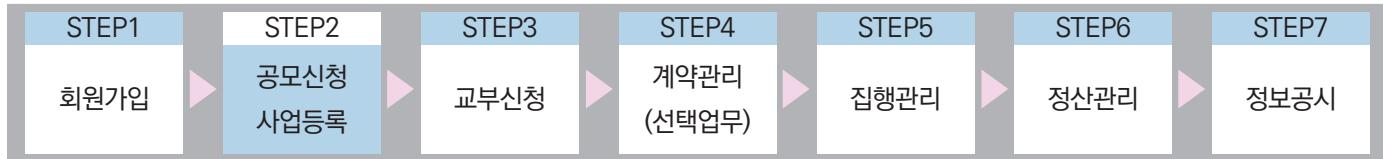


[공모형]사업신청 방법(예치형)



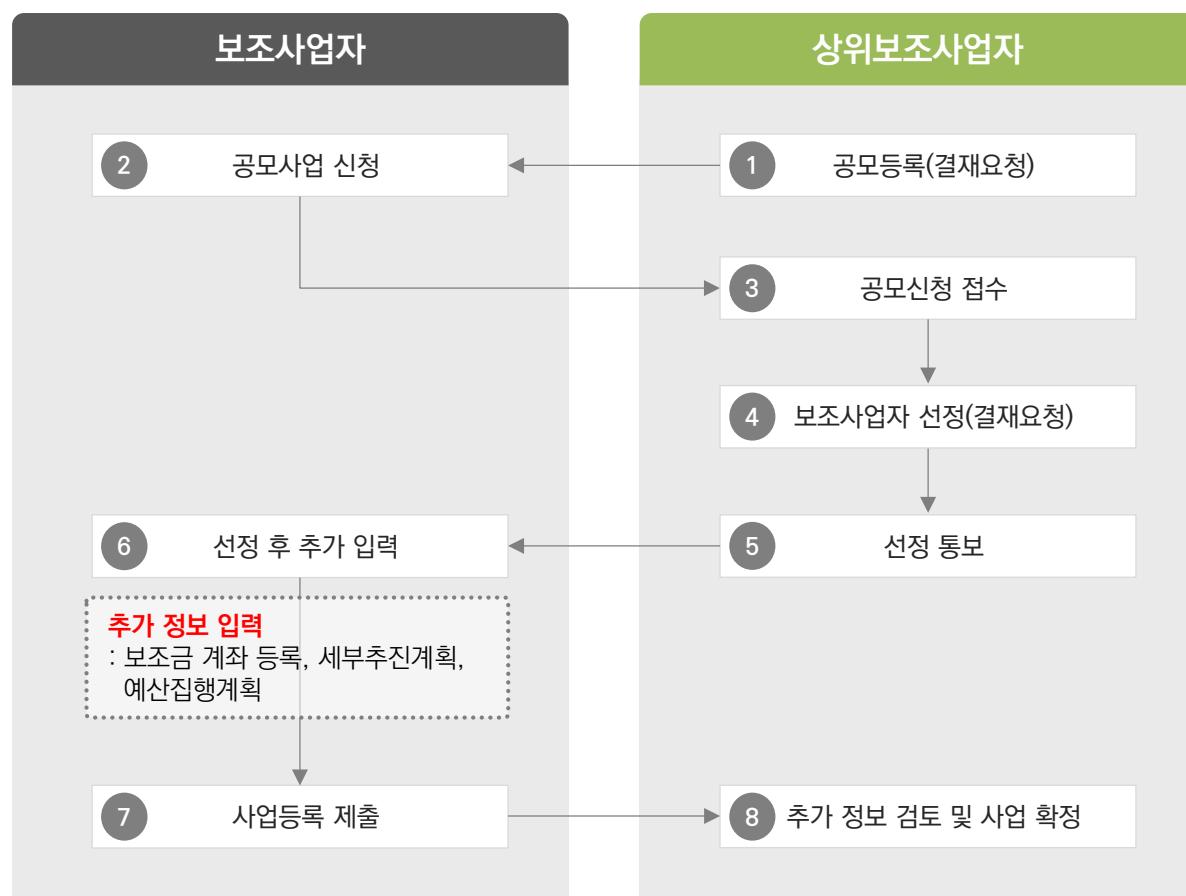
e나라도움 업무처리 절차



I

공모사업 신청

1. e나라도움 신규 공모형 업무 흐름도



[공모형]사업신청 방법(예치형)



2. e나라도움 대민홈페이지 공모사업 신청 방법

경로 : 대민홈페이지 » 공모사업 찾기 » 공모사업 찾기

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

- 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 [공모신청](#) 방법은 매뉴얼을 참조하시기 바랍니다.

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

[회원가입 하기](#)

사업연도: 전체, 분야 선택: 전체, 기간: 공모기간, 공모기관: 전체, 공모명: 신청가능 공모

[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

2

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 제 공고

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 로그인

패스워드

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 > 메뉴얼 > 사용자 매뉴얼 : 회원가입 및 권한신청, 공모 및 사업관리)

4 [공모신청 바로가기](#)

세종시 어린이급식관리지원센터 위탁 운영 기관 모집 재 공고

8 7 2018-10-17

재공고문.hwp 예산편성계획서(2018년도).xlsx

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

- 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 [\[선택\] 세종특별자치시 어린이급식관리지원센터 설치 운영 상세](#) ○ 사업신청번호

STEP 1 신청기관 등록 STEP 2 사업내용 등록 STEP 3 신청서 제출

○ 공모신청기관정보등록

* 사업명 테스트 공모신청

○ 주사업자정보

기관명 (주) 세종특별자치시 어린이급식관리지원센터

[공모형]사업신청 방법(예치형)



3. e나라도움 신청서 작성 방법

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.

① **공모현황**

② **공모목록**

③ **신청서작성**

순번	사업명	공모명	신청서 작성자	공모기관	지원대상	지원액(천원)	
1	1	시설 개...	확인	식품의약품...	「식약처」령 제...	816,000	아동
2	2	사업	확인	경기도 포천시	관내	256,200	일반
3	3	지원	확인	국가보훈처	지회	120,000	법에
4	4	도	확인	경기도 여주시	- 목	16,800	○ 주

[공모형]사업신청 방법(예치형)



[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)

● 사업연도 2019 ● 공모명 ● 사업신청번호

상세

● 공모신청기관정보등록

1 ① 사업명 d ● 공모분야 (세부분야) 선택 선택

● 주사업자정보

기관명			
대표자명		전화번호	
주소	(5)		

● 신청기관정보목록

순번	수행기관명	주사업자	지분율
2	※ 컨소시엄으로 수행되는 사업의 경우 컨소사업자도 등록해 주셔야 합니다.	컨소사업자추가	저장
3	② *신청기관명 (주) ③ *사업수행주체 선택	④ *주사업자여부 주사업자 ○ 컨소사업자	⑤ 지분율
4	법인등록번호	사업자(주민)등록번호	갱신
5	*대표자명	*대표자주민번호	이메일
6	*대표담당자	업무수행에 따른 연락 가능 정보를 입력해 주세요▶	전화번호 (HP)
7	*지분율 100 %	인력현황	(0/6000 byte)
8	설립목적	지원근거 및 내용	(0/2000 byte)
9	연혁	참여사유	(0/2000 byte)
10	활동실적		(0/2000 byte)

5 ④ [저장] ⑤ [다음]

[공모형]사업신청 방법(예치형)



[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.

담당자등록

③-1

③-2

③-3

③-4

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

[공모형]사업신청 방법(예치형)



[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.
 - 보조사업자가 선택한 보조사업유형은 상위보조사업자가 공모 선정 시 변경할 수 있다.

● 사업신청서작성 2019년 04월 25일 13시 13분에 공모 접수 마감되었습니다. 매뉴얼 x 신청서삭제 목록

◦ 사업연도 2019 ◦ 공모명 20181108_DSU_TT_묘목생산2_공모 상세 ◦ 사업신청번호 A0080422000006

STEP 1 신청기관 등록 STEP 2 사업내용 등록 STEP 3 신청서 제출

● 공모사업내용등록

1 ① 사업기본정보 3 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		

[공모형]사업신청 방법(예치형)



1

* 사업대상

(0/4000 byte)

* 수혜조건

보조금 최종수혜자(수혜대상)에 대한
수혜조건을 구체적으로 기재
예) 관내거주 1년 이상
※ 국비 60%, 도비 40% 등 보조
율만을 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)

* 지역구분

특정지역 전국 해당사항없음

사업시행
지역

소재지

순번	시도	시군구	도로명주소	상세주소
----	----	-----	-------	------

조회된 데이터가 없습니다.

3

[임시저장] [저장]

[공모형]사업신청 방법(예치형)



[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.
- 예치형 : 반드시 재원별로 정확한 금액을 입력해야 재원별 예산으로 집행할 수 있다.
- 별도로 첨부할 자료가 있는 경우, 파일첨부 항목에서 파일을 추가한다.

④ 재원조달계획 ※ [행추가]버튼 클릭하여 입력 행을 생성시킵니다. 입력 후 [저장]버튼 클릭하시면 등록됩니다.

순번	*수입항목	*금액(원)	비율
1	⑤		
국고보조금 지방비부담금(광역) 지방비부담금(기초) 자부담금 이월금 이자 환급금			

⑤ 파일첨부 ※ 파일업로드시 한번에 올릴 수 있는 총용량은 50MB 입니다.

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

전체 : 0

7

이전 다음

[공모형]사업신청 방법(예치형)



[STEP 3. 신청서 제출]

- ⑧ 보조사업자는 상위보조사업자가 공모등록 시 등록한 자격검증 항목에 대해 ① 자격요건 항목의 확인여부를 체크하고 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. 메뉴 신청서삭제 목록

◦ 사업연도 2019 ◦ 공모명 20181108_DSU_TT_묘목생산2_공모 상세 ◦ 사업신청번호 A0080422000006

STEP 1 신청기관 등록 STEP 2 사업내용 등록 STEP 3 신청서 제출

● 신청서제출

● 자격요건 2 ※ 자격요건 미확인 수: 15 건 저장

① 번	* 확인여부	자격요건	설명
1	<input checked="" type="checkbox"/>	체납여부 [국세청]	
2	<input checked="" type="checkbox"/>	참여체한내역_변경이력 [조달청]	
3	<input checked="" type="checkbox"/>	체납여부 [행정안전부]	
4	<input checked="" type="checkbox"/>	체납여부 [국민건강보험공단]	
5	<input checked="" type="checkbox"/>	체납여부 [국민건강보험공단]	
6	<input checked="" type="checkbox"/>	체납여부 [국민건강보험공단]	
7	<input checked="" type="checkbox"/>	체납여부 [국민건강보험공단]	
8	<input checked="" type="checkbox"/>	사업자상태 [국세청]	

● 개인정보활용동의 3

* 개인정보활용동의 동의하기

<input checked="" type="checkbox"/> 개인정보 수집 이용에 대한 안내	<input checked="" type="checkbox"/> 개인정보 제3자 제공에 대한 안내	<input checked="" type="checkbox"/> 금융정보 활용 등의	<input checked="" type="checkbox"/> 고유식별정보 수집 및 이용에 대한 등의
---	--	--	---

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

● 상위보조사업정보

보조사업명	2018 DSU_TT_묘목생산2		
기관정보	기관명 문화체육관광부	담당자정보	성명 bojo
	기관구분 중앙부처		전화번호 1111
	이메일 1111@naver.com		

● 작성현황

STEP1 신청기관등록	STEP2 사업기본정보	STEP2 재원조달계획	STEP2 파업첨부	STEP3 자격요건확인	STEP3 개인정보활용동의
작성완료	작성완료	작성완료	미첨부	확인완료	동의

4 신청서제출 신청서출력

이전

[공모형]사업신청 방법(예치형)



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

① 사업신청현황

② 사업신청목록

사업신청번호	공모명	사업명	작성자	작성일자	진행상태	처리일자	처
A0081024000001	20181024_Q	20181024_Q	bj	2018.10.24	선정	2018.10.24	
A0081011000002	20181011_Q	20181011_공	bj	2018.10.11	선정	2018.10.11	
A0081011000001	20181011_Q	20181011_Q	bj	2018.10.11	선정	2018.10.11	
A0081010000006	20181010_Q	20181010_Q	bj	2018.10.10	선정	2018.10.10	
A0081010000005	20181010_Q	20181010_Q	bj	2018.10.10	선정	2018.10.10	
A0081010000004	20181010_Q	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_Q	20181008_Q	bj	2018.10.08	선정	2018.10.08	
A0080918000002	20180918_Q	20180918_Q	bj	2018.09.18	선정	2018.09.18	
A0080916000001	20180916_000 고모1차 시험 대코드 지정	20180916_000 고모1차 시험 대코드 지정	hi	2018.09.16	제소	2018.09.27	



[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 사용 여부 체크 시 등록할 수 있다.

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

④ 사업신청현황

도움말 문고답하기 신청관리 > 사업신청관리 > 사업신청현황

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

※공모 접수 마감 당일에는 사용자 접수 증가로 인한 접수 지연 등의 현상이 발생할 수 있으므로 기급적 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 확인 가능합니다.

신청서상세 회수 출력 엑셀

상위보조사업자정보				상위사업ID	심의결과
업명	보조사업자	담당자	연락처		
3 묘목생사_2		상위보조		200902515340300A0008	
3 묘목생사_2		상위보조		200902515340300A0008	
3 묘목생사_2		상위보조		200902515340300A0008	① ② ③
3 묘목생사_2		bj		200902515340300A0008	심의결과 질의응답 심의위원회 결과
3 묘목생사_2		상위보조		200902515340300A0008	
한 계측형		상위보조		201202515390300A0006	
		부처사업담당		20060251531030010003	
		부처사업담당		20060251531030010003	
1인		하위보조		20190904000000000001	심의위원회 결과
1인	국고보조금통합관리시스템	최나인	02-2000-2001	201000010000000001	사업의위원회 결과

Total: 14 1 2 Page: 1/2 10개씩 보기



[공모형]사업신청 방법(예치형)

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 물고답하기 신청관리 > 사업신청관리 > 사업등록현황

사업연도	2018	작성일자	2018-01-01 ~ 2018-09-12	1년	3개월	1개월	1주일	당일	
공모여부	전체	보조사업유형	전체						
진행상태	전체	사업명							
하위보조사업자			<input checked="" type="checkbox"/> 보조사업자 직접 사업등록처리(상위보조사업자)	<input type="checkbox"/> 계좌미등록(e나라도움 공모신청)	검색				
※개인정보가 포함된 파일은 목적 달성 후 즉시 파기하시고, 유출 등 문제 발생 시 책임이 발생할 수 있습니다.									
② 사업목록 단위 : 원	<input type="button"/> 사업수행 확인서 <input type="button"/> 사업상세 <input type="button"/> 재원상세 <input type="button"/> 회수 <input type="button"/> 출력 <input type="button"/> 자격정보등록 <input type="button"/> 엑셀								
순번	사업번호	사업명	작성자	작성일자	진행정보				
					진행상태	처리일자	처리자		
1	B0081231000001	교		2018-12-31	그	2018-12-31	7		
2	B0081212000018	교		2018-12-12	사업변	2019-04-25	사		
3	B0081031000006	사		2018-10-31	활	2019-06-03	7		
4	B0081004000001	NE		2018-10-04	작성	2018-10-04	(1		
5	B0080928000002	리		2018-09-27	사업변	2019-01-07	리		
6	B0080907000012	SJN		2018-09-07	선결	2019-04-24	1		
7	B0080907000011	SJN		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	서울	

Total : 32 1 2 3 4 Page: 1/4 10개씩 보기

[공모형]사업신청 방법(예치형)



[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, 본인 계좌이체 허용여부, 계약포함여부를 선택하고 ④ [저장] 버튼을 클릭하여 저장한다.
- 집행이체 동일인허용여부 : 보조사업자는 집행을 등록한 담당자가 이체요청 시 이체담당자를 본인으로 지정할 수 있는지에 대한 허용여부를 상위보조사업자에게 신청(각 허용여부 신청 시, 허용사유 작성필요)
 - 보조금계좌 이체허용여부 : 보조사업자는 해당허용여부 승인을 받으면 집행등록 후 인건비를 사업자 본인의 보조금계좌로이체 시 상위보조사업자의 승인없이 이체가능
 - 본인계좌이체 허용여부 : 보조사업자는 집행을 등록한 담당자와 해당 건을 이체한 이체담당자의 예금주 계좌로 이체할 수 있는지에 대한 허용여부를 상위보조사업자에게 신청
 - 계약포함여부 : e나라도움에서 계약사업(G2B(나라장터), 자체계약)을 진행할 경우 '포함'을 선택하고, 아닐 경우에는 '미포함'을 선택
 - 대표자명이 맞는지 확인한 후에 변경하면, [사업기본정보] 탭에 대표자명이 변경된다.
 - 사업자정보를 변경하여 사업등록 수행기관정보가 다를 경우, [갱신] 버튼을 클릭하여 최신화한다.

① 사업등록

상세
목록

사업연도 2018 보조사업명 계좌정보 테스트용 공모신청
사업번호 B0081004000001

② 수행기관정보목록
자격정보등록

순번	수행기관명	주사업자여부	지분율
1	한국은행	Y	100

③ 수행기관정보내역

※ 주민등록번호 처리 고지 : 근거 : '보조금 관리에 관한 법률 시행령' 제 19조(고유식별정보의 처리) - 목적 : 보조금수령자의 자격검증 및 부정수급 방지를 위한 사무

④ *수행기관명	* 사업수령주체	국가공공기관	* 주사업자여부	④ 주사업자 <input type="checkbox"/> 컨소시엄자	※ 주민등록번호 처리 고지
④ *법인등록번호	④ 대표자명		④ 사업자(주민)등록번호	<input checked="" type="checkbox"/> 생신 ⑤	※ 주민등록번호 처리 고지
④ *대표당당자			④ 대표자주민번호		※ 주민등록번호 처리 고지
④ 지분율	40	%	④ 이메일		※ 주민등록번호 처리 고지
④ 계좌정보	* 은행명	④ 계좌명	④ 인력현황		※ 주민등록번호 처리 고지
④ 계좌번호		* 예금주명		④ 계좌설명	※ 주민등록번호 처리 고지
④ *집행이체 동일인허용여부	④ 허용안함 <input type="radio"/> 허용	④ 예금주명(확인)	④ 예금주명(확인)	④ *집행이체 동일인허용여부	※ 주민등록번호 처리 고지
④ *보조금계좌 이체허용여부	④ 허용안함 <input type="radio"/> 허용	④ 노사별경재단	④ 노사별경재단	④ *보조금계좌 이체 허용사유	※ 주민등록번호 처리 고지
④ 본인계좌이체 허용여부	④ 허용안함 <input type="radio"/> 허용			④ 본인계좌이체 허용사유	※ 주민등록번호 처리 고지
④ 일반계좌 여부 (과세/면세 구분)	④ 과세 <input type="radio"/> 면세			④ *계약포함여부	※ 주민등록번호 처리 고지
설립목적		(0/2000 byte)		④ 포함 <input type="checkbox"/> 미포함 ⑥ 저장	※ 사업수를 증 계약을 체결하여 사업비를 집행하는 경우 포함을 선택하시면 됩니다.
					국고보조금 통합관리지침 제21조(보조사업 관련 계약)에 의거 e나라도움을 통해 계약업무를 관리하여야 합니다.
					(e)

e나라도움
국고보조금통합관리시스템

기획재정부 FIS 한국재정정보원
Korea Fiscal Information Service

[공모형]사업신청 방법(예치형)



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

1

사업기본정보 수행기관정보 세부추진계획 계원조달계획 예산집행계획 파일첨부 신청서제출

2 수행기관정보목록

순번	수행기관명	주사업자여부	지분율
1	전북대학교	Y	100

3

4

2 행추가 3 저장 4 삭제

● 세부추진계획

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

[공모형]사업신청 방법(예치형)



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 선택 한다.
 예시) 총 보조금 1000만 원
교부금액(민간경상보조 등) 500만 원 = [신규작성(교부)] 버튼 사용
집행금액(인건비 등) 500만 원 = [신규작성(집행)] 버튼 사용

① 사업등록

② 예산집행계획

③ 예산집행계획통계

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)



[신규작성(집행) - 보조비목세목검색(팝업창)]

- ② e나라도움에서 ③-1 집행할 보조세목을 더블클릭하여 선택한다.

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

[신규작성(교부) - 보조비목세목검색(팝업창)]

- e나라도움에서 ④ 교부할 보조세목을 더블클릭하여 선택한다.

4

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

[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 사업기간 동안 집행할 각 보조세목을 등록한다.
예) 인건비-보수, 운영비-일반수용비 등을 선택한다.
2. 예산집행계획의 재원액(원) 입력 시 재원조달계획의 비율과 다르게 입력이 가능하다.
3. 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																																		
④ 수행기관별 예산집행계획 <table border="1"> <thead> <tr> <th>순번</th> <th>수행기관명</th> <th>주시업자여</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	주시업자여	순번	보조세목명	교부대상	산출내역	예산액	1		Y	1	(110-01) 보수	아니오	1000000	1,000,000																		
순번	수행기관명	주시업자여	순번	보조세목명	교부대상	산출내역	예산액																																	
1		Y	1	(110-01) 보수	아니오	1000000	1,000,000																																	
<input type="button" value="예산사용현황"/> <input type="button" value="엑셀"/>																																								
⑤ 예산집행계획 <table border="1"> <thead> <tr> <th>4 보조세목</th> <th>11001 보수</th> <th colspan="5"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>④ 산출내역</td> <td>1000000</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td colspan="6"></td> <td>예산액(원)</td> <td>1,000,000</td> </tr> <tr> <td colspan="7"></td> <td>신규작성(교부)</td> <td>신규작성(집행)</td> <td><input type="button" value="저장"/></td> <td><input type="button" value="삭제"/></td> <td><input type="button" value="엑셀"/></td> </tr> </tbody> </table>							4 보조세목	11001 보수						④ 산출내역	1000000												예산액(원)	1,000,000								신규작성(교부)	신규작성(집행)	<input type="button" value="저장"/>	<input type="button" value="삭제"/>	<input type="button" value="엑셀"/>
4 보조세목	11001 보수																																							
④ 산출내역	1000000																																							
						예산액(원)	1,000,000																																	
							신규작성(교부)	신규작성(집행)	<input type="button" value="저장"/>	<input type="button" value="삭제"/>	<input type="button" value="엑셀"/>																													
⑥																																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>5 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>							5 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 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 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.

① **사업등록**

사업연도	2018	보조사업명	중앙컨소	사업번호	B0081231000001
사업기본정보 수행기관정보 세부추진계획 재원조달계획 예산집행계획 파일첨부 신청서제출					
② 신청서 출력 신청서 제출					
① 사업정보					
사업목적	1	사업기간	2018.12.01 ~ 2018.12.31		
사업내용	1				
* 보조사업 안내 홈페이지(URL) ①		* 보조사업 안내 홈페이지(URL) 입력은 필수항목입니다. 아래 4가지 중 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://"/>			
② 상위보조사업정보					
보조사업명		지정형-사업등록			
기관정보	기관명	(-)-(-)-(-)-(-)-(-)	담당자정보	성명	○○○
	기관구분	보조사업자(민간 등)		전화번호	○○○-○○○-○○○○
		이메일		○○○@○○○.○○○	
③ 작성현황					
사업기본정보	수행기관정보	세부추진계획	재원조달계획	예산집행계획	개인정보활용동의
작성완료	작성완료	작성완료	작성완료	미작성	동의
※ 개인정보활용 미동의 시 사업등록제출이 불가합니다. 동의방법 : 개인정보활용동의 4가지 사항 체크 후 저장버튼 클릭					

[공모형]사업신청 방법(예치형)



6) 추가정보 제출 후 진행상태 확인

경로 : 사업수행관리 » 신청관리 » 사업신청관리 » 사업등록현황

① 보조사업자는 추가정보를 입력하고 상위보조사업자에게 제출하면 상위보조사업자는 사업 신청서를 검토한 후 최종적으로 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 추가정보 신청서를 접수한 상태

확정 : 상위보조사업자가 추가정보를 확인하고 공모사업을 최종적으로 확정한 상태

상위보조사업자가 신청서를 접수하기 전에 보조사업자는 제출한 사업등록 건에 변경 사항이 있는 경우 [회수] 버튼을 클릭하여 내용을 수정하고 다시 제출한다.

● 사업현황

도움말 물고답하기 신청관리 > 사업신청관리 > 사업등록현황

1. 사업연도 : 2018 | 작성일자 : 2018-01-01 ~ 2018-09-12 | 1년 | 3개월 | 1개월 | 1주일 | 당일 | 검색

2. 공모여부 : 전체 | 보조사업유형 : 전체 | 사업명 : | 하위보조사업자 : | 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 : 월 | 시업수행 확인서 | 사업상세 | 재원상세 | 회수 | 출력 | 자격정보등록 | 엑셀

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

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