

2023년 지역사회서비스투자사업 신규 제공기관 회계프로그램 교육

- 일시 : 2023. 3. 30.(목) 10:00
- 장소 : 광주 5·18교육관 대강의실



광주광역시사회서비스원
지역사회서비스지원단

목 차

1. 회계의 이해 및 예산과목의 구분
 - 회계관리에 대한 추진근거 (필요성)
 - 예산과목의 구분
 - 회계서류 작성 및 증빙서류
2. 제공기관 회계프로그램 교육
3. 공지사항

1. 회계의 이해 및 예산과목의 구분

2023. 3.



광주광역시사회서비스원
지역사회서비스지원단

◆ 회계관리에 대한 추진근거 ◆

- 1) 복지부 지침 : 제공기관 운영·관리 (회계관리)
- 2) 품 질 평 가 : A1.2. 회계관리
- 3) 현장점검 매뉴얼 : 재무회계

1) 복지부 지침 : 제공기관 운영·관리 (회계관리)

- 정부지원금 및 본인부담금은 기관의 타 회계 및 타 보조금 사업과 별도 회계로 분리하여 관리함
[별도 통장으로 관리]
 - **지역사회서비스투자사업 내 세부 서비스별로 회계를 분리하여 관리**하는 것을 원칙으로 하되, 금융 정책적으로 통장 개설이 어려운 경우에는 하나의 통장으로 관리 가능
- 제공자가 사회복지법인(종합사회복지관, 장애인복지관 등) 인 경우, 지역사회서비스투자사업 관련 예산은 사회복지법인 재무·회계규칙에 의거하여 관리·운영
- **별도 회계기준이 없는 제공기관은** 복지부 제공서식(제43호~제46호)을 활용하여 회계를 처리하되, **시·도별로 양식을 달리 정하여 운영가능**
- 제공기관은 **수입과 지출을 기록한 장부와 관련서류를 보관** ⇒ [현금출납부, 총계정원장]
 - [수입] 정부지원금, 본인부담금, 이월금 등 모든 수입과 관련된 서류 ⇒ [수입 결의서]
 - [지출] 인건비, 운영비, 홍보비 등 모든 지출과 관련된 서류 ⇒ [지출 결의서]
- 제공기관은 서비스 제공과 **예산의 집행과 관련된 일체의 서류를 5년간 보존**

2) 복지부 제공기관 품질평가 : 회계관리

- 평가방향 : 서비스별로 회계를 분리하여 관리하고 결산내역을 연1회 이상 공개하고 있는지 평가한다.
 - 평가자료 : 서비스별 통장, 서비스별 수입·지출 장부, 연도별 세입·세출 결산서 공개관련 증빙자료
 - 평가항목
 - 서비스별 분리회계 : 서비스별 정부지원금 통장 분리
 - 서비스별 수입·지출 장부 관리
 - 서비스별 세입·세출결산서 작성 : 해당 서비스의 연도별 세입·세출 결산서를 작성하고 있는지 확인
 - 세입·세출결산서 공개 : 연1회 이상 온라인 또는 오프라인을 통해 세입·세출 결산서를 공개하고 있는지 확인
- ▶ 온라인 : 기관 홈페이지, 카페(블로그) 등
 - ▶ 오프라인 : 이사회 및 운영위원회 개최 결과보고서, 정산보고서, 기관 게시판, 기관 소식지, 홍보물 등

3) 복지부 현장점검 매뉴얼 : 재무회계

1) 회계서류 구비 확인

- 투명한 회계관리를 위하여 현금출납부, 수입·지출결의서, 입출금 통장은 필수적으로 구비하여야 하고, 이를 적정하게 관리하고 있는지 확인한다.

2) 입·출금 관련 증빙자료 확인

- 수입·지출 서류 중 일부를 무작위로 선정하여 그 날짜에 해당되는 증빙자료(카드전표, 세금계산서, 본인부담금 입금 및 납입영수증 등)와 대조하여 확인한다.

3) 현금출납부

- 수입·지출 결의내역이 적정하게 기록되어 있는지 확인한다.

〈카드전표〉

신용출입카드(카드사서)/가맹인별

거래일자 : 10-00-27 10:15:33

구분	계좌번호	계좌명	잔액	잔고
금 액 :			18,619 원	
부 가 세 :			1,081 원	
합 계 :			20,700 원	

5480-20*-*****-

카드종류: 우리체크카드

매입사: 비씨카드(EDC 전표)

가맹점번호: 723756163

승인번호

신용출입
일부: 일시불
75770292

일련번호: 0000

50,000원이하 부서영 거래

〈세금계산서〉

[illegible]

본 인화물은 국세청 홈택스(www.hometax.go.kr)에서 발급 또는 전송 입력한 전자(사증)계산서입니다.
발급사실 확인은 상기 홈택스지의 「조회/발급」전자(사증)계산서」 제3차 발급사실 조회」를 이용하시기 바랍니다.

〈보이부담금 영수증〉

본인부담금 영수증 (제공기관 보관)			
거래번호 :			
서비스명 :			
이용자명 :	(서명)		
금 액 :	서비스 가격		원
	정부 지원금		원
	본인 부담금		원
위 본인부담금(원)을 20 년 월 일 수령하였습니다.			
년	월	일	
OOOO제공기관 대표 (인)			

◆ 예산과목의 구분 ◆

- 1) 세입예산 과목
- 2) 세출예산 과목

1) 세입 예산 과목

[자료집 p.5]

◆ 수입결의서

관	항	목	내역
세부사업명	보조금수입	정부지원금	국가로부터 받은 보조금
아동청소년심리지원서비스	본인부담금수입	본인부담금	이용자로부터 받는 비용
아동정서발달지원서비스	사업수입	일반매출금	바우처 지원금 외 일반매출
· · · ·	차입금	금융기관차입금	금융기관으로부터 차입
		기타차입금	개인, 단체 등으로부터 차입
	전입금	법인전입금	법인으로부터의 전입금
	이월금	전년도 이월금	전년도 불용액으로 이월된 금액
	잡수입	기타예금이자 수입	예금이자 수입
		기타잡수입	재산매각수입, 변상금등 다른 과목에 속하지 아니한 수입

2) 세출 예산 과목

[자료집 p.6]

◆ 지출결의서

관	항	목	내역
세부사업명 아동청소년심리지원서비스 아동정서발달지원서비스	인건비	급여	제공기관 직원에 대한 기본 봉급
		제수당	상여금 및 제수당 (시간외 근무수당 등)
		일용잡급	일급 또는 단기간 채용하는 임시직 급여
		퇴직적립금	직원퇴직급여제도에 따른 퇴직급여 및 퇴직적립금(충당금)
		사회보험부담금	4대보험 기관 부담금
		기타후생경비	건강진단비, 기타복리후생에 소요되는 경비
	업무추진비	기관운영비	기관운영 및 유관기관과의 업무협의 등에 소요되는 제 경비
		직책보조비	직책수행을 위하여 정기적으로 지급하는 경비
		회의비	각종 회의의 다과비등에 소요되는 제경비

관	항	목	내역
	운영비	여비	국내·외 출장여비
		수용비 및 수수료	사무용품비, 인쇄비, 집기구입비, 도서구입비, 공고료, 등기료 등
		공공요금	우편료, 전신전화료, 전기료, 상하수도료 등
		제세공과금	자동차세, 화재·자동차보험료, 기타보험료 등
		차량비	차량유류대, 차량정비유지비, 차량 소모품비
		기타운영비	위에 분류되지 아니한 경비(임차료 등)
	시설비	시설비	시설 신·증축비 및 부대경비
		자산취득비	비품구입비, 토지·건물·그밖에 자산의 취득비
		시설장비유지비	공구·기구, 비품수선비 등
	○○사업비	○○프로그램비	프로그램 운영에 필요한 경비
	전출금	법인회계전출금	
	부채상환금	원금상환금	차입금 원금 상환금
		이자지불금	차입금 이자 지급금
	예비비	예비비	예비비

◆ 회계서류 작성 및 증빙서류 ◆

- 1) 수입결의서 작성 및 예시
- 2) 지출결의서 작성 및 예시

1-1) 수입결의서 작성 및 절차

[자료집 p.12]

1. 수입금 수납 [영수증 발급]

- 수입원은 본인부담금을 **현금으로 수입하였을 경우**, 즉시 **본인부담금 영수증 발급(통장입금의 경우 영수증 발행 생략 가능)**



2. 수입결의서 작성

- 수납된 금액은 수입결의서 작성



3. 금융기관 예치

- 사업별로 분류하여 **금융기관에 예입**



4. 회계장부 등재

- **현금출납부, 총계정원장 등 회계장부에 등재하여 월별로 마감**
- 광주지역사회서비스투자사업 제공기관 회계프로그램을 통해 회계장부로 자동으로 등재



5. 편철 및 보관

- 결재를 득한 수입결의서를 편철하여 보관
- 현금출납부, 총계정원장 등 회계장부를 편철하여 보관

1-2) 수입금의 수납관리

[자료집 p.12]

- 1) 수입원이 수납한 현금 수입금은 예금 통장간의 일치성을 위해 **✓ 금융기관에 당일 예입이 원칙**
- 2) 금융기관 업무 마감 후의 수입은 그 다음날까지 금융기관에 예입하되 영수증에 “마감 후 수입” 을 표시하여 정확성을 기하여야 함
- 3) 현금 시재는 하루 단위로 마감함으로써 현금에 대한 부정과 오류의 위험을 예방 함
- 4) 수입금은 금융기관의 전용 통장을 사용하여 보관 · 관리
- 5) 수입금의 **✓ 직접사용은 불가 함**
- 6) 수입 결의 1건에 대한 날짜와 금액은 통장상의 입금 내역과 일치해야 함
- 7) 보조금(정부지원금), 사업수입(본인부담금, 일반매출금), 잡수입(이자수입), 기타 수입금은 수입 결의서를 반드시 작성해야 함

1-3) 수입결의서 작성 예시

[자료집 p.13 ~ 16.]

예시1) 차입금 수입 p.14

예시2) 정부지원금 수입 p.15

예시3) 본인부담금 수입 p.16

수입결의서 작성예시1) 차입금 수입 작성

[자료집 p.14.]

[예시] 일시적으로 부족한 운영비의 지출을 위해 2023년 3월 30일 1,000,000원을 기관장으로부터 차입함

[처리] **차입금 1,000,000원**을 해당사업 전용계좌로 입금 후 **2023년 3월 30일**자로 수입결의서 작성

→ 결의서에 차용증 사본 첨부 증빙

[주의] **✓ 차입금도 반드시 “전용 계좌” 로 입금 후 사용해야 함 → 현금 또는 개인 통장으로 사용 불가**

수입결의서			
2023년 회계연도		담당	팀장
아래와 같이 수입함		←	→
① 관	세부사업명	④ 발 의	2023년 3월 30일
② 항	차입금	⑤ 현금출납부등기	2023년 3월 30일
③ 목	기타차입금	⑥ 총계정원장등기	2023년 3월 30일



✓ 차입금이 입금된 전용계좌에 기장된 날짜 기준으로 작성 (발의 ; 수입금액이 입금된 날짜)

수입결의서 작성예시1) 차입금 수입 작성

[자료집 p.14.]

일금1,000,000원정 (일금일백만원정)

→ 회계프로그램 사용할 경우 미작성
[명세서 작성한 금액 자동반영]



적 요

[정부지원금 입금 지연으로 제공인력 급여 지급을 위한] 운영비 일시 차입금
→ 수입내역에 대하여 객관적으로 인지 할수 있게 작성 필요

- 금액 : 1,000,000원
- 차입금 입금계좌 : ○○은행 ○○○○ - ○○○○ - ○○○○
- 차입조건 : 무이자 일시불 상환
- 사유 : 정부지원금 입금 지연으로 인한 운영비 충당




첨 부

1. 이체 확인증 사본 1부

수입결의서 작성예시1) 차입금 수입 작성

[자료집 p.14.]

수입결의서(앞면)

수입결의서(앞면)				
2023년 회계연도 아래와 같이 수입함		담당	팀장	센터장
				
관	영유아발달지원서비스	발 의		2023년 3월 30일
항	차입금	현금출납부등기		2023년 3월 30일
목	기타차입금	총계정원장등기		2023년 3월 30일
<div>일금1,000,000원정 (일금일백만원정)</div>				
적 요	운영비 일시 차입금			
<div>- 금액 : 1,000,000원 - 차입금입금계좌 : ○○은행 ○○○○ - ○○○○ - ○○○○ - 차입조건 : 무이자 일시불 상환 - 사유 : 정부지원금 입금 지연으로 인한 운영비 총당</div>				
첨 부	1. 이체 확인증 사본 1부			

명 세 (뒷면)

품 명	수 량	단 가	금 액	비 고
차입금	1	1,000,000	1,000,000	
<div> <div>확인증 </div> <div> <div>거래명</div> <div>계좌이체</div> <div>처리완료일시</div> <div>2022.10.21 11:11:27</div> </div> <div> <div>출금/입금내역</div> <div>출금계좌</div> <div>222222-22-224***</div> <div>출금계좌예모</div> <div>수수료</div> <div>0 원</div> <div>입금기관</div> <div>기업은행</div> <div>입금계좌 / 위탁계좌</div> <div>111111-11-1111111</div> <div>예금주</div> <div>왕두곰</div> <div>이체금액</div> <div>222,222원</div> <div>입금계좌예모</div> <div>버블곰</div> </div> <div> <div>* 위의 내용이 정상적으로 처리되었음을 확인합니다.</div> <div>* 확인증은 고객 편의를 위하여 제공되는 것으로 거래의 참고용으로만 사용할 수 있습니다.</div> </div> <div> <div>출력일</div> <div>2022.10.23</div> <div>국민은행</div> </div> <div>2022년 10월 23일 ㈜국민은행</div> </div>				
계			1,000,000	

수입결의서 작성 예시2) 정부지원금 수입

[자료집 p.15.]

[예시] 2023년 3월 25일 이용자 15명에 대한 정부지원금 2,400,000원이 해당사업 전용계좌로 입금 됨

[처리] 수입금 2,400,000원에 대한 전용계좌 입금 확인 후 2023년 3월 30일자로 수입결의서 작성

→ 수입결의서에 정부지원금 내역 출력 후 증빙 첨부

수입결의서			
2023년 회계연도		담당	팀장
아래와 같이 수입함			센터장
① 관	세부사업명	④ 발 의	2023년 3월 25일
② 항	보조금 수입	⑤ 현금출납부등기	2023년 3월 25일
③ 목	정부지원금	⑥ 총계정원장등기	2023년 3월 25일



정부지원금이 입금된 전용계좌에 기장된 날짜 기준으로 작성 (발의 ; 수입금액이 입금된 날짜)

수입결의서 작성 예시2) 정부지원금 수입

[자료집 p.15.]

일금2,400,000원정 (일금이백사십만원정)

→ 회계프로그램 사용할 경우 미작성
[명세서 작성한 금액 자동반영]

적 요

2023년 3월 2차 정부지원금 수입 [2023. 3. 11. ~ 3. 20.]
→ 수입내역에 대하여 객관적으로 인지 할수 있게 작성 필요

- 1등급 : 5명 × 180,000원 = 900,000원
- 2등급 : 5명 × 160,000원 = 800,000원
- 3등급 : 5명 × 140,000원 = 700,000원

구분	서비스비용 청구기간	정기지급일
1차	매월 1일 ~ 10일	15일
2차	매월 11일 ~ 20일	25일
3차	매월 21일 ~ 말일	익월 5일

첨 부

1. 정부지원금 결제내역 1부

수입결의서 작성 예시2) 정부지원금 수입

[자료집 p.15.]

수입결의서(앞면)

수입결의서(앞면)				
2023년 회계연도 아래와 같이 수입함		담당	팀장	센터장
				
관	영유아발달지원서비스	발 의		2023년 3월 25일
항	보조금 수입	현금출납부등기		2023년 3월 25일
목	정부지원금	총계정원장등기		2023년 3월 25일
<div>일금2,400,000원정 [일금이백사십만원정]</div>				
적 요	2023년 3월 2차 정부지원금 수입 (3. 11. ~ 3. 20.)			
- 1등급 : 5명 × 180,000원 = 900,000원 - 2등급 : 5명 × 160,000원 = 800,000원 - 3등급 : 5명 × 140,000원 = 700,000원				
첨 부	1. 정부지원금 결제내역 1부			

명 세 (뒷면)

품 명	수 량	단 가	금 액	비 고
1등급	5	180,0000	900,000	
2등급	5	160,0000	800,000	
3등급	5	140,0000	700,000	
계			2,400,000	

품 명	수 량	단 가	금 액	비 고
정부지원금	1	2,400,000	2,400,000	(3. 11. ~ 3. 20.)
계			2,400,000	

순번	대상자명	생년월일	등급	제공기관명	사업자번호	제공인력명	제공인력생년	시군구	사업유형D	사업유형	서비스유형	승인일시
1	이미영	640202	A-가정	나눔복지센터	2278015925	선홍희	710617	광주광역시북	006001	가사-간병	가사-간병	2022-09-01 09
2	황미화	790303	A-가정	광주북구일터	4098261781	임복임	611012	광주광역시북	006001	가사-간병	가사-간병	2022-09-01 09
3	편재훈	061027	A-가정	잘못노인복지	4108268412	김애숙	560928	광주광역시북	006001	가사-간병	가사-간병	2022-09-01 10
4	이진하	780103	A-가정	해가빛노인복지	7188001612	최미경	711126	광주광역시북	006001	가사-간병	가사-간병	2022-09-01 10
5	조배만	611030	A-가정	잘못노인복지	4108268412	서순옥	591125	광주광역시북	006001	가사-간병	가사-간병	2022-09-01 10
6	박형원	611104	A-가정	어울림노인복지	6718001365	박유숙	640401	광주광역시북	006001	가사-간병	가사-간병	2022-09-01 10
7	노경미	700423	A-가정	어울림노인복지	6718001365	신명순	580306	광주광역시북	006001	가사-간병	가사-간병	2022-09-01 10
8	문영애	630917	B-가정	유익재가노인	1428037652	안모숙	610505	광주광역시서	006001	가사-간병	가사-간병	2022-09-01 10
9	이창호	630606	A-가정	광주북구일터	4098261781	김경숙	580101	광주광역시북	006001	가사-간병	가사-간병	2022-09-01 10
10	탁점식	590620	B-가정	유익재가노인	1428037652	김문자	521221	광주광역시서	006001	가사-간병	가사-간병	2022-09-01 10
11	김철홍	720705	A-가정	어울림노인복지	6718001365	조수연	641219	광주광역시북	006001	가사-간병	가사-간병	2022-09-01 10
12	김수경	760919	A-가정	어울림노인복지	6718001365	김화자	610530	광주광역시북	006001	가사-간병	가사-간병	2022-09-01 10
13	윤광순	580628	A-가정	광주북구일터	4098261781	김재임	590226	광주광역시북	006001	가사-간병	가사-간병	2022-09-01 10
14	나연진	000508	A-가정	어울림노인복지	6718001365	오현자	581229	광주광역시북	006001	가사-간병	가사-간병	2022-09-01 10

수입결의서 작성 예시3) 본인부담금 수입

[자료집 p.16.]

[예시] 2023년 3월 30일 이용자 3명(40,000원)에 대한 본인부담금 120,000원이 해당사업 전용계좌로 입금 됨

[처리] 수입금 120,000원에 대한 전용계좌 입금 확인 후 2023년 3월 30일자로 수입결의서 작성

→ 수입결의서에 **✓ 본인부담 영수증 증빙 첨부(현금 수납), 통장 사본 증빙 첨부(계좌이체)**

수입결의서			
2023년 회계연도		담당	팀장
아래와 같이 수입함			센터장
① 관	세부사업명	④ 발 의	2023년 3월 30일
② 항	본인부담금 수입	⑤ 현금출납부등기	2023년 3월 30일
③ 목	본인부담금	⑥ 총계정원장등기	2023년 3월 30일



본인부담금이 입금된 전용계좌에 기장된 날짜 기준으로 작성 (발의 ; 수입금액이 입금된 날짜)

수입결의서 작성 예시3) 본인부담금 수입

[자료집 p.16.]

일금120,000원정 (일금일십이만원정)

→ 회계프로그램 사용할 경우 미작성
[명세서 작성한 금액 자동반영]

적 요

2023년 3월분 본인부담금 수입 (3명)

→ 수입내역에 대하여 객관적으로 인지 할수 있게 작성 필요

- 1등급 : 3명 × 40,000원 = 120,000원
- 이용자 : 홍길동1, 홍길동2, 홍길동3
- 수납방법 : 계좌입금, 현금수납

✓ [본인부담금 납부원칙] 이용자는 본인부담금을 매월 서비스 이용 전에 제공기관에 계좌이체(원칙) 또는 현금으로 제공기관에 직접납부 ⇒ [현금수납] 본인부담금 영수증 발급

첨 부

1. 본인부담금 수납 통장사본 1부 / 1. 본인부담금영수증 3부

수입결의서 작성 예시3) 본인부담금 수입

[자료집 p.16.]

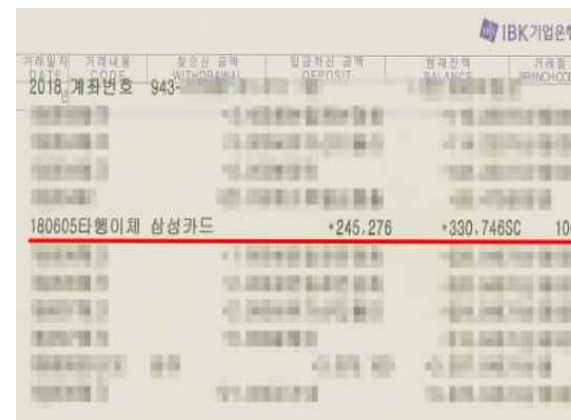
수입결의서(앞면)

2023년 회계연도 아래와 같이 수입함		담당 	팀장 	센터장
관	영유아발달지원서비스	발 의	2023년 3월 30일	
항	본인부담금 수입	현금출납부등기	2023년 3월 30일	
목	본인부담금	총계정원장등기	2023년 3월 30일	
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>일금120,000원정 (일금일십이만원정)</p> </div>				
적 요	2023년 3월분 본인부담금 수입 (3명)			
<ul style="list-style-type: none"> - 1등급 : 3명 × 40,000원 = 120,000원 - 이용자 : 홍길동1, 홍길동2, 홍길동3 - 수납방법 : 계좌입금, 현금수납 				
첨 부	1. 본인부담금 수납 통장사본 1부 / 1. 본인부담금영수증 3부			

명 세 (뒷면)

품 명	수 량	단 가	금 액	비 고
홍길동1	1	40,0000	40,000	
홍길동2	1	40,0000	40,000	
홍길동3	1	40,0000	40,000	
계			120,000	

품 명	수 량	단 가	금 액	비 고
1등급	3	40,000	120,000	홍길동1, 홍길동2, 홍길동3
계			120,000	



본인부담금 영수증
(제공기관 보관)

거래번호 :
서비스명 :
이용자명 : (서명)
금 액 : 서비스 가격 원
정부 지원금 원
본인 부담금 원

위 본인부담금(원)을 20 년 월 일
수령 하였습니다.

년 월 일

○○○○제공기관 대표 (인)

본인부담금 수납 및 환급 대장 작성 예시

2023년 (3월) 본인부담금 수납 및 환급대장

월별 작성 원칙

처리일 (yyyy-mm-dd)	성명	생년월일 (주민번호 앞6자리)	금액(원)	납부방법 (현금,계좌)
2023-03-30	홍길동1	230331	40,000	현금
2023-03-30	홍길동2	230331	40,000	현금
2023-03-30	홍길동3	230331	40,000	현금

본인부담금 영수증
(제공기관 보관)

거래번호 :
 서비스명 : **시각장애인안마서비스**
 이용자명 : **홍길동 홍(사별)동** ★
 금 액 : 서비스 가격 원
 정부 지원금 원
 본인 부담금 **16,800** 원

위 본인부담금(원)을 20 년 월 일
 수령하였습니다.

★ **2023년 3월 31일** ←

○○○○제공기관 대표 

[illegible]

2-1) 지출결의서 작성 및 예시

[자료집 p.17]

1. 품의서 작성
[생략가능]



2. 지출결의서 작성



3. 지출 (출금)



4. 회계장부 등재



5. 편철 및 보관

- 예산의 범위(과목/재원)내에서 작성(일부 지출품의 생략 가능)
- 집행의사를 결정하는 행위로 실질적인 지출을 확정하는 것은 아님

- 지출된 금액에 대하여 지출결의서 작성

- 계좌이체, 신용(체크)카드, 현금 직접사용은 불가함.

- 현금출납부, 총계정원장 등 회계장부에 등재
⇒ 회계프로그램을 통해 지출결의서 작성시 회계장부로 자동 등재

- 결재를 득한 지출결의서를 편철하여 보관
- 현금출납부, 총계정원장 등 회계장부를 출력하여 편철하여 보관

2-2) 지출의 원칙

[자료집 p.17 ~ 18]

- 가. 지출은 지출사무를 관리하는 자 및 그 위임을 받아 지출명령에 한하여 집행
 나. 지출 결의 1건에 대한 날짜와 금액은 통장상의 출금 내역과 일치해야 함
 다. 모든 수입과 지출은 결의서를 작성하여 시설장의 결재를 받고 일자 순, 월별로 편철하여 보관
 라. 수입 또는 지출결의서에 첨부하는 **증빙서류는 원본 원칙**

구분	내용	증빙자료
지출증명	세법에 근거하여 지출을 증명하는 영수증	- 세금계산서 또는 계산서 - 카드매출전표(<u>복사 후 원본 및 사본 첨부</u>)

Q. 카드를 사용 할 수 없는 상점에서 부득이하게 물건을 구매할 경우 증빙자료를 어떻게 해야 하나요?

A. 카드를 사용하지 못하는 거래처로부터 세금계산서(또는 계산서)를 발행받아 통장(사본첨부)으로 입금하고, 세금계산서(또는 계산서)와 입금증을 증빙자료로 보관하고 사업자등록증(사본 첨부)의 대표와 통장명의 일치여부 확인.

2-3) 지출결의서 증빙서류

[자료집 p.19]

구 분		발행 가능한 증빙 종류
과세사업자	일반과세자	세금계산서, 신용카드매출전표, 영수증
	간이과세자	세금계산서 , 신용카드매출전표, 영수증
면세사업자		계산서, 신용카드매출전표, 영수증

2-4) 결제방법에 따른 구비서류

[자료집 p.19]

카드결제	계좌이체
<ul style="list-style-type: none"> - 지출결의서 - 신용카드매출전표(현금영수증) - 구입물품 사진 - 예산집행 품의서 (생략가능) 	<ul style="list-style-type: none"> - 지출결의서 - 세금계산서 - 계좌이체영수증(무통장 입금확인서) - 사업자등록증사본 - 입금하는 통장사본 - 구입물품 사진 - 예산집행 품의서 (생략가능)

2-5) 지출결의서 작성 예시

[자료집 p.20 ~ 27.]

예시1) 제공인력 급여지급 p.20

예시2) 프로그램 재료구입 p.22

예시3) 차입금 원금 상환 p.24

지출결의서 작성 예시1) 제공인력 급여지급




[자료집 p.20.]

[예시] 2023년 3월 30일 종사자 1명에 대한 급여 2,000,000원을 급여 계좌로 지출함.

[처리] 전용계좌에서 급여 2,000,000원을 본인 계좌로 입금하고 2023년 3월 30일자로 지출결의서 작성

→ 지출결의서에 **✓급여명세서, 무통장 입금증 증빙 첨부**

지출결의서(앞면)

2023년 회계연도 아래와 같이 수입함		담당	팀장	센터장
				
관	영유아발달지원서비스	발 의		2023년 3월 30일
항	인건비	현금출납부등기		2023년 3월 30일
목	급여	총계정원장등기		2023년 3월 30일
<div>일금2,000,000원정 (일금이백만원정)</div>				
적 요	2023년 3월 제공인력 급여지급			
채 주	주소 : 상호 : 성명 : 홍길동			
영 수	2023년 3월 30일			
	거래은행	광주은행	계좌번호	126-456-7890
첨 부	1. 3월 급여대장 사본 1부 / 2. 무통장 입금증 원본 1부			

명 세 (뒷면)

품 명	수 량	단 가	금 액	비 고
급여	1	2,000,000	2,000,000	홍길동
<div> <div>확인증</div> <div> <div>거래명</div> <div>계좌이체</div> </div> <div> <div>처리완료일시</div> <div>2022.10.21 11:11:27</div> </div> <div> <div>출금/입금내역</div> <div>출금계좌</div> <div>출금계좌예모</div> <div>수수료</div> <div>입금기관</div> <div>입금계좌 / 위탁계좌</div> <div>예금주</div> <div>이체금액</div> <div>입금계좌예모</div> </div> <div> <div>22222-22-224***</div> <div>0 원</div> <div>기업은행</div> <div>111111-11-1111111</div> <div>황무중</div> <div>222,222 원</div> <div>버블중</div> </div> <div> <div>* 위의 내용이 정상적으로 처리되었음을 확인합니다.</div> <div>* 확인증은 고객 편의를 위하여 제공되는 것으로 거래의 참고용으로만 사용할 수 있습니다.</div> </div> <div> <div>출력일</div> <div>2022.10.23</div> <div>국민은행</div> </div> <div>2022년 10월 23일 (주)국민은행</div> </div>				
계			2,000,000	

지출결의서 작성 예시2) 프로그램 재료 구입비 지출


(자료집 p.22.)

[예시] 2023년 3월 30일 프로그램 운영을 위한 재료 100,000원을 체크카드를 사용하여 지출

[처리] 체크카드를 사용하여 100,000원을 결제하고 지출결의서 작성 및 견적서, 카드결제 영수증 증빙 첨부

→ 카드결제 영수증의 경우 일정기간이 경과 후 인쇄 내용이 삭제될수 있으므로 **복사후 원본과 사본 첨부**

지출결의서(앞면)

2023년 회계연도 아래와 같이 수입함		담당	팀장	센터장
				
관	영유아발달지원서비스	발 의		2023년 3월 30일
항	사업비	현금출납부등기		2023년 3월 30일
목	프로그램비	총계정원장등기		2023년 3월 30일
<div>일금100,000원정 (일금일십만원정)</div>				
적 요	4월 프로그램 제공에 필요한 재료 구입비 지출			
채 주	주소 : 광주광역시 서구 상무중앙로 110 상호 : 영웅문구사 성명 : 홍길동			
영 수	2023년 3월 30일			
	거래은행	체크카드 결제	계좌번호	
첨 부	1. 견적서 1부 / 2. 체크카드 영수증 1부			

명 세 (뒷면)

품 명	수 량	단 가	금 액	비 고
복사용지	2	25,000	50,000	
매직	10	5,000	50,000	

계	100,000
---	---------




지출결의서 작성 예시3) 차입금 원금 상환

(자료집 p.24.)

[예시] 2023년 3월 30일 운영비 충당을 위해 차입한 1,000,000원을 상환하기 위해 지출.

[처리] 지출결의서를 작성하고 1,000,000원을 금융기관을 통해 지출하고 무통장 입금증을 증빙 첨부

지출결의서(앞면)

2023년 회계연도 아래와 같이 수입함		담당	팀장	센터장
				
관	영유아발달지원서비스	발 의		2023년 3월 30일
항	부채상환금	현금출납부등기		2023년 3월 30일
목	원금상환금	총계정원장등기		2023년 3월 30일
<div>일금1,000,000원정 [일금일백만원정]</div>				
적 요	운영비 충당을 위해 2023년 3월 30일 차입한 원금 상환			
채 주	주소 : 광주광역시 서구 상무중앙로 110 상호 : ㅇㅇ문구사 성명 : 홍길동			
영 수	2023년 3월 30일			
	거래은행	광주은행	계좌번호	123-456-7890
첨 부	1. 무통장 입금증 1부			

명 세 (뒷면)

품 명	수 량	단 가	금 액	비 고
차입금 상환	1	1,000,000	1,000,000	
<div> <div>확인증</div> <div> <div>거래명</div> <div>계좌이체</div> </div> <div> <div>처리완료일시</div> <div>2022.10.21 11:11:27</div> </div> <div> <div>출금/입금내역</div> <div>출금계좌</div> <div>출금계좌예모</div> <div>수수료</div> <div>입금기관</div> <div>입금계좌 / 위탁계좌</div> <div>예금주</div> <div>이체금액</div> <div>입금계좌예모</div> </div> <div> <div>222222-22-224***</div> <div>0 원</div> <div>기업은행</div> <div>111111-11-1111111</div> <div>황두금</div> <div>222,222 원</div> <div>바블금</div> </div> <div> <div>* 위의 내용이 정상적으로 처리되었음을 확인합니다.</div> <div>* 확인증은 고객 편의를 위하여 제공되는 것으로 거래의 참고 용도로만 사용할 수 있습니다.</div> </div> <div> <div>2022.10.23</div> <div>국민은행</div> </div> <div>2022년 10월 23일 (주)국민은행</div> </div>				
계			1,000,000	

2. 제공기관 회계프로그램 교육

2023. 3.

◆ 회계프로그램의 이해 ◆

- 1) 회계프로그램의 주요기능
- 2) 주요기능별 사용방법 (프로그램 시연 및 실습)

1) 제공기관 회계프로그램 주요기능

○ 온라인(인터넷)망 기반 회계관리 시스템 (시스템 보안 체계 구축)

* 지원단 홈페이지 ▶ 왼쪽 상단 “회계 프로그램” 접속 →



1. 회원가입 [제공기관명, 대표자명, 사업자등록번호, 주소 등]

- 지출 및 수입결의 작성을 위한 기초자료 입력 : 거래처 관리, 입금계좌 관리, 세입·세출 과목 관리

2. 수입결의서 [정부지원금, 본인부담금, 이월금, 이자수입 등]

3. 지출결의서 [인건비, 관리비, 재료비, 홍보비 등]

→ 작성

4. 현금출납부 [일자별 수입과 지출에 대한 장부]

5. 세입·세출 결산서 [월별·년간 과목별 세입·세출 결산 장부]

↓ [자동반영]

← 미작성

6. 본인부담금 관리 [이용자 관리, 본인부담금 관리대장]

7. 공지사항 [지원단 주요내용 공지 등]

회원가입

회원가입

회원가입

정보입력 (회원정보를 입력해주세요.)

담당자 정보

· 아이디	<input type="text"/>	· 비밀번호	<input type="text"/>
· 비밀번호 확인	<input type="text"/>	· 이메일	<input type="text"/>
· 전화번호	+ 선택 <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>	· 이메일	<input type="text"/> @ <input type="text"/> . <input type="text"/> + 선택 <input type="text"/>

기관(기업) 정보

※ 사업자등록증에 기재된 기관(기업)명으로 전체 상호명을 정확히 입력해주세요.

· 기관명	<input type="text"/>	· 대표자명	<input type="text"/>
· 사업자등록번호	<input type="text"/>	· 팩스번호	+ 선택 <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
· 전화번호	+ 선택 <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>	· 주소	<input type="text"/>
· 우편번호	<input type="text"/>		

결재라인 정보

[결재라인을 순차적으로 입력해 주세요. 최대 3개까지 설정 가능합니다.]

· 직책라인	예) 부장	예) 이사	예) 대표
--------	-------	-------	-------

사회서비스 선택 - 복수선택이 가능합니다

<input type="checkbox"/> 가족기능지원서비스	<input type="checkbox"/> 건강한 가족공동체 만들기	<input type="checkbox"/> 과학실습활동서비스
<input type="checkbox"/> 맞춤형 건강관리서비스	<input type="checkbox"/> 발달 및 뇌병변 장애인을 위한 심리 운동 프로그램	<input type="checkbox"/> 부모-자녀 놀이교실서비스
<input type="checkbox"/> 시각장애인 언어서비스	<input type="checkbox"/> 아동-청소년 심리지원서비스	<input type="checkbox"/> 아동-청소년의 현장체험형 진로직업교육서비스
<input type="checkbox"/> 어동경서발달지원서비스	<input type="checkbox"/> 어르신들과 마음 충전서비스	<input type="checkbox"/> 빈티지 과물집 아동-청소년 치유서비스
<input type="checkbox"/> 장애인 보조기기 판매서비스	<input type="checkbox"/> 장애인, 노인을 위한 돌봄 여행서비스	<input type="checkbox"/> 폐회실버문화예술가서비스
<input type="checkbox"/> 행복한 노후를 위한 웰라이프 프로그램	<input type="checkbox"/> 광주형 영·유아 발달지원서비스	<input type="checkbox"/> 자서전 쓰기를 통한 어르신 인생 재발견 프로젝트
<input type="checkbox"/> 종장님미래비전 아카데미		

기타 서비스 설정

[제공 서비스 이외에 회계프로그램을 통해서 관리하고 싶은 서비스를 설정하실 수 있습니다.]

+

회원가입
취소

- 1 회원가입을 위해 필수 정보를 입력해 주세요
 - 2 결재라인의 경우, 수입결의서 및 지출 결의서의 결재라인에 등록되는 정보입니다.
 - 3 제공중인 사회서비스를 선택 해 주세요. 해당 서비스는 복수 선택이 가능합니다.
 - 4 사회서비스 이외에, 회계프로그램을 통해서 관리하실 서비스 명을 입력해 주세요.
- + 버튼을 통해 추가 및 삭제가 가능합니다.

마이페이지

회원정보

내 정보 변경

정보입력 (회원정보를 입력해주세요)

담당자 정보

·아이디	gms000000	·이름	김영희
·전화번호	010-1234-5678	·이메일	gms000000@naver.com +선택

기관(기업)정보

·기관명	주식회사 가온시스템		
·사업자등록번호	444444-1234567890	·대표자명	김영희
·전화번호	010-1234-5678	·팩스번호	010-1234-5678
·주소	61205 우편번호 광주 북구 동문대로 6-1 3층		

결재라인 정보

(결재라인을 순차적으로 입력해 주세요. 최대 3개까지 설정 가능합니다.)

·직책라인	부장	이사	대표이사
-------	----	----	------

사회서비스 선택 - 복수선택이 가능합니다

<input checked="" type="checkbox"/> 가족기능활성서비스	<input checked="" type="checkbox"/> 건강한 가족공동체 만들기	<input checked="" type="checkbox"/> 과학실습활동서비스
<input type="checkbox"/> 맞춤형 건강관리서비스	<input type="checkbox"/> 발달 및 뇌병변 장애인을 위한 심리 운동 프로그램	<input type="checkbox"/> 부모-자녀 놀이교실서비스
<input type="checkbox"/> 시각장애인 안내서비스	<input type="checkbox"/> 아동·청소년 심리지원서비스	<input type="checkbox"/> 아동·청소년의 현장체험형 진로 직업교육서비스
<input type="checkbox"/> 아동정서발달지원서비스	<input type="checkbox"/> 어르신 몸과 마음 돌봄 서비스	<input type="checkbox"/> 인터넷 과몰입 아동·청소년 치유서비스
<input type="checkbox"/> 장애인 보조기기 렌탈서비스	<input type="checkbox"/> 장애인, 노인을 위한 돌봄 여행서비스	<input type="checkbox"/> 레미살버문학여가서비스
<input type="checkbox"/> 행복한 노후를 위한 웰라이빙 프로그램	<input type="checkbox"/> 광주형 영·유아 발달지원서비스	<input type="checkbox"/> 자서전 쓰기를 통한 어르신 인생 재발견 프로젝트
<input checked="" type="checkbox"/> 중장년미래비전 이카데미		

기타 서비스 설정

(제공 서비스 이외에 회계프로그램을 통해서 관리하고 싶은 서비스를 설정하실 수 있습니다.)

기타사용 서비스 테스트001	+
기타사용 서비스 테스트002	+

회원정보변경

비밀번호 변경

- 1 가입 시 등록했던 아이디, 이름, 기관명을 제외한 정보를 수정하실 수 있습니다.
- 2 직책정보의 경우, 수입결의서 및 지출 결의서의 결재라인에 등록되는 정보입니다.
- 3 제공중인 사회서비스의 변경이 가능 합니다.
- 4 사회서비스 이외에, 회계프로그램을 통해서 관리하실 서비스 명을 추가하거나 삭제 하실 수 있습니다.
+ , - 버튼을 통해 추가 및 삭제가 가능합니다.

거래처 관리

거래처관리

1

거래처명

검색어를 입력해주세요

Q 검색

2

전체 3건

엑셀다운로드

3 신규등록

번호	거래처명	사업자등록번호	대표자명	연락처	주소	사용유무	관리
3	거래처3	123-45-67890	임끼정	062-111-2233	61215 광주 북구 동문대로 1	Y	관리
2	거래처2	123-45-67890	장길산	062-111-2233	61215 광주 북구 동문대로 1	Y	관리
1	거래처1	123-45-67890	홍길동	062-111-2233	61215 광주 북구 동문대로 1	N	관리

1

*는 필수항목입니다.

*거래처명	거래처1		
*사업자등록번호	123	- 45 -	67890
*대표자명	홍길동		
연락처	062-111-2233		
주소	61215	우편번호	
	광주 북구 동문대로 1	상세주소	
*사용 유무	사용안함		

저장

취소

삭제

지출결의서 작성 시 “채주” 입력란에 쓰일 거래처를 관리하는 기능입니다.

- 1 거래처명 혹은 대표자 명을 통해 등록된 거래처를 검색하실 수 있습니다.
- 2 등록된 거래처 목록입니다. 전체 목록을 확인하시거나, 검색을 통해 조회된 리스트를 확인하실 수 있습니다.
 - 엑셀다운로드 버튼을 사용 하시면 리스트에 보이는 거래처 현황을 엑셀 파일로 다운로드 받으실 수 있습니다.
 - 관리 버튼을 클릭 하시면 해당 거래처의 정보를 수정 하실 수 있습니다.
※ 사용유무를 “사용안함”으로 설정 하시면, ‘지출결의서’의 채주 작성란에 사용 하실 수 없습니다.
- 3 신규등록 버튼을 클릭 하시면, 거래처 신규 등록을 위한 페이지로 이동합니다.

거래처관리

*는 필수항목입니다.

*거래처명			
*사업자등록번호		-	
*대표자명			
연락처			
주소		우편번호	
	기본주소	상세주소	
*사용 유무	사용함 ▼		

저장

취소

지출결의서 작성 시 '채주' 입력란에 쓰일 거래처를 관리하는 기능입니다.

- 1** 거래처 관리를 위한 필수 정보를 입력 하신 후 저장을 클릭 해 주세요.
※ 사용유무를 "사용안함"으로 설정 하시면, '지출결의서'의 채주 작성란에 사용 하실 수 없습니다.

기본항목

관	+선택해 주세요 ▼	발의	2021-04-28
항	+선택해 주세요 ▼	현금출납부 등기	2021-04-28
목	+선택해 주세요 ▼	총계정원장 등기	2021-04-28
적요	20자 내외로 입력하세요. 예) 사무실 임대료		
채주 불러오기 직접입력	주소		우편번호
		기본주소	상세주소
	상호		
	성명		
영수	구분	<input checked="" type="radio"/> 법인카드(직불) <input type="radio"/> 계좌이체	
불러오기 직접입력	거래은행		
	계좌번호		

입금계좌 관리

입금계좌관리

1

은행명

▼

검색어를 입력해주세요

Q 검색

2

전체 3건

엑셀다운로드

신규등록

3

번호	은행명	계좌번호	예금주	용도	사용여부	관리
3	카카오뱅크	123456798635	장길산	제공인력 급여	Y	관리
2	국민은행	123456789220	임석정	비품관리계좌	Y	관리
1	광주은행	123456789220	홍길동	제공인력 급여계좌	N	관리

1

*는 필수항목입니다.

*은행명	카카오뱅크
*계좌번호	123456798635
*예금주	장길산
용도	제공인력 급여
*사용 유무	사용함 ▼

등록

취소

삭제

지출결의서 작성 시, "영수" 입력란에 쓰일 입금계좌를 관리하는 기능입니다.

- 1 은행명 혹은 예금주를 통해 기 등록된 입금계좌를 검색하실 수 있습니다.
- 2 등록된 입금계좌 목록입니다. 전체 목록을 확인하시거나, 검색을 통해 조회된 리스트를 확인하실 수 있습니다.
 - 엑셀다운로드 버튼을 사용 하시면 리스트에 보이는 입금계좌 현황을 엑셀 파일로 다운로드 받으실 수 있습니다.
 - 관리 버튼을 클릭 하시면 해당 계좌의 정보를 수정 하실 수 있습니다.
※ 사용유무를 "사용안함"으로 설정 하시면, '지출결의서'의 영수 작성란에 사용 하실 수 없습니다.
- 3 신규등록 버튼을 클릭 하시면, 입금계좌 신규 등록을 위한 페이지로 이동합니다.

입금계좌관리

*는 필수항목입니다.

*은행명	<input type="text"/>
*계좌번호	<input type="text"/>
*예금주	<input type="text"/>
용도	<input type="text"/>
*사용유무	사용함 <input type="button" value="v"/>

등록

취소

지출결의서 작성 시 “영수” 입력란에 쓰일 거래처를 관리하는 기능입니다.

- 1 입금계좌 관리를 위한 필수 정보를 입력 하신 후 등록을 클릭 해 주세요.
※ 사용유무를 “사용안함”으로 설정 하시면, ‘지출결의서’의 영수 작성란에 사용 하실 수 없습니다.

기본항목

관	+ 선택해 주세요 <input type="button" value="v"/>	발의	2021-04-28
항	+ 선택해 주세요 <input type="button" value="v"/>	현금출납부 등기	2021-04-28
목	+ 선택해 주세요 <input type="button" value="v"/>	총계정원장 등기	2021-04-28
적요	20자 내외로 입력하세요. 예) 사무실 임대료		
채주 불러오기 직접입력	주소	<input type="text"/> <input type="button" value="우편번호"/>	
	기본주소	<input type="text"/> 상세주소 <input type="text"/>	
	상호	<input type="text"/>	
	성명	<input type="text"/>	
영수 불러오기 직접입력	구분	<input checked="" type="radio"/> 법인카드(직불) <input type="radio"/> 계좌이체	
	거래은행	<input type="text"/>	
	계좌번호	<input type="text"/>	

지로납부(추가)

세입 · 세출 과목관리

세입세출 과목관리

1

분류 : 세입
관 : 기타사용 서비스 테스트001
항 : 보조금수입
확인

3
과목추가

번호	과목	사용유무	관리
1	정부지원금	Y	-
2	목입력테스트001	N	관리
3	목입력테스트002	Y	관리

*는 필수항목입니다.

*분류	세입
*관	기타사용 서비스 테스트001
*항	보조금수입
목	목입력테스트001
*사용 유무	사용안함

저장
취소
삭제

지출결의서 및 수입결의서 작성 시, “관/항/목” 부분에 쓰이는 과목을 관리 하실 수 있습니다. 단, 표준항목으로 설정된 과목은 등록 및 삭제가 불가능 합니다.

- 1
 분류(세입, 세출), 관(제공서비스), 항을 순차적으로 선택하신 뒤 확인 버튼을 누르시면, 등록된 과목을 조회 하실 수 있습니다.
- 2
 조회를 통해 검색된 과목 리스트 입니다.
 - 표준항목으로 설정된 과목은 수정이 불가능 합니다. (관리 버튼 없음).
 - 관리 버튼을 클릭 하시면 해당 과목의 정보를 수정 하실 수 있습니다.
 ※ 사용유무를 “사용안함”으로 설정 하시면, 해당 과목은 지출결의서 및 수입결의서 작성 시 출력되지 않습니다.
- 3
과목추가 버튼을 클릭 하시면, 세입 세출 과목 추가를 위한 페이지로 이동합니다.

세입세출 과목관리

*는 필수항목입니다.

*분류	세입 ▾
*관	+ 사회서비스 선택 ▾
*항	+ 선택해 주세요 ▾
부	<input type="text"/>
*사용 유무	사용함 ▾

저장

취소

지출결의서 및 수입결의서 작성 시, “관/항/목” 부분에 쓰이는 과목을 관리 하실 수 있습니다. 단, 표준항목으로 설정된 과목은 등록 및 삭제가 불가능 합니다.

- 1 과목을 등록하고자 하는 “분류, 관, 항”을 순차적으로 선택 하신 뒤 과목을 입력하고, 저장 버튼을 클릭해 주세요.
※ 사용유무를 “사용안함”으로 설정 하시면, 해당 과목은 지출결의서 및 수입결의서 작성 시 출력되지 않습니다.

수입결의서

수입결의서

3 세입/세출 과목관리

2020년 회계연도
아래와 같이 지출함

1

부장	이사	대표이사

기본항목

2

관	+ 선택해 주세요	발의	2020-10-22
항	+ 선택해 주세요	현금출납부 등기	2020-10-22
목	+ 선택해 주세요	총계정원장 등기	2020-10-22
적요	20자 내외로 입력하세요, 예) 사무실 임대료		

명세서 작성

품명	수량	단가(원)	금액(원)	비고	관리
	0	0	0		+
총계			0		

파일첨부

업로드 가능한 파일 : gif|jpg|png|zip|pdf|xls|xlsx|doc|docx|hwp|ppt|pptx / 업로드 제한 사이즈 : 10MB

파일첨부 파일 선택 선택된 파일 없음

등록
취소

수입결의서 신규등록 페이지 입니다.

- 1** 회원가입 시 등록한 결재 직책 정보가 출력됩니다. 해당 정보는 "마이페이지 > 회원정보" 메뉴에서 수정 하실 수 있습니다.
- 2** 세출 과목을 선택 해 주세요. "마이페이지>세입,세출 과목관리"를 통해 등록 된 과목도 함께 표출됩니다.
※ 단, 해당 과목이 "사용안함" 으로 설정된 경우 표출되지 않습니다.

지출결의서

지출결의서 > 신규등록

지출결의서

3 세입/세출 과목관리

2020년 회계연도
아래와 같이 지출함

1

부장	이사	대표이사
----	----	------

2 기본항목

관	+ 선택해 주세요	발액	2020-10-22
항	+ 선택해 주세요	현금충납부 동기	2020-10-22
목	+ 선택해 주세요	총계정원장 동기	2020-10-22

적요 20자 내외로 입력하세요. 예) 사무실 임대료

4

채주	주소	우편번호
블러오기	기본주소	상세주소
직접입력	상호	
	성명	

5

영수	구분	<input checked="" type="radio"/> 법인카드(직불) <input type="radio"/> 계좌이체
블러오기	거래은행	
직접입력	계좌번호	

1 명세서 작성

품명	수량	단가(원)	금액(원)
	0	0	0
총계			0

2

번호	거래처명	사업자등록번호	대표자명	연락처	주소	선택
2	거래처3	123-45-67890	임직원	062-111-2233	61215 광주 북구 동문대로 1	선택
1	거래처2	123-45-67890	장길산	062-111-2233	61215 광주 북구 동문대로 1	선택

1

1 파일첨부

업로드 가능한 파일 : gif|jpg|png|zip|pdf|xls|xlsx|doc|docx|hwp|ppt|pptx / 업로드 제한 사이즈 : 10MB

파일첨부 선택된 파일 없음

2

번호	은행명	계좌번호	예금주	통도	선택
2	카카오뱅크	1234567890123	장길산	계좌입력 급여	선택
1	국민은행	1234567890123	임직원	비품관리계좌	선택

1

지출결의서 신규등록 페이지 입니다.

- 1** 회원가입 시 등록한 결재 직책 정보가 출력됩니다. 해당 정보는 "마이페이지 > 회원정보" 메뉴에서 수정 하실 수 있습니다.
- 2** 세출 과목을 선택 해 주세요. "마이페이지>세입,세출 과목관리"를 통해 등록 된 과목도 함께 표출됩니다.
※ 단, 해당 과목이 "사용안함" 으로 설정된 경우 표출되지 않습니다.
- 3** 세입,세출 과목관리를 위한 페이지로 이동합니다. (마이페이지>세입세출과목관리)
※ 지출결의서 작성 중 해당 버튼을 클릭하여 이동하게 되면 작성중인 지출결의서 내용은 저장되지 않습니다.
- 4** 채주 입력 시, "마이페이지>거래처관리"를 통해 등록된 거래처를 불러 올수 있습니다.
 - 블러오기** 버튼을 클릭 후 거래처 목록에서, 사용하실 거래처를 선택하시면, 해당 정보가 자동으로 입력 됩니다.
 - 직접입력** 버튼을 클릭 하시면, 작성 했던 내용이 모두 지워지며, 정보를 직접 입력하실 수 있습니다.
- 5** 영수 입력 시, "마이페이지>입금계좌관리"를 통해 등록된 계좌를 불러 올수 있습니다.
 - 블러오기** 버튼을 클릭 후 입금계좌 목록에서, 사용하실 계좌를 선택하시면, 해당 정보가 자동으로 입력 됩니다.
 - 직접입력** 버튼을 클릭 하시면, 작성 했던 내용이 모두 지워지며, 정보를 직접 입력하실 수 있습니다.

현금출납부

현금출납부 > 현금출납부

현금출납부

2020년
9월
기타사용 서비스 테스트001
검색
엑셀다운로드

년월일	적요	수입금액	지출금액	차인금액	계정과목
	전월 이월금	400,000			이월금관리
2020-09-14	직요입력	1,000,000		1,400,000	보조금수입 목입력테스트001
2020-09-23	인건비 지출1		800,000	600,000	인건비 목입력테스트002
2020-09-23	직요입력		150,000	450,000	인건비 목입력테스트001
합계		1,400,000	950,000	450,000	

광주 지역사회서비스 자원단 배우자 회계 프로그램 - Chrome

주의 요함 | accounting-dev.caon.biz/index.php/home/report/cash/carryover?year=20...

*는 필수항목입니다.

*년/월

2020년

9월

*사회서비스

기타사용 서비스 테스트001

*이월금

저장
취소

광주 지역사회서비스 자원단 배우자 회계 프로그램 - Chrome

주의 요함 | accounting-dev.caon.biz/index.php/home/report/cash/carryover?year=20...

2020년

9월

기타사용 서비스 테스트001

검색

년월	사업명	이월금액	관리
2020-09	기타사용 서비스 테스트001	400,000	관리

신규등록

1

전달의 이월금이 적용되지 않아 일정 경우에, 한 계금액이 "-" 로 처리되던 부분을 개선하였습니다.

- 1 월별로, 제공서비스에 대한 현금출납부를 관리하실 수 있습니다.
- 2 지출결의서, 수입결의서를 통해 작성된 내용이 자동으로 표출됩니다.
- 3 이월금관리 버튼을 클릭하여, 직전월 이월금액을 입력해 주세요. 이월금관리를 통해 등록된 금액은 합계 금액 계산을 위한 용도로만 사용되며, 수입금액으로 책정되지 않습니다.
- 4 제공서비스 선택을 통해 기존에 등록된 이월금 내역을 확인하실 수 있습니다.
- 5 기존 등록된 이월금 내역입니다. "관리"를 통해 금액을 수정하실 수 있습니다.
- 6 신규등록 버튼을 통해, 이월금 등록을 진행하실 수 있습니다.
- 7 이월금을 등록하실 달과, 사회서비스를 선택하신 후 금액을 입력해주세요.
Ex. 2020.09 이월금 = 2020.08 잔액

- 53 -

본인부담금

이용자 관리

본인부담금 > 이용자관리

이용자관리

1
+ 사회서비스 선택

Q 검색

엑셀다운로드
3 신규등록

2
전체 5건

번호	사회서비스	이용자명	생년월일	등급	본인부담금(원)	연락처	주소	관리
5	기타사용 서비스 테스트001	홍길동	2020-09-01	기본	200,000	010-123-4567		관리
4	기타사용 서비스 테스트002	홍길동	2020-09-01	2	400,000	010-123-4567	61670 광주 남구 대남대로107번길 24 1	관리
3	기타사용 서비스 테스트001	임희정	2020-09-05	3	400,000	010-123-4567	59612 전남 여주시 산단중앙로 350 222	관리
2	기타사용 서비스 테스트001	정길산	2020-09-01	2	300,000	010-123-4567	13473 경기 성남시 분당구 경부고속도로 409 11	관리
1	기타사용 서비스 테스트001	홍길동	2020-09-01	1	200,000	010-123-4567	13607 경기 성남시 분당구 내정로 54 1	관리

1

*는 필수항목입니다.

* 사회서비스	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">기타사용 서비스 테스트001</div>		
* 이용자명	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">홍길동</div>		
* 생년월일	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">2020-09-01</div>		
* 연락처	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">010-123-4567</div>		
등급	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">기본</div>		
본인부담금	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">200000</div>		
주소	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">기분주소</div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">우편번호</div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">상세주소</div>

저장
취소
삭제

각 사회서비스 별로 이용자를 등록하여 관리할 수 있습니다.
“본인부담금 관리” 수납 내역 작성 시, 등록된 이용자를 선택하여 자동으로 이용자 정보를 반영합니다.

- 1 사회서비스별로 검색어를 통해 이용자 검색이 가능합니다.
- 2 기 등록된 이용자 목록을 확인 하실 수 있습니다.
 - 엑셀다운로드 버튼을 사용 하시면 리스트에 보이는 이용자 현황을 엑셀 파일로 다운로드 받으실 수 있습니다.
 - 관리 버튼을 클릭 하시면 해당 이용자의 정보를 수정 하실 수 있습니다.
- 3 신규등록 버튼을 클릭 하시면, 이용자 신규 등록을 위한 페이지로 이동합니다.

이용자관리

1 필수항목입니다.

*사회서비스	+ 선택해 주세요	
*이용자명	<input type="text"/>	
*생년월일	<input type="text"/>	
*연락처	<input type="text"/>	
등급	+ 선택해 주세요	
본인부담금	<input type="text"/>	
주소	<input type="text"/>	우편번호 <input type="text"/>
	기본주소 <input type="text"/>	상세주소 <input type="text"/>

저장

취소

각 사회서비스 별로 이용자를 등록하여 관리하실 수 있습니다.
“본인부담금 관리” 수납 내역 작성 시, 등록된 이용자를 선택하여 자동으로 이용자 정보를 반영합니다.

1 필수 정보를 입력 하신 뒤, 저장을 클릭해 주세요.

본인부담금 관리대장

본인부담금 > 본인부담금 관리대장

본인부담금 관리대장

2020-09-01 ~ 2020-10-31

기타사용 서비스 테스트001
▼

+ 수납구분
▼

검색어를 입력해주세요
검색

전체 2건 / 합계 : 1,180,000원 / 검색합계 : 180,000원

엑셀다운로드
신규등록

번호	입금일	사회서비스	이용자명	생년월일	등급	납입액	수납구분	납부방법	영수증출력	비고	관리
2	2020-09-24	기타사용 서비스 테스트001	홍길동	2020-09-01	1	-20,000	한금	계좌	영수증 출력		관리
1	2020-09-23	기타사용 서비스 테스트001	홍길동	2020-09-01	1	200,000	수납	현금	영수증 출력		관리

1

본인부담금
(이용자 본인)

거래번호 : 기타사용 서비스 테스트002

서비스명 : 기타사용 서비스 테스트002

이용자명 : 홍길동 (본)

과 목 : 400,000 원

위 본인 부담금(400,000원)을 2020년 10월 15일 수납하였습니디.

2020년 10월 15일

주식회사 가온시스템 정운

본인부담금
(이용자 본인)

거래번호 : 기타사용 서비스 테스트002

서비스명 : 기타사용 서비스 테스트002

이용자명 : 홍길동 (본)

과 목 : 400,000 원

위 본인 부담금(400,000원)을 2020년 10월 15일 수납하였습니디.

2020년 10월 15일

주식회사 가온시스템 정운

*는 필수항목입니다.

*입금일	2020-09-24	
*이용자명	홍길동	검색
*사회서비스명	기타사용 서비스 테스트001 ▼	
*생년월일	2020-09-01	
*등급	1 ▼	
*납부방법	<input type="radio"/> 현금 <input checked="" type="radio"/> 계좌 <input type="radio"/> 카드	
수납구분	<input type="radio"/> 수납 <input checked="" type="radio"/> 현금	
납입액	20000	
비고		

저장
취소
삭제

수납내역 등록 시, 이용자 관리를 통해 등록된 이용자의 정보를 자동으로 반영하실 수 있습니다.

- 1 기간,사회서비스,수납구분, 검색어를 통해 본인 부담금 수납내역을 검색하실 수 있습니다. .
- 2 기 등록된 수납내역을 확인 하실 수 있습니다.
 - 엑셀다운로드 버튼을 사용 하시면 리스트에 보이는 수납내역을 엑셀 파일로 다운로드 받으실 수 있습니다.
 - 관리 버튼을 클릭 하시면 해당 내역의 정보를 수정 하실 수 있습니다.
 - 영수증 출력 버튼을 클릭 하시면 해당 내역을 영수증의 형태로 인쇄하실 수 있습니다.
- 3 신규등록 버튼을 클릭 하시면, 본인부담금 수납(현금) 등록을 위한 페이지로 이동합니다.

본인부담금 관리대장

1 필수항목입니다

*입금일

2

*이용자명

검색

*사회서비스명

*생년월일

*등급

3

*납부방법

☒ 현금
☐ 계좌
☐ 카드

수납구분

☒ 수납
☐ 환급

4

납입액

비고

저장

취소

광주 지역사회서비스 자원단 바우처 회계 프로그램 - Chrome

주의 요람 | accounting-dev.caon.biz/index.php/home/report/person...

검색어를 입력해주세요

검색

번호	사업명	이용자명	생년월일	등급	연락처	본인부담금(원)	선택
5	기타사용 서비스 테스트001	홍길동	2020-09-01	4	010-123-4567	200,000	선택
4	기타사용 서비스 테스트002	홍길동	2020-09-01	2	010-123-4567	400,000	선택
3	기타사용 서비스 테스트001	임력정	2020-09-05	3	010-123-4567	400,000	선택
2	기타사용 서비스 테스트001	장길산	2020-09-01	2	010-123-4567	300,000	선택
1	기타사용 서비스 테스트001	홍길동	2020-09-01	1	010-123-4567	200,000	선택

1

수납내역 등록 시, 이용자 관리를 통해 등록된 이용자의 정보를 자동으로 반영하실 수 있습니다.

- 1 달력을 통해 입금일을 입력해 주세요.
- 2

검색

 버튼을 통해 이용자관리를 통해 등록된 이용자를 검색하여 선택해 주세요.
“이용자명, 사회서비스명, 생년월일, 등급, 납입액” 이 자동으로 반영됩니다.
- 3 납부 방법과 수납구분을 선택해 주세요.
- 4 ②번에서 선택한 이용자의 정보에 따른 납입액이 자동으로 반영되나, 금액 수정이 가능합니다.
※ 실제 납입 금액을 관리하기 위한 수정이며, 이용자정보에 반영되지 않습니다.

3. 공지사항

◆ 공지사항 ◆

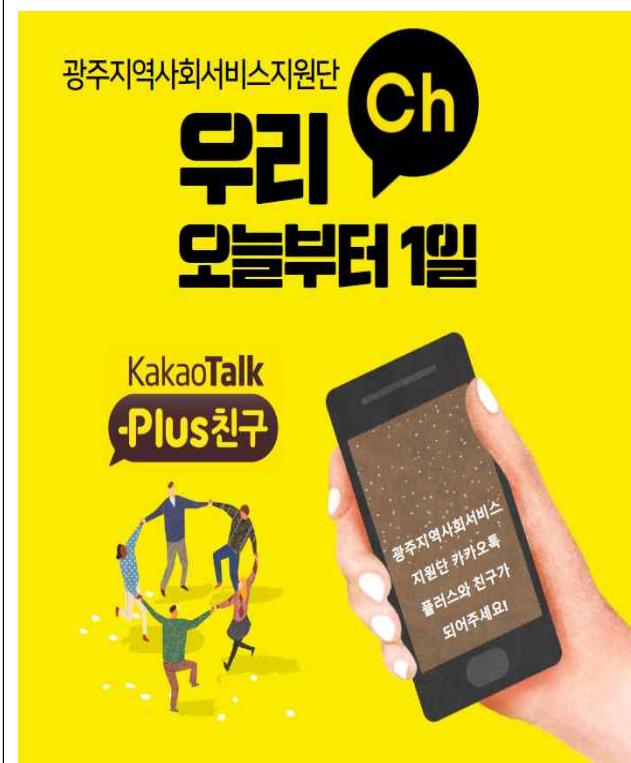
- 1) 광주지역사회서비스지원단 “카카오톡 플러스” 친구 추가
- 2) 복지부 성과평가 정량지표(제공인력) 관리방안

1) 광주지역사회서비스지원단 “카카오톡 플러스” 친구 추가

“광주지역사회서비스지원단 카카오톡 플러스 친구 추가하기”

바로 지금! 광주지역사회서비스지원단 카카오톡 플러스 친구 추가하기를 진행해주세요!

지역사회서비스투자사업의 새로운 정보, 지원단 주관 교육 및 행사(회의) 정보를 실시간으로 제공받으실 수 있어요!



2) 2023년 복지부 성과평가 정량지표(제공인력) 관리방안

2023년 지역자율형사회서비스 성과평가 중 제공기관의 협조가 필요한 2개 정량지표에 대한 관리방안을 마련하여 체계적인 실적관리를 통해 향상방안을 마련하고자 함.

I 추진근거

- 2023년 복지부 지역자율형사회서비스 성과평가 대비 실적관리
 - 17개 시·도에서 공통적으로 관리해야 하는 사항에 대한 평가
 - 성과평가 결과 활용 : 우수 시·도에 대하여 차년도 사업예산 증액

II 추진개요

- 평가기간 : 2023. 1. 1. ~ 9. 30. (9개월)
- 대상기관 : 광주지역사회서비스 전체 제공기관 중 매출발생 기관
- 정량지표 : 2개 지표 (제공인력 사업참여율, 제공인력 정보등록율)

2) 2023년 복지부 성과평가 정량지표(제공인력) 관리방안

III 관리방안

1) 제공인력 사업 참여율

◆ 지표산식 : $(\text{*서비스 제공인력 수} \div \text{**등록 제공인력수}) \times 100$

* 서비스 제공인력 수 : 1회 이상 결제이력을 보유한 제공인력

** 등록 제공인력 수 : 제공인력 ID기준 중복제거, ' 23. 9월 기준 폐지사업 및 휴·폐업 신고를 한 기관 내 제공인력을 제거한 값임.

- [관리방안] 평가기간 동안 제공기관에 등록된(계약) 제공인력 중 바우처 이용내역 조회 결과, ① 결제이력이 없는 제공인력에 대하여 차세대전자바우처시스템에서 '계약 해지' 처리

◆ 데이터 추출경로 (차세대전자바우처시스템)

- 1) 서비스 제공인력 수 : 매출 및 정산 → 바우처 이용관리 → 바우처 이용내역조회 (신규)
- 2) 등록 제공인력 수 : 제공기관/인력관리 → 제공인력 관리 → 제공인력 현황조회

2) 2023년 복지부 성과평가 정량지표(제공인력) 관리방안

2) 제공인력 정보 등록율

◆ 지표산식 : $(\textcircled{1} \text{ 정보, 등록 제공인력 수} \div \textcircled{2} \text{ 서비스 제공인력 수}) \times 100$

① 정보 등록 제공인력 수 : 급여, 4대보험 가입, 자격증 등록 정보가 모두 등록된 제공인력 수

- [관리방안] 평가기간 동안 제공기관에 등록된(계약) 제공인력 중 바우처 이용내역 조회 결과, 결제이력(평가기간 동안 1회 이상 결제)이 있는 ① 제공인력에 대하여 매월 25일까지 급여 등록(급여, 4대보험) 입력

결제이력(평가기간 동안 1회 이상 결제)이 있는 제공인력 중 ② 자격증 등록 정보가 미입력된 제공인력에 대하여 전자바우처시스템에 '자격증 정보' 입력

◆ 데이터 추출경로 (차세대전자바우처시스템)

① 정보 등록 제공인력 수

- 자격증 : 제공기관/인력관리 → 제공인력 관리 → 제공인력별 자격증 등록현황 조회
- 급여등록 CSI 현황조회 : 제공기관/인력관리 → 제공인력 관리 → 급여등록 CSI현황

② 서비스 제공인력 수 : 매출 및 정산 → 바우처 이용관리 → 바우처 이용내역조회 (신규)

Thank You

