

농식품 보조금 관리 업무 매뉴얼

2016. 12

농식품 보조금 관리 업무 매뉴얼

2016. 12.



농림축산식품부



농림수산식품교육문화정보원
Korea Agency of Education, Promotion and Information Service In Food, Agriculture, Forestry and Fisheries

제1장 농식품 보조금 관리 개요	1
제1절 국고보조금이란	3
1. 국고보조금 관련 법규	3
2. 용어정리	4
3. 보조사업 관련자의 의무	7
제2절 「기본규정」 개요	8
1. 제정·운용 배경	8
2. 「기본규정」 운용 목적	10
3. 적용범위	10
4. 농림축산식품사업 분류 및 공개	11
5. 농림축산식품사업 지원대상자 범위	12
제2장 보조사업자의 선정, 교부	15
제1절 보조사업 시행공고 및 보조사업자 선정	18
1. 보조사업 공고	18
2. 보조사업자 선정	19
3. 보조사업자 확정 및 통지	23
제2절 보조금 교부	24
1. 보조금 교부조건	24

2. 사정 변경에 의한 교부 결정의 취소	26
3. 보조금 교부방법	27

제3장 보조금의 집행 및 실적보고 37

제1절 보조금 집행 39

1. 별도 계정 설정 등	39
2. 보조사업 관련 계약	40
3. 보조사업의 내용 변경, 인계 등	43
4. 보조사업비 이월	43
5. 보조사업 수행명령	44
6. 보조사업 집행점검	44

제2절 보조사업 실적보고 및 정산 45

1. 보조사업 실적보고	45
2. 부가가치세 환급금 발생에 따른 처리	50

제3절 보조사업자 정보공시 55

제4장 중요재산 사후관리, 부정수급 처리 63

제1절 중요재산의 사후관리 65

1. 중요재산의 범위	65
2. 중요재산 보고 및 부기등기	66
3. 중요재산 처분 제한 및 승인	68

제2절 보조금의 반환 및 제재 72

1. 보조금을 반환할 수 있는 경우	72
---------------------------	----

2. 사업시행기관의 보조금 반환 처리절차	73
3. 부정수급자 제재부가금 부과, 수행배제, 명단공표 등	77

제5장 국고보조금통합관리시스템(e나라도움) 91

제1절 e나라도움 93

1. 개요	93
2. 시스템 사용자 환경	94
3. e나라도움을 통한 보조사업 예산편성	95
4. e나라도움을 통한 보조사업 집행체계	97
5. e나라도움을 통한 사용자별 업무절차	101
6. 중복, 부정수급 방지 시스템	105
7. 집행정산 시스템	109
8. 정보공개 시스템	110

제2절 e나라도움으로 달라지는 점 114

첨 부 115

1. 「보조금 관리에 관한 법률」	117
2. 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」	139
3. 「국고보조금운영관리지침」	157
4. 「농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정」	225
5. 보조금 관련 주요 판례	307
6. 주요 질의답변 사항	319

제1장

농식품 보조금 관리 개요

I 국고보조금이란?

국고보조금 관련 법규

- ◆ 「국가재정법」을 근거로 하여 형성된 예산 중 국고보조예산의 효율적인 편성·집행·관리를 위해
 - 기획재정부는 「보조금법」, 「보조금법 시행령」, 「국고보조금운영관리지침」을 통해 국고보조 예산의 편성, 집행, 사후관리 등의 기본적인 사항을 규정
 - 우리부는 농림사업자금*의 효율적인 집행관리를 위해 「농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정」(훈령)을 근거로 하여 운용
- * 국고, 기금, 자금 등 농림축산식품부장관 또는 농촌진흥청장·산림청장이 직접 집행 관리하거나 감독권한이 있는 것

< 국고보조금 관련 법규 체계 >

소관부처	관련 법규	해당 법률 및 규정의 목적
기획재정부	「국가재정법」	국가의 예산·기금·결산·성과관리 및 국가채무 등 재정에 관한 사항을 정함.
	「보조금 관리에 관한 법률」 (이하 「보조금법」)	국고보조금 예산의 편성, 교부 신청, 교부 결정 및 사용 등에 관하여 기본적인 사항을 규정
	「국고보조금 운영관리지침」 (이하 「운영관리지침」)	「보조금법」 제26조의2에 따라 「보조금법」과 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」(이하 「보조금법 시행령」이라 한다)에서 정한 사항 등의 세부적인 사항을 규정
농림축산식품부	「농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정」 (이하 「기본규정」)	농림축산식품분야 재정사업의 계획, 예산편성, 집행, 사후관리, 환류까지를 일관하여 체계적으로 관리하기 위해 필요한 기본적인 사항을 규정
	사업시행 지침서	농림축산식품부 및 청(농촌진흥청, 산림청)의 사업부서장(보조사업을 주관하는 해당 부서장)이 소관 보조사업에 대한 사업안내, 추진체계, 사후관리 등 수립·시행

용어정의

◆ 국고보조금의 정의(「보조금법」 제2조)

- 국가 외의 자가 수행하는 사무 또는 사업에 대하여 국가가 이를 조성하거나 재정상의 원조를 위하여 교부하는 재정지원

[유형]

- ▼ 보조금 : 국가가 특성상 행정사무의 집행 장려 또는 조장하거나 지방자치단체의 재정상 특히 필요하다고 인정될 때 지원하는 경비로 지방자치단체에 교부하는 것과 그 밖에 법인·단체 또는 개인의 시설자금이나 운영자금으로 교부하는 것만 해당
- ▼ 부담금 : 국가와 지방자치단체 상호간에 이해관계가 있는 사무를 지방자치단체의 재정적 부담의 경감을 위해 지출하거나, 지방자치단체 또는 그 기관이 국민경제에 적합하게 종합적으로 수립한 계획에 따라서 실행하지 않으면 안 된다고 법령이 정한 사업과 관련한 지출을 말하며, 국제조약에 따른 부담금은 제외
- ▼ 급부금 : 보조금과 부담금 외의 상당한 반대급부를 받지 아니하고 교부하는 소득보전금으로서 「농산물의 생산자를 위한 직접지불제도 시행규정」 제3조에 따른 소득보조금을 말함.

◆ 국고보조금 관련 용어정의(「운영관리지침」 제3조 및 「기본규정」 제2조)

- 부정수급 : 「보조금법」 제30조제1항 및 제2항에 따라 교부결정을 취소하는 경우와 제33조제1항에 따라 보조금을 반환해야 하는 경우

1. 거짓신청이나 부정한 방법으로 보조금을 교부 받은 경우
2. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
3. 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분을 위반한 경우

- 내역사업 : 세부사업의 하단위로서 보조금의 교부신청, 집행, 정산 등 보조사업을 실제 수행하는 단위
 - 재정집행의 표준화를 목적으로 보조금 편성·교부·집행·정산·사후관리 등의 중앙부처와 지방자치단체 간의 실제 집행단위로 구성
- 별도계정 : 「보조금법」 제34조에 따라 (간접)보조금과 관련된 수입과 지출을 명백히 구분하여 회계 처리하는 단위

- **상위보조사업자** : 간접보조사업자에게 보조사업 목적에 따른 보조금을 **교부**해주는 보조사업자 또는 간접보조사업자
 - **보조사업자** : 국가 **외의** 자가 수행하는 사무 또는 사업에 대하여 국가가 이를 조성하거나 재정상의 원조를 위하여 **교부 대상이 되는 사업**을 수행하는 자
 - * 이후 이 매뉴얼에서는 보조사업자는 간접보조사업자를 포함
 - **간접보조사업자** : 국가 **외의** 자가 보조금을 재원의 전부 또는 일부로 하여 상당한 반대급부를 받지 아니하고 그 **보조금의 교부 목적에 따라 다시 교부**하는 사무 또는 사업을 수행하는 자
 - * 예) 농림축산식품부 → (상위보조사업자) 광역자치단체 → (간접보조사업자) 기초자치단체 → (보조사업자) 농업인, 농업법인, 생산자단체 등

※ 보조사업자는 「보조금법」 제27조의 실적보고서(정산보고서 포함)를 상위보조사업자(또는 농림축산식품부)에게 제출해야 됨.

- **보조금수령자** : 보조사업자 또는 간접보조사업자로부터 **보조금** 또는 **간접보조금**을 지급받는 자

※ 보조금수령자는 「보조금법」 제27조의 실적보고서를 제출하지 않음.

- **중요재산** : 「보조금법」 제35조에 따라 보조사업자가 **보조금으로** 취득하거나 그 **효용이 증가한 것***

* 「보조금법 시행령」 제15조제1항, 「기본규정」 제69조의2 및 별표8에 따라 규정된 ① 부동산 및 그 증물 ② 부동산의 증물이 아닌 기계·장비

※ 농림사업자금의 지원대상자가 용자금으로 부동산을 취득하였을 경우 관리대상이 아님

- **정산** : 「보조금법」 제27조제2항에 따라 보조사업자가 보조사업에 사용한 경비를 재원별로 명백히 계산하는 것
- **검증** : 「보조금법」 제27조와 「보조금법 시행령」 제12조의2에 따라 정산보고서가 적절하게 작성되었는지 여부를 검토·확인하는 것

- **농림사업자금** : 지원대상자에게 지원하는 국고, 기금, 자금, 그 밖의 명칭에도 불구하고 농림축산식품부 장관, 농촌진흥청장, 산림청장이 직접 집행 관리하거나 감독권한이 있는 사업자금
 - 지원대상자 : 국가 외의 자가 수행하는 사무 또는 사업에 대하여 국가가 이를 조성하거나 재정상의 원조를 위하여 교부 대상이 되는 사업을 수행하는 자
- **총괄부서장** : 농림축산식품부, 농촌진흥청·산림청, 서울특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도, 시·군·자치구의 과 단위 보조기관으로서 농림축산식품사업의 추진에 관한 업무를 총괄적으로 조정하는 부서장
- **사업부서장** : 농림축산식품부, 청, 시도, 시군 등의 과장으로서 농림축산사업의 추진 및 시행에 관한 업무를 담당하는 부서장
 - 사업시행지침서는 농림축산식품부 및 청의 사업부서장이 수립·시행
- **사업시행기관** : 농림축산식품사업시행지침서에 따라 농림축산식품사업의 지원대상자 선정, 교부결정, 집행점검, 교부확정, 사후관리 등 사업을 책임지는 기관*

[사무의 위임] (「보조금법」 제38조 및 「보조금법 시행령」 제17조)

▼ 소속기관의 장 또는 지방자치단체의 장에게 위임된 사항

- 보조금 교부 신청의 접수(「보조금법」 제16조제1항)
- 보조금 교부 결정(「보조금법」 제17조제1항)
- 보조금 교부 결정의 취소(「보조금법」 제21조제1항, 제30조제1항 및 제2항)
- 보조사업실적보고서 접수(「보조금법」 제27조제1항)
- 보조사업의 실적심사 및 보조금의 금액 확정(「보조금법」 제28조)
- 보조금의 반환에 관한 처분(「보조금법」 제31조)
- 보조의 접수 및 검사 또는 질문(「보조금법」 제36조)
- 중요재산 처분의 대한 승인 권한(「보조금법」 제35조에 대한 사항을 「행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정」 제32조제1항제8호에 따라 시도지사에게 위임)
- 중요재산의 부기등기 말소 권한(「보조금법」 제35조제4항에 대한 사항을 「행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정」 제32조제1항제9호에 따라 시도지사에게 위임)

※ 농식품부에서 직접 공모를 통해 선정·교부하는 사업, 공공기관에게 교부되는 사업, 농협 등에 위탁되는 사업 등에 관한 권한은 농림축산식품부장관에게 있음.

보조사업 관련자의 의무(「운영관리지침」 제4조)

☞ 보조사업 선정 및 보조금 집행의 효율성과 투명성을 제고하기 위하여 농림축산식품부 사업부서의 장, 상위보조사업자, 민간 보조사업자 등은 다음의 의무를 충실하게 이행하여야 함.

☞ 농림축산식품부 사업부서장

- 신규 보조사업에 대한 타당성과 관리체계 사전 검토
- 부정수급 실태점검 및 유사중복사업 통폐합
- 보조사업자 선정의 합리성과 투명성 확보를 위하여 선정기준 마련 및 공모제도 강화
- 보조사업자 관리감독 및 보조사업의 집행점검
- 소관 부처 보조사업을 원활하게 수행하기 위한 보조사업 관리규정 마련

☞ 상위보조사업자 또는 민간보조사업자의 의무(일반적인 교부의 조건)

- 농림축산식품사업을 수행하는 상위보조사업자는 농식품 보조사업의 원활한 추진을 위하여 관련 법규 및 시행지침서 준수
- 적법한 방법 및 절차를 통해 교부신청서와 사업계획 등을 작성하여 제출
- 보조사업 수행상황을 농식품부 또는 상위보조사업자에게 보고
- 사업 완료시 보조사업 실적보고서 제출, 정보공시, 감사보고서 제출, 중요재산에 대한 관리
- 간접보조사업자 또는 보조금수령자 등에게 보조금을 재교부하는 경우, 보조금 법령 등의 준수 여부에 대한 관리·감독 등
- 「보조금법」 및 「보조금법 시행령」, 보조금 교부결정의 내용 또는 법령에 다른 중앙관서의 장의 처분에 따라 정당한 방법과 절차를 통해 보조금을 수령하여 보조금의 지급 목적에 적합하게 사용

Ⅱ 「기본규정」 개요

제정·운용 배경

- ◆ 「농어촌발전대책과 농정개혁 추진방안」 마련('94.6.)
 - WTO 체계와 본격적인 지방자치 시대의 전개에 대응
 - 구체적 실현을 위해 '92년 착수한 농어촌구조개선사업(42조원)을 '98년까지 완료하기로 하는 한편,
 - 「농어촌특별세」를 신설하고 '94.7월부터 10년간 15조원의 재원을 농어촌에 추가 투입 계획 수립

- ◆ 「농림수산사업통합실시요령」(훈령) 제정·시행('94.12.)
 - 재원의 효율적 사용 및 농업인·지자체의 창의와 자율에 바탕을 둔 상향식 농정체계 구축 추진
 - 「농림수산사업통합실시요령」을 「농림사업실시규정」으로 명칭을 변경하고 동 훈령에 따라 「농림사업시행지침서」작성 배포('96.10.)
 - * 이후 정부조직 개편 등에 따라 「농림수산사업 실시규정」('08.7)으로 변경

- ◆ 「농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정」(훈령) 제정('13.12.)
 - 재정사업의 계획, 예산편성, 집행, 사후관리, 환류까지를 일관하여 체계적으로 관리하도록 관련 규정 통·폐합
 - * ①농림수산사업실시규정 + ②농림사업자금집행관리기본규정 + ③농림축산식품업무 평가규정 + 운영상 미비점 보완
 - 농림축산식품분야 재정사업의 계획, 예산편성, 집행, 사후관리, 환류까지를 일관하여 체계적으로 관리하기 위하여 기본규정 개정('15.1.)
 - 기본규정에 반영하기 어려운 집행·관리 등의 사업별 특성은 사업시행지침서를 통해 보완하고 사업추진과 관련한 상세요령 수록

◆ 농식품 보조금의 효율적 관리 및 부정수급 방지를 위한 제도 및 시스템 개선('15년/'16년)

- (제도개선) 보조금 집행단계별 부정수급 요인이 제거될 수 있도록 「기본규정」 및 사업시행지침서 개정

2014년(1차 년도)	→	2015년(2차 년도)	→	2016년(3차 년도)
<ul style="list-style-type: none"> ▶「기본규정」 제정으로 제도 기반 마련 ▶수사결과, 현장점검 등을 통해 부정수급 요인 발굴 		<ul style="list-style-type: none"> ▶부정수급 요인이 제거될 수 있도록 제도개선 ▶범 부처 합동 보조금 관리방안 마련을 위한 협의회 개최 		<ul style="list-style-type: none"> ▶입찰제도 개선, 정산보고, 처벌강화 등 미비점 보완 ▶범 부처 합동 보조금 관리 강화를 위한 공통사항 반영

- (유사지원제한) 민간보조사업자에 대한 편중지원을 방지하기 위하여 유사사업에 대해 최대 3회까지만 지원할 수 있도록 개정('15년)
- (입찰제도) 보조사업자·수행업체간 이면계약에 의한 보조금편취 근절을 위하여 입찰제도 도입 및 확대
 - * ('15) 농식품 보조금 5억원 이상 시설공사 → ('16) 총사업비 2억원 이상 시설공사
 - * (확대) 추정금액 30억이상 농식품 보조금이 교부되는 사업의 경우 조달 서비스 이용 의무화(「운영관리지침」 제22조, '16.8.1.시행)
- (정산강화) 보조사업이 완료 후 정산서류 검증 강화를 위하여 농식품 보조금 3억원 이상의 경우 회계법인을 통한 회계감사 제도 도입('15년)
 - * (확대) 같은 연도 교부받은 보조금 10억원 이상일 경우 회계감사 제도 도입(「보조금법」 제27조의2, '16.4.29.시행)
- (처벌강화) 농식품 보조금 부정수급자에 대한 징벌적 과징금 부과*, 수행배제 및 지원제한**, 명단공표*** 등 처벌강화 시행
 - * 부정수급자에 대하여 보조금 부정수급액의 최대 5배 이내 제재부가금 부과
 - ** 부정수급 유형에 따라 One-Strike Out 및 부정수급액에 따른 1~5년 지원제한
 - *** 부정수급자에 대하여 농식품부 홈페이지를 통하여 1~2년간 명단공표
- (시스템개선) 보조금 중복·편중지원 방지를 위하여 농림사업지원 이력관리, 부정수급자 관리, 중요재산 관리 등 구축 운용('15.5월~)
 - 범부처 합동 국고보조금 통합 운영을 위하여 보조금통합관리망 구축 및 우리부 농림사업정보시스템 연계 추진('17.1월 개통)

「기본규정」 운용 목적(「기본규정」 제1조)

- ◆ **농림축산식품분야 재정사업의 계획, 예산편성, 집행, 사후관리, 환류까지 일관하여 체계적으로 관리**
- **재원의 효율적 배분과 투명성 및 공정성을 강화하고 농정에 대한 책임성 및 신뢰도를 제고하여 농림축산식품사업 지원대상자에 대한 효율적 재정지원 지향**

적용 범위(「기본규정」 제2조, 제3조 및 제5조 관련)

◆ 「기본규정」의 적용범위

- 보조금 예산의 편성, 교부신청, 교부결정 및 사용, 처벌 등에 관한 사항은 「보조금법」을 기본으로 하여 추진
- 「기본규정」은 **농림사업자금을 지원하는 농림축산식품사업에 적용** (「기본규정」 제3조제2항)
 - **농림사업자금의 지원이라 함은 융자, 보조, 투자, 출자, 출연, 그 밖의 명칭에도 불구하고 사업자금으로 사업비의 전부 또는 일부를 충당하는 것**
 - 다만 사업의 특성상 그 시행에 관하여 **법령 또는 개별규정*으로 따로 정한 경우에는 그에 따름**
 - * 사업자금의 집행관리에 관하여 이 훈령 외에 개별적으로 세부사항을 정한 것으로 **사업시행지침을 제외 한 것**
- 대출기간이 1년 미만인 자금, 농업종합자금, 농업경영컨설팅 지원 사업에 대해서는 아래 사항*을 따로 정할 수 있음
 - * **자부담 우선집행원칙**(「기본규정」 제53조의2제5항 및 6항), **융자한도액의 배정 요구 등**(제56조의2), **대여 및 대출의 실행 등**(제57조제4항 및 제6항), **회계연도를 경과한 대여금의 반납 등**(제58조), **지원의 제한**(제63조)

농림축산식품사업 분류 및 공개〔기본규정〕 제2조, 제3조, 제4조

◆ 농림축산식품사업은 **자율사업, 공공사업**으로 분류(제2조, 제3조)

○ **자율사업** : 지원대상자가 자율적으로 농림축산식품사업을 선택하여 이를 추진하고 그 결과에 대하여 스스로 책임을 지는 사업

* (예) 쌀소득보전직불금, 축사시설현대화사업, 백두대간주민소득지원사업 등

○ **공공사업** : 국가 또는 지방자치단체·공공기관(지자체 및 공공기관이 설립한 공사 또는 주식회사 등을 포함한다.) 등이 **공공의 목적을 달성하기 위하여 시행하는 사업**

* (예) 국가지방관리방조제개보수, 농업기반정비, 농촌용수개발, 배수개선사업 등

< 분류에서 제외되는 경우(제3조제3항 각 호) >

1. 농축산물 또는 임산물의 가격안정을 위한 수입(국제협약에 의한 경우를 포함한다) 및 수매비축
2. 정부가 일시적으로 과제를 지정하여 시행하는 조사연구(조사연구의 목적이 되는 사업과 연계하여 추진하는 경우를 제외한다)
3. 특정사업과 관계없이 정부가 지방자치단체, 공공기관, 생산자단체등, 농림축산식품업 관련 산업종사자 등(법인에 한한다)의 운영비의 전부 또는 일부를 지원하는 것
4. 재해대책 등 예측할 수 없는 사업 또는 정부가 사업시행자가 되어 직접 집행하는 사업비
5. 기관운영, 차액보상, 이차보전 등 사업의 형태를 갖추지 아니한 것
6. 농림축산식품사업 지원대상이 특정기관, 특정지역, 특정 농림축산식품업 관련 산업종사자 등에 한정되어 사업부서와 사업시행자간으로도 사업수행이 가능하고 책임을 지는 사업

◆ 농림축산식품사업시행지침 등은 자율사업과 공공사업을 대상(제4조)

○ 지원대상자가 알아야 할 자율사업과 공공사업에 대한 정보를 “농림축산식품사업시행지침서” 및 “안내서”를 통하여 제작·배부하고

○ 농림사업정보시스템(AgriX)에 등록하여 사업추진 중 수정·변경되는 사항을 반영하여 공개하여야 함.

농림축산식품사업 지원대상자 범위(「기본규정」 제2조)

☎ 농림축산식품사업의 용자·보조금 등을 지원받으려는 **농업경영체***는 **농업경영정보를 신규 또는 변경 등록**(「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제4조제1항).

* 농업경영체 : 농업인 + 농업법인(영농조합법인, 농업회사법인)

◆ 농업인(「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 제3조제2호)

- 농업을 경영하거나 이에 종사하는 자로서 아래의 기준에 해당하는 자

1. 1천제곱미터 이상의 농지(「농어촌정비법」 제98조에 따라 비농업인이 분양받거나 임대받은 농어촌 주택 등에 부속된 농지는 제외한다)를 경영하거나 경작하는 사람
2. 농업경영을 통한 농산물의 연간 판매액이 120만원 이상인 사람
3. 1년 중 90일 이상 농업에 종사하는 사람
4. 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제16조제1항에 따라 설립된 영농조합법인의 농산물 출하·유통·가공·수출활동에 1년 이상 계속하여 고용된 사람
5. 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제19조제1항에 따라 설립된 농업회사법인의 농산물 유통·가공·판매활동에 1년 이상 계속하여 고용된 사람

◆ 생산자단체 등(생산자단체, 농업인의 공동조직, 농협경제지주회사 및 그 자회사)

- **생산자단체**(「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 제3조제4호)

1. 「농업협동조합법」에 따른 조합 및 그 중앙회
2. 「산림조합법」에 따른 산림조합 및 그 중앙회
3. 「엽연초생산협동조합법」에 따른 엽연초생산협동조합 및 그 중앙회
4. 농산물을 공동으로 생산하거나 농산물을 생산하여 공동으로 판매·가공 또는 수출하기 위하여 농업인 5명 이상이 모여 결성한 법인격이 있는 전문생산자 조직으로서 농림축산식품부장관이 정하는 요건을 갖춘 단체

1. 「농어업 경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제16조의 규정에 의한 영농조합법인 중 자본금이 1억원이상인 **영농조합법인**
2. 「농어업 경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제19조의 규정에 의한 농업회사법인 중 농업인 5인이상이 참여하고 자본금이 1억원이상인 **농업회사법인**
3. 「농업협동조합법」 제112조의5의 규정에 의하여 농림축산식품부장관이 설립인가한 조합공동사업법인 및 「농업협동조합법」 제138조의 규정에 의하여 농림축산식품부장관이 설립인가한 품목조합연합회, 「산림조합법」 제86조의5의 규정에 의하여 산림청장이 설립인가한 조합공동사업법인
4. 「농수산 자조금의 조성 및 운영에 관한 법률」 제3조의 규정에 의하여 농산자조금을 조성·운영하는 자조금단체
5. 「축산자조금의 조성 및 운영에 관한 법률」 제3조의 규정에 의하여 자조활동자금을 조성·운영하는 축산단체
6. 「협동조합기본법」에 따라 설립된 협동조합 및 사회적협동조합 중 「농어업·농어촌 및 식품산업 기본법 시행령」 제4조제5호에 따른 조직으로서 자본금이 1억원 이상인 조합
7. 「협동조합기본법」에 따라 설립된 협동조합연합회 및 사회적협동조합연합회 중 제6호에 해당되는 협동조합 및 사회적협동조합을 회원으로 하고 자본금이 1억원 이상인 연합회

● 자조·협동을 목적으로 결성된 농업인의 공동조직*

* 마을회, 영농회, 작목반 등 비법인격 단체가 포함되며, 자치단체 조례에 의한 법정리(또는 행정리)로 구성되거나 정관 등으로 구성 및 역할의 실체를 갖춘 조직

● 「농업협동조합법」 부칙 제6조에 따라 설립된 **농협경제지주회사** 및 그 **자회사**

◆ **농림축산식품업관련산업종사자 등**

- 농림축산식품업 또는 농어촌과 관련 있는 산업에 종사하는 자연인 또는 법인으로서 지원범위는 아래와 같음
 - 특정사업과 관계없이 정부가 운영비의 전부 또는 일부를 지원하는 경우
 - 농림축산식품사업 지원대상이 특정기관, 특정지역, 특정 농림축산식품업 관련 산업종사자 등에 한정되어 사업부서와 사업시행자간으로도 사업수행이 가능하고 책임을 지는 사업

제2장

보조사업자의 선정, 교부

농림축산식품사업 표준프로세서(SP) (「기본규정」 별표2)

e나라도움
 오프라인

분류	프로세스	주 관	시 기	주요내용
기초단계	수요조사	농림축산식품부 자치단체	전년도 4월	·지자체는 사업시행 수요조사 실시 ·조사결과를 농림축산식품부에 송부
	예산요구	농림축산식품부	전년도 5월	·조사물량을 예산요구안에 반영 ·기획재정부에 예산 요구
	가내시	농림축산식품부	전년도 10월	·내역사업별 정부안에 맞추어 자치 단체 사업계획 통보
	자치단체 예산편성	자치단체	전년도 12월	·가내시 된 내역사업에 맞추어 자치 단체 예산편성(e-호조)
	예산확정 확정내시	농림축산식품부	전년도 12월	·사업시행 예산 확정내시 및 통보 ·내역사업-자치단체 예산편성내역 매핑
계획단계	사업지침 시달	농림축산식품부	전년도 12월	·사업시행에 필요한 지침 시달(예산 규모 등)
	사업신청 수요조사	사업대상자	당년도 2~4월	·지자체의 사업홍보 ·사업대상자는 사업기관에 신청
	사업자 선정	농림축산식품부 자치단체	당년도 2~4월	·사업자 선정기관은 지원규모, 조건 및 적합여부를 판단하여 선정(사업비 배정)
추진단계	세부계획 수립	사업대상자	당년도	·실제 사업시행을 위한 세부계획 수립 보고 및 승인
	자금배정	농림축산식품부 자치단체	당년도	·분기별 또는 일괄적 자금배정
	사업시행	사업대상자	당년도	·사업 추진
관리단계	이행점검	농림축산식품부 자치단체	당년도 10월	·사업시행 및 감독기관 모니터링 ·온·오프라인 점검결과 등록관리
	성과점검	농림축산식품부 자치단체	당년도 12월	·사업 성과지표 달성여부 판단
	사업평가	농림축산식품부	익년도 3월	·사업에 대한 전반적인 평가
	환류	농림축산식품부	익년도 4월	·평가결과 환류(예산편성방향 등)

I 보조사업 시행공고 및 보조사업자 선정

보조사업 공모(「보조금법」 제16조제2항, 「기본규정」 제24조 등)

- 사업시행기관은 2개 이상의 법인·단체 또는 개인이 수행할 수 있는 보조사업은 공모(公募)를 통해 보조사업자를 선정 원칙
 - 사업시행기관은 농림축산식품사업시행지침이 통지되면 아래의 사항을 공고문의 형식에 따라 30일 이상 공고

1. 시군등의 농어업·농어촌 및 식품산업 발전계획 중 사업예정 연도의 자금지원계획 (사업추진 기본방향)
2. 농림축산식품사업의 종류와 이에 대한 신청자격, 지원조건, 지원내용
3. 신청기간, 신청서 제출기관, 신청방법, 자금지원대상자 선정절차
4. 그 밖에 사업시행기관이 게시가 필요하다고 인정하는 사항

- 공고한 후 농림축산식품사업의 주요내용에 대하여 지역설명회를 개최하는 등 농업인 등에게 적극 홍보
- 사업시행기관의 장은 해당 기관의 직원 중에서 상담요원을 지정하여 운영

- 아래에 해당하는 경우에는 비공모대상으로 할 수 있음

- 보조사업을 수행하려는 자의 신청에 의하여 예산에 반영된 사업 중 그 신청자가 수행하지 아니하고는 보조사업의 목적을 달성할 수 없다고 인정하는 경우

* 법령 등에 따라 보조사업자 등이 결정된 사업인 경우

- 보조사업을 수행하려는 자가 지방자치단체의 장인 경우
- 상기 사항 외에 보조사업의 특성을 고려하여 공모방식으로 하는 것이 적절하지 아니하다고 인정*하는 경우

* 중앙관서의 장이 의견을 제시하고 보조금관리위원회의 심의 통과한 경우

보조사업자 선정〔「보조금법」 제17조제1항, 「기본규정」 제28조~제31조〕

- ◆ 농림축산식품사업의 자금을 받고자 하는 자(이하 ‘지원대상자’)는 **사업신청서 및 사업계획서(서식1)**를 해당 사업시행기관에 제출(「기본규정」 제26조)

 - 지원대상자의 농림사업자금(보조+융자)이 3천만원 이상인 경우 최근 5년간 1천만원 이상 지원받은 보조사업 이력서를 첨부
 - 농업인 등이 3천만원 이상의 대출금이 필요한 경우 「기본규정」 별지 제2호의 서식에 의한 대출신청자료 첨부
 - 농림사업자금을 지원받으려는 농업경영체는 「농어업경영체육성법」 제4조에 따라 농업경영정보를 등록하거나 변경사항이 있는 경우 수정 등록해야 함.
- ◆ 사업시행기관은 **보조사업자를 선정하고자 할 경우 보조사업자의 재무안정성, 사업능력, 사업관리체계의 적정성, 중복편중지원 여부, 지원 제외대상여부 등을 면밀하게 검토**

기준	검토사항	관련근거
법령 및 예산목적의 적합성	법적 근거 및 예산 목적	「보조금법」 제17조제1항제1호
보조사업 내용의 적정 여부	사업성검토	「보조금법」 제17조제1항제2호 「기본규정」 제28조제2항, 제29조
금액 산정의 착오 유무	사업계획 예산 검토	「보조금법」 제17조제1항제3호
재무적 안정성	사업자의 자산과 부채	「보조금법」 제17조제1항제4호 「기본규정」 제28조제3항~제5항, 제30조
	보조사업자의 자부담금 금액 및 부담능력	
사업능력	농업법인의 경우 상근 구성원의 수	신설

기준	검토사항	관련근거
	각종 의무사항(교부조건)을 성실히 준수할 수 있는 능력	신설
	과거 보조사업 실적평가 (집행점검서 또는 조사사업실적보고서) (신규 사업자의 경우, 유사 실적)	「기본규정」 제28조제7항제3호, 제53조의3 등
사업관리체계의 적정성	부정수급방지대책 여부	신설
	보조금 반납 및 환수 실적 사항	「기본규정」 제28조제8항
중복·편중지원 여부	최근 5년간의 보조사업 자원이력(보조사업명, 사업연도, 사업내용, 사업규모, 보조금액, 주관기관)	「기본규정」 제28조제3항~제5항
기타	사업시행지침 및 사업시행기관에서 정한 자격요건, 절차 등 관련 사항	사업별 사업시행지침서, 지방자치단체 조례, 사업시행계획 등

○ 지원대상자가 아래에 해당하는 경우 선정대상에서 제외(「운영관리 지침」 제13조제4항, 「기본규정」)

1. 보조사업의 수행대상에서 배제되거나 보조금의 교부를 제한받은 보조사업자 또는 보조금수령자인 경우(「보조금법」 제31조의2, 「기본규정」 제63조)
 - ▶ (1회) 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 (간접)보조금을 교부받은 사유로 교부결정 취소를 받은 경우
 - ▶ (2회) (간접)보조금을 다른 용도에 사용한 사유로 교부결정 취소를 받은 경우
 - ▶ (3회) 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 사업시행기관의 처분을 위반한 사유로 교부결정 취소를 받은 경우
 - ▶ (지원제한) 농림사업자금의 부당사용사유 등으로 인해 부당사용사유 등의 금액의 범위에 따라 1~5년 지원제한을 받은 자
2. 농업경영정보를 등록 또는 변경등록하지 않은 농업인 또는 농업법인(「농어업 경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제4조, 「기본규정」 제28조제9항)
3. 보조금(또는 대출금)의 부정수급으로 형사처벌을 받은 자(「기본규정」 제28조 제8항제3호)
4. 보조금(또는 대출금)의 부정수급으로 인해 발생한 반환대상(제재부가금, 가산금, 환수금액, 대출반납액 등) 금액을 모두 변제하거나 반납하지 아니한 자 (「기본규정」 제28조제8항제4호)
5. 기타 사업시행지침에서 지원의 대상자의 범위를 정한 경우

- 다만, 다음과 같은 경우에는 수행배제하지 아니하거나 교부를 제한하지 않을 수 있음.

1. 교부제한 사업이 해당 보조사업이 복지사업 등인 경우

- ▶ 농림축산식품사업의 경우 ① 다수의 농업인을 대상으로 하는 수급안정사업자금(계약재배), ② 수매사업자금 등 생산자단체에 지원되는 자금, ③ 재해복구 자금, 가축예방접종(의무예방접종) 등 관련 법률 등에 따른 농업경영체 등의 의무 이행을 지원하는 자금 ④ 기타 사업부서장이 정한 경우

2. 정부 정책사업을 대행하는 것으로 다른 보조사업자로 대체하기 어려운 경우

○ 유사자금* 지원제한(「기본규정」 제28조제7항제3호)

- * 동일한 내용의 재정지원이 동일한 대상(토지, 건축물 등)에 투자되는 자본보조금
- ** 동 규정의 적용은 「기본규정」이 제정된 2014.1.1.일 이후 지원된 농림축산식품사업을 대상
- 사업시행기관은 유사자금의 경우 2회 지원시 사업성과를 반드시 평가하여 지원여부를 결정하고 최대 3회까지만 지원 가능
- ☞ 국고보조금통합관리시스템, 농업경영체 등록DB, 마을DB(농산어촌지역개발 공간정보시스템), FRIS(농식품 R&D 통합정보시스템) 등을 확인(제28조제7항제1호)
- 축산, 원예 등 농업경영체별 특정 품목, 분야에 대한 전체사업대상(토지, 건축물, 시설·장비 등) 중 부분적으로 시행하는 경우는 전체사업 대상에 대한 지원이 완료된 경우를 1회로 함
- 다만, 다음의 경우 예외로 함.

1. 법령 등에 따라 보조사업자 등이 결정된 사업인 경우
2. 「기본규정」 제63조제1항 단서에 제시된 바와 같이 관련 법률 등에 따른 농업경영체 등의 의무이행을 지원하는 자금
 - 가. 다수의 농업인을 대상으로 하는 수급안정사업자금(계약재배)
 - 나. 수매사업자금 등 생산자단체에 지원되는 자금
 - 다. 재해복구자금 및 가축예방접종(의무예방접종) 등
3. 농축산경영자금, 농업종합자금 등 1년 단위 단기 운영자금
4. 산지유동활성화(원물구입, 운영자금 등) 관련 자금
5. 토양개량제와 같이 일정기간 경과 후 반복적으로 지원이 필요한 사업
6. 일정한 요건을 갖추면 지원대상이 되는 경상보조 성격의 사업 등

- ◆ 사업시행기관은 **사업성검토서**(「기본규정」 제29조) 및 **신용조사**(「기본규정」 제30조) 및 **다음의 사항을 종합적으로 고려**하여 사업신청서 및 계획서를 면밀하게 심사(「기본규정」 제31조)

 - 사업시행기관의 농업·농촌 및 식품산업발전계획에 반영된 자금지원계획
 - 농업경영체 유형별·발전단계별 지원방향 및 사업시행기관의 주요 육성품목(주산지) 적합성 여부
 - 농업경영체 유형별 지원방향 : 전업농(첨단, 수출 등), 중소농(6차 산업화, 규모화·공동생산 등), 영세·고령농(소득안정, 복지 등)
 - 농업경영체 발전단계별 지원방향 : 초기단계(교육·훈련, 기초 시설·장비의 보조지원 등), 성장단계(규모화를 위한 용자·보조지원 등), 기업화 단계(첨단·수출농업 등 농산업 전문 기업화를 위한 용자지원 등)
 - 주산지 여부 : 사업을 신청한 지원 대상(품목)이 당해 사업시행 기관 등의 주요 육성 대상(주산지 등)에 해당되는지 여부
- ◆ 보조사업자가 지방자치단체인 경우 농식품부 사업부서장은

 - 지방자치단체의 지방비 부담 가능성, 지방재정영향평가결과, 부지 확보 여부 등 사전 행정절차 이행여부 등 고려하여 선정
- ◆ 사업시행기관은 **공모방식으로 보조사업자를 선정**하고자 할 경우 자금지원우선순위안 및 사업신청서를 시·군·구 농업·농촌 식품산업정책심의회*(자치구의 자체 심의기구를 포함)를 통해 심의(「기본규정」 제32조, 제35조)

* 「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 제15조 및 같은 법 시행령 제15조

 - 농림축산식품사업신청서에 대한 심의 시 시·도, 시·군·구 농업·농촌 식품산업정책심의회 위원 선임시 심의대상 사업 관련 이해관계가 있는 경우 심의위원에서 배제

- 자금지원 우선 순위안 작성시 다른 조건이 같을 경우에는 다음에 해당하는 신청자에게 우선하여 순위부여 가능

1. 「기본규정」 제64조의 규정에 의한 경영장부 또는 경영일지를 성실하게 기록한 자
2. 개별규정으로 정하는 바에 따라 경영교육을 이수한 자
3. 농림통계조사의 표본농립어가로써 경영정보를 성실하게 제공한 자
4. 한국농수산대학 졸업생 및 2년 이상의 장기 농림축산식품교육(농업마이스터대학 등)을 수료한 자
5. 농림축산관련 자조금 성실 납부자, 친환경 농업·축산 또는 GAP 인증농가, 재해보험가입자, 생산자 단체 가입자, 계약재배사업 가입자 등 농림축산식품분야 법령에서 추진하는 정책에 부합하는 요건을 갖춘 농업경영체에 해당하는 자

- 다음의 경우에는 다른 조건이 같은 경우 후순위 부여 가능

가축질병 발생 농가, 인증제도 위반 농가, 허용되지 않은 농약사용 또는 과다 사용 등 농림축산식품분야 법령에서 정한 의무를 준수하지 아니한 농업경영체에 해당하는 자

- 다만, 해당 사업의 목적에 부합되는 범위에서 사업시행지침 또는 시·군·구 농업·농촌식품산업정책심의회를 통하여 결정된 사항은 반영할 수 있음

보조사업자 확정 및 통지(「보조금법」 제19조, 「기본규정」 제43조 등)

- ◆ 사업시행기관은 사업계획 및 자금지원대상자를 확정된 경우 지원대상자에게 통지·공지하여야 함(「보조금법」 제19조).
- 지원대상자의 자금우선순위안의 변동*이 발생한 경우 자금지원우선 순위의 차순위자 또는 선순위자로 변경 가능(「기본규정」 제42조제2항)
 - * 사업의 포기, 업종의 변경, 영농·영림규모의 현저한 감소 등으로 자금지원의 효과가 기대하기 어렵다고 판단되는 경우
- 확정된 경우 지원대상자에게 통지하고, 사업별 지원계획 및 자금 지원대상자 명단을 홈페이지 등 공지

II 보조금 교부

보조금 교부조건(「보조금법」 제18조, 「기본규정」 제60조, 제69조 등)

❖ 사업시행기관은 법령과 예산에서 정하는 보조금의 교부 목적을 달성하는데 필요한 보조금의 교부조건을 붙일 수 있음

❖ 일반적인 보조금 교부조건외의 사항(서식2 참조)

- 보조사업자가 아래의 해당하는 행위를 하는 경우 보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있는 내용

1. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우(「보조금법」 제30조)
2. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우(「보조금법」 제30조)
3. 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분을 위반한 경우(「보조금법」 제30조)
 - 중앙관서(또는 시·도지사) 승인없이 중요재산을 임의처분한 경우(「보조금법」 제35조)
4. 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제 조건이 사후에 충족되지 아니하는 경우(「운영관리지침」 제16조)
5. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우(「운영관리지침」 제16조)

- 보조금을 교부할 때 일반적인 사항, 집행, 정산 등 사업특성을 반영하여 보조사업자가 지켜야 할 내용을 교부조건에 붙일 수 있는 내용

1. 사업시행기관의 승인을 얻어야 하는 경우(「기본규정」 제60조, 제69조)
 - 가. 보조사업의 내용을 변경하거나 소요되는 경비의 배분을 변경하고자 하는 경우
 - 나. 보조사업을 다른 사람에게 인계하거나 중단 또는 폐지하는 경우
 - 다. 보조금으로 취득한 중요재산을 교부 목적외로 사용, 양도, 매매, 대여, 담보로 제공하고자 하는 경우
2. 보조사업자가 농업인, 농업법인 등 민간인 경우 5천만원을 초과하는 물품 및 용역구매 또는 2억원을 초과하는 시설공사 계약을 체결하는 경우(「운영관리지침」 제21조, 「기본규정」 제53조의2)

- 가. 조달청장에게 위탁하여 계약 체결
- 나. 지방자치단체의 장에게 위탁하여 계약 체결
- 다. 「전자조달의 이용 및 촉진에 관한 법률」 제2조제4호에 따른 국가종합전자조달시스템(나라장터)을 이용하여 계약 체결
- 3. 보조사업자는 교부받은 보조금에 대하여 별도의 계정을 설정하고 자체의 수입 및 지출을 명백히 구분하여 회계처리(「보조금법」 제34조)
- 4. 보조사업자는 자기부담금을 포함하여 보조사업을 추진하는 경우 자기부담금을 우선 집행(「운영관리지침」 제23조, 「기본규정」 제53조)
- 5. 보조사업자는 보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때, 회계연도가 끝났을 때에는 2개월 이내 보조사업 실적보고서(정산보고서 포함)을 사업시행기관에 제출하여야 하고(「보조금법」 제27조, 「기본규정」 제53조의3)
 - 가. 보조금 3억원 이상인 경우 「주식회사의 외부감사에 관한 법률」 제5조에 따른 감사인의 정산보고서의 검증을 받아야 하며(「보조금법 시행령」 제12조의2, 「기본규정」 제53조의3)
 - 나. 보조금이 10억원 이상인 보조사업자는 감사인이 해당 회계연도 기준으로 작성한 감사보고서를 받아야 함(「보조금법」 제27조의2, 「기본규정」 제53조의3).
- 6. 추정가격 30억원 이상의 공사를 수행하는 보조사업자는 아래의 사항을 조달청장에게 요청(「운영관리지침」 제22조, 「기본규정」 제53조의2)
 - 가. 실시설계 단계에서의 설계적정성 검토
 - 나. 민간보조사업자가 추진하는 공사계약 체결
 - 다. 공사비가 계약금액의 10%이상 증가하는 설계변경에 대한 타당성 검토
- 7. 보조사업자가 보조금으로 취득하거나 그 효용가치가 증가한 중요재산 중 부동산의 등기서류에 부기등기를 실적보고서 제출일까지 사업시행기관에 제출(「보조금법」 제35조의2)
- 8. 보조사업자는 집행한 보조금을 정산·반납할 경우 집행잔액, 부가가치세 환급금, 이자 등을 함께 반납(「보조금법」 제31조)
- 9. 보조사업자가 부가가치, 관세 등 사후관급이나 공제를 받을 수 있는 금액은 집행금액에서 제외함을 원칙으로 하되, 동 사업에 재투자하고자 하는 경우 그 내역을 명백히 하여 사업시행기관의 승인을 얻어 사업계획변경 등을 통해 반영(「기본규정」 제53조의5)
- 10. 보조금으로 취득한 중요재산에 대해서는 취득 후 15일 이내 사업시행기관에 보고하고 사후관리기간 동안 반기별 1회 변동현황을 보고(「보조금법」 제35조 제1항, 「보조금법 시행령」 제15조제2항, 「기본규정」 제69조)
- 11. 보조사업자는 보조사업의 수행과 관련된 자료를 5년 동안 보관하여야 하고 사업시행기관이 수행 상황 점검 및 검사에 성실하게 응해야 한다(「보조금법」 제25조, 「보조금법」 제36조)
- 12. 사업시행의 특성을 반영하여 기타 사업시행지침 및 사업시행기관이 정하는 내용을 교부조건에 붙임

사정 변경에 의한 교부 결정의 취소(「보조금법」 제21조)

* 사업시행기관이 교부결정을 취소하는 경우

- 사업시행기관은 보조금의 교부를 결정한 경우 그 후에 발생한 사정의 변경으로 특히 필요하다고 인정할 때에는 보조금의 교부 결정 내용을 변경하거나 그 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소 가능
 - 보조금의 교부 결정을 한 후에 발생한 천재지변이나 그 밖의 사정 변경으로 보조사업의 전부 또는 일부를 계속할 필요가 없는 경우
 - 보조사업의 수행에 필요한 토지 또는 주요시설 등을 보조사업자의 책임에 속하지 아니하는 사유로 사용하거나 이용할 수 없게 된 경우
 - 보조사업에 드는 경비 중 보조금으로 충당되는 부분 외의 경비*를 그의 책임에 속하지 아니하는 사유로 조달하지 못하는 경우
- * 보조사업자가 부담하는 경비는 제외함.

● 다만, 사정의 변경으로 교부를 취소할 경우 이미 수행된 부분의 보조사업에 대해서는 그러하지 아니함.

● 사업시행기관은 사정 변경에 의해 보조금의 교부 결정을 취소한 경우에 그 취소로 인하여 특히 필요하게 된 사무 또는 사업에 대하여는 보조금을 교부하여야 함

- 보조사업에 관련된 기계·기구 또는 임시건물의 철거와 그 밖의 남은 업무 처리에 필요한 경비
- 보조사업을 수행하기 위하여 체결한 계약을 해제하는 경우에 지급하여야 할 배상금

● 사업시행기관이 사정 변경에 의해 교부 결정을 취소하려는 경우에는 다음 사항을 농식품부에 제출하고 협의하여야 함. 다만, 중요하지 아니한 사항인 경우에는 통보로써 같음

- 교부 결정의 등을 하여야 할 사유, 해당 보조사업자의 의견, 미교부 보조금의 향후 사용계획

보조금 교부방법(「운영관리지침」 제17조, 제23조, 「기본규정」 제53조 등)

- ◆ 보조사업자는 **자부담금을 우선 집행**하여야 하고, 사업시행기관은 보조금을 보조사업자에게 **최소 2차례 이상**으로 나누어 교부
 - **자부담 비율이 20%이상**이고 연간 자기부담금이 2억원 이상일 경우 착수시 1억원을 먼저 집행하고 이후 기성고에 따라 보조금 지급(「기본규정 제53조의2」)
 - 보조+용자+자부담으로 구성된 사업의 경우 용자금을 반납한 경우 지원 비율을 적용함에 있어 해당 금액만큼 용자가 자부담으로 변경된 것으로 봄
 - 그 외의 경우 공사 종류별 또는 사업 내용별 연간 자부담금 전액을 사업을 착수할 때부터 집행
 - **1차 교부와 최종교부사이에** 교부된 보조금이 당초 목적대로 사용되고 있는지 여부를 점검하여 그 결과에 따라 잔여 보조금 교부 여부를 결정
 - 보조사업자가 계약을 체결하여 추진하는 사업은 낙찰차액이 발생하는 경우 이를 감안하여 교부
 - 다만, 아래의 경우에는 **보조금 교부방법을 달리** 정할 수 있음.
 - 일정한 요건을 갖추면 지원대상이 되는 경상보조성격인 사업인 경우
 - 다른 법령, 사업시행지침 등에 따라 보조금 교부 방법 및 절차가 정해진 경우

※ 국고보조금통합관리시스템에서는 **보조금(국비 또는 지방비)**은 기획재정부가 정한 **예치기관에 예치**되고 민간보조사업자의 **집행건별 보조율에 따른 자부담금 동시 집행**

* 예) 보조율(국고+지방비)이 50%인 사업에서 100원을 집행할 경우 계좌에 자부담금 50원이 있어야 집행가능

- ◆ 보조사업자가 자기부담금 우선집행하지 아니할 수 있는 경우
(「운영관리지침」 제23조)
 - 보조사업 연간사업계획에 반영되지 않은 추가 자부담의 경우
 - 지방자치단체 매칭사업(국비+지방비)의 경우
 - 「보조금법」 제27조제1항에 따라 보조사업 실적보고 사유가 발생한 보조사업 실적보고 사유가 발생한 날까지 지방비 미확보시 중앙관서의 장은 자치단체의 장에게 보조금을 반납하도록 하거나 차년도 예산 편성시 감액조치를 할 수 있음.
 - 그 밖에 보조사업자 또는 보조사업 특성에 따라 자기부담금 집행을 달리 정한 사업의 경우
- ◆ 사업시행기관은 보조금의 연례적 이월 및 보조금 교부 후 사업 취소 등의 최소화를 위해 보조금의 교부여부를 결정할 경우 아래 사항을 면밀히 검토
 - 보조사업 계획의 구체성, 실현가능성, 지방비 부담능력, 사전 행정절차 이행여부(「지방재정법」에 다른 재정투융자 사업심사, 부지확보 여부, 인허가 서류, 주민동의서 등), 연내 집행가능성(계속사업의 경우 전년도 집행실적) 등

[서식1]

농림축산식품 사업 신청서

신 청 자	생산자단체 등의 명칭				법인등록번호			
	성명 (대표자명)				농업경영체 등록번호		생년월일	
	주소				전화번호			
	영농(림)종사경력	년	영농교육	분야,		월	주	
	생산자단체 등의 형태	협동조합, 법인, 회사, 작목반, 기타			참여농가수		호	
신 청 내 용	사업명							
	사업예정지 (동·리 번지까지 기재)					농지이용계획		
					농업진흥지역안	지구		
					농업진흥지역밖	지구		
사업비 (천 원)	계	정부지원(재원명 기재)			지방비	자부담		
		국고계	보 조	용 자				
사업내용별 규모(량)								
<p>농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정 제26조제1항의 규정에 의하여 신청하며 사업신청과 관련하여 사업대상자 선정기관이 본인의 아래의 개인정보를 처리하는 것에 동의합니다.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 사업신청과 관련된 불입의 개인정보의 수집·이용에 동의합니다.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 사업신청과 관련된 불입의 개인정보의 제공에 동의합니다.</p> <p style="text-align: right;">신청자 년 월 일 (서명 또는 인)</p> <p>○ ○ (시장·군수·자치구청장) 귀하</p> <p>첨부서류 : 1. 사업계획서 1부. 2. 대출신청자료 1부(대출신청이 있는 경우에 한함) 3. 경영실태를 확인할 수 있는 자료(경영장부, 경영일지 등)사본 1부(기록실적이 있는 경우에 한함)</p>								

- (주) 1. 사업계획서는 사업시행지침에 따로 정한 경우 외에는 지원금액이 1천만원 이상인 경우만 제출
2. 대출신청자료는 대출신청이 3천만원이상인 경우만 제출
3. 사업의 성격상 위 신청서의 서식이 부적합한 경우는 사업시행지침에 서식을 따로 정할 수 있음
4. 경영정보를 등록하지 않은 농업경영체(농업인 및 농업법인), 사업시행지침에서 정하는 일정규모 이상의 농외소득이 있는 다른 직업종사자 등은 지원대상에서 제외되며, 농업법인은 제91조 관련 별표 10에 의한 농업법인 지원조건에 적합한 경우에만 지원됨

사업신청과 관련된 개인정보 수집·이용 및 제공에 관한 사항

※ 개인정보 수집·이용 동의 사항

1. 개인정보의 수집·이용 목적 : 농업인 지원을 위한 농림축산식품사업 보조·융자 등의 사업 추진시, 적합한 대상자 선정 및 사업관리
2. 수집하려는 개인정보의 항목 : 사업신청서의 각 항목(이름, 생년월일, 주소 및 연락처 등)
3. 개인정보의 보유 및 이용기간 : 농림축산식품사업 보조·융자 등의 사업 기간 및 사후관리 등에 필요한 기간
4. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 불이익의 내용
 - 동의하지 않는 경우 적합한 대상자인지 확인이 불가능하여 사업대상자로 선정되지 않을 수 있음

※ 개인정보의 제공 동의 사항

1. 개인정보를 제공받는 자 : 농림축산식품사업 보조·융자 등의 정책사업과 연관된 사업의 수행기관
2. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적 : 농림축산식품사업 정책사업과 연관된 업무를 추진하기 위한 확인 및 대조 등의 업무처리
3. 제공하는 개인정보의 항목 : 사업신청서의 각 항목(이름, 생년월일, 주소 및 연락처 등)
4. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용기간 : 농림축산식품사업과 연관된 업무의 추진기간 및 사후관리기간
5. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 불이익의 내용
 - 동의하지 않는 경우 적합한 대상자인지 확인이 불가능하여 사업대상자로 선정되지 않을 수 있음

농림축산식품 사업 계획서

1. 현 황

영농규모 (ha)	소유 임차 계	논	밭	과수원	사료포	목초지	계			
재배현황 (ha)	벼	사과	배	포도				계		
시설현황	개별 시설	관수시설		저온저장고		일반저장고		선과기	기 타	
		관 정 : ha		m ²		m ²		대		
		점적관수 :								
		스프링쿨러 :						(톤)		
	공동 시설	저온저장고		선과장	인공수분기		수송차량		교육장	기 타
		m ²		개소 (톤)	식		대 (톤)		m ²	
<p>(주) : 1. 선과기의 ()안은 1일 8시간 기준 선과능력 2. 수송차량의 ()안은 보유대수에 관한 적재량을 기재</p>										
기타 사항										

2. 사업계획

- 사업명 :
- 세부사업내용

(단위 : 백만원)

세부사업명	규격	단가	사업량	사업비					
				합계	정부지원(재원명기재)			지방비	자부담
					계	보조	대출		
계									
농가	○○○○								
	○○○○								
	○○○○								
생산 자단 체등 회사, 기타	공동시설								
	○○○○								
	○○○○								
	기타시설								
	○○○○								

- 자부담금 확보계획
- 부지확보 계획(건축공사가 있는 경우)
- 세부사업별 추진일정

세부사업명	1/4분기	2/4분기	3/4분기	4/4분기
○○○○				
○○○○				
○○○○				

<작성요령>

- “1.현황”은 “과실생산유통사업”의 예이므로, 각 사업별 특성에 따라 작성항목을 변경할 수 있음
- 생산자단체등의 경우 당해조직의 활성화 방안, 공동출하계획, 시설물의 활용계획 등을 작성하고, 구성원의 현황(성명, 영농규모 등)을 첨부하여야함
- 개별농가의 경우 앞으로의 영농(립)계획 등 작성

[서식2]

보조금 교부결정 통지서[예시]

※ 양식은 민간보조사업 및 자치단체보조사업 모두에 적용

수신 : ○○○(보조사업자)

1. 「○○○」사업 추진을 위한 보조금을 다음과 같이 교부결정 하오니 불임 교부조건을 준수하여 보조사업 수행에 만전을 기하여 주시기 바랍니다.

보조 사업명:

보조 사업자:

사업 개요

○ 사업기간:

○ 사업규모:

사업명	총사업비	국비	지방비	재정용자	수익자부담
세부사업명					
(△△사업)					
(□□사업)					

* 괄호안은 내역사업명 기재(사업 안에 수개의 내역사업이 있을 경우 명시)

○ 보조비율 : 00% (전체 사업비 중 국고보조비율)

○ 사업내용 :

※ 전체 사업목적 및 내역사업별 핵심내용을 기술

교 부 목 적 :

예 산 과 목 : 0000회계(00계정)

분야	부분	프로그램	단위사업	세부사업	목·세목
120	123	3000	3031	306	330-01
교통및물류	도시철도	0000	0000	00000	자치단체 경상보조

□ 교부결정내역

(단위 : 원)

세부사업명	예산액	기 교부액	교부 요청액	금회 교부액	교부잔액	비고
○○사업	A+B					
(△△사업)	A					
(□□사업)	B					

* 괄호안은 내역사업명 기재(사업 안에 수개의 내역사업이 있을 경우 명시)

2. 위의 교부결정에도 불구하고, 다음 사항을 위반할 경우 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있습니다.

- 가. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
- 나. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우(「보조금법」 제30조)
- 다. 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분을 위반한 경우
- 라. 중앙관서(또는 시·도지사) 승인없이 중요재산을 임의 처분한 경우
- 마. 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제조건이 사후적으로 미충족시(해당 부처에서 구체적인 사유 명시 필요)
- 바. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우

붙임 : 보조금 교부조건 1부.

201 년 ○○월 ○○일

사업시행기관의 장

[붙임]**보조금 교부조건**

※ 아래 내용은 부처별 업무 참고를 위한 샘플로서 각 사업주관기관에서는 보조금법, 예산 및 기금운용집행지침 등을 반영하여 자체 실정에 맞게 수정·활용하여 교부조건을 작성하여 주시기 바랍니다.

[일반사항]

1. 보조사업자(간접보조사업자 포함. 이하 “보조사업자”에는 간접보조사업자가 포함됨)는 「보조금법」과 기타 회계 관계법령 및 이 교부조건에 따라 보조사업을 성실하게 수행하여야 합니다.
2. 보조금은 보조사업 목적인 「○○○」 사업비 이외의 용도로 사용할 수 없습니다.
3. 보조사업자는 교부신청서상의 자부담액을 우선적으로 집행하되 보조사업에 전액 집행하여야 하며 타당한 사유 없이 감액 집행한 경우에는 정산시 동률의 국고보조금을 감액 조치할 수 있습니다.
4. 보조사업자는 교부받은 보조금에 대하여 별도의 계정을 설정하고 자체 수입 및 지출과 명백히 구분하여 관리하여야 합니다.
5. 보조사업자는 교부신청시 제출한 보조사업 추진계획에 따라 효율적이고 투명하게 집행을 하여야 합니다.
6. 지자체보조사업 중 국비 선교부 사업의 경우, 해당 지자체가 지방비를 미확보시 전액 반납하도록 하여야 합니다.
7. 보조사업자는 보조사업 수행과정에서 보조금으로 인하여 수익이 발생한 경우 수익금이 전체 또는 일부를 사업시행기관에게 반환하여야 합니다.

[보조사업 집행]

1. 보조사업자는 아래의 경우에는 중앙관서의 장(이하 ‘우리부’) 또는 자치단체의 장의 승인을 얻어야 합니다.
 - 가. 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 소요 되는 경비의 배분을 변경 (사업 안 내역사업변경 포함)하고자 하는 경우
 - 나. 보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지하고자 하는 경우
 - 다. 보조금에 의하여 취득하거나 그 효용이 증가된 중요재산을 양도·교환 또는 대여하거나 담보로 제공 등을 하고자 하는 경우
2. 보조사업자는 보조금 교부신청시 신고한 보조금 통장에서 직접 계좌이체하거나 보조사업비 카드를 이용하여 보조금을 집행하여야 하며, 유흥업소 등 보조사업비 카드사용이 제한되는 업종에서의 보조금 사용은 정당한 집행으로 인정받을 수 없습니다.
3. 보조사업자가 시공 및 구매계약을 체결하는 경우, 국가계약법령 등에 따라 계약을 체결하고 집행하여야 하며, 2억원 이상의 시설공사 등 및 5천만원 이상의 물품을 구매하고자 하는 사업의 계약체결·집행은 조달청 “국가종합전자조달시스템”을 이용하여 입찰·계약체결·대금지급 등을 하여야 합니다.
4. 보조금과 관련된 제반 규정에 위반되는 사실이 발견된 때에는 우리부 또는 자치단체의 장이 시정을 명하거나 현지조사를 할 수 있습니다.
5. 보조사업자는 보조금을 지원받아 취득하거나 보조금 지원으로 그 효용가치가 증가한 토지 등 부동산에 관한 소유권 등기에는 부기등기를 하여야 합니다.

[보조사업 정산]

1. 보조사업자는 보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 그때로부터 2개월(지자체보조사업의 경우 3개월) 이내에 보조사업실적보고서(보조사업 정산보고서 포함)를 제출하여야 하며, 해당 보조금이 3억원 이상인 경우에는 정산보고서를 외부 검증기관에서 검증받아야 합니다.
2. 보조사업자는 보조사업 완료 후 집행한 보조금을 정산·반납할 경우 집행잔액 및 이자를 함께 반납하여야 합니다.
3. 보조사업 수행에 따라 발생한 수익금은 우리부 또는 자치단체의 장과 협의하여 국고 반환 또는 당해 보조사업 목적 범위에 맞도록 집행하고 정산보고서에 포함하여 심사를 받아야 합니다.
 - 가. 보조사업자가 부가가치세, 관세 등 사후환급이나 공제 받을 수 있는 금액은 집행금액에서 제외함을 원칙으로 하되, 세무당국이 사후환급이 불가함을 인정하는 경우에는 관련 증빙 자료를 제출합니다.
 - 나. 부가가치세 환급금을 동 사업에 재투자 하고자 할 경우에는 그 내역을 명확히 하여 사업 계획에 미리 반영하거나 사업주관기관의 승인을 얻어 사업계획변경을 통해 반영하여야 합니다.
4. 다음의 정산잔액은 소정의 절차를 거쳐서 즉시 반납하여야 합니다.
 - 가. 이미 교부된 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 확정된 교부금액을 초과한 경우 그 초과액
 - 나. 집행증빙서류가 집행내역과 일치하지 않을 경우에 그 차액
5. 보조사업자는 보조사업의 수행과 관련된 전자세금계산서, 증빙서류, 첨부서류 등 사용내역을 증명하는데 필요한 서류를 자체규정에 따라 구비하여야 하고, 당해 보조사업 종료연도부터 5년간 이를 보존하여야 합니다.
6. 원칙적으로 보조금의 이월은 허용되지 않으나 부득이한 사유로 이월을 할 경우에도 2회계연도를 초과하여 이월할 수 없습니다.
7. 보조금으로 취득한 중요재산의 관리
 - 가. 교부받은 보조금으로 취득한 중요재산은 사업이 완료된 후 재산처분의 제한을 받습니다.
 - 나. 보조금으로 인하여 취득하였거나 그 효용가치가 증가한 부동산의 등기서류에 정산완료 전까지 부기등기사항을 기재하여 제출하여야 합니다.
 - 다. 교부받은 보조금으로 취득한 재산에 대하여는 보조금 정산 시 중요재산 현황을 취득 후 15일 이내에 해당 중앙관서의 장 또는 자치단체의 장에게 보고하여야 합니다.
 - 라. 또한 중요재산 관리대장을 비치하고 목적에 맞게 관리하여야 하며, 변동현황을 주기적으로 보고하고, 그 처분 등에 있어서는 사업주관기관의 승인을 받아야 합니다.

[보조사업 부정수급 대응]

보조금을 거짓 신청 등으로 교부받거나, 교부목적과 다르게 사용 또는 법령 등에서 정한 교부 목적 등을 위배한 사실이 확인 되는 경우에는 법령에 정하는 바에 따라 보조금 교부 결정취소, 보조금 반환, 제재부가금 징수 및 보조사업 수행배제 등의 조치를 취할 수 있습니다.

제3장

보조금의 집행 및 실적보고

I 보조금 집행

별도 계정 설정 등

〔「보조금법」 제34조, 「운영관리지침」 제18조〕, 「기본규정」 제53조의2〕

- ◆ 보조사업자는 교부받은 보조금에 대하여 **별도의 계정(計定)**을 설정하고 **수입 및 지출을 명백히 구분하여 회계처리**(1사업 1계좌 원칙)

 - 보조사업별로 보조금 관리를 위하여 수시 입출금이 가능하고, 원금이 보장되며, 담보설정이 되지 않은 보통예금 등으로 계좌 개설
 - 수익금이 발생할 경우 보조사업비와 구분하여 별도의 계좌를 개설
- ◆ **보조금 사용방식**은 보조금 입·출금 계좌에서 **계좌이체, 보조사업비 카드 사용만을 인정**(「운영관리지침」 제19조, 「기본규정」 제53조의2)

 - 사업자금 및 자부담금 집행은 **사업자등록증소지자의 전자세금계산서 만을 인정**(「운영관리지침」 제18조, 「기본규정」 제53조의2제8항)
 - 보조사업자는 보조금 입·출금 계좌와 연결된 은행의 보조금 결제 전용 **보조사업비 카드**(신용카드, 체크카드 등)를 발급받아 사용함을 원칙
 - 보조사업비 카드는 유흥업종, 위생업종, 레저업종, 사행업종 등에는 사용할 수 없으며, 보조사업 목적에 무관한 업종에 대하여 사용할 수 없음
- ◆ 보조사업비는 원칙적으로 현금 입·출금할 수 없으며, 금융기관 거래자료* 없이 계좌이체를 할 수 없음

* 자필로 서명한 카드·현금 영수증, 지로영수증, 해외송금영수증 등
- ◆ 교통, 통신시설 미비 등으로 계좌이체, 카드사용, 전자세금계산서 등의 사용이 곤란한 경우에는 사업시행기관의 확인을 받고 결제

보조사업 관련 계약 「운영관리지침」 제21조, 제22조, 「기본규정」 제53조의2

☎ 보조사업자-사업수행자의 이면계약을 통한 보조금 편취, 사업비 부풀리기 등 부정수급 발생 방지를 위해 공개경쟁입찰(사업수행자 선정의 투명성 확보)을 통한 계약 체결 원칙

- 보조사업자가 5천만원을 초과하는 물품 및 용역의 구매 또는 2억원을 초과하는 시설공사 계약을 체결하고자 하는 경우



- 보조사업자가 직접 계약을 체결하고자 하는 경우 국가종합전자조달시스템(‘나라장터’)을 이용하여 공고·입찰·계약체결
 - 계약의 방법(제한경쟁, 협상에 의한 계약 등), 예정가격, 규격서, 투찰제한 등은 보조사업자가 직접 결정 가능
- 민간보조사업자는 부득이한 경우 「지방계약법」 제8조에 따라 지방자치단체의 장에게 계약 대행을 요청가능
 - 계약을 대행하는 지방자치단체의 장은 계약 이행에 드는 직접 경비와 그 사무관리에 필요한 경비를 계약 이행 전에 대행을 요청한 자에게 청구하고 이를 사후정산(事後精算)
- 조달청장 또는 지방자치단체의 장에게 위탁하여 계약 체결
 - 보조사업자가 조달청장 또는 지방자치단체의 장에게 위탁하여 계약체결을 추진하고자 하는 경우 「국가계약법」 또는 「지방계약법」에 따라 계약을 체결
- 다만, 문화재와 연계된 문화재 관련 공사, 연구결과의 현장적용 가능성을 판단하기 위한 시범 사업 등 이에 따르는 것이 곤란하다고 농식품부에서 인정하는 경우는 제외

◆ 5천만원 미만의 물품 및 용역 구매 또는 2억원 미만의 시설 공사는 보조사업자가 정하여 계약 체결 가능

<입찰계약 해설 사례>

1. (농업인A) 사업기간 3년 동안 소요되는 추정가격 10억원으로 축사 신축의 경우
2. (농업법인B) 추정가격 10억원으로 전통한옥마을(전통한옥집 5억원, 일반상가 4억원, 조경 공사 1억원) 공사의 경우

1. 농업인A의 경우(입찰의 당사자)

- 직접·입찰대행 : 농업인A는 민간업체로부터 축사설계 후 해당 사업시행기관의 승인을 받은 후 농업인A가 계약의 방법(입찰방법, 제한경쟁, 주공종 추정금액, 최저가입찰 등)을 결정 한 후 나라장터에 직접공고 또는 자치단체의 입찰대행 요청
- 자치단체 등 위탁 : 사업시행지침에서 계약을 방법을 지방자치단체 또는 공공기관에게 위탁하도록 규정한 경우 농업인A는 해당 기관에 계약을 위탁하고, 사업시행기관은 원가 예가 산정, 입찰방법(공개경쟁, 최저가입찰제 등) 등 「계약법」에 따라 나라장터에 직접 입찰

2. 농업법인B의 경우(분리발주 가능여부)

- 직접·입찰대행 : 농업법인B는 입찰계약의 대상이 아닌 전통한옥집공사 및 조경공사에 대해서는 수의계약이 가능하며, 입찰계약의 대상인 일반상가 공사에 대해서는 나라장터를 이용하여 직접 또는 입찰대행의 방법으로 입찰
- 자치단체 등 위탁 : 「계약법」에 따라 종합공사면허 소지자가 참여자격에 대한 우선권이 부여되어 전체사업을 입찰계약을 하거나 전통한옥집 공사의 전문성이 요구 되는 경우 별도 수의계약 가능

◆ 추정가격 30억 이상의 공사를 수행하는 보조사업자는 아래의 사항을 조달청장에게 요청(이하 ‘조달서비스’)해야 함(「보조금법」 제26조의2제1항, 「운영관리지침」 제22조, 「기본규정」 제53조의2제1항)

<< 조달서비스별 의무 활용 대상 보조사업 >>

보조사업자 구분	설계적정성 검토	공사계약	설계변경 타당성 검토	공사현장 집행점검
1) 지방자치단체 (전문인력 사업관리 X)	의무	선택	의무	선택
2) 지방자치단체 (전문인력 사업관리 O)	선택	선택	선택	선택
3) 민간보조사업자 (전문인력 사업관리 X)	의무	의무	의무	선택
4) 민간보조사업자 (전문인력 사업관리 O)	선택	의무	선택	선택

※ (전문인력) 보조사업 관련 행정업무 인력, 건설행정 및 인허가 등을 담당하는 시설직군 인력이 아닌 시설공사의 기획, 설계검토 등 사업관리 업무를 전문적으로 수행가능하고 현재 해당 업무를 주 업무로 수행하고 있는 인력을 의미

* 예) 한국농어촌공사가 직접 사업의 설계, 계약, 검토 등을 관리하고 있는 사업

- 실시설계 단계에서 설계적정성 검토
- 공사계약 체결(민간보조사업자가 추진하는 계약체결)
- 공사비가 계약금액의 10%이상 증가하는 설계변경에 대한 타당성 검토
- 다만, 다음의 경우에 해당하는 경우 조달청에 의뢰하지 않을 수 있음

1. 해외 공사, 재해 또는 긴급 복구 공사, 기술의 특수성을 요구하는 공사, 문화재와 연계된 문화재 관련 공사
2. 중앙관서, 지방자치단체, 공공기관 등의 시설분야 전문인력이 관리·감독(기획, 설계 등)하는 사업
3. 그 밖에 조속한 사업추진 등을 위해 불가피하다고 농식품부에서 인정하는 경우

<조달서비스 해설 사례>

(농업법인) 사업기간 3년동안 소요되는 총사업비(국고보조금+자부담)가 120억원 보조 사업에 포함된 추정가격 40억원의 가축분뇨처리시설 사업인 경우

1. 보조사업자가 자치단체, 전문인력이 사업을 관리
 - 자치단체 발주사업으로 공사계약 의무 요청 대상이 아니며(재량요청 가능), 전문인력이 설계 관리함으로 설계적정성, 설계변경 타당성 검토 모두 재량 사항임
 2. 보조사업자가 민간보조사업자, 전문인력이 사업관리 미 실시
 - 공사계약, 설계적정성 검토, 설계변경 타당성 검토 모두 조달서비스 의무 활용 대상
 3. 보조사업자가 민간보조사업자, 전문인력이 사업을 관리
 - 설계적정성, 설계변경 타당성 검토는 재량이나, 공사계약은 의무 활용 대상
- ※ 민간보조사업자에는 지방공사 등 공기업도 포함됨

- ◆ 시공·납품업체가 부당한 방법으로 계약을 체결, 수행한 사실이 확인된 경우 확인된 날로부터 2년간 농림축산식품사업 수행 업체로 선정 제외(「기본규정」 제53조의2 제4항)
 - 사업시행기관의 장은 선정 제외 확인 후 지체없이 농림축산식품부 총괄부서장에게 통지하여야 하고, 부정당업체체재확인서(「계약법」, 서식 참조)를 제출하여 국가종합전자조달시스템을 통해 공개
- ◆ 농림축산식품사업의 보조금 집행 시 지원대상자의 임직원(직계존속·직계비속을 포함) 등이 운영하는 업체 또는 단체, 계열 관계에 있는 업체 또는 단체와 거래 불가(「기본규정」 제53조의2제12항)
 - 다만, 사업시행기관의 장의 승인을 받은 경우, 자치단체 또는 조달청을 통해 입찰을 하는 경우, 국가종합전자조달시스템을 통해 공개경쟁입찰에 의해 선정된 경우에는 예외

보조사업의 내용 변경, 인계 등〔「보조금법」 제23조, 제24조〕

- ◆ 보조사업자는 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 드는 경비의 배분을 변경하려면 사업시행기관의 승인 필요. 다만, 경미한 사항은 그러하지 아니함.
 - 보조사업자는 보조사업의 변경 등을 하고자 할 경우 실적보고서 제출 전에 사업시행기관의 승인을 받아야 함.
 - 보조사업에 드는 경비의 배분 변경 원칙
 - 보조비목 및 보조세목 신설, 보조비목 간의 전용, 30%를 초과하는 보조세목 간의 전용 등은 사업시행기관의 승인 필요
 - * 보조사업자는 보조사업 사업계획서상의 보조비목 예산의 30% 범위 내에서 보조세목간 예산을 자율적 변경·집행 가능
- ◆ 보조사업자는 사정의 변경으로 그 보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지하려면 사업시행기관의 승인 필요〔「보조금법」 제24조〕
 - 보조사업자의 사정의 변경으로 중단 또는 폐지하고자 하는 등*의 경우 사업시행기관은 교부된 보조금을 중도 회수해야 함〔「기본규정」 제61조제3항〕
 - * 부도, 폐·휴업, 사업포기, 채무자의 사망 또는 계획된 사업을 1년 이상 추진하지 아니하여 지원목적 달성이 불가능하다고 판단될 때

보조사업비 이월〔「운영관리지침」 제25조, 「기본규정」 제54조〕

- ◆ 보조사업자는 보조금을 교부 받은 후 원칙적으로 다음 회계연도에 이월하여 사용 불가
 - 다만, 다음에 해당되는 경우에는 다음 회계연도로 이월 및 재이월 가능
 - 연도 내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 연도 내에 지출하지 못한 경비와 지출원인행위를 하지 아니한 그 부대경비
 - 인건비 등 정상적 경비, 재해복구 경비, 입찰공고 후 장기간이 소요되거나 협상에 의한 계약 등으로 장기간 소요되는 경비(재이월 가능)
 - 그 밖에 이월이 불가피하다고 사업시행기관에서 인정하는 경우
 - 보조사업자는 이월과 재이월을 위해서는 사업시행기관의 승인을 거쳐야 하며 이월액은 다른 용도로 사용할 수 없음
 - 다른 법령 등에서 별도로 정한 경우는 해당 규정을 우선 적용

보조사업 수행명령(「보조금법」 제26조, 「보조금법 시행령」 제11조)

- ◆ 사업시행기관은 보조사업자가 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 사업시행기관의 처분에 따라 **보조사업을 수행하지 아니한다고 인정할 때**
 - 그 보조사업자에게 보조사업 수행에 필요한 명령 조치
- ◆ 보조사업자가 사업시행기관의 **수행명령을 위반하였을 때 그 보조사업의 수행을 일시 정지**
 - 사업시행기관은 일정한 기한을 정하여 보조사업자에게 해당 보조금 교부 결정의 내용과 조건에 적합한 조치를 하게 하여야 함
 - 보조사업자가 명령한 필요한 조치를 하지 아니한 경우 사업시행기관은 「보조금법」 제30조제1항에 따라 해당 보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소한다는 뜻을 분명하게 밝힘
 - 보조사업자가 사업시행기관의 정지명령을 위반한 경우 1년이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처함

보조사업 집행점검(「보조금법」 제25조제2항, 「운영관리지침」 제32조, 「기본규정」 제70조)

- ◆ 농림축산식품사업의 체계적인 집행점검 및 사후관리 등을 위해 소속 국·관별 **보조사업점검평가단*** 구성·운영(「기본규정」 제70조)
 - * 위원장 1인을 포함 5~10인 이내 소속 공무원 및 해당분야 민간전문가로 구성
- 주요점검 대상
 - 총사업비 또는 중기사업계획서에 의한 재정지출금액 중 보조금 규모가 100억원 이상인 세부사업
 - 공모에 의하지 아니하고 보조사업자를 선정한 보조사업
 - 부정수급이 발생하였거나 발생할 우려가 높은 보조사업
 - 농림축산식품부장관이 보조사업의 집행점검이 필요하다고 인정되는 사업

II 보조사업 실적보고 및 정산

보조사업 실적보고(「보조금법」 제27조~제29조, 제31조, 「기본규정」 제53조의3)



◆ 보조사업자는 ①사업을 완료하였을 때 ②폐지의 승인을 받았을 때 ③회계연도가 끝났을 때, 2개월(지방자치단체의 경우 3개월) 내에 사업시행기관(또는 농식품부)에 실적보고서를 제출

- 실적보고서를 제출할 때에는 사업집행에 따른 계산서 등 경비를 재원별로 명백히 한 정산보고서 및 관련 증빙서류를 함께 제출
- 지원받은 보조금이 3억원 이상일 경우 민간보조사업자는 「주식회사의 외부감사에 관한 법률」 제3조에 따른 감사인*으로부터 정산보고서를 검증받은 후 검증결과 보고서를 포함하여 사업시행기관에 제출

* 「공인회계사법」 제23조에 따른 회계법인 및 제41조에 따라 설립된 한국공인회계사에 등록된 감사반

- 정산보고서 검증의 내용

1. 보조사업 등의 정산보고서 및 관련 서류 구비의 완전성 확인
2. 보조사업 등 집행관련 지출거래의 증빙서류 확인
3. 보조사업 등 집행내역의 사업계획서와 연관성 확인
4. 보조사업별 특성에 따라 별도의 보조사업비 사용 기준이 있는 경우 그 기준에 위배 또는 한도초과액 확인
5. 보조사업 관련 「보조금법」 제18조제2항에 따라 반환하여야 하는 수익금이 발생하는 경우 등 수익금의 정확성 확인
6. 보조금 집행내역과 현장과의 일치 여부

- 정산보고서 검증을 생략하는 경우

1. 보조사업자가 지방자치단체인 경우
2. 그 밖에 사업시행기관의 장이 농림축산식품사업의 특성을 고려하여 정산 보고서의 검증이 필요하지 않거나 곤란하다고 인정하는 경우

◆ 지원받은 보조금 총액이 10억원 이상*인 민간보조사업자(이하 '특정사업자')는 회계연도를 기준으로 작성한 회계감사보고서를 사업시행기관에 제출(「보조금법」 제27조의2, 「보조금법 시행령」 제12조의3)

* 교부결정액의 총액이 아닌 실제 교부받은 보조금의 총액 기준

○ 특정사업자는 보조금 교부 결정을 통지받은 날부터 3개월 이내 감사인을 선임하고 농림축산식품부 사업부서 또는 상위보조사업자에게 보고

* 감사인과 감사계약을 체결한 날부터 1개월 이내 감사계약서 사본, 해당 특정 사업자의 등기부등본 첨부

- 특정사업자가 다른 법률에 따라 회계감사를 받는 경우 해당 법률에 따라 작성된 감사 관련 보고서를 제출

* 이 경우 감사보고서에는 보조사업 관련 주식사항(보조사업에 관한 감사 의견)이 포함되어야 함

○ 특정사업자는 감사인이 다음의 사유*가 발생한 경우 그 사유가 발생한 날부터 2개월 이내 감사인을 재선임 해야 함.

* 감사인인 회계법인이 파산, 등록취소처분, 업무정지처분 등에 해당하는 경우

○ 특정사업자의 회계감사 보고서 제출 등('17회계연도부터 적용)

- 특정사업자는 감사대상 사업연도에 대한 재무제표 등을 작성하여 사업연도 종료 후 3개월 이내에 감사인에게 제출

- 감사인은 감사결과를 기술한 감사보고서를 작성하고 이를 특정 사업자의 감사보고서 제출일(4개월 이내)로부터 5일 전까지 특정 사업자에게 제출

* 감사인은 회계감사 시 「주식회사의 외부감사에 관한 법률」 제5조에 따른 회계감사기준 적용

- 특정사업자는 해당 회계연도 종료일부턴 4개월 이내 감사인이 작성한 사업시행기관에게 감사보고서를 제출

- 다만, 2년 이상 계속하여 보조금을 교부받은 특정사업자로서 직전 회계연도에 감사보고서를 제출한 경우 해당 회계연도에 대한 감사보고서의 작성·제출 생략
- 보조사업자는 정산보고서 검증 및 회계감사에 소요되는 비용을 사업비에 포함 가능
- 다만, 다음에 해당하는 경우 회계감사 대상에서 제외(「운영관리지침」 보조사업자 회계감사 세부기준)

1. 특정사업자가 국제기구인 경우
2. 특정사업자가 보조금의 대부분을 간접보조사업자 또는 보조금수령자에게 다시 교부·지급하여 특정사업자가 직접 집행하는 금액이 5억원 미만인 경우
3. 그 밖의 농림축산식품부 사업부서에서 특정사업자의 특성 상 감사보고서를 작성·제출하기에 적합하지 아니하다고 인정하는 경우

- ◆ 보조사업자가 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조에 따른 공기업 등 공공기관, 「지방공기업법」 제2조 내지 제3조에 따른 지방공기업에 해당하는 경우 해당 법령에 따른 결산서 또는 회계감사 보고서로 같음(「운영관리지침」 제28조제1항)
- ◆ 보조사업자는 실적보고서를 제출할 때 집행잔액과 보조금으로 발생한 이자 등을 함께 반납(「기본규정」 제53조의4)
 - 반납 받아야 하는 집행잔액은 국고보조금 비율 등에 따라 산정
 - 국고보조금으로 발생한 이자, 부가가치세 환급금 등은 제외수입으로 계상하는 것을 원칙
 - 보조사업자 등이 민간사업자인 경우로서 발생이자 산정이 곤란한 때에는 「민법」 제379조의 법정이율인 연 5%를 적용
 - 보조사업자 등이 지방자치단체인 경우 발생이자 산정이 곤란한 때에는 자치단체가 금융기관과 약정한 보통예금 금리로 산정
- * 다만, 다음의 경우에는 반납대상에서 제외(지방자치단체 한함)

1. 지급받은 날부터 1개월 이내에 집행된 금액으로 인하여 발생한 이자
2. 천재지변이나 그 밖에 이에 준하는 사유로 보조사업이 지연된 기간에 발생한 이자
3. 보조금 교부 후 법령 개정 등으로 인하여 그 집행방법 등을 개선하여야 하는 경우 그 개선기간 중에 발생한 이자
4. 지방자치단체의 교부 신청과 무관하게 농식품부에서 주기적으로 교부하는 보조금으로 인하여 발생한 이자

- 사업시행기관은 정산과정에서 공사계약을 수반하는 보조사업의 경우 **공사원가 중 국민건강보험료, 국민연금보험료, 노인장기요양보험료, 산업안전보건관리비 등 제 경비는 사후정산**(「기본규정」 제60조제4항)

* 「건설산업기본법」 제22조제7항, 「건설산업기본법 시행령」 제26조의2, 「산업안전보건법」 제30조제3항 및 「건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준」 제8조
- 직불금, 취업지원, 양육수당 등과 같이 일정 요건을 충족하는 경우 **정액으로 지급하는 보조금의 보조금수령자에 대해서는 보조사업 실적보고서를 제출하지 아니함.**
- 사업시행기관은 보조사업자로부터 실적보고서를 받으면 그 보조사업의 실적이 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 개별 법령에 따른 처분에 적합한 것인지를 **심사 및 필요시 현지조사**를 할 수 있음(「보조금법」 제28조제2항, 「기본규정」 제53조의3제5항)

 - 상기의 내용에 적합하지 아니하다고 인정될 때에는 그 보조사업자에게 보조사업의 시정을 위하여 필요한 조치를 명함(「보조금법」 제29조)
 - 정산보고서 및 관련 증빙서류 검토결과 다음에 해당하는 경우 보조사업비 지출액으로 인정하지 아니함.

1. 보조사업비 계좌에서 계좌이체(지로를 포함한다.) 또는 보조사업비 카드(신용카드 또는 체크카드를 구분하지 아니한다) 사용이 이루어지지 않은 경우. 다만, 교통, 통신시설 미비 등으로 계좌이체, 카드사용이 곤란한 경우에는 그러하지 아니하다.
2. 보조사업비카드 이외의 카드를 사용한 경우. 다만, 보조사업비카드 발급받기 전 사용한 법인카드 및 개인카드 사용은 일시적으로 허용한다.
3. 보조금 지출거래시 전자세금계산서를 사용하지 않은 경우. 다만, 교통, 통신시설 미비 등으로 계좌이체, 카드사용이 곤란한 경우에는 그러하지 아니하다.
4. 해당 사업기한 종료 후 집행한 경우. 다만, 해당 사업기한 내에 계약 등 지출원인행위가 이루어진 경우 정상적으로 보조사업비가 집행된 것으로 간주하며, 이 경우 재화의 입고, 용역의 제공, 계약의 이행 등은 사업기한 내에 이루어져야 한다.
5. 보조사업비의 지출이 해당 보조사업 또는 간접보조사업과 무관한 경우
6. 증빙서류가 미비하거나 위조된 경우
7. 보조사업비의 변경 및 이월 등 중앙관서의 장 등의 승인 사항을 준수하지 않고 집행한 경우

8. 다른 법령이나 협약 또는 규정에서 정한 기관이나 위원회 등으로부터 사전 승인, 동의, 허락 등을 받거나 신고, 등록하여야 하는 사업비를 임의로 집행하거나 허위로 신고, 등록하여 집행한 경우
9. 해당 사업기한 내에 지출원인행위를 완료하지 아니한 경우(다만, 최종보고서 인쇄비, 검증수수료를 제외한다) 또는 지출원인행위가 완료되지 않고 물품이나 용역을 제공받지 않은 상태에서 보조사업비를 집행한 경우
10. 보조사업 또는 간접보조사업 폐지의 승인을 받은 이후에 정당한 사유 없이 집행한 경우
11. 기타 중앙관서의 장이 정상적인 보조사업비 집행으로 간주하지 않은 경우

- ◆ 사업시행기관은 보조사업 실적보고서를 받은 경우 그 보조 사업의 실적이 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 사업시행기관 처분에 적합하지 아니하다고 할 경우
 - 사업시행기관은 일정한 기한을 정하여 보조사업자에게 해당 보조금 교부 결정의 내용과 조건에 적합한 조치를 하게 하여야 한다.
- ◆ 사업시행기관은 실적보고서(정산보고서 포함) 심사결과 적합하다고 인정될 때에는 교부하여야 할 보조금의 금액을 확정하고 보조사업자에게 통지(「보조금법」 제28조)
 - 상위보조사업자 또는 공공기관은 2개월 이내, 지방자치단체는 3개월 이내 보조사업자에게 교부하여야 할 보조금의 금액을 확정하여 농림축산식품부 사업담당과에 실적보고서(정산보고서 포함)를 제출
 - 사업시행기관은 보조금 집행잔액 및 이자의 반납기한을 반납금액, 결산일정 등을 감안하여 정하되 사업이 완료된 해의 다음 연도 내에는 반납이 완료될 수 있도록 조치(「운영관리지침」 제26조)
- ◆ 사업시행기관은 「기본규정」 제53조의3제1항 및 제3항에서 정한 기한 내 정당한 사유 없이 실적보고서 제출을 지연한 지원 대상자에게 아래와 같이 실적보고서가 제출된 이후 최초로 지급하는 농림사업자금 삭감 가능(「기본규정」 제53조의3제8항)

1. 3개월 지연 제출하는 경우 10%이내 보조금 삭감
2. 6개월 지연 제출하는 경우 20%이내 보조금 삭감
3. 12개월 지연 제출하는 경우 50%이내 보조금 삭감

- ◆ 사업시행기관의 장은 외부감사 등에 의하여 검증기관의 위반 사실을 통보받은 경우 지체없이 농림축산식품부에 보고
 - 농림축산식품부 총괄부서장은 검증기관의 귀책정도에 따라 「기본규정」 제53조의9항 각호에 따라 조치
- ◆ 보조사업자 등은 보조사업의 수행과 관련된 계산서 및 증거서류(계산서 및 증거서류의 내용을 설명하기 위한 필요한 서류 포함)는 사업 종료 후 5년간 보관(「보조금법」 제25조제3항, 「보조금법 시행령」 제10조의2)
 - 보조사업자는 사업시행기관, 감사원, 검·경 등의 관련 자료 요구 시 즉시 응해야 하며, 관련 자료를 보관하지 아니한 경우 처벌 가능
→ 「보조금법」 제42조제2항제1호에 의거 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금

부가가치세 환급금 발생에 따른 처리(「기본규정」 제53조의5)

- ◆ 보조금의 교부 결정을 할 때 보조사업이 완료된 때에 그 보조사업자에게 상당한 수익*이 발생하는 경우 국가에 반환하게 하는 교부조건을 붙일 수 있음(「보조금법」 제18조제2항)
 - * 특히, 보조금에 의해 발생하는 수익으로는 이자, 부가가치세 환급금에 해당
- 보조금으로 발생하는 수익금은 별도계좌 관리를 하여야 하고 정산 시 반납 대상 금액에 해당되어 총사업비에 미포함
 - 정산 시 보조사업 시행으로 발생한 부가가치세 환급금은 사업비에서 공제하는 것을 원칙(「기본규정」 제53조의5)
 - * 부가가치세 환급금은 사후에 발생하기 때문에 반환을 위한 지속적인 관리가 필요하므로 사업시행기관의 행정 낭비 초래
- 보조사업자가 부가가치세 환급금을 동 사업에 재투자 하고자 할 경우 그 내역을 명확히 하여 사업계획에 미리 반영하거나 사업계획 변경을 통해 사용 가능(「운영관리지침」 제26조제3항, 「기본규정」 제53조의5)

◆ 부가가치세 환급금이 발생하는 사유

구 분	농어민 등이 농업용 기자재 구입	일반과세자인 보조사업자가 시설공사, 내부설비 등을 추진한 경우
근거법령	농·축산·임·어업용 기자재 및 석유류에 대한 영세 및 면세 등에 관한 특례 규정	부가가치세법 제37조(납부세액 등의 계산)
대상품목	농업용 필름, 파이프, 포장상자 등 52종 다만, 농어업인 등이 일반과세자로부터 구입한 기자재에 한함	보조사업으로 시행한 시설공사, 내부설비 등 기계·장치 구입 등 전체사업 내용 (RPC, APC, 가공공장, 마을조성 등)
환급신청	농협 등 환급대행자를 통해 관할 세무서에 신청 다만, 사업자등록을 한 개인 또는 법인은 직접 신청 가능 * 환급대행 수수료 : 환급세액의 100분의 50이내, 1회 1인당 5만원 이하	관할 세무서에 직접 신청 * 보조사업자가 일반과세자인 경우에 한하며, 보조사업자가 간이과세자인 경우는 부가가치세 환급대상이 아님
보조금 반납	부가가치세 환급세액 중 국고보조율에 해당하는 금액을 반납	보조사업자(일반과세자)가 예정신고 또는 확정신고한 환급세액 중 국고보조율에 해당하는 금액을 반납 * 보조사업자(일반과세자)가 보조사업 외의 매출 발생으로 인해 환급세액이 발생하지 않더라도 보조사업을 분리하여 환급세액을 산출한 후, 보조비율에 따라 귀속 부가세 환급세액은 매입세액이 매출세액 보다 많을 경우 발생하는데 보조사업은 일반적으로 매입세액만 발생 ▶ 「부가가치세법」 제29조제5항 제4호에서는 “재화 또는 용역의 공급과 직접 관련되지 아니하는 국고보조금 및 공공보조금”은 공급가액에 포함되지 않음(국고보조사업은 매출세액이 발생하지 않음) ▶ 따라서, 보조사업으로 발생시킨 용역 및 재화의 구입은 전체가 매입세액에 해당하며 동 부분에 대하여는 전액 환수대상

◆ 부가가치세 환급금 정산방법

구 분	국고/지방비 반납	정산할 금액	비고
1. 총사업비 내에서 사업을 완료하고 부가가치세를 사후에 환급받는 경우	환급금 중 보조비율 만큼 공제	당초 총사업비 - 부가가치세 환급금	정산금액은 부가가치세 환급금 처리방식에 따라 다소 달라질 수 있음

구 분	국고/지방비 반납	정산할 금액	비고
2. 부가가치세 환급금분을 사업계획에 반영하거나 사업계획변경을 통하여 사용 승인을 받은 경우	없음	당초 총사업비 + 부가가치세를 활용한 사업계획	사업계획에 부가가치세 환급금에 대한 투자 및 정산 계획을 명확하게 제시하여 추후 부가가치세 환급금에 대한 처리결과 확인이 가능하도록 조치
3. 사업계획변경 등 승인없이 부가가치세 환급금이 재투자된 경우	환급금 중 보조비율 만큼 사후 반납	-	사전 승인없이 재투자된 경우는 원칙적으로 불인정 * 다만 '13.7.16일 이전 정산완료된 사업에 대해서는 재투자된 부분이 보조사업의 목적 및 취지와 부합하여 사용되었는지 여부 등에 따라 재 정산 가능

○ 농업용 기자재 구입에 따른 부가가치세 환급 관련 근거

- 농민, 임업에 종사하는 자와 어민(이하 ‘농어민등’) 농업·임업·어업에 사용하기 위하여 구입하는 기자재 또는 직접 수입하는 기자재를 구입 또는 수입한 때는 부담한 부가가치세액을 해당 농어민등에게 환급(조세특례제한법 제105조의2)
- 농어민 등이 사용하기 위하여 구입하는 부가가치세 환급대상 52종 기자재(「농·축산·임·어업용 기자재 및 석유류에 대한 부가가치세 영세율 및 면세 적용 등에 관한 특례규정」 제3장)

※ 부가가치세 환급대상 농어민 등의 범위

1. 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제4조1항에 따라 농어업경영 정보를 등록한 농업인
2. 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」에 따라 설립된 영농조합법인과 농업회사법인
3. 축산업을 주업으로 하는 법인으로서 당해 사업연도 개시일을 기준으로 당해 법인의 총발행주식 또는 출자지분의 2/3이상을 다음에 해당하는 자가 출자하고 있는 법인
 - 가. 「농어업·농어촌 및 식품산업 기본법」 제3조제2호가목에 따른 농업인
 - 나. 당해 법인의 임원 또는 직원으로서 상시 근무하고 있는 자
4. 「축산법」에 의하여 농림축산식품부장관이 지정한 비영리가축검정기관
5. 「농업협동조합법」에 따른 조합 및 중앙회(같은 법에 따라 설립된 농협경제지주회사 및 그 자회사를 포함한다.). 다만, 농업용 무인헬리콥터를 공급받는 경우만 해당

6. 임업에 종사하는 자로서 아래에 해당하는 자
- 가. 한국표준산업분류상의 임업 중 영림업 또는 별목업에 종사하는 자(법인은 제외한다.)
- 나. 「산림조합법」에 따른 조합 및 중앙회. 다만, 임업용 기자재를 공급받는 경우에 해당

※ 부가가치세 환급대상 농기자재(총 52종, '16.12월 기준)

1. 농업·임업용 필름[비닐하우스용, 보온못자리용, 작물피복용, 과수 또는 수실류(樹實類) 재배용에 한정한다]과 그 부속자재(비닐 고정용 패드 및 클립, 파이프 조리기, 고정구 및 연결핀, 파이프꽃이에 한정한다)
2. 농업·임업용 파이프(작물재배용 및 축산업용 비닐하우스와 과수 또는 수실류 재배용에 한정한다)
3. 농업·임업용 포장상자(종이재질의 농산물·임산물·축산물 포장용에 한정한다)
4. 농업·임업용 폴리프로필렌 포대(곡물 포장용에 한정한다)
5. 과일 봉지(과일의 병충해 방지 및 상품성 향상을 위해 열매에 씌우는 봉지에 한정한다)
6. 인삼재배용 지주목·광망·차광지 및 은박지
7. 차광망(연초·표고버섯 건조용 또는 과수·화훼·채소·야생화·산채 재배용에 한정한다)
8. 농업·임업용 부직포(작물·수실류 재배용 및 축산업용에 한정한다)
9. 농업·임업용 배지(양액·버섯 재배용에 한정한다) 및 양송이 재배용 복토
10. 축산업용 톱밥(「농림축산식품부 소관 친환경농어업 육성 및 유기식품 등의 관리·지원에 관한 법률 시행규칙」 별표 1에 따른 사용기준을 충족한 것에 한정한다)
11. 이앙기용 멀칭종이(논농사 피복용에 한정한다)
12. 농업·임업용 방조망(防鳥網) 및 방풍망(과수·수실류·작물 재배용 및 축산업용에 한정한다)
13. 농업·임업용 양수기 / 14. 법씨밭아기 / 15. 동력배토기 / 16. 동력에 취기 / 17. 가축급여(家畜給與) 조사료(粗飼料) 생산용 필름 / 18. 화훼·야생화용 종자류 / 19. 채소봉지(애호박·오이용에 한정한다.) / 20. 버섯재배용기 / 21. 축산업용 차량방역기 / 22. 폐사축처리기 / 23. 축사세척기 / 24. 카우브러쉬 / 25. 축산 악취제거기 / 26. 「약사법」에 따른 동물용 의약품 / 27. 작물 지주대 / 28. 농업·임업용 무인헬리콥터 / 29. 농업·임업용 로더(2톤 미만) / 30. 농업·임업용 굴삭기(1톤 미만) / 31. 동력제초기 / 32. 농업·임업용 고압세척기 / 33. 농산물 및 임산물 저온저장고(바닥면적이 17㎡ 이

하인 것에 한정한다) / 34. 농업·임업·축산용 환풍기(컨트롤러를 포함하며, 시설 하우스용 또는 축사용에 한정한다) / 35. 축산용 인공수정 주입기 / 36. 축산용 인공수정 주입용기 / 37. 축산용 정액 희석제 / 38. 축산용 인큐베이터 / 39. 축산용 출하돈 선별기 / 40. 축사용 보온등 컨트롤러 / 41. 축사용 쿨링 패드 / 42. 축사용 워터컵 / 43. 축사용 바닥재[철재(鐵材) 바닥재에 한정한다] / 44. 농산물·임산물 수확용 상자(플라스틱 재질에 한정한다) / 45. 화훼·야생화 재배용 배지 / 46. 화훼·야생화 재배용 화분(폴리에틸렌, 플라스틱 및 고무 재질에 한정한다) / 47. 유해동물(해충을 포함한다) 포획기 / 48. 농업용 양파망·마늘망 / 49. 축산 착유용 라이너 / 50. 축산용 분만실 깔판 / 51. 축산용 대인소독기 / 52. 축산용 방역복

* 다만, 세무당국이 부가가치세 환급이 불가함을 인정하는 경우에는 적용되지 아니함.

Ⅲ

보조사업자 정보공시(2017.6.1.이후 시행)

보조사업자 등의 정보공시

〔「보조금법」 제26조의3, 「보조금법 시행령 제11조의2, 「기본규정」 제70조의2〕

- 같은 회계연도 지원받은 국고보조금 총액이 1천만원 이상인 보조사업자는 아래의 내용을 국고보조금통합관리시스템에 공시 다만, 보조사업자가 지방자치단체인 경우 제외

① 보조금 교부신청서 및 사업계획서(첨부서류 포함) ② 보조사업의 수입·지출 내역 ③ 정산보고서 및 검증결과 ④ 보조사업자 재무재표 또는 결산서(특정사업자인 경우) ⑤ 감사보고서(특정사업자인 경우) ⑥ 보조사업자에 대한 감사 관련 보고서 ⑦ 그 밖에 중앙관서의 장이 정하는 사항

- 보조사업자는 회계연도 종료일부터 4개월 이내 상기 사항을 공시 하여야 함. 단, 특정사업자에 대한 감사보고서 및 관련 보고서를 그 제출일부터 1개월 이내 공시

- 사업시행기관은 보조사업자 또는 특정사업자가 공시의무를 이행하지 아니하거나 거짓 사실을 공시한 경우

1. 공시불이행 : 공시내용을 공시하지 않거나 공시기한을 준수하지 않은 경우
2. 허위공시 : 사실과 다른 경영정보 내용을 공시하여, 사업시행기관 또는 보조사업자 등 외부기관으로 적발된 경우

- 시정명령의 내용 및 기간을 명시하여 해당 사업자에게 시정명령(「보조금법」 제29조 및 「보조금법 시행령」 제11조의2)
- 보조사업자가 시정명령을 불이행할 경우 시정명령을 한 회계연도에 교부하기로 한 보조금을 삭감

1. 공시불이행 또는 허위공시 1회 : 10% 삭감
2. 공시불이행 또는 허위공시 2회 : 20% 삭감
3. 공시불이행 또는 허위공시 3회 : 50% 삭감, 명단 공표(「보조금법」 제36조의2)

- 공시의무를 이행하지 아니하거나 거짓 사실을 공시하여 시정명령, 보조금의 삭감 등의 처분을 3회 이상 받은 보조사업자는 「보조금법」 제36조의2제1항제1호에 따라 명단공표 대상

※ 정보공시는 국고보조금통합관리시스템 구축·개통 후 시행(17.6.1.)

<특정사업자의 정보공시 사례>				
(사례1) A보조사업자는 특정사업자로서 사업연도와 회계연도가 일치				
회계연도(사업연도) 종료일 (12.31.)	(4.30.)	(5.31.)		
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">감사보고서 또는 감사관련 보고서가 첨부된 재무제표</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">감사보고서 제출일 (종료일~4.30.)</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">정보공시 (제출일~1개월 이내)</div>		
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">감사보고서 또는 감사관련 보고서가 첨부된 재무제표를 제외한 공시사항</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">정보공시 (회계연도 종료일~4개월)</div>			
(사례2) B보조사업자는 특정사업자로서 사업연도는 4.1.~익년 3.31.로 회계연도와 사업연도가 불일치				
회계연도 종료일 (12.31.)	사업연도 종료일 (3.31.)	(4.30.)	(7.31.)	(8.31.)
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">감사보고서 또는 감사관련 보고서가 첨부된 재무제표</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">감사보고서 제출일 (종료일~4개월)</div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">정보공시 (제출일~1개월 이내)</div>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">감사보고서 또는 감사관련 보고서가 첨부된 재무제표를 제외한 공시사항</div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">정보공시 (회계연도 종료일~4개월)</div>		

참고1 | 조달요청 및 업무 수행 절차

※ 발주기관의 계약방법 결정, 공사원가 검토, 입찰집행 및 낙찰자 결정 등 계약업무를 조달청에서 일괄 대행

업무 절차	수행 주체	업무 내용
수요기관 이용자 등록	보조사업자	◦ 나라장터 활용 및 조달요청이 가능하도록 나라장터에 수요기관 이용자로 등록
↓		
계약요청 접수	보조사업자	◦ 나라장터를 통해 공사계약 요청 접수 (보조사업자 → 조달청)
↓		
기술검토 (계약방법 및 조건 결정)	조달청	◦ 공종별 공사내용 및 예산 확인 ◦ 시공에 필요한 등록(면허) 요건 검토 ◦ 공사규모별 입찰 및 계약방법 결정 ◦ 공고사항 검토(유의사항, 특수조건 등)
↓		
입찰공고	조달청	◦ 입찰공고 명시사항 정리
↓		
입찰참가자격 사전심사	조달청	◦ 입찰참가자격사전심사 수행
↓		
현장설명	보조사업자	◦ 발주기관(보조사업자)이 실시
↓		
공사원가 검토 및 예정가격 결정	조달청	◦ 발주기관이 작성한 설계서를 기준으로 예정가격 작성기준에 따라 재료비, 노무비, 경비 등을 합산 하여 공사원가금액을 계산 → 예정가격 결정
↓		
낙찰자 결정	조달청	◦ 적격심사, 종합심사 등을 통해 낙찰자 결정
↓		
계약체결 및 계약 관리	조달청	◦ 계약체결 및 계약체결통보서 송부(조달청→보조사업자) ◦ 준공 및 변경계약(설계 및 공사기간 변경 등) 처리
↓		
기성/준공 확인 및 지급결의	보조사업자	◦ 나라장터를 통해 공사 기성/준공 확인 및 기성/ 준공금 청구에 대한 지급결의

참고2

보조사업비 카드 사용제한 업종

- ▶ **유흥업종** : ‘한국표준산업분류’에 따라接客요원을 두고 술을 판매하는 일반유흥주점, 무도시설을 갖추고 술을 판매하는 무도유흥주점
- ▶ **위생업종** : 이·미용실, 피부미용실, 사우나, 안마시술소, 발마사지, 스포츠마사지, 네일아트, 지압원 등 대인 서비스
- ▶ **레저업종** : 골프장, 골프연습장, 스크린골프장, 노래방, 사교춤, 전화방, 비디오방, 당구장, 헬스클럽, PC방, 스키장
- ▶ **사행업종** : 카지노, 복권방, 오락실
- ▶ **기타업종** : 성인용품점, 총포류 판매점

[서식1]

정산보고서 검증보고 표준양식**보조사업 정산보고서에 대한 검증보고서**

보조사업자 또는 간접보조사업자 귀하

본인은 “보조사업자 또는 간접보조사업자”의 20X1년 X월 X일부터 20X1년 X월 X일까지의 “보조사업명칭”의 정산보고서를 검증하였습니다. 이 정산보고서를 작성할 책임은 “보조사업자 또는 간접보조사업자”의 사업책임자에게 있으며, 본인의 책임은 동 정산보고서에 대하여 검증을 실시하고 이를 근거로 이 정산보고서에 대하여 검증결과를 보고하는데 있습니다.

본인은 독립적인 입장에서 본 보조사업비 또는 간접보조사업비의 사용을 뒷받침하는 정산보고서 및 관련 증빙서류를 검증하였으며, 보조사업 정산보고서 검증기준에서 규정한 절차를 실시하였습니다.

본인의 보조사업 정산보고서 작성지침에 따른 정산보고서의 검증결과, 별첨 “보조사업 정산보고서 검증결과”와 같이 보조사업비 또는 간접보조사업비 집행 금액은 000,000,000원이고, 집행잔액은 000,000원이며, 불인정금액은 000,000원인 바, 이에 따른 반환대상액은 000,000원이고, 보조금반환액은 000,000원입니다.

00회계법인
대표이사 ○ ○ ○
20 년 월 일

보조사업 정산보고서 검증결과

1. 일반현황

중앙관서명		보조사업명칭	
프로그램명		보조사업자	
단위사업명		보조사업 총괄책임자	
세부사업명		총 사업기간	
검증기관		당해연도 사업기간	

2. 보조사업자 제시 당해연도 협약 보조사업비

(단위: 원)

보조금(a)	지자체부담금(b)	자기부담금(c)	합 계(d=a+b+c)	보조금비율 (e=a÷d)

3. 보조사업자 제시 보조사업비 사용실적 및 보조금반환액

(단위: 원)

당기분집행액 (f)	전기이월분		집행액계 (i=f+h)	수익금		
	전기 이월액(g)	집행액 (h)		발생액 (j)	반환액 (k)	미반환액 (l=j-k)

당기분집행잔액 (m=d-f)	전기이월 잔액 (n=g-h)	집행잔액 (o=m+n)	발생 이자 (p)	차기 이월액 (q)	반환 대상액 (r=o+p k-q)	보조금 반환액 (s= r×e)	자기부담금반 환액 (t=r-s)

4. 검증결과

(단위: 원)

검증후 집행잔액	검증후 발생이자	검증후 차기이월액	검증후 수익금	불인정 금액	수정후 반환대상액	수정후 보조금반환액	수정후차기 부담금반환액

5. 검증의견

보조비목별 불인정 금액 내역

보조비목	보조세목	집행일자	집행처	집행금액	불인정사유
인건비(110)	보수(01)	20x1.2.1	홍길동	1,000,000	참여인원 미신고 인건비
	보수(01)	20x1.3.1	박문수	500,000	이중지급 인건비
	
	소계			x,xxx,xxx	
여비(220)	국내여비(01)	20x1.1.x	xxx,xxx	참여인원이외 인원 출장비
	
	소계			xxx,xxx	
.....	
합 계				x,xxx,xxx	

제4장

중요재산 사후관리, 부정수급 처리

I 중요재산의 사후관리

중요재산의 범위(「보조금법」 제35조, 「기본규정」 제69조)

- ◆ 보조사업자가 보조금으로 취득하거나 그 효용이 증가된 것으로
 - ※ ①부동산과 그 종물(從物) ②선박, 부표(浮標), 부잔교(浮棧橋) 및 부선거(浮船渠)와 그 종물 ③항공기 ④그 밖에 중앙관서의 장이 보조금의 교부 목적을 달성하기 위하여 특히 필요하다고 인정하는 재산이 해당(「보조금법 시행령」 제15조)
- ◆ 이에 농식품부는 보조금의 교부 목적과 해당 재산의 내용연수를 고려 사후관리기간을 정함(「기본규정」 제69조 및 별표8)

중요재산의 범위	사후관리기간
<ul style="list-style-type: none"> ■ 부동산 및 부동산의 종물 <ul style="list-style-type: none"> - 부동산 : 농림사업자금으로 지원된 토지, 건물, 유리온실 등 등기가능 한 대상 - 부동산의 종물 : 건물내 고정식 기계설비, 고정식 ICT설비, 고정식 탄소배출절감시설(지열냉난방시설 등) 등 그 밖의 사업시행지침서로 정한 재산 등 	<p>기준 10년 (사업개별특성 및 사용·관리환경 등 고려 ±3년)</p> <p>* 해당 중요재산은 「보조금법」 제35조의2에 따라 부기등기 대상</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ 부동산의 종물이 아닌 기계·장비 <ul style="list-style-type: none"> - 농기계 등(트랙터, 광역액비살포기, 방제기 등) 기계·장비는 사업시행지침에 따라 사후관리기준 설정. 다만, 취득가액 500만원 이상으로 구입한 고정식 또는 이동식 농기계·장비는 최소 5년 이상의 사후관리기간을 설정하여 운영하여야 한다. 	<p>5년 (사업개별특성 및 사용·관리환경 등 고려 ±2년)</p>

- * 취득가액 500만원 미만의 보온커튼, 지주대, 미니스프링쿨러 등 소모성 기자재는 중요재산에서 제외
- * 사후관리기간은 농업경영체 등이 보조사업자가 되는 자율사업에 적용하며 공공사업은 사업별 여건에 맞게 설정

- 농식품부 사업담당자는 사업특성에 맞게 해당 중요재산에 대한 사후관리기간을 정하도록 하고 있음(사업시행지침서 참고)
 - 중요재산에 대하여 교부조건 등을 통해 정하는 기간이 없는 경우 해당 재산의 통상적인 내용연수까지 재산처분을 제한 한 것으로 봄

📢 중요재산 사후관리의 의미

- ▼ 국고보조금은 국민의 세금으로 국가의 정책 목적을 달성하기 위하여 국가 외의 자에게 지원되는 자금이기 때문에(「보조금법」 제2조)
- ▼ 민간보조사업자가 전부 또는 일부의 보조금으로 자산을 취득하였거나 그 효용가치가 증가할 경우(중요재산) 일정기간 동안(사후관리기간) 정책 목적에 부합되도록 해당 보조사업을 추진하도록 규정(「보조금법 시행령」 제15조)
 - 따라서 민간보조사업자는 중요재산에 대하여 사후관리기간 동안 농식품부장관(또는 시도지사)의 승인 없이 보조금 교부목적에 위배되는 용도에 사용, 양도, 교환, 대여, 담보의 제공 등 재산 처분의 제한(「보조금법」 제35조)
- ▼ 만일 민간보조사업자가 보조금의 전부에 해당하는 금액을 국가에 반환하거나 사후관리기간이 정한 경우 재산 처분의 제한을 받지 아니하고 민간보조사업자의 사유재산으로 귀속(「보조금법 시행령」 제16조)

중요재산 보고 및 부기등기

〔「보조금법」 제35조, 제35조의2, 「기본규정」 제69조〕

- ◆ 보조사업자는 보조사업으로 인해 중요재산을 취득하였을 경우 15일 이내 해당 사업시행기관에 그 현재액과 증감을 명백히 보고하고, 중요재산 처분제한기간 이전까지 매년 6월, 12월에 변동현황을 보고(「운영관리지침」 제39조, 「기본규정」 제69조 별지 제17호서식 참조)
- 현재액은 시장에서 형성된 가격이며 시장가격이 없는 경우 감정평가사 등 자산평가업무에 전문성 있는 평가인의 평가에 의한 가격
- 변동사항이 없거나 미미한 경우 보고 생략 가능
- 다만 취득가액이 500만 원 이하는 제외

- ◆ **중앙관서의 장 및 지방자치단체의 장**은 보조사업자로부터 중요 재산 현황을 보고받은 경우 1개월 이내 ‘국고보조금 중요재산 공개시스템’ 또는 ‘보조금관리시스템’에 공시
- ◆ 보조사업자는 **중요재산 중 부동산**에 대한 소유권 등기를 할 때 다음의 내용을 **부기등기**를 해야 한다

이 부동산(건물, 토지)은 (000사업으로) 보조금이 지원되어 있으며, 0000년 00월 00일까지는 보조금을 지원한 농림축산식품부장관(또는 해당 시·도지사)의 승인 없이 보조금의 교부 목적에 위배되는 용도에 사용, 양도, 교환, 대여 및 담보의 제공을 할 수 없다.

- 부기등기는 **소유권보존등기, 소유권이전등기 또는 토지·건물표시 변경등기**와 동시에 하여야 하고 **보조사업 실적보고서 제출전까지 부기등기**를 해야 함(「보조금법」 제35조의2제2항, 「기본규정」 제69조의3)
- 부기등기일 이후 보조사업자가 승인없이 보조금의 교부 목적에 위배되는 용도에 사용, 양도, 교환, 대여 및 담보의 제공 등 **임의처분을 할 경우 그 효력을 무효로 함**(「보조금법」 제35조의2제3항)
- 다만, 「국유재산법」 등에 따라 **국가·지방자치단체가 취득·관리하는 부동산의 경우에는 제외**(「보조금법」 제35조의2제1항)
- ◆ 보조사업자는 아래의 어느 하나에 해당하는 경우 **부기등기 사항을 말소 가능**(「보조금법」 제35조2제4항)
 - 보조사업자가 농림축산식품부장관 또는 시·도지사의 **반환명령에 따라 보조금 전부를 국가에 반환한 경우**
 - **중요재산의 사후관리기간이 지난 경우**
- ◆ **부기등기 이행 및 말소절차**
 - 사업시행기관은 보조사업자의 사업계획서를 검토할 경우 보조사업자가 국고보조금으로 중요재산을 취득할 경우 **교부 결정서에 ‘부기등기’ 이행사항을 적시하여 교부**

- 국고보조금이 지원된 사업을 수행하는 보조사업자는 사업시행기관으로부터 ‘보조금이 지원된 부동산 증명서’를 관할 등기소에 제출하여 부기등기 표기 확인 및 사업시행기관에 제출
 - ☞ 「보조금법」에 부기등기 제도 반영에 따라 등기소 제출서류를 통일
- 보조사업자가 「보조금법」 제35조의2제4항에 따라 부기등기 사항을 말소하고자 할 경우 ‘부기등기 말소대상 부동산 증명서’를 관할 등기소에 제출

중요재산 처분 제한 및 승인(「보조금법」 제35조, 「기본규정」 제69조의2)

- ◆ 보조사업자는 해당 보조사업을 완료한 후에도 농림축산식품부장관 또는 시·도지사의 승인 없이 중요재산에 대하여 아래의 행위를 하여서는 아니 됨.

①보조금의 교부 목적에 위배되는 용도에 사용 ②양도, 교환, 대여 ③담보의 제공

- 2016.4.29.일 이후 보조사업자가 보조금으로 취득한 중요재산을 임의 처분하는 경우 처벌에 해당(5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금)
- ◆ 보조사업자가 사정의 변경으로 인해 중요재산을 활용 담보 제공을 승인받고자 하는 경우
 - 담보제공 승인한도는 「기본규정」 제69조 및 별표9에 따라 산출

$$\text{담보제공 승인한도} = \frac{\text{담보제공대상물 잠정평가액}}{\text{잠정평가액}} - \text{보조금} - \text{기담보 설정액}$$

- * 담보제공 승인액은 등기서류의 채권최고액을 기준으로 함
- 담보제공 승인한도 산출할 경우 교부된 보조금(국고+지방보조금)은 담보의 제공대상에서 제외
- 농림축산식품부장관 또는 시·도지사는 보조사업자의 신용상태, 경영상황, 사후관리 현황 등을 고려하여 가감 가능
- * 자치단체가 근저당을 설정한 경우 승인한도 차감 대상에서 제외

- 농림축산식품부장관 또는 시·도지사의 승인을 받아 보조재산을 담보제공 하여 운영자금을 대출받은 경우 이에 대한 재대출은 추가 승인 불필요(다만, 기 담보 제공 승인 이후 당해 재산에 대한 추가 근저당 설정 등 권리·의무 관계에 변동이 있는 경우에는 별도 승인 필요)

◆ 농림축산식품부장관 또는 시·도지사는 중요재산의 사후관리기간 동안 보조사업자가 다음의 행위를 할 경우 **보조금의 전부 또는 일부에 해당하는 금액의 범위에서 반환을 명할 수 있음.**

1. 「보조금법」 제35조제3항을 위반하여 농식품부장관 또는 시·도지사의 승인 없이 보조금의 교부 목적에 위배되는 용도에 사용, 양도, 교환, 대여, 담보의 제공을 한 경우
2. 「기본규정」 제61조제3항에 따라 보조사업자의 부도, 폐·휴업, 사업포기, 보조사업자의 사망, 계획된 사업을 1년 이상 추진하지 아니하여 지원목적 달성이 불가능하다고 판단될 경우

- 농림축산식품부장관 또는 시·도지사가 보조사업자에게 **반환을 명하는 경우에는 반환할 금액과 그 산출내역**을 명확하게 하여 이를 납부할 것을 서면으로 알려야 함(「보조금법 시행령」 제15조제4항).
- 반환할 금액의 산정은 다음과 같음.
 - 「기본규정」 제69조 및 별표9에 따른 **보조금 환수기준에 적용**
 - 2016.4.29.일을 기준으로 보조사업을 수행중인 보조사업자가 「보조금법」 제35조제3항에 위반되는 행위를 할 경우 **아래에 해당하는 금액의 전부 또는 일부에 해당하는 금액을 반환 명령**(「보조금법」 제35조제4항 및 부칙 제8조)

- ① 중요재산을 취득하기 위하여 사용된 보조금에 해당하는 금액
- ② 중요재산의 효용가치 증가액에 해당하는 금액
- ③ 중요재산의 양도, 교환, 대여 또는 담보 제공을 통하여 얻은 재산상의 이익에 해당하는 금액

$$\text{보조금 환수금액} = \text{보조율} \times \left(\frac{\text{잔여사후관리기간(개월수)}}{\text{사후관리기간(개월수)}} \times \text{감정평가액} + \text{이득금} \right)$$

- 사업시행기관은 보조사업자가 중요재산을 제3자에게 양도하고자 할 경우 원칙적으로 중요재산을 환수하여야 한다.

* 다만, 제3자가 사업취지에 부합되도록 사후관리기간 동안 당초 보조금 교부 목적대로 사용하고 사업대상자 및 지원자격 요건에 해당되는 경우로 한정하여 보조금 환수 제외 가능

○ 농림축산식품부장관 또는 시·도지사는 반환금액을 산정할 때 보조사업자가 보고한 **중요재산의 현재액**이 시장상황 등을 고려한 **현재가치**에 비하여 현저히 낮다고 판단되는 경우

- 감정평가법인으로 하여금 해당 중요재산의 현재가치를 평가

* 이 경우 중요재산의 현재가치 평가에 소요된 비용은 보조사업자 부담

◆ 처분의 제한을 받지 아니하는 중요재산 범위(「보조금법 시행령」 제16조, 「기본규정」 제69조의2)

○ 보조사업자가 보조금 전부를 국가에 반환 경우

○ 중요재산의 사후관리기간이 지난 경우

○ 지방자치단체가 보조금으로 취득한 재산인 경우

- 다만, 사후관리기간이 지나지 아니한 재산을 처분하려는 경우 농식품부장관과 협의

< 중요재산 임의처분자 환수 사례 >

농업인A는 2016.1월 000보조사업으로 저온저장고를 취득하였다.

- ① 2017.1월 개인사정으로 인해 해당 보조사업을 포기한 경우
- ② 승인없이 2017.1월 회사법인B에게 월 500만원을 받고 임대한 경우(2017.5월 적발)
- ③ 승인없이 회사법인B에게 판매

* 000보조사업 : 국고 1억, 지방비 1억, 자부담 2억 // 저온저장고는 사후관리기간 10년

* 저온저장고의 감정평가액은 4억원

[2017.1월 개인사정으로 인해 해당 보조사업을 포기한 경우]

1. 사업시행기관(지방자치단체만 해당)은 농업인A에게

* 「기본규정」 제69조 및 별표9에 따라

$$\text{보조금 환수금액} = \text{보조율} \times \left(\frac{\text{잔여사후관리기간(개월수)}}{\text{사후관리기간(개월수)}} \times \text{감정평가액} + \text{이득금} \right)$$

$$\Rightarrow 1.8\text{억} = 0.5 \times \left(\frac{108\text{개월}}{120\text{개월}} \times 4\text{억원} + 0 \right)$$

* 또한, 「기본규정」 제63조에 따라 2년 동안 농식품사업 참여제한

[승인없이 2017.1월 회사법인B에게 월 500만원을 받고 임대한 경우(2017.5월 적발)]

1. 사업시행기관(지방자치단체만 해당)은 농업인A에게

* 「기본규정」 제69조 및 별표9에 따라

$$\text{보조금 환수금액} = \text{보조율} \times \left(\frac{\text{잔여사후관리기간(개월수)}}{\text{사후관리기간(개월수)}} \times \text{감정평가액} + \text{이득금} \right)$$

$$\Rightarrow 1.825\text{억} = 0.5 \times \left(\frac{108\text{개월}}{120\text{개월}} \times 4\text{억원} + 5\text{백만원} \right)$$

2. 사업시행기관은 농업인A씨를 「보조금법」 제41조제2호 위반으로 고발조치

3. 「보조금법」 제33조의2에 따라 같은 법 제30조제1항제2호를 위반하여 2배 제재부가금 대상으로 추가 1.825억원 과징금 부과, 명단공표, 1회 위반누적(3회 시 영구제한)

* 또한, 「기본규정」 제63조에 따라 2년 동안 농식품사업 참여제한

* 검찰 수사결과에 따라 농림사업자금 지원 영구제한 검토

[승인없이 회사법인B에게 판매]

1. 사업시행기관(지방자치단체만 해당)은 농업인A에게

* 「기본규정」 제69조 및 별표9에 따라

$$\text{보조금 환수금액} = \text{보조율} \times \left(\frac{\text{잔여사후관리기간(개월수)}}{\text{사후관리기간(개월수)}} \times \text{감정평가액} + \text{이득금} \right)$$

$$\Rightarrow 1.825\text{억} + \alpha = 0.5 \times \left(\frac{108\text{개월}}{120\text{개월}} \times 4\text{억원} + \text{판매이익금} \right)$$

2. 「보조금법」 제35조의2제3항에 따라 부기등기 한 중요재산인 경우 판매거래 무효

3. 사업시행기관은 농업인A씨를 「보조금법」 제41조제2호 위반으로 고발조치

4. 「보조금법」 제33조의2에 따라 같은 법 제30조제1항제2호를 위반하여 2배 제재부가금 대상으로 추가 1.825+α억원 과징금 부과, 명단공표, 1회 위반누적(3회 시 영구제한)

* 또한, 「기본규정」 제63조에 따라 2년 동안 농식품사업 참여제한

* 검찰 수사결과에 따라 농림사업자금 지원 영구제한 검토

II 보조금의 반환 및 제재

보조금의 반환할 수 있는 경우

- **사업시행기관은 보조사업자가 부정수급 등으로 인하여 보조금 교부 결정을 취소할 수 있는 경우**(「보조금법」 제30조)

[보조사업자]

1. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
2. 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 사업시행기관의 처분을 위반한 경우
3. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금으로 교부받은 경우

[간접보조사업자]

1. 간접보조금을 다른 용도에 사용한 경우
2. 법령을 위반한 경우
3. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 간접보조금을 교부받은 경우

- **사업시행기관, 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조금수령자에게 지급한 보조금 또는 간접보조금의 전부 또는 일부를 반환할 수 있는 경우**(「보조금법」 제33조)

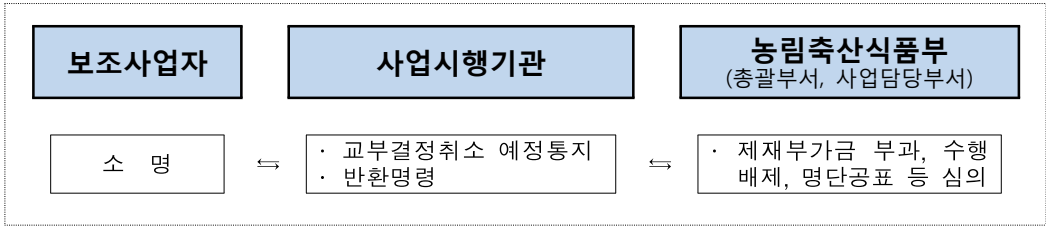
[보조금수령자]

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금 또는 간접보조금을 지급받은 경우
2. 보조금 또는 간접보조금의 지급 목적과 다른 용도에 사용한 경우
3. 보조금 또는 간접보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못한 경우

- **중요재산의 사후관리기간 동안 임의처분 또는 보조사업 중단에 따라 보조금 전부 또는 일부에 해당하는 금액을 반환**

1. 농식품부장관 또는 시·도지사의 승인없이 보조금의 교부 목적에 위배되는 용도에 사용, 양도, 교환, 대여, 담보의 제공을 한 경우(「보조금법」 제35조제3항)
2. 보조사업자의 부도, 폐·휴업, 사업포기, 보조사업자의 사망, 계획된 사업을 1년 이상 추진하지 아니하여 지원목적 달성이 불가능하다고 판단될 경우(「기본규정」 제61조제3항)

사업시행기관의 보조금 반환 처리절차



● 검·경 수사결과, 감사기관 감사결과, 사업시행기관의 현장점검 등으로 보조사업자(또는 보조금수령자)의 부정수급이 확인된 경우

- 보조사업자 등에게 위반행위의 종류와 예상 처분사항* 등을 통지하고 15일 이내 자료제출 등 소명기회 부여(「운영관리지침」 제34조제3항)

* 보조금 교부결정 취소 및 반환명령, 제재부가금, 수행배제, 명단공표 등

- 사업시행기관은 재판결과의 확인, 그 밖에 제재부가금의 부과 여부 또는 금액 결정하기 위하여 필요하다고 인정되는 경우 절차를 일시 정지하고 보조사업자에게 통지

● 사업시행기관은 보조사업자가 위반행위에 대한 소명이 없는 경우 교부 결정을 취소하고 그 취소한 부분에 해당하는 보조금과 이차 인하여 발생한 이자의 반환을 명령(「보조금법」 제31조)

※ 보조금 반환금액은 각 상황에 따라 달라질 수 있음

< 취소한 부분에 해당하는 보조금의 산정 기준 >

◇ 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
(「보조금법」 제40조, 「보조금법」 제30조제1항제3호, 「기본규정」 제61조)

- 보조사업자가 정상적인 절차에 의해서는 「보조금법」에 의한 보조금을 지급 받을 수 없음에도 위계 기타 사회통념상 부정이라고 인정되는 행위로서 보조금 교부에 관한 의사결정에 영향을 미칠 수 있는 적극적 및 소극적 행위(대법원 2013도6886)를 한 경우

⇒ 보조금 교부결정의 보조금 전액을 취소하고 보조금 교부결정일을 기산일로 하여 이자를 포함하여 반환(「기본규정」 제61조제4항제1호)

- 보조금을 교부받을 수 있는 자격이 있는 보조사업자가 자부담금 대납, 허위 영수증 청구 등으로 **보조금 편취(사기죄, 횡령죄 등)가 발생한 경우**
 ⇒ **편취금액**은 국고보조금을 편취한 것으로 간주하여 **해당금액 만큼 반환**
 예) 국비 50 자부담 50으로 교부 결정된 사업에 대해 보조사업자가 자부담금을 돌려받아 40을 편취한 경우 국비 40 반환 및 「기본규정」 제61조 제4항제2호에 규정한 기산일 이후 발생한 이차
- 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 교부 받은 경우
 ⇒ **중복신청의 경우** 교부 받은 모든 사업에 대해 **교부결정을 취소하고 보조금 전액을 반환**

◇ **보조금을 다른 용도에 사용한 경우**

(「보조금법」 제41조, 「보조금법」 제30조제1항제1호, 「기본규정」 제61조)

- 보조사업자가 보조금을 사업과 무관한 출처에 지출한 경우 등
 ⇒ **다른 용도에 사용한 보조금에 해당하는 금액을 반환 명령**
 ⇒ 다만, 「기본규정」 제61조에 의거 **대출금은 전액을 반환**하여야 하고, **이차보전을 제외**하여야 하며, 「기본규정」 제61조제4항제2호에 규정한 기산일 이후 발생한 **연체이자를 반환**해야 함(보조금 부정수급에 미포함).
- **중요재산을 사후관리기간 내 보조금의 교부목적에 위배되는 용도에 사용할 경우** 「기본규정」 제69조의2 및 별표 9에 따라 **잔여사후관리기간에 해당하는 보조금 및 「기본규정」 제61조제4항제2호에 규정한 기산일 이후 발생한 이차**

◇ **법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 사업시행기관의 처분을 위반한 경우**(「보조금법」 제30조제1항제2호, 「기본규정」 제60조)

- 법령의 규정, 보조금의 교부조건의 내용 또는 개별법령에 의한 사업시행기관의 처분에 위반한 경우
- 보조사업자가 **중요재산을 농식품부장관 또는 시도지사의 승인을 받지 아니하고 금지된 행위를 한 경우**(「보조금법」 제35조제3항)
 ⇒ 사업시행기관은 「기본규정」 제69조의2 및 별표9에 따라 **잔여사후관리기간에 해당하는 보조금에 대해 반환 명령**

○ 보조사업자가 중요재산에 부기등기를 하였음에도 불구하고 「보조금법」 제35조제3항을 위반한 경우

⇒ 사업시행기관은 양도, 교환, 대여하거나 담보물로 제공한 경우 그 효력을 전부 무효화(「보조금법」 제35조제3항)하고 민간보조사업자에게 잔여사후관리기간에 해당하는 보조금에 대해 반환 명령(「기본규정」 제69조의2 및 별표9)

○ 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제조건이 사후적으로 미충족시

⇒ 사업시행기관은 보조사업자가 일정기간 내에 수행에 필요한 명령을 내고 미이행 시 보조금 교부결정 취소. 반환금액 보조사업 추진정도에 따라 개별 판단

◇ 보조사업자의 부도, 폐·휴업, 사업포기, 보조사업자의 사망, 계획된 사업을 1년 이상 추진하지 아니한 경우 등 지원목적 달성이 불가능하다고 판단될 경우(「기본규정」 제61조)

○ 사업시행기관은 「보조금법」 제26조에 따라 그 보조사업자에게 일정기한을 정하여 해당 보조금 교부 결정 내용과 조건에 적합한 조치를 하게 하여야 하고

- 보조사업자가 명령한 필요한 조치를 하지 아니한 경우 「보조금법」 제30조 제1항에 따라 해당 보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소한다는 뜻을 분명하게 밝힘.

- 수행명령을 위반하였을 경우 그 보조사업의 수행을 일시 정지 가능

◆ 보조금수령자가 부정수급으로 보조금 또는 간접보조금의 전부 또는 일부를 기한을 정하여 반환명령(「보조금법」 제33조)

◆ 사업시행기관은 보조사업자(또는 보조금수령자)가 보조금 반환 명령을 받고 반환하지 아니하는 경우(「보조금법」 제32조, 제33조)

○ 그 보조사업자에게 동종의 사무 또는 사업에 대하여 교부하여야 할 보조금이 있을 때에는 그 교부를 일시 정지하거나 그 보조금과 보조사업자가 반환하지 아니한 보조금 금액을 상계(相計) 처리

◆ 사업시행기관은 보조사업자(또는 보조금수령자)의 부정수급으로 인해 반환할 금액에 따라 일정기한 동안 지원제한(「보조금법」 제33조제3항, 「기본규정」 제63조)

※ 「기본규정」에서는 반환금액(부당사용사유 등의 금액)을 보조금+융자를 말한다.

1. 반환금액이 5억원 이상일 경우 : 5년
2. 반환금액이 3억원 이상 5억원 미만일 경우 : 4년
3. 반환금액이 5천만원 이상 3억원 미만일 경우 : 3년
4. 반환금액이 2천만원 이상 5천만원 미만일 경우 : 2년
5. 반환금액이 2천만원 미만일 경우 : 1년

- 사업시행기관이 보조사업자(또는 보조금수령자)로부터 **보조금 부정수급을 확인할 날부터 지원제한 기산일을 산출**(「기본규정」 제61조제4항)
- 농업법인 등의 보조사업자에 대해 부정수급 등으로 교부결정 취소가 된 경우 **지원제한은 그 대표자를 포함**하며, 기존법인의 업무를 실질적으로 수행하는 법인 등으로 **해당 법인을 합병·분할·승계한 법인 포함하여 지원제한**
- 둘 이상의 사업 또는 2 회계연도 이상 계속 지원하는 사업에서 부정수급이 확인된 경우 당사자에 대하여 해당 사업별 합산한 금액으로 산정
- 지원제한 기산일 이전에 이미 보조금 교부결정으로 시설물 설치공사가 착공되어 진행 중인 사업은 사업시행기관의 승인을 얻은 경우 지원 가능
- 사업시행기관은 다음의 경우에 해당하는 경우 지원제한 기간을 1/2 단축 가능
 - 보조사업자의 관련 분야에의 기여도 및 정황 등을 참작
 - 「기본규정」 제61조제3항에 따른 중도회수사유
- ◆ 사업시행기관은 **보조사업자(또는 보조금수령자)에 대한 지원을 제한하기로 한 때에는 농림사업통합정보시스템(AgriX)에 아래의 내용을 등재**
 - 당사자의 성명 또는 명칭, 주소, 주민등록번호 또는 사업자등록번호, 업종, 지원제한기간의 개시 및 종료 연월일, 지원하지 아니하는 사유 등

- ◆ 사업시행기관은 「보조금법」 제33조제1항에 따라 보조사업자(또는 보조금수령자)에게 **보조금의 반환을 명한 경우 그 날부터 10일 이내** 다음 사항을 포함하여 서면으로 **농림축산식품부 및 청의 사업부서장에 통보**(「보조금법 시행령」 제14조, 「기본규정」 제63조의4 별지 제16호서식)
 - 반환명령을 받은 보조사업자(또는 보조금수령자)의 성명·상호, 개인식별부호(주민등록번호, 여권번호, 외국인등록번호 등), 주소(법인인 경우 그 대표자의 성명·개인식별부호·주소 및 법인의 명칭·주소를 포함)
 - 반환명령의 구체적 사유
 - * 수사기관, 감사기관 또는 현장점검결과 자료, 보조사업자 진술서·소명자료 등 부정수급을 입증할 수 있는 관련 자료
 - 반환명령을 받은 보조사업자(또는 보조금수령자)가 반환하여야 하는 보조금 금액(산출근거 및 내역 포함)

부정수급자 제재부가금 부과, 수행배제, 명단공표 등 〔「보조금법」 제33조의2, 제31조의2, 제36조의2, 제37조〕

- ◆ **보조금부정수급자 명단공표심의위원회**(「보조금법」 제36조의2제2항)
 - 사업시행기관으로부터 통보받은 농식품부 및 청의 사업부서장은 반환 명령 내용 등을 검토, 농식품부 및 청의 **총괄부서장에게 심의요청**
 - 농식품부 및 청의 총괄부서장은 **부정수급자등에 대하여 공표 여부를 심의하기 위하여** 보조금부정수급자 명단공표심의위원회*를 개최
 - * 농식품부 : (위원장) 차관 (위원) 고공단 3, 민간전문가 5명 내외
 - 농식품부 및 청의 사업부서장은 해당 보조사업자 및 보조금수령자
 - 공표대상자가 소명의견(의견진술) 기회 부여(15일 이내)
 - 공표대상자가 「보조금법」 제37조에 따른 이의신청이나 그 밖의 불복절차가 진행 중인 경우 불복절차가 끝난 후 심의

○ **공표의 대상**

- 「보조금법」 제26조의3제1항에 따른 **공시의무를 이행하지 아니하거나 거짓 사실을 공시하여 시정명령, 보조금 삭감 등의 처분을 3회 이상 받은 보조사업자 또는 간접보조사업자**
- 「보조금법」 제31조의2제1항 및 제2항에 따라 농식품부 보조사업의 **수행 배제된 보조사업자, 간접보조사업자, 보조금수령자**
- 다만, 공표 대상자가 ① 사망한 경우 ② 「민법」 제27조에 따라 실종 신고를 받은 경우 ③ 그 밖에 공표의 실효성이 없는 경우는 제외 가능

○ **공표의 내용**

- 공표 대상 보조사업자 등의 **성명·상호, 나이 및 주소**(법인인 경우에는 그 대표자의 성명·나이·주소 및 법인의 명칭·주소)
- 공표 대상 보조사업자등의 **위반내용**
- 보조사업자등의 위반행위에 따른 **보조금 반환 및 제재부가금 부과내역**
- 그 밖의 공표심의위원회를 통해 공표의 실효성 확보를 위하여 필요하다고 인정되는 사항

○ **공표의 방법** : 농림축산식품부 홈페이지, **1년간**

- 다만, 보조사업자등의 위반행위가 중대하다고 인정되는 경우 공표심의위원회를 거쳐 **1년의 범위에서 그 게재기간 연장 가능**

◆ **부정수급심의위원회**(「운영관리지침」 제37조)

- 사업시행기관으로부터 통보받은 농식품부 및 청의 사업부서장은 반환명령 내용 등을 검토, 농식품부 및 청의 총괄부서장에게 심의요청
- 농식품부 및 청의 총괄부서장은 보조금 부정수급 대응 및 방지를 위하여 **부정수급심의위원회를 구성·운영**

* 농식품부 : (위원장) 정책기획관 (위원) 보조금 총괄부서장, 사업담당과장, 민간전문위원

○ 심의사항

- 「보조금법」 제33조의2에 따른 **제재부가금의 부과·징수**와 관련한 사항
 - * 제재부가금 산정, 가중 및 감경에 관한 사항, 제재부가금 대상자 및 기관이 제출한 소명자료 검토에 관한 사항, 그 밖에 제재부가금 부과를 위하여 부정수급심위원회의 심의가 필요하다고 인정한 사항
 - 「보조금법」 제31조의2에 따른 **보조사업 수행배제** 등과 관련한 사항
 - * 보조사업자등이 제출한 소명자료 검토에 관한 사항, 그 밖에 보조사업 수행배제 등을 위하여 부정수급심위원회의 심의가 필요하다고 인정한 사항
 - 심의대상자가 「보조금법」 제37조에 따른 이의신청이나 그 밖의 불복절차가 진행 중인 경우 불복절차가 끝난 후 심의
- 농식품부 및 청의 총괄부서장은 심의결과를 농식품부 및 청의 사업부서장에게 통보, 농식품부 및 청의 사업부서장은 심의대상자에게 관련사실을 통보
- 심의대상자가 소명의견(의견진술) 기회 부여(15일 이내)
- 농식품부 및 청의 사업부서장은 부정수급심위원회를 통하여 결정된 제재부가금이 부과된 부정수급자 및 부정수급으로 수행배제된 자에 대한 아래 정보를 **보조금통합관리시스템에 등록**
- 보조사업자등의 성명·상호, 주민등록번호, 주소, 사업자등록번호, 관계 법령상의 면허 또는 등록번호(법인인 경우 그 대표자의 성명, 주민등록번호, 법인명, 법인등록번호)
 - 수행을 배제하거나 보조금 등의 교부 또는 지급을 제한하는 구체적인 사유

◆ 부정수급자 제재부가금, 수행배제 기준

제재부가금 부과사유 및 부과대상자	위반행위	제재부가금 부과율	수행배제
가. 법 제33조의2제1항 제1호의 사유에 해당 하는 보조사업자	1) 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우	500%	1회 이상
	2) 보조금을 다른 용도에 사용한 경우	300%	2회 이상
	3) 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분을 위반한 경우	200%	3회 이상

제재부가금 부과사유 및 부과대상자	위반행위	제재부가금 부과율	수행배제
나. 법 제33조의2제1항 제1호의 사유에 해당하는 간접보조사업자	1) 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 간접보조금을 교부받은 경우	500%	1회 이상
	2) 간접보조금을 다른 용도에 사용한 경우	300%	2회 이상
	3) 법령을 위반한 경우	200%	3회 이상
다. 법 제33조의2제1항 제2호의 사유에 해당하는 보조금수령자	1) 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금 또는 간접보조금을 지급받은 경우	500%	1회 이상
	2) 보조금 또는 간접보조금의 지급 목적과 다른 용도에 사용한 경우	300%	2회 이상
	3) 보조금 또는 간접보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못한 경우	100%	3회 이상

- 부과권자(농식품부 정책기획관)는 제재부가금 부과대상자의 위반한 행위가 경미한 부주의에 해당하는 경우 산정된 제재부가금의 1/2범위에서 그 금액을 경감 가능
- 부과권자(농식품부 정책기획관)는 보조금 수령자가 보조금 또는 간접보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못한 위반행위가 해당 보조금수령자의 책임 없는 사유로 인한 경우에는 산정된 제재부가금의 전부 또는 일부를 면제

- 제재부가금을 부과하기 전 또는 부과한 후에 보조사업자등이 부정수급 등의 이유로 「보조금법」 또는 다른 법률에 따라 벌금·과료, 몰수·추징, 과징금 또는 과태료(이하 ‘과태료등’)를 부과 받은 경우 과태료등과 제재부가금의 합계액이 반환하여야 할 보조금 또는 간접보조금 총액의 5배를 초과하지 아니하도록 계상(「보조금법 시행규칙」 제14조제3항)
- 다음의 경우에 해당되는 경우 **제재부가금을 부과하지 아니함**(「보조금법」 제33조의2제3항)
 - 「국민기초생활보장법」 제7조에 따른 급여
 - 「장애인복지법」 제49조에 따른 장애수당
 - 「기초연금법」에 따른 기초연금
 - 「한부모가족지원법」 제12조에 따른 복지 급여
 - 제재부가금의 부과·징수에 드는 비용이 부과·징수하려는 제재부가금보다 큰 것으로 인정되는 경우

- 제재부가금 부과 여부 및 금액을 결정한 경우 농식품부 및 청의 사업부서장은 보조사업자등에게 **위반행위의 종류와 제재부가금, 납부방법 등을 서면으로 통보**
 - 「국고금관리법 시행규칙」 별지 제5호 시식의 납입고지서를 발부
- 「보조금법」 제33조의2에 따른 제재부가금 부과 등과 관련하여 **과오 납이 있는 경우 이를 환급**하되, 환급 가산금의 이자율은 「국세기본법 시행규칙」 제19조의3에 따른 이자율(현재 1.8%) 적용
- 제재부가금 납부를 통지받은 보조사업자등은 통지를 받은 날부터 **30일 이내에 수납기관에 제재부가금을 납부**해야 함.
 - 다만, 천재지변이나 전시 또는 사변 등 부득이한 사유로 그 기간 내에 제재부가금을 낼 수 없는 경우 그 사유가 없어진 날부터 7일 이내 납부
 - 수납기관은 제재부가금을 낸 자에게 영수증을 발급하고 제재부가금을 받은 사실을 지체없이 농식품부에 통보
 - 보조사업자등이 납부기한 내에 납부하지 아니한 경우 가산금 부과

1. 납부기한 경과한 날부터 1주일 이내 납부하는 경우 : 체납된 금액의 1/100
2. 납부기한 경과한 날부터 1개월 이내 납부하는 경우 : 체납된 금액의 2/100
3. 납부기한 경과한 날부터 1개월 이후 납부하는 경우 : 매월 경과마다 1/100 추가가산
4. 다만, 가산금은 체납된 금액의 5/100을 초과하지 아니함

- 사업시행기관의 장은 반환금, 농식품부 및 청의 사업부서장은 **제재부가금 및 가산금을 납부하지 아니하는 보조사업자등에 대해 국세 체납처분의 예 또는 「지방세외수입금의 징수 등에 관한 법률」에 따라 징수**(「보조금법」 제33조의3)

* 국세 체납처분의 예 : 「국세징수법」 제24조~제30조에 규정된 체납처분의 절차

- 강제징수하는 경우
 - 보조사업자 또는 간접보조사업자가 「보조금법」 제31조 및 제35조에 따른 반환금을 기한 내에 납부하지 아니한 경우

- 보조금수령자가 「보조금법」 제33조에 따른 반환금을 기한 내에 납부하지 아니한 경우
- 보조사업자등이 「보조금법」 제33조의2에 따른 제재부가금·가산금을 기한 내에 납부하지 아니한 경우

- 반환금, 제재부가금 및 가산금의 징수는 국세와 지방세를 제외하고는 다른 공과금이나 그 밖의 채권에 우선함

● **중앙관서의 장**(해당 권한이 위임된 경우 그 권한을 위임받은 자를 포함) 또는 **지방자치단체의 장**은 다음의 사무를 수행하기 위하여

- 불가피한 경우 「개인정보 보호법 시행령」 제19조에 따른 주민등록번호, 여권번호, 또는 외국인등록번호가 포함된 자료를 처리 가능

1. 「보조금법」 제31조에 따른 보조금의 반환에 관한 사무
2. 「보조금법」 제31조의2에 따른 보조사업 수행 배제 등에 관한 사무
3. 「보조금법」 제33조에 따른 보조금수령자에 대한 보조금의 환수에 관한 사무
4. 「보조금법」 제33조의2에 따른 제재부가금 및 가산금의 부과·징수에 관한 사무
5. 「보조금법」 제33조의3에 따른 강제징수에 관한 사무
6. 「보조금법」 제35조에 따른 재산 처분의 제한에 관한 사무
7. 「보조금법」 제36조의2에 따른 명단 등의 공표에 관한 사무
8. 「보조금법」 제39조의2에 따른 신고포상금의 지급에 관한 사무

● **부정수급자에 대한 조치사항 정리**

조치사항	관련법규	주요내용
보조금 교부 결정의 취소 및 반환	「보조금법」 제30조, 제31조, 제35조 「기본규정」 제69조의2 및 별지 제9호	<ul style="list-style-type: none"> ■ 교부된 보조금의 전부 또는 일부의 보조금 반환 및 관련 이자 반환 ■ 중요재산 잔여사후관리기간에 대한 보조금 및 재산상의 이익금 반환
제재부가금 및 가산금 부과	「보조금법」 제33조의2 「기본규정」 제69조의6	<ul style="list-style-type: none"> ■ 반환금액의 5배 이내 제재부가금 부과 ■ 체납기간에 따라 최대 5% 가산금 징수
보조사업 수행 배제 및 명단공표	「보조금법」 제31조의2, 제36조의2 「기본규정」 제63조 및 제63조의3	<ul style="list-style-type: none"> ■ 교부 결정 취소 횟수에 따라 보조사업 수행배제 또는 교부제한
강제징수	「보조금법」 제33조의3 「기본규정」 제63조의4	<ul style="list-style-type: none"> ■ 반환금 미납자에 압류 등 강제징수 ■ 다른 공과금이나 그 밖의 채권에 우선 징수
벌금 및 영구제한	「보조금법」 제40조~제42조 「기본규정」 제28조제8항	<ul style="list-style-type: none"> ■ 검·경의 법 위반으로 인한 기소 및 법원의 판단에 따라 징역형 또는 벌금형 ■ 수행배제 또는 형사처벌을 받은 보조사업자등은 선정단계에서 제외

< 부정수급자 처벌 사례 >

농업법인대표A는 2016.1월 K시의 000보조사업을 추진하여 2016.10월 정산보고를 완료하였다. 2016.11월 XXX지점의 수사결과 농업법인대표A는 수행업체B로부터 자부담금 5억 원을 돌려받은 사실이 확인되어 2016.12월 1년6개월 징역 및 5천만원 벌금형을 선고 받았음.

* 000보조사업 : 국고 10억, 지방비 10억, 융자 20억, 자부담 20억

[K시]

1. 2016.11월 보조금 편취 5억원에 대한 농업법인대표A에게 사실확인 및 소명기회 부여
2. 농업법인대표A로부터 위반사실(「보조금법」 제30조제1항제3호)이 확인되어 K시는 보조금 교부 결정취소 및 반환명령(국고 2.5억원, 지방비 2.5억원)
 - 가. 농업법인대표A씨는 및 농어법인은 보조금법령 위반으로 「기본규정」 제28조제8항 제3호에 따라 농림사업자금 영구제한
 - 나. 수행업체B는 「기본규정」 제53조제4항에 따라 향후 2년간 보조사업참여 제한 및 전자조달시스템(조달청) 입찰참가 제한 조치
3. 금융기관(농금원)은 농업법인A로부터 융자 20억 및 이로 발생한 이자(이차보전제외) 반환청구
4. K시는 위반사실, 조치사항, 제재부가금 부가여부 의견서를 농림축산식품부 창조행정 담당관실 및 해당 사업부서에 통지

[농림축산식품부]

1. 농식품부는 부정수급심의위원회 소집 및 해당 사건에 대한 검토
 - * 심의위원회에서는 농업법인대표A씨는 「보조금법」 제30조제1항제3호를 위반한 것으로 판단되어 환수금의 5배의 제재부가금, 영구지원제한 등을 결정
2. 농업법인대표A에게 위반행위 종류, 제재부가금, 수행배제, 명단공표 등에 관한 사항을 통지 및 15일간 소명기회 부여
 - * 필요한 경우 농업법인대표A에게 참석요청하여 대면심의 가능
3. 농식품부는 보조금부정수급자 명단공표심의위원회(차관 주재)를 개최하여 명단공표 심의
 - * 명단공표심의위원회에서는 농업법인대표A 및 농업법인에 대하여 부정수급자 성명, 상호, 주민등록번호, 주소, 사업자등록번호, 관계 법령상의 면허 또는 등록번호(법인 포함), 부정수급 내용인 처분사항 등을 농식품부 홈페이지에 1년간 공개할 것을 결정
4. 농식품부 사업담당부서에서는 농업법인대표A에게 제재부가금 및 납부방법 등을 서면으로 통보
 - * 제재부가금 : 8억원(= 5배인 12.5억원 - 반환명령 2.5억원 - 벌금 2억원)
5. 농업법인대표A는 통지를 받은 날로부터 30일 이내 수납기관에 제재부가금을 납부해야 됨.
 - * 납부기한 내에 납부하지 아니한 경우 가산금 부과 : 최대 5/100%

[농업법인대표A]

1. 농업법인대표A는 교부결정취소에 따른 반환금 2.5억원, 제재부가금 8억원, 가산금 4 천 만원을 납부고지서 발부 후 6개월 동안 납부하지 않음
 2. 농림축산식품부 사업부서에서는 강제징수할 것을 결정하고 국세 체납처분의 예(국세 징수법 제24조~제30조)에 따라 농업법인대표A의 재산을 압류 및 공매 등 실시
- * 반환금, 제재부가금 및 가산금의 징수는 국세와 지방세를 제외하고는 다른 공과금 이나 그 밖의 채권에 우선

참고1

부정수급자 행정처리 절차

사 무

내 용

부정수급
확인

- 자체감사, 검경수사, 법원 판결, 현장점검 등을 통해 부정수급이 확인되면 관련자료를 수집(증거자료, 위반사실 확인 등)하고 관련 법규 검토

부정수급
내용 통지
및
교부결정
취소 예고

- 해당 보조사업자등에게 부정수급의 내용을 통지하고 확인(사실확인서, 진술서 등)
 - 재판결과 확인 등 부정수급 위반행위가 불명확할 경우(또는 부정수급자가 위반사실을 인정하지 아니할 경우) 절차를 일시 정지하고 보조사업자에게 통지
 - 재판의 결과 등에 따라 위반사실이 확인된 경우 절차 개시
- 위반사실에 따라 보조금 교부결정(또는 지급) 취소, 제재사항* 등을 통지하고 15일간의 소명기회 부여**
 - * 제재사항 : 교부결정 취소로 인하여 지원된 보조금의 전부 또는 일부를 반환, 반환금액의 5배 이내 제재부가금 부과, 부정수급액에 따른 지원제한기간 또는 수행배제, 명단공표 등
 - ** 통지받은 것을 확인 한 후 15일간 이의신청이 없는 경우 예고한 내용에 대한 행정처분 진행

교부결정
취소 및
반환명령

- 위반행위에 대한 소명이 없는 경우(또는 위반사실이 명확하게 확인된 경우) 교부결정 취소하고 그 취소한 부분에 해당하는 보조금과 이로 인하여 발생한 이자의 반환을 명령
- 「기본규정」 제63조에 따라 부정수급액에 따라 지원제한 기간 고지

농림축산
식품부에
통지

- 부정수급 위반사실 및 교부결정 취소 내용 등에 관련 내용을 농림축산식품부(창조행정담당관실, 사업담당과)에 교부결정 취소통지 후 10일 이내 통지
 - 반환명령을 받은 보조사업자(또는 보조금수령자)의 성명, 상호, 개인식별부호, 주소(법인인 경우 대표자 정보, 법인 정보)
 - 반환명령의 구체적인 사유
 - 반환명령 받은 보조사업자(또는 보조금수령자)가 반환하여야 하는 보조금 금액(*산출근거 및 내역 포함)
- 농림축산식품부는 제출자료 검토, 부정수급자 소명, 전문가위원회 협의, 심의위원회 심의 등을 통해 제재부가금, 보조사업 수행배제, 명단공표 등을 결정
 - 제재부가금 및 가산금 부과, 납부확인 등은 농식품부에서 처리

[서식1]

중요재산 현황 보고서

사업시행기관명		
세부사업명(내역사업명)		
재 산 명		
유 형		<p>A. 부동산과 그 종물</p> <p>B. 선박, 부표(浮標), 부잔교(浮棧橋) 및 부선거(浮船渠)와 그 종물</p> <p>C. 항공기</p> <p>D. 그 밖에 중앙관서의 장이 보조금의 교부 목적을 달성하기 위하여 특히 필요하다고 인정하는 재산</p>
목적(용도)		
주소	시·도 구분	
	상세주소	
면적(m ²)		
내역	수량	
	단위	
취득가액		
현재가액		
보조금유형		정률(또는 정액)
취득일자		0000.00.00.
처분제한기간(일자)		0000.00.00(10년)
소유자구분		소유자명

[서식2]

보조금이 지원된 부동산 증명서

보조사업 개요		
보조사업명		
보조사업자	기관명/이름	사업자 등록번호
	주소	
부기등기(附記登記) 대상 부동산		
주소		
물건 ¹⁾	명칭	면적(㎡)
사후관리기간	당초 : 연월일 ~ 연월일	변경 : 연월일 ~연월일

이 부동산은 「보조금법」 제35조의2에 따른 부기등기(附記登記) 대상임을 증명합니다.

년 월 일

보조금을 지원하는 기관의 장

직인

유의사항

1. 물건의 명칭은 토지(부지명), 건물(건물명)을 기재 / (예) 토지(○○리 마을회관부지), 건물(○○리 마을회관)
2. 해당 등기소에서는 이 부동산의 등기서류에 “이 부동산(건물, 토지)은 보조금이 지원되어 있으며, ○○○○년 ○○월 ○○일까지는 보조금을 지원한 중앙행정기관의 장의 승인 없이 보조금의 교부 목적에 위배되는 용도에 사용, 양도, 교환, 대여 및 담보의 제공을 할 수 없다.”라는 내용의 문구를 부기하여 주시기 바랍니다.

[서식3]

부기등기 말소 대상 부동산 증명서

보조사업 개요	
보조사업명	
보조사업자	기관명/이름 사업자 등록번호
	주소
부기등기(附記登記) 말소 대상 부동산	
주 소	
물 건 ¹⁾	명칭 면적(m²)
말소 사유	
사후관리기간	당초 : 연월일 ~ 연월일 변경 : 연월일 ~연월일

이 부동산은 「보조금법」 제35조의2에 따른 부기등기(附記登記) 말소 대상 부동산임을 증명합니다.

년 월 일

농림축산식품부장관 또는 시도지사

직인

[서식4]

보조금 부정수급자 제재 검토 요청

제재부가금 부과 관련 정보	
보조금 교부결정 취소·환수금액	천원(국고 , 시도 , 시군)
보조금 교부결정 취소·환수금액 결정 내역	* 보조금 교부결정 취소·환수금액을 결정한 구체적 사유 등을 기재
제재부가금 감경·면제사유	* 「보조금 관리에 관한 법률」 제33조의2에 따른 제재부가금 감경·면제사유가 있는 경우 기재
보조사업 수행 배제 관련 정보	
보조사업 수행배제 조치에 대한 의견	
보조사업 수행배제 예외 사유	* 「보조금 관리에 관한 법률」 제31조의2에 따른 보조사업 수행 배제 예외 대상에 해당하는 경우 관련 내용을 기재
명단공표 관련 정보	
명단공표 조치에 대한 의견	
명단공표 제외 사유	* 「보조금 관리에 관한 법률」 제36조의2에 따른 명단공표 예외 대상에 해당하는 경우 관련 내용을 기재

제5장

국고보조금통합관리시스템

I

e나라도움

개요

- ◆ 국고보조금 **소** 처리과정을 시스템으로 관리하여 보조금 중복·부정수급을 방지하고 정보공개를 통해 국민편의 및 투명성 확보
 - 보조금 정보를 통합·관리하여 사업 유사·중복 검증, 수급자격 및 지출증빙 검증으로 예산낭비 방지
 - 전자증빙에 기반을 둔 실시간 지급관리, 업무표준화, 온라인 정산 등으로 업무 효율성 제고
 - 개인 맞춤형 보조사업 정보제공, 보조사업 운영현황 및 성과 공개 등으로 대국민 보조금 서비스 개선 및 투명성 제고
- ◆ e나라도움 구축의 기본방향
 - (목적 적합성) 검색엔진, 정보공개 등을 통해 시스템적 부정수급 방지에 역점
 - (통합성·종합성) 보조사업 수행기관간·업무단계별 칸막이를 제거하고 표준화를 통해 보조금 관련 정보 통합, 업무 시너지 제고
 - (사용자·편의성·탄력성) 다양한 사용자(중앙·지자체·공공기관·민간 등), 보조금 특성(급여형·사업형/정율·정액·수지차 지원 등)을 감안, 탄력성 있는 설계로 사용자 편의 제고
 - (유관 시스템과의 조화) 기 구축된 보조금 관련 시스템과의 연계를 통한 적절한 역할 분담(자격검증, 집행정보 수집 등)을 통해 사업 효과성 제고
 - (국민 공감) 대국민 보조금 포털 통해 일반 국민 누구나 보조사업·정보를 활용 수 있도록 열린 시스템으로 설계

시스템 사용자 환경

◆ 시스템 요구사항

- 운영체제 : 윈도우즈 7이상(*기타 운영체제는 브라우저 확인)
- 웹브라우저 : 인터넷 익스플로어 10이상
 - * HTML5, CSS3 등 기술을 기반으로 작성되어 있기 때문에 **다양한 웹브라우저** (엣지 13이상, 크롬 43이상, 파이어폭스 43이상, 사파리 8이상, 오페라 30이상)를 지원
- 웹브라우저 접속주소 : <http://www.gosims.go.kr>

◆ e나라도움에 최초로 접속할 경우 필수 보안프로그램을 점검하여 자동으로 설치

- 미설치된 경우 또는 업데이트가 된 경우 통합설치 다운로드 후 설치
 - * PKI인증(인증프로그램), 시스템 보안프로그램 등

◆ 공공기관, 농업인 등 민간보조사업자 대상 필요사항(보조금수령자는 미해당)

- 위탁사업형 민간보조사업자는 e나라도움에 접속하여 회원가입
 - * 민간보조사업자가 법인으로 등록된 경우 사업자등록번호 입력
- (개인) 공인인증서(금융기관 발급) (법인 등) 기업용(법인용) 공인인증서
- (보조사업용 전용계좌) 자부담금(융자금) 입금용 계좌
 - 보조사업별 1계좌로 적용되며, 보조사업 완료 후 재사용 가능
 - * 계좌이체 한도설정을 해제하고, OTP보안카드 사용
 - 100% 국고보조사업을 추진하는 민간보조사업자도 보조사업 전용계좌 필요
- 필요시 보조금 전용카드(신용카드, 체크카드) 발급 요청 가능
 - * ('16.12월 현재) 8개 카드사 가능(NH, 국민, 롯데, 비씨, 삼성, 신한, 하나, 현대)
- 회원가입 이후 집행환경 설정과 보조사업 등록

◆ 시스템 관련 콜센터 : 1670-9595(기획재정부 상담센터)

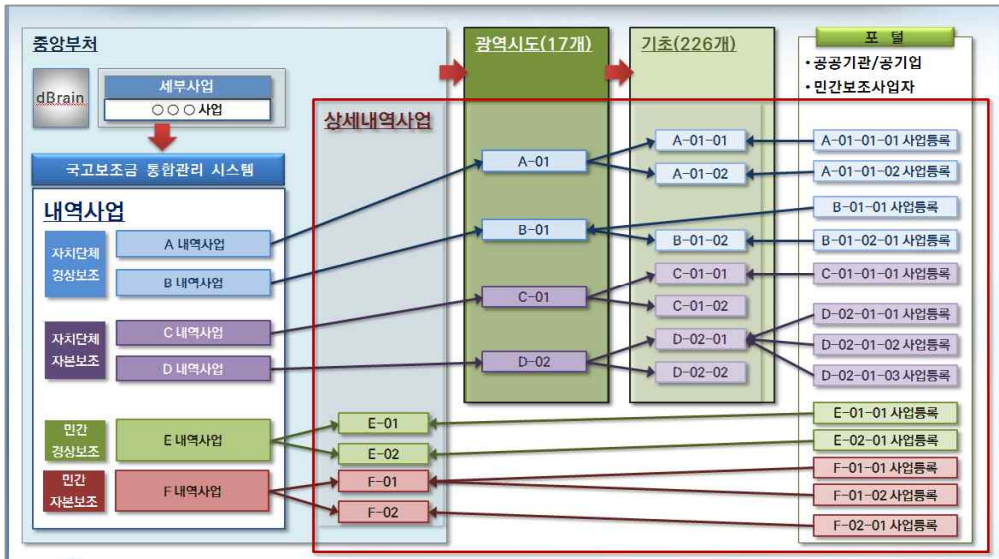
e나라도움을 통한 보조사업 예산편성

◆ 내역사업 단위 관리체계

- 농식품부는 세부사업 단위(dBrain) 보조사업을 실제 수행단위인 내역사업을 중심으로 관리하고 자치단체의 세부사업이 1:1 또는 1:N으로 매핑 될 수 있도록 구성 → 재정집행 흐름 통합
 - 내역사업 체계에 맞추어 자치단체 및 보조사업자의 예산 편성, 집행 체계를 연계하여 사업관리 및 실시간 집행정보의 적시성 확보
- 내역사업 단위의 속성정보*를 부여하여 중복사업 검토, 대국민 서비스 향상을 위한 정보공개 등에 활용
 - * (공통속성) 내역사업의 유사·중복, 부정수급 등을 식별하기 위한 기본자료 및 통계·공개 등의 목적에 활용
 - * (개별속성) 부처별 사업의 특성을 고려한 통계, 보고 등 다양한 용도로 활용

◆ e나라도움을 통한 보조사업 예산편성

- e나라도움은 보조사업 예산편성 단계부터 dBrain과 e-호조를 연계 할 수 있도록 구축 추진



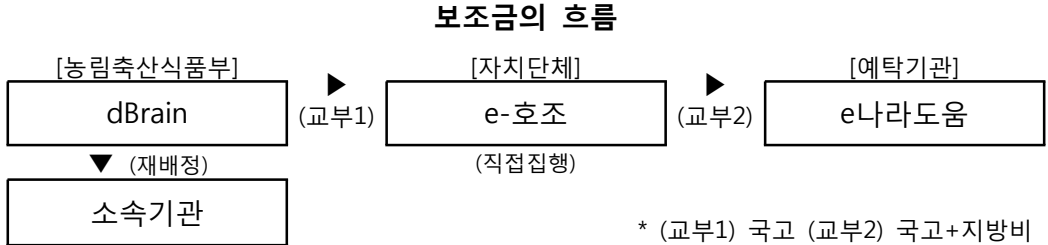
- 농식품부는 정부예산 확정이 되면 e나라도움을 통해 내역사업 별로 자치단체에 **가내시**(9월중)
- 자치단체는 농식품부 내역사업에 맞도록 자치단체 예산 편성(~11월)
 - * 자치단체의 예산편성 과정에서 국고보조금은 반드시 광역을 거쳐 편성·교부
- 예산이 국회 확정되면 해당 자치단체에 내역사업별 **확정내시**(12월)
- dBrain 및 e-호조는 e나라도움을 통해 보조사업 예산편성된 정보를 연계
- dBrain과 e-호조가 연계되면 **e나라도움**에서 **상세내역사업(실체 매핑된 정보)**로 취합되고
 - 보조사업관리는 상세내역사업 단위로 보조금 요구·편성, 내시, 교부·집행, 정산 등 통합관리

< 농식품부 내역사업과 자치단체 세부사업 매핑 사례 >



e나라도움을 통한 보조사업 집행체계

보조금 예탁기관 설치·운영 (「보조금법 시행령」 제7조의2)



- 중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장이 보조금을 지방자치단체의 장이 아닌 보조사업자에게 교부할 경우 기획재정부 장관이 정하는 바에 따라 예탁

* 다른 법률에 따라 별도 기관에 예탁하여 집행되는 보조사업은 제외

- 공공기관, 농업인, 농업법인 등 민간보조사업자에게 교부되는 사업은 모두 예탁기관에 예치 후 e나라도움을 통해 집행관리
→ 민간보조사업자는 e나라도움에서 보조사업 신청-집행-사후관리
- 「보조금법」 제38조에 따라 보조사무의 위임된 소속기관의 장, 자치단체의 장이 직접 집행·관리하는 사업은 현행 유지

예탁운영으로 인한 보조금 집행의 장점

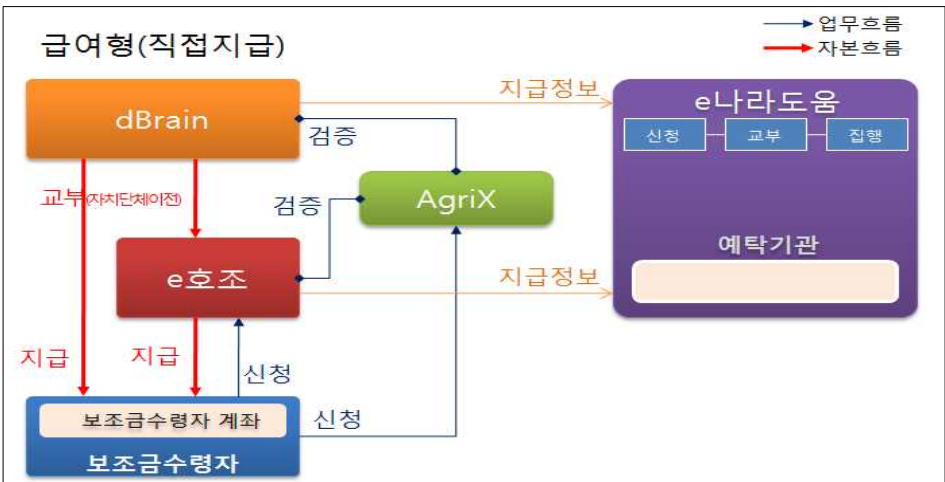
- 보조금 관리체계를 단순화하여 시스템이 사업별·재원별로 자동으로 계정관리 → 이자 등 자동계산
- 보조금 시스템이 집행증빙의 중복사용, 거래처 등을 자동 검증 → 허위영수증, 중복지급영수증 등에 따른 보조금 부정집행 원천 차단
- 전자증빙의 실거래 금액을 기반으로 시스템이 거래처에 직접 지급 → 보조사업자와 거래처간 집행 투명성 확대
- 사업비목별 집행내역, 증빙정보 등을 온라인 관리하여 보조사업 정산보고서 자동 생성 → 보조사업자 및 사업담당자 업무 부담 완화
- 중앙부처 보조사업 담당자, 자치단체 보조사업 담당자는 실시간 집행 모니터링 가능 → 사업별, 보조사업자별, 자치단체별, 유형별 등 실시간 집행결과 확인 가능

◆ e나라도움을 통한 보조사업 집행유형

○ (급여형) 직불금, 보상금 폐업지원금 등 사업시행기관(간접보조사업자)이 보조금수령자에게 일정 자격요건이 되면 지급되는 사업자금 형태

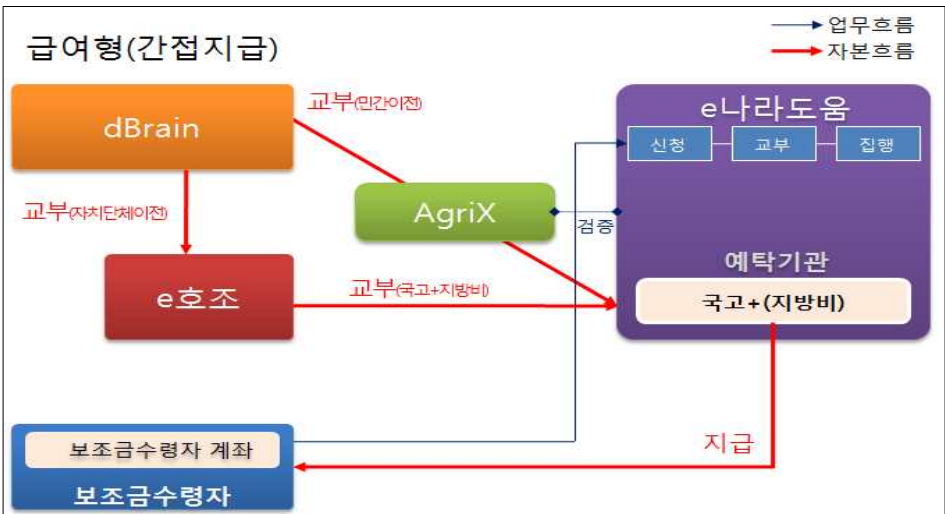
- 직접지급 : 소속기관, 자치단체가 지급신청서를 받아 선정, 검증 등을 통해 dBrain, e호조에서 직접 지급

* (대상) 살처분보상금(자치단체경상), 농기계등화장치부착지원(국비40+지방비60) 등



- 위탁지급 : 사업시행기관(공공기관, 법인 등)이 지급신청서를 받아 선정, 검증 등을 통해 e나라도움에서 지급결정

* (대상) 경영이양직불(민간경상), 농업인자녀및농업후계인력 장학금지원(민간경상) 등



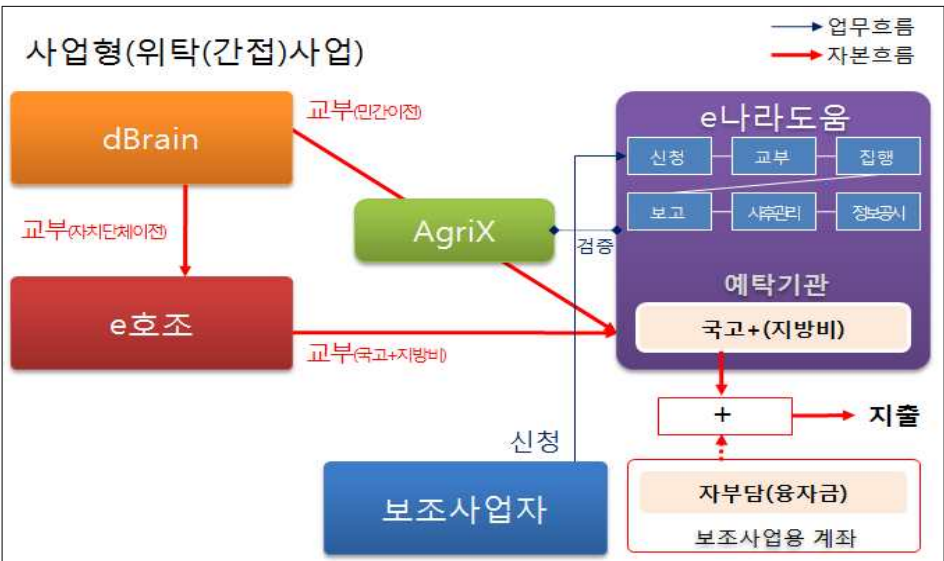
○ (사업형) 일반적인 보조사업에 해당되며 보조사업자가 실적보고서 (정산보고서 포함)를 제출해야 되는 사업

- 직접사업 : 소속기관, 자치단체가 직접 집행·관리하는 사업에 해당하는 경우(사업의 추진을 위해 공공기관, 지방공기업 등에 위탁하는 경우 포함) dBrain, e호조에서 직접 집행관리

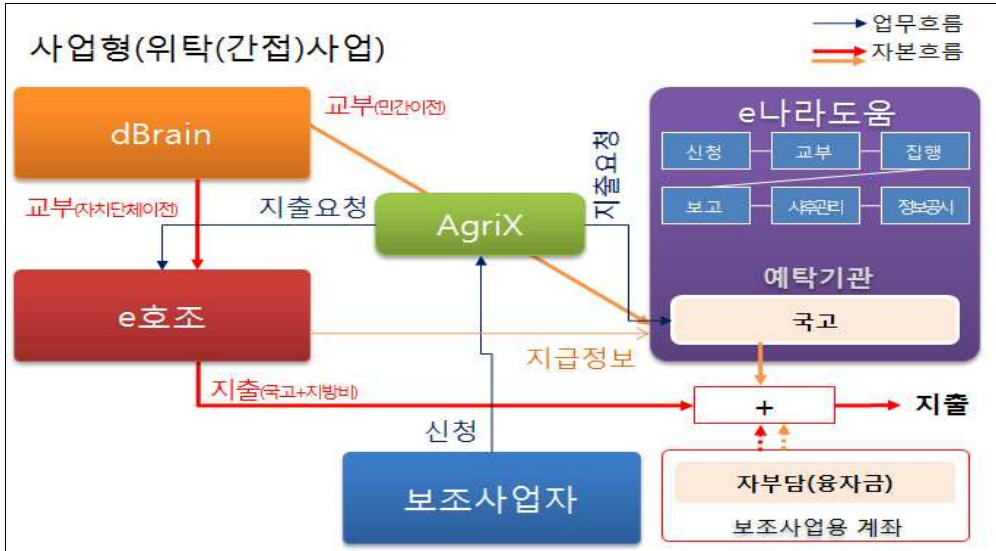
* (대상) 반려동물문화센터건립(자치단체자본보조), 농업기반정비(자치단체자본보조) 등



- 위탁사업 : 공공기관, 농업인, 법인 등이 직접 사업신청, 교부, 집행, 사후관리 등의 관리가 필요한 사업에 해당하는 경우 e나라도움을 통해 관리



● e나라도움과 농림사업정보시스템(AgriX) 연계대상인 사업은 AgriX에서 직접 사업신청-교부-집행-사후관리 등을 수행



- e나라도움과 AgriX 연계 대상* 사업은 AgriX를 통해 신청-접수-자격검증-(집행)-(정산)-(사후관리) 등 집행 수행을 하되
 - 농식품 보조금은 직접(dBrain, e호조), 위탁(e나라도움)에서 지출
 - AgriX 연계대상 농식품부 사업은 아래와 같음

- | | |
|------------------------|----------------------------|
| 1. 쌀소득보전고정직불 | 17. 과수생산유통지원(과실전문생산단지기반조성) |
| 2. 조건불리지역직불 | 18. 과수생산유통지원(과실전문생산시설현대화) |
| 3. 경관보전직불 | 19. 과수생산유통지원(과수거점산지유통센터건립) |
| 4. 친환경농업직불 | 20. 농산물공동출하확대지원(물류기공동이용지원) |
| 5. 발농업직불 | 21. 농업농촌교육훈련지원(후계농업경영인육성) |
| 6. 피해보전직불 | 22. 농업농촌교육훈련지원(농업경영컨설팅) |
| 7. 농업재해보험 | 23. 행정정보화(농림사업정보시스템운영) |
| 8. 농업자금이차보전 | 24. 농림축산식품통합관리망(농업경영체지원사업) |
| 9. 농업인안전재해보험(농업인안전보험) | 25. 친환경축산직불 |
| 10. 농업인안전재해보험(농기계종합보험) | 26. 농업에너지이용효율화(지자체) |
| 11. 농기계임대 | 27. 조사료생산기반확충 |
| 12. 친환경농자재지원(유기질비료) | 28. 가축분뇨처리지원 |
| 13. 친환경농자재지원(토양개량제) | 29. 원예시설현대화(시설원예현대화지원) |
| 14. 친환경농자재지원(유기농업자재) | 30. 원예시설현대화(고추비가림재배시설) |
| 15. 농산물공동출하확대지원(공동선별비) | 31. 농산물산지유통시설지원(APC) |
| 16. 폐업지원 | |

* 상기 해당사업은 e나라도움-AgriX연계과정에서 변동가능

e나라도움을 통한 사용자별 업무절차

◆ 농림축산식품부 사업관리자(내역사업담당자)

- (사업신청 접수) 광역자치단체로부터 농림축산식품심의회를 통해 확정된 사업계획서 및 예산요구서를 전년도 4월 10일까지 접수 (「기본규정」 제37조제5항)
- (가내시) 농식품부 내역사업담당자는 전년도 10월 15일까지 e나라도움을 통해 내역사업별 정부예산안을 통지(「보조금법」 제12조제1항, 「기본규정」 제39조)
- (확정내시) 사업예정 연도의 정부예산이 확정(전년도 12.2일)되면 e나라도움을 통해 내역사업 확정 및 예산배분계획을 통지(「기본규정」 제40조)
 - 확정된 내역사업에 대해 기본속성, 공통속성, 개별속성 등 결정
 - * (기본속성) 보조사업유형(급여형, 사업형, 직접수행형, 위탁수행형, 복합수행형 등), 내역사업의 법적 근거, 목적, 내용, 필요성, 지원내용, 기대효과 등
 - * (공통속성) 생애주기, 소득기준별, 경제활동별, 교육단위별 가구구성별 등
 - * (개별속성) 농식품부의 통계, 정책목적 등에 따라 결정 후 부여('17년 이후)
 - 세부사업담당자가 정부확정예산에 따라 내역사업별 예산배정
- (공모·교부 등 관리) 신청 및 보조사업유형에 따라 보조금 교부결정
 - 지정사업* : 내역사업담당자의 연간예산배분계획 및 사업시행기관의 교부신청(사업신청자의 선정결과 반영)에 따라 보조금 교부(세부사업 또는 내역사업담당자가 직권으로 처리)
 - * 공모에 의하지 아니한 사업 : ① 법률에 따라 사업자가 지정된 경우 ② 자치단체가 직접보조사업을 하는 경우 ③ 국가 또는 자치단체·공공기관(자치단체 및 공공기관이 설립한 공사 또는 주식회사 등을 포함한다.) 등이 공공의 목적을 달성하기 위하여 시행하는 농림축산식품사업 등(「보조금법」 제16조, 「기본규정」 제2조제3호)
 - 공모사업 : e나라도움을 통해 내역사업담당자가 공모내역을 등록하고 개별홈페이지 공지, 선정*결과 등록, 교부결정 등 수행
 - * 사업신청자의 신용도, 중복신청, 부정수급(처벌실적) 등 온·오프라인 검토

- (실시간 모니터링) 내역사업담당자는 e나라도움을 통해 **실집행 모니터링**, 부진집행·부정수급발생 등 현장점검 실시
 - 자치단체 매칭사업의 경우 **세부내역사업명세서*** 검토(1월)
 - * 내역사업-자치단체 세부사업 매핑 정보 → 내역사업별 사업연도 추진계획
- (실적보고·정산보고) 내역사업담당자는 교부된 사업시행자의 실적 또는 결과보고서* 등 검토 후 **교부확정****
 - * 정산보고서 검증서류, 회계감사보고서류, 부기등기서류, 사업에 따른 실적 보고서 등 검토
 - ** 집행잔액, 이자 등은 정산보고서 e나라도움을 통해 일괄처리

◆ 사업시행기관(자치단체, 공공기관 등)의 보조사업담당자

- (민간보조사업자 신청접수) 사업시행기관은 전년도 내역사업정보 및 사업시행지침에 따라 농림축산식품사업 신청방법을 공고 또는 홍보(「기본규정」 제24조)
 - 다만, 사업시행지침에 따라 사업자 선정방법, 공고기간 등을 달리한 경우는 그에 따름.
- (신청접수 및 자금지원우선순위안 작성) 사업시행기관은 각 내역사업 시행지침에 따라 **e나라도움을 통해 사업신청서를 접수** 하고 「기본규정」 등에 따라 사업성 검토, 신청자의 자격요건 검토, 자금지원우선순위안을 작성 심의(「기본규정」 제3장)
 - * 상위보조사업자는 반드시 신청서의 중복여부 등을 e나라도움을 통해 확인
- (예산신청) 사업시행기관은 심의를 통해 확정된 사업에 대해 **사업계획서 및 예산요구서**를 전년도 4월 10일까지 농식품부에 신청 (「기본규정」 제37조제5항)
- (자치단체 예산편성) **e나라도움을 통해 농식품부에서 가내시한 내역사업**을 기준으로 자치단체의 예산편성
 - 내역사업에 대한 자치단체 세부사업 예산은 광역-기초 순으로 결정
- (집행) 농식품부의 확정내시 후 자치단체 등의 상위보조사업자는 공모·교부, 실시간 모니터링, 실적보고·정산보고 등에 관리·감독
 - 내역사업별 집행유형에 따라 집행방법, 관리방법 등이 다름.

- (부정수급발생) 보조사업자가 검·경, 감사, 현장점검 등을 통해 부정수급(「보조금법」 제30조)이 확인된 경우
 - 사업시행기관은 관련 행정절차를 이행하고 보조금 교부결정 취소, 반환고지서 발급, 농림축산식품부(총괄부서, 사업부서) 보고
 - 농림축산식품부는 심의위원회를 통해 제재부가금, 수행배제, 명단 공표 등을 결정(「보조금법」 제31조의2, 제33조의2, 제36조의2)
 - 보조사업자가 반환명령 불이행시 강제징수(「보조금법」 제33조의3)

◆ 민간보조사업자(공공기관, 단체, 협회, 농업인 등)

- (신청) 지정 또는 공모에 의한 보조사업을 신청하려는 민간보조사업자는 e나라도움을 통해 1사업 1신청서 제출이 원칙
 - 사업시행지침에 따라 별도서류를 요청하는 경우 신청서에 모두 포함
 - * 제출되는 서류는 시스템에 등록가능한 전자문서일 것(*.hwp, *.pdf, 스캔파일 등)
 - 민간보조사업자가 같은 사업연도에 동일 신청서를 2개 이상의 내역사업(전부처 대상)에 제출된 경우 사업자선정대상에서 제외
 - * 민간보조사업자가 유사사업을 신청할 경우 「기본규정」 제28조제7항제3호에 따라 사업시행기관이 검토 후 사업자 선정
 - 다만, 내역사업에 따라 관리시스템(AgriX)을 별도 제공되는 경우 해당 시스템을 통해 보조사업 신청, 검증, 선정, 집행 추진(첨부1 참조)
- (보조사업용 계좌설정) 민간보조사업자는 해당 사업이 자부담금(용자금 포함)을 포함하는 경우 주거래 은행을 통해 해당 보조사업용(1사업 1계좌) 계좌 설정 및 보조사업전용 카드발급요청 가능
- (집행) 민간보조사업자는 사업추진과정에서 법령에 정하는 사항, 사업시행기관의 교부조건 등을 반드시 준수
 - 보조금 집행의 원칙은 집행건별 보조율에 따른 자부담금 동시 집행
 - * 예) 보조율(국고+지방비)이 50%인 사업에서 100원을 집행할 경우 계좌에 자부담금 50원이 있어야 집행가능
 - 보조금 집행을 위해서는 전자증빙서류(전자세금계산서, 카드전표 등)를 e나라도움에 등록 후 집행

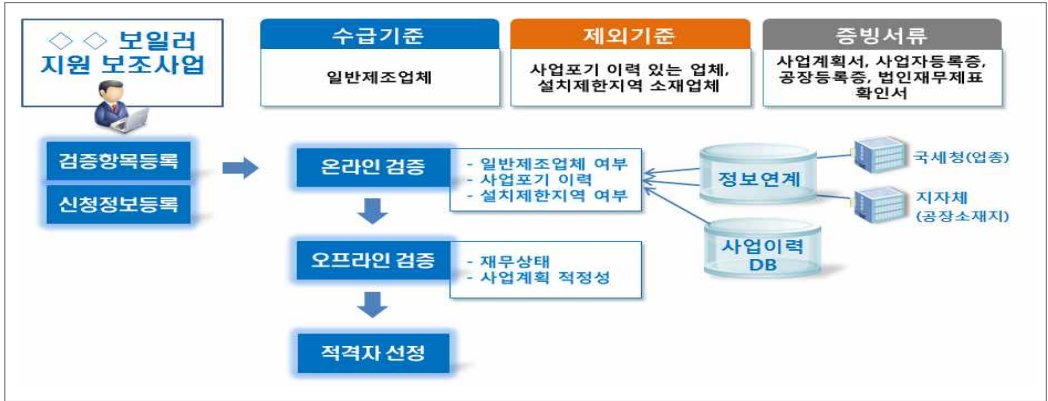
- * 「기본규정」 제53조의2에 따른 1천만원 미만의 거래내역서 등 전자증빙이 불가능할 경우 전자문서의 형태로 upload하고 사업시행기관 보조사업 담당자 확인 후 집행
- 총사업비에 따라 입찰계약 조건에 해당하는 경우 조달청(g2b)을 접속하여 입찰추진(g2b)을 통한 계약정보는 e나라도움과 연계)
- 부가가치세 환급금을 해당 사업에 재투자하여 집행하고자 하는 경우 사업시행기관 보조사업담당자의 승인 후 처리
- (실적보고) e나라도움을 통해 사업시행지침에서 정하는 실적보고서를 제출. 정산보고서 검증 또는 회계감사 대상인 경우 해당 결과보고서를 등록
 - 실적보고의 시점은 사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때, 회계연도가 끝났을 때 이후 2개월 이내 등록(「보조금법」 제27조)
 - * 실적보고 지연 시 지연개월에 따라 향후 보조사업 교부의 패널티 부과
 - 민간보조사업자는 보조사업으로 중요재산이 발생*되었을 경우
 - * 발생시점 : 물품의 경우 구입일, 건축물의 경우 준공일
 - 중요재산이 부동산일 경우 부기등기 후 실적보고서에 포함 제출
 - 발생시점 이후 15일 이내 e나라도움에 중요재산 정보 등록
- (정보공시) 민간보조사업자는 총사업비가 1천만원 이상일 경우 다음의 사항을 e나라도움에 등록·관리(「보조금법」 제26조의3)
 - 사업의 교부신청서, 수입·지출내역, 정산보고서 및 검증결과, 감사 지적사항 및 관련 보고서, 사업자의 재무제표(또는 결산서) 등
 - 공시 대상이 되는 서류를 사업시행기관이 정하는 기간 내(시정 명령)에 e나라도움에 등록되지 아니할 경우 패널티 부과*
 - * 향후 교부하기로 한 보조금의 1/2(50%)내에 삭감. 3회 위반 시 명단공표
- (사후관리) 민간보조사업자가 보조금으로 중요재산을 취득하였을 경우 사후관리 기간 동안 다음의 사항을 e나라도움 등록 및 보고
 - 반기별 중요재산의 변동사항(가격정보)을 등록(「보조금법 시행령」 제15조)
 - 중요재산에 대한 보조금의 교부에 위배되는 용도에 사용, 양도, 교환, 대여, 담보의 제공을 하고자 하는 경우 농림축산식품부장관 또는 해당 시도지사의 승인을 받아야 함(「보조금법」 제35조)

중복, 부정수급 방지 시스템

- ◆ 국고보조금 전 처리과정에서 보조금의 중복·부정수급을 방지하고 정보공개로 통해 보조사업 추진의 투명성 확보
 - 보조금 제반정보를 통합DB를 통해 보조사업 유사·중복 검증, 수급자의 자격 및 부정징후 모니터링 등 구현
 - 내역사업 중심의 관리체제로 세분화하고 보조사업 유사·중복 검증 강화
 - 수급자의 통합관리(지원이력, 부정수급·지원제한 이력 등)를 통해 중복수급자를 사전에 차단
 - 전자증빙(전자세금계산서, 카드사용 등)에 기반 한 실시한 지급관리, 업무표준화, 온라인 정산 등으로 투명성 및 업무 효율성 제고
 - 국세청, 은행 등과 정보시스템을 연계하여 자금 집행의 온라인화 및 정산보고서의 표준화 구현
 - 수혜 가능한 보조사업 정보를 조회하고 수급 신청 진행상황 등 대국민 맞춤형 서비스 제공을 통한 보조금 관리의 신뢰도 향상



❖ (자격검증) 보조사업 신청 시 수급자격에 대한 검증정보를 연계하여 비자격 수급자 선정을 시스템적으로 차단



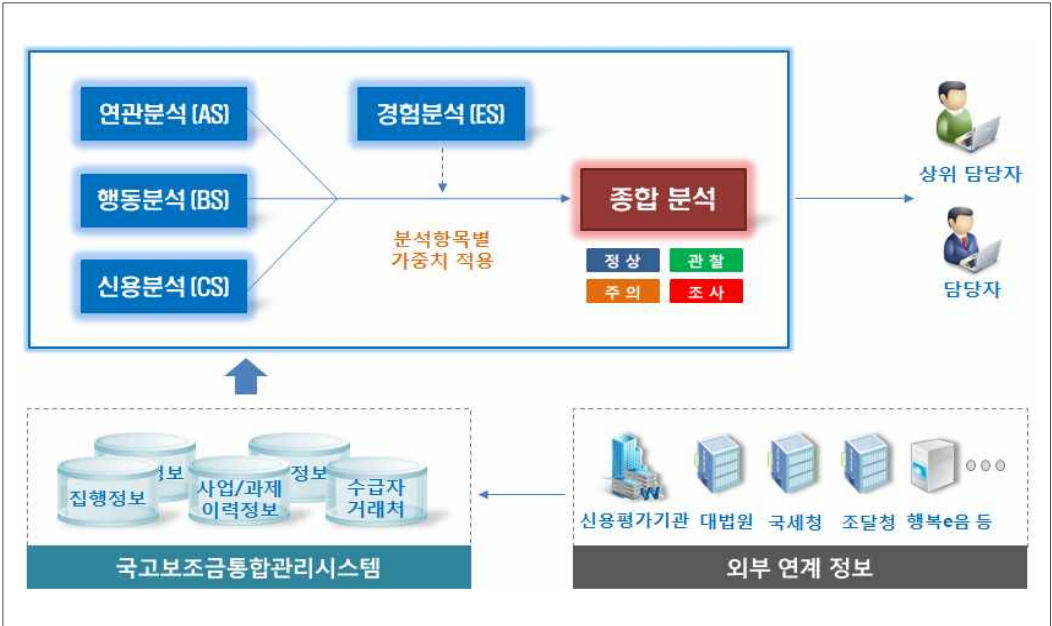
- 사전 등록한 수급자 자격조건 및 제외대상 항목을 온라인 연계 검증과 오프라인 수기검증 실시
 - (온라인 연계검증) 급여형 보조사업의 경우 농식품부(Agrix), 복지부(행복e음) 등 자체검증시스템을 연계하여 자격검증
 - (오프라인 수기검증) 재무상태, 사업계획의 적정성 등

❖ (중복수급 검증) 보조사업 신청 및 수급내역 이력관리로 중복수급 방지



- 전 부처 모든 보조사업의 수급자를 대상으로 중복성 검토
 - (사전) 보조사업 신청 시, 담당자가 수급자 이력 및 상세 사업 정보를 조회하고, 다른 보조사업 신청이 있는지 주민등록번호를 통해 조회
 - (사후) 통합DB에서 보조금을 지급받은 수급자의 정보를 통해 중복수급 여부 검토

- (모니터링) 보조사업자, 수급자, 거래처에 대하여 부정수급 위험도를 주기적으로 평가하여 위험도가 높은 사업의 경우 실태조사 및 현장점검 등 집중 관리

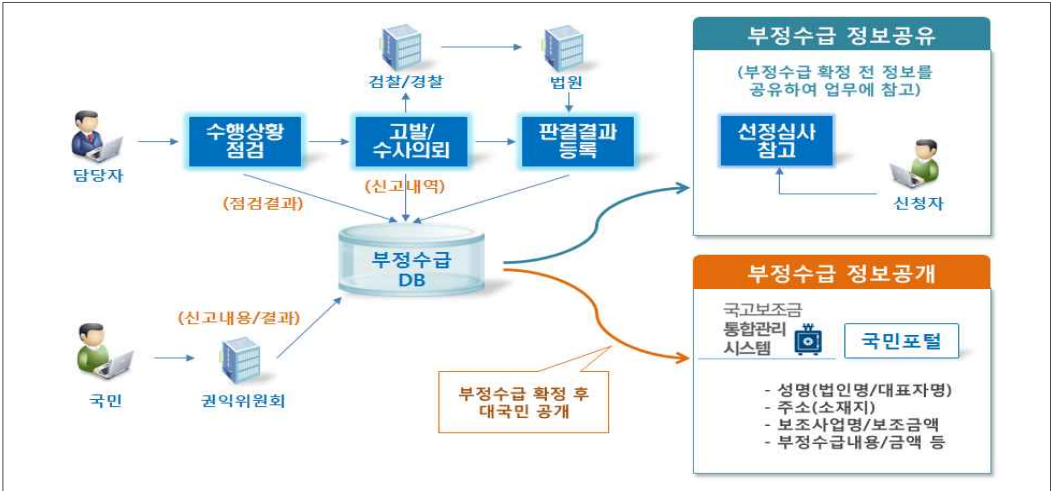


담당자
↓
국고보조금 통합관리 시스템
↓
분석항목 선택
↓
분석 실행
↓
분석결과 통보
↓
점검/신고 관리

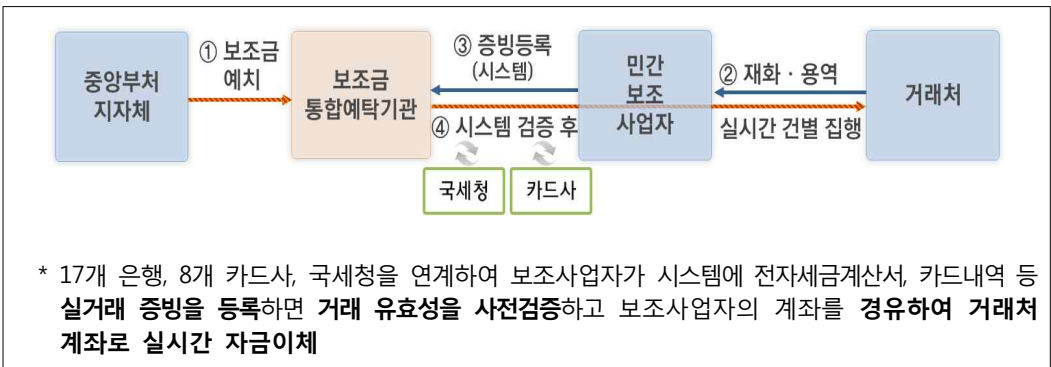
보조사업 정보	보조사업자 정보	
사업명	○○ 보수교육 운영	사업수행기관 (사)한국○○협회
사업기간	2016. 1. 1~2016.12.31	총사업비 900,000,000
연관분석	[가족간 거래] 이상 없음 [무단 담보] 이상 없음 [거래처 편중] 이상 없음	
행동분석	[보조금 집행취소 3회 이상] 5회 [월 지출액이 총 사업비의 60% 초과] 65% [기타증빙 금액비율 50% 이상] 85%	
신용분석	[신용등급 변동] BBB > D (2016. 5. 1일자) [채무불이행] ○○저축은행 대출금 연체 [휴/폐업신고] 신고사실 없음	
종합분석	- 보조금 집행패턴이 불안정함 - 재무/신용상태 불량, 보조사업 계속수행 의심 - 보조금 집행점검, 현장 실태조사 필요	

예시

- (점검관리/정보공개) 부정수급으로 확정된 수급자와 보조사업자에 대한 정보공개 및 부정수급 의심사례 신고채널을 개설하여 대국민 감시 유도



- 각 부처에서 제재부가금, 수행배제, 명단공표된 부정수급자 및 법원의 판결결과를 근거로 한 부정수급자 정보를 DB로 관리
- (실시간 집행관리 ; RGMS) 보조사업자는 출금할 수 없는 (가상)전용계좌에 보조금을 예치한 후 보조금시스템에서 거래처에 건별로 지급하고, 보조금 전용카드 의무사용과 전자증빙을 통해 실시간 모니터링 및 온라인 정산 구현



* 17개 은행, 8개 카드사, 국세청을 연계하여 보조사업자가 시스템에 전자세금계산서, 카드내역 등 실거래 증빙을 등록하면 거래 유효성을 사전검증하고 보조사업자의 계좌를 경유하여 거래처 계좌로 실시간 자금이체

- 현행의 보조금 교부 ⇒ 사후정산 방식을 개선하여 모든 지출거래 내역을 온라인화하고 국세청, 카드사 등을 통해 실시간 지출검증

집행정산 시스템

- 보조금 선지급 후정산의 문제점을 개선하기 위하여 모든 지출 정보를 온라인화하여 관리

- 실시간 집행관리



보조금 예치	전자증빙 관리	실시간 집행	온라인 정산
<ul style="list-style-type: none"> ○ 국고보조금(자치단체 분담금 포함)은 예약관리기관 계좌에, 자부담금은 보조사업자 계좌에 각각 예치 ☞ 사업별·재원별 계정 관리 이자 자동계산 및 배분 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보조금 시스템이 집행증빙의 중복사용, 거래처 등을 자동 검증하여 보조금 부정수급 예방 (직접수행형 공통) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전자증빙의 실거래 금액을 기반으로 시스템이 거래처에 직접 지급 (보조사업자 경우) ☞ 17개 은행, 8개 카드사 연계하여 보조사업자의 '금융선택 자율성' 보장 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사용자별 집행내역, 증빙정보 등을 온라인 관리(Paperless)하여 보조사업 실적보고서 자동 생성

- 국고보조금 성격·집행실태를 고려한 **맞춤형 집행관리시스템 구축**
 - 보조금 집행 전 시스템 자동검증 기능 구축
 - 실거래 증빙을 기반으로 시스템이 거래처에 실시간 집행
 - 보조금 전용계좌의 사업별·재원별 계정관리 및 자동정산
 - 시스템에 축적된 데이터의 다양한 분석으로 사후 모니터링
- 부처별 보조사업 정보를 **통합관리시스템으로 통합**하여 범부처 차원의 모니터링 및 정보 분석



정보공개 시스템

- ◆ 보조금 집행에 대한 투명성 강화 및 대국민 감시체계와 국민들이 쉽게 접근하고 활용할 수 있도록 맞춤형 서비스 체계 마련

- 보조금 정보공개 서비스

- 보조금 예산편성부터 집행·정산까지 보조금 수과정 공개 추진
- 보조금 부정수급 방지를 위해 각 부처 및 지방자치단체에 부정수급자 정보 제공
- 다양한 보조사업 통계정보(분야, 부문, 지역간 등) 및 비교정보 등을 시각화하여 제공

- 대국민 맞춤형 서비스

- 국민생활과 밀접한 주요 사업정보에 대한 수혜자 관점의 맞춤형 서비스 제공
- 국민이 직관적으로 파악하고 데이터를 효율적으로 활용 할 수 있도록 보조금 정보 제공

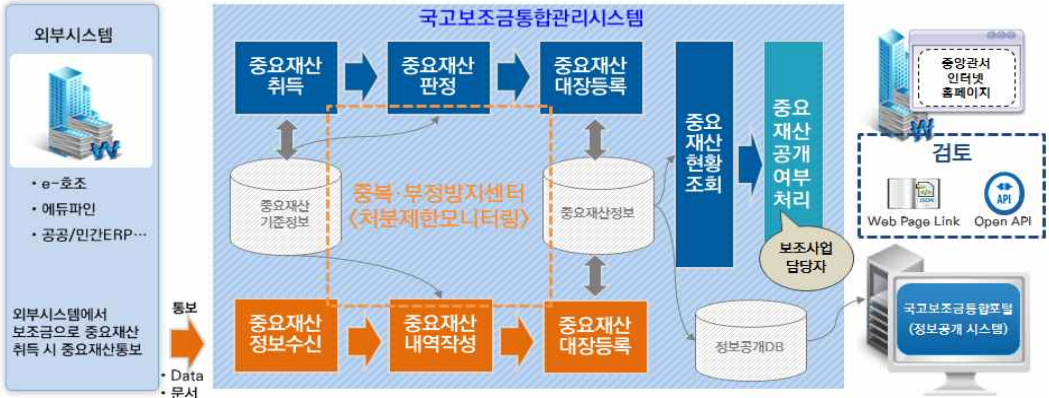
- ◆ 보조사업자등의 정보공시(「보조금법」 제26조의3 및 「보조금법 시행령」 제11조의2)

- 공개시기 : 회계연도 종료일부턴 4개월 이내(* 최초공개 : 2018.1.1.~4.30.)
- 대상 : 보조금 총액이 1천만원 이상(지방자치단체인 경우 제외)
- 공시내용 : ①보조금 교부신청서(첨부서류 포함) ②보조사업의 수입·지출내역 ③정산보고서 및 검증결과 ④보조사업자 재무재표 또는 결산서 ⑤감사보고서(특정사업자인 경우) ⑥보조사업자에 대한 감사 관련 보고서 ⑦그 밖에 중앙관서의 장이 정하는 사항

- ◆ 부정수급자 명단공표(「보조금법」 제36조의2 및 「보조금법 시행령」 제17조의2)

- 각 중앙부처에서 명단공표심의위원회를 통해 확정된 부정수급자 정보를 통합관리시스템을 통해 통합관리 및 부처 홈페이지 제공

- ◆ 보조금으로 취득한 **중요재산정보**(「보조금법」 제35조 및 「보조금법 시행령」 제5조)
 - 정산단계 중요재산 관리체계에서 집행단계 모니터링 통합관리체계로 개선
 - 해당부처 인터넷 홈페이지를 통해 공개



◆ 보조사업 정보공개

예시			
> 보조사업개요			
사업명칭	신규실업자직업훈련사업	중앙부처	고용노동부
사업목적	신규실업자직업훈련 지원으로 제 취업의 기회제공 및 취업을 제고		
지원대상	신규실업자	대상유형	실직자
사업기간	시작일 2014년 1월 6일	종료일	2017년 1월 6일
지원방식	민간경상보조	사업유형	계속/공모사업
급년사업비	2,856백만원	총사업비	9,543백만원
첨부문서	성과보고서.pdf, 보조사업평가결과서.pdf		
> 사업자신청 정보			
사업의 방향	실업자에 대한 직업훈련 교육 기회제공의 형평성 보장 및 재취업을 제고		
수행일정	1. 사업자공모(2014년 1월 5일~25일) 2. 사업계약(2014년 2월 27일)...		
대상사업자	최근3년간직업훈련 사업이력7년	응모방법	G2B응모
신청서식 등	보조사업신청서.hwp, 사업계획서 양식.hwp, 보조사업정보.pdf		
> 보조금 수급신청 방법 및 선정기준			
신청방법	1. 신청서 다운로드 후 관련 기관 방문 접수 2. 온라인 신청 사이트(www.***.go.kr) 이용		
신청기준	1. 재산이 ***원 이하인 실업자 2. 휴직이후 6개월 동안 취업하지 못한 휴직자		
지급절차	신청서접수 → 신청서검토 → 수급여부결정 → 결정 통보 → 지급 → 수감여부확인 * 수급여부 결정은 접수일 이후 10일 이내 통보함 * 보조금 지급은 결정통보일 후 30일 이내에 신청서에 7차된 통장계좌로 지급됨 * 보조금이 지급된 이후 다음달 1일까지 수감여부 확인통보이 등록되지 않을 경우 환급하여야 함		
지원내용	신규실업자직업훈련을 할수 있도록 직업훈련 전문기관에 등록할 경우수감료월 200,000원을 지원함		
담당자연락처	직업훈련담당과 김홍보 02-2432-0236	사이트주소	www.신규고용.go.kr
신청서식 등	보조금신청서.hwp, 보조사업정보.pdf		

◆ 맞춤형 서비스 제공(예시)

1 사업자 유형 등 검색 조건 선택

개인
 사업자(개인)
 사업자(법인)

농업,임업및어업
 광업
 제조업
 전기,가스,증기 및 수도사업
 하수·폐기물처리, 원료재생 및 환경복합업
 건설업
 도매 및 소매업
 운수업

농업
 임업
 어업

작물 재배업
 축산업
 작물재배 및 축산복합업
 작물재배 및 축산관련 서비스업
 수렵 및 관련 서비스업

2 보조사업정보제공

NO	보조사업명칭
1	작물품종개량지원사업
2	재배기술 전파사업
3	화훼단지 조성사업
4	경기도 농작물 재배지원
5	충청남도 농작물 재배지원
...

3 상세조건 입력(예시)

법인 신용등급: **A++**
 종업원수: **100명**
 주사업장 및 지사 소재지
 주사업장: 강원도 홍천
 지사: 7개 시도
 취득 자격 보유여부
 사회복지시설 등록증:
 청소년수련시설등록증:
 자활센터지정서:
 중소기업확인서:
 청소년단체등록증:

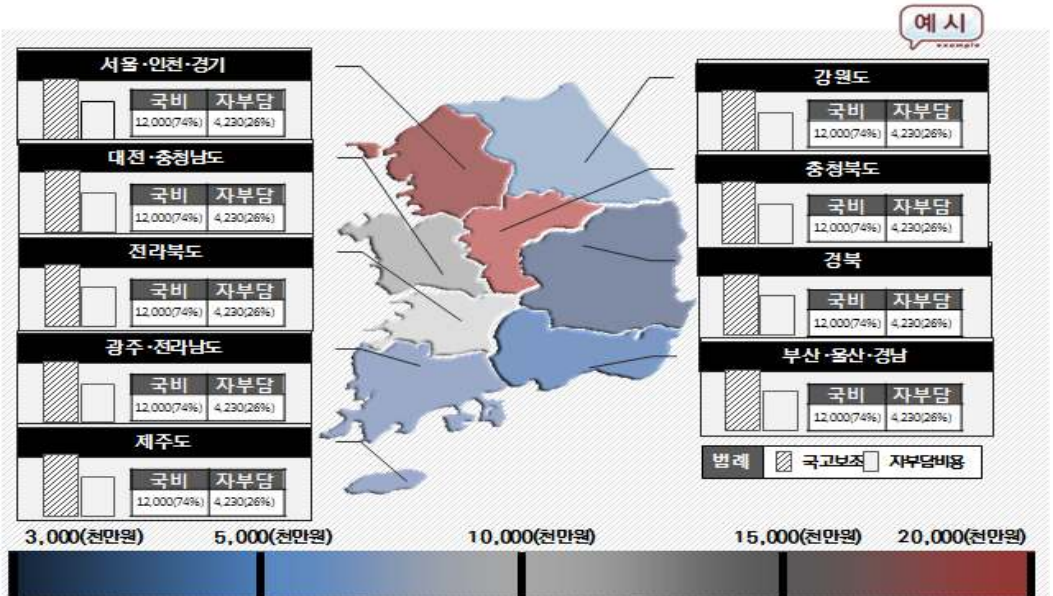
해당분야 사업수행기간: **3년**
 해당분야 사업실적보유여부
 * 등록: ▶사업명칭 ▶상세정보등록
 세금체납여부: ▶해당없음
 기타

※ 본인 및 법인확인 필요 시 인증단계 진행
 - 법인의 경우 기 등록된 법인대표 공인 인증서로 인증

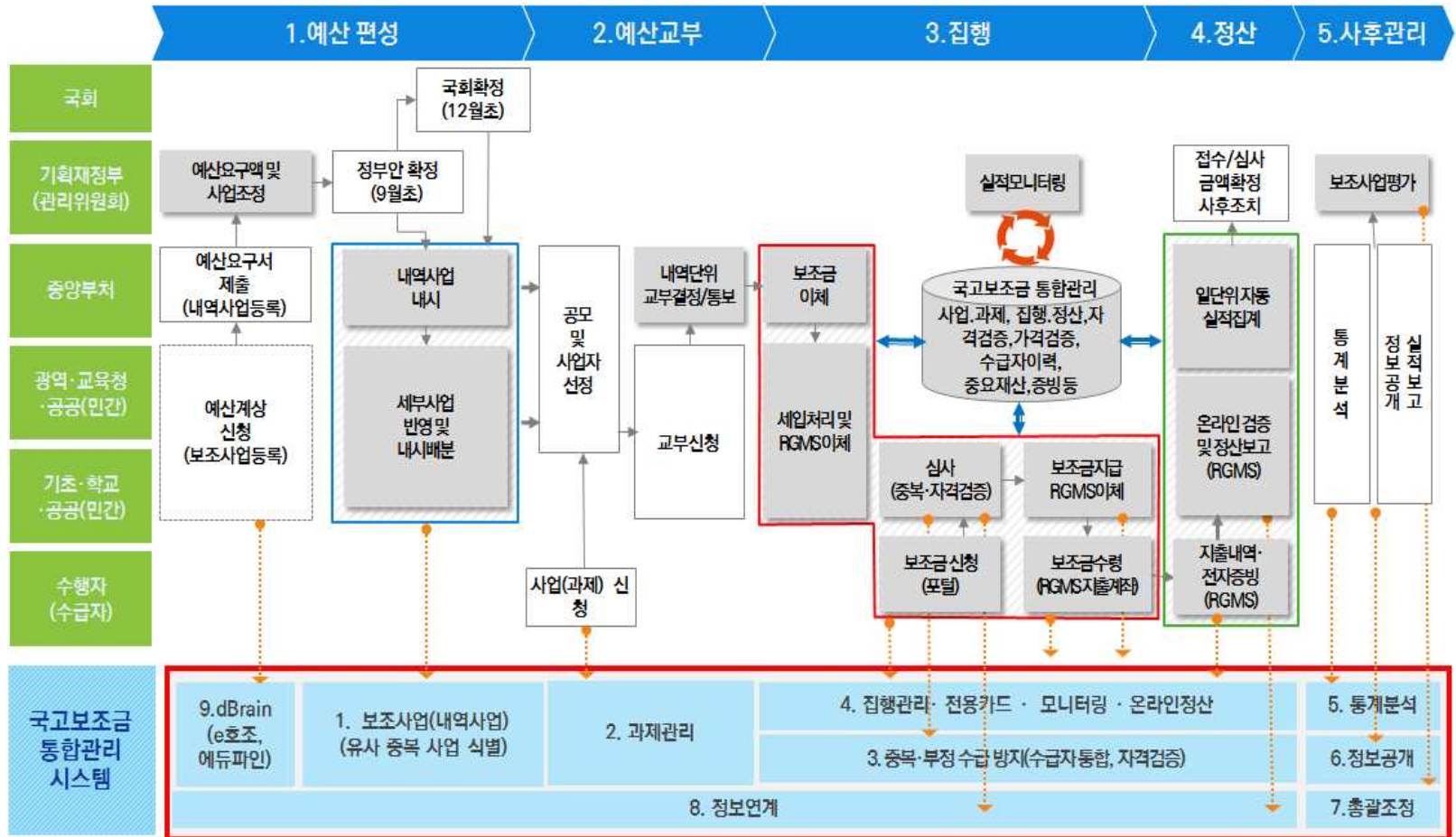
4 맞춤형 보조사업정보 제공

NO	보조사업명칭	상세정보
1	중소기업인력육성 지원	<input checked="" type="checkbox"/>
2	중소사업자 육성사업	<input checked="" type="checkbox"/>
3	강원지역 사업 홍보지원	<input checked="" type="checkbox"/>
4	사회복지시설 지원사업	<input checked="" type="checkbox"/>

◆ 통계정보 공개



◆ 전체 업무흐름도



II e나라도움으로 달라지는 점

구분	업무 분야	현행	변경
효율적 관리	보조금 예산 관리	<ul style="list-style-type: none"> 시스템상 세부사업 단위로 보조금 예산을 관리하고, 상세한 내역은 담당자가 별도 수기 관리 * 프로그램-단위사업-세부사업 	<ul style="list-style-type: none"> 내역사업 기준으로 보조금 예산 관리 ※내역사업이란 중앙관서의 세부사업을 구성하는 실제의 사업수행단위 →유사중복사업 검증, 보조사업 전 과정의 전산화 위한 기반 마련
	집행 관리	<ul style="list-style-type: none"> 보조사업별 별도계좌 사용 하되, 자원별 구분없이 사용 보조금 전달 단계별 교부, 집행 현황 추적 확인 미흡 	<ul style="list-style-type: none"> 국고보조금 전용계좌 도입, 국비, 지방비 등 자원별 관리 교부·집행현황 실시간 모니터링, 집행실적 저조사업 적시 조치
	사업 관리	<ul style="list-style-type: none"> 보조사업자 공모, 선정 사업관리 수작업 처리 영수증 등 증빙자료 수작업 관리 수작업 정산보고서 작성 	<ul style="list-style-type: none"> 사업관리 온라인화 국세청, 카드사 등과 연계를 통한 온라인 증빙관리 및 검증 정산보고서 등 정산업무 자동화
	수급자 관리	<ul style="list-style-type: none"> 기관별, 사업별 칸막이식 보조사업 및 수급자 정보 관리 * 시스템적 중복수급 파악 불가 	<ul style="list-style-type: none"> 범부처 수급자 통합 DB 구축, 부처간 보조사업 및 수급자 정보 공유 보조사업 신청자에 대한 온라인 자격 검증 및 수급이력 검증
중복·부정수급 방지	유사·중복 검증	<ul style="list-style-type: none"> 부처별, 기관별 각각 다른 보조사업 관리 담당자의 Eye Check에 의한 사업 중복 확인 	<ul style="list-style-type: none"> 보조사업 관리항목 표준화 보조금 예산편성 등 각 단계별 유사·중복 사업 검색 기능 제공
	부정수급 방지	<ul style="list-style-type: none"> 신고 및 감사 위주의 사후 부정수급 모니터링 	<ul style="list-style-type: none"> 부정 징후 모니터링 및 패턴 관리로 부정수급 사전 예방 관계시스템 연계에 의한 자격·증빙·가격 검증으로 사전, 집행, 사후 등 각 단계별 부정수급 상시 모니터링
대국민 감시 및 서비스	정보 공개	<ul style="list-style-type: none"> 분야별, 부처별 통계성 정보만 제공 	<ul style="list-style-type: none"> 보조사업 성과 판단이 가능토록 다각도(부처간, 지역별 등) 비교 통계 제공 보조사업자 및 보조사업 정보, 부정 수급자 현황 공개
	개인 맞춤형 서비스	<ul style="list-style-type: none"> 서비스 없음 	<ul style="list-style-type: none"> 개인별 수혜 가능한 맞춤형 보조금 정보 제공 보조금 수급 신청 및 진행 확인 서비스 제공

첨 부

1. 「보조금 관리에 관한 법률」
2. 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」
3. 「국고보조금운영관리지침」
4. 「농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정」
5. 보조금 관련 주요 판례
6. 주요 질의답변 사항

보조금 관리에 관한 법률

보조금 관리에 관한 법률

[시행 2016.4.29.] [법률 제13931호, 2016.1.28., 일부개정]

제1장 총칙 <개정 2011.7.25.>

제1조(목적) 이 법은 보조금 예산의 편성, 교부 신청, 교부 결정 및 사용 등에 관하여 기본적인 사항을 규정함으로써 효율적인 보조금 예산의 편성 및 집행 등 보조금 예산의 적정한 관리를 도모함을 목적으로 한다.

[전문개정 2011.7.25.]

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "보조금"이란 국가 외의 자가 수행하는 사무 또는 사업에 대하여 국가(「국가재정법」 별표 2에 규정된 법률에 따라 설치된 기금을 관리·운용하는 자를 포함한다)가 이를 조성하거나 재정상의 원조를 하기 위하여 교부하는 보조금(지방자치단체에 교부하는 것과 그 밖에 법인·단체 또는 개인의 시설자금이나 운영자금으로 교부하는 것만 해당한다), 부담금(국제조약에 따른 부담금은 제외한다), 그 밖에 상당한 반대급부를 받지 아니하고 교부하는 급부금으로서 대통령령으로 정하는 것을 말한다.
2. "보조사업"이란 보조금의 교부 대상이 되는 사무 또는 사업을 말한다.
3. "보조사업자"란 보조사업을 수행하는 자를 말한다.
4. "간접보조금"이란 국가 외의 자가 보조금을 재원(財源)의 전부 또는 일부로 하여 상당한 반대급부를 받지 아니하고 그 보조금의 교부 목적에 따라 다시 교부하는 급부금을 말한다.
5. "간접보조사업"이란 간접보조금의 교부 대상이 되는 사무 또는 사업을 말한다.
6. "간접보조사업자"란 간접보조사업을 수행하는 자를 말한다.
7. "중앙관서의 장"이란 「국가재정법」 제6조제2항에 따른 중앙관서의 장을 말한다.
8. "보조금수령자"란 보조사업자 또는 간접보조사업자로부터 보조금 또는 간접보조금을 지급받은 자를 말한다.

[전문개정 2011.7.25.]

제3조(다른 법률과의 관계 등) ① 보조금 예산의 편성·집행 등 그 관리에 관하여는 다른 법률에 특별한 규정이 있는 것을 제외하고는 이 법에서 정하는 바에 따른다.

② 이 법을 적용할 때 지방자치단체의 교육·과학 및 체육에 관한 보조금 예산의 편성 등에 대하여는 해당 규정 중 "행정자치부장관"은 "교육부장관"으로, "지방자치단체의 장" 또는 "특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사 또는 특별자치도지사"는 "교육감"으로 본다. <개정 2013.3.23., 2014.11.19., 2016.1.28.>

[전문개정 2011.7.25.]

제2장 보조금 예산의 편성 <개정 2011.7.25.>

제4조(보조사업을 수행하려는 자의 예산 계상 신청 등) ① 보조사업을 수행하려는 자는 매년 중앙관서의 장에게 보조금의 예산 계상(計上)을 신청하여야 한다.

② 제1항에 따른 신청을 할 때에는 보조사업의 목적과 내용, 보조사업에 드는 경비, 그 밖에 필요한 사항을 적은 신청서와 첨부서류를 제출하여야 한다.

③ 제1항 및 제2항의 경우 보조사업을 수행하려는 자가 시장·군수인 경우에는 그 시장·군수에 대한 보조금은 관할 도지사(광역시의 군인 경우에는 광역시장을 말한다. 이하 같다)가 종합하여 일괄신청할 수 있다.

④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 신청에 필요한 신청서 서식, 첨부서류, 제출일 등 필요한 사항은 중앙관서의 장이 정한다. 이 경우 제출일은 해당 회계연도의 전년도 4월 30일 이전으로 하여야 한다. <개정 2014.1.1.>

[전문개정 2011.7.25.]

제5조(예산 계상 신청이 없는 보조사업에 대한 예외조치) 국가는 제4조에 따른 보조금의 예산 계상 신청이 없는 보조사업의 경우에도 국가시책 수행상 부득이하여 대통령령으로 정하는 경우에는 필요한 보조금을 예산에 계상할 수 있다.

[전문개정 2011.7.25.]

제6조(중앙관서의 장의 보조금 예산 요구) ① 중앙관서의 장은 보조사업을 수행하려는 자로부터 신청받은 보조금의 명세 및 금액을 조정하여 기획재정부장관에게 보조금 예산을 요구하여야 한다. 이 경우 제5조에 따른 보조사업의 경우에는 보조금의 예산 계상 신청이 없더라도 그 보조금 예산을 요구할 수 있다.

② 제1항의 경우 지방자치단체에 대한 보조사업 중 대부분의 지방자치단체와 관련된 보조사업에 대하여는 지방자치단체별 명세 없이 총액으로 보조금 예산을 요구할 수 있다.

③ 중앙관서의 장이 보조금 예산을 요구할 때 기획재정부장관이 관계 자료를 제출할 것을 요구한 보조사업에 대하여는 보조사업을 수행하려는 자의 예산 계상 신청내용과 중앙관서의 장의 조정내용 및 그 밖에 필요한 자료를 첨부하여 제출하여야 한다.

[전문개정 2011.7.25.]

제7조(지방비 부담 경비의 협의 등) ① 중앙관서의 장은 지방자치단체의 부담을 수반하는 보조금 예산을 요구하려는 경우에는 행정자치부장관과 보조사업계획에 대하여 협의하여야 한다. <개정 2013.3.23., 2014.11.19.>

② 행정자치부장관은 제1항의 협의 요청을 받은 경우에는 그 의견서를 해당 회계연도의 전년도 5월 20일까지 기획재정부장관과 관계 중앙관서의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2013.3.23., 2014.1.1., 2014.11.19.>

[전문개정 2011.7.25.]

제8조(보조사업을 수행하려는 자의 자료 제출 등) ① 보조사업을 수행하려는 자는 중앙관서의 장이 요구할 때에는 보조금의 예산 계상 신청과 관련하여 필요한 자료를 제출하거나 설명하여야 한다.

② 기획재정부장관은 중앙관서의 장이 제출한 보조금의 예산요구액을 조정할 때 특별히 필요하다고 인정하면 해당 보조사업을 수행하려는 자에게 필요한 자료를 제출하게 하거나 설명하도록 직접 요구할 수 있다.

[전문개정 2011.7.25.]

제9조(보조금의 대상 사업 및 기준보조율 등) ① 보조금이 지급되는 대상 사업, 경비의 총목, 국고 보조율 및 금액은 매년 예산으로 정한다. 다만, 지방자치단체에 대한 보조금의 경우 다음 각 호에 해당하는 사항은 대통령령으로 정한다. <개정 2016.1.28.>

1. 보조금이 지급되는 대상 사업의 범위
2. 보조금의 예산 계상 신청 및 예산 편성 시 보조사업별로 적용하는 기준이 되는 국고 보조율(이하 "기준보조율"이라 한다)

② 국가는 지방자치단체가 수행하는 국고보조사업의 기준보조율을 변경하여 보조금 예산을 편성할 경우에는 사전에 지방자치단체에 통보하여야 한다. <신설 2016.1.28.>

[전문개정 2011.7.25.]

제10조(차등보조율의 적용) ① 기획재정부장관은 매년 지방자치단체에 대한 보조금 예산을 편성할 때에 필요하다고 인정되는 보조사업에 대하여는 해당 지방자치단체의 재정 사정을 고려하여 기준보조율에서 일정 비율을 더하거나 빼는 차등보조율을 적용할 수 있다. 이 경우 기준보조율에서 일정 비율을 빼는 차등보조율은 「지방교부세법」에 따른 보통교부세를 교부받지 아니하는 지방자치단체에 대하여만 적용할 수 있다.

② 차등보조율의 적용기준은 그 적용대상이 되는 지방자치단체의 재정자주도, 분야별 재정지출지수, 그 밖에 대통령령으로 정하는 사항으로 하며, 각 적용기준의 구체적인 산식은 대통령령으로 정한다.

③ 기획재정부장관은 제2항의 차등보조율의 적용으로 인한 국고보조금의 추가적인 소요예산과 관련된 사항을 국회에 보고하여야 한다.

[전문개정 2011.7.25.]

제11조(보조금 예산의 편성에 관한 의견 제시) ① 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사 또는 특별자치도지사는 보조금 예산의 편성 과정에서 해당 관할구역의 보조사업의 우선순위 또는 보조금 예산액의 조정 등에 관한 의견을 해당 중앙관서의 장 및 기획재정부장관에게 제시할 수 있다. <개정 2016.1.28.>

② 기획재정부장관은 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사 또는 특별자치도지사가 제시한 의견 중 타당하다고 인정되는 사항은 해당 중앙관서의 장의 의견을

들어 예산에 반영할 수 있다. <개정 2016.1.28.>

[전문개정 2011.7.25.]

제12조(보조금 예산의 통지) ① 중앙관서의 장은 특별한 사유가 없으면 보조금 예산안을 사업별로 해당 보조사업을 수행하려는 자에게 해당 회계연도의 전년도 10월 15일까지 통지하여야 하며, 국회에서 예산이 심의·확정된 후에는 그 확정된 금액 및 내역을 사업별로 즉시 해당 보조사업을 수행하려는 자에게 통지하여야 한다.

② 중앙관서의 장은 제1항에 따른 통지를 할 때 지방자치단체에 대한 보조금의 경우에는 기획재정부장관과 행정자치부장관에게 통보하여야 한다. <개정 2013.3.23., 2014.11.19.>

③ 제1항의 통지를 할 때 보조사업을 수행하려는 자가 시장·군수인 경우에는 그 시·군을 관할하는 도지사에게 일괄하여 통지할 수 있다.

[전문개정 2011.7.25.]

제13조(지방비 부담 의무) 지방자치단체의 장은 보조사업에 대한 지방자치단체의 지방비 부담액을 다른 사업에 우선하여 해당 연도 지방자치단체의 예산에 계상하여야 한다.

[전문개정 2011.7.25.]

제14조(출연기관에 대한 별도의 보조금 교부 제한) 국가는 출연금을 예산에 계상한 기관에 대하여는 출연금 외에 별도의 보조금을 예산에 계상할 수 없다. 다만, 기획재정부장관이 사업 수행상 특히 불가피하다고 인정할 때에는 그러하지 아니하다.

[전문개정 2011.7.25.]

제15조(보조사업의 존속기간과 연장평가) ① 대통령령으로 정하는 보조사업을 제외한 보조사업의 존속기간은 3년 이내로 한다.

② 기획재정부장관은 존속기간이 만료되는 보조사업에 대하여 실효성 및 재정지원의 필요성을 평가하여 3년 이내의 범위에서 해당 보조사업의 존속기간을 연장할 수 있다. 존속기간이 연장된 보조사업에 대해서도 또한 같다.

③ 기획재정부장관은 제2항에 따른 평가를 실시하기 위하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 보조사업평가단을 구성·운영할 수 있다.

④ 기획재정부장관은 제2항에 따른 보조사업에 대한 평가 결과를 「국가재정법」 제33조에 따른 예산안과 함께 국회에 제출하여야 한다.

[전문개정 2016.1.28.]

제3장 보조금의 교부 신청과 교부 결정 <개정 2011.7.25.>

제16조(보조금의 교부 신청) ① 보조금의 교부를 받으려는 자는 대통령령으로 정하는

바에 따라 보조사업의 목적과 내용, 보조사업에 드는 경비, 그 밖에 필요한 사항을 적은 신청서에 중앙관서의 장이 정하는 서류를 첨부하여 중앙관서의 장이 지정한 기일 내에 중앙관서의 장에게 제출하여야 한다.

② 중앙관서의 장은 공모(公募)를 통하여 제1항에 따른 보조금 교부신청서를 제출받아야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 보조사업을 수행하려는 자의 신청에 의하여 예산에 반영된 사업 중 그 신청자가 수행하지 아니하고는 보조사업의 목적을 달성할 수 없다고 인정하는 경우
2. 보조사업을 수행하려는 자가 지방자치단체의 장인 경우
3. 제1호 및 제2호에서 규정한 경우 외에 보조사업의 특성을 고려하여 공모방식으로 하는 것이 적절하지 아니하다고 인정하는 경우

[전문개정 2011.7.25.]

제17조(보조금의 교부 결정) ① 중앙관서의 장은 제16조에 따른 보조금의 교부신청서가 제출된 경우에는 다음 각 호의 사항을 조사하여 지체 없이 보조금의 교부 여부를 결정하여야 한다.

1. 법령 및 예산의 목적에의 적합 여부
2. 보조사업 내용의 적정 여부
3. 금액 산정의 착오 유무
4. 자기자금의 부담능력 유무(자금의 일부를 보조사업자가 부담하는 경우만 해당한다)

② 중앙관서의 장은 제16조제2항에 따라 공모방식으로 보조금 교부신청서를 제출받은 경우에는 제1항에 따른 보조금의 교부 여부를 결정하기 전에 보조사업자선정위원회의 심의를 거쳐야 한다.

③ 제2항에 따른 보조사업자선정위원회의 구성·운영에 필요한 기본적인 사항은 기획재정부장관이 정하며, 그 밖의 세부사항은 중앙관서의 장이 정한다.

[전문개정 2011.7.25.]

제18조(보조금의 교부 조건) ① 중앙관서의 장은 보조금의 교부를 결정할 때 법령과 예산에서 정하는 보조금의 교부 목적을 달성하는 데에 필요한 조건을 붙일 수 있다.

② 중앙관서의 장은 보조금의 교부를 결정할 때 보조사업이 완료된 때에 그 보조사업자에게 상당한 수익이 발생하는 경우에는 그 보조금의 교부 목적에 위배되지 아니하는 범위에서 이미 교부한 보조금의 전부 또는 일부에 해당하는 금액을 국가에 반환하게 하는 조건을 붙일 수 있다.

[전문개정 2011.7.25.]

제19조(보조금 교부 결정의 통지) ① 중앙관서의 장은 보조금의 교부를 결정하였을 때에는 그 교부 결정의 내용(그에 조건을 붙인 경우에는 그 조건을 포함한다. 이하

같다)을 지체 없이 보조금의 교부를 신청한 자에게 통지하여야 한다.

② 중앙관서의 장은 제1항에 따라 보조금의 교부 결정을 통지하였을 때에는 지방자치 단체에 대한 보조금의 경우 단위사업별·보조사업자별로 작성한 교부 결정 내용을 즉시 기획재정부장관과 행정자치부장관에게 통보하여야 한다. <개정 2013.3.23., 2014.11.19.>

[전문개정 2011.7.25.]

제20조(보조금의 통합 운용) ① 중앙관서의 장은 보조금의 교부 결정을 할 때 보조사업의 명세를 세분함으로써 보조금의 규모가 영세하여질 경우에는 단위사업 내의 여러 개의 경비 명세를 합하여 교부 결정을 하여야 한다.

② 제1항에 따라 단위사업 내의 여러 개의 경비 명세를 합하여 교부 결정을 하여야 하는 금액 등의 기준은 대통령령으로 정한다.

③ 중앙관서의 장은 대통령령으로 정하는 바에 따라 사업목적이 유사한 보조사업의 예산을 통합하여 운용할 수 있다.

[전문개정 2011.7.25.]

제21조(사정 변경에 의한 교부 결정의 취소 등) ① 중앙관서의 장은 보조금의 교부를 결정한 경우 그 후에 발생한 사정의 변경으로 특히 필요하다고 인정할 때에는 보조금의 교부 결정 내용을 변경하거나 그 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다. 다만, 이미 수행된 부분의 보조사업에 대하여는 그러하지 아니하다.

② 중앙관서의 장이 제1항에 따라 보조금의 교부 결정을 취소할 수 있는 경우는 보조금의 교부 결정을 한 후에 발생한 천재지변이나 그 밖의 사정 변경으로 보조사업의 전부 또는 일부를 계속할 필요가 없는 경우와 대통령령으로 정하는 경우로 한정한다.

③ 중앙관서의 장이 제1항에 따라 보조금의 교부 결정 내용을 변경하거나 교부 결정을 취소하려는 경우에는 다음 각 호의 사항을 적은 서류를 기획재정부장관에게 제출하고 협의를 하여야 한다. 다만, 중요하지 아니한 사항인 경우에는 기획재정부장관에게 통보함으로써 협의를 갈음할 수 있다.

1. 교부 결정의 취소 등을 하여야 할 사유
2. 교부 결정의 취소 등에 대한 해당 보조사업자의 의견
3. 교부 결정의 취소로 인한 미교부 보조금의 향후 사용계획

④ 중앙관서의 장은 제1항에 따라 보조금의 교부 결정을 취소한 경우에 그 취소로 인하여 특히 필요하게 된 사무 또는 사업에 대하여는 대통령령으로 정하는 바에 따라 보조금을 교부하여야 한다.

⑤ 제1항에 따라 보조금의 교부 결정 내용을 변경하거나 교부 결정을 취소할 경우에는 제19조제1항을 준용한다.

⑥ 제1항에 따라 보조금의 교부 결정 내용을 변경하거나 교부 결정을 일부 취소할 경우에 수정하여 교부하는 보조금에 대하여도 제20조를 준용한다.

[전문개정 2011.7.25.]

제4장 보조사업의 수행 <개정 2011.7.25.>

제22조(용도 외 사용 금지) ① 보조사업자는 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분에 따라 선량한 관리자의 주의로 성실히 그 보조사업을 수행하여야 하며 그 보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니 된다.

② 간접보조사업자는 법령과 간접보조금의 교부 목적에 따라 선량한 관리자의 주의로 간접보조사업을 수행하여야 하며 그 간접보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니 된다.

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 제31조제4항에 따라 보조금 초과액을 반납하지 아니하고 활용하는 경우에는 유사한 목적의 사업에 사용할 수 있다.

[전문개정 2011.7.25.]

제23조(보조사업의 내용 변경 등) 보조사업자는 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 드는 경비의 배분을 변경하려면 중앙관서의 장의 승인을 받아야 한다. 다만, 중앙관서의 장이 정하는 경미한 사항은 그러하지 아니하다.

[전문개정 2011.7.25.]

제24조(보조사업의 인계 등) 보조사업자는 사정의 변경으로 그 보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지하려면 중앙관서의 장의 승인을 받아야 한다.

[전문개정 2011.7.25.]

제25조(보조사업의 수행 상황 점검 등) ① 보조사업자 또는 간접보조사업자는 중앙관서의 장이 정하는 바에 따라 보조사업 또는 간접보조사업의 수행 상황을 중앙관서의 장 또는 보조사업자에게 보고하여야 한다.

② 중앙관서의 장은 보조사업 또는 간접보조사업의 수행 상황을 파악하기 위하여 필요한 경우 현장조사를 할 수 있다.

③ 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조사업 또는 간접보조사업의 수행과 관련된 자료를 5년의 범위에서 대통령령으로 정하는 기간 동안 보관하여야 한다.

④ 제3항에 따라 보관하여야 하는 자료의 범위, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2011.7.25.]

제26조(보조사업의 수행명령) ① 중앙관서의 장은 보조사업자가 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분에 따라 보조사업을 수행하지

아니한다고 인정할 때에는 그 보조사업자에게 보조사업 수행에 필요한 명령을 할 수 있다.

② 중앙관서의 장은 보조사업자가 제1항의 명령을 위반하였을 때에는 그 보조사업의 수행을 일시 정지시킬 수 있다.

[전문개정 2011.7.25.]

제26조의2(보조사업 관리체계의 개선) ① 기획재정부장관 및 중앙관서의 장은 보조사업을 원활하게 수행하고 보조금의 중복 수급이나 부정 수급을 방지하기 위하여 보조금통합관리망을 구축하여야 하고, 보조사업 및 보조사업자의 선정, 보조사업의 집행 및 사후관리 등에 관한 구체적인 기준을 마련하는 등 필요한 조치를 하여야 한다. <개정 2015.7.20., 2016.1.28.>

② 제1항에 따른 보조금통합관리망에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다. <신설 2015.7.20.>

1. 「국가재정법」 제8조에 따른 보조사업에 대한 성과보고서
2. 「국가재정법」 제54조에 따른 국고보조금의 교부실적과 보조금 집행실적
3. 제15조에 따른 보조사업 운용 평가 결과
4. 그 밖에 보조사업의 효과적인 통합관리를 위하여 대통령령으로 정하는 사항

[본조신설 2011.7.25.]

제26조의3(보조사업자 등의 정보공시) ① 대통령령으로 정하는 규모 이상의 보조사업 또는 간접보조사업을 수행하는 보조사업자 또는 간접보조사업자(보조사업자 또는 간접보조사업자가 지방자치단체인 경우는 제외한다)는 제26조의2에 따른 보조금통합관리망에 다음 각 호의 사항을 공시하여야 한다. 다만, 제5호는 제27조의2에 따라 감사보고서 또는 감사 관련 보고서를 제출하는 경우에만 해당된다.

1. 제16조제1항에 따른 보조금 교부신청서(첨부서류를 포함한다)
2. 보조사업 또는 간접보조사업의 수입·지출 내역
3. 제27조제2항에 따른 정산보고서
4. 보조사업 또는 간접보조사업 관련 감사 지적사항
5. 보조사업자 또는 간접보조사업자에 대한 감사보고서 또는 감사 관련 보고서
6. 그 밖에 보조사업 또는 간접보조사업의 수행과 관련하여 대통령령으로 정하는 사항

② 중앙관서의 장은 제1항에 따른 공시의무를 이행하지 아니하거나 거짓 사실을 공시한 보조사업자 또는 간접보조사업자에 대하여 기간을 정하여 시정을 명하거나 보조금의 삭감 또는 이를 위하여 필요한 조치를 할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항에서 규정한 사항 외에 보조사업 또는 간접보조사업의 정보공시, 시정명령 및 보조금 삭감 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2016.1.28.]

[시행일 : 2017.6.1.] 제26조의3

제27조(보조사업 또는 간접보조사업의 실적 보고) ① 보조사업자 또는 간접보조사업자는 중앙관서의 장이 정하는 바에 따라 보조사업 또는 간접보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 대통령령으로 정하는 기한까지 그 보조사업 또는 간접보조사업의 실적을 적은 보조사업실적보고서 또는 간접보조사업실적보고서를 작성하여 중앙관서의 장 또는 보조사업자에게 제출하여야 한다.

② 제1항의 보조사업실적보고서 또는 간접보조사업실적보고서에는 그 보조사업 또는 간접보조사업에 든 경비를 재원별로 명백히 한 정산보고서 및 중앙관서의 장이 정하는 서류를 첨부하여야 한다. 이 경우 보조사업 또는 간접보조사업에 대한 보조금 또는 간접보조금이 대통령령으로 정하는 금액 이상인 보조사업자 또는 간접보조사업자(보조사업자 또는 간접보조사업자가 지방자치단체인 경우는 제외한다)는 「주식회사의 외부감사에 관한 법률」 제3조에 따른 감사인으로부터 정산보고서의 적정성에 대하여 검증을 받아야 한다. <개정 2016.1.28.>

③ 제2항 후단에 따른 정산보고서의 정산 및 검증 방법에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. <신설 2016.1.28.>

[전문개정 2011.7.25.]

[제목개정 2016.1.28.]

제27조의2(특정사업자에 대한 회계감사) ① 같은 회계연도 중 중앙관서의 장으로부터 교부받은 보조금 또는 간접보조금의 총액이 10억원 이상인 보조사업자 또는 간접보조사업자(이하 이 조에서 "특정사업자"라 하며, 보조사업자 또는 간접보조사업자가 지방자치단체인 경우는 제외한다)는 「주식회사의 외부감사에 관한 법률」 제3조에 따른 감사인이 해당 회계연도를 기준으로 작성한 감사보고서(이하 이 조에서 "감사보고서"라 한다)를 보조금 또는 간접보조금을 교부한 중앙관서의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 2년 이상 계속하여 보조금 또는 간접보조금을 교부받은 특정사업자로서 직전 회계연도에 감사보고서를 제출한 경우에는 해당 회계연도에 대한 감사보고서의 작성·제출을 생략할 수 있다.

② 제1항에도 불구하고 특정사업자가 「주식회사의 외부감사에 관한 법률」 등 다른 법률에 따라 회계감사를 받는 경우에는 제1항에 따른 감사보고서를 갈음하여 해당 법률에 따라 작성된 감사 관련 보고서를 제출할 수 있다. 이 경우 감사 관련 보고서에는 보조사업에 관한 감사의견이 포함되어야 한다.

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 중앙관서의 장은 특정사업자가 교부받은 보조금을 다른 간접보조사업자에게 다시 교부하는 등 그 특성상 감사보고서를 작성·제출하

기에 적합하지 아니하다고 인정하는 경우에는 기획재정부장관과의 협의를 거쳐 해당 특정사업자에게 감사보고서를 제출하지 아니하게 할 수 있다.

④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 특정사업자의 감사인 선정, 회계감사의 기준 및 감사보고서의 작성·제출 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2016.1.28.]

제28조(보조금의 금액 확정) ① 중앙관서의 장은 제27조에 따라 보조사업자로부터 보조사업실적보고서를 받으면 그 보조사업의 실적이 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분에 적합한 것인지를 심사하여야 한다. 이 경우 필요하다고 인정되면 현지조사를 하여야 한다.

② 중앙관서의 장은 제1항의 심사 결과 보조사업의 실적이 제1항의 심사기준에 적합하다고 인정될 때에는 교부하여야 할 보조금의 금액을 확정하여 그 보조사업자에게 통지하여야 한다.

[전문개정 2011.7.25.]

제29조(보조사업의 시정명령) 중앙관서의 장은 제27조에 따른 보조사업실적보고서를 받은 경우에 그 보조사업의 실적이 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분에 적합하지 아니하다고 인정될 때에는 그 보조사업자에게 보조사업의 시정을 위하여 필요한 조치를 명할 수 있다.

[전문개정 2011.7.25.]

제5장 보조금의 반환 및 제재 <개정 2016.1.28.>

제30조(법령 위반 등에 따른 교부 결정의 취소) ① 중앙관서의 장은 보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.

1. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
2. 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분을 위반한 경우
3. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우

② 중앙관서의 장은 간접보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 보조사업자에 대하여 그 간접보조금에 관련된 보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.

1. 간접보조금을 다른 용도에 사용한 경우
2. 법령을 위반한 경우
3. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 간접보조금을 교부받은 경우

③ 제1항과 제2항에 따라 교부 결정을 취소한 경우에는 제19조를 준용한다.
[전문개정 2011.7.25.]

제31조(보조금의 반환) ① 중앙관서의 장은 보조금의 교부 결정을 취소한 경우에 그 취소된 부분의 보조사업에 대하여 이미 보조금이 교부되었을 때에는 기한을 정하여 그 취소한 부분에 해당하는 보조금과 이로 인하여 발생한 이자의 반환을 명하여야 한다.

② 중앙관서의 장은 보조사업자에게 교부하여야 할 보조금의 금액을 제28조에 따라 확정된 경우에 이미 교부된 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 그 확정된 금액을 초과한 경우에는 기한을 정하여 그 초과액의 반환을 명하여야 한다. 다만, 보조사업자가 지방자치단체의 장인 경우 중앙관서의 장으로부터 보조금을 지급 받은 후 대통령령으로 정하는 불가피한 사유로 발생한 이자는 그러하지 아니하다.

③ 중앙관서의 장은 제1항에 따라 반환 명령을 한 경우에 그 보조금 교부 결정의 취소가 제30조제2항에 따른 것일 때에는 부득이한 사정이 있다고 인정하는 경우에만 대통령령으로 정하는 바에 따라 반환 기한을 연장할 수 있다.

④ 제2항에도 불구하고 지방자치단체의 장은 해당 보조사업의 원래 목적을 달성하고, 자체 노력으로 예산을 절감한 경우에는 그 초과액을 반환하지 아니하고 해당 보조사업의 목적과 유사한 사업(신규사업 등 대통령령으로 정하는 사업은 제외한다)에 사용할 수 있다. 이 경우 지방자치단체의 장은 반환하지 아니한 초과액의 사용 명세서(과목별로 금액 및 구체적 이유 등을 포함하여야 한다)를 초과액을 사용한 날부터 1개월 이내에 해당 중앙관서의 장에게 통보하여야 한다.

⑤ 기획재정부장관은 지방자치단체가 제4항 및 제6항을 위반하여 초과액을 사용하거나 보조사업자 또는 간접보조사업자가 중복되거나 과다하게 보조금 예산을 신청하여 교부받은 경우에는 다음 회계연도의 해당 세출예산을 편성할 때 이를 고려하여야 한다.

⑥ 제4항에 따라 유사한 사업에 초과액을 사용하는 데에 필요한 요건은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2011.7.25.]

제31조의2(보조사업 수행 배제 등) ① 중앙관서의 장은 보조사업자 또는 간접보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 보조사업자 또는 간접보조사업자를 소관 보조사업 또는 간접보조사업의 수행 대상에서 배제하거나 보조금 또는 간접보조금의 교부를 제한하여야 한다. 다만, 해당 보조사업 또는 간접보조사업이 복지사업 또는 정부 정책사업을 대행하는 것으로 다른 보조사업자 또는 간접보조사업자로 대체하기 어려운 경우에는 기획재정부장관과의 협의를 거쳐 사업 수행 대상에서 배제하지 아니하거나 보조금 또는 간접보조금의 교부를 제한하지 아니할

수 있다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금 또는 간접보조금을 교부받은 사유로 제30조에 따라 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 1회 이상 받은 경우
2. 보조금 또는 간접보조금을 다른 용도에 사용한 사유로 제30조에 따라 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 2회 이상 받은 경우
3. 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분을 위반한 사유로 제30조에 따라 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 3회 이상 받은 경우

② 중앙관서의 장은 보조금수령자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 보조금수령자를 소관 보조사업 또는 간접보조사업의 수행 대상에서 배제하거나 보조금 또는 간접보조금의 지급을 제한하여야 한다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금 또는 간접보조금을 지급받은 사유로 제33조에 따라 보조금 또는 간접보조금의 전부 또는 일부의 반환명령을 1회 이상 받은 경우
2. 보조금 또는 간접보조금을 지급 목적과 다른 용도에 사용하여 제33조에 따라 보조금 또는 간접보조금의 전부 또는 일부의 반환명령을 2회 이상 받은 경우
3. 보조금 또는 간접보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못하고 보조금 또는 간접보조금을 지급받아 제33조에 따라 보조금 또는 간접보조금의 전부 또는 일부의 반환명령을 3회 이상 받은 경우

③ 중앙관서의 장은 제1항 및 제2항에 따라 보조사업자, 간접보조사업자 또는 보조금수령자(이하 "보조사업자등"이라 한다)에 대하여 보조사업 또는 간접보조사업의 수행 대상에서 배제하거나 보조금 또는 간접보조금의 수급을 제한한 경우에는 그 사실을 즉시 기획재정부장관 및 다른 중앙관서의 장에게 통보하여야 한다. 이 경우 통보를 받은 다른 중앙관서의 장은 해당 보조사업자등을 소관 보조사업 또는 간접보조사업 대상에서 배제하거나 보조금 또는 간접보조금의 수급을 제한하여야 한다.

④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 보조사업·간접보조사업의 수행 대상 배제 및 보조금·간접보조금 수급 제한에 대한 구체적인 방법·기준과 이와 관련된 정보의 통합·관리 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2016.1.28.]

제32조(다른 보조금 교부의 일시 정지 등) 중앙관서의 장은 보조사업자가 보조금 반환 명령을 받고 반환하지 아니하는 경우에 그 보조사업자에게 동종(同種)의 사무 또는 사업에 대하여 교부하여야 할 보조금이 있을 때에는 그 교부를 일시 정지하거나 그 보조금과 보조사업자가 반환하지 아니한 보조금 금액을 상계(相計)할 수 있다.

[전문개정 2011.7.25.]

제33조(보조금수령자에 대한 보조금의 환수) ① 중앙관서의 장, 보조사업자 또는 간접 보조사업자는 보조금수령자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지급한 보조금 또는 간접보조금의 전부 또는 일부를 기한을 정하여 반환하도록 명하여야 한다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금 또는 간접보조금을 지급받은 경우
2. 보조금 또는 간접보조금의 지급 목적과 다른 용도에 사용한 경우
3. 보조금 또는 간접보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못한 경우

② 보조사업자 또는 간접보조사업자가 제1항에 따라 보조금 또는 간접보조금의 반환을 명한 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 사실을 해당 보조사업 또는 간접보조사업의 소관 중앙관서의 장에게 통보하여야 한다.

③ 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조금수령자가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 중앙관서의 장이 정하는 기간 동안 보조금을 지급하지 아니할 수 있다.

④ 중앙관서의 장은 보조금수령자가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 일정한 기간 동안 보조사업자 또는 간접보조사업자에게 보조금수령자에 대한 보조금의 지급제한을 명할 수 있다.

[전문개정 2016.1.28.]

제33조의2(제재부가금 및 가산금의 부과·징수) ① 중앙관서의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 반환하여야 할 보조금 또는 간접보조금 총액의 5배 이내의 범위에서 대통령령으로 정하는 바에 따라 보조사업자등에게 제재부가금을 부과·징수하여야 한다. 다만, 제재부가금을 부과하기 전 또는 부과한 후에 보조사업자등이 보조금 또는 간접보조금의 부정한 수급 등을 이유로 이 법 또는 다른 법률에 따라 벌금·과료, 몰수·추징, 과징금 또는 과태료를 부과받은 경우 등 대통령령으로 정하는 사유가 있는 경우에는 제재부가금을 면제·삭감 또는 변경·취소할 수 있다.

1. 제31조제1항에 따라 보조금의 반환을 명한 경우
2. 제33조에 따라 보조사업자 또는 간접보조사업자가 보조금수령자에게 보조금 또는 간접보조금의 반환을 명한 경우

② 중앙관서의 장은 제1항제2호에 따른 사유로 제재부가금을 부과하는 경우에는 제33조에 따라 보조사업자 또는 간접보조사업자가 한 반환명령의 적정성을 조사·확인한 후 제재부가금을 부과하여야 한다.

③ 제1항에도 불구하고 보조금 또는 간접보조금이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제재부가금을 부과하지 아니할 수 있다.

1. 「국민기초생활 보장법」 제7조에 따른 급여
2. 「장애인복지법」 제49조에 따른 장애수당

3. 「기초연금법」에 따른 기초연금
4. 「한부모가족지원법」 제12조에 따른 복지 급여
5. 그 밖에 제재부가금을 부과·징수할 실익이 크지 아니한 것으로서 대통령령으로 정하는 경우

④ 중앙관서의 장은 제1항에 따른 제재부가금을 납부하여야 할 자가 납부기한 내에 납부하지 아니한 경우에는 그 납부기한의 다음 날부터 납부일의 전날까지의 기간에 대하여 체납된 금액의 100분의 5를 초과하지 아니하는 범위에서 가산금을 징수할 수 있다.

⑤ 제1항부터 제4항까지에서 규정한 사항 외에 제재부가금·가산금의 산정방법 및 부과절차 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2016.1.28.]

제33조의3(강제징수) ① 중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장인 보조사업자는 다음 각 호의 구분에 따라 반환금, 제재부가금 및 가산금을 국세 체납처분의 예에 따라 징수하거나 「지방세외수입금의 징수 등에 관한 법률」에 따라 징수할 수 있다.

1. 보조사업자 또는 간접보조사업자가 제31조 또는 제35조에 따른 반환금을 기한 내에 납부하지 아니한 경우: 중앙관서의 장
2. 보조금수령자가 제33조에 따른 반환금을 기한 내에 납부하지 아니한 경우: 중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장(지방자치단체의 장이 보조사업자인 경우에 한정한다)
3. 보조사업자등이 제33조의2에 따른 제재부가금·가산금을 기한 내에 납부하지 아니한 경우: 중앙관서의 장

② 제1항에 따른 반환금, 제재부가금 및 가산금의 징수는 국세와 지방세를 제외하고는 다른 공과금이나 그 밖의 채권에 우선한다.

[본조신설 2016.1.28.]

제6장 보칙 <개정 2011.7.25.>

제34조(별도 계정의 설정 등) ① 보조사업자 또는 간접보조사업자는 교부받은 보조금 또는 간접보조금에 대하여 별도의 계정(計定)을 설정하고 자체의 수입 및 지출을 명백히 구분하여 회계처리하여야 한다.

② 보조사업자가 지방자치단체의 장인 경우 제1항에 따른 회계는 보조사업 집행에 소요되는 국비 및 지방비의 내역과 각각의 집행실적을 구분하여 처리하여야 한다.

[전문개정 2011.7.25.]

제35조(재산 처분의 제한) ① 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조금 또는 간접보조금으로 취득하거나 그 효용이 증가된 것으로서 대통령령으로 정하는 중요한 재산

(이하 "중요재산"이라 한다)에 대하여는 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 현재액과 증감을 명백히 하여야 하고, 그 현황을 중앙관서의 장 또는 해당 지방자치단체의 장에게 보고하여야 한다. <개정 2016.1.28.>

② 중앙관서의 장 및 지방자치단체의 장은 제1항에 따라 보조사업자 또는 간접보조사업자로부터 보고받은 중요재산의 현황을 컴퓨터 통신 등을 이용하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 공시하여야 한다.

③ 보조사업자 또는 간접보조사업자는 해당 보조사업을 완료한 후에도 중앙관서의 장의 승인 없이 중요재산에 대하여 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다. 다만, 대통령령으로 정하는 경우에는 중앙관서의 장의 승인을 받지 아니하고도 다음 각 호의 행위를 할 수 있다.

1. 보조금의 교부 목적에 위배되는 용도에 사용

2. 양도, 교환, 대여

3. 담보의 제공

④ 중앙관서의 장은 보조사업자 또는 간접보조사업자가 해당 보조사업을 완료한 후에도 중앙관서의 장의 승인 없이 중요재산에 대하여 제3항 각 호의 행위를 한 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 다음 각 호의 전부 또는 일부에 해당하는 금액의 범위에서 반환을 명할 수 있다. <신설 2016.1.28.>

1. 중요재산을 취득하기 위하여 사용된 보조금 또는 간접보조금에 해당하는 금액

2. 중요재산의 효용가치 증가액에 해당하는 금액

3. 중요재산의 양도, 교환, 대여 또는 담보 제공을 통하여 얻은 재산상의 이익에 해당하는 금액

[전문개정 2011.7.25.]

제35조의2(중요재산의 부기등기) ① 보조사업자 또는 간접보조사업자는 중요재산 중 부동산에 대한 소유권 등기를 할 때 다음 각 호에서 정한 사항을 표기내용으로 하는 부기등기(附記登記)를 하여야 한다. 다만, 「국유재산법」 등에 따라 국가·지방자치단체가 취득·관리하는 부동산의 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 해당 부동산은 보조금 또는 간접보조금을 교부받아 취득하였거나 그 효용가치가 증가한 재산이라는 사항

2. 보조금 또는 간접보조금의 교부 목적과 해당 부동산의 내용연수를 고려하여 중앙관서의 장이 정한 기간이 지나지 아니하였음에도 그 부동산을 보조금 또는 간접보조금의 교부 목적에 위배되는 용도에 사용, 양도, 교환, 대여 및 담보로 제공하려는 경우에는 중앙관서의 장의 승인을 받아야 한다는 사항

② 제1항에 따른 부기등기는 소유권보존등기, 소유권이전등기 또는 토지·건물표시 변경등기와 동시에 하여야 한다. 다만, 보조금 또는 간접보조금의 교부로 부동산의

등기내용이 변경되지 아니하는 경우에는 제27조에 따른 보조사업실적보고서 제출 전까지 부기등기를 하여야 한다.

③ 제1항에 따른 부기등기일 이후에 제35조제3항을 위반하여 중요재산을 양도·교환·대여하거나 담보물로 제공한 경우에는 그 효력을 무효로 한다.

④ 보조사업자 또는 간접보조사업자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제1항에 따른 부기등기 사항을 말소할 수 있다.

1. 보조사업자 또는 간접보조사업자가 제18조제2항 또는 제31조에 따라 보조금 또는 간접보조금의 전부를 국가에 반환하고, 중앙관서의 장으로부터 이러한 사실을 확인받은 경우
2. 보조금 또는 간접보조금의 교부 목적과 부동산의 내용연수를 고려하여 중앙관서의 장이 정한 기간이 지난 경우

[본조신설 2016.1.28.]

제36조(검사) ① 중앙관서의 장은 보조금에 관한 예산의 적절한 집행을 도모하기 위하여 필요하다고 인정할 때에는 보조사업자 또는 간접보조사업자에 대하여 보고를 하게 하거나 소속 공무원으로 하여금 그 사무소 또는 사업장에서 장부·서류 또는 그 밖의 재산을 검사하게 하거나 관계자에게 질문하게 할 수 있다.

② 제1항에 따라 검사 또는 질문을 하는 공무원은 그 권한을 나타내는 증표를 지니고 이를 관계자에게 보여주어야 한다.

[전문개정 2011.7.25.]

제36조의2(명단 등의 공표) ① 중앙관서의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자의 명단과 위반행위 및 처분내용 등 처분과 관련한 사항으로서 대통령령으로 정하는 사항을 매년 3월 31일까지 해당 중앙관서의 인터넷 홈페이지에 공표하여야 한다.

1. 제26조의3제1항에 따른 공시의무를 이행하지 아니하거나 거짓 사실을 공시하여 시정 명령, 보조금 삭감 등의 처분을 3회 이상 받은 보조사업자 또는 간접보조사업자
2. 제31조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 보조사업자 또는 간접보조사업자
3. 제31조의2제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 보조금수령자

② 제1항에 따른 보조금 부정수급자 명단의 공표 여부를 심의하기 위하여 각 중앙관서에 보조금부정수급자명단 공표심의위원회(이하 이 조에서 "심의위원회"라 한다)를 둔다.

③ 제1항에도 불구하고 중앙관서의 장은 공표 대상자의 사망으로 공표의 실효성이 없거나 공표가 적절하지 아니한 경우 등 대통령령으로 정하는 사유가 있는 경우에는 제1항에 따른 공표를 하지 아니할 수 있다.

④ 중앙관서의 장은 제1항에 따른 공표를 실시하기 전에 공표 대상자에게 그 사실을 통지하여 소명자료를 제출하게 하거나 의견진술을 할 수 있는 기회를 주어야 한다.

⑤ 중앙관서의 장은 보조금 또는 간접보조금 교부 결정의 취소, 보조금 또는 간접보조금의 반환명령 등에 대한 제37조에 따른 이의신청이나 그 밖의 불복절차가 진행 중인 경우에는 불복절차가 끝난 후에 제1항에 따른 공표를 하여야 한다.

⑥ 제1항부터 제5항까지에서 규정한 사항 외에 명단 등의 공표 방법, 절차, 심의위원회 구성 및 운영 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2016.1.28.]

[시행일 : 2017.6.1.] 제36조의2제1항제1호

제37조(이의신청) ① 보조사업자는 보조금의 교부 결정, 교부 결정의 내용, 교부 결정의 취소, 보조금의 반환 명령 또는 삭감, 보조사업 또는 간접보조사업의 수행 배제, 보조금 또는 간접보조금의 수급 제한 및 제재부가금의 부과, 그 밖에 보조금의 교부에 관한 중앙관서의 장의 처분에 이의가 있을 때에는 그 통지 또는 처분을 받은 날부터 20일 이내에 서면으로 그 중앙관서의 장에게 이의를 신청할 수 있다. <개정 2016.1.28.>

② 간접보조사업자 또는 보조금수령자는 보조금의 반환 명령 또는 삭감, 보조사업 또는 간접보조사업의 수행 배제, 보조금 또는 간접보조금의 수급 제한 및 제재부가금의 부과에 관한 중앙관서의 장의 처분에 이의가 있을 때에는 그 통지 또는 처분을 받은 날부터 20일 이내에 서면으로 그 중앙관서의 장에게 이의를 신청할 수 있다. <신설 2016.1.28.>

③ 중앙관서의 장은 제1항 및 제2항에 따른 이의신청을 받으면 관계자의 의견을 들은 후 필요한 조치를 하고 그 사실을 이의신청자에게 통지하여야 한다. 이 경우 교부 결정의 내용에 관한 이의신청자가 그 사실을 통지받은 날부터 20일 이내에 수락의 의사표시를 하지 아니하였을 때에는 그 보조금의 교부 신청을 철회한 것으로 본다. <개정 2016.1.28.>

[전문개정 2011.7.25.]

제38조(사무의 위임) 보조금의 교부 및 관리 등에 관한 중앙관서의 장의 사무는 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 일부를 소속 관서의 장 또는 지방자치단체의 장에게 위임할 수 있다.

[전문개정 2011.7.25.]

제39조(회계 관계에 관한 규정) 보조금의 회계에 관하여는 「국가재정법」 제11조 및 제99조를 준용한다.

[전문개정 2011.7.25.]

제39조의2(신고포상금의 지급) ① 중앙관서의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 관계 행정관청이나 수사기관에 신고 또는 고발한 자에게 예산의 범위에서

포상금을 지급할 수 있다. 다만, 공무원이 그 직무와 관련하여 신고한 경우에는 포상금을 지급하지 아니한다. <개정 2016.1.28.>

1. 제30조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 보조사업자
2. 제30조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 간접보조사업자
3. 제33조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 보조금수령자

② 제1항에 따른 포상금 지급의 기준 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2011.7.25.]

제7장 벌칙 <개정 2011.7.25.>

제40조(벌칙) 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금이나 간접보조금을 교부받거나 지급받은 자 또는 그 사실을 알면서 보조금이나 간접보조금을 교부하거나 지급한 자는 10년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금에 처한다. <개정 2016.1.28.>

[전문개정 2011.7.25.]

제41조(벌칙) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처한다. <개정 2016.1.28.>

1. 제22조를 위반하여 보조금이나 간접보조금을 다른 용도에 사용한 자
2. 제35조제3항을 위반하여 중앙관서의 장의 승인 없이 중요재산에 대하여 금지된 행위를 한 자

[전문개정 2011.7.25.]

제42조(벌칙) ① 제23조 또는 제24조를 위반하여 중앙관서의 장의 승인을 받지 아니하고 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업을 인계·중단 또는 폐지한 자는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제25조제3항을 위반하여 관련된 자료를 보관하지 아니한 자
2. 제26조제2항에 따른 정지명령을 위반한 자
3. 제27조 또는 제36조제1항을 위반하여 거짓 보고를 한 자

[전문개정 2016.1.28.]

제43조(양벌규정) 법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 제40조부터 제42조까지의 어느 하나에 해당하는 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 조문의 벌금형을 과(科)한다. 다만, 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여

해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.

[전문개정 2009.1.30.]

부칙 〈제13931호, 2016.1.28.〉

제1조(시행일) 이 법은 공포 후 3개월이 경과한 날부터 시행한다. 다만, 제26조의3 및 제36조의2제1항제1호의 개정규정은 2017년 6월 1일부터 시행한다.

제2조(보조사업의 존속기간에 관한 적용례 등) ① 제15조제1항의 개정규정은 이 법 시행 이후 보조금의 교부가 결정된 보조사업부터 적용한다.

② 제15조제1항의 개정규정에도 불구하고 이 법 시행 전에 보조금을 교부받은 보조사업에 대한 존속기간은 이 법 시행일부터 다음 각 호의 구분에 따른 연도 말까지로 한다.

1. 2012년에 보조사업 운용 평가를 받은 보조사업: 2016년
2. 2013년에 보조사업 운용 평가를 받은 보조사업: 2017년
3. 2014년에 보조사업 운용 평가를 받은 보조사업: 2018년
4. 2012년부터 2014년까지 시행한 보조사업 운용 평가 대상에서 제외된 보조사업 중 제15조제1항의 개정규정에 따른 대통령령으로 정하는 보조사업에 해당되지 아니하는 보조사업: 2016년

③ 제2항 각 호에 따라 존속기간이 만료되는 보조사업은 그 존속기간이 만료되기 전에 제15조제2항의 개정규정에 따라 평가를 받아야 한다.

제3조(정보공시에 관한 적용례) 제26조의3의 개정규정은 2017년 6월 1일 당시 수행 중인 보조사업 또는 간접보조사업에 대해서도 적용한다.

제4조(특정사업자에 대한 회계감사에 관한 적용례) 제27조의2의 개정규정은 이 법 시행일이 속하는 회계연도의 다음 회계연도부터 적용한다.

제5조(보조사업 수행 배제 등에 관한 적용례) 제31조의2제1항 및 제2항의 개정규정은 이 법 시행 이후 보조금 또는 간접보조금의 교부 결정에 대하여 전부 또는 일부가 취소되거나 보조금 또는 간접보조금의 전부 또는 일부에 대하여 반환명령을 받는 경우부터 적용한다.

제6조(제재부가금 부과에 관한 적용례) 제33조의2의 개정규정은 이 법 시행 이후에 발생한 위반사실을 이유로 보조금 또는 간접보조금의 반환명령을 받는 경우부터 적용한다.

제7조(반환금과 그 밖의 채권 간의 우선순위에 관한 적용례) 제33조의3제2항의 개정규정에 따른 반환금과 그 밖의 채권 간의 우선순위는 이 법 시행 이후 발생한 채권

부터 적용한다.

제8조(중요재산의 효용증가액 등의 반환명령에 관한 적용례) 제35조제4항의 개정규정은 이 법 시행 당시 보조사업 또는 간접보조사업을 수행 중인 보조사업자 또는 간접보조사업자가 이 법 시행 이후 같은 조 제3항에 위반되는 행위를 한 경우부터 적용한다.

제9조(중요재산에 대한 부기등기에 관한 적용례) 제35조의2의 개정규정은 이 법 시행 이후 교부받는 보조금 또는 간접보조금으로 취득하거나 효용가치가 증가한 재산부터 적용한다.

제10조(명단 등의 공표에 관한 적용례) 제36조의2의 개정규정은 같은 개정규정 시행 이후에 발생한 위반행위를 이유로 보조사업자등이 시정명령 또는 보조금 삭감 등의 처분을 받거나 보조금 교부 결정의 취소, 보조금 또는 간접보조금의 반환명령을 받는 경우부터 적용한다.

제11조(다른 법률의 개정) ① 국가균형발전 특별법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제44조제1항 본문 중 "제28조부터 제33조까지의 규정"을 "제28조부터 제30조까지, 제31조, 제31조의2, 제32조 및 제33조의3"으로 하고, 같은 항 단서 중 "「보조금 관리에 관한 법률」 제30조부터 제33조까지"를 "「보조금 관리에 관한 법률」 제30조, 제31조, 제31조의2, 제32조 및 제33조의3"으로 한다.

② 국가재정법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조의2제1항제6호 중 "「보조금 관리에 관한 법률」 제15조제2항"을 "「보조금 관리에 관한 법률」 제15조제3항"으로 한다.

③ 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조의2제3항제1호 중 "「보조금 관리에 관한 법률」 제18조제2항 또는 제33조의2"를 "「보조금 관리에 관한 법률」 제18조제2항, 제33조 및 제33조의3"으로 한다.

④ 산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제65조의2제2호 중 "「보조금 관리에 관한 법률」 제33조의2제1항"을 "「보조금 관리에 관한 법률」 제33조"로 한다.

제12조(다른 법령과의 관계) 이 법 시행 당시 다른 법령에서 종전의 규정을 인용하고 있는 경우에 이 법 가운데 그에 해당하는 규정이 있을 때에는 이 법의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.

보조금 관리에 관한 법률 시행령

보조금 관리에 관한 법률 시행령

[시행 2016.4.29.] [대통령령 제27113호, 2016.4.28., 일부개정]

제1조(목적) 이 영은 「보조금 관리에 관한 법률」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

[전문개정 2011.10.26.]

제2조(급부금의 지정) 「보조금 관리에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제2조제1호에 따른 보조금·부담금 외의 급부금은 「농산물의 생산자를 위한 직접지불제도 시행규정」 제3조에 따른 소득보조금으로 한다.

[전문개정 2011.10.26.]

제3조(신청이 없는 보조금의 예산 계상) 법 제5조에 따라 보조금의 예산 계상(計上) 신청이 없는 경우에도 국가가 보조금을 예산에 계상할 수 있는 경우는 다음 각 호와 같다.

1. 국가가 소요경비 전액을 교부하는 보조사업인 경우
2. 재해 발생 등 예측하지 못한 사유로 보조금의 교부가 불가피한 경우
3. 그 밖에 기획재정부장관이 국가의 주요시책 수행상 보조금의 교부가 불가피하다고 인정하는 사업인 경우

[전문개정 2011.10.26.]

제4조(보조금 지급 대상 사업의 범위와 기준보조율) ① 법 제9조제1항제1호에 따른 보조금이 지급되는 지방자치단체의 사업의 범위 및 같은 항 제2호에 따른 기준보조율(이하 "기준보조율"이라 한다)은 별표 1과 같다. 다만, 별표 2에서 정한 지방자치단체의 사업은 보조금 지급 대상에서 제외한다. <개정 2016.4.28.>

② 기준보조율은 해당 회계연도의 국고보조금, 지방비 부담액, 국가의 재정융자금으로 조달된 금액, 수익자가 부담하는 금액과 그 밖에 기획재정부장관이 정하는 금액을 모두 합한 금액에서 국고보조금이 차지하는 비율로 한다.

[전문개정 2011.10.26.]

제5조(차등보조율의 적용기준 등) ① 법 제10조에 따라 기준보조율에 일정 비율을 더하는 차등보조율(이하 "인상보조율"이라 한다)은 기준보조율에 20퍼센트, 15퍼센트, 10퍼센트를 각각 더하여 적용하고, 기준보조율에서 일정 비율을 빼는 차등보조율은 기준보조율에서 20퍼센트, 15퍼센트, 10퍼센트를 각각 빼고 적용하며, 그 적용기준과 각 적용기준의 구체적인 계산식은 별표 3과 같다.

② 인상보조율은 재정사정이 특히 어려운 지방자치단체에 대해서만 적용한다.

③ 기획재정부장관은 인상보조율의 적용을 요구한 지방자치단체에 대하여 보조금을 교부하는 경우에는 해당 지방자치단체의 재정운용에 대하여 필요한 권고를 할 수 있다.

[전문개정 2011.10.26.]

제6조(보조사업의 존속기간 설정 제외대상 사업) 법 제15조제1항에서 "대통령령으로 정하는 보조사업"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업을 말한다. <개정 2014.11.28., 2016.4.28.>

1. 「국가재정법」 제7조제2항제4호의2에 따른 의무지출 사업
2. 「국가재정법」 제38조에 따른 예비타당성조사 또는 「지방재정법」 제37조에 따른 재정투자사업 심사 결과 사업타당성이 인정되어 진행 중인 계속사업
3. 「국가균형발전 특별법」 제40조에 따라 포괄보조금으로 편성한 사업
4. 그 밖에 존속기간의 설정 취지에 적합하지 아니한 사업으로서 보조사업의 존속기간을 3년 이내로 한정할 필요가 없다고 기획재정부장관이 인정하는 사업

[본조신설 2011.10.26.]

[제목개정 2016.4.28.]

제6조의2(보조사업평가단의 구성 및 운영) ① 기획재정부장관은 법 제15조제3항에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 보조사업평가위원을 선정하여 보조사업평가단(이하 "평가단"이라 한다)을 구성·운영할 수 있다. <개정 2016.4.28.>

1. 보조금의 운용 및 관련 분야에 관한 전문지식이 있는 조교수 이상의 대학교수
2. 정부출연기관에 소속된 박사학위 소지자로서 보조금에 관한 전문지식이 있는 사람
3. 5년 이상의 실무경험이 있는 변호사·공인회계사·세무사 및 금융업무 전문가
4. 그 밖에 보조금 사업 운용실태의 조사 및 평가 업무에 관한 전문지식과 경험이 풍부한 사람

② 평가단은 평가대상 보조사업을 수행하는 중앙관서의 장에게 그 보조사업의 평가와 관련된 자료 및 정보 제출을 요청할 수 있다. 이 경우 해당 중앙관서의 장은 특별한 사유가 없으면 이에 따라야 한다.

③ 제1항과 제2항에서 규정한 사항 외에 평가단의 구성 및 운영에 필요한 사항은 기획재정부장관이 정한다.

[본조신설 2011.10.26.]

제6조의3(보조금관리위원회) ① 보조금 예산의 편성·집행·관리 등에 관한 주요사항을 심의하기 위하여 기획재정부장관 소속으로 보조금관리위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다.

② 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 보조사업과 관련된 주요정책의 결정과 제도 개선에 관한 사항
 2. 보조사업 및 보조사업자 선정 등의 타당성 확인에 관한 사항
 3. 보조금의 중복 또는 부정 수급을 방지하기 위한 대책의 수립·운영과 보조사업의 정비에 관한 사항
 4. 법 제26조의2에 따른 보조금통합관리망의 구축 및 운영에 관한 사항
 5. 그 밖에 위원회의 위원장이 필요하다고 인정하여 심의에 부치는 사항
- ③ 위원회의 위원장은 기획재정부 제2차관이 되고, 위원은 다음 각 호의 사람이 된다.
1. 보조사업을 관리하는 중앙관서의 고위공무원단에 속하는 공무원 중 해당 중앙관서의 장이 추천하여 기획재정부장관이 임명하는 사람
 2. 보조사업에 대한 학식과 경험이 풍부한 사람 중에서 기획재정부장관이 성별을 고려하여 위촉하는 12명 이내의 민간위원
- ④ 제3항제2호에 따른 민간위원의 임기는 3년으로 한다.
- ⑤ 기획재정부장관은 제3항에 따른 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 위원을 해임 또는 해촉(解囑)할 수 있다. <신설 2016.4.28.>
1. 심신장애로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우
 2. 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우
 3. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 인하여 위원으로 적합하지 아니하다고 인정되는 경우
 4. 위원 스스로 직무를 수행하는 것이 곤란하다고 의사를 밝히는 경우
- ⑥ 제1항부터 제5항까지에서 규정한 사항 외에 위원회의 구성 및 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 기획재정부장관이 정한다. <개정 2016.4.28.>
- [본조신설 2015.7.24.]

제7조(보조금 교부신청서) ① 법 제16조에 따른 보조금 교부신청서에는 다음 각 호의 사항을 모두 적어야 한다.

1. 신청자의 성명 또는 명칭과 주소
 2. 보조사업의 목적과 내용
 3. 보조사업에 드는 경비와 교부받으려는 보조금의 금액
 4. 자기가 부담하여야 할 금액
 5. 보조사업의 착수 예정일과 완료 예정일
 6. 그 밖에 중앙관서의 장이 정하는 사항
- ② 제1항의 보조금 교부신청서에는 다음 각 호의 사항을 적은 사업계획서를 첨부하여야 한다. 다만, 중앙관서의 장이 정하는 경우에는 사업계획서의 기재사항 중 전부 또는 일부를 생략할 수 있다.

1. 신청자가 경영하는 주된 사업의 개요
 2. 신청자의 자산과 부채에 관한 사항
 3. 보조사업의 수행계획에 관한 사항
 4. 교부받으려는 보조금 금액의 산출기초
 5. 보조사업에 드는 경비의 사용방법
 6. 보조사업에 드는 경비 중 보조금으로 충당되는 부분 외의 경비를 부담하는 자의
성명 또는 명칭과 부담하는 금액 및 부담하는 방법
 7. 보조사업의 효과
 8. 보조사업을 수행함에 따라 발생할 수입금액에 관한 사항
 9. 그 밖에 중앙관서의 장이 정하는 사항
- [전문개정 2011.10.26.]

제8조(보조금의 통합기준 등) ① 법 제20조제2항에 따라 단위사업 내의 여러 개의 경비 명세를 합하여 교부 결정을 하여야 하는 금액의 기준은 개별 보조사업자에게 교부하는 금액이 연간 500만원 미만인 경우로 한다.

② 기획재정부장관은 법 제20조제3항에 따라 사업목적이 유사한 보조사업의 예산을 통합하여 운용하려는 경우에는 각 보조사업 간 집행금액의 변경 가능성, 보조사업 예산을 통합 집행하는 경우의 효율성 등을 고려하여야 한다.

③ 제2항에 따른 보조사업 간 집행금액의 변경 가능 범위, 구체적인 집행 방법 및 절차 등은 기획재정부장관이 정한다.

[전문개정 2011.10.26.]

제9조(사정 변경에 의한 교부 결정의 취소) 법 제21조제2항에서 "대통령령으로 정하는 경우"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 보조사업의 수행에 필요한 토지 또는 주요시설 등을 보조사업자 또는 간접보조사업자의 책임에 속하지 아니하는 사유로 사용하거나 이용할 수 없게 된 경우
2. 보조사업 또는 간접보조사업에 드는 경비 중 보조금 또는 간접보조금으로 충당되는 부분 외의 경비(보조사업자 또는 간접보조사업자가 부담하는 경비는 제외한다)를 그의 책임에 속하지 아니하는 사유로 조달하지 못하는 경우

[전문개정 2011.10.26.]

제10조(교부 결정의 취소에 따라 필요한 보조금의 교부) 법 제21조제4항에 따라 교부하여야 할 보조금은 다음 각 호의 어느 하나의 경비로 한정한다.

1. 보조사업에 관련된 기계·기구 또는 임시건물의 철거와 그 밖의 남은 업무 처리에 필요한 경비
2. 보조사업을 수행하기 위하여 체결한 계약을 해제하는 경우에 지급하여야 할 배상금

[전문개정 2011.10.26.]

제10조의2(보조사업 관련 자료의 보관) ① 법 제25조제3항에 따른 보조사업 또는 간접보조사업의 수행과 관련된 자료의 보관기간은 5년으로 한다.

② 법 제25조제3항 및 제4항에 따라 보관하여야 하는 자료는 「감사원법」 제25조에 따른 계산서, 증거서류 및 계산서 또는 증거서류의 내용을 설명하기 위하여 필요한 서류로 한다.

[본조신설 2011.10.26.]

제11조(보조사업 수행의 일시 정지) 중앙관서의 장은 법 제26조제2항에 따라 보조사업의 수행을 일시 정지시키는 경우에는 일정한 기한을 정하여 보조사업자에게 해당 보조금 교부 결정의 내용과 조건에 적합한 조치를 하게 하여야 한다. 이 경우 그 조치를 하지 아니하면 법 제30조제1항에 따라 해당 보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소한다는 뜻을 분명하게 밝혀야 한다.

[전문개정 2011.10.26.]

제11조의2(보조사업자 등의 정보공시 대상 및 방법 등) ① 법 제26조의3제1항 각 호 외의 부분 본문에서 "대통령령으로 정하는 규모 이상의 보조사업 또는 간접보조사업"이란 같은 회계연도 중 보조사업 또는 간접보조사업 총액이 1천만원 이상인 보조사업 또는 간접보조사업을 말한다. 다만, 보조사업 또는 간접보조사업의 특성을 고려하여 공시대상 규모를 달리 정할 필요가 있는 경우에는 기획재정부장관이 정하여 고시하는 금액 이상인 보조사업 또는 간접보조사업을 말한다.

② 제1항에 따른 보조사업 또는 간접보조사업을 수행하는 자는 해당 회계연도 종료일부터 4개월 이내에 법 제26조의3제1항 각 호의 사항을 공시하여야 한다. 다만, 법 제26조의3제1항제5호에 따른 감사보고서 또는 감사 관련 보고서는 그 제출일부터 1개월 이내에 공시하여야 한다.

③ 법 제26조의3제1항제6호에서 "대통령령으로 정하는 사항"이란 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 법 제27조제2항 후단에 해당하는 경우 그에 따른 정산보고서에 대한 검증결과
2. 보조사업자 또는 간접보조사업자의 재무제표 또는 결산서
3. 그 밖에 보조사업 또는 간접보조사업의 투명성 제고를 위하여 기획재정부장관이 정하여 고시하는 사항

④ 중앙관서의 장은 법 제26조의3제2항에 따라 보조사업자 또는 간접보조사업자에 대하여 시정명령을 하는 경우 시정명령의 내용 및 기간 등을 명시하여 서면으로 하여야 한다.

⑤ 중앙관서의 장은 제4항에 따른 시정명령에 따르지 아니한 보조사업자 또는 간접보조사업자에 대해서는 법 제26조의3제2항에 따라 시정명령을 한 해당 회계연도에 교부하기로 한 보조금의 100분의 50 이내의 범위에서 보조금을 삭감할 수 있다.

[본조신설 2016.4.28.]

[시행일 : 2017.6.1.] 제11조의2

제12조(보조사업의 실적 보고) ① 보조사업자 또는 간접보조사업자는 법 제27조제1항에 따라 보조사업실적보고서 또는 간접보조사업실적보고서를 실적 보고 사유가 발생한 날부터 2개월(지방자치단체의 장인 보조사업자 또는 간접보조사업자의 경우에는 3개월) 내에 제출하여야 한다.

② 보조사업자 또는 간접보조사업자는 회계연도가 끝났을 때 법 제27조제1항에 따른 보고를 하는 경우로서 해당 보조금 교부 결정의 내용과 다음 회계연도 이후의 보조사업 수행계획이 다를 경우에는 그 계획서를 함께 제출하여야 한다.

[전문개정 2011.10.26.]

제12조의2(정산보고서의 검증) ① 법 제27조제2항 전단에 따른 정산보고서에는 해당 보조금 또는 간접보조금의 교부결정에 따른 사용내역 및 반환액을 명확하게 구분하여 작성하여야 한다.

② 법 제27조제2항 후단에서 "대통령령으로 정하는 금액"이란 해당 보조사업 또는 간접보조사업에 대한 보조금 또는 간접보조금 총액 3억원을 말한다. 다만, 해당 보조사업 또는 간접보조사업의 보조사업자 또는 간접보조사업자가 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조에 따른 공기업 또는 준정부기관에 해당하는 경우 등으로서 보조사업 또는 간접보조사업의 특성을 고려하여 달리 정할 필요가 있는 경우에는 기획재정부장관이 정하여 고시하는 금액을 말한다.

③ 「주식회사의 외부감사에 관한 법률」 제3조에 따른 감사인(이하 "감사인"이라 한다)은 법 제27조제2항 후단에 따라 정산보고서의 적정성을 검증하는 경우 보조사업자 또는 간접보조사업자가 해당 보조금 또는 간접보조금을 당초 교부 목적에 따라 적정하게 사용하였는지를 확인하여 검증 관련 보고서에 기재하여야 한다.

④ 보조사업자 또는 간접보조사업자가 제출하는 정산보고서 및 감사인이 작성하는 검증 관련 보고서의 형식, 작성방법, 검증항목 및 제출절차 등에 관하여 필요한 사항은 기획재정부장관이 정한다.

[본조신설 2016.4.28.]

제12조의3(특정사업자의 감사인 선정 등) ① 법 제27조의2제1항 본문에 따른 특정사업자는 보조금 또는 간접보조금의 교부결정을 통지받은 날부터 3개월 이내에 감사인을 선임하여야 한다.

② 제1항에 따른 특정사업자는 해당 회계연도 종료일로부터 4개월 이내에 중앙관서의 장에게 감사인이 작성한 감사보고서를 제출하여야 한다.

③ 제1항에 따라 선임된 감사인은 「주식회사의 외부감사에 관한 법률」 제5조의

회계감사기준에 따라 감사보고서를 작성하여야 한다.

④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 감사인 선정 절차 및 감사보고서의 구체적인 작성방법 등에 관하여 필요한 사항은 기획재정부장관이 정한다.

[본조신설 2016.4.28.]

제13조(보조금의 반환 등) ① 법 제31조제2항 단서에서 "대통령령으로 정하는 불가피한 사유로 발생한 이자"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 이자를 말한다.

1. 지급받은 날부터 1개월 이내에 집행된 보조금 금액으로 인하여 발생한 이자
2. 천재지변이나 그 밖에 이에 준하는 사유로 보조사업이 지연된 기간에 발생한 이자
3. 보조금 교부 후 법령 개정 등으로 인하여 그 집행방법 등을 개선하여야 하는 경우 그 개선기간 중에 발생한 이자
4. 지방자치단체의 교부 신청과 무관하게 중앙관서의 장이 주기적으로 교부하는 보조금으로 인하여 발생한 이자
5. 그 밖에 기획재정부장관이 보조사업의 특성을 고려하여 불가피한 것으로 인정하는 사유로 발생한 이자

② 법 제31조제3항에 따라 보조금 반환 기한을 연장받으려는 보조사업자는 중앙관서의 장에게 연장 신청을 하여야 한다.

③ 보조사업자는 제2항에 따른 연장 신청을 할 때에는 신청 내용을 적은 서류에 해당 보조사업에 관련된 간접보조금의 교부 목적을 달성하기 위하여 조치한 사항, 그 보조금을 반환하기 곤란한 이유와 그 밖에 필요한 참고 사항을 적은 서류를 첨부하여 중앙관서의 장에게 제출하여야 한다.

[전문개정 2011.10.26.]

제13조의2(보조금 초과액의 사용요건 등) ① 법 제31조제4항 전단에서 "자체 노력으로 예산을 절감한 경우"란 다음 각 호의 경우를 말한다.

1. 새로운 기술 또는 공법을 적용하여 사업비를 절감한 경우
2. 원래 예정된 공정 및 집행방법을 개선하여 사업비를 절감한 경우
3. 일상 업무 추진방법을 개선하여 경상적 성격의 경비를 절감한 경우
4. 보조금을 절약 집행하여 집행 잔액이 소액인 경우 등 기획재정부장관이 정하는 경우

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우는 법 제31조제4항 전단에 따른 자체 노력으로 예산을 절감한 경우로 보지 아니한다.

1. 환율, 금리, 공공요금의 변경 등 외부요인에 의하여 자연적으로 지출이 감소된 경우
2. 원래 사업계획의 취소, 변경에 따라 지출이 감소된 경우

- 3. 예측한 수요와 실제 수요의 차이로 인하여 지출이 감소된 경우
- 4. 예측하지 못한 상황변경 등 기획재정부장관이 정하는 경우
- ③ 법 제31조제4항 전단에서 "해당 보조사업의 목적과 유사한 사업"이란 같은 중앙관서의 장이 교부한 보조사업 중 국가재정운용계획의 같은 부문에 속하는 사업을 말한다.
- ④ 법 제31조제4항 전단에서 "신규사업 등 대통령령으로 정하는 사업"이란 다음 각 호의 사업을 말한다.

1. 신규사업

2. 별표 2에 따른 보조금 지급 제외사업

⑤ 지방자치단체의 장은 법 제31조제4항에 따라 반환하지 아니하고 사용하는 초과액(이하 이 조에서 "초과액"이라 한다)의 사용대상, 사용금액(사업추진과 직접적인 관련이 없는 정상적 성격의 경비는 제외한다), 사용시기 등이 포함된 사용계획을 세워 중앙관서의 장에게 통보하여야 한다.

⑥ 초과액은 원칙적으로 초과액이 발생한 해당 연도에 사용하여야 한다. 다만, 해당 연도에 사용하기 곤란한 경우에는 제5항에 따른 사용계획에 구체적인 사용시기를 명시하여야 한다.

⑦ 법 제31조제4항 후단에 따른 초과액의 사용명세서에는 다음 각 호의 사항을 적어야 한다.

- 1. 초과액의 발생사유 및 산출근거
- 2. 초과액을 사용한 보조사업의 목적, 사업명세 및 집행액
- 3. 그 밖에 해당 중앙관서의 장이 정하는 사항

[전문개정 2011.10.26.]

제13조의3(보조사업 수행 배제 등의 방법 및 절차) ① 중앙관서의 장은 법 제31조의2 제1항부터 제3항까지에서 정한 바에 따라 보조사업자, 간접보조사업자 또는 보조금 수령자(이하 "보조사업자등"이라 한다)를 보조사업 또는 간접보조사업의 수행 대상에서 배제하거나 보조금 또는 간접보조금의 교부 또는 지급 제한을 결정한 경우에는 다음 각 호의 사항을 즉시 법 제26조의2제1항에 따른 보조금통합관리망에 등록하여야 한다.

- 1. 보조사업자등의 성명·상호, 주민등록번호, 주소, 사업자등록번호, 관계 법령상의 면허 또는 등록번호(보조사업자등이 법인인 경우에는 그 대표자의 성명·주민등록번호와 법인명·법인등록번호를 말한다)
- 2. 보조사업 또는 간접보조사업의 수행을 배제하거나 보조금 또는 간접보조금의 교부 또는 지급을 제한하는 구체적인 사유

3. 그 밖에 보조사업 또는 간접보조사업의 수행 배제나 보조금 또는 간접보조금의 교부 또는 지급 제한의 원활한 집행을 위하여 기획재정부장관이 정하는 사항
- ② 중앙관서의 장은 보조사업자등을 소관 보조사업 또는 간접보조사업의 수행 대상에서 배제하거나 보조금 또는 간접보조금의 교부 또는 지급을 제한한 경우에는 그 사실을 위원회에 통보하여야 한다.
- ③ 중앙관서의 장은 보조사업 또는 간접보조사업의 수행이 배제되거나 보조금 또는 간접보조금의 교부 또는 지급이 제한된 보조사업자등이 상호·대표자 변경 등의 방법으로 보조사업 또는 간접보조사업에 참여하는 것을 방지하기 위하여 보조금의 교부 여부를 결정할 때 보조사업자등의 주민등록번호, 법인등록번호, 관계 법령상의 면허 또는 등록번호 등을 확인하여야 한다.
- ④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 보조사업 또는 간접보조사업의 수행 배제나 보조금 또는 간접보조금의 교부 또는 지급 제한의 통보 내용 및 절차 등에 관한 구체적인 사항은 기획재정부장관이 정하여 고시한다.
- [본조신설 2016.4.28.]

제14조(보조금 반환명령 사실 통보) 보조사업자 또는 간접보조사업자는 법 제33조제1항에 따라 보조금수령자에게 보조금 또는 간접보조금의 반환을 명한 경우에는 그 날부터 10일 이내에 다음 각 호의 사항을 포함하여 서면으로 그 사실을 해당 보조사업 또는 간접보조사업의 소관 중앙관서의 장에게 통보하여야 한다.

1. 반환명령을 받은 보조금수령자의 성명·상호, 나이 및 주소(법인인 경우에는 그 대표자의 성명·나이·주소 및 법인의 명칭·주소를 말한다)
2. 반환명령의 구체적 사유
3. 반환명령을 받은 보조금수령자가 반환하여야 하는 보조금 또는 간접보조금의 금액
4. 그 밖에 중앙관서의 장이 보조금 또는 간접보조금 반환의 집행과 관련하여 필요하다고 인정하는 사항

[전문개정 2016.4.28.]

제14조의2(제재부가금 및 가산금의 부과·징수의 기준 등) ① 법 제33조의2제1항 각 호 외의 부분 본문에 따른 제재부가금(이하 "제재부가금"이라 한다)의 부과기준은 별표 3의2와 같다.

② 법 제33조의2제1항 각 호 외의 부분 단서에서 "벌금·과료, 몰수·추징, 과징금 또는 과태료를 부과받는 경우 등 대통령령으로 정하는 사유"란 보조사업자등이 보조금 또는 간접보조금의 부정할 수급 등을 이유로 법 또는 다른 법률에 따른 벌금·과료, 몰수·추징, 과징금 또는 과태료(이하 이 조에서 "과태료등"이라 한다)를 부과받는 경우를 말한다.

- ③ 중앙관서의 장은 과태료등과 제재부가금의 합계액이 반환하여야 할 보조금 또는 간접보조금 총액의 5배를 초과하지 아니하도록 하여야 한다.
- ④ 법 제33조의2제3항제5호에서 "대통령령으로 정하는 경우"란 제재부가금의 부과·징수에 드는 비용이 부과·징수하려는 제재부가금보다 큰 것으로 인정되는 경우를 말한다.
- ⑤ 중앙관서의 장은 법 제33조의2제1항에 따라 보조사업자등에 대하여 제재부가금을 부과·징수하는 경우에는 위반행위의 종류와 제재부가금의 금액 등을 밝혀 이를 납부할 것을 서면으로 알려야 한다.
- ⑥ 제5항에 따른 통지를 받은 보조사업자등은 통지를 받은 날부터 30일 이내에 중앙관서의 장이 정하는 수납기관에 제재부가금을 내야 한다. 다만, 천재지변이나 전시 또는 사변 등 부득이한 사유로 그 기간 내에 제재부가금을 낼 수 없는 경우에는 그 사유가 없어진 날부터 7일 이내에 내야 한다.
- ⑦ 제6항에 따라 제재부가금을 받은 수납기관은 제재부가금을 낸 자에게 영수증을 발급하고 제재부가금을 받은 사실을 지체 없이 중앙관서의 장에게 통보하여야 한다.
- ⑧ 법 제33조의2제4항에 따른 가산금은 다음 각 호의 구분에 따라 계산한 금액으로 한다.
 - 1. 납부기한이 경과한 날부터 1개월 이내에 납부하는 경우: 체납된 금액의 100분의 2에 해당하는 금액. 다만, 납부기한이 경과한 날부터 1주일 이내에 납부하는 경우에는 체납된 금액의 100분의 1에 해당하는 금액으로 한다.
 - 2. 납부기한이 경과한 날부터 1개월이 지난 후에 납부하는 경우: 납부기한이 경과한 날부터 1개월이 경과할 때마다 체납된 금액의 100분의 1에 해당하는 가산금을 제 1호 본문에 따른 가산금에 더한 금액
- ⑨ 제1항부터 제8항까지에서 규정한 사항 외에 제재부가금 및 가산금의 부과·징수에 대한 구체적인 사항은 기획재정부장관이 정한다.

[본조신설 2016.4.28.]

제15조(처분을 제한하는 재산 등) ① 법 제35조제1항에서 "대통령령으로 정하는 중요한 재산"이란 다음 각 호의 재산(이하 이 조에서 "중요재산"이라 한다)을 말한다.

- 1. 부동산과 그 종물(從物)
 - 2. 선박, 부표(浮標), 부잔교(浮棧橋) 및 부선거(浮船渠)와 그 종물
 - 3. 항공기
 - 4. 그 밖에 중앙관서의 장이 보조금의 교부 목적을 달성하기 위하여 특히 필요하다고 인정하는 재산
- ② 보조사업자 또는 간접보조사업자는 법 제35조제1항에 따라 장부를 갖추어 두고 중요재산에 대하여 기획재정부장관이 정하는 현재액과 수량의 증감을 기록하고, 중

양관서의 장 또는 지방자치단체의 장이 정하는 해당 보조사업 관련 서류를 첨부하여 반기별로 해당 중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장에게 보고하여야 한다.

③ 중앙관서의 장 및 지방자치단체의 장은 법 제35조제2항에 따라 중요재산의 현황을 해당 기관의 인터넷 홈페이지 등을 통하여 항상 공시하여야 한다.

④ 중앙관서의 장은 법 제35조제4항에 따라 보조사업자 또는 간접보조사업자에게 반환을 명하는 경우에는 반환할 금액과 그 산출내역을 명확하게 하여 이를 납부할 것을 서면으로 알려야 한다. <신설 2016.4.28.>

⑤ 중앙관서의 장은 법 제35조제4항제2호 및 제3호에 따른 금액을 산정할 때 보조사업자 또는 간접보조사업자가 보고한 중요재산의 현재액이 시장상황 등을 고려한 현재가치에 비하여 현저히 낮다고 판단되는 경우에는 감정평가법인으로 하여금 해당 중요재산의 현재가치를 평가하게 하여야 한다. 이 경우 중요재산의 현재가치 평가에 소요된 비용은 보조사업자 또는 간접보조사업자의 부담으로 할 수 있다. <신설 2016.4.28.>

[전문개정 2011.10.26.]

제16조(재산 처분의 제한을 받지 아니하는 경우) 법 제35조제3항 각 호 외의 부분 단서에 따라 중앙관서의 장의 승인을 받지 아니하고 같은 항 각 호의 행위를 할 수 있는 경우는 다음 각 호와 같다.

1. 보조사업자가 법 제18조제2항에 따른 조건에 따라 보조금의 전부에 해당하는 금액을 국가에 반환한 경우
2. 보조금의 교부 목적과 해당 재산의 내용연수(耐用年數)를 고려하여 중앙관서의 장이 정하는 기간이 지난 경우
3. 지방자치단체가 보조금 또는 간접보조금으로 취득한 재산인 경우. 다만, 제2호에 따른 기간이 지나지 아니한 재산을 처분하려는 경우에는 중앙관서의 장과 협의한 경우

[전문개정 2011.10.26.]

제17조(사무의 위임) 중앙관서의 장은 다음 각 호에 해당하는 사무 중 해당 중앙관서의 장이 정하여 고시하는 사무를 소속 관서의 장 또는 지방자치단체의 장에게 위임한다.

1. 법 제16조제1항에 따른 보조금 교부 신청의 접수
2. 법 제17조제1항에 따른 보조금의 교부 결정
3. 법 제21조제1항 및 제30조제1항·제2항에 따른 교부 결정의 취소
4. 법 제27조제1항에 따른 보조사업실적보고서 또는 간접보조사업실적보고서의 접수
5. 법 제28조에 따른 보조사업의 실적 심사 및 보조금의 금액 확정
6. 법 제31조에 따른 보조금의 반환에 관한 처분

7. 법 제36조에 따른 보고의 접수 및 검사 또는 질문
[전문개정 2011.10.26.]

제17조의2(명단 등의 공표방법) ① 법 제36조의2제1항 각 호 외의 부분에서 "대통령령으로 정하는 사항"이란 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 공표 대상 보조사업자등의 성명·상호, 나이 및 주소(법인인 경우에는 그 대표자의 성명·나이·주소 및 법인의 명칭·주소를 말한다)
2. 공표 대상 보조사업자등의 위반행위 내용
3. 보조사업자등의 위반행위에 따른 보조금 반환 및 제재부가금 부과내역
4. 그 밖에 법 제36조의2제2항에 따른 보조금부정수급자명단 공표심의위원회(이하 "공표심의위원회"라 한다)에서 공표의 실효성 확보를 위하여 필요하다고 인정한 사항

② 중앙관서의 장은 제1항 각 호의 사항을 해당 중앙관서의 인터넷 홈페이지에 1년간 게재하여야 한다. 다만, 보조사업자등의 위반행위가 중대하다고 인정되는 경우에는 공표심의위원회의 심의를 거쳐 1년의 범위에서 그 게재기간을 연장할 수 있다.

③ 중앙관서의 장은 법 제36조의2제1항에 따라 공표를 하려는 경우 공표심의위원회를 개최하기 전에 공표대상자에게 제1항 각 호의 사항을 서면으로 통지하여 소명자료를 제출하거나 의견진술을 할 수 있는 기회를 주어야 한다.

④ 법 제36조의2제3항에서 "공표대상자의 사망으로 공표의 실효성이 없거나 공표가 적절하지 아니한 경우 등 대통령령으로 정하는 사유"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 공표 대상자가 사망한 경우
 2. 공표 대상자가 「민법」 제27조에 따라 실종선고를 받은 경우
 3. 그 밖에 공표심의위원회의 심의를 거쳐 명단을 공표할 실익이 없다고 인정하는 경우
- [본조신설 2016.4.28.]

제17조의3(공표심의위원회의 구성 및 운영) ① 공표심의위원회는 위원장 1명을 포함하여 9명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 해당 중앙관서의 장의 차관(차관이 없는 중앙관서는 해당 중앙관서의 부기관장을 말한다)이 된다. 이 경우 복수차관이 있는 기관은 해당 중앙관서의 장이 지명하는 차관으로 한다.

③ 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 성별 등을 고려하여 해당 중앙관서의 장이 임명하거나 위촉한다.

1. 해당 중앙관서의 고위공무원단에 속하는 공무원으로서 3명 이내
2. 보조사업에 대한 전문적 학식 및 경험이 풍부한 민간전문가로서 5명 이내

④ 제3항제2호에 따라 중앙관서의 장이 위촉하는 위원의 임기는 3년으로 한다.

⑤ 공표심의위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑥ 공표심의위원회 위원의 해임 및 해촉에 관하여는 제6조의3제5항을 준용한다. 이 경우 "기획재정부장관"은 "해당 중앙관서의 장"으로 본다.

⑦ 제1항부터 제6항까지에서 규정한 사항 외에 공표심의위원회의 구성 및 운영에 필요한 사항은 공표심의위원회의 의결을 거쳐 해당 중앙관서의 장이 정한다.

[본조신설 2016.4.28.]

제18조(신고포상금의 지급) ① 중앙관서의 장은 법 제39조의2제1항에 따른 신고 또는 고발이 있는 경우에는 그 내용을 확인한 후 포상금 지급 여부를 결정하고 이를 신고인 또는 고발인에게 알려야 한다. 이 경우 신고인 또는 고발인에 대한 통보는 법 제31조제1항에 따라 보조금의 반환을 명한 후에 하여야 한다. <개정 2016.4.28.>

② 중앙관서의 장은 제1항에 따라 통보를 한 날부터 60일 이내에 신고인 또는 고발인에게 포상금을 지급하여야 하며, 그 지급기준은 반환을 명령한 금액의 30퍼센트 범위로 하되, 2억원 이하로 한다. <개정 2016.4.28.>

③ 법 제39조의2제1항에 따른 신고 또는 고발이 있는 후에 동일한 내용의 신고 또는 고발을 한 사람에게는 포상금을 지급하지 아니하며, 2명 이상이 공동으로 신고 또는 고발을 한 경우에는 지정된 대표자에게 포상금을 지급한다.

④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 포상금의 지급 기준과 방법·절차 등에 관하여 필요한 사항은 기획재정부장관이 정한다.

[본조신설 2011.10.26.]

제19조(고유식별정보의 처리) 중앙관서의 장(해당 권한이 위임된 경우에는 그 권한을 위임받은 자를 포함한다) 또는 지방자치단체의 장은 다음 각 호의 사무를 수행하기 위하여 불가피한 경우 「개인정보 보호법 시행령」 제19조에 따른 주민등록번호, 여권번호 또는 외국인등록번호가 포함된 자료를 처리할 수 있다.

1. 법 제31조에 따른 보조금의 반환에 관한 사무
2. 법 제31조의2에 따른 보조사업 수행 배제 등에 관한 사무
3. 법 제33조에 따른 보조금수령자에 대한 보조금의 환수에 관한 사무
4. 법 제33조의2에 따른 제재부가금 및 가산금의 부과·징수에 관한 사무
5. 법 제33조의3에 따른 강제징수에 관한 사무
6. 법 제35조에 따른 재산 처분의 제한에 관한 사무
7. 법 제36조의2에 따른 명단 등의 공표에 관한 사무
8. 법 제39조의2에 따른 신고포상금의 지급에 관한 사무

[본조신설 2016.4.28.]

부칙 <제27113호, 2016.4.28.>

제1조(시행일) 이 영은 2016년 4월 29일부터 시행한다. 다만, 제11조의2 의 개정규정은 2017년 6월 1일부터 시행한다.

제2조(보조금 반환명령의 통보에 관한 적용례) 제14조의 개정규정은 이 영 시행 이후 보조사업자 또는 간접보조사업자가 보조금수령자에게 보조금 또는 간접보조금의 반환을 명하는 경우부터 적용한다.

제3조(기준보조율 등에 관한 적용례) 보조금 지급 대상 사업의 범위와 기준보조율에 대한 별표 1의 개정규정은 이 영 시행일이 속하는 회계연도부터 적용한다.

제4조(신고포상금 지급에 관한 경과조치) 이 영 시행 이전에 발생한 위반사실을 이 영 시행 이후 관계 행정청이나 수사기관에 신고 또는 고발하는 경우에는 제18조제1항 및 제2항의 개정규정도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

제5조(다른 법령의 개정) ① 5·18민주유공자예우에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제54조제3항 중 "「보조금의 예산 및 관리에 관한 법률」"을 "「보조금 관리에 관한 법률」"로 한다.

② 관광진흥개발기금법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조의3 중 "「보조금의 예산 및 관리에 관한 법률」"을 "「보조금 관리에 관한 법률」"로 한다.

③ 근로복지기본법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제66조 중 "「보조금의 예산 및 관리에 관한 법률」"을 "「보조금 관리에 관한 법률」"로 한다.

④ 농업·농촌 및 식품산업 기본법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제3호 중 "「보조금의 예산 및 관리에 관한 법률」"을 "「보조금 관리에 관한 법률」"로 한다.

⑤ 도서개발 촉진법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제13조 중 "보조금의예산및관리에관한법률"을 "「보조금 관리에 관한 법률」"로 한다.

⑥ 방송법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제37조 중 "「보조금의 예산 및 관리에 관한 법률」"을 "「보조금 관리에 관한 법률」"로 한다.

⑦ 비상대비자원 관리법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제43조제1항 중 "「보조금의 예산 및 관리에 관한 법률」"을 "「보조금 관리에 관한 법률」"로 한다.

⑧ 서해 5도 지원 특별법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조 단서 중 "「보조금의 예산 및 관리에 관한 법률」 제10조"를 "「보조금 관리에 관한 법률」 제10조"로 한다.

⑨ 수질 및 수생태계 보전에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제63조제2항 중 "「보조금의 예산 및 관리에 관한 법률」"을 "「보조금 관리에 관한 법률」"로 한다.

⑩ 아시아문화중심도시 조성에 관한 특별법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제38조제2항 중 "「보조금 관리에 관한 법률 시행령」 제9조 단서"를 "「보조금 관리에 관한 법률」 제9조제1항제2호"로 한다.

⑪ 자유무역협정 체결에 따른 농어업인 등의 지원에 관한 특별법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제2항 중 "「보조금 관리에 관한 법률」 제9조 각 호 외의 부분"을 "「보조금 관리에 관한 법률」 제9조제1항 각 호 외의 부분"으로 한다.

⑫ 접경지역 지원 특별법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제20조 본문 중 "「보조금의 예산 및 관리에 관한 법률」 제9조 단서"를 "「보조금 관리에 관한 법률」 제9조제1항제2호"로 한다.

⑬ 주한미군 공여구역주변지역 등 지원 특별법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제31조제1항 중 "「보조금의 예산 및 관리에 관한 법률」 제9조 단서"를 "「보조금 관리에 관한 법률」 제9조제1항제2호"로 한다.

⑭ 주한미군기지 이전에 따른 평택시 등의 지원 등에 관한 특별법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제16조제1항 중 "「보조금의 예산 및 관리에 관한 법률」 제9조 단서"를 "「보조금 관리에 관한 법률」 제9조제1항제2호"로 한다.

⑮ 지방교부세법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제12조제1항제8호 중 "「보조금 관리에 관한 법률」 제33조의2제1항"을 "「보조금 관리에 관한 법률」 제33조제1항"으로 한다.

〈16〉 폐광지역 개발 지원에 관한 특별법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제24조제1항 및 같은 조 제2항 본문 및 단서 중 "「보조금의 예산 및 관리에 관한 법률」 제9조 단서"를 각각 "「보조금 관리에 관한 법률」 제9조제1항"으로 한다.

〈17〉 한국교육방송공사법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제12조 중 "보조금의예산및관리에관한법률"을 "「보조금 관리에 관한 법률」"로 한다.

제6조(다른 법령과의 관계) 이 영 시행 당시 다른 법령에서 종전의 규정을 인용하고 있는 경우에 이 영 가운데 그에 해당하는 규정이 있을 때에는 이 영의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.

국고보조금운영관리지침

보조금 관리위원회

국고보조금 운영관리 지침

2016. 12. 23

기획재정부

순 서

1. 국고보조금 통합관리지침 163

- 【별표 1】 보조사업비 카드 사용제한 업종
- 【별표 2】 내역사업 단계별 분류기준
- 【별표 3】 내역사업 명칭부여 기준
- 【별표 4】 내역사업 관리속성 구성
- 【별지 제1호 서식】 보조사업 총괄표
- 【별지 제2호 서식】 국고보조금 교부결정통지서(예시)
- 【별지 제3호 서식】 중요재산 현황
- 【별지 제4호 서식】 보조금이 지원된 부동산 증명서
- 【별지 제5호 서식】 부기등기 말소 대상 부동산 증명서
- 【별지 제6호 서식】 포상금 지급 신청서
- 【별지 제7호 서식】 보조금시스템 업무처리 위임장 및 금융정보 제공 동의서

2 보조사업 정산보고서 작성지침 194

- 【별표 1】 보조비목·보조세목별 산정기준 등
- 【별지 제1호 서식】 보조사업 정산보고서 양식
- 【별지 제2호 서식】 보조비목별 총괄명세서
- 【별지 제3호 서식】 보조비목별 일자별 집행내역

3. 보조사업 정산보고서 검증지침 209

- 【별지 제1호 서식】 검증보고서 표준양식
- 【별지 제2호 서식】 보조사업 정산보고서 검증결과
- 【별지 제3호 서식】 보조비목별 불인정금액 내역

4. 보조사업자 회계감사 세부기준 217

- 【별지 제1호 서식】 보조사업 관련 주석양식

5. 보조사업자 정보공시 세부기준 223

국고보조금 통합관리지침

제1장 총칙

제1조(목적) 이 지침은 「보조금 관리에 관한 법률(이하 ‘보조금법’이라 한다)」 제26조의 2에 따라 「보조금법」과 「보조금 관리에 관한 법률 시행령(이하 ‘보조금법 시행령’이라 한다)」에서 정한 사항 등의 세부적인 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) ① 이 지침은 「보조금법」 제2조제1호의 보조금과 제2조제4호의 간접보조금을 교부받아 수행하는 보조사업 또는 간접보조사업에 대해 적용한다.

② 제1항에 따른 보조금 중 정당보조금, 국제기구 지원, 해외 긴급구호, 개도국 개발을 위한 국제협력 지원, 남북협력 등 이 지침의 적용이 어려운 경우에는 다른 법령 등에서 별도로 정하는 바를 우선하여 적용할 수 있다.

제3조(정의) ① 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. ‘중앙관서의 장’이란 「국가재정법」 제6조제2항에 따른 중앙관서의 장을 말하며, 「국가재정법」 별표2에 규정된 법률에 따라 설치된 기금을 관리·운영하는 자를 포함한다.
2. ‘보조금’, ‘보조사업’, ‘보조사업자’, ‘간접보조금’, ‘간접보조사업’, ‘간접보조사업자’, ‘보조금수령자’는 「보조금법」 제2조의 정의에 따른다.
3. ‘상위보조사업자’란 간접보조사업자에게 보조사업 목적에 따른 보조금을 교부해주는 보조사업자 또는 간접보조사업자를 말한다.
4. ‘내역사업’이란 세부사업의 하위단위로서 보조금법 제12조에 따른 예산의 통지, 보조금의 교부신청, 집행, 정산 등 보조사업을 실제 수행하는 단위를 말한다.
5. ‘국고보조금통합관리시스템(이하 ‘보조금시스템’이라 한다)’이란 「보조금법」 제26조의2에 따라 구축된 보조금통합관리망을 말한다.
6. ‘부정수급’이란 「보조금법」 제30조제1항 및 제2항에 따라 교부결정을 취소하는 경우와 제33조제1항에 따라 보조금을 반환해야하는 경우를 말한다.
7. ‘별도 계정’이란 「보조금법」 제34조에 따라 보조금 또는 간접보조금과 관련된 수입과 지출을 명백히 구분하여 회계처리하는 단위를 말한다.
8. ‘중요재산’이란 보조사업자 또는 간접보조사업자가 보조금 또는 간접보조금으로 취득하거나 그 효용이 증가된 것으로 「보조금법 시행령」 제15조제1항에 따른 재산을 말한다.
9. ‘정산’이란 「보조금법」 제27조제2항에 따라 보조사업자 또는 간접보조사업자가 보조사업 또는 간접보조사업에 사용한 경비를 재원별로 명백히 계산하는 것을 말한다.

10. ‘검증’이란 「보조금법」 제27조와 「보조금법 시행령」 제12조의2에 따라 정산보고서가 적절하게 작성되었는지 여부를 검토·확인하는 것을 말한다.
 11. ‘검증기관’이란 「보조금법」 제27조과 「보조금법 시행령」 제12조의2에 따라 정산보고서를 검증하는 감사인을 말한다.
 12. ‘통합예탁관리기관’(이하 ‘예탁기관’이라 한다)이란 「보조금법 시행령」 제7조의2에 따라 보조금을 하위의 보조사업자 또는 간접보조사업자에게 재교부 하는 경우 보조금 관리업무를 위탁 및 예탁 받은 공공단체 또는 기관을 말한다.
 13. ‘업무대행자’란 기획재정부장관 또는 중앙관서의 장이 지정한 전담기관이나 상위보조사업자로서 보조금시스템 사용을 대리하는 자를 말한다.
- ② 제1항 외에 이 지침에서 사용하는 용어는 「보조금 관리에 관한 법률」 제2조에서 정의한 바를 준용한다.

제4조(보조사업 관련자의 의무) ① 보조사업 선정 및 보조금 집행의 효율성과 투명성을 제고하기 위하여 기획재정부장관, 중앙관서의 장, 보조사업자, 간접보조사업자 및 보조금 수령자는 이 지침에서 정한 의무를 충실히 이행하여야 한다.

② 기획재정부장관의 의무는 다음과 같다.

1. 보조사업의 연장평가
2. 보조금시스템 구축 및 운영, 통합관리지침 마련
3. 보조금 관리위원회의 설치 및 운영
4. 보조사업 적격성 심사
5. 그 밖에 보조사업의 효율적 집행, 평가, 점검 등을 위한 조치

③ 중앙관서의 장의 의무는 다음과 같다.

1. 신규 보조사업의 타당성과 관리체계 사전검토
2. 부정수급 실태점검 및 유사중복사업 통폐합
3. 보조사업자 선정의 합리성과 투명성 확보
4. 보조사업자 관리감독 및 보조사업의 집행점검
5. 그 밖에 보조사업을 원활하게 수행하기 위한 보조사업 관리규정 마련 등

④ 보조사업자 또는 간접보조사업자의 의무는 다음과 같다.

1. 적법한 방법 및 절차를 통해 교부신청서와 사업계획서 등을 작성하여 제출
2. 보조사업 수행상황을 중앙관서의 장 또는 상위보조사업자에게 보고
3. 사업 완료시 보조사업실적보고서 제출, 정보공시, 감사보고서 제출, 중요재산에 대한 관리
4. 간접보조사업자 또는 보조금수령자 등에게 보조금을 재교부하는 경우, 보조금 법령 등의 준수 여부에 대한 관리·감독 등

⑤ 보조금수령자는 보조금법 및 보조금법 시행령, 보조금 교부결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분에 따라 정당한 방법과 절차를 통해 보조금을 수령하여 보조금의 지급 목적에 적합하게 사용하여야 한다.

제4조의2(보조금 예산의 관리) ① 중앙관서의 장은 보조사업을 보조금시스템을 통해 내역사업별로 관리하여야 한다.

② 내역사업의 분류, 명칭, 속성정보는 별표2 내지 별표4에 따른다.

③ 내역사업 중 하단계의 내역사업은 신설, 변경, 삭제시 임의적으로 변경할 수 없으며 기획재정부장관과 협의하여야 한다.

④ 지방자치단체의 장은 국고보조금을 민간위탁금, 민간대행사업비, 공기관등에 대한 자본적 대행사업비, 출연금, 출자금 등으로 집행하는 경우에는 동 사업수행자를 보조사업자로서 보조금시스템을 통해 관리하여야 한다.

제4조의3 (보조금 예산의 통지) ① 중앙관서의 장은 특별한 사유가 없으면 보조금 예산안을 내역사업별로 해당 보조사업을 수행하려는 자에게 해당 회계연도의 전년도 9월 15일까지 보조금시스템을 통하여 통지하여야 한다.

② 중앙관서의 장은 제1항에 따라 통지한 보조금 예산안이 국회에서 심의·확정된 후에는 그 확정된 금액 및 내역을 내역사업별로 해당 보조사업을 수행하려는 자에게 보조금시스템을 통하여 즉시 통지하여야 한다.

제2장 보조금관리위원회

(‘보조금법 시행령 제6조의3 보조금관리위원회’ 관련)

제5조(위원회의 구성) ① 「보조금법 시행령」 제6조의3의 보조금관리위원회 위원장은 기획재정부 2차관으로 하며 위원회를 대표하고 위원회의 업무를 총괄하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 지명하는 기획재정부 소속 공무원이 그 직무를 대행할 수 있다.

② 위원회의 정부위원은 보조사업을 관리하는 주요 중앙관서의 1급 공무원으로 한다.

③ 위원회의 민간위원은 다음 각 호의 1에 해당하는 사람 중에서 학식·경험·성별을 고려하여 12명 이내로 하며 임기는 3년으로 한다.

1. 보조금 관리에 관한 전문지식이 있는 조교수 이상의 대학교수
2. 정부출연기관에 소속된 박사학위 소지자로서 보조금에 관한 전문지식이 있는 자
3. 5년 이상의 실무경험이 있는 변호사·공인회계사·세무사 및 금융업무 전문가
4. 시민단체 대표
5. 보조금 집행 및 보조사업 관리 경험이 있는 사업자 단체 대표 등
6. 그 밖에 보조금에 관한 전문지식과 경험이 풍부한 사람

- ④ 제3항에도 불구하고 위원회 민간위원의 임기가 만료된 경우 새로운 위원이 위촉될 때까지는 그 임기가 종료되지 않은 것으로 본다.
- ⑤ 위원회는 위원장의 직무를 보좌하기 위하여 기획재정부 재정관리국장을 간사로 둔다

제6조(회의) ① 위원회의 회의는 민간위원과 정부위원을 포함한 과반수 이상 참석으로 개의하고 참석위원 과반수 이상의 찬성으로 의결한다.

② 위원회의 회의는 위원장의 요청에 따라 개최하며 분기별 개최를 원칙으로 하되 필요에 따라 수시로 개최할 수 있으며 「보조금법시행령」 제6조의3제2항 각 호의 사항을 심의한다.

③ 공무원인 정부위원이 위원회에 출석하지 못할 때에는 하위직급에 있는 자가 대리하여 출석할 수 있으며, 대리출석한 공무원은 위원회에서 발언하고 표결에 참여할 수 있다.

④ 위원회에 출석한 위원에게는 예산의 범위 안에서 수당과 여비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원이 그 소관 업무와 직접 관련하여 위원회에 출석하는 경우에는 그러지 아니한다.

제7조(분과위원회) 위원회는 효율적인 운영을 위하여 별도로 분과위원회를 구성하여 운영할 수 있다.

제8조(관계기관 등에 대한 협조 요청) 위원회는 그 직무를 수행하기 위하여 관계 공무원이나 전문가의 의견을 듣거나, 관계기관·법인·단체 등에 대하여 자료 제출 및 의견 제시 등 필요한 협조를 요청할 수 있다

제3장 보조사업 선정

(‘보조금법 제2장 보조금 예산의 편성’ 관련)

제9조(보조사업 선정기준) 중앙관서의 장이 보조사업을 신규로 선정하거나 사업의 계속 여부를 검토할 때에는 사업타당성, 사업관리체계 등을 고려해야 한다.

제10조(보조사업 적격성 심사) 신규 보조사업의 적격성 심사대상, 심사기준, 심사방법 등과 심사결과는 보조금관리위원회에서 정하며 사업의 적격성이 인정되지 않을 경우 예산을 요구할 수 없다.

제11조(보조사업의 존속기간과 연장평가) 보조사업의 존속기간과 연장평가는 「보조금법」 제15조 및 부칙 제2조(보조사업의 존속기간에 관한 적용례 등), 「보조금법시행령」 제6조에 따르며 구체적인 평가대상, 평가기준, 평가방법 등과 평가결과는 보조금관리위원회에서 정한다.

제12조(보조사업의 시행 공고) 중앙관서의 장은 별지 제1호서식에 따른 보조사업 총괄표와 세부사업계획을 해당 보조사업을 시행하는 회계연도의 3월 31일까지 보조금 시스템 및 해당부처 홈페이지에 30일 이상 공고하여야 한다. 다만, 중앙관서의 장은 사업계획 수립여부, 사업 진행상황 등을 고려하여 공고시기, 공고기간 등을 조정할 수 있으며 외교, 통일, 안보 등과 관련된 사항으로 공고가 적절치 않다고 중앙관서의 장이 인정하는 경우 공고하지 않을 수 있다.

제4장 보조사업자 선정

(‘보조금법 제3장 보조금의 교부신청과 교부결정’ 관련)

제13조(보조사업자 선정기준) ① 중앙관서의 장이 보조사업자를 선정하고자 할 경우에는 보조사업자의 재무안정성, 자부담 능력, 사업능력, 사업관리체계의 적정성 등을 고려해야 한다.

② 중앙관서의 장은 동일 보조사업자에 대한 보조금 계속 지원 여부를 결정하기 위하여 보조사업자의 보조사업 신청시 수혜이력과 실적을 제출하게 할 수 있다.

③ 보조사업자가 지방자치단체인 경우 중앙관서의 장은 해당 지방자치단체의 지방비 부담 가능성과 지방재정영향평가결과, 부지확보 여부 등 사전 행정절차 이행여부 등을 고려해야 한다.

④ 중앙관서의 장은 보조사업자가 다음 각 호에 해당하는 경우 보조사업자 선정에서 제외하여야 한다.

1. 「보조금법」 제31조의2에 따라 보조사업 또는 간접보조금의 수행대상에서 배제되거나 보조금 또는 간접보조금의 교부를 제한받은 경우
2. 제14조의2에 제1항에 따라 중복수급에 해당되는 경우
3. 불법시위를 주최 또는 주도한 단체의 경우

제14조(보조사업자 공모) ① 중앙관서의 장은 2개 이상의 법인·단체 또는 개인이 수행할 수 있는 보조사업은 공모를 통해 보조사업자를 선정해야 한다. 다만, 「보조금법」 제16조제2항 각 호에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 중앙관서의 장이 공모방식을 통해 보조사업자를 선정하고자 할 경우, 보조금 시스템 및 해당부처 홈페이지, 일간지 등을 통하여 다음 각 호의 내용을 포함한 사업자 선정 공고문을 게시하되 15일 이상의 접수기간을 부여하여야 한다.

1. 사업추진 기본방향
2. 지원대상사업
3. 지원사업 대상기관 및 응모방법
4. 지원 및 선정절차

5. 수행 일정

6. 그 밖에 중앙관서의 장이 계시가 필요하다고 인정한 사항

제14조의2(중복수급 확인·점검) ① 중앙관서의 장 및 상위보조사업자는 보조사업자에 대한 중복수급 여부를 보조사업자 선정시 보조금시스템을 통해 확인·점검할 수 있다.

② 기획재정부장관, 중앙관서의 장 및 보조사업자는 보조사업자 또는 보조금수령자에 대한 중복수급 여부를 사후에 보조금시스템을 통해 확인·점검할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 「사회보장기본법」 제37조제2항에 따른 사회보장정보시스템 등 기획재정부 장관과 협의한 보조사업은 해당 정보시스템에서 중복수급 여부를 점검할 수 있다.

④ 보조금수령자의 사생활을 현저히 침해할 우려가 있거나 외교, 안보 등 국가기밀 유지가 필요한 사업은 제1항 및 제2항의 중복수급 확인·점검 대상에서 제외할 수 있다.

⑤ 기획재정부장관은 제4항에 따라 중복수급 검토에서 제외된 내역사업 및 동 내역사업의 모든 하위 상세내역사업이 제1항 및 제2항에 따른 중복수급 확인·점검 시 제외되도록 보조금시스템에서 관리하여야 한다.

제14조의3(수급자격 확인·점검) ① 기획재정부장관 및 중앙관서의 장, 상위보조사업자 또는 보조사업자는 보조사업자 또는 보조금수령자에 대한 수급자격의 적격 여부를 보조금시스템을 통해 확인·점검할 수 있다. 단, 「사회보장기본법」 제37조제2항에 따른 사회보장정보시스템 등 기획재정부 장관과 협의한 보조사업은 해당 정보시스템에서 수급자격을 확인·점검할 수 있다.

② 제1항에 따라 민간보조사업자가 하위보조사업자, 보조금수령자에 대한 수급자격 확인·점검하는 경우에 민간보조사업자는 필요한 정보를 당해 보조사업을 관장하는 중앙관서의 장, 지방자치단체의 장에게 보조금시스템을 통해 요청할 수 있다.

③ 제2항에 따른 요청을 받은 중앙관서의 장, 지방자치단체의 장은 보조금시스템을 통해 관계기관에 관련자료를 요청할 수 있다.

④ 제3항에 따라 자료를 요청받은 관계기관의 장은 요청받은 자료를 보조금시스템을 통해 처리하여야 한다.

제15조(보조사업자선정위원회) ① 중앙관서의 장은 「보조금법」 제17조제2항에 따라 공모방식으로 보조사업자를 선정하고자 할 때에는 보조사업자선정위원회의 심의를 거쳐야 한다.

② 보조사업자선정위원회는 위원장 1인을 포함하여 5인 이상 15인 이내의 위원으로 구성하되, 해당 중앙관서 소속 공무원과 예산·재정 및 해당 분야의 전문성과 경험이

있는 2인 이상의 민간전문가로 구성한다. 다만 해당 보조사업과 이해관계가 있는 경우에는 위원으로 선정하여서는 아니된다.

③ 제2항에 따라 구성된 보조사업자선정위원회는 공모 관련 보조금 교부신청서 및 관련 서류의 심의내용을 해당 중앙관서의 장에게 제출하여야 한다.

④ 중앙관서의 장은 제3항에 따른 보조사업자 선정 관련 심의내용을 고려하여 보조사업자를 선정한다.

⑤ 보조사업자가 공모방식으로 간접보조사업자를 선정하고자 할 때에도 제1항내지 제3항을 준용한다.

제16조(보조금 교부조건) ① 중앙관서의 장은 「보조금법」 제18조에 따라 교부조건을 붙이는 경우에 보조사업자가 다음 각 호에 해당하는 행위로 인해 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음을 명시하여야 한다.

1. 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
2. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
3. 보조사업자가 법령의 규정, 보조금의 교부조건인 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장의 처분에 위반한 경우
4. 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제 조건이 사후에 충족되지 아니하는 경우
5. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우

② 중앙관서의 장은 보조금교부결정통지서를 작성하는 경우 별지 제2호서식의 예를 참조할 수 있다.

③ 보조사업자가 간접보조사업자에게 간접보조금을 교부할 때에도 제1항과 제2항을 준용한다.

④ 보조사업자가 중앙관서의 장에게 교부신청서 보조사업별 계좌정보를 포함하여 교부신청 하여야 한다

제17조(보조금 교부방법) ① 중앙관서의 장은 보조금을 최소 2차례 이상으로 나누어 교부하고, 1차 교부와 최종교부사이에 교부된 보조금이 당초 목적대로 사용되고 있는지 여부를 점검하여 그 결과에 따라 잔여 보조금의 교부 여부를 결정하여야 하며 보조사업자가 계약을 체결하여 추진하는 사업은 낙찰차액이 발생하는 경우 이를 감안하여 교부한다. 다만 해당 보조금이 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 보조금 교부방법을 달리 정할 수 있다.

1. 일정한 요건을 갖추면 지원대상이 되는 경상보조성격의 사업인 경우
2. 다른 법령에 따라 보조금 교부 방법 및 절차가 정해진 경우

② 중앙관서의 장은 보조금의 교부여부를 결정할 때 보조사업 계획의 구체성, 실현 가능성, 지방비 부담능력, 사전 행정절차 이행여부(「지방재정법」에 따른 재정투융자

사업심사, 부지확보 여부, 인허가서류, 주민동의서 등), 연내 집행가능성(계속사업의 경우 전년도 집행실적) 등에 대한 검토를 통해 보조금의 연례적 이월 및 보조금 교부 후 사업취소 등이 최소화되도록 하여야 한다.

③ 중앙관서의 장 및 지방자치단체의 장, 보조사업자는 보조금법 제26조의2에 따른 보조금시스템을 통하여 지방자치단체의 장이 아닌 보조사업자에게 보조금을 교부하고자 할 때는 그 보조금을 기획재정부장관이 정하는 예탁기관에 교부하여야 한다. 단, 다른 법령에 따라 별도의 기관에 예탁하여 교부되는 보조금 또는 기획재정부장관이 예치가 적절하지 않다고 인정하는 보조금의 경우에는 그러하지 아니 한다.

④ 보조사업자가 간접보조사업자에게 간접보조금을 교부하는 경우에도 제1항 및 제2항을 준용한다.

제5장 보조사업 집행관리

(‘보조금법 제4장 보조사업의 수행’ 관련)

제18조(보조금 사용방법) ① 보조금 사용방식은 보조금 입·출금 계좌에서의 계좌이체(지로를 포함한다) 또는 보조사업비 카드(신용카드 또는 체크카드를 구분하지 아니한다) 사용만을 인정한다.

② 보조금 지출거래시 세금계산서는 전자세금계산서를 사용하여야 한다.

③ 제1항과 제2항에도 불구하고 교통, 통신시설 미비 등으로 계좌이체, 카드사용, 전자세금계산서 등의 사용이 곤란한 경우에는 그러하지 아니하다.

제19조(카드사용 및 제한) ① 보조사업자는 보조금 입출금계좌와 연결된 은행의 보조금 결제 전용 보조사업비 카드를 발급받아 사용함을 원칙으로 하며, 복수 발급하여 사용할 수 있다.

② 보조사업자는 보조금의 적정한 사용을 위하여 별표 1의 업종에는 보조사업비를 사용할 수 없다. 다만, 보조사업의 목적에 부합하는 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 보조사업자는 별표 1의 업종으로 지정되지 않은 경우에도 보조사업의 목적과 무관한 업종에 대하여는 보조사업비를 사용해서는 안된다.

④ 제1항 내지 제3항은 간접보조사업자에게도 준용한다.

제20조(별도 계정 등) ① 보조사업자는 「보조금법」 제34조에 따라 교부받은 보조금에 대하여 별도의 계정을 설정하고 구분하여 회계처리를 하여야 한다.

② 보조사업자는 보조사업별로 보조금 관리를 위하여 기관 명의의 수시 입출금이 가능하고 원금이 보장되며, 담보설정이 되지 않는 보통예금 등으로 계좌를 별도로 개설하여 관리하여야 하며 특별한 사유가 없는 한 계좌는 변경할 수 없다.

③ 2개이상의 보조사업을 수행하는 경우 별도의 계좌를 사용하여야 한다. 다만, 제

17조의 제3항에 따라 예치기관에 예치하는 보조사업을 수행하는 보조사업자의 경우에는 2개이상의 보조사업을 수행하는 경우에도 하나의 계좌를 사용할 수 있다.

④ 보조사업 수행과정에서 수익금이 발생할 경우에도 보조사업비와 구분하여 별도의 계좌를 개설하여 관리하여야 한다.

⑤ 제1항 내지 제4항의 규정은 간접보조사업자에게도 준용한다.

제20조의2(업무처리의 대행) ① 보조금시스템으로 업무처리를 수행하지 못하는 보조사업자 또는 간접보조사업자는 업무대행자를 지정하여 보조금시스템 업무처리를 위임할 수 있다.

② 업무대행자의 지정을 원하는 보조사업자 또는 간접보조사업자는 별지 제8호 서식에 따라 보조금시스템 업무처리 위임장 및 금융정보제공동의서를 업무대행자에게 제출하여야 한다.

제21조(보조사업 관련 계약) 민간보조사업자 등이 5천만원을 초과하는 물품 및 용역 구매 계약을 체결하거나 2억원을 초과하는 시설공사 계약을 체결하는 경우에는 다음 각 호의 방법으로 계약을 체결하도록 하여야 한다. 다만, 문화재와 연계된 문화재 관련 공사, 연구결과의 현장적용 가능성을 판단하기 위한 시범사업 등 이에 따르는 것이 곤란하다고 중앙관서의 장이 인정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 조달청장에게 위탁하여 계약 체결
2. 지방자치단체장에게 위탁하여 계약 체결
3. 전자조달의 이용 및 촉진에 관한 법률제2조제4호에 따른 국가종합전자조달시스템(나라장터)을 이용하여 계약 체결

제22조(30억원 이상 보조사업 시설공사) ① 제21조에도 불구하고 총사업비 100억원 이상인 사업(제3조제4호에 의한 내역사업을 말한다.) 중 추정가격 30억원 이상의 공사를 수행하는 보조사업자는 다음 각 호의 사항을 조달청장에게 요청하여야 한다.

1. 실시설계 단계에서의 설계적정성 검토
2. 공사계약 체결, 단 민간보조사업자가 추진하는 계약체결에 한한다.
3. 공사비가 계약금액의 10%이상 증가하는 설계변경에 대한 타당성 검토

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호에 대하여는 설계적정성 검토, 계약체결, 설계변경 타당성 검토를 조달청에 의뢰하지 않을 수 있다.

1. 해외 공사, 재해 또는 긴급 복구 공사, 기술의 특수성을 요구하는 공사, 문화재와 연계된 문화재 관련공사
2. 중앙관서, 지방자치단체, 공공기관 등의 시설분야 전문인력이 관리·감독(기획, 설계 등)하는 사업, 단 공사계약 체결은 제1항에 따른다.
3. 그 밖에 조속한 사업추진 등을 위해 불가피하다고 중앙관서의 장이 인정하는

경우

③ 중앙관서의 장은 공사 준공 이전에 현장조사 등 집행점검을 위해 조달청의 참여를 요청할 수 있다.

제23조(보조사업자의 자기부담금 집행) ① 중앙관서의 장은 보조사업자가 자기부담금을 포함하여 보조사업을 추진하는 경우 해당 보조사업자로 하여금 자기부담금을 우선 집행하도록 하여야 한다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 보조사업자는 자기부담금을 우선 집행하지 아니할 수 있다.

1. 보조사업 연간사업계획에 반영되지 않은 추가 자부담의 경우
2. 지방자치단체 매칭사업의 경우(국비와 지방비 매칭사업에 한한다.)
3. 그 밖에 중앙관서의 장이 보조사업자 또는 보조사업 특성에 따라 자부담금 집행을 달리 정한 사업인 경우

③ 중앙관서의 장은 제2항제2호의 경우 지방자치단체의 장이 자기부담분 확보 이전에 보조금을 교부하여 사업을 우선 추진하도록 할 수 있다. 다만 「보조금법」 제27조제1항에 따라 보조사업 실적보고 사유가 발생한 날까지 지방비 미확보시 중앙관서의 장은 지방자치단체의 장에게 보조금을 반납하도록 하거나 차년도 예산 편성시 감액조치를 할 수 있다.

④ 제1항과 제2항은 간접보조사업자에게도 준용한다.

제24조(예산절감액 등) 지방자치단체의 장이 보조사업의 목적을 달성하고 자체 노력으로 예산을 절감한 경우에는 「보조금법」 제31조제4항과 「보조금법 시행령」 제13조의2에 따라 초과액을 반환하지 아니할 수 있으며 「보조금법 시행령」 제13조의2 제1항제4호의 소액은 50만원 미만인 경우를 말한다.

제25조(보조사업비의 이월) ① 보조사업자는 보조금을 교부받은 후 원칙적으로 다음 회계연도에 이월하여 사용할 수 없다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호에 해당하는 경우 다음 회계연도로 이월하여 사용할 수 있으며 제2호의 경우 재이월하여 사용할 수 있다.

1. 연도 내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 연도 내에 지출하지 못한 경비와 지출원인행위를 하지 아니한 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

③ 제2항에 따른 이월과 재이월을 위해서는 중앙관서의 장의 승인을 거쳐야 하며 이월액은 다른 용도로 사용할 수 없다.

- ④ 제1항 내지 제3항은 간접보조사업자에게도 준용한다.
- ⑤ 다른 법령 등에서 별도로 정한 경우는 해당 규정을 우선 적용할 수 있다.

제26조(보조사업 실적보고 및 집행잔액 반납) ① 중앙관서의 장은 보조사업이 완료되었을 때, 폐지의 승인을 한 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 「보조금법」 제27조와 「보조금법 시행령」 제12조에 따라 보조사업자 등으로부터 정산보고서 등이 포함된 실적보고서를 제출 받아야 하며 집행잔액과 보조금으로 발생한 이자를 반납 받아야 한다.

② 보조사업 시행으로 발생한 부가가치세 환급금 등은 세외수입으로 계상하는 것을 원칙으로 한다. 다만 부가가치세 환급금을 동일한 사업에 재투자 하고자 할 경우에는 그 내역을 명확히 하여 사업계획에 미리 반영하거나 사업계획을 변경하여 사용할 수 있다.

③ 제1항의 반납 받아야 하는 ‘집행잔액’은 국고보조금 비율 등에 따라 산정한다.

④ 중앙관서의 장은 보조금 집행잔액 및 이자의 반납기한을 반납금액, 결산일정 등을 감안하여 정하되 사업이 완료된 해의 다음 연도 내에는 반납이 완료될 수 있도록 하여야 한다.

⑤ 보조사업자 등이 지방자치단체를 제외한 민간사업자인 경우로서 발생이자 산정이 곤란한 때에는 「민법」 제379조의 법정이율인 연 5%를 적용한다.

⑥ 보조사업자 등이 지방자치단체인 경우로서 발생이자 산정이 곤란한 때에는 자치단체가 금융기관과 약정한 보통예금 금리로 산정한다. 다만, 반납대상에서 제외하는 이자는 「보조금법」 제31조제2항과 「보조금법 시행령」 제13조에 따른다.

⑦ 제1항과 제6항은 간접보조사업자에게도 준용한다.

제27조(보조사업 실적보고서의 심사) ① 중앙관서의 장은 제26조의 보조사업 실적보고서를 「보조금법」 제28조에 따라 심사하여야 한다.

② 중앙관서의 장은 정산 결과가 적합하지 않다고 인정될 경우에는 「보조금법」 제29조에 따라 해당 보조사업자 등에 대하여 보조사업의 시정을 위하여 필요한 조치를 명할 수 있으며 정당한 사유 없이 보조사업 정산절차가 완료되지 않은 보조사업자에게는 보조금을 추가로 교부하여서는 아니된다.

③ 중앙관서의 장은 정산보고서 제출을 지연한 보조사업자 등에 대해서는 지연 기간에 따라 정산보고서가 제출된 이후 최초로 지급하는 보조금을 삭감할 수 있다.

1. 3개월 지연 제출하는 경우 10%이내 보조금 삭감
2. 6개월 지연 제출하는 경우 20%이내 보조금 삭감
3. 12개월 지연 제출하는 경우 50%이내 보조금 삭감

④ 보조사업자 등의 정산 방법, 정산보고서 등과 관련하여 필요한 사항은 「국고보

조금 운영관리지침」 중 「보조사업 정산보고서 작성지침」에서 정한다.

⑤ 제1항과 제3항은 간접보조사업자에게도 준용한다.

제28조(정산보고서의 검증) ① 지방자치단체를 제외한 보조사업자 등의 정산보고서 검증은 「보조금법」 제27조제2항과 「보조금법 시행령」 제12조의2에 따른다. 다만 보조사업자가 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조에 따른 공기업 등 공공기관, 「지방공기업법」 제2조 내지 제3조에 따른 지방공기업은 해당 법령에 따른 결산서 또는 회계감사 보고서로 갈음할 수 있다.

② 검증기관의 정산보고서 검증 방법 등과 관련하여 필요한 사항은 「국고보조금 운영관리지침」 중 「보조사업 정산보고서 검증지침」에 따른다. 다만 다음 각 호에 해당하는 경우 「보조금법」 제27조2항에 따라 감사인이 작성하는 검증보고서의 형식, 작성방법, 검증항목 등은 중앙관서의 장이 달리 정할 수 있다.

1. 보조사업자의 보조금 지출 내역에 대한 증빙을 확인한 후에 보조금을 전액 교부 지급하는 사후 보조의 경우
2. 그 밖에 보조사업, 보조사업자 등의 특성으로 인해 이 지침에 따른 검증이 곤란한 경우

제29조(검증기관의 책임) 중앙관서의 장은 검증기관의 정산결과가 「국고보조금 운영관리지침」 중 「보조사업 정산보고서 작성지침」과 「보조사업 정산보고서 검증지침」에 따라 작성되지 않아 오류나 누락이 외부 기관의 감사 등에 의하여 발견된 경우 검증기관의 귀책정도에 따라 다음 각 호의 조치를 취할 수 있다.

1. 검증기관의 고의 또는 중과실로 중대한 오류나 누락이 발생한 경우, 해당 사실을 안 날부터 3년간 해당 중앙관서의 보조사업에 대하여 검증업무 수행제한
2. 검증기관의 부주의 또는 과실로 중대한 오류나 누락이 발생한 경우, 해당 사실을 안 날부터 2년간 해당 중앙관서의 보조사업에 대하여 검증업무 수행제한
3. 검증기관의 부주의 또는 과실로 경미한 오류나 누락이 발생한 경우 또는 정당한 사유 없이 검증을 지체하거나 검증 조서의 작성·관리가 부실한 경우 주의 조치를 취하며 연간 3번 이상 주의 조치를 받은 경우 해당 중앙관서의 보조사업에 대하여 1년간 검증업무 수행제한

제30조(특정사업자에 대한 회계감사) ① 회계감사를 위한 세부기준은 「보조사업자 회계감사 세부기준」에 따른다

② 「보조금법 시행령」 제12조의3제2항의 회계연도가 보조사업자 등의 사업연도와 다른 경우에는 보조사업자 등의 사업연도를 회계연도로 간주한다. 다만, 다른 법령에 따라 회계감사를 받는 경우 다른 법령에 따른다.

제31조(자료보관) 보조사업자 등은 보조사업의 수행, 정산, 회계감사 등과 관련된 자

료 보관기간은 5년으로 한다.

제32조(보조사업 집행점검) ① 중앙관서의 장은 「보조금법」 제25조제2항에 따라 보조사업 등의 수행상황을 점검할 수 있으며 다음 각 호의 보조사업 등을 주요점검대상으로 한다.

1. 총사업비 중 보조금 규모가 100억원 이상인 내역사업의 경우
2. 공모에 의하지 아니하고 보조사업자를 선정한 보조사업의 경우
3. 부정수급이 발생하였거나 발생할 우려가 높은 보조사업의 경우
4. 그 밖에 중앙관서의 장이 보조사업의 집행점검이 필요하다고 인정하는 경우

② 중앙관서의 장은 점검결과에 따라 필요한 경우 현장조사를 실시할 수 있으며 조사 결과에 따라 보조금 교부결정 취소, 보조금 반환, 강제징수, 제재부가금 부과, 보조사업 수행 제한 등의 필요한 조치를 하여야 한다.

제33조(보조사업점검평가단) 중앙관서의 장은 제32조의 보조사업 집행점검을 위하여 보조사업점검평가단을 구성·운영할 수 있으며 보조사업점검평가단에 해당 분야의 전문성과 경험이 있는 민간전문가를 포함할 수 있다.

제6장 보조금의 반환 및 제재

(「보조금법」 제5장 보조금의 반환 및 제재' 관련)

제34조(제재부가금 부과 등 결정절차) ① 중앙관서의 장은 「보조금법」 제33조의2와 「보조금법 시행령」 제14조의2 및 별표 3의2에 따라 다음 각 호에 해당하는 경우에는 해당 보조사업자 등에게 제재부가금을 부과·징수하여야 한다.

1. 「보조금법」 제30조에 따라 교부결정을 취소하고 「보조금법」 제31조제1항에 따라 보조금의 반환을 명한 경우
2. 「보조금법」 제33조에 따라 보조사업자 또는 간접보조사업자가 보조금수령자에게 보조금 또는 간접보조금의 반환을 명한 경우

② 제1항제2호에 해당하는 경우에 보조사업자 또는 간접보조사업자는 「보조금법」 제33조제3항과 「보조금법 시행령」 제14조에 따라 보조금 또는 간접보조금의 반환 명령에 대한 사항을 중앙관서의 장에게 통보하여야 한다.

③ 중앙관서의 장은 제1항에 따라 반환을 명한 경우 보조사업자 등에게 위반행위의 종류와 예상 제재부가금 등 관련사항을 통지하고 통지를 받은 날로부터 15일 이내에 자료제출 등 소명기회를 주어야 한다.

④ 중앙관서의 장은 재판결과의 확인 그 밖에 제재부가금의 부과 여부나 금액을 결정하기 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 절차를 일시 정지할 수 있으며 그 절차의 정지 또는 재개 사실을 보조사업자 또는 간접보조사업자에게 통지하여야 한다.

⑤ 중앙관서의 장은 제재부가금 부과 여부 및 금액을 결정한 경우 「보조금법 시행령」 제14조의2제5항에 따라 위반행위의 종류와 제재부가금, 납부방법 등을 서면으로 알려야 하며 「국고금관리법 시행규칙」 별지 제5호서식의 납입고지서를 발부하여야 한다.

⑥ 제5항에 따라 통보를 받은 자는 「보조금법」 제37조에 따라 이의를 제기할 수 있다.

제35조(과오납의 환급) 중앙관서의 장은 「보조금법」 제33조의2에 따른 제재부가금 부과 등과 관련하여 과오납이 있는 경우에 이를 환급하되, 환급 가산금의 이자율은 「국세기본법 시행규칙」 제19조의3에 따른 이자율을 적용한다.

제36조(보조사업 수행배제 등 결정 절차) ① 중앙관서의 장은 보조사업자, 간접보조사업자 또는 보조금수령자가 「보조금법」 제31조의2제1항 및 제2항에서 정한 요건에 해당하는 경우에는 보조사업자 등의 수행배제 또는 보조금 등의 교부제한과 지급제한 결정 절차를 개시한다.

② 중앙관서의 장은 보조사업자 또는 간접보조사업자에 제1항의 사실을 통지하고 통지한 날로부터 15일 이내에 보조사업 수행배제에 관한 자료제출 등 소명기회를 주어야 한다.

③ 중앙관서의 장은 재판결과의 확인 그 밖에 보조사업 수행제한 또는 보조금수령자 수급제한을 결정하기 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 절차를 일시 정지할 수 있으며, 그 절차의 정지 또는 재개 사실을 보조사업자 등에게 통지하여야 한다.

④ 중앙관서의 장은 제1항의 사항을 보조사업자 등에게 통보하여야 한다.

⑤ 제4항에 따라 통보를 받은 당사자는 「보조금법」 제37조에 따라 이의를 제기할 수 있다.

⑥ 중앙관서의 장은 제1항에 따라 보조사업자 등의 수행배제 또는 보조금 등의 교부제한과 지급제한 결정 절차를 개시하거나 타 기관에서 통보되어 부정수급으로 인지된 사항을 보조금시스템에 입력하여 관리하여야 한다.

제37조(부정수급심의위원회) ① 중앙관서의 장은 보조금 부정수급 대응 및 방지를 위하여 부정수급심의위원회를 구성·운영할 수 있다.

② 부정수급심의위원회는 다음 각 호의 사항을 심의할 수 있다.

1. 「보조금법」 제33조의2에 따른 제재부가금의 부과·징수와 관련한 사항으로서 제재부가금 산정, 가중 및 감경에 관한 사항, 제재부가금 대상자 및 기관이 제출한 소명자료 검토에 관한 사항, 그 밖에 제재부가금 부과를 위하여 부정수급심의위원회의 심의가 필요하다고 인정한 사항
2. 「보조금법」 제31조2에 따른 보조사업 수행배제 등과 관련된 사항으로 보조사업

자 등이 제출한 소명자료 검토에 관한 사항, 그 밖에 보조사업 수행배제 등을 위하여 부정수급심의위원회의 심의가 필요하다고 인정한 사항

3. 「보조금법」 제39조의2와 「보조금법 시행령」 제18조에 따른 신고포상금 지급에 관한 사항으로 신고 포상금 지급요건 충족 여부, 포상금액 및 그 밖에 신고 포상금 지급을 위하여 부정수급심의위원회의 심의가 필요하다고 인정한 사항

③ 부정수급심의위원장은 해당 중앙관서에서 보조사업을 담당하는 고위공무원 중 중앙관서의 장이 임명하는 자로 하며 관련 분야의 민간전문가를 위원으로 위촉할 수 있다. 이 경우 제재부가금 및 보조사업 수행배제 대상과 이해관계가 있는 자는 부정수급심의위원회에 포함하여서는 아니 된다.

④ 부정수급심의위원회는 제2항에 따른 심의안건 관련 담당공무원, 대상자 및 참고인의 출석을 요청하여 의견을 들을 수 있고 의뢰기관에 대하여 필요한 자료 등을 요청할 수 있다.

⑤ 부정수급심의위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑥ 제1항 내지 제5항 외에 구체적인 사항은 중앙관서의 장이 정한다.

제38조(부정수급 점검) ① 각 중앙관서의 장은 매년 말까지 다음 각 호의 사항을 점검한다.

1. 「보조금법」 제39조의2에 따른 신고포상금 지급 건수 및 지급 금액
2. 「보조금법」 제36조의2에 따른 명단공표 대상자 수 및 명단
3. 「보조금법」 제33조의2에 따른 제재부가금 및 가산금 징수 건수 및 금액
4. 「보조금법」 제31조의2에 따른 보조사업 수행 배제 건수 및 대상자 명단
5. 기타 보조금관리위원회 위원장이 보조사업 관련 정책수립 및 부정수급 대응 등을 위해 필요하다고 인정하여 요청한 사항

② 보조금관리위원회 위원장은 제1항 사항을 제출하도록 요청할 수 있다.

제7장 보조사업 사후관리

(‘보조금법 제6장 보칙’ 관련)

제39조(중요재산의 보고 및 공시) ① 보조사업자 등의 중요재산 보고는 「보조금법」 제35조제1항과 「보조금법 시행령」 제15조제1항 및 제2항에 따르며 별지 제3호서식 ‘중요재산 현황’을 작성하여 중요재산 취득 후 15일 이내에 해당 중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장에게 보고하고 이후 중요재산 처분제한기간 이전까지 매년 6월과 12월에 변동현황을 보고하여야 한다. 다만, 변동 사항이 없거나 미미한 경우에는 보고를 생략할 수 있다.

② 「보조금법」 제35조의 현재액은 시장에서 형성된 가격이며 시장가격이 없는 경우에는 감정평가사 등 자산평가업무에 전문성 있는 평가인의 평가에 의한 가격으로 한다.

③ 중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장은 「보조금법 시행령」 제15조제②항에 따라 보조사업자 또는 간접보조사업자가 보고한 중요재산 취득현황을 「보조금법」 제35조제2항과 「보조금법 시행령」 제15조제3항에 따라 1개월 이내에 국고보조금 중요재산공개시스템 또는 보조금관리시스템에 공시해야 하고 매년 6월말과 12월말까지 변동현황을 공시해야 한다. 이 경우 공시 기간은 최초 공시일로부터 다음 각 호의 기간으로 한다.

1. 부동산과 그 종물의 경우 10년
2. 선박, 부표, 부잔교, 부선거와 그 종물의 경우 10년
3. 항공기의 경우 10년
4. 그 밖의 기계, 장비 등 중요재산의 경우 5년

④ 보조사업자 또는 간접보조사업자는 제39조제1항에 따라 중요재산을 관리하되 취득가액이 50만원 이하는 그러하지 아니하다.

제40조(재산처분의 제한) ① 보조사업자 등의 중요재산 처분제한과 반환은 「보조금법」 제35조와 「보조금법 시행령」 제15조에 따른다

② 중앙관서의 장의 승인 없이 재산양도 등을 할 수 있는 경우는 「보조금법 시행령」 제16조에 따르며 「보조금법시행령」 제16조제2호의 중앙관서의 장이 교부조건 등을 통해 정하는 기간이 없는 경우 해당 재산의 통상적인 내용연수까지 재산처분을 제한한 것으로 본다.

제41조(중요재산의 부기등기) ① 보조사업자 등의 중요재산의 부기등기는 「보조금법」 제35조의2에 따른다.

② 보조사업자 등이 제1항에 따라 부기등기를 할 때에는 별지 제4호서식 “보조금이 지원된 부동산 증명서”를 관할 등기소에 제출하여야 한다.

③ 보조사업자 등이 「보조금법」 제35조의2제4항에 따라 부기등기를 말소하고자 할 때에는 별지 제5호서식 ‘부기등기 말소대상 부동산 증명서’를 관할 등기소에 제출하여야 한다.

제42조(신고 포상금 지급절차) ① 「보조금법」 제39조의2와 「보조금법 시행령」 제18조에 따라 포상금을 지급하는 경우에는 중앙관서의 장은 신고 또는 고발한 자에게 별지 제6호서식의 신청서 제출을 요청하게 할 수 있다.

② 「보조금법시행령」 제18조제2항에 따라 포상금 지급기한은 통보한 날부터 60일 이내로 하되 행정심판, 소송 등이 진행되는 기간은 포함하지 아니한다.

- ③ 중앙관서의 장은 「보조금법」 제39조의2에 따라 지급된 포상금이 신고 또는 고발한 자가 허위, 그 밖의 부정한 방법으로 포상금을 지급받은 경우, 그 밖에 착오 등의 사유로 포상금이 잘못 지급된 경우(다른 법령 등에 따라 동일한 사항에 대해 중복하여 지급한 경우를 포함한다.)는 포상금의 전부 또는 일부를 환수하여야 한다.
- ④ 포상금 지급에 관련한 심의위원 또는 공무원은 신고 또는 고발한 자의 신원 또는 신고내용 등에 관하여 비밀을 유지하여야 한다.
- ⑤ 중앙관서의 장은 신고포상금 지급과 관련하여 신고자의 신분, 신고내용 등이 외부에 공개된 경우에는 관련 사실을 조사하여 필요한 조치를 할 수 있다.

부칙 <2016. 7. 25.>

- 제1조(시행일)** 이 지침은 2016년 8월 1일부터 시행한다. 단, 「보조금법」 부칙(제13931호) 제1조 내지 제10조와 「보조금법 시행령」 부칙(제27113호) 제1조 내지 제4조에서 정한 사항은 그에 따른다.
- 제2조(30억원 이상 보조사업 시설공사에 관한 적용례)** 제22조 제1항 제1호는 이 지침 시행 후 최초로 설계용역 계약을 체결하는 사업부터, 같은 항 제2호 및 제3호는 이 지침 시행 후 최초로 공사계약을 체결하는 사업부터 적용한다.
- 제3조(정산보고서 작성에 관한 경과규정)** 2016년 회계연도 보조사업의 정산보고서는 이 지침 시행 이전의 예에 따라 작성하고 제27조 제4항의 정산보고서는 2017년 회계연도 보조사업 부터 적용한다.
- 제4조(정산보고서 검증에 관한 적용례)** 제28조의 정산보고서 검증은 2017년 회계연도 보조사업 부터 적용한다.

부칙 <2016. 12. 23.>

- 제1조(시행일)** 이 지침은 2017년 1월 1일부터 시행한다.

【별표 1】 보조사업비 카드 사용제한 업종 (제19조 관련)

- 유흥업종 : ‘한국표준산업분류’에 따라接客요원을 두고 술을 판매하는 일반유흥주점, 무도시설을 갖추고 술을 판매하는 무도유흥주점
- 위생업종 : 이·미용실, 피부미용실, 사우나, 안마시술소, 발마사지, 스포츠마사지, 네일아트, 지압원 등 대인 서비스
- 레저업종 : 골프장, 골프연습장, 스크린골프장, 노래방, 사교춤, 전화방, 비디오방, 당구장, 헬스클럽, PC방, 스키장
- 사행업종 : 카지노, 복권방, 오락실
- 기타업종 : 성인용품점, 총포류 판매점

【별표 2】 내역사업 단계별 분류기준 (제3조 관련)

수준	특징	상·중·하 단계의 분류방법
상·중 단계	중앙기관 별로 탄력적 사용	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (작성여부) 선택사항 <ul style="list-style-type: none"> - 부처 내부 또는 대외적으로 보고하거나 통계목적 등 가장 중요하게 관리할 필요가 있는 단위로 등록·관리 ▪ (작성방향) 중앙기관별로 장기적이고 지속적으로 관리할 수 있는 단위로 분류 ▪ (고려사항) 속성정보에 의해 관리가 가능한 내용은 상·중단계에서 별도 관리 불필요
하 단계	기획재정부 협의 (부처 임의변경 불가)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (작성여부) 필수사항 <ul style="list-style-type: none"> - 반드시 등록·관리 ▪ (작성방향) <ul style="list-style-type: none"> - 교부·집행·정산하는 단위 - 사업별 속성정보를 관리하는 단위 - 광역시도 및 기초 지자체의 세부사업과 매핑 되는 단위 - 지역별 공통사업의 경우에는 동일 내역사업으로 관리 (e호조를 통해 지자체별 세부사업으로 자동 분류) - 특정 지역·기관·목적 사업의 경우, 별도 내역사업으로 분리하여 관리 ▪ (고려사항) <ul style="list-style-type: none"> - 신설, 삭제, 변경 시 반드시 재정당국과 사전 협의 필요 - 하나의 내역사업이 복수의 실/과에서 수행되는 것을 지양

【별표 3】 내역사업 명칭부여 기준 (제3조 관련)

○ 사업 특성을 반영한 명칭 사용

- 추상적 표현을 지양하고, 명칭만으로도 사업 내용을 추정할 수 있도록 명명

현행	개선(예시)
상품수출	<ul style="list-style-type: none"> • 한류 융복합 협력프로젝트 발굴 지원(한류상품수출지원) • 한류 융복합 협력프로젝트 발굴 지원(아이템발굴컨설팅)
Biz-Desk운영	<ul style="list-style-type: none"> • 중소콘텐츠기업 수출경쟁력강화 지원(Biz-Desk운영) • 중소콘텐츠기업 수출경쟁력강화 지원(콘텐츠박람회개최)

○ 단순 비용성의 명칭 등 지양

현행	개선(예시)
인건비	대한체육회 운영 지원(인건비)
경상비	대한체육회 운영 지원(경상비)
지방이전비	대한체육회 운영 지원(지방이전비)
고유사업비	대한체육회 사업비 지원(고유사업비)

○ 기관명 표기

- 특정 기관에 지속적으로 지원되는 보조금의 경우 내역사업명에 기관명을 포함

현행	개선(예시)
저작권 조정제도 운영	한국저작권위원회 운영(저작권 조정제도)
저작권 심의제도 운영	한국저작권위원회 운영(저작권 심의제도)

○ 종결단어 표현

- 동사형 명사로 사업명 종결어 사용

○ ○사업 관리	△ △ 상환	□□단지 조성
○ ○ ○센터 건립	△ △ △ 센터 운영	□□운영비 지급
○ ○차량 구입(구매)	△ △ △ 지도자 육성	□□□사업발굴 지원
○ ○커뮤니티 구축	△ △ 지역 정비	□□단체 후원 등

【별표 4】 내역사업 관리속성 구성 (제3조 관련)

대분류		세부항목
공 통 속 성	지역별	국내(지역공동, 특정 광역시도)
		국외(아시아, 유럽, 남아메리카, 북아메리카, 오세아니아, 아프리카)
	성 별	남성, 여성
	생 애 주기별	영유아(0~5세), 아동(6~12세), 청소년(13~18세), 청년(19~29세), 중년(30~49세), 장년(50~64세), 노년(65세이상)
	소 득 기준별	긴급지원대상자, 기초생활보호대상자, 차상위계층, 차차상위계층, 소득하위 50%이하, 소득하위 70%이하, 기타취약계층
	경 제 활동별	사회초년생, 근로자/직장인, 농업인, 임업인, 축산인, 취업모, 실직자/구직자, 창업자, 자영업자
	교 육 단위별	유치원생, 초등학생, 중학생, 고등학생, 대학생, 대학원생, 일반인 등 기타
	기 업 규모별	대기업, 중견기업, 중소기업, 소기업, 소상공인
	개 인 가구구성 유형별	다문화가족, 이주배경청소년, 새터민, 한부모, 신혼부부, 임신/출산, 소년/소녀가장, 조손가정
	서비스 유형별* (18개)	행정/통일/외교 지원, 안전 보장, 교육 보장, 문화 활동, 관광/휴양 활동, 종교 활동, 환경 향상, 사회복지 향상, 보훈 향상, 고용안정, 주거안정, 보건/의료지원, 1차산업지원, 산업/에너지 지원, 국토개발지원, 교통/물류 진흥, 방송/통신 진흥, 과학기술 진흥
개 별 속 성 (예)	보 훈 유형별	국가유공자, 독립유공자, 5.18민주유공자, 특수임무수행자, 고엽제후유증환자, 기타보훈대상자
	장애인 유형별	중증장애인, 경증장애인

* 모든 보조금을 제공자인 정부의 기능별구분에서 수혜자인 국민의 입장(서비스 관점)으로 재분류

【별지 제1호 서식】 보조사업 총괄표

I. 보조사업 총괄표

1. 공모사업

민간보조사업

단위 사업	세부 사업	내역 사업	지원 예산	지원 대상

자치단체보조사업

단위 사업	세부 사업	내역 사업	지원 예산	지원 대상

2. 비공모 사업

민간보조사업

단위 사업	세부 사업	내역 사업	지원 예산	지원 대상

자치단체보조사업

단위 사업	세부 사업	내역 사업	지원 예산	지원 대상

II. 세부 사업계획

- 사업명 (세부사업 또는 내역사업 등)
 - 지원예산: (예산금액)
 - 지원내용: (정률/정액, 자부담, 지원기간 등 기재)
 - 지원대상: (민간/지자체 지원 구분하고 구체적인 지원대상 기재)
 - 사업일정: (공모일 경우, 공모기간, 선정일자, 사업기간)
 - 사업담당: (보조사업 담당자 연락처 기재)

【별지 제2호 서식】 국고보조금 교부결정통지서 (예시)

수신 : ○○○(보조사업자)

1. ○○○사업 추진을 위한 보조금을 다음과 같이 교부를 결정합니다.

보조 사업명:

보조 사업자:

사업 개요

○ 사업기간:

○ 사업규모:

(단위:천원)

사업명	총사업비	국비	지방비	재정용자	수익자부담
세부사업명					
(△△사업)					
(□□사업)					

* 괄호안은 내역사업명

○ 국고보조 비율 : ○○%

○ 사업내용 :

예산 과 목 : 0000회계 00계정

분야	부문	프로그램	단위사업	세부사업	목·세목
120	123	3000	3031	306	330-01
교통및물류	도시철도	0000	0000	00000	자치단체 경상보조

교부결정내역

(단위:천원)

세부사업명	예산액	기 교부액	교부 요청액	금회 교부액	교부잔액	비고
○○사업	A+B					
(△△사업)	A					
(□□사업)	B					

* 괄호안은 내역사업명 기재

2. 위의 교부결정에도 불구하고, 「보조금법」 제21조와 제30조에 해당하는 경우, 국고보
조금 통합관리지침 제16조를 위반하는 경우, 보조금 교부조건을 위반한 경우에는 보조
금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있습니다.

3. 교부조건

가. 보조사업자 등은 「보조금법」과 「보조금법 시행령」, 「국고보조금 운영관리 지침」,
그 밖에 보조사업과 관련된 개별 법령(○○○○법, ○○○○시행령)과 ○○○○규
정, 교부조건에 따라 보조사업을 수행하여야 합니다.

나. ○○○

다. ○○○

○○○○년 ○○월 ○○일

○○○○○ 장관

【별지 제3호 서식】 중요재산 현황

중앙관서명		
세부사업명		
재 산 명		
유 형		
목적(용도)		
주소	시·도 구분	
	상세주소	
면적(m ²)		
내역	수량	
	단위	
취득가액		
현재가액		
보조금유형		
취득일자		
처분제한기간(일자)		
소유자구분		

【별지 제4호 서식】

보조금이 지원된 부동산 증명서

보조사업 개요	
보조사업명	
보조사업자	기관명/이름 사업자 등록번호
	주소
부기등기(附記登記) 대상 부동산	
주소	
물건 ¹⁾	명칭 면적(m²)
사후관리기간	당초 : 연월일 ~ 연월일 변경 : 연월일 ~연월일

이 부동산은 「보조금법」 제35조의2에 따른 부기등기(附記登記) 대상임을 증명합니다.

년 월 일

보조금을 지원하는 기관의 장

직인

유의사항

1. 물건의 명칭은 토지(부지명), 건물(건물명)을 기재 / (예) 토지(○○리 마을회관부지), 건물(○○리 마을회관)
2. 해당 등기소에서는 이 부동산의 등기서류에 “이 부동산(건물, 토지)은 보조금이 지원되어 있으며, ○○○○년 ○○월 ○○일까지는 보조금을 지원한 중앙행정기관의 장의 승인 없이 보조금의 교부 목적에 위배되는 용도에 사용, 양도, 교환, 대여 및 담보의 제공을 할 수 없다.”라는 내용의 문구를 부기하여 주시기 바랍니다.

【별지 제5호 서식】

부기등기 말소 대상 부동산 증명서

보조사업 개요	
보조사업명	
보조사업자	기관명/이름 사업자 등록번호
	주소
부기등기(附記登記) 말소 대상 부동산	
주소	
물건 ¹⁾	명칭 면적(m²)
말소 사유	
사후관리기간	당초 : 연월일 ~ 연월일 변경 : 연월일 ~ 연월일

이 부동산은 「보조금법」 제35조의2에 따른 부기등기(附記登記) 말소 대상 부동산임을 증명합니다.

년 월 일

중앙관서의 장

직인

【별지 제6호 서식】 포상금 지급 신청서

포상금 지급신청서

접수번호		접수일자		
① 신청인 (신고인)	성 명	생년월일		
	주 소	전 화 번 호		
② 대리인	성 명	생년월일		
	주 소	전 화 번 호		
③ 포상금 지급신청 내용	신고접수 번 호	제 - 호		통보서 수령일
	신청금액	포상금 원		
④ 포상금 지급계좌	금융기관명			계좌번호
	신청인 (예금주)	성명	생년월일	

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

중앙관서의 장 귀하

신청(신고)인 제출서류	위임장 1부(포상금 수령을 위임한 경우에만 제출합니다)	
담당공무원 확인사항	주민등록등·초본	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다.

* 동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청인

(서명 또는 인)

유의사항

- ※ 담당공무원이 지급계좌 확인이 필요한 경우에는 통장원본을 제시하여야 합니다.
- ※ 위임장 : 포상금 수령을 위임할 경우에는 포상금 수령을 위임한다는 뜻, 신청인 본인과 위임한 사람의 성명·날인 및 위임일자를 기재하여야 합니다.

【별지 제7호 서식】 보조금시스템 업무처리 위임장 및 금융정보 제공 동의서

금융정보 제공동의서

정보제공 동의 내용			
거래은행	계좌번호	정보내용	비고
		입출금 정보 잔액 정보	
동의자	성명	주민등록번호	
동의서 유효기간	동의서를 제출한 날로부터 정보제공 목적을 달성할 때까지		
정보를 제공받을 자	한국재정정보원(보조금시스템 운영기관) 보조사업 관리기관(중앙부처, 지방자치단체, 공공기관 등)		

국고보조 사업을 수행함에 있어 보조금 사용내역 정산을 위하여 「금융 실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제4조 및 동법 시행령 제8조의 규정에 따라 위의 계좌에 대한 정보제공을 동의합니다.

년 월 일

동의자

(서명 또는 인)

업무대행기관의 장 귀하

유의사항

- ※ 동의자의 자필서명(인감포함) 또는 무인이 있어야 합니다.
- ※ 동의자의 금융정보는 국고보조 사업의 보조금 사용내역 정산을 위한 목적 외에 다른 용도로 사용하지 않거나 다른 사람 또는 기관에 제공되지 않습니다.

보조금시스템 업무처리 위임장

신청인	성 명	주민등록번호
	주 소	전화번호
업무대행자	소속기관	사업자등록번호
	성 명	생년월일
	주 소	전화번호
위임기간	년 월 일 ~	년 월 일

위임사항 보조금시스템에서 처리해야 하는 정보처리 업무를 업무대행자를 통해 처리합니다.
단, 은행이체 관련한 업무는 제외합니다.

위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

업무대행기관의 장 귀하

신청인 제출서류	신청인 신분증 사본 금융정보제공동의서
---------------------	-------------------------

유의사항

※ 신청인은 보조금시스템 사용에 필요한 「개인정보수집 및 이용 동의」에 동의한 것으로 간주합니다.

[개인정보수집 및 이용 동의]

보조금시스템은 「개인정보 보호법」 등 관련 법규를 준수하며, 개인정보 처리방침은 아래와 같습니다.

제1조 (개인정보의 처리 목적) 보조금시스템은 다음의 목적을 위해 개인정보를 수집 및 이용합니다. 수집된 개인정보는 정해진 목적 이외의 용도로는 이용되지 않으며, 수집목적이 변경될 경우 사전에 이용자에게 알리고 동의를 받을 예정입니다.

가. 회원가입 및 관리 회원가입, 회원제 서비스 이용 및 제한적 본인 확인절차에 따른 본인확인, 개인식별, 부정이용방지, 비인가 사용방지, 가입 의사 확인, 분쟁 조정을 위한 기록보존, 불만처리 등 민원처리, 고지사항 전달 등을 목적으로 개인정보를 처리

제2조 (처리하는 개인정보의 항목) 보조금시스템은 회원가입 및 정보공개 처리를 위해 아래와 같이 개인정보를 수집 처리하고 있습니다.

(1) 수집항목

가. 보조금시스템 회원정보

- 필수항목 : 아이디, 비밀번호, 성명(법인명), 주소, 휴대전화번호, 이메일주소, 공인인증서, 주민번호
- 선택항목 : 일반전화번호, 이메일수신여부, SMS수신여부

(2) 수집방법

가. 업무용 포털

나. 정보공개 담당 공무원에 의한 오프라인 청구서 시스템에 입력

제3조 (개인정보의 처리 및 보유기간) 이용자의 개인정보는 원칙적으로 개인정보의 처리목적이 달성되면 지체 없이 파기합니다.

(1) 보조금시스템 회원정보

- 수집근거 : 보조금관리에 관한 법률 제26조의 2, 전자정부법 제9조, 민원처리에 관한 법률 제11조
- 보유기간 : 탈퇴 후 5년까지

(2) 주민등록번호 수집고지

- 보존근거 : 보조금관리에 관한 법률 제26조의 2, 전자정부법 제9조

위와같은 근거로 주민번호 수집, 이용을 관리합니다.

(3) 동의를 거부할 권리가 있다는 사실과 동의의 거부에 따른 불이익 내용 이용자는 보조금시스템에서 수집하는 고유식 별정보에 대해 동의를 거부할 권리가 있으며 동의의 거부 시에는 회원가입, 업무시스템 서비스가 제한됩니다.

보조사업 정산보고서 작성지침

제1조(목적) 이 지침은 「보조금 관리에 관한 법률」 제27조의 정산보고서 작성 방법에 관한 세부적인 사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(적용대상) 이 지침은 보조사업자 또는 간접보조사업자가 보조사업 또는 간접보조사업의 실적을 보고할 때 첨부하여야 하는 정산보고서를 작성하기 위해 적용한다.

제3조(정의) ① 이 기준에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “정산보고서”란 「보조금 관리에 관한 법률」 제27조제2항의 규정에 의하여 보조사업자 또는 간접보조사업자가 작성하는 보조사업 또는 간접보조사업에 든 경비를 재원별로 명백히 한 계산서를 말한다.
2. “보조사업비”란 보조사업실적보고서 또는 간접보조사업실적보고서에 포함되는 보조사업 또는 간접보조사업에 든 경비를 말한다.
3. “보조비목”이란 보조금 또는 간접보조금의 구성항목으로 인건비, 운영비, 여비, 업무추진비, 직무수행경비, 연구개발비, 보전금, 민간이전, 자치단체 등 이전, 기타이전, 출연금, 토지매입비, 건설비, 유형자산, 무형자산, 용자금, 출자금, 상환지출, 전출금, 반환금 등 기타로 구분한 것을 말한다.
4. “보조세목”이란 별표 1에 분류된 보조비목의 세부항목을 말한다.
5. “자기부담금”이란 보조사업자 또는 간접보조사업자가 부담하는 금액을 말한다.
6. “중앙관서의 장”이란 「국가재정법」 제6조제2항에 따른 중앙관서의 장을 말하며, 「국가재정법」 별표2에 규정된 법률에 따라 설치된 기금을 관리·운용하는 자를 포함한다.
7. “검증기관”이란 「보조사업 정산보고서 검증지침」을 적용하여 정산보고서를 검증하는 「주식회사의 외부감사에 관한 법률」 제3조에 따른 감사인을 말한다.
8. “상위보조사업자”란 간접보조사업자에게 보조사업 목적에 따라 보조금을 교부해주는 보조사업자 또는 간접보조사업을 말한다.

② 제1항 외에 이 지침에서 사용하는 용어는 「보조금 관리에 관한 법률」 제2조에서 정의한 바를 준용한다.

제4조(보조사업 사업계획서 및 산정기준) ① 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조사업비 보조비목을 산정하고, 이를 포함한 사업계획서를 중앙관서의 장 또는 상위보조사업자에게 제출하여야 한다.

② 보조사업비는 보조금, 지방자치단체부담금, 자기부담금 등으로 구성된다.

③ 보조사업비는 인건비, 운영비, 여비, 업무추진비, 직무수행경비, 연구개발비, 보

전금, 민간이전, 자치단체 등 이전, 기타이전, 출연금, 토지매입비, 건설비, 유형자산, 무형자산, 융자금, 예치금 및 유가증권매입, 예탁금, 지분취득비, 출자금, 정산금, 상환지출, 전출금, 반환금 등의 보조비목으로 구분하며 별표1과 같다.

④ 각 중앙관서의 장은 보조사업 또는 간접보조사업의 특성에 따라 보조사업비의 보조비목별 산정기준을 구체화할 수 있다.

⑤ 수당, 복리후생비, 여비 등 보조사업자 또는 간접보조사업자가 자체적으로 정한 지급규정이 있는 경우 해당 보조비목은 그 규정에 따라 계상하며, 별도로 정한 규정이 없는 경우에는 실제 필요한 경비를 계상한다. 보조사업자 또는 간접보조사업자가 정한 규정이란 보조사업 또는 간접보조사업을 수행하기 이전부터 적용하던 규정을 말한다.

⑥ 시제품, 시험설비, 제작설치물 등을 보조사업자 또는 간접보조사업자가 자체 제작하는 경우에는 인건비 및 운영비 등에 계상하여야 하며, 별도의 항목으로 일괄 계상할 수 없다. 다만, 외부기관이 제작할 경우 일괄적으로 적절한 보조비목으로 계상할 수 있다.

제5조(보조사업비의 불인정기준) 다음 각 호에 해당되지 경우에는 보조사업비 지출액으로 인정하지 않는다. 다만, 중앙관서의 장이 불가피하다고 인정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 보조사업비 계좌에서 계좌이체(지로를 포함한다.) 또는 보조사업비 카드(신용카드 또는 체크카드를 구분하지 아니한다) 사용이 이루어지지 않은 경우. 다만, 교통, 통신시설 미비 등으로 계좌이체, 카드사용이 곤란한 경우에는 그러하지 아니하다.
2. 보조사업비카드 이외의 카드를 사용한 경우. 다만, 보조사업비카드 발급받기 전 사용한 법인카드 및 개인카드 사용은 일시적으로 허용한다.
3. 보조금 지출거래시 전자세금계산서를 사용하지 않은 경우. 다만, 교통, 통신시설 미비 등으로 계좌이체, 카드사용이 곤란한 경우에는 그러하지 아니하다.
4. 해당 사업기한 종료 후 집행한 경우. 다만, 해당 사업기한 내에 계약 등 지출원 인행위가 이루어진 경우 정상적으로 보조사업비가 집행된 것으로 간주하며, 이 경우 재화의 입고, 용역의 제공, 계약의 이행 등은 사업기한 내에 이루어져야 한다.
5. 보조사업비의 지출이 해당 보조사업 또는 간접보조사업과 무관한 경우
6. 증빙서류가 미비하거나 위조된 경우
7. 보조사업비의 변경 및 이월 등 중앙관서의 장 등의 승인 사항을 준수하지 않고 집행한 경우
8. 다른 법령이나 협약 또는 규정에서 정한 기관이나 위원회 등으로부터 사전 승인,

동의, 허락 등을 받거나 신고, 등록하여야 하는 사업비를 임의로 집행하거나 허위로 신고, 등록하여 집행한 경우

9. 해당 사업기한 내에 지출원인행위를 완료하지 아니한 경우(다만, 최종보고서 인쇄비, 검증수수료를 제외한다) 또는 지출원인행위가 완료되지 않고 물품이나 용역을 제공받지 않은 상태에서 보조사업비를 집행한 경우
10. 보조사업 또는 간접보조사업 폐지의 승인을 받은 이후에 정당한 사유 없이 집행한 경우
11. 기타 중앙관서의 장이 정상적인 보조사업비 집행으로 간주하지 않은 경우

제6조(보조사업비의 변경) ① 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조사업 또는 간접보조사업의 사업계획서상의 보조비목을 준수하여 집행한다.

② 제1항에도 불구하고 보조사업자 또는 간접보조사업자는 다음 각 호와 같이 보조사업비 예산을 변경하고자 하는 경우에는 그 사유와 보조비목을 명시하여 중앙관서의 장 또는 상위 보조사업자의 승인을 받아야 한다.

1. 보조비목 및 보조세목의 신설
2. 보조비목 간의 전용

제7조(수익금 관리 및 반환 기준) 보조사업 또는 간접보조사업의 수행과정에서 수익금이 발생할 경우에는 별도의 계좌를 개설하여 보조사업비와 구분하여 관리하여야 한다. 다만 반환금은 수입금으로 보지 아니한다.

제8조(정산보고서의 작성) ① 보조사업자가 작성하는 「보조금관리에관한법률」 제27조 제2항에 의한 정산보고서는 다음 각 호의 항목을 포함한다.

1. 일반현황
 2. 보조사업의 개요
 3. 당해연도 보조사업비
 4. 보조사업비 사용실적 및 보조금 반환액
- ② 정산보고서 양식은 별지제1호서식을 따른다.
- ③ 제1항의 정산보고서에는 보조비목 및 보조세목별 사용명세서를 보조금, 지방자치단체부담금, 자기부담금으로 구분하여 작성하며, 일자별 집행명세서를 첨부한다.
- ④ 제1항 내지 제3항과 관련하여 각 중앙관서의 장은 보조사업 또는 간접보조사업의 특성을 반영하여 구체화할 수 있다.
- ⑤ 제1항 내지 제4항은 간접보조사업자에게도 준용한다.

제9조(정산보고서의 제출) ① 보조사업자 또는 간접보조사업자는 중앙관서의 장 또는 상위보조사업자에게 제출하여야 하는 보조사업실적보고서 또는 간접보조사업실적보고서를 작성할 때 보조사업 정산보고서를 중앙관서의 장이 정하는 서류와 함께 첨부

부하여야 한다.

② 보조사업자 또는 간접보조사업자는 정산보고서를 검증기관으로부터 검증을 받는 경우 검증보고서를 첨부하여야 한다.

부칙 〈2016. 7. 25.〉

제1조(적용례) 이 지침은 2017년 회계연도 보조사업 부터 적용한다.

부칙 〈2016. 12. 23.〉

제1조(시행일) 이 지침은 2017년 1월 1일부터 시행한다.

【별표 1】 보조비목·보조세목별 산정기준 등

보조비목	보조세목	내역
인건비 (110)	보수 (01)	1. 정규직원에 대한 보수 - 봉급, 정근수당, 성과상여금, 정액수당, 초과근무수당, 정액급식비, 명절휴가비, 명예퇴직수당, 연가보상비 2. 연봉제 직원의 경우에는 연봉 월액 3. 성과급 4. 퇴직금 및 퇴직급여 총당금 5. 직급보조비
	기타직보수 (02)	1. 전문 계약직에 대한 보수(상여, 수당 포함) - 사법연수원생, 시보공무원, 청원산림보호원, 수련의, 공중보건지사, 공중방역수의사, 징병전담 의사 등 2. 청원경찰에 대한 보수 3. 각종 위원회 또는 심의회의 비정규직에 대한 보수 4. 기타 법령에 의해 지급되는 비정규직원에 대한 보수
	상용임금 (03)	1. “고등교육법” 및 “공무원교육훈련법”에 의한 강사 등에 대한 보수 2. “별정우체국법”에 의한 별정우체국직원에 대한 보수 3. 무기계약직
	일용임금 (04)	1. 수개월 또는 수일동안 일용으로 고용하는 임시직에 대한 보수 - 일용직보수, 기간제 근로자보수등
		2. 공익요원에 대한 보수
기타인건비 (05)	1. 전문임기제, 사법연수원, 시보공무원이 될 자, 청원경찰, 청원산림보호직, 수련의(인턴, 레지던트), 공중보건지사, 공중방역수의사, 징병전담의, 공익법무관, 경찰대학생 및 경찰간부후보생, 소방간부후보생, 견습직원, 위원회 상근직 등에 대한 보수 2. 강사료, 원고료, 통역료, 번역료, 자문료, 회의참석비,단순인건비	
운영비 (210)	일반수용비 (01)	1. 사무용품 구입비 - 필기용구, 각종용지 등 사무용 제 잡품의 구입비
		2. 인쇄비 및 유인비 - 자료 및 보고서, 책자, 각종 양식, 전단 등 업무 수행에 따른 일체의 인쇄물 및 유인물의 제작비
		3. 안내·홍보물 등 제작비 - 현수막, 간판 등 행사 안내 및 홍보용 물품의 제작비 - 기관간판, 명패, 감사패, 상패 등의 제작비
		4. 소모성 물품 구입비 - 재물조사 대상은 제외
		5. 간행물 등 구입비 - 신문·잡지·관보·도서·팸플릿 등 정가비정기 간행물 구입비
		6. 비품 수선비 - 책상, 의자, 캐비닛, 파일박스, 집기, 전산기기, 타자기 등 각종 사무용 비품의 수선비

보조비목	보조세목	내역
		* 내용연수를 현저히 증가시키는 대규모 수리비는 시설비 목에 계상
		7. 각종 수수료 및 사용료 - 물품관리위탁수수료, 업무대행수수료, 외국환 관리규정에 의한 외국환대체송금, 전송금, 우편송금수수료 - 등기 및 소송료(인지대 및 법정수수료) 등 - 검정료, 감정료, 시험료, 회계검사수수료 - 물품의 보관·운송료, 고속도로통행료, 주차 및 차고료, 물품의 운송을 위한 포장비, 상하차비, 선적·하역비
		8. 업무위탁대가 및 사례금 - 변호료·수임료 및 보수 - 속기·원고측량 등의 각종 용역 제공에 대한 대가 및 전문가 자문료 - 현상 모집의 상금, 조직업무에 조력한 자에 대한 사례금 - 회의참석사례비 및 안전검토비
		9. 광고료 및 광고료 - TV·신문·잡지 기타 간행물에 대한 광고 및 광고료
		10. 각종 회의비, 전문가 활용비
		11. 행사지원에 따른 경비
		12. 기타 업무수행과정에서 소규모적으로 발생하는 물품의 구입 및 용역제공에 대한 대가
	공공요금 및 제세 (02)	1. 공공요금 - 우편요금, 전신(전보)·전화요금, 모사전송기 등 회선 사용료 - 철도화물 운송요금 - 전기·가스료, 상·하수도료, 오물 수거료
	2. 제세 - 법령에 의하여 지불·부담하는 제세(자동차세 포함) 및 국내부담금, 협회비 기타 계약에 의하여 부담하는 각종 부담금 - 소송사건에 있어 제공해야 할 공탁금과 국고채당금 - 임대차 계약에 의한 보증금 및 전세금 - 보험계약에 의한 각종 보험료 - 에너지 절약 성과배분계약에 따른 설비투자 상환금	
	피복비 (03)	1. 직원 등에게 지급하거나 대여하는 상시착용 피복(작업복 포함), 침구 및 개인장구 구입비 2. 상시피복을 직접 제조하여 지급할 경우에는 피복제조에 소요되는 재료비, 노임, 운반비, 기타 제경비 3. 당직용 침구 구입비
	급량비 (04)	1. 주식비, 부식비, 후식비, 주식 및 부식 취사에 필요한 연료대 2. 주식 및 부식에 소요되는 부대 경비(운반비, 보관비, 광고료) 3. 주부식을 조리하거나 취사하기 위한 조리원 인건비, 소모성 도구 구입비

보조비목	보조세목	내역
	특근매식비 (05)	1. 경상 사무를 위한 특근하는 직원에 대한 매식비 - 기본업무 수행을 위한 특근급식비 - 각종 훈련에 참여하는 직원에 대한 매식비 - 현안 업무추진을 위한 특근매식비 - 급식을 필요로 하나 취사시설이 없어 매식하게 되는 경우의 급식비 - 소방공무원 화재진압 출동 간식비 - 야간근무자, 휴일근무자 등 급식비
	일·숙직비 (06)	1. 당직 및 비상근무규정 등에 의한 일·숙직비
	임차료 (07)	1. 임대차계약에 의한 토지, 건물, 시설, 장비, 물품 등의 임차료 2. 장소, 건물 등의 일시 임차료 3. 각종 시설 및 장비의 리스료 4. 물건 보관을 위한 간단한 창고 이용료 5. 버스·승용차 등의 차량 임차료 6. ASP 서비스 이용에 따른 임차료
	유류비 등 (08)	1. 보일러 등 냉·난방시설의 가동에 필요한 연료대 및 부대경비 2. 에너지절약 성과배분계약에 따른 성비투자 상환금
	시설장비 유지비 (09)	1. 건물 및 건축설비(구축물, 기계장치), 공구, 기구, 비품, 기타시설물의 유지 관리비 2. 통신시설 및 기상관측장비(다만, 대체비는 노임, 제비용 포함) 유지비 3. 원동기 등 동력장치, 증장비 등에 소요되는 유류대, 기타 육상 운반구(차량제외) 유지비 4. 시설장비유지관리용 용역비(노무비와 제비용을 포함) * 내용연수를 현저히 증가시키는 대규모 수리비는 시설비 목에 계상
	차량비 등 (10)	1. 차량, 항공기 및 선박 유류대 2. 차량, 항공기 및 선박 정비유지비 3. 차량, 항공기 및 선박 소모품비, 용품비
	재료비 (11)	1. 사업용 및 시험연구, 실험·실습 등에 소요되는 소모성재료비 - 실험·실습기자재, 시약, 시료 구입비 - 직접제작 또는 시공하는 기계·기구, 선박, 기타 공작물 및 건물에 소요되는 재료비 2. 제품생산에 소비되는 각종 재료비용(재료 소비에 의하여 주요 재료비, 보조 재료비, 매입부품비, 소모공기구비품비로 구분) 3. 광물 및 기타 특수한 물건의 구입비 4. 동물, 식물 및 식물종자 구입비 5. 사료구입비
	복리후생비 (12)	1. 법정 복리비, 복리시설부담금 및 후생비 2. 의료보험, 산재보험, 고용보험, 국민연금 사업자부담금 3. 인신적 재해 보상금 4. 동호회 및 연구모임 지원경비 5. 맞춤형 복지제도 시행경비 6. 소속직원 생일 기념 소액 경비 7. 청사이전에 따른 이주지원비

보조비목	보조세목	내역
	시험연구비 (13)	1. 국가시험연구기관 및 방위력개선 사업에서 시험연구에 직접 관련된 다음의 경비 ① 일용임금(110-03) ② 일반수용비(210-01) ③ 공공요금 및 제세(210-02) ④ 피복비(210-03) ⑤ 임차료(210-07) ⑥ 연료비(210-08) ⑦ 시설장비유지비(210-09) ⑧ 재료비(210-11) ⑨ 여비(220) ⑩ 연구개발비(260)
	일반운영비 (14)	1. 기관의 업무추진 과정에서 전문성이 필요한 행사운영, 채용, 영상자료 제작 등의 일반업무를 용역계약을 통해 대행시키는 비용
	관리운영비 (15)	1. 청사의 시설관리 또는 장비의 유지관리, 전산 운영 등 기관의 운영 과정에 필요한 시설장비의 유지관리 업무를 용역 계약을 통해 외부에 대행시키는 비용
	기타운영비 (16)	1. 의료비(약품·소모성 의료기기 구입, 공상치료비 등) 2. 과(탑) 운영비 3. 자체교육 강사료 및 시험관리비 4. 기타 사업수행과정에서 수반되는 경비
여비 (220)	국내여비 (01)	1. 국내 출장경비로서 각 기관이 정한 기준에 따른 실 소요 경비 2. 인사이동에 따른 이전여비 3. 월액여비 4. 교육여비
	국외여비 (02)	1. 국외 출장경비로서 각 기관이 정한 기준에 따른 실 소요 경비 2. 외빈초청에 따른 여비(숙식비 및 항공료 등 교통비)
	국외교육여비 (03)	1. 장·단기 공무원 교육훈련 등을 위한 국외훈련여비
업무추진비 (240)	사업추진비 (01)	1. 사업추진에 특별히 소요되는 간담회비, 접대비, 연회비 및 기타 제경비 - 정례회의 경비, 외빈초청 접대 경비, 해외출장 지원 경비, 행사 경비 등 2. 체육대회, 중무식 등 공식적인 업무추진 소요 경비 - 동호회 쿠키클럽, 생일기념품, 불우직원지원 등 직원사기 진작을 위한 경비
	기관업무비 (02)	1. 업무협의, 간담회 등 각 부서의 기본적인 운영을 위해 소요되는 경비
직무수행경비 (250)	월정직책급 (01)	1. 각급기관의 운영을 위하여 조직을 규정한 법령 또는 직제에 의한 직위를 보유한 자에게 정액으로 지급하는 경비

보조비목	보조세목	내역
	특정업무경비 (02)	1.특정업무담당분야에 근무하는 자에 대한 활동비로 월정액을 지급하는 경비
	교수보직경비 등(03)	1.교수보직 경비 등
연구 개발비 (260)	연구개발비 (01)	1. 각급기관의 연구 등을 위촉받은 자의 조사, 강연 연구 등 용역에 대한 반대급부 2. S/W 개발 경비(감리비 포함)
보전금 (310)	보상금 (01)	1. 사회보장적 수혜금 2. 장학금 및 학자금 3. 의용소방대원지원 경비 4. 자율방범대원운영비 5. 통차이장반장활동보상금 6. 민간인 국외여비 7.외빈초정여비 8. 사회복지무요원 보상금 9. 행사실비보상금 10. 예술단원운동부 등 보상금 11. 기타보상금 12. 이주보상금 13. 재해 및 복구활동 보상금
	배상금 (02)	1. 손해배상금, 국가배상금 2. 망실, 도난, 미회수금의 보전금 3. 법령에 의하여 증인, 감정인, 참고인, 공술인에 대한 실비변상금
	포상금 등 (03)	1. 법령 또는 조례에 의한 모범 직원 산업시찰 경비 2. 생계지원에 필요한 경비 3. 해외 파견 직원의 학자금 4. 영유아보육법 제14조에 의한 보육비 5. 법령에 의하여 반대급부 또는 채권채무의 원인행위 없이 일방적으로 상대방 또는 기관에 대하여 급여하는 포상금, 상여금 및 상금
	기타보전금 (04)	1. 유공자 수당, 학자금, 재난지원금, 기타 사회보장성 지원금 등
	민간경상 보조(01)	1. 국가 외의 자가 보조금을 재원의 전부 또는 일부로 하여 상당한 반대급부를 받지 아니하고 그 보조금의 교부 목적에 따라 다시 교부하는 급부금(지원금)
민간 이전 (320)	민간위탁 사업비 (02)	1. 법률에 규정된 국가의 사무 중 일부를 지방자치단체가 아닌 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에게 맡겨 그 명의·책임 하에 행사하는 경우의 비용
	연금지급금 (03)	1. 공무원연금법, 군인연금법에 의한 연금 및 재해보상금 등 지급여 2. 공무원연금법의 적용을 받지 않은 기타직 과 일용직 등에 대한 퇴직금 및 각종 부담금

보조비목	보조세목	내역
	보험금 (04)	1. 보험금, 제보험금 등 보험 지급금
	이자보전금 (05)	1. 특정 목적을 위하여 필요한 자금이 일반 대출금리 또는 조달금리보다 낮은 금리로 조성될 수 있도록 하기 위하여 지원되는 경비(환차손 포함)
	구호 및 교정비 (06)	1. 환자·수용자 및 요구호대상자에게 급여 또는 대여하는 - 피복의 구입비 - 피복을 직접 제조·지급할 경우에는 피복 제조에 소요되는 재료비, 노임, 운반 기타 제경비 - 주·부식물 생산에 필요한 제경비 - 주·부식물을 조리 및 취사하기 위하여 필요한 소모성 소도구 구입비 - 치료비 및 시약대 2. 교정시설 관련 부대 경비
	민간자본 보조(07)	1. 국가 외의 자가 보조금을 재원의 전부 또는 일부로 하여 상당한 반대급부를 받지 아니하고 그 보조금의 교부 목적에 따라 민간의 자본형성을 위하여 다시 교부하는 보조금
	민간대행 사업비(08)	1. 정부가 직접 추진해야 할 사업으로서 법령의 규정에 의하여 민간에 대행시키는 사업의 사업비
	고용부담금 (09)	1. 공무원연금법의 적용을 받지 않은 기탁직, 상용직, 일용직 등을 고용함에 따라 사용자인 기관이 부담해야하는 트시직금 및 사회보험료 등 각종 법정 부담금 2. 국민건강보험법 제 76조에 의해 공무원 및 사립학교 교원의 보험액 중 국가가 납부해야하는 부담금
	기타 부담금 (10)	1. 기타 부담금
자치단체등 이전 (330)	자치단체 경상보조(01)	1. “보조금 관리에 관한 법률”에 의한 보조금 중 자치단체에 대한 경상적 지원하는 보조금 2. 시도에서 관할 시·군·자치구에 지급하는 자본적 경비를 제외한 보조금 3. 지방자치단체를 통하여 민간에게 지급하는 경상적 지원으로 자본적 경비를 제외한 보조금 4. 교육기관에 대한 경상적 보조금
	자치단체 자본보조(02)	1. “보조금 관리에 관한 법률”에 의한 보조금 중 자치단체에 자본형성 또는 경제개발을 위하여 지급하는 보조금
	자치단체 대행사업비 (03)	1. 국가가 직접 추진하여야 할 사업이나 법령의 규정에 의하여 지방자치단체에 대행시키는 사업비
기타이전 (340)	해외 경상 이전 등(01)	1. 해외교육비 등
	국제화 부담금(02)	1. 국제 부담금

보조비목	보조세목	내역
	해외 자본 이전 등(03)	1. 국외교포 또는 외국기관에 지급하는 자본형성 보조금
출연금 (350)	일반 출연금 (01)	1. 법령 또는 조례에 의거 민간 및 법인에게 지원하는 출연금
	연구개발 출연금 (02)	2. 연구개발을 위한 출연금
토지 매입비 (410)	토지매입비 (01)	1. 사무실, 창고, 공장 등의 부지 및 기타 토지 매입비 2. 건물 및 토목공사에 편입되는 토지 및 건물의 보상비와 동공사로 인한 손실(경영권, 광업권, 어업권, 이전비, 이농비 및 실어비 등)에 대한 보상비 3. 1~2로 인한 재산권 변동을 위한 등기 등록비, 감정수수료, 측량수수료 등 부대경비
건설비 (420)	기본조사 설계비 (01)	1. 사업계획을 기초로 하여 기술적, 경제적 타당성 조사 및 교통·환경영향평가와 사업기본계획수립에 소요되는 경비 2. 주요설계 시행지침, 예비설계, 기본설계 및 개략공사비 산정에 소요되는 경비 3. 일괄입찰 또는 대안입찰방식으로 집행방법이 확정된 공사의 발주에 따른 설계보상비 지급에 소요되는 경비
	실시설계비 (02)	1. 기본계획 및 기본설계를 바탕으로 하여 공사현장에서 공사집행이 가능한 설계 작성에 소요되는 경비
	시설비 (03)	1. 건물, 공작물, 구축물, 대규모 기계장치, 기구의 신조 및 동 부대시설에 필요한 경비 2. 전력신호 및 전신전화, 선로시설비와 동 부대경비 3. 토지정지공사비 4. 조립, 육림 및 병해충 방제에 필요한 경비 5. 도로, 하천등의 건설 및 개보수비와 이에 따른 소규모 용지보상비 6. 직영공사일 경우에는 공사에 직접 소요되는 재료비·노임·운반비 등 기타 제경비 7. 전신전화가입/가설료, 무선허가신청료 및 검사료 등 8. 건물, 기계, 기구, 선박 및 기타 공작물의 수선비(재료비 포함)와 도장공사비 등 내용연수를 현저히 증가시키는 수리비 또는 대체비
	감리비 (04)	1. 도로, 항만등 건설공사와 청사 등 건축공사의 현장관리와 품질향상을 위하여 위탁받은 자의 조사·감독·검사 등 감리용역에 소요되는 경비
	시설부대비 (05)	1. 도로, 하천, 항만 등의 건설, 대수선 또는 재산취득 등에 직접 소요되는 부대경비
유형 자산	자산취득비 (01)	1. 건물 및 공작물(토지를 포함하여 취득하는 경우에 토지매입비가 구분되지 않은 경우는 이를 포함) 대규모 기계, 기구, 차량, 및 임목축 등의 취득비

보조비목	보조세목	내역
(430)		2. 차량, 운반구 및 공구·기구 비품
		3. 물건의 성질 및 형상이 변하지 않고 비교적 장기간 사용할 수 있는 기계기구(부속품 포함) 및 사무집기류
		4. 도서관용 등 자본형성적 도서 구입비
		5. 서류함, 책상, 의자, 전화기 등 사무용 집기류의 구입비, 문화 예술품 취득 경비
		6. 자산취득에 직접 소요되는 제세, 수수료 등 부대경비
무형 자산 (440)	무형자산(01)	1. 임대차 계약에 의한 청·관사 보증금 및 전세금
융자금 (450)	융자금(01)	1. 지역개발기금을 일반회계에 융자해주는 융자금 2. 시도 지역기금이 시군구에 융자 해주는 융자금 3. 비금융공기업, 통화금융기관, 비통화금융기관 등 공공기관 융자금 4. 기타 융자금
출자금 (460)	출자금(01)	1. 법령의 규정에 의하여 출자 할 수 있도록 정해진 단체에 출자한 금액
예치금 및 유가증권 매입 (470)	예치금 및 유가증권 매입 (01)	1. 예치금 및 유가증권 매입
예탁금 (480)	예탁금 (01)	1. 유상으로 빌려주는 자금
지분취득비 (490)	지분취득비 (01)	1. 토지 등에 대하여 지분을 재산으로 취득하는 자금
정산금 (500)	정산금 (01)	1. 집행실적에 따른 사후정산형 보조사업 등과 같이 보조사업자가 집행비목을 관리할 실익이 없거나 관리되지 않을 경우 처리되는 금액
상환 지출 (510)	국내차입금 상환 (01)	1. 중앙정부부문과 비금융공기업부문인 기업회계 간에 유상으로 빌려온 자금의 원금상환 2. 공공분야가 통화금융기관(예금은행)으로부터 유상으로 빌려온 차입금 원금상환 3. 공공분야가 비통화금융기관으로부터 유상으로 빌려온 차입금 원금상환 4. 공공분야가 기타 민간부문으로부터의 차입금 원금상환 5. 공공분야가 발행한 국공채 원금상환 6. 공공분야가 통화당국인 한국은행으로부터의 차입금 원금상환

보조비목	보조세목	내역
	해외차입금 상환 (02)	1. 해외차입금(차관) 원금의 상환 2. 차관을 제외한 해외채무(원금)의 상환
	차입금이자 (03)	1. 중앙정부부문과 비금융공기업부문인 기업회계 간 차입금에 대한 이자 2. 공공분야가 발행한 국공채이자 지급 3. 금융기관 기타 국내차입금에 대한 이자 4. 국제차관에 대한 이자 및 약정 수수료 5. 차관을 제외한 기타 해외채무에 대한 이자 지출
전출금 (610)	전출금(01)	1. 일반회계, 기타특별회계, 기금 회계간 전출금 2. 공공기관 전출금 3. 법정 및 조례에 따른 자체적인 부담금,
	감가상각비 (02)	1. 고정자산중 상각자산에 대한 감가상각비 및 기타 이연자산에 대한 상각비
	당기순이익 (03)	1. 당기손익계산상의 순이익
	예탁금(04)	1. 회계간 예탁금 2. 예치금 포함 여부
	예수금 상환(05)	1. 예수금 원금 및 이자 상환액
반환금 등(710)	예비비 (01)	1. 예측할 수 없는 예산외의 지출 또는 예산 초과 지출액에 충당하기 위한 자금 2. 국가재정법상 독립기관의 특수성을 감안하여 국회법 등의 개별법에 근거하여 편성 운용하는 경비
	반환금 등 기타(02)	1. 보조금반환 원금 및 이자 2. 보조금이의 반환금 3. 배당금 4. 유형자산처분손실, 자산손상차손 등 잡손금 5. 차기이월 6. 법인세, 자본적 지출 7. 전기오류수정손실, 감가상각비 등

【별지 제1호 서식】 보조사업 정산보고서 양식

보조사업 정산보고서

1. 일반현황

중앙관서명	
프로그램명	중앙관서 프로그램명
단위사업명	중앙관서 단위사업명
세부사업명	중앙관서 세부사업명
내역사업명	중앙관서 내역사업명
상위 보조사업명	차상위보조사업명(광역/교육청: 중앙관서 교부는 미기재, 기초/학교는 광역/교육청 보조사업명)
보조사업명	보조사업자의 보조사업명
보조사업자	보조사업을 수행하는 기관명
보조사업 담당자	보조사업자의 보조사업 담당자
총 사업기간	보조사업의 총 사업기간
당해연도 사업기간	보조사업의 당해연도 사업기간

2. 당해연도 협약 보조사업비

(단위: 원)

보조금(a)	지자체 부담금(b)		자기부담금(c)	합 계(d=a+b+c)	보조금비율(e=a÷d)
	시도	시군구			
국고보조금	시도 보조금	시군구 보조금	보조사업자의 자기부담금	재원별 합계	국고보조금비율

3. 보조사업비 사용실적 및 보조금반환액 산출

(단위: 원)

당기분집행액(f)	전기이월분		집행액계(i=f+h)	수익금		
	전기이월액(g)	집행액(h)		발생액(j)	반환액(k)	미반환액(l=j-k)
국고보조금 총액의 집행액	전기 이월액	이월액에 대한 집행액	당기분 집행액(i) + 전기이월분 집행액h	보조사업의 수익금 발생액(입력)	보조사업의 수익금중 반환액(입력)	보조사업의 수익금중 미반환액(입력)

당기분집행잔액(m=d-f)	전기이월잔액(n=g-h)	집행잔액(o=m+n)	발생자(p)	차기이월액(q)	반환대상액(r=o+p-k-q)	보조금반환액(s=r×e)	자기부담금반환액(t=r-s)
보조금총액@ - 당기분집행액(i)을 뺀 금액	전기이월액@ - 전기 집행액h)을 뺀 금액	당기분집행잔액 + 집행잔액	입력	입력	집행잔액 + 발생이자 + 수익금 반환액 - 차기이월액	반환액 * 보조금비율	반환대상액 - 보조금반환액

【별지 제2호 서식】 보조비목별 총괄명세서

보조비목	보조세목	예산현액	집행액	집행잔액	집행률
인건비(110)	보수(01)	xxx,xxx	xxx,xxx	xxx,xxx	△△.△%
	기타직보수(02)	xxx,xxx	xxx,xxx	xxx,xxx	△△.△%
운영비(210)	일반수용비(01)	xxx,xxx	xxx,xxx	xxx,xxx	△△.△%
여비(220)	국내여비(01)	xxx,xxx	xxx,xxx	xxx,xxx	△△.△%
.....
합 계		x,xxx,xxx	x,xxx,xxx	x,xxx,xxx	△△.△%

【별지 제3호 서식】 보조비목별 일자별 집행내역

보조비목	보조세목	집행일자	집행금액	사용목적
인건비(110)	보수(01)	20x1.2.1	1,000,000	20x1.1월분 급여
	보수(01)	20x1.3.1	1,000,000	20x1.2월분 급여
	
	소계		x,xxx,xxx	
여비(220)	국내여비(01)	20x1.1.x	xxx,xxx	부산 xxx 1박 출장 숙박비
	
	소계		xxx,xxx	
.....	
합 계			x,xxx,xxx	

보조사업 정산보고서 검증지침

제1조(목적) 이 지침은 「보조금 관리에 관한 법률」 제27조제2항과 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」 제12조의2의 정산보고서 검증에 관한 세부적인 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용대상) 이 지침은 보조사업자 또는 간접보조사업자가 작성하는 정산보고서가 「보조사업 정산보고서 작성지침」에 따라 작성되었는지를 검증기관이 검증하기 위하여 적용한다.

제3조(정의) ① 이 기준에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “검증”이란 검증기관이 이 지침에 따른 절차를 수행하고 정산보고서가 「보조사업 정산보고서 작성지침」에 따라 적절하게 작성되었는지 여부를 보고하는 것을 말한다.
 2. “검증기관”이란 이 지침을 적용하여 정산보고서를 검증하는 「주식회사의 외부감사에 관한 법률」 제3조에 따른 감사인을 말한다.
- ② 제1항 외에 이 지침에서 사용하는 용어는 「보조금 관리에 관한 법률」 제2조에서 정의한 바를 준용한다.

제4조(검증기관의 의무 등) ① 검증기관은 정산보고서에 대한 검증업무를 수행함에 있어 이 지침을 준수하여야 한다.

- ② 검증기관이 정산보고서에 대한 검증업무를 수행함에 있어 이 지침에서 정하는 것 외의 사항에 대해서는 한국공인회계사회가 제정한 「역사적 재무정보에 대한 감사 또는 검토 이외의 인증업무기준」을 따른다.
- ③ 검증기관은 검증업무를 수행하는 동안 보조사업자 또는 간접보조사업자에 대하여 보조사업 정산보고서와 관련된 장부와 서류 등을 열람 또는 등사하거나 자료를 제출하도록 요구할 수 있으며, 보조사업자 또는 간접보조사업자는 검증기관의 요구에 지체 없이 성실하게 응하여야 한다.
- ④ 검증기관은 정산보고서가 중요하게 왜곡될 수 있는 상황이 존재할 수 있다는 전문적인 의구심을 가지고 검증계획을 수립하고 검증업무를 수행하여야 한다.
- ⑤ 검증기관은 정산보고서를 검증하기 위하여 보조사업자 또는 간접보조사업자의 보조사업비 집행과 관련한 충분하고 적합한 증거를 확보해야 한다.

제5조(검증기관의 선정원칙) ① 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조사업비 집행 업무 관련자 등으로부터 독립성을 유지하면서 전문적으로 검증업무를 수행할 수 있는 검증기관을 공정하게 선정하여야 한다.

② 보조사업자 또는 간접보조사업자는 검증기관의 선정과 관련하여 보조사업 또는 간접보조사업의 특성에 따라 중앙관서의 장 또는 보조사업자와 협의할 수 있다.

제6조(검증기관의 업무제한) 검증기관은 보조사업 또는 간접보조사업의 보조사업 정산보고서에 대한 검증업무를 수행하는 기간 중에는 그 보조사업 또는 간접보조사업을 수행하는 보조사업자 또는 간접보조사업자에 대하여 다음 각 호에 해당하는 업무를 수행할 수 없다. 다만, 보조사업자 또는 간접보조사업자가 해당 중앙관서의 장의 승인을 받을 경우에는 예외로 한다.

1. 회계기록과 재무제표의 작성
2. 「보조사업자 회계감사 세부기준」에서 규정하고 있는 회계감사
3. 내부감사업무의 대행
4. 재무정보체제의 구축 또는 운영
5. 그 밖에 보조사업비 검증업무와 이해상충의 소지가 있는 업무

제7조(검증기관의 윤리기준 준수) 검증기관은 전문가로서 책임을 다하기 위하여 다음 각호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 검증기관은 성실하고 공정하게 검증업무를 수행하여야 한다.
2. 검증기관은 검증업무를 수행함에 있어 전문가적 적격성을 갖추어야 하며 정당한 주의를 기울여야 한다.
3. 검증기관은 검증업무 수행과 관련하여 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다.
4. 검증기관은 검증업무 수행과 관련하여 전문가로서의 품위를 손상하는 행위를 하여서는 아니 된다.

제8조(검증업무의 범위 등) ① 검증기관의 검증업무는 보조사업자 또는 간접보조사업자가 제출한 정산보고서와 이와 관련된 서류를 근거로 수행한다.

② 검증기관이 정산보고서에 대한 검증업무를 수행하는 경우에는 「보조금 관리에 관한 법률」 및 동법 시행령, 「국고보조금 통합관리지침」, 「보조사업 정산보고서 작성지침」에서 정한 사항을 고려하여야 한다.

③ 검증기관은 검증과정에서 보조사업비 집행과정에 관한 중대한 문제점을 발견하는 경우 해당 중앙관서의 장 또는 보조사업자에게 수정방안 및 개선방안을 권고할 수 있다.

제9조(검증업무의 기한) ① 보조사업자 또는 간접보조사업자는 검증기관의 검증업무를 위하여 중앙관서의 장이 정하는 바에 따라 보조사업 또는 간접보조사업을 완료한 후, 폐지의 승인을 받은 후 또는 회계연도가 끝난 후 정산보고서를 작성하여 검증기관에게 제출하여야 한다.

② 검증기관은 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」 제12조제1항에 따른 실적보고 기

한(실적 보고 사유가 발생한 날부터 2개월, 지방자치단체의 장인 보조사업자 또는 간접보조사업자의 경우에는 3개월) 내에 검증업무를 완료하는 것을 원칙으로 하며 부득이한 경우에는 2개월 범위 내에서 연장할 수 있다.

③ 보조사업자 또는 간접보조사업자는 해당 중앙관서의 장 또는 보조사업자에게 검증업무 기한의 연장을 요청할 수 있다.

제10조(검증계획의 수립) ① 검증기관은 검증업무가 효율적으로 수행되도록 계획을 수립해야 한다.

② 검증기관은 정산보고서의 검증업무를 계획함에 있어서 보조사업자 또는 간접보조사업자의 보조사업의 현황, 보조사업자 또는 간접보조사업자와 보조금수령자와의 관계, 보조사업 또는 간접보조사업에 대한 사업계획서, 「보조금 관리에 관한 법률」 제23조에 따른 보조사업 또는 간접보조사업의 내용변경 승인내역, 보조사업실적보고서 또는 간접보조사업실적보고서 등을 고려하여야 한다.

제11조(제3자에 의한 업무수행) 다른 검증기관 또는 전문가에 의해 수행된 업무를 이용할 경우 검증기관은 이러한 업무가 검증의 목적에 적합하다는 판단이 있어야 한다.

제12조(검증증거의 문서화 및 보관) ① 검증기관은 검증보고서 작성의 근거가 되는 중요한 증거에 관한 사항과 이 규정에 의하여 검증업무가 수행되었음을 입증할 수 있는 증거를 문서화(이하 본 조에서는 ‘검증조서’라 한다)해야 한다.

② 검증기관이 직접 작성한 검증조서는 검증기관이 5년간 보관하며, 해당 중앙관서의 장 및 보조사업자 또는 간접보조사업자가 요구하기 전에는 외부로 유출되지 않도록 한다.

제13조(정산보고서의 검증절차) ① 검증기관에 의한 정산보고서에 대한 검증절차는 다음 각 호와 같다.

1. 보조사업 또는 간접보조사업에 대한 이해
2. 보조사업 또는 간접보조사업의 사업계획서에 대한 이해
3. 「보조사업 정산보고서 작성지침」에 대한 이해
4. 보조사업 또는 간접보조사업의 정산보고서 및 중앙관서의 장이 정하는 서류 구비의 완전성 확인
5. 보조사업 또는 간접보조사업 집행관련 지출거래의 증빙서류 확인
6. 보조사업비 또는 간접보조사업비와 사업계획서의 연관성 확인
7. 보조사업별 또는 간접보조사업별 특성에 따라 별도의 보조사업비 사용 기준이 있는 경우 그 기준의 위배 또는 한도초과액 확인
8. 보조사업 또는 간접보조사업과 관련하여 「보조금 관리에 관한 법률」 제18조제2

항에 따라 반환하여야 하는 수익금이 발생하는 경우 동 수익금의 정확성 확인

9. 보조사업 또는 간접보조사업과 관련한 발생이자의 정확성 확인
10. 보조사업 또는 간접보조사업 관련 법령 또는 「보조사업 정산보고서 작성지침」에 부합되지 아니한 불인정금액의 산출
11. 보조사업비의 일부가 중앙관서의 장의 승인을 받아 이월되거나 기타 법령 등에 의하여 보조금 잔액을 반환하지 아니할 경우 이월금액 또는 미반환액의 정확성 확인
12. 보조사업비 집행잔액 및 보조금반환액의 정확성 확인
 - ② 검증기관은 보조사업자 또는 간접보조사업자가 제출한 증빙서류 외에 필요시 보조사업자 또는 간접보조사업자에게 추가로 증빙서류를 요구할 수 있다.
 - ③ 검증기관은 보조사업별 또는 간접보조사업별 특성에 따라 보조사업비의 보조비목별 산정기준이 구체화된 경우 그 기준을 따라야 한다.
 - ④ 검증기관은 여비 등과 관련하여 보조사업자 또는 간접보조사업자가 자체적으로 정한 지급규정이 있는 경우 이를 따라야 한다.

제14조(검증보고서일) ① 검증기관은 검증업무가 종료된 일자(이하 “검증보고서일”이라 한다)를 검증보고서에 기재한다.

② 검증보고서일은 보조사업자 또는 간접보조사업자가 정산보고서를 검증기관에 제출한 날보다 빠를 수 없다.

제15조(검증보고서의 보고방법) ① 검증기관은 확보한 증거로부터 도출된 결론을 검증보고서에 명확하게 표명하여야 한다.

② 검증기관은 검증과정에서 확보한 정보에 의거 정산보고서가 「보조사업 정산보고서 작성지침」에 위배된 경우 불인정금액을 보조비목별로 산출하여야 한다.

③ 검증기관은 해당 보조사업비 또는 간접보조사업비의 집행금액, 집행잔액, 불인정금액, 발생이자, 차기이월액, 수익금반환액, 보조금반환액 등을 검증보고서에 명확하게 표시하여야 한다.

④ 검증기관은 정산보고서에 대한 검증보고서에서는 감사의견을 표명하지 않는다.

제16조(검증보고서의 보고사항) ① 정산보고서에 대한 검증보고서는 다음 각 호의 항목을 포함한다.

1. 제목
2. 수신인(보조사업자 또는 간접보조사업자)
3. 도입문단(검증대상 정산보고서 명시, 보조사업자 또는 간접보조사업자의 책임과 검증기관의 책임에 대한 구분 설명)
4. 범위문단(적용된 검증기준 및 검증절차)

5. 결론문단(보조사업 정산보고서 작성기준, 집행금액, 집행잔액, 불인정금액, 반환 대상액, 보조금반환액 명시)
6. 보조사업자 또는 간접보조사업자가 해당 보조금을 당초 교부 목적에 따라 사용하였는지 여부
7. 검증보고서일
8. 검증기관의 명칭과 서명
- ② 검증보고서 표준양식은 별지 제1호 서식을 따른다.
- ③ 검증보고서의 부속서류로서 보조사업 정산보고서 검증결과가 첨부될 수 있다.

제17조(검증보고서의 제출) ① 보조사업자 또는 간접보조사업자는 「보조금 관리에 관한 법률」 제27조제2항 및 제3항, 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」 제12조제1항에 따른 실적 보고 기한(실적 보고 사유가 발생한 날부터 2개월, 지방자치단체의 장인 보조사업자 또는 간접보조사업자의 경우에는 3개월) 내에 검증보고서가 첨부된 정산보고서를 중앙관서의 장 또는 보조사업자에게 제출하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 검증이 완료되지 않은 등 검증보고서 제출이 곤란한 경우 검증보고서는 제1항의 실적 보고 기한에서 2개월 범위 내에서 연장할 수 있다.

부칙 <2016. 7. 25.>

제1조(적용례) 이 지침은 2017년 회계연도 보조사업 부터 적용한다.

【별지 제1호 서식】 검증보고서 표준양식

보조사업 정산보고서에 대한 검증보고서

보조사업자 또는 간접보조사업자 귀하

본인은 “보조사업자 또는 간접보조사업자”의 20X1년 X월 X일부터 20X1년 X월 X일까지의 “보조사업명칭”의 정산보고서를 검증하였습니다. 이 정산보고서를 작성할 책임은 “보조사업자 또는 간접보조사업자”의 사업책임자에게 있으며, 본인의 책임은 동 정산보고서에 대하여 검증을 실시하고 이를 근거로 이 정산보고서에 대하여 검증결과를 보고하는데 있습니다.

본인은 독립적인 입장에서 본 보조사업비 또는 간접보조사업비의 사용을 뒷받침하는 정산보고서 및 관련 증빙서류를 검증하였으며, 보조사업 정산보고서 검증기준에서 규정한 절차를 실시하였습니다.

본인의 보조사업 정산보고서 작성지침에 따른 정산보고서의 검증결과, 별첨 “보조사업 정산보고서 검증결과”와 같이 보조사업비 또는 간접보조사업비 집행금액은 000,000,000원이고, 집행잔액은 000,000원이며, 불인정금액은 000,000원인바, 이에 따른 반환대상액은 000,000원이고, 보조금반환액은 000,000원입니다.

00회계법인
대표이사 ○ ○ ○
20X2년 X월 X일

【별지 제2호 서식】 보조사업 정산보고서 검증결과

보조사업 정산보고서 검증결과

1. 일반현황

중앙관서명		보조사업명칭	
프로그램명		보조사업자	
단위사업명		보조사업 총괄책임자	
세부사업명		총 사업기간	
검증기관		당해연도 사업기간	

2. 보조사업자 제시 당해연도 협약 보조사업비

(단위: 원)

보조금(a)	지자체부담금(b)	자기부담금(c)	합 계(d=a+b+c)	보조금비율(e=a÷d)

3. 보조사업자 제시 보조사업비 사용실적 및 보조금반환액

(단위: 원)

당기분집행액 (f)	전기이월분		집행액계 (i=f+h)	수익금		
	전기 이월액(g)	집행액 (h)		발생액 (j)	반환액 (k)	미반환액 (l=j-k)

당기분집행잔액 (m=d-f)	전기이월 잔액 (n=g-h)	집행잔액 (o=m+n)	발생 이자 (p)	차기 이월액 (q)	반환 대상액 (r=o+p k-q)	보조금 반환액 (s= r×e)	자기부담금반 환액 (t=r-s)

4. 검증결과

(단위: 원)

검증후 집행잔액	검증후 발생이자	검증후 차기이월액	검증후 수익금	불인정 금액	수정후 반환대상액	수정후 보조금반환액	수정후자기 부담금반환액

5. 검증의견

【별지 제3호 서식】 보조비목별 불인정금액 내역

보조비목	보조세목	집행일자	집행처	집행금액	불인정사유
인건비(110)	보수(01)	20x1.2.1	홍길동	1,000,000	참여인원 미신고 인건비
	보수(01)	20x1.3.1	박문수	500,000	이중지급 인건비
	
	소계			x,xxx,xxx	
여비(220)	국내여비(01)	20x1.1.x	xxx,xxx	참여인원이외 인원 출장비
	
	소계			xxx,xxx	
.....	
합 계				x,xxx,xxx	

보조사업자 회계감사 세부기준

제1장 총칙

제1조(목적) 이 영은 「보조금 관리에 관한 법률」 제27조의2와 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」 제12조의3의 회계감사에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 기준에서 사용하는 “재무제표”란 보조사업자 또는 간접보조사업자가 작성하는 다음 각 호의 서류를 말한다.

1. 재무상태표
2. 손익계산서 또는 포괄손익계산서
3. 자본변동표
4. 현금흐름표
5. 주식

제3조(적용범위) ① 「보조금 관리에 관한 법률」 제27조의2제1항에 따라 회계연도 중 각 중앙관서로부터 교부받은 보조금 또는 간접보조금 총액이 10억원 이상인 지방자치단체를 제외한 보조사업자 또는 간접보조사업자 (이하 ‘특정사업자’라 한다)는 재무제표 또는 결산서(이하 ‘재무제표 등’이라고 한다)를 작성하여 독립된 외부의 감사인(이하 ‘감사인’이라 한다)에 의한 회계감사(이하 ‘회계감사’라 한다)를 받아야 한다.

② 중앙관서의 장은 제1항에도 불구하고 특정사업자가 다음 각 호에 해당하는 경우 회계감사 대상에서 제외할 수 있다.

1. 특정사업자가 국제기구인 경우
2. 특정사업자가 보조금의 대부분을 간접보조사업자 또는 보조금수령자에게 다시 교부·지급하여 특정사업자가 직접 집행하는 금액이 5억원 미만인 경우
3. 그 밖에 중앙관서의 장이 특정사업자의 특성 상 감사보고서를 작성·제출하기에 적합하지 아니하다고 인정하는 경우

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 「보조금 관리에 관한 법률」 제27조의2제2항에 따른 특정사업자가 다른 법률에 의해 이미 회계감사를 받는 경우 다른 법률에 따라 작성한 감사보고서에 제4조의 주식사항을 포함하여야 한다.

제4조(보조사업 관련 주식사항) ① 「보조금 관리에 관한 법률」 또는 다른 법률에 따라 회계감사를 받는 특정사업자는 주식에 다음 각 호의 내용을 포함하여야 한다.

1. 보조사업별 세부내용 및 보조금 증감내역
2. 보조사업별 유·무형자산 내역

② 주석 양식은 별지서식에 따른다.

제2장 감사인

제5조(감사인 자격) 특정사업자에 대한 회계감사는 「보조금 관리에 관한 법률」 제27조의2제1항에 따른 감사인이 수행하여야 한다.

제6조(감사인 선임) ① 특정사업자는 보조금 또는 간접보조금의 교부결정을 통지받은 날부터 3개월 이내에 감사인을 선임하여야 한다.

② 특정사업자는 다음 각 호의 사유가 발생한 경우 그 사유가 발생한 날부터 2개월 이내에 감사인을 다시 선임하여야 한다.

1. 감사인인 회계법인이 파산 등의 사유로 해산(합병으로 인한 해산의 경우는 제외한다)하는 경우
2. 감사인인 회계법인 또는 감사반이 등록취소처분을 받은 경우
3. 감사인인 회계법인이 업무정지처분(감사인인 감사반의 구성원이 직무정지처분을 받은 경우를 포함한다)을 받아 해당 사업연도의 회계감사가 불가능하게 된 경우
4. 그 밖에 감사인이 해당 사업연도의 회계감사를 사실상 수행할 수 없게 된 경우

③ 다만 다른 법률에 따라 회계감사를 받는 경우 다른 법률에 따른다.

제7조(감사인 해임) ① 특정사업자는 감사인이 다음 각 호의 사항에 해당할 경우 지체없이 감사인과의 감사계약을 해지하여야 하고, 감사계약을 해지한 날부터 2개월 이내에 새로운 감사인을 선임하여야 한다.

1. 「공인회계사법」 제21조 또는 제33조를 위반한 경우
2. 감사인이 특정사업자의 기밀을 누설하는 등 직무상 의무를 위반한 경우
3. 감사인이 그 의무를 게을리하여 특정사업자에 손해를 입힌 경우
4. 감사인이 회계감사와 관련하여 부당한 요구를 하거나 압력을 행사한 경우

② 다만 다른 법률에 따라 회계감사를 받는 경우 다른 법률에 따른다.

제8조(감사인 선임 등 보고) ① 특정사업자는 감사인을 선임·변경선임 또는 선정하는 경우 감사계약을 체결한 날부터 1개월 이내 다음 각 호의 서류를 첨부하여 중앙관서의 장 또는 보조사업자에게 보고하여야 한다. 다만, 특정사업자가 직전 감사대상 사업연도와 동일한 감사인을 선임한 경우 보고를 생략할 수 있다.

1. 해당 감사인과의 감사계약서 사본
2. 해당 특정사업자의 등기부등본

② 다만 다른 법률에 따라 회계감사를 받는 경우 다른 법률에 따른다.

제9조(감사인 지정) ① 중앙관서의 장 또는 보조사업자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 특정사업자에 대하여 중앙관서의 장 또는 보조사업자가 지명하는 자를 감사인으로 변경선임 하거나 선정할 것을 요구할 수 있다.

1. 제6조에 따른 기한 내에 감사인을 선임하지 아니한 경우
 2. 특정사업자가 감사인을 교체한 사유가 부당하다고 인정된 경우
 3. 제7조에 따라 감사계약을 해지하지 아니하거나 새로운 감사인을 선임하지 아니한 경우
- ② 다만 다른 법률에 따라 회계감사를 받는 경우 다른 법률에 따른다.

제10조(감사인의 권한) ① 감사인은 언제든지 특정사업자의 회계에 관한 장부와 서류를 열람 또는 등사하거나 회계에 관한 자료의 제출을 요구할 수 있으며, 그 직무를 수행하기 위하여 특별히 필요한 경우 특정사업자의 업무와 재산상태를 조사할 수 있다.

② 감사인은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 사업연도 중에 감사계약을 해지할 수 있다.

1. 제5조에 따라 특정사업자의 감사인이 될 수 없는 경우
2. 독립성이 훼손된 경우 등 제11조의 회계감사기준에서 정하는 사유가 발생한 경우
3. 「공인회계사법」 제43조제1항에 따른 직업윤리에 관한 규정에서 정한 감사인의 독립성이 훼손된 경우
4. 특정사업자가 사업연도 중 감사보수의 지급에 관한 감사계약상의 의무를 이행하지 아니한 경우
5. 감사계약을 체결한 후 특정사업자의 합병, 분할 또는 사업의 양도·양수로 주요 사업부문의 성격이나 특정사업자의 규모가 현저히 달라졌으나 감사보수에 대한 재계약이 이루어지지 않은 경우
6. 감사의견과 관련하여 특정사업자로부터 부당한 요구나 압력을 받은 경우

③ 감사인은 제2항에 따라 감사계약을 해지한 경우에는 지체 없이 그 사실을 중앙관서의 장 또는 보조사업자에게 보고하여야 한다.

④ 다만 다른 법률에 따라 회계감사를 받는 경우 다른 법률에 따른다.

제3장 회계감사

제11조(회계감사기준) 감사인은 특정사업자에 대한 회계감사 시 「주식회사의 외부감사에 관한 법률」 제5조에 따른 회계감사기준을 적용하여야 한다.

제12조(재무제표 등의 작성 및 제출) ① 특정사업자는 감사대상 사업연도에 대한 재

무제표 등을 작성할 책임이 있다.

② 특정사업자는 해당 사업연도의 재무제표 등을 작성하여 사업연도 종료 후 3개월 이내에 감사인에게 제출하여야 한다.

③ 특정사업자의 감사인은 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 특정사업자를 대신하여 재무제표 등을 작성하는 행위
2. 특정사업자의 재무제표 등의 작성과 관련된 회계처리에 대한 자문에 응하는 행위
3. 특정사업자의 재무제표 등의 작성에 필요한 계산 또는 회계분개를 대신하여 해주는 행위
4. 특정사업자의 재무제표 등의 작성과 관련된 구체적인 회계처리방법의 선택이나 결정에 관여하는 행위

④ 다만 다른 법률에 따라 회계감사를 받는 경우 다른 법률에 따른다.

제13조(감사보고서의 작성 및 제출) ① 감사인은 감사결과를 기술한 감사보고서를 작성하여 제14조에 따른 특정사업자의 감사보고서 제출일로부터 5일 이전까지 제출하여야 한다.

② 제1항의 감사보고서에는 감사범위, 감사의견과 이해관계인의 합리적 의사결정에 유용한 정보가 포함되어야 한다.

제14조(감사보고서가 첨부된 재무제표 제출) 특정사업자는 감사보고서가 첨부된 재무제표 등을 사업연도 종료일로부터 4개월 이내에 중앙관서의 장에게 제출하여야 한다.

제15조(비밀엄수) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 그 직무상 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니된다.

1. 감사인
2. 감사인에 소속된 공인회계사
3. 감사와 관련하여 제1호내지 제2호의 자를 보조하거나 지원하는 자

② 다만 다른 법률에 따라 회계감사를 받는 경우 다른 법률에 따른다.

제16조(부정행위 등의 보고) ① 감사인은 그 직무를 수행할 때 특정사업자의 직무수행에 관하여 부정행위 또는 법령이나 정관에 위반되는 중대한 사실을 발견하면 중앙관서의 장 또는 보조사업자에게 보고하여야 한다.

② 감사인은 특정사업자의 회계처리 등에 관하여 회계처리기준을 위반한 사실을 발견한 경우 중앙관서의 장 또는 보조사업자에게 보고하여야 한다.

③ 다만 다른 법률에 따라 회계감사를 받는 경우 다른 법률에 따른다.

제17조(회계처리의 기준) 특정사업자는 다음 각 호의 기준을 적용한다.

1. 일반기업회계기준

2. 중소기업회계기준

3. 그 밖에 감사인의 감사에 통일성과 객관성이 확보될 수 있는 회계기준

제18조(감사조서) ① 감사인은 감사를 실시하여 감사의견을 표명한 경우에는 특정사업자의 회계기록으로부터 감사보고서를 작성하기 위하여 적용하였던 감사절차의 내용과 그 과정에서 입수한 정보 및 정보의 분석결과 등을 문서화한 서류(자기테이프·디스켓, 그 밖의 정보보존장치를 포함한다. 이하 ‘감사조서’라 한다)를 작성하여야 한다.

② 감사인은 감사조서를 감사종료 시점부터 5년간 보존하여야 한다.

③ 감사인(그에 소속된 자 및 그 사용인을 포함한다)은 감사조서를 위조·변조·훼손 및 파기하여서는 아니 된다.

④ 다만 다른 법률에 따라 회계감사를 받는 경우 다른 법률에 따른다.

제19조(회계감사에 대한 감리 등) ① 중앙관서의 장은 다음 각 호의 경우 제14조에 따른 감사보고서에 대하여 감리할 수 있다.

1. 계량적 분석 또는 무작위 표본추출 등에 따라 감리대상으로 선정된 경우

2. 그 밖에 이해관계인 또는 기관의 통보 등에 따라 인지한 회계처리기준 위반혐의가 있는 경우

② 다만 다른 법률에 따라 회계감사를 받는 경우 다른 법률에 따른다.

부칙 <2016. 7. 25.>

제1조(적용례) 이 지침은 2017년 회계연도 보조사업 부터 적용한다.

【별지 제1호 서식】 보조사업 관련 주석양식

<보조사업별 세부내용 및 보조금 증감내역 예시>

부처	세부사업명	사업내용	수행기간	예산액	2015년											차기 이월분 (D= A+B-C)		
					전기 이월분 (A)	증가(B)						감소(C)						
						교부·지급			발생이자			집행			반환			
						자기 부담금	지자체 부담금	국고 보조금	자기 부담금	지자체 부담금	국고 보조금	자기 부담금	지자체 부담금	국고 보조금	자기 부담금		지자체 부담금	국고 보조금

<보조사업별 유·무형자산 내역 예시>

부처	세부사업명	면적	소재지	2015년				
				기초	취득	처분	감가상각	기말

보조사업자 정보공시 세부기준

제1장 총칙

제1조(목적) 이 영은 「보조금 관리에 관한 법률」 제26조의3과 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」 제11조의2의 정보공시에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 같은 회계연도 중 보조사업 또는 간접보조사업 총액이 1천만원 이상인 보조사업 또는 간접보조사업을 수행하는 보조사업자 또는 간접보조사업자는 「보조금 관리에 관한 법률」 제26조의3제1항 및 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」 제11조의2에 따라 보조사업 또는 간접보조사업 관련 정보를 공시하여야 한다. 다만, 보조사업자 또는 간접보조사업자가 지방자치단체인 경우는 제외한다.

제3조(정보공시 사항) 보조사업자 또는 간접보조사업자는 다음 각 호의 사항을 공시하여야 한다. 다만, 제5호는 「보조금 관리에 관한 법률」 제27조의2제1항 및 제2항에 따라 회계감사를 받는 특정사업자에 대해서만 적용한다.

1. 보조금 교부신청서(첨부서류를 포함한다.) 및 사업계획서
2. 보조사업 또는 간접보조사업의 수입·지출내역
3. 정산보고서 및 정산보고서에 대한 검증보고서
4. 보조사업 또는 간접보조사업 관련 감사 지적사항
5. 보조사업자 또는 간접보조사업자에 대한 감사보고서 또는 감사 관련 보고서
6. 보조사업자 또는 간접보조사업자의 재무제표 또는 결산서
7. 그 밖에 기획재정부 장관이 정하는 사항

제4조(정보공시 기한) ① 보조사업자 또는 간접보조사업자는 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」 제11조의2에 따라 회계연도 종료일부터 4개월 이내에 제3조 각 호의 정보공시 사항을 국고보조금통합관리시스템에 공시하여야 한다. 다만, 회계감사를 받는 특정사업자는 제3조제5호의 감사보고서 또는 감사관련 보고서를 중앙관서의 장에게 제출한 날부터 1개월 이내에 공시하여야 한다.

② 제1항의 회계연도는 사업이 종료되어 제3조의 각 호에 대한 공시가 가능한 회계연도를 말한다.

제2장 불성실공시

제5조(정의) 「보조금 관리에 관한 법률」 제26조의3제2항의 공시의무를 성실하게 이행하지 아니하거나 허위의 사실을 공시하는 경우는 다음 각 호에 해당되는 경우를

말한다.

1. 공시불이행: 공시내용을 공시하지 않거나 공시기한을 준수하지 않은 경우
2. 허위공시: 사실과 다른 경영정보 내용을 공시하여, 중앙관서의 장 또는 보조사업자 등 외부기관으로부터 적발된 경우

제6조(제재조치) ① 중앙관서의 장은 보조사업자 또는 간접보조사업자가 공시불이행 또는 허위공시를 했을 경우 당해 사실의 시정을 명령하고, 다음 각 호의 1에 따라 당해 법인에 대하여 시정명령을 한 회계연도에 교부하기로 한 보조금을 삭감할 수 있다.

1. 공시 불이행 또는 허위공시를 1회 했을 경우 10%이내 삭감
2. 공시 불이행 또는 허위공시를 2회 했을 경우 20%이내 삭감
3. 공시 불이행 또는 허위공시를 3회 이상 했을 경우 50%이내 삭감

부칙 <2016. 7. 25.>

제1조(시행일) 이 기준은 2017년 6월 1일부터 시행한다.

**농림축산식품분야 재정사업관리
기본규정**

「농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정」

제1장 총칙

제1조(목적) 이 훈령은 농림축산식품분야 재정사업의 계획, 예산편성, 집행, 사후관리, 환류까지를 일관하여 체계적으로 관리하기 위해 필요한 기본적인 사항을 규정함으로써 재원의 효율적 배분과 투명성 및 공정성을 강화하여 농정에 대한 책임성 및 신뢰도 제고에 기여하고 지원대상자에 대한 지원이 효율적으로 이루어질 수 있도록 함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 훈령에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. "농림축산식품사업"이라 함은 농림사업자금이 지원되는 사업을 말한다.
2. "자율사업"이라 함은 다음 각 목의 자가 자율적으로 농림축산식품사업을 선택하여 이를 추진하고 그 결과에 대하여 스스로 책임을 지는 사업을 말한다.
 - 가. 「농어업·농어촌 및 식품산업 기본법」 제3조제2호의 규정에 의한 농업인
 - 나. 「농어업·농어촌 및 식품산업 기본법」 제3조제4호의 규정에 의한 생산자단체, 자조·협동을 목적으로 결성된 농업인의 공동조직 및 「농업협동조합법(법률 제10522호)」 부칙 제6조에 따라 설립된 농협경제지주회사 및 그 자회사(이하 "생산자단체등"이라 한다.)
 - 다. 농림축산식품업 또는 농어촌과 관련있는 산업에 종사하는 자연인 또는 법인(이하 "농림축산식품업관련산업종사자 등"이라 한다)
3. "공공사업"이라 함은 국가 또는 지방자치단체·공공기관(지자체 및 공공기관이 설립한 공사 또는 주식회사 등을 포함한다) 등이 공공의 목적을 달성하기 위하여 시행하는 농림축산식품사업을 말한다.
4. "총괄부서장"이라 함은 농림축산식품부, 농촌진흥청·산림청(이하 "청"이라 한다), 서울특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도(이하 "시도"라 한다), 시·군·자치구(이하 "시군등"이라 한다)의 과단위 보조기관(이하 "과장"이라 한다)으로서 이 훈령에 따라 농림축산식품사업의 추진에 관한 업무를 총괄적으로 조정하는 부서장을 말한다.
5. "사업부서장"이라 함은 농림축산식품부, 청, 시도, 시군등의 과장으로서 농림축산사업의 추진 및 시행에 관한 업무를 담당하는 부서장을 말한다.
6. "사업시행기관"이라 함은 농림축산식품사업시행지침서(이하 "사업시행지침"이라 한다)상의 사업시행을 책임지는 기관으로 농림축산식품부, 청, 시도, 시군등, 농업협동조합(제2호에 따른 농협경제지주회사 및 그 자회사를 포함. 이하 같다), 한국농어

촌공사, 한국농수산식품유통공사, 산림조합중앙회 등 농림축산식품사업의 시행을 담당하는 기관을 말한다.

7. "농림축산심의회"라 함은 「농어업·농어촌 및 식품산업 기본법」에 의한 농업·농촌및식품산업정책심의회를 말한다.
8. "농림사업자금"이라 함은 지원대상자에게 지원하는 국고, 기금, 자금, 그 밖의 명칭에도 불구하고 농림축산식품부장관 또는 농촌진흥청장·산림청장(이하 "청장"이라 한다)이 직접 집행관리하거나 농림축산식품부장관 또는 청장에게 감독 권한이 있는 사업자금(이하 "사업자금"이라 한다)을 말한다.
9. "지원대상자"라 함은 「농어업·농어촌 및 식품산업 기본법」 제3조제2호의 규정에 따른 농업인, 「임업 및 산촌 진흥촉진에 관한 법률」 제2조제2호의 규정에 따른 임업인, 이 훈령 제2조제2호의 규정에 따른 생산자단체등, 「농어업·농어촌 및 식품산업 기본법」 제3조제1호의 규정에 따른 농림업과 관련되는 업에 종사하는 자(법인을 포함한다. 이하 이 호에서 같다) 및 「농어업·농어촌 및 식품산업 기본법」 제3조제5호의 규정에 따른 농촌과 관련되는 자(법인을 포함한다.)로서 사업자금을 예산에 편성하여 지원하기로 결정된 자를 말한다.
10. "지원"이라 함은 융자, 보조, 투자, 출자, 출연, 그 밖의 명칭에도 불구하고 사업자금으로 사업비의 전부 또는 일부를 충당하는 것을 말한다.
11. "집행관리"라 함은 지원에 따른 사업자금의 배분, 지출원인행위 및 지출의 결정, 수표의 발행, 지급, 융자에 따른 원금 및 이자의 수납 등의 행위(사업자금 상호간의 행위를 제외한다)를 하거나 그 행위와 관련된 세부 사무 처리 절차 및 사후 관리 지침 등을 작성하는 것을 말한다.
12. "사업자금관리자"라 함은 사업자금의 집행관리에 관한 업무의 전부 또는 일부를 수행하는 자로서 농림축산식품부 또는 청 외의 기관을 말한다.
13. "사업자금과장"이라 함은 농림축산식품부 또는 청의 과 단위 보조기관(직제상 과와 같은 급의 담당관을 포함하며, 이하 "과장"이라 한다)으로서 사업자금의 집행관리에 관한 업무를 직접 수행하거나 사업자금관리자를 감독하는 과장을 말한다.
14. "사업지원과장"이라 함은 농림축산식품부 또는 청의 과장으로서는 사업시행지침을 작성하거나 사업에 관하여 제15호의 규정에 따른 사업주관기관을 감독하는 과장을 말한다.
15. "사업주관기관"이라 함은 사업시행지침이 정하는 바에 따라 지원대상자를 선정하여 사업자금을 지원하기로 결정(제56조의3제4항의 규정에 따른 대출예정금액의 확정을 포함한다)하는 행정기관 또는 제56조제1항의 규정에 따른 농협중앙회등으로서 사업시행지침에 명시된 것을 말한다.
16. "개별규정"이라 함은 사업자금의 집행관리에 관하여 이 훈령 외에 개별적으로 세

부 사항을 정한 것으로서 사업시행지침을 제외한 것을 말한다.

17. "이차보전"이라 함은 법령 또는 정부의 시책에 의하여 농림축산식품부가 금융기관이 농림사업 정책자금을 운용함에 있어 발생하는 이자손실을 보전하는 것을 말한다.
18. "평가"라 함은 농림축산식품부장관 또는 소속기관의 장이 수행하는 주요업무에 관하여 그 계획의 수립과 집행과정 및 결과 등을 점검·분석·평정하는 것을 말한다.
19. "주요업무"라 함은 사업부서장이 추진하는 정책, 시책 및 사업으로서 총괄부서장이 평가대상으로 선정한 것을 말한다.
20. "정부업무평가"라 함은 국정운영의 능률성·효과성 및 책임성을 확보하기 위하여 「정부업무평가 기본법」 제2조의 규정에 의한 농림축산식품부장관 및 그 소속기관의 장이 행하는 주요정책, 재정사업 등을 평가하는 것을 말한다.
21. "자체평가"라 함은 국무조정실장이 수립한 정부업무평가시행계획에 따라 주요정책 등 각 부문별 평가대상에 대하여 농림축산식품업무 자체평가위원회의 검토·심의를 거쳐 실시하는 평가를 말한다.
22. "특정평가"라 함은 국무총리가 국정의 통합적 관리를 위해 필요한 정책 등을 평가하는 것을 말한다.
23. "지방자치단체 합동평가"라 함은 지방자치단체장이 수립한 농림축산식품분야 국가위임사무, 국고보조사업, 주요시책 등에 대하여 평가주관기관인 안전행정부장관과 합동으로 실시하는 평가를 말한다.
24. "농림축산식품사업 성과평가"라 함은 사업부서장이 주요업무의 장단기 목표를 설정하고 매년말 목표 달성도를 자율평가 한 후 총괄부서장에게 그 결과를 종합평가하여 예산 등에 환류하는 것을 목적으로 실시하는 평가를 말한다.
25. "성과관리시행계획"이라 함은 「정부업무평가 기본법」 제6조의 규정에 따른 해당연도 성과목표를 달성하기 위한 연도별 시행계획을 말한다.

제3조(적용범위 등) ① 이 훈령은 농림축산식품부장관, 청장 및 소속기관장에 대하여 적용한다.

② 이 훈령은 제2조제1호의 규정에 의한 농림축산식품사업에 대하여 적용한다. 다만 사업의 특성상 그 시행에 관하여 법령 또는 개별규정으로 따로 정한 경우에는 그에 따른다.

③ 모든 농림축산식품사업은 자율사업과 공공사업으로 구분하여 별표1의 농림축산식품사업분류표에 기재하되, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제외할 수 있다.

1. 농축산물 또는 임산물의 가격안정을 위한 수입(국제협약에 의한 경우를 포함한다) 및 수매비축
2. 정부가 일시적으로 과제를 지정하여 시행하는 조사연구(조사연구의 목적이 되는 사

업과 연계하여 추진하는 경우를 제외한다)

3. 특정사업과 관계없이 정부가 지방자치단체, 공공기관, 생산자단체등, 농림축산식품업 관련 산업종사자 등(법인에 한한다)의 운영비의 전부 또는 일부를 지원하는 것
4. 재해대책 등 예측할 수 없는 사업 또는 정부가 사업시행자가 되어 직접 집행하는 사업비
5. 기관운영, 차액보상, 이차보전 등 사업의 형태를 갖추지 아니한 것
6. 농림축산식품사업 지원대상이 특정기관, 특정지역, 특정 농림축산식품업 관련 산업종사자 등에 한정되어 사업부서와 사업시행자간으로도 사업수행이 가능하고 책임을 지는 사업

제4조(농림축산식품사업시행지침 등) ① 농림축산식품부 및 청의 사업부서장은 농림축산식품사업에 대하여 농림축산식품부 총괄부서장이 정하는 서식에 따라 농림축산식품사업시행지침안을 작성하고, 이를 사업을 시행하고자 하는 연도(이하 "사업예정연도"라 한다.)의 전년도 11월 25일까지 농림축산식품부의 총괄부서장에게 제출하여야 한다.

② 농림축산식품부 및 청의 사업부서장은 사업시행지침서 작성시 농림축산식품사업 표준 프로세스(별표 2)를 반영하여 작성하여야 한다.

③ 농림축산식품부의 총괄부서장은 제1항의 규정에 따라 제출받은 농림축산식품사업시행지침안을 제6조제1항의 규정에 의한 농림축산식품사업심의위원회의 심의를 거쳐 확정하고, 이를 농림축산식품사업시행지침서로 작성하여 사업예정 연도의 전년도 12월 20일까지 농림축산식품부의 사업부서장과 그 산하기관장·단체장, 청장, 시도지사, 시장군수등, 읍·면·동장, 농업기술센터장, 생산자단체 등에 통지하여야 한다.

④ 농림축산식품부 총괄부서장 및 사업부서장은 제4조1항에 따라 제출된 사업시행지침 중 제6조제2항에 해당하는 사항이 있을 때에는 농림축산식품사업심의위원회의 심의를 거쳐야 한다. 다만 청의 경우에는 자체 심의기구로 같음하고 그 사실을 농림축산식품부의 총괄부서장에게 통지하여야 한다.

⑤ 농림축산식품부의 사업부서장은 사업시행지침 중 제6조제2항 이외의 사항을 변경한 때에는 그 사실을 농림축산식품부의 총괄부서장 및 관계기관장에게 통지하여야 한다.

⑥ 농림축산식품사업 중 제3조제3항의 규정에 따라 농림축산식품사업분류표에 기재된 사업은 이 훈령에 의하여 확정된 사업시행지침에 따라 사업을 실시하여야 한다.

⑦ 농림축산식품사업 중 제3조제3항 각 호의 규정에 의한 것은 농림축산식품부 또는 청의 사업부서장이 시행의 절차 및 방법 등에 관한 지침을 별도로 작성하여 관계기관에 통지하여야 한다.

제4조의2(보조사업의 시행공고) 농림축산식품부 및 청의 총괄부서장은 별지 제15호서

식에 따른 보조사업 총괄표와 세부사업계획을 해당 보조사업을 시행하는 회계연도의 3월 31일까지 보조금시스템 및 해당기관 홈페이지에 30일 이상 공고하여야 한다. 다만, 사업계획 수립여부, 사업 진행상황 등을 고려하여 공고시기, 공고기간 등을 조정할 수 있으며 외교, 통일, 안보 등과 관련된 사항으로 공고가 적절치 않다고 농림축산식품부 및 청의 총괄부서장이 인정하는 경우 공고하지 않을 수 있다.

제5조(다른 규정과의 관계) 대출 기간이 1년 미만인 자금, 농업종합자금, 농업경영컨설팅 지원사업에 대하여는 제53조제5항 및 제6항, 제56조의2, 제57조제4항 및 제6항, 제58조, 제63조의 규정에 대한 특례를 개별규정에 따로 정할 수 있다.

제2장 재정사업관리위원회

제6조(농림축산식품사업심의위원회의 설치 및 기능) ① 농림축산식품사업에 관한 사항을 심의하기 위하여 농림축산식품부장관 소속 하에 농림축산식품사업심의위원회(이하 "심의위원회"라 한다)를 둔다.

② 심의위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 이 훈령 중 중요사항의 개정에 관한 사항
2. 사업시행지침 중 신청 자격, 지원대상자 선정기준 등 중요사항의 변경
3. 신규사업의 선정 및 그 사업시행지침의 작성에 관한 사항
4. 그 밖에 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

제7조(심의위원회의 구성) ① 심의위원회는 위원장 및 부위원장을 포함하여 25인 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 농림축산식품부 차관이 되고, 부위원장은 농림축산식품부 기획조정실장이 되며, 위원은 다음 각 호의 자가 된다.

1. 농림축산식품부 식품산업정책실장, 각 국장 및 국장급 보좌기관(대변인, 감사관, 정책기획관을 포함한다. 이하 같다), 청의 정책기획관
2. 농림축산식품업 관련 전문가로서 위원장이 위촉하는 자

제8조(심의위원장 등의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고 위원회 업무를 총괄한다.

② 부위원장은 위원장을 보좌하고 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.

제9조(회의 소집 등) ① 위원장은 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

② 심의위원회의 회의는 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에 소집한다.

1. 농림축산식품부장관 및 청장의 소집 요구가 있는 때
2. 재적위원 3분의 1 이상의 소집 요구가 있는 때

3. 제6조제2항 각 호의 심의요구가 있는 때
4. 그 밖에 위원장이 필요하다고 인정하는 때
- ③ 심의위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ④ 농림축산식품부의 사업부서장(이하 "과장"이라 한다)은 심의위원회의 회의에 출석하여 발언할 수 있다.
- ⑤ 위원장은 필요하다고 인정하는 경우에는 심의안건과 관련 있는 자를 출석시켜 의견을 들을 수 있다.
- ⑥ 위원장은 안건 심의가 긴급하거나 심의안건과 관계가 없다고 인정하는 경우에는 청의 정책기획관 또는 제7조제2항제2호의 위원은 소집하지 아니할 수 있다.

제10조(심의위원회의 간사) 심의위원회의 사무를 처리하기 위하여 심의위원회에 간사 1인을 두되, 간사는 농림축산식품부의 총괄부서장이 된다.

제11조(실무위원회) ① 심의위원회의 효율적인 운영을 위하여 심의위원회에 실무위원회를 둘 수 있다.

- ② 실무위원회는 실무위원장 및 실무부위원장을 포함한 20인 이내의 실무위원으로 구성한다.
- ③ 실무위원장은 농림축산식품부 기획조정실장이 되고 실무부위원장은 농림축산식품부의 정책기획관이 된다.
- ④ 실무위원은 농림축산식품부의 국장인 위원 소속의 직제상 가장 상위과의 장(이하 "주무과장"이라 한다)이 된다.
- ⑤ 실무위원회의 사무를 처리하기 위하여 실무위원회에 간사를 두되, 간사는 농림축산식품부 총괄부서의 관련 업무를 담당하는 자가 된다.
- ⑥ 제9조제3항 및 제5항의 규정은 실무위원회에 준용한다.

제12조(전문가위원회 설치 및 기능) ① 농림축산식품사업에 대한 자문 및 신규사업 등을 심의하기 위하여 농림축산식품부 사업부서별로 전문가위원회를 둔다.

- ② 전문가위원회는 해당 사업부서 소관의 농림축산식품사업에 대하여 다음 각 호의 사항을 심의한다.
 1. 신규사업 선정 및 그 사업시행지침의 작성에 관한 사항
 2. 사업시행지침 중 신청자격, 지원대상자 선정기준 등 중요사항의 변경에 관한 사항
 3. 농림축산식품사업의 자문에 관한 사항
 4. 사업대상자별 총사업비 10억원 이상의 공공사업, 3억원 이상의 자율사업 중 농림축산식품부가 사업자를 선정하는 경우 그 사업자 선정에 관한 사항
 5. 그 밖에 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

제13조(전문가위원회 구성) ① 전문가위원회는 위원장 및 부위원장을 포함하여 10인 이내로 구성한다.

② 위원장은 각 국·관장이 되고, 부위원장은 각 주무과장이 되며, 위원은 다음 각 호의 자가 된다.

1. 해당 국·관 소속의 과장
2. 해당 사업부서 소관 업무에 전문적인 지식을 갖춘 자로서 위원장이 지명하는 자

제14조(전문가위원회 위원장 등의 직무) ① 위원장은 전문가위원회를 소집하고 그 의장이 된다.

② 부위원장은 위원장을 보좌하고 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.

제15조(전문가위원회 간사) 전문가위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 두되, 간사는 관련 업무를 담당하는 자 중에서 위원장이 임명한다.

제16조(준용규정) 제9조제3항 및 제5항의 사항은 전문가위원회에 준용한다.

제17조(자체평가위원회 설치 및 구성) ① 농림축산식품업무 평가에 관한 사항을 심의하고 「정부업무평가 기본법」 제14조 및 같은 법 시행령 제11조의 규정에 의한 자체 평가를 위해 농림축산식품업무 자체평가위원회(이하 "평가위원회"라 한다)를 설치한다.

② 평가위원회는 위원장 1인을 포함하여 10인 이상 30인 이하의 위원으로 구성한다. 이 경우 구성위원의 3분의 2 이상은 민간위원으로 구성한다.

③ 평가위원장은 민간위원 중에서 농림축산식품부장관이 지명하며, 평가위원은 평가 또는 농림축산식품업무와 관련하여 학식과 경험이 풍부한 자 또는 관계공무원 중 농림축산식품부장관이 위촉 또는 지명한다.

④ 평가위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.

⑤ 평가위원회의 사무를 처리하게 하기 위하여 위원회에 간사 1인을 두며, 간사는 총괄부서장이 된다.

제18조(자체평가위원장의 직무) ① 위원장은 평가위원회를 대표하고 평가위원회의 업무를 총괄한다.

② 위원장이 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 지명한 위원이 그 직무를 대행하며, 지명한 위원이 없는 경우에는 위원 중에서 호선한다.

제19조(자체평가위원회의 기능) 평가위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 「정부업무평가 기본법」에 따른 성과관리시행계획 수립에 관한 사항
2. 「정부업무평가 기본법」에 따른 자체평가계획 및 자체평가결과의 심의에 관한 사항
3. 농림축산식품업무 평가제도의 개선 및 변경에 관한 사항

4. 그 밖에 농림축산식품업무 평가에 관한 것으로서 위원장이 회의에 부치는 사항

- 제20조(회의)** ① 평가위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에 소집한다.
 ② 평가위원회의 회의는 위원장을 포함한 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
 ③ 평가위원장은 심의사항과 관련하여 필요하다고 인정하는 경우에는 관계인을 출석시켜 의견을 들을 수 있다.

- 제21조(소위원회의 설치 및 구성)** ① 평가위원회의 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 소위원회를 둘 수 있다.
 ② 소위원회는 소위원장 1인을 포함한 5인 이상 15인 이하의 위원으로 구성한다.
 ③ 소위원장 및 소위원원은 전문적인 지식과 경험을 고려하여 위원장이 지명하는 자로 하되, 소위원장은 위원회 위원 중에서 정한다.
 ④ 소위원장은 소위원회를 대표하고 소위원회의 업무를 총괄한다.
 ⑤ 소위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 소위원장이 지명하는 자가 그 직무를 대행한다.

- 제22조(소위원회의 회의)** ① 소위원장은 소위원회 회의를 소집한다.
 ② 소위원회 회의는 재적소위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석소위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
 ③ 소위원회가 위원회에서 의결권한을 위임받아 심의·의결한 사항은 위원회에서 의결된 것으로 본다.

제23조(위원의 수당) 위원회 및 소위원회 위원에 대하여는 예산의 범위 내에서 수당·여비 및 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다.

제3장 농림축산식품사업 계획수립 및 신청

- 제24조(농림축산식품사업 신청방법의 공고 및 홍보)** ① 시군등의 총괄부서장은 사업 시행지침이 통지되면 지체없이 다음 각 호의 사항을 자체 공고문의 형식에 따라 30일 이상 공고하여야 한다.
1. 시군등의 농어업·농어촌 및 식품산업 발전계획 중 사업예정 연도의 자금지원계획
 2. 농림축산식품사업의 종류와 이에 대한 신청자격, 지원조건, 지원내용
 3. 신청기간, 신청서 제출기관, 신청방법, 자금지원대상자 선정절차
 4. 그 밖에 신청인이 알아야 할 사항
- ② 제1항의 규정에 의한 공고는 시장·군수등, 읍·면·동장, 농업기술센터소장, 농업협동조합·산림조합(이하 "농업협동조합등"이라 한다.)이 다음 각 호의 방법으로 할

수 있으며, 홈페이지에 게시할 경우에는 제2호의 방법으로 그 사실을 알려야 한다.

1. 홈페이지에 게시

2. 게시판 게시 및 반상회보 등재

③ 시군등의 총괄부서장은 제1항의 규정에 의한 공고를 한 후 공고한 농림축산식품사업의 주요내용에 대하여 지역설명회를 개최하는 등 농업인 등에게 적극 홍보하여야 한다.

④ 시장·군수등, 읍·면·동장, 농업기술센터소장, 농업협동조합 등은 사업시행지침서의 주요내용에 대하여 전직원에게 교육을 실시하여 농업인 등에게 적극 홍보토록 하여야 한다.

제25조(농림축산식품사업의 안내 등) ① 시장·군수등, 읍·면·동장, 국립농산물품질관리원 사무소장, 농업기술센터소장, 농업협동조합 등, 농업협동조합중앙회지부, 한국농어촌공사 지사, 한국농수산식품유통공사 지사는 해당 기관의 직원 중에서 상담요원을 지정하여 운영하여야 한다.

② 제1항의 규정에 의한 상담요원은 사업의 종류 및 내용, 지원규모 등 농림축산식품사업에 대해서 성실하게 안내하여야 한다.

제26조(농림축산식품사업의 신청 등) ① 농림축산식품사업의 자금지원을 받고자 하는 자는 별지 제1호서식에 의한 농림축산식품사업신청서를 시군등의 총괄부서장, 농업기술센터소장 또는 읍·면·동장에게 제출하거나, 농림축산식품부장관이 정하는 사업에 대하여는 농림사업정보시스템(Agrix)을 통해 온라인으로 신청할 수 있다.

② 읍·면·동장, 농업기술센터 소장 및 사업예정지 관할 외의 시군등의 총괄부서장은 농림축산식품사업신청서를 접수한 때에는 이를 지체없이 사업 예정지를 관할하는 시군등에 송부하여야 한다.

③ 제1항의 규정에도 불구하고 농림축산식품사업신청서의 내용과 농림축산식품사업신청서를 제출할 기관을 사업시행지침에 따로 정한 경우는 그에 따르며, 농림축산식품사업신청서를 접수한 기관의 장은 제29조제1항의 규정에 의한 사업성검토서, 제30조의 규정에 의한 신용조사서 및 신청자의 자금지원우선순위에 대한 심사의견서를 붙여 시장·군수등에게 송부하여야 한다.

④ 농림사업자금을 지원받으려는 농업경영체는 「농어업경영체육성법」 제4조에 따라 농업경영정보를 등록하거나 변경사항이 있을 경우 수정 등록하여야 한다. <전문개정>

⑤ 농업인 등이 농림축산식품사업신청서를 제출할 때에 3천만원 이상의 대출금이 필요한 경우는 별지 제2호서식에 의한 대출신청자료를 붙여야 한다.

⑥ 농업인 등이 농림축산식품사업신청서를 제출할 때에 제28조제2항의 규정에 의한 사업성검토대상에 해당되는 사업일 경우에는 별지 제3호서식에 의한 최근 5년간 1천만원 이상 지원받은 보조사업 이력서를 붙여야 한다.

제27조(농림축산식품사업신청서의 제출기한) 농림축산식품사업신청서는 사업예정 연도의 전년도 1월 20일까지 제출하여야 한다. 다만 이미 선정된 사업대상자가 그 사업을 포기한 경우는 사업예정 연도 내 사업추진 가능 여부와 예산지원범위 등을 감안하여 추가 사업대상자를 수시로 신청받아 지원할 수 있다.

제28조(농림축산식품사업신청서 검토) ① 농림축산식품사업신청서를 접수한 시군등의 총괄부서장은 이를 시군등의 사업부서에 송부하여 검토하게 하여야 한다.

② 시군등의 사업부서장은 제1항의 규정에 의하여 접수한 신청서의 지원신청금액(정부와 지자체가 지원하는 보조와 용자를 포함한다. 이하 같다)이 3천만원 이상인 경우에는 다음 각 호에서 정하는 바에 따라 해당기관에 사업성검토를 의뢰하여야 한다.

1. 「농촌진흥법」 제2조에 규정된 것은 농업기술센터소장
2. 농·축·인삼업과 관련된 것은 농업협동조합
3. 임업과 관련된 것은 산림조합
4. 제1호에서 제3호의 규정에도 불구하고 사업시행지침에서 정하는 경우에는 해당기관

③ 시군등의 사업부서장은 제1항의 규정에 의하여 접수한 신청서의 지원신청 금액 중 대출금에 대하여는 다음 각 호에 의한 서류로써 제56조제2항 및 제3항에 따른 대여금 또는 재대여금을 대출하는 기관(이하 "대출취급기관"이라 한다)에 신용조사를 의뢰하여야 한다.

1. 제26조제5항의 규정에 의한 금액에 해당하는 경우는 별지 제2호 서식에 의한 대출신청자료
2. 제1호 외의 경우는 신청자의 성명, 생년월일, 주소와 지원신청금액 등을 기재한 신청자 명단

④ 시군등의 사업부서장은 사업신청자에게 대출취급기관에 대출가능액을 확인하도록 안내하여야 한다.

⑤ 제2항 및 제3항의 사업성검토와 신용조사의 경우 시군등의 총괄부서장이 해당기관에 일괄적으로 의뢰할 수 있다.

⑥ 시군등의 사업부서장은 용자사업의 경우, 대출취급기관(금융기관)에서 사업성공가능성, 회수가능성 등을 검토하도록 하여야 하며, 검토결과를 반영하여 지원대상을 선정하여야 한다.

⑦ 시군등의 사업부서장은 보조사업의 경우 공모, 현장실태조사 및 사업성 검토 등을 거쳐 외부전문가가 포함된 사업대상자 선정위원회를 개최하여 사업대상자를 선정하여야 하며, 각 호에 대한 검토 및 확인을 실시하여야 한다.

1. 농업경영체 등록DB, 마을DB(농산어촌지역개발 공간정보시스템), FRIS(농식품 R&D 통합정보시스템) 등을 반드시 확인하여 중복·편중지원 방지

2. 사업신청자의 최근 5년간 지원받은 정책자금 내역을 확인하여 중복·편중지원 방지
3. 유사자금의 경우 2회 지원시 사업성과를 반드시 평가하고 지원여부를 결정하여야 하며, 최대 3회까지만 지원할 수 있다. 다만, 다음 각목의 경우에는 그러하지 아니하다.

가. 제63조제1항 단서에서 제시된 사업

나. 농축산경영자금, 농업종합자금 등 1년 단위 단기 운영자금

다. 산지유통활성화(원물구입, 운영자금 등) 관련 자금

라. 토양개량제와 같이 일정기간 경과 후 반복적으로 지원이 필요한 사업

마. 일정한 요건을 갖추면 지원대상이 되는 경상보조 성격의 사업 등

- ⑧ 시군 등의 사업부서장은 다음 각 호에 해당하는 자는 사업자 선정대상에서 제외하여야 한다.

1. 「보조금법」 제31조의2에 따라 보조사업 또는 간접보조금의 수행대상에서 배제되거나 제63조에 따라 농림사업자금의 교부를 제한받는 자 또는 단체 <전문개정>
2. 농림사업자금의 부당사용사유 등이 확인되어 제63조에 따라 지원의 제한을 3회 이상 받은 자 또는 단체
3. 대출금 또는 보조금의 부당사용 등으로 인해 형사처벌을 받은 자
4. 농림사업자 또는 단체의 부당사용사유 등으로 인해 발생한 제재부가금, 가산금, 환수금액, 회수 대상 대출금 또는 반납 대상 대출금 등을 모두 변제하거나 반납하지 아니한 자

- ⑨ 사업시행기관은 농업인, 농업법인이 농림사업자금 지원신청을 한 경우 농업경영체 등록여부 등을 확인하여야 하고, 필요할 경우 「농어업경영체육성법」 제20조의2에 따른 실태조사를 실시할 수 있다. 확인 결과 농업경영정보를 등록하지 아니하거나 등록정보를 수정하지 아니한 농업경영체에 대해서는 같은 법 제8조제1항에 따라 농림사업자금의 전부 또는 일부를 제한할 수 있다. <전문개정>

⑩ 삭제

제29조(농업기술센터소장 등의 사업성검토) ① 제28조제2항 각 호의 규정에 의한 기관이 시군등의 사업부서장 및 총괄부서장으로부터 사업성검토를 의뢰받은 때에는 20일 이내에 별지 제4호서식에 의한 사업성검토서를 제출하여야 한다.

- ② 농업기술센터 소장이 제1항의 규정에 따라 사업성검토를 실시할 때에는 읍·면·동 및 농업협동조합 등의 직원과 합동으로 현지확인 또는 조사 등을 실시할 수 있다. 다만, 지원신청금액이 5천만원 이상인 경우에는 본문의 규정에 따른 관계기관 직원과 합동으로 현지 확인 또는 조사 등을 실시하여야 한다.

제30조(대출취급기관장의 신용조사) ① 대출취급기관장은 제28조제3항제1호의 규정에

따라 시군등의 사업부서장 및 총괄부서장으로부터 신용조사를 의뢰받은 때에는 10일 이내에 별지 제5호서식에 의한 신용조사서를 제출하여야 한다.

② 대출취급기관장은 제28조제3항제2호의 규정에 의하여 대출신청자료를 생략한 경우에는 신용조사서 대신 불량거래자 또는 대출부적격자 명단을 일괄 제출할 수 있다.

제31조(농림축산식품사업신청서의 심사) 시군등의 사업부서장은 제29조제1항 및 제30조의 규정에 의한 사업성검토서와 신용조사서 및 다음 각 호의 사항을 종합적으로 고려하여 농림축산식품사업신청서를 심사하여야 한다.

1. 시군등의 농업·농촌 및 식품산업발전계획에 반영된 자금지원계획
2. 다음 각 호의 해당하는 농업경영체 유형별·발전단계별 지원방향 및 당해 시군등의 주요 육성품목(주산지)과의 적합성 여부
 - 가. 농업경영체 유형별 지원방향 : 전업농(첨단·수출 등), 중소농(6차 산업화, 규모화·공동생산 등), 영세·고령농(소득안정, 복지 등)
 - 나. 농업경영체 발전단계별 지원방향 : 초기단계(교육·훈련, 기초 시설·장비의 보조지원 등), 성장단계(규모화를 위한 용자·보조지원 등), 기업화 단계(첨단·수출농업 등 농산업 전문 기업화를 위한 용자지원 등)
 - 다. 주산지 여부 : 사업을 신청한 지원 대상 품목(분야)이 당해 시군등의 주요 육성 대상(주산지 등)에 해당되는지 여부
3. 시군등의 농지이용계획 및 면 정주생활권 개발계획
4. 전년도에 신청하였으나 예산부족 등의 사유로 지원대상자로 선정되지 못한 자의 현황
5. 시도, 시군등 또는 농업협동조합등의 자체 지원계획
6. 시군등의 전체계획과의 조화
7. 사업시행지침에 정하는 기준 및 순서에 적합한 자
8. 전년도 사업을 추진한 결과에 따라 추가로 반영할 필요가 있는 사항
9. 정부의 자금지원을 받아 설치한 시설 등을 지원목적 외로 사용하거나 관리를 소홀히 하여 시군등의 수시점검 또는 정기 합동점검에서 지적을 받은 자의 현황

제32조(자금지원우선순위안 작성) ① 시군등의 사업부서장은 제31조의 규정에 따라 심사한 후, 신청자의 자금지원우선순위안을 작성하고 이를 사업성검토서, 신용조사서 및 농림축산식품사업신청서와 함께 시군등의 총괄부서장에게 제출하여야 한다.

② 시군등의 사업부서장이 제1항의 규정에 의하여 신청자의 자금지원우선순위안을 작성할 때에 다른 조건이 같을 경우에는 다음 1호 내지 5호의 신청자에게 우선하여 순위를 부여할 수 있고, 다음 6호의 경우에는 후순위를 부여할 수 있다.

1. 제64조의 규정에 의한 경영장부 또는 경영일지를 성실하게 기록한 자
2. 농림축산식품부장관과 청장이 개별규정으로 정하는 바에 따라 경영교육을 이수한 자

3. 산림청·통계청에서 시행하는 농림통계조사의 표본농림어가로서 경영정보를 성실하게 제공한 자
 4. 한국농수산대학 졸업생 및 2년 이상의 장기 농림축산식품교육(농업마이스터대학 등)을 수료한 자
 5. 농림축산관련 자조금 성실 납부자, 친환경 농업·축산 또는 GAP 인증농가, 재해보험 가입자, 생산자 단체 가입자, 계약재배사업 가입자 등 농림축산식품분야 법령에서 추진하는 정책에 부합하는 요건을 갖춘 농업경영체에 해당하는 자
 6. 가축질병 발생 농가, 인증제도 위반 농가, 허용되지 않은 농약사용 또는 과다사용 등 농림축산식품분야 법령에서 정한 의무를 준수하지 아니한 농업경영체에 해당하는 자
- ③ 시군등의 사업부서장은 제2항의 규정에 의하여 신청자의 자금지원 우선순위를 작성할 때에는 신청자가 자금지원 대상자로 확정되기 전에 이미 취득한 재산(이미 추진된 사업실적을 포함한다)의 가액을 사업비에 포함하여 지원대상으로 하여서는 아니 된다.
- ④ 시군등의 총괄부서장은 사업부서장이 작성한 신청자의 자금지원우선순위 및 농림축산식품사업신청서 등을 붙여서 시군등의 농림축산식품심의회(자치구의 자체 심의 기구를 포함한다. 이하 같다)에 상정하여 심의토록 하여야 한다.

제4장 예산편성

제33조(다음 연도 예산 및 기금 요구안의 수립) ① 농림축산식품부장관은 「국가재정법」 제29조 및 제31조에 따른 예산편성지침 및 지출한도에 따라 매년 5월 31일까지 농림축산식품부의 다음 연도 예산 및 기금 요구안을 작성하여 기획재정부장관에게 제출하여야 한다.

② 농림축산식품부의 재정평가담당관은 다음 연도 예산 및 기금 요구안을 수립하기 전에 관계사업 담당부서장과 협의하여야 한다.

③ 농림축산식품부장관은 다음 연도 예산 및 기금 요구안 수립시 의견수렴을 위해 설명회, 토론회, 공청회 등을 개최할 수 있다.

제34조(요구안 편성원칙) 다음 연도 예산 및 기금 요구안 수립시 각 사업은 다음의 각 호의 사항을 고려하여 편성하도록 노력한다.

1. 융자사업은 다음 각 목의 기준에 따라 편성한다.

가. 회임기간이 5년 이하 융자사업은 민간 금융기관을 통한 이차보전 방식 지원을 원칙으로 한다. 단 특성상 재정융자사업으로 운영하는 기금사업의 경우 예외로 한다.

나. 회임기간이 6년 이상 융자사업은 재정융자방식으로 하되, 금융기관의 심사를 받

드시 거쳐야 한다.

2. 국비-지방비 매칭사업은 지방재정력 지수(안전행정부 지방교부세 배정기준)에 따라 국비를 차등 지원할 수 있다.
3. 사업의 특성상 전문적인 사전심의가 필요한 경우 다음 각 호의 기준에 따라 편성한다.
 - 가. 교육 및 컨설팅 지원관련 사업(내역사업 포함)은 경영인력과장의 사전심의를 거쳐 재정평가담당관에게 제출해야 하며, 지방자치단체에 지원하는 교육 및 컨설팅 관련 보조사업은 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」 제4조제1항 및 별표1에 따라 국고보조율을 50% 이하로 하여야 한다.
 - 나. ICT 관련 사업(내역사업 포함)의 경우 정보화담당관의 사전심의를 거쳐 재정평가담당관에게 제출하여야 한다.
 - 다. R&D관련 사업(내역사업 포함)은 과학기술정책과장의 사전심의를 거쳐 재정평가담당관에게 제출하여야 한다.
 - 라. 개별사업의 내역으로 정책연구용역 사업을 편성하고자 하는 경우 농업정책과장의 사전심의를 거쳐 재정평가담당관에게 제출하여야 한다.
 - 마. 홍보 관련사업(내역사업 포함)의 경우 홍보담당관의 심의를 거쳐 재정평가담당관에게 제출하여야 한다.
 - 바. 통계 관련사업(내역사업 포함)의 경우 기획통계담당관의 사전심의를 거쳐 재정평가담당관에게 제출하여야 한다.
 - 사. 그 밖에 전문적으로 사전 심의가 필요할 경우, 재정평가담당관과 협의하여 부내 담당부서 및 외부기관의 사전 심의를 거쳐 재정평가담당관에게 제출하여야 한다.
4. 예비타당성조사 대상사업, 재정수반 중장기계획 협의지침 대상사업은 예산 요구 전에 사전 절차 이행을 완료하여야 한다.
5. 한시적 사업(일몰사업)은 원칙대로 폐지해야 한다. 단, 여건변화 등에 의해 연장이 필요한 경우 재정평가담당관과 협의하여야 한다.
6. 재정사업 자율평가 결과가 미흡 이하인 사업은 다음 연도 예산(기금)편성시 10%이상 감액하되, 개선계획을 반드시 다음 연도 예산편성시 반영하여야 한다.
7. 유사·중복사업은 통폐합을 원칙으로 하되, 불가피할 경우 재정평가담당관과 협의하여 사업간 공동사업시행지침을 마련하여 적용하는 등 통합적으로 시행할 수 있는 방안을 추진하여야 한다.
8. 실비용(집행잔액 제외)이 2년 연속된 사업은 특수한 사유가 있는 경우를 제외하고 최근 3개년 실집행 수준으로 반영한다.
9. 30억원 이상의 민간 시설사업은 총사업비의 1% 이내에서 사업계획수립 등을 위한 컨설팅비용을 반영할 수 있다.

- 제35조(시군등의 농림축산심의회 심의 등)** ① 시군등의 농림축산심의회는 제32조제4항의 규정에 따라 사업부서장 및 총괄부서장 등이 상정한 신청자에 대한 자금지원우선순위안 및 농림축산식품사업신청서를 제31조, 제32조제2항 및 제3항의 사항을 고려하여 심의하고 심의대상 사업 관련 이해관계가 있는 경우에는 위원으로 선임하지 않아야 한다. 다만, 시군등의 농림축산심의회의 의결로 정하는 농림축산식품사업에 대하여는 제2항의 규정에 의한 분과위원회의 심의로써 이에 갈음할 수 있다.
- ② 시군등의 농림축산심의회가 제1항의 규정에 의한 심의를 하고자 할 때에는 분과위원회(품목별 소분과위원회를 두는 경우는 해당 소분과위원회를 말한다)의 사전심의를 거쳐야 한다. 다만, 시장·군수등이 필요하다고 인정하는 농림축산식품사업에 대하여는 분과위원회의 심의를 생략할 수 있다.
- ③ 시군등의 농림축산심의회의 구성원 중 「농어업·농어촌 및 식품산업 기본법 시행령」 제15조제3항제2호 및 제4호에 정하는 자의 수가 그 최대인원에 미달되는 경우는 그 최대인원을 포함한 30인 이내로 시장·군수 등이 따로 구성하는 전문 심의기구의 심의로써 제1항의 심의에 갈음한다.
- ④ 제1항의 규정에도 불구하고 시군등의 총괄부서장은 지원신청금액이 20억원 이상인 경우와 시군등의 농림축산심의회가 인정하는 사업의 경우에는 신청자의 자금지원우선순위안 및 농림축산식품사업신청서 등을 시도의 총괄부서장에게 제출하여 심사를 요청할 수 있다. 이 경우 서울특별시·광역시·도지사·특별자치시장·특별자치도지사는 전문가(전문기관을 포함한다)를 지정하여 검토하게 하여야 한다.
- ⑤ 제1항에서 제4항에 해당하는 회의는 공개를 원칙으로 하되, 시군등 및 시도의 농림축산심의회(서울특별시 및 광역시의 자체심의기구를 포함한다. 이하 같다)의 의결로서 비공개로 할 수 있다.
- ⑥ 시군등 및 시도의 농림축산심의회 구성원은 심의 결과에 대해 회의내용이 공개될 때까지 비밀준수의무를 진다.

- 제36조(시군등의 예산신청 및 공지)** ① 시군등의 총괄부서장은 시군등의 농림축산식품심의회 심의결과에 따라 사업별로 신청자의 자금지원 우선 순위안을 조정하여 사업계획서 및 예산요구서를 사업예정 연도의 전년도 3월 10일까지 시도의 총괄부서장에게 제출하여야 한다.
- ② 시군등의 총괄부서장은 시도에 제출한 사업계획서 및 예산요구서의 내용과 신청자의 자금지원 우선 순위안 및 지원예정금액 등에 대한 열람장소 및 기간 등을 시군등의 홈페이지, 홍보지 또는 반상회보 등에 실어야 한다.
- ③ 시군등의 총괄부서장은 신청인이 원할 경우 신청자의 자금지원우선순위안 및 지원예정금액, 예산 또는 그 밖의 사정에 따라 자금지원우선순위가 변경되거나 지원예정금

액의 전부 또는 일부가 감액될 수 있다는 사항 등을 자세히 안내하여야 한다.

제37조(시군등의 예산신청에 대한 시도의 심사 등) ① 시도의 총괄부서장은 시군등으로부터 제출받은 사업계획서 및 예산신청서를 시도의 사업부서장에게 송부하여야 한다.

② 시도의 사업부서장은 사업계획서 및 예산신청서를 제31조, 제32조제2항 및 제3항과 다음 각 호의 사항을 고려하여 심사한 후 그 결과를 시도의 총괄부서장에게 제출하여야 한다.

1. 시도 농업·농촌 및 식품산업발전계획에 반영된 연차별 자금지원계획
2. 농림축산식품부 또는 청 외의 다른 중앙행정기관의 자금지원계획 또는 시도의 자체 자금지원계획

③ 시도의 총괄부서장은 사업별로 시군등의 사업량 및 소요예산의 조정안과 신청자의 자금지원우선순위안(제35조제4항의 규정에 의한 검토결과를 포함한다)을 시도 농림축산식품심의회에 상정하여야 한다.

④ 시도 농림축산심의회는 제31조 및 제37조제2항 각 호의 사항을 고려하여 사업계획서 및 자금지원우선순위안을 심의하여야 한다.

⑤ 시도의 총괄부서장은 시도농림축산식품심의회의 심의결과에 따라 신청자의 자금지원우선순위를 확정하고, 사업계획서 및 예산요구서에 사업별로 시군등의 사업량 및 소요예산액을 정하여 이를 사업예정 연도의 전년도 4월 10일까지 농림축산식품부 또는 청의 예산담당부서장에게 제출하여야 한다.

⑥ 시도의 총괄부서장은 제5항의 규정에 의하여 농림축산식품부 또는 청에 제출한 사업계획서 및 예산요구서와 자금지원우선순위 확정내용을 시군등에 통지하고, 필요하다고 인정하는 경우 이를 시도의 홍보지 등에 실을 수 있다.

제38조(시도의 예산신청에 대한 농림축산식품부 또는 청의 심사) ① 농림축산식품부 또는 청의 예산담당부서장은 시도로부터 제출받은 사업계획서 및 예산 요구서를 농림축산식품부 또는 청의 사업부서장에게 송부하여야 한다.

② 농림축산식품부 또는 청의 사업부서장은 다음 각 호의 사항을 고려하여 사업계획서 및 예산요구서를 심사하여야 하며, 사업별로 시도 및 시군등의 사업량과 소요예산을 조정한 후 사업별 예산요구안에 시도 및 시군등에 대한 조정명세서를 붙여 이를 예산편성기준에 정하는 바에 따라 농림축산식품부 또는 청의 예산담당부서장에게 제출하여야 한다.

1. 시군등의 농업·농촌 및 식품산업발전계획 및 시군등의 농지이용계획에 반영하였는지에 관한 사항
2. 다른 부서의 사업계획과 연계성
3. 사업에 대한 점검 및 평가 결과

4. 정부의 정책방향과 부합하는지에 관한 사항

제39조(정부예산안의 통지 등) ① 농림축산식품부 및 청의 예산담당부서장은 정부예산안(각종 기금운용계획안을 포함한다. 이하 같다)이 작성되면 지체없이 농림축산식품부 및 청의 사업부서장으로부터 시도 및 시군등의 예산배분계획안을 제출받아 사업예정 연도의 전년도 10월 15일까지 시도에 통지하여야 한다.

② 시도지사는 제1항의 규정에 의하여 통지받은 정부예산안에 따라 시도의 예산안을 조정하여 시군등에 배분하고 이를 사업예정 연도의 전년도 11월 15일까지 시장·군수등에게 통지하여야 한다.

③ 시장·군수등은 제2항의 규정에 의하여 통지받은 시도 예산안에 따라 시군등의 예산안을 작성하여 사업예정 연도의 전년도 12월 15일까지 사업별 자금지원계획안을 수립하고 제37조제5항의 규정에 의하여 확정된 자금지원우선순위에 따라 자금지원대상자를 정하여야 한다. 다만, 사업의 포기 또는 업종의 변경 등의 사유가 발생하였거나 영농·영림규모의 현저한 감소로 인하여 자금지원의 효과를 기대하기 어렵다고 판단되는 때에는 자금 지원우선순위를 변경할 수 있다.

제40조(정부예산의 배분계획 확정 및 통지) 농림축산식품부 및 청의 예산담당부서장은 사업예정 연도의 정부예산이 확정되면 사업별로 시도 및 시군등에 대한 예산배분계획을 확정하고, 이를 지체없이 시도에 통지하여야 한다.

제41조(시도예산의 배분계획 확정 및 통지) 시도지사는 제40조의 규정에 의한 정부예산의 배분계획에 따라 사업별로 시도예산의 시군등에 대한 배분계획을 확정하여 사업예정 연도의 전년도 12월 31일까지 시장·군수등에게 통지하여야 한다.

제42조(사업계획 및 자금지원대상자의 확정) ① 시군등의 총괄부서장은 제41조의 규정에 의한 시도예산의 시군등에 대한 배분계획과 제39조제3항의 규정에 의한 자금지원우선순위에 따라 사업예정 연도의 1월 15일까지 사업계획 및 자금지원대상자를 확정(확정권한이 시군등 외의 기관에 있는 경우는 해당 기관이 확정된 내용을 말한다)하고 그 결과를 농림축산식품사업신청자에게 통지하여야 한다.

② 제1항의 규정에 따라 자금지원대상자를 확정함에 있어 제39조제3항 단서에 따른 부득이한 사유로 시장·군수등이 자금지원우선순위를 변경하고자 할 때에는 다음 각 호의 순서에 따른다.

1. 제37조제5항의 규정에 의한 자금지원우선순위의 차순위자
2. 제1호의 규정에 의한 차순위자가 없을 때에는 새로 농림축산식품사업신청서를 제출받아 제29조 및 제35조의 규정에 따라 작성한 자금지원우선순위안의 선순위자

제43조(사업계획 및 자금지원대상자 확정의 공시) ① 시군등의 총괄부서장은 제42조의 규정에 의하여 사업계획 및 자금지원대상자를 확정할 때에는 사업별 지원계획 및

자금지원대상자 명단을 시군등 및 농업협동조합 등의 홈페이지와 홍보지 및 반상회 보 등을 통하여 공지하여야 한다. 다만, 보조사업의 경우에는 사업별 지원대상의 명단이 모두 확정되면 전체 명단을 사업별로 일괄하여 시군등 및 농업협동조합 등의 홈페이지 등을 통하여 공지하여야 한다.

② 시군등의 총괄부서장은 제1항의 규정에 의한 공지를 할 때에는 해당 시군등 관할구역의 농업협동조합 등, 한국농어촌공사 지사 또는 한국농수산식품유통공사 지사 등을 통하여 지원되는 사업도 함께 공지하여야 한다.

③ 시군등의 총괄부서장은 최근 3년간 보조사업 수혜자 및 금액, 보조시설물 관리 내역을 시군 홈페이지에 공개하여야 한다.

제44조(신규사업의 제안) ① 시·도지사 또는 시장·군수등은 신규로 농림축산식품사업과 관련된 사업(이하 "신규사업"이라 한다)을 추진할 필요가 있다고 인정되는 때에는 농림축산식품부장관 또는 청장에게 신규사업을 제안할 수 있다.

② 시·도지사 또는 시장·군수등이 신규사업을 제안하고자 할 때에는 다음 각 호의 사항을 고려하여 타당성을 분석하고 그 결과를 함께 제출하여야 한다.

1. 정부의 자금지원 필요성 및 기대효과
2. 이미 시행하고 있는 농림축산식품사업과의 유사성
3. 전문가 등의 경제성 분석 및 지역여론
4. 농업인 또는 그 밖에 이해관계인과 협의를 마쳤거나 공청회를 거친 경우는 그 결과
5. 법령 또는 국제규범에 저촉되는지에 관한 사항
6. 그 밖에 신규사업의 추진에 필요한 사항

③ 농업인 또는 생산자단체 등이 신규사업을 제안하고자 할 때에는 제안서를 시군등의 사업부서장에게 제출하여야 하며, 제1항 및 제2항의 규정은 농업인 또는 생산자단체 등이 제안한 신규사업에 준용한다.

④ 제3항의 규정에도 불구하고 중앙의 계통조직으로 구성된 생산자단체등이 신규사업을 제안하고자 할 때에는 그의 중앙조직의 장에게 제안서를 제출할 수 있으며, 그 중앙조직의 장은 타당성을 분석하여 농림축산식품부장관 또는 청장에게 신규사업을 제안할 수 있다. 다만, 특정지역에 한정되는 신규사업일 경우에는 해당 시군등에 제출하여야 한다.

제45조(신규사업의 선정요구) ① 농림축산식품부의 사업부서장은 신규사업을 추진하고자 하거나 제44조제1항, 제44조제3항 및 제44조제4항의 규정에 의한 제안이 있을 때에는 제44조제2항 각 호의 사항을 고려하여 타당성을 분석하고 그 필요성이 인정되는 때에는 타당성 분석자료에 사업추진계획(안)을 붙여 전문가위원회의 심의를 받아야 한다.

② 농림축산식품부의 사업부서장은 전문가위원회에서 신규사업의 필요성을 인정한 때에는 사업시행기관의 의견을 수렴하고 수요자를 대상으로 설문조사를 실시하여 신규사업의 타당성을 평가하여야 한다.

③ 농림축산식품부의 사업부서장은 제1항 및 제2항의 절차를 거쳐 신규사업의 필요성이 인정되는 때에는 신규사업 타당성분석자료, 성과평가체계, 평가지표 등을 반영한 사업제안서를 농림축산식품부의 총괄부서장에게 제출하여 신규사업의 선정을 요구하여야 한다.

④ 농림축산식품부의 사업부서장은 제1항 및 제2항의 규정에 의한 타당성 분석결과 신규사업으로 채택하는 것이 적당하지 아니하다고 판단되는 경우는 제안을 접수한 날로부터 3개월 이내에 그 사실을 제안자에게 통지하여야 한다.

제46조(신규사업의 채택 등) ① 농림축산식품부의 총괄부서장은 제45조제3항의 규정에 의한 신규사업의 선정요구가 있을 때에는 제44조제2항 각 호의 사항을 고려하여 타당성을 분석하고 필요성이 인정되는 때에는 심의위원회에 상정하여 채택 여부를 결정토록 하여야 한다. 다만, 심의위원회가 필요하다고 인정하는 경우에는 제17조에 의하여 설치된 평가위원회에 상정하여 심의를 요구할 수 있다.

② 농림축산식품부장관은 제1항의 규정에 의하여 심의위원회가 신규사업을 심의한 때에는 심의결과를 지체없이 제안자에게 통지하여야 한다.

③ 제1항의 규정에도 불구하고 사업의 성격상 긴급성이 있어 심의위원회의 심의를 거치는 것이 적절하지 아니하다고 위원장이 인정하는 경우에는 심의위원회의 심의에 갈음하여 농림축산식품부의 총괄부서장이 심의위원회의 위원장 및 부위원장과 협의하여 신규사업 채택 여부를 결정할 수 있다.

④ 농림축산식품부장관은 제1항 내지 제3항에 따라 심의 위원회 심의를 통과한 사업 중 총사업비 또는 중기사업계획서에 의한 재정지출금액 중 보조금 규모가 총사업비 100억원 이상 보조사업을 대상으로 기획재정부 보조금관리위원회에서 정하는 심사기준에 따라 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 및 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 의거해 설립된 정부출연연구기관에 적격성 심사를 의뢰하여야 한다. 다만, 사업기간이 정함이 없이 계속 추진되는 보조사업의 경우에는 5년간의 사업비 합계를 기준으로 적격성 심사 대상여부를 판단하여야 한다.

⑤ 농림축산식품부장관은 제4항에 따른 적격성 심사 결과를 해당 회계연도의 전년도3월31일까지 기획재정부 보조금관리위원회에 보고하여야 한다.

제47조(전임자문관제) 농림축산식품부의 사업부서장은 제46조의 규정에 따라 채택된 신규사업 중 사업을 완료하기 위하여 소요되는 총사업비가 500억원 이상인 경우에

는 본 사업이 정상적으로 추진될 때까지 외부 전문가의 자문을 받아야 한다.(이하 "전임자문관제"라 한다)

제48조(시범사업 실시) 농림축산식품부의 사업부서장은 신규사업으로 채택된 농림축산식품사업 중 사업을 완료하기 위하여 소요되는 총사업비가 500억원 이상인 경우에는 1~2년간 시범사업을 실시하여 해당사업에 대하여 문제점을 발굴 개선하는 등 충분한 검증을 한 후 본사업을 실시하여야 한다. 다만, 심의위원회에서 시급성을 인정한 경우에는 도상연습으로 갈음할 수 있다.

제49조(실태조사 실시) 모든 신규사업은 사업개시 후 6개월 이내에 실태조사를 실시하여야 한다.

제50조(농업·농촌 및 식품산업발전대책에 반영) 시도지사 또는 시장·군수등은 제46조제1항의 규정에 의하여 선정된 신규사업을 시행하고자 할 때에는 농림축산식품부장관이 따로 정하는 농업·농촌 및 식품산업발전계획 수정보완지침에 따라 시도 및 시군 농업·농촌 및 식품산업발전계획에 이를 반영하여야 한다.

제51조(신규사업의 자금지원대상자 선정에 관한 특례) 신규사업의 자금지원대상자를 선정할 때에는 제44조제3항의 규정에 의하여 신규사업을 제안한 자를 선정하는 경우를 제외하고는 신규사업채택을 확정된 즉시 제43조 규정에 의한 홍보매체를 통하여 사업을 홍보하고, 신규사업의 채택을 확정된 날부터 2개월 이내에 제26조 및 제28조, 제35조에 정한 절차를 취하여야 한다.

제52조(준용규정) 청장은 제45조 및 제46조의 규정을 준용한다.

제5장 집행

제53조(보조금 교부방법) ① 사업시행기관의 장은 보조금을 최소 2차례 이상으로 나누어 교부하고, 1차 교부와 최종교부사이에 교부된 보조금이 당초 목적대로 사용되고 있는지 여부를 점검하여 그 결과에 따라 잔여 보조금의 교부 여부를 결정하여야 하며 보조사업자가 계약을 체결하여 추진하는 사업은 낙찰차액이 발생하는 경우 이를 감안하여 교부한다. 다만 해당 보조금이 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 보조금 교부방법을 달리 정할 수 있다.

1. 일정한 요건을 갖추면 지원대상이 되는 경상보조성격의 사업인 경우
2. 다른 법령에 따라 보조금 교부 방법 및 절차가 정해진 경우

② 사업시행기관의 장은 보조금의 교부여부를 결정할 때 보조사업 계획의 구체성, 실현가능성, 지방비 부담능력, 사전 행정절차 이행여부(「지방재정법」에 따른 재정투융자

사업심사, 부지확보 여부, 인허가서류, 주민동의서 등), 연내 집행가능성(계속사업의 경우 전년도 집행실적) 등에 대한 검토를 통해 보조금의 연례적 이월 및 보조금 교부 후 사업취소 등이 최소화되도록 하여야 한다.

③ 보조사업자가 간접보조사업자에게 간접보조금을 교부하는 경우에도 제1항 및 제2항을 준용한다.

제53조의2(사업자금 집행의 원칙) ① 사업시행기관의 장은 민간보조사업자가 5천만원을 초과하는 물품 및 용역구매 계약을 체결하거나 2억원을 초과하는 시설공사 계약을 체결하는 경우에는 다음 각 호의 방법으로 계약을 체결하여야 한다. <전문개정>

1. 조달청장에게 위탁하여 계약 체결
2. 지방자치단체장에게 위탁하여 계약 체결
3. 「전자조달의 이용 및 촉진에 관한 법률」 제2조제4호에 따른 국가종합전자조달시스템(누리장터)을 이용하여 계약 체결

② 제1항에도 불구하고 총사업비 100억원 이상인 사업(중앙관서의 예산서상의 세부사업을 말한다) 중 추정가격 30억원 이상의 공사를 수행하는 보조사업자는 다음 각호의 사항을 조달청장에게 요청하여야 한다. 또한, 사업시행기관의 장은 공사 준공 이전에 현장조사 등 집행점검을 위해 조달청의 참여를 요청할 수 있다. <전문개정>

1. 실시설계 단계에서의 설계적정성 검토
2. 공사계약 체결. 단 민간보조사업자가 추진하는 계약체결에 한한다.
3. 공사가 계약금액의 10%이상 증가하는 설계변경에 대한 타당성 검토

③ 제2항에도 불구하고 다음 각 호에 대하여는 설계적정성 검토, 계약체결, 설계변경 타당성 검토를 조달청에 의뢰하지 않을 수 있다.

1. 해외 공사, 재해 또는 긴급 복구 공사, 기술의 특수성을 요구하는 공사, 문화재와 연계된 문화재 관련공사
2. 중앙관서, 지방자치단체, 공공기관 등의 시설분야 전문인력이 관리·감독(기획, 설계 등)하는 사업, 단 공사계약 체결은 제2항에 따른다.
3. 그 밖에 조속한 사업추진 등을 위해 불가피하다고 중앙관서의 장이 인정하는 경우

④ 사업시행기관의 장은 농림축산식품사업 관련 시공·납품업체가 부당한 방법으로 계약을 체결·수행한 사실을 확인한 경우 확인된 날로부터 2년간 농림축산식품사업 수행업체로 선정하여서는 아니 되며, 확인 후 지체없이 농림축산식품부 총괄부서장에게 통지하여야 하고 부정당업체제재확인서(「계약법」 서식 참조)를 제출하여 국가종합전자조달시스템을 통해 공개하여야 한다.

⑤ 사업시행기관은 연간 사업비의 일부를 지원대상자(지방자치단체를 제외한다. 이하 이 항에서 같다)의 자부담금으로 추진하는 사업에 대하여는 지원대상자로 하여금 다음

각 호에 정하는 바에 따라 자부담금을 우선 집행(사업주관기관의 연간사업비 이외에 사업자가 추가 투입하는 자부담금 및 지방자치단체 매칭사업의 경우 중 국비와 지방비 매칭사업은 제외한다.)하게 하여야 한다.

1. 연간 사업비에 대한 자부담 비율이 100분의 20 이상이고 연간 자부담 금액이 2억원 이상인 경우, 자부담 금액은 사업 착수시 100분의 50에 해당하는 금액을 집행하고, 연간사업량의 100분의 50에 해당할 때부터 기성고에 따른 용자금 또는 보조금 집행 시마다 용자금과 보조금을 합한 금액의 집행 비율 이상 자부담 금액 집행을
2. 제1호 외의 경우는 공사 종류별 또는 사업 내용별 연간 자부담 금액 전액을 사업을 착수할 때부터 집행

⑥ 사업주관기관은 자부담금에 따른 사업의 실적(세부 사업 내용 또는 세부 시설에 소요된 자재의 수량·금액 및 노무비 등의 명세가 포함된 것을 말한다. 이하 같다)이 사업 시행지침과 제5항·제8항 및 제9항의 규정에 적합하다고 판단될 경우 대출취급기관 또는 제53조의2제1항의 규정에 따른 보조금 집행자로 하여금 사업시행지침에 정한 지원 비율(자부담 비율을 제외한다)에 따라 사업자금을 집행하게 하여야 한다.

⑦ 제57조제6항의 규정에 따라서 대여금을 반납한 경우는 제5항의 규정에 따른 지원 비율을 적용함에 있어 해당 금액만큼 용자가 자부담으로 변경된 것으로 본다.

⑧ 지원대상자는 사업자금 및 자부담금을 집행하고자 하는 경우 입·출금이 가능한 보조금 전용계좌를 통한 계좌이체(지로를 포함한다.) 또는 전용계좌와 연계된 보조사업비 카드(신용카드 또는 체크카드를 구분하지 아니한다.) 사용만을 인정한다. 지원대상자는 사업집행을 위해서는 다음 각 호의 증빙서류를 사업시행기관 또는 통합관리망에 제출하여야 한다.

1. 「부가가치세법」 제8조제1항의 규정에 따른 사업자등록을 마친 자가 발행한 전자세금계산서 및 이와 관련된 증빙자료
2. 사업자등록을 하지 아니한 농업인으로부터 농산물을 구입하는 경우, 농산물 공급자는 농업경영체에 등록된 해당 농작물 및 가축사육정보가 포함된 자료 및 공급자 자필로 서명한 영수증과 금융기관 거래자료. 다만, 이 경우 1천만 이내의 농산물로 제한한다.

⑨ 제8항의 규정에도 불구하고 연간 사업비가 3천만원 미만인 사업의 노무비(직접 노무비에 한한다)를 지원대상자가 사업자등록증소지자 외의 자에게 지급하고 수급인의 자필 서명을 받은 경우, 해당 증빙은 시장·군수 등이 해당 지역의 물가 수준을 고려하여 정한 금액 범위 내에서 사업자등록증소지자가 직접 작성한 증빙으로 인정하되, 노무내역과 금융기관 거래자료를 사업시행기관(시장·군수등)은 확인하여야 한다. 다만, 사업비의 1/6의 한도 내에서 지원대상자 및 그 가족의 노무비도 1인에 한해 시장·군수등 의 확인하에 지급할 수 있다.

⑩ 사업시행기관은 별표 4의 표준단가에 해당하는 공종, 시설, 설비 등에 대하여는 사

업자금의 집행이 표준단가 내에서 집행되도록 사업계획수립을 검토하여야 한다. 다만, 보조사업자가 표준단가를 초과하여 사업계획을 수립하고자 할 경우에는 사업시행기관의 책임하에 철저한 검토·확인(사업비 산출근거, 견적서, 원가계산서, 타 시공사례 등)을 거쳐 사업계획을 수립하여야 한다.

⑪ 사업시행기관은 농림사업지원대상자로 하여금 리스금융을 활용하지 않도록 하고 사업비 일부를 리스방식으로 집행한 경우에는 해당 금액만큼 용자가 자부담으로 변경된 것으로 보며 사업비를 지급하여서는 아니된다.

⑫ 지원대상자는 농림축산식품사업의 보조금 집행시 지원대상자의 임직원(직계존비속을 포함한다) 등이 운영하는 업체·단체 및 계열 관계에 있는 업체·단체와의 거래를 할 수 없다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 사업시행기관의 장의 승인을 얻은 경우
2. 자치단체 또는 조달청을 통해 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 또는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 따라 공개경쟁입찰을 하는 경우
3. 민간보조사업자가 국가종합전자조달시스템을 통하여 공개경쟁입찰에 따라 계약체결을 한 경우

[중전의 제53조에서 이동]

제53조의3(사업자금 집행결과에 대한 검정) ① 보조사업자 또는 간접보조사업자(이하 ‘보조사업자’로 통일)는 농림축산식품사업이 완료되었을 때, 사업시행기관으로부터 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 2개월(보조사업자가 지방자치단체인 경우에는 3개월) 내에 정산보고서 등이 포함된 농림축산식품사업의 실적보고서를 작성하여 사업시행기관의 장에게 제출하여야 한다. <전문개정>

② 보조사업자가 제1항의 실적보고서를 제출할 때에는 제53조제8항 및 제9항에의 규정에 따른 계산서 등 경비를 재원별로 명백히 한 증빙서류를 함께 제출하여야 하고, 해당 농림축산식품사업에 지원되는 보조금이 3억원 이상인 경우에는 「주식회사의 외부감사에 관한 법률」 제3조에 따른 감사인으로부터 정산보고서를 검증받은 후 제출하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 보조사업자가 지방자치단체인 경우
2. 보조사업자가 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조에 따른 공기업 또는 준정부기관이거나 「지방공기업법」 제2조 및 제3조의 규정에 따른 지방공기업인 경우
3. 그 밖에 사업시행기관의 장이 농림축산식품사업의 특성을 고려하여 정산보고서의 검증이 필요하지 않거나 곤란하다고 인정하는 경우 <중전의 제4호에서 이동>
4. 삭제

③ 「보조금법」 제27조의2 및 「보조금법 시행령」 제12조의3에 따라 같은 회계연도 중 사업시행기관으로부터 교부받은 보조금 총액이 10억 원 이상인 보조사업자(이하 '특정사업자')는 보조금의 교부결정을 통지받은 날부터 3개월 이내 감사인 선임하여야 하고 회계연도 종료일부터 4개월 이내 감사인이 작성한 감사보고서를 제출하여야 한다. 다만, 보조사업자가 지방자치단체인 경우에는 이렇하지 아니한다.

④ 특정사업자가 「주식회사의 외부감사에 관한 법률」 등 다른 법률에 따라 회계감사를 받는 경우 제3항의 감사보고서를 갈음할 수 있다. 에 따른 감사보고서를 갈음하여 해당 법률에 따라 작성된 감사 관련 보고서를 제출할 수 있다. 이 경우 감사 관련 보고서에는 보조사업에 관한 감사의견이 포함되어야 한다.

⑤ 사업시행기관은 보조사업자로부터 실적보고서를 제출 받으면 실적보고서의 내용이 적정한지 심사하고, 필요한 경우 현지조사를 실시하여야 한다.

⑥ 제2항 및 제3항에 따른 정산보고서 검증 및 회계감사에 소요되는 비용은 사업비에 포함할 수 있다.

⑦ 사업시행기관이 제5항에 따른 심사결과 실적이 제2항에 따른 심사기준에 적합하다고 인정할 때에는 지원하여야 할 사업자금을 확정하고 대출취급기관 및 지원대상자에게 통지하여야 한다. <중전의 제4항에서 이동>

⑧ 사업시행기관의 장은 제1항 및 제3항에서 정한 기한 내에 정당한 사유 없이 실적보고서 또는 감사보고서를 제출하지 않은 경우 지원대상자에 대해서는 지연기간에 따라 다음 각 호의 비율을 참고하여 실적보고서가 제출된 이후 최초로 지급하는 농림사업자금 지원을 삭감할 수 있다.

1. 3개월 지연 제출하는 경우 10%이내 보조금 삭감
2. 6개월 지연 제출하는 경우 20%이내 보조금 삭감
3. 12개월 지연 제출하는 경우 50%이내 보조금 삭감

[중전의 제53조의2에서 이동]

⑨ 농림축산식품부 총괄부서장은 검증기관의 정산결과가 기획재정부 「보조사업 정산보고서 작성지침」 및 「보조사업 정산보고서 검증지침」에 따라 작성되지 않아 오류나 누락이 외부 기관의 감사 등에 의하여 발견된 경우 검증기관의 귀책정도에 따라 다음 각 호의 조치를 취할 수 있다.

1. 검증기관의 고의 또는 중과실로 중대한 오류나 누락이 발생한 경우 검증기관 지정을 취소하고, 해당 사실을 안 날부터 3년 간 농림축산식품 사업에 대하여 검증업무수행을 제한한다.
2. 검증기관의 부주의 또는 과실로 중대한 오류나 누락이 발생한 경우 해당 사실을 안 날부터 2년간 농림축산식품사업에 대하여 검증업무자격을 제한한다.
3. 검증기관의 부주의 또는 과실로 경미한 오류나 누락이 발생한 경우 또는 정당한 사

유 없이 검증을 지체하거나 검증 조서의 관리가 부실한 경우 주의 조치를 취하며 연간 3번 이상 주의 조치를 받은 경우 농림축산식품사업에 대하여 1년간 검증업무 수행을 제한한다.

〈중전의 제5항에서 이동〉

제53조의4(집행잔액 등 반납) ① 사업시행기관은 보조사업자로부터 실적보고서를 제출받을 경우 집행잔액과 보조금으로 발생한 이자 등을 반납 받아야 한다. 반납 받아야 하는 집행잔액은 당초 사업계획에 따른 보조율 등에 따라 산정한다. 이자산정이 곤란한 경우 다음 각 호에 따라 산정한다.

1. 보조사업자 또는 간접보조사업자(이하 ‘보조사업자 등’)이 민간사업자인 경우 발생 이자 산정이 곤란한 때에는 「민법」 제379조의 법정이율인 연 5%를 적용
2. 보조사업자 등이 지방자치단체의 경우 자치단체가 금융기관과 약정한 보통예금 금리로 산정

② 사업시행기관은 집행잔액 및 이자의 반납기한을 반납금액, 결산일정 등을 감안하여 정하되 사업이 완료된 해의 다음 연도 내에는 반납이 완료될 수 있도록 하여야 한다.

제53조의5(부가가치세 환급) 보조사업 시행으로 발생한 부가가치세 환급금 등은 세외 수입으로 계상하여 정산시 사업비에서 공제하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 보조사업자가 부가가치세 환급금을 동일한 사업에 재투자하고자 하는 경우에는 그 내역을 명확히 하여 사업계획에 미리 반영하거나 사업계획변경을 통해 반영하여야 한다.

[전문개정]

[중전의 제53조의3에서 이동]

제54조(사업자금의 이월) ① 지원대상자는 사업자금 중 해당 회계연도 내에 지출하지 못한 금액(제57조제1항 및 제2항의 규정에 따라서 농협중앙회 등에 이미 대여된 금액은 제외한다.)은 원칙적으로 다음 회계연도에 이월하여 사용할 수 없다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호에 해당하는 경우 지원대상자는 사업시행기관의 장의 승인을 받아 이월하여 사업자금을 사용할 수 있으나, 이월액은 다른 용도로 사용할 수 없다. 〈전문개정〉

1. 연도 내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 연도 내에 지출하지 못한 경비와 지출원인행위를 하지 아니한 그 부대경비
 2. 인건비 등 경상적 경비, 재해복구 경비, 입찰공고 후 장기간이 소요되거나 협상에 의한 계약 등으로 장기간이 소요되는 경비. 이에 해당하는 경우 재이월 가능
 3. 그 밖에 이월이 불가피하다고 사업시행기관이 인정하는 경우
- ③ 제2항의 규정에 따라 이월한 사업자금은 이를 다시 이월할 수 없다.

제55조(용자 조건의 결정) ① 용자 조건은 사업자금과장이 이를 결정 또는 변경한다.

② 제1항의 규정에도 불구하고 대출받은 자로부터 대출 기간의 연장 신청이 있을 때에는 사업지원과장이 그 필요성을 인정하여 사업자금과장에게 용자 조건의 변경을 요구하는 경우에 한하여 이를 변경할 수 있다. 다만, 업무를 신속하게 처리하기 위하여 개별규정에 따로 정한 경우는 사업지원과장과 사업자금과장과의 합의를 거쳐 직접 변경할 수 있다.

③ 제2항의 경우 사업자금과장은 미리 사업자금의 세입을 담당하는 과장 및 예산과장과 협의하여야 한다.

④ 제2항 단서의 규정에 따라서 사업지원과장이 용자 조건을 변경한 때에는 사업자금과장과 합의된 내용을 사업자금관리자에게 알려야 한다.

제56조(용자의 방법) ① 용자를 실행하고자 할 때에는 사업자금관리자(사업자금관리자가 지정되지 아니한 경우는 사업자금과장을 말한다. 이하 같다)는 농업협동조합중앙회 및 농협은행, 산림조합중앙회, 그 밖에 법령에 의하거나 농림축산식품부장관 또는 청장의 지정을 받아 사업자금의 용자에 관한 업무를 담당하는 기관(이하 "농협중앙회등"이라 한다)의 신청에 따라 사업자금을 농협중앙회등에 대여한다.

② 농협중앙회등은 제1항의 규정에 따라 대여금을 지원대상자에게 직접 대출하거나 지역농업협동조합, 지역축산업협동조합, 품목별·업종별 협동조합등에 재대여한다.

③농업협동조합 등은 제2항의 규정에 따라 재대여금을 지원대상자에게 대출한다.

제56조의2(용자한도액의 배정 요구 등) ① 사업지원과장은 매월 다음 각 호의 기관으로부터 사업자금의 소요 금액을 파악하여 사업자금과장에게 용자한도액의 배정을 요구하여야 한다.

1. 시군등을 사업주관기관으로 하는 사업의 경우는 해당 시군등을 관할하는 시도
2. 제1호 외의 사업의 경우는 해당 사업의 사업주관기관

② 시도가 제1항제1호의 규정에 따라서 사업자금의 소요 금액을 파악할 때에는 시군등으로 하여금 지원대상자로부터 신청을 받아 파악한 금액을 제출하게 하여야 한다.

③ 시군등이 지원대상자로부터 제2항의 규정에 따른 신청을 받을 때에는 회계연도 내에서 신청일이 속하는 달의 다음 달 말일까지 대출이 가능하다고 판단되는 금액을 기재한 서류를 받아야 한다.

④ 제1항제2호의 규정에 따른 사업주관기관이 사업자금의 소요 금액을 파악하고자 할 때에는 지원대상자로부터 신청을 받아야 한다.

⑤ 제1항제2호의 규정에 따른 사업주관기관이 제4항의 규정에 따라서 사업자금의 소요 금액을 파악할 때에는 회계연도 내에서 신청일이 속하는 달의 다음달 말일까지 대출이 가능하다고 판단되는 금액을 기재한 서류를 지원대상자로부터 받아야 한다.

제56조의3(용자한도액의 배정 및 대출예정금액의 확정 등) ① 사업자금과장은 제56조

의2제1항의 규정에 따라서 사업지원과장이 요구한 금액의 범위 내에서 사업자금 관리자에게 용자한도액을 배정하고 그 내용을 지체없이 사업지원과장에게 통지하여야 한다.

② 사업지원과장은 제1항의 규정에 따라서 용자 한도액 중 소관 사업에 해당하는 금액을 별지 제6호서식에 따라 지체없이 제56조의2제1항 각 호의 기관에 배분하고 그 내용을 사업자금관리자 및 농협중앙회등에 지체없이 통지하여야 한다.

③ 시도가 제2항의 규정에 따라서 사업지원과장으로부터 용자한도액을 배분받은 때에는 이를 별지 제7호서식에 따라 지체없이 시군등에 재배분하고 그 내용을 농협중앙회등에 통지하여야 한다.

④ 시군등은 제3항의 규정에 따라서 배분된 용자한도액 범위 내에서 지체없이 지원대상자별로 대출할 금액(이하 "대출예정금액"이라 한다)을 확정하고, 그 확정일(이하 "대출예정금액확정일"이라 한다) 및 대출예정금액을 별지 제8호서식에 따라 지체없이 해당 대출취급기관에 통지하여야 한다.

⑤ 제56조의2제1항제2호의 규정에 따른 사업주관기관이 대출예정금액을 확정하여 지원대상자 및 대출취급기관에 통지할 때에 제4항을 준용한다. 다만, 제4항 중 "시군등"은 "사업주관기관"으로, "제3항"은 "제2항"으로 한다.

⑥ 대출취급기관이 제4항 또는 제5항의 규정에 따라 사업주관기관으로부터 대출예정금액을 통지받은 때에는 이를 해당 지원대상자에게 통지하고, 신속하게 대출이 실행될 수 있도록 촉구하여야 한다.

⑦ 대출취급기관이 제6항의 규정에 따라 촉구한 후 3개월 이상 대출이 실행되지 않을 경우에는 그 내용을 사업주관기관에 통지하여야 한다.

제57조(대여 및 대출의 실행 등) ① 사업자금관리자는 사업지원과장으로부터 제56조의3제2항의 규정에 따른 통지를 받은 후 농협중앙회등으로부터 제56조제1항의 규정에 따른 신청이 있는 경우가 아니고는 제56조의3제1항의 규정에 따른 용자한도액의 전부 또는 일부를 대여하여서는 아니 된다.

② 제56조의3제4항의 규정에 따라서 확정된 대출예정금액 범위 내에서 대출취급기관이 그의 자금으로 미리 대출을 실행한 경우로서 농협중앙회등이 그 증명서를 붙여 해당 금액을 대여하여 달라는 요구가 있을 때에는 사업자금관리자는 제1항의 규정에도 불구하고 그 요구액을 대여하여야 한다.

③ 대출취급기관이 지원대상자에게 대출을 실행할 때에는 제53조제5항의 규정에 따라 사업주관기관이 확인한 해당 사업 실적에 상응하는 금액 범위 내에서 대출을 실행하여야 한다. 다만, 사업의 성격상 실적을 확인하는 것이 적당하지 아니하여 사업시행지침에 따로 정한 경우(국고금관리법시행령 제40조제1항제14호의 규정에 따라서 선금을 지급하는 경우를 포함하며, 이하 "실적확인전 지급사유"라 한다)는 그러하지 아니하다.

④ 사업주관기관은 제56조의3제7항의 규정에 따른 대출취급기관의 통지 내용과 매 분기말 현재 지원대상자의 사업 추진 상황을 종합적으로 검토하여 제61조제3항제1호의 규정에 따른 사유로 대출예정금액을 해당 회계연도 내에 대출할 수 없다고 판단될 때에는 별지 제9호서식에 10일 이내의 반납 기한을 정하여 농협중앙회등이 해당 금액에 상응하는 대여금을 사업자금 관리자에게 반납하도록 대출취급기관(농업협동조합등에 한한다)을 경유하여 농협중앙회등에 통지하고 그 사실을 지원대상자에게 알려야 한다.

⑤ 대출취급기관은 매 분기말 현재 제4항의 규정에 따른 통지가 있기 전에 제61조제3항제1호의 규정에 따른 사유로 대출예정금액을 해당 회계연도 내에 대출할 수 없다고 판단되는 경우 사업주관기관에 그 사실을 통지하여야 하며 사업주관기관은 대출취급기관으로부터 통지받은 내용을 확인한 후 대출예정금액을 해당 회계연도에 대출할 수 없다고 판단된 때에는 제4항의 규정을 준용하여 해당금액에 상응하는 대여금이 사업자금관리자에게 반납되도록 하여야 한다.

⑥ 농협중앙회등이 제4항 및 제5항의 규정에 따른 금액을 사업자금관리자에게 반납할 때에는 다음 각 호의 금액을 납부하여야 한다.

1. 대여일로부터 기산하여 반납기한(반납기한 이전에 반납한 경우는 반납일의 전일을 말한다) 까지의 기간에 대하여는 반납일의 농협중앙회등(금융기관에 한한다)의 1년 만기 정기예금 금리율(약정금리율이 이보다 높은 경우는 약정금리율을 말한다)을 적용하여 계산한 금액(반납의무가 있는 기관이 금융기관이 아닌 경우는 개별규정에 정한 금액을 말한다)
2. 반납기한의 다음날부터 기산하여 반납일의 전일까지의 기간에 대하여 농협중앙회 등의 여신관계규정이 정하는 바에 따라 계산한 연체대출이자(반납의무가 있는 기관이 금융기관이 아닌 경우는 개별규정에 정한 금액을 말한다)

⑦ 대출취급기관은 제56조의3제4항 및 제5항의 규정에 따라서 사업주관기관이 통지하는 바에 따라 용자한도액의 배정 일자별로 구분하여 대출원장을 관리하여야 한다.

제58조(회계연도를 경과한 대여금의 반납 등) ① 농협중앙회등은 해당 회계연도 말까지 대출되지 아니한 대여금은 사업자금관리자에게 반납하여야 한다. 다만, 다음 각 호에 해당되는 경우 대출마감일 연장 또는 예산이월조치를 할 수 있다.

1. 사업지원과장은 사업주관기관의 대출마감일 연장 또는 예산이월의 요청을 받았을 경우 해당 회계연도 내 대출 실행을 못하는 타당한 사유와 연장승인시 대출 실현 가능성(계속사업의 경우 전년도 집행실적, 신용수준, 용자담보확보 여부 등), 지원대상 사업의 추진 가능성(원인행위 여부 등) 등을 면밀히 검토하여 불가피하다고 인정되는 경우, 해당 회계연도 다음 연도 6월 말까지 대출기한을 연장할 수 있다.
2. 사업지원과장은 제1호의 규정에 따라서 대출기한이 연장된 자금 중에 사업은 완료

되었으나, 인·허가 등 행정절차, 담보물권 확보, 대출서류의 준비 등으로 인하여 대출마감일까지 대출하지 아니한 자금은 현지 확인·점검을 거쳐 필요하다고 인정되는 경우 해당 회계연도 다음 연도 8월 말까지 재연장할 수 있다. 다만, 사업지원이 보조금과 융자금으로 이루어진 경우 보조금 이월시 동 기간까지 융자금도 추가 연장할 수 있다.

3. 사업지원과장은 대여된 자금 중에 다음 회계연도 7월 1일 이후에 대출이 예상되는 자금은 해당 연도말 이전에 회수하여 예산이월조치를 할 수 있다.
4. 제1호 및 제2호에 따라서 대출마감일을 연장할 때에는 사업지원과장이 사업주관기관 및 농협중앙회등에 제1호의 경우 1월15일까지, 제2호의 경우 대출마감일 전일까지 그 내용을 통지하고, 농협중앙회등은 사업자금관리자에게, 사업자금관리자는 사업자금과장에게 연장결과를 통보하여야 한다.
 - ② 대출취급기관은 융자한도액 중 해당 회계연도말(제1항 제1호 및 제2호 규정에 따라 연장된 금액은 대출마감일) 까지 대출되지 아니한 금액을 별지 제10호 서식에 따라 지체없이 농협중앙회등, 사업자금관리자 및 사업주관기관에 통지하여야 한다.
 - ③ 농협중앙회등이 제2항의 규정에 따른 통지를 받은 때에는 해당 대여금을 다음 회계연도 1월 20일까지, 대출마감일이 연장된 경우에는 대출마감일로부터 10일까지 사업자금관리자에게 반납하여야 한다.
 - ④ 농협중앙회등이 제3항의 규정에 따라서 대여금을 반납할 때에는 다음 각 호의 금액을 함께 납부하여야 한다.
 1. 대여일부터 기산하여 대여일이 속하는 회계연도의 다음 회계연도 1월 20일(1월 20일 이전에 반납한 경우는 반납일의 전일을 말한다) 또는 제1항 제1호 및 제2호 규정에 따른 대출마감일 경과 10일(10일이 되는 날 이전에 반납할 경우는 반납일의 전일을 말한다), 제1항제3호의 규정에 따른 반납일의 전일까지의 기간에 대하여는 반납일의 농협중앙회등(금융기관에 한한다)의 1년 만기 정기예금 금리율(약정 금리율이 이보다 높을 경우는 약정 금리율을 말한다)을 적용하여 계산한 금액(반납 의무가 있는 기관이 금융기관이 아닌 경우는 개별규정에 정한 금액을 말한다)
 2. 대여일이 속하는 회계연도의 다음 회계연도 1월 21일 또는 제1항제1호 및 제2호 규정에 따른 대출마감일 경과 11일부터 기산하여 반납일의 전일까지의 기간에 대하여는 반납일 현재 농협중앙회등의 여신관계규정이 정하는 바에 따라 계산한 연체대출이자(금융기관이 아닌 경우는 개별규정에 정한 금액을 말한다)
 - ⑤ 사업주관기관이 제2항의 규정에 따른 통지를 받은 때에는 해당 지원대상자에게 해당 금액을 대출하지 아니한다는 뜻을 별지 제11호서식에 따라 지체없이 개별 통지하여야 한다.

제59조(이자의 납부) ① 대여금(대여 기간이 1년 미만인 경우를 제외한다)의 이자는 대여일부터 매 1년이 되는 날에 납부한다. 다만, 개별규정에 납부 일자를 따로 정한 경우는 그러하지 아니하다.

② 대출금(대출 기간이 1년 미만인 경우를 제외한다)의 이자는 대출일부터 매 1년이 되는 날에 납부한다. 다만, 대출취급기관이 금융기관이 아니거나 지원대상자의 요구에 따라 대출취급기관이 인정하는 경우는 개별규정이 정하는 바에 따라 납부 주기를 1년의 범위 내에서 단축할 수 있다.

제60조(보조금의 집행) ① 법령 또는 개별규정에 따라서 보조금의 교부 결정 및 지급의 권한이 있는 자(이하 "보조금집행자"라 한다)는 보조금을 다음 각 호의 조건을 붙여 사업별로 교부 결정하고 그 범위 안에서 지급한다.

1. 사정의 변경으로 인하여 보조 사업의 내용 및 보조 사업에 소요되는 경비의 배분을 변경하고자 할 때와 보조 사업을 다른 사람에게 인계하거나 중단 또는 폐지하고자 할 때에는 미리 보조금집행자의 승인을 얻어야 한다는 사항
2. 보조 사업을 완료하거나 폐지의 승인을 얻은 때 또는 회계연도가 종료한 때에는 보조 사업에 소요된 경비를 재원별로 명백히 한 계산서를 보조금집행자에게 제출하여야 한다는 사항
3. 「보조금 관리에 관한 법률」 제30조를 위반한 경우, 해당 보조금 지원과 관련된 전제조건이 사후적으로 미충족이 된 경우, 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우 등이 발생한 때에는 보조금 교부 결정액의 전부 또는 일부를 취소하고 취소된 부분에 대한 보조금을 보조금집행자에게 반납해야 한다는 사항
4. 보조금으로 취득한 것으로서 법령의 규정에 따라 사업지원과가 사업시행지침에 정하는 중요한 재산에 대하여는 사업시행지침에 정한 기간 중 그 증감액과 현재액을 명백하게 하여야 하며 보조금집행자의 승인 없이 보조금의 교부 목적에 위배되는 용도로 사용하거나 양도하거나 교환하는 등의 행위를 할 수 없다는 사항
5. 보조사업자는 부지확보, 인허가, 지방비 확보 등 사전절차 이행을 완료한 후에 보조금을 신청하여야 한다는 사항
6. 그 밖에 개별규정 또는 사업시행지침에 정하거나 사업지원과장 또는 보조금 집행자가 정하는 사항
7. 「보조금 관리에 관한 법률」 제35조제3항을 위반한 경우, 동법 제35조제4항에 따라 반환해야 된다는 사항

② 보조금은 해당 사업의 실적(사업시행지침과 제53조의2 및 제9항의 규정에 적합한 경우에 한한다)에 따라 지급한다. 다만, 제57조제3항 단서의 실적확인 전 지급사유에

해당하는 경우는 미리 지급한 후 정산할 수 있다.

③ 보조금집행자가 보조금을 지급하고자 할 때에 이미 지급한 보조금이 있을 경우 해당 보조금이 정당하게 사용되었는지를 확인하여야 한다.

④ 보조금집행자는 사업시행기관으로부터 제53조의3제1항의 규정에 따른 통지를 받은 때에는 해당 보조금을 정산하여야 하며, 이 경우 「건설산업기본법」 제22조제7항, 「건설산업기본법 시행령」 제26조의2, 「산업안전보건법」 제30조제3항 및 「건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준」 제8조에 따라 공사계약을 수반하는 보조사업의 경우 공무원가 중 국민건강보험료·국민연금보험료·노인장기요양보험료·산업안전보건관리비 등의 제 경비는 사후정산하여야 한다.

⑤ 제56조의2, 제56조의3제1항 및 제3항의 규정은 보조금에 대하여 이를 준용한다. 다만, 준용 규정 중 "용자한도액"은 "보조한도액"으로 하고, 제56조의2제3항 중 "대출"은 "지급"으로 하며, 제56조의3제2항 중 "농협중앙회등"을 삭제한다.

제61조(대출금의 회수 및 이차보전금의 신청 제외) ① 대출취급기관은 여신 관계 규정(대출과 관련된 약관을 포함한다. 이하 같다)이 정하는 바에 따라 지원대상자의 대출금(대출금으로 취득한 재산을 포함한다. 이하 이 조항에서 같다)의 사용 실태를 확인하여야 한다.

② 대출취급기관은 제1항의 규정에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유(이하 "부당사용사유"라 한다)를 확인한 때에는 부당사용사유 및 부당 사용의 개시일을 농협중앙회등, 사업주관기관 및 사업자금관리자에게 통지하고 해당 대출금을 회수하여야 하며, 이차보전 사업의 경우 이차보전금의 신청 대상에서 제외하여야 한다.

1. 대출금을 사업시행지침에 정한 목적대로 사용하지 아니한 때
2. 사업비의 전부 또는 일부를 대출금으로 충당한 시설·장비 등을 농림산업 외의 용도(농림사업과 관련되는 업에 사용할 목적으로 지원된 경우는 지원 목적 외의 용도를 말한다. 이하 같다)로 사용할 목적으로 형질을 변경하거나, 업종을 변경하여 농림산업 외의 용도로 사용하거나, 다른 사람으로 하여금 농림산업 외의 용도로 사용하게 한 때
3. 관계 기관에 허위 자료를 제출하여 대출받은 사실이 확인된 때
4. 제5항 및 제68조의 제3항의 규정에 따라서 사업주관기관 또는 농업정책보험금융원(이하 "농금원"이라 한다)으로부터 대출금을 회수하거나 이차보전금의 신청대상에서 제외하라는 통지 또는 조치가 있을 때

③ 대출취급기관은 제1항의 규정에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유(이하 "중도회수 사유"라 한다)를 확인한 때에는 중도회수 사유 및 중도회수 개시일을 농협중앙회등, 사업주관기관 및 사업자금관리자에게 통지하고 해당 대출금을 회수하여야 하며, 이차보전 사업의 경우 이차보전금의 신청 대상에서 제외하여야 한다.

1. 부도, 폐·휴업, 사업포기, 채무자의 사망 또는 계획된 사업을 1년 이상 추진하지 아니하여 지원목적 달성이 불가능하다고 판단될 때. 다만, 천재지변이나 중대한 재해, 본인의 질병 또는 이에 준하는 불가피한 사유(이하 "천재지변 등"이라 한다)가 있는 경우로서 사업주관기관의 장이 대출금을 회수하는 것이 적당하지 아니하다고 판단하는 경우는 그러하지 아니하다.
2. 대출기간이 1년 미만인 경우로서 개별규정에 회수 사유를 따로 정한 경우
3. 제5항 및 제68조제3항의 규정에 따라서 사업주관기관 또는 농금원으로부터 대출금을 회수하거나 이차보전금의 신청 대상에서 제외하라는 통지 또는 조치가 있을 때
- ④ 대출취급기관이 제2항 및 제3항의 규정에 따라서 대출금을 회수할 때에는 다음 각 호의 어느 하나에 정한 날부터 기산하여 회수일의 전일까지의 기간에 대하여 회수일의 대출취급기관(금융기관에 한한다)의 여신 관계규정이 정하는 바에 따라 계산한 연체대출 이자(금융기관이 아닌 경우는 개별규정에 정한 금액을 말한다)를 징수하여야 한다.

1. 제2항제3호에 해당하는 경우는 대출일
2. 제2항제1호 및 제2호, 제3항제1호 및 제2호의 경우로서 사업주관기관 또는 대출취급기관이 고의성이 있다고 인정한 경우는 부당사용의 개시일 또는 중도회수사유 발생일(이하 "부당사용의 개시일 등"이라 한다) 다만, 부당사용의 개시일 등이 명확하지 아니한 경우는 사업주관기관 또는 대출취급기관이 부당사용사유 또는 중도회수사유(이하 "부당사용사유 등"이라 한다)가 발생한 사실을 안 날을 말한다.
3. 제1호 및 제2호 외의 경우는 대출취급기관의 여신 관계규정에 정한 기한의 다음 날
- ⑤ 사업주관기관은 지원대상자의 대출금(대출금으로 취득한 재산을 포함한다)의 사용실태를 수시로 확인하여야 하며, 부당사용사유 등을 확인한 때에는 대출취급기관으로 하여금 제4항 각 호의 규정에 따라 부당사용사유 등에 해당하는 대출금을 회수할 것을 명하고, 이차보전사업의 경우 이차보전금의 신청 대상에서 제외할 것을 명하여야 한다.

제62조(대여금 등의 반납) ① 농협중앙회등이 제61조제2항의 규정에 따라서 대출취급기관으로부터 대출금의 부당사용 통지를 받은 때에는 대출취급기관이 여신 관계 규정에 정한 의무를 제대로 이행하였는지를 확인하고, 다음 각 호의 어느 하나의 기한까지 그에 상응하는 대여금을 사업자금관리자에게 반납하여야 한다.

1. 대출취급기관이 여신 관계 규정에 정한 의무를 제대로 이행하지 아니하였다고 판단될 경우는 부당사용 사실을 통지 받은 날로부터 10일 이내
2. 제1호 외의 경우는 부당사용 사실을 통지 받은 날이 속한 달의 다음 달 말일 이내
- ② 농협중앙회등이 제61조제3항의 규정에 따라 대출취급기관으로부터 중도회수 통지를 받은 대출금에 대해서는 그에 상응하는 대여금을 중도회수 개시일이 속한 달의 다음달 말일까지 사업자금관리자에게 반납하여야 한다.

③ 농협중앙회등이 제1항 또는 제2항의 규정에 따라서 대여금을 반납할 때에는 다음 각 호의 금액을 납부하여야 한다.

1. 통지 받은 날로부터 반납기한까지는 농협중앙회등의 1년 만기 정기예금 금리율(반납의무가 있는 기관이 아닌 경우는 개별규정이 정한 금액을 말한다)
2. 반납기한 다음날부터 기산하여 반납일 전일까지의 기간에 대하여는 농협중앙회등의 여신관계규정이 정하는 바에 따라 계산한 연체대출이자(반납의무가 있는 기관이 아닌 경우는 개별규정이 정한 금액을 말한다)

④ 보조금집행자는 지원대상자의 보조금(보조금으로 취득한 재산을 포함한다) 사용실태를 연 1회 이상 확인하여야 하며, 부당사용사유 등을 확인한 때에는 확인일자·사유·금액 및 회수기한 등을 명기한 확인서를 당사자에게 통지하고 해당 보조금을 회수하여 사업자금 관리자에게 반납하여야 하며, 그 사실을 지체 없이 사업주관기관에 통지하여야 한다.

⑤ 제4항의 규정에 따른 부당사용사유 등의 경우 제61조제2항제1호 부터 제3호 및 제61조제3항제1호·제2호의 규정을 준용한다. 다만, 이 경우 "대출금"은 "보조금"으로 하고, "대출"은 "보조"로 한다.

제63조(지원의 제한) ① 농림사업자금의 부당사용사유 등이 확인된 때에는 당사자(법인의 경우 그 대표자를 포함하며, 기존 법인의 업무를 실질적으로 수행하는 법인 등으로 해당 법인을 합병·분할·승계한 법인을 포함한다)에 대하여 다음 각 호의 기간(둘 이상에 해당되는 경우는 기간이 긴 것을 말한다)동안 사업자금을 지원하여서는 아니된다. 다만, 다수의 농업인을 대상으로 하는 수급안정사업자금(계약재배), 수매사업자금 등 생산자단체에 지원되는 자금, 재해복구 자금 및 가축예방접종(의무예방접종) 등 관련 법률 등에 따른 농업경영체 등의 의무 이행을 지원하는 자금에 대하여는 예외로 할 수 있다.

1. 부당사용사유 등의 금액이 5억원 이상인 때 : 5년
2. 부당사용사유 등의 금액이 3억원 이상 5억원 미만인 때 : 4년
3. 부당사용사유 등의 금액이 5천만원 이상 3억원 미만인 때 : 3년
4. 부당사용사유 등의 금액이 2천만원이상 5천만원 미만인 때 : 2년
5. 부당사용사유 등의 금액이 2천만원 미만인 때 : 1년

② 둘 이상의 사업 또는 2 회계연도 이상 계속하여 지원하는 사업에서 부당사용사유 등이 확인된 경우 당사자에 대하여 제1항 각 호의 금액은 해당 사업별 금액을 합산한 금액으로 한다.

③ 지방비 및 자부담금 등을 수반하는 사업에서 부당사용사유 등이 확인된 경우는 사업자금의 대출금 및 보조금을 합산한 금액의 범위 내에서 해당 부당사용사유 등의 금

액을 사업자금의 부당사용사유 등의 금액으로 한다.

④ 사업주관기관은 제1항의 규정에도 불구하고 다음 각 호의 경우에 해당하는 때에는 지원제한 기간을 단축할 수 있다. 다만, 부당사용사유 등으로 지원제한이 2회 이상 반복된 때에는 지원제한기간 단축 대상에서 제외한다.

1. 제61조제2항에 따른 부당사용사유에 대해서는 관련 분야에의 기여도 및 정황 등을 참작하여 제한 기간을 100분의 50의 범위 안에서 단축할 수 있다.
2. 제61조제3항에 따른 중도회수사유에 대하여는 지원의 제한기간을 100분의 50으로 단축할 수 있다.

⑤ 제1항 및 제2항의 규정에 따른 지원제한기간의 기산일은 다음 각 호의 어느 하나와 같다.

1. 대출금의 경우는 제61조제2항 및 제3항의 규정에 따른 대출취급기관의 통지서가 사업주관기관에 도달된 날(다만, 제61조제2항제4호 및 제61조제3항제3호의 경우는 사업주관기관이 제61조제5항의 규정에 따라서 부당사용사유 등을 확인한 날을 말한다)
2. 보조금의 경우는 보조금집행자가 제62조제4항의 규정에 따른 사실을 확인한 날

⑥ 제5항 각 호의 규정에도 불구하고 지원제한 기산일 이전에 이미 보조금 교부결정으로 시설물 설치공사가 착공되어 진행중인 사업은 사업지원과장의 승인을 얻은 경우에 지원을 할 수 있다. 다만, 융자금이 포함된 보조사업은 사업주관기관과 사전에 협의하여야 한다.

⑦ 사업주관기관의 장은 제61조제2항에 따른 부당사용사유가 확인된 당사자에게 「보조금법」 제31조의2에 따른 보조사업 수행배제를 적용하고 대출금 등은 본 조 제63조 제1항에 따른 지원의 제한 사항을 적용한다. <전문개정>

제63조의2(부정수급심의위원회 구성·운영) ① 농림축산식품부장관 및 청장은 보조금 부정수급 대응 및 방지를 위하여 부정수급심의위원회(이하 '심의위원회'라 한다)를 구성·운영 할 수 있다.

② 심의위원회는 사업부서의 요청에 따라 다음 각 호의 사항을 심의할 수 있다.

1. 「보조금법」 제31조의2에 따른 제재부가금의 부과·징수와 관련한 사항으로서 제재부가금 산정, 가중 및 감경에 관한 사항, 제재부가금 대상자 및 기관이 제출한 소명자료 검토에 관한 사항, 그 밖에 제재부가금 부과를 위하여 심의위원회의 심의가 필요하다고 인정한 사항
2. 「보조금법」 제31조의3에 따른 보조사업 수행배제 또는 보조금 수령자 수급제한과 관련한 사항으로 배제 대상이 되는 보조사업자 등 및 보조금수령자가 제출한 소명자료 검토에 관한 사항, 그 밖에 보조사업 수행배제 등을 위하여 심의위원회의 심의가 필요하다고 인정한 사항

- ③ 심의위원회는 제2항에 따른 심의안건 관련 담당공무원, 대상자 및 참고인의 출석을 요청하여 의견을 들을 수 있고 의뢰기관에 대하여 필요한 자료 등을 요청할 수 있다.
- ④ 부정수급심의위원장은 보조사업을 담당하는 고위공무원 중 농림축산식품부장관 및 청장이 임명하는 자로 하며 관련 분야의 민간전문가를 위원으로 위촉할 수 있다. 이 경우 제재부가금 및 보조사업 수행배제 대상과 이해관계가 있는 자는 부정수급심의위원회에 포함하여서는 아니 된다.
- ⑤ 부정수급심의위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제63조3(보조금부정수급자 명단공표심의위원회의 구성·운영) ① 농림축산식품부장관 및 청장은 「보조금법」 제36조의2제2항에 따라 보조금부정수급자 명단공표심의위원회(이하 ‘공표심의위원회’라 한다)를 구성·운영할 수 있다.

② 명단공표 방법 및 절차 등에 관하여는 「보조금법」 제36조의2 및 「보조금법 시행령」 제17조2의 규정에서 정한 바에 따른다

제63조의4(보조금 등의 환수 등) ① 농림축산식품부 및 청의 사업부서장 또는 사업시행기관은 「보조금법」 제33조에 해당 될 경우 보조금수령자에 대한 보조금의 환수 조치를 취하고 「보조금법 시행령」 제14조에 따라 농림축산식품부 총괄부서장 및 사업부서장에게 통보하여야 한다.

② 농림축산식품부 및 청의 사업부서장 또는 사업시행기관은 보조금 부당수령자가 반환금, 제재부가금 및 가산금을 납부하지 않을 경우 「보조금법」 제33조의3에 따라 강제징수 할 수 있다.

③ 사업주관기관은 제2항에 따라 보조금 교부결정 취소 및 환수를 결정하고 집행한 후 10일 이내에 별지 제16호서식에 따라 농림축산식품부 및 청의 사업부서장에게 제재검토 요청하여야 한다.

④ 농림축산식품부 및 청의 사업부서장은 제재검토 요청 내용의 타당성 등을 검토하여 농림축산식품부 및 청의 총괄부서장에게 심의를 요청하여야 한다.

⑤ 농림축산식품부 및 청의 총괄부서장은 제63조의2 및 제63조3에 따라 구성된 부정수급심의위원회 및 보조금부정수급자 명단공표심의위원회에 안건심의를 요청하여야 한다.

제63조의5(제재부가금 부과 등 결정절차) ① 농림축산식품부 및 청의 사업부서장은 「보조금법」 제33조의2와 「보조금법 시행령」 제14조의2에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 보조사업자 등 및 보조금수령자에게 제재부가금을 부과·징수하여야 한다.

1. 「보조금법」 제30조에 따라 교부결정을 취소하고, 「보조금법」 제31조제1항에 따라

보조금의 반환을 명한 경우

2. 「보조금법」 제33조에 따라 보조사업자 또는 간접보조사업자가 보조금수령자에게 보조금 또는 간접보조금의 반환을 명한 경우

② 농림축산식품부 및 청의 사업부서장은 제1항에 따라 반환을 명한 경우 보조사업자 등 및 보조금수령자에게 위반행위의 종류와 예상 제재부가금 등 관련 사항을 통지하고 통지를 받은 날로부터 15일 이내에 자료제출 등 소명기회를 부여하여야 한다.

③ 농림축산식품부 및 청의 사업부서장은 재판결과의 확인 그 밖에 제재부가금의 부과 여부나 금액을 결정하기 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 절차를 일시 정지할 수 있으며 그 절차의 정지 또는 재개 사실을 보조사업자 또는 간접보조사업자에게 통지하여야 한다.

④ 농림축산식품부 및 청의 사업부서장은 부정수급심의위원회의 심의를 거쳐 제재부가금 부과 여부 및 금액을 보조사업자 또는 간접보조사업자에게 통보하여야 한다.

⑤ 제4항에 따라 통보를 받은 자는 「보조금법」 제37조에 따라 이의를 제기할 수 있다.

제63조의6(제재부가금 등 납부절차) ① 농림축산식품부 및 청의 사업부서장은 「보조금법」 제33조의2에 따른 제재부가금 또는 가산금을 부과하는 경우 위반행위의 종류와 금액 등을 밝혀 보조사업자등에게 이를 납부할 것을 서면으로 알려야 한다.

② 농림축산식품부 및 청의 사업부서장은 제재부가금의 금액 등을 통지할 때에는 「국고금관리법 시행규칙」 별지 제6호서식의 납부서를 발부하여야 한다.

③ 제1항에 따라 통지를 받은 보조사업자등은 통지를 받은 날로부터 15일 이내에 제재부가금을 납부하여야 한다. 다만, 천재지변이나 전시 또는 사변 등 부득이한 사유로 그 기간 내에 제재부가금을 납부할 수 없는 때에는 그 사유가 없어진 날로부터 7일 이내에 납부하여야 한다.

④ 농림축산식품부 및 청의 사업부서장은 제3항을 따르지 아니한 자에 대해 「보조금법」 제33조 및 제33조의2제3항에 따라 처리하여야 한다

제63조의7(과오납의 환급) 농림축산식품부 및 청의 사업부서장은 「보조금법」 제33조의2에 따른 과오납이 있는 경우에 이를 환급하되, 환급 가산금의 이자율은 「국세기본법 시행규칙」 제19조의3에 따른 이자율을 적용한다.

제63조의8(보조금 부정수급자 등 관리) ① 농림축산식품부 및 청의 총괄부서장은 사업시행기관으로부터 보조금부정수급자, 부당사용사유 등에 해당하는 자 또는 단체 등에 대한 통지를 받으면 정보통신망을 이용하여 관리하여야 한다.

② 농림축산식품부 및 청의 총괄부서장은 제1항에 해당하는 자 또는 단체에 대하여 「보조금법 시행령」 제19조에 각 호에 해당하는 사무를 위해 주민등록번호, 여권번호, 또는 외국인등록번호 등이 포함된 자료를 처리할 수 있다.

③ 농림축산식품부 및 청의 총괄부서장은 다음 각호에 해당하는 자에 대하여 제63조제3에 따른 명단공표심의위원회 심의 결과에 따라 인터넷 홈페이지에 게시 및 통합관리망에 등록하여야 한다.

1. 「보조금법」 제26조의3제1항에 따른 정보공시의무를 이행하지 아니하거나 거짓 사실을 공시하여 시정명령, 보조금 삭감 등의 처분을 3회 이상 받은 보조사업자 등 및 보조금수령자
 2. 「보조금법」 제31조의2 제1항 및 제2항의 각 호에 어느 하나에 해당하는 보조사업자 등 및 보조금수령자
 3. 제63조에 따라 지원의 제한을 3회 이상 받은 부당사용사유 등에 해당하는 자 또는 단체
- ④ 제3항에 따라 인터넷 홈페이지에 게시하고자하는 경우 「보조금법 시행령」 제17조의2에서 규정한 사항을 적용한다.

제6장 농림축산식품사업의 사후관리

제64조(경영장부의 기록 등) ① 시장·군수등은 정부와 지자체로부터 3천만원 이상을 지원받은 사업자에 대하여 별지 제12호서식에 의한 경영장부를 기록하여 사업장에 비치하게 하고, 사업자로 하여금 사업의 진행상황과 경영성과 등을 분석토록 하여야 한다.

② 시장·군수등은 사업자가 정부와 지자체로부터 지원받은 금액이 3천만원 미만에 해당되는 경우는 해당 사업자에 대하여 별지 제13호서식에 의한 경영일지에 수입 및 지출상황을 기록하게 할 수 있다.

제65조(농림축산식품사업 점검 및 평가) ① 농림축산식품부 및 청의 사업부서장은 농림축산식품사업 표준프로세스에 따른 사업이행 및 점검을 연 3회 이상 실시하여 사업의 효율성을 기해야 한다.

② 농림축산식품부 및 청의 사업부서장은 이 훈령에 따라 사업의 성과를 측정할 수 있는 자체평가를 실시한다.

③ 농림축산식품부장관은 농림축산식품사업 효율성 및 사업성과 제고를 위하여 지방자치단체장이 추진하는 농림축산식품사업에 대해 집행부진 또는 부당행위 등에 대한 사업이행점검을 실시한 후 그 결과를 예산편성, 지방자치단체평가 등에 반영할 수 있다.

제66조(농림축산식품사업의 결산) 시장·군수등은 보조사업이 완료된 때, 보조사업의 폐지승인을 얻은 때 및 회계연도가 종료한 때 결산을 하고 그 결과를 시도지사에게 다음 월 10일까지 송부하여야 한다. 시·도지사는 시군등의 결산서를 근거로 시도의 결산을 하여 다음 월 20일까지 농림축산식품부 및 청의 사업담당 부서장에게 결산

결과를 제출하여야 한다.

제67조(사업의 관리책임 등) ① 농림축산식품사업의 관리책임은 법령 또는 사업시행 지침에 정한 경우를 제외하고는 시장·군수등에게 있다.

② 시군등의 사업부서장은 정부의 자금지원을 받아 설치한 시설·설비·장비 등(이하 "시설등"이라 한다)을 효율적으로 관리하기 위하여 관리책임자를 지정하고 농림사업통합정보시스템(Agrix)을 통해 관리대장 및 지원이력을 등록·관리하여야 한다.

③ 제2항의 규정에도 불구하고 시장·군수등은 지원금액이 3천만원 미만인 시설등에 대하여는 읍·면·동장으로 하여금 관리책임자를 지정하게 하고 농림사업통합정보시스템(Agrix)에 등록된 관리대장에 대한 점검·보완을 실시하도록 할 수 있다. 다만 시군농업기술센터가 사업주관기관인 경우에는 그러하지 아니하다.

④ 제2항의 규정에 의한 시설등에는 별표7의 농림축산식품사업안내문표준안에 의한 표지를 시설등의 입구·몸체 또는 그 밖의 잘 보이는 곳에 견고하게 설치하거나 부착하여야 한다. 다만 사업장 안전관리에 위해가 된다고 시장·군수등이 인정하는 경우에는 설치하지 않을 수 있다.

⑤ 시군등의 사업부서장은 정부의 자금지원을 받아 설치한 시설등을 지원목적 외로 사용하는 것을 방지하기 위해 수시로 확인·점검을 실시하고, 매년 1회 농업협동조합 등 제29조의 규정에 의한 사업성검토에 참여한 기관 등과 함께 합동점검을 실시하여야 한다.

⑥ 농림축산식품사업의 계획과 집행 및 사후관리 업무에 참여한 농림축산식품부, 청, 시도, 시군등의 공무원과 농업협동조합등(중앙회를 포함한다)의 임직원은 모든 관련 자료에 실명을 표기한 기록을 유지하여야 한다.

제68조(검사 및 사후관리 지도) ① 농림축산식품부장관은 농림사업자금의 검사 및 사후관리 지도를 할 수 있다.

② 제1항에 따른 업무 중 일반회계, 농어촌구조개선특별회계 용자사업 및 이차보전사업 등에 대하여 검사업무를 농금원에 위탁할 수 있다.

③ 농금원은 제2항의 규정에 의하여 위탁받은 검사업무를 수행하는 과정에서 제61조 제2항제1호부터 제3호 및 제61조제3항제1호·제2호의 사실을 확인한 때에는 대출취급기관에 대하여 대출금을 회수토록 하고, 이차보전 사업의 경우 이차보전금의 신청 대상에서 제외토록 조치할 수 있다.

④ 농금원은 제3항의 규정에 따라 대출금 회수 또는 이차보전금의 신청대상에서 제외 조치를 한 때에는 조치일이 속한 분기의 다음달 말일 이내에 조치한 내용을 농림축산식품부장관에게 보고하여야 한다.

제69조(중요재산의 관리) ① 보조사업자등은 다음 각 호에 해당하는 중요재산을 취득

하는 경우 취득 후 15일 이내에 별지 제17호서식의 중요재산 현황을 농림축산식품부 및 청, 지방자치단체의 사업부서장에게 보고하여야 하며, 반기별로 변동 현황을 수정 보고하여야 한다. <전문개정>

② 현재액은 시장에서 형성된 가격으로 하며, 시장가격이 없는 경우에는 전문성 있는 평가인의 평가에 의하여 결정된 가격으로 한다. 이 경우 전문성 있는 평가인이란 자산 평가업무에 대한 전문지식, 경험 및 평가대상 자산과 관련된 시장에 대한 충분한 지식을 보유하고 있는 사람을 말한다. <전문개정>

③ 재평가는 공정가액과 장부금액의 차이가 공정가액의 30%를 초과할 경우에 실시한다. 다만, 차액이 1억 원 이하일 경우에는 그러하지 아니하다. <전문개정>

④ 농림축산식품부 및 청, 지방자치단체의 사업부서장은 제1항에 따라 보조사업자등으로부터 보고받은 후 1개월 이내에 국고보조금중요재산공개시스템 또는 국고보조금통합관리시스템에 개별 사업시행지침서에서 정한 기간 또는 별표8(사후관리기간이 정해지지 않은 경우)의 기간 동안 반기별(6월, 12월)로 수정 공시하여야 한다.

제69조의2(재산 처분의 제한) ① 보조사업자가 보조금으로 취득한 중요재산을 보조금의 교부 목적 외의 용도에 사용, 양도, 교환, 대여, 담보의 제공에 해당하는 행위를 할 수 없으며, 이러한 행위를 하고자 할 경우에는 별지 제14호 서식에 따라 농림축산식품부장관 및 청장에게 승인을 신청하여야 한다. 다만, 「보조금법 시행령」 제16조에 따라 다음 각 호에 해당하는 경우에는 농림축산식품부장관 및 청장의 승인없이 제1항 각 호에 해당하는 행위를 할 수 있다.

1. 「보조금법」 제18조제2항의 수익반환 조건부 교부결정에 따라 보조사업자가 보조금의 전부에 해당하는 금액을 국가에 반환한 경우
2. 보조금 교부 목적과 해당 재산의 내용연수를 고려하여 농림축산식품부 사업부서장이 정하는 사후관리기간이 지난 경우. 다만, 교부조건에 처분 제한기간의 정함이 없는 경우 해당 재산의 통상적인 내용연수까지는 재산처분을 제한한 것으로 간주
3. 지방자치단체가 보조금 또는 간접보조금으로 취득한 재산인 경우(승계취득은 포함되지 않음). 다만 제2호에 따른 기한이 지나지 아니한 재산을 처분하려는 경우에는 농림축산식품부 사업담당부서와 협의 하여야 한다.

② 사업시행기관은 보조사업자가 제69조의2제1항을 위반하거나 제61조제3항에 해당하는 경우 별표9의 보조금으로 취득한 중요재산 처분 기준에 따라 보조금을 환수 할 수 있다.

③ 제2항의 환수 결정시 다음 각 호의 전부 또는 일부에 해당하는 금액의 범위에서 반환을 명할 수 있다.

1. 중요재산을 취득하기 위하여 사용된 보조금 또는 간접보조금에 해당하는 금액

2. 중요재산의 효용가치 증가액에 해당하는 금액
3. 중요재산의 양도, 교환, 대여 또는 담보 제공을 통하여 얻은 재산상의 이익에 해당하는 금액

제69조의3(중요재산의 부기등기) 보조사업자들은 중요재산 중 부동산에 관한 소유권 등기를 할 때에는 「보조금법」 제35조의2에 따라 부기등기 조치 등을 하여야 한다.

제70조(집행점검 및 사후관리) ① 농림축산식품부장관은 농림축산식품사업의 체계적인 집행점검 및 사후관리 등을 위하여 소속 국·관별로 보조사업점검평가단을 구성·운영하도록 하여야 한다.

② 보조사업점검평가단은 위원장 1인을 포함하여 5인 이상 10인 이내 위원으로 구성하되, 소속 공무원 및 해당 분야의 전문성과 경험이 있는 민간전문가로 구성한다. 다만, 해당 부처 보조사업 관련 이해관계가 있는 경우에는 위원으로 선임하지 않아야 한다.

③ 보조사업점검평가단은 매 분기 1회 이상 다음 각 호의 사항을 점검하고 점검결과서를 정책기획관에게 제출하여야 한다.

1. 농림축산식품사업 추진계획 대비 실적
2. 농림축산식품사업 지원조건 이행사항 및 관련 규정 준수여부
3. 농림축산식품사업의 집행, 사후관리 개선 및 관리감독 등을 위해 필요한 사항
4. 기타 농림축산식품사업 관리감독 등에 필요한 사항 등

④ 정책기획관은 보조사업점검평가단이 제출한 점검결과를 「농어업·농어촌 및 식품산업 기본법」 제27조의2에 따라 설립된 농어업경영체 지원사업 평가 및 성과관리 전담기관에 송부하여 점검결과에 대한 검증 등을 실시하고 제도개선 등 사후관리에 활용하여야 한다.

제70조의2(보조사업자 등의 정보공시) ① 보조사업자 등은 「보조금법」 제26조의3 및 「보조금법 시행령」 제11조의2에 따라 정보공시를 하여야 한다.

② 보조사업자의 정보공시에 관한 세부사항에 대하여는 기획재정부의 국고보조금운영관리지침 「보조사업자 정보공시 세부기준」을 적용한다.

제7장 농림축산식품사업의 평가 및 환류

제71조(평가의 원칙) 평가는 객관성, 신뢰성 및 공정성이 확보되도록 하여야 한다.

제72조(자체평가계획의 수립) 총괄부서장은 「정부업무평가 기본법」 제15조에 따라 해당 연도의 자체평가계획을 다음 각 호의 사항을 포함하여 수립하고, 매년 4월 말까지 사업부서장과 정부업무평가위원회에 통지하여야 한다.

1. 해당 연도 농림축산식품부 자체평가의 기본방향에 관한 사항

2. 자체평가 대상, 절차, 방법에 관한 사항
3. 위원회 및 소위원회 등의 구성·운영에 관한 사항
4. 그 밖에 국무조정실장 등이 포함토록 권고한 사항

제73조(자체평가의 대상선정) 총괄부서장은 다음 각 호의 평가부문별 선정기준에 따라 평가대상을 선정한다.

1. 주요정책 : 해당 연도 성과관리시행계획상 주요정책부문의 관리과제
2. 재정사업 : 해당 연도 성과관리시행계획상 재정사업 부문의 관리과제 중 기획재정부 장관과 협의를 거쳐 확정된 관리과제
3. 그 밖 : 정책과 서비스 수준에 영향을 주는 조직, 인사부문 등으로 「정부업무평가 기본법」 제11조에 따른 평가총괄관련기관의 평가지침 적용

제74조(자체평가의 절차) ① 사업부서장은 자체평가지표별로 평정근거를 기술하여 전자통합평가시스템 등을 통해 총괄부서장에게 제출하여야 한다.

- ② 총괄부서장은 제1항의 규정에 따라 제출된 자료를 검토하여 자체평가 소위원회에 회부한다.
- ③ 자체평가 소위원회는 제2항의 평가자료를 검토하여 평가서를 작성한 후 위원회에 안건으로 상정한다.
- ④ 위원회는 상정된 안건을 심의·의결하여 자체평가결과를 확정한다.
- ⑤ 총괄부서장은 전년도 주요정책 등에 대한 자체평가결과를 정부업무평가위원회에 제출하여야 한다.

제75조(지방자치단체 합동평가) 총괄부서장 및 사업부서장은 안전행정부가 지방자치단체의 농림축산식품분야 평가가 원활히 추진될 수 있도록 평가지표 개발 및 수정·보완 등에 적극 협조하여야 한다.

제76조(특정평가) ① 총괄부서장은 정부업무평가지행계획의 각 평가대상부문에 해당하는 평가대상을 국무조정실과 협의하여 선정한다.

- ② 사업부서장은 평가지표별로 평정근거를 기술하여 전자통합평가시스템 등을 통해 총괄부서장 및 국무조정실장에게 제출하여야 한다.
- ③ 총괄부서장 및 사업부서장은 국무조정실장이 실시하는 국민만족도 조사에 협조하여야 한다.

제77조(교육) 총괄부서장은 효과적인 정부업무평가를 위해 연 1회 이상 사업부서에 대한 교육을 실시하고, 소요되는 적정비용은 예산에 반영할 수 있다.

제78조(그 밖의 사항) 이외 정부업무평가와 관련된 사항은 「정부업무평가 기본법」 제 8조에 따라 수립된 정부업무평가기본계획에 따른다.

제79조(평가계획의 수립) 총괄부서장은 다음 각 호의 사항을 포함한 전년도에 추진한 주요사업에 대한 평가계획을 매년 2월 말까지 수립하여야 한다.

1. 평가개요
2. 평가의 실시방향
3. 평가의 대상, 기준, 방법 및 절차
4. 성과평가보고서 작성양식 및 원칙
5. 그 밖에 총괄부서에서 정하는 사항

제80조(평가의 대상선정) 총괄부서장은 정부업무평가 대상사업을 감안하여 매년 농림축산식품사업의 약 3분의 1에 해당하는 사업을 선정하여 평가하되, 경상비 등 평가실익이 없는 사업은 제외할 수 있다.

제81조(모니터링 및 현장점검) ① 사업부서장은 이 훈령에 따라 작성된 사업시행지침서에서 제시한 목표의 달성도 및 프로세스의 적정성 여부에 대해 정기적으로 모니터링 및 현장점검을 실시하여야 한다.

② 농림축산식품부 사업담당자는 현장중심, 성과중심으로 개별사업을 매년 평가하여 개선안을 마련하고 다음 연도 사업계획 수립시 반영하여야 한다.

③ 매년 2~4월 중 사업담당자가 현장점검을 실시하여 사업별 개선방안을 마련하고 다음 연도 예산신청시 점검결과를 함께 제출하여야 한다.

④ 국단위로 현장점검위원회(외부위원 포함, 국장이 위원장)를 구성하여 주요사업군 3~5개에 대해 현장점검토론회를 실시하고, 실시결과를 재정평가담당관에게 제출하여야 한다.

제82조(사업부서의 자율평가) ① 사업부서장은 매년 12월 말을 기준으로 소관 주요사업에 대해 자율평가를 다음 연도 3월 말까지 실시하여야 한다.

② 사업부서장은 총괄부서장이 성과평가를 위해 사업 이행점검 및 자율평가 결과를 요청할 경우에는 적극 협조하여야 한다.

제82조2(보조사업의 존속기간과 연장평가) 보조사업의 존속기간과 연장평가는 「보조금법」 제15조와 「보조금법」 부칙 제2조(보조사업의 존속기간에 관한 적용례 등), 「보조금법 시행령」 제6조에 따르며 구체적인 평가대상, 평가기준 등은 기획재정부에서 정하는 기준에 따른다.

제83조(총괄부서의 평가) ① 총괄부서장은 사업부서의 자율평가 및 현장점검 결과 등을 토대로 다음 각 호에서 정하는 기준에 따라 사업별 평가등급을 결정하여야 한다.

1. 사업별 성과목표 달성정도

가. 계획 : 사업시행지침서, 성과관리시행계획에서 제시한 목표치

나. 실적 : 사업을 통해 도달한 수준에 대한 실제 측정치

2. 제1호에 따른 목표 달성정도 등을 고려하여 매우우수, 우수, 보통, 미흡, 매우미흡의 5단계 등급으로 구분

② 총괄부서장은 제1항제2호의 규정에 따른 평가등급 등을 토대로 다음 각 호의 사항을 포함한 성과평가보고서안을 작성하여야 한다.

1. 업무개선 및 대안제시

가. 정책·시책 및 사업의 목표 조정

나. 정책·시책 및 사업의 목표달성을 위한 정책수단 등의 조정

다. 정책목표의 달성 및 효과성 제고를 위한 대안의 제시

라. 그 밖에 총괄부서장이 정하는 사항

2. 예산편성방향 제시

가. 증액 : 사업이 계획대로 추진되어 평가등급이 우수이상이며, 사업의 효과성이나 시책 및 정책기여도가 높다고 판단되는 사업

나. 현수준 유지 : 사업이 계획대로 추진되어 평가등급이 보통 이상이며, 사업의 효과성 및 정책기여도가 보통 정도라고 판단되는 사업

다. 감액 : 사업이 계획대로 추진되지 못하여 평가등급이 미흡 이하이며, 정책의 효과성이나 시책 및 정책기여도가 낮다고 판단되는 사업

라. 통폐합·폐지 : 사업의 목표달성이 불가능하거나 정책기여도가 현저히 낮은 사업, 사업목적은 이미 달성한 것으로 판단되는 사업(사업의 대체가능성, 정책수요자 등을 고려하여 통합, 즉시폐지, 단계적 폐지로 구분)

③ 외부요인 등 불가피한 사유로 성과목표를 달성하지 못한 사업에 대해서는 사업의 효과성이나 정책기여도를 감안하여 예산편성방향을 제시할 수 있다.

제84조(평가결과안의 통보 및 사업부서장의 의견제시) ① 총괄부서장은 성과평가보고서안을 매년 4월 30일까지 사업부서에 통보하여야 한다.

② 평가결과에 이의가 있는 사업부서장은 7일 내에 문서로 의견을 제출할 수 있다.

③ 총괄부서장은 제2항에 따라 이의를 제기한 사업부서장의 의견이 타당하다고 판단되는 경우 평가결과를 조정할 수 있다.

제85조(평가결과 보고) ① 총괄부서장은 위원회에 농림축산식품사업 성과평가 결과를 5월 15일까지 보고하여야 한다.

② 위원회는 총괄부서장이 제출한 성과평가보고서안을 토대로 평가결과의 적정성 등에 대한 의견을 제시할 수 있다.

제86조(평가결과의 통보 및 사업부서의 의무) ① 총괄부서장은 제83조 및 제84조의 사항 등을 반영하여 평가결과를 최종확정하고, 사업부서장 등에게 평가결과를 5월

20일까지 통보하여야 한다.

② 제1항의 평가결과를 통보받은 사업부서장은 통보받은 날로부터 4주 이내에 제84조 제2항의 업무개선 및 대안제시에 관한 이행계획을 수립하고 필요한 조치를 취하여야 한다. 이 경우 총괄부서장은 사업부서에 조치결과에 관한 자료를 요청하거나, 현장점검을 할 수 있다.

제87조(평가결과의 공개) ① 농림축산식품부장관은 정부업무평가 및 농림축산식품사업 성과평가결과를 외부에 공개함을 원칙으로 한다. 다만, 「공공기관의정보공개에관한법률」 제9조의 규정에 의한 비공개 대상정보는 그러하지 아니하다.

② 제1항에 의한 평가결과의 공개는 홈페이지 게시, 책자발간 등 농업인이나 국민이 알기 쉬운 방법을 선택하여야 한다.

제88조(평가결과의 예산·인사 등 반영) ① 사업부서장은 정부업무평가 및 농림축산식품사업 성과평가결과에서 제기된 문제점과 개선방안 등을 다음연도 성과관리시행계획, 예산편성 등에 적극 반영하여야 한다.

② 성과·인사담당 부서장은 정부업무 평가결과를 부서성과, 개인성과 등에 반영하고 인사 및 성과급 지급시 활용하여야 한다.

③ 예산부서장은 재정부문 정부업무평가 및 농림축산식품사업 성과평가 결과를 다음연도 예산 요구시 반영하고, 그 결과를 매년 7월 30일까지 총괄부서장에게 제출하여야 한다.

제89조(평가결과에 따른 보상 등) ① 평가결과가 우수한 기관, 사업부서장 또는 담당자에게는 포상 등을 실시할 수 있다.

② 농림축산식품사업 시행과정 또는 성과평가결과가 부진한 사업에 대해 관련 부서장은 개선방안을 마련토록 조치하여야 한다.

제8장 보칙

제90조(자금지원실적의 공개) 농림축산식품부장관은 제42조의 규정에 의하여 확정된 자금지원대상자별 자금지원실적을 시장·군수등으로 하여금 제43조 제1항의 규정에 의한 홍보매체 또는 농업인 등에 대한 교육자료 등을 통하여 공개하게 할 수 있다.

제91조(농업법인의 지원요건 및 사후관리기준) 영농조합법인과 농업회사법인을 자금지원대상자로 선정할 경우에는 별표 10의 농업법인 지원요건 및 사후관리기준에 적합하여야 한다.

제92조(정부사업대행 및 집행관리) ① 지방자치단체, 생산자단체등(농업협동조합법, 산림조합법에 따라서 설립된 것으로서 법인에 한한다.), 「공공기관관리기본법」에

따른 공공기관, 공공기관이 설립한 회사, 그 밖에 정부 사업(손익이 사업자금에 귀속되거나, 사업비의 전부를 지원하거나, 공공성이 강하여 이를 정부가 시행하지 아니하면 관련 분야의 발전에 심한 지장이 있다고 사업시행지침에 명시한 경우를 말한다. 이하 같다)을 대행할 목적으로 설립된 법인은 제61조 및 제63조의 규정에 불구하고 정부사업을 대행할 수 있다.

② 사업자금과장은 사업자금의 효과적인 집행관리를 위하여 다음 각 호의 사항에 관한 전산 처리 계획을 마련하고 이를 직접 시행하거나 사업자금관리자 및 농협중앙회등으로 하여금 시행하게 할 수 있다.

1. 대출취급기관이 대출예정금액을 지원대상자에게 대출하는 시점에 맞추어 사업자금 관리자가 사업자금을 농협중앙회등에 대여하는 방안
2. 지원대상자별 사업자금의 집행 실적 및 사용 실태를 관계 기관이 컴퓨터 단말기를 통하여 상시 검색할 수 있게 하는 방안

③ 대출취급기관이 제57조제3항 및 제4항의 규정에 따라서 대출을 실행할 때와 보조금집행자가 제60조제1항의 규정에 따라서 보조금을 교부 결정할 때에는 해당 사업자금의 지원 내용을 이 훈령 제90조의 규정에 따른 공개를 하더라도 그에 대하여 이의를 제기하지 아니한다는 뜻의 서류를 지원대상자로부터 받아야 한다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 훈령은 2017년 1월 1일부터 시행한다.

제2조 (재검토기한) 농림축산식품부 장관은 이 고시에 대하여 2017년 1월 1일을 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

제3조 (경과규정) ①제63조의5 규정은 2016.4.29.일 이후 발생한 위반사실을 이유로 보조금의 반환명령을 받는 경우부터 적용한다. ②제70조의2 규정은 2017.6.1.일 수행중인 보조사업 또는 간접보조사업에 대해서도 적용한다.

[별표2 : 제4조제2항 관련]

농림축산식품사업 표준 프로세스

분류	프로세스	주 관	시 기	주요내용
기초단계	수요조사	농림축산식품부 지자체	전년도 4월	·지자체는 사업시행 수요조사 실시 ·조사결과를 농림축산식품부에 송부
	예산요구	농림축산 식품부	전년도 5월	·조사물량을 예산요구안에 반영 ·기획재정부에 예산 요구
	예산확정	농림축산 식품부	전년도 12월	·사업시행 예산 확정 및 통보
계획단계	사업지침 시달	농림축산 식품부	전년도 12월	·사업시행에 필요한 지침 시달(예산 규모등)
	사업신청	사업대상자	당년도 2월	·지자체의 사업홍보 ·사업대상자는 사업기관에 신청
	사업자 선정	농림축산 식품부 지자체	당년도 2월	·사업자 선정기관은 지원규모, 조건 및 적합여부를 판단하여 선정(사업비 배정)
추진단계	세부계획 수립	사업대상자	당년도 4월	·실제 사업시행을 위한 세부계획 수립 보고 및 승인
	사업시행	사업대상자	당년도 12월	·사업 추진
	자금배정	농림축산식품부 지자체	당년도 9월	·분기별 또는 일괄적 자금배정
관리단계	이행점검	농림축산식품부 지자체	당년도 10월	·사업시행 및 감독기관 모니터링 여부, 보조금 환수조치 등
	성과점검	농림축산식품부 지자체	당년도 12월	·사업 성과지표 달성여부 판단
	사업평가	농림축산 식품부	익년도 3월	·사업에 대한 전반적인 평가
	환 류	농림축산 식품부	익년도 4월	·평가결과 환류(예산편성방향 등)

[별표4 : 제53조제10항 관련]

표준단가 적용대상 및 단가

구 분	기준단가 내역			
냉난방 시설	<에너지절감시설 설치 지원사업>			
	구분		단가(㎡)	지원내용
	다겹보온커튼	수평권취식	13천원 이하	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수분흡수 방지를 위한 코팅 보온재를 포함한 5겹 이상의 보온 재료를 사용한 보온커튼 - 단, 저온성 작물 또는 제주도 등 품목별지역별 특성을 감안하여 3겹 보온커튼으로 대체가 가능할 경우 지자체장이 종합적으로 판단하여 3겹 보온커튼으로 지원 가능 ○ 보온자재(항온법 기준 보온율 70% 이상) ○ 알루미늄스크린의 겹수를 포함한 5겹 이상의 보온 재료를 사용한 다층 보온커튼은 보온율(항온법 기준 보온율 55% 이상) * 보온효과 향상을 위해 보온율은 점진적으로 강화
		예인식 외부권취식	11천원 이하	
		알루미늄 스크린	11천원 이하	
	순환식 수막재배시설		5천원 이하	○ 순환식의 경우만 지원하며, 일반 비순환식 수막시설은 지원대상에서 제외
	열회수형 환기장치			○ 열회수형 환기장치 개별지원
	자동 보온덮개		2.5천원 이하	○ 작물별·시설별 특성에 맞는 자동 보온덮개, 배기열 회수장치 지원
	배기열 회수장치			
	<ul style="list-style-type: none"> * 검증된 장비의 구매, 사후관리 보장 등을 위해서 한국농기계공업협동조합 품질보증 제품 사용 * 보온자재의 열효율 측정은 공인시험기관의 자료 활용 			

구 분	기준단가 내역														
	<p><공기열냉난방시설 설치 지원사업></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 지원 사업비는 지역별 최저온도와 시설특성을 감안하여 산출된 시설부하용량(kW)에 따라 지원 <ul style="list-style-type: none"> - 시설특성은 재배작물 온도조건 및 필요온도를 검토 - 사업비 : 시설부하용량(kW)×적용단가 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">설비형식</th> <th style="text-align: center;">적용단가(천원/kW)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">공기-공기(공급)</td> <td style="text-align: center;">617</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">공기-물(공급)</td> <td style="text-align: center;">865</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> * 신청 시설부하용량은 경제성을 고려하여 최대부하용량의 90% 용량까지 지원 <p><지열·지중열 냉난방시설, 폐열 재이용시설 설치 지원사업></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 지열 냉난방시설 : 지원 사업비는 지역별 최저온도와 시설특성을 감안, 산출된 시설부하용량(kW)에 따라 지원 <ul style="list-style-type: none"> - 시설특성은 재배작물 온도조건, 양계, 양돈 필요 온도를 검토 - 사업비 : 시설부하용량(kW)×적용단가 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">설비형식</th> <th style="text-align: center;">적용단가(천원/kW)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">수직밀폐형</td> <td style="text-align: center;">1,638</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">수평밀폐형</td> <td style="text-align: center;">1,260</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">개방형(SCW형)</td> <td style="text-align: center;">1,508</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> * 신청 시설부하용량은 경제성을 고려하여 최대부하용량의 90% 용량까지 지원 * 적용단가를 반영한 사업비 한도를 초과하거나 사업대상자의 요구로 추가 사업비 발생시, 초과분은 사업자 자부담으로 시행 <ul style="list-style-type: none"> ○ 지중열 냉난방시설 : 880천원/kW <ul style="list-style-type: none"> - 사업비 : 시설부하용량(kW)×적용단가 * 신청 시설부하용량은 경제성을 고려하여 최대부하용량의 90%까지 지원 ○ 폐열 재이용시설 : 1.250백만원/ha <ul style="list-style-type: none"> - 사업비 : 설치면적(ha) × 지원한도 	설비형식	적용단가(천원/kW)	공기-공기(공급)	617	공기-물(공급)	865	설비형식	적용단가(천원/kW)	수직밀폐형	1,638	수평밀폐형	1,260	개방형(SCW형)	1,508
설비형식	적용단가(천원/kW)														
공기-공기(공급)	617														
공기-물(공급)	865														
설비형식	적용단가(천원/kW)														
수직밀폐형	1,638														
수평밀폐형	1,260														
개방형(SCW형)	1,508														

구 분	기준단가 내역			
	<목재펠릿난방기 설치 지원사업>			
	구분	단가(천원/661㎡)	열효율	설치비 지원 내용
	온수형	3,000	80% 이상	<ul style="list-style-type: none"> ○ 온실외부 <ul style="list-style-type: none"> - 연료저장탱크, 기계장치 연결밸브, 전기배선, 인건비, 축열탱크(필요시) ○ 온실내부 <ul style="list-style-type: none"> - 급수분배기(헤더), 배관, 팬코일, 송풍기, 온도센서, 순환모터
	온풍형	1,500	70% 이상	<ul style="list-style-type: none"> ○ 온실외부 <ul style="list-style-type: none"> - 연료저장탱크, 기계장치 연결밸브, 전기배선, 인건비
<p>* 단가는 난방기가격과 설치비를 합산하여 적용하되, 온실내 미설치된 목록에 대해서는 지원 제외</p> <p>* 검증된 장비의 구매, 사후관리 보장 등을 위해서 한국농기계공업협동조합 품질보증 제품 사용</p>				

[별표6 : 제67조제2항 및 제3항 관련]

중요재산 사후관리 방법 개선

구분	'14.12.31 이전		'15. 1. 1. 이후			비고
	부동산 및 종물	기타	부동산 및 종물	기계·장비		
				1천만원 이상 1』	1천만원 미만 2』	
관리대장	종이 대장	종이 대장	통합 관리 시스템	×	×	
재정지원이력	×	×	통합 관리 시스템	통합 관리 시스템	통합 관리 시스템	
정기점검	○	○	○	○	×	
재산처분시 승인	○	×	○	○	×	

1』 이동식 기계·장비는 500만원 이상

2』 이동식 기계·장비는 500만원 미만

[별표7 : 제67조제4항 관련]

농림축산식품사업안내문 표준안

1. 표준안

가. 준공전 안내문

<p>사 업 개 요</p> <p>이 사업은 ○○○○년도 농림축산식품부로부터 재정지원을 받아 시행하는 사업입니다.</p> <p>1. 사 업 명 : 2. 사 업 자 : 3. 지원규모 : 4. 재 원 : 5. 사 업 비 : 6. 사업기간 :</p> <p style="text-align: center;">사 업 자 ○ ○ ○</p>	80 cm
←————— 110cm —————→	

주) 공공사업의 경우는 사업자 란에 농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정 제2조제15호의 규정에 의한 사업주관기관명 및 관리책임자를 기재

나. 준공후 안내문

- 사업비에 보조금이 포함되지 않았거나 보조금이 포함된 경우라도 지자체, 공공기관 등이 소유·관리 하는 경우

이 사업(시설)은 ○○○○년에 농림축산식품부로부터 재정지원을 받아 운영하는(설치한) 것입니다.

1. 사업명 :
2. 사업자 :
3. 시설규모 :
4. 재원 :
5. 사업비 :
6. 사업기간 :

○○○○년 월 일

↑
21
cm
↓

← 30cm →

- 사업비에 보조금이 포함되어 있는 경우

이 사업(시설)은 ○○○○년에 농림축산식품부로부터 보조금 등의 재정지원을 받아 운영하는(설치한) 것으로 사후관리기관인 ○○○○년 ○○월 ○○일까지는 보조금 지원목적에 위배되는 용도에 사용, 양도, 교환, 대여, 담보의 제공을 하고자 할 경우에는 사전에 농림축산식품부장관 승인을 받아야 합니다.

1. 사업명 :
2. 사업자 :
3. 시설규모 :
4. 재원 :
5. 사업비 :
6. 사업기간 :

○○○○년 월 일

↑
21
cm
↓

← 30cm →

다. 스티커형 표지

- 사업비에 보조금이 포함되지 않았거나 보조금이 포함된 경우라도 지자체, 공공기관 등이 소유·관리하는 경우

이 농기계(차량, 철부선 등)는 〇〇〇〇년에 농림축산식품부로부터 재정지원을 받아 구입(설치)된 것입니다.

- 사업비에 보조금이 포함되어 있는 경우

이 농기계(차량, 철부선 등)는 농림축산식품부로부터 보조금 등의 재정지원을 받아 구입(설치)한 것으로 〇〇〇〇년 〇〇월 〇〇일까지는 보조금 지원목적에 위배되는 용도에 사용, 양도, 교환, 대여, 담보의 제공을 하고자 할 경우에는 사전에 농림축산식품부장관의 승인을 받아야 합니다.

2. 대 상

- 「보조금 관리에 관한 법률」 제35조의 규정에 따라 「농림축산식품사업시행지침서」 등에서 정한 중요 재산

< 예시 >

- 건축물 : 미곡종합처리장, 농산물저장창고, 유리온실, 집하장, 농산물가공공장, 농산물생산·유통시설, 축산시설, 직거래 판매시설 등
- 시설물 : 저수지, 양수장, 배수장, 농어촌도로, 임도 등
- 사업장 : 농지종합정비지구, 재경지정리지구, 농어촌정주생활권사업지구, 문화마을정비사업지구, 간척사업지구, 관광농원, 축산단지, 농공단지 등
- 기 타 : 대형농기계 등

<제외사업>

- 예 : 안내판을 설치할 경우, 도난·훼손의 우려가 있는 지역특화사업의 장뇌삼 등 약용작물

3. 표시방법

- 준공전 안내문
 - 사업장 입구나 현장사무소에 녹색바탕에 흰색글씨의 입간판 또는 벽면 부착물로 표시(규격 110cm×80cm)
- 준공후 안내문
 - 동판, 석판, 나무판, 철판 등으로 건축물 또는 시설물 전면에 부착 (규격 30cm×21cm)
 - 경지정리 등 정부지원사업이 확실하거나 표시의 실익이 없는 사업은 제외 가능
 - ※ 규격은 대상물 또는 현지실정에 따라 조정할 수 있으며 대상물에 따라 스티카도 가능함

[별표8 : 제69조제1항 관련]

중요재산 범위 및 사후관리기간 적용 기준

중요재산	사후관리기간
<ul style="list-style-type: none"> ■ 부동산 및 부동산의 종물 <ul style="list-style-type: none"> - 부동산 : 농림사업자금으로 지원된 토지, 건물, 유리온실 등 등기가능 한 대상 - 부동산의 종물 : 건물내 고정식 기계설비, 고정식 ICT설비, 고정식 탄소배출절감시설(지열냉난방시설 등), 그 밖의 사업시행 지침서로 정한 재산 등 	<p>10년(사업개별특성 및 사용·관리환경 등 고려 ±3년)</p> <p>* 해당 중요재산은 「보조금법」 제35조의 2에 따라 부기등기 대상</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ 부동산의 종물이 아닌 기계·장비 <ul style="list-style-type: none"> - 농기계 등(트랙터, 광역액비살포기, 방제기 등) 기계·장비는 사업시행지침에 따라 사후관리 기준 설정. 다만, 500만원 이상으로 구입한 고정식 또는 이동식 농기계·장비는 최소 5년 이상의 사후관리 기간을 설정하여 운영하여야 한다. 	<p>5년(사업개별특성 및 사용·관리환경 등 고려 ±2년)</p>

※ 500만원 미만으로 구입한 보온커튼, 지주대, 미니스프링쿨러 등 소모성 기자재는 중요재산에서 제외

※ 사후관리기간은 농업경영체 등이 보조사업자가 되는 자율사업에 적용하며 공공사업은 사업별 여건에 맞게 설정

[별표9 : 제69조의2제2항 관련]

보조금으로 취득한 중요재산 처분 기준

가. 담보제공 승인한도

담보제공 승인 한도 = 담보제공 대상물 감정평가액 - 보조금 - 기담보 설정액

* 담보제공 승인액은 등기서류의 채권최고액을 기준으로 함

- 담보제공 승인한도 산출할 경우 교부된 보조금(국고+지방보조금)은 담보의 제공 대상에서 제외
- 담보제공 승인한도 기준에 따라 사업담당과에서 업체의 신용상태, 경영상황, 사후관리 현황 등을 고려하여 가감 가능
 - 지자체가 근저당을 설정한 경우는 승인한도 차감 대상에서 제외
- 중앙관서의 장 승인을 받아 보조재산을 담보 제공하여 운영자금을 대출 받은 경우 이에 대한 재대출은 추가 승인 불필요(다만, 기 담보제공 승인 이후 당해 재산에 대한 추가 근저당 설정 등 권리·의무 관계에 변동이 있는 경우에는 별도 승인 필요)

나. 보조금 환수기준

보조금 환수금액 = 보조율 × ($\frac{\text{잔여사후관리기간(개월수)}}{\text{사후관리기간(개월수)}} \times \text{감정평가액} + \text{이득금}$)

- 사업시행기관은 보조사업자가 중요재산을 제3자에게 양도하고자 할 경우 원칙적으로 중요재산을 환수하여야 한다.
 - 다만, 제3자가 사업취지에 부합되도록 사후관리기간 동안 당초 보조금 교부 목적대로 사용 및 사업대상자, 지원자격 요건에 해당되는 경우(해당 사업폐지 등으로 사업대상자, 지원자격 요건 확인이 불가능한 경우에는 사업시행부서에서 별도의 기준을 마련·시행)로 한정하여 보조금 환수 제외 가능

[별표10 : 제91조 관련]

농업법인 지원요건 및 사후관리기준

① 지원요건

① 영농조합법인과 농업회사법인을 사업대상자로 선정할 경우에는 당해 법인의 구성원에 부적격자가 있는지 또는 특정인이 개인 사업을 위하여 위장설립 했는지의 여부를 철저히 확인하여야하며, 다음의 각 요건을 구비하여야 한다. 단, 농림 축산 식품사업 시행지침서에서 각 요건보다 강화하여 규정한 경우 그에 따른다.

1. 총출자금이 1억원이상 출자금은 부동산인 경우 당해 부동산이 법인명의로 소유권 등기가 되었을 경우에만 인정하고 현금인 경우 법인명의로 개설된 통장에 입금되었을 경우에만 인정한다. 단, 농기계인 경우에는 당해 법인의 자산대장에 등재되고 기타 회의록 등에서 출자한 사실이 인정되는 경우에 한하되 감가상각액을 공제한 금액을 인정한다.

2. 자본금이 사업비의 자부담금 이상으로 확보되어야 한다. 단, 다음 각 사항에 해당하는 경우 그에 따른다.

가. 자기자본 > 자부담금 > 자본금인 경우, 자본금은 자부담금의 50% 이상 확보해도 가능하다. (단, 자기자본 산정시 이익잉여금은 직전사업년도의 재무상태표상의 이익잉여금으로 한다)

나. 자본잠식(자기자본 < 자본금)의 경우, 자본금이 사업비의 자부담금 이상으로 확보되어야 할 뿐 아니라 자기자본이 자부담금의 50% 이상 확보되어야 한다.

3. 법인의 설립요건을 반영한 다음 각 사항의 요건을 구비하여야 한다.

가. 영농조합법인의 경우 조합원 5인 이상이 농업인 또는 농업생산자단체일 것

나. 농업회사법인은 농업인 또는 농업생산자단체의 출자지분이 전체의 1/10이상일 것(단, 총 출자액이 80억 이상인 경우 최소 8억원 이상)

다. 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제16조, 제19조 및 시행령 제 11조, 제19조에 정해진 사업범위 외의 사업을 영위하지 아니할 것

4. 설립 후 운영실적이 1년 이상.

5. 생산과 관련된 부대사업은 당해 법인의 생산과 연계된 경우에만 지원 가능
- ② 1회 3일 이상의 교육(복식부기, 회계, 세무, 마케팅, 농림축산식품정보 활용방법, 기타 지원되는 품목의 영농기술 교육 등)을 받은 법인은 다른 법인보다 우선하여 사업대상자로 선정할 수 있다. 단, 모든 요건을 갖추고 다른 법인과 동일 조건일 경우에 한한다.
- ③ ①에 명시된 사항 이외에 대하여는 개별 농림축산식품사업 시행지침서에 명시되어 있는 기준에 따른다.

② 사후관리 기준

- ① 영농조합법인과 농업회사법인에 대한 사후관리 기준은 다음의 각 사항과 같다.
 1. 개별사업의 근거법에서 별도의 준공검사를 규정하는 경우, 법인경영체에 지원되는 시설물의 준공검사는 시·군의 기술직(건축, 토목직) 공무원이 담당하여야 한다. 기술직 공무원은 근거법에서 규정한 검사항목에 대하여 준공 검사를 실시한다.
 2. 지원된 시설물이 완공된 경우에는 당해 법인 명의로 소유권 보존 등기가 되었는지를 확인한 후 정산할 것
 3. 농업법인에 대한 지원이 있을 경우에는 경영에 대한 지도관리는 품목담당과에서 담당자 및 책임자를 지정 운영하되 일반적인 운영상의 지도, 감독(예 : 설립, 출자 등)은 총괄 담당과에서 담당
 4. 부도 등으로 인한 잉여시설물의 제3자 이양 원활화를 위하여 각 목의 사항 추진(농업법인이 부도 등으로 파산할 경우 시설물의 잉여가 발생하지 않도록 강구)
 - 가. 정부지원보조금의 제3자 인계는 농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정안 제60조에 의거 보조금 교부결정자인 시장·군수가 판단하여 승인할 것
 - 나. 정부지원 시설물이 농림축산식품사업 목적대로 사용되고 내용연수와 같은 기간동안 관리되도록 시·군의 품목담당과에서 적극 관여할 것
 5. 사업부지는 당해 법인의 명의로 소유권 등기가 되어 있어야 하며, 담보제공 및 지상권 설정 등 재산권에 제약이 있어서는 안됨(단, 당해 법인 명의를 아니더라도 개별사업지침에서 정한 보조시설의 사후관리기간 이상으로 지상권 또는 전세권 등을 설정한 경우에는 가능)

사업신청과 관련된 개인정보 수집·이용 및 제공에 관한 사항

※ 개인정보 수집·이용 동의 사항

1. 개인정보의 수집·이용 목적 : 농업인 지원을 위한 농림축산식품사업 보조·용자 등의 사업추진시, 적합한 대상자 선정 및 사업관리
2. 수집하려는 개인정보의 항목 : 사업신청서의 각 항목(이름, 생년월일, 주소 및 연락처 등)
3. 개인정보의 보유 및 이용기간 : 농림축산식품사업 보조·용자 등의 사업 기간 및 사후관리 등에 필요한 기간
4. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용
 - 동의하지 않는 경우 적합한 대상자인지 확인이 불가능하여 사업대상자로 선정되지 않을 수 있음

※ 개인정보의 제공 동의 사항

1. 개인정보를 제공받는 자 : 농림축산식품사업 보조·용자 등의 정책사업과 연관된 사업의 수행기관
2. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적 : 농림축산식품사업 정책사업과 연관된 업무를 추진하기 위한 확인 및 대조 등의 업무처리
3. 제공하는 개인정보의 항목 : 사업신청서의 각 항목(이름, 생년월일, 주소 및 연락처 등)
4. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용기간 : 농림축산식품사업과 연관된 업무의 추진기간 및 사후관리기간
5. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용
 - 동의하지 않는 경우 적합한 대상자인지 확인이 불가능하여 사업대상자로 선정되지 않을 수 있음

농림축산식품 사업 계획서

1. 현 황

영 농 규 모 (ha)		논	밭	과수원	사료포	목초지		계	
	소유								
	임차								
	계								
재 배 현 황 (ha)	벼	사과	배	포도				계	
시 설 현 황	개 별 시 설	관수시설	저온저장고	일반저장고	선과기	기 타			
		관 정 : ha	m ²	m ²	대				
		점적관수 :							
		스프링쿨러 :			(톤)				
	공 동 시 설	저온저장고	선과장	인공수분기	수송차량	교육장	기 타		
		m ²	개 소 (톤)	식	대 (톤)	m ²			
<p>(주) : 1. 선과기의 ()안은 1일 8시간 기준 선과능력 2. 수송차량의 ()안은 보유대수에 관한 적재량을 기재</p>									
기 타 사 항									

2. 사업계획

- 사업명 :
- 세부사업내용

(단위 : 백만원)

세부사업명	규격	단가	사업량	사 업 비					
				합계	정부지원(재원명기재)			지방비	자담
					계	보조	대출		
계									
농가	○○○○								
	○○○○								
	○○○○								
생산 자단	공 동 시 설								
	○○○○								
체등 회사	기 타 시 설								
	○○○○								
기타	○○○○								

- 자부담금 확보계획
- 부지확보 계획(건축공사가 있는 경우)
- 세부사업별 추진일정

세부사업명	1/4분기	2/4	3/4	4/4
○○○○				
○○○○				
○○○○				

* “ ←→ ”로 표시

<작성요령>

- “1.현황”은 “과실생산유통사업”의 예이므로, 각 사업별 특성에 따라 작성항목을 변경할 수 있음
- 생산자단체등의 경우 당해조직의 활성화 방안, 공동출하계획, 시설물의 활용계획 등을 작성하고, 구성원의 현황(성명, 영농규모 등)을 첨부하여야함
- 개별농가의 경우 앞으로의 영농(림)계획 등 작성

[별지 제2호서식 : 제26조제5항 관련]

대 출 신 청 자 료

1. 신청자

생산지단체등의 명칭		생산자단체등의 형태		참여자수				
성명 (대표자명)		생년월일 (남/여)		전화번호	() -			
주소								
신청내용	사업명		사 업 비 (천원)					
	사업 규모		합계	정부지원 (재원명기재)			지방비	자담
				계	보조	융자		
사업 예정지								

2. 예금 및 융자금 현황

(단위 : 백만원)

예 금 현 황			융 자 금 현 황			
기관명	예금종류	금액	기관명	대출일	상환기일	금액

3. 담보물(재산) 현황

소재지	종별	면적 (㎡)	소유자	신청자와 의 관계	예 상 평가액 (백만원)	先取담보 설정액 (백만원)	後取담보 설정액 (백만원)

4. 농림축산식품업자신용보증기금 보증부대출 희망액 : 천원

※ 본인의 신용조사에 대하여 이의를 제기하지 않겠습니다.

년 월 일

신청자(서명 또는 날인)

[별지 제3호서식 : 제26조제6항 관련]

보조사업 이력서

(앞 쪽)

1. 신청자 인적사항 (20 년 월 일 기준)

① 생산자단체 등· 회사·기타명칭		② 사업자 등록번호 (생년월일)	- - (년 월 일)
③ 전화번호	() -	④ 대표자(성명)	
⑤ 신청사업명			

2. 농림축산식품사업 관련 보조금 수령 사항

⑥ 지원받은 년도	⑥ 지원받은 정책사업명	⑦ 소재지	⑧ 면적 (㎡)	⑨ 총사업비 (천원)	⑩ 정부보조금 (천원)
년					
년					
년					
년					
년					
년					
년					
년					
년					
년					
년					

[별지 제4호서식 : 제29조제1항 관련]

사 업 성 검 토 서

1. 신청자

생산자단체 등의 명칭	생산자단체 등의 형태	참여자수				
성 명 (대표자명)	생년월일 (남/여)	전 화				
주 소						
신청내용	사업명	사 업 비 (천원)				
	사업규모	합계	정부지원(재원명)		지방비	자담
			계	보조		
사업예정지						

2. 농지이용계획

농업진흥지역안		농업진흥지역밖	
구 역	지 구	구 역	지 구

3. 사업검토

구 분		평가			검 토 의 건
		상	중	하	
사업능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 영농경력 ○ 후계인력 또는 조직력 ○ 영농기술 또는 경영능력 ○ 영농규모 				
사업계획	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업계획의 적정성 ○ 사업전망 				
입지여건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 농지이용계획 ○ 생산 또는 원료조달 ○ 용수 ○ 전력 				

※ 사업성검토기관의 장은 사업별 특성에 따라 “검토항목” 조정가능

4. 종합의견

년 월 일
○ ○ ○ ○ 장 (인)

[별지 제5호서식 : 제30조제1항 관련]

신 용 조 사 서

1. 신청자 인적사항 및 신청내용

(년 월 일 기준)

주 소					전화번호					
생산자단체등· 회사·기타명칭			사업자등록번호 (생년월일)			대표자 (성명)				
신청사업명										
소요사업비	총액	천원	보 조			대 출				
								자담		

2. 종합거래 신용상태

현재 연체사실			부도 또는 대위변제사실		신용상태		
유	무	연체금액 (조사기준일현재)	유	무	양호	보통	불량

3. 대출가능액(신규 대출가능액만 기재)

대출구분	담보종류	수량	대출가능액	담보물소재지	소유자(관계)
신 용 신용보증 後取담보 先取담보			천원		

※ 先取 및 後取담보대출의 대출가능액(담보여력)은 사업신청자가 제출한 “대출신청자료에” 의함

4. 종합의견

년 월 일

() 협동조합장 (인)
() 시군지부장 (인)

[별지 제7호서식 : 제56조의3제3항 관련]

[사업자금명] 융자한도액 재배분 통지서 [시도 용]

수신 : ○○시·군·자치구

발신 : ○○시도

접수 확인 일 20 ..	확인자	소속 및 부서 ○○시도 ○○과	직 급 ○○○○	성 명 ○○○
	피확 인자	○○시·군·자치구 ○○과

1. 사업명	농림축산식품사업시행지침서상의 단위 사업명(또는 세부 사업명)을 기재하되, 사업명 앞에 ()를 하고 동지침서의 고유 사업 번호를 기재함		
2. 연간예산액	① 천원	4. 事業資金課 의 배 정 액	이미 배정 : ② 천원
3. 事業資金課 의 배 정 액	20 . . .		이번 배정 ("3"의 배정일만) : ③ 천원
5. 事業支援課 의 배 분 액	20 . . .		
6. 시·도·의 재·배·분·액	20 . . .		미 배 정 : ④ 천원
7. 시·군·자치구별 재배분액 명세			
합계 :			⑤ 천원

(주) ○ ①=②+③+④, ③=⑥

- 사업자금과의 융자한도액 배정 일자별로 별장에 작성
- 시·군·자치구에는 FAX, 전화 통신문 등 가장 신속한 수단으로 통지 하고, 시도는 시·군·자치구의 접수 여부를 전화 등을 통하여 반드시 확인하여야 함

275-01211일
1997. 11. 7. 승인

297mm×210mm
일반용지 60g/m²(재활용품)

[별지 제9호서식 : 제57조제4항 관련]

(사업자금명) 대출 불가능한 융자한도액 통지서

경유 : 대출취급기관
 수신 : (농협·수협·산림조합) 중앙회
 발신 : 사업주관기관

중양회	접수 확인일자 20 · ·		소속 및 부서 ○○사군·자치구○○과	직 급 ○○○○	성 명 ○○○
			○○조합 ○○부서 · · ·	· · ·	· · ·

사업명	주 소	성 명	연 간 예산액 (천원)	사업자	사업자	시·도의	대출예정금액		대출 불가능한 융자한도액		
				금과의 융자한 도액 배정일	의 융자한 도액 배정일	융자한 도액 재배 분 일	확 정 일	확 정 금 액 (천원)	금 액 (천원)	반 납 기 한	사 유
○○○○ 사 업		김삿갓	10,000,000	'98. 5.20.	'98. 5.21.	'98. 5.22.	'98. 5.23.	5,000,000	5,000,000	'98. 7.3.	사업포기
○○○○ 사 업		김개동	500,000	'98. 7.21.	'98. 7.22.	'98. 7.23.	'98. 7.24.	100,000	80,000	'98. 10.5.	폐업
합 계											

- (주) ○ FAX, 전화 통신문 등 가장 신속한 수단으로 통지하고, 사업주관기관은 대출취급기관의 접수 여부를, 대출취급기관은 농협·수협·산림조합중앙회의 접수 여부를 전화 등을 통하여 반드시 확인하여야 함
- “시도의 융자한도액 재배분일” 난은 시·군·자치구가 사업주관기관인 경우만 기재

[별지 제11호서식 : 제58조제5항 관련]

[사업자금명] 융자한도액 대출 마감 통지서

주소	시 도	시 군 구	읍 면 동	번지	통 번
성명 또는 명칭	생년월일 또는 사업자등록번호		-		
<p>20○○. ○○. ○○. 귀하에게 대출하기로 확정된 바 있는 ○○○○ 사업의 융자한도액 ○○,○○○,○○○천원중 ○○,○○○,○○○천원은 회계연도가 종료되어 귀하에게 대출하지 아니함을 통지합니다.</p> <p style="text-align: right;">20 . . .</p> <p style="text-align: center;">(사 업 주 관 기 관 의 장) (직인)</p>					

[별지 제12호서식 : 제64조제1항 관련]

경 영 장 부

1. 인적사항

주 소		전화번호	() -
사업장 소재지		전화번호	() -
성명 또는 명 칭		생년월일 또는 사업자등록번호	

2. 일반현황(년 월말 현재)

경영규모	* 주요품목별 재배, 사육, 취급 물량 기재(예:사과3ha, 젓소200두)					
자금조달	연도	계	국고보조	국고융자	지방비보조	자부담·기타
		천원				
	계					
부 동 산 보 유	토지계	논	밭	과수원	임야	대지·기타
	m^2					
	건물계	창고류	공장류	축사류	주택	기 타
기타주요 자산보유	* 경영목적의 주요보유자산을 종류별로 구분하여 각각의 수량 기재					

[별지 제13호서식 : 제64조제2항 관련]

경 영 일 지

월일	수 입			지 출			잔 액 (천원)
	수입내용	수량	금액(천원)	지출내용	수량	금액(천원)	
월 1일							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
월계							

(주) 지원금액이 15백만원이상 3천만원(후계농업인 및 쌀전업농 지원사업의경우는 2천만원) 미만인 경우에 작성

[별지 제14호서식 : 제69조제2항 관련]

농림축산식품사업 지원시설처분 승인신청서							
<input type="checkbox"/> 목적외 사용 <input type="checkbox"/> 양도 <input type="checkbox"/> 교환 <input type="checkbox"/> 대여 <input type="checkbox"/> 담보의 제공							
1. 신청자							
구분	법인	법인명			법인등록번호		
		주소					
	개인 (법인대표)	성명		생년월일		성별	
		주소					
2. 보조내역							
사업명	사업기간	총사업비(백만원)					
		계	국비		지방비		자부담
			보조	융자	보조	융자	
지원시설 현황		용도 또는 명칭		규격(단위)	사후관리기간		
토 지				m^2	yyyyymmdd~yyyyymmdd		
시 설				m^2	yyyyymmdd~yyyyymmdd		
설 비				식	yyyyymmdd~yyyyymmdd		
장 비				대	yyyyymmdd~yyyyymmdd		
3. 승인신청내용							
<i>(예시) 일시적 경영난 해소를 위한 원료구입 등 운영자금 마련을 위해 ○○은행에 300백만원 근저당 설정 * 승인신청 목적 및 내용이 명확히 제시되도록 작성</i>							
4. 지자체 검토의견							
시군구	○ 보조사업자의 발전가능성(재무현황, 경영능력), 보조시설 관리·운영의 적정성 등을 종합 검토하여 의견 제시						
시도	○ 시군구 검토의견 등을 종합검토하여 의견 제시						
5. 첨부서류							
① 보조사업 정산결과 ② 등기부등본(토지, 건물), 등록증(시설, 장비) 등 소유자현황 등을 확인할 수 있는 자료 ③ 보조사업으로 취득한 재산내역(당해 사업에 한함) 및 승인신청 대상 재산 상세현황(관련 사진대장 포함) ④ 시설물의 감정평가액(담보제공시 해당하며, 금융기관의 감정결과도 가능) ⑤ 승인에 따른 향후 계획서 * (예시) 담보제공 승인시 대출금 활용계획 등 ⑥ 신청자의 신용평가서 또는 별지 제4호 신용조사서(담보제공시 해당)							

※ 자료작성시 참고사항

< 지원시설 현황 >

- 시설 : 공장, 창고, 축사, 퇴비사, 온실 등과 같은 건축물, 구조물 및 그에 따른 부속시설
- 설비 : 시설 내 고정·설치되어 있거나 인력으로 이동이 어려운 기계류(예: 숙성 탱크, 발효탱크, 관정, 공조시설 등)
- 장비 : 자체동력 또는 바퀴 등이 달려있어 인력으로 이동이 가능한 기계류(예: 광역방제기, 트랙터, 트레일러, 트럭 등)

< 용도·명칭 >

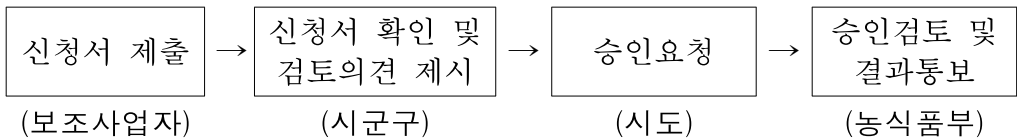
- 토지는 주요 용도(체험관 등)를 기재하고, 시설, 설비, 장비는 각각의 명칭 기재

< 규격(단위) >

- 시설 : 바닥면적(㎡)을 기재하되, 필요시 층수, 연면적 등 병기
- 설비·장비 : 설비, 장비를 대표하는 단위(대, 식 등)를 기재
- 토지 : 면적(㎡)으로 표시하되, 필요시 필지수 등 병기

※ 승인 및 사후관리 절차

- 승인절차



* **결과통보 절차** : 농식품부 → 시도 → 시군구 → 신청인(보조사업자)

- 사후관리 절차

- 보조사업자는 농식품부 승인결과에 따른 타용도 사용, 양도·교환·대여, 담보의 제공 등의 최종 처리결과를 시군구에 보고
- 시군구는 시도에, 시도는 농식품부에 결과를 송부

< 처리결과보고(안) >

승인신청내용	승인내용	처리결과	비 고

[별지 제15호서식 : 제4조의2 관련]

20 년도 보조사업 총괄표

I. 총괄표

1. 공모사업

민간보조사업

단위사업	세부사업	내역사업	지원예산	지원대상

자치단체보조사업

단위사업	세부사업	내역사업	지원예산	지원대상

2. 비공모사업

민간보조사업

단위사업	세부사업	내역사업	지원예산	지원대상

자치단체보조사업

단위사업	세부사업	내역사업	지원예산	지원대상

II. 세부사업계획

* 내역사업 기준으로 작성

(내역사업명)

- 지원예산: (예산금액)
- 지원내용: (정률/정액, 자부담, 지원기간 등 기재)
- 지원대상: (민간/지자체 지원 구분하고 구체적인 지원대상 기재)
- 사업일정: (공모일 경우, 공모기간, 선정일자, 사업기간)
- 사업담당: (보조사업 담당자 연락처 기재)

(내역사업명)

- 지원예산: (예산금액)
- 지원내용: (정률/정액, 자부담, 지원기간 등 기재)
- 지원대상: (민간/지자체 지원 구분하고 구체적인 지원대상 기재)
- 사업일정: (공모일 경우, 공모기간, 선정일자, 사업기간)
- 사업담당: (보조사업 담당자 연락처 기재)

[별지 제16호 서식 : 제63조의4 제3항 관련] 신설

보조금 부정수급자 제재 검토 요청 서식

제재부가금 부과 관련 정보	
보조금 교부결정 취소·환수금액	천원(국고 , 시도 , 시군)
보조금 교부결정 취소·환수금액 결정 내역	* 「보조금 교부결정 취소·환수금액을 결정한 구체적 사유 등을 기재
제재부가금 감경·면제사유	* 「보조금 관리에 관한 법률」 제33조의2에 따른 제재부가금 감경·면제사유가 있는 경우 기재
보조사업 수행 배제 관련 정보	
보조사업 수행배제 조치에 대한 의견	
보조사업 수행배제 예외 사유	* 「보조금 관리에 관한 법률」 제31조의2에 따른 보조사업 수행 배제 예외 대상에 해당하는 경우 관련 내용을 기재
명단공표 관련 정보	
명단공표 조치에 대한 의견	
명단공표 제외 사유	* 「보조금 관리에 관한 법률」 제36조의2에 따른 명단공표 예외 대상에 해당하는 경우 관련 내용을 기재

[별지 제17호 서식 : 제69조의2 제1항 관련]

중요재산현황

중앙관서명		
세부사업명		
재 산 명		
유 형		
목적(용도)		
주소	시.도 구분	
	상세주소	
면적(m ²)		
내역	수량	
	단위	
취득가액		
현재가액		
보조금유형		
취득일자		
처분제한기간(일자)		
소유자구분		

보조금 관련 주요 판례

「보조금법」 제30조를 위반한 보조사업자 또는 간접보조사업자에 대하여 교부결정의 취소함에 있어 그 범위 재량여부(적극)

(출처 : 대법원 2005.01.28. 선고 2002두11165 판결)

보조금의 예산및관리에 관한 법률 제30조 제1항은 중앙관서의 장은 보조사업자가 보조금을 다른 용도에 사용하거나 법령의 규정, 보조금의 교부결정의 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장의 처분에 위반한 때 및 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 때에는 보조금의 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다고 규정하고 있는바, 보조사업자가 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받았음을 이유로 보조금의 교부결정을 취소함에 있어서 전부를 취소할 것인지 일부를 취소할 것인지 여부와 일부를 취소하는 경우 그 범위는 보조사업의 목적과 내용, 보조금을 교부받음에 있어서 부정한 방법을 취하게 된 동기, 보조금의 전체 액수 중 부정한 방법으로 교부받은 보조금의 비율과 교부받은 보조금을 그 조건과 내용에 따라 사용한 비율 등을 종합하여 개별적으로 결정하여야 할 것이다.

주무관청의 허가 등이 없으면 처분할 수 없는 재산에 대한 압류가 허용되는지 여부(원칙적 적극)

(출처 : 대법원 2014.10.17. 자 2014마1631 결정)

주무관청의 허가 등이 없으면 처분할 수 없는 재산에 대한 주무관청의 허가 등은 경매개시결정의 요건이 아니고 매수인의 소유권취득의 요건에 불과하여 그 허가 등을 받을 수 없는 사정이 확실하다고 인정되는 등의 특별한 사정이 없는 한 이러한 재산에 대한 압류는 허용되는데(대법원 2003. 5. 16. 선고 2002두3669 판결, 대법원 2004. 9. 8.자 2004마408 결정 등 참조), 이 사건 건물의 처분에 관하여 전통사찰의 보존 및 지원에 관한 법률 제9조 제1항이 정한 문화체육관광부 장관의 허가나 보조금 관리에 관한 법률 제35조 제3항이 정한 중앙관서의 장의 승인을 받을 수 없는 사정이 확실하다고 단정할 수 없으므로, 위와 같은 허가나 승인이 없어서 이 사건 건물에 대한 강제경매개시결정이 위법하다는 취지의 재항고이유 주장도 받아들일 수 없다[집행법원으로서 이 사건 건물이 위 각 조항이 정하는 ‘부동산’이나 ‘중요재산’에 해당하는지를 확인하여 이에 해당한다면 그 허가나 승인을 받아 제출할 것을 특별매각조건으로 경매절차를 진행하고 매각허가결정 시까지 이를 제출하지 못하면 매각불허가결정을 하면 된다(대법원 2005. 9. 6.자 2005마578 결정 참조)].

사회복지법인의 기본재산이 국가의 보조금에 의하여 취득하거나 효용이 증가된 중요재산에 해당하는 경우, 기본재산을 담보에 제공하기 위해서 구 사회복지사업법 제23조 제3항에 규정된 보건복지부장관의 허가뿐만 아니라 구 보조금의 예산 및 관리에 관한 법률 제35조에 규정된 중앙관서의 장의 승인도 받아야 하는지 여부(적극)

(출처 : 대법원 2015.10.29. 선고 2015다223350 판결)

구 보조금의 예산 및 관리에 관한 법률(2011. 7. 25. 법률 제10898호로 개정되기 전의 것, 이하 ‘구 보조금법’이라고 한다) 제35조 본문은 “보조사업자는 보조금에 의하여 취득하거나 그 효용이 증가된 것으로서 대통령령이 정하는 중요한 재산은 당해 보조사업을 완료한 후에 있어서도 중앙관서의 장의 승인 없이 보조금의 교부목적에 위배되는 용도에 사용하거나, 양도·교환 또는 대여하거나 담보에 제공하여서는 아니 된다.”고 규정하고 있다. 위 규정은 국가예산으로 교부된 보조금으로 취득한 재산이 그 교부목적과 다른 용도로 사용되거나 처분되는 것을 막음으로써 보조사업에 대한 국가의 적정한 관리와 보조금의 실효성을 지속적으로 확보하기 위한 데에 그 입법 취지가 있다고 할 것이므로, 위 규정은 단속규정이 아닌 효력규정이라고 보아야 한다 (대법원 2004. 10. 28. 선고 2004다5556 판결 등 참조)

「보조금법」 제40조에 규정된 ‘허위의 신청 기타 부정한 방법’ 의미

(출처 : 대법원 2007.12.27. 선고 2006도8870 판결)

구 보조금의 예산 및 관리에 관한 법률(2011. 7. 25. 법률 제10898호 보조금 관리에 관한 법률로 개정되기 전의 것, 이하 ‘보조금관리법’이라 한다) 제40조에 규정된 ‘허위의 신청 기타 부정한 방법’이라 함은 정상적인 절차에 의해서는 같은 법에 의한 보조금을 지급받을 수 없음에도 위계 기타 사회통념상 부정이라고 인정되는 행위로서 보조금 교부에 관한 의사결정에 영향을 미칠 수 있는 적극적 및 소극적 행위를 뜻한다. 또한, 위 법률 조항은 보조금 등을 실제로 교부받은 경우만을 처벌하는 내용이고 달리 같은 법에 그 미수죄를 규정하지 않고 있는 점 및 같은 법 제42조에서 개별적인 보조금 행정상의 절차 위반에 대하여 별개의 처벌규정을 두고 있는 점 등에 비추어, 그 취지는 국가의 재정적 이익을 보호법익으로 하여 그 침해를 처벌함에 있고 추상적으로 보조금 행정의 질서나 공정성에 대한 위험 또는 보조금 행정상 개개 절차의 위반 자체를 처벌하는 것은 아니므로, 같은 조 소정의 ‘부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은’ 경우라 함은 보조금의 교부 대상이 되지 아니하는 사무 또는 사업에 대하여 보조금을 받거나 당해 사업 등에 교부되어야 할 금액을 초과하여 보조금을 교부받는 것을 가리키며, 보조금을 교부받음에 있어 다소 정당성이 결여된 것이라고 볼 여지가 있는 수단이 사용되었다고 보조금을 교부받아야 할 자격이 있는 사업 등에 대하여 정당한 금액의 교부를 받은 경우는 여기에 해당하지 아니한다.

허위영수증을 제출하여 보조금 편취를 한 경우 ‘사기죄’ 적용(적극)

(출처 : 대법원 2011.11.24. 선고 2010도15454 판결)

사기죄의 요건으로서의 기망은 널리 재산상의 거래관계에서 서로 지켜야 할 신의와 성실의 의무를 저버리는 모든 적극적 또는 소극적 행위를 말하는 것으로서, 반드시 법률행위의 중요부분에 관한 것임을 요하지 않으며, 상대방을 착오에 빠지게 하여 행위자가 희망하는 재산적 처분행위를 하도록 하기 위한 판단의 기초사실에 관한 것이면 충분하고, 사기죄의 주관적 구성요건인 편취의 범의는 피고인이 자백하지 않는 이상 범행 전후의 피고인 등의 재력, 환경, 범행의 경위와 내용, 거래의 이행과정 등과 같은 객관적인 사정 등을 종합하여 판단할 수밖에 없다(대법원 2009. 10. 15. 선고 2009도7459 판결 등 참조). 또한 기망행위를 수단으로 한 권리행사의 경우 그 권리행사에 속하는 행위와 그 수단에 속하는 기망행위를 전체적으로 관찰하여 그와 같은 기망행위가 사회통념상 권리행사의 수단으로서 용인할 수 없는 정도라면 그 권리행사에 속하는 행위는 사기죄를 구성한다고 할 것이다(대법원 2007. 6. 15. 선고 2006도2371 판결 등 참조).

영농조합법인(이하 ‘이 사건 법인’이라 한다)이 새송이 버섯재배사 신축사업(이하 ‘이 사건 사업’이라 한다)을 함에 있어 경상남도 및 함양군으로부터 지원되는 지출비용의 50%에 상당하는 보조금을 교부받기 위해서는 이 사건 사업을 완성한 후 실제 지출한 금원을 증빙하는 서류들을 보조금 산정의 기초가 되는 지출비용의 근거자료로 제출하여야 함에도, 이 사건 법인의 대표이사 내지 공장장의 지위에 있던 피고인들이 공모하여 이 사건 사업의 진행과 관련하여 실제 지급한 적이 없는 임금을 마치 정상적으로 지급한 것처럼 허위의 노무비 지급명세서 및 영수증, 입금증 등 입금 지급을 증빙하는 서류들을 작성한 다음 이를 다른 비용의 지출을 증빙하는 서류들과 함께 함양군청 담당공무원에게 제출함으로써 이에 속은 함양군청 담당공무원으로부터 보조금을 교부받았는바, 피고인들의 이러한 행위는 전체적으로 보아 사회통념상 권리행사의 수단으로서 용인할 수 있는 범위를 벗어난 것으로서 기망행위에 해당하고, 나아가 피고인들에게 편취의 범의 및 불법영득의 의사도 인정된다는 취지로 판단하였다.

복지재단 건축비 선급금으로 교부받은 국가보조금 및 시(시)보조금에 자부담금을 합하여 시공회사 계좌에 공사대금 명목으로 입금한 다음 시공회사 측으로부터 그 일부를 차용금 명목으로 송금받아 개인적인 채무변제 등에 사용한 경우, 위 국가보조금을 다른 용도에 사용한 것이라고 보기는 어렵다고 한 사례

(출처 : 대법원 2010.03.25. 선고 2009도8769 판결)

보조금의 예산 및 관리에 관한 법률 제2조는 제1호에서 위 법에 규정된 보조금이라 함은 국가 외의 자가 행하는 사무 또는 사업에 대하여 국가가 이를 조성하거나 재정상의 원조를 하기 위하여 교부하는 보조금(지방자치단체에 대한 것과 기타 법인 또는 개인의 시설자금이나 운영자금에 대한 것에 한한다)·부담금(국제조약에 의한 부담금은 제외한다) 기타 상당한 반대급부를 받지 아니하고 교부하는 급부금으로서 대통령령으로 정하는 것을 말한다고 규정하고 있으므로, 위 법의 적용을 받는 보조금은 국가가 교부하는 보조금에 한정된다(대법원 2007. 5. 31. 선고 2007도1769 판결 등 참조). 원심이 인정한 사실과 기록을 위 법리에 비추어 보면, 이 사건에서 보조금의 예산 및 관리에 관한 법률의 적용을 받는 보조금인 국가보조금은 피고인들이 2008. 4. 7. 광주 복구청으로부터 수령한 2억 4천만 원의 선급금 보조금 중 50%인 1억 2천만 원임을 알 수 있고, 원심의 인정 사실에 의하면 피고인들은 위 돈을 위 2억 4천만 원의 50%인 시보조금 1억 2천만 원, 피고인들의 자부담금 6천만 원과 함께 2008. 4. 8. 공소외 2 주식회사의 일반 계좌에 공사대금 명목으로 송금하였음을 알 수 있다. 사정이 이러하다면 위 법의 적

용을 받는 위 국가보조금 1억 2천만 원은 위 시보조금 및 피고인들의 자부담금과 함께 공소의 2 주식회사의 일반 계좌에 입금됨으로써 공소의 2 주식회사의 일반 자금과 혼화되어 특정할 수 없다고 봄이 상당할 뿐만 아니라, 원심이 인용한 제1심판결 이유 및 기록에 의하면 공소의 2 주식회사는 공사를 정상적으로 진행한 것으로 보이고, 이러한 사정을 기록에 비추어 볼 때 피고인 1의 계좌로 공소의 2 주식회사로부터 송금받은 위 1억 6천만 원은 피고인들이 공소의 2 주식회사의 대표인 공소의 1로부터 다시 차용한 것으로 볼 여지도 있다. 결국, 피고인들이 위 국가보조금 1억 2천만 원을 포함한 3억 원이 입금된 공소의 2 주식회사의 일반 계좌에서 위와 같이 송금받은 1억 6천만 원을 개인 용도에 사용하였다고 하여, 국가보조금을 송금받아 이를 다른 용도에 사용한 것이라고 보기는 어렵다.

복지재단 신축공사 기성금 보조금을 신청하기에 앞서 마치 법인 설립 허가조건이 정상적으로 이행된 것처럼 허위로 법인 정관을 변경하고 이를 관청에 신고한 사실만으로는 ‘허위의 신청 기타 부정한 방법’에 해당한다고 볼 수 없다고 한 사례

(출처 : 대법원 2010.03.25. 선고 2009도8769 판결)

보조금의 예산 및 관리에 관한 법률 제40조에 규정된 ‘허위의 신청 기타 부정한 방법’이라 함은 정상적인 절차에 의하여는 같은 법에 의한 보조금을 지급받을 수 없음에도 위계 기타 사회통념상 부정이라고 인정되는 행위로서 보조금 교부에 관한 의사결정에 영향을 미칠 수 있는 적극적 및 소극적 행위를 뜻한다. 또한, 보조금의 예산 및 관리에 관한 법률 제40조는 보조금 등을 실제로 교부받은 경우만을 처벌하는 내용이고 달리 같은 법에 그 미수죄를 규정하지 않고 있는 점 및 같은 법 제42조에서 개별적인 보조금 행정상의 절차 위반에 대하여 별개의 처벌규정을 두고 있는 점 등에 비추어, 그 취지는 국가의 재정적 이익을 보호법익으로 하여 그 침해를 처벌함에 있고 추상적으로 보조금 행정의 질서나 공정성에 대한 위험 또는 보조금 행정상 개개 절차의 위반 자체를 처벌하는 것은 아니므로, 같은 조 소정의 ‘부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은’ 경우라 함은 보조금의 교부 대상이 되지 아니하는 사무 또는 사업에 대하여 보조금을 받거나 당해 사업 등에 교부되어야 할 금액을 초과하여 보조금을 교부받는 것을 가리키며, 보조금을 교부받음에 있어 다소 정당성이 결여된 것이라고 볼 여지가 있는 수단이 사용되었다더라도 보조금을 교부받아야 할 자격이 있는 사업 등에 대하여 정당한 금액의 교부를 받은 경우는 여기에 해당하지 아니한다 (대법원 2007. 12. 27. 선고 2006도8870 판결 참조).

지방자치단체가 국고 보조금의 전부 또는 일부를 재원으로 간접 보조사업을 하는 경우, 지방자치단체의 장이 간접보조금을 다른 용도에 사용하는 등으로 법령을 위반한 보조금 수령자에게 간접 보조금의 전부 또는 일부의 반환을 명할 수 있는지 여부(적극)

(출처 : 대법원 2013.11.14. 선고 2011두24514 판결)

지방자치단체가 국고 보조금의 전부 또는 일부를 재원으로 하여 사회복지법인이나 사회복지시설의 운영자에게 간접보조금을 교부하는 형태로 장애인보호시설이나 노인보호시설을 운영하는 간접보조사업을 하는 경우 그 보조금 수령자가 지급받은 간접보조금을 다른 용도에 사용하는 등으로 법령을 위반한 때에는 그 간접보조사업을 수행한 지방자치단체의 장이 이미 교부한 간접보조금의 전부 또는 일부의 반환을 명할 수 있다 할 것이고, 비록 그 간접보조금의 재원 중 일부가 국고 보조금이라 하더라도 중앙관서의 장(사회복지사업의 경우 보건복지부장관)이 반환명령권자가 되어야 하는 것은 아니라고 할 것이다.

‘보조금의 예산 및 관리에 관한 법률’ 제33조에서 ‘반환하여야 할 보조금에 대하여는 국세징수의 예에 따라 이를 징수할 수 있다’고 규정한 것이 민사집행법에 의한 강제집행과 국세채납처분에 의한 강제징수 중에서 선택할 수 있도록 허용한 규정인지 여부(소극)

(출처 : 대법원 2012.04.26. 선고 2010도5693 판결)

(출처 : 대법원 2012.03.15. 선고 2011다17328 판결)

형법 제327조의 강제집행면탈죄가 적용되는 강제집행은 민사집행법의 적용 대상인 강제집행 또는 가압류·가처분 등의 집행을 가리키는 것이므로(대법원 1972. 5. 31. 선고 72도1090 판결 참조), 국세징수법에 의한 채납처분을 면탈할 목적으로 재산을 은닉하는 등의 행위는 위 죄의 규율대상에 포함되지 않는다.

구 「보조금의 예산 및 관리에 관한 법률」(2009. 1. 30. 법률 제9347호로 개정되기 전의 것, 이하 ‘구 보조금관리법’) 제30조 제1항, 제31조 제1항에 의한 보조금의 교부결정취소 및 보조금 반환명령은 행정처분이고 그 처분이 있어야 반환의무가 발생하는 것이므로, 반환받을 보조금에 대한 징수권은 공법상의 권리로서 사법상의 채권과는 그 성질을 달리한다(대법원 2012. 3. 15. 선고 2011다17328 판결 참조). 따라서 구 보조금관리법 제33조가 ‘반환하여야 할 보조금에 대하여는 국세징수의 예에 따라 이를 징수할 수 있다’고 규정한 것은 보조금의 반환에 대하여는 국세채납처분의 예에 따라 강제징수할 수 있도록 한 것뿐이고, 이를 상고이유의 주장처럼 민사집행법에 의한 강제집행과 국세채납처분에 의한 강제징수 중에서 선택할 수 있도록 허용한 규정이라고 볼 것은 아니다.

보조금의 예산 및 관리에 관한 법률(이하 ‘보조금법’이라 한다)은 제30조 제1항에서 중앙관서의 장은 보조사업자가 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 때 등의 경우 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있도록 규정하고, 제31조 제1항에서 중앙관서의 장은 보조금의 교부결정을 취소한 경우에 그 취소된 부분의 보조사업에 대하여 이미 교부된 보조금의 반환을 명하여야 한다고 규정하고 있으며, 제33조 제1항에서 위와 같이 반환하여야 할 보조금에 대하여는 국세징수의 예에 따라 이를 징수할 수 있도록 규정하고 있으므로, 중앙관서의 장으로서는 반환하여야 할 보조금을 국세채납처분의 예에 의하여 강제징수할 수 있고, 위와 같은 중앙관서의 장이 가지는 반환하여야 할 보조금에 대한 징수권은 공법상의 권리로서 사법상의 채권과는 그 성질을 달리하므로, 중앙관서의 장으로서는 보조금을 반환하여야 할 자에 대하여 민사소송의 방법으로 그 반환청구를 할 수 없다고 보아야 한다.

간접보조금에 대해서 「보조금법」 제40조 및 제41조 적용 가능 여부

(출처 : 대법원 2011.06.30. 선고 2010도14257 판결)

간접보조금 즉, 국가 외의 자가 보조금을 재원의 전부 또는 일부로 하여 상당한 반대급부를 받지 아니하고 그 보조금의 교부목적에 따라 다시 교부하는 급부금을 교부를 받은 자도 보조금법 제40조 및 제41조 위반죄의 주체가 된다.

사기죄의 요건으로서의 기망은 널리 재산상의 거래관계에 있어서 서로 지켜야 할 신의와 성실의 의무를 저버리는 모든 적극적 또는 소극적 행위를 말하는 것으로서, 반드시 법률행위의 중요부분에 관한 허위표시임을 요하지 아니하고, 상대방을 착오에 빠지게 하여 행위자가 희망하는 재산적 처분행위를 하도록 하기 위한 판단의 기초가 되는 사실에 관한 것이면 충분하다(대법원 1983. 6. 28. 선고 83도1013 판결, 대법원 2005. 10. 28. 선고 2005도5774 판결 등 참조). 한편, 보조금법 제40조의 ‘허위의 신청 기타 부정한 방법’이라 함은 정상적인 절차에 의해서는 법에 의한 보조금을 지급받을 수 없음에도 위계 기타 사회통념상 부정이라고 인정되는 행위로서 보조금 교부에 관한 의사결정에 영향을 미칠 수 있는 적극적 및 소극적 행위를 뜻한다(대법원 2001. 1. 5. 선고 99도4101 판결, 대법원 2008. 2. 1. 선고 2007도8651 판결 등 참조).

자치단체가 교부결정하는 지방보조금에 대하여 「보조금법」 적용 가능 여부

(출처 : 대법원 2011.06.09. 선고 2011다2951 판결)

보조금의 예산 및 관리에 관한 법률 제2조 제1호는 “보조금이라 함은 국가 외의 자가 행하는 사무 또는 사업에 대하여 국가가 이를 조성하거나 재정상의 원조를 하기 위하여 교부하는 보조금(지방자치단체에 대한 것과 기타 법인 또는 개인의 시설자금이나 운영자금에 대한 것에 한한다)·부담금(국제조약에 의한 부담금은 제외한다) 기타 상당한 반대급부를 받지 아니하고 교부하는 급부금으로서 대통령령으로 정하는 것을 말한다.”라고 규정하고 있으므로, 위 법의 적용을 받는 보조금은 국가가 교부하는 보조금에 한정된다. 따라서 지방자치단체가 교부하는 보조금에 관하여는 위 법의 적용이 없고, 지방재정법 및 지방재정법 시행령 그리고 당해 지방자치단체의 보조금관리조례가 적용될 뿐이다.

지방자치단체가 보조금 지급결정을 하면서 일정 기한 내에 보조금을 반환하도록 하는 교부조건을 부가한 사안에서, 지방자치단체의 보조금관리조례 규정과 위 보조금 지급결정이 행정청 재량이 인정되는 수익적 행정행위의 성격을 지니고 있고 경제촉진을 위하여 다양한 형태의 보조금행정을 시행할 필요성도 있는 점 등을 종합하여 보면, 지방자치단체가 보조금 지급결정을 하면서 반드시 보조사업자에게 수익이 발생할 경우에 한하여 보조금을 반환하게 하는 조건을 붙일 수 있다고 볼 근거는 없고, 보조사업자의 보조금 신청 내용과 재정상태, 지방자치단체의 예산상태, 공익상·시책상 필요성, 보조금의 교부목적 등을 고려하여 금융이자의 부담 없이 보조금을 사용하도록 하되, 일정 기한 내에 보조금을 반환하도록 하는 조건의 재정상 원조를 하는 것도 허용될 수 있다고 해석되며, 이 경우 보조금의 예산 및 관리에 관한 법률 제18조 제2항이 유추 적용될 수는 없다고 한 사례.

지방자치단체가 보조금 지급결정을 하면서 일정 기한 내에 보조금을 반환하도록 하는 교부조건을 부가한 사안에서, 보조사업자의 지방자치단체에 대한 보조금 반환의무는 행정처분인 위 보조금 지급결정에 부가된 부관상 의무이고, 이러한 부관상 의무는 보조사업자가 지방자치단체에 부담하는 공법상 의무이므로, 보조사업자에 대한 지방자치단체의 보조금반환청구는 공법상 권리관계의 일방 당사자를 상대로 하여 공법상 의무이행을 구하는 청구로서 행정소송법 제3조 제2호에 규정한 당사자소송의 대상이라고 한 사례.

주요 질의답변 사항

지방자치단체가 지방비를 재원으로 하는 보조금의 지방자치단체가 지방비를 재원으로 하는 보조사업의 경우 「보조금법」 또는 「기본규정」의 적용 가능 여부?

- ◆ 「보조금법」 또는 「기본규정」은 그 규율대상이 국고보조금 및 농림축산식품부사업에 한정 되므로, 지방자치단체가 지방비를 재원으로 하는 보조사업은 적용대상에서 제외(「기재부 예산 및 기금운용계획 집행지침」)
- 지방자치단체의 재정 및 회계에 관한 기본원칙은 「지방재정법」 및 「지방회계법」을 통해 관리

농림축산식품부가 「기본규정」을 운용할 수 있는 법적인 근거는?

- ◆ 중앙관서의 장은 보조사업을 원활하게 수행하고, 보조사업자의 선정, 보조사업의 집행 및 사후관리 등에 관한 구체적인 기준을 마련하는 등 필요한 조치를 하여야 한다고 규정(「보조금법」 제26조의2제1항)

10천㎡의 시설원에 농가가 에너지 절감시설을 2013년부터 매년 2천㎡를 지원받아 설치해 왔을 경우, 2017년 잔여 부지에 대하여 보조지원을 받을 수 있는지?

- ◆ 축산, 원예 등 농업경영체별 특정 품목, 분야에 대한 전체사업대상(토지, 건축물, 시설·장비 등) 중 부분적으로 시행하는 경우는 전체사업대상에 대한 지원이 완료된 경우를 1회로 함('15.1.1일 이후 지원된 농림사업 대상)
- 다만, 다수의 사업신청자가 있음에도 불구하고 1인 사업자에게 농식품 재정지원을 지속하는 것은 지양

2014년도 보조사업자가 보조금법 위반으로 벌금형을 받았을 경우
2017년도 보조사업자 선정이 가능한가?

- ◆ 「기본규정」 제28조제8항제3호에서는 보조금의 부정수급 등으로 형사처벌을 받은 자에 대해서는 선정대상에서 제외하도록 규정
 - 본 조항은 2015.1.1.일 개정·시행된 사항으로 2015년 이전에 형사 처분을 받은 자는 소급적용이 되지 않음
- ◆ 또한, 「기본규정」 제63조제1항에서는 부당사용사유 등의 금액에 따라 1~5년을 지원제한 하도록 규정되어 있는 바
 - 당시 부정수급액 및 감경여부 등에 따라 조치한 사항을 참고하여 지원제한 기한에 해당하지 아니한 경우 보조사업자로 선정 가능

보조사업자로 선정되었으나 교부결정 이전에 자부담으로 보조사업을
추진할 수 있는가?

- ◆ 원칙적으로 보조금 교부결정이전에 지출된 비용은 정산시 사업지출로 인정되지 않음.
 - 다만, 「기본규정」 제53조의3제2항제5호에 의거 개별규정에 따라 보조사업자가 보조금 지출 내역에 대한 증빙을 확인한 후에 보조금을 교부·지급하는 사후 정산방식의 사업인 경우, 또는 사업시행지침에 의거 시설공사견적비용 등 교부 전 발생하는 비용을 보조금에 포함하는 경우에는 교부결정 이전에 자부담으로 추진가능

보조금 교부결정 전 보조사업자의 사정으로 인해 국고보조율이 낮아진 경우 인정이 가능한가?

- ◆ 국고보조율은 총사업비에서 지원 가능한 범위를 설정한 것으로 보조율을 낮추어서 총사업비 구성 가능. 그러나 교부결정 전 사업시행기관의 승인을 받아야 되며, 변경된 보조율로 교부결정이 된 이후 정산 등을 통해 교부확정하는 경우 교부결정에 따른 비율을 따라야 함.

「지방자치단체 세출예산 집행기준」에서는 자부담비율이 50%이상인 경우 수의계약을 할 수 있도록 규정하고 있는데, 농식품보조금에 대해서도 적용가능한가?

- ◆ 상기 규정은 지방자치단체가 지방보조금으로 편성·집행하는 세출 예산에 대해 적용하는 것이기 때문에 국고보조사업에 적용할 수 없음
- 「기본규정」은 농식품부, 농촌진흥청, 산림청이 재원을 지원하는 사업에 해당함.

보조사업자가 보조금으로 이자수익 증대를 위해 정기예탁 등을 할 수 있는가?

- ◆ 「보조금법」 제34조제1항은 보조금에 대하여 별도의 계정을 설정하고, 자체 수입과 지출을 명백히 구분하여 계리 하도록 규정하고 있으나,
- 계좌관리(보통예금, 정기예금 등)에 관한 명시적 규정은 없으므로 보조사업에 지장이 없는 범위내에서 이자수익 증대를 위한 정기예탁 등 가능
- 다만, 「보조금법」 제31조제1항 및 「2016년도 예산 및 기금운용계획 집행지침」에 따라 보조사업실적보고서에 포함하여 정산 후 반납 조치

보조금으로 발생한 이자반납 범위, 시점 및 이자산정 방법은?

- ◆ 보조금으로 발생한 이자반납 범위는 보조금을 최초 교부받은 때부터 정산 후 집행잔액을 반납할 때까지 발생한 모든 이자를 포함
 - 다만, 보조사업자가 지방자치단체의 장인 경우, 「보조금법 시행령」 제13조 제1항에서 정하는 불가피한 사유로 발생한 이자는 반납대상에서 제외
- ◆ 이자반납 시점은 보조사업 실적보고서 제출 후 사업시행기관이 이자액을 고지한 즉시 반납하되,
 - 자치단체인 경우 예산에 미계상시 추경예산에 반영하여 최소한 사업집행 완료 익년도 내에 반납이 완료될 수 있도록 조치
- ◆ 반납이자 산정을 위한 금리는 금융기관과 약정한 보통예금 금리를 적용하되, 발생이자 산정이 곤란한 때에는 「민법」 제379조의 법정이율인 연 5%를 적용
- ◆ (사례1) 자치단체가 간접보조금으로 집행한 경우 반납이자

- '11년 1월 5일 지방하천 정비사업(보조사업)으로 A부처에서 B시(보조사업자)로 25억원으로 교부결정하고, 1월 10일 보조금을 교부
- B시는 2월 15일 간접보조사업자(시·군 또는 민간)에게 간접보조금 15억원을 1차 교부, 7월 10일 10억원을 2차 교부
- 간접보조사업자가 10월 10일 간접보조사업을 종료·정산하여 11월 10일 집행잔액 1억원을 B시로 반납
- B시가 12월 20일 보조사업을 완료하고 정산하는 경우 B시에서 A부처로 반납할 이자는 얼마인지?
(B시가 금융기관과 보통예금 금리를 연 2%로 약정한 경우를 가정)

⇒ 집행잔액(1억원)외 보조금 발생이자로 13,101,350원 정산·반납

- (이자1) 보조금 교부받은 날부터 간접보조금 1차 교부일까지(1.10.~2.14.) 이자
 $* 2,500,000\text{천원(보조금)} \times 2\%(\text{금리}) \times 36/365\text{일} = 4,931,500\text{원}$
 - (이자2) 간접보조금 1차교부일부터 2차교부일까지(2.15.~7.9) 이자
 $* 1,000,000\text{천원(보조금-1차교부액)} \times 2\%(\text{금리}) \times 145/365\text{일} = 7,945,200\text{원}$
 - (이자3) 간접보조금 반납일부터 정산일까지(11.10.~12.20.) 이자
 $* 100,000\text{천원(간접보조금 반납액)} \times 2\%(\text{금리}) \times 41/365\text{일} = 224,650\text{원}$
- ☞ 총반납액 : (이자1) + (이자2) + (이자3) = 13,101,350원

◆ (사례2) 자치단체가 보조사업을 직접 집행한 경우 반납이자

- '11년 1월 5일 지방하천 정비사업(보조사업)으로 A부처에서 B시(보조사업자)로 25억원으로 교부결정하고, 1월 10일 보조금을 교부
- B시는 2월 15일 C사업자(계약자)에게 15억원을 집행하고, 7월 10일 D사업자(계약자)에게 9억원을 집행 (집행잔액 1억원 발생)
- B시가 12월 20일 보조사업을 완료하고 정산하는 경우 B시에서 A부처로 반납할 이자는 얼마인지?

(B시가 금융기관과 보통예금 금리를 연 2%로 약정한 경우를 가정)

⇒ 집행잔액(1억원)외 보조금 발생이자로 13,775,330원 정산·반납

- (이자1) 보조금을 교부받은 날부터 1차 집행일(C사업자)까지(1.10.~2.14.) 이자
 $* 2,500,000\text{천원(보조금)} \times 2\%(\text{금리}) \times 36/365\text{일} = 4,931,500\text{원}$
 - (이자2) 1차 집행일(C사업자)부터 2차 집행일(D사업자)까지(2.15.~7.9) 이자
 $* 1,000,000\text{천원(보조금-1차교부액)} \times 2\%(\text{금리}) \times 145/365\text{일} = 7,945,200\text{원}$
 - (이자3) 2차 집행일(D사업자)부터 정산일까지 이자(7.10.~12.20.)
 $* 100,000\text{천원(간접보조금 반납액)} \times 2\%(\text{금리}) \times 164/365\text{일} = 898,630\text{원}$
- ☞ 총반납액 : (이자1) + (이자2) + (이자3) = 13,775,330원

건설업을 영위하는 사업자로부터 시설공사(포도비가림시설)를 제공 받고 그 대가를 일괄하여 지급하는 경우, 부가가치세 환급 대상이 되는지?

- ◆ 농민이 건설업을 영위하는 사업자로부터 공사용역을 제공받고 그 대가를 일괄하여 지급하는 경우에는 용역을 공급받는 것에 해당(기자재 구입이 아님)하여
- 「조세특례제한법」 제105조의2에 따른 농·어업용 기자재에 대한 부가가치세 환급에 관한 특례 적용대상이 아님

사업추진과정에서 보조금으로 인하여 수익금이 발생한 경우 사업비에 재투자 할 수 있는지?

- ◆ 「보조금법」 제18조제2항 및 기재부 「보조사업 정산보고서 작성지침」 제7조에 따라 보조사업 수행과정에서 수익금이 발생할 경우 별도 계좌를 개설하여 보조사업비와 구분하여 관리하여야 하고 보조사업이 완료된 때에는 해당 사업시행기관에게 반환하여야 함.
- 「기본규정」 제53조의3에 따라 보조금으로 인하여 발생한 수익금 중 부가가치세 환급금은 사업비에 재투자할 수 있도록 규정하고 있으나
- 이자 등 기타 수익금은 재투자할 수 있는 근거가 없음으로 전액 반환해야 함.

「기본규정」 제53조의2에서 규정한 보조금 3억원 이상일 경우 정산보고서를 검증받아 제출하도록 규정하고 있는데, 검증비용을 보조사업비에 포함이 가능한가?

* 2017.1.1. 개정·시행된 「기본규정」에서 회계검사에 소요되는 비용을 사업비에 포함할 수 있도록 되어 있음

- ◆ 정산보고서 검증에 필요한 비용은 사업비에 포함할 수 있으나, 자치단체등 세출예산 편성시 사업비에 반영하기 어려운 자부담 조치
- 정산보고서 검증 비용을 자부담 하여야 할 경우는 사업자 모집 공고시부터 관련 사항을 사전 고지하여 향후 문제발생 사전 차단

총사업비의 일부를 시공업체로부터 되돌려 받은 경우 보조금 환수 대상 금액?

- ◆ 「보조금법」 제31조에 따라 보조사업자가 「보조금법」 제30조제1항에 해당하는 경우 보조금의 전부 또는 일부를 취소할 수 있도록 규정하고 있음
 - 총사업비의 일부를 시공업체로부터 되돌려 받은 것과 같이 보조사업자가 「보조금법」 제30조제1항제3호에 해당되어 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있으나,
 - 교부결정 취소의 범위는 보조사업의 목적과 내용, 보조금을 교부받음에 있어서 부정한 방법을 취한 동기, 보조금의 전체액수 중 부정한 방법으로 교부받은 보조금의 비율과 교부받은 보조금을 그 조건과 내용에 따라 사용한 비율, 보조금 지원목적과 같이 보조시설인 운영될 수 있는지 여부 등을 종합적으로 검토하여 사안 개별적으로 결정하여야 함(대법원 2005.1.28. 선고 2002두11165판결 참조)
 - 또한, 사업비의 일부를 되돌려 받은 경우 보조금 편취로 보는 것이 타당한 만큼, 환수에 있어서는 보조금을 우선 대상
- 예) 총사업비 10억원(보조금 5억원, 자부담 5억원)에서 시공업체로부터 3억원을 되돌려 받은 경우 보조금 3억원을 편취한 것으로 판단

보조사업자가 승인없이 중요재산을 담보의 제공을 한 경우 담보 설정의 효력을 갖는가?

- ◆ 대법원은 「보조금 관리에 관한 법률」의 중요재산 승인은 효력규정으로 판단하여 민법 상 두 당사자간의 계약까지 무효로 판단(2004다5563, 2004다5556)
- 2016.4.29.일 이후 부기등기된 중요재산을 승인없이 임의처분하는 경우 그 효력을 무효로 함(「보조금법」 제35조의2제3항)

국고보조금은 부정수급액의 5배 이내 제재부가금이 부과가능한데, 지방보조금도 제재부가금 부과가 가능한가?

◆ 국고보조금이 지급된 보조사업자, 간접보조사업자, 보조금수령자가 「보조금법」 제30조, 제33조를 위반하여 교부 또는 지급결정 취소가 된 경우 「보조금법」 제33조의2에 따라 부정수급금액의 5배 이내 제재부가금 부과 가능

- 그러나 국고보조+지방보조로 구성된 사업에 대하여 부정수급으로 인하여 국고보조금에 대한 제재부가금을 부과할 경우 지방보조는 부과대상이 아님
 - 부정수급에 따른 지방보조금은 「지방재정법」 제32조의8에 따라 반환 가능
- 다만, 국민권익위원회에서는 공공기관*의 민간부분에서 발생한 재정누수에 대한 적극적인 환수 및 징벌적 과징금 부과를 위한 「**공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률**」을 제정 추진 중(16.6월 현재 국회제출)

* 공공기관 : 국회, 법원, 중앙행정기관, 지방자치단체, 공직유관단체, 각급 국·공립학교 등