e호조+

통합지방재정시스템

전자대금청구시스템(e호조+ 빌)



행정안전부 | KLID 한국지역정보개발원

메타넷디지털 컨소시엄

CONTENTS

투명한 지방재정 실현을 위한
전자대금청구시스템(e호조+ 빌)

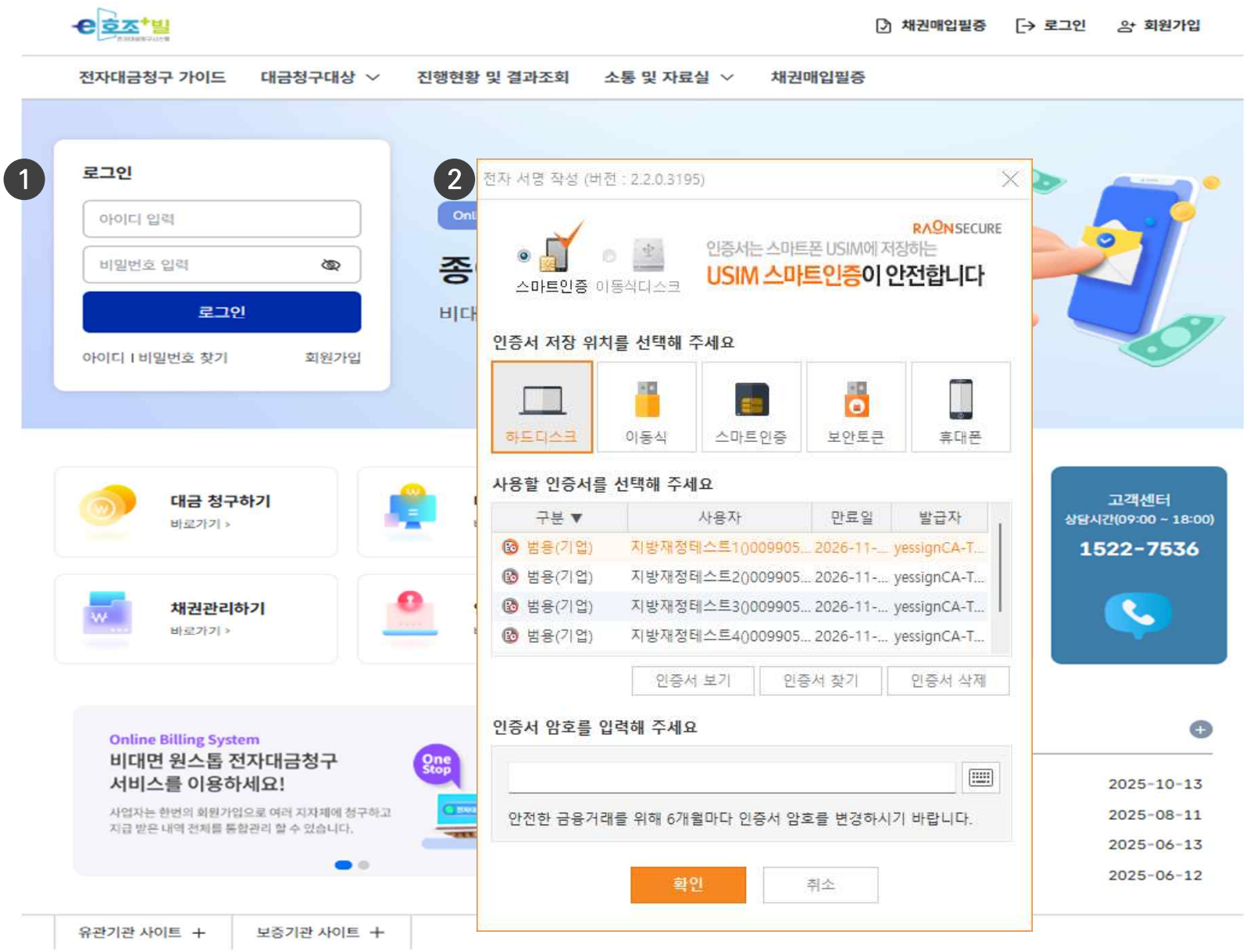


Ⅰ e호조+ 빌 포털 대금청구 방법 (대금청구 매뉴얼)

KLID Korea Local Information Research & Development Institute

1 메인 화면

로그인



체크포인트

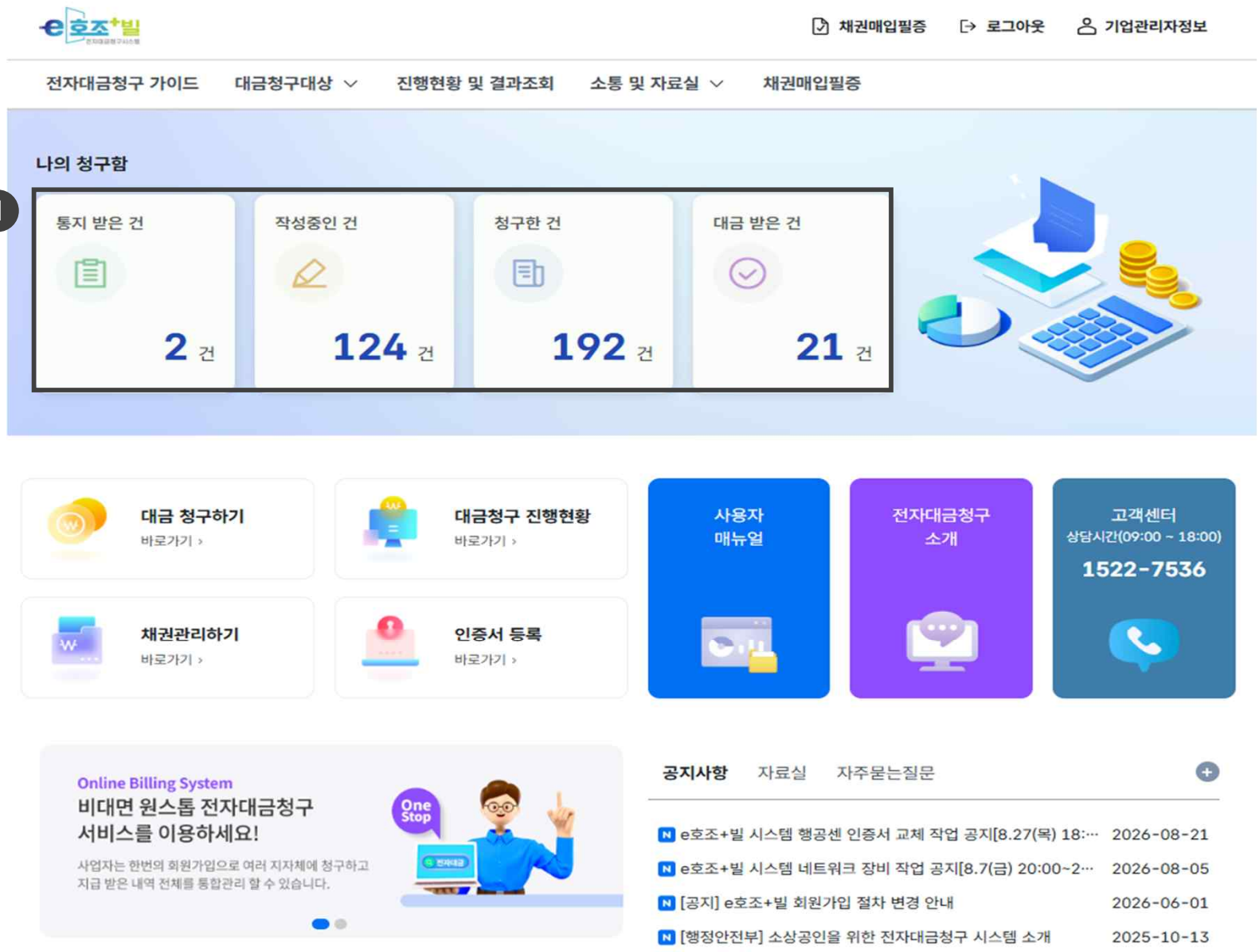
- 메인 화면

① 메인 화면에서 아이디와 비밀번호를 입력한 후 로그인 버튼 선택

② 인증 팝업이 열리면 사업자 공동인증서를 통해 인증 지행

※ e호조+빌의 회원가입 및 대금 청구 시 이용요금은 무료

1 메인 화면



체크포인트

- **메인 화면**
  로그인 후 메인 화면에서 현재 대금청구 진행 상황을 한눈에 볼 수 있음

① 나의 청구함

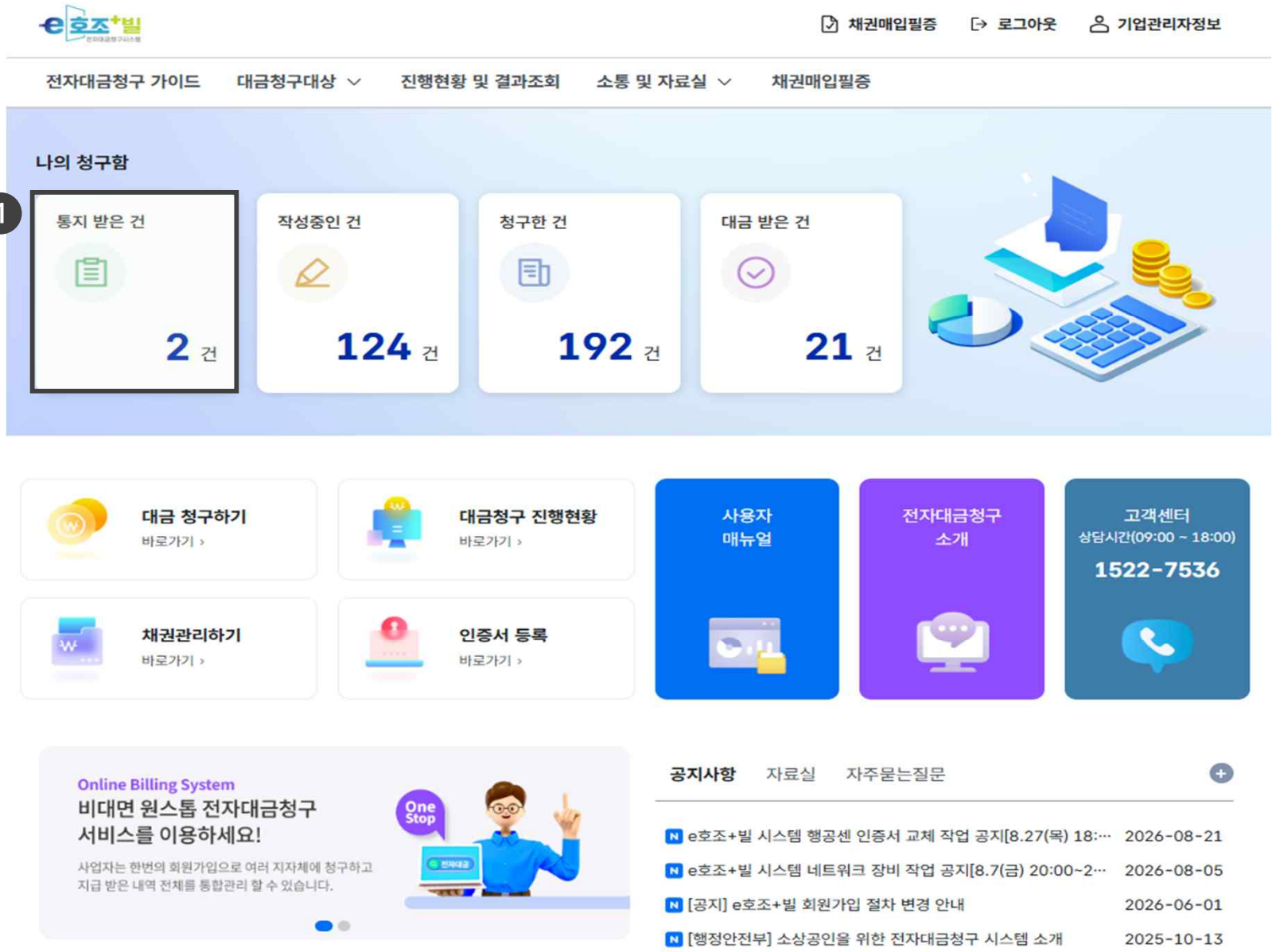
→ **통지 받은 건** : 지방자치단체서 통지 받은 신규 청구대상 건

→ **작성중인 건** : 사업자가 청구서 작성을 진행하고 있는 건

→ **청구한 건** : 청구서 작성을 완료하고, 지방자치단체로 제출 완료한 건

→ **대금 받은 건** : 청구한 대금이 승인되어, 입금까지 완료된 건

1 메인 화면



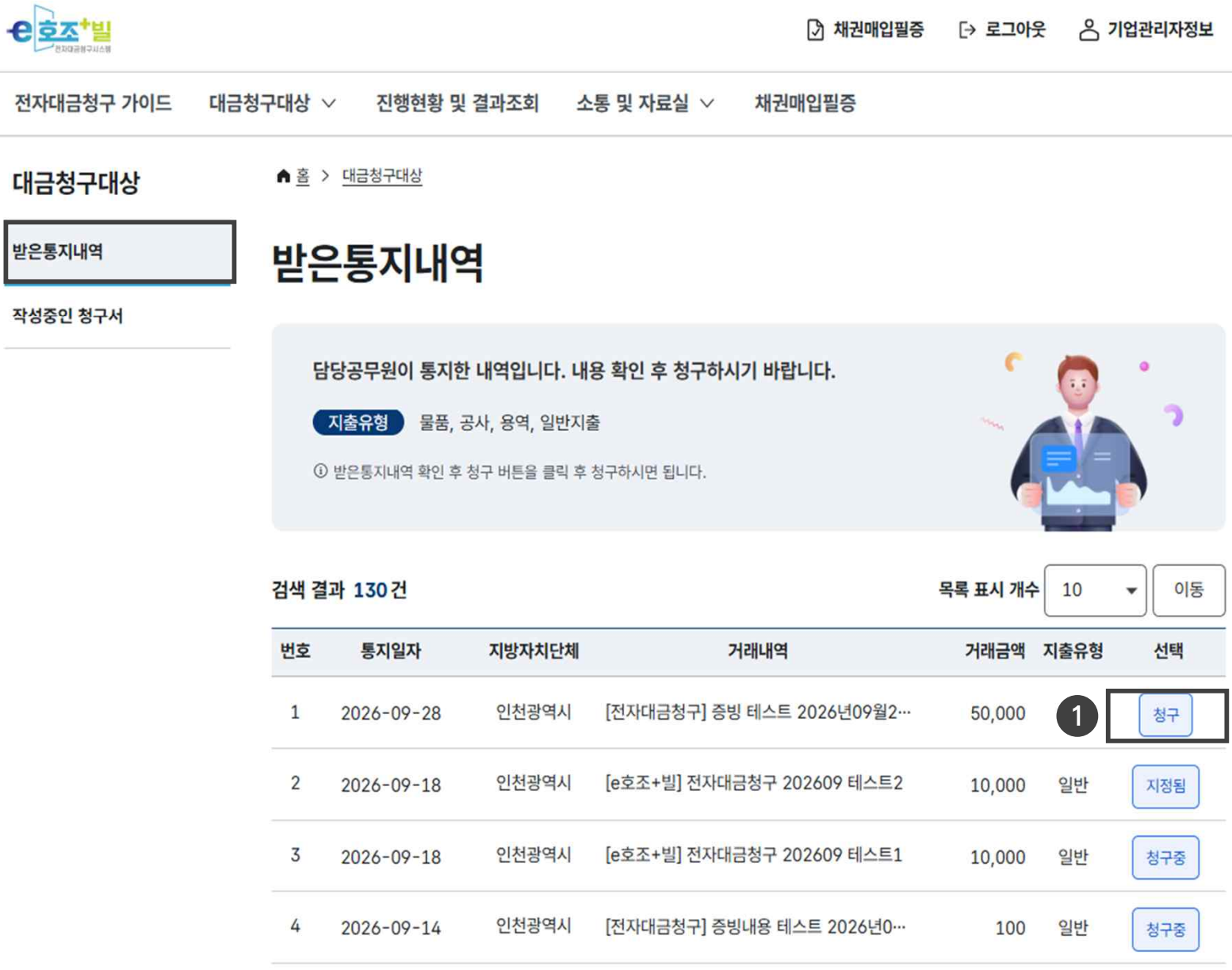
체크포인트

- 메인 화면

① 로그인 후 메인 상단의 “나의 청구함 〉 통지받은 건”을 선택하고 “받은통지내역”으로 이동

2 대금청구하기

받은통지내역

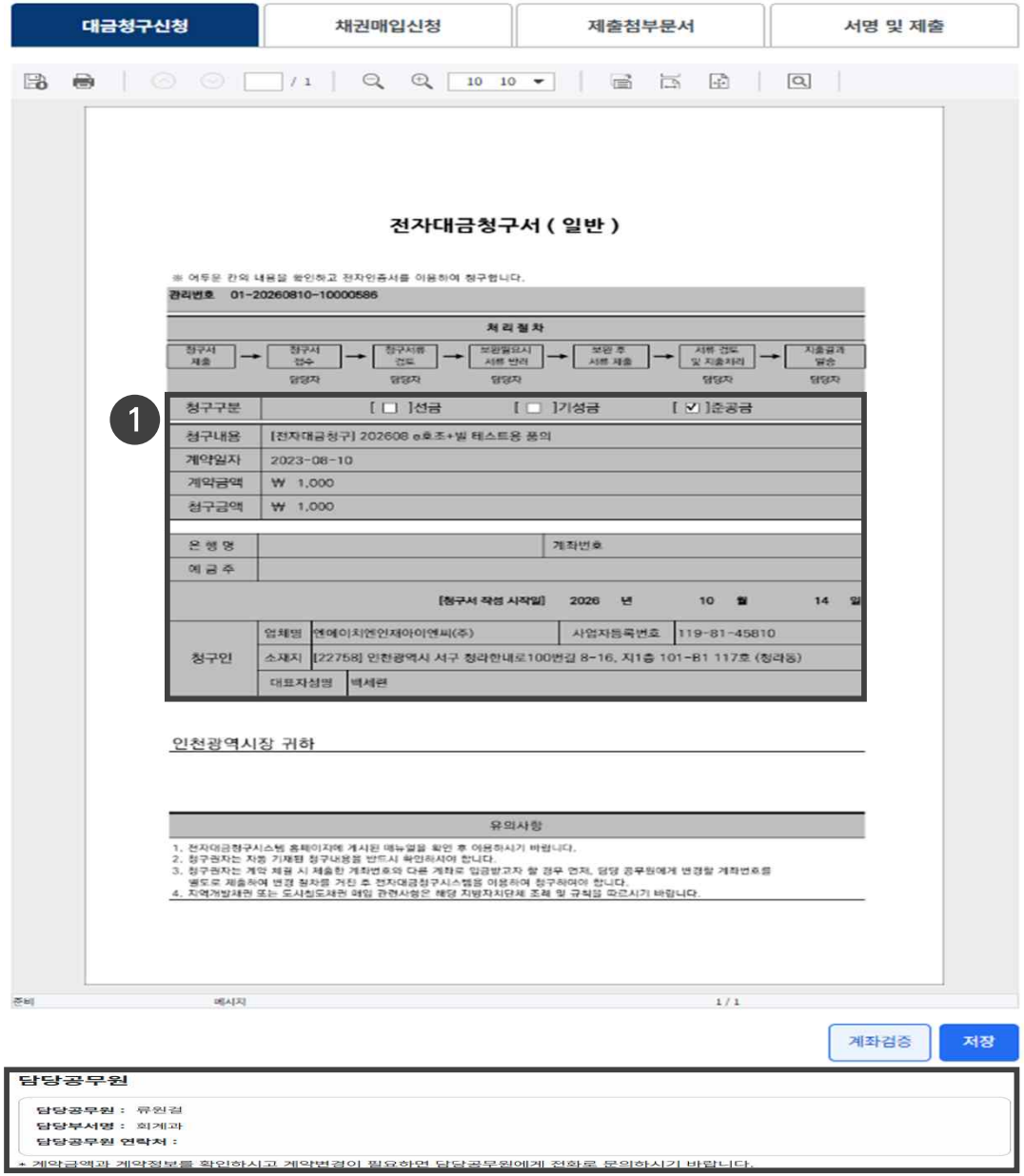


체크포인트

- 받은통지내역

① 받은 통지내역 목록 화면에서 "청구" 상태인 통지내역을 선택

2 대금청구하기



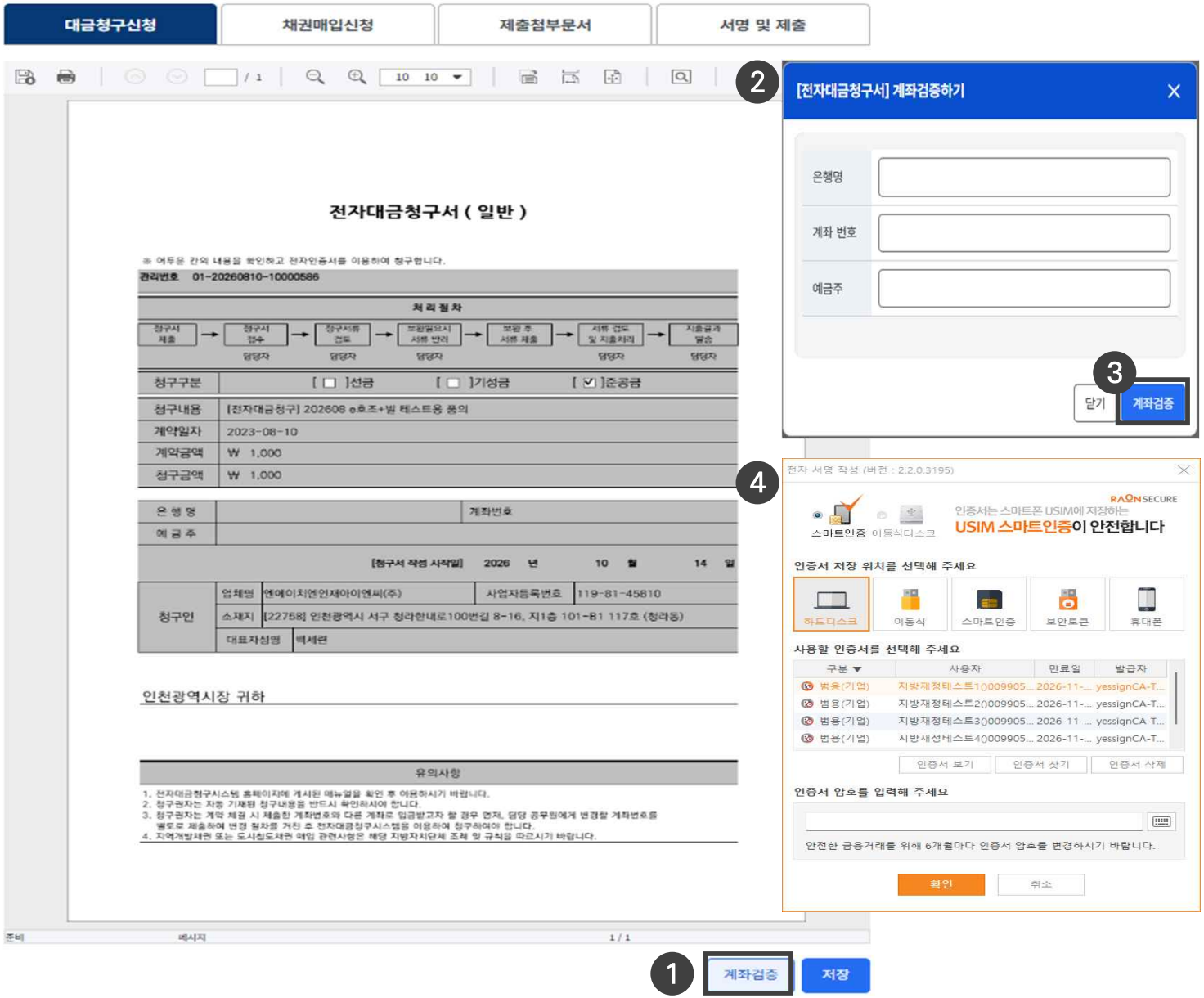
체크포인트

- 대금청구서 내용 확인

① 청구내용, 청구금액, 계좌정보, 청구인 정보 등을 확인함

② 전자대금청구서에 입력된 정보가 틀린 경우, 담당공무원 정보를 통해 전화로 확인해야 함

2 대금청구하기



체크포인트

- 사업자의 계좌정보 검증

① 계좌검증 버튼 클릭

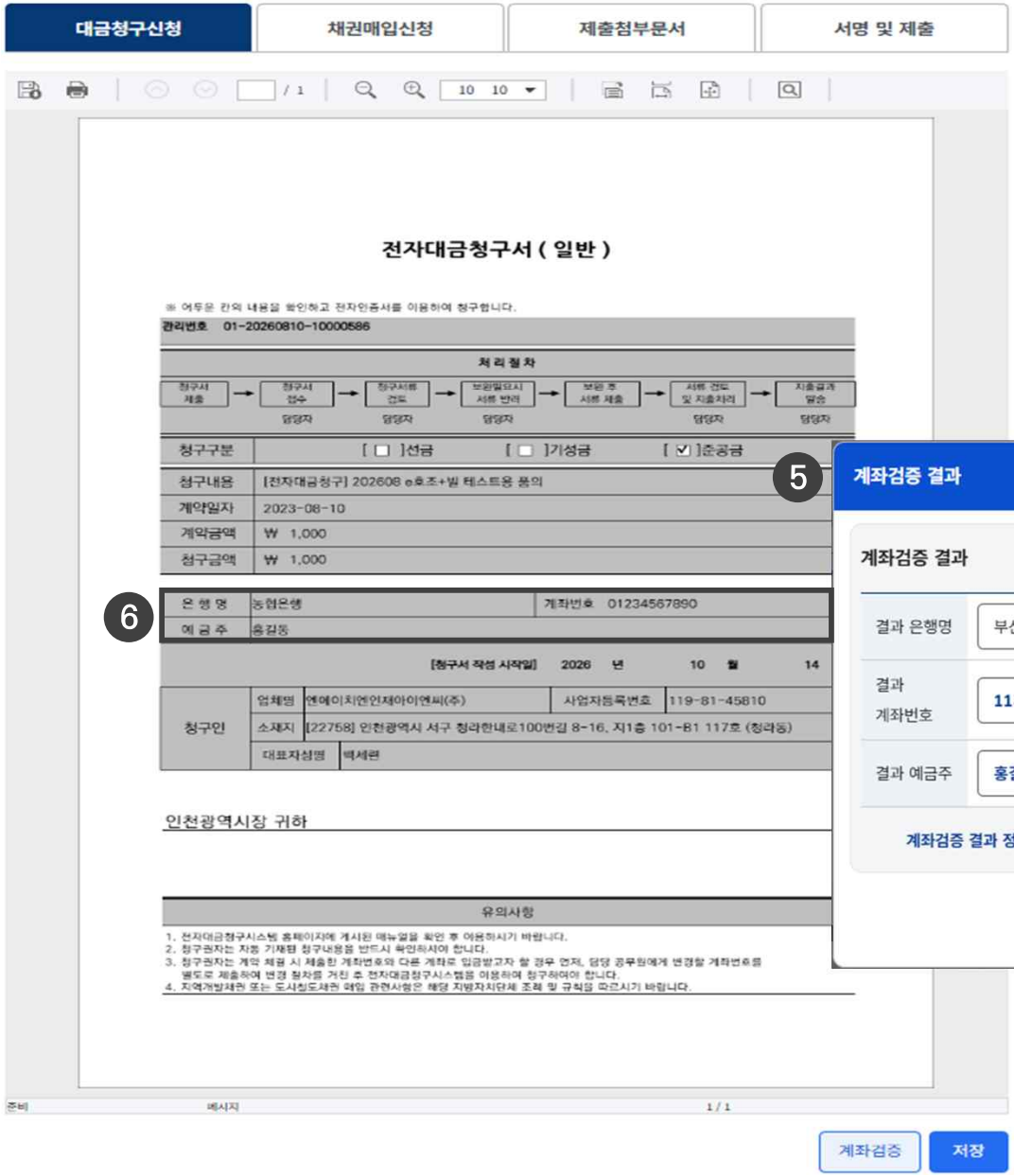
② 계좌정보를 입력할 팝업창에 검증할 은행명, 계좌번호, 예금주 정보 입력함

③ 계좌검증 버튼 클릭

④ 공동인증서 인증 진행

(다음페이지 계속)

2 대금청구하기



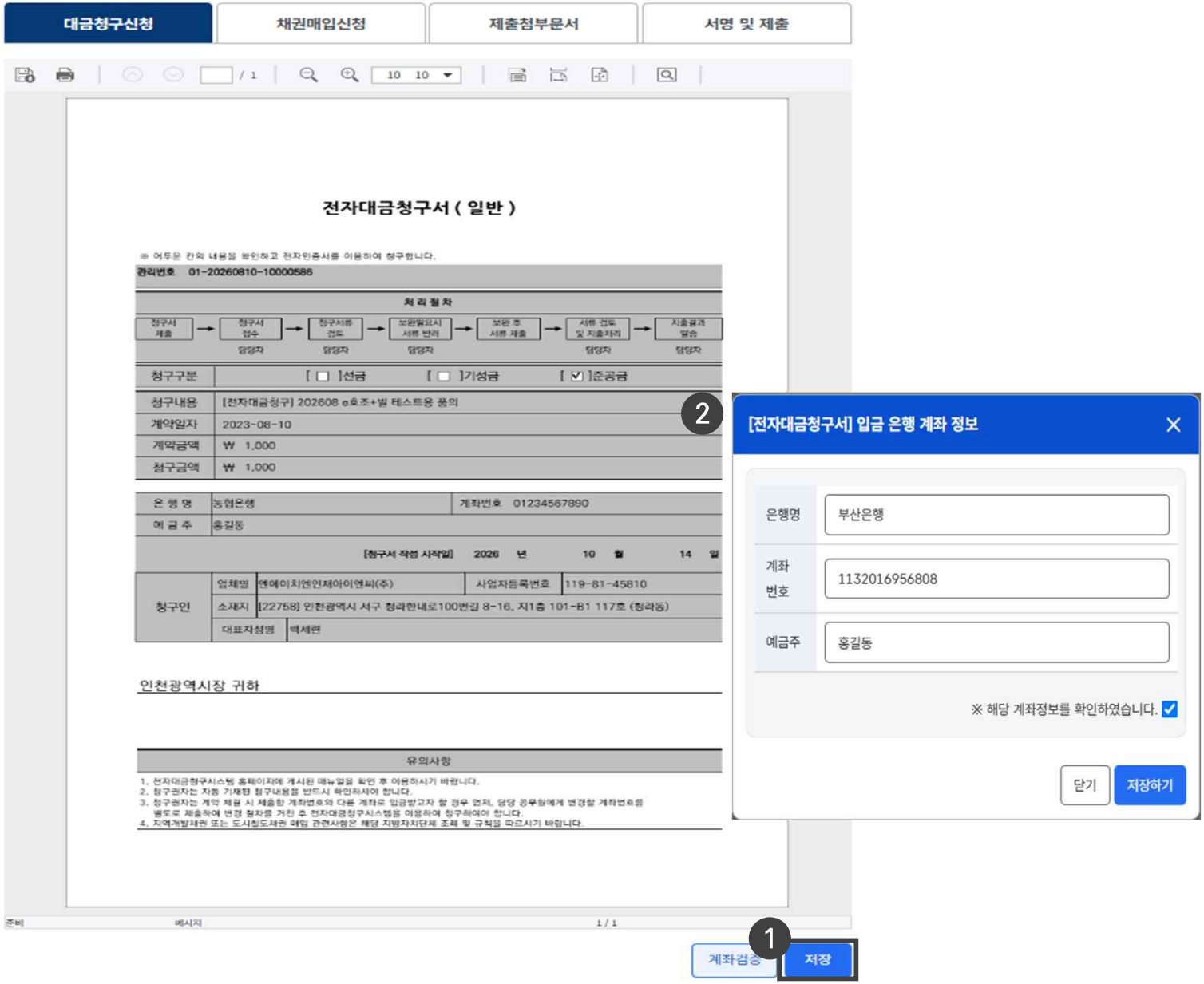
체크포인트

- 사업자의 계좌정보 검증

⑤ “계좌검증 결과” 팝업의 확인 버튼 클릭함

⑥ 계좌정보가 대금청구서에 자동 입력됨

2 대금청구하기



체크포인트

- 대금청구서 저장

① 하단의 “저장” 버튼을 클릭 후 계좌정보를 최종 확인함

② “해당 계좌정보를 확인하였습니다“ 체크 후 저장하기 버튼 클릭하면 대금청구서 작성이 완료됨

2 대금청구하기

제출서류확인

받은통지내역

대금청구신청	채권매입신청	하자보수보증금 납부각서	제출첨부문서	서명 및 제출

1 Step 채권매입발급신청 > 2 Step 채권매입 발급은행 접수 > 3 Step 가상계좌정보 문자전송 > 4 Step 채권매입필증 발급완료

채권 매입 신청 유형 선택

• 온라인으로 채권매입신청이나 첨부파일(채권매입필증) 등록으로 채권매입업무를 진행 가능합니다.

◉ 온라인으로 채권신청 ○ 채권매입필증 첨부파일등록

※ 개인정보 제공 안내에 동의하셔야 지역개발,도시철도채권 매입필증 발급 신청 서비스를 제공 받을 수 있습니다.

개인정보 제공 동의

개인정보 수집 주최 (은행)	신한은행,농협은행,KEB하나은행,국민은행,경남은행,광주은행,대구은행,부산은행,전북은행
제공 목적	지역개발 및 도시철도 채권매입필증 발급
제공 항목	법인사업자정보(사업자등록번호),개인사업자(대표자-주민번호)
보유 기간	없음(송신용)
제공정보 동의여부	○ 동의합니다. ◉ 동의하지 않습니다.

저장

체크포인트

- 대금청구서 이후의 화면은 담당공무원이 지정한 서류의 종류에 따라 달라집니다.

2 대금청구하기

채권매입신청



체크포인트

- 채권매입신청
  e호조+빌을 통해 온라인 채권신청을 하거나 첨부파일 형태로 등록할 수 있음

① 온라인 채권신청 또는 첨부파일로 등록 중 선택함

② 온라인 채권신청을 선택한 경우, 채권매입 신청 유의사항을 확인함

③ 개인정보 제공에 동의 필요

2 대금청구하기

채권매입신청



체크포인트

- 채권매입신청

① 기본정보 : 매입하여야 하는 채권의 종류, 발급은행, 매입대상 금액을 확인함

② 신청인 정보 : 신청인 정보 확인 및 신청자 정보를 입력함. 대리인의 경우 성명과 직위를 입력하고 용도를 필수 선택해야 함

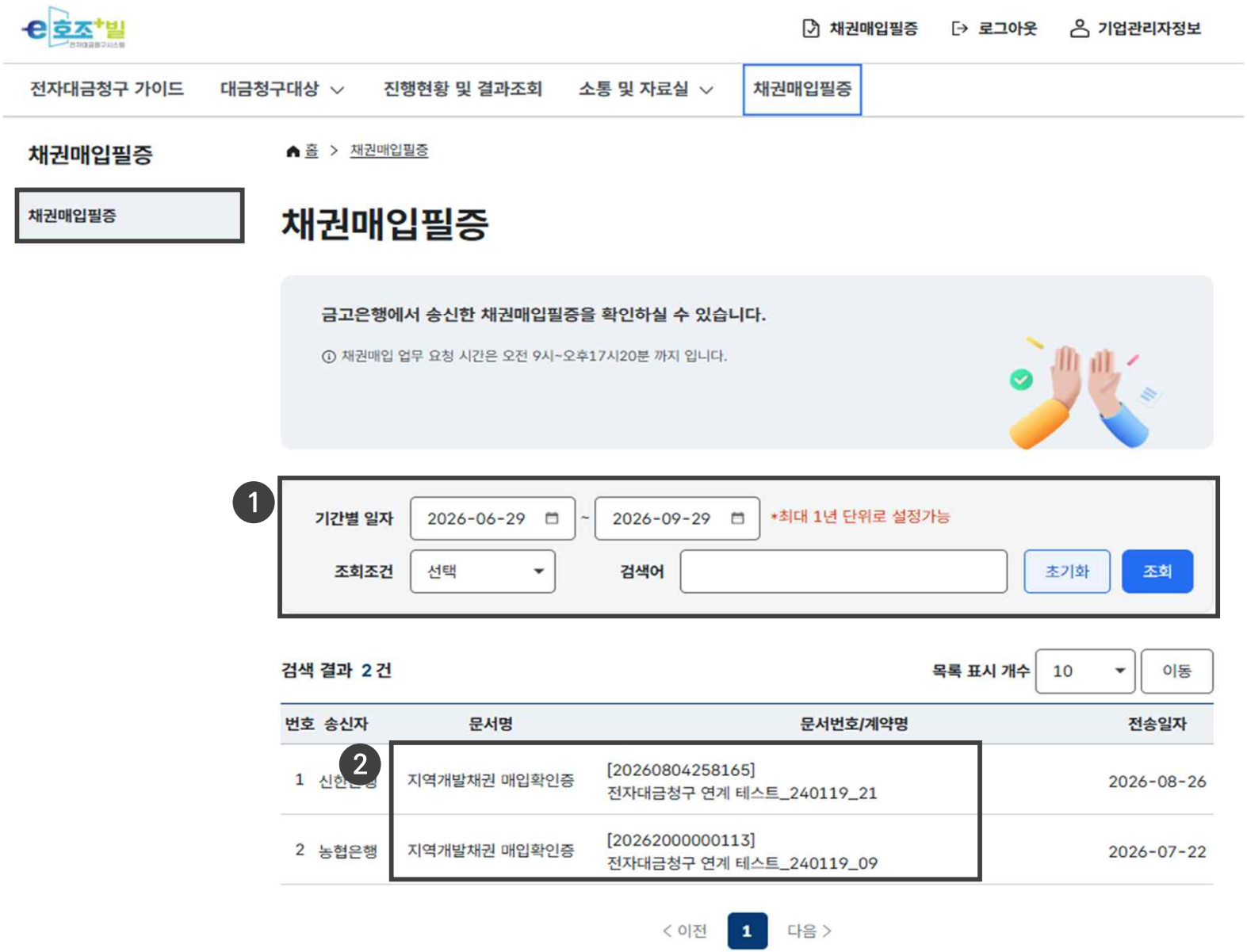
※ 신청자 휴대폰 전화번호로 채권매입 대금을 입금할 가상계좌 정보가 발송됩니다.

③ 채권 매도 유형 : "즉시매도" 선택

④ "저장"은 채권매입신청서 작성 내용을 임시로 저장하고 "채권매입 신청하기"를 누르면 해당 발급은행으로 채권매입신청 정보를 전송함

2 대금청구하기

채권매입필증



체크포인트

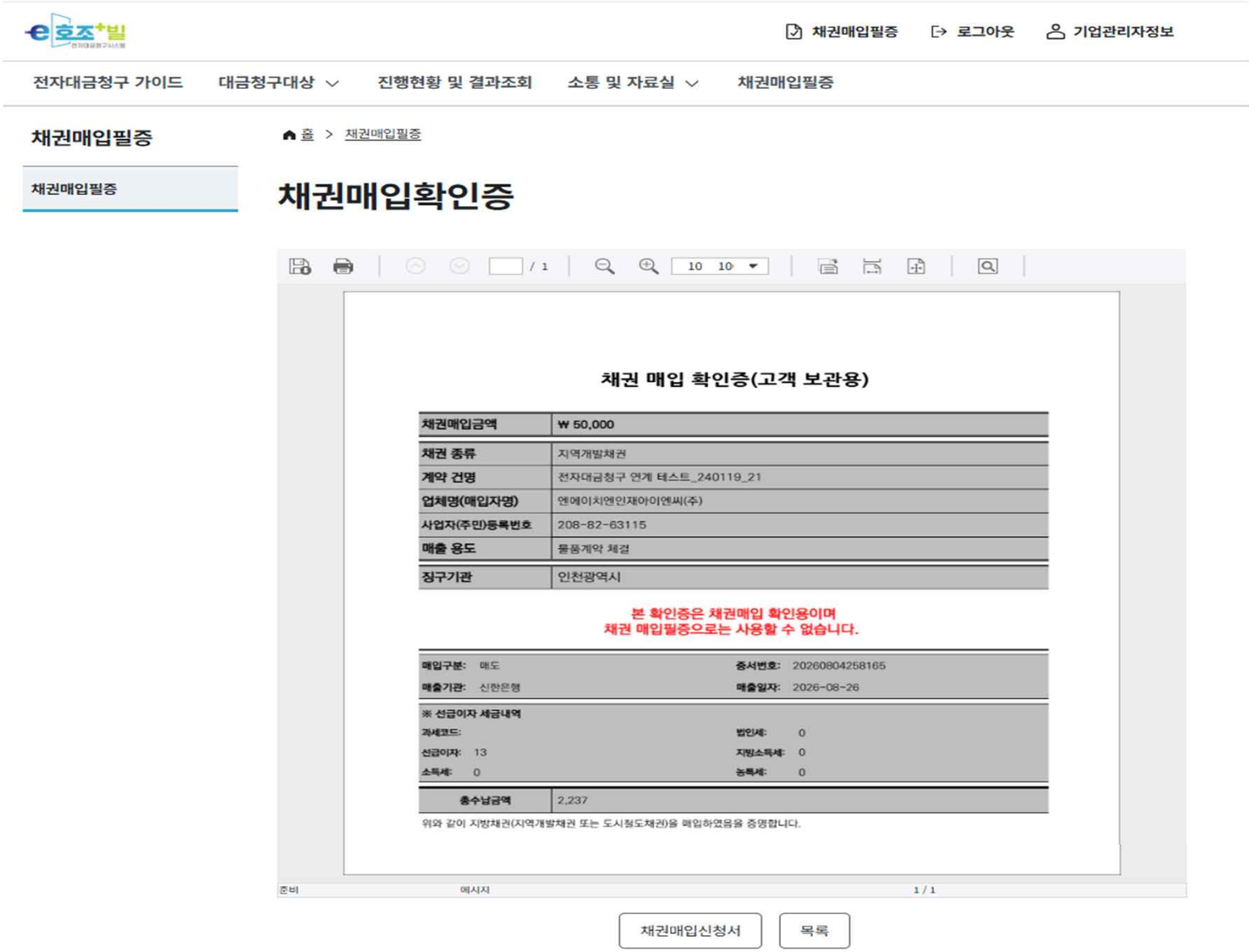
- **채권매입필증**
  채권 매입 후 발행된 채권매입필증을 조회하기 위한 화면

① **조회하기 위한 조건에 맞게 입력 후 조회버튼 클릭**

② **문서명이나 문서번호/계약명 클릭 시 상세 내역 화면으로 이동함**

2 대금청구하기

채권매입필증



체크포인트

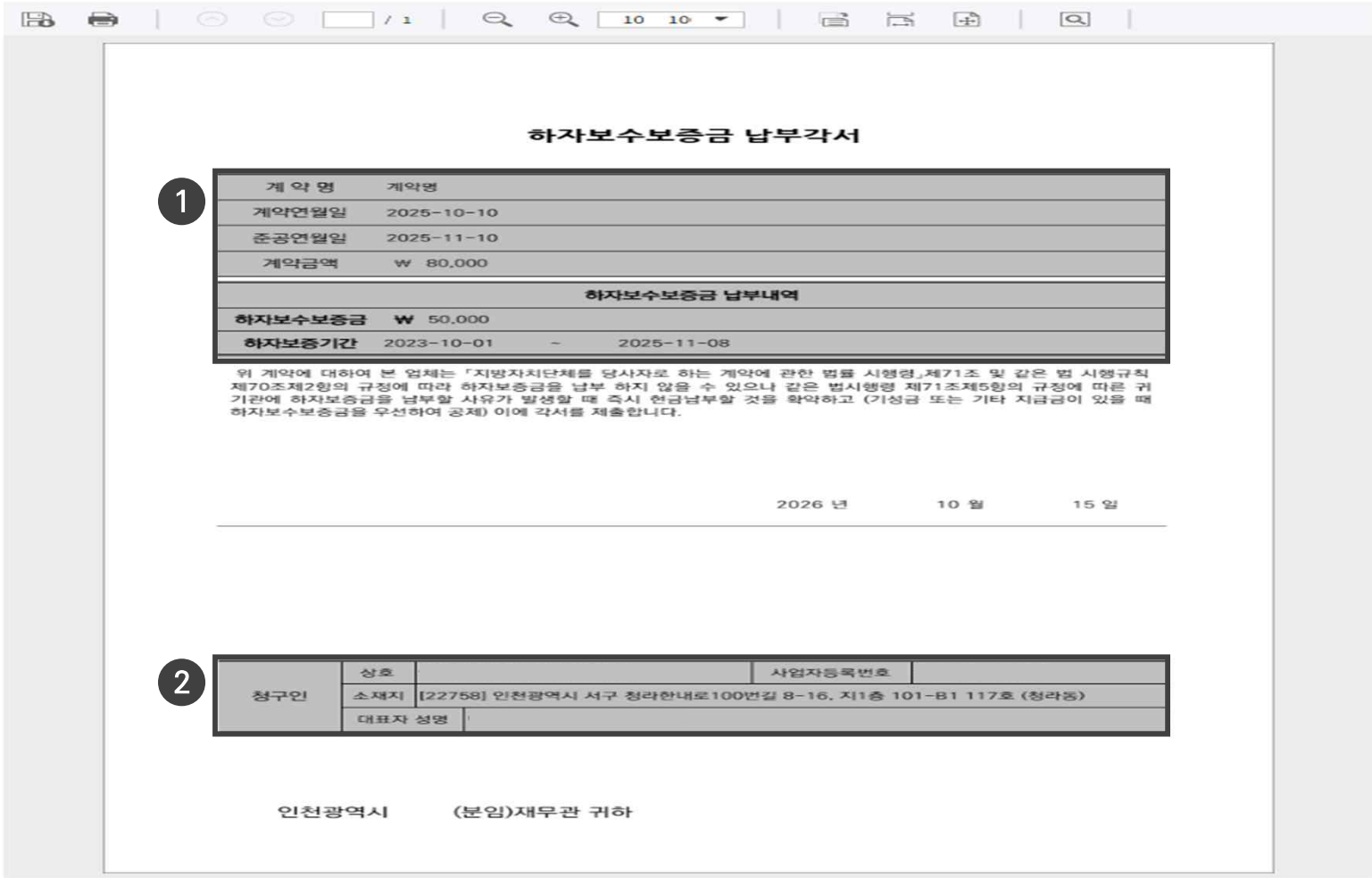
- **채권매입확인증**
  채권매입필증 목록에서 조회할 채권을 선택한 후 상세 조회 가능함

2 대금청구하기

하자보수 납부각서

받은통지내역

대금청구신청 | **하자보수보증금 납부각서** | 제출첨부문서 | 서명 및 제출



하자보수보증금 납부각서

①

계 약 명	계약명
계약연월일	2025-10-10
준공연월일	2025-11-10
계약금액	₩ 80,000

하자보수보증금 납부내역		
하자보수보증금	₩ 50,000	
하자보증기간	2023-10-01	~ 2025-11-08

위 계약에 대하여 본 업체는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제71조 및 같은 법 시행규칙 제70조제2항의 규정에 따라 하자보증금을 납부 하지 않을 수 있으나 같은 법시행령 제71조제5항의 규정에 따른 귀 기관에 하자보증금을 납부할 사유가 발생할 때 즉시 현금납부할 것을 확약하고 (기성금 또는 기타 지급금이 있을 때 하자보수보증금을 우선하여 공제) 이에 각서를 제출합니다.

2026 년 10 월 15 일

②

청구인	상호		사업자등록번호
	소재지	[22758] 인천광역시 서구 청라한내로100번길 8-16, 지1층 101-B1 117호 (청라동)	
	대표자 성명		

인천광역시 (분임)재무관 귀하

체크포인트

- 하자보수보증금 납부각서 지방자치단체는 지방계약법에 의거하여 계약의 종류와 금액에 따라 하자보수보증금을 납부하지 않는 대신, 납부각서를 요구할 수 있음

① 하자보수보증금 납부각서에 계약명, 계약연월일, 준공월일, 계약금액을 확인함

하자보수보증금 납부내역정보에 담당공무원이 산정한 하자보수보증금액과 하자보증기간을 확인함

② 청구인 정보에 상호, 사업자등록번호, 소재지, 대표자성명을 확인하고 저장 후 다음 단계로 이동

2 대금청구하기

제출첨부서류



체크포인트

- 제출첨부문서
  행정정보 공동이용을 통해 국세납세증명서, 지방세납세증명서, 4대보험료완납증명서를 발급받을 수 있음

① **"재동의"** 버튼을 클릭함

② 행정정보 공동이용 사전동의서 팝업의 내용을 확인하여 동의를 진행함
→ 개인사업자, 법인사업자를 구분하여 항목을 입력한 후 동의를 선택함

2 대금청구하기

받은통지내역

대금청구신청 | 하자보수보증금 납부각서 | **제출첨부문서** | 서명 및 제출

제출서류안내

1. 제출서류 목록에 해당 서류를 첨부하여 주십시오.
2. 필수제출서류는 반드시 첨부하여야 하며, 첨부한 후에는 [서류제출저장]을 클릭해 주십시오.
3. [서류제출저장]을 하지 않고 청구 제출시 미완료로 인식되어 제출이 되지 않습니다.
4. 서류는 PDF 파일로 첨부하여 주시고, 각 파일당 최대 10MB 입니다.

행정정보 공동이용

2 재동의

1

구분	제출서류명	상태
필수	(국세)납세증명서	동의완료
필수	지방세납세증명서	동의완료
필수	4대사회보험료완납증명서	동의완료

제출첨부문서

4 서류추가하기

3

구분	제출서류명	첨부파일명	파일크기	상태	파일첨부
필수	전자세금계산서	전자세금계산서.pdf	126KB	등록완료	변경하기

5 서류제출저장

제출첨부서류

체크포인트

- 제출첨부문서

① 행정정보 공동이용 동의 시 국세납세증명서, 지방세납세증명서, 4대보험료 완납증명서가 발급됨

② "재동의"를 눌러 작성된 내용을 수정하거나, 동의를 철회할 수 있음

③ 담당공무원이 지정한 서류목록이 보여지며, 각 항목별 해당하는 파일을 "등록하기"를 눌러 첨부함

④ 필수서류는 반드시 등록해야 하며, 추가로 제출해야 할 서류가 있으면 "서류추가하기"를 눌러 추가 등록이 가능함

⑤ 모든 서류 등록이 완료되면 반드시, "서류제출저장" 버튼 클릭하여 저장 후, 이동하여야 함

2 대금청구하기

받은통지내역

대금청구신청 | 채권매입신청 | 제출첨부문서 | 서명 및 제출

대금청구서를 최종 제출하기 위해서는 기업관리자가 등록한 인증서로 전자서명 하여야 합니다.

사용 가능한 기업용 공동인증서 은행/신용카드/보험용 공동인증서, 기업범용 공동인증서, 전자세금용 공동인증서

ⓘ 아래 전자서명 최종제출 버튼을 클릭하여 올바른 인증서로 서명 해주시기 바랍니다.



3



제출첨부문서 전체 항목

1

- 대금청구서
- 행정정보공동이용사전동의서
- (국세)납세증
- 지방세납세증명서
- 4대사회보험료완납증명서
- 전자세금계산
- 지역개발채권매입필증
- 사업자등록증

2 전자서명 최종제출

체크포인트

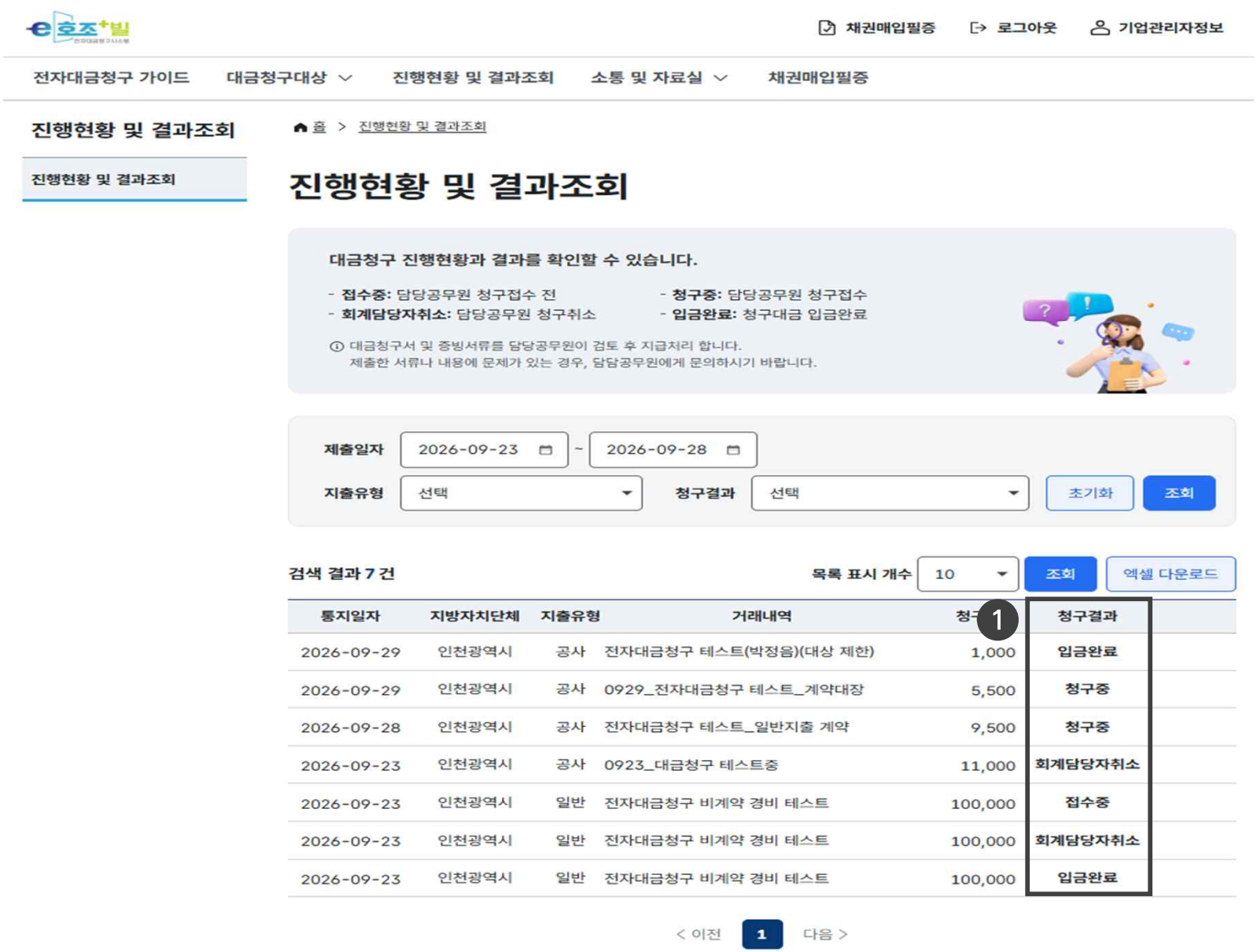
- 서명 및 제출

① 행정정보 대금청구서를 최종 제출하는 화면 : 제출첨부문서 전체 항목을 확인할 수 있음
– 파란색 체크 : 등록 완료
– 회색 체크 : 미등록
미등록 문서는 이전 화면으로 돌아가서 반드시 등록하여야 함

② 모든 문서를 확인하였으면, "전자서명 최종제출" 버튼 클릭하여 대금청구서와 첨부문서를 제출

③ 제출시 사전에 등록한 사업자 인증서로 전자서명 합니다.

3 진행현황 및 결과조회



체크포인트

- 진행현황 및 결과조회

① 청구결과 상태

→ **접수중** : 제출한 대금청구서를 담당공무원이 접수 전 상태

→ **청구중** : 제출한 대금청구서를 담당공무원이 접수하여, 회계처리 중

→ **보완요청중** : 제출서류가 미비하거나 계약서 내용과 상이한 문서가 제출된 경우

→ **통신장애** : 제출서류가 정상적으로 연계되지 않는 경우

→ **회계담당자취소** : 담당공무원이 특정 사유로 e호조+빌을 통한 대금청구 진행을 취소한 상태임 (담당공무원과 향후 진행절차를 상의하시기 바람)

→ **입금완료** : e호조+빌을 통한 대금청구 건의 대금지급 완료된 상태

참고 대금청구자가 제출하는 청구서 및 구비서류

No.	서 류 명	사업자의 e호조+빌 처리 사항	제 출 근 거
1	대금청구서	e호조+빌에서 확인(e폼 자동생성)	[지방자치단체 입찰 및 계약집행기준] 제1장 제2절 선금 및 대가지급 7. 대가지급 시 구비서류 가. 세금계산서와 대금청구서
2	국세납세증명	행정정보공동이용에 대한 동의	국세징수법 제107조(납세증명서의 제출 및 발급) 국세징수법 시행령 제93조(관할 세무서장 등에 대한 조회 등)
3	지방세납세증명	행정정보공동이용에 대한 동의	지방세징수법 제5조(납세증명서의 제출 및 발급)
4	4대 사회보험료 완납증명	행정정보공동이용에 대한 동의	국민건강보험법 제81조의4(보험료의 납부증명) 국민연금법 제95조의2(연금보험료의 납부증명) 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 제29조의4(보험료 등의 완납증명)
5	전자세금계산서	별도 발급 후 파일 업로드	[지방자치단체 입찰 및 계약집행기준] 제1장 제2절 선금 및 대가지급 7. 대가지급 시 구비서류 가. 세금계산서와 대금청구서
6	하자보수보증금 납부각서	e호조+빌에서 작성(e폼 자동생성)	지방계약법 시행령 제71조(하자보수보증금) 제5항에 따라 입찰보증금 규정(지급을 확약하는 내용의 문서: 납부각서) 제출
7	선금/하자보증서	발급기관에서 발급 후 업로드	[지방자치단체 입찰 및 계약집행기준] 제1장 제2절 선금 및 대가지급 7. 대가지급 시 구비서류 다. 선금, 보증금을 지급하는 경우 보증서와 필요한 담보권의 확보 바. 준공금인 경우 준공검사조서, 하자보증서
8	지역개발채권/ 도시철도채권	e호조+빌에서 매입신청, 완료 후 매입필증 자동등록	[지방자치단체 입찰 및 계약집행기준] 제1장 제2절 선금 및 대가지급 자. 그밖에 계약담당자가 대금지급에 필요하다고 판단되는 서류
9	사업자등록증	기타서류 항목에 업로드	[지방자치단체 입찰 및 계약집행기준] 제1장 제2절 선금 및 대가지급 자. 그밖에 계약담당자가 대금지급에 필요하다고 판단되는 서류
10	기타 서류	기타서류 항목에 업로드	통장사본, 기성/준공검사조서, 하도급지급 입증서류, 선금사용계획/확인서, 그 밖에 대금지급을 위해 필요한 서류

e호조+

감사합니다.

