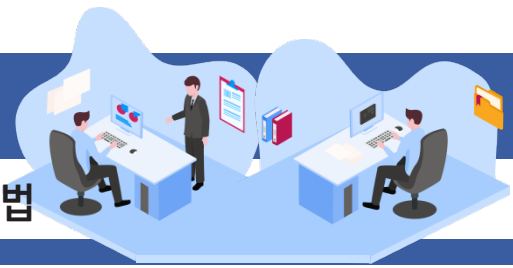
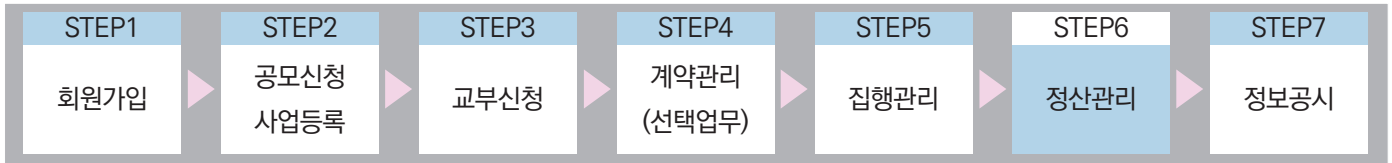


## 정산보고서 확정 후 반납(이자, 잔액, 수익금, 불인정금액) 방법



### e나라도움 업무처리 절차



## I

### 업무순서 처리 방법

#### ① 집행마감(보조사업자)

☑ 집행마감 : 보조사업자는 사업종료 후 정산처리를 하기 위해 집행마감을 한다.  
상위보조사업자는 집행마감 후 정산처리를 하기 위해 집행내역을 검토한다.

- 경로 : 집행정산》정산관리》정산관리》집행마감처리(하위)

#### ② 정산완료(상위보조사업자)

☑ 정산금액계산 : 상위보조사업자는 보조사업자가 집행한 내역을 검토하고 최종 정산완료 처리한다.

- 경로 : 집행정산》정산관리》정산관리》정산금액계산(상위)

#### ③ 정산보고서 작성(보조사업자)

☑ 정산보고서 생성 : 보조사업자는 상위보조사업자가 정산완료 후, 정산보고서를 작성하기 위해 정산자료를 생성한다.

- 경로 : 사업수행관리》사후관리》정산보고관리》정산보고서생성관리

☑ 정산보고서 작성 : 보조사업자는 정산자료 생성 후 정산보고서를 작성하고 상위보조사업자에게 제출한다.

- 경로 : 사업수행관리》사후관리》정산보고관리》정산보고대상목록

#### ④ 정산보고서 확정(상위보조사업자)

☑ 정산보고서 확정 : 상위보조사업자는 보조사업자가 제출한 정산보고서를 검토하고 최종 확정 처리한다.

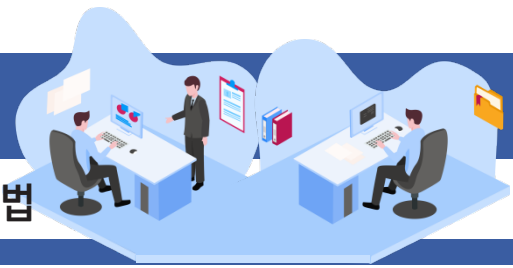
- 경로 : 보조사업관리》사업별관리》정산/실적보고관리》정산/실적보고접수

#### ⑤ 반납처리(보조사업자)

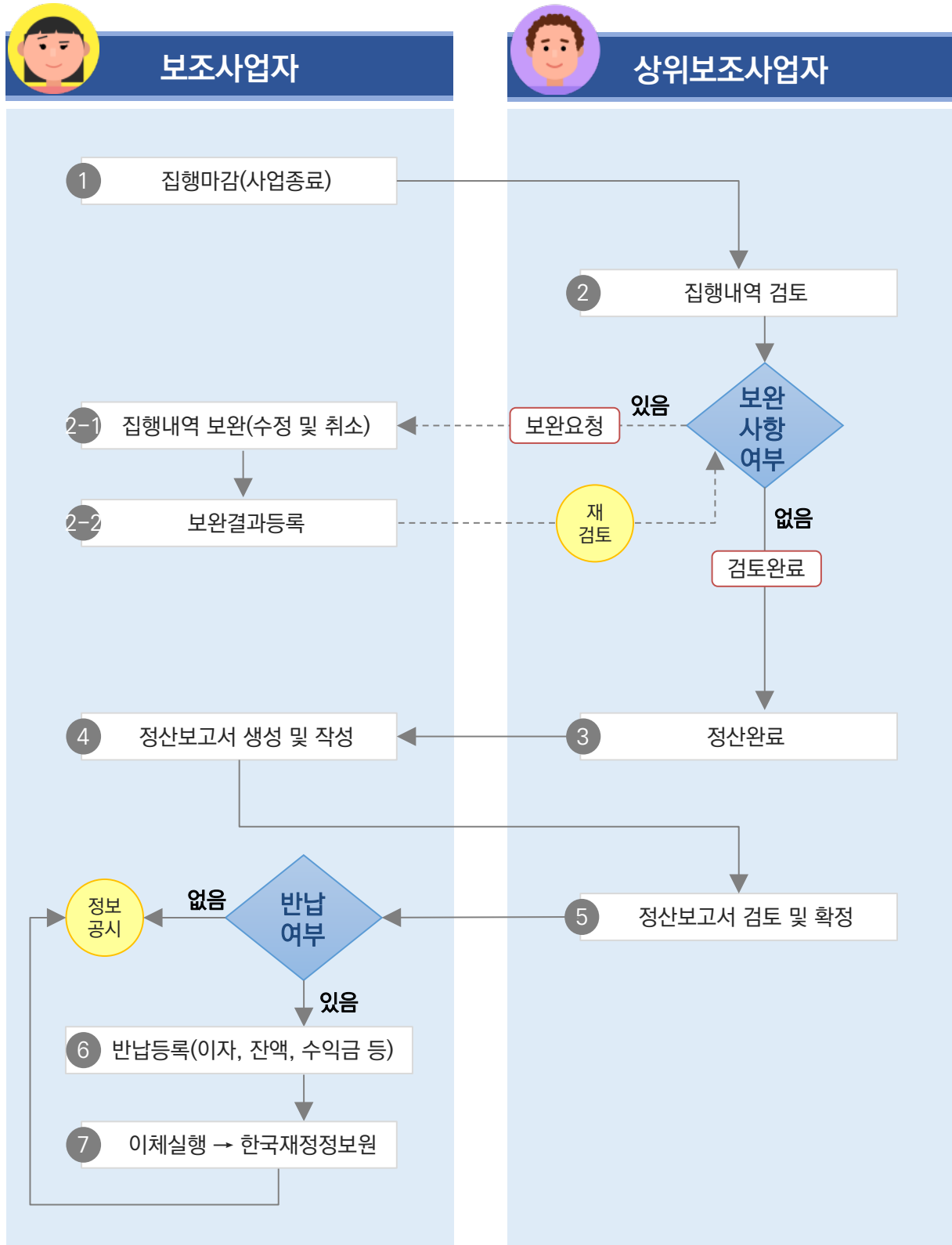
☑ 이자/잔액/수익금 반납 : 반납할 대상이 있는 보조사업자는 상위보조사업자가 정산보고서 확정 후 한국재정정보원으로 반납한다.

- 경로 : 집행정산》정산관리》반납관리》이자잔액반납등록(하위)

# 정산보고서 확정 후 반납(이자, 잔액, 수익금, 불인정금액) 방법



## 1. e나라도움 정산 업무 흐름도







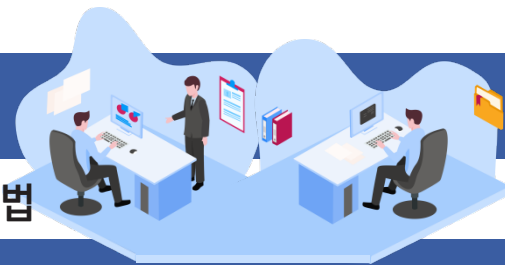
## 2. e나라도움 업무처리 방법

### 1) 이자/잔액 반납 (반납대상이 아닌 경우 생략)

경로 : 집행정산 » 정산관리 » 반납관리 » 이자잔액반납등록(하위)

- ① 반납(이자/잔액/수익금)이 있는 보조사업자는 상위보조사업자의 정산보고서 확정처리 이후 반납처리가 가능하며, 반납을 하기 위해서 ❶ 사업명에서 반납할 보조사업을 선택 후 [검색] 버튼을 클릭한다.
- ② ❷ 보조사업자는 재원별 이자/잔액 항목에서 반납대상이 조회되고, 이체/잔액구분에서 이자반납 또는 정산금반납의 경우 ❸ 반납정보 항목의 반납이체구분선택에서 2자이체 또는 3자이체를 선택하고 ❹ [저장] 버튼을 클릭한다.
  - ☑ 2자이체 : 반납시 보조금 계좌에 이자 또는 잔액 이력을 남기지 않고 이체  
ex) 내부적인 회계처리가 필요하지 않거나 계좌압류로 인해 계좌사용이 불가능한 경우 선택
  - ☑ 3자이체 : 반납시 보조금 계좌에 이자 또는 잔액 이력을 남긴 후 이체  
ex) 내부적인 회계처리를 위해 보조사업자의 통장을 거쳐서 반납할 경우 선택
  - ☑ [2자이체], [3자이체] 건을 변경할 경우 이체요청 전에는 해당화면에서 변경이 가능하며, 입금요청 후 [집행정산]»정산관리»반납관리»반납이체실행(하위) 메뉴에서 이체요청 취소한다.
- ③ 저장 후 이체담당자(이체담당자가 없는 경우 본인이 직접처리)에게 반납이체 요청을 하기 위해 ❺ [이체요청] 버튼을 클릭한다.  
반납이체처리 방법 <http://www.gosims.go.kr> 로그인 후  
[사용자매뉴얼]»보조사업자»정산관리(예치형)»반납이체 처리 방법] 매뉴얼 참고

## 정산보고서 확정 후 반납(이자, 잔액, 수익금, 불인정금액) 방법



### 이자잔액반납등록

도움말 | 묻고답하기

정산관리 > 반납관리 > 이자잔액반납등록(하위)

\* 사업연도 2021 \* 사업명

#### 재원별 이자/잔액

선택	이자/잔액구분	반납금액	반납상태	반납처리구분	반납이체구분	반납일자	입금계획금액	입금식별코드	반납명령서
<input checked="" type="radio"/>	정산금반납	44,055,000							
<input type="radio"/>	이자반납	30,000							
<input type="radio"/>	수익금	10,000							

#### 재원별 이자/잔액 상세

이자/잔액구분	재원구분	반납금액
정산금반납	국고보조금	26,023,000
	지방비부담금(광역)	8,296,000
	지방비부담금(기초)	9,736,000

#### 반납정보 \* 반납구분 변경시 저장을 해야 변경이 반영 됩니다.

은행명  계좌번호  예금주명  반납이체구분선택 ☒ 2차이체 ☐ 3차이체



## 정산보고서 확정 후 반납(이자, 잔액, 수익금, 불인정금액) 방법

### 2) 수익금/정산보정잔액 반납 (반납대상이 아닌 경우 생략)

경로 : 집행정산 » 정산관리 » 반납관리 » 이자잔액반납등록(하위)

- ① **1** 사업을 검색한 후 재원별 이자/잔액 항목의 **2** 수익금은 [집행정산 » 정산관리 » 정산관리 » 집행마감처리(하위)] 화면에서 수익금을 등록한 경우, 수익금 항목이 표시된다.
- ② 보조사업자는 재원별 이자/잔액 항목에서 반납대상이 조회되고, 이자/잔액구분에서 수익금, 정산보정잔액 경우 **3** 반납정보 항목의 반납이체구분선택에서 직접입금 또는 2자이체를 선택하고 **4** [저장] 버튼을 클릭한다.
  - ☑ 직접입금 : 사업신청/등록 시 입력한 보조금통장이 아닌 다른 통장으로 반납할 경우에 사용한다. ex) 보조금통장 해지 또는 압류로 인해 사용이 불가능한 경우 선택한다.
  - ☑ 2자이체 : 사업신청/등록 시 입력한 보조금통장으로 반납할 경우 단, 보조금통장에 반납할 잔액이 있어야 한다.
- ③ **5** 저장 후 직접입금은 [입금요청] 버튼을 클릭하고, 2자이체는 [이체요청] 버튼을 클릭한다. 직접입금은 반납명령서를 통해 직접 은행이나 인터넷뱅킹으로 반납한다. 단, 입금식별코드를 ‘받는사람 표시내용(적요)’에 필수 기입한다.
  - ☑ 보조사업자가 실제 반납처리가 되면 반납상태가 ‘반납완료’로 변경된다.
  - ☑ 직접입금 저장 후 2자이체로 변경해야 할 경우, [입금요청] 버튼을 클릭하면 [입금요청취소] 버튼이 활성화되어 취소 후 2자이체로 변경한다.

## 정산보고서 확정 후 반납(이자, 잔액, 수익금, 불인정금액) 방법



### ○ 이자잔액반납등록

도움말 | 묻고답하기 | 정산관리 > 반납관리 > 이자잔액반납등록(하위)

\* 사업연도: 2017 \* 사업명: [ ] :기관 평가결과 [ ] Q 검색

#### ▶ 재원별 이자/잔액

선택	이자/잔액구분	반납금액	반납상태	반납이체구분	반납처리구분	반납일자	입금계획금액	입금식별코드	반납명령서	기반납승인 요청일자
<input checked="" type="radio"/>	정산금반납	2,625,000		직접입금	이체처리					
<input type="radio"/>	이자반납	150,500	입금대기	직접입금	이체처리		150,500		<span>반납명령서 출력</span>	

#### ▶ 재원별 이자/잔액 상세

이자/잔액구분	재원구분	반납금액
정산금반납	국고보조금	1,115,000
	지방비부담금(광역)	350,000
	지방비부담금(기초)	

#### ▶ 반납정보

은행명	대구은행	계좌번호		예금주명	한국재정정보원	반납이체구분선택	<input checked="" type="radio"/> 직접입금 <input type="radio"/> 2차이체
-----	------	------	--	------	---------	----------	--

4 5  
입금요청  
저장 이체요청

## [반납명령서출력(팝업창)]

### 반납명령서출력

#### ▶ 반납명령서

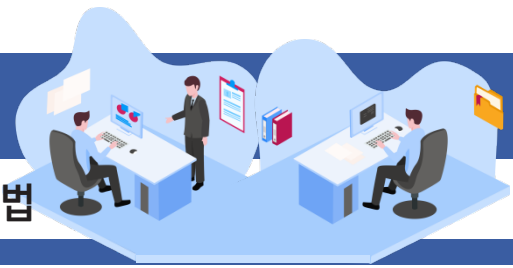
반납구분	정산금반납
내역사업명	[정산테스트_B2민간_예치형] 국내 입양의식 개선을 위한 교육 홍보
입금식별코드	*****
반납 은행명	기업은행
반납 계좌번호	
반납 예금주명	한국재정정보원
반납액	1,111

※입금식별코드는 받는분 통장표시내용란에 기입하시고 코드이외에 다른 내용은 작성하시면 안됩니다.(이체처리 불가)

반납명령서출력 김과장 민간기관

2019-01-16 10:22:13

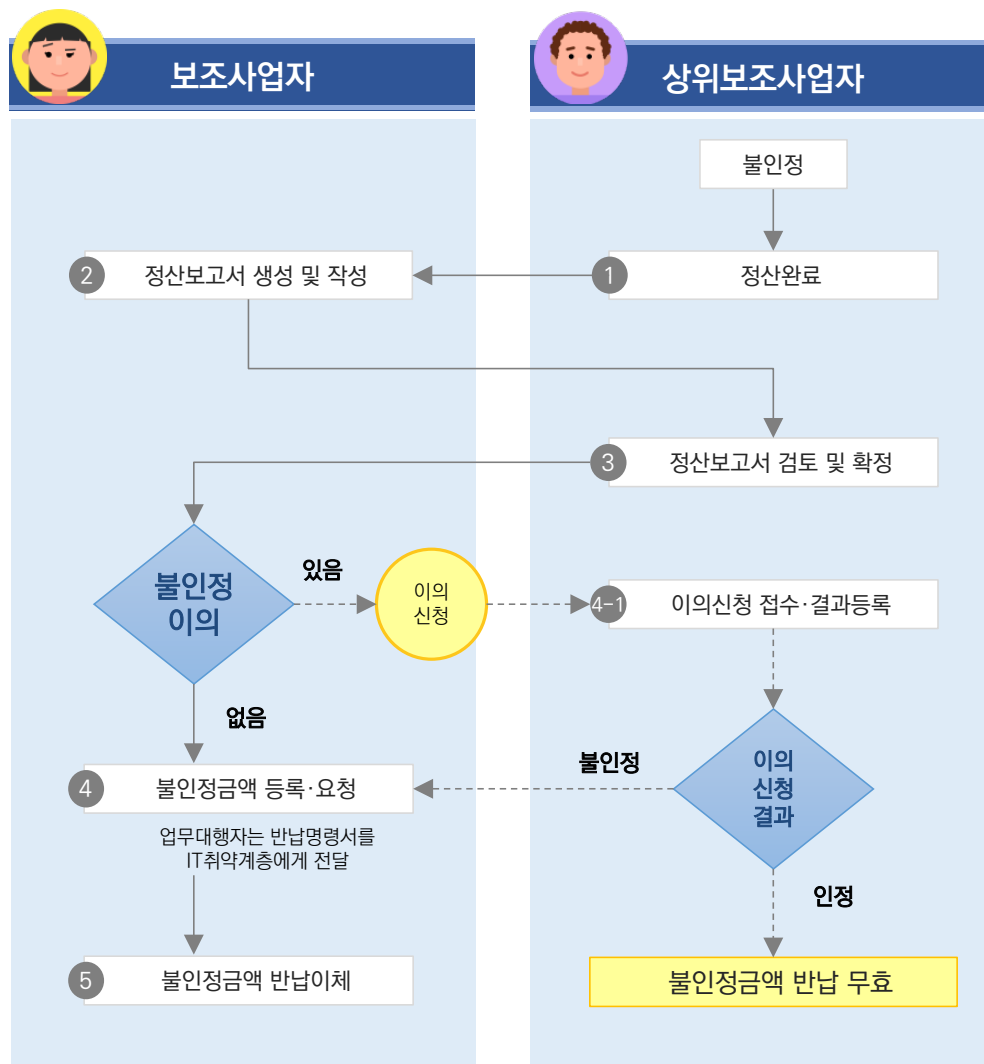
## 정산보고서 확정 후 반납(이자, 잔액, 수익금, 불인정금액) 방법



### 3) 불인정금액 반납 등록 (불인정금액이 없는 경우 생략)

경로 : 집행정산 » 정산관리 » 반납관리 » 불인정금액반납등록(하위)

#### 〈불인정금액 흐름도〉



## 정산보고서 확정 후 반납(이자, 잔액, 수익금, 불인정금액) 방법



- ① 보조사업자는 상위보조사업자가 불인정 처리한 금액을 반납하기 위해 ① **재원별 불인정금액 항목에서 상위보조사업자가 불인정 처리한 금액을 재원별로 확인하고, 일별 반납내역 항목에서 ② [신규등록] 버튼을 클릭하여 [반납 재원별 등록] 창을 띄운다.**

### ● 불인정반납등록

도움말

문의하기

정산관리 > 반납관리 > 불인정금액반납등록(하위)

\* 사업연도

2018

\* 사업명

[비예치] B0080301000611 n49\_커뮤니티전문가 지원사업

Q 검색

#### ▶ 재원별 불인정금액

재원구분	불인정금액(a)	반납금액		반납잔액	
		반납등록금액(b)	반납처리금액(c)	등록잔액(a-b)	반납처리잔액(a-c)
1 국고보조금	50,000	0	0	50,000	50,000

#### ▶ 일별 반납내역

2

신규등록

선택	순번	반납이체구분	반납금액	반납상태	반납일자	입금계획금액	입금식별코드	반납명령서
조회된 데이터가 없습니다.								



## 정산보고서 확정 후 반납(이자, 잔액, 수익금, 불인정금액) 방법

### [반납 자원별 등록(팝업창)]

- ② 보조사업자는 반납할 반납금액을 자원정보 항목의 **2-1** '반납금액'란에 금액을 입력하고, **2-2** [저장] 버튼을 클릭한 후 [닫기] 버튼을 클릭하여 이전화면으로 이동한다.
- ☑ 반납금액은 분할반납이 가능하다.
  - ☑ 반납 이체 구분은 '직접입금', '2자이체' 중에서 선택한다. 직접입금은 보조사업자가 이전화면에서 '반납명령서'를 출력하여 직접 은행 또는 인터넷뱅킹으로 반납한다. 2자이체는 e나라도움을 통해서 반납하는 방식이다.

#### 반납 자원별 등록

##### > 반납정보

은행명	국민은행	계좌번호	
예금주명	한국재정정보원	반납이체구분	<input checked="" type="radio"/> 직접입금 <input type="radio"/> 2자이체

##### > 자원정보

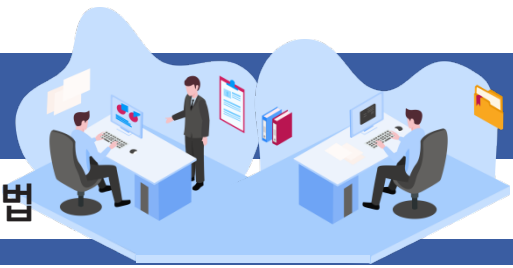
자원구분	반납등록 가능금액	* 반납금액
국고보조금	50,000	<b>2-1</b> 10,000

**2-2**

저장

닫기

## 정산보고서 확정 후 반납(이자, 잔액, 수익금, 불인정금액) 방법



- ③ ① 등록한 반납 건을 선택하고 일별 반납내역 반납이체구분을 직접입금으로 한 경우  
 ② [입금요청] 버튼이 조회되고, 2자이체로 한 경우 [이체요청] 버튼이 조회된다.  
 직접입금은 ③ 반납명령서를 출력하여 직접 반납하고, 2자이체는 e나라도움  
 [반납이체실행(하위)] 메뉴에서 이체한다.

☑ 불인정금액반납은 보조사업자의 보조금계좌에서 이체가 되므로, 보조금계좌에 반납금액이 있는지 확인한다. 반납이체처리 방법 <http://www.gosims.go.kr> 로그인 후  
 [사용자매뉴얼]보조사업자>정산관리(예치형)>반납이체 처리 방법 매뉴얼 참고

### ○ 불인정반납등록

도움말 | 불고답하기 | 정산관리 > 반납관리 > 불인정금액반납등록(하위)

사업연도: 2018 | 사업명: | 검색

#### ▶ 재원별 불인정금액

재원구분	불인정금액(a)	반납금액		반납잔액	
		반납등록금액(b)	반납처리금액(c)	등록잔액(a-b)	반납처리잔액(a-c)
국고보조금	50,000	10,000	0	40,000	50,000

#### ▶ 일별 반납내역

신규등록 | 입금요청취소 | 입금요청

1	태	순번	반납이체구분	반납금액	반납상태	반납일자	입금계획금액	입금식별코드	2	3
			직접입금	10,000	입금대기		10,000			반납명령서 출력

## [반납명령서출력(팝업창)] - 예시

☑ 직접입금 시 반드시 받는 분 통장표시내용에 입금식별코드를 입력한다.

### 반납명령서출력

#### ▶ 반납명령서

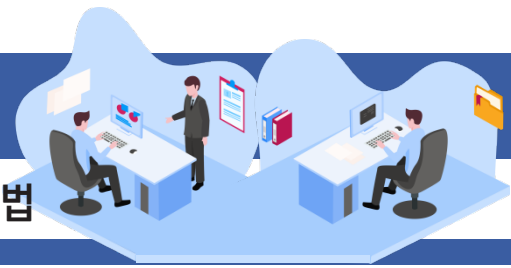
반납구분	정산금반납
내역사업명	[정산테스트_82민간_예치형] 국내 입양의식 개선을 위한 교육 홍보
입금식별코드	
반납 은행명	기업은행
반납 계좌번호	
반납 예금주명	한국재정정보원
반납액	1,111

\* 입금식별코드는 받는분 통장표시내용란에 기입하시고 코드이외에 다른 내용은 작성하시면 안됩니다. (이체처리 불가)

반납명령서출력 김과장 민간기관 2019-01-16 10:22:13



# 정산보고서 확정 후 반납(이자, 잔액, 수익금, 불인정금액) 방법



## II

## 정산반납 취소(이체담당자)

### 1. e나라도움 처리 방법

경로 : 집행정산>정산관리>반납관리>반납이체실행(하위)

- ① 보조사업자는 반납완료된 반납 건을 취소하고자 할 경우 ① 반납완료 건을 체크하고 ② [반납취소] 버튼을 클릭하여 반납취소 처리한다.
  - ☑ 반납취소는 상위기관(중앙부처, 지자체)에서 징수처리를 하지 않은 경우만 가능하다.
  - ☑ 잔액, 이자를 제외한 반납 건을 취소하고자 할 경우는 Q&A를 통해 요청한다.
  - ☑ 반납취소는 실제 이체가 발생하지는 않는다.

#### ○ 반납이체목록조회

도움말 | 묻고답하기 | 정산관리 > 반납관리 > 반납이체실행

\* 사업연도: 2017 \* 사업명:

◦ 반납구분: 전체 ◦ 반납상태: 전체

#### ▶ 반납목록

증명서출력

이체실행

이체실행 재요청

이체요청취소

반납취소

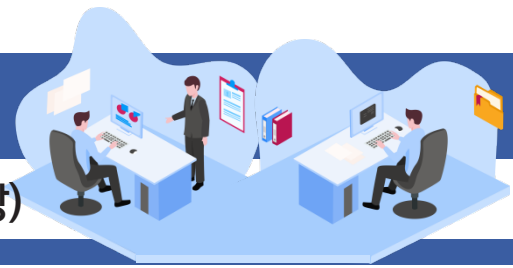
1	<input type="checkbox"/>	반납구분	반납일자	출금은행	반납상태	이체구분	이체상태	이체금액
	<input checked="" type="checkbox"/>	정산금반납		우리은행	반납이체	3자이체	이체요청처리중	485,000

반납취소의 경우 예치형의 정산금, 이자를 제외 한 이외의 반납취소건에 대해서는 반납취소후 반납취소정보를 QnA를 통해 작성하시어 반환요청하시길 바랍니다.

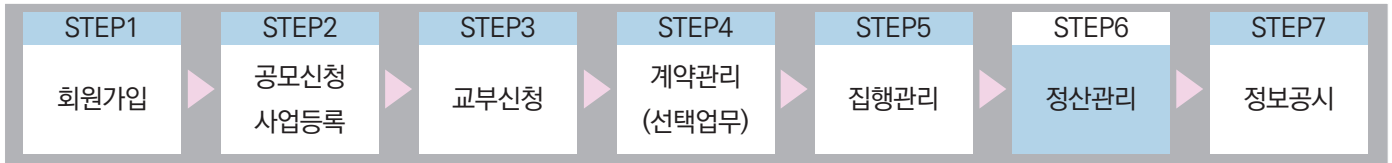
※ 반납완료건만 해당되며 반납취소를 통해 이체가 발생하지는 않습니다.

※ 이체구분 직접입금의 입금요청은 이자잔액 반납등록에서 진행 해주시기 바랍니다.

## 이체담당자가 반납이체 및 반려처리 하는 방법(예치형만 해당)



### e나라도움 업무처리 절차



## I

### 업무순서 처리 방법

#### ① 집행마감(보조사업자)

- ☑ 집행마감 : 보조사업자는 사업종료 후 정산처리를 하기 위해 집행마감을 한다.  
상위보조사업자는 집행마감 후 정산처리를 하기 위해 집행내역을 검토한다.
- 경로 : 집행정산》정산관리》정산관리》집행마감처리(하위)

#### ② 정산완료(상위보조사업자)

- ☑ 정산금액계산 : 상위보조사업자는 보조사업자가 집행한 내역을 검토하고 최종 정산완료 처리한다.
- 경로 : 집행정산》정산관리》정산관리》정산금액계산(상위)

#### ③ 정산보고서 작성(보조사업자)

- ☑ 정산보고서 생성 : 보조사업자는 상위보조사업자가 정산완료 후, 정산보고서를 작성하기 위해 정산자료를 생성한다.
- 경로 : 사업수행관리》사후관리》정산보고관리》정산보고서생성관리
- ☑ 정산보고서 작성 : 보조사업자는 정산자료 생성 후 정산보고서를 작성하고 상위보조사업자에게 제출한다.
- 경로 : 사업수행관리》사후관리》정산보고관리》정산보고대상목록

#### ④ 정산보고서 확정(상위보조사업자)

- ☑ 정산보고서 확정 : 상위보조사업자는 보조사업자가 제출한 정산보고서를 검토하고 최종 확정 처리한다.
- 경로 : 보조사업관리》사업별관리》정산/실적보고관리》정산/실적보고접수

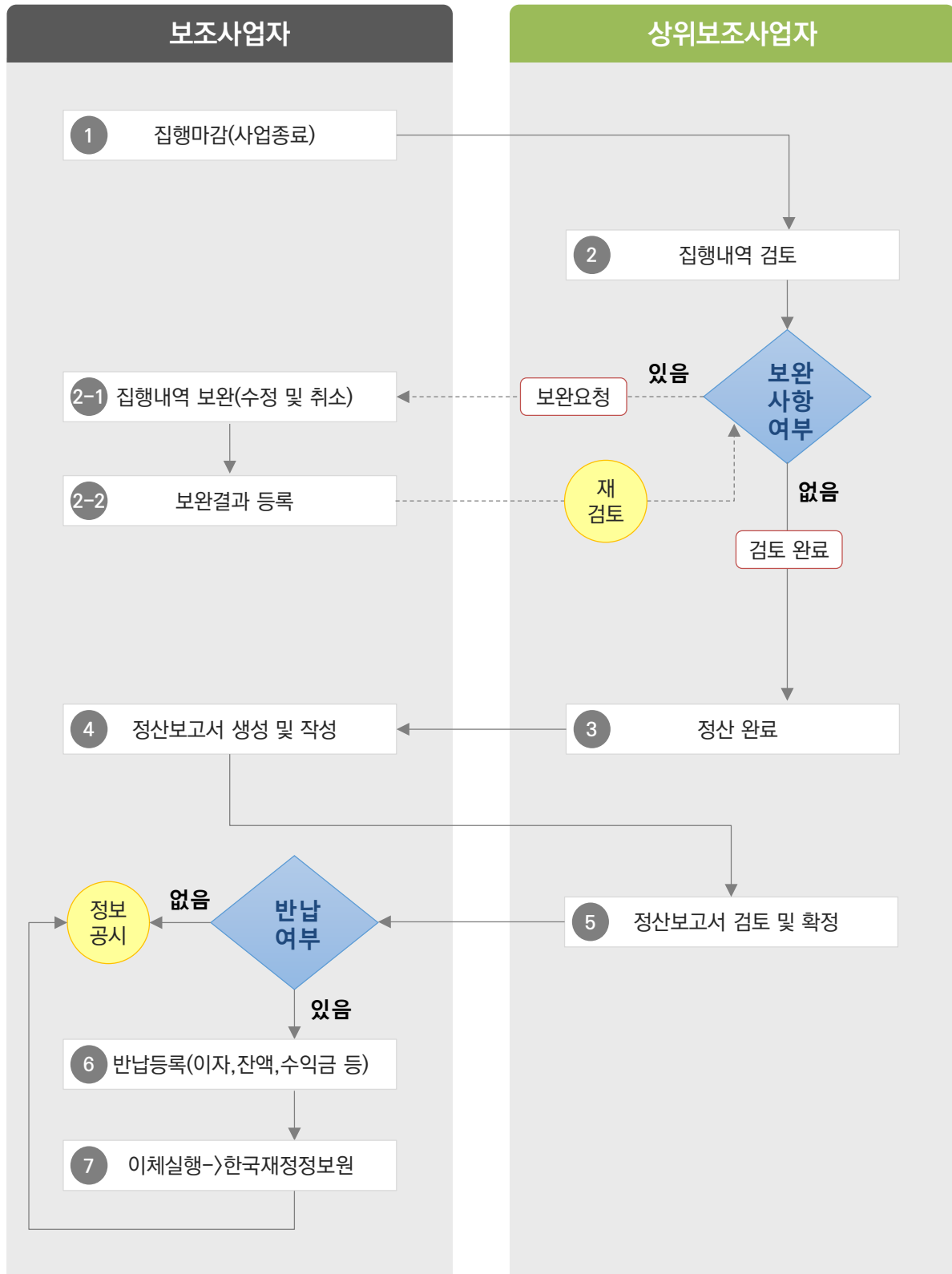
#### ⑤ 반납처리(보조사업자)

- ☑ 이자/잔액/수익금 반납 : 반납할 대상이 있는 보조사업자는 상위보조사업자가 정산보고서 확정 후 한국재정정보원으로 반납한다.
- 경로 : 집행정산》정산관리》반납관리》이자잔액반납등록(하위)

# 이체담당자가 반납이체 및 반려처리 하는 방법(예치형만 해당)



## 1. e나라도움 정산 업무 흐름도

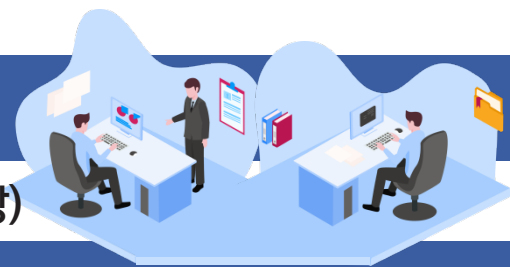




### 1) 반납이체(이체담당자)

① 이체담당자(이체담당자가 없는 경우 본인이 직접처리)는 보조사업담당자가 반납 요청한 반납 건 (잔액, 이자, 수익금, 불인정금액)을 이체 처리하기 위해 이체처리 할 대상을 ❶ 반납목록 항목에서 선택하고 ❷ [이체실행] 버튼을 클릭하여 [이체실행] 창을 띄운다.

-628-



## 이체담당자가 반납이체 및 반려처리 하는 방법(예치형만 해당)

- ② 이체담당자는 이체대상 상세정보 항목에서 **2-1** 이체비밀번호, OTP 인증을 입력하고 [인증] 버튼을 클릭하고 **2-2** [이체실행] 버튼을 클릭한다. [인증서입력] 창이 뜨면 이체인증서 암호를 입력하여 반납 이체실행을 완료한다.


### 이체실행

#### ▶ 반납이체대상 목록

반납구분	반납은행	반납계좌번호	반납상태	이체금액	이체결과
경산금출금	우리은행	XXXXXXXXXX	이체요청처리중	485,000	

#### ▶ 이체대상 상세정보

재원구분	금액
국고보조금	485,000

2-1 이체합계	485,000		
* 이체비밀번호	<input type="text"/>	* OTP 인증	<input type="text"/> 인증 

**2-2**

이체실행

닫기

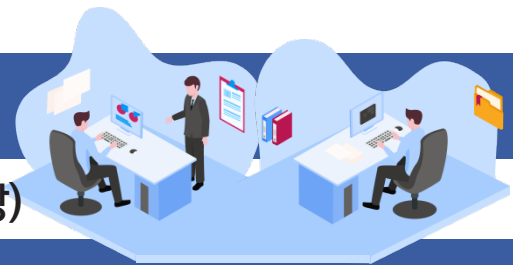


경로 : 집행정산》정산관리》반납관리》반납이체실행(하위)

① 이체담당자는 보조사업담당자가 요청한 반납 건을 반려처리를 하고자 할 경우, 반납목록 항목에서 ❶ 반려처리 할 대상을 선택하고 ❷ [이체요청취소] 버튼을 클릭하여 이체요청 건을 반려처리 한다.

-630-

## 이체담당자가 반납이체 및 반려처리 하는 방법(예치형만 해당)



### 3) 정산반납 취소(이체담당자)

경로 : 집행정산》정산관리》반납관리》반납이체실행(하위)

- ① 보조사업자는 반납완료된 반납 건을 취소하고자 할 경우 ① 반납완료 건을 체크하고 [반납취소] 버튼을 클릭하여 반납취소 처리한다.
- ☑ 반납취소는 상위기관(중앙부처, 지자체)에서 징수처리를 하지 않은 경우만 가능하다.
  - ☑ 잔액, 이자를 제외한 반납 건을 취소하고자 할 경우는 Q&A를 통해 요청한다.
  - ☑ 반납취소는 실제 이체가 발생하지는 않는다.

#### ○ 반납이체목록조회

도움말 | 문의답하기 | 정산관리 > 반납관리 > 반납이체실행

\* 사업연도: 2017 \* 사업명: [ 예치] 2017년도 지방자치단체장 선거비용외 선거비용 부담금 반환금(예치) \* 반납구분: 전체 \* 반납상태: 전체 [ 검색 ]

#### ▶ 반납목록

증명서출력

이체실행

이체실행 재요청

이체요청취소

반납취소

1	반납구분	반납일자	출금은행	반납상태	이체구분	이체상태	이체금액
<input checked="" type="checkbox"/>	정산금반납		우리은행	반납이체	3자이체	이체요청처리중	485,000

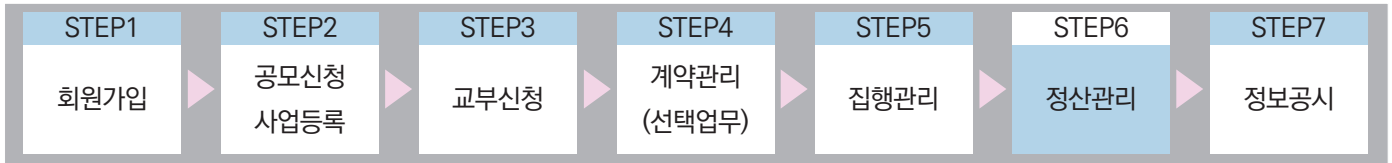
반납취소의 경우 예치형의 정산금, 이자를 제외 한 이외의 반납취소건에 대해서는 반납취소후 반납취소정보를 QnA를 통해 작성하시어 반환요청하시길 바랍니다.

※ 반납완료건만 해당되며 반납취소를 통해 이체가 발생하지는 않습니다.

# 불인정처리금액 이의신청 및 이의신청건 반납 방법

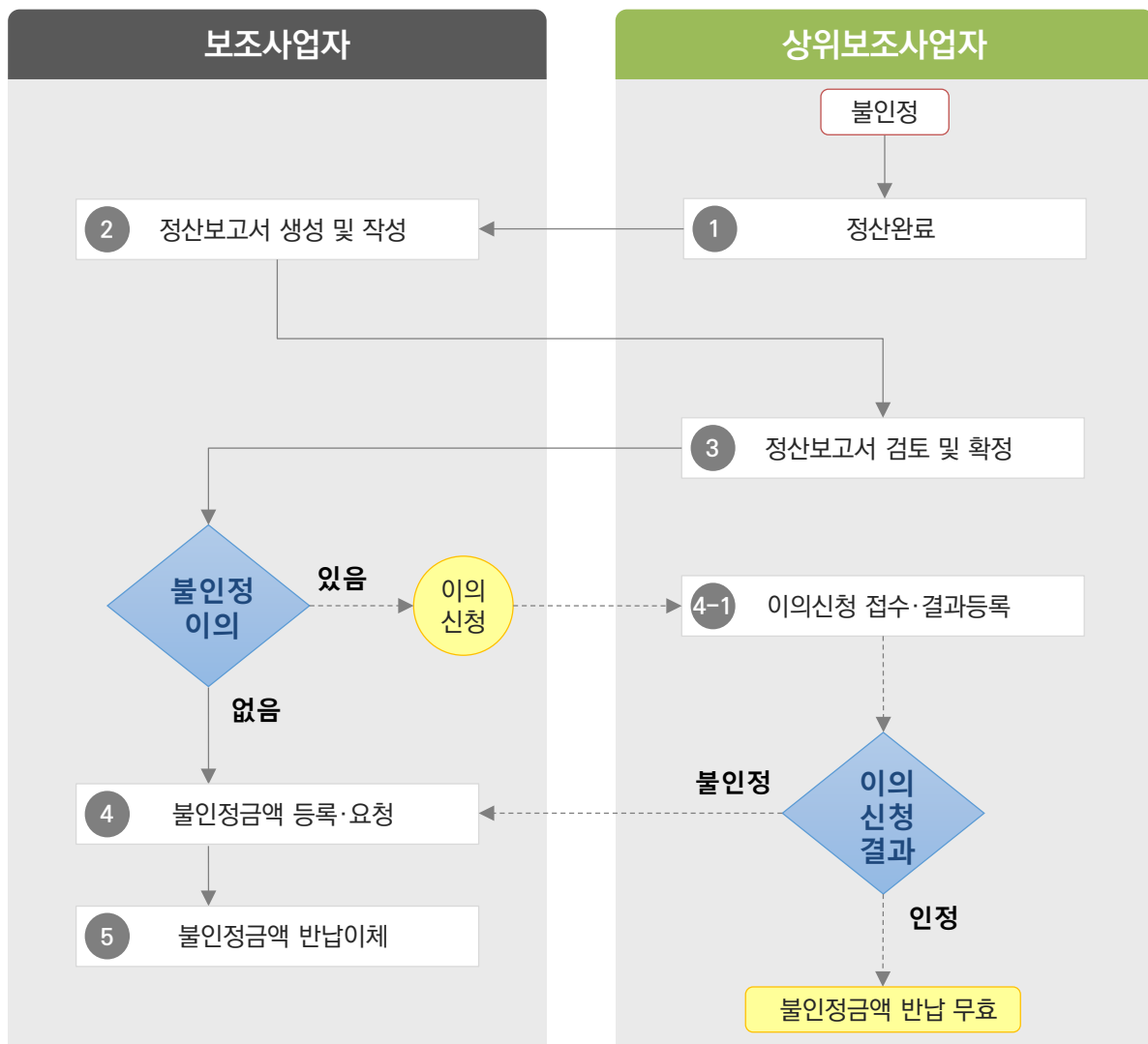


## e나라도움 업무처리 절차



## I 불인정금액 이의신청 처리 방법

### 1. e나라도움 이의신청 흐름도





# 불인정처리금액 이의신청 및 이의신청건 반납 방법



## 2. e나라도움 업무처리 방법

### 1) 불인정금액 이의신청 제출(불인정금액이 없는 경우 생략)

경로 : 집행정산》정산관리》이의신청》이의신청등록(하위)

- ① 보조사업자는 상위보조사업자가 불인정 처리한 금액에 대해 이의신청을 하고자 할 경우,  
**1** [신규등록] 버튼을 클릭하여 [이의신청등록] 화면으로 이동한다.  
☒ 이의신청은 불인정금액이 있는 경우에만 등록 가능하다.

#### ○ 이의신청현황조회

[도움말](#) [문의하기](#) 정산관리 > 이의신청 > 이의신청등록

◦ 사업연도 2017 ▼
 \* 사업선택 [ 예치] B0081212000009 2017 공연예술전락적해외진출 ▼
Q 검색

#### ▶ 이의신청목록 (단위: 원)

상세조회 **1** 신규등록 회수처리

선택	이의신청상태	신청일자	접수일자	결과통보일자	이의신청금액	최종인정금액	최종불인정금액
조회된 데이터가 없습니다.							
Total: 총 0건						Page: 1/0 20개씩 보기 ▼	

## 불인정처리금액 이의신청 및 이의신청건 반납 방법



- ② 보조사업자는 불인정 현황 항목에서 불인정금액이 조회되면, ① 이의신청 처리할 대상을 선택하고, 이의신청사유 항목의 ② 이의신청금액, 이의신청사유를 입력 후 ③ [저장] 버튼을 클릭한다.
- ③ 저장된 이의신청 내용을 상위보조사업자에게 제출하기 위해 ④ [제출] 버튼을 클릭한다. 상위보조사업자는 보조사업자가 제출한 이의신청 내용을 접수하고 최종 이의신청 결과를 등록한다.

### ○ 이의신청등록

문고답하기

경산관리 > 이의신청 > 이의신청등록(하위)

◦ 사업연도 2019      ◦ 사업선택 [ 예치] B0080301000356 g49\_커뮤니티전문가 지원사업 (실  
 습용사업)

#### ▶ 불인정 현황 (단위: 원)

이전 페이지 ④ 제출

선택	집행일자	증빙구분	거래처	재원구분	보조세목	집행금액	불인정금액	이의신청금액	이의신청결과	첨부파일	인력정보
① <input checked="" type="radio"/>	2019-01-01	기타	(주)이나라도움	국고보조금	인건비-보수	125,000	100,000	0			
<input type="radio"/>	2019-01-01	기타	(주)이나라도움	국고보조금	인건비-보수	100,000	50,000	0			
합계						225,000	150,000	0			

#### ▶ 이의신청사유

③ 저장 ✕ 삭제

불인정사유	증빙정보 변경요망		
* 이의신청금액	0 (원)	첨부파일	파일첨부
* 이의신청사유			

## 불인정처리금액 이의신청 및 이의신청건 반납 방법



### 2) 이의신청 반납처리 (불인정금액이 없는 경우 생략)

경로 : 집행정산》정산관리》이의신청》이의신청반납등록(하위)

- ① 보조사업자는 불인정금액에 대해 이의신청한 제출 건이 상위보조사업자가 최종 불인정으로 처리한 경우 불인정금액에 대해 반납해야 한다. 먼저 **①** 재원별 불인정금액 항목에서 불인정금액을 확인한다.
- ② 불인정금액 확인 후 **②** [신규등록] 버튼을 클릭하여 [반납 재원별 등록] 창을 띄운다.

#### ○ 이의신청반납등록

[도움말](#) [문의하기](#) 정산관리 > 이의신청 > 이의신청반납등록(하위)

\* 사업연도 2019

\* 사업명 [ 예치] B0080301000355 g48\_커뮤니티전문가 자원사업

[검색](#)

#### ▶ 재원별 불인정금액

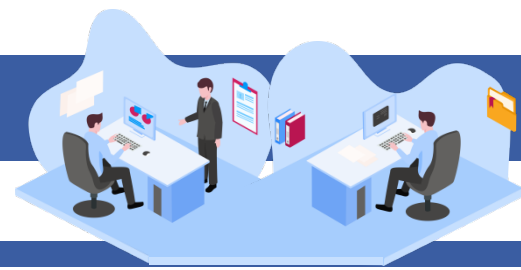
재원구분	이의신청불인정금액(a)	반납금액		반납잔액	
		반납등록금액(b)	반납처리금액(c)	등록잔액(a-b)	반납처리잔액(a-c)
국고보조금	100,000	0	0	100,000	100,000

#### ▶ 일별 반납내역

[신규등록](#)

선택	순번	처리구분	이체구분	반납금액	반납상태	반납일자	임금계획금액	임금식별코드	반납명령서
조회된 데이터가 없습니다.									

## 불인정처리금액 이의신청 및 이의신청건 반납 방법



### [반납 자원별 등록(팝업창)]

- ③ 보조사업자는 **2-1** '반납이체구분' 항목에서 '직접입금' 또는 '2자이체'를 선택한다.  
 직접입금 : 반납명령서를 출력하여 보조사업자가 직접 오프라인으로 반납  
 2자이체 : e나라도움에서 이체실행하여 반납
- ④ 반납할 자원의 금액을 자원정보 항목의 **2-2** 반납금액에서 금액을 입력하고,  
**2-3** [저장] 버튼을 클릭하고 이전화면으로 이동한다.  
☒ 반납금액은 분할반납이 가능하다.

#### 반납 자원별 등록

##### ▶ 반납정보

은행명	국민은행	계좌번호	*****
예금주명	한국재정정보원	반납이체구분	<div> <div>2-1</div> <div>직접입금</div> <div>2자이체</div> </div>

##### ▶ 자원정보

자원구분	반납등록 가능금액	*반납금액
국고보조금	125,000	2-2 125,000

2-3

저장 닫기

## 불인정처리금액 이의신청 및 이의신청건 반납 방법



- ⑤ 보조사업자가 반납구분을 '직접입금'으로 선택한 경우 일별 반납내역 항목에서 대상을 선택하고 ① [입금요청] 버튼을 클릭한 후 ② [반납명령서 출력] 버튼을 클릭하여 반납명령서를 출력하여 반납한다.
- ⑥ 보조사업자가 반납구분을 '2자이체'로 선택한 경우 일별 반납내역 항목에서 대상을 선택하고 ① [이체요청] 버튼을 클릭한 후 이체담당자가 반납이체 실행하여 반납한다.  
☒ 이의신청반납은 보조사업자의 보조금 계좌에서 이체가 되므로, 보조금 계좌에 반납금액이 있는지 확인한다. 반납이체처리 방법 <http://www.gosims.go.kr> 로그인 후 [사용자매뉴얼]»보조사업자»정산관리(예치형)»반납이체 및 반려처리하는 방법(예치형만 해당) 매뉴얼 참고

### 이의신청반납등록

도움말 | 묻고답하기 | 정산관리 > 이의신청 > 이의신청반납등록(하위)

\* 사업연도 2019

\* 사업명 [ 예치 ] B0080301000355 g48\_커뮤니티전문가 지원사업

Q 검색

#### 재원별 불인정금액

재원구분	이의신청불인정금액(a)	반납금액		반납잔액	
		반납등록금액(b)	반납처리금액(c)	등록잔액(a-b)	반납처리잔액(a-c)
국고보조금	100,000	10,000	0	90,000	100,000

#### 일별 반납내역

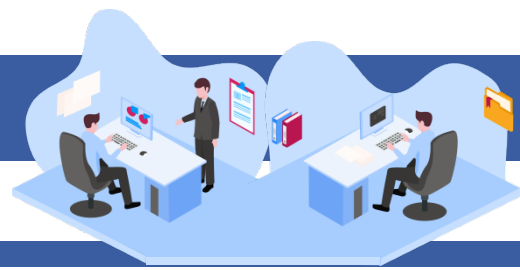
신규등록 | 입금요청취소 | **①** 입금요청

선택	순번	처리구분	이체구분	반납금액	반납상태	반납일자	입금계획금액	입금식별코드	<b>②</b> 반납명령서
<input checked="" type="radio"/>	0000000001	이체처리	직접입금	10,000	입금대기		10,000	3TPD54	반납명령서 출력

#### 일별 반납내역

신규등록 | **①** 이체요청

선택	순번	처리구분	이체구분	반납금액	반납상태	반납일자	입금계획금액	입금식별코드	반납명령서
<input checked="" type="radio"/>	0000000001	이체처리	2자이체	10,000			10,000		

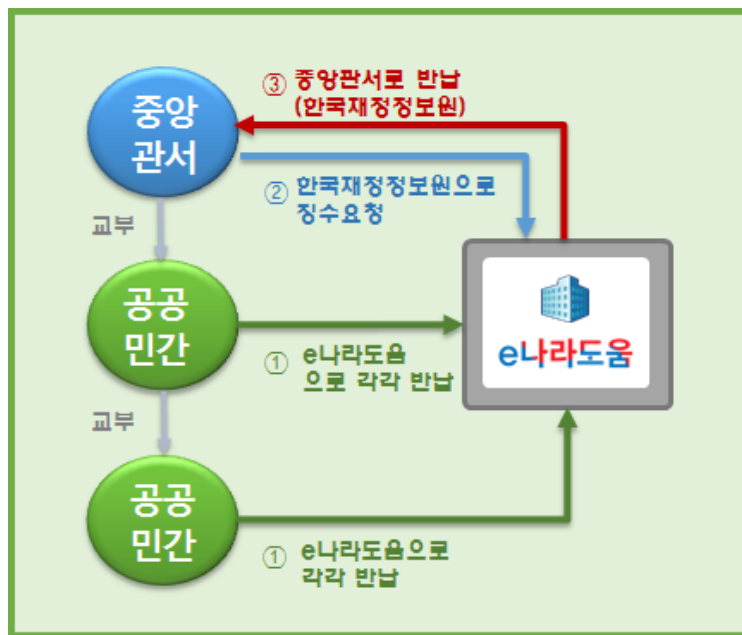


## 사업유형별 정산반납 처리방법

### 대상1. 중앙관서→공공·민간기관

1-1. 중앙관서가 직접 공공·민간으로 교부한 보조금을 반납받는 방법(중앙관서→ 공공·민간기관→ 공공·민간기관)

#### 정산반납 흐름도



#### 정산반납 절차

수행기관	시스템	업무추진내용
공공/민간기관	e나라도움	① 공공/민간 보조사업자는 정산·반납액을 e나라도움에 반납
중앙관서	e나라도움	② 중앙관서 내역사업담당자가 보조사업의 정산·반납액을 예탁기관에 징수요청 *잔액집행정산 정산관리 dBrain반납관리 dBrain잔액반납요청 *이자집행정산 정산관리 dBrain반납관리 dBrain이자징수요청
	dBrain	징수요청 건을 dBrain에서 결의/승인
예탁기관	e나라도움	⇒ 예탁기관이 보조사업의 정산·반납액을 중앙관서로 고지서 반납

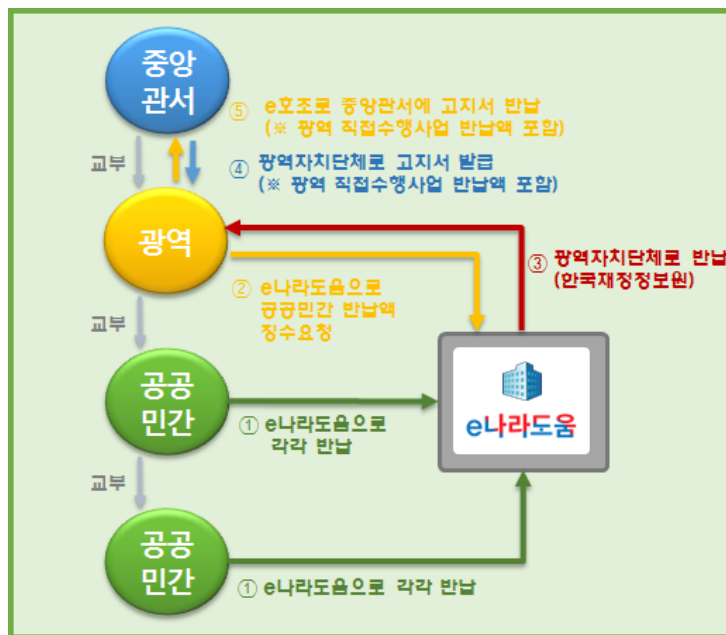


## 사업유형별 정산반납 처리방법

### 대상2. 중앙관서→지자체→공공·민간기관

2-1. 중앙관서에서 광역자치단체를 거쳐 공공·민간으로 교부한 보조금을 반납받는 방법 (중앙관서→광역자치단체→공공·민간기관→공공·민간기관)

#### 정산반납 흐름도



#### 정산반납 절차

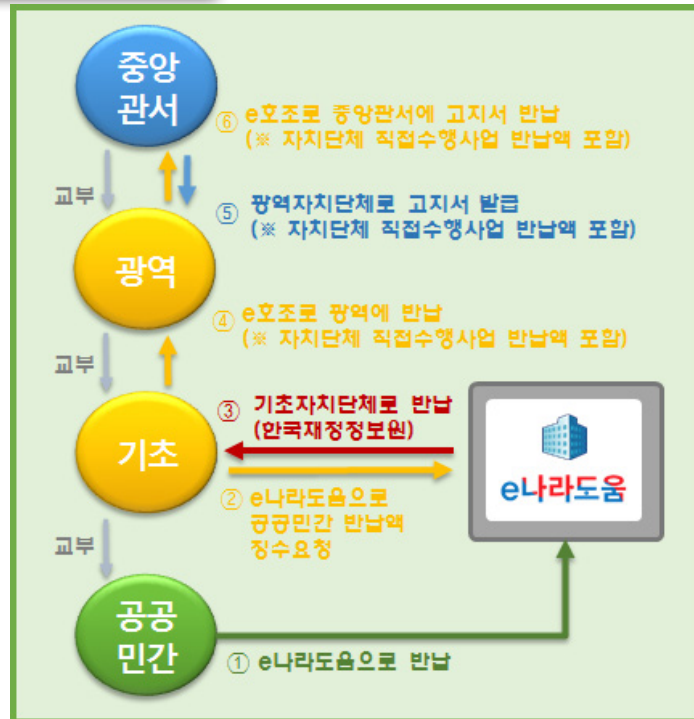
수행기관	시스템	업무추진내용
공공/민간기관	e나라도움	① 공공/민간 보조사업자는 정산·반납액을 e나라도움에 반납
광역자치단체	e나라도움	② 광역자치단체 사업담당자가 보조사업의 정산·반납액을 e나라도움에 징수요청 *집행관리>정산관리>반납관리>지자체 징수요청등록
예탁기관	e나라도움	⇒ 예탁기관이 광역자치단체로 정산반납액을 반납이체
중앙관서	e나라도움	③ [공공/민간반납액] 내역사업담당자가 광역자치단체에 징수요청 ④ [지자체직접수행사업반납액] 내역사업담당자가 광역자치단체에 징수요청 *잔액·집행정산>정산관리>dBrain(반납관리)>e호조에유입인자반납요청 *이자·집행정산>정산관리>dBrain(반납관리)>e호조에유입인자반납요청
	dBrain	징수요청 건을 dBrain에서 결의/승인→고지서 발급
광역자치단체	e호조	⇒ 광역자치단체가 중앙관서에 고지서 반납

## 사업유형별 정산반납 처리방법



2-2. 중앙관서에서 광역자치단체를 거쳐 기초자치단체를 거쳐 공공·민간으로 교부한 보조금을 반납받는 방법(중앙관서→광역자치단체→기초자치단체→공공·민간기관)

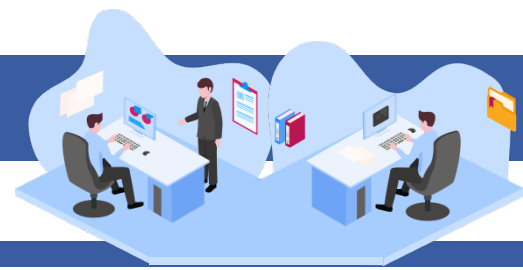
### 정산반납 흐름도



### 정산반납 절차

수행기관	시스템	업무추진내용
공공/민간기관	e나라도움	① 공공/민간 보조사업자는 정산·반납액을 e나라도움에 반납
기초자치단체	e나라도움	② 기초자치단체 사업담당자가 보조사업의 정산·반납액을 e나라도움에 징수요청 *집행관리>정산관리>반납관리>지자체 징수요청등록
예탁기관	e나라도움	⇒ 예탁기관이 기초자치단체로 정산반납액을 반납이체
기초자치단체	e호조	③ [공공/민간 반납액] 기초가 광역자치단체로 정산·반납액을 반납 ❶ [지자체직접수행사업반납액] 기초가 광역자치단체로 정산·반납액을 반납
중앙관서	e나라도움	④ [공공/민간 반납액] 내역사업담당자가 광역자치단체에 징수요청 ❷ [지자체직접수행사업반납액] 내역사업담당자가 광역자치단체에 징수요청 *간액집행정산>정산관리>dBrain반납관리>e호조에듀파이인자액반납요청 *이자집행정산>정산관리>dBrain반납관리>e호조에듀파이이자반납요청
광역자치단체	e호조	징수요청 건을 dBrain에서 결의/승인→고지서 발급 ⇒ 광역자치단체가 중앙관서에 고지서 반납





## 사업유형별 정산반납 처리방법

### 대상3. 중앙관서→공공·민간기관→지자체

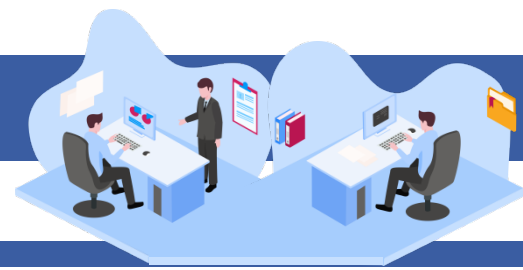
3-1. 중앙관서에서 공공·민간을 거쳐 광역자치단체를 거쳐 기초자치단체로 교부한 보조금을 반납받는 방법  
(중앙관서→공공·민간기관→광역자치단체→기초자치단체)

#### 정산반납 흐름도



#### 정산반납 절차

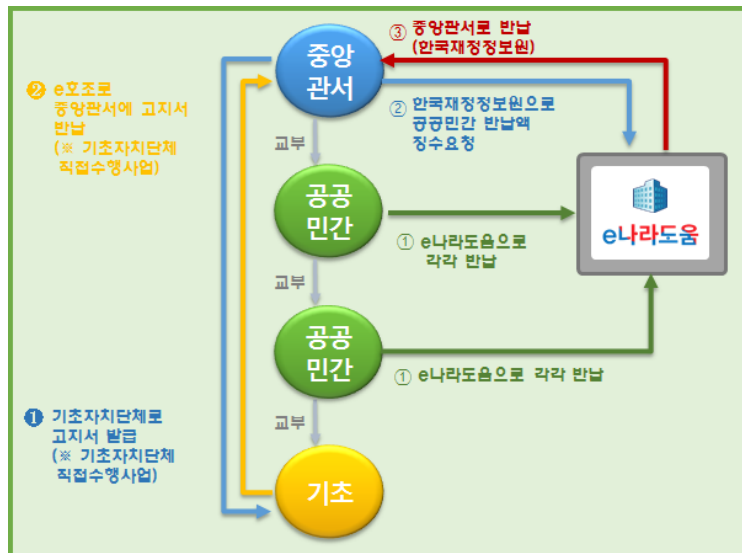
수행기관	시스템	업무추진내용
공공/민간기관	e나라도움	① 공공/민간 보조사업자는 정산·반납액을 e나라도움에 반납
기초자치단체	e호조	① [지자체직접수행사업반납액] 기초가 광역자치단체로 정산·반납액을 반납
중앙관서	e나라도움 dBrain	② 중앙관서 내역사업담당자가 보조사업의 정산·반납액을 예탁기관에 징수요청 *잔액·집행정산>정산관리>dBrain반납관리>dBrain잔액반납요청 *이자·집행정산>정산관리>dBrain반납관리>dBrain이자징수요청 징수요청 건을 dBrain에서 결의/승인
예탁기관	e나라도움	⇒ 예탁기관이 보조사업의 정산·반납액을 중앙관서로 고지서 반납
중앙관서	e나라도움 dBrain	② [지자체직접수행사업반납액] 내역사업담당자가 광역자치단체에 징수요청 *잔액·집행정산>정산관리>dBrain반납관리>e호조예류파일잔액반납요청 *이자·집행정산>정산관리>dBrain반납관리>e호조예류파일이자반납요청 징수요청 건을 dBrain에서 결의/승인→고지서 발급
광역자치단체	e호조	⇒ 광역자치단체가 중앙관서에 고지서 반납



## 사업유형별 정산반납 처리방법

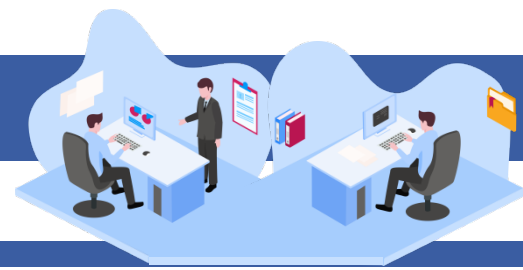
### 3-2. 중앙관서에서 공공·민간을 거쳐 기초자치단체로 교부한 보조금을 반납받는 방법 (중앙관서→공공·민간 기관→공공·민간기관→기초자치단체)

#### 정산반납 흐름도



#### 정산반납 절차

수행기관	시스템	업무추진내용
공공/민간기관	e나라도움	① 공공/민간 보조사업자는 정산·반납액을 e나라도움에 반납
중앙관서	e나라도움 dBrain	② 중앙관서 내역사업담당자가 보조사업의 정산·반납액을 예탁기관에 정수요청 *자매·집행정산> 정산관리> dBrain반납관리> e호조에듀파인 *이자·집행정산> 정산관리> dBrain반납관리> e호조에듀파인 정수요청 건을 dBrain에서 결의/승인
예탁기관	e나라도움	⇒ 예탁기관이 보조사업의 정산·반납액을 중앙관서로 고지서 반납
중앙관서	e나라도움 dBrain	① [지자체직접수행사업반납액] 내역사업담당자가 기초자치단체에 정수요청 *자매·집행정산> 정산관리> dBrain반납관리> e호조에듀파인 *이자·집행정산> 정산관리> dBrain반납관리> e호조에듀파인 정수요청 건을 dBrain에서 결의/승인→고지서 발급
기초자치단체	e호조	⇒ 기초자치단체가 중앙관서에 고지서 반납



## 사업유형별 정산반납 처리방법

### 대상4. 중앙관서→공공·민간기관→교육청·학교

4-1. 중앙관서에서 공공·민간을 거쳐 학교로 교부한 보조금을 반납받는 방법(중앙관서→공공·민간기관→공공·민간기관→학교)

#### 정산반납 흐름도



#### 정산반납 절차

수행기관	시스템	업무주진내용
공공/민간기관	e나라도움	① 공공/민간 보조사업자는 정산·반납액을 e나라도움에 반납
중앙관서	e나라도움	② 중앙관서 내역사업담당자가 보조사업의 정산·반납액을 예탁기관에 징수요청 *잔액집행정산 정산관리 > dBrain반납관리 > e나라도움잔액반납요청 *이자집행정산 정산관리 > dBrain반납관리 > e나라도움이자징수요청
예탁기관	e나라도움	⇒ 예탁기관이 보조사업의 정산·반납액을 중앙관서로 고지서 반납
학교	에듀파인	③ 학교의 정산·반납액을 상위기관으로 반납
중앙관서	e나라도움	④ [학교/교육청반납액] 내역사업담당자가 공공/민간기관@에 징수요청 *잔액집행정산 정산관리 > dBrain반납관리 > e나라도움에듀파인잔액반납요청 *이자집행정산 정산관리 > dBrain반납관리 > e나라도움에듀파인이자반납요청
공공/민간기관	직접 반납	⇒ 공공/민간기관@가 중앙관서에 고지서 반납

## 사업유형별 정산반납 처리방법



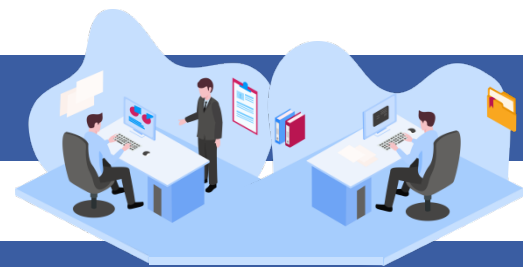
### 4-2. 중앙관서에서 공공·민간을 거쳐 교육청을 거쳐 학교로 교부한 보조금을 반납받는 방법(중앙관서→공공·민간기관→교육청→학교)

#### 정산반납 흐름도



#### 정산반납 절차

수행기관	시스템	업무추진내용
공공/민간기관	e나라도움	① 공공/민간 보조사업자는 정산·반납액을 e나라도움에 반납
중앙관서	e나라도움	② 중앙관서 내역사업담당자가 보조사업의 정산·반납액을 예탁기관에 징수요청 *잔액집행정산> 정산관리> dBrain반납관리> dBrain잔액반납요청 *이자집행정산> 정산관리> dBrain반납관리> dBrain이자징수요청
	dBrain	징수요청 건을 dBrain에서 결의/승인
예탁기관	e나라도움	⇒ 예탁기관이 보조사업의 정산·반납액을 중앙관서로 고지서 반납
학교	교육파인	① 학교의 정산·반납액을 교육청으로 반납
교육청	교육파인	② 교육청의 정산·반납액을 공공/민간기관으로 반납
중앙관서	e나라도움	③ [학교/교육청반납액] 내역사업담당자가 공공/민간기관에 징수요청 *잔액집행정산> 정산관리> dBrain반납관리> e중조예유파인잔액반납요청 *이자집행정산> 정산관리> dBrain반납관리> e중조예유파인이자반납요청
	dBrain	징수요청 건을 dBrain에서 결의/승인→고지서 발급
공공/민간기관	직접 반납	⇒ 공공/민간기관@가 중앙관서에 고지서 반납



## 사업유형별 정산반납 처리방법

### 대상5. 중앙관서→교육청·학교

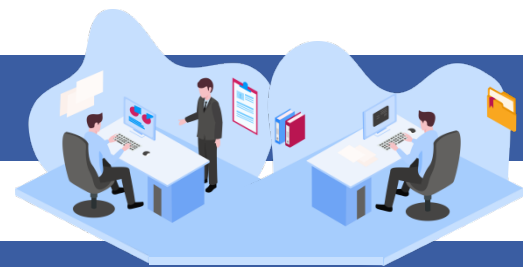
#### 5-1. 중앙관서에서 교육청으로 교부한 보조금을 반납받는 방법(중앙관서→교육청)

##### 정산반납 흐름도



##### 정산반납 절차

수행기관	시스템	업무추진내용
중앙관서	e나라도움	① [교육청반납액] 내역사업담당자가 교육청에 징수요청
	dBrain	*잔액집행정산 정산문리 dBrain반납관리 > 교육청에유입잔액반납요청 *이잔집행정산 정산문리 dBrain반납관리 > 교육청에유입이잔반납요청
교육청	에듀파인	징수요청 건을 dBrain에서 결의/승인→고지서 발급 ⇒ 교육청이 중앙관서에 고지서 반납



## 사업유형별 정산반납 처리방법

### 5-2. 중앙관서에서 교육청을 거쳐 학교로 교부한 보조금을 반납받는 방법(중앙관서→교육청→학교)

#### 정산반납 흐름도



#### 정산반납 절차

수행기관	시스템	업무추진내용
학교	에듀파인	① 학교의 정산·반납액을 교육청으로 반납
중앙관서	e나라도움  dBrain	② [학교/교육청반납액] 내역사업담당자가 교육청에 징수요청
		*자액·지행정산 인자액반납요청 정산관리》dBrain반납관리》e호조/에듀파
		*이자·지행정산 인이자반납요청 정산관리》dBrain반납관리》e호조/에듀파
교육청	에듀파인	징수요청 건을 dBrain에서 결의/승인→고지서 발급 ⇒ 교육청이 중앙관서에 고지서 반납



## 사업유형별 정산반납 처리방법

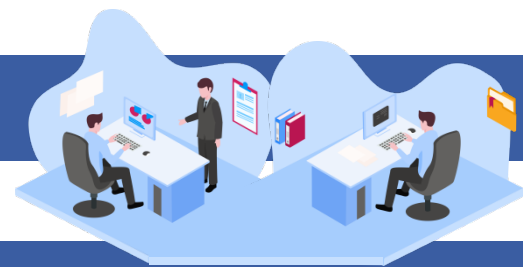
### 5-3. 중앙관서에서 교육청을 거쳐 공공·민간으로 교부한 보조금을 반납받는 방법(중앙관서→교육청→공공·민간기관)

#### 정산반납 흐름도



#### 정산반납 절차

수행기관	시스템	업무추진내용
공공/민간기관	e나라도움	① 공공/민간 보조사업자는 정산·반납액을 e나라도움에 반납
중앙관서	e나라도움 dBrain	② 중앙관서 내역사업담당자가 보조사업의 정산·반납액을 예탁기관에 징수요청 *잔액:집행정산>정산관리>dBrain반납관리>dBrain잔액반납요청 *이자:집행정산>정산관리>dBrain반납관리>dBrain이자징수요청 e나라도움에서 징수요청한 건을 dBrain에서 결의/승인
예탁기관	e나라도움	⇒ 예탁기관이 보조사업의 정산·반납액을 중앙관서로 고지서 반납
중앙관서	e나라도움 dBrain	① [교육청반납액] 내역사업담당자가 교육청에 징수요청 *잔액:집행정산>정산관리>dBrain반납관리>e호주예두파인잔액반납요청 *이자:집행정산>정산관리>dBrain반납관리>e호주예두파인이자반납요청 징수요청 건을 dBrain에서 결의/승인→고지서 발급
교육청	예두파인	⇒ 교육청이 중앙관서에 고지서 반납

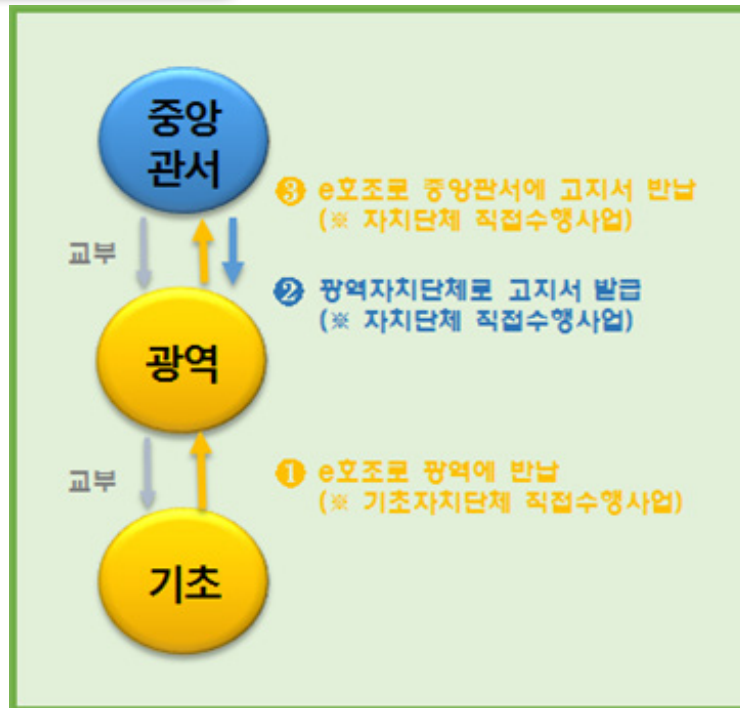


## 사업유형별 정산반납 처리방법

### 대상6. 중앙관서→지자체→교육청·학교

6-1. 중앙관서에서 광역자치단체를 거쳐 기초자치단체로 교부한 보조금을 반납받는 방법(중앙관서→광역→기초자치단체)

#### 정산반납 흐름도



#### 정산반납 절차

수행기관	시스템	업무추진내용
기초자치단체	e호조	① [지자체직접수행사업반납액] 기초가 광역자치단체로 정산·반납액을 반납
중앙관서	e나라도움	② [지자체직접수행사업반납액] 내역사업담당자가 광역자치단체에 징수요청 잔액집행정산>정산관리>dbrain반납관리>e호조>에듀파인잔액반납요청 *01>잔액집행정산>정산관리>dbrain반납관리>e호조>에듀파인>잔액반납요청
	dBrain	징수요청 건을 dBrain에서 결의/승인→고지서 발급
광역자치단체	e호조	⇒ 광역자치단체가 중앙관서에 고지서 반납



## 사업유형별 정산반납 처리방법



6-2. 중앙관서에서 광역자치단체를 거쳐 기초자치단체를 거쳐 교육청을 거쳐 학교로 교부한 보조금을 반납 받는 방법(중앙관서→광역→기초자치단체→교육청→학교)

### 정산반납 흐름도



### 정산반납 절차

수행기관	시스템	업무주진내용
학교	에듀파인	① 학교가 정산·반납액을 교육청으로 반납
교육청	에듀파인	② 교육청이 정산·반납액을 기초자치단체로 반납
기초자치단체	e호조	③ 기초가 광역자치단체로 정산·반납액을 반납
중앙관서	e나라도움 dBrain	④ 내역사업담당자가 광역자치단체에 징수요청 *자액·지행정산 정산관리》dBrain반납관리》e호조·에듀파인 잔액·반납요청 *이자·지행정산 정산관리》dBrain반납관리》e호조·에듀파인 이자·반납요청 징수요청 건을 dBrain에서 결의/승인→고지서 발급
광역자치단체	e호조	⇒ 광역자치단체가 중앙관서에 고지서 반납

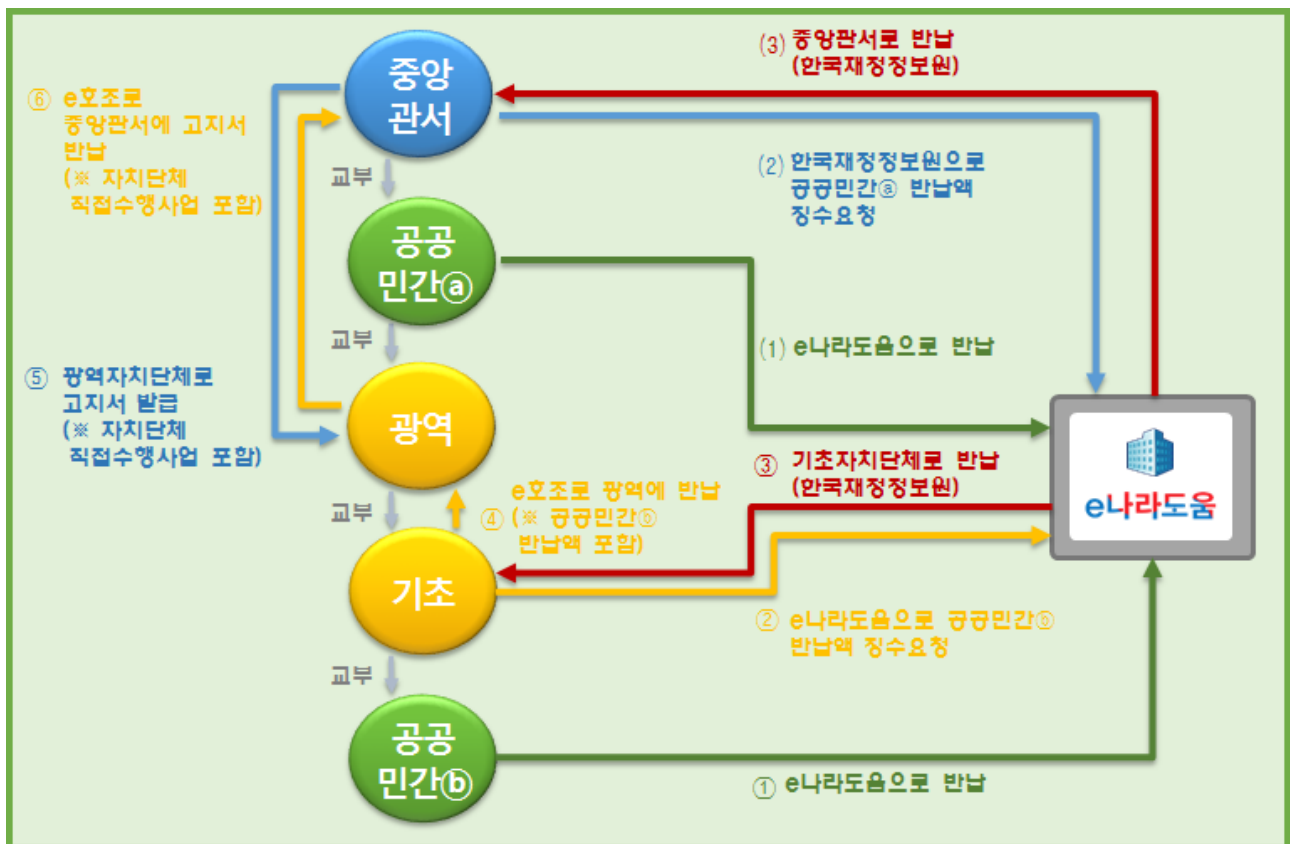


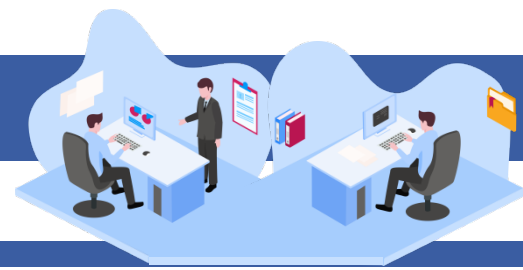
## 사업유형별 정산반납 처리방법

### 대상7. 기타 사업구조

7-1. 중앙관서에서 공공·민간을 거쳐 광역자치단체를 거쳐 기초자치단체를 거쳐 다시 공공·민간으로 교부한 보조금을 반납받는 방법(중앙관서→공공·민간기관→광역자치단체→기초자치단체→공공·민간기관)

#### 정산반납 흐름도





# 사업유형별 정산반납 처리방법

## 정산반납 절차

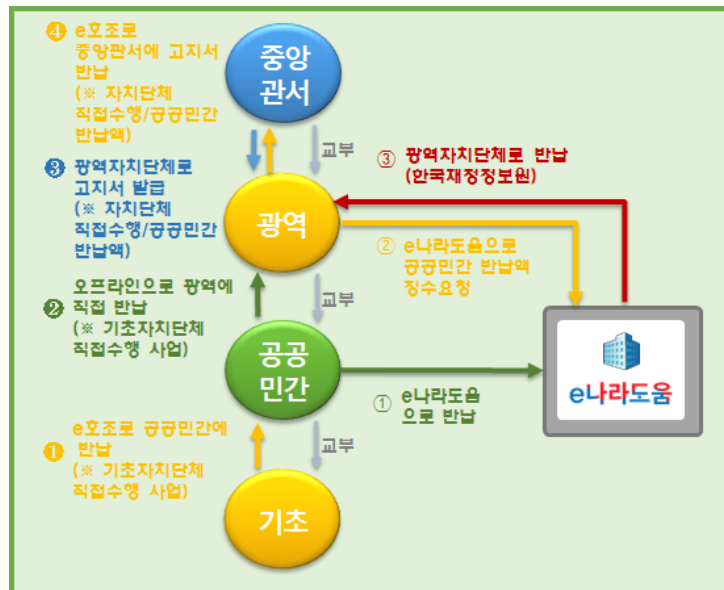
수행기관	시스템	업무추진내용
공공/민간기관	e나라도움	①(1) 공공/민간 보조사업자는 정산·반납액을 e나라도움에 반납
기초자치단체	e나라도움	② 기초자치단체 사업담당자가 보조사업의 정산·반납액을 e나라도움에 징수요청 *집행관리> 정산관리> 반납관리> 지자체 징수요청등록
예약기관	e나라도움	⇒ 예약기관이 기초자치단체로 정산반납액을 반납이체
기초자치단체	e호조	③ [공공/민간반납액] 기초가 광역자치단체로 정산·반납액을 반납 ❶ [지자체직접집수행사업반납액] 기초가 광역자치단체로 정산·반납액을 반납
중앙관서	e나라도움 dBrain	(2) 중앙관서 내역사업담당자가 보조사업의 정산·반납액을 예약기관에 징수요청 *지역집행정산> 정산관리> dBrain반납관리> dBrain잔액반납요청 *이차집행정산> 정산관리> dBrain반납관리> dBrain이차징수요청 징수요청 건을 dBrain에서 결의/승인
예약기관	e나라도움	⇒ 예약기관이 보조사업의 정산·반납액을 중앙관서로 고지서 반납
중앙관서	e나라도움 dBrain	④ [공공/민간반납액] 내역사업담당자가 광역자치단체에 징수요청 ❷ [지자체직접집수행사업반납액] 내역사업담당자가 광역자치단체에 징수요청 *지역집행정산> 정산관리> dBrain반납관리> e호조에듀파인잔액반납요청 *이차집행정산> 정산관리> dBrain반납관리> e호조에듀파인이차반납요청 징수요청 건을 dBrain에서 결의/승인→고지서 발급
광역자치단체	e호조	⇒ 광역자치단체가 중앙관서에 고지서 반납



## 사업유형별 정산반납 처리방법

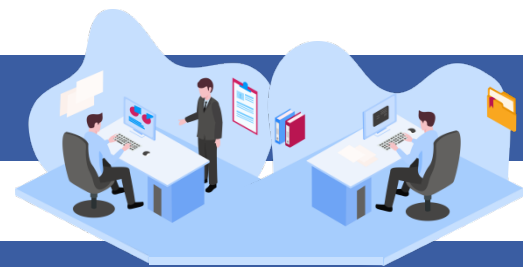
7-2. 중앙관서에서 광역자치단체를 거쳐 공공·민간을 거쳐 기초자치단체로 교부한 보조금을 반납받는 방법  
(중앙관서→광역자치단체→공공·민간기관→기초자치단체)

### 정산반납 흐름도



### 정산반납 절차

수행기관	시스템	업무추진내용
공공/민간기관	e나라도움	① 공공/민간 보조사업자는 정산·반납액을 e나라도움에 반납
광역자치단체	e나라도움	② 광역자치단체 사업담당자가 보조사업의 정산·반납액을 e나라도움에 징수요청 *집행관리>정산관리>반납관리>지자체 징수요청등록
예탁기관	e나라도움	⇒ 예탁기관이 광역자치단체로 정산·반납액을 반납이체
기초자치단체	e호조	① [지자체직접수행사업반납액] 기초자치단체가 공공/민간기관으로 정산·반납액을 반납
공공/민간기관	직접 반납	② [지자체직접수행사업반납액] 공공/민간기관이 광역자치단체로 정산·반납액을 반납
중앙관서	e나라도움	③ [공공/민간반납액] 내역사업담당자가 광역자치단체에 징수요청 ④ [지자체직접수행사업반납액] 내역사업담당자가 광역자치단체에 징수요청 *지역·직접정산>정산관리>dBrain>반납관리>e호조>에듀파인>이체반납요청 *이재·직접정산>정산관리>dBrain>반납관리>e호조>에듀파인>이체반납요청
	dBrain	징수요청 건을 dBrain에서 결의/승인→고지서 발급
광역자치단체	e호조	⇒ 광역자치단체가 중앙관서에 고지서 반납



## 사업유형별 정산반납 처리방법

7-3. 중앙관서에서 광역을 거쳐 학교를 거쳐 공공·민간으로 교부한 보조금을 반납받는 방법(중앙관서→광역자치단체→학교→공공·민간기관)

### 정산반납 흐름도



### 정산반납 절차

수행기관	시스템	업무추진내용
공공/민간기관	e나라도움	① 공공/민간 보조사업자는 정산·반납액을 e나라도움에 반납
광역자치단체	e나라도움	② 광역자치단체 사업담당자가 보조사업의 정산·반납액을 e나라도움에 징수요청 *집행관리>정산관리>반납관리>지자체 징수요청등록
예약기관	e나라도움	⇒ 예약기관이 광역자치단체로 정산반납액을 반납이체
학교	에듀파인	① 학교가 정산·반납액을 광역자치단체로 반납
중앙관서	e나라도움	③ [공공/민간반납액] 내역사업담당자가 광역자치단체에 징수요청 ② [학교/지자체반납액] 내역사업담당자가 광역자치단체에 징수요청 *자액집행정산>정산관리>dBrain 반납관리>e호조에듀파인 *이자집행정산>정산관리>dBrain 반납관리>e호조에듀파인 이자반납요청
	dBrain	징수요청 건을 dBrain에서 결의/승인→고지서 발급
광역자치단체	e호조	⇒ 광역자치단체가 중앙관서에 고지서 반납

## 사업유형별 정산반납 처리방법



7-4. 중앙관서에서 광역자치단체를 거쳐 기초자치단체를 거쳐 공공·민간을 거쳐 학교로 교부한 보조금을 반납받는 방법 (중앙관서→광역자치단체→기초자치단체→공공·민간기관→학교)

### 정산반납 흐름도



### 정산반납 절차

수행기관	시스템	업무추진내용
공공/민간기관	e나라도움	① 공공/민간 보조사업자는 정산·반납액을 e나라도움에 반납
기초자치단체	e나라도움	② 기초자치단체 사업담당자가 보조사업의 정산·반납액을 e나라도움에 징수요청 *집행관리>정산관리>반납관리>지자체 징수요청등록
예탁기관	e나라도움	⇒ 예탁기관이 기초자치단체로 정산반납액을 반납이체
기초자치단체	e호조	③ [공공/민간반납액] 기초자치단체가 광역자치단체로 정산·반납액을 반납
학교	에듀파인	① 학교가 정산·반납액을 공공/민간기관으로 반납
공공/민간기관	직접 반납	② [학교반납액] 공공/민간기관이 기초자치단체로 정산·반납액을 반납
기초자치단체	e호조	③ [학교/지자체반납액] 기초자치단체가 광역자치단체로 정산·반납액을 반납
중앙관서	e나라도움	④ [공공/민간반납액] 내역사업담당자가 광역자치단체에 징수요청 ④ [학교/지자체반납액] 내역사업담당자가 광역자치단체에 징수요청 *자액·집행정산>정산관리>dBrain반납관리>e호조/에듀파인 *이자·집행정산>정산관리>dBrain반납관리>e호조/에듀파인 이시반납요청
	dBrain	징수요청 건을 dBrain에서 결의/승인→고지서 발급
광역자치단체	e호조	⇒ 광역자치단체가 중앙관서에 고지서 반납



## 사업유형별 정산반납 처리방법

### 대상8. 기금 사업구조

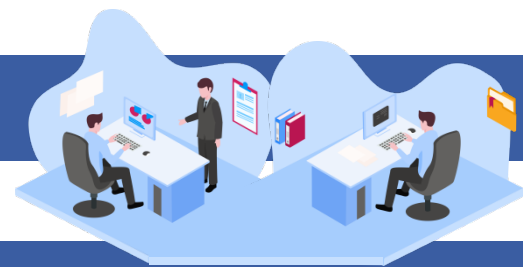
#### 8-1. 기금관리기관에서 학교로 교부한 보조금을 반납받는 방법(기금관리기관→학교)

##### 정산반납 흐름도



##### 정산반납 절차

수행기관	시스템	업무추진내용
기금관리기관	별도 공문 시행	<b>① [학교반납액] 기금 사업담당자가 학교에 정산·반납액을 반납 요청</b>  <b>⇒ 학교가 기금관리기관에 정산·반납액을 반납</b>
학교	에듀파인	



## 사업유형별 정산반납 처리방법

### 8-2. 기금관리기관에서 공공·민간으로 교부한 보조금을 반납받는 방법(기금관리기관→공공·민간기관)

#### 정산반납 흐름도



#### 정산반납 절차

수행기관	시스템	업무추진내용
공공/민간기관	e나라도움	① 공공/민간 보조사업자는 정산·반납액을 e나라도움에 반납
기금관리기관	e나라도움	② 기금 사업담당자가 보조사업의 정산·반납액을 예탁기관에 징수요청 *집행관리>정산관리>반납관리>기금징수요청조회
예탁기관	e나라도움	⇒ 예탁기관이 보조사업의 정산·반납액을 기금관리기관으로 반납

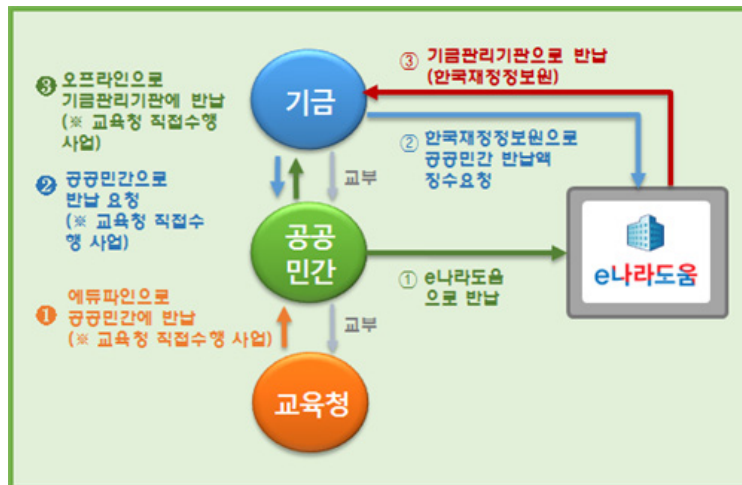


## 사업유형별 정산반납 처리방법



### 8-3. 기금관리기관에서 공공·민간을 거쳐 교육청으로 교부한 보조금을 반납받는 방법(기금관리기관→공공·민간기관→교육청)

#### 정산반납 흐름도



#### 정산반납 절차

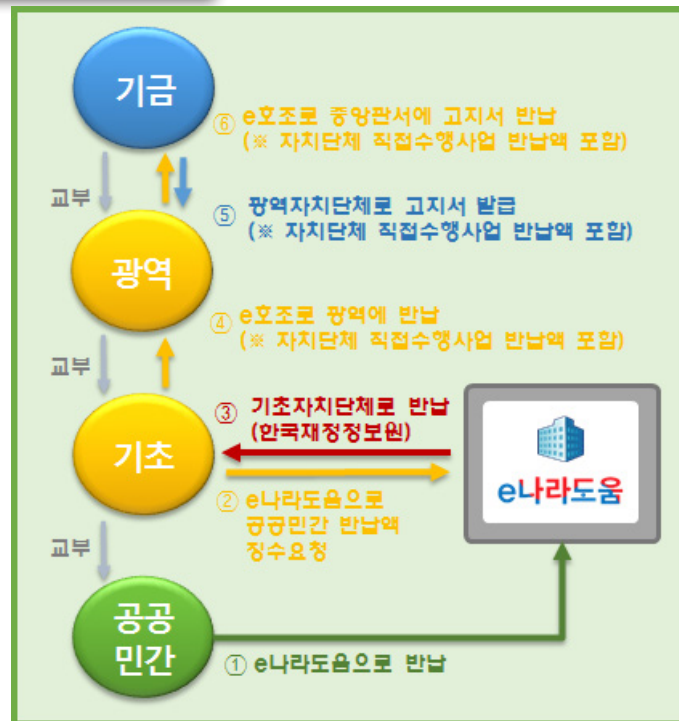
수행기관	시스템	업무추진내용
공공/민간기관	e나라도움	① 공공/민간 보조사업자는 정산·반납액을 e나라도움에 반납
기금관리기관	e나라도움	② 기금 사업담당자가 보조사업의 정산·반납액을 예탁기관에 징수요청 *집행관리>정산관리>반납관리>기금징수요청조회
예탁기관	e나라도움	⇒ 예탁기관이 보조사업의 정산·반납액을 기금관리기관으로 반납
교육청	에듀파인	① 교육청이 정산·반납액을 공공/민간기관으로 반납
기금관리기관	별도 공문 시행	② [학교/교육청반납액] 내역사업담당자가 공공/민간기관에 징수요청 ⇒ 공공/민간기관이 정산·반납액을 기금관리기관으로 반납
공공/민간기관	직접 반납	

## 사업유형별 정산반납 처리방법



8-4. 기금관리기관에서 광역자치단체를 거쳐 기초자치단체를 거쳐 공공·민간으로 교부한 보조금을 반납받는 방법(기금관리기관→광역자치단체→기초자치단체→공공·민간기관)

### 정산반납 흐름도



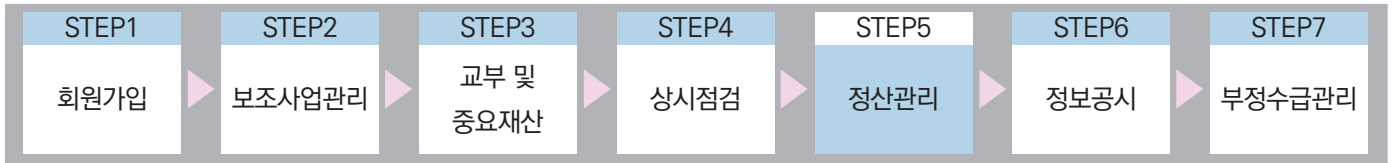
### 정산반납 절차

수행기관	시스템	업무추진내용
공공/민간기관	e나라도움	① 공공/민간 보조사업자는 정산·반납액을 e나라도움에 반납
기초자치단체	e나라도움	② 기초자치단체 사업담당자가 보조사업의 정산·반납액을 e나라도움에 징수요청 <small>※ [지자체반납액] 기초자치단체로 정산·반납액을 반납이체</small>
예탁기관	e나라도움	⇒ 예탁기관이 기초자치단체로 정산·반납액을 반납이체
기초자치단체	e호조	③ [공공/민간 반납액] 기초가 광역자치단체로 정산·반납액을 반납 ④ [지자체반납액] 기초자치단체가 정산·반납액을 광역자치단체로 반납
기금관리기관	별도 공문 시행	④ [공공/민간반납액] 기금 사업담당자가 보조사업의 정산·반납액을 광역자치단체에 징수요청 ⑤ [지자체반납액] 내역사업담당자가 광역자치단체에 징수요청
광역자치단체	e호조	⇒ 광역자치단체가 기금관리기관에 정산·반납액을 반납

# 사업유형별 정산반납 처리방법



## e나라도움 업무처리 절차

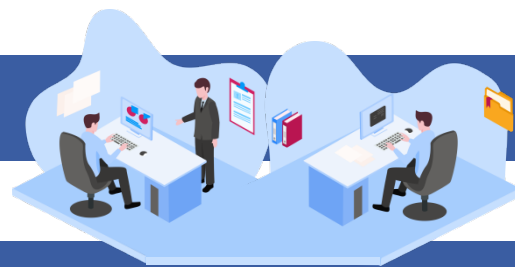


## I 공공·민간 보조사업자가 반납 하는 방법

### 1. 이자/잔액 반납

경로 : 집행정산》정산관리》반납관리》이자잔액반납등록(하위)

- 반납(이자/잔액/수익금)이 있는 보조사업자는 상위보조사업자의 정산보고서 확정처리 이후 반납처리가 가능하며, 반납을 하기 위해서 ①사업명에서 반납할 보조사업을 선택 후 [검색] 버튼을 클릭한다.
- 보조사업자는 재원별 이자/잔액 항목에서 반납대상이 조회되고, ②이체/잔액구분에서 이자반납 또는 정산금반납의 경우 반납정보 항목의 ③반납이체구분선택에서 2자이체 또는 3자이체를 선택하고 ④[저장] 버튼을 클릭한다.
  - 2자이체 : 반납 시 보조금 계좌에 이자 또는 잔액 이력을 남기지 않고 이체  
ex) 내부적인 회계 처리가 필요하지 않거나 계좌 압류로 인해 계좌사용이 불가능한 경우 선택
  - 3자이체 : 반납 시 보조금 계좌에 이자 또는 잔액 이력을 남긴 후 이체  
ex) 내부적인 회계 처리를 위해 보조사업자의 통장을 거쳐서 반납할 경우 선택
  - [2자이체], [3자이체] 건을 변경할 경우 이체요청 전에는 해당화면에서 변경이 가능하며, 입금요청 후 [집행정산》정산관리》반납관리》반납이체실행(하위)] 메뉴에서 이체요청 취소한다.
- 저장 후 이체담당자(이체담당자가 없는 경우 본인이 직접처리)에게 반납이체 요청을 하기 위해 ⑤[이체요청] 버튼을 클릭한다. 반납이체 처리 방법 <http://www.gosims.go.kr> 로그인 후 [사용자매뉴얼》보조사업자》정산관리(예치형)》반납이체 처리 방법] 매뉴얼 참고



## 사업유형별 정산반납 처리방법

### ○ 이자잔액반납등록

도움말 | 묻고답하기 | 정산관리 > 반납관리 > 이자잔액반납등록

사업연도: 2017 1 사업명: [ 예치] B0070607000013 소아전용응급실지원육성사업 Q 검색

#### ▶ 재원별 이자/잔액

2

선택	이자/잔액구분	반납금액	반납상태	반납이체구분	반납일자	입금계획금액	입금식별코드	반납명령서
<input checked="" type="radio"/>	정산금반납	485,000	반납이체	3자이체		485,000		반납명령서 출력
<input type="radio"/>	이자반납	46,977		2자이체				
<input type="radio"/>	수익금	85,710	이체요청취소	2자이체				

#### ▶ 재원별 이자/잔액 상세

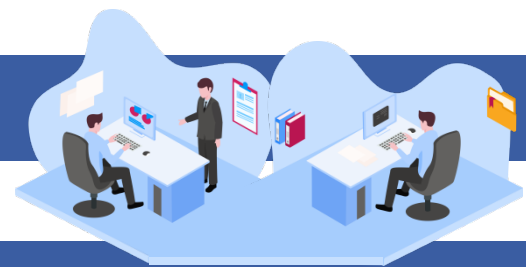
이자/잔액구분	재원구분	반납금액
정산금반납	국고보조금	485,000

#### ▶ 반납정보

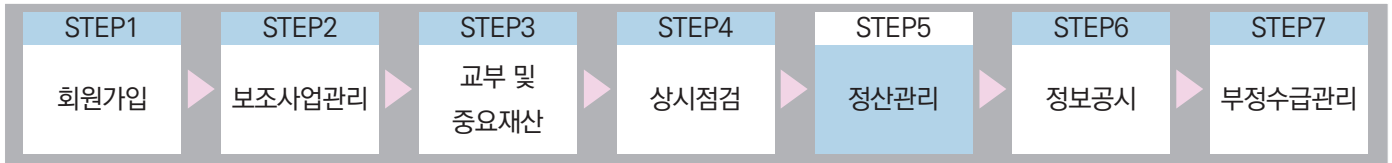
※ 반납구분 변경시 저장을 해야 변경이 반영 됩니다.

은행명	우리은행	계좌번호	1( 5	예금주명	한국재정정보원	<span style="border: 2px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">3</span>	<span style="border: 2px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">4</span> 반납이체구분선택	<span style="border: 2px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">5</span> <input checked="" type="radio"/> 2자이체 <input type="radio"/> 3자이체
-----	------	------	------	------	---------	---	--	---

## 사업유형별 정산반납 처리방법



### e나라도움 업무처리 절차



## I 공공·민간 보조사업자가 반납 하는 방법

### 2. 수익금/정산보정잔액 반납

경로 : 집행정산》정산관리》반납관리》이자잔액반납등록(하위)

- ①사업을 검색 후 재원별 이자/잔액 항목의 수익금은 [집행정산》정산관리》정산관리》집행 마감처리(하위)] 화면에서 수익금을 등록한 경우, 수익금 항목이 표시된다.
- 보조사업자는 재원별 이자/잔액 항목에서 반납대상이 조회되고, ②이자/잔액구분에서 수익금, 정산보정잔액의 경우 반납정보 항목의 ③반납이체구분선택에서 직접입금 또는 2자이체를 선택하고 ④[저장] 버튼을 클릭한다.

- 직접입금 : 사업신청/등록 시 입력한 보조금 계좌가 아닌 다른 통장으로 반납할 경우

ex) 보조금 계좌 해지 또는 압류로 인해 사용이 불가능한 경우 선택

- 2자이체 : 사업신청/등록 시 입력한 보조금 계좌로 반납할 경우 단, 보조금 계좌에 반납할 잔액이 있어야 한다.

- 저장 후 ⑤직접입금은 [입금요청] 버튼을 클릭하고, 2자이체는 [이체요청] 버튼을 클릭한다. 직접입금은 반납명령서를 통해 직접 은행이나 인터넷뱅킹으로 반납한다. 단, 입금식별코드를 '받는사람 표시내용(적요)'에 필수 기입한다.

- 보조사업자가 실제 반납처리가 되면 반납 상태가 '반납완료'로 변경된다.

- 직접입금 저장 후 2자이체로 변경해야 할 경우, [입금요청] 버튼을 클릭하면 [입금요청취소] 버튼이 활성화되어 취소 후 2자이체로 변경한다.



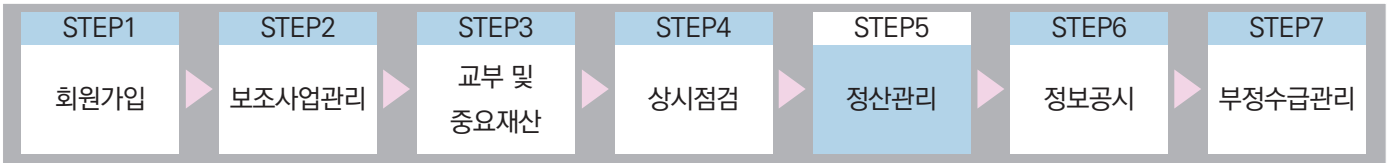
**도움말** **묻고답하기** [정산관리](#) > [반납관리](#) > [이자잔액반납등록](#)

-662-

# 사업유형별 정산반납 처리방법



## e나라도움 업무처리 절차



## 2 중앙관서가 징수 요청 하는 방법

### 1. 공공·민간 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, ①검색조건에서 해당 내역사업명을 선택하고, 반납구분을 '수입'으로 지정한 후 [검색] 버튼을 클릭한다.
2. ②[신규] 버튼을 클릭하여 [이자 및 반환금 징수요청 등록] 창을 띄운다.
3. 징수요청 등록이 완료되면 ③[징수요청] 버튼을 클릭 후 dBrain을 통해 한국재정정보원으로 고지서를 발송한다.

- 보조사업유형별로 징수요청 화면이 상이하므로 해당 매뉴얼에서 유형을 확인한다.

<http://www.gosims.go.kr> 로그인 후

[사용자매뉴얼>중앙관서>정산관리>사업유형별 정산반납 처리 방법] 매뉴얼 참고

이자 및 반환금 징수요청 조회

도움말

문의하기

정산관리 > dBrain반납관리 > 이자징수요청

1

사업연도

2017

내역사업명

[201002416630397A0002]월남전참전전자회 운영 지원

반납구분

수입 과년도지출

소관부처명

[024] 국가보훈처 [P1] 행정관서

보조사업명

보조사업자명

검색

2

보조금사업

징수요청후 고지서발급시 원단위는 절삭됩니다. (업무에 참고하시기 바랍니다.)

징수요청

신규

수정

순번	소관부처명	세부사업명	내역사업명	보조사업명	잔액반납	징수요청금	요청구분	요청일자	징수요청진행	보조사업자명	보조사업

e나라도움  
국고보조금통합관리시스템

기획재정부

한국재정정보원  
Korea Fiscal Information Service

-663-



## 사업유형별 정산반납 처리방법

### [이자 및 반환금 징수요청 등록(팝업창)]

- ① 4. 이자/잔액 집계목록 항목에서 징수요청 할 대상을 선택하고 [저장] 버튼을 클릭한다.

이자 및 반환금 징수요청 등록

▶ 이자 및 반환금 징수요청 등록

사업연도

2017

반납구분

☒ 수입
 ☐ 과년도지출

보조사업명

내역사업명

월남전참전자회 운영 지원

소관부처명

국가보훈처

보조사업자명

Q 검색

2-1

▶ 이자/잔액 집계목록 (단위: 원)

전체 선택

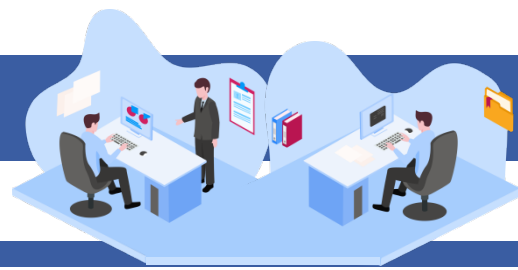
2-2

저장

선택	내역사업명	보조사업명	보조사업자명	차수	출금은행명	잔액반납구분	반납금액
<input type="checkbox"/>	월남전참전자회 운영 지원	◆대한민국월남전참전자회 3/4분기 단체운...	대한민국월남전참...	1			
<input checked="" type="checkbox"/>	월남전참전자회 운영 지원	▶3/4분기 제주도지부 운영비	대한민국월남전참...	2	농협은행	이자반납	1,950

닫기





## 사업유형별 정산반납 처리방법

### 2. 공공·민간 잔액반납요청

경로 : 집행정산>정산관리>dBrain반납관리>dBrain잔액반납요청

- ① 중앙관서 담당자는 한국재정정보원으로 공공·민간 보조사업자가 반납한 잔액반납요청을 하기 위해 ① 검색조건의 각 항목을 선택 후 [검색] 버튼을 클릭한다.
- ② ② 지출내역 항목의 대상을 선택하고 ③ [작성] 버튼을 클릭하여 [지출반납요청서상세등록] 창을 띄운다.

dBrain지출반납요청목록

도움말
묻고답하기
경산관리 > dBrain반납관리 > 잔액반납요청

1

사업연도
2017

행정관서
[05-715582]고용노동부 중부지방고용노동청 강원지청

세부사업
[080/086/1000/1056/350]사회복지/노동/고용정책 / 지역고용촉진지원 / 지역산업맞춤형일자리창출지원

재무관
[10-003488]고용노동부 / 고용보험기금 / / 고용노동부 중부지방고용노동청 강원지청 재무관

목/세목
전체
전체

예산구분
전체

지출결의일자
2017-01-01 ~ 2017-12-31

수령인명

건명

지출결의번호

검색

지출내역
(당해년도)반납요청현황
(과년도)반납요청현황

지출내역 (단위:원)

3
작성
엑셀

순번	지출결의번호	지출결의일자	금액			국고보조금	건명	
			지출결의 (A)	반납요청 (B)	반납가능 (C=A-B)		지출요청	원인행위
2	0000181	2017-09-05	120,000,000	98,490	119,901,510	2017년 지역산업맞춤형 ...	2017년 지역산업맞춤형 ...	2017년 지역산업맞춤형 ...

Total: 총1건



## 사업유형별 정산반납 처리방법

### [지출반납요청서상세 등록(팝업창)]

- ③ 반납요청내역 항목에서 '반납사유', '징수관'을 입력 및 선택하고, 반납자정보 항목에서 '금회반납요청'의 칸을 더블클릭하여 [수령인별 반납내역등록] 창을 띄운다.

- 당해 연도 지출반납은 지출관이 처리하므로, '징수관' 선택항목이 없으며, 과년도 지출반납인 경우만 '징수관' 선택항목이 나온다.

#### 지출반납요청서상세 등록

사업연도	2017	요청부서	고용노동부 중부지방고용노동청 강원지청
프로그램	고용정책		
재무관	[10-003488]고용노동부 / 고용보험기금 // 고용노동부 중부지방고용노동청 강원지청 재무관		

#### ▶ 당초지출결의내역

작성일자	2017-09-04	요청일자	2017-09-04	결의번호	0000181
건명	2017년 지역산업맞춤형 일자리창출(공시제 인센티브)사업 국고보조금 교부요청				
건명(dBrain)	지출요청	원인행위	지출결의		
	2017년 지역산업맞춤형 일자리창출(공시제 인센티브)사업 국고보조금 교부요청	2017년 지역산업맞춤형 일자리창출(공시제 인센티브)사업 국고보조금 교부요청	2017년 지역산업맞춤형 일자리창출(공시제 인센티브)사업 국고보조금 교부요청		

#### ▶ 반납요청내역

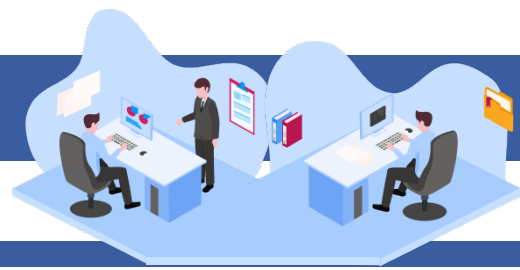
작성일자	2018-05-21	요청일자	2018-05-21	반납요청번호	-
반납사유		징수관	선택		
금액정보	당초결의금액	기반반납요청금액	금회반납요청금액		
	120,000,000	98,490	0		

#### ▶ 반납자정보

반납인명	반납인주소	목	세목	계정과목	예산구분	내역사업	금액		
							당초결의	기반반납	금회반납요청
1 고성군청	서울특별시 ...	자치단체이전	자치단체경...	자치단체보...	일반예산	지역산업맞...	40,000,000	98,490	0
2 속초시청	서울특별시 ...	자치단체이전	자치단체경...	자치단체보...	일반예산	지역산업맞...	40,000,000	0	0
3 원주시청	서울특별시 ...	자치단체이전	자치단체경...	자치단체보...	일반예산	지역산업맞...	40,000,000	0	0

저장

닫기



## 사업유형별 정산반납 처리방법

### [수령인별 반납내역등록(팝업창)]

- ① 반납자내역 항목에서 반납자 정보를 확인하고, 상세내역사업별 반납요청내역 항목의 **3-2-1** '금회반납요청'을 클릭하여 [정산잔액반납목록] 창을 띄운다.  
- 반납자 정보를 수정하고자 할 경우 '신규모드'선택 후 입력가능하다.

#### 수령인별 반납내역등록

##### ▶ 반납자내역

* 반납자명	( <input type="radio"/> 신규모드 <input checked="" type="radio"/> 수정모드 )	반납자 계좌정보	* 예금주명	원주시청
	원주시청		* 거래처구분	지방재정/지방교육재정
* 주소	04637		* 금융기관	농협은행
서울	* 계좌번호			
	* 계좌실명번호			

##### ▶ 예산과목 및 사업정보

예산과목	(330) 자치단체이전 / (01) 자치단체경상보조	계정과목	(51230300) 자치단체보조비
내역사업	(0003) 지역산업맞춤형 자치단체 지원 사업	예산구분	(A1) 일반예산

##### ▶ 수령인별 반납요청내역

* 납기내일자	<input type="text" value="2017-12-31"/>		
당초결의금액	40,000,000	기반납금액	0
* 납기후일자	<input type="text" value="2017-12-31"/>	납기후금액	0

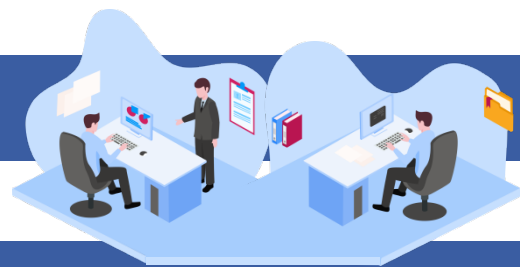
##### ▶ 상세내역사업별 반납요청내역

※ 금회반납요청(금액)항목 하단의 금액을 더블클릭하시면 입력모드로 변경됩니다.

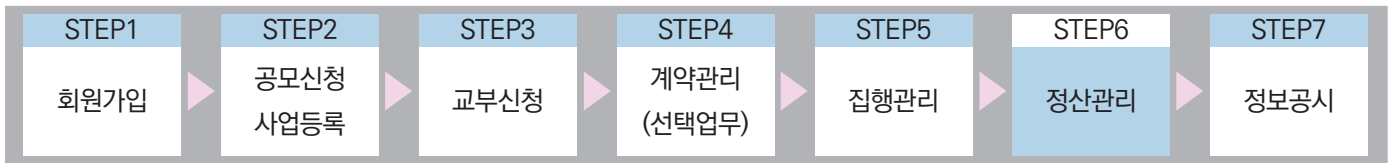
상세내역사업		금액		
ID	명	당초결의	기반납요청	3-2-1 금회반납요청
1 20170118000000002957	지역맞춤형 일자리창출 사업(국고)	40,000,000	0	0

확인 닫기

## 정산완료 후 반납금액 추가 등록 방법(비예치형 공통)



### e나라도움 업무처리 절차



## I

### 추가반납등록

경로 : 집행정산》정산관리》반납관리》정산추가반납등록

- ① 공공·민간 보조사업자가 e나라도움을 통해 정산 및 반납이 완료된 후 추가로 반납할 금액이 발생한 경우 해당 화면에서 반납금액을 추가한다.
- ② 공공·민간 보조사업자는 ① 검색조건에서 반납금액을 추가할 사업을 선택한 후 [검색] 버튼을 클릭한다.
- ③ ② 조회된 사업목록을 선택 후 추가반납목록 항목의 ③ [행추가] 버튼을 클릭하고 행이 추가되면 ④ '등록일자', '반납은행', '반납구분', '재원구분', '반납금액'을 입력한다.
- ④ 입력완료 후 ⑤ [저장] 버튼을 클릭하고 ⑥ [입금요청] 버튼을 클릭한다. 입금요청 후에는 등록된 반납금액의 ⑦ [반납명령서 출력] 버튼을 클릭하여 반납명령서를 통해 직접 은행 또는 인터넷뱅킹 등으로 반납을 이체한다.

(반납명령서의 입금식별코드를 '받는사람 통장내용'에 반드시 기재)

- ☑ 검색조건에 ※상위보조사업자를 체크하면 상위보조사업자가 공공·민간 보조사업자를 대행하여 반납등록을 할 수 있다. 단, 이체는 반납명령서를 통해 직접 이체한다.
- ☑ '반납은행' 선택 시 반드시 보조금 계좌가 아니어도 된다.
- ☑ '재원구분'은 지정한 재원으로 반납되므로 재원비율을 나눠서 반납을 할 경우, 각 재원별로 금액을 등록한다.
- ☑ [행삭제]는 저장 후 반납등록 상태에서만 삭제 처리 가능하다.
- ☑ [입금요청취소]는 입금요청 후 '입금대기' 상태에서만 가능하다.
- ☑ [반납취소]는 반납이 완료된 후 반납취소는 불가능하다.

(취소를 해야 할 경우 Q&A를 통해 처리한다. 단, e나라도움에서 중앙/지자체로 징수처리 된 경우 중앙/지자체에서 징수금액을 취소한 후 Q&A를 통해 반납취소를 할 수 있다.)

## 정산완료 후 반납금액 추가 등록 방법(비예치형 공통)



### ○ 추가반납 정보등록

문고답하기

정산관리 > 반납관리 > 정산추가반납 등록

◦ 사업연도: 2017 상위 보조 사업자 ☐ \*체크시 본인사업의 하위 사업 조회 \*사업선택: [B0070516000001][정산보고서 작성자명: 김광장]

◦ 보조사업명:  ◦ 보조사업자명:

#### ▶ 정산 사업목록 (단위: 원)

\* 정산 사업목록은 정산반납 정보가 있는 사업이 조회가 됩니다.

선택	보조사업명	보조사업자명	정산반납정보				
			잔액	이자	불인정	수익금	정산보정잔액
<input checked="" type="radio"/>	정산테스트_B2민간_예치형	한국?	5,920,000	670	0	0	0
<input type="radio"/>	정산테스트_B2민간_비예치형	한국?	-5,920,000	1,340	0	6,670	0

#### ▶ 추가반납목록 (단위: 원)

[추가반납 관련 '정보공시-정산보고서' 작업 안내]

해당사업에 대하여 정보공시 확정된 내역이 있을 경우, 아래 정보공시 등록 보정화면에서 금액등을 수정하여 주시기 바랍니다.

[정보공시 - 정산보고서 갱신 방법]

1. 정보공개> 보조사업자 정보공시> 정보공시 등록 보정 관리> 정보공시 등록 보정 관리 화면으로 이동
2. 조회조건 입력 후 [검색]버튼을 클릭하여 해당 보조사업을 검색 -> 선택 후 [정산보고서]탭 클릭
3. 기입력된 정산보고서 내역을 확인합니다.
4. 갱신할 내역이 있다면 직접 수정한 [정산보고서]버튼을 클릭합니다.

선택	*등록일자	*반납은행	*반납구분	*재원구분	*반납금액	반납상태	입금식별코드	반납일자	반납명령서
						입금대기	입금요청	입금요청취소	반납취소
<input type="radio"/>	2018-12-20	기업은행	정산금반납	국고보조금	1,111	입금대기	3TD/CLS		<input type="button" value="반납명령서 출력"/>

## [반납명령서(예시)]

### 반납명령서출력

#### ▶ 반납명령서

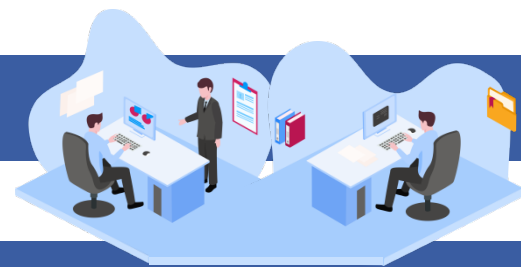
반납구분	정산금반납
내역사업명	[정산테스트_B2민간_예치형] 국내 입양의식 개선을 위한 교육·홍보
입금식별코드	:
반납 은행명	기업은행
반납 계좌번호	(
반납 예금주명	한국재정정보원
반납액	1,111

\*입금식별코드는 받이분 통장표시내용란에 기입하시고 코드이외에 다른 내용은 작성하시면 안됩니다.(이체처리 불가)

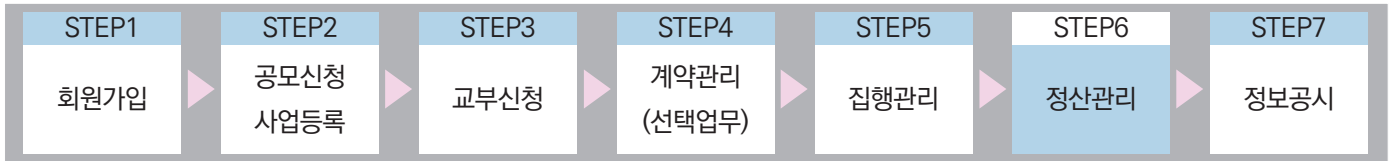
반납명령서출력 김광장 민간기관

2019-01-16 10:22:13

## 차년도 집행을 위한 이월신청 방법(비예치형 공통)



### e나라도움 업무처리 절차



## I

### 이월신청 및 승인 안내

#### 1. e나라도움 이월안내

※ 보조사업자가 회계연도 기준으로 다음 회계연도까지 보조금 집행을 해야 할 경우  
상위보조사업자에게 이월을 신청(신청기간 별도 공지)해야 한다.  
(보조사업자가 지자체인 경우 제외)

※ 상위보조사업자는 이월신청 사업을 검토 및 승인하고, 최상위 중앙관서 내역사업담당자가  
검토한 후 당해연도 말일까지 최종 이월승인 혹은 이월제외를 완료해야 한다.  
단, 이월승인이 되지 않은 사업에 대해서는 차년도 1월 1일부터 집행정지 처리되어 다음  
회계연도에 집행이 불가.

- ☑ ex) 이월승인 예시 : 3차 보조사업자 이월신청》2차 상위보조사업자 이월검토 및 승인》1차  
상위보조사업자 이월검토 및 승인》중앙관서 내역사업담당자 이월검토 및 승인
- ☑ 2018년 사업 중 2020년에도 진행할 필요가 있는 경우에는 2018년에서 2019년으로의  
이월 승인을 완료 한 후 2019년에서 2020년으로의 이월신청을 한다.

## 차년도 집행을 위한 이월신청 방법(비예치형 공통)



### 2. 보조사업자 이월 업무 흐름도



### 2. 보조사업자 이월신청

경로 : 집행정산》정산관리》이월관리》보조사업 이월신청

- ① 보조사업자가 다음 회계연도에도 집행을 해야 할 경우, 이월신청을 해야 한다.  
보조사업자는 ① 사업 검색 후 이월할 사업의 ② 이월신청사유를 선택하고, 보조사업을 체크한다. 이후 ④ [이월신청] 버튼을 클릭하여 상위보조사업자에게 이월신청한다.
- ☑ 이월할 잔액이 있어야 이월신청이 가능하다.
  - ☑ ※ [이월제외] : 회계연도로 넘어가지 않고, 사업이 종료될 경우 이월제외 한다.  
ex) 사업기간 : 2018.01.01~2018.12.31일 사업이 종료되는 경우
  - ☑ 이월신청 또는 이월제외 후 상위기관 담당자는 미검토 상태인 경우에 한해서 이월신청 상태를 변경 할 수 있다.



## 차년도 집행을 위한 이월신청 방법(비예치형 공통)

### 보조사업 이월신청

문고답하기 정산관리 > 이월관리 > 보조사업 이월신청

\* 사업연도

2018

보조사업

전체

이월사업연도

2020

이월신청상태

전체

사업진행상태

전체

1

검색

처리구분

☒ 전체
 ☐ 이월신청
 ☐ 이월신청취소
 ☐ 이월보고서출력

보조사업현황 > 이월신청사유

선택

이월보고서출력

4

엑셀

이월신청

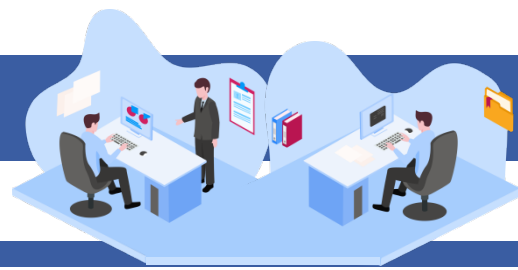
이월신청취소

이월제외

3

	사업유형	과제ID	선택	예산액					
				보조금	광역(시도, 교육청	기초(시군구), 학교			
1	<input type="checkbox"/> 예치형	B0071210000013	1. 연도 내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 연도 내에 지출하지 못한 경비와 지출원인행위를 하지 아니 한 그 부대경비 2. 인건비 등 경상적 경비, 재해복구 경비, 입찰공고 후 장기간이 소요되거나 협상에 의한 계약 등으로 장기간이 소요되는 경비 3. 그 밖에 이월이 불가피하다고 중앙관서의 장이 인정하는 경우	재단법인국립오...	사업수행중	2018-01-02 ~ 202...	1,015,000,000	0	0
2	<input type="checkbox"/> 예치형	B0070131000152		재단법인국립오...	정산완료	2018-01-02 ~ 201...	7,728,000,000	0	0





## 차년도 집행을 위한 이월신청 방법(비예치형 공통)

### ※ 이월검토상태

- ☑ 미검토 : 보조사업 차수별 검토를 진행하지 않은 상태
- ☑ 이월신청 : 보조사업자가 상위보조사업 담당자에게 이월승인 요청한 상태
- ☑ 이월검토 : 2차,3차... 상위보조사업담당자가 해당 보조사업 차수별 이월을 승인한 상태
- ☑ 이월제출 : 1차 상위보조사업담당자가 이월을 승인한 상태
- ☑ 이월승인 : 내역사업담당자가 이월을 최종 승인한 상태
- ☑ 이월제외 : 보조사업 차수별 이월대상에서 제외한 상태
- ☑ 이월승인확정 : 이월마감일 이월승인 건이 확정된 상태
- ☑ 이월제외확정 : 이월마감일 이월제외 건을 확정하고 집행제한 처리한 상태

### ※ 보조사업 이월신청상태

- ☑ 미검토 : 보조사업자가 검토를 진행하지 않은 상태
- ☑ 이월신청 : 보조사업자가 상위보조사업담당자에게 이월승인을 요청한 상태
- ☑ 이월제외 : 보조사업자가 이월대상에서 이월제외한 상태

### ※ 상위기관 이월검토상태

- ☑ 이월제외 : 보조사업 차수별 이월대상에서 제외한 상태
- ☑ 미검토 : 보조사업 차수별 검토를 진행하지 않은 상태
- ☑ 이월검토 : 2차,3차... 상위보조사업담당자가 해당 보조사업 차수별 이월을 승인한 상태
- ☑ 이월제출 : 중앙부처로 이월 제출한 상태

### ※ 내역사업담당자 이월승인 상태

- ☑ 이월제외 : 보조사업 차수별 이월대상에서 제외한 상태
- ☑ 미검토 : 보조사업 차수별 검토를 진행하지 않은 상태
- ☑ 이월승인 : 중앙부처담당자가 이월승인한 상태

## 차년도 집행을 위한 이월신청 방법(비예치형 공통)



### 3. 이월보고서 출력 화면



【별첨 제1호 서식】 보조사업 정산보고서 양식

#### 보조사업 이월보고서

( ☐ 총보조사업비<sup>주1)</sup> ☒ 순보조사업비<sup>주2)</sup> )

##### 1. 일반현황

중앙관서명	문화체육관광부	사업연도 / 이월연도	2018	2020
프로그램명	0	단위사업명	2	
세부사업명	3	내역사업명	4	5
상위보조사업명	6	보조사업명	7	8
보조사업자	9	보조사업 담당자	10	11
총 사업기간	2018-01-02 ~ 2020-12-31		당해연도 사업기간	2019-01-01 ~ 2019-12-31

##### 2. 당해연도 협약 보조사업비 \*\*

(단위: 원)

보조금(㉑)	지자체부담금(㉒)		자기부담금(㉓)	합 계 (㉑+㉒+㉓)	보조금비율 (㉑=㉑+㉑)
	시도	시군구			
1,015,000,000	0	0	0	1,015,000,000	100

##### 3. 보조사업비 사용실적 및 보조금반환액 산출 \*\*

(단위: 원)

당기분 집행액 (㉔)	전기이월분		집행액계 (㉕=㉔+㉖)	수익금		
	전기 이월액(㉗)	집행액 (㉖)		발생액 (㉘)	반환액 (㉙)	미반환액 (㉚=㉘-㉙)
29,480,600	0	0	29,480,600	해당없음	해당없음	해당없음

당기분 집행잔액 (㉛=㉔-㉔)	전기이월잔액 (㉜=㉗-㉗)	집행잔액 (㉝=㉕-㉕)	발생이자(㉞)	차기 이월액(㉟)
985,519,400	0	985,519,400	해당없음	985,519,400

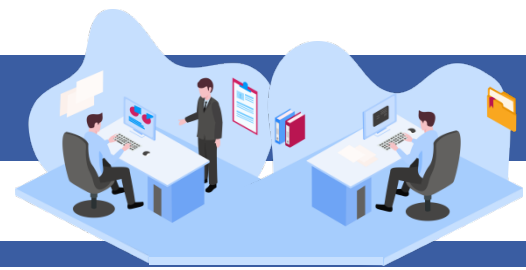
반환대상액 (㉟=㉛+㉛+㉛-㉛)	보조금 반환액 ** (㊱)	지자체부담금 반환액 ** (㊲)	자기부담금 정산잔액 (㊳=㉛-㉛-㉛)
해당없음	해당없음	해당없음	해당없음

주1) 총보조사업비 = 상위보조사업자로부터 교부받은 보조금(지자체부담금 포함) + 자기부담금

주2) 순보조사업비 = 총보조사업비 - 간접보조사업자에게 재교부한 보조금(지자체부담금 포함)

주3) 보조금시스템을 통해 집행관리하는 보조사업은 2번과 3번 항목이 자동 생성됨

주4) 보조금시스템의 재원별 사용금액 잔액을 기준으로 하되, 보조금시스템을 이용하지 않는 통일·안보 등에  
관련된 보조사업 등은 국고보조금 비율 등에 따라 집행잔액 산정



### II 주요 질의 응답

#### 1. 이월 요청은 예치형, 비예치형 사업의 구분 없이 진행하나요?

☒ 이월 요청은 예치형, 비예치형 구분 없이 모두 대상입니다.

#### 2. 보조사업자가 부재중이라 이월 요청을 할 수 없는 상황인데 상위보조사업자가 일괄로 승인 할 수 있나요?

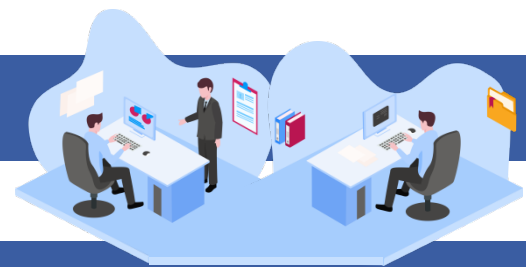
☒ 현재는 직권으로 이월 승인 할 수 있는 방법은 없습니다.  
필요하신 경우, 추가적인 기능개선을 통해 가능하도록 구현하겠습니다.

#### 3. 지자체 보조사업은 e나라도움을 통한 이월 요청이 필요 없다고 들었는데, 그렇다면 지자체 담당자는 아무것도 안해도 되나요?

☒ 지자체 보조사업에 대해서는 기존에 이미 e호조 시스템을 통한 이월처리를 수행하고 있어 대상에서 제외하였습니다. 다만 지자체가 상위 보조사업자인 경우는(민간에 보조사업을 대행하는 경우) 하위 민간 보조사업의 이월 요청에 대해 e나라도움을 통해 승인처리가 필요합니다. (메뉴 : 집행정산》정산관리》이월관리》상위보조사업자 이월검토)

#### 4. 이월 기한 내에 이월 요청이나 승인이 안되면 그 다음부터는 집행이 안되는 건가요?

☒ 당해년도 말일까지 최종 이월승인 혹은 이월제외가 완료되어야 합니다. 이월승인이 되지 않은 사업에 대해서는 차년도부터 집행정지 처리되어 다음 회계연도에 집행이 불가 합니다.



### II 주요 질의 응답

5. 현재 수행 중인 보조사업은 이미 12월 이전에 사업이 종료되었고 정산, 반납까지 마친 상태입니다. 이런 경우도 이월 처리가 필요한가요?

- ☒ 집행이 완료된 보조사업은 이월 대상이 아니므로 별도의 업무처리가 필요 없습니다. 이월처리 대상 사업은 <사업이 진행 중이면서 집행 잔액이 존재하는 사업>입니다.

6. 이월 신청해서 승인 받은 사업은 정산을 두 번 해야 하나요?

- ☒ 아닙니다. 정산처리는 기존과 같이 사업이 종료 되었을 때 한 번만 수행하시면 됩니다.

7. 광역→기초→민간 으로 진행되는 보조사업인 경우 이월승인 처리를 광역에서도 해줘야 하나요?

- ☒ 지자체 보조사업에 대해서는 자체사업에 대한 “이월요청”은 불필요 하나 하위 보조사업에 대한 “이월승인” 처리는 e나라도움을 통해 수행하셔야 합니다.  
따라서, 광역 보조사업담당자분도 하위 민간보조사업에 대한 이월승인 처리를 해주셔야 합니다.

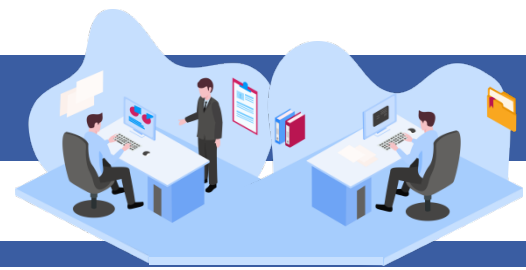


X

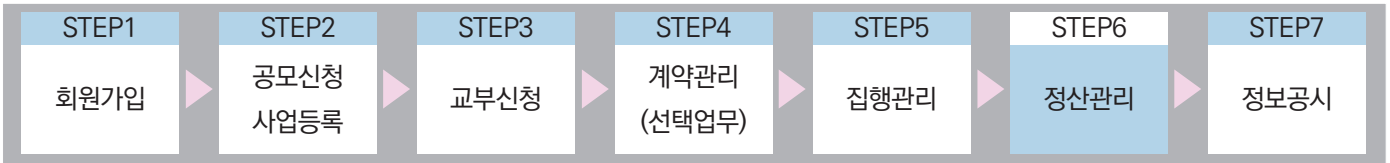
## 정산관리(비예치형)

- 1) 사업종료 후 잔액 확인 및 이자, 수익금 등록 방법
- 2) 정산보고서 확정 후 반납(이자,잔액,수익금,불인정금액) 방법
- 3) 불인정처리금액 이의신청 및 이의신청건 반납 방법
- 4) [비예치형] 사업유형별 정산반납 처리방법
- 5) 실적금 사후정산(후교부) 방법

## 사업종료 및 이자, 잔액, 수익금 등록·확인 방법



### e나라도움 업무처리 절차



## I

### 업무순서 처리 방법

#### ① 집행마감(보조사업자)

☑ 집행마감 : 보조사업자는 사업종료 후 정산처리를 하기 위해 집행마감을 한다.  
상위보조사업자는 집행마감 후 정산처리를 하기 위해 집행내역을 검토한다.

- 경로 : 집행정산》정산관리》정산관리》집행마감처리(하위)

#### ② 정산완료(상위보조사업자)

☑ 정산금액계산 : 상위보조사업자는 보조사업자가 집행한 내역을 검토하고 최종 정산완료 처리한다.

- 경로 : 집행정산》정산관리》정산관리》정산금액계산(상위)

#### ③ 정산보고서 작성(보조사업자)

☑ 정산보고서 생성 : 보조사업자는 상위보조사업자가 정산완료 후, 정산보고서를 작성하기 위해 정산자료를 생성한다.

- 경로 : 사업수행관리》사후관리》정산보고관리》정산보고서생성관리

☑ 정산보고서 작성 : 보조사업자는 정산자료 생성 후 정산보고서를 작성하고 상위보조사업자에게 제출한다.

- 경로 : 사업수행관리》사후관리》정산보고관리》정산보고대상목록

#### ④ 정산보고서 확정(상위보조사업자)

☑ 정산보고서 확정 : 상위보조사업자는 보조사업자가 제출한 정산보고서를 검토하고 최종 확정 처리한다.

- 경로 : 보조사업관리》사업별관리》정산/실적보고관리》정산/실적보고접수

#### ⑤ 반납처리(보조사업자)

☑ 이자/잔액/수익금 반납 : 반납할 대상이 있는 보조사업자는 상위보조사업자가 정산보고서 확정 후 한국재정정보원으로 반납한다.

- 경로 : 집행정산》정산관리》반납관리》이자잔액반납등록(하위)







## 2. e나라도움 업무처리 방법

### 1) 사업종료(집행마감)

경로 : 집행정산 > 정산관리 > 정산관리 > 집행마감처리(하위)

- ① 보조사업자는 사업종료 후 정산처리를 하기 위해 ※ 집행완료 미처리 현황 항목을 확인하여 처리가 되지 않은 건들을 처리해야 한다.
- ② 보조사업자는 미처리 현황이 없는 상태에서 ① [집행마감] 버튼을 클릭한다. 집행마감 처리 후 상위보조사업자는 보조사업자가 집행한 내역을 검토할 수 있고, 보조사업자는 [집행정산>정산관리>정산관리>정산내역보완(하위)] 메뉴에서 검토내용을 확인한다.  
☒ 집행마감 후 집행등록 및 수정, 이체처리를 해야 하는 경우, [집행마감취소] 버튼을 클릭하여 집행마감을 취소할 수 있다. 단, 집행마감 후 상위보조사업자가 정산처리 진행 중 또는 완료한 경우 집행마감취소가 불가능하며 만약, 상위보조사업자가 정산처리 중에 집행마감취소를 해야 하는 경우 상위보조사업자에게 정산완료취소를 요청한다.

#### ○ 집행마감처리

\*은 필수입력 항목입니다.

사업연도: 2022      \* 사업선택:     

#### ▶ 집행현황 (단위: 원)

**1**

재원구분	총사업비	계획비율	순사업비 (A)	순사업비 비율	최소 자부담 집행금액	현재 집행			보정 후 집행 변경금액				
						집행금액 (B)	집행비율	집행잔액 (A-B)	자기부담 제외		보정비율 (E=A/C*100)	보정금액 (F-B)	(F-B) 비율
									순사업비합계 (C)	집행금액합계 (D)			
국고보조금	50,000,000	50. %	30,000,000	42.8571...	0	3,977,000	35.3825...	26,023,000	50,000,000	5,945,000	60. %	-410,000	
지방비부담금 (광역)	20,000,000	20. %	10,000,000	14.2857...	0	1,704,000	15.1601...	8,296,000			20. %	-515,000	
지방비부담금 (기초)	10,000,000	10. %	10,000,000	14.2857...	0	264,000	2.34875%	9,736,000			20. %	925,000	
자기부담금	20,000,000	20. %	20,000,000	28.5714...	3,211,429	5,295,000	47.1085...	14,705,000	0	0	0. %	0	
합계	100,000,000		70,000,000		3,211,429	11,240,000		58,760,000	50,000,000	5,945,000		0	1

#### ※ 집행완료 미처리 현황

집행등록 건수	집행요청 건수	이체요류 건수	이체중 건수	교부반납 건수	집행취소등록 건수
0	0	0	0	0	0



# 사업종료 및 이자, 잔액, 수익금 등록·확인 방법



## 2) 보조사업 잔액 및 이자 확인

경로 : 집행정산 > 정산관리 > 정산관리 > 집행마감처리(하위) > 이자금액등록

- ① 보조사업자는 집행마감 후 이자금액과 잔액을 확인할 수 있다. 보조금잔액 확인은 집행현황 항목의 집행잔액에서 재원별로 확인할 수 있고, 이자금액 조회는 비예치형 보조사업자의 경우 예탁계좌가 없으므로 이자금액을 직접 등록해야 한다.

**1** [이자금액등록] 버튼을 클릭하여 [이자발생 등록 및 수정(비예치형)] 창을 띄운다.

### 집행마감처리

도움말

문의하기

정산관리 > 정산관리 > 집행마감처리(하위)

\*은 필수입력 항목입니다.

사업연도 2022

사업선택

검색

### 집행현황 (단위: 원)

수익금등록

**1**

이자금액등록

집행마감

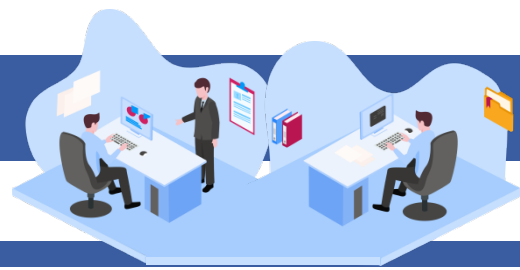
집행마감취소

재원구분	총사업비	계획비율	순사업비 (A)	순사업비 비율	최소 자부담 집행금액	현재 집행			보정 후 집행 변경금액			
						집행금액 (B)	집행비율	집행잔액 (A-B)	자기부담 제외 순사업비합계 (C)	집행금액합계 (D)	보정비율 (E=A/C*100)	보정금액 (F-B)
국고보조금	50,000,000	50.0%	30,000,000	42.8571...	0	3,977,000	35.3825...	26,023,000			60.0%	-410,000
지방비부담금 (광역)	20,000,000	20.0%	10,000,000	14.2857...	0	1,704,000	15.1601...	8,296,000	50,000,000	5,945,000	20.0%	-515,000
지방비부담금 (기초)	10,000,000	10.0%	10,000,000	14.2857...	0	264,000	2.34875%	9,736,000			20.0%	925,000
자기부담금	20,000,000	20.0%	20,000,000	28.5714...	3,211,429	5,295,000	47.1085...	14,705,000	0	0	0.0%	0
합계	100,000,000		70,000,000		3,211,429	11,240,000		58,760,000	50,000,000	5,945,000		0

### 집행완료 미처리 현황

집행등록 건수	집행요청 건수	이체오류 건수	이체중 건수	교부반납 건수	집행취소등록 건수
0	0	0	0	0	0

- ※ 집행마감을 하게되면 집행등록 및 수정, 이체실행을 할 수 없게 됩니다. 더이상 발생할 자료가 없는지 확인하신 후에 마감작업을 하시기 바랍니다.
- ※ 집행마감 취소작업은 정산처리가 진행중 또는 완료 이후에는 불가능 하게 됩니다.
- ※ 상위보조사업자가 정산완료시 "현재집행" 이나 "보정 후 집행 변경금액" 으로 정산처리 됩니다.
- ※ 순사업비비율 : 순사업비 / 순사업비합계 \* 100 (소수점 6자리에서 반올림)
- ※ 최소 자부담 집행금액 : 총 집행금액 \* 순사업비비율(반올림하지 않은 실제 비율) / 100(최소 자부담 집행금액은 자부담금액만 표시, 소수점 1자리에서 올림)
- ※ 보정비율 : 자기부담금을 제외하고 실제 교부 받은 순사업비의 비율
- ※ 보정후집행금액 : 집행금액합계(자기부담금 제외) \* 보정비율 / 100(단, 국고보조금 고지서 발급 시 원단위 처리 불가하여 원단위 절사하여 처리)
- ※ 보정후집행비율 : 보정 후 집행금액 / 순사업비 \* 100
- ※ 보정후집행잔액 : 순사업비 - 보정후집행금액
- ※ 정당한 사유 없이 정산/실적보고서를 미(지연)제출할 경우 보조금을 추가로 교부받을 수 없거나 삭감될 수 있습니다. (보조금법 제27조제3항, 통합관리지침 제27조제2항)



## 사업종료 및 이자, 잔액, 수익금 등록·확인 방법

### [수행기관 이자조회(비예치형)(팝업창)]

② 등록할 이자금액을 이자발생등록 및 수정(비예치형) 항목의 사업연도, 사업선택에서 사업을 선택하고 [검색] 버튼을 클릭한다. 이자발생내역 항목에서 **1-1** [행추가] 버튼을 클릭하여 행을 추가한 후 **1-2** 이자발생일, 이자금액을 입력하고 **1-3** [저장] 버튼을 클릭하여 이자금액을 입력한다.

☑ 이자금액은 보조사업자가 사업신청 및 사업등록 시 입력한 보조사업비 재원 비율별로 자동 분배되며, 재원비율을 수정하고자 할 경우, ※[배분금액조정] 버튼을 클릭하고 수익금 금액을 수정할 수 있다.

☑ 상위보조사업자는 [집행정산]정산관리》정산관리》사업별이자조회(상위)] 메뉴에서 보조사업자의 이자를 확인할 수 있다.

#### 이자발생 등록 및 수정(비예치형)

##### ▶ 이자발생 등록 및 수정(비예치형)

\* 사업연도  \* 사업선택

##### ▶ 재원별 이자내역 (단위: %, 원)

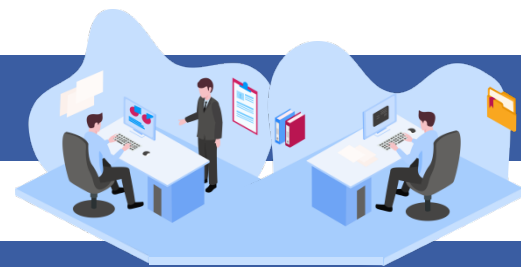
재원구분	재원비율	사업비	이자금액
국고보조금	60	30,000,000	52,938
자기부담금	40	20,000,000	37,062
합계	100	50,000,000	90,000

##### ▶ 이자 발생내역 (단위: 원)

**1-1**   **1-3**

<b>1-2</b> *이자발생일	*이자금액	비고내용
2017-05-22	10,000	
2017-06-02	30,000	
2017-07-03	50,000	





## 사업종료 및 이자, 잔액, 수익금 등록·확인 방법

### [수익금배분(팝업창)]

- ② 보조사업자는 **1-1** [행추가] 버튼을 클릭하면 한 개의 행만 추가가 되므로, 누적금액으로 수정하여 입력한다. 수익금 발생내역 항목의 **1-2** 수익금에 수익금을 입력하고 **1-3** [저장] 버튼을 클릭하여 저장한다.

- ☑ 수익금 금액은 보조사업자가 사업신청 및 사업등록 시 입력한 보조사업비 재원비율 별로 자동분배 되며, 재원비율을 수정하고자 할 경우, ※[배분금액조정] 버튼을 클릭하고 수익금 금액을 수정할 수 있다.
- ☑ 자기부담금 재원을 제외한 보조금분의 수익금만 반납대상이 된다.

수익금배분

**1-1**

\* 사업연도

2017

\* 사업선택

02711 0000110000000000 제1등록 연차 사업

Q 검색

**1-2**

\* 수익금

100,000

비고내용

**1-3**

+ 행추가

- 행삭제

저장

e나라도움  
국고보조금통합관리시스템

-684-

기획재정부

FIS 한국재정정보원  
Korea Fiscal Information Service



## 4) 집행마감 후 담당자변경

경로 : 사업수행관리 » 신청관리 » 사업변경관리 » 사업변경신청

- ① 보조사업자는 집행마감 후 보조사업담당자의 퇴사 또는 인사이동으로 담당자 변경이 필요한 경우, 담당자를 변경할 수 있다. 먼저, ① 변경할 사업을 선택하고 ② [담당자변경] 버튼을 클릭하여 [담당자등록] 창을 띄운다.

### ○ 사업변경대상목록

도움말 | 묻고답하기 | 신청관리 > 사업변경관리 > 사업변경신청

◦ 사업연도: 2018  
 ◦ 사업명:   
 ◦ 하위보조사업자:

☐ 보조사업자 직접 사업변경처리(상위보조사업자)

### ▶ 사업변경대상목록

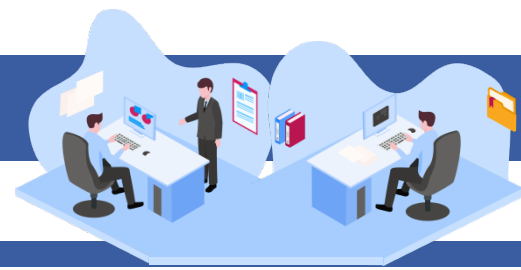
순번	사업번호	사업명	진행상태	처리일자	사업목적
1	B0081212000011	201	확정	2019-01-15	20
2	B0081031000006	사업	확정	2019-04-17	75
3	B0080907000012	SJM	선정	2019-04-05	1
4	B0080328000001	컨소	확정	2019-04-04	4
5	B0040403000001	e호	선정	2018-10-31	e호

Total : 5

1

Page: 1/1

10개씩 보기



## 사업종료 및 이자, 잔액, 수익금 등록·확인 방법

### [담당자등록(팝업창)]

- ② 담당자를 추가할 경우 **2-1** [행추가] 버튼을 클릭하고 행이 추가되면 **2-2** [돋보기] 버튼을 클릭하여 담당자를 추가한다. 추가가 끝나면 **2-3** [저장] 버튼을 클릭하고 최종 **2-4** [변경확정]을 클릭하여 담당자를 추가한다.
- ☒ 퇴사로 인한 기존담당자는 삭제할 담당자를 선택 후 [삭제] 버튼을 클릭한다.

#### 담당자등록

◦ 사업연도 2018 ◦ 사업명 SJW. 군형

◦ 사업번호 B0080907000012

#### 수행기관정보목록

순번	수행기관명	주사업자여부	지분율
1	(주. )	Y	100

#### 담당자목록

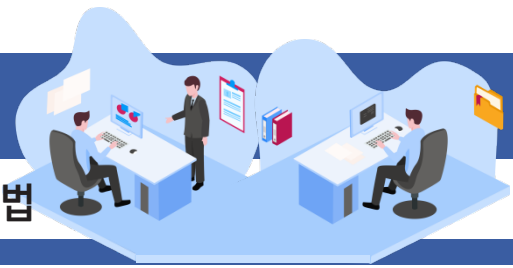
**2-1** + 행추가 **2-3** 저장 × 삭제

순번	사용자명 <b>2-2</b>	사용자ID	전화번호	이동전화번호	이메일	*대표담당자	탈퇴여부
1	김과장	tsk10	0220002001	01020002001	사용자메일@mail	Y	N
2						N	

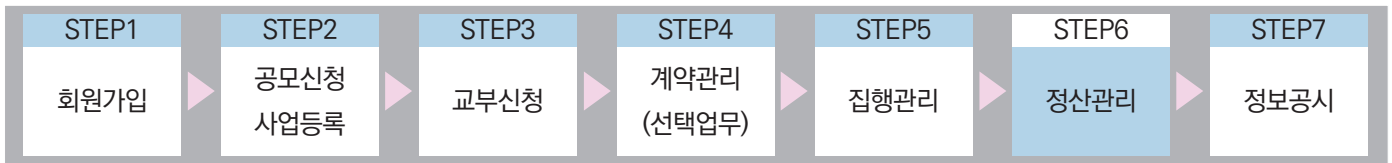
**2-4**

변경확정 닫기

## 정산보고서 확정 후 반납(이자, 잔액, 수익금, 불인정금액) 방법



### e나라도움 업무처리 절차



## I 업무순서 처리 방법

### ① 집행마감(업무대행자)

- ☑ 집행마감 : 업무대행자는 사업종료 후 정산처리를 하기 위해 집행마감을 한다.  
상위보조사업자는 집행마감 후 정산처리를 하기 위해 집행내역을 검토한다.
- 경로 : 집행정산>정산관리>정산관리>집행마감처리(하위)

### ② 정산완료(상위보조사업자)

- ☑ 정산금액계산 : 상위보조사업자는 보조사업자가 집행한 내역을 검토하고 최종 정산완료 처리한다.
- 경로 : 집행정산>정산관리>정산관리>정산금액계산(상위)

### ③ 정산보고서 작성(업무대행자)

- ☑ 정산보고서 생성 : 업무대행자는 상위보조사업자가 정산완료 후, 정산보고서를 작성하기 위해 정산자료를 생성한다.
- 경로 : 사업수행관리>사후관리>정산보고관리>정산보고서생성관리
- ☑ 정산보고서 작성 : 업무대행자는 정산자료 생성 후 정산보고서를 작성하고 상위보조사업자에게 제출한다.
- 경로 : 사업수행관리>사후관리>정산보고관리>정산보고대상목록

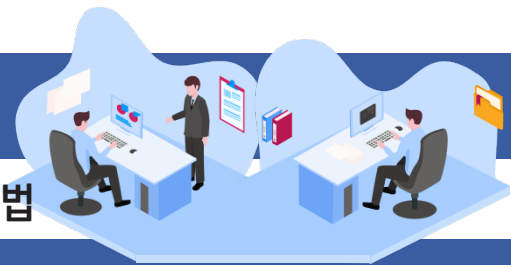
### ④ 정산보고서 확정(상위보조사업자)

- ☑ 정산보고서 확정 : 상위보조사업자는 보조사업자가 제출한 정산보고서를 검토하고 최종 확정 처리한다.
- 경로 : 보조사업관리>사업별관리>정산/실적보고관리>정산/실적보고접수

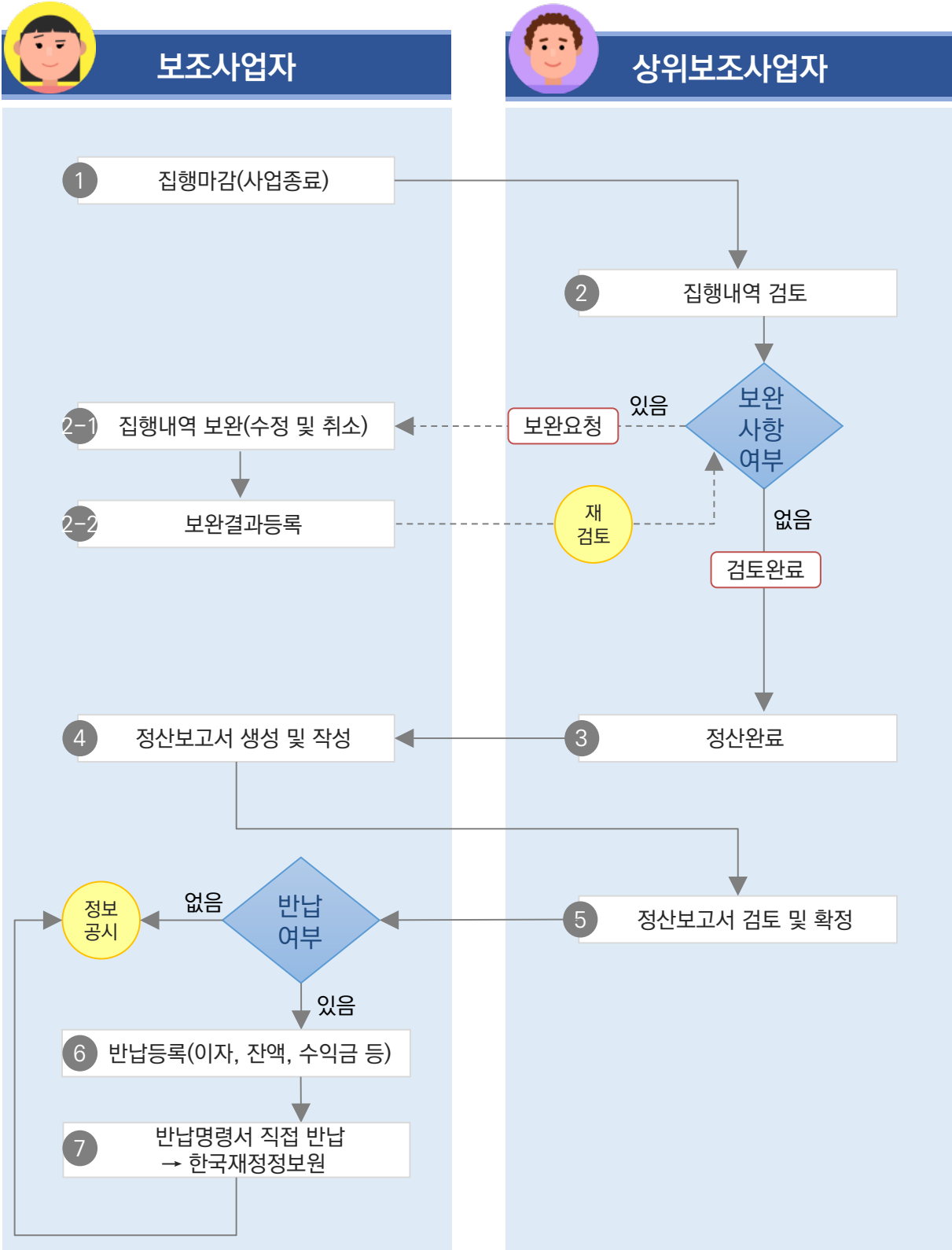
### ⑤ 반납처리(업무대행자)

- ☑ 이자/잔액/수익금 반납 : 반납할 대상이 있는 보조사업자는 상위보조사업자가 정산보고서 확정 후 한국재정정보원으로 반납한다.
- 경로 : 집행정산>정산관리>반납관리>이자잔액반납등록(하위)

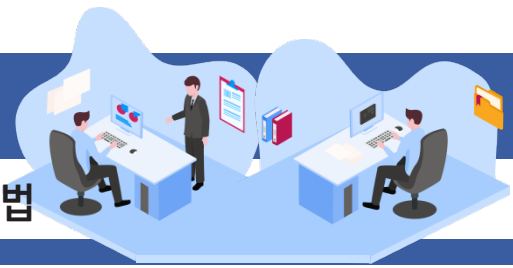
# 정산보고서 확정 후 반납(이자, 잔액, 수익금, 불인정금액) 방법



## 1. e나라도움 정산 업무 흐름도







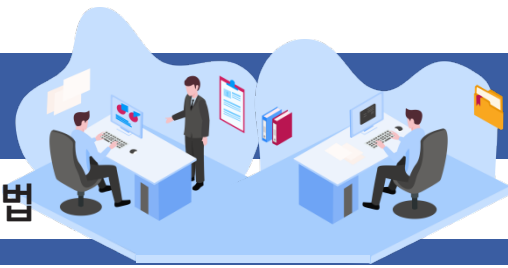
## 2. e나라도움 업무처리 방법

### 1) 이자/잔액 반납 (반납대상이 아닌 경우 생략)

경로 : 집행정산 » 정산관리 » 반납관리 » 이자잔액반납등록(하위)

- ① 재원별 이자/잔액 항목의 수익금은 [집행정산]정산관리»정산관리»집행마감처리(하위) 화면에서 수익금을 등록한 경우, 수익금 항목이 표시된다.
- ② ① 업무대행자는 재원별 이자/잔액 항목에서 반납대상이 조회되고, ② 반납할 대상을 선택하고 ③ 반납정보 항목의 반납이체구분선택에서 직접입금을 확인하고 ④ [저장] 버튼을 클릭한다.
  - ☑ 직접입금 : 업무대행자가 직접 반납명령서를 통해 반납할 경우
  - ☑ 비예치형 보조사업은 [직접입금]이 기본으로 설정되고 변경은 불가능하다.
- ③ 저장 후 ⑤ [입금요청] 버튼이 활성화 되어 입금요청 버튼을 클릭한다.
- ④ 입금요청 후 업무대행자는 재원별 이자/잔액 항목에서 ⑥ [반납명령서 출력] 버튼이 활성화되어 출력할 수 있으며, IT취약계층 보조사업자는 e나라도움에서 이체처리를 하지 않으므로, 반납명령서를 가지고 직접 은행에서 이체처리 한다.
  - ☑ 입금식별코드를 '받는사람 표시내용(적요)'에 필수 기입한다.

## 정산보고서 확정 후 반납(이자, 잔액, 수익금, 불인정금액) 방법



### 이자잔액반납등록

도움말 | 묻고답하기 | 정산관리 > 반납관리 > 이자잔액반납등록(하위)

\* 사업연도 2021 \* 사업명

#### 재원별 이자/잔액

선택	이자/잔액구분	반납금액	반납상태	반납처리구분	반납이체구분	반납일자	입금계획금액	입금식별코드	반납명령서
<input type="radio"/>	정산금반납	44,055,000			이체처리				
<input checked="" type="radio"/>	이자반납	30,000			이체처리				
<input type="radio"/>	수익금	10,000	입금대기	직접입금	이체처리		10,000		<input type="button" value="반납명령서 출력"/>

#### 재원별 이자/잔액 상세

이자/잔액구분	재원구분	반납금액
수익금	국고보조금	6,000
	지방비부담금(광역)	3,000
	지방비부담금(기초)	1,000

#### 반납정보 \* 반납구분 변경시 저장을 해야 변경이 반영 됩니다.

은행명 국민은행 계좌번호  예금주명 한국재정정보원 반납이체구분선택 ☒ 직접입금 ☐ 2자이체

## 반납명령서출력

### 반납명령서

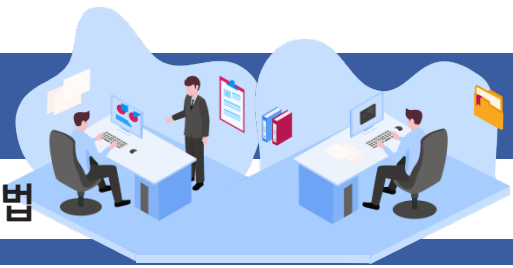
반납구분	정산금반납
내역사업명	[정산테스트_B2민간_예치형] 국내 입양의식 개선을 위한 교육 홍보
입금식별코드	*****
반납 은행명	기업은행
반납 계좌번호	<input type="text"/>
반납 예금주명	한국재정정보원
반납액	1,111

\*입금식별코드는 받는분 통장표시내용란에 기입하시고 코드이외에 다른 내용은 작성하시면 안됩니다.(이체처리 불가)

반납명령서출력 김과장 민간기관

2019-01-16 10:22:13

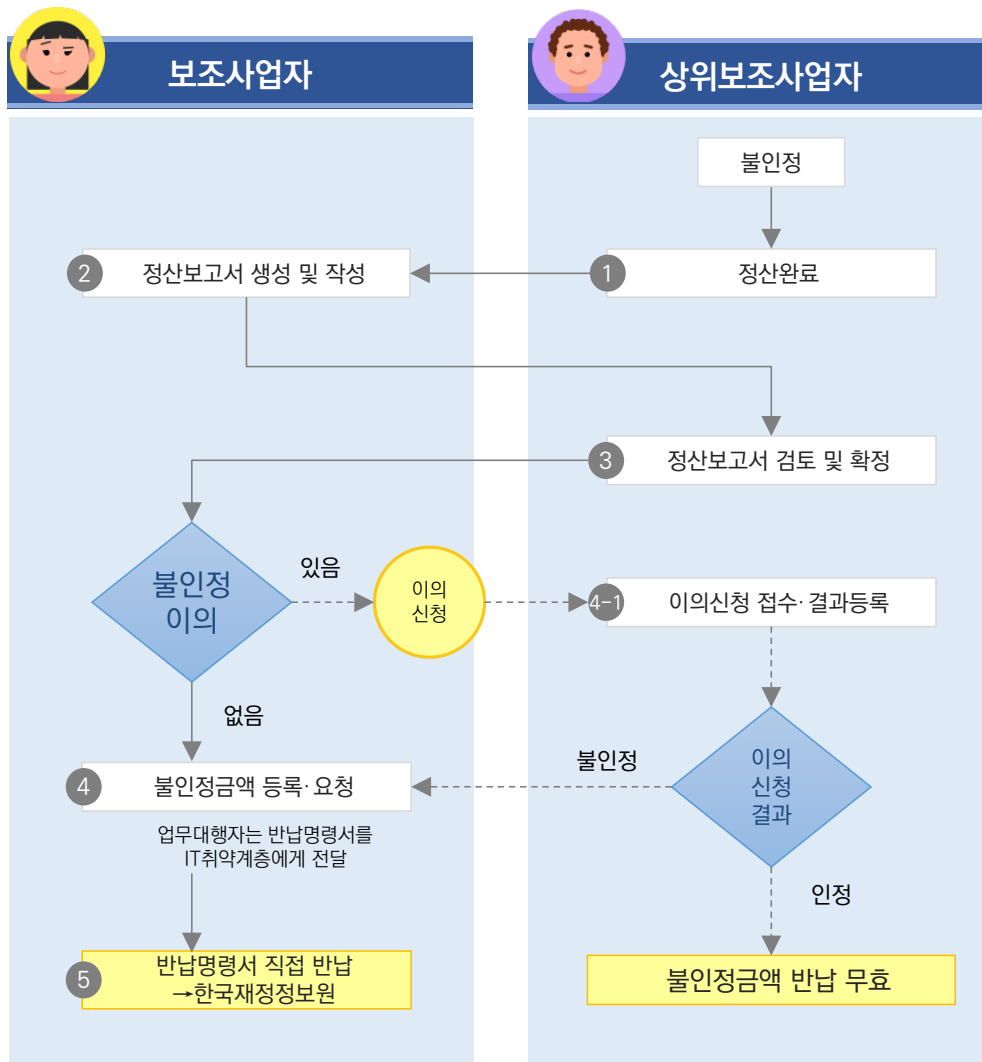
## 정산보고서 확정 후 반납(이자, 잔액, 수익금, 불인정금액) 방법



### 2) 불인정금액 반납 등록 (불인정금액이 없는 경우 생략)

경로 : 집행정산 » 정산관리 » 반납관리 » 불인정금액반납등록(하위)

#### 〈불인정금액 흐름도〉



## 정산보고서 확정 후 반납(이자, 잔액, 수익금, 불인정금액) 방법



- ① 보조사업자는 상위보조사업자가 불인정 처리한 금액을 반납하기 위해 ① **재원별 불인정금액 항목에서 상위보조사업자가 불인정 처리한 금액을 재원별로 확인하고, 일별 반납내역 항목에서 ② [신규등록] 버튼을 클릭하여 [반납 재원별 등록] 창을 띄운다.**

### ● 불인정반납등록

도움말

문의하기

정산관리 > 반납관리 > 불인정금액반납등록(하위)

\* 사업연도

2018

\* 사업명

[비예치] B0080301000611 n49\_커뮤니티전문가 지원사업

Q 검색

#### ▶ 재원별 불인정금액

재원구분	불인정금액(a)	반납금액		반납잔액	
		반납등록금액(b)	반납처리금액(c)	등록잔액(a-b)	반납처리잔액(a-c)
1 국고보조금	50,000	0	0	50,000	50,000

#### ▶ 일별 반납내역

2

신규등록

선택	순번	반납이체구분	반납금액	반납상태	반납일자	입금계획금액	입금식별코드	반납명령서
조회된 데이터가 없습니다.								



## 정산보고서 확정 후 반납(이자, 잔액, 수익금, 불인정금액) 방법

### [반납 자원별 등록(팝업창)]

- ② 보조사업자는 반납할 반납금액을 자원정보 항목의 **2-1** '반납금액'란에 금액을 입력하고, **2-2** [저장] 버튼을 클릭한 후 [닫기] 버튼을 클릭하여 이전화면으로 이동한다.
- ☑ 반납금액은 분할반납이 가능하다.
  - ☑ 반납 이체 구분은 '직접입금'으로 자동 고정되어있고, 선택한다. 비예치형 보조사업자는 이전화면에서 '반납명령서'를 출력하여 직접 은행 또는 인터넷뱅킹으로 반납한다.

#### 반납 자원별 등록

##### > 반납정보

은행명	국민은행	계좌번호	0000000000000000
예금주명	한국재정정보원	반납이체구분	<input checked="" type="radio"/> 직접입금 <input type="radio"/> 2자이체

##### > 자원정보

자원구분	반납등록 가능금액	* 반납금액
국고보조금	50,000	<b>2-1</b> 10,000

**2-2**

저장

닫기

## 정산보고서 확정 후 반납(이자, 잔액, 수익금, 불인정금액) 방법



- ③ 보조사업자는 일별 반납내역 항목에서 ① 반납대상을 선택하고 ② [입금요청] 버튼을 클릭하면 ③ [반납명령서 출력] 버튼이 활성화되어 출력할 수 있다.

○ 불인정반납등록 도움말 문의하기 정산관리 > 반납관리 > 불인정금액반납등록(하위)

• 사업연도: 2018 • 사업명:  검색

▶ 재원별 불인정금액

재원구분	불인정금액(a)	반납금액		반납잔액	
		반납등록금액(b)	반납처리금액(c)	등록잔액(a-b)	반납처리잔액(a-c)
국고보조금	50,000	10,000	0	40,000	50,000

▶ 일별 반납내역 신규등록 입금요청취소 입금요청

①	태	순번	반납이체구분	반납금액	반납상태	반납일자	입금계획금액	입금식별코드	②	③
<input checked="" type="radio"/>	.....	직접입금	10,000	입금대기		10,000	.....			

반납명령서 출력

### [반납명령서출력(팝업창)] - 예시

- ☒ 직접입금 시 반드시 받는 분 통장표시내용에 입금식별코드를 입력한다.

**반납명령서출력**

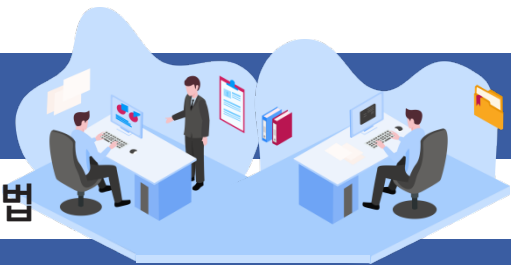
▶ 반납명령서

반납구분	정산금반납
내역사업명	[경산테스트_82민간_예치형] 국내 입양의식 개선을 위한 교육 홍보
입금식별코드	
반납 은행명	기업은행
반납 계좌번호	
반납 예금주명	한국재정정보원
반납액	1,111

\*입금식별코드는 받는분 통장표시내용란에 기입하시고 코드이외에 다른 내용은 작성하시면 안됩니다.(이체처리 불가)

반납명령서출력 김과장 민간기관 2019-01-16 10:22:13

# 정산보고서 확정 후 반납(이자, 잔액, 수익금, 불인정금액) 방법



## II

## 정산반납 취소

### 1. e나라도움 처리 방법

경로 : 집행정산 » 정산관리 » 반납관리 » 반납이체실행(하위)

- 보조사업자는 반납완료된 반납 건을 취소하고자 할 경우 ① 반납완료 건을 체크하고 ② [반납취소] 버튼을 클릭하여 반납취소 처리한다.
  - 반납취소는 상위기관(중앙부처, 지자체)에서 징수처리를 하지 않은 경우만 가능하다.
  - 잔액, 이자를 제외한 반납 건을 취소하고자 할 경우는 Q&A를 통해 요청한다.
  - 반납취소는 실제 이체가 발생하지는 않는다.

#### ○ 반납이체목록조회

도움말 | 묻고답하기 | 정산관리 > 반납관리 > 반납이체실행

\* 사업연도: 2017 \* 사업명: [국립중앙도서관 디지털도서관 운영지원사업] Q 검색

○ 반납구분: 전체 ○ 반납상태: 전체

#### ▶ 반납목록

증명서출력

이체실행

이체실행 재요청

이체요청취소

반납취소

1	<input type="checkbox"/>	반납구분	반납일자	출금은행	반납상태	이체구분	이체상태	이체금액
	<input checked="" type="checkbox"/>	정산금반납		우리은행	반납이체	3자이체	이체요청처리중	485,000

반납취소의 경우 예치형의 정산금, 이자를 제외 한 이외의 반납취소건에 대해서는 반납취소후 반납취소정보를 QnA를 통해 작성하시어 반환요청하시길 바랍니다.

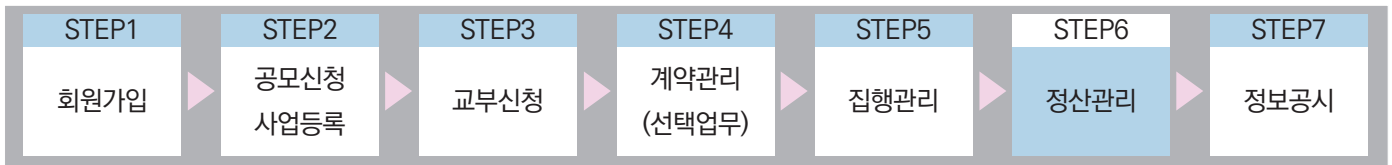
※ 반납완료건만 해당되며 반납취소를 통해 이체가 발생하지는 않습니다.

※ 이체구분 직접입금의 입금요청은 이자잔액 반납등록에서 진행 해주시기 바랍니다.

# 불인정처리금액 이의신청 및 이의신청건 반납 방법

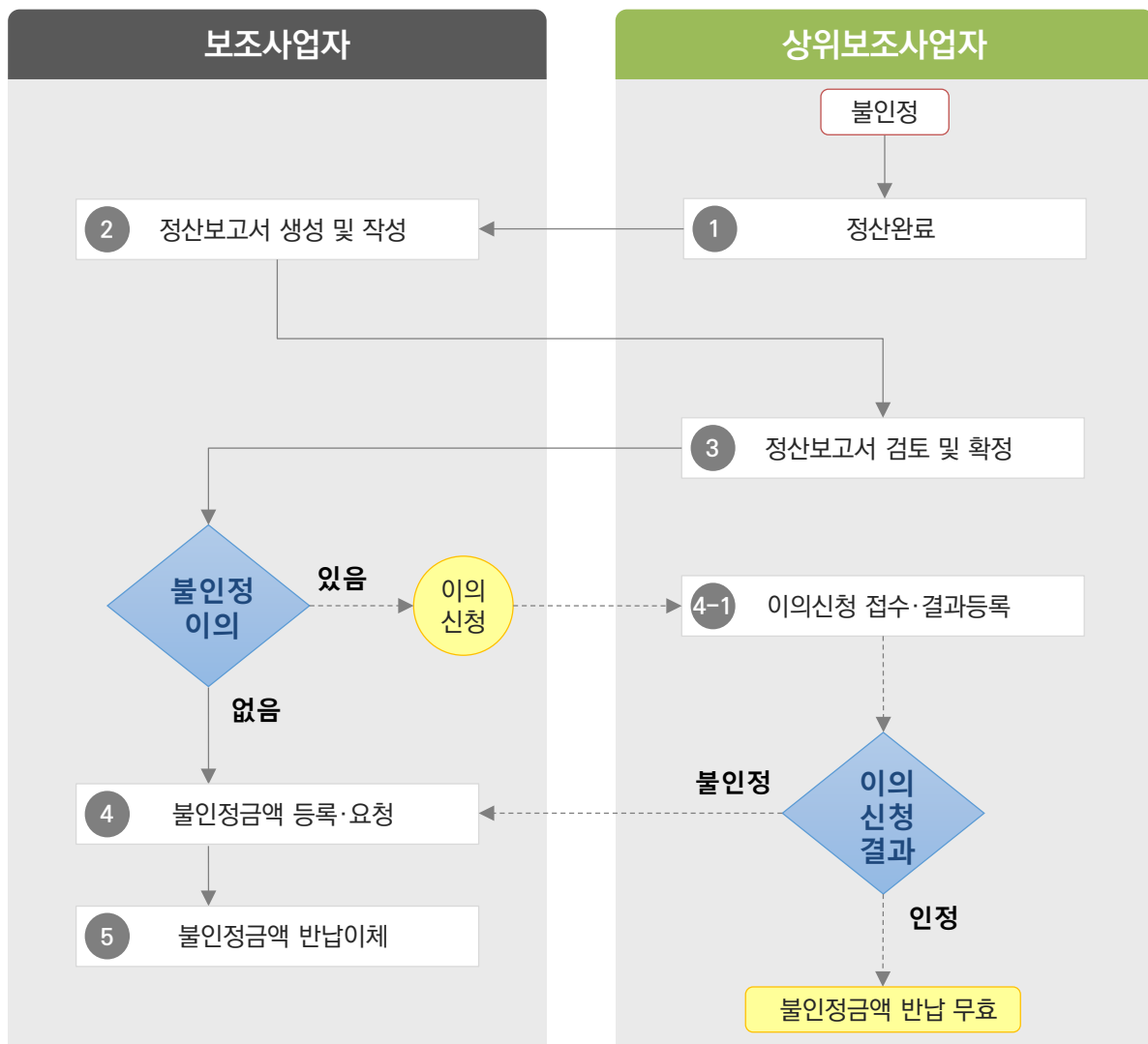


## e나라도움 업무처리 절차



## I 불인정금액 이의신청 처리 방법

### 1. e나라도움 이의신청 흐름도





# 불인정처리금액 이의신청 및 이의신청건 반납 방법



## 2. e나라도움 업무처리 방법

### 1) 불인정금액 이의신청 제출(불인정금액이 없는 경우 생략)

경로 : 집행정산》정산관리》이의신청》이의신청등록(하위)

- ① 보조사업자는 상위보조사업자가 불인정 처리한 금액에 대해 이의신청을 하고자 할 경우,  
**1** [신규등록] 버튼을 클릭하여 [이의신청등록] 화면으로 이동한다.  
☒ 이의신청은 불인정금액이 있는 경우에만 등록 가능하다.

#### ○ 이의신청현황조회

[도움말](#) [문의하기](#) 정산관리 > 이의신청 > 이의신청등록

◦ 사업연도 2017 ▼
 \* 사업선택 [ 예치] B0081212000009 2017 공연예술전락적해외진출 ▼
Q 검색

#### ▶ 이의신청목록 (단위: 원)

상세조회 **1** 신규등록 회수처리

선택	이의신청상태	신청일자	접수일자	결과통보일자	이의신청금액	최종인정금액	최종불인정금액
조회된 데이터가 없습니다.							
Total: 총 0건						Page: 1/0 20개씩 보기 ▼	

## 불인정처리금액 이의신청 및 이의신청건 반납 방법



- ② 보조사업자는 불인정 현황 항목에서 불인정금액이 조회되면, ① 이의신청 처리할 대상을 선택하고, 이의신청사유 항목의 ② 이의신청금액, 이의신청사유를 입력 후 ③ [저장] 버튼을 클릭한다.
- ③ 저장된 이의신청 내용을 상위보조사업자에게 제출하기 위해 ④ [제출] 버튼을 클릭한다. 상위보조사업자는 보조사업자가 제출한 이의신청 내용을 접수하고 최종 이의신청 결과를 등록한다.

### ○ 이의신청등록

문고답하기

경산관리 > 이의신청 > 이의신청등록(하위)

◦ 사업연도 2019
 ◦ 사업선택 [ 예치] B0080301000356 g49\_커뮤니티전문가 지원사업 (실습용사업)

#### ▶ 불인정 현황 (단위: 원)

이전 페이지 **4** 제출

선택	집행일자	증빙구분	거래처	재원구분	보조세목	집행금액	불인정금액	이의신청금액	이의신청결과	첨부파일	인력정보
<b>1</b> <input checked="" type="radio"/>	2019-01-01	기타	(주)이나라도움	국고보조금	인건비-보수	125,000	100,000	0			
<input type="radio"/>	2019-01-01	기타	(주)이나라도움	국고보조금	인건비-보수	100,000	50,000	0			
합계						225,000	150,000	0			

#### ▶ 이의신청사유

**3** 저장 삭제

불인정사유	증빙정보 변경요망		
* 이의신청금액	0 (원)	첨부파일	파일첨부
* 이의신청사유			

## 불인정처리금액 이의신청 및 이의신청건 반납 방법



### 2) 이의신청 반납처리 (불인정금액이 없는 경우 생략)

경로 : 집행정산>정산관리>이의신청>이의신청반납등록(하위)

- ① 보조사업자는 불인정금액에 대해 이의신청한 제출 건이 상위보조사업자가 최종 불인정으로 처리한 경우 불인정금액에 대해 반납해야 한다. 먼저 **①** 재원별 불인정금액 항목에서 불인정금액을 확인한다.
- ② 불인정금액 확인 후 **②** [신규등록] 버튼을 클릭하여 [반납 재원별 등록] 창을 띄운다.

#### 이의신청반납등록

[도움말](#) [문의하기](#) 정산관리 > 이의신청 > 이의신청반납등록(하위)

\* 사업연도 2019

\* 사업명 [ 예치] B0080301000355 g48\_커뮤니티전문가 자원사업

[검색](#)

#### 재원별 불인정금액

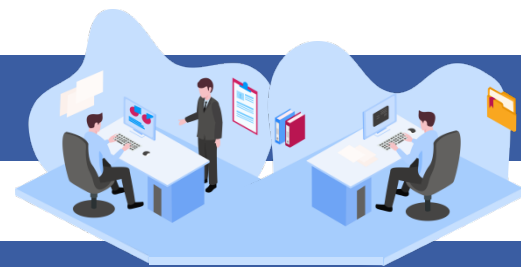
재원구분	이의신청불인정금액(a)	반납금액		반납잔액	
		반납등록금액(b)	반납처리금액(c)	등록잔액(a-b)	반납처리잔액(a-c)
<b>1</b> 국고보조금	100,000	0	0	100,000	100,000

#### 일별 반납내역

**2**

[신규등록](#)

선택	순번	처리구분	이체구분	반납금액	반납상태	반납일자	임금계획금액	임금식별코드	반납명령서
조회된 데이터가 없습니다.									



## 불인정처리금액 이의신청 및 이의신청건 반납 방법

### [반납 자원별 등록(팝업창)]

- ③ 보조사업자는 **2-1** '반납이체구분' 항목에서 '직접입금'을 확인한다.
- ④ 반납할 자원의 금액을 자원정보 항목의 **2-2** 반납금액에서 금액을 입력하고, **2-3** [저장] 버튼을 클릭하고 이전화면으로 이동한다.
- ☑ 반납금액은 분할반납이 가능하다.
  - ☑ 직접입금 : 반납명령서를 출력하여 보조사업자가 직접 오프라인으로 반납한다.

#### 반납 자원별 등록

##### ▶ 반납정보

은행명	국민은행	계좌번호	00
예금주명	한국재정정보원	반납이체구분	<input checked="" type="radio"/> 직접입금 <input type="radio"/> 2자이체

##### ▶ 자원정보

자원구분	반납등록 가능금액	*반납금액
국고보조금	100,000	10,000

**2-3**

저장

닫기

## 불인정처리금액 이의신청 및 이의신청건 반납 방법



- ⑤ 보조사업자는 일별 반납내역 항목에서 **1** [입금요청] 버튼을 클릭하면 **2** [반납명령서 출력] 버튼이 활성화되어 출력할 수 있으며, 비예치형 보조사업자는 e나라도움에서 이체처리를 하지 않으므로, 반납명령서를 가지고 직접 은행에서 이체처리 한다.

☒ 직접이체처리 시 입금식별코드를 반드시 입력하여 이체한다.

### 이의신청반납등록

[도움말](#) [문의하기](#) [정산관리](#) > [이의신청](#) > [이의신청반납등록\(하위\)](#)

\* 사업연도 2019

\* 사업명 [ 예치] B0080301000355 g48\_커뮤니티전문가 지원사업 [Q 검색](#)

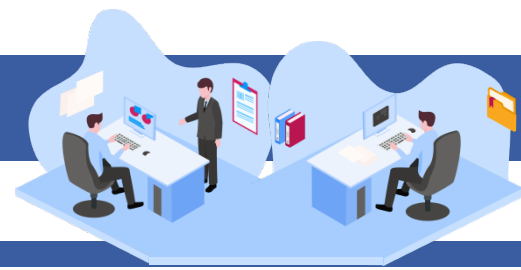
#### 재원별 불인정금액

재원구분	이의신청불인정금액(a)	반납금액		반납잔액	
		반납등록금액(b)	반납처리금액(c)	등록잔액(a-b)	반납처리잔액(a-c)
국고보조금	100,000	10,000	0	90,000	100,000

#### 일별 반납내역

[신규등록](#) [입금요청취소](#) [입금요청](#)

선택	순번	처리구분	이체구분	반납금액	반납상태	반납일자	입금계획금액	입금식별코드	반납명령서
<input checked="" type="radio"/>	0000000001	이체처리	직접입금	10,000	입금대기		10,000		<b>2</b> 반납명령서 출력

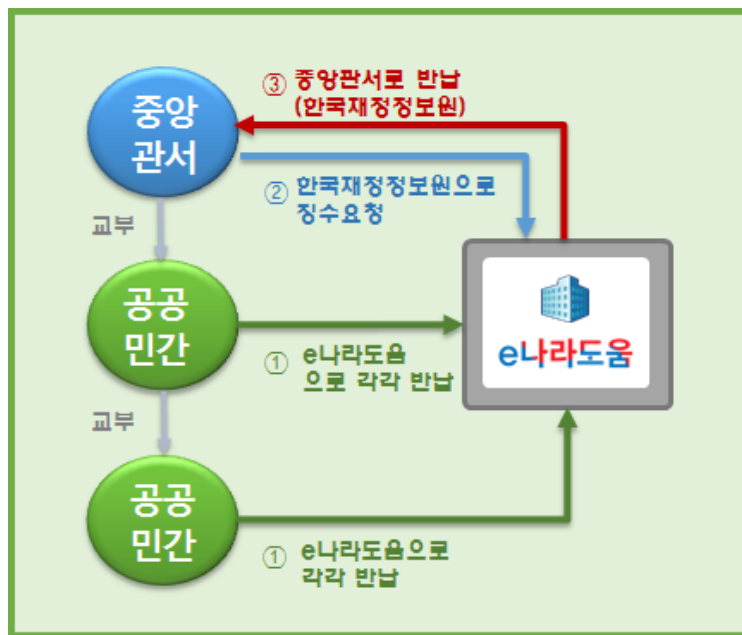


## 사업유형별 정산반납 처리방법

### 대상1. 중앙관서→공공·민간기관

1-1. 중앙관서가 직접 공공·민간으로 교부한 보조금을 반납받는 방법(중앙관서→ 공공·민간기관→ 공공·민간기관)

#### 정산반납 흐름도



#### 정산반납 절차

수행기관	시스템	업무추진내용
공공/민간기관	e나라도움	① 공공/민간 보조사업자는 정산·반납액을 e나라도움에 반납
중앙관서	e나라도움	② 중앙관서 내역사업담당자가 보조사업의 정산·반납액을 예탁기관에 징수요청
	dBrain	*잔액집행정산 정산관리 dBrain반납관리 dBrain잔액반납요청 *이자집행정산 정산관리 dBrain반납관리 dBrain이자징수요청 징수요청 건을 dBrain에서 결의/승인
예탁기관	e나라도움	⇒ 예탁기관이 보조사업의 정산·반납액을 중앙관서로 고지서 반납

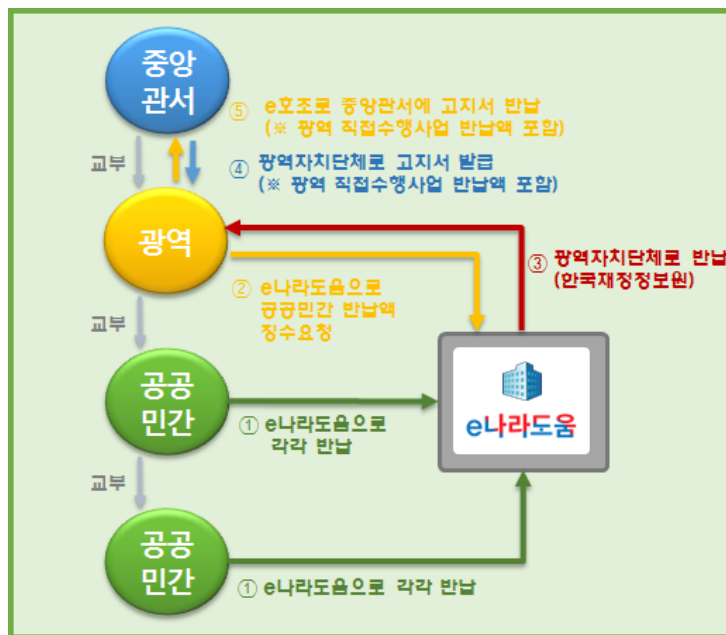


## 사업유형별 정산반납 처리방법

### 대상2. 중앙관서→지자체→공공·민간기관

2-1. 중앙관서에서 광역자치단체를 거쳐 공공·민간으로 교부한 보조금을 반납받는 방법 (중앙관서→광역자치단체→공공·민간기관→공공·민간기관)

#### 정산반납 흐름도



#### 정산반납 절차

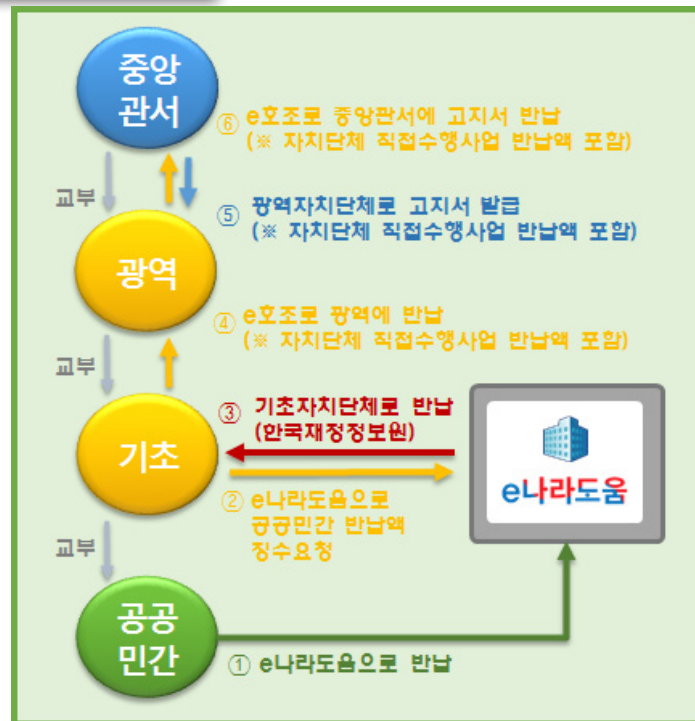
수행기관	시스템	업무추진내용
공공/민간기관	e나라도움	① 공공/민간 보조사업자는 정산·반납액을 e나라도움에 반납
광역자치단체	e나라도움	② 광역자치단체 사업담당자가 보조사업의 정산·반납액을 e나라도움에 징수요청 *집행관리>정산관리>반납관리>지자체징수요청등록
예탁기관	e나라도움	⇒ 예탁기관이광역자치단체로정산반납액을반납이체
중앙관서	e나라도움	③ [공공/민간반납액] 내역사업담당자가 광역자치단체에 징수요청 ④ [지자체직접수행사업반납액] 내역사업담당자가 광역자치단체에 징수요청 *잔액집행정산>정산관리>dBrain반납관리>e호조에유입인자반납요청 *이자집행정산>정산관리>dBrain반납관리>e호조에유입인자반납요청
	dBrain	징수요청 건을 dBrain에서 결의/승인→고지서 발급
광역자치단체	e호조	⇒ 광역자치단체가 중앙관서에 고지서 반납

## 사업유형별 정산반납 처리방법



2-2. 중앙관서에서 광역자치단체를 거쳐 기초자치단체를 거쳐 공공·민간으로 교부한 보조금을 반납받는 방법(중앙관서→광역자치단체→기초자치단체→공공·민간기관)

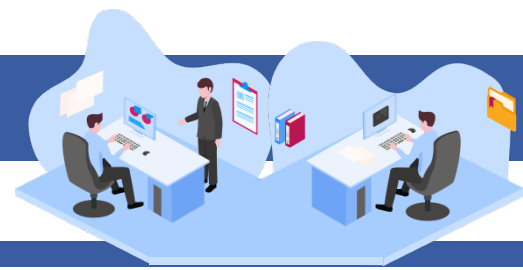
### 정산반납 흐름도



### 정산반납 절차

수행기관	시스템	업무추진내용
공공/민간기관	e나라도움	① 공공/민간 보조사업자는 정산·반납액을 e나라도움에 반납
기초자치단체	e나라도움	② 기초자치단체 사업담당자가 보조사업의 정산·반납액을 e나라도움에 징수요청 *집행관리>정산관리>반납관리>지자체 징수요청등록
예탁기관	e나라도움	⇒ 예탁기관이 기초자치단체로 정산반납액을 반납이체
기초자치단체	e호조	③ [공공/민간 반납액] 기초가 광역자치단체로 정산·반납액을 반납 ❶ [지자체직접수행사업반납액] 기초가 광역자치단체로 정산·반납액을 반납
중앙관서	e나라도움	④ [공공/민간 반납액] 내역사업담당자가 광역자치단체에 징수요청 ❷ [지자체직접수행사업반납액] 내역사업담당자가 광역자치단체에 징수요청 *간액집행정산>정산관리>dBrain반납관리>e호조에듀파이인자액반납요청 *이자집행정산>정산관리>dBrain반납관리>e호조에듀파이이자반납요청
광역자치단체	e호조	징수요청 건을 dBrain에서 결의/승인→고지서 발급 ⇒ 광역자치단체가 중앙관서에 고지서 반납





## 사업유형별 정산반납 처리방법

### 대상3. 중앙관서→공공·민간기관→지자체

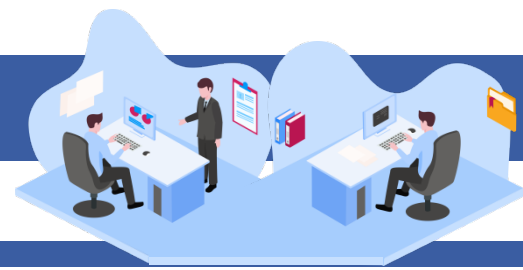
3-1. 중앙관서에서 공공·민간을 거쳐 광역자치단체를 거쳐 기초자치단체로 교부한 보조금을 반납받는 방법  
(중앙관서→공공·민간기관→광역자치단체→기초자치단체)

#### 정산반납 흐름도



#### 정산반납 절차

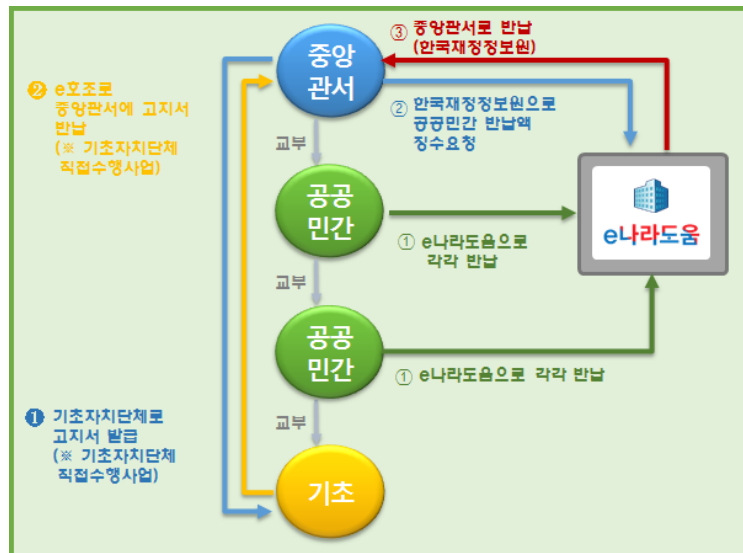
수행기관	시스템	업무추진내용
공공/민간기관	e나라도움	① 공공/민간 보조사업자는 정산·반납액을 e나라도움에 반납
기초자치단체	e호조	① [지자체직접수행사업반납액] 기초가 광역자치단체로 정산·반납액을 반납
중앙관서	e나라도움 dBrain	② 중앙관서 내역사업담당자가 보조사업의 정산·반납액을 예탁기관에 정수요청 *잔액·집행정산>정산관리>dBrain반납관리>dBrain잔액반납요청 *이자·집행정산>정산관리>dBrain반납관리>dBrain이자정수요청 정수요청 건을 dBrain에서 결의/승인
예탁기관	e나라도움	⇒ 예탁기관이 보조사업의 정산·반납액을 중앙관서로 고지서 반납
중앙관서	e나라도움 dBrain	② [지자체직접수행사업반납액] 내역사업담당자가 광역자치단체에 정수요청 *잔액·집행정산>정산관리>dBrain반납관리>e호조예류파일잔액반납요청 *이자·집행정산>정산관리>dBrain반납관리>e호조예류파일이자반납요청 정수요청 건을 dBrain에서 결의/승인→고지서 발급
광역자치단체	e호조	⇒ 광역자치단체가 중앙관서에 고지서 반납



## 사업유형별 정산반납 처리방법

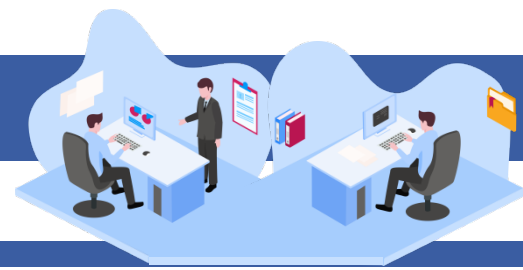
### 3-2. 중앙관서에서 공공·민간을 거쳐 기초자치단체로 교부한 보조금을 반납받는 방법 (중앙관서→공공·민간 기관→공공·민간기관→기초자치단체)

#### 정산반납 흐름도



#### 정산반납 절차

수행기관	시스템	업무추진내용
공공/민간기관	e나라도움	① 공공/민간 보조사업자는 정산·반납액을 e나라도움에 반납
중앙관서	e나라도움 dBrain	② 중앙관서 내역사업담당자가 보조사업의 정산·반납액을 예탁기관에 정수요청 *자매·집행정산>정산관리>dBrain반납관리>dBrain잔액반납요청 *이자·집행정산>정산관리>dBrain반납관리>dBrain이자정수요청 정수요청 건을 dBrain에서 결의/승인
예탁기관	e나라도움	⇒ 예탁기관이 보조사업의 정산·반납액을 중앙관서로 고지서 반납
중앙관서	e나라도움 dBrain	① [지자체직접수행사업반납액] 내역사업담당자가 기초자치단체에 정수요청 *자매·집행정산>정산관리>dBrain반납관리>e호조에듀파인잔액반납요청 *이자·집행정산>정산관리>dBrain반납관리>e호조에듀파인이자반납요청 정수요청 건을 dBrain에서 결의/승인→고지서 발급
기초자치단체	e호조	⇒ 기초자치단체가 중앙관서에 고지서 반납



## 사업유형별 정산반납 처리방법

### 대상4. 중앙관서→공공·민간기관→교육청·학교

4-1. 중앙관서에서 공공·민간을 거쳐 학교로 교부한 보조금을 반납받는 방법(중앙관서→공공·민간기관→공공·민간기관→학교)

#### 정산반납 흐름도



#### 정산반납 절차

수행기관	시스템	업무주진내용
공공/민간기관	e나라도움	① 공공/민간 보조사업자는 정산·반납액을 e나라도움에 반납
중앙관서	e나라도움 dBrain	② 중앙관서 내역사업담당자가 보조사업의 정산·반납액을 예탁기관에 징수요청 *잔액집행정산 정산관리 > dBrain반납관리 > dBrain잔액반납요청 *이자집행정산 정산관리 > dBrain반납관리 > dBrain이자징수요청 징수요청 건을 dBrain에서 결의/승인
예탁기관	e나라도움	⇒ 예탁기관이 보조사업의 정산·반납액을 중앙관서로 고지서 반납
학교	에듀파인	①2 학교의 정산·반납액을 상위기관으로 반납
중앙관서	e나라도움 dBrain	③ [학교/교육청반납액] 내역사업담당자가 공공/민간기관@에 징수요청 *잔액집행정산 정산관리 > dBrain반납관리 > e호조에듀파인잔액반납요청 *이자집행정산 정산관리 > dBrain반납관리 > e호조에듀파인이자반납요청 징수요청 건을 dBrain에서 결의/승인→고지서 발급
공공/민간기관	직접 반납	⇒ 공공/민간기관@가 중앙관서에 고지서 반납



## 사업유형별 정산반납 처리방법

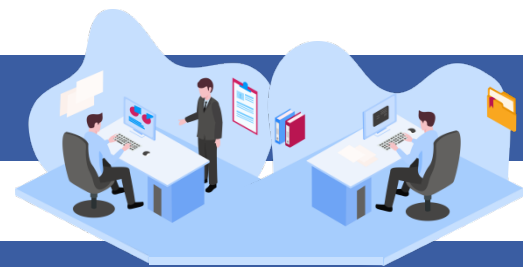
### 4-2. 중앙관서에서 공공·민간을 거쳐 교육청을 거쳐 학교로 교부한 보조금을 반납받는 방법(중앙관서→공공·민간기관→교육청→학교)

#### 정산반납 흐름도



#### 정산반납 절차

수행기관	시스템	업무추진내용
공공/민간기관	e나라도움	① 공공/민간 보조사업자는 정산·반납액을 e나라도움에 반납
중앙관서	e나라도움	② 중앙관서 내역사업담당자가 보조사업의 정산·반납액을 예탁기관에 징수요청 *잔액집행정산 정산관리 dBrain반납관리 dBrain잔액반납요청 *이자집행정산 정산관리 dBrain반납관리 dBrain이자징수요청
	dBrain	징수요청 건을 dBrain에서 결의/승인
예탁기관	e나라도움	⇒ 예탁기관이 보조사업의 정산·반납액을 중앙관서로 고지서 반납
학교	교육파인	① 학교의 정산·반납액을 교육청으로 반납
교육청	교육파인	② 교육청의 정산·반납액을 공공/민간기관으로 반납
중앙관서	e나라도움	③ [학교/교육청반납액] 내역사업담당자가 공공/민간기관에 징수요청 *잔액집행정산 정산관리 dBrain반납관리 e중조교육파인잔액반납요청 *이자집행정산 정산관리 dBrain반납관리 e중조교육파인이자반납요청
	dBrain	징수요청 건을 dBrain에서 결의/승인→고지서 발급
공공/민간기관	직접 반납	⇒ 공공/민간기관@가 중앙관서에 고지서 반납



## 사업유형별 정산반납 처리방법

### 대상5. 중앙관서→교육청·학교

#### 5-1. 중앙관서에서 교육청으로 교부한 보조금을 반납받는 방법(중앙관서→교육청)

##### 정산반납 흐름도



##### 정산반납 절차

수행기관	시스템	업무추진내용
중앙관서	e나라도움	① [교육청반납액] 내역사업담당자가 교육청에 징수요청
	dBrain	*잔액집행정산 정산문리 dBrain반납관리 > 교육청에유교인잔액반납요청 *이잔집행정산 정산문리 dBrain반납관리 > 교육청에유교인이잔반납요청
교육청	에듀파인	징수요청 건을 dBrain에서 결의/승인→고지서 발급 ⇒ 교육청이 중앙관서에 고지서 반납

## 사업유형별 정산반납 처리방법



### 5-2. 중앙관서에서 교육청을 거쳐 학교로 교부한 보조금을 반납받는 방법(중앙관서→교육청→학교)

#### 정산반납 흐름도



#### 정산반납 절차

수행기관	시스템	업무추진내용
학교	에듀파인	① 학교의 정산·반납액을 교육청으로 반납
중앙관서	e나라도움  dBrain	② [학교/교육청반납액] 내역사업담당자가 교육청에 징수요청
		*자액·징행정산 인자액반납요청 정산관리》dBrain반납관리》e호조/에듀파
		*이자·징행정산 인이자반납요청 정산관리》dBrain반납관리》e호조/에듀파
교육청	에듀파인	징수요청 건을 dBrain에서 결의/승인→고지서 발급 ⇒ 교육청이 중앙관서에 고지서 반납



## 사업유형별 정산반납 처리방법

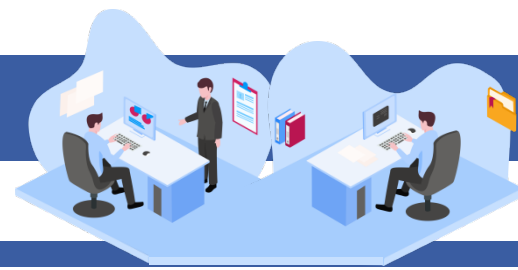
### 5-3. 중앙관서에서 교육청을 거쳐 공공·민간으로 교부한 보조금을 반납받는 방법(중앙관서→교육청→공공·민간기관)

#### 정산반납 흐름도



#### 정산반납 절차

수행기관	시스템	업무추진내용
공공/민간기관	e나라도움	① 공공/민간 보조사업자는 정산·반납액을 e나라도움에 반납
중앙관서	e나라도움 dBrain	② 중앙관서 내역사업담당자가 보조사업의 정산·반납액을 예탁기관에 징수요청 *잔액:집행정산>정산관리>dBrain반납관리>dBrain잔액반납요청 *이자:집행정산>정산관리>dBrain반납관리>dBrain이자징수요청 e나라도움에서 징수요청한 건을 dBrain에서 결의/승인
예탁기관	e나라도움	⇒ 예탁기관이 보조사업의 정산·반납액을 중앙관서로 고지서 반납
중앙관서	e나라도움 dBrain	① [교육청반납액] 내역사업담당자가 교육청에 징수요청 *잔액:집행정산>정산관리>dBrain반납관리>e호주:에듀파인잔액반납요청 *이자:집행정산>정산관리>dBrain반납관리>e호주:에듀파인이자반납요청 징수요청 건을 dBrain에서 결의/승인→고지서 발급
교육청	에듀파인	⇒ 교육청이 중앙관서에 고지서 반납

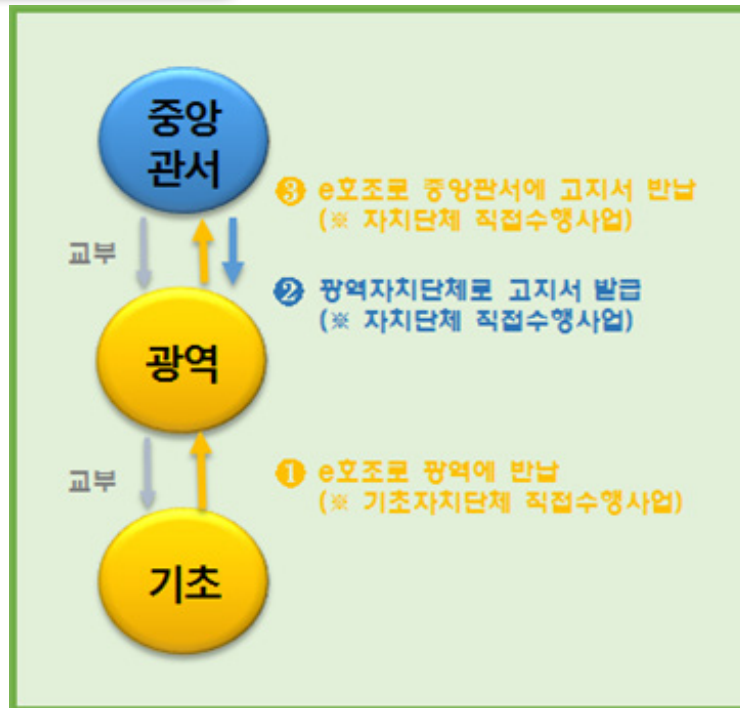


## 사업유형별 정산반납 처리방법

### 대상6. 중앙관서→지자체→교육청·학교

6-1. 중앙관서에서 광역자치단체를 거쳐 기초자치단체로 교부한 보조금을 반납받는 방법(중앙관서→광역→기초자치단체)

#### 정산반납 흐름도



#### 정산반납 절차

수행기관	시스템	업무추진내용
기초자치단체	e호조	① [지자체직접수행사업반납액] 기초가 광역자치단체로 정산·반납액을 반납
중앙관서	e나라도움	② [지자체직접수행사업반납액] 내역사업담당자가 광역자치단체에 징수요청 잔액집행정산>정산관리>dbrain반납관리>e호조>에듀파인잔액반납요청 *01>잔액집행정산>정산관리>dbrain반납관리>e호조>에듀파인>잔액반납요청
	dBrain	징수요청 건을 dBrain에서 결의/승인→고지서 발급
광역자치단체	e호조	⇒ 광역자치단체가 중앙관서에 고지서 반납



## 사업유형별 정산반납 처리방법



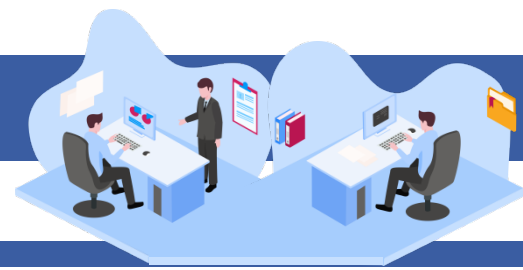
6-2. 중앙관서에서 광역자치단체를 거쳐 기초자치단체를 거쳐 교육청을 거쳐 학교로 교부한 보조금을 반납 받는 방법(중앙관서→광역→기초자치단체→교육청→학교)

### 정산반납 흐름도



### 정산반납 절차

수행기관	시스템	업무추진내용
학교	에듀파인	① 학교가 정산·반납액을 교육청으로 반납
교육청	에듀파인	② 교육청이 정산·반납액을 기초자치단체로 반납
기초자치단체	e호조	③ 기초가 광역자치단체로 정산·반납액을 반납
중앙관서	e나라도움 dBrain	④ 내역사업담당자가 광역자치단체에 징수요청 *자액·지행정산 정산관리》dbrain반납관리》e호조·에듀파인 잔액·반납요청 *이자·지행정산 정산관리》dbrain반납관리》e호조·에듀파인 이자·반납요청 징수요청 건을 dBrain에서 결의/승인→고지서 발급
광역자치단체	e호조	⇒ 광역자치단체가 중앙관서에 고지서 반납

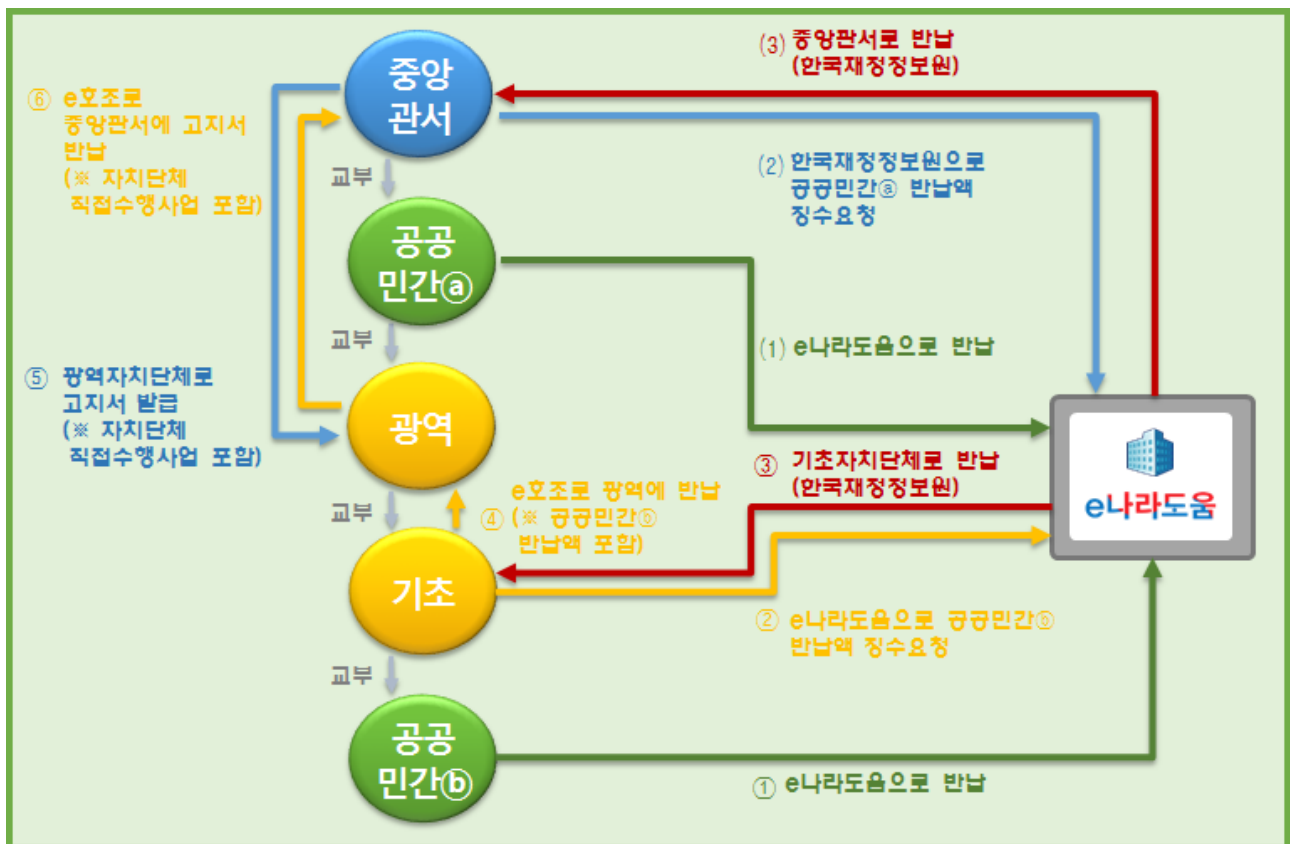


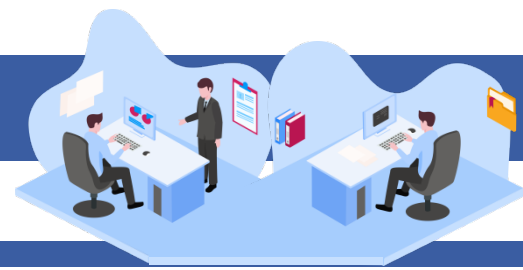
## 사업유형별 정산반납 처리방법

### 대상7. 기타 사업구조

7-1. 중앙관서에서 공공·민간을 거쳐 광역자치단체를 거쳐 기초자치단체를 거쳐 다시 공공·민간으로 교부한 보조금을 반납받는 방법(중앙관서→공공·민간기관→광역자치단체→기초자치단체→공공·민간기관)

#### 정산반납 흐름도





# 사업유형별 정산반납 처리방법

## 정산반납 절차

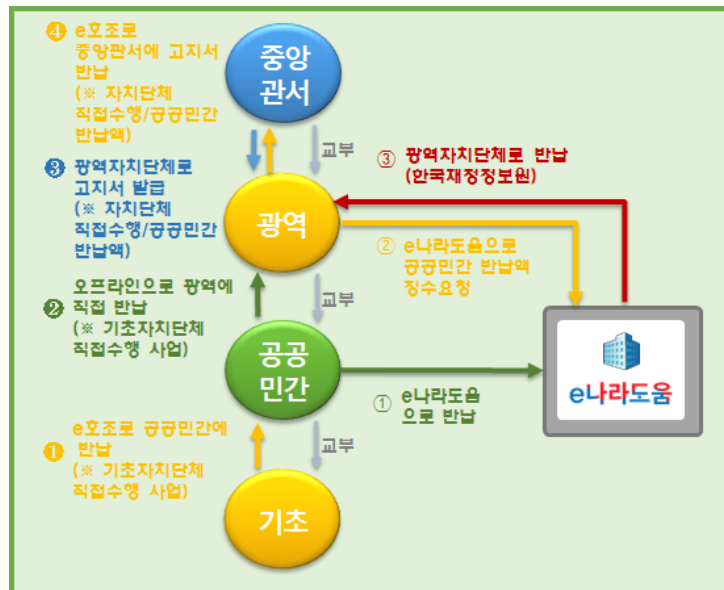
수행기관	시스템	업무추진내용
공공/민간기관	e나라도움	①(1) 공공/민간 보조사업자는 정산·반납액을 e나라도움에 반납
기초자치단체	e나라도움	② 기초자치단체 사업담당자가 보조사업의 정산·반납액을 e나라도움에 징수요청 *집행관리> 정산관리> 반납관리> 지자체 징수요청등록
예약기관	e나라도움	⇒ 예약기관이 기초자치단체로 정산반납액을 반납이체
기초자치단체	e호조	③ [공공/민간반납액] 기초가 광역자치단체로 정산·반납액을 반납 ❶ [지자체직접집수행사업반납액] 기초가 광역자치단체로 정산·반납액을 반납
중앙관서	e나라도움 dBrain	(2) 중앙관서 내역사업담당자가 보조사업의 정산·반납액을 예약기관에 징수요청 *지역집행정산> 정산관리> dBrain반납관리> dBrain잔액반납요청 *이차집행정산> 정산관리> dBrain반납관리> dBrain이차징수요청 징수요청 건을 dBrain에서 결의/승인
예약기관	e나라도움	⇒ 예약기관이 보조사업의 정산·반납액을 중앙관서로 고지서 반납
중앙관서	e나라도움 dBrain	④ [공공/민간반납액] 내역사업담당자가 광역자치단체에 징수요청 ❷ [지자체직접집수행사업반납액] 내역사업담당자가 광역자치단체에 징수요청 *지역집행정산> 정산관리> dBrain반납관리> e호조에듀파인잔액반납요청 *이차집행정산> 정산관리> dBrain반납관리> e호조에듀파인이차반납요청 징수요청 건을 dBrain에서 결의/승인→고지서 발급
광역자치단체	e호조	⇒ 광역자치단체가 중앙관서에 고지서 반납



## 사업유형별 정산반납 처리방법

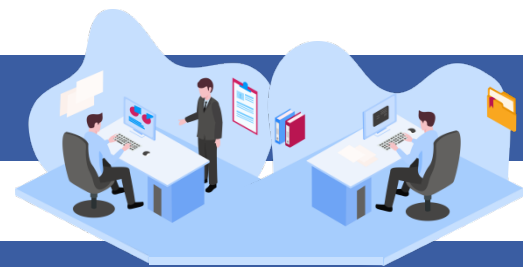
7-2. 중앙관서에서 광역자치단체를 거쳐 공공·민간을 거쳐 기초자치단체로 교부한 보조금을 반납받는 방법  
(중앙관서→광역자치단체→공공·민간기관→기초자치단체)

### 정산반납 흐름도



### 정산반납 절차

수행기관	시스템	업무추진내용
공공/민간기관	e나라도움	① 공공/민간 보조사업자는 정산·반납액을 e나라도움에 반납
광역자치단체	e나라도움	② 광역자치단체 사업담당자가 보조사업의 정산·반납액을 e나라도움에 징수요청 *집행관리>정산관리>반납관리>지자체 징수요청등록
예탁기관	e나라도움	⇒ 예탁기관이 광역자치단체로 정산반납액을 반납이체
기초자치단체	e호조	① [지자체직접수행사업반납액] 기초자치단체가 공공/민간기관으로 정산·반납액을 반납
공공/민간기관	직접 반납	② [지자체직접수행사업반납액] 공공/민간기관이 광역자치단체로 정산·반납액을 반납
중앙관서	e나라도움	③ [공공/민간반납액] 내역사업담당자가 광역자치단체에 징수요청 ④ [지자체직접수행사업반납액] 내역사업담당자가 광역자치단체에 징수요청 *지역·직접정산>정산관리>dBrain>반납관리>e호조>에듀파인>지자체 징수요청 *이재·직접정산>정산관리>dBrain>반납관리>e호조>에듀파인>이재 징수요청
	dBrain	징수요청 건을 dBrain에서 결의/승인→고지서 발급
광역자치단체	e호조	⇒ 광역자치단체가 중앙관서에 고지서 반납



## 사업유형별 정산반납 처리방법

7-3. 중앙관서에서 광역을 거쳐 학교를 거쳐 공공·민간으로 교부한 보조금을 반납받는 방법(중앙관서→광역자치단체→학교→공공·민간기관)

### 정산반납 흐름도



### 정산반납 절차

수행기관	시스템	업무추진내용
공공/민간기관	e나라도움	① 공공/민간 보조사업자는 정산·반납액을 e나라도움에 반납
광역자치단체	e나라도움	② 광역자치단체 사업담당자가 보조사업의 정산·반납액을 e나라도움에 징수요청 *집행관리>정산관리>반납관리>지자체 징수요청등록
예탁기관	e나라도움	⇒ 예탁기관이 광역자치단체로 정산반납액을 반납이체
학교	에듀파인	① 학교가 정산·반납액을 광역자치단체로 반납
중앙관서	e나라도움	③ [공공/민간반납액] 내역사업담당자가 광역자치단체에 징수요청 ② [학교/지자체반납액] 내역사업담당자가 광역자치단체에 징수요청 *자액집행정산>정산관리>dBrain 반납관리>e호조>에듀파인 *이자집행정산>정산관리>dBrain 반납관리>e호조>에듀파인 *이자반납요청
	dBrain	징수요청 건을 dBrain에서 결의/승인→고지서 발급
광역자치단체	e호조	⇒ 광역자치단체가 중앙관서에 고지서 반납

## 사업유형별 정산반납 처리방법



7-4. 중앙관서에서 광역자치단체를 거쳐 기초자치단체를 거쳐 공공·민간을 거쳐 학교로 교부한 보조금을 반납받는 방법 (중앙관서→광역자치단체→기초자치단체→공공·민간기관→학교)

### 정산반납 흐름도



### 정산반납 절차

수행기관	시스템	업무추진내용
공공/민간기관	e나라도움	① 공공/민간 보조사업자는 정산·반납액을 e나라도움에 반납
기초자치단체	e나라도움	② 기초자치단체 사업담당자가 보조사업의 정산·반납액을 e나라도움에 징수요청 *집행관리>정산관리>반납관리>지자체 징수요청등록
예탁기관	e나라도움	⇒ 예탁기관이 기초자치단체로 정산반납액을 반납이체
기초자치단체	e호조	③ [공공/민간반납액] 기초자치단체가 광역자치단체로 정산·반납액을 반납
학교	에듀파인	① 학교가 정산·반납액을 공공/민간기관으로 반납
공공/민간기관	직접 반납	② [학교반납액] 공공/민간기관이 기초자치단체로 정산·반납액을 반납
기초자치단체	e호조	③ [학교/지자체반납액] 기초자치단체가 광역자치단체로 정산·반납액을 반납
중앙관서	e나라도움	④ [공공/민간반납액] 내역사업담당자가 광역자치단체에 징수요청 ④ [학교/지자체반납액] 내역사업담당자가 광역자치단체에 징수요청 *자액·집행정산>정산관리>dBrain반납관리>e호조/에듀파인 *이자·집행정산>정산관리>dBrain반납관리>e호조/에듀파인 이시반납요청
	dBrain	징수요청 건을 dBrain에서 결의/승인→고지서 발급
광역자치단체	e호조	⇒ 광역자치단체가 중앙관서에 고지서 반납



## 사업유형별 정산반납 처리방법

### 대상8. 기금 사업구조

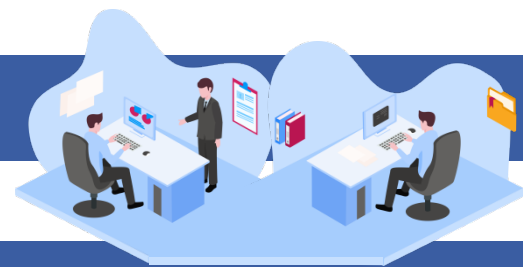
#### 8-1. 기금관리기관에서 학교로 교부한 보조금을 반납받는 방법(기금관리기관→학교)

##### 정산반납 흐름도



##### 정산반납 절차

수행기관	시스템	업무추진내용
기금관리기관	별도 공문 시행	<b>① [학교반납액] 기금 사업담당자가 학교에 정산·반납액을 반납 요청</b>  <b>⇒ 학교가 기금관리기관에 정산·반납액을 반납</b>
학교	에듀파인	



## 사업유형별 정산반납 처리방법

### 8-2. 기금관리기관에서 공공·민간으로 교부한 보조금을 반납받는 방법(기금관리기관→공공·민간기관)

#### 정산반납 흐름도



#### 정산반납 절차

수행기관	시스템	업무추진내용
공공/민간기관	e나라도움	① 공공/민간 보조사업자는 정산·반납액을 e나라도움에 반납
기금관리기관	e나라도움	② 기금 사업담당자가 보조사업의 정산·반납액을 예탁기관에 징수요청 *집행관리>정산관리>반납관리>기금징수요청조회
예탁기관	e나라도움	⇒ 예탁기관이 보조사업의 정산·반납액을 기금관리기관으로 반납

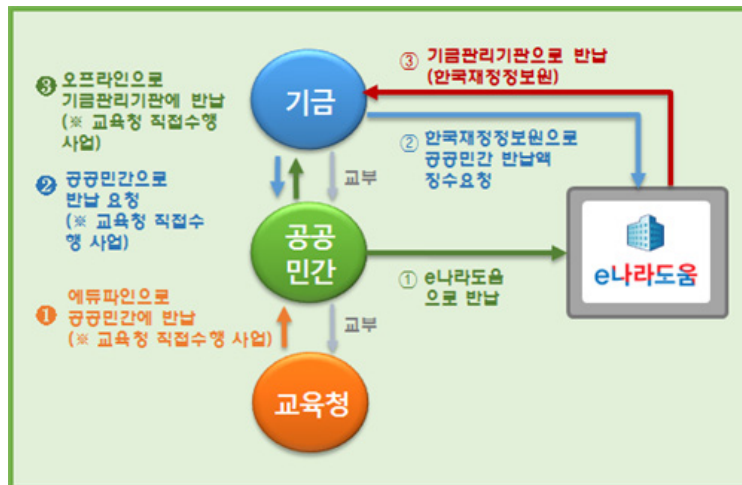




## 사업유형별 정산반납 처리방법

8-3. 기금관리기관에서 공공·민간을 거쳐 교육청으로 교부한 보조금을 반납받는 방법(기금관리기관→공공·민간기관→교육청)

### 정산반납 흐름도



### 정산반납 절차

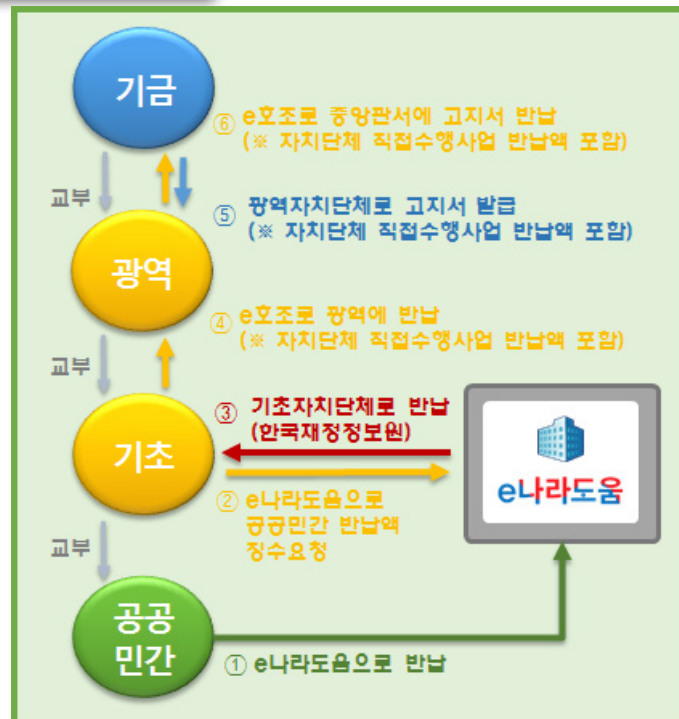
수행기관	시스템	업무추진내용
공공/민간기관	e나라도움	① 공공/민간 보조사업자는 정산·반납액을 e나라도움에 반납
기금관리기관	e나라도움	② 기금 사업담당자가 보조사업의 정산·반납액을 예탁기관에 징수요청 *집행관리>정산관리>반납관리>기금징수요청조회
예탁기관	e나라도움	⇒ 예탁기관이 보조사업의 정산·반납액을 기금관리기관으로 반납
교육청	에듀파인	① 교육청이 정산·반납액을 공공/민간기관으로 반납
기금관리기관	별도 공문 시행	② [학교/교육청반납액] 내역사업담당자가 공공/민간기관에 징수요청 ⇒ 공공/민간기관이 정산·반납액을 기금관리기관으로 반납
공공/민간기관	직접 반납	

## 사업유형별 정산반납 처리방법



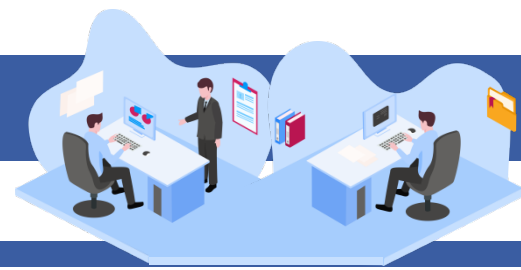
8-4. 기금관리기관에서 광역자치단체를 거쳐 기초자치단체를 거쳐 공공·민간으로 교부한 보조금을 반납받는 방법(기금관리기관→광역자치단체→기초자치단체→공공·민간기관)

### 정산반납 흐름도



### 정산반납 절차

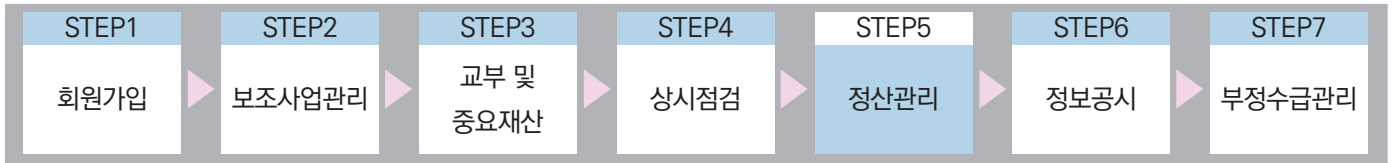
수행기관	시스템	업무추진내용
공공/민간기관	e나라도움	① 공공/민간 보조사업자는 정산·반납액을 e나라도움에 반납
기초자치단체	e나라도움	② 기초자치단체 사업담당자가 보조사업의 정산·반납액을 e나라도움에 징수요청 <small>※ [지자체반납액] 반납액이 지자체장수요정보로</small>
예탁기관	e나라도움	⇒ 예탁기관이 기초자치단체로 정산·반납액을 반납이체
기초자치단체	e호조	③ [공공/민간 반납액] 기초가 광역자치단체로 정산·반납액을 반납 ④ [지자체반납액] 기초자치단체가 정산·반납액을 광역자치단체로 반납
기금관리기관	별도 공문 시행	④ [공공/민간반납액] 기금 사업담당자가 보조사업의 정산·반납액을 광역자치단체에 징수요청 ⑤ [지자체반납액] 내역사업담당자가 광역자치단체에 징수요청
광역자치단체	e호조	⇒ 광역자치단체가 기금관리기관에 정산·반납액을 반납



## 사업유형별 정산반납 처리방법



### e나라도움 업무처리 절차



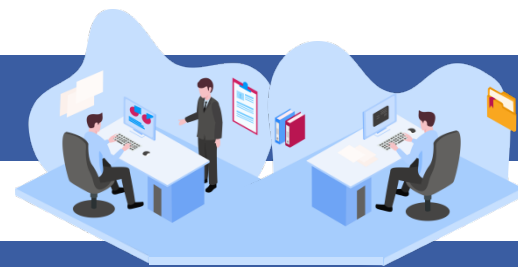
## I

### 공공·민간 보조사업자가 반납 하는 방법

#### 1. 이자/잔액 반납

경로 : 집행정산》정산관리》반납관리》이자잔액반납등록(하위)

- 반납(이자/잔액/수익금)이 있는 보조사업자는 상위보조사업자의 정산보고서 확정처리 이후 반납처리가 가능하며, 반납을 하기 위해서 ❶ 사업명에서 반납할 보조사업을 선택 후 [검색] 버튼을 클릭한다.
- 보조사업자는 재원별 이자/잔액 항목에서 반납대상이 조회되고, ❷ 이체/잔액구분에서 이자반납 또는 정산금반납의 경우 반납정보 항목의 ❸ 반납이체구분선택에서 2자이체 또는 3자이체를 선택하고 ❹ [저장] 버튼을 클릭한다.
  - 2자이체 : 반납 시 보조금 계좌에 이자 또는 잔액 이력을 남기지 않고 이체  
ex) 내부적인 회계 처리가 필요하지 않거나 계좌 압류로 인해 계좌사용이 불가능한 경우 선택
  - 3자이체 : 반납 시 보조금 계좌에 이자 또는 잔액 이력을 남긴 후 이체  
ex) 내부적인 회계 처리를 위해 보조사업자의 통장을 거쳐서 반납할 경우 선택
  - [2자이체], [3자이체] 건을 변경할 경우 이체요청 전에는 해당화면에서 변경이 가능하며, 입금요청 후 [집행정산》정산관리》반납관리》반납이체실행(하위)] 메뉴에서 이체요청 취소한다.
- 저장 후 이체담당자(이체담당자가 없는 경우 본인이 직접처리)에게 반납이체 요청을 하기 위해 ❺ [이체요청] 버튼을 클릭한다. 반납이체 처리 방법 <http://www.gosims.go.kr> 로그인 후 [사용자매뉴얼》보조사업자》정산관리(예치형)》반납이체 처리 방법] 매뉴얼 참고



## 사업유형별 정산반납 처리방법

### ○ 이자잔액반납등록

도움말 | 묻고답하기 | 정산관리 > 반납관리 > 이자잔액반납등록

사업연도: 2017 1 사업명: [ 예치] B0070607000013 소아전용응급실지원육성사업 Q 검색

#### ▶ 재원별 이자/잔액

2

선택	이자/잔액구분	반납금액	반납상태	반납이체구분	반납일자	입금계획금액	입금식별코드	반납명령서
<input checked="" type="radio"/>	정산금반납	485,000	반납이체	3자이체		485,000		반납명령서 출력
<input type="radio"/>	이자반납	46,977		2자이체				
<input type="radio"/>	수익금	85,710	이체요청취소	2자이체				

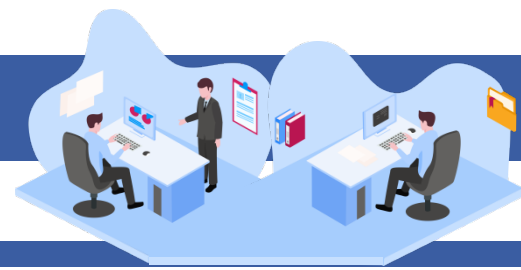
#### ▶ 재원별 이자/잔액 상세

이자/잔액구분	재원구분	반납금액
정산금반납	국고보조금	485,000

#### ▶ 반납정보

※ 반납구분 변경시 저장을 해야 변경이 반영 됩니다.

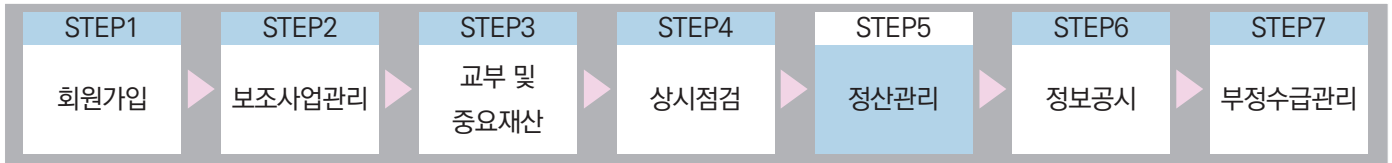
은행명	우리은행	계좌번호	1( 5	예금주명	한국재정정보원	<span style="border: 2px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">3</span>	<span style="border: 2px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">4</span> 반납이체구분선택	<span style="border: 2px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">5</span> 이체요청
							<input checked="" type="radio"/> 2자이체 <input type="radio"/> 3자이체	



## 사업유형별 정산반납 처리방법



### e나라도움 업무처리 절차



## I

### 공공·민간 보조사업자가 반납 하는 방법

## 2. 수익금/정산보정잔액 반납

경로 : 집행정산》정산관리》반납관리》이자잔액반납등록(하위)

1. ❶ 사업을 검색 후 재원별 이자/잔액 항목의 수익금은 [집행정산》정산관리》정산관리》집행 마감처리(하위)] 화면에서 수익금을 등록한 경우, 수익금 항목이 표시된다.
2. 보조사업자는 재원별 이자/잔액 항목에서 반납대상이 조회되고, ❷ 이자/잔액구분에서 수익금, 정산보정잔액의 경우 반납정보 항목의 ❸ 반납이체구분선택에서 직접입금 또는 2자이체를 선택하고 ❹ [저장] 버튼을 클릭한다.

- 직접입금 : 사업신청/등록 시 입력한 보조금 계좌가 아닌 다른 통장으로 반납할 경우

ex) 보조금 계좌 해지 또는 압류로 인해 사용이 불가능한 경우 선택

- 2자이체 : 사업신청/등록 시 입력한 보조금 계좌로 반납할 경우 단, 보조금 계좌에 반납할 잔액이 있어야 한다.

3. 저장 후 ❺ 직접입금은 [입금요청] 버튼을 클릭하고, 2자이체는 [이체요청] 버튼을 클릭한다. 직접입금은 반납명령서를 통해 직접 은행이나 인터넷뱅킹으로 반납한다. 단, 입금식별코드를 '받는사람 표시내용(적요)'에 필수 기입한다.

- 보조사업자가 실제 반납처리가 되면 반납 상태가 '반납완료'로 변경된다.

- 직접입금 저장 후 2자이체로 변경해야 할 경우, [입금요청] 버튼을 클릭하면 [입금요청취소] 버튼이 활성화되어 취소 후 2자이체로 변경한다.



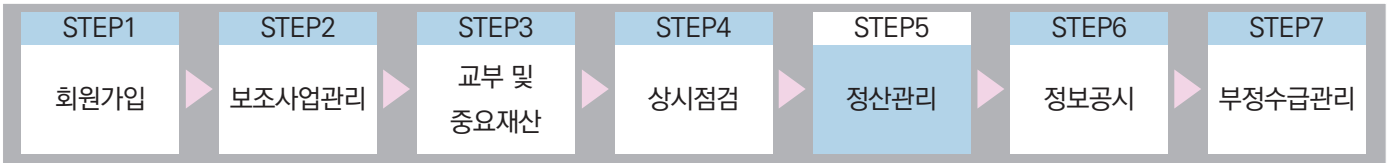
**도움말** **묻고답하기** 정산관리 > 반납관리 > 이자잔액반납등록

-726-

# 사업유형별 정산반납 처리방법



## e나라도움 업무처리 절차



## 2 중앙관서가 징수 요청 하는 방법

### 1. 공공·민간 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.
3. 징수요청 등록이 완료되면 ③ [징수요청] 버튼을 클릭 후 dBrain을 통해 한국재정정보원으로 고지서를 발송한다.

- 보조사업유형별로 징수요청 화면이 상이하므로 해당 매뉴얼에서 유형을 확인한다.

<http://www.gosims.go.kr> 로그인 후

[사용자매뉴얼>중앙관서>정산관리>사업유형별 정산반납 처리 방법] 매뉴얼 참고

이자 및 반환금 징수요청 조회

도움말

문의답하기

정산관리 > dBrain반납관리 > 이자징수요청

1

사업연도

2017

내역사업명

[201002416630397A0002]월남전참전전자회 운영 지원

반납구분

수입 과년도지출

소관부처명

[024] 국가보훈처 [P1] 행정관서

보조사업명

보조사업자명

검색

보조금사업

징수요청후 고지서발급시 원단위는 결삭됩니다. (업무에 참고하시기 바랍니다.)

3

2

징수요청

신규

수정

순번	소관부처명	세부사업명	내역사업명	보조사업명	잔액반납	징수요청금	요청구분	요청일자	징수요청진행	보조사업자명	보조사업
----	-------	-------	-------	-------	------	-------	------	------	--------	--------	------

e나라도움  
국고보조금통합관리시스템

기획재정부

한국재정정보원  
Korea Fiscal Information Service

-727-



## 사업유형별 정산반납 처리방법

### [이자 및 반환금 징수요청 등록(팝업창)]

4. 이자/잔액 집계목록 항목에서 **2-1** 징수요청 할 대상을 선택하고 **2-2** [저장] 버튼을 클릭한다.

이자 및 반환금 징수요청 등록

▶ 이자 및 반환금 징수요청 등록

사업연도

2017

반납구분

☒ 수입
 ☐ 과년도지출

보조사업명

내역사업명

월남전참전자회 운영 지원

소관부처명

국가보훈처

보조사업자명

Q 검색

2-1

▶ 이자/잔액 집계목록 (단위: 원)

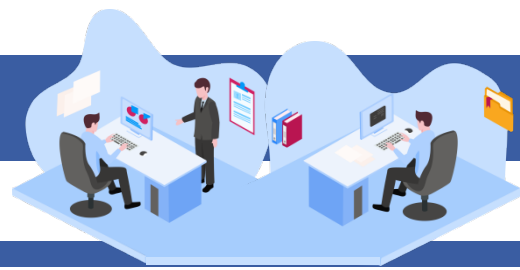
전체 선택

2-2 저장

선택	내역사업명	보조사업명	보조사업자명	차수	출금은행명	잔액반납구분	반납금액
<input type="checkbox"/>	월남전참전자회 운영 지원	◆대한민국월남전참전자회 3/4분기 단체운...	대한민국월남전참...	1			
<input checked="" type="checkbox"/>	월남전참전자회 운영 지원	▶3/4분기 제주도지부 운영비	대한민국월남전참...	2	농협은행	이자반납	1,950

닫기





## 사업유형별 정산반납 처리방법

### 2. 공공·민간 잔액반납요청

경로 : 집행정산>정산관리>dBrain반납관리>dBrain잔액반납요청

- ① 중앙관서 담당자는 한국재정정보원으로 공공·민간 보조사업자가 반납한 잔액반납요청을 하기 위해 ① 검색조건의 각 항목을 선택 후 [검색] 버튼을 클릭한다.
- ② ② 지출내역 항목의 대상을 선택하고 ③ [작성] 버튼을 클릭하여 [지출반납요청서상세등록] 창을 띄운다.

dBrain지출반납요청목록

도움말
문의하기
경산관리 > dBrain반납관리 > 잔액반납요청

1

사업연도
2017
행정관서
[05-715582]고용노동부 중부지방고용노동청 강원지청
세부사업
[080/086/1000/1056/350]사회복지/노동/고용정책 / 지역고용촉진지원 / 지역산업맞춤형일자리창출지원
재무관
[10-003488]고용노동부 / 고용보험기금 / / 고용노동부 중부지방고용노동청 강원지청 재무관
목/세목
전체
전체
예산구분
전체
지출결의일자
2017-01-01 ~ 2017-12-31
수령인명
지출결의번호

검색

지출내역
(당해년도)반납요청현황
(과년도)반납요청현황

2

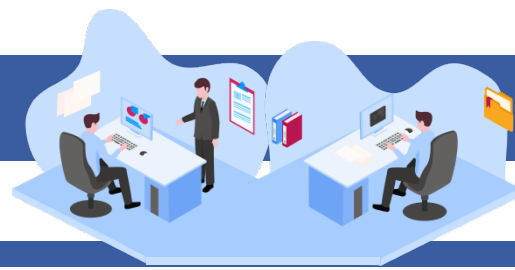
3

지출내역 (단위:원)

작성
엑셀

순번	지출결의번호	지출결의일자	금액			국고보조금	건명	
			지출결의 (A)	반납요청 (B)	반납가능 (C=A-B)		지출요청	원인행위
1	0000181	2017-09-05	120,000,000	98,490	119,901,510	2017년 지역산업맞춤형 ...	2017년 지역산업맞춤형 ...	2017년 지역산업맞춤형 ...

Total: 총1건



## 사업유형별 정산반납 처리방법

### [지출반납요청서상세 등록(팝업창)]

- ③ 반납요청내역 항목에서 **3-1** '반납사유', '징수관'을 입력 및 선택하고, 반납자정보 항목에서 **3-2** '금회반납요청'의 칸을 더블클릭하여 [수령인별 반납내역등록] 창을 띄운다.

- 당해 연도 지출반납은 지출관이 처리하므로, '징수관' 선택항목이 없으며, 과년도 지출반납인 경우만 '징수관' 선택항목이 나온다.

#### 지출반납요청서상세 등록

사업연도	2017	요청부서	고용노동부 중부지방고용노동청 강원지청
프로그램	고용정책		
재무관	[10-003488]고용노동부 / 고용보험기금 // 고용노동부 중부지방고용노동청 강원지청 재무관		

#### ▶ 당초지출결의내역

작성일자	2017-09-04	요청일자	2017-09-04	결의번호	0000181
건명	2017년 지역산업맞춤형 일자리창출(공시제 인센티브)사업 국고보조금 교부요청				
건명(dBrain)	지출요청	원인행위	지출결의		
	2017년 지역산업맞춤형 일자리창출(공시제 인센티브)사업 국고보조금 교부요청	2017년 지역산업맞춤형 일자리창출(공시제 인센티브)사업 국고보조금 교부요청	2017년 지역산업맞춤형 일자리창출(공시제 인센티브)사업 국고보조금 교부요청		

#### ▶ 반납요청내역

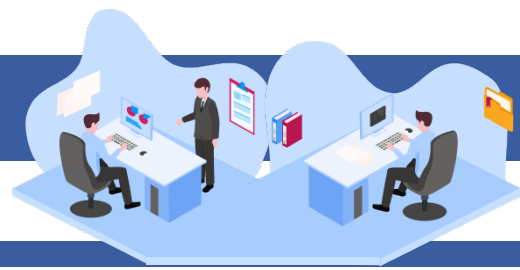
작성일자	2018-05-21	요청일자	2018-05-21	반납요청번호	-
반납사유		징수관	선택		
금액정보	당초결의금액	기반반납요청금액	금회반납요청금액		
	120,000,000	98,490	0		

#### ▶ 반납자정보

반납인명	반납인주소	목	세목	계정과목	예산구분	내역사업	금액		
							당초결의	기반반납	3-2 금회반납요청
1 고성군청	서울특별시 ...	자치단체이전	자치단체경...	자치단체보...	일반예산	지역산업맞...	40,000,000	98,490	0
2 속초시청	서울특별시 ...	자치단체이전	자치단체경...	자치단체보...	일반예산	지역산업맞...	40,000,000	0	0
3 원주시청	서울특별시 ...	자치단체이전	자치단체경...	자치단체보...	일반예산	지역산업맞...	40,000,000	0	0

저장

닫기



## 사업유형별 정산반납 처리방법

### [수령인별 반납내역등록(팝업창)]

- ① 반납자내역 항목에서 반납자 정보를 확인하고, 상세내역사업별 반납요청내역 항목의 **3-2-1** '금회반납요청'을 클릭하여 [정산잔액반납목록] 창을 띄운다.  
- 반납자 정보를 수정하고자 할 경우 '신규모드'선택 후 입력가능하다.

#### 수령인별 반납내역등록

##### ▶ 반납자내역

* 반납자명	( ● 신규모드 ● 수정모드 )	반납자 계좌정보	* 예금주명	원주시청
	원주시청		* 거래처구분	지방재정/지방교육재정
* 주소	04637		* 금융기관	농협은행
	서울		* 계좌번호	
			* 계좌실명번호	

##### ▶ 예산과목 및 사업정보

예산과목	(330) 자치단체이전 / (01) 자치단체경상보조	계정과목	(51230300) 자치단체보조비
내역사업	(0003) 지역산업맞춤형 자치단체 지원 사업	예산구분	(A1) 일반예산

##### ▶ 수령인별 반납요청내역

* 납기내일자	2017-12-31		
당초결의금액	40,000,000	기반납금액	0
* 납기후일자	2017-12-31	납기후금액	0

##### ▶ 상세내역사업별 반납요청내역

※ 금회반납요청(금액)항목 하단의 금액을 더블클릭하시면 입력모드로 변경됩니다.

상세내역사업		금액	
ID	명	당초결의	기반납요청 3-2-1 금회반납요청
1 20170118000000002957	지역맞춤형 일자리창출 사업(국고)	40,000,000	0

확인 닫기