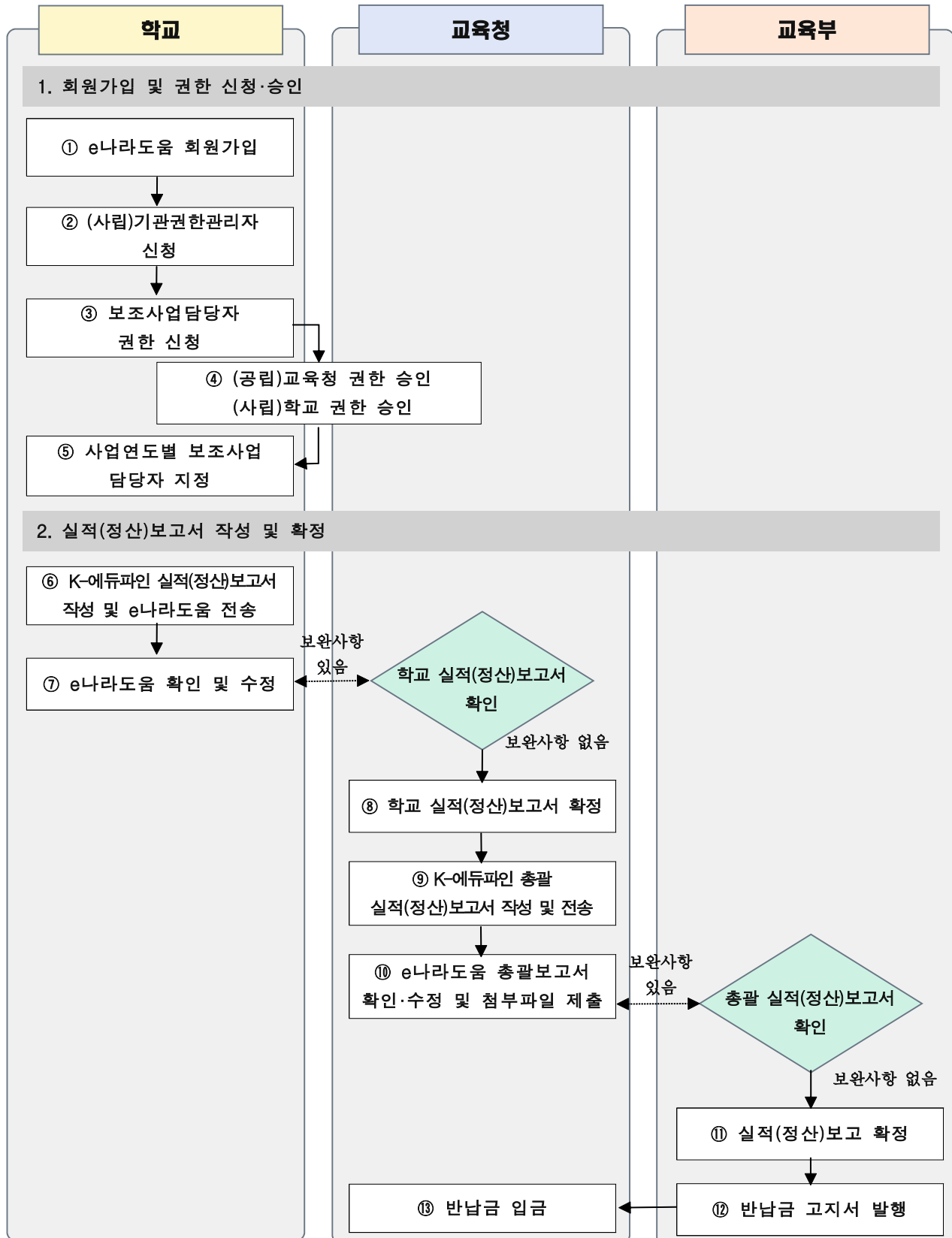


■ 실적(정산)보고 절차



■ 학교 담당자 회원가입 및 권한 신청/승인

1. e나라도움 회원가입

1.1. 웹사이트 접속 및 회원가입 메뉴 이동

<화면구성>

e나라도움

보조금통합포털 로그인 페이지 아이디 찾기 비밀번호 찾기 업무대행 해제

e나라도움 서비스를 이용하기 위한 로그인 페이지입니다.
e나라도움 · 보조금통합포털 보조금통합포털 로고를 클릭하시면 보조금통합포털로 이동합니다.

1 [이용자등록\(회원가입\)](#) > [업무대행](#) > [프로그램수동설치](#) >

로그인 방식을 선택해주세요.
정부 통합로그인은 한 번의 로그인으로 연계된 모든 공공 웹서비스를 이용할 수 있는 인증 서비스입니다.

정부 통합로그인 ? ☒ 사용 아직 정부 통합인증(Any-ID) 사용자가 아니신가요? [사용자 등록](#) > 정부 통합인증(Any-ID) [사용자 관리](#) >

모바일 신분증 >
스마트폰의 모바일 신분증으로 로그인

간편인증 >
네이버, 카카오, 금융기관 등의 전자서명으로 로그인

공동인증서 >
개인 컴퓨터, USB 등에 보관되어 있는 인증서로 로그인

금융인증서 >

e나라도움

보조금통합포털 로그인 페이지 아이디 찾기 비밀번호 찾기 업무대행 해제

2 [이용자등록\(회원가입\)](#) [매뉴얼 다운로드](#) **3**

STEP 1
이용자 동의

STEP 2
개인정보취급자 동의

STEP 3
본인 인증

STEP 4
기본 정보

STEP 5
등록 완료

인증 방법 선택

☒ 모바일신분증 인증 ☐ 휴대폰 인증 ☐ 아이핀 인증

* 모바일신분증 발급은 "모바일신분증" 홈페이지를 참고해 주시기 바랍니다.
* 민간아이핀(NICE, Siren24, KCB)에 대한 본인인증이 가능합니다.

<사용설명>

*e나라도움 주소: <https://www.gosims.go.kr/hf/login/loginView.do>
(☎ 고객센터: 1670-9595, 02-2006-0200)

① [이용자등록\(회원가입\)](#): 회원가입 필수

② [이용자 동의](#), [개인정보취급자 동의](#): 이용약관 및 개인정보 취급방침 확인

③ [본인인증](#): '모바일 신분증 인증', '휴대폰 인증', '아이핀 인증' 중 하나를 선택하여 인증

1.2. 소속기관 입력

<화면구성>



[보조금통합포털](#)
[로그인 페이지](#)
[아이디 찾기](#)
[비밀번호 찾기](#)
[업무대행 해제](#)

◆ 이용자등록(회원가입) [↓ 매뉴얼 다운로드](#)

STEP 1
이용자 동의

STEP 2
개인정보취급자 동의

STEP 3
본인 인증

STEP 4
기본 정보

STEP 5
등록 완료

이용자(회원) 정보등록

소속기관	4 ※ 소속기관이 조회되지 않 사용자정보관리 > 조직 탭 (매뉴얼 다운로드 후 해당
소속부서(기관코드)	※ 행정 표준 코드가 없는
* 이름	
* 생년월일	
* 사용자 아이디	

기관정보검색

기관정보구분 사업자

기관명/사업체명 교육청

* 사업자(주민)등록번호

Q 검색

※ 기관 권한 관리자 조회를 할 때에는 기관명/사업체명으로 검색한 다음 해당하는 기관을 한 번 클릭하여 선택 합니다.
그 다음 [기관 관리자 조회] 버튼을 클릭합니다.
※ 기관 정보 구분이 개인인 경우 이름과 생년월일을 입력하면 검색할 수 있습니다. 단, 같은 이름과 같은 생년월일인 개
인이 두 명 이상인 경우에는 주민 등록 번호를 입력해야 정확한 자료를 검색할 수 있습니다.
※ 기관 정보 구분이 사업자인 경우 기관명/사업체명은 최소 두 글자 이상 입력해야 합니다.

번호	기관정보구분	기관유형	기관/사업자ID(e나라도움)	기관명/사업체명/이름	사업자(주민)등록번호
1	사업자	교육청		교육청	
2	사업자	교육청		교육청	

닫기

<사용설명>

④ **소속기관 조회**: '사업자(주민)등록번호' 또는 '기관명/사업체명' 입력 후 검색

1) 공립 학교: **관할교육청** 정보 검색 후 더블클릭하여 선택

Q 기관관리자 조회
신규등록

번호	기관정보구분	기관유형	기관/사업자ID(e나라도움)	기관명/사업체명/이름	사업자(주민)등록번호
1	사업자	교육청			

2) 사립 학교: **학교** 정보 검색 후 더블클릭하여 선택

Q 기관관리자 조회
신규등록

번호	기관정보구분	기관유형	기관/사업자ID(e나라도움)	기관명/사업체명/이름	사업자(주민)등록번호
1	사업자	학교		고등학교	

1.3. 소속부서 입력

<화면구성>

The screenshot shows the 'e나라도움' (eNaraDoom) user registration interface. At the top, there's a navigation bar with links like '로그인 페이지', '아이디 찾기', '비밀번호 찾기', and '업무대행 해제'. Below this is a section for '이용자등록(회원가입)' with a '매뉴얼 다운로드' link. A progress bar indicates five steps: STEP 1 (이용자 동의), STEP 2 (개인정보취급자 동의), STEP 3 (본인 인증), STEP 4 (기본 정보), and STEP 5 (등록 완료). STEP 4 is currently active.

The main form is titled '이용자(회원) 정보등록' and contains several fields: '소속기관' (Agency), '소속부서(기관코드)' (Agency/Department Code), '이름' (Name), '생년월일' (Date of Birth), and '사용자 아이디' (User ID). The '소속부서(기관코드)' field is highlighted with a red box and a circled '5', with a red arrow pointing to a search modal. The '사용자 아이디' field is highlighted with a red box and a circled '6'.

The search modal, titled '기관코드검색', is open over the '소속부서(기관코드)' field. It has a search bar with '기관유형' (Agency Type) set to '전체' (All) and '기관명' (Agency Name) set to '고등학교' (High School). Below the search bar is a table with columns '번호' (Number), '기관코드' (Agency Code), and '기관명' (Agency Name). The first row is highlighted in pink and contains the values '1', a blank code field, and '교육청 고등학교' (Education Office High School). A '닫기' (Close) button is at the bottom right of the modal.

<사용설명>

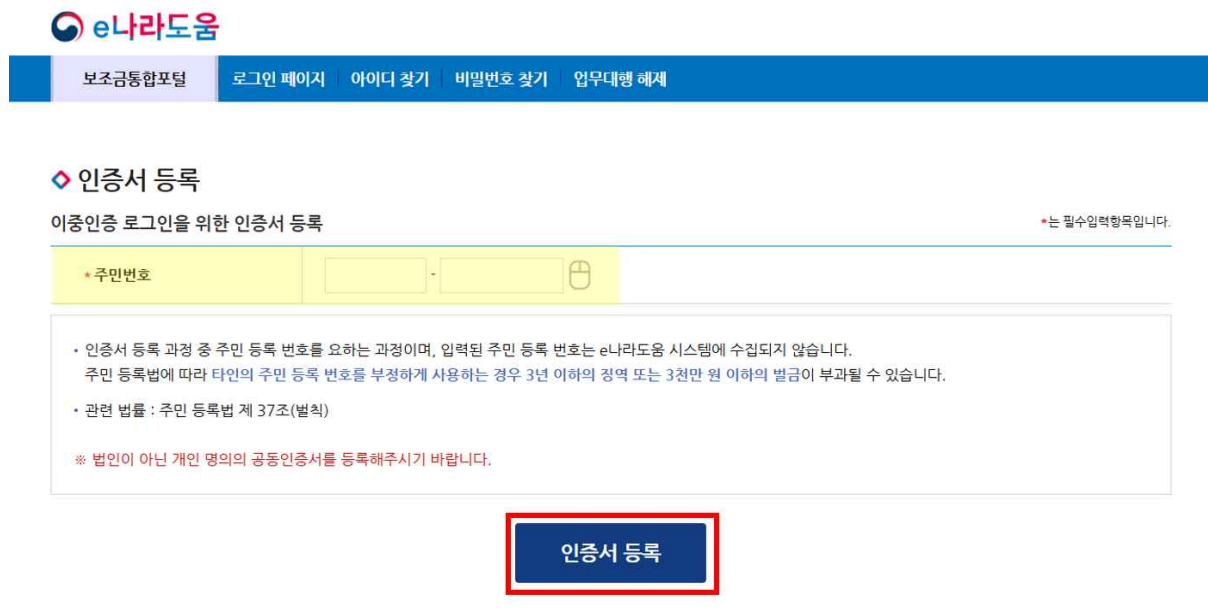
- ⑤ 소속부서(기관코드) 조회: **학교**의 '기관코드' 또는 '기관명' 검색 후 더블클릭하여 선택
- ⑥ 회원 정보 입력: '사용자 아이디', '비밀번호' 등 필수 가입정보 입력하여 회원가입 완료

1.4. 인증서 등록

<화면구성>



The screenshot shows the 'e나라도움' (eNaraDoom) login page. At the top, there's a navigation bar with links: '보조금통합포털', '로그인 페이지', '아이디 찾기', '비밀번호 찾기', and '업무대행 해제'. Below the navigation bar, a message states: 'e나라도움 서비스를 이용하기 위한 로그인 페이지입니다.' (This is the login page for using eNaraDoom services). To the right of this message are links: 'Any-ID 로그인 >', '이용자등록(회원가입) >', '업무대행 >', and '프로그램수동설치 >'. Below the message, there's a note: 'e나라도움 · 보탭 보조금통합포털 로고를 클릭하시면 보조금통합포털로 이동합니다.' (Clicking the eNaraDoom or BoTab logo will take you to the subsidy integration portal). The main content area features a large image of a person's hands typing on a laptop. To the right of the image, there's a red circle with the number '7' next to a yellow button labeled '+ 인증서등록' (Add Certificate Registration). Below this button are three tabs: '아이디' (ID), '인증서' (Certificate), and '인증' (Authentication). Under the '인증서' tab, there are icons for '인증서' (Certificate), '모바일신분증' (Mobile ID), 'OTP', and '생체' (Biometric). Below these icons, a message says: '아이디/패스워드+인증서를 이용한 이중인증 방식입니다. 인증서는 공동·금융인증서/교육인증서/공무원인증서만 가능합니다.' (This is a two-factor authentication method using ID/password and a certificate. Only joint/financial certificates, education certificates, and public servant certificates are supported). Below this message are input fields for '아이디' (ID) and '패스워드' (Password), and a blue '로그인' (Login) button. At the bottom of the login area, there are links: '아이디 찾기' (Find ID) and '비밀번호 찾기' (Find Password). At the bottom right of the page, there's a red text box with the contact information: '고객센터 : 1670-9595, 02-2006-0200'.



The screenshot shows the 'e나라도움' (eNaraDoom) '인증서 등록' (Certificate Registration) page. At the top, there's a navigation bar with links: '보조금통합포털', '로그인 페이지', '아이디 찾기', '비밀번호 찾기', and '업무대행 해제'. Below the navigation bar, the page title is '인증서 등록' (Certificate Registration). Below the title, there's a subtitle: '이중인증 로그인을 위한 인증서 등록' (Certificate registration for two-factor authentication login). To the right of the subtitle, there's a note: '*는 필수입력항목입니다.' (* is a mandatory input item). Below the subtitle, there's a yellow box with the label '* 주민번호' (Resident Number) and a text input field. Below the input field, there's a message: '인증서 등록 과정 중 주민 등록 번호를 요하는 과정이며, 입력된 주민 등록 번호는 e나라도움 시스템에 수집되지 않습니다. 주민 등록법에 따라 타인의 주민 등록 번호를 부정하게 사용하는 경우 3년 이하의 징역 또는 3천만 원 이하의 벌금이 부과될 수 있습니다.' (During the certificate registration process, a resident registration number is required, and the entered number will not be collected by the eNaraDoom system. According to the Resident Registration Act, using another person's resident registration number for unauthorized purposes may result in a fine of up to 3 years or a fine of up to 30 million won). Below this message, there's a note: '* 관련 법률 : 주민 등록법 제 37조(벌칙)' (* Related law: Article 37 of the Resident Registration Act (Penalty)). At the bottom of the page, there's a red text box with the note: '* 법인이 아닌 개인 명의의 공동인증서를 등록해주시기 바랍니다.' (* Please register a joint certificate in the name of an individual, not a corporation). At the bottom center of the page, there's a blue button labeled '인증서 등록' (Certificate Registration).

<사용설명>

- ⑦ **인증서 등록**: 회원가입 후, 반드시 이중인증을 위한 인증서 등록 후 로그인

1.5. 사용자 정보 등록

〈메뉴 경로〉

*e나라도움

공통관리> 사용자권한> 사용자등록관리> 사용자정보관리> 사용자정보 탭

〈화면구성〉

〈사용설명〉

⑧ **주민번호 수정**: 주민번호 입력 후 수정 버튼 클릭하여 생성된 팝업창에서 인증서로 본인 확인

2. 권한 관리

2.1. (사립학교)기관권한관리자 신청

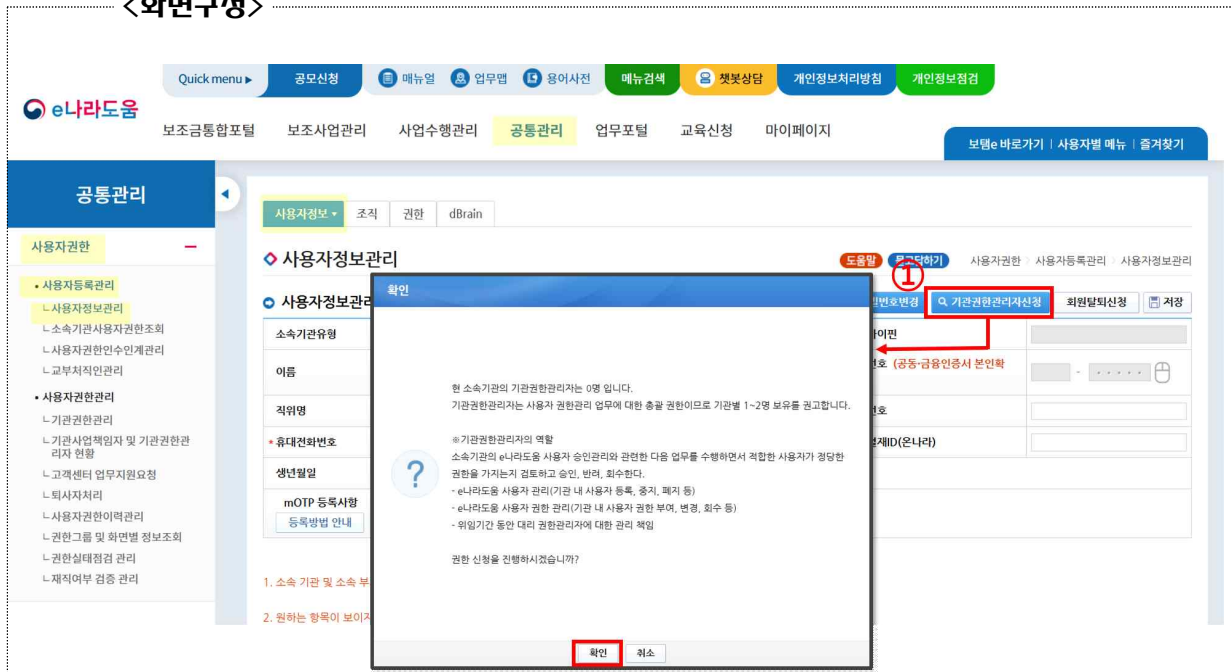
2.1.1. 기관권한관리자 신청 메뉴 이동

<메뉴 경로>

*e나라도움

공통관리> 사용자권한> 사용자등록관리> 사용자정보관리> 사용자정보 탭

<화면구성>



<사용설명>

※ 공립 학교의 경우 기관권한관리자는 교육청 담당자이므로 별도 신청이 불필요하지만 사립 학교의 경우 내부 담당자를 별도 지정하여 e나라도움에 신청이 필요함

- ① 기관권한관리자신청: 팝업창에서 현 소속기관의 기관권한관리자 현황 확인 후 확인 버튼 클릭

2.1.2. 기관권한관리자 신청 서약서 및 신청서 작성

〈화면구성〉

The screenshot displays the '기관권한관리자 신청 서약서 및 신청서 작성' (Institution Authority Management Application Agreement and Application Form Writing) page. The page is divided into several sections:

- 신약서 (New Agreement):** Contains a '신약서 동의' (New Agreement Consent) button and a table for '개인정보 수집·이용 동의서' (Personal Information Collection/Use Consent Form).
- 신청서 (Application Form):** Contains a '신청서 작성' (Write Application Form) section with a table for '기관권한관리자의 역할 및 의무사항' (Roles and Duties of Institution Authority Manager).

Red boxes and numbers highlight the following steps:

- 신약서 동의:** Clicking the '신약서 동의' button to agree to the new agreement.
- 추가:** Clicking the '추가' (Add) button to add a new application.
- 신청서 작성:** Writing the application form in the '신청서 작성' section.
- 저장:** Clicking the '저장' (Save) button to save the application.

〈사용설명〉

- 추가:** 권한 신청을 위해 팝업창으로 생성되는 신청 서약서에 동의 후 확인 버튼 클릭
- 신청서 작성:** '신청구분'에서 신규를 선택하여 신청인 정보 작성
- 저장:** 신청 저장

2.1.3. 기관권한관리자 신청 서류 작성

<화면구성>

공통관리

사용자권한

기관권한관리자 신청 관리

작성일자 ~ 승인일자

기관권한관리자 신청 목록

신청ID	작성일자	신청자	전임자	권한변경구분	권한변경상태명	권한처리일자	반려내용
				신규			

서약서 및 개인정보 수집·이용 동의서

다. 위임기간 동안 대리 권한관리자에 대한 관리 책임

2. 소속 기관의 e나라도움 사용자 승인관리 업무를 수행함에 있어 전자정보법, 공공기록물 관리에 관한 법률, 정보통신망이용촉진 및 정보보호에 관한 법률, 개인정보보호법 등의 관련 법령과 시스템 이용

신청서 추가 삭제 저장 신청

기관권한관리자 등록신청서

한 서약서

권한관리자 이용 동의서

출력

<사용설명>

- ⑤ **신청서**: 신청서 버튼 클릭하여 기관권한관리자 신청서 확인
- ⑥ **출력**: 생성된 팝업 창에서 '등록신청서', '책임에 관한 서약서', '개인정보 수집·이용 동의서' 출력 후 내용 작성, 직인/서명/인감 날인 후 PDF 파일로 저장

2.1.4. 기관권한관리자 신청 서류 첨부 및 신청 완료

<화면구성>

◆ 승인 요청 시 필수첨부 서류(3종)를 반드시 확인하시고, **하나라도 누락될 경우 반려될 수 있습니다.**
 ⇒ ① 개인정보 이용 동의서 ② 책임에 관한 서약서 ③ 등록신청서(기관 직인 필수)
 ◆ 당일 요청 시 첨부 서류의 적정성 검토가 끝난 후 승인이 완료되므로, 다소간의 시간이 소요될 수 있습니다.

※ 자세한 사항은 공지사항 [e나라도움 기관권한관리자 승인 관련 안내]를 확인해 주시기 바랍니다.

※ 수정가능한 파일은 업로드 할 수 없습니다. 업로드 가능한 파일 확장자 : jpg, png, pdf 등

첨부파일명

파일 선택 기관권한관리자 등록신청서.pdf

기관권한관리자 신청 관리

작성일자 ~ 승인일자

기관권한관리자 신청 목록

신청ID	작성일자	신청자	전임자	권한변경구분	권한변경상태명	권한처리일자	반려내용
				신규			

신청서 추가 삭제 저장 신청

다. 위임기간 동안 대리 권한관리자에 대한 관리 책임

2. 소속 기관의 e나라도움 사용자 승인관리 업무를 수행함에 있어 전자정부법, 공공기록물 관리에 관한 법률, 정보통신망이용촉진 및 정보보호에 관한 법률, 개인정보보호법 등의 관련 법령과 시스템 이용

기관권한관리자 신청 관리

작성일자 ~ 승인일자

기관권한관리자 신청 목록

신청ID	작성일자	신청자	전임자	권한변경구분	권한변경상태명	권한처리일자	반려내용
				신규	승인		

신청ID	작성일자	신청자	전임자	권한변경구분	권한변경상태명	권한처리일자	반려내용
				신규	권한반려		신청서출력 버튼을 눌러 첨부1, 2 문서를 확인하시고 함...

<사용설명>

⑦ **파일추가**: ⑥에서 작성한 파일 첨부

⑧ **저장**: 신청내역 저장

⑨ **신청**: 권한 승인 신청

※ e나라도움에서 첨부서류의 적정성 검토 후 1영업일 이내 처리

2.2. (공립·사립학교 공통)보조사업담당자 권한 신청

2.2.1. 사용자 권한 선택

<메뉴경로>

*e나라도움

공통관리> 사용자권한> 사용자등록관리> 사용자정보관리> 권한 탭

<화면구성>

The screenshot displays the 'e나라도움' (eNaraDoom) web application. The top navigation bar includes a 'Quick menu' and links for '공모신청' (Application), '메뉴얼' (Manual), '업무맵' (Work Map), '용어사전' (Glossary), '메뉴검색' (Menu Search), '챗봇상담' (Chatbot Consultation), '개인정보처리방침' (Privacy Policy), and '개인정보점검' (Personal Information Check). The left sidebar shows '공통관리' (General Management) and '사용자권한' (User Authority). The main content area is titled '사용자정보관리' (User Information Management) and includes a '권한' (Authority) tab. A table lists various authority groups with columns for '권한그룹코드' (Authority Group Code), '권한그룹명' (Authority Group Name), and '권한내용' (Authority Content). A red box highlights the '선택' (Select) button at the bottom right of the table. Another red box highlights the '추가' (Add) button in the top right corner of the table area. A red arrow points from the '추가' button to the '선택' button.

<사용설명>

- ① **추가**: 사용자 권한 요청
- ② **사용자 권한검색**: '보조사업' 관련 권한 모두 선택 후 선택 버튼 클릭하여 팝업창 닫기

2.2.2. 선택 권한 “저장” 및 “권한 변경 승인 요청”

〈화면구성〉

The first screenshot shows the '사용자권한관리' (User Permission Management) screen. On the left, a sidebar lists various permission categories. In the main area, a table lists permissions with columns for '권한그룹코드' (Permission Group Code), '권한그룹명' (Permission Group Name), '권한내용' (Permission Content), 'dBrain그룹이름' (dBrain Group Name), and '진행상태' (Progress Status). Several rows are selected, indicated by checkboxes in the first column. A red box labeled '3' highlights the selection area. At the top right, a red box labeled '4' highlights the '저장' (Save) button. Below the table, there are buttons for '변경사유' (Change Reason) and '권한변경승인요청' (Request Approval for Permission Change).

The second screenshot shows the same screen after clicking the '저장' button. A confirmation dialog box appears with the text: '요청하신 권한은 기관권한관리자가 승인 완료 후 재로그인해 주셔야 정상적으로 반영됩니다. 요청하시겠습니까?' (The requested permission will be reflected normally only after the institution permission manager approves and you re-login. Do you want to request?). The dialog has '확인' (Confirm) and '취소' (Cancel) buttons. A red box labeled '5' highlights the selection area, and a red box labeled '6' highlights the '권한변경승인요청' button.

〈사용설명〉

- ③ **선택**: 추가한 권한 모두 선택(추가한 권한의 진행상태는 '작성')
- ④ **저장**: 신청 저장
- ⑤ **선택**: 추가한 모든 항목 선택
- ⑥ **권한변경승인요청**: 기관권한관리자에 권한 승인 요청

2.2.3. “권한 변경 진행 상태” 확인

〈화면구성〉

The screenshot shows the '공통관리' (Common Management) section of the e나라도움 portal. The '사용자정보관리' (User Information Management) sub-menu is selected. The '권한변경진행상태' (Authority Change Progress Status) window is open, displaying a table of authority change requests. The table has the following columns: 신청일자 (Application Date), 권한그룹 (Authority Group), 권한그룹명 (Authority Group Name), 변경상태 (Change Status), 처리일자 (Processing Date), and 승인자/처리자 (Approver/Processor). The table lists several requests, including those for '학교-보조사업' (School-Subsidy) and '학교-보조사업자-종요제선관리자' (School-Subsidy-Participant-Summary Management). A red circle with the number 7 highlights the '권한변경진행상태' button in the bottom right corner of the window.

〈사용설명〉

⑦ **권한변경진행상태**: 권한변경진행현황 및 기관권한관리자 확인

※ 기관권한관리자는 **공립학교**의 경우 교육청 담당자, **사립학교**의 경우 교내 담당자(지정 필요)
권한 변경이 지연될 경우, 기관권한관리자 정보 확인 후 권한 승인 요청 필요

2.3. (사립학교)보조사업담당자 권한 승인

〈메뉴 경로〉

*e나라도움

공통관리> 사용자권한> 사용자권한관리> 기관권한관리> 사용자별권한관리 탭

〈화면구성〉

공통관리

사용자별권한관리 | 권한별사용자권한관리 | 기관권한관리자 현황

사용자별권한관리

도움말 | 물고담하기 | 사용자권한 | 사용자권한관리 | 기관권한관리

소속기관: [] * 사용자: [] 이름: [] **1** [조회]

조회구분: ☒ 권한변경요청전 ☐ 전제사용자

2 권한신청현황

* 개인정보가 포함된 파일은 목적 달성 후 즉시 파기하시고, 유출 등 문제 발생 시 책임이 발생될 수 있습니다. [Excel]
* 파일의 암호는 로그인 사용자의 생년월일(6자리)입니다.

번호	소속기관명	현재 소속기관	소속부서명	사용자ID	이름	직급	생년월일
1							

* 현재 소속기관 사용자의 변경요청전만 조회됩니다.

3 사용자권한신청정보 * [기관권한관리자] 권한인수인계는 인수자가 [사용자정보관리] 권한 탭의 [기관권한관리자신청]버튼을 통해 직접 신청하도록 안내해주시기 바랍니다. [퇴사자처리]

사용자ID	이름	생년월일
소속기관코드/명	소속부서코드/명	
직급	전화번호	팩스번호
휴대전화번호	이메일	

4 권한 * 신규 건에 대해서 승인/반려 할 수 있습니다. *은 필수입력 항목입니다. + 추가 - 삭제 저장

☐	신청구분	권한그룹코드	권한그룹명	권한그룹설명	전행상태
☒	권한신청	0005H	학교-보조사업자-사업담당	보조사업 담당자	신규
☒	권한신청	0006H	학교-보조사업자-계약담당	보조사업 또는 간접보조사업의 계약을 수행하는 담당자	신규
☒	권한신청	0007H	학교-보조사업자-관리자	보조사업 수행에 대한 총괄 관리 업무를 수행	신규
☒	권한신청	0008H	학교-보조사업자-이체담당자	보조사업 집행동록에 대한 이체실행	신규
☒	권한신청	0009H	학교-보조사업자-중요재산담당	보조사업 또는 간접보조사업의 중요재산을 관리하는 담...	신규

* 기관권한관리자 판단에 의하여 권한 추가, 삭제하는 경우에는 승인/반려이전에 처리하여 주시기 바랍니다. **5** [승인] [반려]

4 저장/승인/반려 사유 업무 담당자

변경사유

〈사용설명〉

* 보조사업담당자 권한은 기관권한관리자가 승인함.

공립학교 기관권한관리자는 교육청 담당자이므로 해당 절차 불필요하지만

사립학교 기관권한관리자는 학교 담당자이므로 자체 승인이 필요함

① **조회**: 권한 신청 현황 조회

② **권한신청현황**: 사용자권한 신청 정보 확인

③ **선택**: 권한 부여가 필요한 항목 선택

④ **저장/승인/반려사유**: 결재 사유 작성 (예: 업무 담당자 지정)

⑤ **승인**: 보조사업담당자 권한 승인 완료

2.4. (공립·사립학교 공통)사업연도별 보조사업 담당자 지정

2.4.1. 내역사업 선택

〈메뉴경로〉

*e나라도움

보조사업관리> 사업기준정보관리> 보조사업 정보관리> 보조사업 담당자 지정

〈화면구성〉

The screenshot shows the '보조사업 담당자 지정' (Designation of Subsidy Business Personnel) screen. The search form includes fields for '사업연도' (Fiscal Year) and '내역사업' (Subsidy Business), and a '검색' (Search) button. A red box highlights the search results table, which lists various subsidy business codes and their corresponding personnel. A red arrow points from the '내역사업' field to the search results table.

순번	종류명	세부사업명	내역사업명	담당자명
1	교육비	300	그린스마트 스쿨 조성	2021

〈사용설명〉

- ① **사업연도**: 대상 사업연도 선택
- ② **내역사업**: 검색 버튼 클릭
- ③ **내역사업코드조회**: 내역사업코드 조회 팝업창에서 '그린스마트 스쿨 조성' 선택
- ④ **검색**: 정보 불러오기

2.4.2. 내역사업별 담당자 등록

The screenshot displays the '보조사업관리' (Sub-project Management) system. The main area is titled '보조사업 담당자 지정' (Designation of Sub-project Personnel). It includes a sidebar with navigation links like '사업기준정보관리' and '보조사업 정보관리'. The main content area shows a table of sub-projects with columns for '보조사업', '수행기관', '수행부서', '내역사업', '계부사업', and '중앙관서'. A red box highlights a row in this table, labeled with a red circle ⑤. An inset window titled '보조사업 담당자 등록' (Sub-project Personnel Registration) is shown, containing a table for '담당자등록' (Personnel Registration) with columns for '순번', '담당자명', '직책', '전화번호', and '비고'. A red box highlights the '대표담당자여부' (Representative Personnel) column, with a dropdown menu showing 'Y' selected, labeled with a red circle ⑧. Other labels in the inset window include ⑥ for '담당자등록', ⑦ for '추가' (Add), and ⑨ for '저장' (Save).

〈사용설명〉

- ⑤ **보조사업 목록**: 대상 사업 클릭
- ⑥ **담당자 등록**: 보조사업 담당자 목록 팝업 생성
- ⑦ **행 추가**: 담당자 정보 불러오기
- ⑧ **대표담당자여부**: 지정할 담당자의 대표 담당자 여부를 상태를 “Y”로 변경
- ⑨ **저장**: 입력 정보를 저장하여 보조사업담당자 권한 부여 완료

※ 사업연도별 담당자 지정 필요

1.3. 실적(정산)보고서 전송 진행상태 확인

〈화면구성〉

K-에듀피인

39/94 [모] > > > 경제(단국) 600 > 증명 27 > 문서전송 23 > 발송대기 0 > 해외(단국) 0/0 > 매일 0

학교회계 + 사업관리 예산관리 보조금관리 수입관리 지출관리 계약관리 자금운용 발전기금 세외원금관리 세무관리 예산결산

입주예비 즐겨찾기

보조금관리

국고보조금 > 예산관리 > 지출관리

국고보조금정산관리 () > 학교회계 > 보조금관리 > 국고보조금 > 지출관리 > 국고보조금정산관리

[조회] [재규제하기]

* 회계연도 : 2021 내역사업 [Q] [?] 세부사업 [Q] [?] 진행상태 전체

I 정산대상 사업 *정산 기간 내 정산보고서를 반드시 제출해주시기 바랍니다. ▶ 상세보기

학교명(통일)	학교명(약어)	내역사업명	세부사업명	사업기간	실적작성 분기작성	정산일자	정산자명	진행상태
☐		학교운영일반사업(학교운영일반사업)	학교운영직원양보근로관리	2021-01-01~2021-12-31	N	N		각종유지
☒		그린스마트 스톨 조성(그린스마트 스톨 조)	[국고]시설착용및개선	2021-01-01~2023-12-31	N	N		9 잔송대기
☐		2학년도 학교발달전략 지원 사업(2학년년도 학)	(국고)학교환경유망관리	2021-07-01~2021-12-31	N	N		신용완료

II 당해연도 협약 보조사업여 및 사용실적/보조금반환액 산출 (단위: 원)

보조금(a)	지자체부담금(b)		자기부담금(c)	합계(d=a+b+c)	보조금배분(e=a/d)	당기보조금액(f)	잔기여분론		합계액(h)	검증액(i=j+k)
	시도	시군구					잔기여분액(g)	집중액(h)		
7,607,779	0	0	18,260,221	25,868,000	29.41000773156025	13,142,000				13,142,000
수익금										
발생액(j)	반환액(k)	미반환액(l=m-k-i)	당기보조금반환액(n=g-h)	잔액반환액(o=n+i)	발생이(p)	잔기여분액(q)	발생대손액(r=o+p-k-s)	보조금반환액(s)	지자체부담금반환액(t)	자기부담금정산잔액(u=r+s-t)
0	0	0	12,726,000	0	12,726,000	0	-416,000	-122,347	0	-299,693

III 재정부 내역 세부사업명: [국고]시설착용및개선 (단위: 원) 파일 스 보정사용등록/확인 보정금액직장 실적/평가등록 상세내역보기

재정부구분	교부수익금(세입)	예산지(세출)	잔액금액	수익금발생금액	수익금발환금액	발생이자금	잔기여분액	발환잔액
국고	7,607,779	7,607,779	3,965,063	0	0	0	3,965,063	0
국고-광역	0	0	0	0	0	0	0	0
국고-기초	0	0	0	0	0	0	0	0
국고-가처	18,260,221	18,260,221	9,276,997	0	0	0	9,276,997	0

[상세내역 보기 관련 유의사항 안내]
정산대상 부정보팅한 이후 해당내역으로 보낸 자료(예산 집행 통과)와 불합치가 발생하오니 아래 해결방법으로 해결 가능한 경우 즉시 먼저 확인 후 보정하시기 바랍니다.
2020년 이전의 국고보조금의 집계일은 0원으로 집계되는 방식으로 보정한 후에 전송하시기 바랍니다.

< 해결 방법 > 불인정금액 안내 ▶ 재평균액 보정 방법

국고보조금정산관리 X

＜사용설명＞

- ⑨ **진행상태**: 정산보고서 전송 버튼 클릭 시 '전송대기'로 상태 변경(전송 완료까지 1일 소요)
※ 보고서 내용 수정이 필요하나 진행상태가 '전송완료'인 경우, e나라도움에서 회수 처리 필요

· <메뉴 경로>

*e나라도움

사업수행관리> 사후관리> 정산/실적보고관리> 정산/실적보고서 작성현황

〈화면구성〉

[illegible]

〈사용설명〉

- ① **사업연도**: 수정할 사업연도 선택
 - ② **검색**: 정보 불러오기
 - ③ **사업현황**: 수정할 사업 선택
 - ④ **보고서회수**: 보고서 회수 후 K-에듀파인에서 보고서 내용 수정
- 단, ⑤ **보고서금액수정**에서 금액을 수정한 경우, 보고서 회수하더라도 수정내역 반영 불가

2. e나라도움 실적(정산)보고서 제출

2.1. K-에듀파인 전송 실적(정산)보고서 조회

<메뉴 경로>

*e나라도움

사업수행관리> 사후관리> 정산/실적 보고관리> 정산/실적보고서 작성현황

<화면구성>

<사용설명>

- ① **사업연도**: 정산 대상 회계연도 선택
- ② **조회**: 사업현황 목록 불러오기
- ③ **사업현황**: K-에듀파인에서 전송한 대상 사업 선택
- ④ **보고서금액수정**: 보고서 금액 수정 버튼 클릭하여 팝업창 활성화
 ※ 진행상태가 '보고서 제출'인 경우에만 보고서 금액 수정이 가능
 ※ e나라도움에서 금액 수정 시, K-에듀파인에서 수정한 보고서 재전송(연계) 불가

2.2. 실적(정산)보고서 금액 수정

<화면구성>

The screenshots illustrate the steps for modifying report amounts in the 'Report Amount Modification' (보고서금액수정) system. The first screenshot shows the 'Modification Reason' (수정사유) field, which is used to enter the reason for the modification. The second screenshot shows the 'Item' (구분) and 'Item Name' (항목) tables, where the user selects the specific item to be modified. The third screenshot shows the 'Checklist' (중복정산 방지를 위한 체크리스트) section, which provides a list of items to be checked before finalizing the modification.

<사용설명>

⑤ 수정사유: 보고서 금액 수정 사유 작성

※ 수정사유 작성 예시(50자 이상 작성)

본 사업은 교육부 그린스마트스쿨 조성사업의 일환으로 진행된 정산보고 건임.

예산관리(교부, 편성, 집행, 이월)가 K-에듀파인을 통해 수행되었으나 정보시스템 연계 데이터의 제약으로 인해 부정확한 데이터가 전송되어 국고 정산금액을 “0”원으로 일괄 처리함.

국고보조금 정산보고의 세부내역은 교육부에서 제공한 별도 양식에 따라 실적(정산)보고서를 작성하여 시도교육청과 교육부에 제출하는 것으로 같음함.

⑥ 국고보조금교부수신금액: 수정 후 금액에 “0”원 입력

⑦ 국고당기분집행금액: 수정 후 금액에 “0”원 입력

⑧ 국고차기이월금액: 수정 후 금액에 “0”원 입력

※ 이 외 국고 관련 항목 모두 수정 후 금액에 “0”원 입력

⑨ 중복정산 방지를 위한 체크리스트: 내용 확인 후 동의, 저장 버튼 클릭

(참고) 보고서 금액 수정 팝업창 상세

(단위:원)			
구분	항목	수정전	수정후
교부수신금액	국고보조금교부수신금액	7,607,779	7,607,779
	광역보조금교부수신금액	0	0
	기초보조금교부수신금액	0	0
	국고보조금교부수신금액(이월)	0	0
	광역보조금교부수신금액(이월)	0	0
	기초보조금교부수신금액(이월)	0	0
교부지급금액	국고보조금교부지급금액	0	0
	광역보조금교부지급금액	0	0
	기초보조금교부지급금액	0	0
	국고보조금교부지급금액(이월)	0	0
	광역보조금교부지급금액(이월)	0	0
	기초보조금교부지급금액(이월)	0	0
당기분집행금액	국고당기분집행금액	3,865,063	7,607,779
	광역당기분집행금액	0	0
	기초당기분집행금액	0	0
이월집행금액	전기이월국고집행금액	0	0
	전기이월광역집행금액	0	0
	전기이월기초집행금액	0	0
수익금액	수익금발생국고보조금액	0	0
	수익금발생광역보조금액	0	0
	수익금발생기초보조금액	0	0
	국고수익금반환금액	0	0
	광역수익금반환금액	0	0
	기초수익금반환금액	0	0
이자금액	국고발생이자금액	0	0
	광역발생이자금액	0	0
	기초발생이자금액	0	0
차기이월금액	국고차기이월금액	3,742,716	0
	광역차기이월금액	0	0
	기초차기이월금액	0	0
	국고차기이월금액(이월)	0	0
	광역차기이월금액(이월)	0	0
	기초차기이월금액(이월)	0	0
물인정금액	국고물인정금액	0	0
	광역물인정금액	0	0
	기초물인정금액	0	0

2.3. 실적(정산)보고서 확인

<화면구성>

<사용설명>

- ⑩ **사업현황**: 대상 사업 클릭
 - ⑪ **보고서출력**: 보고서 출력 버튼 클릭 후 '정산/실적보고서' 선택
 - ⑫ **페이지 조회**: 페이지 이동 버튼(◀▶)으로 생성된 보고서 내용 확인
- ※ 정산/실적보고서는 입력값과 차이가 있을 수 있음

교육청 담당자 실적(정산)보고서 작성·제출 및 확정

1. K-에듀파인 집행내역 작성

1.1. 집행내역 집계

<메뉴경로>

*K-에듀파인

교부금관리> 목적재원통합관리> 목적재원정산관리> 목적재원정산현황

<화면구성>

The screenshots show the K-EDUPAIN web interface for 'Purpose Fund Settlement Status'. The first screenshot displays the main menu on the left and a table of settlement items. Red circles 1, 2, and 3 highlight the year selection dropdown, the 'Settlement' button, and the 'Purpose Fund' column respectively. The second screenshot shows the same page with a red circle 4 highlighting the 'Settlement' button in the top right corner, and a confirmation dialog box appears.

<사용설명>

- ① **회계연도**: 대상 회계연도 선택
- ② **조회**: 정보 불러오기
- ③ **목적재원**: 조회할 목적재원(사업명) 클릭
- ④ **집계**: 단위과제카드별 집행내역 탭에서 집계 버튼 클릭

1.2. 집행내역 확정

<화면구성>

목적재원정산현황 () > 교부금관리 > 목적재원통합관리 > 목적재원정산관리 > 목적재원정산현황

목적재원통합관리

목적재원등록 > 목적재원모니터링 > 목적재원정산관리 > **목적재원정산현황** > 지방보조금내시관리

목적재원정산관리

목적재원: 그린스마트 스쿨 조성

집행년도: 2025 | 교부년도: 2025 | 진행상태: 집계 | 정산구분: 당해 | 전송일자:

단위과제카드별 집행내역 | 목적재원 재원별 내역 | 국고보조금 정산보고서

* 사업부서: | * 단위과제카드: |

단위과제카드별 집행내역 (단위: 원)

■	상태	사업부서	단위과제카드	세부사업	세세부사업	원가등계비목	집행금액	결의제목	종목명	수기입금액
☐	합계						290,545,920			
☐				학교시설환경개선	학교공간혁신	사건조사비용	30,753,000			
☐				학교시설환경개선	학교공간혁신	사건조사비용	30,829,000			
☐				학교시설환경개선	학교공간혁신	사건조사비용	53,285,000			
☐				학교시설환경개선	학교공간혁신	사건조사비용	5,415,720			
☐				학교시설환경개선	학교공간혁신	사건조사비용	0			

※ 집행내역에는 매핑미처리건과 소금미처리건이 제외되어 있습니다.

목적재원관리 | 목적재원정산현황

<사용설명>

- ⑤ **조회할 정보 선택**: 사업부서, 단위과제카드 정보 입력
- ⑥ **조회**: 정보 불러오기
- ⑦ **행복사/행삭제, 보정금액저장**: 집행내역 수정 필요 시 내역 추가/삭제 후 보정 금액 저장
- ⑧ **집행내역 선택**: 확정할 집행내역 선택
- ⑨ **사업부서확인**: 집행내역 확정

1.3. 지방비 입력

<메뉴경로>

*K-에듀파인

교부금관리 > 목적재원통합관리 > 목적재원등록 > 목적재원관리

<화면구성>

목적재원관리 (단위: 천원)

순번	목적재원	사업종류부서	총사업비	특별교부금	국고보조금	비법정 전입금 (광역/기타)	비법정 전입금 (기초/기타)	비법정 전입금 (광역/기초)	교육청(의무)	기타 (지원금)	교육청(재원)
55			2,598,758	285,720	0	0	0	0	2,313,038	0	0
56			210,000	0	107,732	0	0	0	0	0	102,268
57			72,000	0	72,000	0	0	0	0	0	0
58	그린스마트 스쿨 조성		28,937,000	0	28,937,000	0	0	0	0	0	0
59			2,275,612	179,000	0	0	0	0	2,096,612	0	0
60			2,363,100	1,074,000	0	0	0	0	1,289,100	0	0
61			290,000	290,000	0	0	0	0	0	0	0
62			41,000	41,000	0	0	0	0	0	0	0
63			47,000	47,000	0	0	0	0	0	0	0
64			1,125,000	805,000	0	0	0	0	320,000	0	0
65			30,000	30,000	0	0	0	0	0	0	0
66			71,000	41,000	0	0	0	0	30,000	0	0
67			005,000	310,000	0	0	0	0	0	0	0
총	146 건										

목적재원 기본정보

- * 사업명: 그린스마트 스쿨 조성
- * 사업기간: 2022-01-01 ~ 2022-12-31
- * 사업목적: 40년 이상 경과 낡은 건물을 미래학교로 전환
- * 사업종류: 학교시설환경개선
- * 사업종류부서: 학교시설환경개선
- * 사업관리부서: 학교시설환경개선
- * 사업관리담당자: 학교시설환경개선

※ 국고보조금 또는 비법정전입금(광역/기초 지방보조금)이 포함된 목적재원은 사업기본정보를 입력해야 합니다.

재원별 사업정보 (단위: 천원)

재원구분	사업명	대응투자		사업계획서	수신		변경이력 조회
		사업금액	비율(%)		최초	최종	
총사업비	그린스마트 스쿨 조성	28,937,000	100				
국고보조금	그린스마트 스쿨 조성	28,937,000	100	초회			확결
특별교부금			0				
비법정전입금(광역/기타)			0				
비법정전입금(기초/기타)			0				
비법정전입금(광역/기초 지방보조)			0				
교육청(의무)			0				
기타(지원금)			0				
교육청(재원)			0				

<사용설명>

- ① **회계연도**: 대상 회계연도 선택
- ② **조회**: 정보 불러오기
- ③ **목적재원**: 조회할 목적재원(사업명) 클릭
- ④ **교육청(의무)**: 당해연도 지방비 입력/사업금액 '0'원 작성(e나라도움에 지방비로 연계되는 항목)
※ 공란인 경우 e나라도움에 연계되지 않아 추후 수정이 불가하므로 반드시 작성
- ⑤ **저장**: 입력값 저장

1.4. 집행실적 대상 조회

<메뉴경로>

*K-에듀파인

교부금관리 > 목적재원통합관리 > 목적재원정산관리 > 목적재원정산현황

<화면구성>

목적재원정산현황

회계연도: 2023

조회

순번	재원구분	목적재원	총사업비	예산액	집행금액	진행상태
1	국고보조금	그린스마트스쿨				보정완료

총 1 건

<재원별 정산 진행상태 설명>

- 국고보조금
 - 보정완료: 집계된 정산자료 수정완료
 - 전송대기: e나라도움으로 전송 준비, 다음날 e나라도움으로 전송
 - 전송완료: e나라도움으로 전송완료
 - 정산완료: e나라도움에서 정산 확정처리 완료
- 비법정전입금(광역/기초 지방보조금)
 - 전송대기: 보탕e으로 전송 준비, 다음날 보탕e으로 전송
 - 전송완료: 보탕e으로 전송완료
 - ※비법정전입금(광역/기초 지방보조금) 사업의 경우 정산완료상태가 없기때문에 정산완료 여부는 교부처 및 보탕e로 문의하시기 바랍니다.

<사용설명>

- ① **회계연도**: 대상 회계연도 선택
- ② **조회**: 정산현황 목록 불러오기
- ③ **목적재원**: 목적재원(사업명) 클릭 후 목적재원 재원별 내역 탭으로 이동

1.5. 집행실적 입력

<화면구성>

목적재원정산현황

단위과제카드별 집행내역 | 목적재원 재원별 내역 | 국고보조금 정산보고서

목적재원 재원별 정산내역 (단위: 원) ⑤ 총예산현액 29,018,544,850 ▶ 재원구분 명칭변경안내 ④ 초기화 ⑥ 집행금액반영 ⑦ 금액입력 ⑧ 저장

재원구분	교부수입금액	예산현액	교부지급 (전송금)	(순)보조사업비	잔액	수익금 발생금액	수익금 반환금	발생이자금액	차기이월액	본원결금액
국고보조금	26,892,000,000	4,973,910,130	4,001,592,403	22,890,407,597	22,809,407,597					
비법정입금(광역 기타)				0						
비법정입금(기초 기타)				0						
특별교부금				0						
비법정입금(광역/기초 지방보조금)				0						
교육청(의무)	130,000,000,000	24,044,634,720	19,344,303,597	110,655,696,403	500,000					
기타(지원금)				0						
합계	156,882,000,000	29,018,544,850	23,345,896,000	133,546,104,000	22,809,907,597	0	0	0	0	0

⑧ 주의사항
▶ 집행금액은 전송금을 제외한 금액만 입력하시기 바랍니다.

<사용설명>

- ④ **집행금액 반영**: 이전단계의 단위과제카드별 집행내역에 입력 또는 변경한 집행금액 반영
- ⑤ **총예산현액**: 총예산현액은 예산현액(합계)보다 크거나 같아야 함
- ⑥ **예산현액**: 감교부한 실제 교부액 입력
- ⑦ **교육청(의무)**: 지방비 금액을 조정하여 수기 입력
- ⑧ **발생이자금액, 차기이월액**: 교육청에서 별도 계산 후 입력, 저장 버튼 클릭
- ⑨ **저장**: 입력값 저장

1.6. 정산보고서 전송

<메뉴 경로>

*K-에듀파인

교부금관리 > 목적재원통합관리 > 목적재원정산관리 > 목적재원정산현황 > 국고보조금 정산보고서 탭

<화면구성>

The screenshot displays the K-EDUPAIN system interface for managing national government subsidy settlement reports. The main content area is titled '국고보조금 정산보고서 전송' (National Government Subsidy Settlement Report Submission). It includes a sidebar menu on the left with options like '국고보조금 관리', '국고보조금 통합관리', and '국고보조금 정산관리'. The top navigation bar shows the current path: '국고보조금 > 목적재원통합관리 > 목적재원정산관리 > 목적재원정산현황'. The main area contains a table of settlement reports with columns for '목적재원' (Purpose Fund), '집행년도' (Execution Year), '교부년도' (Disbursement Year), '진행상태' (Progress Status), '보정완료' (Correction Complete), and '전송일자' (Transmission Date). Below this, there are tabs for '국고보조금 정산보고서 전송' (National Government Subsidy Settlement Report Submission), '국고보조금 정산보고서 작성' (National Government Subsidy Settlement Report Creation), '국고보조금 정산보고서 전송이력' (National Government Subsidy Settlement Report Submission History), and '국고보조금 정산보고서 전송이력' (National Government Subsidy Settlement Report Submission History). A red box highlights the '국고보조금 정산보고서 전송' tab, and a red arrow points to the '국고보조금 정산보고서 전송' button. Another red box highlights the '국고보조금 정산보고서 전송이력' button. A third red box highlights the '국고보조금 정산보고서 전송이력' button. A fourth red box highlights the '국고보조금 정산보고서 전송이력' button. A fifth red box highlights the '국고보조금 정산보고서 전송이력' button. A sixth red box highlights the '국고보조금 정산보고서 전송이력' button.

<사용설명>

- ① **집계**: 국고보조금 정산보고서 탭으로 이동 후 집계 버튼 클릭하여 작성값 불러오기
- ② **사업성과 외**: 필수입력값 작성
- ③ **저장**: 입력값 저장
- ④ **정산보고서 전송**: e나라도움으로 보고서 전송(전송 완료까지 1일 소요)
- ⑤ **정산보고서 전송이력**: 전송상태 확인 가능
- ⑥ **정산보고서재작성**: 보고서 수정이 필요한 경우 활용

2.1. K-에듀파인 전송 실적(정산)보고서 조회

*e나라도움

〈화면구성〉

...<사용설명>

- 30 -

2.2. 실적(정산)보고서 금액 수정

<화면구성>

<사용설명>

⑤ **수정사유**: 보고서 금액 수정 사유 작성

※ 수정사유 작성 예시(50자 이상 작성)

본 사업은 교육부 그린스마트스쿨 조성사업의 일환으로 진행된 정산보고 건임.

단위사업별 예산관리(교부, 편성, 집행, 이월)가 K-에듀파인을 통해 수행되었으나 정보시스템 연계 데이터의 제약으로 인해 부정확한 데이터가 전송되어 국고 정산금액을 “0”원으로 일괄 처리함. 국고보조금 정산보고의 세부내역은 교육부에서 제공한 별도 양식에 따라 교육청에서 총괄 실적(정산)보고서를 작성하여 교육부에 제출하는 것으로 같음함.

⑥ **국고보조금교부수신금액**: 수정 후 금액에 당해연도 국고보조금 교부 수신 금액 입력

⑦ **국고보조금교부수신금액(이월)**: 수정 후 금액에 국고보조금 교부 수신 이월 금액 입력

⑧ **국고당기분집행금액**: 수정 후 금액에 국고 당기분 집행 금액 입력

⑨ **전기이월국고집행금액**: 수정 후 금액에 전기 이월 국고 집행 금액 입력

⑩ **국고차기이월금액**: 수정 후 금액에 국고 차기 이월 금액 입력

※ 이 외 국고 관련 항목 모두 수정 후 금액에 단위 사업 총괄 금액(교부, 편성, 집행, 이월 등) 입력

⑪ **중복정산 방지를 위한 체크리스트**: 내용 확인 후 동의, 저장 버튼 클릭

(참고) 보고서 금액 수정 팝업창 상세

(단위:원)			
구분	항목	수정전	수정후
교부수신금액	국고보조금교부수신금액	26,892,000,000	23,638,000,000
	광역보조금교부수신금액	0	0
	기초보조금교부수신금액	0	0
	국고보조금교부수신금액(이월)	0	10,091,845,000
	광역보조금교부수신금액(이월)	0	0
	기초보조금교부수신금액(이월)	0	0
교부지급금액	국고보조금교부지급금액	0	0
	광역보조금교부지급금액	0	0
	기초보조금교부지급금액	0	0
	국고보조금교부지급금액(이월)	0	0
	광역보조금교부지급금액(이월)	0	0
	기초보조금교부지급금액(이월)	0	0
당기분집행금액	국고당기분집행금액	14,125,115,640	14,125,115,880
	광역당기분집행금액	0	0
	기초당기분집행금액	0	0
이월집행금액	전기이월국고집행금액	0	0
	전기이월광역집행금액	0	0
	전기이월기초집행금액	0	0
수익금액	수익금발생국고보조금액	0	0
	수익금발생광역보조금액	0	0
	수익금발생기초보조금액	0	0
	국고수익금반환금액	0	0
	광역수익금반환금액	0	0
	기초수익금반환금액	0	0
이자금액	국고발생이자금액	0	0
	광역발생이자금액	0	0
	기초발생이자금액	0	0
차기이월금액	국고차기이월금액	9,512,883,000	9,512,884,120
	광역차기이월금액	0	0
	기초차기이월금액	0	0
	국고차기이월금액(이월)	0	0
	광역차기이월금액(이월)	0	0
	기초차기이월금액(이월)	0	0
불인정금액	국고불인정금액	0	0
	광역불인정금액	0	0
	기초불인정금액	0	0

2.3. 실적(정산)보고서 확인

<화면구성>

사업수행관리

신장관리, 계약관리, 중요재산관리, 사후관리

정산/실적 보고관리
↳ 정산보고서검증관리
↳ 정산/실적보고서 작성현황

정산/실적보고서 작성현황

사업연도: 2023, 진행상태: 전체, 보고서명: [검색], 검증대상여부: 전체, 검색

진행도: 1. 전제 (1/1) → 2. 보고서작성 (0/1) → 3. 보고서검증 (0/1) → 4. 보고서제출 (1/1) → 5. 보고서확정 (0/1)

사업현황 (단위: 원)

순번	사업연도	보고서명	보고서제출수	수행기관	정산정보	진행상태	처리일자	처리자	사업목적	사업기간	작성일자	작성
1	2023	한교공기환산	1		정산정보	완료			교육목적	2023.01.01 ~ 2023.12.31	2023.12.31	

확인

정산/실적보고서, 검증보고서

취소

Report - Chrome

clip.gosims.go.kr/ClipReport4/common_report.jsp

1. 사업현황

사업연도: 2023, 사업명: 한교공기환산, 보고서제출수: 1, 수행기관: [검색], 진행상태: 완료, 처리일자: [검색], 처리자: [검색], 사업목적: 교육목적, 사업기간: 2023.01.01 ~ 2023.12.31, 작성일자: 2023.12.31, 작성: [검색]

2. 사업목적 및 목표달성률

사업목적: 교육목적, 목표달성률: 100%

3. 사업목적 및 목표달성률

사업목적: 교육목적, 목표달성률: 100%

4. 사업목적 및 목표달성률

사업목적: 교육목적, 목표달성률: 100%

<사용설명>

- ⑫ **사업현황**: 대상 사업 클릭
 - ⑬ **보고서출력**: 보고서 출력 버튼 클릭 후 '정산/실적보고서' 선택
 - ⑭ **페이지 조회**: 페이지 이동 버튼(◀▶)으로 생성된 보고서 내용 확인
- ※ 정산/실적보고서는 입력값과 차이가 있을 수 있음

2.4. 단위사업별 실적(정산)보고서 확인

<메뉴 경로>

*e나라도움

보조사업관리 > 사업별관리 > 정산/실적보고관리 > 보조사업별정산/실적보고현황

<화면구성>

The screenshot displays the '보조사업별 정산/실적보고현황' (Subsidy Project Settlement/Performance Report Status) page. The page is divided into several sections:

- Top Menu:** Quick menu, 공모신청, 사업등록, 교부신청, 집행등록, 정보공시, 메뉴, 업무별, 용이사전, 메뉴검색, 검색, 개인정보관리, 개인정보관리.
- Left Sidebar:** 보조사업관리, 사업기준정보관리, 공모관리, 사업별관리, 사업등록관리, 사업수행관리, 집행관리, 부정수급관리, 공동관리, 정보공개, 업무포털, 교육신청, 마이페이지, CFO 주요 업무 메뉴, 보편e 배로가기, 사용자별 메뉴, 즐겨찾기.
- Main Content Area:**
 - 보조사업별 정산/실적보고현황:** This section contains a table with columns for '순번' (Serial Number), '보조사업' (Subsidy Project), '보조사업 연도' (Subsidy Project Year), '사업기간' (Project Period), '보조사업유형' (Subsidy Project Type), '보조사업 상태' (Subsidy Project Status), and '당해연도 사업액' (Fiscal Year Project Amount). A red box highlights the '보조사업' column, and another red box highlights the '보조사업 정산목록' table.
 - 보조사업 정산목록:** This table lists projects with columns for '순번' (Serial Number), '보조사업명' (Subsidy Project Name), '보조사업 연도' (Subsidy Project Year), '수행기관' (Implementing Agency), '진행상태' (Progress Status), '진행일자' (Progress Date), '국고보조금(원)' (National Treasury Subsidy (KRW)), '지방비부담금(원)' (Local Contribution (KRW)), '자기부담금(원)' (Self-contribution (KRW)), '합계(원=국+지방+자기)' (Total (KRW=National+Local+Self)), and '국고금' (National Treasury). A red box highlights the '보조사업 정산목록' table.
 - 정산정보 상세:** This section provides detailed information about the settlement, including '실적보고서' (Performance Report), '기본현황' (Basic Information), '추진계획대비실적' (Progress Plan vs. Actuals), '재원계획대비실적' (Resource Plan vs. Actuals), '진행계획대비실적' (Progress Plan vs. Actuals), and '사업성과' (Project Results).
 - 일반현황:** This section provides general information about the project, including '중앙관서명' (Central Office Name), '프로그램명' (Program Name), '재원계획명' (Resource Plan Name), '세부사업명' (Detailed Project Name), '상위보조사업명' (Upper Subsidy Project Name), '보조사업자' (Subsidy Project Owner), and '총 사업기간' (Total Project Period).

<사용설명>

- ① **사업연도:** 대상 회계연도 선택
- ② **검색:** 보조사업목록 불러오기
- ③ **보조사업:** '그린스마트스쿨' 사업 선택
- ④ **보조사업 정산목록:** 보고서 제출한 학교 클릭하여 정산정보 상세에서 보고서 작성 내용 확인

2.5. 단위사업별 실적(정산)보고서 확정

<메뉴 경로>

*e나라도움

보조사업관리> 사업별관리> 정산/실적보고관리> 정산/실적보고접수

<화면구성>

The screenshot shows the '정산/실적보고접수' (Settlement/Performance Report Submission) page. The interface includes a sidebar with various management links, a top navigation bar with tabs like '공모신청', '사업등록', etc., and a main content area. The main area has search filters for '사업연도' (Fiscal Year), '사업기간' (Project Period), '작성일자' (Creation Date), and '수령기관' (Receiving Agency). Below these is a table of reports. Numbered callouts indicate the following elements:

- ①: '사업연도' (Fiscal Year) dropdown menu.
- ②: '사업기간' (Project Period) dropdown menu.
- ③: '작성일자' (Creation Date) dropdown menu.
- ④: '수령기관' (Receiving Agency) dropdown menu.
- ⑤: '하위사업명' (Sub-project Name) dropdown menu.
- ⑥: '검색' (Search) button.
- ⑦: '확정' (Settlement) button.
- ⑧: '확정취소' (Settlement Cancellation) button.
- ⑨: '확정' (Settlement) button.

<사용설명>

- ① **사업연도**: 대상 회계연도 선택
- ② **하위사업명**: '그린스마트스쿨' 입력
- ③ **검색**: 보조사업목록 불러오기
- ④ **선택**: 보고서 확정할 학교 선택
- ⑤ **확정/확정취소**: 정산보고서 확정

3. 이자징수 및 반납

정산반납 흐름도



정산반납 절차

수행기관	시스템	업무추진내용
학교	에듀파인	① 학교의 정산·반납액을 교육청으로 반납
중앙관서	e나라도움	② [학교/교육청반납액] 내역사업담당자가 교육청에 징수요청
	dBrain	징수요청 건을 dBrain에서 결의/승인→고지서 발급
	에듀파인	⇒ 교육청이 중앙관서에 고지서 반납

※ (참고)중요재산 등록 시스템 화면구성

<메뉴경로>

*e나라도움

사업수행관리> 중요재산관리> 대장관리> 중요재산대장관리

<화면구성>

Quick menu > 중요재산 관리 > 사업등록 > 교부신청 > 집행등록 > 정보공시 > 매뉴얼 > 업무법 > 양서사전 > 매뉴얼 > 댓글상담 > 개인정보처리방침 > 개인정보정책

보조금통합포털 보조사업관리 **사업수행관리** 집행정산 부정수급관리 공동관리 정보공개 업무포털 교육신청 마이페이지 CFO 주요 업무 메뉴 | 보편6 비공개 | 사용자별 메뉴 | 즐겨찾기

사업수행관리

신청관리 + 계약관리 + **중요재산관리** -

• 대장관리

• 중요재산대장관리

• 중요재산현황

• 중요재산지분

• 현황관리

• 중요재산현황

• 중요재산공시관리

• 중요재산유배관리

사후관리 + 현황관리 +

중요재산대장목록

*은 필수입력 항목입니다.

① 사업연도 2021 *수행기관

*보조사업명

*중요재산유형 전체 *재산유형 전체 *중요재산여부 예

*진행상태 전체 *취득일자 ~ 2026-09-07

*중요재산명 전체 *등록구분 전체 *변경일자 ~

*본 화면에서 작성하여 "보고"된 중요재산은 중앙부처 또는 지자체에서 "공시" 대상으로 처리하면 일주일 단위로 공시되고 있습니다.

*중요재산 공시현황은 보조금통합포털 > 정보공시 > 중요재산현황보공시 메뉴에서 확인하실 수 있습니다.

*중요재산 "삭제"는 직접 등록한 재산만 삭제 가능하며, 연계 또는 계약(공시)에 의해 자동등록된 재산은 계약으로 처리 가능합니다.

*개인정보가 포함된 파일은 출력할 때 반드시 파기하시고, 유출 등 문제 발생 시 책임이 발생될 수 있습니다.

② 검색

③

④ 검색 상세 보고 삭제 제외 액셀 다운로드 보유자별관리

순번	보조사업명	중요재산명	취득일자	변경일자	진행상태	보고일자	최초보고일자	중요재산유형	재산유형	소제지
11	그린스마트스쿨	재산등록-보고			재산등록-보고			부동산	건물	
12	그린스마트스쿨	재산등록-보고			재산등록-보고			부동산	건물	
13	그린스마트스쿨	재산등록-보고			재산등록-보고			부동산	건물	
14	그린스마트스쿨	재산등록-보고			재산등록-보고			부동산	건물	
15	그린스마트스쿨	재산등록-보고			재산등록-보고			부동산	건물	
16	그린스마트스쿨	재산등록-보고			재산등록-보고			부동산	건물	
17	그린스마트스쿨	재산등록-보고			재산등록-보고			부동산	건물	
18	그린스마트스쿨	재산등록-보고			재산등록-보고			부동산	건물	
19	그린스마트스쿨	재산등록-보고			재산등록-보고			부동산	건물	

중요재산대장상세

*은 필수입력 항목입니다.

사업연도 2021 *수행기관

중요재산관리번호 *대표사업 선택

*보조사업

중요재산명 *중요재산명 상세를 입력하세요. 입력 예시) 컴퓨터, 데스크톱, 노트북 등

*중요재산유형 선택 *재산유형 선택

*목적(종도) *중요재산의 취득 목적(종도)을 입력하세요. 입력 예시) 교육적인 사무업무 처리

*소제지 *국내 *외국 *해외 *소제지 입력 시 지번주소는 기본으로 검색해서 기입 가능합니다.

*취득수량 *수량 단위에 맞는 수량 입력 예시) 10

*취득단가 *단가

*취득가격 *원래가격 전체 재산취득 가격을 입력하세요. 입력 예시) 17,000,000

*취득일자 2026-09-07 *취득기간

*소유자 *담당부서명

*중요재산여부 예

*단위 선택

*면적(m) *취득한 중요재산(부동산)의 전체 면적을 입력하세요.

*보조금유형 선택

*담당자명

*재원별 취득원가내역 (단위: 원)

*대표여부는 사업, 재원의 대표를 맡아 예산의 대표사업과 일치해야 합니다.

*진행등록 화면을 통해서 중요재산등록을 하는 경우 재원별 표시 [재원별 = 집행등록 내역의 재원종목 - 집행내역으로 기록된 중요재산 재원별]

*추가 *삭제

*조회된 데이터가 없습니다.

*중요재산 현황사진

*사진은 JPG만 허용하며, 용량 2M 이하로 2장 이내로 등록이 가능합니다. + 파일추가 - 파일삭제 + 다운로드

첨부파일명

<사용설명>

- ① **검색**: 사업연도 및 보조사업명 등 선택
- ② **검색**: 중요재산목록 불러오기
- ③ **선택**: 작성할 중요재산 선택
- ④ **작성**: 중요재산대장상세 페이지로 이동
- ⑤ **저장**: 필수입력정보 등 작성 후 입력값 저장