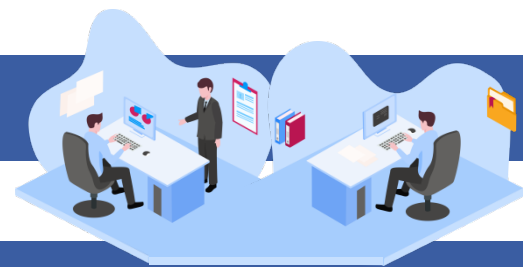
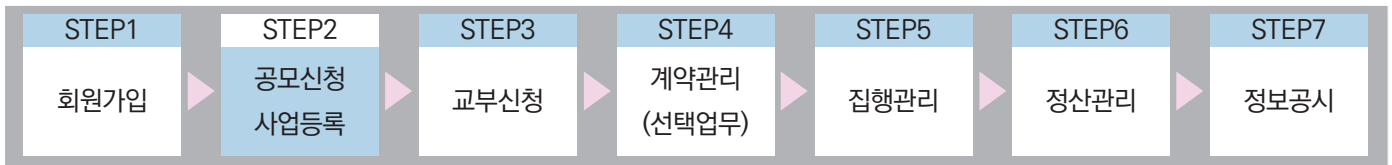


[공모형]사업신청 방법(비에치형)



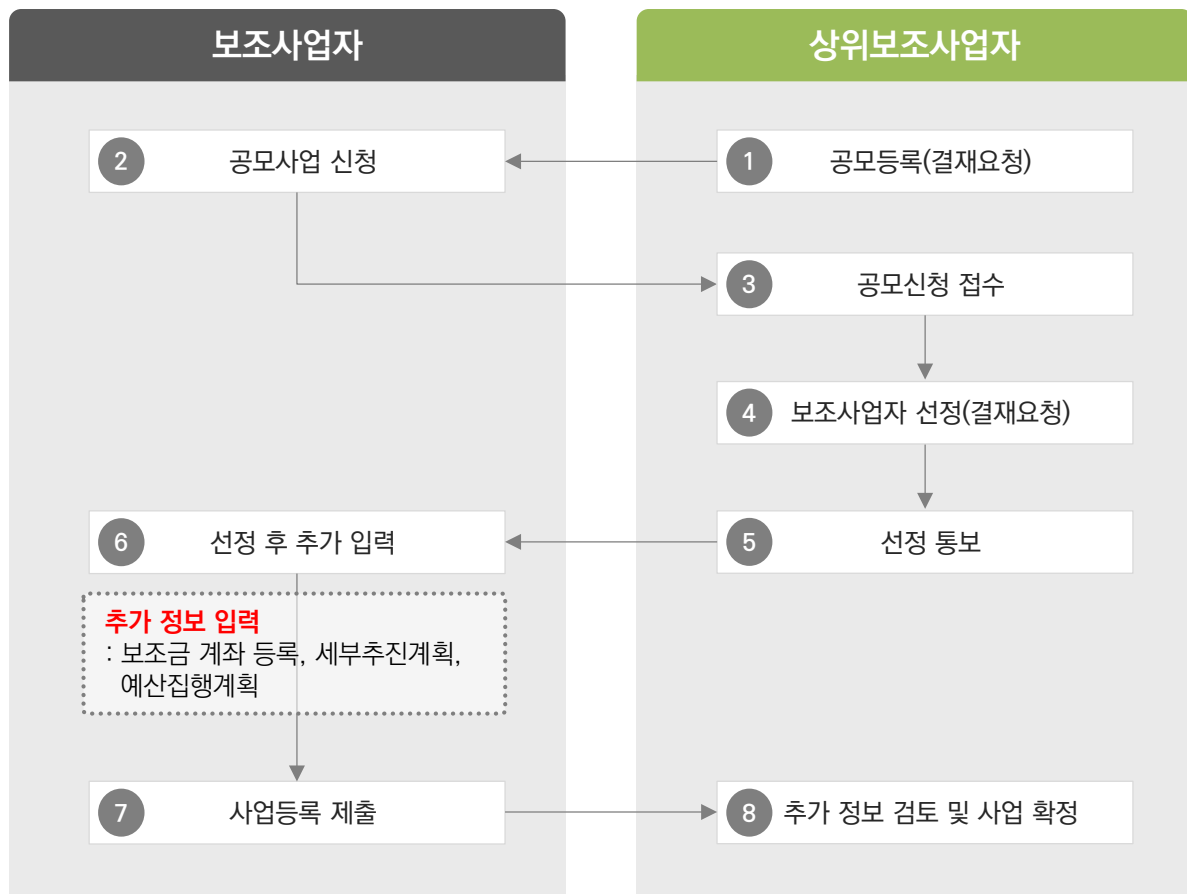
e나라도움 업무처리 절차



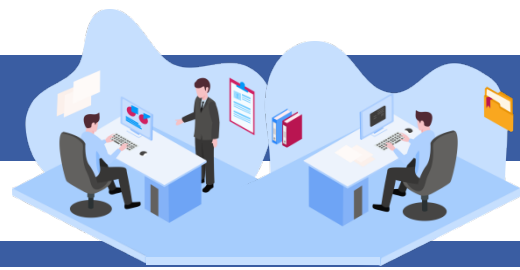
I

공모사업 신청

1. e나라도움 공모형 업무 흐름도



[공모형]사업신청 방법(비예치형)



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 공모사업 신청서를 제출해야 하므로 확인한다.
 - ☑ 공모 마감 1시간/30분 전 신청서 제출 전인 대상자 알림 발송된다.

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

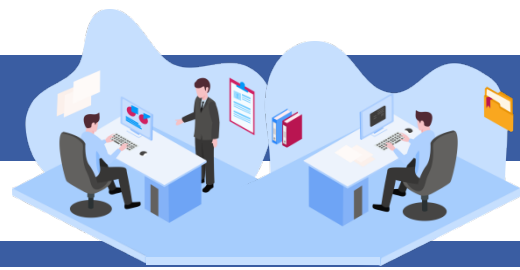
기간 ☒ 공모기간 ☐ 접수기간 ~ 1주 1개월 1년 현년도 전년도

공모기관

공모명 ☒ 신청가능 공모

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(비예치형)

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)

2 [회원가입하기](#) [로그인하기](#)

세종시 어린이급식관리지원센터 위탁 운영 기관 모집 재 공고

👤 6 🕒 2018-10-17

[재공고문.hwp](#) [예산편성계획서\(2018년도\).xlsx](#)

공모기관		공고관리번호		자격검증요청 대상여부	Y
대상사업					

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.

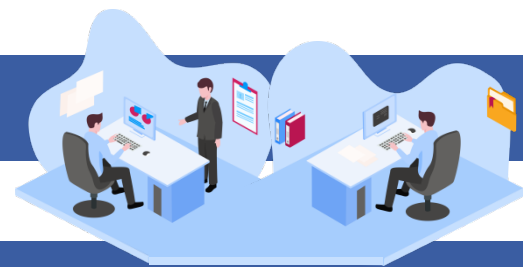
아이디

패스워드

3 [로그인](#)

[아이디 찾기](#) | [비밀번호 찾기](#)

[공모형]사업신청 방법(비예치형)



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

7

2018-10-17

재공고문.hwp
예산편성계획서(2018년도).xlsx

공모기관		공고관리번호		자격검증요청 대상여부	Y
대상사업					

⑤ 바로 e나라도움 사업 신청서 화면으로 이동하여 ⑤ 신청서를 작성한다. 사업 신청서 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
신청서삭제
목록

사업연도 2019

공모명

생

사업신청번호

상세

STEP 1

신청기관 등록

STEP 2

사업내용 등록

STEP 3

신청서 제출

공모신청기관정보등록

사업명

테스트 공모신청

주사업자정보

기관명

(주)한국정보통신



1) 공모신청(보조사업자)

경로 : 사업수행관리 > 신청관리 > 사업신청관리 > 공모현황

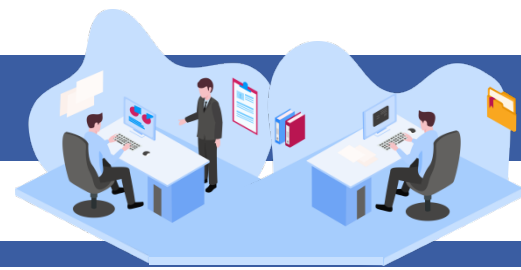
- ① 보조사업자는 e나라도움에 ① 등록된 공모사업을 조회한 후, ② 공모목록 항목의 공모사업을 선택하고 ③ [신청서작성] 버튼을 클릭하여 [사업신청서작성] 화면으로 이동한다.

☒ 공모 마감 1시간/30분 전 신청서 제출 전인 대상자 알림 발송된다.





[공모형]사업신청 방법(비에치형)



[STEP 1. 신청기관 등록]

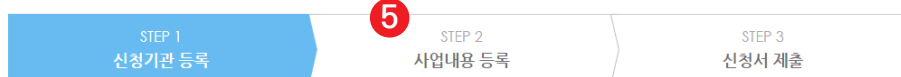
- ② **1** 먼저 보조사업자의 '사업명'을 입력한다.
- ③ 신청기관정보내역 항목에 **2** '사업수행주체'를 선택한다. **3** '대표담당자'의 [돋보기] 버튼을 클릭하여 [담당자등록] 창을 띄운다.
- ④ **4** [저장] 버튼을 클릭한 후 **5** [다음] 버튼 또는 [STEP2 사업내용 등록]을 클릭한다.
☒ 컨소시엄 사업으로 진행되는 경우 [컨소사업자추가] 버튼을 클릭하여 주사업자는 추가로 컨소시엄 사업자를 등록한다.

사업신청서작성

2019년 12월 31일 18시 00분에 공모 접수 마감되었습니다. (현재시간 : 2020년 02월 21일 14시 21분 53초)

[매뉴얼](#) [신청서삭제](#) [목록](#)

사업연도	2019	공모명	2019년 아동급식가맹 음식점 위생 안전 시설 개선자금 지원 사업	사업신청번호	A0081107000001
			상세		



공모신청기관정보등록

1

사업명		공모분야 (세부분야)	
-----	----------------------	-------------	----------------------

주사업자정보

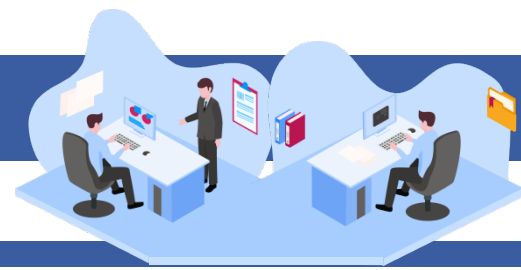
기관명	
대표자명	
주소	

신청기관정보목록

순번	수행기관명	주사업자	지분율
2 ※ 컨소시엄으로 수행되는 사업의 경우 컨소사업자도 등록해 주셔야 합니다. 컨소사업자추가 저장 삭제			
신청기관명	(주)	사업수행주체	주사업자여부 ☒ 주사업자 ☐ 컨소사업자
법인등록번호		사업자(주민)등록번호	
대표자명		대표자주민번호	
대표담당자		이메일	
지분율	100 %	전화번호 (HP)	
설립목적		인력현황	
연혁		지원근거 및 내용	
활동실적		참여사유	

5
다음

[공모형]사업신청 방법(비에치형)



[담당자등록(팝업창)]

- ⑤ 담당자등록에는 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 대표자 1명을 지정한 후 **3-4** [저장] 버튼을 클릭한다.

- ☒ 사업 신청서 작성자는 자동으로 대표담당자로 등록된다.
- ☒ 상위보조사업자의 교부 시 대표담당자로 지정된 담당자의 카카오톡으로 이체결과가 전송된다.

담당자등록

수행기관정보

수행기관명

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

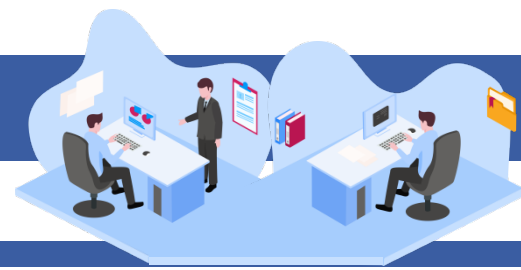
3-1 + 행추가 **3-2** × 삭제

순번	*사용자명 3-2	사용자ID	전화번호	이동전화번호	이메일 3-3	대표담당자 3-3	탈퇴여부
1						Y	N

3-4

 저장  닫기

[공모형]사업신청 방법(비예치형)



[STEP 2. 사업내용 등록 - 1]

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

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

☑ 비예치형 : 보조금을 보조사업자의 보조금 계좌로 교부 받아 e나라도움에서 집행등록만 진행하고 이체는 직접 은행 및 인터넷뱅킹을 통해 이체한다.

☑ 비예치형 선택사유 : 실적급 집행사업, IT취약계층 보조사업자, 해외보조사업자, 자치단체/교육기관, 기타(기타일 때 비고 필수 입력), 실적급 사후정산(후교부)

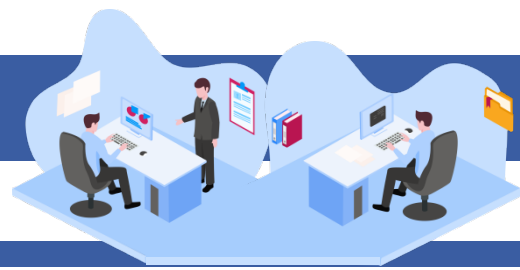
☑ 보조사업유형은 상위보조사업자가 보조사업자 선정 시 보조사업유형을 변경할 수 있으며 최종 보조사업유형을 확정한다.

사업기본정보

임시저장

저장

1	*사업목적			3/4000 byte	
	사업개요			(0/6000 byte)	
	*사업내용				
	*사업기간	~ (※ 보조사업의 사업기간: 2019-03-01 ~ 2019-12-31)			
	*대상자수			(0/4000 byte)	
2	*보조사업유형	예치형 비예치형	비예치형 선택사유 기타 선택사유	선택 선택 실적급 집행사업 IT취약계층 보조사업자 해외보조사업자 실적급 사후정산(후교부) 기타 자치단체/교육기관	※ 중요 : 자치단체 및 교육기관은 비예치형 선택 후 비예치형 선택사유를 "자치단체/교육기관" 으로 선택.
	*사업대상			(0/4000 byte)	



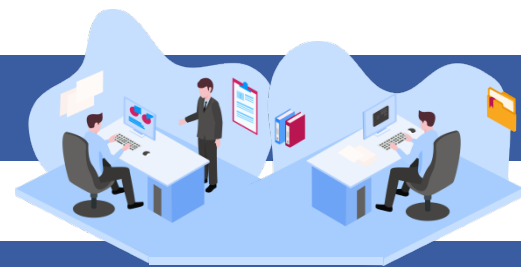
[공모형]사업신청 방법(비에치형)

1

* 사업대상							(0/4000 byte)
* 수혜조건 보조금 최종수혜자(수혜대상)에 대한 수혜조건을 구체적으로 기재 예) 관내거주 1년 이상 ※ 국비 60%, 도비 40% 등 보조율만을 기재하는 것은 지양							(0/4000 byte)
* 국고보조금 이외의 경비 부담내용							(0/2000 byte)
* 수익액의 처리방법							(0/4000 byte)
* 신청자의 자산/부채							(0/2000 byte)
* 기대효과							(0/4000 byte)
기타							(0/4000 byte)
사업시행 지역	* 지역구분	☐ 특정지역 ☐ 전국 ☐ 해당사항없음					
	소재지	순번	시도	시군구	도로명주소	상세주소	
		조회된 데이터가 없습니다.					

3

[공모형]사업신청 방법(비예치형)



[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 집행할 수 있다.
- ☑ 별도로 첨부할 자료가 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	⑤ 국고보조금 지방비부담금(광역) 지방비부담금(기초) 자부담금 이월금 이자 환급금		

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

+ 파일추가
- 파일삭제
↓ 다운로드
저장

☐

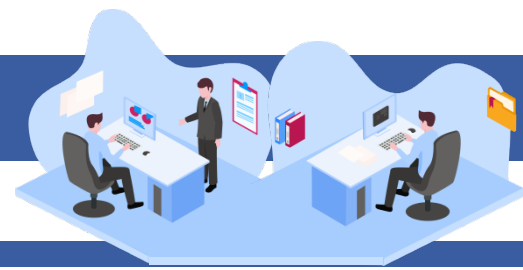
첨부파일명 (※ 첨부파일 파일추가,삭제 후 [저장]버튼을 누르셔야 첨부파일이 저장됩니다.)

전체 : 0

이전

⑦ 다음

[공모형]사업신청 방법(비에치형)



[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 자격요건 항목과 개인정보활용동의 항목이 완료되면 ④ [신청서제출] 버튼을 클릭하여 최종 공모사업 신청서 제출을 완료한다.

사업신청서작성

2019년 04월 25일 13시 13분에 공모 접수 마감되었습니다.

매뉴얼

× 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

신청서제출

② 저장

① 자격요건 ※ 자격요건 확인 후 확인여부 "Y" 선택 후 [저장] 버튼 클릭

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

정보활용동의하기

개인정보활용동의

☒ 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

상위보조사업정보

보조사업명		20181108_DSU_TT_목록생산2_공모			
기관정보	기관명	문화체육관광부	담당자정보	성명	bojo
	기관구분	중앙부처		전화번호	1111
				이메일	1111@naver.com

작성현황

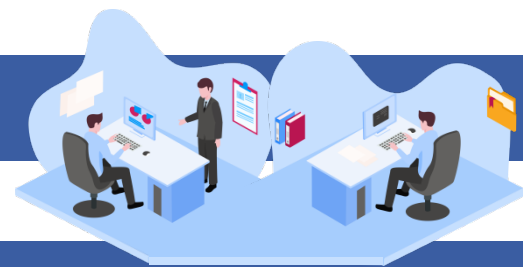
STEP1	STEP2	STEP2	STEP2	STEP3	STEP3
신청기관등록	사업기본정보	자원조달계획	파일첨부	자격요건확인	개인정보활용동의
작성완료	작성완료	작성완료	미첨부	확인완료	동의

신청서출력

④

신청서제출

이전



[공모형]사업신청 방법(비예치형)

2) 공모 신청서 진행상태 확인

경로 : 사업수행관리 » 신청관리 » 사업신청관리 » 사업신청현황

- ① 보조사업자는 제출한 공모 신청 건을 상위보조사업자가 접수 또는 선정했는지의 진행상태를 확인할 수 있고, 심의결과, 질의응답, 심의위원회 결과 등의 정보를 확인할 수 있다. 검색조건에서 조건을 설정한 후 **①** [검색] 버튼을 클릭한다.

조회된 사업의 **②** 진행상태를 확인한다.

☒ 진행상태가 제출상태면 제출한 신청 건을 **※** [회수] 버튼을 클릭하여 회수한 후 수정이 가능하다.

☒ [진행상태]

작성 : 공모사업 신청서를 작성 중인 상태

제출 : 보조사업자가 공모 신청서를 제출한 상태

접수 : 상위보조사업자가 공모 접수를 마감한 상태

선정 : 상위보조사업자가 공모사업에 보조사업자를 선정한 상태

사업신청현황

도움말 | 묻고답하기 | 신청관리 > 사업신청관리 > 사업신청현황

①

◦ 사업연도: 2018 ◦ 작성일자: 2018-01-01 ~ 2019-02-08 1년 3개월 1개월 1주일 당일
 ◦ 진행상태: 전체 ◦ 사업명:
 ◦ 보조사업유형: 전체 ◦ 하위보조사업자:

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

신청서상세 **※** 회수

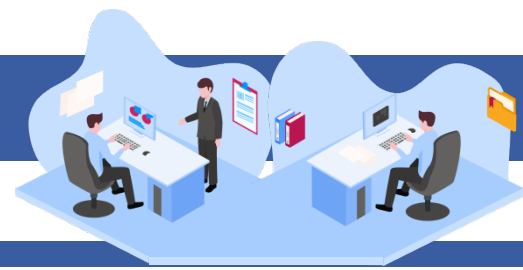
사업신청번호	공모명	사업명	작성자	작성일자	진행상태	처리일자	처
A0081024000001	20181024_...	20181024_Q...	bj	2018.10.24	선정	2018.10.24	
A0081011000002	20181011_...	20181011_공	bj	2018.10.11	선정	2018.10.11	
A0081011000001	20181011_...	20181011_Q...	bj	2018.10.11	선정	2018.10.11	
A0081010000006	20181010_...	20181010_Q...	bj	2018.10.10	선정	2018.10.10	
A0081010000005	20181010_...	20181010_Q...	bj	2018.10.10	선정	2018.10.10	
A0081010000004	20181010_...	20181010_Q...	bj	2018.10.10	접수	2018.10.10	
A0081010000001	Arko-Pams...	Arko-Pams 10	bj	2018.10.10	제출	2018.10.10	
A0081008000001	20181008_...	20181008_Q...	bj	2018.10.08	선정	2018.10.08	
A0080918000002	20180918_...	20180918_Q...	bj	2018.09.18	선정	2018.09.18	
A00809160000001	20180916_...	20180916_...	bi	2018.09.16	접수	2018.09.27	

Total: 21

1 2 3

Page: 1/3 10개씩 보기

[공모형]사업신청 방법(비예치형)



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

- ❶ [심의결과] : 심의위원의 점수 등의 결과를 확인한다.
 - ❷ [질의응답] : 심의위원회에 질의 및 답변 결과를 조회 할 수 있다.
 - ❸ [심의위원회 결과] : 심의위원회의 결과를 확인할 수 있다.
- ☒ [심의결과] : 심의위원 및 점수가 모두 비공개로 설정된 경우 심의결과 버튼은 보이지 않는다.
 - ☒ [질의응답] : 상위보조사업자가 질의응답 사용 여부 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

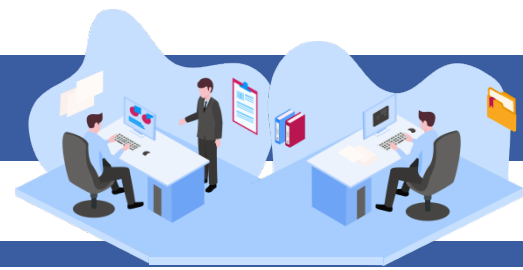
상위보조사업자정보				상위사업ID	심의결과
업명	보조사업자	담당자	연락처		
3. 목목생산 2		상위보조		200902515340300A0008	
3. 목목생산 2		상위보조		200902515340300A0008	
3. 목목생산 2		상위보조		200902515340300A0008	❶ ❷ ❸
3. 목목생산 2		bj		200902515340300A0008	심의결과 질의응답 심의위원회 결과
3. 목목생산 2		상위보조		200902515340300A0008	
합 계총행		상위보조		201202515390300A0006	
		부처사업담당		20060251531030010003	
		부처사업담당		20060251531030010003	
원		하위보조		20190904000000000001	심의위원회 결과
인	(주)아이데미트	차인보스	02-3000-2001	20190904000000000001	심의위원회 결과

Total: 14

1 2

Page: 1/2 | 10개씩 보기

[공모형]사업신청 방법(비에치형)



3) 보조사업자 선정 후 보조금계좌 등록

경로 : 사업수행관리 > 신청관리 > 사업신청관리 > 사업등록현황

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

○ 사업현황

[도움말](#)
[문의하기](#)
[신청관리](#) > [사업신청관리](#) > [사업등록현황](#)

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

◦ 작성일자: 2018-01-01 ~ 2018-09-12
 ◦ 보조사업유형: 전체
 1 사업명:

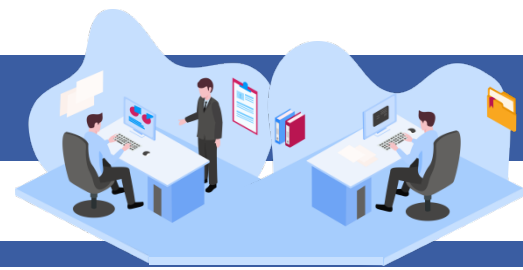
1년 3개월 1개월 1주일 당일
☐ 보조사업자 직접 사업등록처리(상위보조사업자)
☐ 계좌미등록(e나라도움 공모신청)

▶ 사업목록 단위: 원

순번	사업번호	사업명	작성자	작성일자	진행정보		
					진행상태	처리일자	처리자
1	B0081231000001	공...		2018-12-31	진행...	2018-12-31	...
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
2	B0080928000002	라...		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

[공모형]사업신청 방법(비예치형)



[수행기관정보 탭]

경로 : 사업수행관리 > 신청관리 > 사업신청관리 > 사업등록현황

- ③ ① [수행기관정보] 탭에서 ② 계좌정보 항목의 보조금 계좌 정보를 입력하고, [계좌실명확인] 후 ③ 집행이체 동일인허용여부, 인건비 보조금계좌 이체허용여부, 본인계좌이체 허용여부, 계약포함여부를 선택하고 ④ [저장] 버튼을 클릭하여 저장한다.
- ☑ 집행이체 동일인허용여부 : 예치형 사업만 사용되는 기능으로 비예치형은 허용안함으로 선택한다.
 - ☑ 보조금계좌 이체허용여부 : 예치형 사업만 사용되는 기능으로 비예치형은 허용안함으로 선택한다.
 - ☑ 본인계좌이체 허용여부 : 예치형 사업만 사용되는 기능으로 비예치형은 허용안함으로 선택한다.
 - ☑ 계약포함여부 : e나라도움에서 계약사업(G2B(나라장터), 자체계약)을 진행할 경우 '포함'을 선택하고, 아닐 경우에는 '미포함'을 선택한다.
 - ☑ ※ 대표자명이 맞는지 확인한 후에 변경하면, [사업기본정보] 탭에 대표자명이 변경된다.
 - ☑ ※ 사업자정보를 변경하여 사업등록 수행기관정보가 다를 경우, [갱신] 버튼을 클릭하여 최신화한다.

사업등록

사업연도

2018

보조사업명

계좌정보 테스트용 공모신청

사업번호

B0081004000001

사업기본정보

수행기관정보

세부추진계획

재원조달계획

예산집행계획

파일첨부

신청서제출

수행기관정보목록

자격정보등록

순번	수행기관명	주사업자여부	지분율
1	한국과학기술원	Y	100

수행기관정보내역

신규작성

저장

삭제

수행기관명

사업수행주체

국가등록기관

주사업자여부

주사업자

권소사업자

법인등록번호

사업자(주인)등록번호

대표자명

대표자주민번호

대표담당자

이메일

지분율

인력현황

계좌정보

계좌실명확인

계좌번호

예금주명

노사발전재단

예금주명(확인)

노사발전재단

계좌확인

집행이체 동일인허용여부

집행이체 동일인허용여부

보조금계좌 이체허용여부

보조금계좌 이체 허용여부

본인계좌이체 허용여부

본인계좌이체 허용여부

일반과세자 여부

과세/면세 구분

계약포함여부

포함

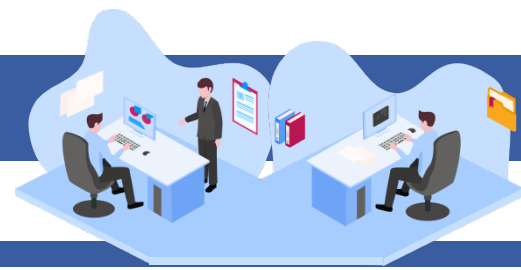
미포함

저장

설립목적

지원근거 및 내용

[공모형]사업신청 방법(비에치형)



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	전북대학교	Y	100

세부추진계획

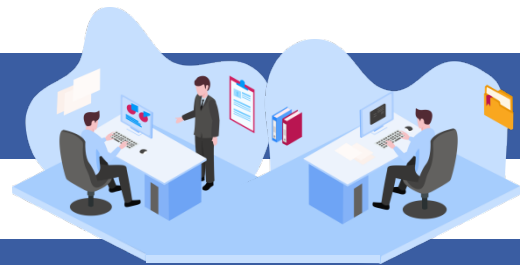
② + 행추가

④ 저장

× 삭제

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

[공모형]사업신청 방법(비예치형)



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 1000만 원
교부금액(민간경상보조 등) 500만 원 = [신규작성(교부)] 버튼 사용
집행금액(인건비 등) 500만 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

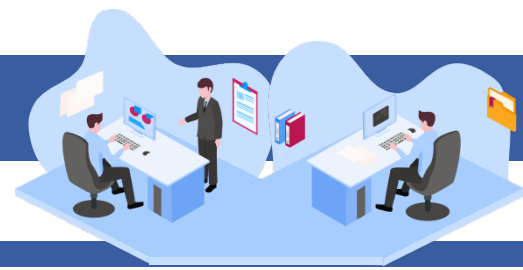
구분	국비	지방비부담금(광역)	지방비부담금(기초)	지방비부담금(교육청)	학교부담금	자부담금	계
당해연도사업비	500,000	300,000	200,000	0	0	0	1,000,000
이월사업비						0	0
합계	500,000	300,000	200,000	0	0	0	1,000,000

예산집행계획통계

엑셀

순번	수행기관	보조비목	보조세목	교부대상	합계	재원		
						국고보조금	지방비부담금	자기부담금

[공모형]사업신청 방법(비에치형)



[신규작성(집행) - 보조비목세목검색(팝업창)]

② e나라도움에서 **3-1** 집행할 보조세목을 더블클릭하여 선택한다.

보조비목세목검색

• 회계연도

• 보조비목

• 보조세목명

• 교부대상여부

3-1

번호	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 ▼

[신규작성(교부) - 보조비목세목검색(팝업창)]

☒ e나라도움에서 **※** 교부할 보조세목을 더블클릭하여 선택한다.

보조비목세목검색

• 회계연도

• 보조비목

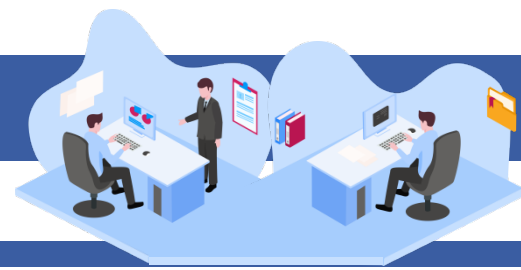
• 보조세목명

• 교부대상여부

※

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 ▼



[공모형]사업신청 방법(비예치형)

- 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.)

- 예산집행계획의 보조세목은 보조사업자가 사업기간 동안 집행할 각 보조세목을 등록한다.
예) 인건비-보수, 운영비-일반수용비 등을 선택한다.
- 예산집행계획의 재원액(원) 입력 시 재원조달계획의 비율과 다르게 입력이 가능하다.
- 재원액(원) 입력은 보조세목 기준으로 재원 금액을 입력한다.

예) 인건비-보수 예산액(원) : 2,000,000
 합계 - 국고보조금 : 1,000,000
 지방비부담금(광역) : 1,000,000

위 내용으로 입력했을 때, 인건비-보수 세목의 집행 비율은 국비 50 : 지방비(광역) 50이다.
 보조사업자가 [인건비-보수] 세목을 집행등록 시 비율대로 자동 계산된다.
 집행등록 예) [인건비-보수] 세목에 집행금액을 500,000원을 입력한 경우,
 국비 250,000 / 지방비 250,000 최초 비율대로 자동으로 계산되어 보이며 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

4

보조세목

11001

보수

* 산출내역

1000000

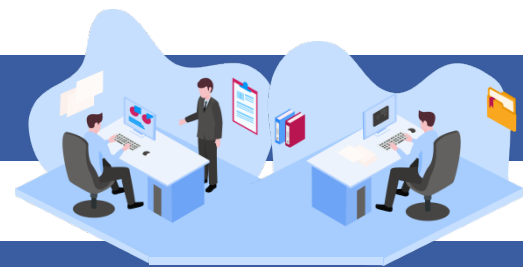
예산액(원)

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

5

[공모형]사업신청 방법(비예치형)



[신청서제출 탭]

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

☒ 보조사업자는 입력하지 않은 계좌정보, 세부추진계획, 예산집행계획을 입력한 후, 상위보조사업자에게 제출하여 확정받은 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		
① * 보조사업 안내 홈페이지(URL) ①	* 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]		
	http://		

저장

▶ 상위보조사업정보

보조사업명		지정형-사업등록			
기관정보	기관명	(가) (가) (가) (가)	담당자정보	성명	김민준
	기관구분	보조사업자(민간 등)		전화번호	010-1234-5678
				이메일	01000123456789@naver.com

▶ 작성현황

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

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

