하여 [신청서 제출] 탭으로 이동한다.

# II 사업수행관리

2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7
회원가입	<b>공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)</b>	교부신청	계약관리 (선택업무)	집행관리	정산관리	정보공시

### 1. 공모신청 (공모형)

경로 사업수행관리》신청관리》사업신청관리》공모현황》신청서제출 탭

사업기본정보	수행기관정보	세부추진계획	재원조달계획	예산집행계획	자격요건확인	파일첨부	<b>신청서제출</b>
--------	--------	--------	--------	--------	--------	------	--------------

② 사업정보 ☞ 신청서출력 **1**

사업목적	1	사업기간	2018.04.25 ~ 2018.04.28
사업내용	1		

③ 상위보조사업정보

보조사업명	gg49_상위 실습용 보조사업				
기관정보	기관명	노사발전재단	담당자정보	성명	gg49_상위보조사업자
	기관구분	공공기관 및 단체		전화번호	02-1111-2222
				이메일	ㄷ

④ 작성현황

사업기본정보	수행기관정보	세부추진계획	재원조달계획	예산집행계획	자격요건확인	개인정보활용동의	파일첨부
작성완료	작성완료	작성완료	작성완료	작성완료	확인완료	동의	첨부

※ 개인정보활용 미동의 시 사업신청제출이 불가능합니다. 동의방법 : 개인정보활용동의 3가지 사항 체크 후 저장버튼 클릭

I 회원가입 | II 사업수행관리 | III 교부신청 | IV 계약관리 | V 집행관리 | VI 정산관리 | VII 정보공시

### 기능 설명

① [신청서제출] 버튼을 클릭한다. 공모신청서 제출이 끝나고, 사업자로 선정이 되면, [교부신청] 메뉴로 이동한다.

# II 사업수행관리

2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7
회원가입	<b>공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)</b>	교부신청	계약관리 (선택업무)	집행관리	정산관리	정보공시

### 1. 공모신청 (공모형)

경로 사업수행관리》신청관리》사업신청관리》사업신청현황

○ 사업신청현황 도움말 | 묻고답하기 | 신청관리 > 사업신청관리 > 사업신청현황

· 사업연도: 2018    · 작성일자: 2018-01-01 ~ 2018-04-25    1년    3개월    1개월    1주일    당일

· 진행상태: 전체    · 사업명:    

· 보조사업유형: 전체    · 하위보조사업자:

▶ 사업신청목록 단위: 원    사업상세    재원상세    회수    출력    엑셀

순번	사업연도	사업신청번호	공모명	사업명	작성자	작성일자	진행상태
1	2018	A0080425000023	공모등록	사업신청 테스트	g49_보조사...	2018.04.25	계속

Total: 1    Page: 1/1    10개씩 보기

### 기능 설명

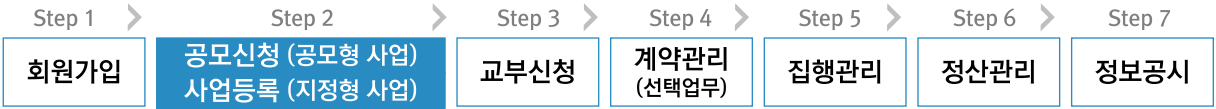
① 보조사업자는 공모사업 신청서 제출 후 선정된 결과를 사업신청목록의 진행상태를 통해 확인할 수 있다. 보조사업자로 선정이 되면, [교부신청] 메뉴로 이동한다.

# II 사업수행관리

2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차



### ※ 공모사업에 선정된 보조사업자 (공모간소화 적용)

경로 사업수행관리》신청관리》사업신청관리》사업등록현황

**사업현황** 도움말 | 물고담하기 | 신청관리 > 사업신청관리 > 사업등록현황

• 사업연도: 2018  
 • 공모여부: 전체  
 • 진행상태: 전체  
 • 하위보조사업자:

• 작성일자: 2018-01-01 ~ 2018-04-27 | 1년 | 3개월 | 1개월 | 1주일 | 당일  
 • 보조사업유형: 전체  
 • 사업명:

보조사업자 직접 사업등록처리(상위보조사업자)  
 계좌미등록(e나라도움 공모신청)

사업수행 확인서
2 사업상세
재원상세
회수
출력
자격정보등록
엑셀

순번	사업번호	사업명	작성자	작성일자	진행정보		
					진행상태	처리일자	처리자
1	B0080417000010	1000만원 이하		2018-04-17	작성	2018-04-17	1000만원 이하
2	B0080417000008	1000만원 이하 사업 > 예산계획변경		2018-04-18	선정	2018-04-18	1000만원 이하 사업
3	B0080417000006	1000만원 이하		2018-04-17	작성	2018-04-17	1000만원 이하
4	B0080417000005	천만원 초과 공모신청		2018-04-17	작성	2018-04-17	천만원 초과 공모신청
5	B0080417000004	천복대 천만원 초과 공모신청		2018-04-17	작성	2018-04-17	천복대 천만원 초과 공모신청
6	B0080417000001	천만원 초과 사업		2018-04-17	결수	2018-04-17	테스트용 테테테
7	B0070411000001	지분을 테스트용		2018-04-11	회수	2018-04-11	지분을 테스트용

Total : 7 1 Page: 1/1 | 10개씩 보기

### 기능 설명

- 선정된 사업을 사업목록 항목에서 선정된 사업을 클릭한다.
- [사업상세] 버튼을 클릭하여 [사업등록] 화면으로 이동한다.
  - 보조사업자는 입력하지 않은 '계좌정보', '세부추진계획', '예산집행계획'을 입력한 후, 상위보조사업자에게 제출하여 확정 받은 이후 교부신청서를 작성할 수 있다.

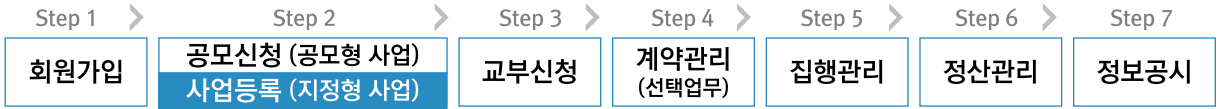
I 회원가입 | II 사업수행관리 | III 교부신청 | IV 계약관리 | V 집행관리 | VI 정산관리 | VII 정보공시

# II 사업수행관리

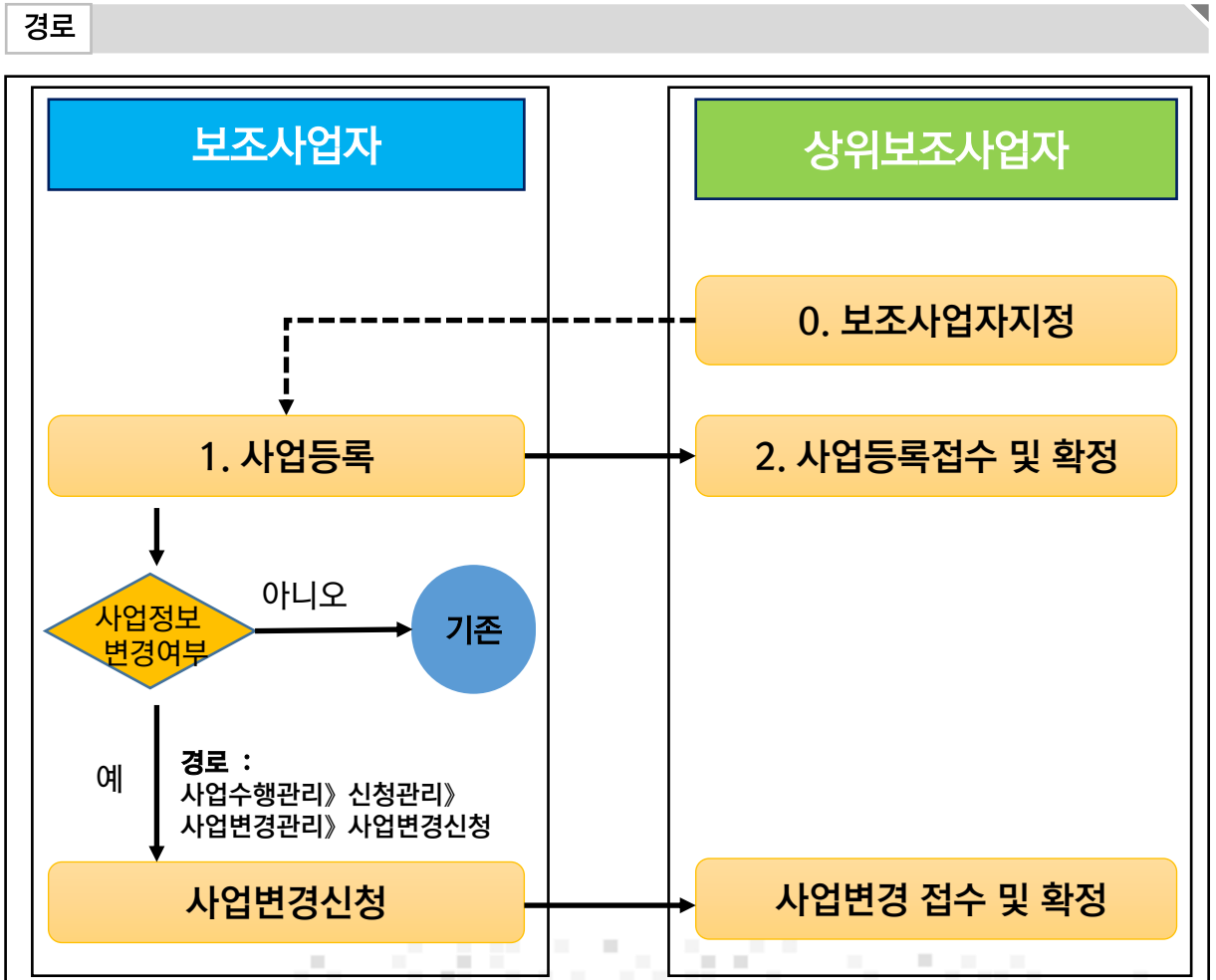
2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차



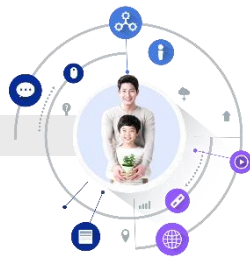
### ※ 사업등록 (지정형, 기관자체공모형사업) 업무흐름



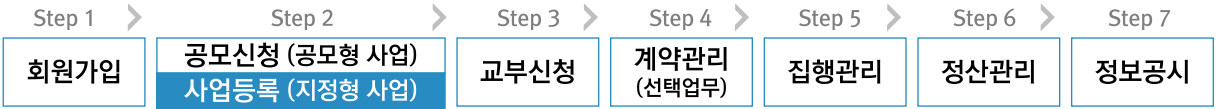
### 기능 설명

# II 사업수행관리

2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차



## 2. 사업등록 (지정형, 기관자체공모형사업)

경로 사업수행관리》신청관리》사업신청관리》사업등록

○ 사업 등록 대상 목록 [문고답하기] 신청관리 > 사업신청관리 > 사업등록

• 사업연도: 2018    • 구분: **지정사업** (자체공모사업(e나라도움 공모가 아닌 경우))     작성완료포함

• 사업명:    • 공모명:       

• 하위보조사업자:         보조사업자가 직접 사업 등록 처리(상위 보조사업자)

※ e호조, 에듀파인 시스템을 사용하는 기관은 지정형 사업 정보가 조회되지 않습니다.[e호조, 에듀파인 시스템에서 업무 처리]

● 사업등록대상목록 상세 **사업등록**

순번	사업명	기관분류	기관	당해연도사업비	사업목적
1	환경공단_사업선결과_test	중앙부처	환경부	0	환경공단_사업선결과_test
2	한국수산자원관리공단_ERP	공공기관 및 단체	한국수산자원관리공단	10,000,000	한국수산자원관리공단_ERP
3	한국수산자원관리공단_ERP테스트	공공기관 및 단체	한국수산자원관리공단	100,000,000	사업목적

### 기능 설명

- ① 보조사업 유형에 맞게 '지정사업'과 '자체공모사업(e나라도움 공모가 아닌 경우)'을 선택하고 [검색] 버튼을 클릭한다.
- ② 사업등록대상목록 항목에서 검색된 보조사업자의 사업을 선택한다.
- ③ [사업등록] 버튼을 클릭하여 [사업기본정보] 탭으로 이동한다.

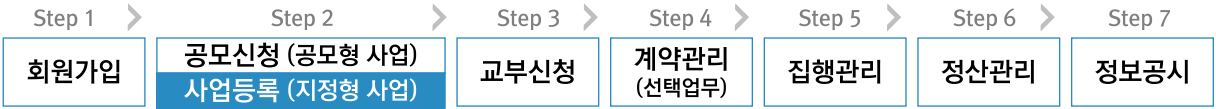
I 회원가입 | II 사업수행관리 | III 교부신청 | IV 계약관리 | V 집행관리 | VI 정산관리 | VII 정보공시

# II 사업수행관리

2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차



## 2. 사업등록 (지정형, 기관자체공모형사업)

경로 사업수행관리》신청관리》사업신청관리》사업등록》사업기본정보 탭

**사업등록** 상세 × 사업삭제 목록

사업연도 2018 · 보조사업명 aa00\_상위 실습용 보조사업 · 사업번호

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

**1** 사업정보 사업정보복사 저장

사업명

주사업자정보

기관명	전북대학교		
대표자명	최최최최최최최최	전화번호	
주소			

신청정보

작성자	g49_보조사업자	작성일자	
제출자		제출일자	

보조금신청정보 (단위: 원)

	총보조사업비	국고보조금	지방비부담금(시도비+시군구비)	자기부담금
신청액	0	0	0	0
직접수행액	0	0	0	0
보조사업자위탁액	0	0	0	0

\*보조금신청정보는 예산집행계획 작성 시 자동으로 적용되는 정보로, 별도로 입력하지 않으셔도 됩니다.

### 기능 설명

① 사업정보 항목에서 '사업명'을 입력한다.

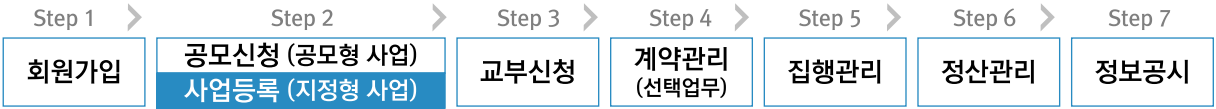
사업정보복사 : 기존에 작성 완료된 사업등록 건을 복사하는 기능으로, 기 작성 완료된 건이 있어야 복사가 가능하다.

# II 사업수행관리

2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차



## 2. 사업등록 (지정형, 기관자체공모형사업)

경로 사업수행관리》신청관리》사업신청관리》사업등록》사업기본정보 탭

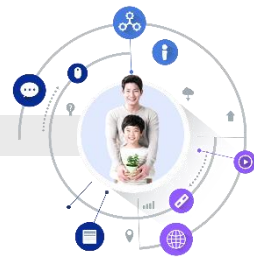
### 기능 설명

- ② 사업정보 항목에서 ‘사업목적’, ‘사업내용’, ‘사업기간’ 등을 입력하고, [저장] 버튼을 클릭하여 [수행기관정보] 탭으로 이동한다.
- ③ ‘보조사업유형’을 ‘예치형’, ‘비예치형’으로 선택한다.
  - 예치형 : 보조금을 예탁계좌로 교부받아 e나라도움을 통해 집행등록 및 이체까지 진행한다
  - 비예치형 : 보조금을 보조사업자의 보조금계좌로 교부받아 e나라도움에서 집행등록만 진행 하고 이체는 직접 은행 및 인터넷뱅킹을 통해 이체 처리한다.
- ④ 정보활용동의를 전체 동의한다. ⑤ [저장] 후 [수행기관정보 탭]으로 이동한다.

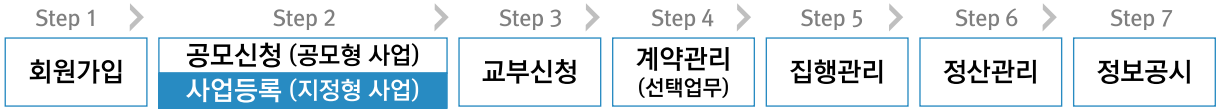
I 회원가입 | II 사업수행관리 | III 교부신청 | IV 계약관리 | V 집행관리 | VI 정산관리 | VII 정보공시

# II 사업수행관리

2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차



## 2. 사업등록 (지정형, 기관자체공모형사업)

경로 사업수행관리》신청관리》사업신청관리》사업등록》수행기관정보 탭

**수행기관정보목록**

순번	수행기관명	주사업자여부	지분율
1	전북대학교	Y	100

**수행기관정보내역**

1. \*수행기관명: 전북대학교 | \*사업수행주체: 국가공공기관 | \*주사업자여부: 주사업자

2. \*대표담당자: m50\_보조사업자

\*지분율: 100%

계좌 정보: \*은행명: 산업은행 | \*계좌번호: 10111011 | \*예금주명: [ ]

실업목적: [ ]

연혁: [ ]

활동실적: [ ]

**담당자등록**

순번	*사용자명	사용자ID	전화번호	이동전화번호	이메일	대표담당자	담당여부
1	n02_보조사업자	n02	02-1111-2222	01016709595	gosms@gosms.com	Y	N

2-1. [행추가] | 2-2. [돋보기] | 2-3. [Y] | 2-4. [저장]

### 기능 설명

- ① [수행기관정보내역] 항목에서 보조사업자의 수행기관 정보를 입력한다.
- ② '대표담당자'의 [돋보기] 버튼을 클릭하여 [담당자등록] 창을 띄운다.
- 2-1. [행추가] 버튼을 클릭하여 행을 추가한다.
- 2-2. '사용자명'의 [돋보기] 버튼을 클릭하여 사업을 수행하는 보조사업담당자 모두 등록한다.
- 2-3. '대표담당자'에는 보조사업담당자 중 대표1명을 'Y' 로 선택한다.
- 2-4. [저장] 버튼을 클릭한다.

# II 사업수행관리

2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7
회원가입	공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)	교부신청	계약관리 (선택업무)	집행관리	정산관리	정보공시

## 2. 사업등록 (지정형, 기관자체공모형사업)

경로 사업수행관리》신청관리》사업신청관리》사업등록》수행기관정보 탭

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

수행기관정보목록 자격정보등록

순번	수행기관명	주사업자여부	지분율
1	전북대학교	Y	100

수행기관정보내역 신규작성 [4] 저장 삭제

*수행기관명	전북대학교	*사업수행주체	국가공공기관	*주사업자여부	<input checked="" type="radio"/> 주사업자 <input type="radio"/> 컨소시엄
법인등록번호				사업자(주민)등록번호	119-86-43326 <span>갱신</span>
*대표자명	최최최최최최최최			*대표주민번호	230809-2*****
*대표담당자	m50_보조사업자			이메일	gosims@gosims.com
지분율	100 %			인력현황	
계좌 정보	*은행명: 산업은행	*계좌번호: 10111011	*예금주명: 전북대학교	*예금주명(확인)	전북대학교 <input type="checkbox"/> 계좌확인
실업목적	(0/2000 byte)	지원근거 및 내용	(0/6000 byte)		
연혁	(0/2000 byte)	참여사유	(0/2000 byte)		
활동실적	(0/2000 byte)				

### 기능 설명

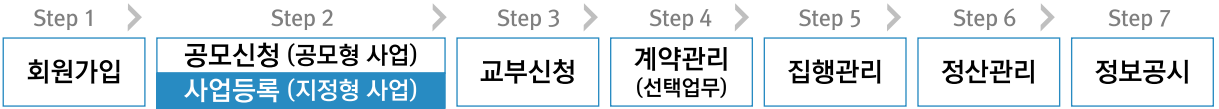
- ③ 보조사업자의 보조금계좌정보를 입력한다.
- ④ [저장] 버튼을 클릭하고 [세부추진계획 탭] 으로 이동한다.

# II 사업수행관리

2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차



## 2. 사업등록 (지정형, 기관자체공모형사업)

경로 사업수행관리》신청관리》사업신청관리》사업등록》세부추진계획 탭

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

▶ 수행기관정보목록

순번	수행기관명	주사업자여부	지분율
1	전북대학교	Y	100

▶ 세부추진계획

+행추가 ① 저장 ③ 삭제

순번	세부사업명	추진계획내용	추진일정	
			시작일	종료일
1 ②	교육	교육	2018-04-25	2018-04-25

### 기능 설명

- ① [행추가] 버튼을 클릭한다.
- ② 세부추진계획 항목에 '세부사업명', '추진계획내용'을 입력하고 '시작일', '종료일'을 선택한다.
- ③ [저장] 버튼을 클릭하여 [자원조달계획] 탭으로 이동한다.

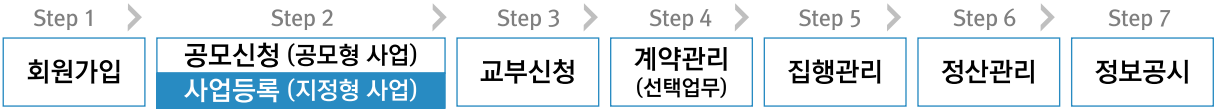
I 회원가입 | II 사업수행관리 | III 교부신청 | IV 계약관리 | V 집행관리 | VI 정산관리 | VII 정보공시

# II 사업수행관리

2018년 e나라도움 교육 교재



## 📍 e나라도움 업무처리 절차



## 2. 사업등록 (지정형, 기관자체공모형사업)

경로 사업수행관리》신청관리》사업신청관리》사업등록》재원조달계획 탭

사업기본정보	수행기관정보	세부추진계획	<b>재원조달계획</b>	예산집행계획	파일정보	신청서제출
--------	--------	--------	---------------	--------	------	-------

① +행추가    ③ 저장    ×삭제

순번	*수입항목	*금액(원)	비율
1	국고보조금	2,000,000	40. %
2	시도보조금	2,000,000	40. %
3	자부담금액	1,000,000	20. %

### 기능 설명

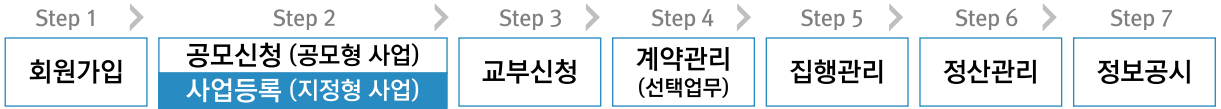
- ① [행추가] 버튼을 클릭한다.
- ② [재원조달계획] 항목에 '수입항목', '금액(원)'을 입력한다.
- ③ [저장] 버튼을 클릭하여 [예산집행계획] 탭으로 이동한다

# II 사업수행관리

2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차



## 2. 사업등록 (지정형, 기관자체공모형사업)

경로 사업수행관리》신청관리》사업신청관리》사업등록》예산집행계획 탭

**예산집행계획**

순번	수행기관명	주시업자여부	순번	보조세목명	산출내역	예산액
1	전북대학교	Y	1	(110-01) 보수	2000000	2,000,000
			2	(210-01) 일반수용비	3000000	3,000,000

**예산집행계획**

보조세목: 21001 일반수용비

산출내역: 3000000

순번	재원구분명	*재원액(원)
1	국고보조금	1,000,000
2	지방비부담금(광역)	1,000,000
3	지방비부담금(기초)	0
4	지방비부담금(교육기관)	0
합계		3,000,000

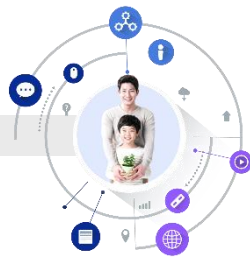
보조세목	합계	재원		
		국고보조금	지방비부담금	자기부담금
보수(01)	2,000,000	1,000,000	1,000,000	0
합계	2,000,000	1,000,000	1,000,000	0

### 기능 설명

- ① 예산집행계획 항목의 [신규작성] 버튼을 클릭한다.
- ② '보조세목'의 [돋보기] 버튼을 클릭한다.
- ②-1 집행할 보조세목을 더블 클릭한다.
- ③ 예산집행계획 항목의 '산출내역'을 입력하면 '예산액(원)'이 자동으로 입력된다.
- ④ 보조세목의 예산액(원)을 재원별로 '재원액(원)'에 입력한다.
- ⑤ [저장] 버튼을 클릭하여 [파일첨부] 탭으로 이동한다.

# II 사업수행관리

2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7
회원가입	공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)	교부신청	계약관리 (선택업무)	집행관리	정산관리	정보공시

## 2. 사업등록 (지정형, 기관자체공모형사업)

경로 사업수행관리》신청관리》사업신청관리》사업등록》파일첨부 탭

사업기본정보 수행기관정보 세부추진계획 재원조달계획 예산집행계획 **파일첨부** 신청서제출

▶ 파일첨부 ※ 파일업로드시 한번에 올릴 수 있는 총용량은 50MB 입니다.

+ 파일추가 - 파일삭제 다운로드 저장

첨부파일명
Chrysanthemum.jpg (879,394 Byte)

### 기능 설명

- ① [파일추가] 버튼을 클릭하여 파일을 첨부한다
- ② [저장] 버튼을 클릭하여 [신청서제출] 탭으로 이동한다.

# II 사업수행관리

2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7
회원가입	<b>공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)</b>	교부신청	계약관리 (선택업무)	집행관리	정산관리	정보공시

## 2. 사업등록 (지정형, 기관자체공모형사업)

경로 사업수행관리》신청관리》사업신청관리》사업등록》신청서제출 탭

사업기본정보	수행기관정보	세부추진계획	자원조달계획	예산집행계획	파일첨부	<b>신청서제출</b>
--------	--------	--------	--------	--------	------	--------------

1

신청서제출

신청서제출

사업정보

사업목적	1	사업기간	2018.04.25 ~ 2018.12.31
사업내용	1		

상위보조사업정보

보조사업명	aa00_상위 실습용 보조사업				
기관정보	기관명	노사발전재단	담당자정보	성명	aa00_상위보조사업자
	기관구분	공공기관 및 단체		전화번호	02-1111-2222
				이메일	gc

작성현황

사업기본정보	수행기관정보	세부추진계획	자원조달계획	예산집행계획	개인정보활용동의	파일첨부
작성완료	작성완료	작성완료	작성완료	작성완료	동의	첨부

※ 개인정보활용 미동의 시 사업등록제출이 불가능합니다. 동의방법 : 개인정보활용동의 3가지 사항 체크 후 저장버튼 클릭

I 회원가입 | II 사업수행관리 | III 교부신청 | IV 계약관리 | V 집행관리 | VI 정산관리 | VII 정보공시

### 기능 설명

① [신청서제출] 버튼을 클릭한다. 사업등록이 끝나고, 상위에서 사업확정이 되면, [교부신청] 메뉴로 이동한다.

# II 사업수행관리

2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차

Step 1 > Step 2 > Step 3 > Step 4 > Step 5 > Step 6 > Step 7

회원가입 | **공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)** | 교부신청 | 계약관리 (선택업무) | 집행관리 | 정산관리 | 정보공시

## 2. 사업등록 (지정형, 기관자체공모형사업)

경로 사업수행관리 > 신청관리 > 사업신청관리 > 사업등록현황

**사업현황** 도움말 | 묻고답하기 | 신청관리 > 사업신청관리 > 사업등록현황

· 사업연도: 2018  
 · 공모여부: 전체  
 · 진행상태: 전체  
 · 하위보조사업자:

· 작성일자: 2018-01-01 ~ 2018-04-27 | 1년 | 3개월 | 1개월 | 1주일 | 당일  
 · 보조사업유형: 전체  
 · 사업명:

보조사업자 직접 사업등록처리(상위보조사업자)  
 계좌미등록(e나라도움 공모신청)

사업목록 단위: 원 |  |  |  |  |  |  |

순번	사업번호	사업명	작성자	작성일자	진행정보			
					진행상태	처리일자	처리자	
1	B0080417000010	1000만원 이하		2018-04-17	작성	2018-04-17		1000만원 이하
2	B0080417000008	1000만원 이하 사업 > 예산계획변경		2018-04-18	선경	2018-04-18		1000만원 이하 사업
3	B0080417000006	1000만원 이하		2018-04-17	작성	2018-04-17		1000만원 이하
4	B0080417000005	천만원 초과 공모신청		2018-04-17	작성	2018-04-17		천만원 초과 공모신청
5	B0080417000004	전북대 천만원 초과 공모신청		2018-04-17	작성	2018-04-17		전북대 천만원 초과 공모신청
6	B0080417000001	천만원 초과 사업		2018-04-17	결수	2018-04-17		테스트용 테테테
7	B0070411000001	지분율 테스트용		2018-04-11	회수	2018-04-11		지분율 테스트용

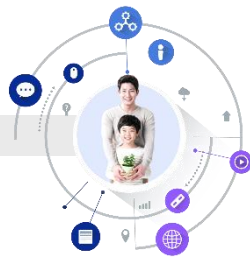
Total : 7 | Page: 1/1 | 10개씩 보기

### 기능 설명

- ① 보조사업자는 제출한 사업등록건을 사업목록 항목의 진행상태를 통해 확인할 수 있다. 사업등록이 끝나고, 상위에서 사업확정이 되면, [교부신청] 메뉴로 이동한다.

# II 사업수행관리

2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차

Step 1 > Step 2 > Step 3 > Step 4 > Step 5 > Step 6 > Step 7

회원가입 | **공모신청 (공모형 사업)  
사업등록 (지정형 사업)** | 교부신청 | 계약관리 (선택업무) | 집행관리 | 정산관리 | 정보공시

### 3. 사업변경신청

경로 사업수행관리》신청관리》사업변경관리》사업변경신청

○ 사업변경대상목록 도움말 | 묻고답하기 | 신청관리 > 사업변경관리 > 사업변경신청

· 사업연도: 2018  
· 하위보조사업자:

· 사업명:  Q 검색  
 보조사업자 직접 사업변경처리(상위보조사업자)

② 신청서작성

순번	사업번호	사업명	진행상태	처리일자	
① 1	B0080301000356	g49_커뮤니티전문가 지원사업 (실습용사업)	확정	2018-01-01	전문 교육기관 통해 인간관계에 대한 심층-전문적 교육을 실시하C

Total : 1 Page: 1/1 | 10개씩 보기

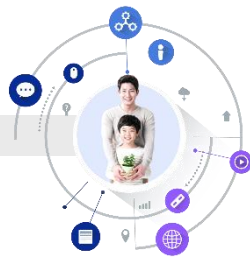
### 기능 설명

- ① 변경하고자 하는 사업을 선택한다.
- ② [신청서작성] 버튼을 클릭한 후, [사업기본정보] 탭으로 이동한다.

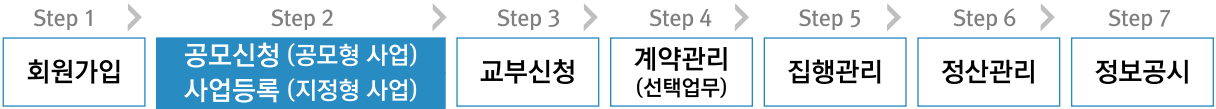
I 회원가입 | II 사업수행관리 | III 교부신청 | IV 계약관리 | V 집행관리 | VI 정산관리 | VII 정보공시

# II 사업수행관리

2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차



### 3. 사업변경신청

경로 사업수행관리》신청관리》사업변경관리》사업변경신청

○ 사업변경신청서작성 [목록] [변경상세]

· 사업연도 2018 · 사업명 g49\_커뮤니티전문가 지원사업 (실습용사업) · 사업번호 80080301000356

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

▶ 주사업자정보 2 [저장]

기관명	전북대학교		
대표자명	최최최최최최최최	전화번호	
주소			

▶ 신청정보

작성자	g49_보조사업자	작성일자	2018-04-25
제출자		제출일자	

1 사업명 g49\_커뮤니티전문가 지원사업 (실습용사업)

· 변경사유

▶ 보조금신청정보 (단위: 원)

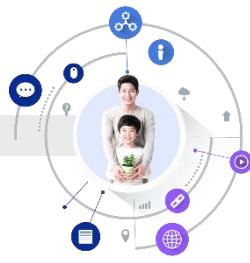
	총보조사업비	국고보조금	지방비부담금(시도비+시군구비)	자기부담금
신청액	100,000,000	50,000,000	30,000,000	20,000,000
직접수행액	100,000,000	50,000,000	30,000,000	20,000,000
보조사업자 위탁액	0	0	0	0

### 기능 설명

- ① [사업기본정보] 탭에서 먼저 '변경사유'를 입력한다.
- ② [저장] 버튼을 클릭한다.

# II 사업수행관리

2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7
회원가입	공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)	교부신청	계약관리 (선택업무)	집행관리	정산관리	정보공시

### 3. 사업변경신청

경로 사업수행관리》신청관리》사업변경관리》사업변경신청

**○ 사업변경신청서작성** × 삭제 □ 목록 변경상세

· 사업연도 2018 · 사업명 1000만원 이하 사업 > 예산집행변경 · 사업번호 80080417000008

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

**1** 신청서제출  
신청서של력 | 확정

**▶ 사업정보**

사업목적	1000만원 이하 사업	사업기간	2018.04.17 ~ 2018.04.17
사업내용	1000만원 이하 사업		

**▶ 상위보조사업정보**

보조사업명	방방극곡문화공간		
기관정보	기관명	문화체육관광부	담당자정보
	기관구분	중앙부처	
	성명	bojo	
	전화번호		
	이메일		

**▶ 작성현황**

사업기본정보	수행기관정보	세부추진계획	자원조달계획	예산집행계획	파일첨부
작성완료	작성완료	작성완료	작성완료	작성완료	미첨부

### 기능 설명

① 각 탭에서 변경하려고 하는 부분을 변경, 저장한 후 [신청서제출] 탭에서 [신청서제출] 이나 [확정] 버튼을 클릭한다.

- ※ - 신청서제출 : 보조사업자가 변경한 내용이 상위보조사업자의 승인처리 후 변경된다.
- 확정 : 보조사업자가 변경한 내용이 상위보조사업자의 승인없이 즉각 변경된다.

I 회원가입 | II 사업수행관리 | III 교부신청 | IV 계약관리 | V 집행관리 | VI 정산관리 | VII 정보공시



Chapter

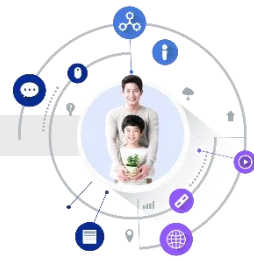
2018년 e나라도움 교육 교재

# III

## 교부관리

### 1. 교부신청

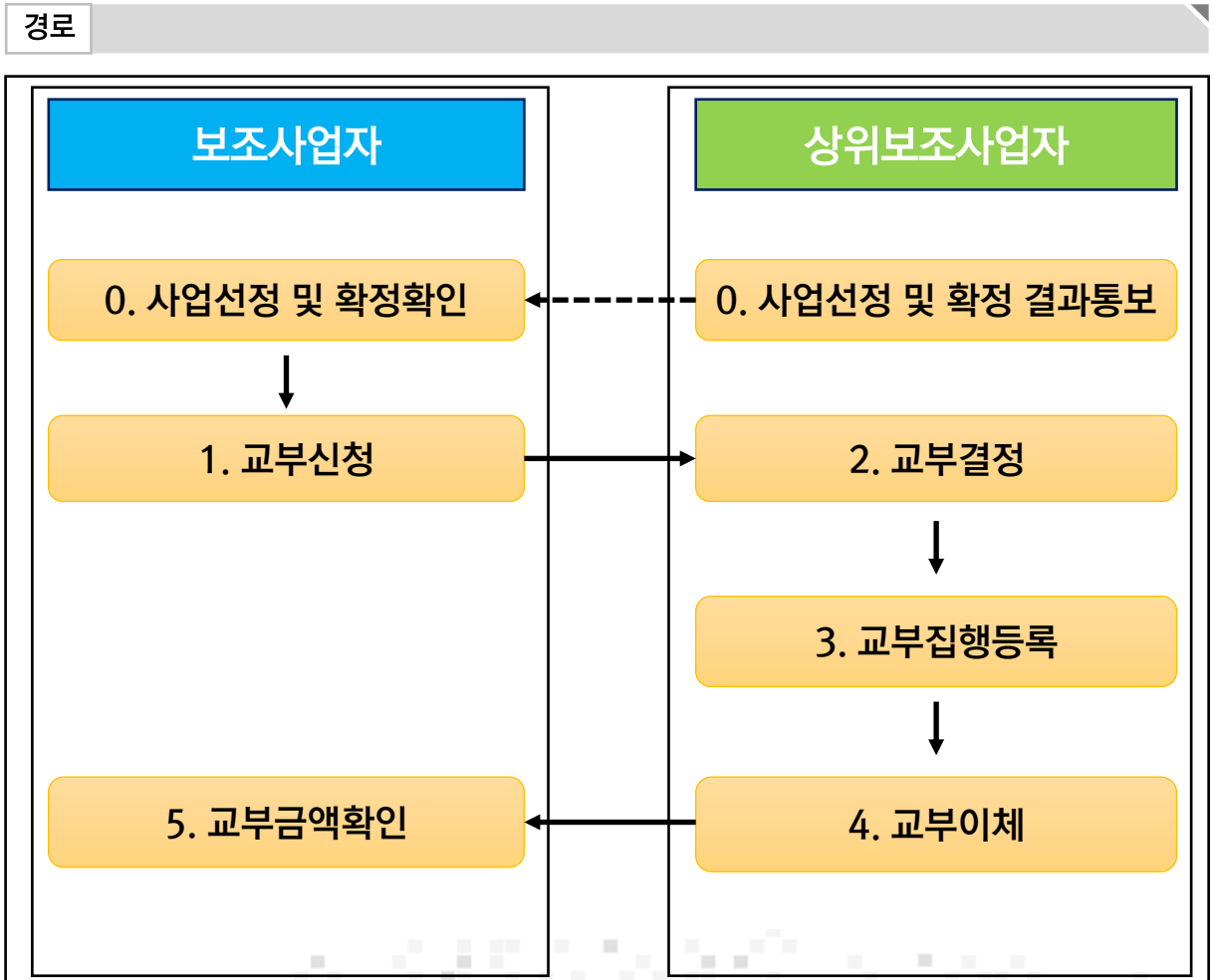




## e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7
회원가입	공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)	<b>교부신청</b>	계약관리 (선택업무)	집행관리	정산관리	정보공시

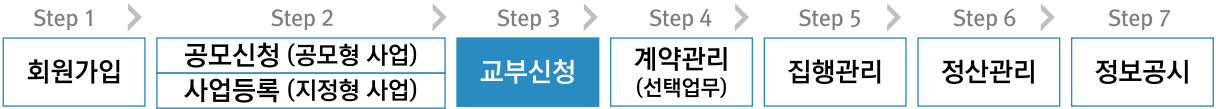
### ※ 교부신청 업무흐름



기능 설명



## e나라도움 업무처리 절차



### 1. 교부신청

경로 사업수행관리》신청관리》교부관리》교부신청

교부 대상 사업 목록 도움말 | 윤고답하기 | 신청관리 > 교부관리 > 교부신청

• 사업연도: 2018  
 • 사업명:  Q 검색  
 • 하위보조사업자:  ☐보조사업자가 직접 교부 신청-결정 처리(상위 보조사업자)

※ e호조, 에듀파인 시스템을 사용하는 기관은 사업 정보가 조회되지 않습니다. [e호조, 에듀파인 시스템에서 업무 처리]

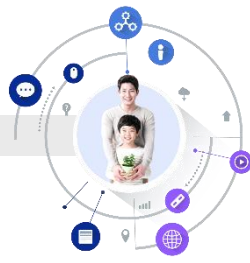
교부대상사업목록 2 신청서작성

순번	사업명	국고보조금 (A)	지방비부담금 (B)	국고보조금합계 (C=A+B)	교부신청액 (D)	교부결정액		교부미결정액 (G=D-E)	교부반납액 (H)	교부잔액 (I=C-D-F)
						신청교부 (E)	작권교부 (F)			
1	g49_커뮤니티전문가 지원사업 (실습용...	50,000,000	30,000,000	80,000,000	50,000,000	53,000,000	0	3,000,000	0	30,000,000

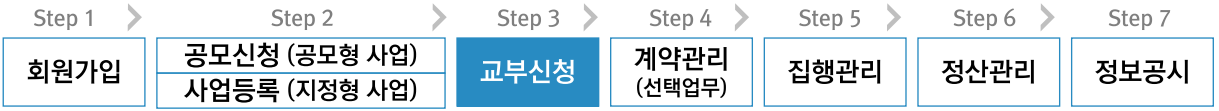
Total : 1 1 Page: 1/1 | 10개씩 보기

### 기능 설명

- ① 교부대상사업목록 항목에서 사업을 선택한다.
- ② [신청서작성] 버튼을 클릭하여 [교부신청서작성] 화면으로 이동한다.



## e나라도움 업무처리 절차



### 1. 교부신청

경로 사업수행관리》신청관리》교부관리》교부신청》신청개요 탭

○ 교부신청서작성 × 삭제 □ 목록

· 사업연도 2018 · 사업명 g49\_커뮤니티전문가 지원사업 (실용용사업) · 사업번호 B0080301000356

신청개요 교부신청정보 신청서제출

2 [저장]

신청정보

기관명	건국대학교		
대표자명	이나라	전화번호	
주소			
작성자	g49_보조사업자	작성일자	
제출자		제출일자	

사업정보

사업목적	전문 교육기관 통해 인간관계에 대한 심층·전문적 교육을 실시하여 커뮤니티 전문가를 육성함으로써 인간관계 안정에 기여		
사업내용	전문 교육기관을 통해 인간관계에 대한 인식제고 및 갈등해결을 위한 교육을 실시		
사업기간	2018-01-01 ~	사업시행 지역	전국
사업대상	전문 교육기관을 통해 인간관계에 대한 인식제고 및 갈등해결을 위한 교육을 실시	대상자수	100

총보조사업비 (단위: 원)

총보조사업비	국고보조금(A)	지방비부담금(B)	자기부담금
100,000,000	50,000,000	30,000,000	20,000,000

교부신청정보 (단위: 원)

예산액 (C=A+B)	기교부신청액 (D)	금회교부신청액 (E)	잔액 (H=C-D-F)
80,000,000	50,000,000	0	
직권교부결정액 (F)	교부잔액 (G)	원예산잔액 (H=C-D-F)	
0	0	30,000,000	

1 신청일자 교부신청차수

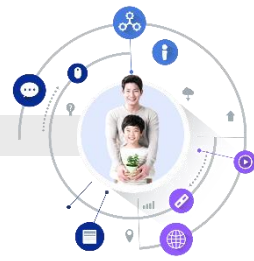
신청제출

첨부파일 ※ 파일업로드시 한번에 올릴 수 있는 총용량은 50MB 입니다. + 파일추가 - 파일삭제 ↓ 다운로드

첨부파일명

### 기능 설명

- 1 2 교부신청정보 항목의 '신청제목'을 입력한다.
- 2 [저장] 버튼을 클릭하여 [교부신청정보] 탭으로 이동한다.



## e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7
회원가입	공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)	<b>교부신청</b>	계약관리 (선택업무)	집행관리	정산관리	정보공시

### 1. 교부신청

경로 사업수행관리》신청관리》교부관리》교부신청》교부신청정보 탭

신청개요 | **교부신청정보** | 신청서제출

수행기관목록 (단위: 원)

순번	수행기관	수행기관명	기관구분	수행역할	주사업자여부	지분율	예산액(A)	기교부신청액(B)
1	210000000016	전북대학교	보조사업자(...		Y	100%	80,000,000	50,000,000

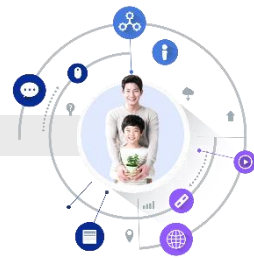
신청자정보

교부신청액	<input type="text" value="10,000,000 원"/>	예산잔액	<input type="text" value="30,000,000"/>
은행명	산업은행	입금계좌번호	0015*****4021
예금주명	한국재경정보원		
신청사항	<input type="text"/>		

저장
삭제

### 기능 설명

- ① 신청자정보 항목의 '교부신청액'을 입력한다.
- ② [저장] 버튼을 클릭하여 [신청서제출] 탭으로 이동한다.



## 📍 e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7
회원가입	공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)	<b>교부신청</b>	계약관리 (선택업무)	집행관리	정산관리	정보공시

### 1. 교부신청

경로 사업수행관리》신청관리》교부관리》교부신청》신청서제출 탭

신청개요	교부신청정보	<b>신청서제출</b>
------	--------	--------------

▶ 사업정보 출력 신청서제출 **1**

사업목적	전문 교육기관 통해 인간관계에 대한 심층-전문적 교육을 실시하여 커뮤니티 전문가를 육성함으로써 인간관계 안정에 기여	사업기간	2018-01-01---
사업내용	전문 교육기관을 통해 인간관계에 대한 인식제고 및 갈등해결을 위한 교육을 실시		

▶ 상위보조사업정보

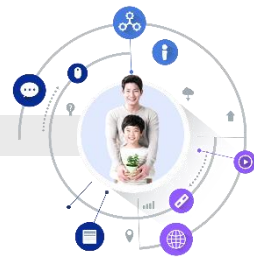
보조사업명	gg49_상위 실습용 보조사업				
기관정보	기관명	노사발전재단	담당자정보	성명	gg49_상위보조사업자
	기관구분	공공기관 및 단체		전화번호	02-1111-2222
				이메일	

▶ 작성현황

신청개요	교부신청정보
작성완료	작성완료

### 기능 설명

① [신청서 제출] 버튼을 클릭한다. 상위에서 교부이체를 하면, [이용환경관리] 메뉴로 이동한다.



## 📍 e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7
회원가입	공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)	<b>교부신청</b>	계약관리 (선택업무)	집행관리	정산관리	정보공시

## 2. 교부신청 현황조회

경로 사업수행관리》신청관리》교부관리》신청교부현황

**○ 신청교부현황** 도움말 | 묻고답하기 | 신청관리 > 교부관리 > 신청교부현황

• 사업연도: 2018      • 작성일자: 2018-01-01 ~ 2018-04-26      1년   3개월   1개월   1주일   당일  
 • 보조사업유형: 전체      • 진행상태: 전체      • 사업명:       🔍 검색  
 • 하위보조사업자:        교부미결정여부    보조사업자 직접 교부신청 결정처리(상위보조사업자)

**▶ 교부현황 (단위:원)**      상세   회수   신청금수정   출력   엑셀

사업명	신청 차수	신청제목	작성자	작성일자	진행상태	처리일자
한국수산자원관리공단_ERP_교부신청test	1	한국수산자원관리공단_ERP_교부신청test		2018-03-23	진행	2018-03-23
한국수산자원관리공단_교부신청test	1	한국수산자원관리공단_교부신청test1	- - -	2018-03-23	확정	2018-03-23

Total : 2      1      Page: 1/1      10개씩 보기 ▼

**▶ 교부결정현황**      이재현황

순번	결정일자	결정기관	결정자	결정상태	교부결정액(원)
1	2018-02-14	노사발전재단		통보	100,000

### 기능 설명

① 교부신청 후 진행상태를 확인한다.

I 회원가입 | II 사업수행관리 | III **교부신청** | IV 계약관리 | V 집행관리 | VI 정산관리 | VII 정보공시



## Chapter

2018년 e나라도움 교육 교재

# IV

## 계약관리

1. 자체계약
  - 1) 계약등록목록(요청서생략)
  - 2) 검사요청서 작성
  - 3) 대금지급요청서 작성
2. G2B(직불)계약
  - 1) 계약요청서작성
  - 2) G2B 계약확인
  - 3) 검사요청서확인
  - 4) 대금지급요청서 작성
  - 5) 선금지급요청서 작성
3. G2B(대지급)계약
  - 1) 계약요청서작성
  - 2) G2B 계약확인
  - 3) 검사요청서확인
  - 4) 대금지급요청서 작성
  - 5) 선금지급요청서 작성
4. 중요재산관리
  - 1) 직접 중요재산 등록
  - 2) 계약-검사작성시 중요재산 등록



# IV 계약관리

2018년 e나라도움 교육 교재

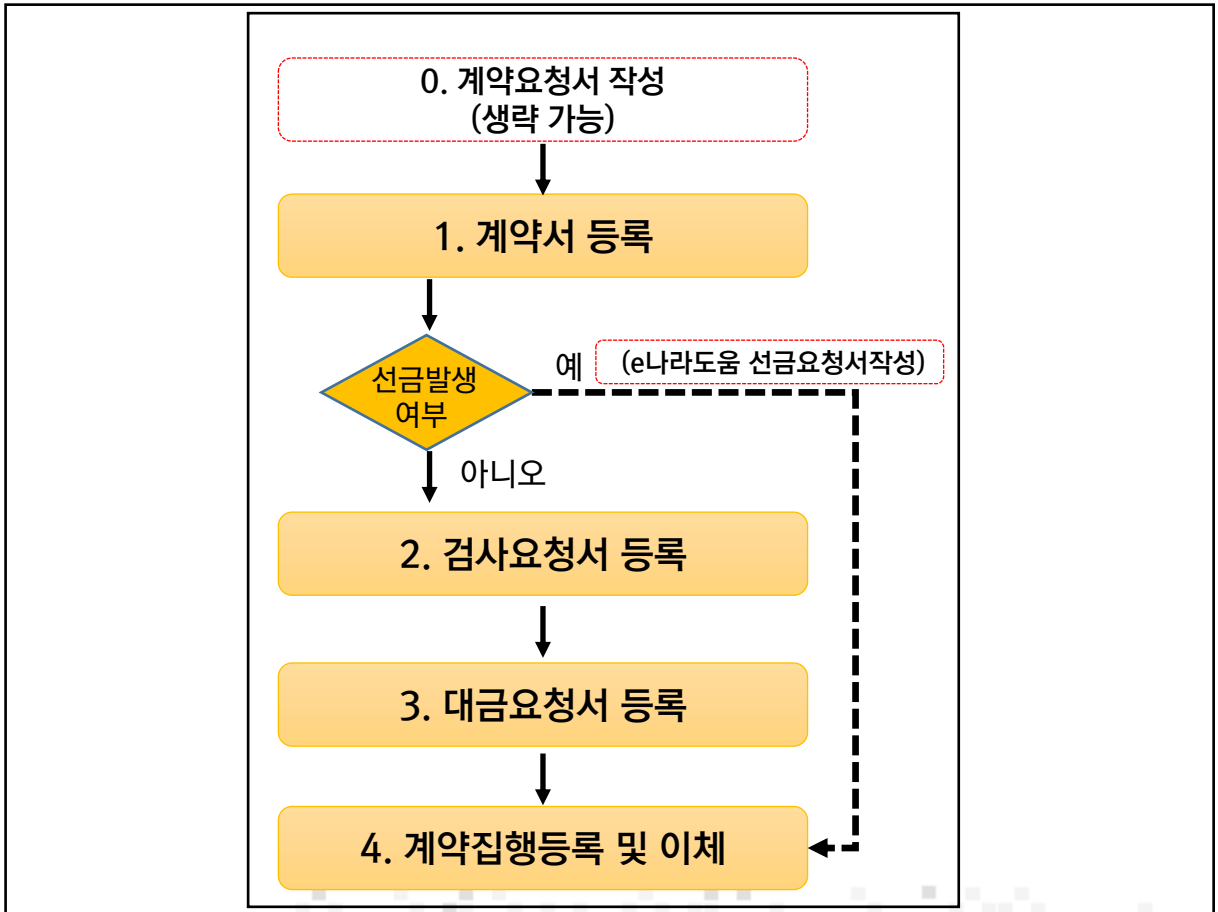


## e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7 >
회원가입	공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)	교부신청	<b>계약관리 (선택업무)</b>	집행관리	정산관리	정보공시

### ※ 자체계약 업무흐름

경로



### 기능 설명

※ 자체계약은 G2B계약 조건에 해당하지 않는 자체적으로 체결 한(계약, 검사요청서, 선금 및 대금요청서) 내용을 e나라도움에서는 (1. 계약서 등록, 2. 검사요청서 등록, 3. 대금요청서 등록) 처리하고 집행등록 화면에서 4. 계약집행등록 및 이체 처리한다.

※ 선금발생시 선금요청서를 작성하고 집행등록화면에서 4. 계약집행등록 및 이체 처리한다.

# IV 계약관리

2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7 >
회원가입	공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)	교부신청	계약관리 (선택업무)	집행관리	정산관리	정보공시

### 1. 자체계약 ≧ 1) 계약등록목록(요청서생략)

경로 사업수행관리 ≧ 계약관리 ≧ 계약체결관리 ≧ 계약등록(자체, 요청서생략)

○ 계약등록목록(요청서생략) 로그인하기 계약관리 > 계약체결관리 > 계약등록(자체, 요청서생략)

· 계약연도: 2017    · 수행기관: [330000000003] 노사발권재단  
· 계약유형: 전체    · 진행상태: 전체    · 계약일자: 2018-01-09 ~ 2018-02-08    검색  
· 계약명:    · 계약액:   

\* 본 화면은 자체계약 중에서 요청서작성을 생략하고 계약내용을 바로 등록합니다.  
계약요청에서 진행한 것은 계약등록(자체) 메뉴에서 확인하여 등록하시기 바랍니다.

① 계약등록목록(요청서생략) (단위: 원)

순번	계약관리번호	계약명	계약유형	계약일자	계약액	계약담당부서	계약서등록	상세	삭제	진행상태
조회된 데이터가 없습니다.										

Total : 0 Page: 1/0 | 10개씩 보기

### 기능 설명

① [계약서등록] 버튼을 클릭한다.

# IV 계약관리

2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7
회원가입	공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)	교부신청	<b>계약관리 (선택업무)</b>	집행관리	정산관리	정보공시

### 1. 자체계약 ≧ 1) 계약등록목록(요청서생략)

경로 사업수행관리 ≧ 계약관리 ≧ 계약체결관리 ≧ 계약등록(자체, 요청서생략)

**1** 계약서작성(요청서생략)

**4** [저장] [목록]

**2** [추가] [삭제]

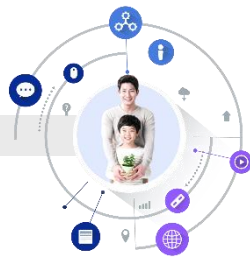
**3** [추가] [삭제]

**5** [추가] [상세]

### 기능 설명

- ① 계약기초정보, ② 계약정보, ③ 거래처정보항목의 내용을 입력한다.
- ② 거래처정보 항목의 [추가] 버튼을 클릭한다.
- ③ 거래처 정보를 입력한다.
- ④ [저장] 버튼을 클릭한다.
- ⑤ 계약상세내역 항목의 [추가] 버튼을 클릭한다.

I 회원가입 | II 사업수행관리 | III 교부신청 | **IV 계약관리** | V 집행관리 | VI 정산관리 | VII 정보공시



## e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7
회원가입	공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)	교부신청	<b>계약관리 (선택업무)</b>	집행관리	정산관리	정보공시

### 1. 자체계약 ≧ 1) 계약등록목록(요청서생략)

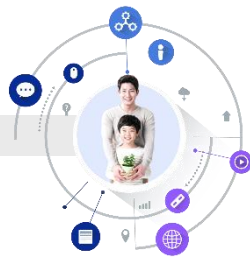
경로 사업수행관리 ≧ 계약관리 ≧ 계약체결관리 ≧ 계약등록(자체, 요청서생략)

### 기능 설명

- ⑤ ➀ 계약상세내역 항목의 [추가] 버튼을 클릭한다.
- ⑤-1 [계약물품명세] 창에서 내용을 입력한다.
- ⑤-2 ➀ 비목별집행내역 항목의 [추가] 버튼을 클릭한다.
- ⑤-3 ➀ 비목별집행내역 항목의 '보조세목'의 [돋보기] 버튼을 클릭하여 '보조비목', '보조세목', '사업'을 선택하고 '계약요청액', '대표여부' 등을 입력한다.
- ⑤-4 [저장] 버튼을 클릭한다.

# IV 계약관리

2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7
회원가입	공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)	교부신청	<b>계약관리 (선택업무)</b>	집행관리	정산관리	정보공시

### 1. 자체계약 ≫ 1) 계약등록목록(요청서생략)

경로 사업수행관리 ≫ 계약관리 ≫ 계약체결관리 ≫ 계약등록(자체, 요청서생략)

○ 계약서작성(요청서생략) 본 저장 × 삭제 **6** 확정 드목록

① 계약기초정보

계약년도	2018 ▼	수행기관	[3300000000003] 노시발전재단		
계약관리번호	C20180208000100	입찰공고번호	<input type="text"/>	문서번호	<input type="text"/>

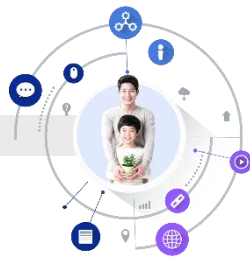
### 기능 설명

① [확정] 버튼을 클릭한다.

I 회원가입 | II 사업수행관리 | III 교부신청 | **IV 계약관리** | V 집행관리 | VI 정산관리 | VII 정보공시

# IV 계약관리

2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7
회원가입	공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)	교부신청	<b>계약관리 (선택업무)</b>	집행관리	정산관리	정보공시

### 1. 자체계약 ≧ 2) 검사요청서 작성

경로 사업수행관리 ≧ 계약관리 ≧ 계약검사관리 ≧ 검사요청

검사요청목록

공고당하기 계약관리 계약검사관리 검사요청

계약연도: 2018 | 수행기관: [330000000000] 노시발전재단 | 계약유형: 전체 | 진행상태: 전체 | 계약일자: 2018-01-09 ~ 2018-02-08

검사요청목록 (단위: 회)

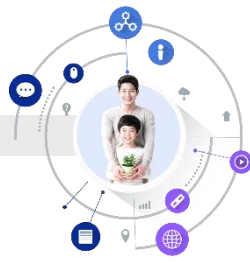
순번	계약관리번호	계약명	계약유형	계약구분	계약일자	계약액	대금지급구분	진행상태	검사번호	선택	작성	상태
1	C20180208000100	계약서비스	물품	자체계약	2018-02-08	9,000	직불	계약착급-확정				

### 기능 설명

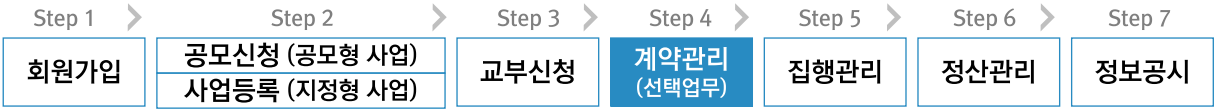
- ① ④ 검사요청목록 항목에서 계약건을 선택한다.
- ② 검사서 유형을 선택한다.
- ③ [작성] 버튼을 클릭한다.

# IV 계약관리

2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차



### 1. 자체계약 >> 2) 검사요청서 작성

경로 사업수행관리 > 계약관리 > 계약검사관리 > 검사요청

2 [저장] \*삭제 | 요청 | 목록

1 일반검사서

계약년도	2018	수행기관	[3300000000000] 노사발전재단		
검사번호		* 검사명	검사요청테스트		
계약관리번호	C20180208000100	계약유형	물품	진행상태	권사크립션
계약일자	2018-02-08	계약액	9,000	기검사금액	0
납품일자	<input type="text" value="2018-02-08"/>	* 검사요청일자	<input type="text" value="2018-02-08"/>	검사요청액	0
납품기함일자	2018-02-08	* 검사일자	<input type="text" value="2018-02-08"/>	검사액	0
검사차수율	1 / 0 %	유보율	0 %	유보액	
선금총액	0	선금청산잔액		선금청산액	0
		지체일수	0	지체상금	0
대표거래처	e나라도움			지급예상액	0
대표거명	e나라	재산대체여부	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오	재산대체번호	<input type="text"/>
검사부서	계약검사팀	* 검사자	김경사	* 전화번호	02-666-8888
검사자 의견	<input type="text" value="이상없음"/>				
비고	<input type="text"/>				

● 검사상세내역 (단위: 원) 상세

순번	재산유형	본문번호	식별번호	종명	검사요청수량	검사요청액	검사수량	검사액	부대비	비고
1	기타재산	10101504		링크	1	9,000				서울특별시 강남구 압구정로 113 (압구

### 기능 설명

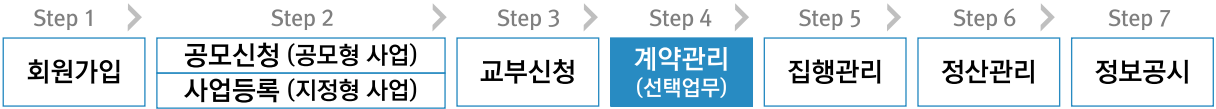
- ① 2 일반검사서 항목의 내용을 입력한다.
- ② [저장] 버튼을 클릭한다.

# IV 계약관리

2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차



### 1. 자체계약 >> 2) 검사요청서 작성

경로 사업수행관리 > 계약관리 > 계약검사관리 > 검사요청

**1** 검사상세내역 (단위: 원)

순번	재산유형	분류번호	식별번호	종류명	검사요청수량	검사요청액	검사수량	검사액	부대비	주소
1	기타재산	10101504		링크	1	9,000	0	0	0	서울특별시 강남구 압구정로 113 (압구정동)

**2** 상세

**2-1** 검사물품명세

검사상세내역 (단위: 원)

분류번호	10101504	분류명	링크
식별번호		규격명	
종류명	링크		
제지	국내   06000   1		
검사요청수량	1	검사수량	0
검사요청단가	9,000	검사단가	0
검사요청액	9,000	검사액	0
재산유형	기타재산	용도	계약테스트
부대비	0		
중요재산여부	예 / 아니오 ?		
비고			

**2-2** 비목별 집행내역 (단위: 원)

순번	보조비목	보조세목	재원구분	계약액	검사액	대표여부	사업연도
1	운영비(210)	일반수용비(01)	국고보조금	9,000	0	여	2017

**2-3** 저장

닫기

### 기능 설명

- ① [상세] 검사상세내역 항목의 목록을 클릭한다.
- ② [상세] 버튼을 클릭한다.
- ②-1 [검사물품명세] 창에서 '검사요청수량', '검사수량', '검사요청액'을 입력한다.
- ②-2 [비목별 집행내역] 항목의 검사액을 입력한다.
- ②-3 [저장] 버튼을 클릭한다.

# IV 계약관리

2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7
회원가입	공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)	교부신청	계약관리 (선택업무)	집행관리	정산관리	정보공시

### 1. 자체계약 ≧ 2) 검사요청서 작성

경로 사업수행관리 ≧ 계약관리 ≧ 계약검사관리 ≧ 검사요청

○ 일반검사서

계약연도	2018	수행기관	[3300000000003] 노사발전재단
검사번호	E201802080001	검사명	검사요청테스트

Buttons: 저장, 요청, 목록 (1), 승인, 반려, 목록 (2)

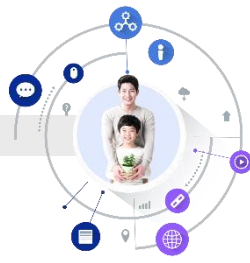
#### 기능 설명

- ① 저장 후 일반검사서 화면에서 [요청] 버튼을 클릭한다.
- ② [승인] 버튼을 클릭한다.

I 회원가입 | II 사업수행관리 | III 교부신청 | IV 계약관리 | V 집행관리 | VI 정산관리 | VII 정보공시

# IV 계약관리

2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7
회원가입	공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)	교부신청	계약관리 (선택업무)	집행관리	정산관리	정보공시

### 1. 자체계약 ≧ 3) 대금지급요청서 작성

경로 사업수행관리 ≧ 계약관리 ≧ 대금지급관리 ≧ 대금지급요청

○ 대금지급요청목록 로그아웃하기 계약관리 > 대금지급관리 > 대금지급요청

계약년도: 2018 | 수행기관: [330000000000] 노사발전재단 | 계약유형: 전체 | 진행상태: 전체 | 검사일자: 2018-01-09 ~ 2018-02-08 | 검사명: | 검사역: | [검색]

① 대금지급요청목록 (단위: 원)

번호	계약년도	계약일자	계약관리번호	검사일자	검사번호	검사명	진행상태	계약액	검사액	대금청구번호	대금청	요청서작성	상태
1	2018	2018-02-08	C20180208000100	2018-02-08	E201802080001	검사요청테스트	검사승인	9,000	9,000			[요청서작성]	

② [요청서작성] 버튼을 클릭하여 대금지급요청서작성 화면으로 이동한다.

### 기능 설명

- ① [ ] 대금지급요청목록 항목에서 검사승인건을 선택한다.
- ② [요청서작성] 버튼을 클릭하여 대금지급요청서작성 화면으로 이동한다.

# IV 계약관리

2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차



### 1. 자체계약 >> 3) 대금지급요청서 작성

경로 사업수행관리 > 계약관리 > 대금지급관리 > 대금지급요청

**대금지급요청서작성**

계약연도	2017	수행기관	[330000000003] 노사발전재단		
대금지급번호		대금지급구분	테스트 1101		
계약관리번호	C20171101000100	계약액	800,000	진행상태	대금지급-결집 중
검사번호	E201711010001	검사액	400,000	검사일자	2017-11-01
납품일자	2017-11-01	대금지급일자	2018-02-21	지급요청일자	2018-02-21
지불구분	일반	기청구액	0	유보액	0
계약유형	물품	공회선금청산액	0	선금청산액	190,000
공급가액	0	부가세	0	대금지급액	0
계약구분	자체계약	부가세포함여부	미포함	대금지급구분	인원
기타공제액	0				0
복원액	0				0
담당부서명					

**대금지급상세내역**

지급내역 (단위: 원)	기대자명	e나라도움	대표자명	e-나라
사업명	교육용물고기계지침(노사발전재단, 김형경선테스트용, 비예산)			
종류구분	전자세금계산서	은행명	공남은행	계좌번호
계좌상당번호	1111111111111111	계좌주	노사발전재단	계좌확인
공급가액	8,182	부가세	818	대금지급액
계좌상당구분	물품 / 자체계약	대금지급구분	직원	기타공제액
선금청산대상액	0	지체상금액	0	지체상금액
선금청산대상잔액	0	지체상금잔액	0	대금지급액
선금청산액	0	복원액	0	포달수수료
합계				지급결정액

**비목별청구내역 (단위: 원)**

순번	보조비용	재원구분	지급가액	공급가액	부가세	지급결정액
1	운영비(210)	일반수용비(01)	[001] 국고보조금	0	8,182	818

### 기능 설명

- ① 대금지급의 '담당부서명'을 입력한다.
- ② [저장] 버튼을 클릭한다.
- ③ ➡ 대금지급상세내역 항목의 [추가] 버튼을 클릭한다.
- ③-1 ➡ 지급내역 항목의 필수항목을 입력한다.
- ③-2 ➡ 비목별청구내역 항목의 '지급결정액'을 입력한다.
- ③-3 [저장] 버튼을 클릭한다.

I 회원가입 | II 사업수행관리 | III 교부신청 | IV 계약관리 | V 집행관리 | VI 정산관리 | VII 정보공시

# IV 계약관리

2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7
회원가입	공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)	교부신청	계약관리 (선택업무)	집행관리	정산관리	정보공시

### 1. 자체계약 ≧ 3) 대금지급요청서 작성

경로 사업수행관리 ≧ 계약관리 ≧ 대금지급관리 ≧ 대금지급요청

○ 대금지급요청서작성

본 저장 × 삭제 확정 인 목록

계약연도	2018	수행기관	[3300000000003] 노사발전재단		
대금청구번호	D20180208000003	대금청구명	점사요청테스트		
계약관리번호	C20180208000100	계약액	9,000	진행상태	대금청구-작성
점사번호	E201802080001	점사액	9,000	점사일자	2018-02-08

### 기능 설명

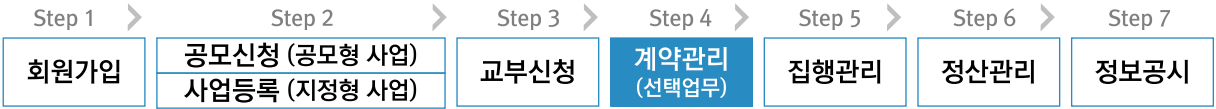
① 저장 후 [확정] 버튼을 클릭하여 확정처리하고, 대금지급을 위해 계약집행 처리 해야 한다.

# IV 계약관리

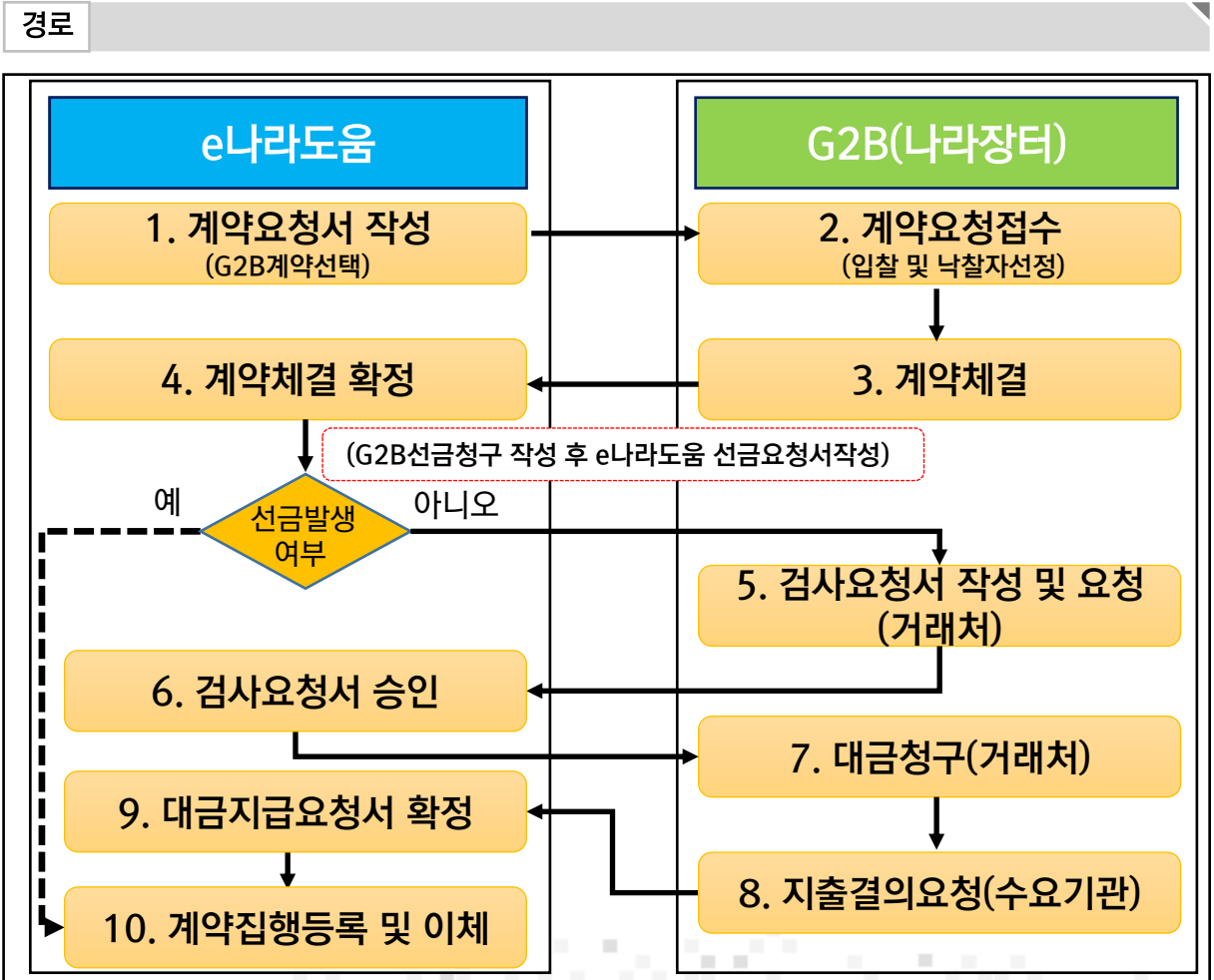
2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차



### ※ G2B(직불)계약 업무흐름



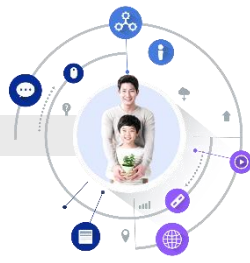
### 기능 설명

※ G2B(나라장터)계약은 e나라도움과 시스템 연계로 e나라도움에서는 해당 업무를 (1.계약요청서작성, 4.계약체결 확정, 6.검사요청서 승인, 9.대금지급요청서 확정) 처리하고 집행등록 화면에서 10.계약집행등록 및 이체 처리한다

※ 선금발생시 G2B선금청구 작성 후 e나라도움 선금요청서를 작성하고 집행등록화면에서 10.계약집행등록 및 이체 처리한다.

# IV 계약관리

2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7 >
회원가입	공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)	교부신청	<b>계약관리 (선택업무)</b>	집행관리	정산관리	정보공시

## 2. G2B(직불)계약 ≫ 1) 계약요청서 작성

경로 사업수행관리 ≫ 계약관리 ≫ 계약요청관리 ≫ 계약요청

계약요청목록

계약연도: 2017 | 수행기관: [3300000000003] 노사법원직단 | 계약유형: 전체 | 진행상태: 전체 | 요청일자: 2018-01-09 ~ 2018-02-08

1 요청서작성 상세

순번	계약요청번호	계약요청명	계약유형	계약요청일자	계약요청액	계약구분	진행상태
----	--------	-------	------	--------	-------	------	------

### 기능 설명

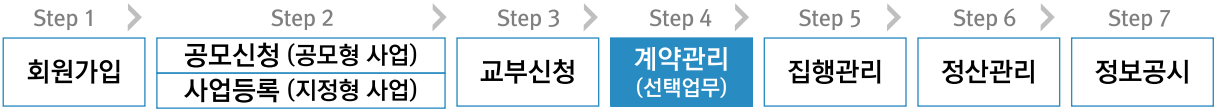
① [요청서작성] 버튼을 클릭한다.

# IV 계약관리

2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차



## 2. G2B(직불)계약 ≧ 1) 계약요청서 작성

경로 사업수행관리 ≧ 계약관리 ≧ 계약요청관리 ≧ 계약요청

**계약요청서**

계약번호: 2017 | 수행기관: [3300000000003] 노사발전재단

계약요청번호: | 계약요청명: G2B계약

작성일자: 2018-02-13 | 요청일자: 2018-02-13 | 진행상태: 계약요청-작성

계약유형: 물품 | 계약구분: 자체계약 \* G2B계약 | 조달유형: 자체 \* 중앙

**문장(용역)명세**

4-1

분류번호: 71101501 | 분류명: 광산개발관련용역

식별번호: | 규격명: |

품명: 광산개발관련용역

소재지: 국내 | 06028 | | | 1

계약요청수량: 1 | 계약요청단가: 100 | 계약요청액: 100

단위: 개 | 재산유형: 전기 통신기기 | 인도조건: 선택

납품기한일자: 2018-02-08 | 납품장소: |

용도: 계약테스트

비고: |

4-2

**비목별집행내역 (단위: 원)**

4-3

순번	보조비목	보조세목	재원구분	계약요청액	대표여부	사업연도	사업명
1	민간이건(320)	민간경상보조(01)	국고보조금	100	여	2017	충남-노사발전 담당자 2명 -&gt; 1명 수중

4-4

저장

4

추가 상세

Page: 0 / 10개의 보기

### 기능 설명

- ② '계약구분'을 'G2B계약'으로 선택하고 '조달유형'을 '자체'로 선택한다.
- ③ [저장] 버튼을 클릭한다.
- ④ [추가] 버튼을 클릭한다.
  - ④-1 각 항목에 맞게 내용을 입력한다. ④-2 [추가] 버튼을 클릭한다.
  - ④-3 추가된 행에 '보조비목', '보조세목', '계약요청액', '대표여부' 등을 입력한다.
  - ④-4 [저장] 버튼을 클릭한다.

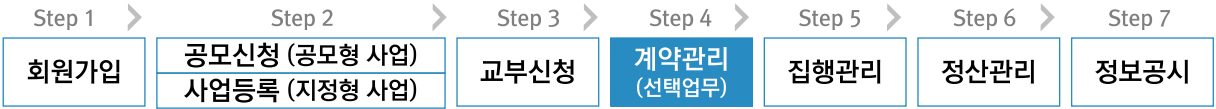
I 회원가입 | II 사업수행관리 | III 교부신청 | IV 계약관리 | V 집행관리 | VI 정산관리 | VII 정보공시

# IV 계약관리

2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차



## 2. G2B(직불)계약 ≫ 1) 계약요청서 작성

경로 사업수행관리 ≫ 계약관리 ≫ 계약요청관리 ≫ 계약요청

○ 계약요청서

계약연도	2018	수행기관	[3300000000003] 노시발전재단		
계약요청번호	R20180208000001	계약요청명	계약요청		
작성일자	2018-02-08	요청일자	2018-02-08	진행상태	계약요청-작성
계약유형	공공(공역)	계약구분	☑ 자체계약 ○ G2B계약		
계약방법	일반경쟁				

⑤ [요청] 버튼을 클릭한다.  
⑥ 요청버튼 클릭 후 승인버튼이 활성화되면 [승인] 버튼을 클릭한다.

### 기능 설명

- ⑤ [요청] 버튼을 클릭한다.
- ⑥ 요청버튼 클릭 후 승인버튼이 활성화되면 [승인] 버튼을 클릭한다.

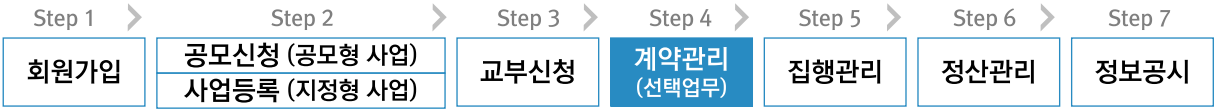


# IV 계약관리

2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차



## 2. G2B(직불)계약 ≧ 2) G2B 계약확인

경로 사업수행관리 ≧ 계약관리 ≧ 계약체결관리 ≧ 계약확인(G2B)

**3** 물품계약서작성

**4-1** + 추가

**4-2** 1 민간이전(320) 민간경상보조(01) 국고보조금 100 여 2017 충남-노사발전 담당자 2명 -8gt: 1명 수권

**4-3** 저장

**5** 확정

### 기능 설명

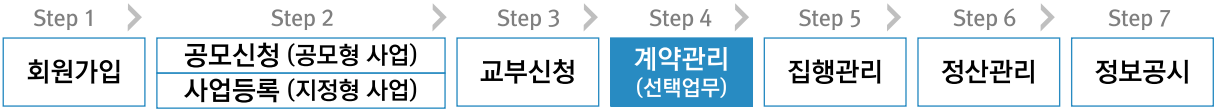
- ③ 연계된 각 항목의 정보를 확인한다.
- ④ ➀ 물품내역항목의 내역을 더블클릭한다.
- ④-1 ➀ 비목별집행내역 항목의 [추가] 버튼을 클릭한다.
- ④-2 추가된 행에 내용을 입력한다.
- ④-3 [저장] 버튼을 클릭한다.
- ⑤ [확정] 버튼을 클릭한다.

# IV 계약관리

2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차



## 2. G2B(직불)계약 ≧ 3) 검사요청서 확인

경로 사업수행관리 ≧ 계약관리 ≧ 계약검사관리 ≧ 검사요청

**○ 검사요청목록** 용고달하기 계약관리 > 계약검사관리 > 검사요청

- 계약년도: 2017    - 수행기관: [330000000000] 노사법정재단  
 - 계약유형: 전체    - 진행상태: 전체    - 계약일자: 2010-01-07 ~ 2018-02-13    Q 검색  
 - 계약명:    - 계약액:

**● 검사요청목록 (단위: 원)**    \*작성 시 검사서 유형을 선택하세요.(물품/유품/용역/부동산/임차: 일반검사, 공사/용역: 기성/준공검사)    선택 \* **상세**

순번	계약관리번호	계약명	계약유형	계약구분	계약일자	계약액	대금지급금	진행상태	검사번호	검사명
21	C20170627000100	(요청서생략) 자체계약서 작성 테스트_공사	공사	자체계약	2017-06-27	1,000	직불	검사-승인	E201706270003	(요청서생략) 자체계약서 작성 테스트_공사
22	C20170627000100	(요청서생략) 자체계약서 작성 테스트_공사	공사	자체계약	2017-06-27	1,000	직불	검사-승인	E201706270002	(요청서생략) 자체계약서 작성 테스트_공사
23	C20170622000200	(요청서생략) 자체계약서 작성 테스트_물품	물품	자체계약	2017-06-22	10,000	직불	검사-승인	E201706270001	(요청서생략) 자체계약서 작성 테스트_물품
24	C20170622000100	중요재산 여부 확인	물품	자체계약	2017-06-22	5,000	직불	검사-작성	E201706220002	중요재산 여부 확인
25	C20170516000100	검사명세 테스트	물품	G2B계약	2017-05-16	10,000	직불	검사-결수	1704203183500	검사명세 테스트
26	C20170508000100	물품 교육	물품	자체계약	2017-05-08	90,000	직불	검사-승인	E201705080001	물품 교육
27	C20170417000401	기타계약_20170417	임차	자체계약	2017-04-17	10,000	직불	검사-작성	E201707310003	기타계약_20170417
28	C20170417000400	기타계약_20170417	임차	자체계약	2017-04-17	10,000	직불	계약제출-확정		
29	C20170417000302	공사계약_20170417	공사	자체계약	2017-04-17	10,000	직불	검사-작성	E201705120003	공사계약_20170417
30	C20170417000300	공사계약_20170417	공사	자체계약	2017-04-17	10,000	직불	계약제출-확정		

Total: 40    1 2 3 4    Page: 3/4    10개의 보기

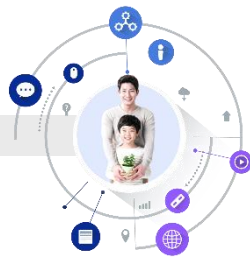
### 기능 설명

- ① G2B 나라장터에서 연계된 계약검사건을 선택한다.
- ② [상세] 버튼을 클릭한다.

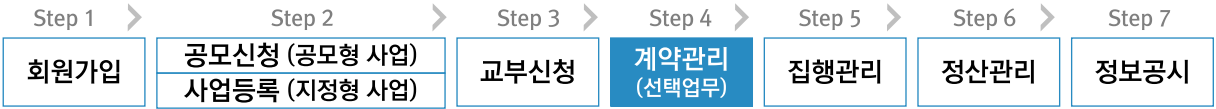
I 회원가입 | II 사업수행관리 | III 교부신청 | **IV 계약관리** | V 집행관리 | VI 정산관리 | VII 정보공시

# IV 계약관리

2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차



## 2. G2B(직불)계약 >> 3) 검사요청서 확인

경로 사업수행관리 > 계약관리 > 계약검사관리 > 검사요청

4
[저장] \*검사취소 요청 [목록]

3
**일반검사서**

계약년도	2017	수행기관	[330000000003] 노사발전재단		
검사번호	1704203183500	검사명	검사명세 테스트		
계약관리번호	C20170516000100	계약유형	물품	진행상태	<a href="#">검사-검사서</a>
계약일자	2017-05-16	계약액	10,000	기검사총액	0
납품일자	2017-05-16	검사요청일자	2017-05-16	검사요청액	10,000
납품기함일자	2017-05-26	*검사일자	<span style="border: 1px solid blue; padding: 1px;">2017-05-17</span>	검사액	10,000
검사자수/율	0 / 0 %	유보율	0 %	유보액	0
상금총액	0	상금청산잔액	0	상금청산액	0
		지체일수		지체상금	0
대표거래처	거래처			지급예상액	10,000
대표자명		재산대체여부	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니요	재산대체번호	
검사부서	운영지원팀	검사자		전화번호	
검사자 의견	검사명세 테스트				
비고	테스트				

5
**검사상세내역 (단위: 원)**

계산유형	분류번호	식별번호	품명	검사요청수량	검사요청액	검사수량	검사액	부대비	상세	
1	견가 통신기기	43211507	23095007	데스크톱컴퓨터, 삼보컴퓨터, DG367-G631-PU03, Intel Core i...	1	10,000	0	0	0	서울특별시 강서구 개화10가길 14 (가...

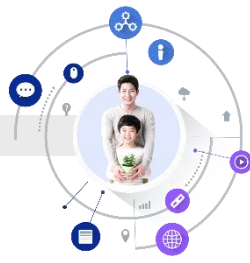
6

### 기능 설명

- ③ G2B 나라장터에서 연계된 검사내용을 확인한다.
- ④ [저장] 버튼을 클릭한다.
- ⑤ 검사상세내역을 선택한다.
- ⑥ [상세] 버튼을 클릭한다.

# IV 계약관리

2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7
회원가입	공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)	교부신청	<b>계약관리 (선택업무)</b>	집행관리	정산관리	정보공시

## 2. G2B(직불)계약 ≫ 3) 검사요청서 확인

경로 사업수행관리 ≫ 계약관리 ≫ 계약검사관리 ≫ 검사요청

**검사물품명세**

▶ 검사상세내역 (단위: 원)

분류번호	43211507	분류명	데스크톱컴퓨터			
식별번호	23095007	규격명	데스크톱컴퓨터, 삼보컴퓨터, DG367-G631-PU03, Intel Core i3 6100(3.7GHz)			
품명	데스크톱컴퓨터, 삼보컴퓨터, DG367-G631-PU03, Intel Core i3 6100(3.7GHz)					
*소재지	국내 ▼ 07502					
검사요청수량		* 검사수량	0	* 단위	대 ▼	
검사요청단가	10,000	검사단가	0	부대비		0
검사요청액	10,000	검사액	0	* 중요재산여부	예 아니오 ?	
재산유형	전기·통신기기	용도	테스트			
비고						

▶ 비목별 집행내역 (단위: 원)

순번	보조비목	보조세목	재원구분	계약액	* 검사액	대표여부	사업연도	
1	인건비(110)	보수(01)	국고보조금	10,000	0	여	2017	노동분야

### 기능 설명

- ⑥-1 '검사수량'을 입력한다.
- ⑥-2 '검사액'을 입력한다.
- ⑥-3 [저장] 버튼을 클릭한다.

I 회원가입 | II 사업수행관리 | III 교부신청 | **IV 계약관리** | V 집행관리 | VI 정산관리 | VII 정보공시

87

# IV 계약관리

2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7
회원가입	공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)	교부신청	<b>계약관리 (선택업무)</b>	집행관리	정산관리	정보공시

## 2. G2B(직불)계약 ≧ 3) 검사요청서 확인

경로 사업수행관리 ≧ 계약관리 ≧ 계약검사관리 ≧ 검사요청

○ 일반검사서

변경 × 검사취소 요청 목록

계약연도	2017	수행기관	[3300000000003] 노사발전재단		
검사번호	1704203183500	검사명	검사명세 테스트		
계약관리번호	C20170516000100	계약유형	물품	진행상태	권사-결승-중
계약일자	2017-05-16	계약액	10,000	기검사용액	0
납품일자	2017-05-16	검사요청일자	2017-05-16	검사요청액	10,000
납품기한일자	2017-05-26	* 검사일자	2017-05-17	검사액	10,000
검사자수/율	0 / 0 %	유보율	0 %	유보액	0
신금총액	0	신금청산잔액	0	신금청산액	0
		지체일수		지체상금	0
대표거래처	거래처			지급예상액	10,000
대표자명		재산대체여부	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오	재산대체번호	
* 검사부서	운영지원팀	* 검사자	{ }	* 권한번호	
* 검사자 의견	검사명세 테스트				
비고	테스트				

승인 반려 목록

○ 검사상세내역 (단위: 원)

순번	재산유형	분류번호	식별번호	품명	검사요청수량	검사요청액	검사수량	검사액	부대비	비고
1	권가 통신기기	43211507	23095007	데스크톱컴퓨터, 삼보컴퓨터, DG367-G631-PU03, Intel Core i-	1	10,000	0	0	0	서울특별시 강서구 개화10가길 14 (7층)

### 기능 설명

- ⑦ [요청] 버튼을 클릭한다.
- ⑧ 요청버튼 클릭 후 승인버튼이 활성화되면 [승인] 버튼을 클릭한다.

# IV 계약관리

2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7
회원가입	공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)	교부신청	<b>계약관리 (선택업무)</b>	집행관리	정산관리	정보공시

## 2. G2B(직불)계약 ≫ 4) 대금지급요청서 작성

경로 사업수행관리 ≫ 계약관리 ≫ 대금지급관리 ≫ 대금지급요청

○ 대금지급요청목록 [보고담당하기] 계약관리 · 대금지급관리 · 대금지급요청

· 계약연도: 2018    · 수행기관: [3300000000003] 노사법연재단  
 · 계약유형: 전체    · 진행상태: 전체    · 검사일자: 2018-01-09 ~ 2018-02-08    [검색]  
 · 검사명:    · 검사액:

○ 대금지급요청목록 (단위: 원) [요청서작성] [상세]

번	계약연도	계약일자	계약관리번호	검사일자	검사번호	검사명	진행상태	계약액	검사액	대금청구번호	대금청
1	2018	2018-02-08	C20180208000100	2018-02-08	E201802080001	검사요청테스트	검사승인	9,000	9,000		

### 기능 설명

- ① G2B 나라장터에서 연계된 대금지급요청건을 선택한다.
- ② [상세] 버튼을 클릭한다.

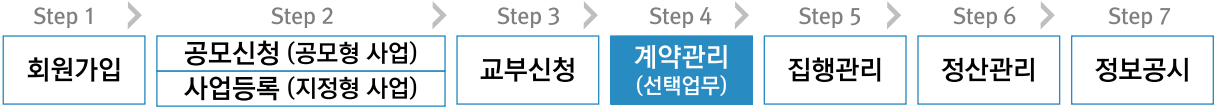
I 회원가입 | II 사업수행관리 | III 교부신청 | **IV 계약관리** | V 집행관리 | VI 정산관리 | VII 정보공시

# IV 계약관리

2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차



## 2. G2B(직불)계약 >> 4) 대금지급요청서 작성

경로 사업수행관리 > 계약관리 > 대금지급관리 > 대금지급요청

대금지급요청서작성

3

4 저장 목록

6 저장 삭제 확인 목록

5-1 지급내역 (단위: 원)

5-2 비목별청구내역 (단위: 원)

5-3 저장 삭제

5 추가 상세

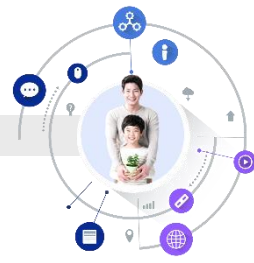
계약연도	2017	수행기관	[3300000000003] 노사발견재단
계약번호	대금지급상세내역		
납품일자	거래처명	대표자명	e나라
지불구분	사업명	계좌번호	11111111111111
계약유형	종빙구분	은행명	경남은행
공급가액	계약실명번호	예금주	노사발견재단
계약구분	공급가액	부가세	818
기타공제	계약유형/구분	대금지급구분	직불
복원액	신금청산대상액	지체상금총액	0
담당부서	신금청산대상잔액	지체상금잔액	0
비고	신금청산액	복원액	0
	잔액	지급결정액	9,000

• 신금청산대상액, 지체상금총액은 해당 검사 단위의 총액입니다.  
 • 신금청산액은 대금지급요청에는 포함되지 않습니다. 비목별 청구내역에는 거래처별 청산액만 입력합니다.  
 • 대금지급액 - 기타공제액 - 지체상금액 = 대금지급액  
 • 대금지급액 + 조달수수료 = 지급결정액, 조달수수료는 대금지급구분이 '대지급'의 경우만 입력합니다.

순번	보조비목	보조세목	재원구분	지급가능액	공급가액	부가세	지급결정액
1	운영비(210)	일반수용비(01)	[001] 국고보조금	0	8,182	818	9,000

### 기능 설명

- ③ 대금지급요청내용을 확인한다.
- ④ [저장] 버튼을 클릭한다. ⑤ [추가] 버튼을 클릭한다.
- ⑤-1 [지급내역] 항목의 필수항목을 입력한다.
- ⑤-2 [비목별청구내역] 항목의 '지급결정액', '부가세' 등을 입력한다.
- ⑤-3 [저장] 버튼을 클릭한다.
- ⑥ 저장 버튼 클릭후 확정 버튼이 활성화되면 [확인] 버튼을 클릭한다



## e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7
회원가입	공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)	교부신청	<b>계약관리 (선택업무)</b>	집행관리	정산관리	정보공시

## 2. G2B(직불)계약 ≫ 5) 선금지급요청서 작성

경로 사업수행관리 ≫ 계약관리 ≫ 대금지급관리 ≫ 선금지급요청

**선금지급요청목록**

계약연도: 2018 | 수행기관: [3300000000003] 노사발전재단 | 계약유형: 전체 | 진행상태: 전체 | 계약일자: 2010-01-07 ~ 2018-02-19

번호	계약연도	계약일자	계약관리번호	계약명	계약액	진행상태	선금청구번호	선금청구명	선금청구액(원)	기타공제액(원)
1	2018	2018-02-14	C20180219000100	계약요청	100	계약제출-확정				

Total: 1 | Page: 1/1 | 10개의 보기

### 기능 설명

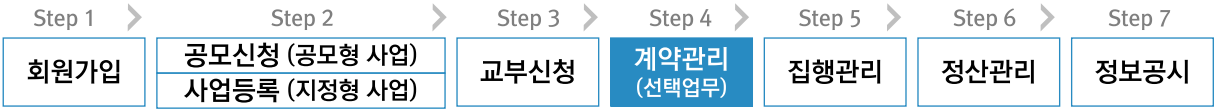
- ① G2B 나라장터에서 연계된 선금지급요청건을 선택한다.
- ② [상세] 버튼을 클릭한다.

# IV 계약관리

2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차



## 2. G2B(직불)계약 ≧ 5) 선금지급요청서 작성

경로 사업수행관리 ≧ 계약관리 ≧ 대금지급관리 ≧ 선금지급요청

**3** 선금지급요청서작성

계약연도	2018	수행기관	[3300000000003] 노사발전재단		
선금지급번호	D20180219000001	선금지급구분	계약요청		
계약관리번호	C20180219000100	계약액	100	진행상태	선금지급요청접수중

**4** [저장] **6** [확정]

**5-3** [저장] × 삭제

**5-1** 지급내역 (단위: 원)

계좌명	e나라	대표자명	e나라		
사업명	충남-노사발전재단 담당자 2명 -&gt; 1명 수정함				
종빙구분	전자세금계산서	은행명	경남은행	계좌번호	1011111111
계좌실명번호	111	예금주	e나라 <input checked="" type="checkbox"/> 계좌확인		
공급가액	91	부가세	9	선금지급액	100
계약유형/구분	물품(용역) / 자체계약	대금지급구분	직불	기타공제액	0
복원액	0	조달수수료	0	선금지급액	100
집행ID		지급결정액	100		

\* 선금지급액 - 기타공제액 = 선금지급액  
\* 선금지급액 + 조달수수료 = 지급결정액, 조달수수료는 대금지급구분이 '대지급'의 경우만 입력합니다.

**5-2** 비목별청구내역 (단위: 원)

보조비목	보조세목	재원구분	지급가능액	공급가액	부가세	지급결정액
보건이전(320)	민간경상보조(01)	[001] 국고보조금	0	91	9	100

**5** [추가] 상세

### 기능 설명

- ③ 선금지급요청내용을 확인한다.
- ④ [저장] 버튼을 클릭한다. ⑤ [추가] 버튼을 클릭한다.
- ⑤-1 [지급내역] 항목의 필수항목을 입력한다.
- ⑤-2 [비목별청구내역] 항목의 '지급결정액', '부가세' 등을 입력한다.
- ⑤-3 [저장] 버튼을 클릭한다.
- ⑥ 저장 버튼 클릭 후 [확정] 버튼을 클릭한다

# IV 계약관리

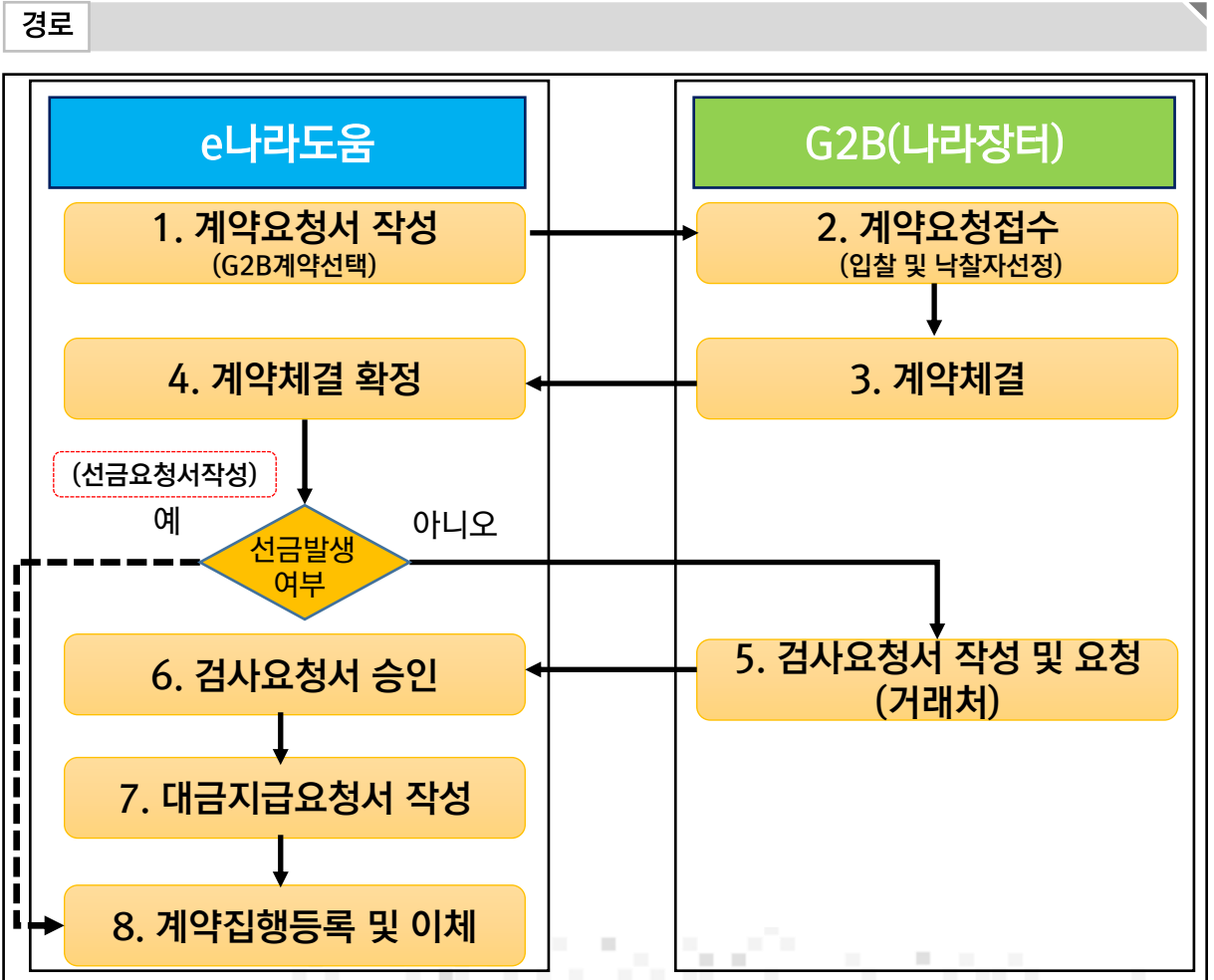
2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7
회원가입	공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)	교부신청	<b>계약관리 (선택업무)</b>	집행관리	정산관리	정보공시

### ※ G2B(대지급)계약 업무흐름



### 기능 설명

※ G2B(나라장터)계약은 e나라도움과 시스템 연계로 e나라도움에서는 해당 업무를 (1.계약요청서작성, 4.계약체결 확정, 6.검사요청서 승인, 7.대금지급요청서 작성) 처리하고 집행등록 화면에서 8.계약집행등록 및 이체 처리한다.

※ 선금발생시 선금요청서를 작성하고 집행등록 화면에서 8.계약집행등록 및 이체 처리한다.

# IV 계약관리

2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7
회원가입	공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)	교부신청	계약관리 (선택업무)	집행관리	정산관리	정보공시

### 3. G2B(대지급)계약 ≧ 1) 계약요청서 작성

경로 사업수행관리 ≧ 계약관리 ≧ 계약요청관리 ≧ 계약요청

계약요청목록

계약연도: 2017 | 수행기관: [3300000000003] 노사법정직단 | 계약유형: 전체 | 진행상태: 전체 | 요청일자: 2018-01-09 ~ 2018-02-08

1 요청서작성 상세

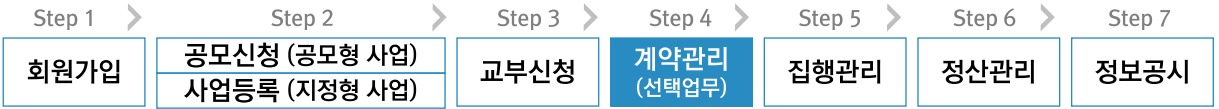
순번	계약요청번호	계약요청명	계약유형	계약요청일자	계약요청액	계약구분	진행상태
----	--------	-------	------	--------	-------	------	------

#### 기능 설명

① [요청서작성] 버튼을 클릭한다.



## e나라도움 업무처리 절차



### 3. G2B(대지급)계약 >> 1) 계약요청서 작성

경로 사업수행관리 > 계약관리 > 계약요청관리 > 계약요청

### 기능 설명

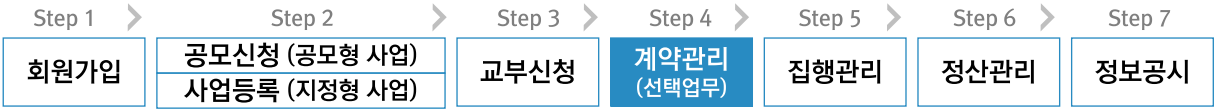
- ② '계약구분'을 'G2B계약'으로 선택하고 '조달유형'을 '중앙'을 선택한다.
- ③ [저장] 버튼을 클릭한다.
- ④ [추가] 버튼을 클릭한다.
  - ④-1 각 항목에 맞게 내용을 입력한다. ④-2 [추가] 버튼을 클릭한다.
  - ④-3 추가된 행에 '보조비목', '보조세목', '계약요청액', '대표여부' 등을 입력한다.
  - ④-4 [저장] 버튼을 클릭한다.

# IV 계약관리

2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차



### 3. G2B(대지급)계약 ≧ 1) 계약요청서 작성

경로 사업수행관리 ≧ 계약관리 ≧ 계약요청관리 ≧ 계약요청

○ 계약요청서

계약연도	2018	수행기관	[3300000000003] 노시발전재단		
계약요청번호	R20180208000001	계약요청명	계약요청		
작성일자	2018-02-08	요청일자	2018-02-08	진행상태	계약요청-작성
계약유형	공공(공역)	계약구분	☑ 자체계약 ○ G2B계약		
계약방법	일반경쟁				

⑤ [요청] 버튼을 클릭한다.  
⑥ 요청 버튼 클릭 후 승인 버튼이 활성화되면 [승인] 버튼을 클릭한다.

#### 기능 설명

- ⑤ [요청] 버튼을 클릭한다.
- ⑥ 요청 버튼 클릭 후 승인 버튼이 활성화되면 [승인] 버튼을 클릭한다.

# IV 계약관리

2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7
회원가입	공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)	교부신청	<b>계약관리 (선택업무)</b>	집행관리	정산관리	정보공시

### 3. G2B(대지급)계약 ≧ 2) G2B 계약확인

경로 사업수행관리 ≧ 계약관리 ≧ 계약체결관리 ≧ 계약확인(G2B)

No.	계약관리번호	계약명	계약유형	계약일자	계약액	대금지급구분	문서번호	계약담당부서	진행상태
1	C20170516000100	경사영세 테스트	물품	2017-05-16	10,000	직불		재무팀	계약체결-확정

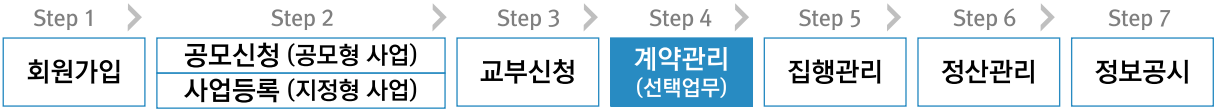
#### 기능 설명

- ① G2B 나라장터에서 연계된 계약건을 선택한다.
- ② [상세] 버튼을 클릭한다.

I 회원가입 | II 사업수행관리 | III 교부신청 | IV **계약관리** | V 집행관리 | VI 정산관리 | VII 정보공시



## e나라도움 업무처리 절차



### 3. G2B(대지급)계약 >> 2) G2B 계약확인

경로 사업수행관리 > 계약관리 > 계약체결관리 > 계약확인(G2B)

**3** 물품계약서작성

**4-1** + 추가

**4-2**

순번	보조비목	보조세목	재원구분	계약요청액	대표여부	사업연도	사업명
1	민간이전(320)	민간경상보조(01)	국고보조금	100	여	2017	충남-노사발전 담당자 2명 -8gt; 1명 수권

**4-3** 저장

**5** 확정

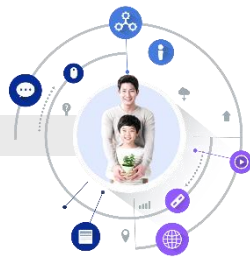
### 기능 설명

- ③ 연계된 각 항목의 정보를 확인한다.
- ④ 물품내역 항목의 내역을 더블클릭한다.
- ④-1 비목별집행내역 항목의 [추가] 버튼을 클릭한다.
- ④-2 추가된 행에 내용을 입력한다.
- ④-3 [저장] 버튼을 클릭한다.
- ⑤ [확정] 버튼을 클릭한다.

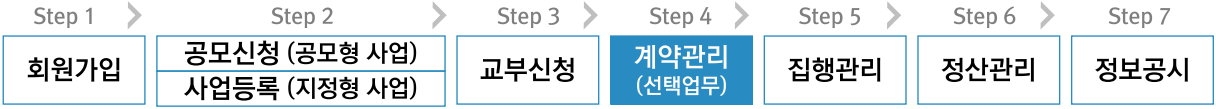


# IV 계약관리

2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차



### 3. G2B(대지급)계약 >> 3) 검사요청서 확인

경로 사업수행관리 > 계약관리 > 계약검사관리 > 검사요청

4
[저장] \* 검수취소 요청 [목록]

3
일반검사서

계약년도	2017	수행기관	[330000000003] 노사발전재단		
검사번호	1704203183500	검사명	검사명세 테스트		
계약관리번호	C20170516000100	계약유형	물품	진행상태	<a href="#">검사-검사서</a>
계약일자	2017-05-16	계약액	10,000	기검사총액	0
납품일자	2017-05-16	검사요청일자	2017-05-16	검사요청액	10,000
납품기함일자	2017-05-26	* 검사일자	<span style="border: 1px solid blue; padding: 1px;">2017-05-17</span>	검사액	10,000
검사자수/율	0 / 0 %	유보율	0 %	유보액	0
상금총액	0	상금청산잔액	0	상금청산액	0
		지체일수		지체상금	0
대표거래처	거래처			지급예상액	10,000
대표자명		재산대체여부	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니요	재산대체번호	
검사부서	운영지원팀	검사자		전화번호	
검사자 의견	검사명세 테스트				
비고	테스트				

5
6

5 검사상세내역 (단위: 원)
상세

재산유형	분류번호	식별번호	품명	검사요청수량	검사요청액	검사수량	검사액	부대비	
견가 통신기기	43211507	23095007	데스크톱컴퓨터, 삼보컴퓨터, DG367-G631-PU03, Intel Core i...	1	10,000	0	0	0	서울특별시 강서구 개화10가길 14 (기...

### 기능 설명

- ③ G2B 나라장터에서 연계된 검사내용을 확인한다.
- ④ [저장] 버튼을 클릭한다.
- ⑤ 검사상세내역을 선택한다.
- ⑥ [상세] 버튼을 클릭한다.

# IV 계약관리

2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7
회원가입	공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)	교부신청	<b>계약관리 (선택업무)</b>	집행관리	정산관리	정보공시

### 3. G2B(대지급)계약 ≧ 3) 검사요청서 확인

경로 사업수행관리 ≧ 계약관리 ≧ 계약검사관리 ≧ 검사요청

**검사물품명세**

▶ 검사상세내역 (단위: 원)

분류번호	43211507	분류명	데스크톱컴퓨터			
식별번호	23095007	규격명	데스크톱컴퓨터, 삼보컴퓨터, DG367-G631-PU03, Intel Core i3 6100(3.7GHz)			
품명	데스크톱컴퓨터, 삼보컴퓨터, DG367-G631-PU03, Intel Core i3 6100(3.7GHz)					
*소재지	국내 ▾ 07502					
검사요청수량		* 검사수량	<input type="text" value="0"/>	* 단위	대 ▾	
검사요청단가	10,000	검사단가	0	부대비	<input type="text" value="0"/>	
검사요청액	10,000	검사액	0	* 중요재산여부	예 <input type="radio"/> 아니오 <input checked="" type="radio"/>	
재산유형	전기·통신기기	용도	테스트			
비고	<input type="text"/>					

▶ 비목별 집행내역 (단위: 원)

순번	보조비목	보조세목	재원구분	계약액	* 검사액	대표여부	사업연도	
1	인건비(110)	보수(01)	국고보조금	10,000	<input type="text" value="0"/>	여	2017	노동분야

### 기능 설명

- ⑥-1 '검사수량'을 입력한다.
- ⑥-2 '검사액'을 입력한다.
- ⑥-3 [저장] 버튼을 클릭한다.

# IV 계약관리

2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7
회원가입	공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)	교부신청	<b>계약관리 (선택업무)</b>	집행관리	정산관리	정보공시

### 3. G2B(대지급)계약 ≫ 3) 검사요청서 확인

경로 사업수행관리 ≫ 계약관리 ≫ 계약검사관리 ≫ 검사요청

○ 일반검사서 [반려] [x] 검사취소 [요청] [목록]

계약연도	2017	수행기관	[3300000000003] 노시발전재단		
검사번호	1704203183500	검사명	검사명세 테스트		
계약관리번호	C20170516000100	계약유형	물품	진행상태	권사-결순-부
계약일자	2017-05-16	계약액	10,000	기검사용액	0
납품일자	2017-05-16	검사요청일자	2017-05-16	검사요청액	10,000
납품기한일자	2017-05-26	* 검사일자	2017-05-17	검사액	10,000
검사자수/율	0 / 0 %	유보율	0 %	유보액	0
신금총액	0	신금청산잔액	0	신금청산액	0
		지체일수		지체상금	0
대표거래처	거래처			지급예상액	10,000
대표자명		재산대체여부	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오	재산대체번호	
* 검사부서	운영지원팀	* 검사자	{ : }	* 권한번호	
* 검사자 의견	검사명세 테스트				
비고	테스트				

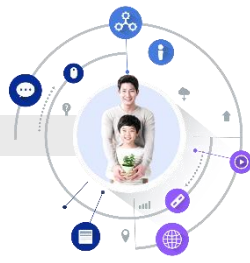
7 [요청] 8 [승인] [반려] [목록]

● 검사상세내역 (단위: 원) [상세]

순번	재산유형	분류번호	식별번호	품명	검사요청수량	검사요청액	검사수량	검사액	부대비	비고
1	권기 통신기기	43211507	23095007	데스크톱컴퓨터, 삼보컴퓨터, DG367-G631-PU03, Intel Core i-	1	10,000	0	0	0	서울특별시 강서구 개화10가길 14 (7층)

### 기능 설명

- ⑦ [요청] 버튼을 클릭한다.
- ⑧ 요청버튼 클릭 후 승인버튼이 활성화되면 [승인] 버튼을 클릭한다.



## e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7 >
회원가입	공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)	교부신청	계약관리 (선택업무)	집행관리	정산관리	정보공시

### 3. G2B(대지급)계약 >> 4) 대금지급요청서 작성

경로 사업수행관리 > 계약관리 > 대금지급관리 > 대금지급요청

○ 대금지급요청목록 로그인하기 계약관리 > 대금지급관리 > 대금지급요청

• 계약연도: 2018 • 수행기관: [3300000000003] 노사발전재단  
• 계약유형: 전체 • 진행상태: 전체 • 검사일자: 2018-01-09 ~ 2018-02-08  
• 검사명: • 검사역: • 검사역

○ 대금지급요청목록 (단위: 원)

번호	계약연도	계약일자	계약관리번호	검사일자	검사번호	검사명	진행상태	계약액	검사액	대금지급번호	대금청	요청서작성	상세
1	2018	2018-02-08	C20180208000100	2018-02-08	E201802080001	검사요청테스트	검사승인	9,000	9,000				

### 기능 설명

- ① 검사승인 된 계약건을 선택한다.
- ② [요청서작성] 버튼을 클릭한다.



# IV 계약관리

2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7
회원가입	공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)	교부신청	<b>계약관리 (선택업무)</b>	집행관리	정산관리	정보공시

### 3. G2B(대지급)계약 ≧ 5) 선금지급요청서 작성

경로 사업수행관리 ≧ 계약관리 ≧ 대금지급관리 ≧ 선금지급요청

번호	계약연도	계약일자	계약관리번호	계약명	계약액	진행상태	선금지급번호	선금지급명	선금지급액(원)	기타공제액(원)
1	2018	2018-02-14	C20180219000100	계약요청	100	계약제출-확정				

### 기능 설명

- ① G2B 나라장터에서 연계된 선금지급요청건을 선택한다.
- ② [상세] 버튼을 클릭한다.

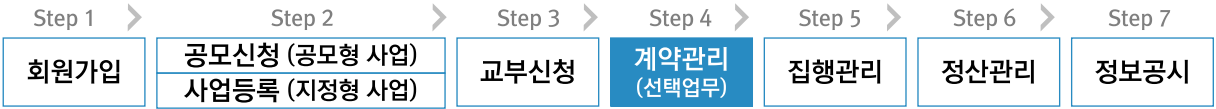
I 회원가입 | II 사업수행관리 | III 교부신청 | **IV 계약관리** | V 집행관리 | VI 정산관리 | VII 정보공시

# IV 계약관리

2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차



### 3. G2B(대지급)계약 >> 5) 선금지급요청서 작성

경로 사업수행관리 > 계약관리 > 대금지급관리 > 선금지급요청

선금지급요청서작성

3 [저장] [확인] [인목록]

계약년도	2018	수행기관	[3300000000003] 노사발전재단		
선금지급번호	D20180219000001	선금지급명	계약요청		
계약관리번호	C20180219000100	계약액	100	진행상태	선금지급요청회소

지급내역 (단위: 원)

5-1

계좌명	e나라	대표자명	e나라		
사업명	충남-노사발전재단 2명 -&gt; 1명 수정함				
종빙구분	전자세금계산서	은행명	경남은행	계좌번호	1011111111
계좌실명번호	111	예금주	e나라	계좌확인	<input checked="" type="checkbox"/>
공급가액	91	부가세	9	선금지급액	100
계약유형/구분	물품(용역) / 자체계약	대금지급구분	직물	기타공제액	0
복원액	0	조달수수료	0	선금지급액	100
집행ID		지급결정액		지급결정액	100

5-2

비목별청구내역 (단위: 원)	보조비목	보조세목	재원구분	지급가능액	공급가액	부가세	지급결정액
민간이전(320)	민간경상보조(01)	[001] 국고보조금		0	91	9	100

5-3 [저장] [삭제]

5 [추가] [상세]

### 기능 설명

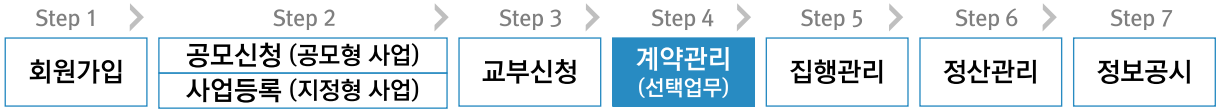
- ③ 선금지급요청내용을 확인한다.
- ④ [저장] 버튼을 클릭한다. ⑤ [추가] 버튼을 클릭한다.
- ⑤-1 [지급내역] 항목의 필수항목을 입력한다.
- ⑤-2 [비목별청구내역] 항목의 '지급결정액', '부가세' 등을 입력한다.
- ⑤-3 [저장] 버튼을 클릭한다.
- ⑥ 저장 버튼 클릭 후 [확인] 버튼을 클릭한다

# IV 계약관리

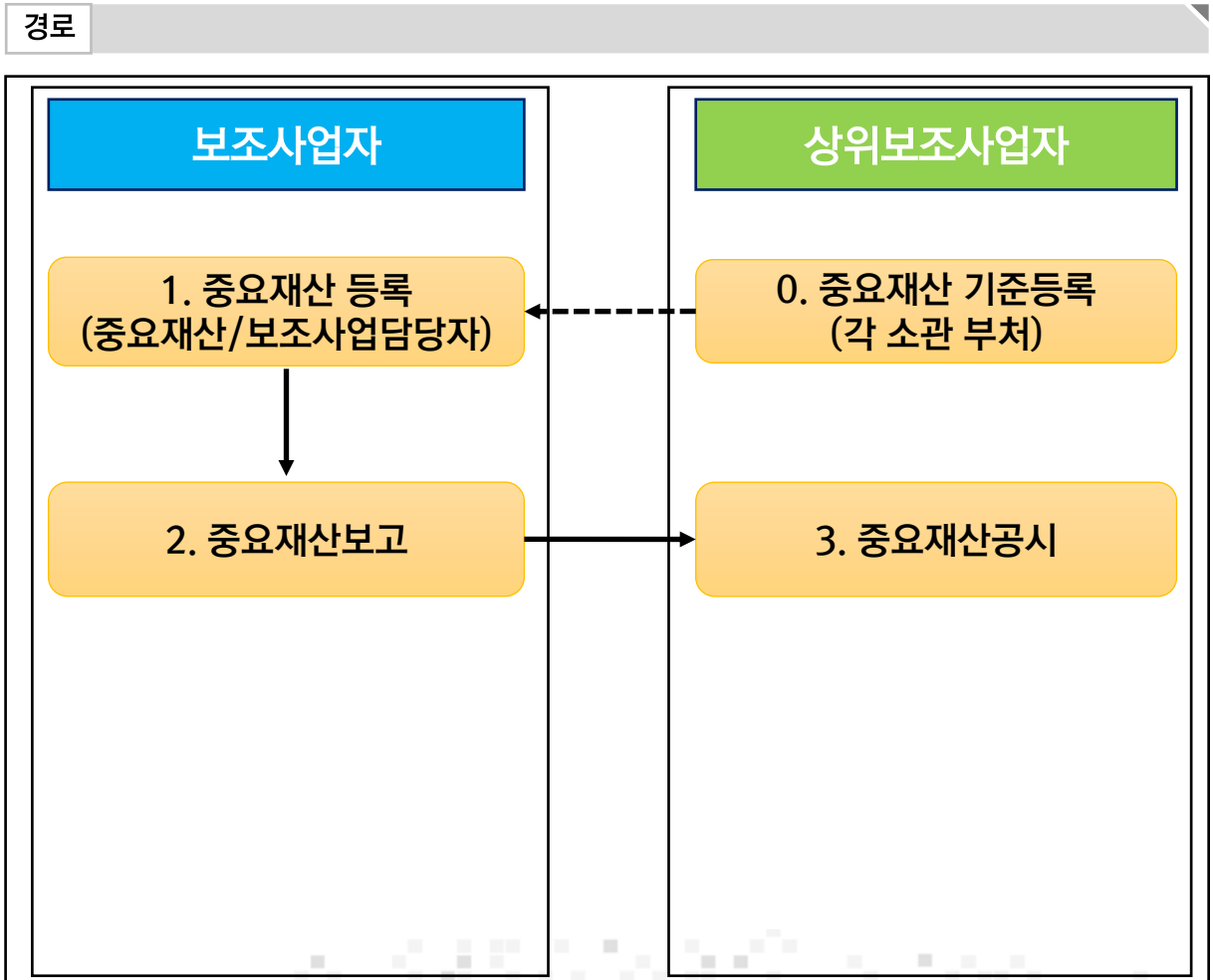
2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차



### ※ 중요재산 업무흐름



기능 설명

# IV 계약관리

2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7 >
회원가입	공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)	교부신청	계약관리 (선택업무)	집행관리	정산관리	정보공시

### 4. 중요재산관리 >> 1) 직접 중요재산 등록

경로 사업수행관리 > 중요재산관리 > 대장관리 > 중요재산대장관리

**중요재산대장목록** 로그인하기 > 중요재산관리 > 대장관리 > 중요재산대장관리

- 사업연도: 2017    - 수행기관: [330000000003] 노사발전재단  
 - 보조사업명:    - 재산유형: 전체    담당 사업안 보기   
 - 중요재산유형: 전체    - 중요재산여부: 예      
 - 보고대상구분: 전체    - 공시여부: 전체    - 취득일자: ~ 2018-02-13  
 - 중요재산명:    - 진행상태: 전체    - 변경일자: ~   

**1** 작성 상세 보고 [X] 엑셀

순번	보조사업명	중요재산명	취득일자	변경일자	진행상태	중요재산유형	재산유형	소재지	현재가액
조회된 데이터가 없습니다.									

Total:    Page 0 / 10개의 보기

\* 검색 후 중요재산 목록에서 중요자산을 선택하면 해당 중요재산의 보고 및 공시 기준 내용이 표시됩니다.

### 기능 설명

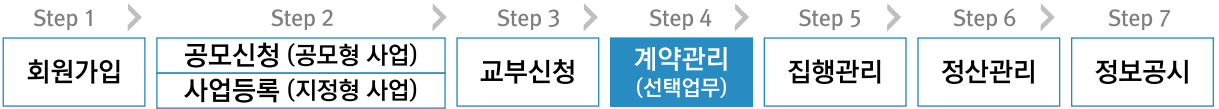
- ① 중요재산목록 항목의 [작성] 버튼을 클릭하여 [중요재산대장상세] 화면으로 이동한다.
- ※ 중요재산담당자 또는 보조사업담당자는 중요자산을 등록하기 전 사업별 중요재산등록기준을 확인한다

# IV 계약관리

2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차



### 4. 중요재산관리 >> 1) 직접 중요재산 등록

경로 사업수행관리 > 중요재산관리 > 대장관리 > 중요재산대장관리

○ 중요재산대장상세

사업연도	2017	2	생기관	[330000000003] 노사법원재단
중요재산관리번호			대표사업	[B0071012000003] 10월12일 테스트
보조사업	귀농귀촌 활성화지원 / 귀농귀촌교육 지원 / 10월12일 테스트		경영내역	<input type="text"/> <input type="button" value="초기화"/>
영관서	072 문화체육관광부	변경사유	취득	변경일자

4

중요재산명	중요재산	진행상태	
중요재산유형	기타	부동산고유번호	
목적(용도)	중요재산등록	부기등기여부	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오
소재지	국내   06002	중요재산여부	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오
취득수량	1	단위	개
취득단가	10,000,000	면적(m)	0
취득가액	10,000,000	보조금유형	항액
취득일자	2018-02-13	처분제한기간	2025-02-28
소유자	e나라도움	담당부서명	중요재산팀
		담당자명	중요재산

3

※ 문화체육관광부 외 중요재산 보고 및 공시 기준은 부동산, 선박, 항공기 및 1,000,000 원 이상의 기타재산입니다. 구입가격 백만 원 이상의 물품 / 물품 500 / 계약 / 500 원 이상의 중요재산을 취득한 사업자(법인)의 경우 해당 법령을 선택하여 기타(기타) 항목을 선택하여 등록하는 사업으로 선택하지 않습니다.  
※ 처분제한기간은 중앙관서의 장이 교부조건 등을 통해 정하는 기간이 없는 경우 해당 재산의 통상적인 내용연수를 입력하시기 바랍니다. (단, 토지의 경우는 내용연수가 없으므로 입력안하셔도 됩니다.)

5

6

순번	사업명	생기관	계좌구분	계좌번호	대표여부	사업연도
1	10월12일 테스트	[001] 국고보조금		10,000,000	예	2017

### 기능 설명

- 등록할 보조사업의 '대표사업'을 선택한다.
- 대표사업을 선택하면 해당사업의 부처별로 중요재산기준을 확인한다.
- '처분제한기간'은 중앙관서의 장이 교부조건 등을 통해 정하는 기간이 없는 경우 해당 재산의 통상적인 내용연수를 입력한다.(단, 토지인 경우 입력하지 않아도 된다)
- 재원별 취득원가내역 항목의 [추가] 버튼을 클릭하여 행을 추가한다.
- 중요재산에 대한 내용을 선택한다.

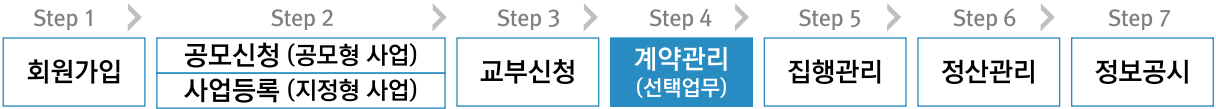
I 회원가입 | II 사업수행관리 | III 교부신청 | **IV 계약관리** | V 집행관리 | VI 정산관리 | VII 정보공시

# IV 계약관리

2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차



### 4. 중요재산관리 >> 1) 직접 중요재산 등록

경로 사업수행관리 > 중요재산관리 > 대장관리 > 중요재산대장관리

○ 중요재산대장상세

사업연도	2017	수행기관	[3300000000003] 노사발정재단	<a href="#">저장</a> <a href="#">목록</a>
중요재산관리번호		대표사업	[B0071012000003] 10월12일 테스트	<a href="#">저장</a> <a href="#">삭제</a> <a href="#">보고</a> <a href="#">목록</a>
보조사업	귀농귀촌 활성화지원 / 귀농귀촌교육 지원 / 10월12일 테스트			<a href="#">초기화</a>
중앙관서	072 문화체육관광부	변경사유	취득	집행내역
중요재산명	중요재산	변경일자		진행상태
중요재산유형	기타	재산유형	전기 통신기기	부동산 고유번호
목적(용도)	중요재산등록	부기등기여부	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오	
소재지	국내   06002   서울특별시 강남구 압구정동 369-1 현대아파트   1	중요재산여부	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오	
취득수량	1	수량	1	단위
취득단가	10,000,000	단가	10,000,000	면적(m)
취득가격	10,000,000	현재가격	10,000,000	보조공유형
취득일자	2018-02-13	처분제함기간	2025-02-28	영역
소유자	e나라도움	담당부서명	중요재산팀	담당자명
				중요재산
비고				

※ 문화체육관광부의 중요재산 보고 및 공시 기준은 부동산 선박, 항공기 및 1,000,000 원 이상의 기타재산입니다. 구입가격 백만 원 이상의 물품 / 계약 / 500

※ 대표사업은 중요재산을 취득한 사업이 하나일 경우 해당 사업을 선택하고, 여러사업일 경우 대표되는 사업으로 선택하시기 바랍니다.

※ 처분제함기간은 중앙관서의 경이 고부조건 등을 통해 정하는 기간이 없는 경우 해당 재산의 통상적인 내용연수를 입력하시기 바랍니다. (단, 토지의 경우는 내용연수가 없으므로 입력안하셔도 됩니다.)

● 재원별 취득원가내역 (단위: 원)

※ 대표여부는 사업, 재원의 대표를 알기 위해 선단의 대표사업과 일치해야 합니다.

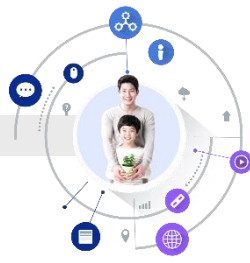
※ 집행등록 화면을 통해서 중요재산등록을 하는 경우 재원액 표시 (재원액 = 집행등록 내역의 재원총액 - 집행내역으로 기등록된 중요재산 재원액)

[+ 추가](#) [x 삭제](#)

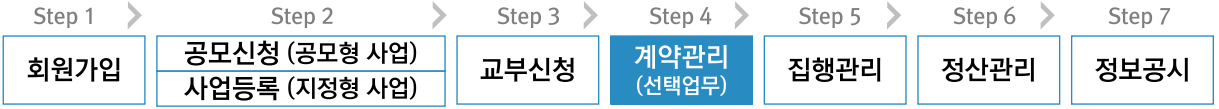
순번	사업명	재원구분	재원액	대표여부	사업연도
----	-----	------	-----	------	------

### 기능 설명

- ⑦ [저장] 버튼을 클릭한다.
- ⑧ 저장 버튼을 클릭한 후 보고 버튼이 활성화되면 [보고] 버튼을 클릭한다.



## e나라도움 업무처리 절차



### 4. 중요재산관리 >> 2) 계약-검사작성시 중요재산 등록

경로 사업수행관리 > 계약관리 > 계약검사관리 > 검사요청

**2-2** 저장

**2-1** 중요재산여부: 예 @ 아니오 ?

**2** 상세

**1** 검사상세내역 (단위: 원)

연	재산유형	분류번호	식별번호	품명	검사요청수량	검사요청액	검사수량	검사액	부대비	비고
1	무형자산	25101503	10001035	일반승용차, 기아, 프라이드, WAGON GLX, A/T	1	0	1	0	0	서울특별시 강남구 강남대로 248 (도곡)

### 기능 설명

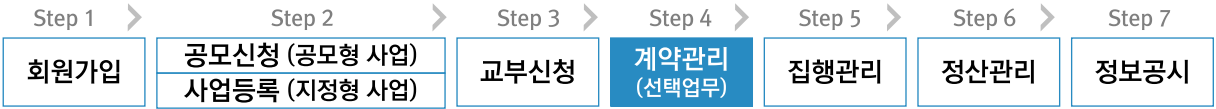
- ① **2** 검사상세내역 항목의 검사내역을 선택한다.
- ② [상세] 버튼을 클릭한다.
- ②-1 중요재산여부를 '예'로 선택한다.
- ②-1 나머지 항목을 입력하고 [저장] 버튼을 클릭한다.

# IV 계약관리

2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차



### 4. 중요재산관리 >> 2) 계약-검사작성시 중요재산 등록

경로 사업수행관리 > 중요재산관리 > 대장관리 > 중요재산대장관리

**중요재산대장목록**

필수사항: 중요재산관리, 대장관리, 중요재산대장관리

중요재산목록 (단위: 원)

번호	보조사업명	중요재산명	취득일자	변경일자	진행상태	중요재산유형	재산유형	소재지	현재가액
1	10월12일 테스트	중요재산	2018-02-13	2018-03-16	재산등록-작성	기타	권리-동산기타	서울특별시 강남구 압구정동 369-1 현대아파트 1	10,000,000
2	10월12일 테스트	dad	2017-12-19	2018-03-09	재산등록-보고	부동산	토지	서울특별시 강남구 일원동 61 1-1 공무용아파트	10,000
3	방송프로그램제작지원(노사발견재단)	테스트 12345	2017-11-30	2017-11-30	재산등록-보고	부동산	건물	강원도 고성군 간성읍 풍산리 131-4 3층	1,000,000
4	공모안소회테스트_20170829	테스트1130	2017-11-30	2017-11-30	재산등록-보고	부동산	건물	전라남도 곡성군 곡성읍 죽동리 1-13번지	1,000,000
5	공모안소회테스트_20170829	테스트123	2017-11-29	2017-11-29	재산등록-보고	부동산	토지	전라남도 곡성군 곡성읍 신월리 1-21번지	100,000
6	충남스브루0212_0913_rob001(채워)	중요재산등록 테스트	2017-09-18	2017-09-18	재산등록-보고	부동산	건물	서울특별시 강서구 방화동 120 5H빌딩	1,000
7	공모안소회테스트_20170829	중요재산등록_내용변경	2017-09-18	2017-09-18	재산등록-보고	부동산	토지	제천시계지 33-12	1,500
8	방송프로그램제작지원(노사발견재단)	중요재산등록 테스트_계산대체_20170828	2017-08-31	2017-08-28	재산등록-보고	부동산	건물	서울특별시 강서구 등촌동 142-15	1,100
9	방송프로그램제작지원(노사발견재단)	중요재산등록 테스트_광수승언_20170828	2017-08-28	2017-08-28	재산등록-보고	부동산	토지	서울특별시 강서구 방화동 120 5H빌딩	1,000
10	방송프로그램제작지원(노사발견재단)	중요재산등록 테스트_차계등록_20170828	2017-08-28	2017-08-28	재산등록-보고	기타	가계설비	서울특별시 강서구 화곡동 22-2	1,000

Total: 24      Page: 1/3      10건씩 보기

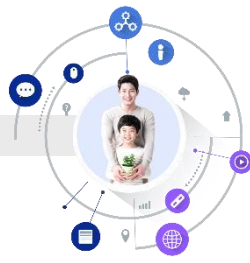
\* 고령노동부의 중요재산 보고 및 공시 기준은 부동산선박 항공기입니다.

### 기능 설명

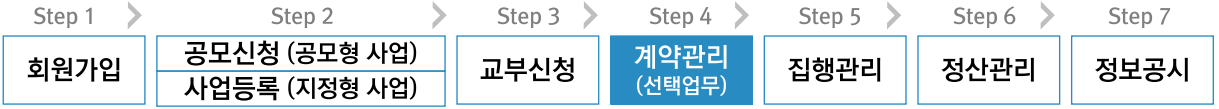
- ① 계약검사에서 불러온 내역을 선택한다.
- ② [상세] 버튼을 클릭한다.

# IV 계약관리

2018년 e나라도움 교육 교재



## e나라도움 업무처리 절차



### 4. 중요재산관리 >> 2) 계약-검사작성시 중요재산 등록

경로 사업수행관리 > 중요재산관리 > 대장관리 > 중요재산대장관리

**중요재산대장상세**

사업연도	2017	수행기관	[330000000003] 노사발전재단	<input type="button" value="저장"/> <input type="button" value="목록"/>
중요재산관리번호		대표사업	[8007101200003] 10월12일 테스트	<input type="button" value="저장"/> * <input type="button" value="삭제"/> <input type="button" value="보고"/> <input type="button" value="목록"/>
보조사업	귀농귀촌 활성화지원 / 귀농귀촌교육 지원 / 10월12일 테스트	집행내역		<input type="button" value="초기화"/>
왕관서	072 문화체육관광부	변경사유	취득	변경일자

**3**

중요재산명	중요재산	진행상태	
중요재산유형	기타	재산유형	전기 통상기
목적(용도)	중요재산등록	부동산고유번호	
소재지	국내   06002	부기동기여부	☑에 ☐아니오
취득수량	1	중요재산여부	☑에 ☐아니오
취득단가	10,000,000	단위	개
취득가액	10,000,000	면적(m)	0
취득일자	2018-02-13	보조금유형	정액
소유자	e나라도움	채분계한기간	2025-02-28
		담당부서명	중요재산팀
		담당자명	중요재산

**6**

**7**  \*

**4**

**5**

순번	사업명	사업명	사업명	사업명	사업연도
1	10월12일 테스트	[001] 국고보조금	10,000,000	예	2017

**기능 설명**

- ③ 각 항목에 맞게 중요재산 내용을 작성한다.
- ④ [추가] 버튼을 클릭한다.
- ⑤ 중요재산에 대한 내용을 설정한다.
- ⑥ [저장] 버튼을 클릭한다.
- ⑦ 저장 버튼을 클릭한 후 보고 버튼이 활성화되면 [보고] 버튼을 클릭한다

I 회원가입 | II 사업수행관리 | III 교부신청 | **IV 계약관리** | V 집행관리 | VI 정산관리 | VII 정보공시





## Chapter

2018년 e나라도움 교육 교재

# V

## 집행관리

1. 이용환경관리
  - 1) 이체인증서 등록 및 사용자 등록
  - 2) 펌뱅킹이용신청
  - 3) 이체 비밀번호 등록
  - 4) OTP 등록 및 사용자 등록
2. 보조금전용카드
  - 1) 보조금전용카드 등록
  - 2) 보조금 전용카드 집행 등록
3. 전자(세금)계산서
  - 1) 전자(세금)계산서 등록
  - 2) 전자(세금)계산서 집행 등록(증빙우선)
  - 3) 전자(세금)계산서 집행 등록(세목우선)
4. 기타증빙
  - 1) 기타증빙(인건비, 지로 등) 집행 등록(증빙우선)
  - 2) 기타증빙(인건비, 지로 등) 집행 등록(세목우선)
5. 집행이체(이체담당자)
6. 집행정보 수정
7. 집행취소
8. 정산보고서 검증기관 등록



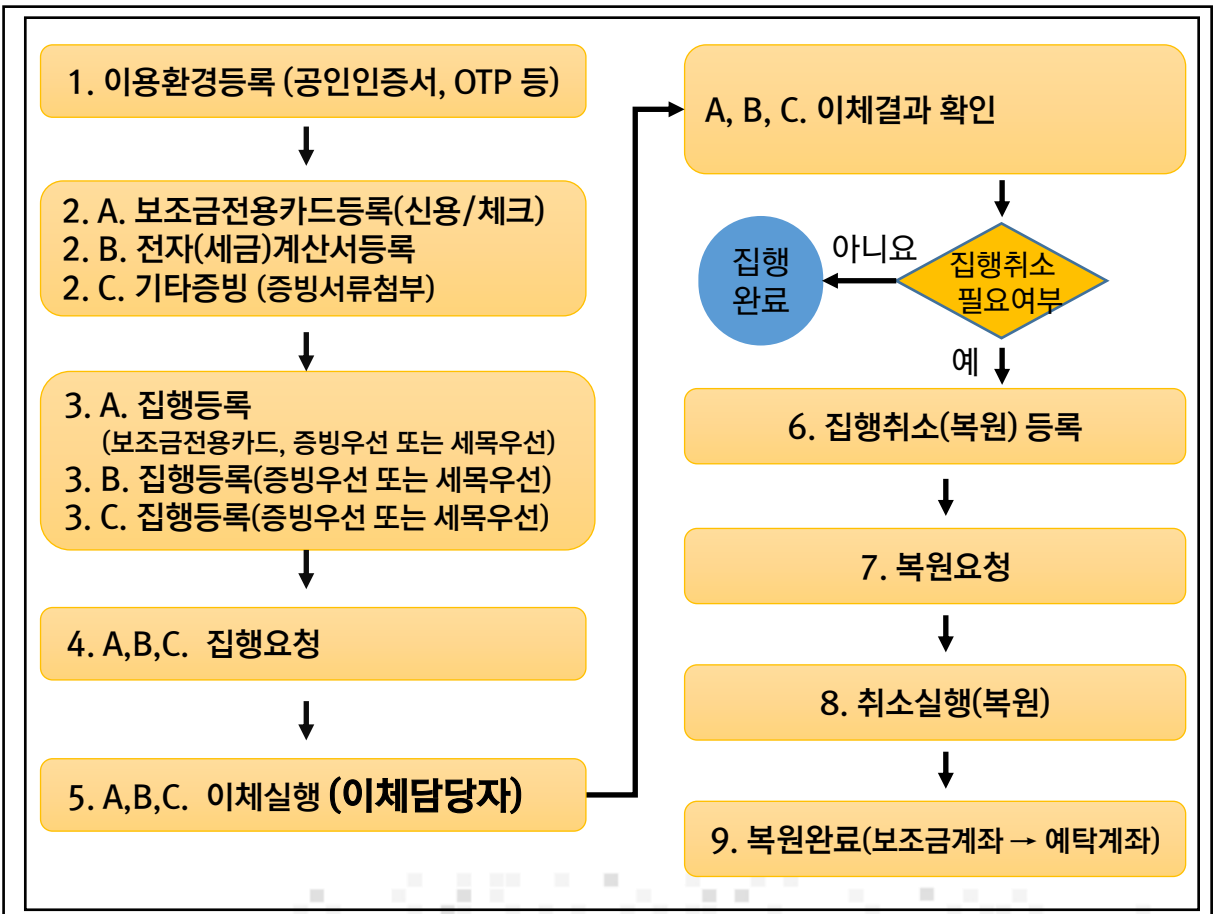


## e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7
회원가입	공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)	교부신청	계약관리 (선택업무)	<b>집행관리</b>	정산관리	정보공시

### ※ 집행관리 업무흐름

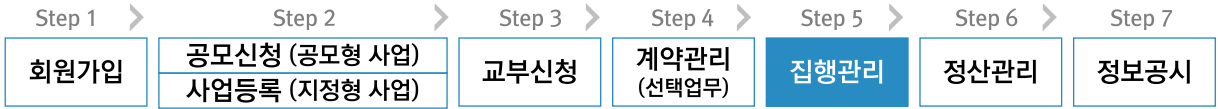
경로



기능 설명



## e나라도움 업무처리 절차



### 1. 이용환경관리 >> 1) 이체인증서 등록 및 사용자 등록

경로 집행정산 > 이용환경관리 > 기본설정 > 이체인증서관리 > 이체인증서등록탭

**이체인증서관리** [문고답하기] 이용환경관리 > 기본설정 > 이체인증서관리

**이체인증서 등록** | 이체인증서 사용자 등록

**이체인증서 등록현황**

인증서별칭	인증서DN	등록자	등록일시	수정자	수정일시
1 test			2017-09-01 09:34:14		2017-09-01 09:34:14

**인증서 등록** ※사용자 등록을 해야 이체실행시 사용할 수 있습니다. 초기화 | 인증서 이용해지 | **인증서 이용등록**

**1** 등록일자

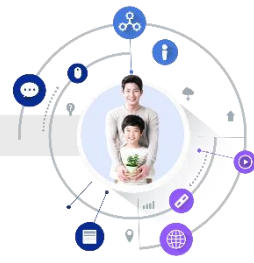
**1** 등록자명

**1** 인증서 별칭

※ 집행 실행 시, 인증할 법인 공인인증서를 등록하는 화면입니다.  
※ 집행 실행자는 등록된 인증서만 사용 신청할 수 있고, 집행 시 해당 인증서로만 실행할 수 있습니다.

### 기능 설명

- ① [인증서 등록] 항목에서 '인증서 별칭'을 입력한다.
- ② [인증서 이용등록] 버튼을 클릭하고, 기관의 인증서를 선택한 후 암호를 입력한 후 [이체인증서 사용자 등록] 탭으로 이동한다.



## 📍 e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7
회원가입	공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)	교부신청	계약관리 (선택업무)	<b>집행관리</b>	정산관리	정보공시

### 1. 이용환경관리 >> 1) 이체인증서 등록 및 사용자 등록

경로 집행정산 > 이용환경관리 > 기본설정 > 이체인증서관리 > 이체인증서사용자등록탭

**이체인증서관리** [문고답하기] 이용환경관리 > 기본설정 > 이체인증서관리

이체인증서 등록 | 이체인증서 사용자 등록

· 조회구분: 전체 | · 사용자명:  [검색]

**1** 사용자별 이체인증서 사용현황

사용자명	인증서별칭	인증서DN
1		
2	test	-----
3		

**3** 이체인증서 사용정보 [삭제] [저장]

사용자명	이메일
전화번호	<b>2</b> 이동전화번호
팩스번호	* 사용할 이체인증서: 선택

\* 사용자의 권한이 변경된 경우에는 공인인증서 사용설정 정보를 반드시 삭제해주시기 바랍니다.

### 기능 설명

- ① [사용자별 이체인증서 사용현황] 항목에서 이체담당자를 선택한다.
- ② [이체인증서 사용정보] 항목에서 '사용할 이체인증서'를 선택한다.
- ③ [저장] 버튼을 클릭한다.



## e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7
회원가입	공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)	교부신청	계약관리 (선택업무)	<b>집행관리</b>	정산관리	정보공시

### 1. 이용환경관리 >> 2) 펌뱅킹이용신청

경로 집행정산 > 이용환경관리 > 기본설정 > 펌뱅킹이용신청

**펌뱅킹이용신청** 용고답하기 이용환경관리 > 기본설정 > 펌뱅킹이용신청

\* 사업연도: 2017 \* 사업선택: [ 예치] B0070216000001 공연관광 활성화 공고 (170215)\_소 Q 검색

**2** 동의

**▶ 사업 상세내용**

사업번호	B0070216000001	사업연도	2017	사업명	공연관광 활성화 공고 (170215)_소상공인(노사발전재단)
사업기간	2017-02-15~2017-02-15	총보조사업비	10,000,000원	주관기관	노사발전재단

\* 총보조사업비: (국고보조금+지방비부담금+자기부담금)

**▶ 신청기관 정보**

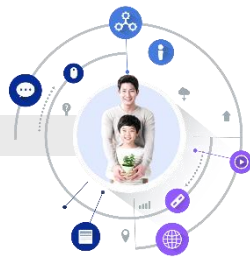
기관명	노사발전재단	사업자등록번호	104-81-16860	대표자명	
주소					
담당자	성명	문병권	이메일	bojotest@bojo.com	
	전화번호	02-666-8888	휴대폰	010-1255-5056	팩스번호

**▶ 신청내역**

서비스종류	실시간 지급(배분)이체	은행명	국민은행
계좌번호	0028*****1517	예금주	노사발전재단

### 기능 설명

- ① 펌뱅킹 이용 신청 할 사업을 선택한다.
- ② [동의] 버튼을 클릭하여 [이체인증서] 창을 띄운 후 인증서 암호를 입력한다.



## 📍 e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7
회원가입	공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)	교부신청	계약관리 (선택업무)	<b>집행관리</b>	정산관리	정보공시

### 1. 이용환경관리 >> 3) 이체 비밀번호 등록

경로 집행정산 > 이용환경관리 > 기본설정 > 이체비밀번호관리

**이체비밀번호관리** 도움말 | 묻고답하기 | 이용환경관리 > 기본설정 > 이체비밀번호관리

**1** 이체비밀번호

* 새로운 이체비밀번호	<input type="text"/>
* 새로운 이체비밀번호 확인	<input type="text"/>

\* 이체비밀번호는 대소문자를 구분합니다.  
\* 이체비밀번호는 8~16자의 영문, 숫자, 특수문자를 혼용하여 입력해주세요.  
\* 이체비밀번호 등록/변경 시 이체인증서(기관인증서) 서명이 필요합니다.  
\* 초기화 후 비밀번호는 사용자ID입니다.  
- (ID가 16자리수를 초과하는 경우 ID의 16자리까지가 초기비밀번호 임니다)

**2**

[저장]

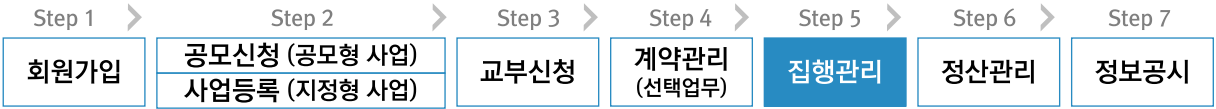
초기화

### 기능 설명

- ① '이체비밀번호'를 입력한다.
- ② [저장] 버튼을 클릭한다.



## e나라도움 업무처리 절차



### 1. 이용환경관리 >> 4) OTP 등록 및 사용자 등록

경로 집행정산 > 이용환경관리 > 기본설정 > OTP관리 > OTP등록탭

**OTP관리** 문고답하기 이용환경관리 > 기본설정 > OTP관리

OTP 등록 | OTP 사용자 등록 | OTP 조회(사고회복)

**1** 신규등록

OTP등록업체명	OTP일련번호	OTP별칭	등록자	등록일시	수정자	수정일시
1 미래 테크놀로지	7****0371			2016-12-16 18:37:56		2016-12-16 18:37:56

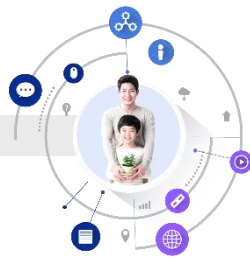
**2** OTP 등록정보 \*사용자 등록을 해야 이체실행시 사용할 수 있습니다.

**3** OTP 이용등록 | OTP 시간보장 | OTP 이용해지

등록일자	
등록자명	
* OTP 등록업체코드(OTP벤더)	선택
* OTP 일련번호	<input type="text"/>
* OTP 별칭	<input type="text"/>

### 기능 설명

- ① [신규등록] 버튼을 클릭한다.
- ② [OTP 등록정보] 항목에서 OTP정보를 입력한다.
- ③ [OTP이용등록] 버튼을 클릭하고, 기관의 인증서를 선택한 후 암호를 입력한다. [OTP 사용자 등록] 탭으로 이동한다.



## 📍 e나라도움 업무처리 절차

Step 1 > Step 2 > Step 3 > Step 4 > **Step 5** > Step 6 > Step 7

회원가입 | 공모신청 (공모형 사업) / 사업등록 (지정형 사업) | 교부신청 | 계약관리 (선택업무) | **집행관리** | 정산관리 | 정보공시

### 1. 이용환경관리 >> 4) OTP 등록 및 사용자 등록

경로 집행정산 > 이용환경관리 > 기본설정 > OTP관리 > OTP사용자등록탭

**OTP관리** 물고담하기 이용환경관리 > 기본설정 > OTP관리

OTP 등록 | **OTP 사용자 등록** | OTP 조회(사고회복)

• 조회구분: 전체 | 사용자명:  🔍 검색

**▶ 사용자별 OTP 사용현황**

1	사용자명	OTP등록업체명	OTP일련번호	OTP별칭
1				
2		미래 테크놀로지	7****0371	
3		미래 테크놀로지	7****0371	

**▶ OTP 사용정보** ✕ 삭제 **3** 저장

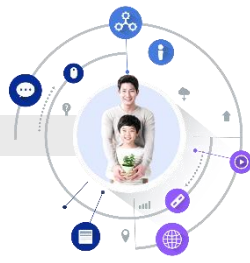
사용자명	이메일	
전화번호	이동전화번호	
팩스번호	• 사용할 OTP	선택 ▼

\* 사용자의 권한이 변경된 경우에는 OTP 사용설정 정보를 반드시 삭제해주시기 바랍니다.

### 기능 설명

- ① **▶** 사용자별 OTP 사용현황에서 이체담당자를 선택한다.
- ② '사용할 OTP'를 선택한다.
- ③ [저장] 버튼을 클릭한다.

I 회원가입 | II 사업수행관리 | III 교부신청 | IV 계약관리 | V **집행관리** | VI 정산관리 | VII 정보공시

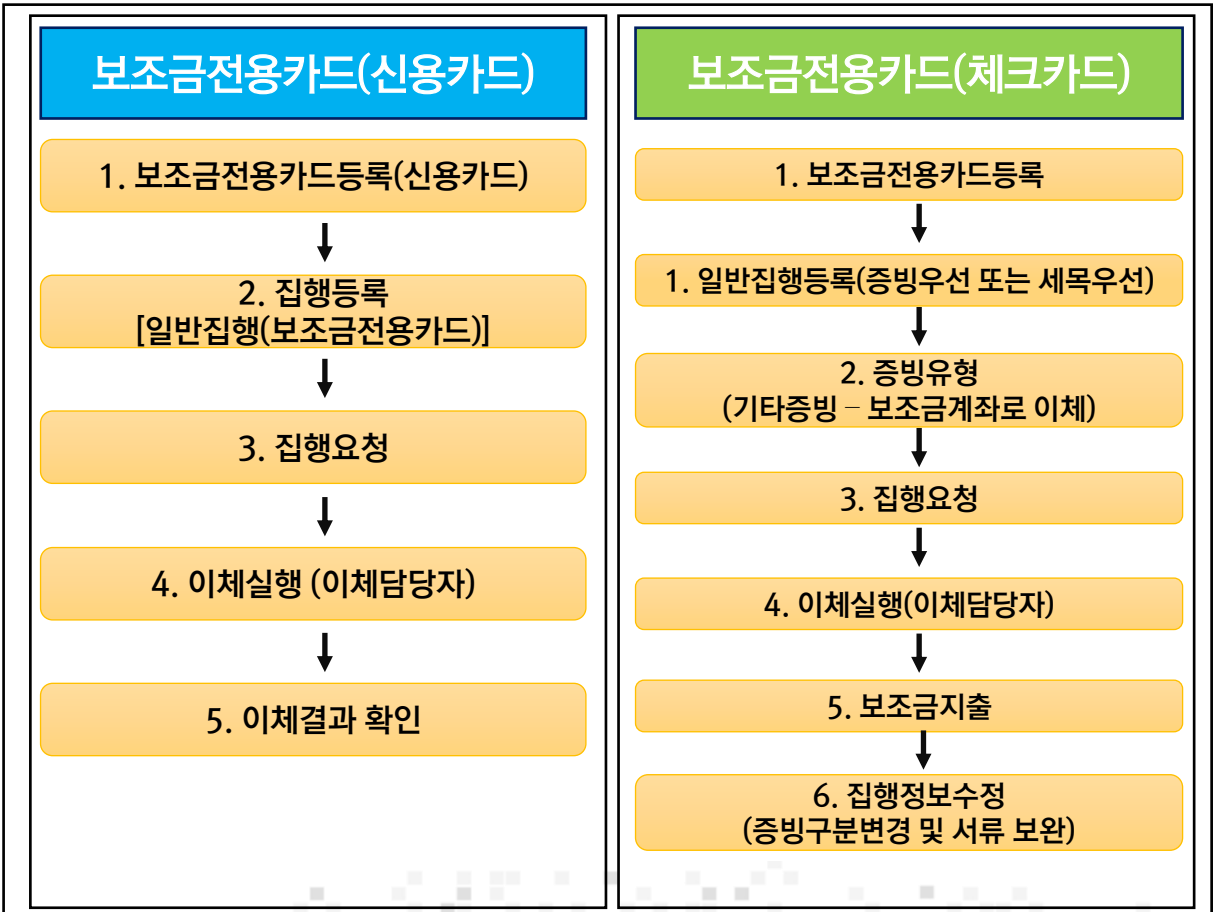


## e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7
회원가입	공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)	교부신청	계약관리 (선택업무)	<b>집행관리</b>	정산관리	정보공시

### ※ 보조금전용(신용/체크)카드 업무흐름

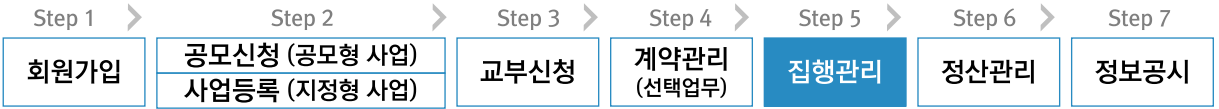
경로



기능 설명



## 📍 e나라도움 업무처리 절차



## 2. 보조금전용카드 >> 1) 보조금전용카드 등록

경로 집행정산 > 보조금 전용카드관리 > 사용카드등록 > 보조금 전용카드등록

**○ 사용카드 등록** 도움말 | 묻고답하기 | 보조금 전용카드관리 > 사용카드등록 > 보조금 전용카드 등록

1

• 사업연도: 2018    • 사업선택: [ 예치] 80080301000356 g49\_커뮤니티전문가 지원사업 (실습)    🔍 조회

• 카드구분: 전체    • 카드번호(뒷자리 4자리):

**▶ 사업정보**

사업번호	80080301000356	사업명	
사업비	100,000,000원	기관명	전북대학교

**▶ 카드등록관리** 입증제한해지요청서 | **신규등록** | × 삭제

선택	구분	카드번호	카드사명	결제은행명	결제계좌번호	결제일	카드상태	사용여부
<input type="checkbox"/>	신용카드	6559-2000-****-1197	BC카드	국민은행	1002-****-6132	17일	정상	미등록
<input type="checkbox"/>	신용카드	6559-2000-****-1198	BC카드	산업은행	1002-****-6100	10일	정상	미등록
<input type="checkbox"/>	신용카드	6559-2000-****-1199	롯데카드	수협중앙회	1002-****-6104	14일	정상	미등록
<input type="checkbox"/>	신용카드	6559-2000-****-1200	KB국민카드	우리은행	1002-****-6108	10일	정상	미등록
<input type="checkbox"/>	신용카드	6559-2000-****-1201	삼성카드	산업은행	1002-****-6112	14일	정상	미등록
<input type="checkbox"/>	신용카드	6559-2000-****-1202	NH카드	KEB하나은행	1002-****-6116	10일	정상	미등록
<input type="checkbox"/>	신용카드	6559-2000-****-1203	KB국민카드	SC제일은행	1002-****-6120	14일	정상	미등록
<input type="checkbox"/>	신용카드	6559-2000-****-1204	신한카드	기업은행	1002-****-6124	10일	정상	미등록

2-1

• 카드구분: 전체    • 카드사: 전체    • 카드번호(뒷자리 4자리):    🔍 조회

2-2

2-3

추가    닫기

### 기능 설명

- ① 보조금전용카드를 등록할 사업을 선택한다.
- ② [신규등록] 버튼을 클릭한다.
  - ②-1 [조회] 버튼을 클릭한다.
  - ②-2 등록할 카드를 선택한다.
  - ②-3 [추가] 버튼을 클릭한다.



## e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7
회원가입	공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)	교부신청	계약관리 (선택업무)	<b>집행관리</b>	정산관리	정보공시

## 2. 보조금전용카드 >> 2) 보조금전용카드 집행 등록

경로 집행정산 > 집행관리 > 집행관리 > 집행정보등록 > 일반집행(보조금전용카드)

**○ 집행정보 등록** 도움말 | 물고담하기 | 집행관리 > 집행관리 > 집행정보 등록

사업연도   
  ~  집행정보 등록일자   
  [예치] B0070710000001 내역사업(노사발전재단)

집행상태   
  집행구분   
  증빙구분   

거래처명   
  등록자명   
  집행용도   
  보조세목명   
  이체담당자명   
  집행취소구분

사업현황 (단위:원)   
  담당자변경   
  일반집행(보조금전용카드)   
  비현금성(현물)집행   
  일반집행(증빙우선)   
  일반집행(세목우선)   
  계약집행   
  전기차 보조금집행

사업명	예산액		교부받은 금액(C)    교부한 금액(D)		집행액		집행잔액	
	국고보조금+지방비부	자기부담금(B)			국고보조금+지방비부	자기부담금(F)	국고보조금+지방비부담	자기부담금(B-F)
내역사업(노사발전재단)	100,000	0	0	0	0	0	0	0

처리구분   
 ● 집행요청   
 ● 집행요청철회   
 ● 집행삭제   
 ● 이체담당자변경   
 ● 첨부파일 일괄재등록

보조금 집행내역 (단위:원)   
 ▷ 선택건수: 0건   
 ▷ 집행요청합계액: 0원   
 ▷ 이체담당자:    
 액셀   

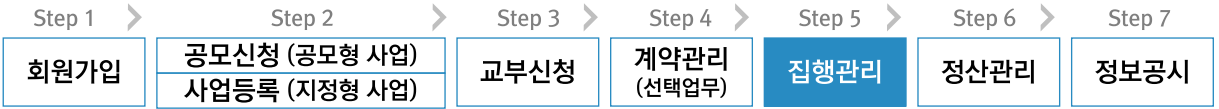
<input type="checkbox"/>	집행정보 등록일자	작성일자	집행상태	집행구분	증빙구분	거래처명	집행용도	집행액	집행일자	보조세목명	품목명	이체계좌구분
<input type="checkbox"/>	2018-...	2018-...	집행등록	일반집행(...)	기타	홍길동	인건비	10,000		인건비-보수		보조금계좌...
<input type="checkbox"/>	2017-...	2017-...	집행등록	일반집행(...)	기타	홍길동		5,000		인건비-보수	품목1	보조금계좌...

### 기능 설명

- 보조사업자는 집행 등록할 사업을 선택 후 [검색] 버튼을 클릭한다.
- [일반집행(보조금전용카드)] 버튼을 클릭한다.



## 📍 e나라도움 업무처리 절차



## 2. 보조금전용카드 >> 2) 보조금전용카드 집행 등록

경로 집행정산 > 집행관리 > 집행관리 > 집행정보등록 > 일반집행(보조금전용카드)

**일반집행(보조금전용카드)** 로그아웃하기 > 집행관리 > 집행관리 > 집행정보 등록

사업연도 2017    사업명 내역사업(노사발전재단)

**1** 사용자정보 >  집행현황조회   이전 페이지   초기화   저장   × 삭제

첨부파일     중요재산정보   예   아니오   중요재산정보등록

**2** 증빙정보

증빙구분 보조금전용카드    **카드매입내역선택**    작성일자 2018-04-26

집행액 0    부

**카드매입증빙정보**

승인번호	사용일자	가맹점명	사
<input type="checkbox"/>			

**카드매입내역 조회**

카드구분 전체    카드번호(숫자지 4자리)

**2-1** 보유카드

구분	카드사명	카드번호	카드발급일자	과계명
신용카드	BC카드	6559-2011-****3326	2018049	카무니티은행기 자활사업 (실습유사업)

사용일자 2018-01-01 ~ 2018-04-26    \* 년 @ 분기 @ 월 @ 일    종료일초기화(당일)    집행가능구분    등록가능   

승인번호    \* 합계

**2-2** 카드 사용현황 (단위: 원)

사용상태	최소액부	승인번호	사용일자	가맹점명	사용구분	잔액	공급가액	부가세액	원스액 (B)	증빙사용액 (C)	증빙가능액 (A+B-C)
<input type="checkbox"/>	일부사용	20160921221	2018-04-15	위도리	국내	990,000	900,000	90,000.0	0	14,672,000	989,985,525,000
<input type="checkbox"/>	일부사용	20160921270	2018-04-15	위도리	국내	990,000	900,000	90,000.0	0	1,854,000	989,998,146,000
<input type="checkbox"/>	일부사용	20160921269	2018-04-15	위도리	국내	990,000	900,000	90,000.0	0	1,000,000	989,999,000,000
<input type="checkbox"/>	일부사용	20160921268	2018-04-15	위도리	국내	990,000	900,000	90,000.0	0	30,000	989,999,970,000
<input type="checkbox"/>	미사용	20160921281	2018-04-10	위도리	국내	40,000	36,000	4,000	0	0	40,000
<input type="checkbox"/>	일부사용	20160921279	2018-04-10	위도리	국내	20,000	18,000	2,000	0	18,000	2,000
<input type="checkbox"/>	일부사용	20160921278	2018-04-10	위도리	국내	15,000	13,500	1,500	0	13,500	1,500
<input type="checkbox"/>	미사용	20160921277	2018-04-10	위도리	국내	10,000	9,000	1,000	0	0	10,000

**2-3**  증빙선택     닫기

### 기능 설명

- ① '집행용도'의 내용을 입력한다.
- ② [카드매입내역선택] 버튼을 클릭하여 [카드매입내역 조회] 창을 띄운다.
- ②-1 증빙할 보조금전용카드를 선택한다.
- ②-2 카드사용일자를 선택한다.
- ②-3 증빙으로 사용할 카드사용내역을 선택한다.
- ②-4 [증빙선택] 버튼을 클릭한다

I 회원가입 | II 사업수행관리 | III 교부신청 | IV 계약관리 | V 집행관리 | VI 정산관리 | VII 정보공시



## e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7
회원가입	공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)	교부신청	계약관리 (선택업무)	<b>집행관리</b>	정산관리	정보공시

## 2. 보조금전용카드 >> 2) 보조금전용카드 집행 등록

경로 집행정산 > 집행관리 > 집행관리 > 집행정보등록 > 일반집행(보조금전용카드)

**증빙정보**

증빙구분	보조금전용카드	매입내역 2건	카드매입내역선택	작성일자	2018-04-15
집행액	50,000	부가세액	5,000	공급가액	45,000

**카드매입증빙정보**

□	승인번호	사용일자	가맹점명	사용구분	증빙(A)			취소액(B)	증빙사용액(C)	집행등록(D)			증빙가능액(A+B-C-D)
					합계액	공급가액	부가세액			합계액	부가세액	공급가액	
1	2016092127...	2018...	위드미	국내	990,00...	900,00...	90,000,...	0	14,475,...	30,000	3,000	27,000	989,985,495
2	2016092127...	2018...	위드미	국내	990,00...	900,00...	90,000,...	0	1,854,0...	20,000	2,000	18,000	989,998,126

**보조세목 정보**  직접입력  자동계산

보조비목세목	품목	집행액(A=B+C)	부가세액(B)	공급가액(C)	등록가능액	이체가능액
3	운영비-일반수용비	50,000	5,000	45,000	18,350,000	54,170,000
재원구분	국고보조금	25,000	2,500	22,500	10,000,000	27,250,000
	지방비부담금(광역)	12,500	1,250	11,250	3,350,000	8,350,000
	자기부담금	12,500	1,250	11,250	5,000,000	18,570,000
	합계	50,000	5,000	45,000		

4 **행추가** 인력등록

\* ※ [인력등록] 버튼은 집행정보등록(저장)버튼 클릭후 비록재원정보 선택시 활성화 됩니다.

### 기능 설명

③ 집행할 보조비목세목을 선택한 후, '집행액'을 입력한다.

④ [행추가] 버튼을 클릭한다.

- 직접입력 : 보조사업자가 계획한 예산집행계획의 비율이 아닌 직접 금액을 입력한다.

자동계산 : 보조사업자가 사업신청서의 예산집행계획에서 입력한 자원비율대로 자동으로 금액이 배분된다.



## e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7
회원가입	공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)	교부신청	계약관리 (선택업무)	<b>집행관리</b>	정산관리	정보공시

## 2. 보조금전용카드 >> 2) 보조금전용카드 집행 등록

경로 집행정산 > 집행관리 > 집행관리 > 집행정보등록 > 일반집행(보조금전용카드)

**거래처 정보**

거래처 구분	법인사업자		
거래처명	전북대학교	사업자등록번호	<input type="text"/> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">사업자확인</span>
대표자명	<input type="text"/>	전화번호	<input type="text"/>
업태	<input type="text"/>	업종	<input type="text"/>
거래처주소	<input type="text"/>		

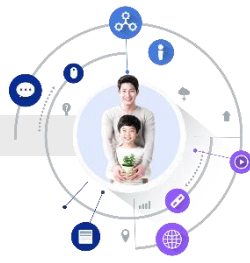
**거래처(입금) 계좌정보** ※ 통장표시 내용은 최대 10자리까지 가능합니다.

은행명	국민은행	계좌번호	1231*****3123
예금주명	전북대학교 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">예금주(실명)조회</span>	이체구분	<input checked="" type="radio"/> 보조금계좌로 이체 <input type="radio"/> 보조금전용카드 결제계좌로 이체
내통장표시	<input style="border: 1px solid red;" type="text"/>	받는통장표시	<input type="text"/>

이체담당자 : g49\_보조사업자(g49) 저장 집행요청

### 기능 설명

- ⑤ 보조금계좌에 표시될 내통장 표시내용을 입력한다.
- ⑥ [보조금계좌로 이체]를 선택한다. 단, 보조금전용카드와 결제계좌가 e나라도움에 등록된 보조금계좌가 아닌 경우, [보조금전용카드 결제계좌로 이체]를 선택한다.
- ⑦ 이체담당자를 지정하고, [저장] 버튼을 클릭한 후, [집행요청] 버튼을 클릭한다.

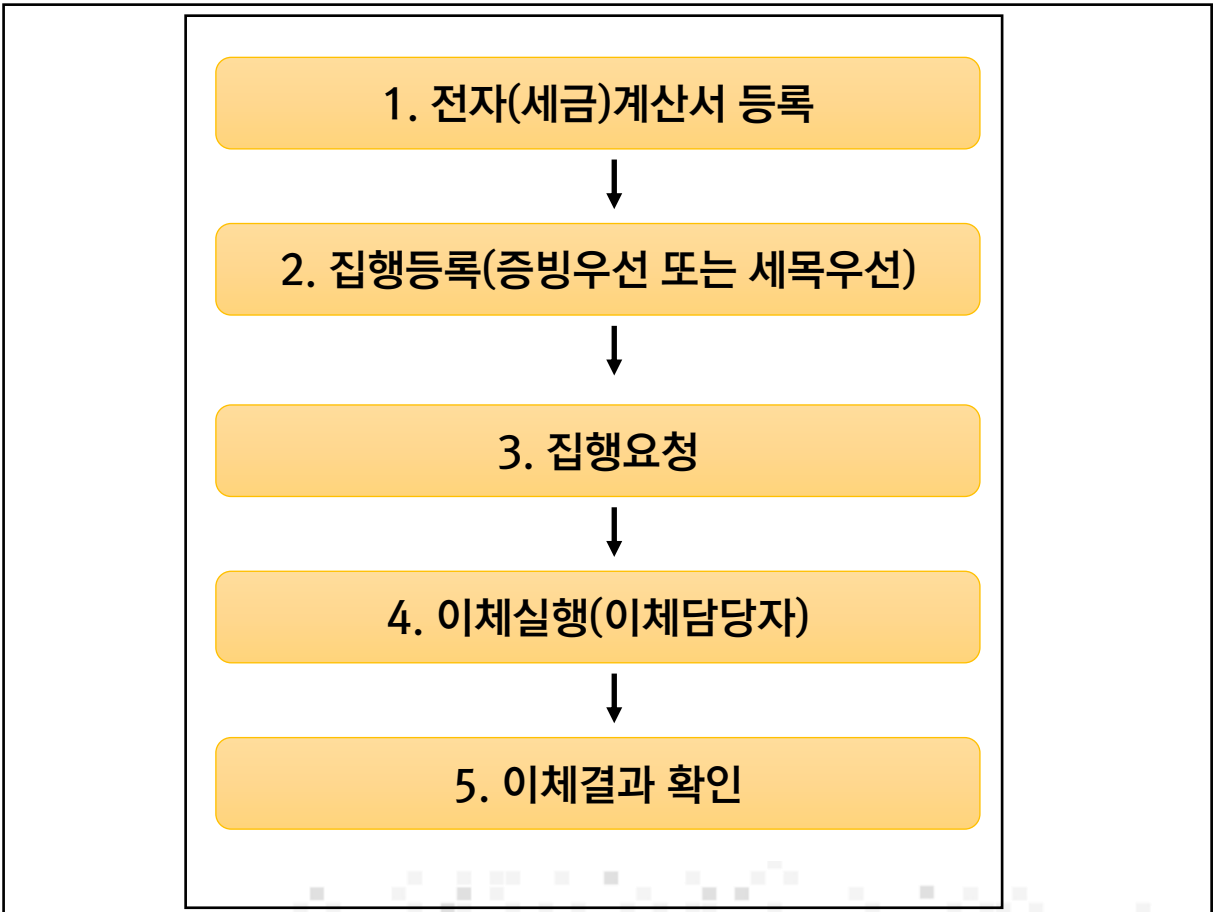


## e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7
회원가입	공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)	교부신청	계약관리 (선택업무)	<b>집행관리</b>	정산관리	정보공시

### ※ 전자(세금)계산서 업무흐름

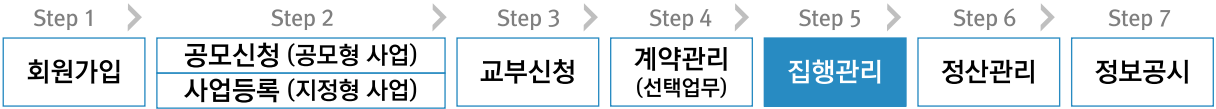
경로



기능 설명



## e나라도움 업무처리 절차



### 3. 전자(세금)계산서 ≧ 1) 전자(세금)계산서 등록

경로 집행정산 ≧ 집행관리 ≧ 집행관리 ≧ 전자(세금)계산서 등록

○ 전자(세금)계산서 조회/등록

도움말 | 문의답하기 | 집행관리 > 집행관리 > 전자(세금)계산서 등록

• 사업연도: 2018  
• 조회일자: 2018-01-01 ~ 2018-04-26  
• 요청상태: 선택

• 사업선택: [ 예치] B0080301000356 g49\_커뮤니티전문가 지원사업 (실습) [ 검색 ]

요청내역 (단위: 원)

요청내역 삭제	전자(세금)계산서 조회 요청
<input type="checkbox"/>	전자(세금)계산서 상세 정보
<input type="checkbox"/>	전자(세금)계산서 증빙조회 요청
	부가세액
	9,999,999,999
	,999
	조회 구분
	조회완료
	Page: 1/1
	20개씩 보기

전자(세금)계산서 증빙조회 요청

전자(세금)계산서 증빙조회 요청

2-1 승인번호? [ 입력창 ] [ 추가 ]

증빙 요청목록

2-2 승인번호

11111111-11111111-11111111

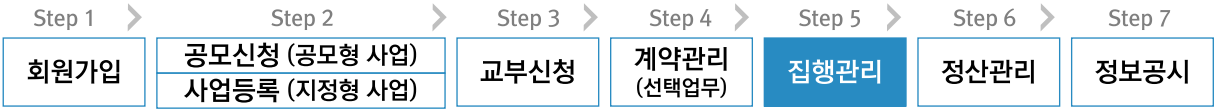
2-3 증빙조회요청 [ 닫기 ]

### 기능 설명

- ① 전자(세금)계산서를 등록할 사업을 선택한 후, [검색] 버튼을 클릭한다.
- ② [전자(세금)계산서 조회 요청] 버튼을 클릭한다.
- ②-1 전자(세금)계산서의 승인번호(24자리)를 입력하고 [추가] 버튼을 클릭한다.
- ②-2 추가한 승인번호를 선택한다.
- ②-3 [증빙조회요청] 버튼을 클릭하여 국세청으로부터 증빙을 요청한다.



## e나라도움 업무처리 절차



### 3. 전자(세금)계산서 >> 2) 전자(세금)계산서 집행 등록(증빙우선)

경로 집행정산 > 집행관리 > 집행관리 > 집행정보등록 > 일반집행 (증빙우선)

**○ 집행정보 등록** 도움말 | 묻고답하기 | 집행관리 > 집행관리 > 집행정보 등록

• 사업연도: 2017 ① 사업선택: [ 예치] B0070710000001 내역사업(노사발전재단)

• 집행정보 등록일자: 2017-01-01 ~ 2018-04-26 ②

• 집행상태: 전체 • 집행구분: 전체 • 증빙구분: 전체

• 거래처명:  • 집행용도:  • 보조세목명:

• 등록자명:  • 이체담당자명:  • 집행취소구분: 전체

▶ 사업현황 (단위: 원)
담당자변경
일반집행(보조금전용카드)
비현금성(현물)집행
▶ 일반집행(증빙우선)
일반집행(세목우선)
계약집행
전기차 보조금집행

사업명	예산액		교부받은 금액(C) 교부한 금액(D)		집행액		집행잔액	
	국고보조금+지방비부	자기부담금(B)			국고보조금+지방비부	자기부담금(F)	국고보조금+지방비부담; 자기부담금(B-F)	
내역사업(노사발전재단)	100,000	0	0	0	0	0	0	0

▶ 처리구분  집행요청  집행요청철회  집행삭제  이체담당자변경  첨부파일 일괄재등록

▶ 보조금 집행내역 (단위: 원)
▶ 선택건수: 0건
▶ 집행요청합계액: 0원
▶ 이체담당자: ( \_ \_ \_ )1)
[X] 엑셀
▶ 집행요청

<input type="checkbox"/>	집행정보 등록일자	작성일자	집행상태	집행구분	증빙구분	거래처명	집행용도	집행액	집행일자	보조세목명	품목명	이체계좌구분	
1	<input type="checkbox"/>	2018-...	2018-...	집행등록	일반집행(...)	기타	홍길동	인건비	10,000		인건비-보수	보조금계좌...	
2	<input type="checkbox"/>	2017-...	2017-...	집행등록	일반집행(...)	기타	홍길동		5,000		인건비-보수	품목1	보조금계좌...

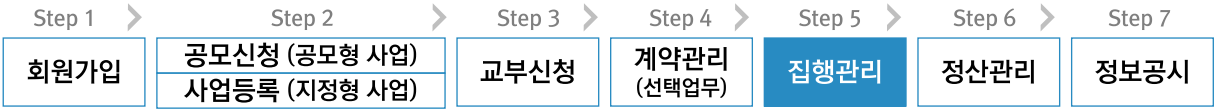
### 기능 설명

- ① 집행 등록할 사업을 선택한 후, [검색] 버튼을 클릭한다.
- ② [일반집행(증빙우선)] 또는 [일반집행(세목우선)] 집행방법을 클릭하여 집행등록 화면으로 이동한다.

I 회원가입 | II 사업수행관리 | III 교부신청 | IV 계약관리 | V 집행관리 | VI 정산관리 | VII 정보공시



## e나라도움 업무처리 절차



### 3. 전자(세금)계산서 ≧ 2) 전자(세금)계산서 집행 등록(증빙우선)

경로 집행정산 ≧ 집행관리 ≧ 집행관리 ≧ 집행정보등록 ≧ 일반집행 (증빙우선)

1 집행용도: 전자세금계산서 집행

2 증빙선택: 전자세금계산서 조회

2-1

선택	작성일자	증빙구분	승인번호	공급자상호	공급자등록번호	합계액	공급가액	부가
<input checked="" type="radio"/>	2018-04-01	전자세금계산서	101700002-063000002-00000001	아모개주식회사	900-00-00006	109,999,999...	99,999,999...	9,999...

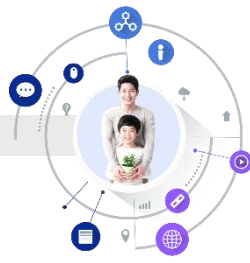
2-2 저장 담기

3 보조비목세목: 운영비-일반수용비

4 행추가

### 기능 설명

- ① 집행용도를 입력한다.
- ② ‘증빙선택’을 ‘전자세금계산서’ 또는 ‘전자계산서’를 선택하고 [조회] 버튼을 클릭한다.
- ③ 집행할 보조비목세목을 선택한 후, ‘집행액’을 입력한다. ④ [행추가] 버튼을 클릭한다.
- ②-1 조회한 전자(세금)계산서에서 증빙할 건을 선택한다.
- ②-2 [저장] 버튼을 클릭한다.



## e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7
회원가입	공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)	교부신청	계약관리 (선택업무)	<b>집행관리</b>	정산관리	정보공시

### 3. 전자(세금)계산서 >> 2) 전자(세금)계산서 집행 등록(증빙우선)

경로 집행정산 > 집행관리 > 집행관리 > 집행정보등록 > 일반집행 (증빙우선)

**거래처 정보** 자주쓰는 거래처 계좌    자주쓰는 거래처 계좌 등록    최근집행 거래처 계좌 정보

* 거래처구분 <input type="radio"/> 법인사업자 <input type="radio"/> 개인사업자 <input type="radio"/> 개인		* 사업자등록번호 <input type="text" value=""/> <b>5</b> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">사업자확인</span>	
* 거래처명 <input type="text" value="아모개주식회사"/>	전화번호 <input type="text"/>		
대표자명 <input type="text" value="아모개"/>	업종 <input type="text" value="감화"/>		
업태 <input type="text" value="도소매"/>			
* 거래처주소 <input type="text" value="서울시 종로구"/>			

**6** **거래처(입금) 계좌정보** \* 통장표시 내용은 최대 10자리까지 가능합니다. \* (구)외환은행은 KEB하나은행으로 선택하세요.

은행명 <input type="text" value="경남은행"/> <input type="button" value="자주쓰는 거래처 계좌 (계좌조회)"/>	<b>7</b> <b>계좌번호</b> <input type="text" value="1111"/> <input type="button" value="입력"/>
예금주명 <input type="text" value="전북대학교"/> <input type="button" value="예금주(실명)조회"/>	이체구분 <input checked="" type="radio"/> 거래처계좌로이체 <input type="radio"/> 보조금계좌로이체
내통장표시 <input type="text"/>	받는통장표시 <input type="text"/>

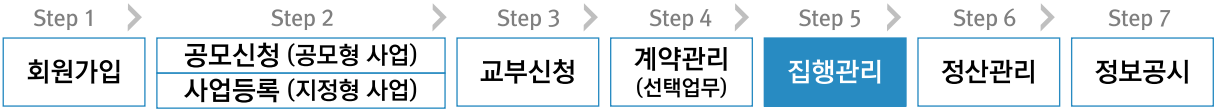
**8** **이체담당자**: g49\_보조사업자(g49)

### 기능 설명

- ⑤ 거래처의 [사업자확인] 버튼을 클릭한다.
- ⑥ 이체할 거래처 계좌정보를 입력한다.
- ⑦ '이체구분'을 '거래처계좌로 이체'를 선택한다.
- ⑧ '이체담당자'를 지정하고, [저장] 버튼을 클릭한 후, [집행요청] 버튼을 클릭한다.



## 📍 e나라도움 업무처리 절차



### 3. 전자(세금)계산서 ≫ 3) 전자(세금)계산서 집행 등록(세목우선)

경로 집행정산 ≫ 집행관리 ≫ 집행관리 ≫ 집행정보등록 ≫ 일반집행 (세목우선)

**○ 일반집행(세목우선)** 문고답하기 집행관리 > 집행관리 > 집행정보 등록

사업연도: 2018    사업명: g49\_커뮤니티전문가 지원사업 (실습용사업)

\* 입력방법 : 집행정보 및 거래처정보를 입력한 후 하단의 행추가로 입력값 확인 후 저장합니다.

기집행정보(복사대상) 가져오기  
 김행현항조회  
 이전 페이지  
 전체초기화  
 저장  
 × 삭제

신규입력   재사용입력

**1** 집행정보

보조세목: 운영비-일반수용비

집행용도: 전자(세금)계산서 집행

---

품목

증빙선택: 전자세금계산서 [조회]

증빙승인번호: 101700000600000000000001 [출력]

**2-1** 전자(세금)계산서 조회

전자(세금)계산서 조회

승인번호:

작성일자: 2018-01-01 ~ 2018-04-26    년    분    월    일    [종료일요기화(당일)]    [검색]

공급자상호:

공급자사업자등록번호:

전자(세금)계산서 목록 (단위: 원)

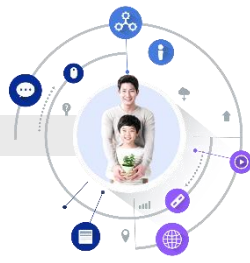
선택	작성일자	증빙구분	승인번호	공급자상호	공급자 사업자등록번호	합계액	공급가액	부가
<input type="radio"/>	2018-04-01	전자세금계산서	101700000600000000000001	아모개주시회사	900-00-00006	109,999,999	99,999,999	9,999

Page: 1/1    10건씩 보기

**2-2** [저장]   [닫기]

## 기능 설명

- ① 보조세목 및 집행용도를 입력한다.
- ② ‘증빙선택’을 ‘전자세금계산서’ 또는 ‘전자계산서’를 선택하고 [조회] 버튼을 클릭한다.
- ②-1 조회한 전자(세금)계산서에서 증빙할 건을 선택한다.
- ②-2 [저장] 버튼을 클릭한다.



## e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7
회원가입	공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)	교부신청	계약관리 (선택업무)	<b>집행관리</b>	정산관리	정보공시

### 3. 전자(세금)계산서 ≧ 3) 전자(세금)계산서 집행 등록(세목우선)

경로 집행정산 ≧ 집행관리 ≧ 집행관리 ≧ 집행정보등록 ≧ 일반집행 (세목우선)

**거래처 정보** 거래처정보 초기화    자주쓰는 거래처 개라    자주쓰는 거래처 계좌 등록    최근집행 거래처 개라 정보

* 거래처구분 <input type="radio"/> 법인사업자 <input checked="" type="radio"/> 개인사업자 <input type="radio"/> 개인		* 사업자등록번호 <input type="text" value=""/> <span style="color: green;">사업자확인</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">3</span>	
* 거래처명 <input type="text" value="아모개주식회사"/>	* 사업자등록번호 <input type="text" value=""/>	전화번호 <input type="text" value=""/>	
대표자명 <input type="text" value="아모개"/>	업종 <input type="text" value="감화"/>		
업태 <input type="text" value="도소매"/>	주소 <input type="text" value="서울시 종로구"/>		
* 주소 <input type="text" value=""/>	주소 <input type="text" value=""/>		
* 은행명 <input type="text" value="경남은행"/> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">4</span>	자주쓰는 거래처 계좌 (계좌조회)	* 계좌번호 <input type="text" value="1111"/> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">5</span>	<input type="button" value="입력"/>
* 예금주명 <input type="text" value="전북대학교"/> <input type="text" value="예금주(실명) 조회"/>	* 이체구분 <input checked="" type="radio"/> 거래처계좌로이체 <input type="radio"/> 보조금계좌로이체		
내통장표시 <input type="text" value=""/>	받는통장표시 <input type="text" value=""/>		

**집행·거래처정보 입력현황** ※ 행추가/행수경/행삭제 처리시 즉시 반영됩니다

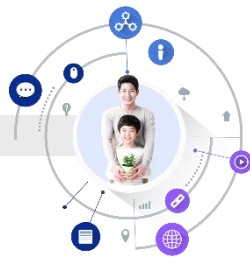
이체담당자:  6    8

□	보조세목정보		작성일자	증빙구분	거래처정보		이체정보		집행상태	
	집행용도	보조세목			거래처명(성명)	사업자번호(생년)	은행명	계좌번호		집행액
1	□ 전자(세금)계산서 집행	운영비-일반수용비	2018-0...	전자세금...	아모개주식...	900-00-00...	경남은행	1111	50,000	집행등록
총 집계액									50,000	

7

### 기능 설명

- ③ 거래처의 [사업자확인] 버튼을 클릭한다.
- ④ 이체할 거래처 계좌정보를 입력한다.
- ⑤ '이체구분'을 '거래처계좌로 이체'를 선택한다.
- ⑥ [행추가] 버튼을 클릭한다.
- ⑦ '이체담당자'를 지정하고, [저장] 버튼을 클릭한다.
- ⑧ [집행요청] 버튼을 클릭한다.

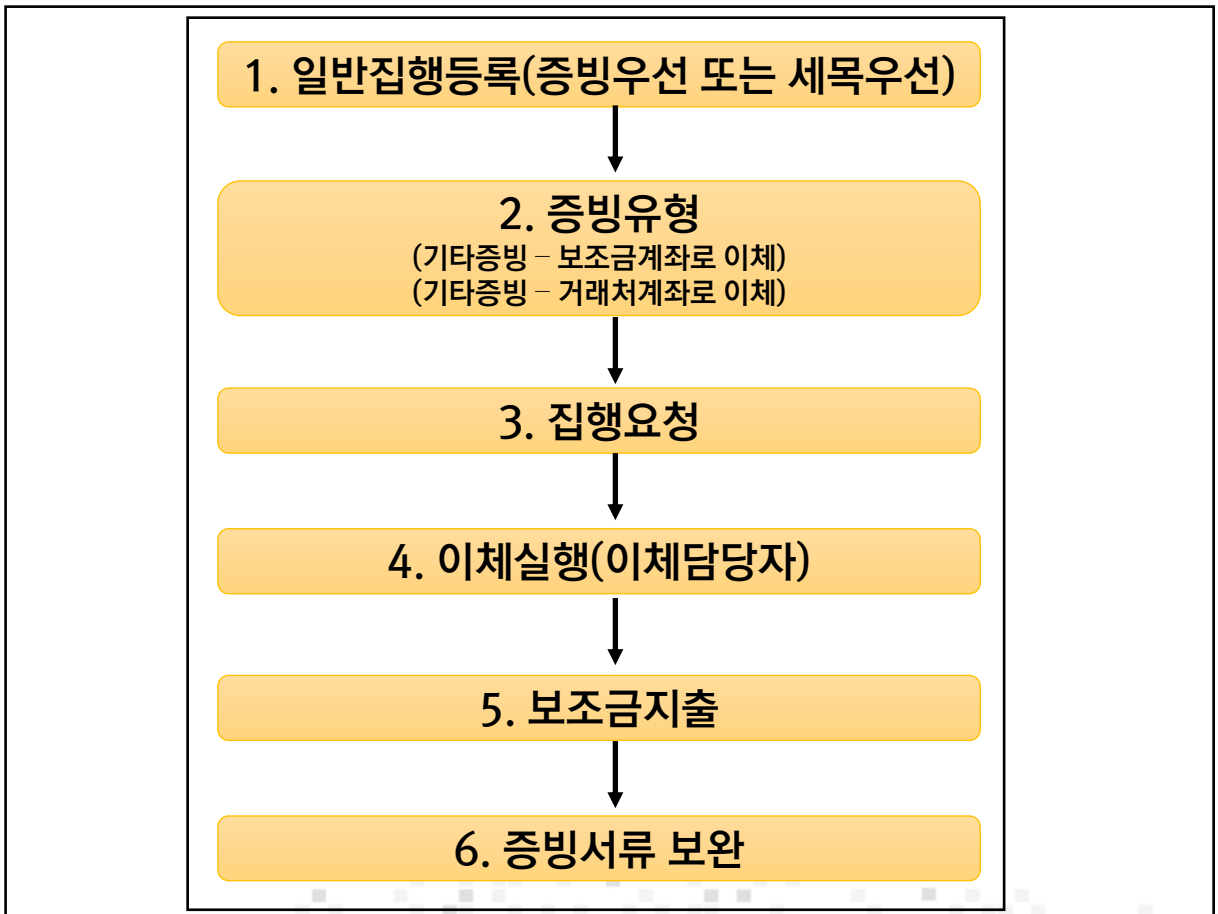


## e나라도움 업무처리 절차

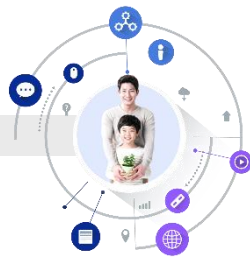
Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7
회원가입	공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)	교부신청	계약관리 (선택업무)	<b>집행관리</b>	정산관리	정보공시

### ※ 기타증빙 업무흐름

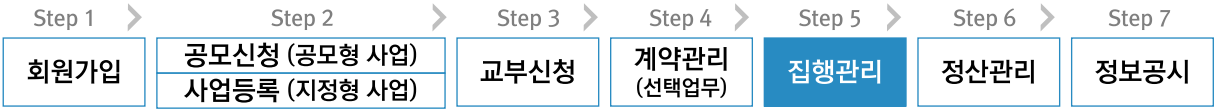
경로



기능 설명



## 📍 e나라도움 업무처리 절차



### 4. 기타증빙 ≧ 1) 기타증빙(인건비, 지로 등) 집행 등록(증빙우선)

경로 집행정산 ≧ 집행관리 ≧ 집행관리 ≧ 집행정보등록 ≧ 일반집행 (증빙우선)

**일반집행(증빙우선)** 묻고답하기 집행관리 > 집행관리 > 집행정보 등록

· 사업연도 2018 · 사업명 g49\_커뮤니티전문가 지원사업 (실습용사업)

1 사용정보 ? 집행현황조회 이전 페이지 초기화 재사용인력 저장 삭제

2 집행용도  중요재산정보  예  아니오 중요재산정보등록

3 증빙정보

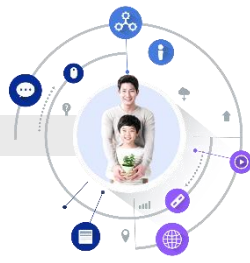
증빙선택	기타	조회	· 각성일자	2018-04-26	증빙사용액(B)	0
증빙승인번호	<input type="text"/>	승력	증빙액(A)	0	증빙가능액(A-B)	0

2-1

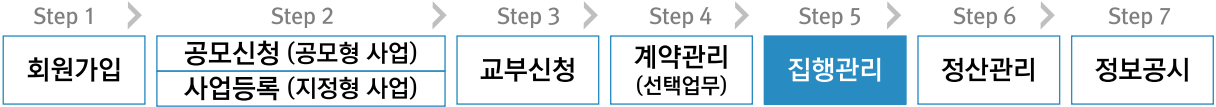
2-2

### 기능 설명

- ① '집행용도'를 입력한다.
- ② '증빙선택'은 '기타'를 선택한다.
- ③ [파일첨부] 버튼을 클릭한다.
- ②-1 [파일추가] 버튼을 클릭하여 증빙자료를 추가한다.
- ②-2 [저장] 버튼을 클릭한다.



## e나라도움 업무처리 절차



### 4. 기타증빙 ≧ 1) 기타증빙(인건비, 지로 등) 집행 등록(증빙우선)

경로 집행정산 ≧ 집행관리 ≧ 집행관리 ≧ 집행정보등록 ≧ 일반집행 (증빙우선)

보조세목 정보 직접입력 자동계산 재원소기화

보조비목세목	종목	집행액(A=B+C)	부가세액(B)	공급가액(C)	등록가능액	이체가능액
운영비-일반수용비		50,000	0	50,000	18,350,000	54,170,000
재원구분	국고보조금	25,000	0	25,000	10,000,000	27,250,000
	지방비부담금(광역)	12,500	0	12,500	3,350,000	8,350,000
	자기부담금	12,500	0	12,500	5,000,000	18,570,000
	합계	50,000	0	50,000		

\* [인력등록] 버튼은 집행정보등록([저장]버튼 클릭)후 비목자입정보 선택시 활성화 됩니다.

행추가 인력등록

비목 재원 정보 그룹집기    그룹피기    - 행사제

선택	보조비목세목	재원구분	종목	집행액	부가세액	공급가액	지급대상 인력정보
<input type="checkbox"/>	운영비-일반수용비			50,000	0	50,000	
<b>합계</b>				50,000	0	50,000	

**6** 거래처 정보 자주쓰는 거래처 거래    자주쓰는 거래처 계좌 등록    최근집행 거래처 거래 정보

거래처구분 법인사업자 개인사업자 개인

거래처명  사업자등록번호  사업자확인

대표자명  전화번호

업태  업종

거래처주소

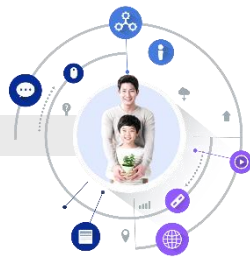
\* 거래처(입금) 계좌정보 \* 통장표시 내용은 최대 10자리까지 가능합니다. \* (구)외환은행은 KEB하나은행으로 선택하세요.

은행명	국민은행	자주쓰는 거래처 계좌 (계좌조회)	계좌번호	1231*****3123	확인
예금주명	전북대학교	예금주(상명)조회	이체구분	◎ 거래처계좌로이체 ◎ 보조금계좌로이체	사용
내용장표시	<input type="text"/>		받는통장표시	<input type="text"/>	

**8** 이체담당자 : q49\_보조사업자(q49) 저장 집행요청

### 기능 설명

- ④ 집행할 ‘보조비목세목’, ‘집행액’을 선택한다.
- ⑤ [행추가] 버튼을 클릭한다.
- ⑥ 거래처 정보 항목을 입력하고, [사업자확인] 버튼을 클릭한다.
- ⑦ ‘이체구분’을 ‘보조금계좌로 이체’를 클릭한다.
- ⑧ ‘이체담당자’를 지정하고, [저장] 버튼을 클릭한 후, [집행요청] 버튼을 클릭한다.



## 📍 e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7
회원가입	공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)	교부신청	계약관리 (선택업무)	<b>집행관리</b>	정산관리	정보공시

### 4. 기타증빙 ≧ 2) 기타증빙(인건비, 지로 등) 집행 등록(세목우선)

경로 집행정산 ≧ 집행관리 ≧ 집행관리 ≧ 집행정보등록 ≧ 일반집행 (세목우선)

**○ 일반집행(세목우선)** 문고답하기 집행관리 > 집행관리 > 집행정보 등록

사업연도: 2018    사업명: g49\_커뮤니티전문가 지원사업 (실습용사업)

\* 입력방법: 집행정보 및 거래처정보를 입력한 후 하단의 행추가로 입력값 확인 후 저장합니다.

기집행정보(복사대상) 가져오기
집행현황조회
이전 페이지
전체초기화
저장
삭제

신규입력
재사용입력

<b>1</b> 집행정보	보조세목: 운영비-일반수용비 집행용도: 체크카드 집행	* 작성일자: 2018-04-26	
<b>2</b> 품목	* 증빙선택: 기타 <span style="float: right;">조회</span>	<b>3</b> 정산서류 등록	중요재산정보: <span>예</span> <span>아니오</span> * [파일첨부] 버튼은 집행정보등록 * [인력등록] 버튼은 인력정보등록
증빙승인번호	<span>승력</span>	인력정보	* [파일첨부] 버튼은 집행정보등록

**3-1** + 파일추가 - 파일삭제

\* 파일첨부 가능 확장자: DOC, DOCX, PPT, PPTX, XLS, XLSX, HWP, PDF, JPG, JPEG, GIF, PNG, BMP, TIF, ZIP

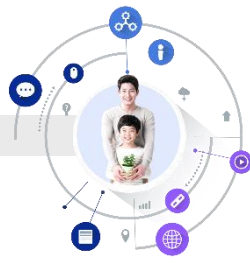
\* 전체삭제는 파일을 전체선택하고 파일삭제 후 저장하세요.

**3-2** 저장 닫기

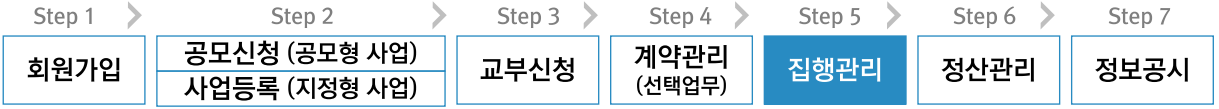
### 기능 설명

- ① 집행할 ‘보조세목’을 선택하고, ‘집행용도’ 내용을 입력한다.
- ② ‘증빙선택’은 ‘기타’를 선택한다.
- ③ [파일첨부] 버튼을 클릭한다.
- ③-1 [파일추가] 버튼을 클릭하여 증빙자료를 추가한다.
- ③-2 [저장] 버튼을 클릭한다.

I 회원가입 | II 사업수행관리 | III 교부신청 | IV 계약관리 | V **집행관리** | VI 정산관리 | VII 정보공시



## 📍 e나라도움 업무처리 절차



### 4. 기타증빙 ≧ 2) 기타증빙(인건비, 지로 등) 집행 등록(세목우선)

경로 집행정산》 집행관리》 집행관리》 집행정보등록 ≧ 일반집행 (세목우선)

④ **재원정보**  직접입력  자동계산 재원초기화

재원구분	집행액(A=B+C)	부가세액(B)	공급가액(C)	등록가능액	이체가능액
합계	50,000	0	50,000	18,300,000	54,120,000
국고보조금	25,000	0	25,000	9,975,000	27,225,000
지방비부담금(광역)	12,500	0	12,500	3,337,500	8,337,500
자기부담금	12,500	0	12,500	4,987,500	18,557,500
합계	50,000	0	50,000		

⑤ **거래처 정보** 거래처정보 초기화    자주쓰는 거래처 계좌    자주쓰는 거래처 계좌 등록    최근검색 거래처 계좌 정보

거래처구분	<input checked="" type="radio"/> 법인사업자 <input type="radio"/> 개인사업자 <input type="radio"/> 개인		사업자등록번호	<input type="text"/>	<input type="button" value="사업자확인"/>
거래처명	<input type="text"/>	전화번호	<input type="text"/>		
대표자명	<input type="text"/>	업종	<input type="text"/>		
업태	<input type="text"/>				
주소	<input type="text"/>				
은행명	국민은행	자주쓰는 거래처 계좌 (계좌조회)	계좌번호	1231*****3123	<input type="button" value="확인"/>
예금주명	전북대학교	예금주(실명) 조회	이체구분	<input checked="" type="radio"/> 거래처계좌로이체 <input type="radio"/> 보조금계좌로이체 <input type="text"/> 사유	
내통장표시	<input type="text"/>	받는통장표시	<input type="text"/>		

⑥ **이체구분**  거래처계좌로이체  보조금계좌로이체

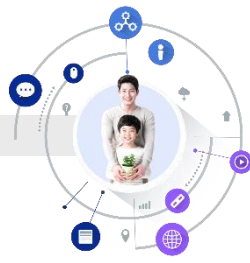
⑦ **이체담당자** : 011-1111-1111

보조세목정보		작성일자	증빙구분	거래처정보		이체정보		집행상태
집행영도	보조세목			거래처명(성명)	사업자번호(생년)	은행명	계좌번호	집행액
총 합계액								

⑧

### 기능 설명

- ④ 집행할 '집행액'을 입력한다.
- ⑤ 거래처 정보를 입력하고, [사업자확인] 버튼을 클릭한다.
- ⑥ '이체구분'을 '보조금계좌로 이체'를 클릭한다.
- ⑦ [행추가] 버튼을 클릭한다.
- ⑧ [저장] 버튼을 클릭한다.
- ⑨ '이체담당자'를 지정하고 [집행요청] 버튼을 클릭한다.



## 📍 e나라도움 업무처리 절차

Step 1 > Step 2 > Step 3 > Step 4 > Step 5 > Step 6 > Step 7

회원가입 | 공모신청 (공모형 사업) | 교부신청 | 계약관리 (선택업무) | **집행관리** | 정산관리 | 정보공시

### 5. 집행이체(이체담당자)

경로 집행정산 > 집행관리 > 집행관리 > 보조금집행(이체)

○ 보조금 집행(이체) 도움말 문고답하기 집행관리 > 집행관리 > 보조금 집행(이체)

• 사업연도: 2018    • 사업선택: [ 예치] B0080301000356 g49\_커뮤니티전문가 지원사업 (실습용사 > )  
 • 중빙구분: 전체    • 등록자명:    • 이체담당자명:    🔍 검색  
 • 거래처명:    • 집행용도:   

**1** 보조금 집행(이체) 대상 내역 [X] 액셀 **이체실행**

☐	등록일자	중빙구분	거래처명	집행용도	이체계좌구분	집행액	공급가액	부가세	반려사유
<input type="checkbox"/>	2018-04-26	전자세금계산서 산서	아모개주식회사	전자세금계산서 집행	거래처계좌로이체	50,000	45,455	4,545	
<input type="checkbox"/>	2018-04-26	전자세금계산서 산서	아모개주식회사						

**이체실행**

① 이체대상 목록

중빙구분	입금은행명	입금계좌	예금주명	이체액	이체결과	송금내용
전자세금계산서 경남은행	1111		전북대학교	50,000		아모개주식회사
전자세금계산서 경남은행	1111		전북대학교	50,000		아모개주식회사

② 이체대상 상세정보

비목순번	보조세목	종목	재원구분	집행액	공급가액	부가세	인력정보
01	운영비-일반수용비			50,000	45,455	4,545	

③ 이체합계금액

이체액 합계 100,000 **재원별 잔액 확인**

②-1 보안인증정보

• 이체비밀번호:

• OTP 인증:  인증

**2-2** **이체실행** 닫기

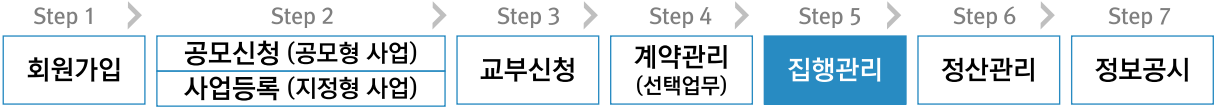
Total: 순2건 Page: 1/1 50개씩 보기

### 기능 설명

- ① 보조금 집행(이체) 대상 내역 항목을 선택한다.
- ② **[이체실행]** 버튼을 클릭한다.
- ②-1 '이체비밀번호', 'OTP 인증'을 입력하고 **[인증]** 버튼을 클릭한다.
- ②-2 **[이체실행]** 버튼을 클릭한다.



## e나라도움 업무처리 절차



## 6. 집행정보 수정

경로 집행정산》집행관리》집행관리》보조금 집행내역 조회

### 보조금 집행내역 조회

• 사업연도: 2017 | • 사업선택: |

• 일자검색: 이체일자 | 2009-01-09

• 이체담당자: 전체 | • 진행상태: |

• 거래처명: | • 집행용도: |

• 등록지명: | • 보조세목명: |

▶ 보조금 집행내역형 사업은 이체확인증 출력이 불가능

입력	등록일자	증빙작성일자	거래처명	집행
<input type="checkbox"/>	2017-07-01	2017-07-01	테스트4	일반검행(세목우선)
<input type="checkbox"/>	2017-07-01	2017-07-01	테스트2	일반검행(세목우선)
<input type="checkbox"/>	2017-07-01	2017-07-01	테스트2	일반검행(세목우선)
<input type="checkbox"/>	2017-07-01	2017-07-01	테스트1	일반검행(세목우선)
<input type="checkbox"/>	2017-06-30	2017-06-30	테스트99	일반검행(세목우선)
<input type="checkbox"/>	2017-06-29	2017-06-29	테스트8	일반검행(세목우선)
<input type="checkbox"/>	2017-06-26	2017-06-26	테스트7	일반검행(세목우선)
<input type="checkbox"/>	2017-06-26	2017-06-26	테스트6	일반검행(세목우선)
<input type="checkbox"/>	2017-06-26	2017-06-26	테스트4	일반검행(세목우선)
<input type="checkbox"/>	2017-06-26	2017-06-26	테스트3	일반검행(세목우선)
<input type="checkbox"/>	2017-06-26	2017-06-26	테스트2	일반검행(세목우선)
<input type="checkbox"/>	2017-06-26	2017-06-26	테스트1	일반검행(중빙우선)

### 집행실행 상세조회

▶ 계약 및 증빙 정보

증빙유형: 일반검행(중빙우선)	계약번호:	중요재산정보: <input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오
증빙구분: 기타	중빙선택:	중요재산정보등록: <input type="checkbox"/> 파일첨부
• 집행용도: 테스트	중빙번호:	중빙작성일자: 2018-04-26

▶ 비목 자원 정보

재원구분	품목	이체액	공급가액	부가세액	취소등록액	취소등록공급가액	취소등록부가세액	인력정보
국고보조금		25,000	25,000	0	0	0	0	-
지방비부담금(양액)		12,500	12,500	0	0	0	0	-
자기부담금		12,500	12,500	0	0	0	0	-
		50,000	50,000	0	0	0	0	

▶ 거래처 정보

거래처구분: 법인사업자	법인사업자
회사명: CU점	대표자명:
사업자등록번호: 1012	업종: 업종
연태:	연속:

▶ 계좌이체 정보

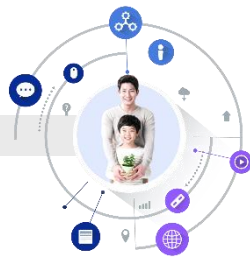
은행: 국민은행	계좌번호: 123123123123123
예금주명: 전북대학교	자부담통장표시내용: 권형o49 커뮤니티전문

▶ 집행정보수정

입력	등록일자	증빙작성일자	거래처명	집행	비목명	비목번호	비목금액	비목잔액	비목잔액(원)	비목잔액(달러)
<input type="checkbox"/>	2017-06-26	2017-06-26	테스트4	일반검행(세목우선)	기타	테스트4			2017-08-01	[003] C 완료
<input type="checkbox"/>	2017-06-26	2017-06-26	테스트3	일반검행(세목우선)	기타	테스트3			2017-08-01	[003] C 완료
<input type="checkbox"/>	2017-06-26	2017-06-26	테스트2	일반검행(세목우선)	기타	테스트2			2017-08-01	[003] C 완료
<input type="checkbox"/>	2017-06-26	2017-06-26	테스트1	일반검행(중빙우선)	기타	테스트1			2017-08-01	[003] C 완료

### 기능 설명

- ① 이체 처리한 집행건의 보조비목세목을 변경하고자 할 경우, 변경할 집행 건을 클릭하여 [집행 실행 상세조회] 창을 띄운다.
- ①-1 [파일첨부] 버튼을 클릭하여 증빙자료 추가 및 변경, 삭제를 할 수 있고 [비목 및 자원 변경] 버튼을 클릭하여 비목 재원을 변경할 수 있다.
- ①-2 [집행정보수정] 버튼을 클릭하여 변경처리를 완료한다.

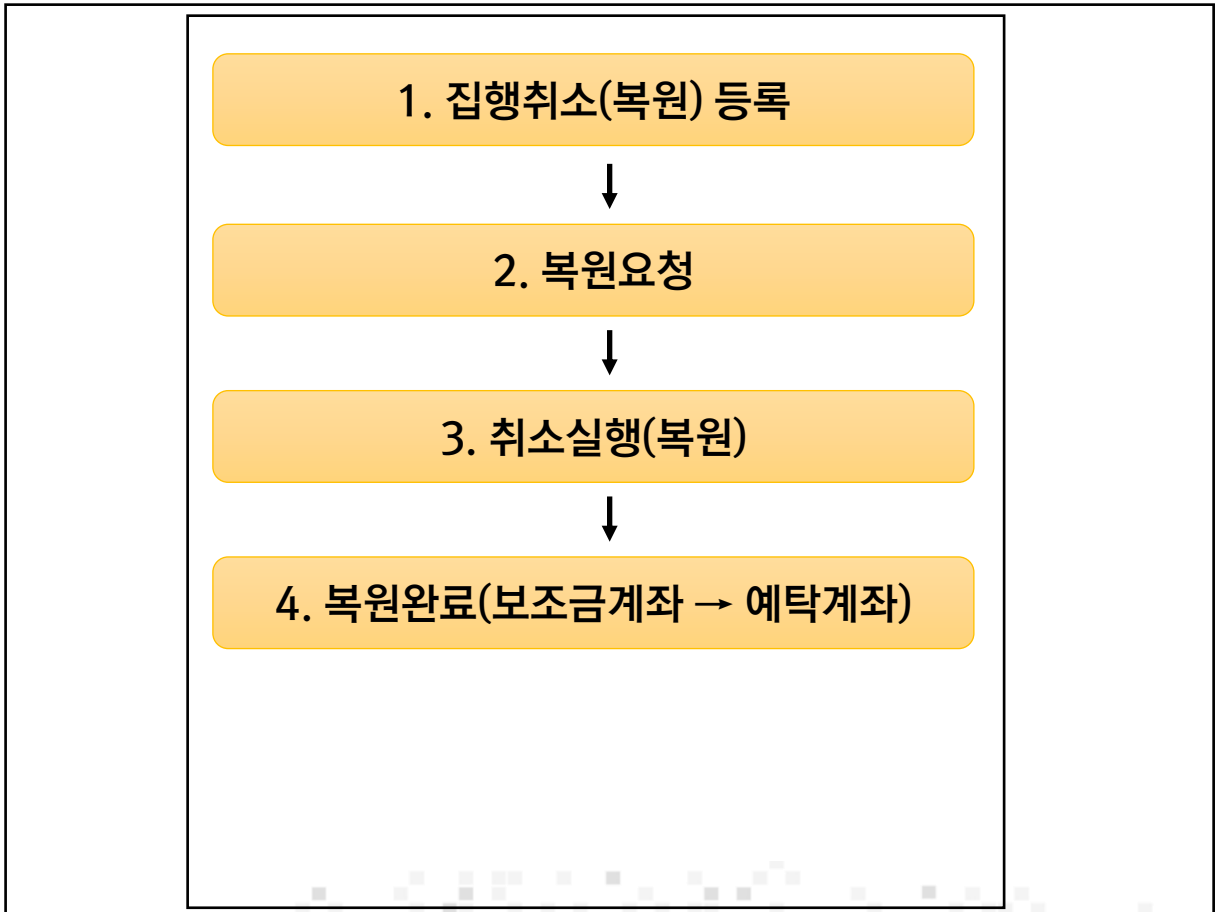


## e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7
회원가입	공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)	교부신청	계약관리 (선택업무)	<b>집행관리</b>	정산관리	정보공시

### ※ 집행취소 업무흐름

경로



기능 설명



## e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7
회원가입	공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)	교부신청	계약관리 (선택업무)	<b>집행관리</b>	정산관리	정보공시

## 7. 집행취소

경로 집행정산》 집행취소관리》 보조금 집행취소》 보조금 집행취소(반납)등록

**보조금 집행 환원(반납)** 도움말 | 용고답하기 | 집행취소관리 > 보조금 집행취소 > 보조금 집행취소(반납)등록

**1**

\* 사업연도: 2017    \* 사업선택: [ 예치] 80070208000011 공연관광 활성화 공모\_사업명  
 \* 집행일자: 2017-01-01 ~ 2018-03-12    \* 년 ○ 반기 ○ 분기 ○ 월 ○ 일    \* 종료일초기화(당일)  
 \* 증빙건수:  단건  다건    \* 검색:    
 \* 집행구분: 전체    \* 증빙구분: 전체    \* 등록여부: 전체  
 \* 거래처명:     \* 집행용도:   
 \* 집행액:     \* 집행등록자 (한글이름이나 로그인ID):

**3**    일괄취소등록(부분취소불가)    집행취소등록(부분취소가능)

집행정보				집행정보		집행액		취소가능액			집행취소	
집행일자	집행구분	증빙구분	증빙건	거래처	집행용도	공급가액	부가세액	집행액	공급가액	부가세액	가능액	집행취소
조회된 데이터가 없습니다.												

Total: 총0건 Page: 1/0    10개씩 보기 ▼

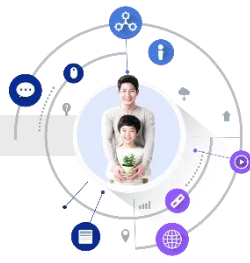
**2**

**2**    집행취소등록 내역 (단위: 원) ?    \* 취소등록건을 더블클릭하여 확인 후 복원요청 하시기 바랍니다.

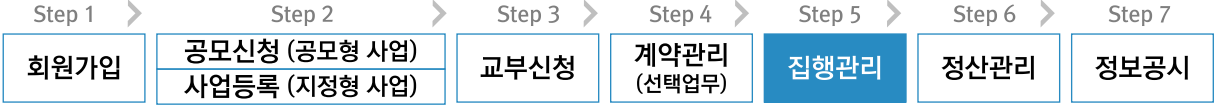
취소등록자	취소등록일자	취소요청일자	이체일자	취소액	취소사유	요청상태	이체결과
조회된 데이터가 없습니다.							

### 기능 설명

- ① 집행 취소할 사업을 선택하고 '집행일자', '증빙건수' 등을 선택한다.
  - ② 보조금 집행내역 항목에서 집행취소 할 내역을 선택한다.
  - ③ [일괄취소등록(부분취소불가)] 또는 [집행취소등록(부분취소가능)] 버튼을 클릭하여 [집행취소요청] 팝업창을 띄운다.
- ※ '증빙건수'에서 단건을 선택하면 [일괄취소등록(부분취소가능)] 버튼만 보인다.



## e나라도움 업무처리 절차



## 7. 집행취소

경로 집행정산》 집행취소관리》 보조금 집행취소》 보조금 집행취소(반납)등록

### 집행취소요청

❶ 취소요청 정보

사업명	김행정산 단위농협 테스트	취소요청상태	
취소사유			

**3-1**

집행번호	집행일자	중방구분	거래처명	지급용도	입금은행명	입금계좌번호	예금주명	이체액
2	2018-03-06	보조금전용카드 (0000-...)	웅		기업은행	1341*****5235	케이에스에이...	600
1	2018-03-06	보조금전용카드 (0000-...)	다건-보조금카드집행		기업은행	1341*****5235	케이에스에이...	2,000

❷ 비목 정보 ※ 출금 계좌는 현재 등록된 보조금 계좌입니다.

집행번호	보조세목	품목	재원구분	집행액			취소가능액			취소액		
				공급가액	부가세액	집행액	공급가액	부가세액	가능액	공급가액	부가세액	취소액
2	기타직보수	<input checked="" type="checkbox"/>		600	0	600	600	0	600	0	0	0
	기타직보수	<input type="checkbox"/>	국고보조금	200	0	200	200	0	200	0	0	0
	기타직보수	<input type="checkbox"/>	지방비부담금(광역)	200	0	200	200	0	200	0	0	0
	기타직보수	<input type="checkbox"/>	지방비부담금(기초)	200	0	200	200	0	200	0	0	0
1	공공요금 및 제세	<input checked="" type="checkbox"/>		1,819	181	2,000	1,819	181	2,000	0	0	0
	공공요금 및 제세	<input type="checkbox"/>	국고보조금	639	61	700	639	61	700	0	0	0
	공공요금 및 제세	<input type="checkbox"/>	지방비부담금(광역)	540	60	600	540	60	600	0	0	0
	공공요금 및 제세	<input type="checkbox"/>	지방비부담금(기초)	640	60	700	640	60	700	0	0	0
공급가액		2,419 원	부가세액	181 원	취소요청 공급가액		0 원	취소요청 부가세액		0 원		
국고보조금		0 원	지방비부담금	0 원	자기부담금		0 원	취소요청 총액		0 원		
이체액		0 원	출금은행	기업은행	출금계좌		-----	출금액주명		-----		

**3-2**

공급가액전체    부가세액전체    초기화

**3-3**    **3-4**

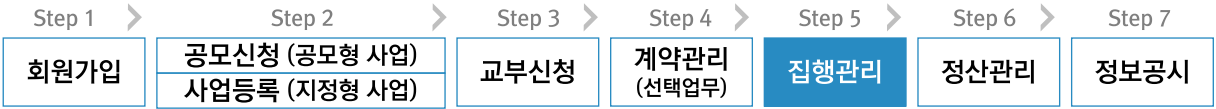
[등록]    [닫기]  
[복원요청]    [삭제]    [닫기]

### 기능 설명

- ③-1 [취소요청 정보 항목에서 '취소사유'를 입력한다.]
- ③-2 [비목 정보 항목에서 집행 취소할 '공급가액', '부가세액'을 입력한다. 일괄로 전체 취소를 하고자 할 경우, [공급가액전체], [부가세액전체] 버튼을 클릭하여 전체금액을 입력한다.]
- ③-3 [등록] 버튼을 클릭하여 집행취소 등록한다.
- ③-4 [복원요청] 버튼을 클릭하여 이체담당자(이체담당자가 없는 경우 본인이 직접처리)에게 집행 취소 요청한다.



## 📍 e나라도움 업무처리 절차



## 7. 집행취소(이체담당자)

경로 집행정산》 집행취소관리》 보조금 집행취소》 보조금 집행취소(이체)실행

**집행취소요청현황** 도움말 | 문의하기 | 집행취소관리 > 보조금 집행취소 > 보조금 집행취소(이체)실행

• 사업연도: 2017

• 요청일자: 2017-01-01 ~ 2018-04-30

• 요청상태: 전체

• 집행등록자 (한글이름이나 로그인ID):

1. \* 사업선택: [ 예치] 80080623000001 교육용농업기계지원(전북대하 >

종료일초기화(당일)

2. 취소요청 내역 (단위: 원) ?

등록자	취소일자	반
bj	2018-0...	

3. 집행취소실행

이체확인증	집행취소실행
요청상태	이체결과
복원요청	

3-1. \* 이체비밀번호

\* OTP인증

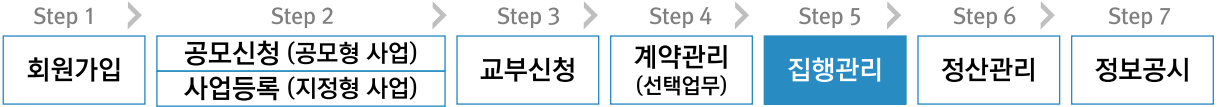
3-2. [이체실행] 요청일자 달기

### 기능 설명

- ① 이체담당자는 '사업선택'에서 사업을 선택한다.
- ② ➀ 취소요청 내역 항목에서 보조사업담당자가 요청한 집행 취소 건을 선택한다.
- ③ [집행취소실행] 버튼을 클릭하여 [집행취소실행] 창을 띄운다.
  - ③-1 이체담당자는 ➀비목 정보 항목에서 사전에 등록된 '이체비밀번호', 'OTP 인증'을 입력한다.
  - ③-2 [이체실행] 버튼을 클릭한다.



## e나라도움 업무처리 절차



### 8. 정산보고서 검증기관 등록

경로 사업수행관리》사후관리》정산보고관리》정산보고서검증기관설정

정산보고서검증기관설정

사업연도: 2017 | 보조사업명: | 진행상태: 전체

**참고사항**  
 온사업비(보조금): 상위보조사업자로 부터 교부받은 국비 보조금 - 간접보조사업자에게 재교부한 국비보조금(기자체부담금 및 자부담은 제외)  
 검증대상사업: 온사업비(보조금) 기준으로 3억원 이상인 경우 정산보고서 검증 대상 사업 [보조금 관리에 관한 법률 시행령 제 12조2(정산보고서 검증)]  
 검증보고서 온라인 작성여부: 검증기관이 e나라도움을 통해서 온라인으로 검증보고서를 작성하는 경우에는 '예'로 설정해야 함  
 검증담당자: 검증보고서 온라인 작성과 집행정산의 정산자료검출 업무를 처리하는 검증기관의 담당자로서 검증보고서 온라인 작성여부가 '아니오'인 경우도 검증기관 설정이 가능함  
 온사업비(보조금) 기준으로 3억원 미만인 경우에도 검증대상여부와 검증보고서온라인작성여부를 '예'로 선택하면, 검증기관이 e나라도움을 통해서 온라인으로 검증보고서를 작성할수 있습니다.

순번	보조사업명	수행기관	사업목적	사업기간	온사업비(국고보조금)	검증대상여부	검증보고서 온라인작성여부	검증담당자	검증기관
1	감사행정운영(노사발전재단)1220_사...	노사발전재단	감사행정운영(노사발전재단)1220_사...	2017-12-12 ~ 2017-12-22	0	아니오	선택		
2	감사행정운영(노사발전재단)0208_아...	노사발전재단	감사행정운영(노사발전재단)0208_아...	2017-12-14 ~ 2017-12-22	0	아니오	선택		기획재정부 제2
3	소아전용응급실지원육성사업_A111_...	한국개발연구원	소아전용응급실지원육성사업	2017-06-07 ~ 2017-11-23	40,000,000	아니오	선택		
4	공모신청간소화_test_20170808_한...	한국개발연구원	공모신청간소화_test_20170808	2017-08-31 ~ 2017-08-31	0	아니오	아니오		고용노동부
5	성장속진지구 개발지원(이경호연계태...	한국개발연구원	성장속진지구 개발지원(이경호연계태...	2017-01-02 ~ 2017-01-31	0	아니오	선택		(주)총합년도버명
6	[경산테크노_811인간_비예산형] 융합...	한국개발연구원	융합의료기관 평가결과에 따른 유...	2017-05-16 ~ 2017-10-26	20,000,000	예	예		한국개발연구

**검증기관정보사용자검색**

1-1 기관유형: 전체 | 기관정보: | 사용자명: | 검색

1-2	사용자ID	사용자명	기관정보ID	기관정보명	기관유형	기관구분	부서명	직급명	전화번호	이메일	주소
			310015430007	중앙부처	사업자		정산자				
2			410064400000	(주)...	사업자		위원장/행정	총청남도			
3			210000000035	(주)...	사업자						
4	a	f	310015430037	...	사업자	국가행정기...	대리	0	6		
5			330000000004	한...	사업자	산학기관	과장				
6			210000000035	(주)...	사업자	교육행정조...					
7	f	7	320000000005	노...	사업자	위원회/자문					
8			410064400000	(주)...	사업자	위원회/행정	총청남도				
9	r	2	220000006967	...	사업자						

### 기능 설명

- ① ➀ 보조사업현황 항목에서 '검증대상여부'를 확인하고, 검증기관이 e나라도움을 통해 검증할 경우, '온라인 검증여부'를 '예'로 선택하고, 검증기관이 오프라인으로 검증할 경우, '온라인 검증여부'를 '아니오'로 선택한다. '검증담당자' 등록은 [돋보기] 버튼을 클릭하여 [검증기관 정보사용자검색] 팝업창을 띄운다.
  - ①-1 검증기관 담당자를 검색한다.
  - ①-2 검증기관 담당자를 선택한다.
- ② [저장] 버튼을 클릭한다.



## Chapter

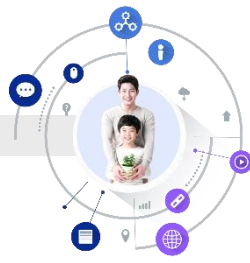
2018년 e나라도움 교육 교재

# VI

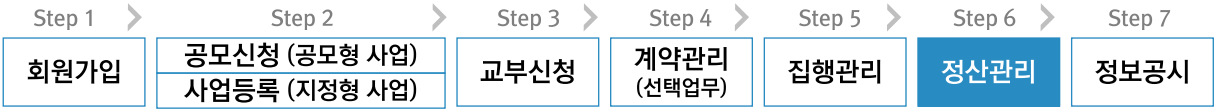
## 정산관리

1. 상시점검 결과조회
2. 집행마감
  - 1) 이자 확인 (예치형)
  - 2) 수익금 등록 (반납대상)
3. 정산내역 보완
4. 정산보고서 자료생성
5. 정산보고서 작성
6. 이자/잔액/수익금 반납 (반납대상이 아닌 경우 생략)
7. 불인정금액 반납 등록 (불인정금액이 없는 경우 생략)
8. 반납이체(이체담당자)

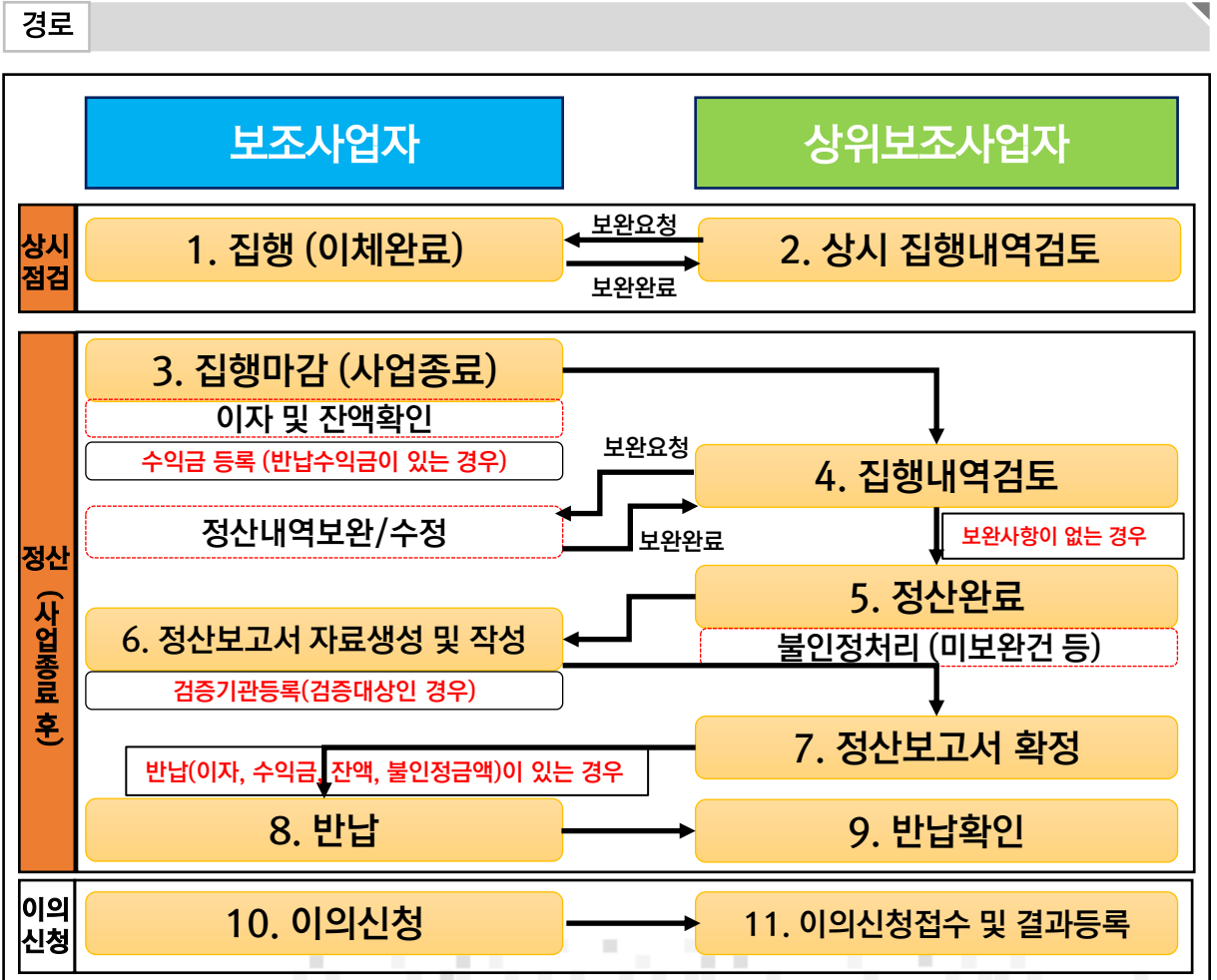




## e나라도움 업무처리 절차



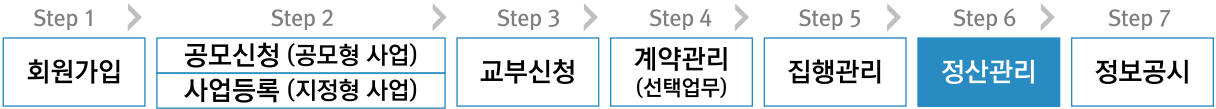
### ※ 정산관리 업무흐름



### 기능 설명



## e나라도움 업무처리 절차



### 1. 상시점검 결과조회

경로 집행정산 > 정산관리 > 상시점검 > 상시점검 결과조회(하위)

1
상시점검결과조회
로그인하기 정산관리 > 상시점검 > 상시점검결과조회

• 사업연도: 2017

• 집행일자: 2009-12-03 ~ 2018-01-30

• 사업선택: [ 예치] 80070516000002 [정산테스트\_B11민간, 예치형] 용금의료기관 평가결과에 따른 보

• 검토진행상태: 전체

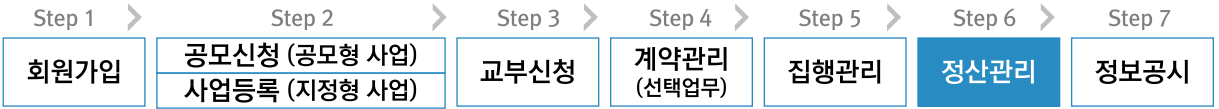
집행일자	중빙구분	집행용도	세목명	거래처명	거래처업종명	집행금액	첨부파일	검토진행상태	검도일자
2017-07-12	기타	테스트3	운영비 외 2	테스트3		2,000	<a href="#">[보기]</a>	검토완료	2017-07-13
2017-07-12	기타	테스트5	운영비 외 2	테스트5		0	<a href="#">[보기]</a>	검토완료	
2017-07-07	기타	테스트2	운영비	테스트2		1,000,000	<a href="#">[보기]</a>	보완요청	2017-10-16
2017-07-04	기타	테스트1	민간이전 외 2	테스트1		30,000,000	<a href="#">[보기]</a>	검토완료	2017-07-13

### 기능 설명

- ① '사업선택', '집행일자', '검토진행상태' 등을 선택한 후 [검색] 버튼을 클릭한다.
- ② '검토진행상태'가 '보완요청'인 건의 '집행용도'에서 텍스트를 클릭한다.



## e나라도움 업무처리 절차



### 1. 상시점검 결과조회

경로 집행정산 > 정산관리 > 상시점검 > 상시점검결과조회(하위) > 검토내용 이력조회

**검토내용 이력조회** [로그아웃] 정산관리 > 상시점검 > 상시점검결과조회

· 사업연도 2017 · 사업명 [ 예치] 80070516000002 [정산테스트\_811인간\_예치형] 융금이로리관 평가결과에 따른 보조금

**1** 집행내역 보완이력

집행일자	집행구분	종빙구분	거래처명	집행금액	검토신청상태	검토일자
2017-07-07	일반집행(중빙우선)	기타	테스트2	1,000,000	보완요청	2017-07-16
2017-07-07	일반집행(중빙우선)	기타	테스트2	1,000,000	검토완료	2017-07-1

**3** [이전 페이지] **3** [집행취소] **4** [집행정정보수정] **4** [보완결과등록]

**2** 사용정보

집행연도	테스트2	정부과목	과목명
종빙구분	기타	작성일자	2017-07-16

**비목 재원 정보**

순번	보조비목	보조세목	재원구분	종목	이해액	공급가액	부가세액	최소등록액
1	인건비	보수	국고보조금	용역	250,000	250,000	0	0
2	운영비	일반수출비	국고보조금	용역	340,000	240,000	0	0
3	업무추진비	사업추진비	국고보조금	용역	100,000	100,000	0	0
			지방비부담금(광역)	용역	75,000	75,000	0	0
<b>합계 :</b>					<b>1,000,000</b>	<b>1,000,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**2** [비목 재원 정보]

세목	재원	집행금액	복합금액	검토상태	불인정금액	인력정보	보완요청
운영비-일반수출비	국고보조금	500,000	0	보완요청	500,000	-	[보기] >
운영비-일반수출비	지방비부담금(광역)	250,000	0	보완요청	250,000	-	[보기] >
운영비-일반수출비	지방비부담금(기초)	250,000	0	보완요청	250,000	-	[보기] >

**보조사업자 보완요청 내용**

보완요청 테스트

### 기능 설명

- ① [집행내역 보완이력] 항목에서 상위보조사업자가 최근 검토한 이력을 클릭한다.
- ② [비목 재원 정보] 항목에서 '보완요청'의 [보기] 버튼을 클릭하여 [보조사업자 보완요청 내용] 항목을 확인한다.
- ③ [집행취소] / [집행정정보수정] 버튼을 클릭하여 보완 처리할 수 있다.
- ④ [보완결과등록] 버튼을 클릭하여 보완처리 내용을 등록한다.

I 회원가입 | II 공모신청 | III 교부신청 | IV 계약관리 | V 집행관리 | VI 정산관리 | VII 정보공시



## e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7
회원가입	공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)	교부신청	계약관리 (선택업무)	집행관리	<b>정산관리</b>	정보공시

### 1. 상시점검 결과조회

경로 집행정산 > 정산관리 > 상시점검 > 상시점검결과조회(하위) > 검토내용 이력조회

**세부내역검토** [로그아웃] 정산관리 > 상시점검 > 상시점검결과조회

사업연도 2017    사업명 [ 예치 80070516000002 [정산상태\_811인간\_예치형] 응급의료기관 평가결과에 따른 보조금

**사용정보**

집행연도	테스트2	청부파일	파일첨부
중방구분	기타	작성일자	2017-07-07
집행금액	1,000,000		

**거래처 정보**

거래처 구분	선택	거래처명	테스트2	사업자등록번호	
대표자명		대표자명		전화번호	
업태		업태		업종	
거래처주소					

**거래처(입금) 계좌정보**

은행	대구은행	계좌번호	8963***3323
예금주명	김경보	이체구분	◎거래처계좌로이체 ※보조금계좌로이체 사유: 카드결제
내통장표시		받는통장표시	

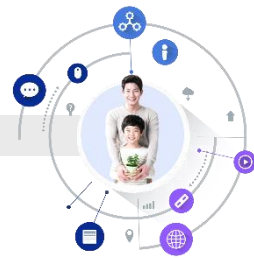
**비목 재원 정보** ※ 검토상태는 보완완료, 내용확인만 등록 가능합니다.

세목	재원	집행금액	보완금액	검토상태	불인정금액	인력정보	보완요청
운영비-일반수용비	국고보조금	500,000	0	검토상태, a.s	500,000	-	[보기]
운영비-일반수용비	지방비부담금(광역)	250,000	0	보완요청	250,000	-	[보기]
운영비-일반수용비	지방비부담금(기초)	250,000	0	보완요청	250,000	-	[보기]

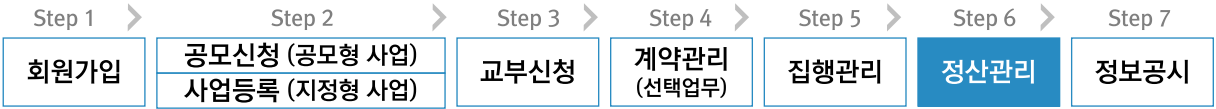
[이전 페이지] [저장]

### 기능 설명

- ① 비목 재원 정보 항목의 '검토상태'(보완완료, 내용확인)를 선택한다.
- ② [저장] 버튼을 클릭한다.



## e나라도움 업무처리 절차



## 2. 집행마감

경로 집행정산》 정산관리》 정산관리》 집행마감처리(하위)

○ 집행마감처리 [로그인하기] 정산관리 > 정산관리 > 집행마감처리(하위)

• 사업연도: 2017 • 사업선택: [비예치] 80070511000005 교육용농업기계지원(노사발전재단)\_집행정산테스트용\_예치형 [검색]

① 집행현황 (단위: 원)

재원구분	총사업비	계획비율	순사업비	집행금액	집행비율	집행잔액
국고보조금	18,000,000	60.00%	18,000,000	8,100	40.33%	17,991,900
지방비부담금(광역)	1,200,000	4.00%	1,200,000	1,200	5.97%	1,198,800
지방비부담금(기초)	800,000	2.67%	800,000	800	3.98%	799,200
자기부담금	10,000,000	33.33%	10,000,000	10,000	49.75%	9,990,000
<b>합계</b>	<b>30,000,000</b>	<b>100</b>	<b>30,000,000</b>	<b>20,100</b>	<b>100</b>	<b>29,979,900</b>

② 집행완료 미처리 현황

집행등록 건수	집행요청 건수	이체요류 건수	이체증 건수	교부변납 건수	집행취소등록 건수
6	0	0	0	0	0

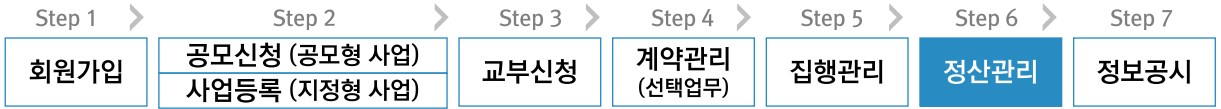
※ 집행마감을 하게되면 집행등록 및 수정, 이체실행을 하실 수 없게 됩니다. 더이상 발생할 자료가 없는지 확인하신 후에 마감작업을 하시기 바랍니다.  
 ※ 집행마감 취소작업은 정산처리가 진행중 또는 완료 이후에는 불가능 하게 됩니다.

### 기능 설명

① [집행마감] 버튼을 클릭한다. [수익금등록]이나 [이자금액등록]을 필요시 할 수 있다.



## e나라도움 업무처리 절차



## 2. 집행마감 ≧ 1) 이자 확인 (예치형)

경로 집행정산 ≧ 정산관리 ≧ 정산관리 ≧ 집행마감처리(하위) ≧ 이자금액등록

○ 집행마감처리 ▶ 로그인하기 정산관리 > 정산관리 > 집행마감처리(하위)

사업연도: 2017 사업선택: [비예치] 80070511000005 교육용농업기계지원(노사발견재단), 집행정산테스트용\_예치형 [검색]

① 이자금액등록

재원구분	총사업비	계획비율	순사업비	집행금액	집행비율	집행잔액
국고보조금	18,000,000	60.0%	18,000,000	8,100	40.3%	17,991,900
지방비부담금(광역)	1,200,000	4.0%	1,200,000	1,200	5.97%	1,198,800
지방비부담금(기초)	800,000	2.67%	800,000	800	3.98%	799,200
자기부담금	10,000,000	33.33%	10,000,000	10,000	49.75%	9,990,000
<b>합계</b>	<b>30,000,000</b>	<b>100</b>	<b>30,000,000</b>	<b>20,100</b>	<b>100</b>	<b>29,979,900</b>

▶ 집행완료 미처리 현황

집행등록 건수	집행요청 건수	이체유류 건수	이체증 건수	교부반납 건수	집행취소등록 건수
0	0	0	0	0	0

수행기관 이자조회(예치형)

1-1 이자발생 등록 및 수정(예치형)

사업연도: 2017 사업선택: [예치] 80070106000001 특구 기반시설 구축 사업(노사발견재단.교)

이자발생기간: 2017-01-01 ~ 2017-12-31

이자발생일	재원구분	이자금액
2017-01-23	국고보조금	0
<b>합계</b>		<b>0</b>

※ 집행마감을 하게되면 집행등록 및 수정, 이체실행을 하실 수 없게 됩니다. 더이상  
 ※ 집행마감 취소작업은 장선처리가 진행중 또는 완료 이후에는 불가능 하게 됩니다.

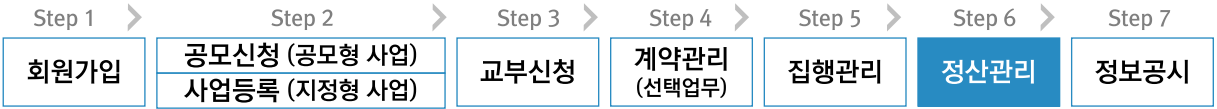
### 기능 설명

① [이자금액등록] 버튼을 클릭하여 [수행기관 이자조회(예치형)] 창을 띄운다.

①-1 [이자발생등록 및 수정(예치형)] 항목의 '사업연도', '이자발생기간', '사업선택' 을 선택하고 [검색] 버튼을 클릭하면, [이자내역목록] 항목에서 예탁계좌에서 발생한 이자금액을 조회할 수 있다.



## e나라도움 업무처리 절차



## 2. 집행마감 ≧ 2) 수익금등록 (반납대상)

경로 집행정산 ≧ 정산관리 ≧ 정산관리 ≧ 집행마감처리(하위) ≧ 수익금등록

**○ 집행마감처리** 용고담하기 정산관리 > 정산관리 > 집행마감처리(하위)

사업연도: 2017      사업선택: [비예치] 80070511000005 교육용농업기계지원(노사발견재단), 집행정산테스트용, 예치형 [검색]

**① 집행현황 (단위: 원)**

계원구분	총사업비	계획비율	순사업비	집행금액	집행비율	집행잔액
국고보조금	18,000,000	60.0%	18,000,000	8,100	40.3%	17,991,900
지방비부담금(광역)	1,200,000	4.0%	1,200,000	1,200	5.97%	1,198,800
지방비부담금(기초)	800,000	2.67%	800,000	0	3.98%	799,200
자기부담금	10,000,000	33.33%	10,000,000	10,000	49.75%	9,990,000
<b>합계</b>	<b>30,000,000</b>	<b>100</b>	<b>30,000,000</b>	<b>20,100</b>	<b>100</b>	<b>29,979,900</b>

**② 집행완료 미처리 현황**

집행등록 건수	집행요청 건수
0	0

※ 집행마감을 하계되면 집행등록 및 수정, 이체실행을 하실 수 없게 됩니다. 더이상 발생할 자료가 없는지 확인하십시오.  
※ 집행마감 취소작업은 정산처리가 진행중 또는 완료 이후에는 불가능 하게 됩니다.

**수익금배분** [비예치] 80070511000005 교육용농업기계지원(노사발견재단), 집행 [검색]

**③ 개별별 수익금내역 (단위: 원)** [배분금액조정] [인사]

계원구분	계원비율	사업비	수익금
지방비부담금(기초)	2.67	800,000	2,670
지방비부담금(광역)	4	1,200,000	4,000
자기부담금	33.33	10,000,000	33,330
국고보조금	60	18,000,000	60,000
<b>합계</b>	<b>100</b>	<b>30,000,000</b>	<b>100,000</b>

**④ 수익금 발생내역 (단위: 원)**

수익금 발생내역	수익금	비고
1-2	100,000	백만원

1-1 [추가]    1-3 [저장]

### 기능 설명

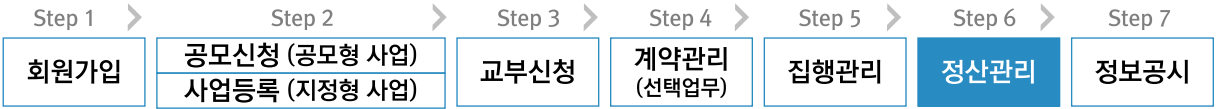
- ① [수익금등록] 버튼을 클릭하여 [수익금배분] 창을 띄운다.
- ①-1 [행추가] 버튼을 클릭한다.
- ①-2 수익금 발생내역 항목의 '수익금'에 수익금을 입력한다.
- ①-3 [저장] 버튼을 클릭한다.

※ 수익금 금액을 입력하면 자원 비율별로 자동 계산되며, [배분금액조정] 버튼을 클릭하여 자동으로 배분된 수익금의 금액을 변경할 수 있다.

I 회원가입 | II 사업수행관리 | III 교부신청 | IV 계약관리 | V 집행관리 | VI 정산관리 | VII 정보공시



## e나라도움 업무처리 절차



### 3. 정산내역 보완

경로 집행정산》정산관리》정산관리》정산내역 보완(하위)

**1** 상시점검결과조회 로그아웃하기 정산관리 > 상시점검 > 상시점검결과조회

\* 사업연도: 2017 \* 사업선택: [예치] 80070516000002 [정산테스트\_B11민간, 예치형] 응급의료기관 평가결과에 따른 보  
 \* 집행일자: 2009-12-03 ~ 2018-01-30 \* 검토진행상태: 전체

[검색](#)

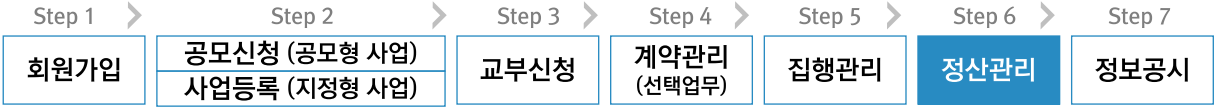
집행일자	중빙구분	집행용도	세목명	거래처명	거래처업종명	집행금액	첨부파일	검토진행상태	검도일자
2017-07-12	기타	테스트3	운영비 외 2	테스트3		2,000	<a href="#">[보기]</a>	검토완료	2017-07-13
2017-07-12	기타	테스트5	운영비 외 2	테스트5		0	<a href="#">[보기]</a>		
2017-07-07	기타	테스트2	운영비	테스트2		1,000,000	<a href="#">[보기]</a>	보완요청	2017-10-16
2017-07-04	기타	테스트1	민간이전 외 2	테스트1		30,000,000	<a href="#">[보기]</a>	검토완료	2017-07-13

### 기능 설명

- ① '사업선택', '집행일자', '검토진행상태' 등을 선택한 후 [검색] 버튼을 클릭한다.
- ② '검토진행상태'에서 '보완요청'인 건의 '집행용도'에서 텍스트를 클릭한다.



## 📍 e나라도움 업무처리 절차



### 3. 정산내역 보완

경로 집행정산》정산관리》정산관리》정산내역 보완(하위)

○ 검토내용 이력조회 [로그아웃하기] 정산관리 > 상시점검 > 상시점검결과조회

· 사업연도 2017 · 사업명 [예치] 80070516000002 [정산테스트\_B11인간-예치] [금융회계과 평가결과에 따른 보조금]

[이전 페이지] [집행정보수정] [보완결과등록]

번호	집행일자	집행구분	충분구분	거래처명	집행금액	검토진행상태	검토일자
1	2017-07-07	일반집행(충분우선)	기타	테스트2	1,000,000	보완요청	2017-07-11
2	2017-07-07	일반집행(충분우선)	기타	테스트2	1,000,000	검토완료	2017-07-11

1. 집행내역 보완이력

2. 비목 자원 정보

순번	보조비목	보조세목	계정구분	종목	이해액	공급금액	부가세액	최소등록액
1	인건비	보수	국고보조금	종목	250,000	250,000	0	0
2	운영비	일반수출비	국고보조금	종목	340,000	240,000	0	0
3	업무추진비	사무추진비	국고보조금	종목	100,000	100,000	0	0
			지방비부담금(광역)	종목	75,000	75,000	0	0
합계:					1,000,000	1,000,000	0	0

3. [집행정보수정] 버튼을 클릭하여 보완 처리할 수 있다.

4. [보완결과등록] 버튼을 클릭하여 보완처리 내용을 등록한다.

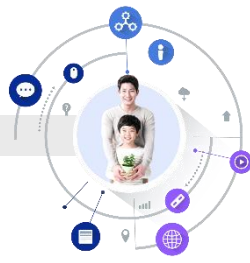
3. 집행내역 보완이력 항목에서 상위보조사사업자가 최근 검토한 이력을 클릭한다.

4. 비목 자원 정보 항목에서 '보완요청' [보기] 버튼을 클릭하여 보조사업자 보완요청 내용항목을 확인한다.

5. [보완결과등록] 버튼을 클릭하여 보완처리 내용을 등록한다.

### 기능 설명

- ① [집행정보수정] 버튼을 클릭하여 보완 처리할 수 있다.
- ② [보완결과등록] 버튼을 클릭하여 보완처리 내용을 등록한다.
- ③ [보완요청] [보기] 버튼을 클릭하여 보조사업자 보완요청 내용항목을 확인한다.
- ④ [보완요청] [보기] 버튼을 클릭하여 보조사업자 보완요청 내용항목을 확인한다.
- ⑤ [보완결과등록] 버튼을 클릭하여 보완처리 내용을 등록한다.



## e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7
회원가입	공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)	교부신청	계약관리 (선택업무)	집행관리	<b>정산관리</b>	정보공시

### 3. 정산내역 보완

경로 집행정산》 정산관리》 정산관리》 정산내역보완(하위)》 세부내역검토

**세부내역검토** [로그아웃] 정산관리 > 상시점검 > 상시점검결과조회

사업연도 2017    사업명 [ 예치 80070516000002 [정산상태\_811인간\_예치형] 응급의료기관 평가결과에 따른 보조금

**사용정보**

집행연도	테스트2	첨부파일	파일첨부
중방구분	기타	작성일자	2017-07-07
집행금액	1,000,000		

**거래처 정보**

거래처 구분	선택
거래처명	테스트2
대표자명	전화번호
업태	업종
거래처주소	

**거래처(입금) 계좌정보**

은행	대구은행	계좌번호	8963***3323
예금주명	김경보	이체구분	☑거래처계좌로이체 ※ 보조금계좌로이체 사유: 카드결제
내통장표시	받는통장표시		

**비목 재원 정보** ※ 검토상태는 보완완료, 내용확인만 등록 가능합니다.

세목	재원	집행금액	보완금액	검토상태	불인정금액	인력정보	보완요청
운영비-일반수용비	국고보조금	500,000	0	검토상태	500,000	-	[보기]
운영비-일반수용비	지방비부담금(광역)	250,000	0	보완요청	250,000	-	[보기]
운영비-일반수용비	지방비부담금(기초)	250,000	0	보완요청	250,000	-	[보기]

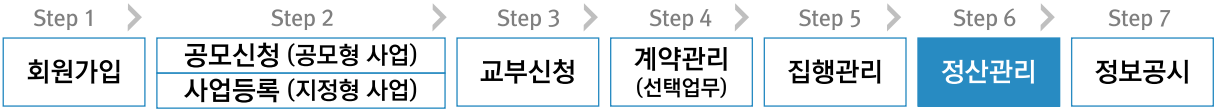
[이전 페이지] [저장]

### 기능 설명

- ① 비목 재원 정보 항목의 '검토상태'(보완완료, 내용확인)를 선택한다.
- ② [저장] 버튼을 클릭한다.



## e나라도움 업무처리 절차



### 4. 정산보고서 자료생성

경로 사업수행관리》사후관리》정산보고관리》정산보고서생성관리

**정산보고서생성관리** [로그인하기] 사후관리 > 실적보고관리 > 정산보고서생성관리

· 사업연도: 2017    · 보조사업명:    · 진행상태: 전체    [검색]

**1** 보조사업현황 (단위:회)

번호	순번	보조사업명	진행상태	수행기관	사업목적	사업기간	총보조사업비	순사업비	순사업비(국고보조금)	자기부담금
1	1	[정산테스트_011]민간,비예산형) 융금-	보조신청중	한국개발연구원	융금피투자권 평가결과에 따른 보조금	2017-05-16~2017-10-26	20,000,000	20,000,000	20,000,000	20,000,000

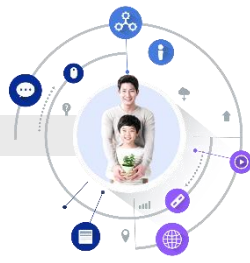
**2** [정산자료생성]    [정산자료삭제]    [정산삭제]

Total: 1    Page: 1/1    10개씩 보기

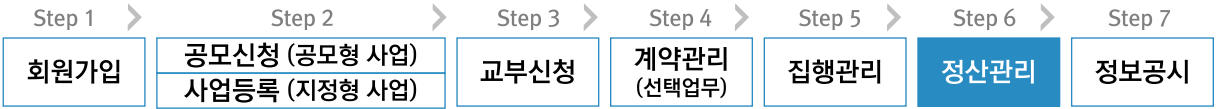
**\* 참고사항**  
 총보조사업비: 상위보조사업자료부터 교부받은 보조금 (국고보조금 및 지자체부담금 포함)  
 순사업비: 총보조사업비 - 간접보조사업자에게 재고부한 보조금 (국고보조금 및 지자체부담금 포함)  
 순사업비(보조금): 상위보조사업자료 부터 교부받은 국비 보조금 - 간접보조사업자에게 재고부한 국비보조금(지자체부담금 및 기부금은 제외)  
 총합계액: 허위기관으로 재고부한 금액을 포함한 집행액(자기부담금 집행액포함)  
 순합계액: 허위기관으로 재고부한 금액을 제외한 순사업비에 대한 집행액(자기부담금 집행액포함)  
 집중대상사업: 순사업비(보조금) 기준으로 3억원 이상인 경우 정산보고서 집중 대상 사업 [보조금 권리에 관한 법률 시행령 제 12조2(정산보고서 집중)]

### 기능 설명

- 1 [보조사업현황] 항목에서 사업을 선택한다.
- 2 [정산자료생성] 버튼을 클릭하고 [정산보고대상목록] 메뉴에서 정산보고서를 작성한다.



## e나라도움 업무처리 절차



## 5. 정산보고서 작성

경로 사업수행관리》사후관리》정산보고관리》정산보고대상목록

**정산보고대상목록** [문고답하기] [사후관리] [실적보고관리] [정산보고대상목록]

· 사업연도: 2017    · 보조사업명:     [검색]

**보조사업목록 (단위: 원)**

1	보조사업명	진행상태	수행기간	사업목적	사업기간	총보조사업비	순사업비	자기부담금
	(정산대상) 811인간-비예치형) 용금-	보고서작성	한국개발연구원	용금의뢰기관 평가결과에 따른 보조금 사업목적	2017-05-16 ~ 2017-10-26	20,000,000	20,000,000	10,000

2 보고서작성

Total: 1    Page: 1/1    10개의 보기

참고사항  
 총보조사업비: 상위보조사업자로부터 교부받은 보조금 (국고보조금 및 지자체부담금 포함)  
 순사업비: 총보조사업비 - 간접보조사업자에게 재고부한 보조금 (국고보조금 및 지자체부담금 포함)  
 총집행액: 허위기관으로 재고부한 금액을 포함한 집행액(자기부담금 집행액포함)  
 순집행액: 허위기관으로 재고부한 금액을 제외한 순사업비에 대한 집행액(자기부담금 집행액포함)

### 기능 설명

- ① 보조사업목록 항목의 사업을 선택한다.
- ② [보고서작성] 버튼을 클릭하여 [정산보고서작성] 화면으로 이동한다.



## e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7
회원가입	공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)	교부신청	계약관리 (선택업무)	집행관리	<b>정산관리</b>	정보공시

## 5. 정산보고서 작성

경로 사업수행관리》사후관리》정산보고관리》정산보고대상목록》기본현황 탭

**정산보고서작성** [보고하기] 사후관리 > 실적보고관리 > 정산보고대상목록

· 사업연도 2017 · 보조사업명 [정산테스트\_811민간\_비예치형] 융금의료기관 평가결과에 따른 보조금 · 보조사업ID 20170516000000000002

**기본현황** | 추진계획대비실적 | 재원계획대비실적 | 집행계획대비실적 | 사업성과 | 보고서제출

**1 일반현황**

중앙관사업명	보건복지부	보조사업명칭	[정산테스트_811민간_비예치형] 융금의료기관 평가결과에 따른 보조금		
프로그램명	융금의료체계운영지원	보조사업자	한국개발연구원		
단위사업명	융금의료기관 지원	보조사업담당자	tsk		
세부사업명	융금의료기관지원발전프로그램	총 사업기간	2017-05-16~2017-10-26		
내역사업	융금의료기관 평가결과에 따른 보조금	당해년도 사업기간	2017-05-16~2017-10-26		
상위보조사업명	[정산테스트_811민간_예치형] 융금의료기관 평가결과에 따른 보조금	검증기관명	한국개발연구원		

**1 당해년도 협약 보조사업비 (단위:원)**

보조금(원)	지자체부담금(원)		자기부담금(원)	합계(원=①+②+③)	보조금비율(①=①/④)
	시도	시군구			
20,000,000	0	0	10,000,000	30,000,000	66%

**2 보조사업비 사용실적 및 보조금반환액 산출 (단위:원)**

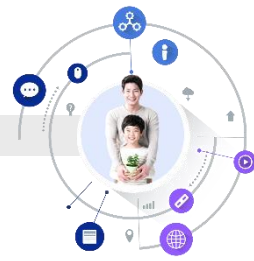
당기분 집행금액 (원)	전기이월분		집행금액계 (①=②+③)	수익금			
	전기이월액(원)	집행금액(원)		발생액(원)	반환액(원)	미반환액(④=①-⑤)	
50,400,000	0	0	50,400,000	15,000	6,670	8,330	
당기분 집행잔액 (⑥=①-④)	전기이월잔액 (⑦=②-③)	집행잔액 (⑧=③+④)	발생이자 (원)	차기이월액 (원)	반환대상액 (⑨=⑥+⑦+⑧-⑥)	보조금 반환액 (⑩=⑥-⑥)	자기부담금 반환액 (⑪=⑥-⑥)
-20,400,000	0	-20,400,000	2,010	0	-20,391,320	-11,831,320	-8,560,000

※ 참고사항  
1) 보조금반환액(⑩)  
- 보조금(①)과 차지단체부담금(②) 반환액의 합계금액 (단, 차지단체 및 교육청은 보조금의 반환액만 표기함)  
- 보조금(①)과 차지단체부담금(②) 제한으로 자동 산출되므로 계산식과 금액이 상이할 수 있음  
2) 발생이자(⑧) : 보조금(①)과 차지단체부담금(②) 제한으로 발생한 이자 합계금액 (자기부담금 이자 제외)  
3) 차기이월액(④) : 보조금(①)과 차지단체부담금(②) 제한의 차기이월 합산금액 (자기부담금 이월액 제외)

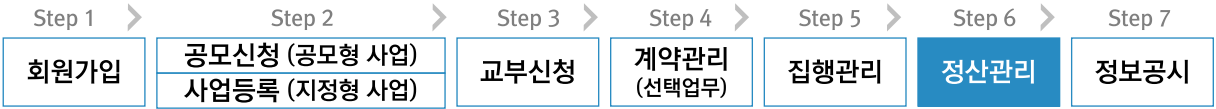
### 기능 설명

① ➀ 당해년도 협약 보조사업비, ➀ 보조사업비 사용실적 및 보조금반환액 산출 등 각각의 항목에서 집행정산에 대한 정보를 확인한 후, [추진계획대비실적] 탭으로 이동한다.

I 회원가입 | II 사업수행관리 | III 교부신청 | IV 계약관리 | V 집행관리 | VI 정산관리 | VII 정보공시



## e나라도움 업무처리 절차



## 5. 정산보고서 작성

경로 사업수행관리》사후관리》정산보고관리》정산보고대상목록》추진계획대비실적 탭

기본현황 **추진계획대비실적** 재원계획대비실적 집행계획대비실적 사업성과 보고서제출

수행기관정보목록

순번	수행기관명	주사업자여부	지분율(%)
1	한국개발연구원	주사업자	100

세부추진실적

순번	세부사업명	추진계획내용	추진계획일정	*추진실적내용 x3	*실제시작일자 x3	*실제종료일자 x3
1	세부사업	추진계획	2017-03-01 ~ 2017-06-01	추진계획	2017-03-01	2017-06-01
2	세부사업2	추진계획2	2017-02-01 ~ 2017-09-01	추진계획2	2017-02-01	2017-09-01

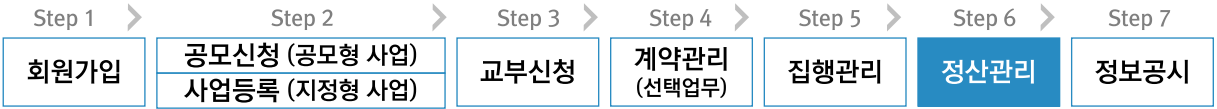
\* [작성요령]  
추진실적내용 : 추진계획과 대비하여 가급적 계량적으로 작성 (추진계획과 추진실적의 차이가 있을 경우 그 사유를 기재)

### 기능 설명

- ① 세부추진실적 항목의 '추진실적내용'과 '실제시작일자', '실제종료일자'를 입력한다.
- ② [저장] 버튼을 클릭한 후, [재원계획대비실적] 탭으로 이동한다.



## e나라도움 업무처리 절차



### 5. 정산보고서 작성

경로 사업수행관리》사후관리》정산보고관리》정산보고대상목록》재원계획대비실적 탭

순번	수입항목	금액	비율
1	국고보조금	20,000,000	66.67 %
2	자부담금액	10,000,000	33.33 %
합계		30,000,000	

① 재원조달실적내용

② 저장

\* [작성요령]  
계획대비실적사항 : 재원조달계획과 대비하여 가급적 계량적으로 작성 (계획과 실적의 차이가 있을 경우 그 사유를 기재)

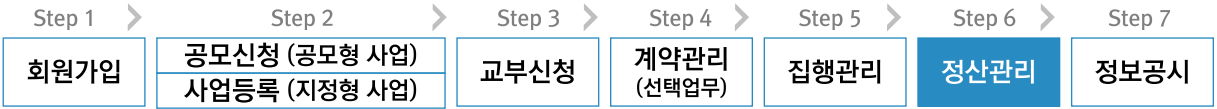
#### 기능 설명

- ① ➀ 재원조달실적내용 항목에 '계획대비실적사항'을 입력한다.
- ② [저장] 버튼을 클릭한 후, [집행계획대비실적] 탭으로 이동한다.

I 회원가입 | II 사업수행관리 | III 교부신청 | IV 계약관리 | V 집행관리 | VI 정산관리 | VII 정보공시



## e나라도움 업무처리 절차



### 5. 정산보고서 작성

경로 사업수행관리》사후관리》정산보고관리》정산보고대상목록》집행계획대비실적 탭

**수행기관정보목록**

순번	수행기관명	주사업자여부	총괄명세서확인여부	비고	지분율(%)
1	한국개발연구원	주사업자	예		100

**보조비목별 총괄명세서 (단위: 원)**

순번	보조비목	보조세목	제한	보조사업비	집행액	집행잔액	집행률
1	인건비(110)	보수(01)	자기부담금	10,000,000	9,280,000	720,000	92%
2		일반수용비(01)		5,000,000	4,210,000	790,000	84%
3	운영비(210)	특근매식비(05)		2,000,000	1,740,000	260,000	87%
4		시설장비유지비(09)	국고보조금	8,000,000	5,970,000	2,030,000	74%
5	유형자산(430)	자산취득비(01)					
합계							

**보조비목별 일자별 집행내역**

보조사업정보

사업연도: 2017

보조사업명: [정산테스트\_B11 민간\_비예치형] 응급의료기관 평가결과에 따른 보조금

일자별집행내역

순번	보조비목	보조세목	집행일자	집행금액	사용목적
1			2017-05-19	10,000	테스트1
2			2017-05-19	7,500,000	테스트20
3			2017-05-19	1,100,000	테스트18
4	인건비	보수	2017-05-19	500,000	테스트16
5			2017-05-19	110,000	테스트11
6			2017-05-19	60,000	테스트6
7			2017-05-19	70,000	테스트7
8			2017-05-19	2,500,000	테스트20
9			2017-05-19	120,000	테스트12
10	일반수용비		2017-05-19	20,000	테스트2

### 기능 설명

- ① [일자별집행내역] 버튼을 클릭하여 [보조비목별 일자별 집행내역] 창을 띄운다.
- ② '총괄명세서확인여부'를 '예'로 선택한다.
- ③ [저장] 버튼을 클릭한 후, [사업성과] 탭으로 이동한다.



## e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7
회원가입	공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)	교부신청	계약관리 (선택업무)	집행관리	<b>정산관리</b>	정보공시

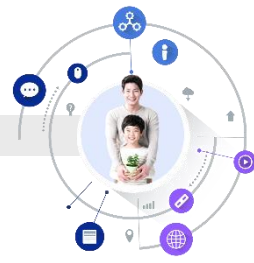
### 5. 정산보고서 작성

경로 사업수행관리》사후관리》정산보고관리》정산보고대상목록》사업성과 탭

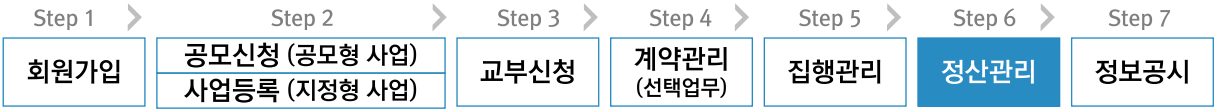
The screenshot shows the '사업성과' (Business Performance) management interface. At the top, there are tabs for '기본현황', '추진계획대비실적', '재판계획대비실적', '집행계획대비실적', '사업성과', and '보고서제출'. The '사업성과' tab is active. Below the tabs, there is a table with one row containing the text '사업성과' and a file size of '(12/2000 byte)'. A red circle '1' highlights the '사업성과' text. To the right of the table, there is a '저장' (Save) button, also highlighted with a red circle '2'. Below the table, there is a '파일첨부' (File Attachment) section with a '+ 파일추가' (Add File) button, a '- 파일삭제' (Delete File) button, and a '다운로드' (Download) button. At the bottom, there is a note: '[작성요령] 사업성과: 가끔씩 계약적으로 일할때, 이종한원, 문제점(이로사항) 등을 입력함. 파일첨부: 사업성과와 관련한 보고서, 발간회지, 사진첩, 기타 사업관련 자료를 파일 첨부함.'

### 기능 설명

- ① 사업성과 항목의 '사업성과'를 입력한다.
- ② [저장] 버튼을 클릭한 후, [보고서제출] 탭으로 이동한다.



## e나라도움 업무처리 절차



## 5. 정산보고서 작성

경로 사업수행관리》사후관리》정산보고관리》정산보고대상목록》보고서제출 탭

기본원형	추진계획대비실적	재원계획대비실적	집행계획대비실적	사업성과	<b>보고서제출</b>
------	----------	----------	----------	------	--------------

**1** 보고서제출

**1 사업정보**

사업기간	2017-05-16 ~ 2017-10-26				
사업목적	융금의뢰기관 평가결과에 따른 보조금 사업목적				
사업내용	융금의뢰기관 평가결과에 따른 보조금 사업내용				

**2 검증기관정보**

기관명	한국개발연구원	대표자		
주소		담당자	nk	
전화번호		이메일		

**3 상위보조사업정보**

보조사업명	[정산테스트_81인간_예치형] 융금의뢰기관 평가결과에 따른 보조금				
기관명	노사발전재단	담당자			
기관구분	보조사업자(민간 등)	전화번호			
주소		이메일			

**4 작성현황**

<b>추진계획대비실적</b>	<b>재원계획대비실적</b>	<b>집행계획대비실적</b>	<b>사업성과</b>	<b>파일첨부</b>
미작성	작성완료	확인완료	작성완료	미첨부

### 기능 설명

- ① 검증보고서 제출 대상이 아닌 사업은 [보고서제출] 버튼을 클릭한다.
- ② 검증보고서 제출 대상이면서, [정산보고서검증기관설정] 화면에서 검증대상 사업의 '온라인검증여부'를 '예'로 선택한 경우, [검증요청] 버튼이 보인다. 검증기관의 검증이 완료된 후에 [보고서제출] 버튼이 보이며 보고서를 제출할 수 있다.
- ③ 검증보고서 제출 대상이면서, [정산보고서검증기관설정] 화면에서 검증대상 사업의 '온라인검증여부'를 '아니오'로 선택한 경우, [검증결과등록] 버튼이 보인다. 오프라인으로 받은 검증보고서를 등록하면 [보고서제출] 버튼이 보이며 보고서를 제출할 수 있다.



## e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7
회원가입	공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)	교부신청	계약관리 (선택업무)	집행관리	<b>정산관리</b>	정보공시

### 6. 이자/잔액/수익금 반납 (반납대상이 아닌 경우 생략)

경로 집행정산》 정산관리》 반납관리》 이자/잔액 반납등록(하위)

**이자잔액반납등록** 로그인하기 > 정산관리 > 반납관리 > 이자잔액반납등록

사업연도: 2017      사업명: [ 예치] B0070607000013 소아전문응급실지원육성사업\_S111\_개발연구원      검색

**①** **④** **①** **④**

**①** **④**

선택	이자/잔액구분	반납금액	반납상태	반납이체구분	반납일자	입금계좌금액	입금식별코드	반납명령서
<input type="radio"/>	정산금반납	485,000	반납이체	3자이체		485,000		반납명령서 출력
<input type="radio"/>	수익금	85,710	이체요청취소	2자이체				
<input checked="" type="radio"/>	이자반납	46,977		2자이체				

이자/잔액구분	재원구분	반납금액
이자반납	국고보조금	31,299
	지방비부담금(공역)	15,678

**②** **③** **⑤**

**②** **③** **⑤**

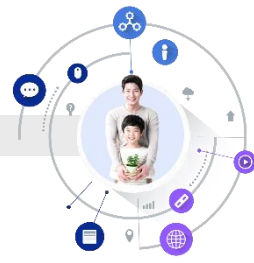
은행명	우리은행	계좌번호		예금주명	한국재정정보원	반납이체구분선택	<input checked="" type="radio"/> 2자이체 <input type="radio"/> 3자이체
-----	------	------	--	------	---------	----------	--

※ 2자이체: 반납시 보조금통장(거부담통장)을 거치지 않고 반납계좌로 이체처리됩니다.  
 ※ 3자이체: 반납시 보조금통장(거부담통장)을 거친 후 반납계좌로 이체처리됩니다.  
 ※ 반납구분 변경시 저장올래야 변경이 반영 됩니다.

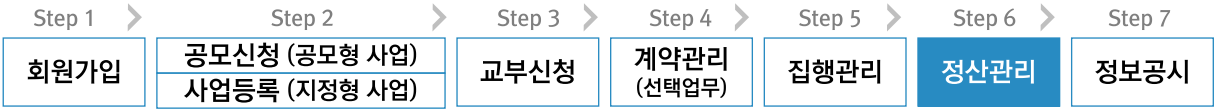
### 기능 설명

- ① **①** 재원별 이자/잔액 항목에서 반납대상을 선택한다.
- ② **②** 반납정보 항목의 '반납이체구분선택'에서 '2자이체' 또는 '3자이체'를 선택한다.
- ③ [저장] 버튼을 클릭한다.
- ④ **④** 재원별 이자/잔액 항목에서 반납대상을 선택한다.
- ⑤ [이체요청] 버튼을 클릭한다.

I 회원가입 | II 사업수행관리 | III 교부신청 | IV 계약관리 | V 집행관리 | VI 정산관리 | VII 정보공시



## e나라도움 업무처리 절차



### 7. 불인정금액 반납 등록 (불인정금액이 없는 경우 생략)

경로 집행정산》정산관리》반납관리》불인정금액반납등록(하위)

**불인정반납등록**

사업연도: 2018 | 사업명: 예치 80080301000348 g41\_실습용 보조사업

**재원별 불인정금액**

재원구분	불인정금액(a)	반납금액		반납잔액	
		반납등록금액(b)	반납처리금액(c)	등록잔액(a-b)	반납처리잔액(a-c)
국고보조금	10,000	10,000	0	0	10,000

**일반 반납내역**

선택	순번	반납처리구분	반납금액	반납상태	반납일자	입금계좌금액	입금식별코드	반납명령서
⊕	0000000001	이체처리	10,000	반납등록				

**반납 재원별 등록**

은행명: 국민은행 | 계좌번호: | 예금주명: 한국재정정보원

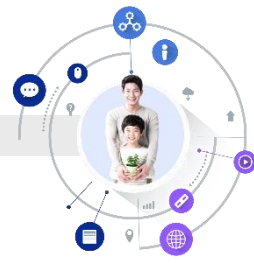
**재원정보**

재원구분	반납등록 가능금액	반납금액
국고보조금	5,000	5,000

신규등록 | 이체요청 | 저장 | 닫기

### 기능 설명

- ① [신규등록] 버튼을 클릭하여 [반납 재원별 등록] 창을 띄운다.
- ①-1 [재원정보] 항목의 '반납금액'에서 금액을 입력한다.
- ①-2 [저장] 버튼을 클릭한다.



## e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7
회원가입	공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)	교부신청	계약관리 (선택업무)	집행관리	<b>정산관리</b>	정보공시

### 8. 반납이체(이체담당자)

경로 : 집행정산 > 정산관리 > 반납관리 > 반납이체실행(하위)

반납이체목록조회

2017 | [ 예치] 80070607000013 소아권용응급심지원육성사업\_A111\_개발연구원 | 검색

반납구분: 전체 | 반납상태: 전체

반납구분	반납상태	반납일자	송금은행	이체상태	이체금액
정산금반납	반납이체		우리은행	이체요청처리중	485,000

이체실행

반납이체대상 목록

반납구분	반납은행	반납계좌번호	반납상태	이체금액	이체결과
사업비이체	대구은행		이체요청등록	85,500	정상

이체대상 상세정보

재원구분	금액
보조금	10,000
기초자치단체부담금	20,000
교육청부담금	30,000
교육지음청부담금	12,000
보조금(이월)	5,000
<b>계합계</b>	<b>85,500</b>

이체비밀번호: [입력] | OTP 인증: [인증]

이체실행 | 닫기

### 기능 설명

- 반납목록 항목에서 반납할 항목을 선택한다.
- [이체실행] 버튼을 클릭하여 [이체실행] 창을 띄운다.
- 이체대상 상세정보 항목에서 '이체비밀번호', 'OTP인증'을 입력한 후 [인증] 버튼을 클릭한다.
- [이체실행] 버튼을 클릭한다.
- [인증서입력] 창이 뜨면 이체인증서 암호를 입력한다. 정보공시에 해당하는 기관은 [정보공개] 메뉴로 이동한다.





## Chapter

2018년 e나라도움 교육 교재

# VII

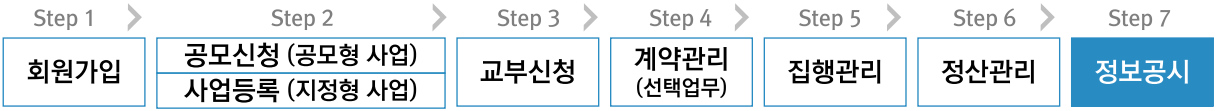
## 정보공시

1. 정보공시 대상 확인
2. 정보공시 등록 및 보정
3. 정보공시확정

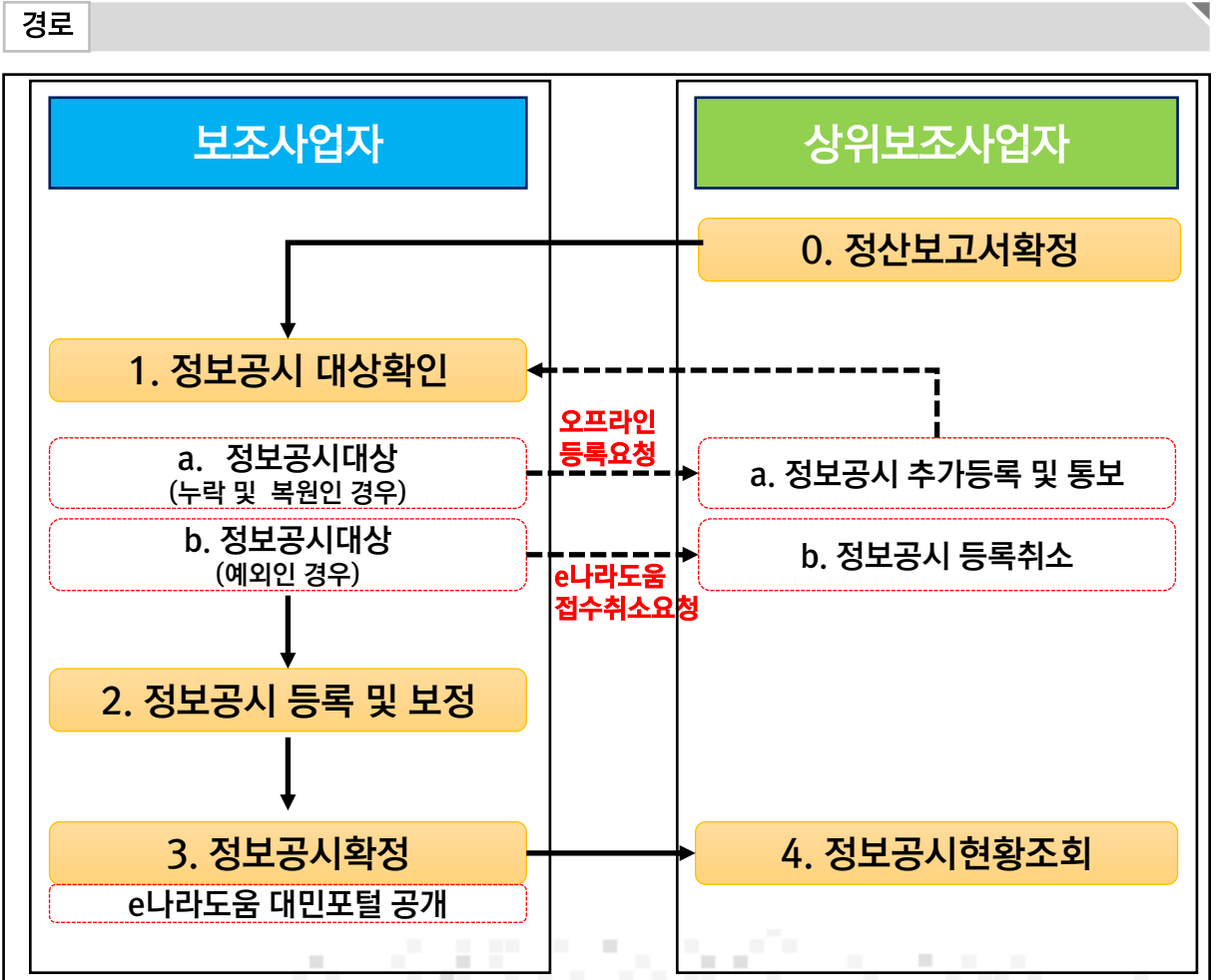




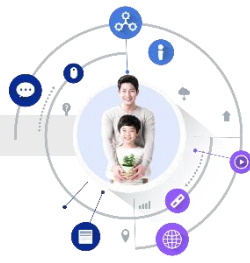
## e나라도움 업무처리 절차



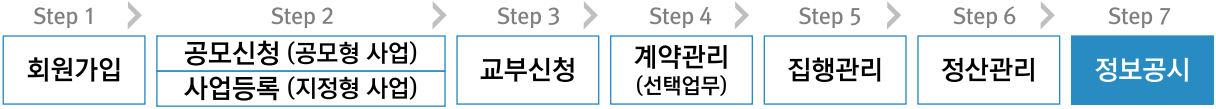
### ※ 정보공시 업무흐름



### 기능 설명



## e나라도움 업무처리 절차



### 1. 정보공시 대상 확인

경로 정보공개》보조사업자 정보공시》정보공시 대상 확인》정보공시 대상 확인

정보공시 대상 목록 조회

사업연도: 2017 | 중앙관서: | 보조사업: | 상태: 전체

정보공시 대상 목록(단위: 천원)

- [접수] 처리 후 '정보공개' 정보공시 등록·보정 관리' 정보공시 등록·보정 관리'에서 정보공시할 내역을 등록·보정합니다.

순번	사업연도	보조사업자	수행기관별 교부액	부처별 교부액	잔액	상태	보조사업	교부액	정보공시 대상 여부	중앙관서
1	2017	한국여성지공단	1,000,000	1,000,000	1	통보	한류관광 활성화_02	1,000,000	Y	문화체육관광

Total: 1 | Page: 10개씩 보기

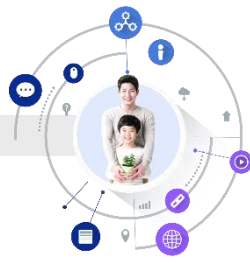
정보공시 대상 보조사업자는 "정보공시 관리에 관한 법률" 제26조의10제1항 및 "정보공시 관리에 관한 법률 시행령" 제11조의2에 따라 같은 회계연도 중 보조사업 또는 간접보조사업 총액이 1천만원 이상인 보조사업 또는 간접보조사업을 수행하는 보조사업자 또는 간접보조사업자

보조사업자 또는 간접보조사업자가 지방자치단체인 경우는 제외(1천만 원의 기준은 보조사업자별 교부 받은 국고보조금의 합계액 기준으로 하여 해당되는 보조사업자는 수행하는 모든 보조사업을 공시)

정보공시 마감(4월 30일)이전 또는 불성실공시가 진행중인건이 아니라면 접수취소가 가능합니다. (정보공시상태가 '접수, 작성, 작성중'이면 접수취소 가능)

### 기능 설명

- 정보공시 대상 목록 항목에서 정보공시 대상사업을 선택한다.
- [접수] 버튼을 클릭한 후, [정보공시 등록·보정 관리] 메뉴로 이동한다.



## e나라도움 업무처리 절차

Step 1 > Step 2 > Step 3 > Step 4 > Step 5 > Step 6 > Step 7

회원가입 | 공모신청 (공모형 사업) / 사업등록 (지정형 사업) | 교부신청 | 계약관리 (선택업무) | 집행관리 | 정산관리 | **정보공시**

## 2. 정보공시 등록 및 보정

경로 정보공개》보조사업자 정보공시》정보공시 등록보정 관리》정보공시 등록보정관리

**정보공시 등록·보정 관리** [문고답하기] 보조사업자 정보공시 > 정보공시 등록·보정 관리 > 정보공시 등록·보정 관리

· 사업연도: 2017 | · 중앙관서: [ ] | · 보조사업: [ ] | · 전행상태: 전체

**1** 정보공시 대상 목록 (단위:천원)

· 정보공시항 내역을 등록/보정 처리 후 "정보공개" 정보공시 확정" 정보공시 확정" 에서 정보공시항 내역을 [확정]처리 합니다.

순번	사업연도	보조사업자	수행기관별 교부액	부처별 교부액	순번	전행상태	공시대상여부	보조사업	교부액
1	2017	한국에너지공단	1,000,000	1,000,000	1	접수	N	한류관광 활성화_0215_사업명	1,000,000

Total: 1 Page: 5개씩 보기

**2** 정보공시 대상 사업정보

사업연도	2017	중앙관서	072	문화체육관광부	교부액	1,000,000
회계	517	관광진흥개발기금	계정	00	분야	060 문화및관광
부문	062	관광	프로그램	4200	단위사업	4263 관광상품육성지원
세부사업	302	한국음식 관광산업화	내역사업	0012	보조사업	한류관광 활성화_0215_사업명
승사업기간	2017-02-15 ~ 2017-02-28		사업수행경로	한국에너지공단		

· 보조사업자 정보공시는 e나라도움을 통한 정산을 완료하고, 해당 사업연도에 대한 보조사업자의 재무제표, 결산서를 작성한 이후 공시절차를 진행하여 주시기 바랍니다.

· 정보공시 항목 등록·보정

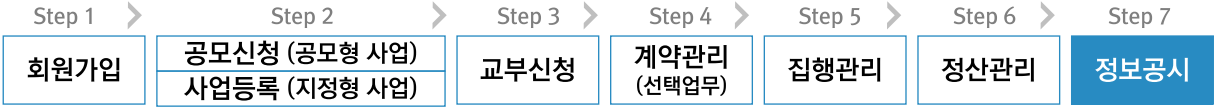
**교부신청서** | 수입/지출내역 | 정산보고서 | 정산보고서검증결과 | 재무제표·결산서 | 회계감사보고서 | 감사지적사항

### 기능 설명

- ① 정보공시 대상 목록 항목에서 정보공시대상 사업을 선택한다.
- ② 정보공시 항목 등록·보정 항목의 [교부신청서] 탭을 클릭한다.



## 📍 e나라도움 업무처리 절차



## 2. 정보공시 등록 및 보정

경로 정보공개》보조사업자 정보공시》정보공시 등록보정 관리》정보공시 등록보정관리

① 정보공시 항목 등록 - 보정

**교부신청서** | 수입/지출내역 | 정산보고서 | 정산보고서검증결과 | 재무제표 - 결산서 | 회계감사보고서 | 감사지적사항

> 148일 이용 시 저장하지 않고 이용하면 입력중인 자료가 사라집니다. [저장]버튼을 클릭하여 작업내역을 저장하세요.

> 신청자정보

기관명	한국에너지공단		
대표자명		전화번호	
소재지	서울특별시 강남구 가로로 205 (가로동, 양재빌딩)		

> 사업 정보

사업목적	한류관광 활성화_0215_사업목적		
사업내용	한류관광 활성화_0215_사업내용		
사업기간	2017-02-15 ~ 2017-02-28	사업장소	
사업대상	한류관광 활성화_0215_사업대상	대상자수	한류관광 활성화_0215_대상자수

> 송보조사업비 (단위: 원)

송보조사업비	국고보조금	지자체부담금	자기부담금
200,000,000	100,000,000		0

> 교부신청정보(단위: 원)

순번	사업명	예산액			교부신청액	교부결정액		
		국고보조금(A)	지자체부담금(B)	보조금합계(A+B)		신청교부(C)	적권교부(D)	합계액(C+D)
1	한류관광 활성화_0215_사업명	100,000,000	0	100,000,000	50,000,000	30,000,000	0	80,000,000

> 사업계획서

사업개요	사업목적	한류관광 활성화_0215_사업목적		
	사업내용	한류관광 활성화_0215_사업내용		
	사업기간	2017-02-15 ~ 2017-02-28	사업장소	한류관광
	사업대상	한류관광 활성화_0215_사업대상	대상자수	한류관광 활성화_0215_대상자수
국고보조금 이외의 경비 부담 내용				

① [기 제출자료 가져오기] 버튼 클릭

② [저장] 버튼 클릭

③ [기 제출자료 가져오기] 버튼 클릭

④ '사업장소' 입력

⑤ [저장] 버튼 클릭 후, [수입/지출내역] 탭으로 이동

### 기능 설명

- ① ② 교부신청정보 항목의 [기 제출자료 가져오기] 버튼을 클릭한다.
- ② [저장] 버튼을 클릭한다.
- ③ ③ 사업계획서 항목의 [기 제출자료 가져오기] 버튼을 클릭한다.
- ④ '사업장소'를 입력한다.
- ⑤ [저장] 버튼을 클릭한 후, [수입/지출내역] 탭으로 이동한다.



## 📍 e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7
회원가입	공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)	교부신청	계약관리 (선택업무)	집행관리	정산관리	정보공시

## 2. 정보공시 등록 및 보정

경로 정보공개》보조사업자 정보공시》정보공시 등록보정 관리》정보공시 등록보정관리

• 보조사업자 정보공시는 e나라도움을 통한 정산을 완료하고, 해당 사업연도에 대한 보조사업자의 재무제표, 결산서를 작성한 이후 공시절차를 진행하여 주시기 바랍니다.

① 정보공시 항목 등록 · 보정

교부신청서 | **수입/지출내역** | 정산보고서 | 정산보고서검증결과 | 재무제표 - 결산서 | 회계감사보고서 | 감사지적사항

• TAB을 이동 시 저장하지 않고 이동하면 입력중인 자료가 사라집니다. [저장]버튼을 클릭하여 작업내역을 저장하세요

> 수입내역 (단위:원) (보조금(국고분, 지자체분), 자기부담금을 포함하여 재원별로 입력합니다. 단, 정산보정내역이 있는 경우)   + 추가  ② 저장

순번	*재원	*수입금액(원)	적요
1	[001] 국고보조금	1,000,000,000	
2	[099] 자기부담금	100,000,000	
합계		1,100,000,000	

> 지출내역 (단위:원) (보조금(국고분, 지자체분), 자기부담금을 포함하여 비목/세목별로 입력합니다. 단, 정산보정내역이 있는 경우)   + 추가  ⑤ 저장

순번	*보조비목	*보조세목	*집행금액(원)	*지출내용
1	[110] 인건비	[01] 보수	8,832,000	인건비
2	[210] 운영비	[01] 일반수용비	34,404,192	운영비
합계			43,236,192	

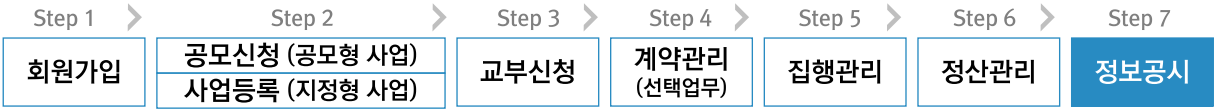
• 지출내역의 '기 제출자료 가져오기'에서 제공받은 내역은 가져오지 않습니다. 현역 제공받은 경우 지출내역은 저장하지 않습니다.

### 기능 설명

- ① ➀ 수입내역 항목의 [기 제출자료 가져오기] 버튼을 클릭한다.
- ② [저장] 버튼을 클릭한다.
- ③ ➀ 지출내역 항목의 [기 제출자료 가져오기] 버튼을 클릭한다.
- ④ '지출내용'을 입력한다.
- ⑤ [저장] 버튼을 클릭한 후, [정산보고서] 탭으로 이동한다.



## e나라도움 업무처리 절차



## 2. 정보공시 등록 및 보정

경로 정보공개》보조사업자 정보공시》정보공시 등록보정 관리》정보공시 등록보정관리

1 정보공시 항목 등록·보정

교부신청서 수입/지출내역 **정산보고서** 정산보고서검증결과 재무제표·결산서 회계감사보고서 감사지적사항

\* TAB별 이동 시 저장하지 않고 이동하면 입력중인 자료가 사라집니다. [저장]버튼을 클릭하여 작업내역을 저장하세요.  
 \* 정산보정내역이 있는 경우 각 항목을 직접 계산(합산)하여 입력 후 저장합니다.  
 \* 정산보고서의 '기 제출자료 가져오기'에서 재고부한 내역은 가져오지 않습니다. 권역 재고부한 경우 [저장]버튼만 클릭하여 진행하세요.  
 > 당해연도 협약 보조사업비 (단위:원, %)

국고보조금(8)	지자체부담금(9)		자기부담금(9)	합계(8+9+9+9)	보조금비율(9=9+9)
1,000	시도 1,000	시군구 1,000	0	3,000	33

> 보조사업비 사용실적 및 보조금반환액 산출 (단위:원)

당기분 집행액(1)	전기이월분		집행액(1=1+6)	수익금		
	전기이월액(5)	집행액(5)		발생액(2)	반환액(6)	미반환액(1=1-6)
0	0	0	0	0	0	

당기분 집행잔액 (8=8-1)	전기이월잔액 (8=8-6)	집행잔액 (8=8+8)	발생이자(9)	차기이월액(9)
3,000	0	3,000	0	0

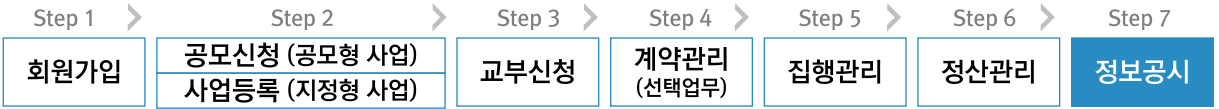
반환대상액 (2=8+8+8+8)	보조금반환액 (9=국고보조금 집행잔액+국고보조금 발생이자+(수익금9+9)-국고보조금 차기이월액)	지자체부담금 반환액 (1=지방지 집행잔액+지방비 발생이자+(수익금9+9+9)-지방비 차기이월액)	자기부담금 정산잔액 (9=1-9-1)
3,000	123,123,123,123,123	123,123,123,123	123,123,123,123,123

### 기능 설명

- 1 2 당해연도 협약보조사업비 항목의 [기 제출자료 가져오기] 버튼을 클릭한다.
- 2 [저장] 버튼을 클릭한 후, [정산보고서검증결과] 탭으로 이동한다.



## 📍 e나라도움 업무처리 절차



## 2. 정보공시 등록 및 보정

경로 정보공개》보조사업자 정보공시》정보공시 등록보정 관리》정보공시 등록보정관리

① 정보공시 활약 등록 · 보정

교부신청서 | 수입/지출내역 | 정산보고서 | **정산보고서검증결과** | 재무제표·결산서 | 회계감사보고서 | 감사지적사항

\* TAB별 이동 시 저장하지 않고 이동하면 입력중인 자료가 사라집니다. [저장]버튼을 클릭하여 작업내역을 저장하세요.  
 \* 정산보정내역이 있는 경우 '검증결과, 검증의견' 등 항목을 적절 계상하여 입력 후 저장합니다.  
 \* 정산보고서검증결과와 '기 제출자료 가져오기'에서 재고부한 내역은 가져오지 않습니다. 전역 재고부한 경우 [저장]하지 않고 다음 보고서로 진행하세요.  
 \* 정산보고서검증결과와 '기 제출자료 가져오기'에서 재고부한 내역은 가져오지 않습니다. 전역 재고부한 경우 [저장]하지 않고 다음 보고서로 진행하세요.

② 정산보고서검증결과자료존재여부  예  아니오 정산보고서검증결과제외사유 (국고보조금 통합관리지침, 제28조 등) | 1) 3억원 이하

③ 정산보고서 개요 |  | 정산보고서 제출일 |  | 기 제출자료 가져오기 | 저장

⑤ 정산수행기관 |  | 검증보고서 제출일 |  |

> 보조사업자 제시 당해연도 협약 보조사업비 (단위:원, %)

국고보조금(㉔)	지자체부담금(㉕)	자기부담금(㉖)	합계(㉔+㉕+㉖)	보조금비율(㉔/㉔+㉕)
0	0	0	0	0

보조사업자 제시 보조사업비 사용실적 및 보조금변환액 산출 (단위:원)

당기분 집행액(㉑)	전기이월분		집행액계(㉑+㉒+㉓)	수익금		
	전기이월액(㉒)	집행액(㉓)		발생액(㉑)	반환액(㉒)	미반환액(㉑-㉒-㉓)
0	0	0	0	0	0	0

당기분 집행잔액 (㉑-㉒-㉓)	전기이월잔액 (㉒-㉑-㉓)	집행잔액 (㉑+㉒+㉓)	발생이자(㉑)	차기이월액(㉒)	반환대상액 (㉑-㉒+㉓+㉔-㉕)	보조금변환액 (㉑)	지자체부담금변환액 (㉒)	자기부담금정산잔액 (㉑-㉒-㉓)
0	0	0	0	0	0	0	0	0

검증의견

> 파일첨부

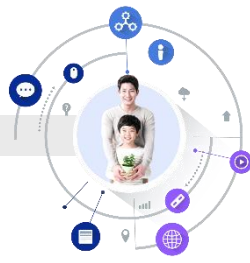
\* 검증기관이 제출한 '검증보고서' 파일을 첨부합니다. (필수업장)

첨부파일명 |  |  |  |

### 기능 설명

- ① '정산보고서검증결과자료존재여부'를 '예' 또는 '아니오'로 선택한다.
  - '아니오'로 선택한 경우 제외사유를 선택한 후, [저장] 버튼을 클릭한다.
- ② '예'로 선택한 경우 ② 검증보고서개요 항목의 '검증수행기관', '검증보고서 제출일'을 작성한다.
- ③ 검증기관이 e나라도움에서 검증한 경우, [기 제출자료 가져오기] 버튼을 클릭한다.
- ④ ④ 파일첨부(필수) 항목의 [파일추가] 버튼을 클릭한다.
- ⑤ [저장] 버튼을 클릭한 후, [재무제표·결산서] 탭으로 이동한다.

I 회원가입 | II 사업수행관리 | III 교부신청 | IV 계약관리 | V 집행관리 | VI 정산관리 | VII 정보공시



## e나라도움 업무처리 절차

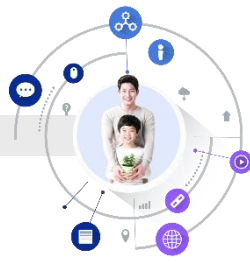
Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7
회원가입	공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)	교부신청	계약관리 (선택업무)	집행관리	정산관리	정보공시

## 2. 정보공시 등록 및 보정

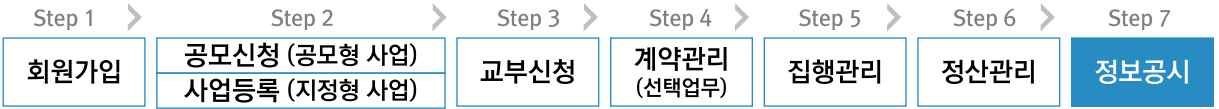
경로 정보공개》보조사업자 정보공시》정보공시 등록보정 관리》정보공시 등록보정관리

### 기능 설명

- ① '재무제표결산서자료존재여부'를 '예' 또는 '아니오'로 선택한다.  
'아니오'로 선택한 경우, [저장] 버튼을 클릭한다.
- ② '예'로 선택한 경우 ②재무제표·결산서 개요 항목의 내용을 입력한다.
- ③ ③파일첨부(필수) 항목의 [파일추가] 버튼을 클릭한다.
- ④ [저장] 버튼을 클릭한 후, [회계감사보고서] 탭으로 이동한다.



## e나라도움 업무처리 절차



## 2. 정보공시 등록 및 보정

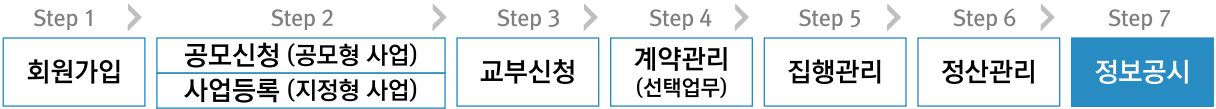
경로 정보공개》보조사업자 정보공시》정보공시 등록보정 관리》정보공시 등록보정관리

### 기능 설명

- ① '회계감사보고서자료존재여부'를 '예' 또는 '아니오'로 선택한다.
  - '아니오'로 선택한 경우 제외사유를 선택한 후 [저장] 버튼을 클릭한다.
- ② '예'로 선택한 경우 ④ 감사보고서개요 항목을 작성한다.
- ③ ④ 파일첨부(필수) 항목의 [파일추가] 버튼을 클릭한다.
- ④ [저장] 버튼을 클릭한 후, [감사지적사항] 탭으로 이동한다.



## 📍 e나라도움 업무처리 절차



## 2. 정보공시 등록 및 보정

경로 정보공개》보조사업자 정보공시》정보공시 등록보정 관리》정보공시 등록보정관리

### 기능 설명

- ① '감사지적사항자료존재여부'를 '예' 또는 '아니오'로 선택한다.
  - '아니오'로 선택한 경우 [저장] 버튼을 클릭한다.
- ② '예'로 선택한 경우 ② 감사개요 항목을 작성한다.
- ③ ③ 감사주요지적사항 항목의 [추가] 버튼을 클릭한다.
- ④ ④ 감사주요지적사항 항목을 작성한다.
- ⑤ [저장] 버튼을 클릭한 후, [정보공시 확정] 메뉴로 이동한다.





## e나라도움 발행인 정보

- 발행처 : 기획재정부, 한국재정정보원
  - 발행일 : 2018년 4월
  - 주 소 : (04637) 서울특별시 중구 퇴계로 10, 메트로타워
  - e나라도움 홈페이지 : <http://www.gosims.go.kr>
- 
- 본 교재는 e나라도움 사용자교육을 위한 교재입니다.
    - 교재의 내용 및 화면은 기능개선에 의해 실제 화면과 다를 수 있습니다.
    - 최신 교재 및 상세 매뉴얼은 e나라도움 홈페이지 내 [사용자매뉴얼]을 참고하시기 바랍니다.

# e나라도움 (보조사업자) 교육 교재

2018. 5



한국재정정보원

