에너지바우처 제도 이해 및 운영방법 안내

2023년 10월



<u>목 차</u>

I. 에너지바우처 제도의 이해

п. 에너지바우처 차감 절차

皿. 에너지바우처 조회 및 등록

IV. 에너지바우처 결과 확인

V. 자주 묻는 내용



Ⅱ 에너지바우처 제도의 이해

□ 에너지바우처 제도

국민 모두가 시원한 여름과 따뜻한 겨울을 보낼 수 있도록 저소득 가구 중 에너지 사용에 어려움이 있는 취약계층에 게 에너지바우처(이용권)를 지급하여 전기,도시가스,지역난방,등유,LPG,연탄을 구입할 수 있게 지원하는 제도

□ 에너지바우처 지원대상

소득기준'과 '가구원 특성 기준'을 모두 충족하는 가구

- (소득 기준) 국민기초생활보장법에 의한 생계,의료,주거,교육급여 수급자
- (가구원 특성 기준)
- · **노인** : 주민등록기준 1958.12.31. 이전 출생자
- · **영유아** : 주민등록기준 2017.01.01. 이후 출생자
- · 장애인 : 장애인복지법에 따른 등록 장애인
- · 임산부 : 임신 중이거나 분만 후 6개월 미만인 여성
- · **중증질환자, 희귀질환자, 중증난치질환자** : 국민건강보험법시행령에 따른 중증질환, 희귀질환자, 중증난치질환자
- · 한부모가족 : 「한부모가족지원법」제4조에 따른 "모" 또는 "부"로서 아동인 자녀를 양육하는 사람
- · 소년소녀가정 : 보건복지부에서 정한 아동분야 사업 중 소년소녀가정 지원대상에 해당하는 사람 (「아동복지법」제3조에 의한 가정위탁보호 아동 포함)



□ 에너지바우처 지원수준

구분	1인 세대	2인 세대	3인 세대	4인 이상 세대
하절기	31,300원	46,400원	66,700원	95,200원
동절기	118,500원	159,300원	225,800원	284,400원
총금액(변경전)	149,800원	205,700원	292,500원	379,600원
총금액(변경후)	279,500원	381,800원	522,600원	692,700원

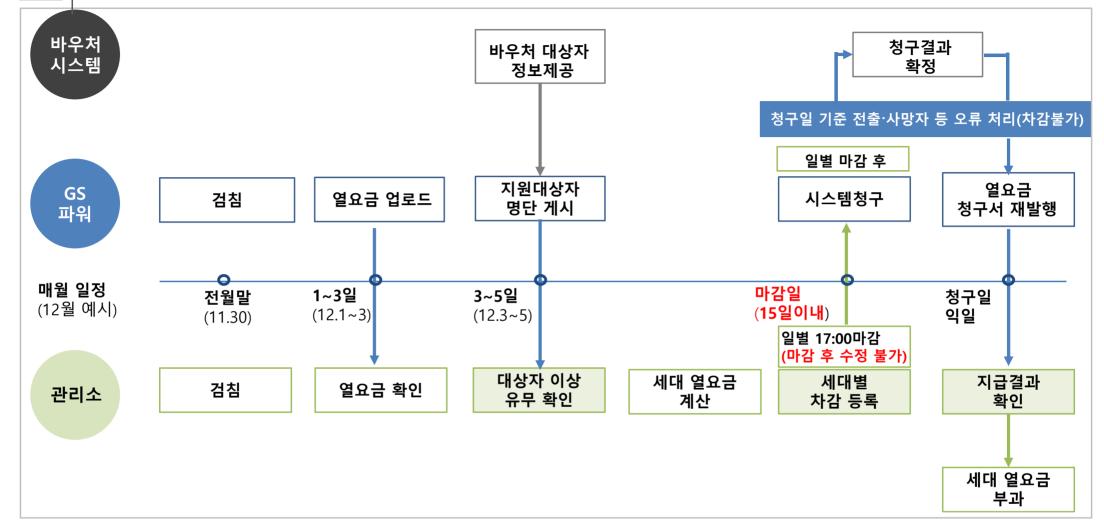
하절기 바우처 사용 후 지원금 잔액은 동절기에 사용 가능하며 지원 기간 동안 총 지원 금액임 (월별 지원 금액이 아님)

- □ 에너지바우처 신청 및 사용(지역난방)
 - ▶ 에너지바우처 대상자 주민센터에 신청기간 : 2023년 05월 31일 ~ 2023년 12월 29일
 - ▶ 관리사무소 에너지바우처 청구금액 GS파워에 신청기간 : 2023년 11월 2일 ~ 2024년4월15일
 - ☞ 2023년 10월 열사용요금(10월분)부터 ~ 2024년 3월 열사용요금(3월분)까지 해당됨



п

에너지바우처 차감 절차



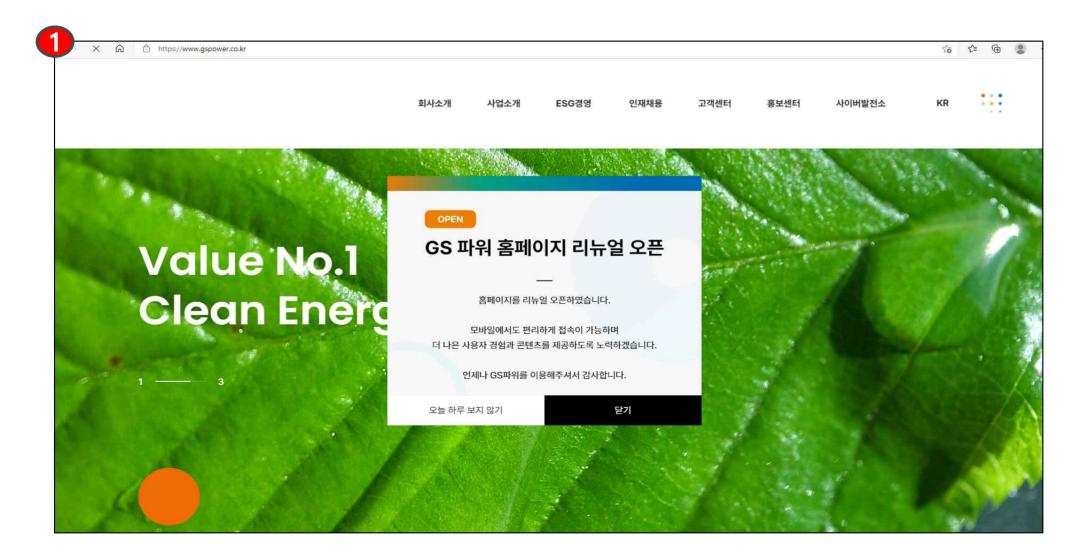
- 1. 대사자 이상유무 확인(매월 3일~5일) : 에너지바우처 대상자 조회에서 동호수가 해당 단지와 일치여부, 지원대상자 중 전 출입 사망 여부 확인
- 2. 세대별 차감등록(매월 15일이내) : 지원대상자 일치 여부 확인 후, 원하는 차감일 17시까지(15일전) 에너지바우처 차감파일등록에서 세대 열요금(난방+급탕)을 바우처 잔액 한도로 차감 등록
- 3. 지급결과 확인(차감일 익일 오전): 차감등록일 익일 오전 등록결과 확인에서 지급여부 확인 후, 해당 세대 요금을 차감하여 세대 열요금 부과
- ※ 일별 마감 17:00 이후(15일 이내) 차감 금액 수정 불가(차감 등록일 17:00이전까지 수정차감파일등록에서 수정 가능)
- ※ 바우처 시스템에서 마감일 기준 전출·사망자 등을 오류 처리(차감불가)하여 차감등록 후 반드시 지급결과 확인 필요





GS홈페이지 리뉴얼 고객마당 화면

1. GS홈페이지 접속 후 화면





Ш

GS홈페이지 리뉴얼 고객마당 화면

2. 고객마당 이동 방법

- KR로 마우스 이동 → 하단에 고객마당 클릭

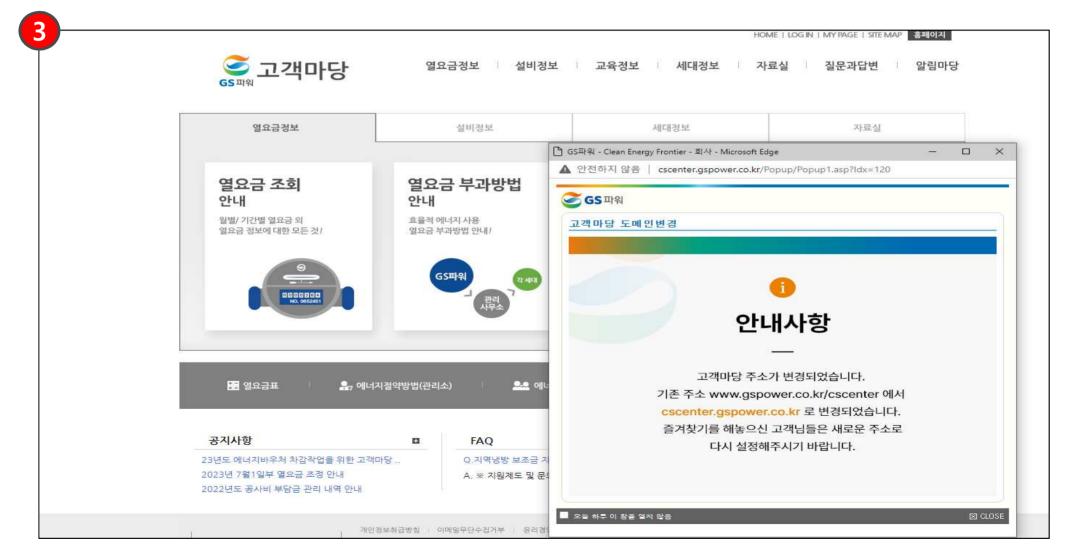






GS홈페이지 리뉴얼 고객마당 화면

3. 고객마당 페이지 오픈



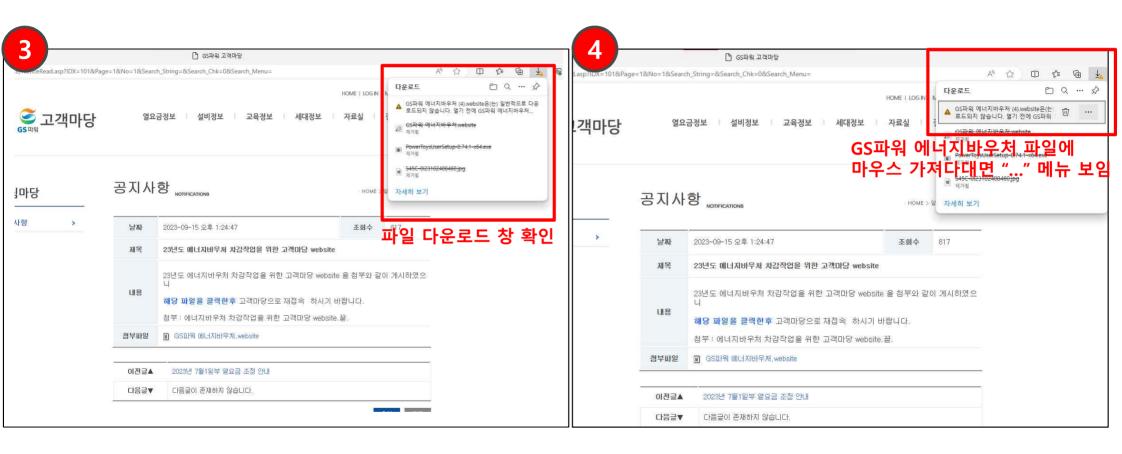




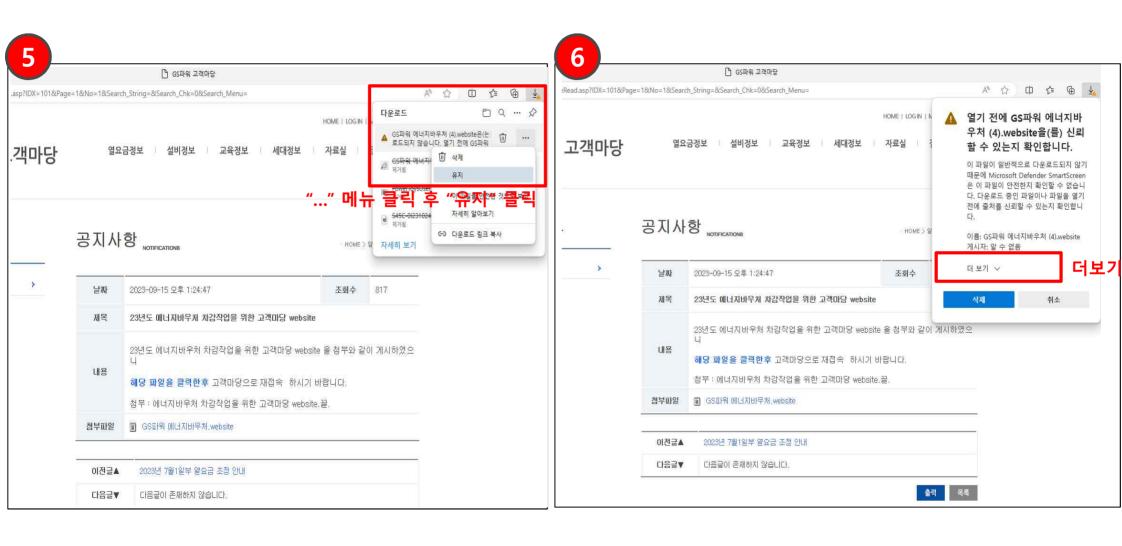
- 1. 홈페이지(http://www.gspower.co.kr) > 고객마당 > 알림마당 >공지사항
 - ▶ 익스플로어 종료로 인한 인터넷환경 website 연동 필요 (엑셀 업로드 사용자만 해당)
 - ▶ 연동방법 : 홈페이지 > 고객마당 > 알림마당 > 공지사항23년도 에너지바우처 차감작업을 위한 고객마당 Website클릭 > 첨부파일 클릭





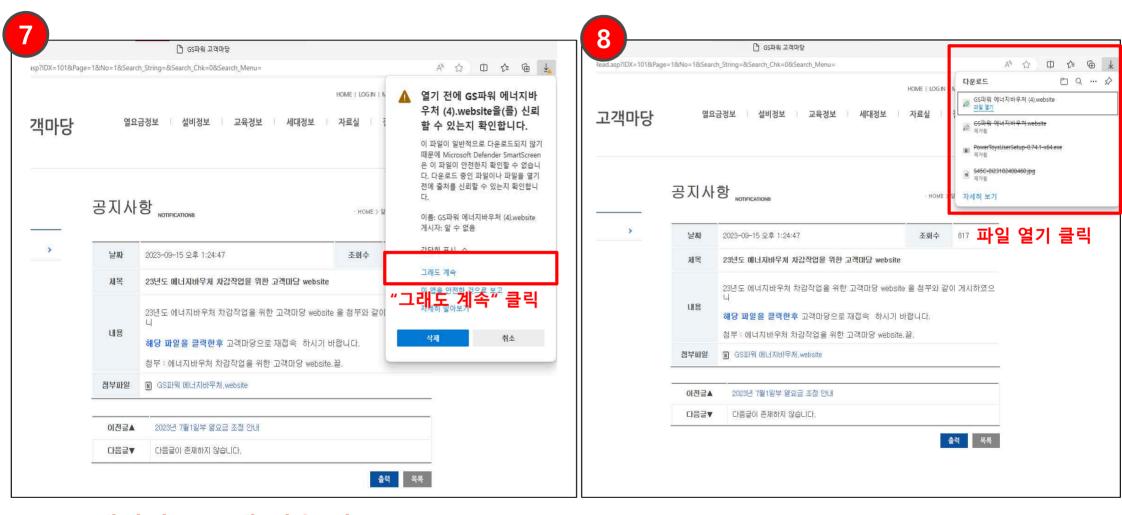








에너지바우처 조회 및 등록

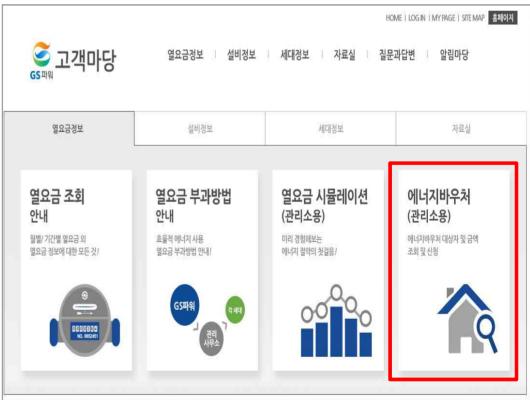


* 고객마당으로 재 접속 완료



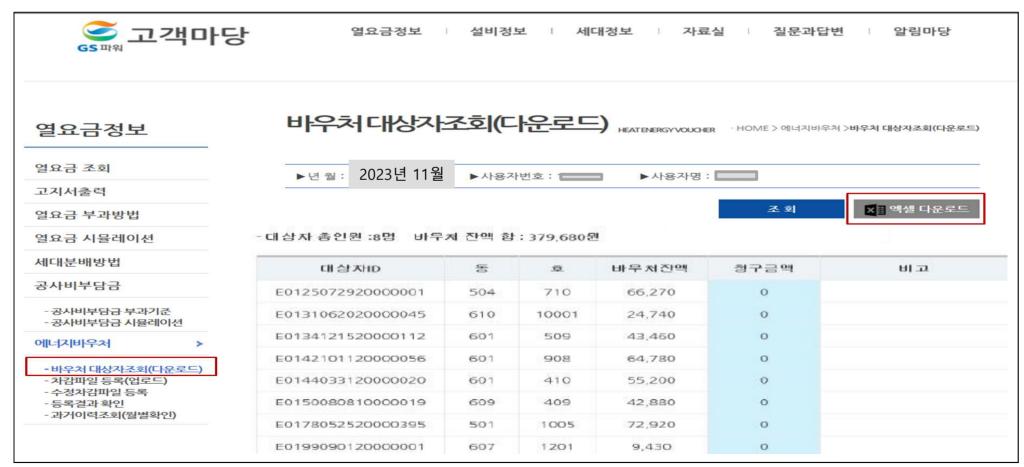
- 2. 홈페이지. 고객마당 > 열요금정보 >에너지바우처
 - ▶ 로그인 후 이용 가능 ID : 사용자번호(00000)
 - 비밀번호 : 사용자지정(분실한 경우 고객센터(1644-3657) 유선문의)







- 3. 바우처 대상자조회(다운로드)
 - 가. 로그인 후 열요금정보/에너지바우처/바우처 대상자조회(다운로드) 클릭
 - * 전달 납부일로부터 2~3일째 되는날에 해당월 바우처대상자 조회 가능 (매월 2일 ~ 3일정도)
 - 나, 엑셀다운로드 클릭



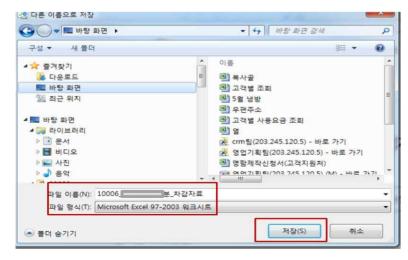




3. 바우처 대상자조회(다운로드)

다. 다른이름으로 저장(저장위치 지정)

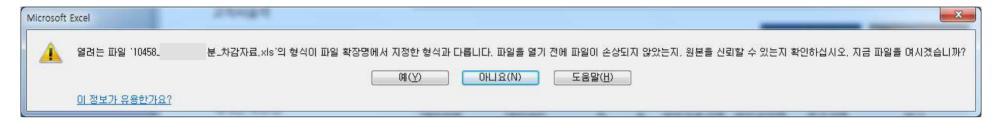








- 3. 바우처 대상자조회(다운로드)
 - 라. 저장한 파일 열기: 아래와 같은 메시지 나오면 "예" 클릭(메시지 생성 없을 수 있음)



마. 엑셀파일이 열리면 파일 -> 정보 -> 호환모드의 변환을 선택 저장 파일명: 00000(사용자번호) 11월_차감자료.xls





- 3. 바우처 대상자조회(다운로드)
 - 바. 다운로드 받은 엑셀양식에 바우처 차감 청구금액을 입력하고 저장하기
 - * 청구금액란 작성
 - 바우처할인(청구)금액에는 구분기호(,) 없이 숫자만 입력되어야함
 - * 만일, 주소상세와 동/호수가 다르거나 실제 거주 동/호수가 다르면 GS파워 담당자에게 연락
 - * 차감 작성 시 전출입, 사망 등 변동사항이 있는 바우처 세대가 있는 경우 GS파워 담당자에게 연락하여 등록여부를 확인하고 작성해주시기 바랍니다.
 - ※ 기본요금, 난방요금, 급탕요금 모두 포함 (관리소 시스템에 맞춰 시행)

대상자ID	동	호	바우처잔액	청구금액	비고
E0125072920000001	504	710	66,270	0	
E0131062020000045	610	10001	24,740	0	
E0134121520000112	601	509	43,460	0	
E0142101120000056	601	908	64,780	0	
E0144033120000020	601	410	55,200	0	
E0150080810000019	609	409	42,880	0	
E0178052520000395	501	1005	72,920	0	
E0199090120000001	607	1201	9,430	0	

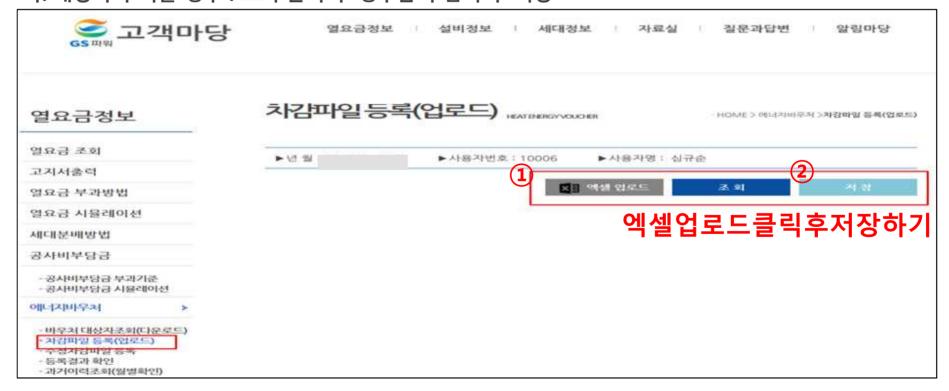




- 4. 차감파일 등록(업로드)
 - 가. 대상자가 많을 경우 : 엑셀업로드를 클릭하여 파일을 지정하고 업로드하여 청구금액 확인 후 저장
 - 다운받은 파일과 관리사무소 업로드 파일의 고객 순서가 틀려도 업로드 가능

(순서가 틀려도 내용이 일치하면 업로드 가능)

나. 대상자가 적을 경우 : 조회 클릭 후 청구금액 입력 후 저장

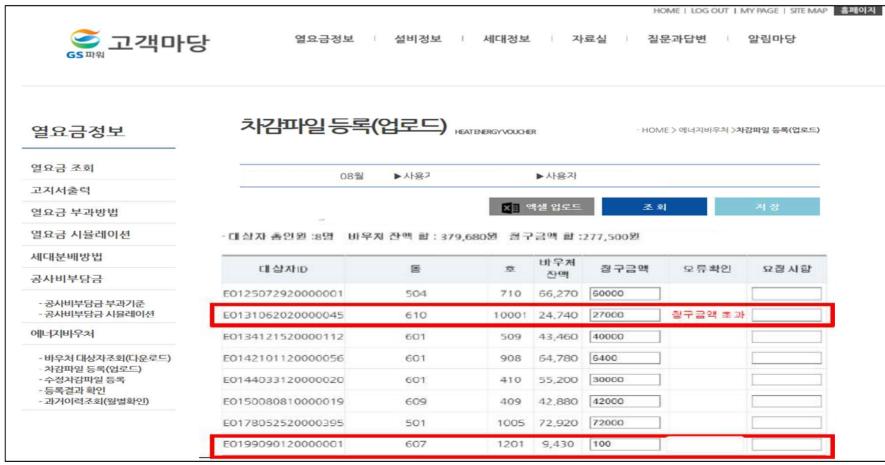






- 4. 차감파일 등록(업로드)
 - 다. 바우처 잔액보다 청구 금액이 많은 경우, 대상자 ID가 틀린 경우 오류메세지 생성
 - 라. 청구금액은 화면에서 바로 수정 가능

대상자 ID가 틀린 경우 '바우처 대상자조회'에서 다시 다운로드 받아서 확인 수정하고 업로드







에너지바우처 조회 및 등록 (바로가기방법)

- 5. 홈페이지(http://www.gspower.co.kr) -> 에너지바우처 차감 화면
 - ▶ 로그인 후 이용 가능 ID : 사용자번호(00000)
 - 비밀번호 : 사용자지정(분실한 경우 고객센터(1644-3657) 유선문의)





-대상자 총인원:5명 바우처잔액 합:271870원 청구금액 합:189660원

대상자ID	돔	호	바무처 잔액	청구금액	오류확인	요청사함
E0125072920000001	504	710	66,270	60000		
E0131062020000045	610	10001	24,740	27000	청구금액 초과	
E0134121520000112	601	509	43,460	40000		

(2)



- 6. 차감파일 등록(업로드)
 - 가. 대상자 총인원, 청구금액 등 확인 후 저장하면 '데이터 이상없음' 메시지 생성
 - * 오류가 있는 경우 저장 안됨
 - * 저장 완료 후 재저장이 안되며, '대상자조회' '차감파일등록' 화면으로 들어갈 수 없
 - ☞ 당일 등록(17시 이전)된 자료만 수정가능, 17시이후수정절대불가!!
 - * 요금 차감이 누락되거나 과차감된경우, 익월등의 에너지요금에서 추가 차감•징수를 통해 과.오청구를처리







7. 등록결과확인

- 가. 저장 후 등록결과확인 화면으로 자동 이동됨
- 나. '확인 중' 인 경우 세대차감요금 부과하면 절대로 안됨(뒷페이지 연결)







<u>다. 반드시 등록결과확인의 메시지가 '청구완료' 확인 후에 에너지바우처 세대요금을</u> <u>차감해주셔야 합니다.</u>





8. 수정차감파일 등록

- 가. '차감파일등록'에 저장완료 후 자료의 수정을 원하는 경우, 당일 17시 이전까지 횟수에 상관없이 수정가능
- ☞ 당일 등록(17시 이전)된 자료만 수정가능, <u>17시(마감시점)이후 수정 절대 불가!!</u>
 - * 요금 차감이 누락되거나 과차감된 경우, 익월등의 에너지 요금에서 추가 차감.징수를 통해 과.오 청구를 처리







에너지바우처 결과 확인

1. 에너지바우처 결과 확인

등록결과호	HEAT ENERGY VOUCHER	- HOME > 에 너지바우처 >등목결과 확인
▶년월:	▶사용자번호 : 10000	▶사용자명 : GS아파트1단지
		조회 XIII 엑셀 다운로드
최종자회		가 되었습니다. 우처 요금을 차감 하시기 바랍니다.







에너지바우처 결과 확인

2. 홈페이지 열요금 조회

- * 1차 고지금액 = 2차 고지금액 + 에너지바우처
- * 공급가액과 부가세는 변동없음

1차 고지(월초) – 바우처 차감 전(고지서 발송없음)



2차 고지(25일 이내) - 바우처 차감 후(고지서 우편발송)

열요금 내역 GS아파트1단지(/	사용자코드:10000/조회년월:; 				
전월 검침일		금월 검침일			
납부기한		종별	주택용		
기본요금	2,497,275원	사용요금	42,438,710원		
조정금액	0원	할부금	0원		
공급가액	44,935,985원	부가세	4,493,598원		
고지금액	49,239,920원	미수요금	0원		
사업자등록번호	130-80-01694	에너지바우처	189,660원		
청구지주소	경기도 안양시 동안구 부림로 100 GS아파트 1단지				
사용열량(Gcal)	651.40 Gcal	연체료	0원		
할부횟수	(없음)	발행일자			





에너지바우처 결과 확인

- 3. 에너지바우처 차감 적용 열요금 고지서
 - * 에너지바우처 세대가 있는 사용자는 월초에 열요금고지서 우편발송하지 않음. 홈페이지에서 금액확인
 - * 국가바우처시스템에 청구완료 후 차감적용된 고지서 발송







VI 자주묻는질문

1. 에너지바우처 차감용으로 적용되는 항목요금은 어떻게 되는지요?

기본요금,난방요금,급탕요금에 적용가능하며 관리사무소 회계시스템에 맞게 적용 시켜주시면 됩니다.

2. 에너지바우처 대상조회를 언제 할 수 있나요?

전달 납부일로 부터 2~3일째 되는날 조회가능합니다. 예)2023년 11월(10월분)에 조회하실때 11월2일에 조회 가능합니다.

3. 에너지바우처 대상자가 전출하셨는데 어떻게 처리를 하나요?

전출하셨을 경우에는 청구에서 제외하십시요. 사망시에도 동일합니다.



4. 이번달 난방 및 급탕 사용량이 없는데 어떻게 하나요?

24년 3월분 열사용분까지 신청할 수 있으며 그 이후에 남은 잔액은 소멸됩니다.

5. 바우처총금액과 바우처잔액의 차이는 뭘까요?

바우처 총금액은 하절기와 동절기 지원금이 합쳐진 금액이며 바우처잔액은 남은 하절기 지원금과 동절기 바우처금액을 나타냅니다.

6. 청구금액을 잘못 입력했는데 수정가능하나요?

당일 청구금액은 오후5시까지 변경 가능하지만 다음날 수정은 어렵습니다.

☞ 국가시스템에 모든 관리사무소에서 올린 자료를 취합해서 1개의 파일로 작성 하여 당일 5시경에 결재를 올리면 익일에 처리완료가 되기 때문입니다.



7. 고지서는 발송 안해주시나요?

매월 초에 받아보시는 고지서는 발송하지 않으며 홈페이지 고객마당에서 당월 고지금액을 확인 하십시요(고지서 혼동미연방지)

최종 고지서는 관리사무소에서 에너지바우처 청구금액을 올려주시면 청구금액만큼 열요금 고지금액에서 제외한 최종납부금액을 보내드리기 위함입니다

8. 에너지바우처 신청은 어디서 하나요?

1페이지에 안내된 지원대상자가 관할 주민센터에 내방하셔서 신청하시면 됩니다.

☞ 신청완료가 되면 대상리스트가 GS파워로 전달되며 관리사무소별로 대상리스트를 홈페이지에 올려드립니다.

9. 청구금액신청시 파일로만 등록해야하나요?

차감파일등록에서 바로 입력하시고 저장하시면 됩니다.

☞ 파일로 등록시는 대상자수가 많은 관리사무소에서 이용하시면 됩니다.



10. 엑셀파일 업로드시 에러가 발생해요

엑셀파일에 정보를 변환, 청구금액에 순수 숫자만 기입(-, + 없이), 기타 파일 수정 안됨이사, 전출, 사망시 0원으로 처리

11. 세대주민이 에너지바우처를 신청한다고 하면 어떤 번호를 알려줘야 하나요?

고지서에 나와 있는 아파트/오피스텔의 사용자 번호(1로 시작하는 5자리 숫자)를 알려주시면 됩니다. Ex) 홈페이지 로그인시 아이디로 사용하시는 번호

★ GS파워↔관리소간 업무처리 기간(일정준수 필수)

- ▶ 열요금 확정 및 홈페이지 1차 고지 조회(GS파워) : 전달 납부일로부터 2~3일째날
- ▶ 바우처사용자 세대별 열요금 차감 결과 업로드 (관리소→GS파워 홈페이지) : <u>매월 15일까지</u>
- > 등록결과확인(GS파워 홈페이지) : <u>차감결과 업로드 후 하루 또는 이틀 뒤</u>
- ▶ 바우처 차감 (최종 납부)고지서 송부(GS파워) : 청구금액 등록기준일로부터 3일이내에 발송

업무협조를 간곡히 부탁 드립니다. 반드시 일정을 준수해 주세요^^