



2018년도 한글학교 운영비 지원금 집행결과 작성 가이드

1. 한글학교 운영비 지원금 집행결과보고 작성 개요-요약

1. 온라인 작성 추진 배경

한글학교 운영비 지원금 집행 정산 및 현황조사서 온라인 작성을 통한 정보의 정확성, 신속성, 이력관리 등 효율성 제고

2. 온라인 작성 기간 : 2018.11.30(금)~공관 지정일 까지

※ 한글학교가 작성한 서류의 공관 제출 기한은 공관에 문의

3. 이용방법 간단 설명

1) 한글학교ID 로그인

2) 해당 메뉴로 위치 : 상단 [나의 한글학교] - ['18년 지원금 정산] 화면

3) Tab '01 지원금(수입) 입력' : 지원금 '현지화 수령액' 및 'USD 수령액' 입력 시 미화 환산율 자동 환산 후 저장

4) Tab '02 집행내역(지출) 등록' : 재단 지원금 집행내역(일자, 집행 항목 구분, 금액, 상세 내역, 첨부파일) 입력

※ 엑셀파일 작성 후 일괄 업로드 가능하며, 엑셀 파일 업로드 후 **영수증 첨부**

※ **지출 내역 1건 당 관련 영수증 모두 첨부**

5) Tab '03 내역 조회/수정/삭제' : 등록된 집행내역 자료 조회/수정/삭제

6) Tab '04 집행내역 조회' : 재단 지원금 항목별 집행내역 및 잔액 조회

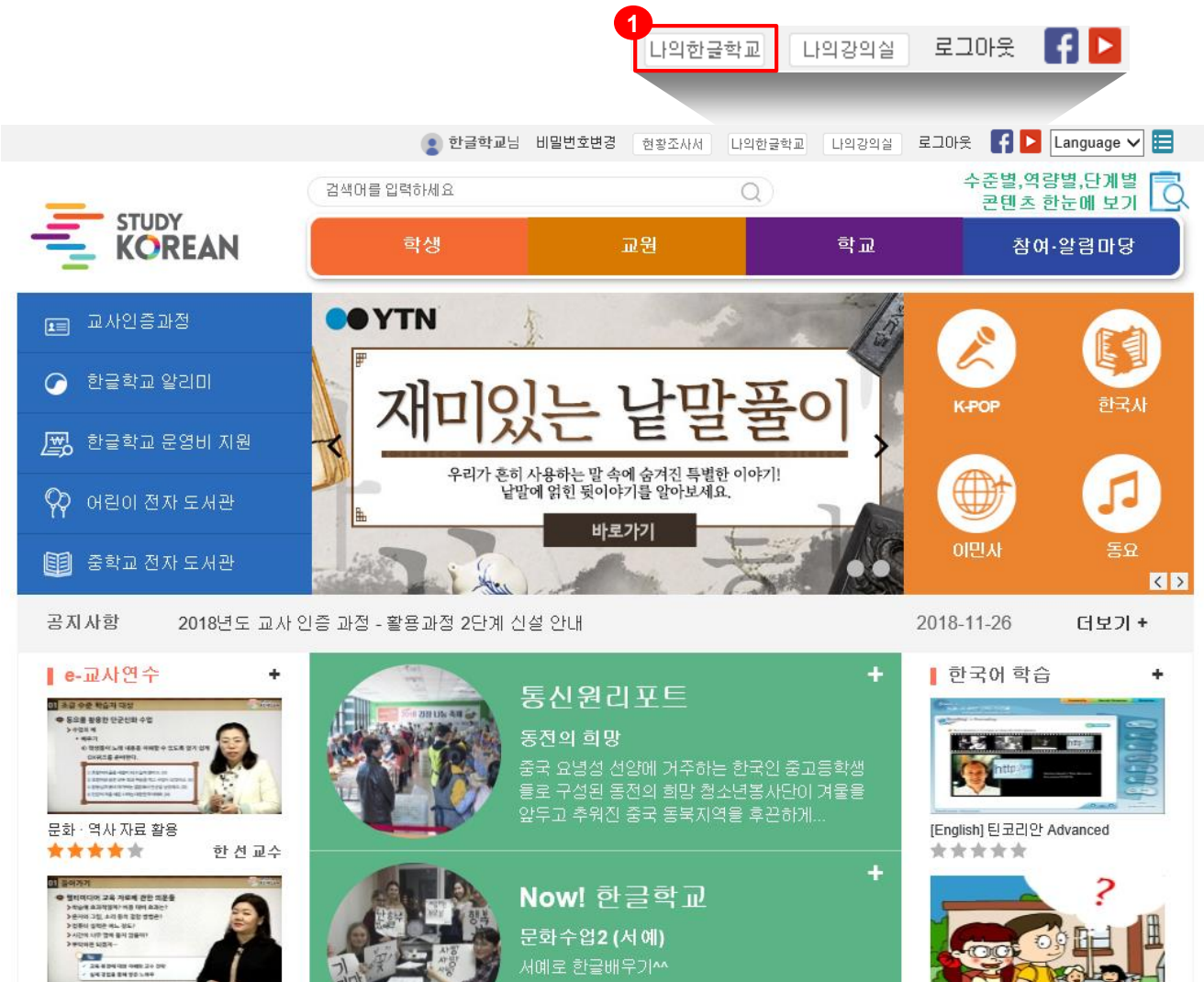
4. 온라인 작성 관련 문의 (재외동포재단 교육지원부 064-786-0263, ec_support@okf.or.kr)

2. 한글학교 운영비 지원금 집행 준수 사항

* 재단 지원금은 아래 항목으로만 지출 가능하며, 어떠한 경우에도 단체장의 개인 용도나 운영 단체의 수익, 적립 목적으로 사용할 수 없음

집행 항목	작성 예시
1-1.지출(임차료)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학교시설 임차료, 관리비, 개보수비 ○ 임차학교는 임차료를 우선 집중적 집행 가능(단, <u>지원금의 최대 80% 이내</u>) ※ <u>임대차 계약서 사본 등 증빙자료를 제출한 경우에 한해</u>, 재단 운영비 지원금으로 집행을 인정함
1-2.지출(교사봉사료)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교사봉사료(인건비) 지급은 계좌이체가 원칙이나, 현금지급 시 반드시 수령자의 성명, 지급액, 이메일을 명시하여 지급함 ※ 시간당 수당×시간×횟수, 단, <u>지원금의 최대 80% 이내</u>) ○ 여비교통비 (증빙자료 첨부)
1-3.지출(교재구입비)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학습교재, 재료, 교구 구입비, 자료집, 현수막 제작 등(단가×부수)
1-4.지출(교육훈련비)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학교별 자체 연수 개최비 (단가 × 횟수) ※ 지역별, 국가별, 대륙별 연수 참가비(교통비, 숙박비 포함)는 지원금으로 집행 불가. 단, 협의회 회비는 1개교 당 연간 최대 \$300 이내로 집행 가능
1-5.지출(기타운영비)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 식비, 간식비(단가×명수) ○ 입장권, 공연관람료 등(단가×명수) ○ 학교 교재, 교육자료 발송비, 송금 수수료 등

3. 한글학교 운영비 지원금 결과보고 작성 온라인 접속방법(스터디코리아안)



[접속방법]

1. 스터디코리아 (<http://study.korean.net>) 접속
2. 한글학교ID로 로그인 실행
 - 한글학교 ID의 경우, 한글학교 교장선생님께 전달됨
 - 한글학교 ID관련 문의는 「질문·상담」에 문의
3. 「1 나의 한글학교」 > 「'18년 지원금 정산」 이동 (화면 참조)

3-1. 한글학교 운영비 지원금 결과보고 작성 온라인 접속(스터디코리아안 접속-나의 한글학교)

Now! KOREAN LANGUAGE SCHOOL

18년 지원금 정산

※ 2018년 한글학교 지원금 집행 결과보고서 작성 가이드라인
 ※ 2019년 한글학교 현황조사서 작성 가이드라인
 한글학교 현황조사서 양식에 맞게 정확히 작성 바랍니다.

2 2018년 지원금 집행결과보고서 바로가기
 ※2018년에 재단 지원금을 수령한 학교는 필히 작성 (신규학교 제외)

3 2019년 현황조사서 작성 바로가기

19년 한글학교 정보

본 정보는 2018년 말에 개별 한글학교에서 관할 재외공관에 제출한 "2019년 한글학교 현황조사서"를 근거로 합니다.
 재단은 본 현황조사서를 근거로 운영비 교부 시점에 신규 한글학교ID를 생성/제출하고 있습니다.

국가	스위스	공관	주스위스대사관
한글학교명	[MARCOS] 상갈렐한국어학교	교장성명	김복희
학생수	4 명	교사수	2 명

18년 운영비 지원금 정산 현황

지원금 수령액(A) /USD 환산(A*(1/D))	현지통화 6,883,800.00 /USD 20,860.00	미화환산율(D)	330
집영액(현지통화)(B)	현지통화 6,883,615.00	잔액(현지통화)(A-B)	현지통화 185.00

[나의 한글학교 메뉴 안내]

- 1** 나의 한글학교
 → 「나의 한글학교」 페이지 이동
 - 한글학교 및 운영비 등록 현황 파악
- 2** '18년 지원금 정산 이동
- 3** '19년 한글학교 정보 이동

4. 한글학교 운영비 지원금 결과보고 작성법-지원금(수입) 입력

Now! KOREAN LANGUAGE SCHOOL

18년 지원금 정산

※ 2018년 한글학교 지원금 집행 결과보고서 작성 가이드라인
 ※ 2019년 한글학교 현황조사서 작성 가이드라인
 한글학교 운영비 양식에 맞게 정확히 작성 바랍니다.

아래 4단계 이미지를 클릭하면 화면 간 이동할 수 있습니다. [문의메일: jec_support@okf.or.kr]

01 지원금(수입) 입력 → 02 집행내역(지출) 등록 → 03 내역 조회/수정/삭제 → 04 집행내역 조회

클릭하여 반복 입력

2018년 한글학교 운영비 지원금 정산

재단 지원금(수입) 입력 (✓ 입력항목)

한글학교명	[MARCOS] 한글학교	지원금 수령일	2018-11-29
지원금 수령액(A)	현지통화	미화(USD) 환산율	0
	/USD		

엑셀 일괄등록 ※ 샘플자료(운영비정산자료.xls)를 받아 양식에 맞게 운영비정산 자료를 만들어 일괄 등록하는 방법으로 자료를 만든 후에 작성한 엑셀 자료를 찾아 선택한 후에 '엑셀 자료 일괄 저장' 버튼을 클릭

지원금 정산 항목별 내역 조회

집행항목	집행내역(USD)	집행내역(현지통화)	집행율(%)	집행건수
1-1,지출(임차료)	3,600.00	1,188,000.00	17.26 %	1 건
1-2,지출(교사봉사료)	17,170.00	5,666,100.00	82.31 %	4 건
1-3,지출(교재구입비)	89.44	29,515.00	0.43 %	1 건
1-4,지출(교육훈련비)	0.00	0.00	0.00 %	0 건
1-5,지출(기타운영비)	0.00	0.00	0.00 %	0 건
8 총계	20,859.44 USD	6,883,615.00 현지통화	100.00 %	6 건
9 잔액	0.56 USD	185.00 현지통화		

['18년 지원금 정산 메뉴 안내]

- 1 「01 지원금(수입)입력」 클릭
→ 재단지원금 수령일자/수령액(현지통화/USD) 입력
- 3 지원금 수령일자
→ 재단 지원금 수령한 일자 기재
- 4 현지통화
→ 재단 지원금 수령한 현지통화 금액
- 5 USD
→ 재단 지원금 수령한 USD 금액
- 6 미화 환산을 자동 표시
→ 재단 지원금 받을 시 현지통화 1 USD 당 금액
※ 미화환산율 =(현지통화/USD)
※ 현지통화 USD인 경우 미화 환산율 "1"
- 8 지원금 집행 총액
→ 지원금과 집행 내역 자료를 토대로 자동 입력됨
- 7 지원금/미화환산율 저장
→ 재단지원금 수령일자/수령액 /미화 환산율 입력한 자료 저장
- 9 잔액
→ 재단지원금/집행내역을 기초로 자동 계산 표시
- 10 샘플자료를 다운받아 집행내역 작성 후 자료 일괄 업로드 가능

4-1. 한글학교 운영비 지원금 결과보고 작성법 - 지원금(수입)입력

한글학교님 비밀번호변경 현황조사서서 나의한글학교 나의강의실 로그아웃 Language

검색어를 입력하세요

수준별,역량별,단계별 콘텐츠 한눈에 보기

학생 교원 학교 참여·알림마당

HOME > 나의 한글학교 > 운영비 관리

Now! KOREAN LANGUAGE SCHOOL

18년 지원금 정산

※ 2018년 한글학교 지원금 집행 결과보고서 작성 가이드라인

※ 2019년 한글학교 현황조사서 작성 가이드라인
한글학교 운영비 양식에 맞게 정확히 작성 바랍니다.



아래 4단계 이미지를 클릭하면 화면 간 이동할 수 있습니다. [문의메일] jec_support@okf.or.kr



2018 한글학교 운영비 지원금 정산

재단 지원금(수입) 입력 (✓:입력항목) : 재단 지원금 분할 수령(2회이상)시 다중 입력하시라 **4** 지원금/미화환산율 저장 >

한글학교명	[MARCOS] 한글학교	지원금 수령일자	✓ 2018-11-29
지원금 수령액(A)	<input checked="" type="checkbox"/> 현지통화 <input checked="" type="checkbox"/> /USD	미화(USD) 환산율	<input type="text" value="0"/>
엑셀 일괄등록	1 ※ 샘플자료(운영비정산자료.xls)를 받아 양식에 맞게 운영비정산 자료를 만들어 일괄 등록하는 방법으로 자료를 만든 후에 작성한 엑셀 자료를 찾아 선택한 후에 "엑셀 자료 일괄 저장" 버튼을 클릭 2 찾아보기... 3 엑셀 자료 일괄 저장		

- 엑셀 자료 일괄 저장
 - 지원금 수령액을 입력 저장 후 작업
 - 샘플자료를 다운 받아 엑셀 자료를 서식에 맞게 작성 후 일괄 등록하는 방법
 - 엑셀 자료 작성 =>찾아보기 =>엑셀자료 일괄 저장 =>하단에 자료 표시 됨
 - 엑셀 일괄 저장시 기존 자료를 삭제한 후 저장 또는 기존 자료에 추가 할 수 있음.
 - ※ 엑셀파일 일괄 등록 후 [03. 내역조회/수정/삭제]에서 건별 영수증을 반드시 첨부해야 함

? 엑셀 자료를 일괄등록하시겠습니까?

? 모든 자료를 삭제 후 엑셀 자료를 일괄등록하시겠습니까?

확인 취소

- ※ [확인] 기존 자료 삭제 후 등록
- ※ [취소] 기존 자료에 추가 등록

4-2. 한글학교 운영비 지원금 결과보고 작성법 - 엑셀 일괄 등록 방법

	A	B	C	D	E
1	항목구분	월	내역	금액(현지통화)	
2	교재구입비	1	자료 보관용 외장하드	58.29	
3	임차료	1	2016 봄학기 건물 사용료	1000	
4	교재구입비	1	봄학기 사무용품 및 학용품	80.85	
5	교재구입비	2	전체 수업용 프로젝트(중고)	78.1	
	교육훈련비	2	설날 행사 1. 떡국재료, 간식 2. 세배돈, 떡국재료, 물 3. 떡국재료, 만두, 튀김기름	130.91	
6	교육훈련비	3	한국 음식 소개, 김밥 만들기	74.26	
8	교육훈련비	4	학기말 시장놀이(칭찬스티커잔치)	127.41	
9	기타				
	1	항목구분	일자	내역	금액(현지통화)
	2	교재구입비	2017-01-09	자료 보관용 외장하드	58.29
	3	임차료	2017-01-13	2016 봄학기 건물 사용료	1000
	4	교재구입비	2017-01-13	봄학기 사무용품 및 학용품	80.85
	5	교재구입비	2017-02-02	전체 수업용 프로젝트(중고)	78.1
		교육훈련비	2017-02-10	설날 행사 1. 떡국재료, 간식 2. 세배돈, 떡국재료, 물 3. 떡국재료, 만두, 튀김기름	130.91
	6	교육훈련비	2017-03-16	한국 음식 소개, 김밥 만들기	74.26
	7	교육훈련비	2017-04-20	학기말 시장놀이(칭찬스티커잔치)	127.41
	8	교육훈련비	2017-04-22	수표책 주문	62.65
	9	기타			
		교육훈련비	2017-04-27	봄학기 수료식 1. 개근상 정근상 Gift Card, 수료증 증명용 파일 폴더, 배너, 음료 3. 식사(피자)	445.68
	10	교사봉사료	2017-04-27	2016년 봄학기 교사 격려금 (\$4,709.00 중 \$3,709.00)	1000
	11	기타	2017-05-19	홍보 포스터 인쇄 및 사무용품(봉투)	15.01
	12	기타	2017-05-19	영사관 서류발송 (지원금 수령확인, 교과서 배송료)	12.64
	13	교재구입비	2017-07-25	교과서 배송비(아틀란타 총영사관)- 영수증 하단 첨부	109
	14	교재구입비	2017-08-23	한이름표 및 단어카드 제작용 코팅기/코팅필름 구입	36.66
	15	임차료	2017-08-31	2016 가을학기 건물 사용료	1000
	16	교재구입비	2017-08-31	가을학기 학용품 및 사무용품	67
		교육훈련비	2017-09-21	추석행사 1. 불고기재료 2. 송편, 만두, 야채 3. 주먹밥, 사진인화	226.91

1. 샘플자료(운영비정산자료.xls) 엑셀을 다운받아 저장
 - ① (월별자료) 또는 ② (일별자료) 형태로 작성하여 저장 후 업로드
2. 엑셀 일괄 저장 후 영수증은 개별 수정 작업을 통해 첨부
 - [샘플자료]를 다운 받아 양식에 맞게 작성 후 일괄 등록하는 방법
 - 엑셀 자료 작성 → 찾아보기 → 엑셀자료 일괄 저장 → 하단에 자료 표시
 - 엑셀 일괄 저장 시 기존 등록 자료를 삭제 후 저장하거나 기존 자료에 추가 할 수 있음.

? 엑셀 자료를 일괄등록하시겠습니까?

? 모든 자료를 삭제 후 엑셀 자료를 일괄등록하시겠습니까?

확인

취소

- ※ [확인] 기존 자료 삭제 후 등록
- ※ [취소] 기존 자료에 추가 등록

5. 한글학교 운영비 지원금 결과보고 작성법 - 집행내역(지출) 등록



작성 방법 안내

1. 재외동포재단 한글학교 운영비 지원금에 대한 세부 내역만을 정산합니다.
2. 재단, 재외공관 및 대한민국 예산당국에서 내용을 파악할 수 있도록 집행 상세 내역(일자, 단가, 수량)을 작성합니다.
[자세히 보기 클릭]
3. 전체 지출내역 중에서 금액이 큰 것을 우선적으로 입력하되, 지원금 전액을 집행한 경우 최종 잔액은 반드시 USD0 이 되어야 함.
[자세히 보기 클릭]
4. 본 정산내역은 <2018 현황조사서 작성> 최종 단계에서 1개의 PDF파일로 종합하여 저장됩니다.
5. 저장된 파일을 관할 공관으로 반드시 제출합니다. (공관 제출방법(이메일, 하드카피) 및 기한 공관에 문의)

※ 한글학교 운영비 지원금 집행 원칙

집행항목	집행예시
1-1. 지출(임차료)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학교시설 임차료, 관리비, 개보수비 ○ 임차학교는 임차료를 우선 집중적 집행 가능(단, 지원금 최대 80% 이내) ※ 임대차 계약서 사본 등 증빙자료를 기한내 제출한 경우에 한해, 재단 운영비 지원금으로 집행을 인정함
1-2. 지출(교사봉사로)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교사봉사로(인건비) 지급은 계좌이체가 원칙이나, 현금지급 시 반드시 수령자의 성명, 지급액, 이메일을 명시하여 지급함 ※ 시간당 수당×시간×횟수, 단, 지원금의 최대 80% 이내) ○ 여비교통비 (증빙자료 첨부)
1-3. 지출(교재구입비)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학습교재, 재료, 교구 구입비, 자료집, 현수막 제작 등(단가×부수)
1-4. 지출(교육훈련비)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학교별 자체 연수 개최비 (단가 × 횟수) ※ 지역별, 국가별, 대륙별 연수 참가비(교통비, 숙박비 포함)는 지원금으로 집행 불가. 단, 협의회 회비는 1개교 당 연간 최대 \$300 이내로 집행 가능
1-5. 지출(기타)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 식비, 간식비(단가×명수) ○ 입장권, 공연관람료 등(단가×명수) ○ 학교 교재, 교육자료 발송비, 송금 수수료 등

['18년 지원금 정산 메뉴 안내]

1. 「02 집행내역(지출) 등록」 클릭
→ 재단지원금 및 한글학교 운영비 정산 내역 자료 조회/수정/삭제

2 작성 방법 안내

3 집행항목 및 집행예시 안내

5-1. 한글학교 운영비 작성법 - 집행내역(지출) 항목

[집행내역(지출) 등록 항목 설명]

항목	설명
1. 집행내역(지출) 등록 탭	집행내역(지출) 등록 - 지원금(수입) 입력에서 “지원금 및 수령일자/미화 환산율”을 입력해야 집행내역(지출) 등록 작업 가능
2. 운영비 정산 현황	해당 년도의 지원금(수입) 및 집행금(지출) 총괄 현황
3. 작성일자	영수증 발생 일자
4. 집행항목	집행(지출) 에 대한 항목 구분
5. 현지통화	집행(지출)금에 대한 현지통화 입력
6. 집행상세내역	집행(지출)내역 입력, 인건비 지급은 반드시 수령자 성명, 지급액, 이메일을 명시하여 지급함
7. 첨부자료	영수증과 같은 증빙 자료 첨부
8. 작업 버튼	저장 : 작성 중인 자료 저장, 삭제 : 선택한 자료 삭제, 신규작성 : 새로운 집행 내역 작성시
9. 입력항목	(√) 입력 필수 항목
10. 집행 내역 반복 입력	“전표 반복 입력” 체크 표시 후 [신규작성] 버튼을 클릭 한 후 작성일자 변경 후 저장하면 동일 자료 저장. 계정구분/현지통화/내역(적요)가 초기화 되지 않음.

5-2. 한글학교 운영비 지원금 결과보고 작성법 집행내역(지출) 등록-건별 입력

1 집행내역입력 (입력항목)

2 작성일자 2017-05-01 [반복 입력]

3 집행항목 선택

4 현지통화금액 USD 금액

5 집행내역

6 첨부자료

7 저장 삭제 신규작성

8 [반복 입력]

0.0 KB (0) [Browser for files] [Remove file]

미리보기

※ 위에 "Alternate HTML content ... requires the Adobe Flash Player. Get Flash" 보이면 여기를 클릭 하세요!!!

['18년 지원금 정산 메뉴 안내]
「 02 집행내역(지출) 등록 」 클릭
→ 재단지원금 및 한글학교 운영비 정산 내역
자료 조회/수정/삭제

- 1 입력항목 표시
→ 필수 입력 항목 표시
- 2 작성일자
→ 영수증 발생 일자
- 3 집행항목
→ 집행(지출)항목에 대한 계정 구분
- 4 현지통화 금액
→ 현지통화로 지출 금액 입력
- 5 집행내역
→ 지출내역 기재
인건비 지급은 반드시 수령자 성명,
지급액, 이메일을 명시
- 6 첨부자료
→ 이미지 또는 스캔한 영수 자료 첨부
미리보기가 안보일 경우 반드시 파란색
글씨를 클릭하여 프로그램 설치 후 작업하세요.
- 7 저장/삭제/신규작성
→ 입력한 자료 등록 시 [저장] 버튼 클릭

1 집행내역입력 (입력항목)

2 작성일자 2016-04-16 [전표 반복 입력]

3 계정구분 선택

4 현지통화금액 USD 금액

5 집행내역

6 첨부자료

7 저장 삭제 신규작성

8 [전표 반복 입력]

0.0 KB (0) [Browser for files] [Remove file]

미리보기

6. 한글학교 운영비 지원금 결과보고 작성법 - 내역조회/ 수정/ 삭제(1)

01 지원금(수입)입력 > 02 집행내역(지출)등록 > 03 내역 조회/수정/삭제 > 04 집행내역조회

2

3

1

4

5

등록 내역 조회/수정/삭제

자료구분 : ●년간자료

인쇄 리스트 재출력

일자	계정구분	내역	현지통화	미화환산율	USD 금액	영수증건수	자료수정
2016-04-16	2-1.수입(운영비 지원)		207,002.00	0.8631	239,835.48		수정 삭제
2016-04-16	1-1.지출(임차료)	예) 목적 : 불학기 발회(5.28) 준비, 내역 : A4용지 구입 (\$20*10개) 예 목적 : 교내복합기					수정 삭제

4

집행 내역 입력 (✓입력항목)

작성일자 2017-05-01

집행항목 선택

집행내역

첨부자료 0.0 KB (0)

다ownload

※ 위에 "Alternate HTML content ... requires the Adobe Flash Player. Get Flash" 보이면 여기를 클릭 하세요!!!

시원금 현지통화 207,002.00 /USD 239,835.48

집행금 현지통화 206,985.78 /USD 239,816.66

잔액 현지통화 16.22 /USD 18.82

['18년 지원금 정산 메뉴 안내]

1. 「02 내역 조회/수정/삭제」 클릭
→ 재단지원금 및 한글학교 운영비 정산 내역 자료 조회/수정/삭제

1 인쇄 및 엑셀 자료 저장
→ 재단 지원금 및 운영비 정산 내역 인쇄 및 엑셀 자료 저장

2 등록 자료 조회
→ 재단 지원금 및 집행한 정산 현황 리스트 조회

3 등록 자료 수정
→ [수정] 버튼을 클릭하면 입력한 자료를 조회하는 "집행내역등록" 화면으로 이동

4 자료 수정 상세
→ "집행내역등록" 자료 중 수정이 필요할 경우 자료 수정 후 [등록] 클릭하여 자료 수정

5 등록 자료 삭제
→ [삭제] 클릭하면 입력한 자료 삭제

6-1. 한글학교 운영비 지원금 결과보고 작성법 - 내역조회/ 수정/ 삭제(2)

01 지원금(수입) 입력 > 02 집행내역(지출) 등록 > 03 내역 조회/수정/삭제 > 04 집행내역 조회

1 등록 내역 조회/수정/삭제

자료구분: ● 년간자료 인쇄 리스트 제출용

일자	계정구분	내역	현지통화	미화환산율	USD 금액	영수증 건수	자료수정
2016-04-16	2-1.수입(운영비 지원)		207,002.00	0.8631	239,835.48		수정 삭제
2016-04-16	1-1.지출(임차료)	예) 목적: 불학기 발표회(5.28) 준비, 내역: A4용지 구입(\$20*10개) 예) 목적: 교사봉사로 지급(5월3주), 내역: 홍길동 주급 60\$(수업 2시수/각 \$30)	2,220.00	0.8631	2,572.12	[1]	수정 삭제
2016-05-08	1-4.지출(교재/기자재)	1. 칸막이 줄 구입12, 칸막이 줄 구입13, 칸막이 줄 구입14, 칸막이 줄 구입1	2,632.00	0.8631	3,049.47	[4]	수정 삭제
2016-05-11	1-4.지출(교재/기자재)	1.칠판 및 받침대 제작	2,632.00	0.8631	3,049.47	[2]	수정 삭제
2016-05-30	1-3.지출(교사봉사로)	보조교사 교통비 지원	10,500.00	0.8631	12,165.45		수정 삭제
⋮							
2016-11-27	1-4.지출(교재/기자재)	복사비	123.50	0.8631	143.09		수정 삭제
2016-11-29	1-4.지출(교재/기자재)	복사용지, 프린터잉크, 폴더	1,305.80	0.8631	1,512.92		수정 삭제
2016-12-01	1-5.지출(기타운영비)	학교신문 제작비	5,850.00	0.8631	6,777.89		수정 삭제

3 지원금 현지통화 207,002.00 /USD 239,835.48 집행금 현지통화 206,985.78 /USD 239,816.66 잔액 현지통화 16.22 /USD 18.82

항목	설명
연간자료	작성일자 기준 지출내역 연간 조회
리스트	수입 및 지출 항목에 대해 등록된 자료 엑셀로 저장
제출용	수입 및 지출 항목에 대해 등록된 집계 자료 엑셀로 저장
수정	작성 중인 자료 저장
삭제	선택된 자료 삭제
인쇄	리스트 출력 및 PDF 저장

● 수입 및 지출 등록 내역

● 수입/지출 집계 및 잔액 현황

7. 한글학교 운영비 지원금 결과보고 작성법 - 집행내역 조회

Now! KOREAN LANGUAGE SCHOOL

18년 지원금 정산

※ 2018년 한글학교 지원금 집행 결과보고서 작성 가이드라인

※ 2019년 한글학교 현황조사서 작성 가이드라인

한글학교 운영비 양식에 맞게 정확히 작성 바랍니다.



아래 4단계 이미지를 클릭하면 화면 간 이동할 수 있습니다. [문의메일]ec_support@okf.or.kr



지원금 정산 항목별 내역 조회

1 집행항목	2 집행내역(USD)	3 집행내역(현지통화)	4 집행율(%)	5 집행건수
1-1.지출(임차료)	3,600.00	1,188,000.00	17.26 %	1 건
1-2.지출(교사봉사료)	17,170.00	5,666,100.00	82.31 %	4 건
1-3.지출(교재구입비)	89.44	29,515.00	0.43 %	1 건
1-4.지출(교육훈련비)	0.00	0.00	0.00 %	0 건
1-5.지출(기타운영비)	0.00	0.00	0.00 %	0 건
총계	20,859.44 USD	6,883,615.00 현지통화	100.00 %	6 건
잔액	0.56 USD	185.00 현지통화		

항목	설명
1. 집행항목	운영비 집행 항목에 대해 5가지 집행항목을 구분하여 관리
2. 집행내역 (USD)	집행항목별 운영비 집행 금액 합계(USD)
3. 집행내역 (현지통화)	집행항목별 운영비 집행 금액 합계(현지통화)
5. 집행율	항목별 집행율
5. 집행건수	집행항목별 운영비 등록 건수



2018년도
한글학교 운영비 작성 가이드

감사합니다