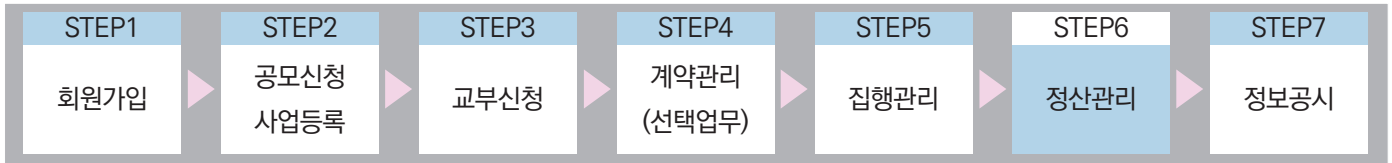


# 정산자료생성 및 정산보고서 작성 방법(비예치형 공통)



## 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 정산완료 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
- ☑ 정산보고서 작성 : 보조사업자는 정산자료 생성 후 정산보고서를 작성하고 상위보조사업자에게 제출한다.
- 경로 : 사업수행관리》사후관리》정산보고관리》정산보고대상목록

#### ④ 정산보고서 확정(상위보조사업자)

- ☑ 정산보고서 확정 : 상위보조사업자는 보조사업자가 제출한 정산보고서를 검토하고 최종 확정 처리한다.
- 경로 : 보조사업관리》사업별관리》정산/실적보고관리》정산/실적보고접수

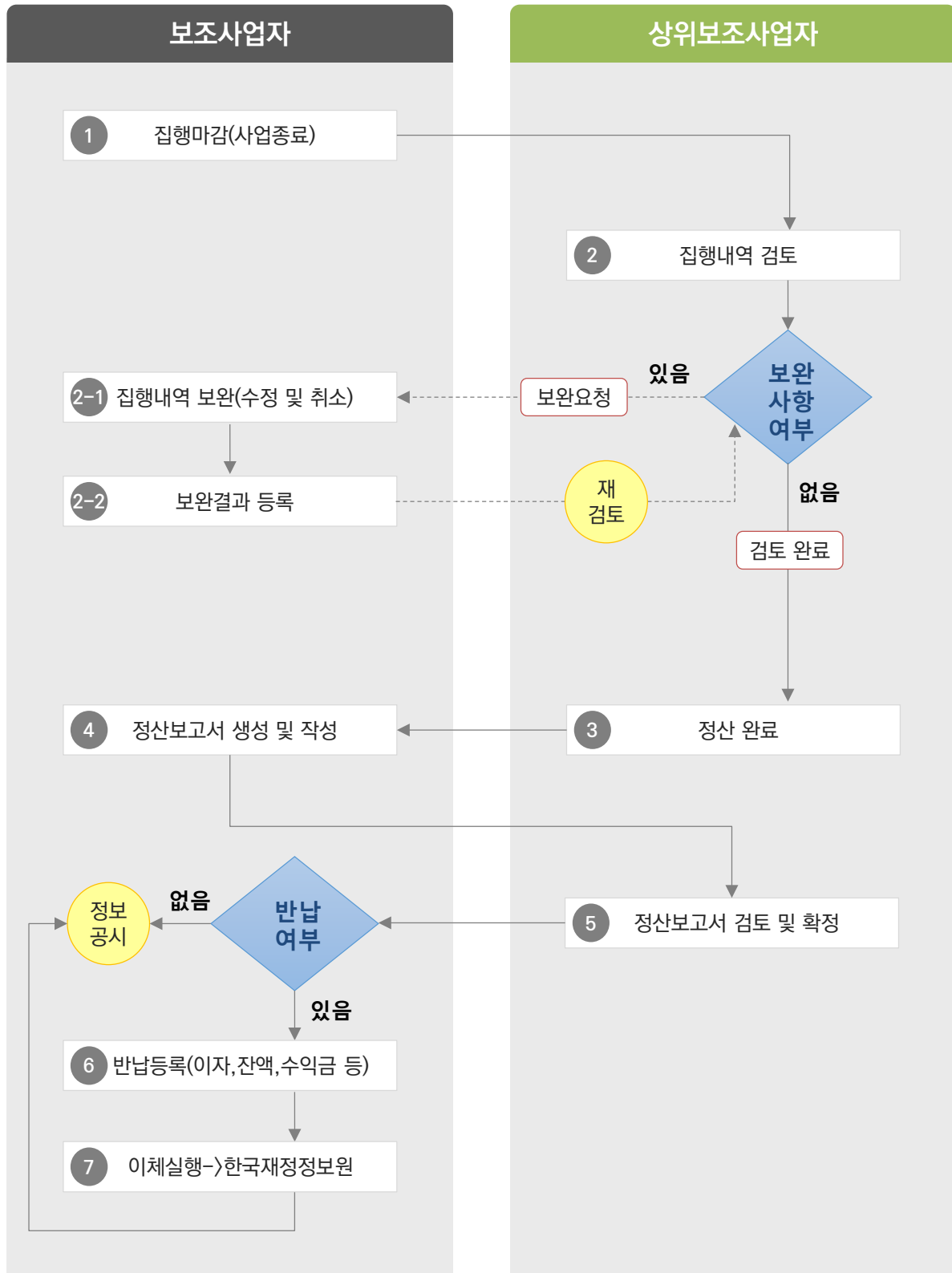
#### ⑤ 반납처리(보조사업자)

- ☑ 이자/잔액/수익금 반납 : 반납할 대상이 있는 보조사업자는 상위보조사업자가 정산보고서 확정 후 한국재정정보원으로 반납한다.
- 경로 : 집행정산》정산관리》반납관리》이자잔액반납등록(하위)

# 정산자료생성 및 정산보고서 작성 방법(비예치형 공통)



## 1. e나라도움 정산 업무 흐름도



# 정산자료생성 및 정산보고서 작성 방법(비예치형 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 생성하기 위해 ② 사업을 선택하고 ③ [정산자료생성] 버튼을 클릭한다.
- ☒ 컨소시엄 사업으로 진행하는 경우, 주사업자와 컨소시엄 사업자 모두 정산완료처리가 되어야 정산자료생성이 가능하다.

#### ○ 정산보고서 생성 관리

도움말 | [문의하기](#) | 사후관리 > 실적보고관리 > 정산보고서생성관리

사업연도

2023

보조사업명

진행상태

전체

☐ 보조사업자 직접 정산처리(상위보조사업자)

검색

보조사업현황 (단위:원)

정산자료생성

정산자료삭제

정산자료 및 정산삭제

선택 (표생성)	순번	보조사업명	진행상태	수행기관	사업목적	사업기간	총보조사업비	순사업비
<input type="checkbox"/>	1	소기업육성기금지원사업_A111...	보고서생성	한국과학기술원	소기업육성기금지원사업	2017-06-07~2017-11-23	60,000,000	60,000,000

Total: 1

1

Page: 1/1

10개씩 보기

참고 사항

- 총보조사업비: 상위 보조사업자로부터 교부받은 보조금(국고 보조금 및 지자체 부담금 포함)
- 주사업비: 총보조사업비 - 간접 보조사업자에게 재교부한 보조금(국고 보조금 및 지자체 부담금 포함)
- 사업비(보조금): 상위 보조사업자로부터 교부받은 국비 보조금 - 간접 보조사업자에게 재교부한 국비 보조금(지자체 부담금 및 자부담은 제외)
- 총진행액: 하위 기관으로 재교부한 금액을 포함한 진행액(자기 부담금 진행액 포함)
- 진행액: 하위 기관으로 재교부한 금액을 제외한 순 사업비에 대한 진행액(자기 부담금 진행액 포함)
- 진행액 대상 사업: 순 사업비(보조금) 기준으로 3억원 이상인 경우 정산 보고서 검증 대상 사업 [보조금 관리에 관한 법률 시행령 제 12조2(정산 보고서 검증)]
- 정산자료 생성: 정산보고서 작성을 위해 정산완료된 진행자료를 생성 처리
- 정산자료 삭제: 정산보고서 작성을 위해 생성한 정산자료를 삭제 처리
- 정산자료 및 정산삭제: 집행마감 이전 단계에 도달한 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 ① 사업을 [검색]하고  
② 조회된 보조사업을 선택한 후 ③ [보고서작성] 버튼을 클릭하여 [정산보고서작성]  
화면으로 이동한다.

#### ◆ 정산보고서작성관리

[문고답하기](#) [사후관리](#) > [정산보고관리](#) > [정산보고서작성관리](#)

사업연도 2023

보조사업명

☐ 보조사업자 직접 정산처리(상위보조사업자) [검색](#)

#### ② 보조사업목록 (단위:원)

[보고서작성](#)

② 순번	보조사업명	진행상태	수행기관	사업목적	사업기간
1		<a href="#">보고서생성</a>		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(비예치형 공통)



## [기본현황 탭]

② [기본현황] 탭에서는 ① 당해년도 협약 보조사업비, 보조사업비 사용실적 및 보조금반환액 산출 등의 집행정산에 대한 정보를 확인하고, [추진계획대비실적] 탭으로 이동한다.

### ○ 정산보고서작성

문고답하기 사후관리 > 정산보고관리 > 정산보고서작성현황

목록

사업연도 2023 보조사업명 2023년도 중소기업 기술개발사업(비예치형)단 보조사업ID 20180206000000000732

기본현황 추진계획대비실적 재원계획대비실적 집행계획대비실적 사업성과 보고서제출

#### ▶ 일반현황

중앙관서명	산업통상자원부	보조사업명칭	2023년도 중소기업 기술개발사업(비예치형)단
프로그램명	기술개발사업	보조사업자	한국과학기술연구원
단위사업명	기술개발사업	보조사업담당자	김민준
세부사업명	기술개발사업	총 사업기간	2018-01-01~2018-12-31
내역사업	다목적도기개발사업(비예치형)	당해년도 사업기간	2018-01-01~2018-12-31
상위보조사업명	기술개발사업(비예치형)	검증기관명	

#### ① 당해년도 협약 보조사업비 (단위:원)

보조금(㉔)	지자체부담금(㉕)		자기부담금(㉖)	합계(㉗=㉔+㉕+㉖)	보조금비율(㉘=㉔/㉗)
	시도	시군구			
210,000,000	210,000,000	0	0	420,000,000	50%

#### ① 보조사업비 사용실적 및 보조금반환액 산출 (단위:원)

당기분 집행금액(㉑)	전기이월분		집행금액계(㉒=㉑+㉓)	수익금		
	전기이월액(㉓)	집행금액(㉔)		발생액(㉕)	반환액(㉖)	미반환액(㉗=㉑-㉖)
200,000	0	0	200,000	0	0	0

당기분 집행잔액(㉘=㉑-㉒)	전기이월잔액(㉙=㉓-㉔)	집행잔액(㉚=㉔+㉕)	발생이자(㉛)	차기이월액(㉜)	반환대상액(㉝=㉑+㉕+㉖-㉒)	보조금 반환액(㉞)	지자체부담금 반환액(㉟)	자기부담금 정산잔액(㊱=㉑-㉞-㉟)
49,800,000	0	49,800,000	0	0	49,800,000	0	0	49,800,000

#### ※ 참고사항

- 발생이자(p) : 보조금(a)과 지자체부담금(b) 재원으로 발생된 이자 합계금액 (자기부담금 이자 제외)
- 차기이월액(q) : 보조금(a)과 지자체부담금(b) 재원의 차기이월 합산금액 (자기부담금 이월액 제외)

# 정산자료생성 및 정산보고서 작성 방법(비예치형 공통)



## [추진계획대비실적 탭]

- ③ [추진계획대비실적] 탭에서는 보조사업자가 작성한 사업신청 및 사업등록의 세부추진계획에 대한 결과를 입력한다. 세부추진실적 항목의 ① 추진실적내용과 실제시작일자, 실제종료일자를 입력 후 ② [저장] 버튼을 클릭하고 [재원계획대비실적] 탭으로 이동한다.  
☒ 처음 계획했던 일자가 동일한 경우 [실적일자일괄적용] 버튼을 클릭하면 추진계획일정의 날짜가 복사된다.

### 정산보고서작성

문의답하기 사후관리 > 정산보고관리 > 정산보고서작성현황

× 삭제 목록

사업연도 2023 보조사업명 2023년 한국문화재단 재원지원사업 보조사업ID 2018020600000000732

기본현황 **추진계획대비실적** 재원계획대비실적 집행계획대비실적 사업성과 보고서제출

#### 수행기관정보목록

순번	수행기관명	주사업자여부	지분율(%)
1	한국문화재단	주사업자	100

#### 세부추진실적

실적일자일괄적용 저장

순번	세부사업명	추진계획내용	추진계획일정	① 추진실적내용	② 실제시작일자	실제종료일자
1	2023년 한국문화재단...	광주광역시 문화재단...	2018-01-01 ~ 2018-12-31	한국문화재단 재원지원사업...	2018-01-01	2019-04-29

\* [작성요령]  
 추진실적내용 : 추진계획과 대비하여 가급적 계항적으로 작성 (추진계획과 추진실적의 차이가 있을 경우 그 사유를 기재)



# 정산자료생성 및 정산보고서 작성 방법(비예치형 공통)



## [재원계획대비실적 탭]

- ④ [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

문고답하기

사후관리 > 정산보고관리 > 정산보고작성관리

삭제

목록

사업연도

2023

보조사업명

[정산완료]t20\_커뮤니티전문가 지원사업 (실습용사업)

보조사업ID

20170301000000100786

기본현황

추진계획대비실적

재원계획대비실적

집행계획대비실적

사업성과

보고서제출

재원조달계획목록 (단위:원)

순번	수입항목	금액	비율
1	국고보조금	50,000,000	50. %
2	시도보조금	20,000,000	20. %
3	시군구보조금	10,000,000	10. %
4	자부담금액	20,000,000	20. %
합계		100,000,000	

재원조달실적내용

저장

계획대비실적사항

(0/4000 byte)

[작성요령]

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

# 정산자료생성 및 정산보고서 작성 방법(비예치형 공통)



## [집행계획대비실적 탭]

- ⑤ [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

**×** 삭제 **≡** 목록

◦ 사업연도 2023 ◦ 보조사업명 2023년도 공공기관장기주택임대사업단 ◦ 보조사업ID 20180206000000000732

기본현황 추진계획대비실적 재원계획대비실적 **집행계획대비실적** 사업성과 보고서제출

#### 수행기관정보목록

**2** **저장**

순번	수행기관명	주사업자여부	*총괄명세서확인여부	비고	지분율(%)
1	한국자산관리공사	주사업자	예	2023년 공공기관장기주택임대사업단	100

#### 보조비목별 총괄명세서 (단위:원)

**※** **일자별집행내역**

순번	보조비목	보조세목	재원	보조사업비	집행액	집행잔액	집행률
1	인건비(110)	일용임금(04)	국고보조금	3,660,000	3,507,500	152,500	95%
2			지방비부담금(광역)	3,660,000	3,507,500	152,500	95%
3		일반수용비(01)	국고보조금	1,477,500	1,245,122	232,378	84%
4			지방비부담금(광역)	1,477,500	1,245,122	232,378	84%
5		공공요금 및 제세(02)	국고보조금	2,250,000	1,741,110	508,890	77%
6			지방비부담금(광역)	2,250,000	1,741,110	508,890	77%
합계				420,000,000	315,575,869	104,424,131	

\* [작성요령]

총괄명세서확인여부 : 하단의 보조비목별 총괄명세서를 확인하고 "예"를 선택  
비고 : 특이사항이 있는경우 입력함



# 정산자료생성 및 정산보고서 작성 방법(비예치형 공통)



## [보조비목별 일자별 집행내역(팝업창)]

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

### 보조비목별 일자별 집행내역

#### ▶ 보조사업정보

사업연도	2023
보조사업명	[정산테스트_B11민간_비예치형] 응급의료기관 평가결과에 따른 보조금

#### ▶ 일자별집행내역

※ 엑셀

순번	보조비목	보조세목	집행일자	집행금액	사용목적
1	인건비	보수	2017-05-19	10,000	테스트1
2			2017-05-19	7,500,000	테스트20
3			2017-05-19	1,100,000	테스트18
4			2017-05-19	500,000	테스트16
5			2017-05-19	110,000	테스트11
6			2017-05-19	60,000	테스트6
7		일반수용비	2017-05-19	70,000	테스트7
8			2017-05-19	2,500,000	테스트20
9			2017-05-19	120,000	테스트12
10			2017-05-19	20,000	테스트2

닫기

## 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 woman in a green shirt holds a document. At the top right, a man in a red shirt and a woman in a yellow dress stand near a laptop icon. On the screen, there's a large white box with the text 'e나라도움' (e-Nara-doo-m) and a list of services. Below it, a smaller box shows a play button icon. To the right, a box labeled '신용지능 e나라도움' (Credit Intelligence e-Nara-doo-m) is next to a gear icon with '20%' and '2019' inside. At the bottom left, a man in a green shirt holds a tablet. At the bottom center, a woman in a pink dress points at the screen. At the bottom right, a woman in a red dress points at the screen. The background is a dark teal gradient.

⑥ [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

◦ 사업연도 <b>2023</b>	◦ 보조사업명 <b>2023년도 전국민생안전원사업</b>	◦ 보조사업ID <b>2018020600000000732</b>
--------------------	---------------------------------	-------------------------------------

기본현황 | 
 추진계획대비실적 | 
 재원계획대비실적 | 
 집행계획대비실적 | 
사업성과 | 
 보고서제출

**1**

**2**

\*사업성과

(1030/2000 byte)

수  
지  
수  
준  
비  
  
기  
중  
신  
사

[저장](#)

**3**

\*파일첨부

[+ 파일추가](#) | 
 [- 파일삭제](#) | 
 [↓ 다운로드](#)

□	첨부파일명
	<div style="color: red; font-weight: bold; font-size: large;">※ 장문원 담당자에게 최종 승인받은 성과보고서와 검증보고서(PDF파일) 첨부</div>

\* [작성요령]

사업성과 : 가급적 계량적으로 잘된점, 미흡한점, 문제점/애로사항 등을 입력함

파일첨부 : 사업성과와 관련한 보고서, 발간책자, 사진첩, 기타 사업관련 자료를 파일 첨부함

## An illustration of a large, light blue smartphone screen. On the screen, there are several digital elements: a large white box with the text 'e나라도움' (e-Nara-doo-m), a smaller box with a red play button icon, a box with the text '&lt;/&gt;' (code symbols), a box with the text '신용민원 e나라도움' (Credit Civil Complaint e-Nara-doo-m), and a box with a gear icon and the text '민원민원' (Civil Complaint Civil Complaint). Five stylized people are interacting with the screen: a woman in a green shirt at the top left holding a document, a woman in a red shirt at the top center with a laptop, a woman in a yellow shirt at the top right, a man in a green shirt at the bottom left holding a tablet, a woman in a pink dress at the bottom center with her hand on the screen, and a woman in a red dress at the bottom right with her hand on the screen. The background is a dark teal color.

- ⑦ [보고서제출] 탭에서 보조사업자는 작성현황 항목에서 미작성 여부가 없도록 각 탭의 내용을 모두 입력한다. 단, 파일첨부는 미작성이어도 제출 가능하다.
- ⑧ 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**

[물고담하기](#)
[사후관리 > 정산보고관리 > 정산보고서작성현황](#)

✕ 삭제
목록

◦ 사업연도 <b>2023</b>	◦ 보조사업명 <b>국립현대미술관 미술은행 운영지원사업</b>	◦ 보조사업ID <b>2018020600000000732</b>
--------------------	------------------------------------	-------------------------------------

기본현황
추진계획대비실적
재원계획대비실적
집행계획대비실적
사업성과
**보고서제출**

> 사업정보

🖨 보고서출력
1
보고서제출

사업기간	2023. 01. 01 ~ 2023. 12. 31.
사업목적	국립현대미술관 미술은행을 통한 국·외유형 미술작품의 수집·보존·전시·판매를 위한 사업으로, 국립현대미술관 미술은행에 보관된 작품의 전시·판매를 지원한다.
사업내용	국립현대미술관 미술은행을 통해 국·외유형 미술작품의 수집·보존·전시·판매를 위한 사업으로, 국립현대미술관 미술은행에 보관된 작품의 전시·판매를 지원한다.

> 작성현황

추진계획대비실적	재원계획대비실적	집행계획대비실적	사업성과	파일첨부
작성완료	작성완료	확인완료	작성완료	첨부

## 정산자료생성 및 정산보고서 작성 방법(비예치형 공통)



### [보고서제출 탭 - 검증대상자(오프라인검증)]

☑ 검증대상자인(국고보조금 3억 원 이상 또는 상위보조사업의 요청) 경우, [사업수행관리]사후 관리>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

문고답하기

사후관리 > 정산보고관리 > 정산보고서작성현황

× 삭제

목록

◦ 사업연도

2023

◦ 보조사업명

2018년 광주광역시 해외시장개척단

◦ 보조사업ID

20180206000000000732

기본현황

추진계획대비실적

재원계획대비실적

집행계획대비실적

사업성과

보고서제출

▶ 사업정보

☞ 보고서출력

**1** 검증결과등록

사업기간	2018-01-01 ~ 2018-12-31
사업내용	제품생산 기술력과 수출경쟁력을 갖춘 중소기업에 해외시장성이 유명한 지역에 파견, 해외 판로개척 및 수출력 향상 지원