

강사 소개

➤ **김주선 / (사)대한노인회 강원특별자치도연합회**
(金周善) 노인자원봉사지원센터장

- **주요 강의 경력)** - 보탬e system
- e나라도움 system
- 희망e음 system [(구)사회복지시설정보 system]
- 노인일자리정보 system 등





지방 보조금 관리

시스템(보탬e) 소개

2026년 마을공동체팀 교육

2026년 9월 21일(월)~22일(화)



(사)대한노인회 강원특별자치도연합회

지방보조금관리시스템(보탐e) 민간/공공 보조사업자 교육 교재

예치형 사업



1

지방보조금관리시스템 (보탬e) 개요



메타넷디지털 컨소시엄

■ 보탬e 업무흐름도(예치형)

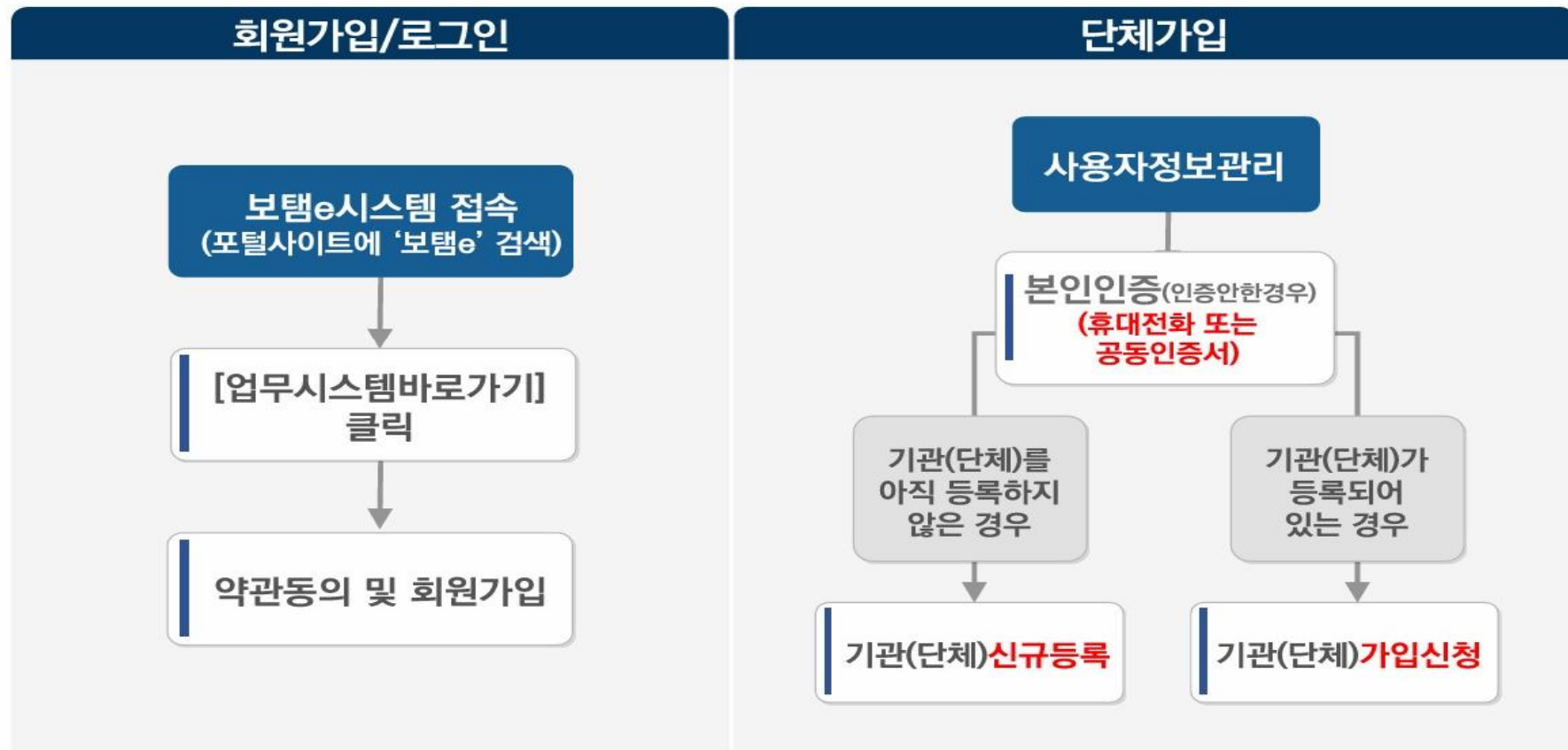


2 사용자지원 이용안내



메타넷디지털 컨소시엄

■ 회원가입/단체가입 업무흐름도



■ 권한체계 구분

권한 체계 구분	권한코드	권한 구분	권한 설명	비고
	SM008	민간보조사업담당자	지방보조사업의 모든 업무를 수행하며 공모, 교부, 집행등록, 수행 관리, 정산 등을 담당 - “민간보조사업담당자” 권한과 수행할 보조사업의 담당자로 지정 (추가)되어야 수행사업계획서, 교부신청 등 업무처리 가능	
	SM010	민간보조사업자	공모신청, 수행점검, 정보공시 등 담당	
	SM011	민간보조사업 이체담당자	지방보조금 이체업무, 금융정보관리 담당 - 예치형 사업인 경우 ‘민간보조사업이체담당자’ 권한으로 집행요청에 대한 이체실행 가능	
	SM012	포털회원	보조금포털에서 회원가입한 사용자 - 보조사업자 공모를 신청 할 수 있음	기본 권한
	SM013	민간단체정보담당자	단체 정보를 등록 관리하고 사용자 조직구성원 가입승인 및 권한 관리 - 보조사업의 담당자에게 권한 부여 관리	
	SM021	민간회계사	3억 이상 지방보조사업의 검증보고서 제출 관련 지방보조사업자의 집행세부내역을 조회할 수 있도록 감사인(공인회계사)에게 부여하는 권한 * 권한부여 절차 ① [감사인] 보탬e 회원가입→해당 단체에 구성원으로 참여 신청 ② [민간단체정보담당자] ‘민간회계사’ 권한을 부여	24년 신설권한

3 보조사업 선정



메타넷디지털 컨소시엄

■ 공모형 업무흐름도



■ 지정형/자체공모형 업무흐름도



Tip.

**지방보조사업자 예산집행계획의
보조비목(편성목) 세목(통계목)**

[별표 제1의4호] 지방보조사업비 보조비목 및 보조세목

보조비목 (편성목)	보조세목 (통계목)	내역
인건비 (101)	보수(101-01)	1. 정규직원에 대한 보수 - 봉급, 정근수당, 각종 수당, 성과상여금, 정액급식비, 명절휴가비, 연가보상비 2. 연봉제 직원의 경우에는 연봉 월액 3. 성과급 4. 직급보조비
	기타직보수 (101-02)	1. 전문 계약직에 대한 보수(상여, 수당 포함) 2. 청원경찰에 대한 보수 3. 각종 위원회 상임위원 및 간사 등 비정규직에 대한 보수 4. 기타 법령 및 조례에 의해 지급되는 비정규직원에 대한 보수
	공무직(무기계약) 근로자 보수 (101-03)	1. 공무직(무기계약) 근로자 보수 - 봉급, 수당, 정액급식비, 명절휴가비, 성과상여금 ※ 정규직원은 아니지만 1년 이상 장기근로자 보수 편성 시 사용
	기간제근로자등보수 (101-04)	1. 기간제 및 단시간근로자에 대한 보수 ※ 감사료, 참석수당 등은 201-06(운영수당)으로 편성
	연금부담금 등 (101-05)	1. 직원(무기계약직 등 포함) 퇴직금 및 퇴직충당금 2. 국민건강보험료의 기관(사업자) 부담금 3. 국민연금의 기관(사용자) 부담금 4. 고용보험부담금 및 산업재해보험료 등
일반 운영비 (201)	사무관리비 (201-01)	1. 일반수용비 가. 기관운영에 소요되는 수용비 1) 당직용 침구 구입 및 세탁비 2) 기본사무용품비 : 부서내 일반사무비와 기타용품비 3) 기타수용비 : 범용 S/W 구입비, 도서구입비, 기기구입비, 소규모 수선비, 일반수수료, 관보구독료 등 나. 필기구, 용지대 등 사무용 잡품비 다. 자료 및 보고서, 책자, 각종양식, 전단 등 업무수행에 따른 일체의 인쇄물 및 유인물의 제작비 라. 현수막, 간판 등의 안내·홍보를 제작비 및 기관의 간판, 명패, 감사패, 상패 등 제작비 마. 재물조사대상이 아닌 물품으로 405(자산취득비)에 계상하기는 부적합하다고 인정되는 소모성 물품구입비 바. 신문, 잡지, 관보, 팸플릿, 마이크로필름 등의 구입비 사. 기계·기구·집기 및 기타 공작물의 소규모 수선비 ※ 내용연수를 현저히 증가시키는 대규모의 수선비는 401-01(시설비)에 계상 아. 기 타 1) 물품위탁취급수수료(자산취득시는 자산취득비에 포함) 및 업무대행수수료 2) 등기 및 소송료 3) 전문검정기관에 의뢰하는 검정료, 토지·건물 평가 등의 감정료, 수질검사시험·콘크리트 강도시험 등의 시험료 4) 하역료·승선료·관세 등의 외조작비

보조비목 (편성목)	보조세목 (통계목)	내역
		5) 고속도로 통행료, 주차료 및 차고료 6) 물품의 운송대 7) 물품의 운송을 위한 포장비 및 하차료 8) 외국환 대체송금, 전송금, 우편송금수수료와 공모지방발행제경비 9) 국선번호사 및 수입·고문번호사에 대한 번호료·수임료 및 보수 10) 속기료, 측량수수료 등 각종용역에 대한 반대급부적인 수수료 (현상모집의 경우등 현상금이 수수료 적일 때에는 포함) 11) 소규모 용역제공에 대한 수수료 2. 피복비 가. 직원에게 지급 또는 대여하는 상시착용(작업복 포함) 피복, 침구 및 개인장구 구입비 나. 상시피복을 직접 제조·지급할 경우에는 피복 제조에 소요되는 재료비, 노임, 운반비, 기타 제경비 1) 환자피복, 수용자피복 및 구호피복은 307-01(의료 및 회복비)에 계상 3. 급식비 가. 직원에게 급여하는 다음의 경비 1) 주식대, 부식대, 주식 및 부식 취사에 필요한 연료대 2) 1회에 소요되는 부대경비(운반비 및 공고료 등) 3) 주·부식을 생산에 필요한 제경비 4) 주·부식물 조리 및 취사에 필요한 소모성 도구 구입비 나. 직원에게 지급하는 매식비 1) 기본업무 수행을 위한 특근급식비 2) 각종 훈련에 참여하는 직원에 대한 매식비 3) 현안 업무추진을 위한 특근매식비 4) 급식을 필요로 하나 취사시설이 없어 매식하는 경우의 매식비 5) 야간근무자, 휴일근무자 등 급식비
	공공요금 및 제세 등 (201-02)	1. 공공요금 및 제세 가. 우편물 발송대 나. 전보료 및 통신료 회선사용료 다. 철도요금으로 지불되는 물품 등의 운송대 라. 전기료, 가스료 및 상·하수도료 마. 자동차세, 오물수거료 등 법령 및 조례에 의하여 지불하는 제세금 바. 의료원공공진료부담금 등 법령 및 조례에 의하여 부담하여야 할 국내부담 사. 법령 또는 협약에 의한 협회비 등의 부담금 아. 「클라우드컴퓨팅 발전 및 이용자 보호에 관한 법률」 제20조 제3항에 따른 디지털 서비스 이용료 자. 기 타 1) 소송 사건에 있어서 제공하여야 할 공탁금과 기타공과금 2) 보험(공제)계약에 의한 해상보험료, 화재보험료, 손해보험료, 차량보험료, 배상공제료, 기타보험료 3) 소방차량 보험료 예산편성시 가입보험의 특약조건, 차량의 구입연도, 사고유무 등 과거 보험료 집행실적을 감안하여 적절한 예산을 편성 4) 에너지절약 성과배분계약에 따른 설비투자 상환금

보조비목 (편성목)	보조세목 (통계목)	내역
		2. 근로자 등을 대상으로 한 의료비 가. 의무실·양호실 등 자체의료시설의약품·소모성의료기구 구입비 나. 공상치료비 등
	행사운영비 (201-03)	1. 행사운영을 위한 일체의 일반운영비 - 초청장·홍보유인물·현수막·상패제작 등 행사개최에 따른 각종 일반수용비 ※ 행사지원을 위한 강사로 등은 201-06(운영수당), 행사를 위한 장비·물품의 임차료는 201-07(임차료)로 편성 2. 행사 중 전문성이 요구되고 내용이 복잡·다양한 행사의 경우 민간용역 가능 ※ 다만, 민간용역 관련 예산은 합리적인 산출기준에 따라 편성하고, 민간위탁시 계약관련 법령준수 ※ 부서연찬회 관련 경비는 편성 불가
	복리후생비 (201-04)	1. 맞춤형복지제도 시행경비 2. 법정 복리비, 복리시설부담금 및 후생비
	위탁교육비 (201-05)	1. 직원 위탁교육에 따른 교육관련 경비
	운영수당 (201-06)	1. 위원회 참석수당 1) 법령, 조례 및 사업추진을 위해 설치된 위원회 참석수당 2) 법령, 조례 등에 수당금액을 정하고 있는 경우는 관계 규정에 정해진 금액을 계상 3) 교통비, 숙박비에 대한 실비는 같은 과목 내 별도 계상가능 2. 심사수당 1) 관련 규정이 있는 경우 및 기관장이 필요하다고 인정하는 경우 3. 일·숙직비 1) 일·숙직 명을 받고 근무하는 자에게 지급하는 경비 4. 시험관리비 1) 시험실시계획에 따른 소요경비를 편성 단, 각급 교육훈련기관의 교육과정에 대한 평가고사 중 당해 기관 교관요원이 출제, 채점 및 문제선정 감시, 문제편집·편찬을 하는 경우는 시험관리비를 계상하지 않음 5. 강사수당 1) 교통비, 숙박비에 대한 실비는 같은 과목 내 별도계상 가능 6. 원고료, 통역료, 번역료, 자문료
	임차료 (201-07)	1. 임대차계약에 의한 토지, 건물, 시설, 장비, 물품 등의 임차료 2. 장소, 건물 등의 일시 임차료 및 무상 임차 시의 청소비 3. 물건보관을 위한 간단한 창고 이용료 4. 버스, 승용차 등 차량 임차료 1) 각종 행사용 차량은 자체보유 차량이 없거나 공동이용이 불가능한 경우에 임차료 계상 5. 각종시설 및 장비의 리스료
	용역비 (201-08)	1. 일반용역비 가. 기관의 업무추진 과정에서 전문성이 필요한 행사운영, 채용,

보조비목 (편성목)	보조세목 (통계목)	내역
		영상자료 제작 등 일반업무를 용역계약을 통해 외부에 대행시키는 비용 ※ 행사중 전문성이 필요한 용역은 201-03(행사운영비)로 편성 2. 관리용역비 가. 기관의 시설관리용역 또는 장비의 유지관리, 전산 운영 등 기관의 운영 과정에서 필요한 관리업무 일체를 용역계약을 통해 외부에 대행시키는 비용 ※ 특정 시설장비에 대하여 개별적으로 이뤄지는 수리·보수 등 용역에 대한 비용은 201-10(시설유지비)로 편성하고, 시설장비 일체에 대해 수개월 또는 그 이상의 장기간 지속 관리하는 용역에 대한 비용은 201-08(용역비)로 편성
	연료비 (201-09)	1. 냉·난방시설(부속 포함)의 유지경비와 연료대(점화용포함) 및 연통 구입비(부대경비 포함) ※ 단, 난로 구입비는 405-01(자산및물품취득비)에 계상 2. 에너지절약 성과배분계약에 따른 설비투자 상환금
	시설유지비 (201-10)	1. 건물 및 건축설비(건축물, 기계장비), 공구, 기구, 비품, 기타 시설물의 유지관리비 - 청사의 대규모 도장공사비는 401-01(시설비)에 계상 2. 시설장비유지 관리의 용역비(노무비와 제비용을 포함) - 내용연수를 현저히 증가시키는 대규모 수리비는 401-01(시설비)에 계상 3. 통신시설(민방위경보시설 포함) 및 기상관측장비 (단, 대체비는 노임, 제비용 포함)유지비 4. 원동기 등 동력장치, 증장비 및 항공기에 소요되는 유류대, 기타 육상운반구(차량제외) 유지비
	차량선택비 (201-11)	1. 차량유류대, 차량정비유지비 및 차량소모품비 2. 선택유지비(기타 수송운반구 포함)
여비 (202)	국내여비 (202-01)	1. 국내 출장경비로서 각 기관이 정한 기준에 따른 실 소요 경비 가. 유사업무를 위한 중복출장 계상금지 나. 공사현장 또는 사업장감독관의 현장체제비는 시설부대비에 포함되어 있으므로 별도 계상 금지 다. 위탁교육에 따른 교육등록비 예산은 201-05(위탁교육비)에 계상
	국외업무여비 (202-03)	1. 국외 출장여비로서 각 기관이 정한 기준에 따른 실 소요 경비 2. 외빈초청에 따른 여비(숙식비 및 항공료 등 교통비)
업무 추진비 (203)	기관운영 업무추진비 (203-01)	1. 업무협의, 간담회 등 각 기관의 기본적인 운영을 위해 소요되는 경비
	정원가산 업무추진비 (203-02)	1. 동호인 취미클럽, 체육대회, 생일기념품, 불우 직원 지원 등 직원사기 진작을 위한 경비에 한하여 편성 및 집행 ※ 법령, 조례 또는 기관내부규정에 정원 구간별 기준액 산정기준에 따라 예산편성
	시책업무추진비 (203-03)	1. 사업추진에 특별히 소요되는 간담회비, 접대비, 연회비 및 기타 제경비
	부서운영 업무추진비 (203-04)	1. 각 부서의 운영업무추진 제정비 ※ 소규모 기관의 경우 기관운영업무추진비의 부서운영업무 추진비는 편성하지 않음
직무수행 경비	직책급 업무수행경비	1. 직위별 당해 직무수행 활동에 소요되는 경비를 월정액으로 지급하는 경비

보조비목 (편성목)	보조세목 (통계목)	내역
(204)	(204-01) 특정업무경비 (204-02)	1. 특수업무담당분야에 근무하는 자에 대한 활동비로 월정액으로 지급하는 경비
재료비 (206)	재료비(206-01)	1. 교육기관의 외래강사 수송용 유류대 2. 제품 또는 생산에 소비되는 물적재화에 관한 비용(재료소비에 의한 주요재료비, 보조재료비, 매입부품비, 소모공기구비품비로 구분), 종자 및 자재운송에 따른 조작비 3. 광물 및 기타 특수한 물건의 구입비 4. 동물, 식물 및 식물종자 구입비와 사료 구입비 5. 응급처치용 의약품 및 소모성 기자재 6. 방역에 필요한 약품 및 재료비 기타
연구 개발비 (207)	연구용역비 (207-01)	1. 각급 기관의 계속적인 연구 등을 위촉받는 자의 조사, 강연, 연구 등 용역에 대한 반대급부
	전산개발비 (207-02)	1. 정보화시스템 구축·운영을 위한 S/W개발비 - 행정안전부 장관이 고시한 "행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침"을 적용 2. 전산개발에 따른 감리비 - 「전자정부법」 제57조제5항에 따라 행정안전부장관이 고시한 '정보시스템 감리기준'을 적용
	시험연구비 (207-03)	1. 사업용 및 시험연구, 실험·실습에 소요되는 소모성 기계·기구, 기재, 약품, 비료 및 종축 등의 구입비
일반 보전금 (301)	장학금 및 학자금 (301-04)	1. 법령 또는 조례에 의하여 지급하는 장학금 및 학자금(국고대여장 학금은 제외) 가. 학업성적이 우수하고 가정형편이 어려운 자 등에 대해 법령 및 조례에 따라 지급하는 장학금 및 학자금 (법령상 기준액이 없는 경우, 과거 교육부 및 사·도 교육청의 고시에 따른 기준 공납금 수준을 참고하여 결정)
	외빈초청여비 (301-09)	1. 사업추진에 특별히 소요되는 외빈초청경비 중 여비(단, 연회비, 선물비, 환송연 행사 등 기타부대경비는 업무추진비로 계상) 가. 기관이 공식적으로 초청하는 인사에 대한 소요 경비 나. 항공료, 숙박료, 식비 및 안내시찰여비의 실소요액을 계상
	사회복무요원 보상금 (301-10)	1. 「병역법」 제26조 내지 제33조에 따른 사회복무요원의 보수 2. 「병역법」에 따른 사회복무요원에게 지급하는 중식비, 교통비, 기타 경비
	행사실비지원금 (301-11)	1. 교육·세미나·공청회·회의에 참석하는 민간인에게 지급하는 급량비 및 교통비(실비) (급량비는 매식비 기준단가 이내로 함) 2. 체육행사, 문화제행사, 세미나·공청회 등 출연자 및 발표자의 반대급부적 사례금(단순 참가자에게는 지급할 수 없음) ※ 예산편성 시 행사 출연자 및 발표자의 강연료 등 예상비용 산출근거를 작성하여 지자체가 확인 가능하도록 하여야 함 3. 국가단위행사에 참석을 위한 여비 4. 산업시찰·견학·참여를 위한 실비
	기타보상금 (301-14)	1. 법령 또는 조례에 민간인에게 반대급부적 경비를 지급하도록 규정되어 있는 경우의 보상금 또는 물품 2. 법령 또는 조례 등에 따라 민간인의 포상에 따른 시상금품 3. 기관이 주관하는 각종 행사나 시책사업을 추진하는 과정에서 민간인이 상해를 입었을 경우 상해치료비
포상금	포상금(303-01)	1. 법령 또는 조례에 의한 모범 직원 산업시찰 경비

보조비목 (편성목)	보조세목 (통계목)	내역
(303)		2. 법령이나 조례의 규정에 따른 생계비 지원에 필요한 경비 3. 해외파견 직원의 학자금 4. 「영유아보육법」 제14조에 따른 직원자녀 보육비 지원 5. 법령 또는 조례에 의하여 반대급부 또는 채권채무에 대한 원인행위가 없이 일방적으로 상대방 또는 기관에 대하여 급여하는 포상금 및 상여금 ※ 객관적 공적심의 절차 없이 장기근속·퇴직(예정) 직원(가족 포함)에 대한 단순 일률적 지원 목적의 예산 편성 불가
배상금 등 (305)	배상금 (305-01)	1. 손해배상금 2. 망실, 도난, 미회수금의 보전금 3. 법령에 의하여 증인, 감정인, 참고인, 공술인에 대한 실비 변상금
민간이전 (307)	의료 및 회복비 (307-01)	1. 의료비 가. 병원, 수용기관 및 기타 의료기관 시약대 나. 수술관계 약품 및 소모품비 다. 소모성 의료기구, 집기, 기타 용품대 - 대규모적이며 자본적인 기구, 집기는 405-01(자산 및 물품취득비)에 계상 라. 기타 환자관계 제용지(약포지, 진단서, 체온표, 처방전 등) 2. 환자·수용자 및 요구호대상자에게 급여 또는 대여하는 가. 피복의 구입비 나. 피복을 직접 제조·지급할 경우에는 피복 제조에 소요되는 재료비, 노임, 운반, 기타 제경비 다. 주·부식용, 취사용 연료비 라. 다량의 부대경비(운반비 및 공고료 등) 마. 주·부식물 생산에 필요한 제경비 바. 주·부식물을 조리 및 취사하기 위하여 필요한 소모성 소도구 구입비 사. 치료비 및 시약대
	민간경상 사업보조 (307-02)	1. 재원의 전부 또는 일부로 하여 상당한 반대급부를 받지 아니하고 그 보조금의 교부 목적에 따라 다시 교부하는 급부금(지월금) ※ 원칙적으로 해당 통계목을 사용한 재교부 금지, 상·하위기관이 별도로 구분된 경우 상위기관이 하위기관에 교부시 사용 ※ 최종 지방보조금의 집행·정산 및 관리 책임은 보조사업자에 있음
시설비 및 부대비 (401)	시설비(401-01)	1. 기본조사설계비 가. 사업계획을 기초로 하여 기술적, 경제적 타당성 조사 및 교통, 환경영향평가에 소요되는 경비 나. 주요설계 시행지침, 예비설계, 기본설계 및 개략공사비 산정에 소요되는 경비 2. 실시설계비 및 공모설계비 가. 실시설계비 - 기본계획 및 기본설계를 바탕으로 하여 공사현장에서 공사 집행이 가능한 설계 작성에 소요되는 경비 - 기본조사설계를 시행하는 사업은 기본조사 설계가 완료되고 당해 사업의 타당성이 인정되는 경우에 실시설계에 착수함 - 실시설계는 예산편성 시 사업계획상의 사업물량을 초과하여 시행하여서는 아니됨 - 다만, 부득이한 사정으로 당초 사업물량을 초과하여 실시설계를
	시설비(401-01)	

보조비목 (편성목)	보조세목 (통계목)	내역
		하고자 하는 경우에는 실시설계 착수 전에 예산담당부서와 사전 협의를 하여야 함 나. 공모설계비 - 턴키방식 등 설계를 공모하는 경우 소요되는 제반경비 3. 토지매입비 가. 사무실, 창고, 공장 등의 부지 및 기타 토지 매입비 나. 건물 및 대단위 토목공사에 편입되는 토지 및 물건의 보상비와 동 공사로 인한 손실(경영권, 광업권, 이전비 및 이농비 등)에 대한 보상비 다. 재산권 변동을 위한 감정료, 측량수수료, 등기등록비 등 4. 시설비 가. 건물, 공작물, 구축물, 대규모 기계·기구, 차량, 선박, 항공기의 신조 및 동부대시설(예: 난방, 수도 등)에 필요한 경비 나. 전력신호 및 전선전화, 선로 시설비와 동 부대경비 다. 토지 정리공사비 라. 도로, 하천 등의 건설 및 개·보수비, 소규모 도로, 하천건설 및 개·보수에 따른 용지 보상금, 지장물 철거 보상비, 기타 보상금 마. 조림·사방·조경 등에 대한 사업비(인건비, 재료비 포함) 바. 나~라 사업시행과 관련한 취로사업비 사. 건물, 기계, 기구, 선박 및 기타 공작물의 수선비 및 처리비(재료비포함)와 도장공사비 등 내용 연수를 현저히 증가시키는 수리비 또는 대체비(도로, 하천 등 유지보수를 위한 노임, 재료비, 유류대, 소규모 토지매입비 및 용지보상비 등 포함) - 책상 등 소규모 수리비는 201-01(사무관리비)에 계상 아. 전선전화가입 및 가설료, 무선설비, 무선허가 신청료 및 검사료 - 기업회계 등은 제외함 자. 농지법에 의한 농지보전부담금 차. 개발제한구역 훼손부담금 카. 공사 관련 법령에 따른 공사에 소요되는 재료비(관급자재비 포함), 노무비, 경비, 일반관리비, 이윤 등 공사원가 5. 문화재 발굴경비 - 시설공사로 인하여 불가피하게 발생하는 문화재 발굴 경비로서 문화재보호법 등 관련 법령에 의하여 소요되는 최소한의 경비 6. 시설의 안전진단 및 정밀점검 경비 - 건축·도로·교량 등 시설물의 안전진단 및 정밀점검에 소요되는 최소한의 경비
	감리비(401-02)	1. 시설비 또는 도로 및 하천, 항만 등의 대수선비와 자산취득에 직접 소요되는 공사 감리비나 문화재 수리를 위한 감리비 2. 감리비는 건설공사감리대가기준 또는 엔지니어링사업 대가기준, 건축사업에 의한 건축사업무 보수기준, 문화재수리감리 대가기준 범위 내에서 집행하여야 함

보조비목 (편성목)	보조세목 (통계목)	내역
	시설부대비 (401-03)	1. 시설비 또는 도로 및 하천, 항만 등의 대수선비(장비임차료 포함)와 재산취득에 직접 소요되는 부대경비로서 시공관리에 필요한 공공요금 2. 공사용기계, 물자도입에 따르는 조작비 및 통관 수수료 단, 외자를 수반하는 공사에 있어서는 외자 조작비 및 통관수수료를 해당목에 계상 3. 재산취득 및 공사추진에 따르는 여비, 용지매수 및 시공관리에 직접 필요한 일용잡급, 공사현장 또는 사업장 감독의 현장체재비 및 피복비(작업복, 명찰, 헬멧, 완장, 장화, 장갑 등) 4. 공고료, 시험 및 직접공사에 소요되는 수용비 및 수수료 5. 공사계약 수수료와 공사감독에 따르는 임차료(차량 또는 선박을 임차하는 경우에는 운임비 포함) 및 수수료 6. 공사의 기공식 및 준공식에 따르는 최소한의 의식비 7. 공사과정에서 발생하는 경미한 피해에 대한 보상비 또는 복구비 (예) 가. 도로굴착시 민간건물 손상 나. 전주를 세우는데 따른 농작물 피해 다. 공사인부의 경미한 치료비 8. 당해 시설공사의 계약체결, 감정평가 및 현장지도·감독경비·물품검수경비 등 당해 시설공사와 직접관련이 있는 경비에 한해서 지출하며, 당해 공사와 직접관계가 없는 관서운영비적 경비는 시설부대비에서 집행할 수 없음 9. 공사감독관은 책임감리 대상사업이 아닌 일반공사대상 사업인 경우에만 파견할 수 있으며, 공사감독관의 현장 체재비는 다음 기준에 따라 예산 계상 또는 집행함 가. 현장 도착일로부터 6일 미만 현장에서 체재하는 경우에는 공무원여비규정의 별표2에서 정하는 바에 따라 지급 함 나. 현장 도착일로부터 6일 이상 현장체재의 경우에는 1일부터 5일까지는 공무원여비규정의 별표2에서 정하는 바에 따라 지급하고, 5일을 초과하는 일수에 대하여는 매 초과일수마다 15,000원을 지급하되 시설부대비 예산의 범위 내에서 집행하여야 함 다. 현장 체재를 요하지 않는 공사감독관의 경우에는 「공무원 여비규정」 제18조(근무지내 국내출장시의 여비)의 규정에 따라 지급하여야 함 라. 공사현장과 근무처와의 왕복교통비는 「공무원여비규정」 별표 2에서 정하는 바에 따라 지급하여야 함 10. 법령 및 조례의 규정에 의한 주민참여감독관에게 지급하는 수당 ※ 시설부대비 편성 시 유의사항 - 시설부대비는 기준요율에 의한 예산편성 범위 내에서 집행
	행사관련시설비 (401-04)	1. 행사장 각종시설 및 장치 등 - 행사개최를 위해 설치하는 구조물 등으로 임시적·일회성 시설물 설치·구축경비 ※ 보조사업자가 추진하는 행사중 전문성이 요구되고 내용이 복잡·다양한 행사의 경우 민간위탁 가능. 다만, 민간위탁 관련 예산은 합리적인 산출기준에 따라 편성하고, 민간위탁 시 계약관련 법령준수

보조비목 (편성목)	보조세목 (통계목)	내역
민간 자본이전 (402)	민간자본 사업보조 (402-02)	1. 재원의 전부 또는 일부로 하여 상당한 반대급부를 받지 아니하고 그 보조금의 교부 목적에 따라 민간의 자본형성을 위하여 다시 교부하는 보조금 ※ 원칙적으로 해당 통계목을 사용한 재교부 금지, 상·하위기관이 별도로 구분된 경우 상위기관이 하위기관에 교부시 사용 ※ 최종 지방보조금의 집행·정산 및 관리 책임은 보조사업자에 있음
자산 취득비 (405)	자산 및 물품취득비 (405-01)	1. 건물 및 공작물(토지를 포함하여 취득하는 경우에 토지매입비가 구분되지 않는 경우는 이를 포함), 대규모 설비, 선박, 항공기 및 임목죽 등의 취득비 2. 정수책정 대상물품으로서 물품정수(교체 포함)를 배정받은 물품구입경비 가. 내구연한이 경과되지 않은 물품의 교체 또는 새로운 기관장 취입에 따른 자동차·사무실 집기의 교체 금지 나. 사용가능한 복사기, 타자기, 컴퓨터 등을 단순히 신형으로 교체하기 위한 신규구입 사례 근절 3. 자산취득에 따른 부대경비(공고료, 수수료, 임차료 등) 4. 공간 및 관사운영 물품취득비 5. 비정수 물품구입비(201-01 사무관리비에 계상할 수 없는 물품) 6. 정보화시스템 구축운영을 위한 H/W구입비 - 행정안전부 장관이 고시한 "행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침"을 적용 ※ 상기 적용대상이 공사 관련 법령에 따른 공사에 해당하는 경우 전체 예산을 시설비(401 시설비 및 부대비)로 계상하고, 일부 공사가 포함된 경우에도 설계비와 감리비가 누락되지 않도록 함
	도서 구입비 (405-02)	1. 자본형성적 도서구입비

4 교부관리

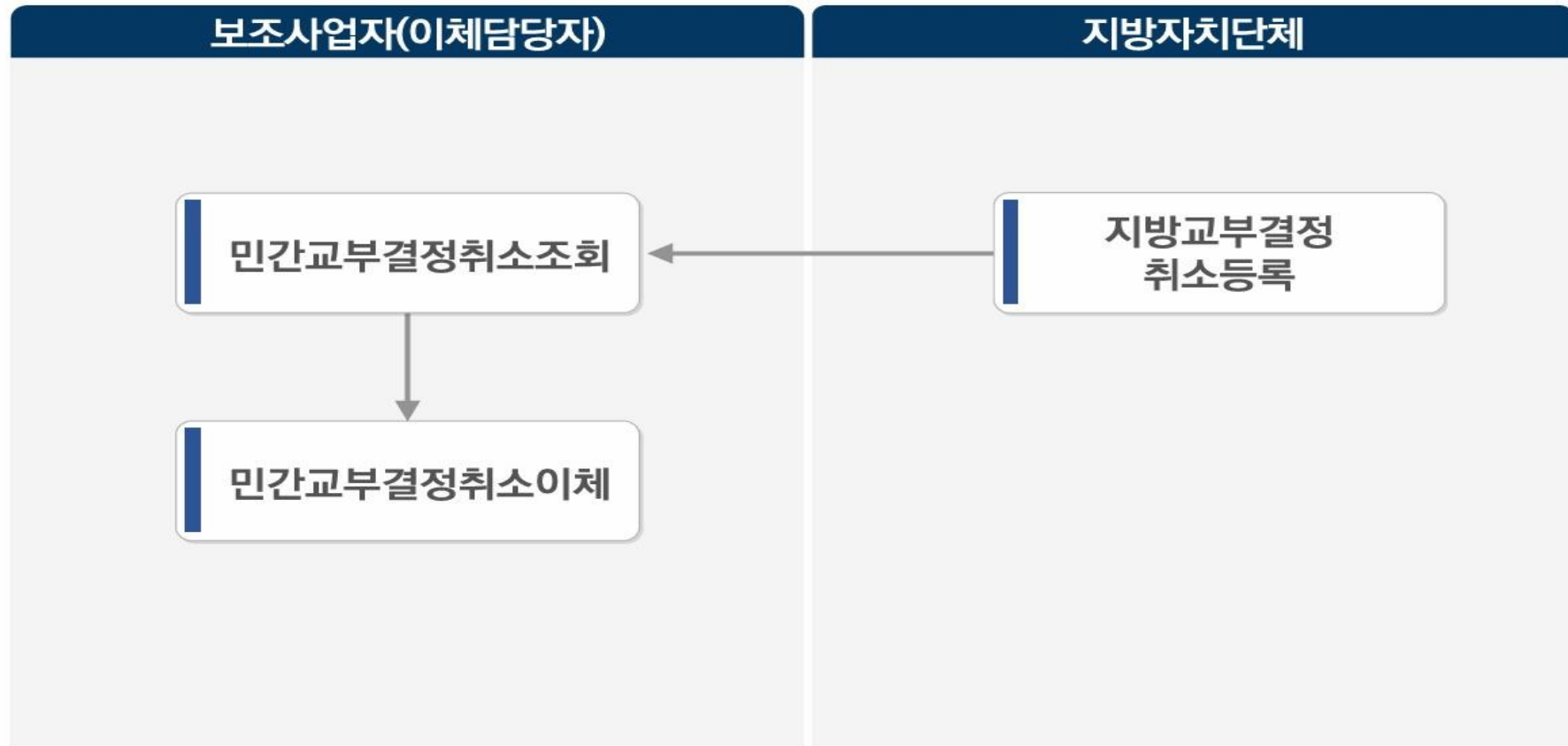


메타넷디지털 컨소시엄

■ 민간교부신청 업무흐름도



■ 민간교부결정취소등록 업무흐름도

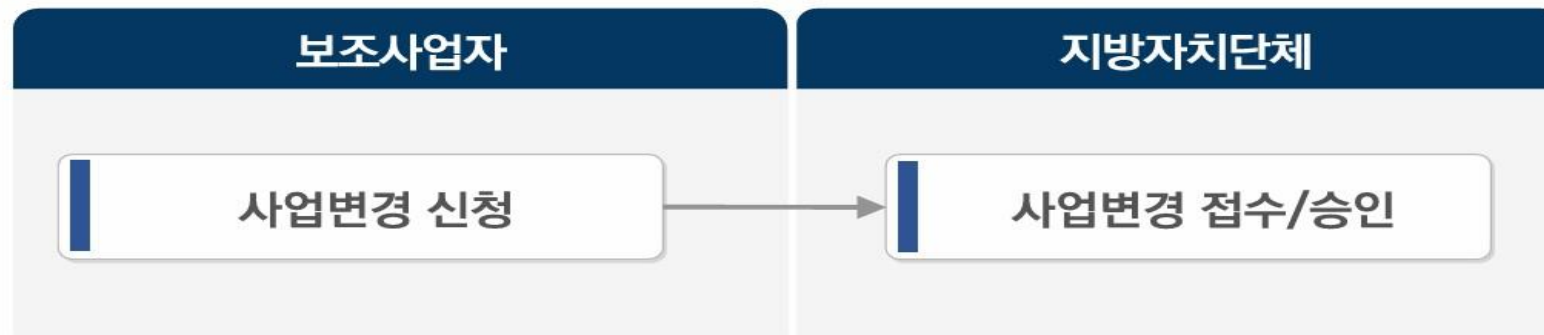


5 사업수행관리

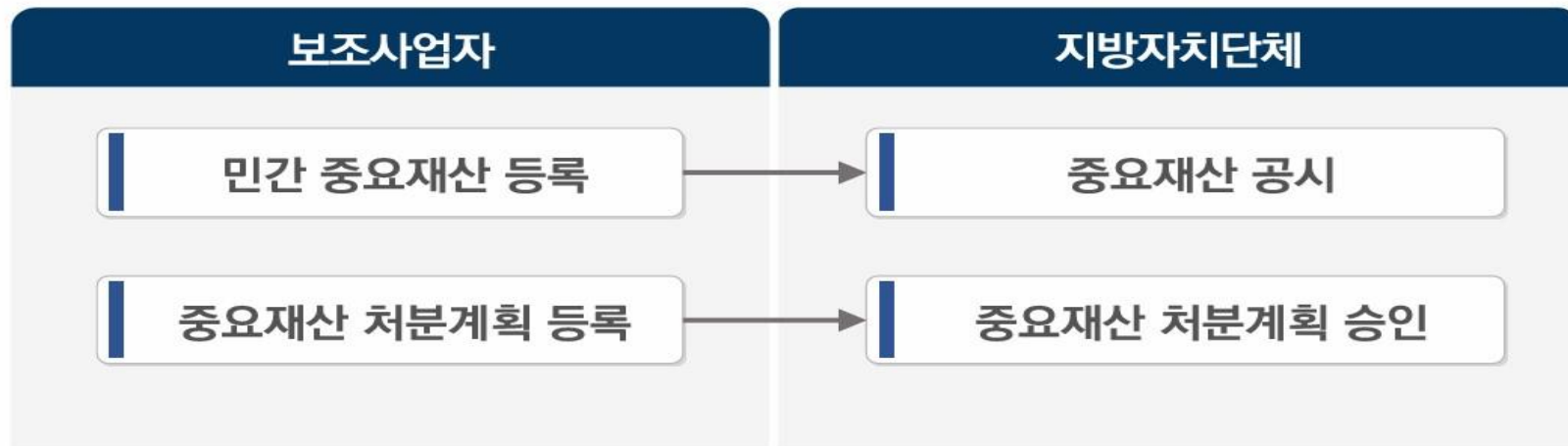


메타넷디지털 컨소시엄

■ 사업변경관리 업무흐름도



■ 중요재산관리 업무흐름도



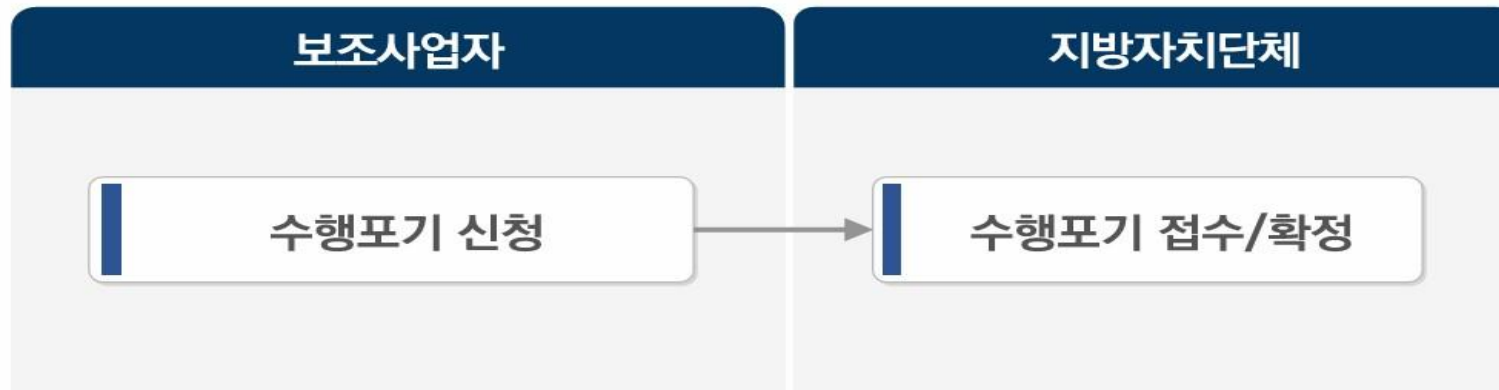
■ 수행점검관리 업무흐름도



■ 문제사업관리 업무흐름도



■ 수행포기관리 업무흐름도

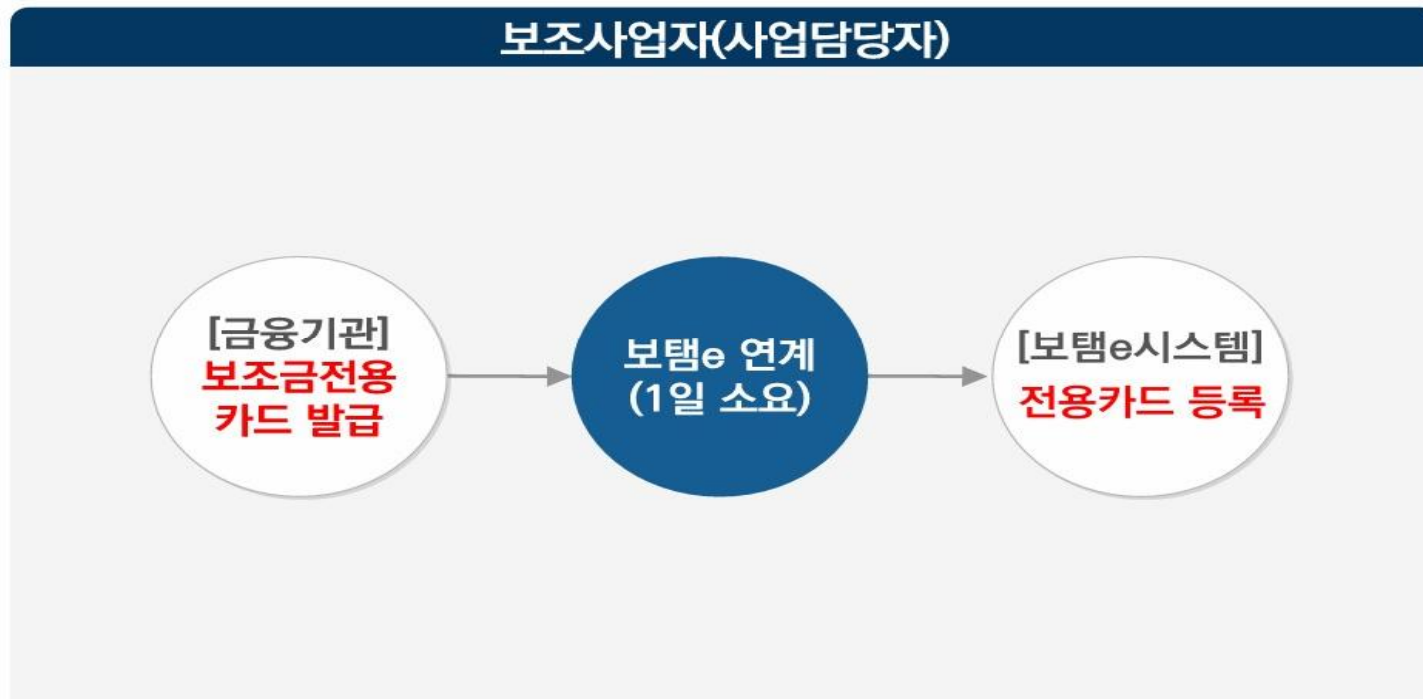


6 금융정보관리



메타넷디지털 컨소시엄

■ 보조금전용카드관리 업무흐름도



7 집행등록(증빙우선)



메타넷디지털 컨소시엄

■ 집행관리 업무흐름도



8 집행등록(세목우선)



메타넷디지털 컨소시엄

■ 집행등록(세목우선) 업무흐름도

보조사업자(사업담당자)



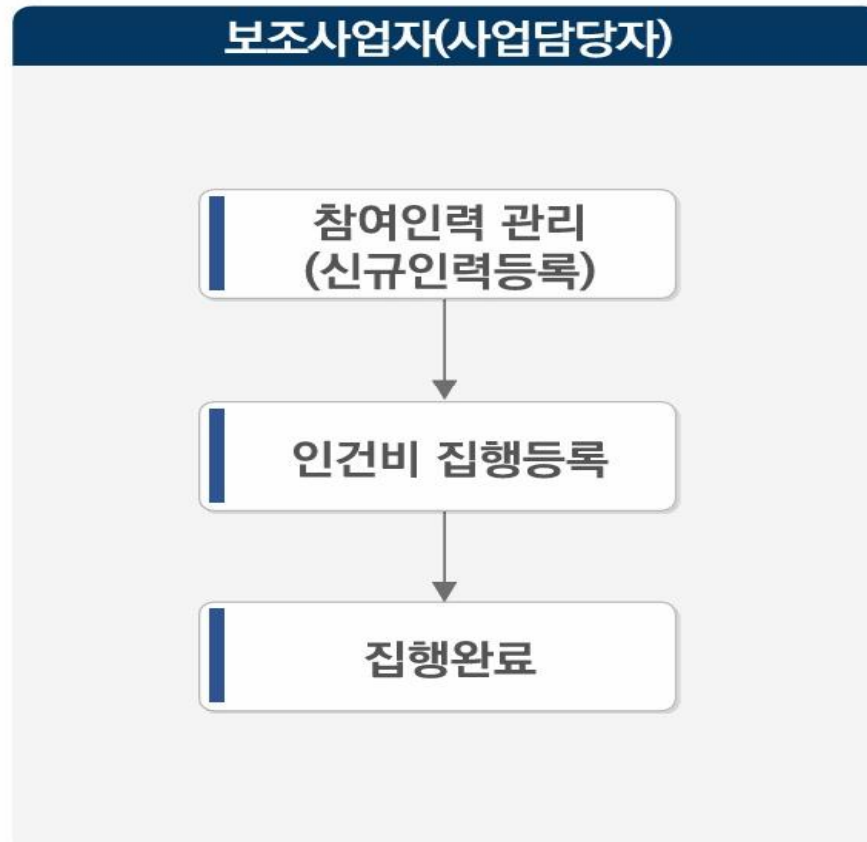
9

집행관리(인건비집행등록)



메타넷디지털 컨소시엄

■ 인건비집행관리 업무흐름도



10

집행관리(기타 증빙유형 변경 및 집행 일괄등록)



메타넷디지털 컨소시엄

11

집행관리(집행수정/집행삭제)



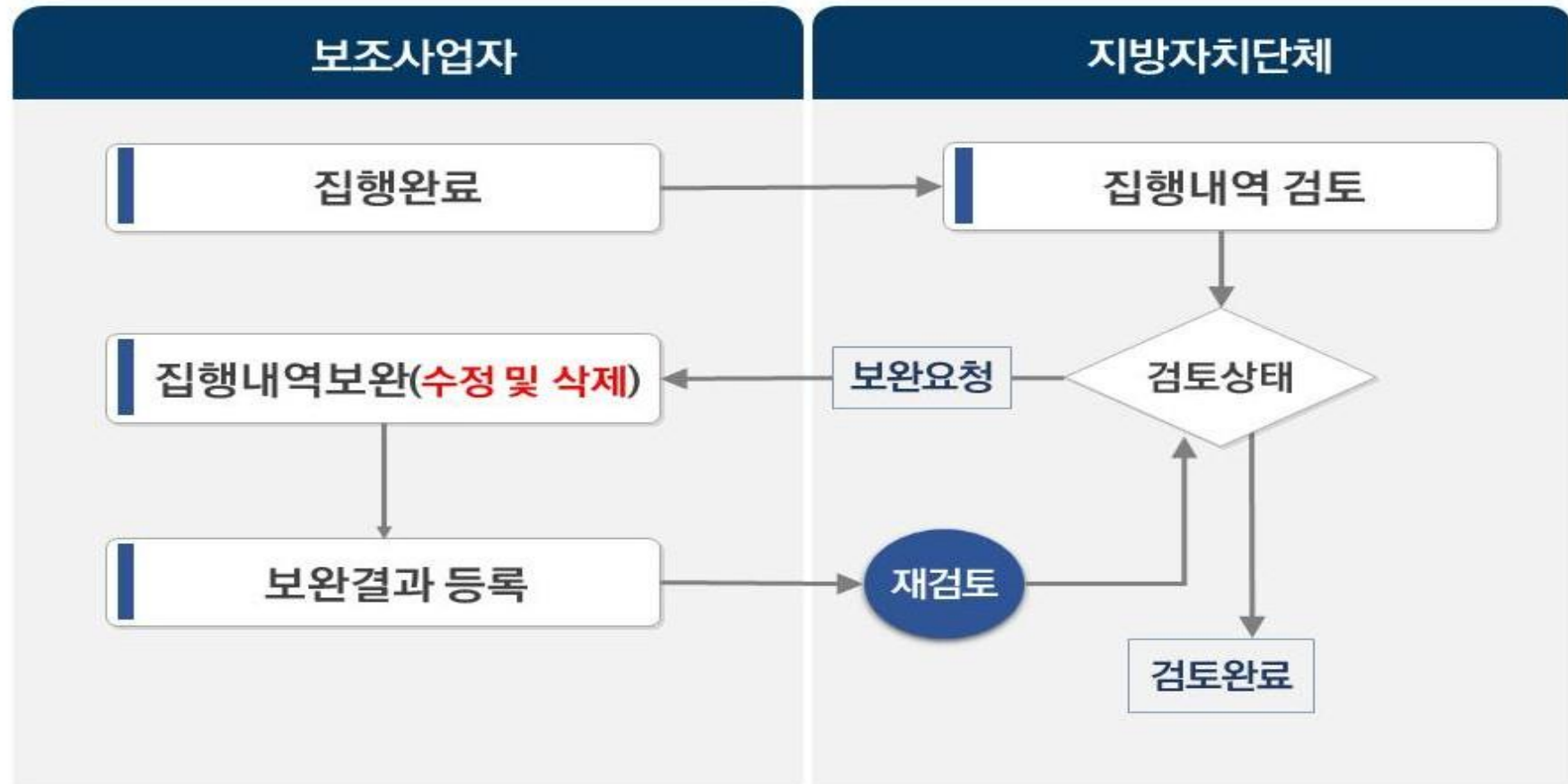
메타넷디지털 컨소시엄

12 정산관리

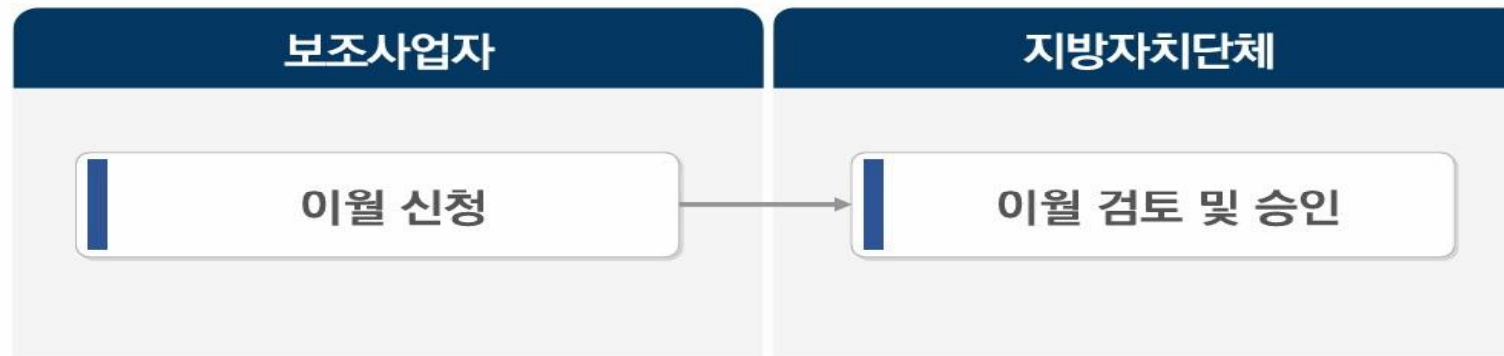


메타넷디지털 컨소시엄

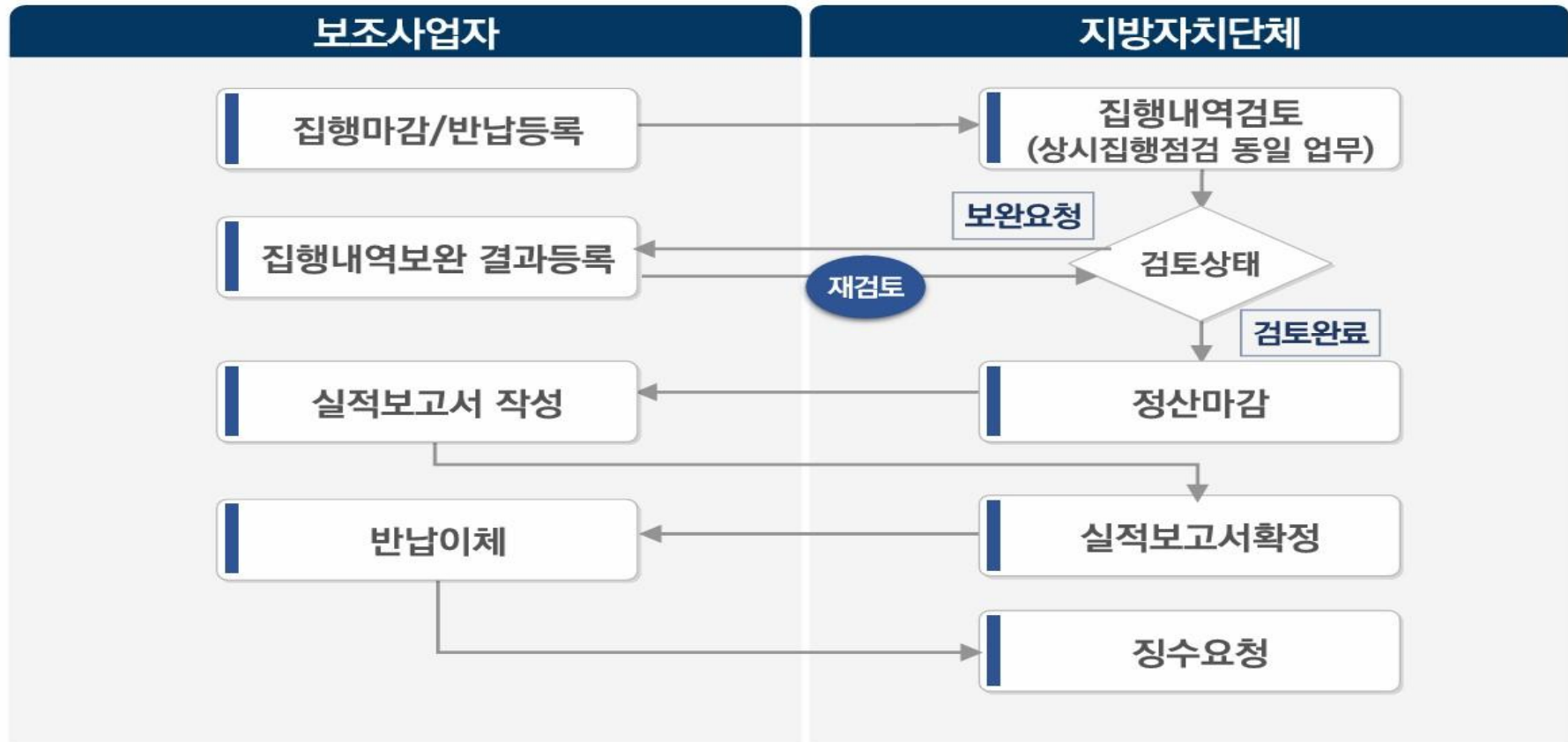
■ 보조사업 상시집행점검 업무흐름도



■ 이월관리 업무흐름도



■ 정산관리 업무흐름도



집행마감

*회계연도 2023

*보조사업 2023

조회

보조사업 정보

회계연도	보조사업코드	보조사업명	보조사업자ID	보조사업자명	정산진행 상태	교부금액 (순사업비)	집행금액	집행잔액	이자	수익금
2023	2023			특별 사업수행중		36,400,000	18,200,000	18,200,000	60,230	0

재원별 실적(비율은 소수점첫째자리반올림) (단위: %)

재원구분	교부금액(순사업비)	순사업비 비율	집행금액	집행 비율	집행잔액
시도비	36,400,000	100	18,200,000	100	18,200,000
시군구비	0	0	0	0	0
수익자부담금	0	0	0	0	0
합계	36,400,000	100	18,200,000	100	18,200,000

집행/교부 미처리 현황

집행등록건수 0

집행요청건수 0

집행취소등록건수 0

집행취소요청건수 0

교부진행여부 N

정산처리 진행 순서안내

정산처리 진행순서	하위보조사업자 집행마감	하위보조사업자 이자/수익금 등록	집행내역 정산검토	상위보조사업자 정산마감	하위보조사업자 실적보고서 작성	상위보조사업자 실적보고서 승인	하위보조사업자 집행잔액 등 반환
상세설명 (제약사항)		정산마감 이후 수정불가	(상위) 집행내역 보완요청 (하위) 집행내역 보완	반환금액 확정	사업평가서 작성 및 제출처리	금액정보 확인 및 실적보고서 검토	반환금액 반환처리

안내

- 집행마감 이후에는 집행등록 및 수정, 이체가 불가능하므로 더 이상 집행할 내역이 없는지 확인 후 작업하시기 바랍니다.
- 집행마감 취소는 사업진행상태 값이 정산검토중, 정산마감 이후에는 불가능 합니다.
- 집행마감 취소는 상위 보조사업자에게 정산마감 취소, 정산검토 반려 처리를 요청하신 후 작업이 가능합니다.

이자등록

수익금등록

집행마감취소

집행마감

1-1. 보조사업자 : 집행마감(94001) => 집행마감 하기 위한 사업정보가 조회됨

1) 보조사업정보

- 정산진행상태 : 사업수행중 (집행마감 이전 상태), 집행마감 시 '집행마감' 으로 변경됨
- 교부금액(순사업비) : 보조금 교부 받은 금액(지방비) + 자부담금, 교부 받은 금액 중 재교부한 금액은 차감 되서 표시됨
- 집행금액 : 집행관리에서 집행완료 처리된 금액의 합계
- 이자 : 이자등록 금액, 예치계좌 이자 + 자부담 계좌 이자
- 수익금 : 수익금 등록 금액, 지방비 수익금 + 자부담 수익금

2) 재원별 실적

- 순사업비 비율 : 사업비 예산비율, 지방비의 경우 실제 교부된 금액의 재원비율
- 집행비율 : 지방비와 자부담의 집행비율, 자부담 집행비율이 순사업비 비율의 자부담 비율보다 적을 경우 집행마감 불가
=> 해결방법 : 자부담 집행실적이 부족한 것 이므로 집행관리 화면에서 지방비 집행한 것을 집행취소(복원) 처리 후 - 42 -
자부담 집행한것으로 처리 하여 자부담 집행실적을 늘리는 것으로 해결

집행마감 실적보고서 등록

*회계연도 2023 *보조사업 2023

조회

보조사업 정보

회계연도	보조사업코드	보조사업명	보조사업자ID	보조사업자명	정산진행 상태	교부금액 (순사업비)	집행금액	집행잔액	이자	수익금
2023	2023				특별 집행마감	36,400,000	18,200,000	18,200,000	0	0

재원별 실적(비율은 소수점첫째자리반올림) (단위: %)

재원구분	교부금액(순사업비)	집행금액	집행 비율	집행잔액
시도비	36,400,000	18,200,000	100	18,200,000
시군구비		0	0	0
수익자부담금		0	0	0
합계	36,400,000	18,200,000	100	18,200,000

집행/교부 미처리 현황

집행등록건수 0 집행취소요청건수 0 교부진행여부 N

정산처리 진행 순서안내

정산처리 진행순서	하위보조사업자 집행마감	하위보조사업자 이자/수익금 등록	집행내역 정산검토	상위보조사업자 정산마감	하위보조사업자 실적보고서 작성	상위보조사업자 실적보고서 승인	하위보조사업자 집행잔액 등 반환
상세설명 (제약사항)	→	→	→	→	→	→	→
	상세설명 (제약사항)	정산마감 이후 수정불가	(상위) 집행내역 보완요청 (하위) 집행내역 보완	반환금액 확정	사업평가서 작성 및 제출처리	금액정보 확인 및 실적보고서 검토	반환금액 반환처리

안내

- 집행마감 이후에는 집행등록 및 수정, 이체가 불가능 하므로 더 이상 집행할 내역이 없는지 확인 후 작업하시기 바랍니다.
- 집행마감 취소는 사업진행상태 값이 정산검토중, 정산마감 이후에는 불가능 합니다.
- 집행마감 취소는 상위 보조사업자에게 정산마감 취소, 정산검토 반려 처리를 요청하신 후 작업이 가능합니다.

이자등록 수익금등록

1 집행마감취소 2 집행마감

1-3. 보조사업자 : 집행마감(94001)

5) 집행마감 : 기존에 등록된 이자 금액이 있을 경우 다시 등록해야 됨을 알려주는 메시지

- 집행마감시 예치계좌의 이자 금액을 재계산 하게 되므로

기존의 이자 금액이 등록되어 있는 경우 해당 금액을 삭제하고 다시 등록 해야 됨.

6) ① 집행마감 취소 버튼 클릭 : 정산진행상태 값을 '집행마감' => '사업수행중' 으로 변경 처리

- 집행마감 하였으나 집행정보를 수정해야 할 경우 집행마감 취소를 통해 집행정보 수정 가능

- 상태 값이 '집행마감' 의 경우에만 집행마감 취소 가능

7) 이자, 수익금 등록 : ② 이자 및 수익금 등록 화면 호출

- 이자 금액 등록은 예치형의 경우 집행마감 이후에만 등록이 가능.

비예치형은 집행마감 이전에도 이자등록 가능

- 수익금 등록은 예치형, 비예치형 모두 집행마감 이전에도 등록 가능.

이자 등록

회계연도: 2023 보조사업명: 2023년 3) 보조사업자명: () 정산진행상태: 집행마감

▶ **재원별 실적 총 3 건** (단위: 원, %(소수점첫째자리반올림))

재원구분	교부금액(순사업비)	순사업비 비율	집행금액	집행 비율	잔액
시도비	36,400,000	100	18,200,000	100	18,200,000
시군구비	0	0	0	0	0
수익자부담금	0	0	0	0	0
합계	36,400,000	100	18,200,000	100	18,200,000

▶ **이자등록 - 예치계좌** (예치계좌에서 발생한 이자 입력만 가능합니다.)

이자금액: 60,230 (1)

▶ **재원별 금액** (단위: 원, %) (2)

재원구분	순사업비 비율	재원 이자금액
시도비	100	0
시군구비	0	0
합계		0

▶ **이자등록 - 자부담계좌** (예치계좌 이자가 아니고, 자부담계좌에서 발생한 이자 입력만 가능합니다.)

이자금액: 0 (4)

▶ **재원별 금액** (단위: 원, %) (3)

재원구분	순사업비 비율	재원 이자금액
시도비	100	0
시군구비	0	0
수익자부담금	0	0
합계		0

(5) 순사업비 비율로 배분 (6) 저장

순사업비 비율로 배분 자부담계좌에서 발생한 이자 입력 삭제 저장 닫기

안내

- 집행마감 이후에는 집행등록 및 수정, 이체가 불가능하므로 더 이상 집행할 내역이 없는지 확인 후 작업하시기 바랍니다.
- 집행마감 취소는 사업진행상태 값이 정산검토중, 정산마감 이후에는 불가능합니다.
- 집행마감 취소는 상위 보조사업자에게 정산마감 취소, 정산검토 반려 처리를 요청하신 후 작업이 가능합니다.

이자등록 수익금등록

✓ 집행마감취소 ✓ 집행마감

1-4. 보조사업자 : 집행마감(94001) => 이자 등록

<예치형 사업>

1) 예치계좌 이자

- 예치형 사업의 예치계좌 이자금액은 시스템에서 자동 계산되어 조회됨 ①
- 조회된 이자금액을 재원이자금액으로 입력 ②
- 재원별 금액을 어떻게 입력해야 할지 모를 경우 [순사업비비율로배분] ⑤ 버튼 클릭시 자동 배분 처리됨
- [저장] ⑥ 버튼 클릭

2) 자부담 계좌이자

- 예치형 사업의 경우 자부담 계좌에 지방비의 이자 금액이 발생하지 않는 것이 일반적임
- 다만, 신용카드 사용시 지방비로 카드대금이 집행될 때 자부담 계좌에 머물렀다가 결재일에 빠져나가는 경우 인건비를 지방비로 지급시 원천징수 금액을 자부담계좌로 이체 후 원천징수 금액을 납부하게 되는 경우 등 지방비가 자부담 계좌에 일정기간 머물렀다가 나가는 경우가 있기 때문에 자부담 계좌에 발생한 이자금액이 지방비에 해당하는 금액일 수 있으므로 해당 금액을 입력
- [자부담계좌에서 발생한 이자 입력] 버튼 ③ 을 클릭 하여 자부담 계좌금액 입력칸 ④ 을 활성화 처리

이자 등록

회계연도 2023 보조사업명 2023년 1) 보조사업자명 (정산진행상태 집행마감

▶ **재원별 실적 총 3 건** (단위: 원, %(소수점첫째자리반올림))

재원구분	교부금액(순사업비)	순사업비 비율	집행금액	집행 비율	잔액
시도비	36,400,000	100	18,200,000	100	18,200,000
시군구비	0	0	0	0	0
수익자부담금	0	0	0	0	0
합계	36,400,000	100	18,200,000	100	18,200,000

▶ **이자등록 - 예치계좌** (예치계좌에서 발생한 이자 입력만 합니다.)

이자금액 1 60,230

▶ **재원별 금액** (단위: 원, %)

재원구분	순사업비 비율	재원 이자금액
시도비	100	2 0
시군구비	0	0
합계		0

▶ **이자등록 - 자부담계좌** (예치계좌 이자가 아니고, 자부담계좌에서 발생한 이자 입력만 합니다.)

이자금액 4 0

▶ **재원별 금액** (단위: 원, %)

재원구분	순사업비 비율	재원 이자금액
시도비	100	0
시군구비	0	0
수익자부담금	0	0
합계		0

5 순사업비 비율로 배분 3 자부담계좌에서 발생한 이자 입력 6 [저장]

이자등록 수익금등록

집행마감취소 집행마감

1-5. 보조사업자 : 집행마감(94001) => 이자등록

<예치형 사업>

2) 자부담 계좌이자

- 입력한 이자 금액을 재원이자 금액으로 입력
- 재원별 금액을 어떻게 입력해야 할지 모를 경우 [순사업비비율로배분] ⑤ 버튼 클릭시 자동 배분 처리됨
- [저장] ⑥ 버튼 클릭

<비예치형 사업>

1) 자부담 계좌이자 입력

- 보조금 자부담 계좌(통장)에 찍힌 이자(결산이자)금액의 합계금액을 입력 ④
- 입력한 이자 금액을 재원 이자 금액으로 입력
- 재원별 금액을 어떻게 입력해야 할지 모를 경우 [순사업비비율로배분] ⑤ 버튼 클릭시 자동 배분 처리됨
- [저장] ⑥ 버튼 클릭

집행마감

서비스 요청

정산관리 > 정산관리 > 집행마감

☆ ?

*회계연도

2023

*보조사업

2023

조회

보조사업 정보

회계연도	보조사업코드	보조사업명	보조사업자ID	보조사업자명	정산진행 상태	교부금액 (순사업비)	집행금액	집행잔액	이자	수익금
2023	202356				집행마감	36,400,000	18,200,000	18,200,000	60,230	0

재원별 실적(비율은 소수점첫째자리반올림)

(단위 : %)

재원구분	교부금액(순사업비)	순사업비 비율	집행금액	집행 비율	집행잔액
시도비	36,400,000	100	18,200,000	100	18,200,000
시군구비	0	0	0	0	0
수익사부담금	0	0	0	0	0
합계	36,400,000	100	18,200,000	100	18,200,000

집행/교부 미처리 현황

집행등록건수

0

집행요청건수

0

집행취소등록건수

0

집행취소요청건수

0

교부진행여부

N

정산처리 진행 순서안내

정산처리 진행순서	하위보조사업자 집행마감 →	하위보조사업자 이자/수익금 등록 →	집행내역 정산검토 →	상위보조사업자 정산마감 →	하위보조사업자 실적보고서 작성 →	상위보조사업자 실적보고서 승인 →	하위보조사업자 집행잔액 등 반환
상세설명 (제약사항)		정산마감 이후 수정불가	(상위) 집행내역 보완요청 (하위) 집행내역 보완	반환금액 확정	사업평가서 작성 및 제출처리	금액정보 확인 및 실적보고서 검토	반환금액 반환처리

안내

- 집행마감 이후에는 집행등록 및 수정, 이체가 불가능 하므로 더 이상 집행할 내역이 없는지 확인 후 작업하시기 바랍니다.
- 집행마감 취소는 사업진행상태 값이 정산검토중, 정산마감 이후에는 불가능 합니다.
- 집행마감 취소는 상위 보조사업자에게 정산마감 취소, 정산검토 반려 처리를 요청하신 후 작업이 가능합니다.

이자등록

수익금등록

1

집행마감취소

집행마감

1-6. 보조사업자 : 집행마감(94001) => 수익금등록

1) 수익금등록

- 수익금 등록은 보조사업 수행 중 발생한 수익이 있는 경우에만 등록합니다.
- 수익금이 발생하여도 해당 수익금을 보조사업에 재사용 하여 남은 금액이 없는 경우에는 등록하지 않습니다.
즉, 수익금이 발생하였고 해당 수익금 중 남은 금액을 반환하려 할 때 반환해야 할 금액을 등록하는 화면입니다.

2) [수익금 등록] 버튼 클릭 ①

집행마감 (94001)

서비스 요청 | 정산관리 > 정산관리 > 집행마감 ☆ ?

수익금 등록

회계연도 2023 | 보조사업명 2023년 | 보조사업자명 | 정산진행상태 집행마감

▶ **재원별 실적 총 3 건** (단위: 원, %(소수점첫째자리만올림))

재원구분	교부금액(순사업비)	순사업비 비율	집행금액	집행 비율	잔액
시도비	36,400,000	100	18,200,000	100	18,200,000
시군구비	0	0	0	0	0
수익자부담금	0	0	0	0	0
합계	36,400,000	100	18,200,000	100	18,200,000

▶ **수익금 등록**

*수익금 발생금액 0

▶ **재원별 금액** (단위: 원, %)

재원구분	순사업비 비율	재원별 수익금
시도비	100	0
시군구비	0	0
수익자부담금	0	0
합계	0	0

▶ **수익금 발생사유**

순사업비 비율로 배분 | 삭제 | **저장** | 닫기

안내

- 집행마감 이후에는 집행등록 및 수정, 이체가 불가능하므로 더 이상 집행할 내역이 없는지 확인 후 작업하시기 바랍니다.
- 집행마감 취소는 사업진행상태 값이 정산검토중, 정산마감 이후에는 불가능합니다.
- 집행마감 취소는 상위 보조사업자에게 정산마감 취소, 정산검토 반려 처리를 요청하신 후 작업이 가능합니다.

이자등록 | 수익금등록

✓ 집행마감취소 | ✓ 집행마감

1-7. 보조사업자 : 집행마감(94001) => 수익금등록

3) 수익금등록

- 수익금발생금액 항목에 수익금 반환해야 할 금액을 입력 ①
- 수익금이 발생하여도 해당 수익금을 보조사업에 재사용 하여 남은 금액이 없는 경우에는 등록하지 않습니다.

4) 재원별 수익금 입력 ②

- 입력한 수익금을 재원별 수익금 금액으로 입력
- 재원별 금액을 어떻게 입력해야 할지 모를 경우 [순사업비비율로배분] ③ 버튼 클릭시 자동 배분 처리됨

5) 수익금 발생사유 입력 ④

- 수익금의 발생사유 정보를 입력합니다.
- [저장] ⑤ 버튼 클릭

집행마감

서비스 요청

정산관리 > 정산관리 > 집행마감

*회계연도

2023

*보조사업

2023

조회

보조사업 정보

회계연도	보조사업코드	보조사업명	보조사업자ID	보조사업자명	정산진행 상태	교부금액 (순사업비)	집행금액	집행잔액	이자	수익금
2023	202356				집행마감	36,400,000	18,200,000	18,200,000	60,230	0

재원별 실적(비율은 소수점첫째자리반올림)

(단위 : %)

재원구분	교부금액(순사업비)	순사업비 비율	집행금액	집행 비율	집행잔액
시도비	36,400,000	100	18,200,000	100	18,200,000
시군구비	0	0	0	0	0
수익자부담금	0	0	0	0	0
합계	36,400,000	100	18,200,000	100	18,200,000

집행/교부 미처리 현황

집행등록건수

0

집행요청건수

0

집행취소등록건수

0

집행취소요청건수

0

교부진행여부

N

정산처리 진행 순서안내

정산처리 진행순서	하위보조사업자 집행마감	하위보조사업자 이자/수익금 등록	집행내역 정산검토	상위보조사업자 정산마감	하위보조사업자 실적보고서 작성	상위보조사업자 실적보고서 승인	하위보조사업자 집행잔액 등 반환
상세설명 (제약사항)	→	→	→	→	→	→	→
		정산마감 이후 수정불가	(상위) 집행내역 보완요청 (하위) 집행내역 보완	반환금액 확정	사업평가서 작성 및 제출처리	금액정보 확인 및 실적보고서 검토	반환금액 반환처리

안내

- 집행마감 이후에는 집행등록 및 수정, 이체가 불가능 하므로 더 이상 집행할 내역이 없는지 확인 후 작업하시기 바랍니다.
- 집행마감 취소는 사업진행상태 값이 정산검토중, 정산마감 이후에는 불가능 합니다.
- 집행마감 취소는 상위 보조사업자에게 정산마감 취소, 정산검토 반려 처리를 요청하신 후 작업이 가능합니다.

이자등록

수익금등록

1

✓ 집행마감취소

✓ 집행마감

1-8. 보조사업자 : 집행마감(94001) => 집행마감 취소

1) 집행마감 취소

- 집행마감 처리 이후에 마감처리 한 것을 취소하고자 하는 경우 [집행마감취소] ① 버튼 클릭
- 집행마감 취소는 '정산진행상태' ② 값이 '집행마감' 인 경우에만 집행마감취소 가능

2) '정산진행상태' 값이 '정산마감' 이후에는 이자금액, 수익금 등록된 금액의 수정 및 삭제 불가

- '정산마감' 이후 이자금액, 수익금 등의 수정이 필요한 경우에는

지자체 사업담당자에게 정산마감을 취소 해달라고 요청하여 '집행마감' 상태로 되돌린 이후에 작업 가능

확장

전체메뉴 검색

정산관리

검토대상 목록조회(지자체) (94...

정산결과 목록조회(지자체) (94...

실적보고서

반환관리

이월관리

지자체 보조금 정산

홈

검토대상 목록조회(지자체)

서비스 요청

정산관리 > 정산관리 > 검토대상 목록조회(지자체)

☆ ?

*회계연도

2023

*지자체보조사업

1

×

정산진행상태

전체

보조사업명

보조사업자명

조회

정산검토대상 사업목록 총 0 건

보조사업코드	보조사업명	보조사업자명	정산진행상태	교부금액	집행금액	집행잔액
등록된 내용이 없습니다						

K

<

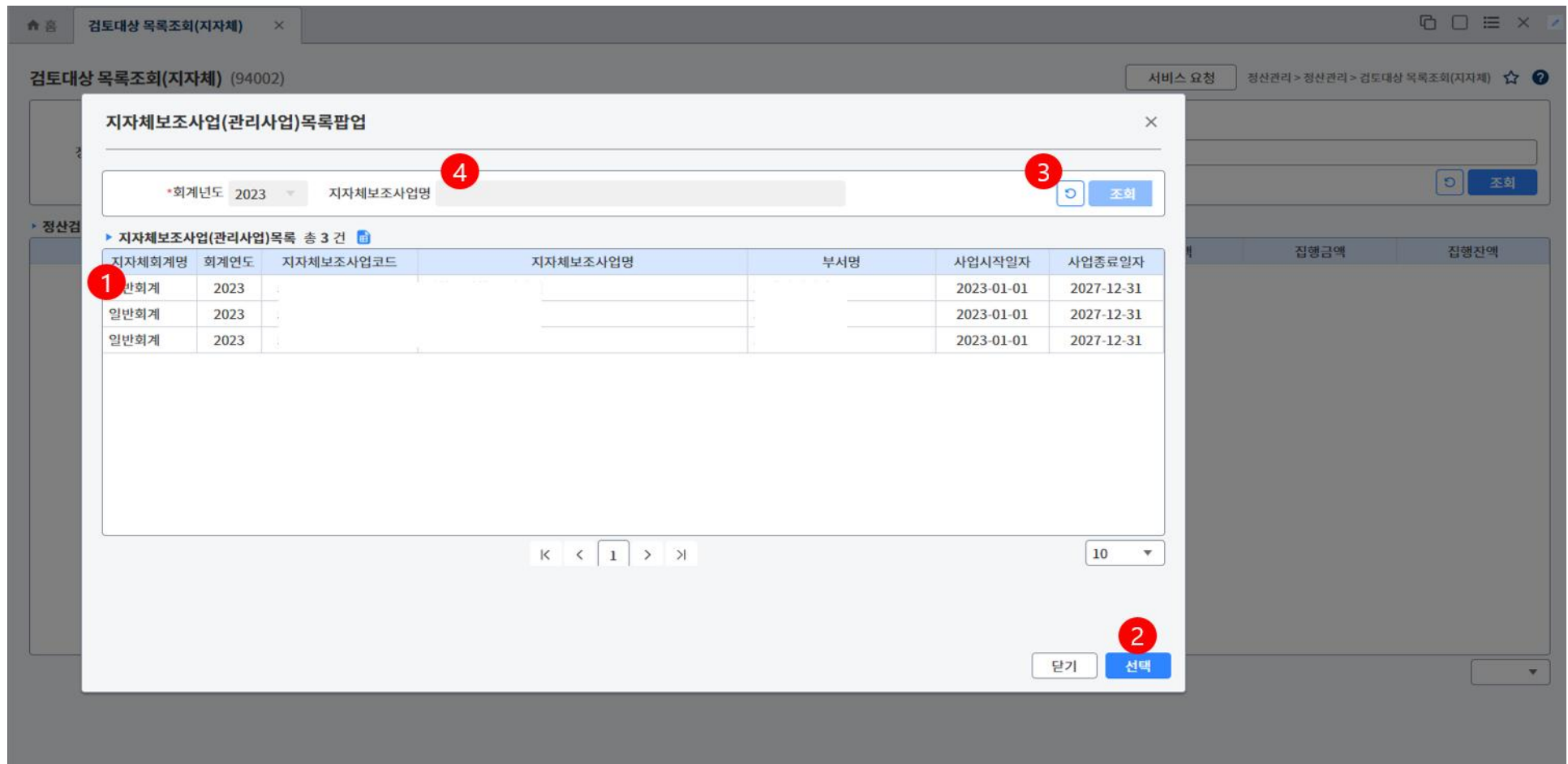
1

>

>|

2. 지자체 사업담당자 : 검토대상 목록조회(지자체)(94002)

- 보조사업자가 사업종료 후 정산을 위해 집행마감 하게 되면 지자체 사업담당자는 해당 사업의 집행내역을 검토하기 위해 사업목록을 조회하는 화면
- 지자체 관리사업 선택
 - 민간보조사업을 조회하기 위해 담당 관리사업별로 민간보조사업의 목록을 조회
 - ① 버튼 클릭을 통해 관리사업 선택 목록 팝업 호출



2-1. 지자체 사업담당자 : 검토대상목록조회(지자체)(94002) => 조회 조건의 관리사업 선택을 위한 관리사업 팝업 화면

1) 조회된 관리사업 행 선택 ①

- 관리하고 있는 관리 사업이 조회가 되지 않는 경우 해당 관리사업의 담당자로 지정되어 있는지 확인
(e호조+ 의 정보관리사업등록(11104) 화면에서 해당 관리사업의 담당자 확인.)

2) 선택 버튼 클릭 ②

3) 조회된 사업이 많은 경우 관리사업명 으로 지정하여 조회

- 초기화 버튼 클릭 ③
- 사업명을 (특정 단어 입력 가능) 입력 후 조회 버튼 클릭 ④

홈 검토대상 목록조회(지자체) ×

검토대상 목록조회(지자체) (94002) 서비스 요청 정산관리 > 정산관리 > 검토대상 목록조회(지자체) ☆ ?

*회계연도 2023 *지자체보조사업 56! !

정산진행상태 전체 보조사업명 보조사업자명

1

▶ 정산검토대상 사업목록 총 9 건

보조사업코드	보조사업명	보조사업자명	정산진행상태	교부금액	집행금액	집행잔액
2023!	추	(	사업수행중	3,000,000	996,000	2,004,000
2023!	추	(	사업수행중	36,000,000	4,615,010	31,384,990
2023!	노	(	사업수행중	9,800,000	0	9,800,000
2023!	2!	(	사업수행중	15,000,000	0	15,000,000
2023!	2!	(	사업수행중	41,340,000	20,670,000	20,670,000
2023!	2!	(	사업수행중	0	0	0
2023!	2!	(	사업수행중	0	0	0
2023!	2!	)	집행마감	36,400,000	18,200,000	18,200,000
2023!	노	(	사업수행중	12,000,000	0	12,000,000

2

K < 1 > >|

2-2. 지자체 사업담당자 : 검토대상목록조회(지자체)(94002)

- 1) 선택된 관리사업(지자체보조사업)의 민간보조사업 목록이 조회됨 ①
- 2) 집행내역 검토할 사업 선택하여 '정산진행상태' 항목을 클릭 ②
- 3) 해당 사업의 집행내역 목록 화면이 호출됨

홈

검토대상 목록조회(지자체)

집행내역 목록조회

서비스 요청

*집행실행일자

2023-01-02 ~ 2024-01-03

집행방식

전체

정산검토진행상태

전체

보조세목(통계목)

전체

조회

보조사업 정보

회계연도	보조사업코드	보조사업명	보조사업자ID	보조사업자명	보조사업자 예치구분	정산진행 상태	실적보고서 진행상태	예치이자 배분금액	예치이자 등록금액	수익금 등록금액
2023	2023			자자	예치	정산검토중	작성중	60,230	60,230	0

집행내역 목록 총 3 건

순번	집행실행일자	집행방식	집행목적 (용도)	정산검토 진행상태	보조세목(통계목)	거래처명	거래처업종명	공급가액(A)	부가세액(B)	집행액 (C=A+B)	불인정금액
1	2023-10-23	기타	정산보장 수기집행 등록 테스트	미검토	사무관리비	홍길동		6,400,000	0	6,400,000	0
2	2023-12-13	기타	수기집행 테스트	미검토	보수	한솔제지		10,000,000	0	10,000,000	0
3	2023-12-13	기타	수기집행 테스트2	검토완료	보수	인쇄소		1,800,000	0	1,800,000	0

K

<

1

>

>I

정산검토반려

정산마감취소

정산마감

2-3. 지자체 사업담당자 : 검토대상목록조회(지자체)(94002) => 집행내역 목록 조회

- 예치형 사업의 경우 예치 이자 등록여부 체크 ①
 - 예치형 사업의 경우예치계좌 이자 금액을 시스템에서 계산하여 배분함.
 - 예치 계좌 이자배분금액이 있는데 예치이자 등록금액이 없다면 예치이자 등록을 하지 않은 것이므로 등록하도록 해야함.
 - 예치이자 배분금액이 없다면 등록하지 않아도 됨.
- 집행실행일자 기준으로 집행내역의 목록이 조회됨 ②
 - 집행실행일자를 수정하려면 조회 버튼 옆의 초기화 버튼을 누르고 집행실행일자 변경 가능
- 개별 집행건을 건건히 검토해야함.
 - 개별 집행건의 정산검토진행상태 ③ 를 클릭하면 해당 집행건의 상세화면 호출됨.

홈 | 검토대상 목록조회(지자체) | 집행내역 목록조회 | **정산검토 의견등록**

회계연도 2023 보조사업명 2023년 보조사업자명 { } 정산진행상태 정산검토중

▶ **사용정보**

집행목적(용도) 수기집행 테스트 집행거래일 2023-12-13
 증빙유형 기타 증빙자료 { } 기본서류 [별지 제3호서식] 지방보조사업 청 증빙서류 { }

▶ **거래처 정보**

거래처 구분 개인사업자 거래처명 한솔제지 사업자번호 1234567890
 대표자명 이순신 전화번호 { } 주민등록번호 { }
 업태/업종 { } 거래처 주소 서울시 111-22

▶ **거래처(입금) 계좌정보**

입금은행 국민은행 입금계좌번호 234567890 예금주명 이순신
 예금주불일치사유 { } 내통장표시 { } 받는통장표시 { }

▶ **정산검토의견**

*검토진행상태 미검토 ① 정산검토의견 ② 한글기준 300자까지 입력가능합니다.

▶ **보조세목 재원별 집행금액**

보조세목(통계목)	재원구분	공급가액	부가세액	집행금액	불인정금액
집행합계금액		10,000,000	0	10,000,000	0 ③
보수	수익자부담금	0	0	0	0
보수	지방비	10,000,000	0	10,000,000	0

중요재산정보 조회 계약정보 조회 정산검토 이력조회

⑤ 이전 집행정보 보기 ④ 다음 집행정보 보기 저장

2-4. 지자체 사업담당자 : 검토대상목록조회(지자체)(94002) => 정산 검토 의견 등록

- 집행정보 정산 검토 의견 : 집행실적 자료를 검토 후 검토 결과 검토진행상태 ① 로 선택하고 저장한다. ④
 - 미검토 => 아직 검토하지 않은 상태
 - 검토 완료 => 검토결과 아무 문제 없는 경우 선택
 - 보완 요청 => 검토한 결과 수정이 필요한 경우 선택, 검토진행상태를 보완요청으로 지정한 경우 보완해야할 내용을 기재 ②
 보완 요청한 집행내역에 대해 보조사업자가 보완완료 한 후 '보완 완료' 처리 하면
 해당 건은 재검토 하여 검토 완료 또는 보완 요청 으로 변경.
- 검토진행상태를 보완요청으로 지정한 경우 집행 금액이 불인정 금액으로 입력됨 ③
 - 집행금액 중 일부 금액만 불인정 하고자 하는 경우 불인정금액을 수정.
 - 불인정금액으로 반납 받고자 하는 경우 검토진행상태를 보완요청으로 놔둔 상태에서 정산마감 처리 하면 됨.
- 이전, 다음 집행정보 보기 ⑤ 버튼을 이용하여 집행정보를 검토할 수 있음.

집행내역 목록조회

서비스 요청

*집행실행일자

2023-01-02 ~ 2024-01-03

집행방식

전체

정산검토진행상태

전체

보조세목(통계목)

전체

조회

보조사업 정보

회계연도	보조사업코드	보조사업명	보조사업자ID	보조사업자명	보조사업자 예치구분	정산진행 상태	실적보고서 진행상태	예치이자 배분금액	예치이자 등록금액	수익금 등록금액
2023	2023'			자치	예치	정산검토중	작성중	60,230	60,230	0

집행내역 목록 총 3 건

순번	집행실행일자	집행방식	집행목적 (용도)	정산검토 진행상태	보조세목(통계목)	거래처명	거래처업종명	공급가액(A)	부가세액(B)	집행액 (C=A+B)	불인정금액
1	2023-10-23	기타	정산보장 수기집행 등록 테스트	검토완료	사무관리비	홍길동		6,400,000	0	6,400,000	0
2	2023-12-13	기타	수기집행 테스트	보완요청	보수	한솔제지		10,000,000	0	10,000,000	1,000,000
3	2023-12-13	기타	수기집행 테스트2	검토완료	보수	인쇄소		1,800,000	0	1,800,000	0

정산검토반려

정산마감취소

정산마감

2-5. 지자체 사업담당자 : 검토대상목록조회(지자체)(94002) => 정산마감

- 모든 집행 내역에 대해 검토가 진행되어야 정산마감 가능 ③
 - 정산검토 진행상태 ① 가 '미검토', '보완완료' 로 남아 있는 경우 정산마감 불가
 - 정산검토 진행상태가 '검토완료', '보완요청', '보완불가' 만 있어야 함
- 보조사업의 집행마감 이후 집행 건에 대해 정산검토 진행하는 경우 정산진행상태값② 이 집행마감 에서 정산검토 중 으로 변경됨
 - 정산검토중인 상태에서 보조사업자가 잘못 처리한 것이 있어서 집행마감 상태로 되돌려 줘야 하는 경우 정산검토 반려처리.
 - 정산검토 중 상태에서 집행마감으로 되돌리려면 [정산검토반려] ⑤ 버튼 클릭
- 정산마감 ③ : 집행내역을 모두 정산검토 처리 후 정산마감 처리
 - 정산마감 처리 이후 민간보조사업자가 실적보고서 작성 가능.
 - 정산마감한 것을 취소하고자 하는 경우 [정산마감취소] ④ 버튼 클릭, 정산진행상태가 '정산마감' -> '정산검토중' 으로 변경

확장

전체메뉴 검색

정산관리

검토대상 목록조회(지자체) (94...

정산결과 목록조회(지자체) (94...

실적보고서

실적보고서 심사(지자체) (94009)

반환관리

이월관리

지자체 보조금 정산

정산결과 목록조회(지자체)

정산결과 목록조회(지자체) (94005)

서비스 요청

정산관리 > 정산관리 > 정산결과 목록조회(지자체)

*회계연도 2023

*지자체보조사업 56

!

정산진행상태 전체

보조사업명

보조사업자명

조회

정산결과 사업목록 총 9 건

보조사업코드	보조사업명	보조사업자명	정산진행상태	교부금액	집행금액	집행잔액
2023			사업수행중	3,000,000	996,000	2,004,000
2023			사업수행중	36,000,000	4,615,010	31,384,990
2023			사업수행중	9,800,000	0	9,800,000
2023			사업수행중	15,000,000	0	15,000,000
2023			사업수행중	41,340,000	20,670,000	20,670,000
2023			사업수행중	0	0	0
2023			사업수행중	0	0	0
2023			정산마감	36,400,000	18,200,000	18,200,000
2023			사업수행중	12,000,000	0	12,000,000

정산결과 세부내역

재원구분	교부금액	집행금액	집행잔액	인정금액	불인정금액	이자금액	수익금액
시도비	36,400,000	18,200,000	18,200,000	17,200,000	1,000,000	60,230	0
시군구비	0	0	0	0	0	0	0
수익자부담금	0	0	0	0	0	0	0
합계	36,400,000	18,200,000	18,200,000	17,200,000	1,000,000	60,230	0

3. 지자체 사업담당자 : 정산결과목록조회(지자체)(94005)

1) 정산마감 후 정산결과 조회

- 지자체 보조사업선택 ① 후 조회 버튼 ② 클릭
- 선택한 지자체 보조사업(관리사업) 에서 담당하고 있는 민간보조사업 목록이 조회됨

2) 조회된 사업목록 중에서 정산진행상태 값 ③ 이 '정산마감' 인 자료를 선택 (보조사업명 ④ 을 클릭) 하면 하단에 정산세부결과 ⑤ 가 조회됨

- 정산세부결과에서 잔액, 이자, 불인정금액, 수익금 금액확인.
- 각 항목별 재원별 금액 확인 (자부담 재원의 금액은 반환대상 아님)
- 정산결과 세부내역 확인 후 잘못된 사항 있을 경우 정산마감 취소, 정산검토 반려 처리 하여 보조사업자에게 수정 요청.

실적보고서 등록

실적보고서 상세

4

실적보고서 상세

3

서비스 요청

기본현황

계획대비실적

사업성과

중요재산

정산보고서

검증결과

감사보고서

보고서 제출

1. 사업개요

2

저장

지방보조사업자			
사업명	)		
사업기간	2023-01-01 ~ 2023-12-31		
교부결정일	2023-01-26		
사업비	36,400,000 원	보조금	36,400,000 원 (100%)
		자부담	0 원 (0%)
사업목적	Ⅱ 보급		
사업추진방법	1 테스트 • 목적달성을 위한 활용기법을 요약하여 작성합니다.		
추진실적	테스트 • 추진실적을 요약하여 작성합니다.		
	테스트		

닫기

4-1. 보조사업자 : 실적보고서등록(94008) => 기본현황 등록

- 보조사업의 기본현황
 - 사업추진방법 ④ , 추진실적 등 입력 후 저장 ②
- 다음 항목인 계획대비실적 선택 ③

실적보고서 상세

서비스 요청

기본현황

계획대비실적

사업성과

중요재산

정산보고서

검증결과

감사보고서

보고서 제출

2. 일정별계획대비실적 총 1 건

1

계획자료 가져오기

저장

계획시작일자	계획종료일자	사업계획	실적시작일자	실적종료일자	추진실적	사유
2023-01-01	2023-12-31	520개소*35,000원(반기)=36,400,000원			테스트	테스트

작성분량 : 2쪽 이내로 작성

사업계획과 추진 실적을 대비하여 작성하고 각 내용을 가급적 계량화·도식화하여 작성합니다. 이 경우 사업계획과 추진 실적 간의 차이가 발생한 경우 그 사유를 '사유'란에 작성합니다.

닫기

4-2. 보조사업자 : 실적보고서등록(94008) => 계획대비실적

- 사업계획서 상의 사업계획 자료가 조회됨
 - 해당 계획에 대한 실제 사업실적을 실적 항목으로 입력 후 저장
- 이미 저장된 이후 사업수행계획서가 변경된 경우 [계획자료 가져오기] ① 버튼을 클릭하여 계획자료를 새로 가져와서 재작업 해야 함.

홈 | 실적보고서 등록
실적보고서 상세
서비스 요청

기본현황
계획대비실적
사업성과
중요재산
정산보고서
검증결과
감사보고서
보고서 제출

▶ 3. 사업성과 ✓ 저장

사업추진성과	단체회원 또는 외부단체의 참여정도, 사업의 홍보실적, 투입 대비 산출 비교분석, 사회적 파급효과 등의 내용을 포함하여 작성합니다.
자체평가	사업추진 결과 잘된 점, 부족한 점, 문제점, 향후 사업추진을 위한 자체 발전방안 등을 포함하여 작성합니다.
보조사업에 관한 개선 및 건의사항	

4-3. 보조사업자 : 실적보고서등록(94008) => 사업성과

1) 보조사업 추진성과 등 입력

실적보고서 등록

실적보고서 상세

서비스 요청

기본현황

계획대비실적

사업성과

중요재산

정산보고서

검증결과

감사보고서

보고서 제출

4. 중요재산 등 관리내역(부기등기 관리내역 포함)

중요재산자료 가져오기

저장

1) 지방보조금으로 취득한 중요재산 관리내역 총 0 건 (단위: 원)

취득재산명	규격 및 모델명	취득연도	단가	수량	취득가액	설치(시설)주소	변동내역
등록된 내용이 없습니다							

2) 지방보조금으로 취득한 중요재산 부기등기 관리내역 총 0 건 (단위: 원, m)

부기등기 대상 부동산	물건의 명칭	면적	사후관리기간	취득/말소일	말소사유	변동내역
등록된 내용이 없습니다						

해당 사항이 있는 경우에만 작성합니다.

닫기

4-4. 보조사업자 : 실적보고서등록(94008) => 중요재산

1) 중요재산은 발생한 내역이 있는 경우에만 작성

- 보탬e > 사업수행관리 > 중요재산관리 > 민간 중요재산관리(93011) 매뉴에서 중요재산으로 등록한 자료가 있는 경우에만 작성 대상이 됨.
- [중요재산자료 가져오기] ① 버튼을 통해 입력한 자료를 가져와서 저장 버튼 클릭

- 61 -

실적보고서 상세

서비스 요청

기본현황

계획대비실적

사업성과

중요재산

정산보고서

검증결과

감사보고서

보고서 제출

1. 정산총괄표

2. 집행내역[일자별]

3. 집행잔액발생사유

4. 집행내역[전용카드]

5. 사업 변경내역

5. 정산보고서

3. 집행잔액 발생사유 총 2 건 (단위: 원)

집행잔액 가져오기

저장

재원구분	보조세목명	계획금액 (A)	집행금액 (B)	집행잔액 (A-B)	집행잔액 발생사유
지방비	보수	32,000,000	0	32,000,000	
지방비	사무관리비	3,400,000	6,400,000	-3,000,000	

발생 사유란에는 사업계획의 변경, 사업의 취소, 보조금 지급 사유 미발생, 이자 등 집행잔액의 발생 사유를 작성합니다.

닫기

4-7. 보조사업자 : 실적보고서등록(94008) => 정산보고서 -> 집행잔액 발생사유

- 사업수행계획서 상의 집행계획 금액과 집행실적 금액을 집행잔액을 표시합니다.
 - 화면에 조회만 되고 있고 실제 저장은 되어 있지 않은 상태임.
 - 잔액이 있는 경우 해당 잔액에 대한 발생 사유를 입력하고 저장 합니다.
 - ** 주의) 화면에 보인다고 저장된 것이 아닙니다.
발생 사유를 입력 후 저장하셔야 실적보고서에 나옵니다.

- 이미 저장된 이후 사업수행계획서가 변경된 경우 [집행잔액 가져오기] ① 버튼을 클릭하여 계획자료를 새로 가져와서 재작업 해야 함.

실적보고서 상세

서비스 요청

기본현황

계획대비실적

사업성과

중요재산

정산보고서

검증결과

감사보고서

보고서 제출

1. 정산총괄표

2. 집행내역[일자별]

3. 집행잔액발생사유

4. 집행내역[전용카드]

5. 사업 변경내역

5. 정산보고서

5. 사업 및 소요경비배분 변경내역 총 1 건 (단위: 원)

1

행추가

행삭제

저장

상태	세부내용	보조세목명	당초예산	변경예산	주요 변경사유
+		전체	0	0	

2

닫기

4-9. 보조사업자 : 실적보고서등록(94008) => 정산보고서 -> 사업변경내역

- 보조세목별 집행계획이 변경된 경우 변경내역과 변경사유를 입력합니다.
 - 행추가 버튼 클릭
 - 보조세목 선택 후 세부내역 및 당초예산, 변경예산, 주요변경사유 입력.

홈

실적보고서 등록

실적보고서 상세

서비스 요청

기본현황

계획대비실적

사업성과

중요재산

장산보고서

검증결과

감사보고서

보고서 제출

6. 실적보고서 검증결과

외부기관 검증대상 여부

비대상

파일 첨부

파일 첨부

파일을 드래그앤드롭하거나 파일추가 하세요

파일추가

파일삭제

일괄다운로드

안내

[지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률]

제17조(지방보조사업의 실적 보고)

② 지방보조사업에 대한 지방보조금의 총액이 3억원 이상인 지방보조사업자(지방보조사업자가 지방자치단체인 경우는 제외한다)는 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제2조제7호 및 제9조에 따른 감사인으로부터 실적보고서의 적정성에 대하여 검증을 받아야 한다.

제출하는 모든 증명서류의 사본에는 반드시 원본대조 원료 도장이 찍혀 있어야 합니다.

닫기

4-10. 보조사업자 : 실적보고서등록(94008) => 검증결과

1) 외부기관 검증대상 여부

- 비대상 : 검증결과 자료 첨부 하지 않아도 됨
- 대상 : 외부검증기관으로 부터 검증결과 보고서를 작성하여 해당 서류를 첨부하여야 함.

2) 첨부서류 : 지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 시행규칙의 [별지 4호 서식] 검증관련보고서 참조

홈

실적보고서 등록

실적보고서 상세

서비스 요청

기본현황

계획대비실적

사업성과

중요재산

정산보고서

검증결과

감사보고서

보고서 제출

7. 실적보고서 감사보고서

회계감사 대상 여부

비대상

파일 첨부

파일 첨부

파일을 드래그앤드롭하거나 파일추가 하세요

파일추가

파일삭제

일괄다운로드

안내

[지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률]

제18조(특정지방보조사업자에 대한 회계감사)

① 같은 회계연도 중 지방자치단체의 장으로부터 교부받은 지방보조금의 총액이 10억원 이상인 지방보조사업자(지방보조사업자가 지방자치단체인 경우는 제외하며, 이하 이 조에서 “특정지방보조사업자”라 한다)는 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제2조제7호 및 제9조에 따른 감사인이 해당 회계연도를 기준으로 작성한 감사보고서(이하 이 조에서 “감사보고서”라 한다)를 지방보조금을 교부한 지방자치단체의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 2년 이상 계속하여 지방보조금을 교부 받은 특정지방보조사업자로서 직전 회계연도에 감사보고서를 제출한 경우에는 해당 회계연도에 대한 감사보고서의 작성·제출을 생략할 수 있다.

제출하는 모든 증명서류의 사본에는 반드시 원본대조 완료 도장이 찍혀 있어야 합니다.

닫기

4-11. 보조사업자 : 실적보고서등록(94008) => 감사보고서

1) 회계감사 대상 여부

- 비대상 : 회계감사 보고서 첨부 하지 않아도 됨
- 대상 : 외부회계감사 기관으로 부터 회계감사 받은 회계감사 보고서를 첨부하여야 함.

2) 회계감사 시점에 의한 감사보고서 첨부 불가 시 대응방법.

- 사업종료 시점과 회계감사 보고서 작성시기가 다른 이유로 회계감사 보고서를 첨부하지 못하는 경우 발생
- 회계감사 보고서 대상 이어도 첨부문서 필수여부를 제외처리 하고 사후 첨부할 수 있도록 하는 기능 개선 예정
- 해당 기능개선 전까지는 이전년도 회계감사 보고서를 첨부하도록 함.

확장

전체메뉴 검색

정산관리

실적보고서

실적보고서 심사(지자체) (94009)

반환관리

이월관리

지자체 보조금 정산

실적보고서 심사(지자체)

실적보고서 심사(지자체) (94009)

*회계연도 2023

*지자체보조사업

진행상태 전체

보조사업명

보조사업자명

조회

실적보고서 심사목록 총 1 건 (단위: 원)

다운로드

상태	보조사업코드	보조사업명	보조사업자명	실적보고서 진행상태	전자결재구분	전자결재상태	결재문서번호	정산반환 진행여부	교부금액 (순사업비)
☐	2023			제출		결재미요청			36,400,000

실적보고서 반려사유

반려

전자결재 수기등록

승인취소 전자결재요청

승인 전자결재요청

5. 지자체 사업담당자 : 실적보고서 심사(지자체)(94009)

1) 민간보조사업자가 제출한 실적보고서를 조회 후 심사처리

2) 지자체 보조사업 선택

- 민간보조사업을 조회하기 위해 담당 관리사업별로 민간보조사업의 목록을 조회
- ① 버튼 클릭을 통해 관리사업 선택목록 팝업 호출
- 관리사업 선택 후 조회버튼 ② 클릭

3) 선택된 관리사업(지자체보조사업)의 민간보조사업 중 실적보고서를 제출한 보조사업 목록이 조회됨 .

- 실적보고서 검토 : 실적보고서 진행상태 ③ 값을 클릭하면 실적보고서 세부내역을 조회할 수 있음
- 실적보고서 세부내역 검토 후 이상이 없으면 전자결재 요청 ④처리
- 실적보고서 전자결재 상태 ⑤ 는 전자결재 승인이 되면 상태값이 '승인' 으로 처리됨

실적보고서 심사(지자체) (94009)

서비스 요청 | 정산관리 > 실적보고서 > 실적보고서 심사(지자체)

*회계연도 2023 *지자체보조사업

진행상태 전체

보조사업명 보조사업자명

다운로드

실사보고서 심사목록 총 1 건 (단위: 원)

상태	보조사업코드	보조사업명	보조사업자명	실적보고서 진행상태	전자결재구분	전자결재상태	결재문서번호	정산반환 진행여부	교부금액 (순사업비)
☐	2023!			제출		결재미요청			36,400,000

실적보고서 반려사유

8 반려 9 전자결재 수기등록 6 승인취소 전자결재요청

✓ 승인 전자결재요청

5-1. 지자체 사업담당자 : 실적보고서 심사(지자체)(94009)

- 4) 실적보고서 '승인' 이후에 민간보조사업자가 정산반환 가능
- 5) 민간보조사업자가 정산실적보고서 제출 이후 변경사항이 있어서 승인했던 실적보고서를 취소하고자 하는 경우
 - 민간보조사업자가 정산반환 처리를 진행하지 않은 경우에만 승인취소가 가능
 - 실적보고서 승인과 같이 승인취소시에도 전자결재 필요, [승인취소 전자결재요청] ⑥버튼 클릭을 통해 승인취소
 - 실적보고서 승인취소 결재완료 이후 반려사유 ⑦기재후 [반려] ⑧ 버튼 클릭
- 6) 실적보고서 승인, 또는 승인취소 전자결재 요청후 온나라 결재는 완료처리 되었으나 연계 오류로 인해 보탬e 상태값이 결재완료 로 변경되지 않은 경우
 - [전자결재수기등록] ⑨ 버튼을 통해 결재완료로 처리가능.

정산반환 요청등록

*회계연도 2023 *보조사업 20235

보조사업 정보

보조사업코드	보조사업명	보조사업자명	정산진행상태	실적보고서 진행상태	교부금액	집행금액	집행잔액
20			정산마감	승인	36,400,000	18,200,000	18,200,000

반환 세부내역

선택	반환대상구분	출금계좌구분	반환금액	반환진행상태	반환입금요청ID	반환일자
☐	사업비잔액	보조금예치계좌번호	18,200,000	미처리		
☐	불인정금액	보조사업자 계좌번호	1,000,000	미처리		
☐	예치계좌이자	보조금예치계좌번호	60,230	미처리		
합계			19,260,230			

재원별 반환금액

반환대상구분	재원구분	반환금액
등록된 내용이 없습니다		
합계		0

반환 은행계좌 정보

은행명	예금주명
등록된 내용이 없습니다	

<출금계좌구분> 안내
• 출금계좌구분이 같은 경우만 다건 선택이 가능합니다.

정산보정 자부담계좌잔액반환(94037)

반환요청 취소 반납이체요청

6. 보조사업자 : 정산반환요청등록(94011)

- 1) 반환대상 정보 조회
- 보조사업 선택 ① 후 조회버튼 ② 클릭
 - 보조사업정보 및 반환 세부내역이 조회됨
 - 보조사업정보에서 정산진행상태 ③ 및 실적보고서 진행상태 ④ 체크
 - 정산진행상태 값이 '정산마감' 이고 실적보고서 진행상태 값이 '승인' 의 경우에만 정산반환 처리 가능

- 2) 반환대상 구분 ⑤
- 사업비 잔액 : 지방보조금 교부받은 금액 - 지방보조금 집행한 금액
 - 불인정금액 : 지방보조금 집행한 금액중 정산검토시 사업비로 인정받지 못해서 반환해야 할 금액
 - 예치계좌 이자 : 예치형 사업의 경우 예치계좌에서 발생한 이자금액
 - 자부담 계좌 이자 : 자부담 계좌에서 발생한 이자중 지방비 재원에 해당하는 이자금액

정산반환 요청등록

*회계연도 2023 *보조사업 20235

▶ 보조사업 정보

보조사업코드	보조사업명	보조사업자명	정산진행상태	실적보고서 진행상태	교부금액	집행금액	집행잔액
20			정산마감	승인	36,400,000	18,200,000	18,200,000

▶ 반환 세부내역

선택	반환대상구분	출금계좌구분	반환금액	반환진행상태	반환입금요청ID	반환일자
☐	사업비잔액	보조금예치계좌번호	18,200,000	미처리		
☐	불인정금액	보조사업자 계좌번호	1,000,000	미처리		
☐	예치계좌이자	보조금예치계좌번호	60,230	미처리		
합계			19,260,230			

▶ 재원별 반환금액

반환대상구분	재원구분	반환금액
등록된 내용이 없습니다		
합계		0

▶ 반환 은행계좌 정보

은행명	예금주명
등록된 내용이 없습니다	

<출금계좌구분> 안내
• 출금계좌구분이 같은 경우만 다건 선택이 가능합니다.

◀ 정산보장 자부담계좌잔액반환(94037) ▶

✓ 반환요청 취소 ✓ 반환이체요청

화장

전체메뉴 검색

정산관리

집행마감 (94001)

검토대상 목록조회(민간) (94003)

정산검토 의견조회 (94004)

정산결과 목록조회(민간) (94006)

정산결과 조회 (94007)

실적보고서

반환관리

정산반환 요청등록 (94011)

반환이체요청조회 (94032)

정산반환 결과조회(민간) (94013)

정산보장 자부담계좌잔액반환 (94...

이월관리

정산반환 요청등록

반환이체요청조회

서비스 요청

정산관리 > 반환관리 > 반환이체요청조회

회계연도 2023

보조사업 20235

반환진행상태 전체

조회

보조사업 정보

보조사업코드	보조사업명	보조사업자ID	보조사업자명	정산진행상태
2023	20			정신마감

반환이체요청내역

선택	반환이체요청ID	반환금액	반환진행상태	금융처리상태	반환일자	입금은행	예금주명	전문응답코드	전문응답메시지
☒	GBIR2024011000000991	1,000,000	반환이체요청	요청등록		농협은행	제모주		
합계		1,000,000							

반환금액 상세내역

반환대상구분	반환금액
불인정금액	1,000,000
합계	1,000,000

이체비밀번호 검증

이체비밀번호

비밀번호 검증

이체비밀번호 검증결과

공동인증서 인증

인증

공동인증서 인증결과

반환요청취소

이체재실행

이체실행

7. 보조사업자 : 반환이체요청 조회(94032) => 이체담당자 권한이 있는 경우에만 해당 화면 조회됨.

- 1) 사업선택 후 조회시 정산반환 요청등록 화면에서 반환요청 한 자료가 조회됨.
 - 조회된 이체요청 내역의 반환이체요청ID ① 클릭시 하단에 반환상세내역 이 조회됨.

- 2) 이체실행 처리
 - 반환이체요청id 옆의 선택박스 ② 에 체크한 후
 - 이체비밀번호 검증③ , 이체인증서 인증 ④ 하여 인증결과가 성공이면 [이체실행] ⑤ 처리.
 - 이체실행중 오류 발생시 오류사항 처리 후 [이체재실행] 버튼으로 이체실행 처리
 - 이체실행시 입금계좌번호는 보탭e 에서 자동으로 처리되도록 되어 있으므로 입금계좌번호를 입력하지 않아도 이체처리 됨.

- 3) 반환요청 자료를 취소하고자 하는 경우 [반환요청취소] ⑥ 버튼 클릭을 통해 해당 이체요청 자료를 요청이전 으로 되돌릴 수 있음

>> 홈 정산반환 고지서반납 요청

정산반환 고지서반납 요청 (94038) 서비스 요청 정산관리 > 반환관리 > 정산반환 고지서반납 요청 ☆ ?

*회계연도 2023 *보조사업 2023

▶ 보조사업 정보

보조사업코드	보조사업명	보조사업자명	정산 진행상태	실적보고서 진행상태	교부금액	집행금액	집행잔액
2023		법인	정산마감	승인	9,000,000	8,201,881	798,119

▶ 반환 세부내역

선택	반환대상구분	출금계좌구분	반환금액	반환 진행상태	반환일자	고지서납부 증빙첨부파일(*)	고지서납부 여부	고지서납부요청 진행상태
☐	사업비잔액	보조금예치계좌번호	798,119	미처리				
☐	불인정금액	보조사업자 계좌번호	435,000	미처리		파일첨부		
☐	자부담계좌이자	보조사업자 계좌번호	5,400	미처리		증빙샘플	Y	요청
☐	수익금	보조사업자 계좌번호	4,200	미처리		증빙샘플	N	작성중

▶ 자원별 반환내역

반환구분	자원구분	반환금액	반환진행상태	반환일자	징수상태	징수일자
불인정금액	시도비	130,500	미처리			
	시군구비	304,500	미처리			

▶ 고지서납부요청 반려사유

반려사유

✓ 반환완료요청 취소 ✓ 반환완료요청

8-2. 보조사업자 : 정산반환 고지서반납 등록(94038) => 반환완료요청

2) 반환완료요청을 위한 자원별 반환내역 확인

① 반환완료요청 할 반환대상을 클릭

- 자원별 반환내역에 자원 별 반환금액이 제대로 설정되어 있는지 반환진행상태가 미처리 상태가 맞는지 확인

3) 반환완료요청을 위한 증빙서류 첨부

② 파일 첨부 버튼 클릭

- 첨부한 파일이 존재할 경우 첫번째 파일 명이 표시됨

- 기존에 서류를 첨부한 경우에 추가로 서류를 첨부해야 하거나 서류를 변경해야 하는 경우에 파일명으로 표시된 버튼 클릭

정산반환 고지서반납 요청 (94038)

서비스 요청 정산관리 > 반환관리 > 정산반환 고지서반납 요청

회계연도 2023 보조사업 2023

보조사업 정보

보조사업코드	보조사업명	보조사업자명	정산 지해사태	실적보고서 진행상태	교부금액	집행금액	집행잔액
2023				승인	9,000,000	8,201,881	798,119

반환 세부내역

선택	반환대상구분	출금계좌구분
☐	사업비잔액	보조금예치계좌번호
☐	불인정금액	보조사업자 계좌번호
☐	자부담계좌이자	보조사업자 계좌번호
☐	수익금	보조사업자 계좌번호

재원별 반환내역

반환구분	재원구분
불인정금액	시도비
	시군구비

고지서납부요청 반려사유

반려사유

첨부파일

파일 첨부 파일 첨부

파일 추가

파일 삭제

파일을 드래그앤드롭하거나 파일추가 하세요

저장

닫기

반환완료요청 취소

반환완료요청

8-3. 보조사업자 : 정산반환 고지서반납 등록(94038) => 반환완료요청

4) 반환완료요청을 위한 증빙서류 첨부

- ① 파일추가 버튼 클릭: 첨부할 파일을 선택하기 위해 파일추가 버튼을 클릭하여 파일 선택 또는 탐색기에서 파일을 드래그하여 추가
- ② 파일 첨부 버튼 클릭: 파일을 모두 선택했다면 저장 버튼을 클릭하여 파일을 저장
: 고지서납부 증빙첨부파일에 첨부한 첫번째 파일명이 표시됨

>> 홈 정산반환 고지서반납 요청

정산반환 고지서반납 요청 (94038) 서비스 요청 정산관리 > 반환관리 > 정산반환 고지서반납 요청

*회계연도 2023 *보조사업 2023

보조사업 정보

보조사업코드	보조사업명	보조사업자명	정산 진행상태	실적보고서 진행상태	교부금액	집행금액	집행잔액
2023		법인	정산마감	승인	9,000,000	8,201,881	798,119

반환 세부내역

선택	반환대상구분	출금계좌구분	반환금액	반환 진행상태	반환일자	고지서납부 증명청부파일(*)	고지서납부 여부	고지서납부요청 진행상태
☐	사업비잔액	보조금예치계좌번호	798,119	미처리				
☐	불인정금액	보조사업자 계좌번호	435,000	미처리		증빙생물		작성중
☐	자부담계좌이자	보조사업자 계좌번호	5,400	미처리		증빙생물	Y	요청
☐	수익금	보조사업자 계좌번호	4,200	미처리		증빙생물	N	작성중

재원별 반환내역

반환구분	재원구분	반환금액	반환진행상태	반환일자	징수상태	징수일자
불인정금액	시도비	130,500	미처리			
	시군구비	304,500	미처리			

고지서납부요청 반려사유

반려사유

반환완료요청 취소 반환완료요청

8-4. 보조사업자 : 정산반환 고지서반납 등록(94038) => 반환완료요청

- 5) ① 반환완료를 요청하려는 반환세부내역의 체크박스 선택
- 고지서납부요청 진행상태가 '작성중' 또는 '반려' 상태인 반환세부내역만 반환완료요청이 가능함
- 6) ② 반환완료요청 클릭: 체크표시 된 반환대상을 반환완료요청 함
: 고지서납부 여부가 'Y' 로 변경되고 고지서납부요청 진행상태가 '요청'으로 변경됨

>> 홈 정산반환 고지서반납 요청

정산반환 고지서반납 요청 (94038) 서비스 요청 정산관리 > 반환관리 > 정산반환 고지서반납 요청 ☆ ?

*회계연도 2023 *보조사업 2023

보조사업 정보

보조사업코드	보조사업명	보조사업자명	정산 진행상태	실적보고서 진행상태	교부금액	집행금액	집행잔액
2023	일	캡인	정산미검	승인	9,000,000	8,201,881	798,119

반환 세부내역

선택	반환대상구분	출금계좌구분	반환금액	반환 진행상태	반환일자	고지서납부 증빙첨부파일(*)	고지서납부 여부	고지서납부요청 진행상태
☐	사업비잔액	보조금예지계좌번호	798,119	미처리				
☐	불인정금액	보조사업자 계좌번호	435,000	미처리		증빙생물		작성중
☐	자부담계좌이자	보조사업자 계좌번호	5,400	미처리		증빙생물	Y	요청
☐	소익금	보조사업자 계좌번호	4,200	미처리		증빙생물	N	작성중

재원별 반환내역

반환구분	재원구분	반환금액	반환진행상태	반환일자	징수상태	징수일자
자부담계좌이자	시도비	1,620	미처리			
	시군 구비	3,780	미처리			

고지서납부요청 반려사유

반려사유

반환완료요청 취소 반환완료요청

8-5. 보조사업자 : 정산반환 고지서반납 등록(94038) => 반환완료요청 취소

7) 고지서 반환완료요청 취소

- 고지서납부요청 진행상태가 '요청' 인 경우에 반환완료요청을 취소할 수 있다.

① 요청을 취소하려는 반환대상의 체크박스를 선택함

② 반환완료요청 취소 버튼을 클릭하여 선택 된 요청을 취소함

: 고지서납부 여부가 'N' 으로 변경되고 고지서납부요청 진행상태가 '작성중' 으로 변경됨

정산반환 고지서반납 승인 (94039)

*회계연도 2023

보조사업명

보조사업 정보

보조사업코드

반환 세부내역

선택 반환대상구분

재원별 반환내역

반환구분

반환일자

*반환일자

고지서납부요청 반려사유

반려사유

서비스 요청 정산관리 > 반환관리 > 정산반환 고지서반납 승인 ☆ ?

지자체보조사업(관리사업)목록팝업

*회계년도 2023 지자체보조사업명

지자체보조사업(관리사업)목록 총 1,617 건

지자체회계명	회계연도	지자체보조사업코드	지자체보조사업명	부서명	사업시작일자	사업종료일자
일반회계	2023				2023-01-01	2027-12-31
사회복지기금	2023				2022-01-01	2026-12-31
일반회계	2023				2022-01-01	2026-12-31
일반회계	2023				2022-01-01	2026-12-31
일반회계	2023				2022-01-01	2026-12-31
재난관리기금	2023				2022-01-01	2026-12-31
일반회계	2023				2022-01-01	2026-12-31
일반회계	2023				2022-01-01	2026-12-31
일반회계	2023				2023-01-01	2027-12-31
일반회계	2023				2022-01-01	2026-12-31

10

닫기 선택

반환원료승인취소 반환원료요청반려 반환원료승인

9-1. 지자체 사업담당자: 정산반환 고지서반납 관리(94039) => 조회 조건의 관리사업 선택을 위한 관리사업 팝업 화면

1) ① 조회된 관리사업 행선택

- 관리하고 있는 관리사업이 조회가 되지 않는 경우 해당 관리사업의 담당자로 지정되어 있는지 확인 (e호조+ 의 정보관리사업등록(11104) 화면에서 해당 관리사업의 담당자 확인.)

2) ② 선택 버튼 클릭

3) 조회된 사업이 많은 경우 관리사업명 으로 지정하여 조회

③ 초기화 버튼 클릭

④ 사업명(특정 단어 입력 가능) 입력 후 조회 버튼 클릭

>>
홈
정산반환 고지서반납 승인

정산반환 고지서반납 승인 (94039)
서비스 요청
정산관리 > 반환관리 > 정산반환 고지서반납 승인

*회계연도 2023
*지자체보조사업 4
보조사업명
보조사업자명
조회

* 보조사업 정보

보조사업코드	보조사업명	보조사업자명	정산진행상태	실적보고서진행상태	교부금액	집행금액	집행잔액
2023	-	법인	정산마감	승인	9,000,000	8,201,881	798,119

* 반환 세부내역

선택	반환대상구분	출금계좌구분	반환금액	반환진행상태	반환일자	고지서납부 파일(*)	고지서납부 여부	고지서납부요청 진행상태
☐	자부담계좌이자	보조사업자 계좌번호	5,400	미처리		증빙샘플.jpg	Y	요청

증빙자료 확인 : 반환금액 및 수납여부를 반드시 체크하시기 바랍니다.

* 자원별 반환내역

반환구분	자원구분	반환금액	반환진행상태	반환일자	징수상태	징수일자
자부담계좌이자	시도비	1,620	미처리			
	시군구비	3,780	미처리			

* 반환일자
*반환일자
* 고지서납부요청 반려사유
반려사유

✓ 반환완료승인취소
✓ 반환완료요청반려
✓ 반환완료승인

9-2. 지자체 사업담당자: 정산반환 고지서반납 관리(94039) => 정산반환 고지서반납 승인을 하기 위한 사업정보가 조회 됨

4) 보조사업 정보: 고지서반납 반환완료요청이 있는 보조사업만 목록에 표시됨

5) 반환 세부내역: 첫번째 보조사업의 고지서납부요청 진행상태가 '요청' 또는 '승인' 상태인 내역만 표시됨

6) 자원별 반환내역: 첫번째 반환 대상의 자원별 반환내역 상태가 표시됨

7) ① 고지서납부 첨부파일 클릭: 요청된 반환대상의 증빙서류를 다운받을 수 있는 팝업 호출

정산반환 고지서반납 승인 (94039)

서비스 요청 정산관리 > 반환관리 > 정산반환 고지서반납 승인

*회계연도 2023 *지자체보조사업 [검색] [X]

보조사업명 [] 보조사업자명 [] [초기] [조회]

▶ 보조사업 정보

보조사업코드 []

▶ 반환 세부내역

선택 반환대상구분

☐ 자부담계좌이자 보조사업

▶ 자원별 반환내역

반환구분	자원구분	반환금액	반환잔액	반환일자	정수상태	정수일자
자부담계좌이자	시도비	1,620	미처리			
	시군구비	3,780	미처리			

▶ 반환일자 *반환일자 []

▶ 고지서납부요청 반려사유 []

반환완료승인취소 반환완료요청반려 반환완료승인

첨부파일

▶ 파일 첨부 [1개 100MB 이하, 총 300MB 이하, 100개 이내(많을 경우 zip으로 등록)]
파일이 네트워크 상에 저장되어 있는 경우 등록불가, 본인PC로 이동 후 등록

파일	파일크기(MB)	설명	
1 증빙샘플.jpg	0.18		다운로드

닫기

교부금액	집행금액	집행잔액
9,000,000	8,201,881	798,119

고지서납부 첨부파일(*)	고지서납부 여부	고지서납부요청 실행상태
샘플.jpg	Y	요청

증빙자료 확인 : 반납금액 및 수납여부를 반드시 체크하시기 바랍니다.

9-3. 지자체 사업담당자: 정산반환 고지서반납 관리(94039)

8) 보조사업자가 첨부한 파일을 다운받을 수 있는 팝업

- ① 다운로드 버튼을 클릭하여 파일을 다운로드 받는다
- ② 닫기를 눌러 팝업을 닫는다

* 반환완료 요청을 승인하기 전 반드시 증빙서류를 확인하여 반환이 제대로 이루어졌는지 확인 후 반환완료요청을 승인한다.
(반환대상 금액과 증빙의 금액이 맞는지 확인)

>>
홈
정산반환 고지서반납 승인

정산반환 고지서반납 승인 (94039)
서비스 요청
정산관리 > 반환관리 > 정산반환 고지서반납 승인

*회계연도 2023
*지자체보조사업
원
보조사업명
보조사업자명
조회
조회

*보조사업 정보

보조사업코드	보조사업명	보조사업자명	정산진행상태	실적보고서진행상태	교부금액	집행금액	집행잔액
2023	-	법인	정산마감	승인	9,000,000	8,201,881	798,119

*반환 세부내역

선택	반환대상구분	출금계좌구분	반환금액	반환진행상태	반환일자	고지서납부 첨부파일(*)	고지서납부 여부	고지서납부요청 진행상태
☐	자부담계좌이자	보조사업자 계좌번호	5,400	반환이체완료	2024-05-01	증빙샘플.jpg	Y	승인

*재원별 반환내역

반환구분	재원구분	반환금액	반환진행상태	반환일자	징수상태	징수일자
자부담계좌이자	시도비	1,620	반환이체완료	2024-05-01	징수이체완료	2024-05-01
	시군구비	3,780	반환이체완료	2024-05-01	징수이체완료	2024-05-01

*반환일자
*반환일자
*고지서납부요청 반려사유
반려사유

반환완료승인취소
반환완료요청반려
반환완료승인

9-5. 지자체 사업담당자: 정산반환 고지서반납 관리(94039) => 반환완료승인

10) 반환완료승인 확인

- 반환 세부내역의 반환진행상태가 '반환이체완료' 로, 반환일자가 '설정한 반환일자' 로, 고지서납부요청 진행상태가 '승인' 상태로 변경됨
- 해당 세부내역의 재원별 반환내역의 반환진행상태가 '반환이체완료' 로, 징수상태가 '징수이체완료' 로 변경되고
반환일자 및 징수일자 또한 '설정한 반환일자'로 변경됨

>>
홈
정산반환 고지서반납 요청

정산반환 고지서반납 요청 (94038)
서비스 요청
정산관리 > 반환관리 > 정산반환 고지서반납 요청

회계연도 2023
보조사업 2023
조회

보조사업 정보

보조사업코드	보조사업명	보조사업자명	정산 진행상태	실적보고서 진행상태	교부금액	집행금액	집행잔액
2023	{	법인	정산마감	승인	9,000,000	8,201,881	798,119

반환 세부내역

선택	반환대상구분	출금계좌구분	반환금액	반환 진행상태	반환일자	고지서납부 증빙첨부파일(*)	고지서납부 여부	고지서납부요청 진행상태
☐	사업비잔액	보조금예치계좌번호	798,119	미처리				
☐	불인정금액	보조사업자 계좌번호	435,000	미처리		증빙샘플	N	작성중
☒	자부담계좌이자 1	보조사업자 계좌번호	5,400	반환이체완료	2024-05-01		Y	승인
☐	수익금	보조사업자 계좌번호	4,200	미처리		파일첨부	N	작성중

재원별 반환내역

반환구분	재원구분	반환금액	반환진행상태	반환일자	징수상태	징수일자
자부담계좌이자	시도비	1,620	반환이체완료	2024-05-01	징수이체완료	2024-05-01
	시군구비	3,780	반환이체완료	2024-05-01	징수이체완료	2024-05-01

고지서납부요청 반려사유

반려사유

반환완료요청 취소
반환완료요청

8-6. 보조사업자 : 정산반환 고지서반납 등록(94038)

1) 지자체 담당자가 요청을 승인했을 때

- 지자체 담당자가 반환완료 요청을 승인하면 반환 진행상태가 '반환이체' 로 고지서납부요청 진행상태가 '승인' 상태로 변경됨

- ① 승인된 반환내역을 확인하기 위해 반환대상 클릭: 해당 반환내역의 반환진행상태가 '반환이체완료' 로 징수상태가 '징수이체완료' 로 반환일자 및 징수일자는 '지자체 담당자가 설정한 반환일자' 로 변경됨

>>
홈
정산반환 고지서반납 승인

정산반환 고지서반납 승인 (94039)
서비스 요청
정산관리 > 반환관리 > 정산반환 고지서반납 승인

*회계연도 2023
*지자체보조사업
원
보조사업명
보조사업자명
조회
조회

* 보조사업 정보

보조사업코드	보조사업명	보조사업자명	정산진행상태	실적보고서진행상태	교부금액	집행금액	집행잔액
2023	-	법인	정산마감	승인	9,000,000	8,201,881	798,119

* 반환 세부내역

선택	반환대상구분	출금계좌구분	반환금액	반환진행상태	반환일자	고지서납부 첨부파일(*)	고지서납부 여부	고지서납부요청 진행상태
1	자부담계좌이자	보조사업자 계좌번호	5,400	반환이체완료	2024-05-01	증빙샘플.jpg	Y	승인

증빙자료 확인 : 반납금액 및 수납여부를 반드시 체크하시기 바랍니다.

* 재원별 반환내역

반환구분	재원구분	반환금액	반환진행상태	반환일자	징수상태	징수일자
자부담계좌이자	시도비	1,620	반환이체완료	2024-05-01	징수이체완료	2024-05-01
	시군구비	3,780	반환이체완료	2024-05-01	징수이체완료	2024-05-01

* 반환일자
*반환일자
* 고지서납부요청 반려사유
반려사유

2
반환완료승인취소
반환완료요청반려
반환완료승인

9-6. 지자체 사업담당자 : 정산반환 고지서반납 관리(94039) => 반환완료승인취소

- 고지서 반납 반환완료 승인된 내역을 승인취소해야 하는 경우 반환완료승인취소 기능을 사용
: 승인취소는 고지서납부요청 진행상태가 '승인' 상태만 가능
 - 승인취소 할 반환대상의 체크박스를 체크한다.
 - 반환완료승인취소 버튼을 클릭하여 승인을 취소한다.

>>
홈
정산반환 고지서반납 승인

정산반환 고지서반납 승인 (94039)
서비스 요청
정산관리 > 반환관리 > 정산반환 고지서반납 승인

회계연도 2023
지자체보조사업
원
보조사업명
보조사업자명
조회
조회

보조사업 정보

보조사업코드	보조사업명	보조사업자명	정산진행상태	실적보고서진행상태	교부금액	집행금액	집행잔액
2023	-		정산마감	승인	9,000,000	8,201,881	798,119

반환 세부내역

선택	반환대상구분	출금계좌구분	반환금액	반환진행상태	반환일자	고지서납부 첨부파일(*)	고지서납부 여부	고지서납부요청 진행상태
☐	자부담계좌이자	보조사업자 계좌번호	5,400	미처리		증빙샘플.jpg	Y	요청

증빙자료 확인 : 반납금액 및 수납여부를 반드시 체크하시기 바랍니다.

재원별 반환내역

반환구분	재원구분	반환금액	반환진행상태	반환일자	징수상태	징수일자
자부담계좌이자	시도비	1,620	미처리			
	시군구비	3,780	미처리			

반환일자
고지서납부요청 반려사유

반환일자
반려사유

반환완료승인취소
반환완료요청관리
반환완료승인

9-7. 지자체 사업담당자 : 정산반환 고지서반납 관리(94039) => 반환완료승인취소

- 승인 취소가 되면 고지서납부 요청 진행상태가 '요청' 상태가 됨
- 해당 반환내역의 반환진행상태가 '미처리' 로 반환일자가 빈 값으로 변경됨
- 해당 반환내역의 재원별 반환내역의 반환진행상태가 '미처리' 로 반환일자, 징수상태 및 징수일자가 빈 값으로 변경 됨

>> 홈 정산반환 고지서반납 승인 ×

정산반환 고지서반납 승인 (94039) 서비스 요청 정산관리 > 반환관리 > 정산반환 고지서반납 승인 ☆ ?

*회계연도 2023 *지자체보조사업 E !

보조사업명 보조사업자명

조회 조회

▶ 보조사업 정보

보조사업코드	보조사업명	보조사업자명	정산진행상태	실적보고서진행상태	교부금액	집행금액	집행잔액
2023	-	인	정산마감	승인	9,000,000	8,201,881	798,119

▶ 반환 세부내역

선택	반환대상구분	출금계좌구분	반환금액	반환진행상태	반환일자	고지서납부 첨부파일(*)	고지서납부 여부	고지서납부요청 진행상태
☒	자부담계좌이자	보조사업자 계좌번호	5,400	미처리		증빙샘플.jpg	Y	요청

증빙자료 확인 : 반환금액 및 수납여부를 반드시 체크하시기 바랍니다.

▶ 재원별 반환내역

반환구분	재원구분	반환금액	반환진행상태	반환일자	징수상태	징수일자
자부담계좌이자	시도비	1,620	미처리			
	시군구비	3,780	미처리			

▶ 반환일자 ▶ 고지서납부요청 반려사유

*반환일자

반려사유 증명서류 미흡

반환완료승인취소 반환완료요청반납 반환완료승인

9-8. 지자체 사업담당자 : 정산반환 고지서반납 관리(94039) => 반환완료요청반려

- 반환완료요청을 반려해야 하는 경우 반환완료요청반려 기능을 사용
=> 반환완료요청반려는 고지서납부요청 진행상태가 '요청' 상태만 가능
 - ① 요청 상태인 반환완료요청 대상의 체크박스를 선택한다.
 - ② 요청을 반려하는 사유를 반려사유에 입력한다. : 입력된 반려사유는 보조사업자에게도 보여짐
 - ③ 반환완료요청반려 버튼을 클릭한다.
- 정산반환 고지서반납 요청 메뉴는 고지서납부요청 진행상태가 '요청' 상태인 반환내역만 나오기 때문에 해당 내역이 목록에서 사라진다.

>>
홈
정산반환 고지서반납 요청

정산반환 고지서반납 요청 (94038)
서비스 요청
정산관리 > 반환관리 > 정산반환 고지서반납 요청

*회계연도 2023
*보조사업 2023
조회

보조사업 정보

보조사업코드	보조사업명	보조사업자명	정산 진행상태	실적보고서 진행상태	교부금액	집행금액	집행잔액
2023		법인	정산마감	승인	9,000,000	8,201,881	798,119

반환 세부내역

선택	반환대상구분	출금계좌구분	반환금액	반환 진행상태	반환일자	고지서납부 증빙첨부파일(*)	고지서납부 여부	고지서납부요청 진행상태
☐	사업비잔액	보조금예치계좌번호	798,119	미처리				
☐	불인정금액	보조사업자 계좌번호	435,000	미처리		증빙샘플		작성중
☒	자부담계좌이자	보조사업자 계좌번호	5,400	미처리		증빙샘플	N	반려
☐	수익금	보조사업자 계좌번호	4,200	미처리		증빙샘플	N	작성중

재원별 반환내역

반환구분	재원구분	반환금액	반환진행상태	반환일자	징수상태	징수일자
자부담계좌이자	시도비	1,620	미처리			
	시군구비	3,780	미처리			

고지서납부요청 반려사유

반려사유
증빙서류 미흡

반환완료요청 취소
반환완료요청

8-7. 보조사업자 : 정산반환 고지서반납 등록(94038) => 반환완료요청반려

1) 자치단체 담당자에 의해 요청이 반려되었을 때

- 자치단체 담당자가 반환완료 요청을 반려했을 때 고지서납부 여부가 'N' 으로 고지서납부요청 진행상태가 '반려' 상태로 변경 됨
 - ① 반려사유를 확인하기 위해 반려된 반환대상을 클릭: 하단의 고지서납부요청 반려사유에 자치단체 담당자가 작성한 반려사유가 표시됨
- 반려된 반환대상을 다시 반환완료요청할 경우 반려사유가 삭제됨

11

정보공시관리



메타넷디지털 컨소시엄

■ 보조사업공시관리 업무흐름도



■ 보조사업 공시 시정명령관리 업무흐름도



Thank you

감사합니다



메타넷디지털 컨소시엄