# 수지파인 사용자 매뉴얼







# 수지파인 사용자 매뉴얼

# 목차

- 1. 기초 정보 설정
- 2. 전표 작성
- 3. 예산 작성
- 4. 모바일
- 5. 별첨

## 기초 정보 설정

1.W4C 엑셀자료 다운로드 1-1.사업코드 1-2.통장 1-3.계정코드 1-4.사업별계정코드 1-5.임직원보수일람표 1-6.예산서 1-7.총계정원장 1-8.계좌별계정별원장

2.W4C 엑셀자료 업로드 2-1.사업코드 2-2.통장 2-3.계정코드 2-4.사업별계정코드 2-5.임직원보수일람표 2-6.예산서 2-7.총계정원장 2-8.계좌별계정별원장

#### \* 화면 경로 : 회계 > 기초 등록 > 사업 코드 등록



#### \* 화면 경로 : 회계 > 기초 등록 > 통장계좌 등록



#### \* 화면 경로 : 회계 > 기초 등록 > 계정코드 출력

<sup>보건복지부</sup> 사회복지시설정보시스템	C	F의업무 회게 인사	/급대/세무/사진 후원	완리 미덕정모 지금	군구모고 간편입덕 평7	H관리 등동관리						① 엑셀 버튼 클릭
÷۶ 🖸 🗖 🗖 ج	P			2	그아웃 [즐겨찾기] == 열	린 화면 목록 == 💌		_		_	_	-
기초등록 🎐	21 계정	코드 출력					[☆ 즐겨:	찾기추가 🎯	도움 🚯 닫기			
초등록(AC) 회계업무시작하기	হা	체연도 <b>2021년</b>	<b>▼</b> 2	색구분 전체	▼ 사용구분 전	1체 💌			Q.조회			
시래처 등록			Lainand Chine							(1)		
동장계좌 등록 사업코드 등록	-	총 86건					TT 75 74 74			폐엑설	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
신용카드 등록 에제코드 드로	순번	과	5F	세상과록	세모	계전규드 다초규드	표준세상 제전면	계전코드	주자금원천	상대계정	구분	
예정코드 출력	1	유동자산		현금및현금등가물	현금	101010101	현금	101010101			사용	
기초잔액 등록 대외코드 등록	2					101010102	당좌예금	101010102			사용	
년조금카드등록	3				보통예금	101010103	보통예금	101010103			사용	
조금카드연계	4			단기금융상품	정기예.적금	101010201	정기예.적금	101010201			사용	
고보조금카드등록 고보조금카드연계	5				기타단기금융상품	101010202	기타단기금융상품	101010202			사용	
용자별사업매핑	6				유가증권	101010203	유가증권	101010203			사용	
법별계정과목매핑 비성적	7				시설환경개선준비금	101010204		101020204			사용	
 ·세금계산서요청	8				운영충당적립금	101010205		101020205			사용	
라도움 집행정보요청	9			매출채권	외상매출금	101010301	외상매출금	101010301			사용	
라도움 집행정보내역	10				받을어음	101010302	받을어음	101010302			사용	
	11			대손충당금	외상매출금대손충당금	101010401	외상매출금대손충당금	101010401			사용	
	12				받을어음대손충당금	101010402	받을어음대손충당금	101010402			사용	
	13	십소자(이용자)부담금수( -	입소(이용)비용수입	본인부담금수입	본인부담금수입	401010201	본인부담금수입	401010200	수익사업		사용	
	14			식재료비수입	식재료비수입	401010301	식재료비수입	401010300	수익사업		사용	
	15			상급침실이용료	상급침실이용료	401010401	상급침실이용료	401010400	수익사업		사용	
	16			이미용비	이미용비	401010501	이미용비	401010500	수익사업		사용	
	17			기타비급여수입	기타비급여수입	401010601	기타비급여수입	401010600	수익사업		사용	
	18	사업수입	사업수입	사업수입	사업수입	402010101	사업수입	402010100	수익사업		사용	

#### [기초정보설정] 1-4.W4C엑셀자료 다운로드 : 사업별 계정코드

#### \* 화면 경로 : 회계 > 기초 등록 > 사업별 계정과목 매핑

사회복지시설정보시스템(1W)		나의업무 호	1계 인사/급여/세독	무/자산 후원	관리 이력정	보 시군-	7보고	간편입력	평가관리	공통관리				
사회복지시설정보시스템		기초등록 걸	별의및전표관리 장부출	력 보고서	예산관리	부가세								① 좌측 목록에 사업 선택
메뉴감추기 🕢 🔼 🗖 🗖 🗖	l.					E.2	아웃) (I	출계찾기) <mark>-</mark>	- 열린 화면	년 목록 == 💌				② 우측 목록에서
★ 기초등록 🏂	14 🖪	겁별계정과목[	HB				_				☆ 즐겨찾	*기추가 @도움 [통닫기]	_	
🧀 기초등록(AC)	রায়াও	도 2020년도		✔ 사업분류	전체	Ŧ	사업명	£.		사업기기	F	🛗 Q.조회		비우 아우 우국 머튼 물릭 우,
· 거래처 등록								n. (						" <b>엑셀 파일로 저장"</b> 클릭
·····································		사업분류	사업명	사업시작일	사업종료일	세일, 세1	食		총 73건 4	▶계정추가 <mark>=</mark> 계	정삭제 📂전년도 연결	복사하기(사업별)	■ 저장	
📑 신용카드 등록		12-12-20						순변		계정구분	계정코드		<b>a</b>	
· [] 계정코드 등록 · [] 계정코드 출력		일반	/ 일만(운영비) / 드네)으여 추리구거리	2013-01-01	2999-12-31	34 3		2		세입	401010201	에세르 CODV		※ 사업볔로 엑셐파잌 다운
🕒 기초잔액 등록	2	~ 글 외 게 이 바		2000-01-01	2000-12-01	1 1		2		세립	401010301	사구치시미요로	- (S	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	4	일바		2000-01-01	2000-12-01	1 1	-	1		세이	401010401	ОПЛАН		
🕒 보조금카드연계	5	트 별 히 계	트볔)시설환경개선주H	HE 2018-01-01	2999-12-31	1 2	6	5		세입	401010601	기타비금예수입		
· 국고보조금카드등록	6	별회계(퇴직적	립 퇴직적립금및퇴직금	2014-01-01	3000-01-01	1 2		6		세입	402010101	사업수입		
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·								7		세입	403010101	과년도수입		
🕒 사업별계정과목매핑								8		세입	404010101	국고보조금		
· 한 회계설정 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·								9		세입	404010201	시도보조금		
· e나라도움 집행정보요청								10		세입	404010301	시군구보조금		
🕒 e나라도움 집행정보내역								11		세입	404010401	기타보조금		
								12		세입	405010101	지정후원금		
								13		세입	405010201	비지정후원금		
								14		세입	406010101	장기요양급며수입		
								15		세입	406010102	장기근속수당		
								16		세입	406010201	가산금 수입		
								17		세입	407010101	금융기관차입금		
								18		세입	407010201	기타차입금		
								19		세입	408010101	법인전입금	*	
	C-							(	(intern)	18.00	100010001			
🔅 세션 만료시간 57:36 🛛 🖸	장하기			C	Copyright (C	) 보건복지	부사ロ	rights r	eserved.			)) م	)0% 🕤	

#### [기초정보설정] 1-5.W4C엑셀자료 다운로드 : 임직원 보수일람표

#### \* 화면 경로 : 간편입력 > 임직원보수일람표 등록



#### \* 화면 경로 : 회계 > 기초 등록 > 사업별 계정과목 매핑



#### [기초정보설정] 1-7.W4C엑셀자료 다운로드 : 총계정원장

#### \* 화면 경로 : 보고서 > 총계정원장



#### \* 화면 경로 : 보고서 > 총계정원장표

📃 사회복지시설정보시스템(1₩)								— — ×	니도 문 이 집	
보건복지부	나의업무 회계 인사/급여/세무	/자산 후원관리	이력정보 시군구보	고 간편입력	병가관리 공통관리					
사외복지시설정보시스템	<u>۲</u>	인/재가	이력공통(급식)						① 사업이 여러 개일·	경우, 1개
메뉴감추기 🕜 🔼 🗆 🖶 🗖 🗌			로그아웃	즐겨찾기 ==	열린 화면 목록 == 💌				의 사업만 선택	
* 보고서 🏂 💈	총계정원장॥					[☆ 즐겨찾기추가] @	도움 🚯 닫기			
🔒 보고서(AC)				_					② 줄력형태 : 세목까?	지 <i>,</i> 적요
· · · · · 세입·세출명세서	면원 <u>2020-01 등 2020-12 등</u>						Q.조회		체크	
○ 세출결산서	사업명 전체 에저지모		요	[위개 <b>기</b> 저위(	<u>김생규로 걸어</u> 얼자기준 💽 비왕 🗾 저오				세그	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				I EN 🗸 CER			3		③ 조회 후, 엑셀 버튼	클릭
🔄 총계정원장	총 1174건					☆ 전년 5	도 자료생성 신청	🗐 엑셀 🛃 출력		
·····································	7	H목 	1	년월일	비고	수입금액	지출금액	차인금액		
🔄 미수금명세서	관 항	목	세목						※ 사업별로 엑셐파잌	다운
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		4		2020-01-03	내르신 입소미용료 메르시 인스미용로		0			. –
세입/세출 집계표				2020-01-07	이르신 입소미용료 머르신 입소미용료	1	0	~ ~		
·····································				2020-01-13	어르신 입소이용료		0	<u>.</u>		
🕒 보조금카드지출결의내역				2020-01-20	어르신 입소이용료		0	2.7		
국고보조금카드 사용내역 국고보조근카드 지축격이				2020-01-21	명절위로근	0				
				2020-01-21	명절위르고·	0		2		
	입소자(이용자)부담글 입소(이용)비용수입	본인부담금수입	본인부담금수입	2020-01-21	명절위로군' ···	0	1	A. 2000		
				2020-01-21	명절위로금^^	0	84	2 ***		
				2020-01-21	명절위로근 (이기 이	0	1.00			
				2020-01-21	명절위로근	0		5		
				2020-01-21	명절위로는 (기기	0				
				2020-01-21	명절위로 '''	0	140 g	. 7		
				2020-01-21	명절위로인,	0				
				2020-01-21	명절위로	U				
			합계					<b>T</b>		
								0 (100)		
😳 세션 만료시간 59:49 💽 변상히		Copyri	ght(C) 보건목자부 /	III rights re	served.					

#### [기초정보설정] 1-8.W4C엑셀자료 다운로드 : 계좌별 계정별원장

#### \* 화면 경로 : 회계 > 장부 출력 > 계좌별 계정별 원장

📃 사회복지시설정보시스템(1W)				— — ×	다운로드 방법
도 보건복지부	나의업무 회계 인사/급여//	네무/자산 후원관리 미력정보 시군구보고	간편입력 평가관리 공통관리		
사회복지시설정보시스템	기초등록 결의및전표관리 장복	부출력 보고서 예산관리 부가세			① 회계일자를 6개월 이내로
🏽 뉴감추기 🕢 🔼 🗖 🗖 🗖		로그아웃	즐겨찾기) == 열린 화면 목록 == 🔽		선택
★ 장부출력 🎐	D 권장별 계정별원장			☆ 즐겨찾기추가 ⑧도움 등단기	~ 구취 수 에 베 비 트 그 기
🔁 장부출력(AC)					② 소회 우 엑셀 버튼 클릭
· [] 수입지출명세서 - [] 자그일보	회사일자 2020-01-01 📷 ~ 2020-06-3	30 📷 월별		Q.조회	
🕒 자금현황표		사금원전 전체	▲ 조회기간세한 ✔		
대차대조표	세좌 [전체]	▲ 게정파폭			※ 6개웤이 초과 할 경우, 2개의
· [] 온익게산서 · [] 합계잔액시산표	총 593건			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
🛅 일/월계표	순번 계좌	전표번호 계정	적요	입금 출금 잔액 🔺	엑셀파일로 다운로드
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		20200101-2 전년도이월급	전년도이월금		
거래처별 계정별원장	2	20200102-1 수용기관경비	어르신의류세탁(빨래방충전)		
🎦 계정별 거래처별원장	3	20200103-1 본인부담금수입	어르신 입소이용료	- kan + F	
· · · · 계정별 게정별원장 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	4	20200103-2 수용비 및 수수료	시설물품구매(옥션)		
·····································	5	20200103-2	기타물품구매(옥션)		
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	6	20200104-1 차량비	차량주유대		
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	7	20200104-1 수용비 및 수수료	기타물품구매(홈플러스)	n	
🕒 월별손익분석	8	20200106-1 시설장비유지비	시설내 액자교체		
🕒 현금흐름표	9 운영비(3510726279113)	20200106-1 수용비 및 수수료	이체수수료	a	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	10	20200106-1 수용기관경비	어르신피복빨래충전(빨래방)		
🕒 상대계정사용내역현황	11	20200106-1 수용비 및 수수료	시설필요물품구매	°	
🕒 본인부담금수납내역	12	20200107-1 본인부담금수입	어르신 입소이용료		
	13	20200107-2 수용비 및 수수료	곰돌이DC마울렛		
	14	20200108-1 본인부담금수입	어르신 입소이용료		
	15	20200108-2 차량비	차량주유대		
	16	20200109-1 수용기관경비	어르신의류세탁(빨래방충전)		
	17	20200110-1 수용비 및 수수료	통지수수료		
		00000440.4	- (FURNER BURGER LINES)	a 10.000 a 202 V2 V	
🔯 세션 만료시간 59:46 🔼 연	장하기	Copyright(C) 보건복 <u>지부 Al</u>	II rights reserved.	<u>0 100%</u> 🗢	
	7				

#### [기초정보설정] 2-1.W4C엑셀자료 업로드 : 사업코드

CO         전문식성 배로가기         ▲체원도 2020 년         →기관 118(Δ료기관11(208)574655)         ▲변환권 로그한용.         프필칙지에         로그래유	
회계관리 1 전자로 등록은 사회정보시스템(W4C)에서 내려받은 정보를 역설로 업로드하여 일괄등록하는 서비스입니다.(변호 순으로 등록하세요)	- 아내 미 화요 Tin
NAPE     Note     Note     Note     Note     Note     Note     Note       24221     100     12924     100     12924     100     12924     12835       25272     1223     2     1223     1223     1223     12835       25272     1223     1223     1223     1223     12835       25273     1233     1233     Y     1223(12345678900)       12374     1233     1233     Y     1223(12345678900)       12374     1233     1233     Y     1223(12345678900)       12374     1234     1234     1234     12344       12374     1234     1234     1234     12344       12374     1234     1234     1234     1234       12374     1234     1234     1234     1234       12374     1234     1234     1234     1234       12374     1234     1234     1234     1234       12374     1234     1234     1234     1234       12374     1234     1234     1234     1234       12374     1234     1234     1234     1234       12374     1234     1234     1234     12344       12374     1234	<ul> <li>W4C에 등록된 사업코드를 업로드하는 화면</li> <li>W4C의 사업코드와 업로드 된 사업코드가 일 치하지 않는 경우 "운영관리 &gt; 기관정보관 리 &gt; 사업관리" 화면에서 사업코드 수정</li> <li>(W4C 엑셀 다운로드 시, 사업코드가 변형되어 다운로드 될 수 있음)</li> </ul>
2 및 및 및 및 및 및 및 및 및 및 및 및 및 및 및 및 및 및 및	

## [기초정보설정] 2-2.W4C엑셀자료 업로드 : 통장

	운영관리 > W4C	자료 업로드				● 전표작성 바로가기 · 회계년도 2020 년	·기관 11테스트기관11(12081574655)	· 센터관님 로그인중 <b>한 원격제어</b> 로그이웃		
회계관리	* 이전자료 등록은 사	W4C)에서 내려받은 정보를 엑셀로 업!	로드하여 일괄등록하는 서비스입니	니다.(번호 순으로	등록하세요)					아내미하유ㅋㅋ
에사고난리	1.사업코드	2.통장 3.계	정코드 4.사업별 7	예정코드 5.9	임직원보수일람표	6.예산서 7.총계정원장	8.계좌별 계정원장			
역산관리	* W4C 다운로드 방법 : 회계 > : * 동장 업로드 후, 반드시 은행과 통장관리역	기초등록 〉 통장등록 - 우속 상단의 역설비 - 기본사업을 저장하시기 바랍니다. 계좌번호	<sup>1톤 클릭</sup> 통장계좌 엑 통장계좌 팩	3	일 선택 동강계좌 등록 xlsx	업문드	기보사업			• W4C에 등록된 통장계좌를 업로드하는 화면
수급자관리	후원금통장	1002-934-123456			Aleiai				*	• W4C의 통장계좌에는 은행 및 기본사업이 없
직위과리	특별회계	111111-111-11111								기 때문에 각각이 계잔벽로 은행과 기본사
	식자재비	120-81-333242	한강시	Y	우리온형	일반사업				
후원관리	일반통장	120-81-577123	한감시	Y	우리은행	일반사업				업을 선택 한 후 서상해야 함
보고서	수협테스트	12012341234312	수협	Y	수협중앙회	일반사업				(회계처리 필수 항목)
운영관리	운영비13 오여비토과	120811234567	케어포	Y	우리은행	일반사업				
2024	신한은행테스트	123535555	지말 한강	Y	신한은행	일반사업				• 동상 상모 수상이 필요한 경우 "운영관리 >
	국민테스트	12341233452345	박성민	Y	국민은행	일반사업				통장관리" 화면에서 정보를 수정 할 수 있음
	기업파일테스트	123412341243	박성민	Y	기업은행	일반사업				
	일반2	1234567-1234567	HAE CO	Y	부산은형	일반사업		<u> </u>		
	보조금	12345678900	#^E <b>Z</b>	Ý	농협	일반사업		4	•	
매뉴얼				X	통장계좌 업로드			은행 및 기본사업 저장		
C	메뉴 및 업무	· 순서								
<ol> <li>1) 2</li> </ol>	.통장 탭을 ⁄	선택합니다.								
0 t	기다이 토자.	게지어ㄹㄷ	шеод	리하니	IFL					
2	가진의 중경·	세좌 집도드	미근글 글	릭입	-1 -[.					
3 V	v4C에서 다음	운받은 통장기	예좌 엑셀I	파일을	을 선택 한	후, 업로드 합니	니다.			
	안 통장벽 으	행 및 기본 시	- 언음 서트	비하 로	- "은행 및	! 기본사업 저작		하여 통장 정보		
		o x 1 c 7		<b>-</b>						
=	를 저장합니!	다.								

## [기초정보설정] 2-3.W4C엑셀자료 업로드 : 계정코드

회 개관리       ************************************	및 활용 ╢등록된
비사업코드       2.통장       3.계정코드       4.사업별 계정코드 5.임직원보수일람표       6.예산세       7.총계정원장       8.계차별 계정원장       *	곳 철영 네 등록 된
예산관리     2020년도 계정코드     * W4C 다운토도 방법 · 회계 > 기초등록 > 계정코드 출력 · 제정코드 초회 후. 우수상단의 역설버를 즐릭     • W4C 다운       승입/지출     관     함     역       수갑사관리     실망부담금수익     제정코드 막실 승부     표절 선택 계정코드 출력 ʌtx     업로드       시정코드 마일 승부     표절 선택 계정코드 출력 ʌtx     업로드     정기요 업업 여태 등 중 분인 부담금     * W4C 다운       비귀정대 이 시 방문     비귀정대 이 시 방문     비귀정대 이 시 방문     ************************************	╢등록된
실산관리     수입/지속     관     참     육     계정코드 액셀     실망     실망     ● </td <td>배 등독원</td>	배 등독원
수급자관리         본입부업급수입         체정코도 파일 함부         파일 선택 계정코도 출입 xbx         앱문도         정기요업급여내용 중 분입부담금         하나 나와         • W4C오	
신자로비스인 신자로비스인 비금였다산 중 신자로비스인 비금였다산 중 신자로비스인 비용	上계정 =
	1 0
직원관리 입소자(이용자)부담금 입소(이용)비용수입 상급해실이용목 정말기 한국에 가 문 이 서 ?	작성된
이미용비 이미용비 이미용비 401010501 이미용비 401010500 수익사업 비급여대상 중 이용 - 마용비	
후원관리         기타비급여수업         기타비급여수업         401010601         기타비급여수업         401010600         수익사업         비급여대상 중식재료비, 이용·미물비를 체외한 비급여         느 감	
사업수입 사업수입 사업수입 사업수입 사업수입 신2010101 사업수입 40201000 수익사업 시설원양으로 인하여 발생되는 사업수입을 흥류별로 목을 설정 (예: 입소재이용재가 제작한 물 등 문제·수입)	
<u>모그거</u> 과년도수입 과년도수입 과년도수입 과년도수입 과년도수입 40301010 과년도수입 40301000 수익사업 전년도에서입조경된 수입으로 4경된 것	
유명과리 국고보조금 국고보조금 국고보조금 404010101 국고보조금 40401000 보조금 국가로부터 받은 정상보조금 및 자본보조금	
변경관에 실조금수입 보조금수입 보조금수입 · 보조금수입 · 보조금수입 · 보조금· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
시군구보조금 시군구보조금 404010301 시군구보조금 404010300 보조금 시 군 · 구로부터 받은 경상보조금 및 지본보조금	
기타보조금 기타보조금 기타보조금 404010401 기타보조금 404010400 보조금 그 밖에 국가, 지방지치단체 및 사외복지사업 기금 등에서 공모사업 선정으로 받은 보조금	
지경후원금 지경후원금 지경후원금 405010101 지경후원금 405010100 후원금 국내의 민간단적 및 개인으로부터 후원 영목으로 받은 기부금 · 결연후원금 · 위문금 · 한조금 중 후원금 후원금적이 지정된 수입	
* * 3 6 가 입 · 1 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
메뉴 및 업무 순서	
① 3.계정코드 탭을 선택합니다.	
② 하단의 계정코드 업로드 버튼을 클릭합니다.	
③ W4C에서 다운받은 계정코드 엑셀파일을 선택 한 후, 업로드 합니다.	

- 된 계정코드를 업로드하는 화면
- 코드가 일치해야 향후 수지파인 예산이 w4C에 엑셀업로드가 가

## [기초정보설정] 2-4.W4C엑셀자료 업로드 : 사업별 계정코드

命	운영관리	> W4C자료 업로드			● 전표작성 바로가기	· 회계년도 2020 년	기관 11테스트기관11(1208157465	5) · <b>센터관</b> 님 로그인중 <b>도원격재어 로그이웃</b>	]	
회계관리	※이전자료 등록은	사회정보시스템(W4C)에서 내려받은 정보	를 엑셀로 업로드하 1 는 서비스	<u>~ 인니다 (번호 순으로</u> 등록하세요)						
	1.사업	코드 2.통장	3.계정코드 4.사업	별 계정코드 <mark>5</mark> 임직원보수일람표	6.예산서 7	7.총계정원장 8.	계좌별 계정원장			은 안내 및 왈용 Tip
예산관리	w WAC FLORE									
결산관리	* 각각의 사업별로	8월 - 외제 가기코등록 가자입을 제상고로 레셀파일을 다운로드 하신 후, 업로드 하시	전철 · 사업 전역 후, 부록 역복에서 아무리 시기 바랍니다.	사업별 계정코드 엑셀 업로드	_		×			• W4C에 등록된 사업별 계정코드 매핑정보를
	사업코드	사업명	수입계정건수	ਮਬ <mark>(3)</mark> ਬੋਈਆਂਬੇ					_	어ㅋㄷ치느 히며
수급자관리	00	일반사업	24	사업별 계정코드 피일 파일 선택	사업별계정과목매핑.xlsx		업로드	계정명	*	ᆸ도그아는 외 한
직원관리	3	보조금 후원금	1		창닫기					• 각각의 사업별로 계정코드를 등록해야 함
	2	보조금	0	0	3 수입	401010401	상급침실이용료			, 비어머그 드코티 케퍼그드그 퍼프 드코이
후원관리	3	후원금	0	0	4 수입	401010501	이미용비			( 사입별로 등독된 계장코드로 신표 등독이
보고서					5 수입 6 수입	401010601	기타비급여수입 사업수인			가능함)
					7 수입	403010101	과년도수입			
운영관리					8 수입	406010101	장기요양급여수입			
					9 수입	406010102	장기근속장려금			
					10 수입 11 스이	406010201	가산금 수입 그운기까키이그			
					11 <del>+</del> 1 12 <del>+</del> 1	407010101	기타차입금			
					13 수입	408010301	기타전입금			
					14 수입	4080104	저인금(후워금)			
									Y	
매뉴얼					<b>v</b>		🗙 사업별 계정코드	- 업로드		
	베뉴 및	업무 순서 -							ן ו	
1	사어벽	계정코드 택	<u> </u> 으 서태하니	Гŀ						
<u> </u>	· 이 ㅂ ㄹ			-1.						
② 조	ት측 사업	업을 선택한 의	후, 우측 하단	의 사업별 계정	성코드 업로	느드 버튼-	을 클릭합니	니다.		
						- 0				
3 W	/4C에사	1 나운받은 시	F업멸 계성도	느 엑셀파일을	을 선택 한 의	우, 업로브	= 압니나.			

③ W4C에서 다운받은 임직원 보수일람표 엑셀파일을 선택 한 후, 업로드 합니다.

② 하단의 임직원 보수일람표 업로드 버튼을 클릭합니다.

① 5.임직원보수일람표 탭을 선택합니다.

#### 메뉴 및 업무 순서

	운영관리	> W4C자로	로 업로드				전표각성 비	바로가기 · 회계년도 2020 년 · 7	관 22테스트기관22(222222222222)	• 대행관님 로그인중 💶 원격제어 로그이웃
회계관리	※이전자료 등록은	은 사회경보시스템(W40	[)에서 내려받은 정보	를 엑셀로 업로드하여 일괄등록히	는 서비스입니다					
	1.사업	법코드	2.통장	3.계정코드 4	.사업별 계정되	바 5.임직원보수일	람표 6.예산서	7.총계정원장 8.7	좌별 계정원장	
에산관디	2020년5	도 본예산	※ 사업코드와 사업	명을 W4C와 동일하게 수정하신	후 업로드하시기 비	랍니다.(운영관리 > 기관정보	!관리 > 사업관리)	※ W4C 다운로드 방법 : 건	편입력 > 임직원보수일람표 등록 - 임직원보	z수 일람표 조회 후 마우스 우축버튼 클릭 > 엑셀파일로 저장
결산관리	사업코드	사업명	성명	직종	01710					사회보험 부담금
스근자과리	0	일반(운영비)	장**	요양보호사 1급	임직원	∃ P→\$( <b>3</b> )∰	입도드			2.234.710
18.16-1	0	일반(운영비)	김**	시설장(관리책임자)	8	직원 보수일람표 다일 첨부	파일 선택 임직원보수일람	표 등록.xlsx 업로		1.237.310
직원관리	0	일반(운영비)	김**	요양보호사 1급						1.221.670
	0	일반(운영비)	<u>⊼</u> **	요양보호사 1급			창닫기			2,234,710
후원관리	0	일반(운영비)	윤**	간호조무사	직접비	21,600,000		1,800,000		2,144,190
	0	일반(운영비)	김**	간호사	직접비	68,400,000	3,600,000			5.653.320
보고서	0	일반(운영비)	윤**	요양보호사 1급	직접비	21,552,000	1,788,000	1,945,000		2.316.910
	0	일반(운영비)	김**	요양보호사 1급	직접비	21,552,000	1,788,000	1,945,000		2,316,910
운영관리	0	일반(운영비)	0 **	요양보호사 1급	직접비	21,600,000	1,560,000	1,930,000		1,256,840
	0	일반(운영비)	0 **	요양보호사 1급	직접비	21,552,000	1,788,000	1,945,000		2.316.910
업무대행	0	일반(운영비)	0 **	요양보호사 1급	직접비	21,552,000	1,788,000	1,945,000		1,266,610
	0	일반(운영비)	권××	요양보호사 1급	직접비	21,552,000	1,200,000	1,896,000		2.258.530
	0	일반(운영비)	윤**	요양보호사 1급	직접비	21,600,000	960,000	1,880,000		1,224,280
	0	일반(운영비)	문**	사회복지사	직접비	21,600,000	1,200,000	1,900.000		2.023.910
	0	일반(운영비)	정**	사회복지사	직접비	21		1,800,000		2.144.190
	0	일반(운영비)	백제**	조리원	간접비	2	1,200,000	1,900,000		2.263,310 +
매뉴얼							🗙 임직원 보수일람표 업로드			

#### 안내 및 활용 Tip

• W4C에 등록된 예산의 임직원 보수일람표를 업로드하는 화면

• 향후 추경예산이나 다음 년도 본예산 작성

시, 예산을 복사해서 작성 해야 하는 경우 필

요함

#### [기초정보설정] 2-5.W4C엑셀자료 업로드 : 임직원 보수일람표



## [기초정보설정] 2-7.W4C엑셀자료 업로드 : 총계정원장

① 7.총계정원장 탭을 선택합니다.

② 하단의 총계정원장 업로드 버튼을 클릭합니다.

仚	운	영관리 > \	W4C자	·료 업로드			● 전표작성 바로기	기 · 회계년도 2020년 · 기관 22테스트기관22(22222222222)	• 대행관님 로그인중 🔛 원격제어 로그야운
회계관리	※이전	!자료 등록은 사회?	영보시스템(W	4C)에서 내려받은 5	정보를 엑셀로 업로드	드하여 일괄등록하는 서비스입니다.( <b>번호 순으로 등록하세요</b> )		)	
		1.사업코드	_	2.통장	3.계정	코드 4.사업별 계정코드 5.임직원보수일람표	6.예산서	7.총계정원장 8,계좌별 계정원장	
예산관리	* -	계정원장, 총계정원	장॥ 가필요	하며, W4C에서 총	예정원장॥ 를 다운빔	· 으실 때는 세목추가, 적요포함을 체크하신 후 다운받으셔야 합니다.			
결산관리	순번	일자	구분	수입금액	지출금액	শ্বপ্র	계정과목	상대계정	자금원천
	1	2020.01.01	수입	1,883,630	0	총계정워장 언로드		×	자부담 🏠
수급자관리	2	2020.01.02	지출	0	100.000	2			자부담
	з	2020.01.03	지출	0	81,600	총계정원장1 파일첨 파일 선택   총계정원장.xlsx			자부담
직원관리	4	2020.01.03	지출	0	17,900	총계정원장2 파일첨부 파일 선택 총계정원장 II.xlsx		업로드	자부담
	5	2020.01.03	수입	711,364	0		_		수익사업
후원관리	6	2020.01.04	지출	0	30,750	창닫기			자부담
	7	2020.01.04	지출	0	70,000	차량주유대	차량비	전년도이월금	자부담
보고서	8	2020.01.06	지출	0	110,000	시설내 액자교체	시설장비유지비	전년도이월금	자부담
	9	2020.01.06	지출	0	100,000	어르신피복빨래충견(빨래방)	수용기관경비	전년도이월금	자부담
운영관리	10	2020.01.06	지출	0	500	이체수수료	수용비 및 수수료	전년도이월금	자부담
	11	2020.01.06	지출	0	9.800	시설필요물풍구매	수용비 및 수수료	전년도이월금	자부담
입무내행	12	2020.01.07	지출	0	5.500	공들이DC아울렛	수용비 및 수수료	전년도이월금	자부담
	13	2020.01.07	수입	459,690	0	어르신 입소이용료	본인부담금수입		수익사업
	14	2020.01.08	수입	461,280	0	어르신 입소이용료	본인부담금수입		수익사업
	15	2020.01.08	지출	0	70.000	차량주유대	차량비	전년도이월금	자부담
	16	2020.01.09	지출	0	100,000	어르신의류세탁(빨래방	수용기관경비	전년도이월금	자부담 🗸
							총계정원장 업로드		
매뉴얼									
	niL		ч п.					]	
	메늘	뒤및입	17 7	군서					

③ W4C에서 다운받은 총계정원장, 총계정원장 II 엑셀파일을 선택 한 후, 업로드 합니다.

#### 안내 및 활용 Tip

- w4C에 등록된 총계정원장을 업로드하는 화 면
- 총계정원장을 등록하면, 수지파인에 전표가 생성되어, 회계와 관련된 정보가 원활하게 표시됨

#### [기초정보설정] 2-8.W4C엑셀자료 업로드 : 계좌별 계정원장

众	운영관리 > W4C자료 업로드 역동원 도기였음. 대왕권에 통기했는 * 제전도 2000년 · 기면 22명스트가 문210222222222 · 대왕권에 통기했는 ************************************	
회계관리	※ 이건자료 등록은 사회정보시스템(W4C)에서 내해받은 정보를 역설로 업보드하여 일괄등록하는 서비스입니다.(변호 순으로 등록하세요)	아내미하였다.
예산관리	1.사업코드         2.통장         3.계정코드         4.사업별 계정코드         5.임직원보수일람표         6.예산서         7.총계정원장         8.계좌별 계정원장	
결산관리	× W4C 다운토트 방법 : 회계 > 보고서 > 계관별 계정별원장 - 우속 상단의 역설버튼 클릭 = 6개월씩 나눠서 등록 할 수 있습니다.	• W4C에 등록된 계좌별 계정별 원장을 업로드
수급자관리	응장 이동록         11 전         계차방 및 원장 엑셀 업로드         ····································	하여 수지파인에 등록된 전표에 계좌를 매핑
직원관리	응합테스트         1 건         계차별 차용 28 값 파일 성         파일 선택 계차별 차용별상 xisx         업로드           운영비         1018 건         분         파일 선택 계차별 차용별상 xisx         업로드	시키는 화면
후원관리	상담기	• W4C에서 6개월 이내로 다운로드가 가능하
보고서		기 때문에 1년치를 등록하기 위해서 2번 잔
운영관리		어 채 아하
업무대행		입 애아임
	<mark>2 ▲ 제가 및 업무 순서</mark> 3.계좌별 계정원장 탭을 선택합니다. 하단의 총계정원장 업로드 버튼을 클릭합니다. W4C에서 다운받은 계좌별 계정별원장 엑셀파일을 선택 한 후, 업로드 합니다.	

#### [기초정보설정] 3.거래내역 분할설정 : 운영관리 > 기관정보관리 > 거래내역 분할설정(필요시)





0. 전표작성 업무 흐름도 1. 거래내역 업로드 2. 거래내역 제외 3. 거래내역처리 4. 분할처리 5. 이체내역 6. 가승인 7. 전표검증 8. 전표내역



## [전표작성] 1.거래내역 업로드 : 회계관리 > 전표작성 > 거래내역처리 > 거래내역 업로드

仚	회계관리 >	전표 작성		● 친료 상성 배트가기         • 체계 반도         2020 년         • 기관         11 태스트가관11 1         • 센터관(급 11 테스트가관11 1) 남 프고안용         로그아용	
회계관리	거래내역 작업				아내 민 화요 Tin
에사과리	통장명	최근작업일	최근작업구간	회개년도 2020 년 은행경 수험중앙회 은행거적 내역 파일 정부 파일 선택 실파일 않음 연료드	
에건전다	o L o e	2020.06.03	2020.02.01 ~ 2020.02.29	·	
결산관리	구미테스트	•	•	1 2020.05.03 16:36:03 2020.02.01 ~ 2020.02.29 센터관 수시입출금계파내역_20200320_115046.xis 128 128 0 6 색계 ^	• 은앵에서 나운받은 거래내역(엑첼파일)을 입로
ムコココ	금액검증2				ㄷ 하느 하며
우급사관(	금액검증_후원금	2020.05.28 2	2020.02.01 ~ 2020.02.29		_ 이는 최근
직원관리	농렵_일반	2020.08.03	2020.01.10 ~ 2020.01.31		• 거래내역 다운로드방법 비튼은 클릭하면 은행이거래
	보조금	2020.04.27 2	2020.01.02 ~ 2020.01.30		
후원관리	식자재비	2020.03.18	2020.01.10 ~ 2020.01.31		내역을 다운로드 하는 방법을 확인 할 수 있음
	일반통장	2020.04.17	2019 11 01 ~ 2019 12 31		
모고서	특별외계	2020.05.14	2020.01.10 ~ 2020.01.31		┃ • 은행에서 다운받은 파일을 수정 없이 업로드 하
운영관리	후원금2		•		
	후원금통장	2020.05.28	2020.02.01 ~ 2020.02.29		어야 아며, 수장이 있는 경우 입도느가 물가야
					며 저표 자성을 할 수 없으(중요)
				·	
	거래내역 다운로드방	법 미사용 통진	방표시	창닫기	
	1	환지	훼(171 건)	48.458.658 61.703.535	
	🔊 거래내역 업회	로드 거래!	내역제외	지강 수입계경 잔액현황	
	· · · · · ·				
	메뉴및	업무 순	≥서		
	거래내여	비어리	ㄷ ㅐ트으	클리하며 거래내여은 과리하 스 이느 하며이 표시되니다	
U	-   -    -    -	1 8	ᅳᅴᆫᆯ	같아있던 사태에 가려 한다리 한 쓰는 지난한 표시합니다.	
2	왼쪽 통경	당목록(	에서 업로	드 할 통장을 선택 한 후, 파일버튼을 클릭하여 은행에서 다운받은 거래	
	പരംപം	ᅨᅲ᠐	으서태히	F1 1 ⊂ F	
	-11-1-1-1-1	ᆯᆈᆯ	ㄹ 건택입	· '니니.	
(3)	업로드ㅂ	비튼을	클릭하면	거래내역이 등록됩니다.	
1					

L		비비ㅋ까ㅋㅋㅋ		·   -	
命	회계관리 > 전표 작성	2020년 거래내역제외	2020년 거래내역제외	×	
회계관리	거래내역처리 분할처	물선택 01월 02월 03월 04월 05월 유왕당 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10		1로드 구간 12 월 8 29	안내 및 활용 Tip
에산관리 길산관리 수급자관리 적원관리 보고서 운영관리	북왕개석일자     1     1     1       2     전표     전명 영양     0.000     2000       3     전표     전명 양양     0.000     2000       4     전표     전명 양양     0.000     2000       5     2     2000     2000       6     2     2000       7     전표     전명 양양     0.000       1     2     2     2000       3     전표     전명 양양     0.000     2000       6     2     2000     2000       7     전표     전명 양양     0.000     2000       1     2     2     2000     2000		11       12       1       12       13       14       15       16       17       17       16       17       16       17       16       17       16       17       17       16       17       16       17       16       17       16       17       16       17       16       17       16       17       16       17       16       17       16       17       16       17       16       17       16       17       16       17       16       17       16       17       16       17       16       17       16	•	<ul> <li>전표처리가 불필요한 거래내역을 제외 시키는 화면</li> <li>이체 서로 다른 통장으로 동일 시간대에 수입/지출 금액이 비슷한 내 역이 표시됨</li> <li>기승인 한 통장 내에 당일에 수입/ 지출 금액이 동일한 내역이 표시됨</li> </ul>
	메뉴 및 업무 순서				
1	거래내역제외 버튼을	클릭하면 전표 등록이 불품	필요한 거래내역을 제외 시킬 수 있는 화면이 표시됩		
	니다.				
2	이체 버튼을 클릭하면	기관의 통장간 계좌이체	내역이 표시됩니다.		
3	처리 버튼을 클릭하면	선택된 계좌이체 내역이	거래내역처리 화면에서 전표작성이 불필요한 이체니	1	※용어설명
	역 화면으로 이동합니	다.			[가승인] 보증금과 같이 금액을 묶어두는
4	가승인 버튼을 클릭하	면, 전표 처리가 불필요한	가승인 내역 및 당일취소 내역이 화면에 표시됩니다		것을 의미하며, 결제 후 다시 환불됨 (사용
5	처리버튼을 클릭하면	가승인 내역으로 거래내역	역이 옮겨집니다.		예 : 체크카드로 최대 주유 시)

## [전표작성] 2.거래내역제외 : 회계관리 > 전표작성 > 거래내역처리 > 거래내역제외

## [전표작성] 3.거래내역처리 : 회계관리 > 전표작성 > 거래내역처리

G	3	계관리 > 전표 작성	직							성 바로가기	· 외계년도 202	9년 - 기종	탄 11테스트7	1관11		• 센터관( 🛄 1	1테스트기관11 )님 로그인중 <mark>로그아웃</mark>	
회계	관리	거래내역처리		분할처리		이체내역		가승역	21		전표검증			전표니	역	동	장잔액현황 📗 영수증 보기	
예산	문리 통	상거래일자 : <mark>2020.01.01</mark> 🛅 ~ 20	020.07.31	11 월별조회 통장계좌	전체		<b>4</b>	-입/지출									최근 마감일 : 2020.01.(	09
견사	e 7621	번 처리 <mark>일괄취소</mark> 전표 분할예정	통장명 농협_일반	통장거래일자 2020.06.19 12:00:00	구분 수입	수입금액 8.600	지출금액 0	여입/반환	8600	적요	역 선택	계정과	목 •	7 ▼ 전	H금원천★ 색 ❤	상대계정 •	영수중	
201	3	8						매칭	된 계정과목이	없습니다.								
수급지	관리	전표 분할예정 9	농협_일반	2020.06.20 12:00:00	지출	0	8,600		8600		및 선택			▼ 전	4 <b>v</b>	선택	~	
직원	관리	전표 ✔ 분합예경	노형 인바	2020.05.21.12:00:00	스인	8 700	0	매칭	된 계정과목이 8700	없습니다.	9. 서타			<b>√</b> [⁄/		1		
후원	स्व 🦯		OWLED	2020.00.2112.00.00	+ •	0,700	Ŭ	매칭	된 계정과목이	없습니다.						J	3	
		전표 분할예정	농협_일반	2020.06.22 12:00:00	지출	0	8,700		7700		٩ 수	비 및 수수료		자	#B ❤	장기요양급여수입	영수중	
		수용비 및 수수	=료 · 자부담 ·	장기요양급여수입							(2)					1		
운영	관리 3	2 전표 문발예정	농협_일반	2020.06.23 12:00:00	수입	8,800	0	매칭	8800 된 계정과목이	없습니다.	역 전력			▼	4 ¥	J		
		전표 분할예정	농협_일반	2020.06.24 12:00:00	지출	0	8,800		8800		역 전탁			▼ 전	4 <b>~</b>	선택	~	
	3	3						매칭	된 계정과목이	없습니다.								
	з	전표 분할예정 4	농협_일반	2020.06.25 12:00:00	수입	8.900	0		8900 되 계정과목이	었습니다	9 선택			✓ 선	4 <b>~</b>			
	1.1		합계(314 건)			53.024.678	66.769.181	(	Δ									*
		기래내역 업로드 🛛 🦻	시래내역제외						Y	저장	Ŷ	입계정 잔액	현황					
	oll I																	
	메뉴	및 입무 순																
$\sim$			- 나지 II		<u> </u>		74 0	-11	-11 - 11	പപ	ᅯᆼ		ᆈᅭ		<b>۔</b>			. – 1
(1)	이신	〃 등폭된 /	비싱ㅗ	박족과 식	ਸ	你 있는	경주	יך, י	ᆧᄖ	역의	식묘	.도 /	13	<u>.</u>	ξŪ	사공으	도 신넥귑니 	L[.
2	적요	<u>라 매칭되는</u>	= 계정	형과목이	없는	= 경우	-,계정	과듹	목을	선택	합니	다.						
$(\mathbf{r})$	영수	중 버트음 특	클린ㅎ	하며 수지	ΠŀΟ	이 스미	ㅌ포	아I U	머	등로	하 역	수주	<u>은</u> 3	화 C	이 호	· 수 있어	며 영수주을	을 차
9	<u> </u>		= ¬°					цγ	1, 1		_ 0	10	2 .	-i L			-1, 0   0 =	= 0
	고하	계 계정과 독	†을 신	1택 할 수	= 있	습니다	ł.											
4	저장	버튼을 클릭	릭하던	면 처리형	낭목	이 전	표인 경	<b></b>	√	전표	분할이	정	) 전	Ξ	등를	릒이 완료!	되며 <i>,</i> 분할0	ᅨ정
	인 경	우( 전표	√ 분할예	◙) 상단.	의분	분할처	리 탭	(	거래내역	벽처리		분할처리			0 2	୩୳ଵ ) C	에서 거래 나	H역
								•										• •

#### 안내 및 활용 Tip

- 거래내역을 전표처리 및 분할예정 처리 할 수 있는 화면
- 계정과목은 통장 정보의 사업별로 등록
   가능한 계정과목이 표시됨 (별첨1)
- 영수증 등록은 안드로이드 앱을 통한 방 법과 운영관리 > 영수증관리 메뉴(이미 지 파일, 최대 2Mbyte)를 통해 등록 가능

## [전표작성] 4.분할처리 : 회계관리 > 전표작성 > 분할처리

仚	회계관리 > 전표 작성 · 한경광 도고 않는 · 한 관 소 · 한 관 고 않는 · 한 한 감 도고 않는 · 한 한 감 도고 않는 · 한 한 · 한 강 감 도고 않는 · 한 한 · 한 · 한 · 한 · 한 · 한 · 한 · 한 · 한	
회계관리	거래내역처리 🖸 분합처리 🗴 이체내역 ն 가승인 🛛 전표검증 🕼 전표내역 🕼 통장간액현황 영수증 보기	아내 및 활용 Tin
예산관리	동경거래일자: 2020.11.01 때 ~ 2020.11.30 때 때 말발표의 통장계획 전체 수입/지술	
결산관리	한 총33 총34여일사 구분 수입금액 시출금액 입출금방법 역 적고 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	• 거래내역을 전표처리 및 분할예정 처리
수급자관리	· 정: 동험 구분 :지금 금역: 24,100 발생일: 2020.11.19 적묘: 운누리열린약국 분합: 직접입력	할 수 있는 화면
직원관리	분할 (분할금액 엔터키 입력시, 분할 추가됨)         j추개( cri + 1)           그보 보험 책 (가와 m)         00 (비원)         정 n         1/10 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	• 분활: 요양급여분할 운영관리 > 기관정보
후원관리	····································	관리 > 거래내역 분할 설정에서 등록한
급여관리		브하니여이 표시되며 서태시 브하모
보고서		군월대학이 표시되며, 전학 시 군월 국
운영관리		독에 계정코느가 사동으로 표시됨.
업무대행		
시스템관리		
	P30(2) 0 24.100	
매뉴얼		
— 메	뉴 및 업무 순서	
(1)	문할 머튼을 물덕하면 애딩 기대내역을 눈일 일 두 있는 와면이 표시됩니다.	
② 분	할처리할 금액을 입력 한 후 엔터키를 누르면 새로운 줄이 하단에 표시되며, 거래금액의 나머지 금	
액	이 자동으로 표시됩니다.	
3	ஊड़ 버튼을 클릭하면 분할된 내역으로 거래내역이 전표로 등록됩니다.	

## [전표작성] 5.이체내역 : 회계관리 > 전표작성 > 이체내역

ណ៍	회계관리	> 전표 작성	ļ				▶ 전표작성 바로가기	· 회계년도 2020 년	- 기관 11테스트기관11		센터관(🖵 11테스트기관11)님 로그인중 🔽 그이웃		
회계관리	7	래내역처리	분할처리	리	6	19	가승인	전표검증	전표내역		통장잔액현황 영수증 보기		아내 및 확용 Tin
예산관리	통장거래일자 :	2020.06.01	20.06.30 🗊 🛐 활동조로	회 통장계죄	· 전체	수료		×			최근 마감일 : 2020.01.09		
வி         வ         வ         2         2         2         2         2         2         2         2	회계관리 7 응장거려일자: 1 2 3 4 4	> 전표 작성       래내역처리       020.06.01 (1) (1) - [20]       응권 역       응권 역       극억감용2       극억감	분할처 2020 66 15 12 20001 2020 66 15 12 20001 2020 66 15 12 20003 2020 06 15 12 20003 2020 06 15 12 20003 2020 06 15 12 20005 전	日 一 一 フ と ス 4 、 ス 4 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	+ 234 423年 8.400 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	1역 수료 · 가래내역 정보 통청경 기려일시 금역 인출근방법 격요 · 슈수료 정보 급역· · 제정과목· 지정과목· · 제정과목· · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	• 1 분 복 석 분 H 平 271         기승인         금액경증2         2020.06.15 12:00:01         7,700         7700         7700         4용비 및 수수료         지부당         3/12 방급여수입         경기교 방급여수입	· 체생도 2020 년 전표경종 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	·?12       11944821211         전표내역       8400         7700       7800         7800       7900         7900       7900	<sup>작으</sup> 수수료 으로 전	생편 및 1144로가만11 16 로그만은 (호그야) 동강진역전환 영수 보기 (유수 도저희 실수 지하 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이	호·	안내 및 활용 Tip • 이체 내 역 에서 수 수 료 를 전 표 로 등 록 할 수 있 는 화 면

## [전표작성] 6.가승인 내역: 회계관리 > 전표작성 > 가승인

					(					
1	가래일	4: 2020.06.01 31 ~	2020.06.30 🔟 🔟 월별조3	통장계조	ন্ম					최근 마간일 :
	순번	통장명	통장거래일자	구분	수입금액	지출금액	입출금방법		적요	
	1	금액검증2	2020.06.15 12:00:07	지출	0	8.000	8000	8000		
	2	금액검층2	2020.06.15 12:00:08	지출	0	-8,000	8000	8000		
	3	금액겸종2	2020.06.15 12:00:09	지출	0	8,100	8100	8100		
	4	금액검증2	2020.06.15 12:00:10	지출	0	-8,100	8100	8100		
	5	금액검증2	2020.06.15 12:00:11	지출	0	8,200	8200	8200		
	6	금액겸종2	2020.06.15 12:00:12	지출	0	-8.200	8200	8200		
	7	금액검증2	2020.06.15 12:00:13	지출	0	8,300	8300	8300		
	8	금액검증2	2020.06.15 12:00:14	지출	0	-8,300	8300	8300		
	9	금액겸종2	2020.06.15 12:00:15	지출	0	8,400	8400	8400		
	10	금액검증2	2020.06.15 12:00:16	지출	0	-8,400	8400	8400		
	11	금액검증2	2020.06.15 12:00:17	지출	0	8,500	8500	8500		
	12	금액겸종2	2020.06.15 12:00:18	지출	0	-8,500	8500	8500		
	13	금액검증2	2020.06.15 12:00:19	지출	0	8,600	8600	8600		
	14	금액검증2	2020.06.15 12:00:20	지출	0	-8,600	8600	8600		
	15	금액검증2	2020.06.15 12:00:21	지출	0	8,700	8700	8700		
	16	금액검증2	2020.06.15 12:00:22	지출	0	-8,700	8700	8700		
	17	금액검증2	2020.06.15 12:00:23	지출	0	8,800	8800	8800		
	18	금액검증2	2020.06.15 12:00:24	지출	0	-8.800	8800	8800		
		2	1계(24 건)		0	0				

안내 및 활용 Tip

• 거래내역 제외에서 가승인처리한 내역

을 확인하는 화면

① 거래내역 중, 가승인 처리 한 내역을 확인 할 수 있습니다.

#### [전표작성] 7.전표검증 : 회계관리 > 전표작성 > 전표검증

C													
-	거래내역처리	분형	차리	이체내역		가승인		전표검증	전	표내역	1	통장잔액현황	영수증 보기
÷	통장거래일자 : 2020.01.01 🚦	1 ~ 2020.01.31 1 1	별조회 사업 전체				9	감			>	< 최근 대	·감일 : 2020.01.0
		계정명		입자	통장명	사업		회계년도	2020 년			지축금액	차인금액
	관	황	목		0.600	0181 (0181)		최근 마감일	없음				10.007.007
				2020.01.28	일만2 인바2	일만 (일지) 인바 (인치)	[일반] 본인부	마감일	52 1			0	18.507.96
			식재료비수입	2020.01.10	일반2	일반 (일치)	[일반] 식재료		등록	창닫기		0	100,00
				2020.01.10	특별회계	일반 (일치)	[일반] 급여(건	마갑일	등록자	등록일	삭제	1.230	98.77
			상급침실이용	2020.01.28	일반2	일반 (일치)	[일반] 급여(직	2020.01.09	대형관	2020.07.09	삭제 ^	170,000	-170,00
				2020.01.31	일반2	일반 (일치)	[일반] 급여(직					180,000	-350,00
			이미용비	2020.01.31	일반2	일반 (일치)	[일반] 급여(직					100.000	-100,00
-	과년도수입	과년도수입	과면도수입	2020.01.27	일반2	일반 (일치)	[일반] 급여(적					213,800	-213,80
			121-12	2020.01.14	보조금	보조금 (일치)	[보조금] 시군					0	1,466,41
				2020.01.14	보조금	보조금 (불일치)	[일반] 수급자					427,480	1,038,93
				2020.01.14	¥ 2	보조금 (일치)	[보조금] 시군					0	1,078,93
				2020.01.14	<u><u><u></u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u></u>	보조금 (불일치	[일반] 수급자					40.000	1.038.93
				2020.01.15	보조금	보조금 (불입치	[일반] 수급자					18,900	1,020,03
				2020.01.21	보조금	보조금 (불일치)	[일반] 수급자	게비		<u>z</u>	+	880,000	140.03
				2020.01.20			(ac) tento			x	0		52.03
					<b>Ч</b>	र र	[일반] 수급자생	계비				Y	마감
Ţ	및 업무 등	순서				장	[일반] 수급자생	ЛШ			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	<b>4</b>	마감
Ŧ	및 업무 <del>(</del> 로 등록된	순서 린 내역 중,	지출의 성	상대 계경	정을 잘	ª - 못 입 <sup>;</sup>	력 한	경우 불	북은 배경	<u> 영</u> 으로 하	당 전	표내역	마감 [0] 표
-	및 업무 <del>(</del> 로 등록된 다.	순서 <u>-</u> 내역 중,	지출의 성	상대 계?	정을 잘	풍 입력	력한	경우 불	북은 배경	<u></u> 승으로 하	당 전	표내역	ਾ  0  <u>∓</u>
	및 업무 <del>(</del> 로 등록된 다. 의 사업괴	순서 한 내역 중, - 세목 및 -	지출의성	상대 계7	정을 잘 이 일치	· 못 입택	력 한 않음	<sup>제</sup> 경우 불 경우	북은 배경	영으로 하 르 표시돈	당 전	표내역	<sup>⊓2</sup>
	및 업무 <del>(</del> 로 등록된 다. 의 사업괴	순서 한 내역 중, - 세목 및 -	. 지출의 성 상대계정	상대 계경 의 사업	정을 잘 이 일치	못 입태	력 한 않을	<sup>∞</sup> 경우 불 경우, -	북은 배경 불일치로	영으로 하 르 표시됩	당 전	표내역	<sup>⊓</sup> 2
〒 田 	및 업무 등 로 등록된 다. 의 사업과 입력한 서	순서 린 내역 중, - 세목 및 · 네목이나 성	. 지출의 ( 상대계정 상대계정	상대 계7 의 사업 을 수정	정을 잘 이 일치 한 후,	광 못 입택  하지 저장	력 한 않을	경우 불 경우,· 버튼을	북은 배경 불일치를 을 클릭히	경으로 하 르 표시됩 •면 세목	당 전  니다. ·과 상	표내역	마감  이 표 이 수
〒 田 子 子 子 子 子	및 업무 ਜ 로 등록된 다. 의 사업괴 입력한 서 다	순서 <sup>린</sup> 내역 중, + 세목 및 - 네목이나 성	. 지출의 성 상대계정 상대계정	상대 계7 의 사업 을 수정	정을 잘 이 일치 한 후,	3 못 입 (하지 <sub>저장</sub>	력 한 않을	<sup>瀰</sup> 경우 불 경우, - 버튼을	북은 배경 불일치5 을 클릭히	う으로 하 르 표시됩 - 면 세목	당 전  니다. ·과 상	표내역	" 이 포 이 수
· 표 니 장 못	및 업무 <del>(</del> 로 등록된 다. 의 사업괴 입력한 서 다.	순서 린 내역 중, 에목 및 · 에목이나 성	. 지출의 성 상대계정 상대계정	상대 계경 의 사업 을 수정	정을 잘 이 일치 한 후,	광 입 한  하지 저장	력 한	<sup>瀰</sup> 경우 늘 려우, ·	북은 배경 불일치로 을 클릭ㅎ	영으로 하 로 표시됩 - 면 세목	당 전  니다. ·과 상	표내역	" 이 포 이 수
표니장못니표	및 업무 등 로로 등록된 다. 의 사업괴 입력한 서 다. 데이터 2	순서 - 내역 중, - 세목 및 - 네목이나 성 성증 완료 :	. 지출의 성 상대계정 상대계정 하다계정 ( 후,	상대 계7 의 사업 을 수정	정을 잘 이 일차 한 후, 버튼을	광 입 년  하지 저장 음 클 릭	력 한 않을 하면	경우 불 경우, 버튼을 마감차	북은 배경 불일치호 을 클릭하 네리 할 수	う으로 하 르 표시됩 - 면 세목 = 있는 호	당 전  니다. 과 상  화면이	표내역 대계정 표시됩	이 주

#### 안내 및 활용 Tip • 전표로 등록된 내역을 검증하는 화면 • 상대계정 검증 확인 : 차인금액이 마이 너스인 경우 • 사업 불일치 검증 : 통장에 설정한 사업 과 선택한 세목 및 상대계정이 일치 하 지 않는 경우 • 마감처리 : 마감일 전 전표로 등록되지 않은 거래내역이 존재 할 경우 마감처리 가 불가함. • 마감 처리 후 : 이체내역, 가승인, 전표검 증 및 전표내역에서 거래내역 및 전표내 역 수정이 불가함.

#### [전표작성] 8.전표내역 : 회계관리 > 전표작성 > 전표내역

장거래일자 : 2020.01.01 -번 통장명	M = 2020 01 21 M	22/19		0 2	체내역		가승인		전표검증	전표내일		통장잔액현	황 (	경수증 보기
-번 통장명 10 일바2	2020.01.51	1 월별조회	통장계좌 전3	4		수입	/지출						최근 마감일	: 2020.01.0
:면 통상명	57151516151									전표정보				
0 일바2	통장거대일자	+ <del>2</del>	수입금액	시울금액	적보		구분	금액	적요	계정과목	자금원천	상대계정	수성	취소
						_					~	본인부담금수입	수정	취소
1 특별회계	2020. 신표 구성										X		수정	취소
2 일반2	2020.) 구분 : 수입	금액 : 172,53	10 발생일 :	2020.01.12	적요 : 박을남							장기요양급여수입	수정	취소
13 일반2	2020. ·수정									142	H(Ctrl+↓)	본인부담금수입	수생	취소
14 일반2	2020. 구분	분할금액 •(잔'	:맥:0)	여입/반환	적요			계정과목 *	자금원천 *	상대계정 •	처리		78	4122
	수입		30,000		박을남	٩	본인부담;	· 	수익사업		삭제 ^			
5 특별회계	2020.0 수입		125,000		박율남	٩	본인부담당	· 수입	수익사업		삭제		수정	취소
	수입		18,030		박을남	٩	본인부담응	ት수입	수익사업		삭제	본인부담금수의		
	지출		500	✓	박을남	٩	급여(직접	4 )	수익사업	본인부담금수입	삭제	(1)	)—	1
	2020												<u>^</u>	취소
0 558.9	2020.										*			
						전표등록	Ę	창닫기				본인부담금수입		
7 일반2	2020.											본인부담금수입	수정	취소
18 일반2	2020.01.13 12:40:52	지출	0	171.5	50 조두례		지출	171,550 3	조두례	급여(간접비)	자부담	장기요양급여수입	수생	뤼소
	2020.01.14 09:44:12	수입	740,410		0 504/10		수입	740,410 \$	154710	시군구모조금	모소금		-73 -73	위소
.0	합계(49 건)		4,865,623	4,673,5	80		- <b>T</b> B	728,000 1	220310	127228	TTS			- 11-2
기     일반2       18     일반2       19     보조금       20     보조금	202 2020.01.13 12:40:52 2020.01.14 09:44:12 2020.01.14 10:06:58 21개(49 건)	지출 수입 수입	0 740.410 726.000 4,865.623	171.5 4,673.5	50 조두례 0 SC4710 0 신한6310 80		지출 수입 수입	171.550 a 740.410 s 726.000 {	조투례 ic4710 의한6310	금여(간첩비) 시문구보조금 시문구보조금	자부담 보조금 보조금	본인부담글수입 장기으앙급여수입	수정 수정 수정 수정	

#### 안내 및 활용 Tip

- 거래내역 별로 전표 정보를 확인 할 수 있는 화면.
- 마감 전 전표정보 수정 가능함.



이 산작성 흐름도
 에산 신규 작성 – 기초정보 입력으로 신규작성
 에산 신규 작성 – 이전 예산정보로 신규작성
 수입 예산 수정
 인건비 작성
 지출 예산 수정



## [예산작성] 1.예산 신규작성 – 기초정보 입력 : 예산관리 > 예산서 작성

	예산관리 > 예산서 작성				- Dealed	400 - TODO 0 - TODO TODO - TODO	361-62	• 한강관님 로그인중 🔛 원격제어 🛛 로그아웃		
		사업별 예산 기초	정보 설정				×			
회계관리		본예산				케어포 수급자수 가져오기		0원 (수입예산) - 0원 (지출 예산) = <b>0</b> 원(잔액)		안내 및 활용 Tip
예산관리	사업별 기초정보 입력으로 본예산 신규작성			수급기	i수(본인부담금 수입, 장기요양급여 4	·입) 추가인력(가산금)				
결산관리	<u>क</u>	급여유형	사업	개월수 등	글 일반 기념	· 직종 직원수	산출내역	수경		• 기관의 기초 정보 입력으로 수입 예산을
				15	글 <u>29</u> 명 <u>29</u> 그 유명 3	명 요양보호사 1 V 명 명 가호(고무나) 1 V 명	-			지는 까거지 위대
수급자관리				35	a 89 1	명 사회복지사 1   명				사동 생성아는 와먼.
직원관리		노인요양시설(개정법)	일반사업	12 개월 4등	a 39 0	명 물리치료사 1 🗸 명				• 수급자 수 및 추가인력 직원수를 입력하
호의과리				5등	급 <u>1명</u> 1 비 0명 05	명 간호사 1 V 명				
						,				면 온인부담금 수입, 장기요양급여수입
급여관리							v			및 가산금 수입이 등급별로 생성됩니다.
보고서				예산반영	창닫기					
9 01 71 71										
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·										
업무대행										
시스템관리										
		612				0.8		•		
매뉴얼		64				0.53				
									-	
[ [1]	뉴 및 입무 군지									
① 7	조성보 입력으로 신-	규작성 바	i튼을 클	릭하면, 0	¶산 기초정	보를 입력할	수 있는	화면이 표시됩니다	ł.	
୦୦ ଖା	산 작성을 위한 수급	자수 추	가인력을	응 인력하	후 예산반9	빈 비트을 클릭	하면 인	]력하 내용으로 수	인	
<u>ا</u> ن ک		11/1								
여	산이 생성됩니다.									

## [예산작성] 2.예산 신규작성 – 이전예산 정보로 신규작성 : 예산관리 > 예산서 작성

۵	예산관리 > 예산서 작성	전철로 여신으로 분여산 신규작성 하시겠습니까? · 2020 년 · 가문 11억스트가운11 · 생력왕 및 11억스트가운11 / 날로고양은. 로그어웃	
회계관리	수입 지출	(에신이 동일한 금액으로 특사됩니다) 원원 (수입에산) - 0원 (사율 에산) = 0원(간액)	· 안내 및 활용 Tip
예산관리	2020년도에 작성된 예산내역이 없습니다.	전년도 예산으로 본예산 신규작성 기초경보 입력으로 본예산 신규작성	
결산관리		세목 <u>자금원선</u> 예산역 산출내역 수정 에서서 전상대역이 없습니다.	• 전년도 예산 내역으로 신규 예산을 작성
수급자관리			하는 화면.
직원관리			• 전년도 수입 및 지출예산, 산출내역 인
후원관리			건비 내역이 자동으로 복사됨.
보고서			• 전년도 예산이 등록되지 않은 경우 기
운영관리			조전단 이려이크 시그 자서 헤아하
			조정로 합력으로 신규 걱정 애야함.
	한계	08	
	попан		
	및 입구 문지		
① 전년	도 예산으로 본예산 신규작성	버튼을 클릭하면, 확인 메시지가 표시됩니다.	
 ② 확인	버튼을 클릭하면, 전년도 예산	• 내역으로 본예산이 동일하게 복사됩니다.	

		본예산								044-71-2	2 지난 스저
수입	지출							3		에전기로	
본예산 수입 수정	본예산 전체 4	· 예산 내역	a		71 7 01 51		87)	산출내역			
*		8	~ 보이보당근수인	세속 보이보당근수인	사람원선 수익사언	신년도 예산 폰예산 0 385.488	5°≦ 20 385 //88 720	장기요양급이	여비용 중 본인부담금		
			식재료비수입	식재료비수입	수익사업	0 248.200	00 248.200.000				
	본인부담금수입	입소(이용)비용수입	상급침실이용료	상급침실이용료	수익사업	0	0 0	산출 총액		385,488,720 원	
입소(이용)비용수입	식재료비수입		이미용비	이미용비	수익사업	0 8,760	<b>00</b> 8,760,000	내용 기준금역 인	인원 월/휫수	114	처리 21 A128
	이미용비		기타비급여수입	기타비급여수입	수익사업	0 200	00 200,000	414,900	22 12 1	109,533,600	
	기타비급여수입	사업수입	사업수입	사업수입	수익사업	0	0 0	2등급P	21 12	97.025.040	경 삭제
		과년도수입	과년도수입	과년도수입	수익사업	0	0	3등급P 후 355,020	30 12 1	127,807,200	경 삭제
요양급여수입	장기요양급여수입		국고보조금	국고보조금	보조금	0	0 0	4등급P ♀ 355.020	12 12	51 122 880	경 삭제
	가산금 수입	보조금수입	시도보조금	시도보조금	보조금	0	0		12 12	51,122,000	
잡수입	직원식재료수입		시군구보조금	시군구보조금	보조금	0 18,000	00 18.000.000				
	운영총당적립금		기타보조금	기타보조금	보조금	0	0 0				
운영충당적립금및환경개선준비금	시설환경개선준비금	후원금수입	비지경호원근	비지정호원근	추천금 호워근	0 100.000	00 50,000,000				
보조금수입	시군구보조금			장기요양급여수입	수익사업	0 1,541,954	80 1.541.954.880				*
	지정후원금	-	장기요양급여수입	22		0 2.459.412	25 2.459.412.225	내용 🗘 기준금액 🔇	인원 월/횟수	0	추가
					žło	+71					
- 및 업무 순/	서							[-	안내	및 활	용 Tip
본예산 수입 수정	버튼을	클릭하면	<u>년</u> 예산을	수정 할 -	수 있는	· 화면이 :	표시됩니다.	•	예산서	너를 수	•정하는 화면.
도 에사 모 =	리에서 소기	더 아 네 ㅁ	으서태경	541156					사추미	пан	겨으 토눼 에사-
1번 예안 녹락	카에시 ㅜ~	이걸 세숙	글 간택)	344.				•	근걸니	비ㅋ 킨	요ㅋ ㅎ 에 에 긴 ㅁ
백된 세목의 신	<u>-</u> 출 내역(	기 우측에	표시되다	며 추가. 수	=정, 삭	제 기능으	로 산출 내역을 변경히	·면 산출	함.		
				, .	-/ 1		0				
뭐의 합계 금역	백이 예산 ·	금액으로	반영됩니	- 다.							

## [예산작성] 3.수입 예산 : 예산관리 > 예산서 작성 > 수입

#### [예산작성] 4.인건비 작성 : 예산관리 > 예산서 작성 > 지출 > 인건비 작성

ណ		예산관리	> 예산	서 작성								전표작	성 바로가기	· 회계년도 21	020 년	기관 11테스트기관1	1		• 센터관( 🕻	<mark>] 11테스트기관</mark> 11	)님 로그인중 <b>로그아웃</b>
회계관	인건비	작성													6		×	( 웨산) - 2	2,179,055	원 (지출 예산):	= 280,357,165원(잔액)
	회계년!	도 2020 차수	본에산												Y	직원 일괄	<del>5</del> 4		-(1	이거비자	4 ( 258 84 % )
에산국	• 인건	비내역															↓ 추가			229.4	3 ( 556.64 76 )
결산관	ДН	지조	이거비그보			71.81	여기그레아	리지그			사회보험	기관부담금			가조스타	이거비함계	2121	산출	내역		수경
		70	00412				00001		건강보험	장기요양보험	국민연금	고용보험	산재보험	합계	-0-0	Contra					보기
수급자	1	원장 으양보호사	간접비 질전비	신규직원	4,000,000	12	48,000,000	4,000,000	1,550,400	62 670	2,640,000	239.400	436,800	0	0	57,263,140	শ্ব শ্ব				보기
직원관	3	요양보호사	직접비	신규직원	1.900.000	12	22,800,000	1.900.000	736.440	62.670	1,254,000	239.400	207,480	0		27,199,990	삭제				보기
	4	요양보호사	직접비	신규직원	91,900,000	12	1,102,800,000	91,900,000	36,778,380	3,769,780	49,626,000	8,822,400	8,271,000	0		1,301,967,560	삭제				보기
후원권	5	요양보호사	직접비	신규직원	1,900,000	12	22,800,000	1,900,000	736,440	62,670	1,254,000	239,400	207,480	0		27,199,990	삭제				보기
на	6	요양보호사	직접비	신규직원	21,900,000	12	262,800,000	21.900.000	8.764.380	898.350	11.826.000	2,102,400	1.971.000	0	(	310.262.130	삭제				보기
	8	사회복지사	직접비	신규직원	2,000,000	12	24,000,000	2,000,000	775,200	65,970	1,320,000	252,000	218,400	0	(	28,631,570	삭제				수정
운영관	9	위생원	간접비	신규직원	20,000,000	12	240,000,000	20,000,000	8,004,000	820,410	10,800,000	1,920,000	1,800,000	0	0	283,344,410	삭제				수정
	10	물리치료사	직접비	신규직원	2,300,000	12	27,600,000	2.300.000	891,480	75,860	1 518 000	289,800	251,160	0		32.926.300	삭제				
	11	요양보호사	직접비	신규직원	1.900.000	12	22,800,000	1.900.000	736.440	62.670	(4)	239,400	207,480	0	(	27 199 990	삭제	1 —			
		2,017,35	기운 금역 2,225 원		୍ୟାସ୍ଥା 7,239	신신비 법 ,150,040	ন ১৪		1,362,430	1 일계 .200 원	T	137 6	!긴미 미말 ).4 %		ž	358,84 %					21
							U		장	창달기								┛			보기
							l														
							8.51							2 170	055 050 91						÷
							641 1							2,173,	033,000 <u>A</u>						
-	메누	ᅮ및ᆞ	업무	순시																	
	ד וכ	니니지	ᆔᆸ	цΕ	о <u>–</u> і	-1-	ыпы		니ㄹ		리카	へ o	느ㅎ		<del>ה</del> ור	니트니	IFL				
(1)	21	민역	Ά'L	っ <del>こ</del>	글 글 '	40	가민	인신	미글	<u> </u>	두일	ТЙ	ᆞᅳᆇ	120	기표	시귑	-I L-F.				
07	지유	김인괴	드로	L HI.	트으	크히	리하다	비기	과에	드로	리키	조사 2	다 모	로 ()	ᆘᄍᆝ	토이로	세트	니다	며 크	5.2F H	니트은 킄
		- 2 2	0 -	1 -1				1		0 -		0.1.0		٦°		5 <u> </u>		느	-1, 1		
ζ	하면	비개널	별로 ·	등록	학 수	οļ	도록	하면	101	퓨시	된니	다									
		_ " "			<b>–</b> 1	~	.— 1	-1 -		- 1		1.									
(3) <del>3</del>	<u>oi –</u>	구옥 인	] 력 ð	나며	여가	금(	겨앤	퇴직	금, /	사회	보험	기관	부담	금, '	인건	비 합기	계 금	액이	이 자성	독으로	기비티되
~ .	펄구			1 . '					_ /				• -	_ /							- ^II O H
-	펄도 			1 ட			1 1,														
[	펄 च 다.		3 1 7	1 -			1 1,														- ^   O 🛛
]	펄린 다. 이 전		나저 :	신민	шо	ם י רו	비저이	רכ וס	ні п	100	2 ★ '	ᇿᇬ	ורר נוזז		21 71	<b>н</b>   т Ш (	ЯО	大っ	ᆭ	- 	- ^   O 🖬
(4) (4)	펄립 다. 인건	그는 드	<u>-</u> 정	현재	비율(	2  ]	법정	인건	비 비	율을	을 초:	라 할	때끼	지	인건	비내역	격을	추7	ᅡ합∟	니다.	- ^   O 🛛

#### 안내 및 활용 Tip

- 임직원 보수 일람표 생성을 위한 인건비 를 작성 할 수 있는 화면.
- 인건비 산정비율(직접비)이 법정인건비 비율을 초과할 때까지 인건비 내역을 추 가해야 함.
- 법정인건비 비율을 초과해야 이후 지출
   예산을 작성 할 수 있음.

["		··~~ ㄹ		0.0		-1 /													
ŵ	예산관리 > 예산서 작성	8	시출 예산서작성												×				
회계관리	수입	지출	차수 본예산							- 4	2,459,412,22	5원 (수입예	산) - 2,459,412	. <mark>225원</mark> (지출 예산) =	·0원(잔액)				
예산관리	본예산 지출 수정		*예산 내역						6	산출내역									
	양	<u>ع</u>	황	목	세목 특별위로금	자금원천 보조금	전년도 예산 본예산 0 0	중감			인소자(이용자)	른 의하 수유비	레(치얀 · 치송 · 수:	거 구입비 등)					
결산관리			운영비	수용기관경비	수용기관경비	자부담	0 933,546,155	93	33,546,155		8-1(10.1)	211210-		218-10/					
수급자관리				의료비	의료비	자부담	0 0		0		산출 총액			933,546,155 원					
ורוקוסוק		급여		장의비	장의비	자부담	0 0		0	내용	기순금역	역 인원	월/휫수	합계	처리				
직원관디			사업비	프로그램 사업비	프로그램 사업비	자부담	0 0		0	VICTORIA	933,546,	155	0	933,546,155 수정	삭제				
후원관리			전출금	법인회계전출금	법인회계전출금	자부담	0 0		0										
				기타전출금	기타전출금	자부담	0 0		0										
보고서	인건비	퇴직금 및 퇴직적립금	과년도지출	과년도지출	과년도지출	자부담	0 0		0										
우여과리			부채상환금	원금상환금	원금상환금	자부담	0 0		0										
2029				이자지불금	이자지불금	자부담	0 0		0										
업무대행			잡지촏	잡지출	잡지출	자부담	0 0		0										
		사회보험부담금	예비비 및 기타	예비비	예비비	자부담	0 0		0										
				반환금	반환금	자부담	0 0		0										
			운영충당적립금 및 환경개 서비다그	운영충당적립금	운영충당적립금	자부담	0 4.100.000		4.100.000						~				
	업무주진비	기관운영비		시설화경 개선준비금 합격	시설화경 개선준비금	자부담	0 2,000,000 0 2,459,412,225	2.	2,000,000	내용		찍 인원	월/횟수	0	추가				
						창덛	7]												
	뉴 및 업무 순기	Ч ————————————————————————————————————											아니	내 및 홬	용 Tip				
														"~-	0.00				
1	본예산 지출 수정	버튼을	- 클릭하면	지출 예	산을 수정	할 수	- 있는 화면이 표	시됩니다.				•	예산	서를 수	-정하는	- 화민	<u>Ħ</u> .		
<u></u> Э П	시되 에사 모로	 - 에서 스ፖ	더하 세모으	ᆞᅳᆢ 으.서태ㅎ									사추	пав	겨으 5	토쉐 (	비사그0	ㅐ으 스	저
ψĦ	시간 에인 폭락	히에서 ㅜ~~	이걸 세숙림	⊇ 끤팩잍	i- - .							-	2 ž	비ㅋㄷ	1020		계간ㅁ-	ים ד	Ö
③ 선	택된 세목의 신	<u></u> '출 내역(	이 우측에 🗄	표시되며	i 인건비를	를제외	한 계정과목은	추가, 수정,	, 삭제	기능으	으로		함.						
산	출 내역을 변경	하면 산클	출내역의 협	말계 금의	법이 예산 금	금액으	.로 반영됩니다.					•	수입	예산고	·ト 지출 (	예산	금액이	동일ㅎ	카
@ 자	앤이 이원이 된	╓╻╖┰╻┰	이축 예산을	을 잔성히	I LI CH								도론	지축 0	계산을 ?	작성성	해야한		
9 4	ᄀᄭᆞᅝᅝᄭᆯ		기려 에너리	= -01												10	·    ~   □ ·		

## [예산작성] 5.지출 예산 수정: 예산관리 > 예산서 작성 > 지출



1. 영수증 작성
 2. 영수증 목록
 3. 예산별 실적현황
 4. 수입계정현황

#### [모바일] 1.영수증 작성



## [모바일] 2.영수증 목록

☰ 영수증 목록		메뉴 및 업무 순서
1 발생일 : 2020.08.19 3,000 원 /	영수증 수정 🛛 🗙	<ol> <li>영수증 목록에서 영수증을 클릭하면, 영수증내역을 수정 할 수 있는 화면이 표시됩니다.</li> <li>영수증 내역 변경 후 저장 버튼을 클릭하면 영수증 내역이 수정</li> </ol>
<mark>***********************************</mark>		됩니다. ③ 삭제 버튼을 클릭하면 영수증이 삭제 됩니다. ④ 목록에서 더보기 버튼을 클릭하면, 영수증 목록이 5개씩 추가로
<b>발생일 : 2020.07.23</b> 40 원 /	· 발생일 2020.08.19 盟 • 발생금액 원 • 계정과목 선택하세요 ✓	표시됩니다. 안내 및 활용 Tip • 영수증 목록을 확인하거나 수정하는 화면.
◆ 변생일 : 2020.07.20 0원/수용비및수수료 테스트		
발생일 : 2020.07.20 8,000 원 /		
4 + 더보기	저장 삭제 창닫기	

## [모바일] 3.예산별 실적현황



#### [모바일] 4.수입계정현황





1. 사업별 계정과목
 2. 안드로이드 앱 다운로드 방법

## [별첨] 1.사업별 계정코드

사업명	구분	관	항	목(세목)
일반사업	수입	입소자(이용자)부담금수입	입소(이용)비용수입	본인부담금선수금,기타비급여수입,식재료비수입,상급침실이용료,본인부담금수입,이미용비
		사업수입	사업수입	사업수입
		요양급여수입	요양급여수입	가산금 수입,장기요양급여수입,장기근속장려금
		차입금	차입금	금융기관차입금,기타차입금
		전입금	전입금	법인전입금,법인전입금(후원금),기타전입금,기타전입금(후원금)
		잡수입	잡수입	기타잡수입,불용품매각대,일자리안정자금수입,기타예금이자수입,직무교육비,직원식재료수입
	ر ז		인건비	사회보험부담금(간접비),상여(직접비),퇴직금 및 퇴직적립금(직접비),급여(간접비),상여(간접비),퇴직금 및 퇴직적립금(간 접비),각종수당(직접비),일용잡급(직접비),사회보험부담금(직접비),각종수당(간접비),일용잡급(간접비),급여(직접비)
		사무비	업무추진비	기관운영비,직책보조비,회의비
			운영비	여비,임차료,수용비 및 수수료,기타운영비,공공요금 및 각종 세금공과금,차량비
		재산조성비	시설비	자산취득비,시설장비유지비,시설비
	지출	льсяні	운영비	의료비,장의비,생계비,수용기관경비
		사업미	사업비	프로그램 사업비
		전출금	전출금	법인회계전출금,기타전출금
		과년도지출	과년도지출	과년도지출
		상환금	부채상환금	이자지불금,원금상환금
		잡지출	잡지출	잡지출
		예비비 및 기타	예비비 및 기타	반환금,예비비
		적립금 및 준비금	운영충당적립금 및 환경개선부담금	운영충당적립금,시설환경개선준비금
보조금	수입	과년도수입	과년도수입	과년도수입
		보조금수입	보조금수입	장제비(월동비),국고보조금,기타보조금,시도보조금,시군구보조금
	지출	사업비	운영비	기초수급자생계비
후원금	수입	후원금수입	후원금수입	비지정후원금,지정후원금
	지출	사무비	업무추진비	기관운영비,직책보조비,회의비
			운영비	차량비,시니어특별지원금,여비,임차료,수용비 및 수수료,기타운영비,공공요금 및 각종 세금공과금,복리후생경비
		재산조성비	시설비	시설비,자산취득비
		사업비	운영비	생계비,장의비,특별위로금,수용기관경비,의료비
			사업비	프로그램 사업비
특별회계	수입	적립급및준비금(특별회계)	운영충당적립금및환경개선준비금	시설환경개선준비금,운영충당적립금
	지출	적립금 및 준비금 지출(특별회계)	운영충당적립금 및 환경개선부담금 지출	운영충당적립금 지출,시설환경개선준비금지출
복지수당	수입	보조금수입	보조금수입	기타보조금
	지출	사무비	운영비	복지수당,복리후생경비

#### [별첨] 2.안드로이드 앱 다운로드 방법



# 메뉴 및 업무 순서 ① 안드로이드 스마트폰에서 Play 스토어 클릭. ② Play 스토어 에서 수지파인 검색. ③ 수지파인이 조회되면 설치 버튼을 클릭하여 앱 설치. ④ 수지파인 앱 설치 됨.