

e나라도움 보조사업자 등록 절차 안내('23년 4분기)

□ 보조금 청구 및 수급 절차: ① 사업등록 → ② 교부신청 → ③ 보조금 수령
※ 신규 등록 업체는 [회원 가입]부터 진행, 기존 가입 업체는 [사업 등록]부터 진행

1. [회원 가입]

e나라도움 누리집(www.gosims.go.kr) 접속 > 회원 가입 선택 > 개인용 공인인증서로 가입

2. [조직 등록 + 권한 등록]

경로 공통관리 > 사용자권한 > 사용자정보관리

- 사용자정보: 사업자 정보 입력
- 조직
 - 소속기관: 돋보기 - 등록 - 업체 정보 입력 - 기관 정보 구분(사업자) - 사업자번호, 사업체명 입력 - 기관코드 돋보기 - 저장
 - 소속부서: 돋보기 - 등록 - 기관 유형(보조사업자 민간 등) - 검색 - P000000(민간기관) - 검색 - 더블 클릭 - 저장
- 권한: 조직 입력 후, 자동으로 생성 - 비고(승인) 확인

3. [사용자 승인 요청]

1(회원 가입), 2(조직 등록 + 권한 등록) 완료 후 사용자 승인 요청

4. [사업 등록]

경로 사업수행관리 > 신청관리 > 사업신청관리 > 사업등록

* 사업연도(2023), 지정 사업(구분) 선택 후 검색 > 상세 > 사업등록

- 사업기본정보: 아래 표와 같이 입력 후 저장

사업명	[부산청]2023년 4분기 연안화물선 유류비 보조	사업 목적	내항화물운송사업 운영
사업 내용	내항화물운송사업	사업 기간	2023.1.1. ~ 12.31.
대상자수	선박 0척, 종사자 0명	보조사업 유형	예치형
사업 장소	전국	사업 대상	내항화물선
수혜 조건	내항화물운송사업 운영	경비 부담 내용	해당 없음
수입 금액 처리 방법	자부담에 합산하여 지출	신청자의 자산/부채	자본금 00억원
기대 효과	원활한 내항화물운송사업 유지		

※ 대상자수, 신청자의 자산/부채는 사업자별로 상이

○ 수행기관정보 [신규 작성]

사업 수행 주체	영리법인(주식회사, 합자회사 등) 또는 개인 선택		
대 표 담 당 자	검색(돋보기) - 행 추가 - 이름 선택 - 사용 여부 Y 선택 - 저장		
지 분 율	100(%)		
계 좌 정 보	금융기관, 계좌번호, 예금주명 입력 - 계좌실명, 예금주명 확인		
집 행 이 체 동일인 허용 여부	허용 / 사유: 집행 담당자와 이체 담당자 동일		
본 인 계 좌 이 체 허 용 여 부	허용 안함	인건비 보조금계좌 이 체 허 용 여 부	허용 안함
계약 포함 여부	미포함		

○ 세부추진계획 [행 추가] - [입력] - [저장]

세 부 사 업 명	2023년 4분기 연안화물선 유류비 보조
추진 계획 내역	2023년 4분기 연안화물선 유류비 보조
추진 일 정	2023-01-01 ~ 2023-12-31

○ 재원조달계획 [행 추가] - [입력] - [저장]

수입 항목	국고보조금	금 액	유류비보조금 지급 확정액, 자부담금 0 입력(원 단위 절사)
-------	-------	-----	-----------------------------------

○ 예산집행계획 [신규 작성] * 차량비 등: 차량, 항공기 및 선박 유류대 등

보조 세목	검색(돋보기) - [운영비] - 차량비 등 선택 - 입력
산출 내역	유류비보조금 신청(지급)액 입력
재원 구분	국비 - 유류비보조금 신청(지급)액 / 기타 - '0' 입력 - 저장

○ 파 일 첨 부: 전자세금계산서 목록(엑셀) 자료 첨부

○ 신청서 제출: 부산해수청 홈페이지 주소(www.portbusan.go.kr) 입력, 저장 - 신청서 제출 클릭

5. [사업등록 접수] - 상위보조사업자(지방청)

* 사업 등록 완료 → 사업 등록 접수 → 교부 신청 진행

6. [교부 신청] - 보조사업자(업체)

경로	사업수행관리 > 신청 관리 > 교부 관리 > 교부 신청: 대상 사업 선택 후 신청서 작성
----	---

신청 개요	신청자 정보, 사업 정보, 총사업비 정보, 교부 신청 정보 조회 / 수정 / 저장
교부 신청 정보	교부신청액 입력 - 저장
신청서 제출	작성 현황 항목의 내용 확인 - 신청서 제출
조 회	사업수행관리 - 신청관리 - 교부관리 - 신청교부현황

e나라도움 보조사업자 집행 절차 안내('23년 4분기)

□ 보조금 집행 절차

① 집행 정보 등록 → ② 전자계산서 등록 → ③ 보조금 이체

* 펌뱅킹, OPT, 이체비밀번호 사전 설정 필요(e나라도움 매뉴얼 참고)

1. [집행 절차] - 보조사업자(업체)

○ 전자(세금)계산서 등록

경로	집행 정산 > 집행 관리 > 집행관리 > 전자(세금)계산서 등록
사업연도/사업 선택	2023년 / 해당 분기 사업명 선택
조 회 일 자	교부 신청한 해당 기간 선택 후 검색
① [전자(세금)계산서 조회 요청] → 승인번호(24자리) 입력 → 추가 ② 증빙 요청 목록의 승인번호 선택 → [증빙 조회 요청] 버튼 클릭(국세청 조회)	


○ 전자(세금)계산서 집행 정보 등록: 일자별로 각각 등록(예: 계산서 5건 → 집행정보 5건)

경로	집행 정산 > 집행 관리 > 집행관리 > 집행정보 등록
사업연도/사업 선택	2023년 / 해당 분기 사업명 선택
집행정보 등록일자	교부 신청한 해당 기간 선택 후 검색
사 업 현 황	해당 사업명 선택 - [일반(증빙 우선)] 선택
집 행 용 도	2023년 4분기 내항화물선 유류비 보조
중요 재산 정보	아니요
증 빙 선 택	전자(세금)계산서 선택 후 조회 - 증빙 선택 - 저장
보 조 세 목	운영비 - 차량비 등
※ 금액은 [직접 입력] 선택 후 집행액에 해당 공급 건의 보조금 지급 확정액(유류세보조금과 유가연동보조금 합계액)을 입력, 부가세 는 '0'원으로 조정(집행액 = 공급가액)	
거 래 처 구 분	유류공급업체의 유형에 맞는 법인 또는 개인사업자 선택
거래처명/사업자등록번호	유류공급업체 정보 입력 - 사업자확인 - 검증 실시
이 체 구 분	보조금 계좌로 이체(사유: <u>보조금 교부 전 집행 내역 상계</u>)
은행명/계좌번호/예금주명	은행명/계좌번호/예금주명

2. [보조금 이체]

○ 보조금 집행 대상 목록 선택 - 이체 실행

경로	집행 정산 > 집행 관리 > 집행관리 > 보조금 집행(이체)
집행(이체) 대상 내역	이체 처리할 대상 선택 후 이체실행 클릭
이 체 실 행	이체 비밀번호, OTP 인증 입력 후 인증 버튼 클릭
	이체 방식(즉시이체 또는 예약이체) 지정 후 이체 실행 클릭

 각 건별 집행액을 모두 더한 금액이 통보받은 지급 확정액과 일치해야 함