건설근로자 전자카드제 업무처리 해설서

CU · 건설근로자공제회

₩

Δ 🚧 건설근로자 전자카드제 0 전면 확대시행 안니 "퇴직공제금"이란? 법정퇴직금을 받기 어려운 일용직·임시직 건설근로자가 건설현장에 출·퇴근할 때마다 현장에 설치된 단말기에 전자카드를 현장에서 근무할 때마다 1일에 6,200원씩 적립되어, 향후 건설업에서 완전히 퇴직할 때 지급받을 수 있습니다. 찍어 나의 근무내역을 전자적으로 기록하는 제도입니다. 「건설근로자 (연간 약 156만원) 사업주는 기록된 출·퇴근 내역을 기반으로 퇴직공제금을 신고하고 전자카드제」란? 이제, 전자카드로 직접 출퇴근 기록하고 퇴직공제금 납부할 수 있습니다.

* 금융형 결제카드로 식당, 편의시설, 대중교통 등 일상생활에서도 사용 가능!





누락없이 지급받으세요!

준비물 ① 신분증, ② 기초안전보건교육이수증

전자카드 100% 활용하기











*영상은 공제회 공식 유튜브 채널을 통해서도 확인하실 수 있습니다!

0)
0	
2	1
S	

업무 처리절차 한 눈에 보기	06
사업주 체크리스트	07
I. 제도 개요	08
PART 1. 기관소개	09
PART 2. 퇴직공제제도 소개	11
PART 3. 전자카드제도 소개	12
	18
PART 1. 전자카드제 이행 준비하기	19
1. 퇴직공제 관계 성립신고	20
2. 사용자 등록하기(회원가입)	20
3. 전자카드 시스템 현장등록	24
4. 현장등록 승인받기	26
5. 대리인 등록(선택사항)	27
6. 단말기 설치 및 운영	31
PART 2. 근로자 및 근로내역 관리하기	34
1. 소속 및 직종 지정	34
2. 전자카드·지문 태그 근로내역 자동집계 관리	36
PART 3. 근로내역 확정하기	36
1. 시스템 용어 정리	36
2. 시스템 기능별 정리	38
3. 근로내역 수정 및 확정하기	40
PART 4. 근로내역 신고하기	46
1. 근로내역 신고	46
2. 퇴직공제부금 납부	47
3. 근로내역 추가 / 수정 신고방법	50
PART 5. 임금대장 작성하기	52
1. 임금대장 개요	54
2. 임금대장 메뉴 및 화면	54
3. 임금대장 사용 절차	55
PART 6. 모바일 앱 활용하기	62
1. 모바일 출퇴근 구역 설정하기	62
2 미바이혀 카드리더기 화요하기	C 4



II. 자주하는 질문	67
V. 부록	77
1. 미승인 하수급 업체 업무 처리 절차	78
2. 전자카드 지정 단말기 안내('24.5월 기준)	83
3. 전자카드 단말기 구매(임대) 비용 정산 방법	85
4. 단말기 설치계획서 및 설치예외신청서 작성방법	87
5. 과태료 대상 여부 자가진단 방법	91
6. 신고완료 근로자 중 카드 미발급 근로자 조회 방법	92
7. 근로내역 일괄등록(엑셀) 사용방법	94
8. 전자카드·지문 태그 근로내역(=자동집계) 수정방법	96
9. 신고절차 완료된 근로내역 수정방법 안내	98
10. 근로자 직종변경 방법	101
11. 전자카드 모바일 앱(GPS, NFC/BLE) 사용방법	102
12. 전자카드 단말기 설치예외 기준 및 업무방법	105
13. 전자카드 부정사용 관련 안내	106
14. 한눈에 보는 전자카드제 업무처리 흐름도	107

V. 공제회 관할 구역 및 연락처

108



업무처리절차 한 눈에 보기 안내

시기	구분	건설 근로자	원수급 업체	하수급 업체(승인)	하수급 업체(미승인)	
			성립신고	하수급 승인	완료		
			-	-			
				전자카드시스팀	넼 회원기	입	P.20
					•		
		하나은행 또는 우체국	전자카드- 혀장 자5	시스템		전자카드시스템 혀장 수기등로	P.24
착 공	행	건설올패스 카드 발급	2016		+	2017104	
전	순 비	(※ 기초안전보건교육 이수증과 같이 핔수 사항)		대리인 -	등록		P.27
				F			
			단말기 설치		P.31		
				F			
			저요 =	근로자 현장 투	입전전	자카드제	
			식용 (·····································	드 소지	필구임을 일디기	
	근	•			•		
	로자	건설옼패스 카드 발급	ţ	현장 투입 전체 업	업체 및 근	근로자 대상	
	- 투 인			전자카드제 괸	<u></u> 년 교육	및안내	
		+			+		
	고망	출·퇴근시 전자카드 태그	출·퇴근/	시 전자카드(지둔 GPS 출퇴근	^므 ,모바일 - 안내 및	앱카드) 태그 또는 ! 관리	
	내 역	(※ 카드 발급기간 동안			•		
	관 리	지문 및 모바일 앱 사용)	적절 근로자 2	한 주기로 전자 녹·직종 지정 목	카드시스 및 태그 군	└템에서 그로일수 확인	P.34
차		+			•		
~ ~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~			근로내역	집계			P.36
Ť					•		
			태그 근	로내역 수정 및	추가공수	- 수기 입력	P.36
	퇴 직	저자카드 그므과리		-		근로내역 확정	P.36
	· 공 제	앱을 통해	모든 근로내역 저장 후	최종 확정	P.40		
	업	근로내역 확인					
	T		근로내역 신	ב	P.46		
				-			
			근로내역 신고에 퇴직공제부금 \	따른 よ부	P.47		
	사는 코아	전자카드 근무관리 앱을 통해 근로내역 확인	공제부금 납부확인서 ! 단말기 설치·운용비 발급 및 제출	및 전자카드 용 확인서 -	P.48		

사업주 업무 체크리스트

구	·분	체 크항목	체크	후속조치	참고
		사용자 등록(회원가입)		· 최초 1회 회원가입 및 법인인증서 등록 필요	
		현장대리인 등록		· 현장에서 업무 진행 시 현장대리인 지정 필요(개인인증서 사용)	
		단말기 종류, 설치일자 확정 (단말기 설치계획서 제출시)		· 금액, 구매방식, 현장 상황 등에 따라 단말기 종류 결정 (단말기 설치 안내 및 공지사항 관리에서 확인 가능) · 착공 전 단말기 업체와 일정 조율을 통해 단말기 설치 일정 확정	
-	학	단말기 설치		· 근로자 투입 전까지 카드·지문 태그 가능하도록 설치 필수	
1	<u>ч</u>	단말기 정상작동		· 전자카드·지문 태그시 시스템 '근로내역'에 등록 여부 확인 (태그 시 단말기 화면의 정상 또는 오류 팝업 표출 여부 확인)	
		업체별 현장담당자 지정		· 협력업체 현장등록시 근로내역 관리담당자 지정여부 확인	
		인력수급시 업체 담당자 대상 전자카드제 적용 안내		· 출역인원 관리업체 담당자를 통해 근로자들의 전자카드 발급·소지 및 태그방법 안내 필요	
	근	건설올패스 카드 발급		· 현장투입시 근로자의 전자카드 발급 및 사용가능 여부 확인 · 카드 미소지자 지문 등록 및 카드 발급 절차 교육 필요	
	로 자 투 입 시	출·퇴근 시 전자카드 태그		· 현장투입시 전자카드·지문 태그 여부 확인 (출·퇴근 시간대 단말기 설치장소에서 태그 안내 권장) (※ 모바일 구역설정 현장의 경우 GPS로 출퇴근 기록)	
		소속 및 직종 지정관리		· 최초 태그 또는 소속(직종)미지정 근로자 정보 관리	
착 공		근로내역 확정 시 카드 태그 근로자의 올바른 출역공수 입력		· 카드 태그(자동집계)정보가 올바른지 판단 후 올바른 공수로 수정 및 입력	
후	퇴 직	근로내역 확정시 카드 미태그 근로자의 근로내역 수기입력		· 카드 미태그 근로자의 경우, 근로자 등록 및 올바른 공수 수기 입력을 통해 최종 신고에 포함	
	공 제 업 무	퇴직공제 비대상 근로자 비대상 처리		· 카드 태그하여 근로내역이 등록되었으나 퇴직공제 비대상 근로자의 경우, 비대상처리를 통해 최종신고 제외 처리	
	시	확정한 근로내역 신고		· 카드 태그·미태그 근로자 정보(공수, 직종, 소속 등)를 모두 입력하여 최종 근로내역 신고 진행	
		공제부금 납부		· 최종 근로내역에 대한 공제부금을 15일까지 납부처리	
7	5	단말기 관리		· 임대시 단말기 업체로 단말기 반납 · 구매시 설치해제 후 타 현장 설치 또는 보관	
7	5	퇴직공제 가입에 드는 비용 정산		· 공제부금 납부확인서 및 전자카드 단말기 설치·운영비용 확인서 발급 및 제출을 통해 발주처 정산 실시	

건설근로자 전자카드제 업무처리 해설서

ㅣ. 제도 개요





1. 건설근로자공제회 설립목적

건설근로자의 고용개선과 복지증진을 도모하기 위하여 ⁻건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률」에 의해 1997년 설립





3.) 주요연혁



1. '건설근로자 퇴직공제」란?

건설업 특성 상 여러 현장의 잦은 이동으로 법정퇴직금 혜택을 받기 어려운 건설근로자를 위한 제도로서, 일용·임시직 건설근로자(근로계약기간 1년 미만)가 향후 건설업에서 완전히 퇴직할 때 여러 퇴직공제 가입사업장에서 근무한 근로내역만큼 적립한 "퇴직공제금"을 합산하여 지급 받도록 마련된 제도



2. 적용대상 근로자 및 사업장

근로자 근로계약기간 1년 미만의 일용·임시직 건설근로자로서, 적용제외 근로자에 해당하지 않는 근로자가 적용 대상

(참고

적용제외 근로자

- ·기간을 정하기 아니하고 고용된 상용 근로자
- · 1년 이상의 기간을 정하여 고용된 근로자
- · 1일의 소정근로시간이 4시간 미만이고 1주간의 소정근로시간이 15시간 미만인 근로자

사업장 공사예정금액 1억원 이상 공공공사, 공사예정금액 50억원 이상 민간공사, 200호 이상의 공동주택·주상복합·오피스텔 건설공사

(참고

퇴직공제제도 적용 공사업법 범위

- · 「건설산업기본법」에 따른 건설공사
- · 「전기공사업법」에 따른 전기공사
- · 「정보통신공사업법」에 따른 정보통신 공사
- · 「소방시설공사업법」에 따른 소방시설 공사
- · 「문화재 수리 등에 관한 법률」에 따른 문화재 수리공사





공사예정금액이 일정 규모 이상인 건설공사 중 적용일 이후 입찰공고된 건설공사의 사업장 ※ 입찰공고를 하지 않는 경우 도급계약을 체결한 때를 기준으로 함

3. 전자카드제 적용대상

· 근로자 본인 확인 과정 및 증빙자료 부재



2. 시행배경

1. 「건설근로자 전자카드제」란?

자신의 근로내역을 직접 기록하는 제도

퇴직공제 근로일수 신고를 위해 건설근로자가 공사현장에 설치된 단말기에 전자카드를 태그하여

PART 3. 전자카드제도 소개

전자카드제 세부 추진경과

_		
\square	2015	· 산업 이해관계자 간담회위원회를 통한 금융형 전자카드 도입 결정
		· 6개 사업장 전사카드 시범사업 실시 (서울시 3개소, LH3 개소)
		· 건질근도사공세외-서울득별시 도시기만시질본부 입부협약
	2016	· 시범사업 확대추진 결정 (서울시 30개소 추가)
		· 고용부, 서울시, 공제회 등 업무협약 체결
		· 기초안전보건교육, 취업인정교육생 대상 사전 발급 추진
	2017	· 건설근로자 전자카드 시범사업 성과평가 및 제도화 방안 연구결과 발표
T		· 건설산업 일자리 개선대책 발표 (18년도 하반기 국토부 산하 300억원 이상 적용)
		· 전자카드-하도급지킴이 연계 추진
	2018	· 전자카드 도입 업무협약 (국토부 및 산하 인프라 공기업)
Ĭ		서울시 조례 개정을 통해 추정가격 50억 전자카드 적용
		· 고용허가제(H-2) 외국인근로자 정보연계
		부산시 50억원 이상 전자카드제 적용 업무협약
	2019	· 경기도, 대전시 50억원 이상 전자카드 적용 업무협약
		· 한국철도공사 50억원 이상 전자카드 적용 업무협약
		· 건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률 개정
		· 전자카드 시스템개방형 표준 인증제도(단말기 지정제도) 구축 연구
	2020	· 전자카드 발급 위탁사업자 선정 및 계약 체결(하나은행,우체국)
		· 전자카드 단말기 지정제도 시행
		· 건설근로자전자카드제 1단계 의무시행
	2021	· 전자카드 사업장 이행문화 정착 및 체계적인 관리 추진
Ĭ		· 임금지급 연계(LH 발주) 시범운영 및 공공공사 대상 확대 추진
		· 단말기 지정제도 개선 및 전자카드 시스템 안정 운영방안 추진
	2022	· 건설근로자 전자카드제 2단계 확대 의무 시행
	2022	· 혀대건설 전 사업장 전자카드제 적용 관련 업무협약
		· 임금직접지급제 연계 및 확산 추진계획 시행
	2023	· 고용노동부 한동 저자카드제 정용화대에 따르 주비계회 스린
	2025	· 건석언체 PMIS와 저자카드시스텍 정보여계 우수모덱 박국 초지
		· 건석근로자의 고용개서 든 번륭 시해령 개저
\checkmark		

4. 전자카드제 적용사업장 의무사항

1) 전자카드 발급 및 사용 의무 (건설근로자 법 제13조제4항, 시행령 제12조의2제2항)

 사업주는 공제회가 지정한 기관을 통해 건설근로자(피공제자)에게 전자카드를 발급해야 하며, 건설근로자 (피공제자)는 현장에 설치된 단말기에 전자카드를 태그하여 출퇴근 내역을 기록해야 함

 전자카드는 단말기 인식기능(RFID)이 탑재된 금융형 카드로서, '하나은행'과 '우체국'에서 발급하고 있으며, 창구방문 또는 비대면(모바일)채널을 통해 발급 신청 가능

- **1** 방문 발급 가까운 하나은행 또는 우체국 창구 방문(즉시발급)
 - 필요서류 내국인 근로자 신분증, 기초안전보건교육이수증 외국인 근로자 외국인등록증, 여권, 기초안전보건교육이수증 (H-2비자 소지자의 경우 건설업 취업인정증 필요)

비대면 발급 본인 명의의 스마트폰으로 하단의 QR코드를 인식하여 전자카드 신청 화면 이동 (수령까지 최대 5일 소요)



사업주 업무 (TIP!

- · 피공제자에게 전자카드를 발급하지 않을 경우 최대 300만원의 과태료 부과 대상에 해당하므로, ①소속 근로자에 대한 전자카드 발급 ②인력사무소 등에 전자카드를 소지한 근로자 투입을 요청해야 함 ※ 과태료 부과규정 [[]건설근로자 법」제26조제2항2제8호
- ·전자카드는 신용불량자와 외국인도 발급 가능하지만, 비대면 채널에서는 발급 불가능 ·카드발급 관련 문의전화 - 하나은행(1599-1111) / 우체국(1588-1900, 1599-1900)

2) 전자카드 미발급자 관리

 단기간 다수계좌 개설 제한 등의 사유로 전자카드를 발급하지 않았을 경우 카드발급기간(30일) 동안 전자카드를 대신하여 지문 또는 모바일앱*을 사용하고 기간 내 전자카드를 반드시 발급받을 수 있도록 교육 및 안내
 * 단말기 대신 앱을 활용하고 있는 사업장의 경우, 임시 번호 발급 후 모바일앱 사용 가능
 ※ [부록2] 전자카드 단말기별 지문등록 절차 P.83 참고

(5.

전자카드제 운영체계



3) 전자카드 단말기 설치 의무 (건설근로자 법 시행령 제12조의2제3항) • 저자카드제 저요시어자 사어즈(어리 카페이 드그이크 스해티는 겨

· 전자카드 의무발급 대상자 : 해당현장 근로계약기간이 1년 미만인 근로자(피공제자)

 전자카드제 적용사업장 사업주(여러 차례의 도급으로 수행되는 경우 원수급인)은 공제회가 지정하는 전자카드 단말기를 설치·운영해야 함

·의무발급 대상이 아닌 근로자 또는 사업주(관리자), 장비사업주 등도 전자카드를 발급하여 사용하면 근무관리, 출입관리

- 전자카드 단말기의 설치·운영에 드는 금액은 '퇴직공제에 가입하는데 드는 비용'에 포함하여 공사원가(직접 노무비의 2.3%이내)에 반영하여 정산* 가능
 - * 전자카드 단말기 설치·운영비용 확인서 상 비용 확인 후 정산

사업주 업무 (TIP!

사업주 업무 (

등 가능

TIP!

- ·사업주는 근로자가 현장 출·퇴근시 전자카드를 태그할 수 있도록 실제 착공일 이전에 단말기를 설치해야 함
- · 공제회가 지정한 단말기란 '지정시험'을 통과한 단말기이며, 이외의 단말기는 전자카드의 근로자 정보 인식 및 근로내역 기록 불가
- ·자세한 단말기 정보는 전자카드시스템(https://ecard.cw.or.kr) '단말기 설치 안내' 페이지 내 단말기 정보공개자료에서 확인

1) 출·퇴근 신고

 전자카드를 발급받은 근로자는 전자카드 태그 또는 지문인증, 모바일앱(NFC/BLE 및 GPS기반 출퇴근)을 통해 건설현장 출·퇴근 시간을 기록하고, 이는 공제회가 운영하는 전자카드시스템에 실시간으로 전송됨

2) 근로내역 관리 (전자카드로 남긴 출근명부의 소속과 직종 등의 정보를 관리)

 퇴직공제 신고와 출력현황 관리를 위해 근로자의 소속 및 직종을 입력해야하며, 사업주는 일자별로 투입근로자 정보와 출력현황 등 확인 가능

3) 퇴직공제 신고 (매월 지난 한달 간 근로자들이 일한 일수를 공제회로 최종 신고)

 원수급인과 사업주 인정승인을 받은 하수급인은 전자카드시스템에서 매월 생성되는 근로자별 근로내역(공수)를 확인하고, 매월 15일까지 근로일수 신고 및 공제부금 납부

(사업주 업무 (TIP!)

- ·전자카드를 사용하지 않은 근로자의 경우, 사업주가 전자카드시스템에 직접 근로자 정보 및 근로내역을 등록하여 근로일수 신고 가능
- · 전자카드제 적용사업장도 퇴직공제 근로일수에 대한 소급·정정 신고 가능





근로자의 경우 전자카드를 발급받은 이후 앱 사용이
 가능하며, 앱 실행 후 본인 확인 및 개인정보 동의 필수



- 전자카드 근무관리 앱을 통해 모바일 앱카드로 단말기에 전자카드를 태그할 수 있으며, GPS 기반 출퇴근 기록 가능
- 본인의 출퇴근내역 뿐만 아니라 근로계약서, 기초안전교육 이수증, 취업 인정증 등 확인 가능
- 현장관리자의 경우 전자카드 시스템(ecard.cw.or.kr) 내 대리인으로 등록된 관리자만 앱 사용이 가능
 - 스마트폰 등 사업주의 스마트 기기에 앱을 설치하여
 근로자 출퇴근 기록, 근로자 정보조회, 근태관리(출퇴근
 내역 조회 등으로 활용)
 - 다만, 근로자 출퇴근 기록의 경우 별도의 카드리더기를 구매해야함
 - * 모바일형 카드리더기의 경우 보완적 수단으로 단독으로 운영될 수 없으며 퇴직공제부금비 내 정산 불가







건설근로자 전자카드제 업무처리 해설서

॥. 전자카드제 이행하기



건설근로자 전자카드제 업무처리 해설서 -

자동으로 전자카드시스템에 현장등록(별도 신청 불필요) · 그러나 미승인 하수급 업체는 시스템 상 공사정보가 없어 별도 등록절차 필요 ※ 현장등록하기 P.24 참고

·원수급 업체와 하수급 승인 업체는 퇴직공제 관계 성립신고 및 하수급인 승인 신청 절차를 통해 공제가입번호 부여

19

사업주 업무 (TIP!)





PART 1. 전자카드제 이행 준비하기

전자카드제 이행하기

II.

Ⅱ. 전자카드제 이행하기

① '회원가입' 클릭

※ 로그인 형태를 선택해주세요.	법인 · 개인사업자	대리인	일반관리자 · 발주자
법인	· (구분) ④ 법인	개인사업자	
1. 퇴직공제 EDI 및 전자카드시스템 가입 시 입 력한 사업자등록번호를 입력해주세요.	사업자등록번호		
 가임 시 등록한 법인인증서를 선택하여 로그 인을 진행해주세요. 	아이디		로그인
로그인 안될 때 해결방법(클릭)	사업자등록번호/아이디	। সম্ভ 🚹	
270110 52	회원가입		대리인 회원가입
도그인 ID 등록	발주기관 등록신청	형 기초인	안전교육 이수증 정보 통합

● 전자카드 근무관리시스템 사용 전, 법인인증서 사용자(원/하수급사)는 최초 1회 회원가입 및 법인인증서 등록 필요



1. 퇴직공제 관계 성립신고

사업주 업무 (TIP!

• 전자카드 지정단말기 설치 예외 인정 기준

(원칙) 전자카드 적용 공사는 지정단말기 1대 이상 설치 의무
(예외) ① 공사예정금액 3억원 미만의 공사
② 전자카드 단말기를 설치하기 곤란한 경우로서 공제회가 정하는 건설공사
전자카드시스템 내 모바일현장구역* 설정으로 출·퇴근 처리 가능
*근로자가 해당 현장구역 내에서 전자카드 근무관리 앱을 통해 GPS 기반으로 출·퇴근 태그 가능
※[부록12] 전자카드 지정단말기 설치 예외 기준 및 업무방법 P.105 참고

* [부록4] 단말기 설치계획서 및 설치예외신청서 작성방법 P.87 참고 ** 단말기 설치·운영하는 대신 이동통신단말장치용 애플리케이션 활용 가능

● 전자카드 사업장은 성립신고 시 전자카드 단말기 설치계획서* 작성 필요

 퇴직공제업무를 수행하는 원수급 사업주는 착공 14일 이내에 퇴직공제EDI시스템(wedi.cw.or.kr) 접속 후 건설근로자 퇴직공제 관계 성립신고 진행

● 전자카드 단말기 설치예외 사업장**은 전자카드 단말기 설치예외신청서* 작성 및 모바일 구역 설정 필수

20

④ 법인인증서 선택 후 비밀번호 입력 및 확인

③ 약관등의	인증서 신	1택			tột tại the		
⑦ 제 1 조 (목격) 이 약판은 건설근로자공체회가 인터넷(https://www.cmwa.or. 조건 및 절차와 기타 필요한 사항을 규정하는 것을 목적으로 합니	ĸĨĊΛ	<mark>A World ol</mark> 한국정보	Trust 1인중		Cro	인핵관리시스컬(E노무 시스컬)"(이하 서비스)의 이용에 관한	•
	인증서 저장 위	위치를 선택	해 주세요				
⑦ 제 2 조 (용어의 정의)	10		100		:==		
이 약관에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같습니다.	이동식디스크	하트디스크	보안모든	지문보안보증	<u>유장</u> 여자		*
	인증서를 선택	해 주세요					
	구분	1	사용자	안르일	발급자		
② 전자카드 근무관리 시스템 홈페이지 회원 가입을 우	🕞 은행/보험용			2024-04-12	금융결제원		
건설근로자 퇴직공제 사업 및 건설사업장 인력관리 업무 처리							
					인증서 보기		
수접-이용 목적	긴장시 미일인	모을 입력이	1 구세보			보유기간	
	이 인증서 비밀리	· 호는 대소문지)을 구분합니다			8(9)6(4) 117621	

③ 사업자등록번호 입력한 후 "약관에 동의합니다" 버튼 클릭

Г

② 약관 및 개인정보 수집 및 이용에 대한 안내의 내용을 숙지 및 동의 항목 체크

, 120 1		
⊙계1조(목적)		4
이 약관은 건설근로자공제회가 인터넷(https://www.cmwa.or.kr/enom 조건 및 결차와 기타 필요한 사항을 규정하는 것을 목적으로 합니다.	u)을 통해 제공하는 전자적 인력관리(퇴직공제·노무관리 등) 서비스인 "전자인력관리시스템	(E노무 시스템)"(이하 서비스)의 이용에 관한
⑦ 제 2 조 (용어의 정의)		
이 약관에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같습니다.	2	
	☑ 회원약관을 다 읽었으며 약관에 동의합니다.	
· 전자카드 근무관리 시스템 홈페이지 회원 가입을 위한 개	인정보 수집·아용 동의	
건설근로자 퇴직공제 사업 및 건설사업장 인력관리 업무 처리를 위하여	아래와 같이 개인정보를 수집·이용코자 합니다.	
수집·이용 목적	형육	보유기간
수감·여용 목적 전자카드 근무관리시스템 사용자 등록	행옥 아이디, 비밀번호, 성영, 휴대전환번호, 이메일, 소속, 부서, 직위	보유기간 회원탈퇴 시까지
수감·아용 목적 전자카드 근무관리시스템 사용자 등록 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를	황옥 아이디, 비밀번호, 성명, 휴대전화번호, 이메일, 소속, 부서, 직위 거부할 경우, 원활한 서비스 이용에 제한들 받을 수 있습니다.	보유기간 회원탈퇴 시까지
수감·아용 목적 전자카드 근무관리시스템 사용자 등록 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 등의를	항유 아이디, 비밀반호, 성영, 휴대전환반호, 이메일, 소속, 부셔, 직위 거부별 경우, 원왕한 서비스 이용에 제한을 받을 수 있습니다. 값 건차카드 근무관리 시스템 홈페이지 회원가입 등의	보유기간 회원탈의 시까지
수광·아용 목적 전차카드 근무관리시스템 사용가 등록 위의 개인정보 수집·이용에 대한 등의를 거부할 권리가 있으며, 등의를	항유 아이디, 비밀반호, 성명, 휴ন건화반호, 이메일, 소속, 부셔, 직위 거부할 감우, 원활한 서비스 이용에 제한을 받을 수 있습니다. 김 전자카드 근무관리 시스템 홈페이지 회원가입 등의	보유기간 회원달의 시까지
수광여용 목적 전차카드 근무관리시스템 사용자 등록 위의 개인정보 수집·이용에 대한 등의를 거부할 권리가 있으며, 등의를	항유 아이디, 비밀반호, 성영, 휴ন건화반호, 아메일, 소속, 부셔, 직위 거부할 감우, 원활한 서비스 이용에 재한들 받들 수 있습니다. 김 전자카드 근무관리 시스템 홈페이지 회원가입 등의 김 전재 등의	보유기간 회원달의 시까지
수광여용 목적 전자카드 근무관리시스템 사용자 등록 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 회원구분	항목 아이디, 비밀반호, 성명, 휴지건화반호, 이메일, 소유, 부서, 직위 기부함 경우, 원활한 서비스 이용에 제한들 받들 수 있습니다. 김 전자카드 근무관리 시스템 홈페이지 회원가입 등의 김 전체 등의	보유기간 회원탈회 시까지
수광여용 목적 전자카드 근무관리시스템 사용자 등록 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를) 회원구분 법인 ○ 개인사업자	항목 아이디, 비밀반호, 성명, 휴ন관화반호, 아이일, 소속, 부셔, 직위 거부함 같은, 원활한 서비스 이용에 제한들 받을 수 있습니다. 김 전자카드 근무관리 시스템 홈페이지 회원가입 등의	보유기간 회원달의 시까지
수관여용 목적 전자카드 근무관리시스템 사용자 등록 위의 개인정보 수집·이용에 대한 등의를 거부할 권리가 있으며, 등의를 회원구분 한 법인 ○ 개인사업자	항위 아이디, 비밀반호, 성영, 휴ন건화반호, 아이일, 소속, 부셔, 직위 거부할 감우, 원활한 서비스 이용에 재한들 받을 수 있습니다. 김 전자카드 근무관리 시스템 홈페이지 회원가입 등의 김 전재 등의	보유기간 회원탈의 시까지
수감 여용 목적 전 차가드 근무군리시스템 사용자 등록 위의 개인정보 수집·이용에 대한 등의를 거부할 권리가 있으며, 등의를 회원구분 한 법인 ○ 개인사업자 활목은 필수 입력 함복입니다.	항위 아이디, 비밀반호, 성영, 휴ন건호반호, 아이일, 소수, 부셔, 직위 거부할 경우, 원활한 서비스 이용에 제한을 받을 수 있습니다. 김 전자카드 근무관리 시스템 홈페이지 회원가입 등의 김 전제 등의	보유기간 회원탈회 시까지

⑦ 회원가입 완료 페이지에서 '로그인하기' 버튼을 클릭. 메인으로 이동



⑤ 법인정보 등 입력 ⑥ 본사 담당자, 로그인 정보를 입력 후 회원가입 버튼을 클릭 시 공인인증서 재확인 과정을 거쳐 회원가입 완료

사업자등록번호 •	111-11-11111				
상호명 🔹	(尋)	ণে ম সপ্ত •			
본사 소재지 •					
대표 연락처 •					
공종 🔸	선택	✔ 면허정보:	47 }	5	
담당자명 •		소속부서 •			
담당자명 • 연락처 •		소속부서 • 적스번호 •			
담당자명 • 연락처 • 답당자 휴대전화 •		소속부사 • 팩스번호 • 이메일 •		@	

22



	한국정보인₹	5		
중서를 선택해	주세요		0.201	
T문] 은영/보험용	~18~1		인포달 2024-04-12	물급사 금융결제원
증서 비밀번호·	를 입력해 주세 = 대소문자를 구분	요 합니다.		인증서 보기

⑧, ⑨ 로그인 형태 '법인' 선택, 사업자등록번호 입력 후 '로그인' 버튼 클릭 및 법인인증서 선택 후 비밀번호 입력하여 로그인

~

③ '현장등록(미승인 하수급사)' 클릭

- 승인 하수급사의 경우, 전자카드 근무관리시스템에 자동 현장등록 처리되므로 별도의 현장등록 절차 불필요 ※ WEDI 또는 전자카드시스템 회원가입이 되어 있지 않는 경우, 이동할 현장 선택 시 현장 정보 조회불가하므로 승인 하수급사일 경우라도 회원가입 필수

법인	준공공사 포함하여 보기
 하단의 대리인 등록을 통해서 대리인 여러 현 장에 가입했을 경우, 현장을 선택한 후 이동 하여 사용이 가능합니다. 	선택한 현장으로 이동하기
2. 30분동안 화면 이동을 하지 않으면 보안을 위해 자동 로그아웃되며, 이틀 방지하기 위해 서는 로그인 연장 버튼을 눌러주세요.	🔞 29:42 후 자동 로그아웃
3. 이동할 현장 목록이 보이지 않는 경우, 현장 승인을 위해 관할 지사로 연락하시기 바랍니 다. <u>(지사연락처보기-클</u> 릭)	중 로그인 연장 로그아웃 대리인 신청 연장 등록 (미승인 하수급사)

이동할 현장 선택

② 사업자등록번호 입력 후 로그인

※ 안내사항

① 로그인 형태 '법인·개인사업자' 선택

3. 전자카드시스템 현장등록

전자카드제도 등	은의 🕿 1666 - 5119 인증서 재등록 인증서로	비 찾기 비밀번호 찾기
※ 로그인 형태를 선택해주세요.	법인 • 개인사업자 대리인 일	반관리자 • 발주자
법인	구분) ④ 법인 기인사업자	2
1. 퇴직공제 EDI 및 전자카드시스템 가입 시 입 력한 사업자등록번호를 입력해주세요.	사업자등록번호	
 가입 시 등록한 법인인증서를 선택하여 로그 인을 진행해주세요. 	아이디	로그인
로그인 안될 때 해결방법(클릭)	사업자등록번호/아이디 저장	
	회원가입 대리안	년 회원가입
로그인 ID 등록	바즈기과 두로시처 기초아저고요	이스즈 저너 토차

현장등록이란? 전자카드제 적용 현장 내 미승인 하수급사를 등록하는 절차

(원수급사의 공제가입번호로 가입하기 때문에, 원수급사의 승인 필요)

⑥ 입력 정보 확인 후 현장등록 클릭 후 원수급사에게 협력업체 승인 요청하기

⑤ 조회된 정보 확인 및 기타 정보 입력

④ 원수급사의 공제가입번호 입력 후 '조회' 클릭

대상	하수급인 사업주 인정송인을 받지 않은 하수급사(협력업 ※ 하수급인 인정송인을 받아 공제가입번호가 존재하는	네) 범력업체의 경우 제의		
▶ 성립신고 후 전자카드 자율국	K용을 신청하고자 하는 원수급 대표시의 경우 관할지사 별도 연	21		
- <u>공제회 관할구역 및 연락</u> - <u>단말기 설치 계획서(양식</u>				
② 원수금사 공제가입번호				
공계가입번호 •	<u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u></u>			
공제가입번호 • () 하수금 계약 정보 원수급사명 •	<u>র</u> গ্ন 4	공사영 •		
공제가입번호 • (*) 하수금 계약 정보 원수급사명 • 하수급 공사명 •	조회 4	공사영 • 하수급 공사금액(친원) •	하수급 공사금역	
공제가입번호 • (2) 하수금 계약 정보 원수급사명 • 하수급 공사명 • 공사기간 •	조회 4 ····································	공사영 • 하수급 공사금액(친원) •	하수급 공사금액	
공제가입번호 • ③ 하수금 계약 정보 원수급사명 • 하수급 공사명 • 공사기간 •	조회 4 조회 4 중 하수급 공사명 응 하수급 공사명 응 응 응 응 응 응 응 응 응 응 응 응 응 응 응 응 응 응 응 응 응 응 응 응 응 응	공사영 • 하수급 공사금액(친원) •	하수급 공사금역	



4.	현장등록	승인받기
----	------	------

 협력업체가 원수급사의 공제가입번호로 현장등록할 경우, 협력업체는 원수급사의 '협력업체 승인'이 완료되어야 전자카드시스템 접속 및 사용 가능

9 10	셰						바로가기	East 640	1= 48414 E		1989124
	업체명									검색	10
	대표자									역설치경	8
· 2148141	28 5210 UB/										
• 경색바 입체 (1	돈을 누르시면 내용여 1건)	이 나타납니다									
= 경색버 입체 (No.	돈을 누르시면 내용여 1건) 입체명	이 나타납니다 현장명	7#	대표자	사업자변호	공사기간	금액(원)	88	등록근로자수	등록일	승인여부

① [사업장 정보관리]-[협력업체] 메뉴에서 승인 요청한 협력업체 검색 및 저장 가능

② 미승인 업체 선택 후 더블 클릭

회사	8	테스트건설	대표자	김공계	
사업자 등	특번호	111-11-1111	법인 등록번호	11111-11111	
본사 소	재지	서울특별시 중구 남대문로 109 (다동)			
본사 연락처		02-1666-1122	팩스	050-4265-2560	
공사	9	((건자카드) 대급(바로 연계 등 테스트 공사 (삭제급지)) 중 형	a근본크리트공사		
공사금역	백(원)	20,000 원	계약기간	2021.06.01 ~ 2021.07.31	
		도장공사업			
24		건축공사업			
88	5	포장공사업	전해정포	6(스트 1	
		강구조를공사업		테스트 2	
	성명	이채진	소속부서	개발팀	
본사 담당자	직위		연락치	010-2259-1232	
	이메일	support@utec.kr	팩스번호	050-4265-2560	9 9 1

③ 승인 버튼 클릭하여 협력업체 승인 처리

④ 수정 또는 삭제 버튼을 클릭하여 협력업체 정보 수정 또는 삭제 가능

⑤ 목록 버튼을 클릭하여 협력업체 목록으로 이동

② '대리인 회원가입' 클릭

대리인 회원가입
⑦ 기존 사용자의 경우 아래의 버튼을 눌러 재확인을 진행하여 주십시오.
인증서로 ID 찾기 인증서 재등록
③ 처음 대리인 등록을 하시는 경우 아래의 버튼을 눌러 회원가입을 하십시오
대리인 회원가입 2

① '대리인 회원가입' 클릭

전자카드제도 등	문의 🕿 1666 - 5119 인증서 재등록 인증서로 D 찾기 비밀번
※ 로그인 형태를 선택해주세요.	법인 · 개인사업자 대리인 일반관리자 · 발주자
법인	(구분) ④ 법인 개인사업자
1. 퇴직공제 EDI 및 전자카드시스템 가입 시 입 력한 사업자등록번호를 입력해주세요.	사업자등록번호
 가입 시 등록한 법인인증서를 선택하여 로그 인을 진행해주세요. 	아이디 로그인
로그인 안될 때 해결방법(클릭)	사업자등록번호/아이디 저장
	회원가입 대리인 회원가입
로그인 ID 등록	발주기관 등록신청 기초안전교육 이수증 정보 통합

원하수급 업체 퇴직공제업무 담당자가 개인 인증서를 등록함으로써 근로자 관리및 퇴직공제업무 등 가능

1) WEDI 또는 전자카드시스템 대리인 회원가입 내역없는 경우

5. 대리인 등록(선택사항)

● 대리인 등록이란?

27

⑤, ⑥ 사업자등록번호 조회 및 등록, 이름·아이디·비밀번호·휴대전화를 입력한 후 '확인' 버튼을 눌러 회원가입 완료

*사업자등록번호	·····································	
*0}0 E	····································	
비밀번호	특수문자를 반드시 포함하여 영문과 숫자를 포함하여 8~16자 이내로 입력 가능합니다. ※허용가능 특수문자:~!@#\$^()	
*비밀번호 확인	학인을 위해 한번 더 입력하시기 바랍니다.	
*휴대전화	· 선택 ♥	
년장대리인과 일반대리	기인 권한 차이 바로 알기	

④ '인증하기' 버튼을 눌러 개인인증서 선택 후 비밀번호 입력

대리인 정보 입력 *표시는 필수입력 사항입니다.	
퇴직공제 통합시스템 이용을 위해 사용자 등록 시 본인인증 절차를 시행합니다.(개인인증서로 인증하셔야 합니다.)	인중하기 4

③ 퇴직공제 EDI 시스템 이용약관, 개인정보 수집 이용에 대한 내용을 숙지 후 동의 항목 체크

퇴직공제 EDI 시스템 이용약관, 개인정보 수집 및 이용에 대한 안내에 모두 동의합니다. (3	
퇴직공제 EDI 시스템 이용약관	내용보기

28

IF.

⑧ 대리인으로 등록하고 싶은 업체정보 입력 후 검색 클릭
⑨ 검색된 업체 더블 클릭
⑩ 하단 목록에 업체 선택 후 '대리인 신청' 클릭

업체명	건설근로자공제회			
사업자 등록 번	호 사업자등록번호	법인등록번호	법인등록번호	
업체 (1 건	<u>1</u>)			
No.	업체명	대표자명	사업자등록번호	법인등록번호
1	건설근로자공제회	김상인	9990023038	1388202371000
		1		
	업체명	٨	·업자등록번호	
건설근로자공	ন্দ্রী	999-00-23038		삭제

⑦ 대리인 회원가입 완료 후 재로그인 뒤 '대리인 신청' 선택

	이동할 현장 선택 🔹		
법인	준공공사 포함하여 보기		
 하단의 대리인 등록을 통해서 대리인 여러 현 장에 가입했을 경우, 현장을 선택한 후 이동 하여 사용이 가능합니다. 	선택한 현장으로 이동하기		
 30분동안 화면 이동을 하지 않으면 보안을 위해 자동 로그아웃되며, 이를 방지하기 위해 서는 로그인 연장 버튼을 눌러주세요. 	☑ 29:34 후 자동 로그아웃		
 이동할 현장 목록이 보이지 않는 경우, 현장 승인을 위해 관할 지사로 연락하시기 바랍니 다. (지사연락처보기-클릭) 	로그인 연장 로그아웃 대리인 신청 현장 등록		

	<참고> 로그인 방법별 권한 비교	
권한	법인인증서	개인인증서 (대리인)
회원 가입	○ (최초 1회)	○ (최초 1회)
현장정보 관리	0	0
대리인 등록	0	-
협력업체 승인	0	0
근로자 등록 및 관리	0	0
근로내역 조회	0	0
근로일수 EDI 신고	0	0
로그인 방법	인증서	인증서
임금대장 작성	0	0

찾아서 로그인 진행

① '인증서로 ID 찾기' → ② 비밀번호 찾기 → ③ 인증서 재등록 절차를 거쳐 기존 사용하는 ID와 비밀번호

● 기존에 사용하고 있는 ID와 비밀번호를 사용하여 로그인하되, 로그인이 안될 시

2) WEDI 또는 전자카드시스템 대리인 회원가입 내역있는 경우

⑩ 이후 법인인증서 사용자가 전자카드시스템 로그인 후 [사업장 정보관리]-[사용자 관리]-[대리인 관리] 클릭 1 조회 목록에서 권한을 부여하고자 하는 사용자에게 대리인 권한 부여

· 건설근로자공제회 님		사용/	사 관리	전자카드 문	근우근리시스템 - Chro	ome			- 0
근로자 등록 개인정보변경			1	ecard.c	w.or.kr/enomu/bpl	c/agentManagmentPopup.do			
근로자 관리	+			대리인	민 관리				
신고관리	+				공사영	(견자카드) 대급e바로 연계 등	테스트 공사 (삭제금지)		
임금대장 관리	+		A		문제가입번호	18-01100-0001	공제가입일		
단말기 관리	+ .				업체명	건설근로자공체회	견화번호		
의사소통 관리 +				총공사금역	10,000,000,000	공사기간	2018-03-02 ~ 2020-07	-29	
	A			현장주소	서울시 중구 남대문로				
문서출력	+		이는을 구제	겸색	이름을 입	S국하세요 centrali1	赵章		
사업장 정보관리	-	니려인	१ सम						
· 공사현장 정보		사용	자	NO	1	회원ID	이름	전화번호	권한
• 업학업체 • 모바일(GPS) 출퇴근 구역관리		No.	하수급 인정승인	1	ghd560			010-	○ 권한없음 ● 대리인
• 나의업체정보 • 사용자 관리				2	khangjw25			010-	○ 권한없음 ◉ 대리인
• 인증서 경신				3	cwgaeun1010			010-	○ 권환없음 ④ 대리인
• API 인생 • API 연계현황				4	gracek0223			010-	○ 권한없음 ④ 대리인
· 공사일보 현황조회 · 2008로자가지다				5	frend777			010-	○ 권화없음 ④ 대리인
· 과태로서가신답 . ㄴ 문/아퍼까리 여문				6	audwls2028			010-	권한없음 〇 대리인

6. 단말기 설치 및 운영

- 1) 단말기 설치 : 임대 또는 구매
- 부스형, 벽부형, 이동형, 게이트형 등이 있으며 현장 여건에 맞는 단말기 유형을 구매(임대)하여 설치하여야 함
 * 모바일형 카드리더기의 경우 보완적 수단으로 단독 운영될 수 없음



※ 전자카드 단말기 가격 등 세부정보는 단말기 정보공개자료(전자카드시스템 - '단말기 설치 안내')참조

2) 단말기 설치·운영기간 : 공사시작일~

● 건설근로자가 투입되는 실제 착공일까지 지정 단말기 설치 후 준공 시까지 유지

3) 단말기 설치 적정대수 : 100~150명 기준(1대)

- 예상 투입 인원수 100~150명당 단말기 1대 설치를 적정대수로 함
 - * 게이트 수가 많은 대형현장이나 출력인원이 많은 특정기간의 경우 공사특성에 맞게 적정 대수 산출하여 설치하여야 함

4) 단말기 위치 및 근로자 사용 안내 : 단말기 설치 안내문 스티커* 부착

※ 전자카드 단말기 위치안내 스티커 활용(의사소통관리 - 교육·홍보자료실 내에서 확인 가능)

- 설치 위치: 건설근로자 출퇴근 경로(출입구)에 지정 단말기를 설치하되, 상황에 따라 현장 내 근로자의 출입이 자유롭고 인지하기 쉬운 장소에 설치
- 근로자 안내 : 건설근로자가 출퇴근 시마다 전자카드를 태그하여 근무 기록을 남길 수 있도록 보기 쉬운 장소에 안내문 및 스티커 부착

5) 단말기 구매(임대)비용 정산

- 정산방법 및 범위 : 단말기 소요비용 정산 시 공제부금 납부확인서와 함께 발급되는 전자카드 단말기설치·
 운영비용 확인서를 발주자에게 제출하여 정산
- 「건설근로자법」시행령 제12조의2제3항에 따른 전자카드 단말기의 설치·운영에 드는 금액(제품가격, 설치· 철거비용, 운영비용 등) 정산 가능
 ※ [부록3] 전자카드 단말기 비용 정산 방법 P.85 참고





이동형 단말기







[단말기 설치 현황 확인하기]

·지정단말기 업체에서 단말기 정보 등록 후 현장에서 단말기 설치현황 검색 가능

1) NUGERBRIE W		난날기설치현황				елу свя сникиени с	ENN N8 - ENAN C.
Sed Fe 109409		84W8		공제가압면호			
근로자 관리	*	공사연호		공사성책	84	· DEE EM DHINUEM	
1284	+	문할지사/센터	শ্রম 👻 শ্রম 👻 🗆 গরিষ্ট সম	발한지만			
2용대장 관리	+	공사업제		지장업체			
रप्रथा राष	-	89782		R&34			214
단물기설치원형		단물기0		저장단물기명			9578
· 거름한다 모바인 다만기 여전하황	-	단말기유형	24	2858			
	_	6604	전대 *	통신성역	59	*	
4128 64	-	4×19	and the second s	8004578	R.R.	*	
といき間	+	N48 8	eu •	단당기설시 에의 환용	8N	~	
Y입장 정보관리	+						
		단말기 설치 현황 (37건)					

① 전자카드시스템 [단말기 관리]-[단말기 설치현황] 메뉴로 이동

말기 설치 현황			비료기기 근로자 전자카드 사용내에 근로내에 확용 퇴직공계 전
공사경보			
공사명	(전자카드) 대금e바로 연계 등 테스트 공사 (삭제금지)		
공사변호	261605	공제가입번호	18-01100-0001
관할지사	서울	공사상태	송인
공사업체	견설근로자공제회	발주기관	견설근로자공계회
전자카드	의무		
안 단말기기본정보			
단말기 번호	37		
지경업체	(주)유니온커뮤니티	유통업체	(주)유니홉커뮤니티
지정단말기	Ubio-X 5lim, Ver 2.0(CW-2401-801)	단말기유형	이동형
단말기 잔존가치	75 %	단말기ID	180100010203002000000
통신상태	단열	설치일수	77
처리건수	0	8 48	1.500.000
지경언체 여란처	0264883042	유통언체 여란처	0264883042

② 조회된 단말기 설치현황을 더블클릭 후 상세 정보 확인

주간 근	근무시간	07:00 ~ 17:00							
야간 근	근무시간	22:00 ~ 05:00							
휴거	시간	4시간 근무 시 30분, 12:00 ~ 13:00(점심시간)							
ネコ	주간	05:00 ~ 08:00은 07:00으로	기록되며						
「一」「一」	야간	20:00 ~ 23:00은 22:00으로	이외 출근 태그는 태그한 시간						
	주간	16:00 ~ 18:00은 17:00으로	기록되며						
퇴근	야간	04:00 ~ 06:00은 05:00으로	이외 출근 태그는 태그한 시간						
	기타	출근 태그 후 퇴근 미태그 시 퇴근시간 공	난처리 및 1공수 자동산정						

<참고> 기본 근로 인정시간

* '관리자/사업주 화면 → 사업장 정보관리 → 공사현장정보'에서 현장상황에 맞게 변경 가능

기본 근로 인정시간*인 7시, 17시로 각각 입력

- 기본 근로시간보다 일찍 출근하거나 늦게 퇴근하는 경우에도 공수 계산의 편의를 위해 태그시간은
- * 전자카드 미발급자가 지문으로 출퇴근한 경우 성명 미입력시 추가 입력 ** 단, 직종 정보는 타 현장에서 이미 저장된 정보가 있는 경우 자동 반영되며, 자유롭게 변경 가능
- 근로자 현장 최초 전자카드 태그시 소속과 직종을 지정해야 함
- 소속 및 직종 지정

신고관리	_	E	펼치기] 상티	H																			
· 전자카드 사용내역 · 근로내역 확정 · 퇴직공제 신고 · 월병신고 남부현황	[68 405 91	18 CRCA	48	<u>新</u> 代 合句	75. 19	자동 가동 유명 ()	98 63 8 8 19	이용 선호 약간 일수 일수			1 1 1	ž ŝ	2 10 40 +	11 12 1 8 0 1	100	15 V 10 +	15 Q	2 M M	22 22 22	의 25 수 표	20	
임금대장 관리	+	« [접기] ·	상태													e bee be		-					
단말기 관리	+	ľ.	9236 27	CALER	48	144 Mil 244 Mil					3 8	• • •	14		8 8	2 2		1 2	1 1	8 8	10	S I	1 2	50 ·

● 메뉴접기, 펼치기 가능

• 업무 바로가기 기능

메뉴 우측 파란색 탭 클릭으로 메뉴 접기, 펼치기를 통해 근로자의 해당 월 전체 공수 확인 가능

시스템 우측 상단에 업무 바로가기에서 각 메뉴 클릭시 해당 메뉴로 바로가기 가능



😰 들어가기 전에 알아두면 편리한 기능

업무 바로가기 근로자 전자카드 사용내역 근로내역 확정 퇴직공제 신고

④ 원하는 변경 기간(선택일 당일, 당월 전체, 선택일 이전/이후, 기간지정) 선택

	변경기간	선택일 당일	○ 당월 전체	신 선택일 이전(당월) (선택일 이후(당월) (이 기간지정	2024-04-15 🗰	~ 2024-04-15 📺
소속	변경 (2건)						
No.	일자	성명	생년월일	현장		기존 소속정보	변경 후 소속 정보
1	2024-04-15	김	1966-10-06	(전자카드) 대금e바로 연계 등 테스트 공사 (삭제금지	(P	소속미지정	[18-01100-0001]건설근로자공제회
2	2024-04-15	김	1972-08-07	(전자카드) 대금e바로 연계 등 테스트 공사 (삭제금7	()	소속미지정	[18-01100-0001]건설근로자공제회

③ 상단의 소속 및 직종 관리에서 지정값 선택 후 '변경' 클릭

② 변경하고자 하는 근로자 선택

① [신고 관리]-[전자카드 사용내역] 메뉴 이동

(A) DEDARGONE OFFICE		전자카드 사용	용내역												1947.971 1940	244	0 0 0 0 0 0	H11 20	ert #13 🔪	19840
Sevee appres		2	24.48	1910	- 1980															
근료자 관려	+	0	28/10	55 85 1	PS 28 08	10.12	2024-04-15	[] - 2024	04-15 III											
신고관리	-		**	(02/15) 0.04				-		0.1			w							
- 24/15-18-18				64	*			annes		84792448	র্ণকাধ	2,								
- #161102			164ca	40580AB 51	1041.8.			6/21		223 1281	4843		04	1819542					9.2	-
· 유유 실력 상세 한한		ч	0.08M	· 순서 D 14국	8 0 8 98			4485			-								_	
2342.94			1484	• 84 O FM	O MBR			-		*******	URB-4	8.								
단말기 관려		9	SUGA	1997/5×8 1997	HED.			1476/099	0	 84 01 	ans	0 기준	0 645 8	0 2013 A	97 O 28	S S P R.E.M	0			
1114 E 101	-	210	57(2(2)	940.51 -194	18 AUN RUME (+)	*	4	Davie 894	ų.	• 5N O	99	0 0.85								
		+ +74+82.821	1 1210 231 41	REAL PROPERTY.																
문서출력		0		8.84.44					44	9.40						48	1010			
사업왕 왕도관리		B		41					,	2							25			
		www.a	24 (18-0110	0-0001 24284-2481 2	uð- v 100 m		28	64	■ 88	51 Da	-	66	2040 84	40 v c	u • cu	• 23	*8	18/1/28	942.5	20
11 Card@cw.cr.kr - Alata 8:8 7 Idv.le - Elefin 8:8 8:04/10 - (Mai) 315 70-0 - 046-31 4:5 70-0 - 046-31 4:5 70-0	uto guto	* 2355. věda 6 8. tak 0439 Arti 128 043 * 8940.00	E CARD 954 03 19 498 449 43 2 76 448 23 51 19 26 49	27 88 69 598 508 4 2 5 49 50 50 50 50 8 5 49 50 50 50 50 8 5 50 50 50 50 50 50 1 5 5 50 50 50 50 50 50 1 5 5 50 50 50 50 50 50 50 1 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	1910. 1919 - 493 - 493 - 493 - 493 - 493 - 493 - 493 - 493 - 493 - 493 - 493 - 493 - 493 - 493 - 493 - 493 - 493 - 493	.40X8 X.2	484948 24	2.4											e10.00	4421
		전자카드 사용	내역 (41월) - 3	년) - 초 위 계간 2024-04-15																
문제 전화 유형		A	* *	12 문제 가입했다.	248	14/24	1242 (242	814	DAGK.	40	24	71E 1		4244	24	WE	745	20	1084	5/2/1 2.4
	_							-					804	0 1040	8040	-	82	110		
		9															14-1/169	(+12/10)		

<방법 2> [신고관리] > [전자카드 사용내역] 메뉴 : 특정기간을 지정하여 변경하고자 할 때 사용

1) 변경하고자 하는 근로자 선택
 2) 상단의 소속 및 직종 관리에서 지정값 선택 후 '변경' 클릭

	100	(212)21	C) (C) (C) (C)	NR 6 BAR 2	W.Y.													
		[tightri	-/	Dis & drove 0													-	
	248	이지경			*													
	40	31			*				58	43			(13)					
	ଶଗ୍ରାହଙ୍କର)	군도자 ((영문 입석라서	8	01	100124 7			88				8				1.1	-
	708 4 02								\$ 42	atria								1014
	4/2172	8 전체	୦ ଏକଥ	୦ ଲାକ୍ଷ					친가가도	83에부		응 관제	0 10	ONES				12-13
	#42 21	8 81	0.68	O KRS					지문동	40IF		 관계 	0 68	0.954				
	****	 8 29 	0 28	O 998					2.112	ADD		@ 관계	0 64	0 164				
2	기초안전보건교육	용 전체	0 %4	<u></u>					-	2894		 관계 	0 28	O 여양분				
-	[18-01100-0001129482	<u>요</u> 가공지회)	892 v	10.0	824	성역	• 38	-	-	198	42			19.8	883	0.040.05	19.24	20058
- 25.11	1448 10 2810 0375 A	1501.002.01	아니라 전차가드		-	8기독의, 관류자 이상			방한 전자카드 시	-	10840							
- 51404	돈을 누르시면 내용이 나타는	ule)	Equip of	Self-Marrie		A BANK OF BAN	and and for	IN EVENIN										
100	(840-1)																	

• (최초 지정 이후 소속 변경) 정보 변경 다음 날부터 변경한 소속으로 입력됨

• (최초 지정) 지정한 소속 및 직종으로 모든 근로내역 변경

<방법 1> [근로자 관리]-[근로자] 메뉴 : 일반적인 경우 소속 및 직종 지정 시

2. 전자카드·지문 태그 근로내역 자동집계(공수) 관리

 매일 기록되는 근로자 자동집계 정보(출/퇴근 태그시간에 따라 환산되는 공수)를 '근로당월'에 확인 후 올바른 공수로 미리 수정하여 '근로익월'에 근로내역 집계 시 정확한 공수를 표출
 ※ [부록8] 전자카드 자동집계 정보 수정방법 P.96 참고

PART 3. 근로내역 확정하기

1. 시스템 용어 정리([신고관리]-[근로내역 확정] 메뉴)

신	<u> </u>	대상 내의	벽 (178건)								
	No.	작업 상태	신고 상태	공제가입번호	계약명	소속	성명	주민등록 번호	전화번호	직종	퇴직 공제
			2	8	4	6				6	7
	1	미확정	미신고			미지정		000913-1			대상

① (작업상태) '미확정', '확정', '수정확정', '완료' 네가지 상태로 구분

1) 미확정 : 원·하수급 누구나 소속을 변경 후 직종, 대상, 일수 수정 가능 내역

2) 확정 : 소속업체(또는 원수급인)가 확인을 완료하고 신고준비를 마친 내역

3) 수정확정 : 소속업체(또는 원수급인)가 절차완료 후 내용수정이 이루어진 내역

4) 완료 : 신고절차가 완료된 내역

- ② (신고상태) '미신고', '미신고(비대상)', '미신고(1일 미만)', '신고' 네가지 상태로 구분
 - 1) 미신고 : 한 번도 퇴직공제 신고되지 않은 내역
 - 2) 미신고(비대상) : 퇴직공제 비대상으로 작업이 완료된 상태
 - 3) 미신고(1일 미만) : 신고일수가 1일 미만으로 작업이 완료된 상태
 - 4) 신고 : 한 번 이상 퇴직공제 신고절차가 진행된 내역
 - ※ '확정' 또는 '신고' 상태의 근로내역은 소속업체(또는 원수급인)만 수정 가능하고, 다른 업체는 수정할 수 없으나, 신고상태가 미신고(비대상), 미신고(1일 미만)일 경우 수정가능
Q. 신고완료한 근로내역의 직종을 근로내역(신고·적립일수) 변경 없이 수정 가능한가? A. 근로내역(근로일수)가 변경되면 전자카드 근무관리시스템 [근로내역 확정] 메뉴에서 가능하나 변경되지 않으면 WEDI 시스템 [근로내역 신고]-[근로자 직종변경] 메뉴에서 가능 ※ [부록10] 근로자 직종변경 방법 P.101 참고

사업주 업무 (TIP!

- ① (비고) 사업주가 남긴 메모 표기
- ⑥ (신고일 / 납부일/ 수정일) 신고일과 납부일 란은 각각의 업무처리 일자가, 수정일은 근로내역을 마지막으로 수정 일자 표기
- (1일~31일) 1일~31일에 들어있는 일자별 근로일수(공수)
- ⑭ (확정일수) 1일~31일에 들어있는 일자별 근로일수(공수)의 합계 표기
- ⑧ (신고일수) 현재 시점 퇴직공제 신고 작업을 통해 최종적으로 신고할 일수 표기
- ⑩ (이월예정일수) 다음 퇴직공제 신고로 이월되어 넘어갈 소수단위 공수 표기
- ⑪ (신고한일수) 신고상태가 '신고완료'인 경우, 신고가 완료된 일수가 정수로 표기
- ⑩ (이월된일수) 과거 퇴직공제 신고에서 이월되어 넘어온 소수단위 공수 표기
- ⑨ (자동출역일수) 근무시간(공수)와 관계없이 출근한 날짜의 합계

- ⑧ (자동집계) 전자카드/지문/모바일 앱을 통해 집계된 확정일수의 합계
- 8901084 7.2 8 0.0 20240405

자동 가동 이렇 신고 이렇 신고 학정 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 28 27 28 29 39 31 28 4 2 2 29 24 25 28 24 25 28 25

- ⑦ (퇴직공제) 퇴직공제 근로내역 신고 대상 여부로서 '대상', '비대상'으로 구분 가능
- ⑥ (직종) 근로자의 직종이 나타나며, 해당 월 근로내역의 마지막 직종을 기준으로 표기
- ⑤ (소속) 해당 근로내역의 소속 업체명이 표기됨

※ 동일 업체인 경우에도 계약명으로 구분, 등록 가능

- ④ (계약명) 성립신고(공제가입) 또는 현장등록 시 기재한 공사의 계약명이 나타남
- ③ (공제가입번호) 퇴직공제 신고 및 납부주체가 되는 공제가입사업주가 부여받은 공제가입번호

작업상태	신고상태	상황
미확정	- 미시크	한 번도 신고하지 않고 퇴직공제 업무를 완료하지 않은 경우
 확정	미신고	퇴직공제 신고를 위해 퇴직공제 업무를 완료한 경우
완료	미신고	비대상 상태로 신고절차가 완료된 경우
수정 확정	(비대상)	비대상 상태로 신고절차가 완료되었으나 이후 내용수정이 이루어진 경우
완료	미신고	신고일수가 1일 미만으로 작업이 완료된 경우
수정 확정	(1일 미만)	신고일수 1일 미만으로 신고절차가 완료 되었으나 이후 내용수정이 이루어진 경우
완료		한 번 이상 신고절차가 진행 및 완료된 경우
수정 확정	- 신고	한 번 이상 신고절차가 완료된 이후 내용 수정이 이루어진 경우

<작업 및 신고상태 경우의 수>

신고일

남부일 수정일

비고

2. 시스템 기능별 정리([퇴직공제업무]-[신고관리] 메뉴)

방법 신고해려가기 근류년월 20	1 일급수경(액설) 1024-03 Ell	124 1.2		≪(2024년 02월)	2024 년 03	BUISE				
20. 20.	1024-03				2024 2 05	철 근도네 역	(2024 년 04 월)≯		전체 근표	시역 새로고성(재립)
H시가입면호 신	254		2R	સપ			48	<u>र</u> म	~	
9((1) 국왕) 근표지 성영을 인석하세요 4/11국업 응 전체 이 나무인 이 외국인			추인등록번호				퇴직공제	 전체 O 대상 O 비용 	148	겝색
····································		99 9	건자카드 발급여부	● 34 ○ \$2 ○ 95	a		실명인증여부	 ୧୬୬ ୦ ୧୬୫ ୦ ୩୫ 	2.0	পঞ্জমন্ত
내/외국인 · 경제 ○ 나국인 등록 구분 · 전체 ○ 자동등록		0 0 471 64	신고방맥	 କାଷ୍ୟ ଠ ସାଧ୍ୟଙ୍କ ୦ ସ 	신고에대상) 〇 미신고(1월 0	120 O 412	작업상대	 전체 〇 미차정 〇 비 	#\$ ○ \$\$#\$ ○ BE	
42 10	미고를 입력하세요.									
근료자 정보 변경하기	소속관리	선택		 ₩3 	시중관리 선택	v ⊎a	য়বস্তম তথ 🗸	128	비고를 입락하세요.	a
0.000 NV	- 입책 된 공수 성	છે: છેલ્લાવ જ	에시(0.5) =/습학환 숫기(의 일치(하는 중수) 😒					6	
· 2347	전체 1 2	3 4 5 6 7	8 9 10 11 12	13 14 15 16 17	18 19 20 21 22 2	3 24 25 26 27	28 29 30 31	90	94(2.5) 28	
	주민동특변호를 입력하세요	이동 📰			근로가 등록	선덕내역 지갑기 🔳	শস 👩 সন্ত	હલાન થક નવવ	지 확장 관계 확장 선택내가 확장	8위소 전계 위
차 찾기 : 이름 또는 주										
다 찾기 : 이름 도는 주 L대상 내역 (179건)										
다 찾기 : 이용도는 주 [대상 내역 (170건) · 작업 성급	년) 공위가암번호 제	18 44	४३ १२६४ रक्षस्य स्व	작용 회작 키드 자형 공개 방관 단기	자동 이름 신고 이름 신 중대 왕 장 해당 당		67891112 44991112	12 14 15 15 12 18 19 20 4 20 15 15 15 16 19 20 4 20 15 15 16 19 20 4 20 15 15 16 19 20 4 20 15 16 19 20 5 20 16 16 16 16 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10		228 848
근료과 정보 변경하기 은료할수 정보 변경하기	소속관리 - 일려 문 공수 년 전체 1 2 	선택 경: 한제대학 ~ 3 4 5 6 7 이정 20	역시(0.5) =(습역한 숫자) 8 9 10 11 12	13 14 15 16 17	식동관리 선택 18 19 20 21 22 2 근소가 5목	 ♥3 24 25 26 27 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ 	퇴직공계 전책 ¥ 28 29 30 31 428 10 10 10 10 10 10	પ્રશ્न થ પ્રસ્ત થ હે¢ હેરુપળ થરું સંવયત	व य विस्तु व स ह	28 292842. 5 एउ टन कर राज्यन कर

- ① 접기 / 펼치기를 통해 총 근로자수, 총 근로일수, 대상자, 비대상자 수 등 확인
- ② 근로한 달을 기준으로 달력 형태로 노출되며 이전 달이나 다음 달로 클릭하여 이동가능
 ※ 집계된 내역은 근로년월을 기준으로 한 달씩 확인 가능
- ③ 최초 근로내역 집계 시 소속 관리를 못하거나 소속 관리 후 변동 사항이 많을 경우 '전체 근로내역 새로고침 (재집계)' 클릭(원수급 대표사만 가능)
 - ※ 선택내역 재집계 버튼과 동일하게 미확정 내역은 작업내용이 다시 집계된 내역으로 초기화되며, 확정 또는 신고된 내역은 유지되나 [신고관리]-[전자카드 사용내역] 대로 자동집계 일수와 내역이 변경 될수 있음
- ④ 공제가입번호, 퇴직공제 대상 여부, 전자카드 발급 여부 등 다양한 검색 조건을 활용하여 수정 필요 근로자 검색 가능
- ⑤ 신고대상 내역의 근로자 선택 소속, 직종, 퇴직공제 여부 등 근로자 정보 일괄 변경 가능
- ⑥ 조건 값을 지정하여 조건에 해당하는 근로내역 수정 가능

- ⑧ 노란색 음영으로 된 부분을 수정 가능하며, 성명, 전화번호 등 누락된 정보와 공사일보와 비교하여 근로일수 확인 후 해당 칸을 더블 클릭하여 공수 수정 가능
- 6) 선택·전체 내역 확정취소 : 작업상태가 '확정'인 근로내역을 '미확정'이나 '신고'로 돌리는 버튼
- 변경 가능)
- 5) 변경·선택·전체 내역 확정 : 퇴직공제 업무가 모두 마무리된 이후 작업상태를 '확정'으로 변경하는 버튼 ※ 각 변경이 발생한 내역만·선택한 내역만·수정 권한이 있는 내역 전체 확정 가능(자기 공제 가입번호 내역만 확정으로
- 4) 저장 : 변경사항을 저장하는 버튼이며 초록색 음영이 사라지며 변경된 내용이 저장됨
- * 근로자 등록, 일괄 등록(엑셀) 등
- 3) 삭제 : 수기로 등록*하고 작업상태가 미확정인 근로내역만 삭제 가능

근로내역을 재집계

- 2) 선택내역 재집계 : 선택한 근로자를 [신고관리]-[전자카드 사용내역] 중 출퇴근 내역의 소속을 기준으로
- 1) 근로자 등록 : 전자카드(지문 등) 미태그 근로자 신고대상 내역에 추가하는 기능
- ⑦ 각 버튼들은 하단의 기능으로 작동

예시1) 1.	이 이히	아의 공수 :	전체를 1.0	으로 바	꾸고 싶은 경	경우	
•	• (기존	[공수) '조	건입력 / 1.	0 / ≦ '≣	입력 및 선	택	
) (변ਟ	킹 후 공수)	'1 0' 인력	호 '변경	' 버튼 선택		
				- 20			
	기존	조건입력	~		변경 후		변경
	공수	1	<= 🗸	-	공수		
	고에	인려되 고	수 전체를	1.5로 비	꾸고 싶은 경	격우	
예시2) 기	I는에	8700					
예시2) 기	· (기존	트곡슨 8 트공수) '전	체내역' 선	택			
(예시2) 기	।근에 ▶ (기존 ▶ (변경	답 ~ 근 '8 E공수) '전 킹 후 공수)	체내역' 선 '1.5' 입력	택 후 '변경'	'버튼 선택		
예시2) 기	▶ (기존 ▶ (변경	읍 두 근 '8 등공수) '전 령 후 공수)	체내역' 선 '1.5' 입력	택 후 '변경'	'버튼 선택		
(예시2) /	 (기존 (변경 /1존 	집 두 근 8 종공수) '전 형 후 공수) 전체내역	체내역' 선 1.5' 입력	택 후 '변경'	' 버튼 선택 _{변경 후}	1.5	増視

- 1. 변경의 필요한 날짜를 체크박스로 선택(전체 또는 특정날짜)
- (선택한 날짜가 0공수인 경우에도 공수가 변경)
- ※ 하단의 '신고대상 내역' 중 선택한 날짜의 공수를 원하는 공수로 변경할 수 있는 기능
- · (선택한 날의 공수를 변경하는 경우) 메뉴
- 3. 조건 지정 및 변경
- 2. 변경이 필요한 근로자를 선택(전체 또는 특정 근로자)
- 1. '입력된 공수 변경' 체크박스를 선택
- ※ 하단의 '신고대상 내역' 중 기존에 공수가 입력된(0.1 이상) 날짜에 한해 원하는 공수로 변경할 수 있는 기능
- · (기존에 입력한 공수를 변경하는 경우) 메뉴

사업주 업무 TIP!

② [신고관리]-[전자카드 사용내역] 신고월 소속 미지정 근로내역 소속 및 직종 지정

			응 음악 니	19					소유미	지경							-	등 미시영			
2			594						59	4								585			
영광	щS	소속 관리	[21-01101-0976l5l	토견설] 테스토견설((견		의제 <mark>전</mark>	이 신	ų	₩8	회직 공제 다	* *	변경	a	부시간 관리 1	e • (194 ¥ (98 ¥	1경 자동	김계(최종)	에시(2	5) U 3
~ ~	- 1 1	1 B 1 B	내내에 빠지를 전용하던 단백	BU NA WE WE NA	8 444 48 8		- 19 Belo														
소속이 # 소속1	이 지않된 1971는 선 : 경상적 가드	내먹은 기 1학원 인원 으로 태그 사용내	1본적으로 변경 담업 왕 나의 30 '태스토건설'으로 소속이 1원 내역 : 통신 5 1역 (594건) - 조회 7	변경기간(선택일, 당물전) 확정된 경우에 한하여 하기 2류 발생 후 태그된 내역 간 2024-04-01 ~	(종)에 맞춰 변경 (가능합니다. (타 (경상 등록) = 2024-04-30	(됩니다.) 업체 소속인 경: : 소속미7	우 소속을 번 이정 또는 직	경하여 "테스 종미지정 근	노토건설"으로 등록(근로자	안가능합니다.)										선덕내역	새로고 왕 📷
소속이 소속이 전자	이 지않된 8계는 선 3 상책 가드 - 10.	(내역은 7 (착원 인원 으로 태그 사용내 일자	1본적으로 변경 당입 당 나의 이 '테스트건설'으로 소속이 2원 내역 : 동신 의 역 (594건) - 조 회 기 환장	변경기간(선탁일, 당물건) 확장된 경우에 한하여 하기 라류 발생 후 태그된 내역 긴 2024-04-01 ~ 공제 1 가의배송 1	1 등)에 맞춰 변경 1 가능합니다. (타 (경상 등록)	(립니다. : 업체 소속인 경) : 소속미지) 소속업체	우 소속을 번 내경 또는 직 성명 (하구바)	경하여 "테스 종미지정 근 생년 북학	노르건설'으로 등록(근로자 휴대 저희버송	한 가능합니다.) 직중	퇴직	카드 방구	성별	qia	14	군무	42 🖸	자동접	계 💽	선덕내역 인중방식	사료고왕 📰 단말기 버호
소속이 # 소속1 건 전 - ·	이 지않된 1971는 선 1984년 가드 10.	내역은 7 1박원 인칭 으로 태그 사용내 일자	1년파요트 반경 동작을 상속이 3이 '테스트건설'으로 소속이 2원 내역 : 동신 5 1억 (594건) - 조회 7 환장	변경기간(선택일, 당물건) 확장된 경우에 한하여 하 2류 발생 후 태그된 내에 [간] 2024-04-01 ~ 공제 가입번호	(등)의 및식 변경 (가능합니다. (타 (경상 등록) - 2024-04-30 실체명	(영니다.) 영희 소속인 경 : 소속미지) 소속업체	우 소속을 번 이경 또는 직 성명 (한국명)	경하여 "테스 종미지경 근 생년 활일	노르건설'으로 등록(근로자 근로자 진화번호	한 가능합니다.) 직종	퇴직 공체	카드 방급	성별	태고) 물근시간	8억 퇴근시간	근무 물근시간	시간 🚺	자동접 최초 (태그기준)	계 💽 최종 (수정기준)	신대내역 인중방식	새로고왕 (1) 단말기 번호

* [신고 관리-전자카드 사용]으로 자동 이동하며 소속 미지정 근로내역만 노출

 퇴직공제 근로내역 신고를 위해 '근로내역 확정' 메뉴에 진입하는 경우 지난달 근로내역 집계를 위해 위와 같은 알림창이 등장하며, 소속이 관리되지 않은 근로내역이 존재할 경우 [소속 관리하러 이동하기]* 클릭



1) 근로내역 수정하기

40

CASE. 1



2) 근로내역 집계

<집계 전 원수급인 대표사 알림창>

		3.2			
에 🔿 내국인 🔿 외국인	전자카	알림	실명인중여부	● 전체 ○	
에 () 자동등록(카드 등) () 수기등록 특 인력하세요	د لح	일일 출퇴근 기록으로 한달 간의 근로내역을 집계합니다.	작업상태	 전체 	확정 🔾 수정확정 🔿
변경을 원하는 근로자를 선택하고 정보 되 면	루가기	업무 편의를 위해 작성 전에 소속관리를 권장합니다. 소속이 관리되지 않은 근로내역 : 594 건	ł.		
소속관리 선택		소속 관리 하러 이동하기	제 선택	~ 변경	
□ 입력 된 공수 변경 : 전체내역 전체 1 2 3 4 5 6 7 8	~ 예시 9 10	근로내역 집계하기 과거 확정내역 보기 메인으로 이동 사용방법 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 20 27 26	29 30 31	변경 할 공수	예시(2.5) 변경

• 소속 미지정 근로내역 소속 및 직종 지정 후 [신고관리]-[근로내역 확정] 화면으로 이동해서 [근로내역

집계하기] 클릭

※ 근로내역 집계하기 권한은 원수급인 대표사에게만 있음

사업주 업무 **TIP!**

Q. 근로내역 집계를 왜 원수급인 대표사가 클릭해야만 업무진행이 가능한가?

A 원수급인 대표사는 매월 소속 미지정 근로내역 관리에 대한 책임이 존재하기에 현황을 확인하고 관리, 통제할 수 있는 권한을 원수급 대표사에게 부여

3) 집계 근로내역 수정 및 미태그 근로자 추가

로내역	확경								10부 비르가기	2#A 844848 5	•५२ मध े प्रवहन सः
				신고 내역 요약	표 전기 👻 [18·	01100-0001] (전	자카드) 대금e바로 연	계 등 테스트 공사	(삭계금지)		
사용방법	61286	1기기 일괄수정(역설			≪(2024년 02월)	2024 년 0	3 월 근로내역	(2024년 04월)≫		경제군	토내역 새로 2 왕(제경계) 🖬
586	-	2024-03									
공제가입	255 A	સલ		44	654			직용	51	•	
48(8)	R(8)	근로자 성명을 입력하시	(±	구인등육번호				퇴직공제	🔹 ଅମ୍ମ 🔿 ଖଞ୍ଚ 🔿	MCH SHOW	24
4/117	R 12	 관치 〇 내국인 () ଲ କ୍ ଷ	전자카트 발급여부	 전체 O 범률 O 미 	10		실명인중에부	 관계 〇 인종 〇 	미안중	역설거장
84 7	76	 전체 () 차용등록(카트 등) () 수기등록	신고성태	관계 〇 미신코 〇 대	(신고)에타왕) 〇 마신고(1	월 9 문) () 신코	ब ध्रस	• ଅମ ୦ ମକ୍ଷ ୦	· 북경 () 수경북경 () 문로	
42	2	비고를 입력하세요.									
보변경 ×	: 하는 육목 건로자 정보 변경하기	에서 변경을 원하는 근로자 소속관리	을 산학하고 정보를 변경1 선택	I 수 있습니다. 단, 집계나역에서	박합하는 내용은 '신고관디>전자'	도 사용내 약 '미뉴이 반경도' 지종관의 선택	1는 알습니다. - 명경	মণ্ডণ বধ প		2 878 24842	98
21	로일수 경크 변경하기	- 입역원공 전체 1	23456	 ✓ P(A)(0.5) =(2)<2 ÷ 5 7 8 9 10 11 12 	자파 달치하는 공어 * 2 13 14 15 16 17	18 19 20 21 22	23 24 25 26 27	28 29 30 31	19 B 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19	역시(2.5) 변경	0
근 근로가 찾기	보일수 성도 변경하기 기 : 이문 :	- 입력 환경 전체 1 	8수 변경: 전체내역 2 3 4 5 6 	♥ (9/4)(0.5) =(2)<22 ± 5 7 8 9 10 11 12	지학 일지학는 중에 👻 2 13 14 15 16 17	18 19 20 21 22 2	· 23 24 25 26 27	28 29 30 31 	পুরুছ উক	वसट	0 2014 (111 × 201
근 근모자 찾기 신고대상	보일수 정의 변경하기 기 : 이문 :	- 입역 원 문 - 전체 1 	6수 변경: 전체내적 2 3 4 5 6 이 0 0 0 0 제시요. 이동 11	 < 0(A)(0.5) =(S ⊂ E ≤ 7 8 9 10 11 1; 0 0 0 0 0 	지만 일치라는 공식 / * 2 13 14 15 16 17	18 19 20 21 22 2 CERIE	23 24 25 26 27 	28 29 30 31 	<u> </u>	9425 28 प्रदेश 29 सह अ प्रदेश	1 1112 (1114 211
근로가 찾: 신고대상] % 합	호텔수 25 변경하기 기 : 이문 : 1 내 역 (1 21 21	전체 1 전체 1 고 순 우인동무선호를 입해 79건) 연구 유체가와로 2 연위 유체가와로 2	23456 23456 제요. 이동 11 개약 소수		지자 일지만는 등에 두 2 13 14 15 16 17 	18 19 20 21 22 2	23 24 25 26 27 4 월 선택니까 제 날씨 월 4 월 선택니까 제 날씨 월 6 월 월 월 월 월 월 월 월	28 29 30 31 421 2 28 8 7 5 8 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	변경 등 공수 <u>전 경내객 43</u> 244 5 4 5 1 5 1 5 8 8	9425) 93 9428) 2488 8 2 3 2 4 8 8 2 3 2 4 8 8 2 8 5 8 8 8 8	0144 - 204 - 204 20 - 204 - 204 20 - 204 - 204 - 204 - 204 20 - 204 - 204 - 204 - 204 - 204 20 - 204 -

[시 그 과리]_[저 자카드 사요[[[여]	시그워 스소 미지저 그리내여 스소 민 지조 지저
[[인포린니]][인시카드시중네ㅋ]	신고철 고국 비사장 근도네ન 고국 옷 귀중 사장

		송 높이 나	19					소속 이	지정							격종	미지경			
		50						50									50			
일공변	경 소역 관리	[18·01100·0001]건설	(근로자공제회) 건(2근~ 🗸 변경	ধ্য	직종 관리 선	ų	♥ 변경	<u>의</u> 적 공계 대	• •	변경	e	무시간 관리	42 ~ (এবং 👻 ৫	14 ¥ 8	제	응겝계(최종)	이시(2	.5) 변경
이 대. 소속이 : ?	소 이지평*연 7 경된 내역은 6상격으로 태	! 내역의 소속을 변경하면 선택 기본적으로 변경 담업 왕 내의 그된 내역	(일자 이후 모든 *소4 변경기간(선택일, 당 2류 발생 후 태그된	· 미지정· 내역이 해당 물건치 등)이 맞춰 변 내역(정상 등록)	당 소속으로 한꺼번 전경됩니다. 	i에 변경됩니 지경 또는 직	다. 중미지경 근	문로자											শ্বরাগ	새로고신
전자 - No	가드 사용니 . 영자	배역 (50건) - 조회 기 현장	간 2024-04-16 공제) 업체명	소속업지	성명	생건	. क्ष	작중	회직	카드	성별	43	હલ	군무	4간 🔟	자동(8계 💿	인증방식	단말기
전지 - 110	가드 사용니 - 영자	배역 (50건) - 조회 기 현장	간 2024-04-16 공제 가입번호	업체명	소속업제	성명 (한국명)	생건 영일	휴대 전화번호	작중	퇴직 공제	카드 발급	성별	태그 중군시간	내역 퇴근시간	근무- 울근시간 💽	4간 👩 퇴근시간 👩	자동(최초 (태그기)관	방계 💽 최종) (수정기준)	인증방식	단말기 번호
전자 7 0 No 1 1	가드 사용니 일자 2024-04-16	#역 (50건) - 조희 기 환왕 (전자카드) 다금e바르 인계	간 2024-04-16 공제 가입번호) 언제명	소속업체 소속이지정	성명 (한국명) 길	생건 영양 19	휴대 전화번호 011	작중 작중이지정	퇴직 공제 대상	카드 방관 방관	성별 날	태그 울근시간 06:45:22	내역 퇴근시간	근무. 울근시간 💿 07:00:00	시간 😰 퇴근시간 😰	자동년 최초 (태그기준) 1.0	3계 🕜 의중 (수정기운) 1.0	인증방식 카드인증	단말기 번호 18
전자 7 - No - 1 - 2	가드 사용니 알자 2024-04-16 2024-04-16	방역 (50건) - 조회 기 환장 (친자카드) 다음e바르 인계 (친자카드) 다음e바르 인계	간 2024-04-16 공제 가입번호	5 প্রমণ্ড	소속업과 소속이지정 소속이지정	상명 (왕국명) 일 일	생년 영원 19 19	유대 진외번호 011 011	작중 작중이지정 작중이지정	퇴직 공제 대상 대상	카드 방관 방관 방관	성별 날 당	태그 울근시간 06:45:22 07:12:05	내역 퇴근시간	근무- 울근시간 (2) 07:00:00 07:00:00	시간 👩 퇴근시간 😰	자용(최초 (태그기준) 1.0 1.0	방계 😰 의중 (수장기운) 1.0 1.0	인종방식 카드인종 카드인종	단말기 번호 18 18
전지 7 - No - 1 - 2 - 3	<mark>가드 사용</mark> 니 일차 2024-04-16 2024-04-16 2024-04-16	(연 (50건) - 조회 기 환장 (친자카드) 다음바보 인가 (친자카드) 다음바보 인가 (친자카드) 다음바로 인가	간 2024-04-16 공제 기압번호) 248	소속업제 소속이지정 소속이지정 소속이지정	성명 (한국왕) 김 김 고	생년 영일 19 19	유대 전파번호 011 011 011	작중 작중이지정 작중이지정 작중이지정	퇴직 공제 대상 대상 대상	카드 방관 방관 방관 방관	유 명 성별	태그 용근시간 06:45:22 07:12:05 05:00:33	내역 최근시간	근무· 용근시간 (2) 07:00:00 07:00:00	시간 🗐 퇴근시간 😰	자용1 최초 (태그기준) 10 10	방계 🕝 의 (수정기준) 1.0 1.0 1.0	인중방식 카드인종 카드인종 카드인종	단말기 번호 18 18 17

2) 근로내역 수정하기

※ 근로내역 집계하기 권한은 원수급인 대표사에게만 있음

클릭

● 소속 미지정 근로내역 소속 및 직종 지정 후 [신고관리]-[근로내역 확정] 화면으로 이동해서 [근로내역 집계 하기]

다 성명을 입력하세요	주민등록번호	SIL				전체	
제 🔿 내국인 🔿 외국인	전자키	알림			실명인중여부	● 전체	
에 () 자동등록(카드 등) () 수기등록 리 이려하세요	일일 출내	퇴근 기록으로 한달 간	의 근로내역을	집계합니다.	착업상태	전체	
변경을 원하는 근로자를 선택하고 정보 및	업무 : 네롱갈?	편 <mark>의를 위해 작성 전에</mark> 소속이 관리되지 않은 1	소속관리를 권 근로내역 : 594 건	남장합니다.	÷.		
소속관리 선택		소속 관리 하려	이동하기		에 선택	~ 변경	
 입력 된 공수 변경: 전체내역 전체 1 2 3 4 5 6 7 	· 여시 근로내역 집가 8 9 10 11 12 13	하기 과거 확정내역 보기 14 15 16 17 18 19 20	메인으로 이동 21 22 23 24	사용방법 25 26 27 28 2	9 30 31		

1) 근로내역 집계

<집계 전 원수급인 대표사 알림창>

CASE. 2

[확정] 버튼 클릭

- ③ 퇴직공제 근로일수 신고 대상 근로자(전자카드 태그 근로자, 미태그 근로자 총합)를 모두 추가한 후 근로내역
- 그 이후 ①과 같이 공수 수정 ※ 「건설근로자법」에 따라 지문 출퇴근 여부와 관계없이 현장의 근로자에게 전자카드를 발급하지 않는 경우 최대 300만원의 과태료 부과될 수 있음
- ※ 전자카드 또는 지문태그일수가 존재하지만 퇴직공제 신고대상이 아닌 근로자의 경우 대상여부를 '비대상'으로 변경 ② (전자카드 미태그 근로자) 근로자 등록 버튼을 클릭 후 근로자 정보 입력하여 저장하면 신고 대상 내역에 등록되며
- ① (전자카드 태그 근로자) 집계된 내역과 실제 공사일보와 비교하여 1)노란색 음영에 직접 숫자를 입력 2)근로일수 정보 변경하기 메뉴를 활용하여 공수 수정

3) 근로내역 재집계

근로내역 확	청					업무 비료기기 근로자	전자카드 사용내 여 근로내 여 최	શ્ર શ્રચરૂગ હા
	신고 나	1역 요약표 전기	v [18−0	1100-0001] (전자카드) 대금e바로 연	계 등 테스트	공사 (삭제금지)		
사용방법 신경	2하러 가기 일률수경(액설)		(2024 년 02 월)	2024 년 03 월 근로내역	(2024 년 04	4월)≫	전체 근로내야 A	내로고칭(재집계) 🖉
근로선월	2024-03						-	
공제가입번호	સલ	44	સલ		적종	전체	~	
성명(한국명)	근로자 성명을 입력하세요	주인등록번호			퇴직공계	 경체 〇 대상 〇 비대 	8	검색
내/외국인	전체 〇 내국인 〇 외국인	전자카드 발급여부	관체 〇 발급 (○ 미발급	실명인중여부	 전체 〇 인종 〇 미인 	ē	역설치장
54 7분	관계 이 자동동록(카드동) 이 수기동록	신고상태	· 전체 〇 미신고	○ 미신고(비대상) ○ 미신고(1일 미만) ○ 신고	ય જ્ઞ&ख	 전체 〇 미확경 〇 확 	경 () 수정확경 () 완료	
62	비고를 입력하세요.							

 소속 미지정 근로내역 소속 및 직종 지정 후 [신고관리]-[근로내역 확정] 화면으로 이동해서 [전체 근로내역 새로고침(재집계)] 클릭(원수급 단독 업무)

사업주 업무 TIP!

- Q. 근로내역 집계를 왜 원수급인 대표사가 클릭해야만 업무진행이 가능한가?
- A. 원수급인 대표사는 매월 소속 미지정 근로내역 관리에 대한 책임 존재하기에 현황을 확인하고 관리, 통제할 수 있는 권한을 원수급 대표사에게 부여

4) 집계 근로내역 수정 및 미태그 근로자 추가

	확정																							업무 비료가게	e	며)	8지기S	4849	Sarda	148	N 787
						신고	고내역	요약표	칩기	•	[18	-0110	00-00	01] (3	자카	트) 대	Beth!	로 연7	1 등 E		공시	(삭제	금지)								
사용방법	41784	ষ গগ	8303(98)						<0	2024 년	02 웹)	2	2024	4년()3 월	근로	르내역	4	(202	4년0	(월)>							8	N San	박사로 2	황(제곱게)
244	en la	2024-0	03 10																												
공계가유	95a	선택					44		8 th											48		3	N				•				
48(6	(망도)	근로자	성명을 입력하시	12			7064	HE.												<u>श्र</u> यत	м	۲	0 10	18 O H	-						24
4/10	생명(한국명) 근표자 성경을 입력하시요 내/제국인 · 관치 · 내국인 · 유국인					전자카드 및	190¥	8 전체	0 10	0	80								4928	ioi#	٠	0 115	28 O 9	28					•	1273	
64	구분	 관계 	O 차용등록(110 (82)	수기등록		신고성	191	응 전체	0 94	2 0	이신고(세	R189 () 미신고 (1998	0 10	2			420	108		0 112	0 646	43 () 수정확경	0				
412	2	비고를	입력하세요.																												
1보 변경 ×	x 하는 육록 건로자 정보 변경하기	4에서 변경을	영하는 근도자 소속관리	는 선택하고 등 선택	보통 연경함 (9 taun.	만. 알케나	গ্ৰহণ ক	0- 48	e '028	미전자	카드 사용 제	तवालः इत्तर्थ	e에 반영로 선택	지는 않네	un. • एव	1		비시공기		<u>e</u> t	ভর		на		비가를 알려	t하세요				щa
방보 변경 × 2	* 하는 육록 근로지 정보 변경하기	유에서 변경을	(영하는 근도자) 소속관리	는 선택하고 등 선택 (수 변경 :	보통 변경함 ·	e 합습니다. ~ 이시/0	면. 업계나 5) =(5	역이서 학(1억한 순자의	:하는 내용 : 동기하는	e 'Uze • 193	비전자	카드 사용 제	चथणः 8सग	는 이 반경로 선택	지는 않네	• शत	1		비적공거	•	dt	• 23	мае	4(2		N1248 64	28/12				1
3보 변경 > 2 관	> 하단 목록 건로자 정보 변경하기 보입수 정도 변경하기	타기시 변경함 1	(영하는 근도자) 소수관리 () 일착 원 등 전체 1	선택하고 8 선택 (선택 2 3 4	M를 변경할 · 전체-1억 5 6	 했습니다. 에시/0. 7 8 9 	단. 일계나 5) =(S	1억이서 학(1억만 유지의	13 14	e 1028 • 108 For • 15 1	(미원자) 6 17	가도 사용 적(18 1	니역'미ə 종관리 9 20	4억 반경로 선택 21 2	2 23	v Ud 24 2	5 26	27 ;	퇴직공기 28 29	30	ett -	e ea	음수 연경 문	4,2		HI23	2849 27				
8보 변경 = 2 관 # 근로자 찾	* 하는 목록 전문자 정보 전공하기 전공수 전도 전공하기 전기: (아픈 :	4에서 변경을 1 또 또는 주인동	(영하는 근도자) 소속관리 () 입역 원 등 전체 1 () () () ()	선택하고 형 선택 는 변경: 2 3 4 시요. 이용	M를 변경할 / 전체/역 5 6	수 있습니다. ~ 이시(0, 7 8 9	면, 합위나 5) =(1) (10 1	1억이서 작(2억한 숫자의 11 12	:하는 내용 : 당거하는 13 14	e W28 • 48 80 • • 15 1	8年) 원자(6 17	가도 사용 제 18 1	े • व°ण्ण • व • व • व • व • व • व • व • व • व • व	e에 발경로 선택 21 2 고로지 등	지는 않네 2 23 1	PLIP. • एत 24 2 	5 26 	27 ;	퇴직공기 28 29 	30	লধ 31 অ	- 2 3	सत्र द ड≎	માં 2 અથવ	। व	비7세 일약 시(2.5) 관계	28년28 변경 특경	8	ল ৰাষ্টা		93 - 1 24 4 34
3보 변경 := 라 라 (근로자 찾 신고대성	* 하는 목록 건공자 정보 변경하기 변경하기 1기 : 아동	6에서 변경을 1 또 또는 무인동 179건)	승하는 근도자 소속관계 이 입적 원 문 전체 1 이 미 유번호를 입적해	선택하고 등 선택 산 변경: 2 3 4 (시요. 이용	2월 년 경험 - 전체 - 1억 5 6 8 8	 ● 11⊕LC > 0(A/0) 7 8 9 ○ ○ ○ ○ 	원. 발계나 5) =(일) 10 1	1억이서 역 1억한 옷자의 11 12	: 학년 내용 : 일거라는 13 14	e 'Uze • 43 =01 • 15 1	6 17	카드 사용 직(18 1)	े विणे केस्थ 9 20 2 ∎	신 반경호 선택 21 2 근 문지 등	2 23 	× खब 24 2 सुष	5 26 1 0 19 71 2	27	퇴직공기 28 29 	30	ৰম 31 ন ময়	শ্বর	भव व हरु प्रथम स्व	H(2)	। (व स्व मध्य	비구성 일약 (시간 5) - 1 전체	28419 27 43	8	ল ৰস্তম	-	णत - 1 अप स 24
8보 변경 = 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 3 2 3 2 3 3 3 3 3	 하는 육록 변경하기 변경하기 변경하기 (기 : 이용 : (내 역 (1 (1) (1)	부에서 변경을 또 또 또 주인동 179건) 성역	응하는 근도가 소수관계 - 일착 관 문 전체 1 	상태하고 등 선택 2 3 4 (이 () () () () () () () () () () () () () (보통 변경함 - 전체내적 5 6 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	4 12440.	면, 법계나 2) =(2) 10 1] [[[[(역이서 작) (역한 운지의 11 12) (전환평포	13 14 550 550	은 '신고린 - 번경 문어	(비)천자 6 17 0 0 8	가도 사용 지(18 1) 18 1 18 1 18 1 18 1 18 1 18 1 18	내 역 '미 4 종관 리 9 20 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1	이 반경도 선택 21 2 () ((니다. - 년년 24 2 - 년년 - 년년 - 년	5 26 1 0 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	27 ; 21 ; 21 ; 21 ; 21 ; 21 ; 21 ; 21 ; 21	퇴직공기 28 29 4지 6 7 6	30	년덕	. एउ स्व २ स २ स	명경 및 중수 내역 4 권 발 및 및	H(2)	े (य सर) 2 स्व म्	비 2년 일 (시 2.5) 전 4 (전 2.5)	인하세요 변경 배경 동 28 동	8 8 8	२ ५४॥ ३ ४ ४		णत

 ① (전자카드 태그 근로자) 집계된 내역과 실제 공사일보와 비교하여 1)노란색 음영에 직접 숫자를 입력 2)근로일수 정보 변경하기 메뉴를 활용하여 공수 수정

※ 전자카드 또는 지문태그일수가 존재하지만 퇴직공제 신고대상이 아닌 근로자의 경우 대상여부를 '비대상'으로 변경

 ② (전자카드 미태그 근로자) 근로자 등록 버튼을 클릭 후 근로자 정보 입력하여 저장하면 신고대상 내역에 등록되며 그 이후 ①과 같이 공수 수정

※ 「건설근로자법」에 따라 지문 출퇴근 여부와 관계없이 현장의 근로자에게 전자카드를 발급하지 않는 경우 최대 300만원의 과태료 부과될 수 있음

③ 퇴직공제 근로일수 신고 대상 근로자(전자카드 태그 근로자, 미태그 근로자 총합)를 모두 추가한 후 근로내역 [확정] 버튼 클릭

43

중복해서 기록되며 작업상태가 확정으로 변경

• 전자카드를 태그한 미소속 근로자가 신고 대상 내역에 존재할 경우 엑셀 서식에 등록한 일자의 공수가 기존 내역에

전	1	미신고	미확정	 미소속	홍길동		14	0	14	1	1	0	 0	0	1
						₽									
변	연번	신고상태	작업상태	 소속	성명		자동집계	신고일수	확정일수	1	2	3	 3	30	31
경 후	1	미신고	확정	 A건설	홍길동		14	0	20	1	1	0	 0	1	1

변	연번	신고상태	작업상태	 소속	성명	 자동집계	신고일수	확정일수	1	2	3	 29	30	31
경 전	1	미신고	미확정	 미소속	홍길동	 14	0	14	1	1	0	 0	0	1

< Case 1 >

🖡 일괄 수정 내역 반영

< 엑셀 등	등록 서식 >									
연번	피공제자 성명		소속	확정일수	1	2	3	 29	30	31
1	홍길동	(생략)	A건설	20	1	1	0	 0	1	1

① 일괄수정(엑셀) 클릭 · 엑셀서식 다운로드를 클릭하여 해당 서식에 수정하고자하는 공수 입력 후 소속 지정 후 일괄 수정(엑셀) 버튼 클릭

	13																			법위 네르기기	584	関 শেশগ	14844	RH 43	8484
		(신고니	1억 요약I	E (87)	•	[18	-0110	00-00	01] (3	신자카	드) 대경	Be바로	연계	등 테스	도 공사	ł (삭제금지)						
사용방법 신	<u>신</u> 28년 가기	<u>।</u> গ্রন্থকার্থের					<	2024 년	02 월)		2024	4년(03 월	근로	내역		(2024 §	04 월):					સ્થ સ	લાકલ મહત	2804824
5268	20	024-09 111																							
8471012	. 6	સંઘ				44	59											48	34			~			
48(8+30	e e	민도자 상영을 입력하여	18		9	민물목번호											5	ચઢત્ર	• ধ্য ০ দ	18 O 49	18				경 세
4/21-22		8개 이 나무인 () 회국인		전지	NS 8304	 8 	0.	a o 9	6a							910	690A	• 84 O F	1 O 12	18				4413
64 72		전계 () 가운동속)		0784		હંટકલ	 8 	0.0	<u>en</u> 0	이신고(*	19850	O READ	12 92	0 44	2			ซษส	 84 84 	-	5 O 0	383 O	e#		
42	91	(고통 입력하세요.																							
비교 2 변경 :: 하는 근무자 변경	인. 은 목록에서 번 각 정보]하기	(고등 입력하세요) 연장물 영화는 근효자 쇼약관계	64923 64	× 플 번 8 함 수	있습니다. 단.	진계나역에서 3	rone ui	• 43	ett Gr	기도 사용	644	-0 E.81	PIE St	sue. • शत्र	1		484	de.	• 8 9	41.2	112	e tekas			43
비교 또 변경 = 하는 근무자 변경기	인 목록에서 번 단 목록에서 번 과 정보 3박기	12를 입력하세요. 변경용 당하는 근로자 소유관적 이 입력 원 문	8 (%) (%) (%) (%) (%) (%) (%) (%) (%) (%)	≍ছ ৩৪% 수 ১০০০ ব	있습니다. 원. - 역시(0.5)	전계내역에서 3 - (2박한 순 ³	ROME HI	e-92 • 93	eapar	기도 사용	644	-4 F.31	Pie St	• सत्र	1		484	đk	v ⊌3	4,2	(112	2 UR 145			RS
비교 보 변경 = 하는 근무가 변경 건호당 변경	민 단 목록에서 번 가 정보 1박기 1박기 1박기	12을 입력하세요. 변경을 당하는 근로자네 요약관력 이 입력 문 문 전체 1	e etta 2 3 ett 2 3 4 0 0 0	2세니역 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	있습니다. 문 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	전계내역에서 3 - 대학문 순 ³ 10 11 12 	13 14	• स्व • स्व हरू। • •	240-23 16 17 0 0	가도 사용 제 18 1 	19 20	+이 분명의 전략 21 2 〇 〇	1711 - St 2 23 0 0	24 2 24 2 0 0	5 25	27 28	지문제 29 :	4R	• 98 ***	42	0/4/2	8 293342 5) 198			Ma
비교 로 변경 = 하인 관류자 변경 근로 당시 근로 당시	(미) 단 목록에서 언 가 철보 (마기 (이름 또는 주	12을 입력하세요 연경을 위하는 근로자(요약관계 이 입력 등 문 전체 1 이 미 아민동씨번으로 입력지	2 3 4 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전	2048.9 (940.5)	2개내역에서 3 - (2박한 순 ³ 0 11 12 0 0 0	13 14	€ *82 • 18 800 * 15	2403A	가도 사용 제 18 1 〇 〇	10 20 19 20	-에 분명의 - 신학 - 21 2 	1716 St 2 23 0 0 19 0	24व • खर्च 24 2 विष्य	5 25 - 0 0	27 28	적공계 29 : 	4R	(10 kg) (10 k	42	(H.Z 044/2	은 단역 844 5 5) 변경 24 약정	নিচাৰিব (1224	89
비고 전 전 경 = 하단 근무와 건 전 전 건 유 건 전 전 건 전 전 전 전 전 전 전 건 전 전 전 () 고 대 상 내 성	11. 단 목록에서 원 가 정보 184기 : (지금 또는 주 다음 또는 주 다음 또는 주	12을 입력하세요. 변경을 위하는 근로자(요수관리 이 입력 원 문 전제 1 이 이 이 이 아이는무너요을 입력하	선택하고 3 년북 2 3 4 0 0 0 전북	보통 변경할 수 전체니 역 · · 5 6 7 1 0 0 0	2048 B (9403) (\$ 9)	2개나먹여서 3 - 12약한 43 0 11 12	2 State 14	• भूत • भूत होना • • •	8408×	가도 사용 제 18 1 - ()	19 20 0 0	는 이 번 영요 전략 21 2 급 전 문 문 사 (2 23 0 0	24 2 वास	5 25 3 0 19 4 23 4	27 28	지공계 29 : 이 (석지)	6k 0 31	 ₩3 ₩35 ₩314.43 	H2	(H)2 (944)2 (442)	송 (박지사) 5) 변경 건국 약동	পূৰ্ণাৱৰ	2384	성경 전계 43
비교 보 변경 = 하단 관등자 관리 근로당사 있기 : [고대당 내 일 및 일 및	(17) 전 (17) (17) (17) (17) (17) (17) (17) (17)	12월 입력하세요 번경용 용하는 근호자(이입력 등 편 전체 1 이 이 아이들유변수용 입력가 2) 문화가(254	2 3 4 २ 3 4	2월 전 3월 수 2월 4 월 2 월 2 월 2 월 5 월 7 월 2 월 2 월 2 월 2 월 2 월 2 월 2 월 2 월 2	10 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	-1249 23 -1249 23 10 11 12 0 0	12 SARE UN 13 SARE 13 14 0 0	• सिंह • सिंह • 15 • 15 • 15	2403×	기도 사용 제 18 1 다 다 다 다 다 다 다 다 문 자용 다 다 다 다 다 다 다 문 자용	1년 각 1년 18 년 년 19 20 19 20 19 20	+이 반영의 신학 21 2 근 () 근 () 근 () 근 () 문 () () 문 () () () () () () () () () () () () () (2 23 0 0 57 0 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	2시다. • 변경 24 22 	5 25 : 19 424	27 23 0 0	지공계 29 : 이 1 4시 20 2 : 2 : 2 : 2 : 2 : 2 :		• 12 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19	비고 산다133	(H.2 0)-4(2 4 82 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	은 단학3443 5) 11명 전체 학정 전체 학정	5 39 55 20 April d	2344 22 C23	स्व स्व

- 일괄수정(엑셀) 내 확정일수가 자동집계보다 작은 경우 신고대상 내역에서 개별 수정 필요

사업주 업무 (TIP!

전자카드 사용 근로자의 공수 엑셀 일괄 수정 기능 안내

< Case 2 >

	연번	신고상태	작업상태	 소속	성명	 자동집계	신고일수	확정일수	1	2	3		29	30	31
먼	1	미신고	미확정	 A건설	홍길동	 14	0	14	1	1	0		0	0	1
경 저	2	미신고	미확정	B건설	홍길동	14	0	14	1	0	0	0	0	0	0
12	3	미신고	미확정	C건설	홍길동	14	0	14	0	1	0		0	1	0
						-									

															1
	연번	신고상태	작업상태	 소속	성명	 자동집계	신고일수	확정일수	1	2	3		3	30	31
먼거	1	미신고	확정	 A건설	홍길동	 14	0	20	1	1	0	0	0	1	1
73 一	2	미신고	미확정	B건설	홍길동	14	0	14	1	0	0	0	0	0	0
Ŧ	3	미신고	미확정	C건설	홍길동	14	0	14	0	1	0		0	1	0

· 동일 근로자가 각기 다른 소속으로 등록되어 있을 때는 엑셀에 입력한 소속에 덮어서 기록되며 해당 소속의 작업상태만 확정으로 변경

< Case 3 >

변	연번	신고상태	작업상태	 소속	성명	 자동집계	신고일수	확정일수	1	2	3	 29	30	31
경	1	미신고	미확정	 미소속	홍길동	 14	0	14	1	1	0	 0	0	1
전	2	미신고	미확정	A건설	홍길동	6	0	6	0	1	0	 0	1	0

변	연번	신고상태	작업상태	 소속	성명	 자동집계	신고일수	확정일수	1	2	3	 3	30	31
경	1	미신고	미확정	미소속	홍길동	14	0	14	1	1	0	 0	0	1
후	2	미신고	확정	A건설	홍길동	6	0	20	1	1	0	 0	1	1

· 근로자가 소속 상태 미지정과 엑셀에서 등록하고자 하는 소속으로 기록되어 있을시 신고 대상 내역에 기록되어 있는 소속만 엑셀 서식에 등록한 일자의 공수가 기존 내역에 덮어서 기록되며 해당 내역만 작업 상태 확정으로 변경

로내역 확성	8				4577 EEA 0475	NEW CEUMEN ENANC
	신고 니	1억 요약표 전기	▼ [18-01100-0001] (전자카드) 대금e바로 인	년계 등 테스트	공사 (삭제금지)	
1892 (J.	2 하러 가기 일광등록(역성) <mark>알광수경(역성</mark>)		<(2024년02월) 2024년03월근로	내역 (20	124년 04월)≫	전체 근로내역 새로고봉(제집게)
2868	2024-03					
공제가입변호	<u>신</u> 대	±4	रूष	적용	전체	v
성명(한국명)	근로자 성명을 입력하세요	주인등록번호		토직공제	● 천체 ○ 다상 ○ 비다상	24
내/외국인	전체 〇 내무인 〇 의무인	전자카드 발급여부	한계) 방금) 미당금	실명인중여부	한 전체 () 인종 () 미인종	액설저장
84 7분	○ 견체 ● 차용등록(카트 등) ○ 수키등록	신고상태	전체 〇 미신조 〇 이신조(M(태상) 〇 이신조(1일 비판) 〇 신조	শশ্রগণ	 전체 〇 미환경 〇 환경 〇 수 	경학경 🔾 완료
42	비고를 입력하세요.					

[일괄수정 가능 근로자 확인 방법]

[신고관리]-[근로내역 확정]에서 등록 구분 '자동등록(카드 등)' 선택 후 검색
 → 검색되는 근로자만 일괄수정 기능 사용 가능하며 그 이외 근로자는 개별 수정 및 등록 필요
 ※ 전자카드 또는 지문 미사용자 근로내역이 포함되어도 업로드 가능하나, 사용자 근로내역만 일괄수정 가능

[상황별 일괄수정 오류 대처 방법]

- 이미 신고한 근로내역의 경우 일괄수정(엑셀) 내역을 잘못 입력했을 경우 '선택내역 확정취소'를 누를 경우 기존 신고내역으로 되돌리기 가능
- 일괄수정(엑셀) 내 확정일수가 자동집계보다 작은 경우 신고대상 내역에서 개별 수정 필요

※ 신고한 근로내역에 대한 공제부금을 납부한 경우 취소 불가

● 신고한 근로내역 중 추가 등록 및 정정할 사항이 있을 시 당월 송부 취소 클릭

확정한 근모내역 불러오기				역설치장	미신고사유 압력 공계회 계출(승부) 당열 승부 취소
	공제가입번호	18-01100-0001	상호 또는 법인 명칭	건설근로자공	Bग ಖ
신고인 (사업주)	사업장영	(전자카드) 대급e바르 연계 등 레스트 공사 (삭제금지)	공경플(%)	공정문	96
	현장소제지	서들시 중구 날다면보	응 출력누계일수 🔝		9
# '송출역누계일수'란 공사일보(출	력일보) 상 공사시작부터 지난	달 말일까지 현장에 투입된 원,하수급사의 총인원(경규직, 일용직 등 모두 포함)의 출역	일수 누계를 말합니다.		

⑤ 당월 퇴직공제 근로일수 신고를 하지 않는 경우 '미신고사유 입력' 클릭 후 사유 기재

④ '공제회 제출(송부)' 버튼 클릭 > 공인인증서 암호 입력

모두 포함)의 출역일수 누계 의미

③ '총 출력누계일수' 입력 - 공사일보(출역일보) 상 공사시작부터 지난달 말일까지 현장에 투입된 원·하수급사의 총인원(정규직, 일용직 등

② '공정률' 입력

퇴직공제 신고					바로기	건물자	전자카드 사용내	근로내역 확정	외적공계 신고
		(202-	4년 04월분) 피공제자별	근로일수 및 공제	부금 납부신고서		6	4	
확정한 근로내역 불러오기					역설	지장 이신고/	사유 입력 공제	회 제출(승부)	당월 송부 취소
	공제가입변호	18-01100-0001			상호 또는 법인 명칭	견설근로자공제	21		
신고인 (사업주)	사업장명	(전자카드) 대금e바로 연	계 등 테스트 공사 (삭제금지)		공경률(%)	공정률	s (3)		
	현장소재지	서울시 중구 남대문로			총 출력누계일수 🔝		2		
* ' 총출력누계일 수'란 공사일	보(출력일보) 상 공사시작부터	너 지난달 말일까지 현장에 투입	된 원,하수급사의 총인원(경규직, 일용	리 등 모두 포항)의 출역일	수 누계를 말합니다.				
1. 공제부금 납부신고									
			77511 704/00			공제부금 납부			
내양 파랑세가 우(영)	20	(本局去 去词(局)	중세우림역(원)	납부일자		님과	부한 금융기관명		

① [신고관리]-[근로내역 확정] '신고하러 가기' 버튼 클릭([신고관리]-[퇴직공제 신고] 자동 이동)

동방법 신고	² 하려 가기 입골수정(역설)	*	(2024년 02월) 2024년 03월 근로내역	(2024 년 04	: 월)>	관치 근호내역	새로고침(재집계)
근로선월	2024-03						
공제가입변호	સલ	\$ 4	सल	적종	전체	~	
성영(한국영)	근로자 성명을 입력하세요	주인동특번호		퇴직공계	● 전체 ○ 대상 ○ 비대상		궝석
내/외국인	전체 〇 내적인 〇 의적인	전자카드 발급여부	전체) 발급) 미발급	실명인중여부	● 전체 ○ 인종 ○ 미인종		역셀저장
	· 견체 · 자동동록(카드동) · 수기동록	신고상태	● 전체 ○ 미신고 ○ 미신고(비대성) ○ 미신고(1월 미만) ○ 신고	यक्षश्रम	 전체 〇 미확정 〇 확정 〇 4 	·경북경 () 완료	

업우 근로자

1. 근로내역 신고(원수급 및 하수급인 승인 사업주)

근로내역 신고하기

1) 공제회 제출(송부)

근로내역 확정

PART 4.

46

※ 단말기 설치·운영 비용확인서에 비용 누락 시 단말기 업체에 비용 입력 요청

- ④ 구분값 입력 완료 후 출력 버튼 클릭
- ③ 현장 설치 전자카드 단말기 소유권 구분 선택
- ② 조회기간 설정

› 납부확인서 출력 정보		2		
조회기간	2024-02-16 📺 ~ 2024-03-31 📺 >	공제부금 납부일자를 기준으로 조	회-출력됩니다.	
상호	건설근로자공제회	법인번호	138820-2371000	
대표자	김상인	공제 가입번호	18-01100-0001	
› 단말기,설치,운영 비용 확	확인서			
(단말기 구매시) 공사종료 후 전자카드 단말기 소유권	○ 발주기관 ● 건설근로자공제회			
* 단말기 설치·운영 비용 확인서는 '공제부금 납부확인서의 조회기간:	· 공사의 시작일부터 출력일 당일까지의 총 비용으로 과 관계 없음. 내용연수· 잔존가치 및 임차비용의 정	^르 만 출력됩니다. 비용은 단말기 업체 확한 계산을 위함)	가 입력 합니다.	
	4 출력	닫기		

① 납부확인서 출력 클릭

A #	근로일수	공제부공환산금액	이처리날부금액	남부해야 할 공계부금액
2024-04	٥	0	0	0
당월 이전 미처리 내역	0	0	500	-500
	8	부해야 할 공제부금액(총괄)		-500

2) 납부확인서 출력

② 납부해야할 공제부금 현황 출력③ 납부전용계좌로 납부

① [신고관리]-[월별신고 납부현황] 메뉴 클릭

(초) 건설근로자공체회 (분리) 님 건설근로자공체회 님		월별신고 납부현황			én "ny fa	입우 바르가기 근표자	8775A849 2849 88 8787 82
근로자동쪽 개인공나면공		납부 건용계좌 정보					
근로자 편의 신고관의 - 전자키드 사용나역 - 근로나역 확정 - 의퇴직권 신고 - 월명신고 남부전원 - 주요 실석 상서 원왕 당공대용 관관	+		1번 가능, 날부 후 14(2) 소요) 9년 3년 4년 2월 1월 4년 18 2월 1월 4년 18 년 18 (2월 17) 4년 1월 17) - 년부국인 18 18 18 18 - 년부가인 18 18 11 (10-0001(만드4 17))	남부근문지위 국민: 292309-13-4886(5) 북합 : 730-1435-1674-418 선전: 552-0443338628 우리 : 271-225001-18-644 워낙: 175-970284-38337			
단말기 관리	+	원수급사	건설근로자공체회		留予기관		
		공사시작일	2018-03-02		부금달력	5.000	
지시고함 언덕		공제 가입번호.	18-01100-0001		2월219	서울지사(1656-1122[311	
문서출력	+	퇴직공체부금반영역	0		auve	0	
사업장 경보관리	+	RAB	0.0 %				
의견제안 및 불편사항 접수		🕑 님부해야할 공계부급 현황 👘 술역	2				
E card@cw.or.kr		68	2#9¢	공제부급환산금액	obialR	*39	남부태아 할 공계부급역
· 시슈템 문형 개념사람		2024-04	0	0		0	0
· (서식) 외견 제안서		양철 이전 디처리 내력	0	0		500	-500
여러분의 소중한 의견을 기다당 적극 한영함 수 있도록 노력하겠네	UCE		54	바이 할 공개부금여(총괄)			-500

1) 납부하기

2. 퇴직공제부금 납부

47

건설근로자공제회 이사장 (인)

년 월 일

퇴직공제 가입에 드는 금액 정산을 위해 본 확인서를 참고하시기 바랍니다.

붙임 : 단말기별 세부 운영내역 및 증빙자료 각 1부.

		<u>.</u>				
연번	단말기 형태	제작업체	설치일	운영기간	임차비용	운영비용
		비용합계				
	고정			26개월 (19.1월~21.1월)	10,400,000	

□ 단말기 임차 내역

48

*** (기정산금액) 이 전 공사에서 단말기의 감가상각으로 인해 발주처로부터 정산받았던 금액

** (잔존가치) "건설근로자공제회 지정단말기 감가율표"에 따른 단말기 잔존가치

* (운영비용) 단말기 제품가격 외 설치, 수리, 운영·유지보수, 철거비용 등

연번	단말기 형태	제작업체	설치일	제품가격	운영비용*	잔존가치**	기정산금액***
	비	용합계					

□ 단말기 구매 내역

초 ㅅㅇ비용 (기 ㅣㅣ)	구매비용 (가. 빌	호주기관 소유시 A-C, 업체	│소유시 A-B-C)	이키비오 (니)
공 오요미용 (기 + 니)	구매비용 (A)	잔존가치 (B)	기정산금액 (C)	임사미용 (니)

□ 전자카드제 지정 단말기 소요비용

ㅇ 공사종료 후 전자카드 단말기 소유권 : □ 발주기관 🖄 업체명

o 공사기간 동안의 총 소요비용

업체명 공사명 발주기관명

(공제가입번호:00-0000-0000)

전자카드 단말기 설치·운영비용 확인서

(확인기간: YYYY-MM-DD(공사시작일)부터 확인서 발행일까지)

[별지 제3호 서식]



(전자카드 단말기 내용연수 및 감가상각 기준)

- (내용연수) 4년
- (감가상각) 사용기간별 잔존가치를 제외한 부분만큼 감가

※ 매매(구매)계약 형태로 건설사업장에서 운영하는 전자카드 단말기 소요비용 정산 시(공제부금 납부확인서 표기) 아래의 잔존가치율 적용



• (소요비용 정산체계) 구매방식 단말기의 소유권에 따라 발주기관과 사업주 간 소요비용 정산 체계 상이



- (단말기 사업주 소유 시) 발주기관으로부터 공사 준공 시점의 단말기 제품 잔존가치를 제외한 비용을 발주기관으로 부터 정산 가능하며 정산받지 못하고 남은 잔존가치에 대해서는 다른 공사에서 설치, 운영되는 경우 같은 방법으로 정산 가능
- (단말기 발주기관 소유 시) 발주기관으로부터 비용전체 정산 가능

③ [신고관리]-[근로내역 확정] 메뉴에서 근로내역 수정 필요 근로자 선택 후 확정 취소 버튼 클릭

정보 빈	변경	8 46 s	목록에서 변경	물 심하는 :	문료자	신덕하	2 (14	-# 63	\$ 수	있습니다	18.2	계나여	পশ ব	Supe.	-186	102	それつる	21-915	사용	49.0	201	(Gels	지는 않	Brite																								
		28.7 8 1989	8 M 21	44	Bal	64 C	4								,		1		4	8 2 2		선택		~	88			S [2	134		-	-	명경			н	2	Đ	120	gqs	MB					1	69	
		-	214	01	488	- 13		steaste	~	0(4)	0.5)	-1218	(1) 灾风	2: S.X	dete a	φ) •																		14.24						-								ī
		2 34	2	8M	1	2 3	4	5 6	7	8	9 10	11	12	13	14	15	16 1	7 1	8 1	9 20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							et v	(0.50	8	a						8)
# 25	사	황기 : 이	# 또는 주면	동북번호를	244	40.	이동														25	지동		6	58.1P	지신	21		43	8	मह	1	1984	14 41	9	64	499	48	6	1 2 12	8	đ	stup	4 1 18	위소	관제	19 84	±.
신고	u (k	상대역	(179건)																																													
•	1	48	20	047D		ৰংগ্ৰ		-		44	908-		ald a			지지 관객	7)5. 200	N#	7 8 9	Seat.	0789P	98 99 91	10 M	800	1 2 2	a W	: :	84	4 0	-		0.0		15 18 9 2	5 5		20.0	20	23 A	N.M.	25.07	77 28 \$	79	10 10	02		+5	4
۰ ۵		014/13	민승교					0(5)12			000913					69	-	0.9	1	0.0		00	0	0.0	eo 03	0.0				0.00					00 0.0	0.0		0.00	0.0 0.0	0 00	20			00.00			2	202

② [신고관리]-[근로내역 신고] 당월 송부 취소 버튼 클릭

50

퇴직공제 신고						업무 바르가기	근도자	전자카드 사용내역	근표내의 특징	회적공제 신고
			(2024년 04월분) 피공제자별	근로일수 및 공제부	금 납부신고서					
확정한 근로내역 불러오기						역설치광	미신교사위	গ্রব সমগ্র স	(会早)	당열 승부 취소
	공계가입변호	24			상호 또는 법인 명칭					2
신고인 (사업주)	사업장영				공경률(%)	공장물	16			•
	현장소재지				총 출력누계일수 🔝		81			
■ '용출력누계일수'한 공사일보(출* 1. 공제부금 납부신고	먹일보) 상 공사시작부터 지난	남 말일까지 현장에 투입	된 원,하수급사의 총인원(경규칙, 일용칙 등 모두 포함	!)의 출역일수 누계를 말합니다						
대상 파공제자 수(명)		근표되수 누가(되)	要知知是可(約)			공제부금	Rá			
10 10 11 10			0.110.107	납부일자			남부한 금융:	1관영		

① [신고관리]-[월별 신고 납부 현황] 메뉴에서 최근 신고년월의 공제부금 미처리 금액 존재 확인

납부해야할 공계복	·금 현황 🔹	a							
Ma		근로임	P	공제부금환산금역		미처리님부금액		남부태야 할 중계부금액	
2024-0	4		14		91,000	91,000			
당왕 이전 미기	લ પંજ		0		0	0			
			81	#해야 할 공처부금액(총괄)					
0-04	2023 04	E - 2020-04 E						15110 0111	
부현망 (1건)									
부현황 (1건) 성고년철	6A	28	신고일수	신고공역	날부금역	गम्बह्य	275	을 물럭누게일수	42

1) 당월 근로내역 / 납부 미완료 시(당월 송부 취소 기능 활용)

공제급납부 시점	납부완료	납부미완료
당월 신고년월	추가 근로내역 확정 및 신고	'당월 송부 취소' 후 [근로내역 확정] 화면 근로내역 수정 및 추가
그전 신고년월	추가 근로내역 확정 및 신고	추가 근로내역 확정 및 신고

3. 근로내역 추가 / 수정 신고 방법

신고																																									
0 •		성고 상태 	#4758* 4	248	-	58	0084 23	ONEA	48	위직 공격	715. 192	N 8 53	자동 물역 동우	이월 환 동우	17. 12. 12. 12. 12. 12. 12. 12. 12. 12. 12	이월 역감 동우	17 17 17	#9 9+	1 2 8 1	1	1	6 7 0 8	8	1 1	11 1 1 1 1 1 1	2 13 *	14 1	1	1	1 19 R	30 21 9 4	22	23 2	35	38 2	7 28	29 X	31	47¥	842	4 3
	0,413	932			의지함		000913-1			89	950	0.0	1	6.0		80	0	0.0		0.0 0	0 0 0	00 00	0.0 0	0.0 00	0.0 0.	0.0	0.0 0	0 0 0	0.0 0.	0.0 0	00 01	0.0	0.0 0	0 00	00 C	0.00	00 00	0.0			203

④ 수정 필요일자 선택 후 공수 수정

근로내역 확장	정																				업무 비료가기	284	과카드 사용내역	544 693	গণ্ডস্বধ
	6				신고니	1억 요약	표 (접기	*	[18	8-011	00-00	001] (3	· ·	트) 대금	e바로	연계	등 테스	노트 공	사 (삭제	금지)					
사용방법 신고	28러 가기	8503(44)					<(2024 년	02 웹)		202	4년()3 월	근로	내역		(2024)	d 04 🐒	>				<u> </u> 권	Seria vie:	고침(자진계)
근보선행	2024	-03 🔟																							
공체가입변호	선덕	1				-	89	1										지문	8	N		~			
58(BR9)	근로/	· 상명을 입력하셔	2		4	19 84 12											5	484		হশ ০ দ	18 O HR	8			경석
내/외국인	 광 	ା ୦ ଏକସା ୦	의 외국인		전자	NE #Bold	es 🔹	0	. 0	691							-	10 Bold		20 KS		ę.			역설치광
8478	 한 	 가동등록(7 	0 (# #	수기동 목		신고상대	. 24	0 1	92 0	미신고()	(9.9)	୦ ୩ ଖିଛ	1일 이민)	0 생고				1204		2N 0 P	N8 0 4	8 0 4848	O €#		
M2	8[2]	입력하세요																							
1보 변경 × 하당 근로가 변경의	육특이서 변경 정보 (21	을 일하는 근로가 소유관리	선택하고 정 선택	보를 성경할 수	1944 B.	신계나비에서	박영하는 나무	- 신고	240-87	카드 사	84970 1889	뉴에 반영S	INE SE	uc. ଅଷ		-	ধন্তস	্রথ	▲ RS		42	128 59	PME.		59
		OUNDE			Millio ri									_											1
근로일수 변경하	· 퀸보 (기	전체 1	2 3 4	5 6 7	8 9 1	0 11 12	13 14	15	16 17	18	19 20	21 2	2 23	24 25	26	27 28	29	30 31		변경 할 공수		0(A)(2.5)	··· 5		
- 근로자 찾기 : [이용 또는 주인	등록번호를 입적적	서요. 이									근로자원	-4 🖬	સવા	역 재심계		44	제	1	પવ થય	श्वप्राय	मल लाग	લ્લા શાળવા છ	* 바람위소	સમ થસવ
신고대상 내의	1 (179건)																								
			2019	-	48 950	a 240	18	8.지 공개	7).E 90	NS 71 57 91	98	신고 이를 한 역동 동수 동년	신고 월수	10 1	14	8 6 8 0	7 1 8 0	1 1	12 13 14 10 4 8	15 15 17 10 1 1	18 19 20 8 20 0	21 22 22 28 24 29 목 글 또 물 물	34 27 38 29 R ¢ R @	2 2 신구월 2 월	848
। No. 175 इम्म	84									- 12															

⑤ 공수 변경 근로자 선택 후 확정 버튼 클릭

⑥ '신고하러 가기' 버튼 클릭 후 신고

2) 그 외 근로내역 추가 및 수정 신고 필요시

	금 현황 🏻 🖆	t						
년월		근로일수	공계부금환산금액		이처리납부금액		남부태야 할 공계부금액	
2024-0	4	0		0		0		
당월 이전 미차	리나역	0		0		0		
			납부해야 할 공제부금액(총괄)					
신고면별	2023-04	······································						and the second se
납부현황 (1건)						24	역설 거장 상세내역	4 거광
납부현황 (1건) 성고변동	22	인원 신고말수	신고금역	실부금역	미지리금액	34 828	역설 거장 상세니역 응 모덕누게일수	1 처광 신고서

① [신고관리]-[월별신고 납부현황] 메뉴에서 최근 신고년월의 공제부금 미처리 금액 미존재 확인

② [신고관리]-[근로내역 확정] 메뉴에서 추가 근로내역 입력 및 신고 진행

※ P.40 「근로내역 수정 및 확정하기」~ 「근로내역 신고하기」확인

😥 한장으로 보는 전자카드 기반 임금직접지급제(임금대장) 운영방식

임금대장 작성하기

PART 5.





전자카드는 금융기관에서 발급하는 카드로 「금융실명법」에 따라 건설근로자의 정확한 신원 파악이 가능합니다. 또한, 임금대장을 작성할 때 해당 근로자의 전자카드 연결계좌가 자동으로 확인되어 노무관리 업무를 경감시킬 수 있습니다.

발주기관

먼저, 건설공사의 <mark>공제가입번호*를 확인하여 대금지급 시스템에 등록</mark>하면 전자카드 기반 임금직접지급제 사용이 가능합니다.

*건설근로자공제회가 건설업체에 부여하는 고유번호로서, 건설업체의 '건설근로자 퇴직공제 관계 성립신고' 처리완료 시 부여 전자카드 근무관리시스템에 발주기관 등록을 완료하면 현장별 근무기록 및 업체별 임금대장 등 다양한 정보를 확인할 수 있습니다.





전자카드제 적용사업장의 원수급인은 건설근로자 퇴직공제 관계 성립신고 후 공제회 지정 전자카드 단말기를 설치·운영해야 합니다. 또한, 해당 현장에 출입하여 근무하는 건설근로자에 대한 전자카드 발급 및 사용관리가 반드시 필요합니다. * 건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률」 제13조 제4항 및 제5항



자신의 스마트폰에서 '전자카드 근무관리' 앱에 접속하면 임금명세서 버튼을 눌러 임금지급 결과를 상세히 확인할 수 있습니다.

임금대장 개요

 전자카드의 출퇴근 정보 바탕으로 전자카드시스템에서 작성된 임금대장을 조달청 하도급지킴이와 연계함으로써 근로자 노임 누락 및 축소 지급 등 노임 체불 사전 방지
 ※ 원수급 업체뿐만 아니라 모든 하수급 업체도 임금대장 작성 가능(하수급인 승인 여부 무관)



2. 임금대장 메뉴 및 화면

3) 컨설근로자공계회 (성희) 님 컨설근로자공제의 님		오늘의 출락인원							사업광 관리	
근로지 등록 개인정보면 8		구분	સ્થ	n≘	지문	GPS	NFC	R.E	<u>단말기 설치현황</u> 모바일 구역설정 현황 37 IIA 40 IIA	The LO IN
근로자 관리	+	제속근로자	60	59	0	1	0	o	<u>단물기 등신상대</u>	작성
년고관리	+	신규자	2	2	0	o	D	0	କଟ 5ୟ କଟ 32 ସ	
(금다장 관리	-	-								
근로계약서 관려		공지사함					근로내역 신고 업무처	리순서도		
세울관리 외국대자 라시 및 회에 과리		(동영상) 건설근로자 :	모바일 업(카드) 사용	82			EN TURN	28185	· 지계 집계풍수 수정. 그루내의 화정	근무내역 신고 공폐보금 남보
하수금안 임금대장 조회	**	건설근로자 전자카드/	에 단말기 왕보공개 지	N프 게시('24.3월 기준)			the start	Lu Luu	1日二己豆水本77	LANGLA ONTO BT
-		경자카드 근무관리시.	스럽 이는 및 이인호인	면(대시보드) 변경 안내 [*	24.3.28.(목)-)		권한 〇 관수교(미	PHD C -842	Q ·=+== ································	-540 · 840
EN 문서		[전지카드사업부] '24	년 4월 비대현 교육	신청안니						· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
사소통 관리	+	(고용노동부) 2024 성	ଅତିମ କଥିଲି				메뉴 > 전자카드 사	8411	> 28-11 NS	▶ 퇴직용제 신고 ▶ 알팔신고 남부한황
6.村會司	+									

1) 근로계약서 관리

 임금 계산을 위한 근로자의 근로계약서를 확인하는 메뉴로 근로자의 계약기간, 직종, 임금/수당 등의 정보를 확인 하고 계약정보 추가 등록 가능

사업주 업무 (TIP!

•해당 메뉴에서는 기 등록된 근로계약서의 보기 및 확인 용도로 사용하며, 신규 근로자의 근로계약서 등록은 [근로자 관리]-[근로자] 메뉴에서 수행

2) 세율관리

- 임금 산정 시 공제금을 설정하기 위한 메뉴로, 소득세, 주민세, 4대보험 등 항목 설정
- 세율은 업체별로 설정이 되며 별도의 설정을 하지 않으면 전자카드시스템에서 제공하는 기본값으로 설정



주요내용

3. 임금대장 사용 절차

절차

4) 하수급인 임금대장 조회(원수급사만 조회 가능)

● 현장의 하수급사가 송부한 임금대장 내역을 확인할 수 있는 화면

● 임금대장의 등록 및 진행 상태를 확인할 수 있는 메뉴로 각 진행 단계에 따라 내역을 등록, 수정, 삭제 가능

② 관리 업체에 등록된 근로자의 근로계약서를 모두 노출하며 근로자의 기본 정보 및 근로계약기간, 직종, 임금 등의

계약서 내용 확인 및 수정이 가능

🛛 근로자 정보 조회								
근로자정보	전자카드	. 출/퇴근(출역) 경	정보	<u>ت</u>	육이력	계9	약정보	
② 고유정보								
주민등록번호(외국인등록번호)	82		근로	로자 성명	oj			
국적	대한민국		한국 이름	(외국인인 경우)				
성별	남		처	류자격		1	등록	
카드발급여부	발급		지문	등록여부	미등록		사진 없	음
이계약정보								
계약정보 (2건)								
No. 현장명		소속	직종	퇴직공제 대상여부	계약기간	계약체결일	<mark>상용/일용</mark>	임금
1 (전자카드) 대금e바로 연계 등	테스트 공사 (삭제금	금 건설근로자공제호	가시설공	대상	2020-12-21~2020-12-	31 2020-12-21	일용	100
2 (전자카드) 대금e바로 연계 등	테스트 공사 (삭제금	김 건설근로자공제호	가시설공	대상	2021-01-01~2021-01-	31 2021-01-06	일용	100
۲.			_		서택하 계약정보 -	보사 계약청	보추가	• 닫기

① 근로계약서 리스트를 더블클릭하면 근로자 정보 및 근로계약서 내용을 확인 및 수정 가능

 컨설근로자공계회 (분석) 님 컨설근로자공계회 님 		i	근로	계약서 관리											업무 바르가기	ana	্ স্ব্যা	시유내역	584668	अवस्त्र स्व
근표자 등록 개인용보변공			-	동목(액셀) 계약서 등록(근로)	자 메뉴) 이용															
근로자 관리	+		51	a계약서 관리 (10건)																
신고관리	+		No.	554	<u>4</u> 4	근료자형	4585	연락치	48	퇴직공의 대상어부	계약기간	39322	48.28	인공 (상용발립)	시간을	892	영급산평 등의	기분금여	8908	연자수당
임금대장 관리	-		1 (전자카드) 다중e바로 연계 등 테스크	건설근로자공처리	¢.	198	010	가시설공	010	2020-12-21-2020-12-3	2020-12-21	14	100	13	25%	# 3	100	100	100
0.4489/0			2 (친자카드) 대중e파로 전계 등 테스트	건설근로자공제회	0	198	010	개시설공	99	2021-01-01-2021-01-3	2021-01-05	89	100	13	25%	동의	100	100	100
· 근로계약서 관리			3 (전자카드) 다궁est로 연계 등 테스크	건설근로자공제회	*	198	010-	보통입부	08-92	2021-05-01-2021-08-3	2021-05-01	20	150,000	18,750	25%	春岛	150,000	150,000	150,000
·셔볼만리 · 이금대장 당성 및 환이 과외			4 (전지카드) 다음e마트 전계 등 테스크	간 ' 문문 도자 문 지 의	2	198	010-	7198	49	2023-03-01-2023-03-0	2022-05-17	310 10	100,000	12,500	23%	8 2	100,000	100,000	100,000
• 하수금인 입금대장 조회		45	5 (친자카드) 다음e바로 연계 등 테스트	건성근로자공제회	g	196	0.42	2(2)5)	HOW	2123-02-08-2023-02-20	2023-02-01	88	100.000	12,500	25%	-	100,000	100,000	100,000

세율관리	
1. 일용근로자 세율	
	(1) 단가 - 150000 = ⑧
	(2) (a) X 6.00 % = (b)
소득세	(3) () - (() : 55.00 %) = ()
	(4) ⓒ X 출역일수 = 소득세
	∞ 단가 15만원 이하는 소득세, 주민세 없음
주민세	소득세 X 10.00 % = 주민세
그유님형	월 소득액: 0.90 % = 고용보험
고용도입	* 만 65 세 이상 근로자는 고용보험 적용 제외 대상
	근로자: 4.50 %
그미여그 너희고	☆ 결정세액 : 기준소득월액 X 9% (근로자 4.50%, 사용자 4.50%)
국민원금 오염묘	* 기준소득월액의 범위: 32 만원 ~ 524 만원
	× 적용대상 : 건설 일용근로자는 8일 이상 근무 시 적용(60세까지 납부)
거강보험 보험료	근로자: 3.430 %
20-8-8-	× 적용대상 : 건설 일용근로자는 8일 이상 근무 시 적용
노인장기요양 보험료	건강보험료: 11.52 %
	☆ 적용대상 : 건강보험료와 동일

- ① [임금대장 관리] [세율관리] 메뉴에서 임금산정시 공제금 산출을 위해 필요한 세율을 관리 가능
- ② 공제금 항목은 소득세, 주민세, 고용보험, 국민연금, 건강보험, 노인장기요양으로 구성

③ 각 항목의 공제금은 화면에 표출된 계산식에 의해 자동으로 산출

④ 세율은 현장-업체별로 관리가 되며 수정 등록하지 않을 경우, 전자카드 근무관리시스템에서 제공하는 기본값
 (당해년도 기준)으로 설정되어 임금 산정시에 반영



③ 생성된 임금대장 클릭하여 세부 내역으로 이동

사업주 업무 (TIP!

58

임금대장 작성	및 확인 관리				업무 바로기기	근로자	전자카드 사용내역	근로내역 확정	퇴직공계 신고
< 암금대장 관리 기능안 # 임금대장 기능은 초달 - 발주기관 하도급지됩 기입하면 견자카드 근 # 서울시 및 산하기관 발 입금대장 생성관련 내용	내> 성 "하도급지킹이" 시 이 담당자가 하도급지 무관리시스템에서 적 주공사 임금대장 생성 응문의는 발주기관으	<mark>스템과 연계</mark> 되어 있습니다. [칩이 제약관리 에뉴에서 사업자동 북번호, 공 제가입번호(건설근로 ³ 성향 입금다3은 하도급지집이트 건승함 수 있습니다. [문 서울시 가제 프로그램(OnerPMIS 등)을 통해 성 성하고 있으므로 로 문의하시기 바랍니다.	·공계회 현장코도)를 I,						
지급 빈	1	2022-07 🛗 ~ 2024-04 🛗						ę	생
							1	임금대장 생성	임금대장 삭계
임금대장 관리 (18 건)								
No. 지급년월	진행상태	현장명	공제계약번호	업체명	사업자등록번호	근로자수	근로일수	엄금총액	등록일시 🕄
1 2024-03	영금내역 관리	(전자카드) 대금e바로 연계 등 테스트 공사 (삭제금지)	18-01100-0001	건설근로자공제회	9990023038	16	62	3,500,000	2024-03-11

생성

② 지급년월을 선택하고, 임금대장을 생성하면 지급년월의 이전달 [신고관리]-[근로내역 확정]을 기반으로 임금대장

임금대장 생성			
	2		
지급 년월	2024-04	근로 년월	2024-03

· 컨설근로자공제회 (분회) 님 <u>컨설근로자공제회 님</u>			임금다	장 작성	및 확인 관리				업무 바로가기	군모자	전자카드 사용내역	근모내에 확정	ମ ୩ ୩ ୫ ୩ ଏ ଅ				
근로자동목 개인경보변경			〈영금대정	관리 기능안	Ð												
근료자 관리	+		 임금대전 날루기 기억취 	방 기능은 로달 관 하도급지황 여 제자카드 규	·하도급지김이 [•] 시 이 담당자가 하도급지 문과리시스템에서 리	<mark>스템과 연계되</mark> 어 있습니다. 팀이 계약관리 메뉴에서 사업자등록번호, 공제가입번호(건설관로지 생하 입극대장은 하도국지회에도 저승한 수 있습니다	공개회 현장코드)를										
신고관리	+		= 서울시 임급대접	<mark>및 산하기관 발</mark> 3 성성관련 내용	주공사 임금대장 생 성 문의는 발주기관으	응은 사율시 자체 프로그램(One-PMIS 등)을 통해 생성하고 있으므로 로 문의하시기 바랍니다.											
임금대장 관리	-			지급 년	9	2022-07 (1) ~ 2024-04 (1)							844				
· 근로계약서 관리 · 세율관리												일금대강 생성	월급대광 4 7				
• 영광대상 작성 및 확인 관리 • 하수급인 임금대장 조회						**	임금대장 관리 (18 건)		18 건)								
CLOCKED THE REAL	1.2		🗆 No.	지급년월	친행상태	현장영	중계계약번호	업체명	사업자등록번호	근로자수	군토일수	임금용역	등록열시				
난딸기 관리	+			2024-03	884984	(전자카드) 대급e바르 연계 등 테스트 공사 (석제급치)	18-01190-0001	건설군도자공세의	9990023038	16	62	3,500,000	2024-03-11				
의사소통 관리	+		2	2024-02	8849 84	(친자카드) 대급6비로 연계 등 테스트 공사 (석제금지)	18-01100-0001	건설근로자공세의	9999023038	43	131	0	2024-02-23				
			0 3	2024-01	8849 84	(친자카드) 대급4바로 연계 등 테스트 응사 (석제급지)	18-01100-0001	건설군로자공제회	9990023038	27	193	3,500,200	2024-01-23				
문서출력	+		0 4	2023-12	8849.84	(전자카드) 대급+비로 연계 등 테스트 공사 (석제급치)	18-01100-0001	건물군로자공제되	999023038	29	102	5,300,000	2023-12-15				
사이가 개보가기	+		0 5	2023-11	8349 24	(친자카드) 대공6비로 연계 등 테스트 공사 (석제공지)	18-01100-0001	전달근로자공제되	9990023038	23	126	121.530.000	2023-11-10				

3) 임금대장 생성

④ 차감지급액 : 순수 지급액-노무비 총액 - 공제합계(자동계산-수정불가)

- ③ 공제액 합계 : 소득세~기타공제까지 임금공제 합계(수정 가능)

- ① 소득세~기타공제 : 노무세율 산정 근거에 의거, 자동 계산(수정 가능)

- 1 노무비 총액 : 총 출역공수 X 노무단가(자동계산-수정불가)
- ⑩ 비과세 : 상용직일 경우만 해당, 일용직은 0 기입(수정가능)
- ※ 일용직일 경우 일단가, 상용직일 경력 월급여액을 입력
- ⑨ 노무단가 : [근로자관리]-[근로자 정보]-[계약정보] 내 기본급여(일급여)가 등록되어 있을 경우 자동 입력 (수정 가능(계약정보가 등록되어 있지 않을 경우 수기 입력))
- ⑧ 신고일수 : 퇴직공제 근로내역 신고일수 입력(자동계산-수정불가)
- ⑦ 총 출역공수 = 출역공수 + 추가인정공수 등(자동계산-수정불가)
- ⑥ 추가인정 공수 : 주휴수당, 연장, 야간, 휴일 등 추가 반영 필요시 입력(수정가능)

수정 필요(수정가능)

⑤ 출역공수 : 근로내역 확정의 집계 공수가 입력되어 있으며 집계 내역 수정이 필요한 경우에는 우측의 일자별 공수

④ 부양가족수 및 20세 미만 자녀 수 : 근로자가 상용직일 경우 월급여 계산을 위해 입력 필요(수정가능)

	4	8	6	6	7	9	10	1							12	13	14
부양 가죽수	20세미만 자녀수	신고일수 💽	술역공수	추가 인정 공수	- 	노무단가 (상응월급)	비과세	노무비 중액	소득세	주민세	국민연금	건강보험료	고용보험료	장기요양보험	기타공제	공제액 합계	차감지급역
୶ତ୍କଥ୍ଚ	해당없음	1.0	1.00	0.0	1.0	0	4993	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

③ 임금대상 및 상용/일용직 여부 : 선지급 등으로 인해 제외시킬 필요가 있는 경우 임금 대상 여부 비대상 전환

- 퇴직공제제도 대상 근로자 제외하고 상용직 근로자 존재시 상용직 전환

비작성도 변경 좌정보입력 = 시회에 등이 명회 :	원근 1년 이내 거원 실령이 있는 인축금 23	요문은 이글 계시면호를 인정하여 주시기 바랍니다
금융 기관	금융 기관 선택 🗸	1)
예금주 성명	홍길동	
예금 계좌번호	0000000000	(예시:000-0000-0000)
이금주 불일치 사유	타계좌 사용	

신규 근로자를 추가했거나 등록된 근로자가 다른 계좌로 급여를 요청할 경우 '계좌번호' 클릭하여 변경 가능 1) 금융기관, 성명, 계좌번호 입력(근로자 본인계좌가

아닐 경우 불일치 사유 입력) 2) 정보 입력 후 하단의 계좌 인증 클릭

① 근로자 정보 : 퇴직공제 신고내역을 바탕으로 신상정보 자동 입력(수정불가) ② 계좌정보 : 전자카드제 근로자 정보에 등록된 은행, 계좌번호 자동 입력(수정 가능)

임	금내의	격 관리 (16	6건 / 62.9일 / 3	,500,000	원) 🗙 😸 🐔	▶역공수 및 노무비	비중액 함계의 경	우 「수정사항 저장], 후 반영				
	No.	성명	주민등록번호	근로년월	직중	연락처	예금주	운행	계좌번호	예금주 불일치 사유	계좌인중 여부	임금대상 여부	상용/일용
	1	길;	90	2024-02	가구공	010-	김:	하나운형			인증	대상	일종
	2	깁니	92	2024-02	건축복공	010	깉네	하나운형			인증	대상	88
	3	깉!	63	2024-02		010-					미인증	비대상	88
	4	같!	91	2024-02	보통인부	010-	김	우체국		0	미인중	대상	88
	5	21	98	2024-02	강판공	010-	김미	우체국		2	미인증	- R-8-	28

4) 임금대장 용어 정리

Ⅱ. 전자카드제 이행	하기
-------------	----

① 계좌인증여부 미인증 근로자 선택
② 선택 계좌인증 버튼 클릭하면 순차적으로 계좌 인증 진행
③ 업체별 회계 단위에 맞게 천원, 백원, 십원 단위 절사 가능

- 겛 • 그근자 계좌이즈어브가 미이즈인 겨오

22

-2

버튼 클릭 후 엑셀 서식에 맞게 근로자 정보 입력 후 등록 ③ 임금 지급 대상 근로자 명단 작성 완료된 후 '수정사항 저장' 버튼 클릭

2024-02

후 근로자 정보 입력 후 등록

사업주 업무 (TIP!

1 No

3

4 2

5) 임금대장 입력 및 수정

0 3

공수가 있는 경우 아래와 같이 입력 및 수정

※ 하단 목록에서 근로자를 선택하고 계좌인증이나 절사를 진행하세요

900

920

630

911

980

주민등록번호 근로년월

2024-02 가구공 010

2024-02 건축복공 010

2024-02

2024-02 보통인부 010

2024-02

직종

강란공

④ 추가 수정사항이 없을 경우 '하도급지킴이 송부' 클릭

2 같i 921 3 당· 631 인준 대상 **일은 체당**법을 해당했을 1.0 1.00 2024-02 건축목공 091 리나운영

① 임금내역 관리에 있는 근로자 이외 추가 필요 근로자가 있는 경우 개별 추가가 필요한 경우 '근로자 추가' 버튼 클릭

② 임금내역 관리에 있는 근로자 이외 추가 필요 근로자가 있는 경우 일괄 추가가 필요한 경우 '근로자 일괄 등록(엑셀)'

<u>수경사했 저장</u> 근로자 추가 근로자 일괄 등록(액셀) 근로자 삭제 선택 계조인증 22 선택 노무비 총액 열사: 천원 이하 백원 이하 십원 이하 🕄

연락처

010-

010

예금주

긥

귑

같

운행

하나운영

하나온탑

우지국

유치국

계좌번호

예금주 불일치 사유

계좌인증 01.4

인증

인증

미인줄

929 HOS \$6

0824 0520 0.0

임글	당내역	관리											4	업무 르가기	근도자 8	[차카드 사용내역	근표내역 확	য় মথনস	क्षत्र
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	대장에 표 주가 일치 대상 여부 의가족수, 용근로자의 방역으 방역으 사장 기정	기되는 기초 하지 않는 4 다가 '대상' () 는 노무비 4 20세 미안 1 출여공수 1 출여공수 (되어 있는 근로2	자료는 '의직공계 주요 원인은 실계 가 네 대목은 하트급지 아무는 물급과 비교 가에 수, 비계세 중 및 영생 유명공수는 티시 아무너식이 및 방향 구나 리아름 바 추가 근로	업무 > 근로 좌이 등 적응 김이로 전응된 김 금액의 함 북은 상용적 : 노무충액에 게 착성되어야 클릭 하여 수 다 인괄 등복	비역 차정" 여금 두 정 니다. "비 계입니다. 년 2로 자인 경 영향이 없 전 2 (역 설)	에서 열별로 관리 회에 '총립동/사업 대상'인 내역은 하 월급은 '노무단가(우예만 수정이 가 으며, 근로내여 원 학생도 업도드하는 한 항목입니다. 근로자 삭제	한 계약·스숙별 근로과 장영)"으로 되어있는 ' 도로지입이로 진속되 (상용할급)"에 입속한 는 방고 유효합니다. 고 가료로만 사용됩니다. 고 가료로만 사용됩니다. 그 나쪽은 기존·나쪽을 1 선택 계최인종	의 신고내역입니 하우입니다. 확인 이 않습니다. 이다. 가. 같이 ^ 토록 최 어 선택 노무비	다. (하시기 바랍니다. 있습니다. 1 중역 결사 : 전원 이하	백원 이하 4	실원 이하						박셀 다운	하도급지킵이	4
= #i	2 목록 에서	근로자를 (선택하고 계좌인증(이나 철사를 ?	민방하세요														
입	금내역	<u></u> 관리 (16	건 / 62.9일 / 3	,500,000	원) × 종	줄여공수 및 노두	무비종액 함계의 경우	「수정사항 저	장, 후 반영										
	No.	성명	주민등록번호	5268	직중	연락처	예공주	운행	계좌번호	예공주 불일지 사유	계좌연중 여부	영광대상 이부	상용/일용	부명 가족수	20세미만 자녀수	신고일수 💽	충역공수	추가 인정 공수	
	1	8	901	2024-02	가구공	010	8	하나운영			29	99	58	4858	1922ê	1.0	1.00	0.0	-

● 처음 생성된 임금대장에는 신고 완료 이후 [퇴직공제 업무]-[근로내역 확정] 내역이 불러와 있으며, 그 외의 인정

김금·내 9	역 관리 (16	21/62.99/3	500 0003	91)¥#	승역공수 및	노무네중액 한 2	1의 경우 「수정	[사랑 지장 i	東州留																								
				-						_	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	_	_	_	-	-	-	-	_	
No.	성명	주민동록번호	근로년행	직충	agzs.	장기요양보험	기타공제	공제역 같게	차강지급역	4	2	3 4	5	6 8)	4	1 2	10 5	11 12	2 13	14 1 + 4	5 16 8 8	17	18 1	9 21 8 R	21 4	22 목	23	24 2 5 1	20	21	28	29 목	

60

6) 임금대장 송부 현황 확인

한성근로자공계회(문희)님 (유)영학건설 요에면 됨		임금대	개장 직	성및	확인 관리					19 2171 2404	전자카드 사내	era Seria e	1 મથસ્ય ઇ
근도사용목 기인용서선정 근로자 관리	+	(영금대 = 양금C - 달주 2101	장 관리 7 1장 기능용 기관 하도: 500 자리:	1624D 2723 14 2720 5	[도급계집이" 시스템 당자가 하도급지칩이 지사스타여서 하보험	<mark>* 연계</mark> 되어 있습니다. 게약관리 의원에서 사업자동특별로, 문제가입법로(건술근로자공제로 한 양국대장은 취약관리로 제공된 소. 박소니다)	(王三)書						
U고 관리	+	는 서울시 임금이	1 및 산해가 김 성성관		사 임금대장 생성은 사 I는 발주기관으로 문	[응시 가세 프로그램(One-PMIS 등)을 통해 생성하고 있으므로. 입하시기 바랍니다.							
8금대왕 관리	-			지금 년일		2022-07 🗰 - 2024-04 📾							24
근로지역서 관리 서울관리 영금대장 작성 및 확인 관리	0											89-49 44	४ थि उ वार भ
• 하수쿱인 임금대장 조회		23	นช ย	14 (18 -	2)								
유왕기 과리			ia. 7]	948	단정상태	552	공체계약전호	업체형	사업자동록번호	근로지수	4825	8584	동특열시
			1 20	24-04	830 4 8로	[긴급)과산티나북할타온 조성사업 조성공사	21-04102-3064	(주)會句간설	3158107791	4	41	5,940,000	2024-04-09
비사소통 관리	+		2 20	24-00	민궁아부 완료	(긴급)기산티니씨함타운 조성사업 조상공사	21-04102-3954	(주)송학건설	3158107791	2	4	600,000	2024-03-15
			3 20	04-02	입공승부 완료	(긴군)기상히 나복한타운 조성사업 조성공사	21-04102-3954	(주)會型건설	3158107791	3	26	3,783,808	2024-02-07
문서출력	+	-					A	10000	December 1				

① [임금대장 관리]-[임금대장 작성 및 확인 관리]에서 작성 및 대금지급시스템 송부 내역 확인 가능하며 더블 클릭시 해당 근로년월의 상세 임금대장 내역 확인 가능

임금다	장 내역											업우 바로가?	1 255	<u>ষমগ</u>	દંગકપંજ ર	ક્લ્પન થય	গ্ৰথন্তস ধ
영금대	배장 내역 (4	71)													역설 다운	8 89 84	13 N 44
No.	성명	φı	민동록번호	5268	49	연락처	4 85	88	계화변호	예중주 불일지 사유	영광 대상 이부	48/28	부영 가족수	20세미만 자네수	신고일수 💽	문역공수	추가 인직 공수 등
1	-	046	-33	2024-03	보통인부	01(-	사다출군고중앙회			대상	28	4928	4928	3	3.00	0.0
2	0	710	-14	2024-03	보통인부	010	0]	*188			G1 3	88	해당없음	비당없음	17	17.00	0.0
		800	-13	2024-03	보통인부	010	8	신한은형			대상	28	해당없음	해당았음	17	17.00	0.0
3	2																

② 각 개별 근로자 별 임금대장 작성 내역을 확인할 수 있으며 작성한 임금대장을 수정하거나 재송부할 필요가 있을 경우 임금대장 재작성 버튼 클릭

사업주 업무 (TIP!

- 최종 송부된 임금대장을 재작성 시 최종 작성된 임금대장 내용이 그대로 유지됨
- •대금지급시스템에 등록된 임금대장은 자동으로 삭제되지 않으니, 대금지급시스템에서 삭제 진행 필요
- 단, 임금대장 송부 완료된 경우에도 하도급지킴이로 도달하지 않은 경우 임금대장 재작성 진행 필요

PART 6. 모바일 앱 활용하기

1. 모바일 출퇴근 구역 설정하기 ※ 복수 출퇴근 구역 설정 가능

● 현장 내 근로자가 전자카드근무관리 앱으로 출·퇴근 처리할 수 있도록 구역을 설정하고 관리하는 절차



① [사업장 정보관리] - [모바일(GPS) 출퇴근 구역관리] 클릭

② 현장등록 클릭



- ③ 설정할 구역 주소를 입력 후 [주소 검색] 버튼 클릭
- ④ 조회한 주소 선택
- ⑤ 지도에서 설정할 위치 확인

(참고) 필요에 따라 구역 등록 후 추가 출퇴근 구역 설정 가능

③ [설정 초기화] 버튼 클릭하면 지도 화면에 설정한 구역이 모두 해제, 새로 지정 가능 상태로 변경

1 설정이 완료 되면 [등록] 버튼 클릭

① 구역 설정이 종료되면 [구역 이름] 입력





6

좌클릭 ※ 삼각형, 사각형, 오각형 등 원하는 모양으로 설정

⑧ 마우스를 이동해 도형으로 설정할 구역에

⑩ 원하는 모양으로 구역 설정 후 마우스 우클릭 하여 구역확정

63

⑥ 최초 구역 시작점 마우스 좌클릭 - 클릭 1회당 구역 꼭지점 하나 생성

※ 곡선 사용 불가

⑦ 마우스를 이동해 설정할 구역에 좌클릭



③ 인증서 추가 클릭 ※ Android 스마트기기의 경우 기기 내 저장된 인증서가 있는 경우 인증서 추가 없이 인증서를 선택하여 바로 로그인 가능

② 개인정보 수집 이용 동의 진행

64

① 전자카드근무관리 앱에서 '현장관리자' 클릭



※ 모바일형 카드리더기는 보완적 수단으로 전자카드 단말기 설치없이 단독으로 운영 불가

1) 준비하기

2. 모바일형 카드리더기 활용하기(전자카드근무관리시스템 대리인 등록 필수)

⑨ 근로자 출퇴근 기록 클릭

⑧ 모바일형 카드리더기를 사용하고자 하는 현장 클릭

전성근로자공제회 전지카드 근무관리시스템	전자카드 근무	실근로자공제회 📃	< 근로자 숲퇴근 기록 ● 출 퇴근 기록				
2011LL OMALING	④ 근로자 출퇴근 기록	지 근로자 정보조회	정지가 영화되었습니다. 최지는 정확 대하는 언제 이용 관리가에 연자가(문화 제고, 제주세요, 승규는 제근				
관리하고자 하는 현장을 선택해 주세요. * 관리히고자 하는 현장의 앞을 경우	क्षें ट्रसंस्थ	(<u>)</u> 설정	알림 《 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				
[전자카드근무관리시스템·사업장 관리·공사현장)에서 현장 등록을 적주시기 바랍니다. [전자카드] 대금c바로 연계 등 테스트 공사 (삭제금짓)	현장선택/	증명서 조회	60 N2				
(대표사)컨설근로자공제회(18-01109-0001)		전 고객센터 (평일 9~18시) 1666-1122	원표 원급 세제				

- ⑦ 현장선택 버튼 클릭하여 다음 화면 진행
- ⑥ 인증서 가져오기 완료 후 가져온 인증서로 로그인 진행
- ⑤ 스마트폰에서 '인증서 가져오기' 버튼 클릭
- 5) 모바일 기기에서 생성된 인증번호 12자리를 PC화면에 입력하고 '확인' 버튼 클릭
- 4) PC에서 내보내기 할 인증서 선택한 뒤 공인인증서 암호 입력
- 3) 인증서 메뉴 이동 후 [인증서 내보내기] 버튼 클릭
- 2) 로그인 후 [사업장 정보관리] [인증서 갱신] 메뉴 이동
- 1) 전자카드근무관리시스템(ecard.cw.or.kr) 접속
- ④ ★ PC에서 아래 절차대로 진행 ★

🔳 , K	*	**	**	**	***	***	1	1	_	;	×	전사카노 근무관리시스템
인증번츠 원증번츠 #100-0505-7500					_		\$	12	8	491 1		. 관리자님 안녕하세요.
1. PC에서 전자카드근무관리시스템(https:// ecard.cwma.or.kr) 접속 2. 로그인 후 "인증서 관리" > "인증서 경신" 에뉴 이동												
3. 인증서 메뉴 이동 후 [인증서 내보내기] 버튼 클릭												
 PC에서 내보내기 할 인증서 선택한 뒤 공인인증서 암호 입력 모바일 기기에서 생성된 안증번호를 PC 화면에 입력하고 												
4. PC에서 내보내기 할 인증사 선택한 뒤 공연인증사 담호 양력 5. 모매일 기기에서 성실된 인증반호를 PC 화면에 압력하고 '확산'비룬 클릭 6. 모마일 기기에서 [인증시 기제오기] 비튼 타치		1	@	#	\$	%	•	&	*	()	2021 ରି କାସଥାରରି ହେଇ କାସଥାରେ ଅନ୍ତି ହେଇ କାସ ଅନ୍ତି ଅନ୍ତି ହେଇ କାସ ଅନ୍ତି
4. PCR서 내보내기 할 인증서 선택한 뒤 공연인증서 양호 함적 5. S마함 가가에서 성상된 안정변호를 PC 최면에 접력하고 적합 서름 클라 6. S마함 가기에서 [만등서 가져오기] 비든 다치		1	@	#	\$	% ₩	^ [&]	*;	()	····································
4. 마오에서 내보내기 할 안을서 신체한 위 공연인을 사실로 함약 5. 전체를 가지에서 성성된 안을만요를 PC 최연에 압력하고 확한 비원 클릭 6. 모네일 가기에서 [만든시 가져요가] 비원 티워	•	1	@ - ~	#	\$	% ₩ I	^ [}	&] }	*	(),	 관련 2024 취업인정증 조회 전 기초안전보건교육증 조회

2) 사용하기

< 근로자 출퇴근 기록 🕒	< 근로자 출퇴근 기록 ●	< 근로자 출퇴근 기록 🔘 🤞
출 퇴근 기록 호/티근 분류 비트용 신택 후 근로자의 진자기드를 대그 해주세요.	출 퇴근 기록 출/찌근 분류 비문을 선역 후 근로자의 전자카드를 대그 해주세요.	출퇴근 기록 응/비근 분류 비분용 선택 후 근로가의 전가카드를 대고 배추세요.
출근 퇴근	승근 퇴근	승군 퇴근
출역현황	출역현황	<mark>6</mark> 출역현황
1 장치에 연결하시겠습니까? 연결이 안되면 진원버튼을 걸게 눌려 재부팅 후 다시 연결해주세요.	2 출/퇴근 분류버튼을 선택 후 근로자의 전자카드를 태그 해주세요.	: 피근(16:09) : 출근 후 10분 이내 피근처리를 : 피근(16:09) : 출근 후 10분 이내 피근처리를
닫기 장치연결	요가 승근 퇴근	: 출근(16:09) : 완료
		: 출근(16:08) : 완료
와리 자치여격	완료 연결해제	

<출·퇴근 기록예시>

근로자 정보 없음

시스템에 문제가 있습니다.

현재 좌표가 현장 내 없습니다.

출근 후 10분 이내 퇴근처리를 할 수 없습니다.

근로자명 : 출/퇴근 (출/퇴근시간) : 완료

근로자명 : 퇴근(퇴근시간) : 근로 내역 확인 필요(이미 출근)

근로자명 : 퇴근(퇴근시간) : 근로 내역 확인 필요(출근 없음)

예시

- ① 모바일형 카드리더기 연결을 위해 장치연결 버튼 클릭
- ※ 정상연결 시 '연결 되었습니다'라는 알림 발생(진동 모드의 경우 진동 발생)
- ② 출근 또는 퇴근을 선택한 후 모바일형 카드리더기에 근로자 전자카드 태그
- ③ 장치연결 상태 확인 가능

구분

출퇴근 성공

⑥ 출·퇴근기록 완료시 완료 버튼 클릭

출퇴근 실패

66

근로자 정보 없을 경우

이미 출근 처리 되었을 경우

출근(퇴근)기록이 없는 경우

시스템 문제가 있는 경우 현장 영역에 벗어난 경우

출근 후 10분 이내 퇴근

⑦ '연결해제' 버튼을 선택하여 모바일형 카드리더기의 연결 해제 가능

- ※ 연결중 : 녹색(●) / 연결해제 : 적색(●)

- ④ '출근' 또는 '퇴근'을 버튼 선택하여 출/퇴근 여부 변경 가능

- ⑤ 모바일형 카드리더기 기록된 근로자 출·퇴근 현황 실시간 확인 가능

건설근로자 전자카드제 업무처리 해설서







- 건설근로자 뿐만 아니라 누구나(ex.현장 내 정규직 직원 등) ①신분증 ② 하나은행 또는 우체국통장(계좌) 가 있으면 전자카드 발급 가능
- 다만 건설근로자 전용 통장 개설시 '기초안전보건교육이수증' 또는 퇴직공제 적립 내역 확인 필요

※ 외국인 통장 최초 개설시 여권 필요

2

신용불량자, 전자금융사기 연루자(보이스피싱 연루 등)의 전자카드 발급 가능한지?

- 신용불량자의 경우 후불 교통카드 기능이 없는 전자카드 발급이 가능하며, 등기로 전달되어 약 3~4일의 기간 소요 ※ 비대면 채널에서는 발급 불가능
- 다만, 전자금융사기(보이스피싱, 대포통장 등)에 연루된 근로자의 경우에는 대포통장 근절종합대책('12.11, 금융감독원) 및 전기통신금융사기법 제13조의2에 의해 신규계좌 개설 및 신용카드 발급이 제한
 - 이 경우 지문으로 출퇴근 할 수 있도록 조치하는 절차가 필요하여 해당 근로자의 개인정보동의서 및 신분증을 전자카드사업부(또는 현장 관할 지사)로 제출하여 임시카드번호 발급 요청 후 지문 등록·사용 안내 필요

근로자가 전자카드 발급을 거부하는 경우 사업주가 할 수 있는 조치는?

 건설근로자법 시행령 제12조의2에 따라 사업주는 근로자에게 전자카드를 발급해야 하며, 이를 위반할 경우 최대 300만원의 과태료가 부과되므로 사업장에 출·퇴근하는 근로자의 전자카드 발급 및 사용 여부를 확인해야함

) 전자카드를 미 지참 또는 분실한 경우 출·퇴근 내역 기록 방법은?

- 전자카드를 발급 받았으나 미지참 또는 분실 한 경우, 단말기에 지문인증이나 근로자용 모바일앱(NFC/BLE 등)을 통해 출·퇴근 내역 기록 가능
- 전자카드를 분실한 경우 타인의 부정사용을 방지하기 위해 카드발급 기관(하나은행, 우체국)을 통해 분실신고 후 재발급 진행 안내
- 모바일앱을 통한 출퇴근(GPS)은 사업주가 전자카드 근무관리 시스템에서 모바일 출퇴근 구역을 별도로 설정해야만 가능

2) 출근 시 전자카드를 태그했으나, 퇴근 시 전자카드를 누락한 경우는?

- 현장에서 사전에 설정한 근로시간에 따라 자동으로 퇴근내역 기록됨
 - ex) 기본 근로시간이 7시-17시인 현장에서 7시에 출근하여 전자카드를 태그하고, 17시 퇴근 시 태그를 누락했다면 전자카드시스템에 퇴근시간은 17시로 자동 입력됨

3

전자카드

사항

사용에 관한

전자카드 통장이 압류된 경우 전자카드 태그가 가능한지?

• 통장 압류 여부와 관계없이 전자카드 출·퇴근 내역 기록 가능



시스템에 직접 근로내역을 입력하여 신고하는 근로자가 많은데, 추후 불이익이 있는지?

- 「건설근로자법」 제12조의2에 따라 전자카드제 의무적용 현장은 피공제자가 발급받은 전자카드를 통해 근로내역을 남겨야 함
- 이때 전자카드 발급 의무를 사업주에게 부과하고 있으며, 근로자가 전자카드를 발급받지 못하여 근로내역을 남기지 못해 시스템에 직접 추가하는 경우 동법 제26조에 따라 최대 300만원의 과태료 처분을 받을 수 있음



발급된 전자카드가 2개 이상일 경우, 모두 사용가능한지?

• 2장 이상의 전자카드를 보유한 경우 1개의 사용카드를 지정하여 사용하고, 다른 카드를 사용하고자 할 경우에는 전자카드사업부(또는 현장 관할 지사)로 변경 등록 요청 필요

※ 발급된 전자카드 해지 시 출퇴근 카드로 사용 불가

전자카드 단말기는 업체에 상관없이 아무거나 사용할 수 있는지?

 건설근로자법 시행령 제12조의2제3항에 따라 전자카드제 적용 사업장의 원수급인은 공제회가 지정한 전자카드 단말기를 설치·운영해야함
 ※ 자세한 내용은 전자카드근무관리시스템(ecard.cw.or.kr)-'단말기 설치 안내' 참고

2) 전자카드 단말기 설치·관리는 누가 하는지?

- 건설근로자법 시행령 제12조의2제3항에 따라 원수급인에게 전자카드 단말기 설치· 관리 의무가 있음
- 원수급인은 해당 현장의 공사금액, 크기 및 피공제자 수(하수급인의 근로자 포함) 등을 고려하여 적정한 형태와 수량의 단말기 설치 및 관리
 - * 예상 투입 인원수 100~150명당 단말기 최소 1대 설치 권장

전자카드

단말기 설치[.] 운영 관련

3)

4

5

전자카드 단말기 설치 ·운영 비용은 누가 부담하는지?

 · 건설근로자법 시행령 제10조2에 따라 전자카드 단말기 설치·운영비용은 퇴직공제에 가입하는 데에 드는 금액을 공사원가 계산서에 기재해야 하며 이를 해당 금액 내에서 정산할 수 있도록 규정

※ [부록3] 전자카드 단말기 구매[임대] 비용 정산 방법 P.85 참고

공동도급 등 하나의 현장에 원수급인이 다수인 경우, 단말기 설치·관리 방법?

하나의 현장에 원수급인이 다수인 경우, 사업주 간 협의를 통해 전자카드 단말기 설치
 대수 등을 결정하여 현장 내 근로자가 전자카드를 원활히 사용할 수 있도록 조치

분리발주 공사 현장의 경우에는 계약 건별로 단말기를 설치해야 하는지?

 원칙적으로 공사발주(계약별) 현장별로 단말기 설치 및 사용 해야함
 - 단, 분리발주공사로 지리적으로 같거나 동일업체의 두 개 이상의 공사현장이 인접하여 업체별 출력인원이 구분하기 어려운 경우 공사발주(계약별) 현장별 단말기 설치 후 관할 지사 및 센터에 단말기 공유 요청 가능

6)

전자카드 단말기는 원수급 및 협력업체 업체별로 설치해야 하는지?

• 「건설근로자법」시행령 제12조의2제3항에 따라 사업이 여러 차례의 도급으로 수행되는 경우에는 원수급인이 전자카드 단말기를 설치·운영하되, 협력업체별 건설근로자의 소속구분, 직종입력 등 관리 필요

⁷ 착공 초기 전자카드 단말기를 설치할 공간이 없거나 간척사업지, 공장 내 설비(화재발생 위험으로 전기차단) 등 현장 여건 상 단말기 설치 또는 통신이 불가능할 경우?

 고정형 단말기와 같이 설치할 공간이 필요한 유형의 단말기가 아닌 이동형 단말기 활용이 가능하며, 인터넷 통신이 불가능한 도서산간지역의 경우, 스마트폰과 블루투스로 연결하여 사용하는 모바일 리더기 활용가능



8

9

별도의 전자카드 단말기를 설치하지 않고 「전자카드 근무관리」 모바일 어플(GPS) 혹은 모바일형 카드리더기만 사용 가능한지?

• 「건설근로자법」시행령 제12조의2제3항에서는 '사업주는 피공제자가 전자카드를 사용할 수 있도록 공제회가 지정하는 전자카드 단말기를 설치·운영해야 한다.'라고 규정하고 있기에 공제회가 지정하는 단말기를 최소 1대 이상 설치·운영을 원칙으로 함

단말기 위치를 이동하고 싶은데, 임의로 위치를 이동해도 되는지?

 고정형 단말기는 임의로 다른 장소로 이동 설치할 경우 통신 문제 등이 발생할 수 있으므로, 단말기 이동이 필요한 경우 가급적 단말기 제조업체에 연락하여 조치할 수 있도록 권고

10 '지정단말기 설치의무 예외인정 기준'에 해당하는 공사는 단말기 설치 시 정산받을 수 없는지?

• 원칙적으로 전자카드 적용공사는 지정단말기를 설치해야하므로 단말기 설치에 따른 비용정산 가능

II 공사기간이 6개월인데 단말기를 구매하면 얼마나 정산받을 수 있는지? 일부만 가능하다면 나머지 비용은 사업주가 부담해야 하는지?

• '전자카드 단말기 감가상각 기준'에 따라 1년 미만인 경우 잔존가치율이 75%이므로 25%에 해당하는금액 정산 가능

(예시) 소요비용 132천원(구매 1,200천원, 통신 120천원) → 정산비용 420천원(구매 300천원, 통신 120천원)

• 단말기 소유권을 사업주가 갖는 경우 타 현장으로 이동 설치가능하며, 공사기간 (내용연수)에 따라 단말기 소요비용 정산 가능
12

1

공사예정금액 3억원 이상인 경우, 전자카드 단말기를 꼭 설치해야 하는지?

 '24년 1월, 「건설근로자법」제10조제1항에 따른 퇴직공제 당연가입 대상 건설공사*에 해당하는 공사는 전자카드제 의무적용 사업장으로 분류되고 전자카드 지정단말기 설치 의무가 부여됨

*공공공사 1억원 이상, 민간공사 50억원 이상

- · 공사예정금액 3억원 이상인 경우, 전자카드 단말기 1대 이상 의무적으로 설치해야
 함. 다만, 단말기 설치예외 사업장**인 경우 지정 단말기를 설치·운영하는 대신
 이동통신단말장치용 애플리케이션을 활용하여 건설근로자가 출퇴근 시 전자카드를
 사용하도록 할 수 있음
 - ** ① 공사예정금액 3억원 미만인 건설공사 ② 전자카드 단말기를 설치하기 곤란한 경우로서 공제회가 정하는 건설공사 ※ [부록12] 전자카드 모바일 앱(GPS, NFC/BLE) 사용방법 P.105 참고

) 최초 전자카드 태그 후 필수로 입력해야 하는 사항은?

• [근로자 관리]-[근로자] 메뉴에서 '소속' 및 '직종'은 반드시 입력 필요

2 원수급인 소속 근로자와 하수급인 소속 근로자가 중복될 경우 어떻게 관리하는지?

• 위와 같은 상황에서는 태그 후 실제 일한 날짜의 '소속'을 [신고관리]-[전자카드 사용 내역]에서 수정 필요

(예시) [근로자 관리]-[근로자]에서 A업체(원수급) 소속의 홍길동

- → 10월에 14일, 16일에 B업체(하수급)에서 근무한 경우
- → [신고관리]-[전자카드 사용내역]에서 14일, 16일 홍길동의 소속을 B업체로 변경

3 근로자가 A현장에서 출근을 등록하고, 퇴근을 등록하지 않은 상태로 B현장에 출근 등록을 하면 어떻게 되는지?

 카드 부정사용 방지를 위해 근로자가 출근(A현장) 태그 후 퇴근 태그 없는 상태에서 타 현장(B현장) 단말기에 출입 태그시 이용 제한

※ 단말기 화면에 알림메시지(타 현장 출근 후 퇴근 미처리) 표출

- → 10월에 14일, 16일에 B업체(하수급)에서 근무한 경우
- → [근로자관리]-[근로내역]에서 14일, 16일 홍길동의 소속을 B업체로 변경

근무관리 시스템 사용 관련

전자카드

건설근로자 전자카드제 업무처리 해설서 -



퇴직공제 신고 시, 자동집계 일수와 확정일수가 차이나는 이유?

- 전자카드 근무관리시스템은 전자카드 태그나 지문인식으로 집계되는 '자동집계' 일수와 사업주가 최종적으로 확정하여 신고하는 '확정일수'로 구분
- 사업주는 자동집계된 근로내역을 바탕으로 실제 근로내역 확인을 통해 확정일수로 퇴직공제 신고하기 때문에 차이 발생 가능

5) 간혹 [전자카드 사용내역] 메뉴에서 주황색으로 표시되는 이유?

- 통신 장애가 발생 경우 등 특정 상황에 전자카드 단말기에 전자카드 태그 시, 시스템에 주황색으로 표시됨
- 해당 근로내역은 단말기에 저장되어 있다가 해당 장애 해결 시 시스템에 자동으로 전송되므로 별도 후속 조치 불필요

소정근로시간(09:00~18:00, 8시간)을 근로한 경우에도 전자카드시스템 출력공수는 101 아니라 0.8로 나오는 이유?

- 전자카드시스템의 기본 주간허용 근로시간은 7:00~17:00, 야간허용 근로시간은 22:00~5:00이며 이를 충족했을 경우 1공수로 산정
- 이에 해당 근로시간을 초과했을 경우 1공수보다 더 많은 공수, 미만일 경우 더 적은 공수가 산출
- * 현장 상황에 맞게 변경 가능

4

6

7

[근로내역 확정]메뉴에 들어갔는데 집계하라는 알림창이 뜨며 확정화면으로 진입할 수 없는 경우 해결방법은?

- 집계하기는 현재 기준 [전자카드 사용내역]에 있는 근로자의 전자카드 사용 이력(소속, 직종 포함)을 데이터 그대로 가져오는 절차임
 - ※ 원도급사에서 매월 1회 집계하기를 해야만 [근로내역 확정] 메뉴에 진입 가능
 - 원수급일 경우, [근로내역 확정] 메뉴 진입 후 '근로내역 집계하기' 실시
 - 하수급일 경우, 원수급에서 매월 1회 집계하기 실시 후에 근로내역을 확인가능하기 때문에 확정화면 진입이 불가능한 경우 원수급사에 근로내역 집계 문의

[전자카드 사용내역] 메뉴에서 소속, 직종을 지정했는데도 [근로내역 확정] 메뉴에서 미지정으로 남아 있는 경우 해결방법은?

- '근로내역 집계하기'를 누른 이후에는 [전자카드 사용내역]에서 소속, 직종을 지정 하더라도 [근로내역 확정]에 자동으로 반영되지 않고 선택내역 재집계 버튼을 통해 소속·직종 업데이트 가능
 - 다만, 확정 메뉴에서 근로자별로 일부 근로일수 등을 수정하고, 작업상태가 미확정인 상태(저장) 상태에서 새로고침을 할 경우, 수정한 내용이 근로내역 기준으로 초기화될 수 있으므로 유의

9 [근로내역 확정]메뉴에서 한 명의 근로자가 2줄로 나타나는 경우 해결방법은?

- CASE① [신고관리]-[전자카드 사용내역]에서 소속이 다르게 지정되어 있는 경우
 - → 소속을 A업체로 통일한 후 [근로내역 확정]에서 해당 근로자(2줄 모두)를 선택하여 선택내역 재집계를 통해 소속 업데이트 처리
- CASE② '근로자 등록'버튼을 통해 수기로 근로자를 추가했을 경우
 - → 집계일수가 없는 수기 등록 근로자 정보는 삭제 후 소속 재지정

10) 전자카드 래그를 못한 근로자의 퇴직공제 신고 방법은?

[근로내역 확정]메뉴에서 '근로자 등록'버튼을 누르면 표출되는 팝업창에 소속,
 주민등록번호을 검색한 후 등록하면 확정 리스트에 해당 근로자가 추가되며, 실제
 근로한 날짜에 근로일수를 입력하여 수정 가능

III [근로내역 확정]메뉴에서 신고하러 가기 버튼을 눌렀을 때 성명 미확인자 팝업이 뜬다면 해결방법은?

- 근로자가 개명을 했거나, 사업주가 근로자 수기 등록 과정에서 오타가 있는 경우 EDI 성명 정정 신청*해주시면 각 관할 지사 또는 센터에서 승인 후 실명처리 가능
 - * 신분증(여권) 등 증빙서류 첨부 필요

8





신고하러 가기를 눌렀는데, 전월 이전 확정되지 않은 근로내역이 있는 경우 해결방법은?

• 확정되지 않은 근로내역이 남아있는 월로 이동하여 미확정된 근로내역을 확정상태로 변경 후 신고 진행

13) 신고 후 납부완료했는데 근로자 직종 수정하는 방법은?

• EDI시스템에서 가능하며, [가입사업장 관리]-[근로내역신고]-[근로자 직종변경] 메뉴 에서 해당 근로자를 선택하여 변경할 직종을 선택 후 직종변경 버튼을 눌러 변경 처리

※ [부록10] 근로자 직종변경 방법 P.101 참고

건설근로자 전자카드제 업무처리 해설서





부록 1. 미승인 하수급 업체 업무처리 절차



1. 전자카드근무관리시스템 현장등록



① 전자카드근무관리시스템(ecard.cw.or.kr)접속 후 회원가입 및 로그인

③ 계약정보 입력 후 현장등록 클릭 후 원수급사에 협력업체 승인 요청

현장등록			
대상	하수급인 사업주 인정승인을 받지 않은 하수급사(합 ※ 하수급인 인정승인을 받아 <mark>공제가입번호</mark> 가 존재	l력업체) 하는 협력업체의 경우 제외	
▶ 성립신고 후 전자카드 자율	적용을 신청하고자 하는 원수급 대표사의 경우 관할지시	- 별도 연락	
- <u>공제회 관할구역 및 연</u> 락 - <u>단말기 설치 계획서(양</u> 4	<u> 13</u> <u>4)</u>		
원수급사 공제가입번호 	ō.		
공제가입번호 *	<u></u>		
 하수급계약정보 			
원수급사명 *		공사명 *	
하수급 공사명 \star	중 하수급 공사명	하수급 공사금액(천원) 🔹	하수급 공사금액
공사기간 *]	
▶ 계약정보 입력 및 현장등록	클릭 후 원수급사에 협력업체 승인 요청을 하여주시기 !	바랍니다.	
	3 현장등록	취소	

② 현장등록 클릭



2. 근로자 정보(소속, 직종) 관리

- 최초 전자카드 태그(또는 지문인증) 시 근로자의 소속 및 직종이 미지정된 상태로 근로내역이 기록되므로, 근로일수 신고 전 소속 및 직종 지정 필요
- 사업주 인정승인을 받은 하수급인의 경우 근로자의 소속을 지정하지 않을 경우, 원수급인의 신고화면에 근로내역이 전송되므로 반드시 소속을 지정해야함
- 🔵 변경방법
 - 처음 출근한 근로자(소속 및 직종 미지정)의 경우

근로자											업무 바로가기	584	ষ্ঠমগ্রহ	사용내역 근	프니어 확정	. शथत	에신고
현장명	(전자카)	드) 대금e바로 {	년계 등 테스트 공시 [•]	•													
업체명	미지경			·													
직종	전체			•			근로(19			-						
성명(한국명)	근로자 성	명을 입력하세	8.	□ 성명미입력자			생년1	191			11					2141	
주인등록번호							휴대전대	1972								(294 (11)2)	
내/외국인	 전체 	○ 내국인	○ 외국인				전자카드	890¥		• 전체	0 55	이 미발급				4210	
퇴직공계	 전체 	○ 대상	O 비대상				지문등4	401¥		 전체 	0 54	이 미동북					
실영안중여부	 전체 	이 입중	이 미입중				모바일	App		● 전체	0 54	이 미등록					
기초안전보건교육	 전체 	이 이수	୦ ୩ <u>୧</u> ୬		2		공제회CR	1종여부		 전체 	○ 인종	○ 미인종					
소속관리 (18-01100-000)	건설근로자공제회]	ð 82 ¥	변경	9리 선택	♥ 변경	퇴직공계	98 ¥	89	비고			89	54	후 미술근 근호	2차 조회	근로자	등록
 근로자의 소속은 "신고관리)전자! 다만, 사용편의을 위해 "소속 미지? 검색버튼을 누르시면 내용이 	H드 사용내역" 메뉴의 [1인 근로자의 소속을 <mark>나타납니다</mark>	마지막 전자카드 변경하는 경우 1선	사용내역의 소속을 기 (고관리) 전자카드 사	중으로 표기되며, 근로자 이위 6나역"이 존재하는 해당 근로	에서 소속 변경하는 경 자의 모든 소속이 한거!	우 오늘 이후 발생 번에 변경됩니다.	1한 견자카드 사	9-1499	2 적용됩니다								
근로자 (840건)																	
1 No. 81	88	공제가입번호	업체명	소속업제	성명(한국명)	직종	생년혈열	성별	국적	연락처	카드	기조안전 보건교육	체류자격	취업인정증 유효기간	퇴직공제	모바일 App	지문
_																	

- ① [근로자 관리]-[근로자] 메뉴에서 변경하고자하는 근로자 선택
- ② 상단의 '소속관리' 및 '직종관리'에서 해당하는 소속과 직종을 선택 후 '변경' 클릭 → 모든 근로내역의 소속과 직종이 변경됨

🛛 소속	변경 확인					
레목록의	의 인원에 <u>총 2건</u> 에 대한	· 소속 경보가 변경됩니다	ł.			3
	변경기간	◉ 선택일 당일	O 당월 전체 ()	선택일 이전(당활) 🔿 선택일 이후(당활) 🔿 기간지정 2024-04-16	2024-04-1	5 🗂
소속	변경 (2건)					
No.	일자	성명	생년쮤일	험장	기존 소속정보	변경 후 소속 정보
1	2024-04-16	R	19'	(전자카드) 대금e바로 연계 등 테스트 공사 (삭제금지) 중 철근문크리트공	테스트건설	[21-01101-0976]테스트건설] 테스트건(
2	2024-04-16	김	19	(전자카도) 대금e바로 연계 등 테스트 공사 (삭제금지) 중 철근몬크리트공	테스트건설	[21-01101-0976]테스트건설] 테스트건

① [신고관리]-[전자카드 사용내역] 메뉴에서 기간 조회 후 변경하려는 근로자 선택 ② 상단의 '소속관리' 및 '직종관리'에서 해당하는 소속과 직종을 선택 후 '변경' 클릭

근표년월 근표기간 중광	선택(전) ¥ 선택(質) ¥ 전달 전달 1주달 당동 전통 기간기															
근로기간 현장	SU 28 148 98 28 7/27															
88		2024-04-16	m ~ 2024-04	-16 🗐												
	(전자카드) 다금e바로 안게 등 테스트 공시 ¥		소속업체		전체				•							
48	전체 🗸		공제가입번호		공제가입번호를	입력하셔:	8.								21/	
주인등특번호	주인동복번호를 입적하세요.		48		근로자 성영을 일	R 842			0 490	의학자					99.40	
내/외국인	 전체 O 내국인 O 외국인 		8년월월			11										
퇴직공제	· 전체 이 대상 이 비대상		휴대전화변호		휴대전화전호물	입력하세:	8.									
단말기번호	단말기번호를 입력하세요.		출역구분(인증방식)		• ৬খ ০ ৬	가카드	0 78	2 0	GPS 인종	이 모바일 리(이 모바일 리)	871 O E8	H일 인종(BLE/NPC	D			
자동칩계(최초)	이시(0.5) =(일학한 숫자와 일치하는 공수) 👻		건자카드 발급여부		• 전체 O 1			2								
누르면 조건에 해당하는 인원의 목록이 보	1949.															
	총 숲역 내역			소속 이	지정							48	이지평			
	54			52	1								58			
121-01101-091	76러스트건설] 러스트건설((전… 🖌 변경 💷 🎮	적종	신덕 ~	89	최직 규제 다상	~	69	2		근 > 선	र - अ थ	• 23	재	동집계(최종)	에시(2.5	5
					0.1	-	_		9 °1			_				_

• 특정기간에 출근한 근로자의 소속 및 직종 지정

3. 퇴직공제 신고를 위한 근로내역 확인

- [신고관리]-[근로내역 확정] 메뉴에는 매월 초 근로자별 근로일수(공수)가 자동 계산되며, 하수급인은 출면일보
 등과 비교하여 신고일수를 확인 및 저장해야함
- 전자카드 미사용 등으로 근로일수 정보가 없는 근로자의 경우

	3																								비료가기	- 24		14195 A	нечм	Serials		8410
					신	고내역	요약표	같기	*	[1	8-01	100-	000	1] (2	자카	드) 디	13et	바로 연	계용	등 테스	E	공사 (삭제금	지)								
아름당컵 신고	ধধ সগ	8503(44)						<(2024 \	2 02 B	D	20	24	년 ()3 Z	12	로내	역	0	2024 8	04 8	0>							RIE	Saria	(C고신/A)	3.40 (
근로선물	2024	4-03 [11]																														
공체가입변호	49					*	-	89													리문		경치				~					
	22	사 성명을 입력하시	12			418	-													5	484		 84 	0 9	8 O 8	418					ଅଧ୍ୟ	1
내/외국인	 8 	াম ০ দলগ ৫) 외국인			শ্বমগ্র	#Bold	es 🛛	0	10 E	099									48	121BO		45 e	0 2	e 0 a	9 4 1					পথ্ৰস	135
84 7E	• 5	체 이 가용등록(7	(도종) ()	수가동록		신고	154	• 2A	0	신고 () 미심:	0.001	0	미신고(1일 미민	0	12			4	-		• 2*	0 9	48 0	48 0	4343	o es	L.			
42	8(2)	를 입력하세요.																														
본 변경 × 하당 8 근무가 정 변경하기	요독에서 변경 (보 기	28 995 327	644423 44	IA# 698	+ 19U	다. 단. 전계	ા ગામના ચ	2816 44	v ₩	2840-8	2:9:5	4849	"लेक्त 'व	सञ्जन तथ	지는 않	euci v u	8		514	ક્રમ	24	•	69		81.2		비고운 입약!	₽4£.				53
보 변경 × 하당 5 근로자 등 변경하기	유록에서 변경 발보 기	8음 일하는 근로가 소속관리 	선택하고 (선택 수 변경 :	2444	수 있습니(~) 에서	다. 달. 친계 0.5) -	1 내려에서 착 -입적한 숫자-	Sale na	e 'Uz	1212)-3	2.9.5	사용내의 역중권	"व्य+व	<u>त</u> व	지는 않	euc. v M	a		হাব	ક્રમ	24	•	69		42		비고를 입약	P42.			6	59
보 변경 × 11급 3 근요가 8 변경117 건요입수 1 변경107	유록에서 변경 11 71 정보 11	3을 일하는 근로가 소속관리 - 입적 단 문 - 경제 1	선택하고 (선택 수 변경 : 2 3 4	2444 5 6	수 있습니(~ 에시 7 8	다. 단. 친계 0.5) = 9 10	· 김적왕 숫자 11 12 	284 H	₩ 15	18 1)-3 16 1 16 1	7 18	사용내의 역용권 19	1'91#9 41 20 2	전역 전역 21 2	I지는 Sr 2 23] []	euc. • 19	25 2	e 27	श्र व 28	공제 29 3 - (24	•	Чð	변경 활 공수	42	((a)	비고운 입역(R42.			8	89
보 변경 × 하상 3 근로가 성 변경하기 근로일수 1 변경하기 근로자 찾기 : [0]	유류에서 변경 함께 기 경도 지 지 지 지 지 지 지 지 지 지 지 지 지 지 지 지 ·······	2월 일하는 근로가 소속관리 - 일적 단 문 - 경제 1 	선택하고 전 선택 수 변경 : 2 3 4 0 0 0 0 0	2444 2444 5 6 0 0 0 0	수 있습니 - 이시 	0.5) = 9 10	(교학에서 착 · 신박한 숫자) 11 12 	284b LA 2 940 - 13 14	¥ ₩ ₩ 300 15	16 1	7 18	4849 488	1'91#9 20 2 0 1	전역되 전역 21 22 	2 23 2 1 () 1 ()	euc. • 변 24	건 25 2 	e6 27	514 28	공계 29 3 - ((69M	변경 할 공수	ग 2 अपप	्व	비고운 일억(AU2 5) 년 건경 4	R42. R3	Querta M	财资利止	2	e 8
로 변경 × 하당 3 근로와 성 근로일수 (건공일수 (건공일수) 근로와 찾기 : 이· 그고대상 내의	음록에서 변국 방부 전 동 도는 구인 (170건)	88 원하는 근로거 소속관리 - 일적 단 문 전체 1 	선택하고 3 선택 수 변경 : 2 3 4 () ()	2114년 1월 18 18 18 18 18 18 18 18 18 18 18 18 18	수 있습니(~ 에서) 7 8	0.5) = 9 10	(교학에서 학 · 실학원 숫자) 11 12 	2846 LH	₩ 141 ₩ ₩ 15	16 1 0 0	7 18	4849 488	20 3	(선택 전택 21 2: 	2 23	은니다. - 변 24 - 신	25 2 - (1 - (1)	16 27 	514 28	공계 29 3 - (24 30 31	•	Ran.	변경 활 공수	42 894	((ल) व मन्द्र	비고운 일약(A32 53) 년 건제 #	18 18	Qi6-14	*384	2	28 1938
보 변경 × 하당 4 근로가 5 근로가 5 근로가 7 근로가 7 근 구 근 7 근 7 근 7 근 7 근 7 근 7 근 7 근 7 근 7 근 7	유류에서 변경 범보 기 등 모는 구인 (179건) 연구 학역	28 당하는 근로가 소속관리 - 일적 단 문 전체 1 	상태하고 3 선택 수 변경 : 2 3 4 (이 이 이 제약평		수 있습니(- 이시) 7 8 	다 단 전체 0.5) = 9 10 0 0	· 같먹은 숫자 11 12 	2842 LH	H은 "신고 - 신감 - 15 	2) 2) 16 1 16 1	7 18 7 18		1'이뉴이 리 20 : 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	1 번영되 선택 21 2 	2 23 2 23 2 23 2 23 2 23 2 23 2 23 2 23	euci	원 25 2 대역 2 2 1	16 27 	\$14 28 0 1 1 4 4 4 4	공계 29 3 이 (N제)			변경 변경내 1 1 1 1	변경 활 공수 각 확인 또 별 및	비고 생약대 1월 19 X	् व प मन्त्र म क	비고운 도덕 사12 51 년 전체 4 2 월 월 8	₽4.2. R3 24 24 24 24 24 24 24 24 24 24 24 24 24	8 9 Md14	파전하스 20 34 년 20 34 년	28 Ga	43 43

① (근로자등록) 누락된 근로자의 주민등록번호를 입력 후 '근로자 추가' 클릭 → 공수입력 칸을 더블 클릭하여

근로내역(공수) 입력



건설근로자 전자카드제 업무처리 해설서 -

(위**휴먼인텍**

(1.)





	(쥐청호ICT	'22.10.27.
	㈜케이아이티에스	23.3.17.
*	임시 지문등록을 통한 근로내역 기록은 불가피한 사유로 전자카! 종료 후 전자카드 발급 필수	드 발급이 지연되는 경우 보완적으로 사용해야 하며, 지연 사습
*	자세한 전자카드 단말기 사용 방법 전자카드근무관리시스템(eca	rd.cw.or.kr) 공지사항 참고

최초 지정일자

20.12.15.

'21.6.8.

'21.8.3.

'21.9.24.

'22.8.4.

전자카드 지정단말기 업체 현황

업체명

㈜휴먼인텍

㈜유니온커뮤니티

비전아이(주)

㈜두올테크

(주)에이텍에이피

83



부록 3. 전자카드 단말기 구매[임대] 비용 정산 방법

정산방법 및 범위

 구매(임대) 및 운영 등 소요비용은 '퇴직공제가입에 드는 비용' 정산 시 전자카드 단말기 설치·운영비용 확인서*를 발주자에게 제출하여 정산

* 단말기 설치·운영비용 확인서는 공제부금 납부확인서와 함께 발급 가능

[근거법령]

- ·제10조의2(퇴직공제 가입에 드는 금액) ① 법 제10조의3에 따른 퇴직공제에 가입하는 데에 드는 금액은 다음 각 호에 해당하는 금액으로 한다.
- 1. 법 제13조제2항에 따른 공제부금
- 2. 제12조의2제3항에 따른 전자카드 단말기의 설치·운영에 드는 금액

[단말기 설치·운영 비용 정산 가능 항목]

- · 제품가격(구매 또는 임대비용)
- · 설치·철거비용(노임 및 운송비 포함)
- · 운영비용(통신비, 수선·수리비, 유지보수비)

소요비용 정산체계

 구매방식 단말기의 소유권에 따라 발주기관과 사업주 간 소요비용 정산체계는 아래와 같으며, 임대방식의 경우 관련 규정 등에 따라 가능항목 내 비용 정산

※ 단말기 소요비용의 경우 단말기 업체에서 입력하는 정보로 미입력 등으로 소요비용 확인이 어려울 경우,구매(임대)한 단말기 업체에게 확인요청



단말기 감가상각 기준

- 준공 이후 단말기 소유권(사업주 또는 발주처)에 따라 구분 적용
 - 1) 사업주 소유 : 공사 준공 시점의 단말기 제품 잔존가치*를 제외한 소요비용 정산
 *구매계약 형태의 전자카드 단말기 소요비용 정산 시 아래의 잔존가치율 적용



2) 발주기관 소유 : 단말기 비용 전체 정산 후 발주기관에 단말기 인도

정산 관련 유의사항

- 턴게이트 등 퇴직공제 출입관리 용도 외 발생 비용 정산 불가
 ※ 단말기를 제외한 추가 발생비용(턴게이트, 발열감지기 등)은 관계 법령에 따라 '퇴직공제 가입에 드는 금액'에 포함하여 정산 받을 수 없음
- 모바일 단말기의 경우 지정단말기가 아닌 보완적 수단으로 퇴직공제부금비 내에서 정산 불가
- 사용중 발생한 수선(수리)가 아닌 고의적 파손 또는 특정인의 귀책사유(차량에 의한 파손 등)에 따른 경우 수선 (수리)비용은 원칙적으로 건설사업주가 유책임자에게 청구

犬 村	348	5	(측공사		
경보	249	주시티시 건설		실제학공일 #근로자가 투입되는 날짜	
	단말기 설치 예정일 (신규 또는 이전설치)	······ · · · · · · · · · · · · · · · ·	이향	단물기 실치에졌대수 ※ 일 평균 출력인원 100명당 1대 설치 권장	
탄밀기 철치정보	단말기유형	O 488 O 448 O 44	a O stole a	지역유럽	 구예영 임대명 (제시용포함)
	단말기 구매 구분	্র ধরন্য 🔿 ৸রপ্রায়গ্র	18	단달기 고유번호 ※ 보유단달기 재사용 시에만 기재	
	영당자명			연락처	
담당자" 정보	이제일	9	직접입력	팩스번호	
	비고 ×추가 담당자 기재 등				
: 당당자 칭	보에는 건설업체의 당당자	^{했모 기업} 전자카드 단말기 설	치 안내를 위한 7	리자가 1 제3자 정보제공 등의서	2월지 왕 작용계 사로 다운 주 두
전월란토 왕이 대하	자랑제외는 전자카르체 문식 동의 이부를 산맥하여 주시	1을 위한 간을사업수 편의을 위해 아 기 바랍니다.	대과 돈이 전점 잡았 봐	음일자 정보 등 관련 입부 정보을 제3자에게 제공이	·교자 하오니, 다름의 사
	비고 도신 서행				
미제3자	40 0 1 2 1				

⑤ 전자카드 단말기 설치계획서 내용 작성하여 '동의 후 완료' 버튼 클릭

③, ④ '선택공사 성립신고' 클릭 후 팝업에서 단말기설치계획일, '단말기 설치계획서' 버튼 클릭

성립신고	전	!자카드제 현장(공사예정금액 3억원 미만)
원수급		
○ 연계정보(입찰공고정보, 계약정보 등)를 두해	가입형태	 당연가입 임의가입
신택공사 성렵신고 성립신고서 작성(수기)	→ 전자카드제	 ● 적용 ○ 비적용 ④
조회결과: 0개/2024.04.18	단말기설치계획일	🖮 단말기 설치계획서
≑ 공사명	·	

<Case 1> 공사예정금액 3억원 이상 전자카드제 현장

※ 화면에서 대상공사가 조회되지 않는 경우, '성립신고서 작성(수기)'를 클릭하여 성립신고서 작성

①, ② '퇴직공제 WEDI시스템' 인증서 LOGIN 후 [가입사업장관리]-[성립신고] 클릭



※ 메일·팩스 등으로 계획서 제출 시 양식 작성 후 관할지사 메일·팩스로 송부

부록 4. 단말기 설치계획서 및 설치예외신청서 작성방법

단말기 설치계획서(별첨1) 및 설치예외신청서(별첨2) 작성

87

<Case 2> 전자카드 단말기 설치 예외 전자카드제 현장*

※ 공사예정금액 3억원 미만 또는 전자카드 단말기를 설치하기 곤란한 경우로서 공제회가 정하는 건설공사



③, ④ '선택공사 성립신고' 클릭 후 팝업에서 단말기 설치여부를 미설치 선택 시, '단말기 설치예외신청서' 버튼 클릭

		전자카.	드 단말기 설치 여	외신청서	
공사	공사명			공사금액	161,230,001
정보	업체명			실제착공일 ※근로자가 투입되는 날짜	
모바일구역*	모바일구역설정				
신청사유	 공사예정금액 3억미만인 건설 저지라도 타안기 서치하기 22 	공사 1한 경우로서 공제회가 정	하는 건설공사 (상세사유 :)
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				
	남당자명			연락처	
담당자 [*] 정보	이에일 이에일	ø	직접입력 💌	연락처 팩스번호	031-317-4385

⑤ 전자카드 단말기 설치계획서 내용 작성하여 '동의 후 완료' 버튼 클릭

	(쥐)두올테크	본사직영						
	(주)에이텍에이피	본사직영						
	㈜청호ICT	㈜청호네트웍스						
	케이아이티에스(주)	서진씨엔에스(주)						
] 제3자 제공에 대한 동 9 - 귀하는 위의 목적 외 정보 안내 제공에 제합	੫ 거부 관련 안내 제3자 제공에 대한 동의를 한이 있을 수 있습니다.	를 거부할 권리가 있습니다	h. 다만 동의하지 않	을 시, 전지	카드 단말기	설치	
	· 제3자 제공에 동의하십	↓니까?		I	□ 동의함	□ 동의하지	않음	
건설	널근로자공제회 C	이사장 귀하		신청인(사업	<u></u> (주)	년 (서명	월 영 또는	인
건설		업무처리 해설서					(8	9

□ 제공받는 자 세부목록 (전자카드 단말기 지정업체 및 유통업체)

승민 F&G, 대들보테크윈

본사직영

- · (보유 및 이용기간) 현장 종료시까지
- · (제공받는자의 이용 목적) 단말기 미설치 현장에 대한 전자카드 단말기 정보(제품설명서, 견적서 등) 제공
- · (제공하는 항목) 공사명, 업체명, 사업자번호, 공제가입번호, 발주기관명, 현장 주소 및 연락처(담당자) 이메일 주소

유통업체

㈜씨앤코, 스마트미, 서진씨엔에스, 에스케이쉴더스, PC월드, ㈜클라우드랩, ㈜브라보아이씨티,

원진정보기술, ㈜한국기업진흥원, ㈜지렙스, 산호아이엔티, ㈜휴먼세크, 한국렌탈(주)테크노센터 ㈜엘다임, ㈜비에스엘다임, ㈜성보시스템(부산), ㈜크루스텍, ㈜성보시스템(강원), 대성아이넷, 이레정보통신, ㈜동해신재생에너지무역, ㈜두전정보통신, ㈜진승정보기술, ㈜정원시큐, ㈜사라소프트, ㈜모노소프트,

- · (제공받는 자) 전자카드 단말기 지정업체(제조사) 및 유통업체 (세부 목록은 아래 표 참조)
- □ 제3자 제공 동의 선택

지정업체(제조업체)

㈜유니온커뮤니티

㈜휴먼인텍

비전아이(주)

건설근로자공제회는 전자카드제 운영을 위한 건설사업주 편의를 위해 아래와 같이 현장정보 및 담당자 정보 등 관련업무 정보를 제3자에게 제공하고자 하오니, 다음의 사항에 대해 동의 여부를 선택하여 주시기 바랍니다.

전자카드 단말기 설치 안내를 위한 제3자 정보제공 동의서

	담당자명	전화번호	팩스번호	이메일
남당사				
97				

※ 단말기 정보는 전자카드근무관리시스템(ecard.cw.or.kr) 전자카드 단말기 정보공개자료 참조 ※ 구매 단말기를 타 현장으로 이전하여 재사용할 경우, 구매한 단말기 업체에 연락하여 이전설치 및 단말기 현장 설정값 변경 필요 ※ 단말기 고유번호는 전자카드근무관리시스템 [단말기관리]-[단말기 설치현황] 또는 단말기 부착라벨 Serial No(S/N)참조

※[]에는 해당하	는 곳에 √표시합니다.					
	(공사명)		(업체명)			
사업장 정보	(현장주소)		(공사계약일)			
0	(실제착공일)					
	(단말기 유형)	(계약 유형)				
	[]이동형[]벽부형[]부스형[]게이트형	[]구매형[]임대형				
단말기 설치정보	(구매 구분) ※ 구매형 선택 시에만 선택 [] 신규 구매 [] 보유단말기 재사용)	(단말기 고유번호) ※ 보유단말기 재사용 시에만 기재				
	(신규 설치예정일 또는 이전설치 예정일)	(설치예정대수)				

[별지 제1호 서식]

전자카드 단말기 설치계획서



년 월 일

(서명 또는 인)

신청인(사업주)

첨부서류 전자카드 단말기 설치가 곤란하다고 공제회가 인정하는 서류(공사예정금액 3억원 미만 건설공사 제외) ※ 인정사유 및 서류는 「건설근로자 지정단말기 설치·운영 가이드라인」 참조 ** 1. 모바일 애플리케이션 구역설정은 근로자가 현장에 최초로 투입되기 전에 하여야 합니다. (모바일 애플리케이션을 사용하지 않는 경우에는 실제착공일 전까지 단말기 설치) 2. 퇴직공제 성립신고 시 모바일 애플리케이션 구역설정을 설정하지 않은 경우(신청서 수기 제출 시 임시등록 처리) 시스템 사용 전 실제 현장여건에 맞게 모바일 애플리케이션 구역설정을 하여야 합니다. 3. 모바일 애플리케이션을 사용하는 공사(현장)의 경우에는 근로자가 전자카드를 사용 할 수 있도록 모바일 애플리케이션 사용 방법과 설정구역 등을 안내하여야 합니다. 4. 현장의 모바일 애플리케이션 구역설정을 변경할 경우에는 근로자가 설정 위치를 알 수 있도록 안내하여야 합니다.		
감당자 확인 및 1. 모바일 애플리케이션 구역설정은 근로자가 현장에 최초로 투입되기 전에 하여야 합니다. (모바일 애플리케이션을 사용하지 않는 경우에는 실제착공일 전까지 단말기 설치) 2. 퇴직공제 성립신고 시 모바일 애플리케이션 구역설정을 설정하지 않은 경우(신청서 수기 제출 시 임시등록 처리) 시스템 사용 전 실제 현장여건에 맞게 모바일 애플리케이션 구역설정을 하여야 합니다. 3. 모바일 애플리케이션을 사용하는 공사(현장)의 경우에는 근로자가 전자카드를 사용 할 수 있도록 모바일 애플리케이션 사용 방법과 설정구역 등을 안내하여야 합니다. 4. 현장의 모바일 애플리케이션 구역설정을 변경할 경우에는 근로자가 설정 위치를 알 수 있도록 안내하여야 합니다.	첨부서류	전자카드 단말기 설치가 곤란하다고 공제회가 인정하는 서류(공사예정금액 3억원 미만 건설공사 제외) ※ 인정사유 및 서류는 「건설근로자 지정단말기 설치·운영 가이드라인」 참조
	담당자 확인 및 조치사항	 모바일 애플리케이션 구역설정은 근로자가 현장에 최초로 투입되기 전에 하여야 합니다. (모바일 애플리케이션을 사용하지 않는 경우에는 실제착공일 전까지 단말기 설치) 퇴직공제 성립신고 시 모바일 애플리케이션 구역설정을 설정하지 않은 경우(신청서 수기 제출 시 임시등록 처리) 시스템 사용 전 실제 현장여건에 맞게 모바일 애플리케이션 구역설정을 하여야 합니다. 모바일 애플리케이션을 사용하는 공사(현장)의 경우에는 근로자가 전자카드를 사용 할 수 있도록 모바일 애플리케이션 사용 방법과 설정구역 등을 안내하여야 합니다. 현장의 모바일 애플리케이션 구역설정을 변경할 경우에는 근로자가 설정 위치를 알 수 있도록 안내하여야 합니다.

「건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률 시행령」 제12조의2 제3항 단서에 따라 위와 같이 전자카드 단말기 설치예외 신청합니다.

※[]에는 해당하는	- 곳에 √표시합니다.			
	(공사명)			(업체명)
사업장 정보	(현장주소)			(공사계약일)
	(실제착공일)			
신청사유	[] 공사예정금액 3억원 [] 전자카드 단말기를 실 (상세사유 :	미만인 건설공사 설치하기 곤란한 경우로서 ·)	공제회가 정하는 건설공사	
상세 현장주소	이동통신단말장치용(모ㅂ	·일) 애플리케이션 (사용현	장)등록에 필요한 구역설경	정을 위한 상세 현장주소
	담당자명	전화번호	팩스번호	이메일
담당자 정보				

건설근로자공제회 이사장 귀하

90

전자카드 단말기 설치예외신청서

(별첨2)

부록 5. 과태료 대상 여부 자가진단 방법

과태료 대상 여부 자가진단 방법

● (개요) 전자카드 단말기 설치 대수, 기간 / 전자카드 발급·사용률 / 퇴직공제 신고·납부 적합 여부를 직접 진단 할 수 있는 페이지

※ 과태료 자가진단 결과 부적합일 경우 공제회 및 관할 노동청 합동 점검 등이 이뤄질 수 있으니 꾸준한 관리 필요

공사 시작일	공사 중료월	관람 지사	관람 노동관서	공사번호			전자카드	- 단말기			2	전기	마카드 사용(진	[월)		퇴직공제 신	고(전월)	ত গ্রন্থন্ত	체(당월)
과태료자	가진단 ((1건)			0						0							0	
비직공제 님	부여부	전체	이 남부 이	미남부															
전자카드 빌	급인원	전체	이 적합 C	부격합		전자카의	드 사용공수	 전체 	() 적합	○ 부적합		퇴직	공제 신고여의	# @ 전치	(O 신고	이 미신고			
단말기 (설치	● 전체	이 책할 C) 부적합		단일	기 철거	● 전체	() 책함	이 부칙합		전자	카드 설치대4	> 전치	 • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	○ 부적합			
단말기 설	치일		首~		11	단말?	기 철거일		8	a	11	8	말기 설치수			-		<u>د</u>	422
준공여	¥	○ 전체	 진행 	· 춘공		공시	사각일		首	÷	畄	i	공사종료일		Ċ	1 ~	É	1	겸석
관할지사	/센터	전체	▼ 전:	4	•	관할	노동관서	전체		•		,	사업자번호						
대표시	4	○ 전체	• 대표사			공제	가입번호						업체명						
자가진단	년월	2024-03	3 111			공	사번호						현장영						

- ① 현장별 단말기 설치 대수 최소 1대 이상 공사시작일 이후 14일 이내일 경우 적합이며 그 외에 부적합
- ② 퇴직공제 신고 인원 중 전자카드 발급 인원, 퇴직공제 신고일수 중 전자카드 사용일수가 특정 기준보다 높을 경우 적합이며 그 외에 부적합
- ③ 이전 달 근로내역 신고 및 공제금 납부 시 '신고', '납부'
- ④ 최초 진단 기준일 이후 퇴직공제 신고 대비 전자카드 사용 현황이 개선된 경우 재진단 버튼 클릭시 현재 시점에 맞게 재집계가 이뤄짐

※ 위에 기재되어 있는 각 항목의 과태료 진단 기준은 추후 변경 가능

검색 역설 저장 상세내역 저장

연변	소속	피공제자성명	주민등록번호	(외국인등록번호)	근로년월	근로일수	진자카드발급여부	주소(외국인인 경우 체류지)	진화번호(휴대진화번호)	작종	국적	며권번호
1	1(주)	강	980	-1	202305	11	미발급			내장목공	대한민국	
2	1(주)	강	800	-1	202305	9	미발급			인테리어공	대한민국	
3	1(주)	권:	920	-1	202305	1	미발급			보통인부	대한민국	
4	1(주)	2'	640	-1*****	202305	3	받급			비계공	대한민국	
5	(주)	ව :	920	-1	202305	10	미발급			인테리어공	대한민국	
6	(주)	김:	760	-1	202305	9	발급			내장목공	대한민국	
7	1(주)	김	990	-1	202305	2	미발급			인테리어공	대한민국	
8	1(주)	김	570	-1	202305	4	미발급			내장목공	대한민국	
9	(주)	김	880	-1	202305	3	미발급			내장목공	대한민국	
10	1(주)	겝	631	-1	202305	1	발급			인테리어공	대한민국	
11	1(주)	김.	530	-2*****	202305	9	미발급			내장목공	대한민국	
12	1(平)	김.	780	.1	202305	25	받급			내장목공	대한민국	
13	(주)	김.	940	-1	202305	10	미발급			인테리어공	대한민국	
14	1(주)	길:	981	-1	202305	2	미발급			인테리어공	대한민국	
15	1(平)	김.	750	-1*****	202305	2	미발급			인테리어공	대한민국	

③ 엑셀 파일 내 '전자카드 발급여부' 칼럼에서 카드 미발급자 명단 확인 가능

② 신고서 화면에서 우측 엑셀 저장 버튼 클릭

월별납부현황 상서	화면 > 신고서		업무 바로가기	근로자 전자카드 사용니	여 근로내여 확장 회적공계 신고
진송이역		(2023년 06월(1)분) 피공제7	자별 근로일수 및 공제부금 납부신고서		
	공제가입번호		상호 또는 법인 명칭		
신고인 (사업쿠)	사업장명		공경률(%)	99.0 %	
	현장소재지				
1. 공제부금 납부신고					
(14) TI 7	3771.0/01	0 72014 - 19/00	231620(2)	공계	부금 납부
48 48	ALA 4(8)	전 근포될수 수세(일)	중세구감대(원)	납부일자	납부한 금융기관명
6	69	527일	3,425,500원		

·안광 (2신)									
신고년월	순변	연원	신고할수	신고급역	849d	미처리급역	공정를	총 출력누계일수	신고사
202306	1	66	527	3,425,500	3,425,500	0	99.0 %	6,435 월	상세보기
202305	1	195	2,149	13,968,500	13,968,500	0	93.0 %	5,908 월	상세보:

신고완료 근로자 중 카드 미발급 근로자 조회 방법

① [신고관리]-[월별 신고납부 현황] 신고년월 중 미발급 근로자 확인필요 월 선택 후 신고서 상세보기 클릭

1. 신고인원 중 미발급 근로자 조회하기

2023-04 🛗 ~ 2024-04 📋

③ 퇴직공제 신고, 납부내역 당부확인서 승력 = 근로실별 근로일수 신고현황 등 관련 서류의 경우 "문서출력" 에뉴에서 출력 가능합니다.

부록 6.

신고년월

Γ

건설근로자 전자카드제 업무처리 해설서 -

2. 전체 근로자 중 미발급 근로자 조회하기

013/01	(74,2) 2	C Deble 9	에 두 데스트 공사 >														
200	12-1-1	(m) -1 6 6 -1 m 6															
업체명	전체		•														
직충	전체		*				근로	선월			0					Ø	5
성영(한국영)	근로자	성령을 입력하세	8	□ 성명미입력자			생년	89			(11)					24.4	7
주민등록번호							휴대전	타번호								949 94933	
내/외국인	• 전체	○ 내국인	○ 외국인				전자카드	발급여적	4	○ 전체	0 22	• 미발급	1			12 10	-
퇴직공계	중 21	0 대상	○ 비대상				지문동	R OI¥		• 전체	0 58	0 미등록					
실명안중여부	• 전체	○ 인종	○ 미연중				모바일	App		 전체 	0 54	이 미동목					
기초안전보건교	약 · 전계	0 014	୦ ୩୧୬୩				공계회Cr	간중여부		• 전체	○ 인종	○ 미인종					
[18-01100	00011건설근로자공계회]	84 2 •	변경 직종관	신학	▲ AS	퇴직공계	98 •	ųs	612			변경	- 54	후 미술근 근로	:자 조회	근로지	ş
토자의 소속은 "신고관리) 1.18페이프 이희 "스스	·전차카드 사용내역' 메뉴의	이지막 전자카드	사용내역의 소속을 기려	8으로 표기되어, 근로자 아뉴!	에서 소속 변경하는 경태	우 오늘 이후 딸	방한 전자카드 사	કારલા	한 적용됩니다								
식버튼을 누르시면 나	용이 나타납니다	Lenger 1	14 F. J. F. J. (9 / 12		·												
문자 (734건)																	ľ
No.	변장영	공제가입번호	업체명	소속업제	성명(한국영)	직충	생년불일	성별	국적	영락처	카드	기초안전	치류자격	취업인정증	퇴직공제	모바일	Ĩ
														11-11-112			

① [근로자 관리]-[근로자] 검색 원하는 근로년월 선택 후 '전자카드 발급여부-미발급' 선택

② 검색 후 미발급 근로자 명단 확인 가능

법우 내로가기 근로자 전자카드 사용내에 근로내에 특징 회적공계 신고

⑤ 오류 발생 시 하단의 '오류자 명단' 확인 및 '오류자 명단 다운로드' 후, 서식 수정 및 재업로드

④ 작성한 엑셀 '일괄등록(엑셀)' 선택 및 등록

③ 소속 업체 선택

94

② 엑셀 서식을 다운로드 후, 성명 및 근로내역 등 작성

소소 서태	
± 2-	
(인광 등로 [ዝራተላ
LEE OT	
. 신고하고지	케이지기 - 하는 근로년월 기준 전자카드(또는 지문)를 한번도 사용하지 않은 근로자 - 테그런 그르기는 토르이 보기되면, 스케이 피아컨 사람이 된지까게이며 그르바이럽게 메니에서 스케킹이에 한
I. 신고하고지 ※ 전자카드를	"IIO-12 - 하는 근로년월 기준 <mark>전자카드(또는 지문)를 한번도 사용하지 않은 근로자</mark> - 태그한 근로자는 등록이 불가하며, 수정이 필요한 사항은 '퇴직공제업무·근로내역확정' 메뉴에서 수정하여야 함 그르내 역의 스적이 필요한 근로가(기시고내역 스적은 적자카드 사용여분와 목과)
1. 신고하고지 ※ 전자카드를 2. 기신고한 군	" 8~72 + 하는 근로년월 기준 <mark>전자카드(또는 지문)를 한번도 사용하지 않은 근로자</mark> 태그한 근로자는 등록이 불가하며, 수정이 필요한 사항은 '퇴직공제업무-근로내역확정' 메뉴에서 수정하여야 함 근로내역의 수정이 필요한 근로자(기신고내역 수정은 전자카드 사용여부와 무관)
1. 신고하고지 ※ 전자카드를 2. 기신고한 급	■ 8-12 計하는 근로년월 기준 <mark>전자카드(또는 지문)를 한번도 사용하지 않은 근로자</mark> 태그한 근로자는 등록이 불가하며, 수정이 필요한 사항은 '퇴직공제업무·근로내역확정' 메뉴에서 수정하여야 함 근로내역의 수정이 필요한 근로자(기신고내역 수정은 전자카드 사용여부와 무관) 양법〉 역세서식 다운로드
1. 신고하고지 ※ 전자카드를 2. 기신고한 급	*하는 근로년월 기준 <mark>전자카드(또는 지문)를 한번도 사용하지 않은 근로자</mark> 태그한 근로자는 등록이 불가하며, 수정이 필요한 사항은 '퇴직공제업무·근로내역확정' 메뉴에서 수정하여야 함 근로내역의 수정이 필요한 근로자(기신고내역 수정은 전자카드 사용여부와 무관) 양법〉 역셉서식 다운로드
1. 신고하고지 ※ 전자카드를 2. 기신고한 ((일괄 등록 특	* 하는 근로년월 기준 <mark>전자카드(또는 지문)를 한번도 사용하지 않은 근로자</mark> 태그한 근로자는 등록이 불가하며, 수정이 필요한 사항은 '퇴직공제업무-근로내역확정' 메뉴에서 수정하여야 함 근로내역의 수정이 필요한 근로자(기신고내역 수정은 전자카드 사용여부와 무관) 양법〉 역셸서식 다운로드 을 다운로드하여 근로내역을 작성합니다.

① 일괄등록(엑셀) 클릭

			신고 내	역 요약표 [급기	~ [18-01	100-000)1] (전자:	카드) 대금e바로	인계 등	허스트	공사 (삭제금	금지)			
사용방법 신고	고하려 가기 🔹	골등록(역 성) 일괄수경(액성)		≪(2024 년 0	2월)	2024	년 03 월 근	로내역	(20)24 년 04 월)≫			전체 근로내역 시	로고칭(재집계) 🛙
근로년월	2024-03 [
공제가입변호	선택			全年	선택					직종	전체		v		
성명(한국명)	근로자 성명을	입력하세요		주민등록변호					1	ઘચઢત્ર	 전체 	98 O	비대상		경색
내/외국인	전체 〇 대	i국인 ()	의국인	전자카드 발급여부	 전체 〇 발급 〇 	미발급			-	영인중여부	• 전체 🔿	안중 ()	미안중		역설저장
등록 구분	○ 전체 ● 7	\ 동동 록(카)	등) () 수기등록	신고상태	전체 〇 미신고	이 미신고(비대	18) O 미신	[고(1일 미만) 〇 신고		작업상태	• 전체 〇	이 박 정 () 확정 () 수정확정	○ 완료	
비고	비고를 입력하	세요.													
!보 변경 ∞ 하단	목록에서 변경을 원	하는 근로지	를 선택하고 정보를 변경	경찰수 있습니다. 단. 정	김계내역에서 작업하는 내	88 "신고군리))견차카드 사용	6내역"에뉴에 반영되지	는 양습니다.						
근로자 경3 변경하기	د	स्थ 🛛	iei		♥ 변경	직중관리	선택	♥ 변경	퇴직공계	선택	♥ 변경	비고	비고를 입력하세3	B.)	변경
근로일수 정		핵된 공수	છે: સંગળવ	 ♥ Ø[A](0.5) =(§) 	I 박한 숫자와 일치하는 공수	×					43 S				
변경하기	전체	12	4 5 6 7 8	9 10 11 12	13 14 15 16 17	18 19 20	21 22 2	24 25 26 27	28 29	30 31	공수		에서(2.5) 변경		
# 근로자 찾기 : [이름 또는 주민등록	선호를 입력	하세요. 이동 🔯		근로자(54 🛛 🔞	선택내역 재집?	4 2 4 2	저장	H Srid e	(경 선택니?	역경	전체 확정 선택	(나역 확경취소	전체 확경취:

1. 근로내역 등록

근로내역 확정

- 출장점검 후 누락분 소급신고 등 불가피한 경우를 제외하고는 일괄등록(엑셀) 기능 사용 불가하며, 일괄등록 (엑셀) 사용 여부는 관할 지사(센터)에 문의
- 근로내역 일괄등록 대상

부록 7. 근로내역 일괄등록(엑셀) 사용방법

⑤ 오류 발생 시 하단의 '오류자 명단' 확인 및 '오류자 명단 다운로드' 후, 서식 수정 및 재업로드

④ 작성한 엑셀 '일괄 등록(엑셀)' 선택 및 등록

③ 소속 업체 선택

② 엑셀 서식을 다운로드 후, 수정하고자 하는 내역 엑셀 입력

근로내역	일괄 등록				
	8	4	6	2	
소속 선택	[18-01100-0001]건설근로 🗸	일괄 등록(엑셀)	업로드명단 다운로드	엑셀서식 다운로드	닫기

① [근로내역 확정]-[일괄등록(엑셀)] 메뉴 클릭

	로내역 확경	S										비로가기	근로자	전자카의	·사용내역 근로내역 확장	মখন
표표 전체적 개값 전설 소설계(4) 전설 소설계(4) C(2024 년 0.2) 2024 년 0.3 월 근로내 역 (2024 년 0.3) 전 관 대 (3) 전 관 대 (3) 교육 등 2024 년 0.3 월 근로내 역 (2024 년 0.3) 월 근 대 (4) (2024 년 0.4) (2024				1 신고 내	역 요약표 접기	~ [18-011	00-000	1] (전자키	는) 대금e바로	연계 등	등 테스트	공사 (삭제	금지)			
2845 202401 202401 44 40 48 24 0	용방법 신고	하러 가기	일 골등록	(여생) 일괄수경(역생)		≪(2024 년 02	¥)	2024 년	년 03 월 근로	로내역	(2	024 년 04 월) 3	•		전체 근로내역 세	로고칭(제건
전자 전전 소수 전점 ····································	근로년월	2024-0	03 (11)													
영정(영국 및) 은조가 성정 및 전학사실 수 만등 복적 요 ····································	공제가입변호	선택			全奇	선택					48	전체			~	
내 시 관련 관 관련 관련 관 관련 관련 관 관련 관	성영(한국영)	근로자	성명을 입력히	세요	주민등록변호						퇴직공계	 전체 〇 	18 O	비다상		귆4
응용 구 분 이 전체 이 전용 등 위 수 가 등 복 신 요 생 이 이 신 요 이 이 신 요 이 신 요 이 신 요 이 신 요 이 이 신 요 이 신 요 이 신 요 이 신 요 이 신 요 이 신 요 이 이 신 요 이 신 요 이 이 신 요 이 신 요 이 이 신 요 이 신 요 이 신 요 이 신 요 이 신 요 이 신 요 이 이 신 요 이 신 요 이 신 요 이 이 신 요 이 이 신 요 이 신 요 이 이 신 요 이 신 요 이 이 신 요 이 이 신 요 이 이 신 요 이 신 요 이 이 신 요 이 이 신 요 이 이 신 요 이 이 신 요 이 이 신 요 이 이 신 요 이 이 신 요 이 이 이 이	내/외국인	 전체 	〇 내락인	의 외국인	전자카드 발급여부	 전체 〇 발급 〇 년 	미발급				명인중여부	 전체 〇 	19 O	미안중		્યક્ષ
비교 비 교 비교 비교 비교 비교 비교 비교 비 μ 비	54 7분	○ 전체	 차용동록 	(카드등) () 수기등록	신고상태	· 전체 〇 미신고 〇	미신고(비다	8) () 미신고	(1월 미만) 〇 신고		작업상태	 전체 O 	048 C	· 학정 () 4	정확정 🔿 완료	
변경 * 하단 목록에서 변경을 정하는 근표가를 선택하고 경제를 변경할 수 있습니다. 단, 전개내역에서 작업하는 내용은 "신고관리)권자카드 사용내약"여뉴여 반영되자는 있습니다. 회원공 전 ····································	비고	비고를	입력하세요.													
근표시 정보 방영하기 소속관리 선택 번 경 적용관리 선택 번 경 회적용권 선택 번 경 비 교 비 교육 안전하세요. 근표되는 것 절	변경 등하다 5	도통에서 변	경을 위하는 근	로자동 선택하고 것보통 변		계내역에서 작업하는 나옴!		레자카드 사용니	1억.이 눈이 하려티기?	- 2010						
전경험가 그 그는 것 같 같 것 나 것 이 에이고 가 있는 것 수가와 당시하는 공수가 가 가 가 가 가 가 가 가 가 가 가 가 가 가 가 가 가 가	근로자 정보		56.00	MB		- H3	IS STATE	ME	v 93	-	1	▼ ₩2	817	8205	인학하세요	-
- 입학 원 중수 변경: 전계나의 V 에서ID.51 파일역한 숫자와 일치하는 공수이 V 변경 할 에서ID.55 배일 역 소가와 일치하는 공수이 V	변경하기		2464				4024			4101			-1-			
	근로일수 정의	z	□ 입력 된 중	수 변경 : 전체나역	¥ 0[A](0.5) =(§	박한 숫자와 일치하는 공수)	¥					123 2		QLLI(2.5)	143	
26 9741 24 1 1 2 3 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 8 ⁴	변경하기		전체 1 :	2 3 4 5 6 7 8	9 10 11 12	13 14 15 16 17 1	8 19 20	21 22 23	24 25 26 27	28 29	30 31	공수				

구분	근로내역 확정 화면	근로내역 신고 화면(자동계산)
일수 추가	퇴직공제 일자 1 2 3 대상 공수 1 0 1	+ 1
일수 삭감	퇴직공제 일자 1 2 3 대상 공수 1 1 1	1
전체 삭감	퇴직공제 일자 1 2 3 대상 공수 1 0 1	- 3(전체 일수)

• 엑셀 입력시 수정하고자 하는 신고년월 그대로 입력 후 수정 실시해야함

사업주 업무 🌔 TIP!

<참고> 근로내역 수정 예시

업무 바무기기 근무자 전자기드 사용내에 근무내에 위칭 회자공계 신고

0

214



96

전자카드 사용내역

2272

68

210

주민용특번호

1.) 일괄수정

선택(년)

경제

♥ 선택(함)

(친자카드) 다음e바도 언제 중 텍스트 공시 ❤

¥

5월 전달 1주달 등을 전문 기관기장 2024-04-17 [] - 2024-04-17 []

② 변경을 원하는 자동집계(최종) 노란색 음영을 더블 클릭 후 직접 숫자 입력

① 조건값에 맞는 근로자 검색

자카드	사용니	19													업무 바르기기	584	전자카드 사	849 2	શ્વનન સગ્ર	ઘચરૂગ હ
	224	19 (S	(M) +	선택(함) ~																
	근로기	2 88	전달 17	85 86 8	기간지정	2024-04-17	E ~ 2024	04-17 🖺												
	68	(2)	나카드) 다음e라드	인케 중 테스트 공사 v			2404		천체				*						-	a
	20	- 24	r.	,	•		공세가입변호		공격가입번호물	입학하시	<u>e.</u>								21	—
	4984	40 40	등육번호을 입력	1948.			48		근도차 성명을 일	141141	L.		0 %89	입력자					পঞ	시광
	4/228	eu 🔹 č	N 0 448	0 외국인			영변행 일			2										
	মধন্ত	শ ৩ ৫	M 0 98	O 비디상			유대전화번호		유덕전화번호급	입력하시	2									
	단말기(82 23	기번호를 입작하시	42.			역구분(인증방식	0	 전체 O 전 	기키드	0 1	E 0	o GPS 인종	O 프바일 리이	171 O 2415	일 인령(BLENFO	0			
	자동입계((A)(A)	(0.5) =(알락	반 숫자와 열치하는 공4	• •	1	지기도 발급여서	e l	<u>।</u> শৃম 🔿	69		8								
R자물 누르	명 조건이 해당	강하는 인원의 목록이 보입니다.																		
		\$ \$4	49					240	মের							49	미지정			
		<u>50</u>							1								52			
wawa	음음 25	[18-01100-0001]2/26	문화자공개회] 건성	e	84	시중 관리	14	- 88	회적 공제 대상	~	88	e	무시간 1	12 v 69	र - श्वर	• 88	28	동김계(최종)	9(4)(2.5	88
(차키도시 대, "소속 속이 치정 ■ : 경상:	응내역을 선택 이시장 안 내 된 나역은 기급 레오르 대그동	(학교상원의 변경기능을 통위 (에의 소속을 변경하면 선택할사 2억도로 변경 광당 상 내의 변경 2 내 역	(보통 변경함 수 있 이후 오픈 "소속 이 12)선택일, 당동건 1성 후 태그된 내역	습니다. 사망·내역이 비암 소유요 사망·등이 맞춰 변경됩니다 치(강상·등목)	E 환여간에 변경합니 : 소속이지경 또는 ·	니다. 지용이지경 근데	LPL												Carl B	শ শালনার
No.	알카	88 88		업지명	스속업지	49	44	89	40	8 14	카드	49	q:	મળ	54.	12 🖂	자동5	2	10014	단말기
			가입변호			(548	85	신파인포		84	29		\$240	퇴근시간	\$24간 🖸	최근시간 🖸	(테그기준)	40 (45)7(2)	2	42
1 1	2024-04-17	(전자카프) 티용+파프 연계 용			******	5	18		작중이지정	48		8	18:00:20		13:05:29		10	1.0	카프인종	3

③ 변경할 자동집계(최종) 정보에 숫자 입력 후 [변경] 버튼 클릭

② 검색된 근로자 일괄 선택

① 조건값에 맞는 근로자 검색

	4/212	12	-	년 O 최국인			생년월일			(M)										
	N48	N .	전체 이 대당	0 44%			*****	2	*****	문 입석하셔	12.									
	단말기는	5 2 5	말기번호를 입력하	4 <u>0</u> .			역구문(인종원	640	 전체 C 	전자카드	03		o GPS 인종	○ 요바일 리다	1 0 EN	일 인종(BLENFO	c			
	자동합계0	MA) 0	시(0.5) =(압박	한 숫자의 일치하는 공수	H ~	e	지기도 발급이	044	 전체 (9 1 1	0 91	æ								
92+29	20 PG & 2	당하는 인원의 목록이 보인니다																		
			444					24	미지경							49	미지정			
			a						9								52			
area hs wea		[19-01100-0001]2	(근로가공개최) 건(장도한 변경할 수 있	1금 명정 대 eut).	स्य	시중 관리 《	14	 ₩88 	의직 공제	18 v	83		문무시간 관리	외금 ~ 선택	। ৺ প্রথ	► 83	216	5김계(최종)	9,4(2.5	9
1211년 사용에 4. "오슈 에 1이 지정된 1: 경상에도 4. 가드 기 NS.	소속 관리 (시역을 선택 (시역을 기봉 (신역을 기봉 (오르 대그원 (사용 내 역 동자	[18-01100-0001]2년 (학교 상원의 변경 기능을 통해 역비 소유를 변경해인 전력) 2 년약 : 응신 오린 2 년약 : 응신 오린 (5371) - 조회 기기기 변경	(근로자공계회) 전년 정보를 변경할 수 있) 이후 오픈 "소속 여 57건(선택일, 당동권 발생 후 태그원 내 2024-04-17 공제	월급~	2년 도 한이안에 변경합니다 : 소속이지경 또는 책 스속열치	신종 관리 () () () () () () () () () () () () ()	자	v 98	<u>퇴직</u> (공지 지종	88 v	20	3 1 1 1 1 1	면시간 관객	R⊇ v (d4	र - दथ २१	• 93 40 ि	지원 자동5	6건계(치흥) 2계 :::	94025 2012 2012) (U
용명권 다가도 사용 다 '소속 데 아이 치장된 다 가 드 기 N5.	소속 관객 신작 시작 인생 (너쪽은 기관 으로 대그원 사용 너쪽 도구 도구	[18-01100-0001129 (18-01100-0001129) (18-0611021196 448) (18-08110 448) (19-08110 448) (19-08100 448) (19-08110 448) (19-0810000000000000000000000000000000	금료자공계회) 전선 정보을 변경할 수 있 이후 모든 소속이 기간(선택님, 당당권 발생 후 태그된 내 2024=04=17 공제 가원변호	월급 -	문전 또 한아안에 변경됩니다 :: 소속이지경 또는 직 소속업체	식종 공리 오 용이지경 근로 성명 (한국명)	(박 가 영영 중당	• 80 इ.स. सुरुष्ठिय	지지	신상 V 목적 공제	93 76 93	49	명시갑 관리 역 우군시간	R은 ♥ (선택 2419 RE412	र ♥ थ्य २म क्रस्थर ⊡	 ♥2 <li< td=""><td>자동5 주요 (테그기준)</td><td>8객 (최종) 2객</td><td>ସ୍ୟାପ୍ତ ଅକଟୟ ଅକଟୟ</td><td>) <mark>ए</mark> १.५८ ए</td></li<>	자동5 주요 (테그기준)	8객 (최종) 2객	ସ୍ୟାପ୍ତ ଅକଟୟ ଅକଟୟ) <mark>ए</mark> १.५८ ए
상태명 전 작가도 사용 목이 지정할 다 경상 제도 지구가드 기 No. 5 20	소속 공격 (시작을 신작 (시작은 기공 (나약은 기공 (나약은 기공 (나약) 도구 (나약) (나약) (나약) (나약) (나약) (나약) (나약) (나약)	[18-01100-0001]2* (18-01100-0001]2* (18-2 상원의 전국가능을 두려 (19-2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2	금료자공에요! 전성 정보를 변경할 수 있 이후 보관 소속이 이후 보관 소속이 가지(성박보, 이야 2024-04-17 공제 가입번호	같근~ ♥ [명경] 음식다. 개방 내약이 위험 소유인 의 등의 및치 민정됩니다. 영제명	8년 2. 원이전에 변경됩니다 2. 소속이지경 또는 직 소속업체 소속업체	신종 관객 오 (한구영) 장	(또 자 생생 영양 1H	289 89 89 89 89	지지 200 지 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	지상 ¥ 문제 문제 (((((((((((((((((93 75 93 93	88	약시간 관객 약 우군시간 110020	지금 ♥ (선택 고대역 파군시간	문부 중국시간 (1) 130529	▼ 명경 427 :: ■문사간 ::	가득 자득 1 (테그기군) 10	8건가(사용) 8가 ::: (수영가운) 1.0	역시2.5 산2145 안동방식 가프인종	9 <mark>10</mark> 1 4(m) 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19

천체

공제가입변호를 입력하세요.

근도자 성명을 입력하세요.

*

0 489 287

● [신고관리]-[전자카드 사용내역] 메뉴에서 자동집계(최종) 정보 수정 가능
 → 수정된 자동집계(최종) 정보는 [신고관리]-[근로내역 확정] 메뉴에서 근로내역 집계 시 반영

-

공시가입변호

49

부록 8. 전자카드·지문 태그 근로내역(=자동집계) 수정방법

사업주 업무 (TIP!

[근로내역 자동집계(최종) 변경정보 초기화 방법]

자카드 사용	내역													แล้วว่า	584	전자카드 사	844 58	19 83	<u> 14</u> 84
28	en en	· (2)	(19)(\$)	-															
28	712 83	21 14	8 88 28	기간치험	2024-04-17	m ~ 2024	-04-17 🗐												
	8	각카드) 대급순하로	L 연계 등 테스트 공사	~		소유업체		전체				¥							A
4	e 24			~		공제가입변호		공제가입변호를	입력하시	8.									-
706	RM2 40	동목번호를 입학	N48.			88		근로자 성명을 입	द श्वक्ष <u>म</u> ाः			0 490	입력자					69-62 10	4 26 20
49	ਕ श • 2	N 0 472	o 외국인			-			(11)										
8(4)	ам • 8	체 이 대상	○ 비대상			******		유다전의전호물	입력하시	8									
882	162 PS	기변호를 입력하시	4 <u>8</u> .			예구분(인증영4	O.	· 24 0 3	21715	0 2	₹ C	GPS ହା ଡ ଼ି		171 O 24	월 인종(BLE/NR	C)			
자동집기	(A(A)	(0.5) =(일착학	반숫자와 일치하는 공-	φ) 🕶	1	5자카드 발급이	¢.	• 전체 O	85	0 9183	2								
18 + 52 524 #F	중하는 안원의 목록이 보입니다.																		
	8 89	પાલ					440	নেস্ত							48	미지정			
	50						4	2								52			
14 55 55 55	(18-01100-000112W)	·프자공제호) 건송	1 2 • 123	971	전용 관리	14	• 23	회적 공자 다.	•	69	2	무시간 1	e • e	a v ⊴a	v 23	저	E칩케(치종)	9,412.5	10
사카드 사용대역을 성 해, "소속 여지경"인 k이 지정된 내역은 7	학하고 상당의 변경 기능을 통해 경 내에의 소수를 변경하면 선택일자 [분칙으로 변경 당입 당 나의 변경? [편 내명	(보통 변경함 수 있) 이후 모든 "소속 역구 1간/선택일, 당동컨	승니다. 지명" 내에이 해당 소속으 I치 등)이 맞춰 변경됩니다 비(의상 등록)	28 원이언에 연광 2. 1: 소슈이지원 또)	6니다. 5 전종이지정 구나	128													
자카드 사용내	역 (58건) - 조회 기간 2	024-04-17				-1												신덕내의	ALC .
No. 일자	63	공제 가입번호	입체명	443	म <u>%</u> ष (हन्द्र	생년	표덕 전파번호	40	퇴직 공제	카드 말군	41	93	પાલ	24	시간 🔝	자동집	PIE	인중방식	58
												\$240	퇴근시간	\$248 D	최근시간 🔄	리즈 (태그가준)	의중 (+정기준)		
														12.04.00					
1 2024-04-1	(인자카프) 다중+바로 연지 중			요속의지정	3.	10		작승의지영	48	25	8	12:06:20		12.00.20		1.0	1.0	7829	3

• [신고관리]-[전자카드 사용내역] 메뉴에서 자동집계(최종) 정보를 잘못 변경했을 경우 해당 근로자 선택 후 '선택내역 새로고침' 버튼을 클릭하여 자동집계(최초) 기준으로 초기화 가능

조건값에 따라 근로자 검색
 변경하고자 하는 근로자 선택
 선택내역 새로고침 버튼 클릭

예시) 변경된 자동집계(최종) '1.0'을 자동집계(최초) 기준 '0.8'로 초기화 하는 경우

	,			人소			태그	내역	근무	시간	자동	집계
변 경	Ø	No.		업체	성명		출근시간	퇴근시간	출근시간	퇴근시간	최초 (태그기준)	최종 (수정기준)
전	М	1	(생략)	A건설	홍길동	(생략)	06:54:12	15:55:11	07:00:00	15:55:11	0.8	1.0
	Ø	2	(생략)	B건설	김철수	(생략)	06:32:54	15:52:57	07:00:00	15:52:57	0.8	1.0

.

	,			. ~			태그	내역	근무	시간	자동	집계
변 경	Ø	No.		소곡 업체	성명		출근시간	퇴근시간	출근시간	퇴근시간	최초 (태그기준)	최종 (수정기준)
후	М	1	(생략)	A건설	홍길동	(생략)	06:39:31	15:55:11	07:00:00	15:55:11	0.8	0.8
	М	2	(생략)	B건설	김철수	(생략)	10:25:36	15:52:57	07:00:00	15:52:57	0.8	0.8

부록 9. 신고절차 완료된 근로내역 수정방법 안내

 근무관리시스템 [신고관리]-[근로내역 확정] 메뉴에서 1회 이상 신고절차가 완료된 근로내역은 내용수정 시 작업· 신고상태 구분 값에 따라 아래와 같이 표시됩니다.

※ 신고상태 : 미신고(비대상), 미신고(1일 미만)

→ 근로자 소속 확인없이 특정 업체에서 임의로 소속지정하여 비대상 또는 신고일수 1일 미만으로 신고 하였더라도 별도 조치 (송부 취소 등) 없이 실제 근로자 투입 업체에서 소속 등 변경 처리 가능

구분	신고상태	상황
미확정		한 번도 신고하지 않고 퇴직공제 업무를 완료하지 않은 경우
확정	- 미신고 -	퇴직공제 신고를 위해 퇴직공제 업무를 완료한 경우
완료	미신고	비대상 상태로 신고절차가 완료된 경우
수정 확정	(비대상)	비대상 상태로 신고절차가 완료되었으나 이후 내용수정이 이루어진 경우
완료		신고일수가 1일 미만으로 작업이 완료된 경우
수정 확정	- 미신고 - (1일 미만)	신고일수 1일 미만으로 신고절차가 완료 되었으나 이후 내용수정이 이루어진 경우
완료		한 번 이상 신고절차가 진행 및 완료된 경우
수정 확정	신꼬	한 번 이상 신고절차가 완료된 이후 내용 수정이 이루어진 경우

< 작업 및 신고상태 경우의 수 >

<Case 1> 신고절차 완료 후 신고일수(14일→20일)을 수정할 때

변	연번	작업상태	신고상태	 소속	성명	 퇴직공제	자동집계	신고일수	확정일수	1	2	3	 30	31
전	1	완료	신고	 A건설	홍길동	 대상	14	14	14	1	1	0	 0	1
						ŧ								
변	연번	작업상태	신고상태	 소속	성명	 퇴직공제	자동집계	신고일수	확정일수	1	2	3	 30	31
경 후	1	수정확정	신고	 A건설	홍길동	 대상	14	20	14	1	1	0	 0	1
						ŧ								
변	연번	작업상태	신고상태	 소속	성명	 퇴직공제	자동집계	신고일수	확정일수	1	2	3	 30	31
경 후	1	완료	신고	 A건설	홍길동	 대상	14	20	14	1	1	0	 0	1

변경
변

						•								
	연번	작업상태	신고상태	 소속	성명	 퇴직공제	자동집계	신고일수	확정일수	1	2	3	 30	31
완 료	1	완료	신고	 B건설	홍길동	 대상	14	20	20	1	1	1	 0	1
_	2	완료	신고	 B건설	홍길동	 대상	14	25	25	1	1	1	 1	1

연번	피공제자 성명		소속	확정일수	1	2	3	 29	30	31
1	홍길동	(생략)	B건설	20	1	1	1	 1	0	1
2	홍길동	(생략)	B건설	25	1	1	1	1	1	1

<엑셀 수정 등록 서식>

변 경

전

1

2

연번 작업상태 신고상태 … 소속

미신고(비대상) …

완료

완료

경 1 수정확정 미신고(비대상) B건설 홍길동 비대상 14 14 1 1 0 후	ы	연번	작업상태	신고상태	 소속	성명	 퇴직공제	자동집계	신고일수	확정일수	1	2	3	 30	31
	년 경	1	수정확정	미신고(비대상)	 B건설	홍길동	 비대상	14	14	14	1	1	0	 0	1
Z 주성확장 비신고(미네장) ··· ································	후	2	수정확정	미신고(비대상)	 B건설	홍길동	 비대상	14	21	21	1	1	1	 1	1

홍길동 … 비대상

<case 2-2=""> 미신고(비대상)된 근로자를 타 업체가 소속 및 대상(A건설·비대상→B건설·대상)을 엑셀수정할 때</case>
--

미신고(비대상) … A건설 홍길동 … 비대상

A건설

변	연번	작업상태	신고상태	 소속	성명	 퇴직공제	자동집계	신고일수	확정일수	1	2	3	 30	31
경 전	1	완료	미신고 (비대상)	 A건설	홍길동	 비대상	14	0	14	1	1	0	 0	1
						₽								
변	연번	작업상태	신고상태	 소속	성명	 퇴직공제	자동집계	신고일수	확정일수	1	2	3	 30	31
경 후	1	완료	미신고 (비대상)	 B건설	홍길동	 대상	14	0	14	1	1	0	 0	1
						₽								
변	연번	작업상태	신고상태	 소속	성명	 퇴직공제	자동집계	신고일수	확정일수	1	2	3	 30	31
경 전	1	완료	신고	 B건설	홍길동	 대상	14	0	14	1	1	0	 0	1

<Case 2-1> 미신고(비대상)된 근로자를 타 업체가 소속 및 대상(A건설·비대상→B건설·대상)을 수정할 때

♥ (2차 : 공수 일괄 변경-엑셀수정)

성명 … 퇴직공제 자동집계 신고일수 확정일수 1 2 3 … 30 31

14

21

14

21

1 1 0 … 0 1

1 1 1 … 1 1

🖊 (1차 : 소속변경)

14

14

<Case 3> 신고일수가 1일 미만으로 신고된 근로자의 신고일수(A건설·0일 → B건설·14일)를 수정할 때

(100)

변	연번	작업상태	신고상태	 소속	성명	 퇴직공제	자동집계	신고일수	확정일수	1	2	3	 30	31
경 전	1	완료	미신고 (1일 미만)	 A건설	홍길동	 비대상	0.3	0	0	0.3	0	0	 0	1
						♣ (1차	소속변경)		-					
변	연번	작업상태	신고상태	 소속	성명	 퇴직공제	자동집계	신고일수	확정일수	1	2	3	 30	31
경 후	1	수정확정	미신고 (1일 미만)	 B건설	홍길동	 대상	0.3	14	14	1	1	0	 0	1
						♣ (2차	: 공수 변경)						
와	연번	작업상태	신고상태	 소속	성명	 퇴직공제	자동집계	신고일수	확정일수	1	2	3	 30	31
년 료	1	완료	미신고 (1일 미만)	 B건설	홍길동	 대상	0.3	14	14	1	1	0	 0	1

⑤ 법인인증서 선택 및 비밀번호 입력 후 확인버튼 클릭

A World of 한국정보	<mark>Trust</mark> 인중		V
치를 선택해	주세요		
-		0	:=
하도디스크	보안토큰	지문보안토큰	확장매체
해 주세요			
4	용자	만료일	발급자
		2024-04-12	금읍결제원
	한국성모 치를 선택해 하도디스크 해 주세요	한국정보인증 치를 선택해 주세요 회도디스코 보인트를 해 주세요 사용자	한국정보인증 차를 선택해 주세요 31도디스로 관한표를 지용보안표를 해 주세요 사용자 만르일 2004.04.12

④ 변경하고자 하는 직종 선택 후 직종변경 버튼 클릭

③ 근로자 선택

부록 10.

ষ	5번경	미선택	• 4											
조	회결기	: 24 개 / 2024.04.1	18										게시물 클	들력 설정 : 20
	8	◎ 공제가입번호	▼업체명	۰	≑ 피공제자번호	◎ 근로자명	○ 근로	자주민번호	○근로년월	○직종	○근로일수	⇒금액	≑ 신고일자	≎입력자
	1	23-	현대	천		방	52	.1******	2024-03	보통인부	6	39,000	2024-04-03	
	2	23-	현대	천		김	59	-1******	2024-03	보통인부	2	13,000	2024-04-03	

② 검색하고자 하는 조건값 일력 후 조회버튼 클릭

퇴직공제EDI시스템 사업주	근로자 직종 !	변경								н	OME > 개입사업장	관리 > 근료내역신	고 > 근로자 작중
(사업주)	인체명	건설근로자공제되	*		근로자명				작품		શત્ર	v	
· 0건 29:40	공제가입번호	전체	*		근로기간		m ~		신고영자			而~	
ORINE COMPANY AND	공사명												
실무바로가기 🍅						2.5	2						
IENU	D ———												
가입사업용 관리 · ·	지용관경 대선역	*											
가입사업장											게시핑 중덕	1설정: 20	-
가입사업장 현황	이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이	입원호 :: 입체명	a_ 4	피공제자연호	: 근로자명	: 근로자주인번호	: 근무년원	: 적종	: 근무일수	: 금배	: 신고일자	: 입력자	o U(32
기지시험반공신고 관리 기지시험반공신고 관리 응산 중공신고 관리 이연실배 점점 연왕 인리투양변동신고													
근로내에신고													
근로내의 신고 근로자신고내의프회													

전자카드 근무관리시스템에서 근로내역 신고 및 납부 완료 후 근로내역(신고·확정일수) 변경없이 직종을 변경하고
 자 할 경우 WEDI시스템 [근로자 직종 변경]에서 수정 가능

근로자 직종변경 방법

① WEDI 시스템 [가입사업장 관리]-[근로내역 신고]-[근로자 직종 변경] 메뉴 클릭

101)

② 현장등록 버튼 클릭

102

① 전자카드시스템 [사업장 정보관리] - [모바일(GPS) 출퇴근 구역관리] 메뉴 클릭



1. GPS 출퇴근 이용방법

확대



<전자카드 출퇴근 방식 개요>

● 실물 전자카드 또는 지문 태그방식에서 벗어나 전자카드 모바일 앱을 활용한 근로자의 출퇴근 방식(GPS,NFC/BLE)

부록 11. 전자카드 모바일 앱(GPS, NFC/BLE) 사용방법

① 전자카드 모바일 앱 > GPS 버튼 클릭
② 출퇴근 기록 > 현장변경 버튼 클릭(GPS 기준 근처 현장 검색)
③ 근로현장 검색 후 선택
④ 변경 버튼 클릭



④ 지도에서 출퇴근 구역 설정
⑤ 등록 버튼 클릭

③ 이동할 현장 주소 입력 후 주소검색 버튼 클릭



103

③ 출/퇴근 처리 완료

104

② 등록된 카드가 화면에 표출되면 아래 표시된 인증 대기 시간 내 단말기 태그

① 전자카드 모바일 앱 > 모바일 카드(단말기 태그) 버튼 클릭



2. NFC/BLE 출퇴근 이용방법

⑦ 출/퇴근 처리 완료

⑥ 알림 내용(현장명, 소속, 직종)이 선택됐는지 검토 후 확인 버튼 클릭

⑤ 소속 및 직종 지정 후 출/퇴근 버튼 클릭

출퇴근 기록	출퇴근 기록	출퇴근 기록
환장명 [건설근로자광제회](전자카드) 대금순바로 인계 등 테스트 공사 (삭제금지) 위치재상정	한장영 [건설근로자공제회](전자카드) 대급e바로 연계 등 데스트 공사 (삭제급지) 위시/무삶ਲ	원장정 [건설근로자공제회](전자카드) 대급(바로 연계 등 패스트 공사 (삭제금지) 위치재성정
	알림 덕정명 : [선실문교자국체회](전체자드) 대중40% 전체 등 대조도 중차 (선처국)) 소속 : [18-01100-0001] [대자기산철문교자국처의 국장: 건축물 중.처리 가제품 한명 하시겠습니까? 신소 진단	상적 10-01100 000111048-010142-01044
소속 [18-01100-0001] [대표사]건설근로자공제 ~	작중 건술공 ~	NG 288
적종 건충공 🗸		

건설근로자 전자카드제 업무처리 해설서 -



사업주 업무 (TIP!

4	증빙 서류	·제출 불필요	·제출 필요(퇴직공제 신고대상 근로자 미투입 현장일 경우) ① 노무비구분관리 및 지급확인제적용 제외 신청서 ② 발주처 확인 공문
성 립	온라인	① 단말기 설치 여부 '미설 ② 단말기 설치예외신청서 ③ 정확한 주소 입력 및 설	치' 선택 1 작성 1정
신 고	수기	① 관할지사로 서류* 제출 ② 성립신고 완료 확인 ③ 전자카드시스템에서 도	*성립신고서, 계약서, 원가내역서, 전자카드 단말기 설치예외신청서 등 만바일 구역설정 바로가기를 통해 구역 설정 필수
도 현장-	만바일 구역 설정	 온라인 성립신고 시 입⁴ ※ 만약 모바일 구역 변경용 수기 성립신고 시 전자: 구역 설정 필요 	력한 주소 기준으로 모바일 구역 설정 완료 을 원할 시, [모바일관리 - 모바일 출퇴근 구역관리] 메뉴에서 수정 가능 카드시스템 로그인 후 알림창의 '모바일 구역설정 바로가기' 버튼을 클릭하여 모바일

● 전자카드 단말기 설치예외사업장 성립신고 및 모바일 현장 구역 설정 방법

공사예정금액

3억 미만 현장

구분

● 전자카드 지정단말기 설치 의무사업장 범위

구분	'20.11.27~'22.6.30	'22.7.1~'23.12.31	'24.1.1~
공공공사	100억원 이상	50억원 이상	「건설근로자법」 제10조제1항 전단에 따른
민간공사	300억원 이상	100억원 이상	

전자카드 단말기를 설치하기 곤란한 경우로서 공제회가 정하는 건설공사

105

• 입찰공고일(입찰공고를 하지 않는 경우 도급계약 체결일)이 '20.11.27이후인 공사 중 공사 예정금액이 아래 기준에 해당하는 공사

부록 12. 전자카드 단말기 설치예외 기준 및 업무방법

부록 13. 전자카드 부정사용 관련 안내

1. 부정사용 방지 관련 법 조항

- 건설근로자 전자카드는 「전자금융거래법」제49조에 따른 카드로서 양도 또는 양수하거나, 대여 또는 보관·전달· 유통하는 경우 5년 이하 징역 또는 3천만원 이하 벌금에 처할 수 있음
- 또한, 부정사용으로 근로내역을 허위로 신고하여 퇴직공제금을 지급받은 경우「건설근로자법」제16조 및 제24조
 에 따라 배액(2배)을 반환하고, 1년 이하 징역 또는 1천만원 이하 벌금에 처할 수 있음

※ 사업주가 거짓으로 신고하는 경우에는 연대 책임을 지게 됨

2.) 사업주 부정사용 관리 포인트

106

- 전자카드를 부정사용하지 않도록 근로자들에게 안내 필요
- 전자카드 단말기에는 사진촬영 기능(단말기 내 별도 저장)이 포함되어 있어, 부정사용이 의심되는 경우 사진을 확인할 수 있음

3) 설치, 수리, 통신비 등 단말기를 운영하는데 드는 비용 일체 (단, 게이트형의 턴게이트 등 단말기를 운영하는데 필수적이지 않은 비용은 포함되지 않음)

설치 등 안내 진행

- 2) 성립신고 신청서 작성시 정보 제3자제공을 통의한 업체를 대상으로 지정지정 및 유동대행업체에서 단말기
- 1) 성립신고 WEDI 시스템에서 진행



107

건설근로자 전자카드제 업무처리 해설서

V. 공제회 관할구역 및 연락처


01.

구분	관할구역	
서울지사	종로구, 중구, 용산구, 성동구, 광진구, 동대문구, 중랑구, 성북구, 강북구, 도봉구, 노원구, 은평구, 서대문구, 마포구, 서초구, 송파구, 강동구	
서울남부센터	강남구, 강서구, 관악구, 구로구, 금천구, 동작구, 양천구, 영등포구	
원주센터	강원도	
경기지사	과천시, 광주시, 군포시, 성남시, 수원시, 안성시, 안양시, 양평군, 여주시, 오산시, 용인시, 의왕시, 이천시, 평택시, 하남시, 화성시	
의정부센터	가평군, 구리시, 남양주시, 동두천시, 양주시, 연천군, 의정부시, 포천시, 파주시	
인천지사	인천광역시, 김포시, 부천시, 시흥시, 안산시, 광명시, 고양시	
부산지사	부산광역시, 울산광역시, 경상남도	
대구지사	포항시, 경주시, 김천시, 구미시, 영천시, 경산시, 군위군, 청도군, 고령군, 성주군, 칠곡군, 울릉군, 문경시, 봉화군, 상주시, 안동시, 영덕군, 영양군, 영주시, 예천군, 울진군, 의성군, 청송군	
광주지사	광주광역시, 전라남도	
전주센터	전라북도	
제주센터	제주특별자치도	
대전지사	대전광역시, 세종특별자치시, 충청남도, 충청북도	

(109

구분	주소	연락처	FAX 번호
본회	서울특별시 중구 남대문로 109(국제빌딩)	1666-1122	Fax. 02-547-5718
서울지사	서울시 마포구 마포대로 45, 3층 (도화동, 일진빌딩)	1666-1122 (연결 후 311)	Fax. 0505-182-8371
서울남부센터	서울특별시 금천구 가산디지털1로 131, 1층 (가산동, BYC하이시티)	1666-1122 (연결 후 315)	Fax. 0505-182-8380
원주센터	강원도 원주시 시청로 2, 2층 (무실동, 한국국토정보공사 원주지사)	1666-1122 (연결 후 343)	Fax. 0505-182-8379
경기지사	경기도 수원시 팔달구 권광로 199, 15층 (인계동, 세영빌딩)	1666-1122 (연결 후 313)	Fax. 0505-182-8373
의정부센터	경기도 의정부시 시민로 62, 5층 (의정부동, 삼성생명 빌딩)	1666-1122 (연결 후 314)	Fax. 0505-182-8382
인천지사	인천광역시 남동구 미래로 7, 2층 (구월동, 현대해상빌딩)	1666-1122 (연결 후 312)	Fax. 0505-182-8372
부산지사	부산광역시 동구 중앙대로 240, 7층 (초량동, 현대해상 부산사옥)	1666-1122 (연결 후 321)	Fax. 0505-182-8374
대구지사	대구광역시 중구 달구벌대로 2058, 11층 (남산동, ABL대구타워)	1666-1122 (연결 후 322)	Fax. 0505-182-8375
광주지사	광주광역시 서구 시청로 30, 7층 (치평동, 삼성화재 광주상무사옥)	1666-1122 (연결 후 331)	Fax. 0505-182-8376
전주센터	전라북도 전주시 완산구 백제대로 280, 2층 (중화산동2가, 전라북도 건설회관)	1666-1122 (연결 후 332)	Fax. 0505-182-8378
제주센터	제주특별자치도 제주시 중앙로 150, 5층 (이도1동, 대한항공빌딩)	1666-1122 (연결 후 333)	Fax. 0505-182-8384
대전지사	대전광역시 서구 둔산북로 56, 11층 (둔산동, 한화생명빌딩)	1666-1122 (연결 후 341)	Fax. 0505-182-8377

건설근로자 전자카드제 업무처리 해설서

