올바로시스템 매뉴얼

폐기물 운반자 실적보고
(지정, 사업장 일반)

버전	v0.1
개정일	2025.2.4
작성	Allbaro운영부

올바로시스템	지정/사업장일반 폐기물 운반자 실적보고	
	업무메뉴-실적보고 관리	2025.2.4

개정 이력

버전	개정일자	개정사유	개정내역	작성자
v0.1	2025.2.4	제정	-	-

올바로시스템	지정/사업장일반 폐기물 운반자 실적보고	
	업무메뉴-실적보고 관리	2025.2.4

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 ····· 14

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

- 폐기물관리법 제38조제1항 및 동법 시행규칙 제60조

3. 제출기한

- 매년 2월 말일까지 전년도 실적을 제출
- ex) 2024년 실적 → 2025년 2월말까지 제출
  2025년 실적 → 2026년 2월말까지 제출

[참고] 폐기물관리법 제38조제1항
제38조(보고서 제출) ①다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 환경부령으로 정하는 바에 따라 매년 폐기물의 발생·처리에 관한 보고서를 다음 연도 2월 말일까지 해당 허가·승인·신고기관 또는 확인기관의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2007. 8. 3., 2010. 7. 23., 2013. 7. 16., 2017. 4. 18.> (중략) 4. 폐기물처리업자

Ⅱ. 대상등록

1. 시스템 로그인

- 아이디 비밀번호 입력 후 로그인 및 업무 바로가기 클릭





Ⅱ. 대상등록

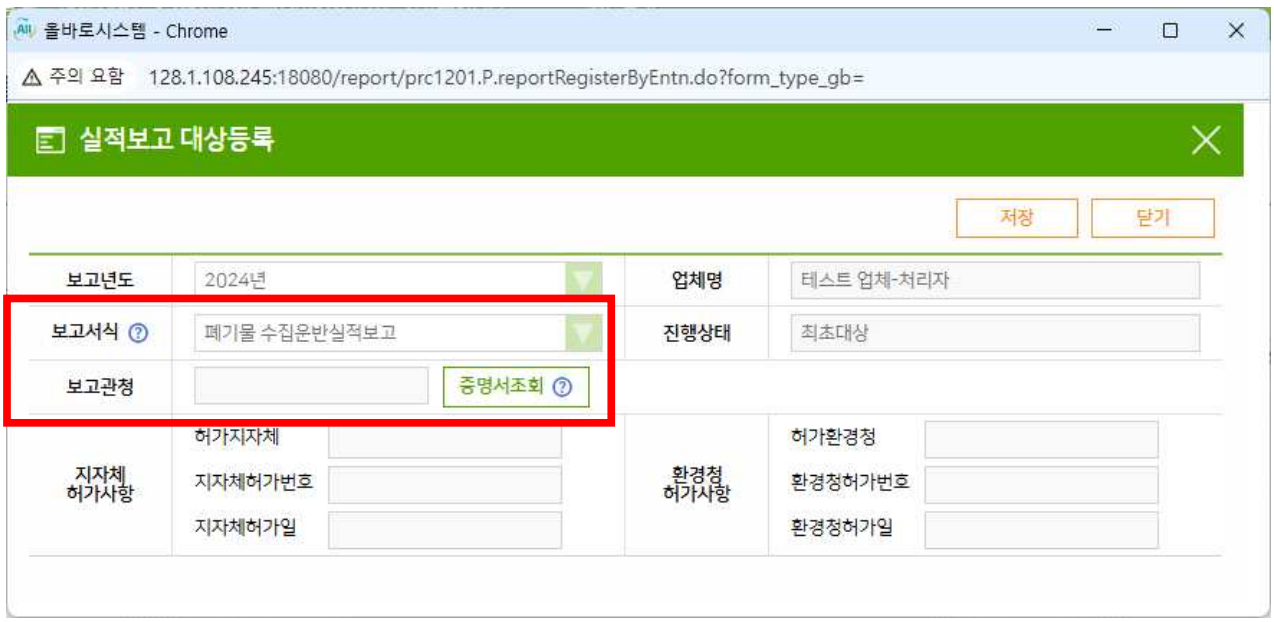
2. 대상등록

- 실적보고 관리 메뉴 내 [실적보고서 제출] 버튼 클릭(실적보고 종류에 주의)

- 오른쪽 상단의 [실적보고 신규등록] 클릭



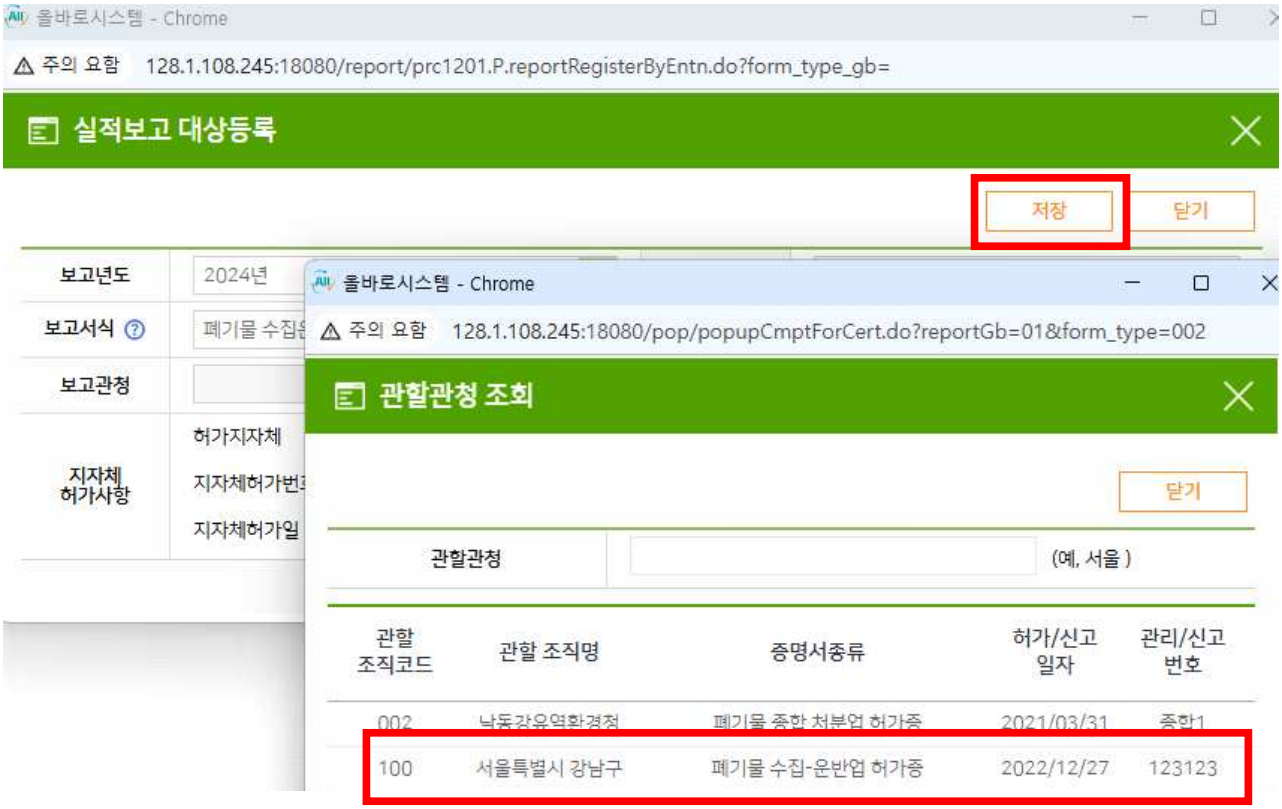
- 보고서식을 수집운반 실적보고 선택 후 증명서 조회(보고년도에 주의)



Ⅱ. 대상등록

2. 대상등록

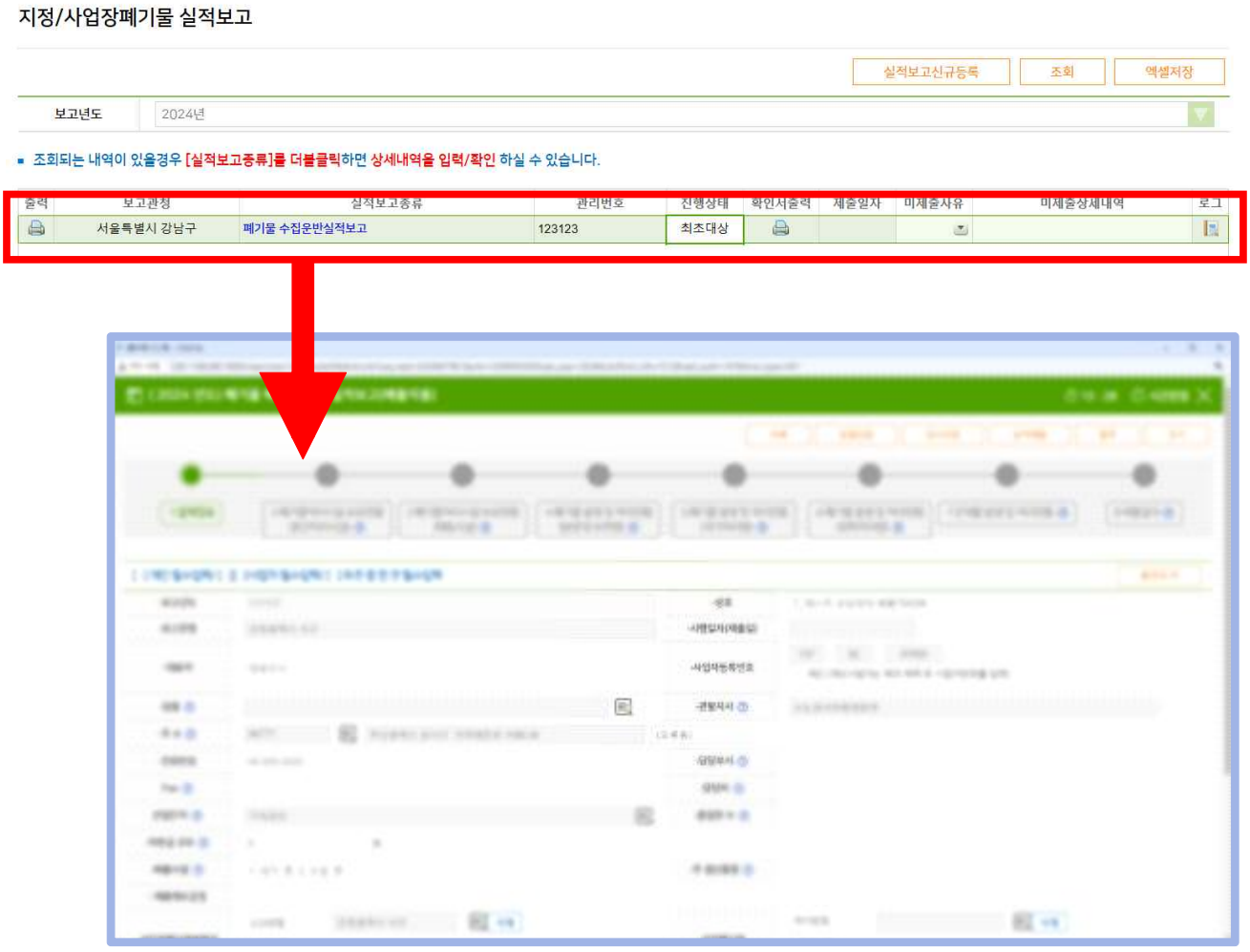
- 조회된 증명서 종류를 선택 후 저장



Ⅲ. 실적 작성 및 수정

1. 작성내용

- 조회할 실적보고 더블클릭하여 상세내용 확인



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

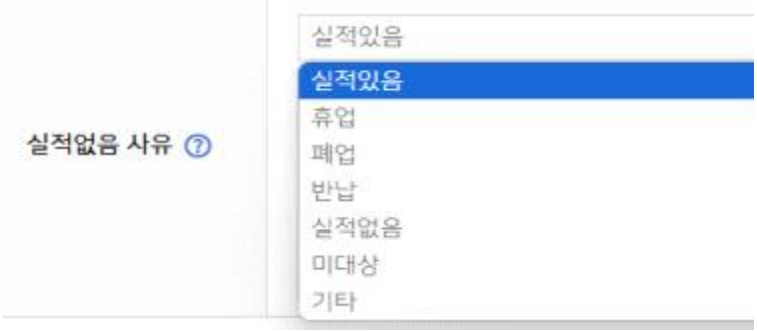
(사업자등록증, 등기부등본, 폐기물 수집운반업 허가증 등 확인)



- 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

1) 업체정보(영업대상 폐기물): 폐기물 수집운반업 허가증 상에 기재된 영업대상폐기물을 참고



- 행추가: 불러오는 내용이 없을 경우 행추가를 통해 직접 입력 가능
- 행복사: 선택한 내용의 행을 복사하여 추가

2) 시설 및 장비명세(보유시설 및 차량): 폐기물 수집운반업 허가증에 기재된 시설정보 및 차량정보를 참고

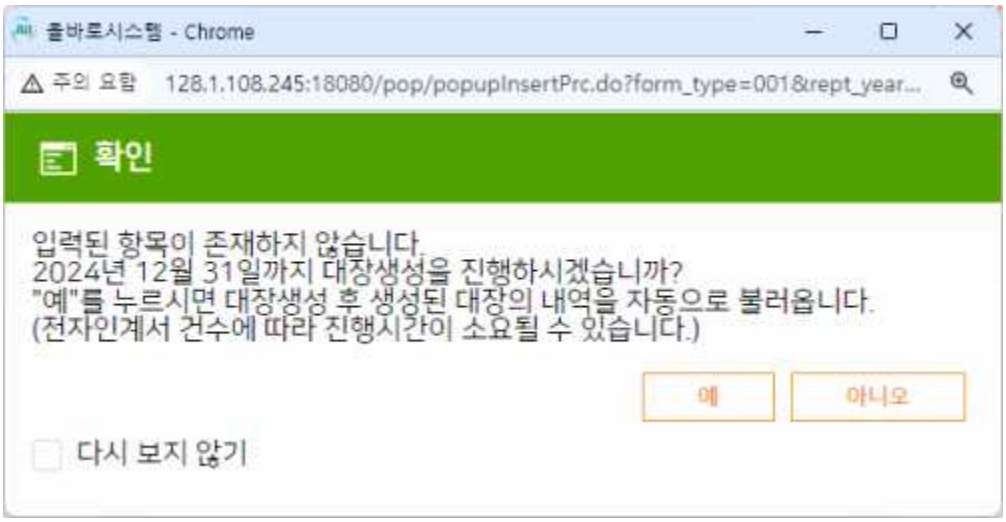




- 불러오기: 계정 내 등록된 기초정보를 불러오는 버튼

Ⅲ. 실적 작성 및 수정

3) 폐기물 실적(폐기물 수집운반내역): 지난 1년간 수집운반한 실적을 종합하여 입력



- 필요한 경우 대장 불러오기, 인계서 불러오기, 행 추가 등 가능 (자동으로 불러온 내용의 경우 폐기물 분류를 직접 선택)



※ 총위탁량 - 총운반량 + 이월보관량 = 최종보관량

Ⅲ. 실적 작성 및 수정

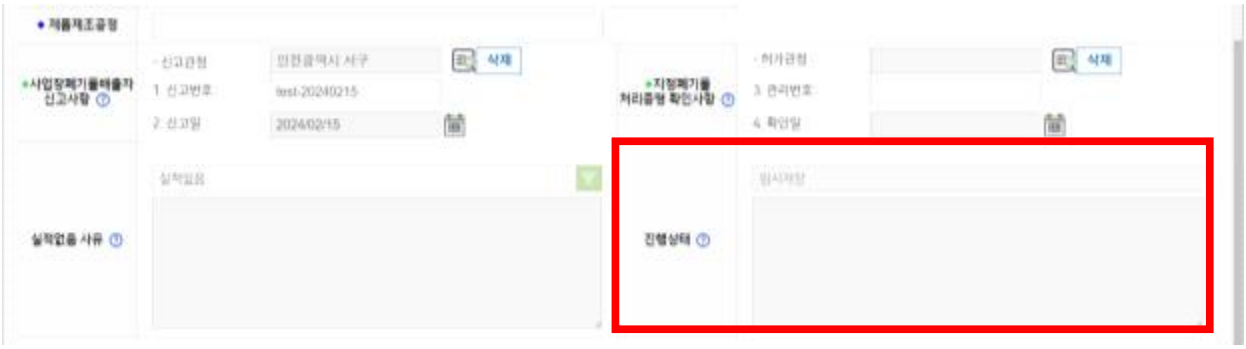
2. 실적보고 제출

- 작성이 끝난 실적보고는 화면 오른쪽 상단의 실적제출을 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



- 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) 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.