

사회서비스정보시스템(희망이음) 인사·회계기능(ERP) 개통 안내

1 개통 안내

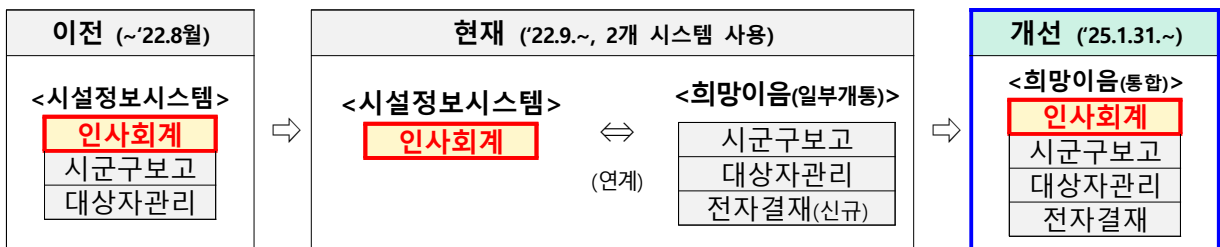
➔ '25.1.31.(금) 09:00부터 “희망이음 인사·회계기능” 사용

▶ '25.1.24.(금) 18:00부터 사회복지시설정보시스템(w4c) 사용 중단

▶ 기존시스템에 입력된 자료는 희망이음으로 모두 그대로 이관되며, '25.1.31.(금)부터는 희망이음을 통해 업무처리 가능(시설정보시스템은 기존자료 조회용으로만 운영)

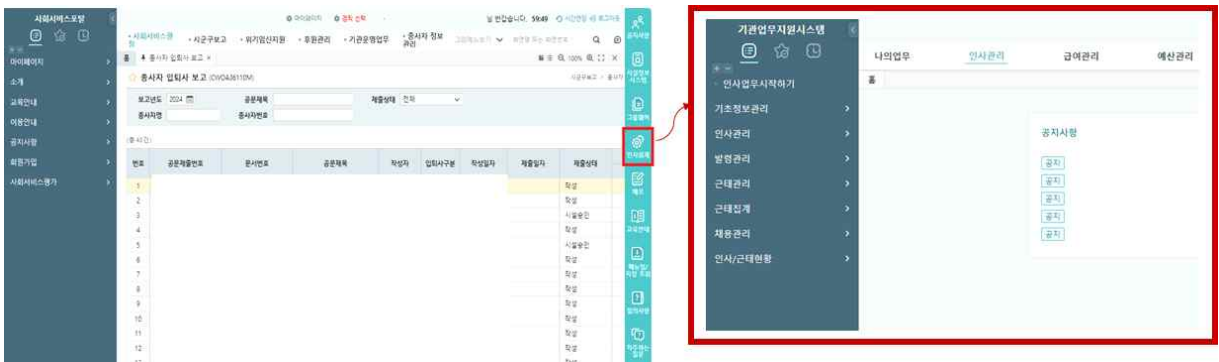
○ (주요내용) 사회복지시설정보시스템(w4c.go.kr)을 통해 별도 관리되는 인사·회계기능(ERP)을 사회서비스정보시스템(희망이음)으로 통합*

* 시설정보시스템(w4c)과 기능적으로 유사하며 시스템 사용대상/범위 변경 없음 (시설정보시스템 사용기관 → 희망이음을 통해 동일메뉴, 동일기능을 같은 방식으로 사용)



○ (접속방법) 희망이음(ssis.go.kr) 로그인 > 오른쪽 **[인사·회계]** 버튼 클릭

➔ 평소 사용하는 메뉴(인사관리, 회계관리 등)가 안보이는 경우, 기관 내 “관리자/부관리자”에게 **접근권한 설정 요청**



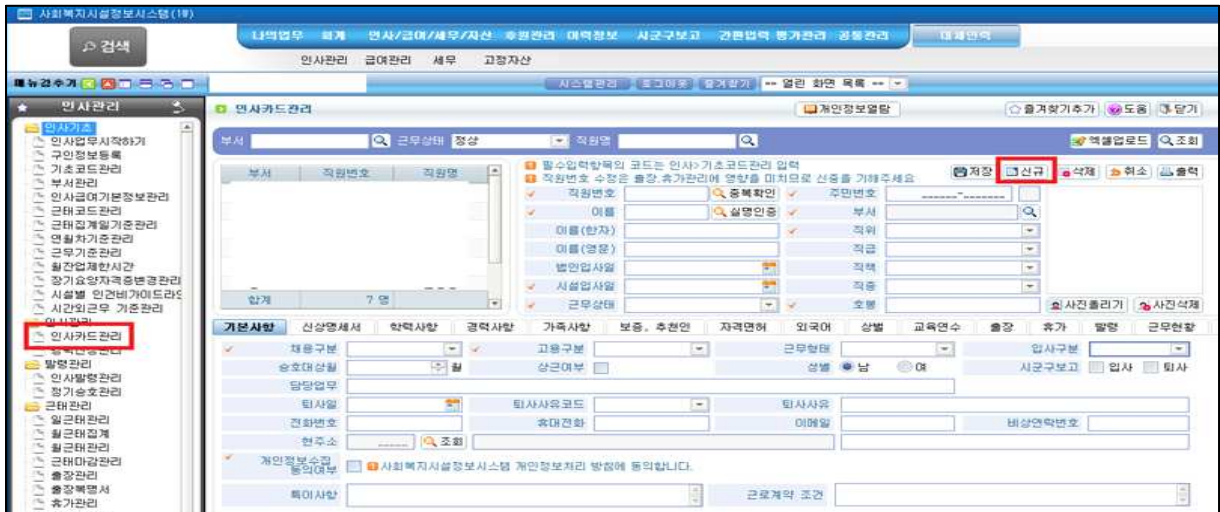
2

신규기능 사용을 위한 필수 조치사항

1 [개통 전] 인사카드 미등록 정보 입력

- (요청배경) 시설정보시스템(w4c) 내 인사카드 정보 미등록 종사자는 희망이음 인사회계기능(ERP) 개통 시 **접속 불가**
- (대상) 각 기관 내 **인사업무 담당자**

➔ (조치 필요사항) 인사카드 정보 미등록 종사자가 있는 경우, 1.24.(금) 14시까지 **시설정보시스템(w4c)**을 통해 **인사카드 입력 완료**



2 [개통 후] 접근권한 설정

- (요청배경) 희망이음 인사회계기능(ERP) 개통 이후에는 시스템 사용을 위해 **사전 권한설정이 필수**임
- (대상) 각 기관(사회복지시설·법인, 장기요양기관) 내 **권한관리담당자** (시설정보시스템(w4c) 내 **관리자/부관리자** 권한 보유자)



➔ **(조치 필요사항)** 신규기능 **개통 시** 인사회계기능 내 [시설관리] 메뉴에서 **기관별 종사자 전체**를 대상으로 **시스템 사용권한 부여**

1) (관리자/부관리자) 조치사항 없음 (모든기능 사용 가능)

2) (일반직원) 업무분장에 따른 세부 메뉴별 **접근권한 부여**

※ 시설정보시스템(w4c)에 등록된 개인별 권한 설정정보는 이관되지 않으며, 권한 미부여시 인사회계기능 접속은 가능하나, "나의업무" 메뉴만 보임

3) (위탁업체) 희망이음 가입신청 확인·승인* → 메뉴 **접근권한 부여**

* 위탁근무자는 기존에 희망이음을 사용하지 않았으므로, 희망이음 신규 가입 필수

※ (접근권한 부여방법)

- 1) (매뉴얼) 희망이음 공지사항 내 "희망이음 ERP 로그인 및 권한설정안내.pdf" 파일
- 2) (동영상) 사회보장정보원 교육홈페이지(edu.ssis.or.kr) > "ERP 주요기능 교육(시설/예산/회계관리)" 과정 > "1차시 권한관리" (5분 분량)

3

사용방법 확인 및 문의

- (매뉴얼 확인) 희망이음 메인화면 [자료실] > [사용자 매뉴얼 및 가이드](#)
- (교육 수강) ① 온라인 교육동영상 시청, ② 오프라인 실습교육 수강
* (신청방법) 사회보장정보원 교육홈페이지(edu.ssis.or.kr) 로그인 후 교육과정 신청
- (문의) ① 사회보장정보원 희망이음 [상담센터\(1566-3232 > 3번\)](#), ② [희망이음 \[질의하기\] 게시판*](#) 활용

* 희망이음 로그인 > 상단 [사회서비스광장] > 공지사항 > [질의하기] 게시판

※ 시스템 사용 대상자가 많아 유선 연결이 어려울 수 있으므로, 가급적 질의 게시판 활용

※ 신규 기능에 대한 다빈도 질문(FAQ)은 “희망이음 팝업공지” 를 통해 수시 안내 예정

1. 시스템 사용

Q. 희망이음 인사회계기능(ERP)이 개통되면 현재 시설정보시스템(w4c) 운영은 중단되는 건가요?

A. 시설정보시스템(w4c)으로 신규 업무를 수행할 수는 없지만, 기존에 입력된 자료를 확인할 수 있도록 조회용으로 운영됩니다.

Q. 희망이음 인사회계기능(ERP)이 개통되면 모든 기관에서 의무적으로 사용해야 하나요?

A. 이원화된 시스템을 하나로 통합하는 사업으로, 시스템 사용 대상이나 주요 기능이 변경되는 것은 아닙니다.

이에, 기존에 시설정보시스템(w4c)과 동일한 업무를 희망이음 인사회계기능을 통해 사용하면 됩니다.

Q. “복식부기” 기능이 신규로 도입된다고 하는데, 앞으로 모든 사회복지시설과 장기요양기관에서도 “복식부기”를 의무적으로 사용해야 하나요?

A. 아닙니다. 재무회계 규칙상 회계는 “단식부기” 방식으로 처리한다고 규정하고 있으므로, 단식부기를 사용하는 기관은 시설정보시스템(w4c)과 동일한 방식으로 결의서 작성 등 회계업무를 단식으로 처리하면 됩니다.

다만, 사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙 제23조에 따라, 복식부기의 필요가 있는 기관의 경우 “회계 환경설정”을 통해 복식부기 기반 업무처리가 가능합니다.

2. 권한설정 및 자료이관

Q. 희망이음 인사회계기능(ERP)에서도 담당 업무에 따라 권한을 세분화*하여 설정 가능한가요?

* (예) [인사] 인사관리 > 인사카드관리, [회계] 회계처리 > 품의서관리

A. 네, 가능합니다. [시설권한관리] 메뉴에서 [신규] 버튼 클릭 후 세부 메뉴단위별로 권한 설정 및 저장이 가능하며, [사용자별 권한설정] 메뉴에서 미리 설정한 권한정보를 사용자별로 각각 부여할 수 있습니다.

Q. 인사회계기능이 개통되면 시설정보시스템(w4c)에 있는 자료는 전부 이관되나요?

A. 네, 시설정보시스템(w4c)에 입력된 모든 기간의 전체 업무자료가 그대로 이관됩니다.

3. 기능 사용방법

Q. 기존처럼 “품의서 작성” 후에 입력 내역을 “결의서 생성”화면으로 연결 가능한가요?

A. 사회복지시설정보시스템(w4c)과 동일하게 품의서 작성 화면에서 [지출결의서 연계] 버튼을 통해 품의내역을 결의내역으로 복사할 수 있습니다.

또한, 결의서에서 품의서 작성내역을 불러올 수 있는 편의기능이 추가되었습니다.

Q. 예산 ‘확정’ 후에는 입력한 예산내역을 수정할 수 없는 건가요?

A. 수정 가능합니다. [예산확정취소] 버튼 클릭 후 입력내역을 변경할 수 있습니다.

붙임2

희망이음 개통 준비기간 중 수작업 업무 처리방안 안내

□ 개요

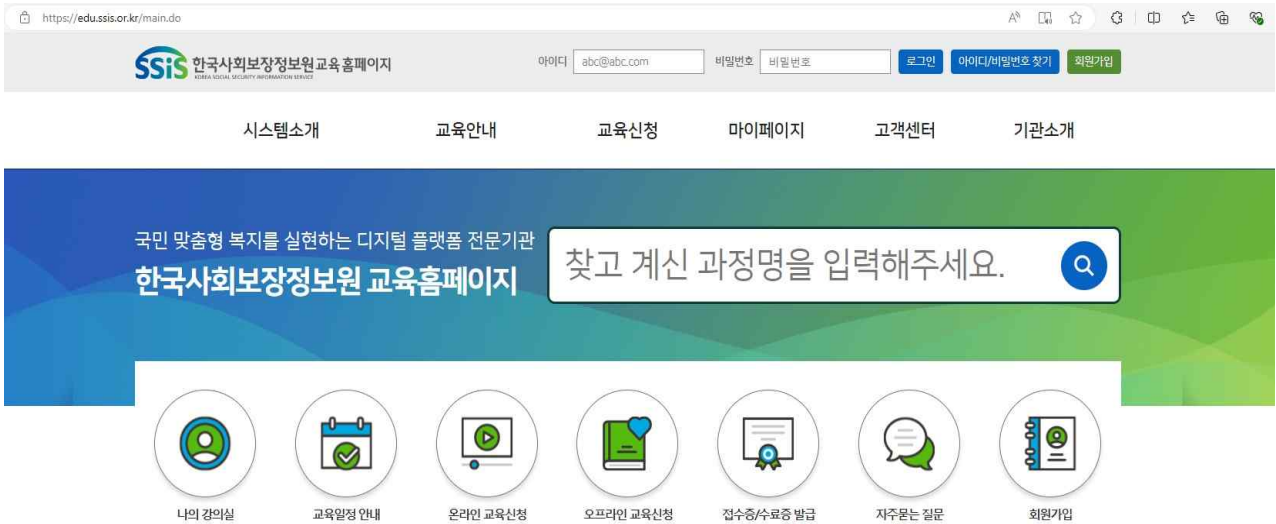
- 희망이음(인사·회계) 오픈 준비를 위한 시스템 중단기간(1.25~30) 중 시설정보시스템 사용 불가에 따른 주요업무 처리 절차 안내
- 중단기간에는 시군구 보고가 불가하므로 1월 보조금 교부신청, 종사자 임면보고 등 1월에 완료해야 하는 시군구 보고는 반드시 1월 24일까지 완료할 것을 권장

□ 사전 조치 필요업무

구분	대상 업무	조치 절차(안내)
시군구 보고	인력변경보고(장기요양)	시스템 중단 기간(1.25 ~ 30)에 시군구 보고 업무가 불가하므로, 1월24일 18:00 이전까지 모든 시군구보고는 지자체에서 승인 처리 되어야 합니다. 희망이음(인사·회계) 개통(1.31) 이후 시군구보고 업무 실시.
	보조금 신청/정산 등 시군구보고 업무	
급여	급여명세서 확인	시스템 중단 기간(1.25 ~ 30)에 급여명세서 메일전송이 필요한 경우, 급여명세서를 사전에 다운받아 직접 메일 전송

□ 중단 기간의 업무처리

구분	대상 업무	조치 절차(안내)
희망이음 업무	신규 시설의 시스템 사용	<p>희망이음(인사·회계) 개통(1.31) 이후 지자체 담당자에게 행복이음시스템에서의 인가처리 완료 여부를 확인한 뒤, 사용자는 희망이음에 접속하여 회원가입 후 시스템 사용</p> <p>시스템 중단기간(1.25~30)에 등록이 불가하니 희망이음(인사·회계) 개통(1.31) 후 해당 내용 등록</p>
	후원	
	기관운영업무	
	대체인력	
희망이음(인사·회계) 업무	인사관리 구인정보 등록	1.24. 18시 이후 신규 작성 및 수정, 삭제 불가로 각 채용공고 사이트 (워크넷,복지넷 등) 내 직접 등록하거나, 희망이음(인사·회계) 개통 이후 1.31. 인사관리 > 채용관리 > 채용공고 메뉴 이용
	1. 인사카드관리(신규 및 삭제) 2. 근태관리(근태, 휴가, 출장, 교육사항 생성 및 삭제) * 일용직관리 포함	시스템 중단기간(1.25~30)에 시스템 중단기간에 등록이 불가하니 희망이음(인사·회계) 개통(1.31) 후 해당 내용 등록
	장기요양	엑셀 업로드양식에 맞춘 문서에 급여대장 작성 후, 희망이음(인사·회계) 오픈 이후 엑셀업로드 기능을 이용하여 급여대장 일괄 입력
	회계	시스템 중단기간(1.25~30)에 등록이 불가하니 희망이음(인사·회계) 개통(1.31) 후 해당 내용 등록



- ① 한국사회보장정보원 교육홈페이지 접속(edu.ssis.or.kr) 후
회원가입 또는 로그인
※ 설명회 참여 신청은 회원가입 된 대상자만 가능
- ② 로그인 후 상단메뉴 중 “교육신청” 메뉴의 “온라인 교육” 또는
“오프라인 교육” 선택
- ③ “차세대 사회서비스정보시스템” 탭을 선택 후 시설유형에서
“사회복지시설” 또는 “장기요양” 선택
- ④ 선택 후 하단의 교육목록에서 참여하려는 교육명 선택
- ⑤ 선택 후 화면 하단의 “수강신청” 버튼을 클릭하면 교육신청 완료
- ⑥ 수료증은 교육 종료 후 출력가능(약 일주일 소요)