



Chapter

2018년 e나라도움 교육 교재

I

회원가입

1. 사용자 등록
2. 사용자 정보 관리
3. 소속기관을 등록하지 않은 보조사업자 등록
4. 권한요청
5. 기관권한관리자 권한승인

I 회원가입

2018년 e나라도움 교육 교재

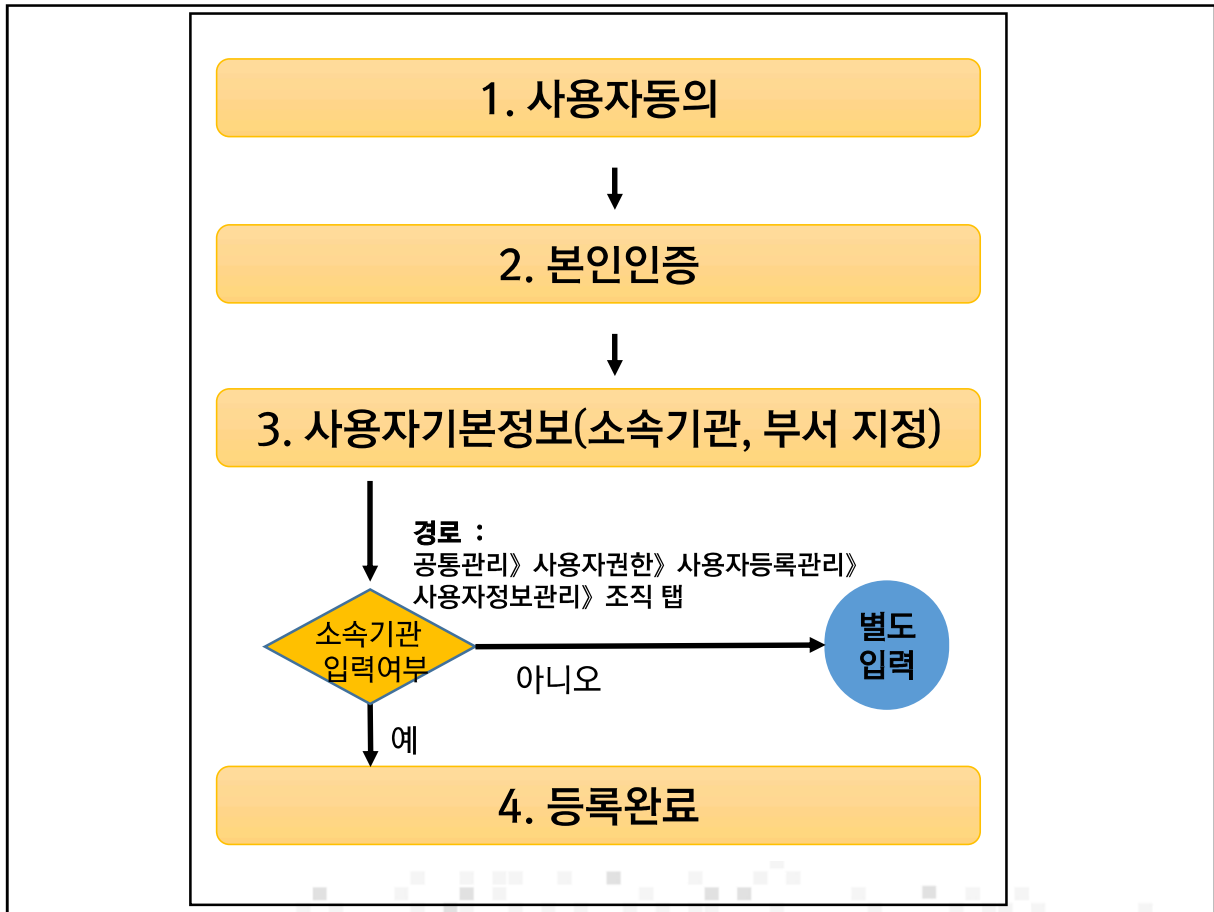


e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7
회원가입	공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)	교부신청	계약관리 (선택업무)	집행관리	정산관리	정보공시

※ 회원가입 업무흐름

경로



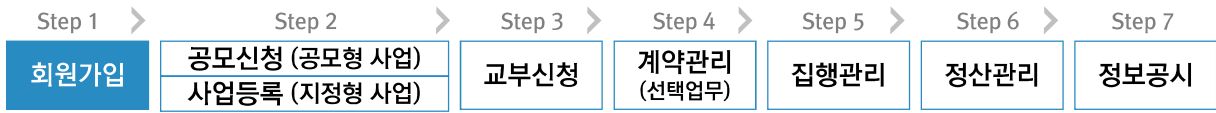
기능 설명

I 회원가입

2018년 e나라도움 교육 교재



e나라도움 업무처리 절차



1. 사용자 등록

경로 e나라도움 포털 (www.gosims.go.kr)

보안프로그램 설치

고객님의 소중한 정보보호를 위해
보안프로그램을 설치합니다.

고객님의 안전한 서비스 이용을 위한 보안프로그램들을 통합설치할 수 있습니다.

- 통합설치프로그램(다운로드)을 클릭해서 통합설치 프로그램을 설치하시면 자동으로 설치가 진행됩니다.
- 설치완료 메시지가 반복적으로 나오는 경우 브라우저 종료 후 해당프로그램을 삭제/재설치 하시기 바랍니다.
- 통합설치가 정상적으로 진행되지 않는 경우 아래의 보안프로그램 중 미설치한 각 프로그램을 다운로드하여 수동 설치를 진행하신 후 브라우저를 새로고침 하세요.
- 정상 설치 후에도 반복적으로 통합설치메시지가 표시되면 컴퓨터를 리부팅해 주시기 바랍니다.

2 통합설치프로그램다운로드

프로그램명	기능	설치상태
공인인증서 보안 (MagLine4NP)	공인인증서 로그인과 거래내역에 대한 전자서명을 위한 프로그램입니다.	다운로드 >
키보드 보안 (nProtect)	키보드를 통해 입력되는 정보가 유출되거나 변조되지 않도록 보호	보안프로그램 개별 설치시 다운로드 >
문서 보안 (webDRM)	합쳐놓은 문서 정보가 유출되거나 변조되지 않도록 보호해 주는 프로그램입니다.	다운로드 >

기능 설명

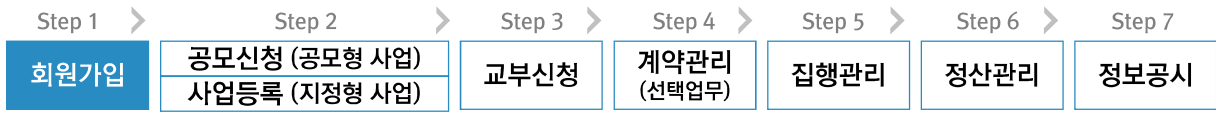
- ① 홈페이지에 접속 후 우측 상단의 [회원가입] 메뉴를 클릭한다
- ② 사용자는 [통합설치프로그램다운로드] 버튼을 클릭하여 공인인증서 보안, 키보드 보안, 문서보안 등 세가지 보안프로그램을 설치한다.

I 회원가입

2018년 e나라도움 교육 교재



📍 e나라도움 업무처리 절차



I 회원가입
II 사업수행관리
III 교부신청
IV 계약관리
V 집행관리
VI 정산관리
VII 정보공시

1. 사용자 등록

경로 e나라도움 포털

1 위의 사항에 대해 모두 동의합니다.

2 다음

기능 설명

- ① '개인정보 수집·이용 동의' 및 '개인정보의 제공에 관한 동의'에 모두 동의한다.
- ② [다음] 버튼을 클릭하여 [본인인증] 탭으로 이동한다.

I 회원가입

2018년 e나라도움 교육 교재



📍 e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7
회원가입	공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)	교부신청	계약관리 (선택업무)	집행관리	정산관리	정보공시

1. 사용자 등록

경로 e나라도움 포털

기능 설명

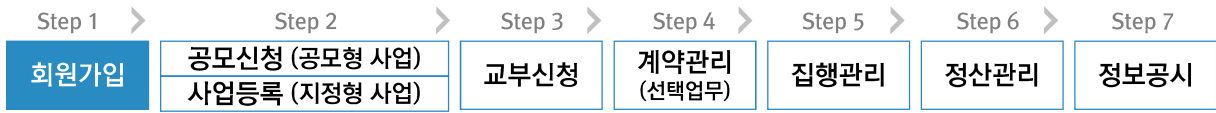
- ① 사용자는 '휴대폰 인증', '공공아이핀 인증', '공인인증서 인증' 중에 하나의 인증방법을 선택한다.
- ② '휴대폰 인증', '공공아이핀 인증'은 '이름'만 입력하고, '공인인증서 인증'은 '이름', '주민번호'를 입력한다.
- ③ [본인 인증] 버튼을 클릭한다
- ④ [다음] 버튼을 클릭하여 [사용자 기본정보] 탭으로 이동한다.

I 회원가입

2018년 e나라도움 교육 교재



📍 e나라도움 업무처리 절차



I 회원가입 | II 사업수행관리 | III 교부신청 | IV 계약관리 | V 집행관리 | VI 정산관리 | VII 정보공시

1. 사용자 등록

경로 e나라도움 포털

기능 설명

- ① ➀ 사용자 정보등록 항목의 '사용조직구분'을 사용자의 기관유형에 맞게 선택한다.
- ② '소속기관' 및 '소속부서(기관코드)'를 선택하고 '사용자 아이디', '비밀번호' 등 필수 입력항목을 모두 입력한 후 [다음] 버튼을 클릭한다. 다만, 소속기관정보를 생략한 경우 회원가입 완료 후 소속기관정보를 추가 입력해야 한다.

I 회원가입

2018년 e나라도움 교육 교재



e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7
회원가입	공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)	교부신청	계약관리 (선택업무)	집행관리	정산관리	정보공시

1. 사용자 등록

경로 e나라도움 포털

○ 사용자등록 [▶ 매뉴얼 다운로드](#)

STEP 1 사용자동의 STEP 2 본인인증 STEP 3 사용자기본정보 **STEP 4 등록완료**

사용자등록이 완료되었습니다.
로그인 후 이용해 주세요.

※ 조직 및 부서를 지정하지 않은 경우에는 로그인 후 *조직 및 부서* 정보를 등록해야 합니다.
(회원경로) 공통관리 > 사용자권한 > 사용자등록관리 > 사용자정보관리에서 조직팀

1 로그인

기능 설명

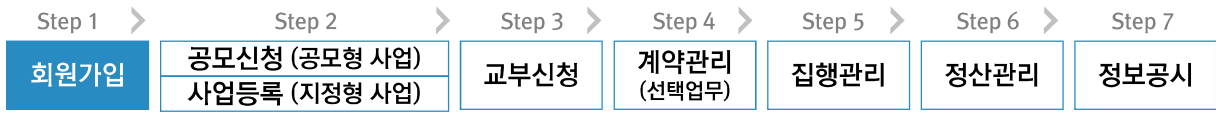
① 사용자 등록이 완료되면 [로그인] 버튼을 클릭한다.

I 회원가입

2018년 e나라도움 교육 교재



e나라도움 업무처리 절차



2. 사용자 정보 관리

경로 공통관리》사용자권한》사용자등록관리》사용자정보관리》사용자정보 탭

소속기관유형	중앙부처	본인인증	공인인증	공공아이핀	
이름		사용자아이디		주민번호 (공인인증서 본인확인)	수정
직위명	대리	*전화번호		팩스번호	
*휴대전화번호		*이메일		전자결재ID(온나라)	

1. 소속기관 및 소속부서를 지정하지 않은 사용자는 조직 TAB을 선택하여 소속기관 및 소속부서를 지정하여 주시기 바랍니다.

2. 원하는 메뉴가 보이지 않는 경우 권한 TAB을 선택하여 필요한 권한을 추가후 [권한변경승인요청]을 하시기 바랍니다.

※ 소속기관이 개인일 경우 공통관리>사용자권한>사용자등록관리>사용자정보관리에서 주민번호를 먼저 입력 후 지정하여 주시기 바랍니다.
주민번호 수정시에는 본인의 공인인증서로 확인을 하므로 사전에 공인인증서를 준비하여 주시기 바랍니다.
공인인증서 팝업이 나오지 않는 경우 브라우저 설정에서 팝업허용을 하시기 바랍니다.

※ 좀더 자세한 사항은 [도움말] 버튼을 클릭하여 주시기 바랍니다.

기능 설명

- ① 공인인증서를 추가 및 변경하고자 할 때 [공인인증서등록변경] 버튼을 클릭하여 [공인인증서 등록 변경] 창에서 할 수 있다.
- ② [저장] 버튼을 클릭하여 [조직] 탭으로 이동한다.

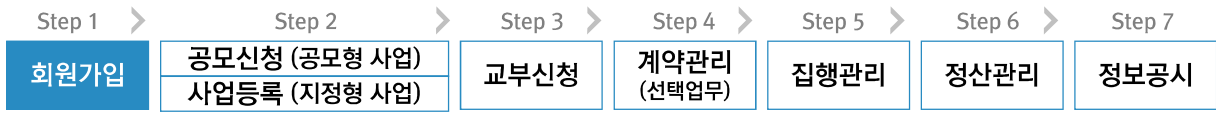
I 회원가입 | II 사업수행관리 | III 교부신청 | IV 계약관리 | V 집행관리 | VI 정산관리 | VII 정보공시

I 회원가입

2018년 e나라도움 교육 교재



e나라도움 업무처리 절차



3. 소속기관을 등록하지 않은 보조사업자 등록

경로 공통관리》사용자권한》사용자등록관리》사용자정보관리》조직 탭

1. 소속 기관(e나라도움) 등록하기 버튼을 클릭하여 [기관정보검색]창을 띄운다.

2. 소속 부서(GCC) : 민간 보
※ 소속 기관 및 소속 부서가

3. 소속 기관(e나라도움) 경보

4. 기타 안내 사항
※ 찾고자 하는 소속 기관이
차에 따라 기관 권한 관리자를
※ 제주시와 서귀포시의 자치
※ 기관 권한 관리자를 신청하

기관정보검색

기관정보구분 : 사업자 - 사업자등록번호(고유번호)
기관명/사업체명

1-1

1-2

※ 기관권한관리자 조회는 기관명/사업체명으로 [검색]후 해당되는 기관을 1번 클릭하여 선택후 [기관관리자 조회]버튼을 클릭한다.
※ 기관정보구분이 개인일 경우 주민등록번호와 이름이 정확하게 맞는 자로만 조회가 됩니다.
※ 기관정보구분이 사업자인 경우 기관명/사업체명은 최소 2자리 이상 입력하여야 합니다.

번호	기관정보구분	기관유형	기관/사업자ID(e나라도움)	기관명/사업체명/이름	사업자(주민)등록번호
조회된 데이터가 없습니다.					

Total: 0 Page: 0/0 | 10개의 보기

닫기

기능 설명

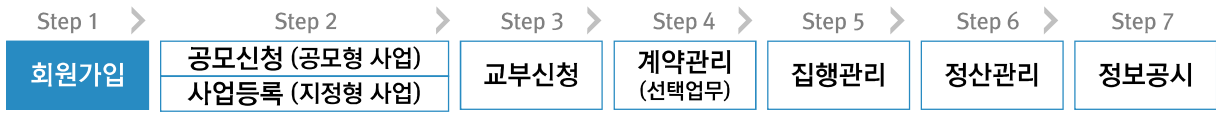
- ① 소속기관을 등록하기 위해 소속기관의 [돋보기] 버튼을 클릭하여 [기관정보검색]창을 띄운다.
- ①-1 검색조건을 입력한 후, [검색] 버튼을 클릭하여 소속기관이 조회되면 소속기관을 선택한다
- ①-2 소속기관이 검색이 안 되는 보조사업자는 [등록] 버튼을 클릭해서 다음장의 상세 소속기관등록 방법을 참고한다.

I 회원가입

2018년 e나라도움 교육 교재



e나라도움 업무처리 절차



3. 소속기관을 등록하지 않은 보조사업자 등록

경로 공통관리》사용자권한》사용자등록관리》사용자정보관리》조직 탭

기능 설명

- ①-2-1 '기관정보구분'에서 사업자는 '사업자'를 선택하고 '기관코드/명'에서 [돋보기] 버튼을 클릭하여 해당 기관을 선택한다.('기관정보구분'에서 개인은 '개인'을 선택하고 '기관코드/명'은 '(P000000)민간기관'으로 자동 선택된다.) 단, 전화번호는 필수 입력
- ①-2-2 기관코드를 등록하기 위해 '기관코드/명'의 [돋보기] 버튼을 클릭하여 창을 띄운다.
- ①-2-3 검색조건을 선택한 후, [검색] 버튼을 클릭한다. ①-2-4 기관코드를 선택한다.
- ①-2-5 ➡기관정보 항목의 내용을 모두 입력 후 [저장] 버튼을 클릭하여 [권한] 탭으로 이동한다.

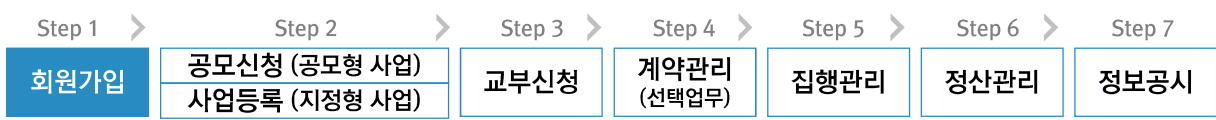
I 회원가입 | II 사업수행관리 | III 교부신청 | IV 계약관리 | V 집행관리 | VI 정산관리 | VII 정보공시

I 회원가입

2018년 e나라도움 교육 교재



e나라도움 업무처리 절차



3. 소속기관을 등록하지 않은 보조사업자 등록

경로 공통관리》사용자권한》사용자등록관리》사용자정보관리》조직 탭

1. 소속 기관(e나라도움) 돋보기 버튼을 클릭 ▶ 해당 소속 기관을 검색 후 선택 ▶ [저장]버튼을 클릭 ▶ 소속 기관정보가 변경 되면 자동 로그아웃

2. 소속 부서(GCC) : 민간 보조 사업자, 개인 또는 해당되는 소속 부서기
 ※ 소속 기관 및 소속 부서가 없는 경우 권한을 신청할 수 없습니다.

3. 소속 기관(e나라도움) 정보가 변경되는 경우 ▶ 권한 탭 클릭 ▶ 다시

4. 기타 안내 사항
 ※ 찾고자 하는 소속 기관이 없고 기관 정보 검색 화면에서 [등록] 버튼이
 차에 따라 기관 권한 관리자를 신청하여 주시기 바랍니다.
 ※ 제주시와 서귀포시의 자치 단체 공무원이 e-호조 시스템과 연계하려
 ※ 기관 권한 관리자를 신청하고 처리되지 않은 상태(승인/반려)에서 소

기관코드검색

기관유형: [선택] | 기관명: [민간기관] | [검색]

번호	기관코드	기관명
1	P000000	민간기관

Total: 1건 | Page: 1/1 | 10개씩 보기

기능 설명

- ② 소속부서를 등록하기 위해 소속부서의 [돋보기] 버튼을 클릭하여 [기관코드 검색]창을 띄운다.
- ②-1 기관코드가 있는 기관은 '기관명'을 입력한 후, [검색] 버튼을 클릭하여 소속기관이 조회되면 소속부서를 선택한다. 단, 기관코드가 없는 민간기관은 '민간기관'을 입력한다.
- ②-2 '민간기관'을 더블클릭한다.
- ③ [저장] 버튼을 클릭 후 [권한] 탭으로 이동한다.

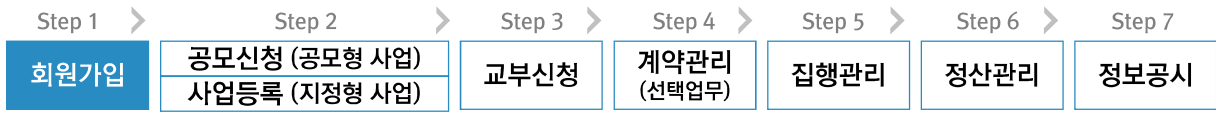
I 회원가입 | II 사업수행관리 | III 교부신청 | IV 계약관리 | V 집행관리 | VI 정산관리 | VII 정보공시

I 회원가입

2018년 e나라도움 교육 교재



e나라도움 업무처리 절차



4. 권한요청

경로 공통관리》사용자권한》사용자등록관리》사용자정보관리》권한 탭

1 + 추가

2 [선택]

3 저장

4 권한변경승인요청

권한그룹코드	권한그룹명	권한그룹설명	dBrain그룹여부	진행상태
0001G	민간사업자-검증기관담당자	보조사업자의 청산/실격보고서를 검증기관의 담당자		승인
0005G	민간사업자-보조사업자-사업담당	보조사업 담당자		승인
0005I	민간 보조사업자-사업담당	보조사업 담당자		승인
				승인
				승인
				승인
				승인
				승인
				승인

1-1 권한그룹명: [검색결과]

권한그룹코드	권한그룹명	권한그룹설명
0005P	공공기관 보조사업자-사업담당	보조사업 담당자
0006P	공공기관 보조사업자-계약담당	보조사업 또는 간접보조사업의 계약을 수행하는 담당자
0007P	공공기관 보조사업자-관리자	보조사업 수행에 대한 총괄 관리 업무를 수행
0008P	공공기관 보조사업자-이체담당자	보조사업 집행등록에 대한 이체실행
0009P	공공기관 보조사업자-중요재산담당	보조사업 또는 간접보조사업의 중요재산을 관리하는 담
0010P	공공기관 보조금수령자	보조사업의 보조금을 수급받는 자
0034P	공공기관-보조사업자-계약관리자	공공기관-보조사업자-계약관리자
0035P	공공기관-보조사업자-중요재산관리자	공공기관-보조사업자-중요재산관리자
0038P	공공기관-IT취약업무대행자	공공기관-IT취약업무대행자
0029Z	기본사용자	기본사용자

Total: 11건 1 2 Page: 1/2 10개씩 보기

기능 설명

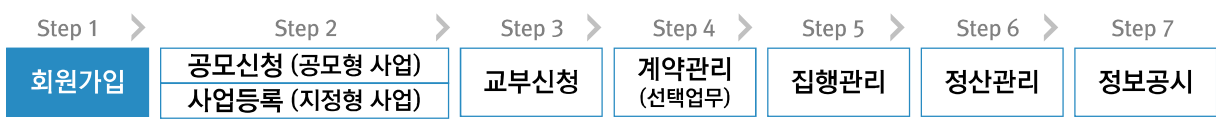
- ① 기관권한관리자에게 권한을 신청할 경우 [추가] 버튼을 클릭한다.
 - ①-1 [사용자권한검색] 팝업창에서 권한을 선택한다.
- ② 승인받을 권한을 체크한다.
- ③ [저장] 버튼을 클릭한다.
- ④ [권한변경승인요청] 버튼을 클릭하여 기관권한관리자에게 권한을 요청한다. 사업의 유형에 따라서 공모형은 [공모현황] 메뉴로, 지정형이나 자체공모형은 [사업등록] 메뉴로 이동한다.

I 회원가입

2018년 e나라도움 교육 교재



e나라도움 업무처리 절차



5. 기관권한관리자 권한승인

경로 공통관리》사용자권한》사용자권한관리》기관권한승인관리

권한승인관리 로그인하기 사용자권한 사용자권한관리 기관권한승인관리

소속기관: 전북대학교 · 사용자: [검색] · 이름: [검색] Q 조회

요청구분: 권한변경요청건 전체사용자

1 권한신청현황 Excel

번호	소속기관명	소속부서명	사용자ID	이름	직급	생년월일	전화번호
1	전북대학교	전북대학교	bsh8929	bj	주무관	790101	026668888
2	전북대학교	민간기관	jdu001	bj	주무관	790101	026668888

2 사용자권한신청정보 Q 권한위임변함 기관관리자 인수인계

사용자ID	bsh8929	이름	bj	생년월일	790101
소속기관코드/명	210000000016/전북대학교	소속부서코드/명		7000903/전북대학교	
직급	주무관	전화번호		팩스번호	
휴대전화번호	010-1213-5014	이메일	bojotest@bojo.com		

3 권한 · 신규 건에 대해서 승인/반려 할 수 있습니다. + 추가 - 삭제 저장

권한그룹코드	권한그룹명	권한그룹설명	신청구분
<input type="checkbox"/> 0005H	학교-보조사업자-사업담당	학교-보조사업자-사업담당	기존
<input type="checkbox"/> 0005I	민간-보조사업자-사업담당	보조사업 담당자	기존
<input type="checkbox"/> 0007H	학교-보조사업자-관리자	학교-보조사업자-관리자	기존
<input type="checkbox"/> 0008I	민간-보조사업자-이체담당자	보조사업 집행등록에 대한 이체실행	기존
<input type="checkbox"/> 0029Z	기본사용자	기본사용자	기존

4 기관권한관리자 판단에 의하여 권한 추가, 삭제하는 경우에는 승인/반려이전에 처리하여 주시기 바랍니다. 저장/승인/반려 승인 반려

저장/승인/반려사유: [입력란]

변경사유: [입력란]

기능 설명

- ① 기관권한관리자는 권한 요청한 사용자를 선택한다.
- ② 승인처리 할 권한(체크박스)을 선택한다.
- ③ [저장] 버튼을 클릭한다.
- ④ 저장/승인/반려사유를 입력한다.
- ⑤ [승인] 버튼을 클릭하여 권한을 부여한다.

I 회원가입 | II 사업수행관리 | III 교부신청 | IV 계약관리 | V 집행관리 | VI 정산관리 | VII 정보공시



Chapter

2018년 e나라도움 교육 교재

II

사업수행관리

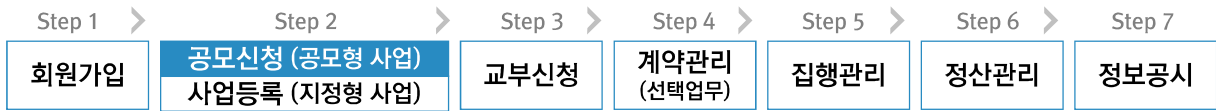
1. 공모신청 (공모형)
2. 사업등록 (지정형, 기관자체공모형사업)
3. 사업변경신청

II 사업수행관리

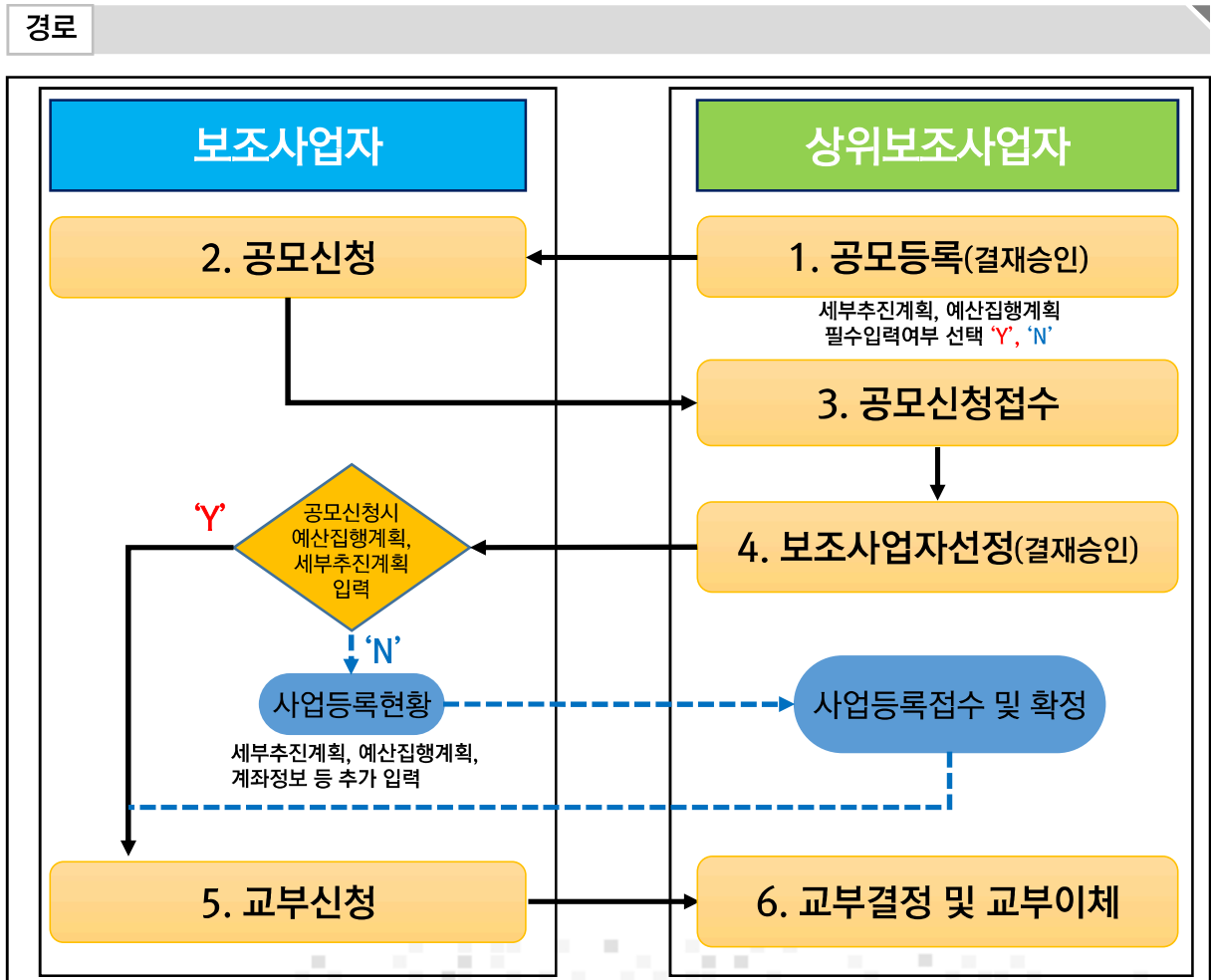
2018년 e나라도움 교육 교재



e나라도움 업무처리 절차



※ 공모신청 (공모형사업) 업무흐름



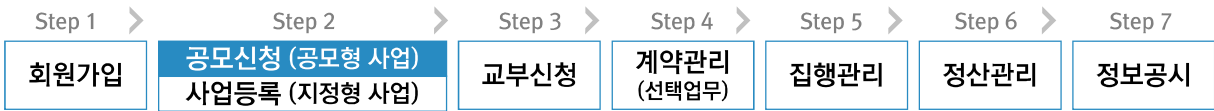
기능 설명

II 사업수행관리

2018년 e나라도움 교육 교재



e나라도움 업무처리 절차



1. 공모신청 (공모형)

경로 사업수행관리》신청관리》사업신청관리》공모현황

공모현황

도움말 | 용고답하기 | 신청관리 | 사업신청관리 | 공모현황

1. **검색 필터:** 사업연도: 2017, 접수기간: 2017-01-01 ~ 2018-04-25, 공모기관분류: 전체, 공모명: [검색]

※작성중인 공모신청서는 메뉴 사업수행관리▶신청관리▶사업신청관리▶사업신청현황에서 찾으실 수 있습니다.

2. **공모목록:**

순번	사업명	공모명	공모신청상태	공모기관분류	공모기관	지원대상	지원액(원)
1	교육용 농업기계 지원	필수인력여부 이행방식 변경	예비선정	중앙부처		필수인력여부 이행방식 변경 테스트	
2	귀농인의 집 조성	귀농인의 집 조성 사업 공모	공고승인	중앙부처		귀농인의 집 조성 사업 공모	
3	충남 - 농업기계 안전교육 지원	충남스bsns0212_0913	선정완료	보조사업자(주)충청남도		충남스bsns0212_0913	
4	수리시설개보수	개보수001_0913	선정완료	중앙부처	농림축산식	개보수001_0913	
5	노사파트너십프로그램 지원	노사파트너십_20170831	선정완료	중앙부처		노사파트너십_20170831	
6	노사파트너십프로그램 지원	공모간소화테스트_20170829	선정완료	중앙부처		공모간소화테스트_20170829	
7	도시민 농촌유치사업 평가	도시민	공고승인	중앙부처		도시민	11,23
8	귀농귀촌 일자리 창업박람회	귀농귀촌 창업	공고승인	중앙부처		귀농귀촌 창업	
9	교육용 농업기계 지원	교육용 농업기계 지원 확인	공고승인	중앙부처		교육용 농업기계 지원 확인	
10	그로우노어기계 지원	게스서커테스트	서제이유	제아보식		게스서커테스트	

3. **신청서작성** 버튼

Total : 28 | Page: 1/3 | 10개씩 보기

기능 설명

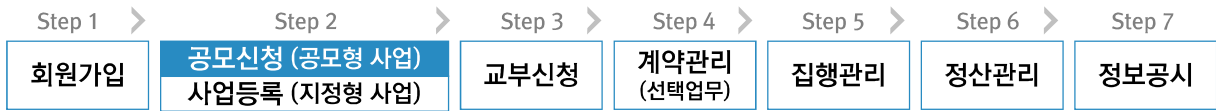
- ① e나라도움에 등록된 공모사업을 조회한다.
- ② 공모목록 항목의 공모사업을 선택한다.
- ③ [신청서 작성] 버튼을 클릭하여 [사업신청서작성] 화면으로 이동한다.

II 사업수행관리

2018년 e나라도움 교육 교재



📍 e나라도움 업무처리 절차



1. 공모신청 (공모형)

경로 사업수행관리 > 신청관리 > 사업신청관리 > 공모현황 > 사업기본정보 탭

● 사업신청서작성 공모접수 마감시간이 임박했습니다. (현재시간 : 14시 42분 / 접수 마감시간 : 2018년 04월 25일 15시 00분)

매뉴얼
상세
× 사업삭제
목록

사업연도 2018
 공모명 공모등록
 사업신청번호

사업기본정보
수행기관정보
세부추진계획
재원조달계획
예산집행계획
자격요건확인
파일정보
신청서제출

1

▶ 사업정보 저장
사업명

▶ **주사업자정보**

기관명	전북대학교		
대표자명	최희최희최희최희	전화번호	
주소			

▶ **신청정보**

작성자	g49_보조사업자	작성일자	
제출자		제출일자	

I 회원가입 | II 사업수행관리 | III 교부신청 | IV 계약관리 | V 집행관리 | VI 정산관리 | VII 정보공시

기능 설명

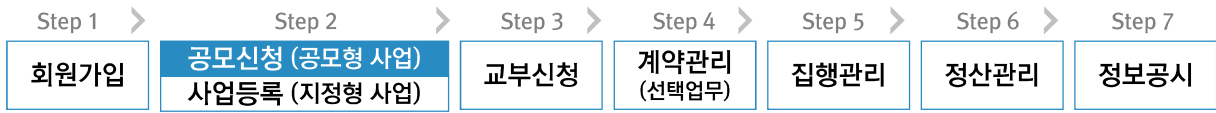
- ① 사업정보 항목에서 '사업명'을 입력한다

II 사업수행관리

2018년 e나라도움 교육 교재



e나라도움 업무처리 절차



1. 공모신청 (공모형)

경로 사업수행관리 > 신청관리 > 사업신청관리 > 공모현황 > 사업기본정보 탭

기능 설명

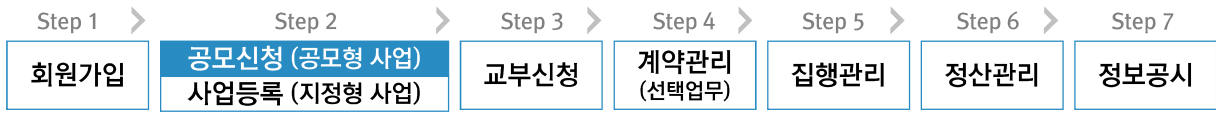
- ② ㉠ 사업정보 항목에서 '사업목적', '사업내용', '사업기간' 등을 입력하고, [저장] 버튼을 클릭하여 [수행기관정보] 탭으로 이동한다.
- ② ㉡ '보조사업유형'을 '예치형', '비예치형'으로 선택한다.
 - 예치형 : 보조금을 예탁계좌로 교부받아 e나라도움을 통해 집행등록 및 이체까지 진행한다
 - 비예치형 : 보조금을 보조사업자의 보조금계좌로 교부받아 e나라도움에서 집행등록만 진행하고 이체는 직접 은행 및 인터넷뱅킹을 통해 이체 처리한다.

II 사업수행관리

2018년 e나라도움 교육 교재



e나라도움 업무처리 절차



1. 공모신청 (공모형)

경로 사업수행관리》신청관리》사업신청관리》공모현황》수행기관정보 탭

기능 설명

- ① ➀수행기관정보내역 항목에 보조사업자의 수행기관 정보를 입력한다.
- ② '대표담당자'의 [돋보기] 버튼을 클릭하여 [담당자등록] 창을 띄운다.
- ②-1 [행추가] 버튼을 클릭하여 행을 추가한다.
- ②-2 '사용자명'의 [돋보기] 버튼을 클릭하여 사업을 수행하는 보조사업담당자를 모두 등록한다.
- ②-3 '대표담당자'는 보조사업담당자 중 대표1명을 'Y' 로 선택한다.
- ②-4 [저장] 버튼을 클릭한다. ③ [저장] 버튼을 클릭하여 [세부추진 계획] 탭으로 이동한다.

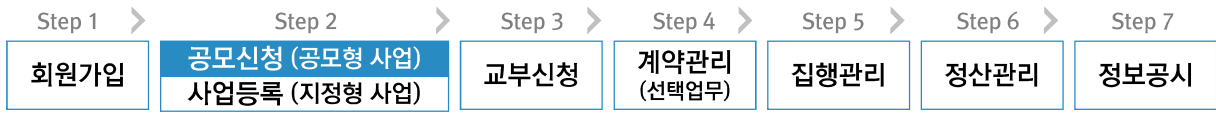
I 회원가입 | II 사업수행관리 | III 교부신청 | IV 계약관리 | V 집행관리 | VI 정산관리 | VII 정보공시

II 사업수행관리

2018년 e나라도움 교육 교재



e나라도움 업무처리 절차



1. 공모신청 (공모형)

경로 사업수행관리》신청관리》사업신청관리》공모현황》세부추진계획 탭

사업기본정보 수행기관정보 **세부추진계획** 자원조달계획 예산집행계획 자격요건확인 파일첨부 신청서제출

※ 공모기관이 세부추진계획을 필수제출정보로 선택하였습니다. 세부추진계획을 작성하지 않을 경우 신청서 제출이 불가능합니다.

▶ 수행기관정보목록

순번	수행기관명	주사업자여부	지분율
1	전북대학교	Y	100

▶ 세부추진계획

순번	세부사업명	추진계획내용	시작일	종료일
1	테스트	테스트	2018-04-25	2018-04-25

1 [행추가] 3 [저장] 2 [테스트]

기능 설명

- ① [행추가] 버튼을 클릭한다.
- ② [세부추진계획] 항목에 '세부사업명', '추진계획내용'을 입력하고 '시작일', '종료일'을 선택한다.
- ③ [저장] 버튼을 클릭하여 [자원조달계획] 탭으로 이동한다.

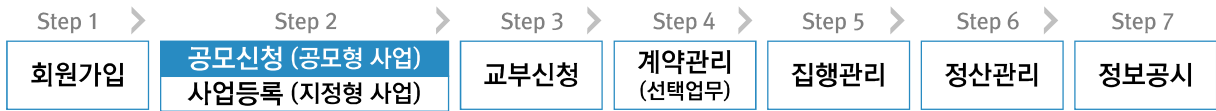
※ 상위보조사업자가 공모간소화 기능을 적용한 경우 [세부추진계획] 탭과 [예산집행계획] 탭은 선정된 이후 [사업등록현황] 메뉴에서 작성한다.

II 사업수행관리

2018년 e나라도움 교육 교재



e나라도움 업무처리 절차



1. 공모신청 (공모형)

경로 사업수행관리 > 신청관리 > 사업신청관리 > 공모현황 > 자원조달계획 탭

순번	*수입항목	*금액(원)	비율
1	국고보조금	2,000,000	40 %
2	시도보조금	2,000,000	40 %
3	자부담금액	1,000,000	20 %

기능 설명

- ① [행추가] 버튼을 클릭한다.
- ② [행추가] 버튼을 클릭하여 [예산집행계획] 탭으로 이동한다
- ③ [저장] 버튼을 클릭하여 [예산집행계획] 탭으로 이동한다

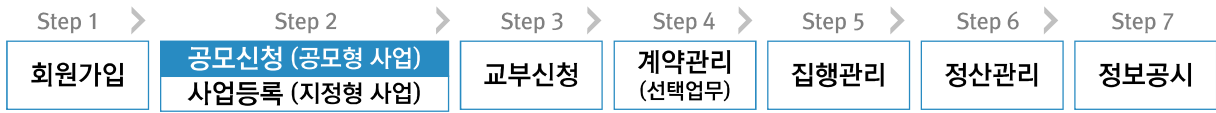
I 회원가입 | II 사업수행관리 | III 교부신청 | IV 계약관리 | V 집행관리 | VI 정산관리 | VII 정보공시

II 사업수행관리

2018년 e나라도움 교육 교재



e나라도움 업무처리 절차



1. 공모신청 (공모형)

경로 사업수행관리》신청관리》사업신청관리》공모현황》예산집행계획 탭

예산집행계획 탭

공모현황 탭

예산집행계획 탭

예산집행계획통계 (단위: 원)

순번	수행기관	보조비목	보조세목	합계	재원		
					국고보조금	지방비부담금	자기부담금
1	국립중앙도서관	인건비(110)	보수(01)	2,000,000	1,000,000	1,000,000	0
2	국립중앙도서관	인건비(110)	합계	2,000,000	1,000,000	1,000,000	0

기능 설명

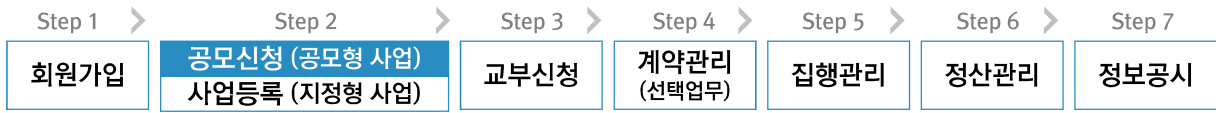
- ① 예산집행계획 항목의 [신규작성] 버튼을 클릭한다.
- ② '보조세목'의 [돋보기] 버튼을 클릭한다.
- ②-1 집행할 보조세목을 더블 클릭한다.
- ③ 예산집행계획 항목의 '산출내역'을 입력하면 '예산액(원)'이 자동으로 입력된다.
- ④ 보조세목의 예산액(원)을 자원별로 '자원액(원)'에 입력한다.
- ⑤ [저장] 버튼을 클릭하여 [자격요건확인] 탭으로 이동한다.

II 사업수행관리

2018년 e나라도움 교육 교재



e나라도움 업무처리 절차



1. 공모신청 (공모형)

경로 사업수행관리 > 신청관리 > 사업신청관리 > 공모현황 > 자격요건확인 탭

I 회원가입
II 사업수행관리
III 교부신청
IV 계약관리
V 집행관리
VI 정산관리
VII 정보공시

기능 설명

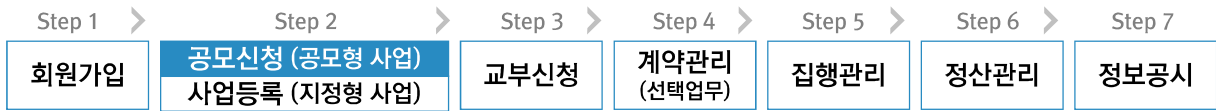
- ① 상위보조사업자가 공모등록 시 등록한 자격요건을 확인하고 ➤자격요건 항목의 '확인여부'를 'Y'로 선택한다.
- ② [정보활용동의사항] 버튼을 클릭하여 '개인정보 처리방침 동의사항'을 전체 동의한다.
- ③ [저장] 버튼을 클릭하여 [파일첨부] 탭으로 이동한다.

II 사업수행관리

2018년 e나라도움 교육 교재



e나라도움 업무처리 절차



1. 공모신청 (공모형)

경로 사업수행관리》신청관리》사업신청관리》공모현황》파일첨부 탭

기능 설명

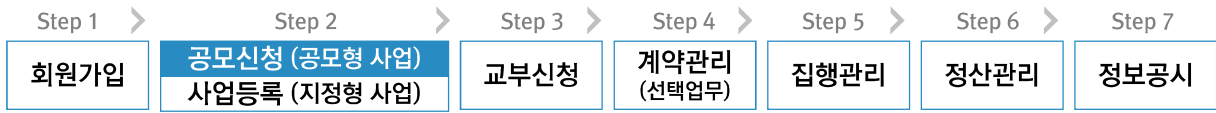
- ① [파일추가] 버튼을 클릭하여 파일을 첨부한다.
- ② [저장] 버튼을 클릭하여 [신청서 제출] 탭으로 이동한다.

II 사업수행관리

2018년 e나라도움 교육 교재



e나라도움 업무처리 절차



1. 공모신청 (공모형)

경로 사업수행관리 > 신청관리 > 사업신청관리 > 공모현황 > 신청서제출 탭

사업기본정보	수행기관정보	세부추진계획	재원조달계획	예산집행계획	자격요건확인	파일첨부	신청서제출																														
<p>1</p> <p>신청서제출</p>																																					
<p>사업정보</p> <p>사업목적: 1 사업기간: 2018.04.25 ~ 2018.04.28</p> <p>사업내용: 1</p>																																					
<p>상위보조사업정보</p> <table border="1"> <tr> <td>보조사업명</td> <td colspan="7">gg49_상위 실습용 보조사업</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">기관정보</td> <td>기관명</td> <td>노사발전재단</td> <td rowspan="2">담당자정보</td> <td>성명</td> <td colspan="3">gg49_상위보조사업자</td> </tr> <tr> <td>기관구분</td> <td>공공기관 및 단체</td> <td>전화번호</td> <td colspan="3">02-1111-2222</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>이메일</td> <td colspan="3">☞</td> </tr> </table>								보조사업명	gg49_상위 실습용 보조사업							기관정보	기관명	노사발전재단	담당자정보	성명	gg49_상위보조사업자			기관구분	공공기관 및 단체	전화번호	02-1111-2222							이메일	☞		
보조사업명	gg49_상위 실습용 보조사업																																				
기관정보	기관명	노사발전재단	담당자정보	성명	gg49_상위보조사업자																																
	기관구분	공공기관 및 단체		전화번호	02-1111-2222																																
				이메일	☞																																
<p>작성현황</p> <table border="1"> <tr> <td>사업기본정보</td> <td>수행기관정보</td> <td>세부추진계획</td> <td>재원조달계획</td> <td>예산집행계획</td> <td>자격요건확인</td> <td>개인정보활용동의</td> <td>파일첨부</td> </tr> <tr> <td>작성완료</td> <td>작성완료</td> <td>작성완료</td> <td>작성완료</td> <td>작성완료</td> <td>확인완료</td> <td>동의</td> <td>첨부</td> </tr> </table> <p>※ 개인정보활용 미동의 시 사업신청제출이 불가능합니다. 동의방법: 개인정보활용동의 3가지 사항 체크 후 저장버튼 클릭</p>								사업기본정보	수행기관정보	세부추진계획	재원조달계획	예산집행계획	자격요건확인	개인정보활용동의	파일첨부	작성완료	작성완료	작성완료	작성완료	작성완료	확인완료	동의	첨부														
사업기본정보	수행기관정보	세부추진계획	재원조달계획	예산집행계획	자격요건확인	개인정보활용동의	파일첨부																														
작성완료	작성완료	작성완료	작성완료	작성완료	확인완료	동의	첨부																														

I 회원가입 | II 사업수행관리 | III 교부신청 | IV 계약관리 | V 집행관리 | VI 정산관리 | VII 정보공시

기능 설명

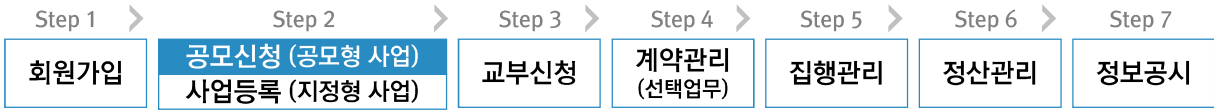
① [신청서제출] 버튼을 클릭한다. 공모신청서 제출이 끝나고, 사업자로 선정이 되면, [교부신청] 메뉴로 이동한다.

II 사업수행관리

2018년 e나라도움 교육 교재



e나라도움 업무처리 절차



1. 공모신청 (공모형)

경로 사업수행관리 > 신청관리 > 사업신청관리 > 사업신청현황

사업신청현황 도움말 | **문고답하기** | 신청관리 > 사업신청관리 > 사업신청현황

· 사업연도: 2018
· 작성일자: 2018-01-01 ~ 2018-04-25 | 1년 | 3개월 | 1개월 | 1주일 | 당일
· 진행상태: 전체
· 사업명:
· 보조사업유형: 전체
· 하위보조사업자:

사업신청목록 단위: 월

순번	사업연도	사업신청번호	공모명	사업명	작성자	작성일자	진행상태
1	2018	A0080425000023	공모등록	사업신청 테스트	g49_보조사...	2018.04.25	계속

Total: 1 | Page: 1/1 | 10개씩 보기

기능 설명

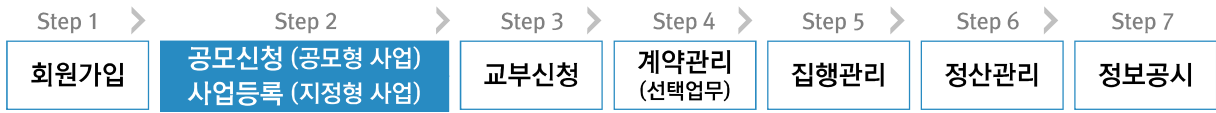
① 보조사업자는 공모사업 신청서 제출 후 선정된 결과를 사업신청목록의 진행상태를 통해 확인할 수 있다. 보조사업자로 선정이 되면, [교부신청] 메뉴로 이동한다.

II 사업수행관리

2018년 e나라도움 교육 교재



e나라도움 업무처리 절차



※ 공모사업에 선정된 보조사업자 (공모간소화 적용)

경로 사업수행관리 > 신청관리 > 사업신청관리 > 사업등록현황

사업현황 도움말 | 묻고답하기 | 신청관리 > 사업신청관리 > 사업등록현황

· 사업연도: 2018
 · 공모여부: 전체
 · 진행상태: 전체
 · 하위보조사업자:

· 작성일자: 2018-01-01 ~ 2018-04-27 | 1년 | 3개월 | 1개월 | 1주일 | 당일
 · 보조사업유형: 전체
 · 사업명:

보조사업자 직접 사업등록처리(상위보조사업자)
 계좌미등록(e나라도움 공모신청)

사업목록 단위: 원 | | | | | | |

순번	사업번호	사업명	작성자	작성일자	진행정보		
					진행상태	처리일자	처리자
1	B0080417000010	1000만원 이하		2018-04-17	완료	2018-04-17	1000만원 이하
2	B0080417000008	1000만원 이하 사업 > 예산계확변경		2018-04-18	신청	2018-04-18	1000만원 이하 사업
3	B0080417000006	1000만원 이하		2018-04-17	완료	2018-04-17	1000만원 이하
4	B0080417000005	천만원 초과 공모신청		2018-04-17	완료	2018-04-17	천만원 초과 공모신청
5	B0080417000004	천만원 초과 공모신청		2018-04-17	완료	2018-04-17	천만원 초과 공모신청
6	B0080417000001	천만원 초과 사업		2018-04-17	완료	2018-04-17	테스트용 테스트
7	B0070411000001	지분율 테스트용		2018-04-11	회수	2018-04-11	지분율 테스트용

Total : 7 | Page: 1/1 | 10%씩 보기

I 회원가입 | II 사업수행관리 | III 교부신청 | IV 계약관리 | V 집행관리 | VI 정산관리 | VII 정보공시

기능 설명

- ① 선정된 사업을 [사업목록 항목에서 선정된 사업을 클릭한다.
- ② [사업상세] 버튼을 클릭하여 [사업등록] 화면으로 이동한다.
 - 보조사업자는 입력하지 않은 '계좌정보', '세부추진계획', '예산집행계획'을 입력한 후, 상위보조사업자에게 제출하여 확정 받은 이후 교부신청서를 작성할 수 있다.