

올바로 시스템

건설폐기물 배출자 실적보고
증명서류 첨부기능 매뉴얼



» 건설폐기물 배출자 실적보고 증명서류 첨부기능 매뉴얼

건설폐기물 배출 신고자는 건설폐기물 배출 및 처리실적보고서에 건설폐기물 처리 세금계산서 등 처리실적을 증명할 수 있는 서류를 첨부하여야 합니다.

「건설폐기물의 재활용촉진에 관한 법률」 시행규칙 2021. 1. 1. 시행

제27조(보고서 제출) ① 배출신고자는 법 제34조제1항에 따라 별지 제28호서식의 건설폐기물 배출 및 처리실적보고서에 건설폐기물 처리세금계산서 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.



» 건설폐기물 배출자 실적보고 증명서류 첨부기능 매뉴얼

2021년 1월 1일부터 시행되는 처리자 확인방법은 두 가지 방식으로 실적보고 첨부가 가능합니다.

첫 번째, 세금계산서 등의 자료를 단순 첨부하는 기능입니다.
단순첨부 할 수 있는 자료는 화면에 나오는 신용카드 매출전표, 세금계산서 등으로서 법정과 비법정 모두 유효합니다.
이 자료를 준비하기 어려운 경우 건설폐기물 처리실적 증명자료 '양식 내려 받기'를 통한 처리자의 서명으로 대체가 가능합니다.

두 번째, 처리자에게 확인을 요청하는 시스템 확인기능으로써, 실적 증빙 자료첨부를 갈음합니다.

처리자가 모두 확인하였을 시 자동으로 확인 절차가 완료됩니다.

지출 증명서류

구분	증빙종류	파일형식
법정 (적격증빙)	신용카드 매출전표	PDF, JPG등의 이미지파일
	현금영수증 (지출증빙)	PDF, JPG등의 이미지파일
	세금계산서	PDF, JPG등의 이미지파일
	계산서	PDF, JPG등의 이미지파일
비법정	간이영수증	PDF, JPG등의 이미지파일
	거래명세서	PDF, JPG등의 이미지파일
	입금표	PDF, JPG등의 이미지파일
	지출결의서	PDF, JPG등의 이미지파일

처리실적 증명자료(예시)

건설폐기물 처리실적 증명자료

- 공 사 명 :
- 공사기간 :
- 현장주소 :
- 배출자 신고번호 :
- 폐기물 처리실적

구분	위탁처리량(톤/년)	처리비용(천원)	비고
계			
1			
2			
3			

상기 내용에 대하여 사실과 상이 없음을 확인합니다.

년 월 일
배출자 처리자
상호
사업자
등록번호
대표자 (인) (인)

※ 본 서식은 전자인계서를 단순 집계한 것으로 소송 등 증거자료로 사용할 수 없음

올바로시스템 「고객지원-자료실-서식자료-14번 게시글」 다운로드 가능



- ① **올바로시스템에 로그인 후 [실적보고관리]-[건설폐기물 배출 및 처리 실적보고] 클릭**
- ② **보고년도를 선택 후 조회 클릭**
 - ◆ **보고년도는 건설이 준공되어 보고하는 경우 올해를, 전년도의 실적을 2월 말일까지 보고하는 경우 배출년도를 선택하셔야 합니다.**
- ③ **조회되는 공사명을 더클 클릭**



[icon] 건설 폐기물 배출 및 처리실적 보고 상세현황
🕒 08 : 49 ⌚ 시간연장

1

■ 실적보고자 정보

재활용실적보고 대상자만클릭
실적업이저장
저장
제출
출력
닫기

*	성명	T_2020_test_pyh_1	*	핸드폰	01087945847
*	실적여부	임시저장	*	제출일자	

2

■배출자 정보
건설업체가 건설폐기를처리계획 신고

*	실적보고자유형	건설업체 ▼			
	업체명	T_2020_test_pyh_ [icon]		전화번호	[] (예 : 000-000-0000)
	대표자	한국환경공단		대표자 생년월일	831211 (주민등록번호 앞자리 6자리)
	사업자 등록번호	137-82-07000		업종	철도운송업 [icon]
	주소	인천광역시 서구 환경로 42 [icon]			

3

■공사 정보

*	공사명	T_2020_test_pyh_1	*	현장전화번호	010-8794-584 (예 : 000-000-0000)
*	공사기간	20210104 [calendar] ~ 20210104 [calendar]			
*	공사 소재지 주소	인천광역시 서구 환경로 42 [icon]			
*	배출자 신고번호	제2021-0104호	*	배출자 신고일자	20210104

※ 배출자 신고번호 : 건설폐기물 배출 및 처리계획 신고필증상의 신고번호.
 ※ 배출자 신고일자 : 건설폐기물 배출 및 처리계획 신고필증상의 발급일자.

■ '실적중빙 파일첨부' 또는 '처리자 확인요청' 중 둘 중 하나만 선택 가능합니다.

● 처리자 확인 방법

실적중빙 파일정보 ▼

● 실적중빙 파일첨부

파일올리기
파일삭제
파일내려받기

건설폐기물 처리실적 증명자료
양식 내려 받기

◆보고하는 담당자의 성명과 핸드폰 번호가 입력되며
입력된 정보가 맞는 지 확인하여 주세요.

◆배출자 정보의 실적보고자 유형을 선택하시고,
업체명, 전화번호, 대표자, 대표자 생년월일, 사업자
등록번호, 업종 및 주소가 맞는지 확인하시면 됩니다.

◆공사정보에서는 공사명, 공사기간, 공사 소재지 주소, 배출자 신고번호, 배출자 신고일자가 자동으로 입력되며, 그 외 나머지 정보는 「건설폐기물 처리계획신고증명서」를 기준으로 수정하시면 됩니다.



첫 번째, 실적증빙 파일첨부 방법



>> 실적증빙 파일첨부 방법 – 배출자 화면

건설페기물 배출 및 처리실적 보고 상세현황 06:57 시간연장

재활용실적보고 대상자만클릭 실적없이저장 **저장** **제출** 출력 닫기

■ '실적 증빙 파일첨부' 또는 '처리자 확인요청' 중 둘 중 하나만 선택 가능합니다.

● 처리자 확인 방법 **1** 실적증빙 파일첨부

● 실적증빙 파일첨부

■ 파일첨부 건설폐기물 실적 증빙 자료는 신용카드 처리자 확인요청

● 실적증빙 파일첨부

2파일올리기 파일삭제 파일내려받기

건설폐기물 처리실적 증명자료
양식 내려 받기

3파일 업로드

업로드 취소

파일찾기 **파일 선택** 선택된 파일 없음

- 파일은 총 20MB이하를 첨부하실 수 있습니다.

www.allbaro.or.kr의 메시지
첨부파일은 3개까지 가능합니다.

확인

● 처리자 확인 방법 실적증빙 파일첨부

■ 파일첨부 건설폐기물 실적 증빙 자료는 신용카드 매출전표, 현금영수증, 세금계산서 등입니다.

● 실적증빙 파일첨부

4신용카드매출전표.jpg
세금계산서.jpg
지출품의서.jpg

파일올리기 파일삭제 파일내려받기

건설폐기물 처리실적 증명자료
양식 내려 받기

① 실적증빙 파일첨부 선택

②파일올리기 클릭

③파일선택 클릭

◆스캔 등을 통해 미리 준비된 세금계산서나 신용카드 매출전표 등을 선택하여 줍니다.

◆파일첨부는 3개까지 가능합니다.

첨부할 파일이 4개 이상일 경우 압축을 하여주세요.

④파일올리기한 파일이 정상적으로 업로드되었는지 확인하여 주면 처리자 확인방법 절차가 완료됩니다.

⑤저장 후 제출 클릭

※ 처리자 확인요청 내용은 9~13페이지를 참고하여 주시기 바랍니다.



>> 실적증빙 파일첨부 방법 – 배출자 화면

건설폐기물 배출 및 처리실적 보고 상세현황 06:57 시간연장 X

재활용실적보고 대상자만클릭 실적없이저장 저장 제출 출력 닫기

■ '실적 증빙 파일첨부' 또는 '처리자 확인요청' 중 둘 중 하나만 선택 가능합니다.

● 처리자 확인 방법 실적증빙 파일첨부

● 실적증빙 파일첨부

■ 파일첨부 건설폐기물 실적 증빙 자료는 신용카드 처리자 확인요청

● 실적증빙 파일첨부

파일올리기 파일삭제 파일내려받기

1 건설폐기물 처리실적 증명자료 양식 내려받기

별첨 2 건설폐기물 처리실적 증명자료(안)

건설폐기물 처리실적 증명자료

1. 공 사 명 :
2. 공사기간 :
3. 현장주소 :
4. 배출자 신고번호 :
5. 폐기물 처리실적

구분	위탁처리량(톤/년)	처리비용(천원)	비고
계			
1			
2			
3			

상기 내용에 대하여 사실과 상이 없음을 확인합니다.

년 월 일

배출자 처리자

상호
사업자
등록번호
대표자

(인) (인)

* 본 서식은 전자인계서를 통한 집계된 것으로 소용 등 증거자료로 사용할 수 없음

세금계산서나 신용카드 매출전표 등의 자료를
준비하기 어려운 경우 건설폐기물 처리실적 증명자료
'양식 내려받기'를 눌러줍니다.

공사명과 공사기간, 현장주소, 배출자 신고번호,
폐기물 처리실적 등을 작성한 후 처리자의 날인을 받아 스캔 후
앞서 설명드린 파일올리기를 하여 줍니다.

① 양식 내려받기 클릭

② 양식을 내려 받은 후 처리자의 날인을 받고
파일올리기 한 후 저장 후 제출 클릭

◆ 건설폐기물 처리실적 증명자료 FAQ

1. 건설공사가 12월에 시작하여 대금 지급 전이라 계산서
발행이 어려운 경우

▶ 세금계산서 등을 첨부하기 어려운 경우 처리자의
확인을 받되, 증명자료 서식에 처리비용 부분을
'0'으로 표기하여 제출 가능합니다.

2. 처리자가 아닌 운반자와 계약 후 운반자에게 대금을
지급한 경우 운반자 및 처리자에게 모두 확인 날인을
받아야 하나요?

▶ 운반자만 계약한 경우 운반자의 확인 처리만
받으시길 바랍니다.



두 번째, 처리자 확인요청 방법

1. 배출자의 신청과 처리자의 확인이 필요한 기능입니다.
2. 처리자가 모두 확인하여 'Y'가 될 때에만 첨부 기능이 완료됩니다.



처리자 확인요청 방법

건설펀지물 배출 및 처리실적 보고 상세현황 06:57 시간연장

재활용실적보고 대상자만클릭 실적없이저장 저장 제출 출력 닫기

■ '실적 증빙 파일첨부' 또는 '처리자 확인요청' 중 둘 중 하나만 선택 가능합니다.

● 처리자 확인 방법

1 실적증빙 파일첨부
실적증빙 파일첨부

■ 파일첨부 건설폐기물 실적 증빙 자료는 신용카드 처리자 확인요청

● 실적증빙 파일첨부

파일올리기 파일삭제 파일내려받기

건설폐기물 처리실적 증명자료
양식 내려 받기

2

www.allbaro.or.kr의 메시지

처리자의 확인요청으로 실적증빙 파일첨부를 같음하며 처리자가 모두 확인 시 자동으로 (처리실적 처리자 확인) 절차가 완료됩니다

확인

① 처리자 확인요청 선택

② 선택 후 나오는 팝업창을 읽은 후 확인 클릭

※ 실적증빙 파일첨부 방법은 6~8페이지를 참고하여 주시기 바랍니다.



>> 처리자 확인요청 방법 – 불러오기 기능

☐ 건설폐기물 발생량 및 처리현황 → 하단 스크롤바를 움직여 자가처리 및 이월보관량, 누적보관량, 처리비용을 입력하세요

상태	삭제	*건설폐기물종류	*성상	*총발생량 (톤/년)	위탁처리(톤/년)				자가처리(톤/년)		이월보관량 (톤)	누적보관량 (톤)	처리비용 (단위:천원)	처리자 확인여부
					방법	처리자구분	처리자	*처리량	방법	처리량				

2

www.allbaro.or.kr의 메시지

입력한 폐기물발생및처리현황이 삭제되고 다시 대장에서 불러옵니다. 불러오겠습니까?

불러오기 이후의 표시 화면

☐ 건설폐기물 발생량 및 처리현황 → 하단 스크롤바를 움직여 자가처리 및 이월보관량, 누적보관량, 처리비용을 입력하세요

상태	삭제	*건설폐기물종류	*성상	*총발생량 (톤/년)	위탁처리(톤/년)				자가처리(톤/년)		이월보관량 (톤)	누적보관량 (톤)	처리비용 (단위:천원)	처리자 확인여부
					방법	처리자구분	처리자	*처리량	방법	처리량				
		페콘크리트(건설)	고상	500.000	(2106)파쇄/분쇄(위탁)	중간처리업자	T_테스트 상담센터-저	500.000		0.000	0.000	0.000	300,000	N

[1 / 1]

① 불러오기 버튼을 클릭

② 불러오기 클릭 시 현재 입력된 내용이 삭제됩니다. 새로 행추가를 하시는 경우 불러오기 이후에 작성하여 주시기 바랍니다.

③ 모두 작성하신 후 처리자 확인여부에 'N'를 확인합니다.

◆처음 임시저장 후 처리자 확인여부는 'N'이며 이 때 처리자는 실적보고 관리의

'배출자 실적증명 요청내역 확인' 메뉴를 통해 확인 요청을 한 배출자 조회가 가능합니다.

처리자 확인여부가 모두 'Y'가 아닐 시에 아래의메시지가나옵니다.

www.allbaro.or.kr의 메시지

처리자확인이 완료되지 않았습니다.



처리자 확인요청 방법 – 건설폐기물 종류 및 발생량 수기입력 기능

건설폐기물 발생량 및 처리현황 → 하단 스크롤바를 움직여 자가처리 및 이월보관량, 누적보관량, 처리비용을 입력하세요

1 **행추가** 행복사 불러오기

상태	삭제	*건설폐기물종류	*총발생량 (톤/년)	위탁처리(톤/년)			자가처리(톤/년)		이월보관량 (톤)	누적보관량 (톤)	처리비용 (단위:천원)	처리자 확인여부
				방법	처리자구분	처리자	*처리량	방법				
입력		고상 기타 액상 액상고상 고상	0.000	선택	선택		0.000	선택	0.000	0.000	0	

2 4 5 6 7

3 **폐기물 코드 조회**

조회 닫기

폐기물코드: 폐기물종류:

폐기물구분: ☒ 기타폐기물조회

■ "기타폐기물조회" 선택 후 조회 시 모든 폐기물이 조회됩니다.

폐기물코드	폐기물종류	성상	구분
40-01-01	페르크리트(건설)		
40-04-11	페보드류		
40-02-07	폐합성수지(건설)		
40-02-09	페벽지		
40-04-12	페판넬		
40-01-05	폐기와(건설)		
40-04-14	혼합건설폐기물		

[8 / 18]

선택

(2001)원형 자사용(재)(위탁)
(2002)수리·수선 자사용(재)(위탁)
(2003)원료 제조(재)(위탁)
(2004)직접 재물제조(재)(위탁)
(2005)농업생산활동에 사용(재)(위탁)
(2006)토질개선에 사용(재)(위탁)
(2007)설비·복합 등으로 사용(재)(위탁)
(2008)직접 에너지화(재)(위탁)
(2009)연료·고형연료제조(재)(위탁)
(2010)공간가공폐기물 제조(재)(위탁)
(2015.7.29개정(2009)기타(재)(위탁)
(2101)일반소각(위탁)
(2102)고온소각(위탁)
(2103)열분해(위탁)
(2104)고온용융(위탁)
(2105)압축(위탁)
(2106)파쇄/분쇄(위탁)
(2107)열간(위탁)
(2108)용융(위탁)
(2109)중합(위탁)
(2110)유수분리(위탁)
(2111)탈수/건조(위탁)
(2112)열분해(위탁)
(2113)고형화(위탁)
(2114)안정화(위탁)
(2115)소멸화(위탁)
(2116)중화(위탁)
(2117)기타(위탁)

처리자구분

선택

재활용 신고자
중간처리업자
최종처리업자
해양배출업자
지방자치단체매립지
공공처리시설
기타

- ① 행추가 버튼을 눌러 새로운 행을 추가합니다.
- ② 건설폐기물 종류의 돋보기 버튼을 클릭
- ③ 폐기물 코드 조회에서 건설폐기물의 종류를 선택합니다.
- ④ 성상을 선택합니다.
- ⑤ 총 발생량 입력
- ⑥ 처리방법을 선택합니다.
 - ◆처리방법은 건설폐기물 처리계획신고증명서에 명시된 방법 선택
- ⑦ 처리자구분을 선택합니다.
 - ◆처리자구분은 위·수탁계약서를 확인하시거나 처리자에게 문의

◆ 불러오기 클릭 시 현재 입력된 내용이 삭제됩니다. 새로 행추가를 하시는 경우 불러오기 이후에 작성하여 주시기 바랍니다.



2

업체조회

✕

조회

닫기

업체명		사업자번호	예) 123-45-67890
대표자		사무실주소	

※ 업체명 검색시 (주)을바로시스템->을바로(X)≠(주)을바로(O)입력후 조회하세요(우절단)
 ※ 업체명 or 사업자등록번호 or 대표자를 입력후 조회하세요!
 ※ 사업자번호는 반드시 "-" 입력 바랍니다. 입력없이 조회 시, 검색되지 않습니다.

업체번호	사용자ID	업체상태	상호	사업자등록번호	업체구분	업종

◀

▶

[0 / 0]

- 13



처리자 확인요청 방법 – 건설폐기물 종류 및 발생량 등 입력화면

☐ 건설폐기물 발생량 및 처리현황 → 하단 스크롤바를 움직여 자가처리 및 이월보관량, 누적보관량, 처리비용을 입력하세요

상태	삭제	*건설폐기물종류	*성상	*총발생량 (톤/년)	위탁처리(톤/년)			자가처리(톤/년)		이월보관량 (톤)	누적보관량 (톤)	처리비용 (단위:천원)	처리자 확인여부	
					방법	처리자구분	처리자	*처리량	방법					처리량
		페콘크리트(건설)	고상	500.000	(2106)파쇄/분쇄(위탁)	중간처리업자	T_테스트 상담센터-저	500.000		0.000	0.000	0.000	300,000	N

[1 / 1]

① 모두 작성하신 후 처리자 확인여부에 'N'를 확인합니다.

◆ 처음 임시저장 후 처리자 확인여부는 'N'이며 이 때 처리자는 실적보고 관리의 「배출자 실적증명 요청내역 확인」 메뉴를 통해 확인 요청을 한 배출자 조회가 가능합니다.

- 유의사항 -

처리자가 해당 배출자가 요청한 처리자 확인여부를 모두 'Y'로 변경하면 해당 과정이 완료됩니다.

다만, 배출자는 처리자가 확인하여 처리자 확인여부가 모두 'Y'로 변경되기 전까지
실적 제출이 불가능합니다.

처리자 확인여부가 모두 'Y'가 아닐 시에
아래의메시지가나옵니다.



www.allbaro.or.kr의 메시지
처리자확인이 완료되지 않았습니다.

확인



≫ 배출자의 확인요청을 받은 처리자의 화면입니다.

Allbaro 업무시스템

59 : 58 시간연장 알림 로그아웃

사용자 메뉴

기초정보관리 전자인계서 관리 대장관리 실적보고 관리

지정/사업장폐기를 실적보고
- 실적보고서 제출
건설폐기물 실적보고
-수집운반실적보고(수집,운반업 자용)
-중간처리실적보고(중간처리업 자용)
순환골재 생산/판매 실적보고 (업체)
배출자 실적증명 요청내역 확인
수출입폐기물 실적보고 관리
- 실적보고제출

사용자 : 박유희 님은 현재 T_테스트 상담센터-처리자2(allbaro3)사용자로 사용중입니다. 복귀

배출자 실적증명 요청내역 확인

■ 배출자가 실적확인 요청할 경우, 해당 배출자의 실적보고를 조회·확인 가능합니다.

저장 **조회** 엑셀

보고년도 2020년 관할 시군구 공사명 확인여부

업체명

상태	관할시군구	공사명	신고번호	제출년도	건설폐기물종류	성상	처리량	처리비용 (단위:천원)	처리자 확인여부
----	-------	-----	------	------	---------	----	-----	-----------------	-------------

배출자 확인요청을 받은 처리자의 화면입니다.

- ① 실적보고관리-배출자 실적증명 요청내역 확인 클릭
- ② 조회버튼 클릭



▶▶ 배출자의 확인요청을 받은 처리자의 화면입니다.

allbaro 업무시스템

59 : 35 시간연장 알림 로그아웃

사용자 메뉴

기초정보관리 전자인계서 관리 대장관리 실적보고 관리

지정/사업장폐기물 실적보고
- 실적보고서 제출
건설폐기물 실적보고
- 수집운반실적보고(수집,운반업자용)
- 중간처리실적보고(중간처리업자용)
순환골재 생산/판매 실적보고(업체)
배출자 실적증명 요청내역 확인
수출입폐기물 실적보고 관리
- 실적보고제출

사용자 : 박유희 님은 현재 T_테스트 상담센터-처리자2(allbaro3)사용자로 사용중입니다. [복귀](#)

배출자 실적증명 요청내역 확인

■ 배출자가 실적확인 요청할 경우, 해당 배출자의 실적보고를 조회·확인 가능합니다.

2 저장 조회 엑셀

1

3

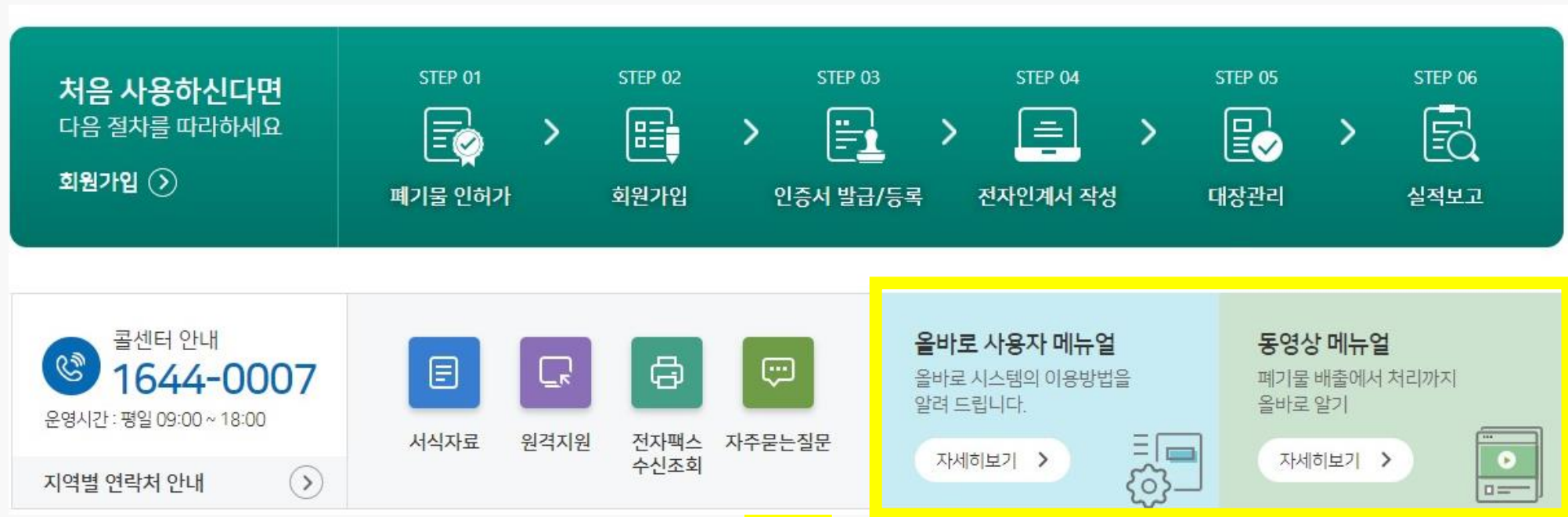
상태	관할시군구	공사명	신고번호	제출년도	건설폐기물종류	성상	처리량	처리비용 (단위:천원)	처리자 확인여부
수정	인천광역시 서구	T_2020_test_pyh_1	제2021-0104호	2020	페콘크리트(건설)	고상	0.000	300,000	Y
	인천광역시 서구	T_테스트 상담센터-배출자	12345	2020	페콘크리트(건설)	고상	2.000	10,000	Y
	인천광역시 서구	T_테스트 상담센터-배출자	12345	2020	페아스팔트콘크리트(건설)	고상	17.000	60,000	Y
	인천광역시 서구	T_테스트 상담센터-배출자	12345	2020	페타일 및 페도자기	고상	0.000	700,000,000	Y
	인천광역시 서구	T_테스트 상담센터-배출자	12345	2020	페보드류	고상	0.000	10,000	Y
	인천광역시 서구	T_테스트 상담센터-배출자	2020-0101	2020	페콘크리트(건설)	고상	0.000	70,000	N
	인천광역시 서구	T_테스트 상담센터-배출자	T_건설배출_XX	2020	페콘크리트(건설)	고상	5.000	3,300	Y
	인천광역시 서구	T_테스트 상담센터-배출자	T_건설배출_XX	2020	페보드류	고상	5.000	3,200	Y
	인천광역시 서구	T_테스트 상담센터-배출자	테스트123	2020	페콘크리트(건설)	고상	0.000	0	N

① 조회되는 배출자 확인요청 내역을 확인하였다면 처리자 확인여부를 'Y'로 변경합니다.

② 저장버튼을 누르면 처리자 확인여부가 'Y'로 저장되며, 배출자의 처리자 확인여부에서도 'Y'로 표시됩니다.

③ 처리자가 처리자 확인여부를 'Y'로 한 상태에서 배출자가 폐기물의 종류나 발생량, 처리량 등의 내용을 변경하면 처리자 확인여부가 다시 'N'이 되면서 해당 칸이 붉게 표시됩니다. 처리자의 재확인이 필요한 부분입니다.

올바로시스템(www.allbaro.or.kr) 실적보고 매뉴얼



실적보고의 세부적인 작성방법은 「올바로 사용자 매뉴얼」
및 「동영상 매뉴얼」에서 확인 가능합니다.

감사합니다



올바로시스템 고객지원센터

☎1644-0007☎