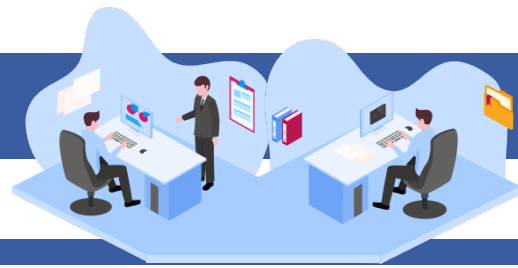
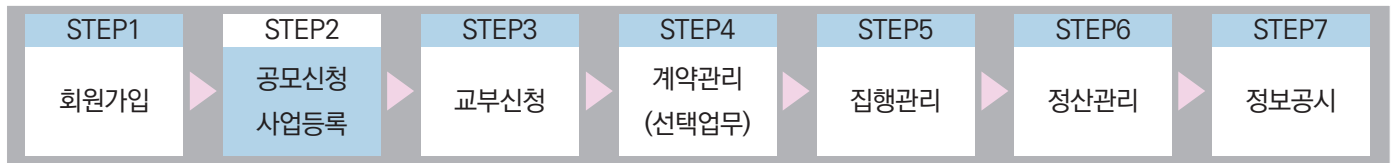


[지정형, 기관자체공모선정]사업등록 방법(예치형)

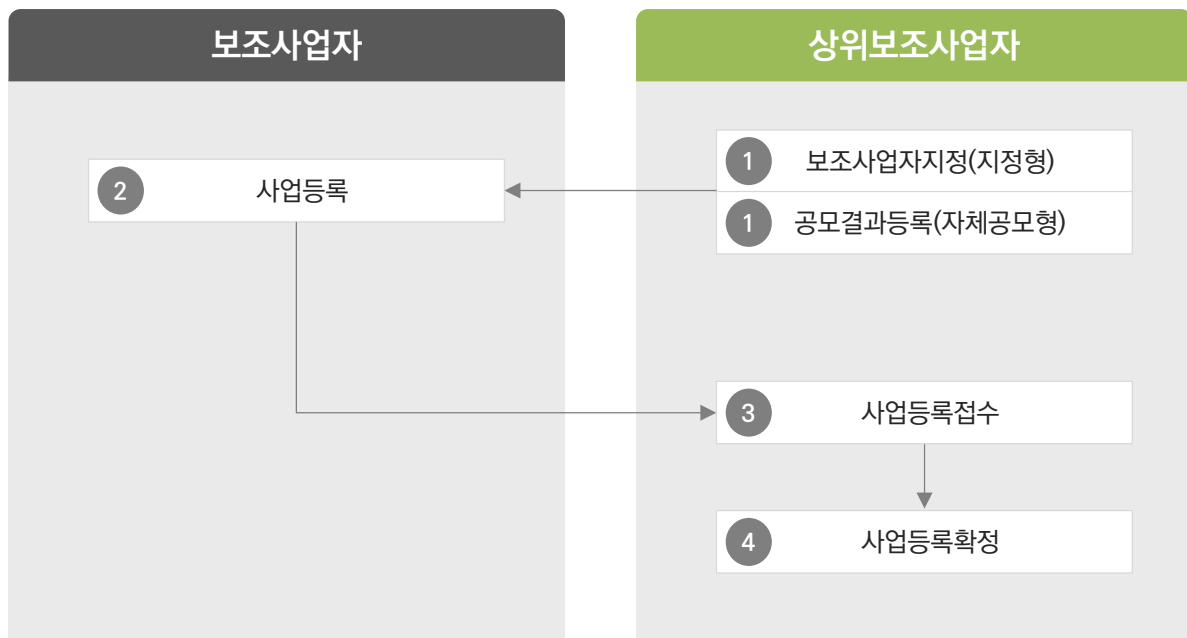


e나라도움 업무처리 절차

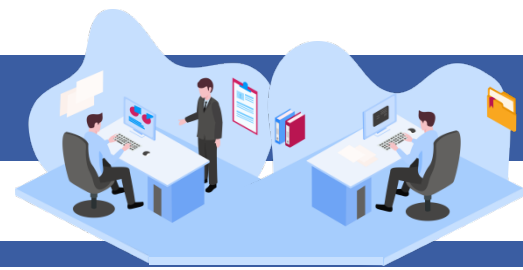


I 지정형 및 기관자체공모 사업등록

1. e나라도움 지정형, 자체공모형 업무 흐름도



[지정형, 기관자체공모선정]사업등록 방법(예치형)



2. e나라도움 업무 처리 방법

1) 사업등록 작성

경로 : 사업수행관리 > 신청관리 > 사업신청관리 > 사업등록

① [사업등록대상목록] 화면에서 구분을 보조사업자의 보조사업 유형에 맞게 ① [지정사업]과 [자체공모사업(e나라도움 공모가 아닌 경우)], [지정사업(사전자격검증)]을 선택하고 [검색] 버튼을 클릭한다.

- ☒ 지정사업 : 상위보조사업자로부터 지정 받은 보조사업자
- ☒ 자체공모사업 : e나라도움이 아닌 자체공모(타 시스템, 오프라인)를 통해 이미 선정된 보조사업자
- ☒ 지정사업(사전자격검증) : 상위보조사업자가 지정사업에 자격검증을 등록하고 해당 사업에 선정된 보조사업자

② 검색한 보조사업자의 ② 사업을 선택하고 ③ [사업등록] 버튼을 클릭한다.

사업 등록 대상 목록

문의하기 신청관리 > 사업신청관리 > 사업등록

사업연도

2019

구분

☒ 지정사업
☐ 자체공모사업(e나라도움 공모가 아닌 경우)
☐ 지정사업(사전자격검증)

사업명

공모명

하위보조사업자

☒ 작성완료포함

☐ 보조사업자가 직접 사업 등록 처리(상위 보조사업자)

검색

※ e호조, 에듀파인 시스템을 사용하는 기관은 지정형 사업 정보가 조회되지 않습니다.[e호조, 에듀파인 시스템에서 업무 처리]

사업등록대상목록

상세 사업등록

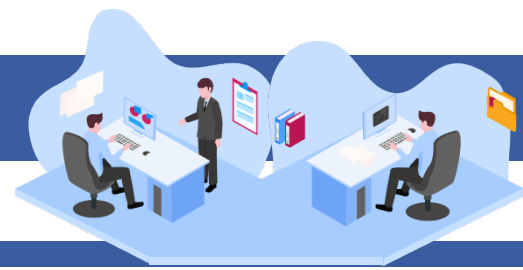
순번	사업명	기관분류	기관	당해연도사업비	사업목적	
② 1	20180817_002_SJW_페광	중앙부처	문화체육관광부	0	test	test
2	20180916_QSD_내역_페광지역 관광상품개발	중앙부처	문화체육관광부	0	페광지역 관광상품개발	페광지역 관광상품
3	20181024_QSD_종교문화시설건립_2019	중앙부처	문화체육관광부	100,000,000	20181024_QSD_종교문화시설건립_2019	20181024_QSD

Total : 3

1

Page: 1/1 10개씩 보기

[지정형, 기관자체공모선정]사업등록 방법(예치형)



[사업기본정보 탭]

③ 사업정보 항목의 ① '사업명'을 입력한다.

☒ 보조금신청정보 항목은 예산집행계획 작성 시 자동으로 정보가 보인다.

○ 사업등록

[상세](#)
[× 사업삭제](#)
[목록](#)

◦ 사업연도 2018 ◦ 보조사업명 환경공단_사업선정결과_test

◦ 사업번호

사업기본정보

[수행기관정보](#)
[세부추진계획](#)
[재원조달계획](#)
[예산집행계획](#)
[파일첨부](#)
[신청서제출](#)

▶ 사업정보

[사업정보복사](#)
[저장](#)

① 사업명

▶ 주사업자정보

기관명	노사발전재단		
대표자명	테스트	전화번호	
주소			

▶ 신청정보

작성자	1	작성일자	
제출자		제출일자	

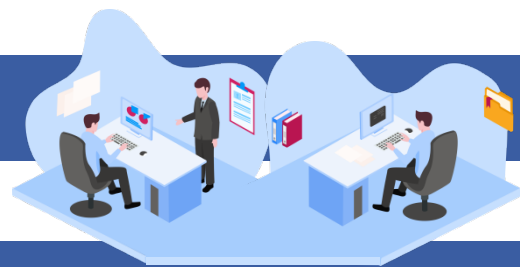
▶ 보조금신청정보

(단위:원)

	총보조사업비	국고보조금	지방비부담금(시도비+시군구비)	자기부담금
신청액	0	0	0	0
직접수행액	0	0	0	0
보조사업자위탁액	0	0	0	0

※보조금신청정보는 예산집행계획 작성 시 자동으로 적용되는 정보로, 별도로 입력하지 않으셔도 됩니다.

[지정형, 기관자체공모선정]사업등록 방법(예치형)



- ④ ② 각 항목의 사업정보를 입력하고 ③ 보조사업유형은 사업자의 유형에 맞게 선택한다.
④ [정보활용동의사항] 전체동의하고 ⑤ [저장] 버튼을 클릭한 후 [수행기관정보] 탭으로 이동한다.

- ☑ 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 [보조사업관리 > 사업별관리 > 사업등록접수관리 > 사업등록접수]에서 보조사업유형을 변경할 수 있으며 보조사업유형을 확정한다.

2
▶ 사업정보

사업개요	* 사업목적	한국보건산업진흥원-교부신청정보test (50/4000 byte)			
	* 사업내용	한국보건산업진흥원-교부신청정보test (50/6000 byte)			
	* 사업기간	2017-11-28 ~ 2017-11-30 (※ 보조사업의 사업기간 : 2017-11-27~2017-11-30)			
	* 대상자수	1 (1/4000 byte)			

3
▶ 보조사업유형

		☒ 예치형 ☐ 비예치형		
		※ 중요 : 자치단체 및 교육기관은 비예치형 선택 후 비예치형 선택사유를 "자치단체/교육기관" 으로 선택. 비예치형 선택사유 기타 선택사유		

* 지역구분	☐ 특정지역 ☐ 전국 ☒ 해당사항없음				
--------	--	--	--	--	--

사업시행 지역	소재지	순번	시도	시군구	도로명주소	상세주소
조회된 데이터가 없습니다.						

성과목표	
고려사항	

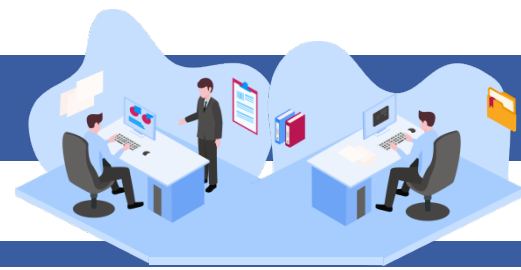
4
▶ 개인정보활용동의

☒ 정보활용동의하기
 ☒ 개인정보 수집 이용에 대한 안내
 ☒ 개인정보 제3자 제공에 대한 안내
 ☒ 금융정보 활용 동의

☐ 고유식별정보 수집 및 이용에 대한 동의

5
저장

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



[지정형, 기관자체공모선정]사업등록 방법(예치형)

[사업기본정보 탭]

☒ 해당사업을 이미 등록한 사업등록 이력이 있으면 ☒ [사업정보복사] 버튼을 클릭하여 [사업목록] 창을 띄운다.

사업등록

상세 ☒ 사업삭제 목록

사업연도 2018 보조사업명 환경공단_사업선정결과_test 사업번호

사업기본정보 수행기관정보 세부추진계획 재원조달계획 예산집행계획 파일첨부 신청서제출

사업정보

사업정보복사 저장

사업명

주사업자정보

기관명	노사발전재단		
대표자명	테스트	전화번호	
주소			

[사업목록(팝업창)]

☒ 사업목록은 보조사업자가 한 번이라도 e나라도움에 등록한 사업목록이 조회되며 ☒ 복사할 사업등록 건을 더블클릭 또는 [선택] 버튼을 클릭하여 등록한 사업등록 건을 복사한다.

사업목록

사업연도 2018 사업명

검색

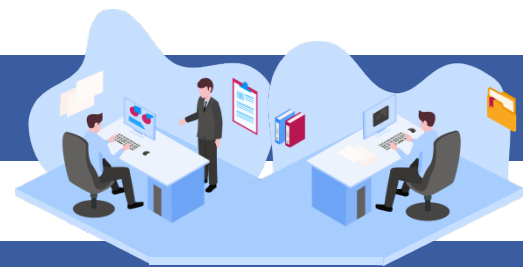
사업목록

선택

순번	사업번호	사업명	수행기관명	작성일자	작성자	국고보조금
1	B0080425000005	관리자	전북대학교	2018.04.25	h16_보조사...	0
2	B0080425000004	관리자	전북대학교	2018.04.25	h32_보조사...	0
3	B0080425000003	관리자	전북대학교	2018.04.25	h10_보조사...	1,000,000
4	B0080425000002	관리자	전북대학교	2018.04.25	h34_보조사...	0
5	B0080425000001	관리자	전북대학교	2018.04.25	h32_보조사...	0
6	B0080424000019	관리자	전북대학교	2018.04.24	e08_보조사...	50,000,000
7	B0080424000017	관리자	전북대학교	2018.04.24	e07_보조사...	100,000
8	B0080424000016	관리자	전북대학교	2018.04.24	e28_보조사...	0
9	B0080424000015	관리자	전북대학교	2018.04.24	e25_보조사...	100,000

닫기

[지정형, 기관자체공모선정]사업등록 방법(예치형)



[수행기관정보 탭]

- ⑤ 보조사업자의 수행기관 정보를 수행기관정보내역 항목에 ① '사업수행주체'를 선택한다.
 - ② '대표담당자'의 [돋보기] 버튼을 클릭하여 [담당자등록] 창을 띄운다.
 - ⑥ ③ 계좌 정보 항목의 보조금 계좌 정보를 입력하고, [계좌실명확인] 후 ④ 집행이체 동일인허용여부, 인건비 보조금계좌 이체허용여부, 본인계좌이체 허용여부, 계약포함여부를 선택하고 ⑤ [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)
 - ☑ 인건비 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.

사업기본정보
수행기관정보
세부추진계획
재원조달계획
예산집행계획
파일첨부
신청서제출

수행기관정보목록
자격정보등록

순번	수행기관명	주사업자여부	지분율
1	국립중앙도서관	Y	100

수행기관정보내역
신규작성
저장
삭제

수행기관명 : 사업수행주체 국립중앙도서관

사업등록번호 : [X]

대표자명 : [2]

대표담당자 : [Q]

지분율 : %

계좌 정보 : 은행명 계좌번호 예금주명

집행이체 동일인허용여부 : [3] [4]

보조금계좌 이체허용여부 : [7]

본인계좌이체 허용여부 : [8]

일반과세자 여부 (과세/면세 구분) : [9]

설립목적 : (0/2000 byte)

주사업자여부 : [10] [11]

사업자(주민)등록번호 : [12] [13]

대표자주민번호 : [14]

이메일 : [15]

인력현황 : [16]

계좌실명확인 : [17] [18]

예금주명(확인) : [19] [20]

집행이체 동일인허용사유 : [21]

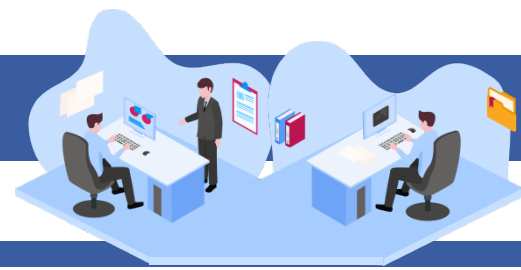
보조금계좌 이체 허용사유 : [22]

본인계좌이체 허용사유 : [23]

계약포함여부 : [24] [25] [26] [27]

지원근거 및 내용 : [28]

[지정형, 기관자체공모선정]사업등록 방법(예치형)



[담당자등록(팝업창)]

- ☑ 담당자등록은 사업을 수행하는 보조사업담당자를 모두 등록한다. **2-1** [행추가] 버튼을 클릭하고 행이 추가되면 **2-2** [돋보기] 버튼을 클릭하여 e나라도움을 사용하는 담당자를 모두 추가한다. **2-3** [대표담당자]는 보조사업담당자 중 대표 1명을 지정한 후 **2-4** [저장] 버튼을 클릭한다. [세부추진계획] 탭으로 이동한다.
- ☑ 상위보조사업자의 교부 시 대표담당자로 지정된 담당자의 핸드폰으로 이체결과가 카카오톡 알림으로 전송된다.
- ☑ 기관권한관리자 권한이 있는 사용자는 집행열람제한 해제여부를 체크할 수 있다. 체크 시, 체크된 담당자는 본인이 등록한 집행등록 건 외에 다른 담당자의 집행등록 정보들을 모두 열람되어 볼 수 있다.

담당자등록

▶ 수행기관정보

수행기관명

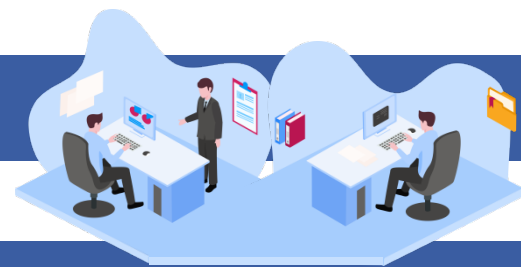
(주) 코엑스 창원사무소

▶ 담당자목록 ※ [행추가]버튼 클릭하여 입력 행을 생성시킵니다. 입력 후 [저장]버튼 클릭하시면 등록됩니다.

+ 행추가
× 삭제

순번	*사용자명 2-2	사용자ID	전화번호	이동전화번호	이메일 2-3	*대표담당자 2-1	집행열람제한 해제여부
1						Y	☐
2						N	☐
3						N	☐

2-4 저장
닫기



[지정형, 기관자체공모선정]사업등록 방법(예치형)

[세부추진계획 탭]

- ⑦ **1** [행추가] 버튼을 클릭하여 행을 추가한 후, 세부추진계획 **2** '세부사업명', '추진계획내용', '시작일', '종료일'을 선택하여 **3** [저장]하고 [자원조달계획] 탭으로 이동한다.

사업기본정보
수행기관정보
세부추진계획
자원조달계획
예산집행계획
파일첨부
신청서제출

▶ 수행기관정보목록

순번	수행기관명	주사업자여부	지분율
1	전북대학교	Y	100

▶ 세부추진계획

1
3
+ 행추가
저장
삭제

순번	*세부사업명	*추진계획내용	추진일정	
			*시작일	*종료일
1	2 교육	교육	2018-04-25	2018-04-25

[자원조달계획 탭]

- ⑧ 보조사업자가 수행하는 사업의 재원이 여러 가지 재원으로 진행되는 매칭사업일 경우, **1** 행추가 버튼을 이용해서 **2** 자원별로 금액을 추가하고 **3** [저장] 버튼을 클릭하여 [예산집행계획] 탭으로 이동한다.
- ☒ 반드시 자원별로 정확한 금액을 입력해야 자원별 예산으로 집행 가능하다.

사업기본정보
수행기관정보
세부추진계획
자원조달계획
예산집행계획
자격증정보등록
파일첨부
신청서제출

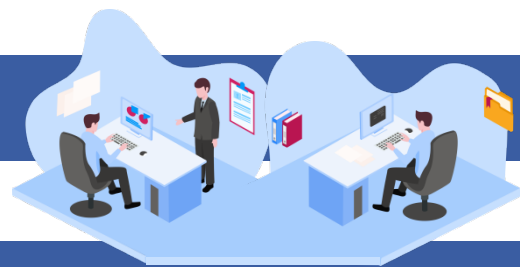
▶ 자원조달계획

1
3
+ 행추가
저장
삭제

순번	*수입항목	*금액(원)	비율
1	국고보조금	2,000,000	40 %
2	지방비부담금(광역)	2,000,000	40 %
3	2 지방비부담금(기초)	1,000,000	20 %

국고보조금
지방비부담금(광역)
지방비부담금(기초)
자부담금
이월금
이자
환급금

[지정형, 기관자체공모선정]사업등록 방법(예치형)



[예산집행계획 탭]

- ⑨ [예산집행계획] 탭에서 ① 예산집행계획 항목의 [신규작성(집행)] 버튼을 클릭하고
 ② '보조세목'의 [돋보기] 버튼이 활성화되면 클릭하여 [보조비목세목검색] 창을 띄운다.
☒ ※ [신규작성(교부)] 버튼은 교부할 예산이 있는 경우, 클릭하여 교부할 보조세목으로 선택한다.
☒ 예시) 총 보조금 1000만 원
 교부금액(민간경상보조 등) 500만 원 = [신규작성(교부)] 버튼 사용
 집행금액(인건비 등) 500만 원 = [신규작성(집행)] 버튼 사용

사업등록

상세 목록

사업연도 2018 보조사업명 계좌정보 테스트용 공모신청 사업번호 B0081004000001

사업기본정보

수행기관정보

세부추진계획

재원조달계획

예산집행계획

파일첨부

신청서제출

수행기관별 예산집행계획

예산사용현황 엑셀

순번	수행기관명	주사업자여	순번	보조세목명	교부대상	산출내역	예산액
1		Y					

조회된 데이터가 없습니다.

예산집행계획

신규작성(교부)

신규작성(집행)

저장

삭제

엑셀

보조세목

11001

보수

산출내역

1000000

예산액(원)

1,000,000

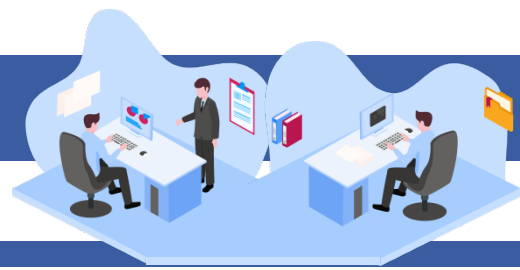
구분	국비	지방비부담금(광역)	지방비부담금(기초)	지방비부담금(교육청)	학교부담금	자부담금	계
당해연도사업비	500,000	300,000	200,000	0	0	0	1,000,000
이월사업비						0	0
합계	500,000	300,000	200,000	0	0	0	1,000,000

예산집행계획통계

엑셀

순번	수행기관	보조비목	보조세목	교부대상	합계	재원		
						국고보조금	지방비부담금	자기부담금

[지정형, 기관자체공모선정]사업등록 방법(예치형)



[신규작성(집행) - 보조비목세목검색(팝업창)]

② e나라도움에서 **3-1** 집행할 보조세목을 더블클릭하여 선택한다.

보조비목세목검색

• 회계연도

• 보조비목

• 보조세목명

• 교부대상여부

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

Total: 73
1 2 3 4 5 6 7 8
Page: 1/8
10개씩 보기 ▼

[신규작성(교부) - 보조비목세목검색(팝업창)]

☒ e나라도움에서 **※** 교부할 보조세목을 더블클릭하여 선택한다.

보조비목세목검색

• 회계연도

• 보조비목

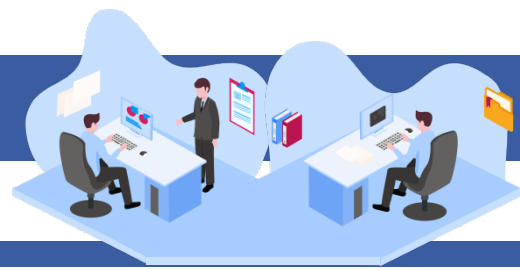
• 보조세목명

• 교부대상여부

※

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

Total: 9
1
Page: 1/1
10개씩 보기 ▼



[지정형, 기관자체공모선정]사업등록 방법(예치형)

- ⑪ 보조세목을 선택한 후, 예산집행계획 항목의 ③ '산출내역'을 입력하면 '예산액(원)'이 자동으로 입력되며, 보조세목의 예산액을 ④ 재원별로 입력하고 ⑤ [저장] 버튼을 클릭한다. 그리고 합계는 '예산액(원)'과 같아야 한다.
('예산액(원)' 수정 시 산출내역 항목을 수정한다.)

- 예산집행계획의 보조세목은 보조사업자가 사업기간 동안 집행할 각 보조세목을 등록한다.
예) 인건비-보수, 운영비-일반수용비 등을 선택한다.
- 예산집행계획의 재원액(원) 입력 시 재원조달계획의 비율과 다르게 입력이 가능하다.
- 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

수행기관별 예산집행계획

예산사용현황

엑셀

순번	수행기관명	주사업자여	순번	보조세목명	교부대상	산출내역	예산액
1		Y	1	(110-01) 보수	아니오	1000000	1,000,000

예산집행계획

신규작성(교부)

신규작성(집행)

저장

삭제

엑셀

3

보조세목

11001

보수

* 산출내역

1000000

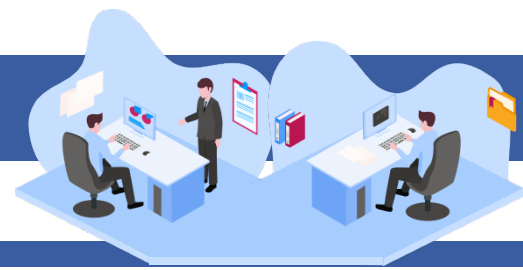
예산액(원)

1,000,000

4

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

[지정형, 기관자체공모선정]사업등록 방법(예치형)



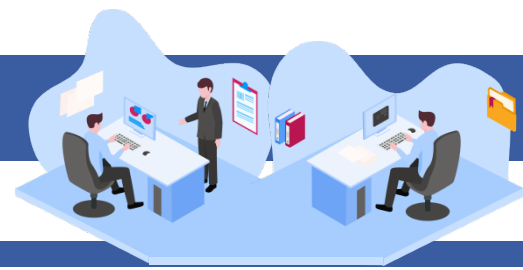
[파일첨부 탭]

- ⑫ 첨부할 파일이 있을 경우 ① [파일추가] 버튼을 클릭하여 파일을 첨부하고 ② [저장] 버튼을 클릭한다. 첨부파일이 없는 경우 파일을 첨부하지 않고 [신청서제출] 탭으로 이동한다.
- ☑ 파일 첨부가 안될 경우 인터넷 익스플로러 버전을 확인하고 최신 버전으로 업데이트한다.

[신청서제출 탭]

- ⑬ ① [보조사업 안내 홈페이지(URL)] 항목의 사이트 주소를 입력하고, ② [저장] 버튼을 클릭한다. 최종 제출은 ③ [신청서제출] 버튼을 클릭하여 제출한다.
- ☑ 사업등록서를 제출하면 상위보조사업자는 지정형, 자체공모선정 사업에 대해 접수 후 최종 보조사업자를 확정하게 된다.

[지정형, 기관자체공모선정]사업등록 방법(예치형)



2. e나라도움 업무 처리 방법

2) 사업일괄등록 작성

경로 : 사업수행관리 > 신청관리 > 사업신청관리 > 사업일괄등록

- ① [사업등록대상목록] 화면에서 구분을 보조사업자의 보조사업 유형에 맞게
 - ① [지정사업]과 [지정사업(사전자격검증)]을 선택하고 [검색] 버튼을 클릭한다.
- ② 검색한 보조사업자의 ② 사업을 선택하고 ③ [일괄등록] 버튼을 클릭한다.
 - ☒ 한 개의 사업을 등록할 경우 - 기존 사업등록 메뉴 이용
 - ☒ 한 개 이상의 사업을 등록할 경우 - 사업일괄등록 메뉴 이용

● 사업 일괄 등록 대상 목록

문의하기

신청관리 > 사업신청관리 > 사업일괄등록

* 사업연도 2021	* 구분 ① ☒ 지정사업 ☐ 지정사업(사전자격검증)	☒ 작성원료포함	Q 검색
* 사업명	* 지정사업명	☐ 보조사업자가 직접 사업 등록 처리(상위 보조사업자)	
* 하위보조사업자			

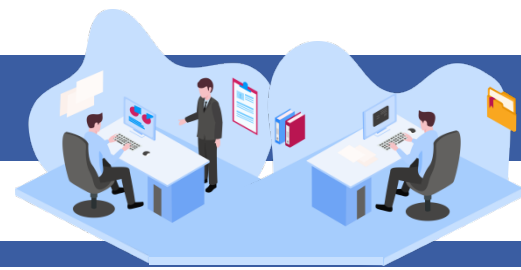
※ e호조, 에듀파인 시스템을 사용하는 기관은 지정형 사업 정보가 조회되지 않습니다.[e호조, 에듀파인 시스템에서 업무 처리]

▶ 사업일괄등록대상목록

③ 일괄등록

☐	순번	사업명	기관분류	기관	당해연도사업비	등록사업갯수	사업등록
② ☐	1	국립중앙도서관	중앙부처	○○재단		11	국립중앙도서관
☐	2	국립중앙도서관	중앙부처	○○재단		11	국립중앙도서관

[지정형, 기관자체공모선정]사업등록 방법(예치형)



[사업기본정보 탭]

- ③ ① 사업정보 옆의 셀렉트 박스로 사업기본정보를 전체&개별 저장을 할 수 있다.
- ☑ n개 사업 전체 선택 후 저장 시 사업일괄등록 화면에서 선택한 사업들 모두 동일한 데이터로 저장된다.
 - ☑ n개 사업 전체 선택 후 ② 사업삭제 버튼 클릭 시 전체 삭제 된다.
 - ☑ 사업 번호를 선택 후 저장 또는 삭제 할 경우 개별로 처리 할 수 있다.
 - ☑ 사업 전체로 사업전체 저장 후 개별로 사업을 선택하여 다른 정보만 수정할 수 있다.
 - ☑ 나머지는 사업등록의 진행 방법을 참고 할 수 있다.

○ 사업일괄등록

○ 사업연도

2021

○ 사업정보

2개 사업 전체

2개 사업 전체

(단위:)

(단위:)

상세

× 사업삭제

목록

사업기본정보 수행기관정보 세부추진계획 재원조달계획 예산집행계획 파일첨부 신청서제출

▶ 사업정보 저장

* 보조사업명

▶ 주사업자정보

기관명			
대표자명		전화번호	
주소			

▶ 신청정보

작성자		작성일자	
제출자		제출일자	

▶ 보조금신청정보 (단위:원)

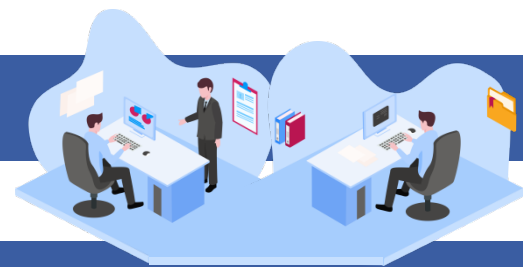
	총보조사업비	국고보조금	지방비(시도비+시군구비)	자기부담금
신청액(당해연도사업비)	0	0	0	0

e나라도움
국고보조금통합관리시스템

기획재정부

FIS 한국재정정보원
Korea Fiscal Information Service

[지정형, 기관자체공모선정]사업등록 방법(예치형)



3) 사업확정 확인

경로 : 사업수행관리>신청관리>사업신청관리>사업등록현황

- ① 보조사업자는 ① 검색조건에서 검색한 후, 제출한 사업등록 건을 사업목록 항목의 ✖ 진행상태를 통해 확인할 수 있다.

[진행상태]

작성 : 사업등록신청서를 작성중인 상태

제출 : 상위보조사업자에게 신청서를 제출한 상태

접수 : 상위보조사업자가 접수한 상태

확정 : 상위보조사업자가 보조사업을 최종 확인한 상태

- ☑ 상위보조사업자가 접수 전에 보조사업자는 제출한 사업등록 건의 변경 건이 있는 경우 [회수] 버튼을 클릭하여 회수 후 변경하고 다시 제출한다.

○ 사업현황

도움말 | 묻고답하기 | 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)

Q 검색

▶ 사업목록 단위: 원

순번	사업번호	사업명	작성자	작성일자	진행정보			
					진행상태	처리일자	처리자	
1	B0071207000003	20180125테스트	관리자	2018-02-25	작성	2018-02-25	관리자	한국보건산업진흥원-교부선
2	B0070821000001	1		2018-08-21	작성	2018-08-21		1
3	B0070817000002	20180807_SJW_폐광보조사업		2018-08-17	확정	2018-08-17		테스트
4	B0070817000001	테스트		2018-08-17	제출	2018-08-17		테스트
5	B0070813000001	0813_000_사업생성		2018-08-13	작성	2018-08-13		테스트
6	B0070810000002	KCH폐광사업등록		2018-08-10	접수	2018-08-13		테스트
7	B0070806000005	노사발전재단 경상 제출		2018-05-11	작성	2018-08-06		노사발전재단 경상 제출
8	B0070806000001	노사발전재단 공모 1000이하		2018-04-18	작성	2018-08-06		o
9	B0070726000001	1		2018-07-26	작성	2018-07-26		1
10	B0070719000002	한국보건산업진흥원의 교부사업		2018-07-19	확정	2018-07-19		1

Total : 36

1 2 3 4

Page: 1/4 10개씩 보기