

지방보조금관리시스템(보탬e) 민간/공공 보조사업자 교육교재

지방보조사업 – 비예치형



목 차 Contents

민간/공공 보조사업자 교육교재
(비에치형 사업 | 보조사업자)

1. 지방보조금관리시스템(보탬e) 개요	3	9. 집행관리(기타증빙 등록)	149
2. 사용자지원 이용안내	10	10. 집행관리(인건비집행등록)	154
3. 보조사업 선정	42	11. 집행관리(기타 증빙유형 변경 및 집행 일괄등록)	162
4. 교부관리	80	12. 집행관리(집행정보수정/삭제)	175
5. 사업수행관리	88	13. 정산관리	186
6. 금융정보관리	116	14. 정보공시관리	218
7. 집행관리(전자세금계산서 등록)	126	15. 정산반납 고지서관리	234
8. 집행관리(보조금전용카드 등록)	136	16. 민간회계사 검증보고서 제출	240

1

지방보조금관리시스템 (보탬e) 개요



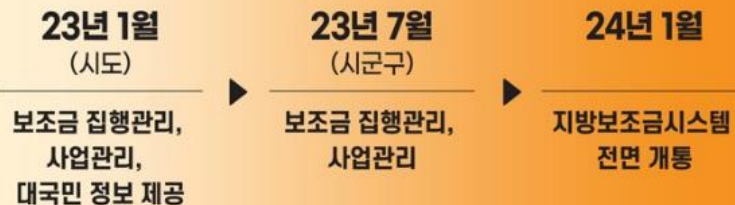
1 보탬e 시스템 소개



투명하고 편리한
지방보조사업 관리



보탬e는 단계적 개통으로
더욱 편리하게 고도화 됩니다



1 보탬e 시스템 소개

보탬e가 변화시킬 지방보조사업은?



참여하고 싶어요!

믿을 수 있나요?

편리할까요?

플랫폼 서비스

지방보조사업의 모든 것을 한눈에 확인합니다.

지자체 모든 공모 현황
통합검색 가능

지자체 모든 지방보조사업
집행현황과 통계 공개

나의 관심 보조사업
맞춤형 검색

투명성 확보

지방보조금 사용을 투명하고
꼼꼼하게 관리합니다.

보조사업 온라인
검증체계 마련

보조금 실 집행상황과
증빙자료 수시 확인 가능

스마트 관리

지방보조금 업무를 전산화
자동화했습니다.

수작업을 대폭 없애고
정산보고 등 자동화 기능

행정관청 직접 방문없이
보조사업 신청 및
결과 확인 가능

보탬e는?

지방보조사업에 대한 계획부터 사후관리까지
업무처리 전 과정을 정보화하고
온라인으로 모아 한 곳에서 관리할 수 있는
편리하고 투명한 지방보조금관리 시스템입니다.

사업정보 확인

맞춤형 보조사업,
공모사업,
보조사업 통계,
공시 정보

신청, 진행사항 확인

교부, 집행, 정산



관리와 정산

온라인검증,
부정예방,
정산보고서
자동생성

1 보탬e 시스템 소개

정확하고 편리한 보탬e

각 지자체가 관리하는
지방보조금관리정보를 하나로 통합하고,
관리는 전산화, 자동화됩니다.



지방보조
사업자

방문 접수 없이
보탬e에서
사업의 모든 과정을
관리해요!

일반국민

보탬e에서
맞춤형 서비스를
제공받아요!

지자체

보조사업관리가
수작업에서
자동화로
편리해졌어요!

튼튼하고 투명한 보탬e

지방보조금이 바르게 쓰이도록
집행상황과 증빙자료를 언제든지 확인 가능합니다.

온라인 관리로 서류는 간소해지고

자동 정산 처리로
보조금 유용을 차단하는 것은 물론

온라인 자격검증, 이상징후 모니터링,
지자체 간 부정수급자 데이터 공유 등으로

보조금 중복·부정 수급이 예방 됩니다.



2 보탬e 시스템 관리범위 안내



- 지방보조금관리시스템 공식명칭 : 보탬e 시스템
- 보탬e 시스템 접속주소 : www.losims.go.kr

민간/공공
보조사업자

국고보조금 100%, 국고보조금과 시도, 시군구비 매칭사업

▶▶▶ 국고보조금관리시스템 (e나라도움) 사용

100% 지방비 사업

▶▶▶ 지방보조금관리시스템 (보탬e) 사용

3 보탬e 업무흐름도(비예치형)

보조사업자



- ☆ 즐겨찾기
- 전체메뉴 검색
- ▶ 공모사업관리
- ▶ 지정사업관리
- ▶ 자체공모사업관리
- ▼ 공모사업신청관리
 - 보템e공모사업현황 (91035)
 - My공모사업신청현황 (91036)
 - ▶ 수행사업계획관리
- 정보공시관리
- 금융정보관리
- 사용자지원

회계연도 2023 ~ 2023-07-07 14:44:53(100.32.23.34) 56:58
로그아웃

× 보템e공모사업현황 × 공모상세정보 × 공모신청서작성 < > □ □

공모신청서작성

[서비스 요청](#)

신청사업정보

사업년도 2023
공고명 20 문간
사업신청번호

신청사업자등록
기본신청서등록
상세신청정보등록
세부추진계획등록
재원조달계획
예산집행계획등록
자격요건확인

[신청사업자 정보목록](#)
[사업자 추가](#) [사업자 삭제](#)

순번	구분	신청사업자명	사업자유형	지분율(%)	대표자명

[기본정보](#)

*사업자명		*사업자구분	비영리법인
법인등록번호	-	사업자식별번호	
대표연락처		홈페이지	
FAX		E-Mail	@.com
*주소	(서울)		
*주사업자구분	☒ 주사업자 ☐ 컨소사사업자	*지분율 (%)	0 %
부가세 신고 여부	신고		

[규모](#)

상근직원수	14 명	회원수	0 명
-------	---------------------------	-----	--------------------------

[대표자](#)

대표자명		대표자 주민등록번호	*****	대표자 휴대전화번호	
------	----------------------	------------	----------------------------	------------	----------------------

공모접수 마감 2023년 10월 20일 00시 00분

현재시각 2023년 7월 7일 15시 6분39초

접수마감까지 104일 8시간 53분 21초 남았습니다.

[사용자정보관리](#)
[단체정보관리](#)
[로그아웃](#)

체크포인트

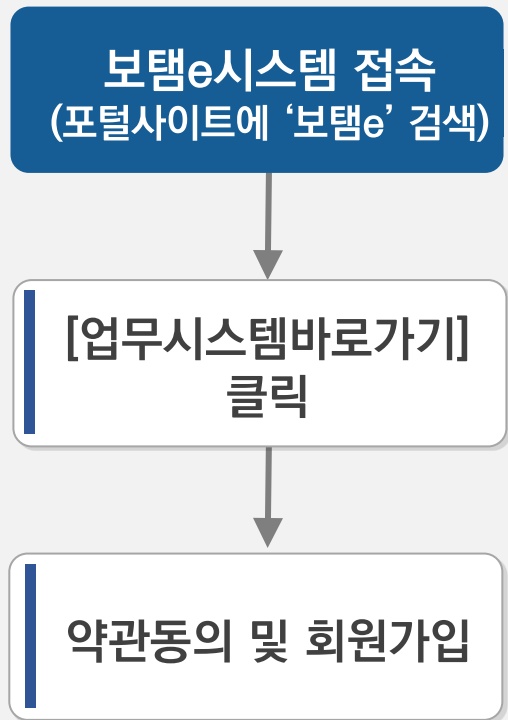
- ① 기본 회계연도
- ② 탭구조의 다중작업 체계
- ③ 로그인 사용자 정보
- ④ 내 소속기관정보
(클릭하면 기관전환)
- ⑤ 메뉴검색
(메뉴명 또는 메뉴번호로 검색 가능)
- ⑥ 메뉴영역

2 사용자지원 이용안내

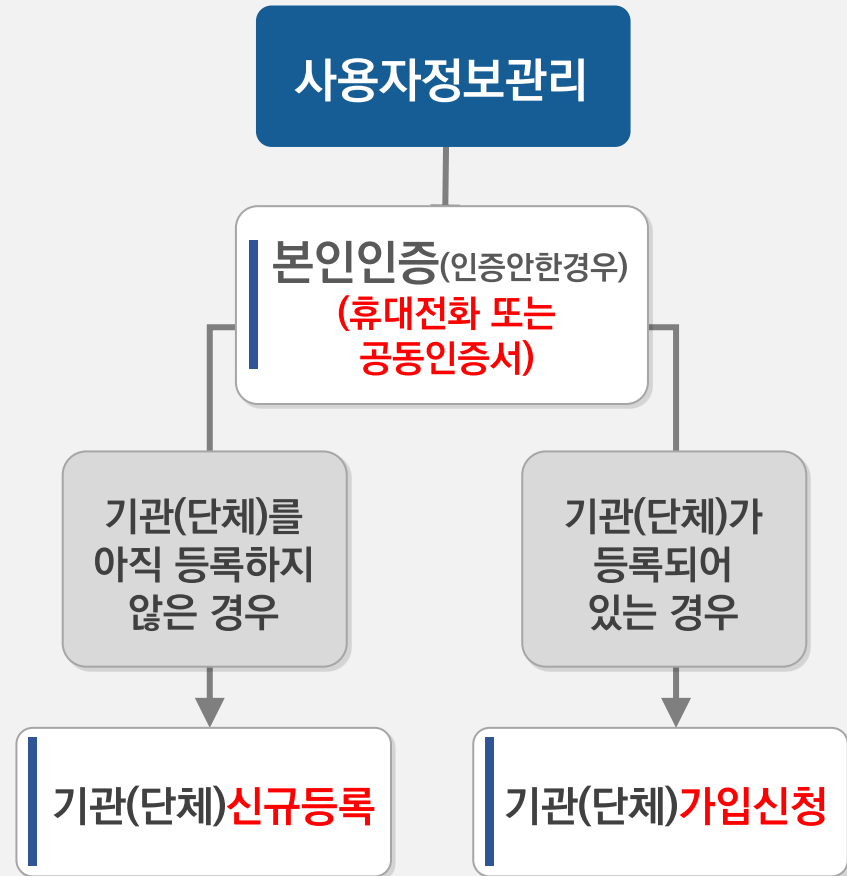


■ 회원가입/단체가입 업무흐름도

회원가입/로그인



단체가입



1 회원가입 및 로그인

1

보탬e

지방보조금관리시스템

보탬e소개

지방보조금소개

보조사업

공모사업

정보공시

2

업무시스템 바로가기 →

지금 공모사업을 검색하고

지방보조사업에 참여하세요!

공모사업 또는 키워드로 검색하세요

최신공모사업

인기공모사업

마감임박사업

광역 선택

기초 선택

검색

1	2025년 남동구 노동단체 지원사업(공모기간 연장)	2026-01-24~2026-03-17
2	2025년 공동주택 공동체 활성화 보조금	2026-01-22~2026-03-07
3	2025년 노후 공동주택 보조금 지원사업	2026-01-22~2026-03-07
4	2025년 노후 공동주택 보조금 지원사업	2026-01-22~2026-03-07

공지사항

+

2

보탬e 시스템

(업무시스템 바로가기)

보탬e 온라인 교육신청

보탬e 실습ON

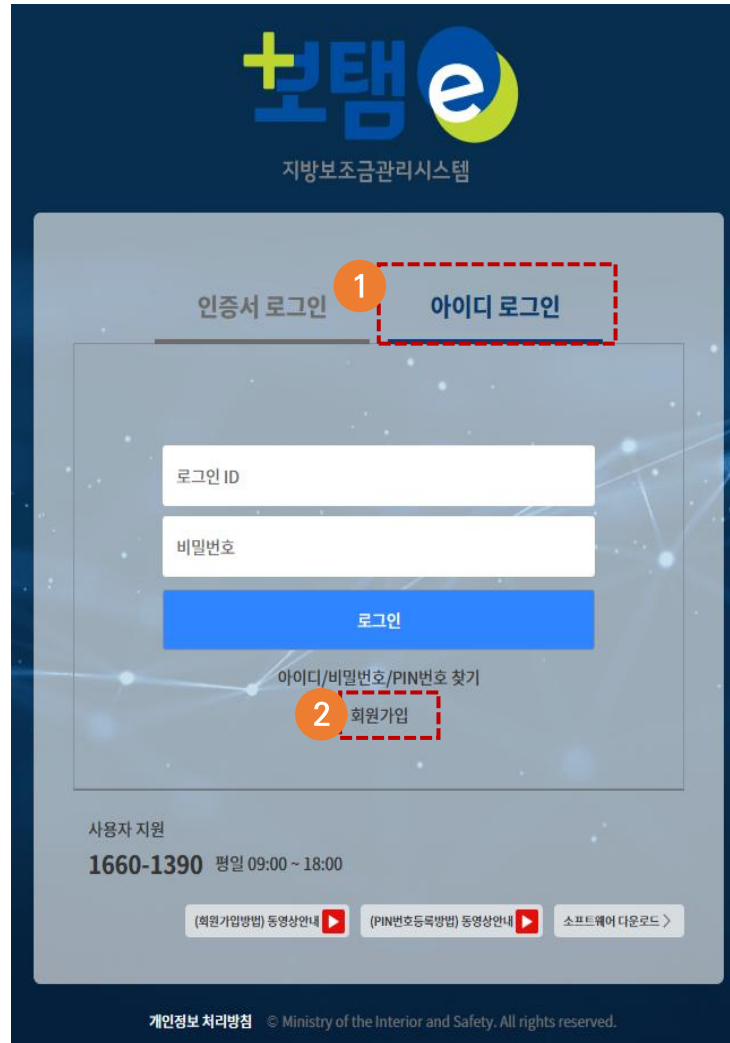
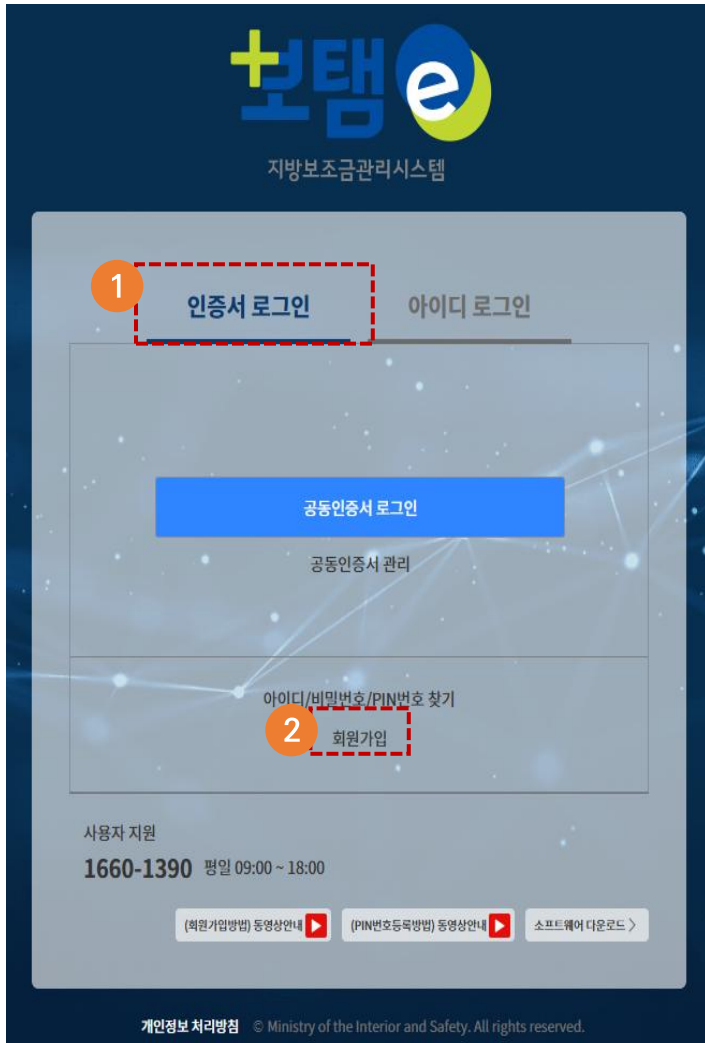
자주묻는 질문 (FAQ)

콜 상담

업무순서

- ① 지방보조금포털 사이트에 접속(www.losims.go.kr)
(포털사이트에 '보탬e' 검색)
- ② [업무시스템 바로가기] 버튼을 클릭하여 업무시스템으로 이동

1 회원가입 및 로그인



업무순서

- ① [인증서로그인] 탭이나 [아이디 로그인] 탭 클릭
- ② [회원가입] 클릭

1 회원가입 및 로그인

회원가입

약관 동의

이용 약관 동의

회원가입 이용 약관

이용약관

제1장 총칙

제1조 (목적)

본 약관은 한국지역정보개발원에서 행정안전부로부터 위탁받아 운영하는 지방보조금관리시스템(이하 "보통e")에서 제공하는 서비스(이하 "서비스")의

개인정보 수집 및 이용 동의

사용자 및 공모신청 관리 자격검증 및 부정수급방지 지방보조금관리

5년 (※사업 이력 이 없는 경우 회원 탈퇴 후 5일까지 부정수급자 5년

개인정보 수집 및 이용(선택)

「개인정보보호법」 제17조(개인정보의 제공), 제22조(동의를 받는 방법)에 따라 보통e는 지방보조금 업무처리 및 사업관리 등의 목적으로 아래와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하고자 합니다.

개인정보 제3자 제공 내역

제 공 처	제공목적	제공 항목	보유기간
개인정보 제3자 제공 동의			
「개인정보보호법」 제17조(개인정보의 제공), 제22조(동의를 받는 방법)에 따라 보통e는 지방보조금 업무처리 및 사업관리 등의 목적으로 아래와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하고자 합니다.			
개인정보 제3자 제공 내역			
제 공 처	제공목적	제공 항목	보유기간

만 14세 이상 사용자임을 확인합니다. (필수) ☐ 동의 ☒ 미동의

회원가입

업무순서

- ① 회원가입 이용 약관 내용 확인 후 '동의/미동의' 선택
- ② 개인정보 수집 및 이용 동의 내용 확인 후 '동의/미동의' 선택
- ③ 개인정보 수집 및 이용(선택) 내용 확인 후 '동의/미동의' 선택
 - 개인정보 수집 및 이용(선택)은 '미동의' 하더라도 회원가입은 가능
- ④ 개인정보 제3자 제공 동의 내용 확인 후 '동의/미동의' 선택
- ⑤ 만 14세 이상 사용자임을 확인합니다.(필수) '동의' 선택
- ⑥ ①~⑤ 모두 동의시 '전체동의' 자동선택되며, 활성화된 [회원가입] 버튼 클릭

1 회원가입 및 로그인

회원가입

약관 동의

회원정보 입력

본인 인증 및 회원정보 입력

본인인증

1

본인인증 후 회원정보입력 가능합니다.

본인인증방법

☐휴대전화인증

☐회원가입 후 인증

회원 정보 입력 (* 표시된 항목은 필수 입력 항목입니다.)

*성명

홍길동

*아이디

HongGil1234

중복확인

아이디는 영문자, 숫자 등으로 5~20자로 구성해 주세요.

영문대문자 소문자는 구분하지 않습니다. 특수문자, 한글, 공백은 입력할 수 없습니다.

*비밀번호

비밀번호는 영문자, 숫자, 특수문자(!@#\$%^&*+=-.)를 조합하여 8~20자로 구성해 주세요.

*비밀번호 확인

*생년월일

1999-01-01

아이디 찾기에 사용되는 정보입니다. 주민등록상 생년월일을 선택해주세요.

*휴대전화번호

010

-

-

(동일한 휴대전화번호로 가입 불가)

*이메일

HongGil1234

@

직접입력

(동일한 이메일 주소로 가입 불가)

주로 사용하는 이메일 주소를 입력하여 주세요.

*PIN번호

6자리 숫자

*PIN번호 확인

6자리 숫자

본인의 생년월일, 연속된숫자(123456), 동일한숫자(111111)는 사용할 수 없습니다.

취소

확인

업무순서

- ① 본인 인증 방법을 선택
 - 휴대전화인증
 - 회원가입 후 인증

1 회원가입 및 로그인

업무순서

- ① 본인인증방법 중 '휴대전화 인증' 선택
- ② 휴대전화본인인증 팝업이 조회되면 입력 후 [휴대전화 인증요청] 버튼 클릭

1 회원가입 및 로그인

회원가입

약관 동의

회원정보 입력

▶ 본인 인증 및 회원정보 입력

▶ 본인인증

• 본인인증 후 회원정보입력 가능합니다.

*본인인증방법

☐휴대전화인증

☒회원가입 후 인증

▶ 회원 정보 입력 (* 표시된 항목은 필수 입력 항목입니다.)

*성명

홍길동

*아이디

HongGil1234

중복확인

아이디는 영문자, 숫자 등으로 5~20자로 구성해 주세요.

영문대문자 소문자는 구분하지 않습니다. 특수문자, 한글, 공백은 입력할 수 없습니다.

*비밀번호

비밀번호는 영문자, 숫자, 특수문자(!@#\$%^&*+=)를 조합하여 8~20자로 구성해 주세요.

*비밀번호 확인

*생년월일

1999-01-01

아이디 찾기에 사용되는 정보입니다. 주민등록상 생년월일을 선택해주세요.

*휴대전화번호

010 - -

(동일한 휴대전화번호로 가입 불가)

*이메일

HongGil1234 @ 직접입력

(동일한 이메일 주소로 가입 불가)

주로 사용하는 이메일 주소를 입력하여 주세요.

*PIN번호

6자리 숫자

*PIN번호 확인

6자리 숫자

본인의 생년월일, 연속된숫자(123456), 동일한숫자(111111)는 사용할 수 없습니다.

취소

확인

업무순서

- ① 본인인증방법 중 ‘회원 가입 후 인증’ 선택(회원 가입 후 ‘사용자지원-내정보관리-사용자정보관리’ 메뉴에서 반드시 인증 필요)
- ② 회원 정보를 입력
- ③ [확인] 버튼 클릭

1 회원가입 및 로그인

업무순서

- ① 회원가입완료 탭이 생성
- ② 본인인증에 실패하거나 건너 뛴 경우 로그인 후 사용자정보관리 메뉴에서 인증이 필요하다는 안내
- ③ [로그인] 버튼 클릭

1 회원가입 및 로그인

업무순서

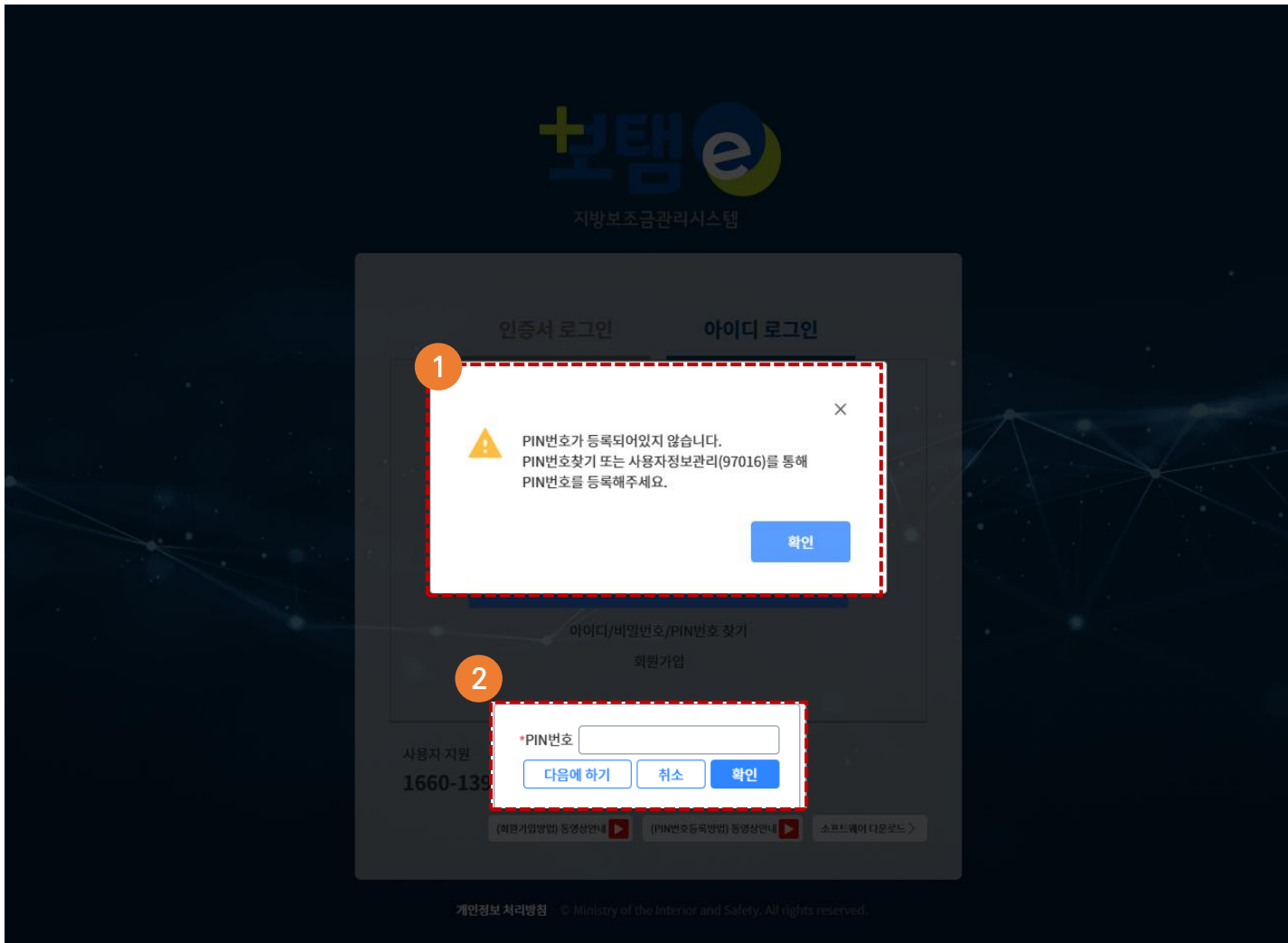
- ① [아이디 로그인] 탭 선택
- ② 아이디/비밀번호 입력 후 [로그인] 버튼 클릭

1 회원가입 및 로그인-PIN 번호 등록 사용자 화면(1)

업무순서

- ① PIN번호 입력 후 [확인] 버튼 클릭하여 로그인

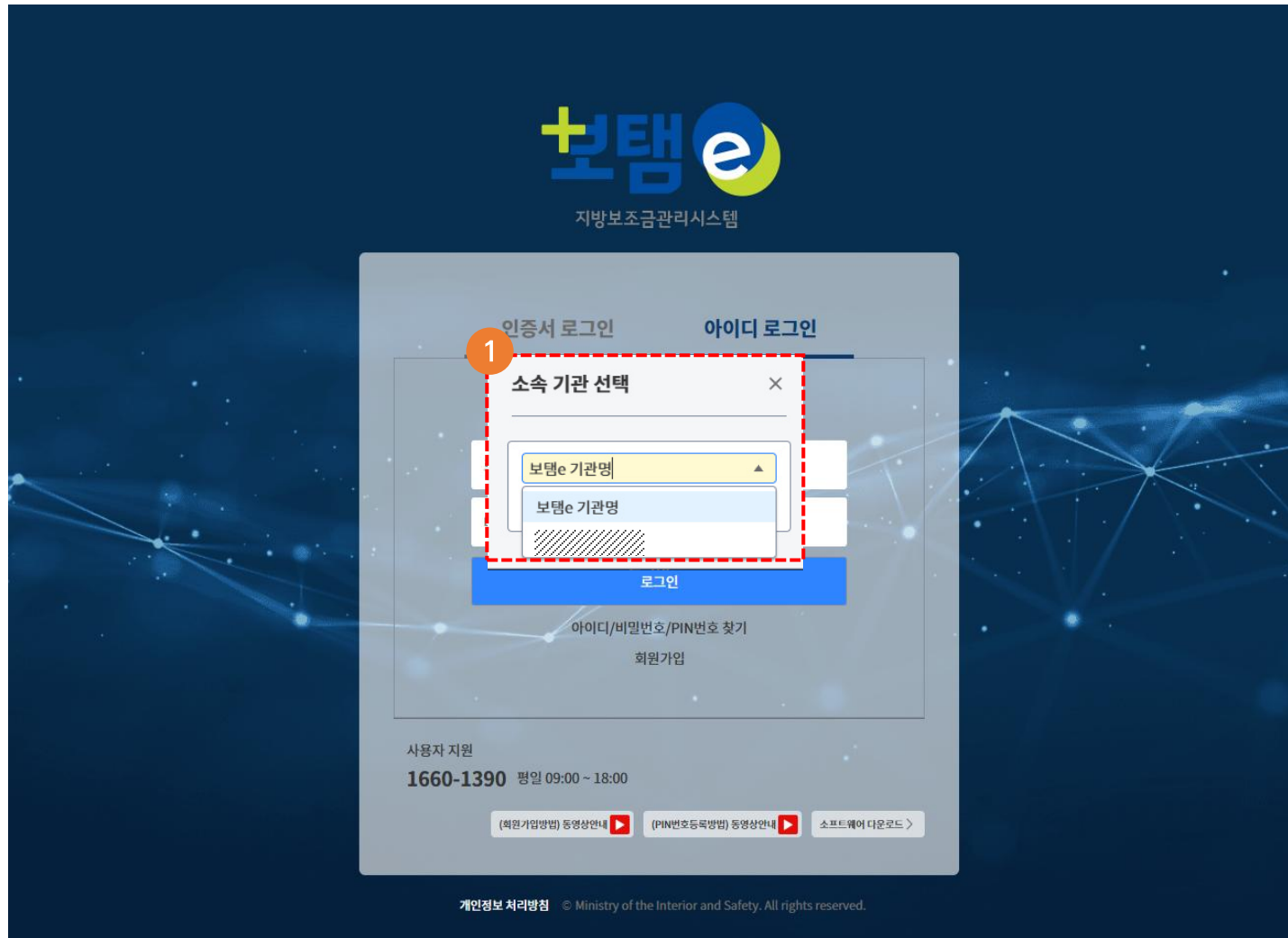
1 회원가입 및 로그인-PIN 번호 미등록 사용자 화면(2)



업무순서

- ① 회원가입 시 PIN번호를 등록하지 않은 사용자에게 나타나는 알림창(기존 사용자 포함) [확인] 버튼 클릭
- ② [다음에 하기] 버튼 클릭하면 사용자지원-내정보관리-사용자정보관리-PIN번호 수정 (Tab) 으로 화면 이동 -> PIN 번호 등록

1 회원가입 및 로그인



업무순서

- ① 소속기관이 여러 개인 경우 로그인할 소속기관을 선택하여 접속 가능 (소속기관이 없거나 하나인 경우 선택창 없이 로그인)

2 사용자정보관리

☑ 사용자지원-내정보관리-사용자정보관리 (97016)-사용자정보 (Tab)-1

사용자정보관리 (97016) 서비스 요청 사용자지원 > 내정보관리 > 사용자정보관리 ☆ ?

☑ 주민등록번호 수집목적 및 근거
 • 목적 : 지방보조금의 중복·부정 지급 또는 집행 내역의 확인 등
 • 근거 : 지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 제28조(지방보조금통합관리망의 구축·운영)④항 등

1 사용자정보 소속기관정보 비밀번호 수정

▶ 사용자기본정보 정보수정시 본인확인이나 새로 필요할 수 있습니다

고유식별정보 수집 및 이용동의가 필요합니다.

3 확인

4 본인확인

5 동의

▶ 업무대행정보

☑ 업무대행안내
 • 대행자로 수행하기 위한 민간보조사업자를 위한 신청 버튼입니다.
 • 이취약계층 신청은 자치단체담당자에게 이취약계층 등록을 문의하세요.

업무대행사 수행신청여부 ☐
 업무대행사신청승인상태 승인요청
 소속자치단체 선택

▶ 본인인증정보

☑ 본인인증안내
 • 휴대전화인증 또는 공동인증서 인증 중 하나는 필수로 인증됩니다

휴대전화인증여부 ☒ 휴대전화인증
 공동인증서등록여부 ☒ 인증서등록 인증서관리
 공동인증서정보
 공동인증서발급자

고유식별정보 수집 및 이용동의

개인정보보호법 제15조(개인정보의 수집·이용), 제22조(동의를 받는 방법), 제24조(고유식별정보의 처리제한)과 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 시행령」 제22조(고유식별정보의 처리)에 따라 지방보조금포털은 부정수급관리를 목적으로 아래와 같이 개인정보를 수집·이용하고자 합니다. 아래 동의 사항을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주십시오.

▶ 개인정보 수집·이용 내역

구분	항목	수집목적	보유기간
필수	사용자 주민등록번호	부정수급관리	탈퇴시까지

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.
 그러나 동의를 거부할 경우 원활한 서비스제공에 일부 제한을 받을 수 있습니다.

업무순서

- ① 회원가입 후 [사용자정보] 탭 화면으로 이동
- ② 본인인증이 안된 경우 휴대전화 인증을 하고자 할 때는 [휴대전화인증] 버튼 클릭
- ③ 고유식별정보 수집 및 이용동의 팝업창 [확인] 버튼 클릭
- ④ 본인확인 팝업창에서 [동의] 선택하여야 [인증]버튼 활성화, [전문보기] 버튼 클릭
- ⑤ 고유식별정보 수집 및 이용동의 팝업창 조회, [동의] 선택

· 휴대전화인증/공동인증서 인증 둘 중 하나 인증 필수

2 사용자정보관리

☑ 사용자지원-내정보관리-사용자정보관리 (97016)-사용자정보 (Tab)-2

사용자정보관리 (97016) 서비스 요청 사용자지원 > 내정보관리 > 사용자정보관리 ☆ ?

☑ 주민등록번호 수집목적 및 근거
 • 목적 : 지방보조금의 중복·부정 지급 또는 집행 내역의 확인 등
 • 근거 : 지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 제28조(지출금회계)

사용자정보 | 소속기관정보 | 비밀번호 수정

▶ 사용자기본정보 정보수정시 본인확인이 새로 필요할 수 있습니다

*사용자ID
 *성명
 *휴대전화번호 010 - -
 *생년월일
 주민등록본인확인여부 N 본인확인
 *이메일
 거주지주소 Q X

▶ 업무대행정보

☑ 업무대행안내
 • 대행자로 수행하기 위한 민간보조사업자를 위한 신청 버튼입니다.
 • i회계계층 신청은 자치단체담당자에게 i회계계층 등록을 문의하세요.

업무대행자 수행신청여부 ☐ 신청
 업무대행자신청승인상태 승인요청
 소속자치단체

▶ 본인인증정보

☑ 본인인증안내
 • 휴대전화인증 또는 공동인증서 인증 중 하나는 필수로 인증되어야 합니다.

휴대전화인증여부 N 휴대전화인증

1 공동인증서등록여부 N 인증서등록 인증서관리
 공동인증서정보
 공동인증서발급자

공동인증서본인인증 X

• 본인인증을 위한 공동인증서 확인절차입니다.
 ※ '공동인증서본인인증' 화면에서는 인증서 등록과정 중 주민등록번호를
 요하는 과정이며, 입력된 주민등록번호는 수집되지 않습니다.

*사용자명
 *주민등록번호

인증 닫기

업무순서

- ① 본인인증이 안된 경우 공동인증서 인증을 하고자 할 때는 [인증서등록] 버튼 클릭
- ② 공동인증서본인인증 팝업창 입력 후 [인증] 버튼 클릭

· 휴대전화인증/공동인증서 인증 둘 중 하나 인증 필수

2 사용자정보관리

☑ 사용자지원-내정보관리-사용자정보관리-소속기관정보 (Tab) -1

사용자정보관리 (97016) 서비스 요청 사용자지원 > 내정보관리 > 사용자정보관리 ☆ ?

주변등록번호 수집목적 및 근거
 • 목적 : 지방보조금의 중복·부정 지급 또는 집행 내역의 확인 등
 • 근거 : 지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 제28조(지방보조금통합관리망의 구축·운영)④항 등

1 **소속기관정보** | 비밀번호 수정 | PIN번호 수정 | 알림톡 수신 관리

▶ 소속기관 정보 목록 총 2 건

기관ID	기관명	사업자분류	사업자등록번호	법인등록번호	대표자명	가입상태
		비영리법인/단체				정상
		비영리법인/단체				정상

2 **기관가입신청** | 기관가입신청취소 | 신규등록

3 **기관가입신청**

일반 기관가입신청
 • 기관정보담당자의 승인이 필요합니다.

단체공동인증서
 • 기관정보담당자의 승인이 필요하지 않습니다.
 • 승인절차 없이 가입 완료되며, 권한을 선택하여 가입이 가능합니다.
 • 단체정보의 사업자등록번호와 일치하는 단체/법인 공동인증서가 필요합니다.

취소

▶ 소속기관 상세정보

▶ 소속기관 정보 **민간단체정보담당자**

소속기관ID
 사업자등록번호
 대표팩스번호

▶ 소속기관 개인정보 **가입 승인 완료**

소속부서

▶ 민간단체정보담당자 목록 **해당**

사용자ID

▶ 보조사업목록 총 0 건

회계연도	자치단체	공모유형	공모번호	공모명	보조사업코드	보조사
------	------	------	------	-----	--------	-----

업무순서

- ① [소속기관정보] 탭 클릭
- ② 기관(단체)가 기등록 되어 있는 경우 [기관가입신청] 버튼 클릭
- ③ [일반 기관가입신청] 버튼 클릭

- 소속기관 개인정보(소속부서, 직급, 담당업무)만 수정 가능
- 소속기관 정보는 단체정보담당자가 단체정보관리(97017)에서 수정 가능

2 사용자정보관리

☑ 사용자지원-내정보관리-사용자정보관리-소속기관정보 (Tab)-기관 조회 (팝업)

사용자정보관리

기관 조회

1

기관ID 기관명 사업자등록번호

조회

▶ 기관/단체 목록 총 12,557 건

2

구분	기관ID	기관명	사업자등록번호	대표자명	전화번호	주소
비영리법인	000	제	61		06	제
법인사업자	000	건	30		04	충
법인사업자	000	전	40		06	전
비영리법인	000	리	50		01	경
법인사업자	000	경	12		03	경
비영리법인	000	대	61		05	울
법인사업자	000	사	41		01	제
비영리법인	000	사	12		03	안
법인사업자	000	(	40		06	전
법인사업자	000	하	33		01	울

3

취소 적용

업무순서

- 1 기관/단체 소속가입신청을 위해 해당 화면에서 기관명 또는 단체정보 입력 후 [조회] 버튼 클릭
- 2 조회결과를 목록에서 확인 후 가입할 기관/단체를 선택
- 3 [적용] 버튼을 클릭하여 소속 가입신청을 완료

· 기관(단체)를 아직 생성하지 않은 경우 관리자가 기관(단체) 최초 1회 신규등록 필요

2 사용자정보관리

☑ 사용자지원-내정보관리-사용자정보관리-소속기관정보 (Tab) -2

사용자정보관리 (97016) 서비스 요청 사용자지원 > 내정보관리 > 사용자정보관리 ☆ ?

주인등록번호 수집목적 및 근거
 • 목적: 지방보조금의 중복·부정 지급 또는 집행 내역의 확인 등
 • 근거: 지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 제28조(지방보조금통합관리망의 구축·운영)④항 등

1 **소속기관정보** | 비밀번호 수정 | PIN번호 수정 | 알림톡 수신 관리

소속기관 정보 목록 총 2 건

기관ID	기관명	사업자분류	사업자등록번호	법인등록번호	대표자명	가입상태
						정상
						정상

2 **신규등록**

단체정보 관련 수집 동의

• (필수) 개인정보 수집 및 이용 동의 ☐ 동의 ☐ 미동의
 • (필수) 고유식별정보 수집 및 이용 동의 ☐ 동의 ☐ 미동의
 3 ☐ 전체동의

4 **확인**

기관 신규등록 후 신규정보 조회를 위해 로그아웃 됩니다.
기관신규등록 하시겠습니까?

소속기관 상세정보

소속기관 정보 민간단체정보담당자가 단체정보관리(97017)에서 수정 가능합니다.

소속기관ID

사업자등록번호 -

대표팩스번호 -

소속기관 개인정보 가입 승인 완료 후 수정가능합니다.

소속부서

민간단체정보담당자 목록 해당 권한자에게 가입승인 요청이 필요합니다

사용자ID

보조사업목록 총 0 건

회계연도	자치단체	보조사업명	보조사업코드	보조사업
------	------	-------	--------	------

업무순서

- ① [소속기관정보] 탭 클릭
- ② 아직 등록되지않은 기관(단체)인 경우 [신규등록] 버튼 클릭
- ③ 단체정보 관련 수집 동의 팝업창에서 [전체동의] 선택
- ④ '기관신규등록 하시겠습니까?' 문의 팝업창 [확인] 버튼 클릭

2 사용자정보관리

☑ 사용자지원-내정보관리-사용자정보관리-소속기관정보 (Tab)-기관정보 신규등록 (팝업)

기관정보 신규등록

기관정보 입력 안내

- * 표시 항목은 필수입력 항목이며, 이외의 항목은 선택입력 항목입니다.

5
단체정보 조회

*기관/단체명

*사업자분류
내국인(개인)

*대표자명
홍길동

*대표자 내외국인 구분
내국인

사업자등록번호

*대표자생년월일
11

*대표자휴대전화번호
010 - 7777 -

법인등록번호

*대표자주민번호
11 - 1234567

대표자직급

조회

6
사업자등록정보

개업일자

업태

업종

*사업장 소재지

*대표전화번호
선택

7
부가세 신고 여부
신고

부가세 입력 안내

- 집행 정보 등록 시 보조사업자의 과세 유형(면세, 간이과세, 일반과세)에 따라 부가세 입력이 다릅니다. (증빙 자료 선택 시 과세 유형에 따라 자동 입력 됨)
- 일반과세사업자의 경우 매입부가세는 부가세 신고에 따른 환급 대상입니다. 따라서, 보조사업자의 과세 유형이 『일반과세사업자』 인 경우 증빙 자료의 부가세는 보조사업자가 부가세 전액을 부담하게 됩니다.
- 과세 유형이 『면세사업자』, 『간이과세사업자』 인 경우 부가세를 재원별 부가세 항목에 부담비율에 맞춰 분담하게 됩니다.
- 저장 후 과세 유형이 다른 경우 "단체정보담당자"를 통해 수정하시기 바랍니다.

추가정보

직원수
0

팩스번호

대표 e-mail
@

홈페이지 주소

8

저장
취소

업무순서

- 신규등록 대상 단체정보 입력
- 사업자등록정보 입력
- 부가세 신고 여부 선택 (신고/미신고)
- 부가세신고여부에 따른
재원정보입력방식은
7. 집행관리(집행등록)-
과세유형에 따른 재원
정보 입력 페이지 참고
- [저장] 버튼 클릭

2 사용자정보관리

☑ 사용자지원-내정보관리-사용자정보관리-비밀번호 수정 (Tab)

사용자정보관리 (97016)

서비스 요청

사용자지원 > 내정보관리 > 사용자정보관리 ☆ ?

주인등록번호 수집목적 및 근거

- 목적 : 지방보조금의 중복·부정 지급 또는 집행 내역의 확인 등
- 근거 : 지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 제28조(지방보조금통합관리망의 구축·운영)④항 등

사용자정보

소속기관정보

1 비밀번호 수정

PIN번호 수정

알림톡 수신 관리

비밀번호 변경

3 수정

비밀번호 변경 규칙 안내

- 비밀번호는 영문자, 숫자, 특수문자(!@#\$%^&*+=)를 조합하여 8~20자로 구성해 주세요.
- 이전에 사용한 비밀번호는 사용할 수 없습니다.

2

*현재비밀번호

.....

*변경 비밀번호

*변경 비밀번호 확인

업무순서

- ① 비밀번호 변경이 필요한 경우
[비밀번호 수정] 탭 클릭
- ② 로그인 비밀번호 변경(비밀번호 변경 규칙 준수 필수)
- ③ [수정] 버튼 클릭

행정안전부 | KLID 한국지역정보개발원

29

메타넷디지털 컨소시엄

2 사용자정보관리

☑ 사용자지원-내정보관리-사용자정보관리-PIN번호 수정 (Tab)

사용자정보관리 (97016) 서비스 요청 사용자지원 > 내정보관리 > 사용자정보관리 ☆ ?

사용자정보 | 소속기관정보 | 비밀번호 수정 **1** | **PIN번호 수정** | 알림톡 수신 관리

▶ PIN번호 변경 **3** 수정

🔍 PIN번호 변경 규칙 안내

- 본인의 생년월일, 연속된숫자(123456), 동일한숫자(111111)는 사용할 수 없습니다.
- 이전에 사용한 비밀번호는 사용할 수 없습니다.

2

*현재PIN번호

*변경PIN번호

*변경PIN번호 확인

업무순서

- ① PIN번호 변경이 필요한 경우
[PIN번호 수정] 탭 클릭
- ② PIN번호 변경(PIN
번호 변경 규칙 준수 필수)
- ③ [수정] 버튼 클릭

2 사용자정보관리

☑ 사용자지원-내정보관리-사용자정보관리-알림톡 수신 관리 (Tab)

사용자정보관리 (97016)

서비스 요청

서비스 요청

사용자지원 > 내정보관리 > 사용자정보관리 ☆ ?

사용자정보 소속기관정보 비밀번호 수정 PIN번호 수 **1** 알림톡 수신 관리

▶ 알림톡서비스 목록

☞ 알림톡 서비스 안내

- 알림톡은 사용자정보에 저장되어있는 휴대전화번호로 전송 됩니다.

전체수신

전체미수신

3 저장

알림톡서비스	2 수신여부		서비스설명
문의게시판 답변 안내	☒ 수신	☐ 미수신	문의게시판 답변완료 시 알림톡 발송
공모사업 선정 안내	☒ 수신	☐ 미수신	지방보조사업자 선정 시 결과 안내 알림톡 발송
예약이체 처리결과 안내	☒ 수신	☐ 미수신	지방보조사업 집행예약이체 처리결과 중 정상 외 건이 존재시 알림톡 발송
지방보조사업 교부 결과 안내(지자체→민간)	☒ 수신	☐ 미수신	지방보조사업에 교부 결과 안내 알림톡 발송
지방보조사업 정산마감 안내(지자체→민간)	☐ 수신	☒ 미수신	지자체사업담당자가 정산마감 시 안내 알림톡 발송
지방보조사업 실적보고서 승인 안내(지자체→민간)	☐ 수신	☒ 미수신	지자체사업담당자가 실적보고서 승인 시 안내 알림톡 발송
지방보조사업자 정보공시 대상 통보 안내	☐ 수신	☒ 미수신	정보공시 통보대상 결과 안내 알림톡 발송

업무순서

- ① 알림톡 수신 설정이 필요한 경우 [알림톡 수신 관리] 탭 클릭
- ② 알림톡 수신여부 설정
- ③ [저장] 버튼 클릭

- 설정된 7개 항목에 대하여 카카오톡 알림 메시지 수신 설정 가능
- 전체수신, 전체미수신 설정 가능

3 단체정보관리-단체정보담당자

☑ 사용자지원-내정보관리-단체정보관리 (97017)-기관정보 관리 (Tab)

단체정보관리 (97017)

서비스 요청

사용자지원 > 내정보관리 > 단체정보관리 ☆ ?

1

기관정보 관리

개요정보

구성원관리

수행중 보조사업 목록

권한관리

3

저장

기관삭제

기관ID 0199

정보등록일 2023-01-05

최종수정일 2023-01-05

최종수정자 f

2

사업자등록정보

*기관명

개업일자 19

*사업자분류

사업자(고유)등록번호 3 - 8 - 04

*법인등록번호

1 - ()

*대표자명

*대표자 주민등록번호

3 - 2*****

*대표자 휴대전화번호

010 - () - ()

대표자직급

업태

업종

*사업장 소재지

*대표전화번호

() - 5 - 448

*부가세신고여부

미신고

☑ 부가세 입력 안내

집행 정보 등록 시 보조사업자의 과세 유형(면세, 간이과세, 일반과세)에 따라 부가세 입력이 다릅니다. (증빙 자료 선택 시 과세 유형에 따라 자동 입력 됨)

일반과세사업자의 경우 매입부가세는 부가세 신고에 따른 환급 대상입니다. 따라서, 보조사업자의 과세 유형이 『일반과세사업자』 인 경우 증빙 자료의 부가세는 보조사업자가 부가

과세 유형이 『면세사업자』, 『간이과세사업자』 인 경우 부가세를 자원별 부가세 항목에 부담비율에 맞춰 분담하게 됩니다.

과세 유형이 다른 경우 수정 후 저장 하시기 바랍니다.

추가정보

직원수

팩스번호

대표 email

hanmail.net

홈페이지 주소

업무순서

- ① [기관정보 관리] 탭 클릭
- ② 변경할 항목 입력 및 부가세 신고여부 선택(신고/미신고)
- 부가세신고여부에 따른
재원정보입력방식은
7. 집행관리(집행등록)-
■ 과세유형에 따른 재원
정보 입력 페이지 참고
- ③ [저장] 버튼 클릭

3 단체정보관리-단체정보담당자

☑ 사용자지원-내정보관리-단체정보관리-개요정보 (Tab)

단체정보관리 (97017) 서비스 요청 사용자지원 > 내정보관리 > 단체정보관리 ☆ ?

기관정보 1 개요정보 구성원관리 수행중 보조사업 목록 권한관리

▶ 개요 정보 *각 항목은 1000자 까지 입력 가능합니다.

2

설립목적 < 안전한 여가생활 진작>
모
각 구축
매유형별 체육단체 육성지원
의 체육 및 문화발전
여

기관(단체)연혁
동 체육회관 4층)

활동실적

3

업무순서

- ① [개요정보] 탭에서 정보입력
- ② 공모신청 시 필요한 단체의
설립목적, 연혁, 활동실적
또는 수행사업의 상세내용을
연도별 또는 기간별로 입력
- ③ [저장] 버튼 클릭

3 단체정보관리-단체정보담당자

☑ 사용자지원-내정보관리-단체정보관리-구성원관리 (Tab)

단체정보관리 (97017) 서비스 요청 사용자지원 > 내정보관리 > 단체정보관리 ☆ ?

기관정보 관리 **개요** 1 구성원관리 수행중 보조사업 목록 권한관리

• 구성원관리

아이디 성명 회원상태

• 구성원 목록 총 1 건 (관리자는 총 5명까지 등록 가능, 반드시 1명 이상 등록필요) 탈퇴처리 **가입관리** 3 가입승인 조회

순번	단체ID	성명	아이디	부서	직급	업무	전화번호	보조사업수행중여부	정보관리자여부	IT취약계층여부	업무대행자여부	회원상태	등록일
1	0						0	Y	Y	N	N	정상	2023-02-03

K < 1 > K 20

• 업무대행자관리내역 총 0 건 업무대행자삭제

순번	지자체 / 상위보조사업자		하위보조사업자	
	업무대행자ID	업무대행자명	업무대행대상자ID	업무대행대상자명

업무순서

- ① [구성원관리] 탭 클릭
- ② 구성원 목록에서 가입 신청한 단체 구성원을 선택
- ③ [가입 승인] 버튼 클릭

3 단체정보관리-단체정보담당자

☑ 사용자지원-내정보관리-단체정보관리-수행중보조사업목록 (Tab)-1

단체정보관리 (97017) 서비스 요청 사용자지원 > 내정보관리 > 단체정보관리 ☆ ?

기관정보 관리 | 개요 정보 | 구성원관리 | **수행중 보조사업 목록** | 권한관리

☑ 안내
 * 자세한 내용은 수행중보조사업조회(91049) 메뉴에서 확인 하세요.
 [수행중보조사업조회(91049)]
 (내 수행사업 목록이 안 보여요!) 동영상안내 ▶
 (수행사업계획서를 작성하려고 하는데 권한이 없대요) 동영상안내 ▶

▶ 보조사업 목록

회계연도: 2024 | 자치단체: 종로구 | 사업상태: | 보조사업ID: | 보조사업명: | 대표담당자ID: | 조회

▶ 보조사업 목록 총 9 건

회계연도	지방자치단체	보조수행사업ID	보조사업명	공모사업명
2023				
2023				
2023				
2023				
2023				
2023				
2023				
2023				

사업 참여자 추가

▶ 기관 구성원 목록

아이디: | 성명: | 부서: | 보조사업참여여부: | 직급: | 조회

	단체ID	아이디	성명	부서	직급	업무내용	전화번호	보조사업참여여부
☒								
☐								
☐								
☐								

사업 참여자

순번: 1, 2

1 20 취소 저장

업무순서

- ① [수행중 보조사업 목록] 탭 클릭
- ② 사업 참여자를 설정하고자 하는 보조사업명 선택
- ③ 해당 사업에 참여할 사업참여자를 추가하기 위하여 [추가] 버튼 클릭
- ④ 조회 조건 선택 후 [조회] 버튼 클릭하여 사업 참여자를 선택
- ⑤ [저장] 버튼 클릭

3 단체정보관리-단체정보담당자

☑ 사용자지원-내정보관리-단체정보관리-수행중보조사업목록 (Tab)-2

단체정보관리 (97017)

서비스 요청

사용자지원 > 내정보관리 > 단체정보관리

☆ ?

기관정보 관리

개요정보

구성원관리

수행중 보조사업 목록

권한관리

안녕

자세한 내용은 수행중보조사업조회(91049) 메뉴에서 확인 하세요.

수행중보조사업조회(91049)

(내 수행사업 목록이 안 보여요!) 동영상안내

(수행사업계획서를 작성하려고 하는데 권한이 없대요) 동영상안내

보조사업 목록

회계연도 2024

자치단체 충로구

사업상태

보조사업ID

보조사업명

대표담당자ID

조회

보조사업 목록 총 9 건

회계연도	지방자치단체	보조수행사업ID	보조사업명	공모사업명
2023	충청북도	2023073	상	
2023	충청북도	2023055	상	운영
2023	충청북도	2023071	충	회 사무서운영비
2023	충청북도	2023033	사	이전 공사
2023	충청북도	2023034	우	
2023	충청북도	2023030	장	
2023	충청북도	2023031	국	류
2023	충청북도	2023032	충	체육대회
2023	충청북도	2023049	우	

사업 참여자 목록 총 2 건

순번	사용자구분	아이디	성명	부서	직급	담당업무	휴대전화번호
1	민간보조사업담당자						
2	민간보조사업자					민간보조사업자	

업무순서

- 사업 참여자 목록에서 민간보조사업담당자로 지정할 참여자를 선택
- [민간보조사업담당자지정] 버튼 클릭

- 지정형, 자체공모형 사업인 경우 수행사업계획서를 작성하기 위하여 '민간보조사업담당자'를 꼭 지정해야 함

3 단체정보관리-단체정보담당자

☑ 사용자지원-내정보관리-단체정보관리-수행중보조사업목록 (Tab)-3

2024서울특별시2024611000000016623920운영자체공모

K < 1 > >

20

사업 참여자 목록 총 2 건

민간보조사업담당자지정

추가

삭제

☐	순번	회계연도	지방자치단체	보조수행사업ID	보조사업명	사용자구분	아이디	성명	부서
☐	1	2024	서울특별시	20246110000000166239	운영	민간보조사업	he	응	
☐	2	2024	서울특별시	20246110000000166239	운영	민간보조사업	cha	택	

K < 1 > >

20

집행이체담당자 목록 총 2 건

8

추가

삭제

☐	순번	회계연도	지방자치단체	보조수행사업ID	보조사업명	사용자구분	아이디	성명	부서
☐	1	2024	서울특별시	20246110000000166239	운영	민간보조사업	he	응	
☐	2	2024	서울특별시	20246110000000166239	운영	민간보조사업	cha	택	

K < 1 > >

20

업무순서

- [추가]버튼 클릭하여 사업 참여자 중 이체담당자 선택 후 [저장]
- 사업 별 이체담당자 목록

- 이체담당자 권한은 각 사업별로 선택하여 지정해 주어야 함
- 교부반납이체, 정산반납이체 등의 업무를 위하여 각 사업별 이체담당자 권한 반드시 부여

행정안전부 | KKLID 한국지역정보개발원

37

메타넷디지털 컨소시엄

3 단체정보관리-단체정보담당자

☑ 사용자지원-내정보관리-단체정보관리-권한관리 (Tab)

단체정보관리 (97017)

서비스 요청

사용자지원 > 내정보관리 > 단체정보관리 ☆ ?

기관정보 관리

개요정보

구성원관리

수행중 보조사업 목록

1 권한관리

권한정보

ID

성명

부서

권한명

조회

단체/기관 구성원 목록 총 3 건

번호	성명	아이디	기관총괄담당여부	부서	직급/직위	담당업무	기관가입일	
1			Y		이사		2023-01-02	권한인계
2			N				2024-05-10	권한인계
3			N	체	팀장		2023-01-11	권한인계
4			N				2024-05-10	권한인계
5			Y				2023-01-04	권한인계
6			N				2023-01-11	권한인계
7			N				2023-01-11	권한인계
8			N				2023-03-22	권한인계

보유권한목록 총 3 건

권한코드	권한명	권한설명	최종권한설정일
SM008	민간보조사업담당자	지방보조금 업무포털에서 민간보조사업의 모든 업무를 수행하며 하위사업에 대한 공모, 교부, 수행관리, 정산검토 등을 수행한다.	2024-03-20
SM010	민간보조사업자	지방보조금 업무포털에서 보조사업을 수행하는 자로써 사업등록, 계약, 집행, 실적보고서, 공시 등을 수행한다.	2024-03-19
SM011	민간보조사업이체담당자	지방보조금 업무포털에서 보조사업을 수행하는 자로써 이체업무 및 금융정보관리를 수행한다.	2023-01-11

권한삭제

3 권한추가

업무순서

- ① [권한관리] 탭 클릭
- ② 기관/단체 구성원목록 중 권한을 추가할 구성원을 선택
- ③ [권한추가] 버튼 클릭

- [권한인계] 버튼 클릭 시
 - 수행사업대표담당내역
 - 사업참여내역
 - 권한보유내역
 에서 [사용자지정] 버튼으로 권한 인계 참조

3 단체정보관리-단체정보담당자

☑ 사용자지원-내정보관리-단체정보관리-권한관리 (Tab)-권한추가 (팝업)

단체정보관리 (97017) 서비스 요청 사용자지원 > 내정보관리 > 단체정보관리 ☆ ?

기관정보관리 | 개요정보 | 구성원관리 | 수행중 보조사업 목록 | **권한관리**

▶ 권한정보

ID 성명 부서

권한명 조회

▶ 단체/기관 구성원 목록 총 5 건

번호	성명	아이디	기관총괄담당여부	부서	직급/직위	담당업무	기관가인일
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

권한추가 ×

▶ 권한목록

☐	권한코드	권한명	권한설명
☒	SM008	민간보조사업담당자	지방보조금 업무포털에서 민간보조사업의 모든 업무를 수행하며 하위사업에 대한 공모, 교부, 수행관리, 정산검토 등을 수행한다.
☐	SM010	민간보조사업자	지방보조금 업무포털에서 보조사업을 수행하는 자로써 사업등록, 계약, 집행, 실적보고서, 공시 등을 수행한다.
☐	SM011	민간보조사업이체담당자	지방보조금 업무포털에서 보조사업을 수행하는 자로써 이체업무 및 금융정보관리를 수행한다.
☐	SM013	민간단체정보담당자	민간단체 정보를 등록하고 사용자 조직구성원 가입승인 및 권한부여를 수행한다.
☐	SM021	민간회계사	민간회계사가 지방보조금 업무포털에서 보조사업에 대한 정산검토를 위해 집행실적을 조회하고 검토작업을 수행

취소 **확인**

권한코드	권한명	권한설명	최종승인일
SM008	민간보조사업담당자	지방보조금 업무포털에서 민간보조사업의 모든 업무를 수행하며 하위사업에 대한 공모, 교부, 수행관리, 정산검토 등을 수행한다.	2024-01-22
SM010	민간보조사업자	지방보조금 업무포털에서 보조사업을 수행하는 자로써 사업등록, 계약, 집행, 실적보고서, 공시 등을 수행한다.	2024-01-22
SM011	민간보조사업이체담당자	지방보조금 업무포털에서 보조사업을 수행하는 자로써 이체업무 및 금융정보관리를 수행한다.	2024-08-07
SM012	포털회원	대민포털에서 회원가입한 민간 사용자로써, 공모현황, 공모신청 및 공모이력, 내정보 관리 등을 수행한다.	2023-08-17
SM013	민간단체정보담당자	민간단체 정보를 등록하고 사용자 조직구성원 가입승인 및 권한부여를 수행한다.	2024-08-07

◀ 1 >

20

업무순서

- ① 추가할 권한을 목록에서 선택
- ② [확인] 버튼 클릭

- 지정형, 자체공모형 사업인 경우 수행중보조사업목록(탭)에서 사업 참여자'로 추가하지 않고 '권한관리(탭)'에서만 '민간보조사업담당자(SM008)권한을 추가한 경우에는 수행사업이 보이지 않음.

3 단체정보관리-단체정보담당자

☑ 사용자지원-내정보관리-단체정보관리-권한관리 (Tab)-권한인계 (팝업)

cal()님의 권한 인계설정

▶ 수행사업대표담당내역 총 5 건

	사용자ID	사용자명	회계연도	지방자치단체코드	공고번호	공고명	수행사업ID	수행사업명
1			2023		20	장	2023	장
			2023		20	장	2023	실
			2023		20	총	2023	총
			2023		20	장	2023	사

2 사용자지정

a

사용자ID	사용자명	부서명	직급명	담당업무내용
h				
lc				

4 사용자지정

3

사용자ID	사용자명

▶ 사업참여내역 총 9 건

6 사용자지정

5

사용자ID	사용자명	권한코드	권한명
		SM008	민간보조사업담당자
		SM010	민간보조사업자
		SM011	민간보조사업이체담당자
		SM013	민간단체정보담당자

취소 확인

업무순서

- ① 수행사업대표담당내역 중 인계할 사업을 클릭
(공모신청서 또는 수행사업계획서의 담당자 정보 인계)
- ② [사용자지정] 버튼 클릭하여 @팝업창이 조회되면 인계할 사용자를 선택 후 [확인] 버튼 클릭
- ③ 사업참여내역 중 인계할 수행사업을 선택
- ④ [사용자지정] 버튼 클릭하여 @팝업창이 조회되면 인계할 사용자를 선택 후 [확인] 버튼 클릭
- ⑤ 권한보유내역 중 인계할 권한을 선택
- ⑥ [사용자지정] 버튼 클릭하여 @팝업창이 조회되면 인계할 사용자를 선택 후 [확인] 버튼 클릭

4 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] 보탭e 회원가입→해당 단체에 구성원으로 참여 신청 ② [민간단체정보담당자] ‘민간회계사’ 권한을 부여	24년 신설권한

3 보조사업 선정



■ 공모형 업무흐름도



1 공모사업 신청

☑ 보조사업선정-공모사업신청관리-보탬e공모사업현황 (91035)

보탬e공모사업현황 (91035)

서비스 요청

보조사업선정 > 공모사업신청관리 > 보탬e공모사업현황 ☆ ?

*회계연도 2023

기간 전체

2023-06-07 ~ 2023-07-07

공모기관 전체

기관(단체)명을 입력하세요

☐ 접수신청 가능한 목록 보기

공모명

1

조회

공모사업목록 총 197 건

회계연도	공모기관	공모명	공모기간		접수기간			진행상태	조회수	공모신청
			공모시작일	공모종료일	접수시작일	접수종료일시				
2023	경상남도	2 김해농산물종합유통센터 농특산물	2023-02-21	2023-02-28	2023-02-21	2023-02-28	18:00:00	접수진행중	102	공모마감
2023	제주특별자치도	2023년 영어교육도시 상임시설 영문	2023-01-09	2023-10-20	2023-01-09	2023-10-20	00:00:00	공고확정	247	신청
2023	부산광역시	제15회 부산-후쿠오카 포럼	2022-09-20	2022-10-04	2023-01-18	2023-01-18	14:00:00	최종확정	270	공모마감
2023	경기도	말산업 관리시스템 운영	2023-02-21	2023-02-27	2023-02-21	2023-02-27	18:00:00	최종확정	53	공모마감
2023	서울특별시	2023년 공유기업·단체 지원사업	2023-03-23	2023-04-10	2023-04-03	2023-04-10	18:00:00	공고확정	453	공모마감
2023	서울특별시	2023년 서울시 성평등기금 공모사업	2023-01-16	2023-02-06	2023-01-16	2023-02-06	18:00:00	최종확정	1760	공모마감
2023	제주특별자치도	2023년 청년농업인 창업 인큐베이팅	2023-01-31	2023-02-15	2023-01-31	2023-02-15	18:00:00	접수진행중	311	공모마감
2023	서울특별시	2023년도 『신종년 사회공헌활동 지원사업』	2023-02-13	2023-03-03	2023-02-13	2023-03-03	23:59:59	최종확정	178	공모마감
2023	대구광역시	2023 도농상생 농업체험투어 지원	2023-01-10	2023-01-27	2023-01-11	2023-01-27	18:00:00	최종확정	476	공모마감
2023	대구광역시	2023년 지역 및 민간협력 생태계 구축사업	2023-02-16	2023-03-03	2023-02-16	2023-03-03	18:00:00	최종확정	141	공모마감

K < 1 2 3 4 5 > X

10

※ 기신청된 건에 대하여서는 [지방보조금 > 공모신청관리 > 공모현황관리 > My보조사업신청현황] 에서 확인하실 수 있습니다.

업무순서

- ① 조회조건을 선택 후 [조회] 버튼을 클릭하여 사업 검색
- ② [공모명]을 클릭하여 공모 사업의 상세정보 조회
- ③ [신청] 버튼을 클릭하여 공모신청서작성 화면으로 이동

1 공모사업 신청

☑ 공모신청서작성-공모사업신청관리-보탭e공모사업현황-신청사업자등록 (Tab)

공모신청서작성 서비스 요청

▶ 신청사업정보

1

사업년도 2025 공고명 화 사업신청번호

신청사업자등록

기본신청서등록

상세신청정보등록

세부추진계획등록

재원조달계획

예산집행계획등록

자격요건확인

제출서류등록

공모사업신청서제출

▶ 신청사업자 정보목록

순번	신청사업자명	사업자유형	대표자명

2

본정보

*사업자명	(사) 협회	*사업자구분	비영리단체
법인등록번호	-	사업자식별번호	1231212345
대표연락처	011-1234-5678	홈페이지	
FAX	011-1234-5678	E-Mail	
*주소	63309 (경동) 123456789012호		
부가세 신고 여부	미신고	컨소사업진행여부	☐

▶ 규모

상근직원수	33 명	회원수	0 명
-------	------	-----	-----

▶ 대표자

대표자명	국	대표자 주민등록번호	910314-2*****	대표자 휴대전화번호	010-1234-5678
------	---	------------	---------------	------------	---------------

3

담당자

*담당자명		담당자 직급	
*담당자 휴대전화번호		*담당자 이메일주소	

스크롤

안내사항

- 공모접수 마감에 따라 현재시각이 틀린 경우가 있어 새로고침 버튼을 통해 현재시각을 맞추어 주시기 바랍니다.
- 자리비움, 화면보호기 작동, 절전모드 등 오랫동안 PC를 사용하지 않을 경우 반드시 새로고침 버튼을 통해 현재시각을 맞추어 주시기 바랍니다.

공모접수 마감

2026년 04월 30일 23시 59분

현재시각

2026년 4월 29일 11시 32분13초

점수마감까지 1일 12시간 27분 46초 남았습니다.

업무순서

- ① [신청사업자등록] 탭 클릭
- ② 사업자 기본정보 입력
- ③ [돌보기] 버튼 클릭하여 담당자명 선택

행정안전부 | KLID 한국지역정보개발원

45

메타넷디지털 컨소시엄

1 공모사업 신청

☑ 보조사업선정-공모사업신청관리-보탬e공모사업현황-신청사업자등록 (Tab)

4

개요

설립목적

주요사업

주요연혁

전년도 예산현황

전년도 주요활동실적

파일 첨부

파일 첨부

파일추가

파일삭제

일괄다운로드

기구표

파일을 드래그앤드롭하거나 파일추가 하세요

보조사업 예치유형

구분

비예치

비예치형 선택사유

예치형사업으로 적합하지 않은 사업유형으로 비예치형 사업으로 선택함

저장

초기화

안내사항

공모접수 마감에 따라 현재시각이 틀린 경우가 있어 새로고침 버튼을 통해 현재시각을 맞추어 주시기 바랍니다.

자리비움, 화면보호기 작동, 절전모드 등 오랫동안 PC를 사용하지 않을 경우 반드시 새로고침 버튼을 통해 현재시각을 맞추어 주시기 바랍니다.

공모접수 마감

2026년 04월 30일 18시 00분

현재시각

2026년 4월 16일 15시 6분4초

점수마감까지 14일 2시간 53분 56초 남았습니다.

업무순서

- ④ 사업자의 기본 개요정보 입력
- ⑤ 보조사업 예치유형 선택 (예치형/비예치형 선택)
: 비예치형 선택시에는 선택사유 입력 필수
- ⑥ [저장] 버튼 클릭

1 공모사업 신청

☑ 보조사업선정-공모사업신청관리-보탬e공모사업현황-기본신청서등록 (Tab)

신청사업자등록
기본신청서등록
상세신청정보등록
세부추진계획등록
재원조달계획
예산집행계획등록
자격요건확인
제출서류등록
공모사업신청서

※보조금최대신청가능금액은 0원 / 자부담최소신청가능금액은 0원 입니다.
PDF 저장
저장

지원사항
(사업이력)

신청
현
황

사업명
사업기간
시작일
종료일

사업목적
장소
주요내용

사업비
합계(원)
(보조금, 자부담)
보조금(원)
자부담(원)

제주특별자치도 지방보조금 관리 조례에 따라 상기 사업에 필요한 경비를 지원받고자 소정의 서류 및 자료를 첨부하여 신청합니다.
년 월 일
지부
귀하

안내사항
공모접수 마감에 따라 현재시각이 틀린 경우가 있어 새로고침 버튼을 통해 현재시각을 맞추어 주시기 바랍니다.
자리비움, 화면보호기 작동, 잠전모드 등 오랫동안 PC를 사용하지 않을 경우 반드시 새로고침 버튼을 통해 현재시각을 맞추어 주시기 바랍니다.
공모접수 마감
2026년 04월 30일 18시 00분
현재시각
2026년 4월 16일 15시 6분4초
접수마감까지 14일 2시간 53분 56초 남았습니다.

업무순서

③ 사업개요, 사업비 등 신청현황정보 입력
(정해진 선정결과사업비를 초과하여 입력하는 경우에는 경고메세지 출력)

④ [저장] 버튼 클릭

1 공모사업 신청

☑ 보조사업선정-공모사업신청관리-보탬e공모사업현황-상세신청정보등록 (Tab)

공모신청서작성 서비스 요청

▶ 신청사업정보

사업년도 2023 공고명 지원사업 사업신청번호 2023001130004124

신청사업자등록 기본신청서등 **1 상세신청정보등록** 세부추진계획등록 지원조달계획 예산집행계획등록 자격요건확인 제출서류등록 공모사업신청서 >

▶ 신청사업 추가 정보

○ 특정지역 ○ 전국 **● 해당사항 없음**

2 사업시행지역

초기화 **행추가** 행삭제

시도_시군구 우편번호 사업장주소 상세주소

▶ 보조사업자 자산정보

자산액(원) 0 부채액(원) 0

▶ 보조사업 수행에 따른 수입금

수입내용	수입금액(원)	비고
	0	

▶ 보조사업 수행 기대효과

▶ 보조금 표지판

대상여부 아니오 종류 ☒ 공사표지판 ☐ 시설표지판 ☐ 운영표지판 ☐ 기타

3 초기화

업무순서

- ① [상세신청정보등록] 탭 클릭
- ② 사업시행지역이 있는 경우 [행추가] 버튼 클릭하여 주소 입력. 해당사항이 없을 경우 해당사항 없음을 선택
- ③ [저장] 버튼 클릭

1 공모사업 신청

☑ 보조사업선정-공모사업신청관리-보탬e공모사업현황-세부추진계획등록 (Tab)

공모신청서작성 서비스 요청

신청사업정보

사업년도 2025 공고명 1화 사업신청번호 2025030509736131

신청사업자등록 기본신청서등록 상세신청정보등록 **세부추진계획등록** 재원조달계획 예산집행계획등록 자격요건확인 제출서류등록 공모사업신청서제출

신청사업자 정보목록

순번	신청사업자명	대표자명	사업비(원)
1	(사) 회	국	3,000,000
	합계		2 3,000,000

세부추진계획 ((사) 회) 사업기간: 2026-01-01 ~ 2026-12-31 초기화 **행추가** 행삭제

	세부사업명	추진계획내용	추진일정		사업예산(원)
			시작일	종료일	
3	1단계 간판디자인 확정	통일성 있는 간판디자인 확정	2026-04-01	2026-06-30	500,000
	총계				4 500,000

✓ 저장 초기화

안내사항

- 공모접수 마감에 따라 현재시각이 틀린 경우가 있어 새로고침 버튼을 통해 현재시각을 맞추어 주시기 바랍니다.
- 자리비움, 화면보호기 작동, 절전모드 등 오랫동안 PC를 사용하지 않을 경우 반드시 새로고침 버튼을 통해 현재시각을 맞추어 주시기 바랍니다.

공모접수 마감 2026년 05월 31일 23시 59분 현재시각 2026년 4월 29일 11시 41분9초 점수마감까지 32일 12시간 18분 50초 남았습니다.

업무순서

- ① [세부추진계획등록] 탭 클릭
- ② [행추가] 버튼 클릭
- ③ 세부추진계획 입력
- ④ [저장] 버튼 클릭

1 공모사업 신청

☑ 보조사업선정-공모사업신청관리-보탬e공모사업현황-재원조달계획 (Tab)

공모신청서작성 서비스 요청

▶ 신청사업정보

사업년도 2025

공고명 화

1

사업신청번호 2025030509736131

신청사업자등록

기본신청서등록

상세신청정보등록

세부추진계획등록

재원조달계획

예산집행계획등록

자격요건확인

제출서류등록

공모사업신청서제출

▶ 신청사업자 정보목록

순번	신청사업자명	대표자명	사업비(원)
1	(사) 회	국	3,000,000
	합계		3,000,000

2

재원조달계획

수집항목	금액(원)	비율(%)
지방비	3,000,000	100.00
자부담금	0	0.0
총계	3,000,000	100.0

※ 재원조달계획의 금액과 비율은 기본신청서의 사업비 항목과 동일하게 적용됩니다. 참고바랍니다.

▶ 신청사업자별 재원조달계획

구분	총계(원)	지방비(광역+기초)(원)	자부담금(원)
(사) 협회	3,000,000	3,000,000	0
총계	3,000,000	3,000,000	0

안내사항

- 공모접수 마감에 따라 현재시각이 틀린 경우가 있어 새로고침 버튼을 통해 현재시각을 맞추어 주시기 바랍니다.
- 자리비움, 화면보호기 작동, 절전모드 등 오랫동안 PC를 사용하지 않을 경우 반드시 새로고침 버튼을 통해 현재시각을 맞추어 주시기 바랍니다.

공모접수 마감 2026년 05월 31일 23시 59분

현재시각 2026년 4월 29일 11시 45분13초

점수마감까지 32일 12시간 14분 46초 남았습니다.

업무순서

- ① [재원조달계획] 탭 클릭
- ② '기본신청서등록' 탭에서 입력한 사업비 정보 확인

1 공모사업 신청

☑ 보조사업선정-공모사업신청관리-보탬e공모사업현황-예산집행계획등록 (Tab)

공모신청서작성 서비스 요청

▶ 신청사업정보

사업년도 2025

공고명 : [선택] !행화

사업신청번호 2025030509736131

신청사업자등록

기본신청서등록

상세신청정보등록

세부추진계획등록

재원조달계획

예산집행계획등록

자격요건확인

제출서류등록

공모사업신청서제출

▶ 신청사업자 정보목록

순번	신청사업자명	대표자명	사업비(원)
1	(사) [선택] 협회	[선택] 국	3,000,000
합계			3,000,000

▶ 신청사업자별 재원현황

구분	총계(원)	지방비(광역+기초)(원)	자부담금(원)
(사) [선택] 협회	3,000,000	3,000,000	0
총계	3,000,000	3,000,000	0

▶ 예산집행계획 ((사) [선택] 협회)

보조세목 사무관리비 - 사무관리비

행추가

행삭제

☐	보조세목	지방비(원)	자부담금(원)	예산합계금(원)	산출근거내용	전용카드사용계획금액
☐	사무관리비 - 사무관리비	1,000,000	0	1,000,000		0
총계		1,000,000	0	1,000,000		0

✓ 저장

초기화

안내사항

- 공모접수 마감에 따라 현재시각이 틀린 경우가 있어 새로고침 버튼을 통해 현재시각을 맞추어 주시기 바랍니다.
- 자리비움, 화면보호기 작동, 절전모드 등 오랫동안 PC를 사용하지 않을 경우 반드시 새로고침 버튼을 통해 현재시각을 맞추어 주시기 바랍니다.

공모접수 마감 2026년 05월 31일 23시 59분

현재시각 2026년 4월 29일 13시 7분30초

접수마감까지 32일 10시간 52분 29초 남았습니다.

업무순서

- ① [예산집행계획등록] 탭 클릭
- ② 보조세목(통계목) 선택
- ③ [행추가] 버튼을 클릭하여 예산집행계획 행추가
- ④ 지방비금액과 자부담금액을 구분하여 예산집행계획을 보조세목(통계목)별로 입력
- ⑤ [저장] 버튼 클릭

1 공모사업 신청

☑ 보조사업선정-공모사업신청관리-보탬e공모사업현황-자격요건확인 (Tab)-국세체납정보 마이데이터제공동의 (팝업)

공모신청서작성

신청사업정보

사업년도

신청사업자등록

자격요건 확인

보조사업자 선정

오프라인 자격

오프라인 자격요건

확인동의

*국세체납정보

*지방세체납정보

마이데이터 제공

온라인 자격요건

구분

선택

선택

선택

선택

선택

선택

선택

공모접수 마감

현재시간

국세체납정보 마이데이터 제공동의

본인정보 제3자 제공요구서

본인은 「전자정부법」 제43조의2에 따라 행정기관등이 보유하고 있는 본인에 관한 행정정보(본인정보)를 아래와 같이 제3자에게 제공하도록 본인정보 제공시스템에 요구하고자 합니다.

※ 내용을 자세히 읽으신 후 제공요구 여부를 결정하여 주십시오.

본인정보에 관한 사항

본인정보	항목	보유기관
대표자주민등록번호	사업자등록번호, 대표자주민등록번호	국세청

본인정보를 제공 받는 제3자에 관한 사항

제3자(이용기관)	행정안전부
서비스	지방보조금시스템
본인정보 제공목적	지방보조금에 대한 공모신청 및 집행시 사용하기위해 기관정보 입력시 보조사업자로 정당한 사업자인지 확인하기 위해 사용함(단, 사업자 정보가 미확인 될 경우 보조사업자로서 지방보조금을 사용하는데 제한이 있을수 있음)

본인정보 제공 방법

※ 일회적 제공

안내

귀하는 본인정보 제공 요구를 하지 않을 수 있습니다. 단, 제공 요구를 하지 않을 경우에는 (무응답정보 제공 목적)을 받을 수 없습니다.

「전자정부법」 제43조2에 따라 본인정보 제공요구를 하시겠습니까?

✓ 제공요구합니다.

✕ 제공요구하지 않습니다.

업무순서

- 마이데이터 제공동의 내용 확인 후[v 제공요구합니다.] 버튼 클릭

행정안전부 | KLIID 한국지리적정보개발원

■ 54 ■

메타넷디지털 컨소시엄

1 공모사업 신청

☑ 보조사업선정-공모사업신청관리-보탬e공모사업현황-자격요건확인 (Tab)

공모신청서작성 서비스 요청

▶ 신청사업정보

사업년도 2023 공고명 / / 사업신청번호 2023003589305934

신청사업자등록 기본신청서등록 상세신청정보등록 세부추진계획등록 재원조달계획 예산집행계획등록 **자격요건확인** 제출서류등록 공모사업신청서제출 < >

□ 자격요건 확인 안내

- 보조사업자 선정을 위해 아래 자격요건 항목을 확인합니다.
- 오프라인 자격요건의 모든 항목에 확인동의를 한 뒤 저장해 주셔야 신청서 제출이 가능합니다.

▶ 오프라인 자격요건

확인동의	구분	검증항목	연산자구분	기준값	설명
☐	선택	제출서류테스트	없음	제출서류테스트	제출서류테스트

1 *국세체납정보 마이데이터 제공동의 국세 체납정보 마이데이터 제공동의 완료
 *지방세체납정보 마이데이터 제공동의 지방세 체납정보 마이데이터 제공동의 완료
 *마이데이터 제공동의 했음에도 마이데이터 연계에 실패하거나, 휴대전화 인증을 시도할 수 없을 경우 제출서류로 제출 바랍니다.

▶ 온라인 자격요건

2 마이데이터 조회

구분	자격검증기관명	자격검증정보명	검증항목	연산자구분	기준값	비고	조회내용
선택	행정안전부	지방세납세증명서	번호	없음		과세정보	
선택	행정안전부	지방세납세증명서	성명	없음		과세정보	
선택	행정안전부	지방세납세증명서	주민등록번호	없음		주민등록번호-발급	
선택	행정안전부	지방세납세증명서	주소	없음		과세정보	
선택	행정안전부	지방세납세증명서	체납금액	없음		과세정보	
선택	행정안전부	지방세납세증명서	체납세목	없음		과세정보	
선택	행정안전부	지방세납세증명서	상위관청	없음		과세정보 과세관청	

□ 안내사항

- 공모접수 마감에 따라 현재시각이 틀린 경우가 있어 새로고침 버튼을 통해 현재시각을 맞추어 주시기 바랍니다.
- 자료비율, 화면보조기 작동, 절전모드 등 오랫동안 PC를 사용하지 않을 경우 반드시 새로고침 버튼을 통해 현재시각을 맞추어 주시기 바랍니다.

공모접수 마감 2026년 04월 30일 18시 00분 접수마감까지 14일 2시간 53분 56초 남았습니다.
 현재시각 2026년 4월 16일 15시 6분4초

업무순서

- ① 마이데이터 제공동의 완료 여부 확인
- ② [마이데이터 조회] 버튼 클릭 : 온라인 자격요건 조회 내용 확인

☒ 보조사업선정-공모사업신청관리-보탬e공모사업현황-자격요건확인 (Tab)-휴대전화 본인인증 (팝업)

업무순서

- ① 국세/지방세 체납정보 마이데이터 조회 내용 입력
- ② [조회] 버튼 클릭 (휴대전화 본인인증 팝업창)
- ③ 성명, 휴대전화번호 등 입력 후 [휴대전화인증요청]버튼 클릭하여 인증 절차 진행
: 기관/단체의 대표자 휴대전화 인증

1 공모사업 신청

☑ 보조사업선정-공모사업신청관리-보탬e공모사업현황-제출서류등록 (Tab)

공모신청서작성 서비스 요청

▶ 신청사업정보

사업년도 2025

공고명 행화

사업신청번호 2025030509736131

신청사업자등록

기본신청서등록

상세신청정보등록

세부추진계획등록

재원조달계획

예산집행계획등록

자격요건확인

1 제출서류등록

공모사업신청서제출

제출서류안내

- 제출서류목록은 해당 서류를 첨부하여 주시고, 아래 작성서류는 파일을 다운로드하여 작성하신 뒤 첨부하여 주십시오.
- 그 외 참고자료는 기타 자료로 첨부하여 주십시오.
- 추가제출서류목록의 파일첨부는 최대 10개까지 등록이 가능합니다.
- 각 파일별 50MB까지 등록할 수 있습니다.

(공모사업 신청하러는데 등록처리가 안돼요) 동영상안내

▶ 제출서류목록

구분	서류	2 양식	첨부파일명	3 파일첨부	파일다운로드	파일삭제
필수	사업계획서	-	.txt	변경	다운로드	삭제
선택	기타 첨부자료	-		첨부	-	-

▶ 추가제출서류목록 총 1 건

상태	5 추가 제출서류명	첨부파일명	6 파일첨부	초기화	4 행추가	행삭제
+	추가서류1	.txt	파일추가			파일삭제

7 저장

▶ 안내사항

- 공모접수 마감에 따라 현재시각이 틀린 경우가 있어 새로고침 버튼을 통해 현재시각을 맞추어 주시기 바랍니다.
- 자리비움, 화면보호기 작동, 절전모드 등 오랫동안 PC를 사용하지 않을 경우 반드시 새로고침 버튼을 통해 현재시각을 맞추어 주시기 바랍니다.

공모접수 마감 2026년 05월 31일 23시 59분

현재시각 2026년 4월 29일 13시 24분40초

접수마감까지 32일 10시간 35분 19초 남았습니다.

업무순서

- ① [제출서류등록] 탭 클릭
- ② 제출할 서류를 작성하기 위해 양식 다운로드
- ③ 양식 작성 후 파일첨부항목의 [첨부/변경] 버튼을 클릭하여 첨부파일 등록/변경 - 첨부된 파일은 [다운로드] 버튼을 클릭하여 다운로드 가능
- ④ [행추가] 버튼 클릭
- ⑤ 추가 제출할 서류명을 입력
- ⑥ [파일추가] 버튼 클릭하여 파일 업로드(파일 10개까지 업로드 가능, 각 파일별 50MB 등록 가능)
- ⑦ [저장] 버튼 클릭

1 공모사업 신청

☑ 보조사업선정-공모사업신청관리-보탬e공모사업현황-공모사업신청서제출 (Tab)

공모신청서작성
서비스 요청

신청사업정보

사업년도 2024
공고명 공모사업신청 테스트
사업신청번호 2024016048920278

신청사업자등록
기본신청서등록
상세신청정보등록
세부추진계획등록
자원조달계획
예산집행계획등록
자격요건확인
제출서류등록
공모사업신청서제출

상위지방보조사업정보

지방보조사업명							
기관정보	기관정보			담당자정보	부서		
	기관 구분	지망자치단체	담당자명				
			담당자연락처				
			담당자이메일				

작성확인

수행기관등록	기본신청서등록	상세신청정보등록	세부추진계획등록	자원조달계획등록	예산집행계획등록	자격요건확인	제출서류등록
완료	미완료	미완료	미완료	미완료	미완료	미완료	미완료

저장
최종제출

안내사항

- 공모접수 마감에 따라 현재시각이 틀린 경우가 있어 새로고침 버튼을 통해 현재시각을 맞추어 주시기 바랍니다.
- 자리비움, 화면번호기 작동, 절전모드 등 오랫동안 PC를 사용하지 않을 경우 반드시 새로고침 버튼을 통해 현재시각을 맞추어 주시기 바랍니다.

공모접수 마감 2026년 04월 30일 18시 00분
현재시각 2026년 4월 16일 15시 6분4초
점수마감까지 14일 2시간 53분 56초 남았습니다.

업무순서

- ① [공모사업신청서제출] 탭 클릭
- ② 각 탭의 작성 상태를 확인하고 미완료 상태의 탭은 작성 후 저장
- ③ [최종제출] 버튼 클릭

1 공모사업 신청

☑ 보조사업선정-공모사업신청관리-My보조사업신청현황 (91036)

My공모사업신청현황 (91036) 서비스 요청 보조사업선정 > 공모사업신청관리 > My공모사업신청현황 ☆ ?

*회계연도 2024 최종제출일자 2024-04-01 ~ 2024-05-01 신청상태 전체 접수상태 전체 구분 공모명 조회

▶ 사업신청목록 총 5 건

사업연도	사업신청번호	신청사업명	공모명	신청자	공모진행상태	신청상태	접수상태	최종제출일자	공모신청	공모신청삭제	사유
2024	2	6	2024		접수진행중	작성중	-		상세/수정	삭제	-

K < 1 > > 10

업무순서

- ① 보조사업자가 공모 신청한 사업의 목록과 신청상태, 접수상태, 상세조회 확인
- ② [상세/수정] 버튼을 클릭하여 상세조회 및 공모신청 정보 수정
- ③ [삭제] 버튼 클릭하여 공모신청서 삭제
- ④ 접수상태가 보완요청 또는 접수제외 시 [사유보기] 버튼을 클릭하여 사유 확인
- ⑤ 제출완료한 공모 신청건에 대하여 신청서 회수 처리 (신청상태가 '제출완료' → '작성중' 으로 변경)

2 수행사업계획관리

☑ 보조사업선정-수행사업계획관리-사업수행확인서발급 (97001)

사업수행확인서발급 (97001) 서비스 요청 보조사업선정 > 수행사업계획관리 > 사업수행확인서발급 1 조회

회계연도 2025 사업선택 2025 지원A

보조사업 현황

보조사업명	2025년	1000384072
사업기간	2025-04-15 ~ 2025-12-15	
사업비	지방비(시도비+시군구비)	10,000 원
	자부담금	10,000 원
	합계	20,000 원
사업목적	진 및 지역사회 발전에 기여	
사업내용	주요 내용	

상위보조사업자 및 보조사업자 현황

자치단체	자치단체	시
상위보조사업명	지부	
기관명	협회	사업자번호 (대표자주민등록번호)
대표자명	전	대표전화번호
사업자주소	(6) 평동	
발급자	담당부서명	
	담당자명	연락처
	보통	0320

개인정보 공개여부 ☒ 공개 ☐ 비공개

해외겸용카드 사용여부 ☐ 사용 (해외사용) ☒ 미사용 (국내용)

안내

- 해외겸용카드 사용을 체크할 경우 자치단체 담당자 승인 후 출력 할 수 있습니다.
- 미사용 또는 반려일 경우, 국내용으로 출력이 가능합니다.
- 해외겸용카드는 카드사별 확인이 필요합니다.
- 승인상태가 반려일 경우 반려사유가 표출됩니다.
- 개인정보 비공개 설정시 담당자명과 연락처 일부가 별표(*)로 처리되어 출력가능합니다.

4 승인요청 X 요청취소 5 출력

업무순서

〈해외겸용〉

- ① 회계연도 및 사업선택 후 [조회] 버튼 클릭
- ② 개인정보 공개여부 선택
 - 비공개 선택시 담당자명, 연락처 마스킹하여 출력
- ③ 해외겸용카드 사용여부 선택 : 사용(해외사용)
- ④ [승인요청] 버튼 클릭
- ⑤ 지자체 승인 후 [출력] 버튼 클릭
 - 해외겸용카드 사용 버전의 사업수행확인서 발급
 - 반려 시 국내용 사업수행확인서 발급

〈국내용〉

- ① 회계연도 및 사업선택 후 [조회] 버튼 클릭
- ② 개인정보 공개여부 선택
- ③ 해외겸용카드 사용여부 선택 : 미사용(국내용)
- ⑤ [출력] 버튼 클릭
 - 국내용 사업수행확인서 발급
- 국내용인 경우 ④ 승인요청버튼 불필요

2 수행사업계획관리

☑ 보조사업선정-수행사업계획관리-사업수행확인서발급 (97001)-출력 예시

[1] 지방보조사업수행확인서 출력
: 해외검용카드 사용 버전

리포트 연동 팝업

SAVE PRINT 1 / 1 pageWidth INFO

지방보조사업수행확인서

공통/신용카드사 프로그램을 연동제와 / 신용카드로 결제 지원용

■ 보조사업 현황				
보조사업명	/ /			
사업기간	2023-01-01 ~ 2023-12-31			
사업비	지방비(시도비+시군구비)	4,500,000 원	합계	5,000,000 원
	자부담금	500,000 원		
사업목적	/ /			
사업내용	/ /			

■ 보조사업자 현황				
상위보조사업자	상위보조사업자	계주도발차지도		
	상위보조사업명	경북화물 운송관리 보조		
보조사업자 (발급자)	기관명	백도 1가	사업자번호 (대표자등인통번호)	616- 2042
	대표자명	안 도	대표전화번호	070- 7966
	사업자주소	(63501)계주도발차지도 시외로시		
	담당부서명	-		
	담당자명	안 도	연락처	

해외검용카드 사용여부: 사용 발급자승인일자: 2024-05-20 14:21:30
본 확인서는 지방프로그램에서 시스템(로컬)에서 출력되었습니다.
2024/5/20 14:31:53

1/1

[2] 지방보조사업수행확인서 출력
: 해외검용카드 미사용(국내용) 버전

리포트 연동 팝업

SAVE PRINT 1 / 1 pageWidth INFO

지방보조사업수행확인서

공통/신용카드사 프로그램을 연동제와 / 신용카드로 결제 지원용

■ 보조사업 현황				
보조사업명	/ /			
사업기간	2023-01-01 ~ 2023-12-31			
사업비	지방비(시도비+시군구비)	29,805,370 원	합계	29,756,590 원
	자부담금	5,951,320 원		
사업목적	/ /			
사업내용	/ /			

■ 보조사업자 현황				
상위보조사업자	상위보조사업자	계주도발차지도		
	상위보조사업명	경북화물 운송관리 보조		
보조사업자 (발급자)	기관명	백도 1가	사업자번호 (대표자등인통번호)	616- 2042
	대표자명	안 도	대표전화번호	070- 966
	사업자주소	(63501)계주도발차지도 시외로시		
	담당부서명	-		
	담당자명	안 도	연락처	

본 확인서는 지방프로그램에서 시스템(로컬)에서 출력되었습니다.
2024/5/20 14:29:23

1/1

3 수행사업계획관리

☑ 보조사업선정-수행사업계획관리-수행사업계획신청 (91043)

수행사업계획신청 (91043)

서비스 요청

보조사업선정 > 수행사업계획관리 > 수행사업계획신청 ☆ ?

☐ 주민등록번호 수집목적 및 근거

- 목적 : 지방보조금의 중복·부정 수급 또는 집행 내역의 확인 등
- 근거 : 지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 제28조(지방보조금통합관리망의 구축·운영)④항 등

☐ 안내

- '민간보조사업담당자' 권한을 가진 사용자만이 해당 수행사업에 대한 계획신청을 작성 및 조회하실 수 있습니다.
- '민간보조사업담당자' 권한은 수행보조사업조회(91049) 또는 단체정보관리(97017) 화면에서 추가 가능합니다.

*회계연도

2024

진행상태

전체

☑ 수행중 포함



조회

수행사업목록 총 22 건

✓ 회수

보조사업명	보조사업자명	대표담당자	사업예산 (원)	사업기간 (시작일)	사업기간 (종료일)	제출일	공모진행상태	진행상태	진행상태 비교	삭제신청여부	수행기관변경신청여부	사업정보	검토의견
			450				최종확정	미제출	수행사업계획신청 미...	N	N	1 등록	-
			10	2024-11-07	2024-11-29	2024-11-21	최종확정	접수	수행사업계획신청 접...	N	N	조회	-
			399	2024-11-01	2024-11-28	2024-11-21	최종확정	수행중(변	사업변경신청 검토 승인	N	N	조회	조회
			140	2025-01-01	2025-01-31		최종확정	미제출	수행사업계획신청 미...	N	N	등록	-
			500				최종확정	미제출	수행사업계획신청 미...	N	N	등록	-
			100	2025-03-01	2025-03-31	2025-03-21	최종확정	수행중(변	사업변경신청 검토 반려	N	N	조회	조회
			200	2024-09-19	2024-09-23	2024-09-19	최종확정	수행중(변	사업변경신청 검토 반려	N	N	조회	조회
			80	2024-11-01	2024-11-30	2024-11-20	최종확정	수행중(변	사업변경신청 검토 승인	N	N	조회	조회
			90				최종확정	미제출	수행사업계획신청 미...	Y	N	등록	-
			200	2025-03-01	2025-03-31	2025-03-25	최종확정	접수	수행사업계획신청 접...	N	N	조회	-

K < 1 2 3 > >

10

업무순서

① 사업 선정 후 보조사업자의
추가정보 등록을 위해 [등록]
버튼 클릭

▪ 사업이 보이지 않는 경우
단체정보담당자에게 사업별
[민간보조사업담당자] 권한
부여 여부 확인

3 수행사업계획관리

☑ 보조사업선정-수행사업계획관리-수행사업계획신청-보조사업자 (Tab)

수행사업계획신청

서비스 요청

회계연도 2025 사업코드 20256260000000384072 대상사업명

1

보조사업자 기본신청서 상세신청정보 세부추진계획 재원조달계획 예산집행계획 제출서류 제출완료

▶ 보조사업자 정보목록

컨소사업자관리

순번	기관ID	구분	보조사업자명	대표자명	사업자유형	지분율(%)
1	000000011368	주사업자	(사) 회	국	비영리단체	100
합계						100.0

2

▶ 기본정보

*사업자명	(사) 회	*사업자구분	비영리단체
법인등록번호		사업자식별번호	12 15
*대표연락처	0 82	홈페이지	
FAX	0 65	E-Mail	
*주소	63309 평동) 2호		
*주사업자구분	주사업자	*지분율(%)	100.0 %
부가세 신고 여부	미신고		

▶ 규모

상근직원수	33 명	회원수	0 명
-------	------	-----	-----

▶ 대표자 정보

대표자명	국	대표자 주민등록번호	91 4-2*****	대표자 휴대전화번호	010 24
------	---	------------	-------------	------------	--------

▶ 담당자 정보

*담당자명	보팀	담당자직급	
*담당자		*담당자	

스크롤

업무순서

- ① [보조사업자] 탭 클릭
- ② 기본정보, 대표자 정보 및 담당자 정보 확인

- 공모신청 시 간소화정책 사용으로 미작성된 탭만 작성 후 제출
- 전체 탭의 작성 내용은 공모신청서 작성화면을 참고

3 수행사업계획관리

☑ 보조사업선정-수행사업계획관리-수행사업계획신청-보조사업자(Tab)

3

▶ 개요

설립목적
(한글 1,000자 미만)

주요사업
(한글 1,000자 미만)

주요연혁
(한글 1,000자 미만)

전년도
예산현황
(한글 160자 미만)

전년도
주요활동실적
(한글 1,000자 미만)

▶ 파일 첨부 파일 첨부

파일 추가

파일 삭제

일괄 다운로드

기구표

파일을 드래그앤드롭하거나 파일추가 하세요

4

▶ 보조사업 예치유형

구분

비예치

비예치형 선택사유

5

▶ 사업비 계좌정보

계좌실명확인 안내

자부담계좌 발급시 대표자의 개인주민등록번호를 이용하여 발급하였을 경우

계좌실명인증은 대표자주민번호로만 가능

집행이체 시 사용되는 이체인증서는 대표자의 주민번호와 일치하는 공동인증서 등록 가능

자부담계좌 발급시 사업자등록번호를 이용하여 발급하였을 경우

계좌실명인증은 사업자등록번호, 개인주민번호로 가능 (개인주민번호로 선택 하여 실명인증 시 사업자등록번호로 내부 전환되어 사업자등록번호로 실명인증 됩니다.)

집행이체 시 사용되는 이체인증서는 사업자등록번호와 일치하는 법인/단체 인증서 등록 가능

6

(필수) 개인정보 수집 및 이용동의

전문보기

구분	은행명	계좌번호	예금주	계좌실명확인유형	계좌실명확인	확인결과
☐	자부담금계좌	농협은행	111111111111	하하	대표자주민등록번호	계좌실명확인 확인안됨

7

저장

초기화

업무순서

- ③ 사업자의 기본 개요 정보 입력
- ④ 보조사업 예치유형 확인
(예치형/비예치형)
- 비예치형으로 변경 선택 시
선택사유 입력 필수
- 예치형으로 변경 선택 시
비예치형 선택사유 초기화
- 예치형 선택 불가 시
신청 불가능 팝업창 조회
- ⑤ [행추가] 버튼을 클릭하여
보조사업에 사용할 계좌
(자부담계좌)를 등록.
자부담계좌는 1개 등록 가능
- ⑥ (필수) 개인정보 수집 및 이용
동의 선택
- ⑦ [저장] 버튼 클릭

행정안전부 | KLIID 한국지역정보개발원

■ 64 ■

메타넷디지털 컨소시엄

3 수행사업계획관리

☑ 보조사업선정-수행사업계획관리-수행사업계획신청 (91043)

수행사업계획신청 서비스 요청

회계연도 2024 사업코드 대상사업명

1 제출완료

보조사업자 기본신청서 상세신청정보 세부추진계획 재원조달계획 예산집행계획 제출서류

2

상위보조사업정보

지방보조사업명			
기관정보	기관명	담당자정보	부서
	기관구분		담당자명
			담당자연락처
	지방자치단체	담당자이메일	

계속사업 등록

2

*계속사업 여부 ☐ 대상

계속사업 구분

선택

*사업명

*최초사업이 아닐 경우 (선행) 수행사업을 선택하여 주십시오

※계속사업 : 기준 연도 이전부터 계획 및 집행되어 온 사업

작성확인

보조사업자등록여부	기본신청서등록여부	상세신청등록여부	세부추진계획등록여부	재원조달계획등록여부	예산집행계획등록여부	제출서류등록여부
완료	완료	완료	완료	완료	완료	완료

3

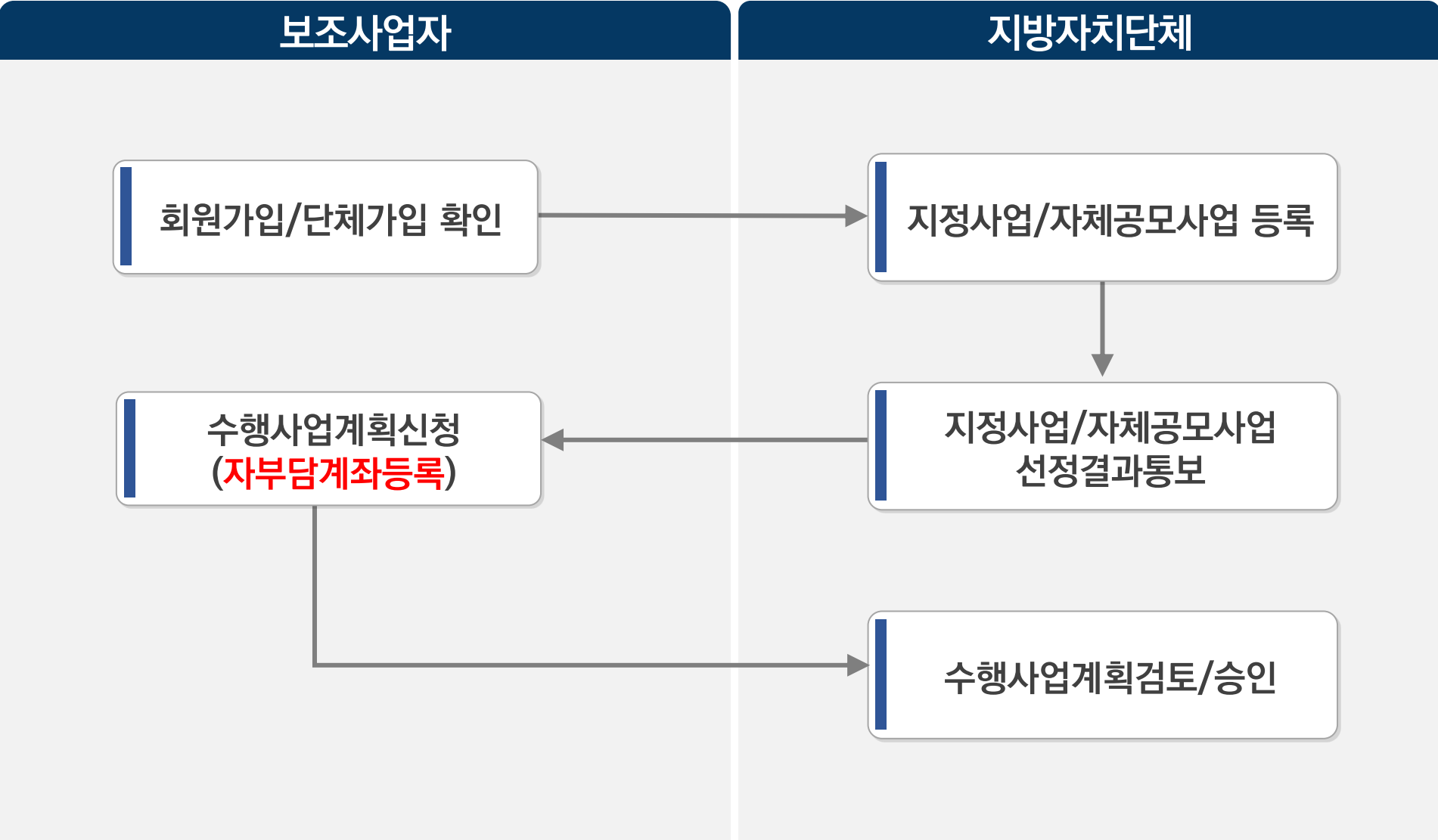
✓ 제출 초기화

업무순서

- ① [제출완료] 탭 클릭
- ② 계속사업 여부 [대상] 선택 후 계속사업 구분 선택 (최초사업이 아닐 경우 수행사업 선택)
- ③ [제출] 버튼 클릭

· 작성확인 : 모두 '완료' 표시

지정형/자체공모형 업무흐름도



1 수행사업계획관리

☑ 보조사업선정-수행사업계획관리-사업수행확인서발급 (97001)

사업수행확인서발급 (97001)

서비스 요청

보조사업선정 > 수행사업계획관리 > 사업수행확인서발급

1 인서발급

회계연도 2025

사업선택 2025

지원A

1 조회

보조사업 현황

보조사업명	2025년	1000384072
사업기간	2025-04-15 ~ 2025-12-15	
사업비	지방비(시도비+시군구비)	10,000 원
	자부담금	10,000 원
	합계	20,000 원
사업목적	진 및 지역사회 발전에 기여	
사업내용	주요 내용	

상위보조사업자 및 보조사업자 현황

자치단체현황	자치단체	시
상위보조사업명	자치부	
기관명	협회	사업자번호 (대표자주민등록번호)
대표자명	전	대표전화번호
사업자주소	(6) 평동	
발급자	담당부서명	
	담당자명	보통
	연락처	0320
개인정보 공개여부	☒ 공개	☐ 비공개

3 해외겸용카드 사용여부 ☐ 사용 (해외사용) ☒ 미사용 (국내용)

안내

- 해외겸용카드 사용을 체크할 경우 자치단체 담당자 승인 후 출력 할 수 있습니다.
- 미사용 또는 반려일 경우, 국내용으로 출력이 가능합니다.
- 해외겸용카드는 카드사별 확인이 필요합니다.
- 승인상태가 반려일 경우 반려사유가 표출됩니다.
- 개인정보 비공개 설정시 담당자명과 연락처 일부가 별표(*)로 처리되어 출력가능합니다.

4 승인요청

X 요청취소

5 출력

업무순서

<해외겸용>

- ① 회계연도 및 사업선택 후 [조회] 버튼 클릭
- ② 개인정보 공개여부 선택
 - 비공개 선택시 담당자명, 연락처 마스킹하여 출력
- ③ 해외겸용카드 사용여부 선택 : 사용(해외사용)
- ④ [승인요청] 버튼 클릭
- ⑤ 지자체 승인 후 [출력] 버튼 클릭
 - 해외겸용카드 사용 버전의 사업수행확인서 발급
 - 반려 시 국내용 사업수행확인서 발급

<국내용>

- ① 회계연도 및 사업선택 후 [조회] 버튼 클릭
- ② 개인정보 공개여부 선택
- ③ 해외겸용카드 사용여부 선택 : 미사용(국내용)
- ⑤ [출력] 버튼 클릭
 - 국내용 사업수행확인서 발급
- 국내용인 경우 ④ 승인요청버튼 불필요

1 수행사업계획관리

☑ 보조사업선정-수행사업계획관리-사업수행확인서발급 (97001)-출력 예시

[1] 지방보조사업수행확인서 출력
: 해외검용카드 사용 버전

리포트 연동 팝업

SAVE PRINT 1 / 1 pageWidth INFO

지방보조사업수행확인서

공통/신용카드사 프로그램을 연동제와 / 신용카드로 결제 지원용

■ 보조사업 현황				
보조사업명	/ /			
사업기간	2023-01-01 ~ 2023-12-31			
사업비	지방비(시도비+시군구비)	4,500,000 원	합계	5,000,000 원
	자부담금	500,000 원		
사업목적	/ /			
사업내용	/ /			
■ 보조사업자 현황				
상위보조사업자	상위보조사업자	계주도발차지도		
	상위보조사업명	경북지방자치단체 보조		
보조사업자 (발급자)	기관명	백도 1가	사업자번호 (대표자등록번호)	616- 2042
	대표자명	안 오	대표전화번호	070- 7966
	사업자주소	(63501)계주도발차지도 시외로시		
	담당부서명	-		
	담당자명	안 오	연락처	

해외검용카드 사용여부 : 사용 발급자승인일자 : 2024-05-20 14:21:30
본 확인서는 지방프로그램에서 시스템(로컬)에서 출력되었습니다.
2024/5/20 14:31:53

1/1

[2] 지방보조사업수행확인서 출력
: 해외검용카드 미사용(국내용) 버전

리포트 연동 팝업

SAVE PRINT 1 / 1 pageWidth INFO

지방보조사업수행확인서

공통/신용카드사 프로그램을 연동제와 / 신용카드로 결제 지원용

■ 보조사업 현황				
보조사업명	/ /			
사업기간	2023-01-01 ~ 2023-12-31			
사업비	지방비(시도비+시군구비)	29,805,370 원	합계	29,756,500 원
	자부담금	5,951,320 원		
사업목적	/ /			
사업내용	/ /			
■ 보조사업자 현황				
상위보조사업자	상위보조사업자	계주도발차지도		
	상위보조사업명	경북지방자치단체 보조		
보조사업자 (발급자)	기관명	백도 1가	사업자번호 (대표자등록번호)	616- 2042
	대표자명	안 오	대표전화번호	070- 966
	사업자주소	(63501)계주도발차지도 시외로시		
	담당부서명	-		
	담당자명	안 오	연락처	

본 확인서는 지방프로그램에서 시스템(로컬)에서 출력되었습니다.
2024/5/20 14:29:23

1/1

2 수행사업계획관리

☑ 보조사업선정-수행사업계획관리-수행사업계획신청 (91043)

수행사업계획신청 (91043)

서비스 요청

보조사업선정 > 수행사업계획관리 > 수행사업계획신청 ☆ ?

☐ 주민등록번호 수집목적 및 근거

- 목적 : 지방보조금의 중복·부정 수급 또는 집행 내역의 확인 등
- 근거 : 지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 제28조(지방보조금통합관리망의 구축·운영)④항 등

☐ 안내

- '민간보조사업담당자' 권한을 가진 사용자만이 해당 수행사업에 대한 계획신청을 작성 및 조회하실 수 있습니다.
- '민간보조사업담당자' 권한은 수행보조사업조회(91049) 또는 단체정보관리(97017) 화면에서 추가 가능합니다.

*회계연도

2024

진행상태

전체

☒ 수행중 포함



조회

수행사업목록 총 22 건

✓ 회수

보조사업명	보조사업자명	대표담당자	사업예산 (원)	사업기간 (시작일)	사업기간 (종료일)	제출일	공모진행상태	진행상태	진행상태 비교	삭제신청여부	수행기관변경신청여부	사업정보	검토의견
			450				최종확정	미제출	수행사업계획신청 미...	N	N	1 등록	-
			10	2024-11-07	2024-11-29	2024-11-21	최종확정	접수	수행사업계획신청 접...	N	N	조회	-
			399	2024-11-01	2024-11-28	2024-11-21	최종확정	수행중(변	사업변경신청 검토 승인	N	N	조회	조회
			140	2025-01-01	2025-01-31		최종확정	미제출	수행사업계획신청 미...	N	N	등록	-
			500				최종확정	미제출	수행사업계획신청 미...	N	N	등록	-
			100	2025-03-01	2025-03-31	2025-03-21	최종확정	수행중(변	사업변경신청 검토 반려	N	N	조회	조회
			200	2024-09-19	2024-09-23	2024-09-19	최종확정	수행중(변	사업변경신청 검토 반려	N	N	조회	조회
			80	2024-11-01	2024-11-30	2024-11-20	최종확정	수행중(변	사업변경신청 검토 승인	N	N	조회	조회
			90				최종확정	미제출	수행사업계획신청 미...	Y	N	등록	-
			200	2025-03-01	2025-03-31	2025-03-25	최종확정	접수	수행사업계획신청 접...	N	N	조회	-

K < 1 2 3 > >

10

업무순서

① 보조사업 선정 후 수행사업
계획서를 작성하기 위해
[등록]버튼 클릭

- 사업이 보이지 않는 경우
단체정보담당자에게 사업별
[민간보조사업담당자] 권한
부여 여부 확인
➔ 사용자지원-내정보관리-
단체정보관리-수행중보조사
업목록(Tab)-2 참조

2 수행사업계획관리

☑ 보조사업선정-수행사업계획관리-수행사업계획신청-보조사업자 (Tab)

수행사업계획신청

서비스 요청

회계연도 2025 사업코드 20256260000000384072 대상사업명

보조사업자

기본신청서

상세신청정보

세부추진계획

자원조달계획

예산집행계획

제출서류

제출완료

▶ 보조사업자 정보목록

컨소사업자관리

순번	기관ID	구분	보조사업자명	대표자명	사업자유형	지분율(%)
1	000000011368	주사업자	(사) [가려짐] 회	[가려짐] 국	비영리단체	100
합계						100.0

▶ 기본정보

2

*사업자명	(사) [가려짐] 협회	*사업자구분	비영리단체
법인등록번호		사업자식별번호	12 [가려짐] 15
*대표연락처	0 [가려짐] 82	홈페이지	
FAX	0 [가려짐] 65	E-Mail	
*주소	63309 [가려짐] 평동)		[가려짐] 2호
*주사업자구분	주사업자	*지분율(%)	100.0 %
부가세 신고 여부	미신고		

▶ 규모

상근직원수	33 명	회원수	0 명
-------	------	-----	-----

▶ 대표자 정보

대표자명	[가려짐] 국	대표자 주민등록번호	91 [가려짐] 4-2*****	대표자 휴대전화번호	010 [가려짐] 24
------	---------	------------	-------------------	------------	--------------

▶ 담당자 정보

3

*담당자명	보템	담당자직급	
*담당자		*담당자	

스크롤

업무순서

- ① [보조사업자] 탭 클릭
- ② 사업자 기본정보 입력
- ③ [돌보기] 버튼을 클릭하여 담당자명 선택

- 각 탭의 내용 작성 후 제출
- 공모신청서 작성화면 참고

2 수행사업계획관리

☑ 보조사업선정-수행사업계획관리-수행사업계획신청-보조사업자(Tab)

4 개요

설립목적 (한글 1,000자 미만)	
주요사업 (한글 1,000자 미만)	
주요연혁 (한글 1,000자 미만)	
전년도 예산현황 (한글 160자 미만)	
전년도 주요활동실적 (한글 1,000자 미만)	
기구표	▶ 파일 첨부 파일 첨부 파일을 드래그앤드롭하거나 파일추가 하세요 파일추가 파일삭제 일괄다운로드

보조사업 예산유형

5 구분 비예치 비예치형 선택사유

6 행수가 행삭제

7 (필수) 개인정보 수집 및 이용동의 전문보기

구분	은행명	계좌번호	예금주	계좌실명확인유형	계좌실명확인	확인결과
자부담금계좌	농협은행	111111111111	하하	대표자주민등록번호	계좌실명확인	확인안됨

8 저장 초기화

업무순서

- ④ 사업자의 기본 개요 정보 입력
- ⑤ 보조사업 예치유형 선택 (예치형/비예치형 선택)
- 비예치형 선택 시에는 선택사유 입력 필수
- 비예치형 선택 불가 시 신청 불가능 팝업창 조회
- ⑥ [행추가] 버튼을 클릭하여 보조사업에 사용할 계좌 (자부담계좌)를 등록.
자부담계좌는 1개 등록 가능
- ⑦ (필수) 개인정보 수집 및 이용 동의 선택
- ⑧ [저장] 버튼 클릭

2 수행사업계획관리

☑ 보조사업선정-수행사업계획관리-수행사업계획신청-기본신청서 (Tab)

수행사업계획신청 서비스 요청

회계연도 2025

사업코드 20246500000000201063

대상사업명

보조사업자

기본신청서

상세신청정보

세부추진계획

재원조달계획

예산집행계획

제출서류

제출완료

2 선정결과 사업비

*사업비(지방비+자부담금)(원)

500

지방비(시도비+시군구비)(원)

500

자부담금(원)

0

※ 보조금최대신청가능금액 0(원), 자부담최소신청가능금액 0(원)입니다.

PDF 저장 저장

사업비 변경 안내

- 사업비 변경하여 상단의 [저장] 버튼을 누를 시 집행 업무가 제한됩니다.
- 변경신청 제출 및 사업담당자의 검토 승인 이후에 집행 업무 제한이 해제됩니다.
- 변경신청 제출 후 사업담당자의 검토 반려인 경우 다시 변경신청 제출하여 승인을 받으셔야 집행 업무 제한이 해제됩니다.
- 집행된 지방비 금액, 자부담 금액보다 적게 변경할 수 없습니다.
- 회계연도 2026년 사업부터 담당자가 설정한 선정결과 사업비를 초과하여 사업비 변경이 불가합니다.

3

지방보조사업 지원신청서

단체명	() 지부부		대표자	직명	하이
소재지	우편번호 : 48784		단체연락처	성명	
	동구 고관로77번길 5 (수정동)			전화	
				팩스	: 444
단체	실무담당자	성명	정훈결	직위	27 이메일 : .com
	단체 규모	상근직원수	7		40

업무순서

- ① [기본신청서] 탭 클릭
- ② 사업비 정보 확인
- ③ 신청서 각 항목 입력

2 수행사업계획관리

☑ 보조사업선정-수행사업계획관리-수행사업계획신청-기본신청서 (Tab)

※ 보조금최대신청가능금액 22,000,000(원), 자부담최소신청가능금액 0(원) 입니다.

5 PDF저장 ✓ 저장

4

신청 현 황	최근 5년간 지방보조금 지원사항 (사업이력)	▼					
	▼						
	▼						
	▼						
	▼						

신청 현 황	사업명	영 / 사업		사업기간	시작일 2023-06-30	종료일 2023-12-31
	사업목적	영어마을 분위기 조성을 위한 간판 통일 작업				
	장소	관내 영어마을	사업규모			
	주요내용	영어마을 내 노후간판 교체작업				
	사업비	합계(원) (보조금, 자부담)	3,000,000	보조금(원)	2,500,000	자부담(원)

제주특별자치도 지방보조금 관리 조례에 따라 상기 사업에 필요한 경비를 지원받고자 소정의 서류 및 자료를 첨부하여 신청합니다.

년 월 일

귀하

업무순서

- ④ 사업개요, 사업비 등 신청
현황정보 입력
(정해진 선정결과사업비를
초과하여 입력하는 경우에
는 경고메세지 출력)
- ⑤ [저장] 버튼 클릭

2 수행사업계획관리

☒ 보조사업선정-수행사업계획관리-수행사업계획신청-상세신청정보 (Tab)

수행사업계획신청

서비스 요청

회계연도 2023
사업코드 66
대상사업명

보조사업자
기본신청
1 상세신청정보
세부추진계획
재원조달계획
예산집행계획
제출서류
제출완료

신청사업 추가 정보

* 사업시행지역

☐ 특정지역
☐ 전국
☒ 해당사항 없음

초기화

행추가

행삭제

☐ 시도_시군구

우편번호

사업장주소

상세주소

☐ +

Q

보조사업자 자산정보

자산액(원)

0

부채액(원)

0

보조사업 수행에 따른 수입금

수입내용	수입금액(원)	비고
	0	

보조사업 수행 기대효과

기대효과

보조금 표지판

대상여부

아니오

종류

☒ 공사표지판
☐ 시설표지판
☐ 운영표지판
☐ 기타

3

✓ 저장

초기화

업무순서

- ① [상세신청정보] 탭 클릭
- ② 사업시행지역이 있는 경우
[행추가] 버튼 클릭하여 주소
입력. 해당사항이 없을 경우
해당사항 없음을 선택
- ③ [저장] 버튼 클릭

2 수행사업계획관리

☑ 보조사업선정-수행사업계획관리-수행사업계획신청-세부추진계획 (Tab)

수행사업계획신청

서비스 요청

회계연도 2023

사업코드 6

대상사업명

보조사업자

기본신청서

상세신청정보

1 세부추진계획

자원조달계획

예산집행계획

제출서류

제출완료

▶ 보조사업자 정보목록

순번	구분	신청사업자명	대표자명	사업비(원)	지분율(%)
1	주사업자	(사) 지부		3,000,000	100
		합계		3,000,000	100

▶ 세부추진계획 ((사) 지부) 사업기간: 2023-01-01 ~ 2023-12-31

2

행추가

행삭제

세부사업명	추진계획내용	추진일정		사업예산(원)
		시작일	종료일	
1단계 간판디자인 확정	통일성 있는 간판디자인 확정	2023-07-03	2023-07-14	500,000
총계				500,000

4

✓ 저장

초기화

업무순서

- ① [세부추진계획] 탭 클릭
- ② [행추가] 버튼 클릭
- ③ 세부추진계획 입력
- ④ [저장] 버튼 클릭

2 수행사업계획관리

☑ 보조사업선정-수행사업계획관리-수행사업계획신청-재원조달계획 (Tab)

수행사업계획신청 서비스 요청

회계연도 2023 사업코드 36 대상사업명

보조사업자
기본신청서
상세신청정보
세부추진계획
1 재원조달계획
예산집행계획
제출서류
제출완료

▶ 보조사업자 정보목록

순번	구분	신청사업자명	대표자명	사업비(원)	지분율(%)
1	주사업자	(사) 지부		3,000,000	100
		합계		3,000,000	100

2 재원조달계획

수집항목	금액(원)	비율(%)
지방비	2,500,000	83.33
자부담금	500,000	16.6
총계	3,000,000	100.0

※ 재원조달계획의 금액과 비율은 기본신청서의 사업비 항목과 동일하게 적용됩니다. 참고바랍니다.

▶ 보조사업자별 재원현황

구분	총계(원)	지방비(광역+기초)(원)	자부담금(원)
(사) 지부	3,000,000	2,500,000	500,000
총계	3,000,000	2,500,000	500,000

업무순서

- ① [재원조달계획] 탭 클릭
- ② '기본신청서등록' 탭에서 입력한 사업비 정보 확인

2 수행사업계획관리

☑ 보조사업선정-수행사업계획관리-수행사업계획신청-예산집행계획 (Tab)

수행사업계획신청 서비스 요청

회계연도 2023 사업코드 36 대상사업명

보조사업자 기본신청서 상세신청정보 세부추진계획 재원조달계획 **예산집행계획** 제출서류 제출완료

▶ 보조사업자 정보목록

순번	구분	신청사업자명	대표자명	사업비(원)	지분율(%)
1	주사업자	(사) 부		3,000,000	100
		합계		3,000,000	100

▶ 보조사업자별 재원현황

구분	총계(원)	지방비(광역+기초)(원)	자부담금(원)
(사) 부	3,000,000	2,500,000	500,000
총계	3,000,000	2,500,000	500,000

▶ 예산집행계획 (사) 부 보조세목(통계목)

연구용역비 행추가 행사제

☐	보조세목(통계목)	지방비(원)	연구용역비	전산개발비	시험연구비	행사실비지원금	포상금	산출근거내용	전용카드사용계획금액
☐	사무관리비	1,000,000							0
☐	연구용역비	500,000							0
	총계	1,500,000							0

☒ 저장 초기화

업무순서

- ① [예산집행계획] 탭 클릭
- ② 보조세목(통계목) 선택
- ③ [행추가] 버튼을 클릭하여 예산집행계획 행추가
- ④ 지방비금액과 자부담금액을 구분하여 집행계획을 보조세목(통계목)별로 입력
- ⑤ [저장] 버튼 클릭

2 수행사업계획관리

☑ 보조사업선정-수행사업계획관리-수행사업계획신청-제출서류 (Tab)

수행사업계획신청
서비스 요청

회계연도 2023
사업코드 20 02
대상사업명 운영비

보조사업자
기본신청서
상세신청정보
세부추진계획
재원조달계획
예산집행계획
제출서류
제출완료

제출서류안내

1. 제출서류목록에 해당 서류를 첨부하여 주십시오.
2. 제출서류의 양식이 있는 경우 [양식다운로드] 를 이용하여 다운로드한 후 서류를 작성하면 됩니다.
3. 필수제출서류는 필히 첨부하여야 하며 모든 필수제출서류를 첨부한 후에는 [서류제출완료]를 클릭해주시요.
4. [서류제출완료]를 하지 않을경우 제출시 미완료로 인식되어 제출이 되지 않습니다.
5. 기본신청서는 PDF로 저장한 후 첨부하여 주십시오.
6. **각 파일별 50MB까지 등록할 수 있습니다.**

제출서류목록

구분	제출서류명	양식다운로드	첨부파일명	첨부파일크기	파일삭제	파일첨부	다운로드
필수	기본신청서	-	그림1.png	81 KB	삭제	변경	다운로드
필수	사업계획서	다운로드	샘플자료 - 복사본 - 복사본.t	0 KB	삭제	변경	다운로드

업무순서

- ① [제출서류] 탭 클릭
 - ② 제출할 서류를 작성하기 위해 양식 다운로드
 - ③ 제출서류 작성 후 [변경] 버튼을 클릭하여 첨부파일 등록 (각 파일별 50MB 등록가능)
 - ④ 첨부한 후 [서류제출완료] 버튼 클릭
- [다운로드] 버튼 클릭 시 첨부된 파일 다운로드 가능

2 수행사업계획관리

☑ 보조사업선정-수행사업계획관리-수행사업계획신청-제출완료 (Tab)

수행사업계획신청 서비스 요청

회계연도 2024 사업코드 대상사업명

보조사업자

기본신청서

상세신청정보

세부추진계획

재원조달계획

예산집행계획

제출서류

제출완료

상위보조사업정보

지방보조사업명					
기관정보	기관명		담당자정보	부서	
				담당자명	
	기관구분	지방자치단체		담당자연락처	
			담당자이메일		

계속사업 등록

*계속사업 여부

☐ 대상

계속사업 구분

선택

*사업명

*최초사업이 아닐 경우 (선행) 수행사업을 선택하여 주십시오

※계속사업 : 기존 연도 이전부터 계획 및 집행되어 온 사업

작성확인

보조사업자등록여부	기본신청서등록여부	상세신청등록여부	세부추진계획등록여부	재원조달계획등록여부	예산집행계획등록여부	제출서류등록여부
완료	완료	완료	완료	완료	완료	완료

3

✓ 제출

초기화

업무순서

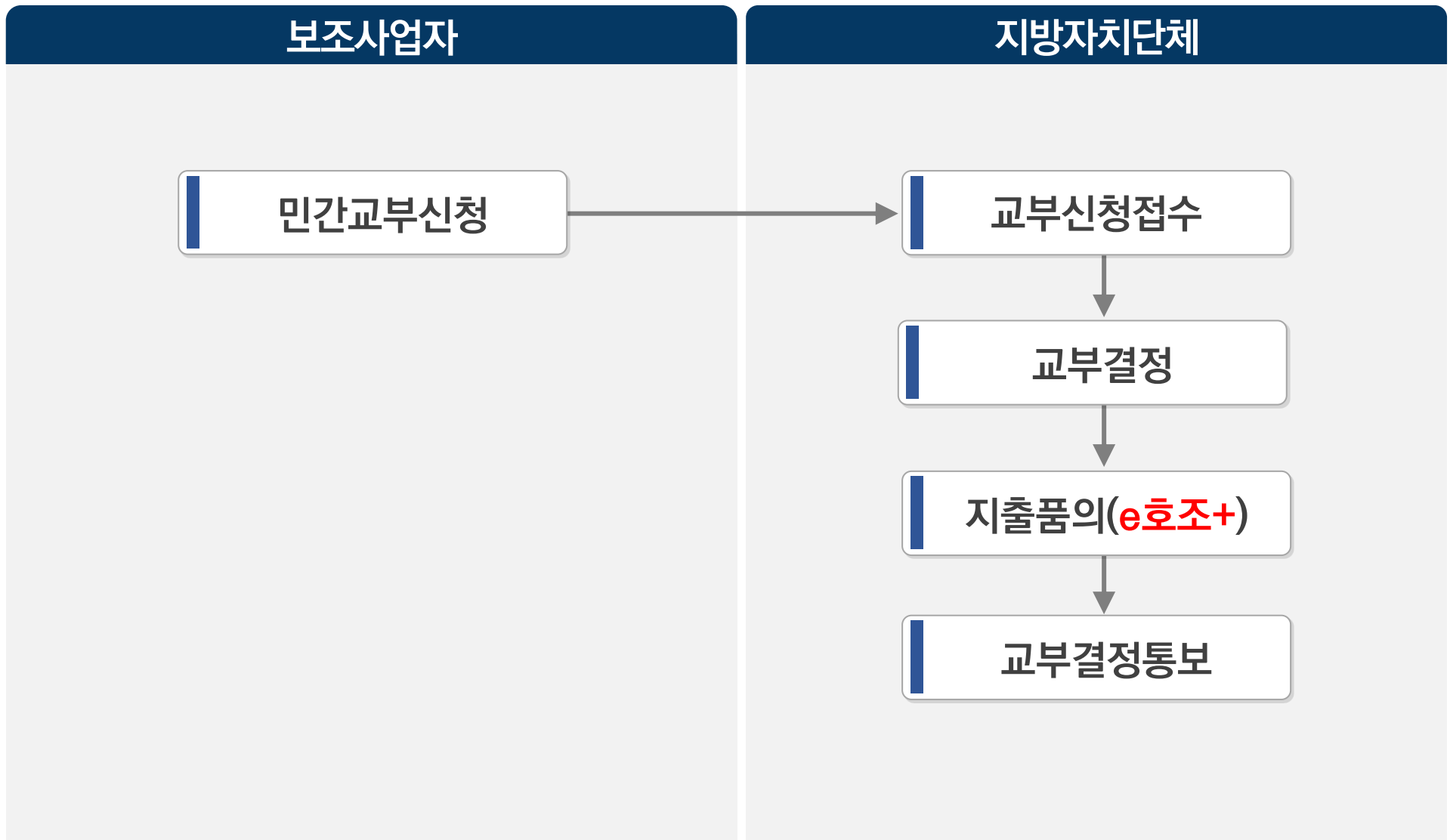
- ① [제출완료] 탭 클릭
- ② 계속사업 여부 [대상] 선택 후 계속사업 구분 선택 (최초사업이 아닐 경우 수행사업 선택)
- ③ [제출] 버튼 클릭

· 작성확인 : 모두 '완료' 표시

4 교부관리



■ 민간교부신청 업무흐름도(비예치형)



1 민간교부관리

☑ 교부관리-민간교부관리-민간교부신청 (92016)

민간교부신청 (92016)

서비스 요청

교부관리 > 민간교부관리 > 민간교부신청 ☆ ?

회계연도 2023

민간보조사업명 전체

교부신청일자 ~

신청처리상태 전체

조회

민간교부신청목록 총 26 건 (단위: 원)

순번	교부신청	민간보조사업코드	민간보조사업명	민간보조사업자명	교부신청일자	신청자	신청처리상태	신청차수	교부신청금액	결정차수	교부결정금액	교부결정상태	처리일자	사업변경여부
1	신규											결정	2023-01-09	-
2	추가											종료	2023-01-09	-
3												종료	2023-01-09	-
4												종료	2023-01-09	-
5												지출품의취소	2023-06-27	-
6	추가											종료	2023-06-27	-
7												종료	2023-01-09	-
8												지출품의취소	2023-01-09	-
9												종료	2023-04-21	-
10	추가											종료	2023-06-27	-
11												지출품의취소	2023-01-09	-
12												종료	2023-01-09	-
13												종료	2023-01-09	-
14												지출품의취소	2023-06-27	-

민간교부 '추가'신청은 이진 차수의 신청처리상태가 '접수완료'이면서 교부결정상태가 '종료', '지출품의취소' 또는 신청처리상태가 '반려'인 경우 가능합니다.

사업수행변경 진행중인 경우 '추가' 교부신청이 불가능합니다. '추가' 버튼이 안보일 경우 사업변경여부를 확인하세요.

업무순서

① 선정된 공모사업의 교부신청을 위해 [신규] 버튼 클릭

· 추가로 교부 신청을 할 경우 [추가] 버튼 클릭

1 민간교부관리

☑ 교부관리-민간교부관리-민간교부신청-민간교부신청작성

민간교부신청작성

서비스 요청

기본정보

회계연도 2023

사업계획서보기

보조사업명 2023

사업

사업기간 2023-01-01 ~ 2023-12-31

예치구분 비예치형

보조사업자명

지부

사업내용

직업자활자립상담, 직업훈련교육프로그램 운영, 정서치유교실, 스마트정보화 및 유튜브영상교육, 반려동물관련사업 및 시군지회 네트워크구축 또는 순회교육 프로그램 등

사업목적

농어업에 종사하는 장애인에 대한 농어업 경영의 합리화, 과학화, 역량강화, 소득증대 등을 지원하고 농어촌지역장애인의 권익보호 및 지위향상에 노력함과 동시에 농어촌지역 사회발전에 복지증진에 기여함을 그 목적으로 하고 있다.

보조금정보 (단위: 원)

총사업비 (A + B + C)	20,000,000	시도비(A)	20,000,000	시군구비(B)	0	자부담금(C)	0
예산액 (D = A + B)	20,000,000	총교부액(E)	0	반환금액(F)	0	기교부액 (G = E - F)	0
						교부신청가능액 (D - G)	20,000,000

교부진행단계

교부신청 미작성

교부접수

교부결정

사업비지급

교부통보

교부확정

교부취소

교부종료

교부신청금액을 입력하고 교부신청을 합니다.

교부신청금액은 사업비내에서 신청가능합니다. 상위사업담당자와 협의하여 신청금액을 설정하십시오.

단계별 업무화면

상위

하위

민간교부신청(92016)

교부신청금액을 입력하고 교부신청을 합니다.

교부신청정보 (단위: 원)

신청일자/차수 2023-11-23

신청진행상태 미작성

보조사업자명

지부

*교부신청금액 0

*교부접수일자

신청자명

전화번호 0

파일 첨부

파일 첨부

파일추가

파일삭제

업로드

저장

제출

업무순서

- ① 보조사업의 기본정보 및 보조금정보 확인
- ② 교부신청금액 입력
- ③ 교부신청시 지자체에서 요청한 서류는 [파일추가] 버튼 클릭하여 등록
- ④ [저장] 버튼 클릭
- ⑤ 입력 정보 확인 후 [제출] 버튼 클릭

1 민간교부관리

☑ 교부관리-민간교부관리-민간교부신청-교부신청서 (팝업)

민간교부신청상세

기본정보

회계연도

2023

사업계획서

보조사업명

20236-853

도

보조사업자명

한국

경북지부

사업목적

농어업에 종사하는 장애인에 대한 농화, 소득증대 등을 지원하고 농어촌 노력함과 동시에 농어촌지역 사회발

보조금정보 (단위: 원)

총사업비 (A+B+C)

20,000,000

예산액 (D=A+B)

20,000,000

교부진행단계

교부신청

→

교부접수

교부결정금액 0원입력, 교부여부(N) 선택 후 교부

교부신청정보 (단위: 원)

신청일자/차수

2023-03-20

1

교부신청금액

20,000,000

파일 첨부

파일 첨부

교부신청서

2

SAVE PRINT

1 / 1

75%

INFO

지방보조금 교부신청서

지방보조사업명

사 업 기 간

2024.02.01 ~ 2024.02.29

지 방 보 조 금

대 표 자 명

소 계 지

전 화 번 호

지 방 보 조 금

총사업비

지 방 보 조 금

자부담금

지방비 보조비율 (%)

(단위 : 원)

2,000,000

1,000,000

0

1,000,000

1,000,000

50 %

사 업 목 적

사 업 내 용

지방자치단체 프로그램 관리에 관한 법률 제7조의 규정에 따라 위와 같이 지방보조금교부를 신청합니다.

2024년 01월 30일

보조사업자명 :

(인)

귀하

서비스 요청

메시구분

비예치형

프로그램 운영, 정서치유교실, 스마트정보화 및 유튜브영

지회 네트워크구축 또는 순회교육 프로그램 등

자부담금(C)

0

기교부액 (G = E - F)

20,000,000

교부신청가능액 (D - G)

0

단계별 업무화면

상위

교부결정및통보(92029)

교부신청 접수이후 교부반려처리

하위

민간교부결정결과조회(92040)

교부결정정보를 확인 (사업비집행 가능)

회경북지부

전화번호 0

파일추가

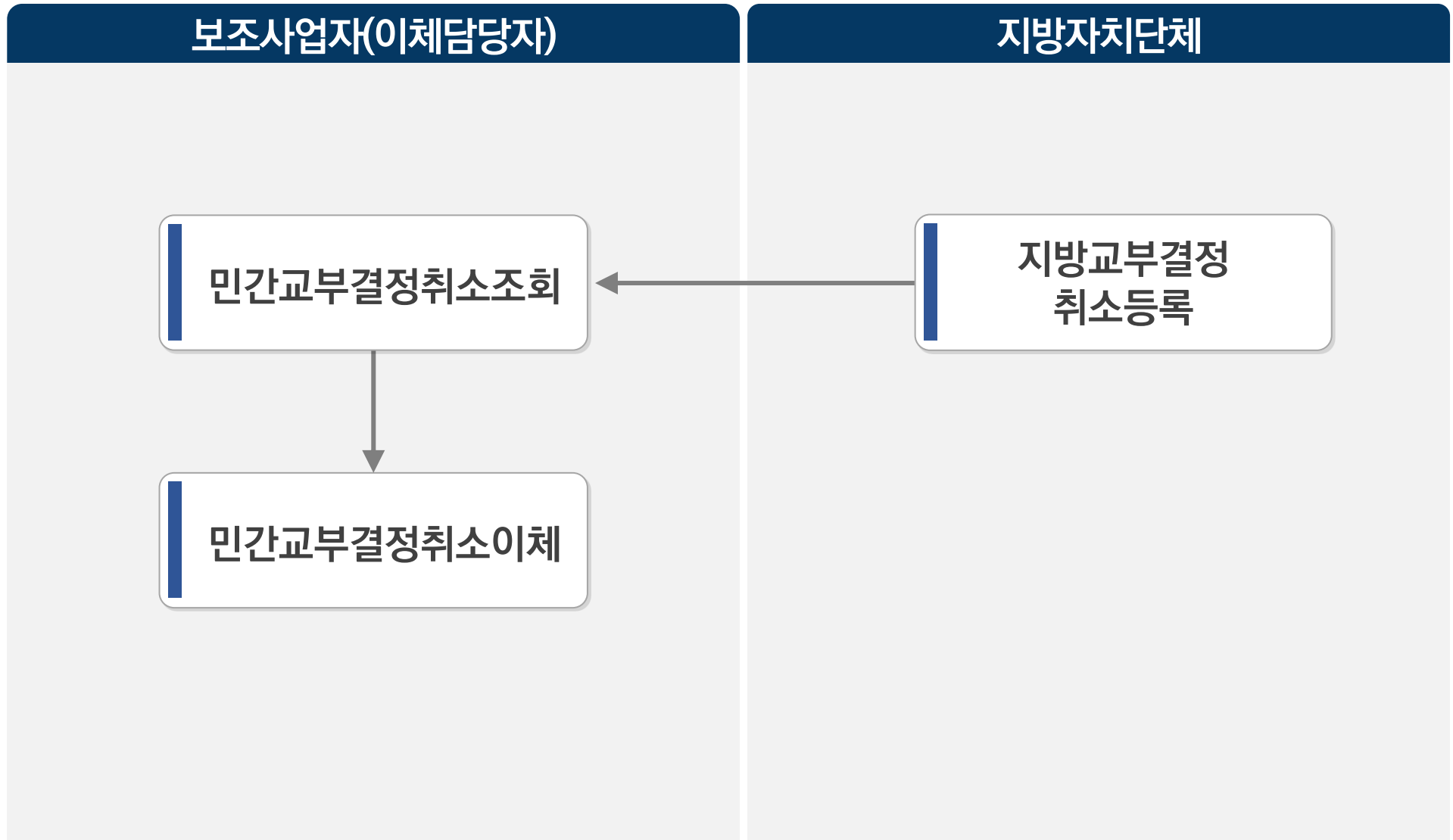
파일삭제

일괄다운로드

업무순서

- ① [교부신청서] 버튼 클릭
- ② 필요에 따라 저장 또는 출력

■ 민간교부결정취소등록 업무흐름도



2 민간교부결정취소등록(교부반납)-이체담당자

☑ 교부관리-민간교부관리-민간교부결정취소등록(교부반납) (92042)

민간교부결정취소등록(교부반납) (92042) 서비스 요청 교부관리 > 민간교부관리 > 민간교부결정취소등록(교부반납) ☆ ?

결정취소등록 **1** 결정취소조회

*회계연도 2023
보조사업 보조사업자
교부결정취소일자 2023-01-01 ~ 2023-12-31 처리상태 전체 **2** 조회
엑셀다운로드

▶ 민간교부취소결정목록 총 0 건 (단위: 원)

순번	보조사업코드	보조사업명	보조사업자명	교부차수	교부결정일자	교부결정금액
등록된 내용이 없습니다						

15

업무순서

- ① [결정취소조회] 탭 선택
- ② 조회 조건 선택 후 [조회] 버튼 클릭
- ③ 보조사업명 클릭

2 민간교부결정취소등록(교부반납)-이체담당자

☑ 교부관리-민간교부관리-민간교부결정취소등록(교부반납) (92042)

1

교부조건정보 총 0 건

순번	교부조건구분	교부조건명	교부조건내용	표시순서
등록된 내용이 없습니다				

교부결정취소정보

*교부취소구분

오입금

*교부결정취소일자

2023-04-03

*반납금액

4,000,000

시군구보조금금액

0

교부결정취소사유

취소

*시도보조금금액

2,000,000

이체처리결과정보

입금은행

경남은행

입금계좌번호

2

이체상태

이체결과수신일시

이체처리결과

*교부이체여부

Y

이체비밀번호 검증

*이체비밀번호

비밀번호검증

이체비밀번호 검증결과

*공인인증서 인증

인증

공인인증서 인증결과

목록

이의신청

이체실행

통보

업무순서

- ① 교부결정 취소내역을 확인
- ② 이체비밀번호 및 공인인증서 인증
- ③ [이체실행] 버튼 클릭하여 취소금액 이체

행정안전부 | K-LID 한국지리적정보개발원

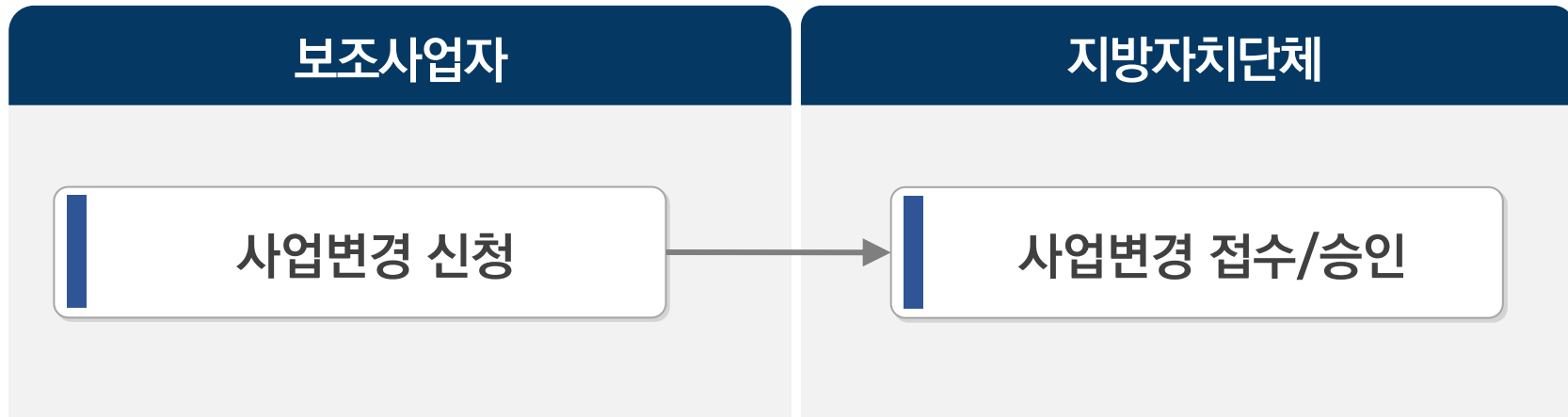
87

메타넷디지털 컨소시엄

5 사업수행관리



■ 사업변경관리 업무흐름도



1 사업변경관리

☑ 사업수행관리-사업변경관리-사업변경신청 (93018)

사업변경신청 (93018)

서비스 요청

사업수행관리 > 사업변경관리 > 사업변경신청 ☆ ?

1

*회계연도 2023

진행상태 전체

수행중 포함

조회

수행사업목록 총 2 건

변경신청취소

도	보조사업코드	보조사업명	보조사업자명	담당자	사업예산 (원)	사업기간 (시작일)	사업기간 (종료일)	제출일	진행상태	변경신청
		운영			26,000,000	2023-01-01	2023-12-31	2023-02-23	수행중	2 신청
		사업			22,223,000	2023-04-01	2023-10-31	2023-02-28	수행중	신청

3

×

사업변경 신청 후 사업담당자의 검토결과 등록시까지 카드 사용이 정지됩니다.
검토결과 등록된 후 카드 사용은 익일에 가능합니다.

취소

확인

업무순서

- ① 사업내용에 대해 변경하고자 할 경우 회계연도 설정 후 [조회] 버튼 클릭
- ② [신청] 버튼 클릭
- ③ [확인] 버튼 클릭
: 사업변경 신청 후 카드 사용 정지, 지자체 승인 이후 익일부터 카드 사용 가능

1 사업변경관리

☑ 사업수행관리-사업변경관리-수행사업정보변경신청-각 탭의 정보 변경

수행사업정보변경신청 서비스 요청

회계연도 2023 사업코드 202 대상사업명 운영

1 보조사업자 기본신청서 상세신청정보 세부추진계획 재원조달계획 예산집행계획 제출서류 제출완료

2

보조사업자 정보목록

순번	구분	보조사업자명	사업자유형	지분율(%)	대표자명
1	주사업자		법인사업자	100	

3

기본정보

단체정보최신화

*사업자명	남지부	*사업자구분	법인사업자
법인등록번호	200	사업자식별번호	58
대표연락처	061	홈페이지	
FAX	061	E-Mail	
*주소	58567 17	제5층	
*주사업자구분	☒ 주사업자 ☐ 컨소사업자	*지분율(%)	100 %
부가세 신고 여부	신고		

규모

상근직원수	2 명	회원수	500 명
-------	-----	-----	-------

대표자 정보

대표자명	대표자 주민등록번호	5	***	대표자 휴대전화번호	010
------	------------	---	-----	------------	-----

3

*구분 비예치

비예치형 선택사유

구분	은행명	계좌번호	예금주	계좌실명확인유형	계좌실명확인	확인결과
☐ 자부담금계좌	농협은행	105	림	사업자등록번호	-	정상

4

✓ 저장 초기화

업무순서

- 1 [보조사업자] 탭
- 2 기관(단체) 기본정보 조회 및 변경 : 단체정보관리(97017)에서 수정된 정보는 [단체정보최신화] 버튼 클릭하여 반영
- 3 자부담계좌 변경 : 타은행 변경 가능(지자체 금고은행)
- 4 [저장] 버튼 클릭 후 다음 탭으로 이동

- 기존 자부담계좌의 동일한 은행 계좌 변경은 교부상태와 상관없이 변경 가능
- 비예치형 선택시 비예치형 선택사유 입력 필수(비예치형→예치형 : 선택사유 초기화)

1 사업변경관리

☑ 사업수행관리-사업변경관리-수행사업정보변경신청-제출완료(Tab)

수행사업정보변경신청 서비스 요청

회계연도 2024 사업코드 대상사업명

보조사업자 기본신청서 상세신청정보 세부추진계획 **1** 재원조달계획 예산집행계획 제출서류 **제출완료**

▶ 상위보조사업정보

지방보조사업명			
기관정보	기관명	담당자정보	부서
			담당자명
	기관구분		담당자연락처
	지방자치단체	담당자이메일	

▶ 계속사업 등록

*계속사업 여부	☐ 대상	계속사업 구분	선택 *사업명
*최초사업이 아닐 경우 (선행) 수행사업을 선택하여 주십시오			

※ 계속사업 : 기존 연도 이전부터 계획 및 집행되어 온 사업

▶ 작성확인

보조사업자등록여부	기본신청서등록여부	상세신청등록여부	세부추진계획등록여부	재원조달계획등록여부	예산집행계획등록여부	제출서류등록여부
완료	완료	완료	완료	완료	완료	완료

2 **✓ 제출** 초기화

업무순서

- ① [제출완료] 탭 클릭
- ② [제출] 버튼 클릭

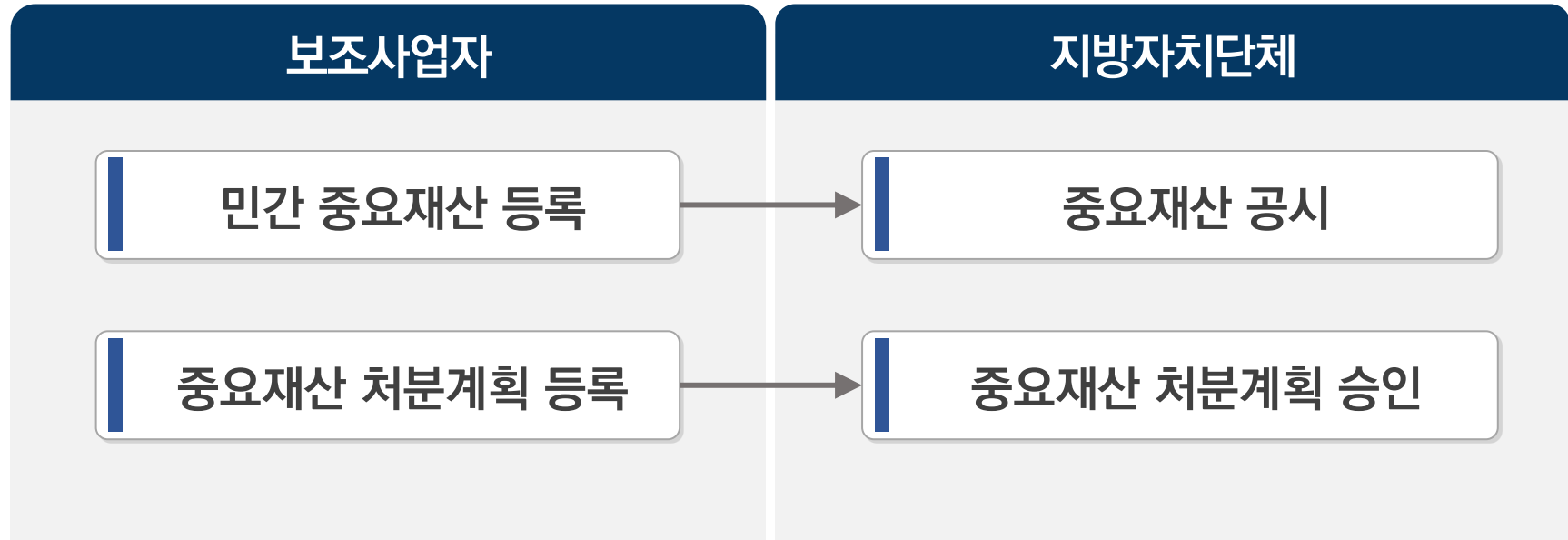
· 각 탭의 변경내용 작성 후 제출

■ 중요재산이란?

지방보조금으로 취득하거나 그 효용이 증가된 것으로 지방보조금법 제21조 1항 및 동법시행령 제12조에서 정한 재산.

1. 부동산과 그 종물(從物)
2. 선박, 부표(浮標), 부잔교(浮棧橋: 선박을 매어두거나 부두에 닿도록 물 위에 띄워 만든 구조물을 말한다) 및 부선거(浮船渠: 선박을 건조 또는 수리하거나 선박에 짐을 싣고 부리기 위한 부양식 설비를 말한다)와 그 종물
3. 항공기
4. 그 밖에 지방자치단체의 장이 지방보조금의 교부 목적을 달성하기 위하여 특별히 필요하다고 인정하여 고시하는 재산

■ 중요재산관리 업무흐름도



2 중요재산 관리

☑ 사업수행관리-중요재산관리-민간 중요재산 관리 (93011)

민간 중요재산 관리 (93011)

서비스 요청

사업수행관리 > 중요재산 관리 > 민간 중요재산 관리 ☆ ?

*회계연도	2023	*민간공공보조사업	2023	지원
중요재산명		중요재산유형	전체	
재산유형	전체	진행상태	전체	
취득일자	~	변경일자	~	

조회

중요재산 목록 총 1 건

1

중요재산등록

NO	민간공공 보조사업코드	민간공공 보조사업명	중요재산명	중요재산 관리번호	중요재산 유형	재산유형	취득일자	확정일자	변경일자	확정여부
1	2025	지원	연구소 부지	202300000000669	부동산	건물	2024-03-29	2024-03-29		확정

K < 1 > >

10

업무순서

- ① 보조금으로 취득한 중요재산 등록시 [중요재산등록] 버튼 클릭

2 중요재산 관리

☑ 사업수행관리-중요재산관리-민간 중요재산 관리-민간 중요재산 등록 (팝업)

민간 중요재산 등록

중요재산 기본 정보

회계연도 2023 1 *민간공공보조사업 지원

보조금유형 선택 2 *중요재산명 연구소 부지

*중요재산유형 부동산 *재산유형 건물

*목적(용도) 연구소 타워 건립

*소재지 109 동) 230

면적(㎡) *단위 M2 소유자

*취득수량 1 *취득단가(원) 100,000,000 *취득일자

*취득가액(원) 120,000,000 *현재가액(원) 125,000,000 *처분제한일자

비고

변동 정보

*변동유형 선택

*변동사유

3

4

재원별 취득원가내역 (단위: 원)

NO	민간공공보조사업원	보조사업자원	재원구분	취득가액(원)	현재가액(원)
1	영...	아 X		120,000,000	
합계				120,000,000	0

5

6

행추가

행삭제

제출

저장

업무순서

- ① [돌보기] 버튼 클릭하여 보조사업 선택
- ② 중요재산명, 중요재산유형, 목적, 소재지, 취득가액 등 입력
- ③ [행추가] 버튼 클릭
- ④ 중요재산의 재원별 취득가액 및 현재가액 입력
- ⑤ [저장] 버튼 클릭
- ⑥ [제출] 버튼 클릭하여 중요재산 등록완료 (제출하면 확정일자 및 확정여부가 '확정'으로 조회됨)

2 중요재산 관리

☑ 사업수행관리-중요재산관리-민간 중요재산 관리 (93011)

민간 중요재산 관리 (93011) 서비스 요청 사업수행관리 > 중요재산 관리 > 민간 중요재산 관리 ☆ ?

1
 *회계연도 2023
 *민간공공보조사업 2023 지원

중요재산명
 중요재산유형 전체

재산유형 전체
 진행상태 전체

취득일자 ~
 변경일자 ~

조회

중요재산 목록 총 1 건 중요재산등록

NO	민간공공 보조사업코드	민간공공 보조사업명	중요재산명	중요재산 관리번호	중요재산 유형	재산유형	취득일자	확정일자	변경일자	확정여부
1	2025	자연	연구소 부지	202300000000669	부동산	건물	2024-03-29	2024-03-29		확정

K < 1 > > 10 ▾

업무순서

- ① 등록된 중요재산의 정보를 변경 시 보조사업 선택 후 [조회] 버튼 클릭
- ② 중요재산 목록 중 변경할 [중요재산명] 선택

2 중요재산 관리

☑ 사업수행관리-중요재산관리-민간 중요재산 관리(목록조회)-민간 중요재산 등록(팝업)

민간 중요재산 관리

민간 중요재산 관리 (93011)

*회계연도 2023

중요재산명

재산유형 전체

취득일자

중요재산 목록 총 1 건

NO	민간공공 보조사업코드
1	2023647000000000078

민간 중요재산 조회

중요재산 기본 정보

회계연도 2023

보조금유형

중요재산명 연구

중요재산유형 부동산

목적(용도) 연구

규격 및 모델명

소재지 0390

면적(㎡)

취득수량

취득가액(원)

비고

확정여부

중요재산 변동 이력 (단위: 원)

NO	변경일자
----	------

재원별 취득원가내역 (단위: 원)

NO	민간공공보조사업명	보조사업자명	재원구분	취득가액(원)	현재가액(원)
1				1,000,000	800,000
합계				1,000,000	800,000

민간 중요재산 등록

중요재산 기본 정보

회계연도 2023

보조금유형 정액

중요재산명 test_0228

중요재산유형 기타

목적(용도) test_0228_01

소재지 03909

면적(㎡) 0

취득수량 10

취득가액(원) 1,000,000

비고

*민간공공보조사업

중요재산관리번호 202300000000664

부동산고유번호

재산유형 기타재산

규격 및 모델명

부기등기 부기등기

단위 기타

소유자

취득일자 2024-02-28

현재가액(원) 800,000

처분제한일자 2024-02-28

변동 정보

변동유형 선택

변동사유

재원별 취득원가내역 (단위: 원)

NO	민간공공보조사업명	보조사업자명	재원구분	취득가액(원)	현재가액(원)
1				1,000,000	800,000
합계				1,000,000	800,000

부동산고유번호 입력 안해 (중요재산유형이 "부동산" 인 경우 "부동산고유번호" 필수 입력됩니다)

부동산증명서

중요재산현황

재출취소

변동현황등록

업무순서

- ① 등록된 중요재산 변동 발생시 [변동현황등록] 버튼 클릭
- ② 민간 중요재산 등록 팝업창의 활성화된 항목에 변경된 내용을 입력
- ③ [변동등록] 버튼 클릭

· 부기등기 대상 부동산인 경우 [부동산증명서] 버튼 클릭 : '부동산증명서'를 출력 → 지자체 직인 → 등기소에 제출

2 중요재산 관리

☑ 사업수행관리-중요재산관리-중요재산 처분계획 등록 (93014)

중요재산 처분계획 등록 (93014)

서비스 요청
사업수행관리 > 중요재산 관리 > 중요재산 처분계획 등록 ☆ ?

1

*회계연도 2023

중요재산명
제출일자 ~
처분계획일자 ~

*민간공공보조사업
중요재산유형 전체
처분진행상태 전체
처분일자 ~

조회

중요재산 처분계획 목록 총 19 건

회계연도	중요재산 제출일자	보조사업명	보조사업자명	중요재산 유형	중요재산명	처분제한 일자	처분 진행상태	처분 계획일자	승인 일자
2023	2023-07-12			서 기타	착석/자세유지맞춤형...		미작성		
2023	2023-07-12			서 기타	착석/자세유지맞춤형...		미작성		
2023	2023-07-12			서 기타	착석/자세유지맞춤형...		미작성		
2023	2023-07-12			서 기타	착석/자세유지맞춤형...		미작성		
2023	2023-07-12			서 기타	착석/자세유지맞춤형...		미작성		
2023	2023-07-12			서 기타	착석/자세유지맞춤형...		미작성		
2023	2023-07-12			서 기타	착석/자세유지맞춤형...		미작성		
2023	2023-07-12			서 기타	장애아동용카시트 (캐...		미작성		
2023	2023-07-12			서 기타	점자정보단말기 (한소...		미작성		
2023	2023-07-12			서 기타	계단형 전동리프트 (D...		미작성		

K < 1 2 > >
10

업무순서

- 중요재산 처분계획 등록 시 민간공공보조사업 선택 후 [조회] 버튼 클릭
- [중요재산명] 클릭

2 중요재산 관리

☑ 사업수행관리-중요재산관리-중요재산 처분계획 등록-중요재산 처분계획 등록 (팝업)

중요재산 처분계획 등록

중요재산 기본정보

1 회계연도 2023 민간공공보조사업명 임
중요재산유형 기타 보조사업자명 지원센터
중요재산명 착석/자세유지맞춤형의자 (피트2-L)
목적 대여 및 전시
소재지
수량 1
단위 취득가액(원) 2,841,800 현재가액(원) 2,841,800
면적 0 취득일자 20230502 처분제한일자 20280502

중요재산 처분계획

2 *처분계획일자
*처분계획내용
파일 첨부 파일 첨부
파일추가 파일삭제
처분계획 첨부파일 파일을 드래그앤드롭하거나 파일추가 하세요

4 3
닫기 삭제 승인요청 저장

업무순서

- ① 중요재산 기본정보 확인
- ② 처분계획일자, 처분계획내용, 처분계획 첨부파일 등록
- ③ [저장] 버튼 클릭
- ④ [승인요청] 버튼 클릭

2 수기중요재산 관리

☑ 사업수행관리-민간중요재산수기관리-수기중요재산 등록(93096)

수기중요재산등록
수기중요재산 상세정보 등록
수기관리 > 수기중요재산등록 ☆ ?

*회계연도 2024
*민간공공보조사업 사업명2
보조금유형 선택
중요재산관리번호
중요재산명
부동산고유번호
중요재산유형 선택
*재산유형 선택
규격 및 모델명
목적(용도)
부가등기
*소제지
면적(m²) 0
*단위 선택
소유자
*취득수량
*취득단가(원)
*취득일자
*취득가액(원)
*현재가액(원)
*처분제한일자
비고

재원별 취득원가내역 (단위: 원)
행추가
행삭제

NO	민간공공보조사업명	보조사업자명	재원구분	취득가액(원)	현재가액(원)
등록된 내용이 없습니다					
합계				0	0

[부동산고유번호 입력] 안내 (중요재산유형이 "부동산" 인 경우 "부동산고유번호" 필수 입력 입니다)
* 등기사항전부증명서 오른쪽 상단에 "고유번호" 14자리 숫자를 입력하시기 바랍니다.

닫기
제출
저장

조회
중요재산등록
확정일자
변경일자

업무순서

- ① [중요재산등록] 버튼 클릭
- ② 중요재산 정보 등록
- ③ [저장] 버튼 클릭
- ④ [제출] 버튼 클릭

2 수기중요재산 관리

☑ 사업수행관리-민간중요재산수기관리-수기중요재산 처분계획등록(93098)

수기중요재산 처분계획 등록

수기중요재산 처분계획 상세정보등록

회계연도 2025
중요재산명
확정일자
처분계획일자

중요재산 처분계획 목록

회계연도 확정일자

중요재산 기본정보

회계연도 2025 민간공공보조사업명 무야호
중요재산유형 항공기 민간공공보조사업자명 세종특별자치시체육회
중요재산명 야호
목적 전용기
소재지 1-1 수량 1
단위 취득가액(원) 1,000,000,000 현재가액(원) 1,000,000,000
면적 0 취득일자 YYYY-MM-DD 처분제한일자 YYYY-MM-DD

중요재산 처분계획

*처분계획일자
*처분계획내용

파일 첨부 파일 첨부

파일추가 파일삭제

처분계획 첨부파일

파일을 드래그앤드롭하거나 파일추가 하세요

단기 삭제 승인요청 저장

1 조회

2

3

4 저장

5 승인요청

업무순서

- ① [조회] 버튼 클릭
- ② 중요재산처분계획 목록 클릭
- ③ 처분계획 입력
- ④ [저장] 버튼 클릭
- ⑤ [승인요청] 버튼 클릭

3 거래처계약관리

☑ 사업수행관리-거래처계약관리 (93006)

거래처계약관리 (93006)
서비스 요청
사업수행관리 > 거래처계약관리 > 거래처계약관리 ☆ ?

1
사업연도 2023
지방보조사업 202
계약유형 전체
계약구분 전체
지급구분 전체
진행상태 전체
검색어 전체
조회

2
신규
계약대행요청
요청취소
삭제

계약 목록 총 2 건 (단위: 원)

	계약관리번호	계약명	계약관리상태	계약유형	계약구분	계약액	계약일	계약시작일	계약종료일	거래처명	담당자	등록일
☐	20220930000000000021	신규계약요청_0930	계약확정	물품	계약대행	400,000	2022-10-04	2022-09-04	2022-10-04	마		
☐	2022091900000000000001	신규계약등록_0919	보완	물품	계약대행	120,000		2022-08-31	2022-09-30	마		

K < 1 > >
15

업무순서

- ① 사업연도와 보조사업 선택 후 [조회] 버튼 클릭
- ② [신규] 버튼 클릭

3 거래처계약관리

☑ 사업수행관리-거래처계약관리-계약 관리 (팝업)-계약 기초 정보 관리 (Tab)

계약 관리

*사업연도 2023 *지방보조사업 202362 사업

계약 기초 정보 관리 대금 집행 관리

수행단체정보

단체명 계약담당자 연락처

계약 정보

*계약관리번호 *계약명

*계약유형 선택 *계약구분 자계약 계약대행 *계약진행상태 선택

*계약방법 선택 *계약지급구분 직불 대지급 *계약기간 2022-08-16 ~ 2022-09-15

*수의계약 사유 선택

*계약금액 (공급가액+부가세액)	*공급가액	*부가세액	*재원별 계약금액	
			*지방비부담금(광역+기초)	*자부담금
0	0	0	0	0

파일 첨부

파일을 드래그앤드롭하거나 파일추가 하세요

*계약관련파일 (총50MB)

파일추가 파일삭제 일괄다운로드

거래처 정보

거래처 불러오기 + 추가 X 삭제

대표여부	업체 구분	사업자등록번호	거래처명	대표자명	담당자	연락처	우편번호

업무순서

- ① [돋보기] 버튼 클릭하여 계약담당자 선택
- ② 계약명 입력
- ③ 계약유형, 계약구분, 계약기간 등 선택
- ④ 계약금액 입력
- ⑤ [파일추가] 버튼 클릭하여 계약관련 파일 첨부

3 거래처계약관리

☑ 사업수행관리-거래처계약관리-계약 관리 (팝업)-계약 기초 정보 관리 (Tab)

계약 관리

*계약관리번호: [] *계약명: []

*계약유형: [선택] *계약구분: ☒ 자체계약 ☐ 계약대행 *계약진행상태: [선택]

계약방법: [선택] *계약지급구분: ☒ 직불 *계약기간: 2022-09-13 ~ 2022-10-13

*수익계약 사유: [선택]

*계약금액 (공급가액+부가세액)	*공급가액	*부가세액	*지원별 계약금액	
			*지방비부담금(광역+기초)	*자부담금
0	0	0	0	0

*파일 첨부

파일 추가 파일 삭제 일괄다운로드

파일을 드래그앤드롭하거나 파일추가 하세요

*계약관련파일 (총50MB)

거래처 정보

거래처 불러오기 + 추가 X 삭제

☐	대표여부	업체 구분	사업자등록번호	거래처명	대표자명	담당자	연락처	우편번호
[]								

입금 계좌 정보

은행명: [] 입금계좌번호: [] 예금주: [] 계좌(예금주)확인: []

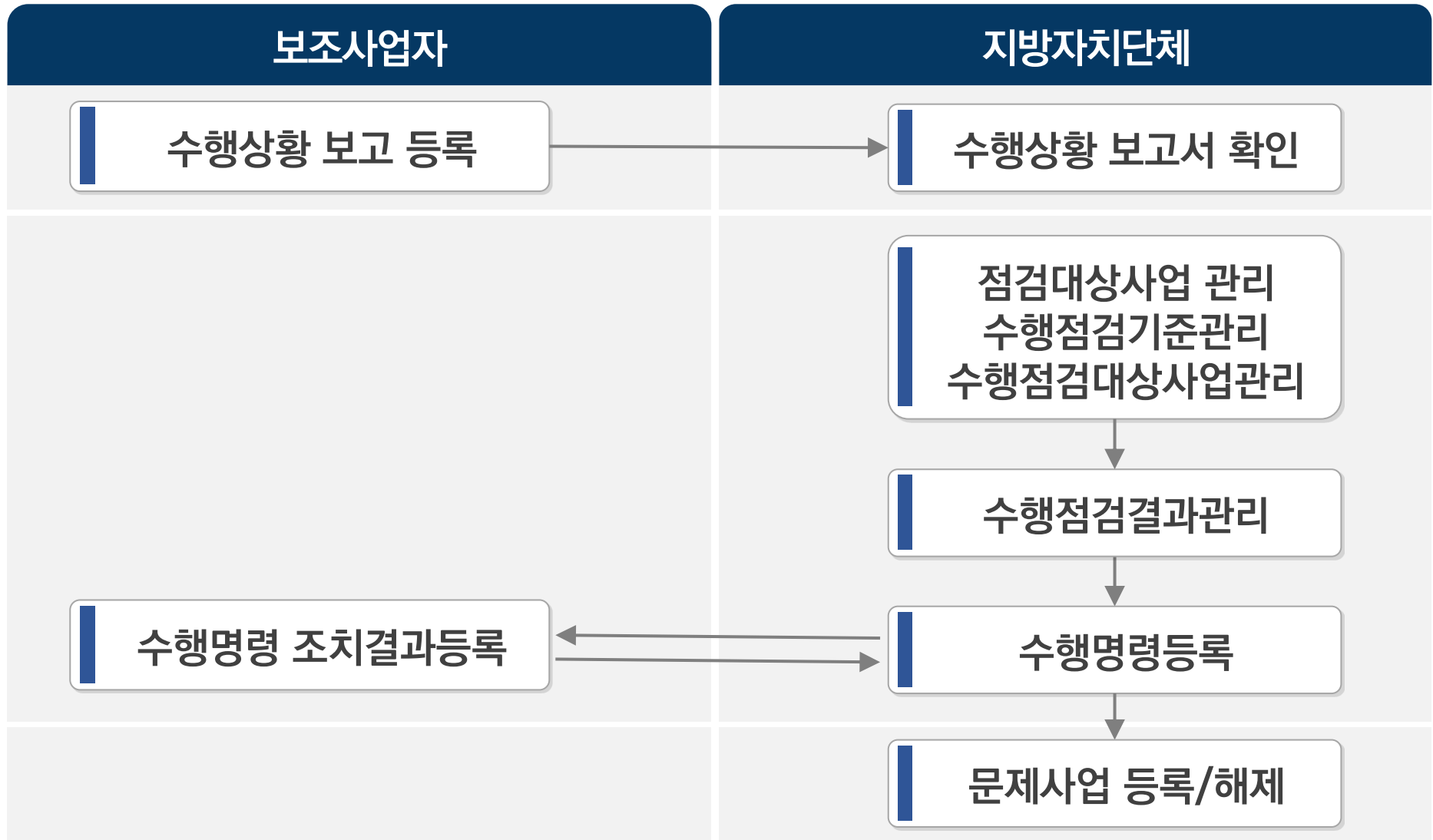
예금주 불일치 사유: []

닫기 저장

업무순서

- ⑥ [+추가] 버튼을 클릭하여 거래처 정보 등록
- ⑦ 입금계좌정보 등록
- ⑧ [저장] 버튼 클릭

■ 수행점검관리 업무흐름도



4 수행점검관리

☑ 사업수행관리-수행점검관리-수행상황 보고서 관리 (93026)

수행상황 보고서 관리 (93026)
서비스 요청
사업수행관리 > 수행점검관리 > 수행상황 보고서 관리 ☆ ?

1
*회계연도 2023
*등록일자 2023-04-15 ~ 2023-07-14
제출일자 ~
자치단체보조사업
수행보고 개요
조회

수행상황보고 목록 총 0 건

등록일자	회계연도	수행보고 차수	민간공공 보조사업코드	민간공공 보조사업명	보조사업자명	사업차수	수행상황보고 개요	집행내역
							국가지원지방도건설 개요	집행내역조회

K < 1 > >
10

2
✓ 수행상황보고 등록

업무순서

- ① 회계연도, 등록일자를 설정 후 [조회] 버튼 클릭
- ② [수행상황보고등록] 버튼 클릭

4 수행점검관리

☑ 사업수행관리-수행점검관리-수행상황 보고서 관리-수행상황보고 등록 (팝업)

수행상황보고 등록

▶ 수행상황보고 등록

1 민간공공보조사업

2 보조사업자 사업연도

등록일자 수행보고차수

*수행상황보고 개요

수행상황보고 내용

3 사업추진현황

사업계획 대비 일정 정상추진 여부	☐ 예	☒ 아니오	☐ 해당없음
사업계획 변경사유 적합성 여부	☐ 예	☒ 아니오	☐ 해당없음
보조금 집행기준 준수여부	☐ 예	☒ 아니오	☐ 해당없음
보조금 목적 내 사용 여부	☐ 예	☒ 아니오	☐ 해당없음
보조금 전용카드 사용 여부	☐ 예	☒ 아니오	☐ 해당없음
인건비 적정 여부	☐ 예	☒ 아니오	☐ 해당없음
원천징수 여부	☐ 예	☒ 아니오	☐ 해당없음
지출증빙서류 구비 여부	☐ 예	☒ 아니오	☐ 해당없음
지출결의서와 증빙자료 간 금액 일치 여부	☐ 예	☒ 아니오	☐ 해당없음
회계법령 및 교부조건 부합여부	☐ 예	☒ 아니오	☐ 해당없음

4 ▶ 파일 첨부 파일 첨부

파일첨가 파일삭제

수행상황보고 첨부파일 파일을 드래그앤드롭하거나 파일추가 하세요

5 6

닫기 삭제 제출 저장

업무순서

- ① [돋보기] 버튼을 클릭하여 보조사업 선택
- ② 사업연도/차수/개요/내용 입력
- ③ 사업추진현황, 보조금집행 기준 준수여부 선택
- ④ 상황보고 첨부파일 등록
- ⑤ [저장] 버튼 클릭
- ⑥ [제출] 버튼 클릭

4 수행점검관리

☑ 사업수행관리-수행점검관리-수행명령 조치결과 관리 (93027)

수행명령 조치결과 관리 (93027) 서비스 요청 사업수행관리 > 수행점검관리 > 수행명령 조치결과 관리 ☆ ?

1

*회계연도 2023

*수행명령 통보일자 2024-01-31 ~ 2024-04-30

조치결과 제출일자

*민간공공보조사업

수행명령 개요

조치 결과 개요

조회

수행명령 조치결과 목록 총 2 건

수행명령 통보일자	회계연도	민간공공 보조사업명	수행명령 개요	조치결과 제출일자	조치결과 개요	조치검토결과
2024-03-14	2023	과정				
2024-03-12	2023	과정				보원필요

K < 1 > K

10

업무순서

- ① 조회 조건 선택 후 [조회] 버튼 클릭
- ② <수행명령 개요>의 해당항목 클릭

4 수행점검관리

☑ 사업수행관리-수행점검관리-수행명령 조치결과 관리-수행명령 조치결과 등록 (팝업)

수행명령 조치결과 등록

▶ 수행점검 및 수행명령

1

민간공공보조사업

수행명령 개요

수행명령 내용

수행명령 통보일자

집행파일을 수정하십시오

2024-03-12

▶ 수행명령 조치 결과

2

조치결과 개요

조치결과 내용

조치결과 첨부파일

파일 첨부

파일 첨부

파일을 드래그앤드롭하거나 파일추가 하세요

닫기

4

제출

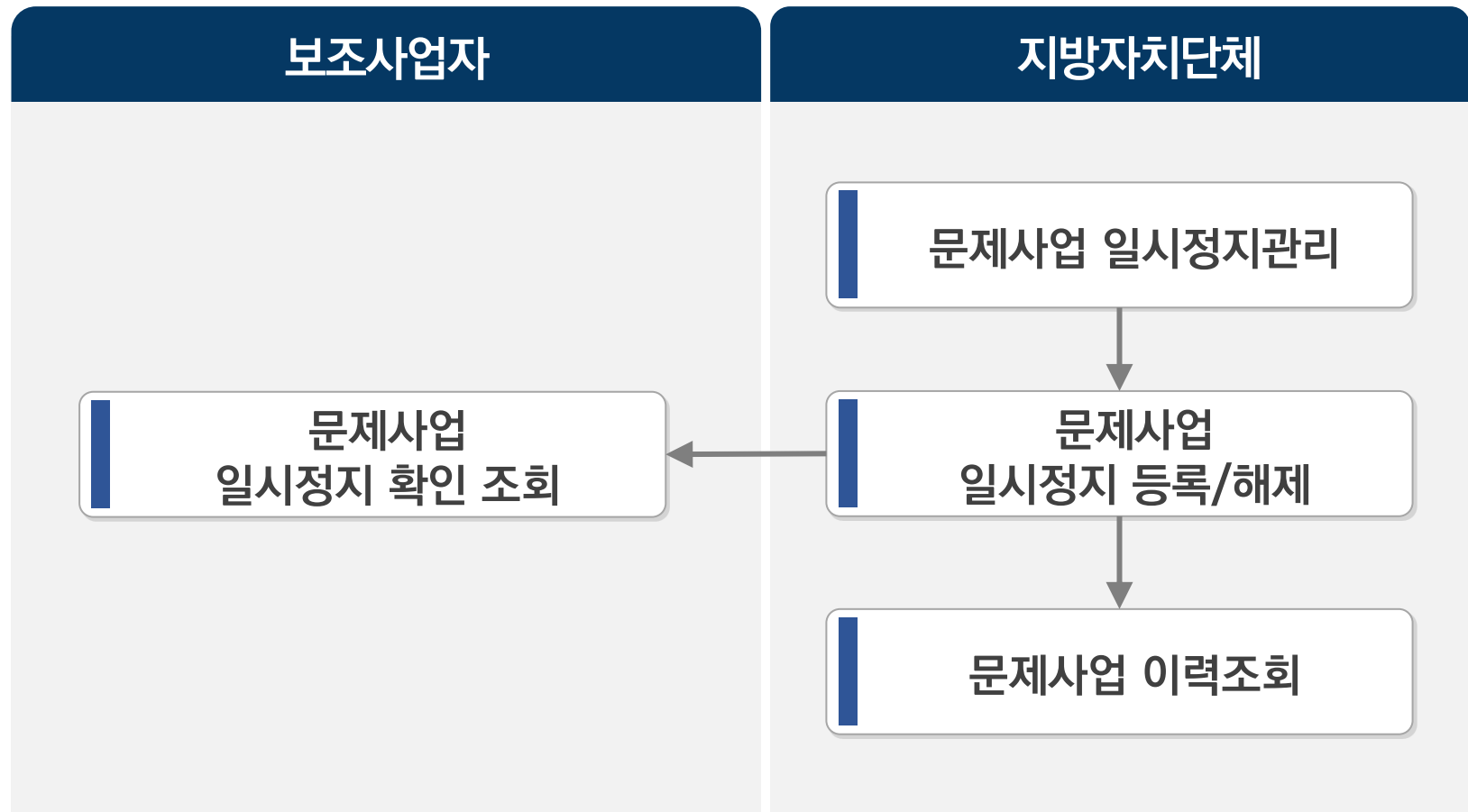
3

저장

업무순서

- ① 수행점검 및 수행명령 확인
- ② 조치결과 개요, 내용, 첨부파일 등록
- ③ [저장] 버튼 클릭
- ④ [제출] 버튼 클릭

■ 문제사업관리 업무흐름도



5 문제사업관리

☑ 사업수행관리-문제사업관리-일시정지 확인 조회 (93038)

일시정지 확인 조회 (93038)

사업수행관리 > 문제사업 관리 > 일시정지 확인 조회 ☆ ?

1

*회계연도 2024

*보조사업명 선택

문제유형 전체

확정일자 ~

조회

문제사업 일시정지 목록 총 0 건

NO	확정일자	회계연도	보조사업명	보조사업자	일시정지 진행상태	보조금교부결정금액	사업비집행금액	문제유형	해제 확정일자	해제유형

2

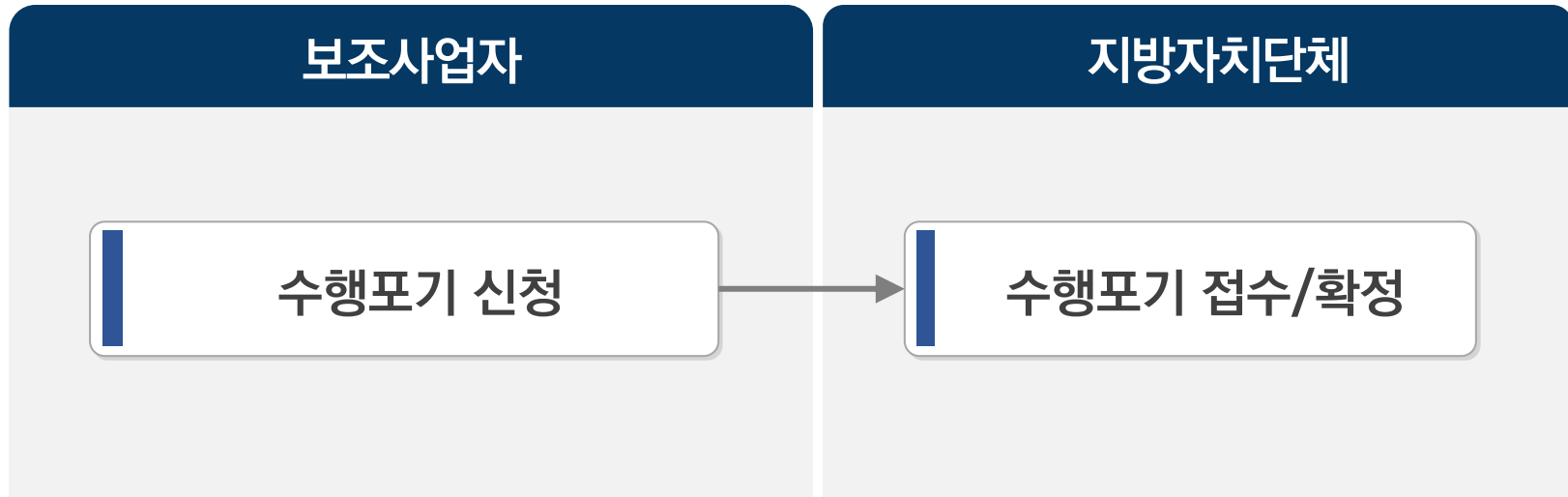
K < 1 > >

10

업무순서

- ① 회계연도, 보조사업 선택 후 [조회] 버튼 클릭
- ② 문제사업 일시정지 내역을 확인

■ 수행포기관리 업무흐름도



5 문제사업관리

☑ 사업수행관리-문제사업관리-수행포기 신청 관리 (93033)

수행포기 신청 관리 (93033)

서비스 요청

사업수행관리 > 문제사업 관리 > 수행포기 신청 관리 ☆ ?

1

*회계연도 2023

*보조사업명 202364 운영

신청일자 ~

신청자명

진행상태 전체

확정일자 ~

조회

수행포기 신청 목록 총 0 건

엑셀다운로드

상태	교부금액	집행금액	집행잔액	신청자명	신청일자	등록일자	확정(반려)일자	수행포기사유
등록된 내용이 없습니다								

K < 1 > >

10

2

수행포기 신청 등록

업무순서

- ① 보조사업을 포기할 경우 회계연도와 보조사업 선택 후 [조회] 버튼 클릭
- ② [수행포기 신청등록] 버튼 클릭

5 문제사업관리

☑ 사업수행관리-문제사업관리-수행포기 신청 관리

수행포기 신청 등록

서비스 요청

*회계연도 2023

*보조사업 20236460

운영

수행사업정보

사업정보

회계연도 2023

수행사업기간 2023-01-01 ~ 2023-12-31

보조사업명

수행기관명

사업목적

사업내용 운영 및 관리

집행현황

교부금액 26,000,000

집행금액 6,694,830

집행잔액 19,305,170

집행률(%) 26 %

수행포기 신청 정보

진행상태

신청일자 자동입력

등록일자 자동입력

진행상태 미신청

확정(반려)일자 자동입력

신청자정보

신청자명

대표자명

전화번호

휴대전화번호

사전협의정보

*사전협의일자

*사전협의내용

목록

삭제

제출

저장

업무순서

- ① 회계연도, 보조사업 선택
- ② 수행사업 정보 조회, 사전협의정보를 입력
- ③ [저장] 버튼 클릭
- ④ [제출] 버튼 클릭

· 수행포기신청을 하고자 하는 사업이라도 집행이 이루어진 적이 있다면 정산작업 필수

행정안전부 | KLID 한국지자체정보개발원

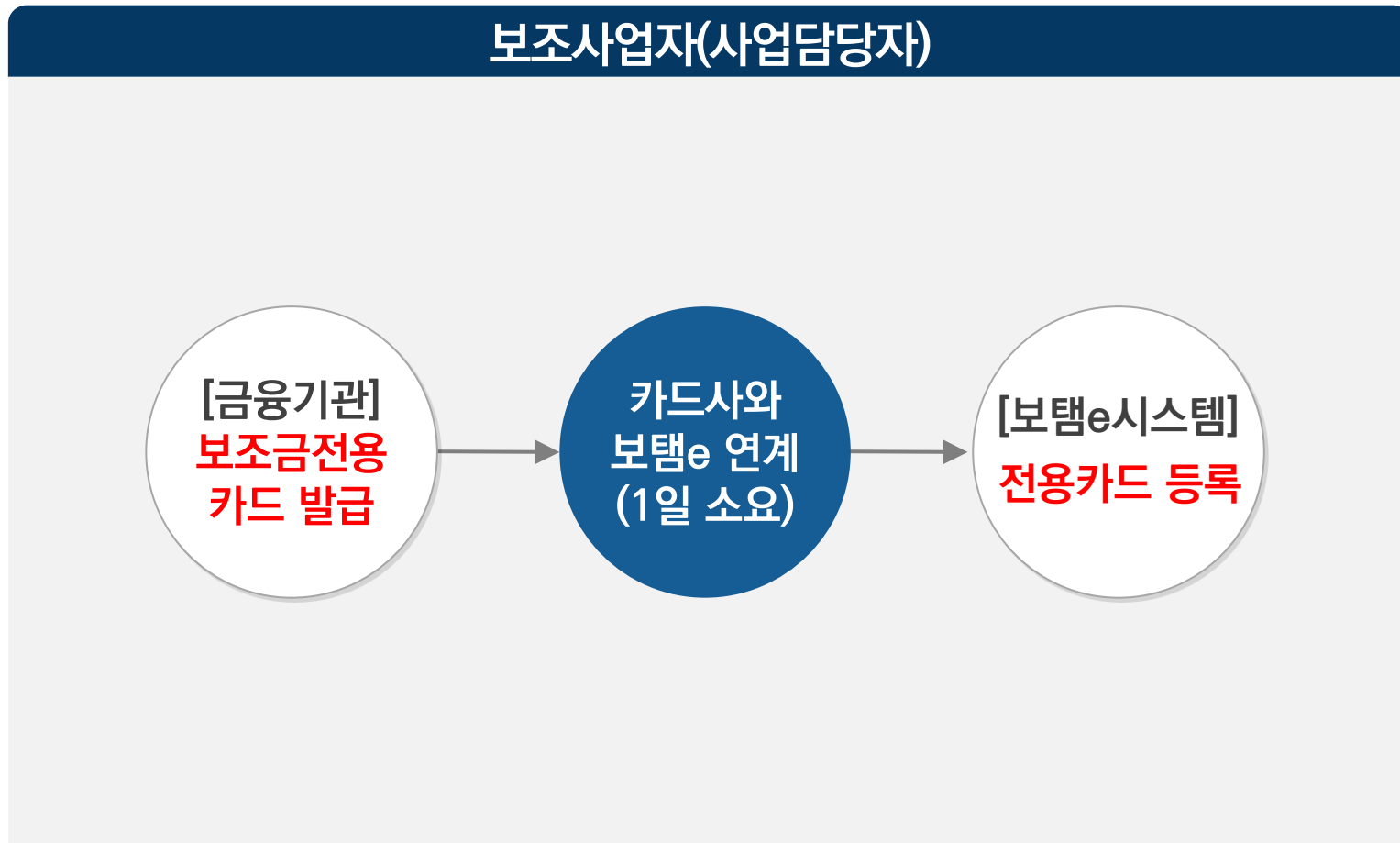
115

메타넷디지털 컨소시엄

6 금융정보관리



■ 보조금전용카드관리 업무흐름도



1 보조금전용카드관리

☑ 금융정보관리-보조금카드관리-보조금전용카드정보관리(97002)

보조금전용카드정보관리 (97002)

서비스 요청

금융정보관리 > 보조금카드관리 > 보조금전용카드정보관리 ☆ ?

1

*회계연도

2025

*사업선택

조회

안내

- 기관유형, 사업자번호, 대표자주민등록번호의 정보가 변경된 경우 단체정보관리에서 변경 후 수행사업계획신청 또는 수행사업변경신청을 통해 변경 및 제출하시고 검토'승인'받아야 해당 정보로 조회됩니다.
- 본 메뉴에서 보조사업에 등록된 카드는 해당 사업의 사업기간 동안 사용가능합니다.(실제 사용 가능 여부는 카드사 별로 다를 수 있음)
- 카드 결제계좌 변경은 카드사에서 변경할 수 있습니다. 보편e 적용 시점은 변경일 기준(영업일 3-5일) 소요 됩니다.(사업에 등록된 카드도 동일)
- 카드 삭제는 집행 된 내역이 있는 경우 정산 마감 익일 삭제 가능합니다.
- 카드 삭제 진행시 상태가 '삭제대기'로 바뀌며 익일 삭제 완료 됩니다.
- 카드 조회가 불가능한 경우 이전에 진행한 사업에 등록되어 있는지 확인하시기 바랍니다.
- BC카드의 경우 카드 삭제시 동일한 사업에 제사용이 불가능합니다.

사업정보

보조사업ID

사업비

사업기간

사업자등록번호

대표자주민등록번호

보조사업명

기관명

지방자치단체

법인등록번호

사업수행상태구분

보조금전용카드목록 총 1 건

제로페이신청/취소

신용체크신규등록

삭제

삭제신청취소

순번	카드구분	카드사명	카드번호	한글회원명	결제은행명	결제계좌번호	결제일	카드상태	카드발급일자
1	법인신용카드	NH농협카드	1234-00**-****-0000	부*****회	부산은행	595*****397	23	신규발급	2023-02-22

업무순서

- ① 기 등록 카드 조회시 회계 연도와 사업 선택 후 [조회] 버튼 클릭
 - ② 금융기관에서 발급받은 보조금전용카드 등록시 [신용체크신규등록] 버튼 클릭
- 카드 삭제 시 [삭제] 버튼 클릭
 - 집행내역이 있는 경우 : 정산마감 익일 삭제 가능
 - 집행내역이 없는 경우 : [삭제] 버튼 클릭 → 삭제대기 → 익일 자동 삭제
 - 당일 등록 건은 당일 삭제 가능

☒ 금융정보관리-보조금카드관리-보조금전용카드정보관리-사업카드 등록대상 조회(팝업)

업무순서

- ① (필수) 개인정보 수집 및 이
용동의 선택 후 [전문보기]
클릭 : 보조금카드 및 제로페
이 정보 수집 동의 팝업창 에
서 동의 선택
- ② 조회 조건 선택 후 [조회]
버튼 클릭
- ③ 등록할 카드의 결제은행명,
결제계좌번호 자동조회
- ④ [인증]버튼 클릭
인증실패 → 인증성공
- ⑤ [추가] 버튼 클릭

- 카드 발급 다음날 등록 가능
- 영업점 발급 신청 후 당일
실물카드를 받는 경우
: 보탬e 등록 여부와 관계없이 익일
부터 카드사 구분없이 사용 가능
- 영업점 발급 신청 후 배달원에게
수일 내 받는 경우
: 보탬e 등록여부와 관계없이 당일
부터 카드사 구분없이 사용 가능

1 보조금전용카드관리

☑ 금융정보관리-보조금카드관리-보조금전용카드사용내역관리 (97003)

보조금전용카드사용내역관리 (97003)

서비스 요청

금융정보관리 > 보조금카드관리 > 보조금전용카드사용내역관리 ☆ ?

1

*회계연도 2024

*사업선택 2024년 활성화

카드구분

카드번호



조회

안내

• 카드상태일자 표시는 2026년 4월 28일 19:00 이후 등록된 보조금 카드만 표시됩니다.

보조금카드 총 3 건

2

2	구분	카드사명	카드상태	카드상태일자	카드번호	결제은행	결제계좌	카드발급일자
☒	체크카드	제주은행	삭제	-	9035-17**-*****-1336	제주은행	699*****594	2024-01-18
☐	체크카드	제주은행	등록	-	9035-17**-*****-1393	제주은행	699*****594	2024-01-18
☐	체크카드	제주은행	등록	-	9035-17**-*****-1351	제주은행	699*****594	2024-01-18

카드사용내역

제로페이사용내역

3

거래일자 2024-01-01 ~ 2026-04-28 (1일) (2일) (1주) (1월)

승인번호

가맹점명



조회

카드 사용내역 목록 총 7 건

구분	거래일시	승인번호	결제금액	가맹점명	업종	전화번호
국내 정상	2024-12-04 15:43:47	155	492,880	비	인	all 0 19
국내 정상	2024-10-15 16:33:02	174	800,000	비	인	all 0 19
국내 취소	2024-10-15 16:33:02	156	-800,000	비	인	all 0 19
국내 정상	2024-07-12 12:00:13	166	151,000	점)	일	0 3
국내 정상	2024-07-11 17:27:50	192	207,600		슈	0 7
국내 정상	2024-05-10 12:38:53	190	209,000	엑스몰	대	0 0
국내 정상	2024-03-21 14:21:41	189	3,000,000	비	인	all 0 19

K < 1 > K

10

업무순서

- 1 보조금전용카드 사용내역 확인시 조회조건 선택 후 [조회] 버튼 클릭
- 2 보유카드 목록에서 사용내역을 확인할 카드를 선택
- 3 거래일자 설정 후 [조회] 버튼 클릭
- 4 카드 사용내역 확인

1 보조금전용카드관리

☑ 금융정보관리-보조금카드관리-카드업종제한해지요청서 (97012)

카드업종제한해지요청서 (97012)

서비스 요청

금융정보관리 > 보조금카드관리 > 카드업종제한해지요청서

☆ ?

*회계연도 2023

*사업선택 20%

↺

조회

▶ 보조금전용카드목록 총 1 건

3

신청

순번	카드사명	구분	카드번호	결제은행	결제계좌	카드발급일자
1	NH농협카드	신용카드	5531-72**-****-6774	농협은행	200*****485	2023-01-12

⏪ < 1 > ⏩

5

📖 안내

- 발급 카드사에 따라 상기 기재한 가맹점 이외에 동일한 업종에서 사용이 가능하므로, 보조금 전용카드는 반드시 보조금 집행목적으로만 사용해 주시기 바랍니다.
- 발급 카드사에 따라 추가 증빙 서류가 필요 할 수 있습니다.
- 업종제한해지 신청서 출력 은 승인여부 가 "승인" 일 경우만 출력이 가능합니다.

▶ 해지요청이력 총 3 건

출력

☐	순번	요청번호	해지업종	해지요청내용	승인여부	승인/반려일시	최종승인/반려일자	승인/반려사유
☑	1		기타숙박업	출장 필요	승인	2024-06-12	2024-06-12 20:36	
☐	2		종합영역	빠른 결제가 필요함.	접수중			
☐	3		농,축협직영매장	행사 진행에 매우매우 필요함.	접수중			

⏪ < 1 > ⏩

5

업무순서

- ① 업종제한 해지를 요청하고자 할 경우 회계연도와 사업선택 후 [조회] 버튼 클릭
- ② 보조금전용카드목록에서 업종제한 해지요청 대상카드 선택
- ③ [신청] 버튼 클릭

1 보조금전용카드관리

☑ 금융정보관리-보조금카드관리-카드업종제한해지요청서-카드업종제한해지신청 (팝업)

카드업종제

보조금전용카

순번

1

안내

발급 카

발급 카

업종제한

업종제한이

카드업종제한해지신청

안내

[지방보조금카드 사용 제한 업종]

- 유흥업종 - '한국표준산업분류'에 따라 점액요원을 두고 술을 판매하는 일반유흥주점, 무도시설을 갖추고 술을 판매하는 무도유흥주점
- 위생업종 - 이·미용실, 피부미용실, 사우나, 안마시술소, 발마사지, 스포츠마사지, 네일아트, 지압원 등 대인 서비스
- 레저업종 - 골프장, 골프연습장, 스크린골프장, 노래방, 사교춤, 전화방, 비디오방, 당구장, 헬스클럽, PC방, 스키장
- 사행업종 - 카지노, 복권방, 오락실
- 기타업종 - 성인용품점, 총포류 판매점
- 보조금 카드 사용 제한 업종 해지 신청 요청이 가능 합니다. 사업 담당자 승인 처리 후 업종제한해지신청서 출력이 가능 합니다.

보조사업코드

20236310000000003154

카드번호

5531-72**-****-6774

업종제한해지 신청

1

등록자

탁초린

(등록자는 수정할 수 없습니다.)

등록일

2024-06-13 10:11

(등록일은 수정할 수 없습니다.)

수정일

2024-06-13 10:11

(수정일은 수정할 수 없습니다.)

*해지업종

예 > 당구장, 스크린골프장, 볼링장 등

(최대 1000자)

*요청사유

2

등록

업무순서

① 카드업종제한해지신청을 하고자 하는 업종 및 해지 요청 사유 입력

② [등록] 버튼 클릭

· 지자체 승인 후 업종제한해지 신청서 출력(이전페이지로 이동) 하여 카드사에 제출

행정안전부 | KLID 한국지역정보개발원

122

메타넷디지털 컨소시엄

2 금융사용자환경관리-이체담당자

☑ 금융정보관리-금융사용자환경관리-이체인증서관리(97004)

이체인증서관리 (97004) 서비스 요청 금융정보관리 > 금융사용자환경관리 > 이체인증서관리 ☆ ?

이체인증서 등록 안내 [자세히]

- 집행 실행 시, 인증에 필요한 공동인증서를 등록하는 화면입니다.
- 집행 실행자는 등록된 인증서만 사용 신청할 수 있고 집행자 서명 작성 (버전 : 2.1.0.2785)
- 동일한 인증서를 사용하는 사업의 이체인증서를 갱신할 시, [인증서 갱신] 버튼을 클릭하여 인증서를 갱신합니다.

인증서 등록 방법 동영상안내

소속기관정보

기관명

법인등록번호

사업자분류 비영리법인

대표자명 추해디

사업별 이체인증서 관리 이체인증서 등록현황

사업별 이체인증서 관리

회계연도 2024

이체인증서등록여부

보조사업목록 총 3 건

보조사업ID	보조사업명
2023646	보조사업명
2023646	보조사업명

이체인증서 등록현황

인증서DN

인증서발급내용

인증서시작일시

인증서등록일시

인증서등록자ID

인증서등록자명

인증서 저장 위치를 선택해 주세요

하드디스크 이동식 스마트인증 보안토큰 휴대폰

사용할 인증서를 선택해 주세요

구분	사용자	만료일	발급자
범용(개인)	김개인000990102023030...	2023-04-06	yessignCA-Tes...
범용(기업)	김법인000990592023030...	2023-04-06	yessignCA-Tes...

인증서 보기 인증서 찾기 인증서 삭제

인증서 암호를 입력해 주세요

안전한 금융거래를 위해 6개월마다 인증서 암호를 변경하시기 바랍니다.

확인 취소

업무순서

- ① 금융거래 활동에 필요한 이체인증서를 등록 시 보조사업 선택
- ② [인증서이용등록] 버튼을 클릭하여 이체작업에 사용할 인증서를 사업별로 등록
- ③ '전자 서명 작성' 팝업창에 인증서 암호를 입력

2 금융사용자환경관리-이체담당자

☑ 금융정보관리-금융사용자환경관리-핀뱅킹이용신청관리 (97005)

핀뱅킹이용신청관리 (97005) 서비스 요청 금융정보관리 > 금융사용자환경관리 > 핀뱅킹이용신청관리 ☆ ?

1 회계연도 2023 *사업선택 2023646 [조회]

▶ 사업 상세내용

사업번호 2023646000000003420 회계연도 2023 서명 작성 (버전 : 2.1.0.2785)

사업기간 2023-01-01 ~ 2023-12-31 총보조사업비

※총보조사업비 : (지방비+자부담금)

▶ 신청기관 정보

기관명 상자회 호남지부 사업

주소 대죽서로 17

라자

담당자 성명 유

전화번호 01

▶ 신청내역

서비스종류 실시간지급(배분)이체

계좌번호 01

핀뱅킹 신청 안내

- 핀뱅킹 조회를 위해 보조사업선장>수행사업계획관리>수행사업계획신청에서 사업비
- 공인인증서 인증을 위해 이체인증서관리 메뉴에서 인증서를 등록해주세요.

상기 내용

3

인증서는 스마트폰 USIM에 저장하는
USIM 스마트인증이 안전합니다

스마트인증 이동식디스크

인증서 저장 위치를 선택해 주세요

하드디스크 이동식 스마트인증 보안토큰 휴대폰

사용할 인증서를 선택해 주세요

구분	사용자	만료일	발급자
범용(개인)	김개인(000990102023030...	2023-04-06	yessignCA-Tes...
범용(기업)	김법인(000990592023030...	2023-04-06	yessignCA-Tes...

인증서 보기 인증서 찾기 인증서 삭제

인증서 암호를 입력해 주세요

안전한 금융거래를 위해 6개월마다 인증서 암호를 변경하시기 바랍니다.

확인 취소

2 동의하기

업무순서

- ① 금융거래에 필요한 핀뱅킹 이용신청동의시 회계연도와 사업선택 후 [조회] 버튼 클릭
- ② 수행중인 사업별로 [동의하기] 버튼 클릭
- ③ '전자 서명 작성' 팝업창에 인증서 암호를 입력

2 금융사용자환경관리-이체담당자

☑ 금융정보관리-금융사용자환경관리-집행이체비밀번호관리(97006)

집행이체비밀번호관리 (97006)

서비스 요청

금융정보관리 > 금융사용자환경관리 > 집행이체비밀번호관리

2

▶ 집행이체비밀번호 관리

초기화

✓ 저장

안내

- 집행이체비밀번호는 영문자, 숫자, 특수문자(l@#\$%^&*+=)를 조합하여 8~20자로 구성해 주세요.
- 집행이체비밀번호 초기화 / 등록 시 공동인증서 인증이 필요합니다.
- 대표자주민등록번호 또는 사업자번호가 필수로 등록되어야 합니다.
- 대표자의 공동인증서 또는 단체의 공동인증서를 이용하여 인증할 수 있습니다.
- 인증 정보는 저장되지 않습니다.

*기존 집행이체비밀번호

*새로운 집행이체비밀번호

*새로운 집행이체비밀번호 확인

* (필수) 개인정보 수집 및 이용 동의

☐ 동의 ☒ 미동의

※

전문보기

개인정보 수집 및 이용 동의

×

「개인정보보호법」 제15조(개인정보의 수집·이용), 제22조(동의를 받는 방법)에 따라 지방보조금포털은 보조사업 선정 및 지방보조금사업 수행 관리를 목적으로 아래와 같이 개인정보를 수집·이용하고자 합니다.

아래 동의 사항을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주십시오.

▶ 개인정보 수집·이용 내역

구분	항목	수집목적	보유기간
필수	집행이체비밀번호	보조사업선정 및 지방보조금 사업 수행	탈퇴시까지

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.

그러나 동의를 거부할 경우 원활한 서비스제공에 일부 제한을 받을 수 있습니다.

☐ 동의

업무순서

- ① (필수)개인정보 수신 및 이용 동의여부 : 동의 선택 시
 - 비밀번호 입력 창 활성화
 - 집행이체비밀번호 등록

- ② [저장] 버튼 클릭

※ [전문보기] 버튼 클릭 시
개인정보 수집 및 이용 동의
팝업창 조회 : 동의 선택
➔ 필수는 아님

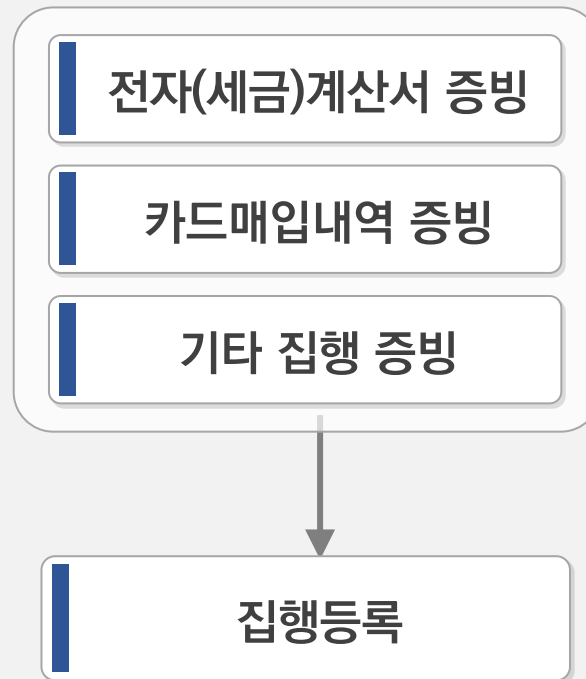
7

집행관리(전자세금계산서 등록)



■ 집행등록(증빙우선) 업무흐름도

보조사업자(사업담당자)



1 집행등록(증빙우선)- 전자(세금)계산서 집행

☑ 집행관리-집행관리-전자(세금)계산서관리 (93004)

전자(세금)계산서 관리 (93004) 서비스 요청 집행관리 > 집행관리 > 전자(세금)계산서 관리 ☆ ?

승인번호

거래처명

사업자(주민)번호

요청상태 전체 ▼

작성일자 2023-05-15 ~ 2023-06-13

조회

▶ 전자(세금)계산서목록 총 4 건

전자(세금)계산서 내역								기증빙액	증빙가능액	증빙 등록 내역
☐	승인번호	작성일	거래처명	사업자(주민)번호	합계액	공급가액	부가세			
☐	20220901	2022-09-23	전자세금거래처	1	0	0	0	2,200,000	0	1건
☐	20220901	2022-09-01	전자세금거래처	1	5,500,000	4,100,000	350,000	1,050,000	4,450,000	1건
☐	20220901	2022-09-01	전자세금거래처	1	5,500,000	5,000,000	500,000	0	5,500,000	-
☐	20220901	2022-09-01	전자세금거래처	1	5,500,000	5,000,000	500,000	0	5,500,000	-

K < 1 > > 15 ▼

1

전자(세금)계산서등록

조회제요청

✓ 삭제

업무순서

- ① 신규 등록 필요시 [전자(세금)계산서등록] 버튼 클릭

1 집행등록(증빙우선)- 전자(세금)계산서 집행

☑ 집행관리-집행관리-전자(세금)계산서관리-전자(세금)계산서 조회 요청 팝업 (팝업)

전자(세금)계산서 조회 요청 팝업

승인번호 12234445 [추가]

승인번호는 24자리입니다.('-' 제외하고 숫자만 입력)

▶ 조회요청목록

	승인번호	
☒	1223444!	[X]

[닫기] [조회요청]

업무순서

- ① 전자(세금)계산서 승인번호 입력 후 [추가] 버튼 클릭
 - ② 조회요청목록에서 승인번호 선택
 - ③ [조회요청] 버튼 클릭
- 국세청에서 전자(세금)계산서 정보가 보탬e 시스템으로 연계

1 집행등록(증빙우선)- 전자(세금)계산서 집행

✓ 집행관리-집행관리-집행관리(93001)

집행관리 (93001)

서비스 요청

집행관리 > 집행관리 > 집행관리 ☆ ?

주인등록번호 수집목적 및 근거

- 목적 : 지방보조금의 중복 · 부정 수급 또는 집행 내역의 확인 등
- 근거 : 지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 제28조(지방보조금통합관리망의 구축 · 운영)④항 등

1

*사업연도 2024

*지방보조사업 20

홍보

*예치구분 비예치

사업예산		교부결정금액 (A)	재교부금액 (C)	순사업비 (D=A-C)	집행금액 (E)		집행율 (%)	집행가능금액 F=(D-E)		보통e계좌 잔액
지방비	자부담금				지방비	자부담금		지방비	자부담금	
24,000,000	0	24,000,000	0	24,000,000	23,990,990	0	100	9,010	0	10,401

▶ 보조금 집행 정보 ※ 수기집행 정보를 포함하여 조회됩니다.

*보조세목 전체

증빙유형 전체

집행상태 전체

집행등록일 2024-01-01 ~ 2026-04-21

집행금액 원 ~ 원

집행등록구분 전체

거래처명

이체계좌구분 전체

집행목적

조회

▶ 집행목록 총 21 건

엑셀다운로드

☐	집행번호	수기등록구분	집행등록구분	거래일자 [△]	증빙유형	집행목적	거래처명	지방비(원)	자부담금(원)	합계액(원)	집행상태	정산검토상태
☐	2024123006469566	일반집행	증빙우선	2024-12-26	전자세금계산서	...	스...	5,000,000	0	5,000,000	집행완료	검토완료
☐	2024123006469286	일반집행	증빙우선	2024-11-15	전자세금계산서	...	스...	3,500,000	0	3,500,000	집행완료	검토완료
☐	2024123006466186	일반집행	증빙우선	2024-12-24	기타	...	...	50,000	0	50,000	집행완료	검토완료
☐	2024123006466084	일반집행	증빙우선	2024-12-24	기타	...	...	1,338,500	0	1,338,500	집행완료	검토완료
☐	2024123006463163	일반집행	증빙우선	2024-10-26	보조금 전용체크카드	...	...	98,000	0	98,000	집행완료	검토완료
☐	2024123006463128	일반집행	증빙우선	2024-10-25	보조금 전용체크카드	...	...	250,000	0	250,000	집행완료	검토완료
페이지별 합계								10,949,200	0	10,949,200		

K < 1 2 > >

15

▶ 집행목록 색구분 안내

집행등록 집행요청 집행완료

2

집행등록(증빙우선)

집행등록(세금우선)

✓ 집행요청

✓ 집행정보삭제

✓ 지출결의서

업무순서

- ① 사업연도와 지방보조사업을 선택
- ② [집행등록(증빙우선)] 버튼 클릭

- ▶ 집행관리화면 최대 조회 가능 개수는 500개

1 집행등록(증빙우선)- 전자(세금)계산서 집행

✓ 집행관리-집행관리-집행관리-집행 정보 등록

집행 정보 등록

서비스 요청

1

*사업연도 2024

*지방보조사업 2024

홍보

*부가세신고여부 미신고

*예치구분 비예치

*정산검토상태 미검토

지방보조금법 안내

부가세 입력 안내

2

집행목적(용도)

▶ 집행내역정보

3

*증빙유형

전자세금계산서

기타

보조금전용신용카드

보조금전용체크카드

제로페이

4

*증빙자료

증빙자료등록

*집행거래일 2023-08-23

*품목

*중요재산여부

예

아니오

중요재산정보등록

중요재산관리번호:

계약정보

계약정보조회

파일 첨부

파일 첨부

파일추가

파일삭제

일괄다운로드

파일을 드래그앤드롭하거나 파일추가 하세요

집행 제한 참고자료

※ 인터넷망에서만 유튜브 동영상 재생이 가능합니다.

(재원별 집행계획 금액을 초과 했대요) 동영상안내

(집행등록 시 증빙가능한 부가세액을 초과 했대요) 동영상안내

닫기

초기화

✓ 저장

지출결의서

업무순서

- ① 사업연도,보조사업명, 부가세 신고여부, 예치구분 확인
- ② 집행목적 입력
- ③ 증빙유형 '전자(세금)계산서' 선택
- ④ [증빙자료등록] 버튼 클릭

행정안전부 | KLiD 한국지자체정보개발원

131

메타넷디지털 컨소시엄

1 집행등록(증빙우선)- 전자(세금)계산서 집행

☑ 집행관리-집행관리-집행관리-전자(세금)계산서 조회(팝업)

집행 정보 전자(세금)계산서 조회

승인번호 거래처명
 사업자등록번호 *작성일자 2022-08-13 ~ 2022-11-10

1

2 ▶ 전자(세금)계산서목록 총 7 건

전자(세금)계산서 내역				기증빙금액		증빙가능액		작성일	전지
승인번호	합계액	공급가액	부가세액	공급가액	부가세액	공급가액	부가세액		
☐	5,500,000	5,000,000	500,000	0	0	5,000,000	500,000	2022-09-23	전지
☐	5,500,000	5,000,000	500,000	0	0	5,000,000	500,000	2022-09-26	전지
☒	5,500,000	5,000,000	500,000	0	0	5,000,000	500,000	2022-09-01	전지
☐	5,500,000	5,000,000	500,000	5,000,000	500,000	0	0	2022-09-01	전지
☐	5,000,000	5,000,000	0	0	0	5,000,000	0	2022-09-01	전지
☐	5,000,000	5,000,000	0	0	0	5,000,000	0	2022-09-01	전지
☐	5,000,000	5,000,000	0	0	0	5,000,000	0	2022-09-01	전지

3

✕ 닫기 전자세금계산서등록 ✓ 확인

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

업무순서

- ① 조회 조건 선택하여 [조회] 버튼 클릭
- ② 집행등록 할 전자(세금)계산서 선택
- ③ [확인] 버튼 클릭

1 집행등록(증빙우선)- 전자(세금)계산서 집행

☑ 집행관리-집행관리-집행관리-집행 정보 등록

*증빙유형 ☒ 전자세금계산서 ☐ 기타 ☐ 보조금전용신용카드 ☐ 보조금전용체크카드 ☐ 제로페이

*증빙자료 **스크롤**

1

2 *집행거래일

*품목

*중요재산여부 ☒ 예 ☐ 아니오

계약정보

3 파일 첨부

파일을 드래그앤드롭하거나 파일추가 하세요

집행 자원 참고자료 ※ 인터넷망에서만 유튜브 동영상 재생이 가능합니다.

(자원별 집행계획 금액을 초과 했대요) 동영상안내 (집행등록 시 증빙가능한 부가세액을 초과 했대요) 동영상안내

4 자원 정보 (단위 : 원)

집행가능 총금액		증빙가능액		자원별 집행계획액		5
지방비	자부담금	공급가액	부가세액	지방비	자부담금	
18,805,170	0	0	0	9,719,860	0	행추가 행삭제

6 보조세목(통계목)

일련번호	보조세목명	7 집행액		지방비		자부담금		사업비 제외금액	8
		합계	지방비	자부담금	공급가액	부가세액	공급가액		
1	일반운영비-사무관리비	0	0	0	0	0	0	0	확인

집행총액 0 지방비 0 자부담금 0

업무순서

- ① 연계된 전자세금계산서 증빙 자료 정보 확인
- ② 집행일/품목/중요재산여부 입력 또는 체크
- ③ [파일추가] 버튼 클릭하여 집행증빙파일 첨부
- ④ 보조사업 자원정보 확인
- ⑤ [행추가] 버튼 클릭
- ⑥ 보조세목 선택 : 예산집행계획의 보조세목만 선택 가능
- ⑦ 자원별 집행액 입력 (증빙가능액 초과 불가)
- ⑧ [확인] 버튼 클릭

· 집행 첨부파일 등록 : 각50MB, 최대 10개까지 첨부 가능

과세유형에 따른 자원정보 입력

(예시) 100만원(부가세별도) 집행시 → 시비 80%, 자부담 20% 보조사업인 경우

부가세신고여부유형 : 신고

집행 정보 등록

서비스 요청

*사업연도 2023 *보조사업명 202. (23년) *부가세신고여부 신고 *예치구분 비예치

▶ 자원 정보 (단위 : 원)

집행가능 총금액		증빙가능액		재원별 집행계획액	
지방비	자부담금	공급가액	부가세액	지방비	자부담금
18,805,170	0	0	0	0	0

행추가 행삭제

보조세목(통계목)	집행액		지방비		자부담금		사업비 제외금액
	합계	지방비	자부담금	공급가액	부가세액	공급가액	
▼	1,000,000	800,000	200,000	800,000	0	200,000	0

1 2 확인

체크포인트

■ 부가세신고여부:신고인 경우

- ① 부가세 입력창이 비활성화
- ② 부가세는 '사업비제외금액 부가세액' 입력창에 입력

부가세신고여부유형 : 미신고

집행 정보 등록

서비스 요청

*사업연도 2023 *보조사업명 202. (23년) *부가세신고여부 미신고 *예치구분 비예치

▶ 자원 정보 (단위 : 원)

집행가능 총금액		증빙가능액		재원별 집행계획액	
지방비	자부담금	공급가액	부가세액	지방비	자부담금
18,805,170	0	0	0	0	0

행추가 행삭제

보조세목(통계목)	집행액		지방비		자부담금		사업비 제외금액
	합계	지방비	자부담금	공급가액	부가세액	공급가액	
▼	1,100,000	880,000	220,000	800,000	80,000	200,000	20,000

1 2 확인

■ 부가세신고여부:미신고인 경우

- ① 부가세 입력창이 활성화, 공급가액과 부가세액을 모두 입력

· 과세여부는 '사용자지원' 내정보관리>단체정보관리' 화면에서 설정 가능

1 집행등록(증빙우선)- 전자(세금)계산서 집행

☑ 집행관리-집행관리-집행관리-집행 정보 등록

▶ 재원 정보 (단위 : 원)

집행가능 총금액		증빙가능액		재원별 집행계획액	
지방비	자부담금	공급가액	부가세	지방비	자부담금
6,162,274	1,965,510	0	0	0	0

보조세목(통계목)	집행액		지방비		자부담금		사업비 제외금액	
	합계	지방비	자부담금	공급가액	부가세액	공급가액	부가세액	부가세액
일반운영비-사무관리비 ▼	1,210,000	1,100,000	110,000	1,000,000	100,000	100,000	10,000	0

집행총액 1,210,000 지방비 1,100,000 자부담금 110,000

▶ 거래처 정보

거래처조회

1 *거래처구분 ☒ 개인사업자 ☐ 법인사업자 ☐ 개인 *정확한 거래처 정보를 입력하여주시기 바랍니다.

2 업자등록번호 5544-*****

*대표자명 홍** *거래처(성)명 알파***** 전화번호

업태 업종

*주소 서울특별시 마포구 월드컵로 ***-***

▶ 입금계좌정보

3 *입금은행 *입금계좌번호 *급여여부 ☐ 예 ☒ 아니오 *급여를 선택할 경우 입금적요에

예금주명 내통장표시 받는통장표시

불일치사유

닫기 초기화 4 ✓ 저장 지출결의서

업무순서

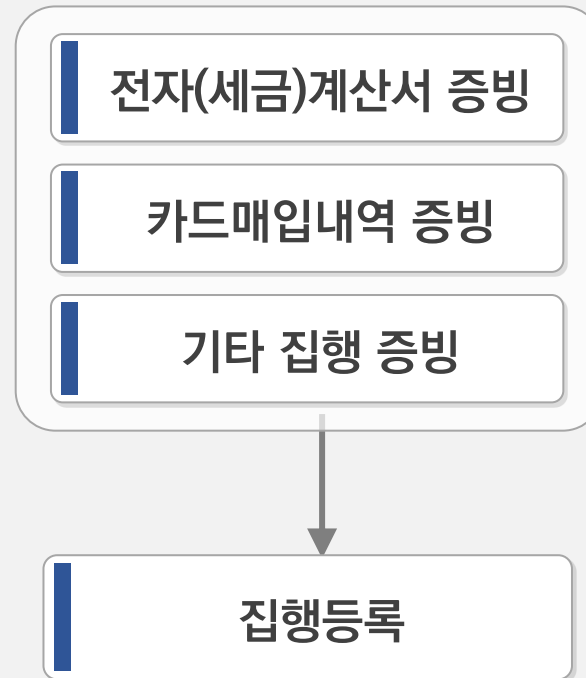
- ① 거래처구분 자동조회
- ② 거래처 정보 자동조회
- ③ 입금계좌정보 입력
- ④ [저장] 버튼 클릭

8 집행관리(보조금전용카드 등록)



■ 집행등록(증빙우선) 업무흐름도

보조사업자(사업담당자)



1 집행등록(증빙우선)- 보조금전용카드 집행

✓ 집행관리-집행관리-집행관리(93001)

집행관리 (93001)

서비스 요청

집행관리 > 집행관리 > 집행관리

☆ ?

주인등록번호 수집목적 및 근거

- 목적 : 지방보조금의 중복 · 부정 수급 또는 집행 내역의 확인 등
- 근거 : 지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 제28조(지방보조금통합관리망의 구축 · 운영)④항 등

1

*사업연도 2024

*지방보조사업 2024

종보

*예치구분 비예치

사업예산		교부결정금액 (A)	재교부금액 (C)	순사업비 (D=A-C)	집행금액 (E)		집행율 (%)	집행가능금액 F=(D-E)		보통e계좌 잔액
지방비	자부담금				지방비	자부담금		지방비	자부담금	
24,000,000	0	24,000,000	0	24,000,000	23,990,990	0	100	9,010	0	10,401

보조금 집행 정보 ※ 수기집행 정보를 포함하여 조회됩니다.

*보조세목 전체

증빙유형 전체

집행상태 전체

집행등록일 2024-01-01 ~ 2026-04-21

집행금액 원 ~ 원

집행등록구분 전체

거래처명

이체계좌구분 전체

집행목적

조회

집행목록 총 21 건

엑셀다운로드

☐	집행번호	수기등록구분	집행등록구분	거래일자 [△]	증빙유형	집행목적	거래처명	지방비(원)	자부담금(원)	합계액(원)	집행상태	정산검토상태
☐	2024123006469566	일반집행	증빙우선	2024-12-26	전자세금계산서	건...	스...	5,000,000	0	5,000,000	집행완료	검토완료
☐	2024123006469286	일반집행	증빙우선	2024-11-15	전자세금계산서	도...	스...	3,500,000	0	3,500,000	집행완료	검토완료
☐	2024123006466186	일반집행	증빙우선	2024-12-24	기타	대...		50,000	0	50,000	집행완료	미검토
☐	2024123006466084	일반집행	증빙우선	2024-12-24	기타	대...		1,338,500	0	1,338,500	집행완료	미검토
☐	2024123006463163	일반집행	세목우선	2024-10-26	보조금전용체크카드	대...		98,000	0	98,000	집행완료	미검토
☐	2024123006463128	일반집행	증빙우선	2024-10-25	보조금전용체크카드	대...		250,000	0	250,000	집행완료	미검토
페이지별 합계								10,949,200	0	10,949,200		

K < 1 2 > >

15

집행목록 색구분 안내

- 집행등록
- 집행요청
- 집행완료

2

집행등록(증빙우선)

집행등록(세목우선)

✓ 집행요청

✓ 집행정보삭제

✓ 지출결의서

업무순서

- 1 집행등록할 대상의 사업연도와 지방보조사업을 선택
- 2 [집행등록(증빙우선)] 버튼 클릭

☒ 집행관리-집행관리-집행관리-집행 정보 등록

업무순서

- ① 사업연도, 보조사업명, 부가세 신고여부, 예치구분 확인
- ② 집행목적(용도) 입력
- ③ 증빙유형 ‘보조금전용체크 카드’ 선택
- ④ [증빙자료등록] 버튼 클릭

1 집행등록(증빙우선)- 보조금전용카드 집행

☑ 집행관리-집행관리-집행관리-보조금전용 신용카드 사용내역(팝업)

집행 정보 등록

서비스 요청

카드 사용내역

카드 사용 내역 안내

- 카드 사용 내역은 사용일로부터 3~5일 후에 조회가 가능합니다. 기간이 경과되어도 조회가 되지 않으면 해당 카드사에 문의하시기 바랍니다.
- 보조금 카드 미등록 사용내역은 목록 조회만 지원됩니다. 보조금 전용카드 등록 하신 후 사용해주시기 바랍니다.

보조금 전용카드등록

사업연도 2024

보조사업명 추

1

카드번호 전체

거래일자 2024-01-01 ~ 2026-04-15

☒ 등록건제외

카드내역이관

승인번호

가맹점명

▶ 목록 총 28 건

☐	카드번호	거래일자	가맹점명	원결제금액(A)	취소금액(B)	실결제금액(C) (C=A-B)	승인번호	매입번호	집행 등록여부
☐	6	2025-04-10		75,940	0	75,940	35	*****616509	N
☐	6	2025-04-08	에스	79,200	0	79,200	77	*****080939	N
☐	6	2025-03-24	대행	55,000	0	55,000	37	*****986931	N
☐	9	2024-12-08		16,000	0	16,000	35	*****830859	N
☐	9	2024-12-07	점	22,000	0	22,000	37	*****191736	N
☐	9	2024-12-07	기점	16,000	0	16,000	35	*****347909	N
☐	9	2024-12-06		16,000	0	16,000	32	*****339379	N
☐	9	2024-11-09	광안	26,000	0	26,000	34	*****118244	N
☐	9	2024-11-09	10(광	16,000	0	16,000	35	*****408109	N
☐	9	2024-11-08	림디	225,000	0	225,000	37	*****344154	N

K < 1 2 3 > >

10

닫기

3

확인

의서

업무순서

- ① 조회 조건 선택하여 [조회] 버튼 클릭
- ② 집행등록할 카드 거래내역 선택
- ③ [확인] 버튼 클릭

행정안전부 | KLIID 한국지역정보개발원

140

메타넷디지털 컨소시엄

☒ 집행관리-집행관리-집행관리-집행 정보 등록업무순서

- ① 연계된 보조금전용체크카드
증빙 자료 정보
- ② 집행일/품목/중요재산여부
입력 또는 체크
- ③ [파일추가] 버튼 클릭하여
집행증빙파일 첨부
- ④ 보조사업 재원정보 확인
- ⑤ [행추가] 버튼 클릭
- ⑥ 보조세목(통계목) 선택
: 예산집행계획의 보조세목만 선택 가능
- ⑦ 재원별 집행액 입력
(증빙가능액 초과 불가)
- ⑧ [확인] 버튼 클릭

- 집행 첨부파일 등록 각50MB,
최대 10개까지 첨부 가능
- 연계된 증빙자료 ① 보조금전용체크카드(승인번호 : ~) 클릭시 부가세
금액 수정가능한 팝업창 조회됨.
- ② 수정금액정보 입력후
- ③ [저장] 버튼 클릭

1 집행등록(증빙우선)- 보조금전용카드 집행

☑ 집행관리-집행관리-집행관리-집행 정보 등록

▶ **재원 정보** (단위 : 원)

집행가능 총금액		증빙가능액		재원별 집행계획액	
지방비	자부담금	공급가액	부가세액	지방비	자부담금
18,805,170	0	18,182	1,818	0	0

스크롤

보조세목(통계목)	집행액		지방비		자부담금		사업비 제외금액	
	합계	지방비	자부담금	공급가액	부가세액	공급가액	부가세액	
일반운영비-사무관리비 ▼	18,182	18,182	0	18,182	0	0	0	
							1,818	

집행총액 18,182 지방비 18,182 자부담금 0

▶ **거래처 정보** 거래처조회

1 *거래처구분 ☒ 개인사업자 ☐ 법인사업자 ☐ 개인 *정확한 거래처 정보를 입력하여주시기 바랍니다.

*사업자등록번호 0000000000

2 *대표자명 ***** *거래처(성)명 ***** 전화번호 *****

업태 한식 업종

*주소 [주소검색] [주소] 21 1층 101호

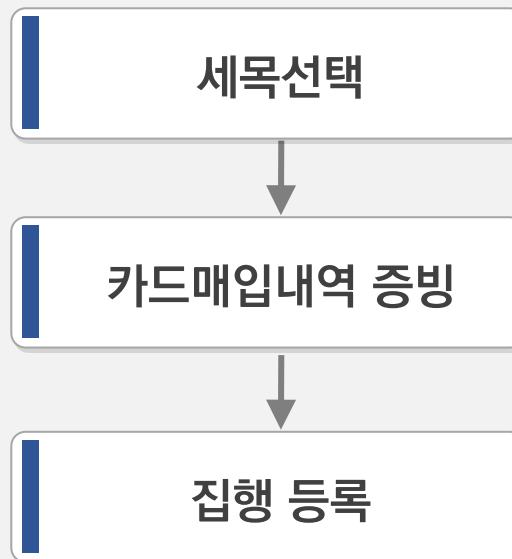
3 ✓ 저장 닫기 초기화 자출결의서

업무순서

- ① 거래처구분 자동조회
- ② 거래처 정보 자동조회
- ③ [저장] 버튼 클릭

■ 집행등록(세목우선) 업무흐름도

보조사업자(사업담당자)



2 집행등록(세목우선)

☑ 집행관리-집행관리-집행관리 (93001)

집행관리 (93001)

서비스 요청

집행관리 > 집행관리 > 집행관리 ☆ ?

주인등록번호 수집목적 및 근거

- 목적 : 지방보조금의 중복 · 부정 지급 또는 집행 내역의 확인 등
- 근거 : 지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 제28조(지방보조금통합관리망의 구축 · 운영)④항 등

1

*사업연도 2024 *지방보조사업 20 홍보 *예치구분 비예치

단위 : 원

사업예산		교부결정금액 (A)	재교부금액 (C)	순사업비 (D=A-C)	집행금액 (E)		집행율 (%)	집행가능금액 F=(D-E)		보통6계좌 잔액
지방비	자부담금				지방비	자부담금		지방비	자부담금	
24,000,000	0	24,000,000	0	24,000,000	23,990,990	0	100	9,010	0	10,401

▶ 보조금 집행 정보 ※ 수기집행 정보를 포함하여 조회됩니다.

*보조세목 전체 중방유형 전체 집행상태 전체

집행등록일 2024-01-01 ~ 2026-04-21

거래처명

집행목적

조회

▶ 집행목록 총 21 건

엑셀다운로드

☐	집행번호	수기등록구분	집행등록구분	거래일 [△]	중방유형	집행목적	거래처명	지방비(원)	자부담금(원)	합계액(원)	집행상태	정산검토상태
☐	2024123006469566	일반집행	중방우선	2024-12-26	전자세금계산서	...	스...	5,000,000	0	5,000,000	집행완료	검토완료
☐	2024123006469286	일반집행	중방우선	2024-11-15	전자세금계산서	...	스...	3,500,000	0	3,500,000	집행완료	검토완료
☐	2024123006466186	일반집행	중방우선	2024-12-24	기타	...	...	50,000	0	50,000	집행완료	미검토
☐	2024123006466084	일반집행	중방우선	2024-12-24	기타	...	...	1,338,500	0	1,338,500	집행완료	미검토
☐	2024123006463163	일반집행	세목우선	2024-10-26	보조금전용체크카드	...	...	98,000	0	98,000	집행완료	미검토
☐	2024123006463128	일반집행	중방우선	2024-10-25	보조금전용체크카드	...	...	250,000	0	250,000	집행완료	미검토
페이지별 합계								10,949,200	0	10,949,200		

K < 1 2 > >

15

▶ 집행목록 색구분 안내

집행등록 집행요청 집행완료

2

집행등록(중방우선)

집행등록(세목우선)

✓ 집행요청

✓ 집행정보삭제

✓ 자출결의서

업무순서

- ① 사업연도와 지방보조사업을 선택
- ② [집행등록(세목우선)] 버튼 클릭

- 집행관리화면 최대 조회 가능 개수는 500개

2 집행등록(세목우선)

☑ 집행관리-집행관리-집행관리 (93001)

집행 세목우선 정보 등록 서비스 요청

*사업연도 2024 *지방보조사업 2024 주 *부가세신고여부 미신고 *예치구분 비예치

지방보조금법 안내
부가세 입력 안내

1 *집행목적(용도)

2 집행내역정보
*집행거래일 ※ 지방보조사업 수행을 위해 재화/용역을 구매하거나 인건비를 지급하는 등의 실제 거래가 발생한 날짜를 의미합니다.

3 *보조세목 선택 *품목

4 중요재산여부 ☐ 예 ☒ 아니오 중요재산정보등록 중요재산관리번호: X

계약정보 X

▶ 파일 첨부 파일 첨부

파일을 드래그앤드롭하거나 파일추가 하세요

스�크롤

집행 재원 참고자료 ※ 인터넷망에서만 유튜브 동영상 재생이 가능합니다.
(재원별 집행계획 금액을 초과 했대요) 동영상안내 (집행등록 시 증빙가능한 부가세액을 초과 했대요) 동영상

업무순서

- ① 집행목적 입력
- ② 집행거래일 선택
 - 집행거래일 미선택시 카드 승인내역 '증빙자료등록' 후 첫번째 증빙내역의 거래일자로 자동 입력됨 (수정 가능)
- ③ 보조세목 선택, 품목 입력
- ④ 중요재산여부, 계약정보, 증빙파일 첨부

2 집행등록(세목우선)

☑ 집행관리-집행관리-집행관리 (93001)

파일을 드래그앤드롭하거나 파일추가 하세요

🔍 집행 재원 참고자료 ※ 인터넷망에서만 유튜브 동영상 재생이 가능합니다.

(재원별 집행계획 금액을 초과 했대요) 동영상안내 ▶

(집행등록 시 증빙가능한 부가세액을 초과 했대요) 동영상안내 ▶

▶ 재원 정보 (단위 : 원)

집행가능 총금액		재원별 집행계획액				
지방비	자부담금	지방비	자부담금			
1,468,018	209,521	0	0			

1 *증빙자료 **증빙자료등록** **행식제** ※ 보조금신용(체크)카드 유형으로 진행 시 공급가액 부가세액을 변경할 수 있습니다.

☐	집행상태	카드번호	거래처(성)명	개인사업자 선택 거래처구분	사업자등록번호	법인등록번호	업태	업종	승인번호	원결제금액 A1+A2=(A)
--------------------------	------	------	---------	-------------------	---------	--------	----	----	------	--------------------

닫기

초기화

✓ 저장

업무순서

① [증빙자료등록] 버튼 클릭

2 집행등록(세목우선)

☑ 집행관리-집행관리-집행관리 (93001)

업무순서

- ① 조회조건 설정 후 [조회] 버튼 클릭
- ② 집행등록 하고자 하는 카드 집행증빙 선택(여러 건 선택 가능)
- ③ [확인]버튼 클릭

카드 사용내역

☐ 카드 사용 내역 안내
 • 카드 사용 내역은 사용일로부터 3~5일 후에 조회가 가능합니다. 기간이 경과되어도 조회가 되지 않으면 해당 카드사에 문의하시기 바랍니다.
 • 보조금 카드 미등록 사용내역은 목록 조회만 지원됩니다. 보조금 전용카드 등록하신 후 사용해주시기 바랍니다. [보조금 전용카드등록](#)

사업연도 2024 보조사업명

1 카드번호 전체 거래일자 2024-01-01 ~ 2026-04-15 ☒ 등록건제외

승인번호 가맹점명

▶ 목록 총 28 건

	카드번호	거래일자	가맹점명	원결제금액(A)	취소금액(B)	실결제금액(C) (C=A-B)	승인번호	매입번호	집행 등록여부
☐	6	2025-04-10		75,940	0	75,940	55	*****616509	N
☐	6	2025-04-08	스	79,200	0	79,200	77	*****080939	N
☐	6	2025-03-24	행	55,000	0	55,000	67	*****986931	N
☐	9	2024-12-08		16,000	0	16,000	25	*****830859	N
☐	9	2024-12-07	점	22,000	0	22,000	97	*****191736	N
☐	9	2024-12-07	점	16,000	0	16,000	35	*****347909	N
☐	9	2024-12-06		16,000	0	16,000	22	*****339379	N
☐	9	2024-11-09	안	26,000	0	26,000	54	*****118244	N
☐	9	2024-11-09	광	16,000	0	16,000	65	*****408109	N
☐	9053174043156339	2024-11-08	디	225,000	0	225,000	87	*****344154	N

K < 1 2 3 > >

10

닫기

2 집행등록(세목우선)

☑ 집행관리-집행관리-집행관리 (93001)

집행가능 금액액		제한된 집행금액액					
지방비	자부담금	지방비	자부담금				
1,468,018	209,521	0	208,521				

*증빙자료
증빙자료등록
삭제

※ 보조금신용(체크)카드 유형으로 진행 시 공급가액 부가세액을 변경할 수 있습니다.

집행상태	카드번호	거래처(상)	개인사업자 선택		사업 법인	업태	업종	승인번호	원결제금액 A1+A2=(A)	결제금액 (C)=A-B	취소금액 (B)	공급가 (A1)	부가세 (A2)	총금	지방비 자동입력		자부담금 자동입력		사업비 제외금액	
			거래처구분	가											공급가액	부가세액	공급가액	부가세액	부가세액	
☐ 집행신규	9410...	...			101	패스!		278...	4,000	4,000	0	3,637	363	0	0	0	0	0	0	
☐ 집행신규	9410...	...			233	한식		251...	40,000	40,000	0	36,364	3,636	0	0	0	0	0		
☐ 집행신규	9410...	...			809	모텔,		182...	180,000	180,000	0	163,636	16,364	0	0	0	0	0		

집행총액
0

지방비
0

자부담금
0

입금계좌정보

*입금은행
예금주명

*입금계좌번호

닫기
초기화
저장

업무순서

- ① 단일 세목으로 등록된 다수의 집행건 확인
- ② 개인사업자-법인사업자 일괄선택
- ③ [지방비자동입력]/[자부담금자동입력] 버튼 클릭하여 금액 자동입력 (수동 입력 가능)
- ④ 집행금액 정보 확인
- ⑤ 입금계좌정보 확인
- ⑥ [저장]버튼 클릭

9 집행관리(기타증빙 등록)



1 집행등록(증빙우선)- 기타 집행

✓ 집행관리-집행관리-집행관리 (93001)

집행관리 (93001)

서비스 요청

집행관리 > 집행관리 > 집행관리 ☆ ?

주인등록번호 수집목적 및 근거

- 목적 : 지방보조금의 중복 · 부정 수급 또는 집행 내역의 확인 등
- 근거 : 지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 제28조(지방보조금통합관리망의 구축 · 운영)④항 등

1

*사업연도 2024

*지방보조사업 20

홍보

*예치구분 비예치

단위 : 원

사업예산		교부결정금액 (A)	재교부금액 (C)	순사업비 (D=A-C)	집행금액 (E)		집행율 (%)	집행가능금액 F=(D-E)		보통e계좌 잔액
지방비	자부담금				지방비	자부담금		지방비	자부담금	
24,000,000	0	24,000,000	0	24,000,000	23,990,990	0	100	9,010	0	10,401

▶ 보조금 집행 정보 ※ 수기집행 정보를 포함하여 조회합니다.

*보조세목 전체

증빙유형 전체

집행상태 전체

집행등록일 2024-01-01 ~ 2026-04-21

집행금액 원 ~ 원

집행등록구분 전체

거래처명

이체계좌구분 전체

집행목적

조회

▶ 집행목록 총 21 건

엑셀다운로드

☐	집행번호	수기등록구분	집행등록구분	거래일자 [△]	증빙유형	집행목적	거래처명	지방비(원)	자부담금(원)	합계액(원)	집행상태	정산검토상태
☐	2024123006469566	일반집행	증빙우선	2024-12-26	전자세금계산서	건뉴...	스...	5,000,000	0	5,000,000	집행완료	검토완료
☐	2024123006469286	일반집행	증빙우선	2024-11-15	전자세금계산서	동경...	스...	3,500,000	0	3,500,000	집행완료	검토완료
☐	2024123006466186	일반집행	증빙우선	2024-12-24	기타	대...		50,000	0	50,000	집행완료	미검토
☐	2024123006466084	일반집행	증빙우선	2024-12-24	기타	대...		1,338,500	0	1,338,500	집행완료	미검토
☐	2024123006463163	일반집행	세목우선	2024-10-26	보조금전용체크카드	대...		98,000	0	98,000	집행완료	미검토
☐	2024123006463178	일반집행	증빙우선	2024-10-25	보조금전용체크카드	대...		250,000	0	250,000	집행완료	미검토
페이지별 합계								10,949,200	0	10,949,200		

K < 1 2 > >

15

▶ 집행목록 색구분 안내

· 집행등록 집행요청 집행완료

2

집행등록(증빙우선)

집행등록(세목우선)

✓ 집행요청

✓ 집행정보삭제

✓ 지출결의서

업무순서

- 1 집행등록할 대상의 사업연도와 지방보조사업을 선택
- 2 [집행등록(증빙우선)] 버튼 클릭

1 집행등록(증빙우선)- 기타 집행

✓ 집행관리-집행관리-집행관리-집행 정보 등록

집행 정보 등록

서비스 요청

1

*사업연도 2024

*지방보조사업 2

활용 중보

*부가세신고여부 미신고

*예치구분 비예치

*정산검토상태 미검토.

지방보조금법 안내

부가세 입력 안내

2

*집행목적(용도)

▶ 집행내역정보

3

*증빙유형 전자세금계산서 기타 보조금전용신용카드 보조금전용체크카드 제로페이

*증빙자료 증빙자료등록

*집행거래일 2023-04-03

*품목

*중요재산여부 예 아니오 중요재산정보등록 중요재산관리번호:

계약정보 계약정보조회

파일 첨부

파일을 드래그앤드롭하거나 파일추가 하세요

집행 제원 참고자료

※ 인터넷망에서만 유튜브 동영상 재생이 가능합니다.

(재원별 집행계획 금액을 초과 했대요) 동영상안내

(집행등록 시 증빙가능한 부가세액을 초과 했대요) 동영상안내

닫기

초기화

✓ 저장

지출결의서

업무순서

- ① 사업연도,보조사업명, 부가세 신고여부, 예치구분 확인
- ② 집행목적 입력
- ③ 증빙유형 ‘기타’ 선택

행정안전부 | KLID 한국지적정보개발원

151

메타넷디지털 컨소시엄

1 집행등록(증빙우선)- 기타 집행

✓ 집행관리-집행관리-집행관리-집행 정보 등록

*증빙유형 ☐ 전자세금계산서 ☒ 기타 ☐ 보조금전용신용카드 ☐ 보조금전용체크카드 ☐ 제로페이

*증빙자료

1 *집행거래일 2022-11-10

*품목 인원대가용 벤치

*중요재산여부 ☒ 예 ☐ 아니오

계약정보

2 ▶ 파일 첨부

파일	파일크기(MB)	설명
1 세금계산서.hwp	13	

3 ▶ 집행 자원 참고자료 ※ 인터넷망에서만 유튜브 동영상 재생이 가능합니다.

(자원별 집행계획 금액을 초과 했대요) 동영상안내 (집행등록 시 증빙가능한 부가세액을 초과 했대요) 동영상안내

▶ 자원 정보 (단위 : 원)

집행가능 총금액		증빙가능액		자원별 집행계획액	
지방비	자부담금	공급가액	부가세액	지방비	자부담금
18,805,170	0	0	0	9,719,860	0

4 행추가 행삭제

보조세목(통계목)	집행액		지방비		자부담금		사업비 제외금액	
	합계	지방비	자부담금	공급가액	부가세액	공급가액	부가세액	
일반운영비-사무관리비	0	0	0	0	0	0	0	

6 7 확인

집행총액 0 지방비 0 자부담금 0

단기 초기화 저장 제출결의서

업무순서

- 1 집행일/품목/중요재산여부 입력 또는 체크
- 2 [파일추가] 버튼 클릭하여 집행증빙파일 첨부
- 3 보조사업 자원정보 확인
- 4 [행추가] 버튼 클릭
- 5 보조세목(통계목) 선택 : 예산집행계획의 보조세목만 선택 가능
- 6 자원별 집행액 입력
- 7 [확인] 버튼 클릭

· 집행 첨부파일 등록 : 각50MB, 최대 10개까지 첨부 가능

10 집행관리(인건비집행등록)



■ 인건비집행관리 업무흐름도

보조사업자(사업담당자)



1 참여인력관리

✓ 집행관리-집행관리-참여인력관리 (93002)

참여인력관리 (93002)

서비스 요청

집행관리 > 집행관리 > 참여인력관리 ☆ ?

안녕

- 민간보조사업자가 거래처에게 개인정보(대표자 성명, 주민등록번호, 전화번호, 주소, 이체정보 등)를 보낼때 제공한다는 내용의 고지를 해야만 합니다.

1

*사업연도 2024

*지방보조사업

*예치구분 비예치

단위: 원

사업예산		교부결정금액 (A)	재교부금액 (C)	순사업비 (D=A-C)	집행금액 (E)		집행율 (%)	집행가능금액 F=(D-E)		보통e계좌 잔액
지방비	자부담금				지방비	자부담금		지방비	자부담금	
19,000,000	0	19,000,000	0	19,000,000	504,515	0	2.7	18,495,485	0	0

성명

*보조세목 전체

인건비

*집행등록여부 전체

*참여기간 2024-01-01 ~ 2025-03-27

조회

참여기간은 지방보조사업자 지위로 선정되어 지방보조사업을 수행하기 위해 참여한 인력에 대한 투입 기간(시작일-종료일)을 입력 하는 것으로 해당 단체 및 회사 등에 취직 등으로 소속된 기간으로 입력하지 않도록 주의

※참여기간을 명확하게 입력하지 않고 취직 등 소속된 기간으로 잘못 입력한 경우 불필요한 확인 조치가 수반될 수 있는 점 유의

참여인력목록 총 15 건 (단위: 원)

	성명	인건비			내외국인 구분	주민(외국인)등록번호	연락처	주소	참여기간		기본 서류
		실지금액	원천징수액	합계					시작일	종료일	
☐		15,000	0	15,000	외국인				2025-01-09	2025-01-22	
☐		1,000	0	1,000	내국인				2024-08-01	2024-08-31	
☐		15,000	1,000	16,000	내국인				2025-01-01	2025-01-16	
☐		15,000	1,000	16,000	내국인				2025-01-01	2025-01-16	
☐		15,000	1,000	16,000	내국인				2025-01-01	2025-01-16	
☐		15,000	1,000	16,000	내국인				2025-01-01	2025-01-16	
☐		15,000	1,000	16,000	내국인				2025-01-01	2025-01-16	
☐		15,000	1,000	16,000	내국인				2025-01-01	2025-01-16	
☐		95,000	0	95,000	내국인				2025-01-01	2025-01-16	
☐		15,000	1,000	16,000	내국인				2025-01-01	2025-01-16	
☐		95,000	0	95,000	내국인				2025-01-01	2025-01-16	

2

참여인력일괄삭제

재원정보변경

참여인력일괄등록

신규인력등록

상세조회

인건비집행정보등록

첨부서류등록

업무순서

- ① 사업연도, 지방보조사업 선택
- ② [신규인력등록] 선택

행정안전부 | KLID 한국지역정보개발원

156

메타넷디지털 컨소시엄

1 참여인력관리

☑ 집행관리-집행관리-참여인력관리-참여인력정보관리(팝업)

회계연도 2024 * 접속일시 2025-11-24 09:13:00 59:40 주식회사하임비 검토용

참여인력정보관리

1 정보 (* 주민등록번호를 변경할 경우 반드시 계좌확인을 하셔야 합니다.)

*성명 *연락처

*내외국인구분 ☒ 내국인 ☐ 외국인 *주민등록번호 -

*주소

*참여기간 ~ 참여업무 참여율(%)

*참여율은 사업참여기간 동안 상주로 참여하는 경우는 100%, 반나절 참여는 50% 등의 비율로 작성바랍니다.

2 정보 (* 본인 계좌가 아닌 경우 가족 계좌에 한해 계좌 등록을 할 수 있습니다.)

*입금은행 *입금 계좌번호 *예금주명

예금주불일치사유

3 인건비 집행 정보 (단위: 원)

*보조세목

재원구분	재원별 부담금액	인건비		합계
		실지금액	원천징수액	
집행총액	0	0	0	0
지방비	0	0	0	0
자부담금	0	0	0	0

4 기본첨부서류 (계약서, 개인정보활용동의서, 통장사본 등 첨부하세요.)

▶ 파일 첨부 파일 첨부

파일을 드래그앤드롭하거나 파일추가하세요

5

개인정보활용동의서 서식

참여인력일괄삭제 재원정보변경 참여인력일괄등록 신규인력등록 상세조회 ✓ 인건비집행정보등록 첨부서류등록

업무순서

- 1 기본정보 입력
- 내국인, 외국인
- 주민등록번호, 외국인번호 (13자리 입력)
- 2 계좌정보 입력 후 [계좌확인]
- 3 인건비 집행 정보 입력
: 실지금액과 원천징수액을 지방비와 자부담의 비율에 맞추어 입력
- 4 기본첨부서류 추가
: 계약서, 개인정보활용동의서, 통장사본 등
- 5 [저장] 버튼 클릭

1 참여인력관리

☑ 집행관리-집행관리-참여인력관리 (93002)

참여인력관리 (93002)

서비스 요청

집행관리 > 집행관리 > 참여인력관리 ☆ ?

안내

- 민간보조사업자가 거래처에게 개인정보(대표자 성명, 주민등록번호, 전화번호, 주소, 이체정보 등)를 보낼때 제공한다는 내용의 고지를 해야만 합니다.

1 *사업연도 2024 *지방보조사업 2 *예치구분 비예치

사업예산		교부결정금액 (A)	재교부금액 (C)	순사업비 (D=A-C)	집행금액 (E)		집행율 (%)	집행가능금액 F=(D-E)		보통e계좌 잔액
지방비	자부담금				지방비	자부담금		지방비	자부담금	
19,000,000	0	19,000,000	0	19,000,000	504,515	0	2.7	18,495,485	0	0

성명 *보조세목 전체 인건비 원 ~ 원

*집행등록여부 전체 *참여기간 2024-01-01 ~ 2025-03-27

참여기간은 지방보조사업자 지위로 선정되어 지방보조사업을 수행하기 위해 참여한 인력에 대한 투입 기간(시작일~종료일)을 입력 하는 것으로 해당 단체 및 회사 등에 취직 등으로 소속된 기간으로 입력하지 않도록 주의

※참여기간을 명확하게 입력하지 않고 취직 등 소속된 기간으로 잘못 입력한 경우 불필요한 확인 조치가 수반될 수 있는 점 유의

▶ 참여인력목록 총 15 건 (단위: 원)

□	성명	인건비			내외국인 구분	주민(외국인)등록번호	연락처	주소	참여기간		기본 서류
		실지금액	원천징수액	합계					시작일	종료일	
☐	이	15,000	0	15,000	외국인				2025-01-09	2025-01-22	이
☐	이	1,000	0	1,000	내국인				2024-08-01	2024-08-31	이
☐	이	15,000	1,000	16,000	내국인				2025-01-01	2025-01-16	이
☐	이	15,000	1,000	16,000	내국인				2025-01-01	2025-01-16	이
☐	이	15,000	1,000	16,000	내국인				2025-01-01	2025-01-16	이
☐	이	15,000	1,000	16,000	내국인				2025-01-01	2025-01-16	이
☐	이	15,000	1,000	16,000	내국인				2025-01-01	2025-01-16	이
☐	이	95,000	0	95,000	내국인				2025-01-01	2025-01-16	이
☐	이	15,000	1,000	16,000	내국인				2025-01-01	2025-01-16	이
☐	이	95,000	0	95,000	내국인				2025-01-01	2025-01-16	이

참여인력일괄삭제

재원정보변경

참여인력일괄등록

신규인력등록

상세조회

✓ 인건비집행정보등록

첨부서류등록

업무순서

- ① 사업연도, 지방보조사업 선택
- ② [참여인력일괄등록] 버튼 클릭

1 참여인력관리

☑ 집행관리-집행관리-참여인력관리-참여인력정보일괄등록 (팝업)

참여인력관리

인력관리 (9300)

내

보조사업자가 거

*사업연도 202

사

지방비

10

성명

*집행등록여부 전

간은 지방보조사업자 기

기간을 명확하게 입력

인력목록 총 0 건

성명

참여인력정보일괄등록

안내

- 반드시 본 시스템에서 제공하는 서식을 다운로드 받아 작성하신 후 등록하여 주세요. 파일확장자는 .xlsx만 가능합니다.
- "*" 표시항목은 필수입력항목입니다. 필수입력항목을 작성하지 않으면 저장되지 않습니다.
- 계좌정보를 입력하실 경우 저장 전에 반드시 '계좌확인'을 진행하셔야 합니다.
- 예산집행계획에 있는 보조세목으로 등록하셔야 추후 정산 시 문제가 발생하지 않습니다.
- 동일한 보조세목 대상건을 엑셀서식으로 업로드하신 후 '보조세목 일괄적용' 기능을 통해 동일한 보조세목 인력정보를 간편하게 등록하실 수 있습니다.
- 데이터 입력시 수식(엑셀수식,합계)사용하거나, 내외국인구분과 입금은행을 복사해서넣으면 오류가 발생할 수 있습니다.
- 참여율은 사업참여기간 동안 상주로 참여하는 경우는 100%, 반나절 참여는 50% 등의 비율로 작성바랍니다.

선택

보조세목 일괄적용

서식

엑셀업로드

행사제

계좌확인

계좌정보		사업참여정보					
예금주	예금주불일치사유	계좌확인결과	참여업무	참여율(%)	참여시작일	참여종료일	보조세목
등록된 내용이 없습니다							

닫기

저장

업무순서

- ① [서식] 버튼 클릭하여 참여인력정보일괄등록 양식 다운로드
- ② 참여인력정보를 작성한 후 [엑셀업로드] 버튼 클릭하여 양식 업로드
- ③ 등록한 내역에 대한 [계좌확인] 버튼 클릭
- ④ 보조세목을 선택 후 [보조세목 일괄적용] 버튼을 클릭 시 선택된 보조세목으로 일괄 적용
- ⑤ [저장] 버튼 클릭

행정안전부 | KLID 한국지역정보개발원

159

메타넷디지털 컨소시엄

1 인건비집행관리

☑ 집행관리-집행관리-참여인력관리 (93002)

참여인력관리 (93002)

서비스 요청

집행관리 > 집행관리 > 참여인력관리 ☆ ?

안내

- 민간보조사업자가 거래처에게 개인정보(대표자 성명, 주민등록번호, 전화번호, 주소, 이체정보 등)를 보낼때 제공한다는 내용의 고지를 해야만 합니다.

1

*사업연도 2024

*지방보조사업

*예치구분 비예치

단위: 원

사업예산		교부결정금액 (A)	재교부금액 (C)	순사업비 (D=A-C)	집행금액 (E)		집행율 (%)	집행가능금액 F=(D-E)		보통e계좌 잔액
지방비	자부담금				지방비	자부담금		지방비	자부담금	
19,000,000	0	19,000,000	0	19,000,000	504,515	0	2.7	18,495,485	0	0

성명

*보조세목 전체

인건비 원 ~ 원

*집행등록여부 전체

*참여기간 2024-01-01 ~ 2025-03-27

조회

참여기간은 지방보조사업자 지위로 선정되어 지방보조사업을 수행하기 위해 참여한 인력에 대한 투입 기간(시작일-종료일)을 입력 하는 것으로 해당 단체 및 회사 등에 취직 등으로 소속된 기간으로 입력하지 않도록 주의

※참여기간을 명확하게 입력하지 않고 취직 등 소속된 기간으로 잘못 입력한 경우 불필요한 확인 조치가 수반될 수 있는 점 주의

▶ 참여인력목록 총 15 건 (단위: 원)

	성명	인건비			내외국인 구분	주민(외국인)등록번호	연락처	주소	참여기간		기본 서류
		실지금액	원천징수액	합계					시작일	종료일	
2		15,000	0	15,000	외국인				2025-01-09	2025-01-22	
		1,000	0	1,000	내국인				2024-08-01	2024-08-31	
		15,000	1,000	16,000	내국인				2025-01-01	2025-01-16	
		15,000	1,000	16,000	내국인				2025-01-01	2025-01-16	
		15,000	1,000	16,000	내국인				2025-01-01	2025-01-16	
		15,000	1,000	16,000	내국인				2025-01-01	2025-01-16	
		15,000	1,000	16,000	내국인				2025-01-01	2025-01-16	
		95,000	0	95,000	내국인				2025-01-01	2025-01-16	
		15,000	1,000	16,000	내국인				2025-01-01	2025-01-16	
		95,000	0	95,000	내국인				2025-01-01	2025-01-16	

3

참여인력일괄삭제

재원정보변경

참여인력일괄등록

신규인력등록

상세조회

✓ 인건비집행정보등록

첨부서류등록

업무순서

- ① 사업에 참여하는 인력에 대한 인건비를 집행등록 할 경우 지방보조사업 선택
- ② 참여인력목록 중 집행등록 할 인력정보 선택
- ③ [인건비집행정보등록] 버튼 클릭

행정안전부 | KLID 한국지역정보개발원

160

메타넷디지털 컨소시엄

2 인건비집행관리

☑ 집행관리-집행관리-인건비 집행관리 (93089)

인건비 집행관리 (93089)

서비스 요청
집행관리 > 집행관리 > 인건비 집행관리

*사업연도 2023
*지방보조사업
*예치구분 비예치

사업예산

교부결정금액 (A)

재교부금액 (C)

순사업비 (D=A-C)

집행금액 (E)

집행율 (%)

집행가능금액 F=(D-E)

보통예치잔액

지방비

자부담금

82,500,000

0

82,500,000

0

82,500,000

0

0

82,500,000

0

0

인건비집행정보

*보조세목(통계목) 전체
*기간구분 집행등록일 2023-01-01 ~ 2023-08-23
*집행상태 전체

성명

조회

집행목적(용도)만 수정

인건비 정보 일괄수정

인건비 집행 정보 목록 총 16 건 (단위: 원)

	집행목적(용도)	성명	보조세목(통계목)	인건비 구분	재원별 금액			집행상태	입금계좌번호		
					지방비	자부담금	합계금액		은행명	계좌번호	예금주
☐	9월 인건비		인건비-보수	실지금액	957,330	0	957,330	집행등록	농협은행	00000000000000000000	
☐				원천징수액	32,670	0	32,670		경남은행	40000000000000000000	
☐	9월 인건비		인건비-보수	실지금액	1,248,610	0	1,248,610	집행등록	경남은행	10000000000000000000	
☐				원천징수액	7,130	0	7,130		경남은행	40000000000000000000	

대상 최

*인건비

보조세목(통계목) 10101 보수
재원구분 지방비
재원별 부담금액 23,106,000 원
실지금액 957,330 원
원천징수액 32,670 원
합계 990,000 원

자부담금 0 원
0 원
0 원
0 원

입금통장표시 10자이내
출금통장표시 10자이내

조회

저장

집행요청금액 초기화

원천징수액 입금계좌 변경

집행증빙서류등록

집행일괄증빙서류등록

× 집행정보삭제

✓ 집행완료

업무순서

- ① 사업연도, 지방보조사업 선택
- ② 집행정보 설정 후 [조회] 버튼 클릭
- ③ 인건비 집행정보 목록 선택
- ④ [집행목적(용도)만수정] 버튼 클릭
- ⑤ 집행목적(용도) 입력
- ⑥ [저장] 버튼 클릭
- ⑦ [집행완료] 버튼 클릭
(집행상태 : 집행등록 → 집행완료)

- [인건비 정보 일괄수정] 버튼 클릭시 인건비 실지금액, 원천징수액 등 당월 수정사항 입력

행정안전부 | K-LiD 한국지역정보개발원

161

메타넷디지털 컨소시엄

11

집행관리 (기타 증빙유형 변경 및 집행 일괄등록)



1 기타증빙 유형변경

☑ 집행관리-집행관리-기타증빙유형변경 (99042)

기타증빙유형변경 (99042)

서비스 요청

집행관리 > 집행관리 > 기타증빙유형변경 ☆ ?

주인등록번호 수집목적 및 근거

- 목적 : 지방보조금의 증빙·부정 수급 또는 집행 내역의 확인 등
- 근거 : 지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 제28조(지방보조금통합관리망의 구축·운영)④항 등

1

*사업연도 2024

*지방보조사업

*예산구분

비예치

단위 : 원

사업예산		교부결정금액 (A)	재교부금액 (C)	순사업비 (D=A-C)	집행금액 (E)		집행율 (%)	집행가능금액 F=(D-E)		보통e계좌 잔액
지방비	자부담금				지방비	자부담금		지방비	자부담금	
6,000,000	0	6,000,000	0	6,000,000	7,072,650	0	117.9	-1,072,650	0	

▶ 보조금 집행 정보 ※ 수기집행 정보를 포함하여 조회됩니다.

집행완료일 ▼

2024-04-01 ~ 2024-11-07

집행금액

원 ~ 원

거래처명

집행목적



조회

▶ 집행목록 총 5 건

수기등록구분	거래일자 [△]	집행목적	거래처명	지방비	자부담금	집행 총금액	집행등록자	집행등록일 [△]	집행완료일
☐	일반집행	2024-04-23		35,000	0	35,000		2024-04-29	2024-04-29
☐	일반집행	2024-05-16		4,000,000	0	4,000,000		2024-05-16	2024-05-16
☐	일반집행	2024-08-23		1,650	0	1,650		2024-08-23	2024-10-23
☐	일반집행	2024-04-23		35,000	0	35,000		2024-04-29	2024-04-29
☒	일반집행	2024-05-16		3,000,000	0	3,000,000		2024-05-16	2024-05-16

2

3

증빙유형변경

업무순서

- ① 사업연도, 지방보조사업 선택
- '기타'유형으로 집행완료된
집행내역만 조회됨
(인건비 집행제외)
- ② 증빙유형을 변경하고자 하는
집행 건 선택
- ③ [증빙유형변경] 버튼 클릭

1 기타증빙 유형변경

☑ 집행관리-집행관리-기타증빙유형변경 (99042)-증빙유형 변경 (팝업)

기타증빙유형변경 (99042) 서비스 요청 집행관리 > 집행관리 > 기타증빙유형변경 ☆ ?

주인등록번호 수집목적 및 근거
• 목적 : 지방보조금의 증빙 부장 수급 또는 집행 내역의 확인 등
• 근거 : 지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 제28조(지방보조금통합관리망의 구축·운영)④항 등

*사업연도 2024 *지방보조사업 [선택] *예산구분 비예치

사업예산
지방비 6,000,000
보통e계좌 잔액 3,000,000

보조금 집행 정보 ※ 수기집행
집행연료일 2024-04-29
거래처명
집행목적

집행목록 총 5 건

수기등록구분	기타증빙유형	집행연료일
☐	일반집행	2024-04-29
☐	일반집행	2024-05-16
☐	일반집행	2024-08-23
☒	일반집행	2024-04-29
☐	일반집행	2024-05-16

증빙유형 변경

1 증빙유형 ☐ 전자세금계산서 ☒ 보조금전용신용카드 ☐ 보조금전용체크카드 ☐ 제로페이

증빙자료 [증빙자료등록](#)

*카드유형의 경우 승인번호 클릭을 통해 매입정보에 대해 공급가액, 부가세액 정보를 수정할 수 있습니다.

▶ 집행재원 정보

▶ 재원별 금액 (단위: 원)

집행 금액	
공급가액	부가세액
3,000,000	0

▶ 증빙가능 정보

▶ 재원별 금액 (단위: 원)

증빙 가능금액	
공급가액	부가세액
0	0

✓ 저장 닫기

업무순서

① 변경하고자 하는 증빙유형을
선택 후 [증빙자료등록] 버튼
클릭

〈증빙유형〉

- 전자세금계산서
- 보조금전용신용카드
- 보조금전용체크카드
- 제로페이

예) 보조금전용신용카드 선택

1 기타증빙 유형변경

☑ 집행관리-집행관리-기타증빙유형변경 (99042)-증빙유형 변경 (팝업)-보조금전용 신용카드 사용내역(팝업)

기타증빙유형변경 (99042) 서비스 요청 집행관리 > 집행관리 > 기타증빙유형변경 ☆ ?

보조금전용 신용카드 사용내역

카드 사용 내역 안내

- 카드 사용 내역은 사용일로부터 3~5일 후에 조회가 가능합니다. 기간이 경과되어도 조회가 되지 않으면 해당 카드사에 문의하시기 바랍니다.
- 보조금 카드 미등록 사용내역은 목록 조회만 지원됩니다. 보조금 전용카드 등록 하신 후 사용해주시기 바랍니다.

보조금 전용카드등록

사업연도 2024 보조사업명

카드사용내역 카드사용내역(미등록)

카드번호 승인번호 거래일자 2024-01-01 ~ 2025-04-29 등록건제외

가맹점명

1 조회

목록 총 0 건

	카드번호	거래일자	가맹점명	원결제금액(A)	취소금액(B)	실결제금액(C) (C=A-B)	승인번호	매입번호	집행 등록여부
☐		2024-04-25	인터넷상거래	36,000		36,000			
☐		2024-04-25	인터넷상거래	4,000,000		4,000,000			
☐		2024-03-27	카카오-주식	36,000		36,000			
☒		2024-03-27	인터넷상거래	3,000,000		3,000,000			
☐		2024-03-21	첨단마트/주	51,300		51,300			
☐		2024-03-20	첨단마트/주	43,860		43,860			

2

3

닫기 확인

업무순서

- ① 조회조건 입력 후 [조회] 버튼 클릭
- ② 변경할 내역을 선택
- ③ [확인] 버튼 클릭

1 기타증빙 유형변경

☑ 집행관리-집행관리-기타증빙유형변경 (99042)-증빙유형 변경 (팝업)

기타증빙유형변경 (99042) 서비스 요청 집행관리 > 집행관리 > 기타증빙유형변경 ☆ ?

주인등록번호 수집목적 및 근거
• 목적 : 지방보조금의 중목·부정 수급 또는 집행 내역의 확인 등
• 근거 : 지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 제28조(지방보조금통합관리망의 구축·운영)④항 등

*사업연도 2024

사업예산
지방비 6,000,000

보조금 집행 정보 ※ 수기
집행완료인
거래처명
집행목적

집행목록 총 5 건
수기등록구분
☐ 일반집행
☐ 일반집행
☐ 일반집행 2024
☐ 일반집행 2024
☒ 일반집행 2024

예치구분 비예치
단위: 원
=(D-E) 자부담금 보탬e계좌 잔액
0 3,000,000
조회

증빙유형 변경

*증빙유형 ☐ 전자세금계산서 ☒ 보조금전용신용카드 ☐ 보조금전용체크카드 ☐ 제로페이
*증빙자료 **증빙자료등록**

1 **보조금전용신용카드 (승인번호 : 62204709)**

*카드유형의 경우 승인번호 클릭을 통해 매입정보에 대해 공급가액, 부가세액 정보를 수정할 수 있습니다.

▶ 집행재원 정보 ▶ 증빙가능 정보

▶ 재원별 금액 (단위: 원)

집행 금액	
공급가액	부가세액
3,000,000	0

▶ 재원별 금액 (단위: 원)

증빙 가능금액	
공급가액	부가세액
3,000,000	0

2 **저장** 닫기

증빙유형을 변경하시겠습니까?

취소 **확인**

3

증빙유형변경

업무순서

- ① 연계된 증빙자료를 확인 (승인번호)
- ② '증빙 가능 금액'을 확인 후 [저장] 버튼 클릭
- ③ [확인] 버튼 클릭

2 (비예치형)집행일괄업로드

☑ 집행관리-집행관리-(비예치형)집행일괄업로드(99037)

(비예치형)집행일괄업로드 (99037)

서비스 요청

집행관리 > 집행관리 > (비예치형)집행일괄업로드 ☆ ?

1

*사업연도 2024
*지방보조사업 선택

*예치구분 비예치

단위: 원

사업예산		교부결정금액 (A)	재교부금액 (C)	순사업비 (D=A-C)	집행금액 (E)		집행율 (%)	집행가능금액 F=(D-E)		보통e계좌 잔액
지방비	자부담금				지방비	자부담금		지방비	자부담금	
0	0	0	0	0	0		0	0	0	

안내

- * 보조사업 선택을해야 서식을 다운로드 받으실수있습니다. 서식 작성후 엑셀업로드를 진행하여 주세요. 해당서식으로만 엑셀업로드 하실수있습니다
- * 엑셀 업로드 파일작성시 파일안에 있는 '보조세목작성가이드'와 '일괄등록작성가이드'를 꼭 참고하여 비예치형_집행일괄등록양식을 작성해주

집행일괄업로드 총 건 (정상: 건/ 오류: 건) 집행 총금액 0 원 (지방비/자부담비: 0 원/ 0 원) -

엑셀업로드양식

보조세목다운로드

엑셀업로드

행사제

☐	처리 결과	처리결과내용	집행정보					
			지출결의서 번호 (임시)	집행목적	품목명	거래처명	거래처구분	사업자등록번호
			등록된 내용이 없습니다					

✓ 집행정보생성

업무순서

- ① 집행등록할 대상의 사업연도와 지방보조사업을 선택
- ② [엑셀업로드양식] 버튼 클릭
- 비예치형_일괄업로드서식.xls
- ③ [보조세목다운로드] 버튼 클릭
- 보조세목코드목록.xls

2 (비예치형)집행일괄업로드

☑ 집행관리-집행관리-(비예치형)집행일괄업로드(99037)

(비예치형)집행일괄업로드 (99037) 서비스 요청 집행관리 > 집행관리 > (비예치형)집행일괄업로드 ☆ ?

*사업연도 2024 *지방보조사업 ----- *예치구분 비예치 단위: 원

사업예산		교부결정금액 (A)	재교부금액 (C)	순사업비 (D=A-C)	집행금액 (E)		집행율 (%)	집행가능금액 F=(D-E)		보통e계좌 잔액
지방비	자부담금				지방비	자부담금		지방비	자부담금	
0	0	0	0	0	0	0		0	0	0

안내

- * 보조사업 선택을해야 서식을 다운로드 받으실수있습니다. 서식 작성후 엑셀업로드를 진행하여 주세요. 해당서식으로만 엑셀업로드 하실수있습니다.
- * 엑셀 업로드 파일작성시 파일안에 있는 '보조세목작성가이드'와 '일괄등록작성가이드'를 꼭 참고하여 비예치형_집행일괄등록양식을 작성해주세요.

집행일괄업로드 총 건 (정상: 건/ 오류: 건) 집행 총금액 0 원 (지방비/자부담비: 0 원/ 0 원) -

엑셀업로드양식 보조세목다운로드 엑셀업로드 행사제

처리 결과	처리결과내용	집행정보		품목명	거래처명	거래처구분	사업자등록번호	법인등록번호
		지출결의서 번호 (임시)	집행목적					

엑셀업로드팝업

※서식의 각 셀 위치를 임의 변경시 데이터 업로드가 정상적으로 이루어지지 않을 수 있습니다.

*파일선택 여기에 파일을 끌어오거나 클릭 ... 취소 업로드

파일 열기

내 PC > 다운로드

오늘 (2)

- 비예치형_일괄업로드서식.xlsx
- 보조세목코드등록.xlsx

파일 이름(N): 비예치형_일괄업로드서식.xlsx

열기(O) 취소

집행정보생성

업무순서

- ④ [엑셀업로드] 버튼 클릭
- ⑤ '엑셀업로드팝업'창에서 파일 끌어오기 버튼 클릭
- ⑥ 파일열기창에서 업로드할 파일 선택 후 [열기] 버튼 클릭
- ⑦ [업로드] 버튼 클릭

☒ 집행관리-집행관리-(비예치형)집행일괄업로드(99037)

업무순서

- ⑧ 업로드된 정보를 확인 후 [집행정정보생성] 버튼 클릭
- ⑨ [확인] 버튼 클릭

2 (비예치형)집행일괄업로드

☑ 집행관리-집행관리-(비예치형)집행일괄업로드(99037)

(비예치형)집행일괄업로드 (99037)

서비스 요청

집행관리 > 집행관리 > (비예치형)집행일괄업로드

☆ ?

*사업연도 2024

*지방보조사업

*예치구분 비예치

단위: 원

사업예산		교부결정금액 (A)	재교부금액 (C)	순사업비 (D=A-C)	집행금액 (E)		집행율 (%)	집행가능금액 F=(D-E)		보통e계좌 잔액
지방비	자부담금				지방비	자부담금		지방비	자부담금	
11,800,000	500,000	11,800,000	0	11,800,000	1,007,719	0	8.2	10,792,281	500,000	0

안내

- 보조사업 선택을해야 서식을 다운로드 받으실수있습니다. 서식 작성후 엑셀업로드를 진행하여 주세요. 해당 서식으로만 엑셀업로드 하실수있습니다.
- 엑셀 업로드 파일작성시 파일안에 있는 '보조세목작성가이드'와 '일괄등록작성가이드'를 꼭 참고하여 비예치형_집행일괄등록양식을 작성해주세요.

집행일괄업로드 총 4 건 (정상: 4 건/ 오류: 0 건) 집행 총금액 1,980,000 원 (지방비/자부담비: 1,980,000 원/ 0 원) -

엑셀업로드양식

보조세목다운로드

엑셀업로드

행식제

	처리 결과	처리결과내용	지출결의서 번호 (암시)	집행목적	품목명	거래처명	거래처구분	사업자등록번호	법인등록번호	주민등록번호	대표자성명
10	정상처리	집행등록완료		1월 급여지급	1월 급여지급	테스트사무소	법인사업자		300-_-_-		김테스트
	정상처리	집행등록완료		1월 알바 급여 지급	1월 알바 급여 지급	테스트사무소	법인사업자		300-_-_-		김테스트
	정상처리	집행등록완료		1월 알바 주급 지급	1월 알바 주급 지급	테스트사무소	법인사업자		300-_-_-		김테스트
	정상처리	집행등록완료		1월 알바 주급 지급	1월 알바 주급 지급	테스트사무소	법인사업자		300-_-_-		김테스트

✓ 집행정보생성

업무순서

⑩ 정상처리된 집행업로드 목록 확인

- 처리결과 : 정상처리
- 처리결과내용 : 집행등록완료

· 지출결의서 번호가 같은 경우

: 집행관리에서 조회 시 집행목록이 합산되어 나타남

· [엑셀업로드] 재실행한 후 [집행정정보생성] 버튼 활성화되어 클릭시 본 화면처럼 보이지만, 집행관리에서 조회하면 중복 적용됨(다음 페이지 참조)

2 (비예치형)집행일괄업로드

☑ 집행관리-집행관리-집행관리(93001)

집행관리 (93001)

서비스 요청

집행관리 > 집행관리 > 집행관리 ☆ ?

주인등록번호 수집목적 및 근거

- 목적: 지방보조금의 증복·부정 수급 또는 집행 내역의 확인 등
- 근거: 지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 제28조(지방보조금통합관리명령의 구축·운영)④항 등

*사업연도 2024

*지방보조사업

*예산구분 비예치

사업예산		교부결정금액 (A)	재교부금액 (C)	순사업비 (D=A-C)	집행금액 (E)		집행율 (%)	집행가능금액 F=(D-E)		보통e계좌 잔액
지방비	자부담금				지방비	자부담금		지방비	자부담금	
11,800,000	500,000	11,800,000	0	11,800,000	4,967,719	0	40.4	6,832,281	500,000	0

보조금 집행 정보 ※ 수기집행 정보를 포함하여 조회됩니다.

*보조세목 전체

증빙유형 전체

집행상태 전체

집행등록일 2024-11-04 ~ 2024-12-04

집행금액 원 ~ 원

이체계좌구분 전체

거래처명

집행목적

조회

집행목록 총 6 건

엑셀다운로드

수기등록구분	거래일자	증빙유형	집행목적	거래처명	집행액	집행상태	이체계좌구분	집행등록자	집행등록일	집행요청일자	집행요청일	집행완료일	첨
일반집행	2024-12-02	기타	1월 급여지급	테스트사무소	660,000	집행완료	거래처	표라울	2024-12-02			2024-12-02	
일반집행	2024-12-02	기타	1월 알바 급여 지급	테스트사무소	550,000	집행완료	거래처	표라울	2024-12-02			2024-12-02	
일반집행	2024-12-02	기타	1월 알바 주급 지급	테스트사무소	770,000	집행완료	거래처	표라울	2024-12-02			2024-12-02	
일반집행	2024-12-04	기타	1월 급여지급	테스트사무소	660,000	집행완료	거래처	표라울	2024-12-04			2024-12-04	
일반집행	2024-12-04	기타	1월 알바 급여 지급	테스트사무소	550,000	집행완료	거래처	표라울	2024-12-04			2024-12-04	
일반집행	2024-12-04	기타	1월 알바 주급 지급	테스트사무소	770,000	집행완료	거래처	표라울	2024-12-04			2024-12-04	

페이지별 합계

0

K < 1 > >

15

집행등록(증빙우선)

집행등록(세목우선)

✓ 집행요청

✓ 집행정보삭제

✓ 지출결의서

업무순서

- ① 같은 내용이 중복임을 확인
- ② 중복건에 대하여 체크박스 선택 후 [집행정보삭제] 버튼 클릭

2 (비예치형)집행일괄업로드

☑ 집행관리-집행관리-집행관리(93001)

집행관리 (93001)

서비스 요청

집행관리 > 집행관리 > 집행관리 ☆ ?

주변등록번호 수집목적 및 근거

- 목적 : 지방보조금의 중복·부정 지급 또는 집행 내역의 확인 등
- 근거 : 지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 제28조(지방보조금통합관리망의 구축·운영)④항 등

1

*사업연도 2024

*지방보조사업

*예치구분 비예치

사업예산		교부결정금액 (A)	재교부금액 (C)	순사업비 (D=A-C)	집행금액 (E)		집행율 (%)	집행가능금액 F=(D-E)		보통e계좌 잔액
지방비	자부담금				지방비	자부담금		지방비	자부담금	
11,800,000	500,000	11,800,000	0	11,800,000	2,987,719	0	24.3	8,812,281	500,000	0

보조금 집행 정보 ※ 수기집행 정보를 포함하여 조회됩니다.

*보조세목 전체

증빙유형 전체

집행상태 전체

집행등록일 2024-11-02 ~ 2024-12-02

집행금액 원 ~ 원

이체계좌구분 전체

거래처명

집행목적

2

조회

집행목록 총 3 건

엑셀다운로드

☐	수기등록구분	거래일자 ^	증빙유형	집행목적	거래처명	집행액	집행상태	이체계좌구분	집행등록자	집행등록 ^
☐	일반집행	2024-12-02	기타	1월 급여지급	테스트사무소	660,000	집행완료	거래처		2024-12-02
☐	일반집행	2024-12-02	기타	1월 알바 급여 지급	테스트사무소	550,000	집행완료	거래처		2024-12-02
☐	일반집행	2024-12-02	기타	1월 알바 주급 지급	테스트사무소	770,000	집행완료	거래처		2024-12-02

페이지별 합계

0

K < 1 > K

15

집행등록(증빙우선)

집행등록(세목우선)

✓ 집행요청

✓ 집행정보삭제

✓ 지출결의서

업무순서

- ① 사업연도, 지방보조사업 선택
- ② 조회조건 입력 후 [조회] 버튼 클릭
- ③ 집행목적의 항목 클릭
→ 집행 정보 수정 화면으로 이동

2 (비예치형)집행일괄업로드

☑ 집행관리-집행관리-집행관리

서비스 요청

*사업연도

2024

*지방보조사업

*부가세신고여부

미신고

*예치구분

비예치

지방보조금법 안내

부가세 입력 안내

4

*집행목적(용도)

1월 알바 주급 지급

▶ 집행내역정보

집행상태

집행완료

집행담당자

표라울

2024-12-02

이체담당자

표라울

2024-12-02

*증빙유형

☐ 전자세금계산서
 ☒ 기타
 ☐ 보조금전용신용카드
 ☐ 보조금전용체크카드
 ☐ 제로페이

*증빙자료

증빙자료등록

×

*집행거래일

2024-12-02

*품목

1월 알바 주급 지급

*중요재산여부

☐ 예
 ☒ 아니요

중요재산정보등록

중요재산관리번호:

×

계약정보

계약정보조회

×

▶ 파일 첨부

파일 첨부

5

파일추가

파일삭제

일괄다운로드

파일을 드래그앤드롭하거나 파일추가 하세요

스크롤

업무순서

- ④ 앞페이지 ③에서 클릭한 집행 목적(용도)가 맞는지 확인
- ⑤ [파일추가] 버튼 클릭 : 해당 집행 등록건에 대한 첨부 파일을 한 건씩 추가

2 (비예치형)집행일괄업로드

☑ 집행관리-집행관리-(비예치형)집행일괄업로드(99037)

▶ **재원 정보** (단위: 원)

집행가능 총금액		증빙가능액		재원별 집행계획액			
지방비	자부담금	공급가액	부가세액	지방비	자부담금		
8,812,281	500,000	0	0	7,607,125	500,000	행추가	행식제

⑥

보조세목	집행액		지방비		자부담금		사업비 제외금액	
	합계	지방비	자부담금	공급가액	부가세액	공급가액	부가세액	부가세액
사무관리비	330,000	330,000	0	300,000	30,000	0	0	0
행사운영비	440,000	440,000	0	400,000	40,000	0	0	0

집행총액 770,000 지방비 770,000 자부담금 0

▶ **거래처 정보** [거래처조회](#)

*거래처구분 ☐ 개인사업자 ☒ 법인사업자 ☐ 개인 *정확한 거래처 정보를 입력하여주시기 바랍니다.

*사업자등록번호

*대표자명 *거래처(성)명 전화번호

업태 업종

*주소 24230 부천시 원미구 3233

▶ **입금계좌정보**

*입금은행 *입금계좌번호 *급여여부 ☒ 예 ☐ 아니오 *급여를 선택할 경우 입금직요에 '급여'문구가 추가됩니다.

*예금주명 내통장표시 받는통장표시

불일치사유

⑦

[닫기](#) [초기화](#) [✓ 저장](#) [지출결의서](#)

업무순서

- ⑥ 보조세목 별 집행액 확인
- 지출결의서의 해당 보조세목에 대한 집행액
- ⑦ [저장] 버튼 클릭

12

집행관리(집행수정/집행삭제)



1 집행수정

✓ 집행관리-집행관리-집행관리 (93001)

집행관리 (93001)

서비스 요청

집행관리 > 집행관리 > 집행관리 ★ ?

주인등록번호 수집목적 및 근거

- 목적 : 지방보조금의 중복 · 부정 지급 또는 집행 내역의 확인 등
- 근거 : 지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 제28조(지방보조금통합관리망의 구축 · 운영)④항 등

1

*사업연도 2024

*지방보조사업 2024611000

*예치구분 비예치

단위: 원

사업예산		교부결정금액 (A)	재교부금액 (C)	순사업비 (D=A-C)	집행금액 (E)		집행율 (%)	집행가능금액 F=(D-E)		보통e계좌 잔액
지방비	자부담금				지방비	자부담금		지방비	자부담금	
188,671,000	5,000,000	188,671,000	0	188,671,000	187,202,982	4,790,479	99.1	1,468,018	209,521	

▶ 보조금 집행 정보 ※ 수기집행 정보를 포함하여 조회됩니다.

*보조세목 전체

증빙유형 전체

집행상태 전체

집행등록일 2025-10-25 ~ 2025-11-24

집행금액 원 ~

집행등록구분 전체

거래처명

이체계좌구분 전체

집행목적

조회

▶ 집행목록 총 4 건

엑셀다운로드

☐	집행번호	수기등록구분	집행등록구분	거래일자 ^	증빙유형	집행목적	거래처명	지방비(원)	자부
☐	2025112409599571	일반집행	증빙우선	2024-12-31	기타			0	
☐	2025112409599570	일반집행	증빙우선	2024-12-31	기타			0	
☐	2025111209599388	수기집행	세목우선	2025-11-12	보조금전용체크카드			54,410	
☐	2025111209599387	일반집행	세목우선	2025-11-12	보조금전용체크카드			0	
페이지별 합계								54,410	

K < 1 > >

15

집행등록(증빙우선)

집행등록(세목우선)

✓ 집행요청

✓ 집행정보삭제

✓ 지출결의서

업무순서

- ① 사업연도, 지방보조사업 선택
- ② 집행목록 중 수정할 대상을 더블클릭
(집행상태 : 집행완료)

- 집행관리화면 최대 조회 가능 개수는 500개

☒ 집행관리-집행관리-집행관리 (93001)-집행 정보 수정

업무순서

- ① 집행목적(용도) 수정시 입력
- ② 집행거래일, 품목 수정시 입력
- ③ 증빙파일 첨부 추가시
[파일추가] 버튼 클릭

- [집행정정보복사] : 반복되는 집행 정보를 복사하여 사용 (단,첨부파일, 전자증빙 등 제외)

1 집행수정

☑ 집행관리-집행관리-집행관리 (93001)-집행 정보 수정

▶ 자원 정보 (단위 : 원)

집행가능 총금액		증빙가능액		재원별 집행계획액	
지방비	자부담금	공급가액	부가세액	지방비	자부담금
7,700	0	0	0	9,461,300	0

행추가 행삭제

보조세목(통계목)	집행액		지방비		자부담금		사업비 제외금액	
	합계	지방비	자부담금	공급가액	부가세액	공급가액	부가세액	부가세액
일반운영비-사무관리비	200,000	200,000	0	200,000	0	0	0	0

집행총액 200,000 지방비 200,000 자부담금 0

▶ 거래처 정보

거래처조회

5

*거래처구분 ☒ 개인사업자 ☐ 법인사업자 ☐ 개인 *정확한 거래처 정보를 입력하여주시기 바랍니다.

*사업자등록번호

*대표자명 *거래처(성)명 전화번호

업태 업종

*주소 06271 test

▶ 입금계좌정보

6

*입금은행 *입금계좌번호 *급여여부 ☐ 예 ☒ 아니오 *급여를 선택할 경우 입금직요에 '급여'문구가 추가됩니다.

예금주명 test 내통장표시 받는통장표시

불일치사유

8

닫기

초기화

집행정보복사

7

✓ 저장

지출결의서

업무순서

- ④ 보조세목(통계목) 수정시 입력
- ⑤ 거래처 정보 수정시 입력
- ⑥ 입금계좌정보 수정시 입력
- ⑦ [저장] 버튼 클릭
- ⑧ [닫기] 버튼 클릭

· 집행 금액 변경 시 기존 집행건을 삭제 후 다시 [집행등록] 버튼 클릭.

2 집행삭제

☑ 집행관리-집행관리-집행관리 (93001)

집행관리 (93001)

서비스 요청

집행관리 > 집행관리 > 집행관리

★ ?

주인등록번호 수집목적 및 근거

- 목적: 지방보조금의 중복 · 부정 지급 또는 집행 내역의 확인 등
- 근거: 지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 제28조(지방보조금통합관리망의 구축 · 운영)④항 등

*사업연도
2024

*지방보조사업

*예치구분
비예치

단위: 원

사업예산		교부결정금액 (A)	재교부금액 (C)	순사업비 (D=A-C)	집행금액 (E)		집행율 (%)	집행가능금액 F=(D-E)		보통e계좌 잔액
지방비	자부담금				지방비	자부담금		지방비	자부담금	
188,671,000	5,000,000	188,671,000	0	188,671,000	187,202,982	4,790,479	99.1	1,468,018	209,521	

보조금 집행 정보 ※ 수기집행 정보를 포함하여 조회됩니다.

*보조세목
전체

증빙유형
전체

집행상태
전체

집행등록일
2025-10-25 ~ 2025-11-24

집행금액
원 ~

집행등록구분
전체

거래처명

이체계좌구분
전체

집행목적

조회

집행목록 총 4 건

엑셀다운로드

	집행번호	수기등록구분	집행등록구분	거래일자	증빙유형	집행목적	거래처명	지방비(원)	자부담금
☐	2025112409599571	일반집행	증빙우선	2024-12-31	기타	사무용품구매2	33	0	
☐	2025112409599570	일반집행	증빙우선	2024-12-31	기타	사무용품구매	33	0	
☐	2025111209599388	수기집행	세목우선	2025-11-12	보조금전용체크카드	수기집행-세목우선테스트11222	모든문구	54,410	
☐	2025111209599387	일반집행	세목우선	2025-11-12	보조금전용체크카드	신고 세목우선테스트	주식회사 에이...	0	
페이지별 합계								54,410	

1

15

집행등록(증빙우선)

집행등록(세목우선)

✓ 집행요청

✓ 집행정보삭제

✓ 지출결의서

업무순서

- ① 사업연도, 지방보조사업 선택
- ② 삭제할 집행 건을 선택
- ③ [집행정보삭제] 버튼 클릭

- 집행 금액 수정 시에는 삭제 후 다시 [집행등록] 버튼 클릭하여 수정된 금액으로 다시 집행 정보 입력

3 인건비 집행수정

☑ 집행관리-집행관리-인건비 집행내역 및 증빙관리 (93090)

인건비 집행내역및증빙관리 (93090) 서비스 요청 집행관리 > 집행관리 > 인건비 집행내역및증빙관리 ☆ ?

1

*사업연도 2023

*지방보조사업 2023

나올회 우

*예치구분 비예치

사업예산		교부결정금액 (A)	재교부금액 (C)	순사업비 (D=A-C)	집행금액 (E)		집행율 (%)	집행가능금액 F=(D-E)		보통e계좌 잔액
지방비	자부담금				지방비	자부담금		지방비	자부담금	
20,250,000	2,250,000	20,250,000	0	20,250,000	20,250,000	2,250,000	100	0	0	

인건비집행정보

*보조세목 전체 *기간구분 집행등록일 2025-01-01 ~ 2025-02-27

성명

인건비 집행 정보 목록 총 1 건 (단위: 원)

집행목적 (용도)	성명	보조세목(통계목)	인건비 구분	재원별 금액			기본 서류	증빙 서류	집행상태	정산검토상태	집행일
				지방비	자부담금	합계금액					
인건비(1월)	김	인건비-보수	실지금액	1,000,000	0	1,000,000	PRIV		집행완료	미검토	2024-1
			원천징수액	60,000	0	60,000					

a

인건비집행 보조세목 변경

인건비 집행 정보 (단위: 원)

*보조세목 10101 보수_인간1

재원구분	재원별 부담금액	인건비		
		실지금액	원천징수액	합계
집행총액	0	916,670	0	916,670
지방비	0	916,670	0	916,670
자부담금	0	0	0	0

a

b

c

d

3

e

보조세목 변경

기본서류등록

집행증빙서류등록

집행일괄증빙서류등록

집행정보(비예치형)취소

상세조회

지출결의서

업무순서

- 보조사업 선택
- 인건비집행정정보 목록 선택
- [집행정정보(비예치형)취소] 버튼 클릭
: 집행상태가 '집행완료' → '집행등록' 상태로 변경
: 인건비 집행관리(93089)에서 확인
- [보조세목변경] 집행건의 보조세목 변경
- [기본서류등록] : 첨부서류일괄등록 팝업창 조회
- [집행증빙서류등록] : 집행증빙정보(원천징수영수증, 이체확인증 등) 첨부 가능
- [집행일괄증빙서류등록] : 집행증빙서류 다중일괄등록
- [지출결의서] : 집행완료 건에 대한 지출결의서 출력 가능

3 인건비 집행수정

☑ 집행관리-집행관리-인건비 집행관리 (93089)

인건비 집행관리 (93089) 서비스 요청 집행관리 > 집행관리 > 인건비 집행관리 ☆ ?

1

*사업연도 2023

*지방보조사업 20 마을회 우

*예치구분 비예치

사업예산		교부결정금액 (A)	재교부금액 (C)	순사업비 (D=A-C)	집행금액 (E)		집행율 (%)	집행가능금액 F=(D-E)		보통예좌 잔액
지방비	자부담금				지방비	자부담금		지방비	자부담금	
20,250,000	2,250,000	20,250,000	0	20,250,000	20,250,000	2,250,000	100	0	0	0

인건비집행정보

2

*보조세목(통계목) 전체

*기간구분 집행등록일 2023-01-01 ~ 2023-08-23

*집행상태 전체

4

6

조회

인건비 집행 정보 목록 총 16 건 (단위: 원)

3

집행목적 (용도)	성명	보조세목 (통계목)	인건비 구분	재원별 금액			집행상태	입금계좌번호		
				지방비	자부담금	합계금액		은행명	계좌번호	예금주
9월 인건비		인건비-보수	실지금액	957,330	0	957,330	집행등록	농협은행	00000000000000000000	
			원천징수액	32,670	0	32,670		경남은행	40000000000000000000	
9월 인건비		인건비-보수	실지금액	1,248,610	0	1,248,610	집행등록	경남은행	10000000000000000000	
			원천징수액	7,130	0	7,130		경남은행	40000000000000000000	

5

집행목적(용도) 월 급여 지급 건

7

대상	최	보조세목(통계목)	재원구분	재원별 부담금액	실지금액	원천징수액	합계
인건비	10101 보수	지방비		23,106,000 원	957,330 원	32,670 원	990,000 원
		자부담금		0 원	0 원	0 원	0 원

8

입금통장표시 10자 이내

출금통장표시 10자 이내

8

저장

9

집행요청금액 초기화

원천징수액 입금계좌 변경

집행증빙서류등록

집행일괄증빙서류등록

× 집행정보삭제

✓ 집행완료

업무순서

- 1 사업정보 선택
- 2 집행정보 설정 후 [조회] 버튼 클릭
- 3 인건비 집행정보 목록 선택
- 4 [집행목적(용도)만 수정] 버튼 클릭
- 5 집행목적(용도) 입력
- 6 [인건비 정보 일괄수정] 버튼 클릭
- 7 인건비 항목의 [보조세목]/[실지금액, 원천징수액] 변경
- 8 [저장] 버튼 클릭
- 9 [집행완료] 버튼을 클릭하여 집행수정을 완료

행정안전부 | K-LiD 한국지자체정보개발원

181

메타넷디지털 컨소시엄

4 인건비 집행삭제

☑ 집행관리-집행관리-인건비 집행내역 및 증빙관리 (93090)

인건비 집행내역및증빙관리 (93090) 서비스 요청 집행관리 > 집행관리 > 인건비 집행내역및증빙관리 ☆ ?

1

*사업연도 2023
*지방보조사업 2023
*예치구분 비예치

사업예산		교부결정금액 (A)	재교부금액 (C)	순사업비 (D=A-C)	집행금액 (E)		집행율 (%)	집행가능금액 F=(D-E)		보통e계좌 잔액
지방비	자부담금				지방비	자부담금		지방비	자부담금	
20,250,000	2,250,000	20,250,000	0	20,250,000	20,250,000	2,250,000	100	0	0	0

인건비집행정보

*보조세목 전체
*기간구분 집행등록일 2023-01-01 ~ 2025-02-27
성명
조회

인건비 집행 정보 목록 총 1 건 (단위: 원) 엑셀다운로드

집행목적 (용도)	성명	보조세목(통계목)	인건비 구분	재원별 금액			기본 서류	증빙 서류	집행상태	정산검토상태	집행일
				지방비	자부담금	합계금액					
인건비(1월)	김	인건비-보수	실지금액	1,000,000	0	1,000,000	PRIV		집행완료	미검토	2024-0
			원천징수액	60,000	0	60,000					

2

페이지별 합계 0

보조세목 변경
기본서류등록
집행증빙서류등록
3
집행정보(비예치형)취소
상세조회
지출결의서

업무순서

- ① 보조사업 선택
- ② 인건비집행정보 목록 선택
- ③ [집행정보(비예치형)취소] 버튼 클릭
: 집행상태가 '집행완료' -> '집행등록' 상태로 변경

4 인건비 집행삭제

☑ 집행관리-집행관리-인건비 집행관리 (93089)

인건비 집행관리 (93089) 서비스 요청 집행관리 > 집행관리 > 인건비 집행관리 ☆ ?

1

*사업연도 2023
*지방보조사업 20
마을회 우
*예산구분 비예산
단위: 원

사업예산		교부결정금액 (A)	재교부금액 (C)	순사업비 (D=A-C)	집행금액 (E)		집행율 (%)	집행가능금액 F=(D-E)		보통예좌잔액
지방비	자부담금				지방비	자부담금		지방비	자부담금	
20,250,000	2,250,000	20,250,000	0	20,250,000	20,250,000	2,250,000	100	0	0	0

2

*보조세목(통계목) 전체
*기간구분 집행등록일 2023-01-01 ~ 2023-08-23
성명
*집행상태 전체
조회

3

인건비 집행 정보 목록 총 16 건 (단위: 원)
집행목적(용도)만 수정
인건비 정보 일괄수정

집행목적 (용도)	성명	보조세목 (통계목)	인건비 구분	재원별 금액			집행상태	입금계좌번호		
				지방비	자부담금	합계금액		은행명	계좌번호	예금주
9월 인건비		인건비-보수	실지금액	957,330	0	957,330	집행등록	농협은행	00	
			원천징수액	32,670	0	32,670		경남은행	40	
9월 인건비		인건비-보수	실지금액	1,248,610	0	1,248,610	집행등록	경남은행	1	
			원천징수액	7,130	0	7,130		경남은행	40	

대상 최:
*집행목적(용도) 월 급여 지급 건

*인건비	보조세목(통계목)	재원구분	재원별 부담금액	실지금액	원천징수액	합계
10101 보수		지방비	23,106,000 원	957,330 원	32,670 원	990,000 원
		자부담금	0 원	0 원	0 원	0 원

입금통장표시 10자이내
출금통장표시 10자이내
저장

4

집행요청금액 초기화
원천징수액 입금계좌 변경
집행증빙서류등록
집행일괄증빙서류등록
X 집행정보삭제
✓ 집행완료

업무순서

- ① 사업정보 선택
- ② 집행정보 설정 후 [조회] 버튼 클릭
- ③ 삭제하고자하는 인건비 집행 정보 목록 선택
- ④ [집행정보삭제] 버튼을 클릭 하여 집행삭제

5 보조세목별 집행내역

☑ 집행관리-집행현황-보조세목별 집행내역(99036)

보조세목별 집행내역 (99036)

서비스 요청

집행관리 > 집행현황 > 보조세목별 집행내역 ☆ ?

1

*사업연도 2024

*지방보조사업

*예산구분 비예치

단위: 원

사업예산		교부결정금액 (A)	재교부금액 (C)	순사업비 (D=A-C)	집행금액 (E)		집행율 (%)	집행가능금액 F=(D-E)		보통e계좌 잔액
지방비	자부담금				지방비	자부담금		지방비	자부담금	
1,092,131,000	81,317,000	819,098,000	0	819,098,000	51,040,000	0	4.3	768,058,000	81,317,000	0

▶ 보조세목별 집행내역

□ 안내

- 예산집행계획에서 등록된 보조세목별 금액과 실제 집행 진행 시 등록된 보조세목정보를 나타냅니다.
- 집행가능금액(잔액)영역에서 **마이너스(-)금액으로 표시되는 금액**은 예산계획금액을 초과하여 등록하였거나 예산계획에 없는 보조세목으로 등록된 집행정보가 존재하는 경우에 해당됩니다.

2

순번	보조세목	예산집행계획			집행금액			집행가능금액(잔액)		
		지방비(원)	자부담금(원)	예산합계액(원)	지방비(원)	자부담금(원)	합계액(원)	지방비(원)	자부담금(원)	합계액(원)
1	보수_민간1	923,899,000	0	923,899,000	10,000	0	10,000	923,889,000	0	923,889,000
2	사무관리비	49,659,000	33,000,000	82,659,000	41,030,000	0	41,030,000	8,629,000	33,000,000	41,629,000
3	공공운영비	44,879,000	11,842,000	56,721,000	10,000,000	0	10,000,000	34,879,000	11,842,000	46,721,000
4	행사운영비	15,040,000	0	15,040,000	0	0	0	15,040,000	0	15,040,000
5	국내여비	11,450,000	0	11,450,000	0	0	0	11,450,000	0	11,450,000
6	국외업무여비	0	26,475,000	26,475,000	0	0	0	0	26,475,000	26,475,000
7	부서운영업무추진비	6,940,000	0	6,940,000	0	0	0	6,940,000	0	6,940,000
8	포상금	40,264,000	0	40,264,000	0	0	0	40,264,000	0	40,264,000
9	자산및물품취득비	0	10,000,000	10,000,000	0	0	0	0	10,000,000	10,000,000
총계		1,092,131,000	81,317,000	1,173,448,000	51,040,000	0	51,040,000	1,041,091,000	81,317,000	1,122,408,000

업무순서

- ① 사업연도, 지방보조사업 선택
- ② 보조세목별 집행내역 조회됨
- 예산집행계획의 보조세목별 금액과 실제 집행 진행시 등록된 보조세목정보를 비교하여 집행가능금액(잔액) 산출되어 나타남

6 보조세목별 집행목록조회

☑ 집행관리-집행현황-보조세목별 집행목록조회(99049)

보조세목별 집행목록조회 (93049)

서비스 요청

집행관리 > 집행현황 > 보조세목별 집행목록조회 ☆ ?

주인등록번호 수집목적 및 근거

- 목적: 지방보조금의 중복·부정 수급 또는 집행 내역의 확인 등
- 근거: 지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 제28조(지방보조금통합관리망의 구축·운영)④항 등

1

사업연도 2024

*지방보조사업 20

*예치구분 비예치

단위: 원

사업예산		교부결정금액 (A)	재교부금액 (C)	순사업비 (D=A-C)	집행금액 (E)		집행율 (%)	집행가능금액 F=(D-E)		보통e계좌 잔액
지방비	자부담금				지방비	자부담금		지방비	자부담금	
14,000,000	6,000,000	14,000,000	0	14,000,000	4,405,000	0	22	9,595,000	6,000,000	0

보조금 집행 정보 ※ 수기집행 정보를 포함하여 조회됩니다.

2

*보조세목 전체

증빙유형 전체

인건비집행여부 전체

집행등록일

2025-05-18

~

2025-06-17

집행상태 전체

재원구분 전체

거래처명

집행목적

3

조회

집행목록 총 16 건

엑셀다운로드

집행번호	집행순번	인건비집행여부	수기등록구분	집행상태	보조세목코드	보조세목명	재원구분	집행금액(원)	집행목적
2	801897	1	Y	일반집행	집행등록	30702	민간경상사업보조	자부담	0
2	801897	1	Y	일반집행	집행등록	30702	민간경상사업보조	지방비	2,000,000
2	801897	2	Y	일반집행	집행등록	30702	민간경상사업보조	자부담	0
2	801897	2	Y	일반집행	집행등록	30702	민간경상사업보조	지방비	150,000
2	801898	1	Y	일반집행	집행등록	30702	민간경상사업보조	자부담	0
2	801898	1	Y	일반집행	집행등록	30702	민간경상사업보조	지방비	2,000,000
2	801898	2	Y	일반집행	집행등록	30702	민간경상사업보조	자부담	0
2	801898	2	Y	일반집행	집행등록	30702	민간경상사업보조	지방비	150,000

4

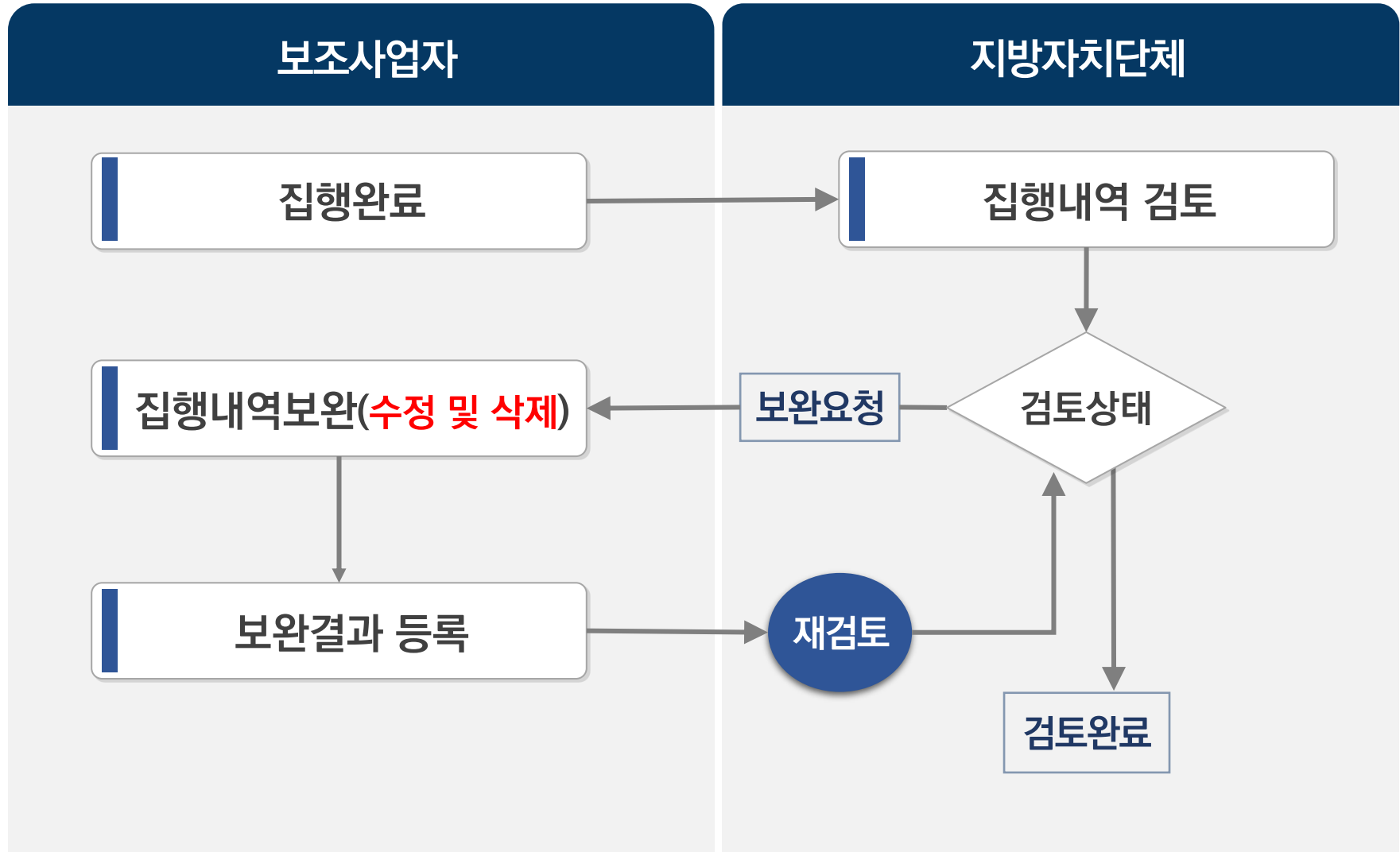
업무순서

- ① 사업연도, 지방보조사업 선택
- ② 보조세목선택
- ③ [조회] 버튼 클릭
- ④ 보조세목별 집행목록조회 가능

13 정산관리



■ 보조사업 상시집행점검 업무흐름도(비예치형)



1 상시집행점검

☑ 정산관리-정산관리-정산검토의견조회 (94004)

정산검토 의견조회 (94004)

서비스 요청

정산관리 > 정산관리 > 정산검토 의견조회 ☆ ?

1

*회계연도 2024

*보조사업

*집행실행일자 2024-01-01 ~ 2025-04-30

정산검토진행상태 전체

계약정보등록여부 ☒ 전체 ☐ 등록 ☐ 미등록

중요재산등록여부 ☒ 전체 ☐ 등록

조회

2

집행내역 목록 총 10 건

순번	집행실행일자	집행방식	집행목적 (용도)	3 정산검토 진행상태	보조세목(통계목)	지방비 집행금액	자부담 집행금액	불인정금액	거래처명	거래처업종	계약정보 등록여부	중요재산 등록여부
1	2024-03-0	기타		보완요청	시설비	22,000,000	0	22,000,00			N	N
2	2024-03-1	전자세금계산서		검토완료	시설비	2,000,000	0	0		설비,	N	N
3	2024-04-1	기타		검토완료	시설비	8,000,000	0	0			N	N
4	2024-04-2	기타		검토완료	자산및물품취득	14,325,500	0	0			N	N
5	2024-05-0	기타		검토완료	자산및물품취득	7,241,600	0	0			N	N
6	2024-05-1	전자세금계산서		검토완료	시설비	136,354,000	0	0		실내건	N	N
7	2024-05-1	전자세금계산서		검토완료	시설비	17,118,000	0	0		기계설	N	N
8	2024-05-2	전자세금계산서		검토완료	시설비	14,000,000	0	0		전기공	N	N
9	2024-06-0	기타		보완요청	자산및물품취득	780,000	0	780,000			N	N
10	2024-07-1	기타		검토완료	자산및물품취득	2,652,900	0	0			N	N

업무순서

- ① 회계연도, 보조사업, 집행 실행일자 등 선택 후 [조회] 버튼 클릭
- ② 집행내역 목록 확인
- ③ 정산검토 진행상태가 '보완 요청'인 경우 클릭 : 정산검토 결과등록 화면으로 이동

1 상시집행점검

☑ 정산관리-정산관리-정산검토의견조회-정산검토 결과등록

정산검토 결과등록

서비스 요청

1

보조사업 정보

회계연도

2024

보조사업명

대회

보조사업자명

대회

정산진행상태

사업수행중

사용정보

집행목적(종도)

경비

품목명

경비

증빙유형

기타

증빙자료

기본서류

00.pdf

증빙서류

집행등록일

2024-07-23

집행거래일

2024-07-23

집행실행일

2024-07-23

중요재산관리번호

계약관리번호

거래처 정보

거래처 구분

개인사업자

거래처명

협회

사업자번호

85

대표자명

문

업태/업종

전화번호

주민등록번호

거래처 주소

호

거래처(입금) 계좌정보

입금은행

농협은행

입금계좌번호

95

이체확인증조회

내통장표시

받는통장표시

예금주명

군

예금주불일치사유

정산검토의견

검토진행상태

보완요청

정산검토일자

2026-03-23

3

정산검토의견

11

보조세목 재원별 집행금액

보조세목(통계목)	재원구분	공급금액	부가세액	집행금액	불인정금액
집행합계금액		20,000,000	0	20,000,000	0
사무관리비	수익자부담금	0	0	0	0
사무관리비	지방비	20,000,000	0	20,000,000	0

4

정산검토 이력조회

이전 집행정보 보기

다음 집행정보 보기

저장

업무순서

- 1 보조사업 정보 확인
- 2 정산검토 진행상태 선택
: 보완완료/보완불가 선택
- 보완불가로 설정하면
불인정대상
- 3 정산검토의견 등록
- 4 [저장] 버튼 클릭

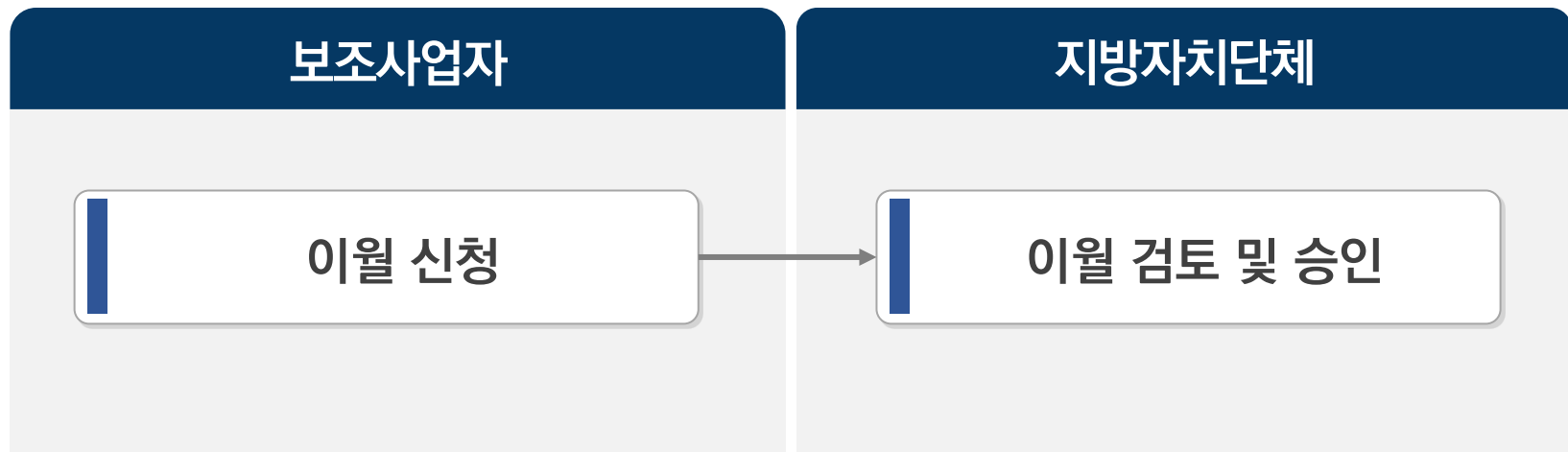
- 보완요청 건은 집행관리 메뉴로 이동하여 보완필요 (보조세목, 첨부파일 등)
- 집행보완은 일반집행, 인건비 집행 구분하여 보완
- [이전]/[다음 집행정보보기] 버튼 클릭하면 [이전]/[다음] 집행정보로 이동

행정안전부 | KLIID 한국지역정보개발원

189

메타넷디지털 컨소시엄

■ 이월관리 업무흐름도



2 이월관리

☑ 정산관리-이월관리-이월신청 (94015)

이월신청 (94015)
서비스 요청
정산관리 > 이월관리 > 이월신청 ☆ ?

1
회계연도 2023
이월회계연도 2024
조회

이월신청목록 총 1 건

회계연도	보조사업명	보조사업자명	사업유형	사업기간	정산 진행상태	이월신청 진행상태
2023	특		예치	2022-09-13 ~ 2022-11-30		

2
사업비 잔액 (단위: 원)

재원구분	교부금액(순사업비)	집행금액	잔액
보조금	100,000,000	3,500,000	96,500,000
자부담	10,000,000	1,500,000	8,500,000
합계	110,000,000	5,000,000	105,000,000

3
이월신청 사유

이월검토 내용

이의신청 사유

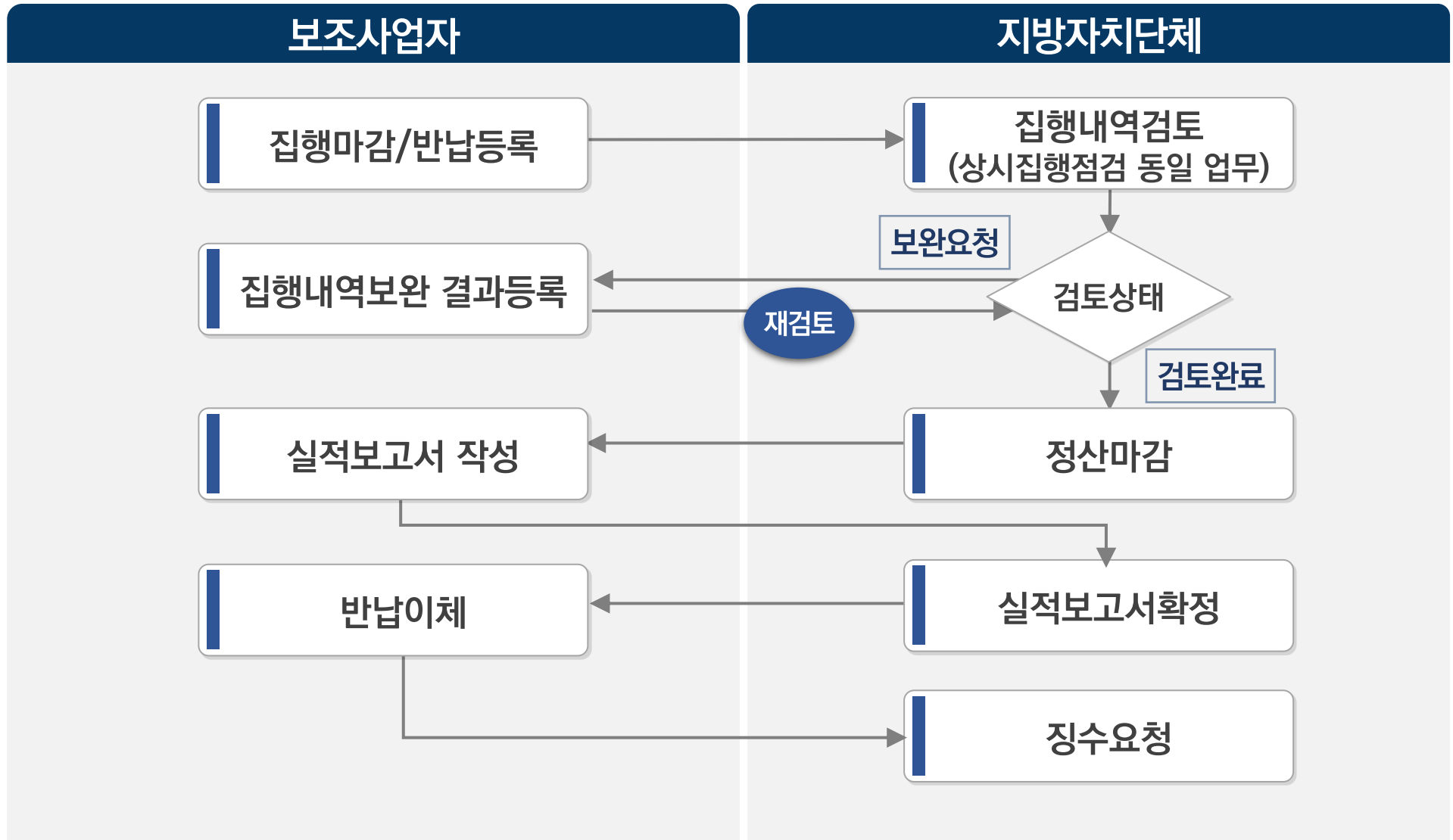
4
이월신청취소
이의신청
이월제외취소
이월제외
이월신청취소
이월신청

업무순서

- ① 회계연도, 이월회계연도 선택 후 조회
- ② 사업비 잔액 확인
- ③ 이월신청 사유 입력
- ④ [이월신청] 버튼 클릭

- 사업기간이 이번연도 5월 ~ 차년도 4월인 사업의 경우 이월신청을 해야 차년도 1월 부터 집행 가능

정산관리 업무흐름도



3 정산관리

☑ 정산관리-정산관리-집행마감 (94001)

집행마감 (94001)

서비스 요청

정산관리 > 정산관리 > 집행마감 ☆ ?

1

*회계연도 2023

*보조사업 2023648000

자!

↺

조회

2

보조사업 정보

회계연도	보조사업코드	보조사업명	보조사업자ID	보조사업자명	정산진행 상태	교부금액 (순사업비)	집행금액	집행잔액
2023	202	정	0	기	사업수행중	18,726,000	10,467,956	8,258,044

3

재원별 실적(비율은 소수점첫째자리반올림) (단위: %)

재원구분	교부금액(순사업비)	순사업비 비율	집행금액	집행 비율	집행잔액
시도비	15,660,000	84	9,367,466	89	6,292,534
시군구비	0	0	0	0	0
수익자부담금	3,066,000	16	1,100,490	11	1,965,510
합계	18,726,000	100	10,467,956	100	8,258,044

4

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.

자부담 집행비율 오류시

집행미처리건 오류시

교부진행건 오류시

이자등록

수익금등록

✓ 집행마감취소

5 ✓ 집행마감

업무순서

- ① 해당 회계연도와 보조사업 선택 후 [조회] 버튼 클릭
- ② 보조사업정보 확인
- ③ 재원별 실적 확인
- ④ 집행완료 미처리현황 확인
: 모든 항목의 건수 0인 경우 집행마감 가능
- ⑤ [집행마감] 버튼 클릭

· 집행마감 후 집행 불가

행정안전부 | KLID 한국지역정보개발원

193

메타넷디지털 컨소시엄

3 정산관리

☑ 정산관리-정산관리-집행마감 (94001)

집행마감 (94001)

서비스 요청

정산관리 > 정산관리 > 집행마감

☆ ?

1

*회계연도 2023

*보조사업 20236480()

이자

↺

조회

▶ 보조사업 정보

회계연도	보조사업코드	보조사업명	보조사업자ID	보조사업자명	정산진행 상태	교부금액 (순사업비)	집행금액	집행잔액
2023	2()0()	지원사업	0()	()		18,726,000	10,467,956	8,258,044

▶ 재원별 실적(비율은 소수점첫째자리반올림) (단위 : %)

재원구분	교부금액(순사업비)	순사업비 비율	집행금액	집행 비율	집행잔액
시도비	15,660,000	84	9,367,466	89	6,292,534
시군구비	0	0	0	0	0
수익자부담금	3,066,000	16	1,100,490	11	1,965,510
합계	18,726,000	100	10,467,956	100	8,258,044

▶ 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 불가능합니다.
- 집행마감 취소는 상위 보조사업자에게 정산마감 취소, 정산검토 반려 처리를 요청하신 후 작업이 가능합니다.

자부담 집행비율 오류시

집행미처리건 오류시

교부진행건 오류시

2

이자등록

수익금등록

✓ 집행마감취소

✓ 집행마감

업무순서

- ① 해당 회계연도와 보조사업 선택 후 [조회] 버튼 클릭
- ② [이자등록] 버튼 클릭

행정안전부 | KLID 한국지역정보개발원

194

메타넷디지털 컨소시엄

3 정산관리

☑ 정산관리-정산관리-집행마감-이자 등록 (팝업)-(자부담계좌 발생분 이자등록)

집행마감 (94001)

서비스 요청

정산관리 > 정산관리 > 집행마감

이자 등록

회계연도 2023

보조사업명

설치

보조사업자명

종회

정산진행상태

집행마감

1

재원별 실적 총 3 건 (단위 : 원, %(소수점첫째자리반올림))

재원구분	교부금액(순사업비)	순사업비 비율	집행금액	집행 비율	잔액
시도비	20,250,000	90	20,250,000	90	0
시군구비	0	0	0	0	0
수익자부담금	2,250,000	10	2,250,000	10	0
합계	22,500,000	100	22,500,000	100	0

2

이자등록(보통e 발생분) (보통e에서 발생한 이자 입력란 입니다)

재원구분	순사업비 비율	이자금액
시도비	90	0
시군구비	0	0
합계		0

3

이자등록(자부담계좌 발생분) (자부담계좌에서 발생한 이자 입력란 입니다)

재원구분	순사업비 비율	이자금액
시도비	90	0
시군구비	0	0
수익자부담금	10	0
합계		0

4

재원별 금액 (단위 : 원, %)

이자금액

0

5

순사업비 비율로 배분

자부담계좌에서 발생한 이자 입력

삭제

✓ 저장

닫기

안내

<자부담 발생이자 등록시 유의사항>

자부담 계좌에서 발생한 이자금액중 지방비 재원에 해당하는 금액은 반환대상이 됩니다. 발생한 금액중 지방비 재원에 해당하는 금액이 10원 미만의 경우 자치단체에 따라서 반환처리를 하지 않는 경우도 있으니 지자체 사업담당자분께 문의하셔서 등록여부를 체크하시기 바랍니다.

<자부담 통장 해지>

자부담 계좌에서 발생한 이자금액, 비예치형 사업의 잔액을 반환할 때는 자부담 통장을 통해 보통e로 반환되게 됩니다. 때문에 자부담 토자는 이요해 반환하시려면 토자는 해지하지 마시기 바랍니다.

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.

업무순서

- ① 재원별 실적 조회
- ② [자부담계좌에서 발생한 이자 입력] 버튼 클릭
- ③ 이자금액 입력
- ④ 재원 이자금액을 ③ [순사업비 비율로 배분] 버튼 클릭하여 입력하거나 직접입력
- ⑤ [저장] 버튼 클릭
: 정산마감 이후 조회만 가능

- 정산 마감 전까지 등록
- 10원단위 미만 금액 등록 가능

행정안전부 | KID 한국지역정보개발원

195

메타넷디지털 컨소시엄

3 정산관리

☑ 정산관리-정산관리-집행마감 (94001)

집행마감 (94001)

서비스 요청

정산관리 > 정산관리 > 집행마감

☆ ?

1

*회계연도 2023

*보조사업 2023648000

자

↺

조회

▶ 보조사업 정보

회계연도	보조사업코드	보조사업명	보조사업자ID	보조사업자명	정산진행 상태	교부금액 (순사업비)	집행금액	집행잔액
2023	2023648000	지원사업	00			18,726,000	10,467,956	8,258,044

▶ 재원별 실적(비율은 소수점첫째자리반올림) (단위 : %)

재원구분	교부금액(순사업비)	순사업비 비율	집행금액	집행 비율	집행잔액
시도비	15,660,000	84	9,367,466	89	6,292,534
시군구비	0	0	0	0	0
수익자부담금	3,066,000	16	1,100,490	11	1,965,510
합계	18,726,000	100	10,467,956	100	8,258,044

▶ 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)	→	→	→	→	→	→	→
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.

자부담 집행비용 오류시

집행미처리건 오류시

교부진행건 오류시

2

이자등록

수익금등록

✓ 집행마감취소

✓ 집행마감

업무순서

- ① 해당 회계연도와 보조사업 선택 후 [조회] 버튼 클릭
- ② [수익금등록] 버튼 클릭

행정안전부 | K-LiD 한국지역정보개발원

196

메타넷디지털 컨소시엄

3 정산관리

☑ 정산관리-정산관리-집행마감-수익금등록 (팝업)

집행마감 (94001) 서비스 요청 정산관리 > 정산관리 > 집행마감 ☆ ?

*회계연도 2025 *보조사업 20246500000000201063 별칭테스트 회계연도 2025로

수익금 등록

1

회계연도 2025 보조사업명 별칭테스트 회계연도 2025로 바꿈 건들지마셈 보조사업자명 (주) 대한민국고엽 정산진행상태 집행마감

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

재원구분	교부금액(순사업비)	순사업비 비율	집행금액	집행 비율	잔액
시도비	0	0	0	0	0
시군구비	0	0	100,000,000	100	-100,000,000
수익자부담금	32,000	100	2,000	0	30,000
합계	32,000	100	100,002,000	100	-99,970,000

▶ **수익금 등록**

2

▶ **재원별 금액** (단위 : 원, %)

*수익금 발생금액 0 *수익금 사용금액 0 *수익금 반환금액 0

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

*수익금 발생사유

3

순사업비 비율로 배분

4

삭제 저장 닫기

· 집행마감 취소는 사업진행상태 값이 정산검토중, 정산마감 이후에는 불가능 합니다.
· 집행마감 취소는 상위 보조사업자에게 정산마감 취소, 정산검토 반려 처리를 요청하신 후 작업이 가능합니다.

자부담 집행비율 오류시 집행미처리건 오류시 교부진행건 오류시

이자등록 수익금등록

✓ 집행마감취소 ✓ 집행마감

업무순서

- ① 재원별 실적 조회
- ② 수익금등록
: 수익금 발생금액, 사용금액, 반환금액, 발생사유 등록
· 수익금 반환 금액을 재원 별 비율에 의해 배분 처리
- ③ 재원별 수익금을 [순사업비 비율로 배분] 버튼 클릭하여 자동배분하거나 직접입력
- ④ [저장] 버튼 클릭
: 정산마감 이후에는 조회만 가능

- 정산마감 전까지 등록
- 10원단위 미만 금액 등록 가능

3 정산관리

☑ 정산관리-정산관리-정산검토의견조회 (94004)

정산검토 의견조회 (94004)

서비스 요청

정산관리 > 정산관리 > 정산검토 의견조회 ☆ ?

①

*회계연도 2024

*보조사업

*집행실행일자 2024-01-01 ~ 2025-04-30

정산검토진행상태 전체

계약정보등록여부 ☒ 전체 ☐ 등록 ☐ 미등록

중요재산등록여부 ☒ 전체 ☐ 등록

조회

②

집행내역 목록 총 10 건

순번	집행실행일자	집행방식	집행목적 (용도)	정산검토 진행상태	보조세목(통계목)	지방비 집행금액	자부담 집행금액	불인정금액	거래처명	거래처업종	계약정보 등록여부	중요재산 등록여부
1	2024-03-0	기타		보완요청	시설비	22,000,000	0	22,000,000			N	N
2	2024-03-1	전자세금계산서		검토완료	시설비	2,000,000	0	0		설비,	N	N
3	2024-04-1	기타		검토완료	시설비	8,000,000	0	0			N	N
4	2024-04-2	기타		검토완료	자산및물품취득	14,325,500	0	0			N	N
5	2024-05-0	기타		검토완료	자산및물품취득	7,241,600	0	0			N	N
6	2024-05-1	전자세금계산서		검토완료	시설비	136,354,000	0	0		실내건	N	N
7	2024-05-1	전자세금계산서		검토완료	시설비	17,118,000	0	0		기계설	N	N
8	2024-05-2	전자세금계산서		검토완료	시설비	14,000,000	0	0		전기공	N	N
9	2024-06-0	기타		보완요청	자산및물품취득	780,000	0	780,000			N	N
10	2024-07-1	기타		검토완료	자산및물품취득	2,652,900	0	0			N	N

③

[보완요청](#)

K < 1 > >

10

업무순서

- ① 회계연도, 보조사업, 집행
실행일자 등 선택 후 [조회]
버튼 클릭
- ② 집행내역 목록 확인
- ③ 정산검토 진행상태가 '보완
요청'인 경우 클릭
: 정산검토 결과등록 화면
으로 이동

3 정산관리

☑ 정산관리-정산관리-정산검토의견조회-정산검토 결과등록

정산검토 결과등록

서비스 요청

1

보조사업 정보

회계연도

2024

보조사업명

대회

보조사업자명

회

정산진행상태

집행마감

사용정보

집행목적(용도)

경비

품목명

경비

기본서류

0.pdf

증빙유형

기타

증빙자료

증빙서류

집행등록일

2024-07-23

집행거래일

2024-07-23

집행실행일

2024-07-23

중요재산관리번호

계약관리번호

거래처 정보

거래처 구분

개인사업자

거래처명

협회

사업자번호

85

대표자명

문

업태/업종

전화번호

주민등록번호

거래처 주소

호

거래처(입금) 계좌정보

입금은행

농협은행

입금계좌번호

95

이체확인증조회

내통장표시

받는통장표시

예금주명

군

예금주불일치사유

정산검토의견

검토진행상태

보완요청

정산검토일자

2026-03-23

보조세목 재원별 집행금액

보조세목(통계목)	재원구분	공급금액	부가세액	집행금액	불인정금액
집행합계금액		20,000,000	0	20,000,000	0
사무관리비	수익자부담금	0	0	0	0
사무관리비	지방비	20,000,000	0	20,000,000	0

정산검토 이력조회

이전 집행정보 보기

다음 집행정보 보기

저장

업무순서

- 보조사업 정보 확인
- 정산검토 진행상태 선택
: 보완완료/보완불가 선택
- 보완불가로 설정하면
불인정대상
- 정산검토의견 등록
- [저장] 버튼 클릭

- 보완요청 건은 집행관리 메뉴로 이동하여 보완필요 (보조세목, 첨부파일 등)
- 집행보완은 일반집행, 인건비 집행 구분하여 보완
- [이전]/[다음 집행정보보기] 버튼 클릭하면 [이전]/[다음] 집행정보로 이동

3 정산관리

☑ 정산관리-정산관리-정산결과 조회 (94007)

정산결과 조회 (94007)

서비스 요청

정산관리 > 정산관리 > 정산결과 조회 ☆ ?

회계연도 2023

보조사업 2023626000(기

조회

보조사업 정보

보조사업코드	보조사업명	보조사업자명	정산진행상태	교부금액	집행금액	집행잔액
20236260002			정산마감	110,000,000	5,000,000	105,000,000

정산결과 세부내역

재원구분	교부금액	집행금액	집행잔액	인정금액	불인정금액	이자금액	수익금액
시도비	100,000,000	3,500,000	96,500,000	3,500,000	0	91,000	182,000
시군구비	0	0	0	0	0	0	0
수익자부담금	10,000,000	1,500,000	8,500,000	1,500,000	0	9,000	18,000
합계	110,000,000	5,000,000	105,000,000	5,000,000	0	100,000	200,000

업무순서

- ① 회계연도, 보조사업 선택 후 [조회] 버튼 클릭
- ② 정산결과 세부내역 조회

4 실적보고서

☑ 정산관리-실적보고서-실적보고서 등록 (94008)

실적보고서 등록 (94008)

서비스 요청

정산관리 > 실적보고서 > 실적보고서 등록 ☆ ?

1

*회계연도 2023

*보조사업 202364800

!센터지원

조회

사업정보

회계연도 2023

보조사업명 장애

사업

실적보고서진행상태 미작성

2

수행기관별 정산진행정보 총 1 건 (단위: 원)

보조사업코드	보조사업명	보조사업자명	교부금액(순사업비)	집행금액	잔액	정산진행상태
20	장애	업	18,726,000	10,467,956	8,258,044	사업수행중

실적보고서 반려사유

3

작성

업무순서

- ① 회계연도, 보조사업 선택 후 [조회] 버튼 클릭
 - ② 수행기관별 정산진행정보 조회화면(정산마감 시 작성 가능)
 - ③ [작성] 버튼 클릭
- 진행상태가 미작성, 작성중 이외의 경우에는 [작성] 버튼 비활성화
 - 상위기관에서 실적보고서를 반려처리한 경우 반려사유 조회 가능

4 실적보고서

☑ 정산관리-실적보고서-실적보고서 등록 (94008)-기본현황 (Tab)

실적보고서 상세

서비스 요청

1 기본현황

계획대비실적

사업성과

중요재산

정산보고서

검증결과

감사보고서

보고서 제출

4

1. 사업개요

✓ 저장

2

지방보조사업자 부산

사업명 부산

사업기간 2022-09-13 ~ 2022-11-30

교부결정일 2022-09-13

사업비 110,000,000 천원

보조금 100,000,000 천원 (91%)

자부담 10,000,000 천원 (9%)

사업목적 부산지역 살리기

3

사업추진방법

그럼

• 목적달성을 위한 활용기법을 요약하여 작성합니다.

추진실적

열

• 추진실적을 요약하여 작성합니다.

사업성과

모두가 만족

닫기

업무순서

- ① [기본현황] 탭 클릭
- ② 지방보조사업자, 사업명, 사업기간 등 확인
- ③ 사업추진방법, 추진실적, 사업성과 등 입력
- ④ [저장] 버튼 클릭

4 실적보고서

☑ 정산관리-실적보고서-실적보고서 등록-계획대비실적 (Tab)

실적보고서 상세

1

기본현황

계획대비실적

사업성과

중요재산

정산보고서

검증결과

감사보고서

보고서 제출

서비스 요청

2. 일정별계획대비실적 총 1 건

계획자료 가져오기

3

저장

계획시작일자	계획종료일자	사업계획	실적시작일자	실적종료일자	추진실적	사유
2023-09-01	2023-09-12	보조받고자하는 금액의 산출기초 • 식대비 10,000원 x 26명 = 260,000원 • 간식비 2,500원 x 26명 = 52,000원 • 임원 및 선수 단복 75,000원 x 49명 = 3,675,000원	2023-09-01	2023-09-30	- 식대비 10,000원 x 26명 = 260,000원 - 간식비 2,500원 x 26명 = 52,000원 - 선수 단복 80,000원 x 26명 = 2,080,000원	-2종목 26명, 참가 선수단 단복 지원

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

업무순서

- ① [계획대비실적] 탭 클릭
: 사업신청시 제출한 자료 조회
 - ② 추진실적 및 사유 등 입력
 - ③ [저장] 버튼 클릭
- 수행사업계획서가 변경된 경우
[계획자료 가져오기] 버튼을 클릭

4 실적보고서

☑ 정산관리-실적보고서-실적보고서 등록-사업성과 (Tab)

실적보고서 상세

서비스 요청

기본현황

계획대비실적

사업성과

중요재산

정산보고서

검증결과

감사보고서

보고서 제출

3. 사업성과

2

사업추진성과

주

• 단체회원 또는 외부단체의 참여정도, 사업의 홍보실적, 투입 대비 산출 비교분석, 사회적 파급효과 등의 내용을 포함하여 작성합니다.

자체평가

-적
-역
-쓰
-전

• 사업추진 결과 잘된 점, 부족한 점, 문제점, 향후 사업추진을 위한 자체 발전방안 등을 포함하여 작성합니다.

보조사업에 관한 개선 및 건의사항

• 작성하시는 내용이 많으시다면 화면에는 간략히 작성 후 추가로 파일을 첨부해주시기 바랍니다. (파일은 개당 100MB, 총 300MB 까지만 첨부가능합니다.)

파일 첨부

파일 첨부

	파일	파일크기(MB)	설명	
☐	1 .txt	0		다운로드
☐	2 .txt	0		다운로드

3

파일추가

파일삭제

일괄다운로드

4

저장

닫기

업무순서

- ① [사업성과] 탭 클릭
- ② 사업성과 작성
- ③ 추가로 사업성과 자료 입력시 [파일추가] 버튼 클릭하여 파일 첨부
- ④ [저장] 버튼 클릭

4 실적보고서

☑ 정산관리-실적보고서-실적보고서 등록-중요재산 (Tab)

실적보고서 상세

1

중요재산

2

중요재산자료 가져오기

3

저장

서비스 요청

기본현황

계획대비실적

사업성과

중요재산

정산보고서

검증결과

감사보고서

보고서 제출

4. 중요재산 등 관리내역(부기등기 관리내역 포함)

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

업무순서

- ① [중요재산] 탭 클릭
: 중요재산 내역이 있는 경우
자동 조회
- ② 가져온 내역이 변경된 경우
[중요재산 가져오기] 버튼 클릭
: 기존자료를 삭제하고 새로운
자료 가져오기
- ③ [저장] 버튼 클릭

4 실적보고서

☑ 정산관리-실적보고서-실적보고서 등록-정산보고서 (Tab)-정산총괄표 (Tab)

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

1. 정산총괄표 (단위 : 원, %(소수점첫째자리반올림))

구분	예산액	예산액비율	집행액	집행액비율	집행잔액	이자발생액
보조금	100,000,000	91	3,500,000	70	96,500,000	91,000
자부담	10,000,000	9	1,500,000	30	8,500,000	9,000
합계	110,000,000		5,000,000		105,000,000	100,000

닫기

업무순서

- ① [정산보고서-정산총괄표] 탭 클릭
- ② 정산총괄표 확인

4 실적보고서

☑ 정산관리-실적보고서-실적보고서 등록-정산보고서 (Tab)-집행내역(일자별) (Tab)

실적보고서 상세 서비스 요청

기본현황 | 계획대비실적 **1** | 사업성과 | 중요재산 | 정산보고서 | 검증결과 | 감사보고서 | 보고서 제출

1. 정산총괄표 | **2. 집행내역[일자별]** | 3. 집행잔액발생사유 | 4. 집행내역[전용카드] | 5. 사업 변경내역

2 5. 정산보고서

▶ 2. 일자별 집행내역 총 4 건 (단위: 원) 다운로드

재원구분	비목	지출일	지출금액	지출내역	지급방법
수익자부담금	공공운영비	2022-09-15	500,000		기타
수익자부담금	공공운영비	2022-09-15	1,000,000		기타
	공공운영비	2022-09-15	1,500,000		기타
	공공운영비	2022-09-15	2,000,000		기타

K < 1 > > 15 ▼

닫기

업무순서

- ① [정산보고서-집행내역(일자별)] 탭 클릭
- ② 집행내역 일자별 확인

4 실적보고서

☑ 정산관리-실적보고서-실적보고서 등록-정산보고서 (Tab)-집행잔액발생사유 (Tab)

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) 비·세목 별칭 포함 집행잔액 가져오기 ✓ 저장

재원구분	보조세목명	교부액 (A)	지출액 (B)	집행잔액 (A-B)	집행잔액 발생사유
지방비	공공운영비	4,000,000	338,000	3,662,000	
지방비	행사운영비	0	2,080,000	-2,080,000	

• [비·세목 별칭]은 '컨소사업' 일 경우에는 주사업기관이 등록한 별칭만 보여집니다.
 • 발생 사유란에는 사업계획의 변경, 사업의 취소, 보조금 지급 사유 미발생, 이자 등 집행잔액의 발생 사유를 작성합니다.

단기

업무순서

- ① [정산보고서-집행잔액발생사유] 탭 클릭
- ② [집행잔액 가져오기] 버튼 클릭
- ③ 집행잔액 발생사유 입력
- ④ [저장] 버튼 클릭

· 수행사업계획서 상의 예산집행 계획 금액(교부액(A))과 집행실적 금액(지출액(B))의 집행잔액(A-B) 표시

· 조회만 되고 실제 저장은 안되어있음→집행잔액 발생사유 입력 후 저장

4 실적보고서

☑ 정산관리-실적보고서-실적보고서 등록-정산보고서 (Tab)-집행내역(전용카드) (Tab)

실적보고서 상세 서비스 요청

기본현황 계획대비실적 사업성과 중요재산 정산보고서 **1** 결과 감사보고서 보고서 제출

1. 정산총괄표 2. 집행내역[일자별] 3. 집행잔액발생사유 **4. 집행내역[전용카드]** 5. 사업 변경내역

2 5. 정산보고서

▶ 4. 보조금 전용카드 사용내역 (단위 : 원, %(소수점첫째자리반올림))

당초 계획액(A)	실제 사용액(B)	증감(A-B)	집행률(B/A * 100)
5,000,000	0	5,000,000	0

닫기

업무순서

- ① [정산보고서-집행내역(전용카드) 탭 클릭
- ② 보조금 전용카드 사용내역 확인

4 실적보고서

☑ 정산관리-실적보고서-실적보고서 등록-정산보고서 (Tab)-사업변경내역 (Tab)

실적보고서 상세 서비스 요청

기본현황 | 계획대비실적 | 사업성과 | 중요제안 | 정산보고서 | 검증결과 | **1 실적보고서** | 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) 비·세목 별칭 포함 2행추가 3행삭제 **4저장**

상태	세부내용	보조세목명	당초예산	변경예산	주요 변경사유
3 +	사업추진에 대한 당초예산에서 지출증액으로 변경예산 추가	전체 ▼	356,900,000	362,000,000	

닫기

업무순서

- ① [정산보고서-사업변경내역] 탭 클릭
- ② [행추가] 버튼 클릭
- ③ 변경내용 추가입력
- ④ [저장] 버튼 클릭

4 실적보고서

☑ 정산관리-실적보고서-실적보고서 등록-검증결과 (Tab)

실적보고서 상세

서비스 요청

기본현황

계획대비실적

사업성과

중요재산

정산보고서

검증결과

감사보고서

보고서 제출

6. 실적보고서 검증결과

외부기관 검증대상 여부 대상

파일 첨부

파일 첨부

파일을 드래그앤드롭하거나 파일추가 하세요

파일추가

파일삭제

일괄다운로드

검증보고서 출력

저장

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 감사인으로 부터 실적보고서의 적정성에 대하여 감증을 받아야 한다.

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

실적보고서에 대한 검증결과 작성대상 : 보탬e를 통해 교부받은 지방보조금이 3억 이상인 지방보조사업

* 보탬e 미사용 지방보조사업인 경우 자치단체 보조사업담당자와 협의하여 제출

'검증보고서 출력' 버튼이 보여지는 사업은 보탬e를 통해 민간회계감사 검증보고서 제출된 사업이므로 파일첨부하지 않아도 검증결과 작성된 사업으로 적용됨

닫기

업무순서

- ① [검증결과] 탭 클릭
- ② 외부기관 검증대상 여부 체크 (대상/비대상)
- ③ 검증대상인 경우 [파일추가] 버튼 클릭(필수, 사후제출가능)
 - 비대상인 경우 : 파일추가 및 저장없이 제출 가능
- ④ [저장] 버튼 클릭
 - 지방보조금의 총액이 3억원 이상인 경우 외부기관 검증 대상
 - [검증보고서 출력] 버튼은 보탬e를 통해서 민간회계사가 검증보고서를 제출한 경우에 보임
 - '검증보고서 출력' 버튼이 보이는 사업은 파일첨부 하지 않아도 됨

4 실적보고서

☑ 정산관리-실적보고서-실적보고서 등록-감사보고서 (Tab)

실적보고서 상세

서비스 요청

기본현황

회계대비실적

사업성과

중요재산

정산보고서

검증결과

1 감사보고서

보고서 제출

7. 실적보고서 감사보고서

2 회계감사 대상 여부 비대상

파일 첨부

3 파일추가

파일삭제

4 저장

일괄다운로드

파일을 드래그앤드롭하거나 파일추가 하세요

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 교부받은 특정지방보조사업자로서 직전 회계연도에 감사보고서를 제출한 경우에는 해당 회계연도에 대한 감사보고서의 작성·제출을 생략할 수 있다.
- 제출하는 모든 증명서류의 사본에는 반드시 원본대조 원료 도장이 찍혀 있어야 합니다.
- 감사보고서 작성대상 : 보템e는 사업수행계획서의 보조금 예산으로 보템e를 사용하는 사업에 대하여 10억 이상을 대상으로 하며, 보템e 미사용 지방보조사업 및 국고보조사업의 대응지방비에 대해서는 별도 확인이 필요합니다.

닫기

업무순서

- ① [감사보고서] 탭 클릭
 - ② 회계감사 대상 여부 확인 (대상/비대상)
 - ③ 회계감사보고서 제출 대상인 경우 [파일추가] 버튼 클릭
· 비대상인 경우 : 저장없이 제출 가능
 - ④ [저장] 버튼 클릭
- 같은 회계연도 중 교부받은 지방보조금 총액이 10억원 이상이면 회계감사보고서 제출 대상
 - 실적보고서 승인 후에도 감사보고서 등록 및 삭제 가능

4 실적보고서

☑ 정산관리-실적보고서-실적보고서 등록-보고서제출 (Tab)

실적보고서 상세

서비스 요청

기본현황

계획대비실적

사업성과

중요재산

정산보고서

검증결과

감사보고서

1 보고서 제출

사업정보

회계연도 2023

보조사업명

실적보고서진행상태 작성중

실적보고서 작성목록

2 순번	명칭	작성여부
1	실적보고서	
2	기본현황 [필수]	작성
3	계획대비실적 [필수]	작성
4	사업성과 [필수]	작성
5	중요재산	미작성
6	- 정산보고서	
7	정산총괄표	작성
8	집행내역[일자별]	작성
9	집행잔액발생사유	미작성
10	집행내역[전용카드]	미작성
11	- 사업 변경내역	작성
12	검증결과	작성
13	감사보고서	미작성

☐ 비·세목 별칭 포함

출력

제출취소

3 ✓ 제출

안내

- 실적보고서 "기본현황", "계획대비실적", "사업성과"는 [필수]입니다.

닫기

업무순서

- ① [보고서 제출] 탭 클릭
- ② 실적보고서 작성 목록 조회
- ③ [제출] 버튼 클릭
(필수 제출대상에 미작성 항목 포함시 제출불가)

- 지자체 승인 후 반환이체 요청
➔ 정산반환 요청등록(94011)

5 반환관리

☑ 정산관리-반환관리-정산반환 요청등록 (94011)

정산반환 요청등록 (94011)

서비스 요청

정산관리 > 반환관리 > 정산반환 요청등록

☆ ?

1

*회계연도

*보조사업

조회

2

보조사업 정보

보조사업코드	보조사업명	보조사업자명	정산진행상태	실적보고서 진행상태	교부금액	집행금액	집행잔액
2	호	업	정산마감	승인	20,000,000	20,000,000	0

3

반환 세부내역

선택	반환대상구분	출금계좌구분	반환금액	반환진행상태	반환입금요청ID	반환일자	반환이체 확인서출력	고지서반납여부	고지서반납요청 진행상태
☒	자부담계좌이자	보조사업자자부담계좌(자부)	3,340	미처리			출력		
합계			3,340						

재원별 반환금액

반환대상구분	재원구분	반환금액	정수진행상태	정수일자
자부담계좌이자	시도비	3,340	정수이체완료	2024-01-03
합계		3,340		

반환 은행계좌 정보

은행명	예금주명
농협은행	

4

<출금계좌구분> 안내

출금계좌구분이 같은 경우만 다건 선택이 가능합니다.

안내

정산반환시 주의사항

정산보정 자부담계좌잔액반환(94037)

반환요청 취소

반환이체요청

업무순서

- 회계연도, 보조사업 선택 후 [조회] 버튼 클릭
- 보조사업정보 확인
- 정산마감, 실적보고서 승인
- 반환 세부내역 조회 및 선택
- 반환진행상태 : 미처리
- [반환이체요청] 버튼 클릭
- 반환진행상태 : 반환이체요청
- 반환입금요청 ID 생성

· 이체완료 시 반환진행상태 : 반환이체요청→반환이체완료
→ '지방보조금 반환 확인증' 출력가능

행정안전부 | KLID 한국지역정보개발원

214

메타넷디지털 컨소시엄

5 반환관리-이체담당자

☑ 정산관리-반환관리-반환이체 요청조회 (94032)

반환이체요청조회 (94032)

서비스 요청

정산관리 > 반환관리 > 반환이체요청조회 ☆ ?

회계연도

보조사업

반환진행상태

전체

조회

보조사업 정보

보조사업코드	보조사업명	보조사업자ID	보조사업자명	정산진행상태
				정산마감

반환이체요청내역

선택	반환이체요청ID	반환금액	반환진행상태	금융처리상태	반환일자	입금은행	예금주명	전문응답코드	전문응답메시지
☒	GBTR2022101300000104	3,200,010	반환이체요청	요청등록		농협은행	홍길동		
합계		3,200,010							

반환금액 상세내역

반환대상구분	반환금액
등록된 내용이 없습니다	
합계	0

이체비밀번호 검증

이체비밀번호

비밀번호 검증

검증결과

공동인증서 인증

인증

인증결과

<반환 이체> 안내

- 이체실행 : 반환진행상태가 "반환이체요청" 이고 이체비밀번호 검증 결과 및 공동인증서 인증결과가 "정상" 인 경우 이체실행이 가능합니다.
- 이체제실행 : 반환진행상태가 "반환이체요류" 이고 이체비밀번호 검증 결과 및 공동인증서 인증결과가 "정상" 인 경우 이체제실행이 가능합니다.
- 반환요청취소 : 반환진행상태가 "반환이체요청" 또는 "반환이체요류" 일때 반환요청취소를 할 수 있습니다.

반환요청취소

이체제실행

이체실행

업무순서

- ① 회계연도, 보조사업 선택 후 [조회] 버튼 클릭
- ② 반환이체요청내역 중 반환이체요청ID 항목 선택 시 상세내역 조회
- ③ 이체비밀번호 검증 및 공동인증서 인증
- ④ [이체실행] 버튼 클릭 (이체담당자 업무)

· 이체업무를 하기 위해서는 이체담당자권한, 이체인증서 등록, 펌뱅킹이용신청 동의, 이체비밀번호 설정 등의 사전 작업 필요

6 정산반환 취소

☑ 정산관리-반환관리-정산반환취소등록 (94046)

정산반환취소 등록 (94046)

서비스 요청

정산관리 > 반환관리 > 정산반환취소 등록 ☆ ?

1

*회계연도 2024

*보조사업

조회

보조사업 정보

보조사업코드	보조사업명	보조사업자명	정산진행상태	실적보고서 진행상태	교부금액	집행금액	집행잔액
			정산마감	승인	13,000,000	12,972,970	27,030

2

반환취소 세부내역

선택	반환대상구분	출금계좌구분	반환금액	2	반환진행상태	반환일자	반환취소진행상태	반환취소요청ID
☐	사업비잔액	보조사업자 자부담계좌 (자부담계좌)	27,030		반환이체완료	2025-11-11		
☐								
☐	자부담계좌이자	보조사업자 자부담계좌 (자부담계좌)	986		반환이체완료	2025-11-11	반환취소등록	
☐	수익금	보조사업자 자부담계좌 (자부담계좌)	5,000		반환이체완료	2025-11-11		
합계			142,396					

3

재원별 반환금액

반환대상구분	재원구분	반환금액	정수진행상태	정수일자
등록된 내용이 없습니다				
합계		0		

반환 은행계좌 정보

은행명	예금주명
등록된 내용이 없습니다	

반환취소 반려사유

반려사유

<출금계좌구분> 안내

출금계좌구분이 같은 경우만 다건 선택이 가능합니다.

4

✓ 반환취소 이체요청취소

✓ 반환취소 이체요청

업무순서

- ① 회계연도, 보조사업 선택 후 [조회] 버튼 클릭
- ② '반환진행상태'가 '이체완료'인 내역 선택
- ③ '정수진행상태' 확인 ('진행중', '정수완료'인 경우 반환취소요청 불가)
- ④ [반환취소이체요청] 버튼 클릭 (자치단체 담당자의 승인 필요)

6 정산반환 취소-이체담당자

☑ 정산관리-반환관리-정산반환취소이체 (94047)

정산반환취소 이체 (94047)

서비스 요청 정산관리 > 반환관리 > 정산반환취소 이체 ☆ ?

1 회계연도 2024 보조사업

조회

보조사업 정보

보조사업코드	보조사업명	보조사업자ID	보조사업자명	정산진행상태
				정산마감

2 반환취소 이체요청내역

반환취소요청ID	반환금액	반환취소진행상태	금융처리상태	반환취소일자	전문응답코드	전문응답메시지
☐ GBCL2025111200203403	5,986	반환취소요청승인	요청등록			
합계	5,986					

3 반환금액 상세내역

반환대상구분	반환금액
수익금	5,000
자부담계좌이자	986
합계	5,986

이체비밀번호 검증

이체비밀번호

비밀번호 검증

검증결과

공동인증서 인증

인증

인증결과

<반환취소 이체> 안내

- 이체실행: 반환취소진행상태가 "반환취소요청" 이고 이체비밀번호 검증 결과 및 공동인증서 인증결과가 "정상" 인경우 이체실행이 가능합니다.
- 이체제실행: 반환취소진행상태가 "반환취소이체요류" 이고 이체비밀번호 검증 결과 및 공동인증서 인증결과가 "정상" 인경우 이체제실행이 가능합니다.
- 이체요청취소: 반환취소진행상태가 "반환취소요청" 또는 "반환취소이체요류" 일때 이체요청취소를 할 수 있습니다.

이체요청 취소

이체제실행

이체실행

업무순서

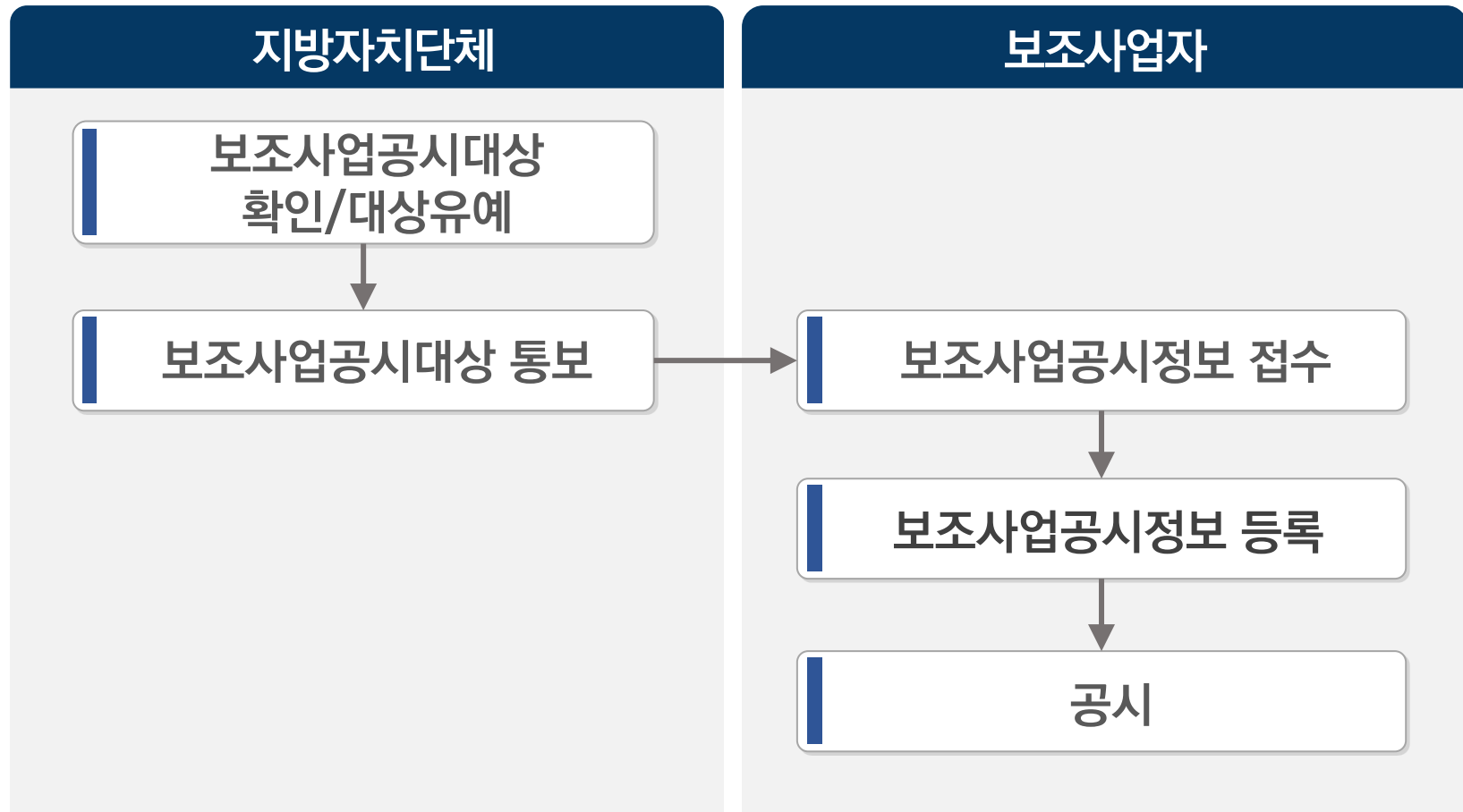
- ① 회계연도, 보조사업 선택 후 [조회] 버튼 클릭
- ② '반환취소진행상태'가 '반환취소요청승인'인 내역 선택
- ③ 이체비밀번호, 인증서인증
- ④ [이체실행] 버튼 클릭
(반환했던 금액이 보탬e 계좌에서 자부담계좌로 이체처리, 이체담당자 업무)

14

정보공시관리



■ 보조사업공시관리 업무흐름도



1 보조사업공시관리 (민간/공공보조사업자)

☑ 정보공시관리-보조사업공시관리-보조사업 공시 관리 목록조회 (95009)

보조사업 공시 관리 목록조회 (95009) 서비스 요청 정보공시관리 > 보조사업공시관리 > 보조사업 공시 관리 목록조회 ☆ ?

1 회계연도 2024 보조사업명 공시진행상태 전체

2 3

정보공시 대상 보조사업 목록 총 3 건 (단위 : 원) ✓ 접수 공시정보등록 ✕ 접수취소 ※ [접수취소]는 교부신청서 등 작성중인 공시자료를 모두 삭제 후 접수취소 할 수 있습니다.

순번	회계연도	공시연도	보조사업코드	보조사업명	보조사업자명	교부금액	공시진행상태	공시일자	감사보고서 제출대상 여부	공시취소사유
1	2024		202		경	50,900,000	작성중		N	
2	2024		202	사업	경	20,000,000	접수		N	
3	2024		202	사랑 나라사랑	경	8,000,000	통보		N	

정보공시 대상 통보 내용

*통보일자 2025-04-02

내용

관련근거

비고

E나라도움 국고보조사업 지방비 교부내역(단위: 원) ※ "지방비 교부금액"은 국고보조금 교부금액 중 '지방비 교부금액'입니다.

순번	사업연도	상세내역사업ID	상세내역사업명	교부처ID	교부처명	사업자등록번호/주민번호	지방비 교부금액
등록된 내용이 없습니다							

안내

- 근거 : 「지방보조금법」 제20조의2(지방보조사업자의 정보 공시)
- 정보공시 자료는 지방보조금통합관리망(losims.go.kr) 및 보조금통합관리망(bojo.go.kr)을 통해 공시됨을 알려드립니다.
- 정보공시 등록할 때 첨부파일의 개인정보(주소,연락처,사진,통장사본,카드번호,주민번호 등)는 비식별조치 후 등록 하시기 바랍니다.

공시취소사유 ✕ 공시취소 ✓ 공시

업무순서

- ① 조회 조건 선택 후 [조회] 버튼 클릭
- ② 보조사업 선택 후 [접수] 버튼 클릭 (공시진행상태 '접수'로 변경됨)
- ③ 접수 후 [공시정보등록] 버튼 클릭하여 '보조사업 공시정보 관리' 화면으로 이동

1 보조사업공시관리 (민간/공공보조사업자)

☑ 정보공시관리-보조사업공시관리-보조사업 공시 관리 목록조회-보조사업 공시정보 관리-교부신청서(Tab)

보조사업 공시정보 관리

서비스 요청

교부신청서

수입/지출내역

재무제표/결산서

정산보고서

정산보고서 검증결과

회계감사보고서

감사지적사항

※ 탭 별 이동 시 해당 탭을 먼저 클릭하고 이동하는 경우 연방준의 자료가 사라집니다. 이동 전 [저장] 버튼을 클릭하여 공시 내역을 저장하세요.

보조사업

보조사업정보불러오기

※ 개인사업자 및 개인의 주소는 지방보조금통합관리망(losims.go.kr) 및 보조금통합관리망(bojo.go.kr)에서 비공개처리 합니다.

✕ 보조사업정보 삭제

✓ 보조사업정보 저장

보조사업명	2022	캠운영	보조사업자명	한(	비공개기관 보조사업자명 공개여부	공개 ☒ 비공개 ☐
대표자명	패	비공개기관 대표자명 공개여부	대표 전화번호	*****799		
소재지	(62)		비공개기관 소재지 공개여부	공개 ☒ 비공개 ☐	사업기간	2024-04-01 ~ 2024-12-31
사업목적	및 운영지원 도모					
사업내용	☐ /그랜 운영 ☐ /반과 연계운영					

▶ 비공개기관 사유 [※ 비공개기관 사유는 비공개 법적 근거(조례 등)를 입력하세요.]

비공개기관
사유

비공개기관 사유는 비공개 법적 근거(조례 등)를 입력하세요.

▶ 보조사업 상세정보 (단위:원)

자산금액	0	부채금액	0		
수입내용	프	수입금액	95,944,000	비고	2024청산년프로그램 운영에 따른 (예산 회비 수입금)
기대효과	○	츠클럽 활성화			
지방보조금 이외의 경비부담내용	해당사항 없음				

▶ 총사업비(예산) (단위:원, %)

계	지방비	자부담금	지방비보조비율
100,000,000	100,000,000	0	100

▶ 교부신청서 첨부서류

▶ 파일 첨부 파일 첨부

☐	문서구분	파일	파일크기(MB)	설명	이미지여부	
☒	1	공시관리_교부신청서.hwp	0.01		N	다운로드

※ 파일 첨부 시 첨부파일은 10개까지 등록할 수 있으며 전체용량은 최대 300MB까지 가능합니다.

교부정보

교부결정내역불러오기

삭제

✓ 저장

상태	순번	사업명	보조사업자명	신청자수	교부신청일자	교부신청금액	교부결정일자	교부결정금액
1	2022	캠운영		1	2024-05-07	100,000,000	2024-05-07	100,000,000

업무순서

- ① [보조사업정보불러오기] 버튼 클릭하여 보조사업자가 등록한 보조사업정보, 보조사업 상세정보, 총사업비 조회
- ② [파일추가] 버튼 클릭하여 교부신청서 파일 첨부(필수)
- ③ 보조사업정보 확인 후 [보조사업정보 저장] 버튼 클릭
- ④ [교부결정내역불러오기] 버튼 클릭하여 보조사업자가 교부받은 교부내역 조회
- ⑤ 교부내역을 확인 후 [저장] 버튼 클릭

- 교부신청서 첨부서류는
 - 자치단체 담당자만 확인가능
 - 보탬e 대민포털에 미공개

1 보조사업공시관리 (민간/공공보조사업자)

☑ 정보공시관리-보조사업공시관리-보조사업 공시 관리 목록조회-보조사업 공시정보 관리-수입/지출내역(Tab)

보조사업 공시정보 관리

서비스 요청

교부신청서	수입/지출내역	재무제표/ 결산서	정산보고서	정산보고서 검증결과	회계감사보고서	감사지적사항
-------	---------	--------------	-------	---------------	---------	--------

※ 탭 별 이동 시 저장을 하지 않는 경우 입력중인 자료가 사라집니다. 이동 전 [저장] 버튼을 클릭하여 공시 내역을 저장하세요.

▶ 수입내역 (단위 : 원)

수입내역불러오기

삭제

✓ 저장

상태	순번	재원	수입금액	적요
	1	지방비	1,159,251,000	
	2	수익자부담금	0	

▶ 지출내역 (단위 : 원)

지출내역불러오기

삭제

✓ 저장

상태	순번	보조세목	지출금액	지출내용
+	1	보수	975,156,559	

업무순서

- ① [수입내역불러오기] 버튼 클릭하여 보조사업의 수입금액(교부금액) 조회
- ② 수입금액 확인 후 [저장] 버튼 클릭
- ③ [지출내역불러오기] 버튼 클릭하여 보조사업의 지출 금액 조회
- ④ 지출 금액 확인 후 [저장] 버튼 클릭

- 수입/지출내역은
 - 자치단체 담당자만 확인가능
 - 보탬e 대민포털에 미공개

1 보조사업공시관리 (민간/공공보조사업자)

☑ 정보공시관리-보조사업공시관리-보조사업 공시 관리 목록조회-보조사업 공시정보 관리-재무제표/결산서(Tab)

보조사업 공시정보 관리

서비스 요청

교부신청서	수입/지출내역	재무제표/ 결산서	정산보고서	정산보고서 검증결과	회계감사보고서	감사지적사항
-------	---------	--------------	-------	---------------	---------	--------

※ 탭 별 이동 시 저장을 하지 않고 이동하는 경우 입력중인 자료가 사라집니다. 이동 전 [저장] 버튼을 클릭하여 공시 내역을 저장하세요.

▶ 재무제표/결산서 개요

1

*회계연도 2024 ▼

*재무제표/결산서 확정일 2024-12-26 📅

3

X 삭제

✓ 저장

▶ 파일 첨부 파일 첨부

2

파일추가

파일삭제

파일을 드래그앤드롭하거나 파일추가 하세요

※ 파일 첨부 시 첨부파일은 10개까지 등록할 수 있으며 전체용량은 최대 300MB까지 가능합니다.

업무순서

- ① 회계연도, 재무제표/결산서 확정일 선택
- ② [파일추가] 버튼 클릭하여 파일 첨부(필수)
- ③ [저장] 버튼 클릭하여 재무제표/결산서 정보 저장

- 대상 : 지방보조금 10억이상 교부받은 보조사업자
- 외부회계감사보고서 작성을 위해 감사인에게 제출했던 서류

1 보조사업공시관리 (민간/공공보조사업자)

☑ 정보공시관리-보조사업공시관리-보조사업 공시 관리 목록조회-보조사업 공시정보 관리-정산보고서(Tab)

보조사업 공시정보 관리

서비스 요청

교부신청서

수입/지출내역

재무제표/
결산서

정산보고서

정산보고서
검증결과

회계감사보고서

감사지적사항

※ 탭 별 이동 시 저장을 하지 않고 이동하는 경우 입력중인 자료가 사라집니다. 이동 전 [저장] 버튼을 클릭하여 공시 내역을 저장하세요.

▶ 정산총괄표 (단위 : 원, %)

구분	예산액	예산액비율	집행액	집행액비율	집행잔액	이자발생액
보조금	1,159,251,000	100	975,156,559	100	184,094,441	182,381
자부담	0	0	0	0	0	0
합계	1,159,251,000		975,156,559		184,094,441	182,381

※ 실적보고서의 정산총괄표 예산액은 지방보조사업 집행자에게 '집행한 보조금'은 제외하고 작성되었습니다.

1

실적보고서 정산총괄표 가져오기

X 삭제

2

✓ 저장

업무순서

- ① [실적보고서 정산총괄표 가져오기] 버튼 클릭하여 실적보고서 정산총괄표 정보 조회
- ② [저장] 버튼 클릭

1 보조사업공시관리 (민간/공공보조사업자)

☑ 정보공시관리-보조사업공시관리-보조사업 공시 관리 목록조회-보조사업 공시정보 관리-정산보고서 검증결과(Tab)

보조사업 공시정보 관리

서비스 요청

교부신청서	수입/지출내역	재무제표/결산서	정산보고서	정산보고서 검증결과	회계감사보고서	감사지적사항
-------	---------	----------	-------	------------	---------	--------

※ 탭 별 이동 시 저장을 하지 않고 이동하는 경우 입력중인 자료가 사라집니다. 이동 전 [저장] 버튼을 클릭하여 공시 내역을 저장하세요.

▶ 정산보고서 검증 개요

X 삭제

✓ 저장

*검증기관명 1

*검증자 1

*검증일자 2024-12-01

*검증보고일자 2024-12-02

*검증의견

1

▶ 파일 첨부 파일 첨부

파일추가

파일삭제

☐	문서구분	파일	파일크기(MB)	설명	이미지여부	
☐	1	test3.txt	0		N	다운로드

※ 파일 첨부 시 첨부파일은 10개까지 등록할 수 있으며 전체용량은 최대 300MB까지 가능합니다.

📖 안내

- 지방보조사업에 대한 지방보조금의 총액이 3억원 이상인 지방보조사업자는 정산보고서의 적정성에 대하여 검증을 받아야 합니다.

업무순서

- ① 검증일자, 검증보고일자 등 입력
- ② [파일추가] 버튼 클릭하여 파일첨부 등록 (필수)
- ③ [저장] 버튼 클릭

- 사업단위로 교부받은 지방보조금 3억이상인 사업 필수
- 외부기관 검증보고서 파일등록

1 보조사업공시관리 (민간/공공보조사업자)

☑ 정보공시관리-보조사업공시관리-보조사업 공시 관리 목록조회-보조사업 공시정보 관리-회계감사보고서(Tab)

보조사업 공시정보 관리

서비스 요청

- 교부신청서
- 수입/지출내역
- 재무제표/결산서
- 정산보고서
- 정산보고서 검증결과
- 회계감사보고서
- 감사지적사항

※ 탭 별 이동 시 저장을 하지 않고 이동하는 경우 입력중인 자료가 사라집니다. 이동 전 [저장] 버튼을 클릭하여 공시 내역을 저장하세요.

1 회계감사보고서 자료 제외여부 ☐ 예 ☒ 아니오

▶ 감사보고서 개요

*감사대상 회계연도

2023

*감사수행기관

123

*제출일자

2024-12-01

*감사의견

123

▶ 파일 첨부 파일 첨부

☐	문서구분	파일	파일크기(MB)	설명	이미지여부	
☐	1	test3.txt	0		N	다운로드

※ 파일 첨부 시 첨부파일은 10개까지 등록할 수 있으며 전체용량은 최대 300MB까지 가능합니다.

📖 안내

- 지방보조금법 제18조제1항 및 제2항에 따라 감사를 받은 경우에는 감사보고서 또는 감사 관련 보고서를 공시하여야 합니다.
- 지방보조금법 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 교부받은 특정지방보조사업자로서 직전 회계연도에 감사보고서를 제출한 경우에는 해당 회계연도에 대한 감사보고서의 작성·제출을 생략할 수 있다.

② 제1항에도 불구하고 특정지방보조사업자가 다른 법률에 따라 회계감사를 받는 경우에는 감사보고서를 갈음하여 해당 법률에 따라 작성된 감사 관련 보고서를 제출할 수 있다. 이 경우 감사 관련 보고서에는 지방보조사업에 관한 감사의견이 포함되어야 한다.

업무순서

① 회계감사보고서 자료 제외여부 “예”인 경우 회계감사보고서 제외사유 선택

- 회계감사보고서 제외사유
 - 10억원 미만
 - 직전 회계연도에 감사보고서를 제출한 경우
 - 국제기구인 경우
 - 지방보조금의 대부분을 수령자에게 다시 지급하여 직접 집행하는 금액이 5억원 미만인 경우
 - 그 밖에 지방자치단체의 장이 제출하기에 적합하지 아니하다고 인정하는 경우

② 회계감사보고서 자료 제외여부 “아니오”인 경우 [파일추가] 버튼 클릭하여 파일 첨부(필수)

③ [저장] 버튼 클릭

☒ 정보공시관리-보조사업공시관리-보조사업 공시 관리 목록조회-보조사업 공시정보 관리-감사지적사항(Tab)

업무순서

- ① 감사지적사항이 있을 경우 감사기간, 감사기관 등 입력
- ② [행추가] 버튼 클릭하여 감사 주요 지적 사항 입력(필수)
- ③ [저장] 버튼 클릭하여 감사 지적사항 정보 저장

- 감사지적사항이 없는 경우 저장하지 말 것

1 보조사업공시관리 (민간/공공보조사업자)

☑ 정보공시관리-보조사업공시관리-보조사업 공시 관리 목록조회 (95009)

보조사업 공시 관리 목록조회 (95009) 서비스 요청 정보공시관리 > 보조사업공시관리 > 보조사업 공시 관리 목록조회 ☆ ?

*회계연도 2024 보조사업명 공시진행상태 전체 조회

▶ 정보공시 대상 보조사업 목록 총 3 건 (단위 : 원) ✓ 점수 공시정보등록 ✕ 점수취소 ※ [점수취소]는 교부신청서 등 작성중인 공시자료를 모두 삭제 후 점수취소 할 수 있습니다.

순번	회계연도	공시연도	보조사업코드	보조사업명	보조사업자명	교부금액	공시진행상태	공시일자	감사보고서 제출대상 여부	공시취소사유
1	2024	2024	202		경	50,900,000	작성중		N	
2	2024	2024	202	사업	경	20,000,000	점수		N	
3	2024	2024	202	사랑 나라사랑	경	8,000,000	통보		N	

▶ 정보공시 대상 통보 내용

*통보일자 2025-04-02

내용

관련근거

비고

▶ E나라도움 국고보조사업 지방비 교부내역(단위: 원) ※ "지방비 교부금액"

순번	사업연도	상세내역사업ID	사업자등록번호/주민번호	지방비 교부금액

2 확인

안내

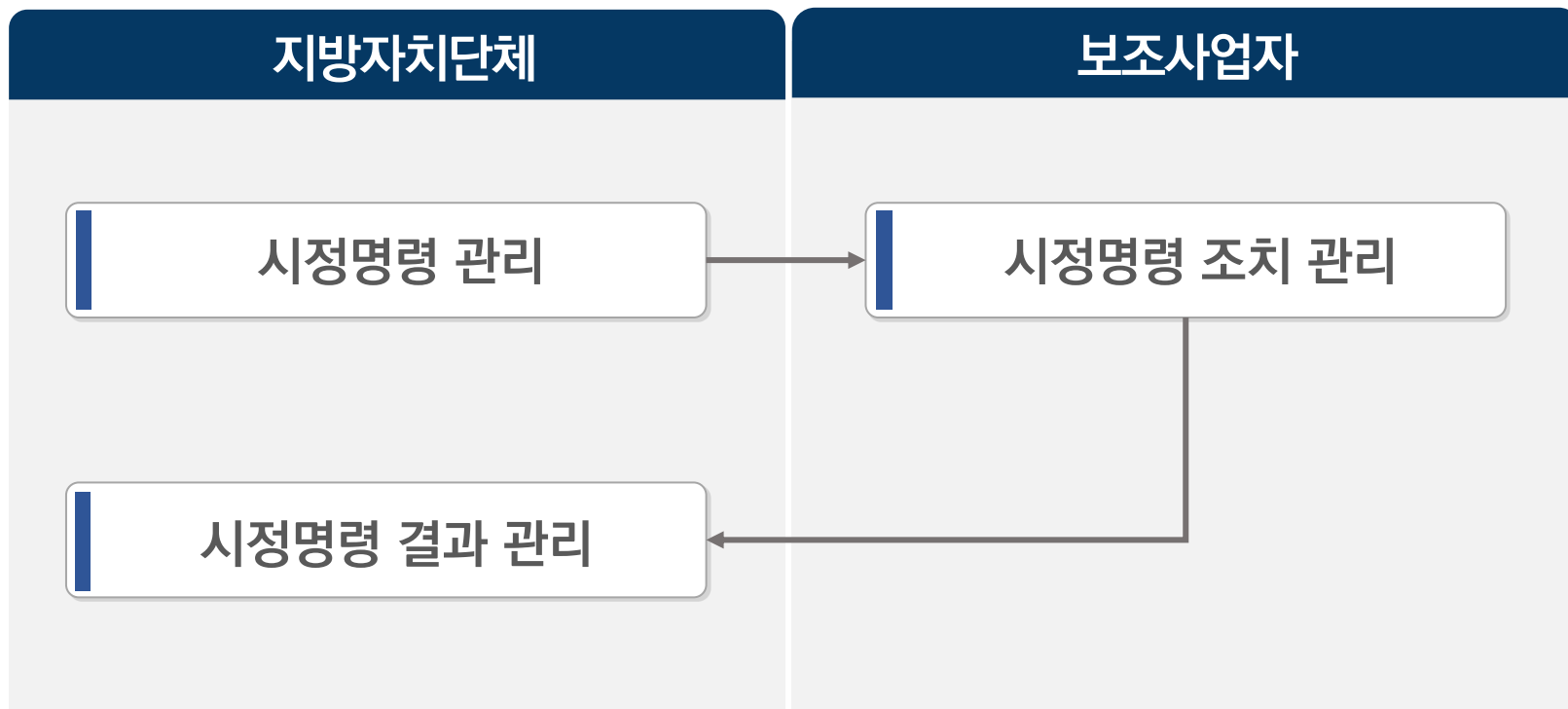
- 근거: 「지방보조금법」 제20조의2(지방보조사업자의 정보 공시)
- 정보공시 자료는 지방보조금통합관리망(losims.go.kr) 및 보조금통합관리망(bojo.go.kr)을 통해 공시됨을 알려드립니다.
- 정보공시 등록할 때 첨부파일의 개인정보(주소, 연락처, 사진, 통장사본, 카드번호, 주민번호 등)는 비식별조치 후 등록 하시기 바랍니다.

공시취소사유 공시취소 1 공시

업무순서

- ① 보조사업 선택 후 [공시] 버튼 클릭
 - ② 공시 안내 팝업내용 확인 후 [확인] 버튼 클릭
- 공시일자가 등록되고 보텀e 시스템 포털(losims.go.kr)에 공시(공시상태가 '공시'로 변경됨)
 - 보조금포털(bojo.go.kr)에 공시정보 공개(익일)
 - 공시취소사유 입력 후 [공시 취소] 버튼 클릭 시 공시취소 처리

■ 보조사업 공시 시정명령관리 업무흐름도



2 보조사업 공시 시정명령관리 (민간/공공보조사업자)

☑ 정보공시관리-시정명령관리-시정명령 조치 관리(95013)

시정명령 조치 관리 (95013)

서비스 요청

정보공시관리 > 시정명령 관리 > 시정명령 조치 관리

☆ ?

*회계연도 2023

시정명령 통보일자 2023-01-01 ~ 2024-12-31

시정명령 진행상태 전체

1

조회

검토결과 전체

불성실공시 시정명령 목록 총 2건 (단위: 원)

	회계연도	보조사업코드	보조사업명	보조사업자명	시정명령				시정명령 이행결과		
					차수	불성실공시구분	통보일자	조치기간	진행상태	조치일자	검토결과
☐	2023		2023	재	1	허위공시	2024-08-23	2024-08-13 ~ 2024-08-31	조시결과제출	2024-08-23	검토완료
☐	2023		2023	재	2	공시불이행	2024-08-23	2024-08-22 ~ 2024-08-29	조시결과등록	2024-09-12	불이행

K < 1 > X

20

안내

- 지방자치단체의 장은 법 제20조의2제2항에 따라 지방보조사업자에 대하여 시정명령을 하는 경우 시정명령의 내용 및 기간 등을 명시하여 서면으로 하여야 합니다.
- 지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 제20조제2항

지방자치단체의 장은 제1항 각 호 외의 부분 본문에 따른 기한까지 공시를 하지 아니하거나 거짓 사실을 공시한 지방보조사업자에 대해서는 대통령령으로 정하는 바에 따라 시정명령이나 지방보조금의 삭감 또는 이를 위하여 필요한 조치를 할 수 있다. 이 경우 지방보조금의 삭감금액은 제1항에 따라 공시하는 회계연도에 교부하기로 한 지방보조금 총액의 100분의 50 이내의 금액으로 한다.

✓ 제출취소

✓ 제출

업무순서

- ① 조회 조건 선택 후 [조회] 버튼 클릭하면 통보받은 시정명령 내역 조회
- ② 조회된 '보조사업명' 클릭 (보조사업 공시 시정명령 조치 등록 팝업 조회)

2 보조사업 공시 시정명령관리 (민간/공공보조사업자)

☑ 정보공시관리-시정명령관리-시정명령 조치 관리(95013)-보조사업 공시 시정명령 조치 등록(팝업)

보조사업 공시 시정명령 조치 등록

▶ 보조사업 정보 (단위 : 원)

회계연도 2023
보조사업명
보조사업자명
공시진행상태 작성중
공시일자

▶ 시정명령 내용 조회

담당자
동보일자 2024-08-22
*물성실공시구분 공시불이행
발생사유 2
시정명령 내용 2
시정명령 기간 2024-08-22 ~ 2024-08-29
기타내용

▶ 파일 첨부 파일 첨부

파일추가
파일삭제

문서구분	파일	파일크기(MB)	설명	이미지여부	
1	집행이체 캡처.png	0.27		Y	다운로드

▶ 보조사업자 시정명령 조치내용

보조사업자명
담당자
*조치일자 2024-09-12
연락처
*시정명령 조치내용 시정명령 조치완료
기타내용

▶ 파일 첨부 파일 첨부

파일추가
파일삭제

파일을 드래그앤드롭하거나 파일추가 하세요

※ 파일 첨부 시 첨부파일은 10개까지 등록할 수 있으며 전체용량은 최대 300MB까지 가능합니다.

닫기
삭제
저장

업무순서

- ① 시정명령 내용 확인
- ② 시정명령조치내용 입력하고
조치내용 관련 파일 첨부
필요시 [파일추가] 버튼 클릭
- ③ [저장] 버튼 클릭

2 보조사업 공시 시정명령관리 (민간/공공보조사업자)

☑ 정보공시관리-시정명령관리-시정명령 조치 관리(95013)

시정명령 조치 관리 (95013)

서비스 요청

정보공시관리 > 시정명령 관리 > 시정명령 조치 관리 ☆ ?

*회계연도

2023

시정명령 통보일자

2023-01-01

~

2024-12-31

시정명령 진행상태

전체

검토결과

전체

조회

1

불성실공시 시정명령 목록 총 2건 (단위:건)

회계연도	보조사업코드	보조사업명	보조사업자명	시정명령				시정명령 이행결과		
				차수	불성실공시구분	통보일자	조치기한	진행상태	조치일자	검토결과
☐ 2023		2023	재	1	허위공시	2024-08-23	2024-08-13 ~ 2024-08-31	조시결과제출	2024-08-23	검토완료
☐ 2023		2023	재	2	공시불이행	2024-08-23	2024-08-22 ~ 2024-08-29	조시결과등록	2024-09-12	불이행

K

<

1

>

X

20

안내

- 지방자치단체의 장은 법 제20조의2제2항에 따라 지방보조사업자에 대하여 시정명령을 하는 경우 시정명령의 내용 및 기간 등을 명시하여 서면으로 하여야 합니다.
- 지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 제20조제2항

지방자치단체의 장은 제1항 각 호 외의 부분 본문에 따른 기한까지 공시를 하지 아니하거나 거짓 사실을 공시한 지방보조사업자에 대해서는 대통령령으로 정하는 바에 따라 시정명령이나 지방보조금의 삭감 또는 이를 위하여 필요한 조치를 할 수 있다. 이 경우 지방보조금의 삭감금액은 제1항에 따라 공시하는 회계연도에 교부하기로 한 지방보조금 총액의 100분의 50 이내의 금액으로 한다.

2

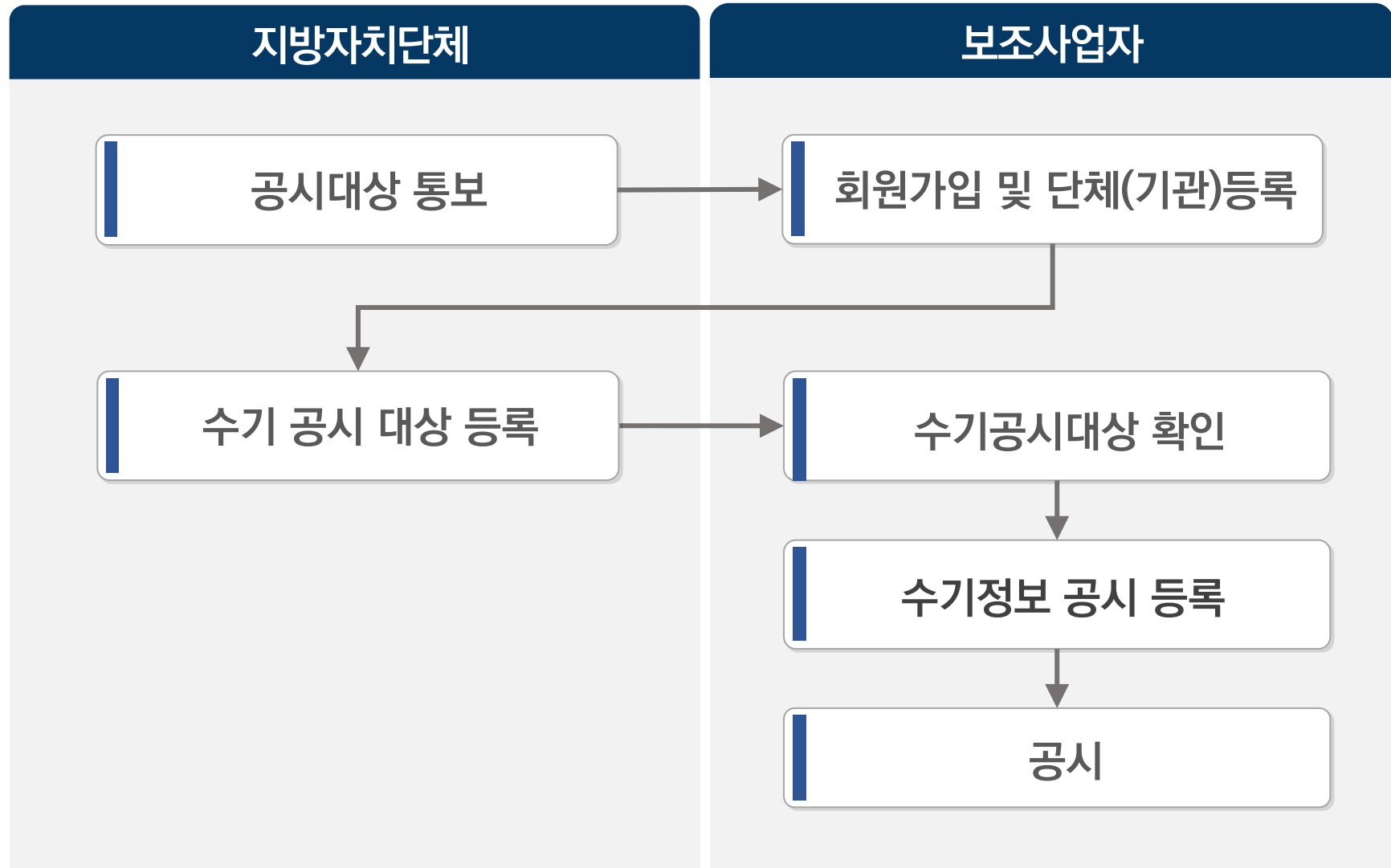
✓ 제출취소

✓ 제출

업무순서

- ① 보조사업 선택
- ② [제출] 버튼 클릭하여 자치단체 담당자에게 조치 결과 제출

■ 보조사업 수기공시관리 업무흐름도

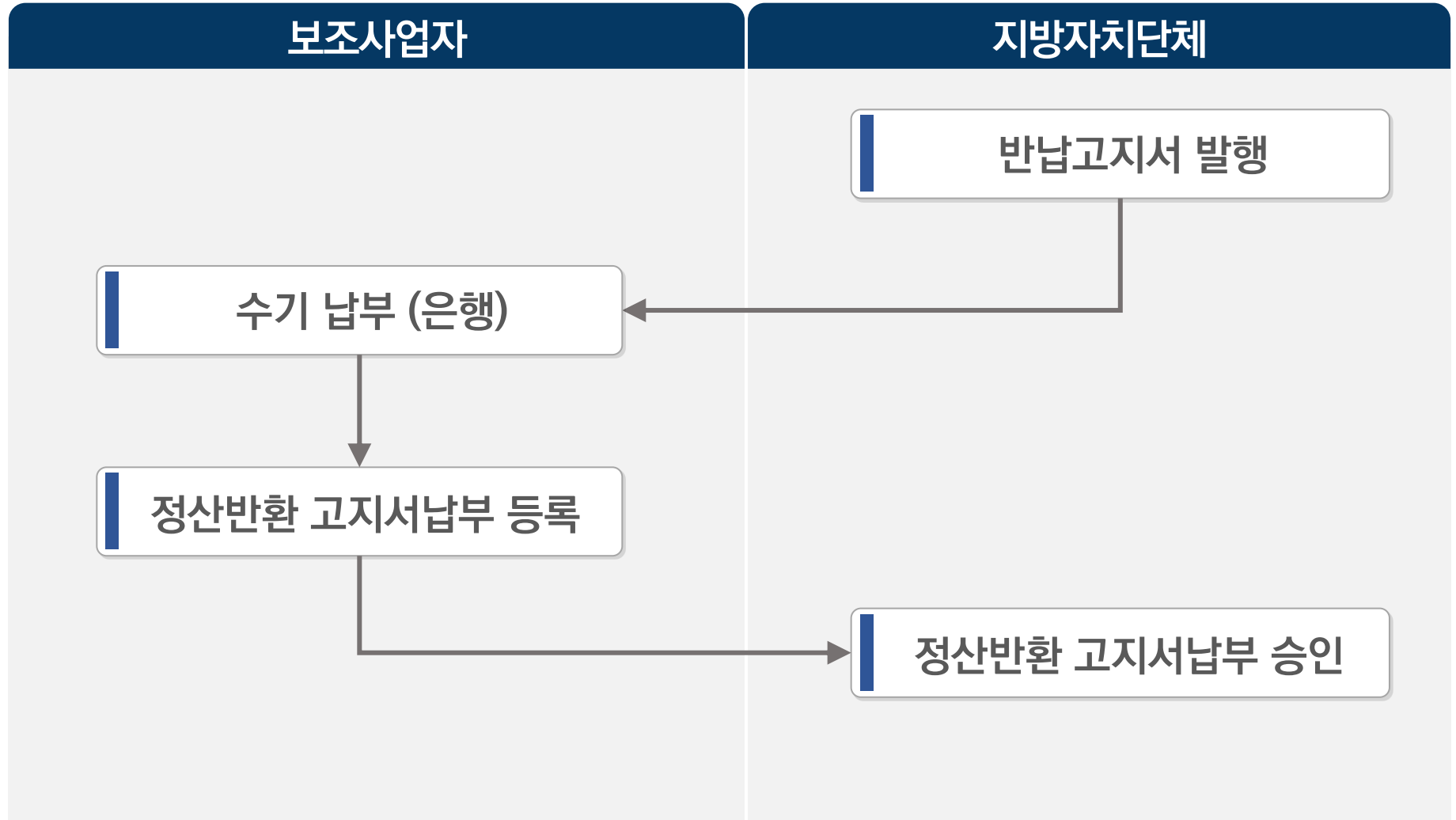


15

정산반납 고지서관리



■ 정산반납 수기관리 업무흐름도



1 정산반납 고지서관리 (고지서를 통해 반납한 경우만)

☑ 정산관리-정산반환 고지서관리-정산반환 고지서납부 등록 (94038)

정산반환 고지서납부 등록 (94038)

서비스 요청

정산관리 > 반환관리 > 정산반환 고지서반납 요청

☆ ?

1

회계연도 2023

보조사업 20234

조회

보조사업 정보

보조사업코드	보조사업명	보조사업자명	정산 진행상태	실적보고서 진행상태	교부금액	집행금액	집행잔액
20234	알부		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	보조사업자 자부담계좌 (자부담)	798,119	미처리		3 파일첨부 증빙샘플 증빙샘플1		

재원별 반환내역

고지서납부요청 반려사유

반려사유

반환완료요청 취소

반환완료요청

업무순서

- ① 회계연도, 보조사업 선택 후 [조회] 버튼 클릭
- ② 반환요청할 반환대상 클릭 (반환진행상태가 '미처리' 인 건 확인)
- ③ 고지서납부 증빙첨부파일의 [파일첨부] 버튼 클릭 : 증빙서류 등록 (이체영수증, 반납고지서 등 필수 첨부)

1 정산반납 고지서관리 (고지서를 통해 반납한 경우만)

☑ 정산관리-정산반환 고지서관리-정산반환 고지서납부 등록-첨부파일 (팝업)

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

*회계연도 2023 *보조사업 20234 조회

▶ 보조사업 정보

보조사업코드	보조사업명	보조사업자명	정산 진행상태	실적보고서 진행상태	교부금액	집행금액	집행잔액
20234	알	소	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	보조사업자 자부담계좌 (자부담)	798,119	미처리				
☐	불인정금액	보조사업자 자부담계좌 (자부담)	435,000	미처리		파일첨부	Y	요청
☐	자부담계좌이자	보조사업자 자부담계좌 (자부담)	5,400	미처리		증빙샘플	N	작성중
☐	소익금					증빙샘플1	N	작성중

▶ 재원별 반환내역

반환구분 불인정금액

▶ 고지서납부요청 반려

반려사유

첨부파일

1 파일첨부 파일 첨부

	파일	파일크기(MB)	설명	
☐	1 증빙샘플.jpg	0.18		다운로드

2 저장 닫기

반환완료요청 취소 반환완료요청

업무순서

- ① 첨부파일 팝업창에서 [파일추가] 버튼 클릭
- ② [저장] 버튼 클릭

1 정산반납 고지서관리 (고지서를 통해 반납한 경우만)

☑ 정산관리-정산반환 고지서관리-정산반환 고지서납부 등록 (94038)-반환완료요청

정산반환 고지서납부 등록 (94038)

서비스 요청

정산관리 > 반환관리 > 정산반환 고지서납부 요청 ☆ ?

*회계연도 2023
*보조사업 20234

조회

보조사업 정보

보조사업코드	보조사업명	보조사업자명	정산 진행상태	실적보고서 진행상태	교부금액	집행금액	집행잔액
2023	알		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	보조사업자 계좌번호	798,119	미처리				
☒	불인정금액	보조사업자 계좌번호	435,000	미처리		증빙샘플	Y	요청
☐	자부담계좌이자	보조사업자 계좌번호	5,400	미처리		증빙샘플	N	작성중
☐	소익금	보조사업자 계좌번호	4,200	미처리		증빙샘플1	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

업무순서

- ① 반환완료를 요청하려는 반환 세부내역 건 선택 (고지서납부 요청 진행상태가 '작성중' 또는 '반려' 상태 내역만 반환완료요청 가능)
- ② [반환완료요청] 버튼 클릭 (고지서납부여부가 'Y'로 변경되고 진행상태가 '요청'으로 변경)

· 지자체 승인 필요

1 정산반납 고지서관리 (고지서를 통해 반납한 경우만)

☑ 정산관리-정산반환 고지서관리-정산반환 고지서납부 등록 (94038)-반환완료요청취소

정산반환 고지서납부 등록 (94038)

서비스 요청

정산관리 > 반환관리 > 정산반환 고지서반납 요청 ☆ ?

*회계연도 2023
*보조사업 20234

조회

보조사업 정보

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

반환 세부내역

선택	반환대상구분	출금계좌구분	반환금액	반환 진행상태	반환일자	고지서납부 증명첨부파일(*)	고지서납부 여부	고지서납부요청 진행상태
☐	사업비잔액	보조사업자 계좌번호	798,119	미처리				
☐	불인정금액	보조사업자 계좌번호	435,000	미처리		증빙샘플	Y	요청
☐	자부담계좌이자	보조사업자 계좌번호	5,400	미처리		증빙샘플	N	작성중
☐	소익금	보조사업자 계좌번호	4,200	미처리		증빙샘플1	N	작성중

재원별 반환내역

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

고지서납부요청 반려사유

반려사유

2

반환완료요청 취소

반환완료요청

업무순서

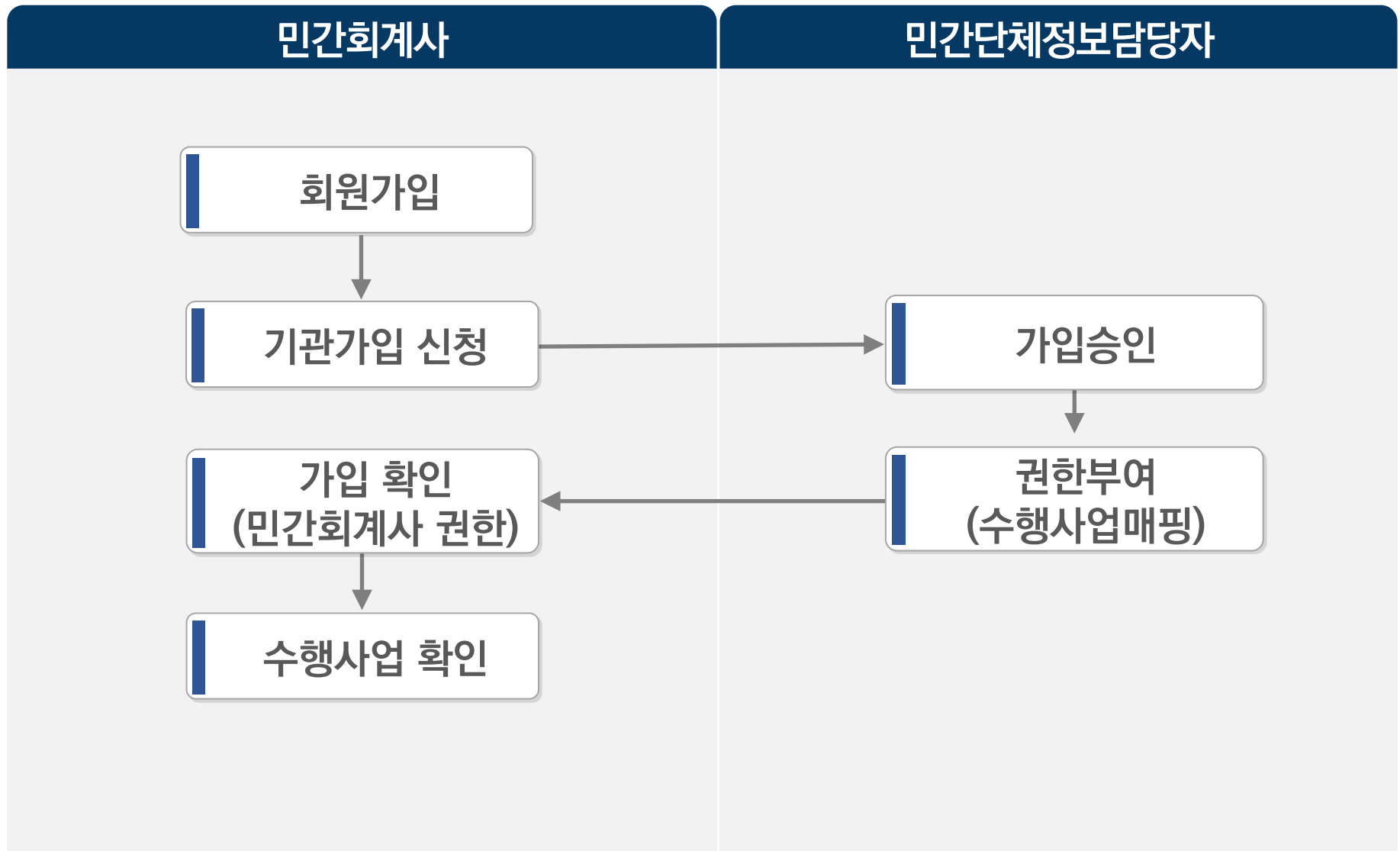
- ① 요청을 취소하려는 반환대상 선택
- ② [반환완료 요청취소] 버튼 클릭 (고지서납부 여부가 'N'으로 변경되고 고지서납부요청 진행상태가 '작성중'으로 변경됨)

16

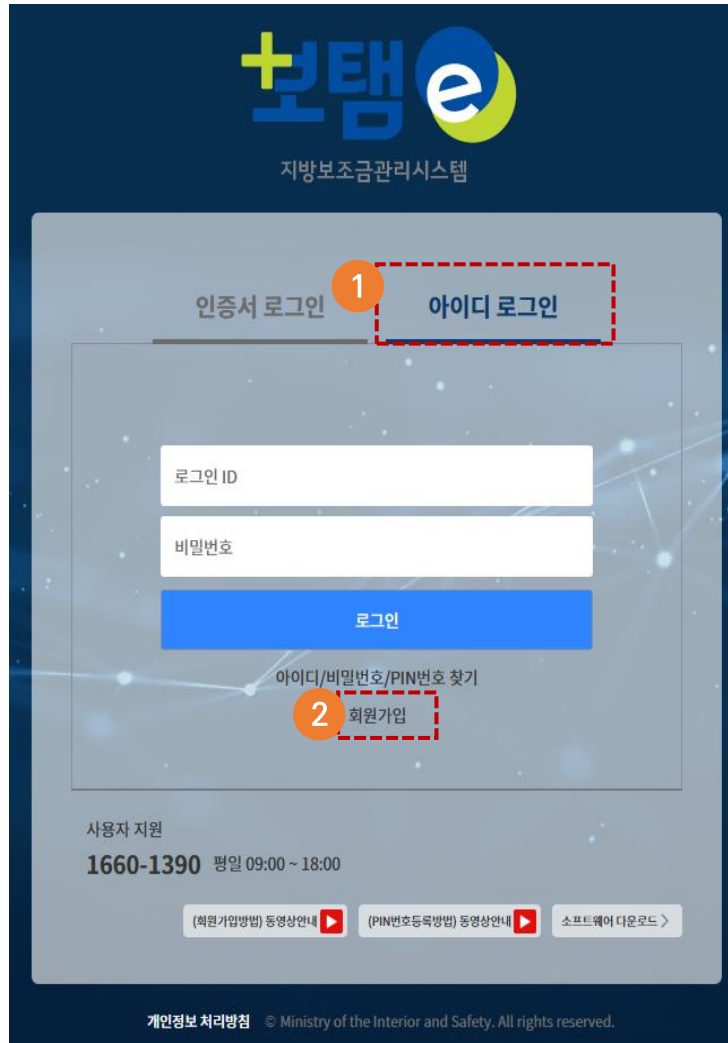
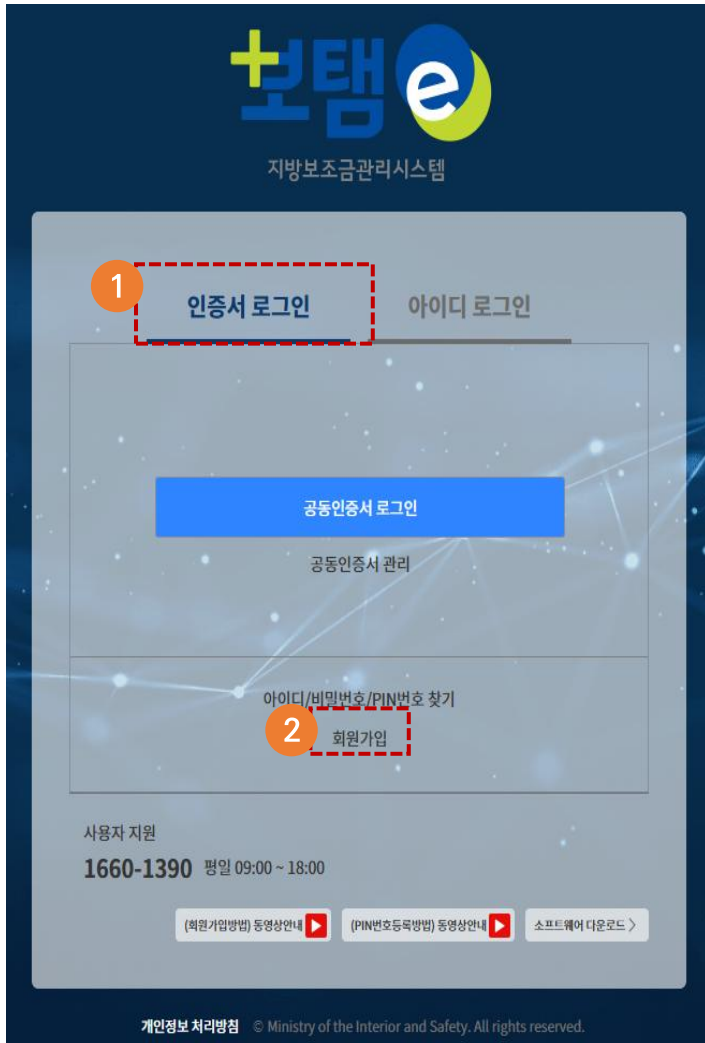
민간회계사 검증보고서 제출



■ 민간회계사 회원가입 업무흐름도



1 회원가입 및 로그인(민간회계사)



업무순서

① 인증서로그인/아이디 로그인 탭 중 선택

② [회원가입] 버튼 클릭

· 민간회계사가 보탬e를 통해
검증보고서를 작성하기 위해
회원가입(ID생성) 필요

1 회원가입-약관동의(민간회계사)

회원가입

약관 동의

이용 약관 동의

회원가입 이용 약관

이용약관

제1장 총칙

제1조 (목적)

본 약관은 한국지역정보개발원에서 행정안전부로부터 위탁받아 운영하는 지방보조금관리시스템(이하 "보통e")에서 제공하는 서비스(이하 "서비스")의

개인정보 수집 및 이용 동의

사용자 및 공모신청 관리 자격검증 및 부정수급방지 지방보조금관리

5년 (※사업 이력 이 없는 경우 회원 탈퇴 후 5일까지 부정수급자 5년

개인정보 수집 및 이용(선택)

「개인정보보호법」 제17조(개인정보의 제공), 제22조(동의를 받는 방법)에 따라 보통e는 지방보조금 업무처리 및 사업관리 등의 목적으로 아래와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하고자 합니다.

☐ 개인정보 제3자 제공 내역

제 공 처	제공목적	제공 항목	보유기간
개인정보 제3자 제공 동의			
「개인정보보호법」 제17조(개인정보의 제공), 제22조(동의를 받는 방법)에 따라 보통e는 지방보조금 업무처리 및 사업관리 등의 목적으로 아래와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하고자 합니다.			
☐ 개인정보 제3자 제공 내역			
제 공 처	제공목적	제공 항목	보유기간

만 14세 이상 사용자임을 확인합니다. (필수) ☐ 동의

회원가입

업무순서

- ① 회원가입 이용 약관 내용 확인 후 '동의/미동의' 선택
- ② 개인정보 수집 및 이용 동의 내용 확인 후 '동의/미동의' 선택
- ③ 개인정보 수집 및 이용(선택) 내용 확인 후 '동의/미동의' 선택
 - 개인정보 수집 및 이용(선택)은 '미동의' 하더라도 회원가입은 가능
- ④ 개인정보 제3자 제공 동의 내용 확인 후 '동의/미동의' 선택
- ⑤ 만 14세 이상 사용자임을 확인합니다.(필수) '동의' 선택
- ⑥ ①~⑤ 모두 동의시 '전체동의' 자동선택되며, 활성화된 [회원가입] 버튼 클릭

1 회원가입-회원정보 입력(민간회계사)

회원가입

약관 동의

회원정보 입력

본인 인증 및 회원정보 입력

본인인증

본인인증 후 회원정보입력 가능합니다.

본인인증방법

휴대전화인증

회원가입 후 인증

회원 정보 입력 ('*' 표시된 항목은 필수 입력 항목입니다.)

*성명

홍길동

*아이디

HongGil1234

중복확인

아이디는 영문자, 숫자 등으로 5~20자로 구성해 주세요.

영문대문자 소문자는 구분하지 않습니다. 특수문자, 한글, 공백은 입력할 수 없습니다.

*비밀번호

비밀번호는 영문자, 숫자, 특수문자(!@#\$%^&*+=)를 조합하여 8~20자로 구성해 주세요.

*비밀번호 확인

*생년월일

1999-01-01

아이디 찾기에 사용되는 정보입니다. 주민등록상 생년월일을 선택해주세요.

*휴대전화번호

010

-

-

(동일한 휴대전화번호로 가입 불가)

*이메일

HongGil1234

@

직접입력

(동일한 이메일 주소로 가입 불가)

주로 사용하는 이메일 주소를 입력하여 주세요.

*PIN번호

6자리 숫자

*PIN번호 확인

6자리 숫자

본인의 생년월일, 연속된숫자(123456), 동일한숫자(111111)는 사용할 수 없습니다.

취소

확인

업무순서

- ① 본인인증방법 선택
- ② 회원정보 입력
- ③ [확인] 버튼 클릭

행정안전부 | KLID 한국지역정보개발원

244

메타넷디지털 컨소시엄

2 기관 가입신청(민간회계사)

☑ 사용자지원-내정보관리-사용자정보관리 (97016) –소속기관정보(Tab)-기관가입신청(팝업)

사용자정보관리 (97016) 서비스 요청 사용자지원 > 내정보관리 > 사용자정보관리 ☆ ?

주인등록번호 수집목적 및 근거
 • 목적 : 지방보조금의 중복·부정 지급 또는 집행 내역의 확인 등
 • 근거 : 지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 제28조(지방보조금통합관리망의 구축·운영)④항 등

사용자정보 **소속기관정보** 비밀번호 수정 PIN번호 수정

소속기관 정보 목록 총 1 건

기관ID	기관명	사업자분류	사업자등록번호	법인등록번호	대표자명	가입상태
0000	센터	비영리법인	00			정상

기관탈퇴 **기관가입신청** 기관가입신청취소 신규등록

소속기관 상세정보

소속기관 정보 민간단체정보

소속기관ID
사업자등록번호
대표팩번호

소속기관 개인정보 가입승인

소속부서

민간단체정보담당자 목록

사용자ID	사용자명	부서	직급

보조사업목록 총 0 건

회계연도	자치단체	공모유형	공모번호	공모명	보조사업코드

업무순서

- ① [기관가입신청] 버튼 클릭
- ② [일반 기관가입신청] 버튼 클릭

· 검증보고서 작성을 의뢰한 기관/단체에 가입신청

2 기관가입신청-기관조회(민간회계사)

☑ 사용자지원-내정보관리-사용자정보관리 (97016) –소속기관정보(Tab)-기관가입신청(팝업)-기관조회

사용자정보관리 (97016) 서비스 요청 사용자지원 > 내정보관리 > 사용자정보관리 ☆ ?

☐ 주민등록번호 수집목적 및 근거
· 목적 : 지방보조금의 중복·부정 지급 또는 집행 내역의 확인 등
· 근거 : 지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 제30조/지방보조금통산관리마에 그는 오면/조한다

기관 조회

기관ID 기관명 사업자등록번호 1 조회

▶ 기관/단체 목록 총 0 건

구분	기관ID	기관명	사업자등록번호	대표자명	전화번호	주소
등록된 내용이 없습니다.						

2

K < 1 > > 10 ▼

취소 3 적용

회계연도 자치단체 공모유형 공모번호 공모명 보조사업코드

업무순서

- ① [조회] 버튼 클릭
 - 검증보고서 작성을 의뢰한 업체(민간보조사업자)를 소속기관으로 가입신청
 - : 기관명 또는 사업자등록번호로 조회
- ② 기관/단체 목록에서 해당 기관 선택
- ③ [적용] 버튼 클릭

3 권한관리-민간회계사 권한부여(민간단체정보담당자)

☑ 사용자지원-내정보관리-단체정보관리(97017)-구성원관리 (Tab)

단체정보관리 (97017)

서비스 요청

사용자지원 > 내정보관리 > 단체정보관리

☆ ?

기관정보 관리

개요

1 구성원관리

수행중 보조사업 목록

권한관리

구성원관리

아이디

성명

회원상태

회

구성원 목록 총 6 건

(관리자는 총 5명까지 등록 가능, 반드시 1명 이상은 등록해야 함)

탈퇴처리

가입반려

3 가입승인

☐	순번	단체ID	성명	아이디	부서	직급	업무	전화번호	보조사업참여여부	정보관리자여부	IT취약계층여부	업무대
☐	1	000i		ca	체육행정부	주임		010-	Y	Y	N	
☐	2	000i		m	체육행정부 찾	팀장		010-	Y	N	N	
☐	3	000i		sr				010-	N	N	N	
☐	4	000i		so				010-	Y	N	N	
☐	5	000i		wl				010-	N	N	N	
☐	6	000i		pa				010-	Y	Y	N	

K < 1 > >

20

업무대행자관리내역 총 0 건

업무대행자삭제

☐	순번	지자체 / 상위보조사업자		하위보조사업자	
		업무대행자ID	업무대행자명	업무대행대상자ID	업무대행대상자명

업무순서

- ① [구성원관리] 탭 클릭
- ② 구성원 목록에서 가입 신청한 민간회계사를 선택
- ③ [가입 승인] 버튼 클릭

3 권한관리-민간회계사 권한부여(민간단체정보담당자)

☑ 사용자지원-내정보관리-단체정보관리 (97017)-권한관리 (Tab)-권한추가(팝업)

단체정보관리 (97017) 서비스 요청 사용자지원 > 내정보관리 > 단체정보관리 ☆ ?

기관정보관리 | 개요정보 | 구성원관리 | 수행중 보조사업 목록 | **권한관리**

▶ 권한정보

ID 성명 부서

권한명

▶ 단체/기관 구성원 목록 총 20 건

번호	성명	아이디	기관총괄담당여부	부서	직급/직위	담당업무	기관가입일	
1			Y				2024-03-12	권한인계

권한추가

▶ 권한목록

☐	권한코드	권한명	권한설명
☐	SM008	민간보조사업담당자	지방보조금 업무포털에서 민간보조사업의 모든 업무를 수행하며 하위사업에 대한 공모, 교부, 수행관리, 정산검토 등을 수행한다.
☐	SM010	민간보조사업자	지방보조금 업무포털에서 보조사업을 수행하는 자로써 사업등록, 계약, 집행, 실적보고서, 공시 등을 수행한다.
☐	SM011	민간보조사업이체담당자	지방보조금 업무포털에서 보조사업을 수행하는 자로써 이체업무 및 금융정보관리를 수행한다.
☐	SM013	민간단체정보담당자	민간단체 정보를 등록하고 사용자 조직구성원 가입승인 및 권한부여를 수행한다.
☐	SM021	민간회계사	민간회계사가 지방보조금 업무포털에서 보조사업에 대한 정산검토를 위해 집행실적을 조회하고 검토작업을 수행

업무순서

- ① [권한추가] 버튼 클릭
- ② 권한추가 팝업 창에서 민간회계사(SM021) 선택
- ③ [확인] 버튼 클릭

3 권한관리-수행사업 매핑(민간단체정보담당자)

☑ 사용자지원-내정보관리-단체정보관리 (97017)-권한관리 (Tab)

단체정보관리 (97017)

서비스 요청

사용자지원 > 내정보관리 > 단체정보관리 ☆ ?

기관정보 관리

개요정보

구성원관리

수행중 보조사업 목록

권한관리

▶ 권한정보

ID

성명

부서

권한명

조회

▶ 단체/기관 구성원 목록 총 17 건

번호	성명	아이디	기관총괄담당여부	부서	직급/직위	담당업무	기관가입일	
8			N				2023-07-26	권한인계
9			N				2024-01-24	권한인계
10			N				2023-06-22	권한인계
11			N				2024-03-08	권한인계
12			N				2023-06-12	권한인계
13			N				2024-07-02	권한인계
14			N				2023-02-06	권한인계
15			Y				2023-02-06	권한인계
16			N				2024-02-01	권한인계
17			N				2023-01-03	권한인계

1

▶ 보유권한목록 총 2 건

권한코드	권한명	권한설명	최종권한설정일
SM012	포털회원	대민포털에서 회원가입한 민간 사용자로써, 공모현황, 공모신청 및 공모이력, 내정보 관리 등을 수행한다.	2023-01-03
SM021	민간회계사	민간회계사가 지방보조금 업무포털에서 보조사업에 대한 정산검토를 위해 집행실적을 조회하고 검토작업을 수행	2024-09-26

2

수행사업매핑

권한삭제

권한추가

업무순서

- ① 민간회계사 권한을 가진 구성원 선택
- ② [수행사업매핑] 버튼 클릭

3 권한관리-수행사업 매핑(민간단체정보담당자)

☑ 사용자지원-내정보관리-단체정보관리 (97017)-권한관리 (Tab)-수행사업 매핑 조회(팝업)

단체정보관리 (97017) 서비스 요청 사용자지원 > 내정보관리 > 단체정보관리 ☆ ?

기관정보 관리 | 개요정보 | 구성원관리 | 수행중 보조사업 목록 | 권한관리

▶ 권한정보

▶ 단체/기관 구성원

번호	성명
1	이
2	편
3	편
4	태
5	형
6	군
7	갈
8	탁
9	준
10	구

▶ 보유권한목록 총

권한코드	권한명	내용	최종권한설정일
SM012	포털회원	대민포털에서 회원가입한 민간 사용자로서, 공모현황, 공모신청 및 공모이력, 내정보 관리 등을 수행한다.	2023-01-03
SM021	민간회계사	민간회계사가 지방보조금 업무포털에서 보조사업에 대한 정산검토를 위해 집행실적을 조회하고 검토작업을 수행	2024-09-26

수행사업 매핑 조회

▶ 조회조건

*회계연도 2024 사업비보조금금액 ☒ 3억원이상

▶ 수행사업 목록 총 0 건

☐ 상태	회계연도	수행사업ID	수행사업명	수행사업 시작일자	수행사업 종료일자	사업비 보조금금액	사업상태
-----------------------------	------	--------	-------	-----------	-----------	-----------	------

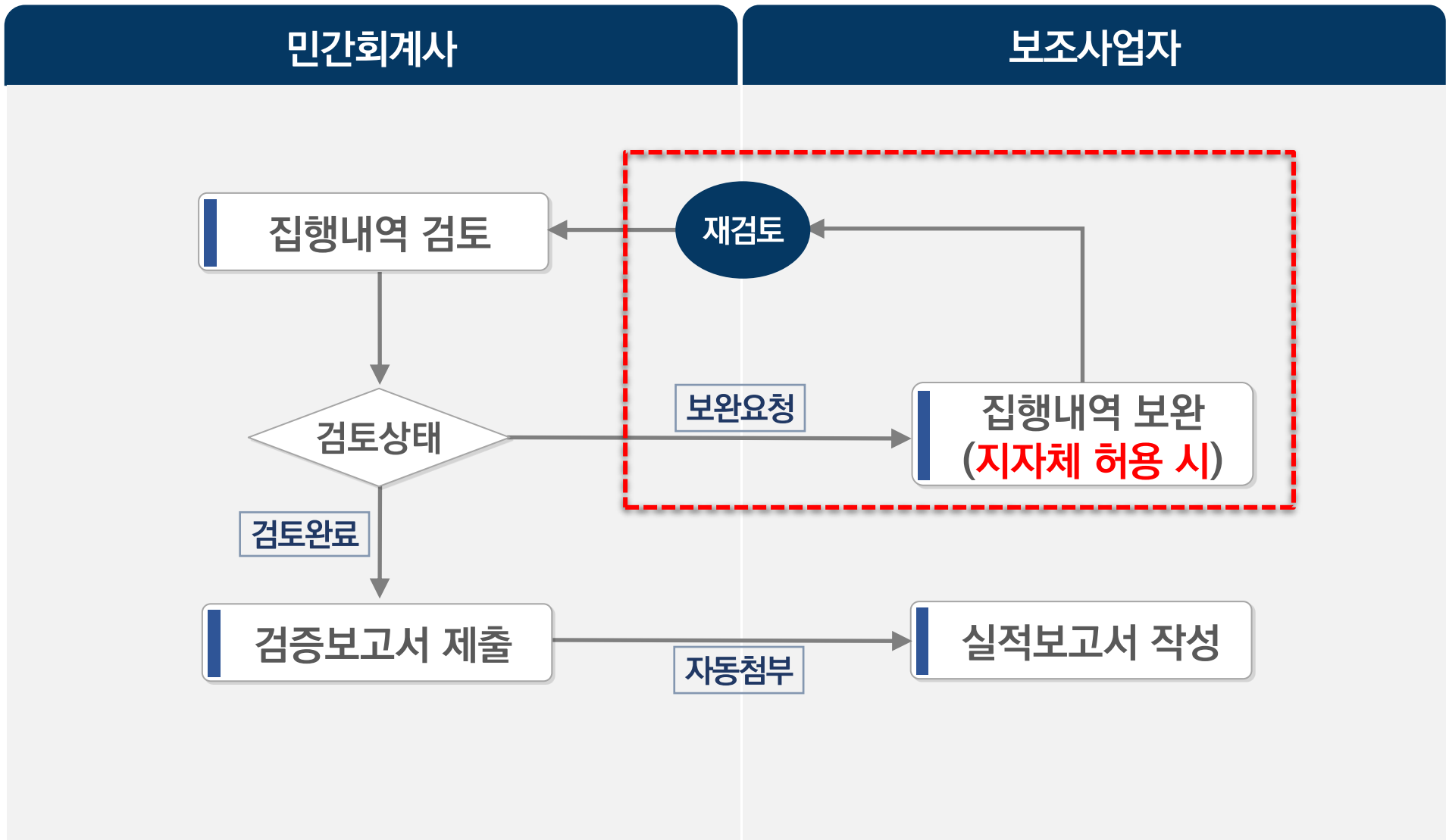
• 사업비금액이 3억원이상 체크시 3억원이상 사업만 조회 됨. (단, 자부담금액 미포함)

취소 저장

업무순서

- ① 회계연도 및 조건 선택 후 [조회] 버튼 클릭
 - ② 검증보고서 작성을 의뢰하고 자 하는 사업 선택
 - ③ [저장] 버튼 클릭
- 검증보고서 작성대상이 필수인 사업은 지방보조금 금액이 3억 원 이상인 사업이지만 3억원 미만의 사업도 검증보고서 작성 가능

■ 민간회계사 검증보고서 제출 업무흐름도



4 정산관리(민간회계사)

☑ 정산관리-민간회계사정산검토-검토대상 목록조회(민간회계사) (94040)

검토대상 목록조회(민간회계사) (94040)

서비스 요청

정산관리 > 민간회계사정산검토 > 검토대상 목록조회(민간회계사) ☆ ?

1

*회계연도 2024

정산진행상태 전체

보조사업명

보조사업자명

조회

검토대상 사업목록 총 5 건

보조사업코드	보조사업명	보조사업자명	검증보고서 진행상태	정산진행상태	실적보고서 진행상태	교부금액
			2 제출	사업수행중	미작성	23,4
			작성중	사업수행중	미작성	153,0
			미처리	사업수행중	미작성	43,3
			작성중	사업수행중	미작성	10,0
			작성중	사업수행중	미작성	10,0

1

5

검증의견

*검증기관명

검증보고서 제출일자

검증담당자명

*검증의견

검증보고서 제출

검증보고서 제출취소

검증보고서 출력

안내

- 검증보고서 제출: 정산진행상태가 '집행마감', '정산마감', 상태인 경우에 제출 가능합니다. 실적보고서 진행상태가 '제출', '승인' 상태인 경우에는 제출 불가능 합니다.
- 검증보고서 제출취소: 실적보고서 진행상태가 '제출', '승인' 이후에는 제출취소 불가능 합니다.

업무순서

- 회계연도 선택 후 [조회] 버튼 클릭
(민간공인회계사 수행사업담당자로 지정된 사업이 조회됨)
- [검증보고서 진행상태] 항목 클릭
: 집행내역 목록조회(민간회계사) 화면으로 이동

4 정산관리(민간회계사)

☑ 정산관리-민간회계사정산검토-검토대상 목록조회(민간회계사) (94040)-집행내역 목록조회(민간회계사)

집행내역 목록조회(민간회계사)

서비스 요청

*집행실행일자 2024-01-01 ~ 2025-04-30

집행방식 전체

보조세목(통계목)

검증검토진행상태 전체

계약정보등록여부 ☒ 전체 ☐ 등록 ☐ 미등록

중요재산등록여부 ☒ 전체 ☐ 등록 ☐ 미등록

조회

보조사업 정보

회계연도	보조사업코드	보조사업명	보조사업자ID	보조사업자명	보조사업자 예치구분	정산진행 상태	실적보고서 진행상태	검증보고서 진행상태
2024					비예치	사업수행중	미작성	작성중

자치단체명		보조사업총괄책임자		해당연도사업기간	
정책사업명		단위사업명		세부사업명	

집행내역 목록 총 16 건

순번	집행실행일자	집행방식	집행목적 (용도)	검증검토 진행상태	보조세목(통계목)	지방비 집행금액	자부담 집행금액	불인정금액	거래처명	거래처업종	계약정보 등록여부	중요재산 등록여부
1	2024-02-23	기타		보안요청	보수_민간1_2024	2,186,850	0	0			N	N
2	2024-02-23	기타		검토완료	보수_민간1_2024	451,850	0	0			N	N
3	2024-02-23	기타		미검토	보수_민간1_2024	1,884,150	0	0			N	N
4	2024-02-23	기타		검토완료	보수_민간1_2024	279,450	0	0			N	N
5	2024-02-23	기타		검토완료	보수_민간1_2024	745,000	0	0			N	N
6	2024-02-23	기타		검토완료	보수_민간1_2024	395,000	0	0			N	N
7	2024-02-23	기타		검토완료	보수_민간1_2024	678,780	0	0			N	N
8	2024-02-23	기타		검토완료	보수_민간1_2024	579,490	0	0			N	N
9	2024-06-25	기타		검토완료	보수_민간1_2024	2,307,650	0	0			N	N
10	2024-06-25	기타		검토완료	보수_민간1_2024	1,967,250	0	0			N	N

K < 1 2 > >

10 ▾

집행계획대비 실적조회

이자 및 수익금 등록조회

업무순서

- ① 선택한 사업의 집행내역 목록 중 [검증검토진행상태] 항목 클릭
: 검증검토 의견등록(민간회계사) 화면으로 이동

· 집행실행일자 기준으로 정렬

4 정산관리(민간회계사)

정산관리-민간회계사정산검토-검토대상 목록조회(민간회계사) (94040)-집행내역 목록조회(민간회계사)- ✓ 검증검토 의견등록(민간회계사)

검증검토 의견등록(민간회계사)

서비스 요청

보조사업 정보

회계연도

2024

보조사업명

자

보조사업자명

벤처

정산진행상태

정산검토중

사용정보

1 집행목적(용도)

24-2월 급여

품목명

24-2월 급여

기본서류

2월 급여.pdf

증빙유형

기타

증빙자료

증빙서류

집행등록일

2024-02-22

집행거래일

2024-02-23

집행실행일

2024-02-23

중요재산관리번호

계약관리번호

거래처 정보

거래처 구분

법인사업자

거래처명

센터

사업자번호

30-700

대표자명

디

업태/업종

전화번호

04-366

주민등록번호

거래처 주소

호

거래처(입금) 계좌정보

입금은행

신한은행

입금계좌번호

61

이체확인증조회

내통장표시

2월 세액

받는통장표시

2월 세액

예금주명

협

예금주불일치사유

검증검토의견

3 검토진행상태

보완요청

검토일자

2026-02-23

검증검토의견

123

보조세목 재원별 집행금액

보조세목(통계목)	재원구분	공급가액	부가세액	집행금액	불인정금액
집행합계금액		279,450	0	279,450	450
보수	수익자부담금	0	0	0	0
보수	지방비	279,450	0	279,450	450

5 이전 집행정보 보기

▶ 다음 집행정보 보기

4 ✓ 저장

업무순서

- 1 선택한 집행실적의 사용정보, 거래처 정보, 거래처(입금) 계좌정보 확인
- 2 보조세목 재원별 집행금액을 조회
- 3 검토진행상태에서 보완요청 시 검증검토의견 입력 필수 (미검토→검토완료/보완요청)
- 4 [저장] 버튼 클릭
- 5 여러 건의 집행실적 검토 시 [이전/다음 집행정보 보기] 클릭

- ‘검증보고서’가 이미 제출된 사업은 의견등록 불가
- 집행건이 ‘중요재산정보/계약정보’를 포함하고 있는 경우 각각의 관리번호를 클릭하여 상세 정보 조회 가능

4 정산관리(민간회계사)

☑ 정산관리-민간회계사정산검토-검토대상 목록조회(민간회계사) (94040)

검토대상 목록조회(민간회계사) (94040)

서비스 요청

정산관리 > 민간회계사정산검토 > 검토대상 목록조회(민간회계사)

☆ ?

1

*회계연도 2024

정산진행상태 전체

보조사업명

보조사업자명

조회

검토대상 사업목록 총 2 건

보조사업코드	보조사업명	보조사업자명	검증보고서 진행상태	정산진행상태	실적보고서 진행상태	교부금액
202			작성중	사업수행중	미작성	153,00
202			작성중	사업수행중	미작성	10,00

K

<

1

>

>

5

2

*검증기관명 ****회계법인

검증보고서 제출일자

검증담당자명

*검증의견 특이사항 없음

3

검증보고서 제출

검증보고서 제출취소

검증보고서 출력

안내

- 검증보고서 제출 : 정산진행상태가 '집행마감', '정산마감' 상태인 경우에 제출 가능합니다. 실적보고서 진행상태가 '제출', '승인' 상태인 경우에는 제출 불가능 합니다.
- 검증보고서 제출취소 : 실적보고서 진행상태가 '제출', '승인' 이후에는 제출취소 불가능 합니다.

업무순서

- ① 회계연도 선택 후 [조회] 버튼 클릭
- ② 검증기관명, 검증의견 입력 (필수)
 - 검증보고서 진행상태가 '미처리' → '작성중'으로 변경
- ③ [검증보고서 제출] 버튼 클릭
 - 정산진행상태가 '집행마감', '정산마감'에서만 가능
 - 실적보고서 '제출', '승인' 이후에는 제출 불가능

4 정산관리(민간회계사)

☑ 정산관리-민간회계사정산검토-검토대상 목록조회(민간회계사)-검증보고서 제출

검토대상 목록조회(민간회계사) (94040)

서비스 요청

정산관리 > 민간회계사정산검토 > 검토대상 목록조회(민간회계사) ☆ ?

*회계연도 2024

정산진행상태 전체

보조사업명

보조사업자명

조회

검토대상 사업목록 총 2 건

보조사업코드	보조사업명	보조사업자명	검증보고서 진행상태	정산진행상태	실적보고서 진행상태	교부금액
			작성중	사업수행중	미작성	153,00
			작성중	사업수행중	미작성	10,00

5

검증보고서 제출 하시겠습니까?

취소

확인

검증의견

*검증기관명 ****회계법인

*검증의견 특이사항 없음

검증담당자명

검증보고서 제출

검증보고서 제출취소

검증보고서 출력

안내

- 검증보고서 제출 : 정산진행상태가 '집행마감', '정산마감', 상태인 경우에 제출 가능합니다.
실적보고서 진행상태가 '제출', '승인' 상태인 경우에는 제출 불가능 합니다.
- 검증보고서 제출취소 : 실적보고서 진행상태가 '제출', '승인' 이후에는 제출취소 불가능 합니다.

업무순서

⑤ [확인] 버튼 클릭

4 정산관리(민간회계사)

☑ 정산관리-민간회계사정산검토-검토대상 목록조회(민간회계사) (94040)

검토대상 목록조회(민간회계사) (94040)

서비스 요청

정산관리 > 민간회계사정산검토 > 검토대상 목록조회(민간회계사) ☆ ?

업무순서

⑥ [검증보고서 출력] 버튼 클릭
-제출완료된 사업 출력 가능
(다음 페이지 참조)

• [검증보고서 제출취소] 버튼
클릭시 실적보고서 진행상태
가 '제출', '승인' 이후에는
제출취소 불가능

*회계연도 2024

정산진행상태 전체

보조사업명

보조사업자명

조회

검토대상 사업목록 총 2 건

보조사업코드	보조사업명	보조사업자명	검증보고서 진행상태	정산진행상태	실적보고서 진행상태	교부금액
2024			작성중	사업수행중	미작성	153,00
2024			작성중	사업수행중	미작성	10,00

K < 1 > >

5

검증의견

*검증기관명	****회계법인	검증보고서 제출일자		검증담당자명	///////
*검증의견	특이사항 없음				

검증보고서 제출

검증보고서 제출취소

검증보고서 출력

안내

- 검증보고서 제출 : 정산진행상태가 '집행마감', '정산마감', 상태인 경우에 제출 가능합니다.
실적보고서 진행상태가 '제출', '승인' 상태인 경우에는 제출 불가능 합니다.
- 검증보고서 제출취소 : 실적보고서 진행상태가 '제출', '승인' 이후에는 제출취소 불가능 합니다.

☒ 정산관리-민간회계사정산검토-검토대상 목록조회(민간회계사) (94040)-검증보고서 출력

업무순서

⑦ '검증 관련 보고서'가 조회
되면 필요시 [저장/출력]
버튼 클릭

5 정산관리(보조사업자)

☑ 정산관리-민간회계사정산검토-검증검토 의견조회 (94041)

검증검토 의견조회 (94041)

서비스 요청
정산관리 > 민간회계사정산검토 > 검증검토 의견조회 ☆ ?

1

*회계연도 2024
*보조사업
*집행실행일자 2024-01-01 ~ 2024-12-31

검증검토진행상태 전제
계약정보등록여부 전제 등록 미등록
중요재산등록여부 전제 등록
조회

집행내역 목록 총 16 건

순번	집행실행일자	집행방식	집행목적 (용도)	검증검토 진행상태	보수세목(동계목)	지방비 집행금액	자부담 집행금액	불인정금액	거래처명
1	2024-02-23	기타		2 보완요청	보수_민간1_2024	2,186,850	0	0	
2	2024-02-23	기타		검토완료	보수_민간1_2024	451,850	0	0	
3	2024-02-23	기타		미검토	보수_민간1_2024	1,884,150	0	0	
4	2024-02-23	기타		검토완료	보수_민간1_2024	279,450	0	0	
5	2024-02-23	기타		검토완료	보수_민간1_2024	745,000	0	0	
6	2024-02-23	기타		검토완료	보수_민간1_2024	395,000	0	0	
7	2024-02-23	기타		검토완료	보수_민간1_2024	678,780	0	0	
8	2024-02-23	기타		검토완료	보수_민간1_2024	579,490	0	0	
9	2024-06-25	기타		검토완료	보수_민간1_2024	2,307,650	0	0	
10	2024-06-25	기타		검토완료	보수_민간1_2024	1,967,250	0	0	

K < 1 2 > >
10

검증의견

검증기관명 **** 회계법인
검증보고서 제출일자
검증담당자명

검증의견 특이사항 없음

검증보고서 출력

업무순서

- ① 회계연도, 보조사업 선택 후 [조회] 버튼 클릭
- ② 집행내역 목록 중 [검증검토 진행상태] 항목 클릭

· 집행실행일자 기준으로 정렬

5 정산관리(보조사업자)

☑ 정산관리-민간회계사정산검토-검증검토 의견조회 (94041)-검증검토 결과조회

검증검토 결과조회
서비스 요청

보조사업 정보

회계연도 2024
보조사업명
보조사업자명
정산진행상태
사업수행중

사용정보

집행목적(용도)
품목명
증빙유형
집행등록일
중요재산관리번호
증빙자료
집행거래일
계약관리번호
기본서류
2월 급여.pdf
증빙서류
집행실행일
2024-02-23

거래처 정보

거래처 구분
개인
거래처명
사업자번호
대표자명
업태/업종
전화번호
주민등록번호
거래처 주소

거래처(입금) 계좌정보

입금은행
신한은행
입금계좌번호
599
내통장표시
2월
받는통장표시
2월
예금주명
1월
이체확인증조회

검증검토의견

1
검토진행상태
보완요청
검토일자
2025-01-20
검증검토의견

보조세목 재원별 집행금액

보조세목(동계목)	재원구분	공급가액	부가세액	집행금액	불인정금액
집행합계금액		2,186,850	0	2,186,850	0
보수_민간1_2024	수익자부담금	0	0	0	0
보수_민간1_2024	지방비	2,186,850	0	2,186,850	0

이전 집행정보 보기
다음 집행정보 보기
저장

업무순서

- 검증검토의견의 검토진행상태 및 검증검토의견 확인

5 정산관리(보조사업자)

☑ 정산관리-민간회계사정산검토-검증검토 의견조회 (94041)

검증검토 의견조회 (94041)
서비스 요청
정산관리 > 민간회계사정산검토 > 검증검토 의견조회 ☆ ?

1
회계연도 2024
보조사업
집행실행일자 2024-01-01 ~ 2025-04-30
검증검토진행상태 전체
계약정보등록여부
중요재산등록여부
조회

집행내역 목록 총 16 건

순번	집행실행일자	집행방식	집행목적 (용도)	검증검토 진행상태	보조세목(동계목)	지방비 집행금액	자부담 집행금액	불인정금액	거래처명
1	2024-02-23	기타		보완완료	보수_민간1_2024	2,186,850	0	0	
2	2024-02-23	기타		검토완료	보수_민간1_2024	451,850	0	0	
3	2024-02-23	기타		검토완료	보수_민간1_2024	1,884,150	0	0	
4	2024-02-23	기타		검토완료	보수_민간1_2024	279,450	0	0	
5	2024-02-23	기타		검토완료	보수_민간1_2024	745,000	0	0	
6	2024-02-23	기타		검토완료	보수_민간1_2024	395,000	0	0	
7	2024-02-23	기타		검토완료	보수_민간1_2024	678,780	0	0	
8	2024-02-23	기타		검토완료	보수_민간1_2024	579,490	0	0	
9	2024-06-25	기타		검토완료	보수_민간1_2024	2,307,650	0	0	
10	2024-06-25	기타		검토완료	보수_민간1_2024	1,967,250	0	0	

K < 1 2 > >
10

검증의견

검증기관명	**** 회계법인	검증보고서 제출일자	검증담당자명
검증의견	특이사항 없음		

2
검증보고서 출력

업무순서

- ① 회계연도, 보조사업 선택 후 [조회] 버튼 클릭
- ② [검증보고서 출력] 버튼 클릭 하여 출력 가능

· 해당 수행사업을 민간회계사가 보탭e 를 통해 검증검토보고서 제출을 완료한 경우에만 출력 가능

◆ Thank you ◆

감사합니다

