올바로시스템 매뉴얼

건설 폐기물 배출자 실적보고

버전	v0.1
개정일	2025.1.20
작성	Allbaro운영부

올바로시스템	건설 폐기물 배출자 실적보고	
	업무메뉴-실적보고 관리	2025.1.20

개정 이력

버전	개정일자	개정사유	개정내역	작성자
v0.1	2025.1.20	제정	-	-

올바로시스템	건설 폐기물 배출자 실적보고	
	업무메뉴-실적보고 관리	2025.1.20

목 차

Ⅰ. 개요 ····· 4

1. 정의

2. 관련규정

3. 제출기한

Ⅱ. 대상등록 ····· 5

1. 시스템 로그인

2. 대상등록

Ⅲ. 실적 작성 및 수정 ····· 8

1. 작성내용

2. 실적보고 작성

3. 실적보고 제출

4. 실적보고 수정

Ⅳ. 기타 및 FAQ ····· 13

1. 기타

2. FAQ

Ⅰ. 개요

1. 정의

- 실적보고란? 폐기물 실적을 1년에 한번 허가(신고)기관에 제출
- 허가(신고)기관: 배출주소 기준 지자체 또는 환경청(인허가 기관)

2. 관련규정

- 건설폐기물의 재활용 촉진에 관한 법률 제34조제1항
  및 동법 시행규칙 제27조제1항

3. 제출기한

- 당해연도 공사: 준공 후 15일 이내 제출(1회)
- 2개년 이상 공사
  1) 전년도 공사실적을 다음 연도 2월 말일까지 제출
  2) 공사가 준공된 해는 준공 후 15일 이내 제출

[참고] 건설폐기물의 재활용촉진에 관한 법률 시행규칙 제27조제1항
제27조(보고서 제출) ① 배출신고자는 법 제34조제1항에 따라 별지 제28호서식의 건설폐기물 배출 및 처리실적보고서에 건설폐기물 처리 세금계산서 등 처리실적을 증명할 수 있는 서류를 첨부하여 해당 건설공사 준공 후 15일 이내에 관할 시장·군수·구청장에게 제출하되, 배출기간이 2개년도 이상에 걸쳐 배출되는 경우에는 해당 연도 건설폐기물의 배출 및 처리실적은 다음 연도 2월 말일(해당 연도 중에 준공되는 경우에는 준공 후 15일 이내를 말한다)까지 제출해야 한다. <개정 2008. 12. 31., 2010. 6. 9., 2020. 4. 17.>

Ⅱ. 대상등록

1. 시스템 로그인

- 아이디 비밀번호 입력 후 로그인 및 업무 바로가기 클릭





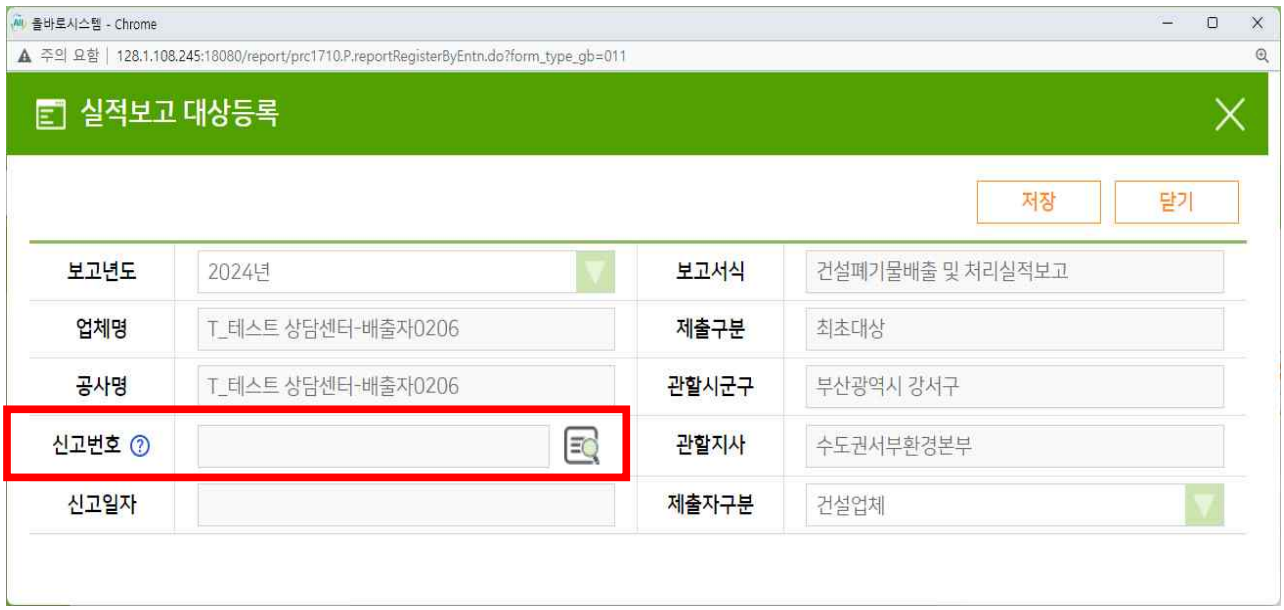
Ⅱ. 대상등록

2. 대상등록

- 실적보고 관리 메뉴 내 [배출 및 처리 실적보고] 버튼 클릭(건설)
- 조회된 데이터가 없는 경우 [실적보고 신규등록] 클릭



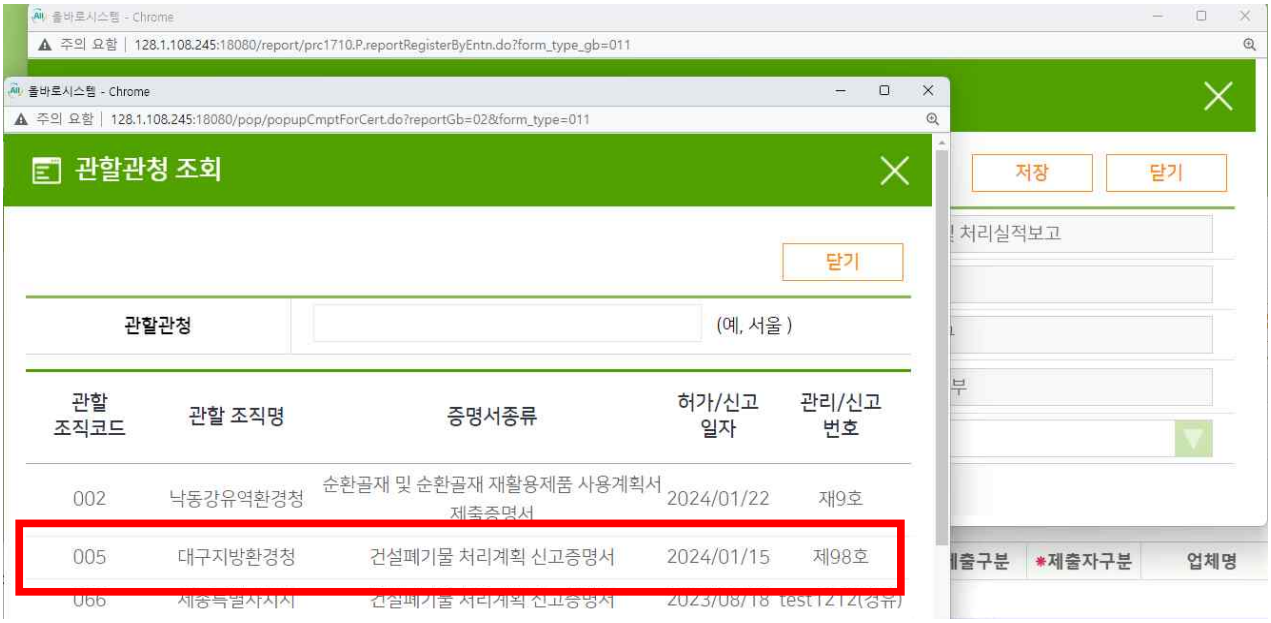
- 신고번호 조회 후 증명서를 선택(보고년도에 주의)



Ⅱ. 대상등록

2. 대상등록

- 조회된 증명서 종류를 선택



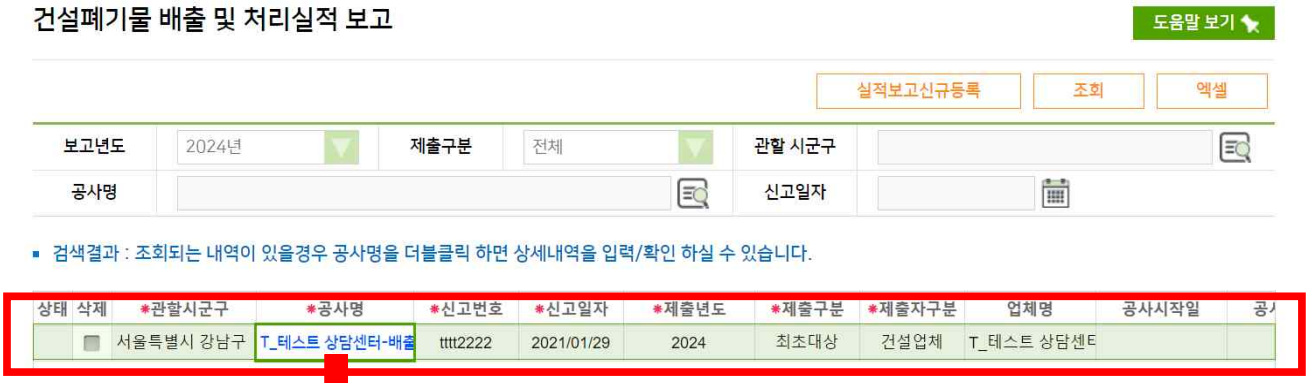
- 제출자구분 선택 후 저장

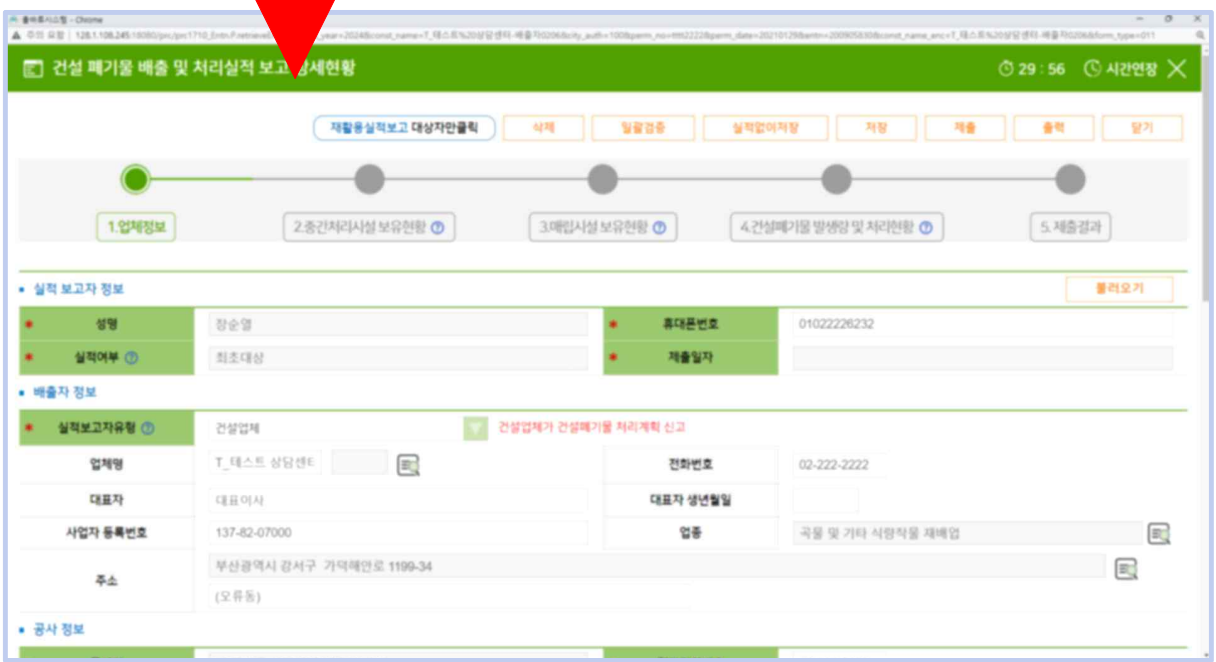


Ⅲ. 실적 작성 및 수정

1. 작성내용

- 조회할 실적보고 더블클릭하여 상세내용 확인(파란색 글씨)





Ⅲ. 실적 작성 및 수정

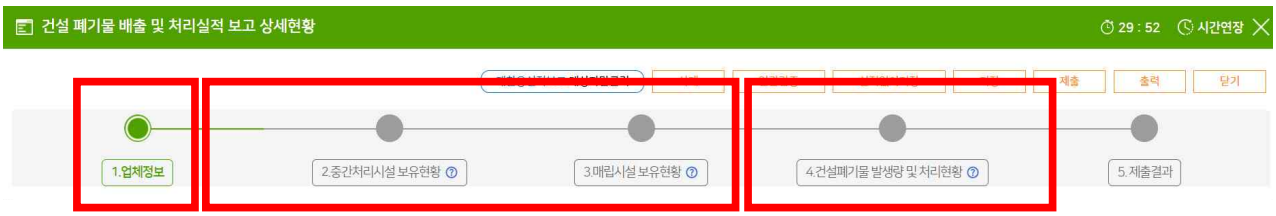
1. 실적보고 작성

- 실적보고 상세내용 구성

1) 업체정보: 우리 사업장의 인허가 등 사업장 정보

2) 시설정보: 우리 사업장에서 보유한 처리시설 정보(해당자만 작성)

3) 폐기물 실적: 1년간의 폐기물 발생 및 처리 실적



1)업체정보 2)시설정보 3)폐기물실적

- 아래표를 확인하고 우리 사업장에 해당하는 항목을 모두 입력

구분	1)업체정보	2)시설정보	3)폐기물실적
위탁처리*	O	X	O
자가처리**	O	O	O
실적없음	O	X	X

* 위탁: 타인(처리업체)에게 맡겨서 폐기물을 처리한 경우

** 자가: 우리 사업장에 처리시설이 있어서 폐기물을 직접 처리한 경우

Ⅲ. 실적 작성 및 수정

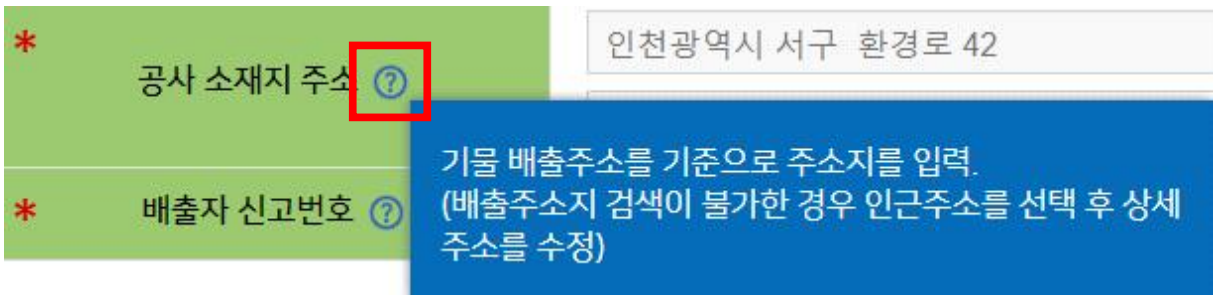
1. 실적보고 작성

1) 업체정보: 확인가능한 모든 항목을 입력

(사업자등록증, 등기부등본, 건설폐기물 처리계획 신고증명서 등)



- 항목별 설명은 항목 이름에 마우스를 올려서 확인 가능(예시 등)



- 실적이 없는 경우 실적없이 저장을 누르고 제출(실적없이저장)

Ⅲ. 실적 작성 및 수정

1. 실적보고 작성

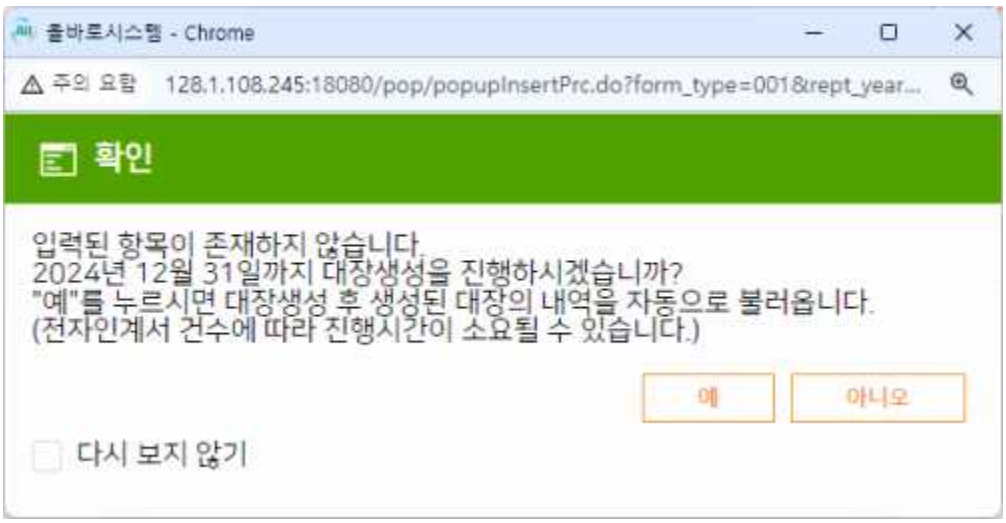
2) 처리시설 보유현황: 처리시설을 보유한 사업장에 한하여 작성



- 불러오기: 기초정보로 입력된 시설정보를 자동으로 불러옴
- 행추가: 불러오는 내용이 없을 경우 행추가를 통해 직접 입력

3) 폐기물 실적: 지난 1년간 폐기물 처리실적을 입력

- 폐기물 실적 입력화면에 처음 진입하면 아래 팝업이 발생



- 입력된 항목이 없는 경우 “예”를 누르면 대장생성 후 자동입력

Ⅲ. 실적 작성 및 수정

3) 폐기물 실적(계속)

※ 총발생량 - 총(위탁 or 자가)처리량 + 이월보관량 = 누적보관량

- 필요한 경우 대장 불러오기, 인계서 불러오기, 행 추가 등 가능



2. 실적보고 제출

- 작성이 끝난 실적보고는 화면 오른쪽 상단의 제출을 클릭



3. 실적보고 수정

- 실적보고는 제출이 완료된 경우 회수 후 수정가능
- 행정기관에서 실적보고를 확정한 경우 행정기관에서 반려 후 수정
- 진행상태에 따른 실적보고 제출현황

1. 최초대상	대상등록 완료된 상태	4. 수정완료	반려된 실적보고를 보완한 상태
2. 임시저장	작성 후 임시저장 상태	5. 반려	행정기관에서 보완요청한 상태
3. 제출완료	제출기관으로 제출된 상태	6. 실적확정	행정기관에서 확정해준 상태

Ⅳ. 기타 및 FAQ

1. 기타

2. FAQ

- (Q) 처리자 확인방법이란 무엇인가요?

  (A) 건설폐기물 배출자가 위탁을 맡겼던 처리업체에게 폐기물 배출내역이 맞는지 확인하는 절차를 말합니다. 절차는 둘중 하나를 선택하여 진행이 가능합니다. 1) 신용카드 매출전표, 현금영수증, 세금계산서 등 증빙을 직접 첨부하거나, 2) 시스템을 통해 처리업체가 확인하는 방법이 있습니다.

- (Q) 실적이 없습니다. 그럼에도 실적보고를 해야 하나요?

  (A) 실적보고는 실적이 없음에도 제출해야 합니다. 실적보고 내용 중 “실적없음으로 제출”을 선택 후 제출해주시기 바랍니다.

- (Q) 폐기물 종류가 다른 경우 실적보고를 한번에 할 수 있나요?

  (A) 신고증명서 발급 행위마다 실적보고를 진행해야 합니다. 신고증명서를 총 2부 받으신 경우 실적보고도 총 2번으로 나누어서 진행해야 합니다.