

사회복지시설정보시스템 · 희망이음 예산관리(추경예산편성 보고)

contents

1. 예산편성 및 보고
2. 추경예산편성 및 보고

1

예산편성 및 보고

1. 2024년 예산편성 및 보고

예산편성 기본 개념

- 1월 1일부터 12월 31일까지를 1회계연도로 한다.
- 모든 수입은 세입, 모든 지출은 세출로 하되 세입과 세출은 모두 계획하여 예산에 편성한다
- 예산 편성 시 세입의 합과 세출의 합은 같아야 한다
- 회계 개시 5일전(12월 26일전)까지 예산을 편성하여 시스템을 통해 제출한다.



* 장기요양기관의 경우 예산등록(세입), 예산등록(세출)에 임직원보수일람표를 추가로 작성해야 함

사회복지시설정보시스템(w4c) ▶ 회계 ▶ 기초등록 ▶ 사업코드 등록

사업코드 등록

사업분류 전체 사업코드 **3** 사업명 사용여부 전체 조회

사업분류리스트 사업분류관리 시군구 보조사업연결 **1** 보조사업연결 보조사업해제 급여유형연결 급여유형연결 급여유형해제

전체
 일반
 방문요양
 방문목욕
 주야간보호
 일반사업

사업분류 일반
 사업코드 04
 사업명 일반사업
 수익사업여부

사업순서 사용여부 사용
 사업기간 ~

결의서 등록 시 사업을 선택했을 경우, 기본으로 설정되는 통장계좌
 기본통장계좌
 법인사업명
 법인사업연결해제

사업년도	보조사업코드	사업종류	사업명	급여유형	적용
2022	2022011110154400	2022년 운영		재가장기요양기관 방문요양	200

총 4건

2 사업추가 사업삭제 시산표 삭제 **2** 저장 엑셀

순번	사업분류	사업코드	사업명	급여유형	수익사업	사업시작
1	일반	01	방문요양	재가장기요양기관 방문요양	N	2021-10
2	일반	02	방문목욕	재가장기요양기관 방문목욕	N	
3	일반	03	주야간보호	재가장기요양기관 주야간보호	N	
4	일반	04	일반사업		N	

사업코드 등록하는 화면

- ① '사업추가' 버튼을 클릭하여 사업분류, 사업코드, 사업명을 입력합니다. (예산편성이나 결의서 작성 시 사업을 기준으로 구분됨)
- ② '저장' 버튼 클릭합니다.
- ③ '보조사업연결' 버튼 클릭하여 정산할 보조사업과 회계사업을 연결합니다.

사회복지시설정보시스템(w4c) ▶ 회계 ▶ 예산관리 ▶ 예산작성

예산작성 ☆ 즐겨찾기추가 ? 도움 📄 닫기

회계연도 2024년 추경차수 본예산 사업명 전체 세입/세출 세입 🔍 조회

시스템 내 전년도 비교는 계정명이 아닌 계정코드 기준입니다.

본예산편성
 추경예산편성
 예산삭제
 본예산복사
 품의서연계
 🔍 액셀등록 📄 액셀

순번	계정코드	관	항	목	세목	보조금	자부담	후원금	수익사업	예산총액																																																																																															
예산작성 ? 도움 📄 닫기																																																																																																									
회계연도 2024년 [1] 세입 🔍 조회																																																																																																									
<input checked="" type="checkbox"/> 행추가 <input type="checkbox"/> 행삭제 📄 저장 📄 액셀																																																																																																									
NO	<input type="checkbox"/>	사업	계정코드	관																																																																																																					
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>계정코드목록(멀티)</p> <p>검색구분 <input type="radio"/> 세입 <input type="radio"/> 세출 코드/명 <input type="text"/> 🔍 검색</p> <p>총 33건</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th><input type="checkbox"/></th> <th>목</th> <th>계정코드</th> <th>계정명</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td><input type="checkbox"/></td><td>입소(이용)비용수입</td><td>401010101</td><td>입소(이용)비용수입</td></tr> <tr><td>2</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>본인부담금수입</td><td>401010201</td><td>본인부담금수입</td></tr> <tr><td>3</td><td><input type="checkbox"/></td><td>식재료비수입</td><td>401010301</td><td>식재료비수입</td></tr> <tr><td>4</td><td><input type="checkbox"/></td><td>상급침실이용료</td><td>401010401</td><td>상급침실이용료</td></tr> <tr><td>5</td><td><input type="checkbox"/></td><td>이미용비</td><td>401010501</td><td>이미용비</td></tr> <tr><td>6</td><td><input type="checkbox"/></td><td>기타비급여수입</td><td>401010601</td><td>기타비급여수입</td></tr> <tr><td>7</td><td><input type="checkbox"/></td><td>사업수입</td><td>402010101</td><td>사업수입</td></tr> <tr><td>8</td><td><input type="checkbox"/></td><td>과년도수입</td><td>403010101</td><td>과년도수입</td></tr> <tr><td>9</td><td><input type="checkbox"/></td><td>국고보조금</td><td>404010101</td><td>국고보조금</td></tr> <tr><td>10</td><td><input type="checkbox"/></td><td>시도보조금</td><td>404010201</td><td>시도보조금</td></tr> <tr><td>11</td><td><input type="checkbox"/></td><td>시군구보조금</td><td>404010301</td><td>시군구보조금</td></tr> <tr><td>12</td><td><input type="checkbox"/></td><td>기타보조금</td><td>404010401</td><td>기타보조금</td></tr> <tr><td>13</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>지정후원금</td><td>405010101</td><td>지정후원금</td></tr> <tr><td>14</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>비지정후원금</td><td>405010201</td><td>비지정후원금</td></tr> <tr><td>15</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>장기요양급여수입</td><td>406010101</td><td>장기요양급여수입(인건비비율 반영)</td></tr> <tr><td>16</td><td><input type="checkbox"/></td><td>장기요양급여수입</td><td>406010102</td><td>장기요양급여수입(인건비비율 미반영)</td></tr> <tr><td>17</td><td><input type="checkbox"/></td><td>가산금 수입</td><td>406010201</td><td>가산금수입(인건비비율 반영)</td></tr> <tr><td>18</td><td><input type="checkbox"/></td><td>가산금 수입</td><td>406010202</td><td>가산금수입(인건비비율 미반영)</td></tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;"><input checked="" type="checkbox"/> 선택 📄 청닫기</p> </div>											NO	<input type="checkbox"/>	목	계정코드	계정명	1	<input type="checkbox"/>	입소(이용)비용수입	401010101	입소(이용)비용수입	2	<input checked="" type="checkbox"/>	본인부담금수입	401010201	본인부담금수입	3	<input type="checkbox"/>	식재료비수입	401010301	식재료비수입	4	<input type="checkbox"/>	상급침실이용료	401010401	상급침실이용료	5	<input type="checkbox"/>	이미용비	401010501	이미용비	6	<input type="checkbox"/>	기타비급여수입	401010601	기타비급여수입	7	<input type="checkbox"/>	사업수입	402010101	사업수입	8	<input type="checkbox"/>	과년도수입	403010101	과년도수입	9	<input type="checkbox"/>	국고보조금	404010101	국고보조금	10	<input type="checkbox"/>	시도보조금	404010201	시도보조금	11	<input type="checkbox"/>	시군구보조금	404010301	시군구보조금	12	<input type="checkbox"/>	기타보조금	404010401	기타보조금	13	<input checked="" type="checkbox"/>	지정후원금	405010101	지정후원금	14	<input checked="" type="checkbox"/>	비지정후원금	405010201	비지정후원금	15	<input checked="" type="checkbox"/>	장기요양급여수입	406010101	장기요양급여수입(인건비비율 반영)	16	<input type="checkbox"/>	장기요양급여수입	406010102	장기요양급여수입(인건비비율 미반영)	17	<input type="checkbox"/>	가산금 수입	406010201	가산금수입(인건비비율 반영)	18	<input type="checkbox"/>	가산금 수입	406010202	가산금수입(인건비비율 미반영)
NO	<input type="checkbox"/>	목	계정코드	계정명																																																																																																					
1	<input type="checkbox"/>	입소(이용)비용수입	401010101	입소(이용)비용수입																																																																																																					
2	<input checked="" type="checkbox"/>	본인부담금수입	401010201	본인부담금수입																																																																																																					
3	<input type="checkbox"/>	식재료비수입	401010301	식재료비수입																																																																																																					
4	<input type="checkbox"/>	상급침실이용료	401010401	상급침실이용료																																																																																																					
5	<input type="checkbox"/>	이미용비	401010501	이미용비																																																																																																					
6	<input type="checkbox"/>	기타비급여수입	401010601	기타비급여수입																																																																																																					
7	<input type="checkbox"/>	사업수입	402010101	사업수입																																																																																																					
8	<input type="checkbox"/>	과년도수입	403010101	과년도수입																																																																																																					
9	<input type="checkbox"/>	국고보조금	404010101	국고보조금																																																																																																					
10	<input type="checkbox"/>	시도보조금	404010201	시도보조금																																																																																																					
11	<input type="checkbox"/>	시군구보조금	404010301	시군구보조금																																																																																																					
12	<input type="checkbox"/>	기타보조금	404010401	기타보조금																																																																																																					
13	<input checked="" type="checkbox"/>	지정후원금	405010101	지정후원금																																																																																																					
14	<input checked="" type="checkbox"/>	비지정후원금	405010201	비지정후원금																																																																																																					
15	<input checked="" type="checkbox"/>	장기요양급여수입	406010101	장기요양급여수입(인건비비율 반영)																																																																																																					
16	<input type="checkbox"/>	장기요양급여수입	406010102	장기요양급여수입(인건비비율 미반영)																																																																																																					
17	<input type="checkbox"/>	가산금 수입	406010201	가산금수입(인건비비율 반영)																																																																																																					
18	<input type="checkbox"/>	가산금 수입	406010202	가산금수입(인건비비율 미반영)																																																																																																					

본예산 등록하는 화면

- ① ‘본예산편성’ 버튼을 클릭합니다.
- ② 예산작성 (팝업) 에서 ‘세입/세출’을 선택합니다.
- ③ ‘행추가’ 버튼 클릭합니다.
- ④ 추가 할 계정을 체크하고 ‘선택’ 버튼을 클릭합니다.

사회복지시설정보시스템(w4c) ▶ 회계 ▶ 예산관리 ▶ 예산작성

예산작성

도움 닫기

회계연도 2024년 추경차수 본예산 사업명 방문요양 세입/세출 [1] 세입 조회

총 0건 행추가 행삭제

9 저장 엑셀

NO	<input type="checkbox"/>	사업	계정코드	관	항	목	세목	<input checked="" type="checkbox"/> 자금원천	예산액	국비	시도비	시군구비
5 1	<input type="checkbox"/>	[01]방문요양	401010201	입소자(이용자)	입소(이용)비용수	본인부담금수입	본인부담금수입	[06] 수익/	1,300,000			
2	<input type="checkbox"/>	[01]방문요양	405010201	후원금수입	후원금수입	비지정후원금	비지정후원금	[05] 후원금	500,000			
3	<input type="checkbox"/>	[01]방문요양	406010101	요양급여수입	요양급여수입	장기요양급여수입	장기요양급여수입	[06] 수익/	26,000,000			
4	<input type="checkbox"/>	[01]방문요양	406010201	요양급여수입	요양급여수입	가산금 수입	가산금수입(인건비)	[06] 수익/	6,500,000			
합계									34,300,000	0	0	0

6 사업 [01]방문요양 7 자금원천 [06] 수익사업

8 예산액 1,300,000

1분기	325,030	2분기	324,990	3분기	324,990	4분기	324,990
1월	108,370	4월	108,330	7월	108,330	10월	108,330
2월	108,330	5월	108,330	8월	108,330	11월	108,330
3월	108,330	6월	108,330	9월	108,330	12월	108,330

본예산 등록하는 화면

⑤ 계정과목이 정렬되어 들어오면, 첫 번째 계정과목을 선택합니다.

⑥ ⑦ ⑧ 사업, 자금원천, 예산액을 입력합니다. (나머지 계정 반복)

⑨ 저장을 클릭합니다.

사회복지시설정보시스템 (w4c) ▶ 회계 ▶ 예산관리 ▶ 예산작성

예산작성 즐거찾기추가 | 도움말 | 닫기

회계연도 2023년 | 추경차수 본예산 | 사업명 방문요양 | 세입/세출 세입 | 조회

시스템 내 전년도 비교는 계정명이 아닌 계정으로 기준입니다.

총 4건 | 본예산편성 | 추경예산편성 | 예산삭제 | **본예산복사** | 품의서연계

순번	계정코드	관	항	목	세목	보조금	자부담	후원금	수익사업	예산총액
1	401010201	입소자(이용자)부담금	입소(이용)비용수입	본인부담금수입	본인부담금수입				1,200,000	1,200,000
2	406010101	요양급여수입	요양급여수입	장기요양급여수입	장기요양급여수입(인간)					
3	406010201			가산금 수입	가산금수입(인건비비율)					
4	409010101	이월금	이월금	전년도이월금	전년도이월금					

+ 본예산 복사 전 확인!!

1) 예산 복사 팝업창에서 **회계연도 확인**하기(원복불가)
 2) 대상 회계연도 **계정코드 먼저 등록** 후 진행하기

3 | **확인**

예산복사(팝업)

* 회계연도를 꼭 다시 확인 바랍니다. 삭제된 예산자료는 복구되지 않습니다!
 * 본화면에서 선택한 회계연도의 이후 회계연도로만 복사됩니다!

2023년 본예산 추경예산

↓

2024년

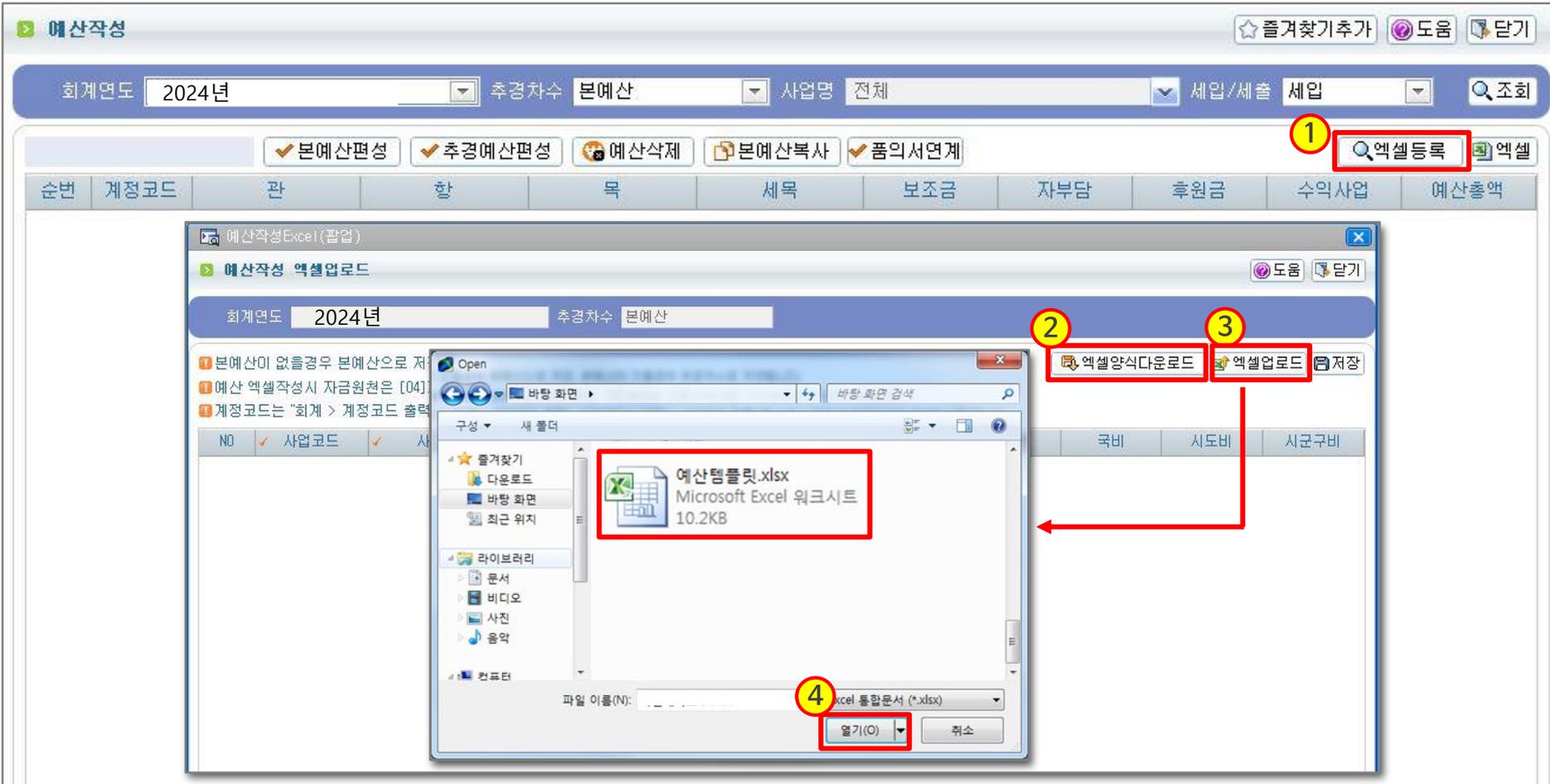
본예산으로 복사 하시겠습니까?

4 | **복사** | **취소**

전년도에 작성한 예산을 2024년도 예산으로 복사하는 기능

- ① 회계연도 '2023년'에서 조회 버튼을 클릭합니다. ② 전년도 예산이 조회된 후 '본예산복사' 버튼을 클릭합니다.
- ③ ④ 알림창에 '예' 를 클릭하고, 예산복사(팝업)창에 '2023년'을 선택 후 '복사' 버튼을 클릭하면 복사가 완료됩니다.

※ 복사된 예산을 2024년도에 맞게 수정하여 편성합니다.



엑셀양식으로 예산을 작성하여 업로드 하는 기능

- ① ② ‘엑셀등록’ 클릭하고 ‘엑셀양식다운로드’ 클릭하여 양식을 다운받아 내용을 입력합니다.
- ③ ④ ‘엑셀업로드’ 버튼 클릭하고 입력 완료한 엑셀양식파일을 찾아 ‘열기’ 버튼을 클릭합니다.

사회복지시설정보시스템(w4c) ▶ 회계 ▶ 예산관리 ▶ 예산작성

예산작성
즐거찾기추가
도움
닫기

회계연도 2024년
추경차수 본예산
사업명 전체
세입/세출 세입
조회

본예산편성
추경예산편성
예산삭제
본예산복사
품의서연계
엑셀등록
엑셀

순번	계정코드	관	항	목	세목	보조금	자부담	후원금	수익사업	예산총액
1	00	일반사업(일반)	404010301	시군구보조금	07	보조금	500,000			

예산작성Excel(팝업)
도움
닫기

회계연도 2024년
추경차수 본예산

① 본예산이 없을경우 본예산으로 저장, 본예산이 있을경우 추경차수로 저장됩니다.

② 예산 엑셀작성시 자금원천은 [04]자부담, [05]후원금, [06]수익사업, [07]보조금 만 입력가능합니다.

③ 계정코드는 "회계 > 계정코드 출력", 사업코드는 "회계 > 사업코드 등록" 메뉴에서 엑셀 다운로드하여 작성하시면 됩니다.

엑셀양식다운로드
엑셀업로드
저장

엑셀양식으로 예산을 작성하여 업로드 하는 기능

- ⑤ 업로드 한 세입·세출예산 내용이 화면에 보여집니다.
- ⑥ 저장버튼을 클릭합니다.

사회복지시설정보시스템(w4c) ▶ 회계 ▶ 예산관리 ▶ 예산작성

예산작성 ☆ 즐겨찾기추가 🗨️ 도움 📄 닫기

회계연도: 2024년 추경차수: 본예산 사업명: 전체 세입/세출: 세입 🔍 조회

시스템 내 전년도 비교는 계정명이 아닌 계정코드 기준입니다.

총 5건 본예산편성 추경예산편성 예산삭제 본예산복사 품의서연계 🔍 액셀등록 📄 엑셀

순번	계정코드	관	항	목	세목	보조금	자부담	후원금	수익사업	예산총액
1	402010101	사업수입	사업수입	사업수입	사업수입	0	0	0	6,000,000	6,000,000
2	402010201					0	0	0	1,000,000	1,000,000
3	404010301	보조금수입	보조금수입	시군구보조금	시군구보조금	10,000,000	0	0	0	10,000,000
4	405010201	후원금수입	후원금수입	비지정후원금	비지정후원금	0	0	5,000,000	0	5,000,000
5	409010101	이월금	이월금	전년도이월금	전년도이월금	0	0	0	1,500,000	1,500,000

예산에 미등록된(또는 미사용) 계정코드가 있습니다.
 빨간색 계정코드를 확인하시기 바랍니다.
 메뉴 : [회계>기초등록>계정코드 등록]

👉 확인

미등록 계정 알림 기능

※ “본예산복사” 후 팝업 알림이 뜨는 경우는 미등록/미사용 계정이므로 “회계 > 기초등록 > 계정코드등록”에서 계정을 확인합니다.
 수정 후 다시 조회하면 연동됩니다.

임직원보수일람표 등록 즐거찾기추가 | 도움말 | 닫기

사업명 회계연도 예산/결산 추경차수 조회

* 직접비 비율 : 직접비 인력의 (직접비 급여항목+사회보험회사부담금+퇴직금 및 퇴직적립금) / (본인부담금수입+장기요양급여수입(비비율 반영)+가산금수입(인건비비율)) *

* 직접비 비율은 보고되는 비율과 상이할 수 있습니다.

<input checked="" type="checkbox"/>	순번	사업코드	사업명	성명	직종	급여유형	인건비구분	급여	각종수당	일용잡급	퇴직금 및 퇴직적립금	사회보험 부담금	합계금액
<input type="checkbox"/>	1			김교육				0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	2			나교육				0	0	0	0	0	0

임직원보수일람표 등록하는 화면

- ① ‘일괄직접등록’을 클릭하면 기관의 ‘입사’ 상태의 종사자 표가 만들어집니다.
- ② 종사자의 사업명, 직종, 급여유형, 급여, 각종수당, 일용잡급, 퇴직금 및 퇴직적립금, 사회보험부담금을 입력합니다.
- ③ ‘행추가’ 혹은 ‘행삭제’ 버튼으로 종사자를 추가하거나 삭제할 수 있습니다.
- ④ ‘저장’ 버튼을 클릭합니다.

사회서비스정보시스템(희망이음) ▶ 시군구보고 ▶ 예산서 ▶ 예산서 보고

☆ 예산 보고서 상세 (CWOA33120M) 기관운영(행정)업무 > 시군구보고-예산서 > 예산서 보고

공문번호 C01398104952022000043 제출상태 작성

공문 예산총괄표 예산서내역 시군구의견

공문 상세정보 자동시군구제출 ① 수신자명의 경우 시군구보고-기초정보 > 보고시군구 관리 > 보고시군구 목록의 수신자명을 입력하시면 정상 기입됩니다.

1. 보고시군구 서울특별시 광진구 * 수신자 광진구청장 보조기관(참고자) 공유자

2. * 발신명의 시설명장 문서번호 시행일자 * 공개구분 공개 정보공개법률

* 제목 OO종합사회복지관 예산서 작성자 임혜리

귀 기관의 무궁한 발전을 기원합니다.
예산서를(을) 붙임과 같이 보고합니다.
+붙임
1.
2.
3.
4.

파일 용량

이동할 항목을 선택하고 원하는 위치로 끌어다 놓습니다

0 Files, 0.00 byte Added + 추가 삭제 다운로드

유형별템플릿 공문승력

3. 검토2결재1

4. 결재선 정보 ① 결재선 정보는 그룹웨어 > 전자결재 > 개인결재선 에서 관리되는 정보입니다. (1인결재인 경우 결재선 추가하지 않고 기관자로 결재 진행 하세요.)

번호	시군구직위	결재권자ID	* 결재권자명	결재순서	* 결재유형	결재상태	대결자성명	대결자ID	반려사유	결재일자
1		ssistest		1	기안	기안				
2	사회복지사	ssistest4	정보원4		검토					
3	사회복지사	ssistest5	정보원5		검토					
4	사회복지사	ssistest7	정보원7		전결					

사업계획서

사업계획서 이동할 항목을 선택하고 원하는 위치로 끌어다 놓습니다

공문복사 공문삭제 5. 저장 결재요청

작성한 예산을 시군구보고 하는 화면(희망이음)

- ① 공문 탭의 '보고시군구'와 '발신명의'를 확인합니다.
(보고시군구 및 발신명의 설정은 [시군구보고)기초정보] 보고시군구 관리 탭)에서 가능)
- ② '제목'과 '본문', 공개구분을 입력하고 첨부할 파일을 등록합니다. (제목 및 본문은 '유형별템플릿' 활용 가능)
- ③ ④ '개인 결재선 콤보박스'를 열어 예산 보고에 해당하는 결재선 정보를 클릭합니다.(개인 결재선 설정은 '전자결재'에서 가능)
- ⑤ '저장' 버튼을 클릭합니다.

사회서비스정보시스템(희망이음) ▶ 시군구보고 ▶ 예산서 ▶ 예산서 보고

☆ 예산 보고서 상세 (CWOA33120M) 기관운영(행정)업무 > 시군구보고-예산서 > 예산서 보고

공문번호 C01398104952022000044 제출상태 작성

공문 예산총괄표 예산서내역 시군구의견

예산총괄표

6 적용연도 2024 * 회계사업 보조금사업 생성 계정목록 요청

예산총괄표 목록 (총 5건) (단위 : 원)

번호	세입			세출		
	관	항	증감액	관	항	증감액
1	입소자부담금 수입	입소비용수입	3,000,000	사무비	운영비	25,000,000
2	사업수입	사업수입	3,000,000			0
3	과년도수입	과년도수입	5,000,000			0
4	보조금수입	보조금수입	15,000,000			0
5	후원금수입	후원금수입	15,000,000			0
합계			41,000,000	합계		25,000,000

① 예 : 방문요양 예산서 - 방문요양사업 선택 후 [생성], 방문목록 예산서 - 방문목록사업 선택 후 [생성] 버튼을 클릭하여 생성 하십시오.

공문복사 공문삭제 저장 강제요청

작성한 예산을 시군구보고 하는 화면(희망이음)

- ⑥ 계정목록 요청 버튼을 클릭하여 회계사업 목록을 확인 선택 후 '생성' 버튼을 클릭합니다. (회계사업별로 자료 생성 가능)
- ⑦ 생성된 예산총괄표의 내용을 확인합니다.

사회서비스정보시스템(희망이음) ▶ 시군구보고 ▶ 예산서 ▶ 예산서 보고

☆ 예산 보고서 상세 (CWOA33120M) 기관운영(행정)업무 > 시군구보고-예산서 > 예산서 보고

공문번호 C01398104952022000044 제출상태 작성

공문 예산총괄표 **예산서내역** 시군구의견

8 세입/세출 전체 세입 세출 관 항 목 조회

예산서내역(총 10건)

번호	구분	관	항	목	예산액				산출내역
					전년도(원)	당해년도(원)	증감액(원)	증감비율(%)	
1	세입	과년도수입	과년도수입	과년도수입	0	0	5,000,000	100	
2		보조금수입	보조금수입	국고보조금	0	0	5,000,000	100	
3		보조금수입	보조금수입	시군구보조금	0	0	10,000,000	100	
4		사업수입	사업수입	○○사업수입	0	0	3,000,000	100	
5		입소자부담금 수입	입소비용수입	○○비용수입	0	0	2,000,000	100	
6		입소자부담금 수입	입소비용수입	입소비용수입	0	0	1,000,000	100	
7		후원금수입	후원금수입	비지정후원금	0	0	10,000,000	100	
8		후원금수입	후원금수입	지정후원금	0	0	5,000,000	100	
합계					0	0	41,000,000	100	
9	세출	사무비	운영비	공공요금	0	0	10,000,000	100	
10		사무비	운영비	수용비 및 수수료	0	0	15,000,000	100	
합계					0	0	25,000,000	100	

9 10 공문복사 공문삭제 **저장** 결재요청

작성한 예산을 시군구보고 하는 화면(희망이음)

- ⑧ 조회조건을 체크한 후 조회 버튼을 클릭합니다.
 - ⑨ ⑩ 산출내역 수정사항이 있는 경우 내역을 작성합니다.
- ※ 예산액의 금액수정은 불가하지만 산출내역은 수정 가능

사회서비스정보시스템(희망이음) ▶ 시군구보고 ▶ 예산서 ▶ 예산서 보고

☆ 예산 보고서 상세 (CWOA33120M) 기관운영(행정)업무 > 시군구보고-예산서 > 예산서 보고

공문번호 C01398104952022000043 제출상태 작성

공문 예산종결표 예산서내역 시군구의견

공문 상세정보 자동시군구제출 **① 수신자명의 경우 시군구보고-기초정보 > 보**

* 보고시군구 서울특별시 광진구 * 수신자 **방**

* 발신명의 시설명장 문서번호

* 제목 OO종합사회복지관 주경예산서

기본글꼴 보통 B / I / T

귀 기관의 무궁한 발전을 기원합니다.
추경예산서(출) 붙임과 같이 보고합니다.
+붙임
1.
2.
3.
4.

편집 HTML 미리보기

결재선 정보 **① 결재선 정보는 그룹웨어 > 전자결재 > 개인결재선 에서 관리되는 정보입니**

번호	시군구직위	결재권자ID	* 결재권자명
1		jyi2080	
2	사회복지사	ssistest4	정보원4
3	사회복지사	ssistest5	정보원5
4	사회복지사	ssistest7	정보원7

사업계획서
사업계획서 이동할 항목을 선택하고 원하는 위치로 끌어다 놓습니다

공문 출력 팝업

공문(PDF)

공문 기본 공문

13 공문다운

공문출력

종류 예산종결표
 예산내역서
 임직원보수일람표

결재라인 없음
 있음

① 출력가능한 보고서가 있는 경우에 출력 버튼이 생성됩니다.

공문출력

추가 삭제 다운로드

공문출력

검토2결재1

반려사유	결재일자

공문복사 공문삭제 저장 **11** 결재요청

작성한 예산을 시군구보고 하는 화면 (희망이음)

- ① ‘결재요청’ 버튼을 클릭, [그룹웨어-전자결재] 를 통해 시설 승인 요청을 진행하며 기관 내부 결재를 완료합니다.
(시설 승인된 이후 해당 공문으로 들어가면 ‘시군구 제출’ 버튼이 보이게 되고 ‘시군구제출’ 버튼을 클릭하여 시군구로 전송하면 보고가 완료됨)
 - ② ③ 기본공문(PDF)의 경우 그룹웨어 결재 후 생성됩니다. 각 공문 PDF 파일이 생성되면 ‘공문다운’ 버튼이 활성화됩니다.
- ※ 본예산은 매 회계연도 개시 5일전까지 관할 시군구에 정보시스템을 활용하여 제출 『재무회계규칙 제 10조 2항』

사회서비스정보시스템(희망이음) ▶ 시군구보고 ▶ 예산서 ▶ 예산서 보고

☆ 예산 보고서 상세 (CWOA33120M)

시군구보고 > 예산서

공문번호 X0000000012022000114 제출상태 시설승인

공문 예산총괄표 예산서내역 시군구의견

공문 상세정보 자동시군구제출 **1** 수신자명의 경우 시군구보고-기초정보 > 보고시군구 관리 > 보고시군구 목록의 수신자명을 입력하시면 정상 기입됩니다.

* 보고시군구 경기도 안산시 * 수신자 안산시청 보조기관(참고자) 경유자

* 발신명의 한국사회보장정보원장 문서번호 한국사회보장정보원-2023-00001 시행일자 2023-01-11 * 공개구분 공개 정보공개법률

* 제목 예산서 작성자 전영임 변경

귀 기관의 무궁한 발전을 기원합니다.
예산서를(을) 붙임과 같이 보고합니다.
*붙임
1.
2.
3.
4.

파일 용량

이동할 항목을 선택하고 원하는 위치로 끌어다 놓습니다

0 Files, 0.00 byte Added 다운로드

유형별일괄보내기 **14** 출력

결재선 정보 **1** 결재선 정보는 그룹웨어 > 전자결재 > 개인결재선 에서 관리되는 정보입니다. (1인결재선 경우 결재선 추가하지 않고 기안자로 결재진행 하세요.) 결재선 **15** 회수

번호	시군구직위	결재권자ID	* 결재권자명	결재순서	* 결재유형	결재상태	대결자성명	대결자ID	반려사유	결재일자
1		jyj2080	전영임	1	기안	결재				2023-01-11

사업계획서

사업계획서 이동할 항목을 선택하고 원하는 위치로 끌어다 놓습니다

15 시군구제출

작성한 예산을 시군구보고 하는 화면 (희망이음)

⑭ 최종 시군구 제출 전 수정 사항은 '회수'버튼을 클릭하면 수정 가능합니다.

⑮ 시설 승인된 이후 해당 공문으로 들어가면 '시군구 제출' 버튼이 보이게 되고 '시군구제출' 버튼을 클릭하여 시군구로 전송하면 보고 완료

※ 본예산은 매 회계연도 개시 5일전까지 관할 시군구에 정보시스템을 활용하여 제출 『재무회계규칙 제 10조 2항』

2

추경예산편성 및 보고

2. 2024 추경예산편성 및 보고

개념

본예산 확정·승인 후 예산 변경이 발생한 경우에 추가로 예산을 수정할 수 있으며 이를 추가경정예산이라 한다.

추가경정예산 편성이 필요한 경우

- 본예산의 세입/세출 금액과 실재 수입/지출액이 다른 경우
- 본예산 편성 시 일부 세입/세출의 계정과목이 누락된 경우
- 편성된 예산 중 계정과목 간 예산전용이 필요한 경우



* 장기요양기관의 경우 예산등록(세입), 예산등록(세출)에 임직원보수일람표를 추가로 작성해야 함

사회복지시설정보시스템(w4c) ▶ 회계 ▶ 예산관리 ▶ 예산작성

예산작성 즐거찾기추가 | 도움말 | 닫기

회계연도 2024년 | 추경차수 본예산 | 사업명 방문요양 | 세입/세출 세입 | 조회

시스템 내 1도 비교는 계정명이 아닌 계정코드 기준입니다.

총 4건 본예산편성 추경예산편성 예산삭제 본예산복사 품의서연계 엑셀등록 | 엑셀

순번	계정코드	관	항	목	세목	보조금	자부담	후원금	수익사업	예산총액
1	401010201	입소자(이용자)부담금	입소(이용)비용수입	본인부담금수입	본인부담금수입	0	0	0	1,300,000	1,300,000
2	406010101	요양급여수입	요양급여수입	장기요양급여수입	장기요양급여수입(인건	0	0	0	26,000,000	26,000,000
3	406010201			가산금 수입	가산금수입(인건비비율	0	0	0	6,500,000	6,500,000
4	409010101	이월금	이월금	전년도이월금	전년도이월금	0	0	0	500,000	500,000

확인 X

2024년 1차 추경예산을 편성하시겠습니까?

새로 1차 추경예산을 편성하시면 기존 본예산은 저장되어 관리됩니다.
 새로 작성하시는 1차 추경예산에(임직원 보수일람표 포함)는 기존 본예산이 복사되오니 수정하여서 반영하시면 됩니다.
 임직원 보수일람표는 화면을 닫고 새로 열어야 조회 가능합니다.
 새로 1차 추경예산을 편성하시겠습니까?

예 아니오

추경예산 편성 기능

- ① ‘추경예산편성’ 버튼을 클릭합니다.
- ② 추경예산 편성의 팝업에 ‘예’ 를 클릭합니다.
(추경예산은 차수로 관리되며 1차를 생성하였다면, 추경 1차로 시군구보고까지 진행하여야 함)

예산작성

☆ 즐겨찾기추가 ? 도움 📄 닫기

회계연도 : 2024년 **3** 추경차수 1차 사업명 전체 세입/세출 세입 🔍 조회

❗ 시스템 내 전년도 비교는 계정명이 아닌 계정코드 기준입니다.

총 4건 본예산편성 추경예산편성 예산삭제 본예산복사 품의서연계

🔍 엑셀등록 📄 엑셀

4

순번	계정코드	관	항	목	세목	보조금	자부담	후원금	수익사업	예산총액
1	401010201	입소자(이용자)부담	입소(이용)비용수입	본인부담금수입	본인부담금수입	0	0	0	1,300,000	1,300,000
2	406010101	요양급여수입	요양급여수입	장기요양급여수입	장기요양급여수입(0	0	0	26,000,000	26,000,000
3	406010201			가산금 수입	가산금수입(인건비	0	0	0	6,500,000	6,500,000
4	409010101	이월금	이월금	전년도이월금	전년도이월금	0	0	0	500,000	500,000



추경예산 편성 기능

- ③ 추경차수 항목에 '1차'가 추가됩니다.
- ④ 복사되어 들어온 본예산 내역을 더블 클릭하여 상세입력 화면을 띄웁니다.

사회복지시설정보시스템 (w4c) ▶ 회계 ▶ 예산관리 ▶ 예산작성

예산작성

☆ 즐겨찾기 추가 🗨️ 도움 📄 닫기

회계연도 2024년 추경차수 1차 사업명 전체 세입/세출 세입 🔍 조회

시스템 내 전년도 비교는 계정명이 아닌 계정코드 기준입니다.

총 4건

본예산편성
 추경예산편성
 예산삭제
 본예산복사
 품의서연계

🔍 엑셀등록 📄 엑셀

순번	계정코드	입소자
1	401010201	입소자
2	406010101	요양급
3	406010201	
4	409010101	이월급

예산작성

🗨️ 도움 📄 닫기 총액

회계연도 2024년 추경차수 1차 사업명 전체 세입/세출 [1] 세입 🔍 조회

5

➕ 행추가 - 행사제

7

📄 저장 📄 엑셀

NO	<input type="checkbox"/>	사업	계정코드	관	항	목	세목	자금원천	예산액	국비	시도비	시군구비
1	<input type="checkbox"/>	[01]방문요양	401010201	입소자(이용자입소(이용)비용수(본인부담금수입	본인부담금수입	[06] 수익/			1,300,000			
2	<input type="checkbox"/>	[01]방문요양	406010101	요양급여수입	요양급여수입	장기요양급여수입	장기요양급여수입	[06] 수익/	26,000,000			
3	<input type="checkbox"/>	[01]방문요양	406010201	요양급여수입	요양급여수입	가산금 수입	가산금수입(인건비	[06] 수익/	6,500,000			
4	<input type="checkbox"/>	[01]방문요양	409010101	이월급	이월급	전년도이월급	전년도이월급	[06] 수익/	500,000			
합계									34,300,000	0	0	0

6

사업 [01]방문요양
 자금원천 [06] 수익사업
 예산액 26,000,000

추경예산 편성 기능

⑤ 추경 내용에 새로운 계정이 추가 될 경우 '행추가' 버튼을 클릭하여 계정을 추가합니다.

⑥ ⑦ 사업, 금액 및 산출근거 등을 입력하고 저장합니다.

※ (참고) 본예산을 수정하는 경우는 추경금액이 포함된 최종 누계금액 입력/ 세입과 세출을 각각 입력

사회복지시설정보시스템 (w4c) 회계 ▶ 예산관리 ▶ 예산작성

▶ 예산작성
☆ 즐겨찾기추가 ? 도움 ↩ 닫기

회계연도 2024년 추경차수 1차 사업명 전체 세입/세출 세입 🔍 조회

① 시스템 내 전년도 비교는 계정명이 아닌 계정코드 기준입니다.

▶ 예산작성
⑧ ? 도움 ↩ 닫기

회계연도 2024년 추경차수 1차 사업명 전체 세입/세출 **[2] 세출** 🔍 조회

총 6건 ➕ 행추가 - 행삭제
저장 엑셀

NO	<input type="checkbox"/>	사업	계정코드	관	항	목	세목	<input checked="" type="checkbox"/> 자금원천	예산액	국비	시도비	시군구비
1	<input type="checkbox"/>	[01]방문요양	501010101	사무비	인건비	급여	급여(직접비)	[06] 수익/	24,200,000			
2	<input type="checkbox"/>	[01]방문요양	501010201	사무비	인건비	각종수당	각종수당(직접비)	[06] 수익/	1,200,000			
3	<input type="checkbox"/>	[01]방문요양	501010501	사무비	인건비	퇴직금 및 퇴직적립금	퇴직금 및 퇴직적립금	[06] 수익/	1,600,000			
4	<input type="checkbox"/>	[01]방문요양	501010601	사무비	인건비	사회보험부담금	사회보험부담금(직접비)	[06] 수익/	2,300,000			
5	<input type="checkbox"/>	[01]방문요양	501030201	사무비	운영비	수용비 및 수수료	수용비 및 수수료	[06] 수익/	3,000,000			
6	<input type="checkbox"/>	[01]방문요양	501030301	사무비	운영비	공공요금 및 제세	공공요금 및 제세	[06] 수익/	2,000,000			
합계									34,300,000	0	0	0

사업 [01]방문요양
 자금원천 [06] 수익사업

추경예산 편성 기능

- ⑧ 세출로 변경하여 세출 본예산을 수정하고, 필요 시 '행추가' 버튼을 클릭하여 새로운 계정을 추가합니다.
- ※ (참고) 본예산을 수정하는 경우는 추경금액이 포함된 최종 누계금액 입력

임직원보수일람표 등록 즐거찾기추가 | 도움말 | 닫기

사업명 회계연도 예산/결산 추경차수 조회

* 직접비 비율 : 직접비 인력의 (직접비 급여항목+사회보험회사부담금+퇴직금 및 퇴직적립금) / (본인부담금수입+장기요양급여수입(인건비비율 반영)+가산금수입(인건비비율 3)) *

* 직접비 비율은 보고되는 비율과 상이할 수 있습니다.

1
2
3

일괄 직접등록
행추가
행삭제
엑셀양식다운로드
엑셀업로드
저장

<input checked="" type="checkbox"/>	순번	사업코드	사업명	성명	직종	급여유형	인건비구분	급여	각종수당	일용잡급	퇴직금 및 퇴직적립금	사회보험 부담금	합계금액
<input type="checkbox"/>	1			김교육 <input type="text"/>				0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	2			나교육 <input type="text"/>				0	0	0	0	0	0

임직원보수일람표 등록하는 화면

- ① '추경차수'를 확인하고 조회합니다.
- ② 본예산 편성금액에서 추경금액으로 수정합니다.
- ③ '저장' 버튼을 클릭합니다.

사회서비스정보시스템(희망이음) ▶ 시군구보고 ▶ 예산서 ▶ 추경예산서 보고

☆ 추경 예산 보고서 상세 (CWOA33220M) 기관운영(행정)업무 > 시군구보고-예산서 > 추경예산서 보고

공문번호 C01398104952022000043 제출상태 작성

공문 예산총괄표 예산서내역 시군구의견

공문 상세정보 자동시군구제출 ① 수신자명의 경우 시군구보고-기초정보 > 보고시군구 관리 > 보고시군구 목록의 수신자명을 입력하시면 정상 기입됩니다.

1. 보고시군구 서울특별시 광진구 * 수신자 광진구청장 보조기관(참고자) 공유자

2. * 발신명의 시설명장 문서번호 시행일자 * 공개구분 공개 정보공개법률

* 제목 OO종합사회복지관 추경예산서 작성자 임혜리

귀 기관의 무궁한 발전을 기원합니다.
추경예산서(출) 물임과 같이 보고합니다.
+물임
1.
2.
3.
4.

파일 용량

이동할 항목을 선택하고 원하는 위치로 끌어다 놓습니다

0 Files, 0.00 byte Added + 추가 삭제 다운로드

유형별템플릿 공문승력

3. 검토2결재1

4. 결재선 정보 ① 결재선 정보는 그룹웨어 > 전자결재 > 개인결재선 에서 관리되는 정보입니다. (1인결재인 경우 결재선 추가하지 않고 기관자로 결재 진행 하세요.)

번호	시군구직위	결재권자ID	* 결재권자명	결재순서	* 결재유형	결재상태	대결자성명	대결자ID	반려사유	결재일자
1		ssistest		1	기안	기안				
2	사회복지사	ssistest4	정보원4		검토					
3	사회복지사	ssistest5	정보원5		검토					
4	사회복지사	ssistest7	정보원7		전결					

사업계획서

사업계획서 이동할 항목을 선택하고 원하는 위치로 끌어다 놓습니다

5. 저장

작성한 추경예산을 시군구보고 하는 화면

- ① 공문 탭의 '보고시군구'와 '발신명의'를 확인합니다.
(보고시군구 및 발신명의 설정은 [시군구보고] 기초정보 > 보고시군구 관리 탭)에서 가능)
- ② '제목'과 '본문', 공개구분을 입력하고 첨부할 파일을 등록합니다. (제목 및 본문은 '유형별템플릿' 활용 가능)
- ③ ④ '개인 결재선 콤보박스'를 열어 추경예산 보고에 해당하는 결재선 정보를 클릭합니다. (개인 결재선 설정은 '전자결재'에서 가능)
- ⑤ '저장' 버튼을 클릭합니다.

사회서비스정보시스템(희망이음) ▶ 시군구보고 ▶ 예산서 ▶ 추경예산서 보고

☆ 추경 예산 보고서 상세 (CWOA33220M) 기관운영(행정)업무 > 시군구보고-예산서 > 추경예산서 보고

공문번호 C01398104952022000043 제출상태 작성

공문 예산총괄표 예산서내역 시군구의건

추경예산총괄표

6 적용연도 2024년 * 회계사업 장기요양사업,보조금사업 * 추경차수 1차 생성 회계와 금액자이 확인

추경예산총괄표 목록(총 16건) (단위 : 원)

7

번호	세입			예산액			세출			예산액		
	관	항	목	당초	추경	증감액	관	항	목	당초	추경	증감액
1				0	0	0	사무비	인건비	급여	0	62,000,000	62,000,000
2				0	0	0	사무비	운영비	수용비 및 수수료	0	10,000,000	10,000,000
3				0	0	0	사무비	운영비	공공요금	0	3,000,000	3,000,000
4	보조금수입	보조금수입	시군구보조금	0	50,000,000	50,000,000				0	0	0
5	후원금수입	후원금수입	지정후원금	0	10,000,000	10,000,000				0	0	0
6	후원금수입	후원금수입	비지정후원금	0	5,000,000	5,000,000				0	0	0
7	이월금	이월금	전년도이월금	0	5,000,000	5,000,000				0	0	0
8	이월금	이월금	전년도이월금(후원)	0	5,000,000	5,000,000				0	0	0
9	입소자부담금 수입	입소비용수입	○○비용수입	2,000,000	2,000,000	0				0	0	0
10	입소자부담금 수입	입소비용수입	입소비용수입	1,000,000	2,000,000	1,000,000				0	0	0
11	사업수입	사업수입	○○사업수입	3,000,000	3,000,000	0	사무비	운영비	수용비 및 수수료	15,000,000	16,000,000	1,000,000
12	과년도수입	과년도수입	과년도수입	5,000,000	5,000,000	0				0	0	0
13	보조금수입	보조금수입	국고보조금	5,000,000	5,000,000	0	사무비	운영비	공공요금	10,000,000	10,000,000	0
14	보조금수입	보조금수입	시군구보조금	10,000,000	10,000,000	0				0	0	0
15	후원금수입	후원금수입	지정후원금	5,000,000	5,000,000	0				0	0	0
16	후원금수입	후원금수입	비지정후원금	10,000,000	10,000,000	0				0	0	0
합계				41,000,000	117,000,000	76,000,000	합계			25,000,000	101,000,000	76,000,000

공문복사 공문삭제 저장 검색요청

작성한 추경예산을 시군구보고 하는 화면(희망이음)

- ⑥ 적용연도, 회계사업, 추경차수를 선택하고 '생성' 버튼을 클릭합니다. (회계사업 및 차수별로 자료 생성 가능)
- ⑦ 생성된 예산총괄표의 내용을 확인합니다.

사회서비스정보시스템(희망이음) ▶ 시군구보고 ▶ 예산서 ▶ 추경예산서 보고

☆ 추경 예산 보고서 상세 (CWOA33220M) 기관운영(행정)업무 > 시군구보고-예산서 > 추경예산서 보고

공문번호 C01398104952022000043 제출상태 작성

공문 예산총괄표 **예산서내역** 시군구의견

8 **세입/세출** 전체 세입 세출 **관** 전체 **항** 전체 **목** 전체 조회

추경예산서내역(총 18 건)

번호	구분	관	항	목	예산액				산출내역
					당초(원)	추경(원)	증감액(원)	증감비율(%)	
1	세입	보조금수입	보조금수입	시군구보조금	0	50,000,000	50,000,000	5,000,000,000	
2		이월금	이월금	전년도이월금	0	5,000,000	5,000,000	500,000,000	
3		이월금	이월금	전년도이월금(후원금)	0	5,000,000	5,000,000	500,000,000	
4		후원금수입	후원금수입	비지정후원금	0	5,000,000	5,000,000	500,000,000	
5		후원금수입	후원금수입	지정후원금	0	10,000,000	10,000,000	1,000,000,000	
합계					0	75,000,000	75,000,000	1,500,000,000	
6	세출	사무비	운영비	공공요금	0	3,000,000	3,000,000	300,000,000	
7		사무비	운영비	수용비 및 수수료	0	10,000,000	10,000,000	1,000,000,000	
8		사무비	인건비	급여	0	62,000,000	62,000,000	6,200,000,000	
합계					0	75,000,000	75,000,000	2,500,000,000	
9	세입	과년도수입	과년도수입	과년도수입	5,000,000	5,000,000	0	0	
10		보조금수입	보조금수입	국고보조금	5,000,000	5,000,000	0	0	
11		보조금수입	보조금수입	시군구보조금	10,000,000	10,000,000	0	0	
12		사업수입	사업수입	○○사업수입	3,000,000	3,000,000	0	0	
13		입소자부담금 수입	입소비용수입	○○비용수입	2,000,000	2,000,000	0	0	
14		입소자부담금 수입	입소비용수입	입소비용수입	1,000,000	2,000,000	1,000,000	100	
15		후원금수입	후원금수입	비지정후원금	10,000,000	10,000,000	0	0	
16		후원금수입	후원금수입	지정후원금	5,000,000	5,000,000	0	0	
합계					41,000,000	42,000,000	1,000,000	12	

9 **산출내역**

10 **공문복사** **공문삭제** **저장** **검색요청**

작성한 추경예산을 시군구보고 하는 화면 (희망이음)

- ⑧ 조회조건을 체크한 후 조회 버튼을 클릭합니다.
 - ⑨ ⑩ 산출내역 수정사항이 있는 경우 내역을 작성한 후 저장버튼을 클릭합니다.
- ※ 예산액의 금액수정은 불가하지만 산출내역은 수정 가능

사회서비스정보시스템(희망이음) ▶ 시군구보고 ▶ 예산서 ▶ 추경예산서 보고

공문 출력 팝업

공문(PDF)

공문 기본 공문

- 기본 공문(PDF)의 경우 그룹웨어에서 결재 후 생성됩니다. 각 공문PDF파일이 생성되면 "공문다운" 버튼이 활성화됩니다.
- 공문 제출상태가 작성 / 승인요청 / 시설승인 / 송신유류 인 경우만 "공문생성" 버튼이 활성화됩니다.

공문다운

공문출력

공문복사 공문삭제 저장 결재요청

작성한 추경예산을 시군구보고 하는 화면 (희망이음)

- ① ‘결재요청’ 버튼을 클릭, [그룹웨어-전자결재]를 통해 시설 승인 요청을 진행하며 기관 내부 결재를 완료합니다.
(시설 승인된 이후 해당 공문으로 들어가면 ‘시군구제출’ 버튼이 보이게 되고 ‘시군구제출’ 버튼을 눌러 시군구로 전송하면 보고가 완료됨)
 - ② ⑬ 기본공문(PDF)의 경우 그룹웨어 결재 후 생성됩니다. 각 공문 PDF 파일이 생성되면 ‘공문다운’ 버튼이 활성화됩니다.
- ※ 추가경정예산을 편성한 때에는 그 날로부터 7일 이내에 관할 시군구에 정보시스템을 활용하여 제출『재무회계규칙 제 13조 2항』