올바로시스템 매뉴얼

실명인증 실적보고(배출자)

버전	v0.1
개정일	2025.1.22
작성	올바로운영부

개정 이력

버전	개정일자	개정사유	개정내역	작성자
v0.1	2025.1.22	제정	-	-

올바로시스템	실명인증 실적보고(배출자)	
	홈페이지 폐기물 실적보고(실명인증)	2025.1.22

목 차

Ⅰ. 개요 ····· 4

1. 정의

2. 관련규정

3. 제출기한

Ⅱ. 대상등록 ····· 5

1. 본인인증

2. 대상등록

Ⅲ. 실적 작성 및 수정 ····· 8

1. 실적보고 작성(지정/사업장일반)

2. 실적보고 작성(건설)

3. 실적보고 제출

4. 실적보고 수정

Ⅳ. 기타 및 FAQ ····· 16

1. 기타

2. FAQ

올바로시스템	실명인증 실적보고(배출자)	
	홈페이지 폐기물 실적보고(실명인증)	2025.1.22

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

- 폐기물관리법 제38조제1항 및 동법 시행규칙 제60조
- 건설폐기물의 재활용 촉진에 관한 법률 제34조제1항
  및 동법 시행규칙 제27조제1항

3. 제출기한

- 사업장일반/지정폐기물: 매년 2월 말일까지 제출
- 건설공사: 준공 후 15일 이내 제출
- 2개년 이상 건설공사
  1) 전년도 공사실적을 다음 연도 2월 말일까지 제출
  2) 공사가 준공된 해는 준공 후 15일 이내 제출

올바로시스템	실명인증 실적보고(배출자)	
	홈페이지 폐기물 실적보고(실명인증)	2025.1.22

Ⅱ. 대상등록

1. 본인인증

- 올바로시스템 홈페이지 접속 후 오른쪽 하단의 폐기물 실적보고(실명인증)를 클릭

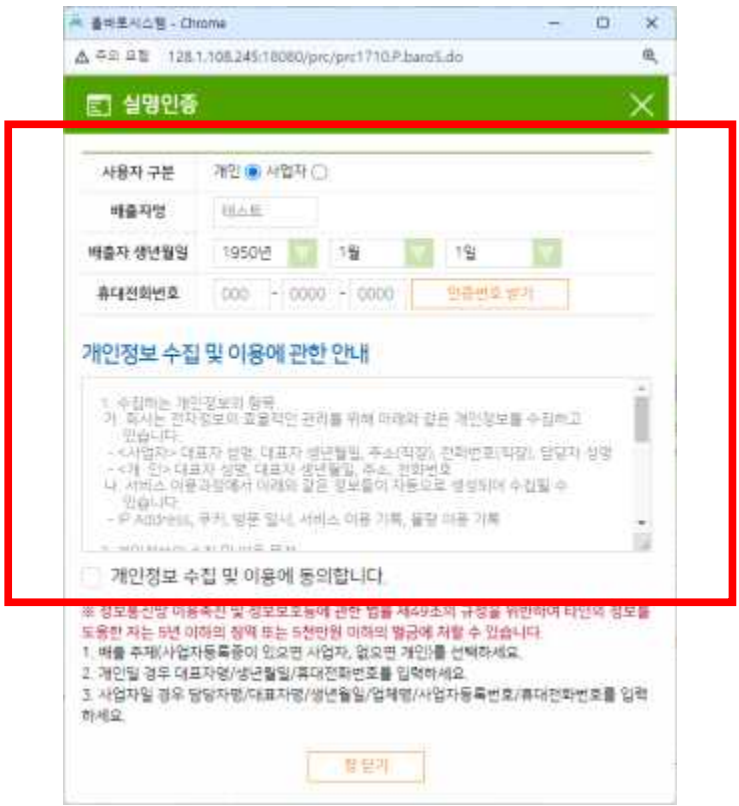




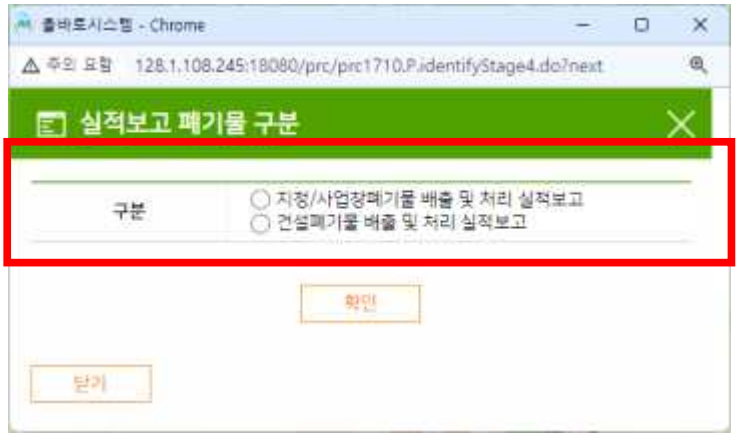
Ⅱ. 대상등록

1. 본인인증

- 개인 또는 사업자로 선택 후 휴대폰 본인인증



- 지정/사업장폐기물 또는 건설폐기물 중 선택



Ⅱ. 대상등록

2. 대상등록

- 조회된 데이터가 없는 경우 오른쪽 상단의 신규작성을 클릭



- 보고관청, 업체명, 신고/관리번호, 신고, 확인일 입력 후 저장
- 다른 보고년도를 원하는 경우 보고년도를 먼저 바꾸고 신규작성을 클릭



- 저장 후 파란색 글씨 더블클릭으로 실적보고 상세내용으로 접속

- 실적보고 종류에 따라 작성방법이 상이

1) 지정/사업장 폐기물 배출자 실적보고를 제출하는 경우 p8로 이동

2) 건설폐기물 배출자 실적보고를 제출하는 경우 p12으로 이동

Ⅲ. 실적 작성 및 수정

1. 실적보고 작성(지정/사업장일반)

- 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

4) 잔재물 실적: 우리 사업장에서 직접 처리하고 발생한 잔재물 내역



1)업체정보 2)시설정보 3)폐기물실적 4)잔재물실적

- 아래표를 확인하고 우리 사업장에 해당하는 항목을 모두 입력

구분	1)업체정보	2)시설정보	3)폐기물실적	4)잔재물실적
위탁처리*	O	X	O	X
자가처리**	O	O	O	O
실적없음	O	X	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(지정/사업장일반)

1) 업체정보: 확인가능한 모든 항목을 입력

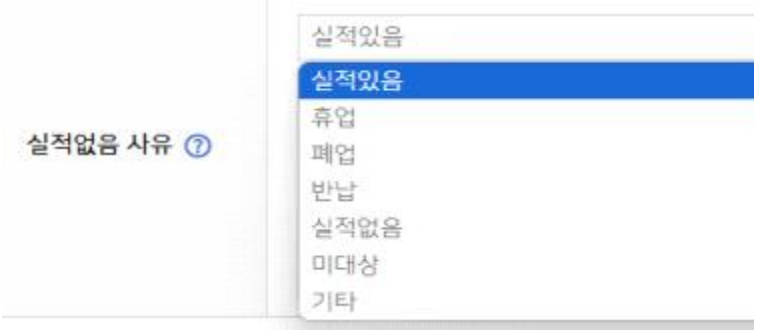
(사업자등록증, 등기부등본, 폐기물 배출 신고증명서 등 확인)



- 항목별 설명은 항목 이름에 마우스를 올려서 확인 가능(예시 등)



- 실적이 없는 경우 실적없음을 선택 후 사유를 입력(이후 실적제출)



Ⅲ. 실적 작성 및 수정

1. 실적보고 작성(지정/사업장일반)

2) 처리시설 보유현황: 처리시설을 보유한 사업장에 한하여 작성



- 행추가: 불러오는 내용이 없을 경우 행추가를 통해 직접 입력
- 행복사: 기존에 입력한 행의 내용을 똑같은 내용으로 복사

3) 폐기물 실적: 지난 1년간 폐기물 처리실적을 입력

※ 총발생량 - 총(위탁, 자가)처리량 + 이월보관량 = 누적보관량

- 필요한 경우 행 추가, 행 복사 가능(실명인증은 자동 불러오기 불가)



- 총 발생량은 4.폐기물 발생 및 처리현황(발생 및 보관량)탭에서 입력
- 총 처리량은 5.폐기물 발생 및 처리현황(자가처리량), 6.폐기물 발생 및 처리현황(위탁처리량)탭에서 입력

Ⅲ. 실적 작성 및 수정

4) 잔재물실적: 우리 사업장에서 직접 처리하고 발생한 잔재물 내역

- 행 추가, 행 복사 등으로 잔재물 내역을 입력



작성 종료 후 p15 2. 실적보고 제출로 이동

Ⅲ. 실적 작성 및 수정

2. 실적보고 작성(건설)

- 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

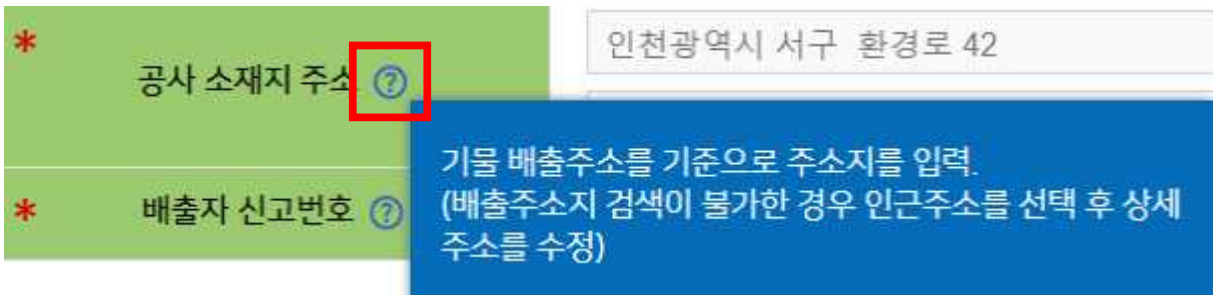
1. 실적보고 작성

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



- 행추가: 불러오는 내용이 없을 경우 행추가를 통해 직접 입력
- 행복사: 기존에 입력한 행의 내용을 똑같은 내용으로 복사

3) 폐기물 실적: 지난 1년간 폐기물 처리실적을 입력

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

- 필요한 경우 행 추가, 행 복사 등 가능



Ⅲ. 실적 작성 및 수정

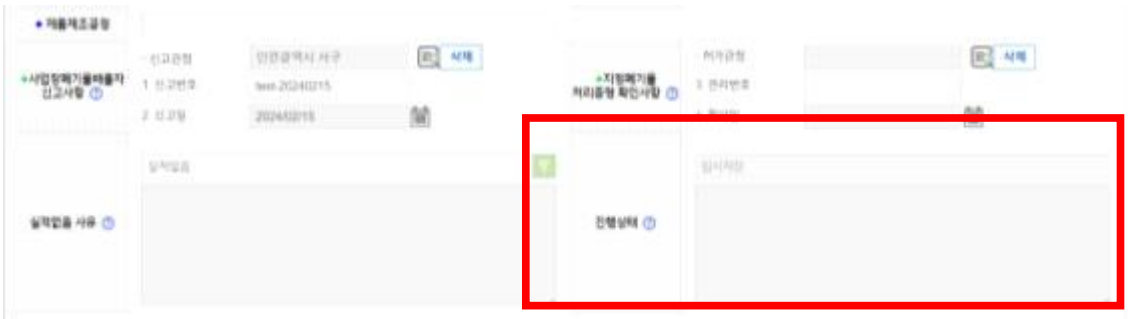
2. 실적보고 제출

- 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
- 실적보고가 반려상태인 경우 1.업체정보에서 반려사유 확인 후 수정 (반려사유 확인은 지정/사업장일반 폐기물에 한하여 가능)



- 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) 건설폐기물 실적보고에서 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.