

# 올바로시스템 사용매뉴얼

(최종처분업자용)

# 올바로시스템 사용매뉴얼

## 최종처분 실적보고

- 목 차 -

1. 지정/사업장폐기물 실적보고
2. 일반현황
3. 시설 및 장비명세
4. 폐기물 위탁 및 최종처리내역
5. 실적보고의 일괄검증, 저장 및 제출

# 1. 지정/사업장폐기물 실적보고

☰ 사용자 메뉴

👤 사용자 : 지형선 님은 현재 T\_테스트 상담센터-처리자2(allbar3)사용자로 사용중입니다.

📄 복귀

기초정보관리

전자인계서 관리

대장관리

실적보고 관리

## 지정/사업장폐기물 실적보고

실적보고신규등록

3 조회

엑셀저장

2 보고년도 2021년

3 조회되는 내역이 있을경우 [실적보고종류]를 더블클릭하면 상세내역을 입력/확인 하실 수 있습니다.

출력	보고관청	실적보고종류	관리번호	진행상태
	낙동강유역환경청	폐기물 재활용실적보고	1644	임시저장
	낙동강유역환경청	4 폐기물 최종처분실적보고	16440007	제출완료
	인천광역시 서구	폐기물 수집운반실적보고	운반 3	반려

I 지정/사업장폐기물 실적보고

실적보고서 제출

건설폐기물 실적보고

- 수집운반실적보고(수집,운반업자용)

- 추가처리시저부기(추가처리어)

## 지정/사업장폐기물 실적보고 - 폐기물 최종처리실적보고

- 폐기물 최종처분 실적보고는 1년간 총 최종처리한 실적을 인허가발급 행정기관에 제출
- 폐기물 실적보고는 다음 연도 **2월 말일**까지 제출
- 관할 행정기관이 동일하더라도 필증 별 실적보고를 해야함  
예) 인허가(필증)가 2개인 경우 실적보고 작성 및 제출도 2번 해야함
- 관련근거: 폐기물관리법 제38조 및 같은 법 시행규칙 제60조

1. 실적보고 관리의 지정/사업장 폐기물 실적보고 아래 1 실적보고서 제출을 클릭합니다.

2. 2 보고연도를 선택하고 3 조회버튼을 클릭합니다.

3. 보고관청, 관리번호를 확인하고 실적보고종류의 4 폐기물 최종처분실적보고를 더블 클릭합니다.

i 조회되는 내용이 없을 경우 관할지역본부 및 지사로 연락바랍니다.

## 2. 일반현황

( 2021 년도 ) 폐기물 최종처분실적보고 09 : 48 시간연장

업체정보
시설 및 장비명세  
(1.보유시설)
시설 및 장비명세  
(2.보유장비(자랑))
폐기물 위탁 및 최종처분내역

반려, 임시저장인 경우, 최초대상으로 변경 가능  
 내역 작성 시 10분 이상 저장하지 않으면 로그... 정보가 사라져 저장되지 않을 수 있으므로 [임시저장]을 주기적으로 이용해주시기 바랍니다.  
 - 로그인 정보가 사라져 저장할 수 없는 경우에는 각 시트 아래의 [엑셀 백업] 기능으로 입력 내용을 내려받은 후 재 로그인 하여 작성 및 확인하시기 바랍니다.  
 \* 개인 필수입력 / \*I \*사업자 필수입력 / \*I \*다웃 중 한 곳 필수입력

<b>1</b> ●보고년도	2021년	●상호	T 테스트 상담센터-처리자2
●보고관청	낙동강유역환경청	●시행일자(제출일)	<input type="text"/> (** 실적제출 시 자동 입력)
●대표자	올버로1 (예: 홍길동)	●사업자등록번호	000-00-00015 (예: 000-00-00000) <input type="checkbox"/> 개인 (개인사업자는 체크 해제 후 사업자번호를 입력하시기 바랍니다.)
●업종	건설 폐기를 처리업	●관할지사	테스트지사
●주소	22689 인천광역시 서구 오류동	1708 (환경산업연구단지)111	
●전화번호	16440007 (예: 000-0000-0000)	●담당부서	<input type="text"/> (예: 시설관리과)
Fax	<input type="text"/> (예: 000-0000-0000)	●담당자	<input type="text"/> (예: 홍길동)
산업단지	<input type="text"/>	●종업원 수	명
●자본금 규모	0 원	●설치승인(신고)번호	<input style="border: 2px solid blue;" type="text"/>
●지자체 허가사항	● 허가지자체: <input type="text"/> <input type="button" value="삭제"/> ● 지자체허가번호: <input type="text"/> (예: 제00-0000-000호) ● 지자체허가일: <input type="text"/>	● 환경청 허가사항	● 허가환경청: 낙동강유역환경청 <input type="button" value="삭제"/> ● 환경청허가번호: 12345 (예: 제00-0000-000호) ● 환경청허가일: 2021/04/15
실적없음 사유	<b>4</b> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px;"> <b>실적없음</b>            휴업            폐업            반납            실적없음            미대상            기타         </div>		
		진행상태	임시저장

[다음 단계 >](#)

1. **1** 보고연도, 보고관청, 시행일자(제출일), 관할지사를 제외한 기초정보는 실제와 다를 경우 직접 수정이 가능합니다.
2. **2** 폐기물 처분시설 또는 재활용시설 설치승인서의 승인번호를 입력합니다.(※폐기물 관리법 시행규칙 별지 제24호서식)
3. **3** 지자체나 환경청에서 허가 받은 필증 정보와 입력된 허가사항이 다른 경우 삭제하고 재 입력 할 수 있습니다.
3. 만약 휴업, 폐업, 미대상, 기타 등 실적이 없을 경우 **4** 실적 없음 사유를 선택하고 **5** 실적제출 버튼을 클릭하여 제출합니다.

**i** 실적보고 시 작업시간이 10분을 초과할 경우 로그인 정보가 사라져 저장이 안될 수 있습니다. 이를 예방하기 위해 임시저장을 주기적으로 하거나 작업시간이 5분이 지나면 남은 작업 시간 안내와 작업연장 버튼이 생성되면 이를 이용하시기 바랍니다.

### 3. 시설 및 장비명세

업체정보

시설 및 장비명세 (1. 보유시설)

시설 및 장비명세 (2. 보유장비(차량))

폐기물 위탁 및 최종처리내역

#### 1. 보유시설

행 추가

행 복사

검증

상태	삭제	보고관청	종류	세부내역	규격(능력)	수량	소재지	나머지주소
입력		인천광역시 서구			0.000 Ton	0		

일반소각시설  
고온소각시설  
열분해시설  
고온용융시설  
열처리조합시설  
시멘트소성로 및 용광로  
압축시설  
파쇄/분쇄시설

보유시설 내역 액셀 백업

업체정보

시설 및 장비명세 (1. 보유시설)

시설 및 장비명세 (2. 보유장비(차량))

폐기물 위탁 및 최종처리내역

#### 2. 보유장비(차량)

행 추가

행 복사

검증

상태	삭제	보고관청	성질-상태	장비구분	차량종류	장비명/차량번호	규격(능력)	수량	소재지	나머지
입력		인천광역시 서구	기타	차량	트럭/컨테이너	7777 동 2대	35.000 Ton	2	인천광역시 서구 원경로 42	(경서동, 국립환경연구원)
입력		인천광역시 서구	기타	차량	탱크로리	7777	35.000 Ton	1	인천광역시 서구 원경로 42	(경서동, 국립환경연구원)

트럭/컨테이너  
탱크로리  
기타  
라이노진개업프  
버범카

1. 업체기초정보에 폐기물처리시설 보유현황이 입력된 사업장은 보유시설과 보유장비(차량) 현황이 자동으로 불러와지며, 보유시설과 보유장비(차량)을 추가로 입력하거나 수정할 수 있습니다.

2. 추가로 보유시설을 입력하려면 ① 행추가 버튼을 클릭하여 보유시설과 장비(차량)을 모두 입력합니다.

※ 보유시설, 보유장비(차량)의 경우 수량을 꼭 확인하시기 바랍니다. (기본값 : 0)

※ 폐기물처리시설설치신고필증, 수집운반업허가증을 참고로 보유중인 폐기물처리시설 및 장비현황을 입력합니다.

※ 보유장비(차량)의 경우 실적보고 년도 12월말 기준으로 보유하고 있는 운반차량을 모두 입력합니다. (임시운반차량 포함)

3. ② 검증버튼을 클릭하면 입력내용의 오류를 찾을 수 있습니다.

## 4. 폐기물 위탁 및 최종처리내역

The screenshot shows the '폐기물 위탁및최종처리내역' (Waste Entrustment and Final Disposal Record) page. It includes a top navigation bar with four steps: '업체정보', '시설및장비명세 (1.보유시설)', '시설및장비명세 (2.보유장비(자원))', and '폐기물 위탁 및 최종처리내역'. The main area has a search filter '관리대상 집계내역 불러오기' and buttons for '행 추가' (Add), '행 복사' (Copy), '위탁 및 최종 처리내역 엑셀 데이터 가져오기' (Get Excel Data), '중복 체크' (Check Duplicates), and '서식 다운로드' (Download Template). A table lists waste items with columns for '상태', '삭제', '보고관청', '폐기물코드', '폐기물명', '폐기물구분', '성질-상태', '시스템등록여부', '업소명', '소재지', '나머지주소', and '위탁량'. Callouts 1-8 point to specific UI elements: 1. '행 추가' button, 2. '폐기물명' input field, 3. '조회' button in the '폐기물 조회' pop-up, 4. '더블클릭' on a waste item in the '폐기물 조회' pop-up, 5. '성질-상태' dropdown menu, 6. '등록' dropdown menu, 7. '업소명' input field, and 8. '위탁량' input field. Two pop-up windows are shown: '폐기물 조회' (Waste Search) and '업체' (Company).

올바로시스템에 생성된 대장이 없을 경우 불러올 정보가 없으며, 일부 기간의 대장생성이 누락된 경우 누락된 달부터 보고년도 말까지 대장생성을 해야합니다. (ex: 5월 대장생성이 누락됐을 경우 20XX/5/1~12/31까지 대장생성 필요)

모든 양의 단위는 'kg'입니다. 모든 양을 'kg'으로 환산하신 후 입력해주세요.

1. 폐기물 최종처리내역을 수기로 입력하려면 **1** 행추가 버튼을 클릭합니다.(폐기물별, 배출업소별로 행추가 버튼을 클릭하여 입력합니다.)
2. 폐기물명의 **2** 를 클릭하여 폐기물분류번호 또는 폐기물종류를 입력하고 **3** 조회버튼을 클릭한 후 해당 폐기물을 **4** 더블클릭하여 선택합니다.
3. **5** 폐기물의 성질 및 상태를 선택합니다.
4. 위탁내역은 **위탁받은 배출자를 기준**으로 **6** 올바로시스템에 가입된 경우 시스템 등록여부에 '등록', 미가입된 경우 '미등록'으로 선택 후 업소명에 직접 입력합니다.
5. 등록여부에 등록을 선택한 경우 **7** 를 클릭하여 업소명을 조회한 후 더블클릭하여 선택합니다. 이후 업소의 소재지를 입력합니다.
6. **8** 1년간 총 위탁(수집)한 폐기물의 양을 입력합니다. (단위 : kg)

폐기물명은 폐기물관리법 부칙 제6조에 따라 2017년 12월 31일이후 개정된 폐기물 분류번호 및 명칭으로 보고해야 합니다.  
※ 폐기물분류번호에 '(구)'로 표기된 폐기물은 개정된 폐기물분류번호로 보고합니다.

## 4. 폐기물 위탁 및 최종처리내역

업체정보

시설및장비명세  
(1.보유시설)


시설및장비명세  
(2.보유장비(차량))


폐기물 위탁 및 최종처리내역

2 관리대장 집계내역 불러오기 (※ 입력내역 모두 삭제 후 대장내역으로 초기화) 행 추가 행 복사

지역 엑셀 데이터 가져오기 3 중복 체크 서식 다운로드

위탁내역				최종처리내역		보관내역	
구분	소재지	나머지주소	위탁량	처리량	이월보관량	최종보관량	
1.명			20.000 kg	10.000 kg	0.000 kg	10.000 kg	

 폐기물 배출자에게서 위탁받은 폐기물종류별로 처리량을 입력하면 최종보관량이 자동계산됩니다.

 위탁(수집)량-처리량+이월보관량=최종보관량

- 배출(위탁)업소별로 **I** 처리량을 더블클릭하여 입력합니다.
- 입력한 내용을 삭제 후 다시 불러오려면 **2** 관리대장 집계내역 불러오기를 클릭합니다.  
※ 관리대장 집계내역 불러오기를 다시 누르는 경우 기존내역이 지워집니다.
- 3** 중복체크 버튼을 클릭하면 입력내용의 중복(오류)를 찾을 수 있습니다.

## 5. 실적보고의 일괄검증, 저장 및 제출

( 2021 년도) 폐기물 최종처분실적보고 09:12 시간연장 X

1 일괄검증 불러오기 3 임시저장 실적제출 출력 닫기

일괄검증 결과

발생위치	오류내역	확인대상	수정여부
「3. 폐기를 위탁및최종처분내역」	[중복 체크]를 해야만이 저장이 가능합니다. [중복 체크]를 하여주시기 바랍니다.	[중복 체크]	[수정하기]

[1 / 1]

1. 실적보고서를 모두 작성하셨다면 1 일괄검증버튼을 눌러 검증을 끝내신 후 검증내용을 수정합니다. 이때 수정여부의 2 수정하기버튼을 눌러, 수정해야하는 화면으로 바로 이동 할 수 있습니다.
2. 수정 후 에는 3 임시저장 또는 실적제출 버튼을 클릭하여 저장하거나 제출을 완료합니다.  
※ 진행상태가 실적확정의 경우 수정하려면 보고관청으로 연락하시기 바랍니다.