

[공모형]사업신청 방법(예치형)



e나라도움 업무처리 절차

Step1 >>> Step2 >>> Step3 >>> Step4 >>> Step5 >>> Step6 >>> Step7

회원가입

공모신청 (공모형 사업)

사업등록 (지정형 사업)

교부신청

계약관리
(선택업무)

집행관리

정산관리

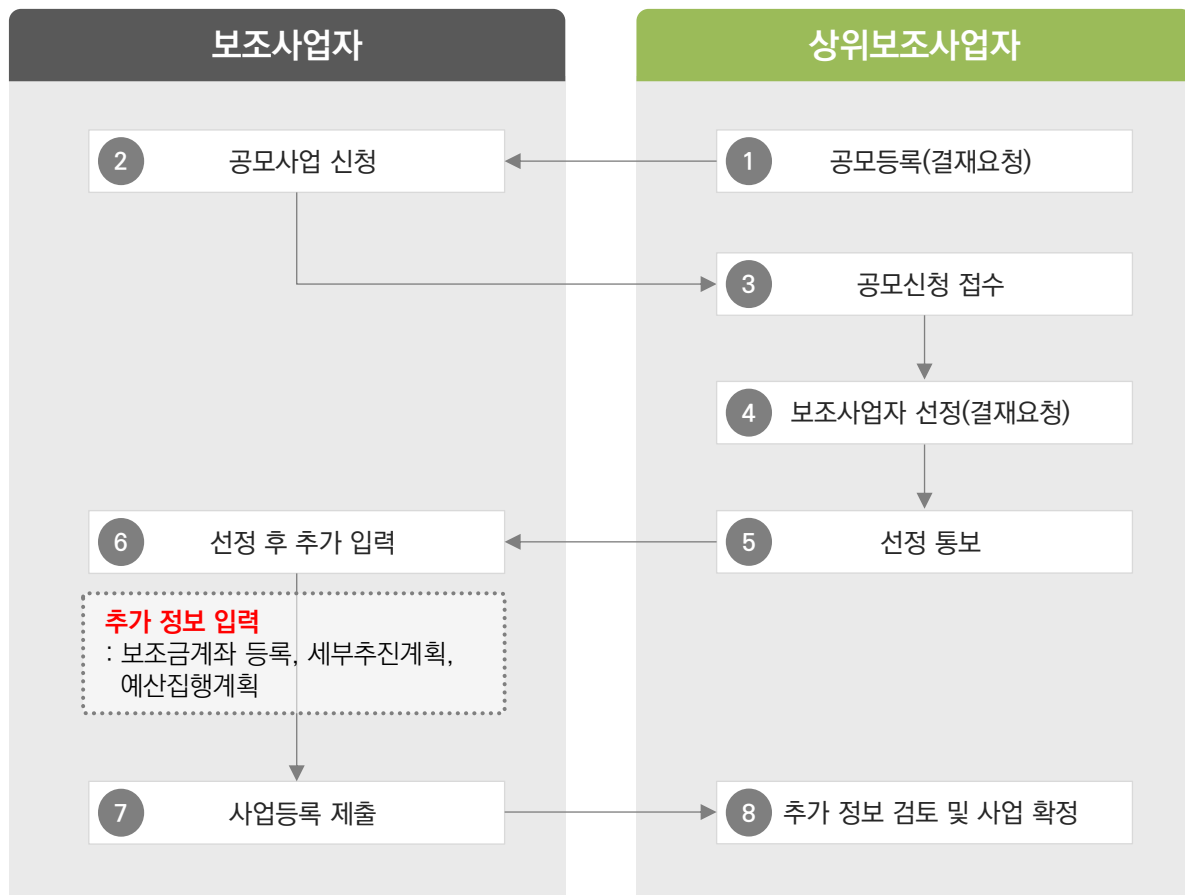
정보공시

“[공모형]사업신청 방법(예치형)”

I

공모사업 신청

1. e나라도움 신규 공모형 업무 흐름도





2. e나라도움 대민홈페이지 공모사업 신청 방법

경로 : 대민홈페이지》공모사업 찾기》공모사업 찾기

1 e나라도움 사용자가 로그인을 하지 않고, 공모사업 신청서로 접속하기 위해 먼저,

① 신청할 공모사업을 찾고 해당 공모사업을 클릭한다.

☑ 접수기간 안에 공모사업신청서를 제출해야 하므로 확인한다.

공모사업 찾기 | 이용방법 안내

공모사업 찾기

공모된 사업에 대한 공모신청은 e나라도움 시스템 회원 가입 후 이용 가능합니다.

e나라도움 시스템 [회원가입](#) 및 [공모 신청](#) 방법은 매뉴얼을 참조하시기 바랍니다.

(e나라도움 소개 > 매뉴얼 > 사용자 매뉴얼 : 회원가입 및 권한신청, 공모 및 사업관리)

회원가입 하기

사업연도 분야 선택

기간 ☒ 공모기간 ☐ 접수기간 ~ 1주 1개월 1년 현년도 전년도

공모기관

공모명 ☒ 신청가능 공모

Q 검색

총 41건

번호	공모기관	공모명	공모기간	접수기간	조회수
1					
41	세종특별자치시	세종시 어린이급식관리지원센터 위탁 운영 기관 모집 재 공고	2018-10-17 ~ 2018-10-23	2018-10-17 ~ 2018-10-23	6
40	경기도 양평군	임산물상품화 지원사업	2018-10-17 ~ 2018-10-17	2018-10-17 ~ 2018-10-17	0
39	전라북도 남원시	농업에너지이용효율화사업 (시설원예에너지이용효율화)-15차	2018-10-17 ~ 2018-10-17	2018-10-17 ~ 2018-10-17	0

[공모형]사업신청 방법(예치형)



2 공모사업 내용을 확인하고 신청서를 작성하기 위해 2 [로그인하기] 버튼을 클릭한다.

공모사업 찾기 | 이용방법 안내

공모사업 찾기

공모된 사업에 대한 공모신청은 e나라도움 시스템 회원 가입 후 이용 가능합니다.

e나라도움 시스템 [회원가입](#) 및 [공모 신청](#) 방법은 매뉴얼을 참조하시기 바랍니다.

(e나라도움 소개 > 매뉴얼 > 사용자 매뉴얼 : 회원가입 및 권한신청, 공모 및 사업관리)

회원가입하기

로그인하기

세종시 어린이급식관리지원센터 위탁 운영 기관 모집 재 공고

조영숙 6 2018-10-17

재공고문.hwp 예산편성계획서(2018년도).xlsx

공모기관	세종특별자치시	공고관리번호	2018-2036	자격검증요청 대상여부	Y
대상사업	어린이급식관리지원센터 설치 운영				

3 e나라도움 로그인 화면에서 사용자의 아이디, 패스워드를 입력하고 3 [로그인] 버튼을 클릭한다.

e나라도움

대민홈페이지 | 로그인 페이지 | 아이디 찾기 | 비밀번호 찾기 | 업무대행 해제

e나라도움 서비스를 이용하기 위한 로그인 페이지입니다.

업무대행 >

이용자등록(회원가입) >

프로그램수동설치 >

인증서 로그인

아이디 로그인

아이디와 패스워드를 입력하시기 바랍니다.

3

아이디



패스워드



로그인

아이디 찾기 | 비밀번호 찾기

[공모형]사업신청 방법(예치형)



4 로그인 후 4 [공모신청 바로가기] 버튼을 클릭한다.

공모사업 찾기 | 이용방법 안내

공모사업 찾기

공모된 사업에 대한 공모신청은 e나라도움 시스템 회원 가입 후 이용 가능합니다.

e나라도움 시스템 [회원가입](#) 및 [공모 신청](#) 방법은 매뉴얼을 참조하시기 바랍니다.

(e나라도움 소개 > 매뉴얼 > 사용자 매뉴얼 : 회원가입 및 권한신청, 공모 및 사업관리)

4

공모신청 바로가기

세종시 어린이급식관리지원센터 위탁 운영 기관 모집 재 공고

조영숙 7 2018-10-17

재공고문.hwp 예산편성계획서(2018년도).xlsx

공모기관	세종특별자치시	공고관리번호	2018-2036	자격검증요청 대상여부	Y
대상사업	어린이급식관리지원센터 설치 운영				

5 바로 e나라도움 사업신청서 화면으로 이동하여 5 신청서를 작성한다. 사업신청서 작성 방법은 아래 내용을 참고한다.

5

사업신청서작성

공모접수 마감(2019년 12월 31일 18시 00분)까지 118일 25분 53초 남았습니다. (현재시간 : 2019년 09월 04일 17시 34분 07초)

매뉴얼

× 신청서작성

목록

사업연도 2019 공모명 사업신청번호

상세

STEP 1
신청기관 등록

STEP 2
사업내용 등록

STEP 3
신청서 제출

공모신청기관정보등록

*사업명 테스트 공모신청

주사업자정보

기관명 (주) 테스트



3. e나라도움 신청서 작성 방법

1) 공모신청(보조사업자)

경로 : 사업수행관리>신청관리>사업신청관리>공모현황

- 1 보조사업자는 e나라도움에 1 등록된 공모사업을 조회한 후, 1 공모목록 항목의 공모사업을 선택하고 3 [신청서작성] 버튼을 클릭하여 [사업신청서 작성] 화면으로 이동한다.

공모현황

문의답하기 신청관리 > 사업신청관리 > 공모현황

1

사업연도: 2019 | 접수기간: 2019-01-01 ~ 2019-11-07 | 1년 | 3개월 | 1개월 | 1주일 | 당일

공모기관분류: 전체 | 공모기관: | 검색

공모명: | 신청가능공모 | 소속기관공모

※ 작성중인 공모신청서는 메뉴 사업수행관리>신청관리>사업신청관리>사업신청현황에서 찾으실 수 있습니다. ==> 사업신청현황 바로가기

공모목록

매뉴얼 3 신청서작성

순번	사업명	공모명	신청서 작성자	공모기관	지원대상	지원액(천원)	
1		시설 개...	확인	식품의약품...	「식...	816,000	아동
2		사업	확인	경기도 포천시 관...		256,200	일
3		지원	확인	국가보훈처	지각	120,000	법에
4		...	확인	경기도 여주시	...	16,800	○ 지

Total : 4

1

Page: 1/1 10개씩 보기

An illustration of a large, light blue smartphone screen floating in the air. Several stylized people are interacting with the screen. At the top left, a person in a green shirt holds a document next to a large icon of a document with the text 'e나라도움' (e-Nara-doo-m) and a list of services. At the top right, a person in a red shirt sits at a desk with a laptop, and another person in a yellow shirt stands nearby. In the center, a large icon of a play button is visible. Below it, a person in a dark green shirt holds a tablet with a '1:1' icon. To the right, a person in a pink dress holds a tablet with a '신용평판 e나라도움' (Credit Rating e-Nara-doo-m) icon. At the bottom right, a person in a red dress holds a tablet with a '라이프' (Life) icon. The background is a dark teal gradient.

- 2 1 먼저 보조사업자의 ‘사업명’을 입력한다.
- 3 2 신청기관정보내역 항목에 2 ‘사업수행주체’를 선택한다. 3 ‘대표담당자’의 [돌보기] 버튼을 클릭하여 [담당자등록] 창을 띄운다.
- 4 4 [저장] 버튼을 클릭한 후 5 [다음] 버튼 또는 [STEP2 사업내용 등록]을 클릭한다.
☒ 컨소시엄 사업으로 진행되는 경우 [컨소사업추가] 버튼을 클릭하여 주사업자는 추가로 컨소사업자를 등록한다.

e나라도움
국고보조금통합관리시스템



[담당자등록(팝업창)]

- 5 담당자등록은 사업을 수행하는 보조사업담당자를 모두 등록한다. **3-1** [행추가] 버튼을 클릭하고 행이 추가되면 **3-2** [돋보기] 버튼을 클릭하여 e나라도움을 사용하는 담당자를 모두 추가한다. **3-3** [대표담당자]는 보조사업담당자 중 대표1명을 지정한 후 **3-4** [저장] 버튼을 클릭한다.

☒ 사업신청서 작성자는 자동으로 담당자로 등록된다.

☒ 상위보조사업자의 교부 시 대표담당자로 지정된 담당자의 핸드폰으로 이체결과가 SMS문자로 전송된다.

담당자등록

수행기관정보

수행기관명 한국기계산업진흥회

담당자목록 ※ [행추가]버튼 클릭하여 입력 행을 생성시킵니다. 입력 후 [저장]버튼 클릭하시면 등록됩니다.

3-1

+ 행추가 × 삭제

순번	*사용자명 3-2	사용자ID	전화번호	이동전화번호	이메일 3-3	대표담당자	탈퇴여부
1	이*인	g****	010-1234-5678	010**	lhi**@****.kr	Y	N

3-4

저장 닫기

[공모형]사업신청 방법(예치형)



[STEP 2. 사업내용 등록 - 1]

- 6 ① > 사업기본정보 항목에서 각 항목별로 내용을 입력하고, 보조사업유형을
② '예치형' 또는 '비예치형'으로 선택한다. 각 항목별 입력 후 ③ [저장] 버튼을 클릭한다.

☒ 예치형 : 보조금을 예탁계좌로 교부 받아 e나라도움을 통해 집행등록 및 이체까지 진행한다.

☒ 비예치형 : 보조금을 보조사업자의 보조금계좌로 교부 받아 e나라도움에서 집행등록만 진행하고 이체는 직접 은행 및 인터넷뱅킹을 통해 이체한다.

☒ 보조사업자가 선택한 보조사업유형은 상위보조사업자가 공모선정 시 변경할 수 있다.

● 사업신청서작성

2019년 04월 25일 13시 13분에 공모 접수 마감되었습니다.

메뉴얼

× 신청서삭제

목록

◦ 사업연도 2019

◦ 공모명

20181108_DSU_TT_목록생산2_공모 상세

◦ 사업신청번호

A0080422000006

STEP 1
신청기관 등록

STEP 2
사업내용 등록

STEP 3
신청서 제출

● 공모사업내용등록

1 > 사업기본정보

3 [저장]

사업개요	* 사업목적	테스트 (9/4000 byte)	
	* 사업내용	테스트 (9/6000 byte)	
	* 사업기간	2019-02-15 ~ 2019-02-28 (※ 보조사업의 사업기간: 2019-02-15 ~ 2019-02-28)	
	* 대상자수	테스트 (9/4000 byte)	
2 * 보조사업유형		<input checked="" type="radio"/> 예치형 <input type="radio"/> 비예치형	※ 중요 : 자치단체 및 교육기관은 비예치형 선택 후 비예치형 선택사유를 "자치단체/교육기관" 으로 선택. 비예치형 선택사유 기타 선택사유



[STEP 2. 사업내용 등록 - 2]

7 보조사업자는 **4** [행추가] 버튼을 이용해서 **5** 재원별로 금액을 추가하고 **6** [저장] 버튼을 클릭 한다. 재원별 입력이 완료되면 **7** [다음] 버튼을 클릭하여 [STEP 3 신청서 제출] 탭으로 이동한다.

- ☒ 반드시 재원별로 정확한 금액을 입력해야 재원별 예산으로 집행 가능하다.
- ☒ 별도로 첨부할 신청서자료가 있는 경우, 파일첨부 항목에서 파일을 추가한다.

▶ 재원조달계획 ※ [행추가]버튼 클릭하여 입력 행을 생성시킵니다. 입력 후 [저장]버튼 클릭하시면 등록됩니다.

+ 행추가
저장
× 삭제

순번	*수입항목	*금액(원)	비율
1	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> <ul style="list-style-type: none"> 국고보조금 지방비부담금(광역) 지방비부담금(기초) 자부담금 이월금 이자 환급금 </div>		

▶ 파일첨부 ※ 파일업로드시 한번에 올릴 수 있는 총용량은 50MB 입니다.

+ 파일추가
- 파일삭제
↓ 다운로드
저장

첨부파일명 (※ 첨부파일 파일추가,삭제 후 [저장]버튼을 누르셔야 첨부파일이 저장됩니다.)

전체 : 0

이전
다음

[공모형]사업신청 방법(예치형)



[STEP 3. 신청서 제출]

- 8 보조사업자는 상위보조사업자가 공모등록 시 등록한 자격검증 항목에 대해
 - 1 자격요건 항목의 확인여부를 'Y'로 변경하고
 - 2 [저장] 버튼을 클릭한다.
- 9 3 [정보활용동의하기] 버튼을 클릭하여 '개인정보 처리방침 동의사항'을 전체 동의한다.
- 10 4 자격요건 항목과 5 개인정보활용동의 항목이 완료되면 4 [신청서제출] 버튼을 클릭하여 최종 공모사업신청서 제출을 완료한다.

사업신청서작성

2019년 04월 25일 13시 13분에 공모 접수 마감되었습니다.

메뉴얼

× 신청서삭제

목록

사업연도

2019

공모명

20181108_DSU_TT_모목생산2_공모

상세

사업신청번호

A0080422000006

STEP 1

신청기관 등록

STEP 2

사업내용 등록

STEP 3

신청서 제출

신청서제출

1

자격요건

* 자격요건 확인 후 확인여부 "Y" 선택 후 [저장] 버튼 클릭

2

저장

확인여부	자격요건	설명
Y	test	test
Y	추가1	추가2
Y	관계회사명 [NICE, KED]	10
Y	영업손익 [NICE, KED]	10
Y	자본금 [NICE, KED]	111
Y	자본금 [NICE, KED]	111
Y	기업규모 [NICE, KED]	111

3

개인정보활용동의

* 개인정보활용동의

정보활용동의하기

☒ 개인정보 수집 이용에 대한 안내
 ☒ 개인정보 제3자 제공에 대한 안내
 ☒ 금융정보 활용 동의
 ☒ 고유식별정보 수집 및 이용에 대한 동의

※ 개인정보활용 미동의 시 사업신청제출이 불가능합니다. 동의방법 : 개인정보활용동의 4가지 사항 체크 후 저장버튼 클릭

4

상위보조사업정보

보조사업명		2018년 11월 8일 DSU_TT_모목생산2_공모	
기관정보	기관명	문화체육관광부	담당자정보
	기관구분	중앙부처	성명
			전화번호
			이메일

작성현황

STEP1	STEP2	STEP2	STEP2	STEP3	STEP3
신청기관등록	사업기본정보	제원조달계획	파일첨부	자격요건확인	개인정보활용동의
작성완료	작성완료	작성완료	미첨부	확인완료	동의

신청서출력

4

신청서제출

이전

경로 : 사업수행관리》신청관리》사업신청관리》사업신청현황

- 작성 : 공모사업 신청서를 작성중인 상태
제출 : 보조사업자가 공모신청서를 제출한 상태
접수 : 상위보조사업자가 공모접수를 마감한 상태
선정 : 상위보조사업자가 공모사업에 보조사업자를 선정한 상태

Page: 1/3 10개씩 보기 ▼

[공모형]사업신청 방법(예치형)



2 보조사업자는 해당 공모의 심의위원회 정보가 등록된 경우 다음 정보들을 등록 및 조회할 수 있다.

- 1** [심의결과] : 심의위원의 점수 등의 결과를 확인한다.
- 2** [질의응답] : 심의위원회에 질의 및 답변 결과를 조회 할 수 있다.
- 3** [심의위원회 결과] : 심의위원회의 결과를 확인할 수 있다.

☒ [심의결과] : 심의위원 및 점수가 모두 비공개로 설정된 경우 심의결과 버튼은 보이지 않는다.

☒ [질의응답] : 상위보조사업자가 질의응답 사용여부 체크 시 등록할 수 있다.

☒ [심의위원회 결과] : 상위보조사업자가 심의위원회 결과를 공개 설정 시 조회할 수 있다.

사업신청현황

도움말 | 묻고답하기 | 신청관리 > 사업신청관리 > 사업신청현황

◦ 사업연도: 2019 ◦ 작성일자: 2019-01-01 ~ 2020-02-21 1년 3개월 1개월 1주일 당일
 ◦ 진행상태: 전체 ◦ 사업명:
 ◦ 보조사업유형: 전체 ◦ 공모명:

Q 검색

※공모 접수 마감 당일에는 사용자 접속 증가로 인한 접속 지연 등의 현상이 발생할 수 있으므로 마감 1일전에 신청서 제출을 완료하시기 바랍니다.
 ※안정적인 서비스를 위해 구글 크롬 브라우저 사용을 권장합니다.

▶ 사업신청목록 단위: 원 ※ 다 건의 신청서가 존재하는 경우 작성자명 클릭 시 타인 작성 공모신청서 확인가능합니다.

신청서상세 회수 출력 엑셀

상위보조사업자정보				상위사업ID	심의결과
이름	보조사업자	담당자	연락처		
3. 목록생성 2		상위보조		200902515340300A0008	
3. 목록생성 2		상위보조		200902515340300A0008	
3. 목록생성 2		상위보조		200902515340300A0008	
3. 목록생성 2		bj		200902515340300A0008	1 2 3 [심의결과] [질의응답] [심의위원회 결과]
3. 목록생성 2		상위보조		200902515340300A0008	
합계총현		상위보조		201202515390300A0006	
		부처사업담당		20060251531030010003	
		부처사업담당		20060251531030010003	
1원		하위보조		20190904000000000001	[심의위원회 결과]
1원	(주)아이디메이커	차인보조	02-3000-3001	20190904000000000001	[심의위원회 결과]

Total: 14

1 2

Page: 1/2 10개씩 보기



3) 보조사업자 선정 후 보조금계좌 등록

경로 : 사업수행관리》신청관리》사업신청관리》사업등록현황

- 1 선정된 보조사업자는 입력하지 않은 [계좌정보] 및 [세부추진계획], [예산집행계획]을 입력해야 한다.
- 2 **1** 검색조건에서 [계좌미등록(e나라도움 공모신청)] 항목을 체크한 후 [검색] 버튼을 클릭한다. 검색한 후 조회된 선정사업을 **2** 더블클릭 또는 [사업상세] 버튼을 클릭하여 [사업등록] 화면으로 이동한다.

사업현황 도움말 | 묻고답하기 | 신청관리 > 사업신청관리 > 사업등록현황

◦ 사업연도: 2018
 ◦ 공모여부: 전체
 ◦ 진행상태: 전체
 ◦ 하위보조사업자:

◦ 작성일자: 2018-01-01 ~ 2018-09-12 | 1년 | 3개월 | 1개월 | 1주일 | 당일
 ◦ 보조사업유형: 전체
 ◦ 사업명:

☐ 보조사업자 직접 사업등록처리(상위보조사업자)
☐ 계좌미등록(e나라도움 공모신청)

Q 검색

※개인정보가 포함된 파일은 목적 달성 후 즉시 파기하시고, 유출 등 문제 발생 시 책임이 발생할 수 있습니다.

사업목록 단위: 원 | 사업수행 확인서 | 사업상세 | 재원상세 | 회수 | 출력 | 자격정보등록 | 엑셀

순번	사업번호	사업명	작성자	작성일자	진행정보		
					진행상태	처리일자	처리자
1	B0081231000001	교차		2018-12-31	크기	2018-12-31	
2	B0081212000018	교차		2018-12-12	사업변...	2019-04-25	사
3	B0081031000006	사		2018-10-31	확정	2019-06-03	75
4	B0081004000001	NE		2018-10-04	작성	2018-10-04	(1)
5	B0080928000002	라		2018-09-27	사업변...	2019-01-07	라
2	B0080907000012	SJV		2018-09-07	선정	2019-04-24	1
7	B0080907000011	SJV		2018-09-07	사업변...	2019-04-11	1
8	B0080806000001	임		2018-10-04	사업변...	2018-10-30	임
9	B0080627000003	테		2019-06-27	작성	2019-06-27	테
10	B0080627000002	상		2018-06-27	사업변...	2019-04-04	상

Total : 32 | 1 2 3 4 | Page: 1/4 | 10개씩 보기

[공모형]사업신청 방법(예치형)



[수행기관정보 탭]

3 ① [수행기관정보] 탭에서 ② [계좌정보] 항목에 보조사업자의 보조금계좌를 입력하고 [계좌실명확인] 후 ③ [저장] 버튼을 클릭한다.

☒ 상위보조사업자가 사업을 확정하면 입력한 보조금계좌의 은행으로 예탁계좌가 생성된다.(ex 보조금계좌 우리은행 : 예탁계좌 우리은행)

사업등록

[상세](#)
[목록](#)

사업연도 2018 보조사업명 계좌정보 테스트용 공모신청

사업번호 B0081004000001

사업기본정보

수행기관정보

세부추진계획

재원조달계획

예산집행계획

파일첨부

신청서제출

수행기관정보목록

자격정보등록

순번	수행기관명	주사업자여부	지분율
1	간사대학교	Y	100

수행기관정보내역

신규작성

저장

삭제

*수행기관명	간사대학교	*사업수행주체	국가공공기관	*주사업자여부	<input checked="" type="radio"/> 주사업자 <input type="radio"/> 컨소사업자
법인등록번호		사업자(주민)등록번호	110 00 10026	갱신	
*대표자명	최최최최최최최최	*대표자주민번호	230809-2*****		
*대표담당자	m50_보조사업자	이메일	g...@... .		
*지분율	100 %	인력현황			
계좌 정보	*은행명	산업은행	*계좌실명확인	[<input checked="" type="radio"/> 사업자등록번호(확인필요) <input type="radio"/> 대표자주민번호] 계좌실명확인	
	*계좌번호	10111011	*예금주명(확인)	전북대학교	<input type="checkbox"/> 계좌확인
설립목적	(0/2000 byte)		지원근거 및 내용	(0/6000 byte)	
연혁	(0/2000 byte)		참여사유	(0/2000 byte)	
활동실적	(0/2000 byte)				



4) 세부추진계획 입력

경로 : 사업수행관리》신청관리》사업신청관리》사업등록현황

- 1 ① [세부추진계획] 탭에서 ② [행추가] 버튼을 클릭하여 행을 추가한 후, 사업을 추진할 계획을 입력한다. ③ '세부사업명', '추진계획내용', '시작일', '종료일'을 선택하고 ④ [저장]한다.

사업등록

상세

목록

사업연도 2018 보조사업명 계좌정보 테스트용 공모신청

사업번호 B0081004000001

사업기본정보 수행기관정보 **세부추진계획** 재원조달계획 예산집행계획 파일첨부 신청서제출

수행기관정보목록

순번	수행기관명	주사업자여부	지분율
1	한국교육방송공사	Y	100

세부추진계획

② + 행추가

④ 저장

× 삭제

순번	*세부사업명	*추진계획내용	추진일정	
			*시작일	*종료일
1	교육	교육	2018-04-25	2018-04-25



5) 예산집행계획 입력

경로 : 사업수행관리》신청관리》사업신청관리》사업등록현황

- 1 [예산집행계획] 탭에서 2 예산집행계획 항목의 [신규작성(집행)] 버튼을 클릭하고 3 '보조세목'의 [돋보기] 버튼이 활성화되면 클릭하여 [보조비목세목검색] 창을 띄운다.

☒ ※ [신규작성(교부)] 버튼은 교부할 예산이 있는 경우, 클릭하여 교부할 보조세목으로 선택한다.

예시) 총 보조금 1천만 원

교부금액(민간경상보조 등) 500백만 원 = [신규작성(교부)] 버튼 사용

집행금액(인건비 등) 500백만 원 = [신규작성(집행)] 버튼 사용

사업등록

상세 목록

사업연도 2018 보조사업명 계좌정보 테스트용 공모신청 사업번호 B0081004000001

사업기본정보

수행기관정보

세부추진계획

재원조달계획

예산집행계획

파일첨부

신청서제출

수행기관별 예산집행계획

예산사용현황 엑셀

순번	수행기관명	주사업자여	순번	보조세목명	교부대상	산출내역	예산액
1		Y					

조회된 데이터가 없습니다.

예산집행계획

신규작성(교부)

신규작성(집행)

저장

삭제

엑셀

* 보조세목

11001 보수

* 산출내역

1000000

예산액(원)

1,000,000

구분	국비	지방비부담금(광역)	지방비부담금(기초)	지방비부담금(교육청)	학교부담금	자부담금	계
당해연도사업비	500,000	300,000	200,000	0	0	0	1,000,000
이월사업비						0	0
합계	500,000	300,000	200,000	0	0	0	1,000,000

예산집행계획통계

엑셀

순번	수행기관	보조비목	보조세목	교부대상	합계	재원		
						국고보조금	지방비부담금	자기부담금



[신규작성(집행) - 보조비목세목검색(팝업창)]

2 e나라도움에서 3-1 집행할 보조세목을 더블클릭하여 선택한다.

보조비목세목검색

* 회계연도

◦ 보조비목 전체

◦ 보조세목명

◦ 교부대상여부 아니오

Q 검색

	보조비목	보조세목	교부대상여부
1	[110]인건비	[01]보수	아니오
2		[02]기타직보수	아니오
3		[03]상용임금	아니오
4		[04]일용임금	아니오
5		[05]기타인건비	아니오
6		[06]기타직보수	아니오
7		[07]보수	아니오
8	[210]운영비	[01]일반수용비	아니오
9		[02]공공요금 및 제세	아니오
10		[03]피복비	아니오

Total: 73

1 2 3 4 5 6 7 8

Page: 1/8 | 10개씩 보기 ▼

닫기

[신규작성(교부) - 보조비목세목검색(팝업창)]

☒ e나라도움에서 ※ 교부할 보조세목을 더블클릭하여 선택한다.

보조비목세목검색

* 회계연도

◦ 보조비목 전체

◦ 보조세목명

◦ 교부대상여부 예

Q 검색

번호	보조비목	보조세목	교부대상여부
1	[320]민간이전	[01]민간경상보조	예
2		[02]민간위탁사업비	예
3		[07]민간자본보조	예
4		[08]민간대행사업비	예
5	[330]자치단체등 이전	[01]자치단체경상보조	예
6		[02]자치단체자본보조	예
7		[03]자치단체대행사업비	예
8	[350]출연금	[01]출연금	예
9		[02]연구개발출연금	예

Total: 9

1

Page: 1/1 | 10개씩 보기 ▼

닫기

[공모형]사업신청 방법(예치형)



- 3 보조세목을 선택한 후, > 예산집행계획 항목의 4 '산출내역'을 입력하면 '예산액(원)'이 자동으로 입력되며, 보조세목의 예산액을 5 재원별로 입력하고 6 [저장] 버튼을 클릭한다. 그리고 합계는 '예산액(원)'과 같아야 한다.
('예산액(원)' 수정 시 산출내역 항목을 수정한다.)

1. 예산집행계획의 보조세목은 보조사업자가 사업기간동안 집행할 각 보조세목을 등록한다.

예) 인건비-보수, 운영비-일반수용비 등을 선택한다.

2. 예산집행계획의 재원액(원) 입력시 재원조달계획의 비율과 상이하게 입력이 가능하다.

3. 재원액(원) 입력은 보조세목 기준으로 재원금액을 입력한다.

예) 인건비-보수 예산액(원) : 2,000,000

합계 - 국고보조금 : 1,000,000

지방비부담금(광역) : 1,000,000

위 내용으로 입력을 한 경우, 인건비-보수 세목의 집행 비율은 국비50 : 지방비(광역)50이다.

보조사업자가 [인건비-보수] 세목을 집행등록 시 비율대로 자동계산이 된다.

집행등록 예) [인건비-보수] 세목에 집행금액을 500,000원을 입력한 경우,

국비 250,000 / 지방비 250,000 최초 비율대로 자동계산 되어 보여지며 보조사업자가 직접 입력하여 금액 비율 수정도 가능하다.

사업기본정보
수행기관정보
세부추진계획
재원조달계획
예산집행계획
파일첨부
신청서제출

> 수행기관별 예산집행계획

예산사용현황 엑셀

순번	수행기관명	주사업자여	순번	보조세목명	교부대상	산출내역	예산액
1		Y	1	(110-01) 보수	아니오	1000000	1,000,000

> 예산집행계획

신규작성(교부)
신규작성(집행)
저장
삭제
엑셀

보조세목

11001 보수

* 산출내역

1000000

예산액(원)

1,000,000

구분	국비	지방비부담금(광역)	지방비부담금(기초)	지방비부담금(교육청)	학교부담금	자부담금	계
당해연도사업비	500,000	300,000	200,000	0	0	0	1,000,000
이월사업비						0	0
합계	500,000	300,000	200,000	0	0	0	1,000,000

[공모형]사업신청 방법(예치형)



[신청서제출 탭]

4 [신청서제출] 탭에서 ① [보조사업 안내 홈페이지(URL)] 항목의 사이트주소를 입력하고, [작성현황] 항목에서 '미작성' 내용이 없는지 확인한 후 ② [신청서제출] 버튼을 클릭하여 제출한다.

☒ 보조사업자는 입력하지 않은 계좌정보, 세부추진계획, 예산집행계획을 입력한 후, 상위보조사업자에게 제출하여 확정 받은 이후 교부신청서를 작성할 수 있다.

사업등록

상세 ☒ 사업삭제 ☐ 목록

사업연도 2018 보조사업명 중앙권소

사업번호 B0081231000001

사업기본정보 수행기관정보 세부추진계획 재원조달계획 예산집행계획 파일첨부 **신청서제출**

사업정보

☒ 신청서출력 ☒ 신청서제출

사업목적	1	사업기간	2018.12.01 ~ 2018.12.31
사업내용	1		
<div>①</div> * 보조사업 안내 홈페이지(URL) 입력은 필수항목입니다. 아래 4가지중 한개의 홈페이지 주소를 입력하시기 바랍니다. [1순위 : 해당 보조사업 신청 페이지 2순위 : 해당 보조사업 안내 페이지 3순위 : 해당 기관 홈페이지 4순위 : 해당 기관 홈페이지가 없는 경우 상위 보조사업자 홈페이지]			<input type="button" value="저장"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 보조사업 안내 홈페이지(URL) <input type="text"/>			

상위보조사업정보

보조사업명	지정형-사업등록		
기관정보	기관명	(주)한국개발	담당자정보
	기관구분	보조사업자(민간 등)	성명
			전화번호
			이메일

작성현황

사업기본정보	수행기관정보	세부추진계획	재원조달계획	예산집행계획	개인정보활용동의	파일첨부
작성완료	작성완료	작성완료	작성완료	미작성	동의	미첨부

※ 개인정보활용 미동의 시 사업등록제출이 불가능합니다. 동의방법 : 개인정보활용동의 4가지 사항 체크 후 저장버튼 클릭



6) 추가정보 제출 후 진행상태 확인

경로 : 사업수행관리》신청관리》사업신청관리》사업등록현황

1 보조사업자는 추가정보를 입력하고 상위보조사업자에게 제출하면 상위보조사업자는 검토 후 최종 확정한다. 진행상태를 확인하기 위해 먼저, **1** 검색조건에 조회할 사업을 입력하고 [검색] 버튼을 클릭한다.

2 조회된 사업에서 **2** 진행상태 항목을 확인한다.

☒ 작성 : 공모사업 선정 후 추가정보를 입력하지 않은 상태

제출 : 추가정보 입력 후 상위보조사업자에게 제출한 상태

접수 : 상위보조사업자가 추가정보신청서를 접수한 상태

확정 : 상위보조사업자가 추가정보를 확인하고 공모사업에 최종 확정된 상태

☒ 상위보조사업자가 접수 전에 보조사업자는 제출한 사업등록 건의 변경 건이 있는 경우 [회수] 버튼을 클릭하여 회수 후 변경하고 다시 제출한다.

사업현황

도움말 | 묻고답하기 | 신청관리 > 사업신청관리 > 사업등록현황

1

◦ 사업연도: 2018
 ◦ 공모여부: 전체
 ◦ 진행상태: 전체
 ◦ 하위보조사업자:

◦ 작성일자: 2018-01-01 ~ 2018-09-12 | 1년 | 3개월 | 1개월 | 1주일 | 당일
 ◦ 보조사업유형: 전체
 ◦ 사업명:

☐ 보조사업자 직접 사업등록처리(상위보조사업자)
☐ 계좌미등록(e나라도움 공모신청)

※개인정보가 포함된 파일은 목적 달성 후 즉시 파기하시고, 유출 등 문제 발생 시 책임이 발생될 수 있습니다.

사업목록 단위: 원

순번	사업번호	사업명	작성자	작성일자	진행상태	처리일자	처리자	
1	B0081231000001	공...		2018-12-31	작성	2018-12-31	정...	
2	B0081212000018	교...		2018-12-12	사업변...	2019-04-25		사
3	B0081031000006	사...		2018-10-31	확정	2019-06-03		75
4	B0081004000001	NE		2018-10-04	작성	2018-10-04		(1
5	B0080928000002	리...		2018-09-27	사업변...	2019-01-07		라
6	B0080907000012	SV		2018-09-07	선정	2019-04-24		1
7	B0080907000011	SV		2018-09-07	사업변...	2019-04-11		1
8	B0080806000001	임...		2018-10-04	사업변...	2018-10-30		임
9	B0080627000003	테...		2019-06-27	작성	2019-06-27		테
10	B0080627000002	상...		2018-06-27	사업변...	2019-04-04		상

Total : 32

1 2 3 4

Page: 1/4

10개씩 보기