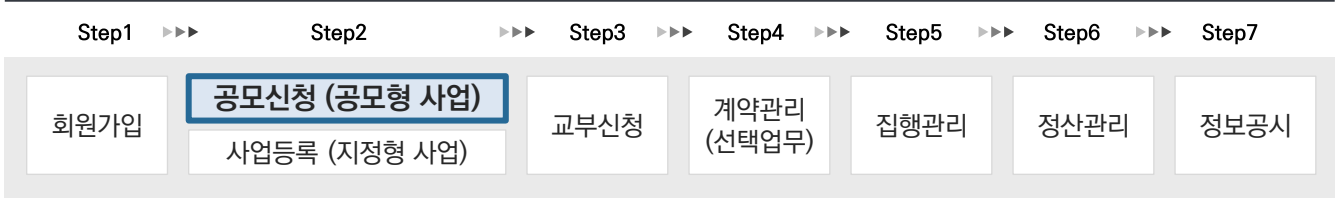


[공모형]사업신청 방법(예치형)



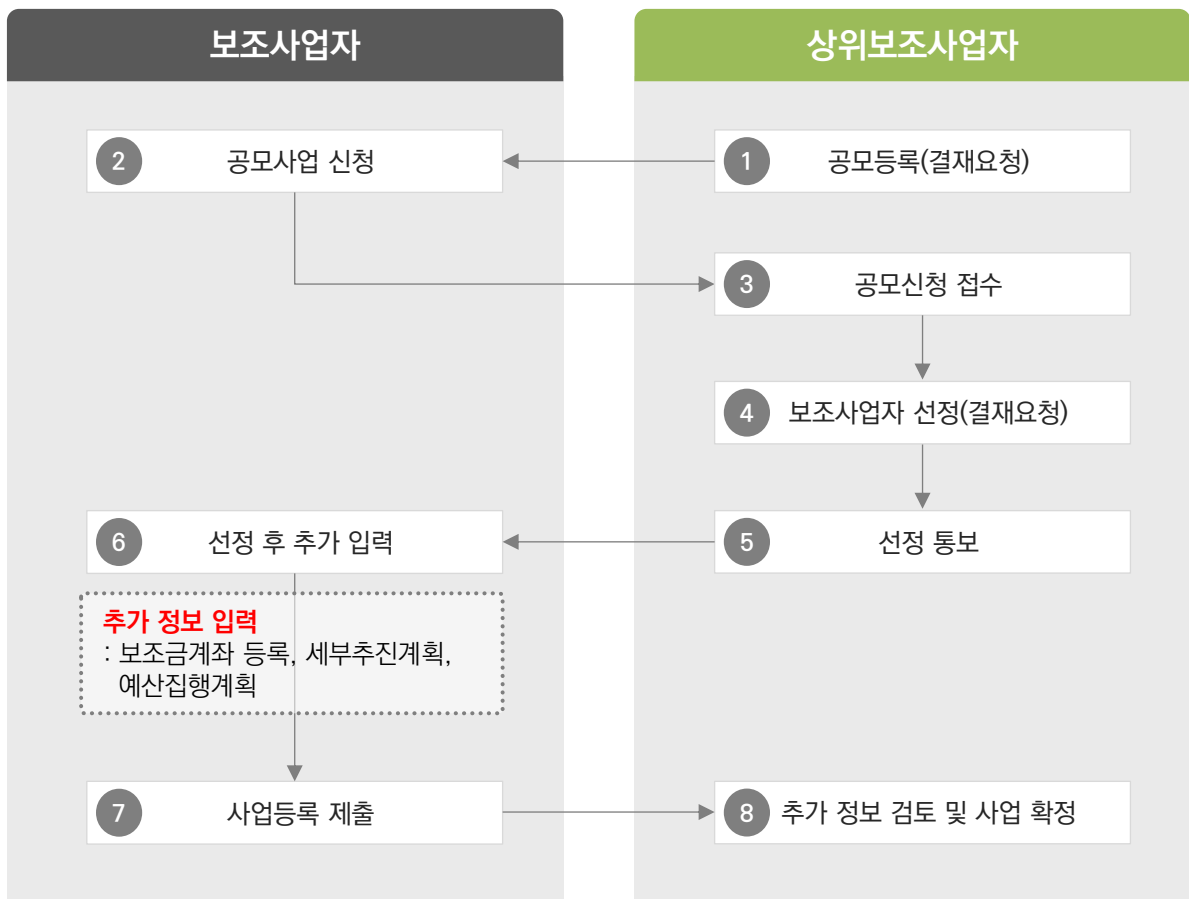
e나라도움 업무처리 절차



“[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.

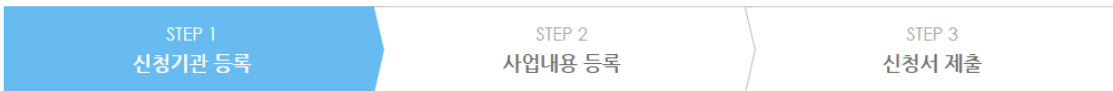
5 사업신청서작성

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

매뉴얼 x 신청서식제 목록

사업연도 2019 공모명 사업신청번호

[상세](#)



공모신청기관정보등록

*사업명

주사업자정보

기관명



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
문고답하기 신청관리 > 사업신청관리 > 공모현황

1

사업연도: 2019

공모기관분류: 전체

공모명:

접수기간: 2019-01-01 ~ 2019-11-07

공모기관:

1년 3개월 1개월 1주일 당일

신청가능공모 소속기관공모

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

2 공모목록 3 매뉴얼 신청서작성

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

Total : 4 1 Page: 1/1 10개씩 보기

[공모형]사업신청 방법(예치형)



[STEP 1. 신청기관 등록]

- 2 **1** 먼저 보조사업자의 '사업명'을 입력한다.
- 3 **2** 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 [컨소시엄추가] 버튼을 클릭하여 주사업자는 추가로 컨소시엄자를 등록한다.

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

[메뉴열기](#) [신청사삭제](#) [목록](#)

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

[상세](#)

5

STEP 1 STEP 2 STEP 3

신청기관 등록 사업내용 등록 신청서 제출

공모신청기관정보등록

1

*사업명	공모분야 (세부분야)	[선택] [선택]
------	-------------	-----------

2 주사업자정보

기관명	[기관명]	
대표자명	[대표자명]	전화번호
주소	[주소]	

3 신청기관정보목록

순번	수행기관명	주사업자	지분율
* 신청기관정보내역			
* 신청기관명	(주) [기관명] * 사업수행주체 [선택]	* 주사업자여부 <input checked="" type="radio"/> 주사업자 <input type="radio"/> 컨소사업자	
법인등록번호	[번호]	사업자(주민등록번호)	[번호] 갱신
* 대표자명	[이*함]	* 대표자주민번호	530809-1*****
* 대표담당자	[이*함] 3 업무수행에 따른 연락 가능 정보를 입력해 주세요 ▶	이메일	mis*****@coex.co.kr 전화 번호 (HP) 010**
* 지분율	100%	인력원황	[원황]
설립목적	[목적] (0/2000 byte)	지원근거 및 내용	[내용] (0/6000 byte)
연혁	[연혁] (0/2000 byte)	참여사유	[사유] (0/2000 byte)
활동실적	[실적] (0/2000 byte)		

5 [다음](#)



[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.

+ 행추가
x 삭제

순번	*사용자명	사용자ID	전화번호	이동전화번호	이메일	대표담당자	탈퇴여부
1	이*인	gpc0123	010-1234-5678	010**	lhi**@kma.or.kr	Y	N

3-4 저장
닫기

[공모형]사업신청 방법(예치형)



[STEP 2. 사업내용 등록 - 1]

- 6 ① ② 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)	
* 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. 4 + 행추가 6 저장 × 삭제

순번	*수입항목	*금액(원)	비율
1 5	<ul style="list-style-type: none"> 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



2) 공모신청서 진행상태 확인

경로 : 사업수행관리》신청관리》사업신청관리》사업신청현황

- 1 보조사업자는 제출한 공모신청건을 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 제출상태인 경우에는 제출한 신청건을 **※** [회수] 버튼을 클릭하여 회수한 후 수정이 가능하다.

[진행상태]

작성 : 공모사업 신청서를 작성중인 상태

제출 : 보조사업자가 공모신청서를 제출한 상태

접수 : 상위보조사업자가 공모접수를 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: | 검색
 보조사업유형: 전체 | 하위보조사업자: | 검색

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

 신청서상세 회수 출력 엑셀

사업신청번호	공모명	사업명	작성자	작성일자	진행정보		
					진행상태	처리일자	차
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 1C	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	
A0080916000001	20180916 OSD 공모1차 신청 태깅도 지원	20180916 OSD 공모1차 신청 태깅도 지원	bi	2018.09.16	접수	2018.09.27	

Total: 21 1 2 3 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: | ◦ 공모명: |

※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: [월] ※ 다 건의 신청서가 존재하는 경우 작성자명 클릭 시 타인 작성 공모신청서 확인가능합니다.

상위보조사업자정보				상위사업ID	심의결과
성명	보조사업자	담당자	연락처		
3	모목생산 2	상위보조		200902515340300A0008	
3	모목생산 2	상위보조		200902515340300A0008	
3	모목생산 2	상위보조		200902515340300A0008	
3	모목생산 2	bj		200902515340300A0008	1 2 3 [심의결과] [질의응답] [심의위원회 결과]
3	모목생산 2	상위보조		200902515340300A0008	
합	계총합	상위보조		201202515390300A0006	
		부처사업담당		20060251531030010003	
		부처사업담당		20060251531030010003	
1	원	하위보조		20190904000000000001	[심의위원회 결과]
1	(주)아이디메이	차인보조	02-3000-3001	20190904000000000001	[심의위원회 결과]

Total: 14 | 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)

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

▶ 사업목록 단위: 원

순번	사업번호	사업명	작성자	작성일자	진행정보		
					진행상태	처리일자	처리자
1	B0081231000001	공...		2018-12-31	크...	2018-12-31	부...
2	B0081212000018	교...		2018-12-12	사업변...	2019-04-25	사
3	B0081031000006	사...		2018-10-31	확...	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
6	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 80081004000001

사업기본정보
수행기관정보
세부추진계획
재원조달계획
예산집행계획
파일첨부
신청서제출

▶ 수행기관정보목록
자격정보등록

순번	수행기관명	주사업자여부	지분율
1	간이계좌	Y	100

▶ 수행기관정보내역
신규작성
저장
삭제

*수행기관명	간이계좌	*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	전북대학교	<input checked="" type="radio"/> 전북대학교 <input type="radio"/> 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

① 세부추진계획

재원조달계획

예산집행계획

파일첨부

신청서제출

▶ 수행기관정보목록

순번	수행기관명	주사업자여부	지분율
1	한국과학기술연구원	Y	100

▶ 세부추진계획

② + 행추가
④ 저장
× 삭제

순번	* 세부사업명 <input type="text"/>	* 추진계획내용 <input type="text"/>	추진일정	
			* 시작일 <input type="text"/>	* 종료일 <input type="text"/>
1	③ 교육	교육	2018-04-25	2018-04-25



5) 예산집행계획 입력

경로 : 사업수행관리»신청관리»사업신청관리»사업등록현황

- 1 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 **① 예산집행계획** 파일첨부 신청서제출

▶ 수행기관별 예산집행계획 예산사용현황 엑셀

순번	수행기관명	주사업자여	순번	보조세목명	교부대상	산출내역	예산액
1	()	Y	조회된 데이터가 없습니다.				

▶ 예산집행계획
 신규작성(교부) **②** 신규작성(집행) 저장 삭제 엑셀

* 보조세목: 11001 보수 **③**

* 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: 2018 보조비목: 전체 교부대상여부: 아니오 검색

3-1	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 기세	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: 2018 보조비목: 전체 교부대상여부: 예 검색

※	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, **4** 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																																
<p>수행기관별 예산집행계획 예산사용현황 <input type="checkbox"/> 엑셀</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>순번</th> <th>수행기관명</th> <th>주사업자여</th> <th>순번</th> <th>보조세목명</th> <th>교부대상</th> <th>산출내역</th> <th>예산액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td>Y</td> <td>1</td> <td>(110-01) 보수</td> <td>아니오</td> <td>1000000</td> <td>1,000,000</td> </tr> </tbody> </table>							순번	수행기관명	주사업자여	순번	보조세목명	교부대상	산출내역	예산액	1		Y	1	(110-01) 보수	아니오	1000000	1,000,000																
순번	수행기관명	주사업자여	순번	보조세목명	교부대상	산출내역	예산액																															
1		Y	1	(110-01) 보수	아니오	1000000	1,000,000																															
<p>예산집행계획 신규작성(교부) <input type="checkbox"/> 신규작성(집행) <input type="checkbox"/> 저장 <input type="checkbox"/> 삭제 <input type="checkbox"/> 엑셀 <input type="checkbox"/></p> <p>4 보조세목: 11001 보수</p> <p>* 산출내역: 1000000 예산액(원): 1,000,000</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>국비</th> <th>지방비부담금(광역)</th> <th>지방비부담금(기초)</th> <th>지방비부담금(교육청)</th> <th>학교부담금</th> <th>자부담금</th> <th>계</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>당해연도사업비</td> <td>500,000</td> <td>300,000</td> <td>200,000</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>1,000,000</td> </tr> <tr> <td>이월사업비</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>합계</td> <td>500,000</td> <td>300,000</td> <td>200,000</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>1,000,000</td> </tr> </tbody> </table> <p>5</p>							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
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																															



[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 중앙연구소 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) <small>?</small>	* 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="text" value="http://"/> 저장		

상위보조사업정보

보조사업명		지정형-사업등록			
기관정보	기관명	(주)시립대극단	담당자정보	성명	정국근
	기관구분	보조사업자(민간 등)		전화번호	010-0000-0000
				이메일	01000000000@naver.com

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 | 문고답하기 | 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)

[검색]

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

순번	사업번호	사업명	작성자	작성일자	진행정보		
					진행상태	처리일자	처리자
1	B0081231000001	교차		2018-12-31	완료	2018-12-31	박정민
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
6	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