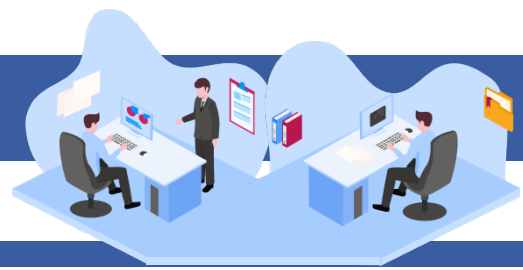
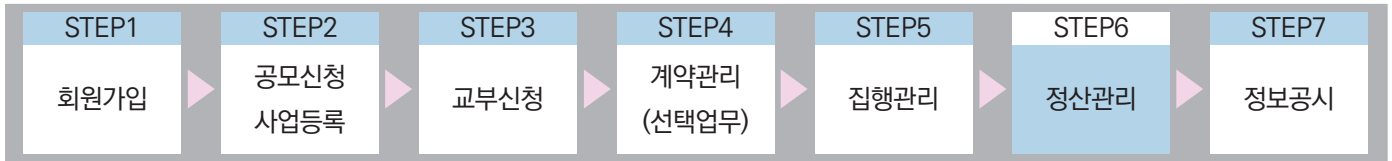


정산자료생성 및 정산보고서 작성 방법(비에치형 공통)



e나라도움 업무처리 절차



I

업무순서 처리 방법

① 집행마감(보조사업자)

- ☑ 집행마감 : 보조사업자는 사업종료 후 정산처리를 하기 위해 집행마감을 한다.
상위보조사업자는 집행마감 후 정산처리를 하기 위해 집행내역을 검토한다.
- 경로 : 집행정산》정산관리》정산관리》집행마감처리(하위)

② 정산완료(상위보조사업자)

- ☑ 정산금액계산 : 상위보조사업자는 보조사업자가 집행한 내역을 검토하고 최종 정산 완료 처리한다 . - 경로 : 집행정산》정산관리》정산관리》정산금액계산(상위)

③ 정산보고서 작성(보조사업자)

- ☑ 정산보고서 생성 : 보조사업자는 상위보조사업자가 정산완료 후, 정산보고서를 작성하기 위해 정산자료를 생성한다.

- 경로 : 사업수행관리》사후관리》정산보고관리》정산보고서생성관리

(신)정산/실적보고서 작성현황

- ☑ 정산보고서 작성 : 보조사업자는 정산자료 생성 후 정산보고서를 작성하고 상위보조사업자에게 제출한다.

- 경로 : 사업수행관리》사후관리》정산보고관리》정산보고서 작성관리

(신)정산/실적보고서 작성현황

④ 정산보고서 확정(상위보조사업자)

- ☑ 정산보고서 확정 : 상위보조사업자는 보조사업자가 제출한 정산보고서를 검토 하고 최종 확정 처리한다.

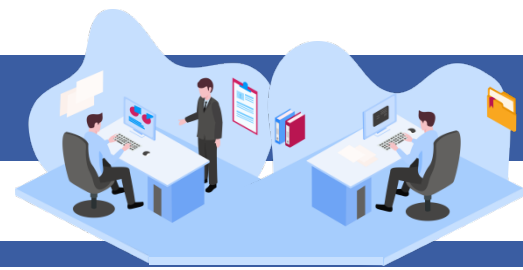
- 경로 : 보조사업관리》사업별관리》정산/실적보고관리》정산/실적보고접수

⑤ 반납처리(보조사업자)

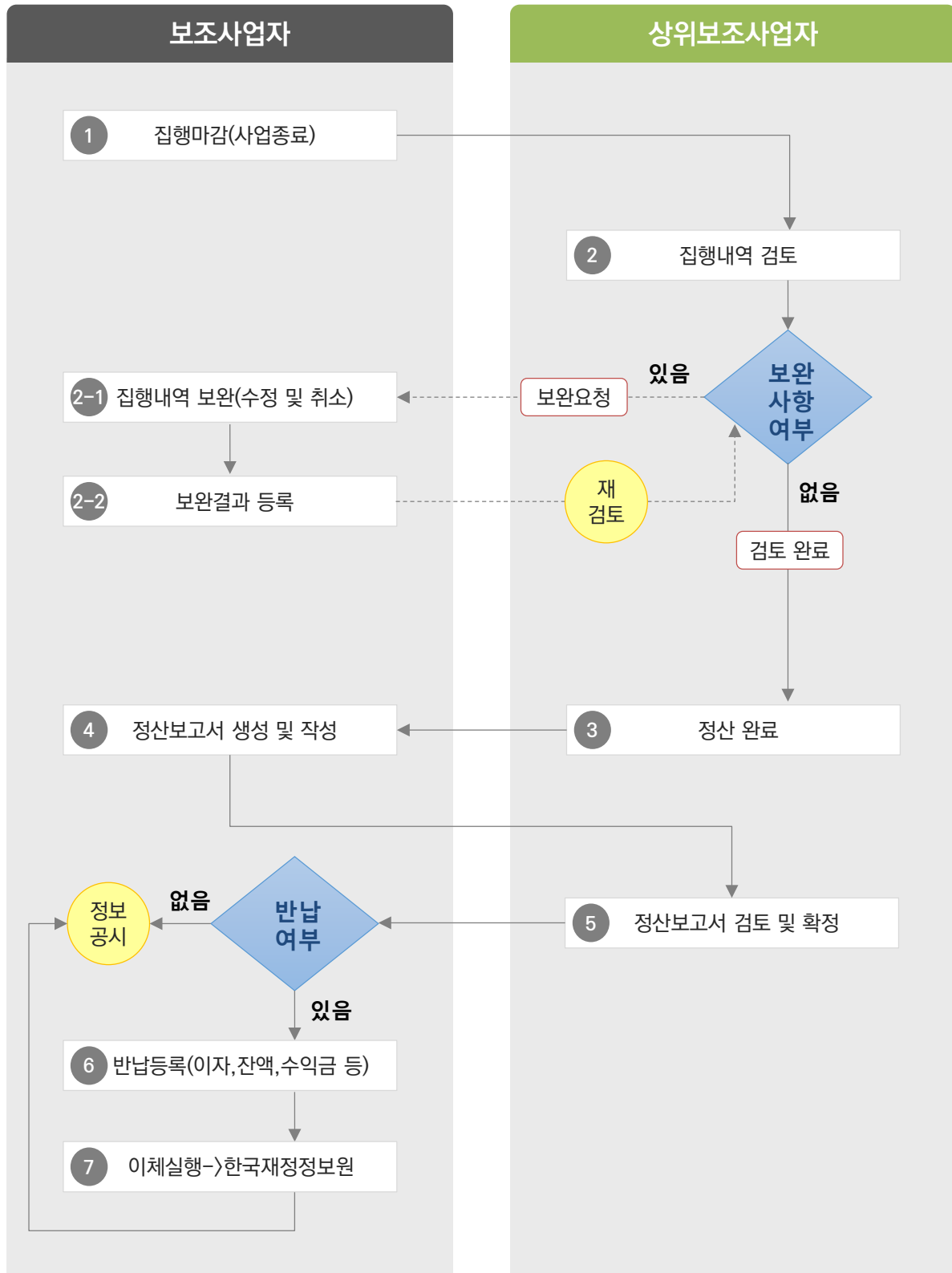
- ☑ 이자/잔액/수익금 반납 : 반납할 대상이 있는 보조사업자는 상위보조사업자가 정 산보고서 확정 후 한국재정정보원으로 반납한다.

- 경로 : 집행정산》정산관리》반납관리》이자잔액반납등록(하위)

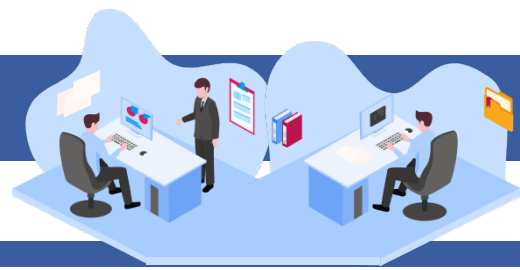
정산자료생성 및 정산보고서 작성 방법(비에치형 공통)



1. e나라도움 정산 업무 흐름도



정산자료생성 및 정산보고서 작성 방법(비에치형 공통)



2. e나라도움 업무처리 방법

1) 정산보고서 자료생성

경로 : 사업수행관리》사후관리》정산보고관리》정산보고서생성관리

- 보조사업자는 상위보조사업자가 정산완료처리 후 정산보고서를 작성해야 한다. 정산보고서를 작성하기 위해 먼저, ① [검색] 버튼을 클릭한 후 정산자료를 생성하기위해 ② 사업을 선택하고 ③ [정산자료생성] 버튼을 클릭한다.
☒ 컨소시엄 사업으로 진행하는 경우, 주사업자와 컨소시엄 사업자 모두 정산완료처리가 되어야 정산자료생성이 가능하다.

정산보고서 생성 관리

[문의답하기](#)[사후관리](#)[정산보고관리](#)[정산보고서생성관리](#)

사업연도 2024

보조사업명

진행상태 전체

☐ 보조사업자 직접 정산처리(상위보조사업자)

1 검색

※ 정당한 사유 없이 정산/실적보고서를 미제출한 보조사업자에게는 보조금을 추가로 교부할 수 없으며 지연제출한 보조사업자에게는 보조금을 삭감할 수 있습니다. (※ 근거법령)

보조사업현황 (단위:원)

[정산자료생성](#)[정산자료삭제](#)[정산자료 및 정산삭제](#)

2 검색	순번	보조사업명	진행상태	수행기관	사업목적	사업기간	총보조사업비	순사업비	순
☐	1		보고서미생성	ㅇㅇ협회	한 심...	2021-01-01~2021-12-31	50,000,000	50,000,000	

Total: 1

1

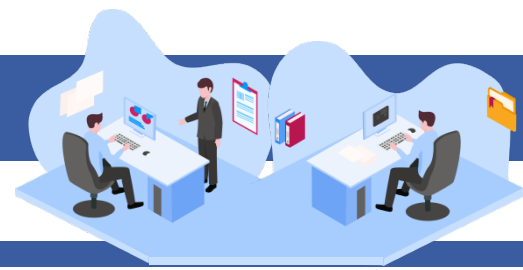
Page: 1/1

10개씩 보기

참고 사항

- 총보조사업비: 상위 보조사업자로부터 교부받은 보조금(국고 보조금 및 지자체 부담금 포함)
- 순 사업비: 총보조사업비 - 간접 보조사업자에게 재교부한 보조금(국고 보조금 및 지자체 부담금 포함)
- 순 사업비(보조금): 상위 보조사업자로부터 교부받은 국비 보조금 - 간접 보조사업자에게 재교부한 국비 보조금(지자체 부담금 및 자부담은 제외)
- 총집행액: 하위 기관으로 재교부한 금액을 포함한 집행액(자기 부담금 집행액 포함)
- 순 집행액: 하위 기관으로 재교부한 금액을 제외한 순 사업비에 대한 집행액(자기 부담금 집행액 포함)
- 검증 대상 사업: 순 사업비(보조금) 기준으로 3억 원 이상인 경우 정산 보고서 검증 대상 사업 [보조금 관리에 관한 법률 시행령 제 12조2(정산 보고서 검증)]
- 정산자료 생성: 정산보고서 작성을 위해 정산완료된 집행자료를 생성 처리
- 정산자료 삭제: 정산보고서 작성을 위해 생성한 정산자료를 삭제 처리
- 정산자료 및 정산삭제: 집행마감 이전 단계로 복원(사업수행 진행 상태)

정산자료생성 및 정산보고서 작성 방법(비에치형 공통)



2) 정산보고서 작성

경로 : 사업수행관리》사후관리》정산보고관리》정산보고작성관리

- ① 보조사업자는 정산자료생성 후 정산보고서를 작성하기 위해 ❶ 사업을 [검색]하고 ❷ 조회된 보조사업을 선택한 후 ❸ [보고서작성] 버튼을 클릭하여 [정산보고서작성] 화면으로 이동한다.

정산보고서작성관리

문의하기

사후관리

정산보고관리

정산보고서작성관리

사업연도 2017

보조사업명

☐보조사업자 직접 정산처리(상위보조사업자)

검색

보조사업목록 (단위:원)

보고서작성

❷ 번호	보조사업명	진행상태	수행기관	사업목적	사업기간
1		보고서생성		소 사업	2017-06-07 ~ 2017-11-23

Total: 1

1

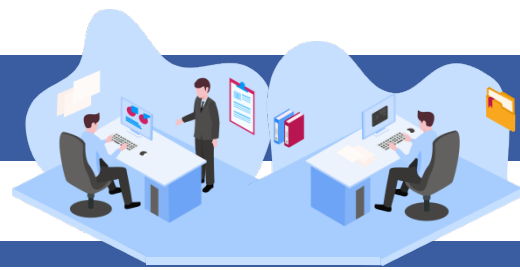
Page: 1/1

10개씩 보기

* 참고 사항

- 총보조 사업비: 상위 보조사업자로부터 교부받은 보조금(국고 보조금 및 지자체 부담금 포함)
- 순 사업비: 총보조 사업비 - 간접 보조사업자에게 재교부한 보조금(국고 보조금 및 지자체 부담금 포함)
- 총집행액: 하위 기관으로 재교부한 금액을 포함한 집행액(자기 부담금 집행액 포함)
- 순 집행액: 하위 기관으로 재교부한 금액을 제외한 순 사업비에 대한 집행액(자기 부담금 집행액 포함)

정산자료생성 및 정산보고서 작성 방법(비에치형 공통)



[실적보고서 탭]

- ② ① 보조목표, 사업수행 실적 및 목표달성 여부 ② 목표 달성 미달성 초과달성의 원인 분석
③ 외부 지적사항 및 향후 개선계획을 작성 후 ④ 실적보고서 저장 버튼을 클릭 한다.
실적보고서 저장 이후 [기본현황] 탭으로이동한다.

◆ 정산보고서작성

문고답하기

사후관리 > 정산보고관리 > 정산보고서작성현황

삭제 목록

사업연도 2024 보조사업명 2024년도 제1회(1월) 지방세(지방세) 보조사업ID

실적보고서 기본현황 추진계획대비실적 재원계획대비실적 집행계획대비실적 사업성과 보고서제출

4

1. 일반현황

실적보고서 저장

중앙관서명	중소벤처기업부	단위사업명	국립중앙도서관(국립중앙도서관)
프로그램명	국립중앙도서관(국립중앙도서관)	내역사업명	국립중앙도서관(국립중앙도서관)
세부사업명	국립중앙도서관(국립중앙도서관)	보조사업명	국립중앙도서관(국립중앙도서관)
상위보조사업명	국립중앙도서관(국립중앙도서관)	보조사업 담당자	국립중앙도서관(국립중앙도서관)
보조사업자	국립중앙도서관(국립중앙도서관)	당해연도 사업기간	2024-01-01~2024-12-31
총 사업기간	2024-01-01~2024-12-31		

2. 당해년도 협약 보조사업비 (단위:원)

보조금(㉔)	지자체부담금(㉕)		자기부담금(㉖)	합계(㉗=㉔+㉕+㉖)	보조금비율(㉘=㉔/㉗)
	시도	시군구			
20,928,000	0	0	0	20,928,000	100%

1

3. 보조사업의 목표, 사업수행 실적 및 목표달성 여부

> 사업성과

*이 항목은 필수입력 항목입니다.

성과지표	측정방법 또는 산식	목표치	실적치	달성률(주3)
협약사업비 집행률	집행액/협약사업비	90%	100%	100%

*주3) 목표대비 실적률 비교하여 초과달성(130% 이상)은 ○, 달성 ○, 미달성 x로 표기

2

4. 목표 달성·미달성·초과달성의 원인 분석

*이 항목은 필수입력 항목입니다.

협약,사업계획에 맞게 사업진행

(16 / 2000자)

3

5. 외부 지적사항 및 향후 개선계획

> 1) 외부 지적사항(국회, 감사원 등)

없음

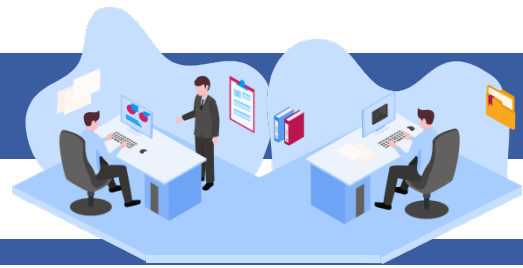
(2 / 2000자)

> 2) 향후 개선계획

없음

(2 / 2000자)

정산자료생성 및 정산보고서 작성 방법(비에치형 공통)



[기본현황 탭]

- ③ [기본현황] 탭에서는 ① 당해년도 협약 보조사업비, 보조사업비 사용실적 및 보조금반환액 산출 등의 집행정산에 대한 정보를 확인하고, [추진계획대비실적] 탭으로 이동한다.

정산보고서작성

보고담당자 | 사후관리 | 정산보고관리 | 정산보고서작성현황

목록

사업년도 2024 보조사업명

보조사업ID

실적보고서 기본현황 추진계획대비실적 재원계획대비실적 집행계획대비실적 사업성과 보고서제출

일반현황

중앙관서명	중소벤처기업부	보조사업명칭			
프로그램명	소	보조사업자			
단위사업명	?	보조사업담당자			
세부사업명	사업명	총 사업기간	2024-01-01~2024-12-31		
내역사업		당해년도 사업기간	2024-01-01~2024-12-31		
상위보조사업명	사업명	검증기관명			

① 당해년도 협약 보조사업비 (단위: 원)

보조금(가)	지자체부담금(나)		자기부담금(다)	합계(가+나+다)	보조금비율(가/가+나)
	시도	시군구			
20,928,000	0	0	0	20,928,000	100%

① 보조사업비 사용실적 및 보조금반환액 산출 (단위: 원)

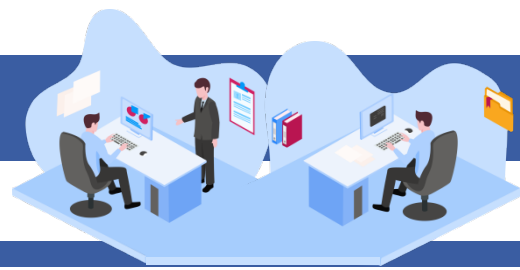
당기분 집행금액 (가)	전기이월분		집행금액 (나=가+나)	수익금		
	전기이월액(나)	집행금액(다)		발생액(다)	반환액(다)	미반환액(다=나-다)
20,928,000	0	0	20,928,000	0	0	0

당기분 집행잔액 (가=나-다)	전기이월잔액 (나=나-다)	집행잔액 (다=나+다)	발생이자 (나)	차기이월액 (나)	반환대상액 (다=나+다+다)	보조금 반환액 (다)	지자체부담금 반환액 (다)	자기부담금 정산잔액 (다=다-다-다)
0	0	0	168,270	0	168,270	168,270	0	0

※ 참고사항

- 발생이자(가) : 보조금(가)과 지자체부담금(나) 재원으로 발생된 이자 합계금액 (자기부담금 이자 제외)
- 차기이월액(나) : 보조금(가)과 지자체부담금(나) 재원의 차기이월 합산금액 (자기부담금 이월액 제외)

정산자료생성 및 정산보고서 작성 방법(비에치형 공통)



[추진계획대비실적 탭]

- ④ [추진계획대비실적] 탭에서는 보조사업자가 작성한 사업신청 및 사업등록의 세부추진계획에 대한 결과를 입력한다. 세부추진실적 항목의 ❶ 추진실적내용과 실제시작일자, 실제종료일자를 입력 후 ❷ [저장] 버튼을 클릭하고 [재원계획대비실적] 탭으로 이동한다.

☑ 처음 계획했던 일자가 동일한 경우 [실적일자일괄적용] 버튼을 클릭하면 추진계획일정의 날짜가 복사된다.

정산보고서작성

문고답하기

사후관리

정산보고관리

정산보고서작성 현황

사업연도

2024

보조사업명

국립중앙도서관 디지털도서관 운영 지원 사업

보조사업ID

실적보고서

기본현황

추진계획대비실적

재원계획대비실적

집행계획대비실적

사업성과

보고서제출

수행기관정보목록

순번	수행기관명	주사업자여부	지분율(%)
1		주사업자	100

세부추진실적

실적일자일괄적용

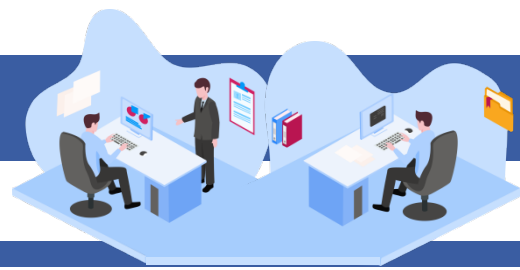
❷ 저장

순번	세부사업명	추진계획내용	추진계획일정	❶ 추진실적내용	* 실제시작일자	* 실제종료일자
1			2024-01-01 ~ 2024-12-31		2024-01-01	2024-12-31

[작성요령]

추진실적내용 : 추진계획과 대비하여 가급적 계량적으로 작성 (추진계획과 추진실적의 차이가 있을 경우 그 사유를 기재)

정산자료생성 및 정산보고서 작성 방법(비예치형 공통)



[재원계획대비실적 탭]

- ⑤ [재원계획대비실적] 탭에서는 보조사업자가 작성한 사업신청 및 사업등록의 재원조달계획에 대한 결과를 ① 재원조달실적내용 항목에 결과를 입력하고, ② [저장] 후 [집행계획대비실적] 탭으로 이동한다.

☑ 재원조달계획과 대비하여 가급적 계량적으로 작성(계획과 실적의 차이가 있을 경우 사유 기재)

정산보고서작성

문고답하기사후관리정산보고관리정산보고서작성현황

목록

사업연도2024보조사업명보조사업ID

실적보고서기본현황추진계획대비실적**재원계획대비실적**집행계획대비실적사업성과보고서제출

재원조달계획목록 (단위:원)

순번	수입항목	금액	비율
1	국고보조금	20,928,000	100. %
합계		20,928,000	

재원조달실적내용

①

②

계획대비실적사항

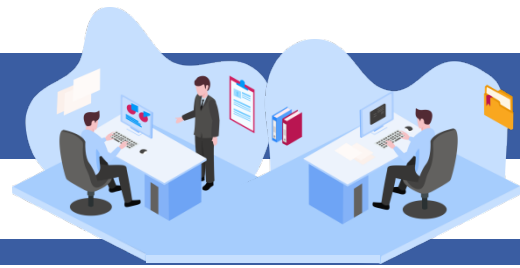
*은 필수입력 항목입니다.저장

(242/4000 byte)

* [작성요령]

계획대비실적사항 : 재원조달계획과 대비하여 가급적 계량적으로 작성 (계획과 실적의 차이가 있을 경우 그 사유를 기재)

정산자료생성 및 정산보고서 작성 방법(비에치형 공통)



[집행계획대비실적 탭]

- ⑥ [집행계획대비실적] 탭에서는 보조사업자가 집행한 내역을 확인하고 수행기관정보목록 항목의 ① 총괄명세서확인여부를 '예'로 선택한 후 ② [저장] 버튼을 클릭한다. 다음 [사업성과] 탭으로 이동한다.

☒ 집행한 집행내역을 일자별로 상세조회 하고자 할 경우 ☒ [일자별집행내역] 버튼을 클릭하여 [보조비목별 일자별 집행내역] 창을 띄운다.

정산보고서작성

문고답하기

사후관리

정산보고관리

정산보고서작성현황

사업연도

2024

보조사업명

보조사업ID

실적보고서

기본현황

추진계획대비실적

재원계획대비실적

집행계획대비실적

사업성과

보고서제출

수행기관정보목록

1

2

저장

순번	수행기관명	주사업자여부	*총괄명세서확인여부	비고	지분율(%)
1	한국보건산업진흥원	주사업자	예		100

보조비목별 총괄명세서(단위:원)

일자별집행내역

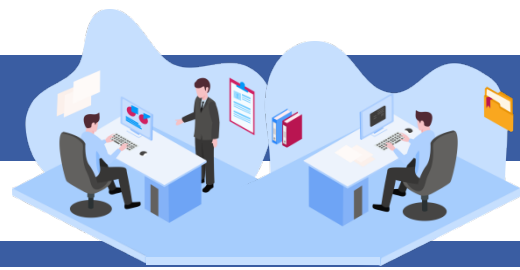
순번	보조비목	보조세목	재원	보조사업비	집행액	집행잔액	집행률
1	인건비(110)	보수(01)	국고보조금	20,928,000	20,928,000	0	100%
합계				20,928,000	20,928,000		

* [작성요령]

총괄명세서확인여부 : 해당의 보조비목별 총괄명세서를 확인하고 "예"를 선택

비고 : 특이사항이 있는경우 입력함

정산자료생성 및 정산보고서 작성 방법(비에치형 공통)



[보조비목별 일자별 집행내역(팝업창)]

☒ ✖ 일자별집행내역 항목에서 집행내역을 확인하고, [엑셀] 버튼을 클릭하여 엑셀 형식으로 파일을 다운로드해서 확인할 수 있다.

보조비목별 일자별 집행내역

보조사업정보

사업연도	2024
보조사업명	- - - - -

일자별집행내역

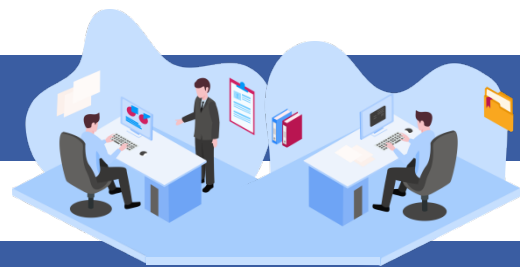


엑셀

순번	보조비목	보조세목	집행일자	집행금액	사용목적
1			2024-04-23	1,744,000	시행계획에 따른 집행
2			2024-04-23	1,744,000	시행계획에 따른 집행
3	인건비	보수	2024-04-23	1,744,000	시행계획에 따른 집행
4			2024-04-25	1,744,000	시행계획에 따른 집행
5			2024-05-30	1,744,000	시행계획에 따른 집행
6			2024-06-20	1,744,000	시행계획에 따른 집행
7			2024-07-23	1,744,000	시행계획에 따른 집행
8			2024-08-20	1,744,000	시행계획에 따른 집행
9			2024-09-20	1,744,000	시행계획에 따른 집행
10			2024-10-21	1,744,000	시행계획에 따른 집행
합계				20,928,000	

닫기

정산자료생성 및 정산보고서 작성 방법(비에치형 공통)



[사업성과 탭]

- ⑦ [사업성과] 탭에서는 보조사업자가 사업 수행한 자체 사업성과를 ① 사업성과 항목에 입력한 후 ② [저장] 버튼을 클릭하고 [보고서제출] 탭으로 이동한다.
- ☑ 가급적 계량적으로 잘된 점, 미흡한 점, 문제점/애로사항 등을 입력한다.
 - ☑ 파일첨부를 통해 사업성과 관련 보고서 등의 파일첨부가 필요한 경우 파일을 추가한다.

◆ 정산보고서작성

문고답하기 사후관리 정산보고관리 정산보고서작성현황

× 삭제 목록

사업연도 2024 보조사업명 보조사업ID

실적보고서 기본현황 추진계획대비실적 재원계획대비실적 집행계획대비실적 사업성과 보고서제출

사업성과

본 필수입력 항목입니다. 저장 (242/2000 byte)

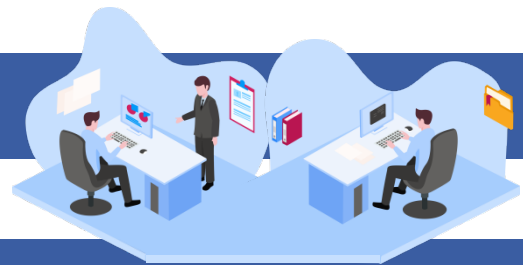
사업성과

파일첨부

첨부파일명

* [작성요령]
사업성과 : 가급적 계량적으로 잘된 점, 미흡한 점, 문제점/애로사항 등을 입력함
파일첨부 : 사업성과와 관련한 보고서, 발간책자, 사진첩, 기타 사업관련 자료를 파일 첨부함

정산자료생성 및 정산보고서 작성 방법(비에치형 공통)



[보고서제출 탭 - 검증대상이 아닌 경우]

- ⑧ [보고서제출] 탭에서 보조사업자는 작성현황 항목에서 미작성 여부가 없도록 각 탭의 내용을 모두 입력한다. 단, 파일첨부는 미작성이어도 제출 가능하다.
- ⑨ 보조사업자는 모든 탭의 내용을 입력하고 상위보조사업자에게 정산보고서를 제출하기 위해 **1** [보고서제출] 버튼을 클릭하여 정산보고서를 제출한다. 상위보조사업자는 제출된 정산보고서를 검토하고 확정처리 한다.
 - ☑ 반납대상(이자/잔액/수익금/불인정금액)이 있는 경우, 정산보고서 확정처리 후 반납이 가능하다.
 - ☑ 반납대상이 없는 경우, 정산보고서 확정처리 후 최종정산이 완료된다.

정산보고서작성

문고답하기 사후관리 정산보고관리 정산보고서작성현황

X 삭제 목록

사업연도 2024 보조사업명 한국보조금관리위원회 한국보조금관리위원회

보조사업ID

실적보고서 기본현황 추진계획대비실적 재원계획대비실적 집행계획대비실적 사업성과 보고서제출

사업정보

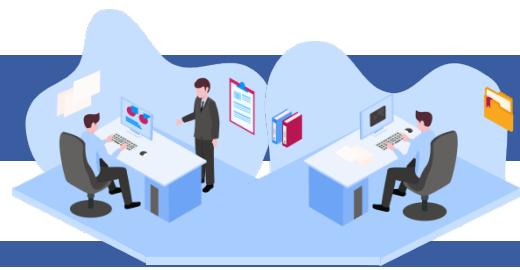
보고서제출력 보고서제출

사업기간 2024-01-01 ~ 2024-12-31

사업목적

사업내용

정산자료생성 및 정산보고서 작성 방법(비예치형 공통)



[보고서제출 탭 - 검증대상자(온라인검증)]

☑ 검증대상자인(국고보조금 1억 원 이상 또는 상위보조사업의 요청) 경우, [사업수행관리]사후관리>정산보고관리>정산보고서검증기관설정] 화면에서 검증대상 사업의 온라인검증여부를 '예'로 선택한 경우 ① [검증요청] 버튼이 보인다.

☑ 검증기관관련 매뉴얼은 <http://www.gosims.go.kr> 로그인 후 [사용자매뉴얼>보조사업자>정산관리(예치형)>검증기관등록 방법] 매뉴얼 참고

◆ 정산보고서작성

로그인하기 | 사업관리 | 정산보고관리 | 정산보고서작성현황

사업연도: 2024 | 보조사업명: | 보조사업ID: | 삭제 | 목록

실적보고서 | 기본원형 | 추진계획대비실적 | 자원계획대비실적 | 집행계획대비실적 | 사업성과 | 보고서제출

○ 사업정보

사업기간: 2024-01-01 ~ 2024-12-31

사업목적:

사업내용:

보고서제출 | 검증요청 ①

[보고서제출 탭 - 검증대상자(오프라인검증)]

☑ 검증대상자인(국고보조금 1억 원 이상 또는 상위보조사업의 요청) 경우, [사업수행관리]사후관리>정산보고관리>정산보고서검증기관설정] 화면에서 검증대상 사업의 온라인검증여부를 '아니오'로 선택한 경우 ① [검증결과등록] 버튼이 보인다.

☑ 검증기관관련 매뉴얼은 <http://www.gosims.go.kr> 로그인 후 [사용자매뉴얼>보조사업자>정산관리(예치형)>검증기관등록 방법] 매뉴얼 참고

◆ 정산보고서작성

로그인하기 | 사업관리 | 정산보고관리 | 정산보고서작성현황

사업연도: 2024 | 보조사업명: | 보조사업ID: | 삭제 | 목록

실적보고서 | 기본원형 | 추진계획대비실적 | 자원계획대비실적 | 집행계획대비실적 | 사업성과 | 보고서제출

○ 사업정보

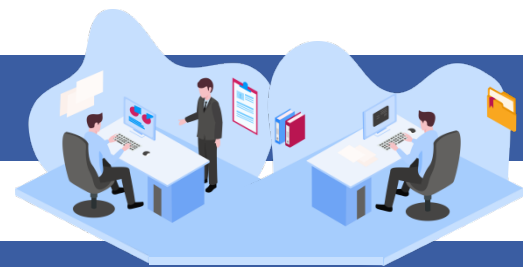
사업기간: 2024-01-01 ~ 2024-12-31

사업목적:

사업내용:

보고서제출 | 검증결과등록 ①

정산자료생성 및 정산보고서 작성 방법(비에치형 공통)



3) 정산보고서 현황조회

경로 : 사업수행관리 > 사후관리 > 정산보고관리 > 정산보고서작성현황

- ① 보조사업자는 상위보조사업자에게 제출한 정산보고서의 진행상태를 확인할 사업을 ① 검색하고, 보고서 제출한 항목을 더블 클릭하면 작성한 내용을 재확인할 수 있다.
 - ② 내용 재확인 중에 수정할 내용을 발견했다면, ② 진행상태 값이 '보고서제출' 상태일 경우, ※ [회수] 버튼을 클릭하고, 정산보고서 내용을 수정하여 다시 제출 할 수 있다.
- ☑ '진행상태' 설명
- 작성 : 정산보고서를 작성 중인 상태
 - 보고서제출 : 상위보조사업자에게 정산보고서를 제출한 상태
 - 접수 : 상위보조사업자가 접수한 상태
 - 확정 : 상위보조사업자가 정산보고서를 최종적으로 확인한 상태

◆ 정산보고서작성현황

도움말

문의하기

사후관리 > 정산보고관리 > 정산보고서작성현황

◦ 사업연도 2023 ◦ 작성일자 2023-01-01 ~ 2023-05-09 ◦ 검증대상여부 전체 ① 검색
 ◦ 진행상태 전체 ◦ 보조사업명 ◦ 보조사업자 직접 정산처리(상위보조사업자)

● 사업현황 (단위:원)

● 운영 ○ 표준

정산금액수정

상세

검증결과등록

회수

정산보고서출력

검증보고서출력

엑셀

순번	보조사업명	진행정보			사업목적	사업기간	작성일자	작성자
		진행상태	처리일자	처리자				
1	[정산완료]c01_커뮤니티전문가 지원사...	보고서제출	2023-05-09	c01_보조사...	전문 교육기관 통해 인건관...	2023-01-01 ~ 2023-12-31	2023-05-09	c01_보조사...

Total: 1

1

Page: 1/1

10개씩 보기 확인