



e나라도움

사용자를 위한 안내서



아르코 e나라도움 안내센터

보조금 전용카드 발급 편

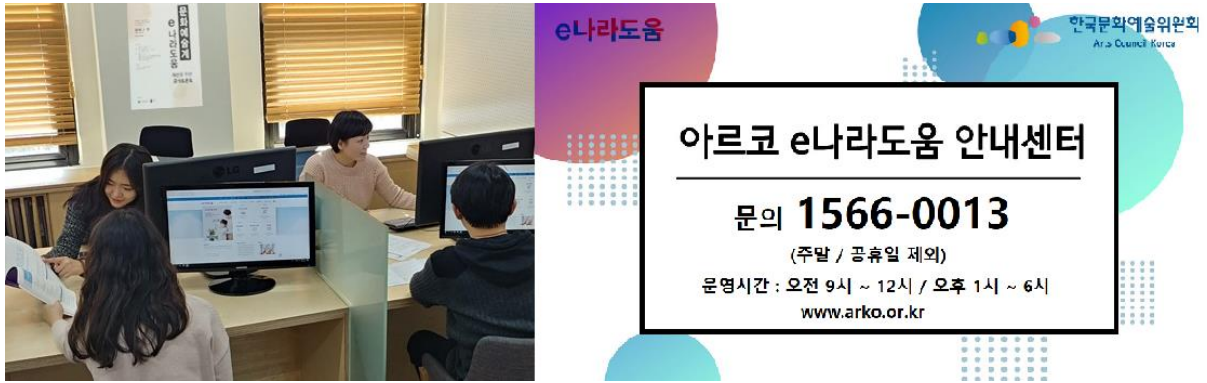
2022. 4.



한국문화예술위원회
Arts Council Korea

※ 아르코 e나라도움 안내센터

한국문화예술위원회에서는
문화예술계의 입장에 서서 보다 적극적으로
e나라도움 시스템 사용의 어려움을 해소하고
문화예술단체 및 예술인들의 보조금 업무 지원을 위해
예술가의집 2층에 ‘**아르코 e나라도움 안내센터**’를 운영 중입니다.



- <아르코 e나라도움 안내센터>에서는 e나라도움의 보조금 지원 관련 전산업무 상담과 IT업무 취약계층 등 시스템 이용이 어려운 사용자를 위한 대면서비스를 지원하고 있습니다.
- 또한, e나라도움 시스템 개선 정보의 신속한 제공과 사용자 매뉴얼 및 정기 백서 제작 등의 서비스를 통해 문화예술단체와 예술인들의 어려움 해소를 위해 노력하고 있습니다.
- 회원가입부터 정보공시까지 e나라도움 시스템 사용에 관해 궁금하거나 어려운 점이 있으시면 <아르코 e나라도움 안내센터>에서 도움을 드리겠습니다.

구 분	주 요 내 용
운영 장소	대학로 예술가의집 2F
주요 업무	<ul style="list-style-type: none"> ▪ e나라도움 관련 이용 어려움 해소를 위한 대면 서비스 및 원격 지원 ▪ 시스템 개선사항에 대한 신속한 정보 제공 ▪ 쉽고 친절한 사용 매뉴얼 제작 및 배포 ▪ <문화예술계 e나라도움 묻고 답하기> 정기 백서 발간 및 배포 ▪ e나라도움 문화예술계 맞춤형 교육 프로그램 보급 지원 등
운영 시간	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 방문 및 전화문의 : 평일 오전 9시 ~ 오후 6시 (주말 및 공휴일 제외) (점심시간 : 12시~1시 / (수요일) 12시~2시)
문 의	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 아르코 e나라도움 안내센터 : 1566-0013

□ 업무 흐름도에 따른 e나라도움 사업 수행 단계

	단계	구분	예술가 / 예술단체 (보조사업자)	한국문화예술위원회 (상위 보조사업자)
1	지원신청	NCAS	- 국가문화예술지원시스템에서 공모사업 지원신청	
2	지원심의 및 선정	NCAS		- 지원신청 건 심의 결과 반영 및 선정 보조사업자 공개
3	회원가입	e나라도움	- e나라도움 이용자(개인) 회원 가입 - 가입 후 로그인하여 소속기관 등록 및 소속부서 저장 (단체정보로 소속기관 등록) ▶ 이후 상위보조사업자가 예술가(단체)를 [선정보조사업자]로 등록 가능	
4	결과등록	e나라도움		- [공모사업] 선정된 예술가(단체)를 e나라도움에 선정 보조사업자로 등록 - [지정사업] 비 공모형 사업의 지정 수행기관 등록 ▶ 이후 보조사업자 사업등록 가능
5	사업등록	e나라도움	- 사업의 정보 등록 후 제출 ▶ 상위보조사업자가 사업등록 확정 후 교부신청 가능	
6	사업등록 확정	e나라도움		- 보조사업자가 제출한 사업등록 접수 후 확정 (또는 반려) ▶ 이후 보조사업자 교부신청 가능
7	보조금 전용카드발급 및 등록	e나라도움 및 카드사	- 국고보조금 전용카드(e나라도움카드) 발급 신청 - 사업등록 [확정] 후 [사업수행확인서] 출력 카드 발급 시 필요서류와 함께 카드사 제출 - 사전발급 신청 가능 (사업등록 - 작성 중) - 카드 발급 후 e나라도움에 카드 등록	
8	교부신청	e나라도움	- 교부 신청서 작성 후 제출	
9	교부결정 및 통지	e나라도움		- 보조사업자가 제출한 교부신청서 접수 후 교부결정 및 통보 - 교부이체 및 교부실적 등록 ▶ 이후 보조사업자 집행업무 가능
10	이용환경관리	e나라도움	▶ 예치형 보조사업자 업무 - 이체인증서 등록 및 사용자 등록 - 이체비밀번호 설정 - OTP 등록 및 사용자 등록 - 펌뱅킹 이용 신청 동의	

0 업무흐름도

□ 업무 흐름도에 따른 e나라도움 사업 수행 단계

	단계	구분	예술가 / 예술단체 (보조사업자)	한국문화예술위원회 (상위 보조사업자)
11	집행관리	e나라 도움	<ul style="list-style-type: none"> - 예치형 사업 집행정보 등록 후 집행요청하여 이체업무까지 e나라도움에서 진행 - 비예치형 사업 집행 완료한 내역을 e나라도움에 등록하여 집행 기록 저장 	
12	집행취소	e나라 도움	<ul style="list-style-type: none"> - 예치형 사업 집행 후 취소가 필요한 경우 일부 또는 전체 금액 복원 절차 - 비예치형 사업 : 해당 사항 없음 	
13	집행마감	e나라 도움	<ul style="list-style-type: none"> - 보조금 및 자부담에 대한 집행이 마감되면 [집행마감] 처리 (발생이자 등록 및 조회, 수익금 등 등록) ▶ 집행마감 이후 상위보조사업자가 집행내역에 대한 검토 진행 	
14	집행내역검토	e나라 도움		<ul style="list-style-type: none"> - 상시점검 - 중간정산 - 최종정산 ▶ 보조사업자의 집행내역 검토 후 검토완료 및 보완요청
15	정산내역보완	e나라 도움	<ul style="list-style-type: none"> - 집행내역에 대한 [보완 요청] 건 확인 후 수정 및 보완결과 반영 	
16	정산완료	e나라 도움		<ul style="list-style-type: none"> - 보완요청 건 및 집행 건 검토 후 검토결과 반영 및 정산완료처리 ▶ 정산완료 후 이후 보조사업자 정산보고서 작성 가능
17	정산보고서	e나라 도움	<ul style="list-style-type: none"> - 정산보고서 생성 후 작성하여 제출 (사업의 정산 검토 및 성과 등록) 	
18	정산/실적보고 확정	e나라 도움		<ul style="list-style-type: none"> - 보조사업자가 제출한 정산보고서 검토 후 확정 (또는 반려) ▶ 정산보고서 확정 후 보조사업자 반납 업무 가능
19	반납	e나라 도움	<ul style="list-style-type: none"> - 잔액, 이자, 수익금, 불인정금액 등 해당 사항 반납 처리 	<ul style="list-style-type: none"> - 반납결과 확인 및 반납 건 징수요청
20	정보공시	e나라 도움	<ul style="list-style-type: none"> - 정보공시 대상 확인 후 접수 - 정보공시 등록 - 정보공시 확정 ▶ 회계연도 기준 보조사업 총액이 1천 만원 이상 보조사업자는 정보공시대상 ▶ 기간 : 다음 회계연도 4월말까지 	<ul style="list-style-type: none"> - 보조사업자 정보공시 모니터링 - 공시대상 등록/복원 및 등록취소 통보 업무

1 보조금전용카드

국고보조금전용카드

국고보조금전용카드는

- 국고보조금을 교부 받는 보조사업자에 발급해 드리며,
‘국고보조금 통합관리시스템(e나라도움)’에 카드발급/사용내역을 전송하여
보조금이 투명하고 편리하게 집행되도록 지원하는 카드

국고보조금 통합관리시스템 연계 지원

- 한국재정정보원이 운영하는 국고보조금 통합관리시스템(e나라도움)에
국고보조금 전용 카드 발급/사용내역 자동 전송

□ 보조금 전용 카드 이미지 (예시) ※ e나라도움 반드시 확인



농협



우리은행



제주은행



수협



현대카드



삼성카드

※ 카드 이미지의 'e나라도움' 표시 반드시 확인

2 보조금전용카드 발급

□ 보조금 전용 신용/체크카드 발급 가능여부 현황 (2020.12.30 기준)

카드사명	신용카드		체크카드	
	단체 (법인)	개인	단체 (법인)	개인
광주	○	○	○	○
농협	○	○	○	○
수협	○	○	○	○
신한	○	○	○	○
우리	○	○	○	○
전북	○	○	○	○
경남	○	-	○	○
부산	○	-	○	○
제주	○	-	○	○
기업	○	-	○	-
하나	○	○	○	○
국민	○	-	○	-
대구	○	-	-	-
롯데	○	-	-	-
삼성	○	-	-	-
현대	○	-	-	-
SC제일은행	○	-	-	-
새마을금고중앙회	-	-	○	○
우체국	-	-	○	○
신협	-	-	○	-

※ 법인은 기업/개인사업자를 포함합니다.

※ 카드사에 따라 카드신청 후 수령까지 일정기간 소요될 수 있습니다.

※ 보조금 전용 신용카드 발급 시 해당 카드사에 **[사업수행확인서]** 제출이 필요합니다.

※ 카드 발급/사용 관련 문의는 카드사 고객센터,

카드 집행등록/이체 관련 문의는 아르코 e나라도움 안내센터(1566-0013)로 문의

※ 보조금 전용카드로 결제한 내역은 2~3일 내외로 카드사에서 e나라도움으로 전송됩니다.

1. [사업수행확인서] 출력

- 국고보조금전용카드(e나라도움카드) 발급을 위해서는 **[사업수행확인서]**를 반드시 출력하여 은행 및 카드사 방문
- 사업수행확인서는 '사업등록' [확정] 상태에서 출력 가능
- 사업수행확인서는 [신용카드사 보조금 전용카드 업무지원용] 서류일 뿐, 카드신청서는 아니므로 카드 발급 시 반드시 은행 및 카드사에 필요서류 확인 후 방문 (필요 서류와 함께 [사업수행확인서]도 함께 준비하여 방문)

① 사업등록현황 메뉴로 이동

- 경로 : 사업수행관리 > 신청관리 > 사업신청관리 > 사업등록현황

e나라도움 > 공모신청 > 사업등록 > 교부신청 > 집행등록 > 이체 > 정보공시

데인홈페이지 | 보조사업관리 | **사업수행관리** | 집행정산 | 부정수급관리 | 공동관리 | 정보공개 | 업무포털 | 마이페이지

사업수행관리

신청관리 >

- 사업신청관리
- 공모예비등록
- 공모현황
- 사업신청현황
- 사업등록
- **사업등록현황**
- 보조사업 업무대행자 지정
- 사업일괄등록현황
- 사업일괄등록현황
- 사업변경관리

사업현황 도움말 로그인하기 신청관리 > 사업신청관리 > 사업등록현황

○ 사업연도: 2022
○ 공모여부: 전체
○ 진행상태: 전체
○ 하위보조사업자: [검색]

○ 작성일자: 2022-01-01 ~ 2022- [1년 | 3개월 | 1개월 | 1주일 | 당일]
○ 보조사업유형: 전체
○ 사업명: [검색]

보조사업자 직접 사업등록처리(상위보조사업자) 계좌미등록(e나라도움 공모신청)

※개인정보가 포함된 파일은 목적 달성 후 즉시 파기하시고.

① 사업목록 단위: 원 유출 등 문제 발생 시 책임이 발생할 수 있습니다. 사업수행 확인서 사업상세 재원상세 회수 출력 자격정보등록 엑셀

순번	사업번호	사업명	작성자	작성일자	진행정보			
					진행상태	처리일자	처리자	
1	B011	0000000000	문화인	2022-	확정	2022-	문화인	0000000

② 진행상태 [확정] 건 선택 후 [사업수행확인서] 클릭 후 [확인]

○ 사업연도: 2022
○ 공모여부: 전체
○ 진행상태: 전체
○ 하위보조사업자: [검색]

○ 작성일자: 2022-01-01 ~ 2022- [1년 | 3개월 | 1개월 | 1주일 | 당일]
○ 보조사업유형: 전체
○ 사업명: [검색]

보조사업자 직접 사업등록처리(상위보조사업자) 계좌미등록(e나라도움 공모신청)

※개인정보가 포함된 파일은 목적 달성 후 즉시 파기하시고.

② 사업목록 단위: 원 유출 등 문제 발생 시 책임이 발생할 수 있습니다. 사업수행 확인서 사업상세 재원상세 회수 출력 자격정보등록 엑셀

순번	사업번호	사업명	작성자	작성일자	진행정보			
					진행상태	처리일자	처리자	
1	B011	0000000000	문화인	2022-	확정	2022-	문화인	0000000

- ③ '사업수행확인서' 미리보기 화면에서 [출력] 및 [PDF](저장) 가능
- 페이지 이동하여 전체 페이지 내용 확인 가능

3 PDF 출력

1 / 3 100%

국고보조금 사업수행확인서

(신용카드사 보조금 전용카드 업무 지원용)

보조사업 현황	
보조사업명	예술활동지원
보조금액	보조금 총액 15,000,000원
	국고보조금 10,000,000원
	지방비부담금 0원
	자기부담금 5,000,000원

PDF 출력

3 / 3 100%

보조 사업자	기관명	문화예술단체		
	대표자명	문화인	사업자 (주민)번호	567890123
	연락처 (핸드폰)	02-345-6789		
	주 소	(우 03087) 서울특별시 종로구 동숭길 3		

※ 보조금(e나라도움) 전용카드 발급과 한도 상향은 보조사업자의 신용도, 결제능력 등에 따라 카드사의 심사(사업수행확인서 반영)를 통해 결정됨을 알려드립니다.

상기와 같이 보조 사업을 수행함을 증명합니다.

2022년 04월 08일

문화체육관광부

직인

2. [사업수행확인서] 사전발급 신청

- 사업수행확인서는 '사업등록' [확정] 상태에서만 바로 출력

사업등록 [작성] 상태에서는 사전발급 신청 후

상위 담당자가 [승인]하면 작성 상태에서도 [사업수행확인서] 출력 가능

① 사업등록현황 메뉴로 이동

- 경로 : 사업수행관리 > 신청관리 > 사업신청관리 > 사업등록현황

e나라도움

> 공모신청 > 사업등록 > 교부신청 > 집행등록 > 이체 > 정보공시

대민홈페이지 보조사업관리 **사업수행관리** 집행정산 부정수급관리 공통관리 정보공개 업무포털 마이페이지

사업수행관리

신청관리

- 사업신청관리
 - > 공모예비등록
 - > 공모현황
 - > 사업신청현황
 - > **사업등록**
 - > 사업등록현황
 - > 보조사업 담당리행차 지정
 - > 사업일괄등록
 - > 사업일괄등록현황
- 사업변경관리

사업현황

도움말 | **문의하기** | 신청관리 > 사업신청관리 > 사업등록현황

◦ 사업연도: 2022 | ◦ 작성일자: 2022-01-01 ~ 2022- | 1년 | 3개월 | 1개월 | 1주일 | 당일
 ◦ 공모여부: 전체 | ◦ 보조사업유형: 전체 | ◦ 진행상태: 전체 | ◦ 사업명: | ◦ 하위보조사업자: | ◦ 검색
 보조사업자 직접 사업등록처리(상위보조사업자) 계좌미등록(e나라도움 공모신청)

※ 개인정보가 포함된 파일은 목적 달성 후 즉시 파기하시고.

▶ 사업목록 단위: 원 | 유출 등 문제 발생 시 책임이 발생할 수 있습니다. **사업수행 확인서** | 사업상세 | 재원상세 | 회수 | 출력 | 자격정보등록 | 엑셀

순번	사업번호	사업명	작성자	작성일자	진행정보			
					진행상태	처리일자	처리자	
1	B011	0000000000	문화인	2022-	작성	2022-	문화인	0000000

② 진행상태 [작성] 건 선택 후 [사업수행확인서] 클릭 후 안내 메시지 나오면 [확인]

◦ 사업연도: 2022 | ◦ 작성일자: 2022-01-01 ~ 2022- | 1년 | 3개월 | 1개월 | 1주일 | 당일
 ◦ 공모여부: 전체 | ◦ 보조사업유형: 전체 | ◦ 진행상태: 전체 | ◦ 사업명: | ◦ 하위보조사업자: | ◦ 검색
 보조사업자 직접 사업등록처리(상위보조사업자) 계좌미등록(e나라도움 공모신청)

※ 개인정보가 포함된 파일은 목적 달성 후 즉시 파기하시고.

▶ 사업목록 단위: 원 | 유출 등 문제 발생 시 책임이 발생할 수 있습니다. **사업수행 확인서** | 사업상세 | 재원상세 | 회수 | 출력 | 자격정보등록 | 엑셀

순번	사업번호	사업명	작성자	작성일자	진행정보	
1	B011		문화인	2022-	작성	0000000

확인

사업수행확인서 사전발급 신청을 하시겠습니까?

※ 상위보조사업자의 사업수행확인서 사전발급 승인을 득한 경우, 사업수행확인서 발급이 가능합니다. 아래의 경로에서 사전발급 진행상태 확인이 가능합니다.
- 경로: 보조사업관리>사업별관리>사업등록접수관리>사업수행확인서 사전발급

③ ‘사업수행확인서’ 사전발급 신청 후 진행상태 확인

- 신청 후 진행상태는 [발급신청]으로 확인
- 발급진행상태는 [전체]로 선택하여 검색

- 경로 : 보조사업관리 > 사업별관리 > 사업등록접수관리 > 사업수행확인서 사전발급

대민홈페이지 **보조사업관리** 사업수행관리 집행정산 부정수급관리 공동관리 정보공개 업무포털 마이페이지 사용자별 메뉴 즐거찾기

보조사업관리

- 사업기준정보관리
- 공모관리
- 사업별관리
 - 사업등록접수관리
 - 사업등록접수
 - 사업수행확인서 사전발급**
 - 사업변경접수관리
 - 사업변경접수
 - 사업변경이력현황

○ 사업수행확인서 사전발급 문고답하기 사업별관리 > 사업등록접수관리 > 사업수행확인서 사전발급

*은 필수입력 항목입니다.

* 사업연도: 2022
 * 사업명: []
 * 발급신청일자: [] ~ []
 * 사업기간: [] ~ []
 * 발급진행상태: **전체**
 * 수행기관: []
 * 신청자: []

▶ 사업수행확인서 사전발급목록 단위: 원 발급신청취소 승인 반려 엑셀

□	순번	사업수행확인서 사전발급 진행정보								
		사업번호	사업명	진행상태	사업수행확인서	신청자	발급신청일시	처리일시	처리자	
□	1	B0090203000085	예술활동지원	발급신청		문화인	2022			

④ 진행상태가 [승인]으로 변경되면 ‘사업수행확인서’의 [출력] 클릭하여 저장 및 인쇄 가능

○ 사업수행확인서 사전발급

문고답하기 사업별관리 > 사업등록접수관리 > 사업수행확인서 사전발급

*은 필수입력 항목입니다.

* 사업연도: 2022
 * 사업명: []
 * 발급신청일자: [] ~ []
 * 사업기간: [] ~ []
 * 발급진행상태: 전체
 * 수행기관: []
 * 신청자: []

▶ 사업수행확인서 사전발급목록 단위: 원 발급신청취소 승인 반려 엑셀

□	순번	사업수행확인서 사전발급 진행정보							
		사업번호	사업명	진행상태	사업수행확인서	신청자	발급신청일시	처리일시	처리자
□	1	B0090203000085	예술활동지원	승인	출력	문화인	2022-	2022-	

4 뷰어 다운로드

1. '아크로벳 리더-진본확인플러그인' 다운로드 및 설치

- 사업수행확인서 출력 시 상위보조사업자의 [직인] 부분 확인 불가
- e나라도움에서는 직인 출력 대신 [진본확인 서비스] 제공
- 업무포털 뷰어다운로드 게시판의 '아크로벳 리더-진본확인플러그인'을 다운로드 후 설치하면 [사업수행확인서] 출력 시 '시점확인필' 문양이 출력되고, 진본으로 인정 받음
- 진본임에도 불구하고 직인이 필요한지는 금융기관에 문의 (필요 시 상위 담당자에게 별도 요청)

① 뷰어 다운로드 게시판으로 이동

- 경로 : 업무포털 > 뷰어 다운로드

업무포털 > 뷰어 다운로드

- e나라도움을 통해 신속하게 e나라도움 관련정보를 전달하기 위해 일부코너에서 해당 문서파일을 HTML형식(브라우저를 통해 볼 수 있는 형식)으로 변환없이 원문 그대로 게시하고 있습니다.
- 해당프로그램을 사용하지 않으시는 e나라도움 홈페이지 이용자께서는 아래의 프로그램을 다운받으셔서 설치하시면 파일을 이용하실 수 있습니다.

프로그램명	설명
구글 크롬 브라우저 다운로드 >	기본적으로 제공되는 약성코드 및 피싱 방지 기능을 사용하고, 최신 보안 수정사항등을 자동으로 업데이트하여 더욱 안전하고 보호된 웹 환경을 유지하도록 설계되었습니다.
한글 뷰어 다운로드 다운로드 >	한글컴퓨터에서 개발하여 배포하는 한글 전용 뷰어 프로그램으로 프로그램을 다운로드 받으신 뒤에 실행시키면, 내용을 확인하거나 인쇄할 수 있습니다.
아크로벳 리더 다운로드 >	Adobe사의 Acrobat 문서인 (*.pdf파일)을 읽을 수 있게 해주는 필수 프로그램으로, 인터넷 익스플로러와 넷스케이프의 플러그인 프로그램으로도 사용할 수 있습니다. 프로그램을 다운로드 받으신 뒤에 실행시키면 설치가 됩니다.
아크로벳 리더-진본확인플러그인 다운로드 >	Acrobat문서 (*.pdf파일)를 읽을 때, 해당문서가 진본확인대상 문서인 경우, 행정부에서 확인한 진본확인 인영 및 정보를 확인할 수 있게 해주는 플러그인입니다. 프로그램을 다운로드 받으신 뒤에 실행시키면 설치가 됩니다.
MS 한글 워드 뷰어 다운로드 >	Microsoft사의 워드 프로그램 한글 MS Word로 제작된 문서(*.doc파일) 을 읽을 수 있는 프로그램입니다. 프로그램을 다운로드 받으신 뒤에 실행시키면 설치가 됩니다.
MS 엑셀 뷰어 다운로드 >	Microsoft사의 엑셀 프로그램 한글 MS Excel로 제작된 문서(*.xls파일) 을 읽을 수 있는 프로그램입니다. 프로그램을 다운로드 받으신 뒤에 실행시키면 설치가 됩니다.
MS 파워포인트 뷰어 다운로드 >	Microsoft사의 프로그램인 Power Point로 제작된 문서(*.ppt파일) 을 읽을 수 있는 프로그램입니다. 프로그램을 다운로드 받으신 뒤에 실행시키면 설치가 됩니다.

4 뷰어 다운로드

② ‘아크로벳 리더-진본확인플러그인’ 다운로드 후 설치

○ 뷰어 다운로드

업무포털 > 뷰어 다운로드

- e나라도움을 통해 신속하게 e나라도움 관련정보를 전달하기 위해 일부코너에서 해당 문서파일을 HTML형식(브라우저를 통해 볼 수 있는 형식)으로 변환없이 원문 그대로 게시하고 있습니다.
- 해당프로그램을 사용하지 않으시는 e나라도움 홈페이지 이용자께서는 아래의 프로그램을 다운받으셔서 설치하시면 파일을 이용하실 수 있습니다.

프로그램명	설명
 구글 크롬 브라우저 다운로드 >	기본적으로 제공되는 악성코드 및 피싱 방지 기능을 사용하고, 최신 보안 수정사항등을 자동으로 업데이트하여 더욱 안전하고 보호된 웹 환경을 유지하도록 설계되었습니다.
 한글 뷰어 다운로드 다운로드 >	한글과컴퓨터에서 개발하여 배포하는 한글 전용 뷰어 프로그램으로 프로그램을 다운로드 받으신 뒤에 실행시키면, 내용을 확인하거나 인쇄할 수 있습니다.
 아크로벳 리더 다운로드 >	Adobe사의 Acrobat 문서인 (*.pdf파일)을 읽을 수 있게 해주는 필수 프로그램으로, 인터넷 익스플로러와 넷스케이프의 플러그인 프로그램으로도 사용할 수 있습니다. 프로그램을 다운로드 받으신 뒤에 실행시키면 설치가 됩니다.
2  아크로벳 리더-진본확인 인플러그인 다운로드 >	Acrobat문서 (*.pdf파일)를 읽을 때, 해당문서가 진본확인대상 문서인 경우, 행자부에서 확인한 진본확인 인영 및 정보를 확인할 수 있게 해주는 플러그인입니다. 프로그램을 다운로드 받으신 뒤에 실행시키면 설치가 됩니다.
 MS 한글 워드 뷰어 다운로드 >	Microsoft사의 워드 프로그램 한글 MS Word로 제작된 문서(*.doc파일)을 읽을 수 있는 프로그램입니다. 프로그램을 다운로드 받으신 뒤에 실행시키면 설치가 됩니다.
 MS 엑셀 뷰어 다운로드 >	Microsoft사의 엑셀 프로그램 한글 MS Excel로 제작된 문서(*.xls파일)을 읽을 수 있는 프로그램입니다. 프로그램을 다운로드 받으신 뒤에 실행시키면 설치가 됩니다.
 MS 파워포인트 뷰어 다운로드 >	Microsoft사의 프로그램인 Power Point로 제작된 문서(*.ppt파일)을 읽을 수 있는 프로그램입니다. 프로그램을 다운로드 받으신 뒤에 실행시키면 설치가 됩니다.

gosims.go.kr의 SetupPDFPlugIn_Ex.exe(2.89MB)를(를) 실행하거나 저장하시겠습니까?

실행(R)

저장(S) ▾

취소(C) ×

 SetupPDFPlugIn_Ex ← 정상적으로 실행 안될 경우 저장 후 설치

4 뷰어 다운로드

2. '사업수행확인서' 출력

- '아크로벳 리더-진본확인플러그인' 설치 후 [사업수행확인서] 출력 (시점확인필 확인 가능)

① 사업등록현황 메뉴로 이동

- 경로 : 사업수행관리 > 신청관리 > 사업신청관리 > 사업등록현황

e나라도움 > 공모신청 > 사업등록 > 교부신청 > 집행등록 > 이체 > 정보공시

대민홈페이지 | 보조사업관리 | **사업수행관리** | 집행정산 | 부정수급관리 | 공동관리 | 정보공개 | 업무포털 | 마이페이지

사업수행관리

신청관리 >

- 사업신청관리
- > 공모예비등록
- > 공모현황
- > 사업신청현황
- > 사업등록
- > **사업등록현황**
- > 보조사업 업무대행자 지정
- > 사업일괄등록현황
- 사업변경관리

사업현황 도움말 문의답하기 신청관리 > 사업신청관리 > 사업등록현황

사업연도: 2022 | 작성일자: 2022-01-01 ~ 2022- | 1년 | 3개월 | 1개월 | 1주일 | 당일

공모여부: 전체 | 보조사업유형: 전체 | 사업명: [검색]

진행상태: 전체

하위보조사업자: [검색] 보조사업자 직접 사업등록처리(상위보조사업자) 계좌이등록(e나라도움 공모신청)

※개인정보가 포함된 파일은 목적 달성 후 즉시 파기하시고.

사업목록 단위: 월 | 유출 등 문제 발생 시 책임이 발생할 수 있습니다. 사업수행 확인서 | 사업상태 | 재원상태 | 회수 | 출력 | 자격정보등록 | 엑셀

순번	사업번호	사업명	작성자	작성일자	진행정보			
					진행상태	처리일자	처리자	
1	B011	0000000000	문화인	2022-	확결	2022-	문화인	0000000

② 진행상태 [확정] 건 선택 후 [사업수행확인서] 클릭 후 [확인]

사업현황 도움말 문의답하기 신청관리 > 사업신청관리 > 사업등록현황

사업연도: 2022 | 작성일자: 2022-01-01 ~ 2022- | 1년 | 3개월 | 1개월 | 1주일 | 당일

공모여부: 전체 | 보조사업유형: 전체 | 사업명: [검색]

진행상태: 전체

하위보조사업자: [검색] 보조사업자 직접 사업등록처리(상위보조사업자) 계좌이등록(e나라도움 공모신청)

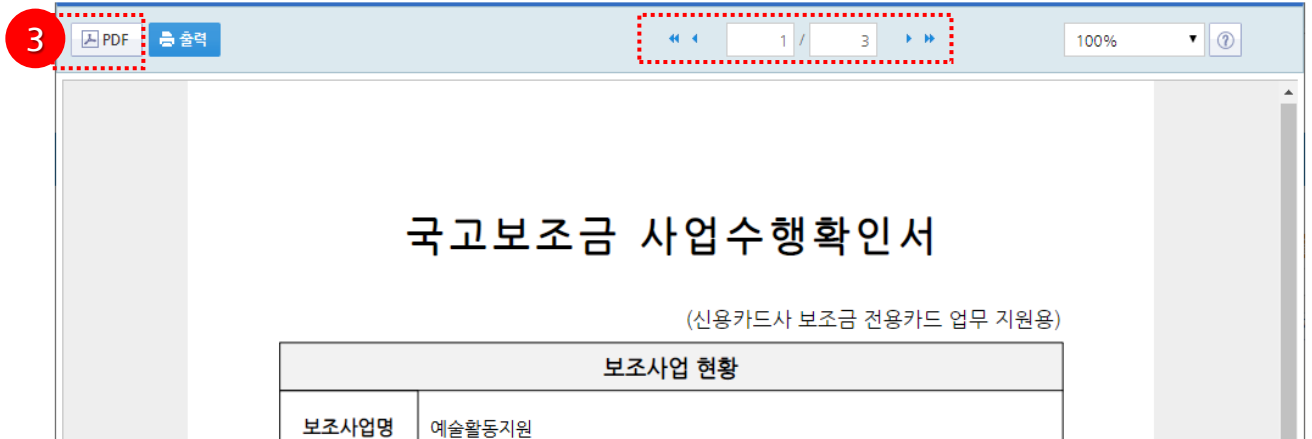
※개인정보가 포함된 파일은 목적 달성 후 즉시 파기하시고.

사업목록 단위: 월 | 유출 등 문제 발생 시 책임이 발생할 수 있습니다. 사업수행 확인서 | 사업상태 | 재원상태 | 회수 | 출력 | 자격정보등록 | 엑셀

순번	사업번호	사업명	작성자	작성일자	진행정보			
					진행상태	처리일자	처리자	
1	B011	0000000000	문화인	2022-	확결	2022-	문화인	0000000

4 뷰어 다운로드

- ③ '사업수행확인서' 미리보기 화면에서 [출력] 및 [PDF](저장) 가능
- PDF 클릭하여 [다른 이름으로 저장] 후 다운로드 한 파일 확인 시 [시점확인필 - 진본] 확인됨



5 보조금 전용카드 관리

보조금 전용카드 안내

보조금 전용카드 안내

- e나라도움에서 보조사업자가 예탁계좌를 통해 국고보조금을 사용하기 위한 방법은 보조금전용 신용카드 및 체크카드, 전자세금계산서, 기타 증빙 있음
- 그 중 보조금 전용카드 등록을 위한 메뉴이며 보조금카드는 16개 은행에서 발급지원

전용카드 발급 은행 (16개)

경남은행, 광주은행, 대구은행, 부산은행, 신한은행, 수협은행(단위수협 포함),
우리은행, 전북은행, 제주은행, IBK기업은행, KB국민은행, KEB하나은행,
NH농협(단위농협 포함), SC제일은행, 우체국, 새마을금고중앙회

보조금 전용카드 (20개)

경남은행카드, 광주은행카드, 대구은행카드, 롯데카드, 부산은행카드, 신한카드, 삼성카드,
수협은행카드, 우리카드, 제주은행카드, 전북은행카드, 하나카드, 현대카드,
IBK기업은행카드, KB국민카드, NH농협카드, SC제일은행카드, 새마을금고중앙회, 우체국,
신협

※ 자세한 사항은 금융기관 및 카드사에 문의

보조금 전용카드 사용 방식

- ① 보조금전용카드는 신용카드 및 체크카드로 모두 발급 가능하며 복수 발급도 가능
- ② 보조금전용카드에서 결제한 내역은 2~3일 내외로 카드사에서 e나라도움으로 전송
※ 카드사마다 다름
- ③ 카드사에서 전송한 내역을 결제일전에 e나라도움에서 보조금(자부담)계좌로 이체
- ④ 카드사는 결제일에 결제할 금액을 보조금(자부담)계좌에서 인출

6 보조금 전용카드 등록

1. 보조금 전용카드 등록 - 개인

보조금 전용카드를 발급 받았다면 사용카드를 등록해야 카드 사용내역이 전송되어 집행 등록 시 지출증빙을 보조금전용카드로 선택하여 매입 내역 조회 가능

- 경로 : 집행정산 > 보조금 전용카드관리 > 사용카드등록 > 보조금 전용카드 등록

① 사업 선택 후 [신규 등록] 클릭

○ 보조금 전용카드 등록

도움말

문의답하기

보조금 전용카드관리 > 사용카드등록 > 보조금 전용카드 등록

*은 필수입력 항목입니다.

* 사업연도	2022	* 사업선택	[예치] B00	Q 조회
◦ 카드구분	전체	◦ 카드번호(숫자리 4자리)	◦ 카드별칭	

▶ 사업정보

사업번호	B00	사업명	예술활동지원
사업비	10,000,000원	기관명	문화인

▶ 카드등록관리

입증제한해지요청서

신규등록

삭제

<input type="checkbox"/>	구분	카드번호	카드사명	결제은행	결제계좌번호	결제일	카드상태	사용여부	카드별칭
--------------------------	----	------	------	------	--------	-----	------	------	------

② 카드번호 입력 후 [추가] 클릭

개인 사용카드 등록

▶ 개인 사용카드 등록

카드번호

2

③ 카드등록관리에 등록된 카드 정보 확인

▶ 사업정보

사업번호	B00	사업명	예술활동지원
사업비	10,000,000원	기관명	문화인

▶ 카드등록관리

입증제한해지요청서

신규등록

삭제

<input type="checkbox"/>	구분	카드번호	카드사명	결제은행	결제계좌번호	결제일	카드상태	사용여부	카드별칭
3	신용...	1234-****-5678-9101	**카드	**은행	5678****1234	20일	정상	사용중	

6 보조금 전용카드 등록

2. 보조금 전용카드 등록 - 법인사업자 (영리법인, 비영리법인 둘 다 포함)

단체의 고유번호 또는 법인번호로 발급 받은 보조금전용 카드 등록

- 경로 : 집행정산 > 보조금 전용카드관리 > 사용카드등록 > 보조금 전용카드 등록

① 사업 선택 후 [신규 등록] 클릭

● 보조금 전용카드 등록

도움말

문의답하기

보조금 전용카드관리 > 사용카드등록 > 보조금 전용카드 등록

*은 필수입력 항목입니다.

* 사업연도 2022 * 사업선택 [예치] B00
 * 카드구분 전체 * 카드번호(뒷자리 4자리) * 카드별칭

Q 조회

▶ 사업정보

사업번호	B00	사업명	예술활동지원
사업비	10,000,000원	기관명	문화예술단체

▶ 카드등록관리

입증제한해지요청서

신규등록

삭제

<input type="checkbox"/>	구분	카드번호	카드사명	결제은행	결제계좌번호	결제일	카드상태	사용여부	카드별칭
--------------------------	----	------	------	------	--------	-----	------	------	------

② 카드번호 (뒷자리 4자리) 입력 후 [조회]

③ 카드목록에 확인되는 카드 체크 후 [추가] 버튼 클릭

사용카드 등록대상 조회

▶ 사용카드 등록대상 조회 다른 담당사업에 등록된 카드내역을 등록

*은 필수입력 항목입니다.

◦ 카드구분 전체 ◦ 카드사 전체 ◦ 카드번호(뒷자리 4자리)

Q 조회

▶ 카드목록

<input type="checkbox"/>	구분	카드번호	카드사명	결제은행명	결제계좌번호	결제일	카드상태	등록상태	명의구분
<input type="checkbox"/>	신용카드	1234-****-5678-9101	**카드	**은행	5678****1234	20일	정상	미등록	사업자

추가 닫기

④ 카드등록관리에 등록된 카드 정보 확인

▶ 사업정보

사업번호	B00	사업명	예술활동지원
사업비	10,000,000원	기관명	문화예술단체

▶ 카드등록관리

입증제한해지요청서

신규등록

삭제

<input type="checkbox"/>	구분	카드번호	카드사명	결제은행	결제계좌번호	결제일	카드상태	사용여부	카드별칭
<input type="checkbox"/>	신용...	1234-****-5678-9101	**카드	**은행	5678****1234	20일	정상	사용중	

4

6 보조금 전용카드 등록

3. 보조금 전용카드 등록 - 개인사업자

개인사업자의 경우는 단체 대표자 명의 카드와 사업자명의로의 카드 두 종류 발급 가능
발급 받은 카드 명의로 따라 카드 등록 버튼 선택하여 진행

- 경로 : 집행정산 > 보조금 전용카드관리 > 사용카드등록 > 보조금 전용카드 등록

① 대표자명의로 발급 받은 카드의 경우, 사업 선택 후 [대표자명의 카드등록] 버튼 클릭

○ 보조금 전용카드 등록

도움말 | 묻고답하기 | 보조금 전용카드관리 > 사용카드등록 > 보조금 전용카드 등록

*은 필수입력 항목입니다.

* 사업연도: 2022 | * 사업선택: [예치] B00

카드구분: 전체 | 카드번호(뒷자리 4자리): | 카드별칭: | [조회]

▶ 사업정보

사업번호	B00	사업명	예술활동지원
사업비	10,000,000원	기관명	문화예술단체

▶ 카드등록관리

업종제한해지요청서 | **대표자명의 카드등록** | 사업자명의 카드등록 | × 삭제

<input type="checkbox"/>	구분	카드번호	카드사명	결제은행	결제계좌번호	결제일	카드상태	사용여부	카드별칭

② 카드번호 입력 후 [추가] 클릭

대표자명의카드등록

▶ 대표자명의카드등록

카드번호: [입력란]

2 | 추가 | 닫기

③ 사업자명의로 발급 받은 카드의 경우, [사업자명의 카드등록] 버튼 클릭하여 카드 추가

▶ 카드등록관리

업종제한해지요청서 | 대표자명의 카드 | **3** | 사업자명의 카드등록 | × 삭제

<input type="checkbox"/>	구분	카드번호	카드사명	결제은행	결제계좌번호	결제일	카드상태	사용여부	카드별칭

사용카드 등록대상 조회

▶ 사용카드 등록대상 조회 | 다른 담당사업에 등록된 카드내역을 등록

*은 필수입력 항목입니다.

카드구분: 전체 | 카드사: 전체 | 카드번호(뒷자리 4자리): | [조회]

▶ 카드목록

<input type="checkbox"/>	구분	카드번호	카드사명	결제은행명	결제계좌번호	결제일	카드상태	등록상태	명의구분
<input type="checkbox"/>	신용카드	1234-****-5678-9101	**카드	**은행	5678****1234	20일	정상	미등록	사업자

3 | 추가 | 닫기