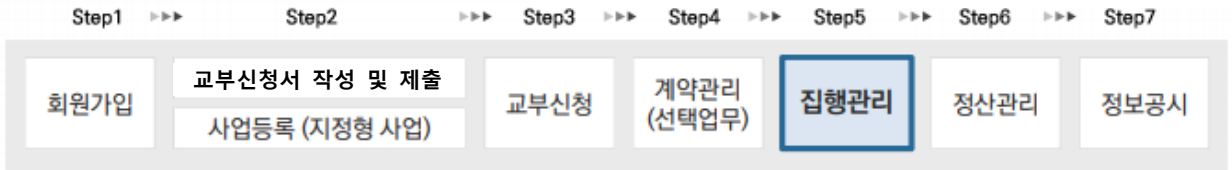


1. 전자(세금)계산서 등록 및 집행 방법_전자세금계산서 등록

※ 계좌이체로 거래하는 경우(사례비 제외) 반드시 전자세금계산서 또는 전자계산서를 발행 받아 증빙해 주셔야 합니다.

e나라도움 업무처리 절차



1) 전자(세금)계산서 등록

경로 : 집행정산>집행관리>집행관리>전자(세금)계산서 등록

- 1 보조사업자는 전자(세금)계산서 증빙으로 집행등록을 하기 위해서 사전에 e나라도움을 통해 전자(세금)계산서를 등록하여 국세청에 조회 요청해야 한다.
- 2 보조사업자는 조건검색에서 ① 전자(세금)계산서를 등록할 사업을 선택하고, ② [전자(세금)계산서 조회 요청] 버튼을 클릭하여 [전자(세금)계산서 증빙조회 요청] 창을 띄운다.

● 전자(세금)계산서 조회/등록

도움말 용고답하기 집행관리 > 집행관리 > 전자(세금)계산서 등록

* 사업연도: 2021 * 조회일자: 2017-01-01 ~ 2018-12-03 * 요청상태: 전체 * 예치: 80070106 * e사발전자

①

②

● 요청내역 (단위: 원)

조회일자	작성일자	승인번호	공급자상호	합계액	공급가액	부가세액	조회 구분
1		2	테스트번이(다인고세)	12,222	11,111	1,111	조회완료
2		2		300,000	272,728	300,000	조회완료
3		2		11,000	10,000	1,000	조회완료
4		2		18,390,072	16,718,248	1,671,824	조회완료
5		2		4,168,280	3,789,345	378,935	조회완료
6		2		61,160	55,600	5,560	조회완료
7		2		47,900	43,545	4,355	조회완료
8		2		2,038,000	1,852,727	185,273	조회완료

Total: 총 21건 1 2 Page: 1/2 20개씩 보기

<전자(세금)계산서 승인번호 구성체계>
작성년월일(8) + 시스템사업자 표준인증번호(8) + 발급일련번호(8) * 시스템사업자 표준인증번호의 첫째자리는 발급경로를 나타냅니다.

<발급경로>
1: 국세청 온라인 발급분: 즉시 조회가능 4: 민간기관 발급분: 국세청에 전달되는데 하루 이틀 소요됩니다. (발행일 기준)
2: 국세청 ARS 발급분: 즉시 조회가능 5: 민간기관 발급분: 월 1회 국세청에 전달되는데 익월초에 전달됩니다. (발행일 기준)
7: 국세청 모바일 발급분: 즉시 조회가능

* 조회요류시 발급경로별로 국세청 조회가능여부를 감안하여 재조회요청하시기 바랍니다.

1. 전자(세금)계산서 등록 및 집행 방법_전자세금계산서 등록

※ 계좌이체로 거래하는 경우(사례비 제외) 반드시 전자세금계산서 또는 전자계산서를 발행 받아 증빙해 주셔야 합니다.

[전자(세금)계산서 증빙조회 요청(팝업창)]

- 3 전자(세금)계산서의 승인번호(24자리)를 2-1 전자(세금)계산서 증빙조회 요청 항목의 승인번호를 입력한 후 [추가] 버튼을 클릭하여 추가한다. 2-2 추가된 승인번호를 체크확인 후 2-3 [증빙조회요청] 버튼을 클릭하여 국세청에 조회 요청한다.
- ☒ 전자(세금)계산서가 다수인 경우 다수를 추가한 후, 한번에 [증빙조회요청] 처리하도록 한다.

전자(세금)계산서 증빙조회 요청

전자(세금)계산서 증빙조회 요청

2-1

승인번호 ?

추가

증빙 요청목록

- 삭제

2-2

☐	승인번호
☒	11111111-11111111-11111111

※ 요청할 승인번호가 여러건인 경우
텍스트문서 또는 엑셀에서 복사(Ctrl+C) 후 증빙 요청목록에 붙여넣기(Ctrl+V) 가능합니다.

2-3

증빙조회요청

닫기

※ 계좌이체로 거래하는 경우(사례비 제외) 반드시 전자세금계산서 또는 전자계산서를 발행 받아 증빙해 주셔야 합니다.

☒ 국세청으로부터 정보 수신 기간은 하단의 <발급경로>를 참고한다.

3

2. 전자(세금)계산서 등록 및 집행 방법_집행등록 및 이체실행 방법

※ 계좌이체로 거래하는 경우(사례비 제외) 반드시 전자세금계산서 또는 전자계산서를 발행 받아 증빙해 주셔야 합니다.

2) 전자(세금)계산서 집행등록 방법

경로 : 집행정산>집행관리>집행관리>집행정보등록

- 1 보조사업자는 1 집행등록 할 사업을 선택한 후 검색한다.
- 2 2 [일반(증빙우선)] 또는 [일반(세목우선)] 집행방법을 선택하여 집행등록 화면으로 이동한다.

집행정보 등록

사업연도

2021

사업선택

예치] B007022E

집행정보 등록일자

2021

집행상태

전체

거래처명

등록자명

집행구분

전체

집행용도

이체담당자명

증빙구분

전체

보조세목명

집행취소구분

전체

종료일초기화(당일)

검색

사업현황 (단위:원)

담당자변경

일반(보조금전용카드)

비현금성(현물)

일반(증빙우선)

일반(세목우선)

계약집행

사업명	예산액		교부받은 금액(C)		교부한 금액(D)		집행액		집행잔액	
	국고보조금+지방비부	자기부담금(B)			국고보조금+지방비부	자기부담금(F)	국고보조금+지방비부	자기부담금(B-F)		
업	100,000,000	0	60,000,000	0	6,711,700	0	53,288,300	0		

처리구분

집행요청

지출결의서

집행요청철회

집행삭제

이체담당자변경

개별첨부 일괄삭제

공용첨부 일괄등록

보조금 집행내역 (단위:원)

선택건수 : 0건

집행요청합계액 : 0원

이체담당자 : 선택

엑셀

집행요청

	집행정보 등록일자	작성일자	집행상태	복원상태	집행구분	증빙구분	주인/사업자번호	거래처명	집행용도
1	2	24 20	1	이체완료	미복원	일반집행(보조금...	보조금전용...		0521 회의비
2	2	24 20	0	이체완료	미복원	일반집행(보조금...	보조금전용...		0530 회의비
3	2	24 20	2	이체완료	미복원	일반집행(보조금...	보조금전용...		0522 회의비
4	2	24 20	9	이체완료	미복원	일반집행(보조금...	보조금전용...		0529 과제수행관련 야근...
5	2	24 20	4	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...	기타		0531 근거리출장(허윤지)
6	2	24 20	4	이체완료	미복원	일반집행(증빙우...	기타		0531 근거리출장(박선현)
7	2	24 20	1	이체완료	미복원	일반집행(보조금...	보조금전용...		0531 시약및재료비(E사)

Total: 총 41건

1

Page: 1/1

100개씩 보기

2. 전자(세금)계산서 등록 및 집행 방법_집행등록 및 이체실행 방법(증빙우선)

※ 계좌이체로 거래하는 경우(사례비 제외) 반드시 전자세금계산서 또는 전자계산서를 발행 받아 증빙해 주셔야 합니다.

[일반집행(증빙우선) - 증빙 및 보조세목 선택]

- 3 [일반집행(증빙우선)] 화면에서 1 집행용도를 입력하고, 2 증빙선택을 '전자세금계산서', '전자계산서'를 선택한다. [조회] 버튼을 클릭하여 [전자(세금)계산서 조회] 창을 띄운 후, 증빙으로 사용할 전자(세금)계산서를 선택한다.
- 4 증빙등록 후 집행할 3 보조비목세목을 선택하고 4 [행추가] 버튼을 클릭한다.
- ☒ 개별파일첨부 : 해당 집행 건에만 사용되는 증빙자료가 있는 경우 첨부
 - ☒ 공용파일첨부 : 공용첨부파일관리를 통해 등록한 공용파일(예:사업자등록증 등)을 사용할 경우 첨부
 - ☒ 직접입력 : 보조사업자가 계획한 예산집행계획의 비율이 아닌 직접 금액을 입력한다.
 - ☒ 자동계산 : 보조사업자가 사업신청서의 예산집행계획에서 입력한 자원비율대로 금액이 자동 배분되며, '원단위', '십원단위'를 선택하여 끝자리를 처리한다.
 - ☒ 설정저장 : 직접입력, 자동계산(단위선택완료)을 설정하고 [설정저장] 버튼을 클릭하면 보조사업자는 집행등록시 저장한 설정대로 ▶ 보조세목 정보가 설정된다.

일반집행(증빙우선)

문고답하기 집행관리 > 집행관리 > 집행정보 등록

사업연도 2021 사업명 [정산테스트_B****자가 제작한 프로그램의 허가결정에 따른 보조금]

1 사용정보 ?

< 이전 다음 >

집행용도

개별첨부파일 공용첨부파일 중요재산정보 ☐ 예 ☒ 아니오

2 증빙정보

증빙선택 전자세금계산서 ▾ 작성일자 2019-07-02 증빙사용액(B) 0

승인번호 증빙액(A) 0 증빙가능액(A-B) 0

3 보조세목 정보 ☒ 직접입력 ☒ 자동계산 ☐ 원단위 ☐ 십원단위

보조비목세목	품목	집행액(A=B+C)	부가세액(B)	공급가액(C)	등록가능액	이체가능액
운영비-일반수용비 ▾		100,000	0	100,000	10,000,000	0
자원구분	국고보조금	100,000	0	100,000	10,000,000	0
	합 계	100,000	0	100,000		

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

4

5

2. 전자(세금)계산서 등록 및 집행 방법_집행등록 및 이체실행 방법(증빙우선)

※ 계좌이체로 거래하는 경우(사례비 제외) 반드시 전자세금계산서 또는 전자계산서를 발행 받아 증빙해 주셔야 합니다.

[전자(세금)계산서 조회(팝업창)]

5 > 전자(세금)계산서 조회 항목에서 증빙 처리할 전자(세금)계산서의 승인번호, 작성일을 통해 [검색]한 후, 2-1 > 전자(세금)계산서 목록에서 조회된 전자(세금)계산서 증빙을 선택하고 2-2 [저장] 버튼을 클릭하여 증빙 처리한다.

- ☒ e나라도움에서 요청한 전자(세금)계산서의 정보가 수신된 경우 조회된다.
- ☒ 사전에 e나라도움에 전자(세금)계산서 등록을 안 한 경우 [전자(세금)계산서 추가 조회/등록] 버튼을 클릭하여 추가한다.

전자(세금)계산서 조회

전자(세금)계산서 조회

승인번호

작성일자

공급자상호

2021.04.06

2021.09.20

년

반기

분기

월

일

종료일초기화(당일)

Q 검색

공급자사업자등록번호

전자(세금)계산서 목록 (단위: 원)

엑셀

선택

작성일자

증빙구분

승인번호

공급자상호

공급자
사업자등록번호

합계액

공급가액

부가

2-1

2021.04.06

전자세금계산서

1C170000 00000000 00000001

아모개주식회사

90C 00 000006

109,999,999...

99,999,999,...

9,999,...

Total: 총 1건

1

Page: 1/1

20개씩 보기

전자(세금)계산서 추가 조회/등록

2-2 저장

닫기

2. 전자(세금)계산서 등록 및 집행 방법_집행등록 및 이체실행 방법(증빙우선)

※ 계좌이체로 거래하는 경우(사례비 제외) 반드시 전자세금계산서 또는 전자계산서를 발행 받아 증빙해 주셔야 합니다.

[일반집행(증빙우선) - 거래처정보 및 계좌 입력]

- 6 전자(세금)계산서 증빙을 추가하면 ➤ 거래처 정보 항목을 자동으로 불러오며,
5 [사업자확인] 버튼을 클릭한다. 거래처에 입금할 계좌정보를 6 ➤ 거래처(입금) 계좌정보 항목에 입력하고, 이체구분은 '거래처계좌로이체'를 선택한다. 7 [저장] 버튼을 클릭하면 8 [이체실행] 버튼이 보여지고 이체실행을 할 수 있다.

비목 재원 정보

그룹접기

그룹펴기

— 행삭제

선택	보조비목세목	재원구분	품목	집행액	부가세액	공급가액	지급대상 입력정보
☐	☐	운영비-일반수용비		1,400,300	127,300	1,273,000	
합계				1,400,300	127,300	1,273,000	

※ 중간저장 처리시 집행상태가 임시저장으로 저장되며, 저장 처리시 집행등록이 완료됩니다.

중간저장

거래처 정보

* 거래처 구분

개인사업자

* 거래처명

(주)아이티메이트

* 사업자등록번호

5

사업자확인

대표자명

전화번호

업체

업종

거래처주소

거래처(입금) 계좌정보

※ 통장표시 내용은 최대 10자리까지 가능합니다.

은행명

선택

계좌번호

6

예금주명

예금주(실명)조회

이체구분

보조금계좌로 이체

보조금전용카드 결제계좌로 이체

내통장표시

받는통장표시

이체담당자

항(coex01603)

7

저장

집행요청

자출결의서

8

이체실행

집행현황조회

이전 페이지

초기화

삭제

2. 전자(세금)계산서 등록 및 집행 방법_집행등록 및 이체실행 방법(세목우선)

※ 계좌이체로 거래하는 경우(사례비 제외) 반드시 전자세금계산서 또는 전자계산서를 발행 받아 증빙해 주셔야 합니다.

[일반집행(세목우선) - 증빙 및 보조세목 선택]

- 7 [일반집행(세목우선)] 화면에서 1 집행용도와 보조비목을 입력 및 선택하고,
2 증빙선택을 '전자세금계산서', '전자계산서'를 선택한다. [조회] 버튼을 클릭하여 [전자(세금)계산서 조회] 창을 띄운 후, 증빙으로 사용할 전자(세금)계산서를 선택한다.

- ☒ 개별파일첨부 : 해당 집행건에만 사용되는 증빙자료가 있는 경우 첨부
공용파일첨부 : 공용첨부파일관리를 통해 등록한 공용파일(예:사업자등록증 등)을 사용할 경우 첨부
- ☒ 직접입력 : 보조사업자가 계획한 예산집행계획의 비율이 아닌 직접 금액을 입력한다.
자동계산 : 보조사업자가 사업신청서의 예산집행계획에서 입력한 자원비율대로 금액이 자동 배분되며, '원단위', '십원단위'를 선택하여 끝자리를 처리한다.
설정저장 : 직접입력, 자동계산(단위선택완료)을 설정하고 [설정저장] 버튼을 클릭하면 보조사업자는 집행등록시 저장한 설정대로 ▶ 보조세목 정보가 설정된다.
- ☒ [전자세금계산서 창은 상단의 증빙우선 화면에서 참고]

일반집행(세목우선)
문고답하기 집행관리 > 집행관리 > 집행정보 등록

사업연도 2021
사업명 [정산테스트_B111민간_예치]
|| 다른 보조금

※ 입력방법 : 집행정보 및 거래처정보를 입력한 후 하단의 행추가로 입력값 확인 후 저장합니다.

※ 고부용 보조비목 세목(민간경상-자본보조, 자치단체경상-자본보조 등)으로 신청한 경우 집행불가. (사업변경 신청을 통해 집행 세목으로 변경 후 집행 가능)

기집행정보(복사대상) 가져오기
집행현황조회
이전 페이지
전체초기화

1 집행정보
< 이전 다음 > 신규입력 재사용입력

* 보조세목	운영비-일반수용비	* 작성일자	2019-07-02
* 집행용도			
품목		* 중요재산정보	☐ 예 ☒ 아니오 중요재산정보등록
* 증빙선택	전자세금계산서 조회	경산서류 등록	개별파일첨부 공용파일첨부
승인번호	출력	인력정보	인력등록 ※ [인력등록] 버튼은 집행정보등록(행 추가 또는 저장)후 활성화 됩니다. 거래처가 개인이면 인력등록 대상이 아닙니다.

2 자원정보
직접입력 자동계산 원단위 십원단위
설정저장 재원초기화

재원구분	집행액(A=B+C)	부가세액(B)	공급가액(C)	등록가능액	이체가능액
합계				10,000,000	0
국고보조금				10,000,000	0
합계	0	0	0		

※ 중간저장 처리시 집행상태가 임시저장으로 저장되며, 행수정 처리시 집행등록이 완료됩니다. [중간저장](#)

2. 전자(세금)계산서 등록 및 집행 방법_집행등록 및 이체실행 방법(세목우선)

※ 계좌이체로 거래하는 경우(사례비 제외) 반드시 전자세금계산서 또는 전자계산서를 발행 받아 증빙해 주셔야 합니다.

[일반집행(세목우선) - 거래처정보 및 계좌 입력]

8 전자(세금)계산서 증빙을 추가하면 거래처 정보 항목을 자동으로 불러오며,
3[사업자확인] 버튼을 클릭한다. 4 거래처 계좌정보를 입력한다.
이체구분은 '거래처계좌로이체'로 선택하고 5[행추가] 버튼을 클릭 후 처리구분
항목에서 이체실행을 클릭하면 6 [이체실행] 버튼이 보여지고 이체실행을 할 수 있다.

거래처 정보

거래처정보 초기화 자주쓰는 거래처 계좌 자주쓰는 거래처 계좌 등록 최근집행 거래처 계좌 정보

* 거래처구분	☒ 법인사업자 ☐ 개인사업자 ☐ 개인 ☐ 해외		
* 거래처명		* 사업자등록번호	3 사업자확인
대표자명		전화번호	
업태	서비스	업종	국제회의기획업
주소			
전자(세금)계산서 비교			
* 은행명	선택 자주쓰는 거래처 계좌 (계좌조회)	* 계좌번호	입력
* 예금주명	예금주(실명) 조회	* 이체구분	☒ 거래처계좌로이체 ☐ 보조금계좌로이체
내통장표시		받는통장표시	

처리구분 ☒ 행삭제 ☐ 입영요청 ☐ 지출결의서 6 ☐ 이체실행

집행-거래처정보 입력현황 5 + 행추가 행수정 - 행삭제 * 행추가/행수정/행삭제 처리시 즉시 반영됩니다.

☐	보조세목정보		작성일자	증빙구분	거래처정보		은행명
	집행용도	보조세목			거래처명(성명)	사업자번호(생년월일)	

3. 전자(세금)계산서 등록 및 집행 방법_집행등록 및 이체실행 방법(세목우선)

※ 계좌이체로 거래하는 경우(사례비 제외) 반드시 전자세금계산서 또는 전자계산서를 발행 받아 증빙해 주셔야 합니다.

[일반집행(세목우선) - 증빙 및 보조세목 선택]

- 1 [일반집행(세목우선)] 화면에서 1 집행용도와 보조비목을 입력 및 선택하고,
 - 2 증빙선택을 '전자세금계산서', '전자계산서'를 선택한다. [조회] 버튼을 클릭하여 [전자(세금)계산서 조회] 창을 띄운 후, 증빙으로 사용할 전자(세금)계산서를 선택한다.
- ☒ 개별파일첨부 : 해당 집행건에만 사용되는 증빙자료가 있는 경우 첨부
공용파일첨부 : 공용첨부파일관리를 통해 등록한 공용파일(예:사업자등록증 등)을 사용할 경우 첨부
 - ☒ 직접입력 : 보조사업자가 계획한 예산집행계획의 비율이 아닌 직접 금액을 입력한다.
자동계산 : 보조사업자가 사업신청서의 예산집행계획에서 입력한 재원비율대로 금액이 자동 배분되며, '원단위', '십원단위'를 선택하여 끝자리를 처리한다.
설정저장 : 직접입력, 자동계산(단위선택완료)을 설정하고 [설정저장] 버튼을 클릭하면 보조사업자는 집행등록시 저장한 설정대로 ▶ 보조세목 정보가 설정된다.
 - ☒ [전자세금계산서 창은 상단의 증빙우선 화면에서 참고]

일반집행(세목우선)

[문고답하기](#)
[집행관리](#)
[집행관리](#)
[집행정보 등록](#)

사업연도 2021

사업명 [정산테스트_B111민간_예치]

|| 따른 보조금

※ 입력방법 : 집행정보 및 거래처정보를 입력한 후 하단의 행추가로 입력값 확인 후 저장합니다.

기집행정보(복사대상) 가져오기

집행현황조회

이전 페이지

전체초기화

※ 고부용 보조비목·세목(민간경상·자본보조, 자치단체경상·자본보조 등)으로 신청한 경우 집행불가. (사업변경 신청을 통해 집행 세목으로 변경 후 집행 가능)

집행정보

< 이전

다음 >

신규입력

재사용입력

1

보조세목

운영비·일반수용비

작성일자

2019-07-02

집행용도

2

품목

중요재산정보

예

아니오

중요재산정보등록

증빙액(A)

증빙선택

전자세금계산서

조회

정산서류 등록

개별파일첨부

공용파일첨부

기사용액(B)

승인번호

출력

인력정보

인력등록

※ [인력등록] 버튼은 집행정보등록(행 추가 또는 저장)후 활성화 됩니다. 거래처가 개인이면 인력등록 대상이 아닙니다.

등록가능액(A-B)

재원정보

직접입력

자동계산

원단위

십원단위

설정저장

재원초기화

재원구분	집행액(A=B+C)	부가세액(B)	공급가액(C)	등록가능액	이체가능액
합계				10,000,000	0
국고보조금				10,000,000	0
합계	0	0	0		

※ 중간저장 처리시 집행상태가 임시저장으로 저장되며, 행수정 처리시 집행등록이 완료됩니다.

중간저장

3. 전자(세금)계산서 등록 및 집행 방법_집행등록 및 이체실행 방법(세목우선)

※ 계좌이체로 거래하는 경우(사례비 제외) 반드시 전자세금계산서 또는 전자계산서를 발행 받아 증빙해 주셔야 합니다.

[일반집행(세목우선) - 거래처정보 및 계좌 입력]

- 2 전자(세금)계산서 증빙을 추가하면 > 거래처 정보 항목을 자동으로 불러오며,
3 [사업자확인] 버튼을 클릭한다. 4 거래처 계좌정보를 입력한다.
이체구분은 '거래처계좌로이체'로 선택하고 5 [행추가] 버튼을 클릭 후 처리구분
항목에서 집행요청할 이체담당자를 지정하고 6 이체실행 버튼을 클릭하면
[이체실행] 버튼이 보여지고 이체실행을 할 수 있다.

거래처 정보

거래처정보 초기화 자주쓰는 거래처 계좌 자주쓰는 거래처 계좌 등록 최근집행 거래처 계좌 정보

거래처구분

법인사업자 개인사업자 개인 해외

거래처명

사업자등록번호

대표자명

전화번호

업태

업종

주소

전자(세금)계산서 비교

은행명

계좌번호

예금주명

이체구분

내통장표시

받는통장표시

거래처정보 초기화 자주쓰는 거래처 계좌 자주쓰는 거래처 계좌 등록 최근집행 거래처 계좌 정보

거래처명 사업자등록번호 대표자명 전화번호 업태 업종 주소 전자(세금)계산서 비교 은행명 계좌번호 예금주명 이체구분 내통장표시 받는통장표시

처리구분 행식 행요청 지출결의서 이체실행

집행-거래처정보 입력현황 ※ 행추가/행수정/행삭제 처리시 즉시 반영됩니다.

행추가 행수정 행삭제

보조세목정보

작성일자

증빙구분

거래처정보

집행요도

보조세목

거래처명(성명)

사업자번호(생년월일)

은행명

11