e호조+

통합지방재정시스템

전자대금청구시스템(e호조+ 빌)



행정안전부 | KLID 한국지역정보개발원

메타넷디지털 컨소시엄

CONTENTS

투명한 지방재정 실현을 위한
전자대금청구시스템(e호조+ 빌)

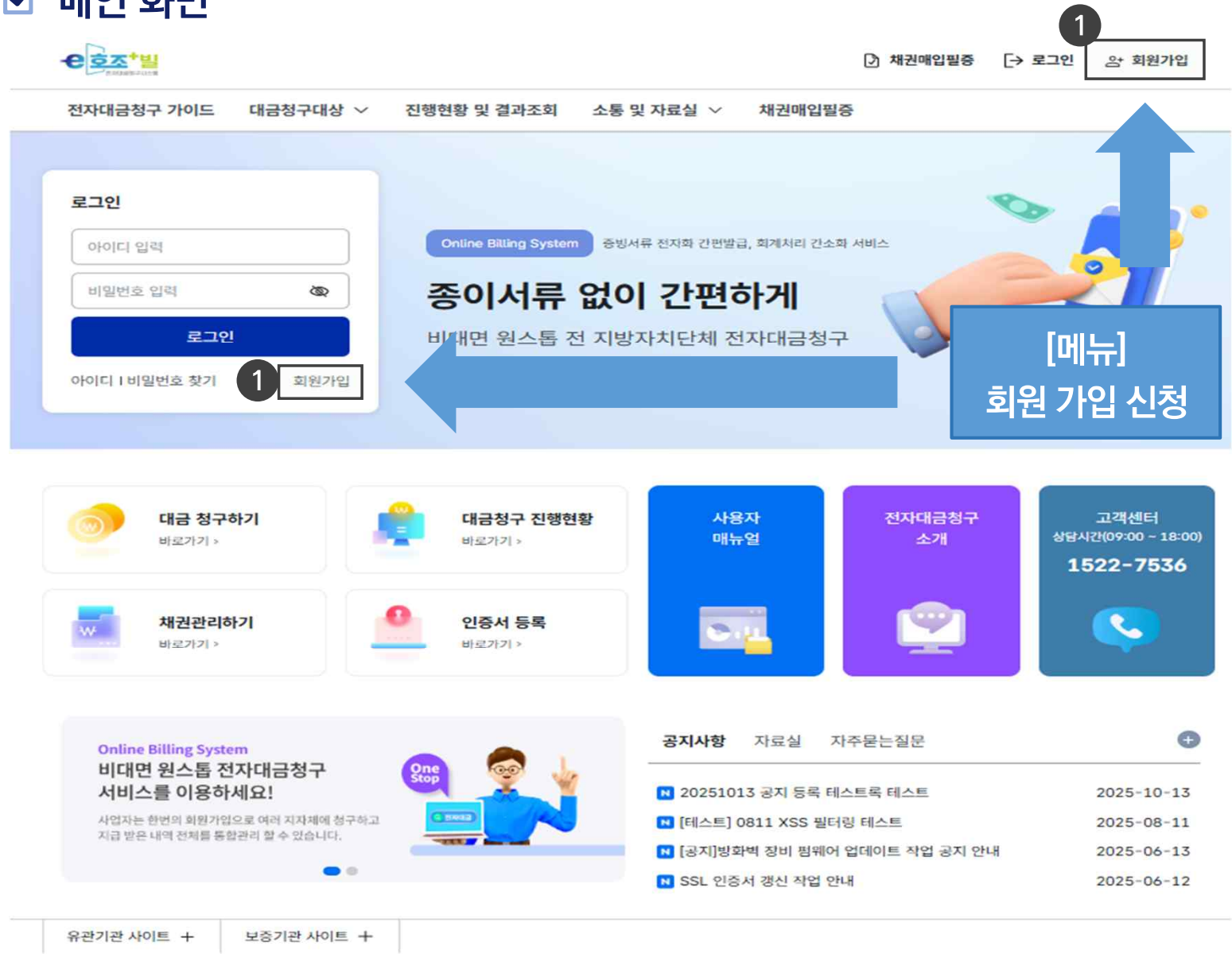


Ⅰ e호조+ 빌 포털 회원 가입 방법

KLID Korea Local Information Research & Development Institute

1 신규 회원가입 신청 메뉴

☑ 메인 화면



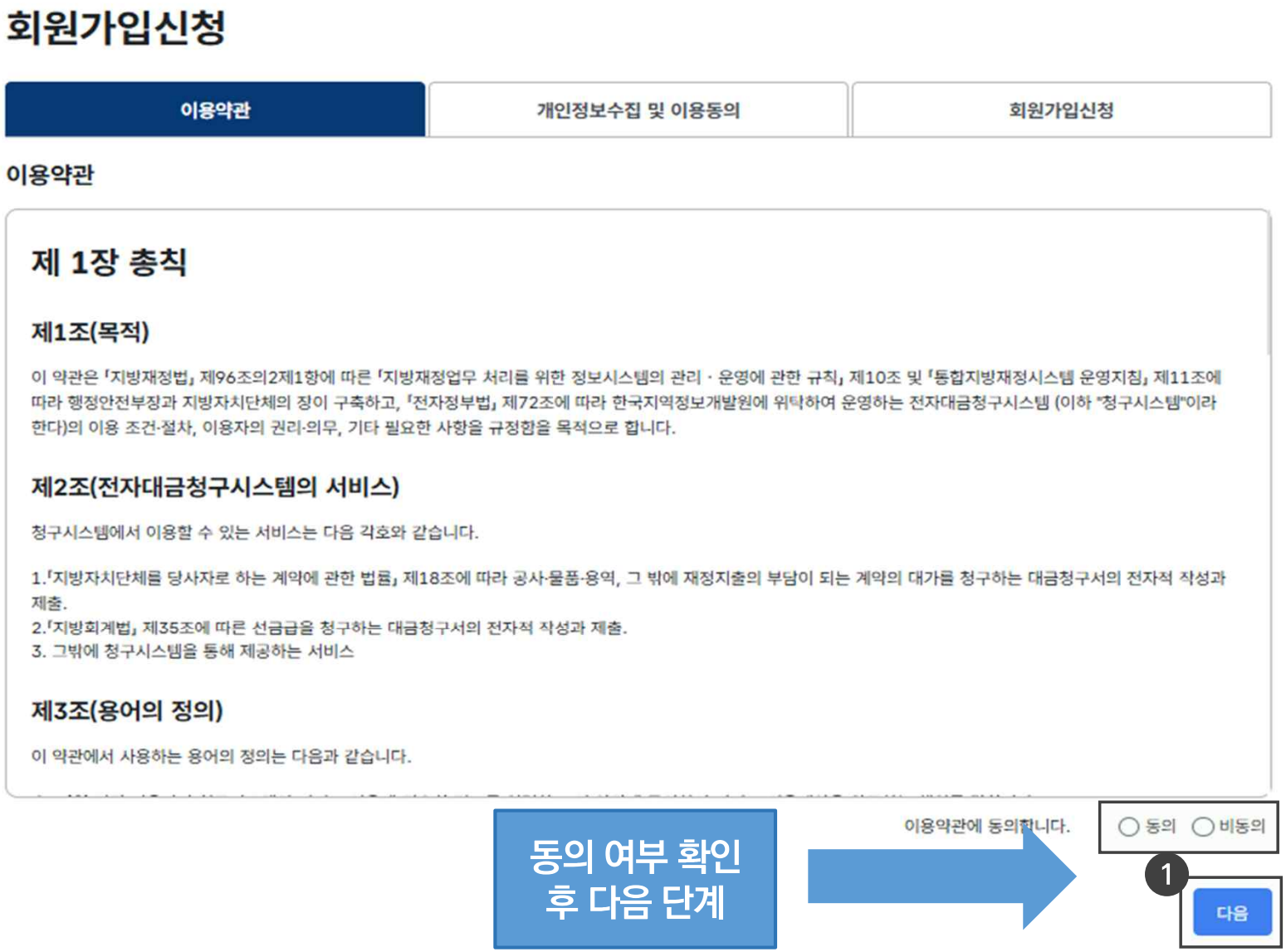
체크포인트

- 메인 화면

① 메인 화면에서 **회원가입** 선택

2 회원가입 신청

☑ 회원가입 신청 탭 화면(이용약관)



체크포인트

- 회원가입신청 〉 이용약관 탭 화면

① 이용약관 동의 후 다음으로 이동

3 회원가입 신청

☑ 회원가입 신청 탭 화면(개인정보수집 및 이용동의)



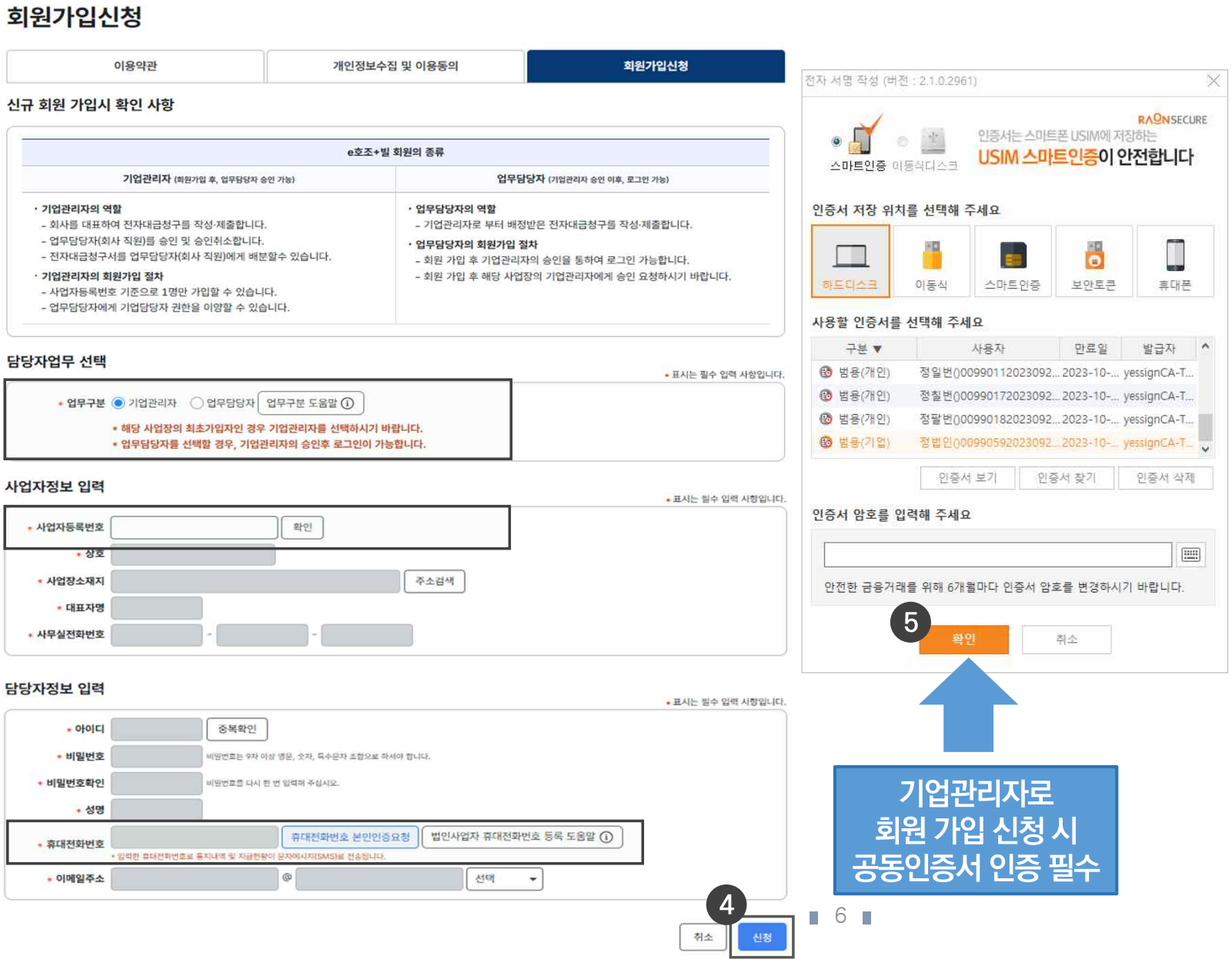
체크포인트

- 회원가입신청 〉 개인정보 수집 및 이용동의 탭 화면

① 개인정보수집 및 이용동의 여부에 동의 후 다음 이동

4 회원가입 신청-기업관리자

☑ 회원가입 신청 탭 화면(기업관리자)



체크포인트

- 회원가입신청 〉 회원가입신청 탭 화면

※ 기업관리자는 각 사업장당 1명만 회원 가입 가능하며 최초가입자는 기업관리자 선택

① 업무구분 : 기업관리자 선택

② 사업자 등록번호 입력

③ 휴대전화번호 본인인증 진행

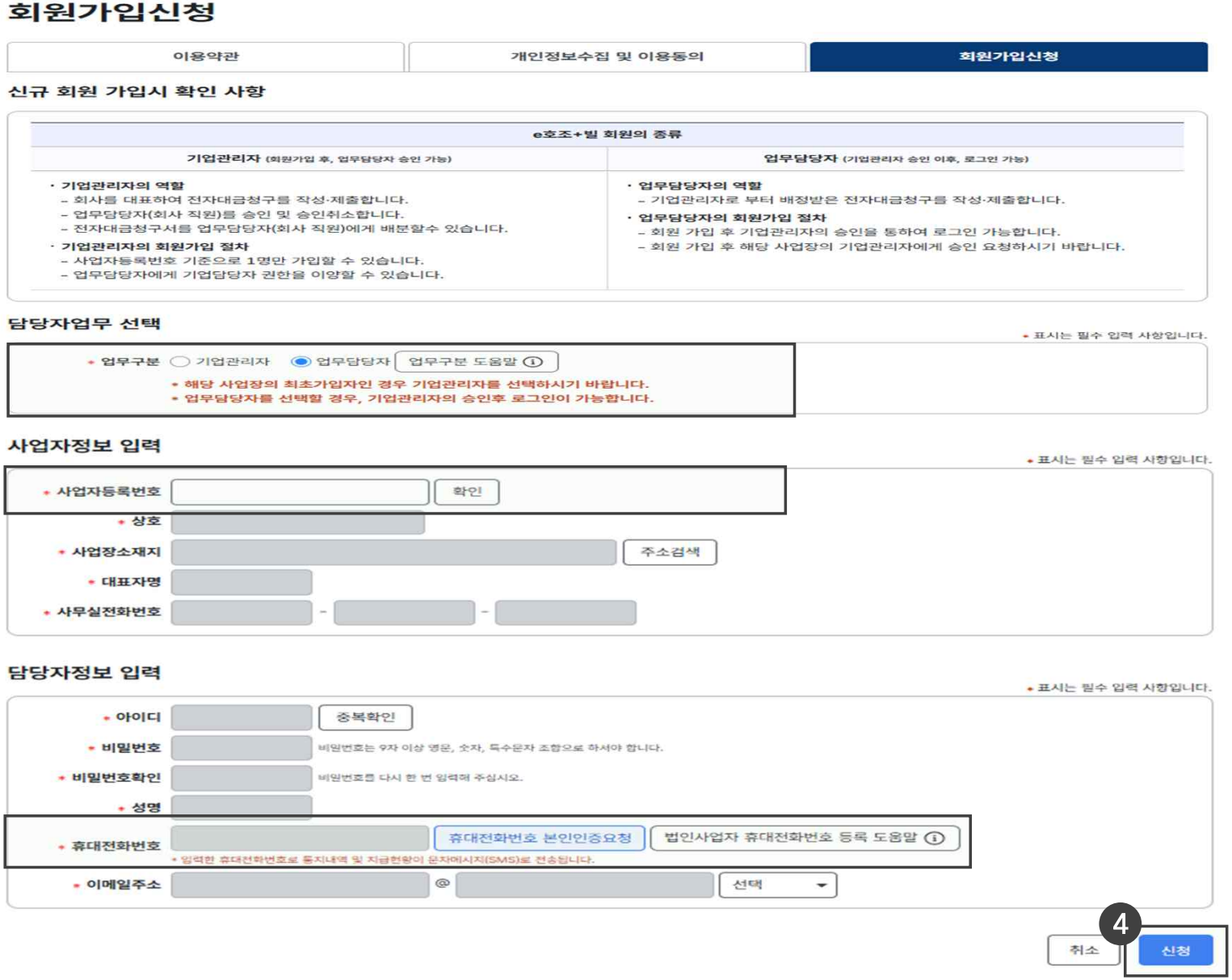
④ 회원가입 신청 완료

- 기업관리자의 경우, 사업자용 공동인증서 인증 필수

※ 사용 가능한 사업자용 공동인증서
- 은행/카드/보험용 공동인증서
- 기업범용 공동인증서
- 전자세금용 공동인증서

5 회원가입 신청-업무담당자

☑ 회원가입 신청 탭 화면(업무담당자)



체크포인트

- 회원가입 신청 〉 회원가입신청 탭 화면

※ 업무담당자는 각 사업장당 다수의 회원 가입 가능

① 업무구분 : 업무담당자 선택

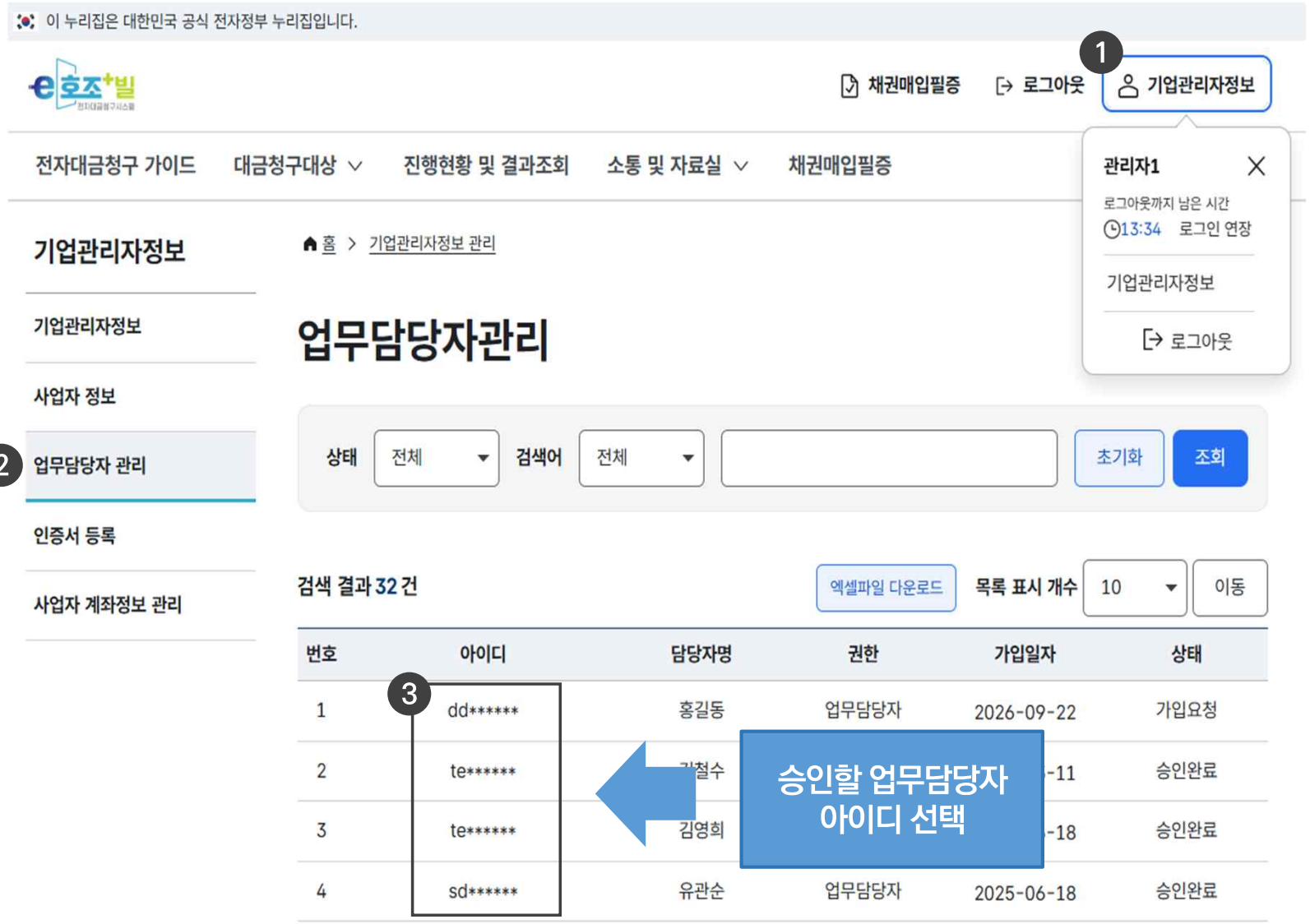
② 사업자 등록번호 입력

③ 업무담당자의 경우 사업자용 공동인증서 인증 없이 휴대전화번호 본인인증만 진행함

④ 회원가입 신청 완료
단, 업무담당자의 경우, 기업관리자의 가입승인 후 로그인 가능

6 업무담당자관리

☑ 업무담당자관리 목록 화면



체크포인트

- 기업관리자정보 〉 업무담당자 관리 화면

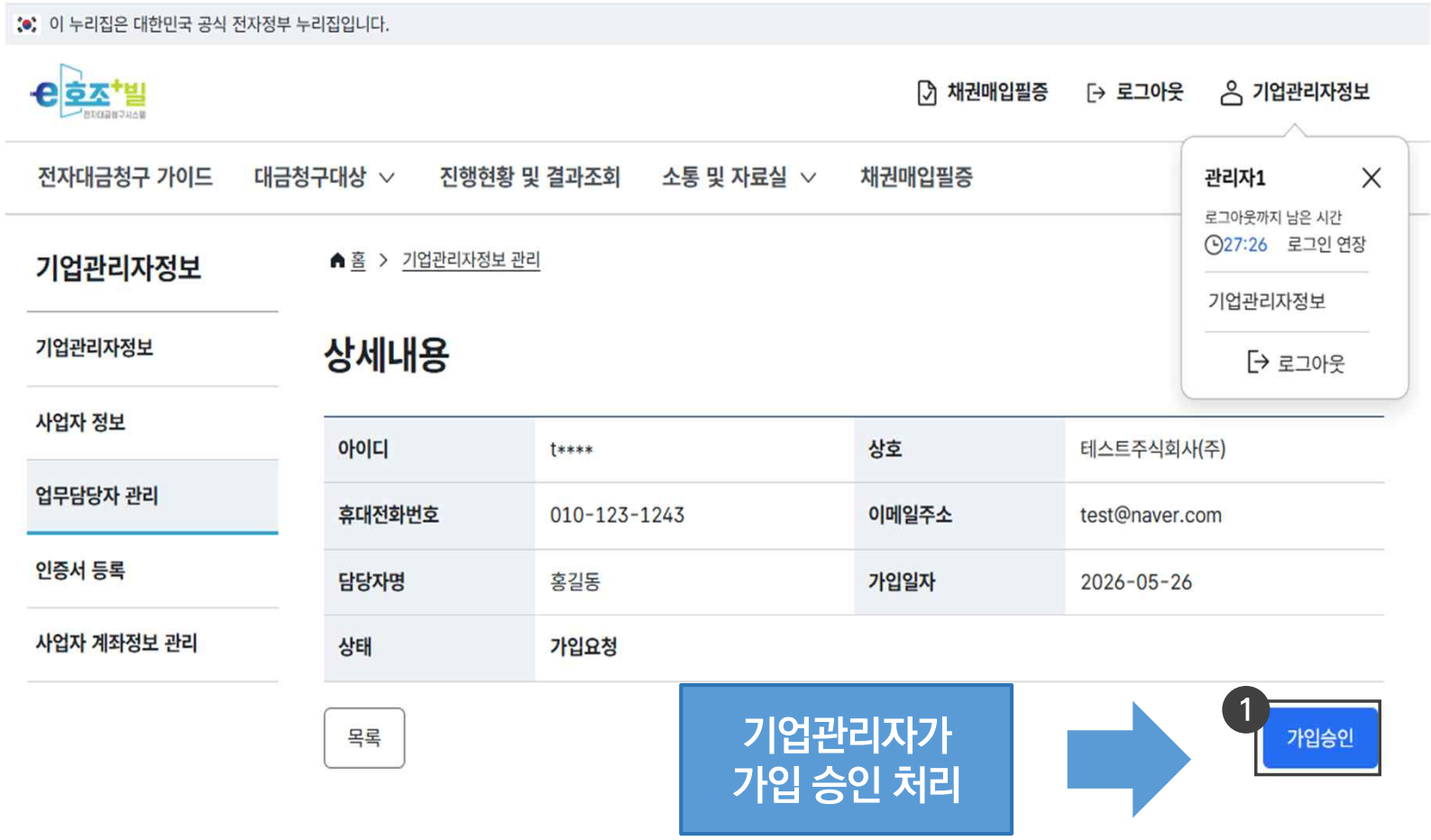
① 기업관리자 계정으로 로그인 후 상단의 “기업관리자정보” 선택

② 업무담당자관리 화면으로 이동

③ 승인할 업무담당자 아이디 선택 후 상세화면으로 이동

7 업무담당자관리-가입요청 상태

☑ 업무담당자관리 상세 화면



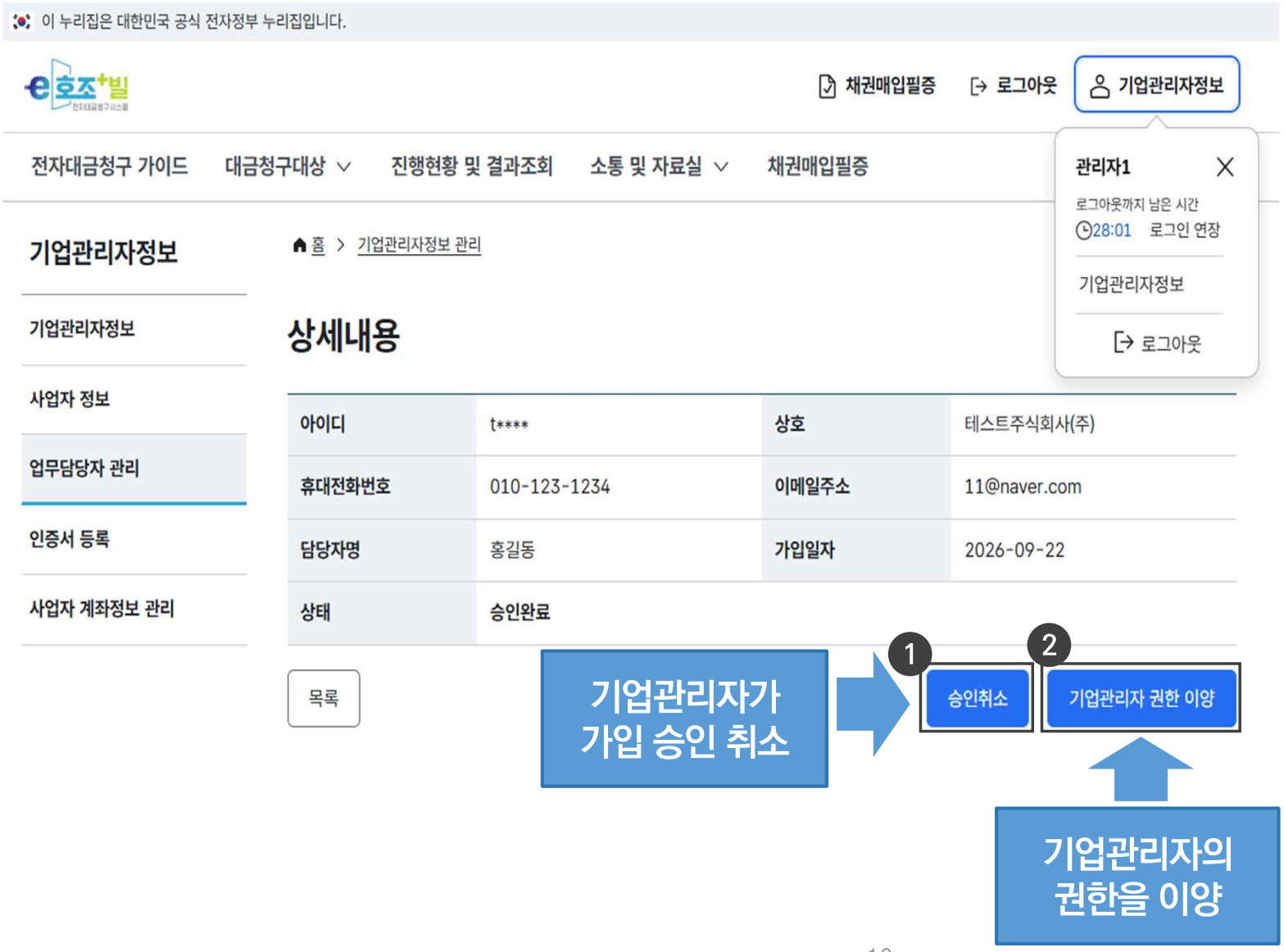
체크포인트

- 기업관리자정보 〉 업무담당자 관리 상세화면

① 가입승인 : 가입요청 상태인 업무담당자를 선택하여 승인 완료

8 업무담당자관리-승인 완료 상태

☑ 업무담당자관리 상세 화면



체크포인트

- 기업관리자정보 〉 업무담당자 관리 상세화면

① 승인취소 : 기존 승인된 업무담당자 퇴사 및 기타사유 발생 시 기업관리자가 가입 승인을 취소할 수 있음

② 기업관리자 권한 이양 : 기업관리자 퇴사 및 기타사유 발생 시 업무담당자를 선택 후 기업관리자의 권한을 이양할 수 있음

e호조+

감사합니다.

