

e나라도움 업무처리 절차

Step1	Step2	Step3	Step4	Step5	Step6	Step7
회원가입	공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)	교부신청	계약관리 (선택업무)	**집행관리**	정산관리	정보공시

"G2B, 자체계약 계약집행 등록 방법(비예치형 포함)"

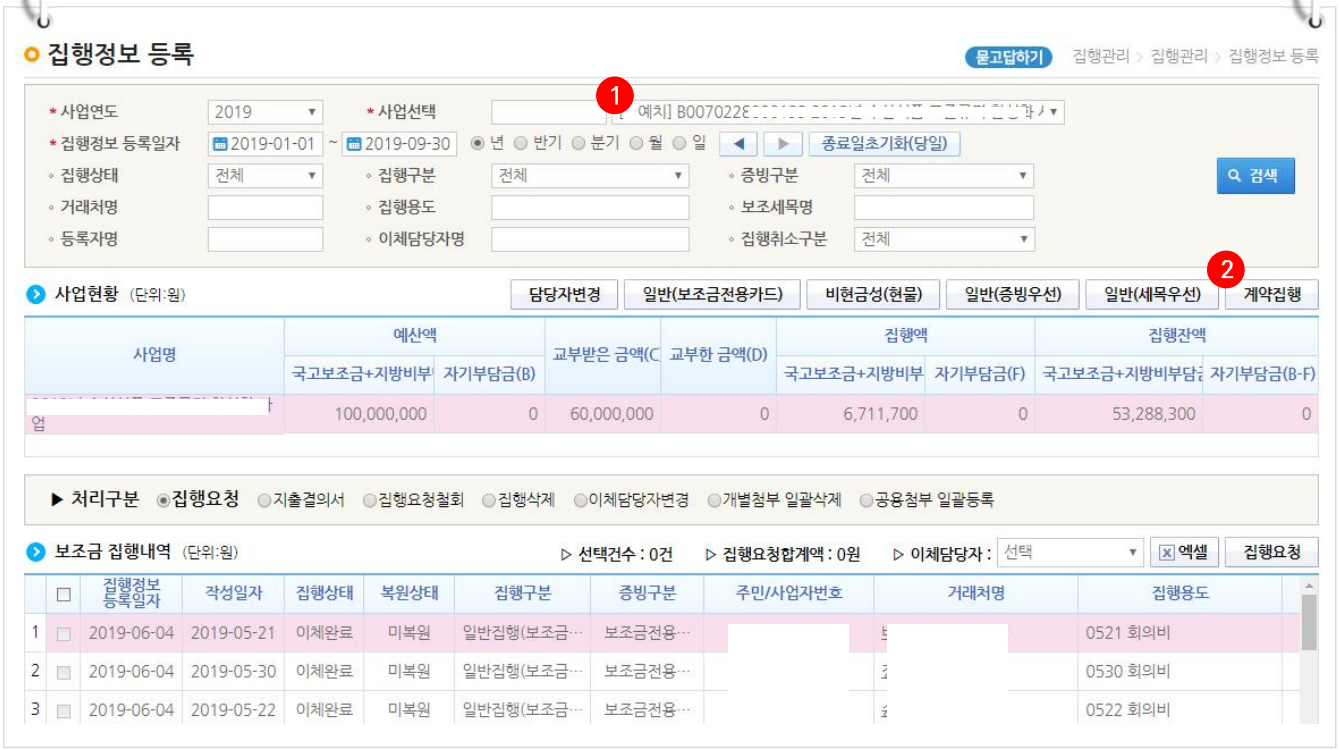
Ⅰ e나라도움 계약집행 처리

1. e나라도움 업무처리 방법

1) 계약집행등록·요청(예치형)

경로 : 집행정산》집행관리》집행관리》집행정보 등록

1 e나라도움을 통해 계약을 한 경우(자체계약 또는 G2B계약) 1 [계약집행]을 클릭하여 계약집행화면으로 이동한다.





2 ❶계약선택의 [돋보기] 버튼을 클릭하여 [계약정보조회] 창을 띄운다. 선금 및 대급지급요청 건을 추가한 후 ❷〉사용정보 항목의 집행용도를 입력한다.

계약집행

묻고답하기 | 집행관리 〉 집행관리 〉 집행정보 등록

◦ 사업연도 2019 ◦ 사업명

계약조회 및 선택 〈이전 | 다음〉 | 집행현황조회 | 이전 페이지 | 초기화 | 저장 | ×삭제

계약선택 ❶		대금청구 공급가액		대금청구 부가세액	

사용정보 ❷

*집행용도					
개별첨부파일	개별파일첨부	공용첨부파일	공용파일첨부	중요재산정보	○ 예 ◉ 아니오 중요재산정보등록

증빙정보

증빙선택	전자세금계산서 조회	*작성일자	2019-06-21	증빙사용액(B)	0
승인번호	출력	증빙액(A)	0	증빙가능액(A-B)	0

보조세목 정보

보조비목세목	품목	집행액(A=B+C)	부가세액(B)	공급가액(C)	등록가능액	이체가능액
선택						

* ※[인력등록] 버튼은 집행정보등록([저장]버튼 클릭)후 비목재원정보 선택시 활성화 됩니다. 거래처가 개인이면 인력등록 대상이 아닙니다.
※ 교부용 보조비목·세목(민간경상·자본보조, 자치단체경상·자본보조 등)으로 신청한 경우 집행불가. (사업변경 신청을 통해 집행 세목으로 변경 후 집행 가능)

행추가 | 인력등록

비목 재원 정보 그룹접기 | 그룹펴기 | −행삭제

선택	보조비목세목	재원구분	품목	집행액	부가세액	공급가액	지급대상 인력정보

거래처 정보 자주쓰는 거래처 계좌 | 자주쓰는 거래처 계좌 등록 | 최근집행 거래처 계좌 정보

*거래처구분	◉ 법인사업자 ○ 개인사업자 ○ 개인 ○ 해외		
*거래처명		*사업자등록번호	사업자확인
대표자명		전화번호	
업태		업종	
거래처주소			

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

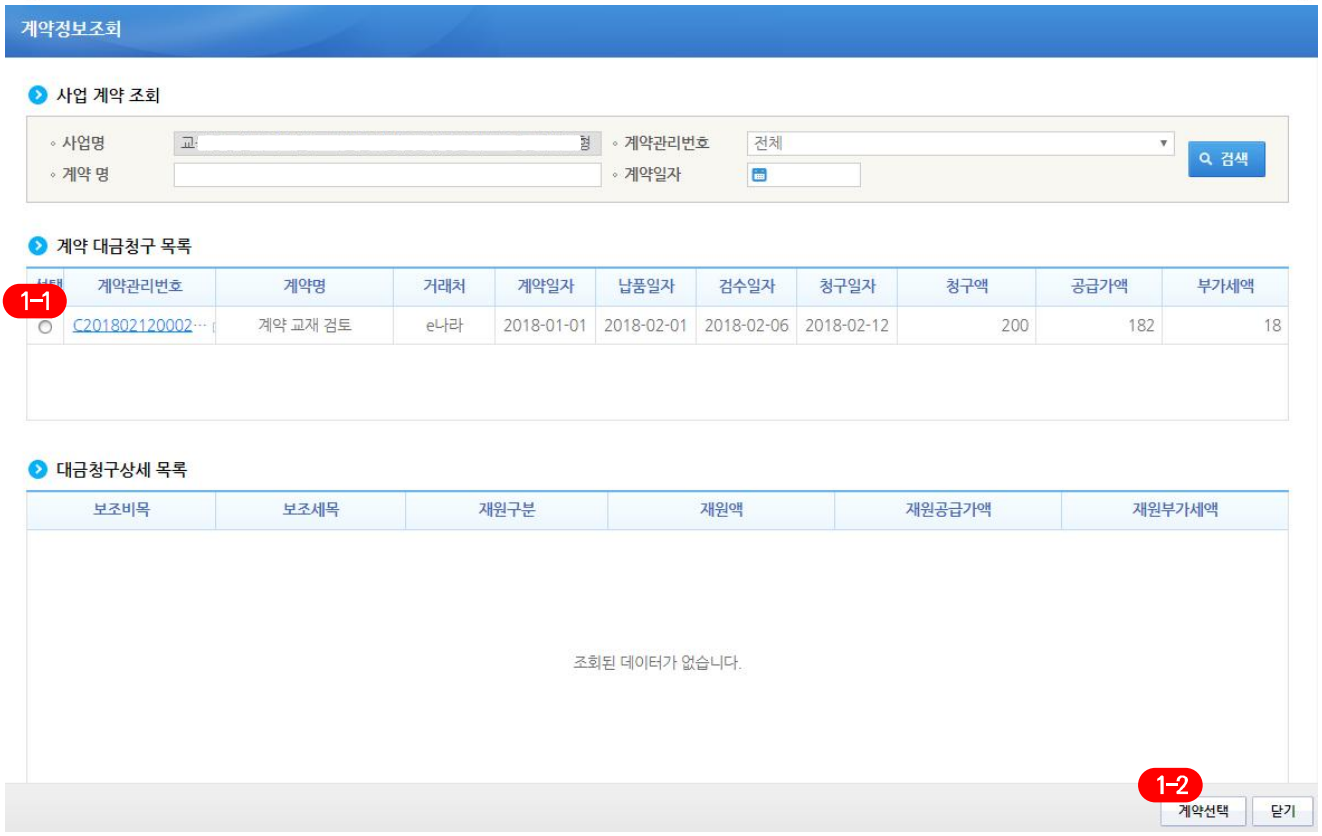
은행명	선택 자주쓰는 거래처 계좌 (계좌조회)	계좌번호	확인
예금주명	예금주(실명)조회	이체구분	◉ 거래처계좌로이체 ○ 보조금계좌로이체
내통장표시		받는통장표시	

이체담당자 : 저장 | 집행요청 | 이체실행

집행현황조회 | 이전 페이지 | 초기화 | ×삭제

[계약정보조회(팝업창)]

3 계약정보조회에서는 e나라도움에서 작성한 대금지급요청서의 목록이 보인다.
1-1 작성한 대금 및 선금 지급요청서를 선택한 후 1-2 [계약선택] 버튼을 클릭한다.





4 대금지급요청건을 선택하면 이미 계약을 통해 작성된 정보들을 불러오며, 3 [사업자확인] 후 보조사업자는 4 [저장] 버튼을 클릭하고, 5 집행요청 할 이체담당자 지정 후 [집행요청] 버튼 및 이체담당자 권한이 있는 경우 [이체실행] 버튼을 클릭하여 바로 이체할 수 있다.

계약집행

묻고답하기 | 집행관리 > 집행관리 > 집행정보 등록

◦ 사업연도 2019 ◦ 사업명 컨소테스트2

계약조회 및 선택

이전 | 다음 | 집행현황조회 | 이전 페이지 | 초기화 | 저장 | 삭제

계약선택		대금청구 공급가액		대금청구 부가세액	

사용정보

*집행용도					
개별첨부파일	개별파일첨부	공용첨부파일	공용파일첨부	중요재산정보	○ 예 ◉ 아니오 중요재산정보등록

증빙정보

증빙선택	전자세금계산서 조회	*작성일자	2019-06-21	증빙사용액(B)	0
승인번호	출력	증빙액(A)	0	증빙가능액(A-B)	0

보조세목 정보

보조비목세목	품목	집행액(A=B+C)	부가세액(B)	공급가액(C)	등록가능액	이체가능액
선택						

행추가 | 인력등록

* ※[인력등록] 버튼은 집행정보등록([저장]버튼 클릭)후 비목재원정보 선택시 활성화 됩니다. 거래처가 개인이면 인력등록 대상이 아닙니다.
※ 교부용 보조비목·세목(민간경상·자본보조, 자치단체경상·자본보조 등)으로 신청한 경우 집행불가. (사업변경 신청을 통해 집행 세목으로 변경 후 집행 가능)

비목 재원 정보

그룹접기 | 그룹펴기 | – 행삭제

선택	보조비목세목	재원구분	품목	집행액	부가세액	공급가액	지급대상 인력정보

거래처 정보

자주쓰는 거래처 계좌 | 자주쓰는 거래처 계좌 등록 | 최근집행 거래처 계좌 정보

*거래처구분	◉ 법인사업자 ○ 개인사업자 ○ 개인 ○ 해외		
*거래처명		3 *사업자등록번호	사업자확인
대표자명		전화번호	
업태		업종	
거래처주소			

거래처(입금) 계좌정보

※ 통장표시 내용은 최대 10자리까지 가능합니다. ※ (구)외환은행은 KEB하나은행으로 선택하세요.

은행명	선택 자주쓰는 거래처 계좌 (계좌조회)	계좌번호	확인
예금주명	예금주(실명)조회	이체구분	◉ 거래처계좌로이체 ○ 보조금계좌로이체
내통장표시		받는통장표시	

이체담당자 : 4 저장 | 5 집행요청 | 이체실행

집행현황조회 | 이전 페이지 | 초기화 | 삭제



2) 계약집행등록(비예치형)

경로 : 집행정산》집행관리》집행관리》집행정보 등록

1 비예치형 사업자는 계약집행 화면에서 예치형 사업과 ❶동일하게 계약 건을 불러온 후, 계약정보가 자동으로 복사되며, ❷ 집행용도를 입력한다. 비예치형보조사업은 집행등록까지만 처리한다.

2 비예치형 보조사업은 보조사업자의 보조금계좌에서 은행 및 인터넷뱅킹을 통해 직접 이체처리를 하기 때문에, 보조금계좌에서 이체처리한 내역을 등록해야 한다.

- ☑ ❸[계좌거래내역조회] 버튼을 클릭하여 [계좌거래내역 조회] 창을 띄운 후 계좌거래내역을 불러올 수 있다.
- ☑ ❹[직접입력] 버튼을 클릭하여 보조사업자가 직접 이체처리 한 은행명, 계좌번호, 출금액 등의 내용을 입력할 수 있다.

3 모든 등록이 끝나면 ❺[저장] 버튼을 클릭하여 계약집행결과 등록을 완료한다.

G2B, 자체계약 계약집행 등록 방법(비예치형 포함)



계약집행

묻고답하기 | 집행관리 > 집행관리 > 집행정보 등록

◦ 사업연도 2019 ◦ 사업명

계약조회 및 선택

< 이전 | 다음 > | 집행현황조회 | 이전 페이지 | 초기화 | 저장 | × 삭제

계약선택	1	대금청구 공급가액		대금청구 부가세액	

사용정보

2

*집행용도					
개별첨부파일	개별파일첨부	공용첨부파일	공용파일첨부	중요재산정보	○ 예 ◉ 아니오 중요재산정보등록

증빙정보

증빙선택	전자세금계산서 조회	*작성일자(실행일자)	2019-11-21	증빙사용액(B)	0
승인번호	출력	증빙액(A)	0	증빙가능액(A-B)	0

보조세목 정보

보조비목세목	품목	집행액(A=B+C)	부가세액(B)	공급가액(C)	등록가능액	이체가능액
선택						

* ※[인력등록] 버튼은 집행정보등록([저장]버튼 클릭)후 비목재원정보 선택시 활성화 됩니다. 거래처가 개인이면 인력등록 대상이 아닙니다.
※ 교부용 보조비목·세목(민간경상·자본보조, 자치단체경상·자본보조 등)으로 신청한 경우 집행불가. (사업변경 신청을 통해 집행 세목으로 변경 후 집행 가능)

행추가 | 인력등록

비목 재원 정보

그룹접기 | 그룹펴기 | – 행삭제

선택	보조비목세목	재원구분	품목	집행액	부가세액	공급가액	지급대상 인력정보

거래처 정보

자주쓰는 거래처 계좌 | 자주쓰는 거래처 계좌 등록 | 최근집행 거래처 계좌 정보

*거래처구분	◉ 법인사업자 ○ 개인사업자 ○ 개인 ○ 해외		
*거래처명		*사업자등록번호	사업자확인
대표자명		전화번호	
업태		업종	
거래처주소			
전자(세금)계산서 비고			

거래처(입금) 계좌정보

※ 통장표시 내용은 최대 10자리까지 가능합니다. ※ (구)외환은행은 KEB하나은행으로 선택하세요.

3 4

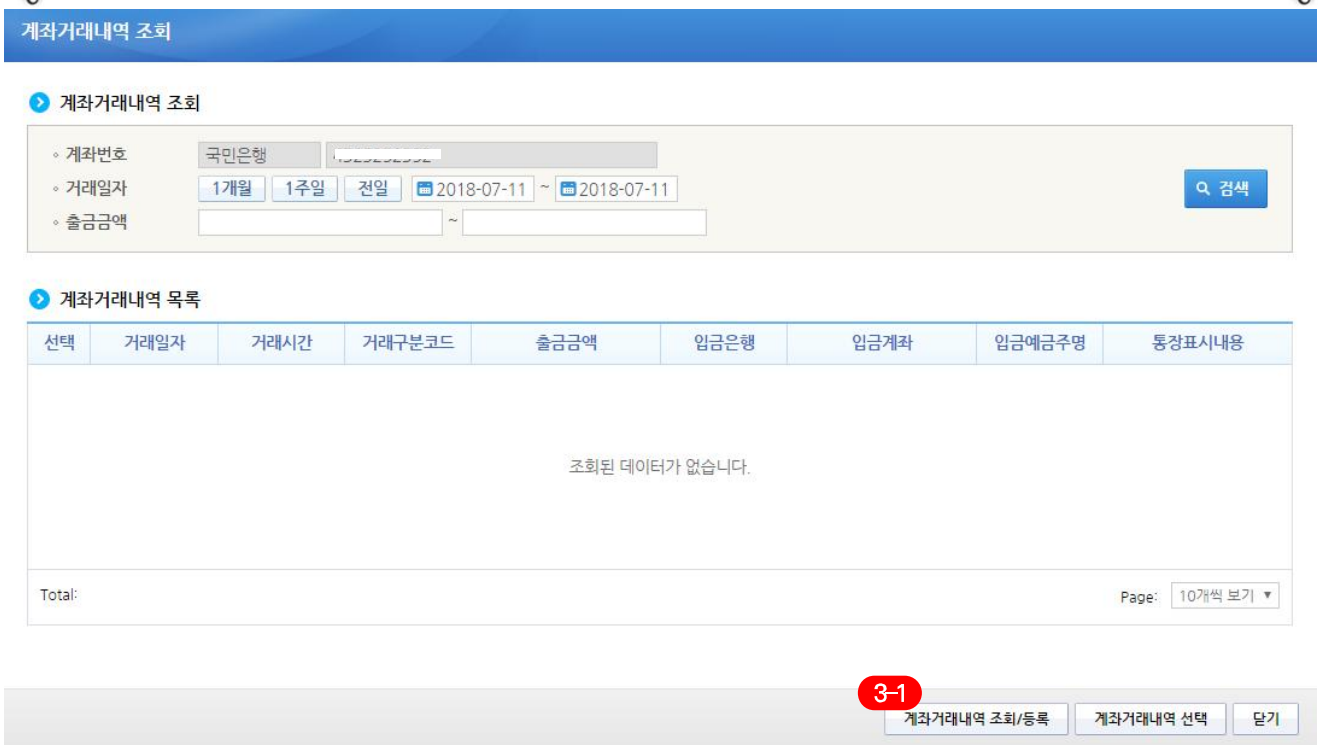
은행명	선택 계좌거래내역조회 ☐ 직접입력	계좌번호	입력
예금주명		*출금액	0
거래일시		통장표시내용	

5

저장 | 집행현황조회 | 이전 페이지 | 초기화 | × 삭제

[계좌거래내역 조회(팝업창)]

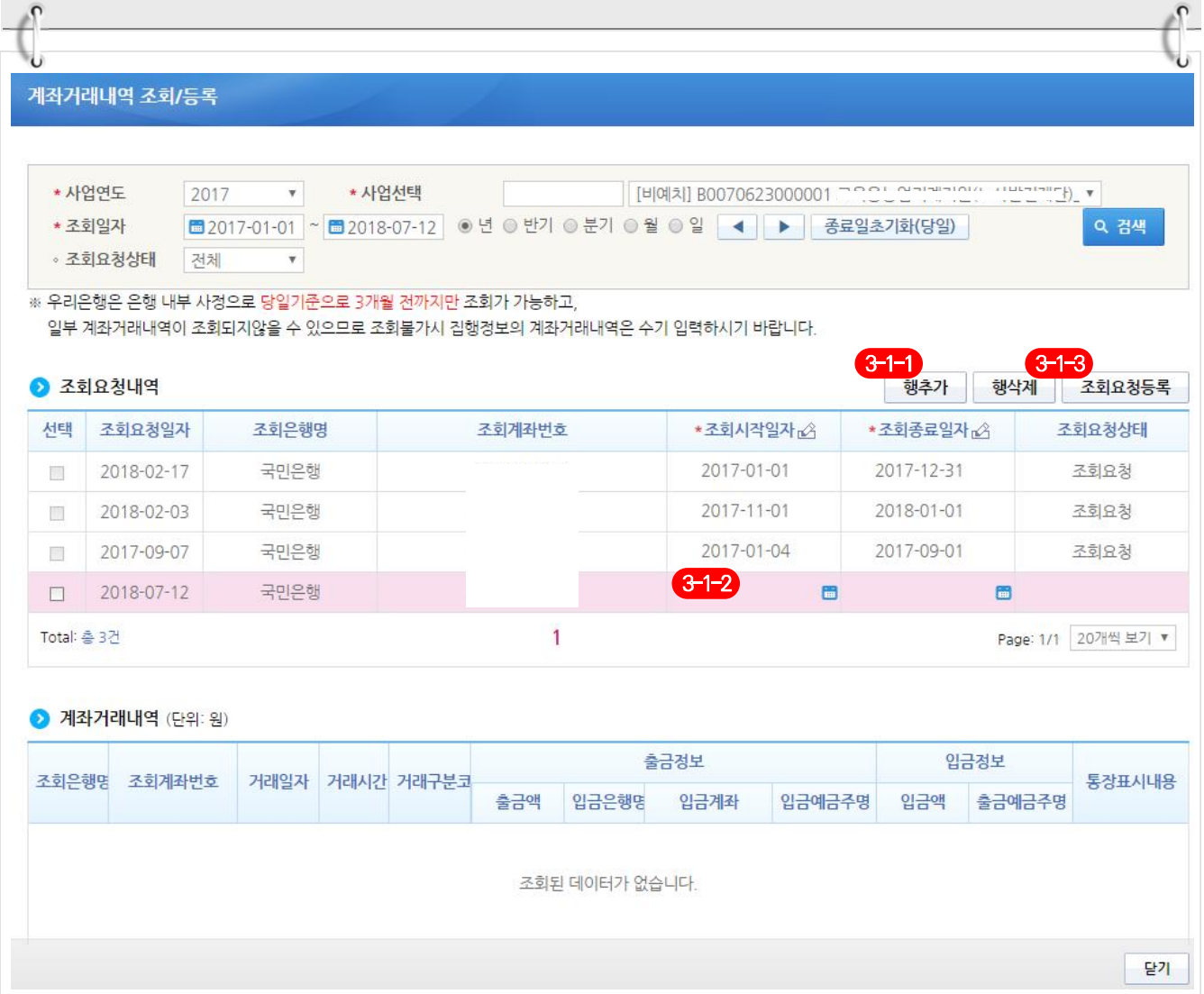
4 e나라도움에서 은행으로 계좌거래내역을 요청하기 위해 3-1 [계좌거래내역 조회/등록] 버튼을 클릭하여 [계좌거래내역조회 조회/등록] 창을 띄운다.



[계좌거래내역 조회/등록(팝업창)]

5 3-1-1 [행추가] 버튼을 클릭하여 행을 추가하고 3-1-2 조회할 조회시작일자, 조회종료일자를 입력 후 3-1-3 [조회요청등록] 버튼을 클릭한다.

☑ 우리은행은 내부 사정으로 당일기준으로 3개월 전까지만 조회 가능하다.



[계좌거래내역 조회(팝업창)]

6 3-2 은행에서 정보가 송신되면 해당 지출내역을 선택하고 3-3 [계좌거래내역 선택] 버튼을 클릭하여 이체결과정보를 등록한다.

