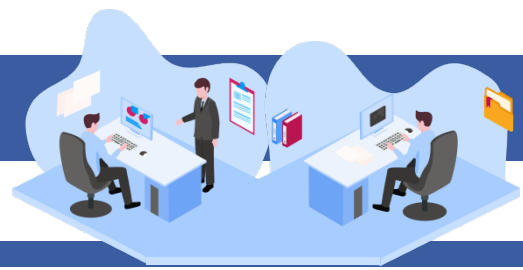
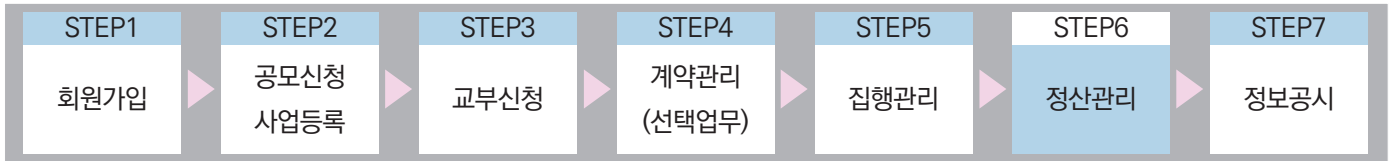


## 정산자료생성 및 정산보고서 작성 방법(비에치형 공통)



### 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 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

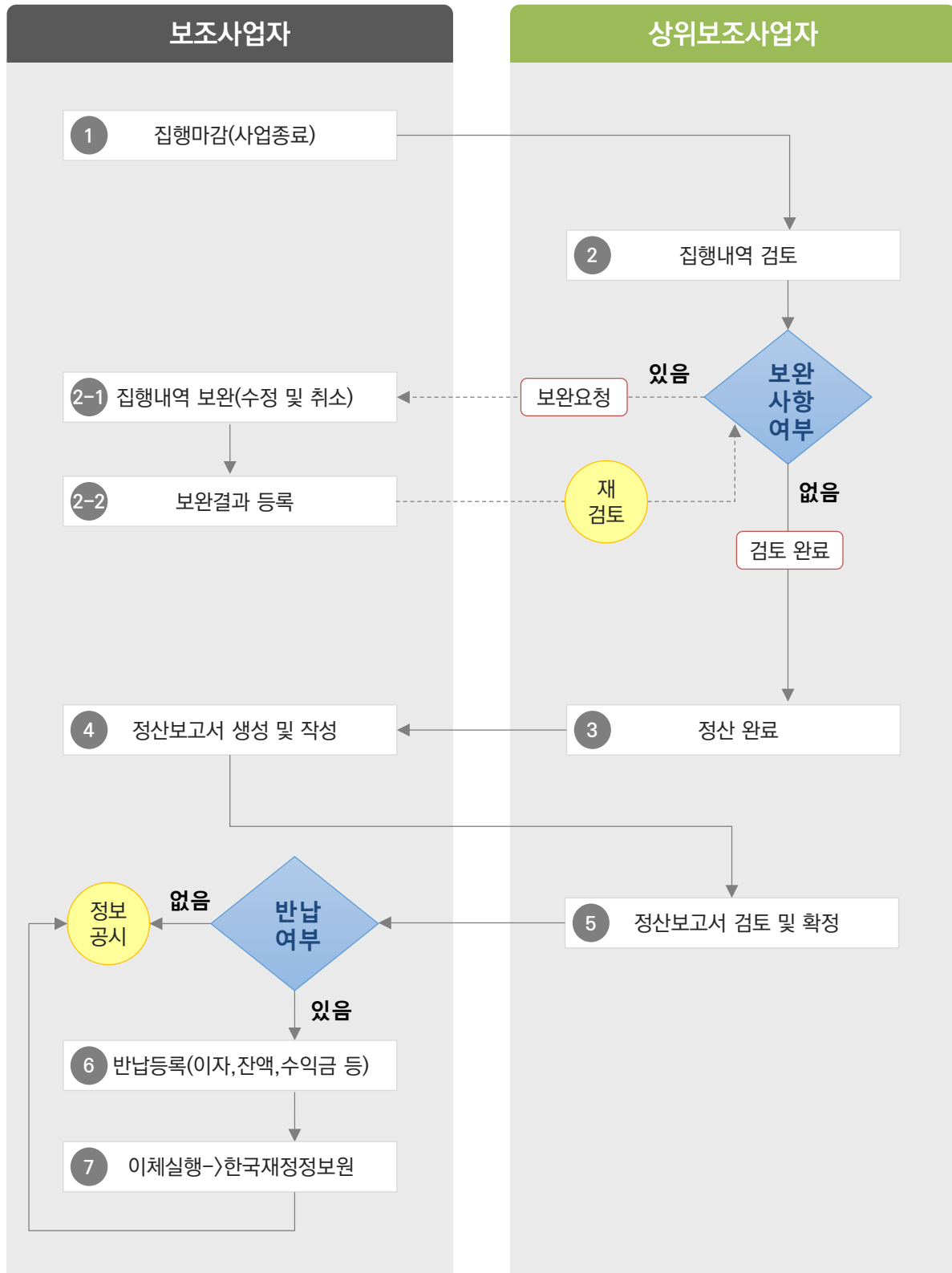
#### ⑤ 반납처리(보조사업자)

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

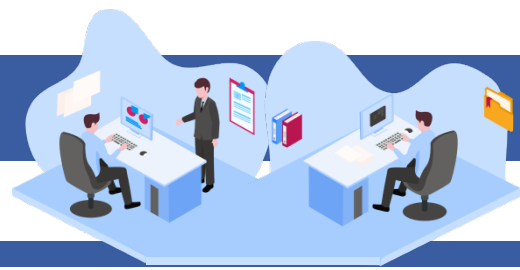
# 정산자료생성 및 정산보고서 작성 방법(비에치형 공통)



## 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

도움말 | 묻고답하기 | 사후관리 > 정산보고관리 > 정산보고서생성관리

사업연도: 2021 | 보조사업명: | 진행상태: 전체 | ☐ 보조사업자 직접 정산처리(상위보조사업자) | ① 검색

※ 정당한 사유 없이 정산/실적보고서를 미(지연)제출할 경우 보조금을 추가로 교부받을 수 없거나 삭감될 수 있습니다. (보조금법 제27조제3항, 통합관리지침제27조제2항)

#### 보조사업현황 (단위:원)

정산자료생성 | 정산자료삭제 | 정산자료 및 정산삭제

② 생성	순번	보조사업명	진행상태	수행기관	사업목적	사업기간	총보조사업비	순사업비	순
<input type="checkbox"/>	1		보고서미생성	ㅇㅇ협회	한 심...	2021-01-01~2021-12-31	50,000,000	50,000,000	순

Total: 1

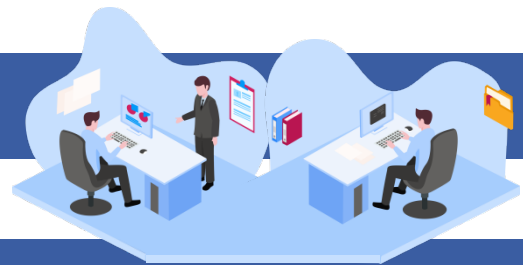
1

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 ① 사업을 [검색]하고  
② 조회된 보조사업을 선택한 후 ③ [보고서작성] 버튼을 클릭하여 [정산보고서작성]  
화면으로 이동한다.

#### ○ 정산 보고 대상 목록

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

◦ 사업연도 2017 보조사업명

☐ 보조사업자 직접 정산처리(상위보조사업자)

#### ② 보조사업목록 (단위:원)

[보고서작성](#)

② 수번	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(비에치형 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 2018 보조사업명 2018년도 중소기업 기술개발사업(단위:원) 보조사업ID 20180206000000000732

기본현황 추진계획대비실적 재원계획대비실적 집행계획대비실적 사업성과 보고서제출

#### ▶ 일반현황

중앙관서명	산업통상자원부	보조사업명칭	2018년 중소기업 기술개발사업(단위:원)
프로그램명	기술개발사업	보조사업자	한국과학기술연구원
단위사업명	기술개발사업	보조사업담당자	김민준
세부사업명	기술개발사업	총 사업기간	2018-01-01~2018-12-31
내역사업	기술개발사업	당해년도 사업기간	2018-01-01~2018-12-31
상위보조사업명	기술개발사업	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)

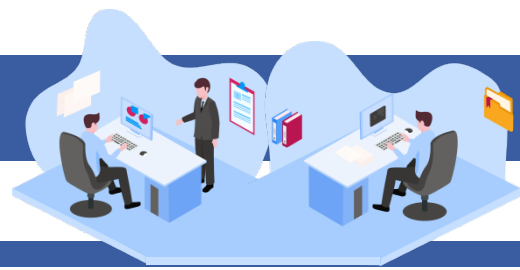
당기분 집행금액(㉑)	전기이월분		집행금액계(㉒=㉑+㉓)	수익금		
	전기이월액(㉒)	집행금액(㉓)		발생액(㉔)	반환액(㉕)	미반환액(㉖=㉑-㉕)
200,000	0	0	200,000	0	0	0

당기분 집행잔액(㉗=㉑-㉒)	전기이월잔액(㉘=㉒-㉓)	집행잔액(㉙=㉓+㉔)	발생이자(㉚)	차기이월액(㉛)	반환대상액(㉜=㉙+㉚-㉛)	보조금 반환액(㉝)	지자체부담금 반환액(㉞)	자기부담금 정산잔액(㉟=㉛-㉝-㉞)
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

문고답하기 사후관리 > 정산보고관리 > 정산보고서작성현황

× 삭제 목록

◦ 사업연도 2018 ◦ 보조사업명 2018년 한국문화재단의 재원관리사업 ◦ 보조사업ID 20180206000000000732

기본현황 **추진계획대비실적** 재원계획대비실적 집행계획대비실적 사업성과 보고서제출

#### ▶ 수행기관정보목록

순번	수행기관명	주사업자여부	지분율(%)
1	한국문화재단	주사업자	100

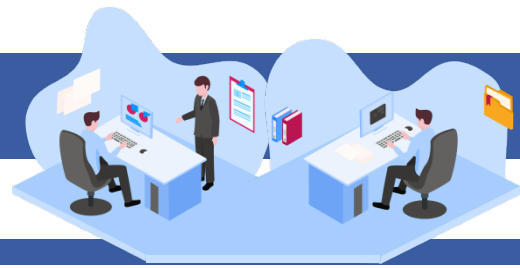
#### ▶ 세부추진실적

실적일자일괄적용 ① 저장

순번	세부사업명	추진계획내용	추진계획일정 ②	*추진실적내용	*실제시작일자	*실제종료일자
1	2018년 문화재단...	광주광역시 문화재단...	2018-01-01 ~ 2018-12-31	한국문화재단의 재원관리사업...	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(비에치형 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](#)[목록](#)

◦ 사업연도

2022

◦ 보조사업명

◦ 보조사업ID

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

\*은 필수입력 항목입니다.

[저장](#)

①

(0/4000 byte)

\* 계획대비실적사항

\* [작성요령]

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

## 정산자료생성 및 정산보고서 작성 방법(비에치형 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

문의하기 사후관리 > 정산보고관리 > 정산보고서작성현황

[삭제](#) [목록](#)

사업연도 2018 보조사업명 2018년도 공공기관장기주택임대사업단 보조사업ID 20180206000000000732

기본현황 추진계획대비실적 **집행계획대비실적** 사업성과 보고서제출

#### 수행기관정보목록

**2** [저장](#)

순번	수행기관명	주사업자여부	*총괄명세서확인여부	비고	지분율(%)
1	한국자산관리공사	주사업자	예	2018년 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	

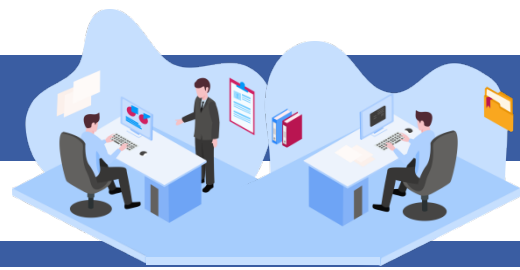
\* [작성요령]

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	2017
보조사업명	[정산테스트_B11민간_비예치형] 응급의료기관 평가결과에 따른 보조금

##### ▶ 일자별집행내역

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

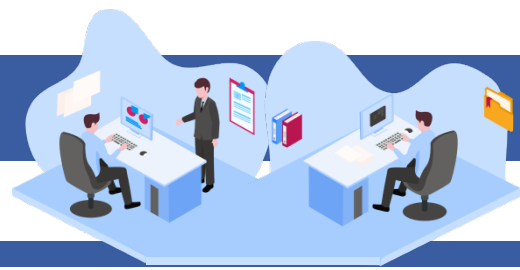
⑥ [사업성과] 탭에서는 보조사업자가 사업 수행한 자체 사업성과를 ① 사업성과 항목에 입력한 후 ② [저장] 버튼을 클릭하고 [보고서제출] 탭으로 이동한다.

- ☑ 가급적 계량적으로 잘된 점, 미흡한 점, 문제점/애로사항 등을 입력한다.
- ☑ 파일첨부를 통해 사업성과 관련 보고서 등의 파일첨부가 필요한 경우 파일을 추가한다.





## 정산자료생성 및 정산보고서 작성 방법(비예치형 공통)



### [보고서제출 탭 - 검증대상이 아닌 경우]

- 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

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

[× 삭제](#) [목록](#)

◦ 사업연도 2018 ◦ 보조사업명 2018년 한국과학기술정보연구원 ◦ 보조사업ID 2018020600000000732

기본현황 [추진계획대비실적](#) [재원계획대비실적](#) [집행계획대비실적](#) [사업성과](#) **보고서제출**

#### ▶ 사업정보

[보고서출력](#) **1** [보고서제출](#)

사업기간	2018-01-01 ~ 2018-12-31
사업목적	과학기술정보통신부 산하 한국과학기술정보연구원 운영 지원에 관한 사업목적에 관한 내용
사업내용	2018년도 사업수행에 관한 내용

#### ▶ 작성현황

추진계획대비실적	재원계획대비실적	집행계획대비실적	사업성과	파일첨부
작성완료	작성완료	확인완료	작성완료	첨부



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

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

## 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 확정된 상태

정산보고서작성현황

도움말

문의하기

사후관리 > 정산보고관리 > 정산보고서작성현황

사업연도

2023

작성일자

2023-01-01 ~ 2023-05-09

진행상태

전체

보조사업명

검증대상여부

전체

검색

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 인간관...	2023-01-01 ~ 2023-12-31	2023-05-09	c01_보조사...

Total: 1

1

Page: 1/1 10개씩 보기 확인