사회적기업 제품
구매실적 및 구매계획 작성 매뉴얼

2018. 12.

고용노동부

○ 대상 공공기관

– 「중소기업제품 구매 촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제2조 제2호에 따른 공공기관의 장

* 국가기관, 지방자치단체(교육청 포함), 특별법에 따라 설립된 법인, 「공공기관 운영에 관한 법률」 제5조에 따른 공공기관, 「지방공기업법」에 따른 지방공사 및 지방공단, 「지방의료원의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따른 지방의료원

< '18년 구매실적 및 '19년 구매계획 제출 대상 공공기관 현황 >

국가기관	자치단체		교육청	공기업	준정부기관	기타 공공기관	지방공기업	지방의료원	기타 특별법인	총계
	광역	기초								
53	17	226	17	35	93	209	151	34	6	841

○ 사회적기업 제품의 범위

– 「사회적기업육성법」 제7조 및 8조에 따라 **고용노동부가 인증한 사회적기업**이 생산하여 제공하는 **재화 및 서비스**

○ 사회적기업제품 실적 입력 관련 근거

「사회적기업 육성법 시행령 제12조의2(구매계획과 구매실적의 통보)」에 따라 각 공공기관은 매년 2월 말일까지 사회적기업이 생산하는 재화나 서비스의 해당 연도 구매계획 및 전년도 구매실적과 해당 기관의 총 구매액에 대한 사회적기업제품의 구매액 비율 등을 입력하여야 함.

*** 2월말 이후 실적 및 계획 수정 및 입력이 불가하므로 기한 준수**

○ 구매실적 및 구매계획 공고

공공기관이 제출한 구매계획 및 구매실적을 종합하여 고용노동부 장관이 매년 4월 30일 고용노동부 홈페이지에 공고

○ 구매실적 관련 평가

공공기관의 사회적기업 제품 구매실적 평가 시행(기획재정부, 행정안전부)

< 실적 및 계획 작성 순서 >

1. 사이트 접속하기 1

2. 로그인하기 2

3. 실적 입력하기 4

4. 품목별 세부실적입력 7

- (제출용)사회적기업 품목별 세부실적입력 서식.xlsx 작성 방법

* **참고 : 품목별 구매실적 분류하기** 10

- (참고용)자동집계프로그램.xlsm 이용방법

5. 계획 입력하기 15

6. 조회하기 17

1. 사이트 접속하기

1-1. e-store 36.5+ [www.sepp.or.kr] 접속

1-2. '공공조달 정보'탭 클릭 후 '우선구매 실적입력' 클릭

2. 로그인 하기

※ 실적 입력대상 **최상위 기관별 1계정**만 가입(승인) 가능

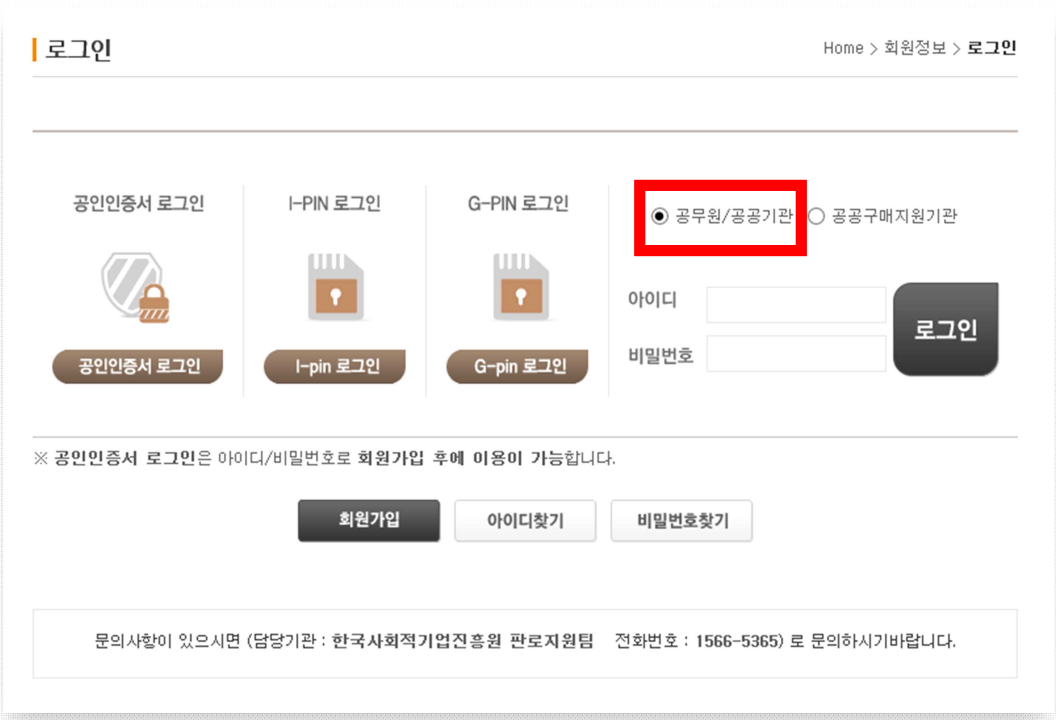
※ 사회적기업 제품 구매실적 및 구매계획 제출 의무가 있는 공공기관
- 「중소기업 제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 제2조제2호, 동법시행령 제2조 및 제3조」에 따른 공공기관

※ 2018년 신설된 기관 외 **기존 공공기관(2017년 기준 832개 기관)은 새로 가입할 필요 없이 기존 아이디로 로그인(기관 중복가입 승인 불허)**

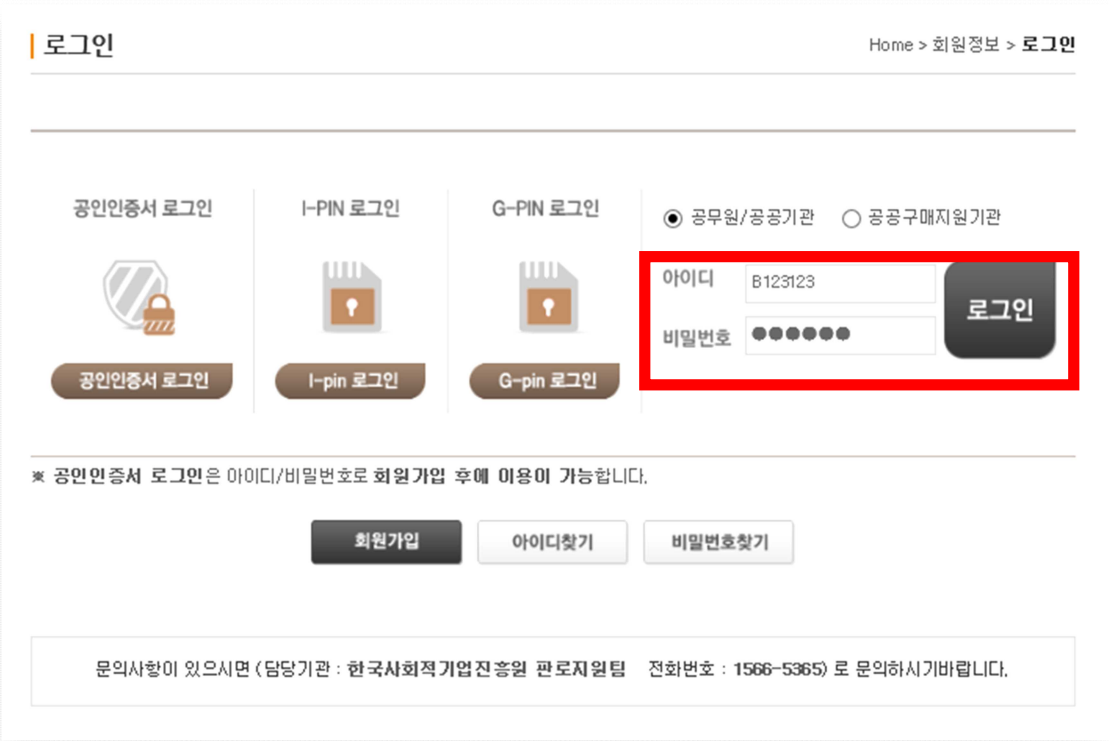
※ 가입불가 기관 : △△지사, △△면·리, △△유·초·중·고, △△교육지원청·도서관, △△시 @@과, 문화재청 △△관리소, 문화체육관광부 △△박물관 등
→ **각 기관의 최상위 기관이 하위 기관의 구매실적을 합산**

※ 담당자 변경 또는 메일 수신거부 설정으로 인해 기관 계정을 알 수 없는 경우
☎ 1566-5365(내선5번)로 문의

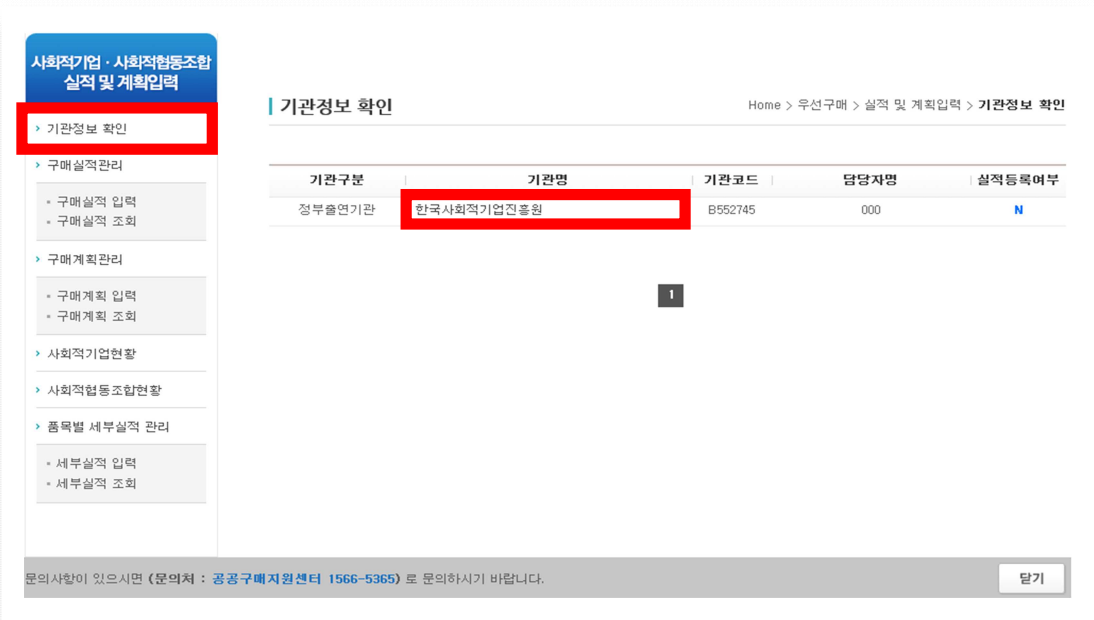
2-1. [공무원/공공기관] 체크



2-2. [아이디], [비밀번호] 입력 후 [로그인] 클릭



2-3. 로그인 후 [실적입력 바로가기] → [기관정보 확인] → [기관명] → [수정] → 회원정보 최신화 → [확인]을 클릭하여 회원정보 최신화



3. 실적 입력하기

<작성시 유의사항>

○ **고용노동부 제출용 구매실적 → 반드시 "인증사회적기업"만 작성**
(고용노동부에서 공고하는 자료는 경영평가 등과 관련 없음)

○ [총 구매액] : 물품과 용역(공사 제외) 구매금액
품의 유형 상관 없이 물품, 용역 구매 관련 예산 비목으로 지출한 **총 구매액**
→ **빈칸이나 "0"없이 반드시 입력해야 함** (SMPP 총구매액 기준 참조)

○ **구매한 사회적기업 제품이 없을 경우 → [총 구매액] 반드시 입력 및 [사회적기업 제품 구매액] "0"입력**

- 국가부처, 자치단체, 교육청 → 디브레인, 이호조, 에듀파인 등 재정시스템 조회
- 그 외 공공기관 → 사회적기업 명단을 자체 재정시스템에 반영 집계

○ 구매실적 및 구매계획 집계 기준 시점은 계약일이 아닌 대금 지급(집행)일 기준(2018. 01. 01 ~ 2018 12. 31)

○ [2019년도 구매계획]은 [2018년도 구매실적]을 참고하여 작성

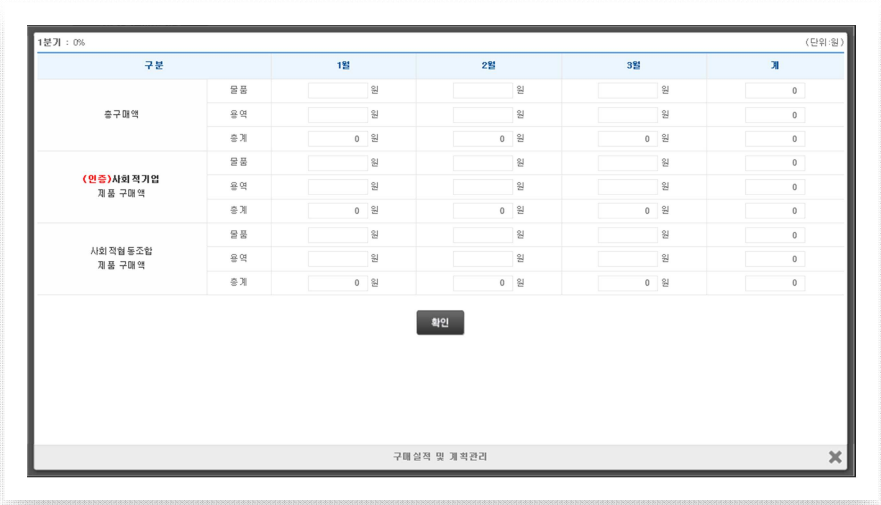
○ **[총 구매액]과 [사회적기업 제품 구매액]에서 모두 제외되는 항목**
- **재화, 서비스 구매와 관련 없는 금액**
  1. 기관운영을 위한 일상 경비적 지출(인건비, 공공요금, 각종 보험료, 식대 등)
  2. 개인에게 지급되는 자문료, 사례금, 수당 등
  3. 산하기관 보조금 등
- **원자재, 재료 구매액**
  1. 가스, 석유, 전력, 유류, 연료, 광물 등

○ **[총 구매액]은 포함되나 [사회적기업 제품 구매액]에서 제외되는 항목**
- 기타 유통 업체(장애인판매시설, 일반 판매점 등)에서 구매한 내역 중 **사회적기업이 생산하지 않은 제품 구매액**
- 유통 전문 사회적기업에서 구매한 내역 중 **사회적기업이 생산하지 않은 제품 구매액**
- **세트상품은 세트를 구성하는 물품 중 사회적기업이 아닌 기업이 생산한 물품가액이 전체 가액의 100분의 50이상인 경우**

3-1. [실적입력 바로가기] 클릭

3-2. [구매실적 입력]에서 2018년도 구매실적 입력

3-3. 각 '분기'를 클릭하여 팝업창에서 월별 인증 사회적기업 구매실적 입력 후 [확인] 버튼 클릭



3-4. 구매실적 제출 전 저장을 클릭하여 중간 저장 가능
(저장을 클릭하지 않고 창을 닫을 경우 저장되지 않음)

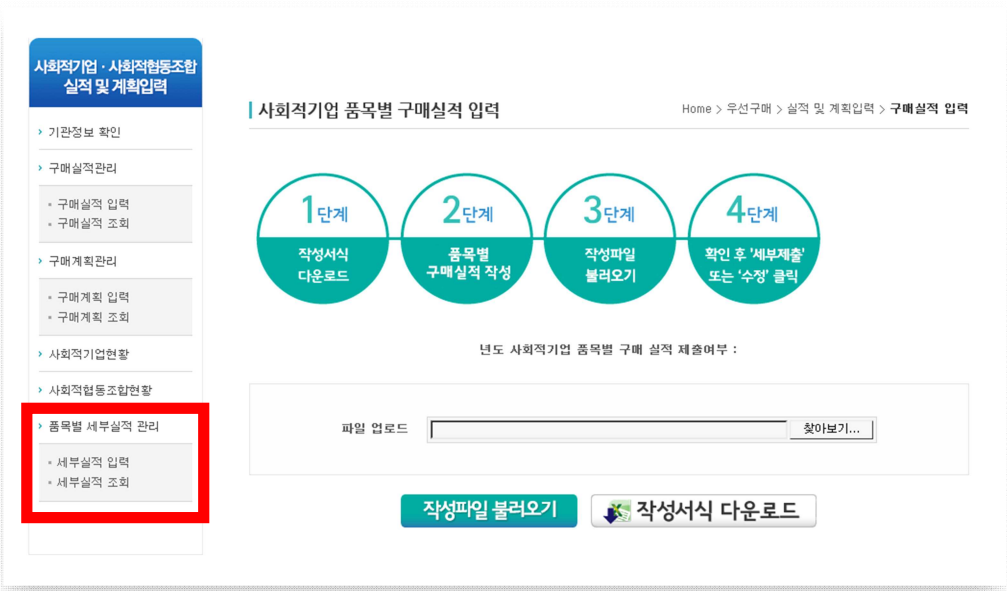
3-5. 실적 기입 후 [제출] – [확인] 버튼을 클릭하여 분기별 구매실적 제출

※ 제출을 누른 후에도 입력기간 중 수정하여 다시 제출 가능

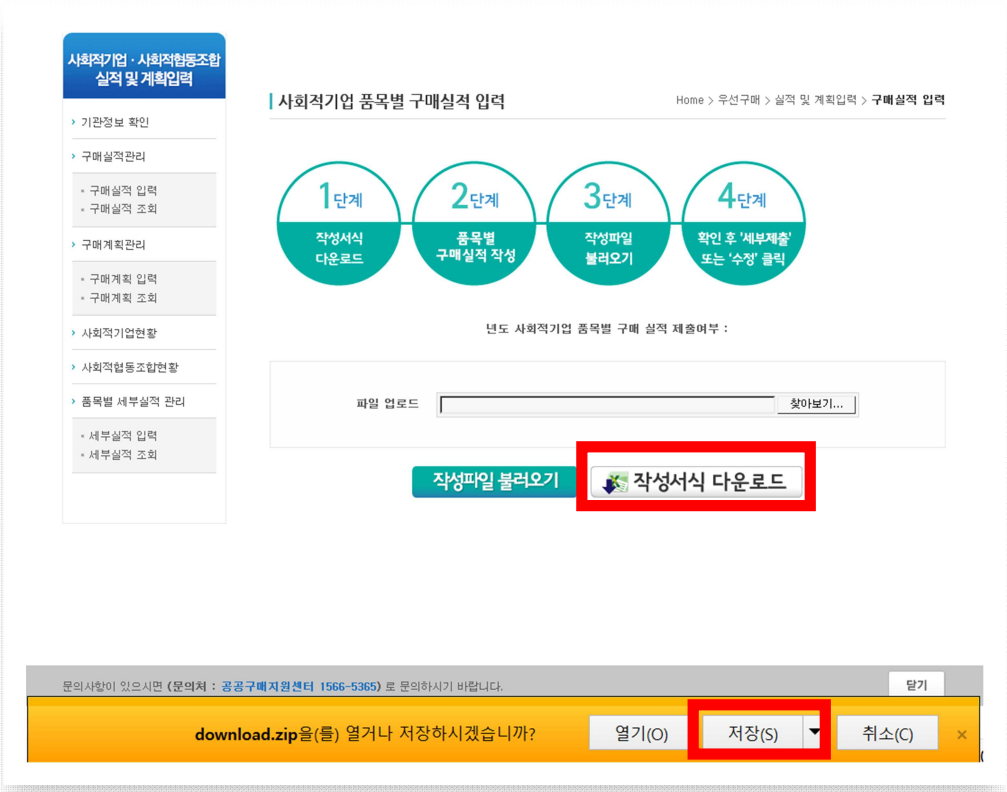
4. 품목별 세부실적입력

[제출용]사회적기업 품목별 세부실적입력 서식.xlsx 작성 방법

4-1. [세부실적 입력] 클릭



4-2. [작성서식 다운로드]를 클릭하여 받은 실적입력 파일에 품목별 실적 작성



4-3. 서식대로 월별 세부항목(반찬류, 음료/간식 등) 작성 (작성시 수기 입력 또는 [(참고용)자동집계프로그램] 이용 : 추출된 각 숫자를 복사 → [(제출용)사회적기업 품목별 세부실적입력 서식]파일 분류에 맞게 붙여넣기)

사회적기업 우선구매실적 일괄등록 양식

단위: 원

구매구분	대분류		1월	2월	3월	1분기 소계	4월	5월	6월	2분기 소계	7월	8월	9월	3분기 소계	10월	11월	12월	4분기 소계	총계
사회적기업 제품구매액	물품	반찬류				-				-				-				-	-
		음료/간식				-				-				-				-	-
		기타식품				-				-				-				-	-
		1차/2차식품				-				-				-				-	-
		도시락				-				-				-				-	-
		공정무역식품				-				-				-				-	-
		가정용품				-				-				-				-	-
		인테리어용품				-				-				-				-	-
		전통공예품				-				-				-				-	-
		화장품/비누				-				-				-				-	-
		신발/패션잡화				-				-				-				-	-
		의류				-				-				-				-	-
		기타생활용품				-				-				-				-	-
		공정무역용품				-				-				-				-	-
		사무용품				-				-				-				-	-
		전산용품				-				-				-				-	-
		산업용품				-				-				-				-	-
		기타기업용품				-				-				-				-	-
	용역	아동/청소년교육				-				-				-				-	-
		방과후학교				-				-				-				-	-
		전문교육				-				-				-				-	-
		장애인교육				-				-				-				-	-
		의료				-				-				-				-	-
		사회통합				-				-				-				-	-
		간병/가사지원				-				-				-				-	-
		보육				-				-				-				-	-
		청소/방역				-				-				-				-	-
		재활용				-				-				-				-	-
		세탁				-				-				-				-	-
		예술				-				-				-				-	-
		관광/체험				-				-				-				-	-
		운동				-				-				-				-	-
		지역개발				-				-				-				-	-
		물류/택배/유통				-				-				-				-	-
		출판/인쇄				-				-				-				-	-
		컨설팅/연구개발				-				-				-				-	-
		정보통신기술				-				-				-				-	-
		금융				-				-				-				-	-
		시설관리/인력공급				-				-				-				-	-
		건설				-				-				-				-	-
		기타				-				-				-				-	-

4-4. [찾아보기]에서 작성한 파일을 [열기] 클릭한 후 [작성파일 불러오기]를 클릭하여 입력한 내용을 확인

4-5. 이상 없으면 화면 하단 [세부제출]을 클릭하여 완료

		예술				0		10000	
		관광/체험				0	500000		
		운동				0			
		지역개발	2000000			2000000			
		물류/택배/유				0			
		출판/인쇄		10000		10000	2000000		
		컨설팅/연구기	500000			500000			
		정보통신기술				0		10000	
		금융				0	500000		
		시설관리/인력				0			
		건설				0			
		기타				0			

취소 세부제출

※ 제출을 누른 후에도 입력기간 중 수정하여 다시 제출 가능
(사회적기업 품목별 구매실적의 경우 조회불가)

4-6. [세부실적 조회]에서 제출한 실적 확인

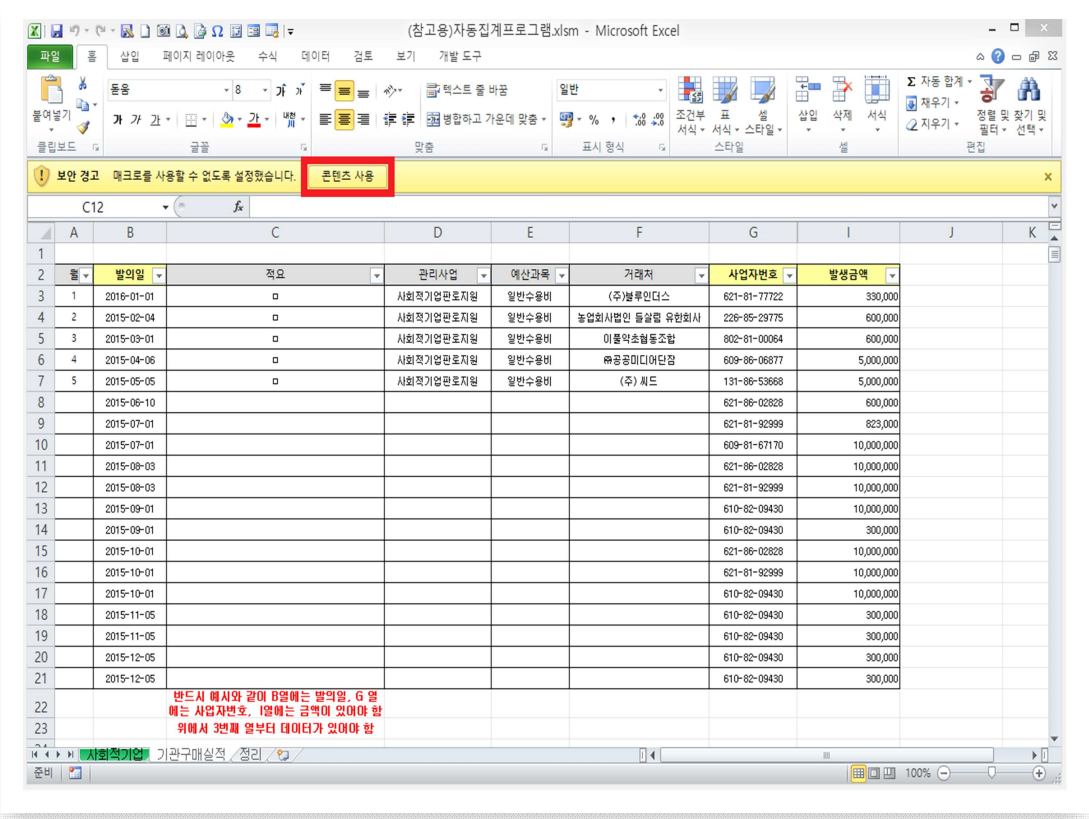
분류	1월	2월	3월	1분기 소계	4월	5월	6월	2분기 소계	7월	8월	9월	3분기 소계	10월	11월	12월	4분기 소계	총계
반찬류	0	0	0	0	0	0	97,200	97,200	0	7,224,000	0	7,224,000	33,000,000	0	18,503,272	51,503,272	58,824,472
음료/간식	1,890,000	0	450,000	2,340,000	0	525,000	2,550,440	3,075,440	1,400,000	13,596,000	0	14,996,000	650,000	2,466,982	1,672,727	4,789,709	25,201,149
기타식품	0	0	966,000	966,000	0	0	352,000	352,000	2,100,000	660,000	424,000	3,184,000	76,700	12,230,000	4,553,000	16,859,700	21,361,700
1차/2차식품	0	0	0	0	0	0	340,000	340,000	1,210,000	0	0	1,210,000	0	5,000,000	4,457,000	9,457,000	11,007,000
도시락	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12,000,000	12,000,000	12,000,000
공정무역식품	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
가정용품	0	0	0	0	0	0	1,953,000	1,953,000	3,898,070	1,520,000	630,000	6,048,070	0	1,740,000	2,400,000	4,140,000	12,141,070
인테리어용품	0	0	0	0	0	0	0	0	880,000	1,500,000	0	2,380,000	0	0	0	0	2,380,000
전통공예품	0	0	0	0	0	0	1,760,000	1,760,000	0	0	1,425,000	1,425,000	0	940,000	0	940,000	4,125,000

참고 품목별 구매실적 분류하기

(참고용)자동집계프로그램.xlsm 이용방법>

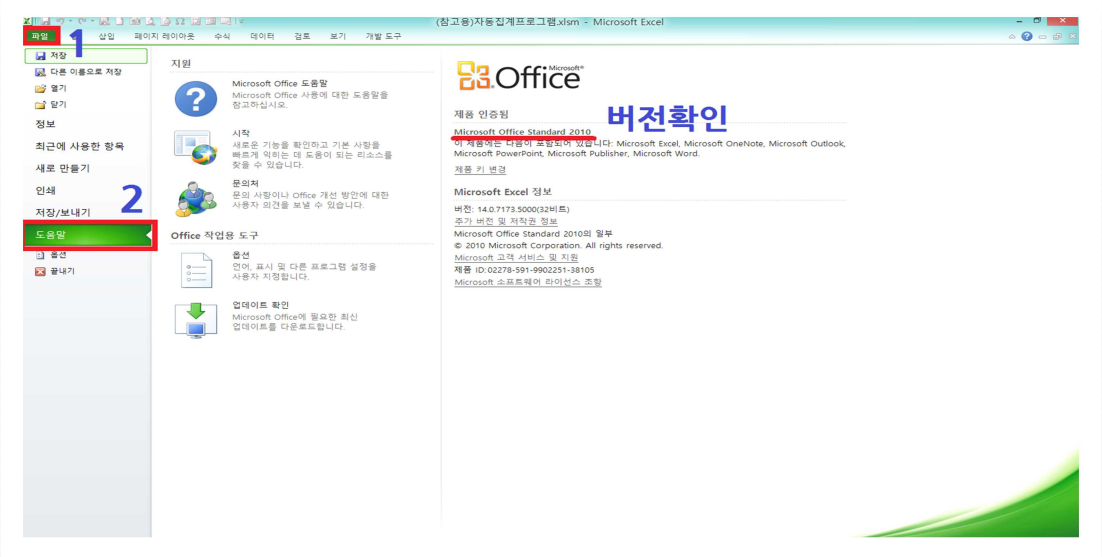
※ 자동집계프로그램: 기관에서 구매한 목록에서 사회적기업에 해당하는 구매목록을 추출하여 분류별로 구매실적을 집계해 주는 프로그램
단, 실적작성에 도움을 주기 위한 것으로 제출하는 것이 아님
(해당파일은 엑셀 2010버전에 최적화 되어 있음)

1. [(참고용)자동집계프로그램] 엑셀파일 열기
   - 파일 상단에 나타나는 [보안경고]에서 [콘텐츠 사용]을 클릭

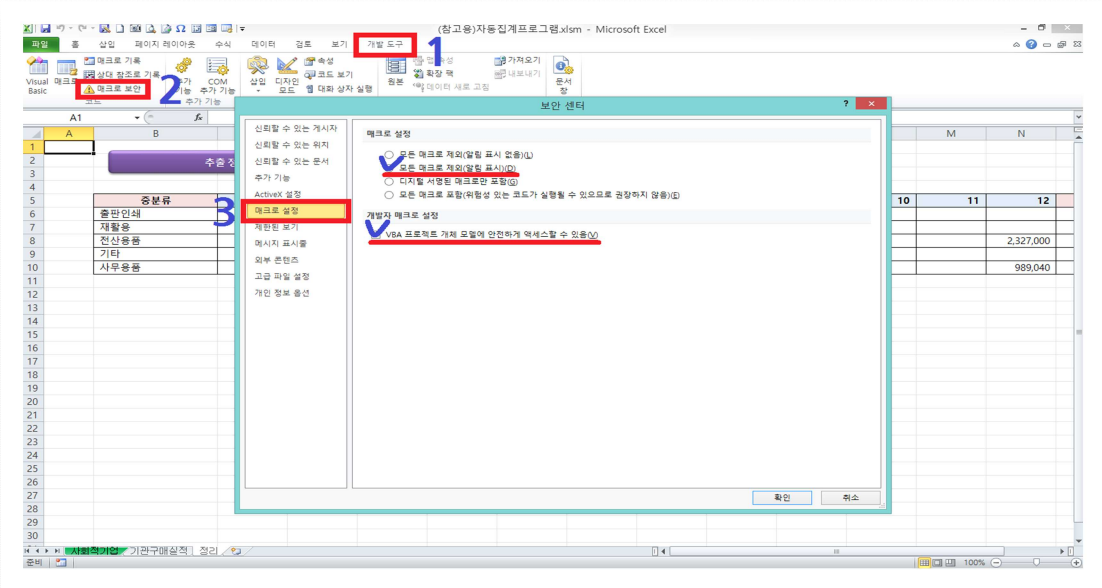


※ 세 번째 시트에서 [추출하기](메크로)버튼이 시행되지 않거나, [(참고용)자동집계프로그램.xlsm] 파일이 열리지 않을 경우

① [파일] → [도움말]에서 엑셀 버전을 확인 후 2010이상으로 재설치

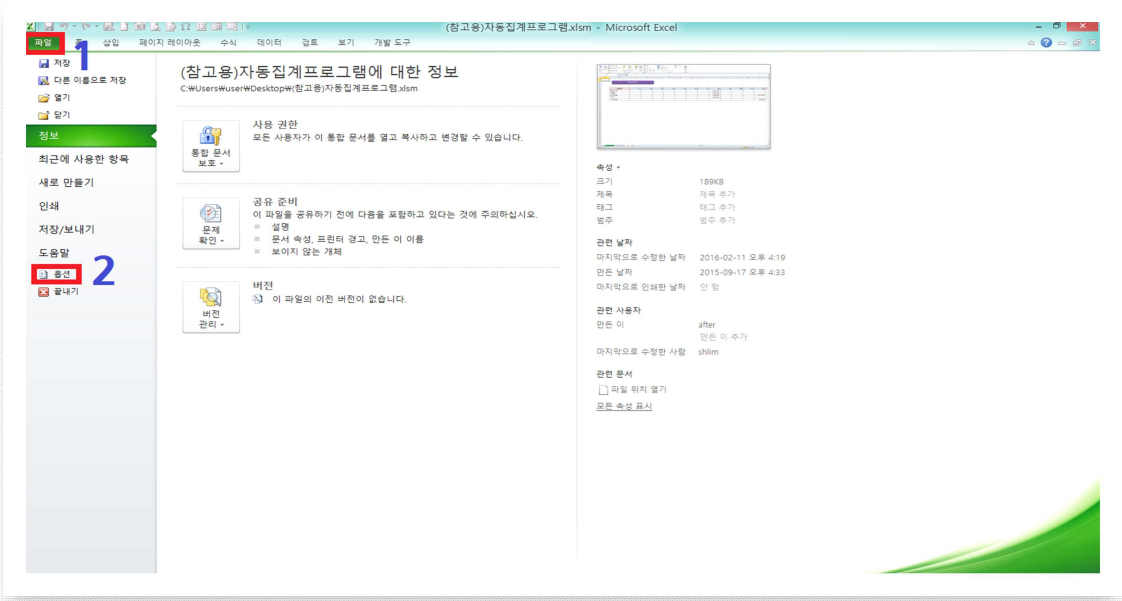


② 엑셀 [개발도구] 탭 → [매크로 보안] → 새창 [보안 센터] → [매크로 설정] → [☑ 모든 매크로 포함],[☑ VBA프로젝트 개체 모델에 안전하게 엑세스할 수 있음]선택 → [확인]

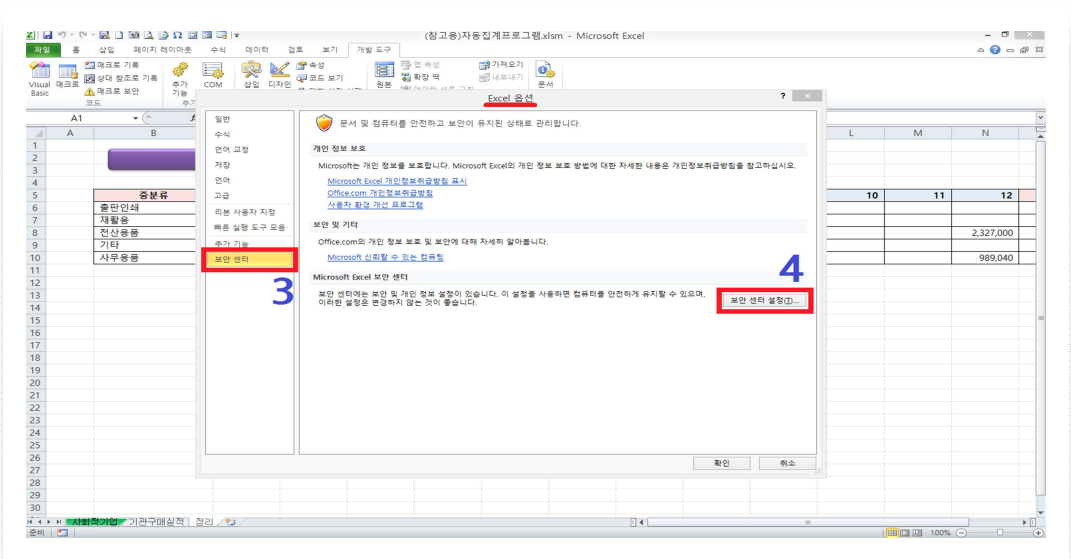


③ '②'의 「개발도구」탭이 보이지 않는 경우,

엑셀 [파일] 메뉴 → [옵션] 클릭



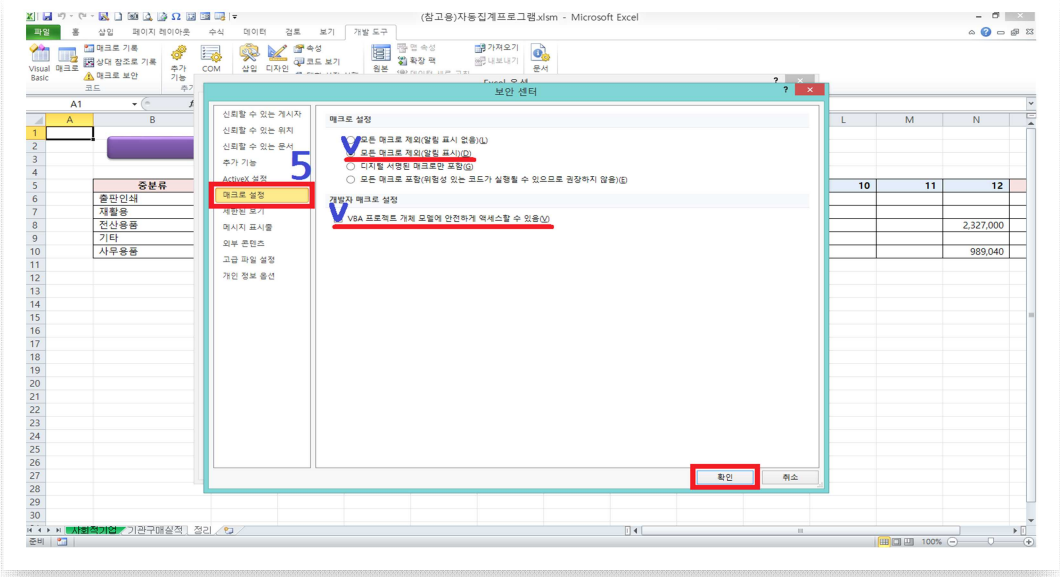
→ 새창 [Excel 옵션] → [보안 센터] → [보안 센터 설정] 클릭



→ 새창 [보안 센터] → [매크로 설정] → [☑ 모든 매크로 포함],

[☑ VBA프로젝트 개체 모델에 안전하게 엑세스할 수 있음]을

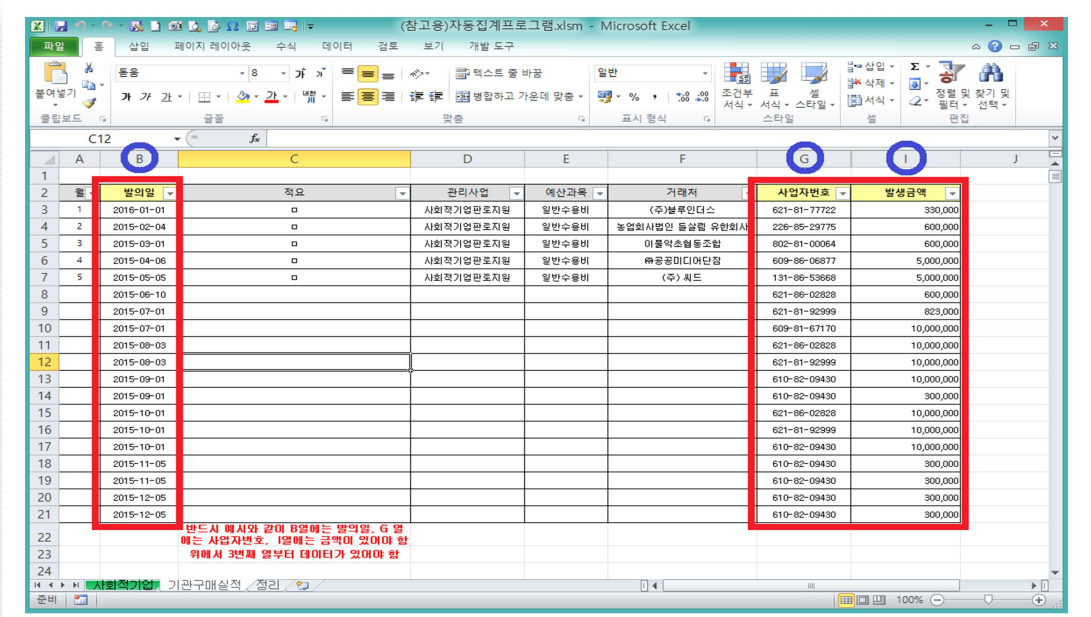
지정한 후 [확인]



④ xlsx로 저장시 메크로가 저장되지 않음.

엑셀2007/2010에서 <u>저장 시 확장자를 xls 또는 xlsm으로 저장</u>

2. [기관구매실적] B,G,I열에 구매실적 작성



○ [사회적기업], [기관구매실적], [정리] 3개의 시트 중 **[사회적기업] 및 [정리] 시트 → 절대 수정 금지**

숨겨진 열 삭제 및 변경 금지

○ [기관구매실적] 시트에서 제공하는 예시처럼 구매목록을 준비

- 예시처럼 모든 데이터가 필요하지는 않음
- 실제 자동집계프로그램에서 사용하는 열의 데이터 - B,G,I열
- **B열 [발의일], G열 [사업자번호], I열 [발생금액]에 해당되는 사항만 정리하여 각각의 열에 기입**

○ '2행'의 셀 이름(발의일, 사업자번호, 발생금액 등) 절대 변경 금지

예시와 같이 반드시 하이푼이 들어가 있어야 함

예시 외 문자 또는 수식 기입 금지

ex) 2018-01-10(O), 20180110(X)

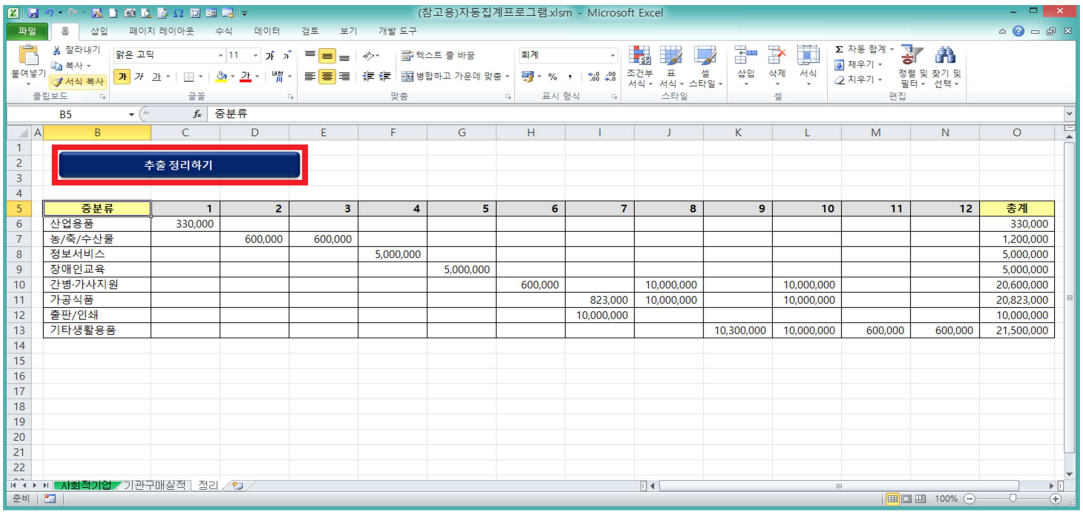
123-81-12345(O), 1238112345(X), **시**과***작성(X)

예시와 다르게 작성할 경우 → 오류발생, 누락

※ 다른 엑셀 파일 또는 텝과 임의로 연결 금지

3. [정리]시트에서 [추출정리하기] 버튼 클릭

(기관에서 구매한 목록 중 사회적기업에 해당하는 구매내역을 세부항목 월별로 자동 집계하여 보여줌)



중분류	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	총계
산업용품	330,000												330,000
농/축/수산물		600,000	600,000										1,200,000
정보서비스				5,000,000									5,000,000
장애인교육					5,000,000								5,000,000
간병·가사지원						600,000		10,000,000		10,000,000			20,600,000
가공식품							823,000	10,000,000		10,000,000			20,823,000
출판/인쇄							10,000,000						10,000,000
기타생활용품									10,300,000	10,000,000	600,000	600,000	21,500,000

4. 세부항목 및 월별 추출결과를 [(제출용)사회적기업 품목별 세부실적입력 서식.xlsx]에 기입(금액 세부 항목별로 복사 → 붙여넣기)

○ 실제 구매 금액과 자동집계프로그램(메크로)으로 추출된 구매 금액에 차이가 있는 경우 어떤 품목을 구매했는지 확인되지 않으면 기타 항목에 입력

○ 금액 차가 발생하는 요인

1. <u>인증취소 된 사회적기업</u>
(사회적기업 인증 여부는 2017년 말 사회적기업 리스트 기준)

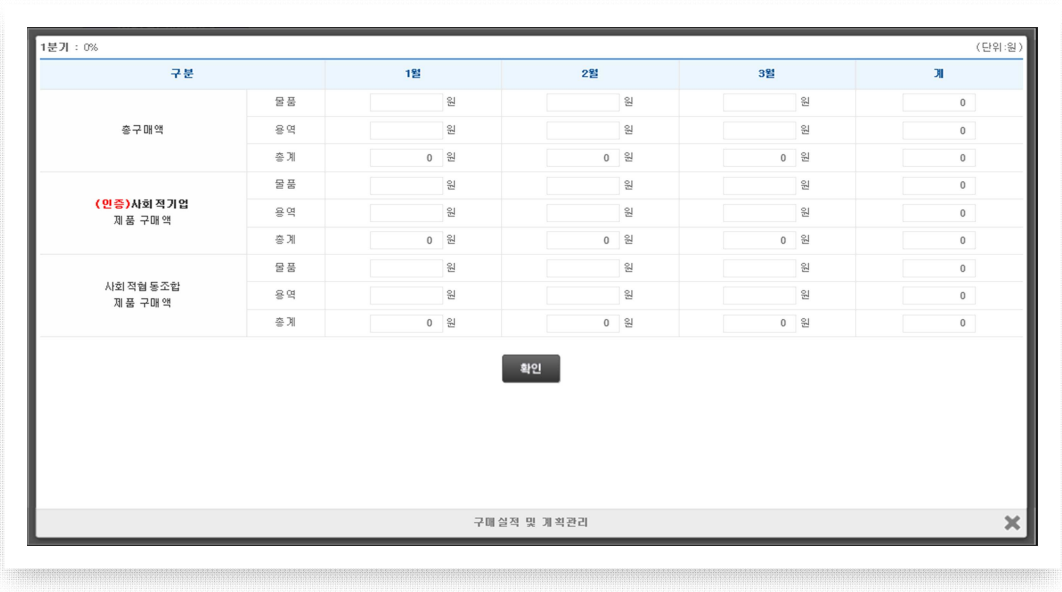
2. <u>나라장터에서 구매한 상품의 경우 사회적기업의 [본사]사업자번호만 등록</u>
사회적기업 리스트에 등록된 사업자번호(지점)와 상이하여 조회되지 않는 경우가 있을 수 있음
- 누락된 기업의 금액을 따로 정리하여 실적 기입
- 월별 세부 금액을 입력하기 어려운 경우 특정 분기에 해당 값 기입

3. **발의일, 사업자번호, 구매금액을 샘플 양식과 다르게 입력한 경우 오류 발생**

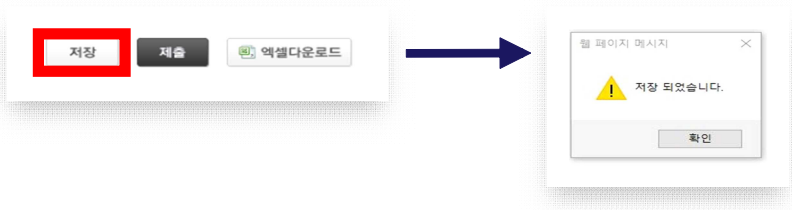
5. 계획 입력하기

5-1. [구매계획 입력]에서 2019년도 구매계획 입력

5-2. 각 '분기'를 클릭하여 팝업창에서 월별 인증 사회적기업 구매계획 입력 후 [확인] 버튼 클릭



5-3. 구매계획 제출 전 저장을 클릭하여 중간 저장 가능
(저장을 클릭하지 않고 창을 닫을 경우 저장되지 않음)



5-4. 실적 기입 후 [제출] – [확인] 버튼을 클릭하여 분기별 구매실적 제출

※ <u>전년도 구매실적보다 구매계획 비율이 낮을 경우 사유를 반드시 입력</u>

※ 제출을 누른 후에도 입력기간 중 수정하여 다시 제출 가능

6. 조회하기

6-1. 실적조회

[구매실적관리] → [구매실적조회] → [연도] '2018'설정 → [조회]클릭

6-2. 계획조회

[구매계획관리] → [구매계획조회] → [연도] '2019'설정 → [조회]클릭

○ 문의: 한국사회적기업진흥원 ☎ 1566-5365(내선5번)