
사회서비스정보시스템 인사회계기능(ERP)

로그인 및 권한 설정방법 안내

1.

희망이음 인사회계기능(ERP) 로그인 (1) 희망이음 로그인

희망이음 > 인사회계

마이페이지 * 검색 선택 반갑습니다. 57:24 시간연장 로그아웃

사회서비스 포탈 사회서비스광장 기관운영업무 종사자 정보 관리 장애인건강보건 관리 그외메뉴보기 화면명 또는 화면번호

대시보드

알림	건수 0	결재	요청 승인 0	시군구보고	접수
----	------	----	---------	-------	----

공지사항

- [공지] [중요] 사회복지시설정보시스템 C... 2024-09-27
- [공지] [안내] (중요) 행복이음 시스템 중... 2024-09-24
- [공지] [안내] 「정부24」정기점검에 따른 ... 2024-09-19
- [공지] [안내] 금융결제원CMS / 효성CM... 2024-09-06
- [공지] [안내] 한국사회보장정보원 정보... 2024-08-23

자주하는 질문

- [안내] [공통] 각 화면 작성창(시군구보고... 2024-10-04
- [안내] [서비스제공-기록물관리] 기록물... 2024-09-26
- [안내] [위기임신] 아동인도 이후 보호출... 2024-09-19
- [안내] [위기임신] 아동 시군구 이관이 반... 2024-09-19
- [안내] [위기임신] 성본창설 이후 후속조... 2024-09-19

상담센터

동영상 **개통 안내**

상담센터 **1566-3232 > 3번 선택 후**

- 1번: 복지시설
- 2번: 장기요양

자료실

- [안내] 위기임신 및 보호출산 지원 사업 ... 2024-07-05
- [안내] 장애인건강보건관리 개인정보수... 2024-01-11
- [안내] 사회서비스정보시스템 개인정보... 2023-11-28
- [안내] 사회서비스정보시스템 그룹웨어 ... 2023-10-17
- [안내] 사회서비스정보시스템 그룹웨어 ... 2023-10-17

인사회계

1.

희망이음 인사회계기능(ERP) 로그인 (2) 인사회계기능 접속 성공 화면

희망이음 > 인사회계

The screenshot shows the HR Accounting (ERP) system interface. At the top right, it displays '사용자 님 반갑습니다. 55:27' and '시간연장 로그아웃'. The main navigation bar includes '기관업무지원시스템', '나의업무', '인사관리', '급여관리', '예산관리', '회계관리', '세무관리', '자산관리', and '시설관리'. Below the navigation bar, there are two main content areas: '공지사항' (Notice) and '상담센터' (Consultation Center). The '공지사항' area lists three notices: '[ASIS파일] 자산첨부 테스트' (2024-06-14), '[TOBE파일] 첨부테스트' (2024-06-14), and '[ASIS파일] 첨부테스트' (2024-06-05). The '상담센터' area provides contact information for ERP inquiries: '02-6233-4216' and '1566-3232', along with a list of services: '3번 선택 후', '9번: 로그인, 인증서, 회원가입', '1번: 복지시설', and '2번: 장기요양'. A yellow callout box with a red '1' in a circle is overlaid on the left side of the screen, containing the text '인사회계기능(ERP) 접속 성공' (HR Accounting Function (ERP) Access Successful).

1.

희망이음 인사회계기능(ERP) 로그인 (3) 인사회계기능 접속 실패 화면

희망이음 > 인사회계

등록된 인사카드 정보가 없습니다.

- * 해당시설 관리자에게 문의 해주시기 바랍니다.
- * 신규 직원은 시설장 or 인사관리자 에게 요청하여 신규 인사카드를 생성해야 합니다.
- * 인사관리-인사관리-인사카드관리 메뉴를 통해 신규 인사카드 등록이 가능합니다.

 **시설관리자 인사카드 등록하기**

[희망이음으로 돌아가기](#)

1

인사회계기능(ERP) 접속 실패 시
기관 내 관리자/부관리자에게 본인의 “인사정보 등록 요청”

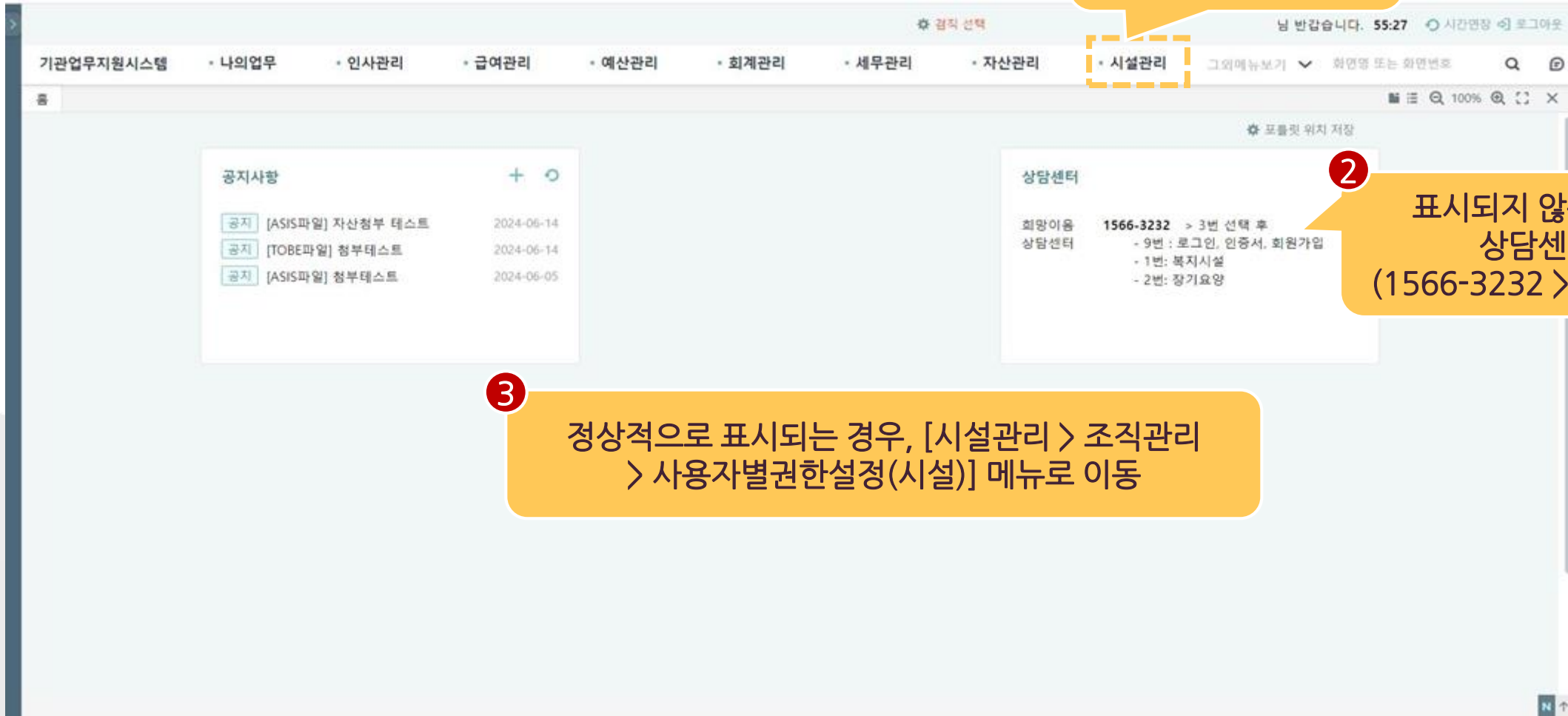
2

등록 이후에도 접속 실패 시
상담센터(1566-3232 > 3번) 문의

2.

시설관리 권한 확인 (1) 시설관리 권한 확인

희망이음 > 인사회계



3.

사용자별권한설정(시설) (1) 사용자별권한설정

시설관리 > 조직관리 > 사용자별권한설정(시설)

1
검색 조건 입력 후,
[조회]버튼 클릭

☆ 사용자별권한설정(시설) (CESV34120M)

시설관리 > 조직관리 > 사용자별권한설정(시설)

기관(시설) 성명/로그인ID

🔄 🔍 조회

직원정보 목록

번호	성명	로그인ID	중사자SID	부서명	시군구 직위	권한수
1					시설장	2
2					사회복지사	1
3					시설장	2
4					조리원	1
5					사회복지사	1
6					시설장	2
7					시설장	2
8					사무원	1
9					시설장	2
10					관리인	1
11					선임사회복지사	1
12					시설장	2
13					총무	0
14					시설장	2
15					과장	1
16					시설장	2
17					과장	2
18					사회복지사	1
19					선임사회복지사	1
20					시설장	2
21					사무원	2
22					시설장	2

2
직원정보 목록 클릭

보유 권한 목록

권한명	업무구분
<input checked="" type="checkbox"/> ☑️ 공통	
<input checked="" type="checkbox"/> ☑️ 나의업무	
<input type="checkbox"/> ☐ 메뉴별 권한	
<input type="checkbox"/> ☐ 인사관리	
<input type="checkbox"/> ☐ 급여관리	
<input type="checkbox"/> ☐ 세무관리	
<input type="checkbox"/> ☐ 예산관리	
<input type="checkbox"/> ☐ 자산관리	
<input type="checkbox"/> ☐ 회계관리(일반시설)	
<input type="checkbox"/> ☐ 시설관리	
<input checked="" type="checkbox"/> ☑️ 관리자 권한	
<input checked="" type="checkbox"/> ☑️ 시설장	
<input type="checkbox"/> ☐ 부관리자	
<input type="checkbox"/> ☐ 회계위탁권한	
<input type="checkbox"/> ☐ 회계전용	
<input type="checkbox"/> ☐ 물품검수권한	
<input type="checkbox"/> ☐ 회계승인권한	

3
사용자가 보유한 권한
조회 및 수정 가능

4
[저장]버튼 클릭 시,
입력 및 수정 내역 저장

저장

3. 사용자별권한설정(시설) (2) 공통 및 관리자 권한

시설관리 > 조직관리 > 사용자별권한설정(시설)

보유 권한 목록

	권한명	업무구분
<input checked="" type="checkbox"/>	공통	
	나의업무	
<input type="checkbox"/>	메뉴별 권한	
<input type="checkbox"/>	인사관리	
<input type="checkbox"/>	급여관리	
<input type="checkbox"/>	세물관리	
<input type="checkbox"/>	예산관리	
<input type="checkbox"/>	자산관리	
<input type="checkbox"/>	회계관리(일반시설)	
<input type="checkbox"/>	시설관리	
<input checked="" type="checkbox"/>	관리자 권한	
<input checked="" type="checkbox"/>	시설장	
<input type="checkbox"/>	부관리자	
<input type="checkbox"/>	회계위탁권한	
<input type="checkbox"/>	회계전용	
<input type="checkbox"/>	물품검수권한	
<input type="checkbox"/>	회계승인권한	

1 모든 사용자에게 부여되는 권한

2 관리자 권한은 모든 메뉴에 대한 권한 부여

Tip!

전체 권한이 필요한 직원에게는 부관리자 권한 부여
회계사/세무사 등 특수 인원은 회계위탁권한 부여

3. 사용자별권한설정(시설) (3) 메뉴별 권한

시설관리 > 조직관리 > 사용자별권한설정(시설)

보유 권한 목록

	권한명	업무구분
<input checked="" type="checkbox"/>	공통	
<input checked="" type="checkbox"/>	나의업무	
<input checked="" type="checkbox"/>	메뉴별 권한	
<input type="checkbox"/>	인사관리	
<input type="checkbox"/>	급여관리	
<input type="checkbox"/>	세물관리	
<input type="checkbox"/>	예산관리	
<input type="checkbox"/>	자산관리	
<input type="checkbox"/>	회계관리(일반시설)	
<input type="checkbox"/>	시설관리	
<input checked="" type="checkbox"/>	관리자 권한	
<input checked="" type="checkbox"/>	시설장	
<input type="checkbox"/>	부관리자	
<input type="checkbox"/>	회계위탁권한	
<input type="checkbox"/>	회계전용	
<input type="checkbox"/>	물품검수권한	
<input type="checkbox"/>	회계승인권한	

1
메뉴별 권한은 각 메뉴의 업무 담당자에게 부여

3. 사용자별권한설정(시설) (4) 회계전용

시설관리 > 조직관리 > 사용자별권한설정(시설)

보유 권한 목록

권한명	업무구분
<input checked="" type="checkbox"/> 공통	
<input checked="" type="checkbox"/> 나의업무	
<input type="checkbox"/> 메뉴별 권한	
<input type="checkbox"/> 인사관리	
<input type="checkbox"/> 급여관리	
<input type="checkbox"/> 세무관리	
<input type="checkbox"/> 예산관리	
<input type="checkbox"/> 자산관리	
<input type="checkbox"/> 회계관리(일반시설)	
<input type="checkbox"/> 시설관리	
<input checked="" type="checkbox"/> 관리자 권한	
<input checked="" type="checkbox"/> 시설장	
<input type="checkbox"/> 부관리자	
<input type="checkbox"/> 회계위탁권한	
<input type="checkbox"/> 회계전용	
<input type="checkbox"/> 물품검수권한	
<input type="checkbox"/> 회계승인권한	

Tip!

회계전용 권한은 회계처리 메뉴의 결의서 작성과 전표승인 과정에 필요한 권한

1 물품구매 지출결의 후 검수처리 권한

2 회계전표의 승인처리/승인해제 권한

3. 사용자별권한설정(시설) (5) 권한 설정 예시

시설관리 > 조직관리 > 사용자별권한설정(시설)

Ex) 시설장

보유 권한 목록

권한명	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 공통
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 나의업무
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 메뉴별 권한
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 인사관리
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 급여관리
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 세무관리
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 예산관리
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 자산관리
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 회계관리(일반시설)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 시설관리
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 관리자 권한
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 시설장
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 부관리자
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 회계위탁권한
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 회계전용
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 물품검수권한
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 회계승인권한

Ex) 인사관리 담당직원

보유 권한 목록

권한명	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 공통
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 나의업무
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 메뉴별 권한
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 인사관리
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 급여관리
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 세무관리
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 예산관리
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 자산관리
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 회계관리(일반시설)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 시설관리
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 관리자 권한
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 시설장
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 부관리자
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 회계위탁권한
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 회계전용
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 물품검수권한
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 회계승인권한

Ex) 급여관리 담당직원

보유 권한 목록

권한명	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 공통
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 나의업무
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 메뉴별 권한
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 인사관리
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 급여관리
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 세무관리
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 예산관리
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 자산관리
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 회계관리(일반시설)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 시설관리
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 관리자 권한
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 시설장
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 부관리자
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 회계위탁권한
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 회계전용
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 물품검수권한
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 회계승인권한

Ex) 담당 회계사

보유 권한 목록

권한명	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 공통
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 나의업무
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 메뉴별 권한
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 인사관리
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 급여관리
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 세무관리
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 예산관리
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 자산관리
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 회계관리(일반시설)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 시설관리
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 관리자 권한
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 시설장
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 부관리자
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 회계위탁권한
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 회계전용
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 물품검수권한
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 회계승인권한

4. 주요 메뉴별 소메뉴 목록 (1) 나의업무, 인사관리

나의 업무	인사관리		
<ul style="list-style-type: none"> · 마이페이지 인사카드 ▼ <ul style="list-style-type: none"> · 인사카드조회 근태신청 ▼ <ul style="list-style-type: none"> · 휴가신청 · 출장신청 · 출장복명 · 교육신청 · 시간외근무신청 · 일근태등록 급여명세서 ▼ <ul style="list-style-type: none"> · 급여명세서조회 공지사항 ▼ <ul style="list-style-type: none"> · 공지사항 · 인사업무흐름도 · 급여업무흐름도 · 자산업무흐름도 · 세무업무흐름도 승인관리 ▼ <ul style="list-style-type: none"> · ERP자체승인관리 	<ul style="list-style-type: none"> · 인사업무시작하기 기초정보관리 ▼ <ul style="list-style-type: none"> · 인사코드관리 · 근태코드관리 · 인사기본정보관리 · 부서정보관리 · 근무기준관리 · 시간외근무기준관리 · 근태집계일기준관리 · 연차기준관리 · 근무조관리 인사관리 ▼ <ul style="list-style-type: none"> · 인사카드관리 · 행정처분이력목록 · 경력산정관리 · 증명서발급 발령관리 ▼ <ul style="list-style-type: none"> · 인사발령관리 · 정기승호관리 근태관리 ▼ 	<ul style="list-style-type: none"> 근태관리 ▼ <ul style="list-style-type: none"> · 휴일등록관리 · 근태마감관리 · 일근태관리 · 연차관리 · 휴가관리 · 출장관리 · 출장복명 · 시간외근무관리 · 교육관리 근태집계 ▼ <ul style="list-style-type: none"> · 일근태현황 · 월근태현황(집계) · 월간근태일정표 채용관리 ▼ <ul style="list-style-type: none"> · 구인정보등록 · 지원자관리(채용공고 목록) 	<ul style="list-style-type: none"> 인사/근태현황 ▼ <ul style="list-style-type: none"> · 인사카드현황 · 인사통계 · 발령현황 · 증명서발급현황 · 연차현황 · 휴가현황 · 출장현황 · 출장복명현황 · 시간외근무현황 · 월별시간외근무현황 · 교육연수현황 · 학력현황 · 경력현황 · 가족현황 · 자격면허현황 · 종사자현황 · 서비스원 전체 근무현황 · 경력산정현황 통합조회 · 인사카드현황 통합조회 · 휴가현황 통합조회 · 출장현황 통합조회 · 교육연수현황 통합조회

4.

주요 메뉴별 소메뉴 목록 (2) 급여관리, 예산관리

급여관리

- 급여업무 시작하기
- 급여기초
 - 급여코드관리
 - 급여기본정보관리
 - 개인정보관리
 - 항목관리
 - 그룹/지급월관리
 - 단위관리
 - 호봉관리
 - 연봉관리
 - 사회보험관리
 - 시설별인건비가이드라인기준등록
- 급여기준
 - 기준별관리
 - 계산식관리
 - 고정액관리
 - 기간별관리

- 급여처리
 - 급여계산
 - 급여수정
 - 급여마감관리
 - 급여간편관리
 - 급여회계반영
- 급여현황
 - 급여대장
 - 급여명세서
 - 은행별이체내역현황
 - 보험료공제현황
 - 개인별급여현황
 - 년월별급여현황
 - 급여이메일전송
 - 평균급여현황
 - 원천별현황
 - 산하시설월별평균급여
 - 인건비가이드라인급여현황
 - 급여대장 통합조회

- 퇴직금관리
 - 퇴직적립금관리
 - 퇴직금계산
 - 퇴직금마감관리
 - 퇴직추계액관리
- 퇴직금현황
 - 퇴직금지급현황
 - 퇴직적립금현황
 - 퇴직소득원천징수영수증현황
 - 소득자료제출집계표
 - 퇴직금지급현황 통합조회
 - 퇴직금적립현황 통합조회
- 연말정산현황
 - 연말정산집계표현황
 - 연말정산징수/환급일람표
 - 세무자료출력
 - 갑종근로소득확인서
 - 연말정산신고파일생성
 - 소득자료제출집계표

예산관리

- 예산업무시작하기
- 예산편성
 - 예산편성
 - 예산전용
- 예산현황
 - 추경예산서
 - 예산서목록
 - 예산현황
 - 예산실적비교표
 - 예산집행대장
 - 예산대비집행현황
 - 예산전용 통합조회
 - 예산현황 통합조회

4. 주요 메뉴별 소메뉴 목록 (3) 회계관리

회계관리

회계기준정보	회계장부	회계장부	결산관리	결산관리	재무제표
<ul style="list-style-type: none"> 거래처등록 통장계좌등록 사업분류관리 사업코드관리 계정코드관리 사용자별사업매핑 사업별계정과목매핑 카드관리 전자세금계산서등록 관리항목관리 회계환경설정 	<ul style="list-style-type: none"> 계정별장부 <ul style="list-style-type: none"> 분개장 일/월계표 총계정원장1 총계정원장2 총계정원장보조부 현금출납장 계정별원장 거래처별장부 <ul style="list-style-type: none"> 거래처원장 거래처계정잔액 거래처계정내역 	<ul style="list-style-type: none"> 사업별장부 <ul style="list-style-type: none"> 사업별 계정내역현황 기타장부 <ul style="list-style-type: none"> 수입지출명세서 자금일보 계좌별계정별원장 세입계정별 잔고현황 상대계정사용내역현황 월별손익분석 매핑계정별 잔고현황 세입계정대 세출내역 세출계정대 세입내역 본인부담금 수납내역 	<ul style="list-style-type: none"> 결산처리 <ul style="list-style-type: none"> 결산자료입력 및 결산조정 합계잔액시산표 결산보고서 <ul style="list-style-type: none"> 세입세출명세서 세입결산서 세출결산서 세입세출집계표 과목전용조서 예비비사용조서 수지계산서 현금및예금명세서 유가증권명세서 미수금명세서 재고자산명세서 	<ul style="list-style-type: none"> 결산보고서 <ul style="list-style-type: none"> 그밖의유동자산명세서 고정자산명세서 부채명세서 각종충당금명세서 기본재산수입명세서 사업수입명세서 정부보조금명세서 후원금사용내역서 인건비명세서 임직원보수일람표 사업비명세서 사무비명세서 그밖의비용명세서 대차대조표 	<ul style="list-style-type: none"> 재무상태표 운영성과표(손익계산서) 운영성과표 주석 순자산변동표(자본변동표)
<ul style="list-style-type: none"> 회계처리 <ul style="list-style-type: none"> 품의서관리 품의서현황 결의서관리 결의서현황 전표관리 전표현황 신용카드정산등록 신용카드정산내역 계좌이체등록 					<ul style="list-style-type: none"> 마감관리 <ul style="list-style-type: none"> 결의서마감관리 전표마감관리 예산계정이월 회계계정이월 전표 History 부가세관리 <ul style="list-style-type: none"> 사업장관리 세금계산서발행 세금계산서수령 세금계산서리스트 매입매출장 계산서합계표

4.

주요 메뉴별 소메뉴 목록 (4) 세무관리, 자산관리, 장기요양, 시설관리

세무관리

- 세무업무시작하기
- 일용직관리
 - 일용직관리
 - 근태관리
 - 급여계산
 - 급여초회및조정
 - 급여마감관리
 - 고정지급공제액관리
 - 기간별지급공제액관리
 - 급여대장
- 사업소득/기타소득
 - 사업소득자/기타소득자등록
 - 사업소득자료등록
 - 기타소득자료등록
 - 사업소득자료제출집계표
 - 소득자료조회
 - 사업/기타소득자료현황
- 원천세신고
 - 원천징수이행상황신고서
 - 전산매체처리
 - 소득세/주민세영수증조회
 - 원천세마감관리
 - 근로소득간이지급명세서

자산관리

- 자산업무시작하기
- 자산기초
 - 자산코드관리
 - 자산품목코드관리
 - 고정자산기초자료등록
 - 소모품코드관리
- 고정자산관리
 - 고정자산현황
 - 고정자산대장
 - 보유자산통계
 - 자산변동현황
 - 고정자산증감내역
 - 고정자산명세서
 - 비품관리대장
 - 비품라벨인쇄
 - 자산대여현황
 - 재물조사표
 - 자산그룹등록현황
 - 재산대장현황
 - 건물
 - 토지
 - 무형고정자산
 - 기계,기구류
 - 감가상각관리
 - 감가상각계산
 - 감가상각현황
 - 소모품관리
 - 소모품개별수급등록
 - 소모품구매/후원수급등록
 - 소모품지급등록
 - 소모품수급현황
 - 소모품지급현황
 - 소모품대장
 - 회계반영
 - 자산회계반영

장기요양

- 인사
 - 종사자(장기요양) 간편입력
 - 인력변경관리(장기요양)
 - 구인정보등록
 - 지원자관리(채용공고목록)
 - 지원자관리(지원자목록)
- 급여
 - 장기요양급여대장
 - 임직원보수일람표
 - 종사자별급여대장

시설관리

- 조직관리
 - 법인/시설정보관리
 - 법인산하시설 통합조회
 - 승인결재관리
 - 시설공지사항관리
 - 시설권한관리
 - 권한별사용자설정(시설)
 - 사용자별권한설정(시설)

감사합니다.