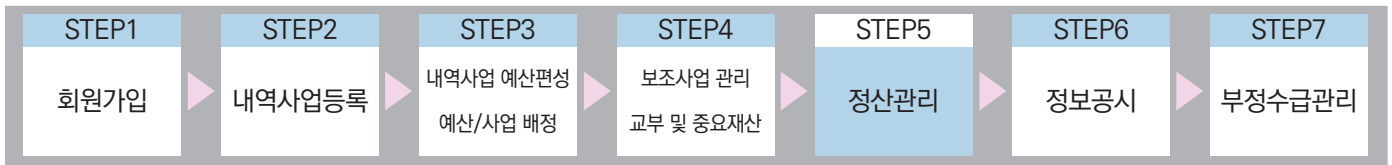




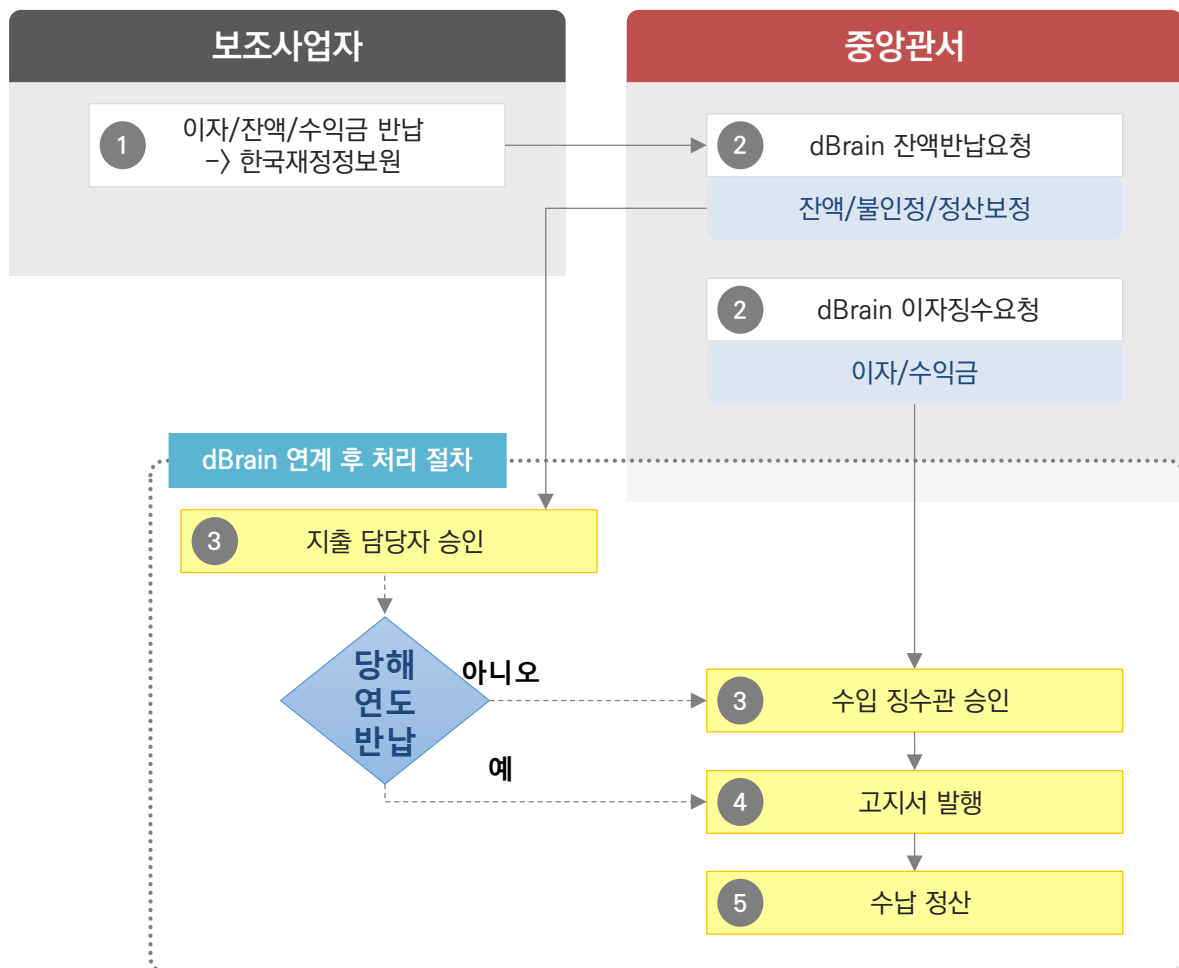
e나라도움 업무처리 절차

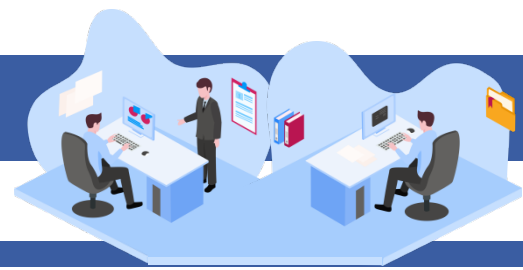


I

e나라도움 업무처리 방법

1. 징수요청 업무 흐름도





2. 이자 및 반환금 징수요청

경로 : 집행정산 » 정산관리 » dBrain반납관리 » dBrain이자징수요청

- ① 중앙관서 담당자는 한국재정정보원으로 공공·민간 보조사업자가 반납한 이자 및 반환금에 대해 징수요청 하고자 할 경우, ① 검색조건에서 해당 내역사업명을 선택하고, 반납구분을 '수입'으로 지정한 후 [검색] 버튼을 클릭한다.
- ② ② [신규] 버튼을 클릭하여 [이자 및 반환금 징수요청 등록] 창을 띄운다.

이자 및 반환금 징수요청 조회

물고담하기

정산관리 > dBrain 반납관리 > dBrain 이자징수요청

*은 필수입력 항목입니다.

* 사업연도	2021	* 내역사업명	[20060391665040110019]신나는예술여행
* 반납구분	☒ 수입 ☐ 과년도지출	* 소관부처명	[072] 문화체육관광부 [P1] 행정관서
* 보조사업명		* 보조사업자명	
* 징수요청진행상태	선택		

[e나라도움]

1. e나라도움에서 반납내역을 선택, 징수요청시 dBrain으로 반납요청내역이 연계됩니다.
3. dBrain의 징수결의가 완료된 이후 반납이체가 가능합니다. (한국재정정보원 ▶ 중앙부처)

[dBrain]

2. [처리정보]가 '징수요청'이면 징수요청시 선택한 수입징수관이 dBrain에서 징수내역을 확인할 수 있습니다.
4. 반납이 완료되면 dBrain에서 수납처리를 진행하십시오.

보조금사업 * 징수요청후 고지서발급시 원단위는 결사됩니다. (업무에 참고하시기 바랍니다.)

+ 신규 수정

|| 징수요청

과오납요청

|| 오류정정

과목정정

순번	소관부처명	세부사업명	내역사업명	보조사업명	잔액반납	징수요청금액	요청구분	요청일자	징수요청진행상태	자료처리상태	보조사업자명
----	-------	-------	-------	-------	------	--------	------	------	----------	--------	--------

조회된 데이터가 없습니다.

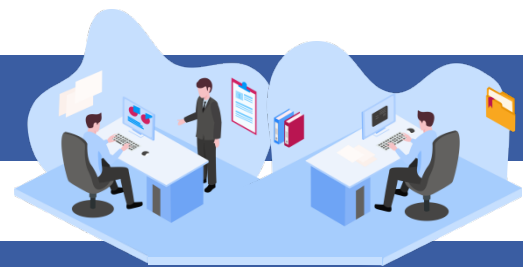
Total : 0

Page: 0 10개씩 보기 확인

* 징수요청 진행상태

- 빈칸: 임시저장(징수요청 이전 단계)
- 징수요청 : dBrain으로 징수요청(dBrain에서 징수관 확인 가능)
- 징수결의완료 : 재정정보원에서 이체요청(dBrain에서 징수관 징수결의완료 처리)
- 수납 : 반납완료(dBrain징수관 수납 확인완료)
- 과오납요청 : 과오납지출 요청 결의완료 (dBrain징수관 확인 가능)
- 과오납결의완료 : 과오납지출 요청 결의완료 (dBrain에서 징수관 징수결의완료 처리)
- 과오납지출완료 : 과오납금액 입금처리완료 (dBrain에서 징수관 반납 처리)
- 오류정정징감 요청 : 징수결의완료 취소요청 (dBrain에서 징수관 확인 가능)
- 오류정정징감 결의완료 : 징수결의완료 취소 완료 (dBrain에서 징수관 오류정정징감 결의완료 처리 [결의완료후 취소불가])

* 하위보조사업자 미반납 또는 반납금액이 10원 미만일 경우 신규 내역에 조회되지 않음.



[이자 및 반환금 징수요청 등록(팝업창)]

- ③ 이자/잔액 집계목록 항목에서 **2-1** 징수요청 할 대상을 선택하고 **2-2** [저장] 버튼을 클릭하고 창을 닫는다.

이자 및 반환금 징수요청 등록

▶ 이자 및 반환금 징수요청 등록

* 사업연도

2018

* 내역사업명

* 반납구분

☒ 수입
 ☐ 과년도지출

* 소관부처명

농림축산식품부

* 보조사업명

* 보조사업자명

Q 검색

▶ 이자/잔액 집계목록 (단위: 원)

2-2

전체 선택

저장

선택	내역사업명	보조사업명	보조사업자명	차수	출금은행명	잔액반납구분	반납금액
2-1		◆사	로이	1	농협은행	이자반납	6,891,520
☒		◆사	로이	1	농협은행	이자반납	576,930

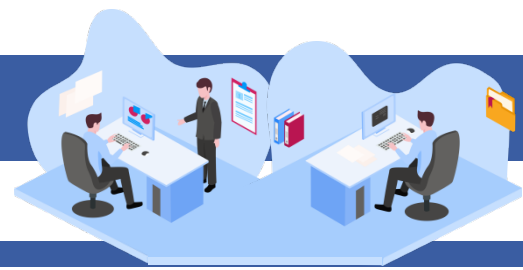
▶ 반납정보

* 이체금액

7,468,450

닫기

공공·민간 이자 및 잔액 징수요청 방법



- ④ ③ 징수요청 할 대상을 선택한 후 ④ [징수요청] 버튼을 클릭하고 [징수요청 등록] 화면으로 이동한다.

○ 이자 및 반환금 징수요청 조회 문고답하기 정산관리 > dBrain 반납관리 > dBrain 이자징수요청

*은 필수입력 항목입니다.

* 사업연도 2021
 * 반납구분 수입 과년도지출
 * 보조사업명
 * 징수요청진행상태 선택

* 내역사업명 [2]
 * 소관부처명 [072] 문화체육관광부 [P1] 행정관리
 * 보조사업자명

[검색]

[e나라도움] 1. e나라도움에서 반납내역을 선택, 징수요청시 dBrain 으로 반납요청내역이 연계됩니다.
3. dBrain 의 징수결의가 완료된 이후 반납이체가 가능합니다. (한국재정정보원 > 중앙부처)

[dBrain] 2. [처리정보] 가 '징수요청' 이면 징수요청시 선택한 수입징수권이 dBrain에서 징수내역을 확인할 수 있습니다.
4. 반납이 완료되면 dBrain 에서 수납처리를 진행하십시오.

③ 보조금사업 * 징수요청 후 고지서발급시 원단위는 결사됩니다. (업무에 참고하시기 바랍니다.)

순번	소관부처명	세부사업명	내역사업명	보조사업명	잔액반납	징수요청금	요청구분	요청일자	징수요청진행	자료처리상태	보조사업자명
1	산업통...				이자반납	5,360	임시저장	2020-01-14			대전광역시

+ 신규 수정 ④ 징수요청 과오납요청 오류정정 과목정정

- ⑤ 징수요청 등록 화면에서 ⑤ '수입징수권'을 선택하고 징수요청 할 ⑥ '징수요청명'을 입력한 후 ⑦ [요청] 버튼을 클릭하여 dBrain으로 징수요청 정보를 송신하여 [징수결의 > 고지서출력 > 수납정산]을 dBrain에서 진행한다.

○ 징수요청 등록 문고답하기 정산관리 > dBrain 반납관리 > dBrain 이자징수요청

⑤ 보조사업자/수령자 기본정보

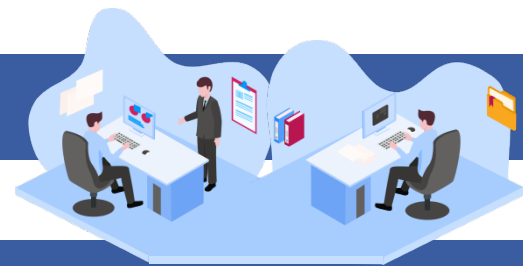
사업자명	사업자번호	전화번호
우편번호	주소	
대표자명	대표자주민번호	이메일주소
업태명	품목명	

⑤ 보조금사업 기본정보

사업연도	2018	보조사업명	사업 심의평가 운영
보조사업자		보조사업담당자	
국고보조금	1,248,000,000		

⑤ 징수요청내역 초기화 ⑦ 요청 목록

징수요청일	2019-09-20	* 징수구분	이자반납
* 예산과목 (관-항-목)	재산수입 - 재산수입 - 기타이자수입및재산 - 기타재산수입	* 계정과목	국고보조금 반환금에 대해 수입으로 처리시
* 징수요청금액	7,468,450	* 수입징수권	선택
⑥ 납부내기한일자	납기무관 2019-10-05		
* 징수요청명			



3. 잔액반납요청

경로 : 집행정산 » 정산관리 » dBrain+반납관리 » dBrain+잔액반납요청

- ① 중앙관서 담당자는 한국재정정보원으로 공공·민간 보조사업자가 반납한 잔액반납요청을 하기 위해 ❶ 검색조건인 각 항목을 선택 후 [검색] 버튼을 클릭한다.
- ② 새로운 반납요청을 등록하기 위해 ❷ [반납금액신규] 버튼을 클릭하여 [정산반납목록] 창을 띄운다.

dBrain+잔액반납요청 로그인하기 정산관리 dBrain+ 반납관리 dBrain+ 잔액반납요청

*은 필수입력 항목입니다.

사업연도: 2026 | 계유관: 선택 | 소관부처: | 내역사업: 선택 | 검색

(당연년도)반납요청현황 | (과년도)반납요청현황 | 과년도반납결과(수입징수결과)

[e나라도움]
 1. e나라도움에서 반납내역을 선택, 가산시 dBrain으로 반납요청내역이 연계됩니다.
 3. 반납결의가 승인되면 [처리정보] 가 '지출반납결의승인' 으로 변경되며, 이후 이체가 가능합니다. (한국재정정보원 > 중앙부처)

[dBrain+]
 2. [처리정보] 가 '지출반납요청' 일 경우, dBrain+에서 내역을 확인하고 반납을 위한 결의를 진행하시기 바랍니다.

반납요청현황 | 반납금액신규 | 삭제 | 기간 | 역설

선택	순번	작성일자	요청일자	반납요청번호	요청금액	반납사유	결재상태	처리정보	반납자	반납결의번호	반납결의사유내용
❶ 조회된 데이터가 없습니다.											

[정산반납목록(팝업창)]

- ③ 정산반납목록 항목에서 보조사업자가 반납한 대상에서 2-1 징수요청 할 대상을 선택하고 2-2 [저장] 버튼을 클릭하여 이전의 [dBrain반납요청] 화면으로 이동한다.

정산잔액반납목록 2-2

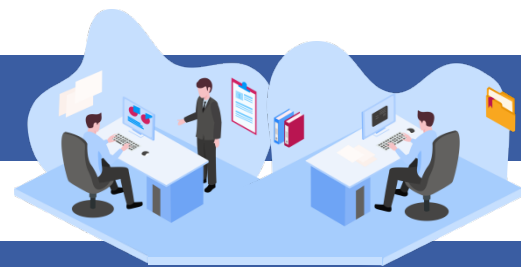
> 이자/잔액 집계목록 (단위: 원) * 반납금액을 선택하세요. 전체 선택 저장

선택	내역사업명	상세내역사업명	수행기관명	차수	출금은행명	잔액반납구분명	반납금액
2-1	가죽 다문화사업관리			2			
☐	가죽 다문화사업관리			2	농협은행	정산금반납	1,360
☐	가죽 다문화사업관리			2	신한은행	정산금반납	100,000
☐	가죽 다문화사업관리			2			
☐	가죽 다문화사업관리			2			
☐	가죽 다문화사업관리			2			
☐	가죽 다문화사업관리			2	농협은행	정산금반납	80
☐	가죽 다문화사업관리			2			

> 반납정보

* 이체금액: 0

공공·민간 이자 및 잔액 징수요청 방법



- ④ [정산반납목록] 에서 확인한 금액이 적용되었는지 확인 후 ③ [당초지출결의내역] 버튼을 클릭하여 [지출내역조회] 창을 띄운다.

(당해년도)반납요청현황
(과년도)반납요청현황
과년도반납결과(수입징수결과)

반납요청현황
* 신규 잔액반납요청 등록을 하려면 반납금액신규 버튼을 누르고 반납받을 대상을 선택하신 후 작업하시기 바랍니다.
반납금액신규
삭제
일괄기안
엑셀

☐	순번	작성일자	요청일자	반납요청번호	요청금액	반납사유	결제상태	처리정보	반납자
조회된 데이터가 없습니다.									

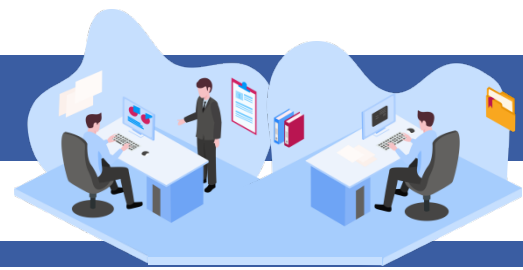
Total: 총0건

반납금액
반납금액수정

내역사업	가족·다문화사업관리	상세내역사업	
수행기관		* 반납금액	100,000

반납요청 정보
당초지출결의내역
저장

당초결의일자		당초결의번호	
당초결의금액		기반납요청금액	
작성일자		* 요청일자	
집행단위담당자		* 정수관	
* 반납사유			
* 납기내일자		* 납기후일자	



[지출내역조회(팝업창)]

- ⑤ 지출내역조회 목록 항목에서 반납한 **3-1** 지출내역 목록을 선택하고 **3-2** [적용] 버튼을 클릭하여 이전의 [dBrain반납요청] 화면의 [반납요청 정보]에 적용한다.

지출내역조회

▶ 지출내역

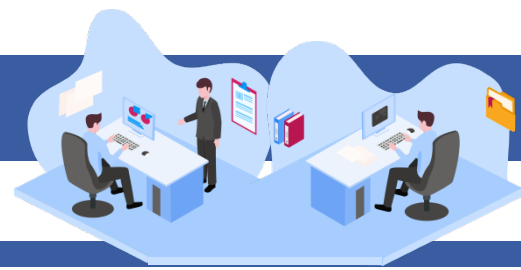
지출내역번호	지출결의일자	교부처명	상세내역사업ID	상세내역사업명	반납인명	당초결의금액	기반납요청	반납가능금액
3-1 0000149	2017-01-24	..	20170119000000002221	..		1,160,800...	80	1,160,799...
0000908	2017-04-17	..	20170119000000002221	..		870,600,0...	0	870,600,0...
0001725	2017-07-27	..	20170119000000002221	..		580,400,0...	0	580,400,0...
0002499	2017-10-26		20170119000000002221	..		290,200,0...	0	290,200,0...

3-2

적용

닫기

공공·민간 이자 및 잔액 징수요청 방법



- ⑥ [지출내역조회] 에서 적용한 반납요청 정보가 적용되었는지 확인 후 ‘요청일자, 징수관, 반납사유, 납기내일자, 납기후일자’ 를 입력 및 선택하고 ④ [저장] 버튼을 클릭하여 반납을 요청한다.

(당해년도)반납요청현황
(과년도)반납요청현황
과년도반납결과(수입징수결과)

반납요청현황
* 신규 잔액반납요청 등록을 하려면 반납금액신규 버튼을 누르고 반납받을 대상을 선택하신 후 작업하시기 바랍니다.
반납금액신규
삭제
일괄기안
엑셀

선택	순번	작성일자	요청일자	반납요청번호	요청금액	반납사유	결재상태	처리정보	반납자
조회된 데이터가 없습니다.									
Total: 총0건									

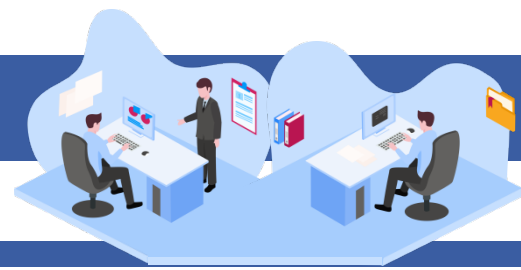
반납금액
반납금액수정

내역사업	가죽 다문화사업관리	상세내역사업	
수행기관		* 반납금액	100,000

반납요청 정보
당초지출결의내역
저장

당초결의일자		당초결의번호	
당초결의금액		기반납요청금액	
작성일자		* 요청일자	
검행단위담당자		* 징수관	
* 반납사유			
* 납기내일자		* 납기후일자	

공공·민간 이자 및 잔액 징수요청 방법



⑦ 요청된 반납정보는 목록에서 확인 후 목록을 ⑤ 체크하고 ⑥ [일괄기안] 버튼을 클릭하여 결재 요청한다.

⑤ 반납요청현황 * 신규 잔액반납요청 등록을 하려면 반납금액신규 버튼을 누르고 반납받을 대상을 선택하신 후 작업하시기 바랍니다.

반납금액신규 × 삭제 일괄기안 엑셀

⑤	순번	작성일자	요청일자	반납요청번호	요청금액	반납사유	결재상태	처리정보	반납자
☐	1	2020-12-09	2020-12-09	0000060	100,000		기안전	지출반납요청작성	
☐	2	2020-12-07	2020-12-07	0000057	80		승인	지출반납요청	
☐	3	2020-11-13	2020-11-13	0000022	20,000		승인	지출반납요청	
☐	4	2018-06-12	2018-06-18	0000254	160,257,380		기안	지출반납요청작성	
Total: 총4건									

⑥ 반납금액

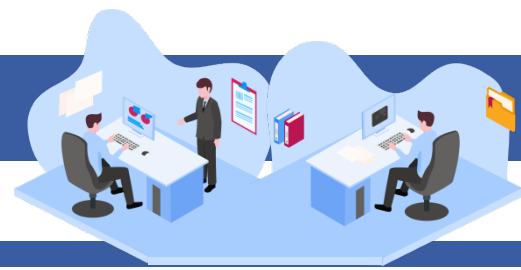
반납금액수정

내역사업	가족·다문화사업관리	상세내역사업	가족·다문화사업관리
수행기관		* 반납금액	100,000

⑦ 반납요청 정보

당초지출결의내역 저장

당초결의일자	2017-01-24	당초결의번호	0000149
당초결의금액	1,160,800,000	기반납요청금액	10,080
작성일자	2020-12-09	* 요청일자	2020-12-09
집행단위담당자	[]	* 정수관	[]
* 반납사유	반납요청		
* 납기내일자	2020-12-29	* 납기후일자	2020-12-31



[내부기안작성(팝업창)]

- ⑧ 기안문서 작성 항목에서 기안요청 할 **6-1** 제목, 본문 내용을 입력한 후 **6-2** [추가] 버튼을 클릭하여 [사용자아이디검색] 창을 띄운다.

내부기안작성

기안문서 작성

6-1

* 제목

* 본문

업무화면ID

UIPJTBF002001

전자결재처리ID

PJT000006

업무내용URL

/pjt/bz/bz001/getBZ001016SView.do

결재선

6-2

불러오기

+ 추가

- 삭제

순위	대표기관명	직급	성명	사용자ID
자료가 없습니다.				

첨부파일

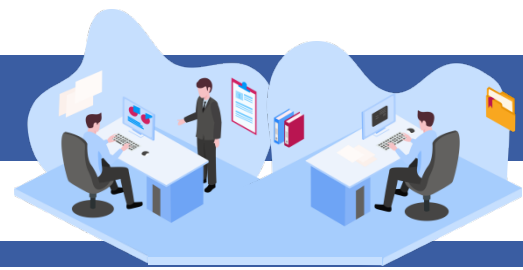
+ 파일추가

- 파일삭제

	첨부파일명
☐	

기안

닫기



[사용자아이디검색(팝업창)]

- ⑨ 결재자를 검색하기 위해 **6-2-1** 이름, 아이디, 소속기관 중 검색할 항목을 입력하고 결재자 권한을 가진 담당자를 더블 클릭한다.

☒ 결재자 권한이 있어야 결재자가 조회되며 결재요청이 가능하다.

사용자아이디검색

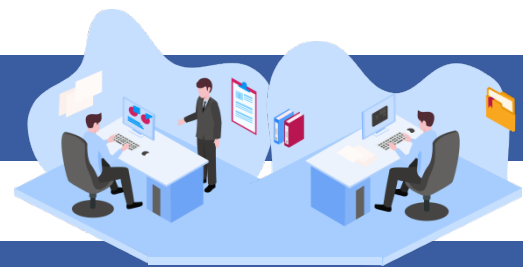
6-2-1

🔍 검색

이름	결재자
아이디	
소속기관	🔍

➡ 검색결과

아이디	이름	전화번호	소속기관(e나라도움)	소속부서(GCC)



[내부기안작성(팝업창)]

- ⑩ 결재자를 지정한 후, **6-3** [기안] 버튼을 클릭하여 결재자에게 기안요청을 완료한다.
- ☑ 결재자의 결재승인이 되면 dBrain시스템으로 정보가 연계되고 지자체로부터 반납받는다.
 - ☑ [dBrain 연계 후 처리 절차]
 - ☑ dBrain 지출 담당자 승인 : 지출 » 요청관리 » 일반지출 » 과년도지출반납징수요청 » 징수요청현황
 - ☑ dBrain 징수 담당자 승인 : 수입 » 결의관리 » 징수결정(부과) » 징수결의 에서 기안 후 결재
 - ☑ 고지서 출력 : 수입 » 고지관리 » 고지관리 » 고지서및독촉장출력
 - ☑ 수납정산 : 수입 » 수납관리 » 수납처리 » 수납정산(수납기준)

내부기안작성

▶ 기안문서 작성

* 제목	결재요청합니다.		
* 본문	선정 보조사업자 결재 승인 부탁드립니다.		
업무화면ID	UIPJTBF002001	전자결재처리ID	PJT000006
업무내용URL	/pjt/bz/bz001/getBZ001016SView.do		

▶ 결재선 불러오기 + 추가 - 삭제

순위	대표기관명	직급	성명	사용자ID
1		주무관		

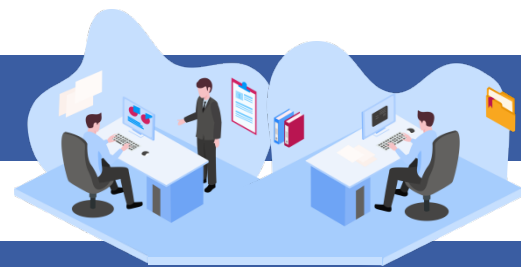
▶ 첨부파일 + 파일추가 - 파일삭제

☐	첨부파일명
--------------------------	-------

6-3

기안 닫기

공공·민간 이자 및 잔액 징수요청 방법



- ⑪ 과년도 지출반납자료에 대해 징수 요청 하고자 할 경우, 검색조건을 선택하고 ⑦ [검색] 버튼을 클릭한다.
- ⑫ 조회된 요청 현황 목록에서 ⑧ 징수 요청 할 대상을 선택하고 징수 요청 내역을 확인 후 ⑨ '수입징수관', '징수요청명' 을 입력 및 선택하고 ⑩ [징수요청] 버튼을 클릭하여 dBrain으로 징수요청 정보를 송신하여 [징수결의 > 고지서출력 > 수납정산]을 dBrain에서 진행한다.

dBrain잔액반납요청

문의하기

경산관리 > dBrain 반납관리 > dBrain잔액반납요청(신규)

사업연도	2017	재무관	[08-121705]여성가족부 재무관	7 [검색]
소관부처	[076] 여성가족부 [P1] 행정관서	내역사업	[201507621350351C0001]가족 다문화사업관리	

(당해년도)반납요청현황 (과년도)반납요청현황 과년도반납결과(수입징수결과)

반납요청현황 * 징수요청후 고지서발급시 원단위는 결산됩니다. (업무에 참고하시기 바랍니다.)

10

[징수요청] [징수요청취소] [과오납요청] [오류정정]

8 번	소관부처명	세부사업명	내역사업명	보조사업명	잔액반납	징수요청금	요청구분	요청일자	징수요청진행성	자료처리상태	보조사업자명
1			가족 다문화사업관리	가족 다문화사...	정산금반납	7,893,...	징수요청	2018-06-12	징수요청	납부자정보 ...	

Total: 1

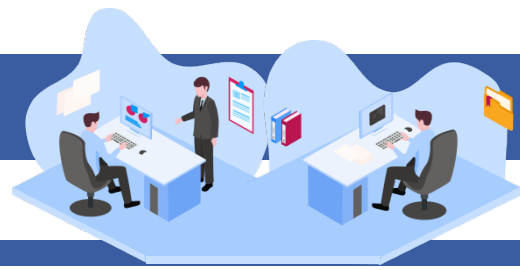
1

Page: 1/1 10개씩 보기

징수요청내역

보조사업명	가족 다문화사업관리	징수요청금액	7,893,440
보조사업자		징수구분	정산금반납
징수요청일	2018-06-12	예산과목(관함)	경상이전수입 - 경상이전수입 - 기타경상이전수입 -
계정과목	지출금반납금	수입징수관	[08300817-110-00]일반회계]여성가족부 징수관
납부내기일	납기무관 2020-12-24		
징수요청명			

9



4. 결재요청·승인(결재자)

경로 : 공통관리 » 전자결재 » 전자결재관리 » 결재대기함

- ① 결재자는 [결재대기함] 화면에서 ① 요청받은 결재 건을 더블클릭하여 [결재] 창을 띄운다.

● 결재대기함 문고답하기 전자결재 > 전자결재관리 > 결재대기함

◦ 업무분류: 전체
 ◦ 기안일자: ~
 ◦ 기안자명:
 ◦ 제목:
 ● 결재 할 기안보기 ● 결재 한 기안보기 검색

▶ 검색결과

순번	업무분류	기안일자	제목	발신기관명	기안자	결재결과
1	보조사업관리	2018-05-23	o	문화체육관광부	bojo	기안
2	보조사업관리	2018-04-30	d	문화체육관광부	bojo	기안

[결재(팝업창)]

- ② 결재자는 기안 내용을 확인하고 ①-1 [승인] 버튼을 클릭하여 승인 처리한다.

결재

▶ 기안문

제목	결재요청합니다.		
기안자	문병권	기안일자	2018-02-22
온나라여부	아니오	결재상태	기안
업무원ID	UIPJTBF002001	전자결재처리ID	PJT000006
본문	신청 보조사업자 결재 승인 부탁드립니다.		
업무내용URL	확인		

▶ 첨부파일

첨부파일명 (파일용량)

▶ 결재선

순위	대표기관명	직급	성명	사용자ID	결재일시
1	노사발전재단	주무관	문병권	nsb001	

▶ 결재의견

1-1 승인 반려 닫기