K-에듀파인

K-에듀파인[재산관리] 주요변경사항 안내

2020. 02.

교육부
지방교육재정과

목차

1 취득/처분 승인요청 변경 기능 추가

2 증감사유 정리

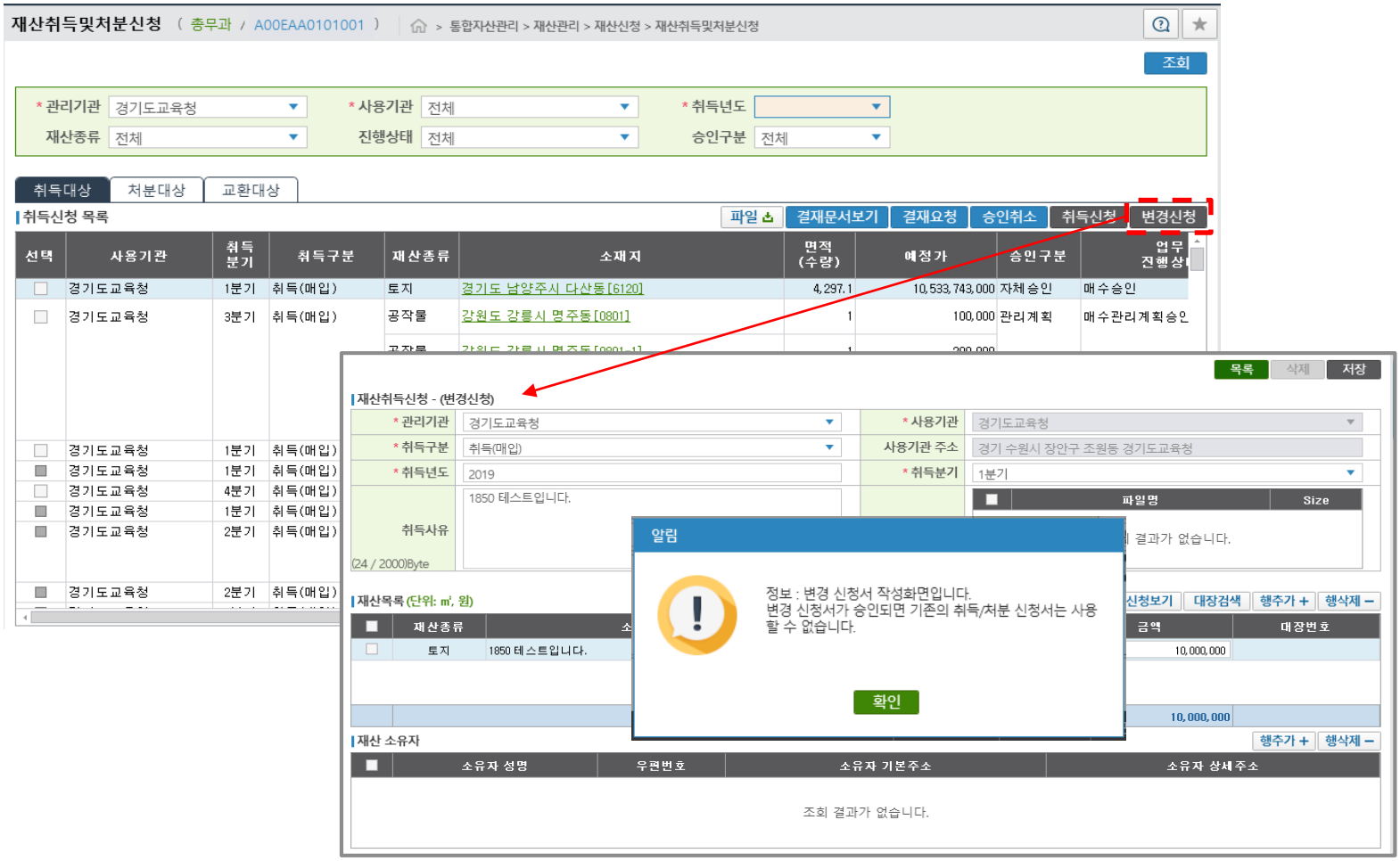
3 취득가 정산기능 강화

4 공시지가 연계

5 그 외 기능개선 사항

취득/처분 승인요청변경

o 승인받은 취득 또는 처분 요청서의 내용을 변경하는 기능 제공



(※ 변경신청서가 승인되면 기존의 취득/처분 요청서는 사용할 수 없게 됨)

개선사항

- [AS-IS]
  승인받은 요청서에 대해 수정이 불가능함
- [TO-BE]
  변경신청 버튼을 클릭하여 변경 신청서 작성 기능 추가

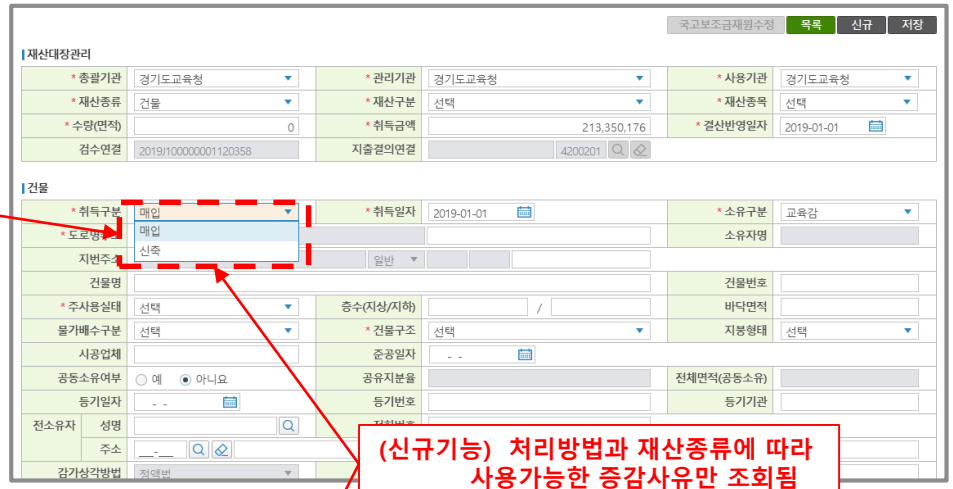
- [화면설명]
  재산 취득신청, 처분신청, 교환신청서를 등록하는 화면

- [신규기능]
  - 신규요청서 작성시 [신규신청] 버튼을 클릭하여 요청서 작성 화면을 호출한다.
  - 변경요청서를 작성시 목록에서 승인완료된 신청서를 선택 후 [변경신청] 버튼을 클릭한다.

증감사유 정리

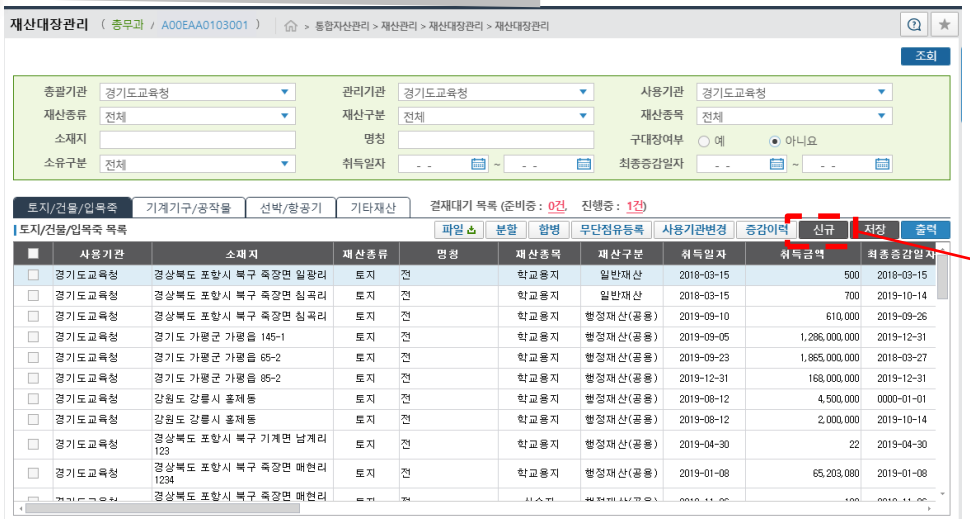
ㅇ 기존의 증가사유 58개와 감소사유 48개 중에서 의미가 중복되거나 명확하지 않은 사유 제거

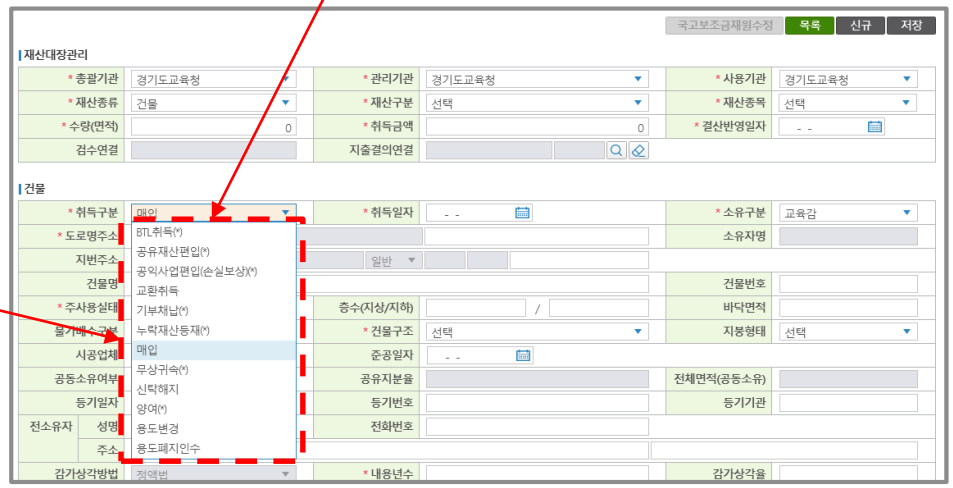
대장정리대상 목록에서 건물 등재 예시



(신규기능) 처리방법과 재산종류에 따라 사용가능한 증감사유만 조회됨

재산대장목록 조회에서 건물 등재 예시





결재승인이 필요한 증감사유

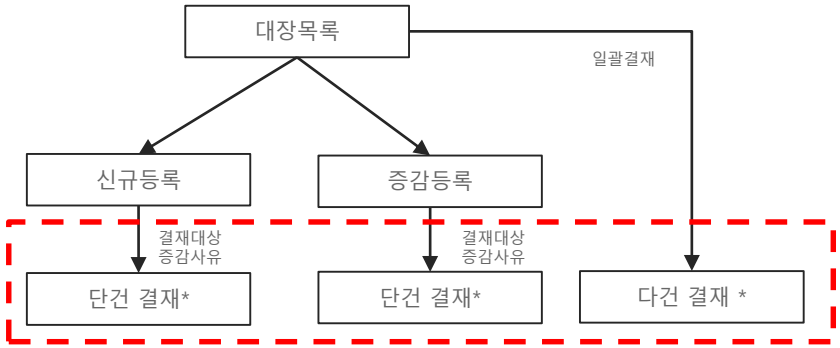
ㅇ 검수에 의한 재산등재가 아닌 경우, 결재승인 후 재산대장에 반영됨

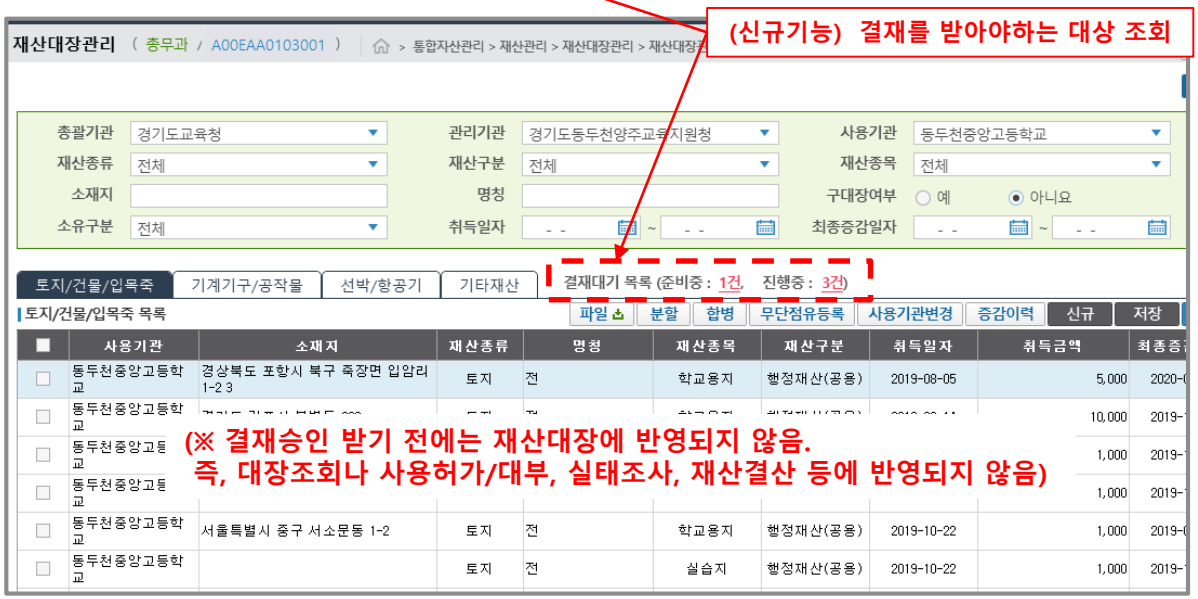
< 결재가 필요한 증감사유 >

증가사유		감소사유	
개설		고사	○
개축		교환처분	
교환취득		도괴	○
구조변경		등록전환	
권리금변경	○	매각	
기부채납	○	멸실	○
누락재산등재	○	분할	○
매입		신탁개시	
보수		신탁해지	
분할		실측감소	○
신규가입		양여	
신설		오류정정	○
신식		용도변경	○
신축		용도폐지	○
신탁개시	○	이중등록	○
신탁해지		주식병합	○
실측증가	○	주식소각	○
양여	○	철거	○
주식분할		침몰	○
증설		합병	○
증축		환지처분	
합병		가입해지	○
환지취득		공익사업편입(손실보상)	○
공익사업편입(손실보상)	○	물품분류전환	○
공유재산편입	○	폐기	○
무상귀속	○		
권리금 설정	○		
BTL취득	○		

(※ ○ 는 결재가 필요한 증감사유)

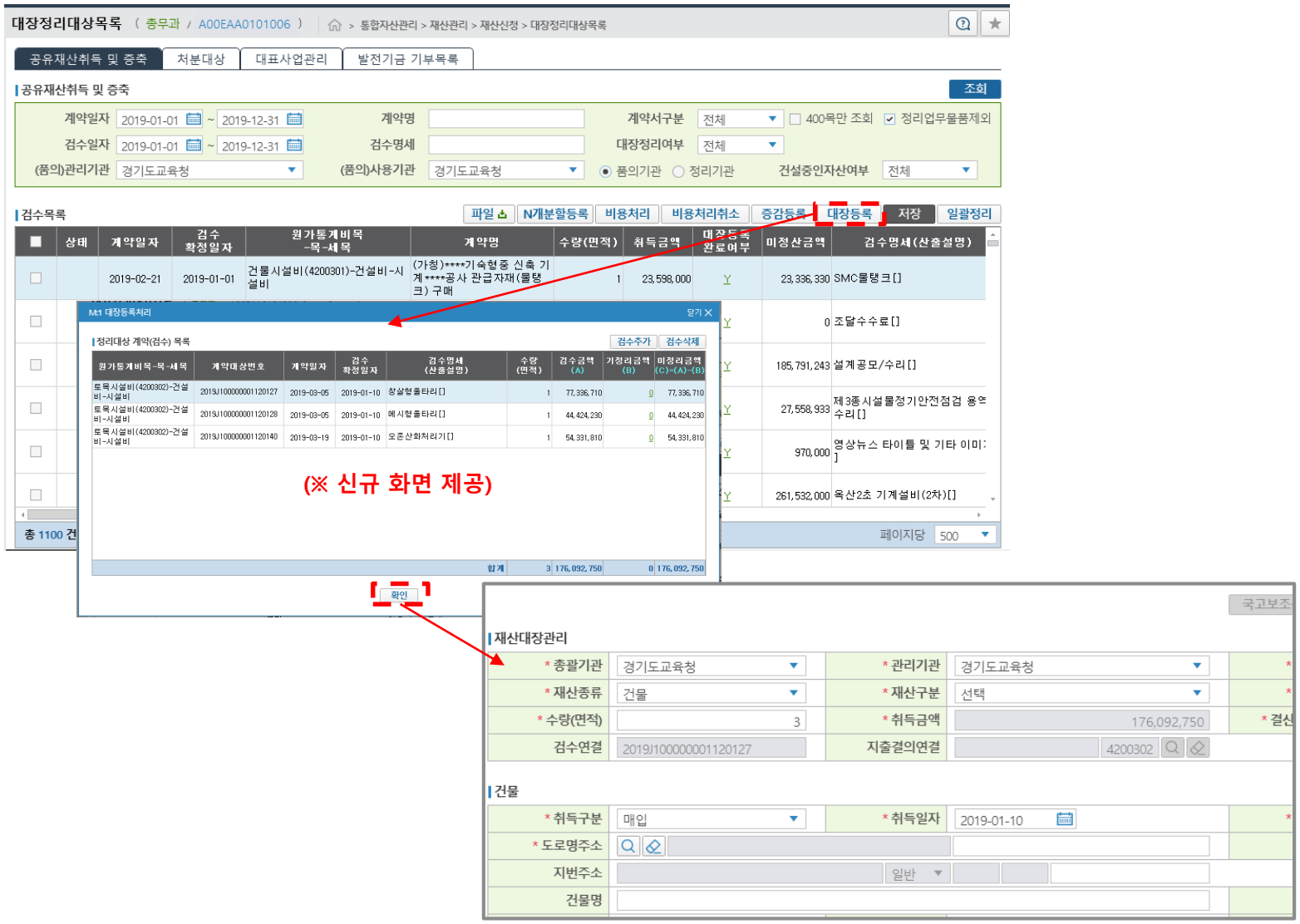
< 업무흐름(결재승인 후 확정) >





M:1 재산등록

o M개의 검수 건을 선택하여 1개의 재산으로 등재



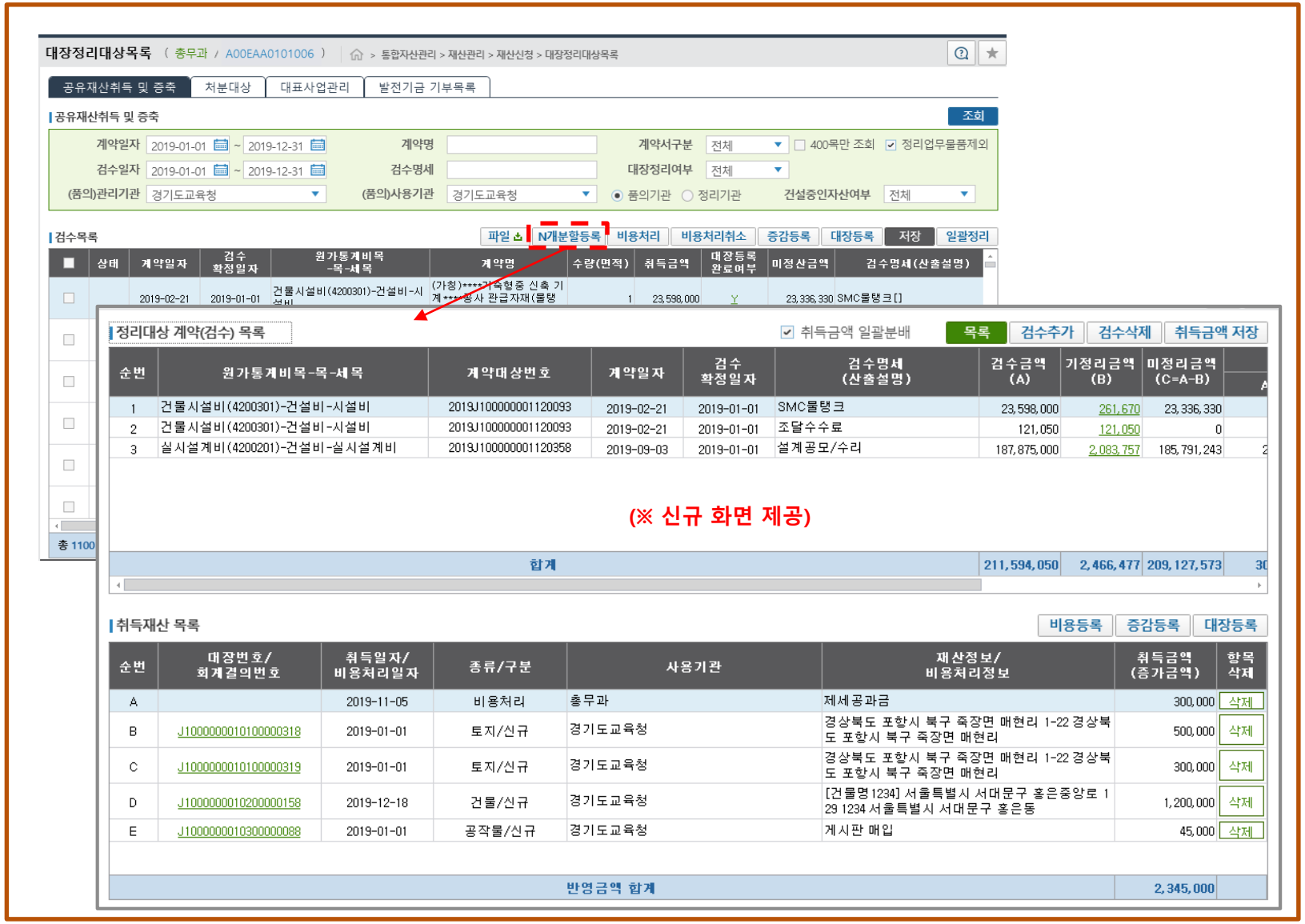
개선사항

- [AS-IS]
  다수의 검수 건을 선택하여 1건의 재산대장으로 등재함
- [TO-BE]
  선택된 다수의 검수 건에 대한 미정리금액을 확인하여 재산대장에 등재함

- [화면설명]
  대장정리대상 검수목록을 확인하여 재산대장에 등재
- [신규기능]
  - 선택한 M건의 미정리금액을 조회.
  - [검수추가] 와 [검수삭제] 버튼을 통해 선택된 검수 건을 변경할 수 있음.
  - 1:N 정산등록 중인 검수 건도 M:1 정산등록 가능

M:N 분할등록

o M개의 검수 건을 선택하여 N개의 재산으로 분할하여 등재



개선사항

- [AS-IS]
  기능없음
- [TO-BE]
  M개의 검수를 선택 후 [N개분할등록] 버튼을 클릭하여 M:N분할 등록 수행

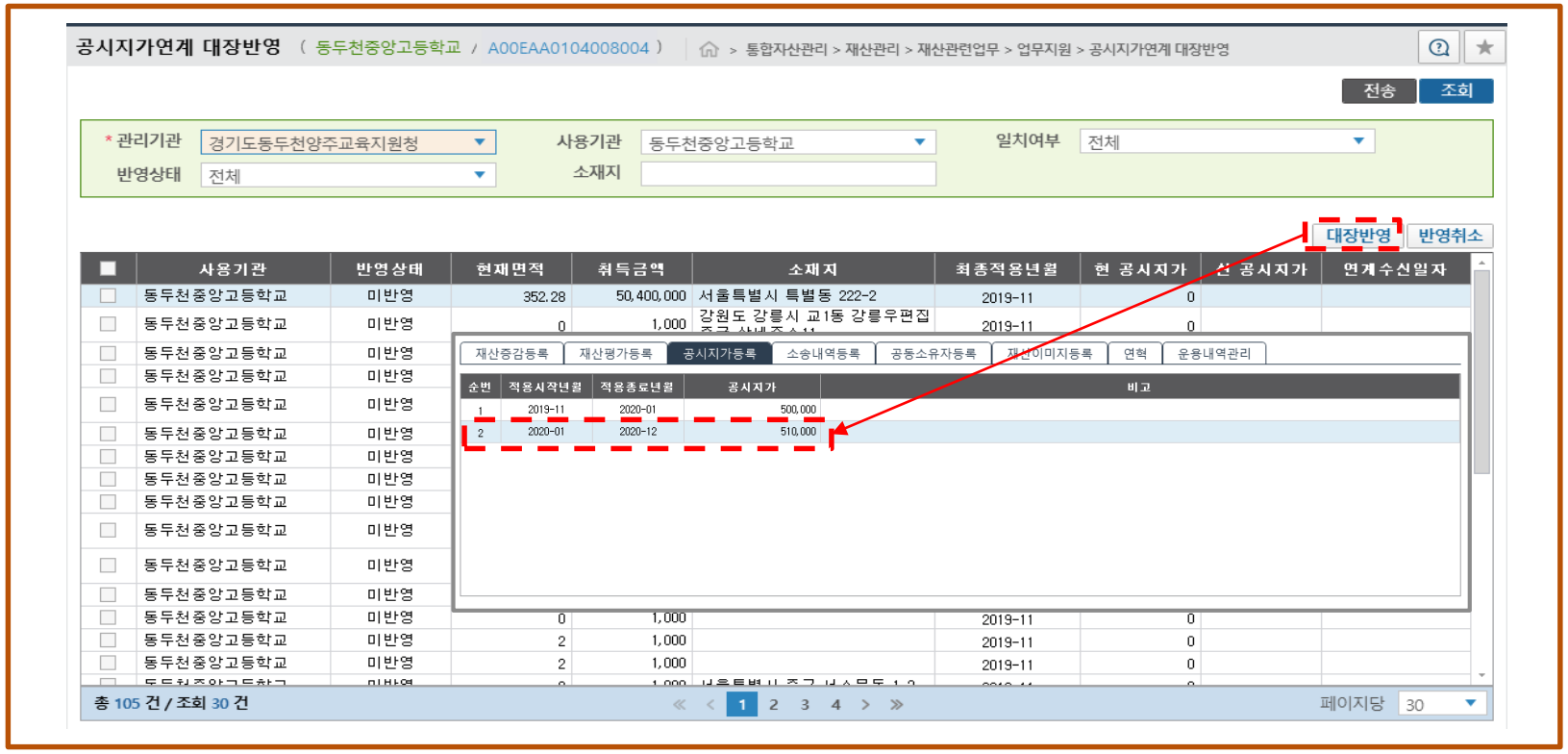
- [화면설명]
  M개의 검수 건으로 N개의 재산을 등록하는 화면
- [신규기능]
  - M:N 취득가정산을 위한 자동 분배 기능 제공
  - 선택한 M건의 미정리금액을 확인하고 [검수추가] 와 [검수삭제] 버튼을 통해 선택된 검수 건을 변경.
  - [취득금액 일괄분배] 체크를 풀어서 분배금액을 수작업으로 등록 가능

공시지가 연계

o 행정정보공통이용센터를 통해 국가공간정보센터에서 공시지가정보 연계

《연 2회 공시지가 대장반영》

행정정보공통이용센터를 통해 국가공간정보센터에서 보유하고 있는 공시지가정보를 연 2회 연계 받아 차세대 행재정통합시스템의 건물 및 토지재산대장에 반영



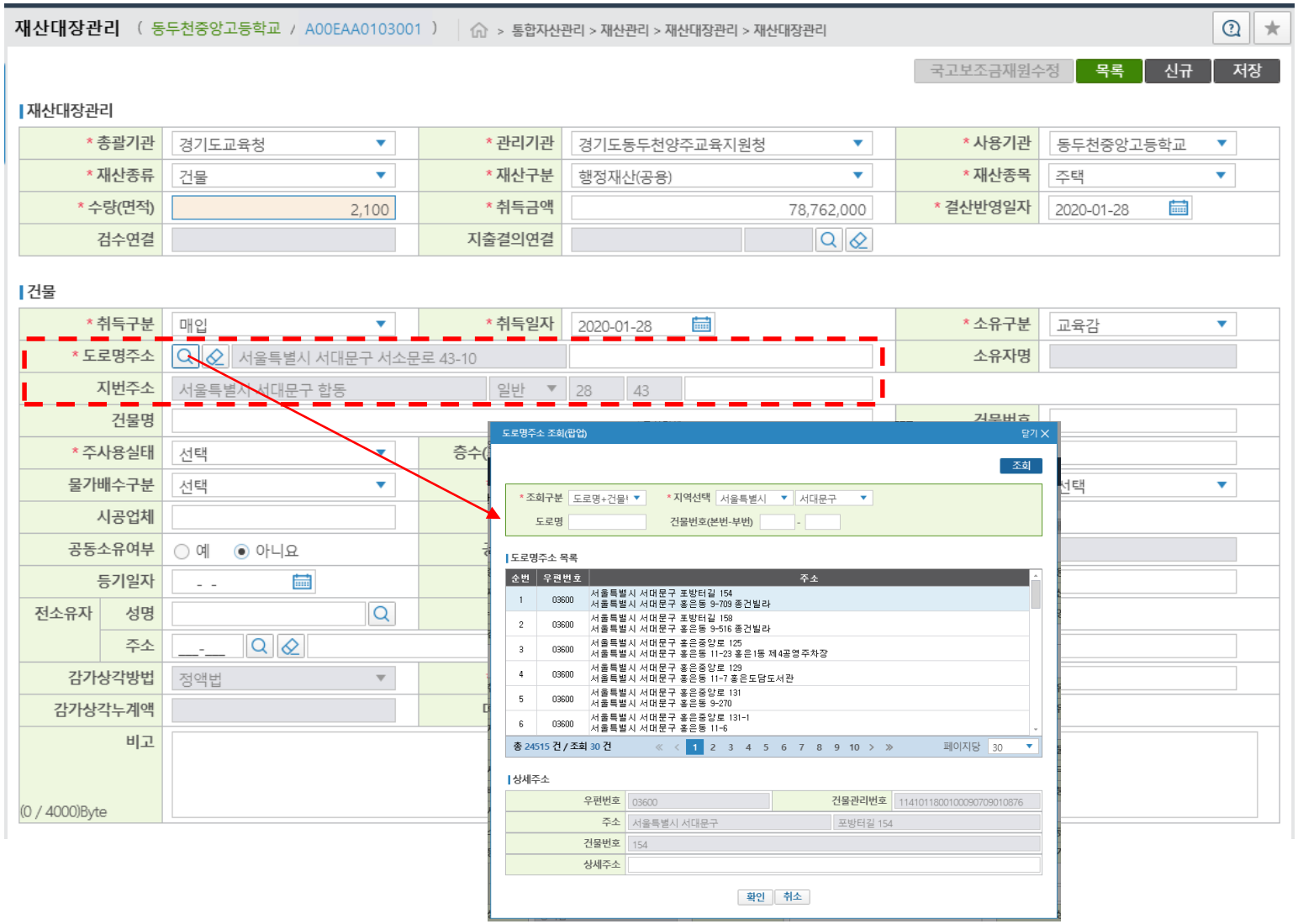
개선사항

- 연 2회(2월, 8월) 수신 받은 공시지가 제공

- [대장반영]
선택한 공시지가정보를 토지 대장에 추가

소재지 정보의 코드화

o 재산대장의 소재지 정보를 도로명 또는 법정동 코드로 관리될 수 있도록 개선



개선사항

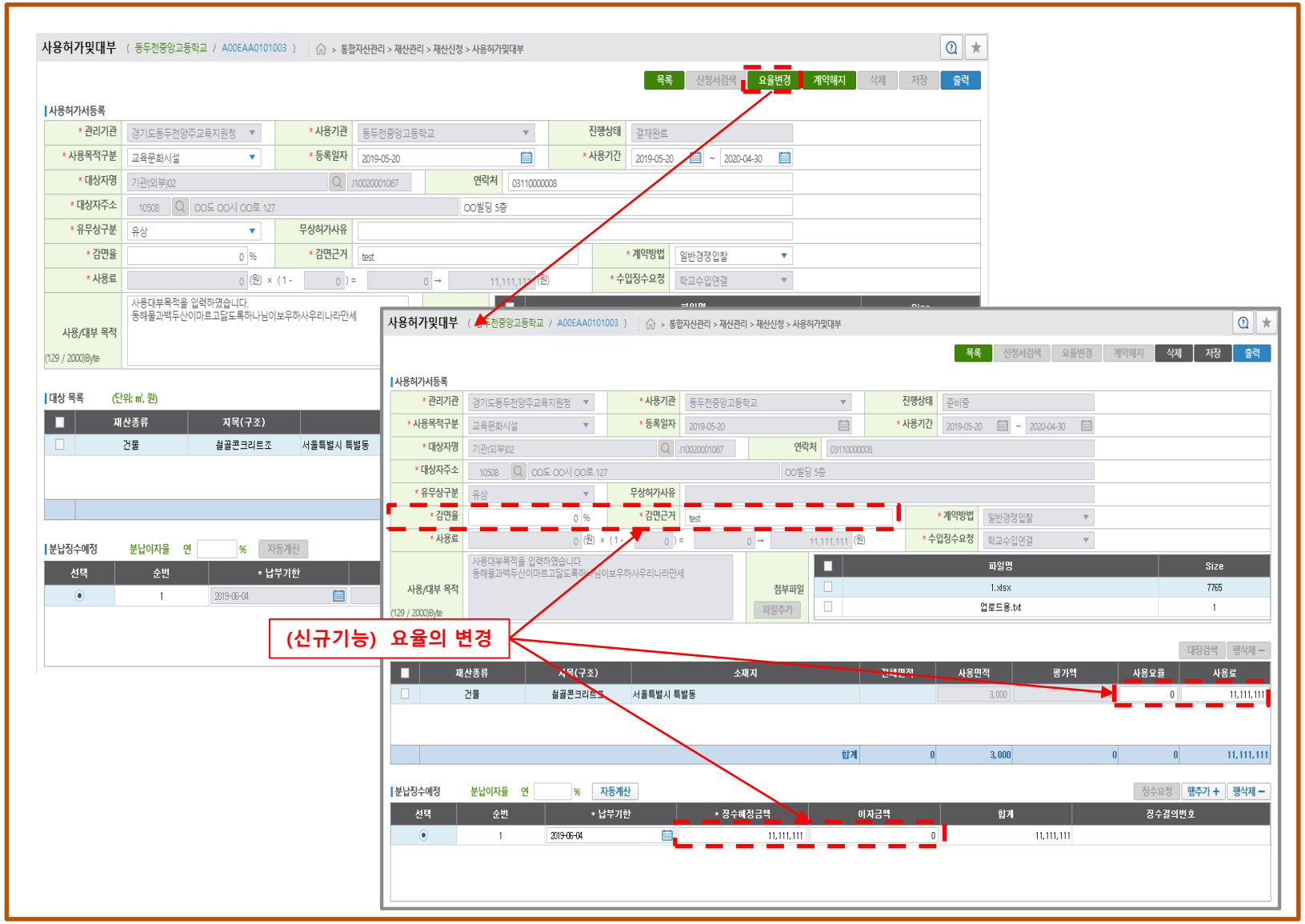
- 기존의 대장정보 등록 화면에 도로명 또는 법정동코드를 입력할 수 있도록 개선

- [도로명주소]
  도로를 중심으로 건물에 번호를 부여한 주소. 건물이나 공작물 등의 소재지를 나타낼 때 사용됨
  (www.juso.go.kr 참고)

- [지번주소]
  법정동코드에 지번번호를 지정하여 표현하는 주소. 토지나 입목죽 등의 위치를 나타낼 때 사용됨

대부계약의 요율변경

o 대부계약 또는 사용허가에 대해 요율을 변경할 수 있는 기능 제공



개선사항

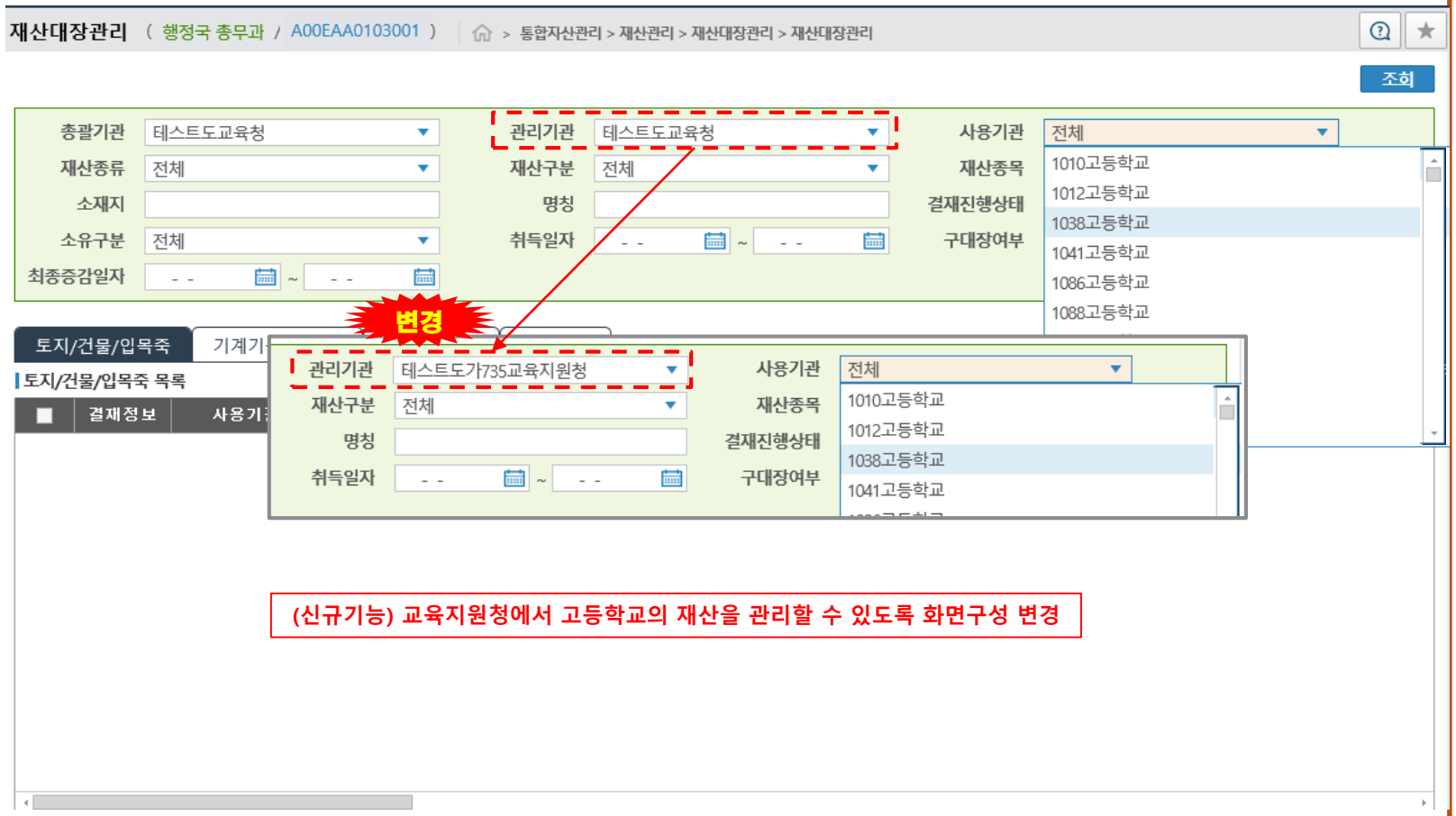
- 진행중인 대부계약 또는 사용허가서의 요율을 변경할 수 있도록 개선

- [계약해지 시 변경 범위]
  1. 재산별 사용요율과 사용료
  2. 감면요율과 감면근건
  3. 분납징수 예정금액

- [계약해지]
  진행중인 계약을 해지상태로 변경함. 해지가 될 경우 [징수요청] 버튼이 비활성됨

재산관할기관 관리

o 일부 시도에 대하여 고등학교의 재산관리를 교육지원청에서 수행 할 수 있는 기능 제공



(신규기능) 교육지원청에서 고등학교의 재산을 관리할 수 있도록 화면구성 변경

개선사항

- 교육지원청에서 국공립 고등학교의 재산을 관리할 수 있는 기능
- [대상 교육청]

인천광역시, 부산광역시, 강원도 (공유재산관리 조례 참고)

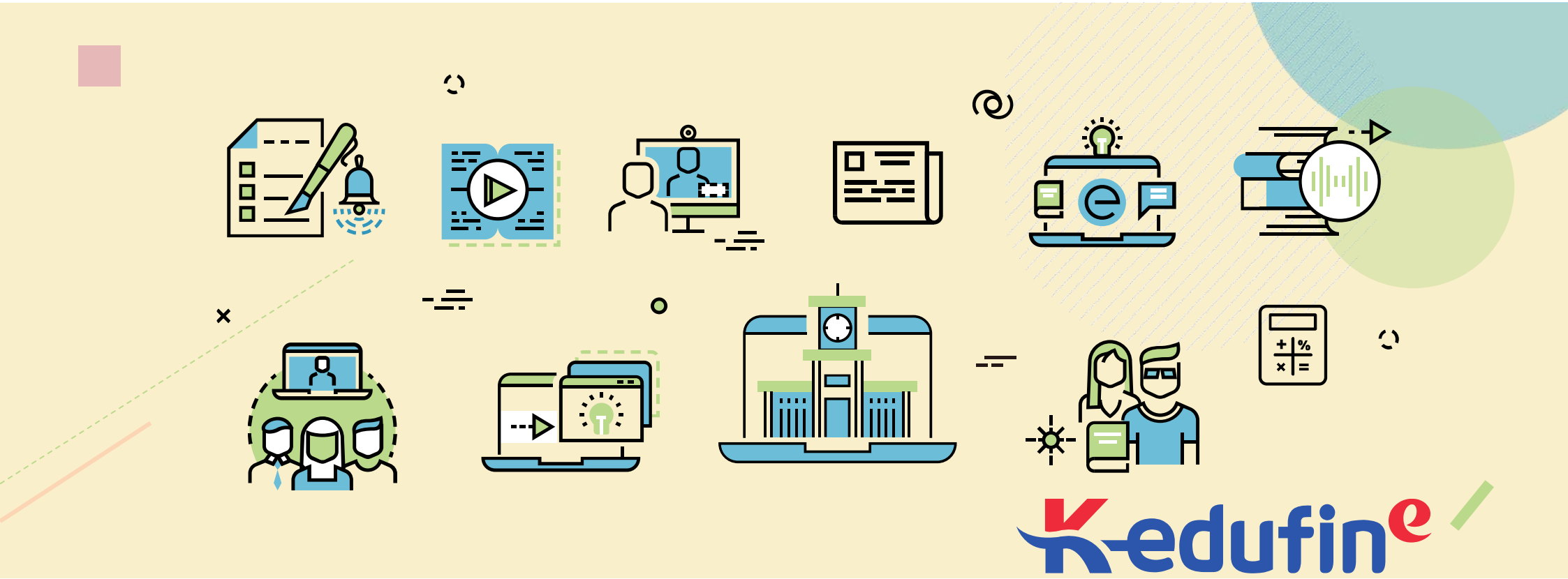
- [관리기관]
  - 본청 : 교육청 및 교육지원청
  - 교육지원청 : 소속교육지원청
- [사용기관]
  - 본청 및 교육지원청 : 선택한 관리기관의 소속기관
  - 학교 및 직속기관 : 소속기관

※ 고등학교가 교육지원청의 소속 사용기관으로 나타남

따라하기 매뉴얼

차세대 지방교육행·재정통합시스템

재산취득



교육부

17개 시·도교육청

KERIS 한국교육학술정보원

CONTENTS

I. 개요

1. 재산취득 개요
2. 업무처리 흐름도
3. 메뉴 및 권한

II. 세부업무

1. 재산취득신청
2. 토지매입계약
3. 계약완료 후 재산등재
4. 누락재산등록

Ⅰ. 개요

1 재산취득 개요
2 업무처리 흐름도
3 메뉴 및 권한

1. 재산취득 개요

가. 개요

- 재산의 취득신청을 등록하여 이를 전자결재 승인을 통하여 자체승인하거나 관리계획으로 제출
- 제출된 취득신청을 공유재산심의회 심의등록(지역)하거나 시도교육청관리계획으로 제출하여 의결 및 부결을 처리
- 처리된 취득신청을 변경신청 등록하여 승인 및 관리계획으로 제출
- 토지매입계약을 등록하여 전자결재 승인, 계약완료후 재산대장등재
- 대장정리대상 검수내역을 조회하고 대장등록, 증감등록 또는 비용처리
- 누락재산을 신규대장등록 또는 신규증감등록

나. 재산취득 업무의 범위

1. 재산취득신청	재산의 취득신청, 관리계획제출 및 심의의결, 관리계획 변경신청
2. 토지매입계약	토지매입계약등록 및 전자결재 승인/승인취소
3. 계약완료 후 재산등재	매입계약 또는 공사계약 등을 통해 취득된 재산의 대장등재
4. 누락재산등록	누락재산의 대장등재 및 전자결재

1. 재산관리 개요

다. 주요 기능개선 내용

1. 증감사유정리

- 공유재산 증감 사유코드는 증가 58개, 감소48개 총 106개로 구성되어 있으나 의미 모호, 중복의미등으로 사용 혼란 발생(예: '개축'이나 '개조' 처럼 비슷한 의미이거나 '국가귀속', '출원'등 의미 부정확)
- 의미가 모호하거나 중복되는 증감사유를 정리하고 재산 유형별 발생가능한 증감사유를 분류하여 다음과 같이 정리함.

증감구분	현행	개선안 (전체)	토지	건물	입목죽	기계/공작물	그외
증가 사유	58	31	14	18	15	19	~ 14
감소 사유	48	28	13	15	15	16	~ 14

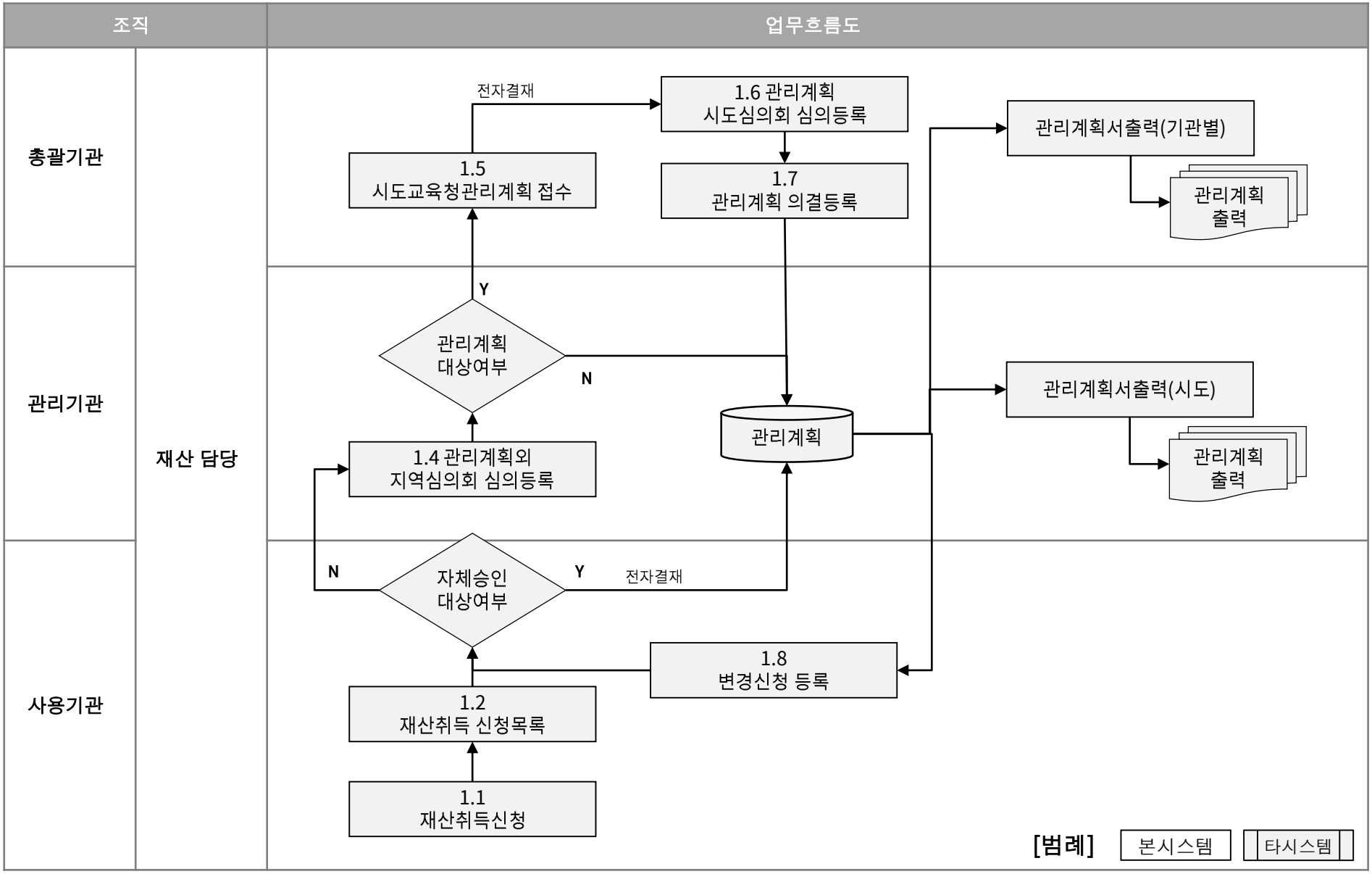
2. 관리계획 변경요청

- 승인받은 관리계획에 대해 변경요청 할 수 있는 기능 제공

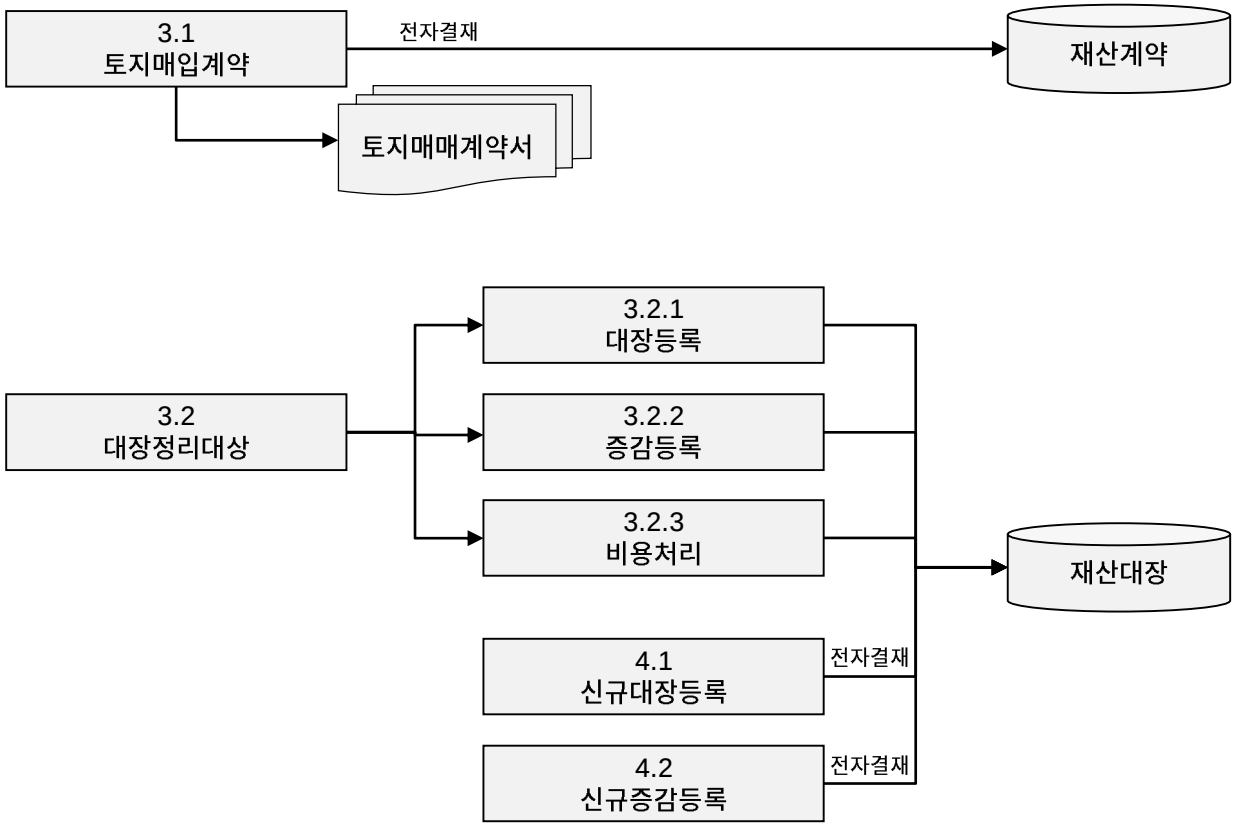
3. 취득가 정산기능 강화

- 다수의 검수 건으로 여러 재산을 한꺼번에 등록할 수 있는 M:N 취득가 정산 기능 추가

2. 업무처리 흐름도 (1/2)


조직
업무흐름도
총괄기관
관리기관
사용기관
재산 담당
전자결재
1.6 관리계획
시도심의회 심의등록
관리계획서출력(기관별)
1.5
시도교육청관리계획 접수
1.7
관리계획 의결등록
관리계획
출력
Y
관리계획
대상여부
N
관리계획서출력(시도)
관리계획
1.4 관리계획외
지역심의회 심의등록
관리계획
출력
N
자체승인
대상여부
Y
전자결재
1.8
변경신청 등록
1.2
재산취득 신청목록
1.1
재산취득신청
[범례]
본시스템
타시스템

2. 업무처리 흐름도 (2/2)

조직		업무흐름도
시도교육청 교육지원청 직속기관 학교	재산 담당	

3. 메뉴 및 권한

구분	세부업무명	사용자	메뉴명 (depth1)	메뉴명 (depth2)	메뉴명 (depth3)	Index
1	재산취득신청	시도교육청/교육지원청/ 학교/직속기관 재산 관리자, 재산 담당자	재산신청	재산취득및신청		1.1 1.2 1.3 1.8 1.9
		시도교육청/교육지원청 재산 관리자, 재산 담당자	관리계획/관리계획외	공유재산심의회심의등록		1.4 1.6
				시도교육청관리계획		1.5
				관리계획의결등록		1.7
2	토지매입계약	시도교육청/교육지원청/ 학교/직속기관 재산 관리자, 재산 담당자	재산신청	재산취득및처분계약		2.1 2.2 2.3
3	계약완료 후 재산등재	시도교육청/교육지원청 재산 관리자, 재산 담당자		대장정리대상목록		3.1 3.2 3.3 3.4 3.5 3.6
4	누락재산등록		재산대장관리	재산대장관리		4.1 4.2 4.3 4.4

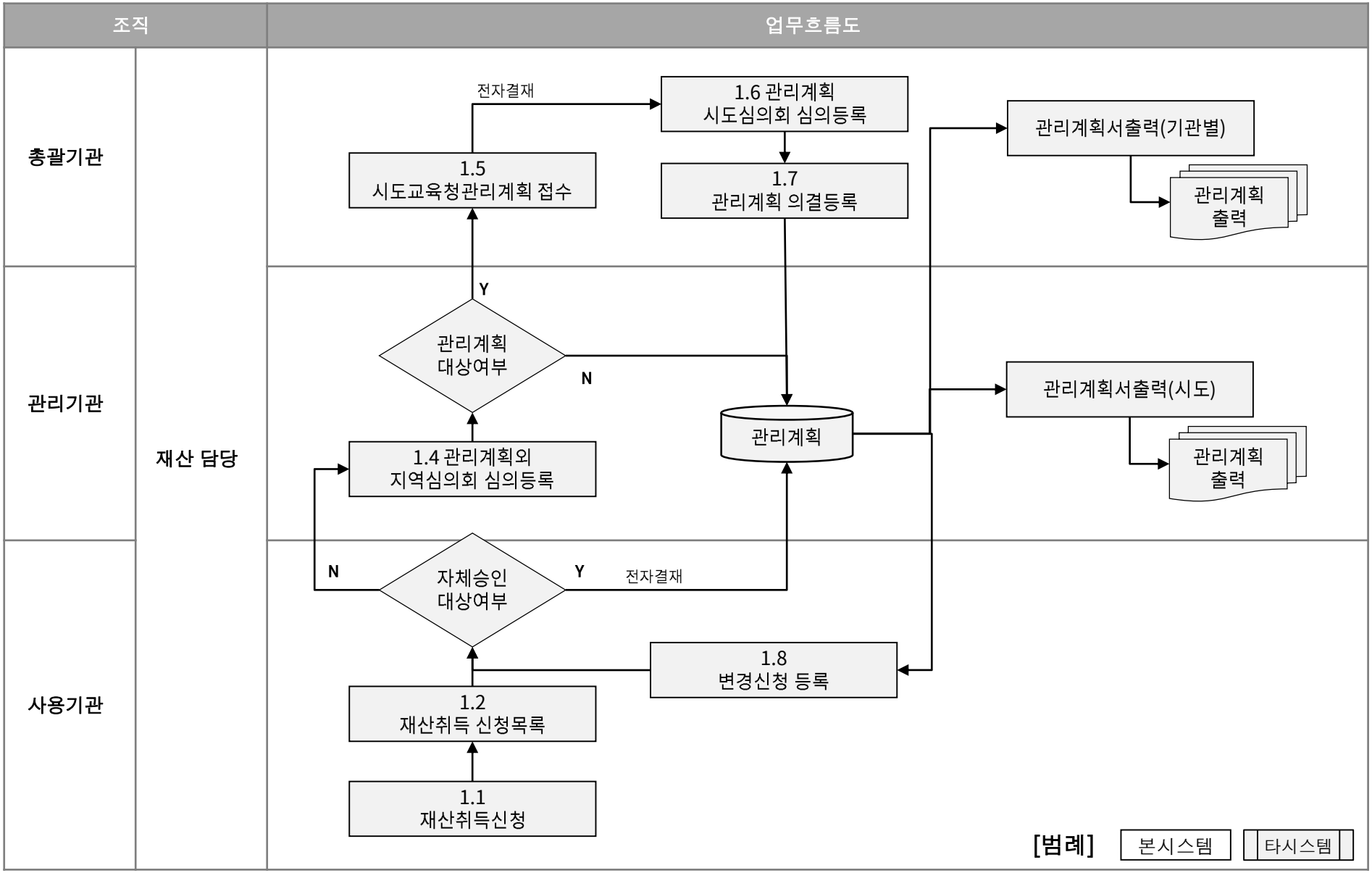
II. 세부업무

1 재산취득신청
2 토지매입계약
3 계약완료 후 재산등재
4 누락재산등록

1. 재산취득신청

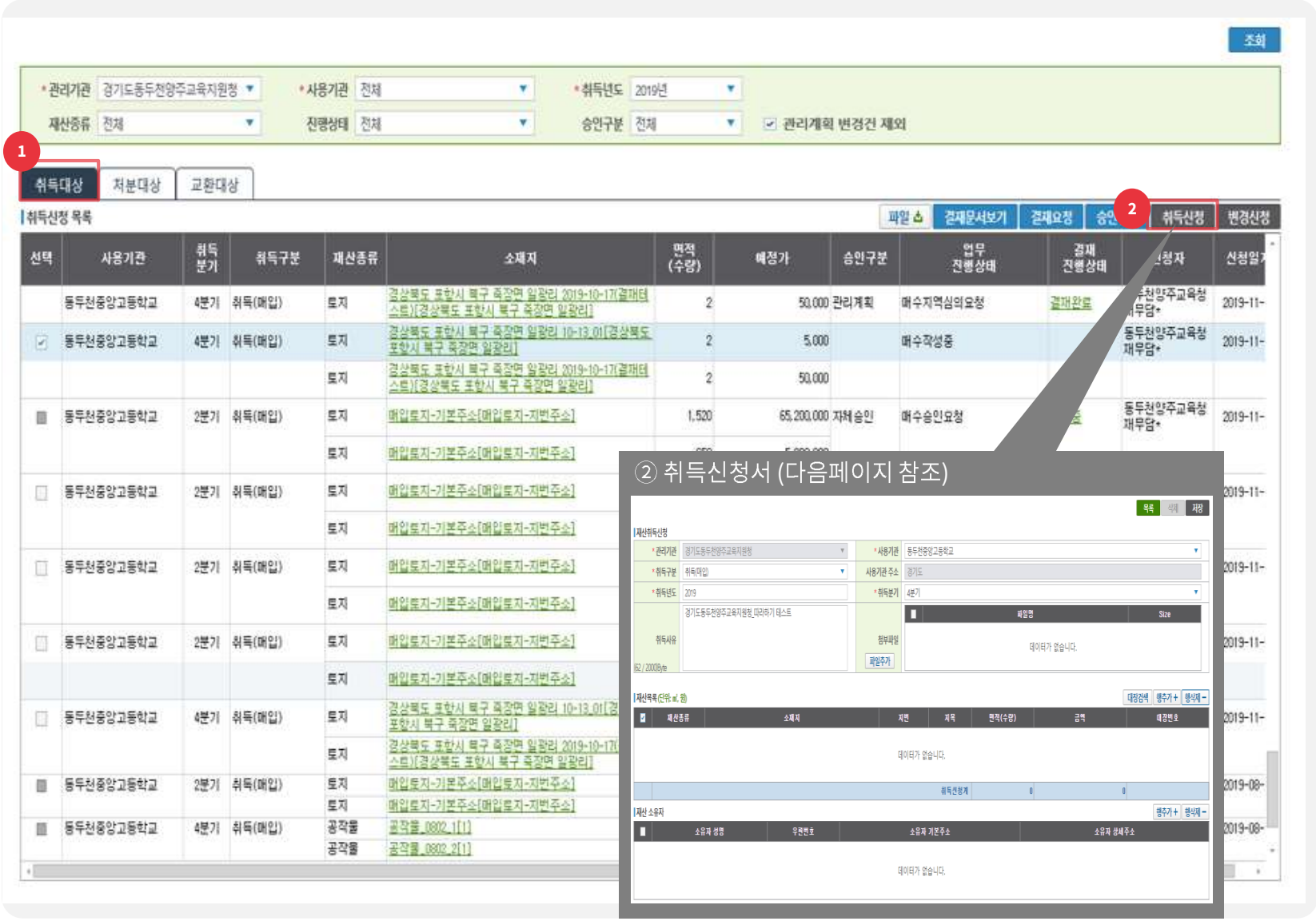
1 취득신청서 등록
2 취득신청서 목록
3 취득승인 및 관리계획 제출
4 공유재산심의회 심의등록(지역)
5 시도교육청관리계획
6 공유재산심의회 심의등록(시도)
7 관리계획 의결등록
8 변경신청서 등록
9 변경승인 및 관리계획 제출

1-0. 업무처리 흐름도


조직
업무흐름도
총괄기관
관리기관
사용기관
재산 담당
전자결재
1.6 관리계획
시도심의회 심의등록
관리계획서출력(기관별)
1.5
시도교육청관리계획 접수
1.7
관리계획 의결등록
관리계획
출력
Y
관리계획
대상여부
N
관리계획서출력(시도)
관리계획
1.4 관리계획외
지역심의회 심의등록
관리계획
출력
N
자체승인
대상여부
Y
전자결재
1.8
변경신청 등록
1.2
재산취득 신청목록
1.1
재산취득신청
[범례]
본시스템
타시스템

1-1. 취득신청서 등록(1/3)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청 > 재산취득및처분신청 > 취득대상 탭 클릭 > [취득신청] 버튼 클릭



- **목적**
  취득신청목록 조회하고 취득신청서를 등록
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① [취득대상] 탭 클릭
  ② [취득신청] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당없음

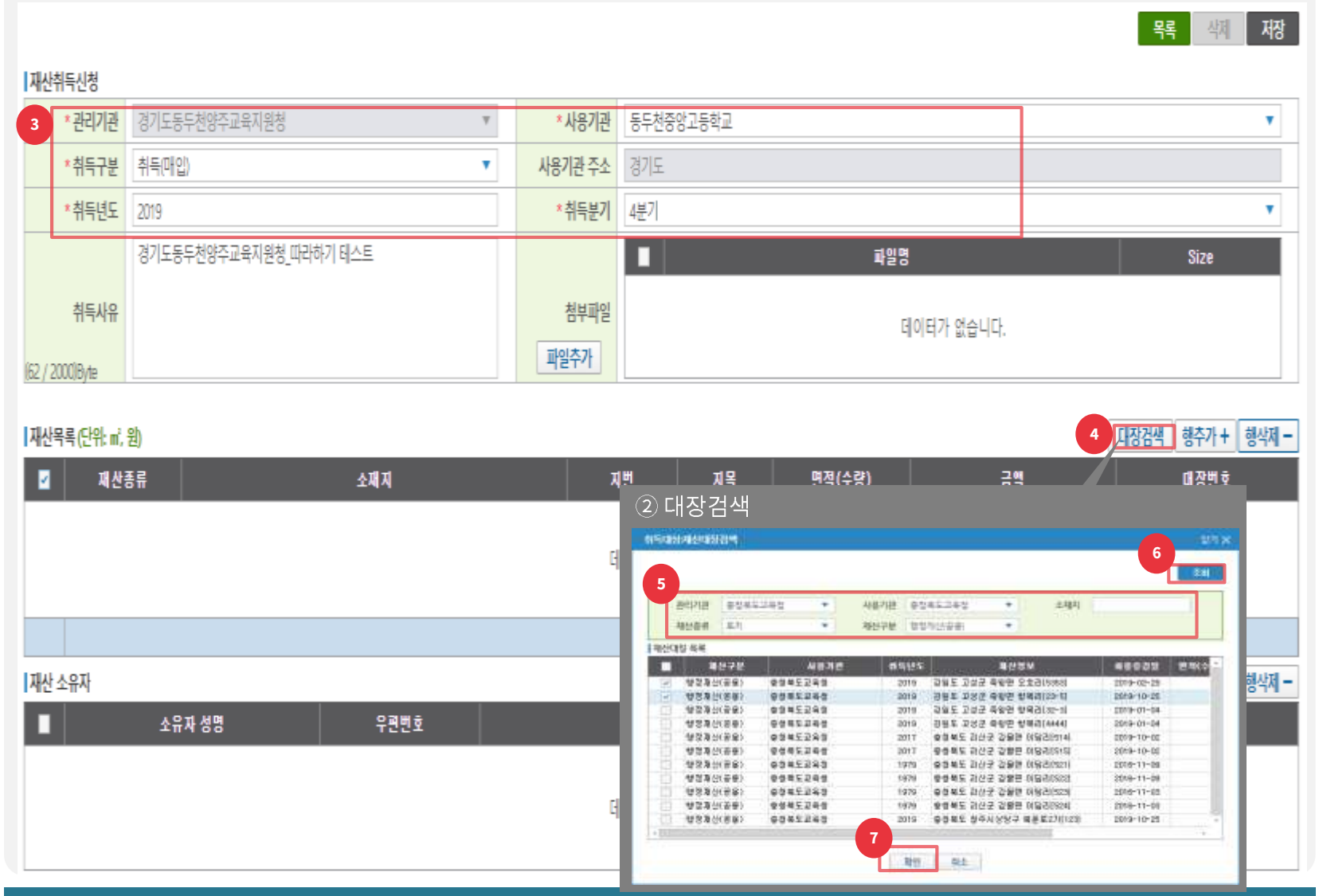
❖ **주의사항**
해당없음

다음페이지 계속 ▼

1-1. 취득신청서 등록(2/3)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청 > 재산취득및처분신청 > 취득대상 탭 클릭 > [취득신청] 버튼 클릭

▲ 이전 페이지에 이어서



다음페이지 계속 ▼

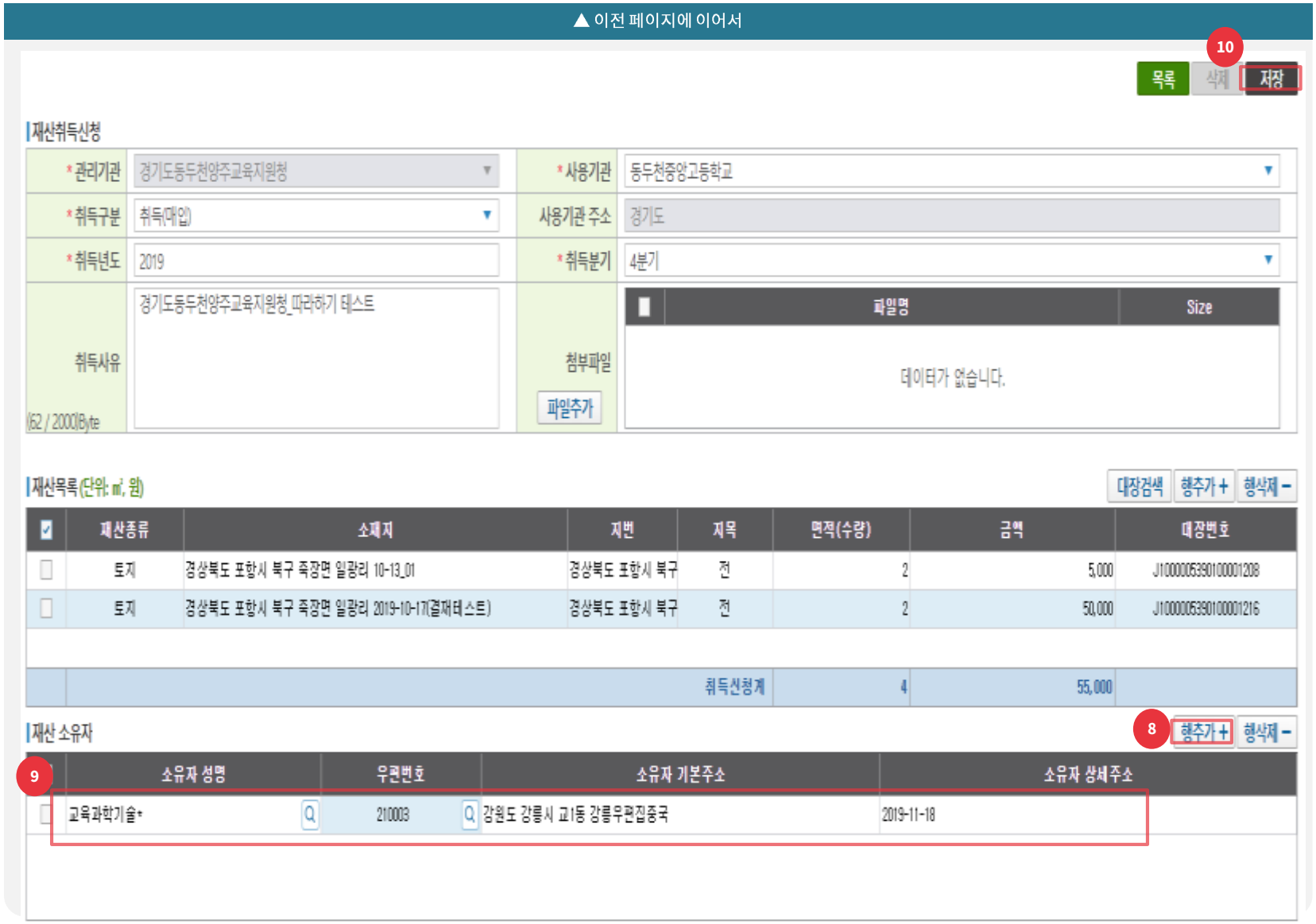
- **목적**
  재산취득신청 내용을 입력하여 저장
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ③ 필수항목 입력 및 선택
  ④ [대장검색] 버튼 클릭
  ⑤ 조회조건 입력
  ⑥ [조회] 버튼 클릭
  ⑦ 데이터 체크하고 [확인] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

1-1. 취득신청서 등록(3/3)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청 > 재산취득및처분신청 > 취득대상 탭 클릭 > [취득신청] 버튼 클릭



- **목적**
  재산소유자 내용을 입력하여 저장
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ⑧ [행추가] 버튼 클릭
  ⑨ [재산소유자] 정보 입력
  ⑩ [저장] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

1-2. 취득신청서목록

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청 > 재산취득및처분신청 > 취득대상 탭 클릭

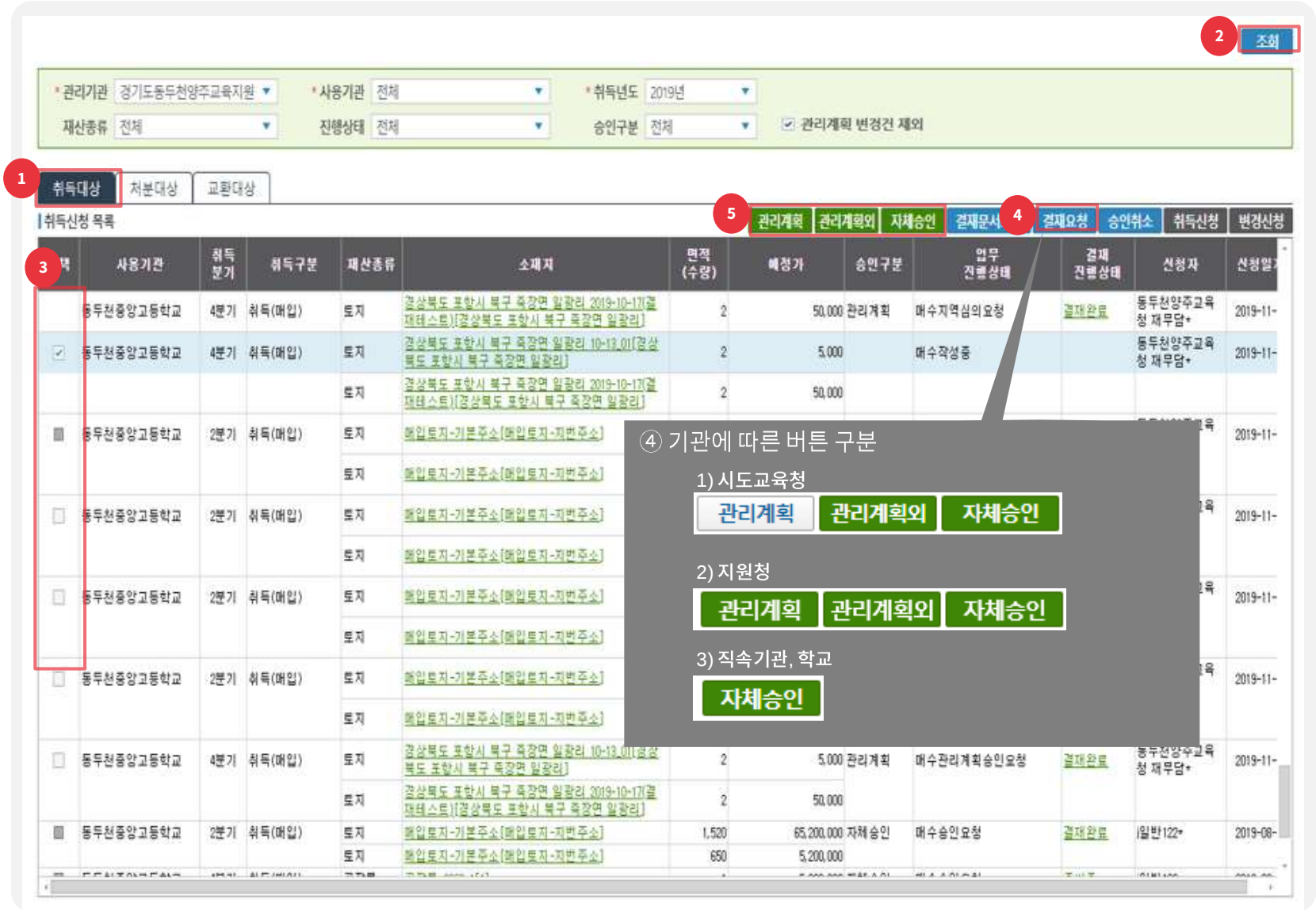
- **목적**
  취득신청목록 조회
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① [취득대상] 탭 클릭
  ② [조회] 버튼 클릭
  ③ 취득신청 목록 확인

❖ **Tips**
해당없음

❖ **주의사항**
해당없음

1-3. 취득승인 및 관리계획 제출

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청 > 재산취득및처분신청 > 취득대상 탭 클릭



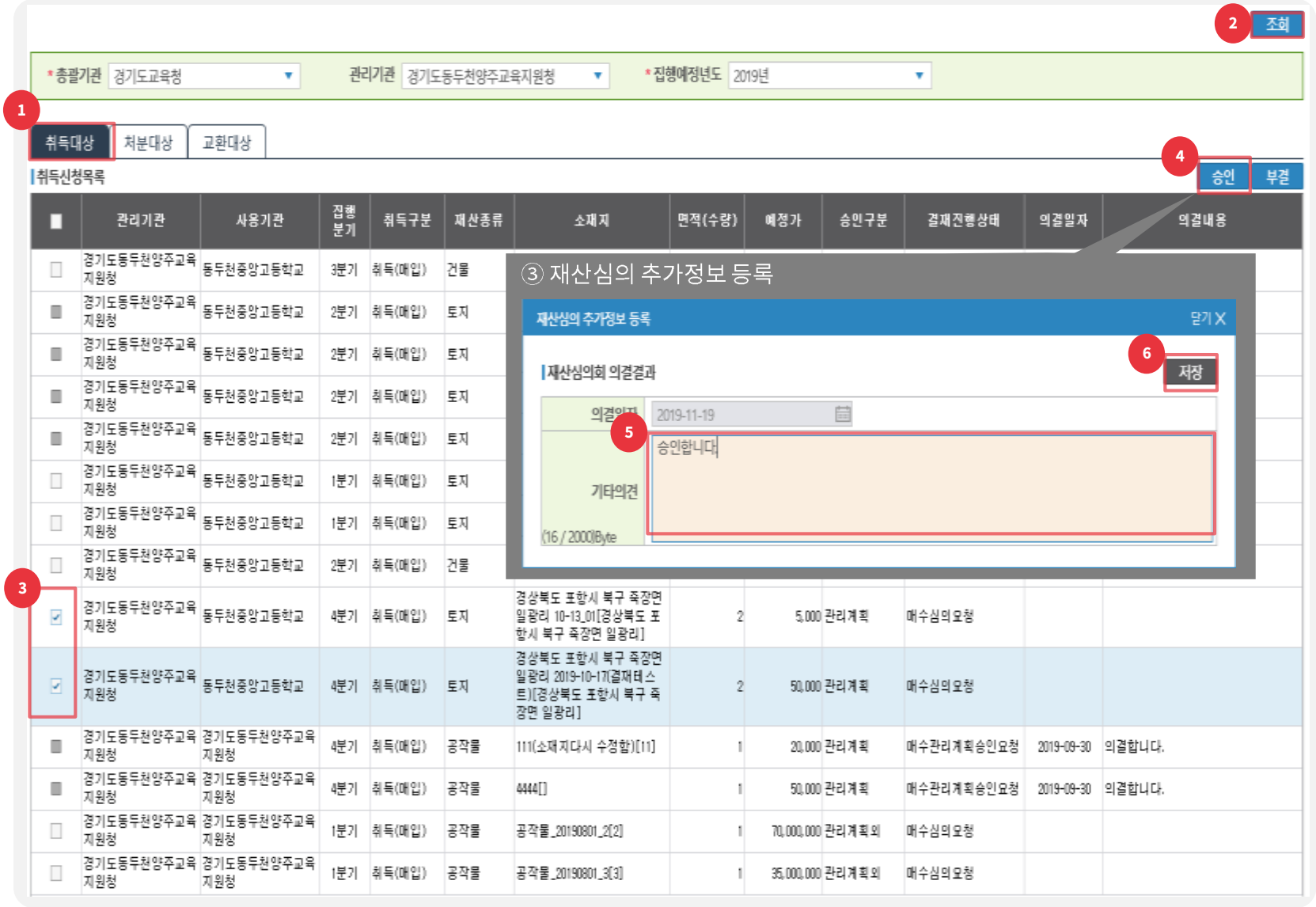
- **목적**
  취득승인 및 관리계획 제출
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① [취득대상] 탭 클릭
  ② [조회] 버튼을 클릭
  ③ 목록의 체크박스 선택
  ④ [결재요청] 버튼 클릭
  ⑤ [관리계획], [관리계획외], [자체승인] 버튼을 눌러 결재요청

❖ **Tips**
- 기관에 따라 [결재요청] 버튼 클릭 시 나타나는 버튼 다름

❖ **주의사항**
- [관리계획] 버튼은 지원청, 시도교육청으로 구분된다.

1-4.공유재산심의회 심의등록(지역)

통합자산관리 > 재산관리 > 관리계획/관리계획외 > 공유재산심의회심의등록 > 취득대상 탭 클릭



	관리기관	사용기관	집행분기	취득구분	재산종류	소재지	면적(수량)	예정가	승인구분	결재진행상태	의결일자	의결내용
	경기도동두천양주교육지원청	동두천중앙고등학교	3분기	취득(매입)	건물							
	경기도동두천양주교육지원청	동두천중앙고등학교	2분기	취득(매입)	토지							
	경기도동두천양주교육지원청	동두천중앙고등학교	2분기	취득(매입)	토지							
	경기도동두천양주교육지원청	동두천중앙고등학교	2분기	취득(매입)	토지							
	경기도동두천양주교육지원청	동두천중앙고등학교	2분기	취득(매입)	토지							
	경기도동두천양주교육지원청	동두천중앙고등학교	1분기	취득(매입)	토지							
	경기도동두천양주교육지원청	동두천중앙고등학교	1분기	취득(매입)	토지							
	경기도동두천양주교육지원청	동두천중앙고등학교	2분기	취득(매입)	건물							
☑	경기도동두천양주교육지원청	동두천중앙고등학교	4분기	취득(매입)	토지	경상북도 포항시 북구 죽장면 일광리 10-13_01[경상북도 포항시 북구 죽장면 일광리]	2	5,000	관리계획	매수심의요청		
☑	경기도동두천양주교육지원청	동두천중앙고등학교	4분기	취득(매입)	토지	경상북도 포항시 북구 죽장면 일광리 2019-10-17(결재테스트)[경상북도 포항시 북구 죽장면 일광리]	2	50,000	관리계획	매수심의요청		
	경기도동두천양주교육지원청	경기도동두천양주교육지원청	4분기	취득(매입)	공작물	111(소재지다시 수정함)[11]	1	20,000	관리계획	매수관리계획승인요청	2019-09-30	의결합니다.
	경기도동두천양주교육지원청	경기도동두천양주교육지원청	4분기	취득(매입)	공작물	4444[]	1	50,000	관리계획	매수관리계획승인요청	2019-09-30	의결합니다.
	경기도동두천양주교육지원청	경기도동두천양주교육지원청	1분기	취득(매입)	공작물	공작물_20190801_2[2]	1	70,000,000	관리계획외	매수심의요청		
	경기도동두천양주교육지원청	경기도동두천양주교육지원청	1분기	취득(매입)	공작물	공작물_20190801_3[3]	1	35,000,000	관리계획외	매수심의요청		

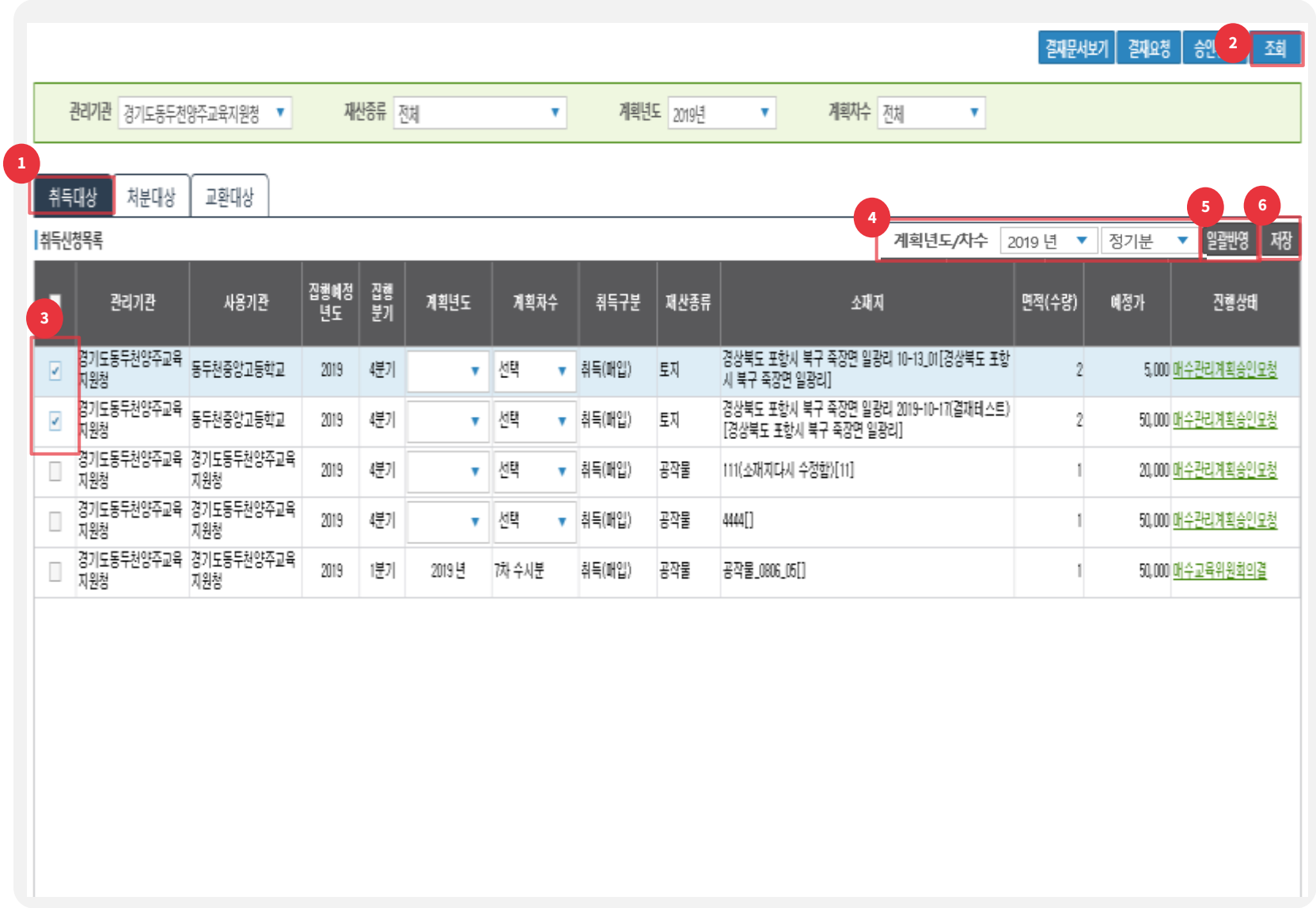
- **목적**
  교육지원청 공유재산 심의회 심의 등록
- **사용자**
  교육지원청
- **시스템흐름**
  ① [취득대상] 탭 클릭
  ② [조회]버튼을 클릭
  ③ 목록의 체크박스 선택
  ④ [승인] 버튼 클릭
  ⑤ 기타의견 작성
  ⑥ [저장] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

1-5.시도교육청관리계획(1/2)

통합자산관리 > 재산관리 > 관리계획/관리계획외 > 시도교육청관리계획 > 취득대상 탭 클릭



- **목적**
  시도교육청 관리계획 년도/차수 저장
- **사용자**
  시도교육청
- **시스템흐름**
  ① [취득대상] 탭 클릭
  ② [조회] 버튼을 클릭
  ③ 목록의 체크박스 선택
  ④ 계획년도와 차수 선택
  ⑤ [일괄반영] 버튼 클릭
  ⑥ [저장] 버튼 클릭

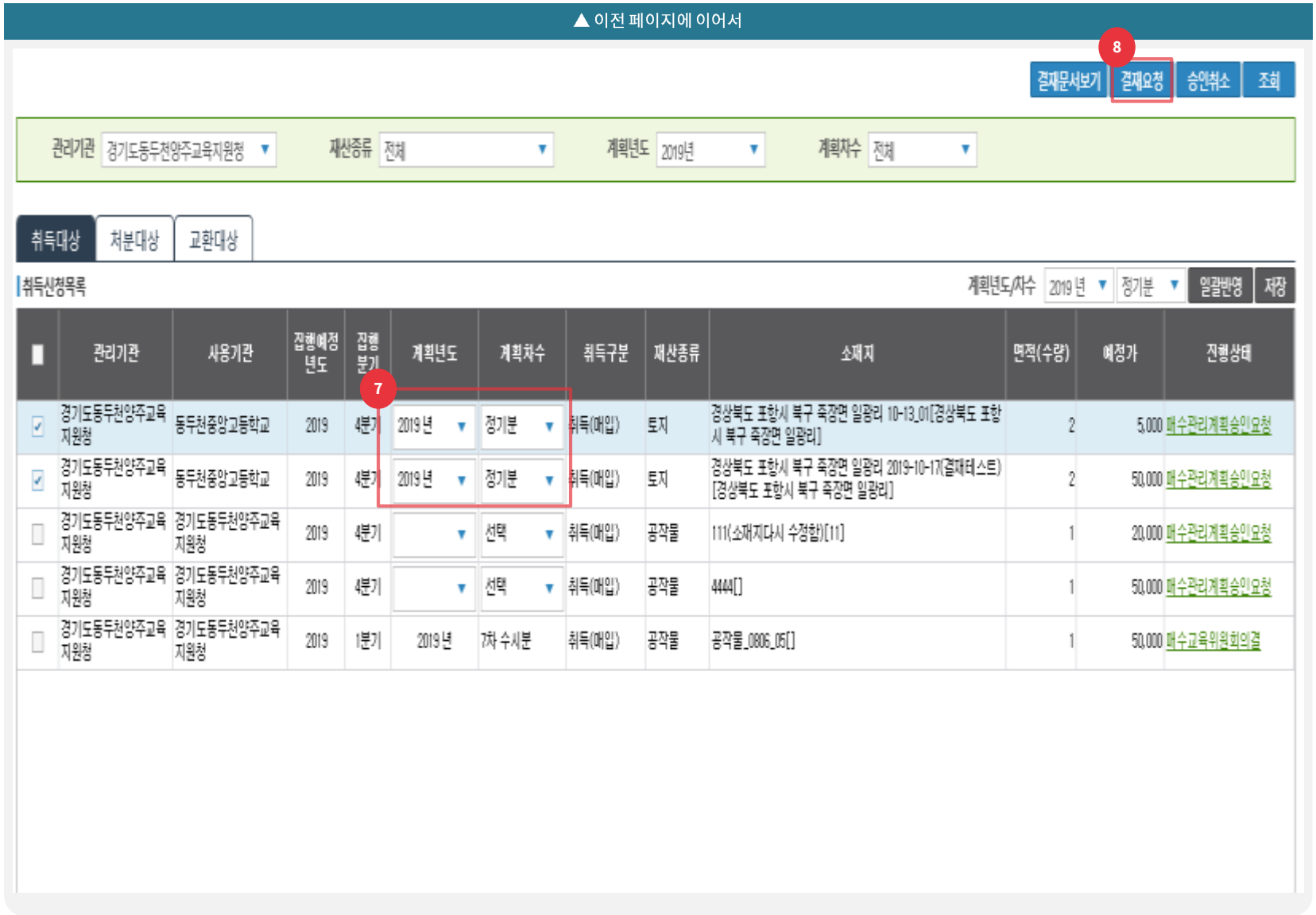
❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

다음페이지 계속 ▼

1-5.시도교육청관리계획(2/2)

통합자산관리 > 재산관리 > 관리계획/관리계획외 > 시도교육청관리계획 > 취득대상 탭 클릭



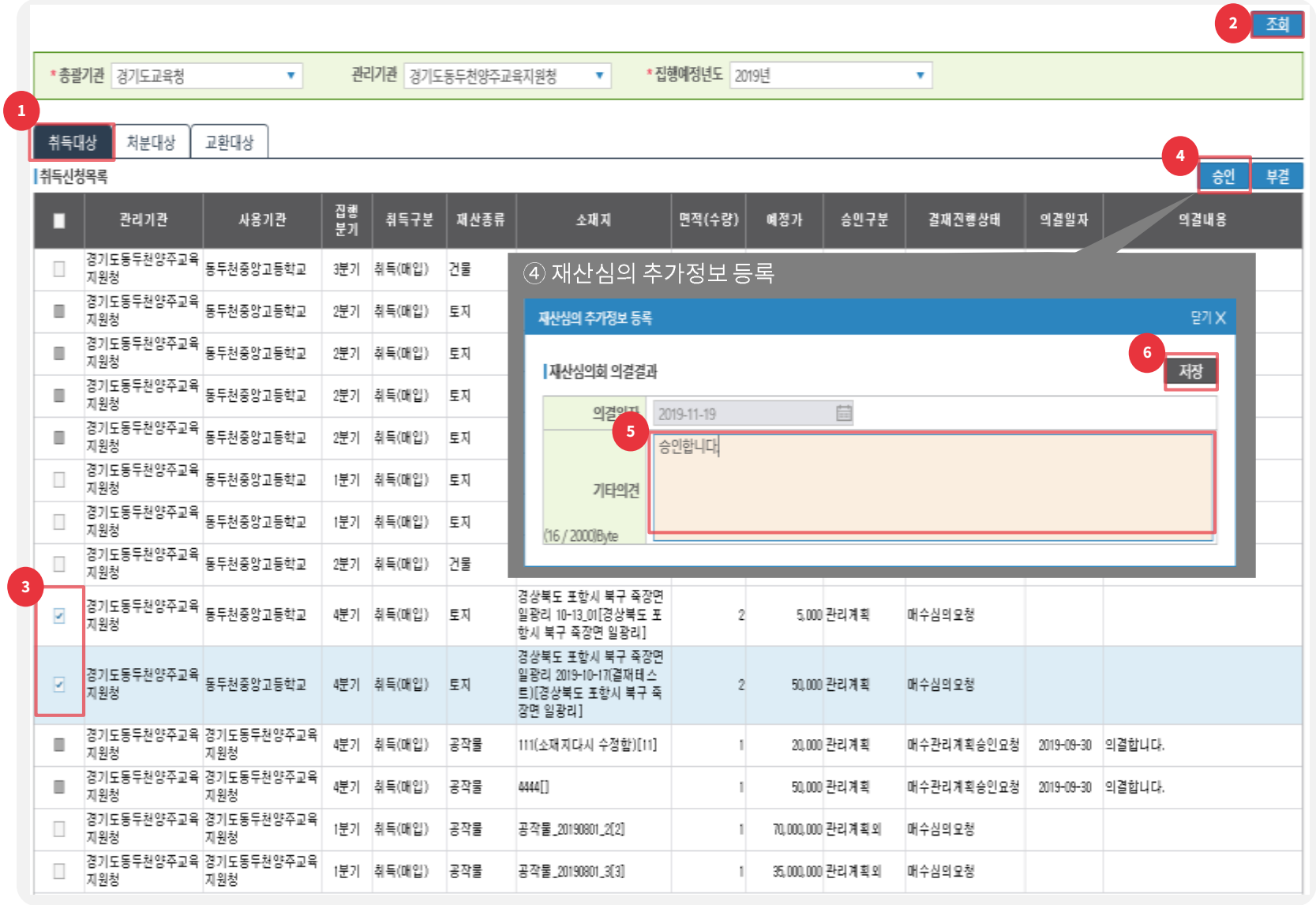
- **목적**
  관리계획 접수
- **사용자**
  시도교육청
- **시스템흐름**
  ⑦ 일괄반영된 데이터 확인
  ⑧ [결재요청] 버튼 클릭하여 결재 요청

❖ **Tips**
- 계획년도와 계획차수를 일괄반영하지 않고 각각 반영하려면 각 행의 콤보박스를 설정 후 [저장]버튼 클릭

❖ **주의사항**
해당사항 없음

1-6.공유재산심의회 심의등록(시도)

통합자산관리 > 재산관리 > 관리계획/관리계획외 > 공유재산심의회심의등록 > 취득대상 탭 클릭



	관리기관	사용기관	집행분기	취득구분	재산종류	소재지	면적(수량)	예정가	승인구분	결재진행상태	의결일자	의결내용
☐	경기도동두천양주교육지원청	동두천중앙고등학교	3분기	취득(매입)	건물							
■	경기도동두천양주교육지원청	동두천중앙고등학교	2분기	취득(매입)	토지							
■	경기도동두천양주교육지원청	동두천중앙고등학교	2분기	취득(매입)	토지							
■	경기도동두천양주교육지원청	동두천중앙고등학교	2분기	취득(매입)	토지							
■	경기도동두천양주교육지원청	동두천중앙고등학교	2분기	취득(매입)	토지							
☐	경기도동두천양주교육지원청	동두천중앙고등학교	1분기	취득(매입)	토지							
☐	경기도동두천양주교육지원청	동두천중앙고등학교	1분기	취득(매입)	토지							
☐	경기도동두천양주교육지원청	동두천중앙고등학교	2분기	취득(매입)	건물							
☑	경기도동두천양주교육지원청	동두천중앙고등학교	4분기	취득(매입)	토지	경상북도 포항시 북구 죽장면 일광리 10-13_01[경상북도 포항시 북구 죽장면 일광리]	2	5,000	관리계획	매수심의요청		
☑	경기도동두천양주교육지원청	동두천중앙고등학교	4분기	취득(매입)	토지	경상북도 포항시 북구 죽장면 일광리 2019-10-17(결재테스트)[경상북도 포항시 북구 죽장면 일광리]	2	50,000	관리계획	매수심의요청		
■	경기도동두천양주교육지원청	경기도동두천양주교육지원청	4분기	취득(매입)	공작물	111(소재지다시 수정함)[11]	1	20,000	관리계획	매수관리계획승인요청	2019-09-30	의결합니다.
■	경기도동두천양주교육지원청	경기도동두천양주교육지원청	4분기	취득(매입)	공작물	4444[]	1	50,000	관리계획	매수관리계획승인요청	2019-09-30	의결합니다.
☐	경기도동두천양주교육지원청	경기도동두천양주교육지원청	1분기	취득(매입)	공작물	공작물_20190801_2[2]	1	70,000,000	관리계획외	매수심의요청		
☐	경기도동두천양주교육지원청	경기도동두천양주교육지원청	1분기	취득(매입)	공작물	공작물_20190801_3[3]	1	35,000,000	관리계획외	매수심의요청		

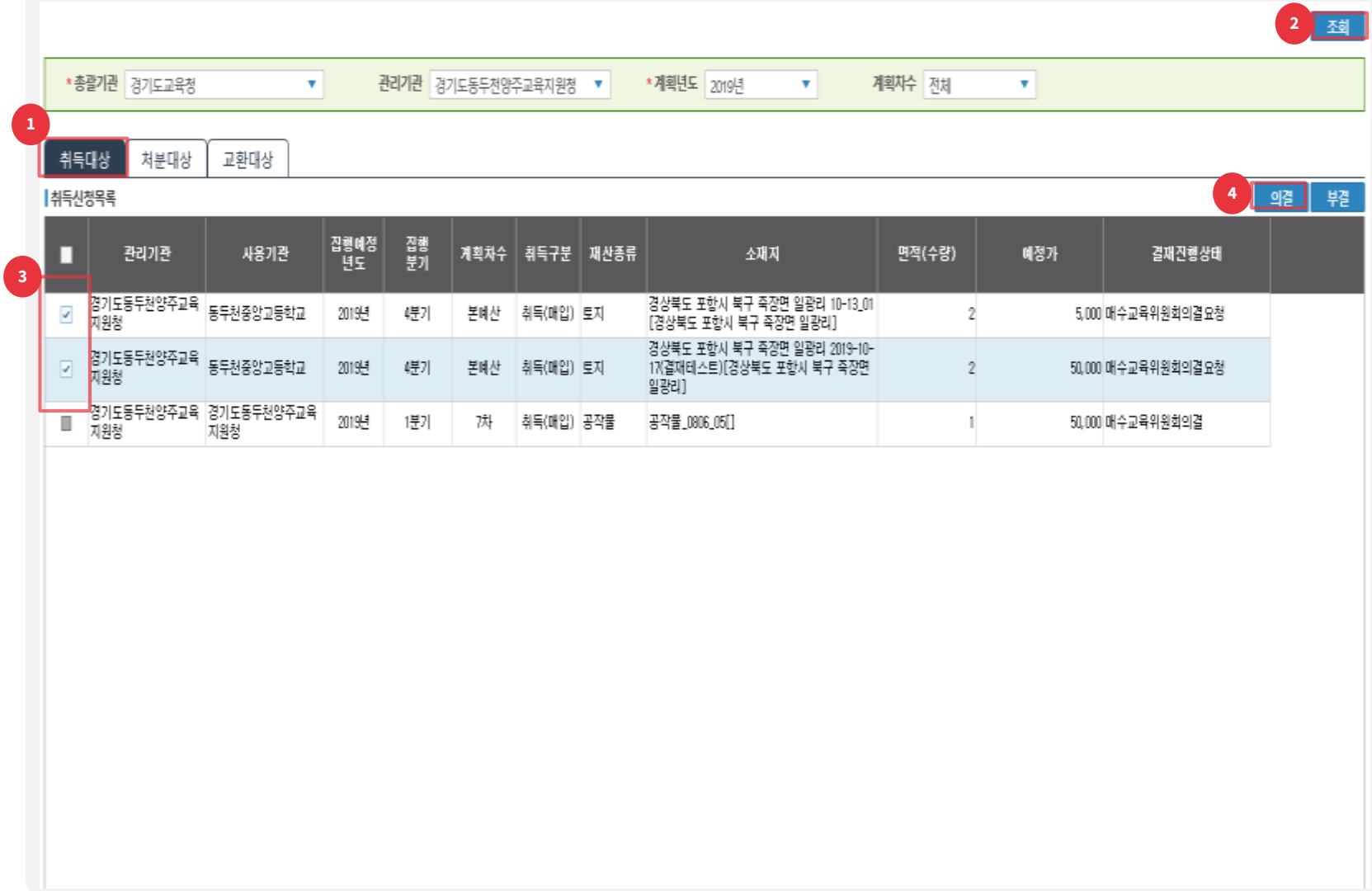
- **목적**
  시도 공유재산 심의회 심의등록
- **사용자**
  시도교육청
- **시스템흐름**
  ① [취득대상] 탭 클릭
  ② [조회] 버튼을 클릭
  ③ 목록의 체크박스 선택
  ④ [승인] 버튼 클릭
  ⑤ 기타의견 작성
  ⑥ [저장] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

1-7.관리계획 의결등록

통합자산관리 > 재산관리 > 관리계획/관리계획외 > 관리계획의결등록 > 취득대상 탭 클릭



- **목적**
  시도교육청 공유재산 위원회 의결등록
- **사용자**
  시도교육청
- **시스템흐름**
  ① [취득대상] 탭 클릭
  ② [조회] 버튼을 클릭
  ③ 목록의 체크박스 선택
  ④ [의결] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

1-8.변경신청서 등록(1/3)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청> 재산취득및처분신청 > 취득대상 탭 클릭

- **목적**
  변경신청서 목록 조회하고 변경신청서를 등록
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① [취득대상] 탭 클릭
  ② [조회] 버튼 클릭
  ③ 목록의 체크박스 선택
  ④ [변경신청] 버튼 클릭

❖ **Tips**
- '관리계획 변경건 제외' 체크박스 선택시 변경신청건 제외됨

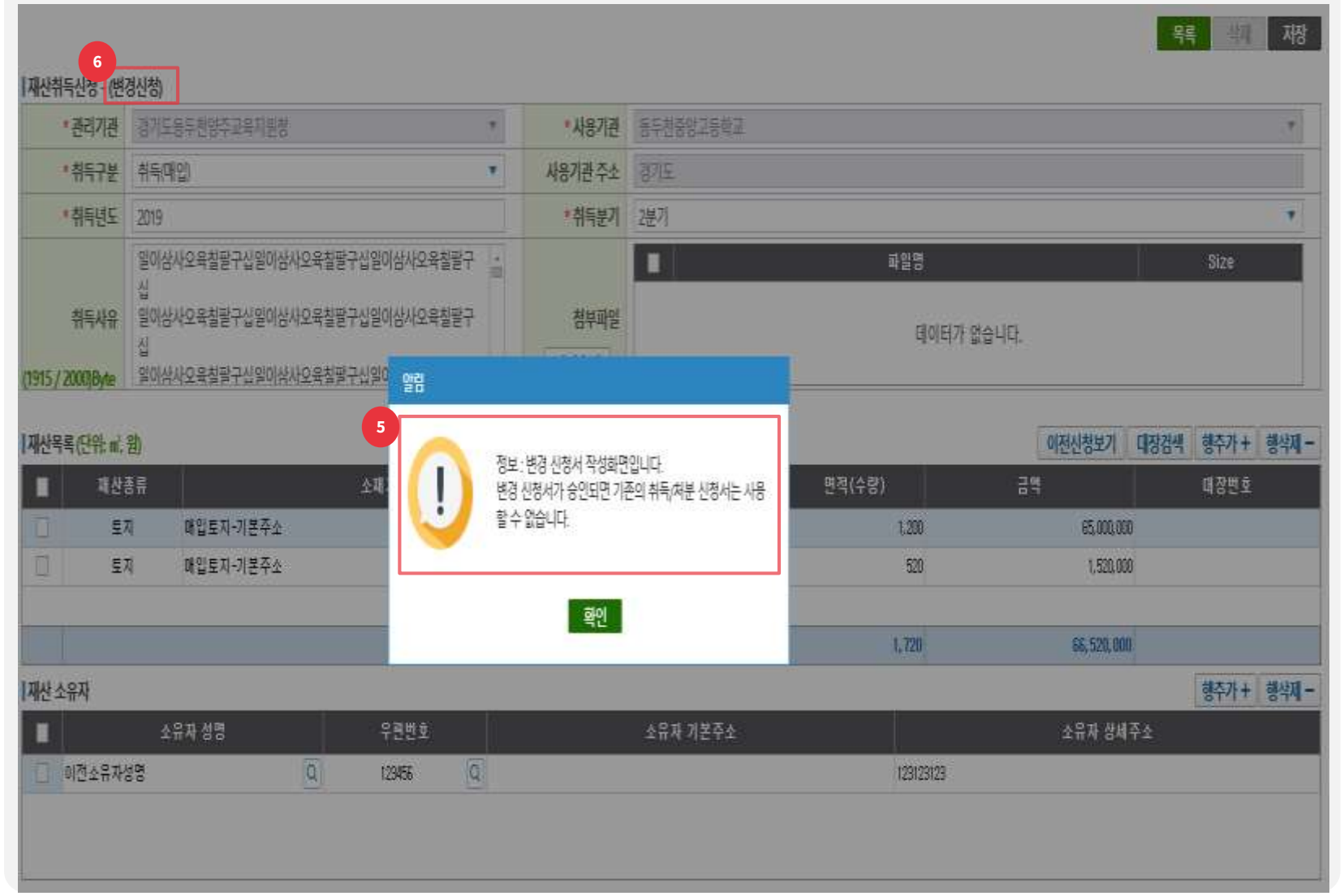
❖ **주의사항**
- 체크박스는 하나만 선택 가능

다음페이지 계속 ▼

1-8.변경신청서 등록(2/3)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청> 재산취득및처분신청 > 취득대상 탭 클릭 > [변경신청] 버튼 클릭

▲ 이전 페이지에 이어서



다음페이지 계속 ▼

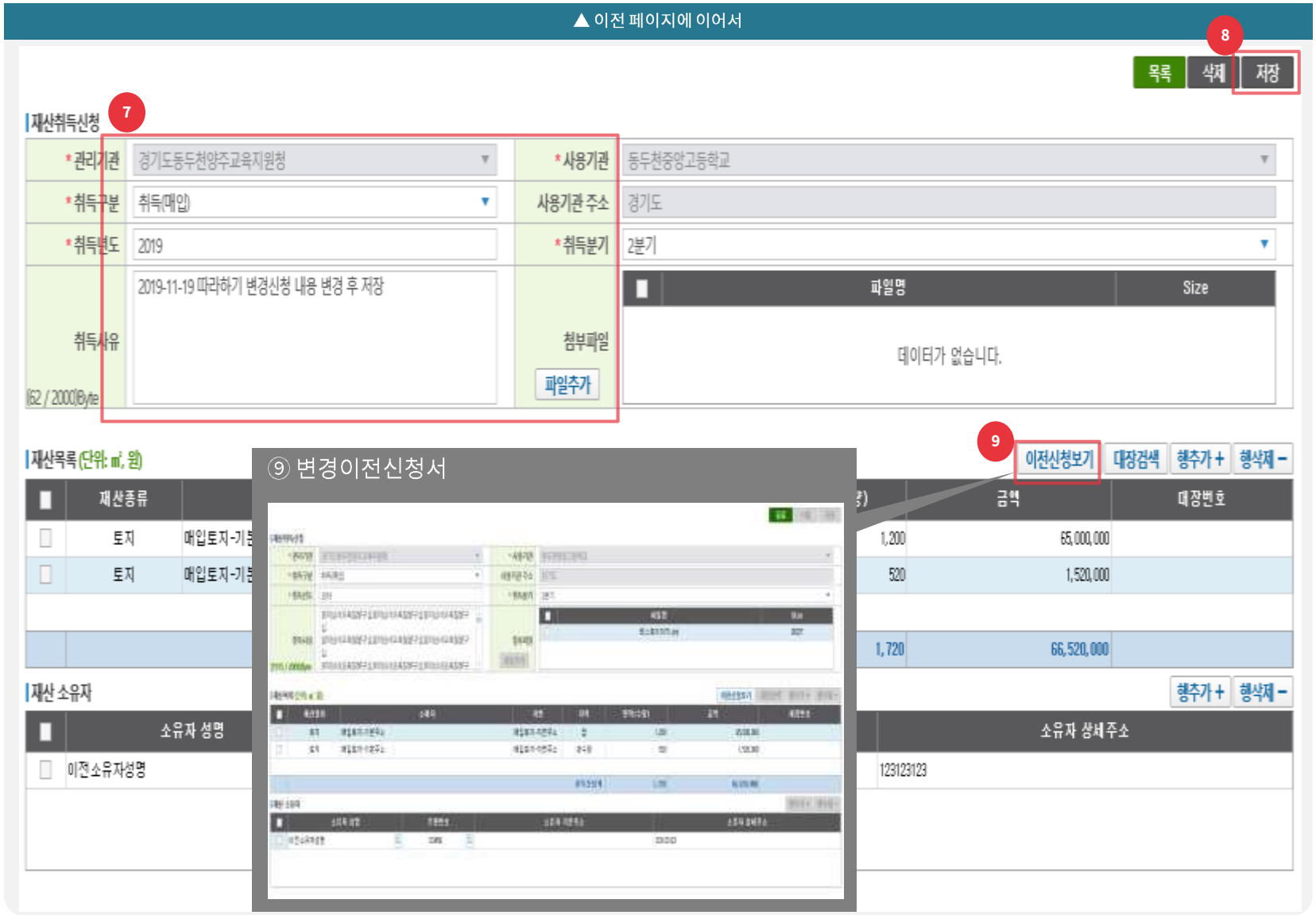
- **목적**
  변경신청서 등록 화면 진입
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ⑤ 변경신청 화면 안내 팝업 확인
  ⑥ 변경신청 화면 문구 확인

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
- 체크박스는 하나만 선택 가능

1-8.변경신청서 등록(3/3)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청> 재산취득및처분신청 > 취득대상 탭 클릭 > [변경신청] 버튼 클릭



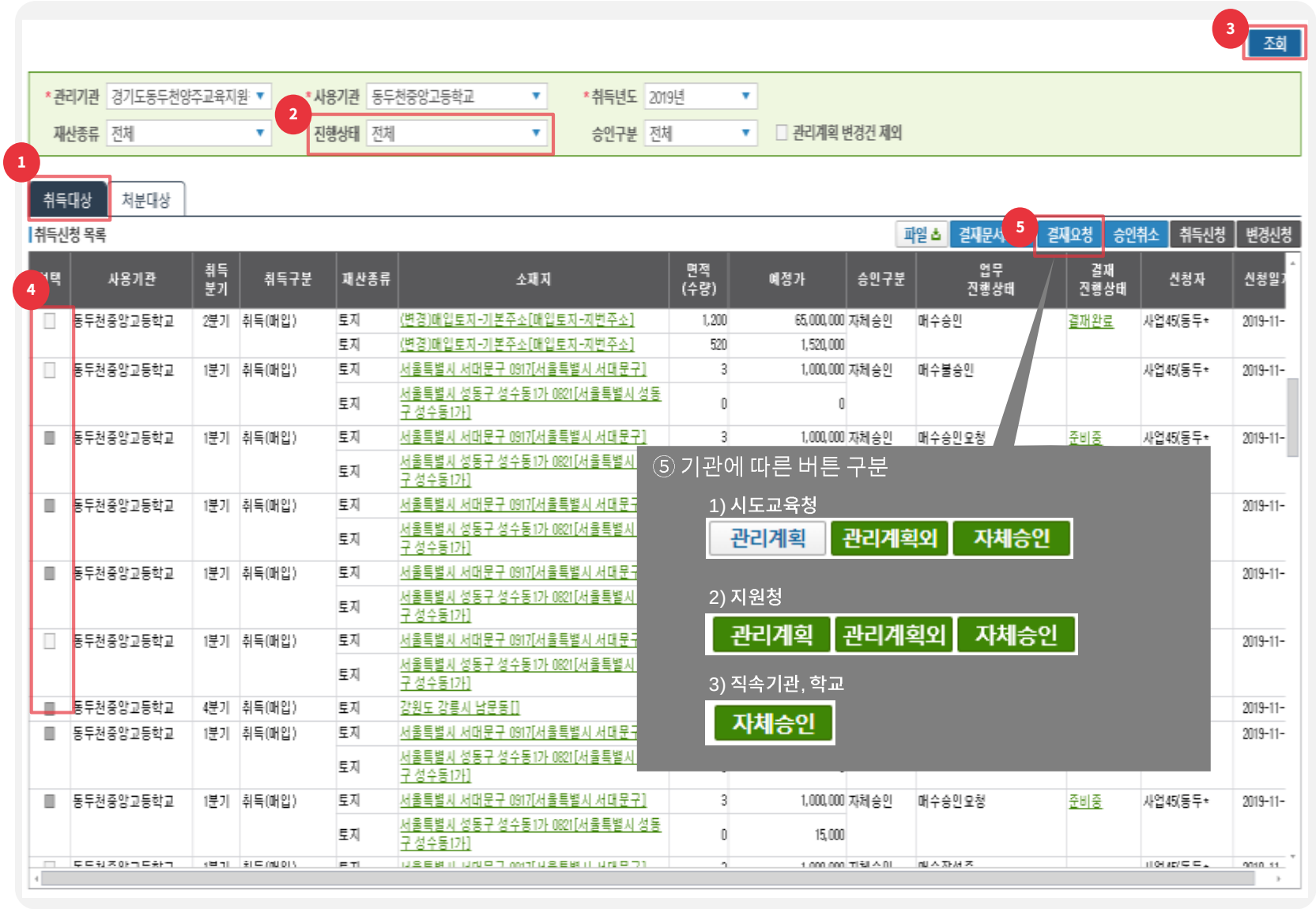
- **목적**
  변경신청서 등록
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ⑦ 변경할 내용 수정
  ⑧ [저장] 버튼 클릭
  ⑨ [이전신청보기] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
- 저장을 하지 않고 [이전신청보기] 버튼 클릭 시 오류 팝업 발생

1-9.변경승인 및 관리계획 제출

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청> 재산취득및처분신청 > 취득대상 탭 클릭



- **목적**
  변경신청서 목록 진입

- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자

- **시스템흐름**
  ① [취득대상] 탭을 클릭
  ② 진행상태:작성중 또는 전체로 변경
  ③ [조회] 버튼 클릭
  ④ 목록의 체크박스 선택
  ⑤ [결재요청] 버튼 클릭

  (※ '관리계획외' 과 '관리계획'의 이후 승인절차는 1-4, 1-5 참조)

❖ **Tips**
- 변경신청이 결재완료되면 이전 관리계획의 승인상태가 반려 상태로 변경됨
- 변경신청이 완료되면 이전 관리계획의 소재지명에 (변경) 이라는 문구 표시
- 용도변경이 포함될 경우 관리계획 변경신청 불가

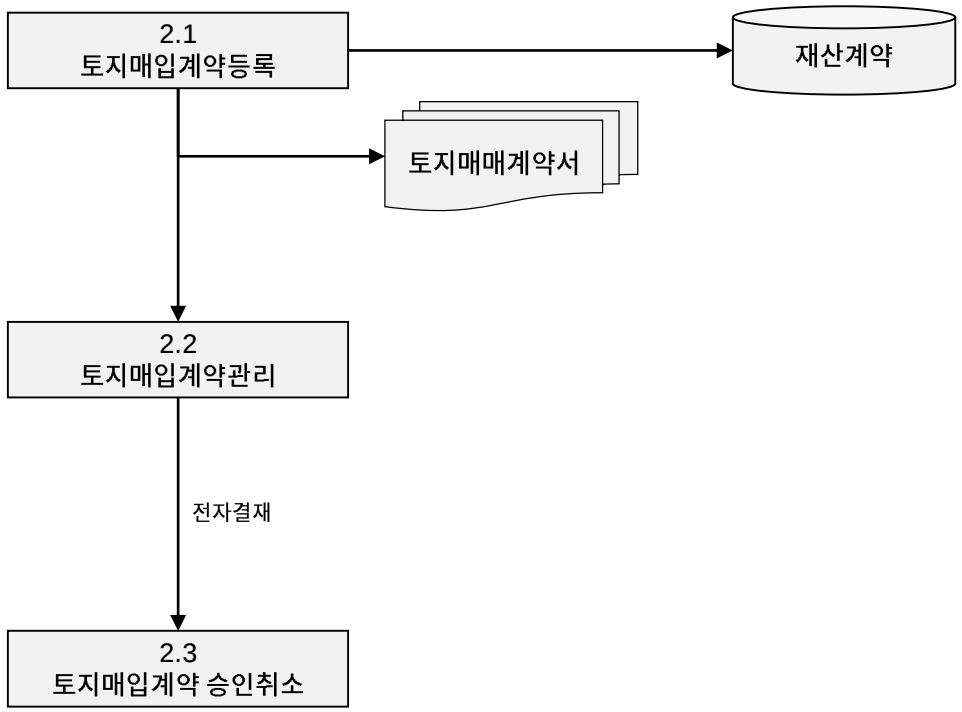
❖ **주의사항**
해당사항 없음

2. 토지매입계약

1 토지매입계약등록
2 토지매입계약관리
3 토지매입계약 승인취소

2-0. 업무처리 흐름도

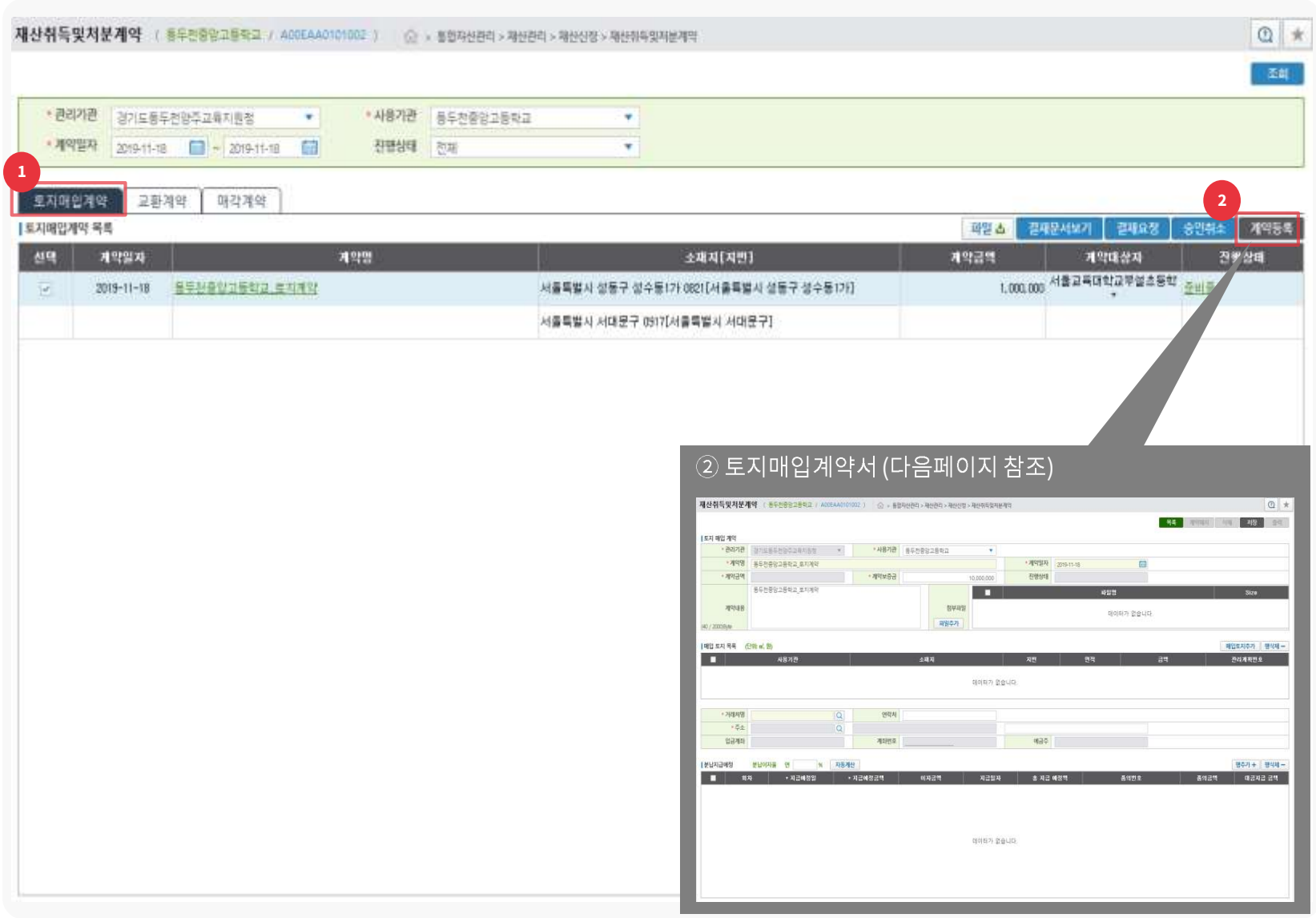
조직		업무흐름도
시도교육청 교육지원청 직속기관 학교	재산 담당	



[범례] 본시스템 타시스템

2-1. 토지매입계약등록(1/4)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청 > 재산취득및처분계약 > 토지매입계약 탭 클릭 > [계약등록] 버튼 클릭



- **목적**
  토지매입계약 목록을 조회하고 계약서를 등록
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① [토지매입계약] 탭 클릭
  ② [계약등록] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

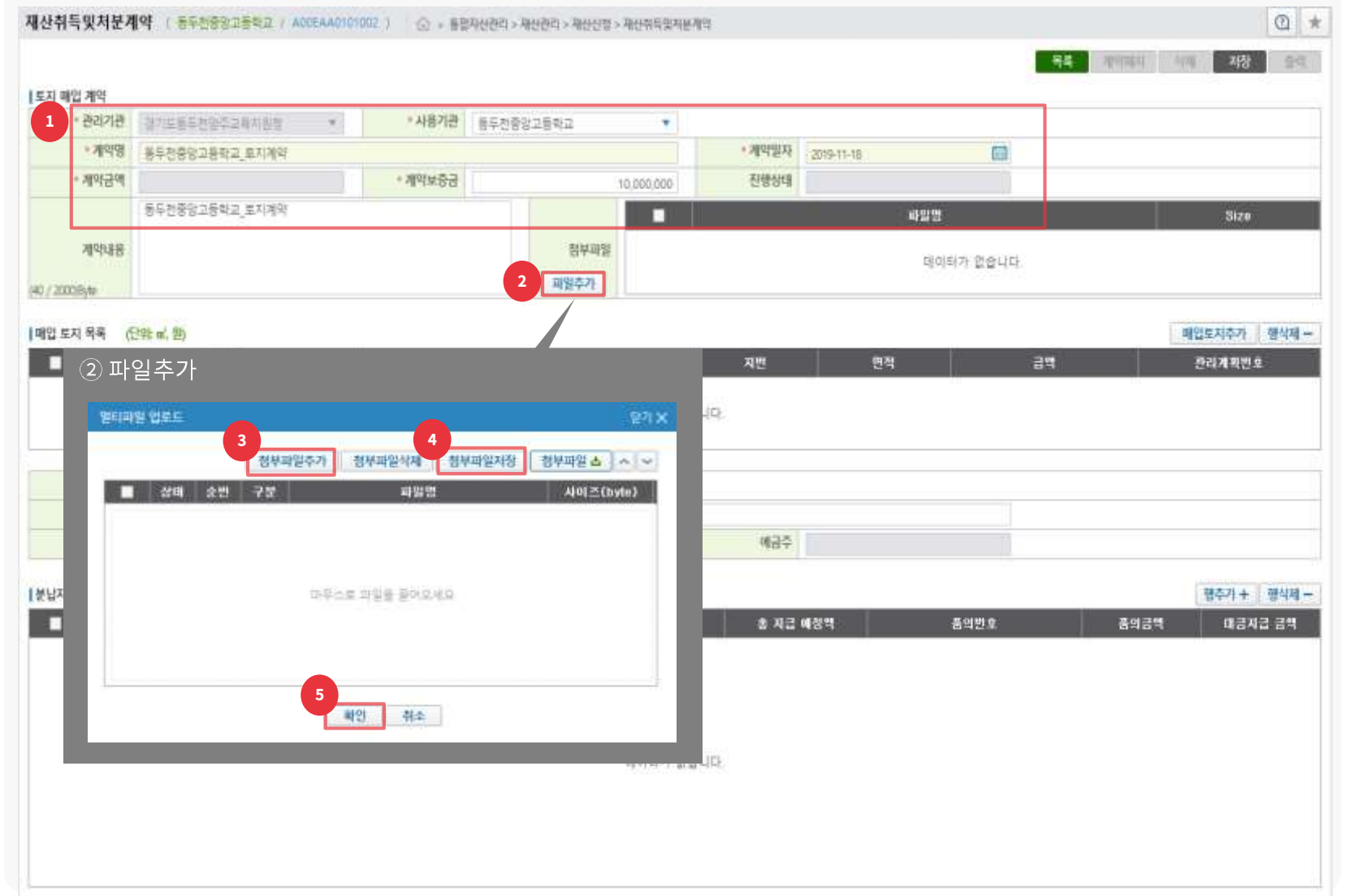
❖ **주의사항**
해당사항 없음

다음페이지 계속 ▼

2-1. 토지매입계약등록(2/4)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청 > 재산취득및처분계약 > 토지매입계약 탭 클릭 > [계약등록] 버튼 클릭

▲ 이전 페이지에 이어서



다음페이지 계속 ▼

- **목적**
  토지매입계약 내용을 입력하여 저장
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① 필수항목 입력 및 선택
  ② [파일추가] 버튼 클릭
  ③ [첨부파일추가] 버튼 클릭하여 해당 파일 추가
  ④ [첨부파일저장] 버튼 클릭
  ⑤ [확인] 버튼 클릭

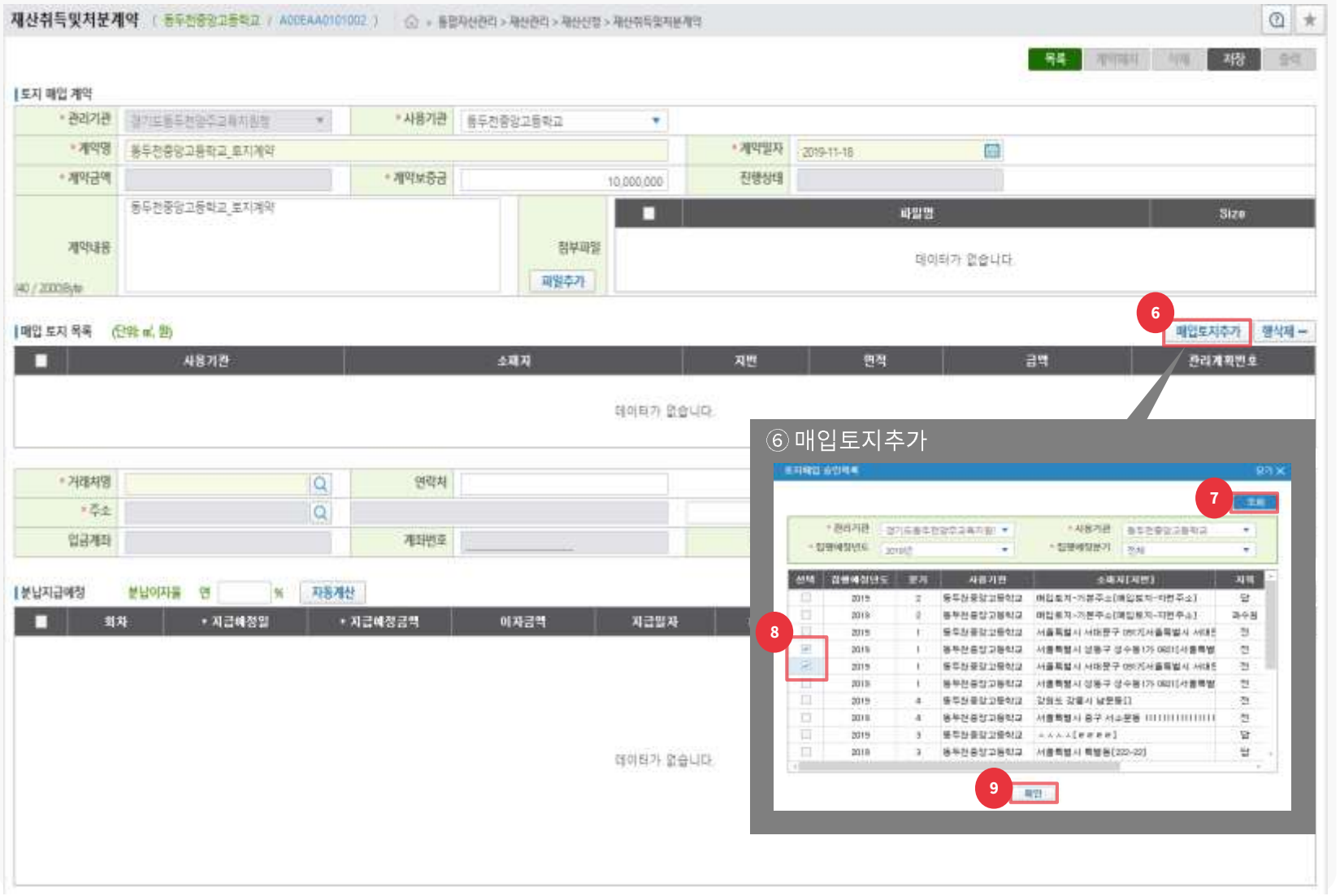
❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

2-1. 토지매입계약등록(3/4)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청 > 재산취득및처분계약 > 토지매입계약 탭 클릭 > [계약등록] 버튼 클릭

▲ 이전 페이지에 이어서



다음페이지 계속 ▼

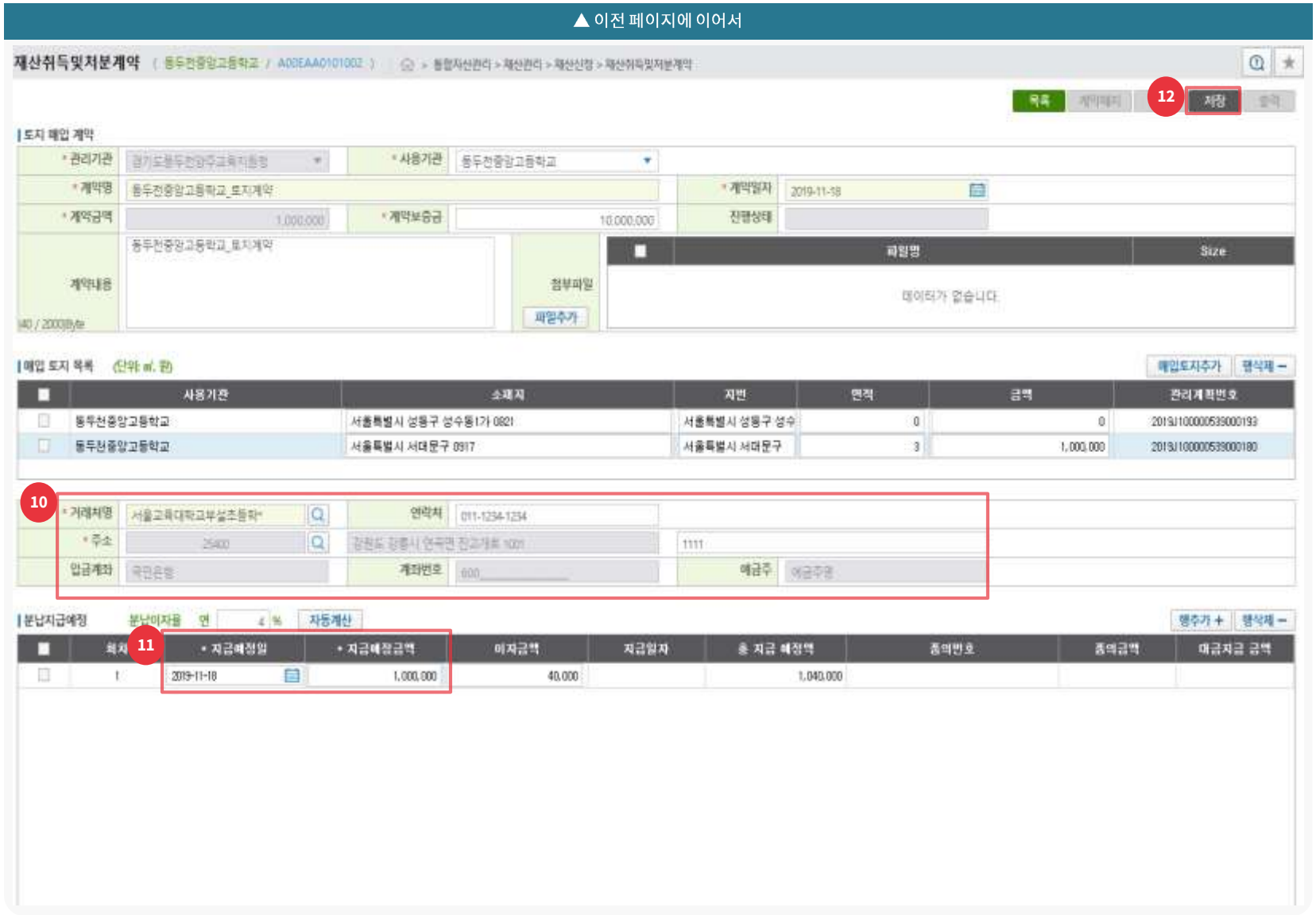
- **목적**
  토지매입계약 내용을 입력하여 저장
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ⑥ [매입토지추가] 버튼 클릭
  ⑦ [조회] 버튼 클릭
  ⑧ 목록의 체크박스 선택
  ⑨ [확인] 버튼 클릭

❖ Tips
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

2-1. 토지매입계약등록(4/4)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청 > 재산취득및처분계약 > 토지매입계약 탭 클릭 > [계약등록] 버튼 클릭



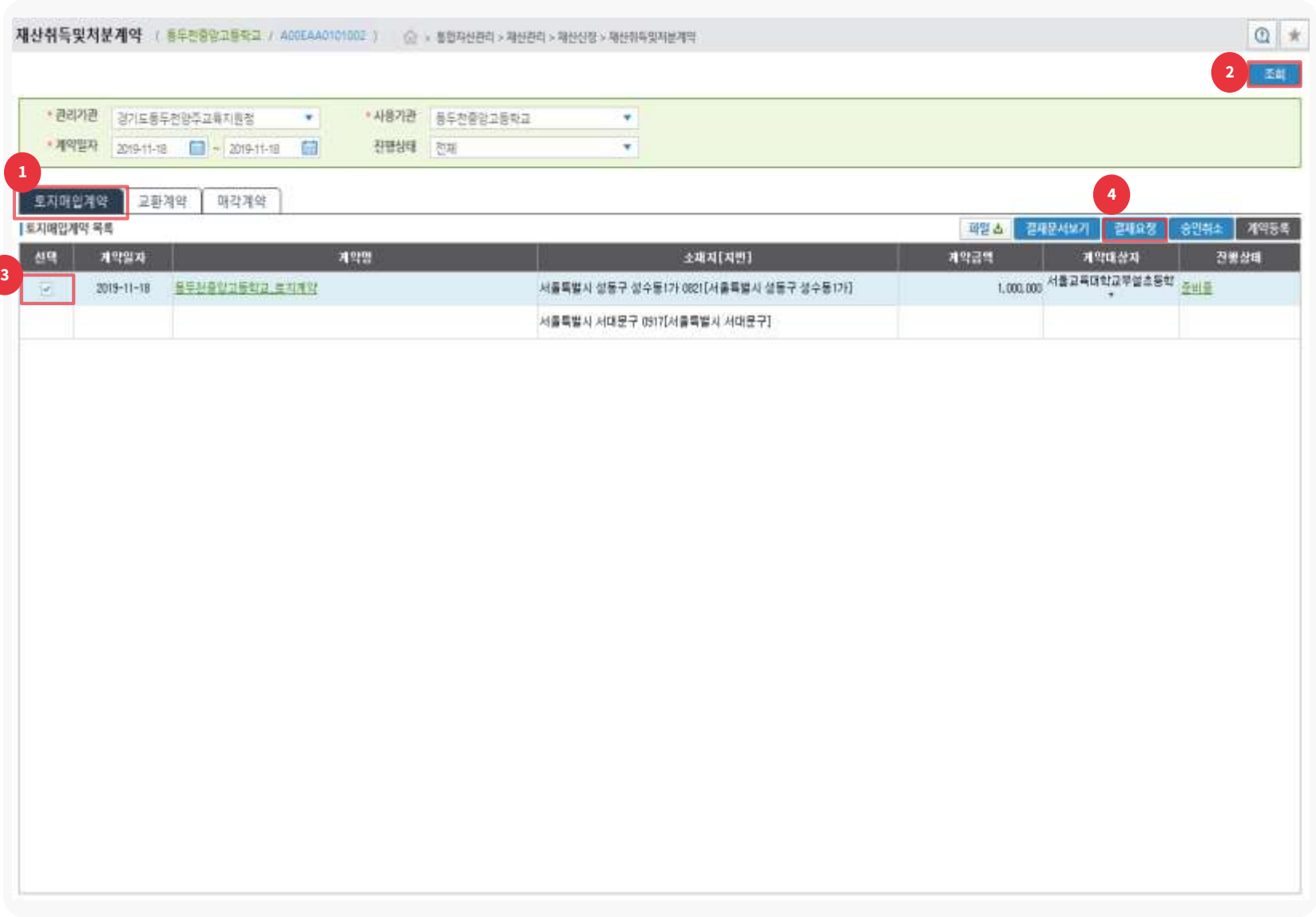
- **목적**
  토지매입계약 내용을 입력하여 저장
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ⑩ 필수항목 입력 및 선택
  ⑪ 지급예정일, 지급예정금액 입력
  ⑫ [저장] 버튼 클릭

❖ **Tips**
- 지급예정금액은 계약금액과 동일하게 입력

❖ **주의사항**
해당사항 없음

2-2. 토지매입계약관리

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청 > 재산취득및처분계약 > 토지매입계약 탭 클릭



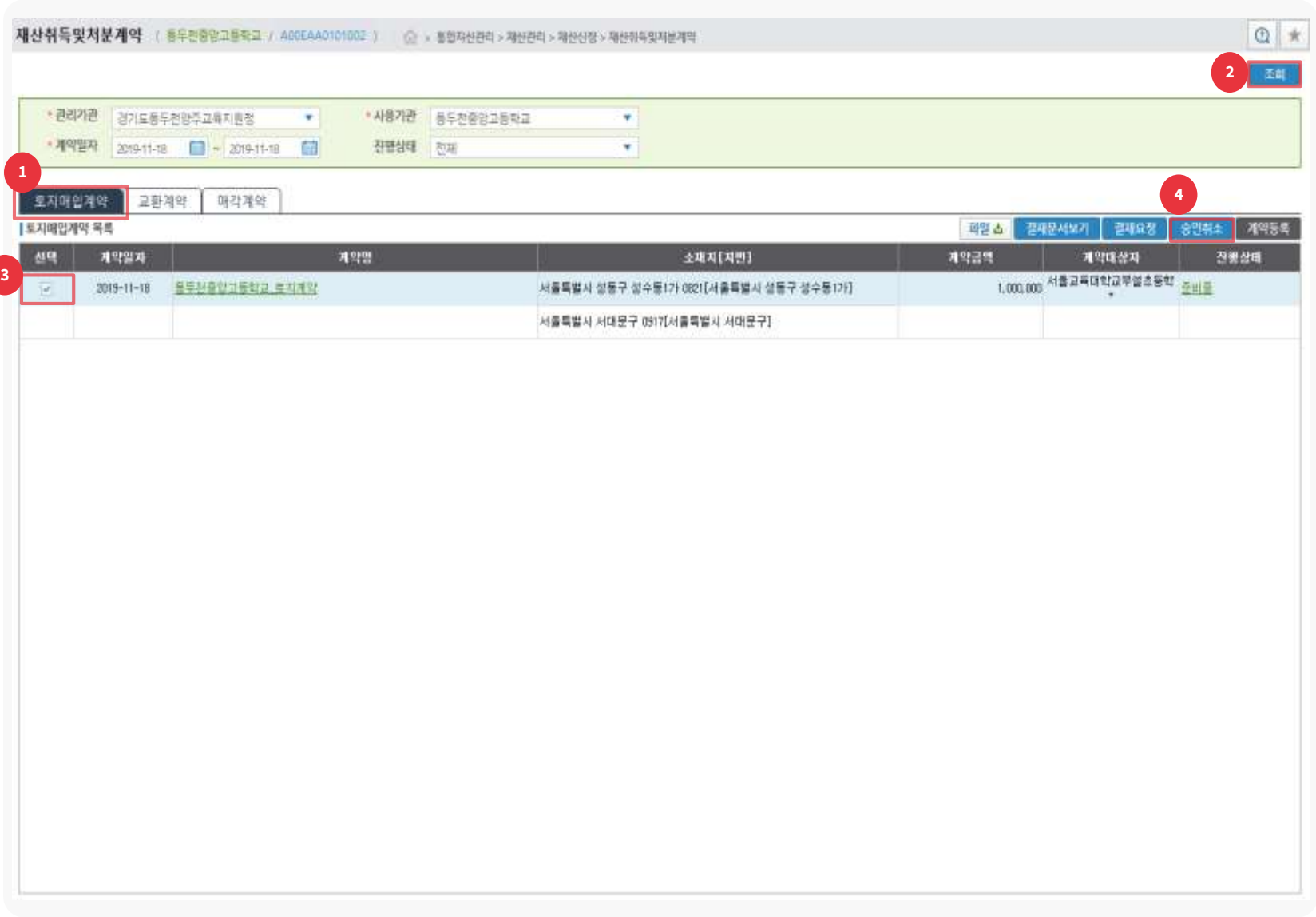
- **목적**
  토지매입계약 조회하고 결재를 요청
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① [토지매입계약] 탭 클릭
  ② [조회] 버튼 클릭
  ③ 목록의 체크박스 선택
  ④ [결재요청] 버튼 클릭하여 결재 요청

❖ **Tips**
- 결재요청 시 진행상태가 준비중 계약을 선택

❖ **주의사항**
해당사항 없음

2-3. 토지매입계약 승인취소

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청 > 재산취득및처분계약 > 토지매입계약 탭 클릭



- **목적**
  토지매입계약 조회

- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자

- **시스템흐름**
  ① [토지매입계약] 탭 클릭
  ② [조회] 버튼 클릭
  ③ 목록의 체크박스 선택
  ④ [승인취소] 버튼 클릭하여 결재 취소 요청

❖ **Tips**
- 결재 승인취소 요청 시 진행상태가 승인완료 계약을 선택

❖ **주의사항**
해당사항 없음

3. 계약완료 후 재산등재

1 대장정리대상조회

2 대장등록

3 증감등록

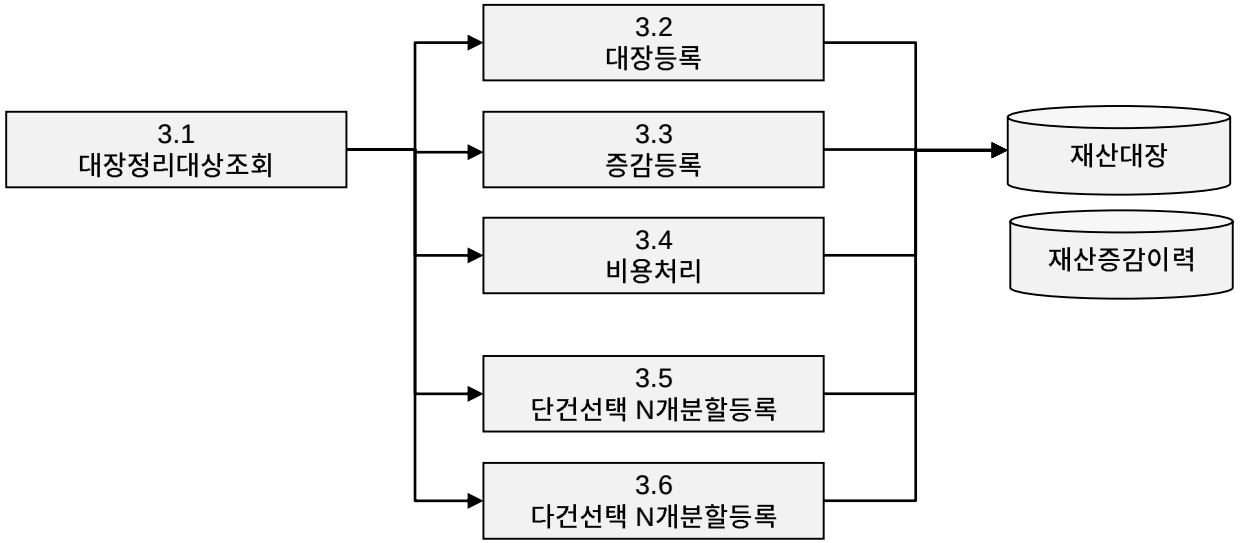
4 비용처리

5 단건선택 N개분할등록(1:N분할등록)

6 다건선택 N개분할등록(M:N분할등록)

3-0. 업무처리 흐름도

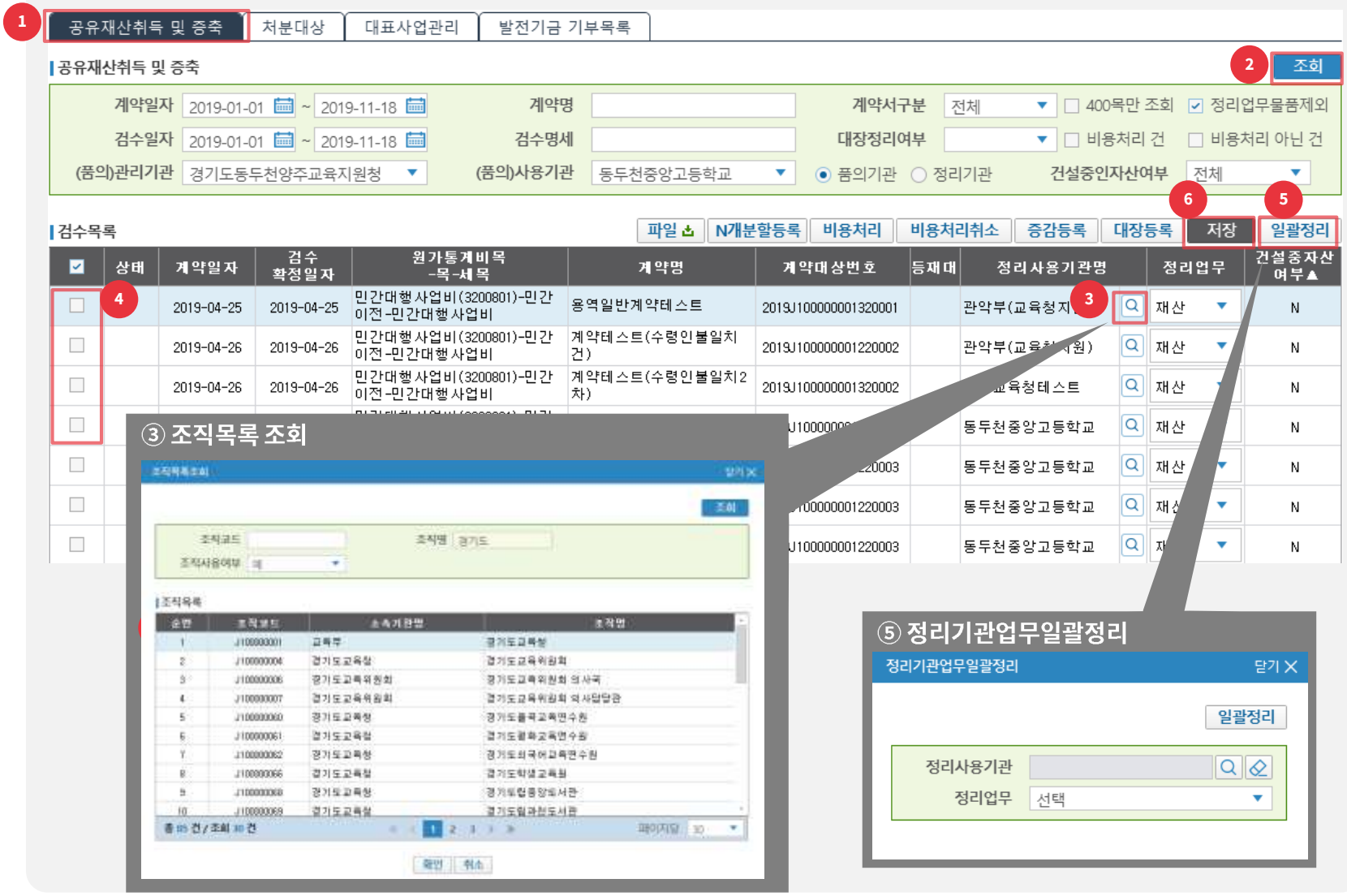
조직		업무흐름도
시도교육청 교육지원청 직속기관 학교	재산 담당	



[범례] 본시스템 타시스템

3-1. 대장정리대상조회

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청 > 대장정리대상목록



- **목적**
  공유재산취득 및 증측에 의한 대장정리대상조회 및 정리기관, 정리업무 저장

- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자

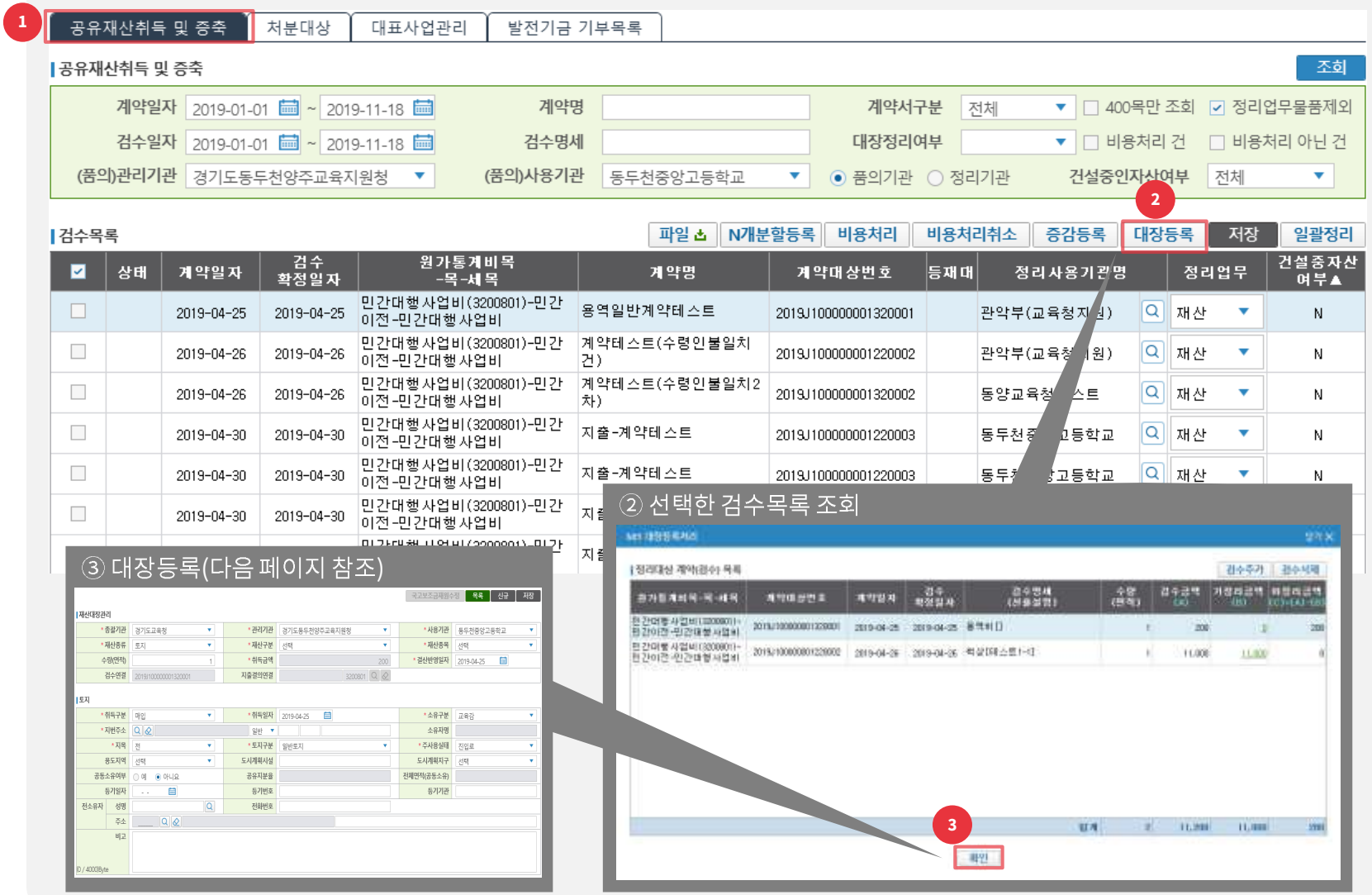
- **시스템흐름**
  ① [공유재산취득 및 증축] 탭 클릭
  ② [조회] 버튼 클릭
  ③ [조직목록] 버튼을 클릭하여 정리사용기관명 변경
  ④ [검수목록] 체크박스를 선택
  ⑤ [일괄정리] 버튼을 클릭하여 정리기관업무일괄정리 화면 팝업 호출
  ⑥ 저장 버튼을 클릭하여 정리사용기관명, 정리업무를 저장

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

3-2. 대장등록(1/2)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청 > 대장정리대상목록 > 공유재산취득 및 증측 탭 클릭 > [대장등록] 버튼 클릭



- **목적**
  사용 기관의 재산담당자가 검수 완료 건에 대해 대장 등재, 증가 등록 또는 비용처리

- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자

- **시스템흐름**
  ① [공유재산취득 및 증축] 탭 클릭
  ② [대장등록] 버튼 클릭
  ③ 선택한 검수목록을 확인하고 [확인] 버튼 클릭

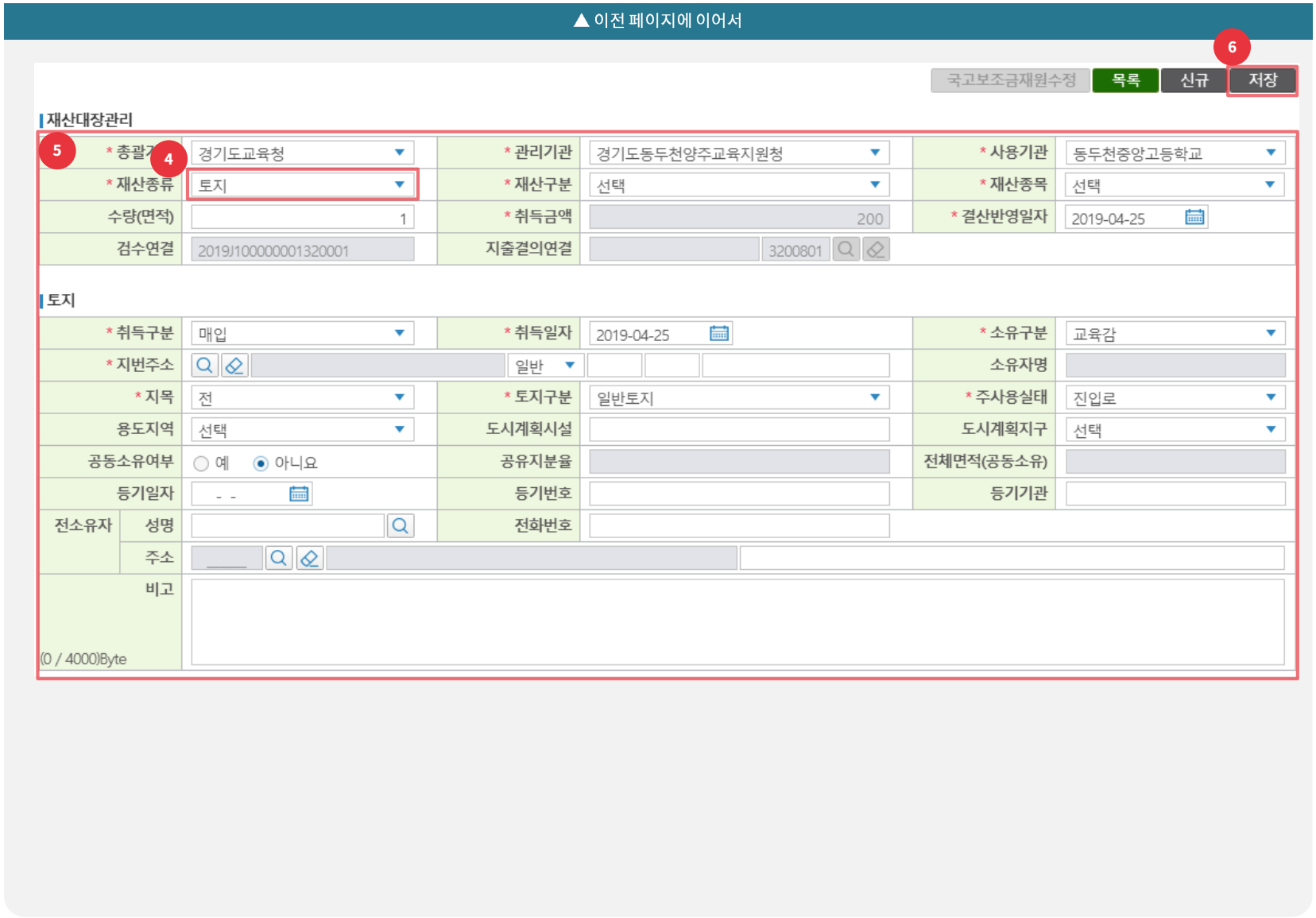
❖ **Tips**
- 검수목록조회 팝업창에서 미정리금액이 대장등록될 금액임

❖ **주의사항**
해당사항 없음

다음페이지 계속 ▼

3-2. 대장등록(2/2)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청 > 대장정리대상목록 > 공유재산취득 및 증측 탭 클릭 > [대장등록] 버튼 클릭



- **목적**
  사용 기관의 재산담당자는 재산 종류별 재산 내역을 등록

- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자

- **시스템흐름**
  ④ 재산종류 콤보를 변경해서 건물, 입목죽, 공작물 등 재산 등록화면으로 이동
  ⑤ 필수입력(*) 항목을 입력
  ⑥ 저장 버튼 클릭하여 재산대장 등록

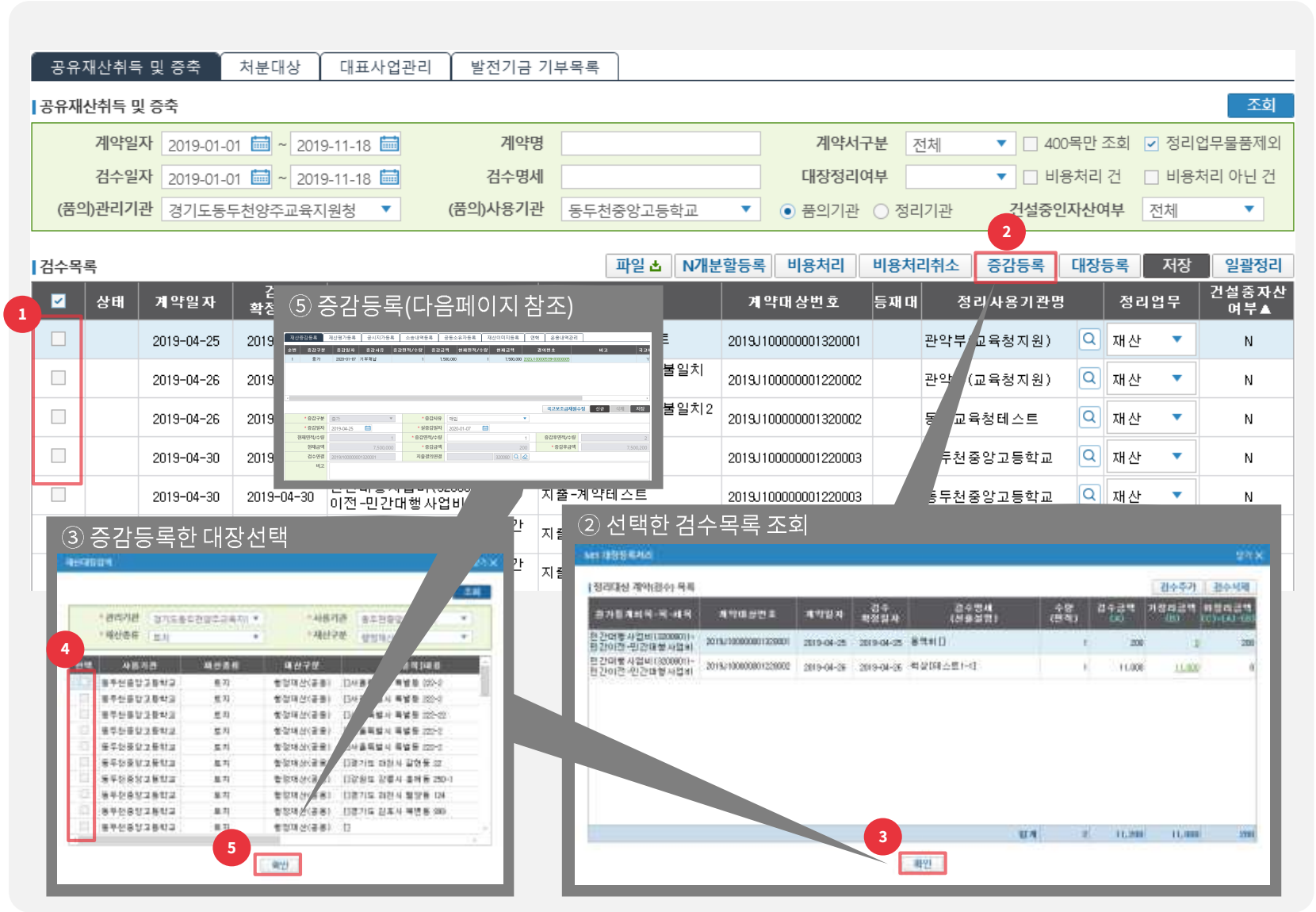
  (※ 국고보조금재원수정 버튼은 국고보조금 재원으로 취득 시 활성화)

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

3-3. 증감등록(1/2)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청 > 대장정리대상목록 > 공유재산취득 및 증측 탭 클릭 > [증감등록] 버튼 클릭



- **목적**
  사용 기관의 재산담당자가 검수 완료 건에 대해 대장 등재, 증가 등록 또는 비용처리

- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자

- **시스템흐름**
  ① [검수목록] 체크박스 선택.
  ② [증감등록] 버튼 클릭
  ③ 선택한 검수목록을 확인하고 확인 클릭
  ④ [대장목록] 체크박스 선택(한 개만 선택가능)
  ⑤ [확인] 버튼 클릭

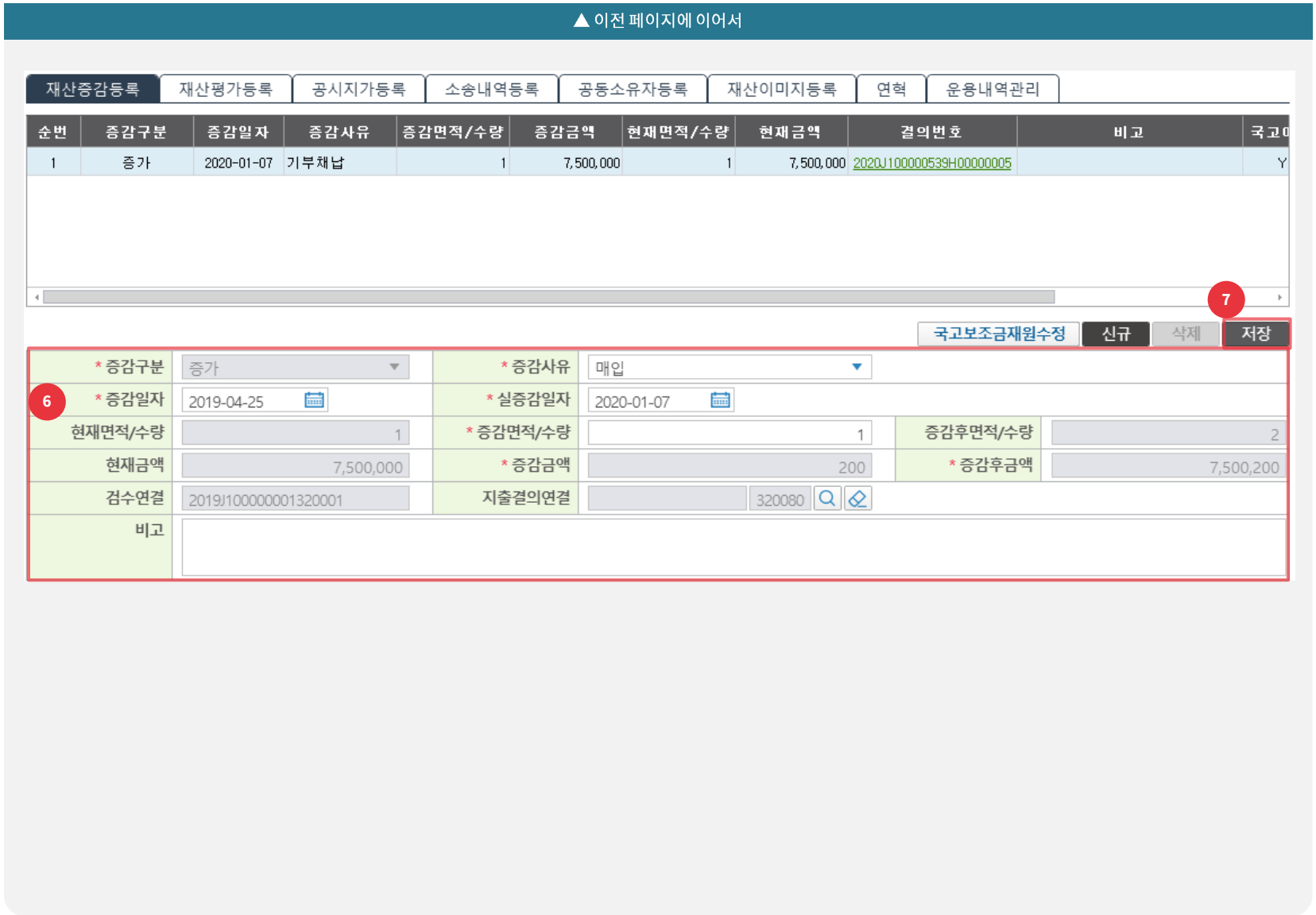
❖ **Tips**
- 검수목록조회 팝업창에서 미정리금액이 증감등록될 금액임

❖ **주의사항**
해당사항 없음

다음페이지 계속 ▼

3-3. 증감등록(2/2)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청 > 대장정리대상목록 > 공유재산취득 및 증측 탭 클릭 > [증감등록] 버튼 클릭



- **목적**
  사용 기관의 재산담당자가 재산 대장의 증감 내역을 조회하고 신규 버튼을 선택하여 증감 내역을 입력 및 수정

- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자

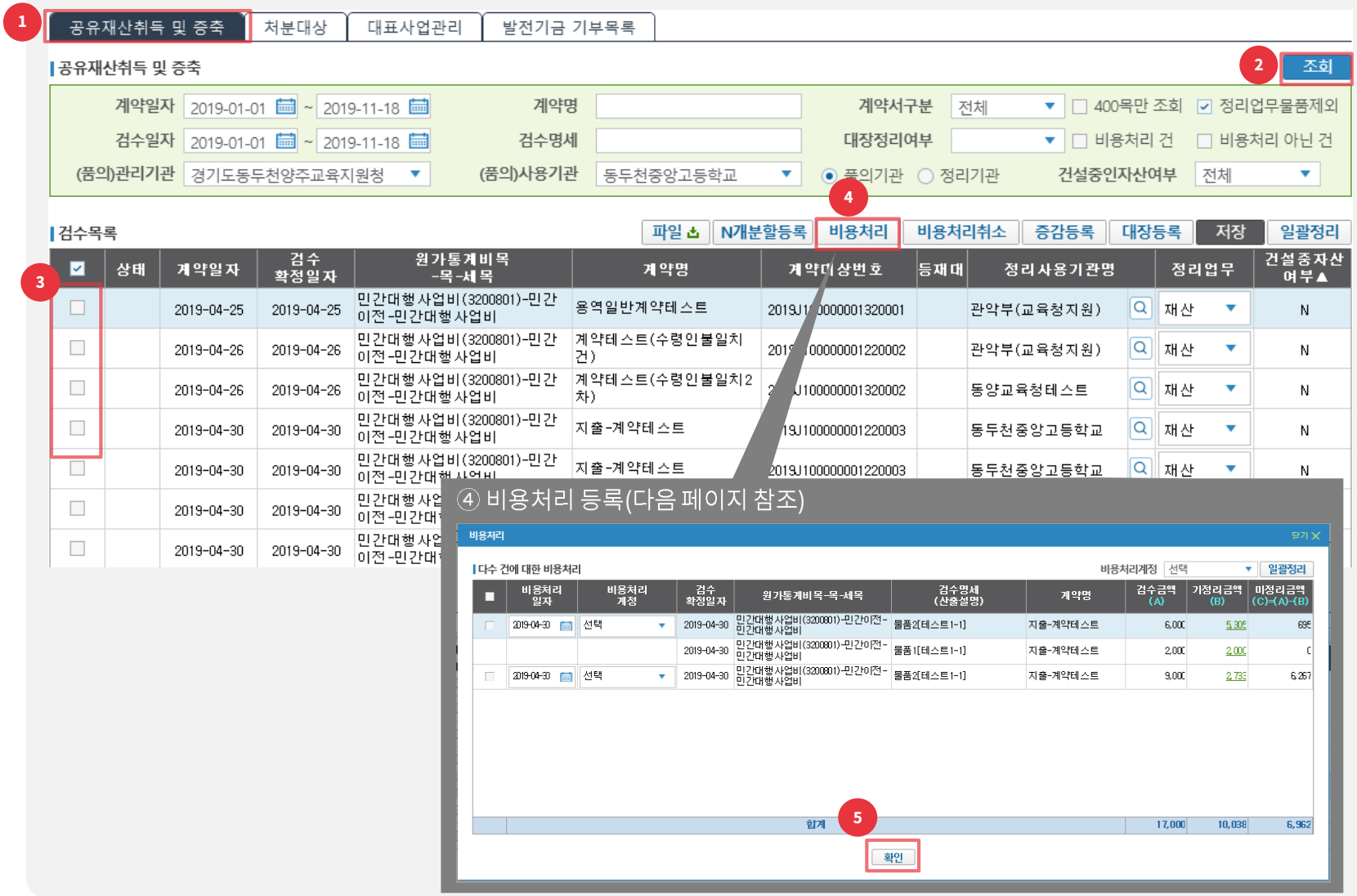
- **시스템흐름**
  ⑥ 필수입력(*) 항목을 입력
  ⑦ 저장 버튼 클릭하여 재산증감 등록

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
- 국고보조금재원수정 버튼은 국고보조금 재원으로 증감 시 활성화

3-4. 비용처리(1/2)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청 > 대장정리대상목록 > 공유재산취득 및 증측 탭 클릭 > [비용처리] 버튼 클릭



- **목적**
  사용 기관의 재산담당자가 검수 완료 건에 대해 대장 등재, 증가 등록 또는 비용처리

- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자

- **시스템흐름**
  ① [공유재산취득 및 증축] 탭 클릭
  ② [조회] 버튼 클릭
  ③ [검수목록] 체크박스 선택
  ④ [비용처리] 버튼 클릭
  ⑤ 선택한 검수 목록을 확인하고 [확인] 버튼 클릭

❖ **Tips**
- 검수목록조회 팝업창에서 미정리금액이 비용처리될 금액임

❖ **주의사항**
해당사항 없음

다음페이지 계속 ▼

3-4. 비용처리(2/2)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청 > 대장정리대상목록 > 공유재산취득 및 증측 탭 클릭 > [비용처리] 버튼 클릭

비용처리 일자	비용처리 계정	검수 확정일자	원가통계비목-목-세목	검수명세 (산출설명)	계약명	검수금액 (A)	기정리금액 (B)	미정리금액 (C)=(A)-(B)
2019-04-30	선택	2019-04-30	민간대행사업비(3200801)-민간이전-민간대행사업비	물품2[테스트1-1]	지출-계약테스트	6,000	5,305	695
		2019-04-30	민간대행사업비(3200801)-민간이전-민간대행사업비	물품1[테스트1-1]	지출-계약테스트	2,000	2,000	0
2019-04-30	선택	2019-04-30	민간대행사업비(3200801)-민간이전-민간대행사업비	물품2[테스트1-1]	지출-계약테스트	9,000	2,733	6,267
합계						17,000	10,038	6,962

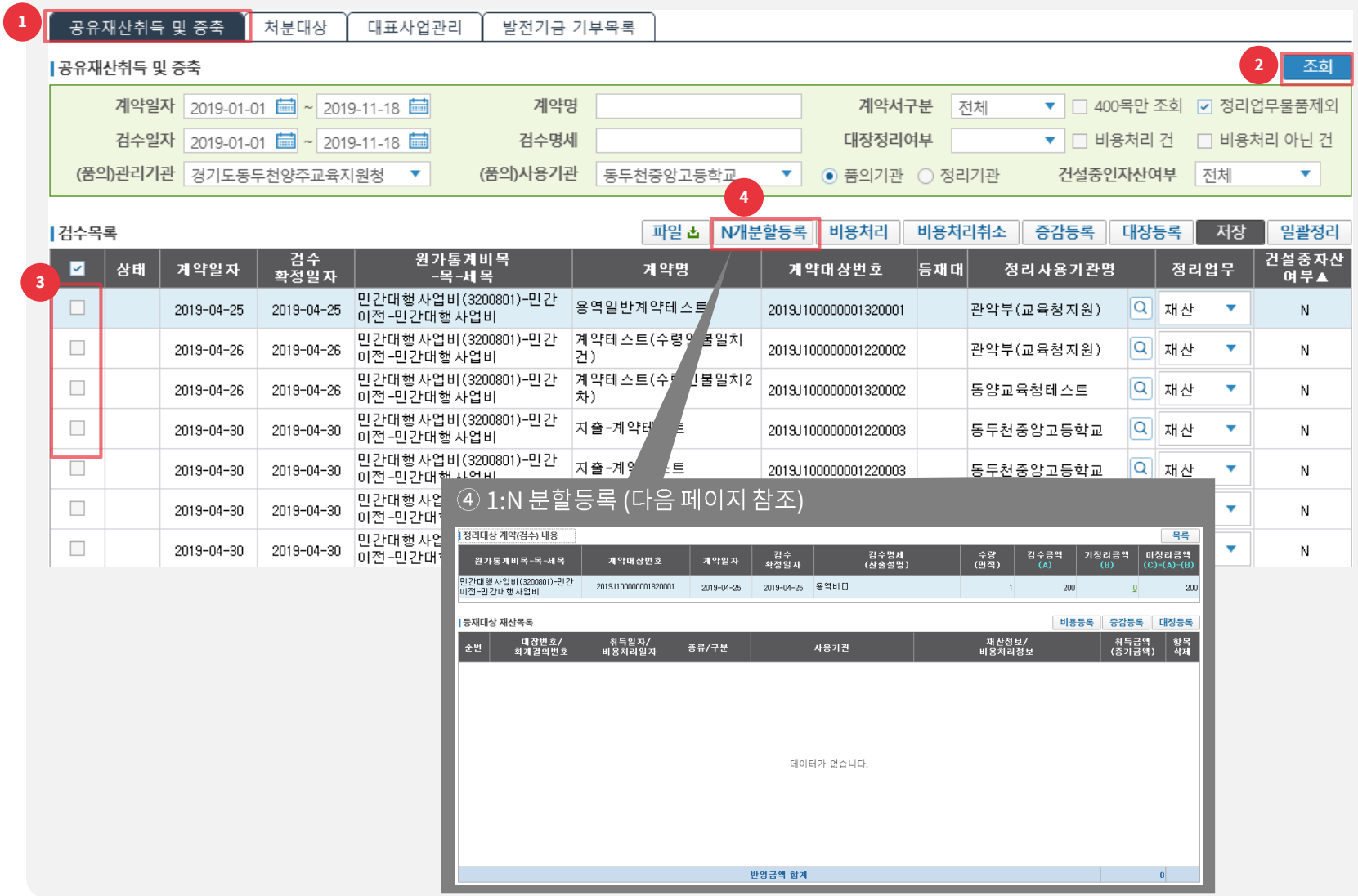
- **목적**
  사용 기관의 재산담당자가 검수 완료 건에 대해 비용처리
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ⑥ 비용처리 목록에서 계정을 반영할 자료를 선택
  ⑦ [일괄정리] 버튼 클릭
  ⑧ [확인] 버튼을 클릭하여 비용처리 정보를 등록

❖ **Tips**
※ 체크박스가 안보이는 경우
- 원가통계비목이 자산취득항목이 아닌 경우
- 미정리 존재하지 않을 경우

❖ **주의사항**
- 비용처리계정 선택 대상이 아닐 경우 체크박스가 안보임

3-5. 단건선택 N개분할등록(1:N분할등록)(1/2)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청 > 대장정리대상목록 > 공유재산취득 및 증측 탭 클릭 > [N개분할등록] 버튼 클릭



- **목적**
  사용 기관의 재산담당자가 검수 완료 건에 대해 대장 등재, 증가 등록 또는 비용처리

- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자

- **시스템흐름**
  ① [공유재산취득 및 증축] 탭 클릭
  ② [조회] 버튼 클릭
  ③ [검수목록] 체크박스 선택 (한 건의 검수만 선택)
  ④ [N개분할등록] 버튼 클릭

❖ **Tips**
- 1개의 검수 건을 여러 개의 재산으로 등록하는 기능

❖ **주의사항**
- 선택한 검수 건이 이미 1:N 분할 등록을 수행 했었다면 1:N분할 등록 수정 화면이 조회됨
- 선택한 검수 건이 이미 M:N 분할 등록을 수행 했었다면 M:N분할 등록 수정 화면이 조회됨

다음페이지 계속 ▼

3-5. 단건선택 N개분할등록(1:N분할등록)(2/2)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청 > 대장정리대상목록

- **목적**
  한 건의 정리대상 검수 건에 대하여 여러 대장에 나누어 등재하거나 일부 비용처리

- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자

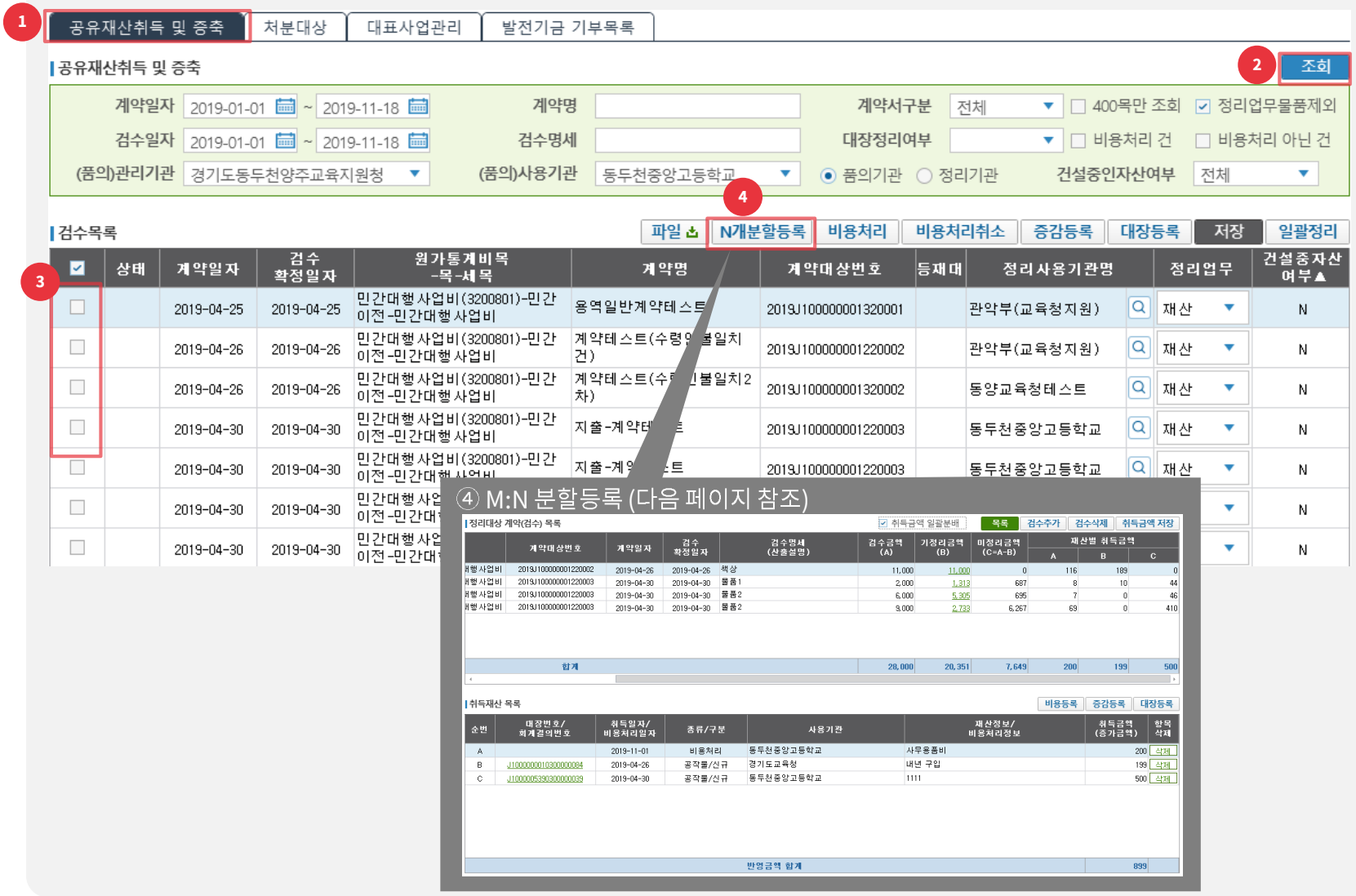
- **시스템흐름**
  ⑤ [대장등록] 버튼을 클릭하여 대장 신규등록(※ 3-2 참조)
  ⑥ [증감등록] 기존자산에 증감등록 (※ 3-3 참조)
  ⑦ 비용등록 버튼 클릭하여 비용등록 화면 팝업
  ⑧ 필수항목(*)을 입력
  ⑨ [확인] 버튼을 클릭하여 비용처리

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

3-6. 다건선택 N개분할등록(M:N분할등록)(1/3)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청 > 대장정리대상목록 > 공유재산취득 및 증측 탭 클릭 > [N개분할등록] 버튼 클릭



- **목적**
  사용 기관의 재산담당자가 검수 완료 건에 대해 대장 등재, 증가 등록 또는 비용처리

- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자

- **시스템흐름**
  ① [공유재산취득 및 증축] 탭 클릭
  ② [조회] 버튼 클릭
  ③ [검수목록] 체크박스 선택 (다 건의 검수를 선택)
  ④ [N개분할등록] 버튼 클릭

❖ **Tips**
- M개의 검수 건을 여러 개의 재산으로 등록하는 기능
- 기존의 등록한 M:N분할등록 화면을 재조회하려면 [대장등록완료여부] 컬럼을 클릭하여 기정산내역을 조회 후 원하는 자료를 클릭함.

❖ **주의사항**
해당사항 없음

다음페이지 계속 ▼

3-6. 다건선택 N개분할등록(M:N분할등록)(2/3)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청 > 대장정리대상목록

▲ 이전 페이지에 이어서

정리대상 계약(검수) 목록

취득금액 일괄분배 | 목록 | 검수추가 | 검수삭제 | 취득금액 저장

	계약대상번호	계약일자	검수 확정일자	검수명세 (산출설명)	검수금액 (A)	기정리금액 (B)	미정리금액 (C=A-B)	재산별 취득금액		
								A	B	C
시행사업비	2019J100000001220002	2019-04-26	2019-04-26	책상	11,000	11,000	0	116	189	0
시행사업비	2019J100000001220003	2019-04-30	2019-04-30	물품1	2,000	1,313	687	8	10	44
시행사업비	2019J100000001220003	2019-04-30	2019-04-30	물품2	6,000	5,305	695	7	0	46
시행사업비	2019J100000001220003	2019-04-30	2019-04-30	물품2	9,000	2,733	6,267	69	0	410
합계					28,000	20,351	7,649	200	199	500

취득재산 목록

7 비용등록 | 6 증감등록 | 5 대장등록

순번	대장번호/ 회계결의번호	취득일자/ 비용처리일자	종류/구분	사용기관	재산정보/ 비용처리정보	취득금액 (증가금액)	항목 삭제
A		2019-11-01	비용처리	동두천중앙고등학교	사무용품비	200	삭제
B	J10000000103000000084	2019-04-26	공작물/신규	경기도교육청	내년 구입	199	삭제
C	J10000053903000000039	2019-04-30	공작물/신규	동두천중앙고등학교	1111	500	삭제
반영금액 합계						899	

⑦ 비용등록(팝업)

비용등록(팝업) 닫기 ✕

정리대상 계약(검수)의 비용등록

8 비용처리일자 2019-11-19

* 비용처리계정 선택

* 비용금액

9 확인

다음페이지 계속 ▼

- **목적**
  다 건의 정리대상 검수 건에 대하여 여러 대장에 나누어 등재하거나 일부 비용처리

- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자

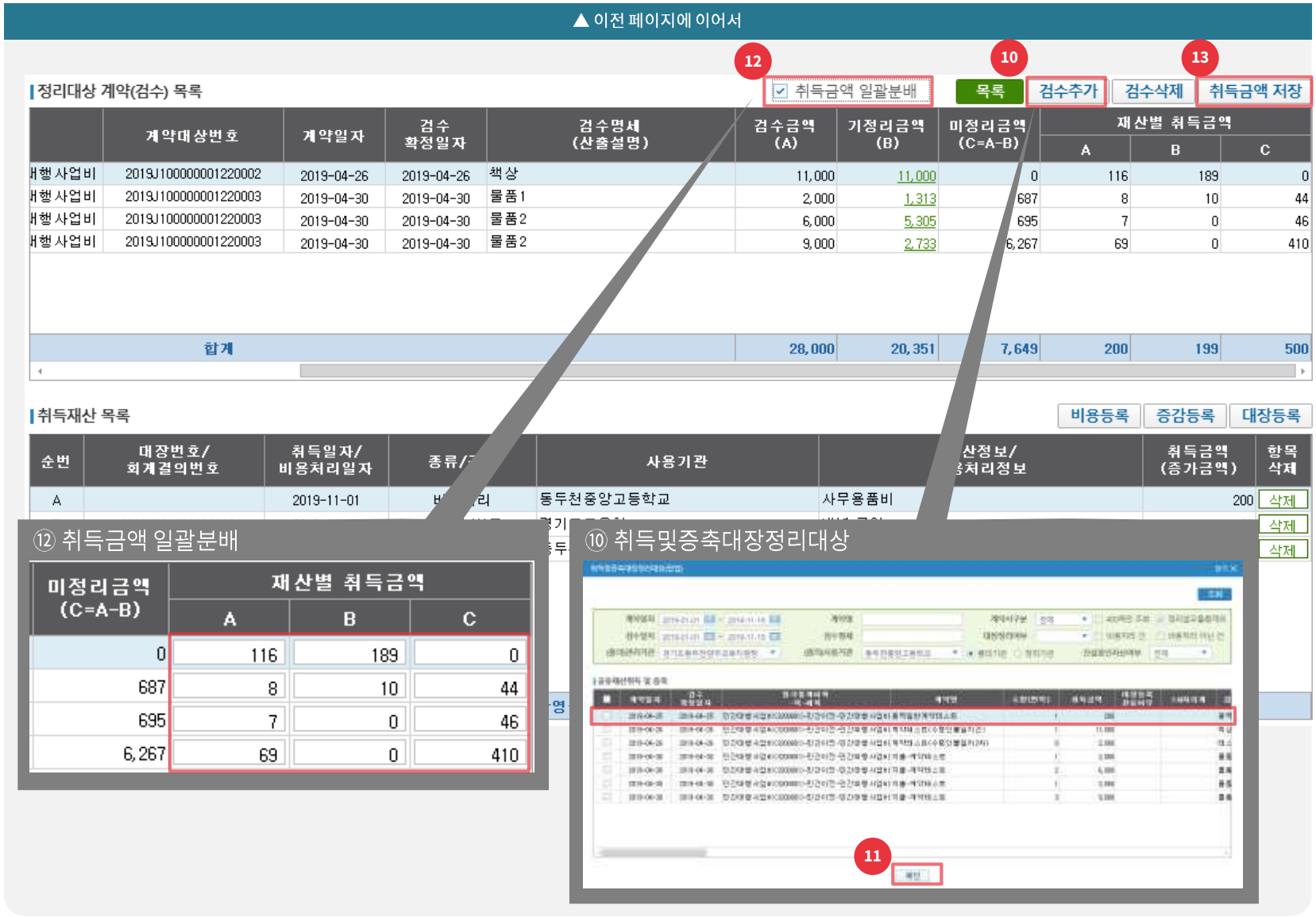
- **시스템흐름**
  ⑤ [대장등록] 버튼을 클릭하여 대장 신규등록(※ 3-2 참조)
  ⑥ [증감등록] 기존자산에 증감등록 (※ 3-3 참조)
  ⑦ 비용등록 버튼 클릭하여 비용등록 화면 팝업
  ⑧ 필수항목(*)을 입력
  ⑨ [확인] 버튼을 클릭하여 비용처리

❖ **Tips**
- [검수추가] 및 [검수삭제] 버튼을 클릭하여 정리할 검수 건을 추가/삭제할 수 있음
- [취득금액 일괄분배] 체크박스 해제 시 [재산별 취득금액]을 입력 가능함

❖ **주의사항**
해당사항 없음

3-6. 다건선택 N개분할등록(M:N분할등록)(3/3)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청 > 대장정리대상목록



	계약대상번호	계약일자	검수 확정일자	검수명세 (산출설명)	검수금액 (A)	기정리금액 (B)	미정리금액 (C=A-B)	재산별 취득금액 A	B	C
시행사업비	2019J100000001220002	2019-04-26	2019-04-26	책상	11,000	11,000	0	116	189	0
시행사업비	2019J100000001220003	2019-04-30	2019-04-30	물품1	2,000	1,313	687	8	10	44
시행사업비	2019J100000001220003	2019-04-30	2019-04-30	물품2	6,000	5,305	695	7	0	46
시행사업비	2019J100000001220003	2019-04-30	2019-04-30	물품2	9,000	2,733	6,267	69	0	410
합계					28,000	20,351	7,649	200	199	500

순번	대장번호/ 회계결의번호	취득일자/ 비용처리일자	종류/	사용기관	산정보/ 처리정보	취득금액 (증가금액)	항목 삭제
A		2019-11-01		동두천중앙고등학교	사무용품비	200	삭제

미정리금액 (C=A-B)	재산별 취득금액 A	B	C
0	116	189	0
687	8	10	44
695	7	0	46
6,267	69	0	410

- **목적**
  다 건의 정리대상 검수 건에 대하여 여러 대장에 나누어 등재하거나 일부 비용처리

- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자

- **시스템흐름**
  ⑩ [검수추가] 버튼을 클릭하여 취득 및증축대장정리대상 화면 팝업
  ⑪ 검수 건을 선택한 후 [확인] 버튼을 클릭하여 검수 목록에 추가
  ⑫ [취득금액 일괄분배] 체크박스 해제 시 재산별 취득금액을 직접 변경
  ⑬ [취득금액 저장] 버튼을 클릭하여 재산별 취득금액을 재계산

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

4. 누락재산등록

1 재산대장관리

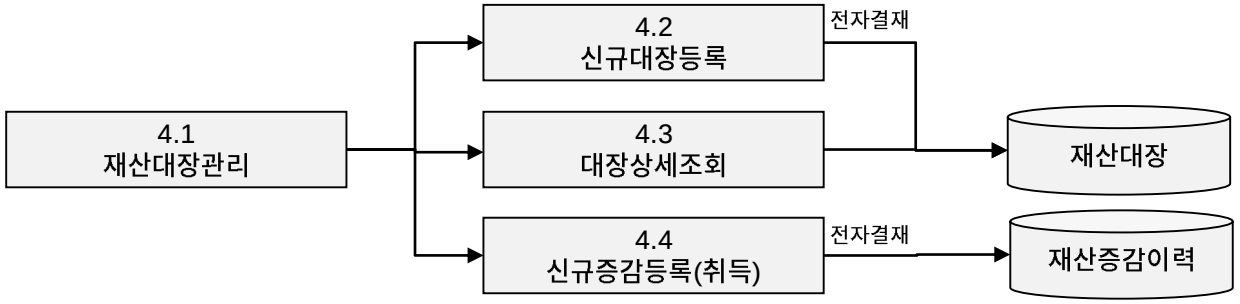
2 신규대장등록

3 대장상세조회

4 신규증감등록(취득)

5 결재대기 목록

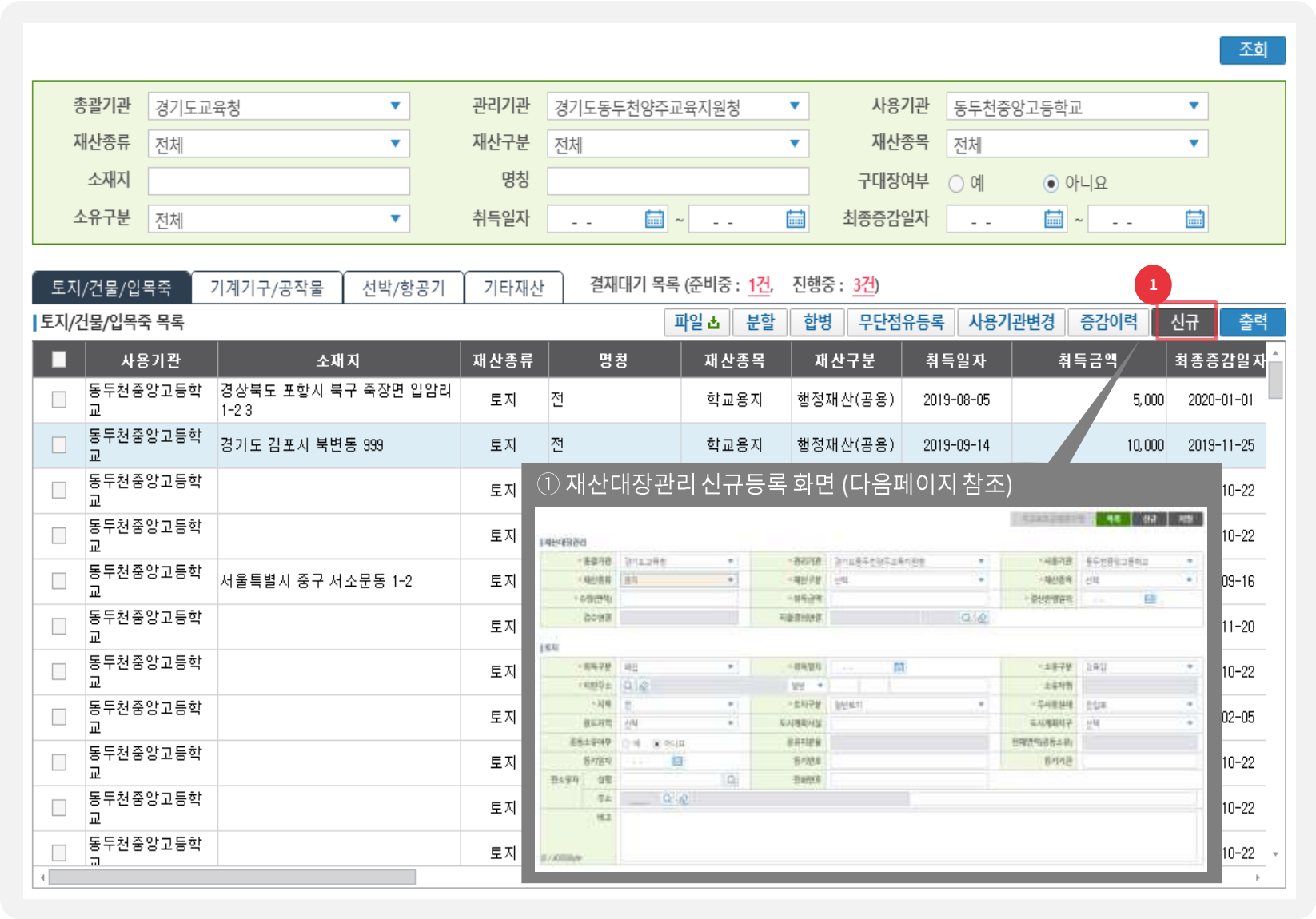
4-0. 업무처리 흐름도

조직		업무흐름도
시도교육청 교육지원청 직속기관 학교	재산 담당	

[범례] 본시스템 타시스템

4-1. 재산대장관리

통합자산관리 > 재산관리 > 재산대장관리 > 재산대장관리 > [신규] 버튼 클릭



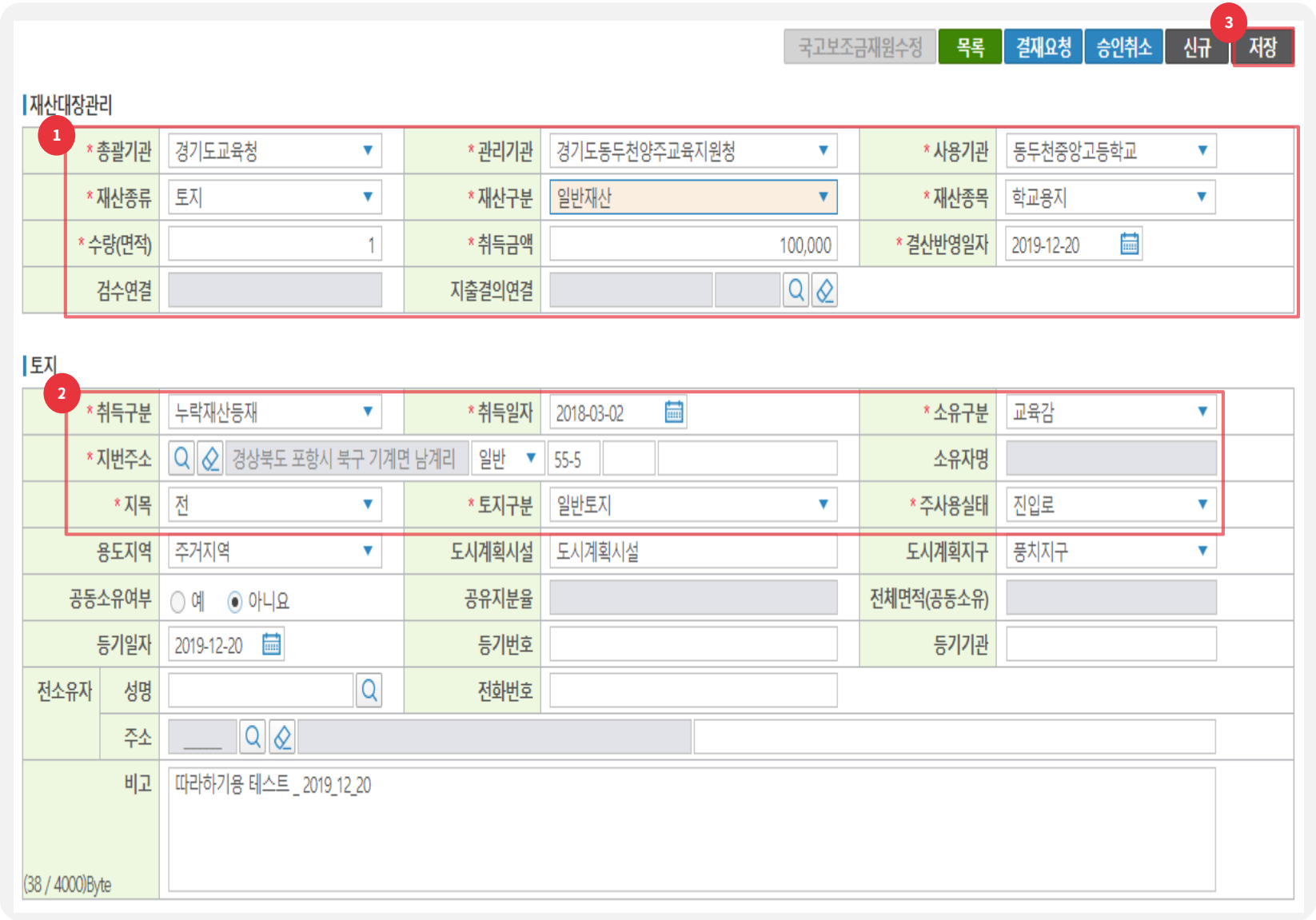
- **목적**
  누락된 재산 신규 등록 및 증감 등록 처리
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① [신규] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

4-2. 신규대장등록(1/2)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산대장관리 > 재산대장관리 > [저장] 버튼 클릭



다음페이지 계속 ▼

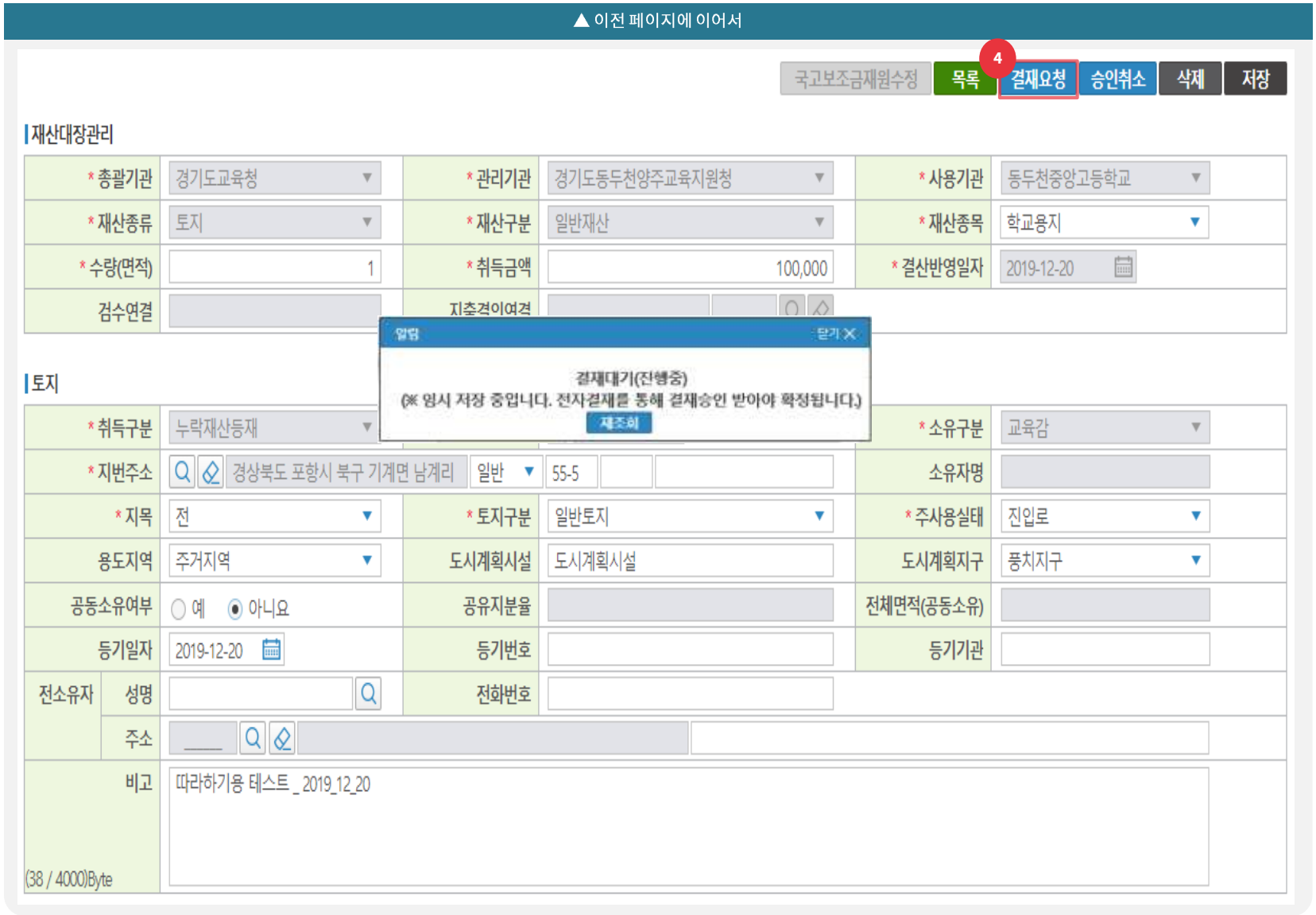
- **목적**
  누락된 재산 신규 등록 및 증감 등록 처리
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① 재산 공통 정보 입력
  ② 취득구분 : 누락재산등재 선택 및 필수항목 입력
  ③ [저장] 버튼 클릭

❖ **Tips**
- 재산종류를 선택하면 재산종류별 재산 등록화면이 바뀌어 나타남
- 재산종목은 재산종류별로 선택값이 변경됨

❖ **주의사항**
- '취득일자'는 '결산반영일자'보다 이전날짜여야 함
- '취득일자'의 년도는 '결산반영일자'의 년도와 같지 않아야 함

4-2. 신규대장등록(2/2)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산대장관리 > 재산대장관리 > [결재요청] 버튼 클릭



- **목적**
  누락된 재산 신규 등록 및 증감 등록 처리
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ④ [결재요청] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
- 취득구분에 따라 결재 필요 유무 차이

4-3. 대장상세조회 (1/2)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산대장관리 > 재산대장관리 > 재산내역 더블클릭

사용기관	소재지	재산종류	명칭	재산종목	재산구분	취득일자	취득금액	최종증감일자
동두천중앙고등학교	경상북도 포항시 북구 기계면 남계리 4-4	토지	전	학교용지	행정재산(공용)	2019-08-05	1	2019-12-18
동두천중앙고등학교	경기도 과천시 별양동 10-08	토지	답	실습지	일반재산	2019-10-08	30,000	2020-01-10
동두천중앙고등학교	서울특별시 중구 서소문동 1104-0001	토지	전	학교용지	일반재산	2019-11-04	500,000	2019-12-19
동두천중앙고등학교	경상북도 포항시 북구 기계면 남계리 55-5	토지	전	학교용지	일반재산	2018-03-02	100,000	2019-12-20
동두천중앙고등학교	경상북도 영천시 신녕면 부산리 12	토지	전	주차장	일반재산	2019-04-26	4,000,000	2019-10-17
동두천중앙고등학교	경상북도 포항시 북구 죽장면 일광리 1-22	토지	전	연수원부지	행정재산(기업용)	2019-01-01	50,000	2021-01-01
동두천중앙고등학교	경상북도 포항시 북구 기계면 남계리 1-2 3	토지	전	학교용지	행정재산(공용)	2020-01-21	100,000	2020-01-21
동두천중앙고등학교	경상북도 포항시 북구 죽장면 침곡리 1-22	토지	전	임야	행정재산(공용)	2020-01-21	500,000	2020-01-21
동두천중앙고등학교	경상북도 포항시 북구 기북면 1-2	토지	전	연수원부지	행정재산(공용)	2020-01-22	7,000,000	2020-01-22
동두천중앙고등학교	경상북도 포항시 북구 기북면 관천리 1-2	토지	전	수련원부지	행정재산(공용)	2020-01-22	50,000,000	2020-01-22
동두천중앙고등학	경상북도 포항시 북구 죽장면 매현리 1-22	토지	전	임야	행정재산(공용)	2020-01-22	50,000,000	2020-01-22

- **목적**
  누락된 재산 신규 등록 및 증감 등록 처리
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① 이전 페이지에서 요청한 결재가 완료된 재산 내역을 더블클릭하여 상세조회 화면으로 이동

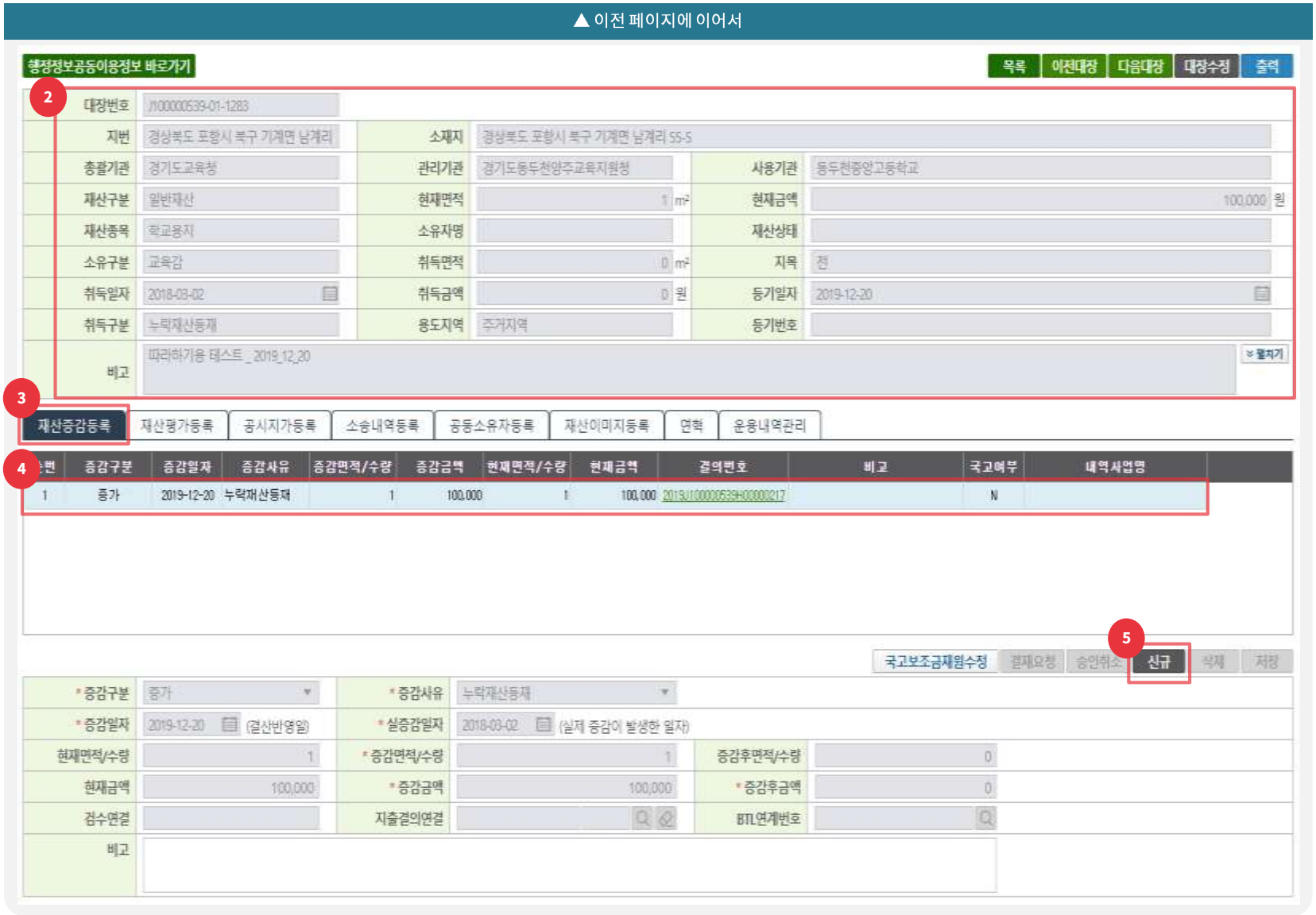
❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

다음페이지 계속 ▼

4-3. 대장상세조회 (2/2)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산대장관리 > 재산대장관리 > 재산내역 더블클릭



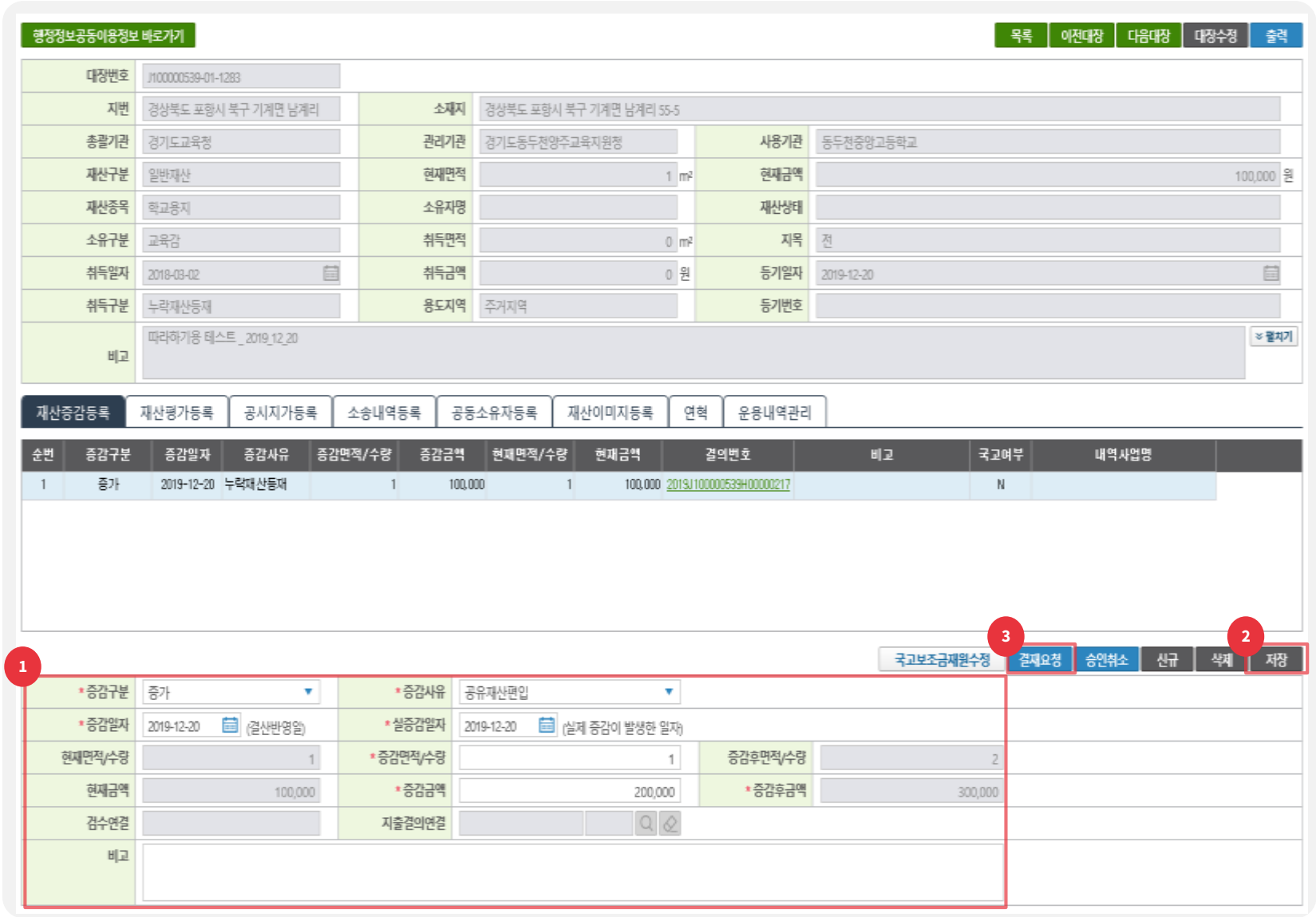
- **목적**
  누락된 재산 신규 등록 및 증감 등록 처리
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ② 재산정보 상세조회
  ③ 재산증감등록 탭 클릭
  ④ 재산증감정보 조회
  ⑤ [신규] 버튼 클릭하여 신규증감등록(다음페이지 참조)

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

4-4. 신규증감등록(취득)(1/2)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산대장관리 > 재산대장관리 > 재산내역 더블클릭



다음페이지 계속 ▼

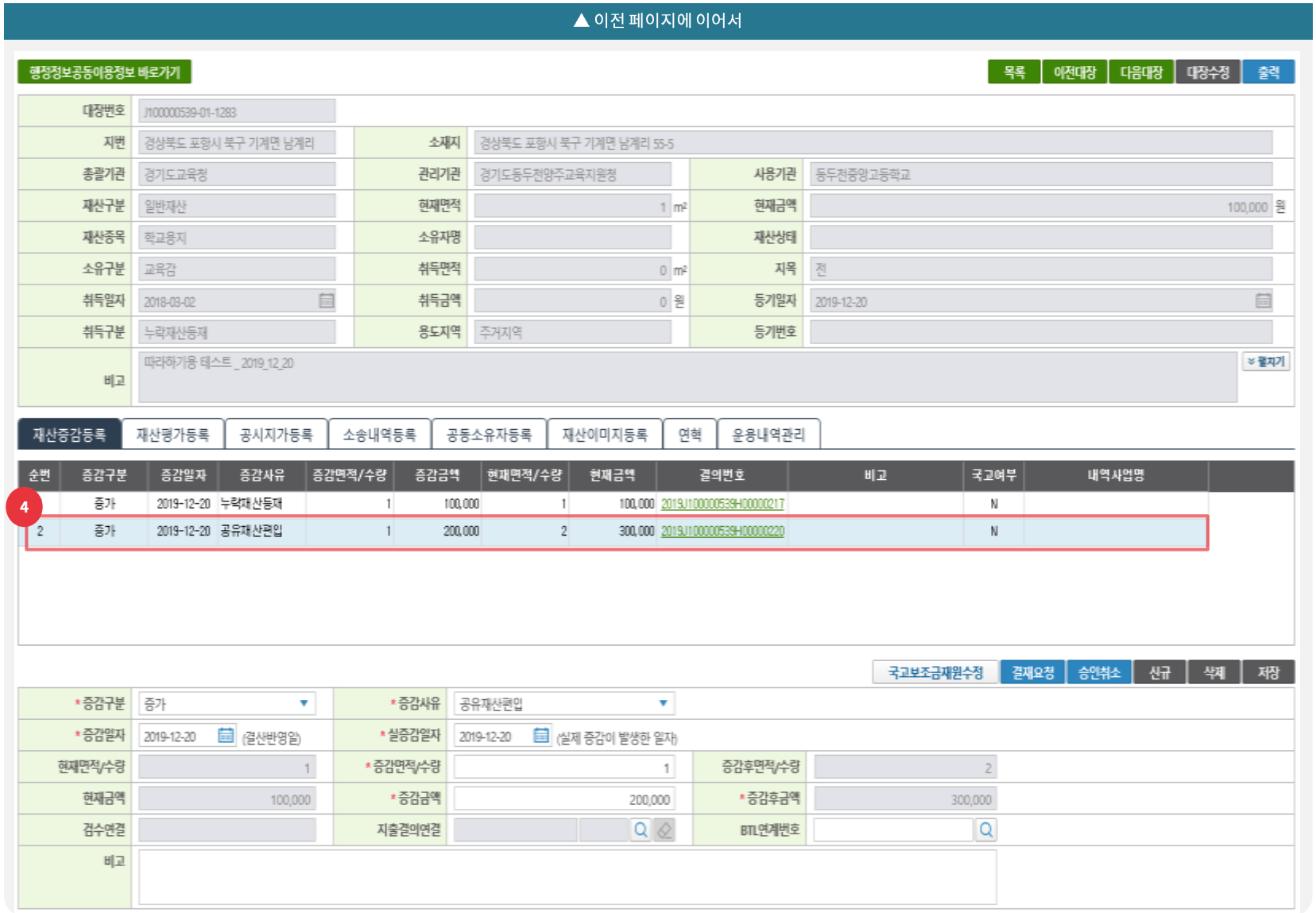
- **목적**
  누락된 재산 신규 등록 및 증감 등록 처리
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① 재산증감등록 정보 입력
  ② [저장] 버튼 클릭
  ③ [결재요청] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

4-4. 신규증감등록(취득)(2/2)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산대장관리 > 재산대장관리 > 재산내역 더블클릭



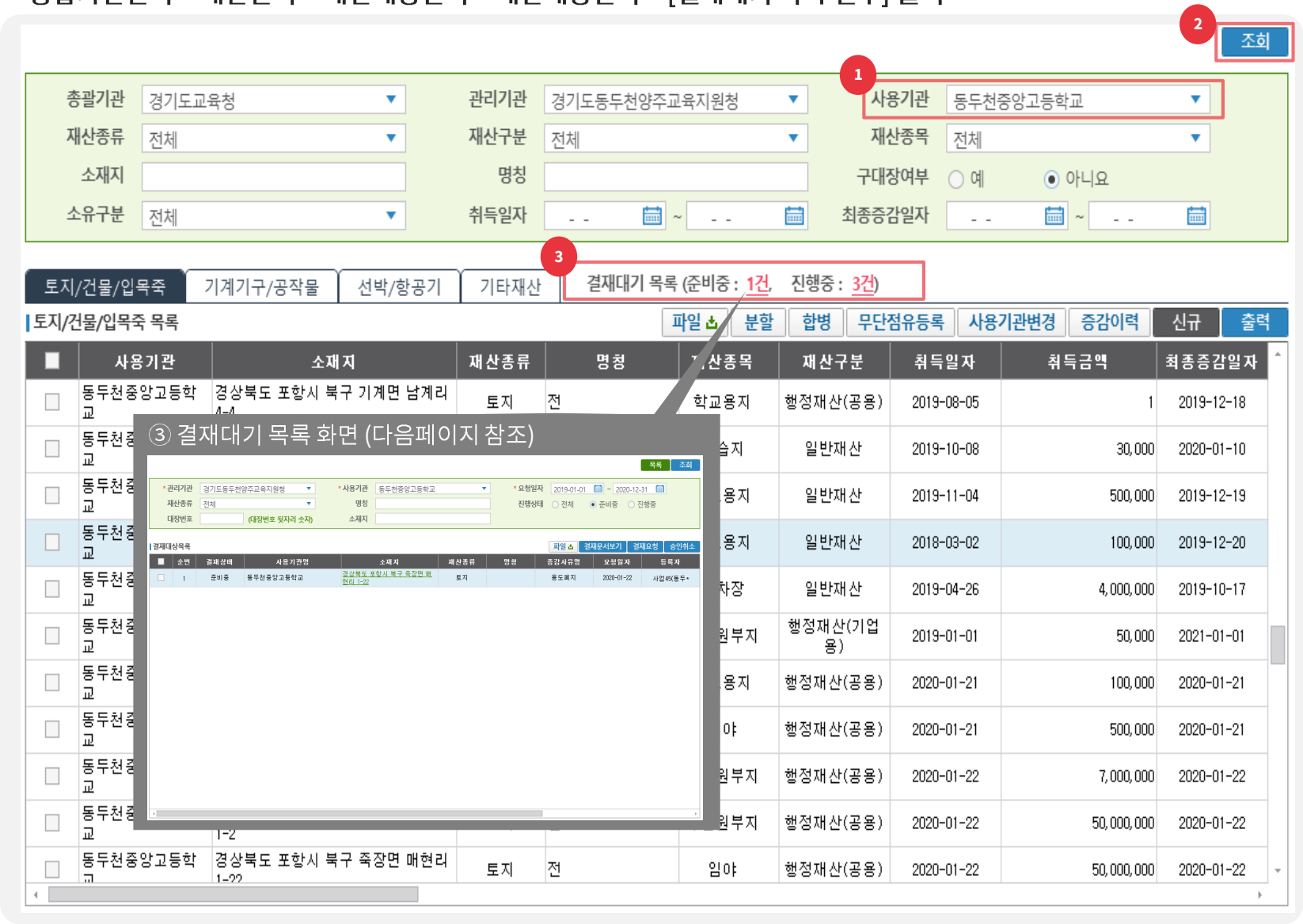
- **목적**
  누락된 재산 신규 등록 및 증감 등록 처리
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ④ 신규 증감등록된 내역 조회

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
- 증감사유구분에 따라 결재 필요 유무 차이

4-5. 결재대기 목록 (1/2)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산대장관리 > 재산대장관리 > [결재대기 목록 건수] 클릭



- **목적**
  결재가 필요한 증감사유에 대해 결재대기 준비중 또는 진행중인 목록 조회
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① [사용기관]을 선택
  ② [조회] 버튼을 클릭하여 결재대기 중인 건수 확인
  ③ [결재대기 목록 건수] 클릭

❖ **Tips**
결재대기중인 상태의 대장은 대장조회나 재산결산 등에 반영되지 않으므로 반드시 결재를 승인 받아야함

❖ **주의사항**
해당사항 없음

다음페이지 계속 ▼

4-5. 결재대기 목록 (2/2)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산대장관리 > 재산대장관리 > 재산내역 더블클릭

- **목적**
  결재가 필요한 증감사유에 대해 결재대기 준비중 또는 진행중인 목록 조회

- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자

- **시스템흐름**
  ① [사용기관]을 선택
  ② [조회] 버튼을 클릭하여 결재대기 중인 건수 확인
  ③ [결재대기 목록 건수] 클릭

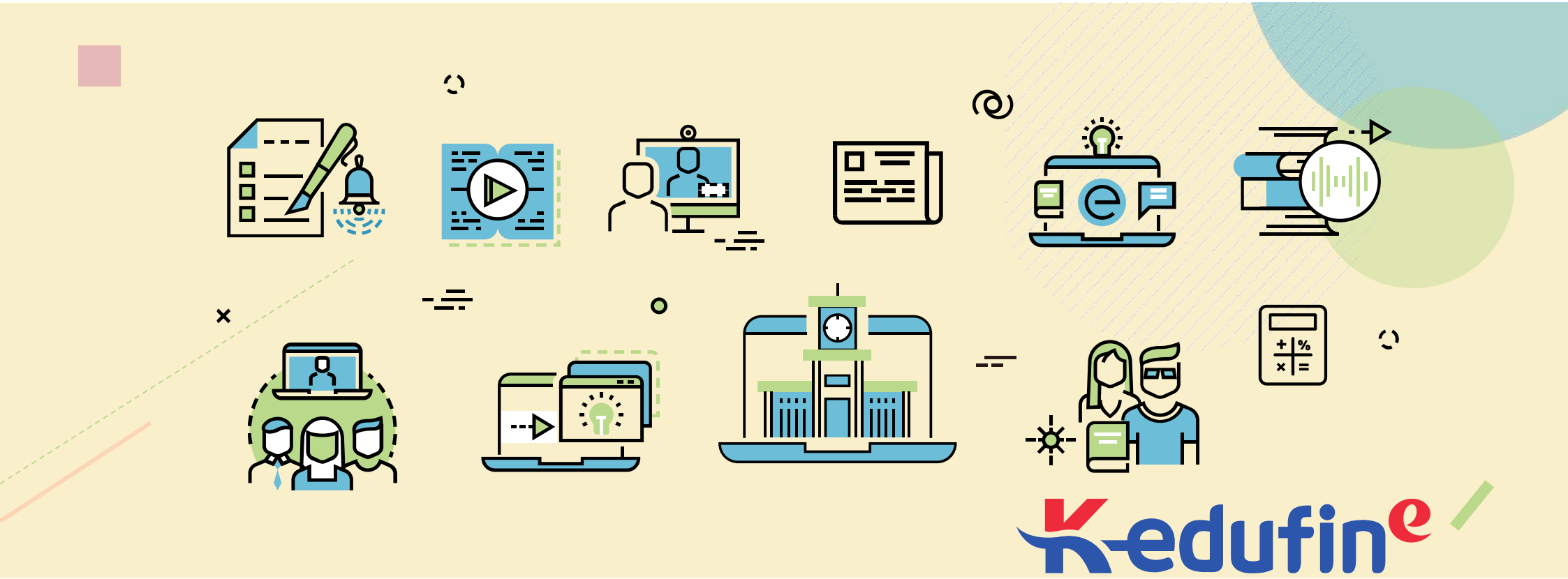
❖ **Tips**
승인 받은 결재대상을 결재취소 하려면 진행상태를 '전체'로 선택 후 진행

❖ **주의사항**
- 해당사항 없음

따라하기 매뉴얼

차세대 지방교육행·재정통합시스템

재산처분



교육부

17개 시·도교육청

KERIS 한국교육학술정보원

CONTENTS

I. 개요

1. 재산처분 개요
2. 업무처리 흐름도
3. 메뉴 및 권한

II. 세부업무

1. 재산처분신청
2. 매각계약
3. 징수완료 후 대장정리
4. 이중등재재산처분

Ⅰ. 개요

1 재산처분 개요
2 업무처리 흐름도
3 메뉴 및 권한

1. 재산처분 개요

가. 개요

- 공유재산의 처분을 신청등록하고 관리계획 신청 및 변경신청
- 매각/양여, 교환계약 등록 및 전자결재처리
- 징수완료후 재산대장을 정리
- 이중등재된 재산 신규증감등록

나. 재산처분 업무의 범위

1. 재산처분신청	재산의 처분신청을 등록하고 전자결재 진행
2. 매각계약	매각계약을 등록하고 전자결재 진행
3. 징수완료 후 재산정리	매각/양여계약과 교환계약을 통해 재산을 처분하여 재산대장을 정리
4. 이중등재재산처분	이중등재재산 처분 및 전자결재

1. 재산관리 개요

다. 주요 기능개선 내용

1. 증감사유정리

- 공유재산 증감 사유코드는 증가 58개, 감소48개 총 106개로 구성되어 있으나 의미 모호, 중복의미등으로 사용 혼란 발생(예: ‘개축’이나 ‘개조 ' 처럼 비슷한 의미이거나 ‘국가귀속‘, ‘출원’등 의미 부정확)
- 의미가 모호하거나 중복되는 증감사유를 정리하고 재산 유형별 발생가능한 증감사유를 분류하여 다음과 같이 정리함.

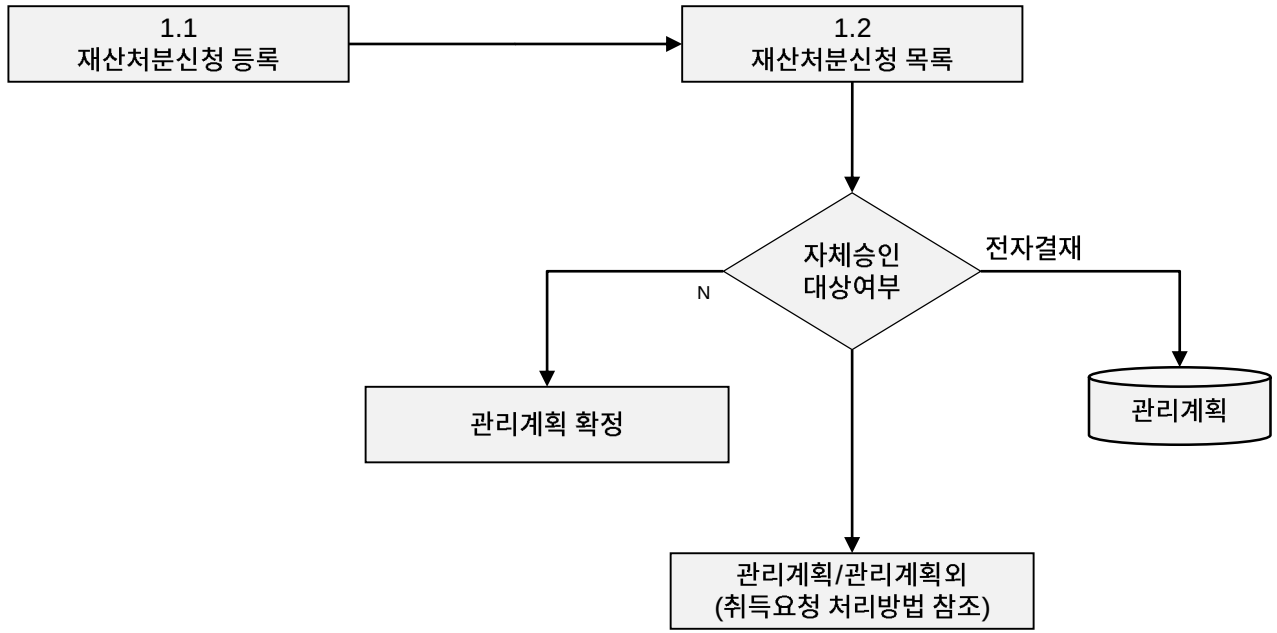
	현행	개선안 (전체)	토지	건물	입목죽	기계/공작물	그외
증가 사유	58	31	14	18	15	19	~ 14
감소 사유	48	28	13	15	15	16	~ 14

2. 관리계획 변경요청

- 승인받은 관리계획에 대해 변경요청 할 수 있는 기능 제공

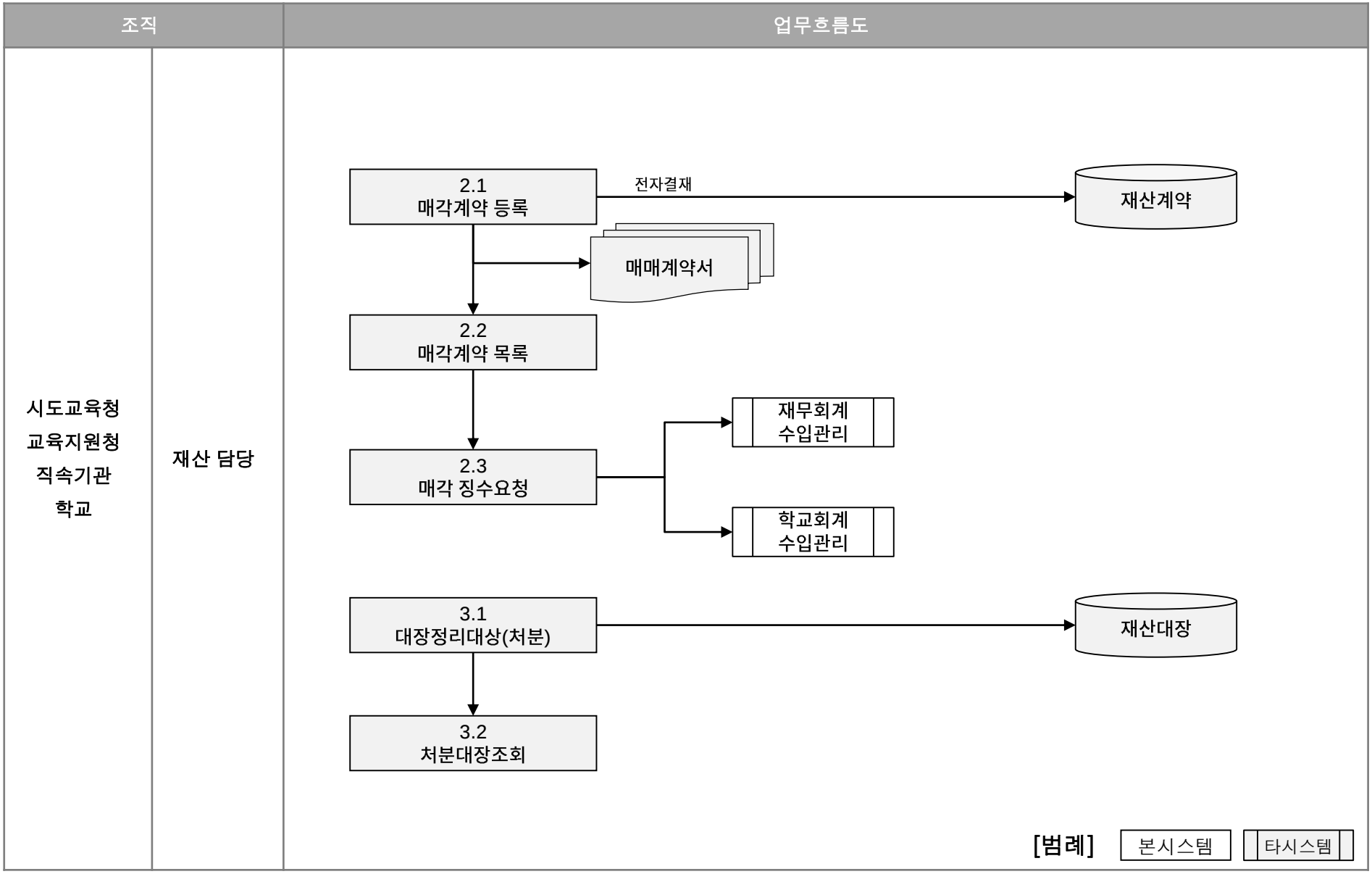
2. 업무처리 흐름도 (1/2)

조직		업무흐름도
시도교육청 교육지원청 직속기관 학교	재산 담당	



[범례] 본시스템 타시스템

2. 업무처리 흐름도 (2/2)


조직
업무흐름도
시도교육청
교육지원청
직속기관
학교
재산 담당
2.1
매각계약 등록
전자결재
재산계약
매매계약서
2.2
매각계약 목록
2.3
매각 징수요청
재무회계
수입관리
학교회계
수입관리
3.1
대장정리대상(처분)
재산대장
3.2
처분대장조회
[범례]
본시스템
타시스템

3. 메뉴 및 권한

구분	세부업무명	사용자	메뉴명 (depth1)	메뉴명 (depth2)	메뉴명 (depth3)	Index
1	재산처분신청	시도교육청/교육지원청 재산 관리자, 재산 담당자	재산신청	재산취득및처분신청		1.1 1.2
		시도교육청 재산 관리자, 재산 담당자		시도교육청관리계획		1.3
2	매각계약	시도교육청/교육지원청 재산 관리자, 재산 담당자	관리계획/관리계획외	재산취득및처분계약		2.1 2.2
3	관리계획작성 및 변경	교육지원청 재산 관리자, 재산 담당자 시도교육청 재산 관리자, 재산 담당자		공유재산심의회심의등록		3.1
				관리계획의결등록		3.2

II. 세부업무

1 재산처분신청

2 매각계약

3 징수완료 후 재산등재

1. 재산처분신청

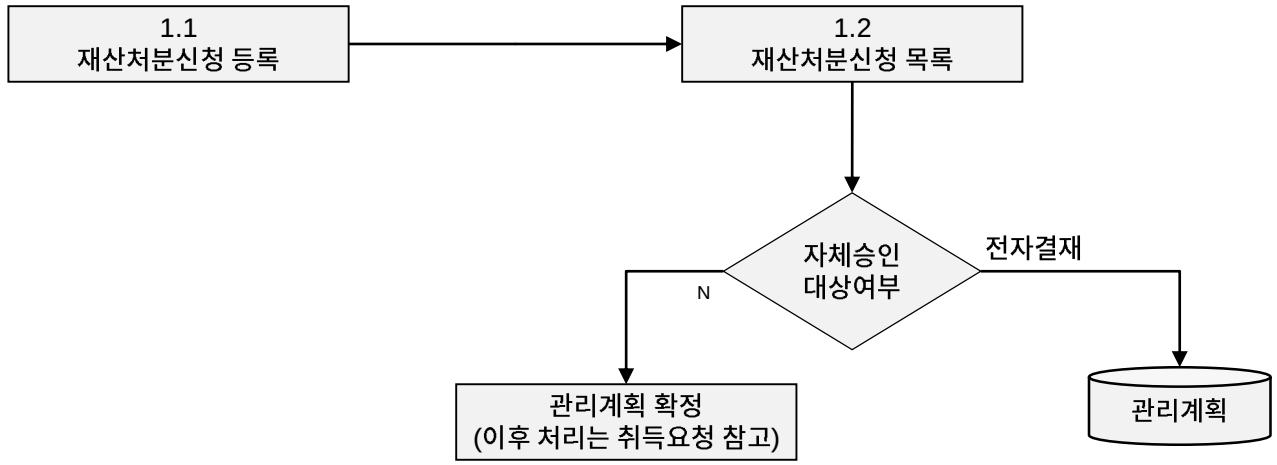
1 처분신청서 등록

2 처분신청서 목록

3 처분승인 및 관리계획 제출

1-0. 업무처리 흐름도

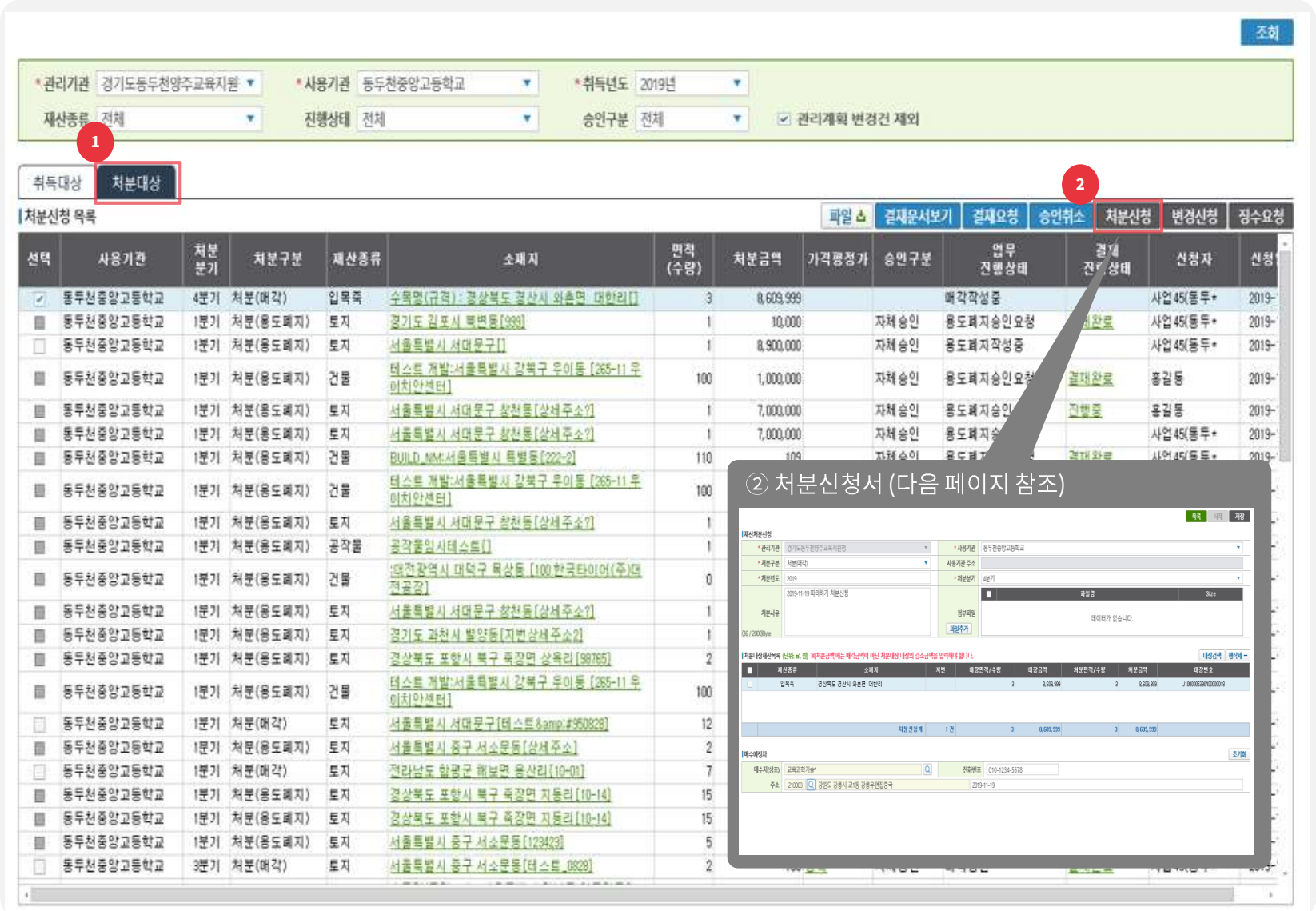
조직		업무흐름도
시도교육청 교육지원청	재산 담당	



[범례] 본시스템 타시스템

1-1. 처분신청서 등록(1/3)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청 > 재산취득및처분등록 > 처분대상 탭 클릭 > [처분신청] 버튼 클릭



- **목적**
  재산 처분신청서 목록 조회하고 신규 처분신청 등록
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① [처분대상] 탭 클릭
  ② [처분신청] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당없음

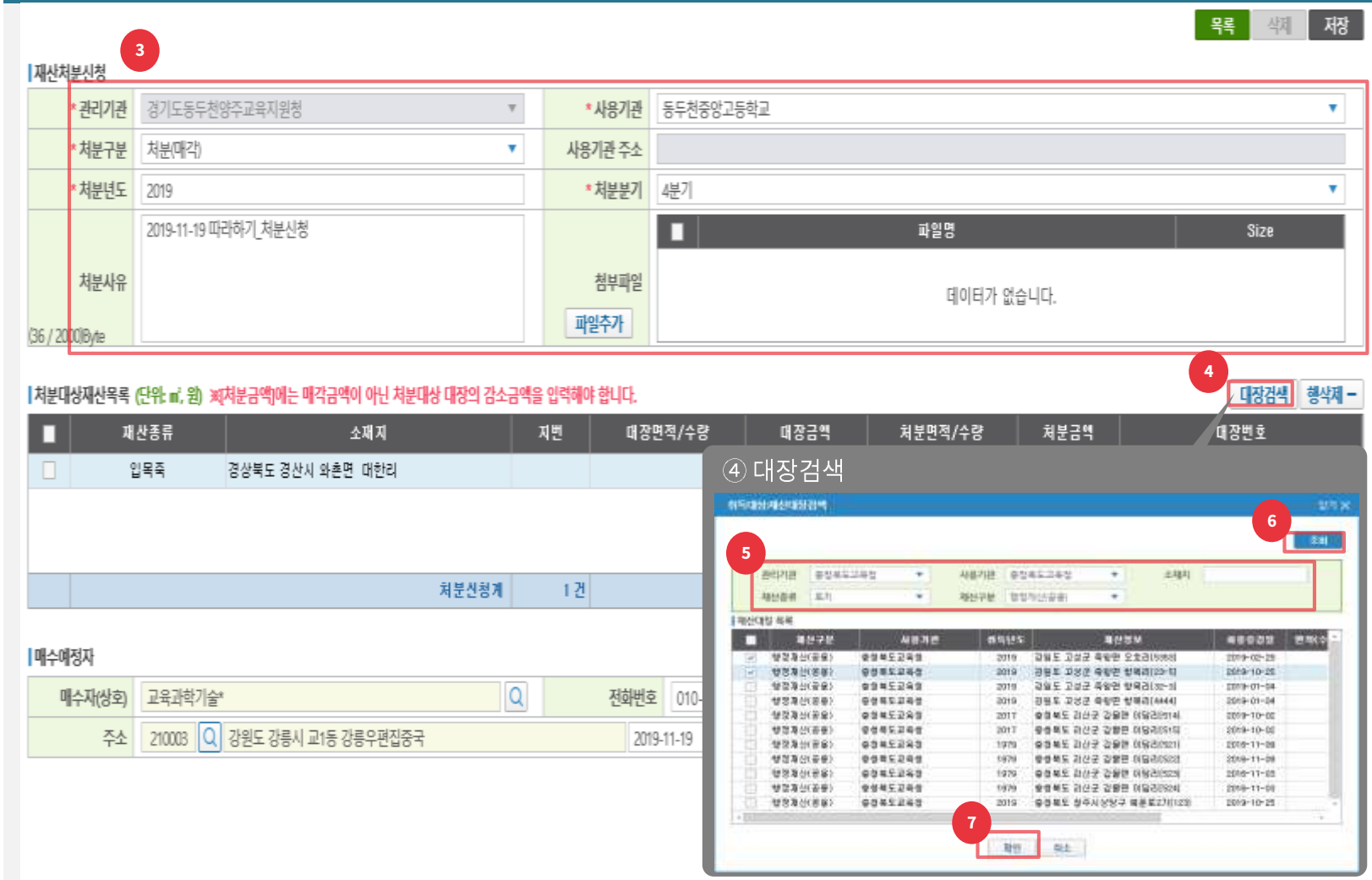
❖ **주의사항**
해당없음

다음페이지 계속 ▼

1-1. 처분신청서 등록(2/3)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청 > 재산취득및처분등록 > 처분대상 탭 클릭 > [처분신청] 버튼 클릭

▲ 이전 페이지에 이어서



다음페이지 계속 ▼

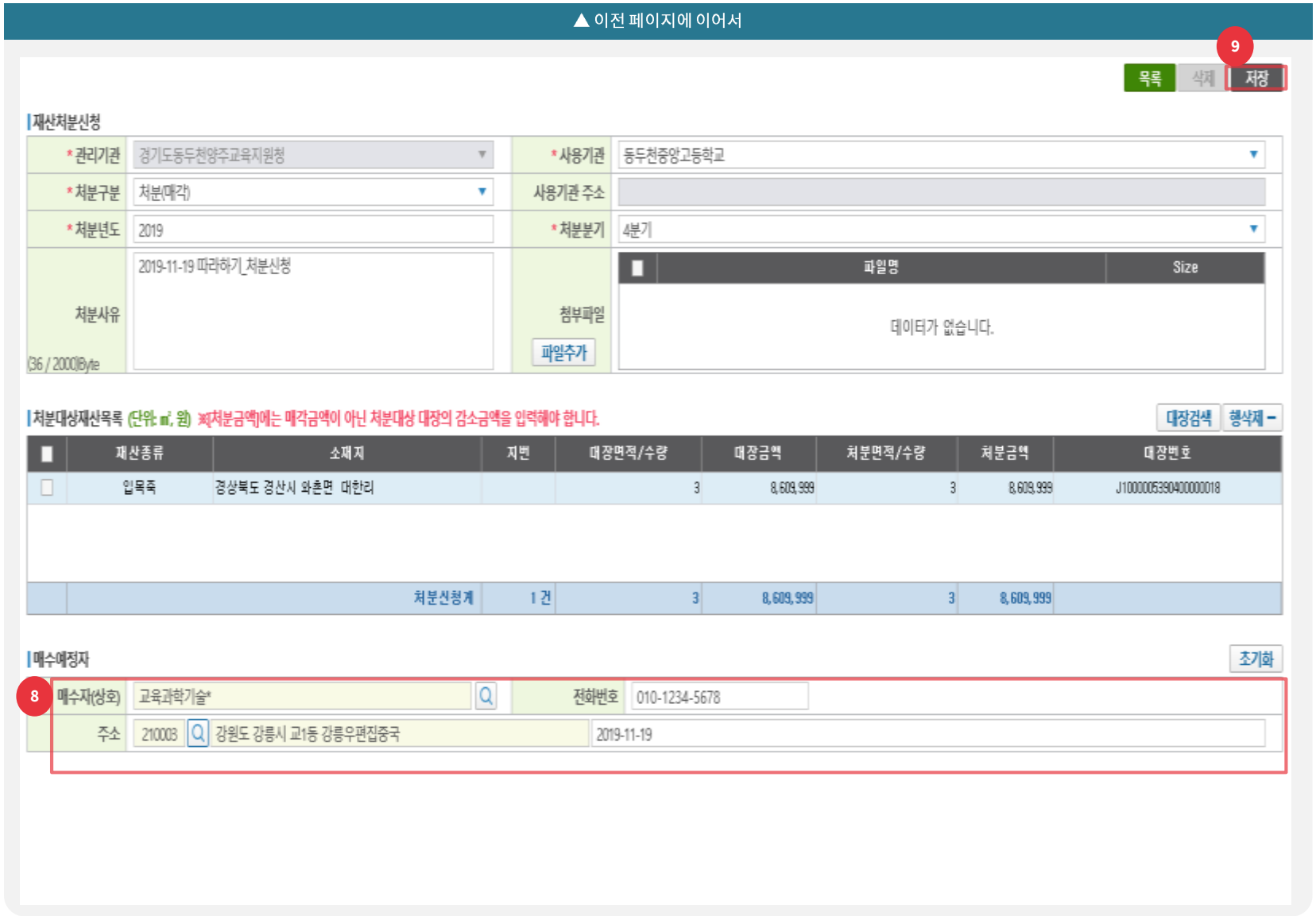
- **목적**
  재산 처분신청 내용을 입력하여 저장
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ③ 필수항목 입력 및 선택
  ④ [대장검색] 버튼 클릭
  ⑤ 조회조건
  ⑥ [조회] 버튼 클릭
  ⑦ 데이터 체크하고 [확인] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

1-1. 처분신청서 등록(3/3)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청 > 재산취득및처분등록 > 처분대상 탭 클릭 > [처분신청] 버튼 클릭



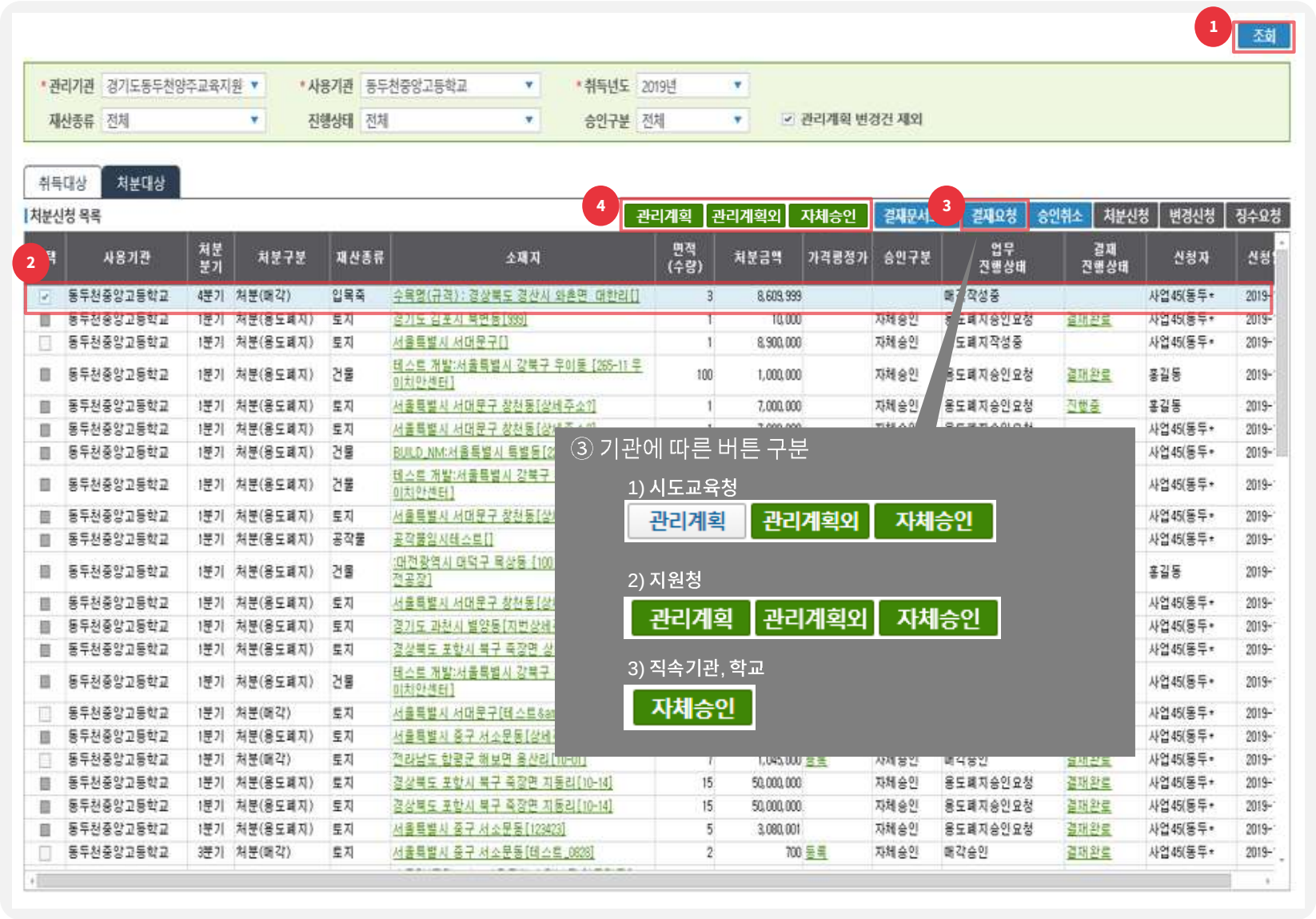
- **목적**
  재산 처분신청 내용을 입력하여 저장
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ⑧ [매수예정자] 정보 입력
  ⑨ [저장] 클릭

❖ **Tips**
- 필수값만 입력해도 저장 가능

❖ **주의사항**
해당사항 없음

1-2. 처분신청서 목록

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청 > 재산취득및처분등록 > 처분대상 탭 클릭



- **목적**
  재산처분신청 내역 처분승인 및 관리계획 제출

- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자

- **시스템흐름**
  ① [조회] 버튼 클릭
  ② 목록의 체크박스 선택
  ③ [결재요청] 버튼 클릭
  ④ [관리계획], [관리계획외], [자체승인] 버튼을 눌러 결재요청

  (※ '관리계획외' 과 '관리계획' 이후 승인절차는 [따라하기 재산취득] 1-4, 1-5 참조)

❖ **Tips**
- 기관에 따라 [결재요청] 버튼 클릭 시 나타나는 버튼이 다름

❖ **주의사항**
- [관리계획] 버튼은 지원청, 시도교육청으로 구분된다.

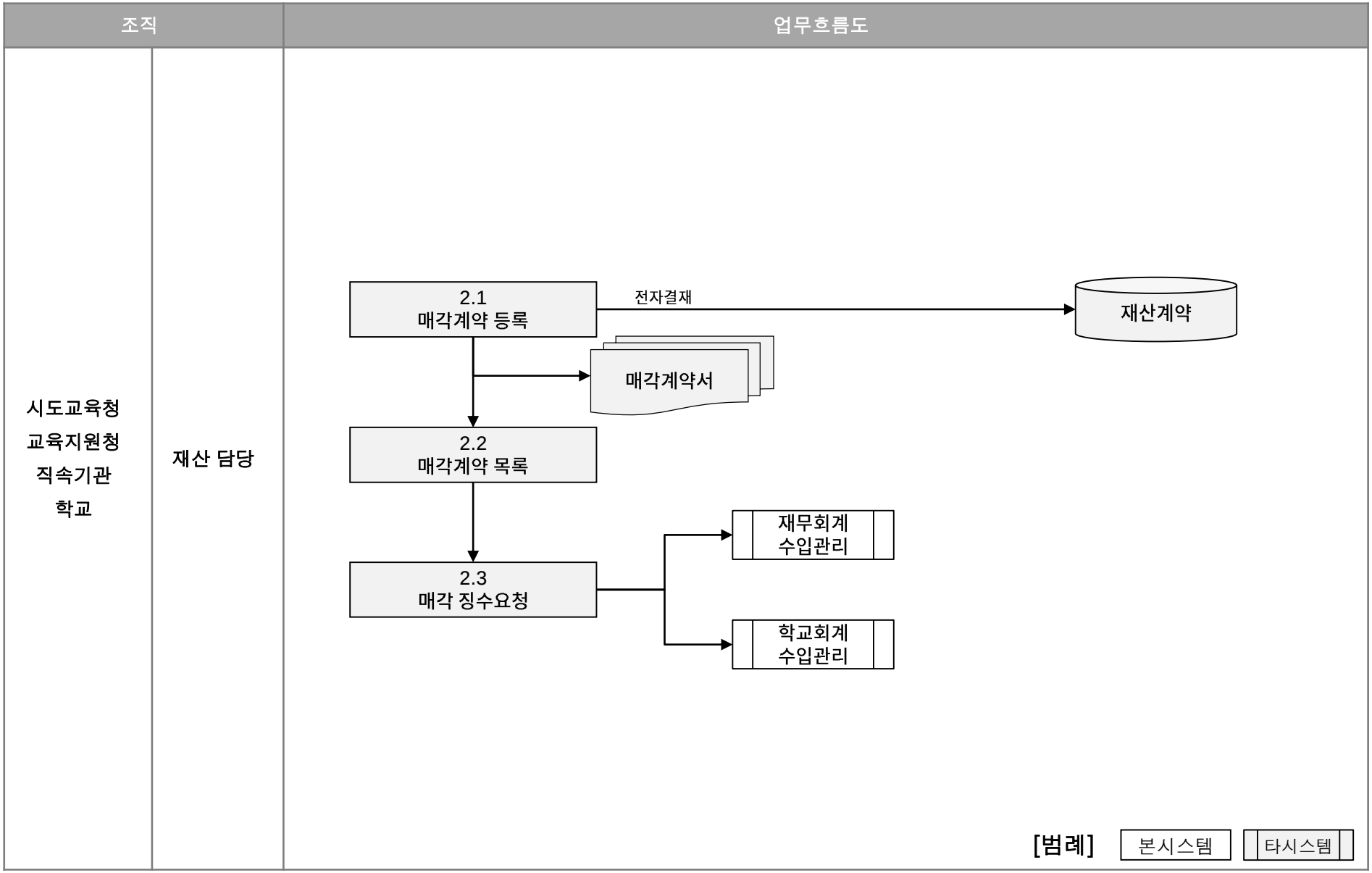
2. 매각계약

1 매각계약등록

2 매각계약관리

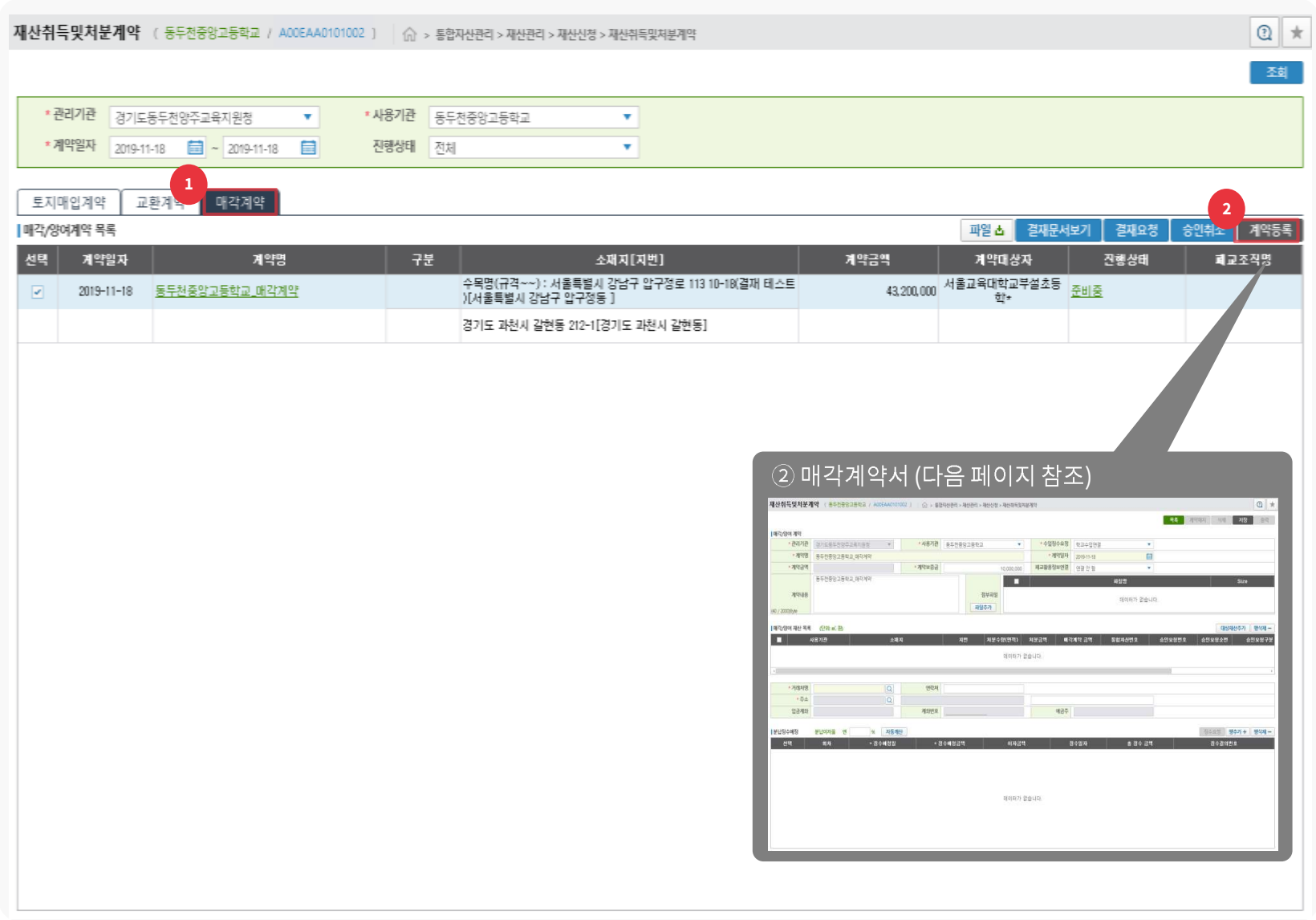
3 매입대금요청

2-0. 업무처리 흐름도


조직
업무흐름도
시도교육청
교육지원청
직속기관
학교
재산 담당
2.1
매각계약 등록
전자결재
재산계약
매각계약서
2.2
매각계약 목록
2.3
매각 징수요청
재무회계
수입관리
학교회계
수입관리
[범례]
본시스템
타시스템

2-1. 매각계약등록(1/4)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청 > 재산취득및처분계약 > 매각계약 탭 클릭 > [계약등록] 버튼 클릭



- **목적**
  매각계약 조회
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① [매각계약] 탭 클릭
  ② [계약등록] 버튼 클릭

❖ **Tips**
- 결재요청 시 진행상태가 준비중 계약을 선택

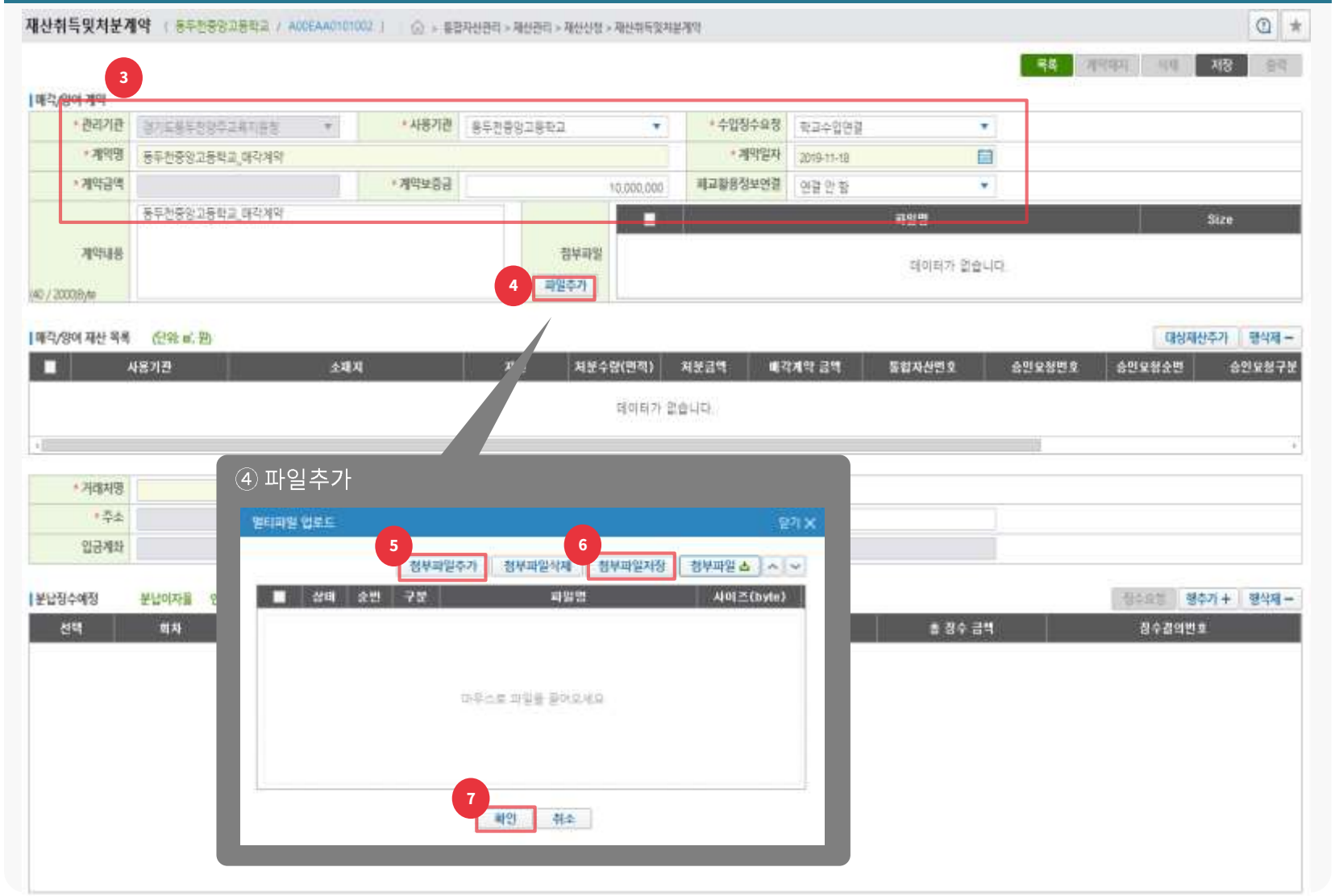
❖ **주의사항**
해당사항 없음

다음페이지 계속 ▼

2-1. 매각계약등록(2/4)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청 > 재산취득및처분계약 > 매각계약 탭 클릭 > [계약등록] 버튼 클릭

▲ 이전 페이지에 이어서



다음페이지 계속 ▼

- **목적**
  매각계약 내용을 입력하여 저장
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ③ 필수항목 입력 및 선택
  ④ [파일추가] 버튼 클릭
  ⑤ [첨부파일추가] 버튼 클릭하여 해당 파일 추가
  ⑥ [첨부파일저장] 버튼 클릭
  ⑦ [확인] 버튼 클릭

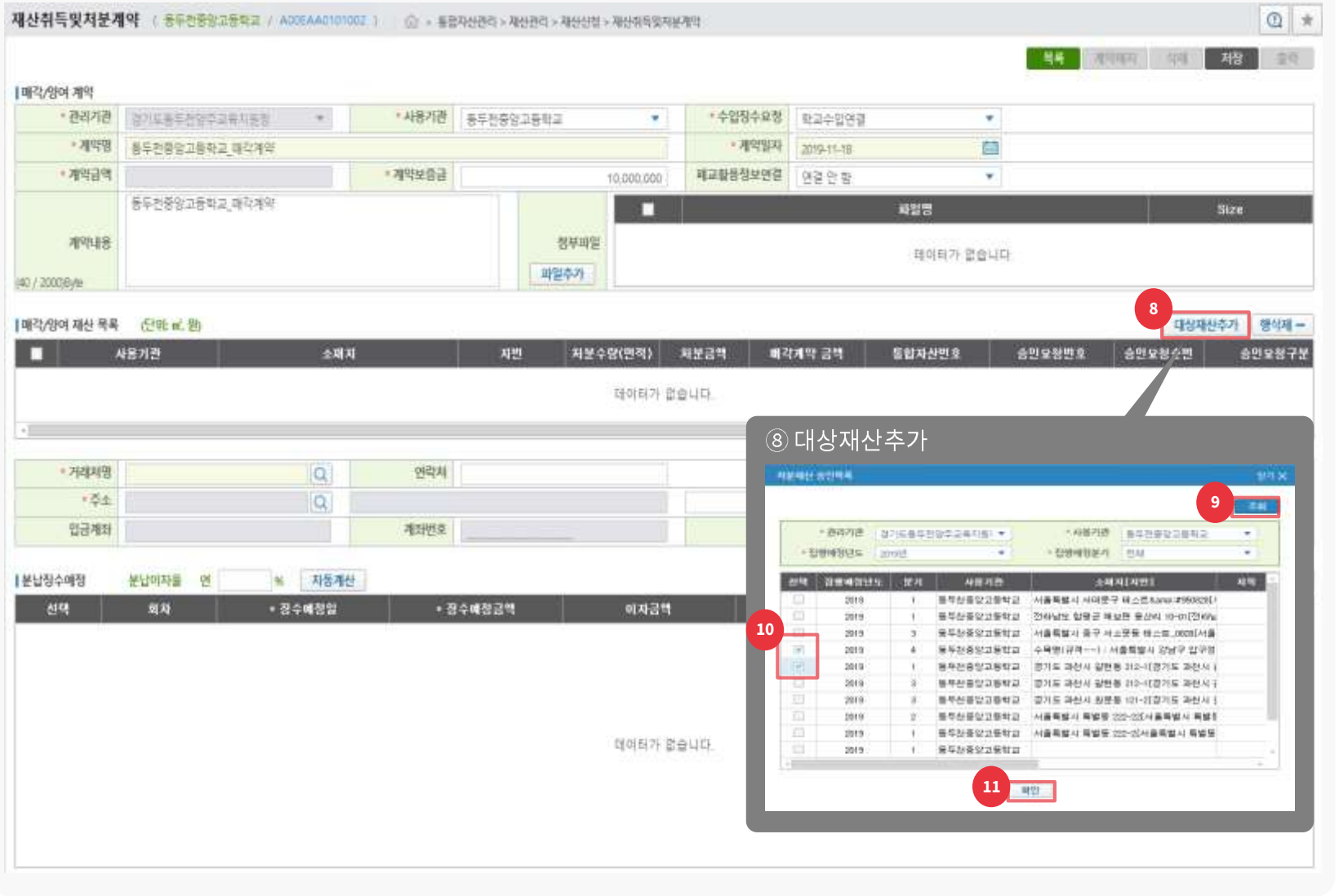
❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

2-1. 매각계약등록(3/4)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청 > 재산취득및처분계약 > 매각계약 탭 클릭 > [계약등록] 버튼 클릭

▲ 이전 페이지에 이어서



- **목적**
  매각계약 내용을 입력하여 저장
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ⑧ [대상재산추가] 버튼 클릭
  ⑨ [조회] 버튼 클릭
  ⑩ 목록의 체크박스 선택
  ⑪ [확인] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

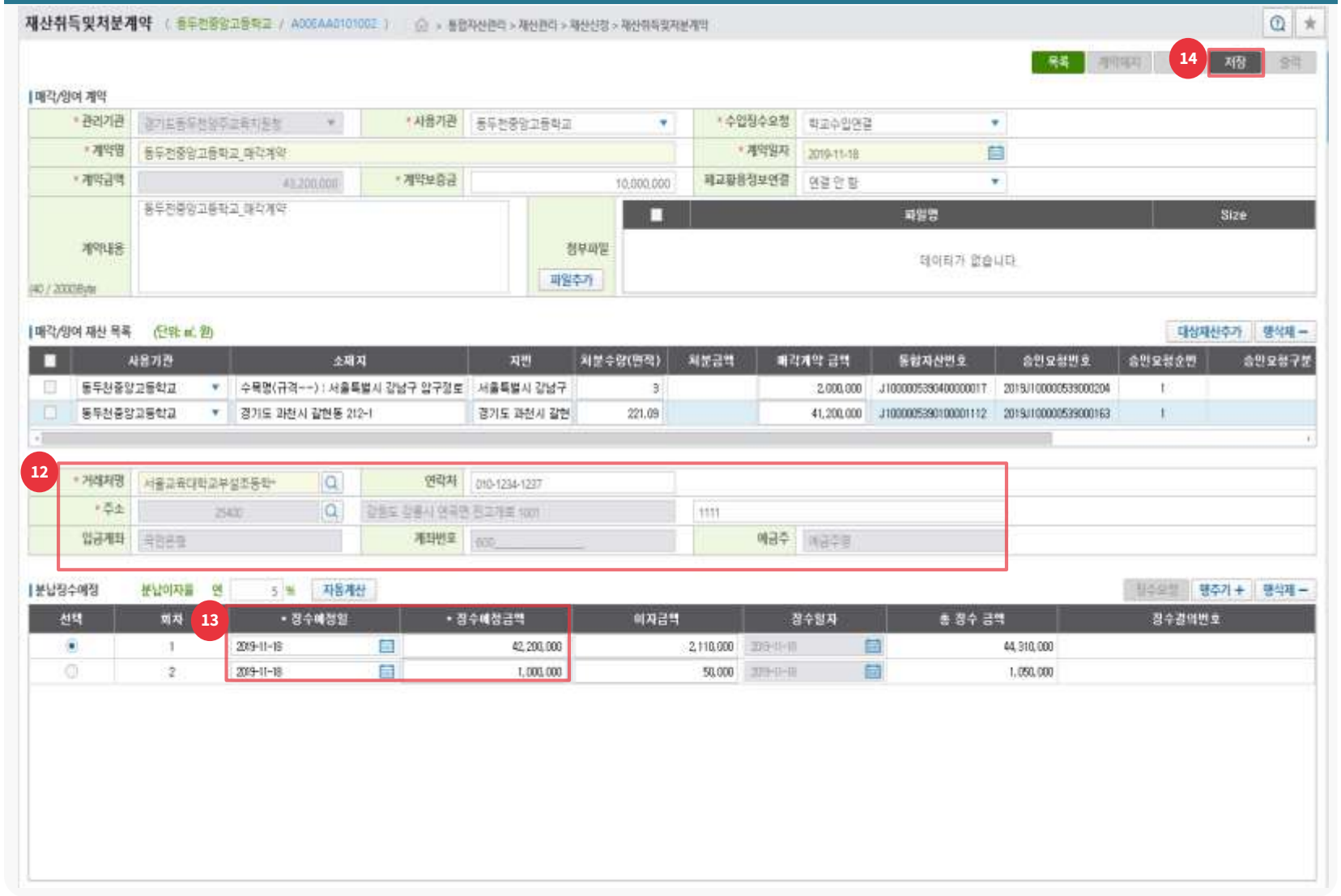
❖ **주의사항**
해당사항 없음

다음페이지 계속 ▼

2-1. 매각계약등록(4/4)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청 > 재산취득및처분계약 > 매각계약 탭 클릭 > [계약등록] 버튼 클릭

▲ 이전 페이지에 이어서



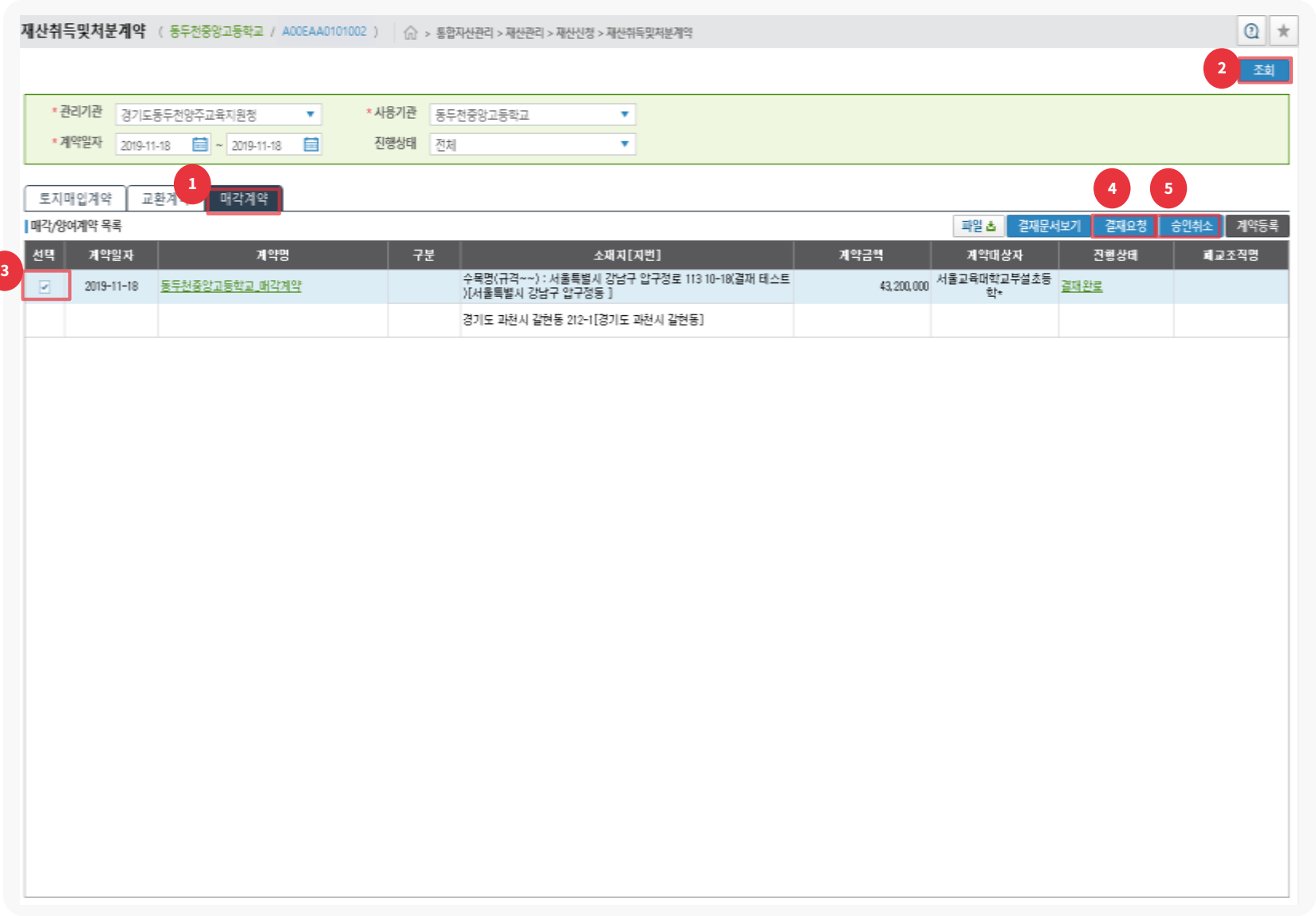
- **목적**
  매각계약 내용을 입력하여 저장
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ⑫ 필수항목 입력 및 선택
  ⑬ 징수예정일, 징수예정금액 입력
  ⑭ [저장] 버튼 클릭

❖ **Tips**
- 징수예정금액은 계약금액과 동일하게 입력

❖ **주의사항**
해당사항 없음

2-2. 매각계약관리

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청 > 재산취득및처분계약 > 매각계약 탭 클릭



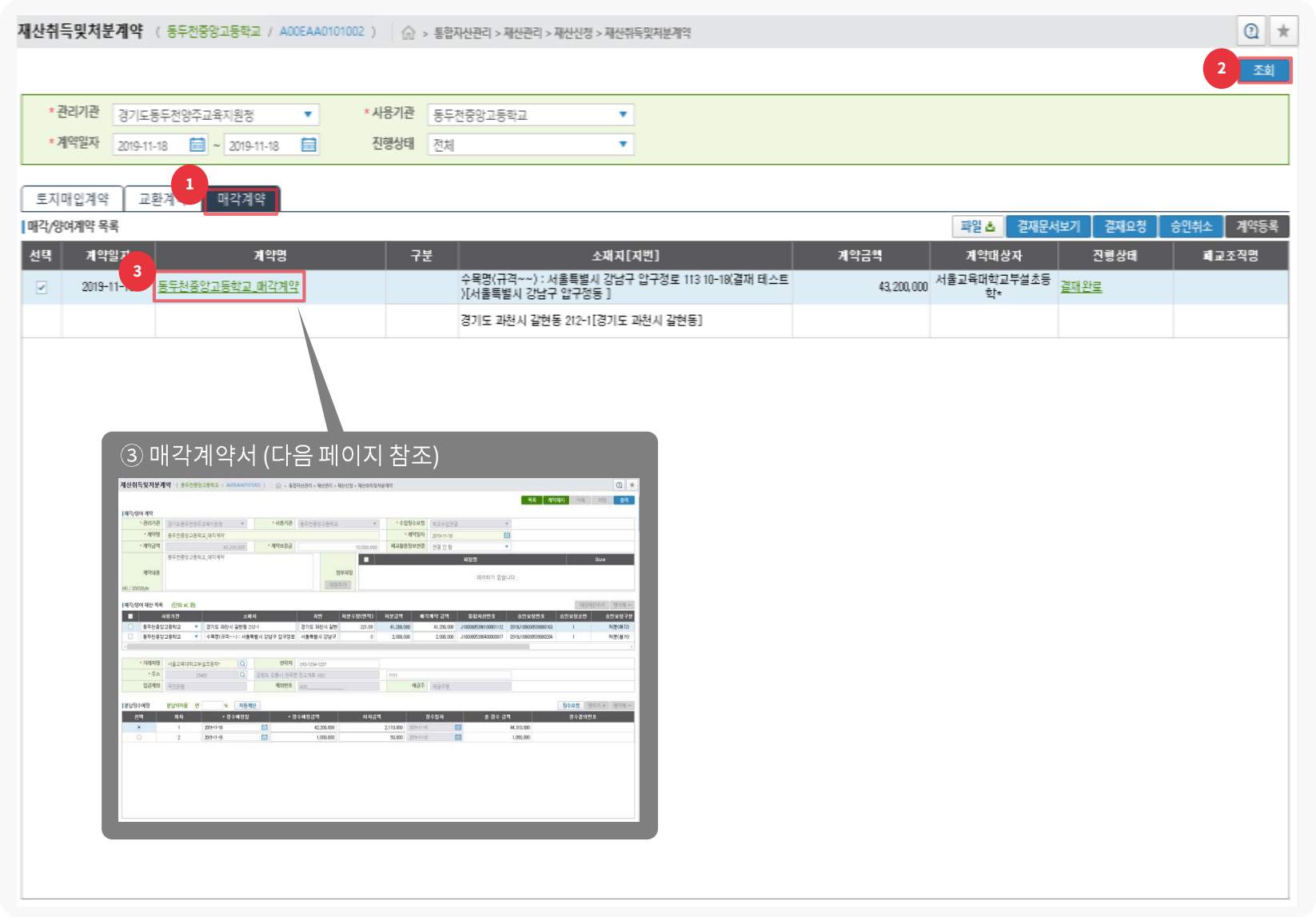
- **목적**
  매각계약 조회
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① 매각계약 탭 클릭
  ② [조회] 버튼 클릭
  ③ 목록의 체크박스 선택
  ④ [결재요청] 버튼 클릭하여 결재요청
  ⑤ [승인취소] 버튼 클릭하여 승인취소 요청

❖ **Tips**
- 승인취소 시 진행상태가 결재완료 계약을 선택

❖ **주의사항**
해당사항 없음

2-3. 매입대금요청(1/2)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청 > 재산취득및처분계약 > 매각계약 탭 클릭 > [계약명] 클릭



- **목적**
  매각계약 조회하고 대금청구할 대상 계약을 선택
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① [매각계약] 탭 클릭
  ② [조회]버튼 클릭
  ③ 계약명 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

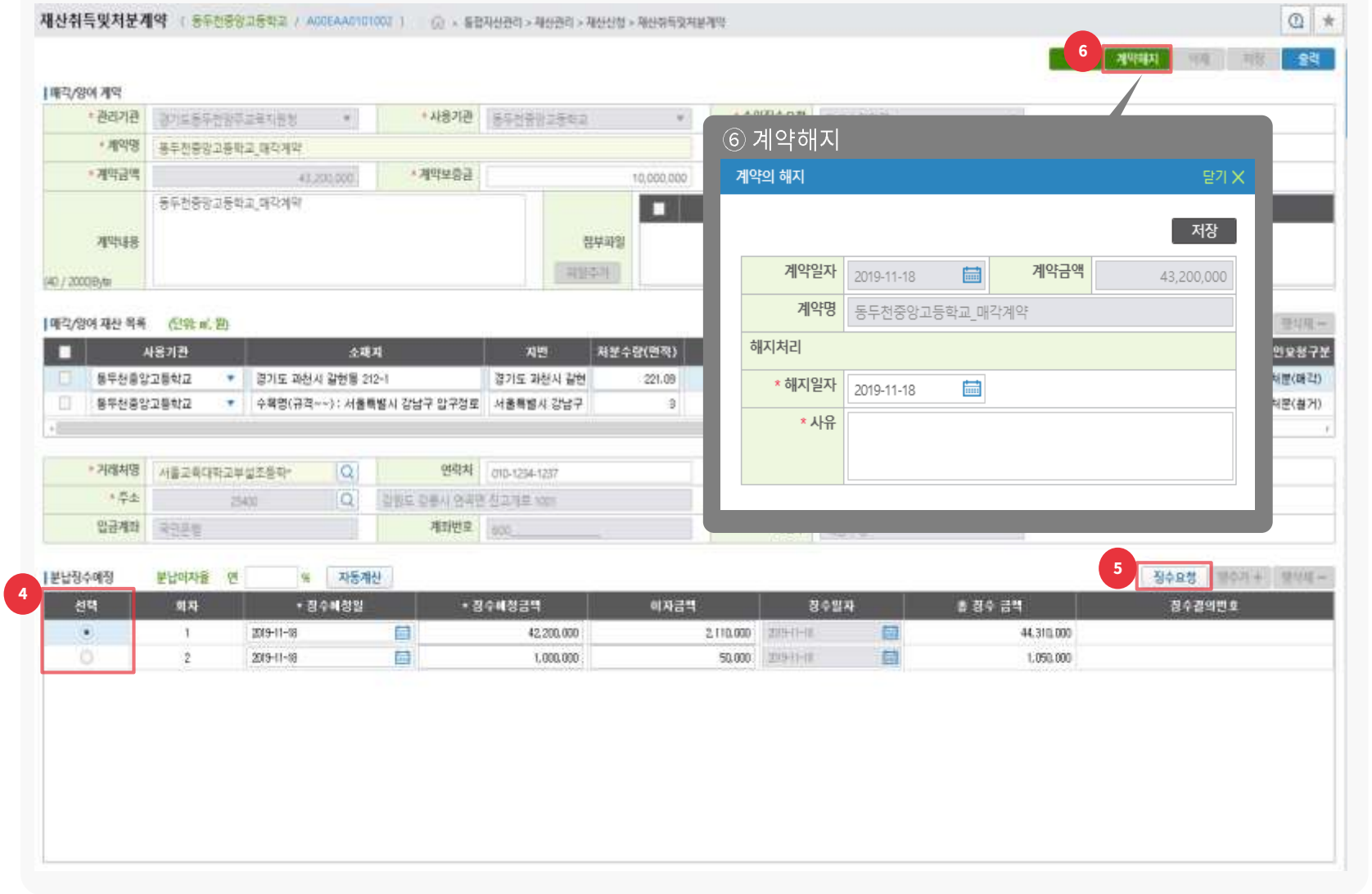
❖ **주의사항**
해당사항 없음

다음페이지 계속 ▼

2-3. 매입대금요청(2/2)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청 > 재산취득및처분계약 > 매각계약 탭 클릭 > [계약명] 클릭

▲ 이전 페이지에 이어서



- **목적**
  매각계약 내용을 입력하여 저장
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ④ 목록의 라디오버튼 선택
  ⑤ [징수요청] 버튼 클릭
  ⑥ [계약해지] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

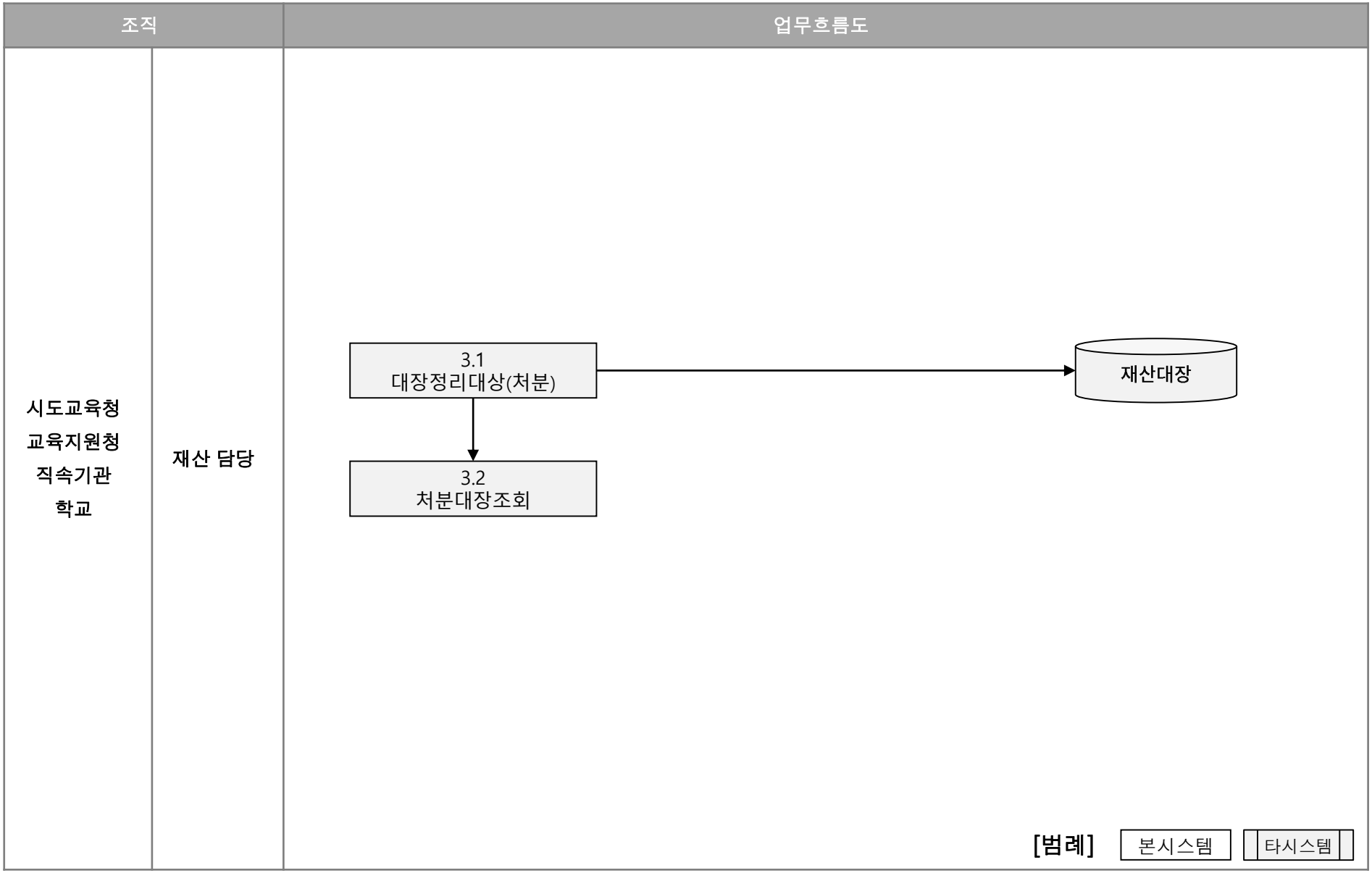
❖ **주의사항**
- 계약해지 시 징수요청 불가

3. 징수완료 후 대장정리

1 대장정리대상조회(처분)

2 처분대장조회

3-0. 업무처리 흐름도


조직
업무흐름도
시도교육청
교육지원청
직속기관
학교
재산 담당
3.1
대장정리대상(처분)
3.2
처분대장조회
재산대장
[범례]
본시스템
타시스템

3-1. 대장정리대상조회(처분)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청 > 대장정리대상목록 > 처분대상 탭

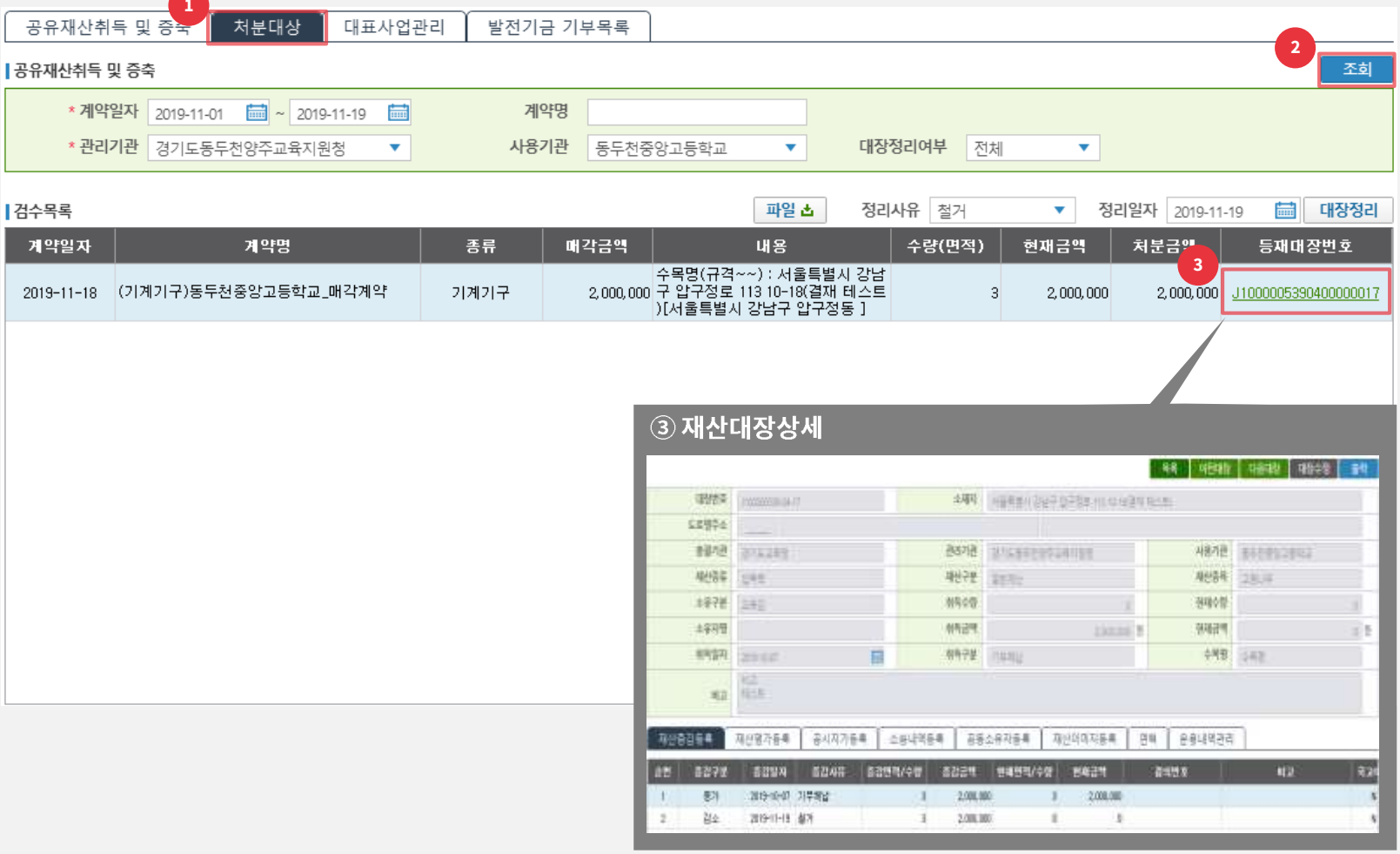
- **목적**
  공유재산의 처분 계약 등록 건에 대해 목록으로 조회하고 대장 정리
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① [처분대상] 탭 클릭
  ② [조회] 버튼 클릭
  ③ [대장정리] 버튼을 클릭하여 처분

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

3-2. 처분대장조회

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청 > 대장정리대상목록 > 처분대상 탭 > [등재대장번호] 클릭



- **목적**
  공유재산의 처분 계약 등록 건에 대해 목록으로 조회하고 대장 정리
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① [처분대상] 탭 클릭
  ② [조회] 버튼 클릭
  ③ [등재대장번호] 를 클릭하여 대장 상세 화면에서 처분 확인

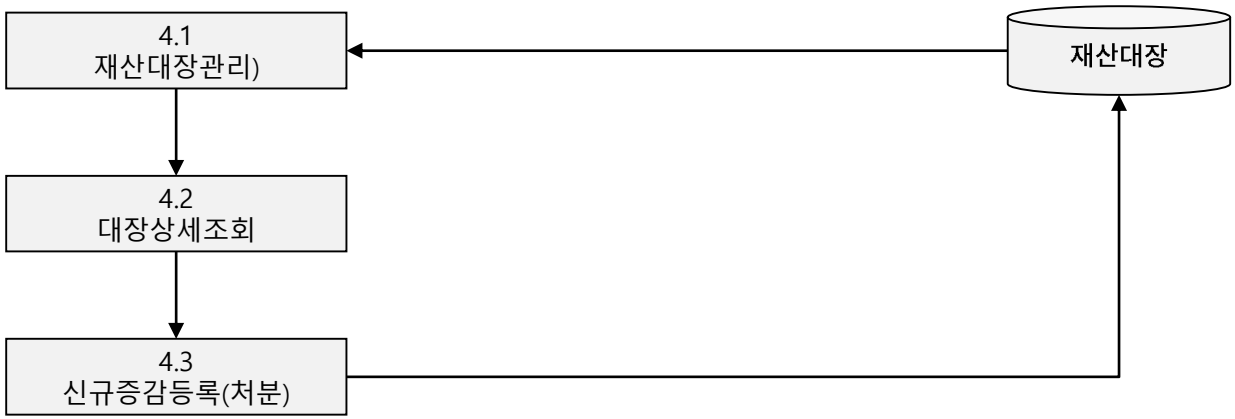
❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

4. 이중등재재산처분

1 재산대장관리
2 대장상세조회
3 신규증감등록(처분)

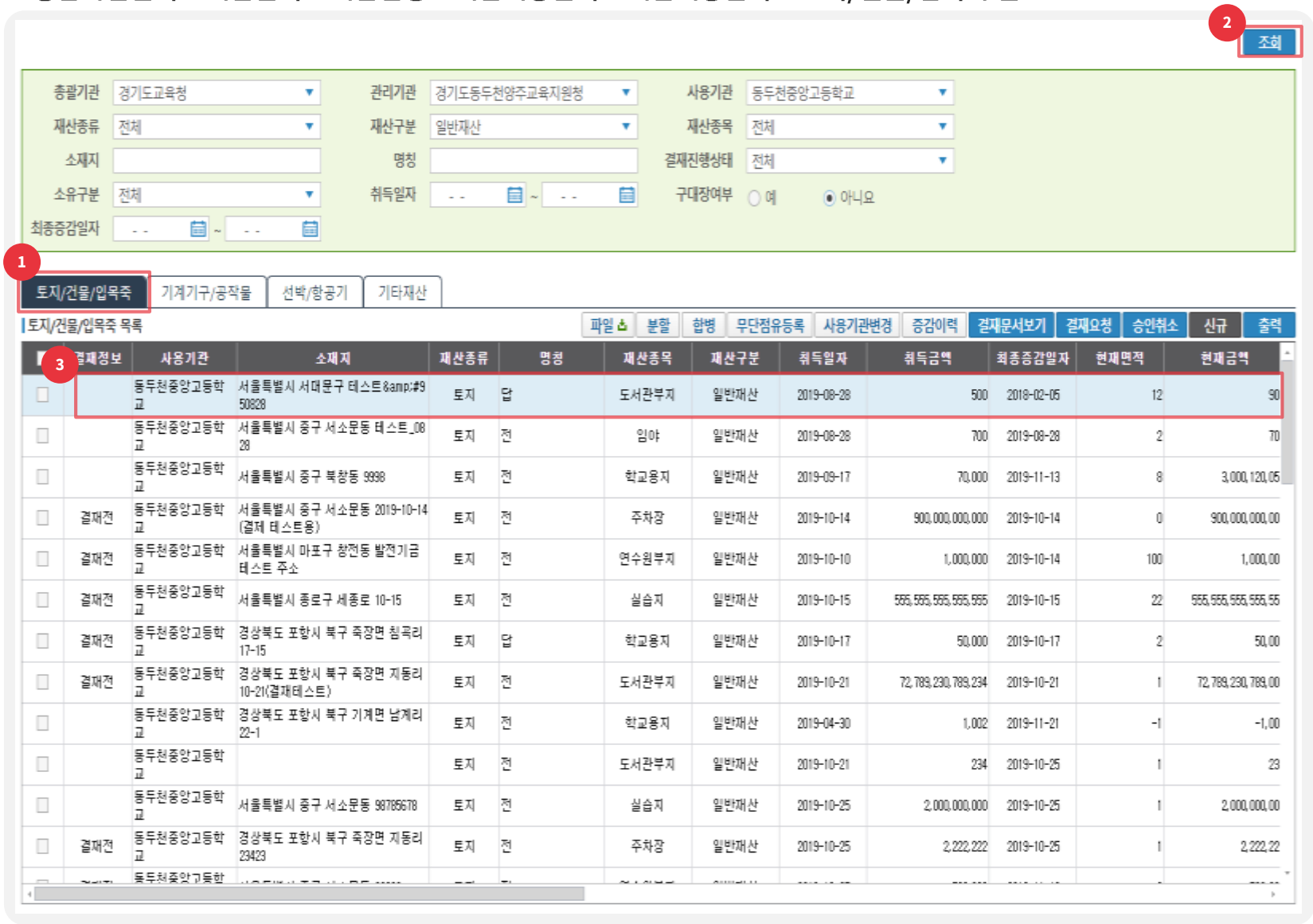
4-0. 업무처리 흐름도

조직		업무흐름도
시도교육청 교육지원청 직속기관 학교	재산 담당	

[범례] 본시스템 타시스템

4-1. 재산대장관리

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청 > 재산대장관리 > 재산대장관리 > 토지/건물/입목죽 탭



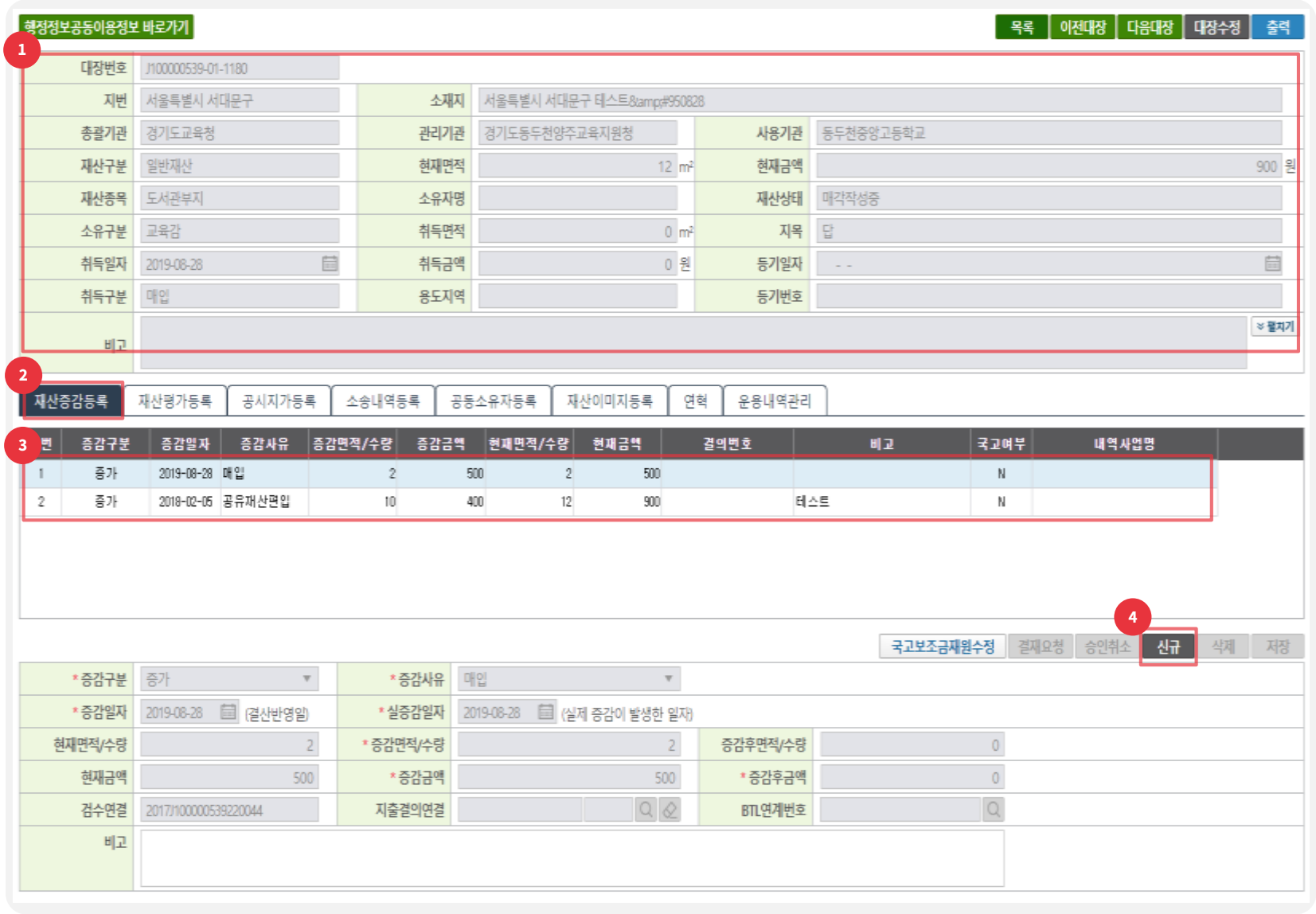
- **목적**
  이중등재재산처분 및 신규증감등록
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① [토지/건물/입목죽] 탭 클릭
  ② [조회] 버튼 클릭
  ③ 처분하려는 재산 내역 더블클릭하여 상세조회 화면으로 이동

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

4-2. 대장상세조회

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청 > 재산대장관리 > 재산대장관리 > 토지/건물/입목죽 탭



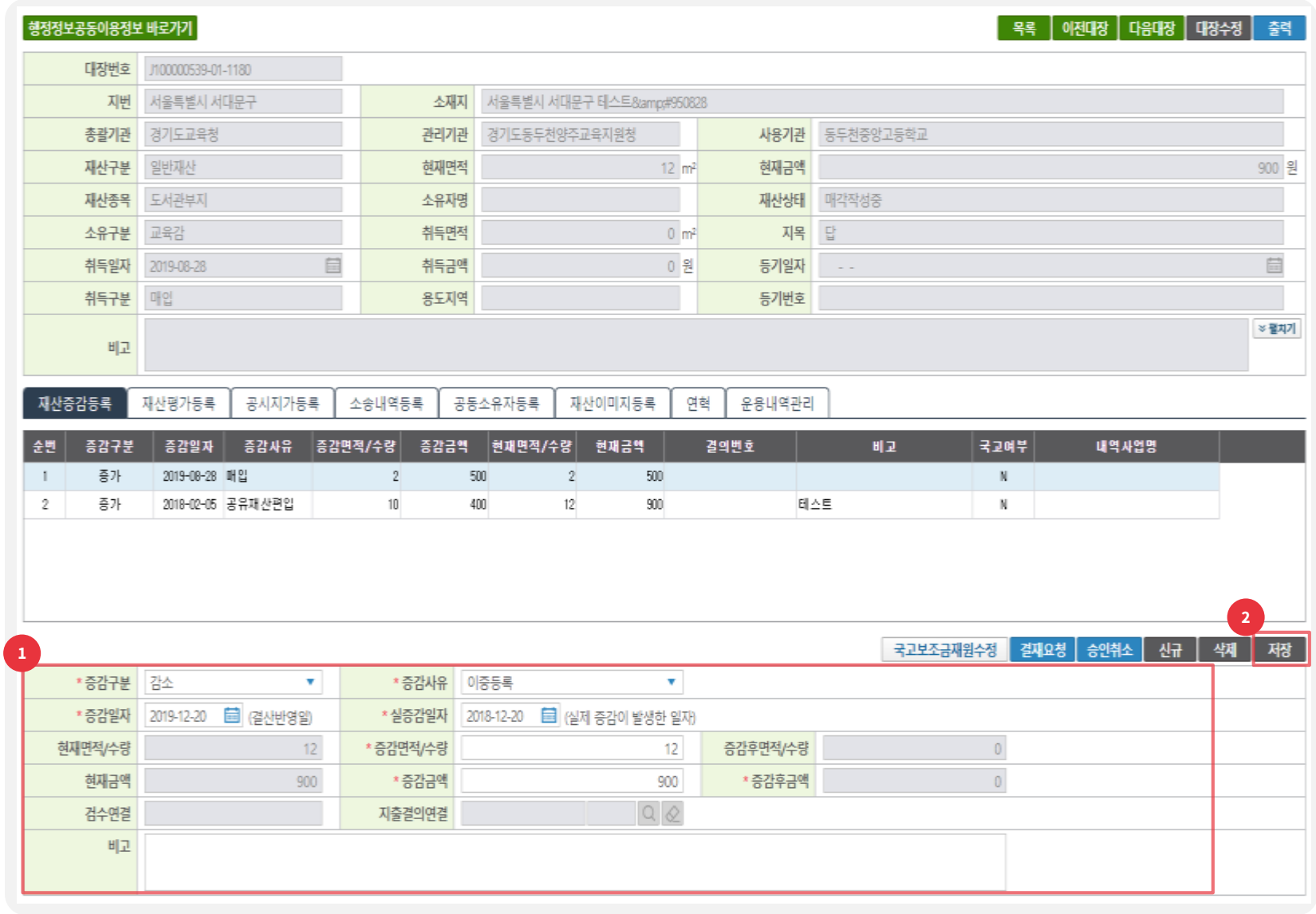
- **목적**
  이중등재재산처분 및 신규증감등록
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① 처분대상 재산정보 조회
  ② 재산증감등록 탭 클릭
  ③ 재산증감등록 내역 정보 조회
  ④ [신규] 버튼 클릭하여 신규증감등록(다음페이지 참조)

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

4-3. 신규증감등록(처분) (1/2)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청 > 재산대장관리 > 재산대장관리 > 토지/건물/입목죽 탭



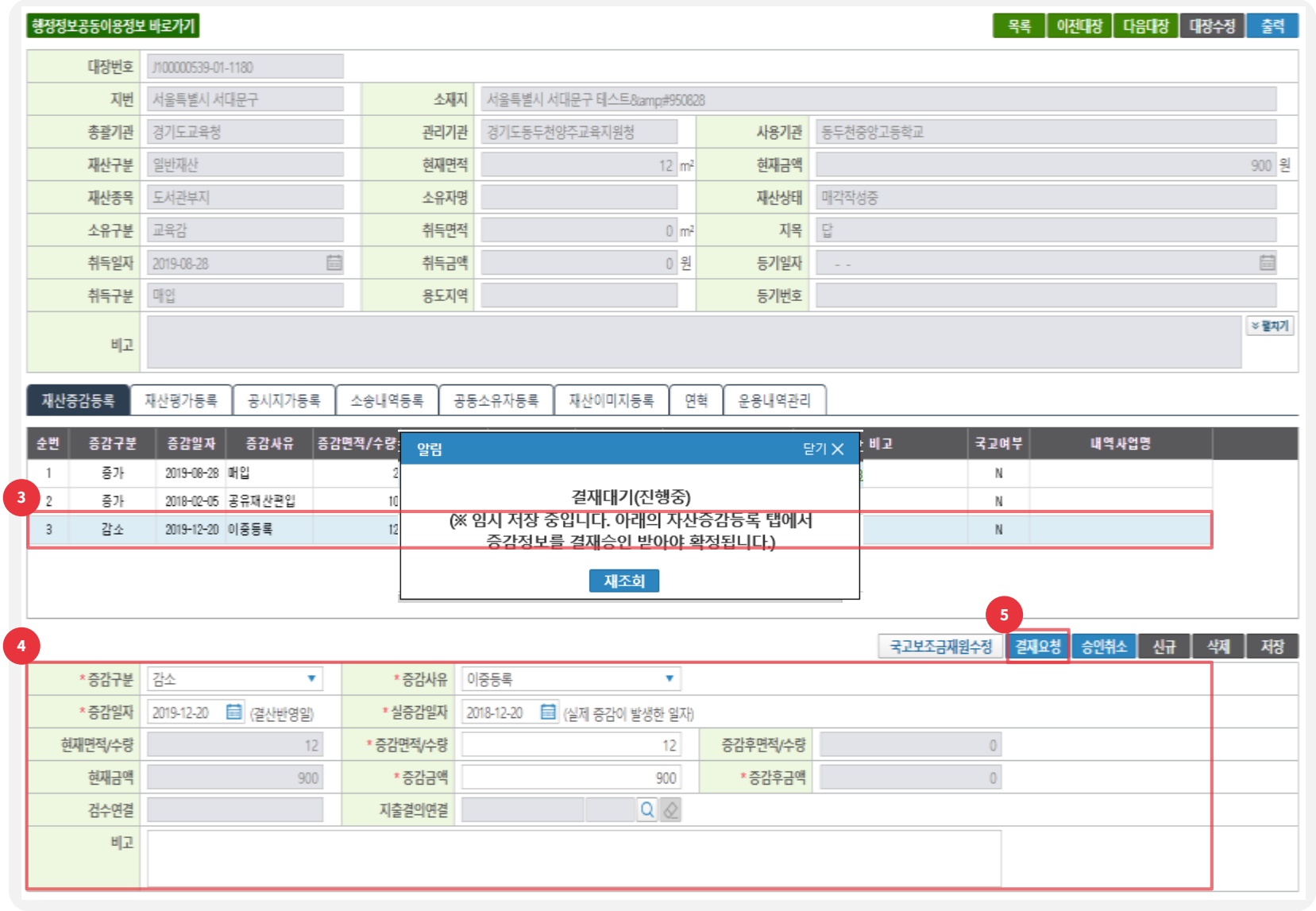
- **목적**
  이중등재재산처분 및 신규증감등록
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① 신규증감등록(처분) 정보 입력 : 증감사유-이중등록
  ② [저장] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
-증감후면적/수량과, 증감후금액이 0 이어야 저장 가능

4-3. 신규증감등록(처분) (2/2)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청 > 재산대장관리 > 재산대장관리 > 토지/건물/입목죽 탭



- **목적**
  이중등재재산처분 및 신규증감등록
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ③ 신규증감등록(처분) 내역 클릭
  ④ 신규증감등록(처분) 정보 조회
  ⑤ [결재요청] 버튼 클릭

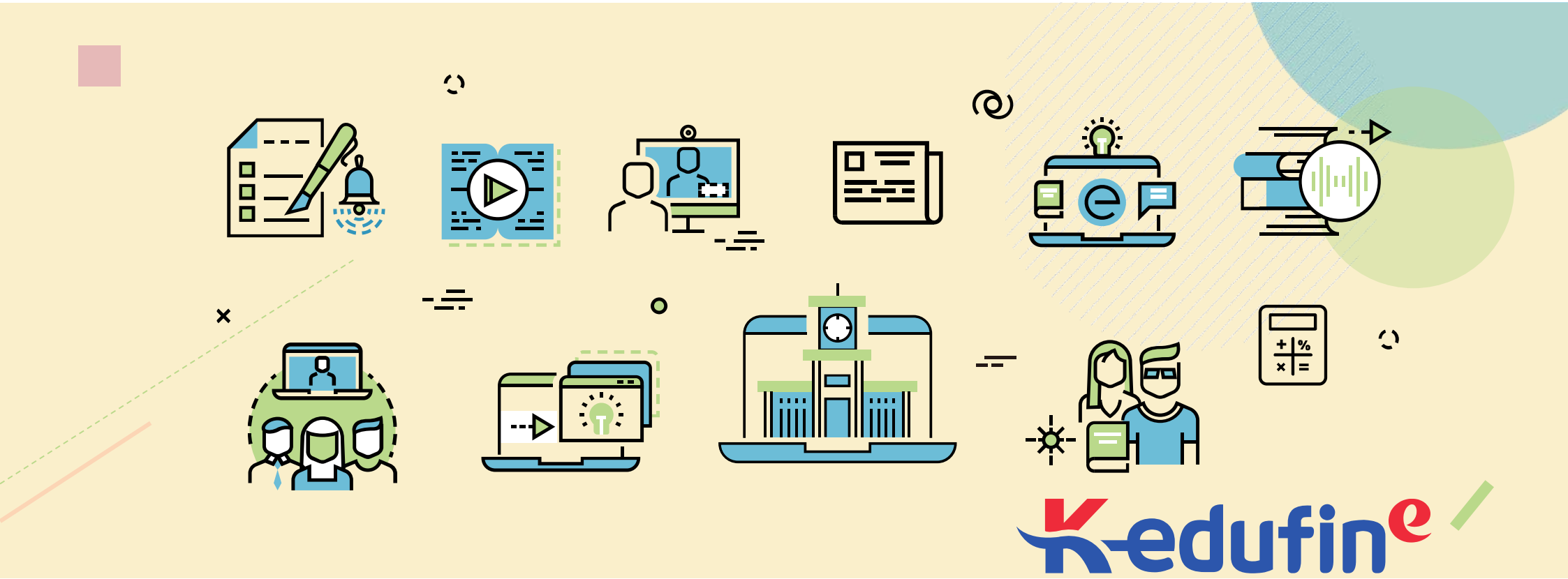
❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
-증감후면적/수량과, 증감후금액이 0 이어야 저장 가능

따라하기 매뉴얼

차세대 지방교육행·재정통합시스템

재산관리



교육부

17개 시·도교육청

KERIS 한국교육학술정보원

CONTENTS

I. 개요

1. 재산관리 개요
2. 업무처리 흐름도
3. 메뉴 및 권한

II. 세부업무

1. 대장상세정보관리
2. 분할/합병, 사용기관변경

Ⅰ. 개요

1 재산관리 개요
2 업무처리 흐름도
3 메뉴 및 권한

1. 재산관리 개요

가. 개요

- 재산대장 목록 조회하고 토지, 건물, 입목죽, 기계기구, 공작물, 선박항공기 등의 대장에 대한 상세정보를 관리
- 재산의 증감내역, 재산평가내용, 공시지가, 표준시가, 건물층별내역, 소송관리, 재산이미지, 연혁, 운용내역 등을 관리
- 토지와 건물의 분할과 합병관리
- 사용기관변경을 통해 재산을 사용하는 기관을 변경

나. 재산관리 업무의 범위

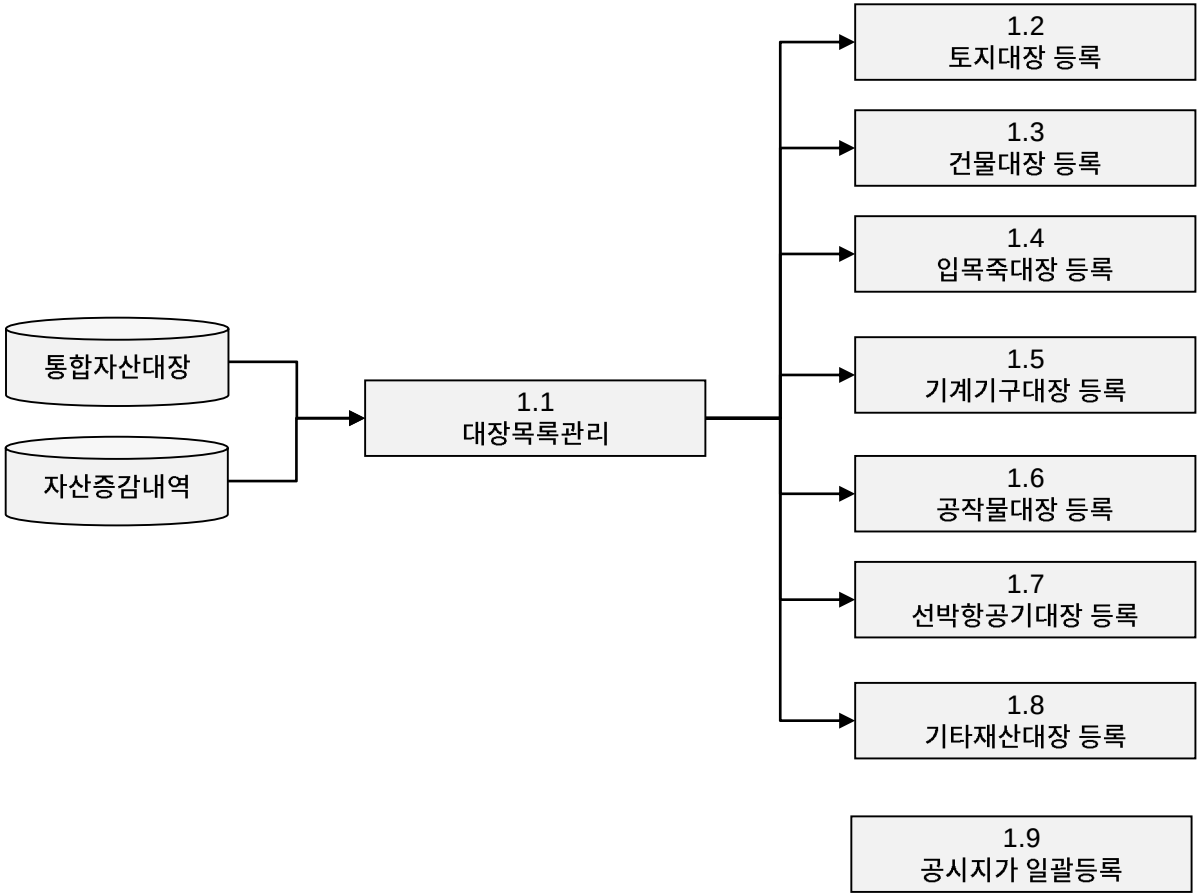
1. 대장상세정보관리	재산대장의 상세정보관리
2. 분할 및 합병	토지 및 건물의 대장의 분할 처리 또는 합병처리
3. 사용기관변경	재산의 사용기관을 건별 또는 일괄 변경

다. 주요 기능개선 내용

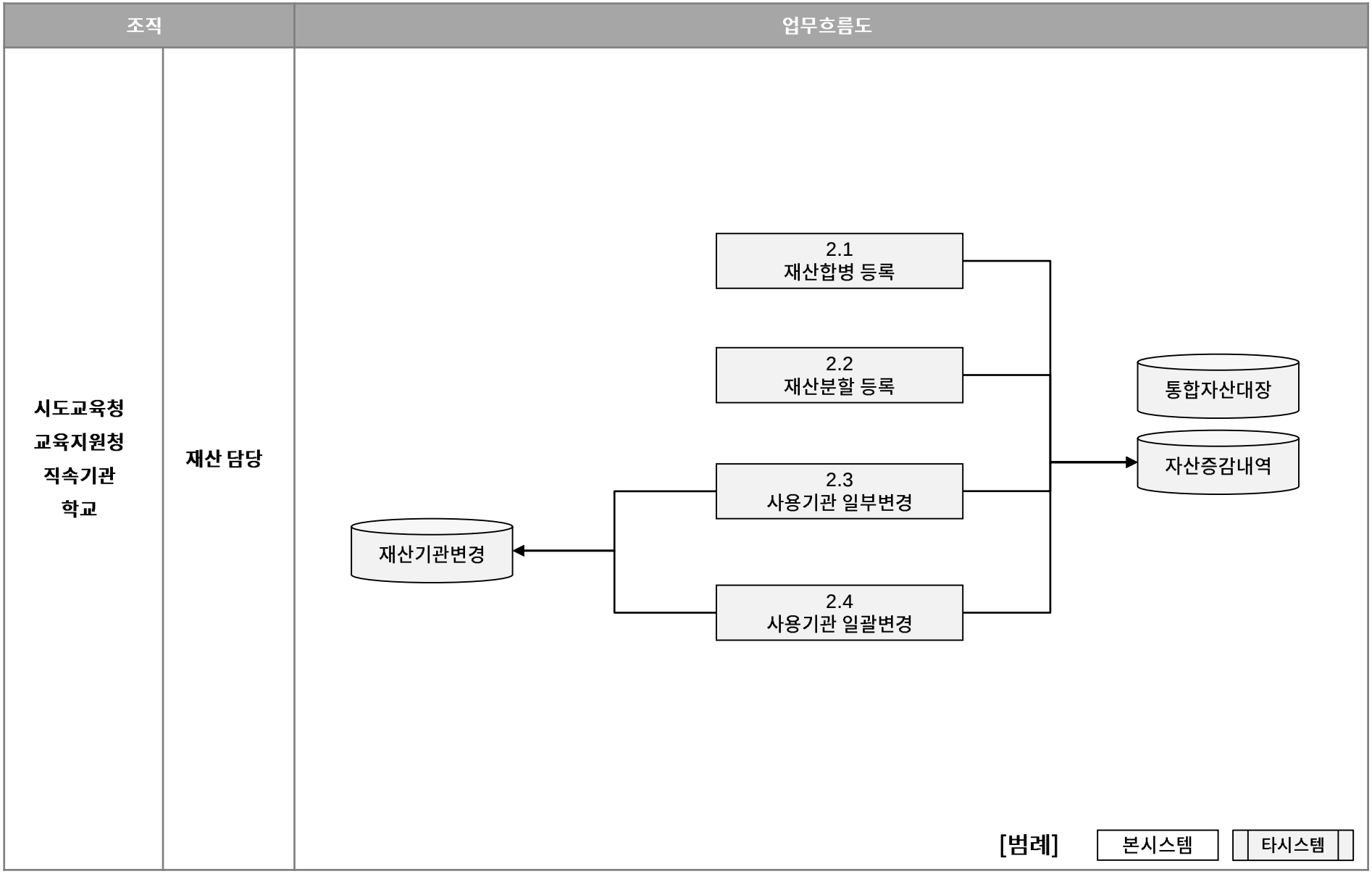
1. 소재지의 코드화 전환 실시	- 현재 Text 방식으로 관리하던 소재지를 코드 (법정동, 도로명주소)로 전환하는 화면제공 - 소재지코드를 입력하여 개통전에 재산대장에 반영
2. 공시지가 및 행정정보공동이용센터 연계	- 행정정보공동이용센터를 통해 국가공간정보센터에서 보유하고 있는 공시지가 정보를 연2회 연계받아 K-에듀파인 토지재산대장에 반영 - 시도교육청 재산담당자가 재산대장에 등재되어있는 토지재산에 대해 공시지가정보를 시스템으로 전송요청해야 함

2. 업무처리 흐름도(1/4)

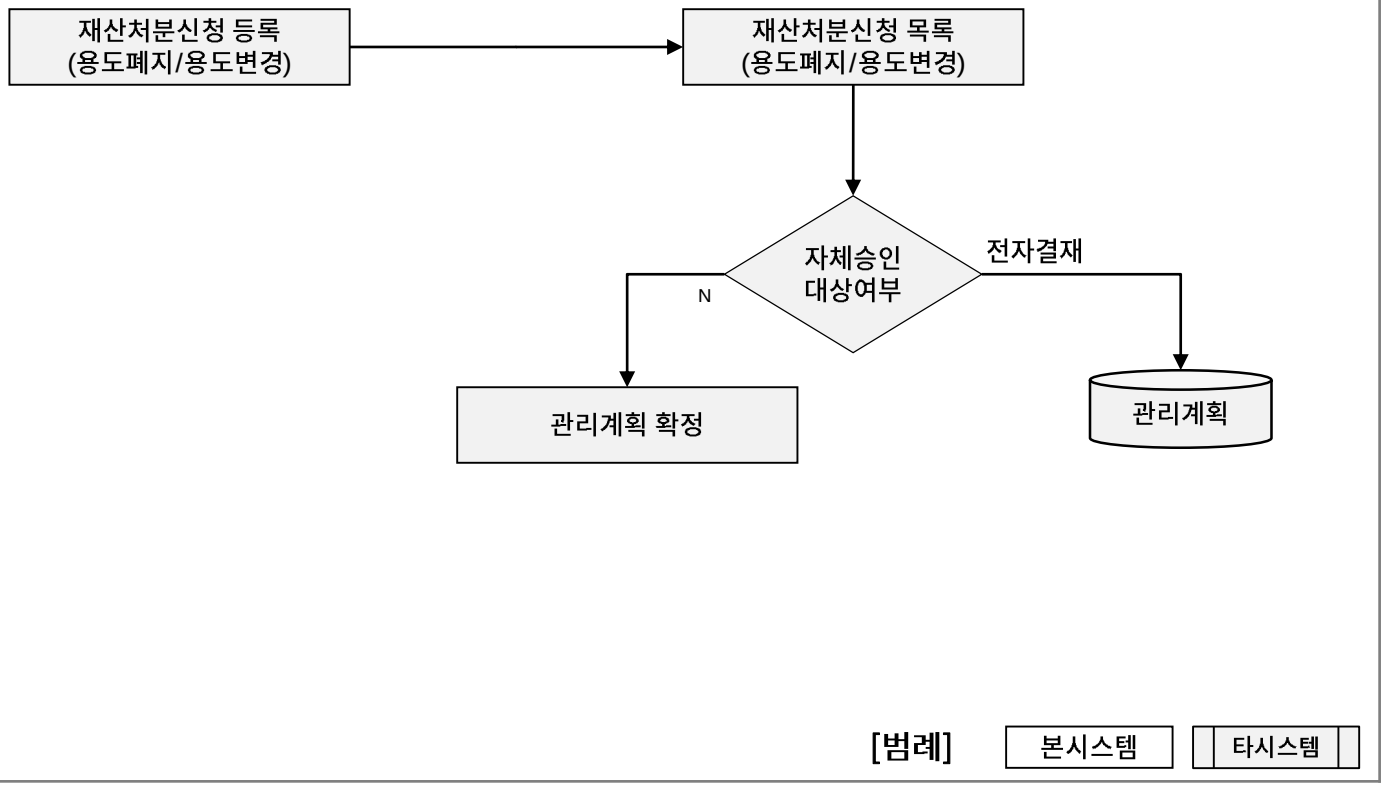
조직		업무흐름도
시도교육청 교육지원청 직속기관 학교	재산 담당	



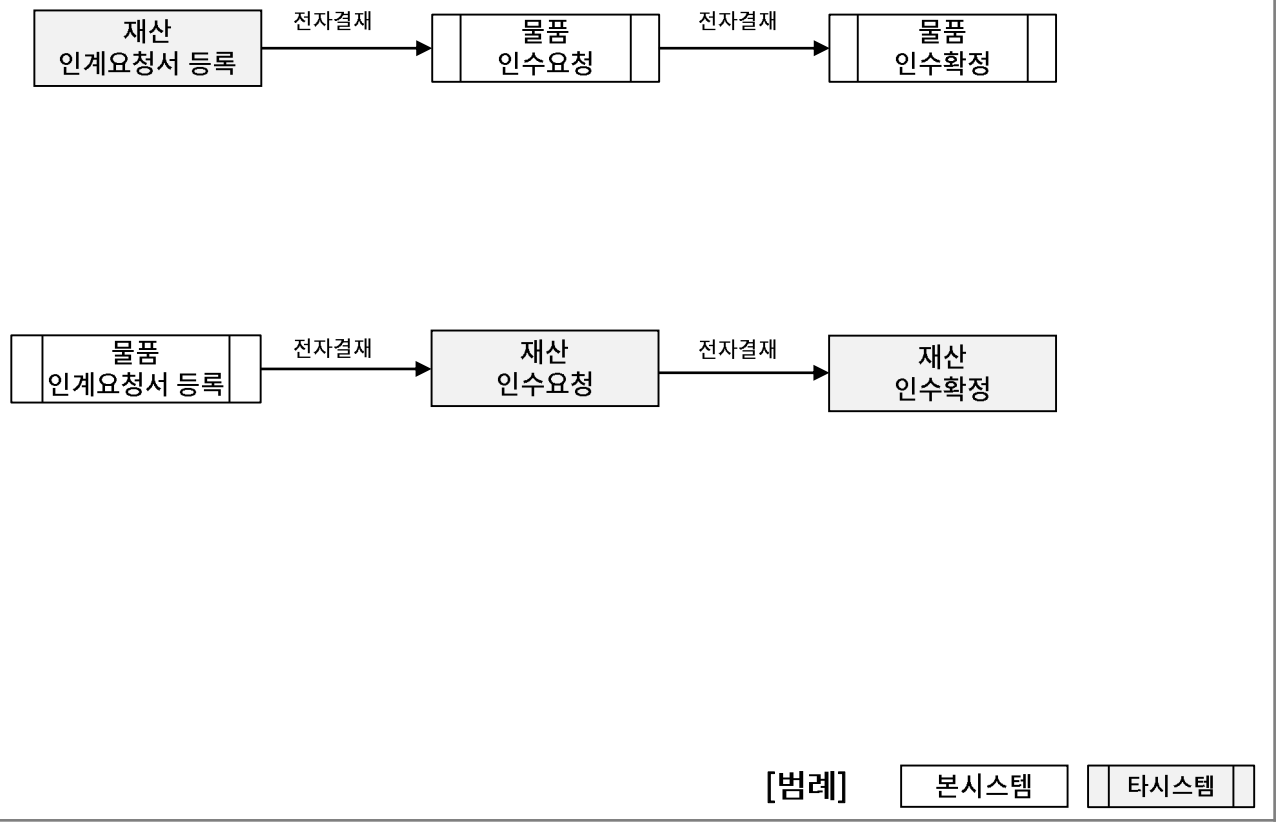
2. 업무처리 흐름도(2/4)


조직
업무흐름도
시도교육청
교육지원청
직속기관
학교
재산 담당
2.1
재산합병 등록
2.2
재산분할 등록
2.3
사용기관 일부변경
2.4
사용기관 일괄변경
재산기관변경
통합자산대장
자산증감내역
[범례]
본시스템
타시스템

2. 업무처리 흐름도(3/4)

조직		업무흐름도
시도교육청 교육지원청 직속기관 학교	재산 담당	

2. 업무처리 흐름도(4/4)

조직		업무흐름도
시도교육청 교육지원청 직속기관 학교	재산 담당	

3. 메뉴 및 권한

구분	세부업무명	사용자	메뉴명 (depth1)	메뉴명 (depth2)	메뉴명 (depth3)	Index
1	재산상세정보관리	시도교육청/교육지원청/ 학교/직속기관 재산 담당자	재산대장관리	재산대장관리		1.1 1.2 1.3 1.4 1.5 1.6 1.7 1.8 1.9
2	분할/합병			분할합병		2.1 2.2
3	사용기관변경			사용기관변경		2.3 2.4

II. 세부업무

1 대장상세정보관리
2 분할/합병, 사용기관변경

1. 대장상세정보관리

1 대장목록관리

2 토지대장

3 건물대장

4 입목죽대장

5 기계기구대장

6 공작물대장

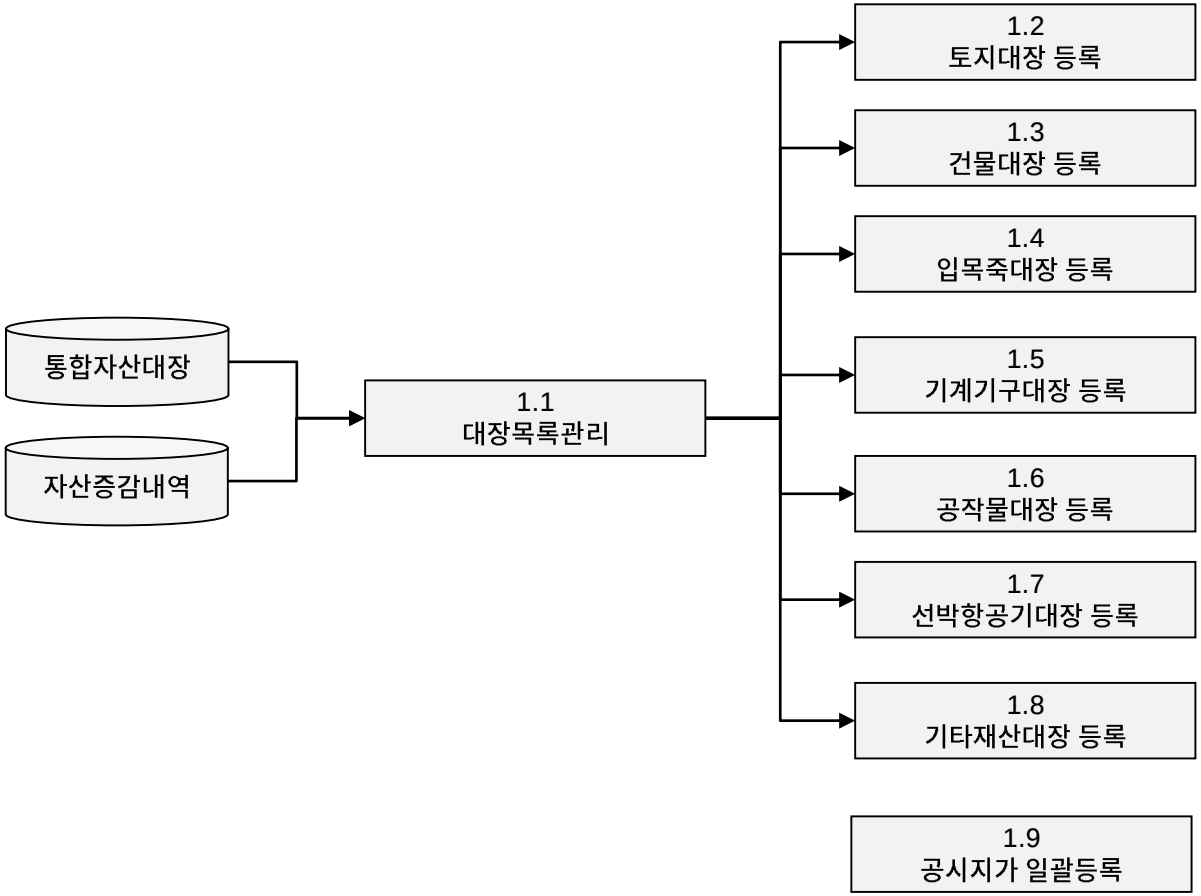
7 선박항공기대장

8 기타재산

9 공시지가 일괄등록

1-0. 업무처리 흐름도

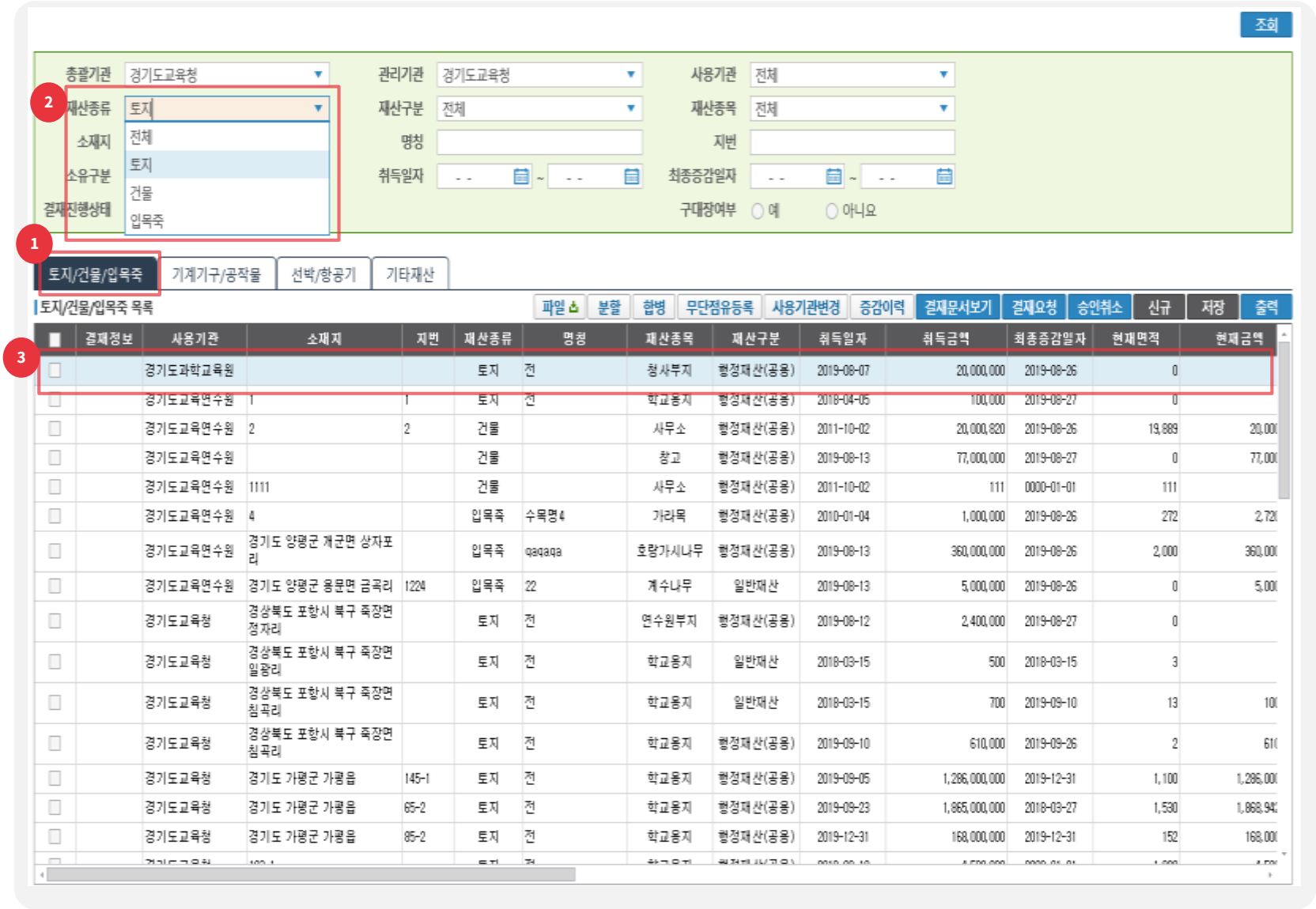
조직		업무흐름도
시도교육청 교육지원청 직속기관 학교	재산 담당	



[범례] 본시스템 타시스템

1-1. 대장목록관리

통합자산관리 > 재산관리 > 재산대장관리 > 재산대장관리 > 토지/건물/입목죽 탭 클릭



- **목적**
  행정정보공통이용센터를 통해 국가공간정보센터에서 보유하고 있는 공시지가정보를 연 2회 연계 받아 차세대 행재정통합시스템의 건물 및 토지 재산대장에 반영

- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자

- **시스템흐름**
  ① 재산에 해당하는 탭 클릭
  ② 재산종류 콤보박스 클릭하여 재산 선택
  ③ 조회하려는 재산목록 더블클릭

❖ **Tips**
- 탭을 변경하여 기계기구/공작물, 선박/항공기, 기타재산 등 자산 조회

❖ **주의사항**
해당사항 없음

1-2. 토지대장

통합자산관리 > 재산관리 > 재산대장관리 > 재산대장관리 > 토지/건물/입목죽 탭 클릭

- **목적**
  재산대장 조회 및 수정
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① [이전대장] 또는 [다음대장] 버튼 클릭하여 대장 조회
  ② 대장수정 화면으로 이동
  ③ 행정정보공동이용정보 화면으로 이동

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

1-3. 건물대장

통합자산관리 > 재산관리 > 재산대장관리 > 재산대장관리 > 토지/건물/입목죽 탭 클릭

- **목적**
  재산대장 조회 및 수정
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① [이전대장] 또는 [다음대장] 버튼 클릭하여 대장 조회
  ② 대장수정 화면으로 이동
  ③ 행정정보공동이용정보 화면으로 이동

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

1-4. 입목죽대장

통합자산관리 > 재산관리 > 재산대장관리 > 재산대장관리 > 토지/건물/입목죽 탭 클릭

- **목적**
  재산대장 조회 및 수정
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① [이전대장] 또는 [다음대장] 버튼 클릭하여 대장 조회
  ② 대장수정 화면으로 이동

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

1-5. 기계기구대장

통합자산관리 > 재산관리 > 재산대장관리 > 재산대장관리 > 기계기구/공작물 탭 클릭

- **목적**
  재산대장 조회 및 수정
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① [이전대장] 또는 [다음대장] 버튼 클릭하여 대장 조회
  ② 대장수정 화면으로 이동

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

1-6. 공작물대장

통합자산관리 > 재산관리 > 재산대장관리 > 재산대장관리 > 기계기구/공작물 탭 클릭

- **목적**
  재산대장 조회 및 수정
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① [이전대장] 또는 [다음대장] 버튼 클릭하여 대장 조회
  ② 대장수정 화면으로 이동

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

1-7. 선박항공기대장

Stage1 | Stage2 | Stage3

통합자산관리 > 재산관리 > 재산대장관리 > 재산대장관리 > 선박항공기 탭 클릭

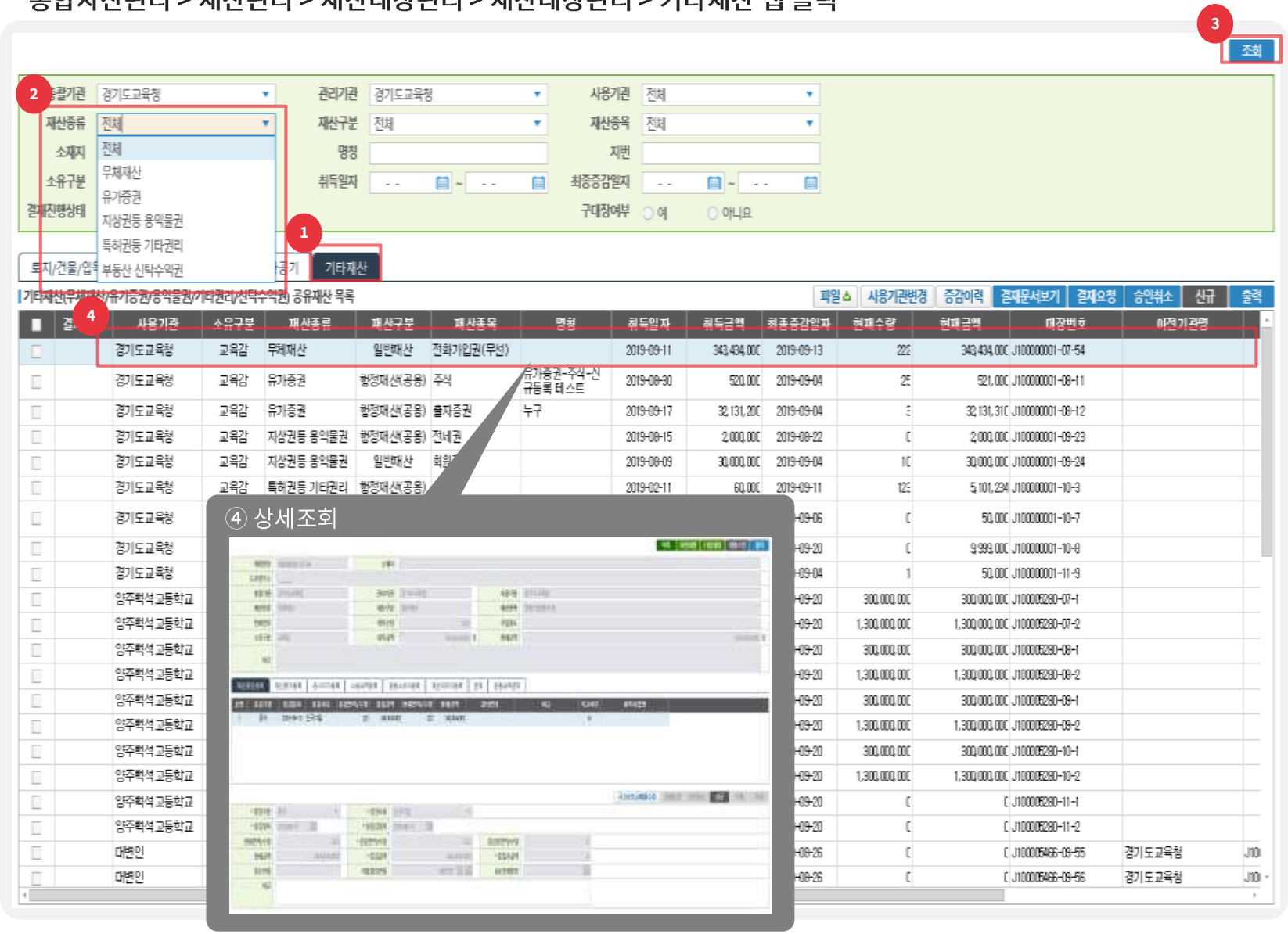
- **목적**
  재산대장 조회 및 수정
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① [이전대장] 또는 [다음대장] 버튼 클릭하여 대장 조회
  ② 대장수정 화면으로 이동

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

1-8. 기타재산

통합자산관리 > 재산관리 > 재산대장관리 > 재산대장관리 > 기타재산 탭 클릭



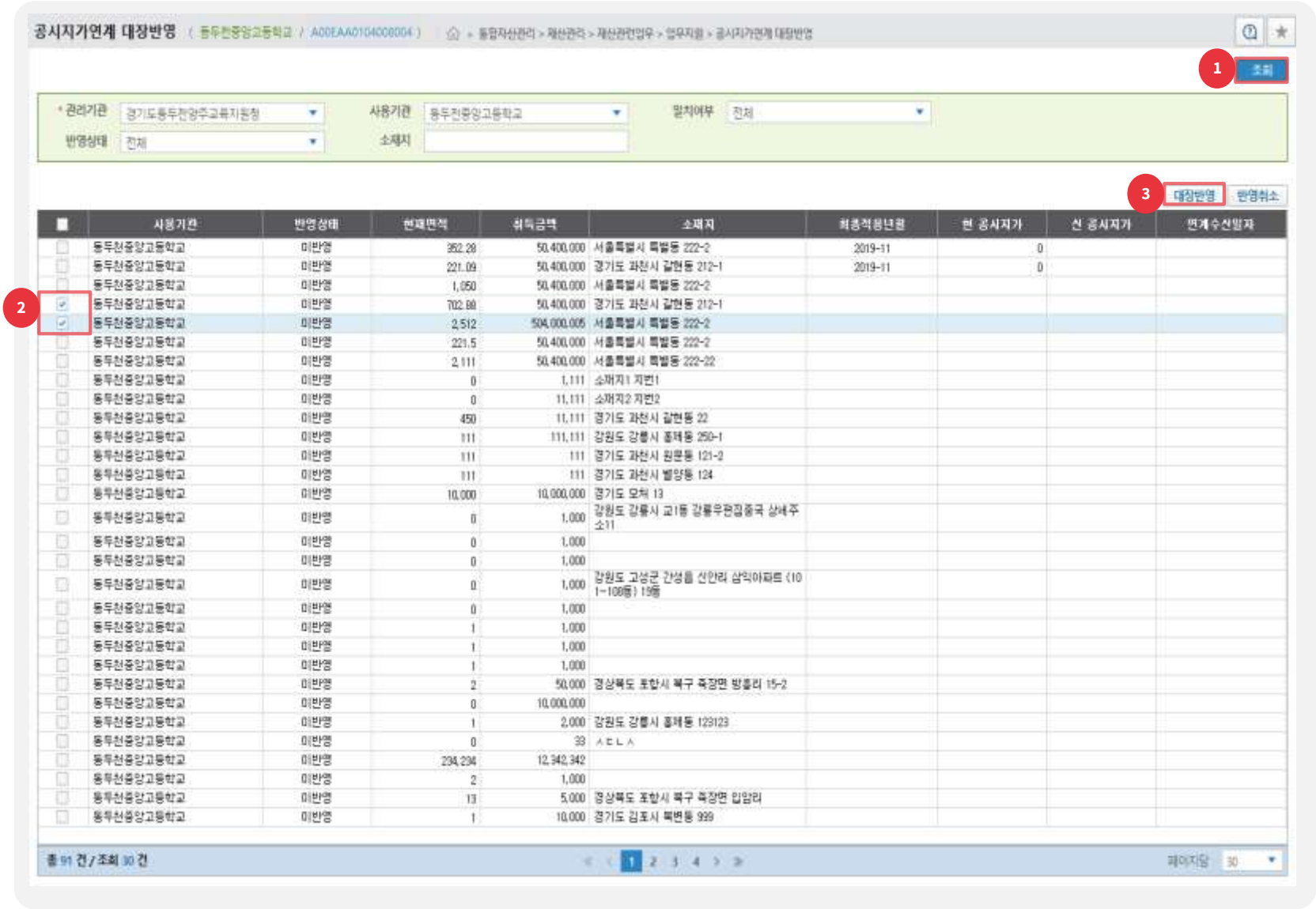
- **목적**
  재산대장 조회 및 수정
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① [기타재산] 탭 클릭
  ② 기타재산의 종류 선택
  ③ [조회] 버튼 클릭
  ④ 조회하려는 재산목록 더블클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

1-9. 공시지가 일괄등록

통합자산관리 > 재산관리 > 재산관련업무 > 업무지원 > 공시지가연계 대장반영



- **목적**
  행정정보공통이용센터를 통해 국가공간정보센터에서 보유하고 있는 공시지가정보를 연 2회 연계 받아 차세대 행재정통합시스템의 건물 및 토지 재산대장에 반영

- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자

- **시스템흐름**
  ① [조회] 버튼 클릭
  ② 목록의 체크박스 선택
  ③ [대장반영] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

2. 분할/합병, 사용기관변경

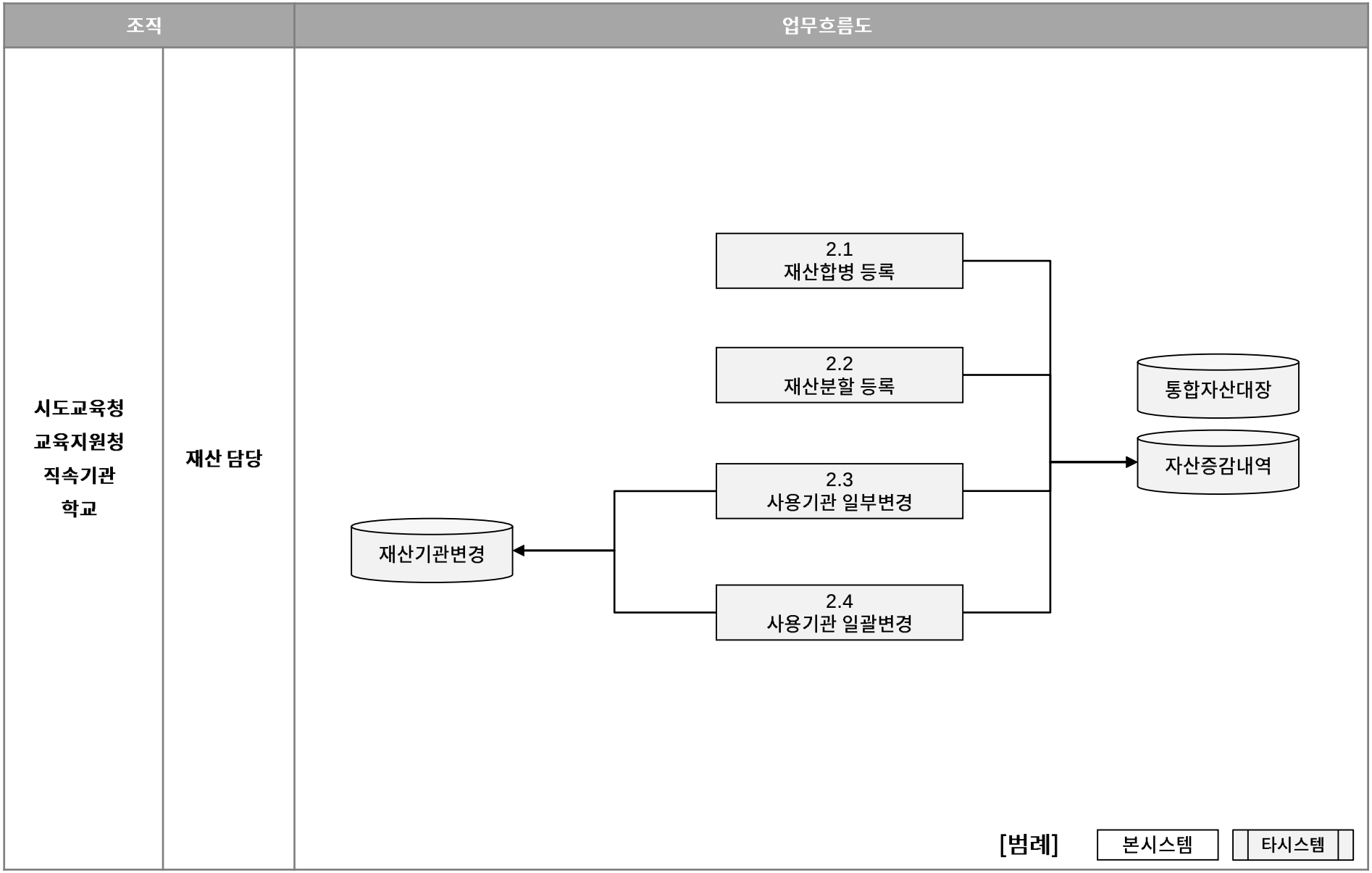
1 분할등록

2 합병등록

3 사용기관변경

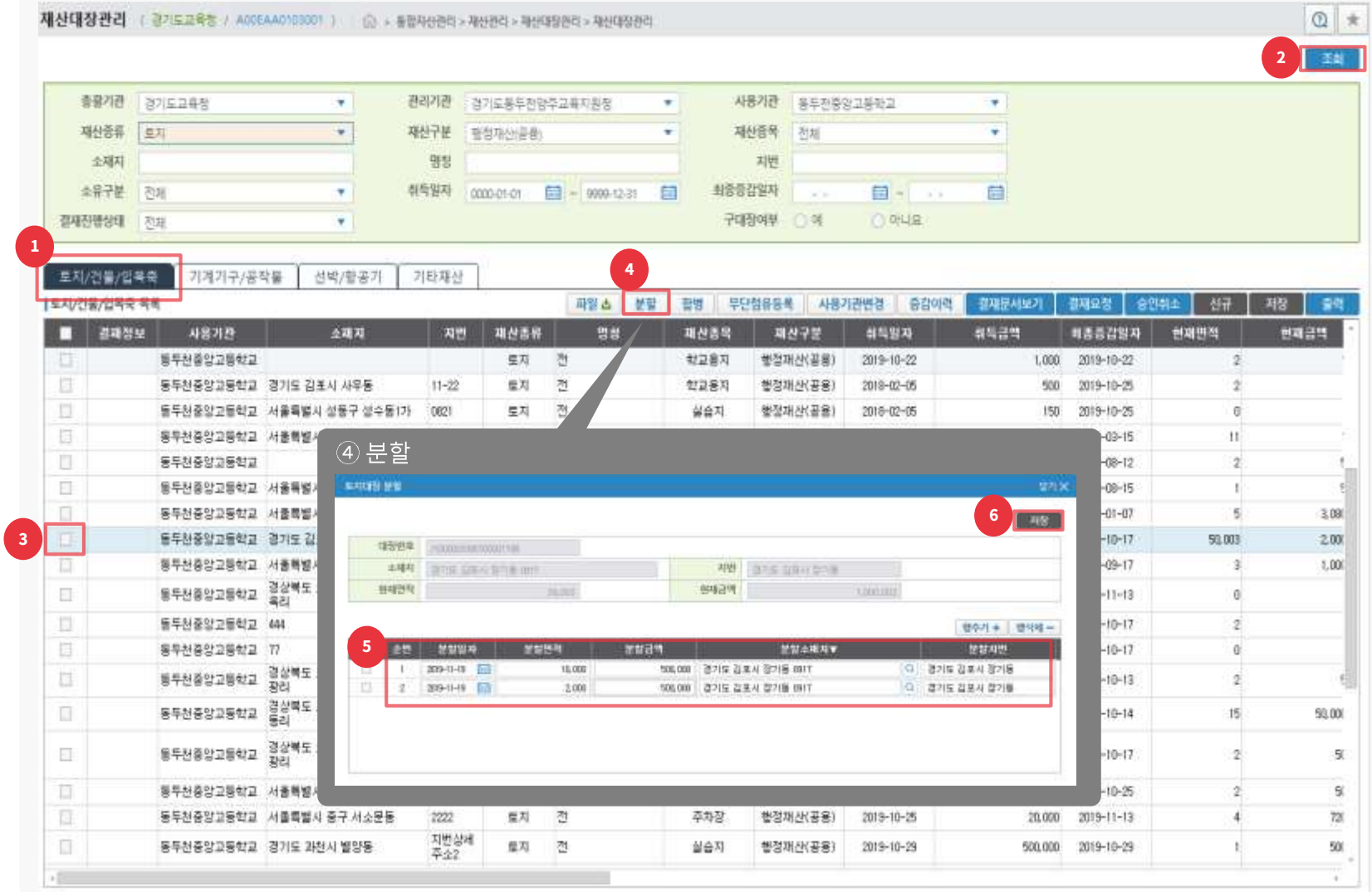
4 사용기관 일괄변경

2-0. 업무처리 흐름도


조직
업무흐름도
시도교육청
교육지원청
직속기관
학교
재산 담당
2.1
재산합병 등록
2.2
재산분할 등록
2.3
사용기관 일부변경
2.4
사용기관 일괄변경
재산기관변경
통합자산대장
자산증감내역
[범례]
본시스템
타시스템

2-1. 분할등록

통합자산관리 > 재산관리 > 재산대장관리 > 재산대장관리 > 토지/건물/입목죽 탭 > 분할 버튼 클릭



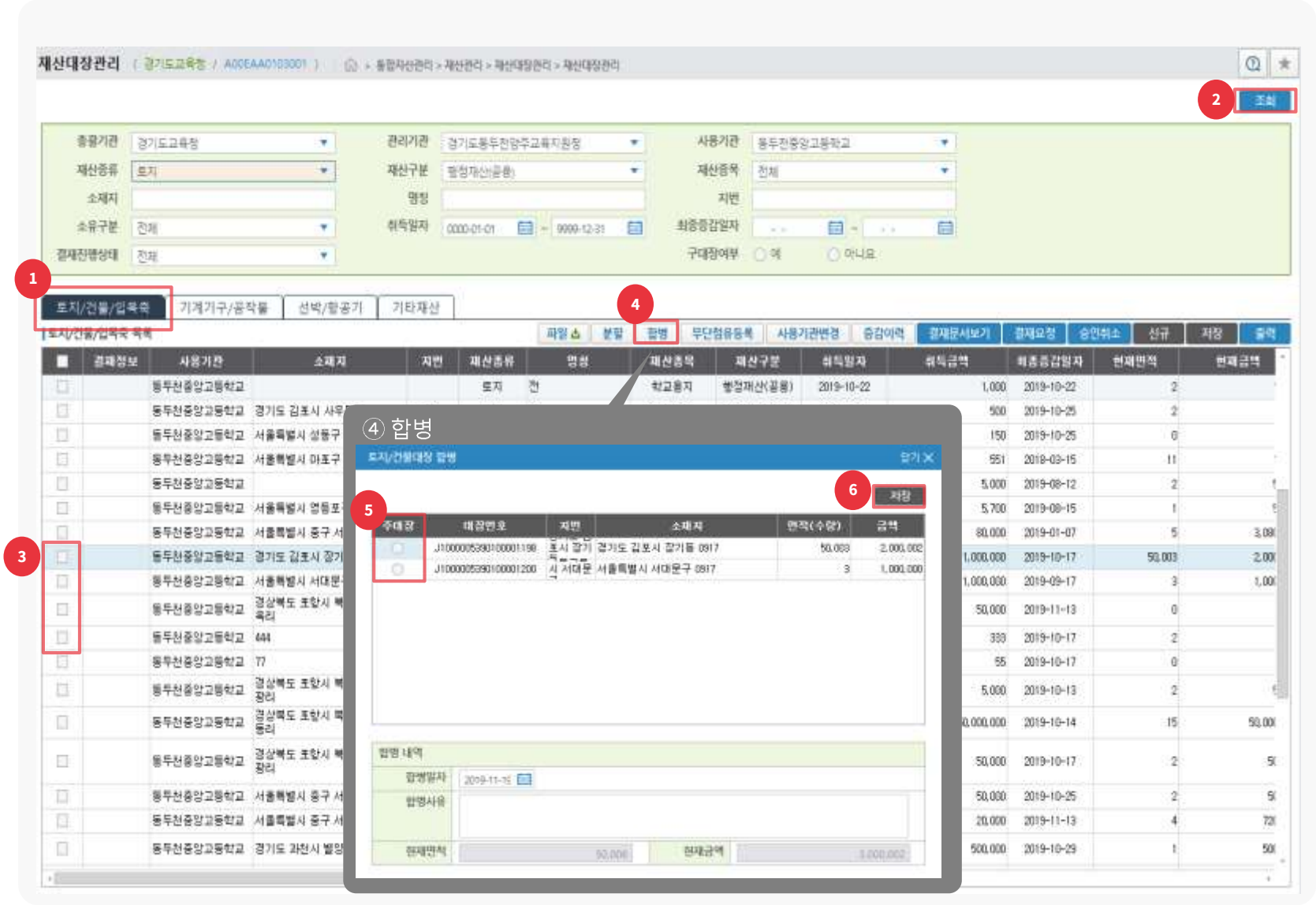
- **목적**
  토지/건물 대장을 분할
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① [토지/건물/입목죽] 탭 클릭
  ② [조회] 버튼 클릭
  ③ [목록] 체크박스 선택
  ④ [분할] 버튼 클릭
  ⑤ 필수항목 입력
  ⑥ [저장] 버튼 클릭

❖ **Tips**
- 토지와 건물만 분할이 가능함

❖ **주의사항**
- 분할 목록 1건만 선택

2-2. 합병등록

통합자산관리 > 재산관리 > 재산대장관리 > 재산대장관리 > 토지/건물/입목죽 탭 > 합병 버튼 클릭



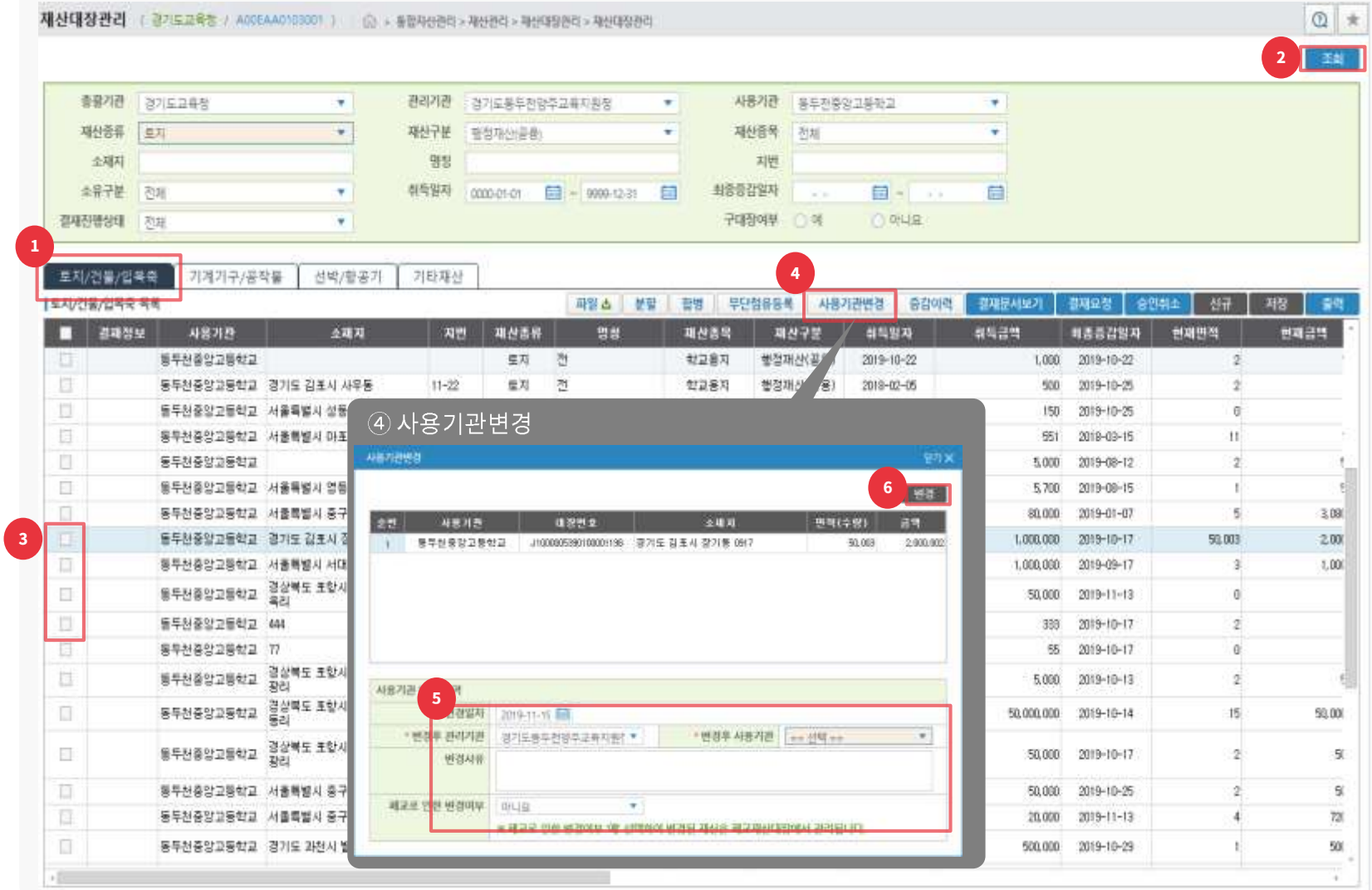
- **목적**
  토지/건물 대장을 합병
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① [토지/건물/입목죽] 탭 클릭
  ② [조회] 버튼 클릭
  ③ [목록] 체크박스 선택
  ④ [합병] 버튼 클릭
  ⑤ [주대장] 라디오버튼 선택
  ⑥ [저장] 버튼 클릭

❖ **Tips**
- 토지와 건물만 합병이 가능함

❖ **주의사항**
- 합병 목록 2건 이상 선택

2-3. 사용기관변경

통합자산관리 > 재산관리 > 재산대장관리 > 재산대장관리 > 토지/건물/입목죽 탭 > 사용기관변경 버튼 클릭



- **목적**
  사용기관의 재산을 타 기관으로 관리 전환

- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자

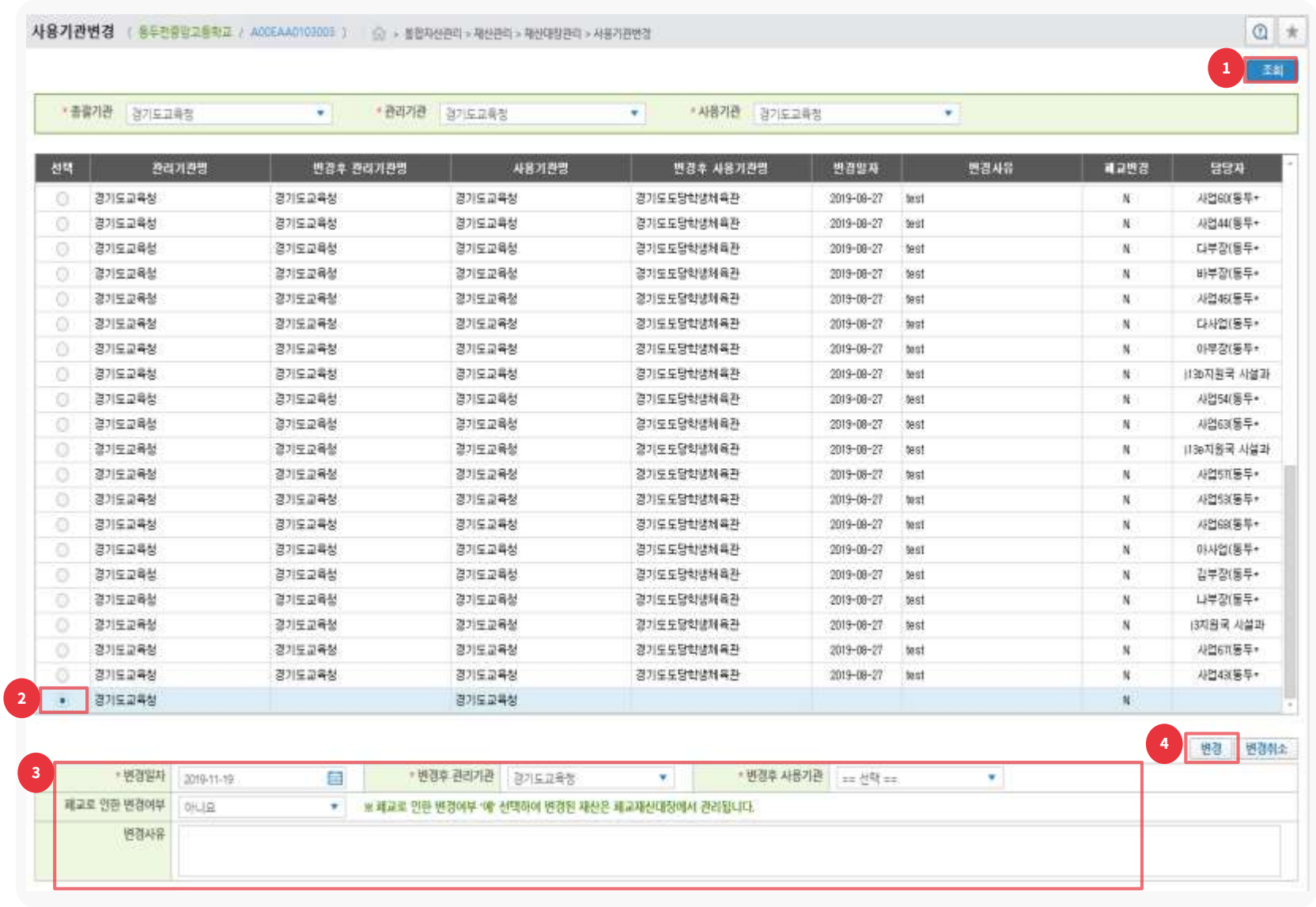
- **시스템흐름**
  ① [토지/건물/입목죽] 탭 클릭
  ② [조회] 버튼 클릭
  ③ [목록] 체크박스 선택
  ④ [사용기관변경] 버튼 클릭
  ⑤ 변경후사용기관 입력
  ⑥ [변경] 버튼 클릭

❖ **Tips**
- 토지/건물/입목죽 외에 다른 재산들도 동일하게 사용기관을 변경할 수 있음

❖ **주의사항**
해당사항없음

2-4. 사용기관 일괄변경

통합자산관리 > 재산관리 > 재산대장관리 > 사용기관변경



- **목적**
  대장의 사용기관을 일괄 변경
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① [조회] 버튼 클릭
  ② 목록의 마지막 라디오버튼 클릭
  ③ 필수항목 입력 및 선택
  ④ [변경] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
마지막 행을 선택 후 사용기관 변경 정보에 신규등록하거나 변경 취소할 수 있음

3. 용도처분 및 용도변경

1 용도폐기/용도변경 신청서 등록

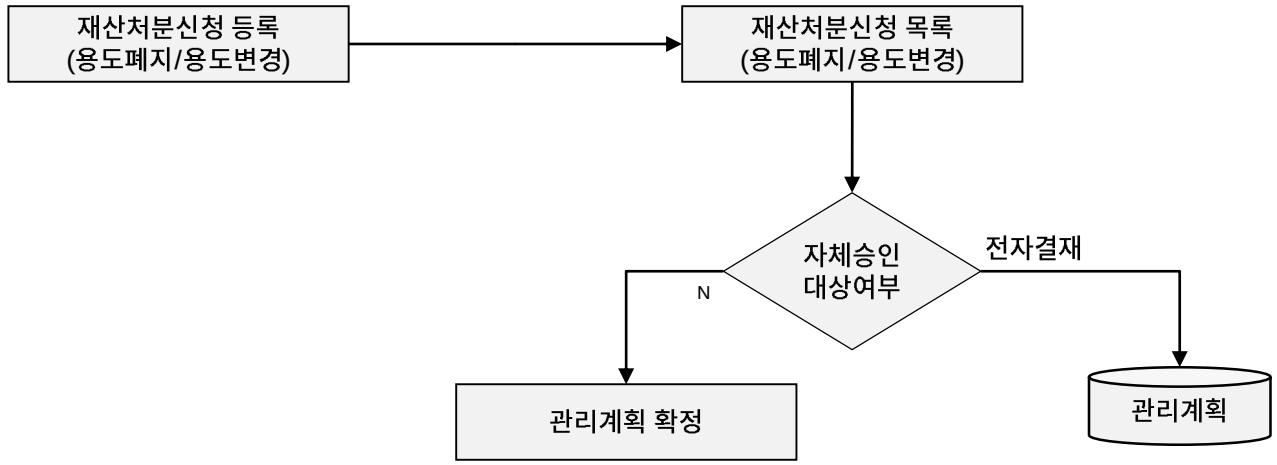
2 용도폐기/용도변경 신청서 목록

3 용도폐기/용도변경 승인 및 관리계획

4 용도폐기 증감등록

3-0. 업무처리 흐름도

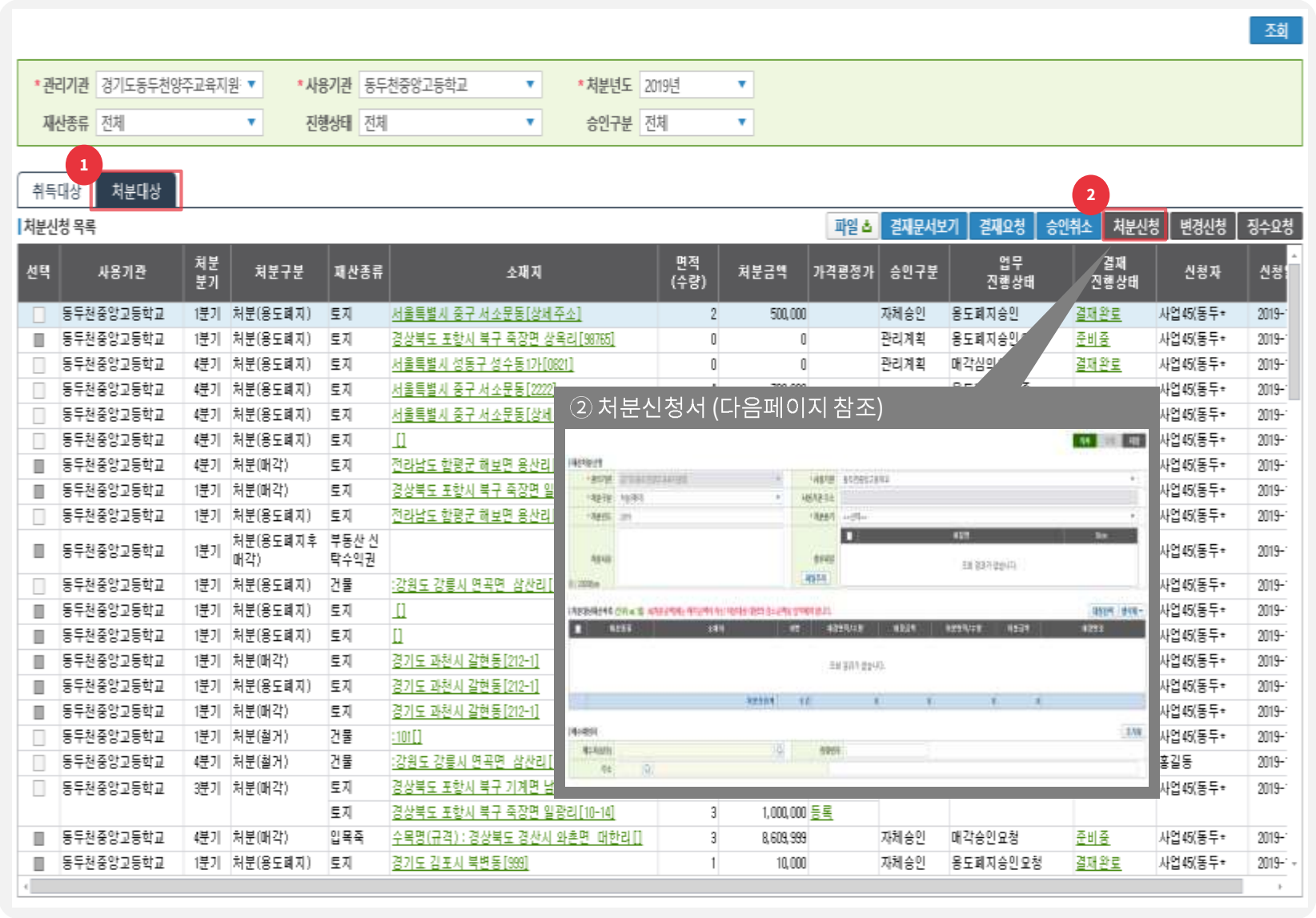
조직		업무흐름도
시도교육청 교육지원청 직속기관 학교	재산 담당	



[범례] 본시스템 타시스템

3-1. 용도폐기/용도변경 신청서 등록 (1/3)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청> 재산취득및처분신청 > 처분대상 탭 클릭 > 처분신청 버튼 클릭



- **목적**
  재산 용도폐기/용도변경 신청서 등록
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① 처분대상 탭 클릭
  ② [처분신청] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

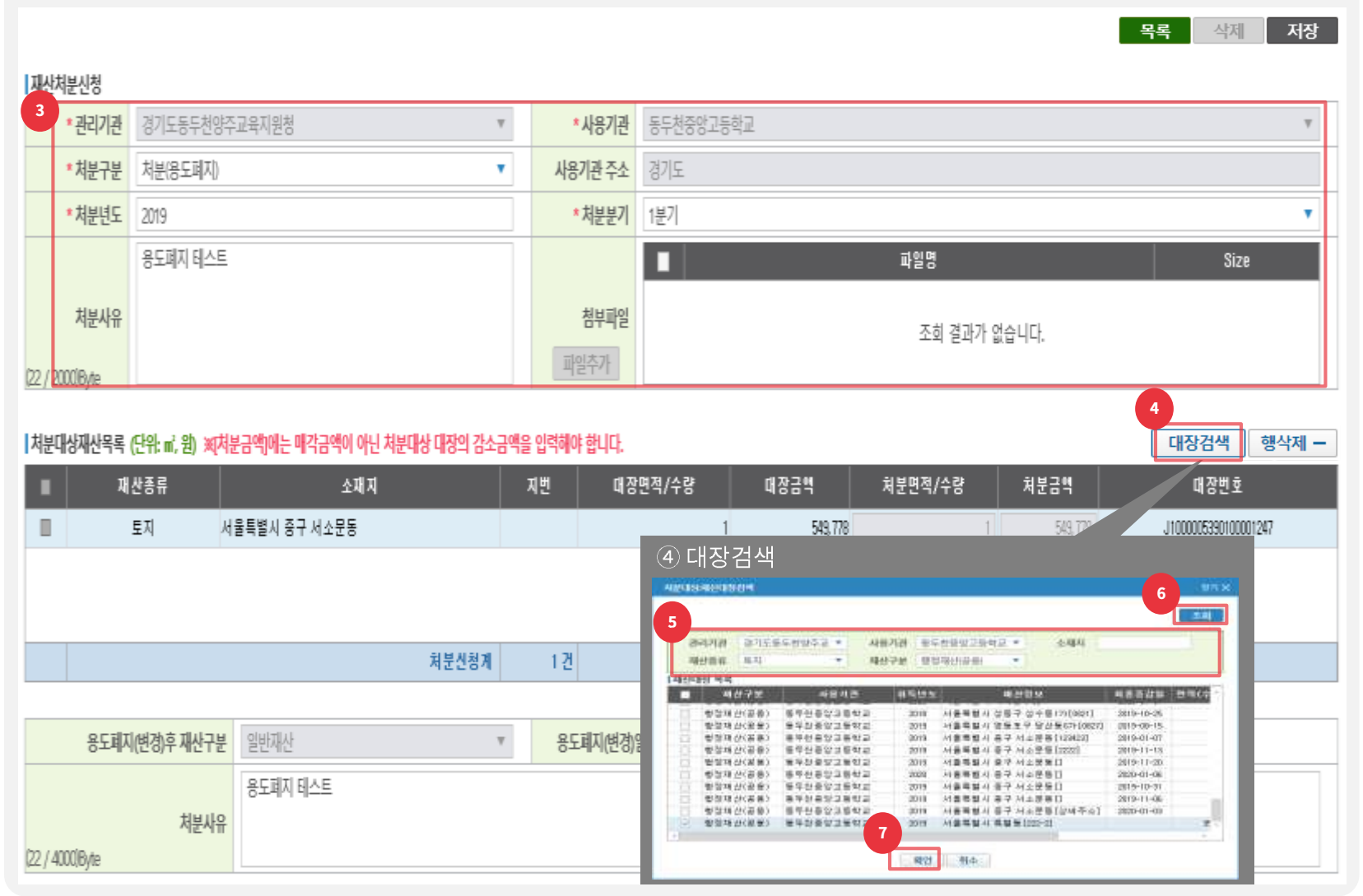
❖ **주의사항**
해당사항 없음

다음페이지 계속 ▼

3-1. 용도폐기/용도변경 신청서 등록 (2/3)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청> 재산취득및처분신청 > 처분대상 탭 클릭 > 처분신청 버튼 클릭

▲ 이전 페이지에 이어서



다음페이지 계속 ▼

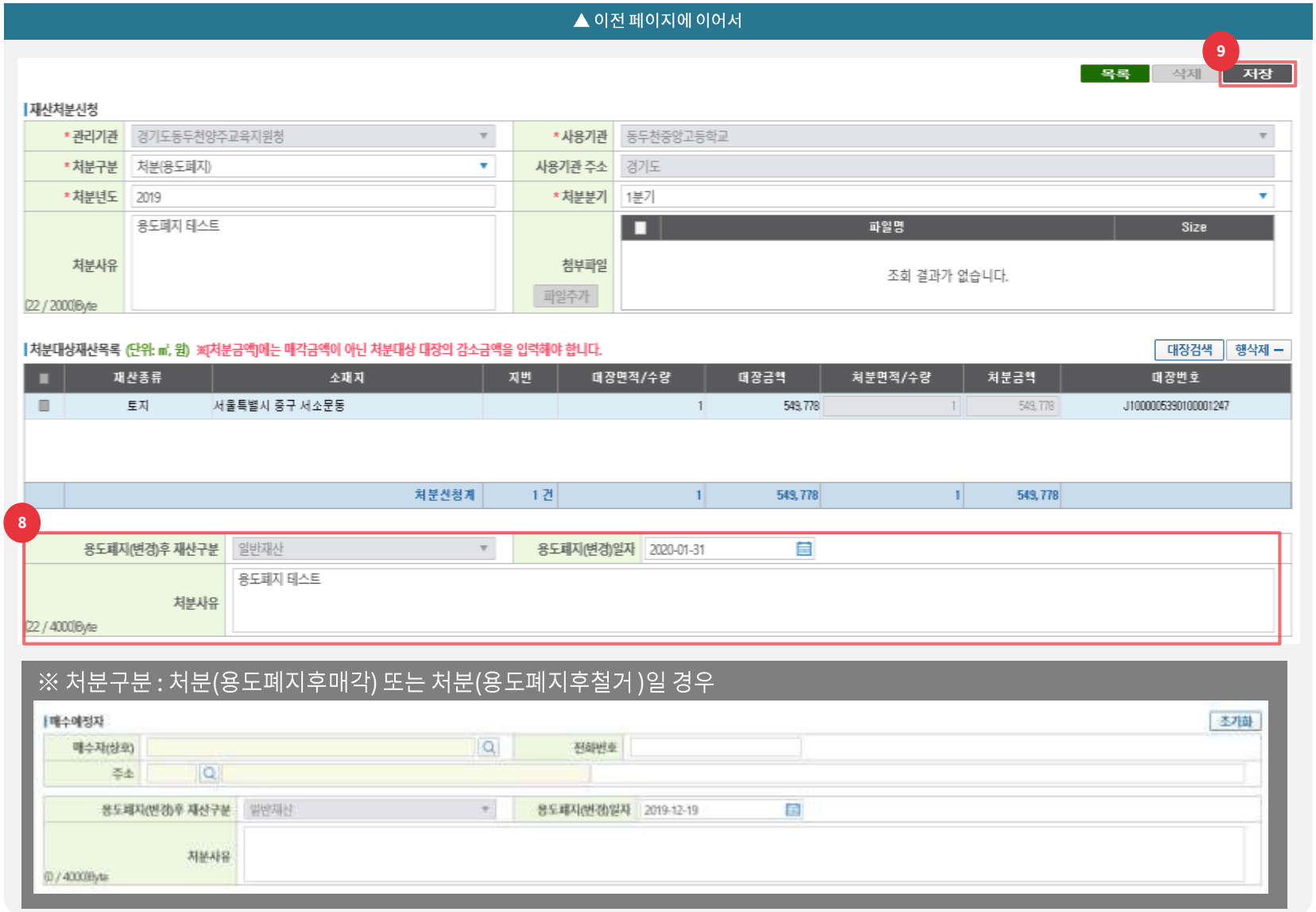
- **목적**
  재산 용도폐기/용도변경 신청서 등록
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ③ 필수항목 입력 및 선택
  ④ [대장검색] 버튼 클릭
  ⑤ 조회조건 입력
  ⑥ [조회] 버튼 클릭
  ⑦ 체크박스 선택 후, [확인] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
처분구분 선택시 용도폐지/용도변경 선택 필수

3-1. 용도폐기/용도변경 신청서 등록 (3/3)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청> 재산취득및처분신청 > 처분대상 탭 클릭 > 처분신청 버튼 클릭



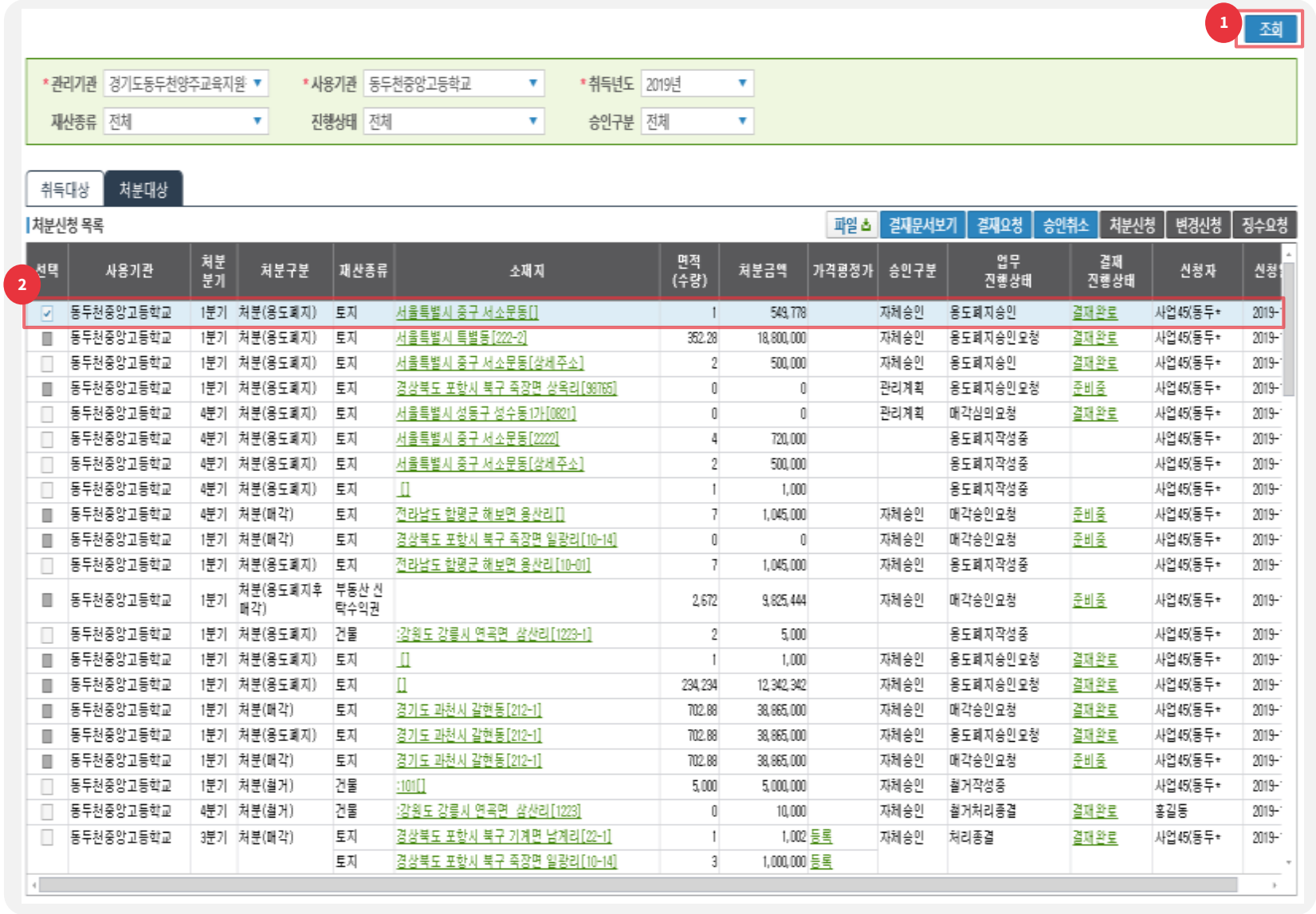
- **목적**
  재산 용도폐기/용도변경 신청서 등록
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ⑧ 용도폐지 정보 입력
  ⑨ [저장] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
처분구분에 따라 ⑧ 부분이 달라질 수 있음

3-2. 용도폐기/용도변경 신청서 목록

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청> 재산취득및처분신청 > 처분대상 탭 클릭



선택	사용기관	처분분기	처분구분	재산종류	소재지	면적(수량)	처분금액	가격평정가	승인구분	업무진행상태	결재진행상태	신청자	신청
☑	동두천중앙고등학교	1분기	처분(용도폐지)	토지	서울특별시 중구 서소문동[]	1	549,778		자체승인	용도폐지승인	결재완료	사업45(동두+	2019-
■	동두천중앙고등학교	1분기	처분(용도폐지)	토지	서울특별시 특별동[222-2]	352.28	18,800,000		자체승인	용도폐지승인요청	결재완료	사업45(동두+	2019-
□	동두천중앙고등학교	1분기	처분(용도폐지)	토지	서울특별시 중구 서소문동[상세주소]	2	500,000		자체승인	용도폐지승인	결재완료	사업45(동두+	2019-
■	동두천중앙고등학교	1분기	처분(용도폐지)	토지	경상북도 포항시 북구 죽장면 상옥리[98765]	0	0		관리계획	용도폐지승인요청	준비중	사업45(동두+	2019-
□	동두천중앙고등학교	4분기	처분(용도폐지)	토지	서울특별시 성동구 성수동1가[0821]	0	0		관리계획	매각심의요청	결재완료	사업45(동두+	2019-
□	동두천중앙고등학교	4분기	처분(용도폐지)	토지	서울특별시 중구 서소문동[2222]	4	720,000			용도폐지작성중		사업45(동두+	2019-
□	동두천중앙고등학교	4분기	처분(용도폐지)	토지	서울특별시 중구 서소문동[상세주소]	2	500,000			용도폐지작성중		사업45(동두+	2019-
□	동두천중앙고등학교	4분기	처분(용도폐지)	토지	[]	1	1,000			용도폐지작성중		사업45(동두+	2019-
■	동두천중앙고등학교	4분기	처분(매각)	토지	전라남도 함평군 해보면 용산리[]	7	1,045,000		자체승인	매각승인요청	준비중	사업45(동두+	2019-
■	동두천중앙고등학교	1분기	처분(매각)	토지	경상북도 포항시 북구 죽장면 일광리[10-14]	0	0		자체승인	매각승인요청	준비중	사업45(동두+	2019-
□	동두천중앙고등학교	1분기	처분(용도폐지)	토지	전라남도 함평군 해보면 용산리[10-01]	7	1,045,000		자체승인	용도폐지작성중		사업45(동두+	2019-
■	동두천중앙고등학교	1분기	처분(용도폐지후 매각)	부동산 신탁수익권		2,672	9,825,444		자체승인	매각승인요청	준비중	사업45(동두+	2019-
□	동두천중앙고등학교	1분기	처분(용도폐지)	건물	:강원도 강릉시 연곡면 삼산리[1223-1]	2	5,000			용도폐지작성중		사업45(동두+	2019-
■	동두천중앙고등학교	1분기	처분(용도폐지)	토지	[]	1	1,000		자체승인	용도폐지승인요청	결재완료	사업45(동두+	2019-
■	동두천중앙고등학교	1분기	처분(용도폐지)	토지	[]	234,234	12,342,342		자체승인	용도폐지승인요청	결재완료	사업45(동두+	2019-
■	동두천중앙고등학교	1분기	처분(매각)	토지	경기도 과천시 갈현동[212-1]	702.88	38,865,000		자체승인	매각승인요청	결재완료	사업45(동두+	2019-
■	동두천중앙고등학교	1분기	처분(용도폐지)	토지	경기도 과천시 갈현동[212-1]	702.88	38,865,000		자체승인	용도폐지승인요청	결재완료	사업45(동두+	2019-
■	동두천중앙고등학교	1분기	처분(매각)	토지	경기도 과천시 갈현동[212-1]	702.88	38,865,000		자체승인	매각승인요청	준비중	사업45(동두+	2019-
□	동두천중앙고등학교	1분기	처분(철거)	건물	:101[]	5,000	5,000,000		자체승인	철거작성중		사업45(동두+	2019-
□	동두천중앙고등학교	4분기	처분(철거)	건물	:강원도 강릉시 연곡면 삼산리[1223]	0	10,000		자체승인	철거처리종결	결재완료	홍길동	2019-
□	동두천중앙고등학교	3분기	처분(매각)	토지	경상북도 포항시 북구 기계면 남계리[22-1]	1	1,002	등록	자체승인	처리종결	결재완료	사업45(동두+	2019-
				토지	경상북도 포항시 북구 죽장면 일광리[10-14]	3	1,000,000	등록					

다음페이지 계속 ▼

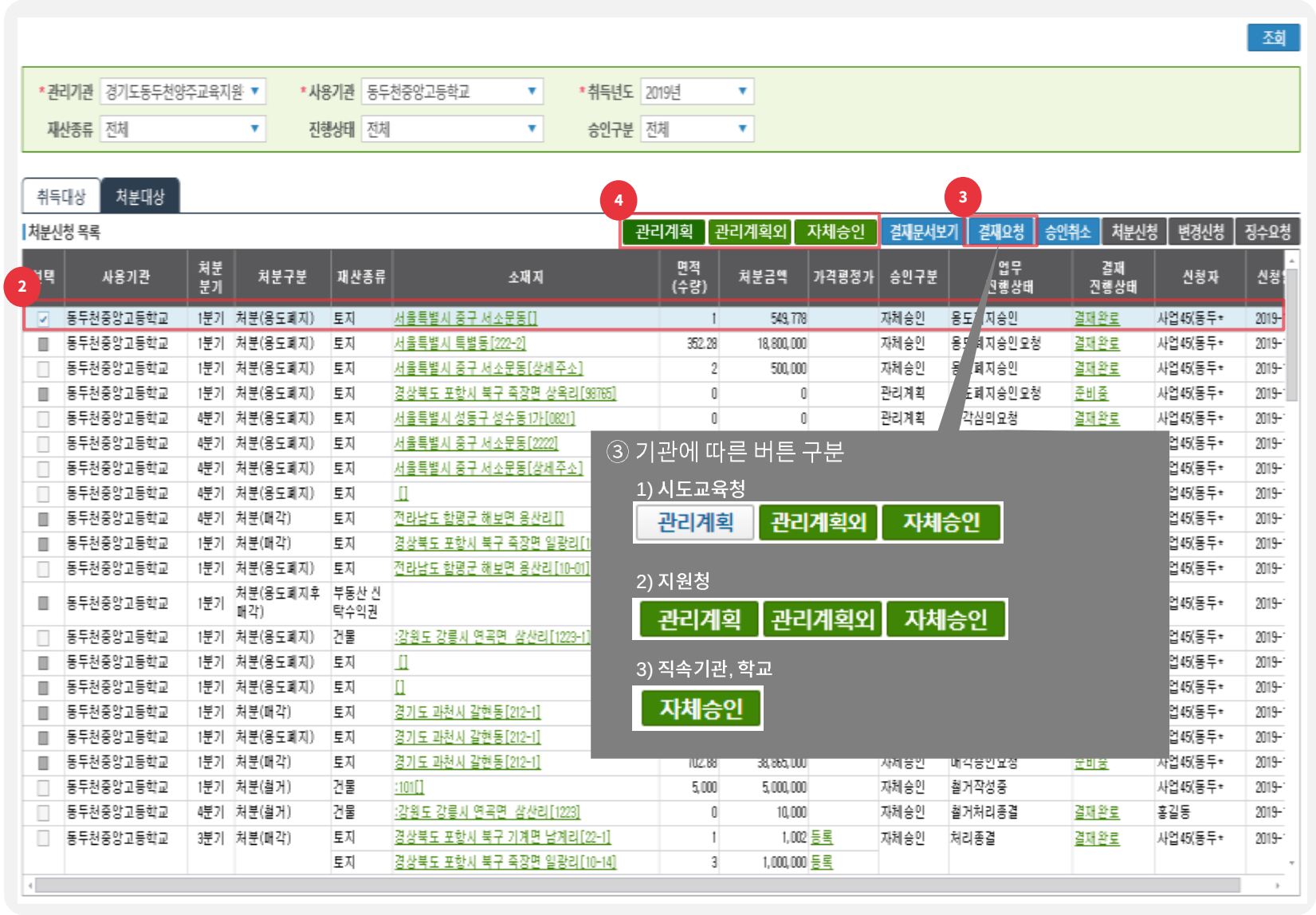
- **목적**
  재산 용도폐기/용도변경 신청서 확인
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① [조회] 버튼을 클릭
  ② 저장된 처분(용도폐지) 건 확인

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

3-3. 용도폐기/용도변경 승인 및 관리계획

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청> 재산취득및처분신청 > 처분대상 탭 클릭 > 결재요청 버튼 클릭



- **목적**
  재산 용도폐기/용도변경 신청서 승인 및 관리계획

- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자

- **시스템흐름**
  ② 저장된 처분(용도폐지) 건 확인 후, 목록의 체크박스 선택
  ③ [결재요청] 버튼 클릭
  ④ [관리계획], [관리계획외], [자체승인] 버튼 클릭하여 결재요청

  (※ '관리계획외' 과 '관리계획' 이후 승인절차는 [따라하기 재산취득] 1-4, 1-5 참조)

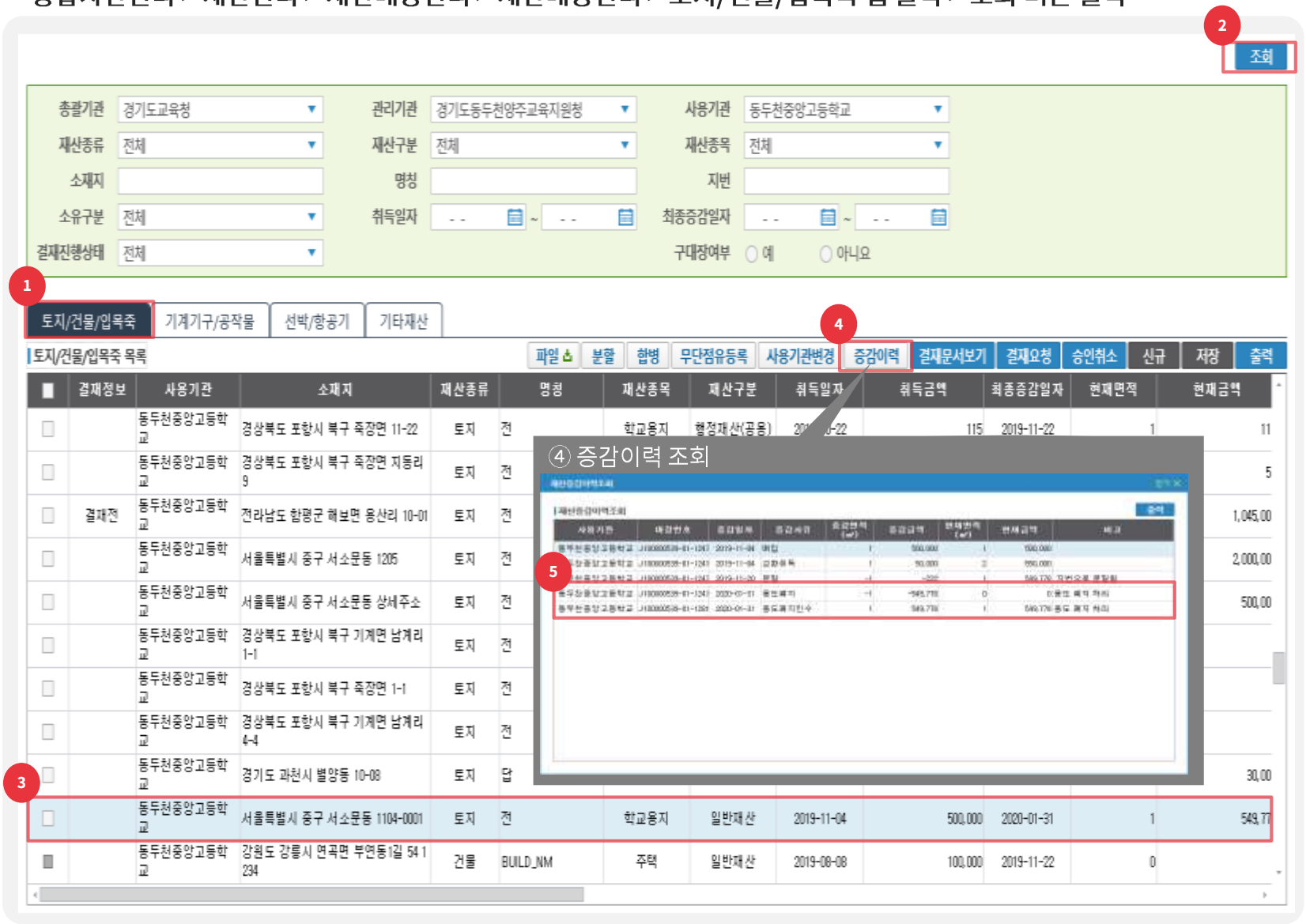
❖ **Tips**
- 기관에 따라 [결재요청] 버튼 클릭 시 나타나는 버튼이 다름

❖ **주의사항**
- [관리계획] 버튼은 지원청, 시도교육청으로 구분된다.

다음페이지 계속 ▼

3-4. 용도폐기 증감등록(1/4)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산대장관리 > 재산대장관리 > 토지/건물/입목죽 탭 클릭 > 조회 버튼 클릭



- **목적**
  재산 용도폐기/용도변경 증감등록
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① 토지/건물/입목죽 탭 클릭
  ② [조회] 버튼 클릭
  ③ 앞서 결재승인요청하여 완료된 용도변경/용도폐지 건 확인 및 클릭
  ④ [증감이력] 버튼 클릭
  ⑤ 용도폐지 이력 조회

❖ **Tips**
해당사항없음

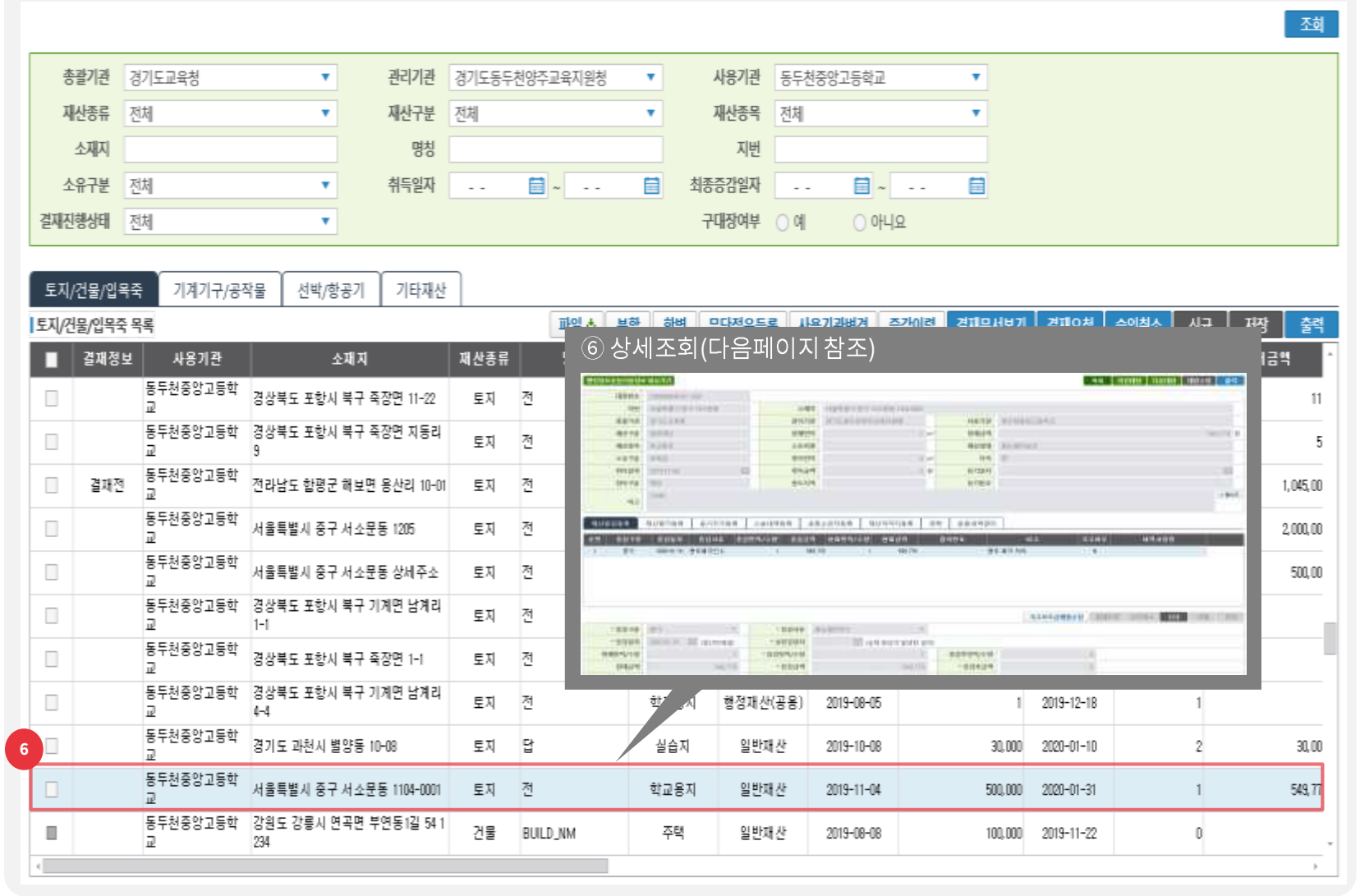
❖ **주의사항**
해당사항없음

다음페이지 계속 ▼

3-4. 용도폐기 증감등록(2/4)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산대장관리 > 재산대장관리 > 토지/건물/입목죽 탭 클릭 > 조회 버튼 클릭

▲ 이전 페이지에 이어서



다음페이지 계속 ▼

- **목적**
  재산 용도폐기/용도변경 증감등록
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ⑥ 해당 내역 더블 클릭하여 상세조회 화면으로 이동

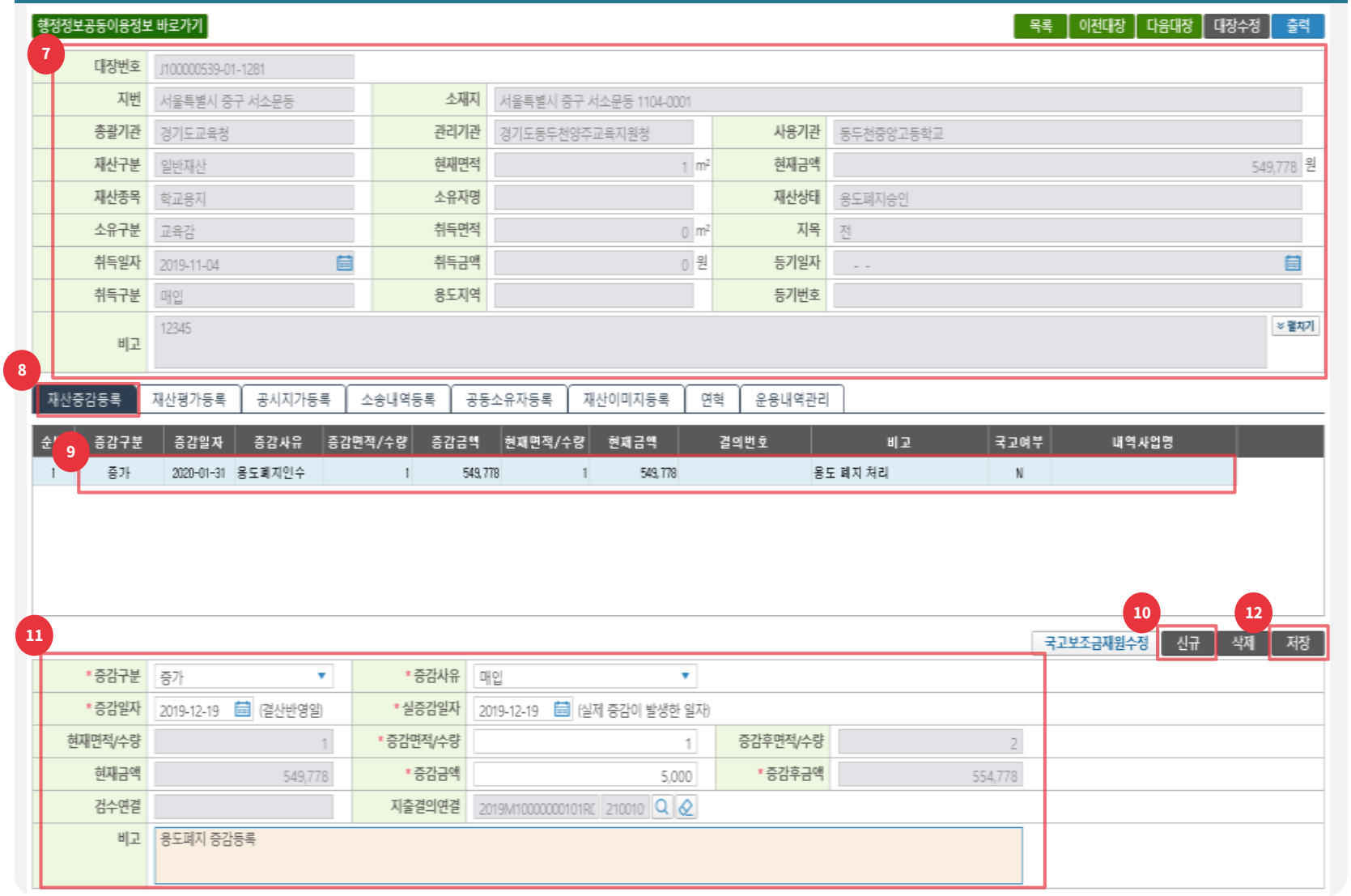
❖ **Tips**
해당사항없음

❖ **주의사항**
해당사항없음

3-4. 용도폐기 증감등록(3/4)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산대장관리 > 재산대장관리 > 토지/건물/입목죽 탭 클릭 > 조회 버튼 클릭

▲ 이전 페이지에 이어서



다음페이지 계속 ▼

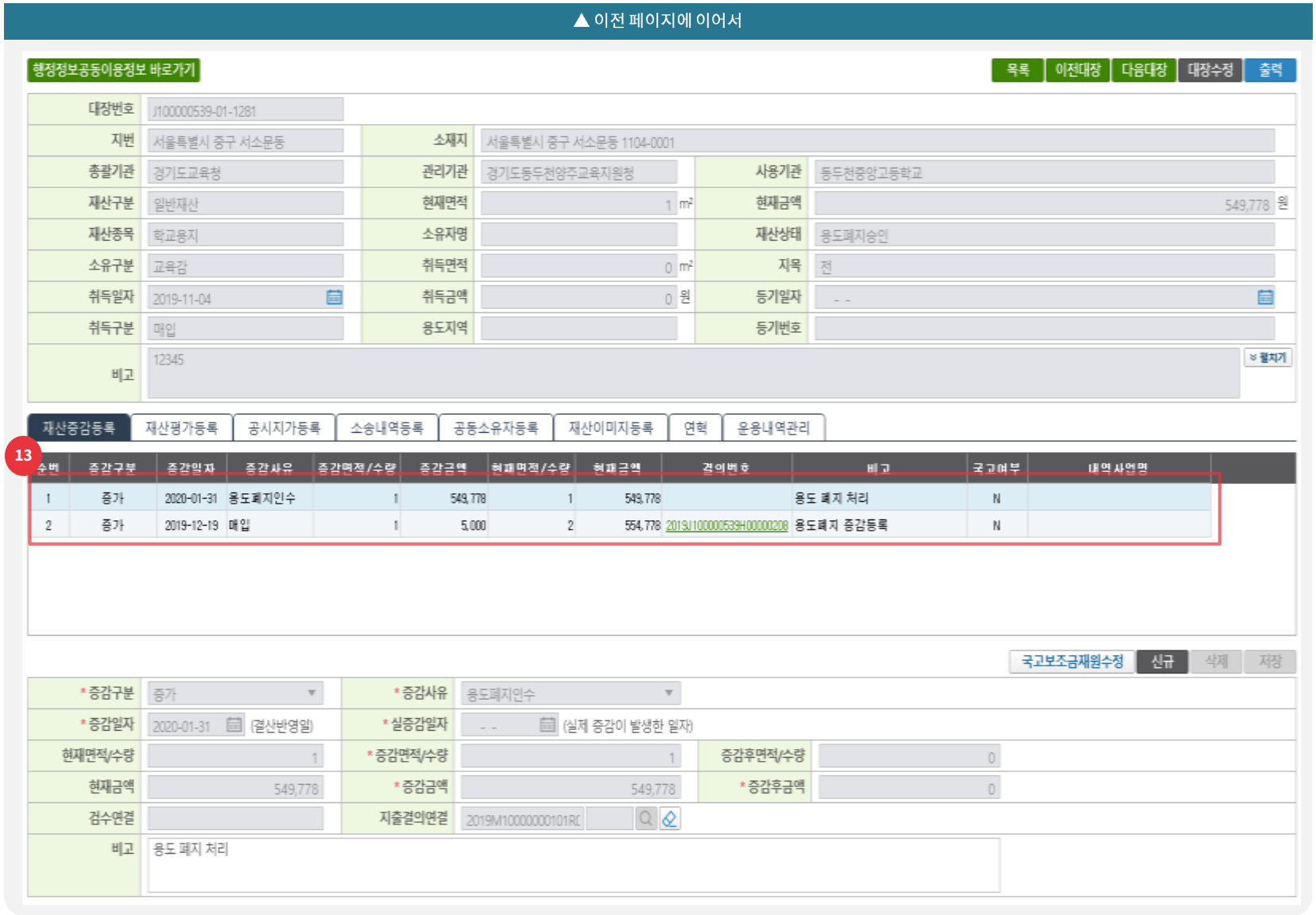
- **목적**
  재산 용도폐기/용도변경 증감등록
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ⑦ 용도폐지 건 재산정보 확인
  ⑧ 재산증감등록 탭 클릭
  ⑨ 재산증감내역 확인
  ⑩ [신규] 버튼 클릭
  ⑪ 증감등록 정보 입력
  ⑫ [저장] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항없음

❖ **주의사항**
해당사항없음

3-4. 용도폐기 증감등록(4/4)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산대장관리 > 재산대장관리 > 토지/건물/입목죽 탭 클릭 > 조회 버튼 클릭



- **목적**
  재산 용도폐기/용도변경 증감등록
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ⑬ 증감등록 확인

❖ **Tips**
해당사항없음

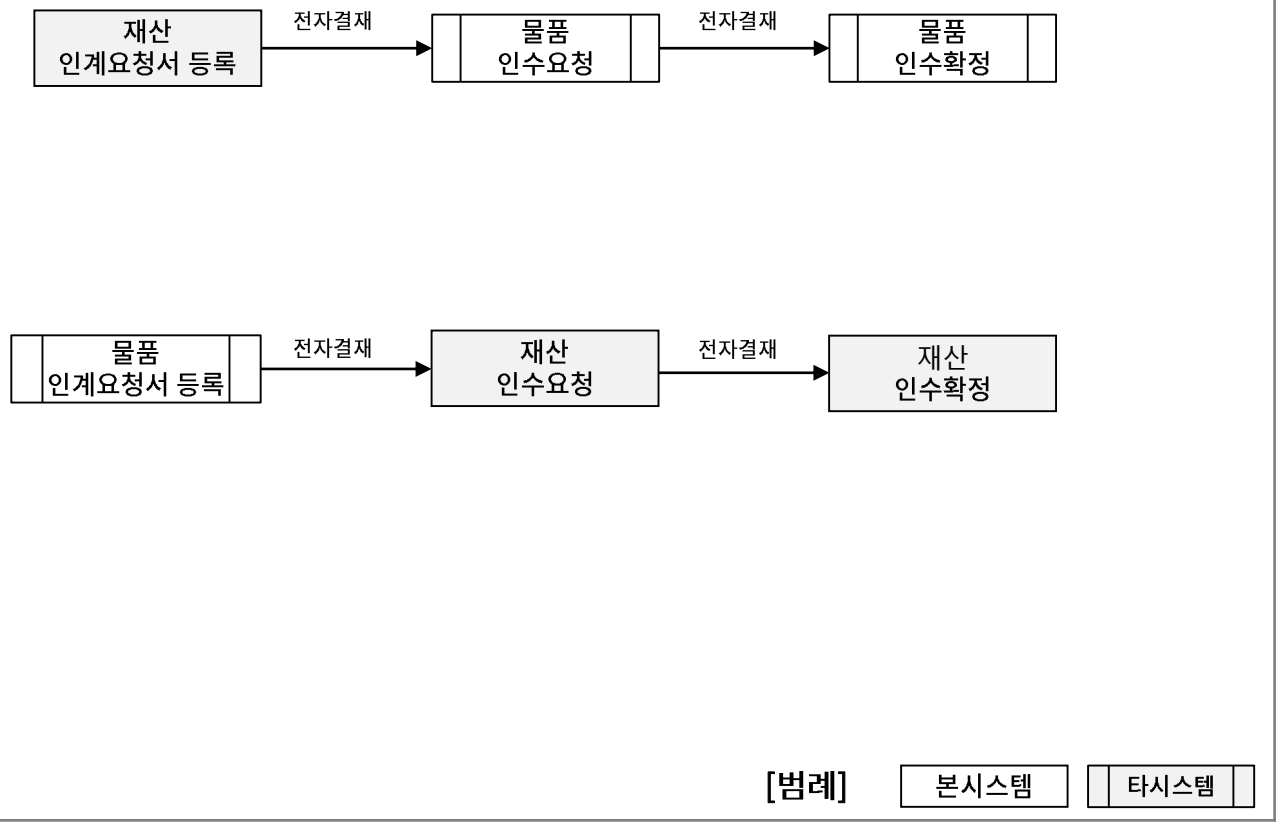
❖ **주의사항**
증감사유에 따라 결재유무 차이

4. 재산물품상호전환

1 재산인계서작성

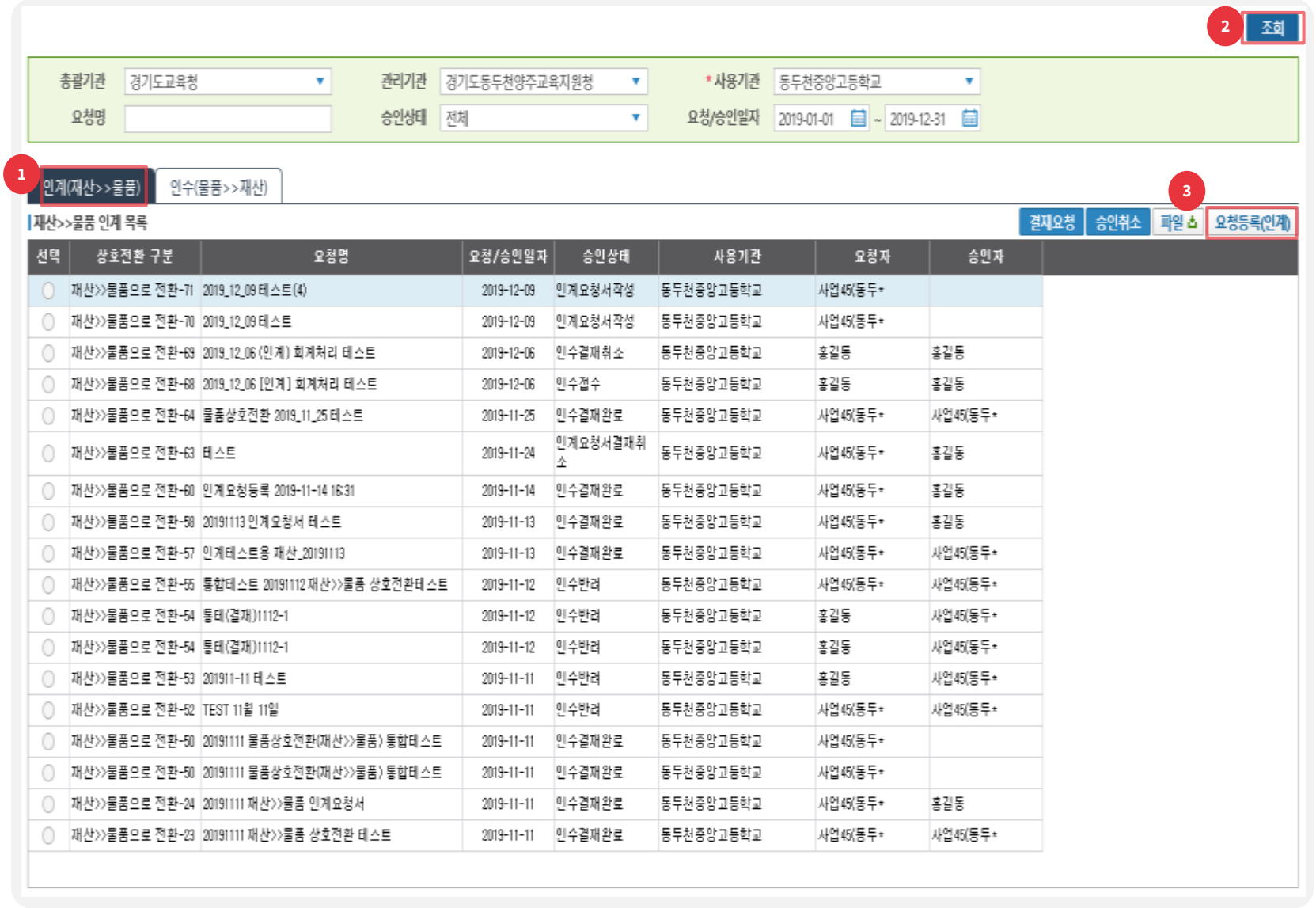
2 재산인수등록

4-0. 업무처리 흐름도

조직		업무흐름도
시도교육청 교육지원청 직속기관 학교	재산 담당	

4-1. 재산인계서작성(1/3)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산대장관리 > 물품상호전환 > 인계(재산>>물품) 탭 > 요청등록(인계) 버튼 클릭



선택	상호전환 구분	요청명	요청/승인일자	승인상태	사용기관	요청자	승인자
	재산>>물품으로 전환-71	2019_12_09 테스트(4)	2019-12-09	인계요청서작성	동두천중앙고등학교	사업45(동두+	
	재산>>물품으로 전환-70	2019_12_09 테스트	2019-12-09	인계요청서작성	동두천중앙고등학교	사업45(동두+	
	재산>>물품으로 전환-69	2019_12_06 (인계) 회계처리 테스트	2019-12-06	인수결재취소	동두천중앙고등학교	홍길동	홍길동
	재산>>물품으로 전환-68	2019_12_06 [인계] 회계처리 테스트	2019-12-06	인수접수	동두천중앙고등학교	홍길동	홍길동
	재산>>물품으로 전환-64	물품상호전환 2019_11_25 테스트	2019-11-25	인수결재완료	동두천중앙고등학교	사업45(동두+	사업45(동두+
	재산>>물품으로 전환-63	테스트	2019-11-24	인계요청서결재취소	동두천중앙고등학교	사업45(동두+	홍길동
	재산>>물품으로 전환-60	인계요청등록 2019-11-14 16:31	2019-11-14	인수결재완료	동두천중앙고등학교	사업45(동두+	홍길동
	재산>>물품으로 전환-58	20191113 인계요청서 테스트	2019-11-13	인수결재완료	동두천중앙고등학교	사업45(동두+	홍길동
	재산>>물품으로 전환-57	인계테스트용 재산_20191113	2019-11-13	인수결재완료	동두천중앙고등학교	사업45(동두+	사업45(동두+
	재산>>물품으로 전환-55	통합테스트 20191112 재산>>물품 상호전환테스트	2019-11-12	인수반려	동두천중앙고등학교	사업45(동두+	사업45(동두+
	재산>>물품으로 전환-54	통테(결재)1112-1	2019-11-12	인수반려	동두천중앙고등학교	홍길동	사업45(동두+
	재산>>물품으로 전환-54	통테(결재)1112-1	2019-11-12	인수반려	동두천중앙고등학교	홍길동	사업45(동두+
	재산>>물품으로 전환-53	201911-11 테스트	2019-11-11	인수반려	동두천중앙고등학교	홍길동	사업45(동두+
	재산>>물품으로 전환-52	TEST 11월 11일	2019-11-11	인수반려	동두천중앙고등학교	사업45(동두+	사업45(동두+
	재산>>물품으로 전환-50	20191111 물품상호전환(재산>>물품) 통합테스트	2019-11-11	인수결재완료	동두천중앙고등학교	사업45(동두+	
	재산>>물품으로 전환-50	20191111 물품상호전환(재산>>물품) 통합테스트	2019-11-11	인수결재완료	동두천중앙고등학교	사업45(동두+	
	재산>>물품으로 전환-24	20191111 재산>>물품 인계요청서	2019-11-11	인수결재완료	동두천중앙고등학교	사업45(동두+	홍길동
	재산>>물품으로 전환-23	20191111 재산>>물품 상호전환 테스트	2019-11-11	인수결재완료	동두천중앙고등학교	사업45(동두+	사업45(동두+

- **목적**
  재산을 물품으로 상호전환
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① 인계(재산>>물품) 탭 클릭
  ② [조회] 버튼 클릭
  ③ 요청등록(인계) 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

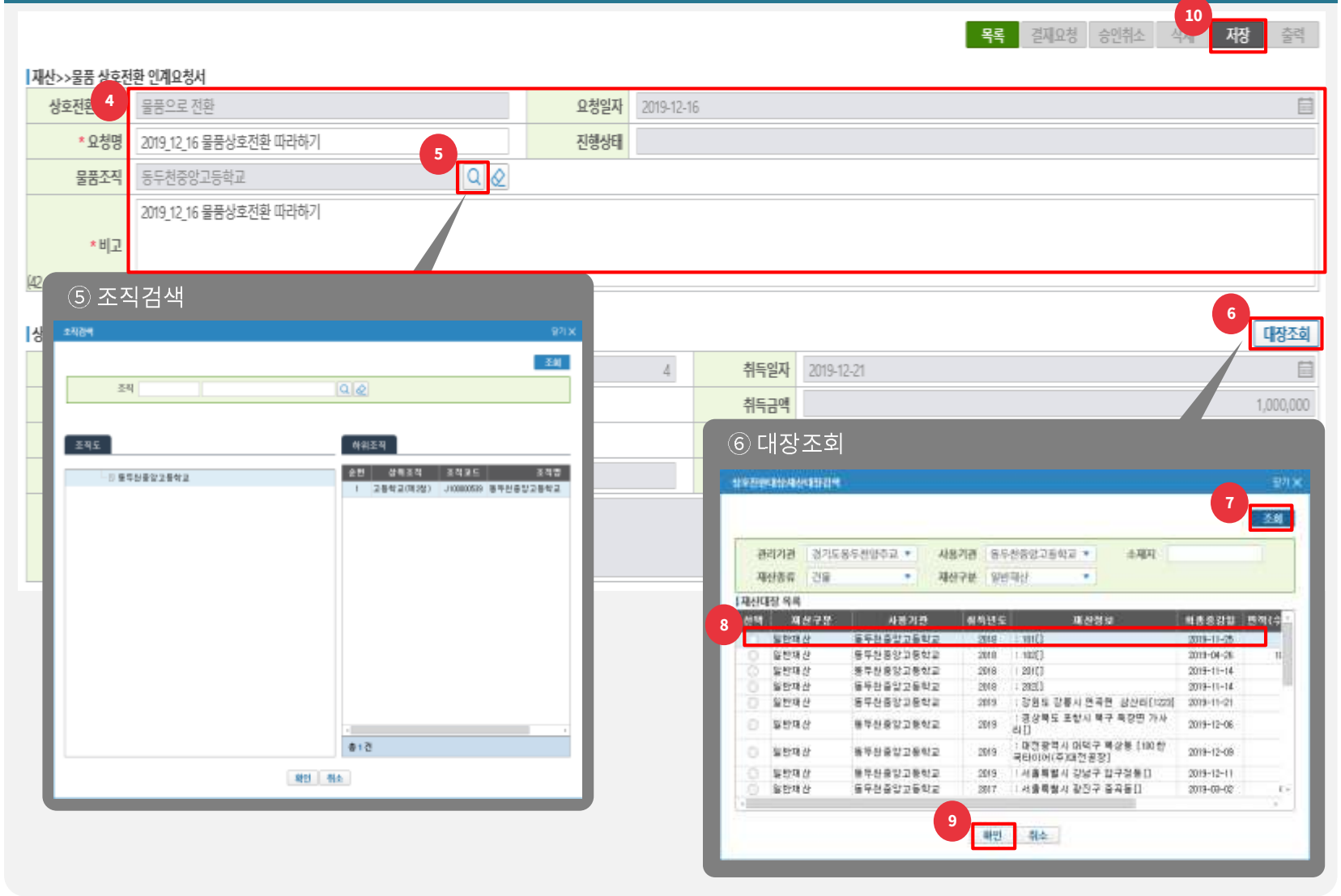
❖ **주의사항**
해당사항 없음

다음페이지 계속 ▼

4-1. 재산인계서작성(2/3)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산대장관리 > 물품상호전환 > 인계(재산>>물품) 탭 > 요청등록(인계) 버튼 클릭

▲ 이전 페이지에 이어서



다음페이지 계속 ▼

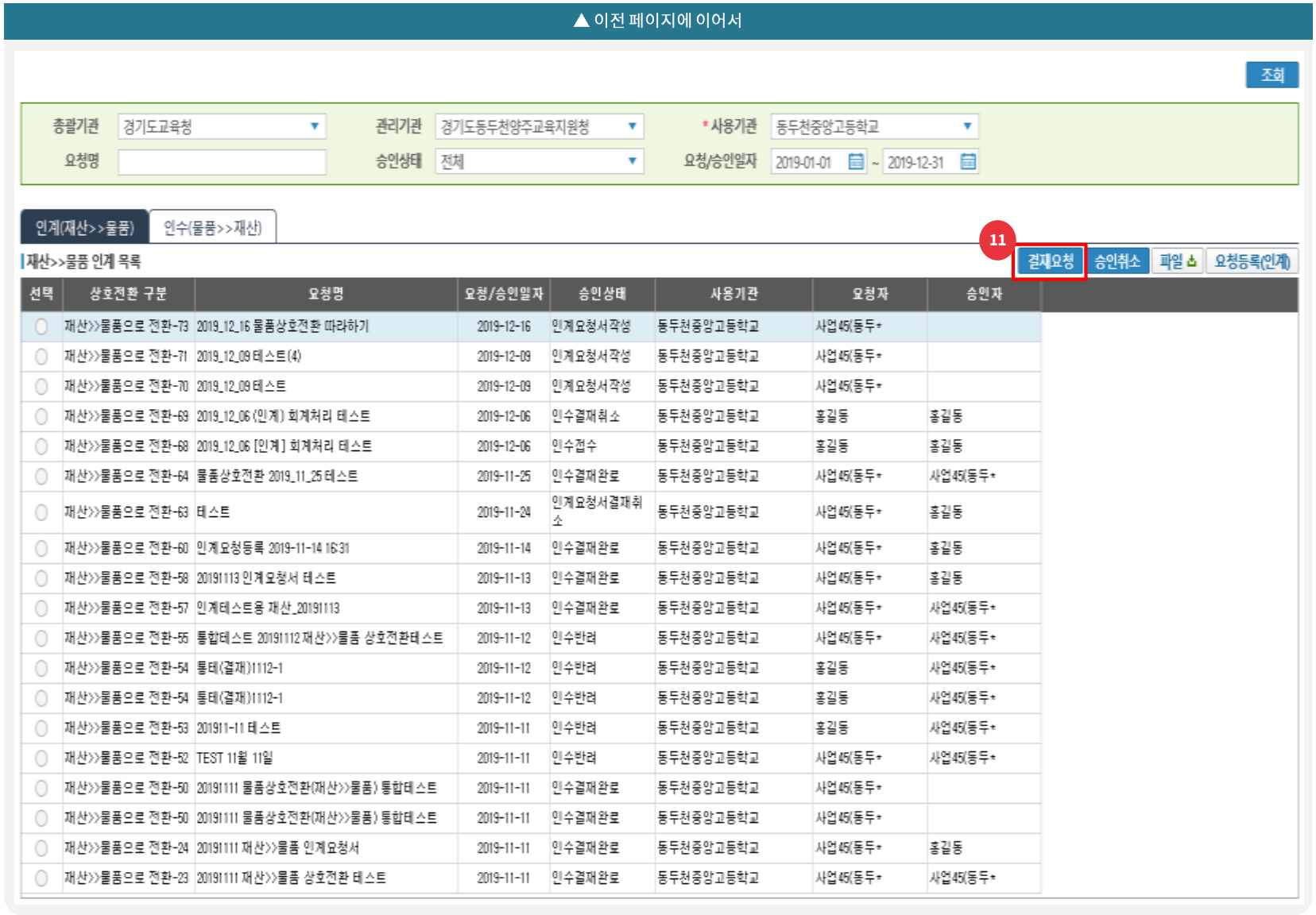
- **목적**
  재산을 물품으로 상호전환
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ④ 필수항목 입력
  ⑤ [물품조직] 돋보기 버튼 클릭
  ⑥ [대장조회] 버튼 클릭
  ⑦ [조회] 버튼 클릭
  ⑧ 대장에서 목록 체크하여 선택
  ⑨ [확인] 버튼 클릭
  ⑩ [저장] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

4-1. 재산인계서작성(3/3)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산대장관리 > 물품상호전환 > 인계(재산>>물품) 탭 > 요청등록(인계) 버튼 클릭



선택	상호전환 구분	요청명	요청/승인일자	승인상태	사용기관	요청자	승인자
	재산>>물품으로 전환-73	2019_12_16 물품상호전환 따라하기	2019-12-16	인계요청서작성	동두천중앙고등학교	사업45(동두+	
	재산>>물품으로 전환-71	2019_12_09 테스트(4)	2019-12-09	인계요청서작성	동두천중앙고등학교	사업45(동두+	
	재산>>물품으로 전환-70	2019_12_09 테스트	2019-12-09	인계요청서작성	동두천중앙고등학교	사업45(동두+	
	재산>>물품으로 전환-69	2019_12_06 (인계) 회계처리 테스트	2019-12-06	인수결재취소	동두천중앙고등학교	홍길동	홍길동
	재산>>물품으로 전환-68	2019_12_06 [인계] 회계처리 테스트	2019-12-06	인수접수	동두천중앙고등학교	홍길동	홍길동
	재산>>물품으로 전환-64	물품상호전환 2019_11_25 테스트	2019-11-25	인수결재완료	동두천중앙고등학교	사업45(동두+	사업45(동두+
	재산>>물품으로 전환-63	테스트	2019-11-24	인계요청서결재취소	동두천중앙고등학교	사업45(동두+	홍길동
	재산>>물품으로 전환-60	인계요청등록 2019-11-14 16:31	2019-11-14	인수결재완료	동두천중앙고등학교	사업45(동두+	홍길동
	재산>>물품으로 전환-58	20191113 인계요청서 테스트	2019-11-13	인수결재완료	동두천중앙고등학교	사업45(동두+	홍길동
	재산>>물품으로 전환-57	인계테스트용 재산_20191113	2019-11-13	인수결재완료	동두천중앙고등학교	사업45(동두+	사업45(동두+
	재산>>물품으로 전환-55	통합테스트 20191112 재산>>물품 상호전환테스트	2019-11-12	인수반려	동두천중앙고등학교	사업45(동두+	사업45(동두+
	재산>>물품으로 전환-54	통테(결재)1112-1	2019-11-12	인수반려	동두천중앙고등학교	홍길동	사업45(동두+
	재산>>물품으로 전환-54	통테(결재)1112-1	2019-11-12	인수반려	동두천중앙고등학교	홍길동	사업45(동두+
	재산>>물품으로 전환-53	201911-11 테스트	2019-11-11	인수반려	동두천중앙고등학교	홍길동	사업45(동두+
	재산>>물품으로 전환-52	TEST 11월 11일	2019-11-11	인수반려	동두천중앙고등학교	사업45(동두+	사업45(동두+
	재산>>물품으로 전환-50	20191111 물품상호전환(재산>>물품) 통합테스트	2019-11-11	인수결재완료	동두천중앙고등학교	사업45(동두+	
	재산>>물품으로 전환-50	20191111 물품상호전환(재산>>물품) 통합테스트	2019-11-11	인수결재완료	동두천중앙고등학교	사업45(동두+	
	재산>>물품으로 전환-24	20191111 재산>>물품 인계요청서	2019-11-11	인수결재완료	동두천중앙고등학교	사업45(동두+	홍길동
	재산>>물품으로 전환-23	20191111 재산>>물품 상호전환 테스트	2019-11-11	인수결재완료	동두천중앙고등학교	사업45(동두+	사업45(동두+

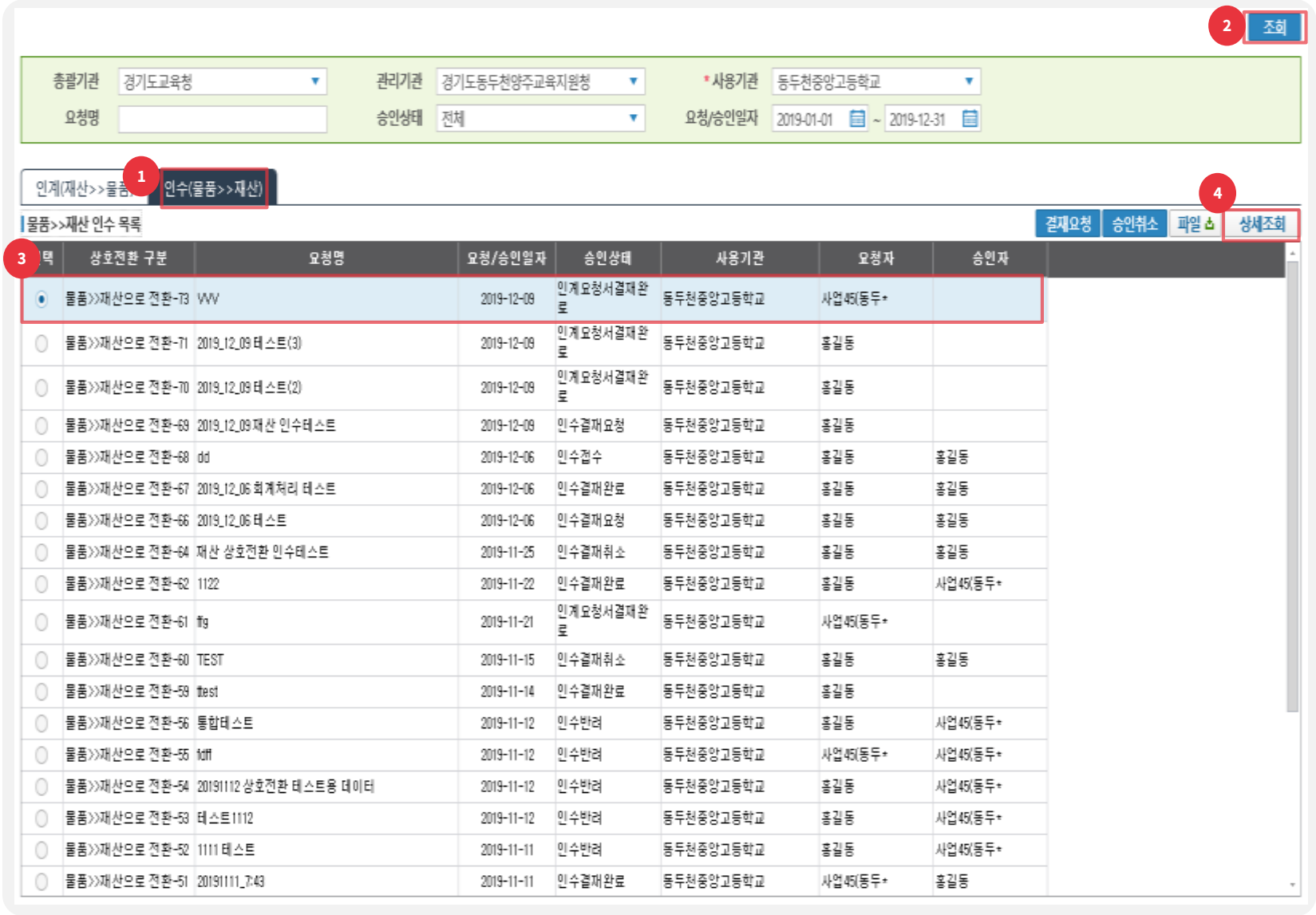
- **목적**
  재산을 물품으로 상호전환
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ⑪ [결재요청] 버튼 클릭

❖ **Tips**
행을 더블클릭할 경우, 상세조회 화면으로 이동

❖ **주의사항**
해당사항 없음

4-2. 재산인수등록(1/4)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산대장관리 > 물품상호전환 > 인수(물품>>재산) 탭 > 상세조회 버튼 클릭



- **목적**
  물품을 재산으로 상호전환
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① 인수(물품>>재산) 탭 클릭
  ② [조회] 버튼 클릭
  ③ 상세조회 하려는 행 선택
  ④ [상세조회] 버튼 클릭

❖ **Tips**
행을 더블클릭할 경우, 상세조회 화면으로 이동

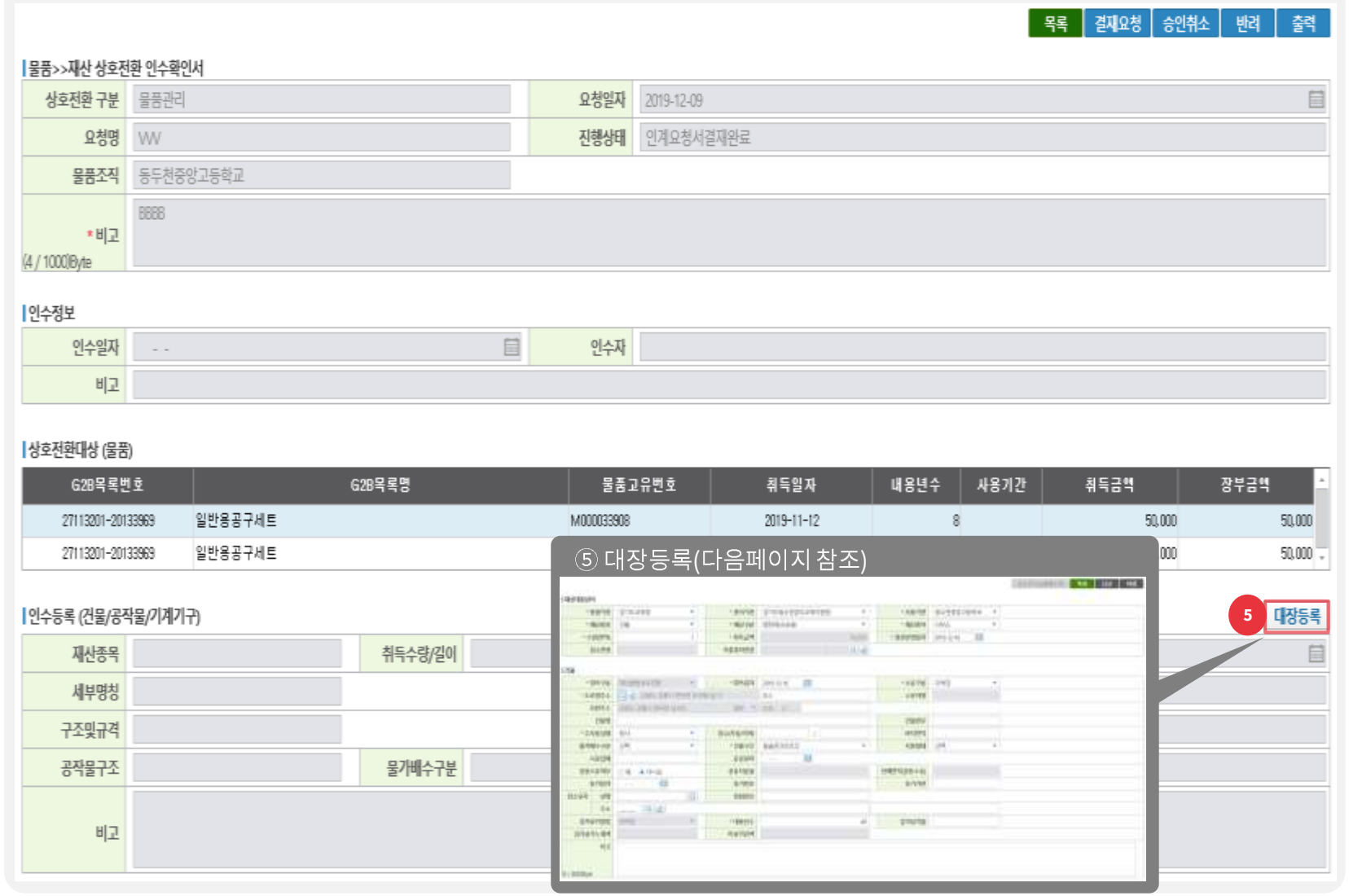
❖ **주의사항**
해당사항 없음

다음페이지 계속 ▼

4-2. 재산인수등록(2/4)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산대장관리 > 물품상호전환 > 인수(물품>>재산) 탭 > 상세조회 버튼 클릭

▲ 이전 페이지에 이어서



다음페이지 계속 ▼

- **목적**
  물품을 재산으로 상호전환
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ⑤ [대장등록] 버튼 클릭

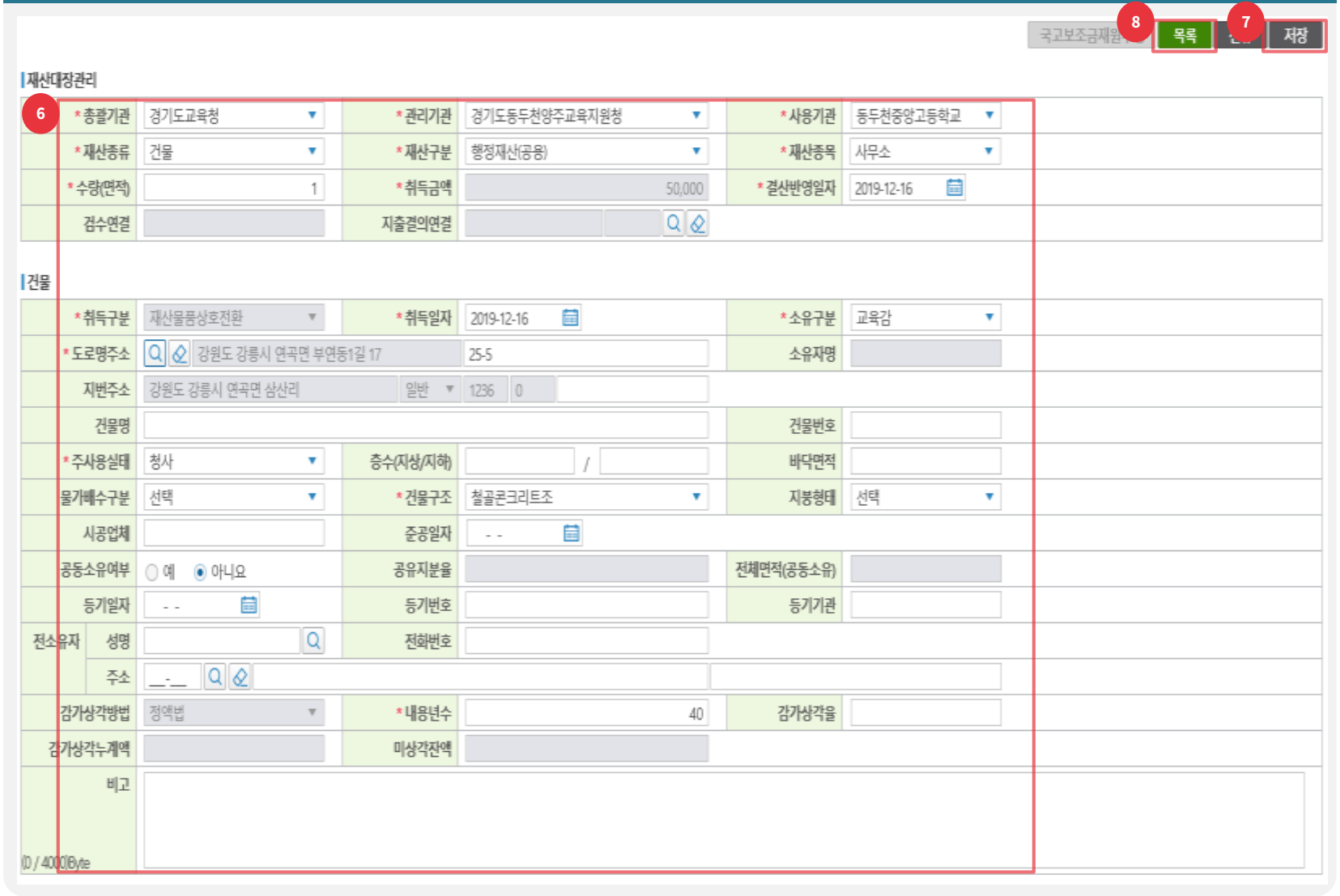
❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

4-2. 재산인수등록(3/4)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산대장관리 > 물품상호전환 > 인수(물품>>재산) 탭 > 상세조회 버튼 클릭

▲ 이전 페이지에 이어서



다음페이지 계속 ▼

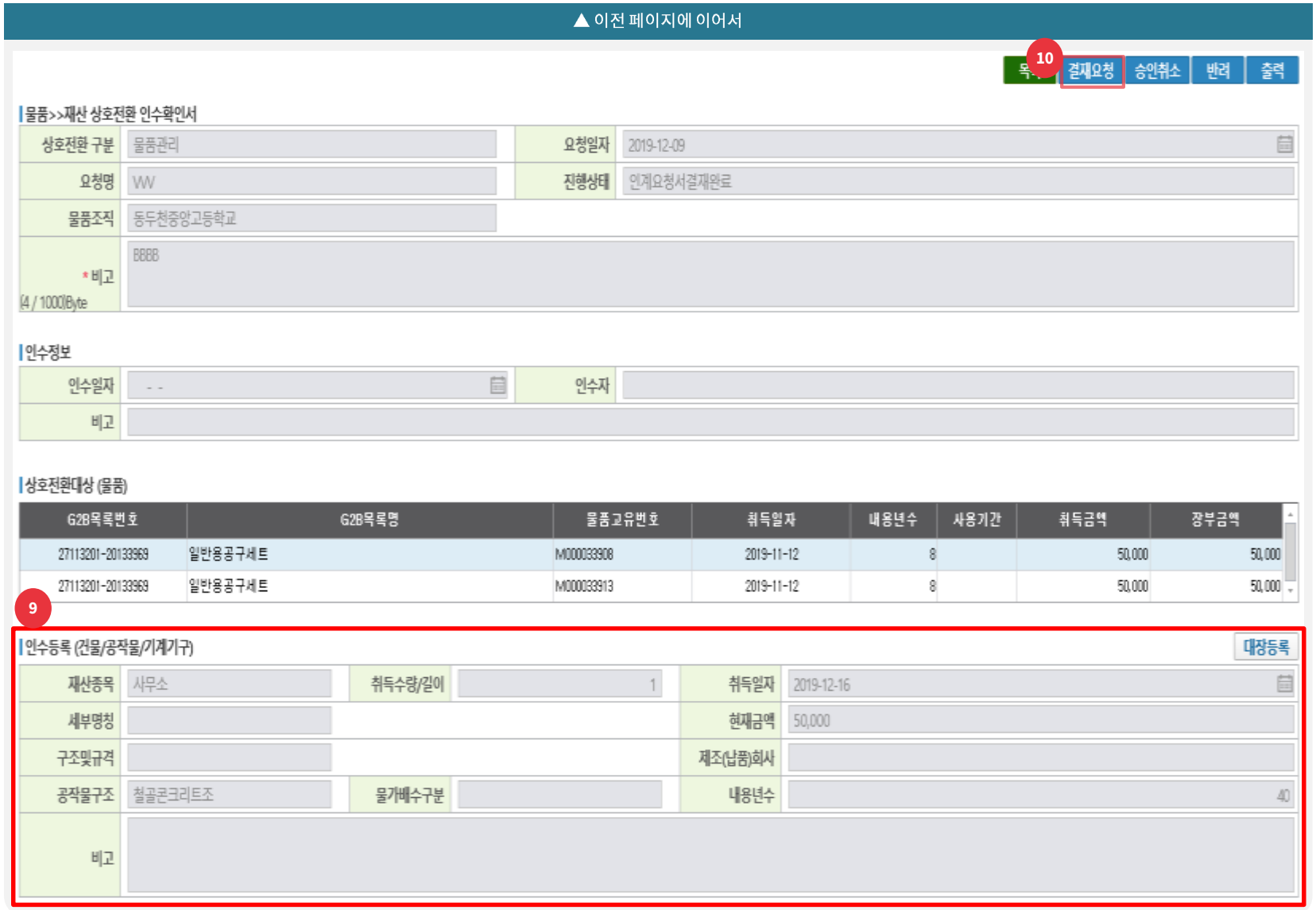
- **목적**
  물품을 재산으로 상호전환
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ⑥ 재산정보 필수항목 입력
  ⑦ [저장] 버튼 클릭
  ⑧ [목록] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

4-2. 재산인수등록(4/4)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산대장관리 > 물품상호전환 > 인수(물품>>재산) 탭 > 상세조회 버튼 클릭



- **목적**
  물품을 재산으로 상호전환
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ⑨ 대장등록한 재산정보 확인
  ⑩ [결재요청] 버튼 클릭

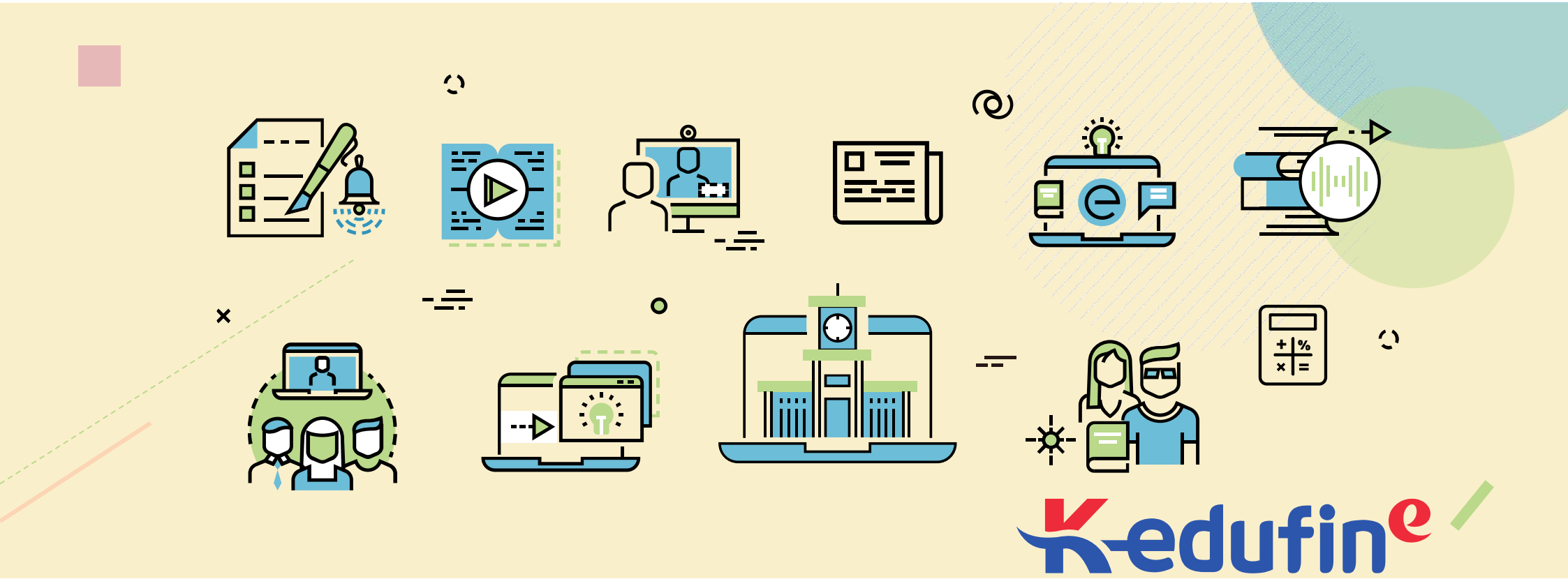
❖ **Tips**
목록 화면 인수(물품>>재산) 탭 에서도 결재요청 가능함(단, 대장등록 완료한 경우)

❖ **주의사항**
대장등록을 완료해야 결재요청가능

따라하기 매뉴얼

차세대 지방교육행·재정통합시스템

재산결산



교육부

17개 시·도교육청

KERIS 한국교육학술정보원

CONTENTS

I. 개요

1. 재산결산
2. 업무처리 흐름도
3. 메뉴 및 권한

II. 세부업무

1. 재산결산
2. 공유재산현황

Ⅰ. 개요

1 재산결산 개요
2 업무처리 흐름도
3 메뉴 및 권한

1. 재산결산 및 운용 개요

가. 개요

- 재산결산마감 및 보고서 생성
- 사용기관 보고서 제출, 관리기관 접수 및 보고서 제출, 총괄기관 접수 및 확정
- 재산증감현재액보고서, 재산총괄표, 대장증감과 결산차이 확인, 사유별 대장 증감 및 현재액 조회, 자산미정리검사검수현황 조회 및 상세다운로드, 감가상각상세현황 조회, 장기 분할상환조건 토지매입계약 조회, 장기 분납조건 매각계약 조회

나. 재산결산 업무의 범위

1. 재산결산	재산의 결산 마감 및 각종 결산보고서의 생성
2. 공유재산현황	각종 공유재산현황 조회 및 상세정보 다운로드

1. 재산결산 및 운용 개요

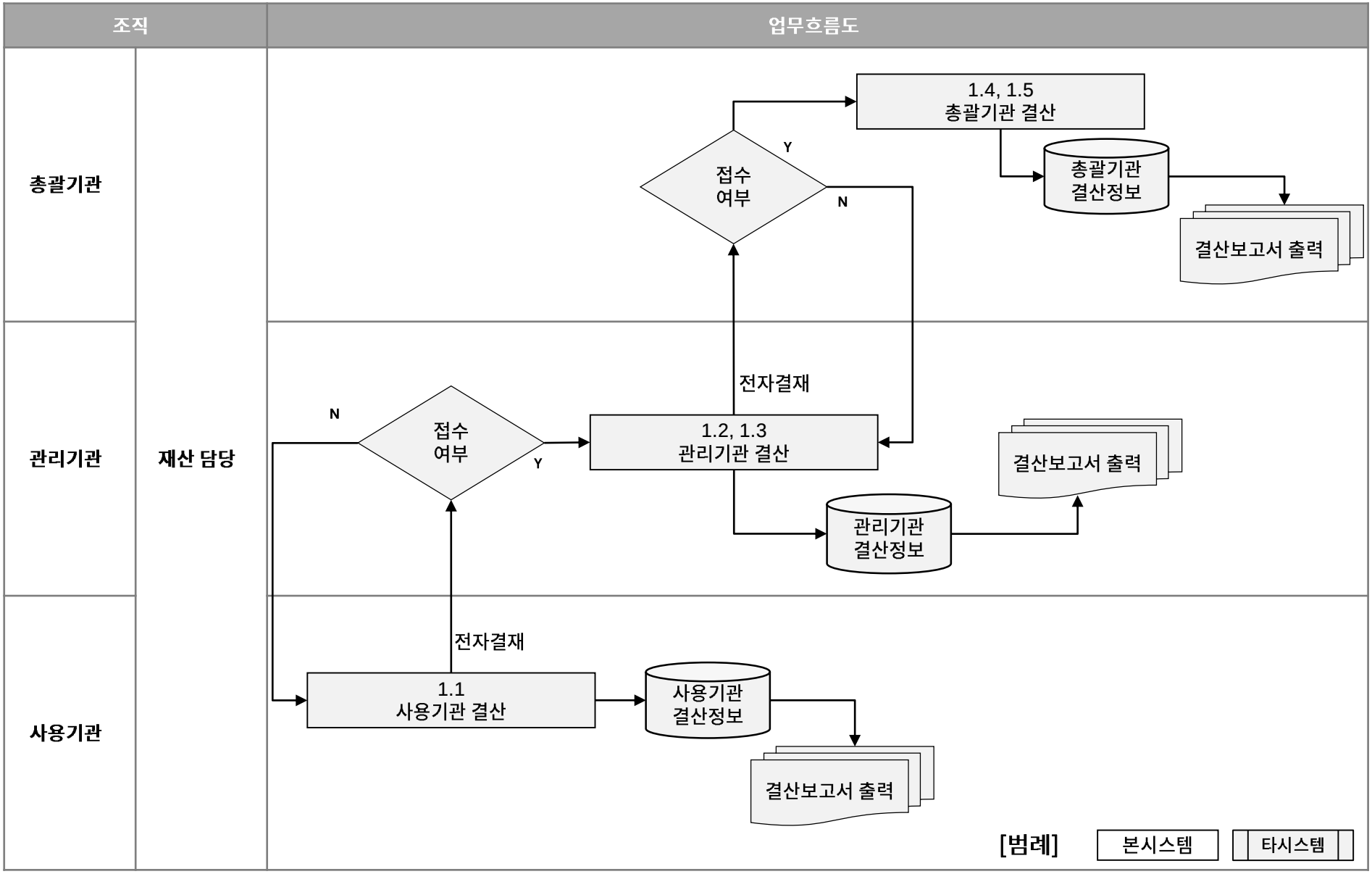
다. 주요 기능개선 내용

1. 증감사유정리

- 공유재산 증감 사유코드는 증가 58개, 감소48개 총 106개로 구성되어 있으나 의미 모호, 중복의미등으로 사용 혼란 발생(예: '개축'이나 '개조 ' 처럼 비슷한 의미이거나 '국가귀속', '출원'등 의미 부정확
- 의미가 모호하거나 중복되는 증감사유를 정리하고 재산 유형별 발생가능한 증감사유를 분류하여 다음과 같이 정리함.

	현행	개선안 (전체)	토지	건물	입목죽	기계/공작물	그외
증가 사유	58	31	14	18	15	19	~ 14
감소 사유	48	28	13	15	15	16	~ 14

2. 업무처리 흐름도


조직
업무흐름도
총괄기관
관리기관
사용기관
재산 담당
1.4, 1.5
총괄기관 결산
접수
여부
Y
N
총괄기관
결산정보
결산보고서 출력
전자결재
N
접수
여부
Y
1.2, 1.3
관리기관 결산
결산보고서 출력
관리기관
결산정보
전자결재
1.1
사용기관 결산
사용기관
결산정보
결산보고서 출력
[범례]
본시스템
타시스템

3. 메뉴 및 권한

구분	세부업무명	사용자	메뉴명 (depth1)	메뉴명 (depth2)	메뉴명 (depth3)	Index
1	재산결산	시도교육청/교육지원청/ 학교/직속기관 재산 관리자, 재산 담당자	재산결산	사용기관결산보고		1.1
		시도교육청/교육지원청/ 직속기관 재산 관리자, 재산 담당자		보고자료확인/제출(본청,지역청)	[보고자료확인] 탭	1.2
					[관리기관보고] 탭	1.3
		시도교육청 재산 관리자, 재산 담당자		보고자료확인/제출(시도)	[보고자료확인] 탭	1.4
					[시도보고] 탭	1.5
2	공유재산현황	시도교육청/교육지원청/ 학교/직속기관 재산 관리자, 재산 담당자	재산결산	재산증감현재액보고서 재산총괄표 대장증감과결산차이확인 사유별대장증감및현재액 자산미정리검사검수현황 감가상각상세현황 결산조정대상		2.1 2.2 2.3 2.4 2.5 2.6 2.7

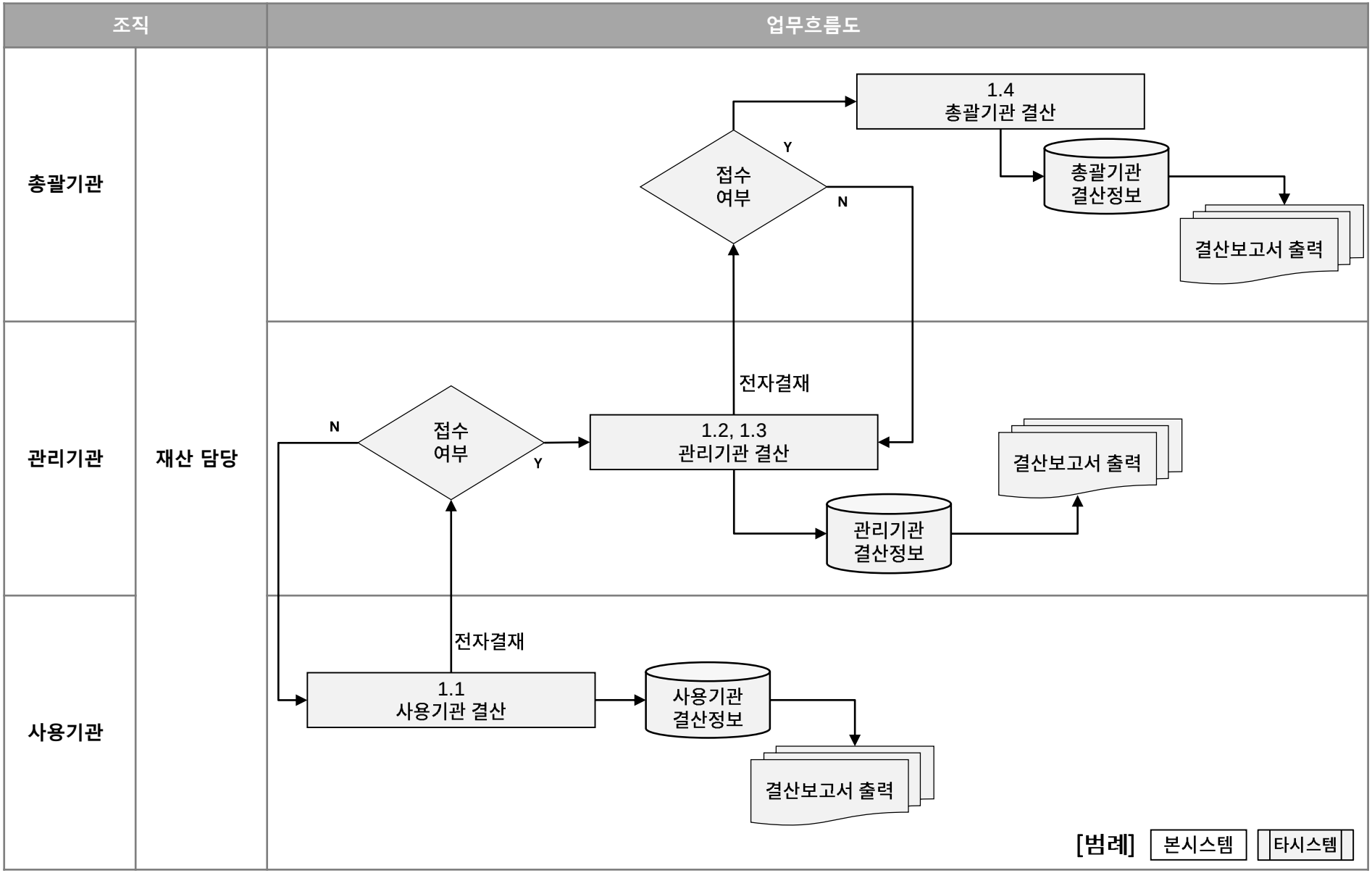
Ⅱ. 세부업무

1 재산결산
2 공유재산현황

1. 재산결산

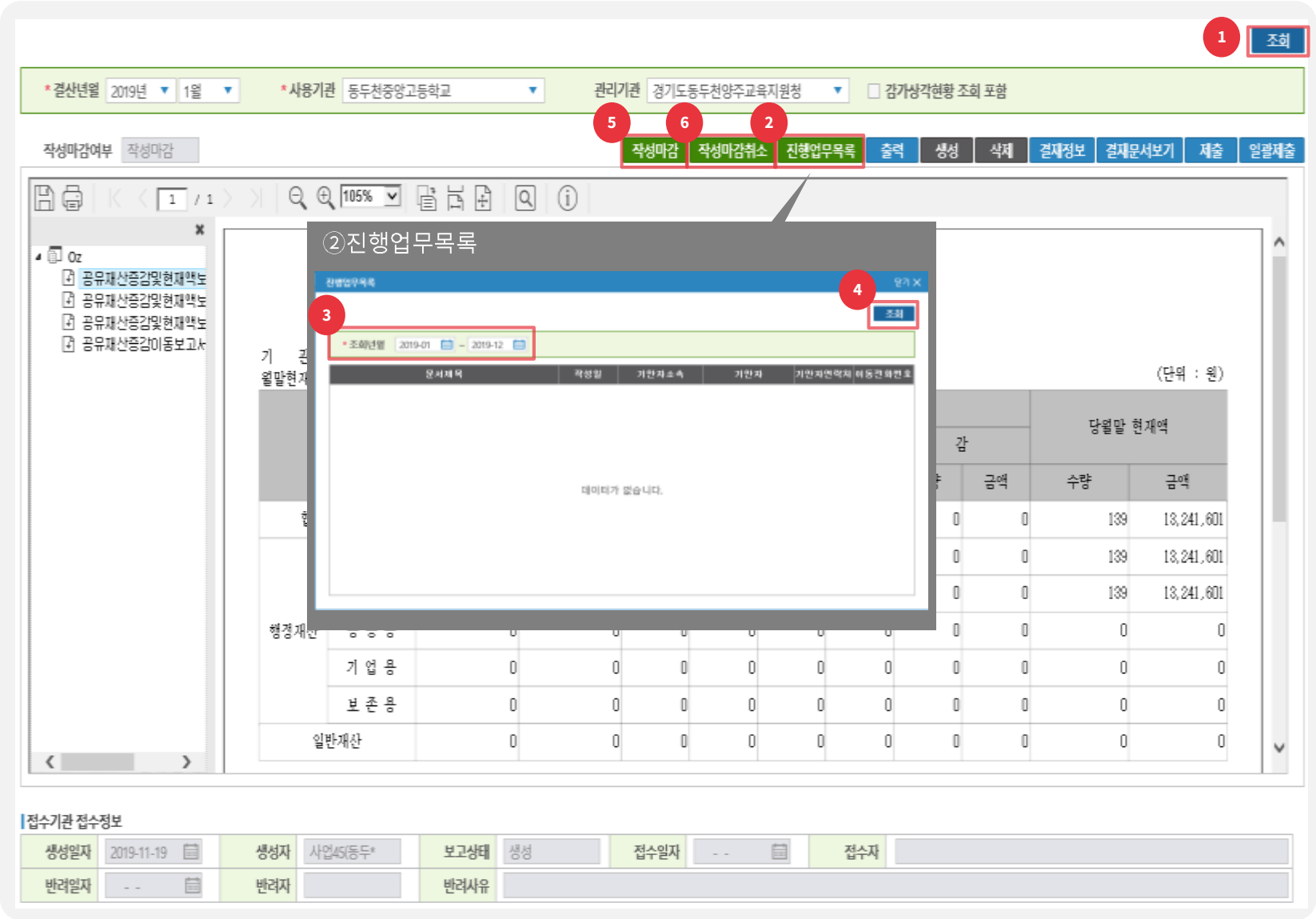
1 사용기관 결산 보고
2 관리기관 결산 보고자료확인
3 관리기관 결산 보고
4 총괄기관 결산 보고자료확인
5 총괄기관 결산 시도보고

1-0. 업무처리 흐름도


조직
업무흐름도
총괄기관
관리기관
사용기관
재산 담당
1.4
총괄기관 결산
접수
여부
Y
N
총괄기관
결산정보
결산보고서 출력
전자결재
접수
여부
N
Y
1.2, 1.3
관리기관 결산
결산보고서 출력
관리기관
결산정보
전자결재
1.1
사용기관 결산
사용기관
결산정보
결산보고서 출력
[범례]
본시스템
타시스템

1-1. 사용기관 결산 보고(1/3)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산결산 > 사용기관결산보고



다음페이지 계속 ▼

- **목적**
  사용기관 결산 마감
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① [조회] 버튼 클릭
  ② [진행업무목록] 버튼 클릭하여 결산 관련 결재문서를 조회
  ③ 조회년월 입력
  ④ [조회] 버튼 클릭
  ⑤ [작성마감] 버튼을 클릭하여 해당 결산년월에 해당하는 취득(증), 처분(감)의 결재요청 되지 않도록 작성마감 처리
  ⑥ [작성마감취소] 버튼 클릭하여 부득이한 취득이나 처분 수행

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

1-1. 사용기관 결산 보고(2/3)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산결산 > 사용기관결산보고

▲ 이전 페이지에 이어서

구분		전월말 현재액		당월중 증감액						당월말 현재액	
				계		증		감			
		수량	금액	수량	금액	수량	금액	수량	금액	수량	금액
합 계		138	138	1	1	1	1	0	0	139	13,241,601
행정재산	소 계	138	13,241,600	1	1	1	1	0	0	139	13,241,601
	공 용	138	13,241,600	1	1	1	1	0	0	139	13,241,601
	공 공 용	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	기 업 용	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	보 존 용	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
일반재산		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

다음페이지 계속 ▼

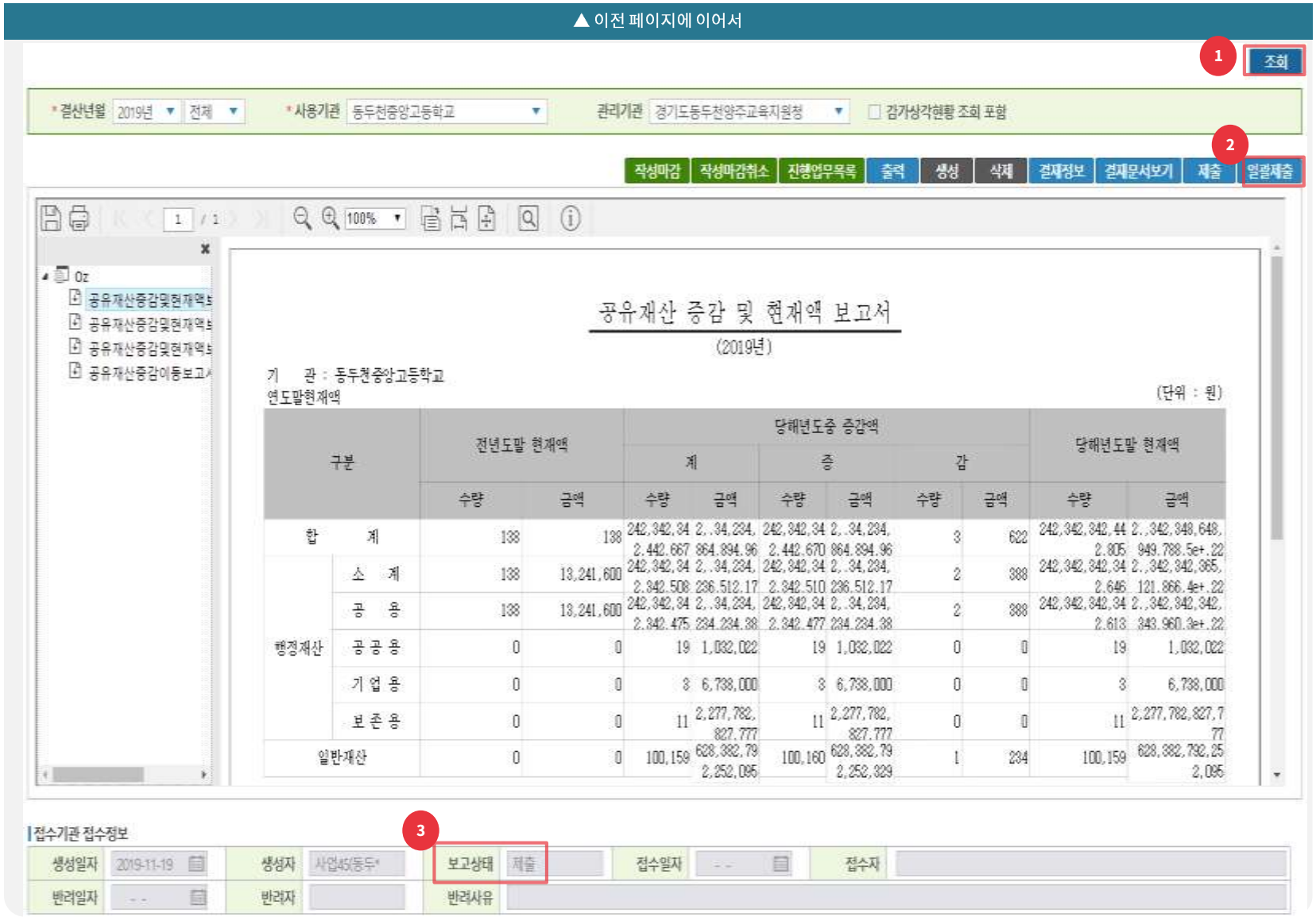
- **목적**
  사용기관 결산 마감
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① [조회] 버튼 클릭
  ② 결산서가 존재하지 않을 경우, [생성] 버튼 클릭하여 결산정보 생성
  ③ 보고상태 '생성' 확인

❖ **Tips**
- 해당 결산년월의 1월부터 12월, 전체까지 순차적으로 [생성] 수행한 뒤, '전체'월 [생성]

❖ **주의사항**
해당사항 없음

1-1. 사용기관 결산 보고(3/3)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산결산 > 사용기관결산보고



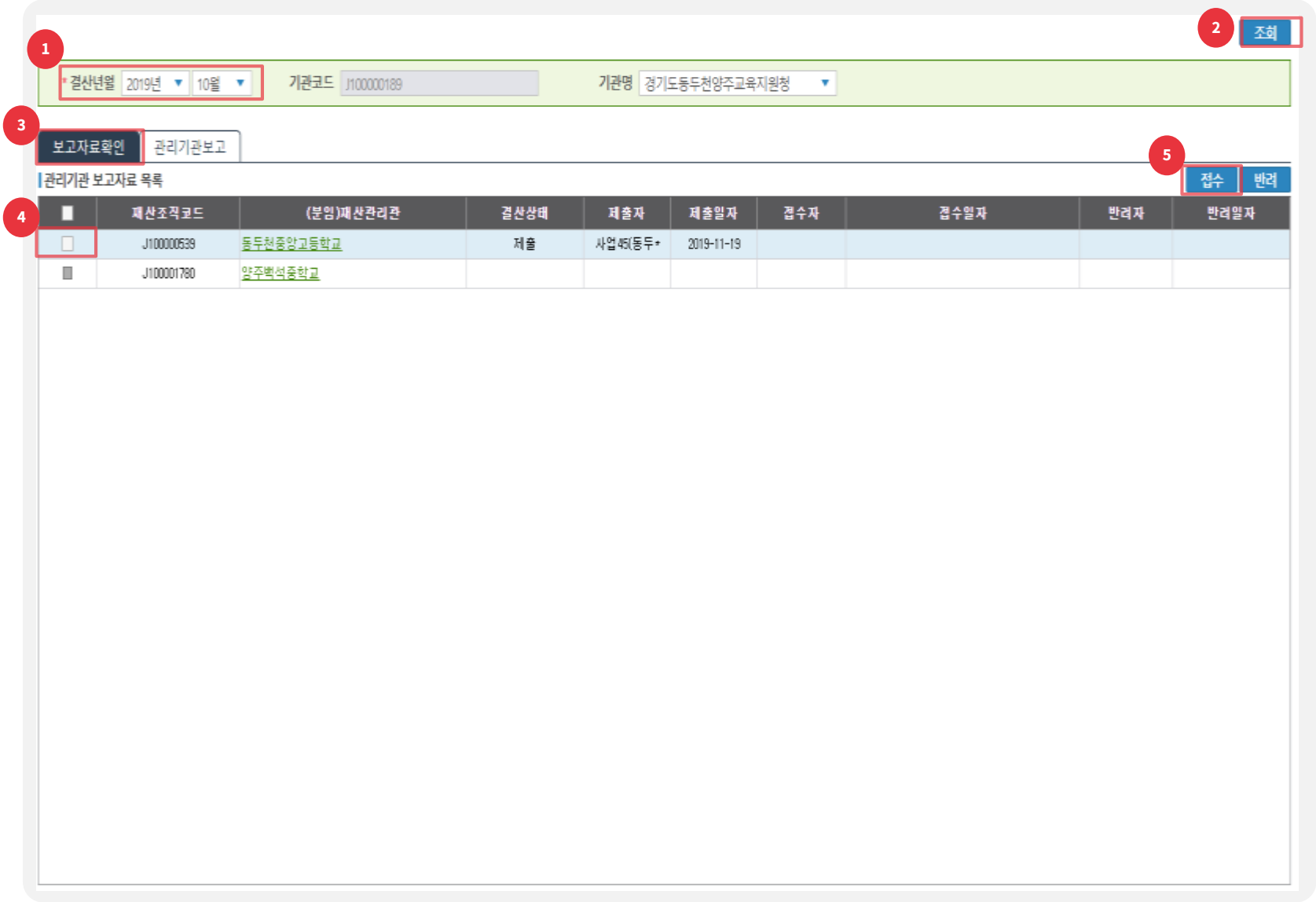
- **목적**
  사용기관 결산보고서 제출
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① [조회] 버튼 클릭
  ② [일괄제출] 버튼 클릭하여 결재요청
  ③ 보고상태 '제출' 확인

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

1-2. 관리기관 결산 보고자료확인

통합자산관리 > 재산관리 > 재산결산 > 보고자료확인/제출(본청,지역청) > 보고자료확인 탭 클릭



- **목적**
  공유재산 증감 및 현재액보고서 접수 및 반려

- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청,

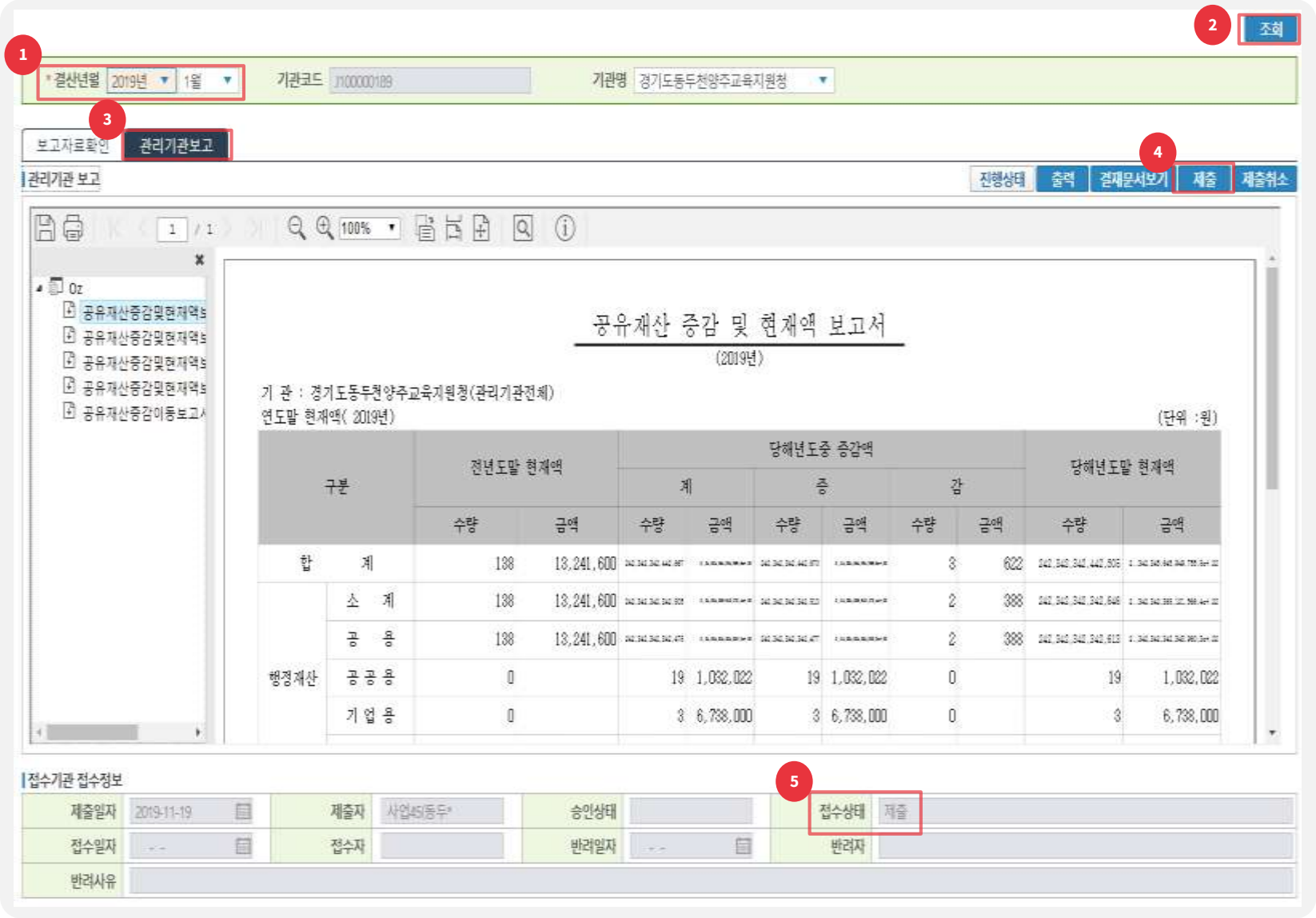
- **시스템흐름**
  ① 결산년월 선택
  ② [조회] 버튼 클릭
  ③ [보고자료확인] 탭 클릭
  ④ 접수할 [관리기관보고]의 체크박스 클릭
  ⑤ [접수] 버튼 클릭

❖ **Tips**
- [접수] 버튼 클릭시 [1월~12월, 전체]를 각각 순차적으로 접수 완료

❖ **주의사항**
해당사항 없음

1-3. 관리기관 결산 보고

통합자산관리 > 재산관리 > 재산결산 > 보고자료확인/제출(본청,지역청) > 관리기관보고 탭 클릭



- **목적**
  교육청 단위 공유재산 증감 및 현재액 보고서를 총괄기관으로 제출

- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청

- **시스템흐름**
  ① 결산년월 선택
  ② [조회] 버튼 클릭
  ③ [관리기관보고] 탭 클릭
  ④ [제출] 버튼 클릭하여 총괄기관에 제출
  ⑤ 접수상태 '제출' 확인

❖ **Tips**
- [제출] 버튼 클릭시 [1월~12월, 전체]를 각각 순차적으로 제출 완료

❖ **주의사항**
- 월별보고는 결재를 받지 않고, '전체' 보고시에는 결재를 받아야 함
- (승인상태가 '결재완료' 일 경우 총괄기관에 제출완료 된 상태)

1-4. 총괄기관 결산 보고자료확인

통합자산관리 > 재산관리 > 재산결산 > 보고자료확인/제출(시도) > 보고자료확인 탭 클릭

- **목적**
  공유재산 증감 및 현재액보고서 접수 및 반려

- **사용자**
  시도교육청

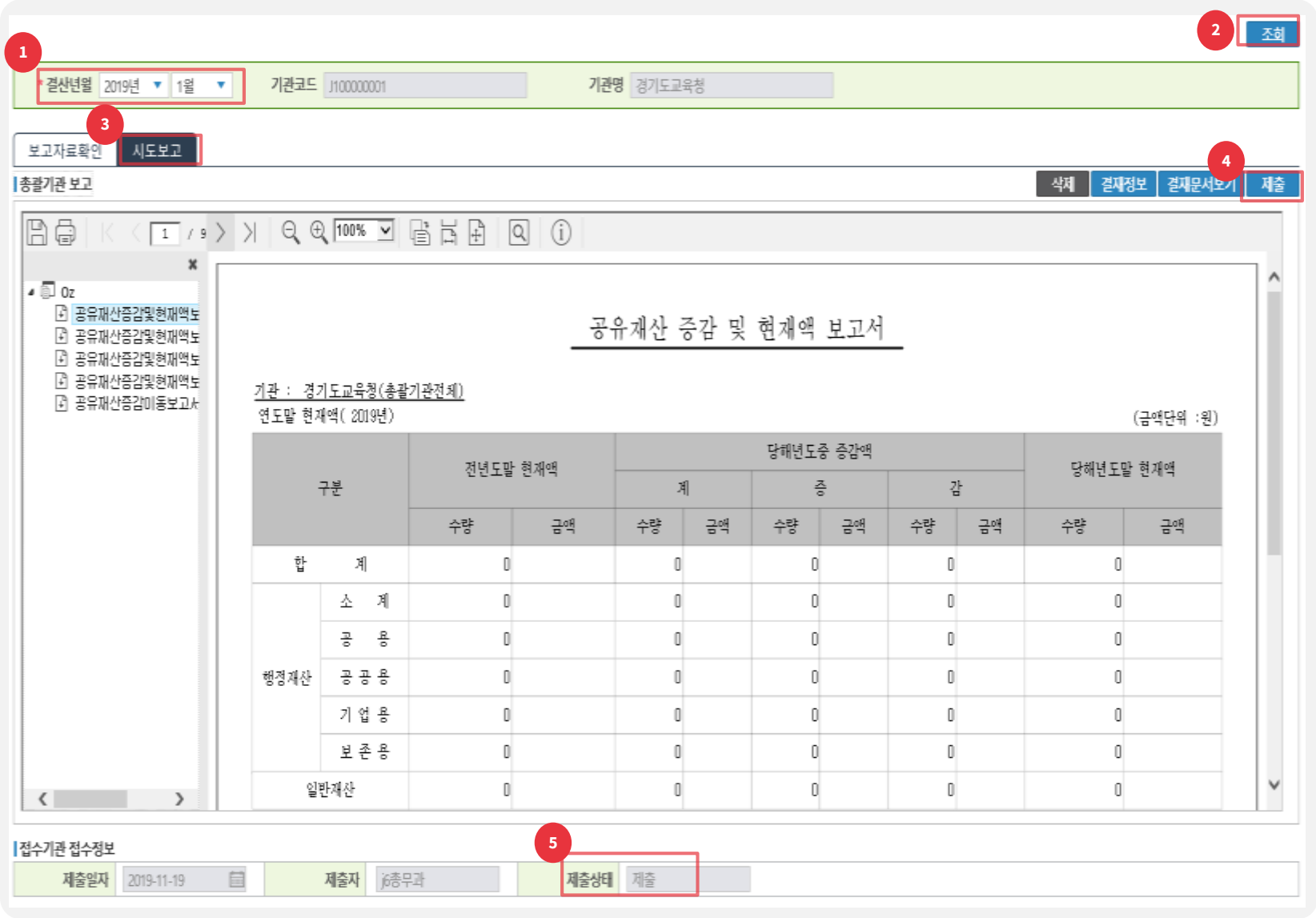
- **시스템흐름**
  ① 결산년월 선택
  ② [조회] 버튼 클릭
  ③ [보고자료확인] 탭 클릭
  ④ 접수할 [총괄기관보고]의 체크박스 클릭
  ⑤ [접수] 버튼 클릭

❖ **Tips**
- [접수] 버튼 클릭시 [1월~12월, 전체]를 각각 순차적으로 접수 완료

❖ **주의사항**
해당사항 없음

1-5. 총괄기관 결산 시도보고

통합자산관리 > 재산관리 > 재산결산 > 보고자료확인/제출(시도) > 시도보고 탭 클릭



- **목적**
  시도교육청 단위의 공유재산 증감 및 현재액보고서 조회 및 제출

- **사용자**
  시도교육청

- **시스템흐름**
  ① 결산년월 선택
  ② [조회] 버튼 클릭
  ③ [시도보고] 탭 클릭
  ④ [제출] 버튼 클릭하여 총괄기관에 제출
  ⑤ 접수상태 '제출' 확인

❖ **Tips**
- [제출] 버튼 클릭시 [1월~12월, 전체]를 각각 순차적으로 제출 완료

❖ **주의사항**
- 월별보고는 결재를 받지 않고, '전체' 보고시에는 결재를 받아야 함
- (승인상태가 '결재완료' 일 경우 총괄기관에 제출완료 된 상태

2. 공유재산현황

1 재산증감현재액보고서

2 재산총괄표

3 재산증감과결산차이확인

4 사유별대장증감및현재액

5 자산미검수검사검수현황

6 감가상각상세현황

7 결산조정대상(토지매입분할상환계약)

8 결산조정대상(장기분납조건매각계약)

2-1. 재산증감및현재액보고서(1/4)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산결산 > 재산증감및현재액보고서 > 재산구분별 탭 클릭

구분	전년도 말 현재액		당해년도중 증감액						당해년도 말 현재액	
			증		감		계			
	수량	금액	수량	금액	수량	금액	수량	금액	수량	금액
합 계	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
행정재산(공용)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
행정재산(공공용)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
행정재산(기업용)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
행정재산(보존용)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
행정재산(소 계)	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
일반재산	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

- **목적**
  재산증감및현재액(재산구분별) 조회
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① [재산구분별] 탭 클릭
  ② 조회조건 입력
  ③ [조회] 버튼 클릭

❖ **Tips**
- 해당사항 없음

❖ **주의사항**
- 해당사항 없음

2-1. 재산증감및현재액보고서(2/4)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산결산 > 재산증감및현재액보고서 > 재산종류별 탭 클릭

구분	전년도 말 현재액		당해년도중 증감액				당해년도 말 현재액	
			증		감			
	수량	금액	수량	금액	수량	금액	수량	금액
토지	0	0	0	0	0	0	0	0
건물	0	0	0	0	0	0	0	0
공작물	0	0	0	0	0	0	0	0
입목죽	0	0	0	0	0	0	0	0
기계기구	0	0	0	0	0	0	0	0
선박항공기	0	0	0	0	0	0	0	0
무체재산	0	0	0	0	0	0	0	0
유가증권	0	0	0	0	0	0	0	0
지상권등 용익물권	0	0	0	0	0	0	0	0
특허권등 기타권리	0	0	0	0	0	0	0	0
부동산 신탁수익권	0	0	0	0	0	0	0	0
합 계	0	0	0	0	0	0	0	0

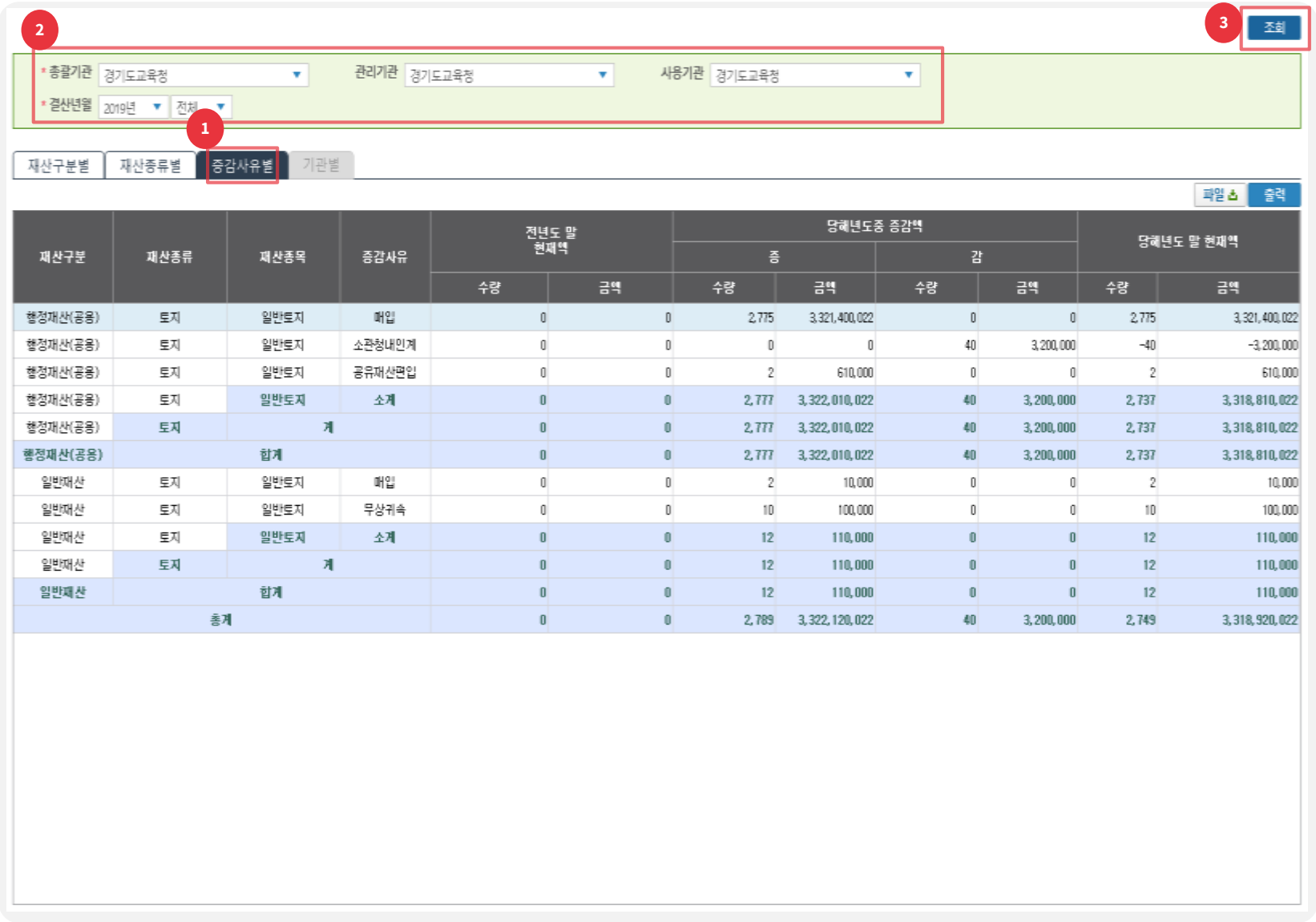
- **목적**
  재산증감및현재액(재산종류별) 조회
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① [재산종류별] 탭 클릭
  ② 조회조건 입력
  ③ [조회] 버튼 클릭

❖ **Tips**
- 해당사항 없음

❖ **주의사항**
- 해당사항 없음

2-1. 재산증감및현재액보고서(3/4)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산결산 > 재산증감및현재액보고서 > 증감사유별 탭 클릭



재산구분	재산종류	재산종목	증감사유	전년도 말 현재액		당해년도중 증감액				당해년도 말 현재액	
						증		감			
				수량	금액	수량	금액	수량	금액	수량	금액
행정재산(공용)	토지	일반토지	매입	0	0	2,775	3,321,400,022	0	0	2,775	3,321,400,022
행정재산(공용)	토지	일반토지	소관청내인계	0	0	0	0	40	3,200,000	-40	-3,200,000
행정재산(공용)	토지	일반토지	공유재산편입	0	0	2	610,000	0	0	2	610,000
행정재산(공용)	토지	일반토지	소계	0	0	2,777	3,322,010,022	40	3,200,000	2,737	3,318,810,022
행정재산(공용)	토지	계		0	0	2,777	3,322,010,022	40	3,200,000	2,737	3,318,810,022
행정재산(공용)	합계			0	0	2,777	3,322,010,022	40	3,200,000	2,737	3,318,810,022
일반재산	토지	일반토지	매입	0	0	2	10,000	0	0	2	10,000
일반재산	토지	일반토지	무상귀속	0	0	10	100,000	0	0	10	100,000
일반재산	토지	일반토지	소계	0	0	12	110,000	0	0	12	110,000
일반재산	토지	계		0	0	12	110,000	0	0	12	110,000
일반재산	합계			0	0	12	110,000	0	0	12	110,000
총계				0	0	2,789	3,322,120,022	40	3,200,000	2,749	3,318,920,022

- **목적**
  재산증감및현재액(증감사유별) 조회

- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자

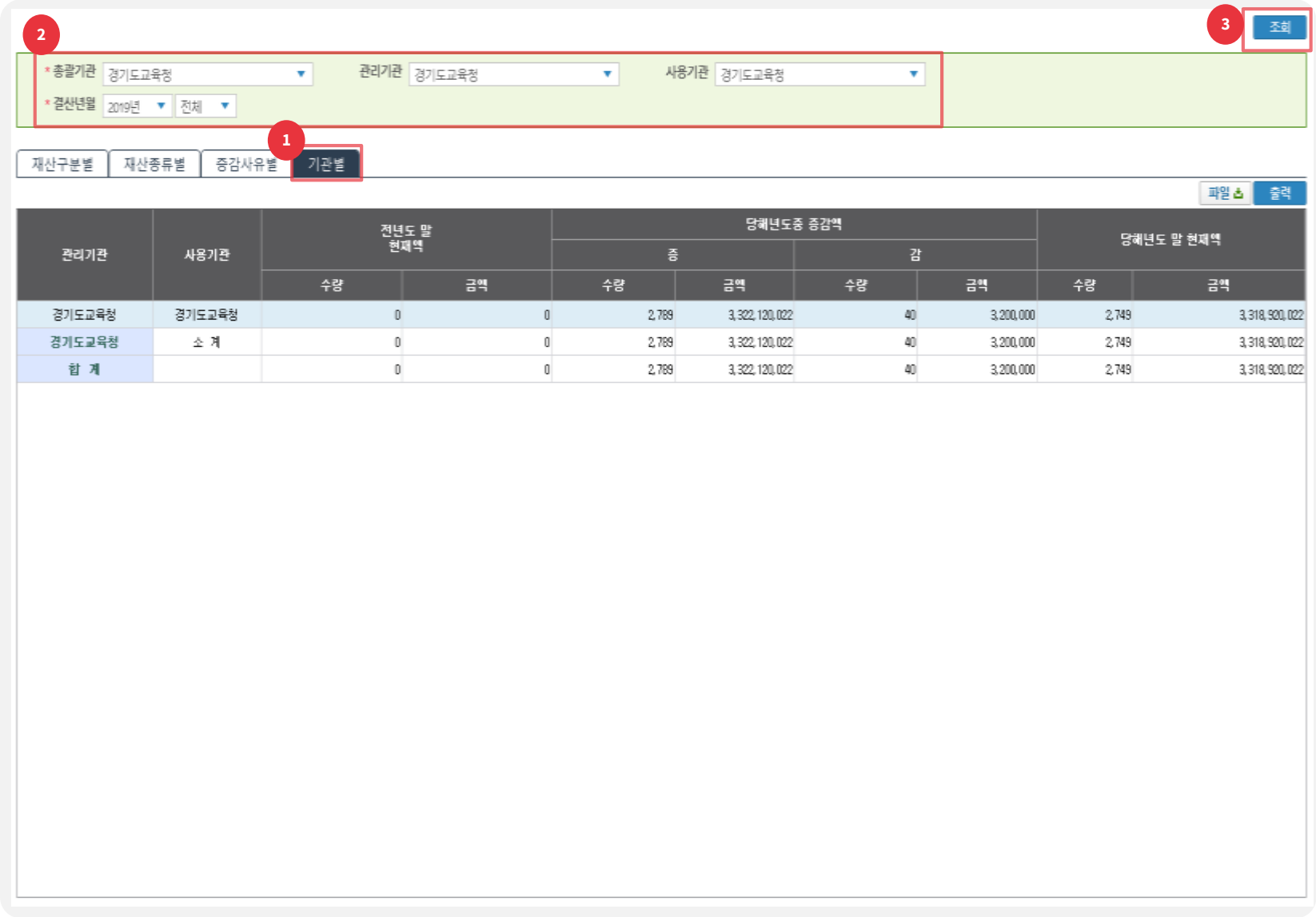
- **시스템흐름**
  ① [증감사유별] 탭 클릭
  ② 조회조건 입력
  ③ [조회] 버튼 클릭

❖ **Tips**
- 해당사항 없음

❖ **주의사항**
- 해당사항 없음

2-1. 재산증감및현재액보고서(4/4)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산결산 > 재산증감및현재액보고서 > 기관별 탭 클릭



관리기관	사용기관	전년도 말 현재액		당해년도중 증감액				당해년도 말 현재액	
				증		감			
		수량	금액	수량	금액	수량	금액	수량	금액
경기도교육청	경기도교육청	0	0	2,789	3,322,120,022	40	3,200,000	2,749	3,318,920,022
경기도교육청	소 계	0	0	2,789	3,322,120,022	40	3,200,000	2,749	3,318,920,022
합 계		0	0	2,789	3,322,120,022	40	3,200,000	2,749	3,318,920,022

- **목적**
  재산증감및현재액(기관별) 조회
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관
- **시스템흐름**
  ① [기관별] 탭 클릭
  ② 조회조건 입력
  ③ [조회] 버튼 클릭

❖ **Tips**
- 해당사항 없음

❖ **주의사항**
- 해당사항 없음

2-2. 재산총괄표(1/3)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산결산 > 재산총괄표

- **목적**
  서식구분별 재산총괄표 조회
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① 조회조건(서식구분 : 공유재산관리대장(총괄)) 입력
  ② [조회] 버튼 클릭

❖ **Tips**
- 해당사항 없음

❖ **주의사항**
- 해당사항 없음

2-2. 재산총괄표(2/3)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산결산 > 재산총괄표

기관명	토지	건물	공작물	입목죽	무체자산	기계기구	선박항공기	유가증권	기타	금액합계
	면적	연면적	수량	수량	수량	수량	수량	수량	수량	
	금액	금액	금액	금액	금액	금액	금액	금액	금액	
동두천중앙고등학교	300,750	1,259,919	19	3	3	13	7	202	2,423,657,684	630,693,975,011,212
	630,657,787,084,492	728,942,642	800,634,903	10,559,999	5,000,000	69,132,093	38,423,708	590,000	234,534,643,375	
계	300,750	1,259,919	19	3	3	13	7	202	2,423,657,684	630,693,975,011,212
	630,657,787,084,492	728,942,642	800,634,903	10,559,999	5,000,000	69,132,093	38,423,708	590,000	234,534,643,375	

- **목적**
  서식구분별 재산총괄표 조회
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① 조회조건(서식구분 : 공유재산현황(총괄표)) 입력
  ② [조회] 버튼 클릭

❖ **Tips**
- 해당사항 없음

❖ **주의사항**
- 해당사항 없음

2-2. 재산총괄표(3/3)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산결산 > 재산총괄표

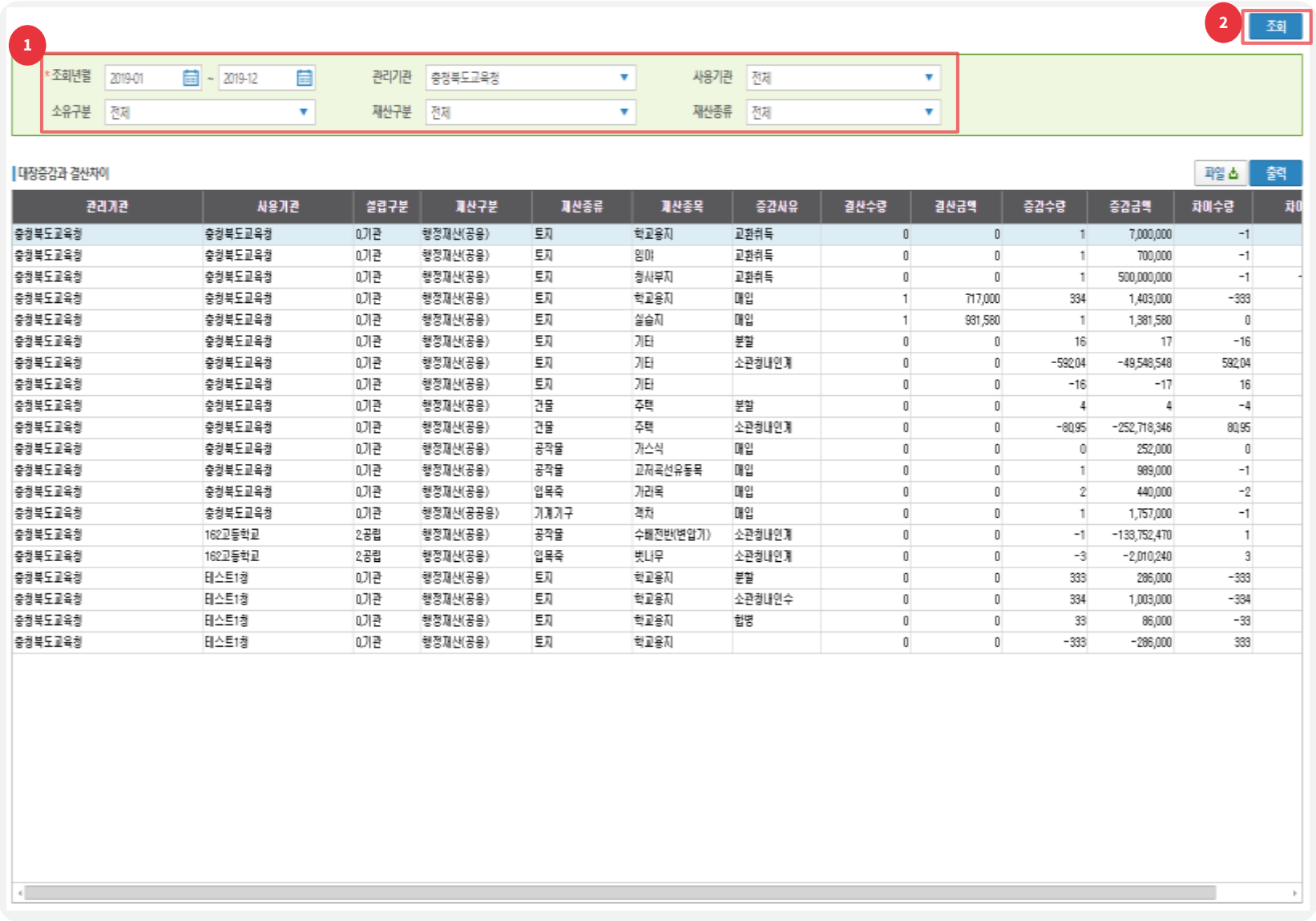
- **목적**
  서식구분별 재산총괄표 조회
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① 조회조건(서식구분 : 공유재산현황(총괄표)_그룹별) 입력
  ② [조회] 버튼 클릭

❖ **Tips**
- 해당사항 없음

❖ **주의사항**
- 해당사항 없음

2-3. 대장증감과결산차이확인

통합자산관리 > 재산관리 > 재산결산 > 대장증감과결산차이확인



관리기관	사용기관	설립구분	재산구분	재산종류	재산종목	증감사유	결산수량	결산금액	증감수량	증감금액	차이수량	차이
충청북도교육청	충청북도교육청	0.기관	행정재산(공용)	토지	학교용지	교환취득	0	0	1	7,000,000	-1	
충청북도교육청	충청북도교육청	0.기관	행정재산(공용)	토지	임야	교환취득	0	0	1	700,000	-1	
충청북도교육청	충청북도교육청	0.기관	행정재산(공용)	토지	청사부지	교환취득	0	0	1	500,000,000	-1	-
충청북도교육청	충청북도교육청	0.기관	행정재산(공용)	토지	학교용지	매입	1	717,000	334	1,403,000	-333	
충청북도교육청	충청북도교육청	0.기관	행정재산(공용)	토지	실습지	매입	1	931,580	1	1,381,580	0	
충청북도교육청	충청북도교육청	0.기관	행정재산(공용)	토지	기타	분할	0	0	16	17	-16	
충청북도교육청	충청북도교육청	0.기관	행정재산(공용)	토지	기타	소관청내인계	0	0	-592.04	-49,548,548	592.04	
충청북도교육청	충청북도교육청	0.기관	행정재산(공용)	토지	기타		0	0	-16	-17	16	
충청북도교육청	충청북도교육청	0.기관	행정재산(공용)	건물	주택	분할	0	0	4	4	-4	
충청북도교육청	충청북도교육청	0.기관	행정재산(공용)	건물	주택	소관청내인계	0	0	-80.95	-252,718,346	80.95	
충청북도교육청	충청북도교육청	0.기관	행정재산(공용)	공작물	가스식	매입	0	0	0	252,000	0	
충청북도교육청	충청북도교육청	0.기관	행정재산(공용)	공작물	고저곡선유동목	매입	0	0	1	989,000	-1	
충청북도교육청	충청북도교육청	0.기관	행정재산(공용)	입목죽	가리목	매입	0	0	2	440,000	-2	
충청북도교육청	충청북도교육청	0.기관	행정재산(공공용)	기계기구	책차	매입	0	0	1	1,757,000	-1	
충청북도교육청	162고등학교	2.공립	행정재산(공용)	공작물	수배전반(변압기)	소관청내인계	0	0	-1	-133,752,470	1	
충청북도교육청	162고등학교	2.공립	행정재산(공용)	입목죽	벚나무	소관청내인계	0	0	-3	-2,010,240	3	
충청북도교육청	테스트1청	0.기관	행정재산(공용)	토지	학교용지	분할	0	0	333	286,000	-333	
충청북도교육청	테스트1청	0.기관	행정재산(공용)	토지	학교용지	소관청내인수	0	0	334	1,003,000	-334	
충청북도교육청	테스트1청	0.기관	행정재산(공용)	토지	학교용지	합병	0	0	33	86,000	-33	
충청북도교육청	테스트1청	0.기관	행정재산(공용)	토지	학교용지		0	0	-333	-286,000	333	

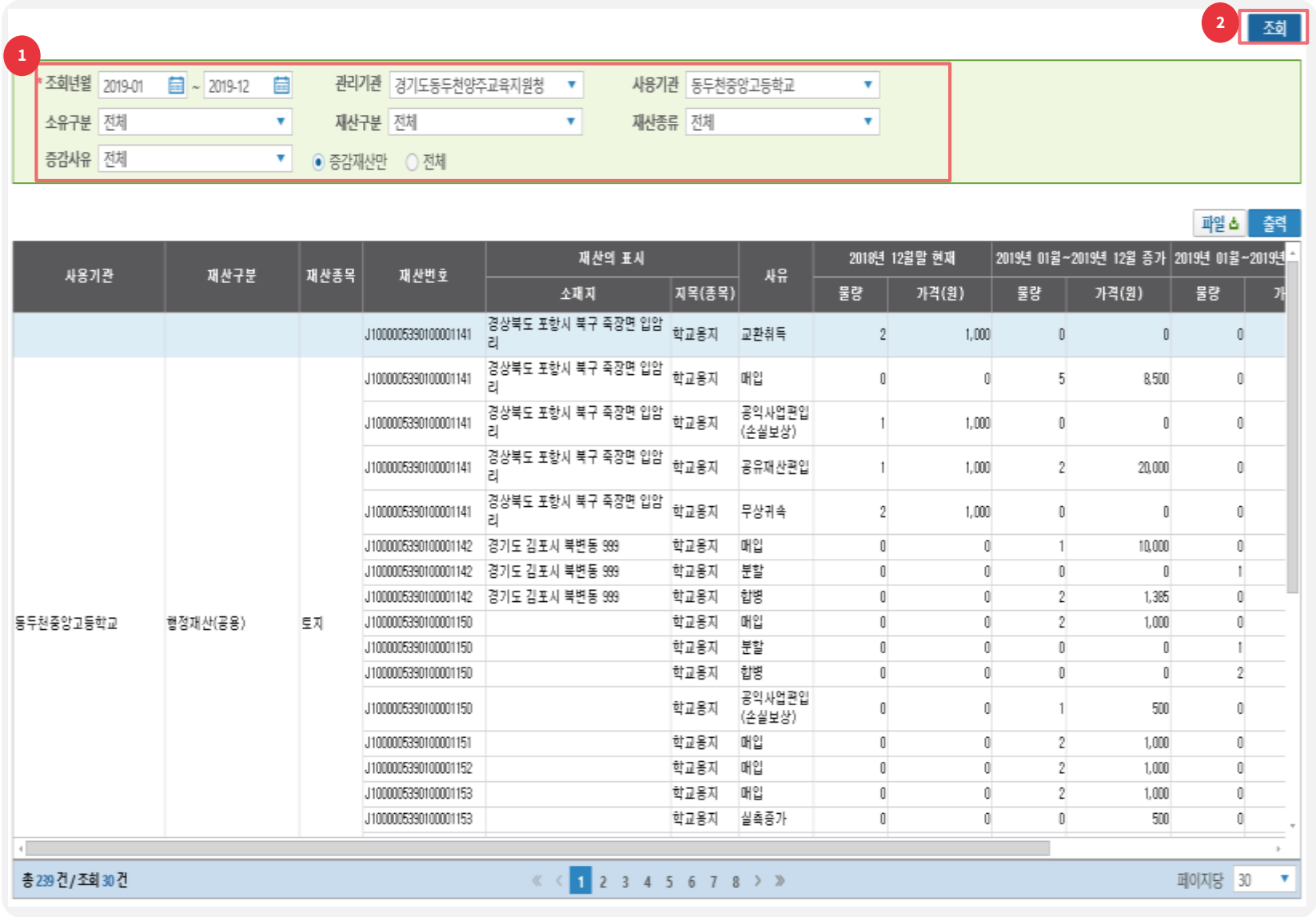
- **목적**
  대장증감과 결산차이 조회
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① 조회조건 입력
  ② [조회] 버튼 클릭

❖ **Tips**
- 해당사항 없음

❖ **주의사항**
- 해당사항 없음

2-4. 사유별대장증감및현재액

통합자산관리 > 재산관리 > 재산결산 > 사유별대장증감및현재액



사용기관	재산구분	재산종목	재산번호	재산의 표시		사유	2018년 12월말 현재		2019년 01월~2019년 12월 증가		2019년 01월~2019년	
				소재지	지목(종목)		물량	가격(원)	물량	가격(원)	물량	가
			J100000539010000114 1	경상북도 포항시 북구 죽장면 입암리	학교용지	교환취득	2	1,000	0	0	0	
			J100000539010000114 1	경상북도 포항시 북구 죽장면 입암리	학교용지	매입	0	0	5	8,500	0	
			J100000539010000114 1	경상북도 포항시 북구 죽장면 입암리	학교용지	공익사업편입(손실보상)	1	1,000	0	0	0	
			J100000539010000114 1	경상북도 포항시 북구 죽장면 입암리	학교용지	공유재산편입	1	1,000	2	20,000	0	
			J100000539010000114 1	경상북도 포항시 북구 죽장면 입암리	학교용지	무상귀속	2	1,000	0	0	0	
			J100000539010000114 2	경기도 김포시 북변동 999	학교용지	매입	0	0	1	10,000	0	
			J100000539010000114 2	경기도 김포시 북변동 999	학교용지	분할	0	0	0	0	1	
			J100000539010000114 2	경기도 김포시 북변동 999	학교용지	합병	0	0	2	1,385	0	
동두천중앙고등학교	행정재산(공용)	토지	J100000539010000115 0		학교용지	매입	0	0	2	1,000	0	
			J100000539010000115 0		학교용지	분할	0	0	0	0	1	
			J100000539010000115 0		학교용지	합병	0	0	0	0	2	
			J100000539010000115 0		학교용지	공익사업편입(손실보상)	0	0	1	500	0	
			J100000539010000115 1		학교용지	매입	0	0	2	1,000	0	
			J100000539010000115 2		학교용지	매입	0	0	2	1,000	0	
			J100000539010000115 3		학교용지	매입	0	0	2	1,000	0	
			J100000539010000115 3		학교용지	실측증가	0	0	0	500	0	

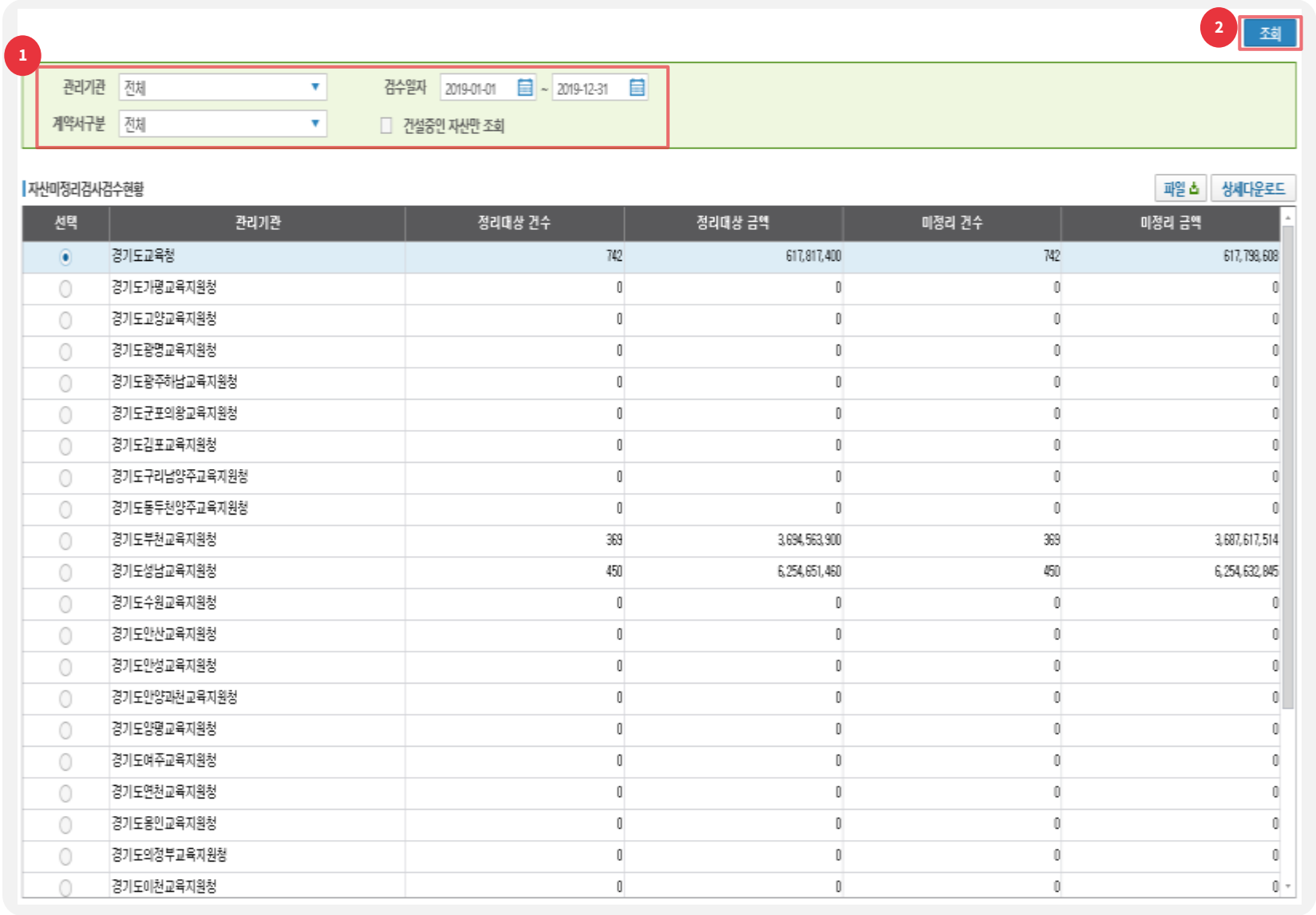
- **목적**
  사유별 대장증감 및 현재액 조회
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① 조회조건 입력
  ② [조회] 버튼 클릭

❖ **Tips**
- 해당사항 없음

❖ **주의사항**
- 해당사항 없음

2-5. 자산미정리검사검수현황(1/2)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산결산 > 자산미정리검사검수현황



선택	관리기관	정리대상 건수	정리대상 금액	미정리 건수	미정리 금액
●	경기도교육청	742	617,817,400	742	617,798,608
○	경기도가평교육지원청	0	0	0	0
○	경기도고양교육지원청	0	0	0	0
○	경기도광명교육지원청	0	0	0	0
○	경기도광주하남교육지원청	0	0	0	0
○	경기도군포의왕교육지원청	0	0	0	0
○	경기도김포교육지원청	0	0	0	0
○	경기도구리남양주교육지원청	0	0	0	0
○	경기도동두천양주교육지원청	0	0	0	0
○	경기도부천교육지원청	369	3,694,563,900	369	3,687,617,514
○	경기도성남교육지원청	450	6,254,651,460	450	6,254,632,845
○	경기도수원교육지원청	0	0	0	0
○	경기도안산교육지원청	0	0	0	0
○	경기도안성교육지원청	0	0	0	0
○	경기도안양과천교육지원청	0	0	0	0
○	경기도양평교육지원청	0	0	0	0
○	경기도여주교육지원청	0	0	0	0
○	경기도연천교육지원청	0	0	0	0
○	경기도용인교육지원청	0	0	0	0
○	경기도의정부교육지원청	0	0	0	0
○	경기도이천교육지원청	0	0	0	0

다음페이지 계속 ▼

- **목적**
  자산미정리검사검수현황 조회
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① 조회조건 입력
  ② [조회] 버튼 클릭

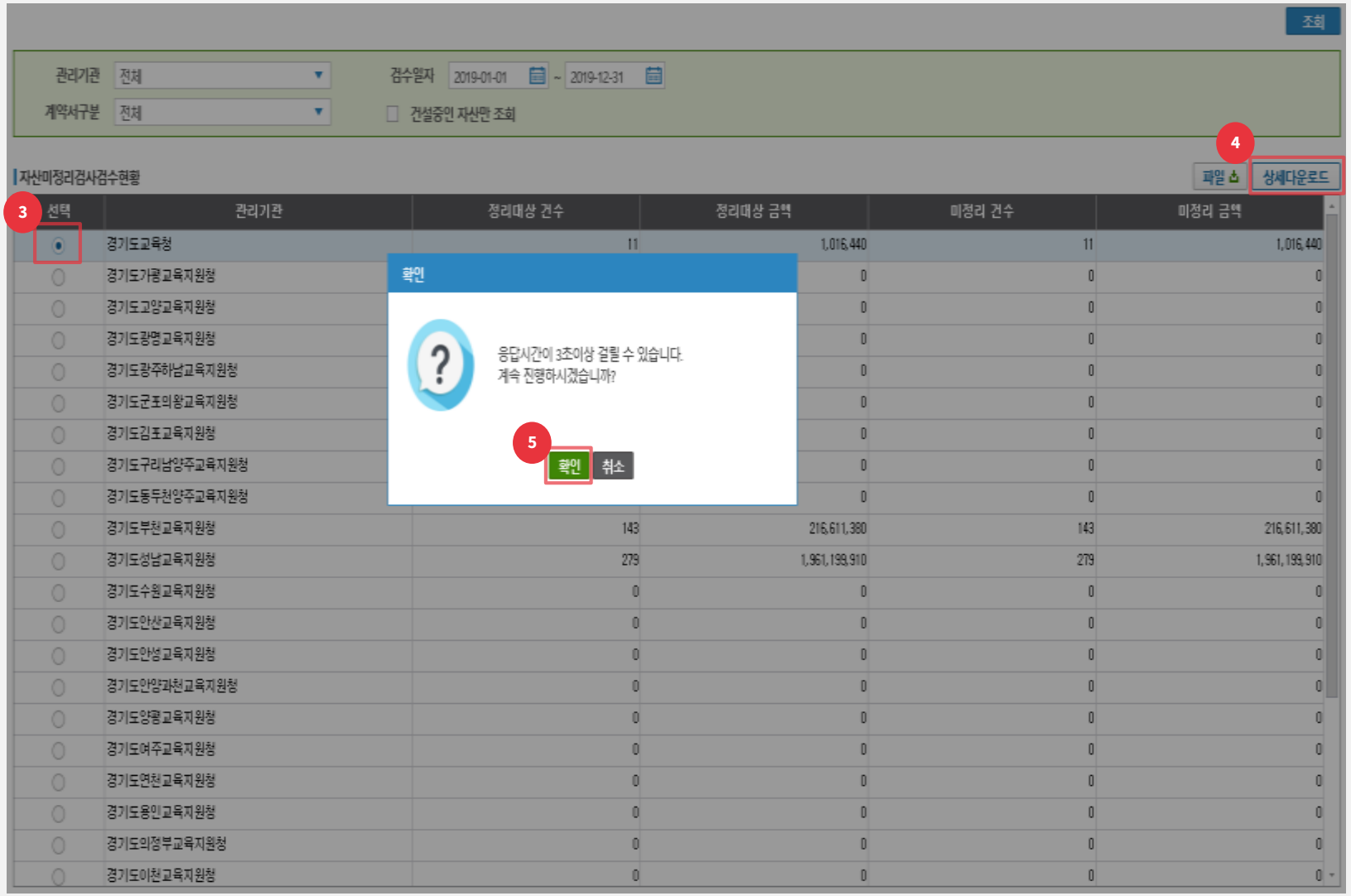
❖ **Tips**
- 해당사항 없음

❖ **주의사항**
- 해당사항 없음

2-5. 자산미정리검사검수현황(2/2)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산결산 > 자산미정리검사검수현황 > [상세다운로드] 버튼 클릭

▲ 이전 페이지에 이어서



- **목적**
  자산미정리검사검수현황 상세다운로드
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ③ 관리기관 선택
  ④ [상세다운로드] 버튼 클릭
  ⑤ [확인] 버튼 클릭

❖ **Tips**
- 해당사항 없음

❖ **주의사항**
- 해당사항 없음

2-6. 감가상각상세현황(1/2)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산결산 > 감가상각상세현황

1

2 조회

회계년도 2019년 | 관리기관 전체 | 자산유형구분 재산 | 비망금액 초과 자료만 조회

감가상각상세현황

파일 | 상세다운로드

선택	관리기관	대상건수	취득원가	감가상각누계액						장부가액
				기초액	증가액 (상각액)	감소액			기말액	
						매각/처분	기타	계		
	경기도교육청	13	25,147,477	0	0	0	0	0	10,030,888	0
	경기도가평교육지원청	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	경기도고양교육지원청	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	경기도광명교육지원청	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	경기도광주하남교육지원청	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	경기도군포의왕교육지원청	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	경기도김포교육지원청	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	경기도구리남양주교육지원청	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	경기도동두천양주교육지원청	37	377,725,358	0	0	0	0	0	35,656,653	0
	경기도부천교육지원청	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	경기도성남교육지원청	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	경기도수원교육지원청	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	경기도안산교육지원청	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	경기도안성교육지원청	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	경기도안양과천교육지원청	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	경기도양평교육지원청	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	경기도여주교육지원청	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	경기도연천교육지원청	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	경기도용인교육지원청	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	경기도의정부교육지원청	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	경기도이천교육지원청	0	0	0	0	0	0	0	0	0

다음페이지 계속 ▼

- **목적**
  감가상각상세현황 조회
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① 조회조건 입력
  ② [조회] 버튼 클릭

❖ **Tips**
- 해당사항 없음

❖ **주의사항**
- 해당사항 없음

2-6. 감가상각상세현황(2/2)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산결산 > 감가상각상세현황 > [상세다운로드] 버튼 클릭

▲ 이전 페이지에 이어서

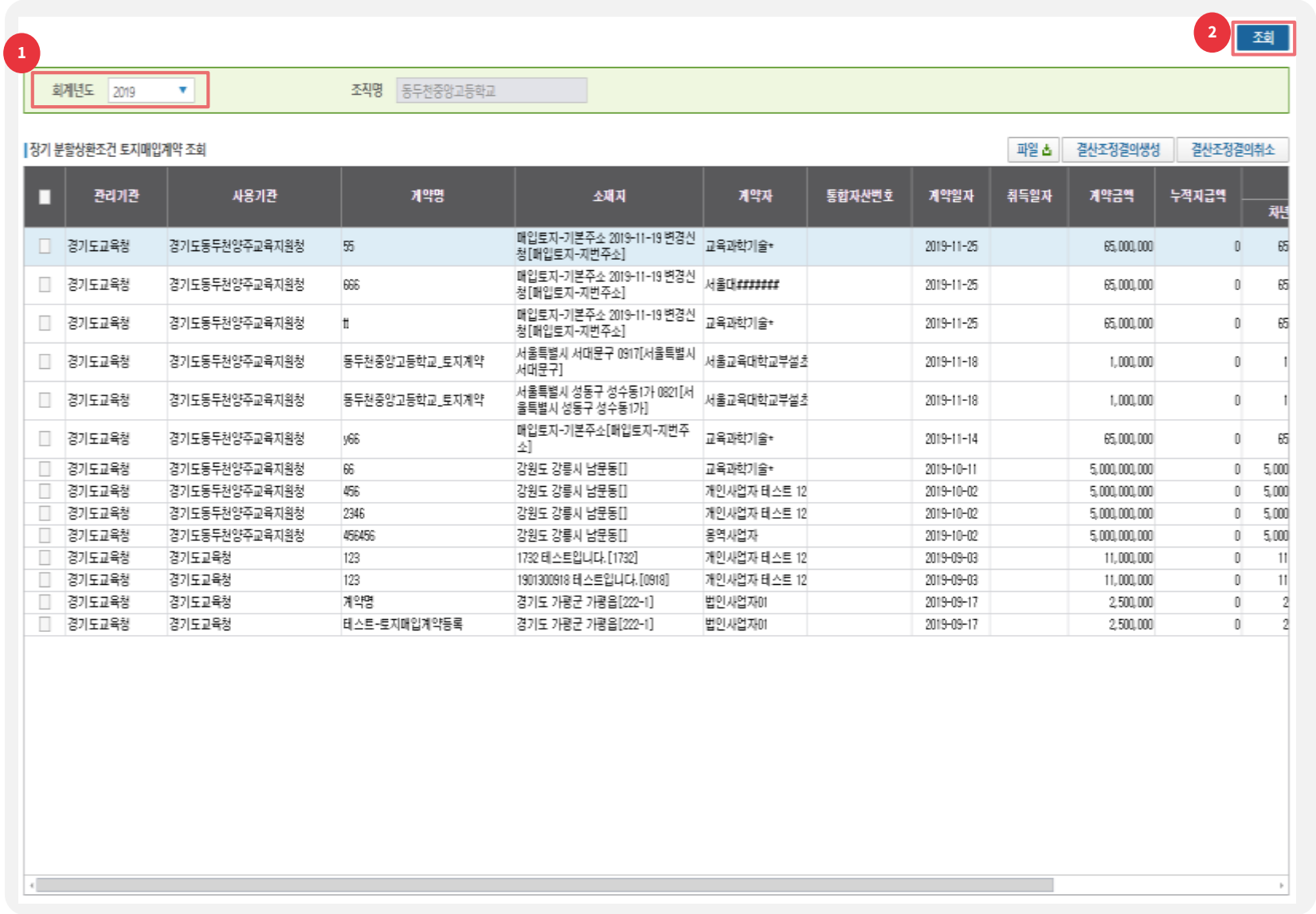
- **목적**
  감가상각상세현황 상세다운로드
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ③ 관리기관 선택
  ④ [상세다운로드] 버튼 클릭
  ⑤ [확인] 버튼 클릭

❖ **Tips**
- 해당사항 없음

❖ **주의사항**
- 해당사항 없음

2-7. 결산조정대상(토지매입분할상환계약)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산결산 > 결산조정대상 > 토지매입분할상환계약



관리기관	사용기관	계약명	소재지	계약자	통합자산번호	계약일자	취득일자	계약금액	누적지급액	채권
경기도교육청	경기도동두천양주교육지원청	55	매입토지-기본주소 2019-11-19 변경신청[매입토지-지번주소]	교육과학기술+		2019-11-25		65,000,000	0	65
경기도교육청	경기도동두천양주교육지원청	666	매입토지-기본주소 2019-11-19 변경신청[매입토지-지번주소]	서울대######		2019-11-25		65,000,000	0	65
경기도교육청	경기도동두천양주교육지원청	tt	매입토지-기본주소 2019-11-19 변경신청[매입토지-지번주소]	교육과학기술+		2019-11-25		65,000,000	0	65
경기도교육청	경기도동두천양주교육지원청	동두천중앙고등학교_토지계약	서울특별시 서대문구 0917[서울특별시 서대문구]	서울교육대학교부설초		2019-11-18		1,000,000	0	1
경기도교육청	경기도동두천양주교육지원청	동두천중앙고등학교_토지계약	서울특별시 성동구 성수동1가 0821[서울특별시 성동구 성수동1가]	서울교육대학교부설초		2019-11-18		1,000,000	0	1
경기도교육청	경기도동두천양주교육지원청	y66	매입토지-기본주소[매입토지-지번주소]	교육과학기술+		2019-11-14		65,000,000	0	65
경기도교육청	경기도동두천양주교육지원청	66	강원도 강릉시 남문동[]	교육과학기술+		2019-10-11		5,000,000,000	0	5,000
경기도교육청	경기도동두천양주교육지원청	456	강원도 강릉시 남문동[]	개인사업자 테스트 12		2019-10-02		5,000,000,000	0	5,000
경기도교육청	경기도동두천양주교육지원청	2346	강원도 강릉시 남문동[]	개인사업자 테스트 12		2019-10-02		5,000,000,000	0	5,000
경기도교육청	경기도동두천양주교육지원청	456456	강원도 강릉시 남문동[]	용역사업자		2019-10-02		5,000,000,000	0	5,000
경기도교육청	경기도교육청	123	1732 테스트입니다.[1732]	개인사업자 테스트 12		2019-09-03		11,000,000	0	11
경기도교육청	경기도교육청	123	1901300918 테스트입니다.[0918]	개인사업자 테스트 12		2019-09-03		11,000,000	0	11
경기도교육청	경기도교육청	계약명	경기도 가평군 가평읍[222-1]	법인사업자01		2019-09-17		2,500,000	0	2
경기도교육청	경기도교육청	테스트-토지매입계약등록	경기도 가평군 가평읍[222-1]	법인사업자01		2019-09-17		2,500,000	0	2

- **목적**
  토지매입 분할상환계약의 조정대상 조회
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① 회계연도 선택
  ② [조회] 버튼 클릭

❖ **Tips**
- 해당사항 없음

❖ **주의사항**
- 해당사항 없음

2-8. 결산조정대상(장기분납조건매각계약)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산결산 > 결산조정대상 > 장기분납조건매각계약 > [결산조정결의생성] 버튼 클릭

관리기관	사용기관	계약명	소재지	계약자	통합자산번호	계약일자	소유권이전일자	처분대장금액	계약금액
경기도교육청	경기도동두천양주교육지원청	결재문서보기 확인을 위한 계약등록	서울특별시 서대문구 테스트&#950828[서울특별시 서대문구]	동두천중앙고등학교	J100000539010000118	2019-12-13		900	9
경기도교육청	경기도동두천양주교육지원청	3245345	서울특별시 서대문구 테스트&#950828[서울특별시 서대문구]	동두천중앙고등학교	J100000539010000118	2019-12-13		900	9
경기도교육청	경기도동두천양주교육지원청	매각 건물테스트_20191121	:강원도 강릉시 연곡면 부연동1길 78-10 976[강원도 강릉시 연곡면 삼산리]	아이티센	J100000539020001112	2019-11-21	2019-11-21	10,000	10,0
경기도교육청	경기도동두천양주교육지원청	test	경기도 과천시 갈현동 212-1[경기도 과천시 갈현동]	서울대######		2019-11-21		38,865,000	80,065,0
경기도교육청	경기도동두천양주교육지원청	test	경기도 과천시 갈현동 212-1[경기도 과천시 갈현동]	서울대######		2019-11-21		41,200,000	80,065,0
경기도교육청	경기도동두천양주교육지원청	55	서울특별시 서대문구 테스트&#950828[서울특별시 서대문구]	서울교육대학교부설초	J100000539010000118	2019-11-21		900	1,046,6
경기도교육청	경기도동두천양주교육지원청	55	서울특별시 중구 서소문동 테스트_0828[서울특별시 중구 서소문동]	서울교육대학교부설초	J100000539010000118	2019-11-21		700	1,046,6
경기도교육청	경기도동두천양주교육지원청	55	전라남도 함평군 해보면 용산리 10-01[전라남도 함평군 해보면 용산리]	서울교육대학교부설초	J100000539010000120	2019-11-21		1,045,000	1,046,6
경기도교육청	경기도동두천양주교육지원청	처분정리 테스트_20191121_01	경상북도 포항시 북구 기계면 남계리 22-1[경상북도 포항시 북구 기계면 남계리]	개인사업자 테스트 12	J100000539010000121	2019-11-21	2019-11-21	1,002	1,001,0
경기도교육청	경기도동두천양주교육지원청	처분정리 테스트_20191121_01	경상북도 포항시 북구 죽장면 일광리 10-14[경상북도 포항시 북구 죽장면 일광리]	개인사업자 테스트 12	J100000539010000120	2019-11-21	2019-11-21	1,000,000	1,001,0
경기도교육청	경기도동두천양주교육지원청	ㅅㅅ	[]	서울대######		2019-11-13		100,000	100,0
경기도교육청	경기도동두천양주교육지원청	555	경기도 과천시 갈현동 212-1[경기도 과천시 갈현동]	서울대######		2019-10-11		41,200,000	41,200,0
경기도교육청	경기도동두천양주교육지원청	55	서울특별시 특별동 222-2[서울특별시 특별동]	테스트 직원1		2019-09-19		100,000	100,0
경기도교육청	경기도동두천양주교육지원청	34534	[]	테스트 직원1		2019-09-19		100,000	100,0
경기도교육청	경기도동두천양주교육지원청	235235	서울특별시 특별동 [222-2]	기관거래처01		2019-08-29		100,000	100,0
경기도교육청	경기도교육청	123	:1:N(재산건물)소재지 테스트 1:N(재산건물)지번 테스트[1:N(재산건물)소재지 테스트]	기관거래처01		2019-09-19		10,000	240,0
경기도교육청	경기도교육청	123	[전화번호]	기관거래처01		2019-09-19		10,000	240,0
경기도교육청	경기도교육청	테스트	서울어딘가[123]	기관거래처01		2019-09-17		10,000	10,0

- **목적**
  장기분납 조건매각계약의 결산조정 결의 생성/취소
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① 회계연도 선택
  ② [조회] 버튼 클릭

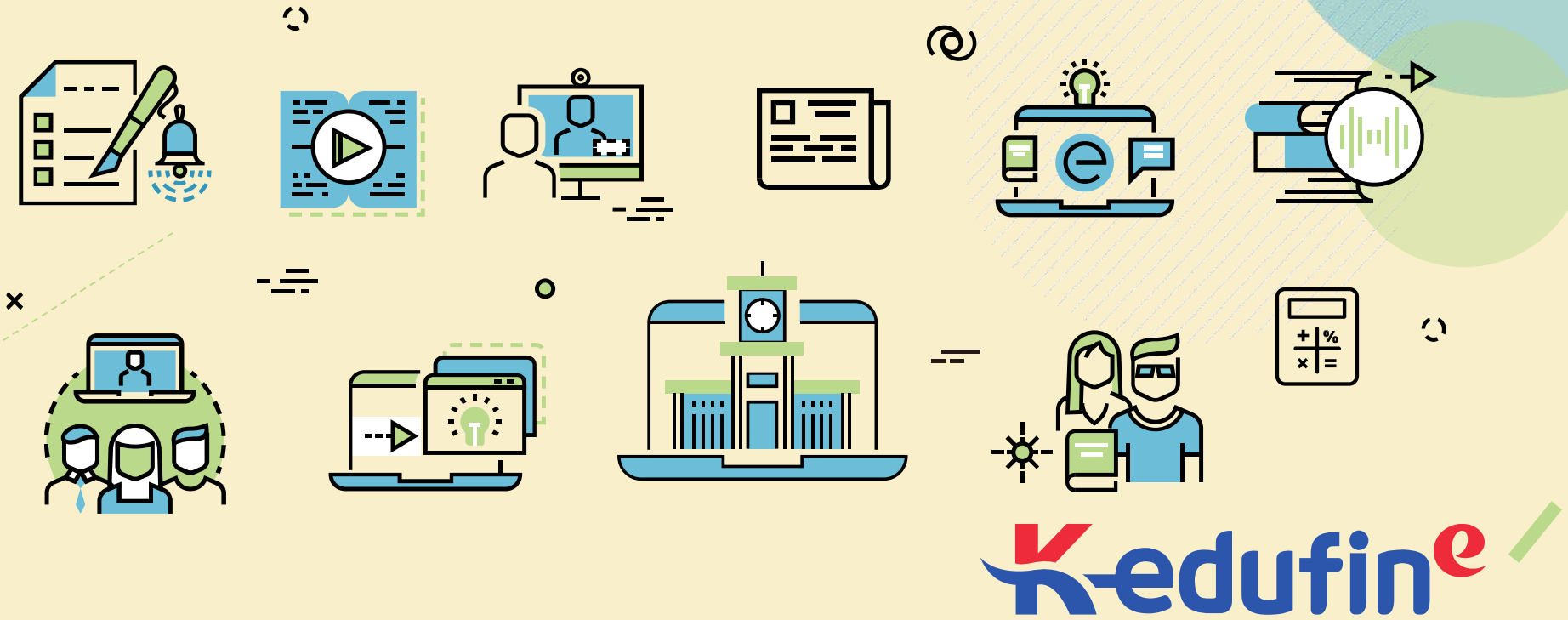
❖ **Tips**
- 해당사항 없음

❖ **주의사항**
- 해당사항 없음

따라하기 매뉴얼

차세대 지방교육행·재정통합시스템

재산운용



교육부

17개 시·도교육청

KERIS 한국교육학술정보원

CONTENTS

I. 개요

1. 재산운용 개요
2. 업무처리 흐름도
3. 메뉴 및 권한

II. 세부업무

1. 사용허가/대부
2. 무단점유관리
3. 폐교재산관리
4. 토지/건물 실태조사

Ⅰ. 개요

1 재산운용 개요
2 업무처리 흐름도
3 메뉴 및 권한

1. 재산운용 개요

가. 개요

- 사용허가/대부 계약서 등록 및 징수요청
- 무단점유 등록 및 변상금 징수요청
- 폐교조직 관리 및 폐교재산 등록
- 사용기관 실태조사보고 및 제출, 관리기관 실태조사보고 및 제출, 총괄기관 실태조사보고 및 제출

나. 재산운용 업무의 범위

1. 사용허가/대부	사용허가서와 대부계약서 등록 및 징수요청
2. 무단점유관리	무단점유 등록 및 변상금 징수요청
3. 폐교재산관리	폐교조직 관리 및 폐교재산 등록
4. 토지/건물 실태조사	토지 및 건물 실태조사보고

1. 재산운용 개요

다. 주요 기능개선 내용

1. 증감사유정리

- 공유재산 증감 사유코드는 증가 58개, 감소48개 총 106개로 구성되어 있으나 의미 모호, 중복의미등으로 사용 혼란 발생(예: '개축'이나 '개조 ' 처럼 비슷한 의미이거나 '국가귀속', '출원'등 의미 부정확
- 의미가 모호하거나 중복되는 증감사유를 정리하고 재산 유형별 발생가능한 증감사유를 분류하여 다음과 같이 정리함.

	현행	개선안 (전체)	토지	건물	입목죽	기계/공작물	그외
증가 사유	58	31	14	18	15	19	~ 14
감소 사유	48	28	13	15	15	16	~ 14

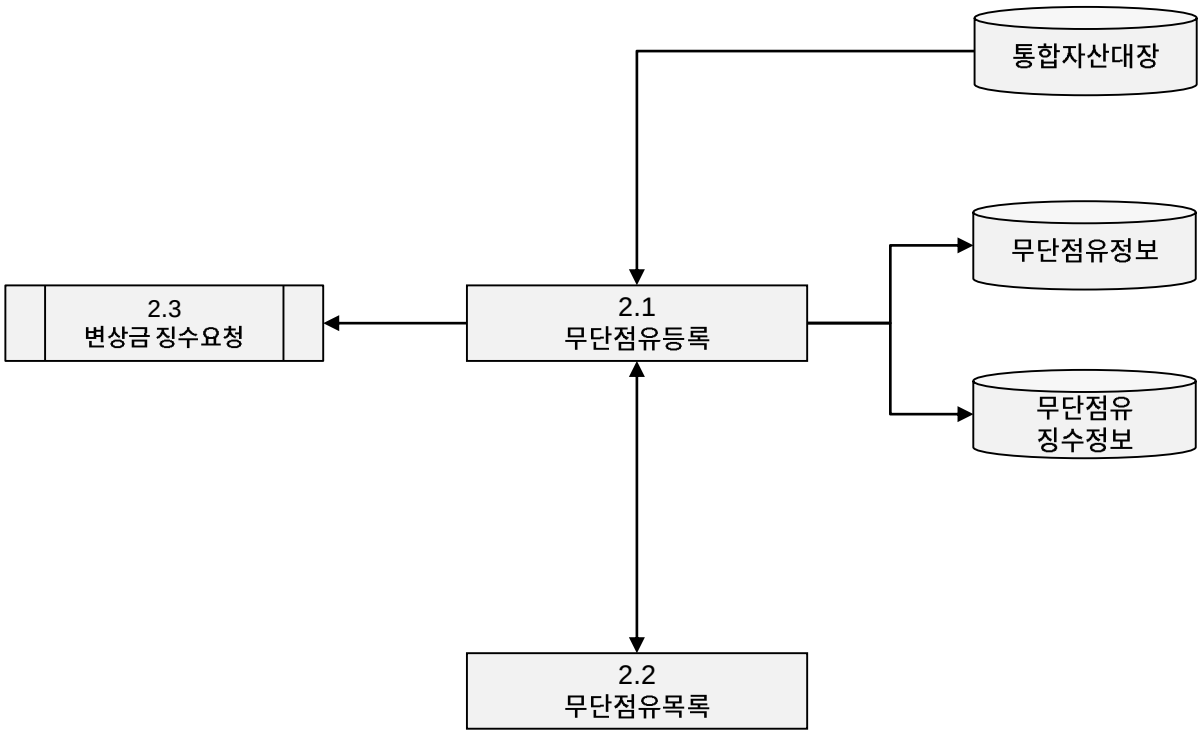
2. 업무처리 흐름도 (1/4)

조직		업무흐름도
시도교육청 교육지원청 직속기관 학교	재산 담당	

[범례] 본시스템 타시스템

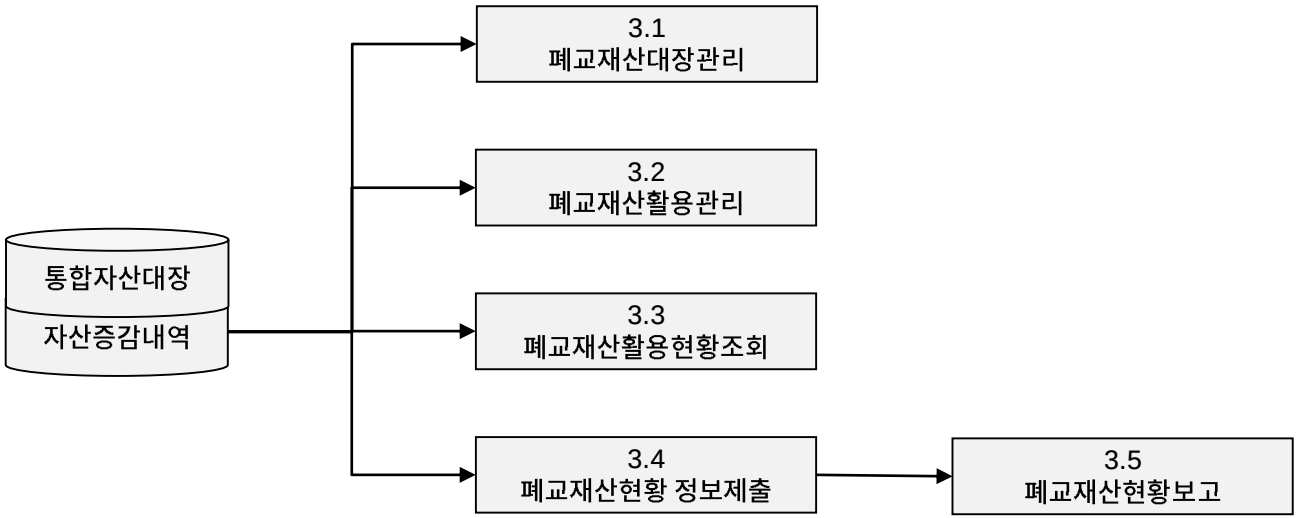
2. 업무처리 흐름도 (1/4)

조직		업무흐름도
시도교육청 교육지원청 직속기관 학교	재산 담당	



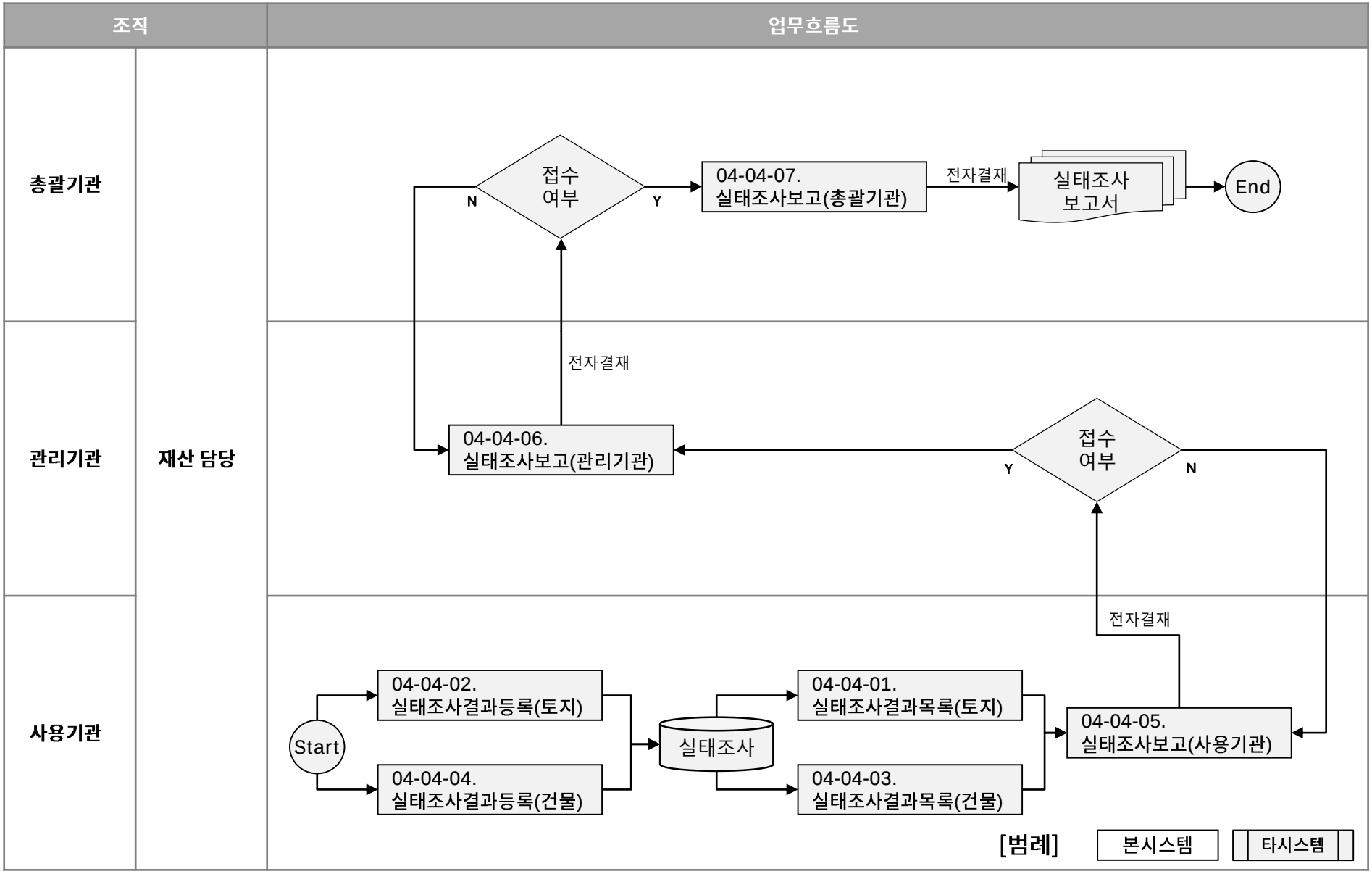
[범례] 본시스템 타시스템

2. 업무처리 흐름도 (3/4)

조직		업무흐름도
시도교육청 교육지원청 직속기관 학교	재산 담당	

[범례] 본시스템 타시스템

2. 업무처리 흐름도 (4/4)


조직
업무흐름도
총괄기관
관리기관
사용기관
재산 담당
접수 여부
N
Y
04-04-07. 실태조사보고(총괄기관)
전자결재
실태조사 보고서
End
전자결재
04-04-06. 실태조사보고(관리기관)
접수 여부
Y
N
전자결재
Start
04-04-02. 실태조사결과등록(토지)
04-04-04. 실태조사결과등록(건물)
실태조사
04-04-01. 실태조사결과목록(토지)
04-04-03. 실태조사결과목록(건물)
04-04-05. 실태조사보고(사용기관)
[범례]
본시스템
타시스템

3. 메뉴 및 권한

구분	세부업무명	사용자	메뉴명 (depth1)	메뉴명 (depth2)	메뉴명 (depth3)	Index
1	사용허가/대부	시도교육청/교육지원청/ 학교/직속기관 재산 관리자, 재산 담당자	재산신청	사용허가및대부		1.1 1.2 1.3 1.4 1.5 1.6
2	무단점유관리	시도교육청/교육지원청/ 학교/직속기관 재산 관리자, 재산 담당자	재산대장관리	재산대장관리	[무단점유]	2.1
				무단점유목록		2.2 2.3
3	폐교재산관리	시도교육청/교육지원청/ 학교/직속기관 재산 관리자, 재산 담당자	재산대장관리	폐교재산관리	폐교재산대장관리	3.1
					폐교재산활용관리	3.2
					폐교재산활용현황조회	3.3
					폐교재산현황 정보제출	3.4
					폐교재산현황보고	3.5

Ⅱ. 세부업무

1 사용허가/대부

2 무단점유관리

3 폐교재산관리

4 토지/건물 실태조사

1. 사용허가/대부

1 사용허가대부 신청서 작성

2 사용허가등록

3 대부계약서등록

4 일시사용허가서등록

5 사용허가대부 승인

6 매입대금요청

7 요율변경

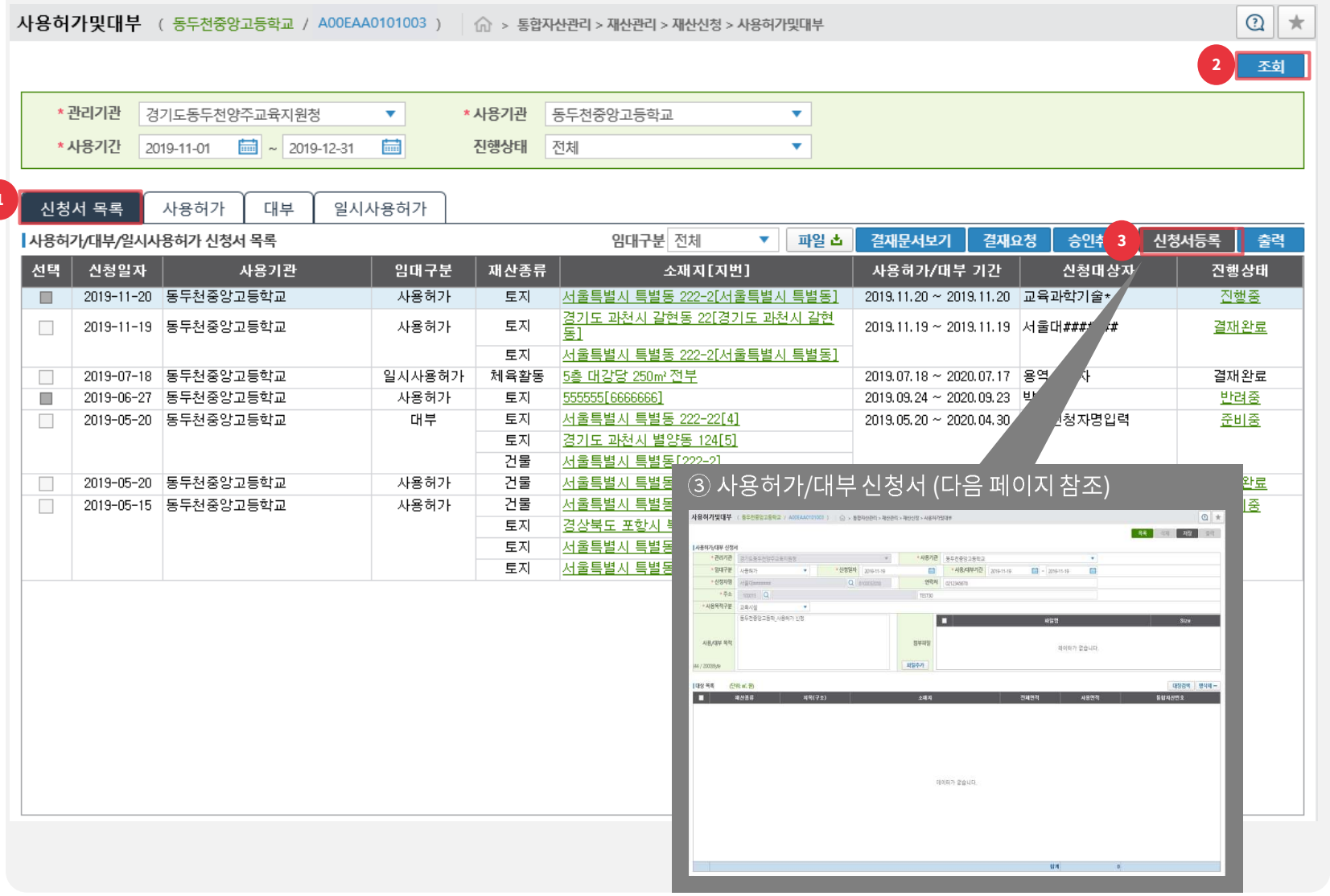
1-0. 업무처리 흐름도

조직		업무흐름도
시도교육청 교육지원청 직속기관 학교	재산 담당	

[범례] 본시스템 타시스템

1-1. 사용허가대부 신청(1/3)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청 > 사용허가및대부 > 신청서목록 탭 클릭



- **목적**
  사용허가대부 신청 내용을 입력하여 저장
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① [신청서 목록] 탭 클릭
  ② [조회] 버튼 클릭
  ③ [신청서등록] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

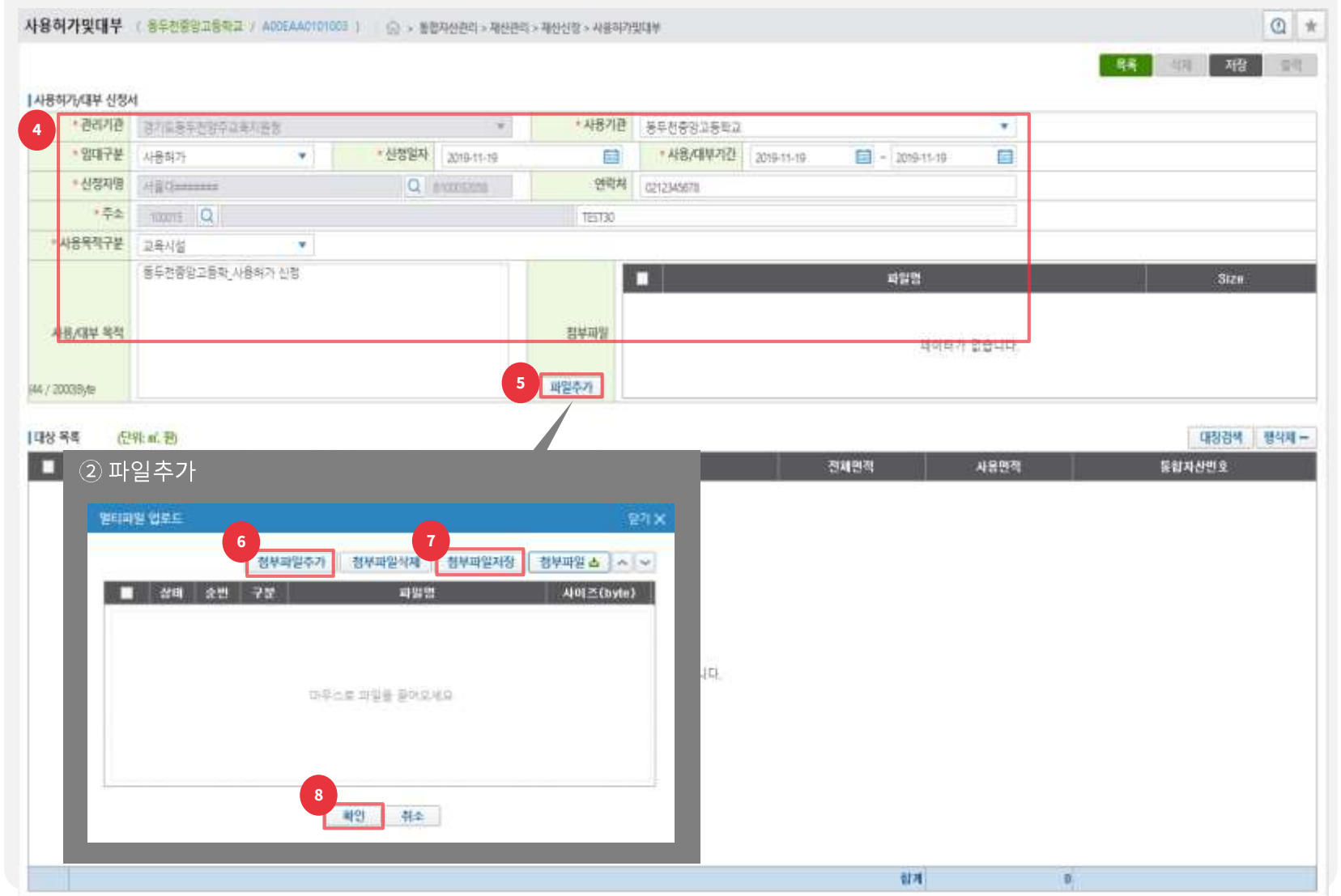
❖ **주의사항**
해당사항 없음

다음페이지 계속 ▼

1-1. 사용허가대부 신청(2/3)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청 > 사용허가및대부 > 신청서목록 탭 클릭

▲ 이전 페이지에 이어서



다음페이지 계속 ▼

- **목적**
  사용허가대부 신청 내용을 입력하여 저장
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ④ 필수항목 입력 및 선택
  ⑤ [파일추가] 버튼 클릭
  ⑥ [첨부파일추가] 버튼 클릭하여 해당 파일 추가
  ⑦ [첨부파일저장] 버튼 클릭
  ⑧ [확인] 버튼 클릭

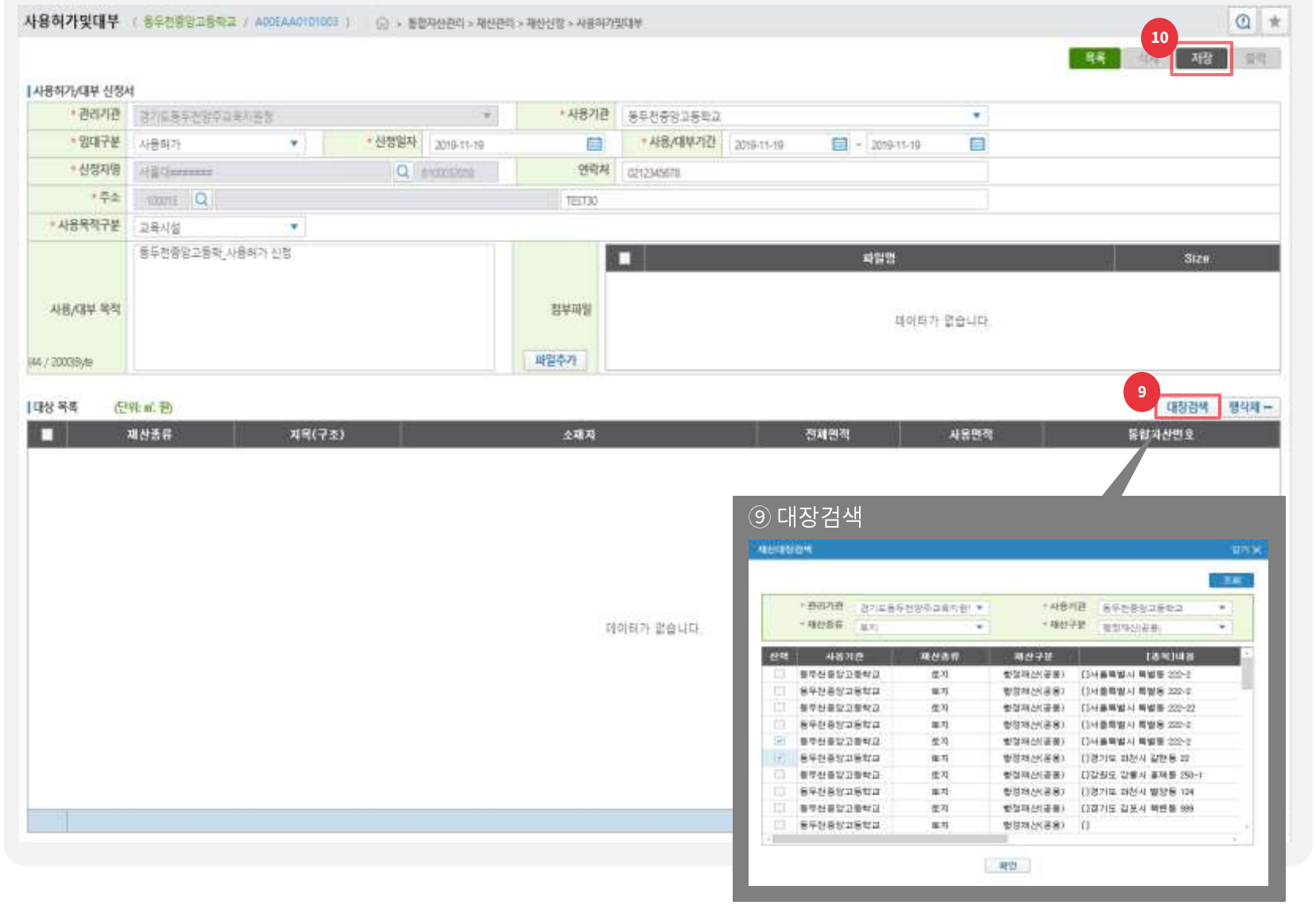
❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

1-1. 사용허가대부 신청(3/3)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청 > 사용허가및대부 > 신청서목록 탭 클릭

▲ 이전 페이지에 이어서



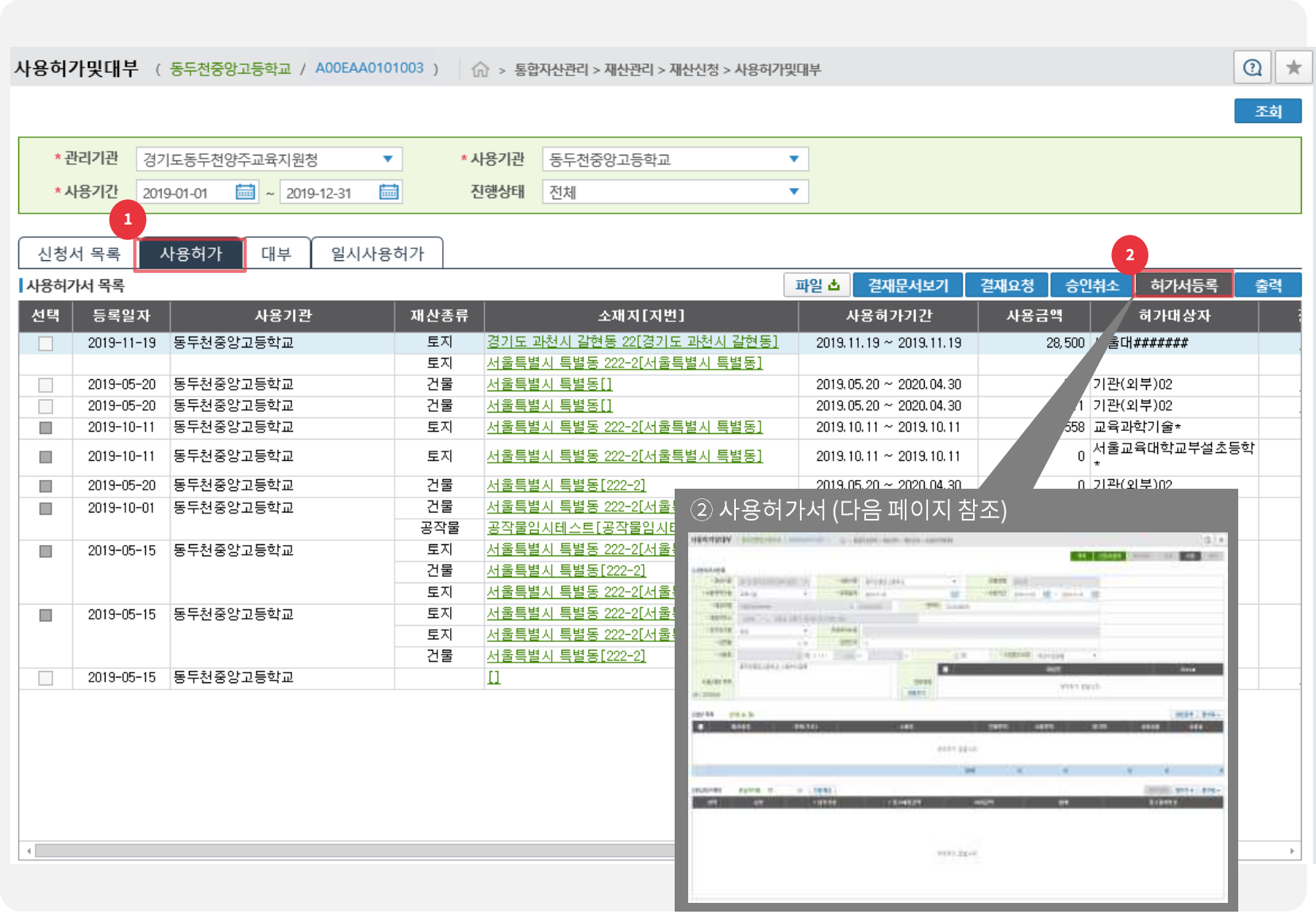
- **목적**
  사용허가대부 신청 내용을 입력하여 저장
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ⑨ [대장검색] 버튼 클릭
  ⑩ [저장] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

1-2. 사용허가등록(1/3)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청 > 사용허가및대부 > 사용허가 탭 클릭



- **목적**
  사용허가 내용을 입력하여 저장
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① [사용허가] 탭 클릭
  ② [허가서등록] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

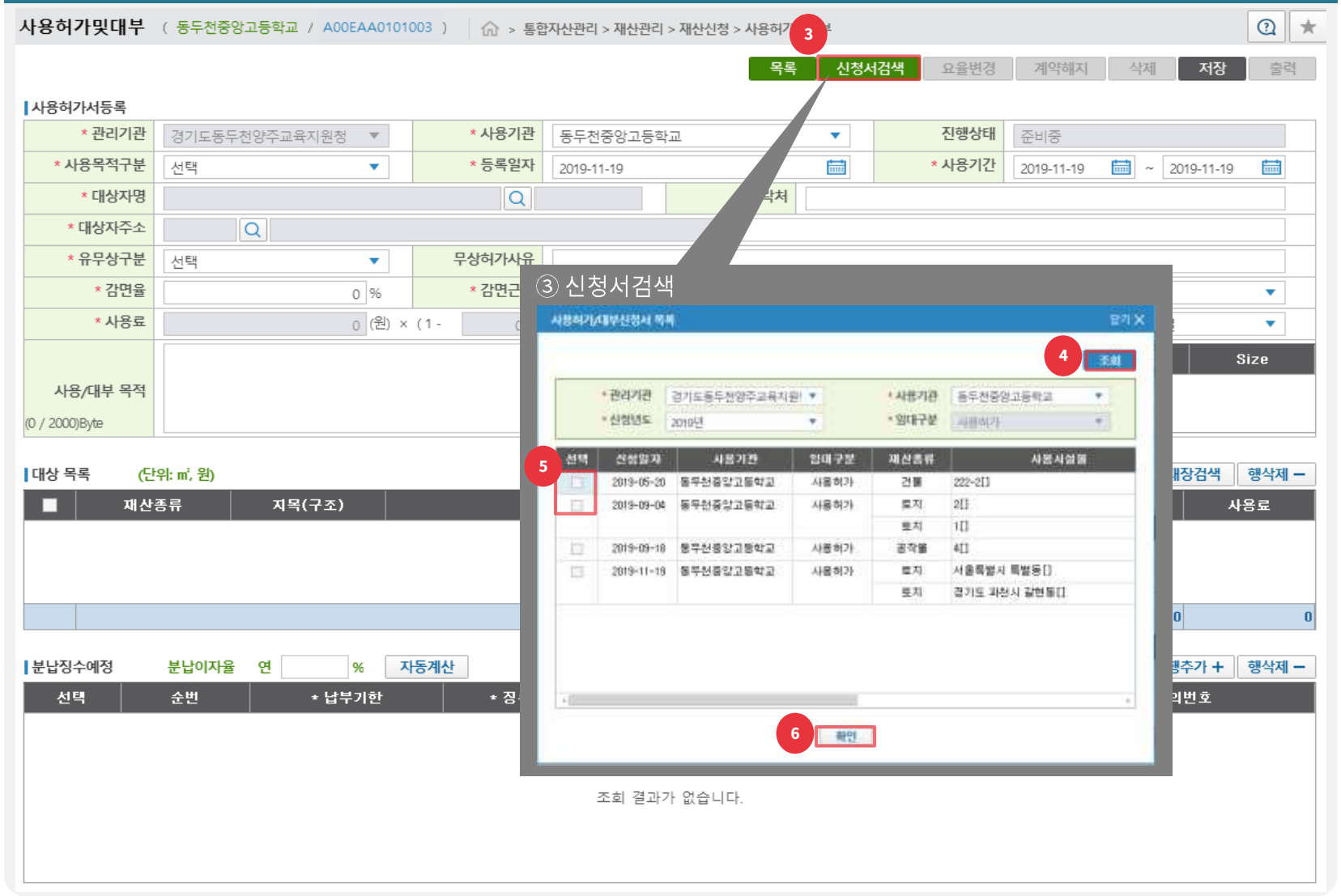
❖ **주의사항**
해당사항 없음

다음페이지 계속 ▼

1-2. 사용허가등록(2/3)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청 > 사용허가및대부 > 사용허가 탭 클릭

▲ 이전 페이지에 이어서



다음페이지 계속 ▼

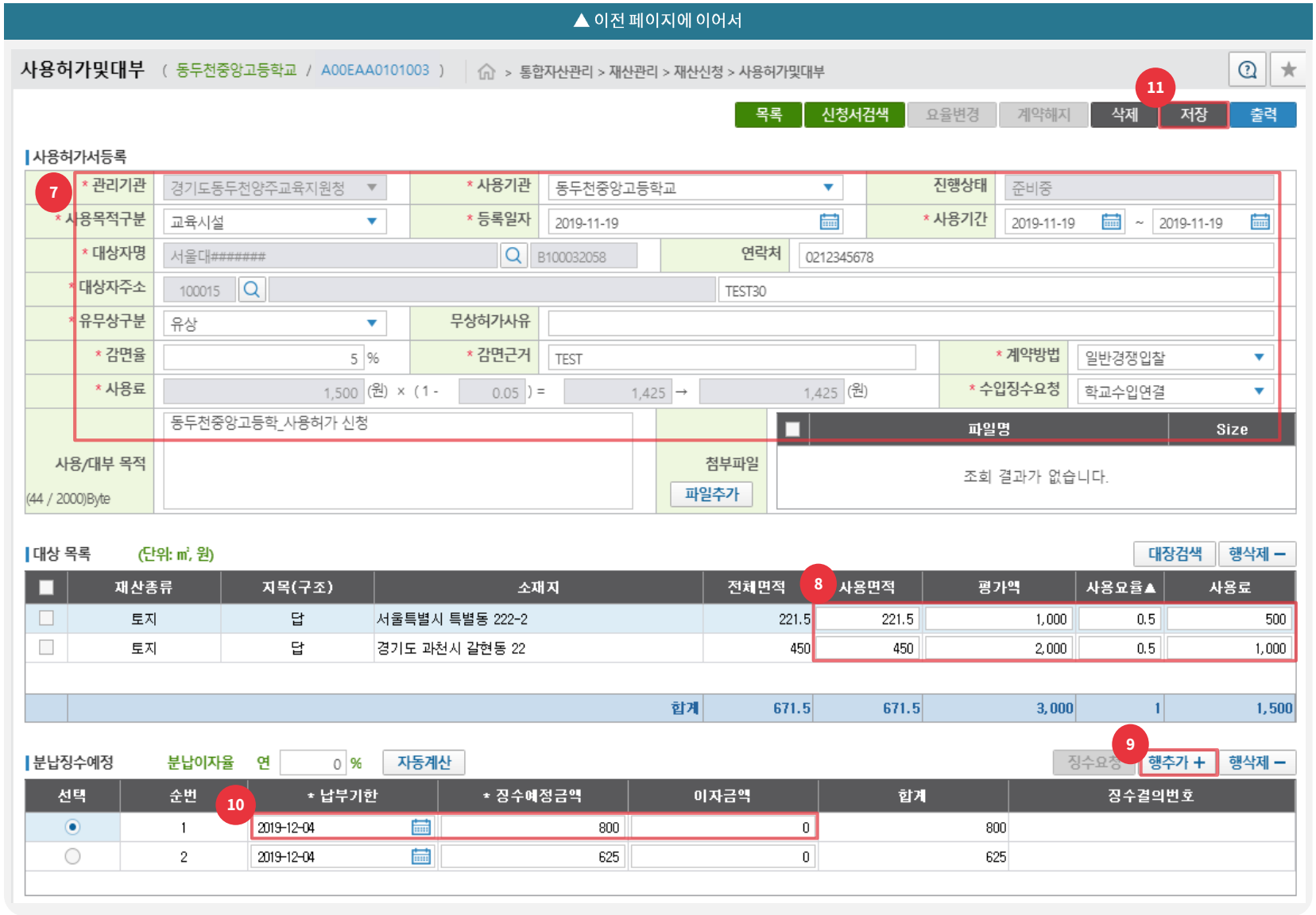
- **목적**
  사용허가 내용을 입력하여 저장
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ③ [신청서검색] 버튼 클릭
  ④ [조회] 버튼 클릭
  ⑤ 목록의 체크박스 선택
  ⑥ [확인] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

1-2. 사용허가등록(3/3)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청 > 사용허가및대부 > 사용허가 탭 클릭



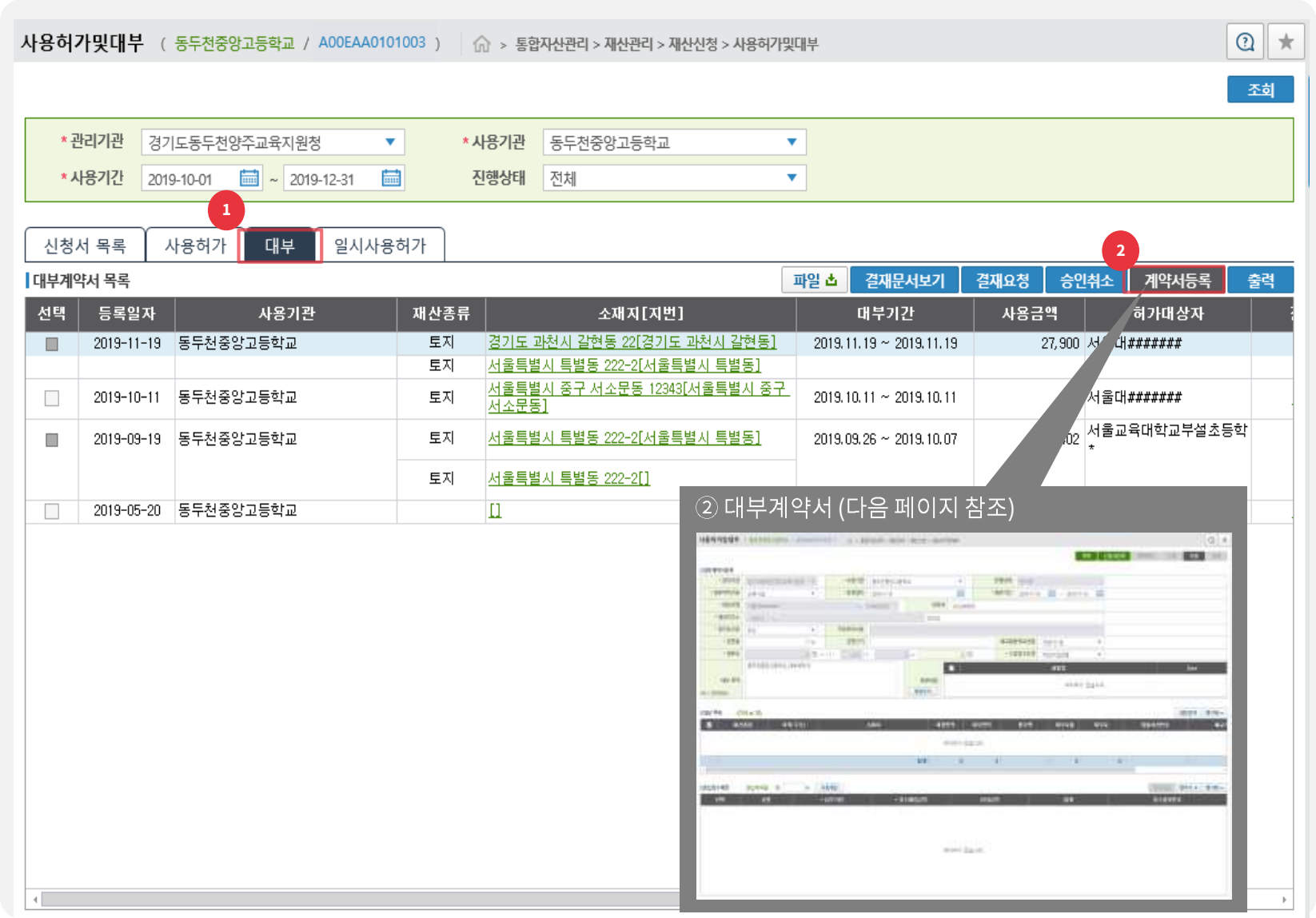
- **목적**
  사용허가 내용을 입력하여 저장
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ⑦ 필수항목 입력 및 선택
  ⑧ 대상목록의 사용면적, 평가액, 사용요율, 사용료 입력
  ⑨ [행추가+] 버튼 클릭
  ⑩ 납부기한, 징수예정금액 입력
  ⑪ [저장] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

1-3. 대부계약서등록(1/3)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청 > 사용허가및대부 > 대부 탭 클릭



다음페이지 계속 ▼

- **목적**
  대부계약서 내용을 입력하여 저장
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① [대부] 탭 클릭
  ② [계약서등록] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

1-3. 대부계약서등록(2/3)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청 > 사용허가및대부 > 대부 탭 클릭

▲ 이전 페이지에 이어서

다음페이지 계속 ▼

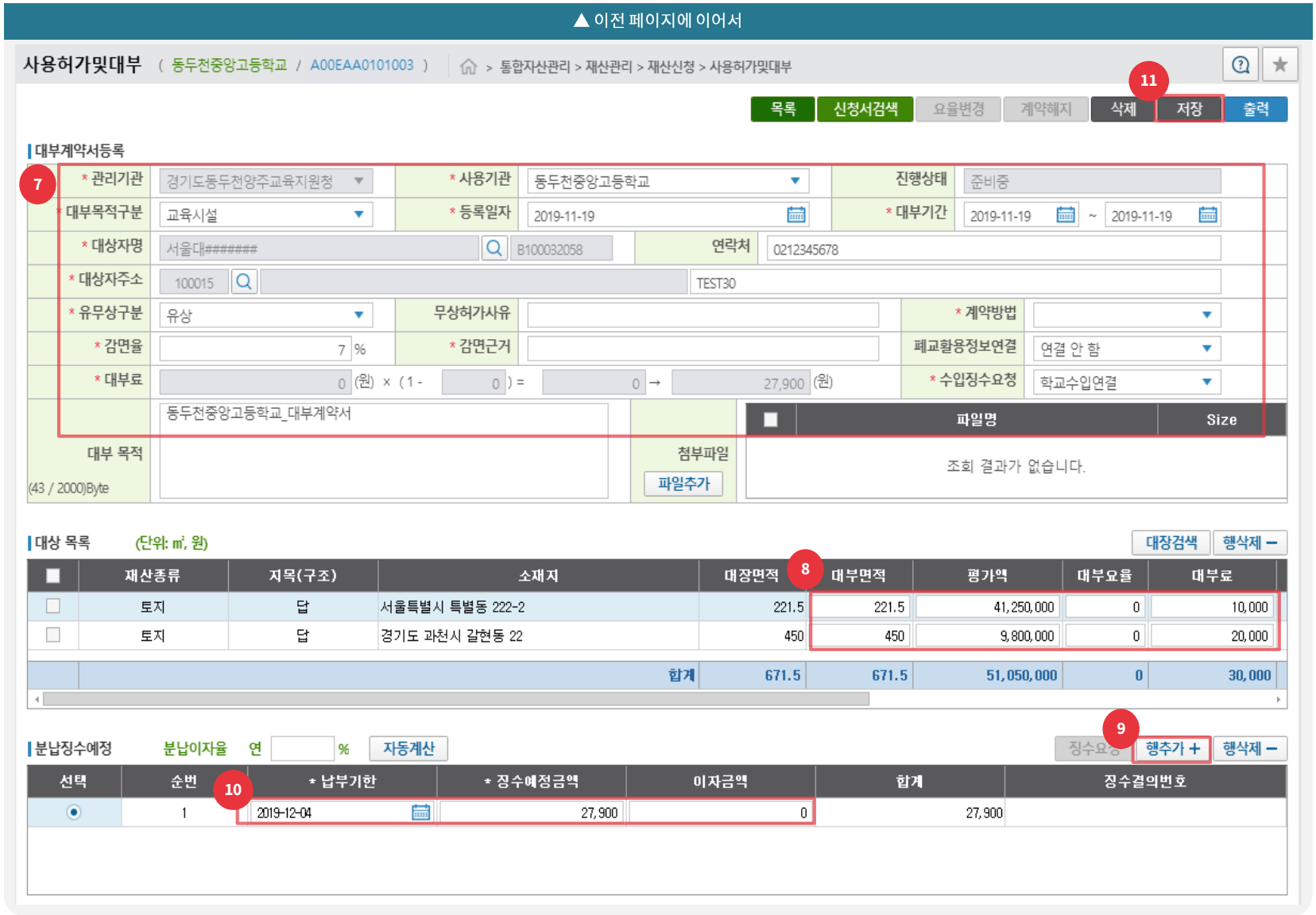
- **목적**
  대부계약서 내용을 입력하여 저장
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ③ [신청서검색] 버튼 클릭
  ④ [조회] 버튼 클릭
  ⑤ 목록의 체크박스 선택
  ⑥ [확인] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

1-3. 대부계약서등록(3/3)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청 > 사용허가및대부 > 대부 탭 클릭



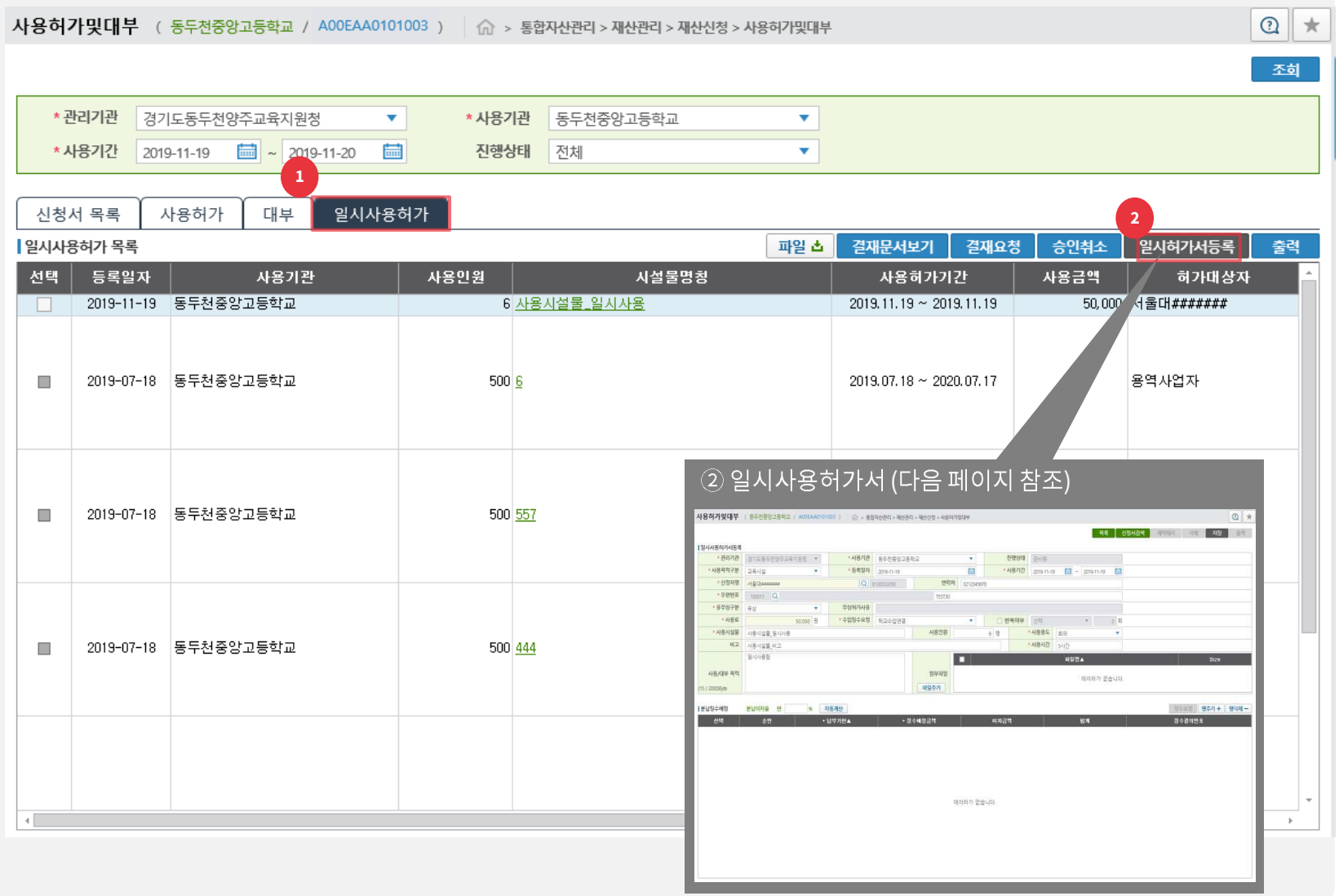
- **목적**
  대부계약서 내용을 입력하여 저장
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ⑦ 필수항목 입력 및 선택
  ⑧ 대상목록의 대부면적, 평가액, 대부요율, 대부료 입력
  ⑨ [행추가+] 버튼 클릭
  ⑩ 납부기한, 징수예정금액 입력
  ⑪ [저장] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

1-4. 일시사용허가등록(1/3)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청 > 사용허가및대부 > 일시사용허가 탭 클릭



- **목적**
  일시사용허가 내용을 입력하여 저장
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① [일시사용허가] 탭 클릭
  ② [일시허가서등록] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

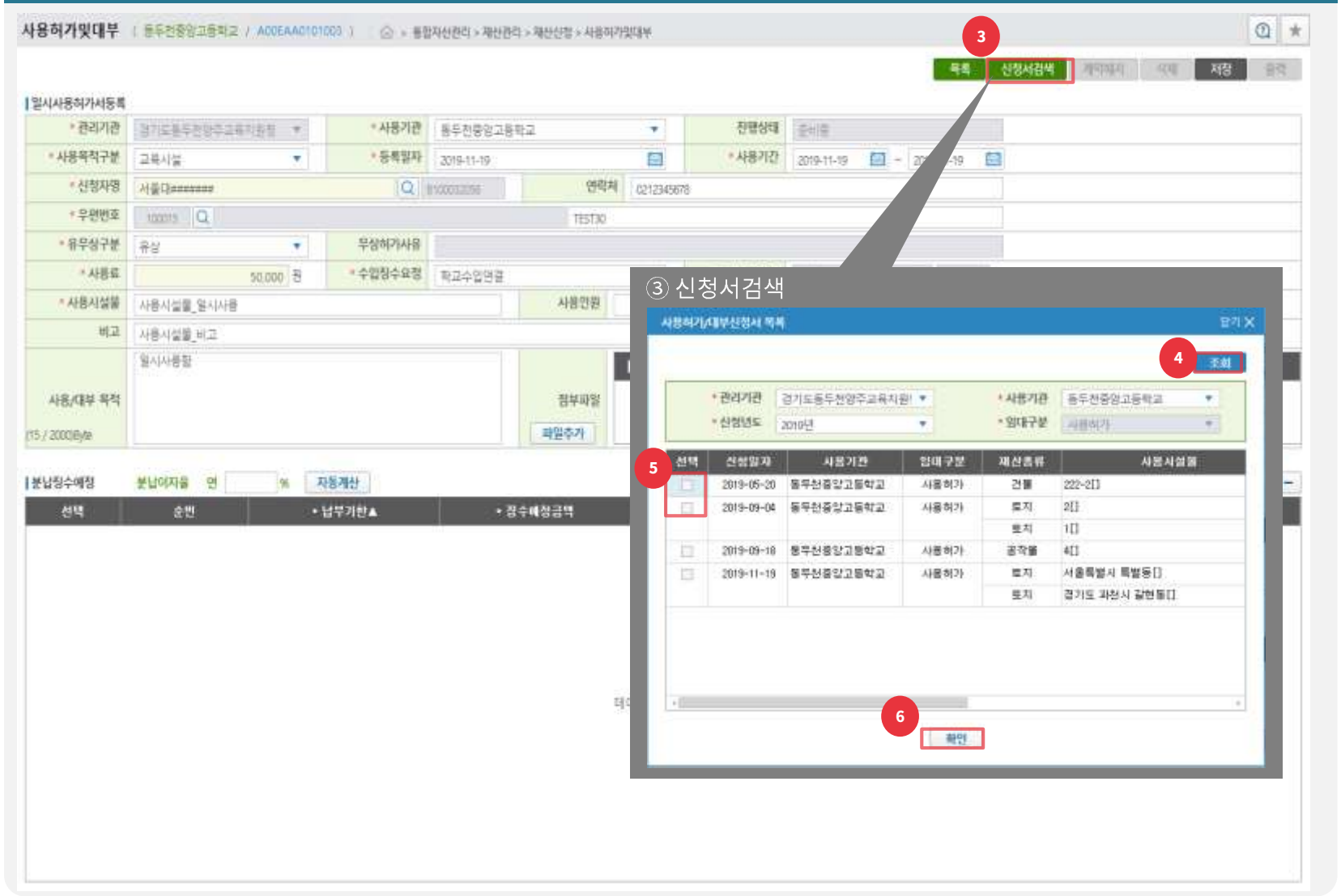
❖ **주의사항**
해당사항 없음

다음페이지 계속 ▼

1-4. 일시사용허가등록(2/3)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청 > 사용허가및대부 > 일시사용허가 탭 클릭

▲ 이전 페이지에 이어서



다음페이지 계속 ▼

- **목적**
  일시사용허가 내용을 입력하여 저장
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ③ [신청서검색] 버튼 클릭
  ④ [조회] 버튼 클릭
  ⑤ 목록의 체크박스 선택
  ⑥ [확인] 버튼 클릭

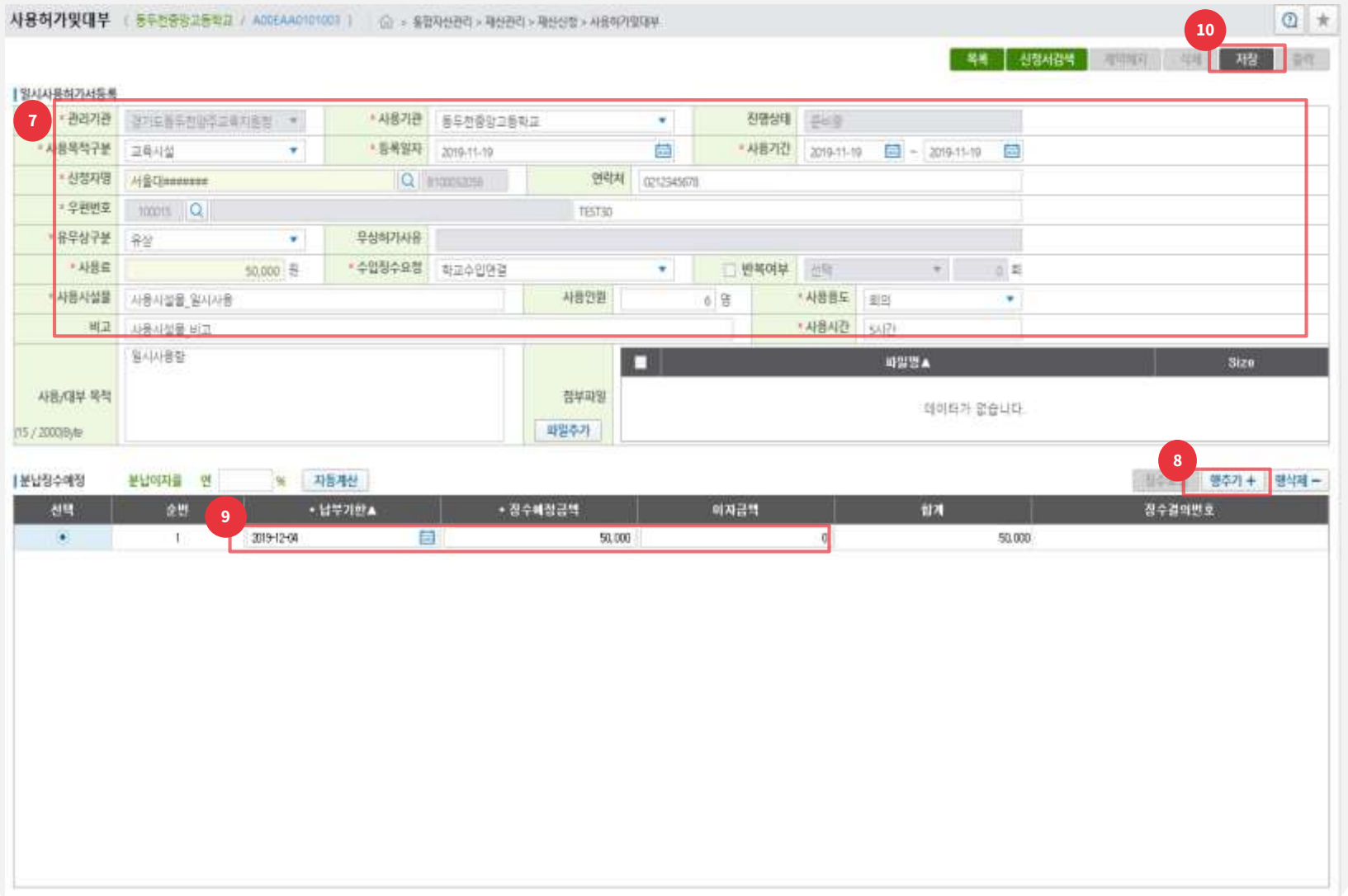
❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

1-4. 일시사용허가등록(3/3)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청 > 사용허가및대부 > 일시사용허가 탭 클릭

▲ 이전 페이지에 이어서



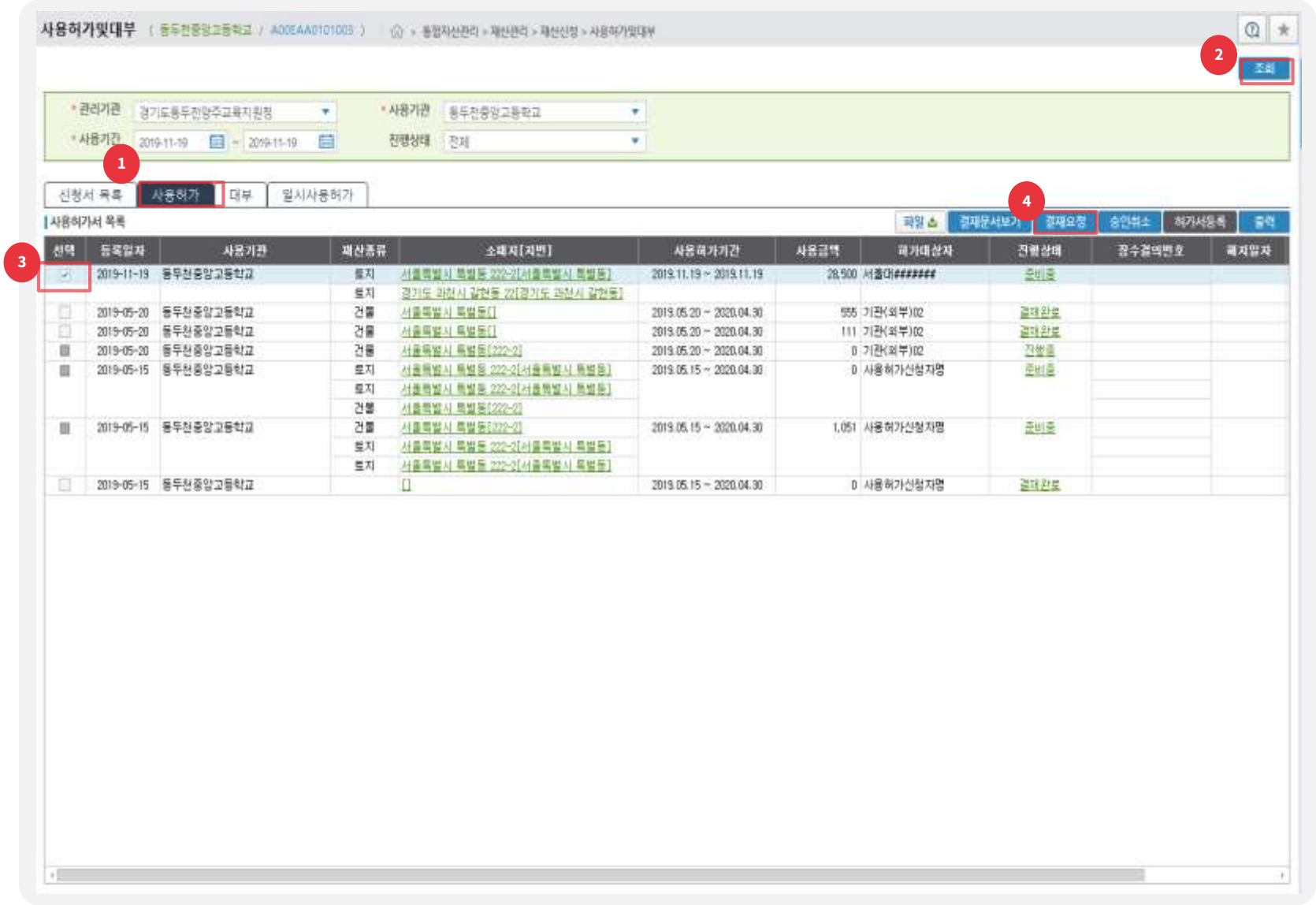
- **목적**
  일시사용허가 내용을 입력하여 저장
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ⑦ 필수항목 입력 및 선택
  사용요율, 사용료 입력
  ⑧ [행추가+] 버튼 클릭
  ⑨ 납부기한, 징수예정금액 입력
  ⑩ [저장] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

1-5. 사용허가대부 승인

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청 > 사용허가및대부 > 사용허가 탭 클릭



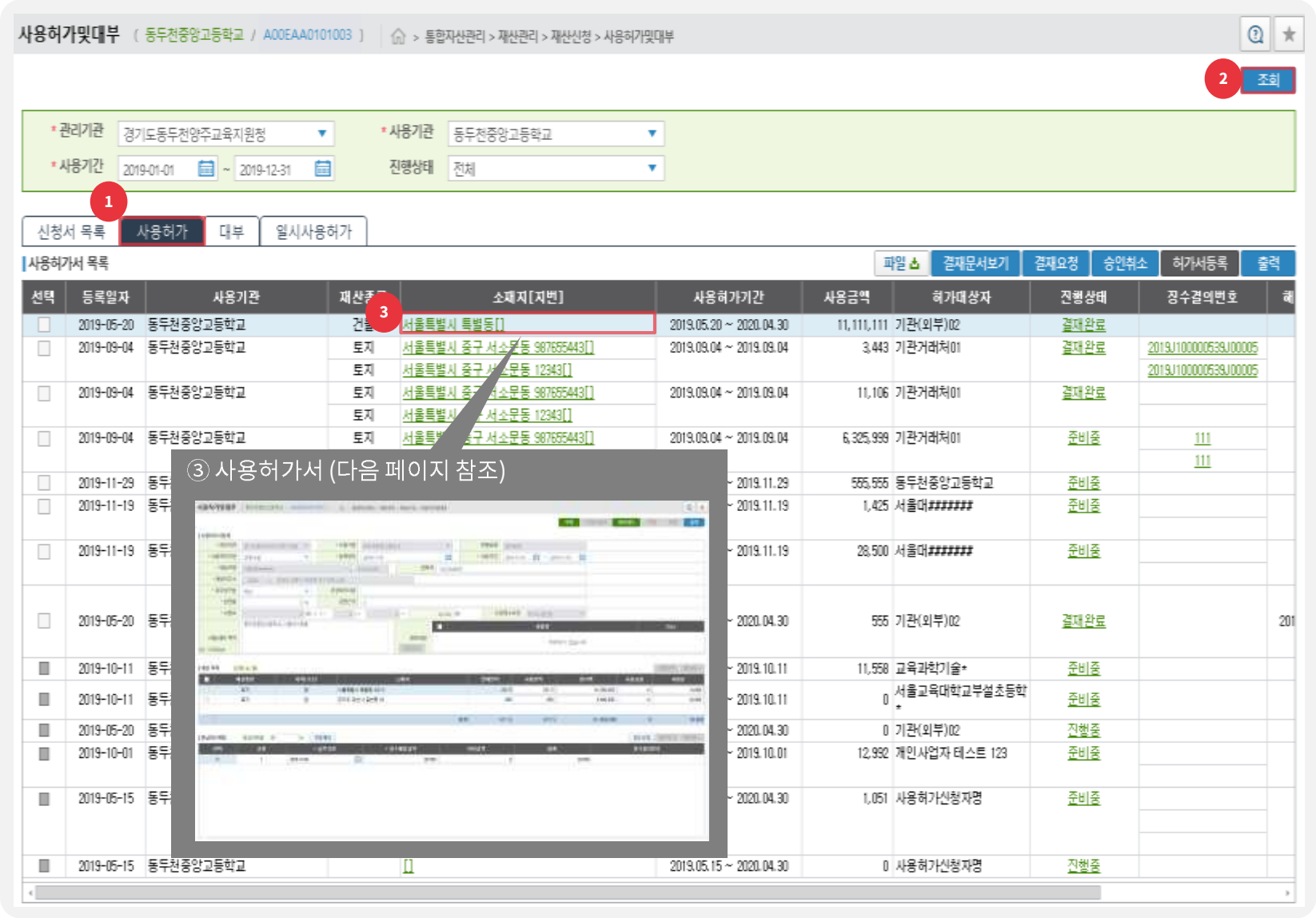
- **목적**
  사용허가목록 조회
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① [사용허가] 탭 클릭
  ② [조회] 버튼 클릭
  ③ 목록의 체크박스 선택
  ④ [결재요청] 버튼 클릭하여 결재 요청

❖ **Tips**
- 결재요청 시 진행상태가 준비중 계약을 선택

❖ **주의사항**
해당사항 없음

1-6. 매입대금요청(1/2)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청 > 사용허가및대부 > 사용허가 탭 클릭



- **목적**
  사용허가목록 조회
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① [사용허가] 탭 클릭
  ② [조회] 버튼 클릭
  ③ 소재지 클릭

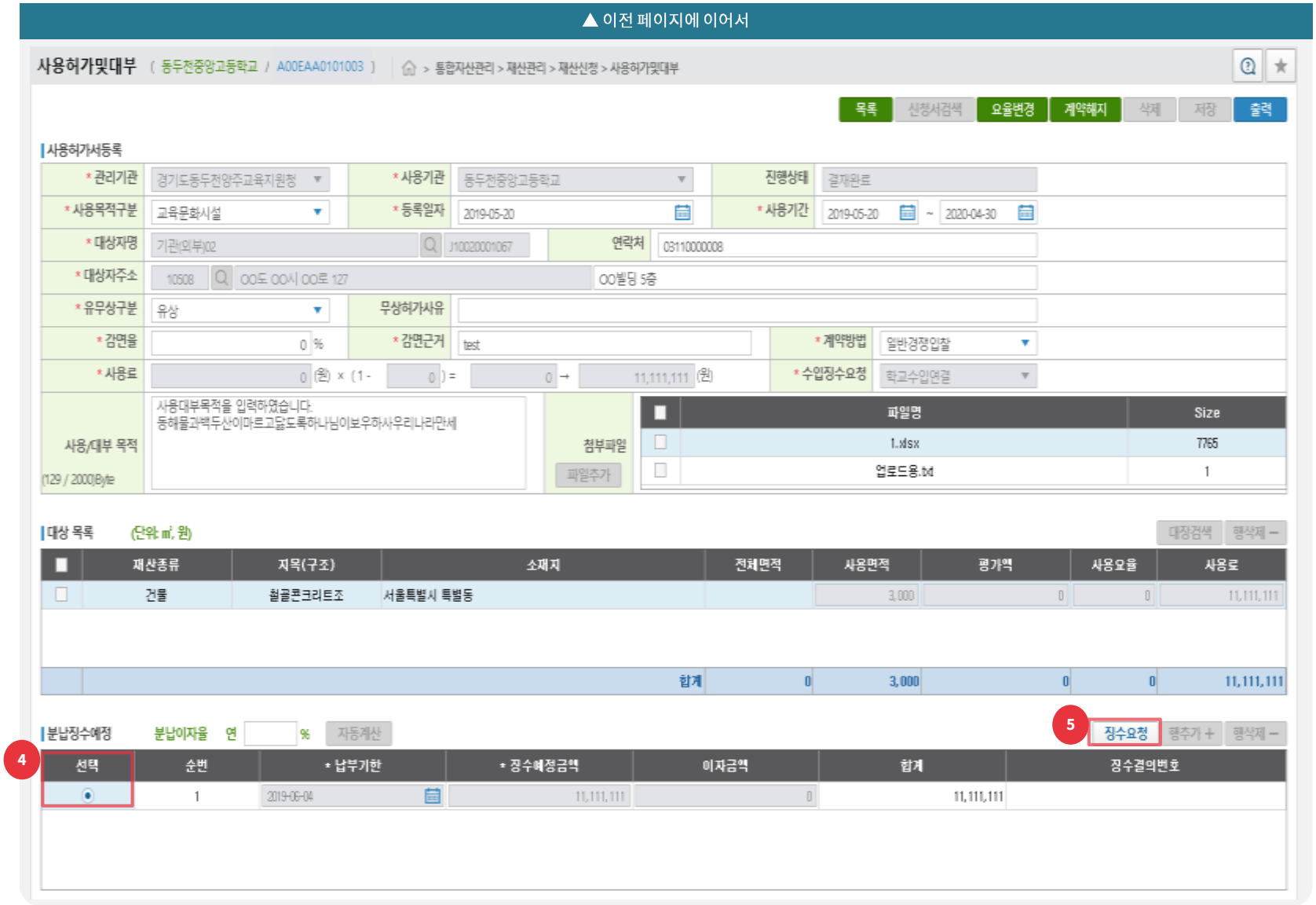
❖ **Tips**
- 결재요청 시 진행상태가 결재완료 계약을 선택

❖ **주의사항**
해당사항 없음

다음페이지 계속 ▼

1-6. 매입대금요청(2/2)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청 > 사용허가및대부 > 사용허가 탭 클릭



- **목적**
  사용허가서에 의해 징수결의요청
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ④ 목록의 라디오버튼 선택
  ⑤ [징수요청] 버튼 클릭

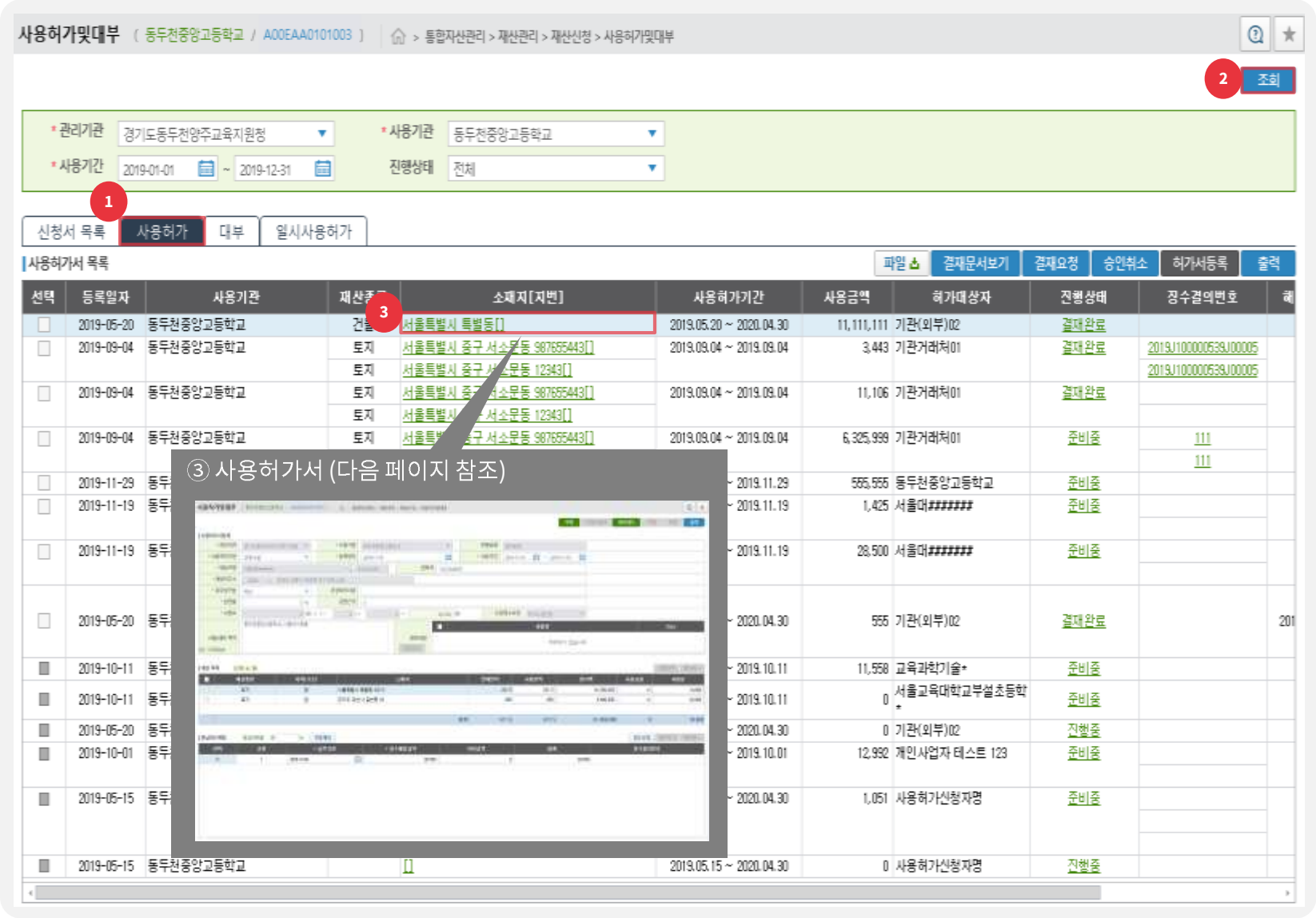
❖ **Tips**
- 수입징수요청의 종류
  . 교육청수입연결
  . 학교수입연결

- 계약이 해지 되었을 경우 계약해지를 클릭하여 계약을 종료한다.

❖ **주의사항**
- 계약해지 시 징수요청 불가

1-7. 요율변경(1/3)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청 > 사용허가및대부 > 사용허가 탭 클릭



- **목적**
  사용허가목록 조회
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① [사용허가] 탭 클릭
  ② [조회] 버튼 클릭
  ③ 소재지 클릭

❖ **Tips**
- 결재요청 시 진행상태가 결재완료 계약을 선택

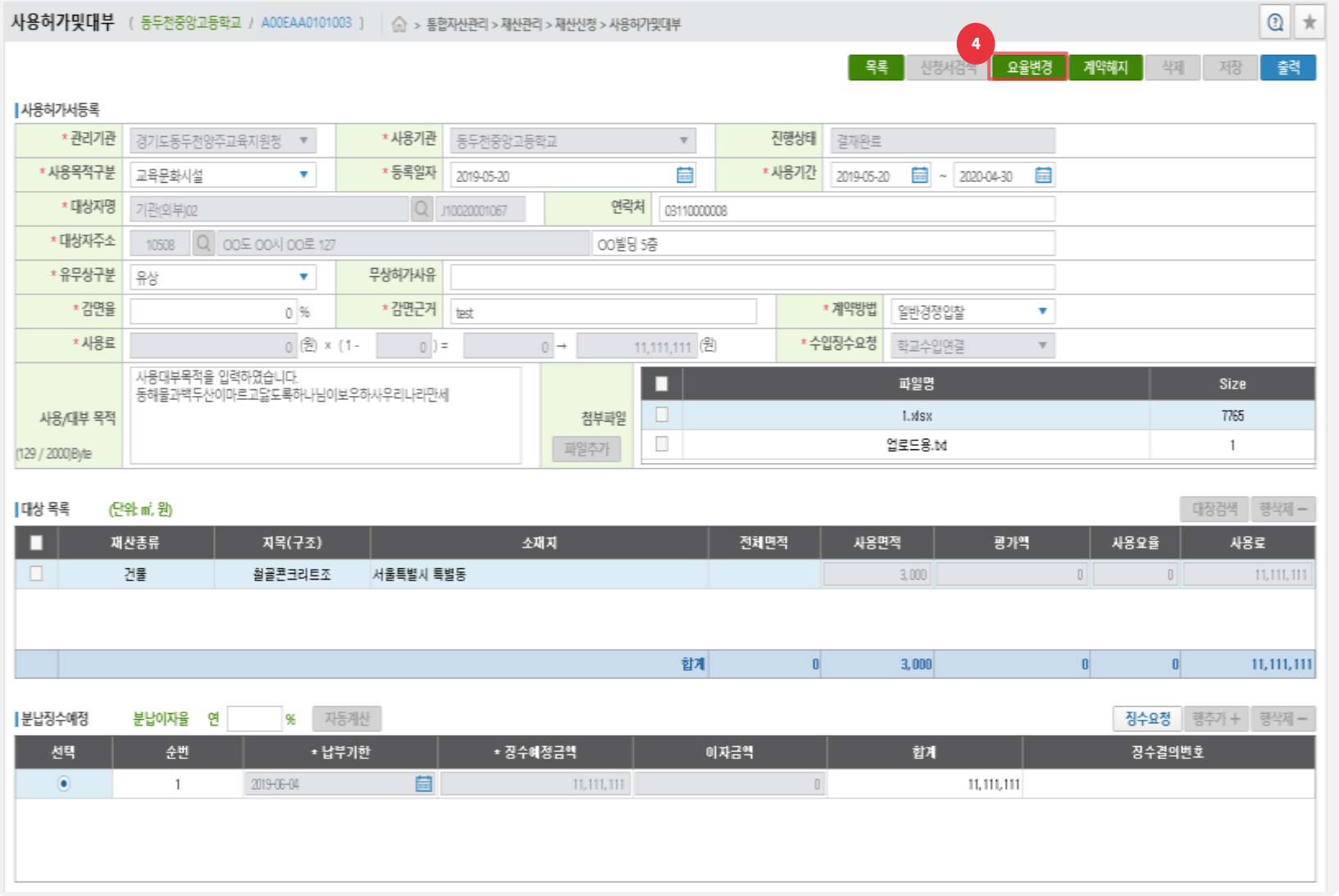
❖ **주의사항**
해당사항 없음

다음페이지 계속 ▼

1-7. 요율변경(2/3)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청 > 사용허가및대부 > 사용허가 탭 클릭

▲ 이전 페이지에 이어서



다음페이지 계속 ▼

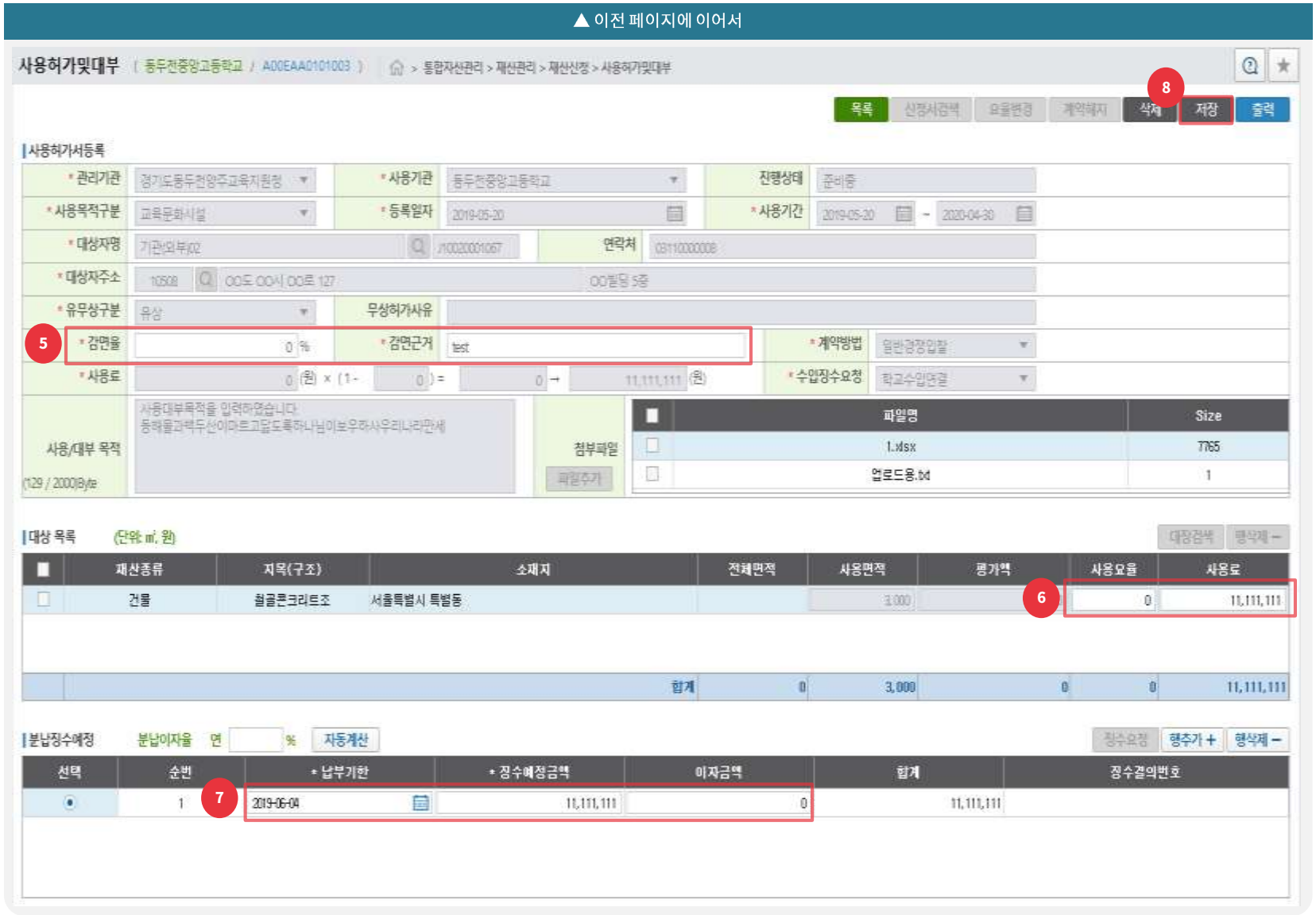
- **목적**
  사용허가서에 의해 요율변경
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ④ [요율변경] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
- 계약해지 시 요율변경 불가

1-7. 요율변경(3/3)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산신청 > 사용허가및대부 > 사용허가 탭 클릭



- **목적**
  사용허가서에 의해 요율변경
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ⑤ 감면율, 감면근거 입력
  ⑥ 사용요율, 사용료 입력
  ⑦ 납부기한, 징수예정금액, 이자금액 입력
  ⑧ [저장] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
- 요율변경 시 진행상태 준비중으로 변경됨

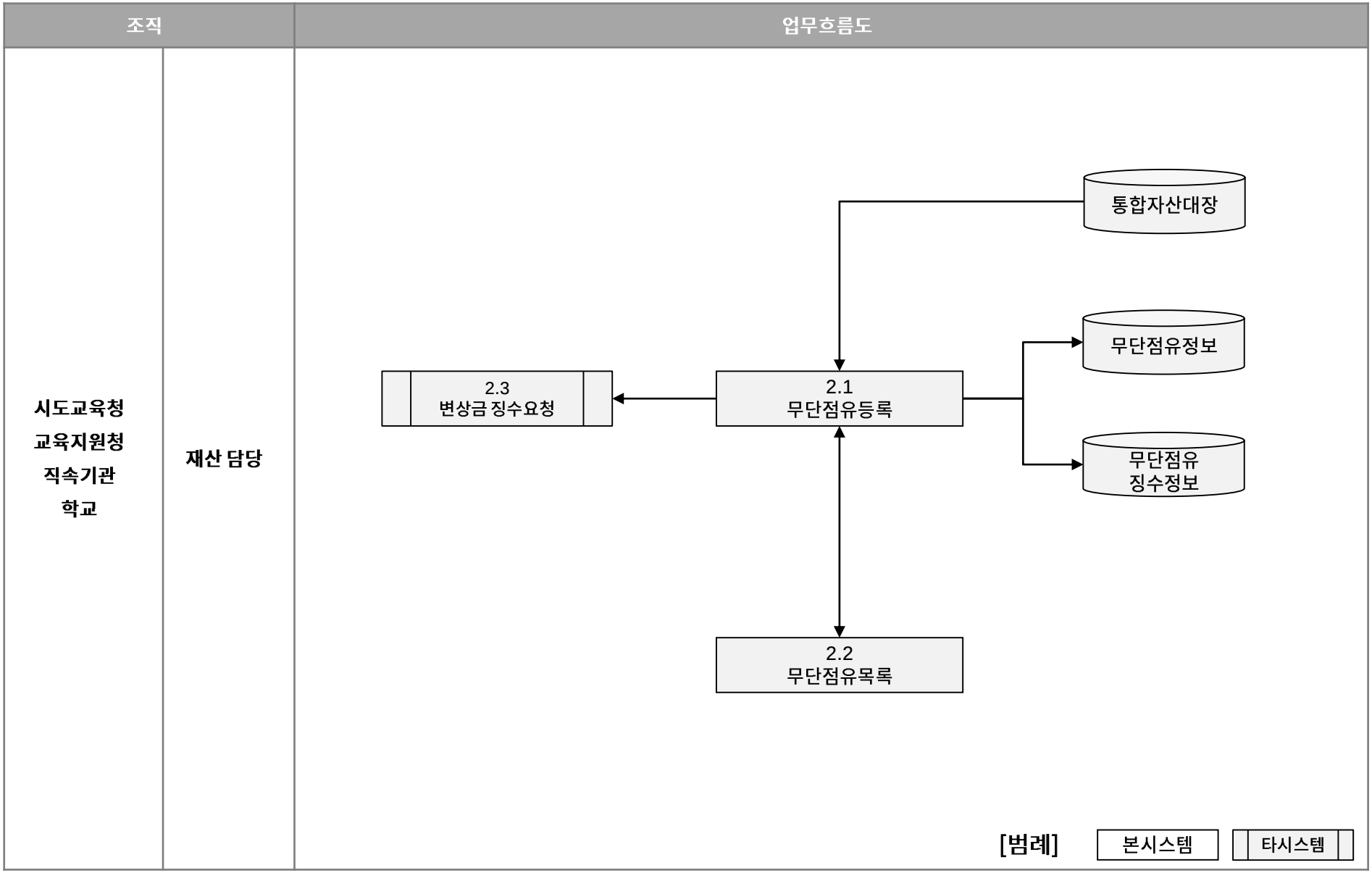
2. 무단점유관리

1 무단점유 등록

2 무단점유 목록

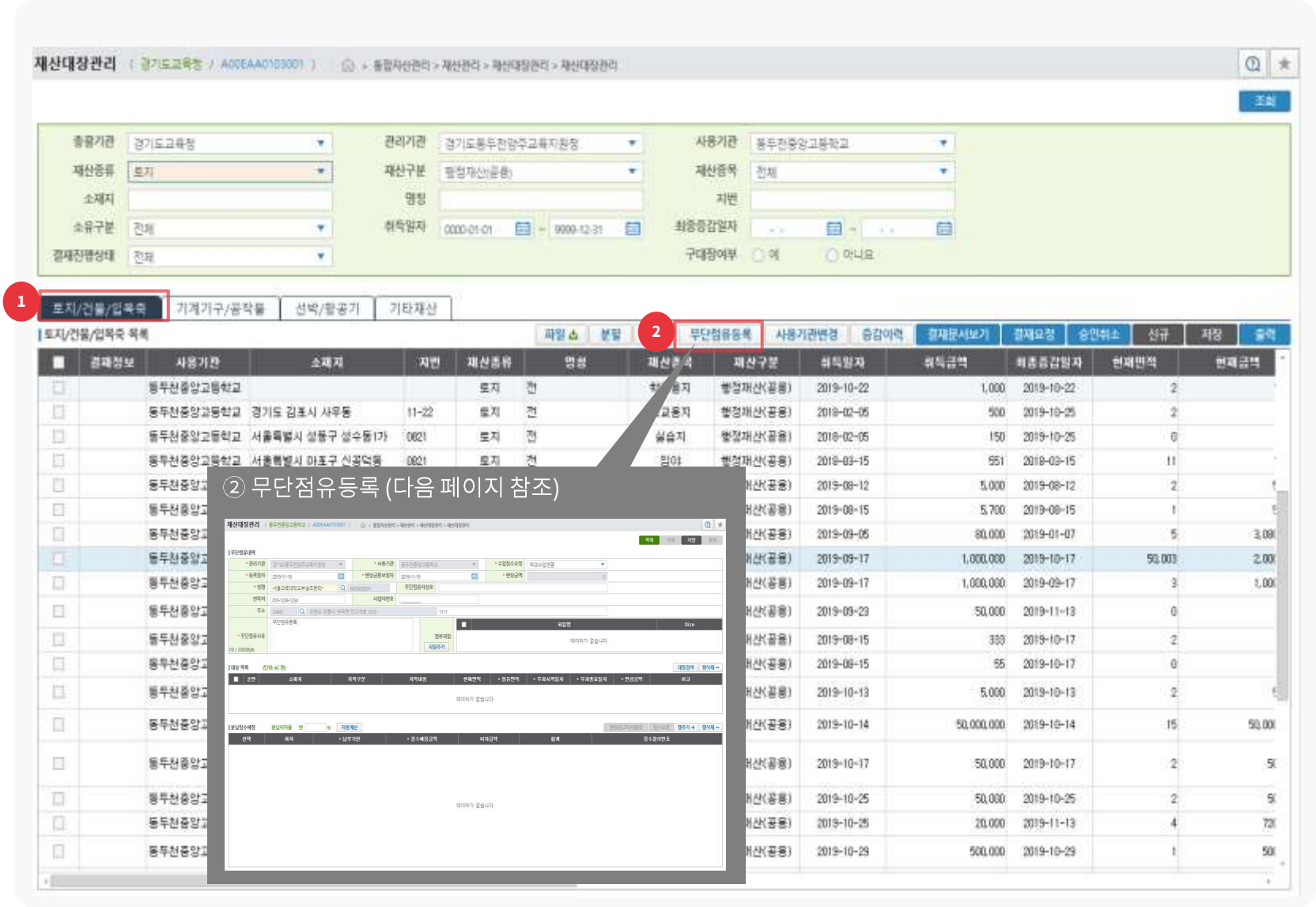
3 변상금 징수요청

2-0. 업무처리 흐름도


조직
업무흐름도
시도교육청
교육지원청
직속기관
학교
재산 담당
통합자산대장
무단점유정보
무단점유
징수정보
2.3
변상금 징수요청
2.1
무단점유등록
2.2
무단점유목록
[범례]
본시스템
타시스템

2-1. 무단점유등록(1/4)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산대장관리 > 재산대장관리



- **목적**
  무단점유를 등록
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① [토지/건물/입목죽] 탭 클릭
  ② [무단점유등록] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

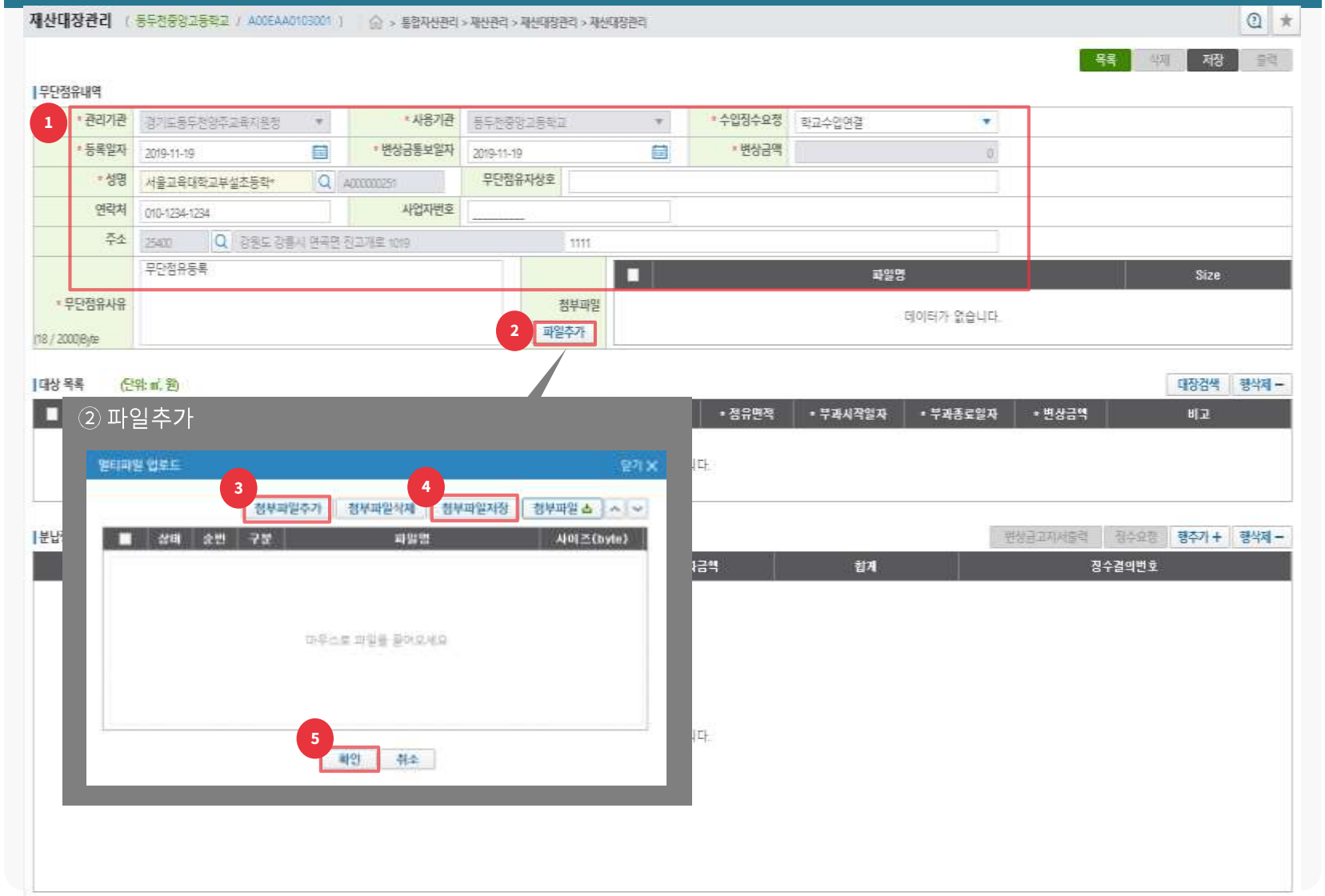
❖ **주의사항**
해당사항 없음

다음페이지 계속 ▼

2-1. 무단점유등록(2/4)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산대장관리 > 재산대장관리

▲ 이전 페이지에 이어서



다음페이지 계속 ▼

- **목적**
  무단점유 내용을 입력하여 저장
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① 필수항목 입력 및 선택
  ② [파일추가] 버튼 클릭
  ③ [첨부파일추가] 버튼 클릭하여 해당 파일 추가
  ④ [첨부파일저장] 버튼 클릭
  ⑤ [확인] 버튼 클릭

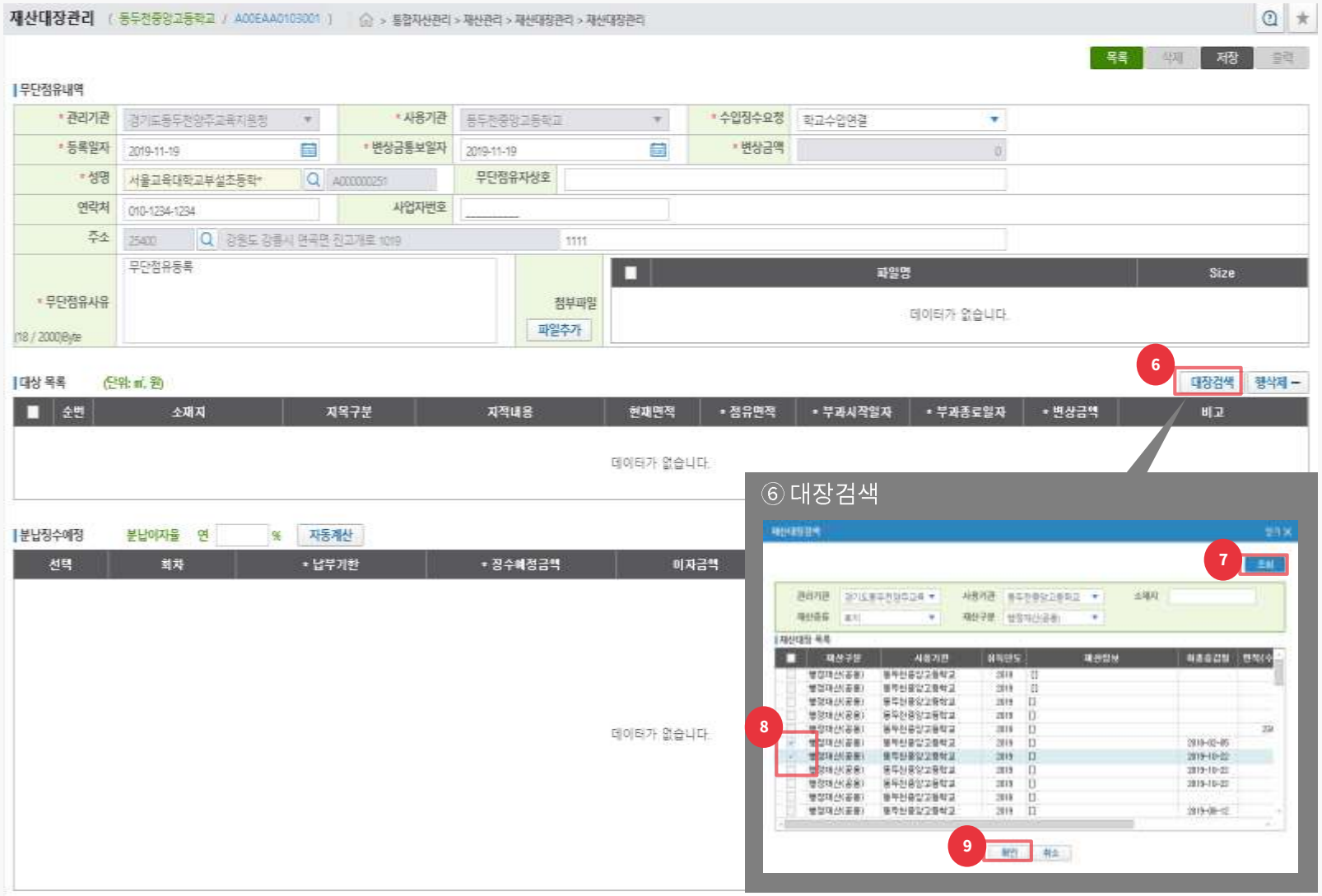
❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

2-1. 무단점유등록(3/4)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산대장관리 > 재산대장관리

▲ 이전 페이지에 이어서



다음페이지 계속 ▼

- **목적**
  무단점유 내용을 입력하여 저장
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ⑥ [대장검색] 버튼 클릭
  ⑦ [조회] 버튼 클릭
  ⑧ 목록의 체크박스 선택
  ⑨ [확인] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

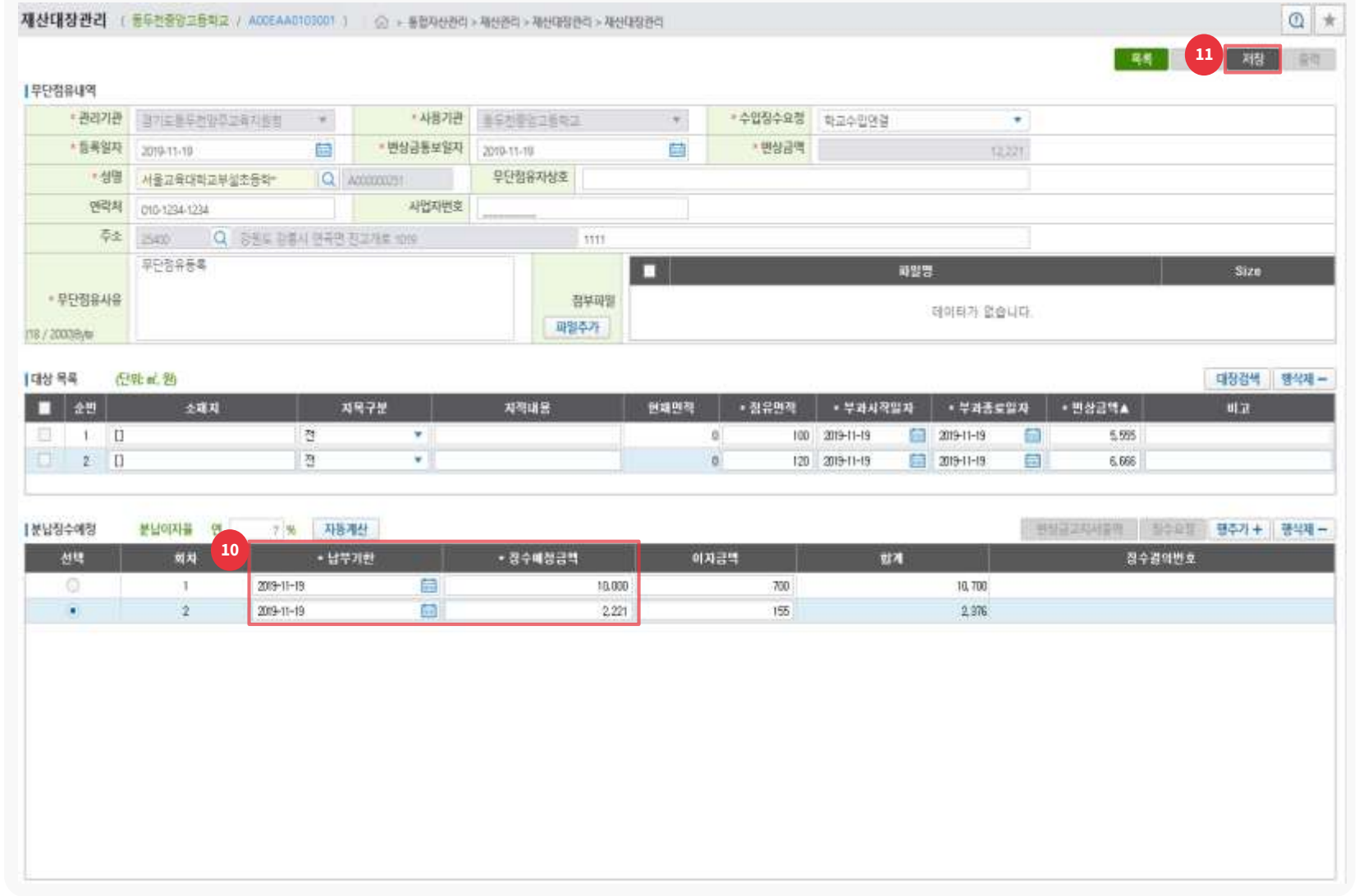
❖ **주의사항**
해당사항 없음

2-1. 무단점유등록(4/4)

Stage1 Stage2 Stage3

통합자산관리 > 재산관리 > 재산대장관리 > 재산대장관리

▲ 이전 페이지에 이어서



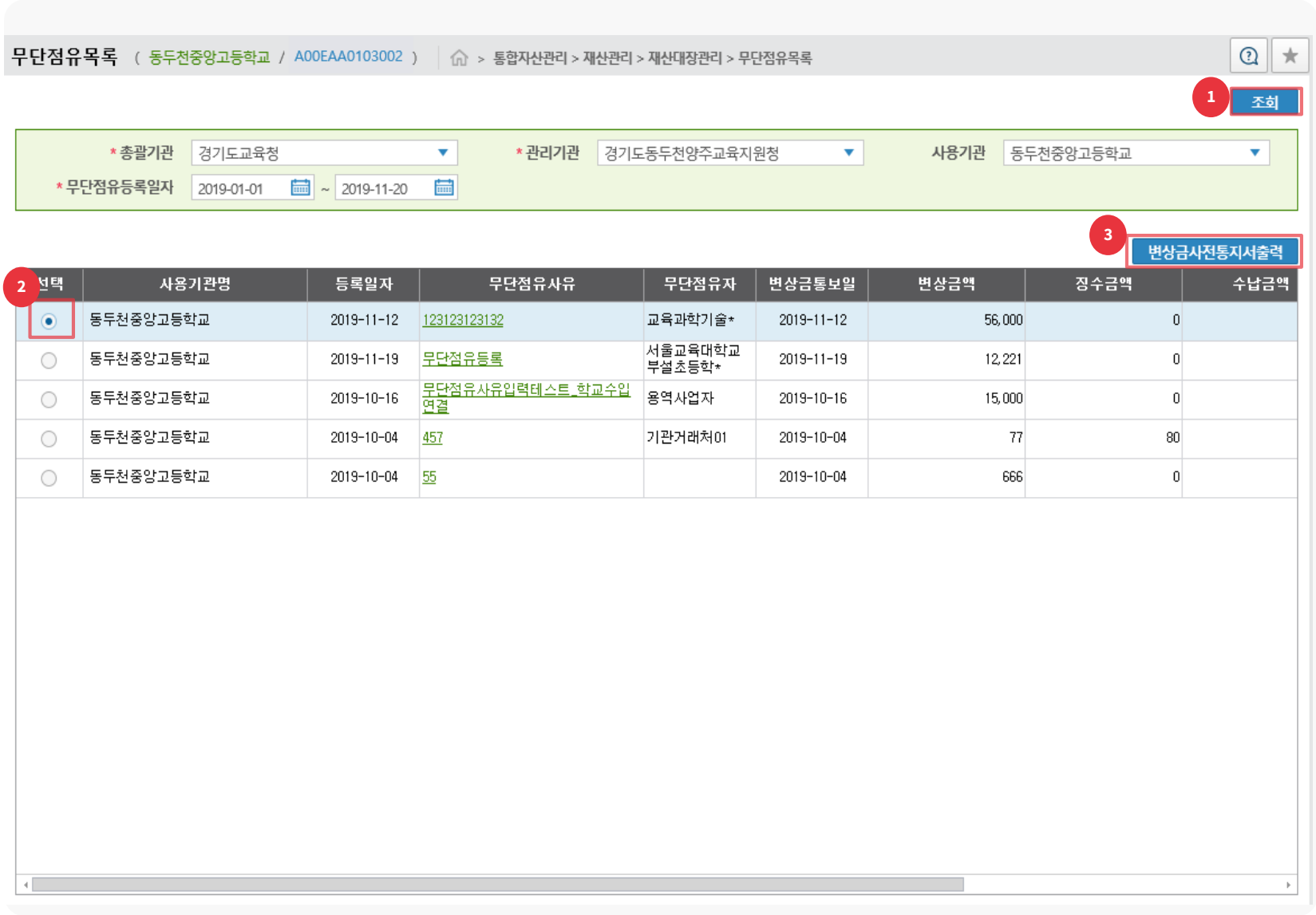
- **목적**
  무단점유 내용을 입력하여 저장
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ⑩ 납부기한, 징수예정금액 입력
  ⑪ [저장] 버튼 클릭

❖ **Tips**
- 징수예정금액은 변상금액과 동일하게 입력

❖ **주의사항**
해당사항 없음

2-2. 무단점유목록

통합자산관리 > 재산관리 > 재산대장관리 > 무단점유목록



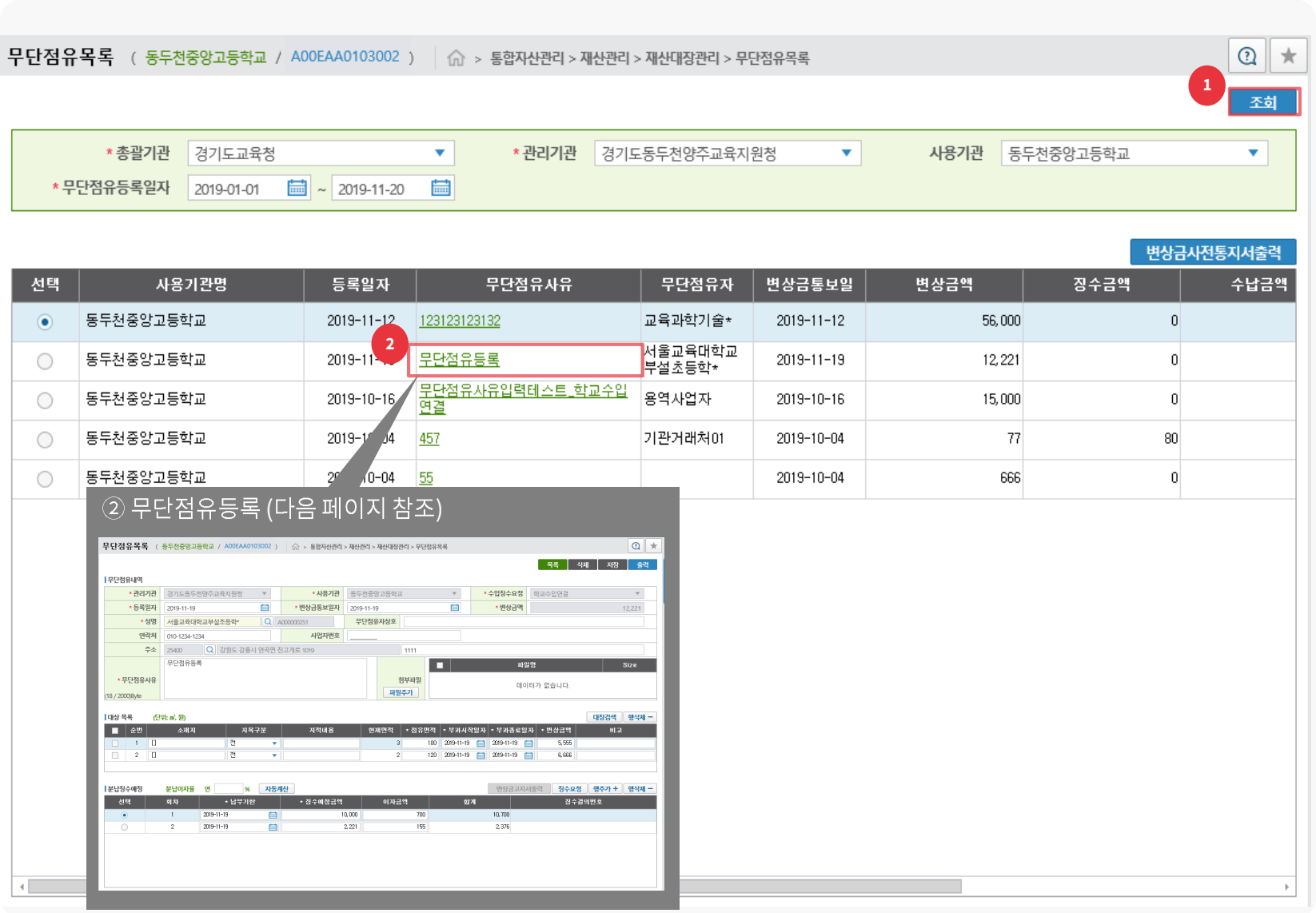
- **목적**
  무단점유 목록을 확인하고 변상금사전통지서를 출력
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① [조회] 버튼 클릭
  ② 무단점유 목록에서 라디오버튼 선택
  ③ [변상금사전통지서출력] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

2-3. 변상금 징수요청(1/2)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산대장관리 > 무단점유목록



- **목적**
  무단점유에 의한 변상금 징수요청
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① [조회] 버튼 클릭
  ② 무단점유사유 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

다음페이지 계속 ▼

2-3. 변상금 징수요청(2/2)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산대장관리 > 무단점유목록

▲ 이전 페이지에 이어서

무단점유목록 (동두천중앙고등학교 / A00EAA0103002) > 통합자산관리 > 재산관리 > 재산대장관리 > 무단점유목록

목록 삭제 저장 출력

무단점유내역

* 관리기관	경기도동두천양주교육지원청	* 사용기관	동두천중앙고등학교	* 수입징수요청	학교수입연결
* 등록일자	2019-11-19	* 변상금통보일자	2019-11-19	* 변상금액	12,221
* 성명	서울교육대학교부설초등학* A000000251	무단점유자상호			
연락처	010-1234-1234	사업자번호			
주소	25400 강원도 강릉시 연곡면 진고개로 1019		1111		
* 무단점유사유 (18 / 2000)Byte	무단점유등록	첨부파일 파일추가	파일명 / Size: 데이터가 없습니다.		

대상 목록 (단위: ㎡, 원) 대장검색 행삭제 −

순번	소재지	지목구분	지적내용	현재면적	* 점유면적	* 부과시작일자	* 부과종료일자	* 변상금액	비고
1	[]	전		3	100	2019-11-19	2019-11-19	5,555	
2	[]	전		2	120	2019-11-19	2019-11-19	6,666	

3

분납징수예정 분납이자율 연 % 자동계산 변상금고지서출력 징수요청 행추가 + 행삭제 −

선택	회차	* 납부기한	* 징수예정금액	이자금액	합계	징수결의번호
◉	1	2019-11-19	10,000	700	10,700	
○	2	2019-11-19	2,221	155	2,376	

- **목적**
  무단점유에 의한 변상금 징수요청
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ③ [징수요청] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

3. 폐교재산관리

1 폐교재산대장관리

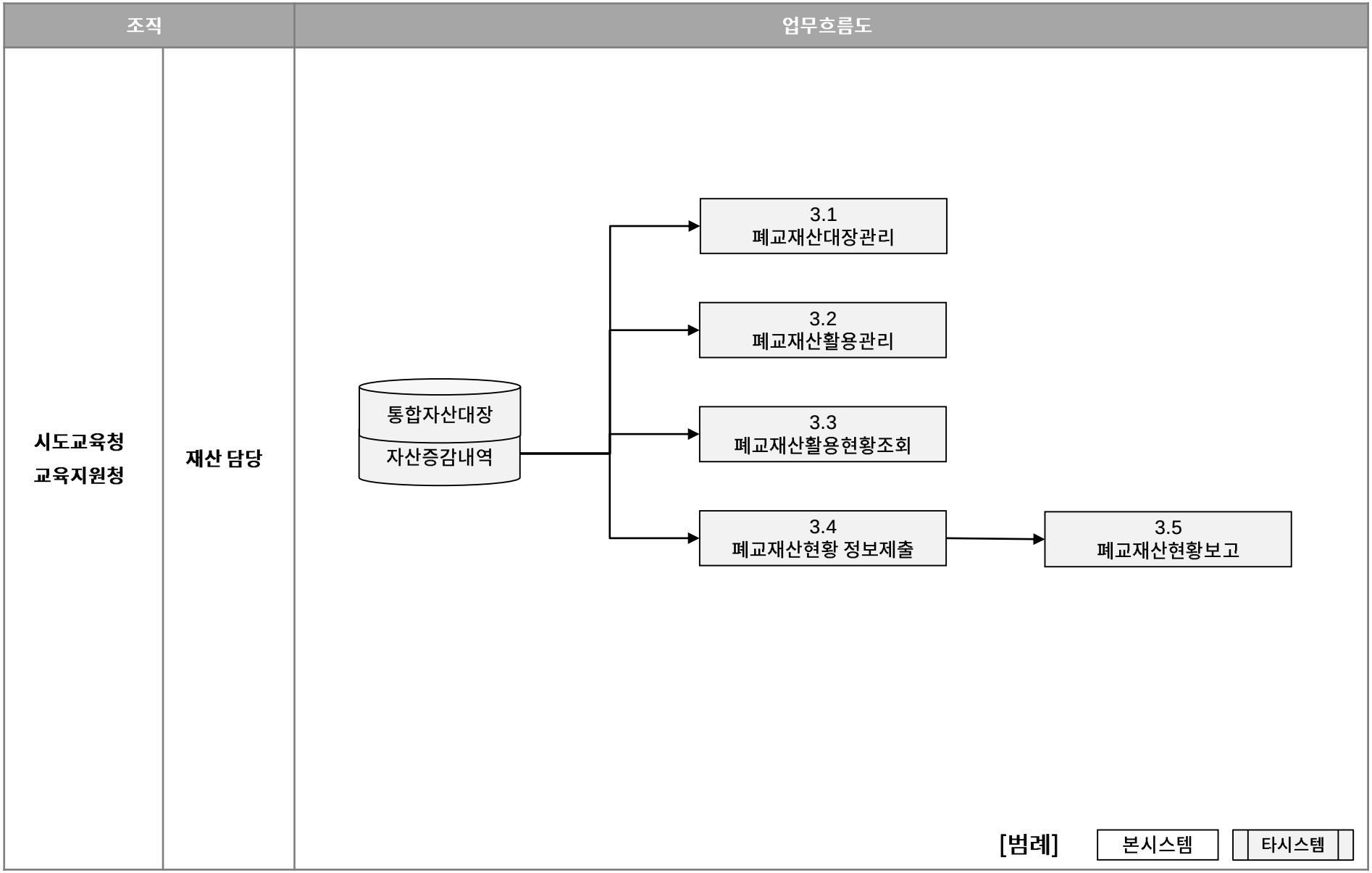
2 폐교재산활용관리

3 폐교재산활용현황조회

4 폐교재산현황 정보제출

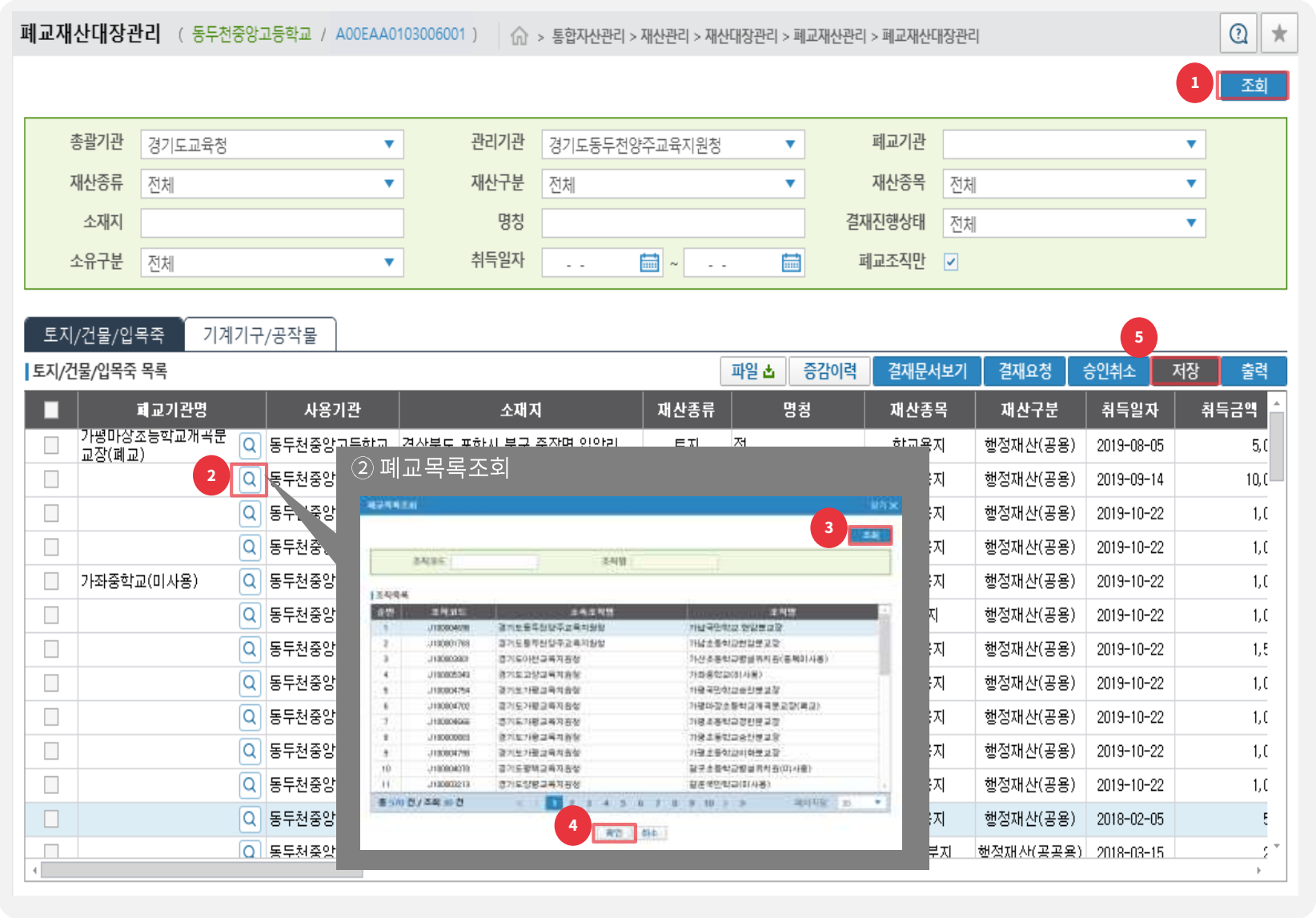
5 폐교재산현황보고

3-0. 업무처리 흐름도


조직
업무흐름도
시도교육청
교육지원청
재산 담당
통합자산대장
자산증감내역
3.1
폐교재산대장관리
3.2
폐교재산활용관리
3.3
폐교재산활용현황조회
3.4
폐교재산현황 정보제출
3.5
폐교재산현황보고
[범례]
본시스템
타시스템

3-1. 폐교재산대장관리

통합자산관리 > 재산관리 > 재산대장관리 > 폐교재산관리 > 폐교재산대장관리



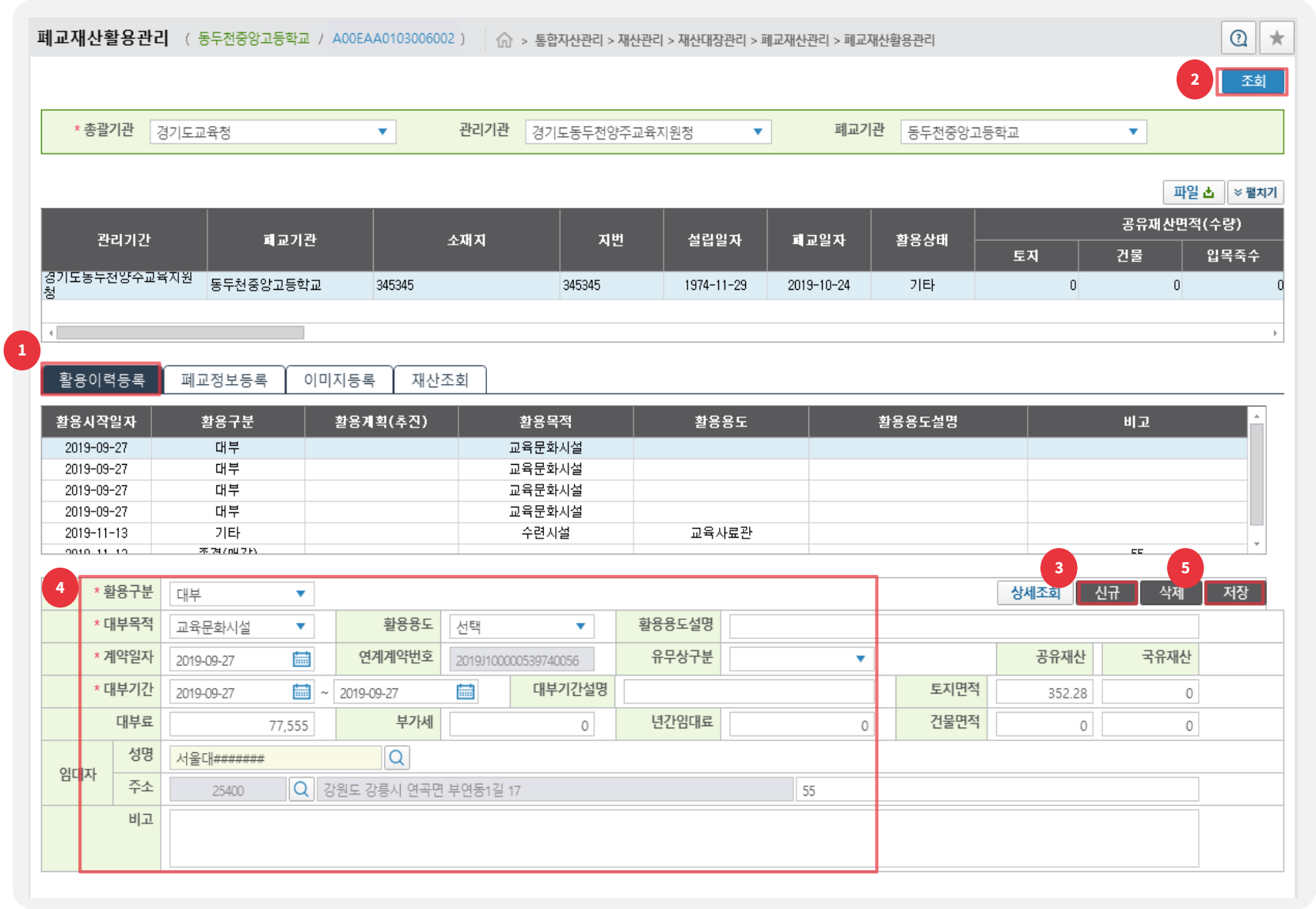
- **목적**
  폐교재산대장목록을 조회하고 이전 대장번호연결 및 폐교조직을 관리
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청
- **시스템흐름**
  ① [조회] 버튼 클릭
  ② [돋보기] 버튼 클릭
  ③ [조회] 버튼 클릭
  ④ [확인] 버튼 클릭
  ⑤ [저장] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

3-2. 폐교재산활용관리(1/4)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산대장관리 > 폐교재산관리 > 폐교재산활용관리



- **목적**
  폐교재산활용목록을 조회하고 이력을 수정, 등록, 삭제 처리
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청
- **시스템흐름**
  ① [활용이력등록] 탭 클릭
  ② [조회] 버튼 클릭
  ③ [신규] 버튼 클릭
  ④ 활용구분, 대부목적, 계약일자, 대부기간 입력
  ⑤ [저장] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

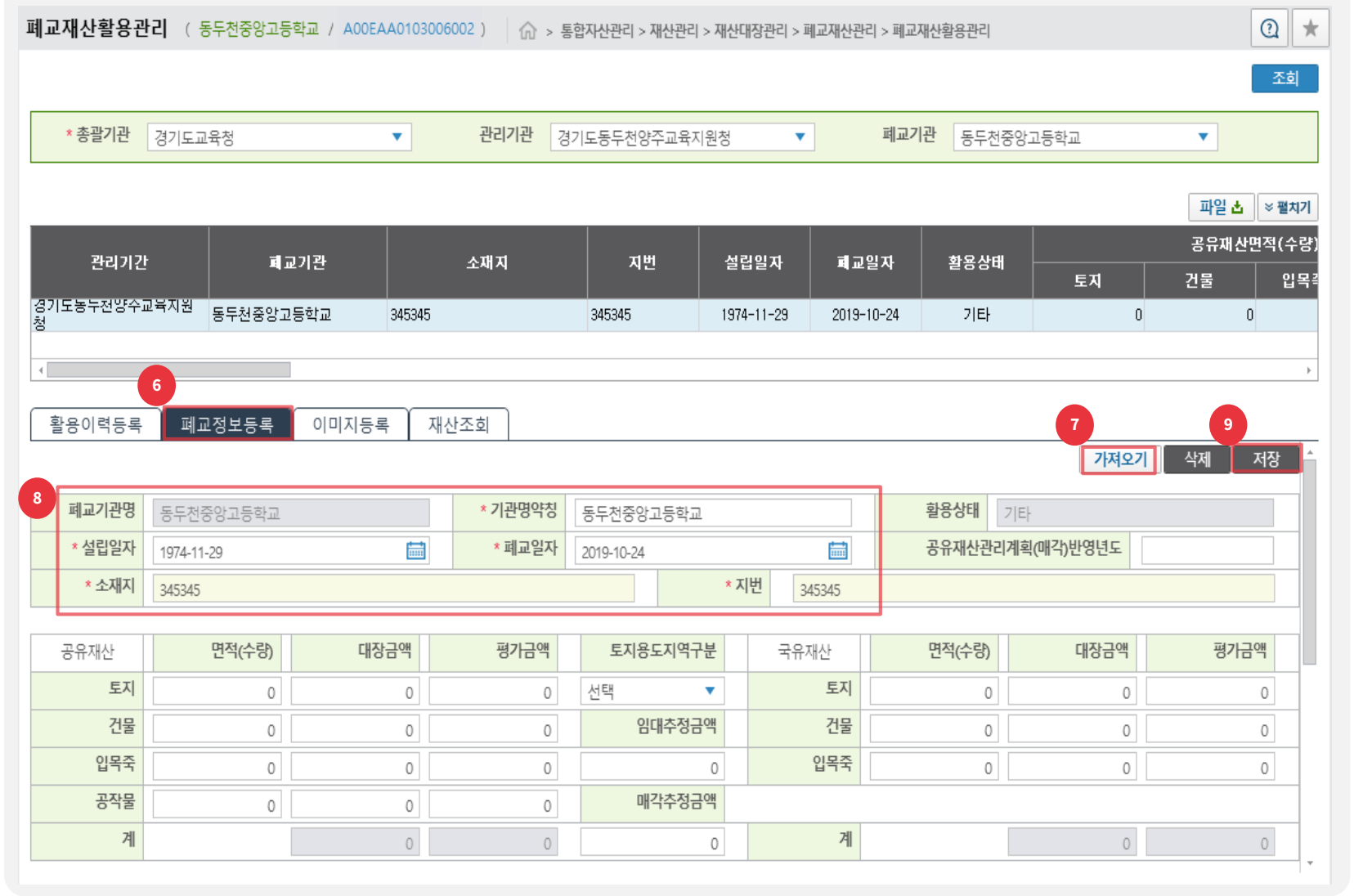
❖ **주의사항**
해당사항 없음

다음페이지 계속 ▼

3-2. 폐교재산활용관리(2/4)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산대장관리 > 폐교재산관리 > 폐교재산활용관리

▲ 이전 페이지에 이어서



다음페이지 계속 ▼

- **목적**
  폐교재산활용목록을 조회하고 폐교 정보를 가져올 수도 있으며 수정, 등록, 삭제 처리
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청
- **시스템흐름**
  ⑥ [폐교정보등록] 탭 클릭
  ⑦ [가져오기] 버튼 클릭
  ⑧ 기관명약칭, 설립일자, 폐교일자, 소재지, 지번 입력
  ⑨ [저장] 버튼 클릭

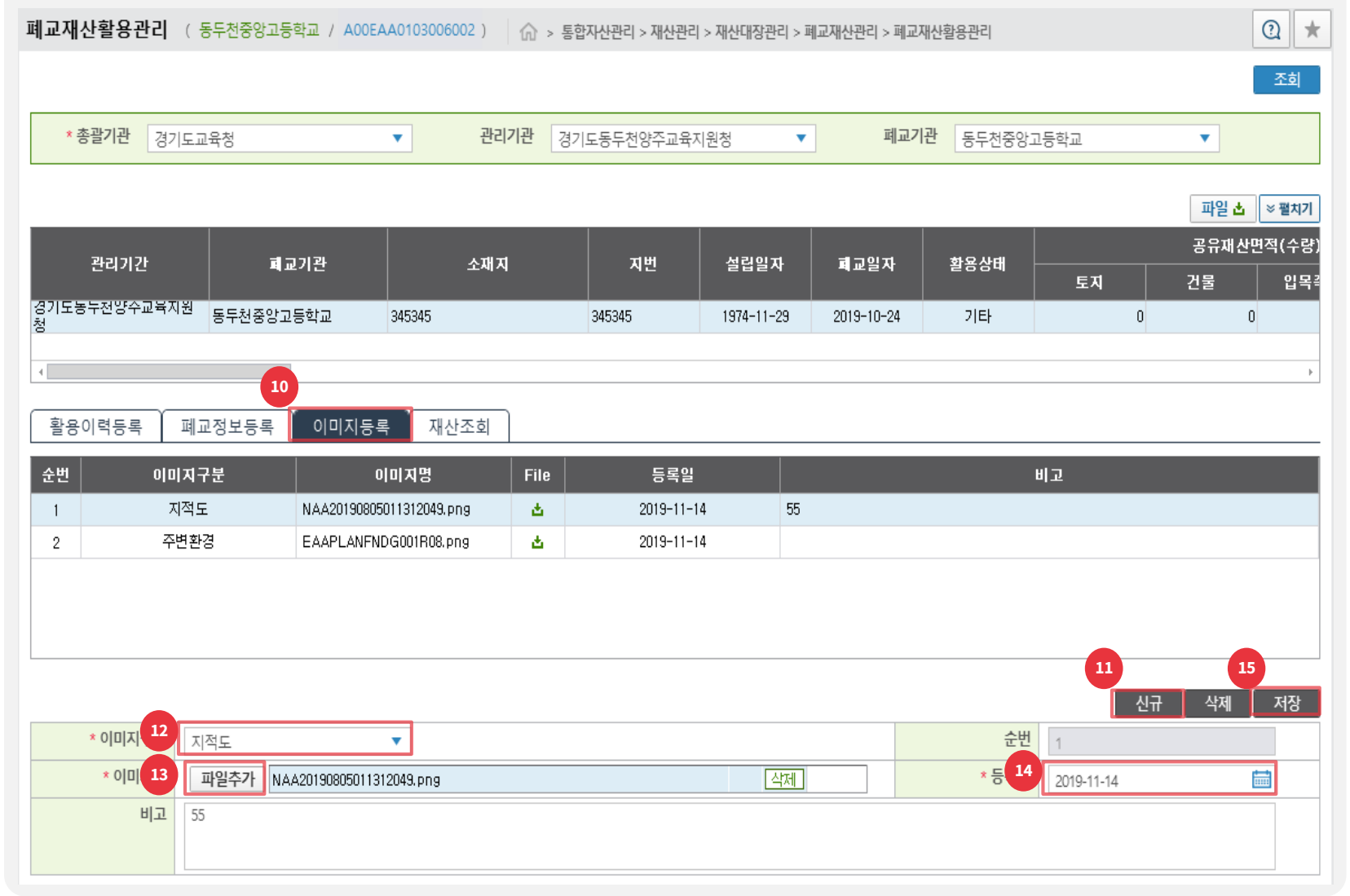
❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

3-2. 폐교재산활용관리(3/4)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산대장관리 > 폐교재산관리 > 폐교재산활용관리

▲ 이전 페이지에 이어서



다음페이지 계속 ▼

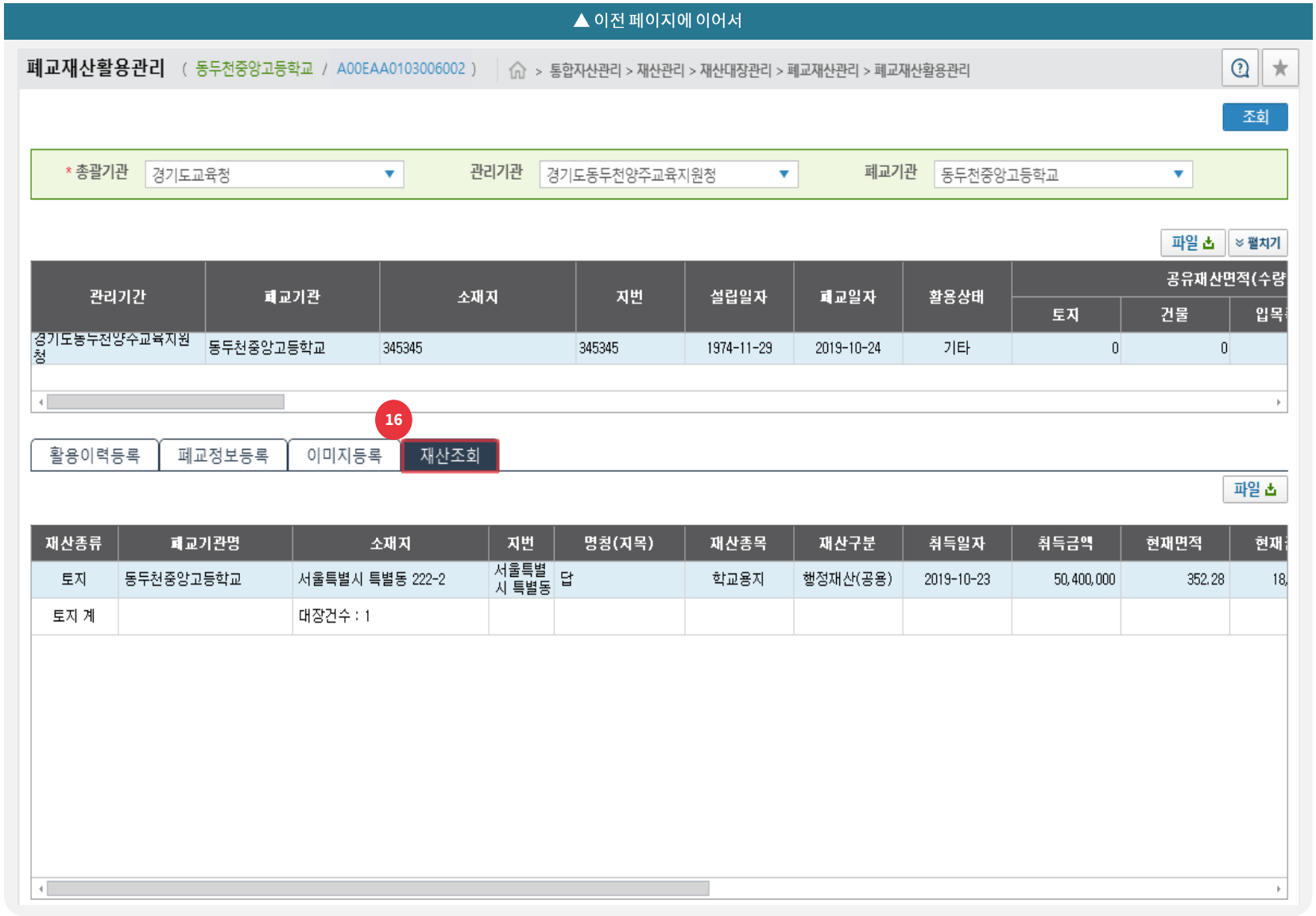
- **목적**
  폐교재산활용목록을 조회하고 폐교 이미지를 수정, 등록, 삭제 처리
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청
- **시스템흐름**
  ⑩ [이미지등록] 탭 클릭
  ⑪ [신규] 버튼 클릭
  ⑫ 이미지구분 선택
  ⑬ [파일추가] 버튼 클릭하여 이미지 파일 첨부
  ⑭ 등록일 입력
  ⑮ [저장] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

3-2. 폐교재산활용관리(4/4)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산대장관리 > 폐교재산관리 > 폐교재산활용관리



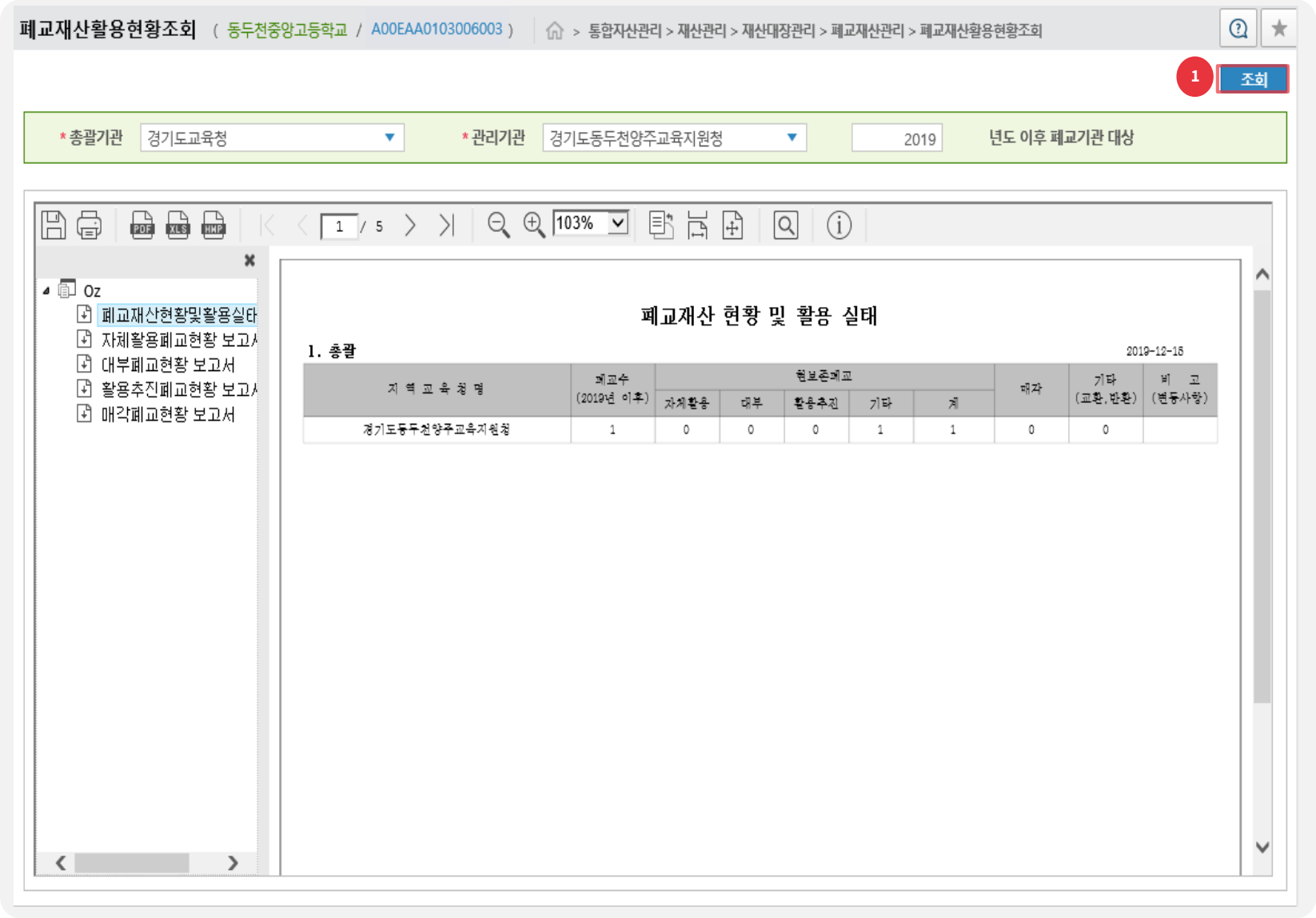
- **목적**
  폐교재산을 조회
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청
- **시스템흐름**
  ⑯ [재산조회] 탭 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

3-3. 폐교재산활용현황조회

통합자산관리 > 재산관리 > 재산대장관리 > 폐교재산관리 > 폐교재산활용현황조회



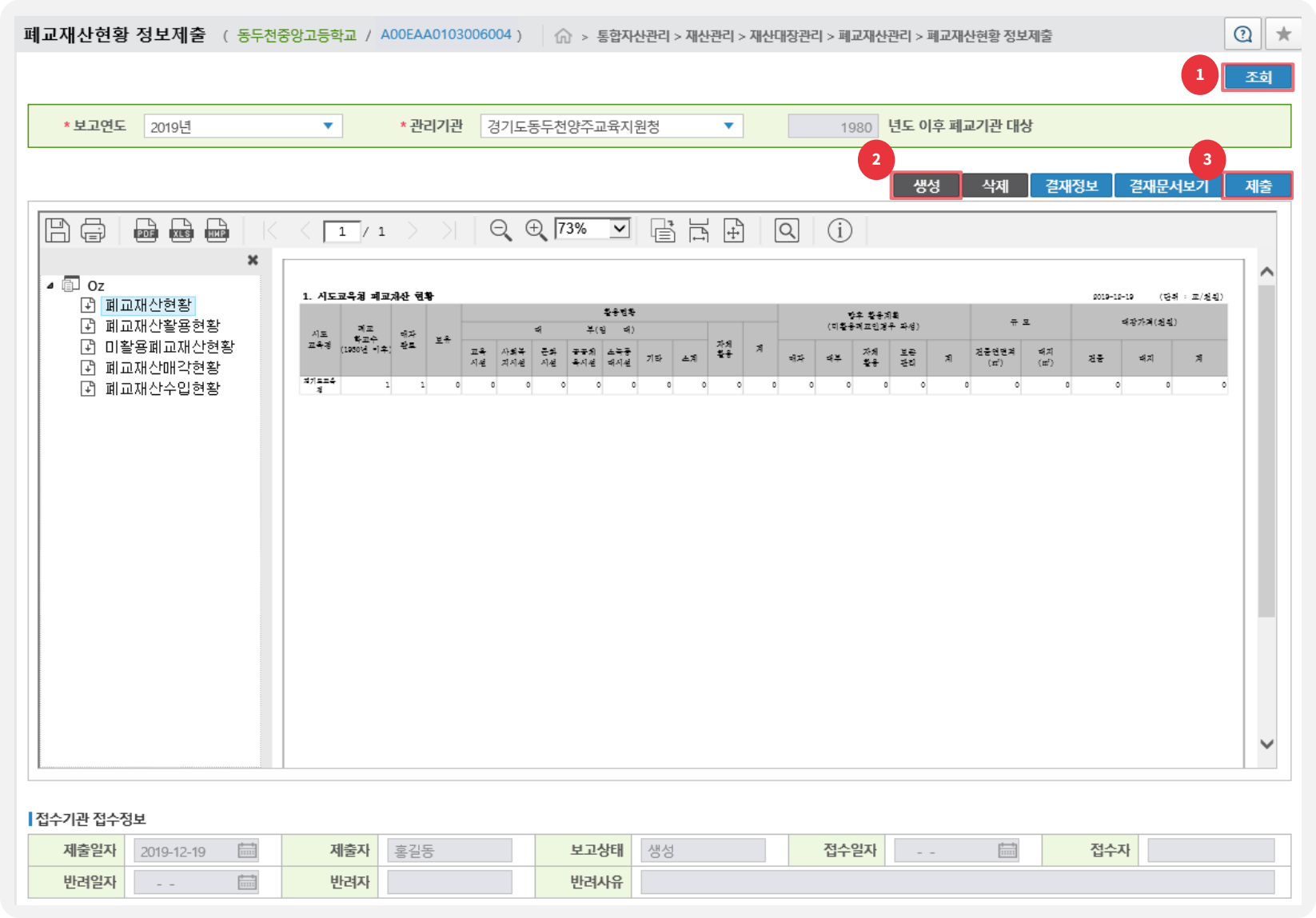
- **목적**
  폐교재산활용현황을 조회
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청
- **시스템흐름**
  ① [조회] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

3-4. 폐교재산현황 정보제출

통합자산관리 > 재산관리 > 재산대장관리 > 폐교재산관리 > 폐교재산현황 정보제출



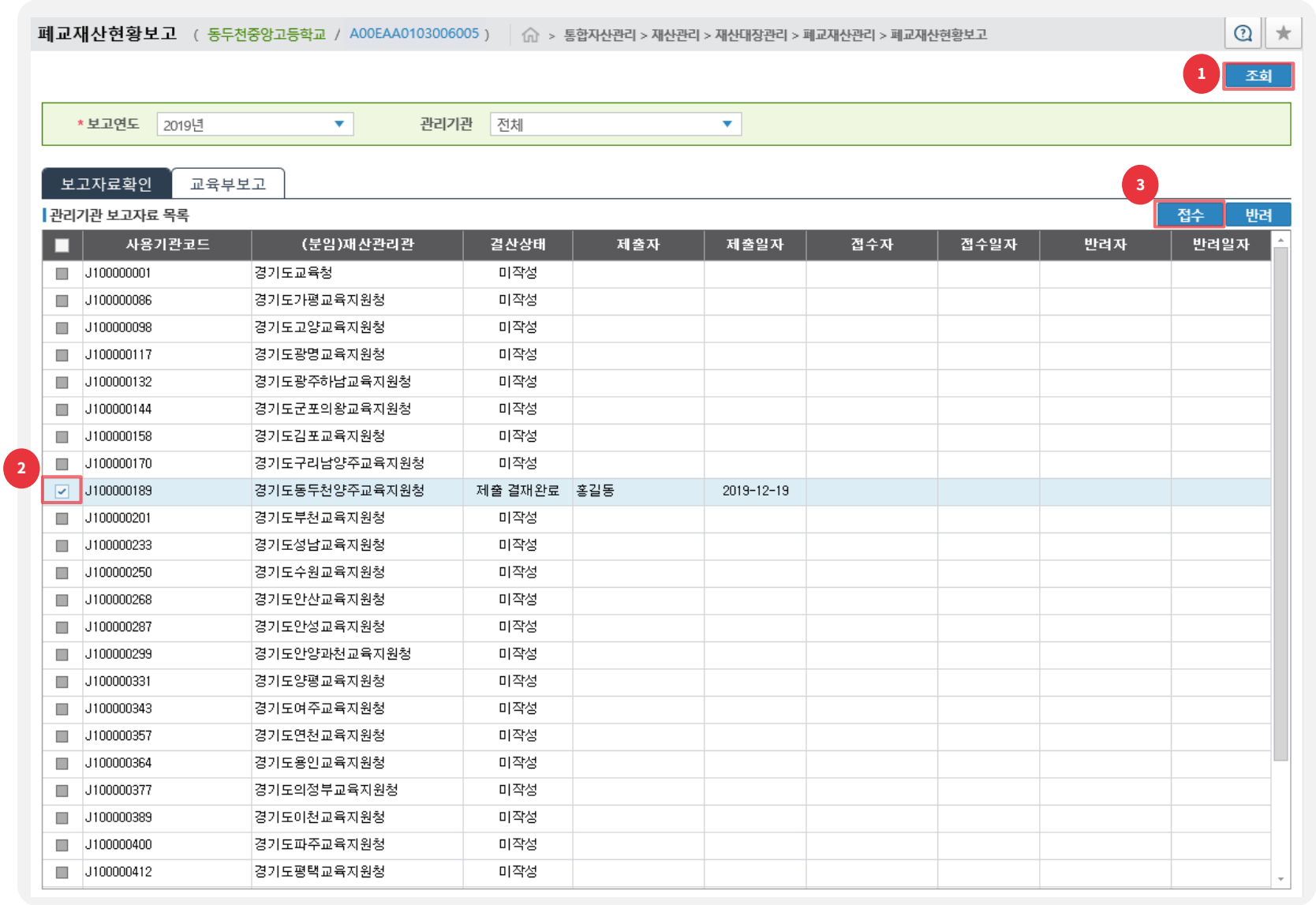
- **목적**
  폐교재산현황 정보제출
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청
- **시스템흐름**
  ① [조회] 버튼 클릭
  ② [생성] 버튼 클릭
  ③ [제출] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

3-5. 폐교재산현황보고(1/2)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산대장관리 > 폐교재산관리 > 폐교재산현황보고



	사용기관코드	(분임)재산관리관	결산상태	제출자	제출일자	접수자	접수일자	반려자	반려일자
☐	J100000001	경기도교육청	미작성						
☐	J100000086	경기도가평교육지원청	미작성						
☐	J100000098	경기도고양교육지원청	미작성						
☐	J100000117	경기도광명교육지원청	미작성						
☐	J100000132	경기도광주하남교육지원청	미작성						
☐	J100000144	경기도군포의왕교육지원청	미작성						
☐	J100000158	경기도김포교육지원청	미작성						
☐	J100000170	경기도구리남양주교육지원청	미작성						
☑	J100000189	경기도동두천양주교육지원청	제출 결재완료	홍길동	2019-12-19				
☐	J100000201	경기도부천교육지원청	미작성						
☐	J100000233	경기도성남교육지원청	미작성						
☐	J100000250	경기도수원교육지원청	미작성						
☐	J100000268	경기도안산교육지원청	미작성						
☐	J100000287	경기도안성교육지원청	미작성						
☐	J100000299	경기도안양과천교육지원청	미작성						
☐	J100000331	경기도양평교육지원청	미작성						
☐	J100000343	경기도여주교육지원청	미작성						
☐	J100000357	경기도연천교육지원청	미작성						
☐	J100000364	경기도용인교육지원청	미작성						
☐	J100000377	경기도의정부교육지원청	미작성						
☐	J100000389	경기도이천교육지원청	미작성						
☐	J100000400	경기도파주교육지원청	미작성						
☐	J100000412	경기도평택교육지원청	미작성						

다음페이지 계속 ▼

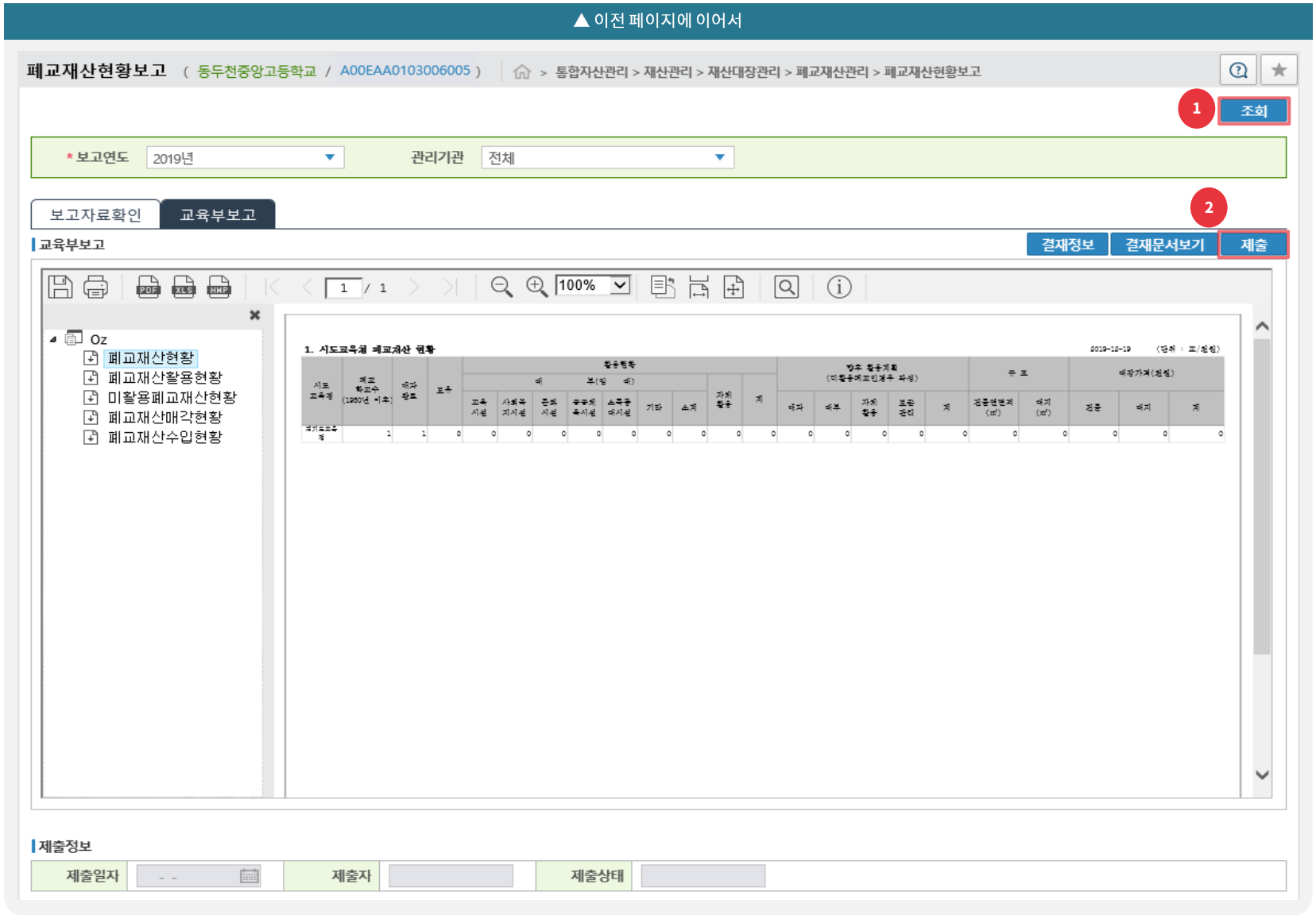
- **목적**
  폐교재산현황보고
- **사용자**
  시도교육청
- **시스템흐름**
  ① [조회] 버튼 클릭
  ② 목록의 체크박스 선택
  ③ [접수] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

3-5. 폐교재산현황보고(2/2)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산대장관리 > 폐교재산관리 > 폐교재산현황보고



- **목적**
  폐교재산현황보고
- **사용자**
  시도교육청
- **시스템흐름**
  ① [조회] 버튼 클릭
  ② [제출] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

4. 토지/건물 실태조사

1 사용기관 실태조사등록

2 사용기관 실태조사 보고

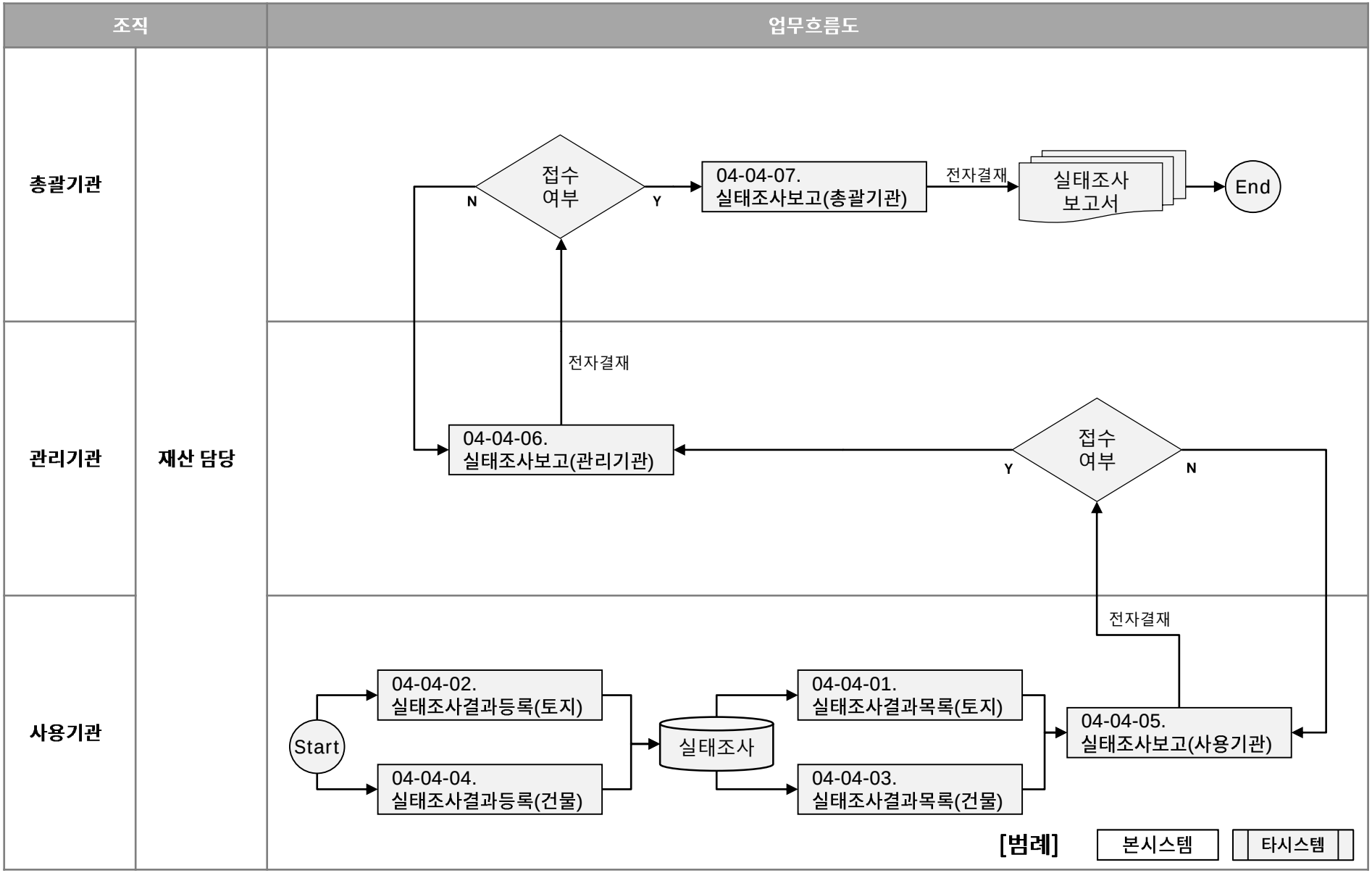
3 관리기관 실태조사 보고자료확인

4 관리기관 실태조사 보고

5 총괄기관 실태조사 보고자료확인

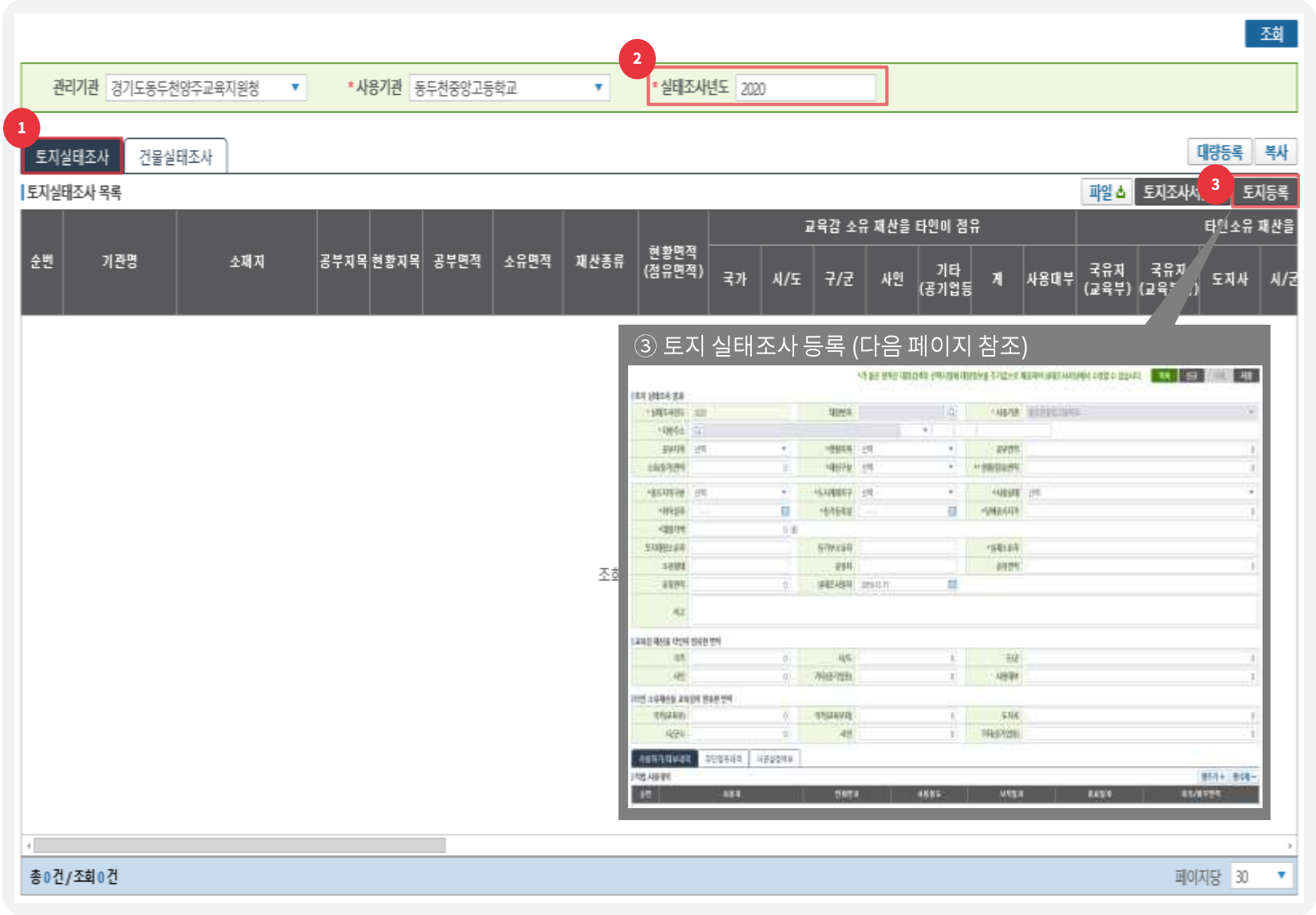
6 총괄기관 실태조사 시도보고

4-0. 업무처리 흐름도


조직
업무흐름도
총괄기관
관리기관
사용기관
재산 담당
접수 여부
N
Y
04-04-07. 실태조사보고(총괄기관)
전자결재
실태조사 보고서
End
전자결재
04-04-06. 실태조사보고(관리기관)
접수 여부
Y
N
전자결재
Start
04-04-02. 실태조사결과등록(토지)
04-04-04. 실태조사결과등록(건물)
실태조사
04-04-01. 실태조사결과목록(토지)
04-04-03. 실태조사결과목록(건물)
04-04-05. 실태조사보고(사용기관)
[범례]
본시스템
타시스템

4-1. 사용기관 실태조사등록(1/3)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산관련업무 > 실태조사결과등록 > 토지실태조사 탭 클릭



- **목적**
  토지실태조사 내용을 입력하여 등록
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① [토지실태조사] 탭 클릭
  ② 실태조사년도 입력
  ③ [토지등록] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

다음페이지 계속 ▼

4-1. 사용기관 실태조사등록(2/3)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산관련업무 > 실태조사결과등록 > 토지실태조사 탭 클릭

▲ 이전 페이지에 이어서

4 ^가 붙은 항목은 대장검색후 선택시점에 대장정보를 초기값으로 제공하며 실태조사서상에서 수정할 수 있습니다. 목록 신규 수정 5 저장

토지 실태조사 결과

* 실태조사년도	2020	대장번호	J100000539010000118 9	* 사용기관	동두천중앙고등학교
* 지번주소	서울특별시 중구 서소문동	일반	20	5	20
공부지목	전	^현황지목	전	공부면적	0
소유(등기)면적	0	^재산구분	행정재산(공용)	^* 현황(점유)면적	5
^용도지역구분	주거지역	^도시계획지구	풍치지구	^사용실태	진입로
^취득일자	2019-09-05	^등기등록일	- -	^당해공시지가	0
^대장가액	3,080,001 원				
토지대장소유자	따라하기 테스트	등기부소유자	따라하기 테스트	^실제소유자	교육감
소유형태	따라하기 테스트	공유자	따라하기 테스트	공유면적	0
유휴면적	0	실태조사일자	2019-12-17		
비고	따라하기 테스트입니다.				

교육감 재산을 타인이 점유한 면적

국가	10	시/도	20	구/군	30
사인	40	기타(공기업등)	50	사용대부	60

타인 소유재산을 교육감이 점유한 면적

국가(교육부)	70	국가(교육부외)	90	도지사	110
시/군수	80	사인	100	기타(공기업등)	120

사용허가/대부내역 | 무단점유내역 | 사권설정여부

적법 사용내역 행추가 + 행삭제 −

순번	사용자	전화번호	사용용도	시작일자	종료일자	허가/대부면적

다음페이지 계속 ▼

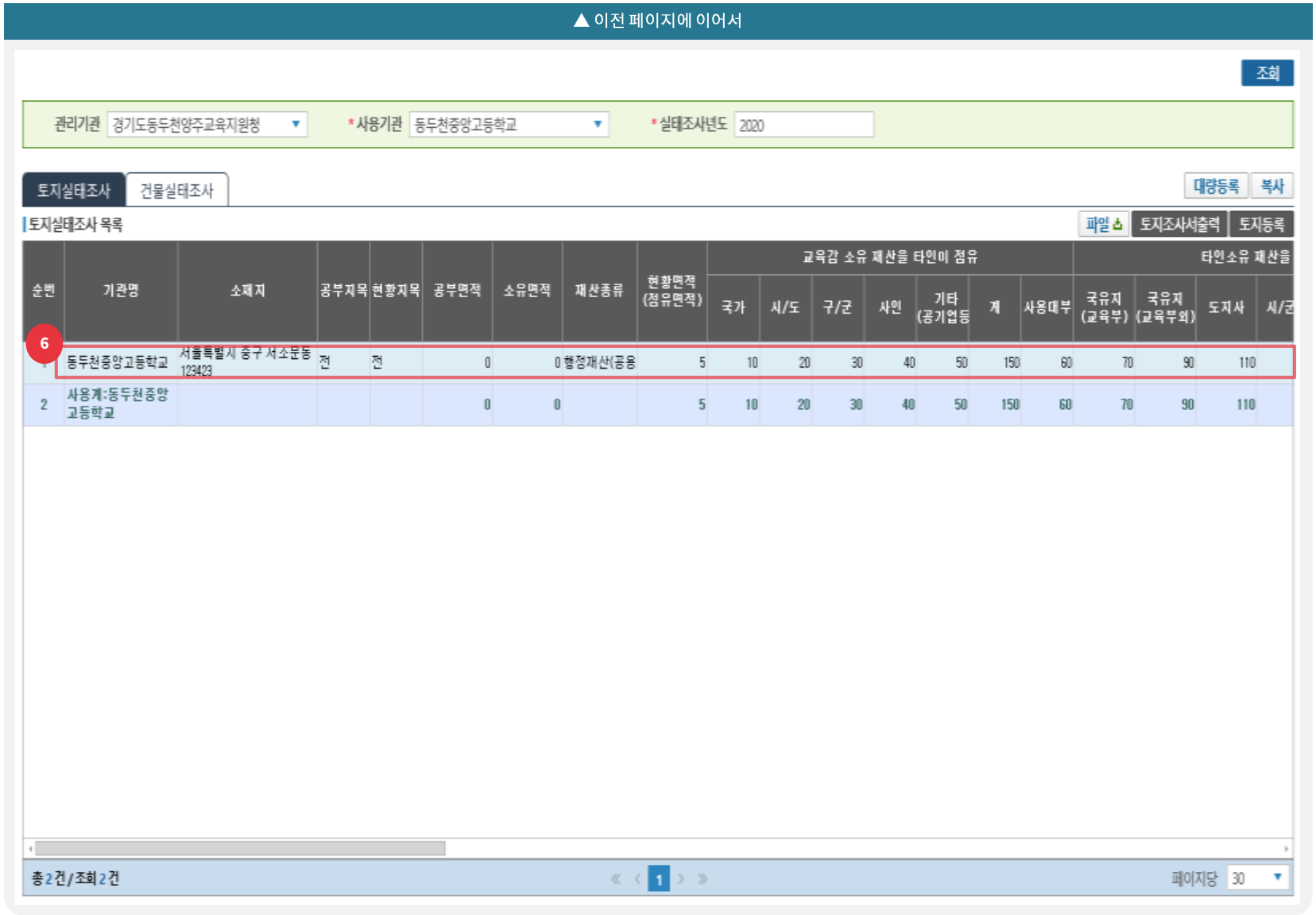
- **목적**
  토지실태조사 내용을 입력하여 등록
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ④ 필수항목 입력 및 선택
  ⑤ [저장] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

4-1. 사용기관 실태조사등록(3/3)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산관련업무 > 실태조사결과등록 > 토지실태조사 탭 클릭



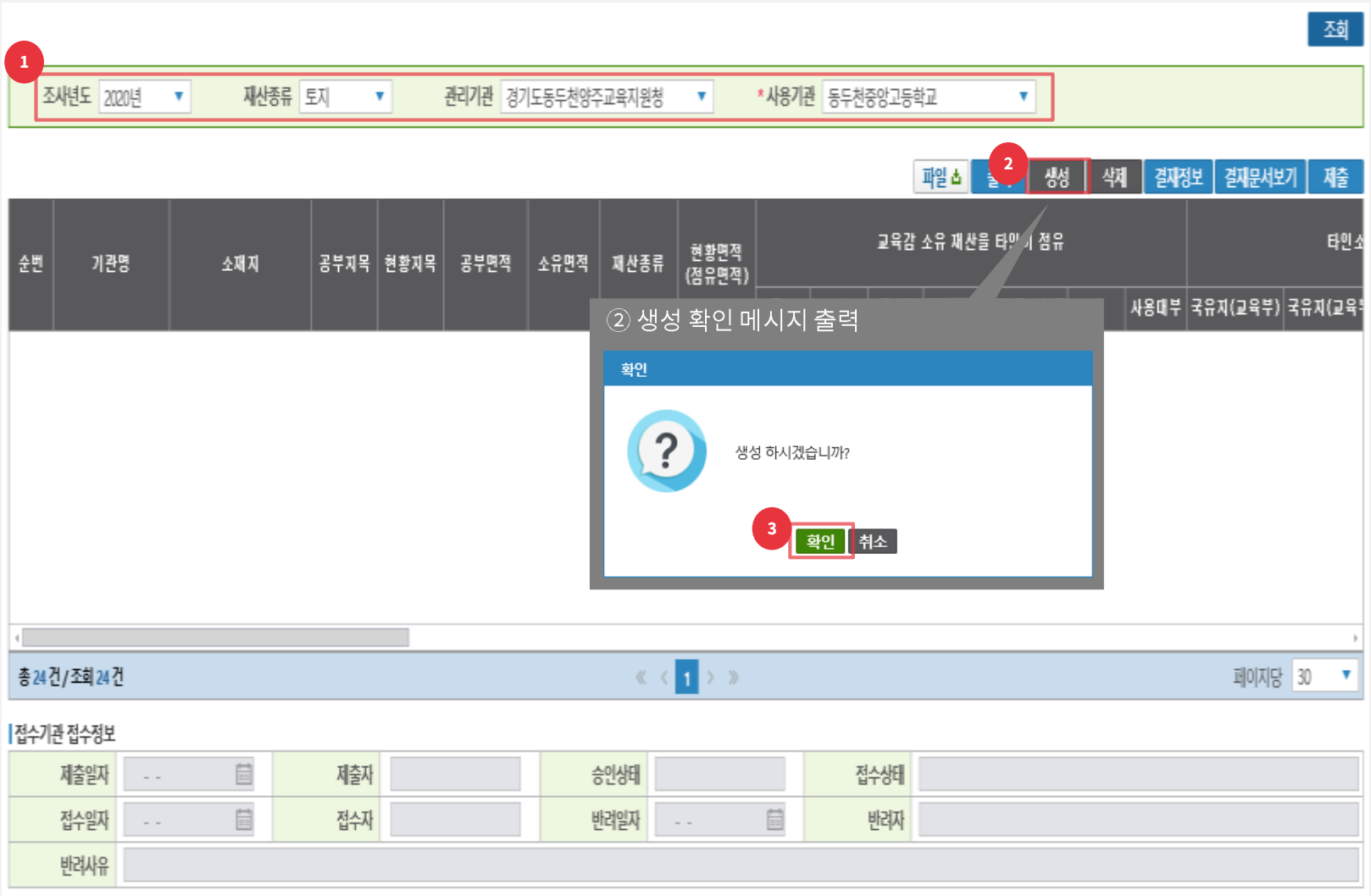
- **목적**
  토지실태조사 내용을 입력하여 등록
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ⑥ 저장된 토지실태조사 내역 확인

❖ **Tips**
해당목록 더블클릭시 상세조회

❖ **주의사항**
해당사항 없음

4-2. 사용기관 실태조사 보고(1/2)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산관련업무 > 실태조사보고(사용기관)



- **목적**
  사용기관에서 등록한 실태조사 등록 정보를 관리기관에 제출
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① 조회조건 입력
  ② [생성] 버튼 클릭
  ③ [확인] 버튼 클릭

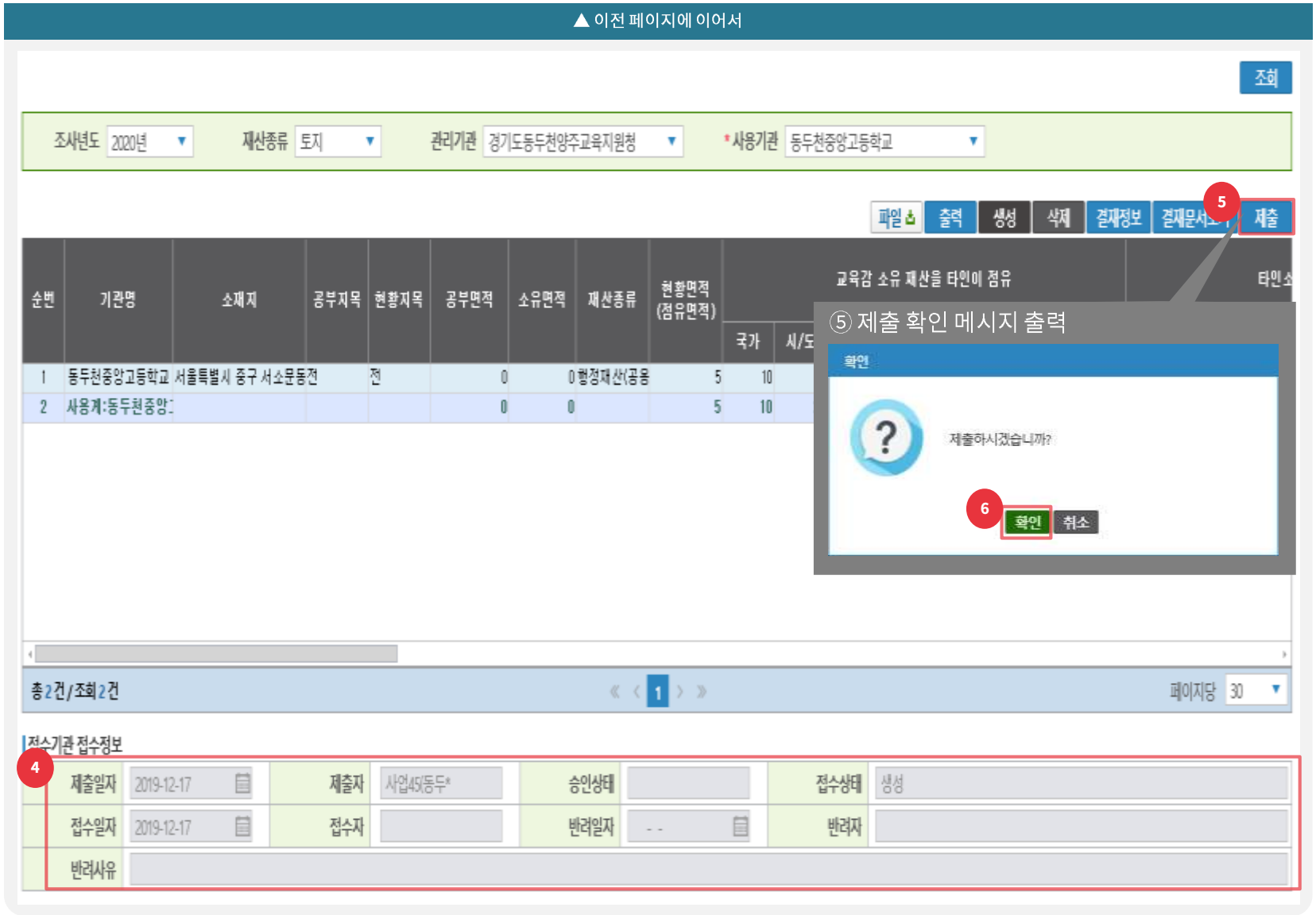
❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

다음페이지 계속 ▼

4-2. 사용기관 실태조사 보고(2/2)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산관련업무 > 실태조사보고(사용기관)



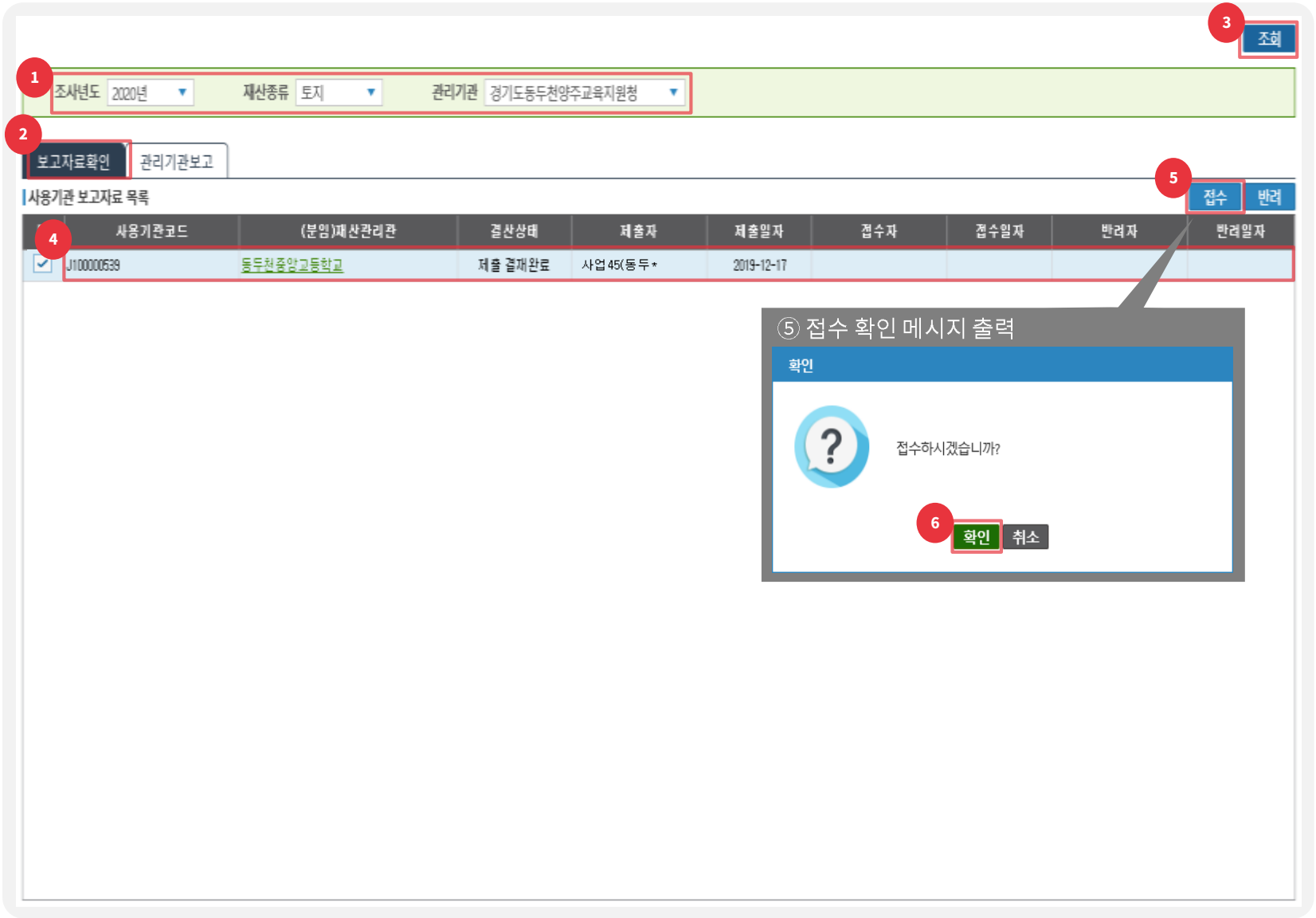
- **목적**
  사용기관에서 등록한 실태조사 등록 정보를 관리기관에 제출
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ④ 실태조사보고서 생성 확인
  ⑤ [제출] 버튼 클릭
  ⑥ [확인] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

4-3. 관리기관 실태조사 보고자료확인(1/2)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산관련업무 > 실태조사보고(관리기관) > [보고자료확인] 탭 클릭



다음페이지 계속 ▼

- **목적**
  관할 모든 사용기간에서 제출한 실태조사 내역을 확인, 접수, 반려하며 총괄기관(본청)에 제출

- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청

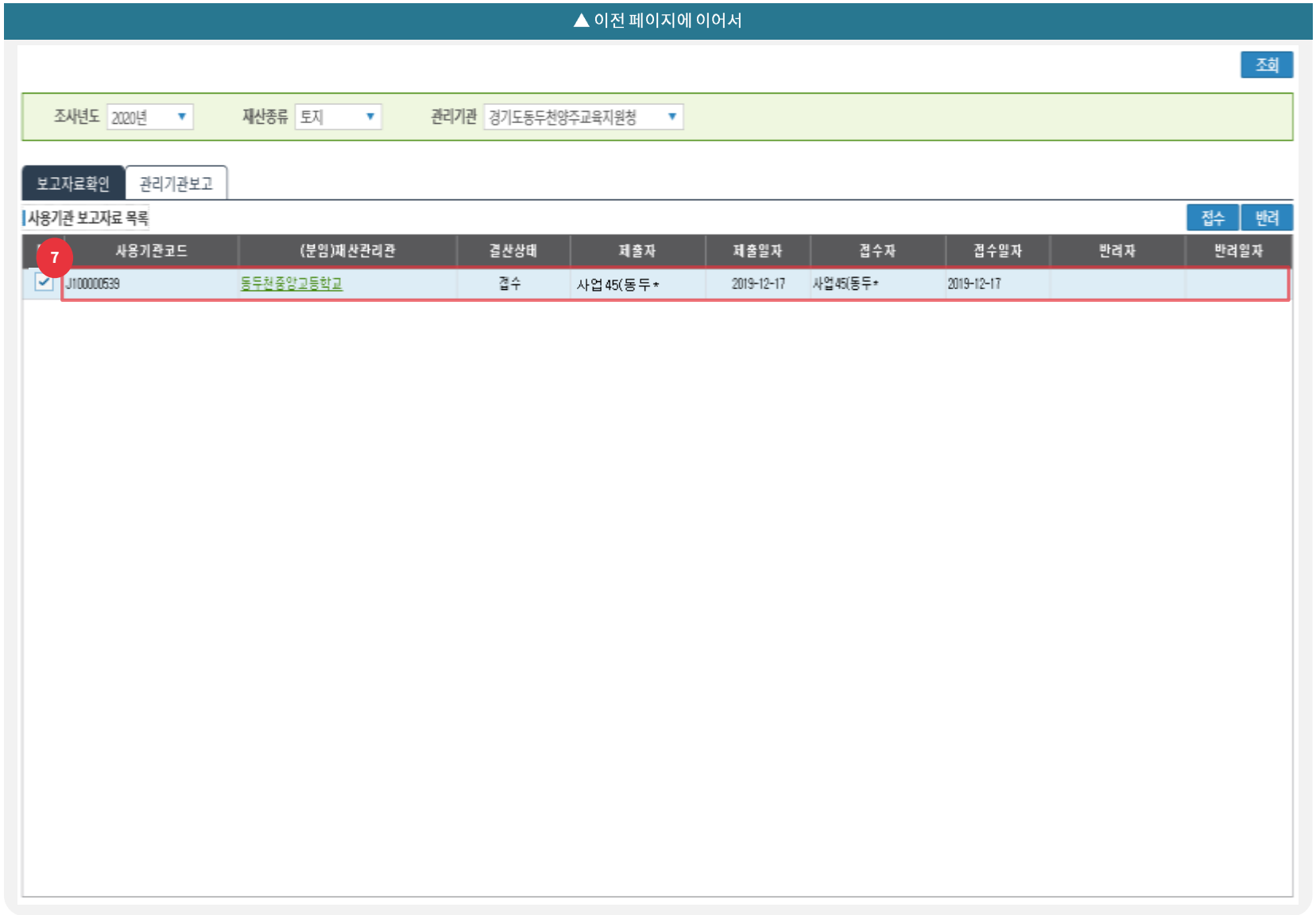
- **시스템흐름**
  ① 조회조건 입력
  ② [보고자료확인] 탭 클릭
  ③ [조회] 버튼 클릭
  ④ 사용기관 보고자료 목록 확인 및 체크박스 체크
  ⑤ [접수] 버튼 클릭
  ⑥ [확인] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

4-3. 관리기관 실태조사 보고자료확인(2/2)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산관련업무 > 실태조사보고(관리기관) > [보고자료확인] 탭 클릭



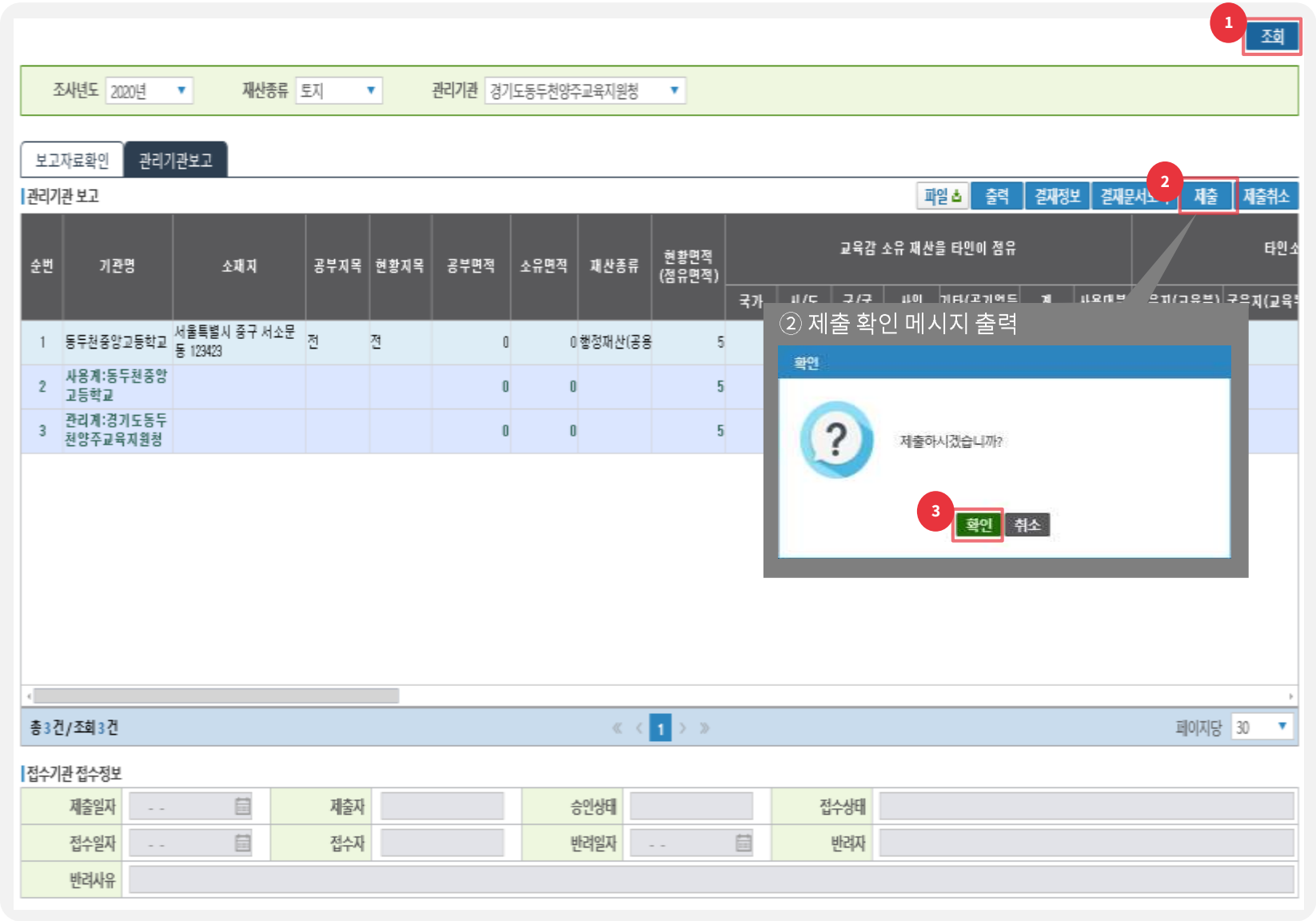
- **목적**
  사용기관에서 등록한 실태조사 등록 정보를 관리기관에 제출
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청
- **시스템흐름**
  ⑦ 결산상태 : 접수 확인

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

4-4. 관리기관 실태조사 보고(1/2)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산관련업무 > 실태조사보고(관리기관) > [관리기관보고] 탭 클릭



- **목적**
  관할 모든 사용기간에서 제출한 실태조사 내역을 확인, 접수, 반려하며 총괄기관(본청)에 제출

- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청

- **시스템흐름**
  ① [조회] 버튼 클릭
  ② [제출] 버튼 클릭
  ③ [확인] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

다음페이지 계속 ▼

4-4. 관리기관 실태조사 보고(2/2)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산관련업무 > 실태조사보고(관리기관) > [관리기관보고] 탭 클릭

▲ 이전 페이지에 이어서

조회

조사년도 2020년 재산종류 토지 관리기관 경기도동두천양주교육지원청

보고자료확인 | 관리기관보고

관리기관 보고

파일 출력 결재정보 결재문서보기 제출 제출취소

순번	기관명	소재지	공부지목	현황지목	공부면적	소유면적	재산종류	현황면적(점유면적)	교육감 소유 재산을 타인이 점유								타인소	
									국가	시/도	구/군	사인	기타(공기업등	계	사용대부	국유지(교육부)	국유지(교육부	
1	동두천중앙고등학교	서울특별시 중구 서소문동 123423	전	전	0	0	행정재산(공용	5	10	20	30	40	50	150	60	70		
2	사용계:동두천중앙고등학교				0	0		5	10	20	30	40	50	150	60	70		
3	관리계:경기도동두천양주교육지원청				0	0		5	10	20	30	40	50	150	60	70		

총 3 건 / 조회 3 건 « < 1 > » 페이지당 30

접수기관 접수정보

4

제출일자	2019-12-17	제출자	사업45(동두*	승인상태	결재완료	접수상태	제출
접수일자	2019-12-17	접수자		반려일자	- -	반려자	
반려사유							

- **목적**
  관할 모든 사용기간에서 제출한 실태조사 내역을 확인, 접수, 반려하며 총괄기관(본청)에 제출
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청
- **시스템흐름**
  ④ 접수상태 : 제출 확인

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

4-5. 총괄기관 실태조사 보고자료확인(1/2)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산관련업무 > 실태조사보고(총괄기관) > [보고자료확인] 탭 클릭

- **목적**
  관할 모든 사용기간에서 제출한 실태조사 내역을 확인, 접수, 반려하며 총괄기관(본청)에 제출

- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청

- **시스템흐름**
  ① 조회조건 입력
  ② [보고자료확인] 탭 클릭
  ③ [조회] 버튼 클릭
  ④ 사용기관 보고자료 목록 확인 및 체크박스 체크
  ⑤ [접수] 버튼 클릭
  ⑥ [확인] 버튼 클릭

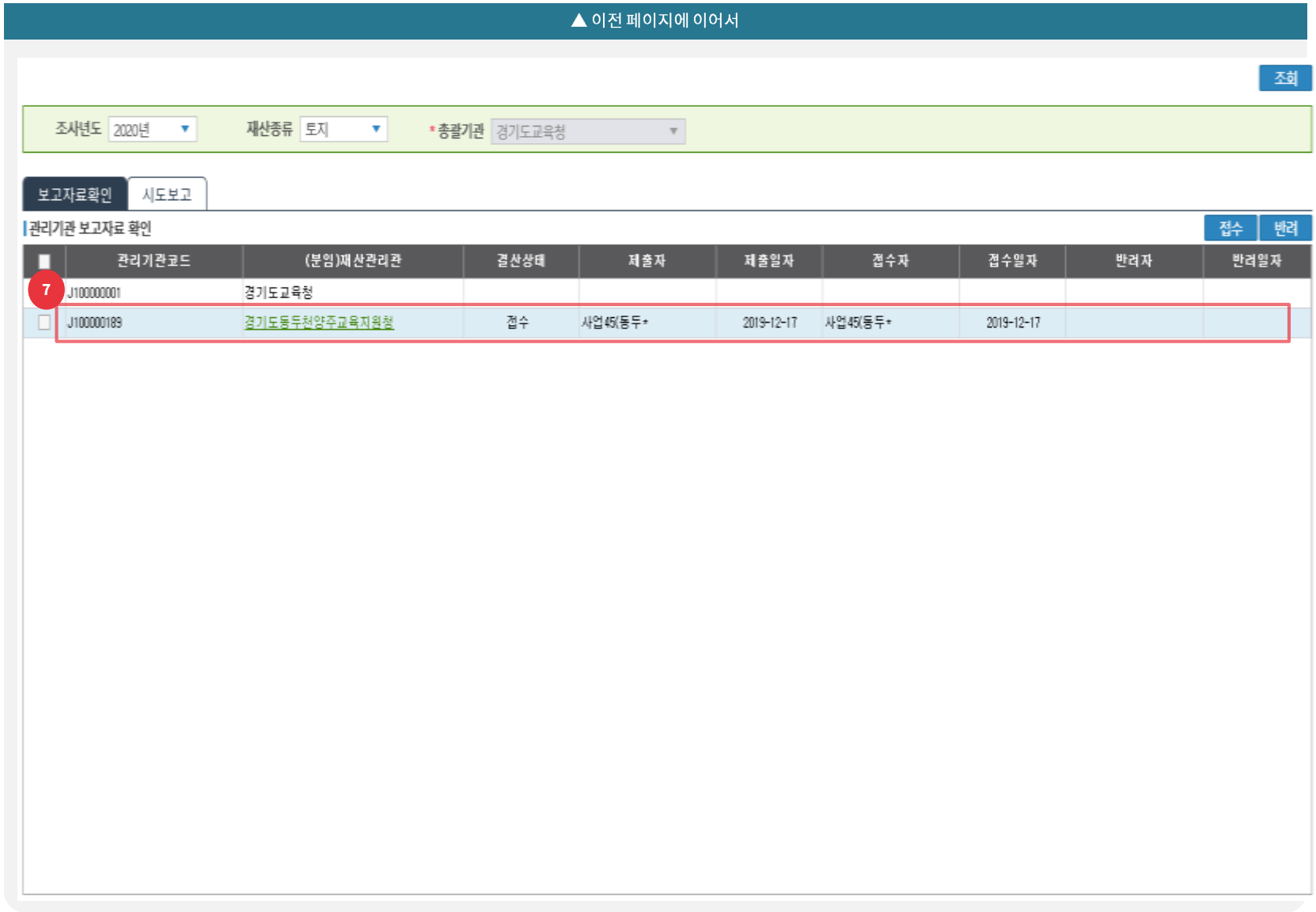
❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

다음페이지 계속 ▼

4-5. 총괄기관 실태조사 보고자료확인(2/2)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산관련업무 > 실태조사보고(총괄기관) > [보고자료확인] 탭 클릭



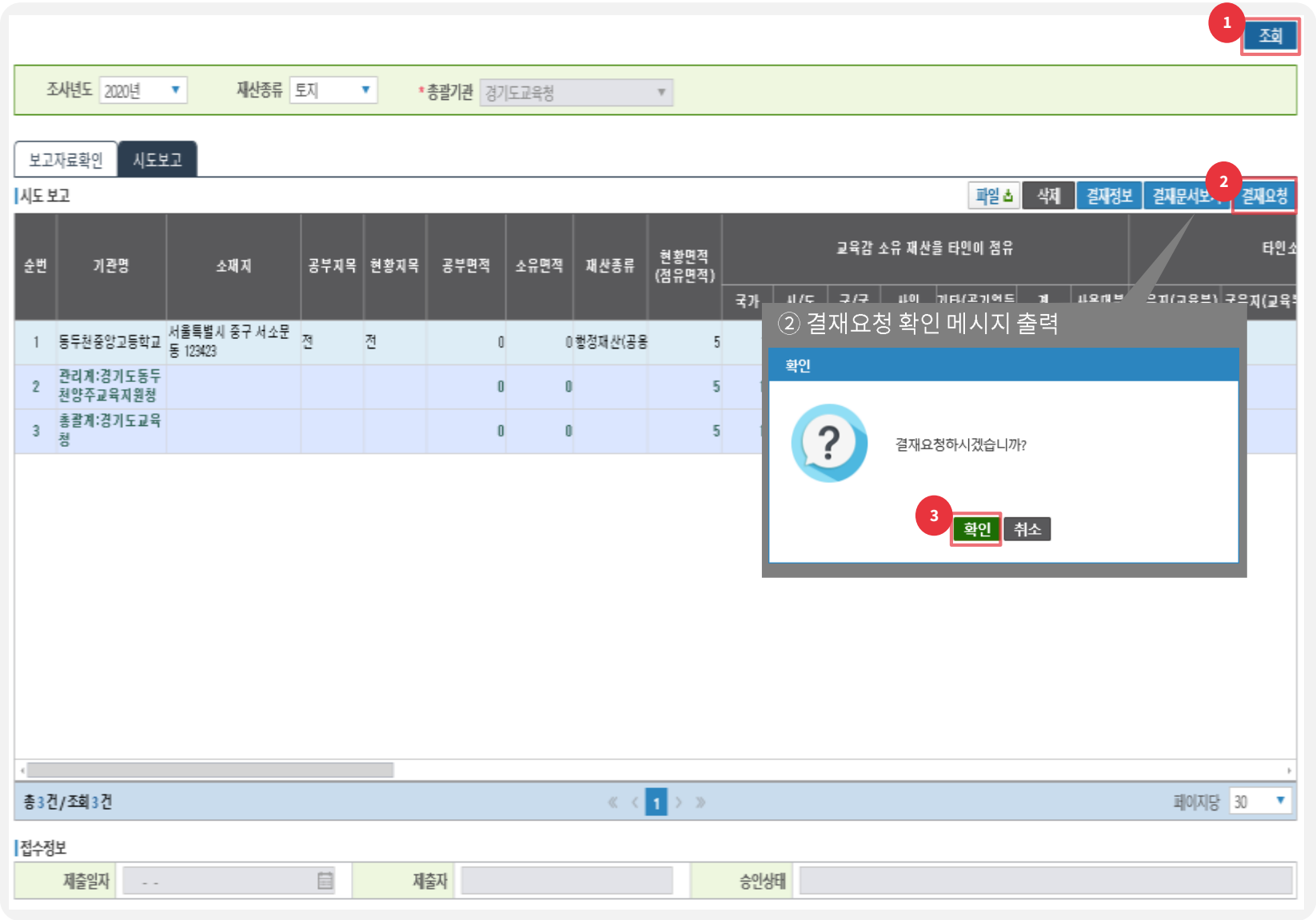
- **목적**
  사용기관에서 등록한 실태조사 등록 정보를 관리기관에 제출
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청
- **시스템흐름**
  ⑦ 결산상태 : 접수 확인

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

4-6. 총괄기관 실태조사 시도보고(1/2)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산관련업무 > 실태조사보고(총괄기관) > [관리기관보고] 탭 클릭



- **목적**
  관할 모든 사용기간에서 제출한 실태조사 내역을 확인, 접수, 반려하며 총괄기관(본청)에 제출

- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청

- **시스템흐름**
  ① [조회] 버튼 클릭
  ② [제출] 버튼 클릭
  ③ [확인] 버튼 클릭

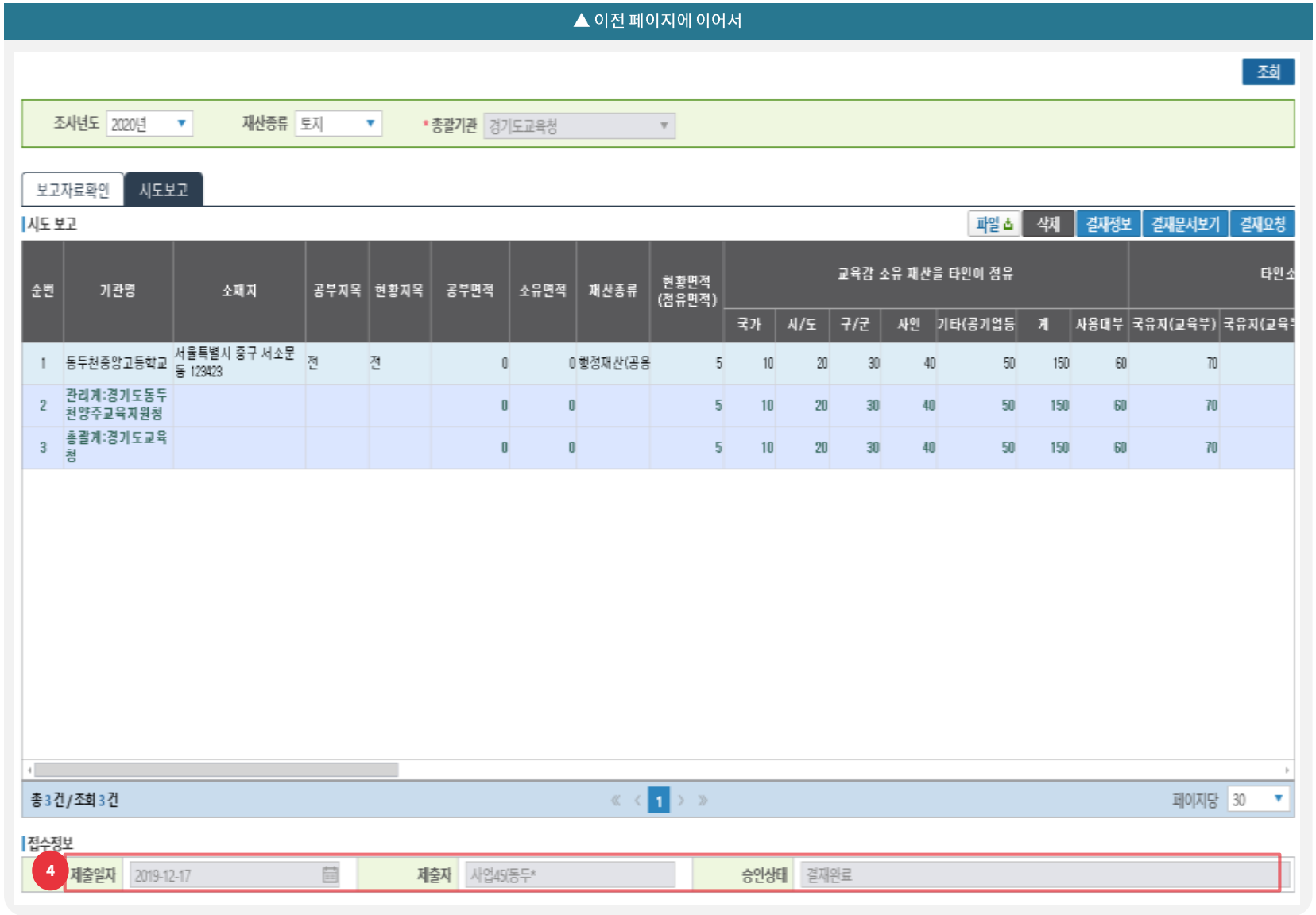
❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

다음페이지 계속 ▼

4-6. 총괄기관 실태조사 시도보고(2/2)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산관련업무 > 실태조사보고(총괄기관) > [관리기관보고] 탭 클릭



- **목적**
  관할 모든 사용기간에서 제출한 실태조사 내역을 확인, 접수, 반려하며 총괄기관(본청)에 제출
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청
- **시스템흐름**
  ④ 접수정보 확인

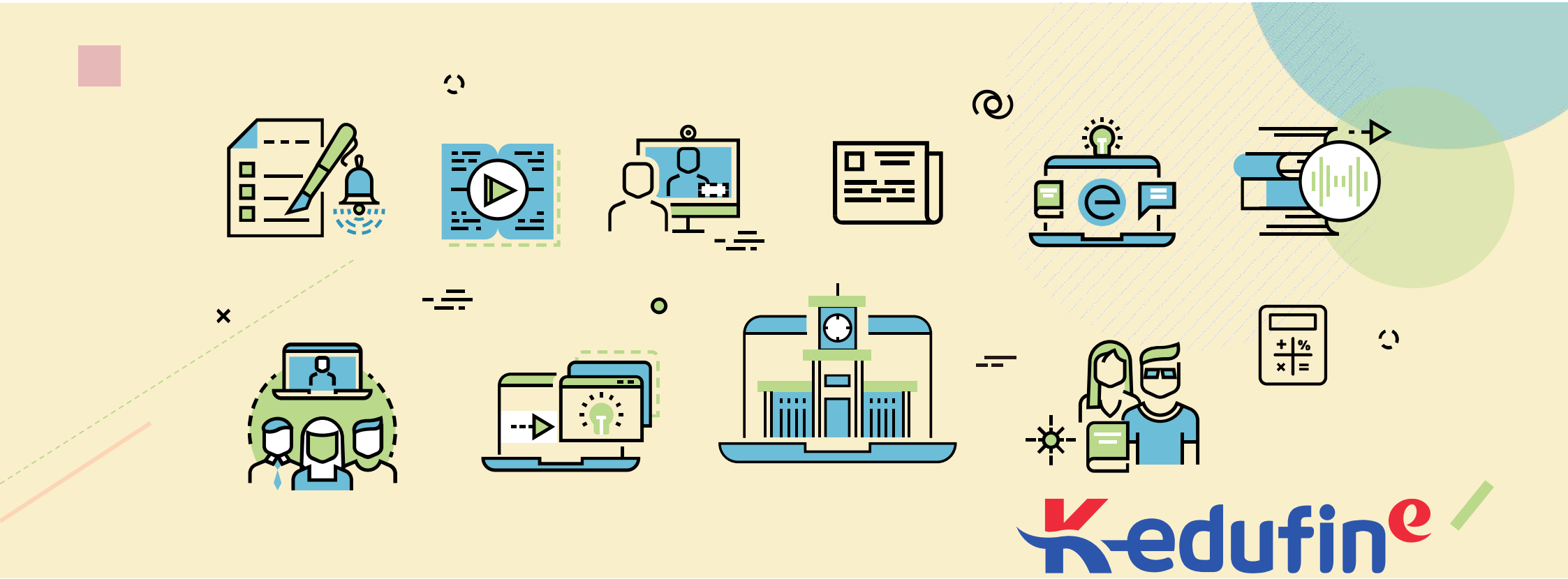
❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

따라하기 매뉴얼

차세대 지방교육행·재정통합시스템

재산추가기능



교육부

17개 시·도교육청

KERIS 한국교육학술정보원

CONTENTS

I. 개요

1. 재산추가기능 개요
2. 업무처리 흐름도
3. 메뉴 및 권한

II. 세부업무

1. 온비드연계
2. 임차재산관리
3. 관사관리

Ⅰ. 개요

1 재산추가기능 개요
2 업무처리 흐름도
3 메뉴 및 권한

1. 재산운용 개요

가. 개요

- 온비드
- 임차재산 등록 및 조회
- 관사대장 등록 및 조회

나. 재산추가기능 업무의 범위

1. 온비드연계	온비드
2. 임차재산관리	임차재산 등록 및 조회
3. 관사관리	관사대장 등록 및 조회

1. 재산운용 개요

다. 주요 기능개선 내용

1. 증감사유정리

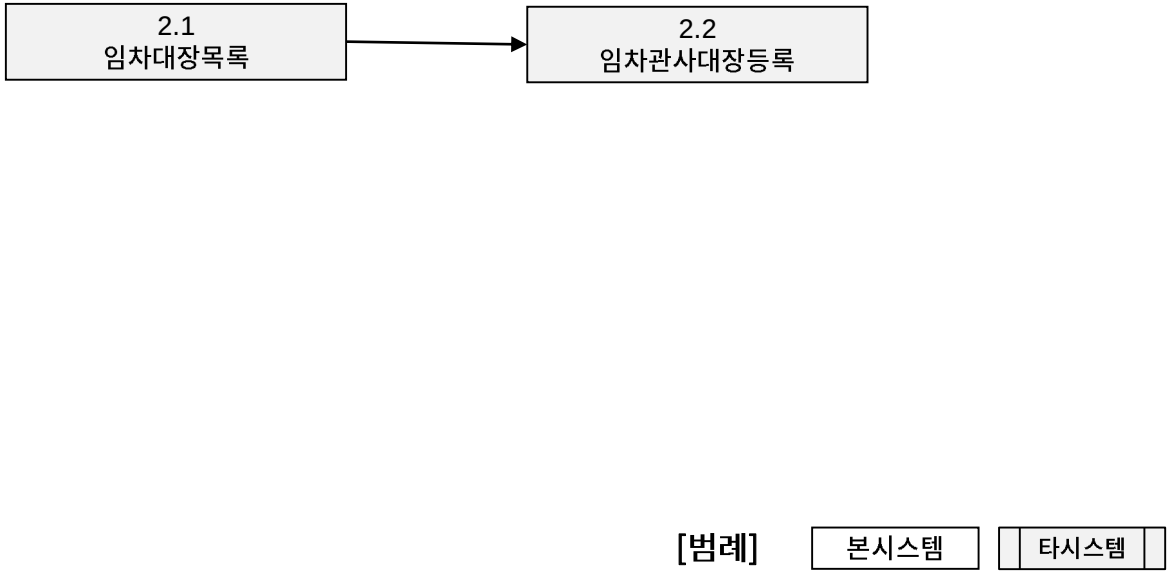
- 공유재산 증감 사유코드는 증가 58개, 감소48개 총 106개로 구성되어 있으나 의미 모호, 중복의미등으로 사용 혼란 발생(예: '개축'이나 '개조 ' 처럼 비슷한 의미이거나 '국가귀속', '출원'등 의미 부정확
- 의미가 모호하거나 중복되는 증감사유를 정리하고 재산 유형별 발생가능한 증감사유를 분류하여 다음과 같이 정리함.

	현행	개선안 (전체)	토지	건물	입목죽	기계/공작물	그외
증가 사유	58	31	14	18	15	19	~ 14
감소 사유	48	28	13	15	15	16	~ 14

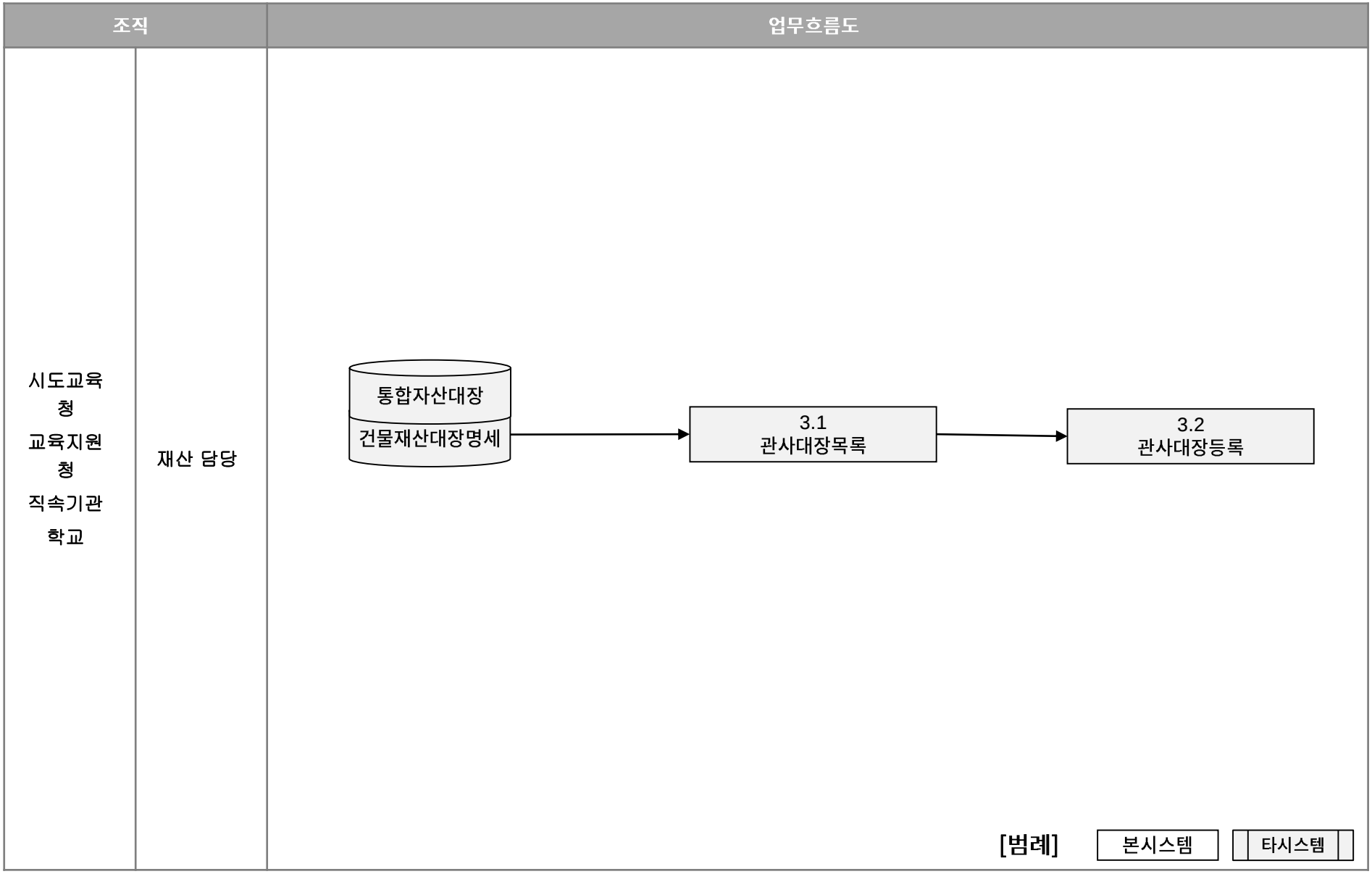
2. 업무처리 흐름도 (1/3)

조직		업무흐름도
시도교육청 교육지원청 직속기관 학교	재산 담당	[범례] 본시스템 타시스템

2. 업무처리 흐름도 (2/3)

조직		업무흐름도
시도교육청 교육지원청 직속기관 학교	재산 담당	

2. 업무처리 흐름도 (3/3)


조직
업무흐름도
시도교육청
교육지원청
직속기관
학교
재산 담당
통합자산대장
건물재산대장명세
3.1
관사대장목록
3.2
관사대장등록
[범례]
본시스템
타시스템

3. 메뉴 및 권한

구분	세부업무명	사용자	메뉴명 (depth1)	메뉴명 (depth2)	메뉴명 (depth3)	Index
1	온비드연계	시도교육청/교육지원청/ 학교/직속기관 재산 관리자, 재산 담당자	온비드연계관리	기관정보관리		1.1
				회원정보관리		1.2
				공통코드관리		1.3
				재산물건정보연계요청		1.4
				공고/공매현황관리		1.5
				낙찰결과정보관리		1.6
				계약정보관리		1.7
				수수료정보관리		1.8
2	임차재산관리	시도교육청/교육지원청/ 학교/직속기관 재산 관리자, 재산 담당자	재산관련업무	임차재산등록		2.1
3	관사관리	시도교육청/교육지원청/ 학교/직속기관 재산 관리자, 재산 담당자	재산관련업무	관사대장등록		3.1

II. 세부업무

1 온비드연계
2 임차재산관리
3 관사관리

1. 온비드연계

1 기관정보관리

2 회원정보관리

3 공통코드관리

4 재산물건정보연계요청

5 공고/공매현황관리

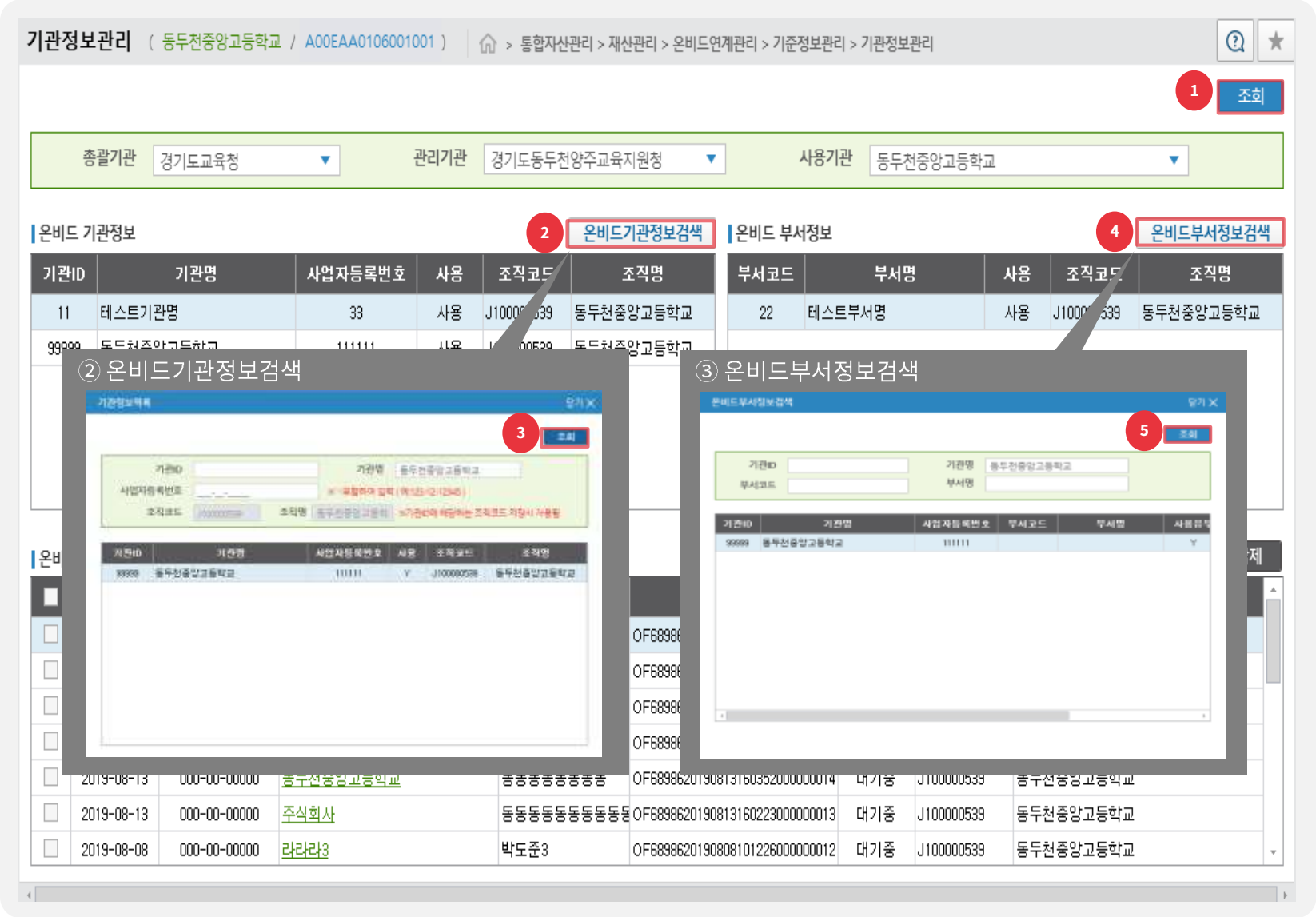
6 낙찰결과정보관리

7 계약정보관리

8 수수료정보관리

1-1. 기관정보관리(1/2)

통합자산관리 > 재산관리 > 온비드연계관리 > 기준정보관리 > 기관정보관리



- **목적**
  사용기관(조직명)에 해당하는 기관 정보, 부서정보, 온비드기관요청 정보를 조회

- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자

- **시스템흐름**
  ① [조회] 버튼 클릭
  ② [온비드기관정보검색] 클릭
  ③ [조회] 버튼 클릭
  ④ [온비드기관정보검색] 클릭
  ⑤ [조회] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

다음페이지 계속 ▼

1-1. 기관정보관리(2/2)

통합자산관리 > 재산관리 > 온비드연계관리 > 기준정보관리 > 기관정보관리

- **목적**
  사용기관(조직명)에 해당하는 기관 정보, 부서정보, 온비드기관요청 정보를 조회

- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자

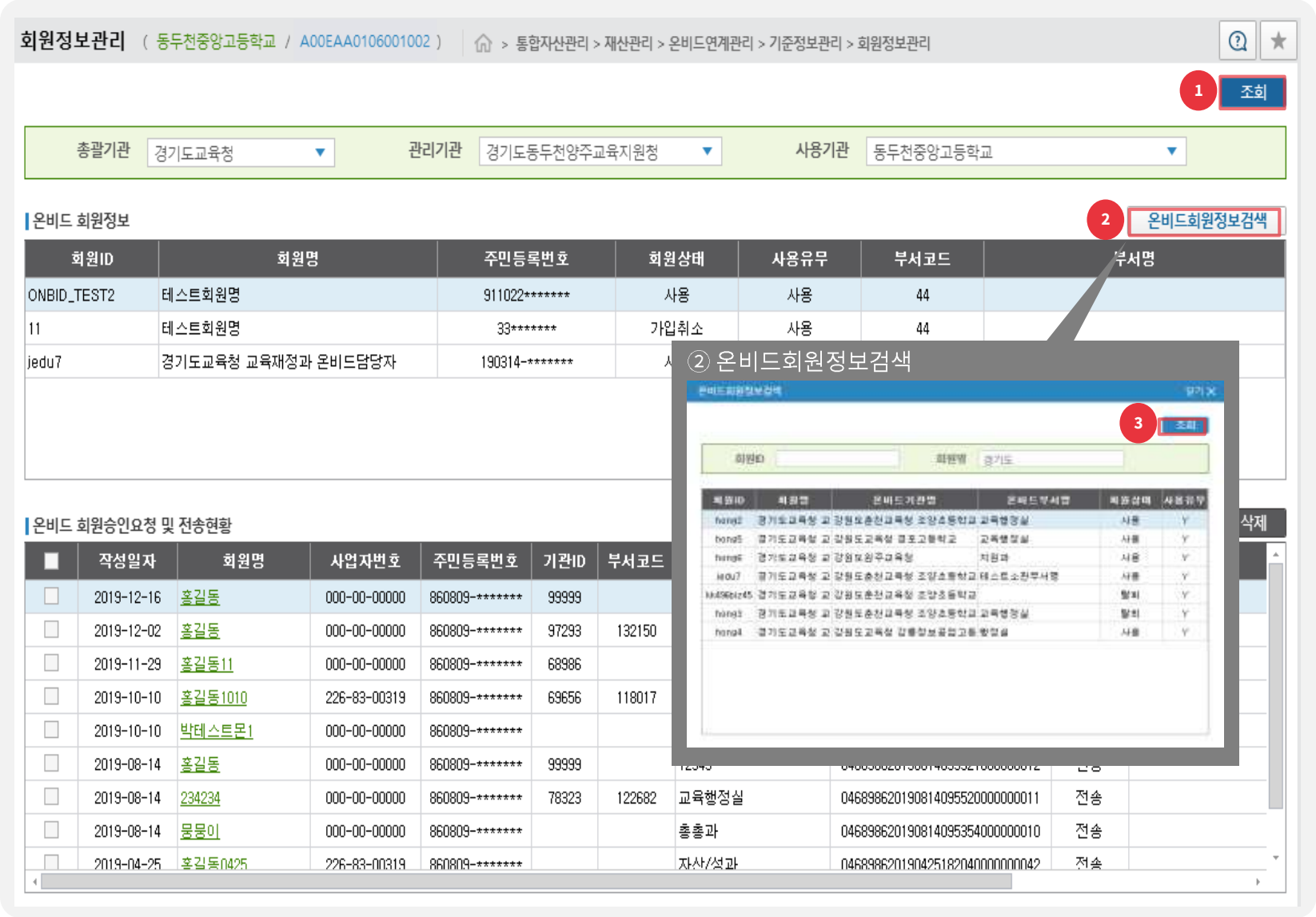
- **시스템흐름**
  ⑥ [신규] 버튼 클릭
  ⑦ [기관정보가져오기] 버튼 클릭
  ⑧ 기관정보 및 대표자정보 입력
  ⑨ [저장] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

1-2. 회원정보관리(1/3)

통합자산관리 > 재산관리 > 온비드연계관리 > 기준정보관리 > 회원정보관리



- **목적**
  사용기관(조직)별 온비드회원정보 조회, 신규회원등록, 신규회원ID, 신규기관ID 요청전문을 온비드 시스템으로 전송
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① [조회] 버튼 클릭
  ② [온비드회원정보검색] 클릭
  ③ [조회] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

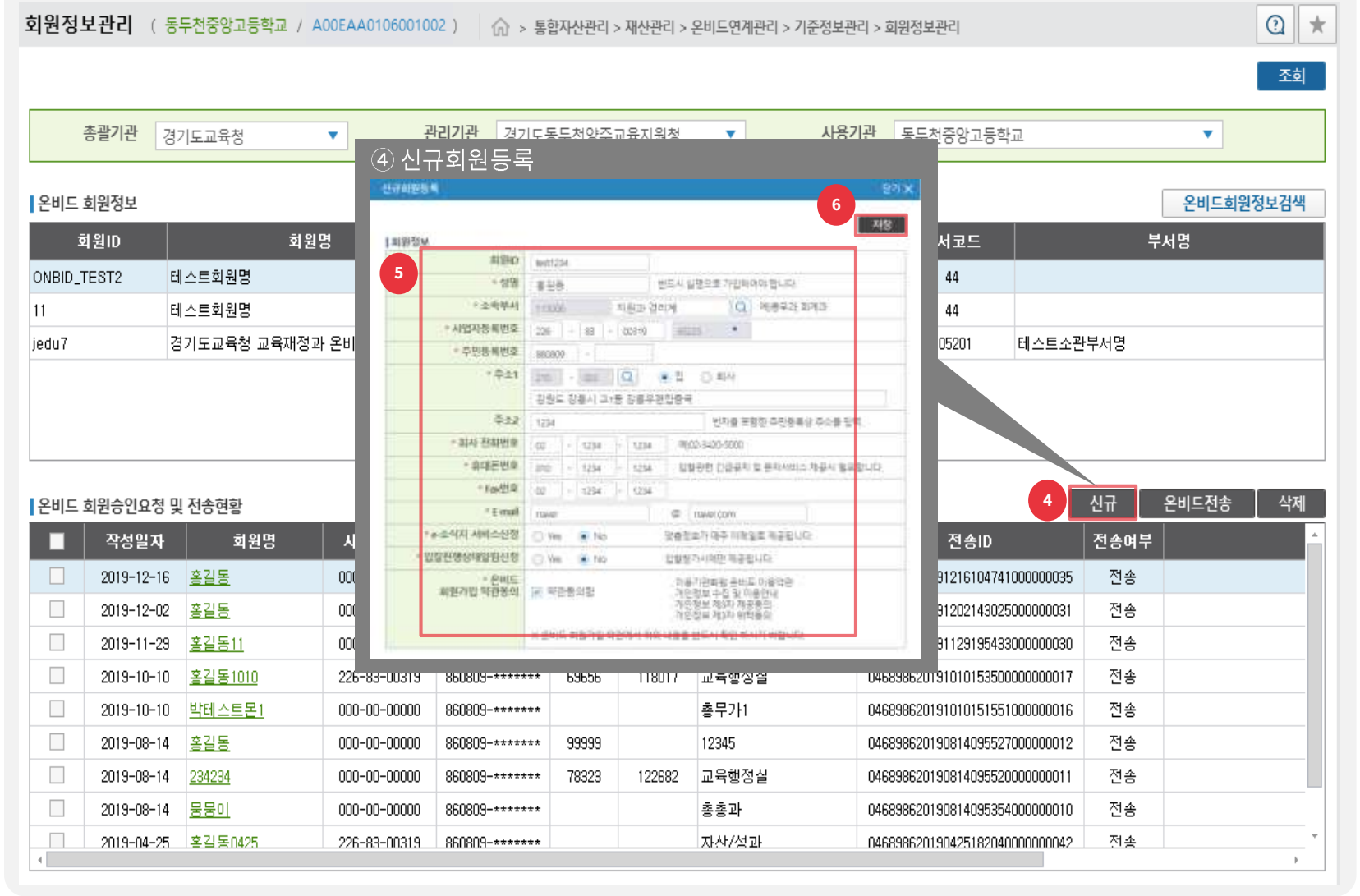
❖ **주의사항**
해당사항 없음

다음페이지 계속 ▼

1-2. 회원정보관리(2/3)

통합자산관리 > 재산관리 > 온비드연계관리 > 기준정보관리 > 회원정보관리

▲ 이전 페이지에 이어서



다음페이지 계속 ▼

- **목적**
  사용기관(조직)별 온비드회원정보 조회, 신규회원등록, 신규회원ID, 신규기관ID 요청전문을 온비드 시스템으로 전송
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ④ [신규] 버튼 클릭
  ⑤ 회원정보 입력
  ⑥ [저장] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

1-2. 회원정보관리(3/3)

통합자산관리 > 재산관리 > 온비드연계관리 > 기준정보관리 > 회원정보관리

▲ 이전 페이지에 이어서

회원정보관리 (동두천중앙고등학교 / A00EAA0106001002) > 통합자산관리 > 재산관리 > 온비드연계관리 > 기준정보관리 > 회원정보관리

조회

총괄기관 경기도교육청 관리기관 경기도동두천양주교육지원청 사용기관 동두천중앙고등학교

온비드 회원정보 온비드회원정보검색

회원ID	회원명	주민등록번호	회원상태	사용유무	부서코드	부서명
ONBID_TEST2	테스트회원명	911022*******	사용	사용	44	
11	테스트회원명	33*******	가입취소	사용	44	
jedu7	경기도교육청 교육재정과 온비드담당자	190314-*******	사용	사용	105201	테스트소관부서명

온비드 회원승인요청 및 전송현황 신규 온비드전송 삭제

	작성일자	회원명	사업자번호	주민등록번호	기관ID	부서코드	부서명	전송ID	전송여부
☑	2019-12-20	홍길동	226-83-00319	860809-*******	65225	115006	지원과 경리계	OF68986201912201126350000000053	대기중
☐	2019-12-16	홍길동	000-00-00000	860809-*******	99999		테스트부서	04689862019121610474100000003 5	전송
☐	2019-12-02	홍길동	000-00-00000	860809-*******	97293	132150	학교운영지원과52001	04689862019120214302500000003 1	전송
☐	2019-11-29	홍길동11	000-00-00000	860809-*******	68986		회계	04689862019112919543300000003 0	전송
☐	2019-10-10	홍길동1010	226-83-00319	860809-*******	69656	118017	교육행정실	04689862019101015350000000001 7	전송
☐	2019-10-10	박테스트몰1	000-00-00000	860809-*******			총무가1	04689862019101015155100000001 6	전송
☐	2019-08-14	홍길동	000-00-00000	860809-*******	99999		12345	04689862019081409552700000001 2	전송

- **목적**
  사용기관(조직)별 온비드회원정보 조회, 신규회원등록, 신규회원ID, 신규기관ID 요청전문을 온비드 시스템으로 전송
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ⑦ 목록의 체크박스 선택
  ⑧ [온비드전송] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

1-3. 공통코드관리

통합자산관리 > 재산관리 > 온비드연계관리 > 기준정보관리 > 공통코드관리

공통코드관리 (동두천중앙고등학교 / A00EAA0106001003) > 통합자산관리 > 재산관리 > 온비드연계관리 > 기준정보관리 > 공통코드관리

1 조회

그룹코드 그룹명

공통그룹코드

그룹코드	그룹명	사용유무
0001	공고종류	Y
0002	입찰방식	Y
0003	처분방식	Y
0004	업무구분	Y
0005	현장공매만진행여부	Y
0006	재입찰여부	Y
0007	개함상태	Y
0008	사용유무	Y
0009	(공매)2인이상유효여부	Y
0010	(공매조건)2인이상유효여부	Y
0011	(공매)전자보증서사용	Y
0012	(공매조건)전자보증서사용	Y
0013	최저입찰가숨김	Y
0014	2회이상입찰가능	Y
0015	일괄입찰	Y
0016	재산구분	Y
0017	부동산등기상세물건구분	Y

공통코드

코드	공통코드명	사용유무
0001	일반공고	Y
0002	재공고	Y
0003	정정공고	Y
0004	연기공고	Y
0005	취소공고	Y
0006	긴급공고	Y

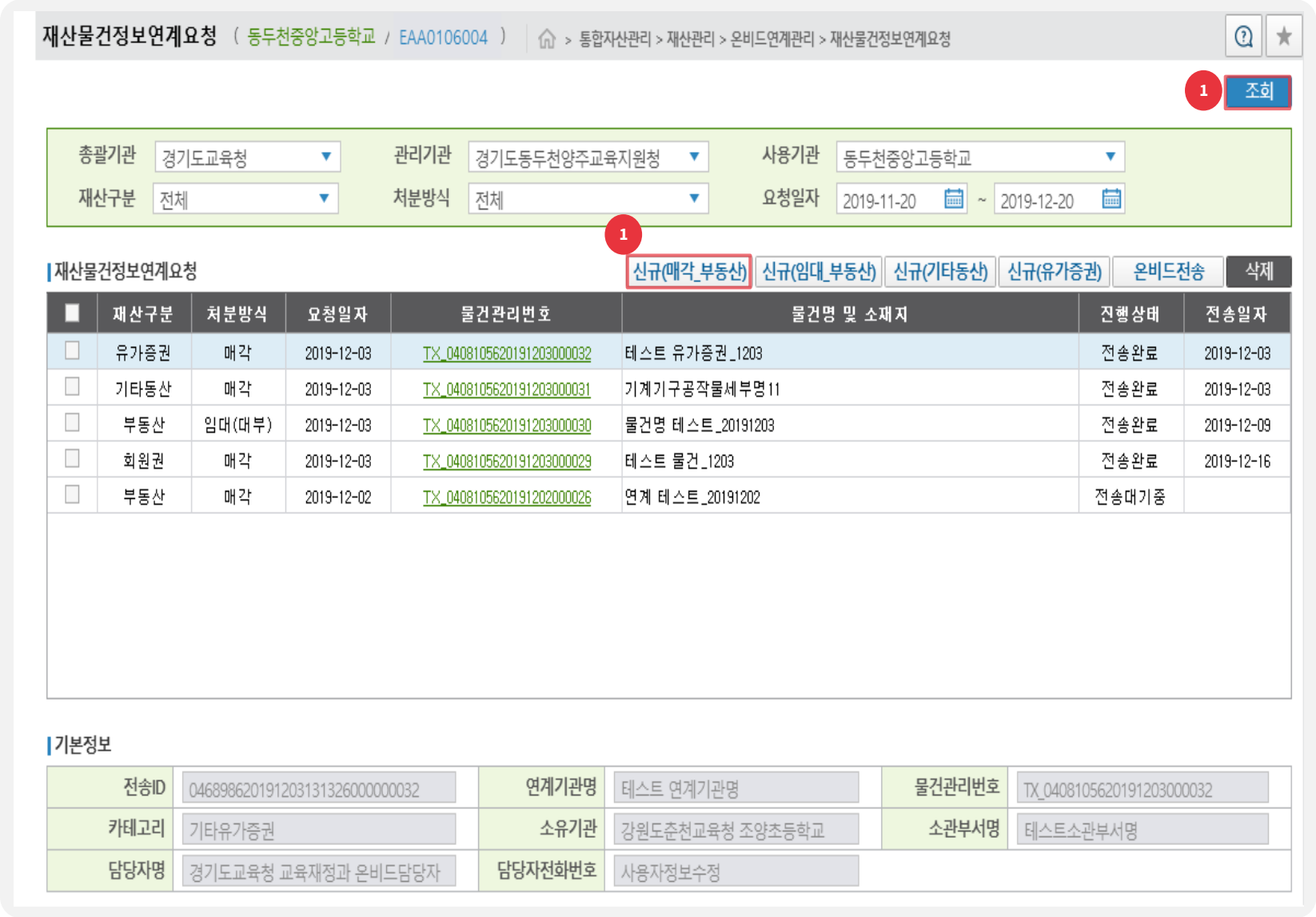
- **목적**
  온비드에 등록된 공고종류, 입찰방식 등 공통코드 정보를 조회
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① [조회] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

1-4. 재산물건정보연계요청(1/7)

통합자산관리 > 재산관리 > 온비드연계관리 > 재산물건정보연계요청



다음페이지 계속 ▼

- **목적**
  재산매각물건요청정보를 등록
  , 등록된 요청정보를 목록으로 조회
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① [조회] 버튼 클릭
  ② [신규(매각_부동산)] 버튼 클릭

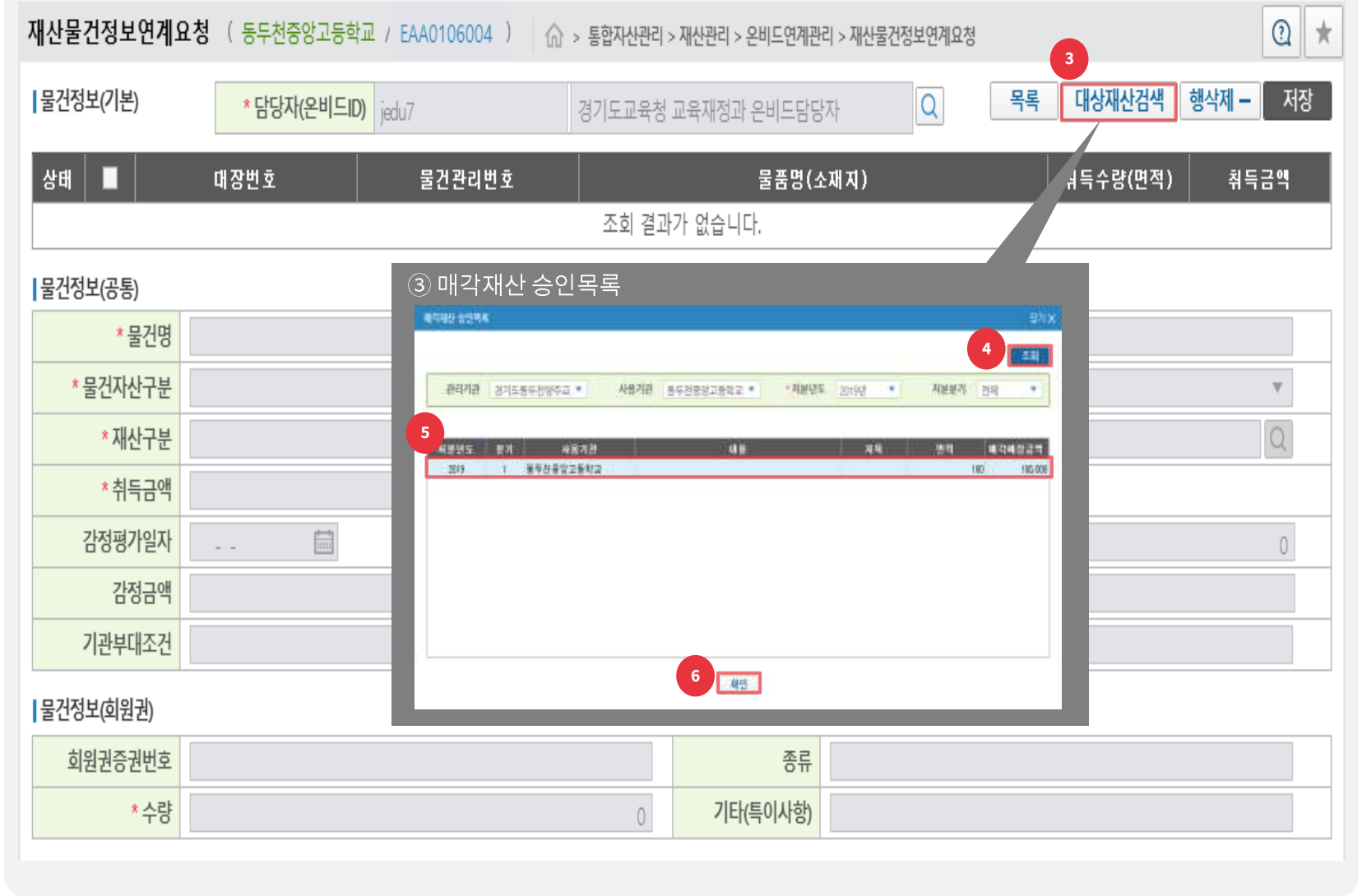
❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

1-4. 재산물건정보연계요청(2/7)

통합자산관리 > 재산관리 > 온비드연계관리 > 재산물건정보연계요청 > [신규(매각_부동산)] 버튼 클릭

▲ 이전 페이지에 이어서



다음페이지 계속 ▼

- **목적**
  재산매각물건요청정보를 등록
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ③ [대상재산검색] 버튼 클릭
  ④ [조회] 버튼 클릭
  ⑤ 목록 선택
  ⑥ [확인] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

1-4. 재산물건정보연계요청(3/7)

통합자산관리 > 재산관리 > 온비드연계관리 > 재산물건정보연계요청 > [신규(매각_부동산)] 버튼 클릭

▲ 이전 페이지에 이어서

재산물건정보연계요청 (동두천중앙고등학교 / EAA0106004) > 통합자산관리 > 재산관리 > 온비드연계관리 > 재산물건정보연계요청

7

물건정보(기본)

* 담당자(온비드ID)	jedu7	경기도교육청 교육재정과 온비드담당자

목록 대상재산검색 행삭제 – 저장

상태		대장번호	물건관리번호	물품명(소재지)	취득수량(면적)	취득금액
N	✓	J100000001080000000 9			0	10,000,000

물건정보(공통)

* 물건명	매각_물건		
* 물건자산구분	공유재산	* 처분방식	매각
* 재산구분	회원권	* 카테고리	콘도미니엄회원권
* 취득금액	10,000,000	* 취득일자	2012-12-20
감정평가일자	2019-12-20	* 장부금액	8,000,000
감정금액	8,000,000	감정평가기관	동두천기관
기관부대조건	없음		

물건정보(회원권)

회원권증권번호	123456789	종류	없음
* 수량	1	기타(특이사항)	없음

다음페이지 계속 ▼

- **목적**
  재산매각물건요청정보를 등록
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ⑦ [저장] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

1-4. 재산물건정보연계요청(4/7)

통합자산관리 > 재산관리 > 온비드연계관리 > 재산물건정보연계요청

▲ 이전 페이지에 이어서

재산물건정보연계요청 (동두천중앙고등학교 / EAA0106004) > 통합자산관리 > 재산관리 > 온비드연계관리 > 재산물건정보연계요청

조회

총괄기관	경기도교육청	관리기관	경기도동두천양주교육지원청	사용기관	동두천중앙고등학교
재산구분	전체	처분방식	전체	요청일자	2019-11-20 ~ 2019-12-20

8

재산물건정보연계요청

신규(매각_부동산) 신규(임대_부동산) 신규(기타동산) 신규(유가증권) 온비드전송 삭제

	재산구분	처분방식	요청일자	물건관리번호	물건명 및 소재지	진행상태	전송일자
	유가증권	매각	2019-12-03	TX_0408105620191203000032	테스트 유가증권_1203	전송완료	2019-12-03
	기타동산	매각	2019-12-03	TX_0408105620191203000031	기계기구공작물세부명11	전송완료	2019-12-03
	부동산	임대(대부)	2019-12-03	TX_0408105620191203000030	물건명 테스트_20191203	전송완료	2019-12-09
	회원권	매각	2019-12-03	TX_0408105620191203000029	테스트 물건_1203	전송완료	2019-12-16
	부동산	매각	2019-12-02	TX_0408105620191202000026	연계 테스트_20191202	전송대기중	

기본정보

전송ID	0468986201912031313260000000032	연계기관명	테스트 연계기관명	물건관리번호	TX_0408105620191203000032
카테고리	기타유가증권	소유기관	강원도춘천교육청 조양초등학교	소관부서명	테스트소관부서명
담당자명	경기도교육청 교육재정과 온비드담당자	담당자전화번호	사용자정보수정		

다음페이지 계속 ▼

- **목적**
  재산매각물건요청정보를 등록, 등록된 요청정보를 목록으로 조회
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ⑧ [신규(임대_부동산)] 버튼 클릭

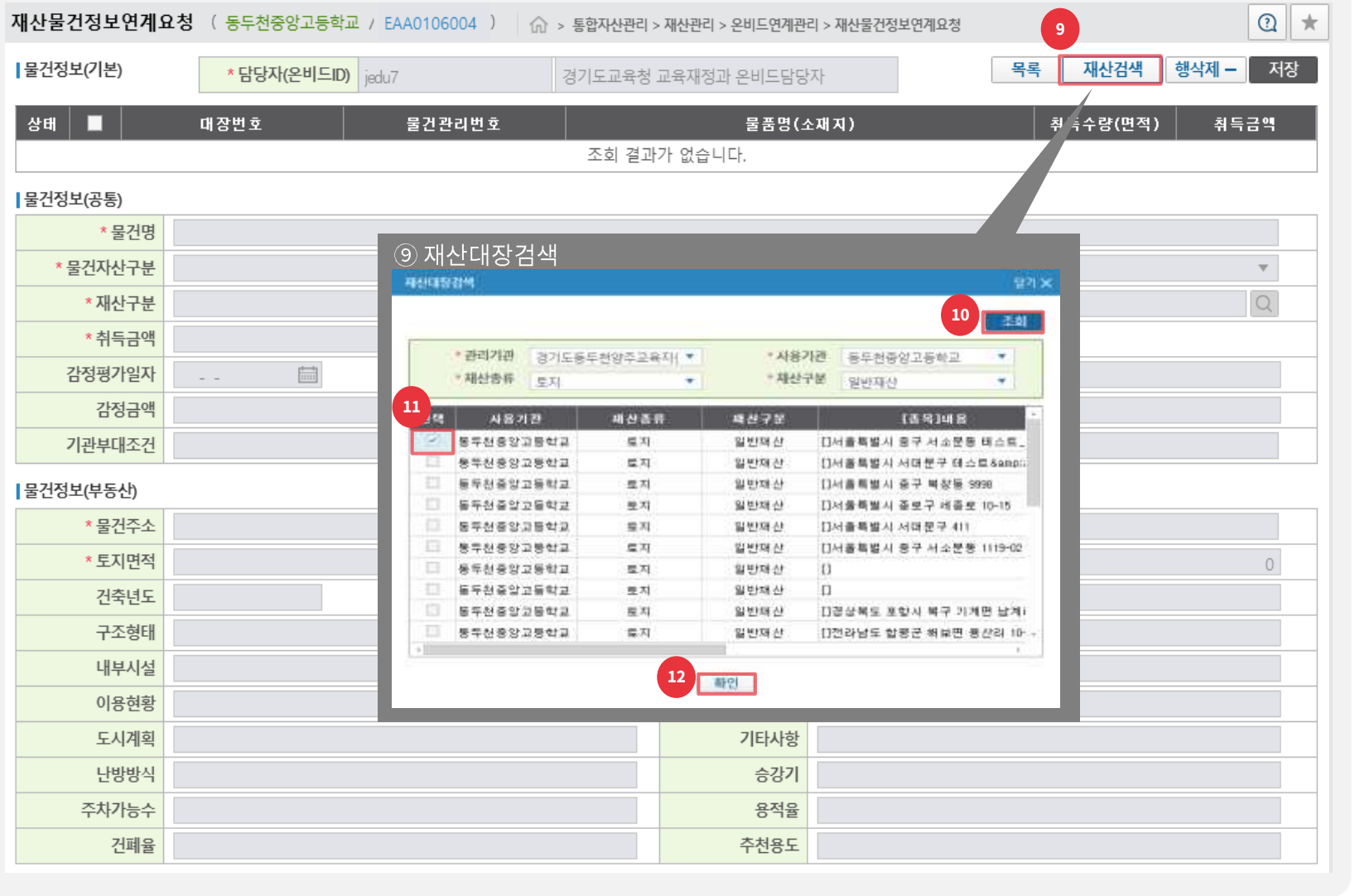
❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

1-4. 재산물건정보연계요청(5/7)

통합자산관리 > 재산관리 > 온비드연계관리 > 재산물건정보연계요청 > [신규(임대_부동산)] 버튼 클릭

▲ 이전 페이지에 이어서



다음페이지 계속 ▼

- **목적**
  재산매각물건요청정보를 등록
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ⑨ [재산검색] 버튼 클릭
  ⑩ [조회] 버튼 클릭
  ⑪ 목록의 체크박스 선택
  ⑫ [확인] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

1-4. 재산물건정보연계요청(6/7)

통합자산관리 > 재산관리 > 온비드연계관리 > 재산물건정보연계요청 > [신규(임대_부동산)] 버튼 클릭

▲ 이전 페이지에 이어서

재산물건정보연계요청 (동두천중앙고등학교 / EAA0106004) > 통합자산관리 > 재산관리 > 온비드연계관리 > 재산물건정보연계요청

13

물건정보(기본) * 담당자(온비드ID) jedu7 경기도교육청 교육재정과 온비드담당자

목록 재산검색 행삭제 – 저장

상태	☐	대장번호	물건관리번호	물품명(소재지)	취득수량(면적)	취득금액
N	☐	J100000539010000118 4		서울특별시 중구 서소문동 테스트_0828 서울특별시 중구 서소문동	2	700

물건정보(공통)

* 물건명	전_임대		
* 물건자산구분	공유재산	* 처분방식	임대(대부)
* 재산구분	부동산	* 카테고리	전
* 취득금액	700	* 취득일자	2019-08-28
감정평가일자	2019-12-20	* 장부금액	700
감정금액	600	감정평가기관	동두천기관
기관부대조건	없음		

물건정보(부동산)

* 물건주소	서울특별시 중구 서소문동 테스트_0828 서울특별시 중구 서소문동		
* 토지면적	50	* 건물면적	50
건축년도	1988	층수/총층수	2
구조형태	전	노후상태	심함
내부시설	없음	위치및부근현황	해당사항없음
이용현황	진입로	주변현황	해당사항없음
도시계획	해당사항없음	기타사항	해당사항없음
난방방식	해당사항없음	승강기	해당사항없음
주차가능수	해당사항없음	용적율	10
건폐율	10	추천용도	10

다음페이지 계속 ▼

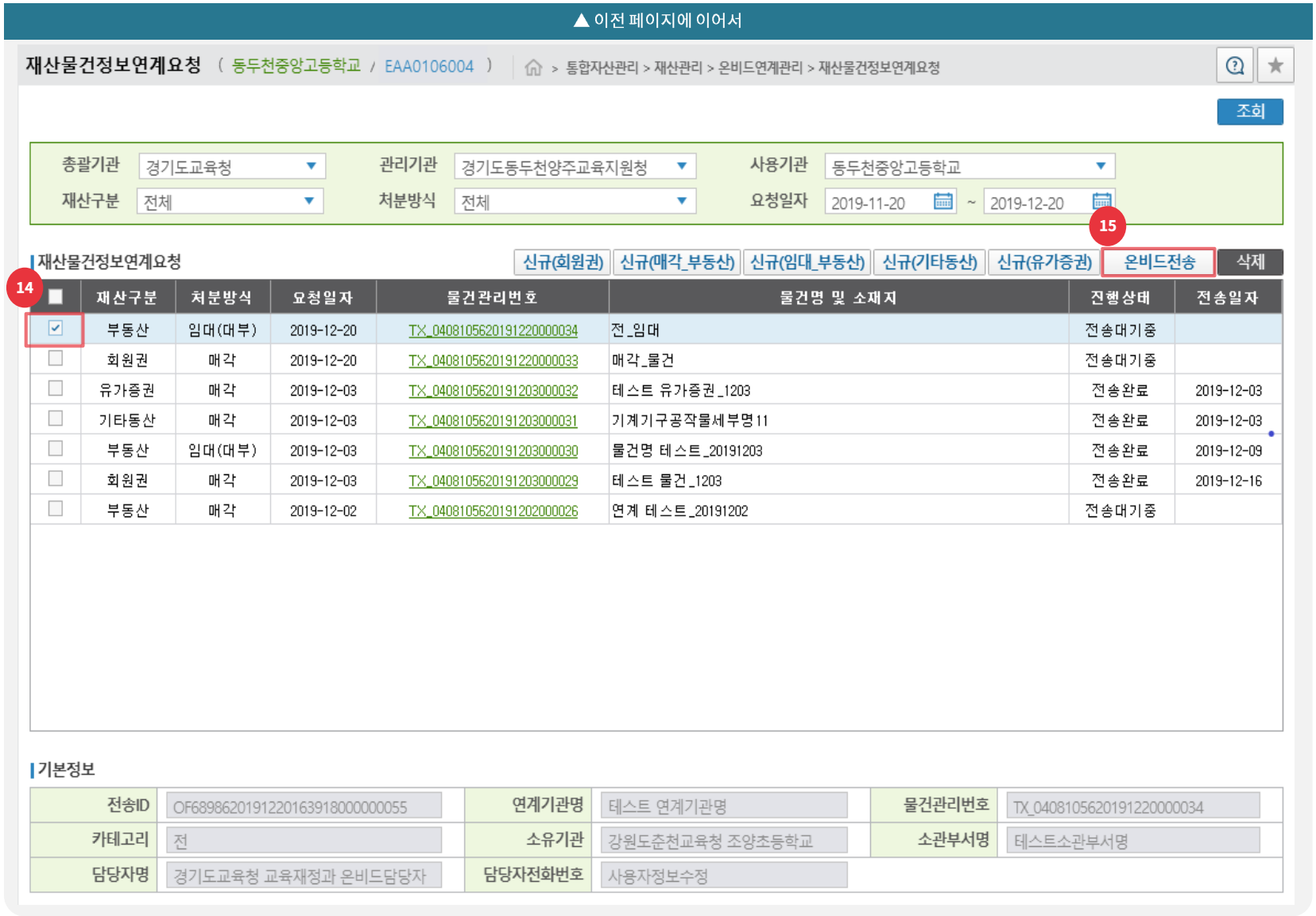
- **목적**
  재산매각물건요청정보를 등록
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ⑬ [저장] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

1-4. 재산물건정보연계요청(7/7)

통합자산관리 > 재산관리 > 온비드연계관리 > 재산물건정보연계요청



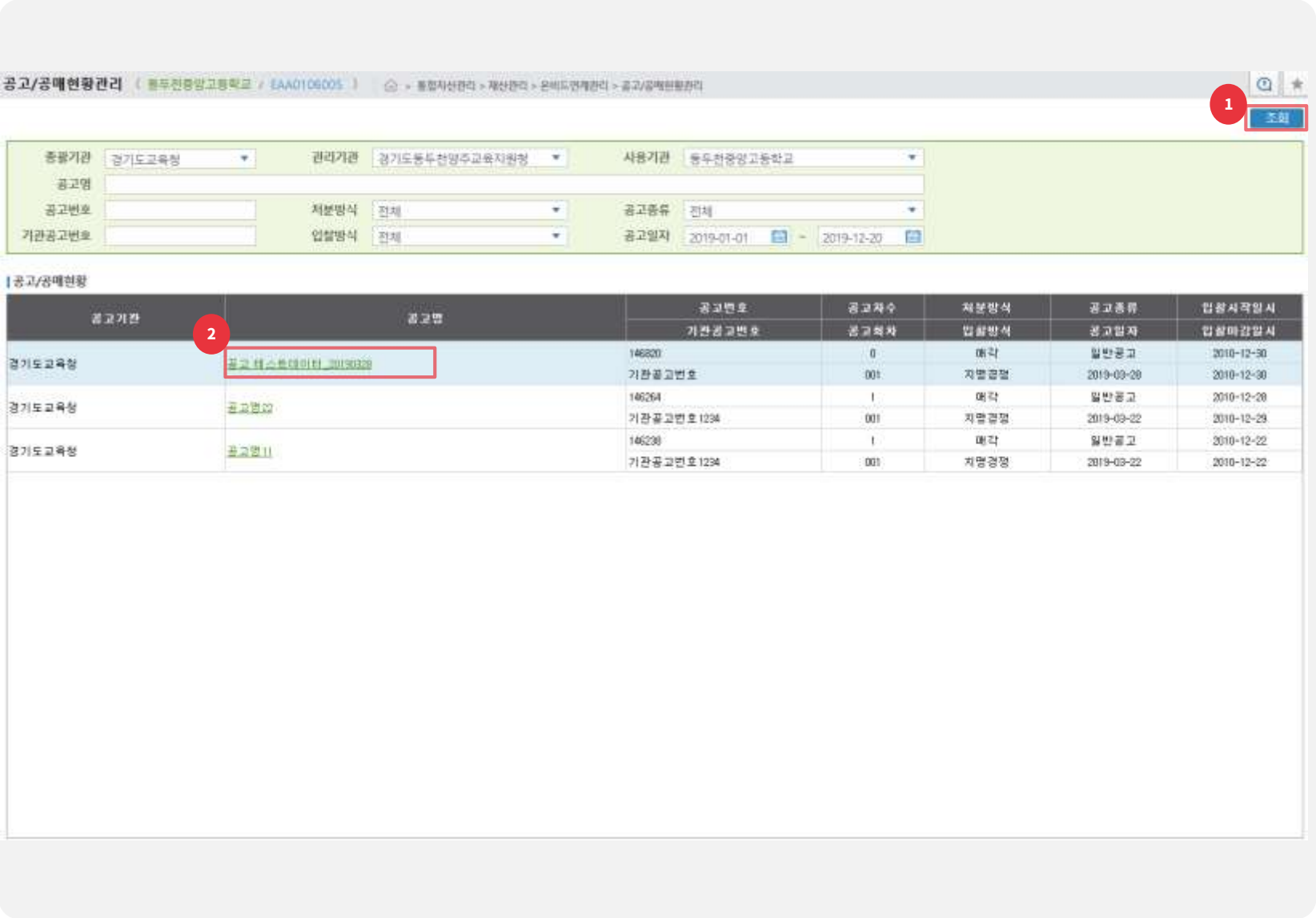
- **목적**
  재산매각물건요청정보를 등록
  , 등록된 요청정보를 목록으로 조회
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ⑭ 목록의 체크박스 선택
  ⑮ [온비드전송] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

1-5. 공고/공매현황 관리(1/4)

통합자산관리 > 재산관리 > 온비드연계관리 > 공고/공매현황 관리 > 공고/공매현황 관리



다음페이지 계속 ▼

- **목적**
  에듀파인시스템에서 매각, 임대요청한 물건에 대해 온비드시스템에서 보내온 공고/공매 진행된 정보를 조회

- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산관리담당자

- **시스템흐름**
  ① [조회] 버튼 클릭
  ② [공고/공매현황] 그리드 클릭

❖ **Tips**
에듀파인시스템에서 매각, 임대물건을 등록하여 온비드전송한 물건의 매각업무가 온비드시스템에서 공고, 낙찰이 진행되어져야 함.

❖ **주의사항**
해당사항 없음

1-5. 공고/공매현황 관리(2/4)

통합자산관리 > 재산관리 > 온비드연계관리 > 공고/공매현황 관리 > 공고/공매현황 관리

▲ 이전 페이지에 이어서

공고/공매현황 목록

공고기관	공고명	공고번호 / 기관공고번호	공고차수 / 공고회차	처분방식 / 입찰방식	공고종류 / 공고일자	입찰시작일시 / 입찰마감일시
경기도교육청	공고 테스트데이터_20190328	146820 / 기관공고번호	0 / 001	매각 / 지명경쟁	일반공고 / 2019-03-28	2010-12-30 / 2010-12-30

3 공고정보 | 공매정보 | 공매조건정보

공고현황

공고명	공고 테스트데이터_20190328		
공고번호	146820	공고차수	0
ONBID공고번호	183575	기관공고번호	기관공고번호
공고대상자산	테스트데이터	업무구분	공유재산
공고연도	2019	공고일자	201903281400
공고회차	001	공고종류	일반공고
처분방식	매각	입찰방식	지명경쟁
공고매체	5.0	확정여부	미확정
재공고가능여부	N	입찰참가자격	입찰참가자격
총액단가구분	단가(희망수량)	수의계약방식	최고가 방식
재입찰가능여부	불가능	공동입찰가능여부	공동입찰불가
대리입찰가능여부	불가능	기타정보	기타정보 없음

공고담당자

공고기관	경기도교육청	담당자명	홍길동99
담당자전화번호	010-1111-2222	담당자이메일	abcde@naver.com
담당자부서	개발팀		

공고문

별첨 공고문과 같음. 공고문상세보기

첨부파일

전송ID	파일순서	파일명
ONN100000001201	1	온비드 파일테스트1

다음페이지 계속 ▼

- **목적**
  사용기관(조직명)에 해당하는 기관 정보, 부서정보, 온비드기관요청 정보를 조회
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ③ [공고정보] 탭버튼 클릭

❖ **Tips**
에듀파인시스템에서 매각, 임대물건을 등록하여 온비드전송한 물건의 매각업무가 온비드시스템에서 공고, 낙찰이 진행되어져야 함.

❖ **주의사항**
해당사항 없음

1-5. 공고/공매현황 관리(3/4)

통합자산관리 > 재산관리 > 온비드연계관리 > 공고/공매현황 관리 > 공고/공매현황 관리

▲ 이전 페이지에 이어서

공고/공매현황 목록

공고기관	공고명	공고번호 / 기관공고번호	공고차수 / 공고회차	처분방식 / 입찰방식	공고종류 / 공고일자	입찰시작일시 / 입찰마감일시
경기도교육청	공고 테스트데이터_20190328	146820	0	매각	일반공고	2010-12-30
		기관공고번호	001	지명경쟁	2019-03-28	2010-12-30

4

공고정보 | 공매정보 | 공매조건정보

공매기본정보

공매번호	공매회차 / 공매차수	입찰게시일 / 입찰마감일	개찰일시 / 현장입찰일시	개찰장소 / 현장입찰장소	보증금 / 보증금율
146820	1	2011-05-27	2011-05-31	온비드	0
	1	2011-05-30			0
146820	1	2010-12-30	2010-12-31	1	0
	1	2010-12-30			10

공매상세정보

현장공매진행여부	인터넷공매	2인이상유효여부	
전자보증서사용여부		참조공매번호	0
재입찰여부	불가능	재입찰사유	
사용유무	사용	진행현황	

다음페이지 계속 ▼

- **목적**
  사용기관(조직명)에 해당하는 기관 정보, 부서정보, 온비드기관요청 정보를 조회
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ④ [공고정보] 탭버튼 클릭

❖ **Tips**
에듀파인시스템에서 매각, 임대물건을 등록하여 온비드전송한 물건의 매각업무가 온비드시스템에서 공고, 낙찰이 진행되어져야 함.

❖ **주의사항**
해당사항 없음

1-5. 공고/공매현황 관리(4/4)

통합자산관리 > 재산관리 > 온비드연계관리 > 공고/공매현황 관리 > 공고/공매현황 관리

▲ 이전 페이지에 이어서

공고/공매현황 목록

공고기관	공고명	공고번호 / 기관공고번호	공고차수 / 공고회차	처분방식 / 입찰방식	공고종류 / 공고일자	입찰시작일시 / 입찰마감일시
경기도교육청	공고 테스트데이터_20190328	146820	0	매각	일반공고	2010-12-30
		기관공고번호	001	지명경쟁	2019-03-28	2010-12-30

5

공고정보 | 공매정보 | 공매조건정보

공매조건정보

입찰번호	물건관리번호	물건종류	소재지/물건명	감정가액 / 최저입찰금액	공매수량
20190326002	TX_0408105620190326000006	회원권	기타동산 물건 22	25,000,000 / 4,000,000	3,333
20190326001	TX_0408105620190326000007	유가증권	기타동산 물건 11	15,000,000	2,222
20190326002	TX_0408105620190326000008	유가증권	기타동산 물건 22		
20110527019	TX_0409729320110525000206	부동산	0524-04-물건명-부동산		
20110527019	TX_0409729320110525000206	임대부동산	0524-04-물건명-부동산		

공매상세정보

최저입찰금액비공개여부	공개
대금납부방법	일시불
2회이상가능여부	가능
전자보증서사용여부	사용하지않음
낙찰자선정기준	가능
단가최저입찰수량	0
진행상태	

⑥ 물건정보조회

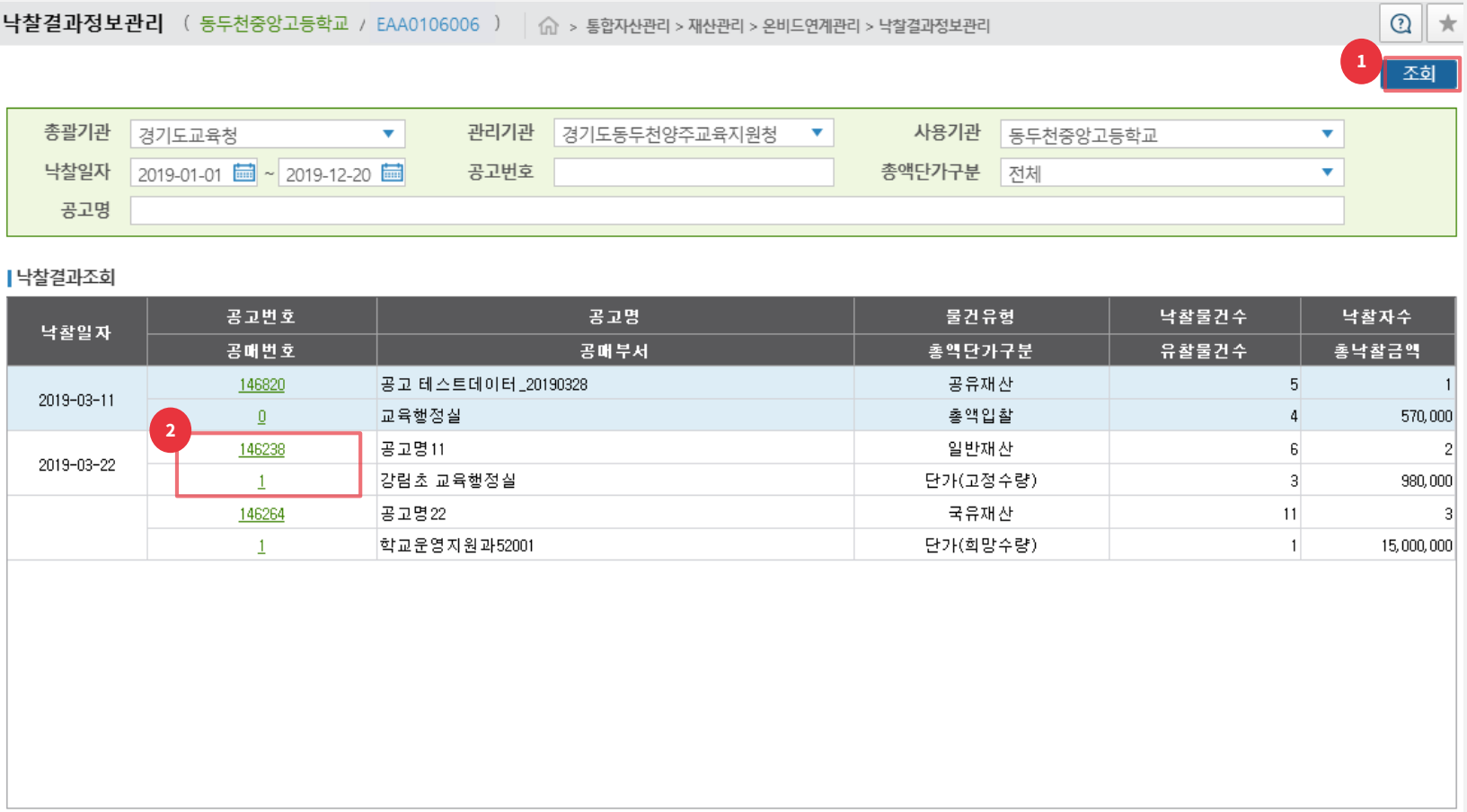
- **목적**
  사용기관(조직명)에 해당하는 기관 정보, 부서정보, 온비드기관요청 정보를 조회
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ⑤ [공매조건정보] 탭버튼 클릭
  ⑥ [공매조건정보] 그리드 클릭

❖ **Tips**
에듀파인시스템에서 매각, 임대물건을 등록하여 온비드전송한 물건의 매각업무가 온비드시스템에서 공고, 낙찰이 진행되어져야 함.

❖ **주의사항**
해당사항 없음

1-6. 낙찰결과정보관리(1/3)

통합자산관리 > 재산관리 > 온비드연계관리 > 낙찰결과정보관리 > 낙찰결과정보관리



낙찰일자	공고번호 / 공매번호	공고명 / 공매부서	물건유형 / 총액단가구분	낙찰물건수 / 유찰물건수	낙찰자수 / 총낙찰금액
2019-03-11	146820	공고 테스트데이터_20190328	공유재산	5	1
	0	교육행정실	총액입찰	4	570,000
2019-03-22	146238	공고명11	일반재산	6	2
	1	강림초 교육행정실	단가(고정수량)	3	980,000
	146264	공고명22	국유재산	11	3
	1	학교운영지원과52001	단가(희망수량)	1	15,000,000

- **목적**
  화면용도: 에듀파인시스템에서 매각, 임대요청한 물건에 대해 온비드시스템에서 보내온 낙찰결과정보를 조회
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① [조회] 버튼 클릭
  ② [공고/공매번호] 그리드 클릭

❖ **Tips**
에듀파인시스템에서 매각, 임대물건을 등록하여 온비드전송한 물건의 매각업무가 온비드시스템에서 공고, 낙찰이 진행되어져야 함.

❖ **주의사항**
해당사항 없음

다음페이지 계속 ▼

1-6. 낙찰결과정보관리(2/3)

통합자산관리 > 재산관리 > 온비드연계관리 > 낙찰결과정보관리 > 낙찰결과정보관리

낙찰결과정보관리 (동두천중앙고등학교 / EAA0106006) > 통합자산관리 > 재산관리 > 온비드연계관리 > 낙찰결과정보관리

낙찰기본정보 목록

낙찰일자	공고번호	공고명	물건유형	낙찰물건수	낙찰자수
	공매번호	공매부서	총액단가구분	유찰물건수	총낙찰금액
2019-03-22	146238	공고명11	일반재산	6	2
	1	강림초 교육행정실	단가(고정수량)	3	980,000

3 낙찰결과(물건) 낙찰결과(입찰자)

낙찰결과(물건) 기본정보

공매조건번호	물건관리번호	물건명	입찰번호	입찰구분	집행결과
183575	TX_0409728120101222000190	테스트 온비드 연계 자산명	2222222222	공동입찰	낙찰

낙찰결과(물건) 상세정보

낙찰일자	2019-03-22	낙찰금액	40,000
보증금액	30,000	입찰증서수	12
입찰인수	15	낙찰인수	1
낙찰수량	11	공매종료시간	2018-11-11 00:00:00
최저입찰금액	5,000	일괄입찰여부	일괄입찰설정하지않음

- **목적**
  사용기관(조직명)에 해당하는 기관 정보, 부서정보, 온비드기관요청 정보를 조회
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ③ [낙찰결과(물건)] 탭버튼 클릭

❖ **Tips**
에듀파인시스템에서 매각, 임대물건을 등록하여 온비드전송한 물건의 매각업무가 온비드시스템에서 공고, 낙찰이 진행되어져야 함.

❖ **주의사항**
해당사항 없음

다음페이지 계속 ▼

1-6. 낙찰결과정보관리(3/3)

통합자산관리 > 재산관리 > 온비드연계관리 > 낙찰결과정보관리 > 낙찰결과정보관리

▲ 이전 페이지에 이어서

낙찰결과정보관리 (동두천중앙고등학교 / EAA0106006) > 통합자산관리 > 재산관리 > 온비드연계관리 > 낙찰결과정보관리

낙찰기본정보 목록

낙찰일자	공고번호 / 공매번호	공고명 / 공매부서	물건유형 / 총액단가구분	낙찰물건수 / 유찰물건수	낙찰자수 / 총낙찰금액
2019-03-22	146238	공고명11	일반재산	6	2
	1	강림초 교육행정실	단가(고정수량)	3	980,000

4 낙찰결과(물건) 낙찰결과(입찰자)

낙찰결과(물건) 기본정보

공매조건번호	물건관리번호	물건명	입찰번호	입찰구분	집행결과
183575	TX_0409728120101222000190	테스트 온비드 연계 자산명	2222222222	공동입찰	낙찰

낙찰결과(입찰자) 상세정보

낙찰결과	낙찰	낙찰수량	15	낙찰금액	789,000
보증금액	57,000	보증금납부여부	미납	전자보증사용유무	사용하지않음
회원구분	협력업체(개인)	낙찰자명	낙찰자명	주민등록번호	990101-1******
주소	자택 - (151-00) 주소1 주소2			이메일	이메일
전화번호	000-1111-1119	팩스번호	팩스번호	휴대전화번호	휴대전화번호
회사명	회사명	대표자명	대표자명	사업자등록번호	000-000000-0000
기관주소	(110-99) 기관주소1 기관주소2			법인번호	법인번호
기관전화번호	기관전화번호	기관팩스번호	기관팩스번호	대표자이메일	대표자이메일
업종	업종	업태	업태	지분율	120.50
입찰제출번호	2222222222	입찰일자	2019-04-01		
비고	비고비고				

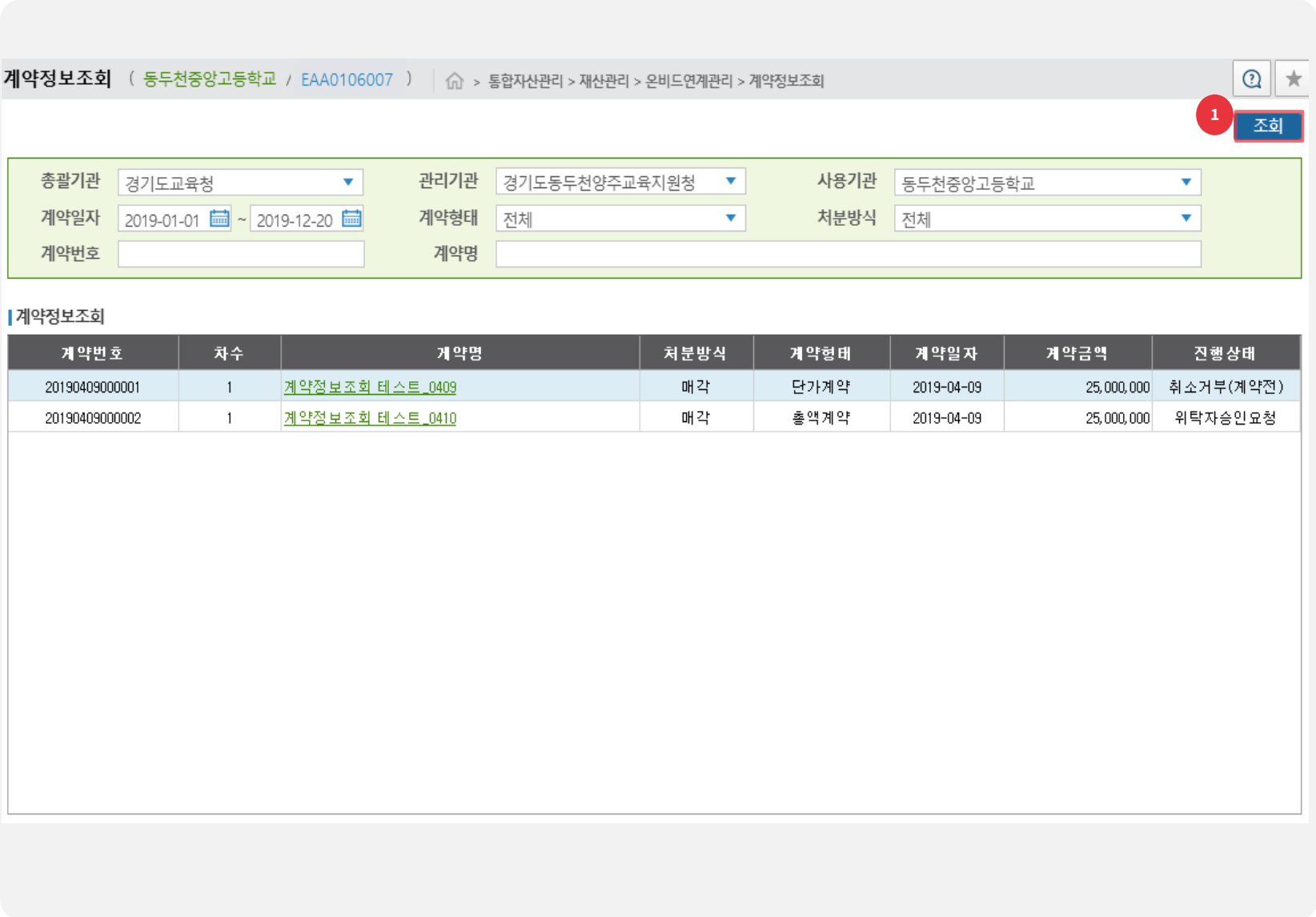
- **목적**
  사용기관(조직명)에 해당하는 기관 정보, 부서정보, 온비드기관요청 정보를 조회
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ④ [낙찰결과(입찰자)] 탭버튼 클릭

❖ **Tips**
에듀파인시스템에서 매각, 임대물건을 등록하여 온비드전송한 물건의 매각업무가 온비드시스템에서 공고, 낙찰이 진행되어져야 함.

❖ **주의사항**
해당사항 없음

1-7. 계약정보조회

통합자산관리 > 재산관리 > 온비드연계관리 > 계약정보관리 > 계약정보조회



- **목적**
  에듀파인시스템에서 매각, 임대요청한 물건에 대해 온비드시스템에서 보내온 계약정보를 조회

- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자

- **시스템흐름**
  ① [조회] 버튼 클릭

❖ **Tips**
선행작업 : 에듀파인시스템에서 매각, 임대물건을 등록하여 온비드전송한 물건의 매각업무가 온비드시스템에서 계약이 진행되어야 함.

❖ **주의사항**
해당사항 없음

1-8. 수수료정보관리(1/2)

통합자산관리 > 재산관리 > 온비드연계관리 > 수수료정보관리 > 수수료정보관리

다음페이지 계속 ▼

- **목적**
  에듀파인시스템에서 매각, 임대요청한 물건에 대해 온비드시스템에서 보내온 수수료정보를 조회

- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산관리담당자

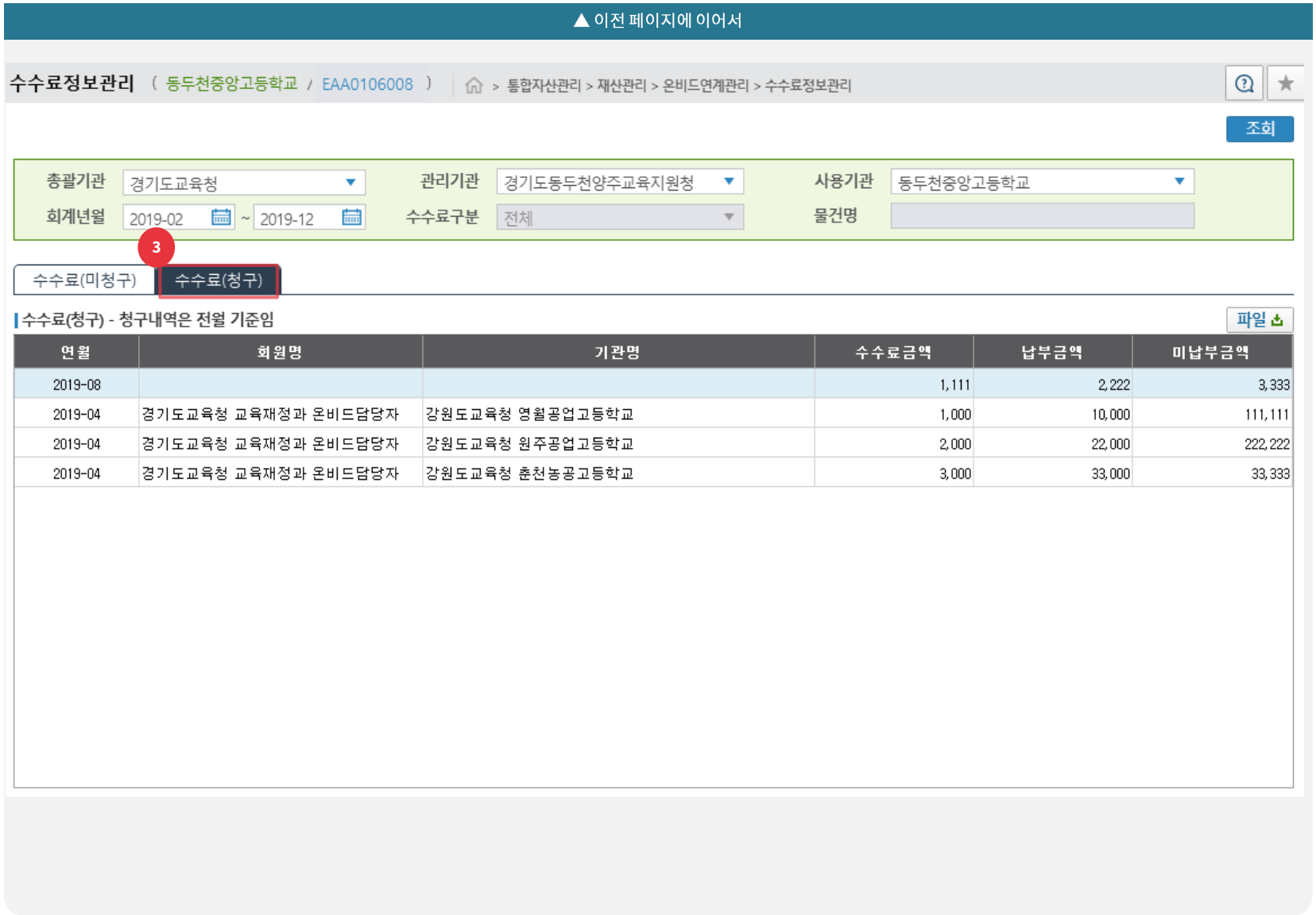
- **시스템흐름**
  ① [조회] 버튼 클릭
  ② [수수료(미청구)] 탭 클릭
  ③ [수수료(청구)]탭 클릭

❖ **Tips**
선행작업 : 에듀파인시스템에서 매각, 임대물건을 등록하여 온비드전송한 물건의 매각업무가 온비드시스템에서 계약이 진행되어져야 함

❖ **주의사항**
해당사항 없음

1-8. 수수료정보관리(2/2)

통합자산관리 > 재산관리 > 온비드연계관리 > 수수료정보관리 > 수수료정보관리



연월	회원명	기관명	수수료금액	납부금액	미납부금액
2019-08			1,111	2,222	3,333
2019-04	경기도교육청 교육재정과 온비드담당자	강원도교육청 영월공업고등학교	1,000	10,000	111,111
2019-04	경기도교육청 교육재정과 온비드담당자	강원도교육청 원주공업고등학교	2,000	22,000	222,222
2019-04	경기도교육청 교육재정과 온비드담당자	강원도교육청 춘천농공고등학교	3,000	33,000	33,333

- **목적**
  에듀파인시스템에서 매각, 임대요청한 물건에 대해 온비드시스템에서 보내온 수수료정보를 조회
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산관리담당자
- **시스템흐름**
  ③ [수수료(청구)]탭 클릭

❖ **Tips**
선행작업 : 에듀파인시스템에서 매각, 임대물건을 등록하여 온비드전송한 물건의 매각업무가 온비드시스템에서 계약이 진행되어져야 함

❖ **주의사항**
해당사항 없음

2. 임차재산관리

1 임차재산목록

2 임차재산등록

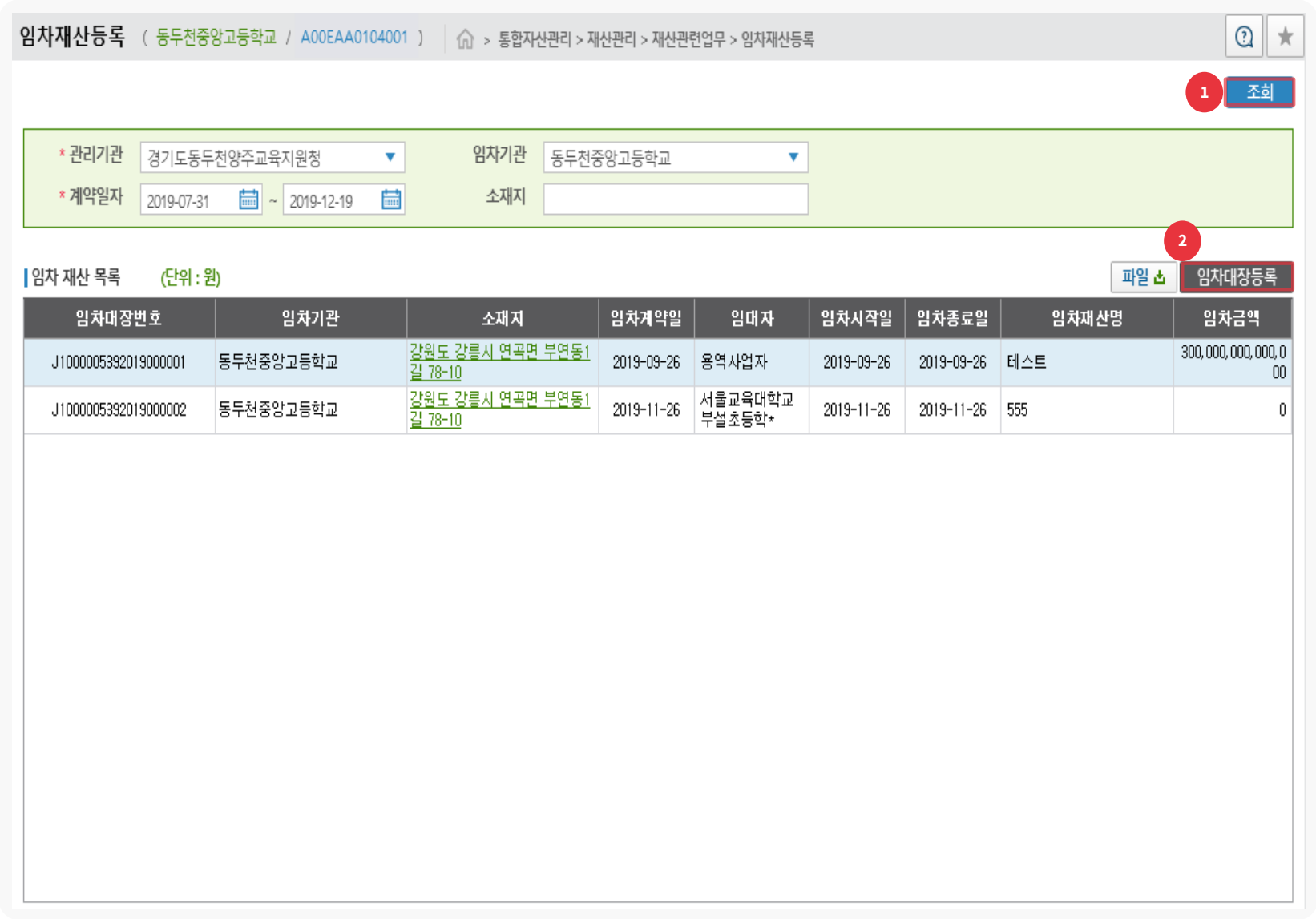
2-0. 업무처리 흐름도

조직		업무흐름도
시도교육청 교육지원청 직속기관 학교	재산 담당	2.1 임차대장목록 → 2.2 임차관사대장등록

[범례] 본시스템 | 타시스템

2-1. 임차재산목록

통합자산관리 > 재산관리 > 재산관련업무 > 임차재산등록



- **목적**
  임차재산 목록을 조회
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① [조회] 버튼 클릭
  ② [임차대장등록] 버튼 클릭

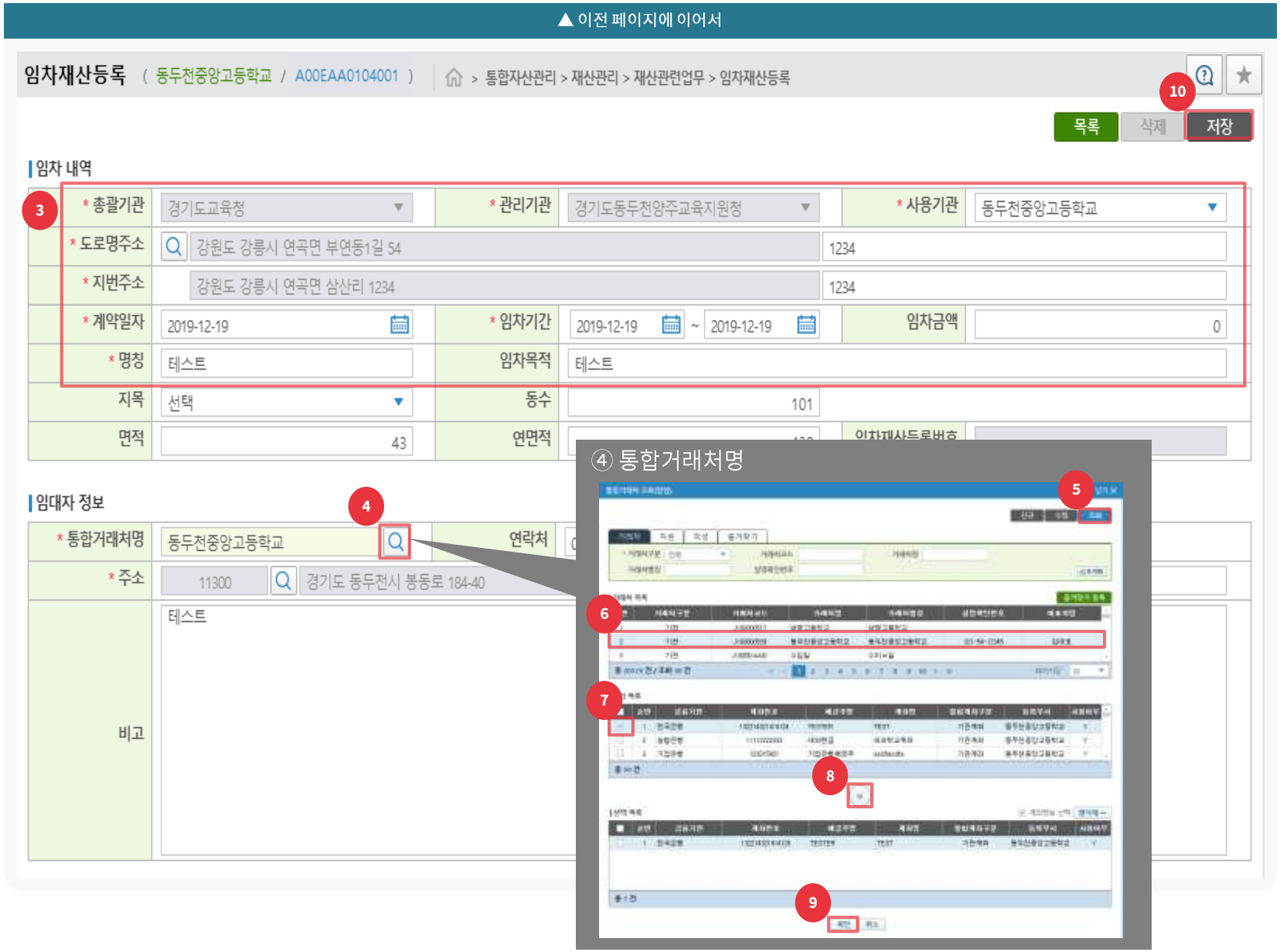
❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

다음페이지 계속 ▼

2-2. 임차재산등록

통합자산관리 > 재산관리 > 재산관련업무 > 임차재산등록 > [임차재산등록] 버튼 클릭



- **목적**
  임차재산정보를 수정, 등록, 삭제
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ③ 사용기관, 도로명주소, 계약일자 , 임차기간, 명칭 입력
  ④ [돋보기] 버튼 클릭
  ⑤ [조회] 버튼 클릭
  ⑥ 목록 클릭
  ⑦ 목록의 체크박스 클릭
  ⑧ [아래화살표] 버튼 클릭
  ⑨ [확인] 버튼 클릭
  ⑩ [저장] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

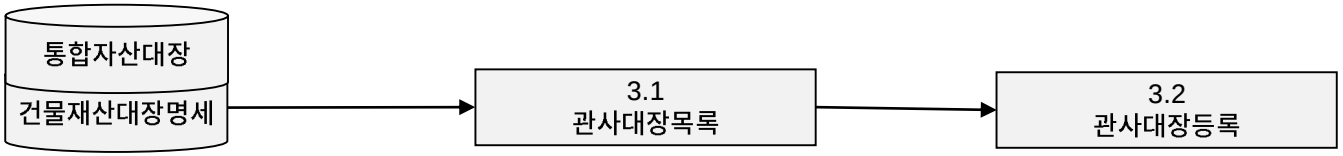
❖ **주의사항**
해당사항 없음

3. 관사관리

1 관사대장목록

2 관사대장등록

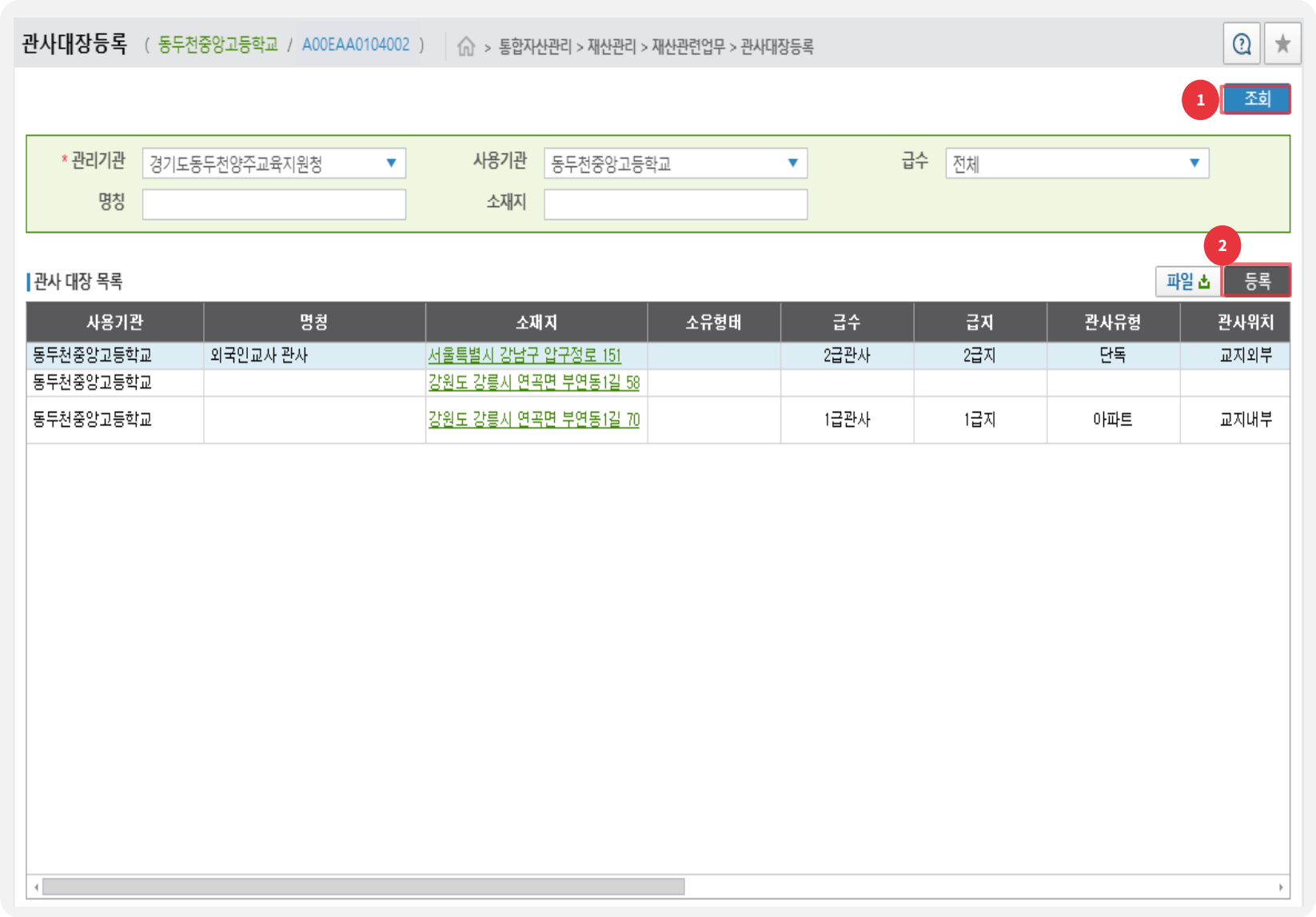
3-0. 업무처리 흐름도

조직		업무흐름도
시도교육청 교육지원청 직속기관 학교	재산 담당	

[범례] 본시스템 타시스템

3-1. 관사대장목록

통합자산관리 > 재산관리 > 재산관련업무 > 관사대장등록



사용기관	명칭	소재지	소유형태	급수	급지	관사유형	관사위치
동두천중앙고등학교	외국인교사 관사	서울특별시 강남구 압구정로 151		2급관사	2급지	단독	교지외부
동두천중앙고등학교		강원도 강릉시 연곡면 부연동1길 58					
동두천중앙고등학교		강원도 강릉시 연곡면 부연동1길 70		1급관사	1급지	아파트	교지내부

다음페이지 계속 ▼

- **목적**
  관사대장의 목록을 조회
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ① [조회] 버튼 클릭
  ② [등록] 버튼 클릭

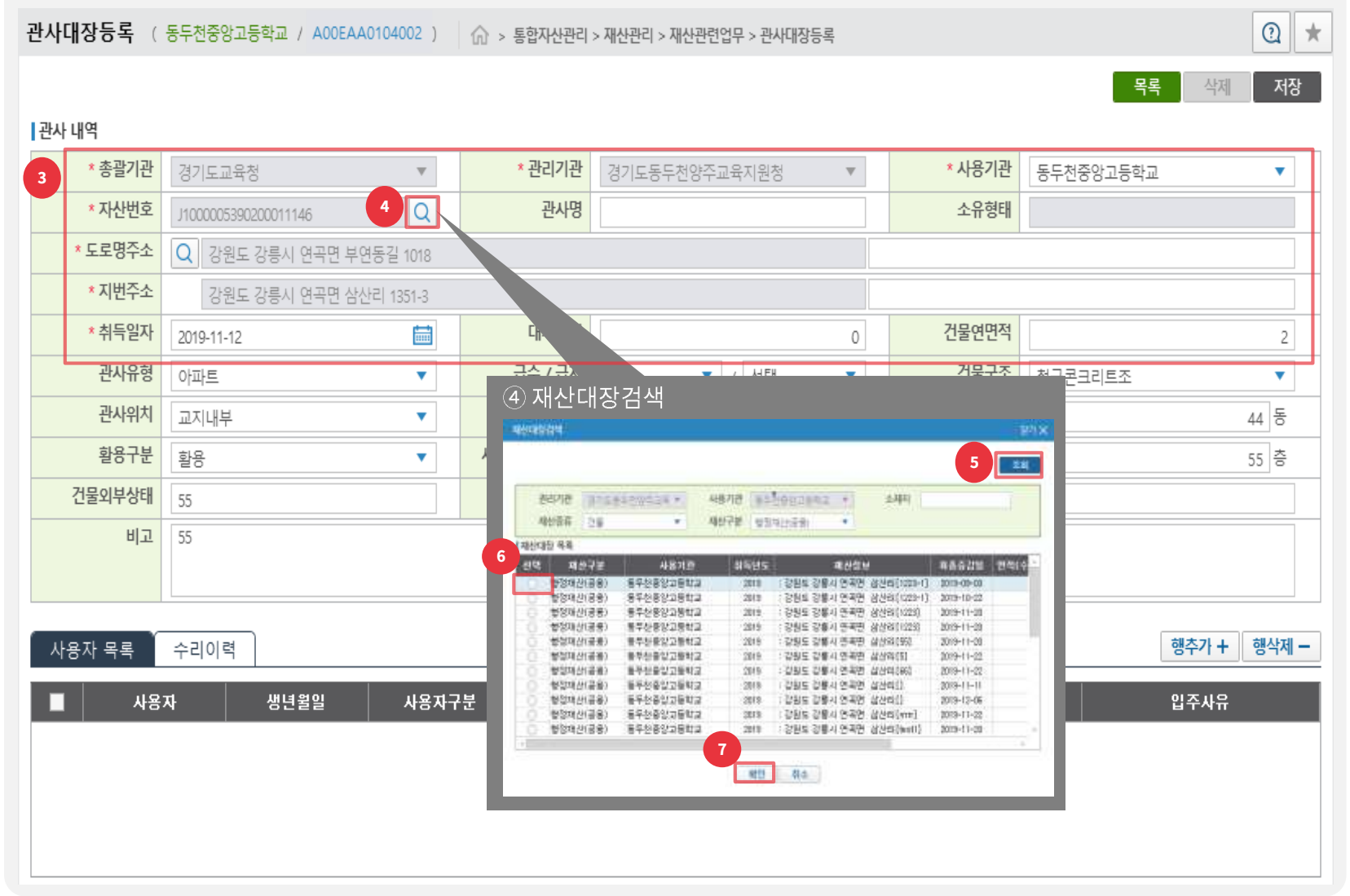
❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

3-2. 관사대장등록(1/2)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산관련업무 > 관사대장등록 > [등록] 버튼 클릭

▲ 이전 페이지에 이어서



다음페이지 계속 ▼

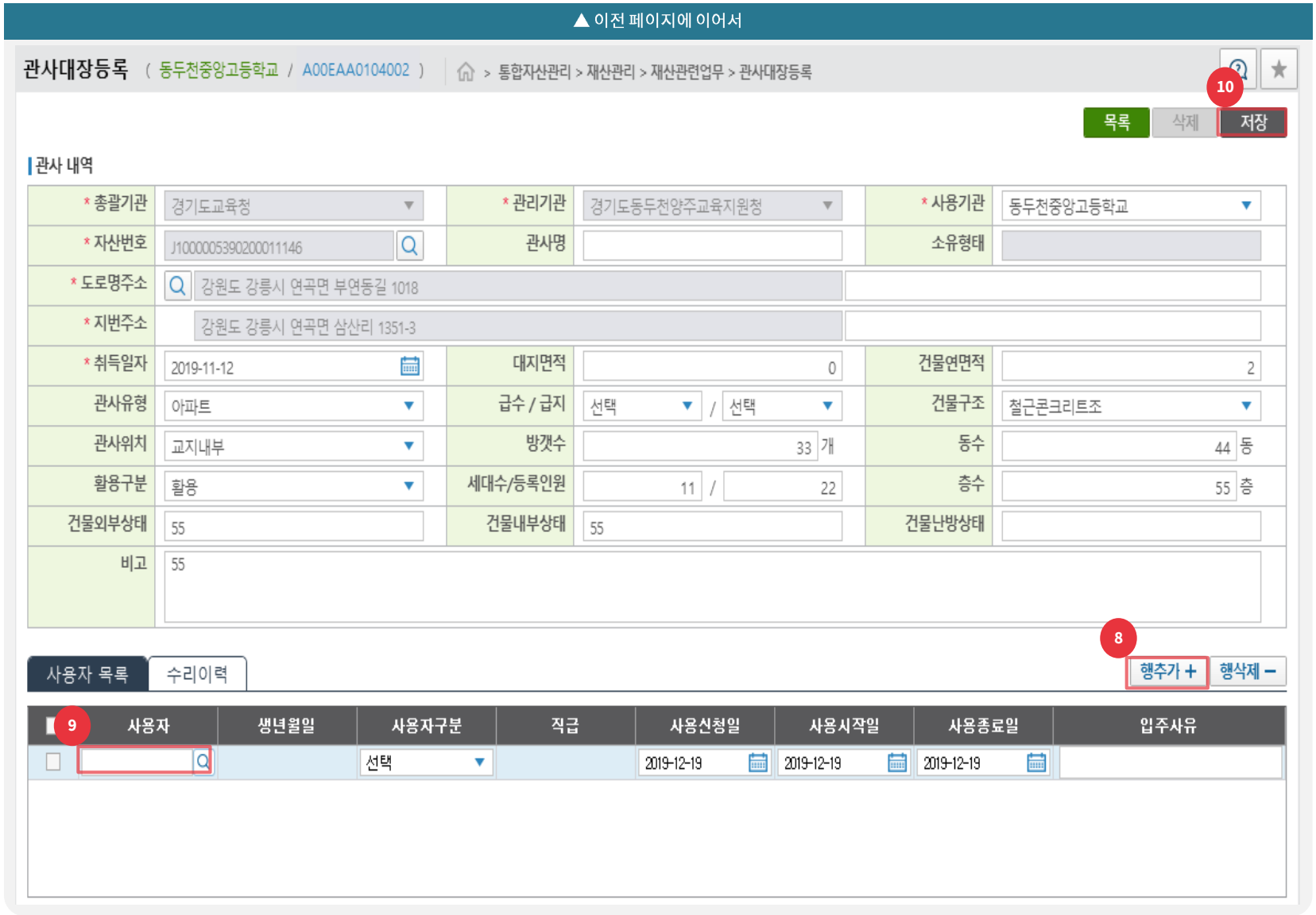
- **목적**
  관사대장정보를 등록, 수정, 삭제
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ③ 사용기관, 도로명주소, 취득일자 입력
  ④ [돋보기] 버튼 클릭
  ⑤ [조회] 버튼 클릭
  ⑥ 목록의 라디오버튼 클릭
  ⑦ [확인] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음

3-2. 관사대장등록(2/2)

통합자산관리 > 재산관리 > 재산관련업무 > 관사대장등록 > [등록] 버튼 클릭



- **목적**
  관사대장정보를 등록, 수정, 삭제
- **사용자**
  시도교육청, 교육지원청, 직속기관, 학교 재산담당자
- **시스템흐름**
  ⑧ [행추가+] 버튼 클릭
  ⑨ 사용자 입력
  ⑩ [저장] 버튼 클릭

❖ **Tips**
해당사항 없음

❖ **주의사항**
해당사항 없음