
2021년 지방재정건전화를 위한 지방보조금제도 운영매뉴얼

신정규 교 수(연구책임자)
강주영 교 수(공동연구원)
성중탁 교 수(공동연구원)
황헌순 연구원(연구보조원)

2021. 12.



행정안전부



충북대학교 산학협력단

**지방재정건전화를 위한
지방보조금제도 운영매뉴얼**

시작하는 말 |

- ⑤ 지방보조금은 금년 7월 13일부터 시행된 「지방자치단체의 보조금 관리에 관한 법률」(이하 ‘지방보조금법’이라 한다)의 적용을 받게 되어 지방자치단체가 교부하는 지방보조금의 표준적 운영방식 확립 및 효율성 증대와 이를 통한 지방재정 건전화를 목적으로 본 운영 매뉴얼이 작성되었습니다.
- ⑥ 본 운영 매뉴얼의 작성을 위해 우선 지방보조금법 및 동법 시행령과 시행규칙, 지방보조금 관리기준(행정안전부 예규 제174호, 2021.9.6., 일부개정), 지방자치단체 예산편성 운영기준(행정안전부 훈령 제214호, 2021.11.3., 일부개정) 및 지방보조금 회계관리에 관한 훈령(행정안전부 훈령 제172호, 2020.12.23., 일부개정) 등을 참고하였습니다.
- ⑦ 본 운영 매뉴얼은 지방보조금제도의 운영과 관련된 일반적인 기준과 절차이므로 각 지방자치단체는 사업별 특성에 맞게 지방보조금법 및 같은 법 시행령 등의 법령 범위 내에서 탄력적으로 운용할 수 있습니다.
- ⑧ 본 운영 매뉴얼은 지방보조금 운영과 관련된 다양한 사례를 검토하고 이에 대한 적절한 해결방안을 제시하여 지방보조금 운영에 관한 공통의 방향성을 가시도록 하고 동시에 지방자치단체의 의견을 수렴하여 지방보조금 운영에 관한 적절한 판단을 하는 데 이바지하고자 합니다.

목 차 | CONTENTS

I. 지방보조금제도의 개요	1
1. 지방보조금법의 제정으로 인해 새롭게 도입된 지방보조금제도 내용	3
2. 지방보조금과 보조금법과의 비교	5
3. 지방보조금제도의 운영기준	8
4. 지방보조금의 개념 및 종류	9
5. 지방보조사업의 개념 및 흐름도	11
6. 지방보조금의 교부사유 및 대상	13
7. 지방보조금 총한도액 운영(지방자치단체 예산편성 운영기준)	17
Q & A	19
II. 지방보조금관리위원회의 설치, 기능 및 운영	25
1. 지방보조금관리위원회 설치와 기능	27
2. 지방보조금관리위원회의 운영	29
Q & A	30
III. 지방보조금의 예산편성	33
1. 지방보조금의 예산편성 개요	33
■ 지방보조금법 시행규칙[별지 제1호서식]-지방보조사업 관리카드(예시)	38
2. 지방보조사업부서 사전검토 및 지방보조금관리위원회 심의기준	39
3. 지방보조금관리위원회의 심의	40
Q & A	45
IV. 지방보조금의 교부절차(지방보조사업자 선정)	49
1. 지방보조사업의 공모	51

2. 지방보조사업 신청	54
3. 지방보조금 교부결정과 지방보조금관리위원회의 심의 및 선정	56
4. 지방보조금 교부 조건 부과	58
5. 지방보조금 교부결정통지 및 교부방법	60
■ 지방보조금 관리기준[별지 제1호서식]-지방보조금 교부결정서(예시)	62
■ 지방보조금 관리기준[별지 제2호서식]-□□□ 보조사업 청령 이행서약서(예시)	66
6. 사정변경 및 법령위반 등에 따른 지방보조금교부결정의 취소	67
Q & A	69

V. 지방보조사업의 수행 71

1. 지방보조금의 사용기준	73
2. 지방보조금 집행방식	76
3. 지방보조금 계정관리 등	78
4. 지방보조사업자 관련 계약	81
5. 지방보조사업자의 자부담금 집행	83
6. 지방보조사업의 수행상황 점검 등	85

VI. 지방보조사업의 사후관리 89

1. 지방보조사업의 정산	91
■ 지방보조금법 시행규칙[별지 제2호서식]-실적보고서(예시)	103
■ 지방보조금법 시행규칙[별지 제3호서식]-지방보조사업 정산보고서(예시)	107
■ 지방보조금 관리기준[별지 제3호서식]-보조사업 관련 주석양식(예시)	111
■ 지방보조금법 시행규칙[별지 제4호서식]-검증 관련 보고서(예시)	109
■ 지방보조금법 시행규칙[별지 제5호서식]-감사보고서에 첨부해야 하는 사항에 관한 서류(예시) ·	112
2. 지방보조금 운용(성과) 평가	115
■ 지방보조금 관리기준[별표 3]-지방보조사업 운영평가 기준(예시)	116

목 차 | CONTENTS

3. 중요재산관리처분	117
Q & A	124
■ 지방보조금 관리기준[별지 제4호서식]-중요재산 현황(예시)	129
4. 중요재산 부기등기	130
■ 부기등기 표시 예시	133
■ 지방보조금법 시행규칙[별지 제6호서식]-지방보조금이 지원된 부동산증명서(예시)	134
■ 지방보조금법 시행규칙[별지 제7호서식]-부기등기 말소 대상 부동산증명서(예시)	135
5. 지방보조사업의 검사 등의 조치	136
6. 지방보조통합관리망의 구축('23년 12월 개통 예정)	137
7. 명단 등의 공표	138
■ [별첨 1]-e호조(지방재정관리시스템)상 부정수급자 등록 및 자치단체 통보 사용 매뉴얼 ·	140
8. 신고포상금 제도 운영	148
■ 지방보조금 관리기준[별지 제5호서식]-신고포상금 신청서(예시)	152
Q & A	153
9. 이의신청 등(지방보조사업자 ▶ 지방자치단체의 장)	157
 VII. 지방보조금의 부정수급 등에 대한 제재	159
1. 지방보조금의 수행배제 등	161
■ [참조]-보조사업 수행 배제와 관련된 보조금법 개정안	165
2. 지방보조금수령자에 대한 지방보조금의 환수	166
3. 제재부과금 및 가산금의 부과징수	168
■ 지방보조금법 시행령[별표] 제재부가금의 부과기준(제21조제1항 관련)	172
■ 지방보조금법 시행규칙[별지 제8호서식]-납입고지서(예시)	173
4. 강제징수	174
Q & A	175

VIII. 법령위반 등에 대한 제재 등 179

1. 벌칙 181
2. 양벌규정 182
 - [별첨 2]-보조금 부정수급 수사의뢰 기준(안) 184
 - [별첨 3]-보조금 부정수급 범죄행위 유형별 처벌조항 186
 - [별첨 4]-보조금 부정수급 관련 주요 판례 187
3. 고유식별정보의 처리 190

IX. 지방보조금 관련 법령 및 참고사항 191

- [참고 1] 지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 193
- [참고 2] 지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 시행령 211
- [참고 3] 지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 시행규칙 223
- [참고 4] 지방보조금 관리기준 229
- [참고 5] 지방자치단체 예산편성 운영기준 247
- [참고 6] 지방자치단체 회계관리에 관한 훈령 255
- [참고 7] 지방보조금의 ‘운영비’ 관련 규정의 해석기준 291
- [참고 8] 지방자치단체 보조금 감사결과 지적사례 307



Chapter

I

지방보조금제도의 개요



1 지방보조금법 제정으로 새롭게 도입된 지방보조금제도 내용

□ 지방재정법상 지방보조금 제도의 주요 내용

- 구 지방재정법(2021.1.12.법률 제17892호로 개정되기 전의 법률) 제2장의2 “지방보조금의 관리”라는 제명으로 2014.5.28.에 신설
- 제32조의2에서부터 제32조의11까지 총 10개의 조문으로 구성
 - 지방보조금의 예산 편성 등
 - 지방보조금심의위원회
 - 지방보조금의 용도 외 사용금지 등
 - 지방보조사업 수행상황 점검 등
 - 지방보조사업자의 실적 보고 및 정산
 - 지방보조사업의 운용 평가
 - 법령 위반 등에 따른 교부결정의 취소 등
 - 재산 처분의 제한
 - 이의신청 등
 - 신고포상금의 지급

□ 지방보조금법에서 새롭게 도입된 지방보조금제도 내용

- 지방보조금법의 제정 이유
 - 2013년 이후 지방보조금 수급방지를 위한 관계부처의 지속적인 제도 개선의 노력이 있었고 2018년 2월 ‘지방보조금 부정수급 근절대책’ 발표
 - 지방보조금 부정수급사례가 지속적으로 증가함에 따라 지방보조금 부정수급 근절을 위한 별도의 법률체계 구축 필요성의 증대
 - 이러한 요구에 부응하기 위해 지방자치단체에서 교부되는 지방보조금의 투명하고 효율적인 관리를 위한 지방보조금법이 2020년 12월 9일 국회 본회의를 통과

○ 지방보조금법의 특징 및 주요 내용

- 지방보조금법은 지방자치단체가 법인·단체 또는 개인에게 지급하는 보조금 관리에 관한 사항 전반을 규정하는 법률의 성격을 가지며 그동안 「지방재정법」에서 규정되어 있지 않던 지방보조금의 예산편성·교부절차·관리 등을 법률로 규정
- ※ 지방재정법 12개 조문 → 지방보조금법 총 7장 40개 조문

- 주요 내용

- ▷ 지방보조금 부정수급 사전방지를 위해 지방보조금 총액이 3억원 이상이 되면 감사인으로부터 실적보고서의 적정성에 대한 검증을 받도록 하고 회계 연도 중 10억원 이상의 지방보조금을 교부받은 지방보조사업자는 외부회계감사를 받도록 의무화
- ▷ 지방보조금 부정수급자에 대한 제재조치 및 처벌을 국고보조금 수준으로 대폭 강화
- ▷ 지방자치단체의 장에 의한 소관 지방보조사업 수행대상 배제 및 지방보조금의 지급 제한
- ▷ 부정수급자가 반환해야 할 지방보조금 총액의 5배 이내의 범위에서 제재부가금 부과 및 징수
- ▷ 부정수급자의 명단과 위반행위, 처분내용 등을 인터넷 홈페이지에 공표
- ▷ 지방보조금통합관리망을 행정안전부와 지방자치단체가 공동으로 구축할 수 있는 법적 근거 마련

2 지방보조금법과 보조금법의 비교

지방보조금법	보조금법
제1조(목적) ※ 보조금법 제1조 준용	제1조(목적)
제2조(정의) ※ 지방재정법 제17조·제23조 재편	제2조(정의)
제3조(다른 법률과의 관계) ※ 보조금법 제3조 준용	제3조(다른 법률과의 관계)
제4조(시·도비 기준보조율) ※ 지방재정법 제21조, 제22조, 제28조 준용	제9조(보조금의 대상 사업 및 기준보조율 등)
제5조(지방보조사업을 수행하려는 자의 예산 계상 신청) ※ 보조금법 제4조 준용	제4조(보조사업을 수행하려는 자의 예산 계상 신청 등)
제6조(지방보조금의 예산 편성 및 운용) ※ 지방재정법 제32조의2 제1항, 제2항, 제5항 이관	-
제7조(지방보조금의 교부 신청) ※ 지방재정법 제32조의2 제4항 이관 및 보조금법 제16조제1항, 제2항 준용	제16조(보조금의 교부 신청)
제8조(지방보조금의 교부 결정) ※ 보조금법 제17조 준용	제17조(보조금의 교부 결정)
제9조(지방보조금의 교부 조건) ※ 보조금법 제18조 준용	제18조(보조금의 교부 조건)
제10조(지방보조금 교부 결정 통지) ※ 보조금법 제19조 준용	제19조(보조금 교부 결정의 통지)
제11조(사정 변경에 의한 교부 결정의 취소 등) ※ 보조금법 제21조 준용	제21조(사정 변경에 의한 교부 결정의 취소 등)
제12조(법령 위반 등에 의한 교부 결정의 취소) ※ 지방재정법 제32조의2 제1항 및 제6항 이관	제30조(법령 위반 등에 의한 교부 결정의 취소)
제13조(지방보조금의 용도 외 사용금지) ※ 지방재정법 제32조의2 제4항 이관	제22조(용도 외 사용금지)
제14조(지방보조사업의 내용 변경 등) ※ 지방재정법 제32조의2 제2항 이관	제23조(보조사업의 내용 변경 등)

지방보조금법	보조금법
제15조(지방보조사업의 인계 등) ※ 지방재정법 제32조의4 제3항 이관	제24조(보조사업의 인계 등)
제16조(지방보조사업의 수행 상황 점검 등) ※ 지방재정법 제32조의5 이관	제25조(보조사업의 수행 상황 점검 등) 제26조(보조사업의 수행명령)
제17조(지방보조사업의 실적 보고) ※ 지방재정법 제32조의6 제1항 이관 및 보조금법 제27조 제2항·제3항 준용	제27조(보조사업 또는 간접보조사업의 실적 보고)
제18조(특정지방보조사업자에 대한 회계감사) ※ 보조금법 제27조의2 준용	제27조의2(특정지방사업자에 대한 회계감사)
제19조(지방보조금의 금액확정) ※ 지방재정법 제32조의6 제2항, 제3항 이관	제28조(보조금의 금액확정)
제20조(지방보조사업의 시정명령) ※ 지방재정법 제32조의6 제3항 이관	제29조(보조사업의 시정명령)
제21조(재산 처분의 제한) ※ 지방재정법 제32조의9 이관 및 보조금법 제35조 제4항 준용	제35조(재산 처분의 제한)
제22조(중요재산의 부기등기) ※ 보조금법 제35조의2 준용	제35조의2(중요재산의 부기등기)
제23조(이의신청) ※ 지방재정법 제32조의10 이관 및 보조금법 제37조 준용	제37조(이의신청)
제24조(별도 계정의 설정 등) ※ 보조금법 제34조 준용	제34조(별도 계정의 설정 등)
제25조(신고포상금의 지급) ※ 지방재정법 제32조의11 이관 및 보조금법 제39조의2 준용	제39조의2(신고포상금의 지급)
제26조(지방보조금관리위원회) ※ 지방재정법 제32조의2 제3항 및 제32조의3 이관	제15조의2(보조금관리위원회)
제27조(지방보조사업의 운용평가) ※ 지방재정법 제32조의7 이관	제15조(보조사업의 존속기간과 연장평가)
제28조(지방보조금통합관리망의 구축) ※ 보조금법 제26조의2 준용	제26조의2(보조금통합관리망의 구축 등)
제29조(검사) ※ 보조금법 제36조 준용	제36조(검사)
제30조(명단 등의 공표) ※ 보조금법 제36조의2 준용	제36조의2(명단 등의 공표)

지방보조금법	보조금법
제31조(지방보조금의 반환) ※ 지방재정법 제32조의8 제2항, 제3항 이관	제31조(보조금의 반환)
제32조(지방보조사업 수행 배제 등) ※ 보조금법 제31조의2 준용	제31조의2(보조사업 수행 배제 등)
제33조(다른 지방보조금 교부의 일시 정지 등) ※ 지방재정법 제32조의8 제5항 이관	제32조(다른 보조금 교부의 일시 정지 등)
제34조(지방보조금수령자에 대한 지방보조금의 환수) ※ 지방재정법 제32조의8 제2항 이관 및 보조금법 제33조 준용	제33조(보조금수령자에 대한 보조금의 환수)
제35조(제재부가금 및 가산금의 부과·징수) ※ 보조금법 제33조의2 준용	제33조의2(제재부가금 및 가산금의 부과·징수)
제36조(강제징수) ※ 보조금법 제33조의3 준용 및 지방재정법 제32조의8 제4항 이관	제33조의3(강제징수)
제37조(벌칙) ※ 지방재정법 제97조 제1항 이관	제40조(벌칙)
제38조(벌칙) ※ 지방재정법 제97조 제2항 이관 및 보조금법 제41조 준용	제41조(벌칙)
제39조(벌칙) ※ 지방재정법 제97조 제3항 및 보조금법 제42조 준용	제42조(벌칙)
제40조(양벌규정) ※ 지방재정법 제98조 이관	제43조(양벌규정)

3 지방보조금제도의 운영기준

- 본 운영 매뉴얼은 지방보조금제도의 운영과 관련된 일차적인 기준과 절차이므로 각 지방자치단체는 사업별 특성에 맞게 지방보조금법 및 같은 법 시행령 등의 법령 범위 내에서 탄력적으로 운용할 수 있음.
- 본 운영 매뉴얼은 지방재정법, 지방자치단체의 보조금 관리에 관한 법률, 지방보조금 관리기준(행정안전부 예규 제174호, 2021.9.6., 일부개정), 지방자치단체 예산편성 운영기준(행정안전부 훈령 제214호, 2021.11.3., 일부개정) 등 관련 법규를 중심으로 지방보조금과 관련된 개별 사례를 검토하고 관련된 다양한 사례를 적절히 제시하여 지방보조금 운영에 관한 공통의 방향성을 가지도록 하고 동시에 지방자치단체의 의견을 수렴하여 지방보조금 운영에 관한 적절한 판단을 하는데 이바지하는 것을 목적으로 함.

4 지방보조금의 개념 및 종류

- 개념: 지방자치단체가 법령 또는 조례에 따라 다른 지방자치단체, 법인·단체 또는 개인 등이 수행하는 사무 또는 사업 등을 조성하거나 이를 지원하기 위하여 교부하는 보조금 등의 재정지원 또는 재정지출(지방보조금법 제2조 제1호)

※ 지방재정법 제18조의 출자금 및 출연금 및 보조금법의 적용을 받는 국고보조재원에 의한 것으로 지방자치단체가 교부하는 보조금은 제외(순국비로 지원되는 국고보조재원에 의한 보조금과 출자·출연금은 지방보조금에 해당되지 않음)

- 분류: 지방보조금의 교부대상 및 내용, 성격 등에 따라 구분

구분	지방보조금의 종류
대상별	<ul style="list-style-type: none"> 공공단체 보조 : 자치단체, 공기관, 교육기관 등에 대한 보조 민간 보조 : 법인 또는 단체, 개인에 대한 보조금
내용별	<ul style="list-style-type: none"> 경상보조 : 보조사업자의 경상적 사업경비의 지급을 위한 보조 자본보조 : 보조사업자의 자본형성을 위한 보조
성격별	<ul style="list-style-type: none"> 정액보조 : 보조사업자에게 일률적으로 같은 금액을 보조 정률보조 : 보조사업자에게 일정비율의 금액을 지원

- 예산과목별(편성목)로 분류(13개)

민간보조(8개)	공공단체 보조(5개)
민간경상사업보조(307-02) 민간단체 법정운영비보조(307-03) 민간행사사업보조(307-04) 운수업계보조금(307-09) 사회복지시설 법정운영비보조(307-10) 사회복지사업보조(307-11) 민간자본사업보조(자체재원)(402-01) 민간자본사업보조(이전재원)(402-02)	자치단체경상보조금(308-01) 자치단체자본보조(403-01) 교육기관에 대한 보조(308-08) 예비군육성지원경상보조 (308-09) 예비군육성지원자본보조(403-03)

※ 지방자치단체 예산편성운영기준 제6조 제2항 [별표 11] 세출예산 성질별 분류(목그룹·편성목·통계목)

□ 지방보조금 예산 편성 및 교부 절차 흐름도

단계별 업무	업무 내용
예산 편성	<div> 보조금 예산계상 신청 (지방보조금법 제5조) </div> <div> <ul style="list-style-type: none"> • 보조사업을 수행하려는 자는 해당 지자체에 사업 신청 </div>
	<div> 보조금 예산편성 심의 (지방보조금법 제6조) </div> <div> <ul style="list-style-type: none"> • 보조금관리위원회의 심의를 거쳐 예산 편성 </div>
	<div> 보조금 예산 심의·확정 (지방자치법 제127조) </div> <div> <ul style="list-style-type: none"> • 지자체 및 의회 등의 예산심의를 통해 보조금 예산 확정 </div>
보조사업자 선정	<div> 사업자 공모 및 선정 (지방보조금법 제7조) </div> <div> <ul style="list-style-type: none"> • 지방보조사업의 목적과 내용 등을 검토하여 사업자 선정 </div>
	<div> 보조금 교부 신청 (지방보조금법 제7조) </div> <div> <ul style="list-style-type: none"> • 보조금의 교부를 받고자 하는 자는 사업계획서 등을 보조금 관리부서에 제출 </div>
	<div> 보조금 교부 결정 (지방보조금법 제8~11조) </div> <div> <ul style="list-style-type: none"> • 보조사업의 타당성, 자기부담금 능력 등을 검토 후 교부 결정 • 사정의 변경이나 법령 위반 등에 따른 교부 결정 취소 </div>
집행 및 사후 관리	<div> 보조금 집행 (지방보조금법 제12~16, 21~22조) </div> <div> <ul style="list-style-type: none"> • 수행 상황 보고(보조사업자→지자체) <ul style="list-style-type: none"> - 법령, 교부 결정 내용 위반시 수행 명령(지자체→보조사업자) • 보조사업자 준수 사항 <ul style="list-style-type: none"> - 용도 외 사용금지, 내용 변경·인계시 승인(자치단체), 별도 계정 설정, 재산 처분 제한, 중요재산의 부기등기 </div>
	<div> 보조금 정산·검사 (지방보조금법 제17~20조, 제29조) </div> <div> <ul style="list-style-type: none"> • 회계연도 종료 후 ‘보조사업 실적보고서’ 제출 <ul style="list-style-type: none"> - (3억원이상) 실적보고서 검증, (10억원이상) 회계감사 • 관리부서는 실적보고서 토대로 집행 적정성 등 검토 <ul style="list-style-type: none"> - 심사결과 적합시 금액 확정, 미흡시 시정명령 </div>
	<div> 사후관리 (지방보조금법 제30~40조) </div> <div> <ul style="list-style-type: none"> • 사후 평가 실시 : 3년 일몰제 적용(원칙) • 부정적 집행 발견 : 부정수급자 명단 공표, 보조금 반환, 사업 수행 배제 및 보조금 교부 제한, 다른 보조금 교부의 일시 정지, 보조금 환수, 제재부가금 및 가산금 징수, 강제징수 등 제재 </div>

5 지방보조사업의 개념 및 흐름도

□ 용어의 정의

- (지방보조금) 지방자치단체가 법령 또는 조례에 따라 다른 지방자치단체, 법인·단체 또는 개인 등이 수행하는 사무 또는 사업 등을 조성하거나 이를 지원하기 위해 교부하는 보조금. 단, 출자금 및 출연금과 국고보조재원에 의한 것으로서 지방자치단체가 교부하는 보조금은 제외
- (지방보조사업) 지방보조금이 지출되거나 교부되는 사업 또는 사무
- (지방보조사업자) 지방보조사업을 수행하는 자
- (지방보조금수령자) 지방자치단체 및 지방보조사업자로부터 지방보조금을 지급받은 자
- (지방보조사업 지원계획) 사업부서별로 지방보조금 지원대상, 지원규모, 지원절차 등을 포함한 지방보조금 지원계획수립
- (지방보조금 지원신청서) 지방보조금 지원계획이 정하는 바에 따라 지방보조금을 지원받고자 하는 자가 작성하여 제출한 신청서
- (지방보조금 사업계획서) 지방보조금 지원신청서에 첨부하여 제출시 개별 지방자치단체의 조례에 따른 주사업의 개요, 자산과 부채, 수행계획, 산출기초, 경비 사용방법, 자부담 금액 및 방법, 보조사업 효과, 예상 수익금 등을 기재한 계획서
- (부정수급) 지방보조금법 제12조 제1항 및 제34조 제1항에 따라 지방보조금을 다른 용도에 사용한 경우, 법령·조례·지방보조금 교부결정의 내용 또는 법령에 따른 지방자치단체의 장의 처분을 위반한 경우, 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 경우, 지방보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못한 것으로 밝혀진 경우 등
- (중요재산) 지방보조금법 제21조 제1항에 따라 지방보조금으로 취득하거나 그 효용이 증가된 것으로 같은 법 시행령 제12조에 따른 재산
 - ※ 시행령 제12조에 따른 재산: 부동산과 증물(제1호), 선박, 부표, 부잔교 및 부선거와 그 증물(제2호), 항공기(제3호), 그 밖에 지방자치단체의 장이 지방보조금의 교부 목적을 달성하기 위하여 특별히 필요하다고 인정하여 고시하는 재산

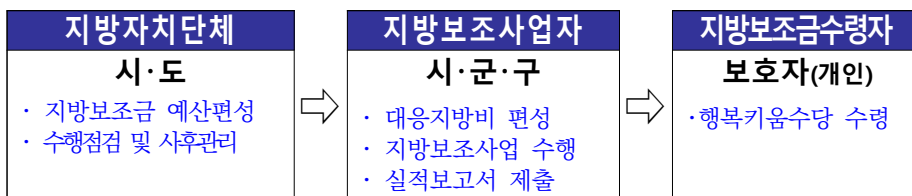
- (실적보고서) 지방보조금법 제17조 제1항 제1호부터 제3호까지의 규정에 따라 지방보조사업을 완료한 때, 지방보조사업 폐지의 승인을 받았을 때, 회계연도가 끝났을 때 같은 법 시행령 제9조 제1항의 기간 이내에(사유 발생일로부터 2개월 이내) 지방보조사업자가 제출한 보고서
- (정산) 지방보조금법 제17조에 따라 지방보조사업자가 지방보조사업에 든 경비를 재원별로 명백히 계산하는 것
- (정산검사) 지방보조금법 제17조 및 개별 지방자치단체의 지방보조금 관련 조례에 따라 사업부서의 장이 지방보조 사업자가 제출한 실적보고서를 토대로 지방보조 사업이 법령 및 교부결정의 내용 또는 법령에 따른 처분에 적합한 것인지를 심사하고 그 보조금액을 확정하는 것

□ 지방보조사업 유형별 예시 및 흐름도

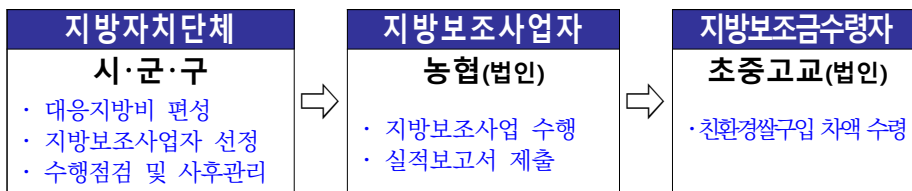
예시1 자원봉사활동지원사업: 자원봉사센터를 통한 자원봉사자 모집·연계 지원



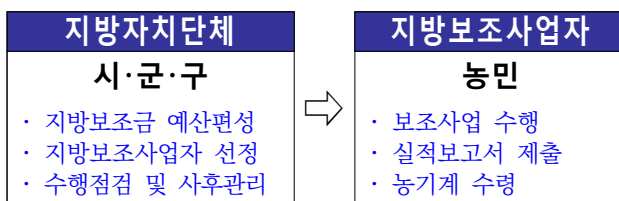
예시2 행복키움수당사업: 3세미만 영유아 대상 매월 행복키움수당 지급



예시3 친환경쌀구입 차액지원사업: 지역내 생산 친환경쌀 공급을 위해 구입단가 차액 지원



예시4 농가맞춤형 농기계지원사업: 소규모개별농가에 농기계 지원



6 지방보조금의 교부사유 및 대상

□ 지방재정법 제17조 제1항과 제2항 및 제23조 제2항

- 지방보조금법 제2조 제1호의 지방보조금은 지방자치단체의 기부 또는 보조 등의 재정지출에 해당하므로 지방보조금의 교부가 가능한 경우는 지방재정법 제17조 제1항에서 규정한 경우로 한정됨
- 지방보조금의 지급 또는 교부가 이루어질 수 있는 경우
 - 법률에 규정이 있는 경우
 - 국고보조재원에 의한 것으로서 국가가 지정한 경우
 - 용도가 지정된 기부금인 경우
 - 보조금 지출에 관한 근거가 조례에 직접 규정되어 있고 그 보조금을 지급하지 아니하면 사업을 수행할 수 없는 경우로서 지방자치단체가 권장하는 사업을 위하여 필요하다고 인정되는 경우
 - 지방자치단체의 소관에 속하는 사무와 관련하여 당해 지방자치단체가 권장하는 사업을 하는 공공기관*에 지원하는 경우
 - * 공공기관: 목적과 설립이 법령 또는 법령의 근거에 따라 그 지방자치단체의 조례로 정하여진 기관 또는 지방자치단체를 회원으로 하는 공익법인
 - 지방자치단체가 다른 지방자치단체에 재정사정상 특별히 필요하다고 인정하여 다른 지방자치단체에 지원하는 경우
 - ※ 다른 지방자치단체에 대한 지방보조금의 경우 예산 계상 신청 및 예산 편성시 지방보조사업별로 적용하는 기준이 되는 보조율은 특별시·광역시·도·특별자치도의 '조례'로 정함

□ 지방보조금의 교부 대상

- 지방자치단체 예산편성 운영기준 제6조 제2항 [별표 11] 세출예산 성질별 분류
- 민간보조(8개)
 - 민간경상사업보조(307-02)

- ▷ 민간이 행하는 사업에 대하여 자치단체가 이를 권장하기 위하여 교부하는 것으로 자본적 경비를 제외한 보조금
 - ※ 민간경상사업보조를 받은 자는 보조금교부조건에 특별한 규정이 없는 한 제3자에게 재위탁 불가
- ▷ 「지방재정법」 제17조의 보조제한 사유에 해당되지 않는 경우에 한하여 지원
- 민간단체 법정운영비보조(307-03)
 - ▷ 「지방재정법」 제17조 및 제32조의2제2항에 따라 운영비를 지원할 수 있는 단체 등에 지원하는 경비
 - ▷ 사회복지시설에 대한 운영비 지원은 ‘사회복지시설 법정운영비보조’ 예산에 편성
 - ▷ 지원대상 및 지원범위
 - ※ 「지방재정법」 제17조 및 제32조의2 제2항에 따라 법령에 명시적으로 운영비를 지원할 수 있는 경우로서 보조금을 지원할 수 있는 단체
 - ※ 지원범위는 관련 근거법령에 따른 지원기준과 당해 단체의 비용부담 능력 등에 따라 적정한 수준으로 편성
 - ※ 운영비 이외의 경상사업비 및 자본사업비는 편성할 수 없음
- 민간행사사업보조(307-04)
 - ▷ 민간이 주관 또는 주최하는 행사에 대하여 자본적 경비를 제외한 보조금
 - ※ 1) 단체운영비(사무실임차료, 상근직원인건비 등) 지원 불가
 - 2) 지방자치단체가 행사를 사실상 주관하여 시행하는 행사의 경우에는 보조금 예산으로 편성 금지
- 운수업계보조금(307-09)
 - ▷ 에너지세제 개편에 따라 유류세액 인상분 보전을 위해 버스·택시·화물운송사업용 자동차운수업계에 지급되는 보조금
 - ▷ 비수익·결손노선 등 운수업계에 지급되는 보조금
 - ※ 운수업계 유가보조금은 매년 정산을 실시하여 다음 연도의 유가보조금 안분에 반영하여야 하며, 목적 외 사용 금지
- 사회복지사업보조(307-11)
 - ▷ 주민 복지를 위해 법령 또는 조례상 지원기준에 따라 의무적으로 지출하는 보조금 또는 자치단체가 권장하는 다음 각 호의 사업을 위하여 지급하는 보조금으로서 자본적 경비를 제외한 경비

- 1) 생활이 곤궁한 자의 보호 및 지원 사업
 - 2) 노인·아동·심신장애인·청소년 및 부녀의 보호와 복지증진을 위한 사업
 - 3) 기타 이에 준하는 복지 관련 사업
- ※ 사회복지사업보조'는 세출예산 기능별 분류 중 “사회복지분야(080)” 사업으로 한정하며, 운영비 지원을 위한 예산은 ‘사회복지시설 법정운영비보조’ 예산으로 편성

- 민간자본사업보조(자체재원)(402-01)

- ▷ 민간의 자본형성을 위하여 민간이 추진하는 사업을 권장할 목적으로 민간에게 자치단체 자체 재원으로 직접 지급하는 보조금
- ※ 교부조건에 구체적인 사용용도(영리행위 허용범위 등) 및 필요한 경우 단체 해산 시 환수에 대한 내용을 적시
- ※ 투자사업 성격이 아닌 경비는 민간경상사업보조에 편성

- 민간자본사업보조(이전재원)(402-02)

- ▷ 민간의 자본형성을 위하여 민간이 추진하는 사업을 권장할 목적으로 민간에게 국비 또는 시·도비를 시도 및 시군구에서 지급하는 보조금
- ※ 교부조건에 구체적인 사용용도(영리행위 허용범위 등) 및 필요한 경우 단체 해산 시 환수에 대한 내용을 적시
- ※ 투자사업 성격이 아닌 경비는 민간경상사업보조에 편성

○ 공공보조(5개)

- 자치단체경상보조금(308-01)

- ▷ 시·도에서 관할 시·군·자치구에 지급하는 자본적 경비를 제외한 보조금
- ▷ 시·도에서 관할 시·군·자치구를 통하여 민간에 교부하는 교부금 중 자본 보조금 이외의 경상적 보조금

- 자치단체자본보조(403-01)

- ▷ 지방자치단체에 자본형성 또는 경제개발을 위하여 지급되는 보조금
- ▷ 지방자치단체를 통하여 민간의 자본형성 또는 경제개발을 위하여 지급되는 보조금

- 교육기관에 대한 보조(308-08)

- ▷ 시·도 및 시·군·자치구가 「지방자치단체의 교육경비 보조에 관한 규정」 제2조에 따라 관할구역 안에 있는 고등학교 이하 각급 학교의 교육에 소요되는 비용을 보조하는 경비
- ▷ 국고보조금으로 지원되는 자영수산·농과생등의 지원비

- ▷ 「학교급식법」에 의하여 지방자치단체가 교육기관에 보조하는 경비
- ▷ 도서관법 제29조에 의한 공립공공도서관의 운영비
- ▷ 「국민기초생활 보장법」에 따라 지방자치단체가 교육기관에 보조하는 경비
- ▷ 교육정보화지원사업 등 관련법령에 따라 교육관련 비용을 보조하는 경비
 - ※ 교육기관에 지원하는 보조금은 시·도교육비특별회계를 통해 지원하는 것을 원칙으로 함

- 예비군육성지원경상보조(308-10)

- ▷ 「예비군법」 제14조의3제1항 및 같은법 시행령 제32조 제1항의 규정에 따라 관할구역 안에 있는 예비군부대의 지원·육성에 소요되는 경비
- ▷ 같은 법의 지원대상범위에 해당되고 해당자치단체의 지역 방위협의회에서 심의를 거친 지원사업을 위한 경비
- ▷ 자본적 보조금은 403-03(예비군육성지원자본보조)에 편성

- 예비군육성지원자본보조(403-03)

- ▷ 「예비군법」 제14조의3제1항 및 같은 법 시행령 제32조 제1항의 규정에 따라 관할구역 안에 있는 예비군부대 육성·지원을 위한 시설비 등 자본형성적 보조금
- ▷ 예비군훈련장 기본시설 설치, 실내교육관 건립비 등 군부대 고유의 향토방위사업경비는 제외

7

지방보조금 총한도액 운영 (지방자치단체 예산편성 운영기준)

- 지방보조금 예산은 「지방자치단체 예산편성 운영기준」 제4조 제3호에 따라 총액한도액 범위 내에서 예산 편성
 - 총액한도액 운영 대상: 민간경상사업보조, 민간단체 법정운영비보조, 민간행사사업보조, 사회복지시설 법정운영비보조, 사회복지사업보조, 민간자본사업보조 (운수업체보조는 제외)
 - 운영: 자치단체별로 한도액 범위내에서 사업별 우선 순위를 감안하여 예산 편성
- 「국제행사의 유치·개최 등에 관한 규정」에 의한 국제행사, 전국단위 및 시·도단위 정기적인 순회행사(전국체전 등)와 국고보조금, 시·도비보조금(해당 자치단체 부담분, 지자체 매칭펀드사업*지방비 부담분 포함) 등은 제외
 - * 지자체 매칭펀드사업은 자체재원 사업으로 설정하되, 세부사업명 옆에 “(국가직접지원)”으로 반드시 표시하여 관리
- 일자리와 직접 연계된 사업*은 총액한도 대상에서 제외
 - * 단, 고용노동부 등 관계부처에서 일자리 사업으로 분류된 사업에 한함
- 예측하지 못한 특별한 수요 등에 대해서는 행정안전부(시·군·구는 시·도)와 사전 협의를 거쳐 한도 증액 가능
- 보조금 총액한도 산정기준
 - 전년도 보조금한도 기준액(총액한도)×(1+최근 3년간 일반회계 자체수입 평균증감율)
 - 다만, 보조금 총액한도의 증가율은 전체예산(일반+기타특별회계)의 증가율(편성년도와 전년도 당초예산 대비)을 초과하지 못함
 - ▷ 적용대상 : 민간경상사업보조, 민간행사사업보조, 민간단체 법정운영비보조, 사회복지시설 법정운영비보조, 사회복지사업보조, 민간자본사업보조

▷ 적용기준 : 일반+기타특별회계

※ 당해 자치단체 최근3년간 일반회계 자체수입 결산액의 평균증감률 = 전전년도, 전전전년도, 전전전전년도 지방세와 세외수입을 합한 결산액의 전년대비 증감율의 평균

○ 보조금 예산은 국·시·도비 보조금(지방비 부담금 포함)과 국가직접 지원사업 보조금을 제외한 순지방비 예산임



Q & A

Q

시·군에서 지방체육회 업무추진 경비를 예산편성운영기준을 준용하여 지원할 수 있는지 여부 및 만약 업무추진 경비로 지원이 가능하다면 어느 법령(규정)에 따라야 하는지 여부

A

지방보조금은 사업비와 운영비로 나누어 지급하고 있으며, 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제6조는 사업비를 편성할 때 지방보조사업의 성격 등을 고려하도록 하고 있으며, 같은 법 제2항 운영비에 해당하는 지방보조금의 경우에는 법령에 명시적 근거가 있을 경우에만 지급됩니다. 「○○군 체육진흥 지원 조례」는 체육진흥 보조사업을 체육단체 육성지원 등 7개 사업으로 규정하였으며 해당 사업에 관련한 비용을 「국민체육진흥법」에서 운영비로 통칭하여 명시한 것으로 판단되며 법률에 의해 설립된 단체의 기본적인 운영에 필요한 비용과는 구분해야 합니다. 「지방보조금의 ‘운영비’ 관련 규정의 해석기준」은 운영비 지급과 관련하여 각 개별법령마다 입법기술 방식이 다양하여 단순히 획일적으로 운영비를 지원한다는 규정으로 그 지급여부를 판단하는 것은 해당 법령의 취지를 왜곡할 수 있다고 명시하고 있고 운영비 지원 규정이 명확하여 보조금을 지원할 수 있는 예시 법령 조문으로서 ‘~의 설치·운영에 필요한 비용, ~단체의 설립 및 운영을 지원’ 등을 제시하고 있습니다. 지방체육회장에 직책급업무수행경비, 업무추진비, 여비 지원이 「○○군 체육진흥 지원 조례」에서 명시한 사업을 추진하기 위한 사업비라면 지방보조금 지급이 가능할 것이지만, 그와 같은 경비가 체육회의 기본적인 운영을 위해 소요되는 경비라면 법령의 명시적 근거가 필요한 운영비로 볼 여지가 있으므로 「국민체육진흥법」 제18조제3항에서 예산의 범위에서 운영비를 보조할 수 있도록 한 것이 조례에 나열한 사업 외에 기본적인 업무수행에 필요한 비용까지도 포괄하고 있는지 유권해석이 필요해 보입니다. 「○○군 체육진흥 지원 조례」와 관련하여서는 ○○군 지방의회의 입법취지 등을 고려하여 지방보조금을 사업과 무관한 기본적인 운영비로 지급할 수 있는지 재차 확인할 필요성이 있으며 다만, 지방보조금으로 직책급 업무수행경비를 지원할 경우에는 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제17조제1항제3호에 의거하여 실적보고서를 제출해야 하므로 별도 정산이 필요할 것으로 판단됩니다.

Q

불법투기감시단 활동의 기간제 근로자 보수를 「지방재정법」 제17조 제1항에 따른 조례를 근거로 하여 지방보조금으로 지급할 수 있는지 여부

A

「지방재정법」 제17조에 따르면 해당 지방자치단체는 자신의 소관사무에 대하여 법률에 규정이 있거나 보조금을 지출하지 아니하면 사업을 수행할 수 없는 경우로서 지방자치단체가 권장하는 사업을 위하여 필요하다고 인정되는 경우 등에 해당하는 경우에만 개인 또는 법인·단체에 보조 또는 그 밖의 공금지출을 행할 수 있습니다. 조례에 따라 기간제 근로자 보수를 지방보조금으로 지급할 수 있는지 여부에 대한 문제는 “보조금을 지출하지 아니하면 사업을 수행할 수 없는 경우로서 지방자치단체가 권장하는 사업을 위하여 필요하다고 인정되는 경우”에 관한 사항으로 보입니다. 따라서 우선 불법투기방지활동 사업이 해당 지방자치단체의 소관사무에 해당하는지 여부를 「지방자치법」 제9조 제1항을 참고하거나 소관부처(서)의 유권해석을 통해 검토를 하여야 합니다. 보조금을 지출하지 아니하면 사업을 실행할 수 없는 경우로서 해당 지방자치단체가 권장하는 사업을 위하여 필요한 경우에 해당하는지 여부는 해당 자치단체가 권장하는 사업을 위하여 필요한 경우에 해당하는지 여부를 검토(보조사업 계획, 집행계획, 지방재정 미치는 영향, 주민인식 등 객관적 요소)하여야 하며, ‘보조금을 지출하지 않으면 사업을 수행할 수 없는 경우’에 해당하는지를 판단해야 합니다. 이와 관련되어 지방자치단체가 해당 사업을 수행하지 않는다면 상당한 비용이 소요되어 그 비용을 민간에 부담시키게 된다면 경제적 부담으로 사업이 사실상 어렵게 된다거나, 주민들이 일상생활을 영위하는 데 있어 필수불가결한 시설을 민간에 부담시키게 된다면 경제적 부담으로 사업이 사실상 어렵게 되는 경우 등을 이에 해당한다고 본 판례가 존재합니다(대법원 2009. 12. 24. 선고 2008추87 판결 [지방의회결의무효확인]; 청주지법 2010.2.4. 선고, 2009구합1285판결). 다만 「지방자치법」 제17조는 지방보조금의 일반적인 기준일 뿐이며 지방보조금으로 ‘운영비’를 지원받기 위해서는 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제6조에 따라 ‘법령에 명시적인 근거’가 있어야 하고, 아울러 ‘불법투기방지 사업’에 지방보조금을 교부(집행)하기 위해서는 같은 법에 따라 공모, 교부신청(제7조) 및 교부결정(제8조) 등의 절차를 거쳐야 합니다.

Q

「상공회의소법」 제54조 ‘지방자치단체는 상공회의소의 사업에 대하여 예산의 범위에서 보조금을 지급할 수 있다’라는 규정을 근거로 지방자치단체 내 상공회의소 지부에 대하여 해당 보조금 부분(사무실 임대료 등)을 삭감 또는 지급하지 아니하고, 무상 사무실(공간) 사용수익 허가로 대체가 가능한지 여부

A 「지방재정법」 제17조 제1항에서 ‘지방자치단체는 그 소관에 속하는 사무와 관련하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우와 공공기관에 지출하는 경우에만 개인 또는 법인·단체에 기부·보조, 그 밖의 공금을 지출할 수 있다. 다만, 제4호에 따른 지출은 해당 사업에의 지출근거가 조례에 직접 규정되어 있는 경우로 한정 한다’고 규정하고 있으며 지방보조금법 제6조 제2항에서 ‘법령에 명시적 근거가 있는 경우 외에는 운영비로 교부할 수 없다’고 정하고 있습니다. 「상공회의소법」 제54조에서 ‘지방자치단체는 상공회의소의 사업에 대하여 예산의 범위에서 보조금을 지급할 수 있다’고 규정하고 있으므로 지방자치단체는 같은 법 제3조에서 정하고 있는 상공회의소의 사업에 필요한 경비를 보조금으로 지급할 수 있으나 상공회의소의 운영(경영)에 필요한 기본적인 사무실 임차료 등은 운영비에 해당하여 법령에 명시적인 근거가 있는 경우에만 보조금으로 지원 가능합니다. 이와 같은 관점에서 「상공회의소법」 제54조는 지방자치단체가 상공회의소의 운영비까지 지원할 수 있는 명시적인 근거로 보기 어려우나¹⁾ 특정사업의 추진을 위하여 그 사업기간 동안 직접 소요되는 임차료는 운영비가 아닌 사업비로서 지원이 가능할 것으로 보입니다.

Q 최근 지역 내 언론사로부터 ○○군자원봉사센터 내부사항에 관한 반복적인 정보 공개 청구와 관련하여 「민법」 제32조 및 「행정안전부 및 그 소속청 소관 비영리 법인의 설립 및 감독에 관한 규칙」 제4조의 규정에 따라 설립된 비영리 사단법인 ○○군 자원봉사센터가 「지방재정법」 제17조 제2항에서 규정한 공공기관에 해당되는지 여부

A 「지방재정법」 제17조 제2항에서 “공공기관”이란 해당 지방자치단체의 소관에 속하는 사무와 관련하여 지방자치단체가 권장하는 사업을 하는 기관으로 그 목적과 설립이 법령 또는 법령의 근거에 따라 그 지방자치단체의 조례에 정하여진 기관을 말하며, 그 목적과 설립이 법령에 정해졌다는 의미는 개별 법령에서 해당 기관의 목적과 설립에 대한 구체적인 규정을 두고 있는 경우를 의미합니다. 그런데, (사)○○군자원봉사센터의 설립 근거가 되는 「민법」 제32조 및 「행정안전부 및 그 소속청 소관 비영리 법인의 설립 및 감독에 관한 규칙」 제4조는 비영리법인의 설립을 위한 일반적·절차적

1) 행정안전부 소견이며 다만 관련 법령의 보조금 등 지원 규정에 운영비를 지원할 수 있는 의미가 포함되었는지 여부는 소관부처(산업통상자원부)의 유권해석을 통해 판단해야 함.

사항을 규정한 것으로 그 목적과 설립이 개별 법령에 구체적인 규정을 두고 있는 경우에 해당하지 않으므로, (사)○○군자원봉사센터는 「지방재정법」 제17조 제2항에서 규정한 공공기관에는 해당하지 않습니다(참고: 법제처 해석례 15-0475, 2015.9.21.). 다만, 국민의 알 권리를 보장하고 국정에 대한 국민의 참여와 국정 운영의 투명성 확보를 목적으로 하는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제정 취지를 고려해 볼 때, 「공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행령」 제2조 제6호의 규정에 따라, 귀 기관(단체)이 국가 또는 지방자치단체로부터 연간 5천만원 이상의 보조금을 받는 기관 또는 단체에 해당한다면, 해당 연도에 보조를 받은 사업에 한하여 정보공개청구 대상에 해당할 수 있을 것입니다(참고: 행정안전부 정보공개정책과-2650(2019.6.11.)호, 공공기관의 정보공개에 관한 법률 질의에 대한 회신).

Q

지방보조금 예산으로 ‘환경정화사업’의 인건비를 지급하는 것이 가능한지에 대한 문의

A

「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제6조제2항에 따라 법령의 명시적 근거가 있는 경우가 아닌 한 지방보조금을 운영비로 교부할 수 없습니다. 여기서 ‘운영비’란 일반적으로 조직이나 기구 따위의 경영에 소요되는 경비로서 그 법인 또는 단체의 기본적인 업무수행에 필요한 인건비, 여비, 시설운영비, 재료 및 장비 구입비 등이 이에 해당합니다. 지방보조금을 운영비로 교부하고자 할 경우 예산 편성에 있어서 ‘민간단체 법정운영비 보조’ 또는 ‘사회복지시설 법정운영비 보조’라는 과목(통계목)으로 편성이 이루어져야 합니다. 다만 법인 또는 단체의 운영비가 아닌 특정 보조사업의 추진에 따라 그 사업의 목적달성을 위하여 그 사업기간 동안 직접 소요되는 인건비, 재료비, 임차비 등은 ‘운영비’에 포함되지 않습니다.²⁾ 따라서 보조사업자의 보조금 집행항목이 ‘인건비’라 하여 일률적으로 운영비에 해당한다는 판단을 할 수 없으며 그 집행경비가 법인 또는 단체의 기본적인 업무 수행에 필요한 운영경비인지 아니면 특정 보조사업 추진에 직접 소요되는 사업 경비인지를 기준으로 판단하여야 할 사항으로 이는 ‘환경정화사업’의 계획 및 내용, 보조금 집행계획, 보조사업자(사회적협동조합)의 성격 등을 종합적으로 고려하여 해당 지방자치단체에서 판단해야 할 것으로 보입니다.

2) 이를 「지방재정법」 제17조 제1항 및 「지방보조금 관리기준」(행정안전부예규 제174호, 2021. 9. 6., 일부개정) 제2조(지방보조금의 예산편성의 원칙) 제3항 참조.

Q

1. ○○군체육회가 ○○군으로부터 교부받은 보조금을 다시 ○○축구연맹에 지급한 지원금이 지방보조금에 해당하는지 여부 2. ○○축구연맹이 지방보조사업자에 해당하는지 여부

A

보조금의 재교부와 관련하여, ‘간접보조금 및 간접보조사업(자)’의 정의 등에 대해 규정하고 있는 「보조금 관리에 관한 법률(기획재정부)」과 달리 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」에서는 ‘지방보조금 및 지방보조사업(자)’로 명시한 관련 규정만 있을 뿐, 재교부와 관련한 ‘간접보조금 및 간접보조사업(자)’에 관한 규정을 두고 있지 않으므로, 질의하신 사안에서 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」상, 지방보조사업자는 ○○군으로부터 지방보조금을 직접 교부받은 ○○군체육회가 될 것이며, 지방보조사업 종료 후, 보조금을 교부한 ○○군과의 정산 등 의무 또한 지방보조사업자인 ○○군체육회에 있다고 할 수 있습니다. 따라서 ○○군으로부터 지방보조금을 교부받은 ○○군체육회가 ‘○○축구연맹’과 협약(또는 계약)을 체결하여 그 보조금을 ‘○○축구연맹’에 지원금으로 지급하였다 하더라도 ‘○○축구연맹’이 ○○군체육회로부터 지급받은 지원금은 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」상 지방보조금에는 해당하지 않습니다.

Q

지방보조사업을 추진할 때 신규직원을 채용하지 않고 기존의 직원에게 지방보조사업을 맡도록 하였다면 해당 직원에 대한 인건비 지급이 가능한지 여부

A

「지방재정법」 제17조제1항제4호, 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제6조제2항 그리고 「지방보조금 관리기준」(행정안전부 예규 제174호, 2021.9.6. 일부개정) 제2조제3항에 따르면 법령 또는 조례에 따라 법령에 명시적인 근거가 있는 경우에 한하여 법인 또는 단체에 운영비 목적으로 지방보조금은 교부될 수 있습니다. 다만 특정 지방보조사업의 추진에 따라 그 사업기간 동안 직접 소요되는 인건비, 재료비 등은 ‘운영비’에 포함되지 않습니다. 지방보조금법령 등에 의하면 사업비와 운영비는 구분되며 운영비와 달리 ‘사업비’는 지방보조사업 추진을 위해 직접적으로 소요되는 경비를 말합니다. 기존 직원을 활용하여 지방보조금 사업을 추진하도록 하였는데 이를 위한 인건비가 ‘사업비’인지 여부는 해당 지방자치단체가 앞서 언급한 사업비와 운영비의 구분과 지방보조금 관련 법령 및 관련 조례의 내용을 참작하여 종합적으로 판단할 사항이나 기존에 근무하던 상근직원이라면 해당 직원의 인건비는 ‘사업비’가 아닌 ‘운영비’로 볼 여지가 클 수 있다는 점을 참고하기 바랍니다.

Q

A체육회 소속회원인 B종목단체가 보조사업을 직접 수행할 수 있는 여건을 갖추지 못하여 A체육회에서 보조사업(축구대회)에 대한 보조금을 신청하였고, 자치단체에서는 지방보조금법 제7조제2항제4호에 따라, A체육회를 보조사업자로 하여 예산에 반영하였으나 A체육회에 보조금 교부결정 전, B종목단체가 사업수행 여건을 갖춘 경우, 자치단체장의 결정으로 사업을 신청한 A체육회가 아닌 B종목단체로 보조금을 교부할 수 있는지 여부

A

지방보조금의 예산편성 및 교부신청과 결정에 대한 관한 사항은 원칙적으로 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제2장 및 제3장의 규정 및 같은 법 시행령 제3조, 제5조, 제6조의 규정 그리고 「지방보조금 관리기준」(행정안전부 예규 제174호, 2021.9.6. 일부개정) 제2장의 규정에 따라야 합니다. 공모절차에 따른 신청자가 아닌 B단체에게 지방보조금을 교부할 수 있는지에 대해서는 상기 법령 및 기준에 기초하여 해당 지방자치단체가 결정할 수 있는 사항일 수 있으나 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제7조제2항에서 원칙적으로 지방보조금은 예산의 범위 내에서 공모절차에 따른 신청자를 대상으로 지방보조금관리위원회의 보조사업자 선정심의를 거쳐 교부하도록 하고 있으며 예외적으로 같은 법 제7조제2항제4호에 해당하는 경우에는 지방보조금 예산편성과 동시에 그 신청자가 보조사업자로 선정되어 회계연도가 시작되면 공모절차 없이 해당 보조사업자에게 보조금을 교부(결정)하는 점을 고려할 때 A체육회로부터 보조사업(보조금) 지원 신청을 받아 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제7조제2항제4호의 사유로 A단체를 ‘보조사업자’로 선정하여 예산에 반영된 보조사업을 A체육회로 보조금 교부결정 전, B종목단체가 사업수행 능력을 갖추었다 하여, 보조사업자(A체육회) 선정을 취소하고 B종목단체를 보조사업자로 다시 선정하는 등 별도의 적절한 변경 절차 없이, 해당 보조사업의 보조사업자를 A체육회에서 B종목단체로 자치단체장이 임의 변경하여 보조금을 교부하는 것은 보조금 제도 취지상 타당하지 않을 것으로 판단됩니다.



Chapter

II

지방보조금관리위원회의 설치, 기능 및 운영



1 지방보조금관리위원회 설치와 기능

□ 근거

- 지방보조금법 제26조

□ 설치

- 지방자치단체의 장 소속으로 지방보조금관리위원회 설치
- 위원장 1명을 포함한 15명 이내의 위원으로 구성하되 성별 고려
- 위원은 민간위원(고등교육법에 따른 국공립학교의 교원 포함)과 공무원(지방공무원법제 2조 제2항 제1호의 일반직공무원을 의미)으로 임명 또는 위촉(단, 공무원인 위원 비중 4분의 1 초과 금지)
- 위원장은 민간위원 중에서 호선
- 임기
 - 민간위원(위촉직 위원)의 임기: '조례'로 3년 이내(1회 연임 가능)
 - 비민간위원(당연직 위원)의 임기: 당해 직위 재직기간
- 지방보조금법 제26조 제1항에서부터 제11항까지에서 규정한 사항 외에 지방보조금 관리위원회 구성·운영에 필요한 사항은 '조례'로 정함

□ 기능

- 지방보조금에 관한 사항의 전문적인 심의
 - 법령 또는 법령의 위임에 따른 조례에 근거한 위원회로, 지방재정법상 구성요건 등을 충족하는 다른 위원회가 있는 경우 이를 대체하여 운영하여 보조사업자를 선정할 수 있음

심의사항	심의하지 않아도 되는 경우
지방보조금법 제26조 제2항	지방보조금법 시행령 제15조
<ol style="list-style-type: none"> 1. 지방보조금 예산을 편성할 때 2. 지방보조금 관련 조례안을 지방의회에 제출할 때 3. 지방보조사업과 관련하여 지방보조금과 지방보조사업자의 자원분담에 관한 사항을 결정할 때 4. 제25조의 신고포상금을 지급할 때 5. 제27조에 따른 지방보조사업의 운용평가가 이루어진 때 6. 제30조제1항에 따른 명단 공표 여부 7. 그 밖에 지방보조금관리를 위하여 필요한 사항으로서 조례로 정하는 경우 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 국고보조사업이나 「지방재정법」 제23조제2항에 따라 특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도가 보조금을 교부하는 사업의 자원분담에 따라 지방보조금 예산을 편성하는 경우 2. 「지방자치법」 제127조제4항에 따라 수정예산안을 지방의회에 제출하는 경우 3. 해당 연도 지방보조금 예산의 집행잔액을 감액하여 「지방자치법」 제130조제1항에 따라 추가경정예산안을 편성하는 경우

○ 지방보조금법 부칙 제2조(지방보조금심의위원회에 대한 경과조치)

- 지방보조금법 시행 당시 종전의 「지방재정법」 제32조의2에 따른 지방보조금심의위원회는 이 법에 따른 지방보조금관리위원회로 봄.
- 지방보조금법 시행 당시 종전의 「지방재정법」 제32조의3에 따라 임명되거나 위촉된 지방보조금심의위원회의 위원은 이 법에 따라 지방보조금관리위원회의 위원으로 임명되거나 위촉된 것으로 봄.

2 지방보조금관리위원회의 운영

□ 회의개의 및 의결

- 지방보조금관리위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결

□ 제척·기피·회피: 지방보조금법 제26조 제7항, 제8항 및 제9항

- 제척(제7항 제1호 및 제2호)
 - 위원 또는 위원과 친족관계에 있는 자가 해당 심의대상 안전에 관하여 이해관계가 있는 경우
 - 위원이 속한 기관이 해당 심의 대상 안전과 관련하여 용역·자문을 수행하는 등 이해관계가 있는 경우
 - 제척 사유가 있는 위원이 위원회의 의결에 관여한 경우에는 위원회의 의결에 하자가 발생할 수 있음
- 기피
 - 위원에게 공정한 심의를 기대하기 어려운 사정이 있는 경우
- 회피
 - 제척 사유에 해당하는 경우 스스로 해당 심의 대상 안전의 심의를 회피

□ 위원의 해임 또는 해촉: 지방보조금법 제26조 제10항 제1호 ~ 제4호

- 심신장애로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우(제1호)
- 위원의 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우(제2호)
- 직무 태만, 품위 손상, 그 밖의 사유로 인하여 위원의 직을 유지하는 것이 적합하지 아니하다고 인정되는 경우(제3호)
- 위원 스스로 직무를 수행하는 것이 곤란하다고 의사를 밝히는 경우(제4호)

- 심의방법, 의견청취, 회의록 작성, 심의방법 등의 구체적인 사항은 지방보조금법 제26조 제12항에 따라 같은 법 제1항에서 제11항까지에서 규정한 사항이 아닌 경우라면 '조례'로 규정



Q & A

Q

사전에 보조사업자가 확정된 지방보조금 예산(안)을 지방의회로 제출, 의회의 예산심사 과정에서 그 예산(안)에 대한 증액요구로 지방자치단체장의 동의하에 증액 편성된 경우에 그 증액 편성된 지방보조금 예산에 대하여 지방자치단체장의 동의 과정에서 사전에 지방보조금법 제26조제2항제1호에 따른 지방보조금관리위원회의 심의를 받아야 하는지 여부

A

「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제26조제2항제1호에 따라 지방자치단체의 장은 지방보조금 예산을 편성할 시 미리 지방보조금관리위원회의 심의를 받아야 하며 해당 지방자치단체의 장은 동 위원회의 심의 결과를 최대한 존중하여 차년도 예산에 반영하는 등의 적절한 조치를 취하여야 합니다. 다만 지방의회의 증액요구에 대한 지방자치단체장의 동의는 예산편성 과정이 아닌 심의·의결 과정이라는 점, 지방자치단체장은 지방보조금관리위원회의 심의 결과를 최대한 존중하여 적절한 조치 등을 하여야 하나, 반드시 그 결과에 구속되는 것은 아니라는 점, 지방의회에서 증액요구한 사항에 대한 지방자치단체장의 동의³⁾ 과정에서 시간적 여유가 없는 등 물리적으로 지방보조금관리위원회의 심의를 거치는 것은 한계가 있다는 점 등을 고려해 볼 때 지방보조금관리위원회의 심의가 반드시 필요한 것은 아니라고 볼 수 있습니다. 그렇지만 지방보조금의 적정한 예산편성 등을 위하여 사전에 지방보조금관리위원회의 심의를 거치도록 한 취지를 고려할 때 지방자치단체장은 지방보조금 예산(안)에 대한 지방의회의 증액 요구 시, 그 동의에 있어 기존 지방보조금관리위원회의 심의결과 및 취지 등을 충분히 고려할 필요가 있습니다.

3) 「지방자치법」 제127조(예산의 편성 및 의결) ③ 지방의회는 지방자치단체의 장의 동의 없이 지출예산 각 항의 금액을 증가하거나 새로운 비용항목을 설치할 수 없다

Q

지방의회의원이 발의한 조례의 제·개정안이 지방보조금을 수반하는 경우에 지방보조금법 제26조제2항에 따른 지방보조금관리위원회의 심의를 거쳐야 하는지 여부와 동 위원회의 심의결과에 지방의회가 구속이 되는지 여부

A

「지방자치법」 제132조에 의하면 지방의회는 새로운 재정부담을 수반하는 조례나 안건을 의결하려면 미리 지방자치단체의 장의 의견을 들어야 하며 「지방자치단체보조금 관리에 관한 법률」 제26조제2항은 지방자치단체의 장이 지방보조금에 관련 조례안을 지방의회에 제출할 때(제2호)때 지방보조금관리위원회의 심의를 사전에 받도록 하고 있습니다. 따라서 지방자치단체의 장이 아닌 지방의회의원이 지방보조금과 관련된 조례의 제·개정안에 대해서는 「지방자치단체보조금 관리에 관한 법률」 제26조제2항제2호가 적용될 여지가 없습니다. 구 「지방재정법」 제32조의2제3항제3호는 지방보조금 관련 조례안에 대하여 「지방자치법」 제132조4)에 따라 지방의회에 의견을 제출할 때 지방보조금심의위원회의 심의를 받도록 규정하였으나 현행 지방보조금법 제26조제2항은 이와 동일한 사유를 지방보조금관리위원회의 심의사항으로 규정하고 있지 않습니다. 다만 「지방자치단체보조금 관리에 관한 법률」 제26조제2항제7호에 따라 해당 지방자치단체의 조례로 지방보조금 관련 조례의 제·개정안에 관하여 지방자치단체의 장이 의견을 제출하고자 할 경우 반드시 지방보조금관리위원회의 심의를 받도록 규정한다면 지방보조금관리위원회의 심의를 반드시 거쳐야 할 것으로 보입니다. 이와 같이 「지방자치단체보조금 관리에 관한 법률」 제26조제2항제7호에 의해 지방보조금관리위원회의 심의를 받아야 되는 경우라도 지방보조금관리위원회는 지방보조금에 관한 사항을 전문적으로 심의하기 위하여 지방자치단체의 장 소속으로 두는 위원회이므로 동 위원회의 심의결과에 대하여 지방자치단체의 장은 그 결과를 최대한 존중하여 적절한 조치를 취할 필요가 있을 것이나 조례의 제·개정 의결은 지방의회의 권한으로서 지방의회가 지방보조금관리위원회의 심의결과에 직접적인 구속을 받는 것은 아니라고 할 것입니다.

4) 「지방자치법」 제132조(재정부담을 수반하는 조례제정 등) 지방의회는 새로운 재정부담을 수반하는 조례나 안건을 의결하려면 미리 지방자치단체의 장의 의견을 들어야 한다.



Chapter

III

지방보조금의 예산편성



1 지방보조금의 예산편성 개요

□ 일반적인 예산편성·운영 원칙

- 법령과 조례를 준수하는 범위 내에서 합리적인 기준에 따른 경비 산정
- 재정투자 및 용자 사업을 위한 예산의 경우 사업의 필요성, 사업계획의 타당성 등에 대한 사전심사 실시
- 국가시책에 반하는 사업을 위한 예산편성 및 운용 지양
- 지방자치단체의 예산편성 운영기준, 지방자치단체의 회계관리에 관한 훈령의 준수

□ 지방보조금의 예산편성·운영원칙

- 근거: 지방보조금법 제6조(지방보조금의 예산 편성 및 운영) 및 동법 시행령 제3조(운영비 사용 경비의 종목)
- 사업부서의 지방보조사업 사전검토와 지방보조금관리위원회의 사전심의를 거쳐 매년 지방보조금 예산 편성
 - 지방보조금은 해당 지방보조사업의 성격, 지방보조사업자의 비용부담능력 등을 고려하여 적절한 수준으로 지방보조금 편성
 - 지방보조금 예산은 '지방보조금관리위원회(지방보조금법 제26조)'의 심의를 거친 범위 내에서 지방보조사업별로 편성
- 지방보조금의 중복교부 및 부적격자에 대한 교부 등의 부정수급을 막기 위해 지원이력 등의 체계적 관리
 - 중복수급 여부 및 수급자격 적부에 대한 확인·점검 의무
 - ▷ 지방자치단체의 장은 '지방보조사업자'에 대한 중복수급 여부 확인 및 점검
 - ▷ 지방자치단체의 장 또는 지방보조사업자는 '지방보조사업자' 또는 '지방보조금 수령자'에 대한 수급자격의 적격여부 확인 및 점검
 - ※ 지방보조금 관리기준 제7조(수급자격 등 확인·점검)

- 지방보조사업별 지방보조금의 지원이력 관리(지방보조금법 시행령 제4조)
 - ▷ 지원이력에 포함되는 사항: 사업명, 지방보조사업자의 성명·상호와 주소(지방보조사업자가 단체인 경우에는 그 법인 또는 단체의 명칭과 주소), 지방보조사업자가 최근 5년간 지원받은 지방보조금 현황, 지방보조금법 제27조제1항에 따른 성과평가 결과
 - ▷ 지방보조금법 시행규칙 제2조에 따라 지방자치단체의 장은 별지 제1호서식의 지방보조사업 관리카드를 작성해야 하고 지방보조사업 관리카드를 지방보조금법 제28조에 따른 지방보조금통합관리망에 등록·관리해야 함

○ 지방보조금은 법령, 조례에 따라 사무와 관련한 사업비 예산으로 편성

- 법령에 구체적인 근거 없이 공공기관(시설) 신설·확장·이전·운영과 관련된 포괄적 보조금 교부를 위한 예산편성의 금지
- 강사료, 원고료, 출장 여비 등은 지방자치단체가 적용하는 공통기준을 지방보조사업자에게 제시하여 동일 지방자치단체내에서 지급단가를 통일
 - ▷ 다만, 법령 또는 조례 등에서 다르게 기준을 제시한 경우 달리 정할 수 있음.
- 법령에 명시적인 근거가 있는 경우 한하여 운영비를 목적으로 지방보조금 교부 가능
 - ▷ 운영비: 운영비는 일반적으로 조직이나 기구 따위의 경영에 소요되는 경비를 말하며 지방보조사업자가 기본적인 업무수행에 필요한 인건비, 사무관리비, 임차료, 공과금 등의 비용을 의미함. 다만 특정 보조사업의 추진에 따라 당해 사업기간 동안 직접 소요되는 인건비, 재료비 등은 ‘운영비’에 포함되지 않고 운영비의 지급이 이루어지는 경우 ‘민간단체법정운영비보조’, ‘사회복지시설법정운영비보조’항목으로 예산 편성

‘법령’의 명시적 근거

- “법령에 명시적 근거가 있는 경우에” 해당하기 위해서는 법령에서 지방보조금을 운영비로 규정할 수 있도록 명시하고 있거나, 적어도 그에 상응한 명문의 규정이 있는 경우라야 할 것임(법제처 14-0685, 2014.11.19.)
- ‘법령’의 범위(행정안전부 지방보조금 운영비 관련 규정의 해석기준)
 - ▷ 「지방자치단체의 보조금 관리에 관한 법률」 제6조 제2항에서 ‘법령’은 ‘법률, 대통령령, 총리령, 부령’까지를 말하며, 자치법규인 조례와 규칙은 해당되지 않음
 - ▷ 다만, 법령의 구체적인 위임에 따라 자치법규로 발하는 경우에 대해서는 그 규정에 한하여 이를 법령의 범위에 포함할 수 있음

○ 시·도비 기준보조율

- 다른 지방자치단체에 대한 지방보조금의 경우 예산 계상 신청 및 예산 편성시 지방보조사업별로 적용하는 기준이 되는 보조율은 특별시·광역시·도·특별자치도의 ‘조례’로 정함
- ▷ 「지방재정법」 제22조에 따라 지방자치단체가 부담하는 경비는 제외

■ 지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 시행규칙【별지 제1호서식】

지방보조사업 관리카드

1. 지방보조사업명

관리번호	□ - □ - □ - 20□□ - □□□□ (※ 사업형태-사업자 유형-보조형태-보조사업 최초시작연도-연번 순으로 작성합니다.)
------	---

지방보조사업명

* 사업형태(국가직접지원: N, 시·도비보조: C, 전액 자체보조: I), 사업자 유형(민간: P, 공공단체: O, 자치단체: L), 보조형태(운영비: O, 사업비: B), 보조사업 최초연도(20□□), 연번(순서대로 부여합니다)

2. 지방보조사업자

성명/단체명	상호/대표자	사업자 등록번호	주소	전화번호

3. 사업 개요

사업기간		총사업비(백만원)	
사업목적			
주요내용			

4. 지방보조사업자가 최근 5년간 지원받은 지방보조금 현황

(단위: 백만원)

보조사업 지원연도	계	국고보조금	시·도 보조금	시·군·구 보조금	자부담
계					

※ 연차적으로 지원되는 지방보조금의 경우 연도별(2017년, 2018년, 2019년, 2020년, 2021년 등)로 작성합니다.

※ 국고보조금은 국가가 지방자치단체를 거치지 않고 직접 자금을 교부하는 경우를 말합니다.

5. 최근 5년간 지방보조사업 수행현황(단위: 백만원)

보조사업 지원연도	보조단체명	주소	대표자	보조금	반환액		보조금 사용내역
					정산 반환액	취소 반환액	

※ 연차적으로 지원되는 지방보조금의 경우 연도별(2017년, 2018년, 2019년, 2020년, 2021년 등)로 작성합니다.

※ 반환액은 「지방자치단체의 보조금 관리에 관한 법률」 제19조제2항에 따라 지방보조금액이 확정됨에 따른 정산 반환액과 같은 법 제31조에 따라 지방보조금 교부 결정이 취소됨에 따른 지방보조금 반환액으로 구분하여 작성합니다.

6. 성과평가 결과

평가항목 보조 사업연도별	사업계획단계 (15점)	관리 단계 (25점)	성과 단계 (60점)	성과평가 결과		
				평가연도	총점수	결정
					점	
					점	
					점	

※ 1. 성과평가 결과는 성과평가 대상인 지방보조사업에 대해서만 작성합니다.

2. 평가항목별 세부 평가기준은 각 지방자치단체별로 자율적으로 결정한 평가기준을 반영합니다.

3. 결정란에는 그 내용을 '계속지원 가능', '지원 축소', '지원 중단'으로 구분하여 작성합니다.

210mm × 297mm[백상지(80g/㎡)]

2 지방보조사업부서 사전검토 및 지방보조금관리위원회 심의기준

□ 사전검토 항목 예시

대분류	중분류	사전검토지표
사업의 타당성	사업목적의 타당성	지방보조사업의 목적이 해당 지방자치단체의 실정에 타당한지 여부
		지방보조사업관련 법령 및 조례 등이 제시하는 목적과 지방보조사업의 목적의 연계성이 명확한지 여부
	사업내용의 명확성과 구체성	지방보조사업 내용의 명확성과 구체성
		지방보조사업의 구성이 사업목적의 달성을 위해 합리적으로 설정되었는지 여부
	수혜자의 명확성과 적절성	지방보조사업 수혜자 범위의 명확성과 적절성 여부
	재정지원 규모의 적정성	지방보조사업을 위한 재정지원의 규모가 합리적이지 않고 부적절한 사업비가 포함되어 있는지 및 사업의 기대효과 검토 ※ 지방보조금 집행잔액 및 미반납금 규모 및 집행을 등을 고려하여 예산규모의 합리성 도모
	사업효과 및 성과달성 가능성	지방보조사업 수행에 따른 기대효과와 구체성 및 실현가능성
관리의 적정성	유사중복여부	타 사업과의 중복 여부
	지방보조사업자 선정계획의 타당성과 적절성	지방보조사업의 적절성, 자부담 능력 등을 고려한 지방보조사업자 선정 계획이 이루어졌는지 여부
	부적정 지출에 대한 대응체계	해당 지방자치단체의 지방보조금관리를 위한 조례에서 규정한 각 조항의 준수계획의 실효성 여부 및 관리계획, 현장실사를 비롯한 지방보조금 실행체계 점검, 부정수급 방지 및 회계정산 제도 구비 여부
	사후관리계획	지방보조사업의 효과성 검증 및 성과관리 계획의 타당성 검토

3 지방보조금관리위원회의 심의

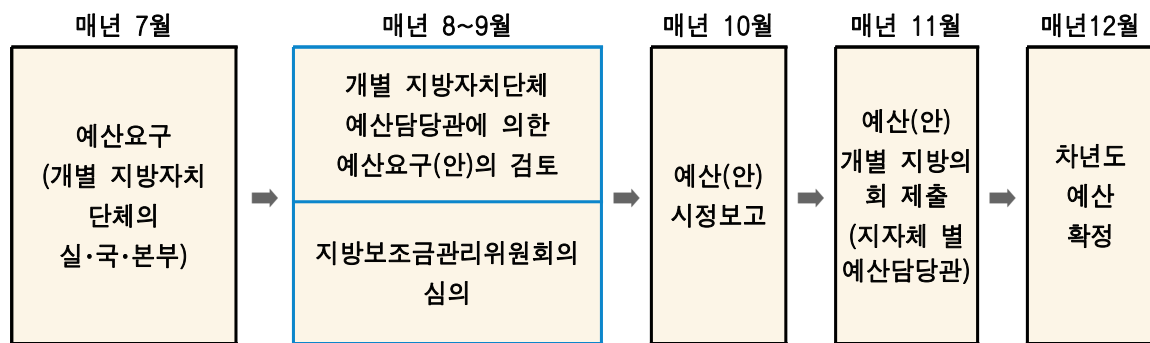
□ 근거

- 지방보조금법 제26조제2항 및 같은 법 시행령 제15조
- 지방보조금 관리기준 제27조

□ 목적

- 지방보조금에 관한 사항을 사전에 전문적으로 심의하여 지방보조사업의 적격성과 추진의 타당성을 사전에 투명하고 공정하게 결정하도록 하여 지방재정의 건전성과 효율성 향상에 기여

□ 지방보조금 예산편성절차(예시)



※ 지방보조금관리위원회의 심의 후 예산 편성

□ 지방보조금관리위원회의 사전심의(예산편성 관련)

- 심의시기: 매년 8 ~ 9월
 - 예산과정과 연동
- 운영주체: 지방자치단체별 담당관
- 심의대상: 전체 지방보조금예산

- 목록에 의한 심의 대체 가능사업: 법령에 근거한 연례반복사업, 당초예산(직전예산 또는 본예산)대비 30%이하 증액사업
 - ※ 지방보조금 관리기준 제27조(위원회의 운영)
- 심의제외 사업
 - ▷ 국고보조사업이나 지방재정법 제23조제2항에 따라 특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도가 보조금을 교부하는 사업의 재원분담에 따라 지방보조금 예산을 편성하는 경우
 - ▷ 지방자치법 제127조제4항에 따라 수정예산안을 지방의회에 제출하는 경우
 - ▷ 해당 연도 지방보조금 예산의 집행잔액을 감액하여 지방자치법 제130조제1항에 따라 추가경정예산안을 편성하는 경우
 - ※ 지방보조금법 시행령 제15조(지방보조금관리위원회의 심의 제외 대상)
- 심의범위: 지방보조금사업 편성의 타당성, 재정지원 규모 및 신규사업의 경우 유사·중복 여부 등
 - 유사·중복의 개념
 - ▷ [정부] 동일한 지원대상에 대하여 여러 부처에서 유사 서비스를 제공하는 사업
 - ▷ [감사원] 중복은 둘 이상의 프로그램이나 활동의 핵심 속성들이 전반적으로 동일하여 중복성이 높은 경우
 - ▷ [국회] 사업목적, 내용 및 지원대상이 유사하거나 동일하여 효율적인 재정운용을 위해 통·폐합 검토가 필요한 사업
 - ※ 유사중복사업 관리사례(한국조세재정연구원, 2014)
- 심의결과: 차년도 예산에 반영 등을 통한 활용(지방자치단체별 예산담당관 또는 사업부서)

□ 지방보조금심의위원회와 지방보조금관리위원회의 비교

- 지방보조금심의위원회의 문제점
 - 지방보조금 관련사항을 심의하는 자치단체 내 유일한 자문기구임에도, 예산편성 심의 등에 기능이 한정
 - 부정수급자 명단공표 및 신고포상금 지급제도 도입에 따라 객관성·타당성을 검증할 수 있는 외부 기구도 필요

▷ 지방보조금관리위원회로 명칭을 변경하고 예산 관리 기능을 확대하여 부정수급 예방 및 환류 체계 강화

○ 지방보조금관리위원회의 기능 확대

지방보조금심의위원회	지방보조금관리위원회
① 지방보조금 예산안 ② 지방보조금 관련 조례안(집행부) ③ 지방보조금 관련 의원발의 조례안에 대한 집행부 의견 ④ 지방보조금의 재원분담 사항 ⑤ 지방보조사업 유지여부	① 지방보조금 예산안 ② 지방보조금 관련 조례안(집행부) ③ 지방보조금과 지방보조사업자의 재원분담에 관한 사항 ④ 신고포상금 지급 ⑤ 지방보조사업의 운용평가 결과 ⑥ 부정수급자 명단 공표 여부 ⑦ 그밖에 필요한 사항으로 조례로 정하는 사항

○ (구) 지방재정법 및 지방보조금법 비교

지방재정법	지방보조금
제32조의3(지방보조금심의위원회) ① 지방보조금에 관한 사항을 전문적으로 심의하기 위하여 지방자치단체의 장 소속으로 지방보조금심의위원회를 둔다. ② 제1항에 따른 지방보조금심의위원회는 위원장 1명을 포함한 15명 이내의 위원으로 구성하되, 성별을 고려하여야 한다. ③ 제2항에 따른 위원은 민간위원(「고등교육법」에 따른 국공립학교의 교원을 포함한다)과 공무원(「지방공무원법」 제2조제2항제1호의 일반직공무원을 의미한다)으로 임명 또는 위촉하되, 공무원인 위원이 전체의 4분의 1을 초과하여서는 아니 된다. ④ 위원장은 민간위원 중에서 호선한다. ⑤ 민간위원의 임기는 3년 이내에서 조례로 정하며, 한 차례만 연임할 수 있다. ⑥ 제1항부터 제5항까지에서 규정한 사항 외에 지방보조금심의위원회의 구성·운영에 필요한 사항은 조례로 정한다.	제26조(지방보조금관리위원회) ① 지방보조금에 관한 사항을 전문적으로 심의하기 위하여 지방자치단체의 장 소속으로 지방보조금관리위원회를 둔다. ② 지방자치단체의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 미리 지방보조금관리위원회의 심의를 거쳐야 한다. 다만, 대통령령이 정한 경우에는 심의를 거치지 않을 수 있다. <ol style="list-style-type: none"> 1. 지방보조금 예산을 편성할 때 2. 지방보조금 관련 조례안을 지방의회에 제출할 때 3. 지방보조사업과 관련하여 지방보조금과 지방보조사업자의 재원분담에 관한 사항을 결정할 때 4. 제25조에 따른 신고포상금을 지급할 때 5. 제27조에 따른 지방보조사업의 운용평가가 이루어진 때 6. 제30조제1항에 따른 명단 공표 여부 7. 그 밖에 지방보조금관리를 위하여 필요한 사항으로서 조례로 정하는 경우 ③ 제1항에 따른 지방보조금관리위원회는 위
제32조의2(지방보조금 예산의 편성 등) ③ 지방	

지방재정법	지방보조금
<p>자치단체의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 미리 제32조의3에 따른 지방보조금심의위원회의 심의를 거쳐야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 지방보조금 예산을 편성할 때 2. 지방보조금 관련 조례안을 지방의회에 제출할 때 3. 지방보조금 관련 조례안에 대하여 「지방자치법」 제132조에 따라 지방의회에 의견을 제출할 때 4. 지방보조사업과 관련하여 지방보금과 지방보조사업자에의 재원분담에 관한 사항을 결정할 때 5. 제32조의7에 따른 지방보조사업의 유지 여부를 결정할 때 	<p>원장 1명을 포함한 15명 이내의 위원으로 구성하되, 성별을 고려하여야 한다.</p> <p>④ 제3항에 따른 위원은 민간위원(「고등교육법」에 따른 국공립학교의 교원을 포함한다)과 공무원(「지방공무원법」 제2조제2항제1호의 일반직공무원을 의미한다)으로 임명 또는 위촉하되, 공무원인 위원이 전체의 4분의 1을 초과하여서는 아니 된다.</p> <p>⑤ 위원장은 민간위원 중에서 호선한다.</p> <p>⑥ 민간위원의 임기는 3년 이내에서 조례로 정하며, 한 차례만 연임할 수 있다.</p> <p>⑦ 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 해당 안건의 심의에서 제척된다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 위원 또는 위원과 친족관계에 있는 자가 해당 심의 대상 안건에 관하여 이해관계가 있는 경우 2. 위원이 속한 기관이 해당 심의 대상 안건과 관련하여 용역·자문을 수행하는 등 이해관계가 있는 경우 <p>⑧ 지방보조금관리위원회 심의 대상 안건의 당사자는 위원에게 공정한 심의를 기대하기 어려운 사정이 있는 경우 기피 신청을 할 수 있고, 지방보조금관리위원회는 의결로 이를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여하지 못한다.</p> <p>⑨ 위원은 제7항 각 호에 따른 제척 사유에 해당하는 경우 스스로 해당 심의 대상 안건의 심의를 회피하여야 한다.</p> <p>⑩ 지방자치단체의 장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 위원을 해임하거나 해촉할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 심신장애로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우 2. 위원의 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우 3. 직무 태만, 품위 손상, 그 밖의 사유로 인하여 위원의 직을 유지하는 것이 적합하지 아니하다고 인정되는 경우 4. 위원 스스로 직무를 수행하는 것이 곤란하다고 의사를 밝히는 경우

지방재정법	지방보조금
	<p>⑪ 지방보조금관리위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.</p> <p>⑫ 제1항부터 제11항까지에서 규정한 사항 외에 지방보조금관리위원회의 구성·운영에 필요한 사항은 조례로 정한다.</p>



Q & A

Q

「지방재정법」 제23조 제2항에 따라 지방보조사업자인 시·군 및 자치구가 특별 시·광역시·특별자치시·도·특별자치도로부터 교부받은 지방보조금을 당초 계획한 회계연도에 사용하지 못한 경우, 같은 법 제50조에 따른 이월 절차를 거치지 않더라도 같은 법 제36조에 따른 예산편성 후 같은 법 제32조의4 제2항에 따라 지방자치단체의 장(시·도지사)의 승인을 받으면 해당 지방보조금을 당초 계획한 회계연도가 아닌 다음 회계연도에 사용하는 것이 가능한지 여부

A

「지방재정법」은 지방재정 운용에 관한 기본법으로서 모든 지방자치단체는 「지방재정법」에서 정한 바에 따라 지방재정을 건전하고 투명하게 운용하여야 합니다. 「지방재정법」 제6조에서 지방자치단체의 예산은 1회계연도 단위로 하고 있으며, 제7조에서는 각 회계연도의 경비는 해당 연도의 세입으로 충당하여 지출하여야 한다는 ‘회계연도 독립의 원칙’을 규정하고 있어, 매 회계연도의 세출예산은 다음연도에 사용할 수 없는 것이 원칙입니다. 그러나 ‘회계연도 독립의 원칙’에만 따라 경비를 지출하거나 지방재정을 운영할 경우 특정 사업에 대한 예산 조달이 중단되어 사업 수행에 차질이 발생할 수 있는 문제점 등을 고려하여 재정 운용의 신축성 확보 등을 위해 ‘회계연도 독립의 원칙’의 예외로 같은 법 제50조에서 ‘세출예산의 이월’ 제도를 규정하고 있습니다. 또한 「지방보조금 관리기준」(행정안전부 예규 제174호, 2021.9.6. 일부개정) 제16조에서 지방보조사업은 특별한 사유가 없는 한 그 회계연도 내에 완료 하고, 회계연도 말까지(12.31.) 집행하도록 규정하고 있으며, 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제14조에서 지방보조사업자는 사정의 변경으로 지방보조사업의 내용을 변경하거나 지방보조사업에 드는 경비의 배분을 변경하려면 지방자치단체의 장의 승인을 받도록 하고 있습니다. 따라서, 지방보조사업자인 시·군·구가 당초 계획한 회계연도에 사용하지 못한 시·도보조금 경비를 다음연도에 사용하려는 경우에는 시·도보조금 교부권자인 시·도지사의 사전 승인을 얻어 다음연도에 사용할 수 있을 것입니다. 다만, 시·군·구에서 상급 지방자치체인 시·도로부터 교부받은 지방보조금은 「지방재정법」 등 지방재정 관련 법령에 따라 통상 당해 회계연도의 세입·세출예산으로 편성되

어 운용되는 점과 「지방재정법」 제50조에서 ‘회계연도 독립의 원칙’의 예외로 세출예산의 이월제도를 인정하고 있는 점 등을 고려할 때 당해연도에 사용하지 못한 시·도보조금의 경비에 대하여 다음연도에 사용하는 것으로 시·도지사의 사전 승인을 얻은 경우라 하더라도 시·군·구에서는 세출예산의 이월제도를 통해 다음연도로 넘겨 사용하는 것이 지방재정 관련 제도의 취지상 타당할 것으로 판단됩니다.

Q

보조사업자는 ○○도 개인택시운송사업조합 ○○시 조합으로 보조내용 중 일반운영비 등 지원이 가능한지 여부 및 보조사업의 운영주체는 (주)○○○○서비스로 보조사업자와는 달라 제3자 재위탁으로 보조금 지원이 불가능한 것이 아닌지 여부

A

「택시운송사업의 발전에 관한 법률」 제7조제1항제4호는 택시운송사업자 또는 택시운수종사자단체에 택시운송사업의 서비스 향상을 위한 시설장비의 확충·개선·운영 사업에 필요한 자금을 일부 또는 전부 보조할 수 있도록 하였습니다. 한편 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제6조제1항은 지방자치단체의 장은 지방보조사업의 성격, 지방보조사업자의 비용부담능력 등을 고려하여 지방보조금을 편성하여야 한다고 하였고, 같은 법 제2항에서는 지방자치단체의 장은 법령의 명시적 근거가 있는 경우 외에는 지방보조금을 운영비로 교부할 수 없도록 하였습니다. 기본적인 운영을 위한 운영비 보조 근거는 행정안전부 지방보조금의 ‘운영비’ 관련 규정의 해석을 통해 “설치·운영에 필요한 비용”, “단체의 설립 및 운영을 지원”등으로 명시되어야 유권해석 없이 운영비를 지급할 수 있도록 하였으나 입법기술이 다양하여 법령에 운영비를 지원한다고 명시하더라도 이는 기본적인 운영에 필요한 운영비는 아닐 경우가 있으므로, 소관부처의 유권해석을 통해 명확한 답변을 받은 후 해당 지방자치단체에서 종합적으로 판단하여 운영비를 지급해야 할 것입니다. 또한, 보조사업자에게 일부 기능을 위탁받은 민간단체의 운영비라고 명시하여야 위 사안에 해당하는 법률해석을 받을 수 있을 것으로 판단되며 「2021년 지방자치단체 예산편성기준 및 기금운영계획 수립 기준」에 의거하여 전체 보조사업비를 민간업체인 운영주체에게 전부 위탁하는 것은 특별한 규정이 없는 한 불가하며 일부만을 위탁하여 운영하는 것은 가능합니다. 이외에 ‘조례’는 해당 지방자치단체가 그 소관사무와 관련하여 규정하는 것이므로 보조금 지출근거가 시·도 조례에 규정되어 있는 경우라도 시·군·구에 별도의 조례가 마련되어 있어야 보조금 지급이 가능할 것으로 판단됩니다.

Q

지방보조사업자의 보조사업 예산편성시 사업수행을 위한 출·퇴근성 교통비 편성이 가능한지 여부

A

「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제2조제1호는 “지방자치단체가 법령 또는 조례에 따라 다른 지방자치단체, 법인·단체 또는 개인 등이 수행하는 사무 또는 사업 등을 조성하거나 이를 지원하기 위하여 교부하는 보조금 등을 말한다. 다만, 출자금 및 출연금과 국고보조재원에 의한 것으로서 지방자치단체가 교부하는 보조금은 제외한다.”라고 정의하고 있고 같은 법 제6조제1항은 “지방자치단체의 장은 해당 지방보조사업의 성격, 지방보조사업자의 비용부담능력 등을 고려하여 지방보조금을 편성하여야 한다.”라고 규정하고 있습니다. 이를 통해 판단컨대, 지방자치단체가 지방보조사업의 예산을 편성할 때 사업수행에 필요한 모든 비용을 예산으로 편성해야 하는 것은 아니며, 지방자치단체 장의 판단에 따라 보조금을 지출하지 아니하면 사업을 수행할 수 없는 경우에 한해서 예산을 편성할 권한을 가진다고 볼 수 있습니다. 이와 관련하여 해당지방자치단체는 보조사업의 성격 등을 고려하여 교통비를 자부담 등을 통해서 충당할 수 있는지 여부와 교통비를 지출하지 않으면 사업수행이 불가능한지 여부를 확인하여 사업수행 방식을 결정하여 추진하면 될 것으로 판단됩니다.



Chapter

IV

지방보조금의 교부절차 (지방보조사업자 선정)



1 지방보조사업의 공모

□ 근거

- 「지방재정법」 제17조 및 지방보조금법 제7조 제2항
- 「지방보조금 관리기준」(행정안전부 예규 제174호, 2021.9.6. 일부개정) 제4조 (지방보조사업자의 선정 및 공모)

□ 지방보조사업 중 공모(예정)사업의 운영절차

- 지방보조사업별 일정에 따라 개별 지방자치단체의 사업부서별 공모 지방보조사업 계획 수립 및 공고 추진

[운영절차의 흐름(예시)]

운영단계	행위주체
공모사업 계획수립	사업부서
▼	
사업공고	사업부서
▼	
지방보조사업신청	지방보조사업 신청자
▼	
지방보조사업자 선정심의	지방보조금관리위원회
▼	
협약체결(지방보조금 교부조건 명시)	지방보조사업자 및 사업부서
▼	
지방보조금 교부신청	지방보조사업자
▼	
지방보조금 교부	사업부서

□ 지방보조사업자 선정 공모

- 공모: 2개 이상의 법인·단체 또는 개인이 수행할 수 있는 지방보조사업의 지방보조사업자를 선정할 경우 공모방식을 통해 지방보조사업자를 선정
- 공모방식: 개별 지방자치단체의 홈페이지 또는 지방보조금통합관리시스템
- 접수기간
 - 지방보조사업의 공모 시 15일 이상의 접수기간 부여
 - 접수기간 조정이 가능한 경우
 - ▷ 재공모인 경우
 - ▷ 국가 또는 지방자치단체의 재정정책상 예산의 조기 집행을 위해 필요한 경우
 - ▷ 국가사업 또는 지방자치단체의 다른 사업과 연계되어 일정 조정을 위하여 불가피한 경우
 - ▷ 긴급한 행사 또는 긴급한 재해 예방·복구 등을 위하여 필요한 경우
 - ※ 지방보조금 관리기준 제4조(지방보조사업자의 선정 및 공모) 제4항 제1호 ~ 제4호
- 지방보조사업자 선정 공고문의 공고내용
 - 사업추진 기본방향, 지원대상사업, 지원사업 대상기관 및 응모방법, 지원 및 선정절차
 - 수행 일정, 그 밖에 지방자치단체의 장이 게시가 필요하다고 인정되는 경우
 - ※ 지방보조금 관리기준 제4조 제2항 제1호 ~ 제6호
- 공모절차 제외
 - 사업부서의 장은 지방보조금법 제7조 제2항의 공모절차 없이 일정한 경우 신청자에게 보조 가능

[공모절차 제외 사유(지방보조금법 제7조 제2항)]

1. 법령이나 조례에 지원 대상자 선정방법이 다르게 규정된 경우
2. 국고보조사업으로서 대상자가 지정되어 있는 경우
3. 용도가 지정된 기부금의 경우
4. 지방보조사업을 수행하려는 자의 신청에 따라 예산에 반영된 사업으로서 그 신청자가 수행하지 아니하고는 해당 지방보조사업의 목적을 달성할 수 없다고 인정되는 경우
5. 지방보조사업을 수행하려는 자가 지방자치단체의 장인 경우
6. 제1호부터 제5호까지에서 규정한 경우 외에 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유로 인하여 공모 방식으로 하는 것이 적절하지 아니하다고 인정되는 경우

- 공모대상사업 지방보조금관리위원회 심의 제외
 - ▷ 공공단체 보조사업자 공모 대상 중 ‘학교’에 대해서는 지방보조금관리위원회의 심의에서 제외 가능
 - ※ 지방보조금 관리기준 제4조(지방보조사업자의 선정 및 공모) 제5항
- 공모 시, 법인(단체) 또는 개인이 단독 신청한 경우에는 재공고 또는 단독 신청자를 대상으로 한 지방보조사업자 선정에 관한 심의 여부 등을 지방보조사업부서에서 최종적으로 판단

2 지방보조사업 신청

□ 사업신청

- 신청방법: 해당 지방자치단체 소관 지방보조사업 담당 부서에 제출
- 제출서류: 지원신청서, 사업계획서 이외에 지방자치단체의 장이 정하는 서류
- 근거: 지방보조금법 제7조 제1항 및 지방보조금 관리기준 제5조(지방보조금의 교부 신청) 및 제6조(지방보조사업 사업계획서 및 비목별 산정기준)

□ 지방보조금 교부신청서 기재사항

- 지방보조금법 시행령 제5조

제5조(지방보조금 교부신청서) 법 제7조제1항에 따른 지방보조금 교부신청서에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 신청자의 성명·상호와 주소(지방보조사업자가 법인 또는 단체인 경우에는 그 법인 또는 단체의 명칭과 주소를 말한다)
2. 지방보조사업의 목적과 내용
3. 지방보조사업에 드는 경비와 교부받으려는 지방보조금의 금액
4. 신청자가 부담해야 할 금액
5. 지방보조사업의 착수 예정일과 완료 예정일
6. 그 밖에 지방보조금 교부에 필요한 사항으로서 지방자치단체의 장이 정하는 사항

□ 사업계획서 작성

- 사업계획서 기재 사항
 - 신청자가 경영하는 주된 사업의 개요
 - 신청자의 자산과 부채에 관한 사항
 - 지방보조사업의 수행계획에 관한 사항
 - 교부받으려는 지방보조금 금액의 산출기초
 - 지방보조사업에 드는 경비의 사용방법

- 지방보조사업에 드는 경비 중 지방보조금으로 충당되는 부분 외의 경비를 부담하는 자의 성명 또는 명칭과 부담되는 금액 및 부담하는 방법
- 지방보조사업의 효과
- 지방보조사업을 수행함에 있어서 발생할 수 있는 수입금액에 관한 사항
- 그 밖에 지방자치단체의 장이 정하는 사항

○ 사업계획서 작성 원칙

- 지방보조사업자는 비목별 사업비를 산정하여 산출
- 지방보조사업비는 인건비, 운영비, 여비, 업무추진비 등 기타 보조비목으로 구분 하나, 보조사업 특성에 따라 사업부서에서 보조비목과 세목을 달리 정할 수 있음
- 수당, 여비 등은 지급단가를 통일하고 법령 또는 조례 등에 다르게 기준을 제시한 경우는 예외가 인정됨

[지방보조사업 사업계획서 및 비목별 산정기준]

- 지방자치단체의 장은 지방보조사업의 특성에 따라 지방보조사업비의 보조비목별 산정기준을 구체화할 수 있다.
- 시제품, 시험설비, 제작설치물 등을 지방보조사업자가 자체 제작하는 경우에는 인건비 및 운영비 등의 보조비목(편성목)으로 계상하여야 하며, 별도의 항목으로 일괄 계상할 수 없다. 다만, 외부 기관이 제작하는 경우에는 적절한 보조비목(편성목)으로 일괄 계상할 수 있다.
- 사업기간이 1년 미만인 경우 사무기기 및 집기 등은 임차비로 계상한다. 다만, 지방자치단체의 장이 불가피하다고 인정하는 경우 유형자산 비목으로 계상할 수 있다.

○ 운영비 관련 고려사항

- 지방보조금은 사업비 중 일부를 지원하는 예산이므로 지방보조사업과 직접적 관련이 없는 단체운영 기본경비로 편성할 수 없음
- 지방보조사업 단체운영경비는 법령의 명시적 근거에 따른 경우에만 가능하며, ‘민간단체법정운영비보조’, ‘사회복지시설법정운영비보조’로 편성하여야 함
- 지방보조금으로 편성불가능한 단체운영 기본경비

- ▷ 시설비·수선비·시설부대비·전신전화 설비 등 **자본적 경비**
- ▷ 상근직원 인건비·사무실임대료·사무용 집기구입·공과금·전화요금 등 **단체운영경비**
- ▷ 연구기관, 대학(교)부설 연구소, 동영상 제작 등 전문기관에 일괄 의뢰하여 지출하는 경비 (**용역성 경비**)
- ▷ 불우이웃돕기성금, 진료비 지급, 시상금, 장학금 등 **현금성 지출 경비**
- ※ 사업수행관련 보조금으로 편성할 수 없는 사업비는 자부담 예산으로 처리하여야 함

3 지방보조금 교부결정과 지방보조금관리위원회의 심의 및 선정

□ 근거: 지방보조금법 제8조 및 지방보조금 관리기준 제3조(지방보조자 선정기준)

□ 지방보조금의 교부결정

- 지방보조금법 제7조에 따른 지방보조금의 교부신청서가 제출된 경우 관련 사항을 조사하여 지체 없이 교부 여부 결정
- 교부결정을 위한 지방자치단체의 장의 조사사항(지방보조금법 제8조 제1항)

- ① 법령, 조례 및 예산의 목적에의 적합 여부
- ② 지방보조사업 내용의 적정 여부
- ③ 금액 산정의 착오 유무
- ④ 자금지급의 부담능력 유무(자부담능력 유무)
 - ※ 자부담능력의 유무는 단지 자금의 일부를 지방보조사업자가 부담하는 경우로 한정

□ 지방보조금관리위원회의 지방보조금교부결정에 대한 심의

- 지방보조금 교부신청서를 제출받은 경우 지방자치단체의 장의 교부 결정 이전에 같은 법 제26조에 따른 지방보조금관리위원회의 심의를 받아야 함(지방보조금법 제8조 제2항)
- 심의방법: 지방보조금관리위원회에 의한 심의
 - 관련 심의 대상에 대한 기준은 위원회를 개최하는 해당 지방자치단체의 사업 주관부서에서 검토
 - 해당사항에 대한 소관(주관)부서의 의견을 듣고 지방보조금관리위원회에서 심의 및 의결

□ 지방보조사업자 선정을 위한 지방자치단체의 장의 필요한 조치 및 고려사항

※ 지방보조금 관리기준 제3조(지방보조사업자 선정기준)

- 동일 지방보조사업자에 대한 지방보조금 계속 지원 여부를 결정시
 - 지방보조사업자의 수급이력과 실적 제출
- 지방보조사업자가 지방자치단체인 경우
 - 지방보조사업자인 해당 지방자치단체의 지방비 부담 가능성과 지방재정영향평가 결과, 부지확보 여부 등 사전행정절차 이행여부 등을 고려
- 지방보조사업자 및 지방보조금 규모 산정시 고려사항
 - 지방보조금법 제32조에 따라 지방보조사업의 수행대상 배제 및 지방보조금 교부의 제한을 받은 경우가 있는지 유무
 - 중복 수급 해당 여부
 - 과거 불법 행위로 벌금 이상의 형을 선고받고 그 형이 확정되었는지 여부
 - 지방보조금을 신청한 법인·단체 또는 개인의 지방세 및 세외수입 체납 여부
- 지방보조사업자 선정 제외
 - 지방보조금법 제32조에 따라 지방보조사업의 수행대상 배제 및 지방보조금 교부의 제한을 받은 경우가 있고 중복수급에 해당하는 자는 지방보조사업자 선정에서 제외

□ 교부결정 및 교부 전 확인사항

- 교부결정을 위한 지방자치단체의 장의 조사사항(지방보조금법 제8조 제1항)
- 최종사업계획서의 적정성
 - 법령 및 예산의 목적 위배 여부, 보조사업 내용의 적정여부, 금액산정의 착오 유무, 자기부담능력유무(자부담 있는 경우) 등 확인
- 지방보조금통장 및 지방보조사업자와 일치 여부, 지방보조금 관련 서류구비 여부
- 자부담이 있는 경우, 자부담금 예치 여부 확인
 - ※ 사업특성에 따라 사업비 집행방법을 달리 적용할 필요성이 있는 사업의 경우 부서장 책임 하에 사업비 집행방법을 정하여 자부담 시점을 달리 정할 수 있음(관계법령 및 지침에 의거 사업진도율에 따라 지급하는 보조금 또는 사업의 완성 후 사업결과에 따라 지급하는 보조금 등)

4 지방보조금 교부 조건 부과

□ 근거: 지방보조금법 제9조 및 지방보조금 관리기준 제8조

□ 지방보조금 교부 조건의 목적

- 지방자치단체의 장은 지방보조금의 교부 결정시 법령, 조례와 예산에서 정하는 지방보조금의 교부 목적을 달성하기 위해 그 목적 달성에 필요한 조건 부과 가능
- 지방보조사업이 완료된 때에 해당 지방보조사업자에게 상당한 수익이 발생할 경우
- 지방보조금의 교부 목적에 위배되지 않는 범위 내에서 이미 지급한 지방보조금의 교부 또는 일부를 해당 지방자치단체에 반환하게 하는 조건의 부과 가능

□ 지방보조금 교부조건의 부과를 위한 명시사항

○ 지방보조금 관리기준 제8조 제1항

1. 다음 각 목에 해당하는 행위로 인해 지방보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다는 사실
가. 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 경우
나. 지방보조금을 다른 용도에 사용한 경우
다. 지방보조사업자가 법령의 규정, 지방보조금의 교부조건의 내용 또는 법령에 의한 지방자치단체의 장의 처분에 위반한 경우
라. 해당 지방보조금 지원과 직접 관련된 전제 조건이 사후에 충족되지 아니하는 경우
마. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 지방보조금을 받은 경우
2. 부정수급 행위 시 다음 각 목의 제재 및 벌칙을 부과할 수 있다는 사실
가. 법 제30조에 따른 명단공표
나. 법 제32조에 따른 수행배제
다. 법 제35조에 따른 제재부가금
라. 법 제37조 및 제38조에 따른 벌칙
3. 지방보조금을 최소 2차례 이상으로 나누어 교부할 때, 잔여 지방보조금의 교부여부 결정을 위하여 법 제16조제1항에 따라 수행상황 점검을 할 수 있다는 사실

□ 지방보조사업자에 의한 사업수행자 선정시 지방보조금 교부조건에 대한 명시사항

- 지방계약법령에서 정한 절차에 따라 계약을 체결하여 이행하도록 이를 지방보조금 교부조건에 명시
- 예외: 지방보조금 관리기준 제8조 제4항

1. 다른 법령, 지방자치단체 조례 또는 중앙부처의 보조금 관련 지침에 사업자 선정 절차가 구체적으로 명시된 경우
2. 전체 사업비 중 보조사업자의 자비 부담률이 50% 이상인 경우
3. 문화재 공사(문화재와 연결된 시설공사를 포함한다) 및 종자·종묘·종균의 구입(신설) 사업 등 사업의 특성상 보조사업자가 직접 수행자를 선정하는 것이 타당한 경우
4. 농작물재배 또는 가축사육, 양식에 대한 시험 연구 결과를 현장에 적용하여 수행하는 시범적인 사업인 경우(공동 개발된 농자재·농기계 포함)
5. 기타 지방계약법령을 적용하여 사업자를 선정하는 경우, 이행이 곤란하거나 예산낭비의 요인이 되는 경우

5 지방보조금 교부결정통지 및 교부방법

- 근거: 지방보조금법 제10조 및 지방보조금 관리기준 제8조 제2항과 제3항
- 지방자치단체의 장은 지방보조금 교부를 결정한 경우 그 교부 결정의 내용(교부결정에 대한 조건 포함)을 지체 없이 지방보조금 교부신청자에게 통지
 - ‘지방보조금교부결정통지서’ 작성시 「지방보조금 관리기준」(행정안전부 예규 제174호, 2021.9.6. 일부개정) 제8조(지방보조금 교부조건) 제2항과 제3항의 별지 제1호 및 제2호 서식 참조
 - 지방보조사업자로부터 별지 제2호 서식의 ‘보조금청렴사용서약서’를 제출받아야 함
- 지방보조금 교부방법
 - 지방보조금 관리기준 제9조

- ① 지방보조금의 교부는 반드시 지방보조사업자 명의의 보조금 전용통장의 계좌로 입금하여야 한다.
- ② 지방자치단체의 장은 지방보조금을 최소 2차례 이상으로 나누어 교부하고, 1차 교부와 최종 교부 사이에 교부된 지방보조금이 당초 목적대로 사용되고 있는지 여부를 점검하여 그 결과에 따라 잔여 지방보조금의 교부 여부를 결정하여야 하며 지방보조사업자가 계약을 체결하여 추진하는 사업은 낙찰차액이 발생하는 경우 이를 감안하여 교부한다. 다만 해당 지방보조금이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지방보조금 교부방법을 달리 정할 수 있다.
 1. 일정한 요건을 갖추면 지원대상이 되는 경상보조성격의 사업인 경우
 2. 다른 법령에 따라 지방보조금 교부 방법 및 절차가 정해진 경우
 3. 추가경정예산으로 사업이 신설된 경우
 4. 지방보조사업자가 공공기관인 경우
 5. 그 밖에 지방자치단체의 장이 필요하다고 인정하여 별도의 교부방법을 조례 또는 규칙으로 정한 경우
- ③ 원칙적으로 지방보조금 교부결정 통지 전에 시행한 공사나 사업에 대하여는 지방보조금을 교부할 수 없으나 불가피한 사유로 사전에 자치단체장의 승인을 받은 사항은 예외적으로 교부할 수 있다.
- ④ 기타 사업 또는 운영경비는 지방보조사업 특성에 따라 미리 또는 추진상황에 따라 교부한다. 다만, 공공기관에 대하여는 사업 완성 전 또는 사업연도 만료 전이라도 보조금을 교부할 수 있다.

⑤ 지방보조금 중 공사비는 사업 진도에 따라 실적비로 교부한다. 다만, 지방보조사업자가 선금 집행을 요청하고 지방자치단체의 장이 필요하다고 인정하는 경우, 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」에서 정한 선금 지급 범위 내에서 연내 집행 가능 사업량에 대해 사전 교부할 수 있다. 이 경우 지방자치단체의 장은 지방보조사업자의 선금 집행의 적정성을 확보하기 위해 필요한 사항을 교부조건에 명시하여야 한다.

- 사업진행상황에 따른 보조금 교부(무조건적인 일괄교부 금지)
- 사업지연 등으로 인한 이자발생이 최소화 되도록 지방보조금 교부 시기 조정
 - ▷ 사업기간이 2개월을 초과하는 민간경상사업보조의 경우 지방재정신속집행제도 지침에 따라 해당연도 보조금을 일괄 교부할 수 있음. 이 경우 사업부서 담당자는 부적절한 집행이 발생하지 않도록 보조사업 수행상황을 수시로 점검하여야 함
 - ※ 지방자치단체 회계관리에 관한 훈령 제23조의2 [별표 5] 지방자치단체 세출예산 성질별 분류에 따른 세부집행기준 10. 민간이전(307목) 10-1
- 보조사업자 등이 계약을 체결하여 추진하는 사업의 경우 낙찰차액의 발생을 감안한 보조금 교부
 - ▷ 지방자치단체 회계관리에 관한 훈령 [별표 4] 지방자치단체 세출예산 운영을 위한 일반기준 1-1. 예산 절감 노력

■ 지방보조금 관리기준 【별지 제1호서식】

지방보조금 교부결정서 (예시)

(2쪽 중 1쪽)

수신 : ○ ○ ○ (지방보조사업자)

1. ○○○ 사업추진을 위한 지방보조금을 다음과 같이 교부를 결정합니다.

☐ 지방보조사업명 :☐ 지방보조사업자 :☐ 지방보조금 교부결정액 : 금 천원정()☐ 보조금 교부내역

(단위:천원)

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

☐ 예산과목 : ○○○○ 회계

분야	부문	정책사업	단위사업	세부사업	통계목

☐ 사업개요

○ 사업기간 :

○ 사업규모 :

(단위:천원)

사업명	총사업비	국비	지방비		재정용자	수익자부담
			시도비	시군구비		
○○사업						
(△△사업)						
(□□사업)						

○ 지방비보조비율 : (시도비 : 시군구비:)

○ 사업내용 :

※ 전제 사업목적 및 사업별 핵심 내용을 기술

2. 위의 교부결정에도 불구하고, 「지방보조금법」 제11조에 해당하는 경우, 지방보조금 교부 조건을 위반한 경우 및 다음 각 목에 해당하는 경우에는 지방보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있습니다.

H | . ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

라. 「지방보조금법」 제37조 및 제38조에 따른 벌칙

[illegible][illegible]

사업명	보조 사업자	대상 부동산	물건명칭	면적 (㎡)	사후관리 기간	취득 (말소)일	말소사유

63

[참고] 교부조건

※ 아래 내용은 지방자치단체별 업무 참고를 위한 예시로서 각 지방자치단체에서는 지방보조금법, 자치단체 예산편성 운영기준, 지방보조금 관리기준 및 해당 지방자치단체 조례 등을 반영하여 지방자치단체 실정에 맞게 수정·활용하여 교부조건을 작성하여 주시기 바랍니다.

[일반사항]

1. 지방보조사업자들은 「지방보조금법」과 「지방보조금법 시행령」, 「지방보조금 관리기준」, 그 밖에 보조사업과 관련된 개별 법((○○○○법, ○○○○시행령)과 ○○○○조례, ○○○○ 규정, 교부조건 등에 따라 보조사업을 수행하여야 합니다.
2. 지방보조금은 보조사업 목적인 「○○○」사업비 이외의 용도로 사용할 수 없습니다.
3. 지방보조사업자는 교부신청서상의 자부담액을 우선적으로 집행하되 지방보조사업에 전액 집행하여야 하며 타당한 사유 없이 감액 집행한 경우에는 정산 시 동률의 지방보조금을 감액 조치할 수 있습니다.
4. 지방보조사업자는 교부받은 지방보조금에 대하여 별도의 계정을 설정하고 자체 수입 및 지출과 명백히 구분하여 처리하여야 합니다.
5. 지방보조사업자는 교부신청 시 제출한 지방보조사업 추진계획에 따라 효율적이고 투명하게 집행을 하여야 합니다.
6. 각 지방자치단체의 장은 지방보조사업의 수행과정에서 수익이 발생한 경우 반환조건을 부여할 수 있습니다.

[지방보조사업 집행]

1. 지방보조사업자는 아래의 경우에는 지방자치단체의 장의 승인을 받아야 합니다.
 - 가. 사정변경으로 지방보조사업의 내용을 변경하거나 지방보조사업에 소요되는 경비의 배분을 변경(사업 안 내역사업 변경 포함)하고자 하는 경우
 - 나. 지방보조사업을 다른 지방보조사업에게 인계하거나 중단 또는 폐지하고자 하는 경우
 - 다. 지방보조금에 의하여 취득하거나 그 효용이 증가된 중요재산을 양도·교환 또는 대여하거나 담보로 제공하고자 하는 경우
2. 지방보조사업자는 지방보조금 교부신청 시 신고한 지방보조금 통장에서 직접 계좌이체하거나 지방보조사업비 카드를 이용하여 지방보조금을 집행하여야 하며, 유흥업소 등 지방보조사업비 카드사용이 제한되는 업종에서의 지방보조금 사용은 정당한 집행으로 인정받을 수 없습니다.
3. 지방보조사업자가 시공 및 구매계약을 체결하는 경우, 지방계약법령 등에 따라 계약을 체결하고 집행하여야 합니다.
4. 지방보조금과 관련된 제반 규정에 위반되는 사실이 발견된 때에는 지방자치단체의 장이 시정을 명하거나 현지조사를 할 수 있습니다.
5. 지방보조사업자는 지방보조금을 지원받아 취득하거나 지방보조금 지원으로 그 효용가치가 증가한 토지 등 부동산에 관한 소유권 등기에는 부기등기를 하여야 합니다.

[지방보조사업 정산]

1. 지방보조사업자는 지방보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 그때로부터 2개월 이내에 지방보조사업 실적보고서(지방보조사업 정산보고서 포함)를 제출하여야 하며, 해당 지방보조금이 3억원 이상인 경우에는 정산보고를 외부 검증기관에서 검증받아야 합니다.
 ※ 국고보조사업에 포함이라 할지라도 해당 보조사업에 대한 지방보조금 총액이 3억원 이상인 경우에는 정산보고 검증대상임.
2. 지방보조사업자는 같은 회계연도 중 교부받은 지방보조금의 총액이 10억원 이상일 경우 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제2조제7호 및 제9조에 따른 감사인이 해당 회계연도를 기준으로 작성한 감사보고서를 지방보조금을 교부한 지방자치단체의 장에게 제출해야 합니다. 다만, 2년 이상 계속하여 지방보조금을 교부받고 직전 회계연도에 감사보고서를 제출한 경우에는 해당 회계연도에 대한 감사보고서의 작성·제출을 생략할 수 있습니다.
2. 지방보조사업자는 지방보조사업 완료 후 집행한 지방보조금을 정산·반납할 경우 사용잔액 및 이자를 함께 반납하여야 합니다.
3. 다음의 정산잔액은 소정의 절차를 거쳐서 즉시 반납하여야 합니다.
 - 가. 이미 교부된 지방보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 확정된 교부금액을 초과한 경우 그 초과액
 - 나. 집행증명서류가 집행내역과 일치하지 않을 경우에 그 차액
4. 지방보조사업자는 지방보조사업의 수행과 관련된 계산서, 증거서류, 첨부서류 등 사용내역을 증명하는데 필요한 서류를 자체규정에 따라 구비하여야 하고, 당해 지방보조사업 종료연도부터 5년간 이를 보존하여야 합니다.
5. 각 지방자치단체의 장은 지방보조금 교부결정 시 지방보조사업자가 지방보조금을 교부받은 후 원칙적으로 지방보조금의 이월은 허용되지 않으나 지방자치단체의 장이 인정한 경우에만 이월할 수 있다는 조건을 명시한다.
6. 지방보조금으로 취득한 중요재산의 관리
 - 가. 교부받은 지방보조금으로 취득한 중요재산은 사업이 완료된 후 재산처분의 제한을 받습니다.
 - 나. 교부받은 지방보조금으로 취득한 재산에 대하여는 지방보조금 정산 시 재산목록을 제출하여야 합니다. 또한 중요재산 관리대장을 비치하고 목적에 맞게 관리하여야 하며, 변동현황을 주기적으로 보고하고, 그 처분 등에 있어서는 지방자치단체의 장의 승인을 받아야 합니다.

[지방보조사업 부정수급 대응]

지방보조금을 거짓 신청 등으로 교부받거나, 교부목적과 다르게 사용 또는 법령 등에서 정한 교부 목적 등을 위배한 사실이 확인되는 경우에는 법령에 정하는 바에 따라 지방보조금 교부 결정취소, 지방보조금 반환, 제재부가금 징수 및 지방보조사업 수행배제 등의 조치를 취할 수 있습니다.

■ 지방보조금 관리기준[별지 제2호서식]

□□□ 보조사업 청렴 이행서약서 (예시)

위 지방보조사업과 관련하여 ○○시로부터 교부받은 지방보조금의 사용에 있어 교부조건 및 사업계획과 관계 법령에 규정된 절차에 따라 공정하고 투명하게 집행하겠으며, 귀 ○○시에서 요구하는 청렴 활동에 적극 협조하겠습니다.

아울러, 교부받은 지방보조금의 사용과정에서 관련된 직원들은 이유 여하를 막론하고 귀 ○○시의 사전 승인 없이 임의로 변경하여 사용하거나 교부 목적 이외에 사용하지 않도록 하겠으며, 이를 위반할 시에는 지방재정법 등 관계법령에 따라 아래와 같이 처벌받을 수 있음을 충분히 이해하고 이에 책임질 것을 서약합니다.

< 벌칙 규정(지방보조금법 제37조부터 제39조) >

○ 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 지방보조사업자 등에 대한 벌칙(제97조부터 제40조)

제37조(벌칙) 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 자 또는 그 사실을 알면서 지방보조금을 교부한 자는 10년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금에 처한다. 용도에 사용한 보조사업자에 대해 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금 부과

제38조(벌칙) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제13조를 위반하여 지방보조금을 다른 용도에 사용한 자
2. 제21조제2항을 위반하여 지방자치단체의 장의 승인 없이 중요재산에 대하여 금지된 행위를 한 자

제39조(벌칙) ① 제14조 또는 제15조를 위반한 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. 제16조제3항을 위반하여 관련된 자료를 보관하지 아니한 자
2. 제16조제5항에 따른 정지명령을 위반한 자
3. 제17조 또는 제29조제1항을 위반하여 거짓 보고를 한 자

○ 지방보조사업 법인 대표자 등에 대한 양벌 규정(제40조)

제40조(양벌규정) 법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인·사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 제37조부터 제39조까지의 어느 하나에 해당하는 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 조문의 벌금형과(科)한다. 다만, 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.

20XX. . .

□□□단체

대표

(서명)

□□단체 지방보조금 책임관리자 직책

성명

(서명)

□□단체 지방보조금 실무책임자 직책

성명

(서명)

210mm × 297mm[백상지(80g/㎡)]

6 사정변경 및 법령위반 등에 따른 지방보조금교부결정의 취소

□ 사정변경에 의한 지방보조금 교부결정의 취소

- 지방보조금법 제11조 및 같은 법 시행령 제6조
- 지방보조금 교부결정 이후에 발생한 사정의 변경으로 인해 특히 필요하다고 인정할 때에는 지방보조금 교부결정의 내용을 변경하거나 그 교부 결정의 전부 또는 일부에 대한 취소 가능
 - 단 이미 수행된 지방보조사업에 대한 교부결정은 취소 불가능
 - 사정변경에 의한 취소사유
 - ▷ 교부결정 이후에 발생한 천재지변이나 그 밖의 사정변경으로 인해 지방보조사업의 전부 또는 일부를 계속할 필요가 없어진 경우
 - ▷ ‘대통령령’으로 정하는 경우
 1. 지방보조사업자에게 책임이 없는 사유로 지방보조사업의 수행에 필요한 토지 또는 주요 시설 등을 사용하거나 이용할 수 없게 된 경우
 2. 지방보조사업자에게 책임이 없는 사유로 지방보조사업에 드는 경비 중 지방보조금으로 충당되는 부분 외의 경비(지방보조사업자가 부담하는 경비는 제외한다)를 조달하지 못하는 경우
- 지방보조금 교부결정 취소 이후 그 취소로 인하여 특별히 필요하게 된 사무 또는 사업에 대한 지방보조금 교부 범위
 1. 지방보조사업에 관련된 기계·기구 또는 임시건물의 철거와 그 밖의 남은 업무 처리에 필요한 경비
 2. 지방보조사업을 수행하기 위하여 체결한 계약을 해제하는 경우에 지급해야 할 배상금

□ 법령위반 등에 따른 지방보조금 교부결정의 취소

- 지방보조금법 제12조
- 법령위반 등에 따른 지방보조금 교부결정의 취소 사유

1. 지방보조금을 다른 용도에 사용한 경우
2. 법령, 조례, 지방보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 지방자치단체의 장의 처분을 위반한 경우
3. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 경우
4. 그 밖에 지방보조사업의 수행이 곤란한 경우로서 조례로 정하는 사유에 해당하는 경우

☐ 사정변경 또는 법령위반 등에 따른 지방보조금 교부 결정의 통지방식

- 지방보조금법 제10조 준용
- 지방보조금 교부결정 통지 방식과 동일

☐ 지방보조금 교부결정 취소에 따른 지방보조금의 반환(지방보조금법 제31조)

지방자치단체의 장은 지방보조금의 교부 결정을 취소한 경우 그 취소된 부분의 지방보조사업에 대하여 이미 지방보조금이 교부되었을 때에는 기한을 정하여 그 취소된 부분에 해당하는 지방보조금과 이로 인하여 발생한 이자의 반환을 명하여야 한다.



Q & A

Q

민간경상사업보조 사업자 선정을 위하여 관내에 소재한 법인 등을 대상으로 공모 하였으나 응모한 법인 등이 없어, 다른 시·도에 소재한 법인 등을 보조사업자로 선정할 경우 지방보조금 관련 법령 등에 저촉 또는 위반사항이 없는지 여부

A

「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제26조제2항에 따르면 지방보조사업자는 예산의 범위 내에서 원칙적으로 공모절차에 따른 신청자를 대상으로 지방보조금 관리위원회의 심의를 거쳐 선정되어야 합니다. 지방보조사업자 공모대상을 관내에 소재한 법인 등으로 한정하는 규정을 「지방재정법」 등 지방보조금 관련 법령 등에서는 정하고 있지 않습니다. 다만 지방보조금의 교부신청과 교부결정 등에 관한 사항과 관련하여 구 「지방재정법」 제32조의3 제9항은 「지방재정법」에서 규정하지 않은 지방보조금 예산의 교부신청과 교부결정 등에 관한 그 밖의 사항을 지방자치단체의 조례로 정하도록 하였다. 그러나 이와 동일한 내용의 규정이 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」에 반영되어 있지 않고 같은 법 시행령 및 「지방보조금 관리기준」(행정안전부 예규 제174호, 2021.9.6. 일부개정)에서는 상세한 교부결정과 취소 등에 관한 규정을 두고 있습니다. 따라서 이와 같은 지방보조사업자 선정, 교부결정과 취소 등에 관한 법령 사항과 관련 당해 지방자치단체의 조례 및 보조사업의 목적, 특성 등을 고려하여 해당 지방자치단체에서 결정할 사항으로 판단됩니다.

Q

공모절차에 따른 신청자를 대상으로 보조사업자를 선정할 때 지방보조금관리위원회에서 보조사업자에게 지원하는 보조금액을 삭감하거나 증액할 수 있는 지 여부

A

지방보조금법 제26조제12항은 동 규정 제1항에서부터 제11항까지의 규정에서 정한 사항 외에 지방보조금관리위원회의 구성·운영에 필요한 사항은 ‘조례’로 정한다고 규정되어 있습니다. 그리고 지방보조금의 예산편성과 교부절차 등에 대한 사항은 지방보조금법을 포함한 관련 법령 등의 내용을 준수하여야 합니다. 따라서 공모절차에 따른 신청자를 대상으로 한 “보조사업자 선정 및 지원금액 결정 등 심의방법”은 상위법을 위배하지 않는 범위 내에서 조례로 정하는 바에 따라 해당 지방자치단체에서 결정할 사항입니다.

Q

1. 신규 행사·축제성 경비 또는 보조금 과목으로 예비비를 사용하여 집행하고자 할 때 보조금관리위원회 심의를 받아야 하는지 여부 2. 공공단체 보조사업자 공모 대상 중 학교에 대해서는 지방보조금관리위원회 심의에서 제외 가능한데, 대학교도 해당되는지 여부

A

1. 예비비를 사용하여 보조금으로 집행하고자 하는 경우는 예산편성이 아닌 예산의 변경사용에 해당하여 지방보조금관리위원회의 심의 대상은 아닙니다. 다만, 「지방재정법 시행령」 제48조에 따라 업무추진비·보조금(긴급재해대책을 위한 보조금 제외)에 대하여는 예비비의 계상을 할 수 없다는 점을 주의해야 하며 신규 행사·축제성 경비의 예비비 계상은 「지방재정법」 제43조 규정 등에 따라 해당 지방자치단체에서 결정할 사항입니다. 2. 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제26조제2항에 따라 지방보조금은 공모절차에 따른 신청자를 대상으로 지방보조금관리위원회 심의를 거쳐 교부하여야 합니다. 다만 「지방보조금 관리기준」(행정안전부 예규 제174호, 2021.9.6. 일부개정) 제4조제5항에서는 공공단체 보조사업자 공모 대상 중 자치단체 및 학교에 대해서는 지방보조금관리위원회 심의에서 제외 가능하다고 규정하고 있습니다. 동 기준에서 말하는 ‘학교’는 「지방자치단체 교육경비 보조에 관한 규정」 제2조의 교육에 소요되는 비용을 보조 받는 관할구역 안의 고등학교 이하 각급 학교를 의미합니다.

Q

지방보조금 관리조례에 지방세 및 세외수입 체납여부를 교부결정 기준으로 규정할 수 있는지 여부

A

「지방보조금 관리기준」(행정안전부 예규 제174호, 2021.9.6. 일부개정) 제3조 제3항은 지방자치단체의 장이 지방보조사업자 선정 및 지방보조금 규모 산정 시 고려할 사항에 대해서 규정하고 있습니다. 이에 따르면 지방보조금을 신청한 법인·단체 또는 개인의 지방세 및 세외수입 체납여부를 지방보조사업자 선정 및 지방보조금 규모 산정 시 고려하여야 합니다. 따라서 해당 사업과 관련하여 지방보조금 관리조례에 지방세 및 세외수입 체납여부를 교부결정 기준으로 규정할 수 있는 것으로 판단됩니다.



Chapter

V

지방보조사업의 수행



1 지방보조금의 사용기준

□ 근거

○ 지방보조금법 제13조, 제14조, 제15조 및 제21조 제2항

제13조(지방보조금의 용도 외 사용금지) 지방보조사업자는 법령, 지방보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 지방자치단체의 장의 처분에 따라 선량한 관리자의 주의로 지방보조사업을 수행하여야 하며, 해당 지방보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니 된다.

제14조(지방보조사업의 내용 변경 등) 지방보조사업자는 법령, 지방보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 지방자치단체의 장의 처분에 따라 선량한 관리자의 주의로 지방보조사업을 수행하여야 하며, 해당 지방보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니 된다.

제15조(지방보조사업의 인계 등) 지방보조사업자는 사정의 변경으로 그 지방보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지하려면 미리 지방자치단체의 장의 승인을 받아야 한다.

제21조(재산처분의 제한) ② 지방보조사업자는 해당 지방보조사업을 완료한 후에도 지방자치단체의 장의 승인 없이 중요재산에 대하여 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 교부 목적 외 용도로의 사용
2. 양도, 교환 또는 대여
3. 담보의 제공

□ 용도 외 사용 금지

- 법령, 지방보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 지방자치단체장의 처분에 따라 지방보조사업자는 선량한 관리자의 주의로 지방보조사업을 수행하여야 하고 해당 지방보조금을 다른 용도에 사용해서는 안 됨

□ 지방자치단체장의 승인 사항

- 사정변경으로 인해 지방보조사업의 내용을 변경(사업계획의 변경)
 - 지방보조금 관리기준 제17조

제17조(지방보조사업비 등의 변경) ① 지방보조사업자는 보조비목(편성목) 및 보조세목(통계목)을 신설하는 경우에는 그 사유와 보조비목(편성목) 등을 명시하여 지방자치단체의 장의 승인을 받아야 한다.

② 지방자치단체의 장은 다른 지방자치단체로부터 교부받은 지방보조금 예산에 대하여 예산편성 이후 사정의 변경 등으로 (민간)경상사업보조를 (민간)자본보조로 변경하는 등 보조비목(편성목)을 변경하고자 하는 경우에는 지방보조금을 교부한 지방자치단체와 협의하여야 한다. 다만, 사업 계획에 포함된 항목 간 변경사용 등 경미한 사항의 경우에는 목적 사업의 범위 내에서 협의를 거치지 아니할 수 있다.

③ 지방보조사업자는 지방보조금을 교부받은 후 원칙적으로 다음 회계연도에 이월하여 사용할 수 없다. 다만, 다음 각 호에 해당하는 경우 지방보조사업자는 다음 회계연도로 이월하여 사용할 수 있으며, 제2호의 경우 재이월하여 사용할 수 있다.

1. 연도 내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 연도 내에 지출하지 못한 경비와 지출원인 행위를 하지 아니한 그 부대 경비
2. 인건비 등 경상적 경비, 재해복구 경비, 입찰공고 후 장기간이 소요되거나 협상에 의한 계약 등으로 장기간이 소요되는 경비
3. 그 밖에 이월이 불가피하다고 지방자치단체의 장이 인정하는 경우

④ 지방보조사업자는 제3항에 따른 이월과 재이월을 위해서 이월금액, 이월 사유, 이월액 집행 계획 등을 포함한 이월신청서를 제출하여 지방자치단체의 장의 승인을 받아야 하며, 이월액은 다른 용도로 사용할 수 없다.

⑤ 다른 법령 등에서 별도로 정한 경우는 해당 규정을 우선 적용할 수 있다.

○ 사정변경으로 인해 해당 지방보조사업을 다른 사업자에게 인계, 중단 또는 폐지하고자 할 경우

○ 지방보조금에 의하여 취득하거나 그 효용이 증가된 중요재산을 양도·교환·대여·담보의 제공 또는 교부 목적에 위배되는 용도로 사용하는 경우

□ 지방보조금 용도 외 사용이 확인된 경우의 조치

○ 지방보조사업자의 지방보조금을 용도 외 사용이 확인된 경우 지방보조금법 제12조, 제31조, 제34조에 따라 필요한 조치가 이루어져야 함.

지방보조금법 제12조(법령 위반 등에 따른 교부 결정의 취소) ① 지방자치단체의 장은 지방보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지방보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.

1. 지방보조금을 다른 용도에 사용한 경우
 2. 법령, 조례, 지방보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 지방자치단체의 장의 처분을 위반한 경우
 3. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 경우
 4. 그 밖에 지방보조사업의 수행이 곤란한 경우로서 조례로 정하는 사유에 해당하는 경우
- ② 제1항에 따라 교부 결정을 취소한 경우에는 제10조를 준용한다.

지방보조금법 제31조(지방보조금의 반환) ① 지방자치단체의 장은 지방보조금의 교부 결정을 취소한 경우 그 취소된 부분의 지방보조사업에 대하여 이미 지방보조금이 교부되었을 때에는 기한을 정하여 그 취소된 부분에 해당하는 지방보조금과 이로 인하여 발생한 이자의 반환을 명하여야 한다.

② 지방자치단체의 장은 지방보조사업자에게 교부하여야 할 지방보조금의 금액을 제19조제2항에 따라 확정된 경우 이미 교부된 지방보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 그 확정된 금액을 초과한 때에는 기한을 정하여 그 초과액의 반환을 명하여야 한다. 다만, 보조사업자가 지방자치단체의 장인 경우 지방보조금을 지급받은 후 대통령령으로 정하는 불가피한 사유로 발생한 이자는 그러하지 아니하다.

지방보조금법 제34조(지방보조금수령자에 대한 지방보조금의 환수) ① 지방자치단체의 장 및 지방보조사업자는 지방보조금수령자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지급한 지방보조금의 전부 또는 일부를 기한을 정하여 반환하도록 명하여야 한다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 지급받은 경우
2. 지방보조금의 지급 목적과 다른 용도에 사용한 경우
3. 지방보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못한 것으로 밝혀진 경우

② 지방보조사업자가 제1항에 따라 지방보조금의 반환을 명한 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 사실을 해당 지방보조사업의 소관 지방자치단체의 장에게 통보하여야 한다.

③ 지방보조사업자는 지방보조금수령자가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지방자치단체의 장이 정하는 기간 동안 지방보조금을 지급하지 아니할 수 있다.

④ 지방자치단체의 장은 지방보조금수령자가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 일정한 기간 동안 지방보조사업자에게 지방보조금수령자에 대한 지방보조금의 지급제한을 명할 수 있다.

○ 지방보조금 반환명령 사실의 통보(지방보조금법 시행령 제20조)

지방보조사업자는 법 제34조제1항에 따라 지방보조금수령자에게 지방보조금의 반환을 명한 경우에는 그 반환을 명한 날부터 10일 이내에 반환명령 사실과 다음 각 호의 사항을 해당 지방보조사업의 소관 지방자치단체의 장에게 서면으로 통보해야 한다.

1. 반환 명령을 받은 지방보조금수령자의 성명·상호, 나이 및 주소(지방보조금수령자가 법인 또는 단체인 경우에는 그 법인 또는 단체의 명칭·주소, 그 대표자의 성명·나이 및 주소를 말한다)
2. 반환 명령의 구체적 사유
3. 반환 명령을 받은 지방보조금수령자가 반환해야 하는 지방보조금의 금액
4. 그 밖에 지방자치단체의 장이 지방보조금 반환 명령의 집행과 관련하여 필요하다고 인정하는 사항

2 지방보조금 집행방식

□ 근거: 지방보조금 관리기준 제11조 등

□ 계좌이체(지로 포함) 및 지방보조사업비 카드 사용

- 지방보조사업자는 지방보조금 입·출금계좌에서의 계좌이체(지로 포함) 또는 지방보조사업비 카드(신용 및 체크카드 포함)를 사용하여 지방보조금 집행
- 다만 지방자치단체가 정하는 바에 따라 소상공인 간편결제시스템에 의한 지방보조금 집행 가능
 - 지나친 카드의 사용 기피 및 명확한 사유 없는 계좌이체 및 현금사용에 대해서는 보조사업자에 소명 요구
 - ▷ 다만, 지방자치단체장은 지방보조사업자의 정산을 위해 개인보조사업자의 기존통장 사용, 단체보조사업자의 2개 통장 사용 등에 따른 입금서류 보관 등에 대해 교육 등의 조치를 하고 정산을 철저히 하도록 해야 함

□ 지방보조사업자 카드 사용 제한업종

- 지방보조금 입·출금계좌와 연결된 은행의 지방보조금 결제 전용 지방보조사업비 카드를 발급받아서 사용
- 복수 발급하여 사용 가능
- 지방보조금의 적정한 사용을 위해 일부 업종에 대해서는 지방보조사업비 카드를 통한 지방보조금 사용 금지
 - 「지방보조금 관리기준」(행정안전부 예규 제174호, 2021.9.6. 일부개정) 제13조제2항 [별표 2]

[별표 2] 지방보조사업비 카드 사용제한 업종

- **유흥업종:** '한국표준산업분류'에 따라接客요원을 두고 술을 판매하는 일반유흥주점, 무도시설을 갖추고 술을 판매하는 무도유흥주점
 - 일반유흥주점: 룸싸롱, 단란주점, 가라오케, 가요주점, 요정, 비어홀, 바 등
 - 무도유흥주점: 클럽, 극장식 주점, 나이트클럽, 스텐드바, 카바레 등

- **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

※ [별표2]에 해당하는 업종임에도 불구하고, 지방보조사업의 목적에 부합하다고 지방자치단체의 장이 인정하는 경우에는 지방보조사업비를 사용할 수 있음

□ **교통, 통신시설 미비 등으로 계좌이체, 카드사용, 전자세금계산서 등의 사용이 곤란한 경우**

○ 인건비, 공공요금 및 산간오지·도서벽지 등으로 신용카드 가맹점이 없는 경우

※ 지방보조금 관리기준 제11조 제3항

3 지방보조금 계정관리 등

□ 근거

○ 지방보조금법 제24조

제24조(별도 계정의 설정 등) ① 지방보조사업자는 교부받은 지방보조금에 대하여 별도의 계정(計定)을 설정하고 자체의 수입 및 지출을 명백히 구분하여 회계처리하여야 한다.
② 지방보조사업자가 시장·군수·구청장인 경우 제1항에 따른 회계는 지방보조사업 집행에 소요되는 시·도 및 시·군·구의 비용 내역과 각각의 집행실적을 구분하여 처리하여야 한다.

○ 지방보조금 관리기준 제11조, 제12조 및 제16조

제11조(지방보조금 사용방법) ① 지방보조금은 지방보조금 입·출금 계좌에서의 계좌이체(지로를 포함한다) 또는 지방보조사업비 카드(신용카드 또는 체크카드를 구분하지 아니한다)를 사용하여 집행하여야 한다. 다만, 지방자치단체의 장이 정하는 바에 따라 소상공인 간편결제시스템(소상공인의 결제수수료 부담을 줄이고자 중소벤처기업부장관이 정한 운영기관이 운영하는 결제 시스템을 말한다)을 인정할 수 있다.

② 지방보조금 지출거래 시 세금계산서는 전자세금계산서를 사용하여야 한다.

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

④ 지방보조사업자는 지방보조사업비를 일괄 인출하여 사후 정산하는 형태의 회계처리를 하여서는 아니된다.

⑤ 지방보조사업자는 지방보조금 지출 시 지출결의서를 작성, 대표자의 결재를 득한 후 지출하게 하는 등 집행관리를 철저히 하여야 한다. 다만, 지방보조사업자가 개인인 경우에는 이를 생략할 수 있다.

⑥ 지방보조사업자는 강사료, 인건비, 원고료 등 수당 지급 시 관련 세법에 따라 원천(특별)징수한 후 법인 또는 단체의 관할세무서 등에 납부하여야 한다.

제12조(사전 사용승인 제도) ① 지방보조금은 보조결정 통지일(사업개시일) 이전에 집행한 사업비를 지방보조금으로 보전하는 형태로 집행하여서는 아니된다. 다만, 지방자치단체의 장은 지방보조사업의 시급성·타당성 등을 종합 검토하여 제한적으로 사전 사용승인 제도를 운용할 수 있다.

② 제1항에 따른 사전승인 제도를 운용함에 있어서 교부결정 전 집행액은 당초 지방보조사업 계획에 포함된 자부담 외 별도의 추가 자부담으로 처리해야 하며, 지방자치단체의 장은 지방보조금 교부 후에 사전승인을 위반한 집행액 발견 시에는 해당 금액만큼 환수하여야 한다.

제16조(지방보조사업비의 이월) ① 지방자치단체의 장은 지방보조사업을 특별한 사유가 없는 한 그 회계연도 내에 완료토록 하고, 회계연도 말까지 집행하여야 한다.

② 지방자치단체의 장은 제1항에도 불구하고 지방보조사업의 특성상 불가피하게 회계연도를 넘어 사업의 완료가 예상되는 경우, 지방보조금 교부 시 집행 및 정산 등에 관한 사항을 구체적으로 명시하여야 한다.

□ 계정관리 등에 관한 원칙

○ 지방보조금의 계정관리

- 지방보조사업자는 교부받은 보조금에 대하여 별도의 계정을 설정하고 구분하여 회계처리를 하여야 함.
- 지방자치단체의 장은 지방보조사업자가 민간일 경우, 자부담을 포함한 보조금만을 별도 관리할 수 있도록 1개 사업에 1개의 통장(계좌)를 별도 개설하도록 하고 그 사본을 지방보조금 교부신청 시 제출

○ 지출요령(지출결의서 작성 등)

- 보조금 지출 시에는 지출결의서를 작성, 대표자의 결재를 득한 후 지출하게 하는 등 집행 관리를 철저히 함.
 - ▷ 보조금전용카드 등에 따른 지출결의서 및 집행일자, 상호명 일치
- 사업비를 일괄 인출하여 사후 정산하는 형태의 회계처리 금지
 - ▷ 보조금 통장, 회계장부, 지출결의서, 영수증, 채주 등 사용내역이 일치

○ 지방보조금 교부결정 이전에 집행한 사업비는 지방보조금으로 보전 불가

- 지방자치단체의 장의 사전 사용승인을 받은 사업 외에는 보조결정 통지일(사업 개시일) 이전에 집행한 사업비는 보조금으로 보전할 수 없음
 - ▷ 지방자치단체의 장은 보조사업의 시급성·타당성 등을 종합 검토하여 제한적으로 사전 사용승인 제도 운용
- ※ 교부결정전 집행액은 당초 보조사업계획에 포함된 자부담 외 별도의 추가 자부담으로 처리해야 하며, 보조금 교부 후에 사전승인을 위한 집행액 발견 시에는 해당 금액만큼 환수

○ 지방보조금 운영비 교부 금지

- 지방보조사업자의 기본적인 업무수행에 필요한 인건비, 사무실 임차료, 공과금, 사무관리비 등 운영비 지원 목적의 지방보조금은 법령에 명시적 근거가 있는 경우에 한하여 지원 가능

▷ 단, 특정사업의 추진에 따라 그 사업기간 동안 직접 소요되는 인건비, 재료비 등은 ‘운영비’에 포함되지 않음

※ 지방재정법 제17조 및 지방보조금법 제6조제2항 및 같은 법 시행령 제3조

※ [참고 기] 지방보조금의 ‘운영비’ 관련 규정의 해석기준 참고

○ 각종 수당은 관련세법에 따라 원천징수 및 납부

- 강사료, 인건비, 원고료 등의 각종 수당은 관련세법에 따라 원천(특별) 징수한 후 법인 또는 단체의 관할세무서 등에 납부

○ 지방보조사업비는 당해 회계연도내 완료 및 집행

- 특별사유가 없는 한 지방보조사업은 당해 회계연도내에 완료토록 하고 회계연도 말까지 집행

▷ 지방보조사업의 특성상 불가피하게 회계연도를 넘어 사업의 완료가 예상되는 경우 보조금 교부시 집행 및 정산 등에 관한 사항을 구체적으로 명시

▷ 정산결과, 미집행액 및 집행잔액, 예금 결산이자는 반환토록 조치

※ 보조금에 따른 예금이자(보조금과 자부담 비율, 보조사업비의 통장 예치기간 등을 계산하여 그 발생된 금액만큼 반환토록 조치)

○ 지방보조사업자는 임직원 등이 운영하는 업체 또는 단체, 계약관계에 있는 업체 또는 단체와의 내부거래는 금지하며, 위반 내용 확인이 있을 경우 정산시 환수

4 지방보조사업 관련 계약

□ 근거

○ 지방보조금 관리기준 제14조

제14조(지방보조사업 관련 계약) 지방보조사업 관련 계약업무는「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 따른다. 다만, 다른 법률에 따라 계약업무를 하는 경우에는 다른 법률을 우선 적용할 수 있다.

○ 지방자치단체 회계관리에 관한 훈령 제23조의2 제2호 [별표 5] 세출예산 성질별 분류에 따른 세부집행기준 10.민간이전(307목)

제23조의2(세출예산 집행 기준) 지방자치단체가 세출예산 집행에 대한 효율성과 형평성을 도모하고, 집행의 책임성을 높이기 위한 기본원칙과 기준은 다음과 같다.

1. 지방자치단체 세출예산집행을 위한 일반 기준은 별표4와 같다.
2. 지방자치단체 세출예산 성질별 분류에 따른 세부집행기준은 별표5와 같다.
3. 지방자치단체 구매카드 발급 및 사용기준은 별표5와 같다.

□ 지방보조사업 관련 계약

○ 지방보조사업 관련 계약업무는 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률에 따르되 다른 법률에 따라 계약업무를 하는 경우에는 다른 법률을 우선 적용할 수 있음

○ 지방계약법령에서 정한 절차 적용 제외

※ 지방보조금 관리기준 제8조제4항

- 다른 법령, 지방자치단체 조례 또는 중앙부처의 보조금 관련지침에 사업자 선정절차가 구체적으로 명시된 경우(제1호)
- 전체 사업비 중 보조사업자의 자비 부담률이 50% 이상인 경우(제2호)
- 문화재 공사(문화재와 연계된 시설공사를 포함한다) 및 종자·종묘·종군의 구입(신설) 사업 등 사업의 특성상 보조사업자가 직접 수행자를 선정하는 것이 타당한 경우(제3호)

- 농작물재배 또는 가축사육, 양식(養殖)에 대한 시험 연구결과를 현장에 적용하여 수행하는 시범적인 사업인 경우(공동 개발된 농자재·농기계 포함)(제4호)
- 기타「지방계약법령」을 적용하여 사업자를 선정하는 경우, 이행이 곤란하거나 예산낭비의 요인이 되는 경우(제5호)

- 지방보조금 교부 결정 후 지방보조사업자가 계약사무의 일부 또는 전부를 의뢰하는 경우 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제8조의 규정에 따라 대행 가능

지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제8조(계약의 대행) ① 지방자치단체의 장은 그 관할 행정구역의 시설물 설치 및 유지·관리와 물품 구매 등을 위하여 그 지역 주민들의 대행 요구가 있는 등 특히 필요하다고 인정되면 그 지방자치단체 외의 자로부터 계약 대행을 요청받아 대행할 수 있다.

② 제1항에 따라 계약을 대행하는 지방자치단체의 장은 계약 이행에 드는 직접경비와 그 사무관리에 필요한 경비를 계약 이행 전에 대행을 요청한 자에게 청구하고 이를 사후정산(事後精算)하여야 한다.

③ 제2항에 따라 지방자치단체의 장이 청구하여 지급받은 경비는 「지방재정법」에도 불구하고 세입·세출예산 외로 처리할 수 있다.

- 지방자치단체의 장은 지방보조금의 투명·효율적인 집행을 위하여 필요하다고 인정하는 때에는 민간보조사업자 등이 다음 사무를 조달청장 또는 지방자치단체의 장에게 위탁하도록 지방보조금 교부조건에 명시할 수 있음
- 5천만원을 초과하는 물품 및 용역 구매
 - 2억원을 초과하는 시설공사 계약
- ※ 국고보조금 통합관리지침 (기획재정부공고 제2021-161호, 2021.9.13.일부개정) 제21조 제2항 및 제3항

5 지방보조사업자의 자기부담금 집행

□ 근거

○ 지방보조금 관리기준 제15조

제15조(지방보조사업자의 자기부담금 집행) ① 지방보조사업자는 자기부담금을 포함하여 지방보조사업을 추진하는 경우 자기부담금의 집행도 지방보조금의 집행기준과 동일하게 집행하여야 하며, 지방자치단체의 장은 해당 지방보조사업자로 하여금 자기부담금을 우선 집행하도록 하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지방보조사업자는 자기부담금을 우선 집행하지 아니할 수 있다.

1. 지방보조사업 연간사업계획에 반영되지 않은 추가 자부담의 경우
2. 시·도비 매칭사업의 경우(시·도비와 시·군·구비 매칭 사업에 한한다)
3. 그 밖에 지방자치단체의 장이 지방보조사업자 또는 지방보조사업 특성에 따라 자부담금 집행을 달리 정한 사업인 경우

③ 지방자치단체의 장은 제2항제2호의 경우 시·군·구청장이 자기부담금 확보 이전에 지방보조금을 교부하여 사업을 우선 추진하도록 할 수 있다.

④ 지방자치단체의 장은 제1항에도 불구하고 민간지방보조사업자의 자기부담금 확보가 불가피하게 어렵다고 판단하는 경우, 전년도 자기부담금 확보 및 지방보조사업의 집행실적을 고려하여 자기부담금 확보 이전에도 지방보조금을 교부할 수 있다.

⑤ 지방자치단체의 장은 지방보조사업자가 법 제17조제1항에 따른 지방보조사업 실적 보고 사유가 발생한 날까지 자기부담금을 확보하지 못한 경우 지방보조사업자에게 지방보조금을 반납하도록 하거나 다음 연도 예산편성 시 감액 조치를 할 수 있다.

⑥ 지방자치단체의 장은 지방보조사업의 자기부담금 집행 비율이 당초 사업계획보다 낮을 경우, 총 집행액을 기준으로 지방보조금과 자기부담금 비율로 나누어 정산 후 반환토록 조치해야 한다.

□ 자부담금 집행 기준

- 지방보조사업자는 자기부담금을 포함한 지방보조사업을 추진하는 경우 자기부담금과 지방보조금의 집행기준을 동일하게 적용하여 집행
 - 지방자치단체의 장은 해당 지방보조사업자로 하여금 자기부담금을 우선 집행하도록 하여야 함

[지방보조사업자가 자기부담금을 우선 집행하지 않아도 되는 경우]

1. 지방보조사업 연간사업계획에 반영되지 않은 추가 자부담의 경우
2. 시·도비 매칭사업의 경우(시·도비와 시·군·구비 매칭 사업에 한한다)
3. 그 밖에 지방자치단체의 장이 지방보조사업자 또는 지방보조사업 특성에 따라 자부담금 집행을 달리 정한 사업인 경우

▷ 제2호(시·도비 매칭사업으로 시·도비와 시·군·구비 매칭사업에 한정)의 경우 해당 지방자치단체의 장은 시·군·구청장이 자기부담분 확보 이전에도 지방보조금을 교부할 수 있음

- 자기부담금의 확보가 이루어지지 않거나 집행비율이 당초 계획보다 낮은 경우
- 지방자치단체의 장은 지방보조사업자가 지방보조금법 제17조제1항에 따른 지방보조사업 실적 보고 사유가 발생한 날까지 자기부담금을 확보하지 못한 경우 지방보조사업자에게 지방보조금을 반납하도록 하거나 다음 연도 예산편성 시 감액 조치
 - 지방자치단체의 장은 지방보조사업의 자기부담금 집행 비율이 당초 사업계획보다 낮을 경우, 총 집행액을 기준으로 지방보조금과 자기부담금 비율로 나누어 정산 후 반환토록 조치

6 지방보조사업 수행상황 점검 등

□ 근거

○ 지방보조금법 제16조

제16조(수행상황의 점검 등) ① 지방보조사업자는 지방자치단체의 장이 정하는 바에 따라 지방보조사업의 수행 상황을 지방자치단체의 장에게 보고하여야 한다.

② 지방자치단체의 장은 지방보조사업의 수행 상황을 파악하기 위하여 필요한 경우 현지조사를 할 수 있다.

③ 지방보조사업자는 지방보조사업의 수행과 관련된 자료를 5년 동안 보관하여야 하며, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

④ 지방자치단체의 장은 지방보조사업자가 법령, 지방보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 지방자치단체의 장의 처분에 따라 지방보조사업을 수행하지 아니한다고 인정할 때에는 그 지방보조사업자에게 지방보조사업 수행에 필요한 명령을 할 수 있다.

⑤ 지방자치단체의 장은 지방보조사업자가 제4항의 명령을 위반하였을 때에는 그 지방보조사업의 수행을 일시 정지시킬 수 있다.

○ 지방보조금법 시행령 제7조 및 제8조

제7조(지방보조사업 관련 자료의 보관) 법 제16조제3항에 따라 지방보조사업자가 보관해야 하는 자료는 다음 각 호와 같다.

1. 계산서: 지방보조사업자가 취급한 회계사무의 집행실적을 기간별로 합산한 서류
2. 증거서류: 제1호의 계산서 내용을 증명하는 서류
3. 첨부서류: 제1호의 계산서 또는 제2호의 증거서류의 내용을 설명하기 위하여 필요한 서류

제8조(지방보조사업 수행의 일시 정지) ① 지방자치단체의 장은 법 제16조제5항에 따라 지방보조사업의 수행을 일시 정지시키는 경우에는 기간을 정하여 지방보조사업자가 해당 지방보조금 교부 결정의 내용이나 같은 조 제4항에 따른 명령에 적합한 조치를 하게 해야 한다.

② 지방자치단체의 장은 제1항에 따라 조치를 하게 하는 경우에는 지방보조사업자가 해당 조치를 하지 않으면 법 제12조제1항에 따라 해당 지방보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음을 지방보조사업자에게 알려야 한다.

○ 지방보조금 관리기준 제20조

제20조(지방보조사업 집행점검) ① 지방자치단체의 장은 법 제16조제2항에 따라 보조사업 등의 수행 상황을 점검하며 다음 각 호의 지방보조사업 등을 주요 점검대상으로 한다.

1. 총사업비 중 지방보조금 규모가 30억원 이상인 보조사업의 경우
 2. 공모에 의하지 아니하고 지방보조사업자를 선정한 지방보조사업의 경우
 3. 부정수급이 발생하였거나 발생할 우려가 높은 지방보조사업의 경우
 4. 지방보조금관리위원회가 점검이 필요하다고 인정한 지방보조사업의 경우
 5. 그 밖에 지방자치단체의 장이 지방보조사업의 집행점검이 필요하다고 인정하는 경우
- ② 지방자치단체의 장은 점검결과에 따라 필요한 경우 현장조사를 실시할 수 있으며, 현장조사는 조사개시 7일 전까지 서면으로 통지하여야 한다. 다만, 현장조사를 실시하기 전에 관련 사항을 미리 통지하는 때에는 증거인멸 등으로 현장조사의 목적을 달성할 수 없다고 판단되는 경우, 현장조사의 개시와 동시에 조사대상자에게 구두로 통지할 수 있다.
- ③ 지방자치단체의 장은 조사 결과에 따라 지방보조금 교부결정 취소, 지방보조금 반환, 강제징수, 제재부가금 부과, 지방보조사업 수행 제한 등의 필요한 조치를 하여야 하며 지방보조금 반환 결정은 검찰의 공소제기 시까지 하여야 한다.
- ④ 지방자치단체의 장은 조사 결과 고의, 거짓 등의 방법으로 부정수급을 행한 사실이 있다고 판단되는 때에는 「형사소송법」 제234조제2항에 따라 고발하여야 한다.
- ⑤ 국고보조금 매칭 사업의 경우, 지방자치단체의 장이 「국고보조금 통합관리지침」 제32조에 따라 집행점검을 실시한 경우 이 기준에 따른 집행점검을 완료한 것으로 본다.

□ 지방보조사업수행의 일시 정지

- 지방자치단체의 장은 지방보조사업자가 지방보조사업을 정상적으로 수행하지 아니할 경우에는 필요한 명령을 할 수 있으며, 지방보조사업자가 그 명령을 위반한 경우에는 그 보조사업의 수행을 일시 정지시킬 수 있음
- 지방보조사업의 일시적 수행정지를 하고자 할 경우 기간을 정하여 지방보조사업 수행에 필요한 명령에 적합한 조치를 하여야 하며 이와 같은 조치를 할 경우 해당 지방보조금의 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음을 지방보조사업자에게 알려야 함

□ 지방보조사업의 집행점검

- 주요 점검대상 지방보조사업의 범위
- 총사업비 중 지방보조금 규모가 30억원 이상인 경우(제1호)
 - 공모에 의하지 아니하고 지방보조사업자를 선정한 지방보조사업의 경우(제2호)
 - 부정수급이 발생하였거나 발생할 우려가 높은 지방보조사업의 경우(제3호)

- 지방보조금관리위원회가 점검이 필요하다고 인정한 지방보조사업의 경우(제4호)
- 그 밖에 지방자치단체의 장이 지방보조사업의 집행점검이 필요하다고 인정하는 경우(제5호)

○ 현장조사의 방법

- 조사개시 7일 전까지 서면으로 통지
- 예외적으로 현장조사를 실시하기 전에 관련 사항을 미리 통지할 경우 증거인멸 등으로 인해 현장조사의 목적을 달성할 수 없는 경우 현장조사의 개시와 동시에 조사대상자에게 구두로 통지할 수 있음

○ 현장조사결과에 따른 제재 조치 등

- 현장조사결과에 따라 지방보조금 교부결정 취소, 지방보조금의 반환, 강제징수, 제재부가금 부과, 지방보조사업 수행 제한 등의 필요한 조치를 하여야 하며 특히 지방보조금 반환 결정은 검찰의 공소제기 시까지 하여야 함
- 조사결과 고의, 거짓 등의 방법으로 부정수급을 행한 사실이 있다고 판단되는 경우 「형사소송법」 제234조제2상에 따라 고발조치를 하여야 함

○ 집행점검의 완료

- 국고보조금 매칭 사업의 경우, 지방자치단체의 장이 「국고보조금 통합관리지침」 제32조에 따라 집행점검을 실시한 경우 이 기준에 따른 집행점검을 완료한 것으로 봄

□ 지방보조사업 관련 자료의 보관

○ 보관기간: 5년(지방보조금법 제16조 제3항)

○ 보관주체: 지방보조사업자

○ 보관자료의 범위(지방보조금법 시행령 제7조)

- 계산서(제1호): 지방보조사업자가 취급한 회계사무의 집행실적을 기간별로 합산한 서류
- 증거서류(제2호): 제1호의 계산서 내용을 증명하는 서류
- 첨부서류(제3호): 제1호의 계산서 또는 제2호의 증거서류의 내용을 설명하기 위하여 필요한 서류



Chapter

VI

지방보조사업의 사후관리



1 지방보조사업의 정산

□ 지방보조사업 실적보고서(정산보고서 포함) 제출(지방보조사업자)

○ 근거: 지방보조금법 제17조

제17조(지방보조사업의 실적보고) ① 지방보조사업자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 대통령령으로 정하는 기한까지 그 지방보조사업의 실적보고서(이하 “실적보고서”라 한다)를 작성하여 지방자치단체의 장에게 제출하여야 한다. 이 경우 실적보고서에는 그 지방보조사업에 든 경비를 재원별로 명백히 한 정산보고서 및 지방자치단체의 장이 정하는 서류를 첨부하여야 한다. 다만, 지방보조사업자가 「보조금 관리에 관한 법률」 제27조에 따른 실적보고를 한 때 대통령령으로 정하는 사유가 있는 경우에는 이 법에 따른 실적보고를 완료한 것으로 볼 수 있다.

1. 지방보조사업을 완료하였을 때
2. 지방보조사업 폐지의 승인을 받았을 때
3. 회계연도가 끝났을 때

② 지방보조사업에 대한 지방보조금의 총액이 3억원 이상인 지방보조사업자(지방보조사업자가 지방자치단체인 경우는 제외한다)는 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제2조제7호 및 제9조에 따른 감사인으로부터 실적보고서의 적정성에 대하여 검증을 받아야 한다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 실적보고서의 제출 및 검증 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

○ 지방보조사업 실적보고서 제출 사유 및 시기

- 제출사유

- ▷ 지방보조사업을 완료했을 때(제1호)
- ▷ 지방보조사업 폐지의 승인을 받았을 때(제2호)
- ▷ 회계연도가 끝났을 때(제3호)

- 제출시기: 각 호의 사유가 발생한 날부터 2개월 이내(지방보조금법 시행령 제9조제1항)

- 지방보조사업자는 지방보조사업의 실적보고서를 작성하는 경우 해당 지방보조금 교부 결정의 내용에 따른 사용내역과 반환액을 명확하게 구분하여 작성(지방보조금법 시행령 제9조제3항)

○ 지방보조사업 실적보고서 관련 제출 서류

- 지방보조금 실적보고서, 지방보조사업 재원별 정산보고서 및 지방자치단체의 장이 정하는 서류

○ 실적보고서의 작성 등

- 지방보조금법 시행규칙 제3조

제3조(실적보고서의 작성 등) ①「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 시행령」 제10조제2항에 따라 정하는 실적보고서의 형식, 작성방법 및 항목은 별지 제2호서식에 따른다.

② 지방보조사업자는 별지 제2호서식의 실적보고서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 지방자치단체의 장에게 제출해야 한다.

1. 별지 제3호서식의 지방보조사업 정산보고서
2. 법 제17조제1항에 각 호 외의 부분 후단에 따라 지방자치단체의 장이 정하는 서류

○ 실적보고를 완료한 것으로 보는 경우

- 보조금법 제2조제3호 또는 제6호에 따른 보조사업자 또는 간접보조사업자로서 해당 지방자치단체의 장에게 실적보고를 한 경우

※ 지방보조금법 제17조제1항 단서 및 지방보조금법 시행령 제9조제2항

○ 지방보조사업 실적보고서 지연에 따른 조치(지방보조금 관리기준 제19조제4항)

- 사업부서의 장은 정당한 사유 없이 지방보조사업의 실적보고서를 제출하지 않는 지방보조사업자에 대해서는 지방보조금을 추가로 교부하여서는 안 됨

□ 지방보조사업 실적보고서 검토(지방보조사업부서)

○ 감사인에 의한 지방보조사업의 실적보고서 적정성 검증

- 실적보고서 검증

▷ 지방보조금의 총액이 3억원 이상인 지방보조사업자(지방자치단체인 경우는 제외)는「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제2조제7호 및 제9조에 따른 감사인으로부터 실적보고서의 적정성에 대하여 검증을 증을 받아야 함

- 실적보고서 및 검증보고서 제출(지방보조금 관리기준 제23조)

▷ 감사인은 실적보고서의 적정성 검증과 관련된 보고서를 작성해야 하며 지방보조금법 제17조 제1항 각 호의 사유가 발생한 날로부터 2개월 이내에 지방보조사업의 실적보고서와 검증보고서를 지방자치단체의 장에게 제출해야 함

▷ 2개월 이내에 검증보고서의 작성이 완료되기가 곤란 한다고 판단될 경우 해당 지방자치단체의 장에게 기간의 연장을 요청할 수 있으며, 2개월의 범위 내에서 연장이 가능

- 검증조서의 문서화 및 보관

▷ 지방보조금 관리기준 제21조

제21조(검증조서의 문서화 및 보관) ① 법 제17조제2항의 감사인은 검증보고서 작성의 근거가 되는 중요한 증거에 관한 사항과 관련 기준에 의하여 검증업무가 수행되었음을 입증할 수 있는 증거를 문서화(이하 본 조에서는 ‘검증 조서’라 한다)해야 한다.

② 감사인이 직접 작성한 검증조서는 감사인이 5년간 보관하며, 해당 지방자치단체의 장 및 지방보조사업자가 요구하기 전에는 외부로 유출되지 않도록 한다.

- 검증 관련 보고서의 작성 등

▷ 지방보조금 시행규칙 제4조

제4조(검증 관련 보고서의 작성 등) ① 영 제10조제2항에 따라 정하는 검증 관련 보고서의 형식, 작성방법 및 항목은 별지 제4호서식에 따른다.

② 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제2조제7호 및 제9조에 따른 감사인(이하 “감사인”이라 한다)은 별지 제4호서식의 검증 관련 보고서를 작성할 때에는 다음 각 호의 사항을 확인해야 한다.

1. 지방보조금의 집행 및 지출에 관한 증명서류
2. 지방보조사업 계약 체결 절차 및 관련 증명서류의 적절성
3. 지방보조사업의 사업계획서와 지방보조금 집행의 적절성
4. 지방보조금으로 인하여 발생한 이자 산정의 정확성
5. 법 제9조제1항에 따른 지방보조금 교부 조건의 위반 여부 및 조건 위반에 따른 불인정 금액의 정확성
6. 지방자치단체의 장이 법 제9조제2항에 따라 지방보조금의 전부 또는 일부의 반환에 관한 조건을 붙인 경우에는 해당 반환 금액의 정확성
7. 법 제14조에 따라 지방자치단체의 장의 승인을 받아 지방보조사업의 내용 또는 경비의 배분이 변경되어 지방보조금의 일부가 이월된 경우에는 그 이월금액의 정확성
8. 법 제17조제1항 각 호 외의 부분 후단에 따른 지방자치단체의 장이 정하는 서류의 구비 여부
9. 지방보조금 집행 잔액 및 영 제9조제3항에 따른 지방보조금 반환액의 정확성

③ 지방보조사업자는 법 제17조제1항 각 호의 사유가 발생한 경우에는 별지 제2호서식의 실적보고서 및 별지 제4호서식의 검증 관련 보고서(법 제17조제2항에 따라 검증 관련 보고서를 제출해야하는 경우에 한정한다)를 지방자치단체의 장에게 제출해야 한다.

- 감사인의 책임 등

▷ 지방보조금 관리기준 제22조

제22조(감사인의 책임 등) ① 법 제17조제2항의 감사인은 지방보조사업의 정산보고서에 대한 검증업무를 수행하는 기간 중에는 그 지방보조사업을 수행하는 지방보조사업에 대하여

다음 각 호에 해당하는 업무를 수행할 수 없다. 다만, 지방보조사업자가 해당 지방자치단체의 장의 승인을 받은 경우에는 예외로 한다.

1. 회계기록과 재무제표의 작성
2. 외부회계감사
3. 내부감사업무의 대행
4. 재무정보체제의 구축 또는 운영

5. 그 밖에 지방보조사업비 검증업무와 이해상충의 소지가 있는 업무

② 감사인은 검증과정에서 지방보조사업비 집행과정에 중대한 문제점을 발견하는 경우 지방자치단체의 장과 지방보조사업자에게 보고하고, 검증보고서에 개선방안을 포함하여야 한다.

③ 지방자치단체의 장은 법 제17조제2항에 따른 감사인의 정산결과의 오류나 누락이 외부기관의 감사 등에 의하여 발견된 경우 지방보조사업자가 각 호의 조치를 취하도록 할 수 있다.

1. 지방보조사업자는 검증기관의 고의 또는 중과실로 중대한 오류나 누락이 발생한 경우, 해당 사실을 안 날부터 3년간 해당 기관을 검증기관으로 선정하는 것을 제한
2. 지방보조사업자는 검증기관의 부주의 또는 과실로 중대한 오류나 누락이 발생한 경우, 해당 사실을 안 날부터 2년간 해당 기관을 검증기관으로 선정하는 것을 제한
3. 지방보조사업자는 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 기관을 검증기관으로 선정하는 것을 1년간 제한

○ 지방자치단체의 장의 처분에 대한 지방보조사업의 적합성 심사

- 지방보조금의 금액 확정을 위한 지방보조사업 실적보고서의 적합성 심사

▷ 지방자치단체의 장은 지방보조금법 제17조에 따라 작성된 지방보조사업 실적보고서를 토대로 지방보조사업이 법령, 조례, 지방보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 지방자치단체의 장의 처분에 적합한 것인지를 심사해야 함 (지방보조사업의 적합성 심사)

※ 지방보조사업의 적합성 심사를 위해 필요한 경우 '현지조사'를 할 수 있음(지방보조금법 제19조제1항)

▷ 지방보조사업의 적합성 심사 결과 적합하다고 판단될 때에는 지방보조금액을 확정하고 이를 해당 지방보조사업자에게 통지하여야 함

▷ 지방자치단체의 장은 정산의 적정 집행여부 판단에 있어 필요시 현장조사를 실시하거나 추가자료를 요구할 수 있음

○ 지방보조사업 실적보고서 검토에 따른 조치

- 지방자치단체의 장은 제출된 실적보고서를 토대로 지방보조금법 제19조에 따라 심사하고 그 정산결과가 적합하지 않다고 인정될 경우에는 지방보조사업자에 대하여 지방보조사업의 시정을 위한 필요한 조치를 명할 수 있음.

▷ 지방보조금법 제20조

제20조(지방보조사업의 시정명령) 지방자치단체의 장은 실적보고서를 받은 경우 그 지방보조사업의 실적이 법령, 조례, 지방보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 지방자치단체의 장의 처분에 적합하지 아니하다고 인정될 때에는 그 지방보조사업자에게 지방보조사업의 시정을 위하여 필요한 조치를 명할 수 있다

- 사업비 정산액이 보조금 산출의 기초가 되는 사업량보다 감소하였을 때에는 그 감소율에 의해 보조금을 감액 조치

□ 특정지방보조사업자에 대한 회계감사

○ 근거: 지방보조금법 제18조

제18조(특정지방보조사업자에 대한 회계감사) ① 같은 회계연도 중 지방자치단체의 장으로부터 교부 받은 지방보조금의 총액이 10억원 이상인 지방보조사업자(지방보조사업자가 지방자치단체인 경우는 제외하며, 이하 이 조에서 “특정지방보조사업자”라 한다)는 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제2조제7호 및 제9조에 따른 감사인이 해당 회계연도를 기준으로 작성한 감사보고서(이하 이 조에서 “감사보고서”라 한다)를 지방보조금을 교부한 지방자치단체의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 2년 이상 계속하여 지방보조금을 교부받은 특정지방보조사업자로서 직전 회계연도에 감사보고서를 제출한 경우에는 해당 회계연도에 대한 감사보고서의 작성·제출을 생략할 수 있다.

② 제1항에도 불구하고 특정지방보조사업자가 다른 법률에 따라 회계감사를 받는 경우에는 감사보고서를 갈음하여 해당 법률에 따라 작성된 감사 관련 보고서를 제출할 수 있다. 이 경우 감사 관련 보고서에는 지방보조사업에 관한 감사의견이 포함되어야 한다.

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 지방자치단체의 장은 지방보조사업 특성상 감사보고서를 작성·제출하기에 적합하지 아니하다고 인정하는 경우에는 해당 특정지방보조사업자에게 감사보고서를 제출하지 아니하게 할 수 있다.

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

○ 내용

- 특정지방보조사업자의 범위: 동일 회계연도 중 지방자치단체의 장으로부터 교부받은 지방보조금의 총액이 10억원 이상인 지방보조사업자

- 주식회사 등의 외부감사에 관한 법률 제2조제7호 및 제9조에 따른 감사인이 지방보조금을 교부한 지방자치단체의 장에게 해당 회계연도를 기준으로 작성한 감사보고서를 제출
 - ▷ 2년이 이상 계속하여 지방보조금을 교부받은 특정지방보조사업자로서 직전 회계연도에 감사보고서를 제출한 경우에는 해당 회계연도에 대한 감사보고서의 작성·제출을 생략할 수 있음
 - ▷ 특정지방보조사업자는 지방보조금의 교부 통지를 받은 날로부터 3개월 이내에 감사인을 선정해야 함
 - ▷ 회계감사의 기준: 주식회사 등의 외부감사에 관한 법률 제16조에 따른 회계 감사기준
- ※ 지방보조금 관리기준 제25조

제25조(회계감사의 적용범위) ① 법 제18조제1항에 따라 같은 회계연도 중 지방자치단체의 장으로부터 교부받은 지방보조금의 총액이 10억원 이상인 지방자치단체를 제외한 지방보조사업자(이하 “특정지방보조사업자”라 한다)는 재무제표를 작성하여 독립된 외부의 감사인(이하 “감사인”이라 한다)에 의한 회계감사를 받아야 한다.

② 제1항에 있는 “재무제표”란 지방보조사업자가 적용한 다음 각 호의 회계처리기준에서 정의한 재무제표를 말한다.

1. 일반기업회계기준
2. 중소기업회계기준
3. 공기업·준정부기관 회계기준
4. 공익법인회계기준
5. 그 밖에 감사인의 감사에 통일성과 객관성이 확보될 수 있는 회계기준

- ▷ 제출기간: 해당 회계연도 종료일로부터 4개월 이내에 지방보조금을 교부한 지방자치단체의 장에게 감사보고서를 제출
- ▷ 감사보고서 작성 및 제출
- ※ 지방보조금 관리기준 제24조

제24조(감사보고서의 작성 및 제출) ① 특정지방보조사업자는 법 제18조제1항의 감사보고서의 작성을 위하여 감사 대상 사업연도에 대한 다음 각 호의 서류를 작성하여 사업연도 종료 후 3개월 이내에 감사인에게 제출하여야 한다.

1. 재무상태표
2. 손익계산서 또는 포괄손익계산서
3. 자본변동표와 현금흐름표
4. 별지 제3호서식에 따른 주석사항

- ② 영 제11조제4항의 회계연도가 지방보조사업의 사업연도와 다른 경우에는 사업연도를 회계연도로 간주하여 작성한다.
- ③ 감사인은 감사결과를 기술한 감사보고서를 작성하여 제4항의 특정지방보조사업자의 감사보고서 제출일로부터 5일 이전까지 제출하여야 한다.
- ④ 특정지방보조사업자는 감사보고서가 첨부된 재무제표 등을 사업연도 종료일로부터 4개월 이내에 지방자치단체의 장에게 제출하여야 한다.

※ 지방보조금법 시행규칙 제6조(감사보고서의 첨부서류 등)

제6조(감사보고서의 첨부서류 등) 영 제11조제3항 단서에 따라 감사인이 법 제18조제1항 본문에 따른 감사보고서(이하 “감사보고서”라 한다)에 첨부해야 하는 사항에 관한 서류의 작성서식은 별지 제5호 서식에 따른다.

- 다른 법률에 의한 회계감사를 받는 경우
 - ▷ 특정지방보조사업자가 다른 법률에 따라 회계감사를 받는 경우 감사보고서를 같음하여 해당 법률에 따라 작성된 감사 관련 보고서를 제출할 수 있음
 - ▷ 단 이와 같은 경우 감사 관련 보고서에는 지방보조사업에 대한 감사의견이 포함되어 있어야 함
- 감사보고서 제출의무의 예외
 - ▷ 지방자치단체의 장은 지방보조사업 특성상 감사보고서를 작성·제출하기에 적합하지 아니하다고 인정되는 경우 해당 특정지방보조사업자에게 감사보고서 작성 및 제출의무를 면제할 수 있음
 - ▷ 지방보조금 관리기준 제25조제3항

- ③ 지방자치단체의 장은 제1항에도 불구하고 특정지방보조사업자가 다음 각 호에 해당하는 경우 회계감사 대상에서 제외할 수 있다.
 1. 특정지방보조사업자가 국제기구인 경우
 2. 특정지방보조사업자가 지방보조금의 대부분을 다른 지방보조사업자 또는 지방보조금수령자에게 다시 교부·지급하여 특정지방보조사업자가 직접 집행하는 금액이 5억원 미만인 경우
 3. 그 밖에 지방자치단체의 장이 특정지방보조사업자의 특성상 감사보고서를 작성·제출하기에 적합하지 아니하다고 인정하는 경우

- 회계감사인의 권한과 책임 등
 - ▷ 근거: 지방보조금 관리기준 제26조

제26조(회계감사인의 권한과 책임 등) ① 감사인은 언제든지 특정지방보조사업자의 회계에 관한 장부와 서류를 열람 또는 등사하거나 회계에 관한 자료의 제출을 요구할 수 있으며, 그 직

무를 수행하기 위하여 특별히 필요한 경우 특정지방보조사업자의 업무와 재산상태를 조사할 수 있다.

② 감사인은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 사업연도 중에 감사계약을 해지할 수 있다.

1. 독립성이 훼손된 경우 등 시행령 제11조제2항에 따른 회계감사기준에서 정하는 사유가 발생한 경우
2. 「공인회계사법」 제43조제1항에 따른 직업윤리에 관한 규정에서 정한 감사인의 독립성이 훼손된 경우
3. 특정지방보조사업자가 사업연도 중 감사보수의 지급에 관한 감사계약상의 의무를 이행하지 아니한 경우
4. 감사계약을 체결한 후 특정지방보조사업자의 합병, 분할 또는 사업의 양도·양수로 주요 사업부문의 성격이나 특정지방보조사업자의 규모가 현저히 달라졌으나 감사보수에 대한 재계약이 이루어지지 않은 경우

5. 감사의견과 관련하여 특정지방보조사업자로부터 부당한 요구나 압력을 받은 경우

③ 감사인은 제2항에 따라 감사계약을 해지한 경우에는 지체 없이 그 사실을 지방자치단체의 장 또는 지방보조사업자에게 보고하여야 한다.

④ 특정지방보조사업자의 감사인은 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 특정지방보조사업자를 대신하여 재무제표 등을 작성하는 행위
2. 특정지방보조사업자의 재무제표 등의 작성과 관련된 회계처리에 대한 자문에 응하는 행위
3. 특정지방보조사업자의 재무제표 등의 작성에 필요한 계산 또는 회계분개를 대신하여 해주는 행위
4. 특정지방보조사업자의 재무제표 등의 작성과 관련된 구체적인 회계처리 방법의 선택이나 결정에 관여하는 행위

⑤ 감사인은 그 직무를 수행할 때 특정지방보조사업자의 직무수행에 관하여 부정행위 또는 법령이나 정관에 위반되는 중대한 사실을 발견하면 지방자치단체의 장 또는 지방보조사업자에게 보고하여야 한다.

⑥ 감사인은 특정지방보조사업자의 회계처리 등에 관하여 회계처리기준을 위반한 사실을 발견한 경우 지방자치단체의 장 또는 지방보조사업자에게 보고하여야 한다

- 특정지방보조사업자의 감사인 선정 등

▷ 근거: 지방보조금법 시행규칙 제5조

제5조(특정지방보조사업자의 감사인 선정 등) ① 법 제18조제1항 본문에 따른 특정지방보조사업자(이하 “특정지방보조사업자”라 한다)는 영 제11조제1항에 따라 감사인을 선정하는 경우 해당 감사인과 감사계약을 체결한 날부터 1개월 이내에 그 선정 사실을 다음 각 호의 서류와 함께 지방자치단체의 장에게 통지해야 한다. 다만, 직전 감사 대상 사업연도에 선정한 감사인과 동일한 자를 감사인으로 선정한 경우에는 그 통지를 생략할 수 있다.

1. 해당 감사인과의 감사계약서 사본
2. 해당 특정지방보조사업자의 법인등기부등본(특정지방보조사업자가 법인인 경우만 해당한다)

② 특정지방보조사업자는 영 제11조제1항에 따라 선정한 감사인에게 다음 각 호의 어느 하나

에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 그 사유가 발생한 날부터 2개월 이내에 감사인을 새로 선정해야 한다.

1. 감사인인 회계법인이 파산 등의 사유로 해산한 경우. 다만, 합병·분할로 인하여 해산한 경우는 제외한다.
2. 감사인인 회계법인 또는 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제2조제7호나목에 따른 감사반(이하 “감사반”이라 한다)이 등록취소처분을 받은 경우
3. 감사인인 회계법인이 업무정지처분(감사반의 구성원이 직무정지처분을 받은 경우를 포함 한다)을 받아 해당 사업연도의 회계감사가 불가능하게 된 경우
4. 감사인이 그 밖의 사유로 해당 사업연도의 회계감사를 사실상 수행할 수 없게 된 경우
- ③ 특정지방보조사업자는 감사인이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지체 없이 감사인과의 감사계약을 해지하고, 그 감사계약을 해지한 날부터 2개월 이내에 감사인을 다시 선정해야 한다.
 1. 감사인이 「공인회계사법」 제21조 또는 제33조를 위반한 경우
 2. 감사인이 특정지방보조사업자의 기밀을 누설하는 등 직무상 의무를 위반한 경우
 3. 감사인이 그 의무를 게을리하여 특정지방보조사업자에게 손해를 입힌 경우
 4. 감사인이 회계감사와 관련하여 부당한 요구를 하거나 압력을 행사한 경우
- ④ 지방자치단체의 장은 특정지방보조사업자가 영 제11조제1항에 따른 기한까지 감사인을 선정하지 않은 경우에는 해당 특정지방보조사업자에게 감사인을 선정할 것을 요구할 수 있다.
- ⑤ 지방자치단체의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 특정지방보조사업자에게 감사인을 변경할 것을 요구할 수 있다.
 1. 특정지방보조사업자가 부당한 사유로 감사인을 교체했다고 판단되는 경우
 2. 제3항 각 호의 어느 하나에 해당함에도 불구하고 감사인을 다시 선정하지 않은 경우

□ 지방보조금 집행잔액 및 이자반납

○ 근거: 지방보조금법 제31조제2항 및 지방보조금 관리기준 제19조

- 지방보조금법 제31조제2항

② 지방자치단체의 장은 지방보조사업자에게 교부하여야 할 지방보조금의 금액을 제19조제2항에 따라 확정된 경우 이미 교부된 지방보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 그 확정된 금액을 초과한 때에는 기한을 정하여 그 초과액의 반환을 명하여야 한다. 다만, 보조사업자가 지방자치단체의 장인 경우 지방보조금을 지급받은 후 대통령령으로 정하는 불가피한 사유로 발생한 이자는 그러하지 아니하다.

- 지방보조금 관리기준 제19조

① 지방자치단체의 장은 지방보조사업이 완료되었을 때, 폐지의 승인을 한 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 법 제17조와 시행령 제10조에 따라 지방보조사업자등으로부터 정산보고서 등이 포함된 실적보고서를 제출받아야 하며 집행잔액과 지방보조금으로 발생한 이자, 지방보조사업의 수익금

(교부목적에 위배되지 않는 범위 내에서 지방보조금으로 인해 발생한 수익금을 반환하도록 교부 조건에 명시한 경우에 한한다)을 반납받아야 한다.

② 지방보조사업 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 지방자치단체의 장은 지방보조금 집행잔액과 이자, 지방보조사업의 수익금의 반납기한을 반납 금액, 결산일정 등을 감안하여 정하되 사업이 완료된 해의 다음 연도 내에는 반납이 완료될 수 있도록 하여야 한다.

④ 지방자치단체의 장은 정당한 사유 없이 지방보조사업의 실적보고서를 제출하지 않은 지방보조사업자에 대해서는 지방보조금을 추가로 교부하여서는 아니된다.

○ 지방보조금 집행잔액 및 이자반납 원칙

- 지방자치단체의 장은 지방보조금사업의 실적보고 및 정산 심사 후 집행잔액과 지방보조금으로 발생한 이자를 기한을 정하여 함께 반납받아야 하고 반납기한을 반납금액, 결산일정 등을 감안하여 정하되 사업이 완료된 해의 다음 연도 내에는 반납이 완료될 수 있도록 하여야 함

- 확정된 지방보조금액의 초과액에 대한 반환조치

▷ 지방자치단체의 장은 지방보조금법 제19조제2항에 따라 지방보조금액을 확정할 경우 이미 교부된 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 그 확정된 금액을 초과한 경우 기한을 정하여 그 초과액에 대해 반환조치가 이루어지도록 해야 함

▷ 반환의무가 없는 이자

※ 지방보조금법 제31조제2항 단서 및 같은 법 시행령 제18조

대통령령이 정한 불가피한 사유가 존재하고 지방보조사업자가 지방자치단체장인 경우로 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우

1. 지방보조금을 지급받은 날부터 1개월 이내에 집행된 지방보조금 금액으로 인하여 발생한 이자
2. 천재지변이나 그 밖에 이에 준하는 사유로 지방보조사업이 지연된 기간에 발생한 이자
3. 지방보조금을 지급받은 후 법령 개정 등으로 그 집행방법을 개선해야 하는 경우 그 개선기간 중에 발생한 이자
4. 그 밖에 지방자치단체의 장이 지방보조사업의 특성을 고려할 때 불가피한 것으로 인정하는 사유로 발생한 이자

- 세외수입 계상원칙

▷ 지방보조사업 시행으로 인해 발생한 부가가치세 환급금 등은 세외수입으로 계상하는 것을 원칙으로 함

※ 부가가치세 환급금을 동일한 사업에 재투자하고자 할 경우에는 그 내역을 명확히 하여 사업계획에 미리 반영하거나 사업계획을 변경하여 사용할 수 있음

- 지방보조금 추가 교부 금지

▷ 지방보조사업자가 지방보조사업의 실적보고서를 정당한 사유 없이 제출하지 않을 경우 지방보조금의 추가 교부 금지

○ 지방보조금 발생이자 기준

- 근거: 지방보조금 관리기준 제18조

제18조(지방보조금 이자에 대한 계산) ① 지방자치단체의 장은 지방보조금으로 인해 금융기관의 통장계좌에서 발생한 이자를 반환받아야 한다.

② 제1항의 이자는 지방보조금을 최초 교부받은 때부터 정산 후 집행잔액을 반환할 때까지 실제 발생한 모든 이자를 포함한다. 다만, 이자반환금에 대한 10원 미만의 끝수 처리에 대하여는 「지방회계법」 제55조의 규정에 따라 지방자치단체의 장이 결정하는 바에 따른다.

③ 반환이자 산정을 위한 금리는 금융기관의 해당 지방보조금 지정계좌의 약정 금리를 적용하여 산정하되, 금리 약정이 없는 등 발생이자 산정이 곤란한 경우에는 「민법」 제379조의 법정이율인 연 5%를 적용하여 산정한다.

④ 지방보조금 최종 정산반환이 완료된 이후 법 제12조에 따른 지방보조금 교부 결정 취소가 있는 경우 지방보조금 반환일까지의 이자는 해당 지방보조금 통장에서 실제로 발생하지 않은 이자 인바 원칙적으로 반환을 요구할 수는 없으나 이에 대해 시와 지방보조사업자 간 별도의 협약이 있는 경우 그 협약한 기준을 적용하여 이자를 산정할 수 있다.

⑤ 지방보조금 반환 기한을 경과한 기간의 이자의 경우, 반환 기한을 경과한 날부터 실제 반환일까지의 이자는 시와 지방보조사업자 간 별도 협약에 따르되, 별도의 협약이 없는 경우 「민법」에 따른 지연이자를 적용하여 산정한다.

※ 「민법」 제379조(법정이율) 이자가 있는 채권의 이율은 다른 법률의 규정이나 당사자의 약정이 없으면 연 5%로 한다.

- 반환받는 지방보조금에 대한 이자의 계산은 지방보조금 관리기준 제18조에 따름

▷ 반환이자 적용대상: 지방보조금을 최초 교부받은 때부터 정산 후 집행잔액을 반환할 때까지 발생한 모든 이자

※ 집행잔액에 대한 이자만 납부하는 것을 의미하는 것이 아니며, 교부받은 보조금 전액을 집행하고 집행잔액이 '0'인 경우에도 보조금을 교부받은 때로부터 정산 후 집행잔액을 반납할 때까지 발생한 이자는 반납하여야 함

▷ 반환금리: 지방보조금 지정계좌의 약정 금리 적용

▷ 반환기한을 경과한 기간의 이자: 지방보조사업자가 반환기간을 경과한 날로부터 실제반환일까지의 이자는 별도 협약이 없는 경우 「민법」 제379조의 법정이율인 연 5%를 적용함.

□ 자료 보관

○ 근거: 지방보조금 관리기준 제29조

○ 내용

- 5년간 지방보조사업의 수행, 정산, 회계감사 등과 관련된 자료를 보관하여야 함
- 보관의무의 주체: 지방보조사업자
- 종이 영수증 원본을 전자적으로 보관할 수 있는 경우
 - ▷ 카드사, 국세청 등으로부터 카드사용내역, 세금계산서 등을 정보처리시스템을 통해 전송받은 경우

■ 지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 시행규칙【별지 제2호서식】

(4쪽 중 제1쪽)

실 적 보 고 서

「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제17조제1항 각 호 외의 부분 본문 및 같은 법 시행령 제10조제2항에 따라 위 사업에 대한 지방보조사업의 실적보고서를 다음과 같이 제출합니다.

첨부 서류: 1. 별지 제3호서식의 지방보조사업 정산보고서
2. 법 제17조제1항 각 호 외의 부분 후단에 따라 지방자치단체의 장이
정하는 서류

년 월 일

제출자	기관·단체명	대표자	(서명 또는 인)
	지방보조사업자(개인)	성 명	(서명 또는 인)

지방자치단체의 장 귀하

(4쪽 중 제2쪽)

1. 사업개요

지방보조사업자	성명(개인) 또는 기관·단체명 (기관·단체의 경우 대표자명도 작성합니다.)		
사업명			
사업기간	. . . ~ . . .		
교부 결정일			
사업비	총 천원	보조금	천원 (%)
		자부담	천원 (%)
사업목적	<input type="radio"/> (사업의 목적을 요약하여 작성합니다.) - -		
사업추진방법	<input type="radio"/> (사업목적) <input type="radio"/> (목적달성을 위한 활용기법)		
추진실적	<input type="radio"/> (추진실적을 요약하여 작성합니다.)		
사업성과	<input type="radio"/> (사업이 완료되면 국가, 기업, 시민사회, 시민 등에 미치는 효과를 구체적으로 작성합니다.) ※ 해당 사업의 파급효과 등을 수치와 함께 작성합니다.		

210mm × 297mm[백상지(80g/㎡)]

(4쪽 중 제3쪽)

2. 일정별 계획 대비 실적

※ 작성분량: 2쪽 이내로 작성

시기	사업계획	시기	추진 실적	사유
월 일		월 일		

※ 사업계획과 추진 실적을 대비하여 작성하고 각 내용을 가급적 계량화·도식화하여 작성합니다. 이 경우 사업계획과 추진 실적 간의 차이가 발생한 경우 그 사유를 '사유'란에 작성합니다.

3. 사업추진 성과

○
—

※ 단체회원 또는 외부단체의 참여 정도, 사업의 홍보 실적, 투입 대비 산출 비교분석, 사회적 파급효과 등의 내용을 포함하여 작성합니다.

4. 자체평가

○
—

※ 사업추진 결과 잘된 점, 부족한 점, 문제점, 향후 사업추진을 위한 자체 발전 방안 등을 포함하여 작성합니다.

5. 보조사업에 관한 개선·건의사항

○
—

※ 제출하는 모든 증명서류의 사본에는 반드시 원본대조 완료 도장이 찍혀 있어야 합니다.

210mm × 297mm[백상지(80g/㎡)]

(4쪽 중 제4쪽)

6. 중요재산 등 관리내역(부기등기 관리내역 포함)

가. 지방보조금으로 취득한 중요재산 관리내역

사업명	보조 사업자	취득 재산명	규격 및 모델명	취득 연도	단가 (원)	수량	취득 가액 (원)	설치 (시설) 주소	변동 내역
									신규 취득
									수량 변경

※ 해당 사항이 있는 경우에만 작성합니다.

나. 지방보조금으로 취득한 중요재산 부기등기 관리내역

사업명	보조 사업자	부기등기 대상 부동산	물건의 명칭	면적 (㎡)	사후관리 기간	취득/말 소일	말소 사유	변동 내역
								관리기간 변경
								부기등기 말소

※ 해당 사항이 있는 경우에만 작성합니다.

210mm × 297mm[백상지(80g/㎡)]

■ 지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 시행규칙 【별지 제3호서식】

(앞쪽)

지방보조사업 정산보고서

1. 정산총괄표

(단위: 원)

구 분	예 산 액 (교부조건)	%	집 행 액	%	집행잔액	이 자 발생액	비 고 (잔액사유)
계		100					
보조금						총 이자발생액: 지방보조금 이자 발생액:	
자부담							

2. 내역별·일자별 보조금 및 자부담 집행내역

(단위: 원)

구분	비 목	지출일	지출금액	지 출 내 역	지출 번호	지급 방법
총 계						
보 조 금	소계					직불카드
						계좌입금
자 부 담	소계					

※ 지출일란에는 보조금 전용카드 결제일 또는 계좌입금 시 통장인출일을 작성합니다.
※ 집행내역에는 지방보조금 사용에 관한 증명자료를 첨부합니다.

3. 보조금 및 자부담 집행내역

(단위: 원)

구 분	사 업 명	예산비목	교부액	지출액	집행잔액	집행잔액 발생 사유
보조금						
자부담						

※ 발생 사유란에는 사업계획의 변경, 사업의 취소, 보조금 지급 사유 미발생, 이자 등 집행잔액의 발생 사유를 작성합니다.

210mm × 297mm [백상지(80g/㎡)]

(뒤쪽)

4. 보조금 전용카드 사용내역

(단위: 원)

단위사업	당초 계획액(A)	실제 사용액(B)	증감(B-A)	집행률 (B/A*100)
계				

5. 비목별 보조금 전용카드 사용내역

(단위: 원)

세 부 내 용	예산비목	당초 예산	변경 예산	주요 변경 사유	비고

※ 변경예산이 발생한 경우에는 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제14조에 따른 지방자치단체의 장의 변경 승인에 대한 공문 사본을 첨부합니다.

210mm × 297mm[백상지(80g/㎡)]

■ 지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 시행규칙 【별지 제4호서식】

(앞쪽)

검증 관련 보고서

보조사업자 귀하

본인은 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제17조제2항에 따라 “(보조사업자 명칭)”이(가) 20□□년 □□월 □□일부터 20□□년 □□월 □□일까지 수행한 “(보조사업의 명칭)”의 실적보고서를 검증하였습니다. 이 실적보고서를 작성할 책임은 “(보조사업자 명칭)”의 사업책임자에게 있으며, 본인은 이 실적보고서에 대하여 검증을 실시하고 그 검증 결과를 보고할 책임이 있습니다.

본인은 독립적인 입장에서 이 보조사업비 또는 간접보조사업비의 사용을 뒷받침하는 실적보고서를 검증하였습니다.

본인이 실적보고서를 검증한 결과 보조사업비 또는 간접보조사업비의 집행금액은 000,000,000원이고, 집행잔액은 000,000원이며, 불인정금액은 000,000원으로, 이에 따른 반환대상액은 000,000원이고, 보조금반환액은 000,000원입니다.

년 월 일

○○ 회계법인 대표이사 □ □ □

또는 ○○ 감사반 공인회계사 □ □ □

※ 검증 관련 보고서의 구성은 다음과 같습니다.

- ① 제목 및 수신인(지방보조사업자)
- ② 도입 문단: 검증대상 정산보고서 명시, 지방보조사업자의 책임과 검증기관의 책임에 대한 구분 설명
- ③ 범위 문단: 적용된 검증기준 및 검증절차
- ④ 결론 문단: 지방보조사업 정산보고서 작성기준, 집행금액, 집행잔액, 불인정금액, 반환대상액, 지방보조금반환액
- ⑤ 지방보조사업자가 해당 지방보조금을 당초 교부 목적에 따라 사용하였는지 여부
- ⑥ 검증보고서일(검증업무가 종료된 날, 지방보조사업자가 실적보고서를 감사인에게 제출한 날보다 빠를 수 없습니다)
- ⑦ 검증기관의 명칭과 서명

210mm × 297mm[백상지(80g/㎡)]

실적보고서 검증결과

(뒤쪽)

1. 일반현황

지방자치단체명		보조사업명칭	
정책사업명		보조사업자	
단위사업명		보조사업 총괄책임자	
세부사업명		총사업기간	
검증기관		해당 연도 사업기간	

2. 보조사업자가 제시한 해당 연도 보조사업비

(단위: 원)

국고보조금(㉓)	지방자치단체 부담금(㉔)		자기부담금(㉕)	합계(㉖=㉓+㉔+㉕)	국고보조금비율 (㉗=㉓÷㉖)
	시도비	시군구비			

3. 보조사업자가 제시한 보조사업비 사용실적 및 보조금반환액

(단위: 원)

당기분 집행액 (㉘)	전기 이월분		집행액계 (㉙=㉘+㉚)	수익금		
	전기 이월액(㉛)	집행액 (㉜)		발생액 (㉝)	반환액 (㉞)	미반환액 (㉟=㉝-㉞)

당기분 집행잔액 (㊱=㉘-㉙)	전기 이월 잔액 (㊲=㉛-㉜)	집행잔액 (㊳=㉚+㉜)	발생 이자 (㊴)	차기 이월액 (㊵)	반환 대상액 (㊶=㉞+㉟) +㊷-㊸)	국고 보조금 반환액 (㊹)	지방자치단체 부담금 반환액 (㊺)		자기부담금 정산잔액 (㊻=㊶-㊹-㊺)
							시도비	시군구비	

4. 검증결과

(단위: 원)

검증 후 집행잔액	검증 후 발생 이자	검증 후 차기 이월액	검증 후 수익금	불인정 금액	수정 후 반환 대상액	수정 후 국고보조금 반환액	수정 후 지방자치단체 부담금 반환액		수정 후 자기부담금 잔액
							시도비	시군구비	

5. 검증 의견

※ 검증보고서에는 지방보조사업비의 집행금액, 집행잔액, 보조비목별 불인정금액, 발생이자, 차기 이월액, 수익금 반환액, 지방보조금 반환액 등을 명확하게 표시해야 합니다.

※ 검증 의견란에는 정산보고서에 대한 검증 의견만을 작성하고, 감사 의견은 작성하지 않습니다.

210mm × 297mm[백상지(80g/㎡)]

■ 지방보조금 관리기준【별지 제3호서식】

보조사업 관련 주석양식

□ 지방보조사업별 세부내용 및 보조금 증감내역

20XX년														
지자체명	세부사업명	사업내용	수행기간	예산액	전기이월분 (A)	증가(B)				감소(C)				차기 이월분 (D= A+B-C)
						교부·지급		발생이자		집행		반환		
						자기 부담금	지자체 부담금	국고 보조금	자기 부담금	지자체 부담금	국고 보조금	자기 부담금	지자체 부담금	

□ 지방보조사업별 유·무형 자산 내역

지지체명	세부사업명	면적	소재지	20XX년					기말
				기초	취득	처분	감가상각		

210mm×297mm [백상지(80g/㎡)]

■ 지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 시행규칙【별지 제5호서식】

(3쪽 중 제1쪽)

감사보고서에 첨부해야 하는 사항에 관한 서류

「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제18조제1항 본문 및 같은 법 시행령 제11조제3항에 따라 감사보고서에 첨부해야 하는 사항에 관한 서류를 다음과 같이 제출합니다.

1. 감사대상 업무

사업명	
지방보조사업자 (회사명)	
감사대상 사업연도	년 월 일부터 년 월 일까지

2. 감사 참여자 구분별 인원수 및 감사 시간

(단위: 명, 시간)¹⁾

인원수 및 시간 ⁵⁾		감사 참여자	감사업무 담당 회계사 ²⁾						전산감사· 세무·가치 평가 등 전문가 ³⁾		건설계약 등 수주산업 전문가 ⁴⁾		합계	
			담당이사 (업무수행이사)		등록 공인 회계사		수습 공인 회계사							
			당기	전기	당기	전기	당기	전기						
투입 인원수 ⁶⁾														
투입 시간 ⁷⁾	분·반기 검토													
	감사													
	합계													

주:1) ① 각 란에 해당되는 투입 인원수 또는 투입 시간이 없을 경우에는 “-”로 표기합니다.

② 지배회사 별도재무제표와 연결재무제표 감사업무에 투입된 인원수 및 시간은 구별하지 않고 합산하여 작성합니다. 다만, 별도재무제표 감사보고서 발행 이후에 추가로 인원과 시간을 투입하여 연결재무제표 감사보고서를 발행한 경우에는 인원수 및 감사 시간을 추가로 반영하여 작성할 수 있습니다.

③ 분·반기 검토, 감사(내부회계관리제도 검토, 업무 수임검토 등 부수업무를 포함합니다)에 투입된 감사 참여자 수(행정 직원 등은 감사 참여자에 포함하지 않습니다)와 해당 감사 참여자의 투입 시간을 작성합니다.

2) 감사업무 담당 회계사가 등록 공인회계사에 해당하는지 또는 수습 공인회계사에 해당하는지는 감사보고서일을 기준으로 구분하여 작성합니다.

3) 전산감사·세무·가치평가(Valuation) 등의 업무만을 수행하기 위하여 내부·외부 전문가(감사업무 담당회계사는 제외합니다)가 별도로 참여했을 경우에만 작성합니다.

4) 수주산업(건설, 조선 등)을 영위하는 기업에 대한 총예정원가, 진행률 등의 적정성을 검증하기 위하여 내·외부 전문가(품질관리검토자와 감사업무 담당회계사는 제외합니다)가 별도로 참여하였을 경우에만 작성합니다.

5) ① 건설계약 등 수주산업 전문가란의 경우 ‘전기’(시행일이 속하는 사업연도의 직전 사업연도를 말합니다)란은 작성하지 않습니다.

② 전기 기재 내용에 오류가 있는 경우에는 그 오류를 수정하되, 수정내용과 사유를 함께 작성해야 합니다.

③ 당기감사인이 전기감사인과 다른 경우에는 전기감사인의 감사보고서에 첨부된 외부감사보고서에 적힌 전기 투입 인원수 및 투입시간을 작성하고, 각주를 달아 그 사실을 밝혀야 합니다.

6) 감사 참여 인원수 전체를 작성합니다.(예: 회계사가 복수이거나 담당이사가 중간에 변경된 경우에는 각각 2명 이상의 회계사와 담당이사를 반영하여 작성합니다)

7) 국문 감사보고서 및 검토보고서 작성 시간은 포함하되, 외국어 감사보고서 등의 작성·발행을 위하여 투입한 시간은 제외합니다.

210mm × 297mm[백상지(80g/㎡)]

(3쪽 중 제2쪽)

3. 주요 감사 실시내용

구 분	내 역 ¹⁾		
전반감사계획 (감사착수단계)	- 수행 시기 ²⁾ : 20 ~ 20 (00일) - 주요 내용:		
현장감사 주요 내용 ³⁾	수행 시기 ²⁾	투입 인원 ⁴⁾	주요 감사업무 수행 내용
	. . . ~ . . . (일)	상 주 ()명, 비상주 ()명	
	. . . ~ . . . (일)	상 주 ()명, 비상주 ()명	
	. . . ~ . . . (일)	상 주 ()명, 비상주 ()명	
재고자산 현장조사(참관)	- 현장조사(참관) 시기 ²⁾ : ~ (일) - 현장조사(참관) 장소 ⁵⁾ : - 현장조사(참관) 대상:		
금융자산 현장조사(참관)	- 현장조사(참관) 시기 ²⁾ : ~ (일) - 현장조사(참관) 장소 ⁵⁾ : - 현장조사(참관) 대상:		
외부 조회	금융거래조회 ⁶⁾ (), 채권채무조회 ⁶⁾ (), 변호사조회 ⁶⁾ () 그 밖의 조회 ⁷⁾ ()		
지배기구와의 회의 등 소통 ⁸⁾	- 횟수: ()회 - 수행 시기: XXXX.X.XX, XXXX.X.XX		
외부 전문가 활용	- 감사 활용 내용 ⁹⁾ : - 수행시기: ~ (일)		

주 : 1) 해당사항이 없는 경우에는 “-”로 표기합니다.

2) 해당 감사업무를 수행한 기간과 일수를 작성합니다. 다만, 수행기간 중 공휴일 등 현장감사 업무를 하지 않은 기간은 제외합니다. [예: 현장감사 수행 시기: 2021. 2. 2. ~ 2021. 2. 10. (7일)]

3) ① 2회 이상 현장감사를 수행한 경우(중간감사, 기말감사 등)에는 각각의 수행 시기와 투입 인원, 주요 감사업무수행 내용을 구분하여 작성합니다.

② 실제로 감사현장에서 수행한 업무 내용만을 작성하고, 감사현장에서 철수한 후 수행한 감사절차의 보완, 감사보고서 작성 등의 업무는 제외합니다.

4) 감사 참여자(감사업무담당회계사, 전산감사 등 전문가) 중 전체 현장감사 기간 동안 현장에 상주하여 감사업무를 수행한 경우에만 “상주”로 적습니다.

5) 현장조사(참관) 장소를 모두 표기하기 어려운 경우에는 주요 현장조사(참관) 장소 위주로 적습니다.(예: 본사 창고 등 5개 사업장)

6) 금융거래조회 등을 실시한 경우는 “○”, 조회대상은 있으나 조회를 생략한 경우는 “X”, 조회대상이 없는 경우에는 “-”로 표기합니다.

7) 금융거래조회, 채권채무조회, 변호사조회 외에 추가로 외부 조회(예: 타처보관재고조회, 타처보관유가증권조회)를 실시한 경우 해당 조회 내용을 적습니다.

8) 지배기구와 소통을 실시한 횟수 및 날짜를 적습니다.(예: 횟수: 2회, 수행시기: 2014. 10. 14, 2015. 2. 12.)

9) 외부전문가를 활용한 구체적 업무의 성격, 범위 및 내용을 적고, 외부 전문가를 여러 차례 활용한 경우에는 그 사실을 각각 구분하여 적습니다.

210mm × 297mm[백상지(80g/㎡)]

(3쪽 중 제3쪽)

4. 감사(감사위원회)와의 회의 등 소통 실적

구분 ¹⁾	일자	참석자 ²⁾	방식 ³⁾	주요 논의 내용
1				
2				
3				
4				

주: 1) 회계감사기준에 따른 핵심감사사항 선정 회의 등 감사(감사위원회)와 실시한 회의 실적을 시간 순서에 따라 적습니다.
 2) 참석자란에는 회사측과 감사인측의 주요 참석자의 소속과 직위 및 총참석인원을 각각 적습니다.
 3) 방식은 대면회의, 서면회의 등으로 구분하여 적습니다.

5. 보조사업별 세부내용 및 보조금 증감내역

(단위: 원)

자치 단체	세부 사업	사업 내용	수행 기간	예산 액	20□□년												차기 이월분 (D= A+B-C)	
					전기 이월분 (A)	증가(B)						감소(C)						
						교부·지급			발생이자			집행			반환			
						국고	지방	자기	국고	지방	자기	국고	지방	자기	국고	지방		자기

주: ‘국고’는 국고보조금을, ‘지방’은 지방보조금을 ‘자기’는 자기부담금을 의미합니다.

6. 보조사업별 유·무형 자산내역

자치단체	세부 사업	면적	소재지	20□□년				
				기초	취득	처분	감가상각	기말

7. 보고자

담당자	공인회계사 등록번호		직위		성명	
연락처						

210mm × 297mm[백상지(80g/㎡)]

2 지방보조금 운용(성과) 평가

□ 근거 및 목적

- 목적: 지방보조사업에 대하여 매년 운용평가를 위한 성과평가를 실시하여 지방보조금 지원에 대한 지속 여부를 결정함으로써 효율적인 재정 운용 도모
- 근거: 지방보조금법 제27조

제27조(지방보조사업의 운용평가) ① 지방자치단체의 장은 지방보조사업에 대하여 매년 성과평가를 실시하고 특별한 사유가 없으면 그 평가결과를 예산편성에 반영하여야 한다. 다만, 국고보조사업의 경우에는 예외로 할 수 있다.
 ② 지방자치단체의 장은 지속적으로 이루어지는 지방보조사업에 대해서는 3년마다 유지 필요성을 평가하고 지방보조금관리위원회의 심의를 거쳐 그 평가결과에 따라 필요한 조치를 하여야 한다.

□ 지방보조금통합관리망에 의한 지방보조사업의 성과평가

- 지방보조금법 시행령 제16조(지방보조사업의 성과평가 및 관리)

제16조(지방보조사업의 성과평가 및 관리) 지방자치단체의 장은 법 제27조제1항에 따른 성과평가(이하 “성과평가”라 한다) 결과를 법 제28조에 따른 지방보조금통합관리망(이하 “지방보조금통합관리망”이라 한다)에 등록·관리해야 한다.

□ 지방보조사업 운영평가 방식

- 지방보조금 관리기준 제28조

제28조(지방보조사업 운용평가) ① 지방자치단체의 장은 법 제27조에 따라 지방보조사업에 대하여 매년 사업 완료 후 다음연도 7월 말까지 성과평가를 실시하여야 한다.
 ② 지속적으로 이루어지는 보조사업에 대하여 3년마다 유지필요성 평가를 실시하여야 하며, 이 경우 그 연도 중에 실시하는 성과평가를 유지필요성 평가로 대체하여 실시할 수 있다.
 ③ 평가는 사업계획, 사업관리, 사업성과 등 3개 분야로 구분하여 실시하며, 세부평가 기준은 별표 3의 예를 참고할 수 있다.

④ 국고보조사업(시·군·구의 경우 시·도비 보조사업을 포함한다), 국제행사 또는 전국 단위 시도 순회 행사에 따른 보조사업, 예비군육성지원보조사업, 운수업계보조사업, 교육기관보조사업은 원칙적으로 평가대상에서 제외할 수 있으나, 이 중 지방자치단체의 장의 선택적 희망 사업은 평가 대상에 포함할 수 있다.

지방보조금 관리기준[별표 3] 지방보조사업의 운용평가 기준(예시)

분야	운 영 내 용	배 점
사업계획 (15)	1-1. 다른 보조사업과 불필요하게 유사·중복되지 않는가? 1-2. 보조사업자의 사업계획이 효율적이고 적절한가?	10 5
사업관리 (25)	2-1. 보조사업자가 사업추진 실태를 주기적으로 관리하고, 사업추진 중 발생한 문제점을 해결하였는가? 2-2. 사업이 계획대로 집행되었는가? ※ 예산집행율, 기타 집행실적 등을 감안 2-3. 예산절감 또는 집행의 효율성을 제고한 실적이 있는가? 2-4. 보조금의 집행과정에서 예산을 낭비한 사실이 있는가?	5 15 5 -20
사업성과 (60)	3-1. 계획된 성과를 달성하였는가? 3-2. 계속 지원할 필요성이 인정되는가?	40 20
<p style="text-align: center;">20XX년 월 일</p> <p style="text-align: center;">□□□ 국장(과장) ○○○ (서명)</p>		

※ 각 분야의 운영내용 및 배점은 분야별 총배점 범위 내에서 지방자치단체별 특성에 맞게 조정 가능

- 평가기준에 따라 5개 등급으로 나누어 사업별 성과평가 실시(등급 예시)

: 매우 우수(90점이상)/ 우수(89~80점)/ 보통(79~60점)/ 미흡(59~50점)/ 매우 미흡(50점미만)

- 평가등급이 '미흡' 이하인 사업은 관련 예산 삭감 또는 지원중단을 원칙

※ 3년 단위 유지 필요성을 평가하는 사업에 대해서는 별도로 배점 기준을 정할 수 있음

3 중요재산관리처분

□ 중요재산의 관리대상

○ 중요재산의 정의

- 지방보조금으로 취득하거나 그 효용이 증가된 것으로 지방보조금법 시행령 제12조에서 정한 재산

▷ 지방보조금법 시행령 제12조제1항

① 법 제21조제1항에서 “대통령령으로 정하는 중요한 재산”이란 다음 각 호의 재산(이하 “중요 재산”이라 한다)을 말한다.

1. 부동산과 그 종물(從物)
2. 선박, 부표(浮標), 부잔교(浮棧橋: 선박을 매어두거나 부두에 닿도록 물 위에 띄워 만든 구조물을 말한다) 및 부선거(浮船渠: 선박을 건조 또는 수리하거나 선박에 짐을 싣고 부리기 위한 부양식 설비를 말한다)와 그 종물
3. 항공기
4. 그 밖에 지방자치단체의 장이 지방보조금의 교부 목적을 달성하기 위하여 특별히 필요하다고 인정하여 고시하는 재산

- 종물의 의미: 주물은 물건의 소유자가 그 물건의 일상적인 사용을 돕기 위하여 자기 소유인 다른 물건을 이에 부속하게 된 경우에 그 물건을 주물‘이라고 하고 그 주물에 부속시킨 다른 물건을 ‘종물’이라고 함.

▷ 민법 제100조(주물, 종물)

제100조(주물, 종물) ①물건의 소유자가 그 물건의 상용에 공하기 위하여 자기소유인 다른 물건을 이에 부속하게 한 때에는 그 부속물은 종물이다.

②종물은 주물의 처분에 따른다.

○ 지방자치단체 정수관리 대상 주요물품 고시(행정안전부고시 제2019-59호, 2019.

7. 4., 일부개정)

- 지방자치단체의 장이 공유재산 및 물품관리법 제57조제1항 및 같은 법 시행령 제57조 제3항에 따라 물품 수급관리계획을 작성해야 하는 정수관리 대상 물품

[지방자치단체 정수관리 대상 주요 물품]

연번	물품분류번호	품 명	정수책정기준
1	25101501	미니버스	정원 및 단위조직수, 업무량
2	25101502	버스	정원 및 단위조직수, 업무량
3	25101503	일반승용차	정원 및 단위조직수, 업무량
4	25101505	미니밴또는밴	정원 및 단위조직수, 업무량
5	25101507	스포츠유틸리티차량	정원 및 단위조직수, 업무량
6	20101509	승용전자동차	정원 및 단위조직수, 업무량
7	25101601	덤프트럭	정원 및 단위조직수, 업무량
8	25101611	화물트럭	정원 및 단위조직수, 업무량
9	25101698	화물전자동차	정원 및 단위조직수, 업무량
10	25101703	구급차	정원 및 단위조직수, 업무량
11	25101789	소방펌프차	정원 및 단위조직수, 업무량
12	25101790	소방물탱크차	정원 및 단위조직수, 업무량
13	25101791	소방화확차	정원 및 단위조직수, 업무량
14	25101792	소방사다리차	정원 및 단위조직수, 업무량
15	25101793	구조공작차	정원 및 단위조직수, 업무량
16	25101794	배연차	정원 및 단위조직수, 업무량
17	25101795	조연차	정원 및 단위조직수, 업무량
18	25101796	무인방수탐차	정원 및 단위조직수, 업무량
19	25101797	화재조사차	정원 및 단위조직수, 업무량
20	25101798	지휘차	정원 및 단위조직수, 업무량
21	25101799	제독차	정원 및 단위조직수, 업무량
22	25101910	살수차	정원 및 단위조직수, 업무량
23	25101918	저속전자동차	정원 및 단위조직수, 업무량
24	25101924	가드레일청소차	정원 및 단위조직수, 업무량
25	25101926	제설차	정원 및 단위조직수, 업무량
26	25101927	칼슘살포차	정원 및 단위조직수, 업무량
27	25101930	조명차	정원 및 단위조직수, 업무량
28	25101959	도로보수차	정원 및 단위조직수, 업무량
29	25101963	노면청소차	정원 및 단위조직수, 업무량
30	25101969	고소작업차	정원 및 단위조직수, 업무량
31	25101981	분무기탑재차	정원 및 단위조직수, 업무량

연번	물품분류번호	품 명	정수책정기준
32	25101986	견인트럭	정원 및 단위조직수, 업무량
33	25101990	쓰레기수거용트럭	정원 및 단위조직수, 업무량
34	25101991	유개트럭	정원 및 단위조직수, 업무량
35	25101994	탱크트럭	정원 및 단위조직수, 업무량
36	25101998	발전차	정원 및 단위조직수, 업무량
37	25131899	무인비행기	정원 및 단위조직수, 업무량
38	39121011	무정전전원장치	관리공간의 면적 및 위치 개소
39	40101701	냉방기	관리공간의 면적 및 위치 개소
40	40101715	향온함습기	관리공간의 면적 및 위치 개소
41	40101787	냉난방기	관리공간의 면적 및 위치 개소
42	41103202	실험용세척기	정원 및 단위조직 수
43	41103901	미량원심분리기	정원 및 단위조직 수
44	41104510	건조캐비닛 또는 오븐	정원 및 단위조직 수
45	41111703	실체현미경	정원 및 단위조직 수
46	41111711	전자현미경	정원 및 단위조직 수
47	41115320	신호발생기	정원 및 단위조직 수
48	41115406	분광광도계	정원 및 단위조직 수
49	41115703	기체크로마토그래프	정원 및 단위조직 수
50	41115705	액체크로마토그래프	정원 및 단위조직 수
51	42281508	고압증기멸균기 또는 소독기	정원 및 단위조직 수
52	43211503	노트북컴퓨터	정원 및 단위조직 수, 업무량
53	43222805	구내교환장비	정원 및 단위조직 수
54	45111616	비디오프로젝터	정원 및 단위조직 수, 업무량
55	45111705	구내방송장치	정원 및 단위조직 수
56	45111805	비디오편집기	정원 및 단위조직 수
57	45111893	영상정보디스플레이장치	정원 및 단위조직 수
58	45121516	디지털캠코더 또는 비디오카메라	정원 및 단위조직 수
59	52161545	디지털비디오레코더	정원 및 단위조직 수

□ 중요재산의 현황보고 및 공시

○ 근거

- 지방보조금법 제21조 제1항 및 같은 법 시행령 제12조제2항, 제3항과 제5항

지방보조금법 제21조(재산 처분의 제한) ① 지방보조사업자는 지방보조금으로 취득하거나 그 효용이 증가된 것으로서 대통령령으로 정하는 중요한 재산(이하 “중요재산”이라 한다)에 대해서는 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 현재액과 증감을 명백히 하여야 하고, 그 현황을 지방자치단체의 장에게 보고하여야 한다.

지방보조금법 시행령 제12조(처분을 제한하는 재산 등) ② 지방보조사업자는 법 제21조제1항에 따라 중요재산에 대하여 지방자치단체의 장이 정하는 방법으로 중요재산의 현재액과 증감을 장부에 기록하여 갖추어 두고, 반기별로 중요재산의 현황에 해당 중요재산의 관리에 필요한 서류를 첨부하여 해당 지방자치단체의 장에게 보고해야 한다.

③ 지방자치단체의 장은 중요재산의 현황을 해당 지방자치단체의 인터넷 홈페이지 등을 통하여 공시해야 한다.

⑤ 지방자치단체의 장은 법 제21조제4항제2호 및 제3호의 금액을 산정할 때 제2항에 따라 지방보조사업자가 보고한 중요재산의 현재액이 시장상황 등을 고려한 현재가치에 비하여 현저히 낮다고 판단되는 경우에는 「감정평가 및 감정평가사에 관한 법률」 제29조에 따른 감정평가법인을 통하여 해당 중요재산의 현재가치를 평가해야 한다.

- 지방보조금 관리기준 제31조

제31조(중요재산의 보고 및 공시) ① 지방보조사업자 등의 중요재산 보고는 법 제21조제1항과 시행령 제12조제1항 및 제2항에 따르며 별지 제4호서식의 ‘중요재산 현황’을 작성하여 중요재산 취득 후 15일 이내에 해당 지방자치단체의 장에게 보고하고 이후 중요재산 처분제한기간 이전까지 매년 6월과 12월에 변동현황을 보고하여야 한다. 다만, 변동사항이 없거나 미미한 경우에는 보고를 생략할 수 있다.

② 법 제21조의 현재액은 시장에서 형성된 가격이며 시장가격이 없는 경우에는 감정평가사 등 자산평가업무에 전문성 있는 평가인의 평가에 의한 가격으로 한다. 단, 지방자치단체의 장은 시행령 제12조제5항에 따른 금액을 산정할 때 복수의 감정평가사 등으로 하여금 현재가치를 평가하게 할 수 있다.

③ 지방자치단체의 장은 시행령 제12조제2항 및 제3항에 따라 지방보조사업자가 보고한 중요재산 취득현황과 변동현황을 확인·점검하여야 한다. 이때, 취득현황은 보고를 받은 날부터 1개월 이내에 지방자치단체가 설치·운영하는 인터넷 홈페이지에 공시하고, 변동현황은 매년 6월말과 12월말까지 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 지방보조사업자는 제1항에 따라 중요재산을 관리하되 취득가액이 50만원 이하는 그러하지

아니하다. 다만, 지방자치단체의 장이 지방보조금 교부목적을 달성하기 위해 인정한 50만원 이하 내구성 재산은 포함하여야 한다.

⑤ 지방자치단체의 장은 지방보조사업자로 하여금 중요재산 취득가액 및 시기, 사용 장소, 재정 지원 내용 등의 재산정보를 표기한 안내문 등을 부착하여 관리하게 할 수 있다.

○ 중요재산의 현황보고(지방보조사업자 ▶ 지방자치단체의 장

- 지방보조사업자는 중요재산에 대하여 지방자치단체의 장이 정하는 바에 따라 중요재산의 현재액과 증감을 장부에 기록하여 반기별로 중요재산의 현황에 해당 중요재산의 관리에 필요한 서류를 첨부하여 해당 지방자치단체의 장에게 보고하여야 함
 - ▷ 지방보조금 관리기준 별지 제4호서식의 ‘중요재산 현황’을 작성하여 중요재산 취득 후 15일 이내에 해당 지방자치단체의 장에게 보고하고 이후 중요재산의 처분제한기간 이전까지 매년 6월과 12월에 변동현황을 보고하여야 함
 - ▷ 다만 변동사항이 미미하거나 없을 경우 변동상황에 대한 보고를 생략할 수 있음
- 중요재산의 현재액은 시장에서 형성된 가격이며 시장가격이 없는 경우에는 감정평가사 등 자산평가업무에 전문성 있는 평가인의 평가에 의한 가격으로 결정
 - ▷ 다만 지방보조사업자가 보고한 중요재산의 현재액이 시장상황 등을 고려한 현재가치에 비하여 현저히 낮다고 판단될 경우 「감정평가 및 감정평가사에 관한 법률」 제29조에 따른 감정평가법인을 통하여 해당 중요재산의 현재가치를 평가
 - ※ 지방자치단체의 장은 복수의 감정평가사 등으로 하여금 현재가치를 평가하게 할 수 있음

○ 중요재산의 공시

- 지방자치단체의 장은 중요재산의 현황을 해당 지방자치단체의 인터넷 홈페이지 등을 통하여 공시
- 중요재산의 취득 및 변동현황에 대한 확인·점검
 - ▷ 지방자치단체의 장은 지방보조사업자가 보고한 중요재산 취득현황과 변동현황을 확인·점검하여야 함.
- 중요재산의 공시기간
 - ▷ 취득현황은 보고를 받은 날부터 1개월 이내에 지방자치단체가 설치·운영하는 인터넷 홈페이지에 공시하고, 변동현황은 매년 6월말과 12월말까지 공시해야 한다. 이 경우 공시 기간은 최초 공시일로부터 다음 기간으로 함
 - ※ 부동산과 그 종물의 경우 10년, 부동산과 그 종물의 경우 10년, 부동산과 그 종물의 경우 10년, 그 밖의 기계, 장비 등 중요재산의 경우 5년

○ 중요재산관리 대상 제외

- 취득가액이 50만원 이하인 경우
- 다만 지방자치단체의 장이 지방보조금 교부목적에 달성하기 위해 인정한 50만원 이내의 내구성 재산은 중요재산으로서 관리 대상에 포함되어야 함

○ 중요재산의 재산정보에 대한 안내문 부착

- 지방자치단체의 장은 지방보조사업자로 하여금 중요재산 취득가액 및 시기, 사용 장소, 재정 지원 내용 등의 재산정보를 표기한 안내문 등을 부착하여 관리하게 할 수 있음

□ 재산처분의 제한

○ 근거

- 지방보조금법 제21조 제2항, 제3항 및 제4항

② 지방보조사업자는 해당 지방보조사업을 완료한 후에도 지방자치단체의 장의 승인 없이 중요 재산에 대하여 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 교부 목적 외 용도로의 사용
2. 양도, 교환 또는 대여
3. 담보의 제공

③ 지방보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지방자치단체의 장의 승인을 받지 아니하고도 제2항 각 호의 행위를 할 수 있다.

1. 지방보조사업자가 지방보조금의 전부를 지방자치단체에 반환한 경우
2. 지방보조금의 교부 목적과 해당 재산의 내용연수(耐用年數)를 고려하여 지방자치단체의 장이 정한 기간이 지난 경우
3. 그 밖에 대통령령으로 정하는 사유가 발생하는 경우

④ 지방자치단체의 장은 지방보조사업자가 해당 지방보조사업을 완료한 후에도 지방자치단체의 장의 승인 없이 중요재산에 대하여 제2항 각 호의 행위를 한 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 다음 각 호의 금액의 전부 또는 일부의 반환을 명할 수 있다.

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

- 지방보조금법 시행령 제13조

② 법 제21조제3항제3호에서 “대통령령으로 정하는 사유가 발생하는 경우”란 지방보조사업자인 지방자치단체가 다른 지방자치단체의 지방보조금으로 재산을 취득하는 경우를 말한다.

- 중요재산처분의 제한
 - 지방보조사업을 완료한 후에도 지방자치단체의 장의 승인 없이 중요재산에 대하여 교부 목적 외의 용도 사용, 양도·교환 또는 대여, 담보의 제공을 하여서는 아니 됨
- 지방자치단체장의 승인 없이 중요재산 처분이 가능한 경우
 - 지방보조사업자가 지방보조금의 전부를 지방자치단체에 반환한 경우
 - 지방보조금의 교부 목적과 해당 재산의 내용연수(耐用年數)를 고려하여 지방자치단체의 장이 정한 기간이 지난 경우
 - 그 밖에 대통령령으로 정하는 사유가 발생하는 경우
 - ▷ 지방보조사업자인 지방자치단체가 다른 지방자치단체의 지방보조금으로 재산을 취득하는 경우(지방보조금법 시행령 제13조)
- 해당 지방자치단체의 장의 승인을 받지 않고 중요재산에 대하여 교부 목적 외 용도 사용, 양도·교환 또는 대여, 담보의 제공을 한 경우 제재조치
 - 다음에 해당하는 금액의 전부 또는 일부의 반환명령(지방보조금법 제21조제4항)
 - ▷ 중요재산을 취득하기 위하여 사용된 지방보조금에 해당하는 금액(제1호)
 - ▷ 중요재산의 효용가치 증가액에 해당하는 금액(제2호)
 - ▷ 중요재산의 양도, 교환, 대여 또는 담보제공을 통하여 얻은 재산상의 이익에 해당하는 금액(제3호)
 - 벌칙(지방보조금법 제38조 제2호)
 - ▷ 제21조제2항을 위반하여 지방자치단체의 장의 승인 없이 중요재산에 대하여 금지된 행위를 한 자는 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처함



Q & A

Q

국비·군비·자부담으로 공장을 짓고, 시설 장비를 구입한 경우 해당 부동산을 담보로 대출을 받을 수 있는지 여부

A

「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제21조 등의 규정은 보조사업자가 지방보조금으로 취득한 재산을 보조사업의 목적에 맞게 활용하도록 유도하고, 사업이 종료된 후에도 지방보조금으로 보조사업의 목적과 무관하게 재산상 이득을 얻는 것을 방지하기 위한 제도적 장치로 볼 수 있습니다. 또한 동 조항들은 지방보조금이 지원된 중요재산의 담보 제공 등 처분을 금지하고, 지방자치단체의 장의 승인을 받은 경우에만 예외적으로 허용하려는 취지로 볼 수 있습니다. 따라서, 지방보조금의 교부 주체인 지방자치단체의 장은 해당 중요재산의 담보 제공 등에 관하여 지방보조금법령 외에 보조금의 지출 근거가 되는 법률 또는 조례의 규정, 교부 조건, 보조사업 소관 중앙부처의 승인 여부 등을 종합적으로 고려하여 승인을 결정하여야 할 것임을 알려드립니다. 아울러, 중요재산의 처분 승인과 관련하여서는 「보조금 관리에 관한 법률」 제35조제3항의 중앙관서의 장의 승인과 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제21조제2항의 지방자치단체의 장의 승인 간에 명시적인 같음 규정이 없으므로 보조금의 재원()에 따라 해당 보조금의 교부 주체의 승인을 별도로 받아야 할 것으로 판단됩니다.

Q

지방보조금으로 지원된 시설물(건축물 등)이나 물품(농기계 등)이 사용되지 않고 방치되어 있는 것도 보조금의 교부 목적에 위배되는 사용인지 여부

A

해당 지방보조사업의 교부 목적, 취지, 교부조건, 실적보고서 등을 종합적으로 고려하여 해당 지방자치단체에서 판단할 사항입니다.

Q

2천만원으로 리모델링 또는 증축 공사를 지원하는 민간자본보조사업을 하고 있습니다. 1. 해당 건(증축, 리모델링 공사)도 효용이 증가된 재산에 포함이 되는지, 그리고 포함이 되면 2. 10년간 매매자체가 안되는 것인지, 반납하면 매매가 가능한지, 3. 리모델링, 증축건물은 현재액과 증감액을 어떻게 정하는 것인지 4. 지자체 조례에서 내구연한이 규정이 되어있지 않은 경우, 상위법(지방보조금법)을 참고하면 되는지 여부

A

「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제21조제1항 및 제2항에 따라 상기 보조사업도 효용이 증가된 것으로서 지방자치단체의 장의 승인 없이 양도해서는 안될 것이며, 동법 제3항에 따라 지방보조금의 전부에 해당하는 금액을 지방자치단체에 반환한 경우에는 양도가 가능할 것으로 판단되며 리모델링 또는 증축건물의 현재액과 증감은 보조금을 통한 리모델링 또는 증축 전후로 구분하면 될 것으로 보이며, 지자체 조례에서 내구연한이 규정되어 있지 않을 경우에는 지방보조금 관련 법령 또는 사업 관련 개별 법령 등을 참고하시기 바랍니다.

Q

중요재산 기준의 마련 및 지방보조금으로 취득한 물품의 처분에 관한 질의

A

「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 시행령」 제12조제1항제4호에서 ‘중요재산’을 ‘그 밖에 지방자치단체의 장이 지방보조금의 교부 목적을 달성하기 위하여 특별히 필요하다고 인정하여 고시하는 재산’으로 규정하고 있으므로, 그 재산에 대하여는 해당 자치단체의 여건에 따라 조례 또는 규칙, 지침(기준) 등으로 정하거나 사업별로 교부조건에 명시하는 것도 가능하다고 할 것입니다. 다만, 중요재산으로 관리할 대상 및 처분 제한 기간 등에 관한 사항에 대하여는 자치단체 내에서 공통적인 적용 기준을 마련하는 것이 적절하다고 할 것입니다. 우선, 지방보조금은 개인 또는 법인·단체와 공공기관에서 자율적으로 수행하는 사업에 대하여 지방자치단체가 그 사업을 권장할 목적으로 해당 사업에 부족하거나 필요한 경비를 지원하는 것으로서, 지방보조사업자가 지방자치단체로부터 지방보조금을 교부받아 취득한 부동산(건축물, 토지 등) 등 중요재산의 소유권은 지방보조사업자에게 있다 할 것입니다. 다만, 해당 물품이 지방자치단체의 장이 인정한 중요재산에 해당하는 경우에는 지방보조금법 제21조제2항에 따라 지방보조사업자는 지방자치단체의 장의 승인 없이 그 중요재산에 대하여 양도

등의 행위를 할 수 없을 것이나, 처분 제한 기간 내라 하더라도 지방자치단체의 장의 사전 승인을 받은 경우에는 양도 등의 행위를 할 수 있을 것이며, 이 경우 양도 등에 따른 수익금 반환에 관한 사항은 귀 자치단체에서 결정할 사항이라 할 것입니다. 또한, 지방보조사업자가 처분하려는 중요재산이 지방자치단체의 장이 정한 기간을 경과한 경우에는 다른 법령 또는 보조금 교부조건 등에서 정한 특별한 규정이 없는 한 그 재산의 처분에 따른 수익금에 대하여는 반환받을 수는 없을 것으로 사료됩니다.

※ ‘처분 제한 기간’은 해당 중요재산의 통상적인 내용연수(내구연한)가 아닌, 지방자치단체장이 정한 기간으로 판단

Q

민간자본보조금으로 차량을 취득 후(자동차등록명의:보조사업자) 내구연한 경과로 인하여 지자체의 승인을 받아 차량을 매각하고 다시 민간 자본보조금 및 자부담으로 신규 차량을 취득하였습니다. 이와 관련하여 양도 처분한 차량의 매각 대금 전부를 지자체로 반환하여야 하는 법적인 의무가 있는지 여부

A

지방보조금은 개인 또는 법인·단체와 공공기관에서 자율적으로 수행하는 사업에 대하여 지방자치단체가 그 사업을 권장할 목적으로 해당 사업에 부족하거나 필요한 경비를 지원하는 것으로서 지방보조사업자가 지방자치단체로부터 지방보조금을 교부받아 취득하는 부동산등 중요재산에 대한 소유권은 원칙적으로 지방보조사업자에게 있으나(중요재산 처분, 양도 등의 권한(주체)도 지방보조사업자에게 있음) 지방보조사업자는 지방보조금법 제21조제2항에 따라 해당 지방보조사업을 완료한 후에도 지방자치단체의 장의 승인 없이 중요재산에 대하여 1.교부 목적 외 용도로의 사용, 2.양도, 교환 또는 대여, 3.담보의 제공을 할 수 없는 등 지방보조금을 교부받아 취득한 중요재산에 대하여는 지방자치단체의 장이 정하는 기간까지 처분 등 행위에 제한을 받게 됩니다. 다만, 같은 조 제3항에 따라 지방보조사업자가 지방보조금의 전부에 해당하는 금액을 지방자치단체에 반환하거나 지방보조금의 교부 목적과 해당 재산의 내용연수를 고려하여 지방자치단체의 장이 정하는 기간이 지난 경우 등에는 지방자치단체의 승인을 받지 아니하고도 각 호(1. 교부 목적 외 용도로의 사용 2. 양도, 교환 또는 대여 3. 담보의 제공)의 행위를 할 수 있습니다. 따라서, 지방보조금으로 취득하거나 그 효용이 증가된 중요재산에 대한 처분 제한 기간의 기준은 해당 중요재산의 내용연수가 아니라 지방자치단체의 장이 정하는 기간이라 할 것이므로 질의하신 사안에서 지방보조금으로 취득한 중요재산에 대하여 지방자치단체의 장이 정한 처분 제한 기간

이 도래하기 전에 지방자치단체의 승인을 받아 처분하는 경우에는 그 매각에 따른 수익금에 대하여 지방보조금의 교부 비율만큼 해당 지방자치단체로 반환하는 것이 타당할 것으로 사료되며, 지방자치단체의 장이 정한 처분 제한 기간이 지난 후에 처분하는 경우에는 그 매각에 따른 수익금은 지방보조사업자에게 귀속되는 것으로 보는 것이 타당할 것으로 판단됩니다.

Q

지방보조사업자가 지방보조금으로 취득한 차량 매각 절차 및 노후경유차 감축 시행지침 적용 여부

A

지방보조사업자가 지방자치단체로부터 지방보조금을 교부받아 취득한 차량에 대한 소유권은 원칙적으로 해당 지방보조사업자에게 있으므로, 해당 차량의 매각 또한 지방보조사업자가 하는 것이 타당하다 할 것입니다. 또한, 매각 시에는 시장상황 등을 고려한 현재가치를 기준으로 가격을 평가하면 될 것이며, 현행 「지방보조금법」 등 지방보조금 관련 법령에서는 민간소유 차량에 대하여 지방자치단체가 매각을 대행할 수 있는 별도의 규정을 두고 있지는 않으나, 다른 법령 등에서 그 근거를 규정하고 있는 경우에는 그 다른 법령에서 규정한 바에 따르면 될 것으로 사료됩니다. 다만, 위에서 언급한 바와 같이 지방보조사업자가 지방보조금으로 취득한 차량은 지방자치단체에서 소유하고 관리하는 공유재산(물품), 즉 행정기관의 공용차량에 해당하지 않으므로, “행정공공기관 노후경유차 감축 시행지침”에 포함되지는 않을 것으로 판단되나, 해당 지침에 민간소유 차량도 포함되는지 여부는 지침을 마련한 소관 행정기관의 최종적인 판단이 필요할 것으로 보입니다.

Q

민간자본사업보조(402-01)로 중요재산(건물)을 취득하는 경우 지방자치단체 장의 승인이 없이는 양도, 교환 또는 대여가 안 된다고 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제21조에 명시되어 있습니다. 그렇다면 지방자치단체 장의 승인이 있다면 양도, 교환 또는 임대 가능한 것인가요? 만약 가능하다면 지방자치단체 장의 승인은 어떤 방식으로 가능한지 궁금합니다. (예를 들면 협약, 계약의 형태라면 가능한 것이지요.) 또한 어떤 조건이 명시되어야 하는 것인지 궁금합니다.

A 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제21조제3항 및 같은 법 시행령 제13조에서는 1.지방보조사업자가 지방보조금의 전부에 해당하는 금액을 지방자치단체에 반환한 경우, 2.지방보조금의 교부 목적과 해당 재산의 내용연수를 고려하여 지방자치단체의 장이 정하는 기간이 지난 경우, 3. 지방보조사업자인 지방자치단체가 다른 지방자치단체의 지방보조금으로 재산을 취득하는 경우에는 지방자치단체의 승인을 받지 아니하고도 제2항 각 호의 행위를 할 수 있다'라고 규정하고 있습니다. 따라서, 지방보조사업자는 지방자치단체의 장이 정한 처분 제한 기간이 도래하기 전이라도 해당 지방자치단체의 장의 승인을 받은 경우에는 양도 등의 행위를 할 수 있을 것입니다. 다만, 이는 지방보조사업자의 사정변경 등 불가피한 경우에 한하여 제한적으로 이루어져야 할 것이며, 제한 기간이 도래하기 전에 처분하는 경우에는 그 처분으로 인한 재산상의 이익 반환 등 그 구체적인 처분 사유 등에 따라 적절한 조치를 취하여야 할 것으로 사료됩니다. 아울러, 지방보조금 관련 상위 법령 등에서는 승인 절차에 관한 별도의 규정을 두고 있지 않으므로, 해당 지방자치단체에서 가장 적합한 수단을 선택하면 될 것이나, 지방자치단체에서는 지방보조사업자로부터 승인 요청서와 함께 그 중요재산에 대한 관리대장 등을 제출받아 처분하려는 사유 등이 타당한지 등을 종합적으로 검토하여 지방자치단체의 장의 명의로 승인 여부를 통지하면 될 것으로 사료됩니다.

Q 보훈단체 보조금 정액 지원 및 성과평가 제외 대상에 보훈단체 지원사업이 포함되는지 여부

A 「지방보조금 관리기준」(행정안전부 예규 제174호, 2021.9.6. 일부개정) 제3조에 따라 성과평가 기준 각 분야별 운영내용 및 배점은 자치단체별 특성에 맞게 조정이 기능하도록 하고 보훈단체에 지원하는 지방보조사업에 알맞은 평가항목을 해당 지방자치단체에서 정하여 평가할 수는 있으나 보훈단체만을 평가대상에서 제외하는 것은 지방보조사업의 평가대상이 되는 다른 단체 등과 형평성 문제를 초래할 수 있는 사인이라는 점을 고려할 때 보훈단체에 지원하는 지방보조사업만 성과평가 대상에서 제외하는 것은 불가한 것으로 판단됩니다.

■ 지방보조금 관리기준 【별지 제4호서식】

중요재산 현황

지방자치단체명					
세부사업명					
재 산 명					
유 형					
목적(용도)					
주소	시·도 구분				
	상세주소				
면적(㎡)					
내역	수량				
	단위				
취득가액(원)		계	국고보조금	지자체부담금	자기부담금
				시도비: 시군구비:	
현재가액(원)					
보조금유형					
취득일자					
처분제한기간(일자)					
소유자구분					

4 중요재산 부기등기

□ 근거

○ 지방보조금법 제22조

제22조(중요재산의 부기등기) ① 지방보조사업자는 중요재산 중 부동산에 대한 소유권 등기를 할 때에는 다음 각 호에서 정한 사항을 표기내용으로 하는 부기등기(附記登記)를 하여야 한다. 다만, 「공유재산 및 물품 관리법」 등에 따라 지방자치단체가 취득·관리하는 부동산의 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 해당 부동산은 지방보조금을 교부받아 취득하였거나 그 효용가치가 증가한 재산이라는 사항
2. 지방자치단체의 장이 정한 기간 내에 해당 부동산을 지방보조금의 교부 목적 외의 용도로 사용, 양도, 교환, 대여하거나 담보로 제공하려는 경우에는 지방자치단체의 장의 승인을 받아야 한다는 사항

② 제1항에 따른 부기등기는 소유권보존등기, 소유권이전등기 또는 토지·건물표시변경등기와 동시에 하여야 한다. 다만, 지방보조금의 교부로 부동산의 등기내용이 변경되지 아니하는 경우에는 실적보고서 제출 전까지 부기등기를 하여야 한다.

③ 제1항에 따른 부기등기일 이후에 제21조제2항을 위반하여 중요재산을 교부 목적 외의 용도로 사용, 양도, 교환, 대여하거나 담보로 제공한 경우에는 그 효력을 무효로 한다.

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

1. 지방보조사업자가 제9조제2항 또는 제31조에 따라 지방보조금의 전부를 지방자치단체에 반환하고, 지방자치단체의 장으로부터 이러한 사실을 확인받은 경우
2. 지방보조금의 교부 목적과 부동산의 내용연수를 고려하여 지방자치단체의 장이 정한 기간이 지난 경우

○ 지방보조금법 시행규칙 제7조

제7조(중요재산의 부기등기) ① 지방보조사업자는 법 제22조제1항 각 호 외의 부분 본문에 따라 부기등기(附記登記)를 하려는 경우 별지 제6호서식의 지방보조금이 지원된 부동산증명서를 등기소에 제출해야 한다.

② 지방보조사업자는 법 제22조제4항에 따라 부기등기를 말소하려는 경우에는 별지 제7호서식의 부기등기 말소 대상 부동산증명서를 등기소에 제출해야 한다.

□ 주등기와 부기등기의 구분

○ 부동산등기의 구분

- 실체법상의 등기: 등기관이라고 하는 국가기관이 법이 정한 절차에 따라서 등기부라고 불리는 공적 기록부에 부동산에 관한 일정한 권리관계를 기록하는 것 또는 그러한 기록 그 자체를 의미
 - 절차법상의 등기: 부동산에 관한 권리관계뿐만 아니라 부동산의 표시에 관한 기록(등기기록 중 표제부의 기록)까지도 포함하는 개념
- ※ 보조금법의 이론과 실무(전주열 / 김동석, 한국법제연구원, 2018)

○ 부기등기와 주등기의 구분

- 부동산등기규칙 제2조(부기등기의 번호기록)

제2조(부기등기의 번호기록) 등기관이 부기등기를 할 때에는 그 부기등기가 어느 등기에 기초한 것인지 알 수 있도록 주등기 또는 부기등기의 순위번호에 가지번호를 붙여서 하여야 한다.

- 주등기의 의미: 표시번호란(표제부 등기의 경우) 또는 순위번호란(압구 또는 을구의 등기인 경우)에 독립된 번호를 붙여서 하는 등기로 ‘독립등기’라고 지칭
- ▷ 대부분의 부동산등기는 ‘주등기’를 의미
- 부기등기: 독립한 번호를 갖고 있지 않고 기존의 어떤 등기(이를 부기등기에 대하여 주등기라고 한다)의 번호를 그대로 사용하면서 그 번호 아래에 부기 몇 호라는 가지번호를 붙여서 하는 등기
- ▷ 부동산 등기법상 부기등기 사항(부동산등기법 제52조)

제52조(부기로 하는 등기) 등기관이 다음 각 호의 등기를 할 때에는 부기로 하여야 한다. 다만, 제5호의 등기는 등기상 이해관계 있는 제3자의 승낙이 없는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 등기명의인표시의 변경이나 경정의 등기
2. 소유권 외의 권리의 이전등기
3. 소유권 외의 권리를 목적으로 하는 권리에 관한 등기
4. 소유권 외의 권리에 대한 처분제한 등기
5. 권리의 변경이나 경정의 등기
6. 제53조의 환매특약등기
7. 제54조의 권리소멸약정등기
8. 제67조제1항 후단의 공유물 분할금지의 약정등기
9. 그 밖에 대법원규칙으로 정하는 등기

- ▷ 일반적인 부기등기의 이유: 기존의 어떤 등기와 동일성 또는 그 연장임을 표시하려고 할 때(변경등기나 경정등기) 또는 표시될 등기가 이미 존재하고 있는 등기에 표시되어 있는 권리와 동일한 순위나 효력을 가진다는 것을 등기부상 명백히 하려고 할 때(소유권 외의 권리인 저당권의 이전등기)
- ▷ 부기등기의 효력: 부기등기는 주등기에 종속되어 주등기와 별개의 새로운 등기가 아님

□ 중요재산에 대한 부기등기

- 지방보조사업자는 중요재산 중 부동산에 대해서 소유권 등기를 할 때 다음의 사항을 부기등기 하여야 함
 - 해당 부동산은 지방보조금을 교부받아 취득하였거나 그 효용가치가 증가한 재산이라는 사항
 - 지방자치단체의 장이 정한 기간 내에 해당 부동산을 지방보조금의 교부 목적 외의 용도로 사용, 양도, 교환, 대여하거나 담보로 제공하려는 경우에는 지방자치단체의 장의 승인을 받아야 한다는 사항
 - 공유재산 및 물품 관리법 등에 따라 지방자치단체가 취득·관리하는 부동산의 경우에는 부기등기가 요구되지 않음
- 중요재산에 대한 부기등기는 소유권보존등기, 소유권이전등기 또는 토지·건물 표시변경등기와 동시에 하여야 함. 다만 지방보조금의 교부로 부동산의 등기 내용이 변경되지 아니하는 경우에는 실적보고서 제출 전까지 부기등기를 하여야 함
 - 지방보조금법 시행규칙 제7조

제7조(중요재산의 부기등기) ① 지방보조사업자는 법 제22조제1항 각 호 외의 부분 본문에 따라 부기등기(附記登記)를 하려는 경우 별지 제6호서식의 지방보조금이 지원된 부동산증명서를 등기소에 제출해야 한다.

② 지방보조사업자는 법 제22조제4항에 따라 부기등기를 말소하려는 경우에는 별지 제7호서식의 부기등기 말소 대상 부동산증명서를 등기소에 제출해야 한다.

- 부기등기 이후의 지방보조금법에 위배되는 중요재산의 처분행위
 - 부기등기일 이후에 지방보조금법 제21조제2항을 위반하여 중요재산을 교부 목적 외의 용도로 사용, 양도, 교환, 대여하거나 담보로 제공한 경우에는 그 효력은 무효로 됨(지방보조금법 제22조제3항)

- 다만 이 경우 지방보조금법 제21조제2항에 위배되는 중요재산의 처분행위가 무효로 됨에 따라 그와 관련된 주등기만이 원인무효인지 아니면 부기등기도 원인무효인지 여부는 불분명 하나, 주등기와 부기등기에 효력에 대한 대법원의 일반적인 입장을 고려할 때 주등기의 말소만 구하면 되는 것으로 해석⁵⁾

○ 부기등기의 말소

- 지방보조사업자가 지방보조금법 제9조제2항 또는 제31조에 따라 지방보조금의 전부를 지방자치단체에 반환하고, 지방자치단체의 장으로부터 이러한 사실을 확인받은 경우
- 지방보조금의 교부 목적과 부동산의 내용연수를 고려하여 지방자치단체의 장이 정한 기간이 지난 경우
 - ▷ 부기등기의 말소가 이루어지는 경우 지방보조금이 지원된 부동산증명서[별지 제6호 서식]과 부기등기 말소 대상 부동산증명서[별지 제7호 서식]를 등기소에 제출해야 함
 - ▷ 부기등기를 말소하는 경우 주등기는 유효하나 부기등기에 무효사유가 있는 경우⁶⁾

■ 부기등기 표시 예시

- (개 념) 독립된 순위번호를 갖지 않고 기존의 등기에 부기번호를 붙여서 행하여지는 등기
- (내 용) 소유권 이외의 권리목적의 등기, 등기명의인표시 변경등기 등
- (표 시) 1-1 과 같이 ○ - ○

등기사항전부증명서(말소사항 포함) - 건물				
[건물] 000도 000군 000면 000리				
[표 제 부] (건물의 표시)				
표시번호	접수	소재지번 및 건물번호	건물내역	등기원인 및 기타사항
[갑 구] (소유권에 관한 사항)				
순위번호	등기목적	접 수	등기원인	관리자 및 기타사항
1	소유권보전	0000년 0월00일 제00000호	0000년0월00일 신축	소유자 000 마을회 000000-0000000 주소
1-1	1번 소유권 금지사항	0000년0월00일 제00000호	0000년0월00일 ○○○마을회	이 부동산(건물, 토지)은 지방보조금이 지원되어 있으며, 0000년00월00일까지 ○○군수의 승인 없이 지방보조금의 교부 목적에 위배되는 용도에 사용, 양도, 교환, 대여 및 담보의 제공을 할 수 없다.

5) 전주열 / 김동석, 보조금법의 이론과 실무, 한국법제연구원, 2018, 274-275면.

6) 전주열 / 김동석, 보조금법의 이론과 실무, 한국법제연구원, 2018, 274-275면.

■ 지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 시행규칙 【별지 제6호서식】

지방보조금이 지원된 부동산증명서

보조사업 개요		
보조사업명		
보조사업자	기관명/이름	사업자 등록번호
	주소	
부기등기(附記登記) 대상 부동산		
주소		
물건	명칭	면적(㎡)
사후관리기간	년 월 일 ~ 년 월 일	

이 부동산은 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제22조제1항 각 호 외의 부분 본문에 따른 부기 등기 대상 부동산임을 증명합니다.

년 월 일

보조금을 지원하는 지방자치단체의 장 직인

유의사항

1. 물건의 명칭은 토지(부지명), 건물(건물명)을 작성합니다. / (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 지원하는 지방자치단체의 장의 승인 없이 보조금의 교부 목적과 다른 용도에 사용, 양도, 교환, 대여 및 담보 제공을 할 수 없다.”라는 문구를 함께 작성해 주시기 바랍니다.

210mm × 297mm [백상지(80g/㎡)]

■ 지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 시행규칙 【별지 제7호서식】

부기등기 말소 대상 부동산증명서

보조사업 개요		
보조사업명		
보조사업자	기관명/이름	사업자 등록번호
	주소	
부기등기(附記登記) 말소 대상 부동산		
주소		
물건	명칭	면적(㎡)
말소 사유		
사후관리기간	년 월 일 ~ 년 월 일	

이 부동산은 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제22조제4항에 따른 부기등기 말소 대상 부동산임을 증명합니다.

년 월 일

지방자치단체의 장 직인



5 지방보조사업의 검사 등의 조치

□ 근거: 지방보조금법 제29조

제29조(검사) ① 지방자치단체의 장은 지방보조금에 관한 예산의 적절한 집행을 도모하기 위하여 필요하다고 인정할 때에는 지방보조사업자에 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.

□ 필요성

- 조례를 근거로 자치단체는 사업 추진 중 또는 사업 완료 후 지방보조사업자가 보조금 예산을 적절하게 집행하고 있는지 감독*하고 있으나 ‘감독’은 지방보조사업자(주민 등)에게 의무를 부과하므로 법률의 위임이 필요한데도 (구) 지방재정법에는 이에 대한 규정이 미비되어 있었음

* 지방보조사업에 관한 보고를 하게 하거나 소속공무원으로 하여금 관계 장부, 서류 등을 검사한 후 감독상 필요한 처분 조치

□ 내용

- 지방자치단체의 장은 지방보조금에 대한 예산집행의 적절성을 도모하기 위해 필요하다고 인정할 경우 검사 등의 조치가 이루어질 수 있음
- 검사 등의 조치
 - 지방보조사업자의 보고
 - 사무소 또는 사업장에서 장부·서류 또는 그 밖의 재산에 대한 검사 또는 관계자에 대한 질문

6 지방보조금통합관리망의 구축 ('23년 12월 개통 예정)

□ 근거: 지방보조금법 제28조

제28조(지방보조금통합관리망의 구축) 행정안전부장관 및 지방자치단체의 장은 지방보조사업을 원활하게 수행하고 지방보조금의 부정수급을 방지하기 위하여 지방보조금통합관리망을 구축하여야 한다.

□ 지방보조사업의 원활한 수행과 부정수급의 방지를 위해 행정안전부 장관 및 지방자치단체의 장은 지방보조금통합관리망을 구축해야 해야 함

○ 지방보조금통합관리망의 구축 필요성

- 지방보조금 관련 전산시스템이 마련되지 않아 오프라인으로 업무를 처리하면서 다양한 문제 발생
 - ▷ 단편적 업무처리로 업무 부담과 비효율 야기
 - ※ 사업자 관리, 자금교부, 정산 등을 서면(수작업)으로 처리
- 유사·중복사업 여부 확인 및 수급자격(중복·부정수급) 검증 곤란 등
- 반면, 국고보조금은 '보조금통합관리망(e나라도움)'을 구축하여 보조사업자 선정 및 보조금 집행, 사후관리 등을 모두 온라인으로 처리

○ 지방보조사업 쉼 과정을 온라인으로 처리할 수 있는 '지방보조금통합관리망' 구축 법적 근거를 마련하고 향후, 시스템을 통한 업무처리 및 수급자격 검증·관리로 효율성 제고

7 명단 등의 공표

□ 근거

- 지방보조금법 제30조 및 같은 법 시행령 제17조

□ 내용

- 지방보조사업자 및 지방보조금수령자의 명단 등의 공표

- 지방자치단체의 장은 지방보조금법 제32조제1항과 제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 지방보조사업자와 지방보조금수령자의 명단과 위반행위 및 처분내용 등 처분과 관련된 사항을 매년 3월 31일까지 해당 지방자치단체의 인터넷 홈페이지에 공표하여야 함

※ 현재 e호조상 부정수급자 등록 및 명단 공표를 위한 페이지 운영 중

- ▷ 명단 등의 공표사항(지방보조금법 시행령 제17조)

제17조(명단 등의 공표방법) ① 법 제30조제1항 각 호 외의 부분에서 “대통령령으로 정하는 사항”이란 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 공표 대상 지방보조사업자 또는 지방보조금수령자(이하 “지방보조사업자등”이라 한다)의 성명·상호, 나이 및 주소(지방보조사업자등이 법인 또는 단체인 경우에는 그 법인 또는 단체의 명칭·주소와 그 대표자의 성명·나이 및 주소를 말한다)
2. 공표 대상 지방보조사업자등의 위반행위의 내용
3. 지방보조사업자등의 위반행위에 따른 지방보조금 반환 및 제재부가금 부과 내역
4. 그 밖에 법 제26조에 따른 지방보조금관리위원회(이하 “위원회”라 한다)에서 명단 공표의 실효성을 위하여 필요하다고 인정하는 사항

- 공표기간: 1년으로 하되 지방자치단체의 장은 지방보조사업자등의 위반행위가 중대하다고 인정하는 경우에는 위원회의 심의를 거쳐 1년의 범위에서 그 공표기간을 연장할 수 있음
- 공표 전에 소명 또는 의견진술기회 부여(지방보조금법 제30조제3항)
- ▷ 지방자치단체의 장은 공표를 실시하기 전에 공표 대상자에게 그 사실을 통지하여 소명자료를 제출하게 하거나 의견을 진술할 수 있는 기회를 주어야 함

※ 이 경우 지방보조금관리위원회를 개최하기 전에 명단 등의 공표사항을 서면으로 통지해야 함(지방보조금법 시행령 제17조제4항)

- 공표시기

▷ 지방자치단체의 장은 지방보조금 교부 결정의 취소, 지방보조금의 반환명령 등에 대한 제23조에 따른 이의신청이나 그 밖의 불복절차가 진행 중인 경우에는 불복절차가 끝난 후에 공표를 하여야 함

○ 공표의 예외

- 공표대상자의 사망으로 인해 공표의 실효성이 없거나 공표가 적절하지 아니한 경우 등의 사유가 발생한 경우

▷ 지방보조금법 시행령 제17조제3항

제17조 (명단 등의 공표방법) ③ 법 제30조제2항에서 “공표 대상자의 사망으로 공표의 실효성이 없거나 공표가 적절하지 아니한 경우 등 대통령령으로 정하는 사유가 있는 경우”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 지방자치단체의 장이 위원회의 심의를 거쳐 명단 등의 공표 실익이 없다고 인정하는 경우

[별첨 1]

e호조(지방재정관리시스템)상 부정수급자 등록 및 자치단체
통보 사용 매뉴얼

KLID 한국지역정보개발원

Local Finance Information System
지방재정관리시스템

지방보조금 부정수급자등록관리



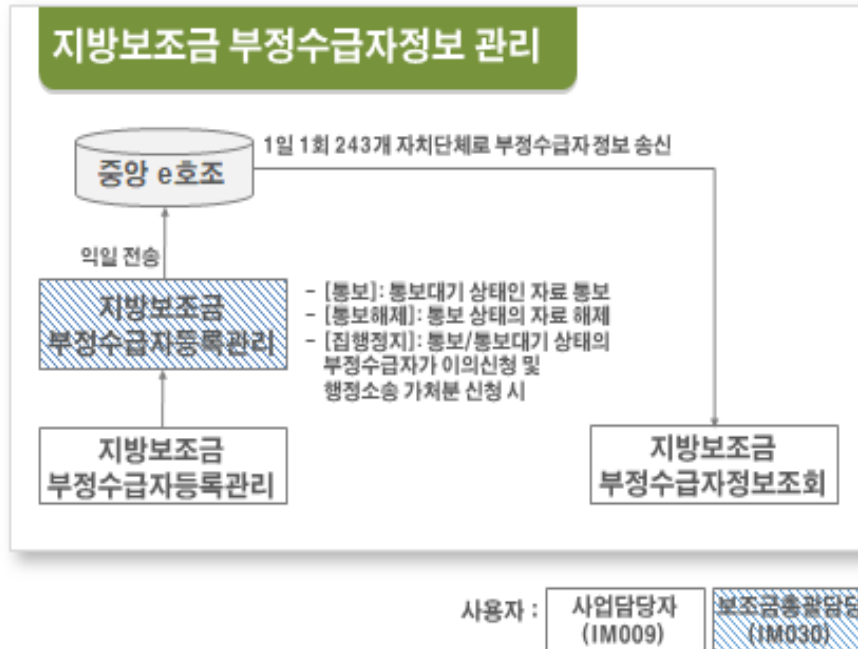
메타넷대우정보 컨소시엄

Contents



1. 업무처리흐름도
2. 지방보조금부정수급자 등록
3. 지방보조금부정수급자 수정
4. 지방보조금부정수급자 관리
5. 지방보조금부정수급자 조회

1 업무처리흐름도



2 지방보조금부정수급자 등록(1/4)

예산관리→예산편성→지방보조사업관리→지방보조금부정수급자등록관리

지방보조금부정수급자등록관리 (18798)

부정수급자구분	선택	부서명	1045010 사회복지과
보조사업자명		수령배제여부	전제
주원(법인/단체/비국한)번호		(*) 필수하고 입력	

2 조회 3 초기화 4 과실제정 등록 통보 집행정지

선택	수령배제 여부	집행정지 여부	부서명	부정수급자 구분	부정수급자유형	성명(성·명·성)	주원(법인/단체/비국한) 등록번호
<input checked="" type="checkbox"/>	N		사회복지과	법인	지방보조사업자	제일노인요양병원	111111*****
<input type="checkbox"/>	N		사회복지과	법인	지방보조사업자	제일노인요양병원	111111*****

3

통보배제 사유

▲ 전국 통보된 부정수급자 정보를 통보배제 하는 경우에는 사유를 입력한 후 [통보배제] 버튼을 클릭해 주시기 바랍니다.

주요 사항

지방보조금 부정수급자 등록할 경우 [등록] 버튼 클릭

2 지방보조금부정수급자 등록(2/4)

▶ 부정수급자 기본정보

지방보조금 부정수급자 등록

● 보조사업 기본정보

회계년도: 2020 **5** 부서: 1045010 사회복지과

세부사업명: 사회복지시설 근무자 처우개선 및 지원 **6** 회계유형: 일반회계

담당자명: 김지호 예산액: 162,947 원 예산과목: [인건여건/사회복지시설업무] **지방법보조사업자/지방법보조금수령자**

보조사업명: 사회복지시설 근무자 처우개선 및 지원 보조사업유형: 지방보조사업

● 부정수급자 기본정보

부정수급자구분: **개인/법인/단체/기타** 부정수급자유형: 지방보조사업자

*성명(성호/명칭): 제철노인요양병원 *주선(법인/단체/외국인)등록번호: 1111111111112 전화번호:

*주소: 00000 충남 홍성군 홍성읍 389-1

*대표자명: 김호준 *대표자 주민등록번호: 7104053333333 전화번호: 010-3333-3333

대표자명: 대표자 주민등록번호: 전화번호:

대표자명: 대표자 주민등록번호: 전화번호:

사유(법령 등 위반내용): **다른 용도 사용에 따른 취소**

*관련 근거 (공보번호 등): 지방보조금법 제30조 제1항 제2호

사유(법령 등 위반 내용)	통보대기 상태 적용 횟수
거짓신청으로 인한 취소	1회
다른 용도 사용에 따른 취소	2회
법령, 조례, 교부결정 내용 위반에 따른 취소	3회

주요 사항

보조사업 기본정보
입력(선택사항)

부정수급자 기본정보
는 전국 자치단체로 통
보 시 부정수급자의 조
회 정보로 사용됨.

등록한 부정수급자의
수행배제 근거법령 등
록 횟수에 따라 통보대
기 상태로 변경됨.

2 지방보조금부정수급자 등록(3/4)

▶ 부정수급자 상세정보

● 부정수급자 상세정보

*최초교부(지급)일: 2020-06-29 **7** *국비 교부액: 이 원

*시도비 교부액: 2,500,000 원 *시군구비 교부액: 이 원

*국비 부정수급액: 이 원

*시도비 부정수급액: 1,220,000 원 *시군구비 부정수급액: 이 원

*처분(환수)결정일: 2020-07-27 *국비 처분(환수)결정액: 이 원

*시도비 처분(환수)결정액: 1,220,000 원 *시군구비 처분(환수)결정액: 이 원

최초환수일: 국비 환수액: 이 원

시도비 환수액: 이 원 시군구비 환수액: 이 원

*회계장료: 기타

*부정수급유형 I: 목적외사용

*부정수급유형 II: *대분류: 부당 *중분류: [일반차관] *소분류: [일반사용]

감경 수사여부: [선택] 감경 수사결과: [선택]

법원 판결결과: [선택]

제재 부가금: 이 원 가산금: 이 원

비고:

▼ 참고사항 **8** *자장 *복록

* 등록한 부정수급자 정보는 지방보조금법 제 30조에 따른 위반 횟수에 따라 수행배제 대상으로 전국으로 통보함

주요 사항

부정수급자 상세정보
를 항목별로 입력.

부정수급유형 I, II 를
유형에 맞게 선택.

2 지방보조금부정수급자 등록(4/4)

▶ 부정수급유형(Ⅰ/Ⅱ) 선택

부정수급유형 Ⅰ		부정수급유형 Ⅱ			부정수급유형 Ⅲ					
대분류	중분류	소분류	대분류	중분류	소분류	대분류	중분류	소분류		
기당, 부패	이위	이위 등록	수급자 오류, 행정 오류	관리미비	자격관리 미흡	업무미흡	절차 미흡	중방미비	전자세금계산서	
		이위 선정			평가관리 미흡		사용 미흡		영수증 미비	
		이위 선정			선정관리 미흡		규정 미흡		기타 중방	행정 착오
		이위 계약			타당성 미검토		정산 오류		판단 착오	거제처 착오
		이위 청구			규정 미비		과다 집행		인식 착오	중복 등록
		이위 집행			집행 오류		불리 계약		중복 선정	중복 신청
		이위 작성			정산 오류		업무처리 미흡		중복 선정	중복 청구
		가격부풀리기			과다 집행		절차 미흡		중복 선정	중복 중방
		차부담금대납			과다 집행		사용 미흡		중복 선정	중복 결제
		위·변조			과다 집행		규정 미흡		중복 선정	
		카드당			과다 집행		전자세금계산서			
		편중거래			과다 집행		영수증 미비			
	부정당업제 계약	과다 집행		기타 중방						
	특혜 선정	과다 집행		행정 착오						
	내부자 공모	과다 집행		판단 착오						
	거래처 공모	과다 집행		거제처 착오						
	임의처리	무단 탈보		수급자 오류, 행정 오류	착오	행정 착오				
		무단 양도				판단 착오				
		무단 임대				거제처 착오				
		무단 인출				인식 착오				
		임의처분				중복 등록				
		임의사용				중복 선정				
		가족 등록				중복 선정				
		가족 선정				중복 청구				
가족간거래	가족 지급	수급자 오류, 행정 오류	중복처리	중복 중방						
	가족 채용			중복 결제						

3 지방보조금부정수급자 수정(1/3)

▶ 예산관리→예산편성→지방보조사업관리→지방보조금부정수급자등록관리

지방보조금부정수급자등록관리 (18798)

부정수급자구분: 1 부서명: 1045010 사회복지과

보조사업자명: 수발매처명: 전체

주관(법원/단체/외국인)번호: (-) 제외하고 입력

2 조회 | 초기화 | 파일저장 | 등록 | 등록 | 검색

선택	수발매처 여부	검정일자 여부	부서명	부정수급자 구분	부정수급유형	성명(성·영·성)	주관 (법원/단체/외국인) 등록번호
<input checked="" type="checkbox"/>	N	N	사회복지과	법인	지방보조사업자	제일노인요양병원	111111111111111111
<input type="checkbox"/>	N	N	사회복지과	법인	지방보조사업자	제일노인요양병원	111111111111111111

3

등록/삭제 | 등록/삭제 | 등록/삭제

주요 사항

이미 등록된 부정수급자 정보를 수정하거나 삭제할 경우 조회된 목록을 더블클릭

▲ 전국 통보된 부정수급자 정보를 통보처에 하는 경우에는 사유를 입력한 후 [통보처] 버튼을 클릭해 주시기 바랍니다.

3 지방보조금부정수급자 수정(2/3)

▶ 부정수급자 기본정보 수정

지방보조금 부정수급자 수정

■ 보조사업 기본정보

회계년도	2006	부서	0045010 사회복지과
세무사업명	사회복지시설 근무자 채용개선 및 지원	회계유형	일반회계
담당자명	김지호	예산액	162,947 원
보조사업명	사회복지시설 근무자 채용개선 및 지원	보조사업유형	지방보조사업

■ 부정수급자 기본정보

*부정수급자구분	법인	*부정수급자유형	지방보조사업자
*성명(상호/영명)	제일노인요양병원	*주민(법인/단체/외국인)등록번호	011111111112
*주소	00000	전화번호	010-3333-3333
*대표자명	김호준	*대표자 주민등록번호	730405333672
대표자명		대표자 주민등록번호	
대표자명		대표자 주민등록번호	
사유 (법인 등 취한내용)	다른 활동 사실에 따른 취소		
*관련근거 (공문번호 등)	지방보조금법 제32조 제1항 제2호		

주요 사항

저장된 부정수급자의
주민(법인/단체/외국인)
등록번호는 수정 불가

전국 자치단체로 통보
된 부정수급자 기본정
보는 보조금총괄담당
자만 수정 가능.
[단, 주민(법인/단체/외
국인) 등록번호와 사유
는 총괄담당자도 수정
불가]

3 지방보조금부정수급자 수정(3/3)

▶ 부정수급자 상세정보 수정

부정수급자 상세정보

*최초교부(지급)일	2001-06-29	*국비 교부액	0 원
*시도비 교부액	2,500,000 원	*시군구비 교부액	0 원
*국비	2001-07-23	*국비 부정수급액	0 원
*시도비 부정수급액	1,220,000 원	*시군구비 부정수급액	0 원
*채분(환수)결정일	2001-07-27	*국비 채분(환수)결정액	0 원
*시도비 채분(환수)결정액	1,220,000 원	*시군구비 채분(환수)결정액	0 원
최초환수일		국비 환수액	0 원
시도비 환수액	0 원	시군구비 환수액	0 원
*적발경로	기타		
*부정수급유형 I	목적외사용		
*부정수급유형 II	*대분류	*중분류	*소분류
검·경 수사여부	전액	검·경 수사결과	전액
법원 판결결과	전액		
채배 부가금	0 원	계산금	0 원
비고			
집행정지여부	C: 예 (유 이니오)	사각일자	해제일자
수정/적대 사유	수정 또는 적대 사유 입력		

▼ 참고사항

주요 사항

부정수급자로 등록한 보조
사업자의 이의신청 등으로
집행정지 처리가 필요한 경
우 '예' 선택 후 시작일자
입력.

집행정지 해제일자도 입력
하면 집행정지여부는 '아
니오' 를 선택해야 하며,
등보대기 상태로 변경되어
보조금 총괄담당자가 다시
등보 처리해야 함.

등보/등보해제 상태의 자료
는 삭제할 수 없음.

4 지방보조금부정수급자 관리(1/4)

➤ 예산관리→예산편성→지방보조사업관리→지방보조금부정수급자등록관리

지방보조금부정수급자등록관리 (18798)

부정수급자구분: **선택** 1 부서명:

보조사업자명: 수발해제여부: **전체**

주관(법인/단체/외국인)번호: (*~ 제외하고 입력)

2

선택	수발해제 여부	검정정지 여부	부서명	부정수급자 구분	부정수급자유형	성명(성호·영명)	주관 (법인/단체/외국인) 등록번호	
<input checked="" type="checkbox"/>	통보대기	N	노인복지과	법인	지방보조사업자	대한노인회 송남지부	1111111*****	04
<input type="checkbox"/>	통보	Y	노인복지과	법인	지방보조사업자	새로운요양병원	1234567*****	04
<input type="checkbox"/>	통보	Y	노인복지과	법인	지방보조사업자	새로운요양병원	1234567*****	
<input type="checkbox"/>	통보	N	사회복지과	법인	지방보조사업자	제일노인요양병원	1111111*****	
<input checked="" type="checkbox"/>	통보대기	N	사회복지과	법인	지방보조사업자	제일노인요양병원	1111111*****	
<input type="checkbox"/>	통보해제	N	장애인복지과	개인	지방보조금수급자	박수영	0510222*****	04
<input type="checkbox"/>	통보	N	출산보육정책과	법인	지방보조사업자	한강어린이집	1111111*****	
<input type="checkbox"/>	통보	N	출산보육정책과	법인	지방보조사업자	한강어린이집	1101111*****	04

3

▲ 전국 통보된 부정수급자 정보

확인
선택하신 지방보조금 부정수급자 정보는 전국으로 통보 처리되어 다른 자치단체에서도 수발해제 대상으로 관리되므로 충분한 검토 후 통보 처리해 주시기 바랍니다.

계속 진행하시겠습니까?
5

주요 사항

통보대기 상태의 부정수급자 정보를 전국 자치단체로 통보 처리함.

통보 처리된 부정수급자 정보는 익일 중앙 e호조로 전송됨.

4 지방보조금부정수급자 관리(2/4)

➤ 통보해제

지방보조금부정수급자등록관리 (18798)

부정수급자구분: **선택** 1 부서명:

보조사업자명: 수발해제여부: **통보**

주관(법인/단체/외국인)번호: (*~ 제외하고 입력)

2

선택	수발해제 여부	검정정지 여부	부서명	부정수급자 구분	부정수급자유형	성명(성호·영명)	주관 (법인/단체/외국인) 등록번호	
<input type="checkbox"/>	통보	Y	노인복지과	법인	지방보조사업자	새로운요양병원	1234567*****	04
<input type="checkbox"/>	통보	Y	노인복지과	법인	지방보조사업자	새로운요양병원	1234567*****	
<input type="checkbox"/>	통보	N	출산보육정책과	법인	지방보조사업자	한강어린이집	1111111*****	
<input checked="" type="checkbox"/>	통보	N	출산보육정책과	법인	지방보조사업자	한강어린이집	1101111*****	04

3

▲ 전국 통보된 부정수급자 정보를 통보해제 하는 경우에는 사유를 입력한 후 [통보해제] 버튼을 클릭해 주시기 바랍니다.

5

주요 사항

통보 상태의 부정수급자 목록을 선택해 [통보해제]할 수 있음.

통보해제 처리한 지방보조금 부정수급자 정보는 전국 자치단체로 재통보 되어 통보해제 사유와 함께 조회됨.

4 지방보조금부정수급자 관리(3/4)

▶ 집행정지

지방보조금부정수급자등록관리 (18798)

부정수급자구분: 1 부서명:

보조사업자명: 수발매처여부: 전체

주관(법인/단체/외국인)번호: (선택) (선택) (선택)

2 • 조회 • 초기화 • 파일저장 • 등록 • 통보 • 집행정지

선택	수발매처여부	집행정지여부	부서명	부정수급자구분	부정수급자유형	성명(성호·영명)	주민등록번호	4
<input type="checkbox"/>	통보대기	N	노인복지과	법인	지방보조사업자	대한노인회 송남지부	111111*****	04
<input type="checkbox"/>	통보	Y	노인복지과	법인	지방보조사업자	새로운요양병원	1234567*****	04
<input checked="" type="checkbox"/>	통보	N	울산보육정책과	법인	지방보조사업자	한강어린이집	111111*****	04
<input type="checkbox"/>	통보	N	울산보육정책과	법인	지방보조사업자	한강어린이집	111111*****	04

3

통보매체 사용: 지방보조금 부정수급자 집행정지 사유 등록

통보매체 사용

지방보조금 부정수급자 집행정지 사유

집행정지 시작일자: 2000-07-23 7

집행정지 사유: 부정수급자의 이의신청 및 행정소송 등으로 인한 집행정지 요청 8

▶ 집행정지 사유를 입력해 주세요.

9 • 저장 • 닫기

주요 사항

통보/통보대기 상태의 부정수급자가 이의신청 및 행정소송 가처분 신청 시 집행정지 처리.

집행정지 처리한 지방보조금 부정수급자 정보는 전국 자치단체로 재통보됨.

4 지방보조금부정수급자 관리(4/4)

▶ 집행정지 해제일자 입력

지방보조금부정수급자등록관리 (18798)

부정수급자구분: 1 부서명:

보조사업자명: 수발매처여부: 전체

주관(법인/단체/외국인)번호: (선택) (선택) (선택)

2 • 조회 • 초기화 • 파일저장 • 등록 • 통보 • 집행정지

선택	수발매처여부	집행정지여부	부서명	부정수급자구분	부정수급자유형	성명(성호·영명)	주민등록번호	4
<input type="checkbox"/>	통보대기	N	노인복지과	법인	지방보조사업자	대한노인회 송남지부	111111*****	04
<input type="checkbox"/>	통보	Y	노인복지과	법인	지방보조사업자	새로운요양병원	1234567*****	04
<input checked="" type="checkbox"/>	통보	Y	노인복지과	법인	지방보조사업자	새로운요양병원	1234567*****	04

3

통보매체 사용:

통보매체 사용

지방보조금 부정수급자 수정

집행정지여부: 4

시작일자: 2000-07-23 5

해제일자: 2000-08-20 6

수정/삭제 사유: 부정수급자의 이의신청 및 행정소송 등으로 인한 집행정지 요청

7

8 • 저장 • 등록

주요 사항

집행정지를 해제하는 경우 집행정지 여부가 'Y' 인 자료를 더블클릭해 지방보조금 부정수급자 수정 화면에서 집행정지 여부와 해제일자를 입력 후 [저장].

집행정지 해제일자를 입력하면 '통보대기' 상태로 변경되어 보조금 총괄담당자가 다시 통보 처리해야 함.

5 지방보조금부정수급자 조회

➤ 예산관리→예산편성→지방보조사업관리→지방보조금부정수급자조회

지방법보조금부경수급자조회 (18799)

주민(법인/단체/외국인)등록번호		<input type="text" value="9510222"/>		(←) 재지하고 입력	
				<input checked="" type="radio"/> 조회 <input type="radio"/> 초기화 <input type="radio"/> 파일저장	

제차단체인명	동보여부	검정절차여부	부경수급자구분	부경수급자유형	지방보조사업 수액내역 또는 지방보조	
					성명(성호·영명)	주민(법인/단체/외국인) 등록번호
출생년도	동보	N	개인	지방보조금수령자	확개인	9510222***** 00000 출생 동성

지출용의 개인정보 다운로드 사용 입력

개인정보 다운로드 사용 입력

개인정보 다운로드 사용

※ 개인정보 다운로드 사용을 입력해 주시기 바랍니다.

주요 사항

전국 자치단체에서 지방보조금 부정수급자로 등록해 통보한 수급자 정보를 조회하는 화면.

조화된 목록을 엑셀파일로 다운로드할 경우
[파일저장] 버튼을 클릭. [개인정보 다운로드 사유 작성 후 [저장]]

8 신고포상금 제도 운영

□ 근거

○ 지방보조금법 제25조 및 같은 법 시행령 제14조

지방보조금법 제25조(신고포상금의 지급) ① 지방자치단체의 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.

1. 제12조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 지방보조사업자
2. 제34조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 지방보조금수령자

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

지방보조금법 시행령 제14조(신고포상금의 지급 기준 등) ① 지방자치단체의 장은 법 제25조제1항에 따른 신고 또는 고발이 있는 경우에는 관련 사실 관계를 조사한 후 그 처리 결과에 따라 포상금 지급 여부를 결정하고 결정 내용을 신고인 또는 고발인에게 통지해야 한다.

② 제1항에 따른 통지는 법 제12조제1항에 따른 지방보조금 교부 결정의 취소나 법 제31조제1항 및 제34조제1항에 따른 지방보조금 반환 명령이 이루어진 후에 해야 한다.

③ 지방자치단체의 장은 제1항에 따른 통지를 한 날부터 60일 이내에 신고인 또는 고발인에게 포상금을 지급해야 한다.

④ 제3항에 따른 포상금의 지급 기준은 지방보조금의 교부 결정을 취소한 금액이나 반환을 명령한 금액의 30퍼센트로 한다. 다만, 신고인 또는 고발인의 기여도를 고려하여 본문에 따른 포상금(이하 “당초신고포상금”이라 한다)과 달리 포상금을 지급할 필요가 있는 경우에는 다음 각 호의 구분에 따라 포상금을 지급할 수 있다.

1. 당초신고포상금보다 감액하여 지급할 필요가 있는 경우: 교부 결정을 취소한 금액이나 반환을 명령한 금액의 20퍼센트 이상 30퍼센트 미만의 범위에서 지급
2. 당초신고포상금(500만원 미만인 경우로 한정한다)을 초과하여 지급할 필요가 있는 경우: 지급할 필요가 있는 포상금의 최소 금액(이하 “최소지급액”이라 한다)을 정하고, 당초신고포상금이 최소지급액보다 적은 경우에 한정하여 해당 최소지급액을 지급. 이 경우 최소지급액은 500만원 이하여야 한다.

⑤ 법 제25조제1항에 따른 신고 또는 고발이 있는 후에 동일한 내용의 신고 또는 고발을 한 자에게는 포상금을 지급하지 않으며, 2명 이상이 공동으로 신고 또는 고발을 한 경우에는 지정된 대표자에게 포상금을 지급한다.

⑥ 제1항부터 제5항까지에서 규정한 사항 외에 포상금의 지급 기준과 방법 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 지방자치단체의 조례로 정한다.

○ 지방보조금 관리기준 제32조

제32조(신고 포상금 지급 등) ① 법 제25조와 시행령 제14조에 따라 포상금을 지급하는 경우에는 지방자치단체의 장은 신고 또는 고발한 자에게 별지 제5호서식의 ‘신고포상금 신청서’ 제출을 요청하게 할 수 있다.

② 시행령 제14조제3항에 따라 포상금 지급기한은 통보한 날로부터 60일 이내로 하되 행정심판, 소송 등이 진행되는 기간은 포함하지 아니한다.

③ 지방자치단체의 장은 법 제25조에 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 관여한 심의위원 또는 공무원은 신고 또는 고발한 자의 신원 또는 신고내용 등에 관하여 비밀을 유지하여야 한다.

⑤ 지방자치단체의 장은 신고포상금 지급과 관련하여 신고자의 신분, 신고내용 등이 외부에 공개된 경우에는 관련 사실을 조사하여 필요한 조치를 할 수 있다.

□ 내용

○ 관계 행정관청이나 수사기관에 신고 또는 고발한 자에게 예산의 범위에서 포상금을 지급할 수 있음

○ 신고 또는 고발대상자 및 대상행위

- 지방보조사업자(지방보조금법 제12조제1항 각 호의 행위)

1. 지방보조금을 다른 용도에 사용한 경우
2. 법령, 조례, 지방보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 지방자치단체의 장의 처분을 위반한 경우
3. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 경우
4. 그 밖에 지방보조사업의 수행이 곤란한 경우로서 조례로 정하는 사유에 해당하는 경우

- 지방보조금수령자(지방보조금법 제34조제1항 각 호의 행위)

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 지급받은 경우
2. 지방보조금의 지급 목적과 다른 용도에 사용한 경우
3. 지방보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못한 것으로 밝혀진 경우

- 공무원의 직무와 관련된 신고의 경우 포상금 지급 제외

○ 포상금의 지급기준 및 절차 등의 사항

- 포상금지급 여부 결정에 대한 신고인 또는 고발인에 대한 통지

▷ 지방자치단체의 장은 지방보조사업자 또는 지방보조금수령자의 신고 또는 고발 대상행위에 대한 신고 또는 고발이 있는 경우 관련 사실관계 조사 후 처리결과에 따른 포상금 지급 여부 결정을 신고인 또는 고발인에게 통지해야 함

▷ 통지시기: 지방보조금법 제12조제1항에 따른 지방보조금 교부 결정의 취소나 같은 법 제31조제1항 및 제34조제1항에 따른 지방보조금 반환 명령이 이루어진 후에 해야 함

▷ 신고포상금 신청서 제출 요청(지방보조금 관리기준 제32조)

- 포상금의 지급시기

▷ 지방자치단체장의 포상금지급여부 결정에 대한 통지를 한 날로부터 60일 이내

▷ 행정심판, 소송 등이 진행되는 기간은 포함되지 않음

- 포상금의 지급기준

▷ 기준: 지방보조금의 교부 결정을 취소한 금액이나 반환을 명령한 금액의 30퍼센트

▷ 신고인 또는 고발인의 기여도에 따른 당초신고포상금의 변동

지방보조금법 시행령 제14조(신고포상금의 지급 기준 등) ④ 제3항에 따른 포상금의 지급 기준은 지방보조금의 교부 결정을 취소한 금액이나 반환을 명령한 금액의 30퍼센트로 한다. 다만, 신고인 또는 고발인의 기여도를 고려하여 본문에 따른 포상금(이하 “당초신고포상금”이라 한다)과 달리 포상금을 지급할 필요가 있는 경우에는 다음 각 호의 구분에 따라 포상금을 지급할 수 있다.

1. 당초신고포상금보다 감액하여 지급할 필요가 있는 경우: 교부 결정을 취소한 금액이나 반환을 명령한 금액의 20퍼센트 이상 30퍼센트 미만의 범위에서 지급
2. 당초신고포상금(500만원 미만인 경우로 한정한다)을 초과하여 지급할 필요가 있는 경우: 지급할 필요가 있는 포상금의 최소 금액(이하 “최소지급액”이라 한다)을 정하고, 당초신고포상금이 최소지급액보다 적은 경우에 한정하여 해당 최소지급액을 지급. 이 경우 최소지급액은 500만원 이하여야 한다.

- 동일 내용·복수의 신고 또는 고발의 포상금 지급

▷ 신고 또는 고발이 이루어진 이후에 동일한 내용의 신고나 고발을 한 자에게는 포상금 지급 금지

▷ 2명 이상의 복수의 신고 또는 고발이 이루어진 경우 지정된 대표자에게 포상금을 지급

- 포상금의 전부 또는 일부 환수

- ▷ 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 포함)

- 비밀유지의무

- ▷ 포상금 지급에 관여한 심의위원 또는 공무원은 신고 또는 고발한 자의 신원 또는 신고내용 등에 관하여 비밀 유지해야 함
- ▷ 지방자치단체의 장은 신고포상금 지급과 관련하여 신고자의 신분, 신고내용 등이 외부에 공개된 경우에는 관련 사실을 조사하여 필요한 조치를 할 수 있음

- 조례에 의한 규율영역

- ▷ 지방보조금법 제25조 및 같은 법 시행령 제14조에서 규정한 사항 이외에 포상금의 지급 기준과 방법 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 '조례'로 정함

■ 지방보조금 관리기준 [별지 제5호서식]

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)

자치단체의 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.



Q & A

Q

‘지방보조금 부정수급 신고포상금’은 반드시 지급해야 하는지 여부

A

「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제25조제1항에서 ‘지방자치단체의 장은 지방보조금을 다른 용도에 사용한 경우 등 부정한 방법 등으로 보조금을 교부받은 지방보조사업자 및 지방보조금수령자를 관계 행정관청이나 수사기관에 신고 또는 고발한 자에게는 예산의 범위에서 포상금을 지급할 수 있다’라고 규정하고 있으며, 제2항에서는 제1항에 따른 포상금 지급의 기준 및 절차 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정하도록 위임하고 있습니다. 동 법률 규정의 위임에 따라 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 시행령」 제14조제1항에서는 지방자치단체의 장은 법 제25조제1항에 따른 신고 또는 고발이 있는 경우에는 그 내용을 확인 후 포상금 지급여부를 결정하고 이를 신고인 또는 고발인에게 알리도록 하고 있으며, 같은 조 제4항에서는 제1항부터 제5항까지의 규정한 사항 외에 포상금의 지급 기준과 방법 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 지방자치단체의 장이 정하도록 하고 있습니다. 따라서, 지방보조금을 다른 용도에 사용한 경우 등 부정한 방법 등으로 보조금을 교부받은 지방보조사업자 및 지방보조금수령자를 신고 또는 고발한 자에 대한 신고포상금의 지급 여부는 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 시행령」, 그 밖의 포상금 지급 기준과 방법 및 절차 등을 정하고 있는 지방자치단체의 조례·규칙에 따라 해당 지방자치단체에서 결정할 사항이라 할 것입니다.

Q

“지방보조금 부정수급을 신고한 후 고발이 진행되지 않아도 환수금액의 5배에 해당하는 제재부가금이 부과되는지”와 “신고포상금이 일반 시민의 신고에도 지급이 되는지” 여부

A

지방보조금 부정수급 사실을 알게 된 경우, 보조금을 지원한 지방자치단체 또는 국민권익위원회 보조금 부정신고센터(☎110 또는 1398)에 신고하실 수 있으며, 신고를 접수한 해당 지방자치단체는 사실관계 확인 후 신고자에게 처리 결과를 통보하여

야 합니다. 이 경우, 수사기관에 별도의 고발 조치가 필요한 것은 아님을 알려드립니다. 일반 시민이 보조금의 부정수급을 신고한 경우에도, 신고포상금을 지급 받을 수 있는지 여부와 관련되어 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제25조에 ‘지방자치단체의 장은 다음 각 호 어느 하나에 해당하는 자를 관계 행정관청이나 수사기관에 신고 또는 고발한 자에게 예산의 범위에서 포상금을 지급할 수 있다.’라고 규정하고 있어 내부고발자가 아닌 일반 시민의 경우라 하여 신고포상금 지급대상에서 제외되는 것은 아님을 알려 드립니다. 다만, 신고포상금의 지급은 해당 지방자치단체의 재량사항이며, 법령에 규정된 사항 외에 포상금 지급기준과 방법 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 지방자치단체의 조례로 정하도록 되어 있어, 신고포상금 지급여부와 포상금의 규모는 자치단체의 신고포상금 관련 조례 또는 규칙의 내용, 취소 또는 반환을 명령한 금액, 신고인의 기여도 및 해당 자치단체의 신고포상금 예산 등을 고려하여 해당 자치단체의 판단에 따라 달라질 수 있음을 알려드립니다.

Q

“신고포상금 금액의 산정기준 및 포상금 지급 절차에 관한 문의”

A

신고포상금의 지급 여부는 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제25조에서 ‘예산의 범위’에서 ‘지방자치단체의 장이 지급할 수 있다’라고 재량사항으로 규정되어 있으며, 그 지급기준은 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 시행령」 제14조제4항에서 ‘취소 또는 반환을 명령한 금액의 30퍼센트’로 규정되어 있습니다. 따라서, 신고포상금 금액의 범위는 취소 또는 반환을 명령한 금액, 신고인 또는 고발인의 기여도 및 해당 자치단체의 신고 포상금 예산 규모를 고려하여 해당 자치단체의 판단에 따라 달라질 수 있음을 알려드립니다. 아울러, 포상금 지급 절차는 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 시행령」에 ‘신고내용 확인 및 지급 여부 결정 → 신고인 또는 고발인에게 통보(교부결정 취소 또는 반환명령 후) → 통보 한 날로부터 60일 이내 지급’으로 규정되어 있습니다. 따라서, 신고포상금의 지급은 신고내용 확인 및 지급여부 결정 및 교부결정 취소 또는 반환명령 등에 소요되는 시간을 고려하되 신고인 또는 고발인에게 지급 결정을 통보한 날로부터 60일 이내에 지급하여야 함이 원칙입니다. 다만, 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 시행령」 제14조제6항에 따라 법령에 규정한 사항 외에 포상금의 지급기준과 방법 및 절차 등에 관하여는 지방자치단체의 장이 정하도록 하고 있는바 “예산 미편성이 포상금 지급연기의 사유가 될 수 있는지” 여부는 해당 자치단체의 조례·지침 등을 종합적으로 고려하여 판단하여야 할 사항임을 알려드립니다.

Q

피신고자들이 신청한 행정심판 판결 후, 90일 이내 행정소송을 제기할 수 있는바 행정심판 결정일인 '21.4.30.부터 행정소송을 할 때까지 신고포상금을 지급하지 않고 기다려야 하는지, 행정소송 재판의 대법원 확정판결까지 수년 동안이라도 신고인에게 신고 포상금을 지급하지 않아야 하는지 그리고 신고포상금 신청일로 부터 60일 이내에 신고포상금을 지급해야 하는지 여부

A

「지방보조금 관리기준」(행정안전부 예규 제174호, 2021.9.6., 일부개정) 제32조제2항은 신고포상금 지급 기한에 대하여 '신고인에게 지급 결정을 통보한 날로부터 60일 이내로 하되 행정심판, 소송 등이 진행되는 기간은 포함하지 아니한다'고 규정되어 있습니다. 이 조항을 기초로 구체적인 지급 시기는 해당 자치단체의 '지급/미지급 결정', '신고포상금심의위원회의 지급 시기 심의·의결 내용' 등에 따라 정해질 것입니다.

Q

“신고포상금 지급 절차 및 금액산정의 기준에 관한 문의”

A

「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제25조에서는 '지방자치단체의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 관계 행정관청이나 수사기관에 신고 또는 고발한 자에게 예산의 범위에서 포상금을 지급할 수 있다고 규정하고 있으며, 같은 법 시행령 제14조에서는 지방자치단체의 장은 신고 또는 고발이 있는 경우에는 관련 사실관계를 조사한 후 그 처리 결과에 따라 포상금 지급 여부를 결정하고 결정 내용을 통지하여야 하고(제1항), 그 통지는 지방보조금 교부 결정의 취소나 지방보조금 반환 명령이 이루어진 후 해야 한다(제2항)라고 규정하고 있습니다. 따라서, 신고포상금의 지급은 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」에 따라 예산의 범위에서 '지방자치단체의 장이 지급할 수 있다'라고 지방자치단체의 장의 재량사항으로 규정되어 있으며, 지급 절차는 같은 법 시행령에 따라 '신고내용 확인 및 지급 여부 결정 → 지방보조금 교부결정 취소 또는 반환명령 후, 결과 통보 → 통보 한 날로부터 60일 이내 지급'으로 규정되어 있는바 '지방보조금의 반환 완료'가 신고포상금 지급에 필수적인 사항은 아님을 알려드립니다. 아울러, 신고포상금 금액의 산정 기준은 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 시행령」 제14조제3항에 따라 '취소 또는 반환을 명령한 금액의 30퍼센트'를 원칙으로 하되 기여도를 고려하여 당초 신고포상금과 달리 포상금을 지급할 수 있습니다. 다만, 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 시행령」 제14조제

6항은 제1항부터 제5항까지에서 규정한 사항 외에 포상금의 지급기준과 방법 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 지방자치단체의 조례로 정한다고 규정하고 있으며, 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제26조에 따라 ‘신고포상금 지급’은 지방보조금관리위원회의 사전 심의 대상이 됩니다. 따라서, “신고포상금 지급기준” 및 “신고포상금 지급 결정 등의 세부 절차”는 해당 자치단체의 조례, 지방보조금관리위원회의 심의 결과 및 검토의견 등을 종합적으로 고려하여 결정하여야 할 것입니다.

9 이의신청 등 (지방보조사업자 ▶ 지방자치단체의 장)

□ 근거: 지방보조금법 제23조

□ 내용

○ 지방보조사업자 및 지방보조금수령자(지방보조금법 제23조제1항과 제2항)

- ① 지방보조사업자는 지방보조금의 교부 결정, 교부조건, 교부 결정의 취소, 지방보조금의 반환명령 또는 삭감, 지방보조사업의 수행 배제, 지방보조금의 수급 제한 및 제재부가금의 부과, 그 밖에 지방보조금의 교부에 관한 지방자치단체의 장의 처분에 이의가 있을 때에는 그 통지 또는 처분을 받은 날부터 20일 이내에 서면으로 그 지방자치단체의 장에게 이의를 신청할 수 있다.
- ② 지방보조금수령자는 지방보조금의 반환명령 또는 삭감, 지방보조사업의 수행 배제, 지방보조금의 수급 제한 및 제재부가금의 부과, 그 밖에 지방보조금의 교부에 관한 지방자치단체의 장의 처분에 이의가 있을 때에는 그 통지 또는 처분을 받은 날부터 20일 이내에 서면으로 그 지방자치단체의 장에게 이의를 신청할 수 있다

○ 지방자치단체의 장(지방보조금법 제23조제3항)

- ③ 지방자치단체의 장은 제1항 및 제2항에 따른 이의신청을 받으면 관계자의 의견을 들은 후 필요한 조치를 하고 그 사실을 이의신청인에게 통지하여야 한다. 이 경우 교부결정의 내용에 관한 이의신청인이 그 사실을 통지받은 날부터 20일 이내에 수락의 의사표시를 하지 아니하였을 때에는 그 지방보조금의 교부 신청을 철회한 것으로 본다.



Chapter

VI

**지방보조금의 부정수급
등에 대한 제재**



1 지방보조사업 수행배제 등

□ 구 지방재정법 및 지방보조금법상 제재수단 비교

<구 지방재정법 제재 수단>

사후제재
<ul style="list-style-type: none"> ① 보조금 반환명령 ② 보조금 교부제한

<지방보조금법 제재 수단>

사전예방 및 사후제재
<ul style="list-style-type: none"> ■ 사전 예방 수단 <ul style="list-style-type: none"> ① 검사(법 제29조) ② 외부감사인 검증 및 회계감사(법 제17조 및 제18조)
⇒
<ul style="list-style-type: none"> ■ 사후 제재 수단 <ul style="list-style-type: none"> ① 보조금 반환명령(법 제31조) ② 다른 보조금교부의 일시정지 등(법 제33조) ③ 제재부가금 및 가산금 부과(법 제 35조) ④ 지방보조사업 수행배제(법 제32조) ⑤ 명단공표(법 제30조)

□ 근거

○ 지방보조금법 제32조

지방보조금법 제32조(지방보조사업 수행 배제 등) ① 지방자치단체의 장은 지방보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 지방보조사업자를 소관 지방보조사업의 수행 대상에서 배제하거나 지방보조금의 교부를 제한하여야 한다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 사유로 제12조에 따라 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 1회 이상 받은 경우
 2. 지방보조금을 다른 용도에 사용한 사유로 제12조에 따라 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 2회 이상 받은 경우
 3. 법령, 조례, 지방보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 지방자치단체의 장의 처분을 위반한 사유로 제12조에 따라 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 3회 이상 받은 경우
- ② 지방자치단체의 장은 지방보조금수령자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당

지방보조금수령자를 소관 지방보조사업의 수행 대상에서 배제하거나 지방보조금의 지급을 제한하여야 한다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 지급받은 사유로 제34조에 따라 지방보조금의 전부 또는 일부의 반환명령을 1회 이상 받은 경우
 2. 지방보조금을 지급 목적과 다른 용도에 사용하여 제34조에 따라 지방보조금의 전부 또는 일부의 반환명령을 2회 이상 받은 경우
 3. 지방보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못하고 지방보조금을 지급받아 제34조에 따라 지방보조금의 전부 또는 일부의 반환명령을 3회 이상 받은 경우
- ③ 지방자치단체의 장은 제1항 및 제2항에 따라 지방보조사업자 또는 지방보조금수령자(이하 “지방보조사업자등”이라 한다)에 대하여 지방보조사업의 수행 대상에서 배제하거나 지방보조금 수급을 제한한 경우에는 그 사실을 즉시 다른 지방자치단체의 장에게 통보하여야 한다. 이 경우 통보를 받은 다른 지방자치단체의 장은 해당 지방보조사업자등을 소관 지방보조사업 대상에서 배제하거나 지방보조금의 수급을 제한하여야 한다.
- ④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 지방보조사업의 수행 배제 및 지방보조금 수급 제한에 대하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

○ 지방보조금법 시행령 제19조 및 같은 법 시행규칙 제8조

지방보조금법 시행령 제19조(지방보조사업 수행 배제 등) ① 지방자치단체의 장은 법 제32조제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 지방보조사업자등을 지방보조사업의 수행 대상에서 배제하거나 지방보조금의 수급 대상에서 제한하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 지방보조금통합관리망에 즉시 등록해야 한다.

1. 지방보조사업자등의 성명·상호, 주민등록번호, 사업자등록번호, 주소, 관계 법령상의 면허·등록 번호(지방보조사업자등이 법인인 경우에는 그 법인의 명칭·법인등록번호와 그 대표자의 성명·주민등록번호를 말한다)
 2. 지방보조사업의 수행을 배제하거나 지방보조금의 수급을 제한하는 구체적인 사유
 3. 그 밖에 지방보조사업의 수행을 배제하거나 지방보조금의 수급을 제한하는 업무의 원활한 집행을 위하여 행정안전부령으로 정하는 사항
- ② 지방자치단체의 장은 지방보조사업의 수행이 배제되거나 지방보조금의 수급이 제한된 지방보조사업자등이 상호·대표자 변경 등의 방법으로 지방보조사업에 참여하는 것을 방지하기 위하여 지방보조금 교부 여부를 결정할 때 지방보조사업자등의 주민등록번호, 법인등록번호, 관계 법령상의 면허 또는 등록번호 등을 확인해야 한다.
- ③ 제1항 및 제2항에서 규정한 사항 외에 지방보조사업 수행 배제 및 지방보조금 수급 제한의 통지 내용 및 절차 등에 관한 구체적인 사항은 행정안전부령으로 정한다.

지방보조금법 시행규칙 제8조(지방보조사업 수행 배제 등의 방법 및 절차) ① 영 제19조제1항제3호에서 “행정안전부령으로 정하는 사항”이란 해당 지방보조사업자 또는 지방보조금수령자(이하 “지방보조사업자등”이라 한다)의 지방보조사업의 수행을 배제하거나 지방보조금의 수급을 제한하는 기간을 말한다.

- ② 지방자치단체의 장은 지방보조사업자등이 법 제32조제1항 각 호 또는 같은 조 제2항 각 호

의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 지방보조사업자등에게 지방보조사업 수행 배제 또는 지방보조금의 교부 제한 사유 및 제1항에 따른 기간을 통보하고, 그 통보를 한 날부터 15일 이내의 기간을 정하여 소명할 기회를 주어야 한다.

③ 지방자치단체의 장은 지방보조사업자등을 지방보조사업의 수행 대상에서 배제하거나 지방보조금의 수급을 제한하는 결정을 하기 위하여 법원의 재판 결과가 필요하다고 인정하는 경우에는 지방보조사업의 수행 배제 또는 지방보조금의 수급 제한에 관한 절차를 일시 정지할 수 있다. 이 경우 지방자치단체의 장은 지방보조사업자등에게 절차의 일시 정지 사실을 통보해야 한다.

□ 지방보조사업자등에 대한 지방보조사업 수행 배제 및 지방보조금 교부 제한 사유

○ 지방보조사업자등의 의미: 지방보조사업자와 지방보조금수령자

○ 지방보조사업자에 대한 지방보조사업의 수행 배제 및 지방보조금 교부 제한 사유

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 사유로 제12조에 따라 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 1회 이상 받은 경우
2. 지방보조금을 다른 용도에 사용한 사유로 제12조에 따라 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 2회 이상 받은 경우
3. 법령, 조례, 지방보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 지방자치단체의 장의 처분을 위반한 사유로 제12조에 따라 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 3회 이상 받은 경우

○ 지방보조금수령자에 대한 지방보조사업의 수행 배제 및 지방보조금 교부 제한 사유

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 지급받은 사유로 제34조에 따라 지방보조금의 전부 또는 일부의 반환명령을 1회 이상 받은 경우
2. 지방보조금을 지급 목적과 다른 용도에 사용하여 제34조에 따라 지방보조금의 전부 또는 일부의 반환명령을 2회 이상 받은 경우
3. 지방보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못하고 지방보조금을 지급받아 제34조에 따라 지방보조금의 전부 또는 일부의 반환명령을 3회 이상 받은 경우

○ 지방보조사업자등에 대한 지방보조사업의 수행배제 및 지방보조금의 교부제한 통지

- 지방자치단체의 장은 지방보조사업자등에 대한 지방보조사업의 수행배제 및 지방보조금의 교부제한을 한 경우 관련 사실을 즉시 다른 지방자치단체의 장에게 통보하여야 함
- 통보를 받은 지방자치단체의 장은 해당 지방보조사업자등을 소관 지방보조사업에서 배제하고 지방보조금의 수납을 제한해야 함

□ 지방보조사업의 수행 배제 등의 방법과 절차

○ 지방보조금 교부 단계에서 확인의무

- 목적: 지방보조사업의 수행이 배제되거나 지방보조금의 수급이 제한된 지방보조사업자등이 상호·대표자 변경 등의 방법으로 지방보조사업에 참여하는 것을 방지
- 지방보조사업자등의 주민등록번호, 법인등록번호, 관계 법령상의 면허 또는 등록번호 등을 확인

○ 수행 배제 및 수급 제한 사유와 기간 통지 및 소명기회 부여

- 지방자치단체의 장은 해당 지방보조사업자등에게 지방보조사업 수행 배제 또는 지방보조금의 교부 제한 사유 및 제1항에 따른 기간을 통보하고, 그 통보를 한 날부터 15일 이내의 기간을 정하여 소명할 기회를 주어야 함

○ 지방보조사업의 수행 배제 및 지방보조금의 수급 제한의 일시정지

- 일시정지사유: 지방자치단체의 장은 지방보조사업자등을 지방보조사업의 수행 대상에서 배제하거나 지방보조금의 수급을 제한하는 결정을 하기 위하여 법원의 재판 결과가 필요하다고 인정하는 경우
- 일시정지사실 통보: 지방자치단체의 장은 지방보조사업자등에 대하여 지방보조사업의 수행 배제 또는 지방보조금의 수급 제한에 관한 절차의 일시 정지 사실을 통보해야 함

□ 지방보조금통합관리망에 즉시 등록

○ 지방보조사업의 수행 배제 및 지방보조금의 교부 제한이 이루어질 경우 즉시 지방보조금통합관리망에 등록

○ 지방보조금통합관리망 등록 사항

1. 지방보조사업자등의 성명·상호, 주민등록번호, 사업자등록번호, 주소, 관계 법령상의 면허·등록번호(지방보조사업자등이 법인인 경우에는 그 법인의 명칭·법인등록번호와 그 대표자의 성명·주민등록번호를 말한다)
2. 지방보조사업의 수행을 배제하거나 지방보조금의 수급을 제한하는 구체적인 사유
3. 그 밖에 지방보조사업의 수행을 배제하거나 지방보조금의 수급을 제한하는 업무의 원활한 집행을 위하여 행정안전부령으로 정하는 사항

▷ 행정안전부령으로 정하는 사항: 지방보조사업자등의 지방보조사업의 수행을 배제하거나 지방보조금의 수급을 제한하는 기간

※ 현재는 e호조시스템을 통해 수행배제 및 지급제한 사항 등록·자치단체 통보

[참조] 보조사업 수행 배제와 관련된 보조금법 개정안

- 제31조의2(보조사업 수행 배제 등)** ① 중앙관서의 장은 보조사업자 또는 간접보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 사실이 확인된 날부터 5년 이내의 범위에서 대통령령으로 정하는 바에 따라 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 그 사실이 확인된 날부터 5년 이내의 범위에서 대통령령으로 정하는 바에 따라 해당 보조금수령자에 대하여 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 보조사업 또는 간접보조사업과 관련한 계약의 입찰·낙찰·체결·이행 과정에서 거짓 또는 그 밖의 부정한 방법으로 재산상의 이익을 취득한 사실로 유죄판결이 확정된 자(이하 “부정수급 관여 계약업체등”이라 한다)를 판결이 확정된 날부터 5년 이내의 범위에서 대통령령으로 정하는 바에 따라 소관 보조사업 또는 간접보조사업의 수행 대상에서 배제하여야 한다.
- ④ 중앙관서의 장은 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 보조사업자등 또는 부정수급 관여 계약업체등에 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 보조사업자등 또는 부정수급 관여 계약업체등을 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 정해진 기간 동안 소관 보조사업 또는 간접보조사업 대상에서 배제하거나 보조금 또는 간접보조금의 수급을 제한하여야 한다. 다만, 통보를 받은 중앙관서의 장은 소관 보조사업 또는 간접보조사업과 관련하여 다른 법률에 수행 대상 배제 및 수급 제한 기간에 대한 특별한 규정이 있는 경우에는 그에 따른다.
- ⑤ 제2항 및 제4항에도 불구하고 보조금 또는 간접보조금이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 보조금 또는 간접보조금의 지급을 제한하지 아니할 수 있다. <신설 2021. 6. 15.>
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 보조금 또는 간접보조금의 지급을 제한할 실익이 크지 아니한 것으로서 대통령령으로 정하는 경우
- ⑥ 제1항부터 제5항까지에서 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.

※ 현재 해당 조문과 관련하여 보조금 관리에 관한 법률 시행령 개정 추진 중(입법예고 ~'21.11.24.)

2 지방보조금수령자에 대한 지방보조금의 환수

□ 근거

○ 지방보조금법 제34조 및 같은 법 시행령 제20조

지방보조금법 제34조(지방보조금수령자에 대한 지방보조금의 환수) ① 지방자치단체의 장 및 지방보조사업자는 지방보조금수령자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지급한 지방보조금의 전부 또는 일부를 기한을 정하여 반환하도록 명하여야 한다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 지급받은 경우
2. 지방보조금의 지급 목적과 다른 용도에 사용한 경우
3. 지방보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못한 것으로 밝혀진 경우

② 지방보조사업자가 제1항에 따라 지방보조금의 반환을 명한 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 사실을 해당 지방보조사업의 소관 지방자치단체의 장에게 통보하여야 한다.

③ 지방보조사업자는 지방보조금수령자가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지방자치단체의 장이 정하는 기간 동안 지방보조금을 지급하지 아니할 수 있다.

④ 지방자치단체의 장은 지방보조금수령자가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 일정한 기간 동안 지방보조사업자에게 지방보조금수령자에 대한 지방보조금의 지급제한을 명할 수 있다.

지방보조금법 시행령 제20조(지방보조금 반환명령 사실의 통보) 지방보조사업자는 법 제34조제1항에 따라 지방보조금수령자에게 지방보조금의 반환을 명한 경우에는 그 반환을 명한 날부터 10일 이내에 반환명령 사실과 다음 각 호의 사항을 해당 지방보조사업의 소관 지방자치단체의 장에게 서면으로 통보해야 한다.

1. 반환 명령을 받은 지방보조금수령자의 성명·상호, 나이 및 주소(지방보조금수령자가 법인 또는 단체인 경우에는 그 법인 또는 단체의 명칭·주소, 그 대표자의 성명·나이 및 주소를 말한다)
2. 반환 명령의 구체적 사유
3. 반환 명령을 받은 지방보조금수령자가 반환해야 하는 지방보조금의 금액
4. 그 밖에 지방자치단체의 장이 지방보조금 반환 명령의 집행과 관련하여 필요하다고 인정하는 사항

□ 지방보조금의 환수

○ 지방자치단체의 장과 지방보조사업자는 지방보조금의 전부 또는 일부를 기한을 정하여 반환토록 명할 수 있음

○ 지방보조금의 환수 사유

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 지급받은 경우
2. 지방보조금의 지급 목적과 다른 용도에 사용한 경우
3. 지방보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못한 것으로 밝혀진 경우

□ 지방보조사업자의 지방보조금의 전부 또는 일부에 대한 반환명령 사실의 통보

○ 지방보조사업자가 제1항에 따라 지방보조금의 반환을 명한 경우에는 그 사실을 해당 지방보조사업의 소관 지방자치단체의 장에게 통보하여야 함

○ 통보기간 및 통보사항

- 통보기간: 지방보조금수령자에게 지방보조금의 반환을 명한 경우에는 그 반환을 명한 날부터 10일 이내

- 통보사항

1. 반환 명령을 받은 지방보조금수령자의 성명·상호, 나이 및 주소(지방보조금수령자가 법인 또는 단체인 경우에는 그 법인 또는 단체의 명칭·주소, 그 대표자의 성명·나이 및 주소를 말한다)
2. 반환 명령의 구체적 사유
3. 반환 명령을 받은 지방보조금수령자가 반환해야 하는 지방보조금의 금액
4. 그 밖에 지방자치단체의 장이 지방보조금 반환 명령의 집행과 관련하여 필요하다고 인정하는 사항

□ 지방보조사업자의 지방보조금 지급 제한

○ 지방보조금수령자에게 지방보조금의 환수 사유가 발생한 경우 지방자치단체의 장이 정하는 기간 동안 지방보조금을 지급하지 아니할 수 있음

□ 지방자치단체장의 지방보조금 지급제한 명령

○ 지방보조금수령자에게 지방보조금의 환수 사유가 발생한 경우 일정한 기간 동안 지방보조사업자에게 지방보조금수령자에 대한 지방보조금의 지급제한을 명할 수 있음

3 제재부가금 및 가산금의 부과징수

□ 근거

○ 지방보조금법 제35조

① 지방자치단체의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 반환하여야 할 지방보조금 총액의 5배 이내의 범위에서 대통령령으로 정하는 바에 따라 지방보조사업자등에게 제재부가금을 부과·징수하여야 한다. 다만, 제재부가금을 부과하기 전 또는 부과한 후에 지방보조사업자등이 지방보조금의 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 지방보조금의 반환을 명한 경우

2. 제34조에 따라 지방보조사업자가 지방보조금수령자에게 지방보조금의 반환을 명한 경우

② 지방자치단체의 장은 제1항제2호에 따른 사유로 제재부가금을 부과하는 경우에는 제34조에 따라 지방보조사업자가 한 반환명령의 적정성을 조사·확인한 후 제재부가금을 부과하여야 한다.

③ 제1항에도 불구하고 지방보조금이 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 지방자치단체의 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.

○ 지방보조금법 시행령 제21조 및 같은 법 시행규칙 제9조

지방보조금법 시행령 제21조(제재부가금 및 가산금의 부과·징수 등) ① 법 제35조제1항에 따른 제재부가금의 부과기준은 별표와 같다.

② 법 제35조제1항 각 호 외의 부분 단서에서 “이 법 또는 다른 법률에 따라 벌금·과료, 몰수·추징, 과징금 또는 과태료를 부과받은 경우 등 대통령령으로 정하는 사유가 있는 경우”란 법 또는

다른 법률에 따라 벌금·과료, 몰수·추징, 과징금 또는 과태료(이하 이 조에서 “과태료등”이라 한다)를 부과받은 경우를 말한다.

③ 지방자치단체의 장은 법 제35조제1항에 따라 지방보조사업자등에게 제재부가금을 부과·징수하는 경우에는 위반행위의 종류와 제재부가금의 금액 등을 밝히고 이를 납부할 것을 서면으로 통지해야 한다.

④ 지방자치단체의 장은 제2항에 따른 과태료등과 제재부가금의 합계액이 지방보조사업자등이 반환해야 하는 지방보조금 총액의 5배를 초과하지 않도록 해야 한다.

⑤ 제3항에 따른 통지를 받은 지방보조사업자등은 통지를 받은 날부터 30일 이내에 지방자치단체의 장이 정하는 수납기관에 제재부가금을 납부해야 한다. 다만, 천재지변이나 전시 또는 사변 등 부득이한 사유로 그 기간 내에 제재부가금을 납부할 수 없는 경우에는 그 사유가 없어진 날부터 7일 이내에 납부해야 한다.

⑥ 제5항에 따라 제재부가금을 납부받은 수납기관은 제재부가금을 낸 지방보조사업자등에게 영수증을 발급하고, 제재부가금을 받은 사실을 지체 없이 해당 지방자치단체의 장에게 통보해야 한다.

⑦ 법 제35조제3항제5호에서 “대통령령으로 정하는 경우”란 제재부가금의 부과·징수에 드는 비용이 부과·징수하려는 제재부가금보다 큰 경우를 말한다.

⑧ 법 제35조제4항에 따른 가산금은 다음 각 호의 구분에 따라 계산한다.

1. 제재부가금 납부기한이 지난 날부터 1개월 이내에 납부하는 경우: 체납된 금액의 100분의 2에 해당하는 금액. 다만, 납부기한이 지난 날부터 7일 이내에 납부하는 경우에는 체납된 금액의 100분의 1에 해당하는 금액으로 한다.
2. 제재부가금 납부기한이 지난 날부터 1개월이 지난 후에 납부하는 경우: 납부기한이 지난 날부터 1개월이 지날 때마다 체납된 금액의 100분의 1에 해당하는 가산금을 제1호 본문에 따른 가산금에 더한 금액

⑨ 제1항부터 제8항까지에서 규정한 사항 외에 제재부가금 및 가산금의 부과·징수에 관한 구체적인 사항은 행정안전부령으로 정한다.

지방보조금법 시행규칙 제9조(제재부가금의 부과 절차) 지방자치단체의 장은 영 제21조제3항에 따른 제재부가금 부과·징수의 서면 통지를 하려는 경우에는 별지 제8호서식의 납입고지서를 발행하여 해당 지방보조사업자등에게 우편 등의 방법으로 송부해야 한다.

□ 제재부가금의 부과·징수

○ 제재부가금의 부과기준

- 지방보조금법 시행령 [별표] 제재부가금의 부과기준

○ 지방보조금법 시행령 [별표] 제재부가금의 부과기준에 따라 제재부가금의 부과·징수 사유 중의 어느 하나에 해당하는 경우 지방보조금 총액의 5배 이내의 범위에서 지방보조사업자등에게 제재부가금을 부과·징수

- 제재부가금의 부과·징수 사유

1. 지방보조금의 교부 결정 취소(지방보조금법 제31조)로 인해 지방보조금의 반환을 명한 경우
 2. 지방보조금 반환사유(지방보조금법 제34조)로 인해 지방보조사업자가 지방보조금수령자에게 지방보조금의 반환을 명한 경우
- ※ 2의 이유로 지방자치단체의 장이 제재부가금을 부과하는 경우 지방보조금법 제34조에 따라 지방보조사업자가 행한 반환명령의 적정성을 조사·확인한 후 제재부가금을 부과해야 함

□ 제재부가금의 면제·삭감 또는 변경·취소

- 제재부가금의 면제·삭감 또는 변경·취소 사유
 - 제재부가금을 부과하기 전 또는 부과한 후에 지방보조사업자등이 지방보조금의 부정한 수급 등을 이유로 지방보조금법 또는 다른 법률에 따라 벌금·과료, 몰수·추징, 과징금 또는 과태료(이하 '과태료등'이라 한다)를 부과받은 경우

□ 제재부가금이 부과될 수 없는 경우

- 제재부가금 부가 예외 사유(지방보조금법 제35조제3항)
 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 대통령령*으로 정하는 경우

* 제재부가금의 부과·징수에 드는 비용이 부과·징수하려는 제재부가금보다 큰 경우(지방보조금법 시행령 제21조제7항)

□ 제재부가금의 납부

- 제재부가금 납부에 대한 서면 통지를 받은 지방보조사업자등은 통지를 받은 날부터 30일 이내에 지방자치단체의 장이 정하는 수납기관에 제재부가금을 납부
 - 다만, 천재지변이나 전시 또는 사변 등 부득이한 사유로 그 기간 내에 제재부가금을 납부할 수 없는 경우에는 그 사유가 없어진 날부터 7일 이내에 납부

○ ‘서면’에 의한 제재부가금 납부 통지

- 지방자치단체의 장은 지방보조사업자등에게 제재부가금을 부과·징수하는 경우에는 위반행위의 종류와 제재부가금의 금액 등을 밝히고 이를 납부할 것을 서면으로 통지해야 함

▷ 서면통지를 할 경우 지방보조금법 시행규칙 제9조 [별지 제8호서식] 납입고지서를 발행하여 해당 지방보조사업자등에게 우편 등의 방법으로 송부해야 함

○ 영수증 발급 및 해당 지방자치단체의 장에게 통보

- 제재부가금을 납부받은 수납기관은 제재부가금을 낸 지방보조사업자등에게 영수증을 발급하고, 제재부가금을 받은 사실을 지체 없이 해당 지방자치단체의 장에게 통보해야 함

□ 과태료 등과 제재부가금의 총액 제한

- 지방자치단체의 장은 과태료등과 제재부가금의 합계액이 지방보조사업자등이 반환해야 하는 지방보조금 총액의 5배를 초과하지 않도록 해야 함

□ 제재부가금에 대한 가산금 징수

○ 가산금 징수 사유

- 제재부가금의 납부가 이루어지지 않을 경우 제재부가금 납부의무자가 납부기한 내에 납부하지 아니한 경우

○ 가산금 부과기준과 계산

- 부과기준: 납부기한의 다음 날부터 납부일의 전날까지의 기간에 대하여 체납된 금액의 100분의 5를 초과하지 아니하는 범위에서 가산금을 징수
- 가산금의 계산(지방보조금법 시행령 제21조제8항)

1. 제재부가금 납부기한이 지난 날부터 1개월 이내에 납부하는 경우: 체납된 금액의 100분의 2에 해당하는 금액. 다만, 납부기한이 지난 날부터 7일 이내에 납부하는 경우에는 체납된 금액의 100분의 1에 해당하는 금액으로 한다.
2. 제재부가금 납부기한이 지난 날부터 1개월이 지난 후에 납부하는 경우: 납부기한이 지난 날부터 1개월이 지날 때마다 체납된 금액의 100분의 1에 해당하는 가산금을 제1호 본문에 따른 가산금에 더한 금액

■ 지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 시행령 [별표]

제재부가금의 부과기준(제21조제1항 관련)

1. 제재부가금은 반환해야 하는 지방보조금 금액에 다음 표에서 정하는 제재부가금 부과율을 곱하여 산정한다.

제재부가금 부과사유 및 부과대상자	위반행위	제재부가금 부과율
가. 법 제35조제1항제1호의 사유에 해당하는 지방보조사업자	1) 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 경우	500%
	2) 지방보조금을 다른 용도에 사용한 경우	300%
	3) 법령, 조례, 지방보조금 교부 결정의 내용이나 법령에 따른 지방자치단체의 장의 처분을 위반한 경우	200%
나. 법 제35조제1항제2호의 사유에 해당하는 지방보조금수령자	1) 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 지급받은 경우	500%
	2) 지방보조금을 지급 목적과 다른 용도에 사용한 경우	300%
	3) 지방보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못한 것으로 밝혀진 경우	100%

2. 부과권자는 제1호가목2)·3) 및 같은 호 나목2)의 위반행위가 사소한 부주의나 오류로 인한 경우에는 제1호에 따라 산정된 제재부가금의 2분의 1 범위에서 그 금액을 줄여 부과할 수 있다.
3. 부과권자는 제1호나목3)의 위반행위가 해당 지방보조금수령자에게 책임이 없는 사유로 인한 경우에는 제1호에 따라 산정된 제재부가금의 전부 또는 일부를 면제할 수 있다.

■ 지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 시행규칙【별지 제8호서식】

납입고지서

이곳을 천천히 개봉하여 열어 주십시오.

보내는 사람



바코드 13mm
음성변환용(외부)

받는 사람

바코드 17mm
우편반송용

납입고지서 재증

<p>과 세 근 거</p> <p>위반행위의 종류</p> <p>산 출 근 거</p> <p>납 부 장 소 전국 은행, 우체국, 새마을금고, 신용협동조합, 산림조합</p>	<p style="text-align: center;">납입고지서 및 영수증(납부자용)</p> <p style="text-align: right;">바코드 13mm 음성변환용(내부)</p> <p>납부번호</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">납부자 주소</td> <td style="width: 50%;">실명번호</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th rowspan="2">세목</th> <th colspan="2">납기 내</th> <th rowspan="2">납기 후</th> </tr> <tr> <th>년</th> <th>월 일</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>원</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>합 계 금액</td> <td></td> <td>원</td> <td></td> </tr> </table> <p>년 월 일 위 금액을 영수합니다. 년 월 일</p> <p>지방자치단체의 장 직인 담당자: 문의처: 수납인</p>	납부자 주소	실명번호	세목	납기 내		납기 후	년	월 일			원						합 계 금액		원								
납부자 주소	실명번호																											
세목	납기 내		납기 후																									
	년	월 일																										
		원																										
합 계 금액		원																										
<p>안 내 말 씀</p> <p>■ 은행이나 우체국, 새마을금고, 신용협동조합, 산림조합을 방문하거나 인터넷뱅킹을 통하여 납부하실 수 있습니다.</p> <p>■ 인터넷 납부는 은행 인터넷 뱅킹 및 금융결제원(www.giro.or.kr)에서 납부하실 수 있습니다.</p>	<p style="text-align: center;">납입고지서 및 영수증 (수납기관용)</p> <p style="text-align: right;">수납용 바코드 수납용</p> <p>납부번호</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">납부자: 회계연도:</td> <td style="width: 50%;">실명번호:</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th>금융기관</th> <th>징수관 계좌</th> <th>세 목</th> <th>납기 내</th> <th>납기 후</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>원</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">합 계 금액</td> <td>원</td> <td></td> </tr> </table> <p>위 금액을 수납하여 주시기 바랍니다.</p> <p>년 월 일 년 월 일 담당자: 문의처:</p> <p>지방자치단체의 장 직인 수납인 전자납부번호</p>	납부자: 회계연도:	실명번호:	금융기관	징수관 계좌	세 목	납기 내	납기 후				원												합 계 금액			원	
납부자: 회계연도:	실명번호:																											
금융기관	징수관 계좌	세 목	납기 내	납기 후																								
			원																									
합 계 금액			원																									

210mm×297mm(중질지 80g/㎡)

4 강제징수

□ 근거

○ 지방보조금법 제36조

- ① 지방자치단체의 장은 다음 각 호의 구분에 따라 반환금, 제재부가금 및 가산금을 지방세 체납 처분의 예에 따라 징수하거나 「지방행정제재·부과금의 징수 등에 관한 법률」에 따라 징수할 수 있다.
1. 지방보조사업자가 제21조 또는 제31조에 따른 반환금을 기한 내에 납부하지 아니한 경우
 2. 지방보조금수령자가 제34조에 따른 반환금을 기한 내에 납부하지 아니한 경우
 3. 지방보조사업자등이 제35조에 따른 제재부가금·가산금을 기한 내에 납부하지 아니한 경우
- ② 제1항에 따른 반환금, 제재부가금 및 가산금의 징수는 국세와 지방세를 제외하고는 다른 공과금이나 그 밖의 채권에 우선한다.

□ 내용

○ 강제징수 대상: 반환금, 제재부가금 및 가산금

○ 강제징수 사유

1. 지방보조사업자가 제21조 또는 제31조에 따른 반환금을 기한 내에 납부하지 아니한 경우
2. 지방보조금수령자가 제34조에 따른 반환금을 기한 내에 납부하지 아니한 경우
3. 지방보조사업자등이 제35조에 따른 제재부가금·가산금을 기한 내에 납부하지 아니한 경우

○ 강제징수절차

- 지방세 체납처분에 따라 징수
- 「지방행정제재·부과금의 징수 등에 관한 법률」에 따라 징수

○ 다른 채권과의 우선 순위

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



Q & A

Q

부정수급에 대한 제재조치를 적용함에 있어 부정수급 행위 당시 법령인 「지방재정법」 제32조의8을 적용하여야 하는지, 부정수급 행위에 대한 제재 처분 당시 법령인 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제32조 및 제35조 등을 적용하여야 하는지? 더불어, 「지방자치단체 보조금관리에 관한 법률」 제32조제1항의 “소관 지방보조사업의 수행 대상에서 배제하거나 지방보조금의 교부를 제한하여야 한다.”에서 ‘소관’의 범위가 보조금 교부결정을 취소한 해당 지방보조사업으로 한정되는지?

A

부정수급행위에 대하여 「지방재정법」 제32조의8은 ‘교부결정의 취소 및 5년의 범위에서 보조금 교부제한’을 규정하고 있고, 「지방보조금법」은 ‘교부결정의 취소, 보조금 및 이자의 반환, 지방보조사업 수행배제, 제재부가금 부과·징수 등’을 할 수 있음을 규정하고 있습니다. 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」이 7월 13일부터 시행됨에 따라 「지방재정법」의 제32조의8은 삭제되어 부정수급 행위 당시 시행 중이던 「지방재정법」에 따른 교부제한 조치를 할 것인지, 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제12조, 제31조, 제32조 및 제35조에 따른 처분을 하여야 하는지에 대한 판단이 필요합니다. 행정처분과 관련하여 신법에 별도의 경과규정이 없는 경우, ‘처분의 대상 행위 시 법’을 적용할 것인지 아니면 ‘행정처분 시 법’을 적용할 것인지와 관련하여서는 판례와 학설이 나뉘고 있으나, 해당 사건과 사실관계가 가장 유사한 판례의 취지를 고려하여 ‘행위 시의 법률을 적용한 행정처분’을 하는 것이 타당하다고 판단됩니다. 따라서, 이 사건의 부정수급 행위에 대하여는 행위 당시에 시행 중이던 구법을 적용하여 제재 등의 처분을 하는 것이 타당하다고 봅니다. 아울러, 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제32조제1항의 지방자치단체의 장이 지방보조사업 수행 대상 배제하거나 지방보조금의 교부를 제한하는 ‘소관 지방보조사업’의 범위는 - 첫째, 법 문구상 ‘해당’이 아닌 ‘소관()’으로 명시하였다는 점, 둘째, 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제32조제3항에서 다른 지방자치단체의 장에게 즉시 통보하도록 하고, 통보받은 다른 지방자치단체의 장 또한 해당 지방보조사업자등을 소관 지방보조사업 대상에서 배제하도록 하였다는 점, 셋째, 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 시행령」 제19조제2항에 지방보조사업자등이 상호·대표자 변경 등의 방법으로 지방보조사업에 참여하는 것을 방지하도록 했다는 점 등을 종합적으로 고려할 때, 수행 대상에서 배제하거나 교부를 제한하여야 하는 사업의 범위가 교부결정을 취소한 해당 지방보조사업으로 한정되는 것은 아니라고 판단됩니다.

Q

“2020년도에 민간지방보조사업자에게 교부한 지방보조금의 환수에 「지방보조금법」(’21.7.13. 시행) 및 「공공재정환수법」(’21.1.5. 시행)의 적용이 가능한지”

A

우선, 「공공재정환수법」은 같은 법 제2조제4호의 공공재정(공공기관이 조성·취득하거나 관리·처분·사용하는 금품)에 대한 부정 청구를 금지하고 부정 청구로 인한 이익을 환수·관리하고자 하는 법으로, 질의하신 사안에 「공공재정환수법」의 적용이 가능한지 여부는 해당 법률의 소관 부처인 국민권익위원회(공공재정환수제도과)를 통해 확인하셔야 함을 알려드리는 바입니다. 지방보조금의 환수와 관련하여 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」(’21. 1. 12. 공포, 7. 13. 시행)은 법령 위반 등에 따른 교부 결정의 취소(제12조), 지방보조금의 반환(제31조), 지방보조금수령자에 대한 지방보조금의 환수(제34조) 등을 규정하고 있으며, 개정 전 「지방재정법」 제32조의8에서는 법령 위반 등 부정수급에 대하여 해당 지방자치단체의 장은 지방보조금 교부결정의 취소와 반환명령을 할 수 있음을 규정하고 있습니다. 이 때, ① 법령의 소급적용 중 법령 시행 전에 이미 종결된 사실에 적용되는 진정소급은 허용되지 않는 것이 원칙이라는 점, ② 행정처분과 관련하여 신법에 별도의 경과규정이 없는 경우 제재적 처분에 대하여 행위시 법률을 적용한 판례(대판 1983. 12. 13., 83누383, 대판 2002. 12. 10., 2001두3328)의 취지 등을 고려할 때, 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 시행 이전에 발생한 부정수급 행위에 대하여는 행위 당시에 시행 중이던 개정 전 「지방재정법」 제32조의8을 적용하여 환수처분을 하는 것이 타당하다고 판단됩니다. 다만, 지방보조금의 지출 근거가 되는 법률, 해당 자치단체 보조금 관리조례 및 지방보조금 교부 조건 등에 별도의 환수 규정이 있는 경우, 해당 규정 등을 종합적으로 고려하여 환수처분을 하여야 함을 알려드립니다.

Q

정산 잘못으로 부당 환수한 지방보조금의 반환 절차 및 근거

- ○○시는 시내버스 업체에 「여객자동차운수사업법」 등에 근거하여 시내버스 보조금을 교부한 후 정산하면서 보조금이 교부 용도로 정당하게 집행되었음에도 보조금의 일부 금액을 부당하게 환수

A

지방자치단체의 장이 보조사업자로부터 제출받은 실적보고서 심사 결과 적합하다고 판단하여 교부하여야 할 지방보조금의 금액을 확정 후, 이미 교부된 지방보조금

초과분에 대하여 반환받은 것이, 실적보고서 심사 과정에서 착오 등으로 인하여 보조사업자가 교부 용도로 정당하게 집행한 금액까지 반환 받은 경우라면, 이를 보조사업자에게 반환하여 할 의무를 지방재정법 지방보조금법 등 관련 법령 등에서 명시적으로 규정하고 있지 않지만, 지방자치단체의 장은 실적보고서를 다시 심사하여 지방보조금의 확정 금액을 정정한 후, 실제 반환 받아야 할 금액보다 초과하여 반환 받은 금액을 보조사업자에게 다시 반환하는 것이 지방보조금 제도 취지 상 타당할 것으로 사료됩니다.

Q

교부대상이 아닌 사업에 교부한 지방보조금의 환수 근거 및 절차

- ○○시는 '17년도에 시내버스 업체에서 운영적자 보전을 요구하자, 위 용도로 시내버스 보조금을 교부
 - 그러나, 「여객자동차운수사업법」등 관련 법률 및 조례 등에는 시내버스 업체의 운영 적자분을 지방보조금으로 지원할 수 있는 근거 규정이 없음
 - 따라서, 위 관서는 잘못 교부한 보조금을 위 업체로부터 환수하고자 함

A

대법원 판례를 보면, 「보조금의예산및관리에관한법률((현)보조금관리에관한법률)」 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 행위’를 뜻한다고 하면서 같은 조 소정의 ‘부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은’ 경우라 함은 보조금의 교부 대상이 되지 아니하는 사무 또는 사업에 대하여 보조금을 받은 것을 가리킨다고 판시(대법원 2007.12.27., 선고2006도8870 / 2009.11.12., 선고2009도8751 등)하고 있음에 비추어 볼 때, 법률 또는 조례 등에 규정이 없어, 보조금의 교부대상이 되지 아니하는 사무 또는 사업에 보조금을 교부하였다면, 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제32조의8 제1항에 따라, 지방보조금의 교부결정을 취소할 수 있을 것입니다.

Q

지방보조금 교부결정 취소 후 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제31조에 따라 지방보조금과 이자의 반환을 명한 경우, 이자율 적용 근거

A ‘반환받는 지방보조금에 대한 이자의 계산’ 등 지방보조금 운용의 세부적인 사항에 대하여는 「지방보조금 관리기준」(행정안전부 예규 제108호)에서 규정하고 있습니다. 동 기준에 따르면 ‘반환 이자’는 보조금을 최초 교부받은 때부터 정산 후 집행 잔액을 반환할 때까지 실제 발생한 모든 이자를 포함하며, 이자 산정을 위한 금리는 금융기관의 해당 지방보조금 지정 계좌 약정 금리를 적용하되, 이자 산정이 곤란한 경우에는 「민법」상 연 5%를 적용하여 산정하고, ‘반환 기간을 경과한 기간의 이자’는 반환기간을 경과한 날부터 실제 반환일까지의 이자를 말하며, 이자 산정을 위한 금리는 해당 지방자치단체와 지방보조사업자 간 별도의 협약에 따르되, 별도의 협약이 없는 경우 「민법」에 따른 지연이자를 적용하여 산정하게 됩니다.



Chapter

VIII

법령위반 등에 대한 제재 등



1 벌칙

□ 근거

○ 지방보조금법 제7장(제37조 ~ 제39조)

제37조(벌칙) 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 자 또는 그 사실을 알면서 지방보조금을 교부한 자는 10년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금에 처한다.

제38조(벌칙) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제13조를 위반하여 지방보조금을 다른 용도에 사용한 자
2. 제21조제2항을 위반하여 지방자치단체의 장의 승인 없이 중요재산에 대하여 금지된 행위를 한 자

제39조(벌칙) ① 제14조 또는 제15조를 위반한 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. 제16조제3항을 위반하여 관련된 자료를 보관하지 아니한 자
2. 제16조제5항에 따른 정지명령을 위반한 자
3. 제17조 또는 제29조제1항을 위반하여 거짓 보고를 한 자

□ 내용

단계	행위	벌칙 내용
지방보조금 교부절차	○ 거짓 신청 이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 자 또는 그 사실을 알면서 지방보조금을 교부한 자	10년이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금
지방보조사업의 수행	○ 지방보조금을 다른 용도에 사용한 자 ○ 지방보조금을 다른 용도에 사용한 자	5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금
	○ 지방보조사업의 내용 변경 또는 지방보조사업의 인계 등에 대한 사항을 위반한 자	2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금
	○ 관련된 자료를 보관하지 아니한 자 ○ 정지명령을 위반한 자 ○ 거짓 보고를 한 자	1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금

2 양벌규정

□ 근거

○ 지방보조금법 제40조

법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인·사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 제37조부터 제39조까지의 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.

□ 의미

- 법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인·사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 제37조부터 제39조까지의 어느 하나에 해당하는 위반행위를 한 경우 행위당사자 뿐 아니라 법인 및 법인의 대표까지도 처벌하는 근거를 제시

□ 양벌규정의 적용 제외

- 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우(관리자로서 선임감독상의 주의의무를 다한 경우)

□ 종업원 및 법인의 범위

- 양벌조항은 종업원의 불법행위에 대해 처벌대상을 확대하는 조항이므로 종업원의 범위가 매우 중요한 문제임
- 대법원의 입장
 - 법인의 사용인에는 법인의 업무를 직접 또는 간접으로 수행하면서 법인의 통제·감독하에 있는 자를 모두 종업원으로 보고 그 범위를 광범위하게 인정하고 있음 (대법원 2006.2. 24. 선고 2003도4966판결, 2012. 5. 9. 선고2011도11264 판결 등)

- 대법원의 입장을 전제로 한다면 보조금을 수령한 기업에 고용된 자라면 정규직 여부를 불문하고 양벌규정의 적용대상이 됨

□ 처벌의 범위

- 양벌규정으로 인해 영업주 등이 처벌된다고 하여 위반행위를 한 자의 책임이 면책 되는 것이 아니므로 지방보조금법 제37조에서부터 제39조에서 정한 형으로 처벌됨
- 양벌조항의 대상이 되는 ‘법인 또는 개인’은 형식상의 사업주를 의미하는 것이 아니라 자기의 재산으로 사업을 경영하는 실질적인 사업주를 의미함(대법원 2010. 7. 8. 선고2009도6968 판결)
 - 따라서 처벌대상인 영업주는 법인에서의 실질적인 영향력에 따라 판단되며 고용자의 명의로 대표를 세운 경우라도 양벌규정에 따라 실질적인 경영자를 처벌할 수 있음(대법원 2000. 10. 27. 선고2000도3570 판결)
- 지방자치단체에 대한 적용 여부
 - 국가로부터 위임받은 기관위임사무가 아닌 한 지방자치단체에 대하여도 양벌규정의 적용이 가능(대법원 2005. 11. 10. 선고 2004도2657판결)

[별첨 2] 보조금 부정수급 수사의뢰 기준(안)

□ 수사의뢰 관련 원칙

- 보조금 부정수급 관련 범죄행위에 대한 **구체적인 제보***가 있거나 조사결과 **상당한 정황**이 있는 경우 적극적으로 수사의뢰

* 행위의 주체, 객체, 내용, 시기 등이 어느 정도 특정되고 신빙성 있는 제보를 말하며, 단순한 풍문이나 의혹 제기는 제외

◆ 수사의뢰 대상

「형법」, 「보조금 관리에 관한 법률」, 기타 개별법률의 금지·의무규정 위반 범죄행위

- ◆ 수사의뢰 여부를 결정함에 있어 그 도의 경중과 고의 또는 과실 여부를 고려하여 판단하되 아래 사안의 경우에는 엄정히 처리

가. 뇌물수수 등 직무에 관한 부당한 이득 또는 재물취득과 관련된 범죄에 해당하는 경우

나. 부당한 행정행위를 수반한 범죄에 해당하는 경우

다. 범죄내용이 파급개연성이 크고 수사시 비위 규모가 더 밝혀질 수 있다고 판단되는 경우

라. 징계처분을 받고 징계기록 말소기간 내에 다시 범죄에 해당하는 비위를 행한 경우

마. 비위발생 빈도가 높아 각 기관별로 특별히 지정한 범죄에 해당하는 경우

〈「공무원의 직무관련 범죄 고발지침」(국무총리훈령) 참조〉

□ 수사의뢰 대상 범죄행위 (예시)

- (사기·「보조금 관리에 관한 법률」 위반) 보조금 허위 신청 등을 통한 편취
 - 보조사업 예산을 부풀리거나 허위 근로계약서·견적서·세금계산서 등으로 인건비·물품비·공사비 등을 과다 계상하여 편취
 - 보조사업 신청자격을 위조하거나 자부담금 납부를 가장하여 보조금 수령
 - 보조금 사업을 가장하거나 보조금 지원대상을 조작하여 보조금 수령

☞ (적용법조) 「특정경제범죄 가중처벌 등에 관한 법률」 제3조 제1항 (이득액 5억원 이상), 「형법」 제347조, 「보조금 관리에 관한 법률」 제40조 제1호 (전단)

○ (횡령·「보조금 관리에 관한 법률」 위반) 보조금을 다른 용도에 사용

- 허위 정산 등을 통해 보조금을 제한된 용도 이외의 목적으로 사용
- 보조금을 거래업체 등에 집행한 후 되돌려 받아 개인용도 등에 사용

☞ (적용법조) 「특정경제범죄 가중처벌 등에 관한 법률」 제3조 제1항 (이득액 5억원 이상), 「형법」 제355조 제1항, 제356조, 「보조금 관리에 관한 법률」 제41조 제1호

○ (배임·「보조금 관리에 관한 법률」 위반) 보조금 지원사업 관련 특혜제공

- 특정사업자를 위한 단기 공고, 자격요건 조작, 심의절차 생략
- 특정인과 이익단체의 영향력 및 알선·청탁에 따른 특혜제공
- 보조사업 계획서·사업타당성·소요예산 등에 대한 검토 없이 장기간 특정 개인이나 단체에 중복 지원

☞ (적용법조) 「특정경제범죄 가중처벌 등에 관한 법률」 제3조 제1항 (이득액 5억원 이상), 「형법」 제355조 제2항, 제356조, 「보조금 관리에 관한 법률」 제40조 제1호 (후단), 제41조 제2호

○ (수뢰·직무유기·직권남용) 보조금 지원사업 담당 공무원 유착 비리

- 보조사업자 선정과정에서 특혜나 편의를 제공하고 금품수수
- 보조금 지급요건 점검, 현장 확인 등 규정된 절차를 생략하고 보조금 지급
- 보조사업에 대한 감독 및 검사 소홀

☞ (적용법조) 「형법」 제129조 (수뢰), 제122조 (직무유기), 제123조 (직권남용)

□ 수사의뢰 관련 유의사항

○ 수사의뢰 접수창구는 관할 지방경찰청 수사과로 일원화하고, 공문발송시 경찰청(본청) 수사과도 수신처로 동시 지정

※ 사전에 지방경찰청 수사과(지역별 전담지정자 명단 별첨)에 수사의뢰 대상 여부 등 상담 가능

[별첨 3] 보조금 부정수급 범죄행위 유형별 처벌조항

법 률*	주요 범죄행위 유형	조 항	형 량**
보조금 관리에 관 한 법 률	거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부·지급받거나 그 사실을 알면서 보조금을 교부·지급	제40조 제1호	10년 이하 징역 또는 1억원 이하 벌금
	다른 용도에 보조금 사용	제41조 제1호	5년 이하 징역 또는 5천만원 이하 벌금
	보조금관리정보 제공·누설 등	제41조 제2호	
형 법	직무유기	제122조	1년 이하 징역이나 금고 또는 3년 이하 자격정지
	직권남용	제123조	5년 이하 징역, 10년 이하 자격정지 또는 1천만원 이하 벌금
	뇌물수수	제129조 제1항	5년 이하 징역 또는 10년 이하 자격정지
	수뢰 후 부정처사	제131조 제1항	1년 이상 유기징역
	뇌물제공	제133조	5년 이하 징역 또는 2천만원 이하 벌금
	사기	제347조	10년 이하 징역 또는 2천만원 이하 벌금
	횡령·배임	제355조	5년 이하 징역 또는 1,500만원 이하 벌금
	업무상횡령·배임	제356조	10년 이하 징역 또는 3천만원 이하 벌금
특정경제범죄 가중처벌 등에 관한 법률	「형법」 제347조, 제355조 또는 제356조 등의 범죄행위로 인한 이득액이 50억원 이상	제3조 제1항	무기 또는 5년 이상 징역
	위 범죄행위로 인한 이득액이 5억원 이상 50억원 미만		3년 이상 유기징역

* 「사회복지사업법」(제53조) 등 개별법률에 따른 처벌조항은 제외되어 있음

** 1개 행위가 여러 범죄에 해당하는 경우는 가장 중한 죄의 형으로 처벌(「형법」 제40조), 여러 개의 행위가 여러 범죄에 해당하는 경우는 가장 중한 죄의 형의 1/2까지 가중(「형법」 제37조, 제38조)

[별첨 4] 보조금 부정수급 관련 주요 판례

□ 사기 (대법원 2011. 11. 24. 선고 2010도15454 판결)

- **【범죄사실 개요】** 영농조합법인의 대표이사 등이 버섯재배사 신축사업 관련 허위의 임금 지급 증빙서류들을 작성·제출하여 지방자치단체로부터 보조금을 교부받아 편취
- **【판결 요지】** 사기죄의 요건으로서의 ‘기망’은 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 충분(대법원 2009. 10. 15. 선고 2009도7459 판결 등 참조)
 - 기망행위를 수단으로 한 권리행사의 경우 그 권리행사에 속하는 행위와 그 수단에 속하는 기망행위를 전체적으로 관찰하여 그와 같은 기망행위가 사회통념상 권리행사의 수단으로서 용인될 수 없는 정도라면 그 권리행사에 속하는 행위는 사기죄를 구성(대법원 2007. 6. 15. 선고 2006도2371 판결 등 참조)
 - 영농조합법인의 대표이사 내지 공장장의 지위에 있던 피고인들이 공모하여 새송이 버섯재배사 신축사업 진행과 관련하여 실제 지급한 적이 없는 임금을 마치 정상적으로 지급한 것처럼 허위의 증빙서류들을 작성·제출함으로써 이에 속은 함양군청 담당공무원으로부터 보조금을 교부받았는바, 피고인들의 이러한 행위는 전체적으로 보아 사회통념상 권리행사의 수단으로서 용인할 수 있는 범위를 벗어난 것으로서 기망행위에 해당

□ 사기·「보조금 관리에 관한 법률」(제40조) 위반 (대법원 2016. 11. 24. 선고 2016도8419 판결)

- **【범죄사실 개요】** 甲은 사업주와 짜고 고용환경개선 공사에 소요된 공사비를 부풀려 고용환경개선지원금을 신청함으로써 사업주로 하여금 더 많은 지원금을 받게 하고 자신은 이를 이용하여 더 많은 공사를 수주하기로 마음먹고는, 13개 업체의 사업주와 공모하여 공사비를 부풀린 허위의 공사계약서를 작성·제출하는 방법으로 고용환경개선지원금 약 4억 7천만원을 편취

○ **【판결 요지】** ‘허위의 신청 기타 부정한 방법’이란 정상적인 절차에 의해서는 보조금을 지급받을 수 없음에도 위계 기타 사회통념상 부정이라고 인정되는 행위로서 보조금 교부에 관한 의사결정에 영향을 미칠 수 있는 적극적 및 소극적 행위를 의미하고, ‘부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은’ 경우란 보조금의 교부대상이 되지 아니하는 사무 또는 사업에 대하여 보조금을 받거나 사업 등에 교부되어야 할 금액을 초과하여 보조금을 교부받는 것을 의미(대법원 2001. 1. 5. 선고 99도4101 판결 등 참조)

- 부정한 방법으로 사업 등에 교부되어야 할 금액을 초과하여 교부받은 보조금의 금액이, 신청내용 중 진실한 보조사업에 대응하는 액수와 비록 신청하지 않았으나 신청하였더라면 보조사업으로 인정받아 지급받았을 것으로 보이는 보조금을 합한 금액 이내이더라도, 신청하지 않은 사업 부분은 보조사업자의 보조금 교부신청 및 행정청의 보조금 교부결정 대상에 포함되지 않은 것이어서 문제된 보조금의 신청 및 교부와는 관련이 없으므로, 위와 같은 사정은 본죄의 성립에 영향을 미치지 못함

〈 유사 판례 〉

- ◆ (대법원 2005. 3. 25. 선고 2005도573 판결) 보조금 지급신청을 하면서 실제 공사대금보다 공사금액이 과다하게 허위 기재된 공사도급계약서를 관할관청에 제출하여 이를 기준으로 산정한 보조금을 지급받은 것은 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우에 해당
- ◆ (대법원 2012. 11. 29. 선고 2012도8681 판결) 어린이집을 운영하면서 ‘총 보육정원’을 초과하고도 총 보육정원 범위 내의 아동을 보육하여 보조금 지급요건이 충족된 것처럼 보육 아동 현황을 허위로 등록하고 보조금을 교부받은 것은 ‘거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 행위’에 해당 (※「영유아보육법」 제54조 제2항 위반 사례)

□ 「특정경제범죄 가중처벌 등에 관한 법률」 위반(업무상횡령)·「보조금의 예산 및 관리에 관한 법률」(제41조) 위반 (대법원 2011. 10. 13. 선고 2009도13751 판결)

○ **【범죄사실 개요】** 학교법인 이사장이 대학 산학협력단에서 용도를 특정하여 교부받은 보조금 중 3억 원을 대학 교비계좌로 송금하여 교직원 급여 등으로 사용

- **【판결 요지】** 업무상횡령죄에서 ‘업무’는 법령, 계약에 의한 것뿐만 아니라 관례를 좇거나 사실상의 것이거나를 묻지 않고 **같은 행위를 반복할 지위에 따른 사무를** 가리키며, 횡령죄에서 **재물 보관에 관한 위탁관계는 사실상의 관계에 있으면 충분**
- **학교법인의 이사장인 乙**은 대학과 산학협력단 운영에 직·간접적으로 영향력을 행사하였고, 대학 교비나 산학협력단 자금에 관하여 입출금을 지시하기도 하였던 점 등을 종합할 때 **자금에 관하여 사실상 보관자의 지위에 있었음**
 - 구 「보조금의 예산 및 관리에 관한 법률」의 제 규정(제34조 제1항, 제22조 제1항, 제41조 등)의 취지를 고려하면 **보조금은 용도가 엄격히 제한된 자금으로 보아야 함**
 - 乙이 국고보조금으로 교부된 산학협력단 자금을 지정된 용도 외의 용도에 사용한 것은 **업무상횡령죄에 해당**

〈 유사 판례 〉

- ◆ (대법원 2010. 9. 30. 선고 2010도987 판결) 「장흥군 사회단체보조금 지원에 관한 조례」 등의 규정에 비추어 위 **조례상의 보조금은 그 용도가 엄격히 제한된 자금으로 보아야 하고**
 - 이와 같은 보조금을 집행할 직책에 있는 자가 자기 자신의 이익을 위한 것이 아니고 경비 부족을 메우기 위해 **보조금을 전용**하였다면 업무상횡령죄의 ‘**불법영득의사**’를 부인할 수 없음
- ◆ (대법원 2006. 11. 9. 선고 2004도3131 판결) 목적과 용도를 정하여 위탁한 금원은 정해진 목적·용도에 사용될 때까지는 이에 대한 **소유권이 위탁자에게 유보되어 있으므로**(대법원 2001. 4. 27. 선고 2000도5062 판결 참조), 타인으로부터 용도나 목적이 엄격히 제한된 자금을 위탁 받아 집행하면서 그 **제한된 용도 이외의 목적으로 자금을 사용하면 횡령죄 성립**(대법원 2002. 8. 23. 선고 2002도366 판결 등 참조)
 - 丙은 예천군청으로부터 ‘퇴계와 함께하는 별의 행사’를 위탁받고, 그 행사경비로 교부받은 **보조금을 보관하는 지위에 있었고**(보조금의 소유권은 위탁자인 예천군청에 유보되어 있음), 그 보조금 중 사용하지 않은 금원을 그의 처에게 교부한 것은 **횡령죄를 구성**

3 고유식별정보의 처리

□ 근거: 지방보조금법 제22조

지방자치단체의 장은 다음 각 호의 사무를 수행하기 위하여 불가피한 경우에는 「개인정보 보호법 시행령」 제19조에 따른 주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호 또는 외국인등록번호가 포함된 자료를 처리할 수 있다.

1. 법 제21조에 따른 재산 처분의 제한에 관한 사무
2. 법 제25조에 따른 신고포상금의 지급에 관한 사무
3. 법 제30조에 따른 명단 등의 공표에 관한 사무
4. 법 제32조에 따른 지방보조사업 수행 배제 등에 관한 사무
5. 법 제34조에 따른 지방보조금수령자에 대한 지방보조금의 환수에 관한 사무
6. 법 제35조에 따른 제재부가금 및 가산금의 부과·징수에 관한 사무
7. 법 제36조에 따른 강제징수에 관한 사무
8. 지방보조금통합관리망의 구축·운영·관리와 이를 이용한 지방보조금 관리에 관한 사무

□ 내용

- 지방자치단체의 장이 지방보조금과 관련된 일정한 사무를 수행하기 위한 개인 정보의 사용의 법적 근거
- 처리가능한 개인정보의 범위
 - 주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호 또는 외국인등록번호가 포함된 자료
- 관련 사무의 범위
 1. 법 제21조에 따른 재산 처분의 제한에 관한 사무
 2. 법 제25조에 따른 신고포상금의 지급에 관한 사무
 3. 법 제30조에 따른 명단 등의 공표에 관한 사무
 4. 법 제32조에 따른 지방보조사업 수행 배제 등에 관한 사무
 5. 법 제34조에 따른 지방보조금수령자에 대한 지방보조금의 환수에 관한 사무
 6. 법 제35조에 따른 제재부가금 및 가산금의 부과·징수에 관한 사무
 7. 법 제36조에 따른 강제징수에 관한 사무
 8. 지방보조금통합관리망의 구축·운영·관리와 이를 이용한 지방보조금 관리에 관한 사무



Chapter

IX

지방보조금 관련 법령 및 참고사항



참고1

지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률



지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 (약칭: 지방보조금법)

[시행 2021. 7. 13] [법률 제17892호, 2021. 1. 12, 제정]

행정안전부(재정협력과) 044-205-3738

제1장 총칙

제1조(목적) 이 법은 지방보조금 예산의 편성, 교부 신청과 결정 및 사용 등의 기본적인 사항을 규정함으로써 지방보조금 예산의 효율적인 편성 및 집행 등 지방보조금 예산의 투명하고 적절한 관리를 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “지방보조금”이란 지방자치단체가 법령 또는 조례에 따라 다른 지방자치단체, 법인·단체 또는 개인 등이 수행하는 사무 또는 사업 등을 조성하거나 이를 지원하기 위하여 교부하는 보조금 등을 말한다. 다만, 출자금 및 출연금과 국고보조재원에 의한 것으로서 지방자치단체가 교부하는 보조금은 제외한다.
2. “지방보조사업”이란 지방보조금이 지출되거나 교부되는 사업 또는 사무를 말한다.
3. “지방보조사업자”란 지방보조사업을 수행하는 자를 말한다.
4. “지방보조금수령자”란 지방자치단체 및 지방보조사업자로부터 지방보조금을 지급받은 자를 말한다.

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

② 개인정보의 보호에 관하여는 이 법에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 「개인정보 보호법」에서 정하는 바에 따른다.

③ 이 법을 적용할 때 교육·과학 및 체육에 관한 사항 또는 교육비 특별회계에 관하여는 “지방자치단체의 장” 또는 “시·도지사”는 “교육감”으로, “행정안전부장관”은 “교육부장관”으로 본다.

제2장 지방보조금의 예산 편성

제4조(시·도비 기준보조율) ① 지방보조금이 지급되는 대상사업, 경비의 종목, 보조율 및 금액은 매년 예산으로 정하고, 다른 지방자치단체에 대한 지방보조금의 경우 예산 계상 신청 및 예산 편성 시 지방보조사업별로 적용하는 기준이 되는 보조율은 특별시·광역시·도·특별자치도의 조례로 정한다. 다만, 「지방재정법」 제22조에 따라 지방자치단체가 부담하는 경비는 제외한다.

② 지방자치단체의 장은 제1항에 따른 부담액을 다른 사업보다 우선하여 그 회계연도의 예산에 계상하여야 한다.

제5조(지방보조사업을 수행하려는 자의 예산 계상 신청) ① 지방보조사업을 수행하려는 자는 매년 지방자치단체의 장에게 지방보조금의 예산 계상을 신청하여야 한다.

② 지방자치단체의 장은 제1항에 따른 지방보조금의 예산 계상 신청이 없는 경우에도 해당 지방자치단체의 시책상 부득이 조례로 정하는 경우에는 필요한 지방보조금을 예산에 계상할 수 있다.

③ 제1항에 따른 신청을 할 때에는 지방보조사업의 목적과 내용, 지방보조사업에 드는 경비, 그 밖에 필요한 사항을 적은 신청서와 첨부서류를 제출하여야 한다.

④ 제1항부터 제3항까지에 따른 신청의 신청서식, 첨부서류, 제출일 등 필요한 사항은 지방자치단체의 장이 정한다.

제6조(지방보조금의 예산 편성 및 운영) ① 지방자치단체의 장은 해당 지방보조사업의 성격, 지방보조사업자의 비용부담능력 등을 고려하여 지방보조금을 편성하여야 한다.

② 지방자치단체의 장은 법령에 명시적 근거가 있는 경우 외에는 지방보조금을 운영비로 교부할 수 없다. 이 경우 운영비로 사용할 수 있는 경비의 종목은 대통령령으로 정한다.

③ 지방자치단체의 장은 지방보조금이 중복 교부되거나 부적격자에게 교부되지 아니하도록 지원이력 등을 체계적으로 관리하여야 한다.

제3장 지방보조금의 교부 절차

제7조(지방보조금의 교부 신청) ① 지방보조금을 교부받으려는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 지방보조사업의 목적과 내용, 지방보조사업에 드는 경비, 그 밖에 필요한 사항을 적은 신청서에 지방자치단체의 장이 정하는 서류를 첨부하여 지방자치단체의 장이 지정한 기일 내에 지방자치단체의 장에게 제출하여야 한다.

② 지방자치단체의 장은 공모(公募)절차를 통하여 제1항에 따른 지방보조금 교부신청서를 제출받아야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우는 그러하지 아니하다.

1. 법령이나 조례에 지원 대상자 선정방법이 다르게 규정된 경우
2. 국고보조사업으로서 대상자가 지정되어 있는 경우
3. 용도가 지정된 기부금의 경우
4. 지방보조사업을 수행하려는 자의 신청에 따라 예산에 반영된 사업으로서 그 신청자가 수행하지 아니하고는 해당 지방보조사업의 목적을 달성할 수 없다고 인정되는 경우
5. 지방보조사업을 수행하려는 자가 지방자치단체의 장인 경우
6. 제1호부터 제5호까지에서 규정한 경우 외에 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유로 인하여 공모방식으로 하는 것이 적절하지 아니하다고 인정되는 경우

제8조(지방보조금의 교부 결정) ① 지방자치단체의 장은 제7조에 따른 지방보조금의 교부 신청서가 제출된 경우 다음 각 호의 사항을 조사하여 지체 없이 지방보조금의 교부 여부를 결정하여야 한다.

1. 법령, 조례 및 예산의 목적에의 적합 여부
 2. 지방보조사업 내용의 적정 여부
 3. 금액 산정의 착오 유무
 4. 자기자금의 부담능력 유무(자금의 일부를 지방보조사업자가 부담하는 경우만 해당한다)
- ② 지방자치단체의 장은 제7조제2항에 따라 공모방식으로 지방보조금 교부신청서를 제출받은 경우에는 제1항에 따른 지방보조금의 교부 여부를 결정하기 전에 제26조에 따른 지방보조금관리위원회의 심의를 거쳐야 한다.

제9조(지방보조금의 교부 조건) ① 지방자치단체의 장은 지방보조금의 교부를 결정할 때 법령, 조례와 예산에서 정하는 지방보조금의 교부 목적을 달성하는 데 필요한 조건을 붙일 수 있다.

② 지방자치단체의 장은 지방보조금의 교부를 결정하는 경우 지방보조사업이 완료된 때에 그 지방보조사업자에게 상당한 수익이 발생하는 경우에는 그 지방보조금의 교부 목적에 위배되지 아니하는 범위에서 이미 교부한 지방보조금의 전부 또는 일부를 지방자치단체에 반환하게 하는 조건을 붙일 수 있다.

제10조(지방보조금의 교부 결정 통지) 지방자치단체의 장은 지방보조금의 교부를 결정하였을 때에는 그 교부 결정의 내용(그에 조건을 붙인 경우에는 그 조건을 포함한다. 이하 같다)을 지체 없이 지방보조금의 교부를 신청한 자에게 통지하여야 한다.

제11조(사정변경에 의한 교부 결정의 취소 등) ① 지방자치단체의 장은 지방보조금의 교부를 결정한 경우 그 후에 발생한 사정의 변경으로 특히 필요하다고 인정할 때에는 지방보조금의 교부 결정 내용을 변경하거나 그 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다. 다만, 이미 수행된 부분의 지방보조사업에 대해서는 그러하지 아니하다.

② 제1항에 따른 지방보조금의 교부 결정 취소 사유는 지방보조금의 교부 결정을 한 후에 발생한 천재지변이나 그 밖의 사정 변경으로 인하여 지방보조사업의 전부 또는 일부를 계속할 필요가 없어진 경우와 대통령령으로 정하는 경우로 한정한다.

③ 시·군·자치구의 장(이하 “시장·군수·구청장”이라 한다)은 시·도의 지방보조금의 교부 결정 내용을 변경하거나 교부 결정 취소를 요청하려는 경우에는 다음 각 호의 사항을 적은 서류를 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사(이하 “시·도지사”라 한다)에게 제출하여야 한다.

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

④ 지방자치단체의 장은 제1항에 따라 지방보조금의 교부 결정을 취소한 경우 그 취소로 인하여 특히 필요하게 된 사무 또는 사업에 대해서는 대통령령으로 정하는 바에 따라 지방보조금을 교부하여야 한다.

⑤ 제1항에 따라 지방보조금의 교부 결정 내용을 변경하거나 교부 결정을 취소할 경우에는 제10조를 준용한다.

제12조(법령 위반 등에 따른 교부 결정의 취소) ① 지방자치단체의 장은 지방보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지방보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.

1. 지방보조금을 다른 용도에 사용한 경우
2. 법령, 조례, 지방보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 지방자치단체의 장의 처분을 위반한 경우
3. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 경우
4. 그 밖에 지방보조사업의 수행이 곤란한 경우로서 조례로 정하는 사유에 해당하는 경우

② 제1항에 따라 교부 결정을 취소한 경우에는 제10조를 준용한다.

제4장 지방보조사업의 수행

제13조(지방보조금의 용도 외 사용 금지) 지방보조사업자는 법령, 지방보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 지방자치단체의 장의 처분에 따라 선량한 관리자의 주의로 지방보조사업을 수행하여야 하며, 해당 지방보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니 된다.

제14조(지방보조사업의 내용 변경 등) 지방보조사업자는 사정의 변경으로 지방보조사업의 내용을 변경하거나 지방보조사업에 드는 경비의 배분을 변경하려면 지방자치단체의 장의 승인을 받아야 한다. 다만, 지방자치단체의 장이 정하는 경미한 내용 변경이나 경비 배분의 경우에는 그러하지 아니하다.

제15조(지방보조사업의 인계 등) 지방보조사업자는 사정의 변경으로 그 지방보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지하려면 미리 지방자치단체의 장의 승인을 받아야 한다.

제16조(지방보조사업 수행 상황 점검 등) ① 지방보조사업자는 지방자치단체의 장이 정하는 바에 따라 지방보조사업의 수행 상황을 지방자치단체의 장에게 보고하여야 한다.

② 지방자치단체의 장은 지방보조사업의 수행 상황을 파악하기 위하여 필요한 경우 현지 조사를 할 수 있다.

③ 지방보조사업자는 지방보조사업의 수행과 관련된 자료를 5년 동안 보관하여야 하며, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

④ 지방자치단체의 장은 지방보조사업자가 법령, 지방보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 지방자치단체의 장의 처분에 따라 지방보조사업을 수행하지 아니한다고 인정할 때에는 그 지방보조사업자에게 지방보조사업 수행에 필요한 명령을 할 수 있다.

⑤ 지방자치단체의 장은 지방보조사업자가 제4항의 명령을 위반하였을 때에는 그 지방보조사업의 수행을 일시 정지시킬 수 있다.

제17조(지방보조사업의 실적 보고) ① 지방보조사업자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 대통령령으로 정하는 기한까지 그 지방보조사업의 실적보고서(이하 “실적보고서”라 한다)를 작성하여 지방자치단체의 장에게 제출하여야 한다. 이 경우 실적보고서에는 그 지방보조사업에 든 경비를 재원별로 명백히 한 정산보고서 및 지방자치단체의 장이 정하는 서류를 첨부하여야 한다. 다만, 지방보조사업자가 「보조금 관리에 관한 법률」 제27조에 따른 실적보고를 한 때 대통령령으로 정하는 사유가 있는 경우에는 이 법에 따

른 실적보고를 완료한 것으로 볼 수 있다.

1. 지방보조사업을 완료하였을 때
2. 지방보조사업 폐지의 승인을 받았을 때
3. 회계연도가 끝났을 때

② 지방보조사업에 대한 지방보조금의 총액이 3억원 이상인 지방보조사업자(지방보조사업자가 지방자치단체인 경우는 제외한다)는 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제2조제7호 및 제9조에 따른 감사인으로부터 실적보고서의 적정성에 대하여 검증을 받아야 한다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 실적보고서의 제출 및 검증 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제18조(특정지방보조사업자에 대한 회계감사) ① 같은 회계연도 중 지방자치단체의 장으로부터 교부받은 지방보조금의 총액이 10억원 이상인 지방보조사업자(지방보조사업자가 지방자치단체인 경우는 제외하며, 이하 이 조에서 “특정지방보조사업자”라 한다)는 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제2조제7호 및 제9조에 따른 감사인이 해당 회계연도를 기준으로 작성한 감사보고서(이하 이 조에서 “감사보고서”라 한다)를 지방보조금을 교부한 지방자치단체의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 2년 이상 계속하여 지방보조금을 교부받은 특정지방보조사업자로서 직전 회계연도에 감사보고서를 제출한 경우에는 해당 회계연도에 대한 감사보고서의 작성·제출을 생략할 수 있다.

② 제1항에도 불구하고 특정지방보조사업자가 다른 법률에 따라 회계감사를 받는 경우에는 감사보고서를 갈음하여 해당 법률에 따라 작성된 감사 관련 보고서를 제출할 수 있다. 이 경우 감사 관련 보고서에는 지방보조사업에 관한 감사의견이 포함되어야 한다.

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 지방자치단체의 장은 지방보조사업 특성상 감사보고서를 작성·제출하기에 적합하지 아니하다고 인정하는 경우에는 해당 특정지방보조사업자에게 감사보고서를 제출하지 아니하게 할 수 있다.

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

제19조(지방보조금의 금액 확정) ① 지방자치단체의 장은 제17조에 따라 지방보조사업자가 작성한 실적보고서를 토대로 지방보조사업이 법령, 조례, 지방보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 지방자치단체의 장의 처분에 적합한 것인지를 심사하여야 한다. 이 경우 필요하면 현지조사를 할 수 있다.

② 지방자치단체의 장은 제1항의 심사 결과 적합하다고 판단된 때에는 지방보조금액을 확정하여 해당 지방보조사업자에게 통지하여야 한다.

제20조(지방보조사업의 시정명령) 지방자치단체의 장은 실적보고서를 받은 경우 그 지방보조사업의 실적이 법령, 조례, 지방보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 지방자치단체의 장의 처분에 적합하지 아니하다고 인정될 때에는 그 지방보조사업자에게 지방보조사업의 시정을 위하여 필요한 조치를 명할 수 있다.

제21조(재산 처분의 제한) ① 지방보조사업자는 지방보조금으로 취득하거나 그 효용이 증가된 것으로서 대통령령으로 정하는 중요한 재산(이하 “중요재산”이라 한다)에 대해서는 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 현재액과 증감을 명백히 하여야 하고, 그 현황을 지방자치단체의 장에게 보고하여야 한다.

② 지방보조사업자는 해당 지방보조사업을 완료한 후에도 지방자치단체의 장의 승인 없이 중요재산에 대하여 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 교부 목적 외 용도로의 사용
2. 양도, 교환 또는 대여
3. 담보의 제공

③ 지방보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지방자치단체의 장의 승인을 받지 아니하고도 제2항 각 호의 행위를 할 수 있다.

1. 지방보조사업자가 지방보조금의 전부를 지방자치단체에 반환한 경우
2. 지방보조금의 교부 목적과 해당 재산의 내용연수(耐用年數)를 고려하여 지방자치단체의 장이 정한 기간이 지난 경우
3. 그 밖에 대통령령으로 정하는 사유가 발생하는 경우

④ 지방자치단체의 장은 지방보조사업자가 해당 지방보조사업을 완료한 후에도 지방자치단체의 장의 승인 없이 중요재산에 대하여 제2항 각 호의 행위를 한 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 다음 각 호의 금액의 전부 또는 일부의 반환을 명할 수 있다.

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

제22조(중요재산의 부기등기) ① 지방보조사업자는 중요재산 중 부동산에 대한 소유권 등기를 할 때에는 다음 각 호에서 정한 사항을 표기내용으로 하는 부기등기(附記登記)를 하

여야 한다. 다만, 「공유재산 및 물품 관리법」 등에 따라 지방자치단체가 취득·관리하는 부동산의 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 해당 부동산은 지방보조금을 교부받아 취득하였거나 그 효용가치가 증가한 재산이라는 사항
 2. 지방자치단체의 장이 정한 기간 내에 해당 부동산을 지방보조금의 교부 목적 외의 용도로 사용, 양도, 교환, 대여하거나 담보로 제공하려는 경우에는 지방자치단체의 장의 승인을 받아야 한다는 사항
- ② 제1항에 따른 부기등기는 소유권보존등기, 소유권이전등기 또는 토지·건물표시변경등기와 동시에 하여야 한다. 다만, 지방보조금의 교부로 부동산의 등기내용이 변경되지 아니하는 경우에는 실적보고서 제출 전까지 부기등기를 하여야 한다.
- ③ 제1항에 따른 부기등기일 이후에 제21조제2항을 위반하여 중요재산을 교부 목적 외의 용도로 사용, 양도, 교환, 대여하거나 담보로 제공한 경우에는 그 효력을 무효로 한다.
- ④ 지방보조사업자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제1항에 따른 부기등기 사항을 말소할 수 있다.
1. 지방보조사업자가 제9조제2항 또는 제31조에 따라 지방보조금의 전부를 지방자치단체에 반환하고, 지방자치단체의 장으로부터 이러한 사실을 확인받은 경우
 2. 지방보조금의 교부 목적과 부동산의 내용연수를 고려하여 지방자치단체의 장이 정한 기간이 지난 경우

제5장 지방보조금의 관리

제23조(이의신청 등) ① 지방보조사업자는 지방보조금의 교부 결정, 교부조건, 교부 결정의 취소, 지방보조금의 반환명령 또는 삭감, 지방보조사업의 수행 배제, 지방보조금의 수급 제한 및 제재부가금의 부과, 그 밖에 지방보조금의 교부에 관한 지방자치단체의 장의 처분에 이의가 있을 때에는 그 통지 또는 처분을 받은 날부터 20일 이내에 서면으로 그 지방자치단체의 장에게 이의를 신청할 수 있다.

② 지방보조금수령자는 지방보조금의 반환명령 또는 삭감, 지방보조사업의 수행 배제, 지방보조금의 수급 제한 및 제재부가금의 부과, 그 밖에 지방보조금의 교부에 관한 지방자치단체의 장의 처분에 이의가 있을 때에는 그 통지 또는 처분을 받은 날부터 20일 이내에 서면으로 그 지방자치단체의 장에게 이의를 신청할 수 있다.

③ 지방자치단체의 장은 제1항 및 제2항에 따른 이의신청을 받으면 관계자의 의견을 들은

후 필요한 조치를 하고 그 사실을 이의신청인에게 통지하여야 한다. 이 경우 교부결정의 내용에 관한 이의신청인이 그 사실을 통지받은 날부터 20일 이내에 수락의 의사표시를 하지 아니하였을 때에는 그 지방보조금의 교부 신청을 철회한 것으로 본다.

제24조(별도 계정의 설정 등) ① 지방보조사업자는 교부받은 지방보조금에 대하여 별도의 계정(計定)을 설정하고 자체의 수입 및 지출을 명백히 구분하여 회계처리하여야 한다.

② 지방보조사업자가 시장·군수·구청장인 경우 제1항에 따른 회계는 지방보조사업 집행에 소요되는 시·도 및 시·군·구의 비용 내역과 각각의 집행실적을 구분하여 처리하여야 한다.

제25조(신고포상금의 지급) ① 지방자치단체의 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.

1. 제12조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 지방보조사업자
2. 제34조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 지방보조금수령자

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

제26조(지방보조금관리위원회) ① 지방보조금에 관한 사항을 전문적으로 심의하기 위하여 지방자치단체의 장 소속으로 지방보조금관리위원회를 둔다.

② 지방자치단체의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 미리 지방보조금관리위원회의 심의를 거쳐야 한다. 다만, 대통령령으로 정하는 경우에는 심의를 거치지 아니할 수 있다.

1. 지방보조금 예산을 편성할 때
2. 지방보조금 관련 조례안을 지방의회에 제출할 때
3. 지방보조사업과 관련하여 지방보조금과 지방보조사업자의 재원분담에 관한 사항을 결정할 때
4. 제25조에 따른 신고포상금을 지급할 때
5. 제27조에 따른 지방보조사업의 운용평가가 이루어진 때
6. 제30조제1항에 따른 명단 공표 여부
7. 그 밖에 지방보조금관리를 위하여 필요한 사항으로서 조례로 정하는 경우

③ 제1항에 따른 지방보조금관리위원회는 위원장 1명을 포함한 15명 이내의 위원으로

구성하되, 성별을 고려하여야 한다.

④ 제3항에 따른 위원은 민간위원(「고등교육법」에 따른 국공립학교의 교원을 포함한다)과 공무원(「지방공무원법」 제2조제2항제1호의 일반직공무원을 의미한다)으로 임명 또는 위촉하되, 공무원인 위원이 전체의 4분의 1을 초과하여서는 아니 된다.

⑤ 위원장은 민간위원 중에서 호선한다.

⑥ 민간위원의 임기는 3년 이내에서 조례로 정하며, 한 차례만 연임할 수 있다.

⑦ 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 해당 안건의 심의에서 제척된다.

1. 위원 또는 위원과 친족관계에 있는 자가 해당 심의 대상 안건에 관하여 이해관계가 있는 경우

2. 위원이 속한 기관이 해당 심의 대상 안건과 관련하여 용역·자문을 수행하는 등 이해관계가 있는 경우

⑧ 지방보조금관리위원회 심의 대상 안건의 당사자는 위원에게 공정한 심의를 기대하기 어려운 사정이 있는 경우 기피 신청을 할 수 있고, 지방보조금관리위원회는 의결로 이를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여하지 못한다.

⑨ 위원은 제7항 각 호에 따른 제척 사유에 해당하는 경우 스스로 해당 심의 대상 안건의 심의를 회피하여야 한다.

⑩ 지방자치단체의 장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 위원을 해임하거나 해촉할 수 있다.

1. 심신장애로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우

2. 위원의 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우

3. 직무 태만, 품위 손상, 그 밖의 사유로 인하여 위원의 직을 유지하는 것이 적합하지 아니하다고 인정되는 경우

4. 위원 스스로 직무를 수행하는 것이 곤란하다고 의사를 밝히는 경우

⑪ 지방보조금관리위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑫ 제1항부터 제11항까지에서 규정한 사항 외에 지방보조금관리위원회의 구성·운영에 필요한 사항은 조례로 정한다.

제27조(지방보조사업의 운용평가) ① 지방자치단체의 장은 지방보조사업에 대하여 매년 성과평가를 실시하고 특별한 사유가 없으면 그 평가결과를 예산편성에 반영하여야 한다. 다만, 국고보조사업의 경우에는 예외로 할 수 있다.

② 지방자치단체의 장은 지속적으로 이루어지는 지방보조사업에 대해서는 3년마다 유지 필요성을 평가하고 지방보조금관리위원회의 심의를 거쳐 그 평가결과에 따라 필요한 조치를 하여야 한다.

제28조(지방보조금통합관리망의 구축) 행정안전부장관 및 지방자치단체의 장은 지방보조사업을 원활하게 수행하고 지방보조금의 부정수급을 방지하기 위하여 지방보조금통합관리망을 구축하여야 한다.

제29조(검사) ① 지방자치단체의 장은 지방보조금에 관한 예산의 적절한 집행을 도모하기 위하여 필요하다고 인정할 때에는 지방보조사업자에 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.

제30조(명단 등의 공표) ① 지방자치단체의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자의 명단과 위반행위 및 처분내용 등 처분과 관련한 사항으로서 대통령령으로 정하는 사항을 매년 3월 31일까지 해당 지방자치단체의 인터넷 홈페이지에 공표하여야 한다.

1. 제32조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 지방보조사업자
2. 제32조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 지방보조금수령자

② 제1항에도 불구하고 지방자치단체의 장은 공표 대상자의 사망으로 공표의 실효성이 없거나 공표가 적절하지 아니한 경우 등 대통령령으로 정하는 사유가 있는 경우에는 제1항에 따른 공표를 하지 아니할 수 있다.

③ 지방자치단체의 장은 제1항에 따른 공표를 실시하기 전에 공표 대상자에게 그 사실을 통지하여 소명자료를 제출하게 하거나 의견을 진술할 수 있는 기회를 주어야 한다.

④ 지방자치단체의 장은 지방보조금 교부 결정의 취소, 지방보조금의 반환명령 등에 대한 제23조에 따른 이의신청이나 그 밖의 불복절차가 진행 중인 경우에는 불복절차가 끝난 후에 제1항에 따른 공표를 하여야 한다.

⑤ 제1항부터 제4항까지에서 규정한 사항 외에 명단 등의 공표 방법, 절차 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제6장 지방보조금의 반환과 제재

제31조(지방보조금의 반환) ① 지방자치단체의 장은 지방보조금의 교부 결정을 취소한 경우 그 취소된 부분의 지방보조사업에 대하여 이미 지방보조금이 교부되었을 때에는 기한을 정하여 그 취소된 부분에 해당하는 지방보조금과 이로 인하여 발생한 이자의 반환을 명하여야 한다.

② 지방자치단체의 장은 지방보조사업자에게 교부하여야 할 지방보조금의 금액을 제19조제2항에 따라 확정된 경우 이미 교부된 지방보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 그 확정된 금액을 초과한 때에는 기한을 정하여 그 초과액의 반환을 명하여야 한다. 다만, 보조사업자가 지방자치단체의 장인 경우 지방보조금을 지급받은 후 대통령령으로 정하는 불가피한 사유로 발생한 이자는 그러하지 아니하다.

제32조(지방보조사업 수행 배제 등) ① 지방자치단체의 장은 지방보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 지방보조사업자를 소관 지방보조사업의 수행 대상에서 배제하거나 지방보조금의 교부를 제한하여야 한다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 사유로 제12조에 따라 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 1회 이상 받은 경우
2. 지방보조금을 다른 용도에 사용한 사유로 제12조에 따라 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 2회 이상 받은 경우
3. 법령, 조례, 지방보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 지방자치단체의 장의 처분을 위반한 사유로 제12조에 따라 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 3회 이상 받은 경우

② 지방자치단체의 장은 지방보조금수령자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 지방보조금수령자를 소관 지방보조사업의 수행 대상에서 배제하거나 지방보조금의 지급을 제한하여야 한다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 지급받은 사유로 제34조에 따라 지방보조금의 전부 또는 일부의 반환명령을 1회 이상 받은 경우
2. 지방보조금을 지급 목적과 다른 용도에 사용하여 제34조에 따라 지방보조금의 전부 또는 일부의 반환명령을 2회 이상 받은 경우
3. 지방보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못하고 지방보조금을 지급받아 제34조에 따라 지방보조금의 전부 또는 일부의 반환명령을 3회 이상 받은 경우

③ 지방자치단체의 장은 제1항 및 제2항에 따라 지방보조사업자 또는 지방보조금수령자(이하 “지방보조사업자등”이라 한다)에 대하여 지방보조사업의 수행 대상에서 배제하거나 지방보조금 수급을 제한한 경우에는 그 사실을 즉시 다른 지방자치단체의 장에게 통보하여야 한다. 이 경우 통보를 받은 다른 지방자치단체의 장은 해당 지방보조사업자등을 소관 지방보조사업 대상에서 배제하거나 지방보조금의 수급을 제한하여야 한다.

④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 지방보조사업의 수행 배제 및 지방보조금 수급 제한에 대하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제33조(다른 지방보조금 교부의 일시 정지 등) 지방자치단체의 장은 지방보조사업자가 제31조제1항 또는 제2항에 따른 지방보조금 및 이자의 반환 명령을 받고 반환하지 아니하는 경우 그 지방보조사업자에게 동종(同種)의 사무 또는 사업에 대하여 교부하여야 할 지방보조금이 있을 때에는 그 교부를 일시 정지하거나 그 지방보조금과 지방보조사업자가 반환하지 아니한 금액을 상계(相計)할 수 있다.

제34조(지방보조금수령자에 대한 지방보조금의 환수) ① 지방자치단체의 장 및 지방보조사업자는 지방보조금수령자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지급한 지방보조금의 전부 또는 일부를 기한을 정하여 반환하도록 명하여야 한다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 지급받은 경우
2. 지방보조금의 지급 목적과 다른 용도에 사용한 경우
3. 지방보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못한 것으로 밝혀진 경우

② 지방보조사업자가 제1항에 따라 지방보조금의 반환을 명한 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 사실을 해당 지방보조사업의 소관 지방자치단체의 장에게 통보하여야 한다.

③ 지방보조사업자는 지방보조금수령자가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지방자치단체의 장이 정하는 기간 동안 지방보조금을 지급하지 아니할 수 있다.

④ 지방자치단체의 장은 지방보조금수령자가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 일정한 기간 동안 지방보조사업자에게 지방보조금수령자에 대한 지방보조금의 지급 제한을 명할 수 있다.

제35조(제재부가금 및 가산금의 부과·징수) ① 지방자치단체의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 반환하여야 할 지방보조금 총액의 5배 이내의 범위에서 대통령령으로 정하는 바에 따라 지방보조사업자등에게 제재부가금을 부과·징수하여야 한다. 다만, 제재부가금을 부과하기 전 또는 부과한 후에 지방보조사업자등이 지방보조금의 부정

한 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 지방보조금의 반환을 명한 경우
2. 제34조에 따라 지방보조사업자가 지방보조금수령자에게 지방보조금의 반환을 명한 경우
 - ② 지방자치단체의 장은 제1항제2호에 따른 사유로 제재부가금을 부과하는 경우에는 제34조에 따라 지방보조사업자가 한 반환명령의 적정성을 조사·확인한 후 제재부가금을 부과하여야 한다.
 - ③ 제1항에도 불구하고 지방보조금이 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 지방자치단체의 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.

제36조(강제징수) ① 지방자치단체의 장은 다음 각 호의 구분에 따라 반환금, 제재부가금 및 가산금을 지방세 체납처분의 예에 따라 징수하거나 「지방행정제재·부과금의 징수 등에 관한 법률」에 따라 징수할 수 있다.

1. 지방보조사업자가 제21조 또는 제31조에 따른 반환금을 기한 내에 납부하지 아니한 경우
2. 지방보조금수령자가 제34조에 따른 반환금을 기한 내에 납부하지 아니한 경우
3. 지방보조사업자등이 제35조에 따른 제재부가금·가산금을 기한 내에 납부하지 아니한 경우
- ② 제1항에 따른 반환금, 제재부가금 및 가산금의 징수는 국세와 지방세를 제외하고는 다른 공과금이나 그 밖의 채권에 우선한다.

제7장 벌칙

제37조(벌칙) 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 자 또는 그 사실을 알면서 지방보조금을 교부한 자는 10년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금에 처한다.

제38조(벌칙) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제13조를 위반하여 지방보조금을 다른 용도에 사용한 자
2. 제21조제2항을 위반하여 지방자치단체의 장의 승인 없이 중요재산에 대하여 금지된 행위를 한 자

제39조(벌칙) ① 제14조 또는 제15조를 위반한 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. 제16조제3항을 위반하여 관련된 자료를 보관하지 아니한 자
2. 제16조제5항에 따른 정지명령을 위반한 자
3. 제17조 또는 제29조제1항을 위반하여 거짓 보고를 한 자

제40조(양벌규정) 법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인·사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 제37조부터 제39조까지의 어느 하나에 해당하는 위반 행위를 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.

부 칙 〈제17892호, 2021. 1. 12.〉

제1조(시행일) 이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다.

제2조(지방보조금심의위원회에 대한 경과조치) ① 이 법 시행 당시 종전의 「지방재정법」 제32조의3에 따른 지방보조금심의위원회는 이 법에 따른 지방보조금관리위원회로 본다.
② 이 법 시행 당시 종전의 「지방재정법」 제32조의3에 따라 임명되거나 위촉된 지방보조금심의위원회의 위원은 이 법에 따라 지방보조금관리위원회의 위원으로 임명되거나 위촉된 것으로 본다.

제3조(다른 법률의 개정) 지방재정법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2장의2(제32조의2부터 제32조의11까지)를 삭제한다.

제37조의2제2항을 다음과 같이 하고, 같은 조에 제3항부터 제8항까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

- ② 제1항에 따른 지방재정투자심사위원회는 위원장 1명을 포함한 15명 이내의 위원으로 구성하되, 성별을 고려하여야 한다.
- ③ 제2항에 따른 위원은 민간위원(「고등교육법」에 따른 국공립학교의 교원을 포함한다)과 공무원(「지방공무원법」 제2조제2항제1호의 일반직공무원을 의미한다)으로 임명 또는 위촉하되, 공무원인 위원이 전체의 4분의 1을 초과하여서는 아니 된다.
- ④ 위원장은 민간위원 중에서 호선한다.
- ⑤ 민간위원의 임기는 3년 이내에서 조례로 정하며, 한 차례만 연임할 수 있다.
- ⑥ 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 해당 심의 대상 안전의 심의에서 제척된다.
 1. 위원 또는 위원과 친족관계에 있는 자가 해당 심의 대상 안전에 관하여 이해관계가 있는 경우
 2. 위원이 속한 기관이 해당 심의 대상 안전과 관련하여 용역·자문을 수행하는 등 이해관계가 있는 경우
- ⑦ 지방재정투자심사위원회 심의 대상 안전의 당사자는 위원에게 공정한 심의를 기대하기 어려운 사정이 있는 경우 지방재정투자심사위원회에 기피 신청을 할 수 있고, 지방재정투자심사위원회는 의결로 이를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여하지 못한다.
- ⑧ 위원은 제6항 각 호에 따른 제척 사유에 해당하는 경우 스스로 해당 심의 대상 안전의 심의를 회피하여야 한다.

제60조제3항 전단 중 “제32조의3제2항부터”를 “제37조의2제2항부터”로 하고, 같은 항 후단 중 “지방보조금심의위원회”를 “지방재정투자심사위원회”로 한다.

제97조 및 제98조를 각각 삭제한다.

제4조(다른 법령과의 관계) 이 법 시행 당시 다른 법령에서 지방보조금의 관리 및 운영에 대하여 종전의 「지방재정법」 또는 그 규정을 인용한 경우 종전의 「지방재정법」 또는 그 규정을 갈음하여 이 법 또는 이 법의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.

참고2

지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 시행령



지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 시행령

[시행 2021. 7. 13] [대통령령 제31883호, 2021. 7. 13, 제정]

행정안전부(재정협력과) 044-205-3738

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

제2조(교육·과학 및 체육 등에 관한 사항의 적용) 이 영에서 교육·과학 및 체육에 관한 사항 또는 교육비특별회계에 관하여는 “지방자치단체의 장”은 “교육감”으로, “행정안전부장관”은 “교육부장관”으로, “행정안전부령”은 “교육부령”으로 본다.

제3조(운영비 사용 경비의 종목) 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제6조제2항 전단에 따라 법령에 근거하여 지방보조금을 운영비로 교부하는 경우 그 운영비로 사용할 수 있는 경비의 종목은 다음 각 호와 같다. 다만, 각 호의 경비가 지방보조사업을 수행하는 데 직접 드는 경비인 경우는 제외한다.

1. 인건비
2. 사무관리비
3. 임차료
4. 그 밖에 지방자치단체의 장이 다른 지방자치단체, 법인·단체 또는 개인 등이 수행하는 사무 또는 사업 등의 기본적인 운영을 위하여 특별히 필요하다고 인정하는 경비

제4조(지방보조금의 이력관리) ① 지방자치단체의 장은 법 제6조제3항에 따라 지방보조금의 지원이력을 지방보조 사업별로 관리해야 한다.

② 제1항에 따른 지방보조금의 지원이력에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 사업명
2. 지방보조사업자의 성명·상호와 주소(지방보조사업자가 법인 또는 단체인 경우에는 그 법인 또는 단체의 명칭과 주소를 말한다)

3. 지방보조사업자가 최근 5년간 지원받은 지방보조금 현황
4. 법 제27조제1항에 따른 성과평가 결과
- ③ 제1항 및 제2항에서 규정한 사항 외에 지방보조금의 지원이력 관리에 필요한 사항은 행정안전부령으로 정한다.

제5조(지방보조금 교부신청서) 법 제7조제1항에 따른 지방보조금 교부신청서에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 신청자의 성명·상호와 주소(지방보조사업자가 법인 또는 단체인 경우에는 그 법인 또는 단체의 명칭과 주소를 말한다)
2. 지방보조사업의 목적과 내용
3. 지방보조사업에 드는 경비와 교부받으려는 지방보조금의 금액
4. 신청자가 부담해야 할 금액
5. 지방보조사업의 착수 예정일과 완료 예정일
6. 그 밖에 지방보조금 교부에 필요한 사항으로서 지방자치단체의 장이 정하는 사항

제6조(사정변경에 의한 교부 결정의 취소 등) ① 법 제11조제2항에서 “대통령령으로 정하는 경우”란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 지방보조사업자에게 책임이 없는 사유로 지방보조사업의 수행에 필요한 토지 또는 주요 시설 등을 사용하거나 이용할 수 없게 된 경우
2. 지방보조사업자에게 책임이 없는 사유로 지방보조사업에 드는 경비 중 지방보조금으로 충당되는 부분 외의 경비(지방보조사업자가 부담하는 경비는 제외한다)를 조달하지 못하는 경우

② 법 제11조제4항에 따라 교부해야 할 지방보조금은 다음 각 호의 경비로 한다.

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

제7조(지방보조사업 관련 자료의 보관) 법 제16조제3항에 따라 지방보조사업자가 보관해야 하는 자료는 다음 각 호와 같다.

1. 계산서: 지방보조사업자가 취급한 회계사무의 집행실적을 기간별로 합산한 서류
2. 증거서류: 제1호의 계산서 내용을 증명하는 서류
3. 첨부서류: 제1호의 계산서 또는 제2호의 증거서류의 내용을 설명하기 위하여 필요한 서류

제8조(지방보조사업 수행의 일시 정지) ① 지방자치단체의 장은 법 제16조제5항에 따라 지방보조사업의 수행을 일시 정지시키는 경우에는 기간을 정하여 지방보조사업자가 해당 지방보조금 교부 결정의 내용이나 같은 조 제4항에 따른 명령에 적합한 조치를 하게 해야 한다.

② 지방자치단체의 장은 제1항에 따라 조치를 하게 하는 경우에는 지방보조사업자가 해당 조치를 하지 않으면 법 제12조제1항에 따라 해당 지방보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음을 지방보조사업자에게 알려야 한다.

제9조(지방보조사업의 실적보고서 제출) ① 법 제17조제1항 각 호 외의 부분 전단에서 “대통령령으로 정하는 기한”이란 같은 항 각 호의 사유가 발생한 날부터 2개월 이내를 말한다.

② 법 제17조제1항 각 호 외의 부분 단서에서 “대통령령으로 정하는 사유가 있는 경우”란 지방보조사업자가 「보조금 관리에 관한 법률」 제2조제3호 또는 제6호에 따른 보조사업자 또는 간접보조사업자로서 해당 지방자치단체의 장에게 실적보고를 한 경우를 말한다.

③ 지방보조사업자는 법 제17조제1항 각 호 외의 부분 전단에 따른 지방보조사업의 실적보고서(이하 “실적보고서”라 한다)를 작성하는 경우 해당 지방보조금 교부 결정의 내용에 따른 사용내역과 반환액을 명확하게 구분하여 작성해야 한다.

제10조(실적보고서의 검증) ① 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제2조제7호 및 제9조에 따른 감사인(이하 “감사인”이라 한다)이 법 제17조제2항에 따른 실적보고서의 적정성 검증을 하는 경우에는 관련 보고서를 적어야 한다.

② 실적보고서와 제1항에 따른 검증 관련 보고서의 형식, 작성방법, 항목 및 제출절차 등에 관하여 필요한 사항은 행정안전부령으로 정한다.

제11조(특정지방보조사업자의 감사인 선정 등) ① 법 제18조제1항 본문에 따른 특정지방보조사업자(이하 “특정지방보조사업자”라 한다)는 지방보조금의 교부 결정 통지를 받은 날부터 3개월 이내에 감사인을 선정해야 한다.

② 제1항에 따라 선정된 감사인이 회계감사를 할 때의 기준은 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제16조에 따른 회계감사기준에 따른다.

③ 법 제18조제1항 본문에 따른 감사보고서(이하 “감사보고서”라 한다)의 작성은 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제18조에 따른다. 다만, 감사보고서에 첨부해야 하는 사항에 관한 서류의 작성서식 등 구체적인 작성방법 등에 관하여 필요한 사항은 행정안전부령으로 정한다.

④ 특정지방보조사업자는 해당 회계연도 종료일부터 4개월 이내에 지방보조금을 교부한 지방자치단체의 장에게 감사보고서를 제출해야 한다.

⑤ 제1항에서 규정한 사항 외에 감사인 선정 절차에 관하여 필요한 사항은 행정안전부령으로 정한다.

제12조(처분을 제한하는 재산 등) ① 법 제21조제1항에서 “대통령령으로 정하는 중요한 재산”이란 다음 각 호의 재산(이하 “중요재산”이라 한다)을 말한다.

1. 부동산과 그 종물(從物)
2. 선박, 부표(浮標), 부잔교(浮棧橋: 선박을 매어두거나 부두에 닿도록 물 위에 띄워 만든 구조물을 말한다) 및 부선거(浮船渠: 선박을 건조 또는 수리하거나 선박에 짐을 싣고 부리기 위한 부양식 설비를 말한다)와 그 종물
3. 항공기
4. 그 밖에 지방자치단체의 장이 지방보조금의 교부 목적을 달성하기 위하여 특별히 필요하다고 인정하여 고시하는 재산

② 지방보조사업자는 법 제21조제1항에 따라 중요재산에 대하여 지방자치단체의 장이 정하는 방법으로 중요재산의 현재액과 증감을 장부에 기록하여 갖추어 두고, 반기별로 중요재산의 현황에 해당 중요재산의 관리에 필요한 서류를 첨부하여 해당 지방자치단체의 장에게 보고해야 한다.

③ 지방자치단체의 장은 중요재산의 현황을 해당 지방자치단체의 인터넷 홈페이지 등을 통하여 공시해야 한다.

④ 지방자치단체의 장은 법 제21조제4항 각 호 외의 부분에 따라 지방보조사업자에게 같은 항 각 호의 금액의 전부 또는 일부의 반환을 명하는 경우에는 반환할 금액과 그 산출 내역 및 납부기한 등을 서면으로 알려야 한다.

⑤ 지방자치단체의 장은 법 제21조제4항제2호 및 제3호의 금액을 산정할 때 제2항에 따라 지방보조사업자가 보고한 중요재산의 현재액이 시장상황 등을 고려한 현재가치에 비하여 현저히 낮다고 판단되는 경우에는 「감정평가 및 감정평가사에 관한 법률」 제29조에 따른 감정평가법인을 통하여 해당 중요재산의 현재가치를 평가해야 한다.

제13조(재산 처분의 제한을 받지 않는 경우) 법 제21조제3항제3호에서 “대통령령으로 정하는 사유가 발생하는 경우”란 지방보조사업자인 지방자치단체가 다른 지방자치단체의 지방보조금으로 재산을 취득하는 경우를 말한다.

제14조(신고포상금의 지급 기준 등) ① 지방자치단체의 장은 법 제25조제1항에 따른 신고 또는 고발이 있는 경우에는 관련 사실 관계를 조사한 후 그 처리 결과에 따라 포상금 지급 여부를 결정하고 결정 내용을 신고인 또는 고발인에게 통지해야 한다.

- ② 제1항에 따른 통지는 법 제12조제1항에 따른 지방보조금 교부 결정의 취소나 법 제31조제1항 및 제34조제1항에 따른 지방보조금 반환 명령이 이루어진 후에 해야 한다.
- ③ 지방자치단체의 장은 제1항에 따른 통지를 한 날부터 60일 이내에 신고인 또는 고발인에게 포상금을 지급해야 한다.
- ④ 제3항에 따른 포상금의 지급 기준은 지방보조금의 교부 결정을 취소한 금액이나 반환을 명령한 금액의 30퍼센트로 한다. 다만, 신고인 또는 고발인의 기여도를 고려하여 본문에 따른 포상금(이하 “당초신고포상금”이라 한다)과 달리 포상금을 지급할 필요가 있는 경우에는 다음 각 호의 구분에 따라 포상금을 지급할 수 있다.
1. 당초신고포상금보다 감액하여 지급할 필요가 있는 경우: 교부 결정을 취소한 금액이나 반환을 명령한 금액의 20퍼센트 이상 30퍼센트 미만의 범위에서 지급
 2. 당초신고포상금(500만원 미만인 경우로 한정한다)을 초과하여 지급할 필요가 있는 경우: 지급할 필요가 있는 포상금의 최소 금액(이하 “최소지급액”이라 한다)을 정하고, 당초신고포상금이 최소지급액보다 적은 경우에 한정하여 해당 최소지급액을 지급. 이 경우 최소지급액은 500만원 이하여야 한다.
- ⑤ 법 제25조제1항에 따른 신고 또는 고발이 있는 후에 동일한 내용의 신고 또는 고발을 한 자에게는 포상금을 지급하지 않으며, 2명 이상이 공동으로 신고 또는 고발을 한 경우에는 지정된 대표자에게 포상금을 지급한다.
- ⑥ 제1항부터 제5항까지에서 규정한 사항 외에 포상금의 지급 기준과 방법 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 지방자치단체의 조례로 정한다.

제15조(지방보조금관리위원회의 심의 제외 대상) 법 제26조제2항 각 호 외의 부분 단서에서 “대통령령으로 정하는 경우”란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 국고보조사업이나 「지방재정법」 제23조제2항에 따라 특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도(이하 “시·도”라 한다)가 보조금을 교부하는 사업의 재원분담에 따라 지방보조금 예산을 편성하는 경우
2. 「지방자치법」 제127조제4항에 따라 수정예산안을 지방의회에 제출하는 경우
3. 해당 연도 지방보조금 예산의 집행잔액을 감액하여 「지방자치법」 제130조제1항에 따라 추가경정예산안을 편성하는 경우

제16조(지방보조사업의 성과평가 및 관리) 지방자치단체의 장은 법 제27조제1항에 따른 성과평가(이하 “성과평가”라 한다) 결과를 법 제28조에 따른 지방보조금통합관리망(이하 “지방보조금통합관리망”이라 한다)에 등록·관리해야 한다.

제17조(명단 등의 공표방법) ① 법 제30조제1항 각 호 외의 부분에서 “대통령령으로 정하는 사항”이란 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 공표 대상 지방보조사업자 또는 지방보조금수령자(이하 “지방보조사업자등”이라 한다)의 성명·상호, 나이 및 주소(지방보조사업자등이 법인 또는 단체인 경우에는 그 법인 또는 단체의 명칭·주소와 그 대표자의 성명·나이 및 주소를 말한다)
2. 공표 대상 지방보조사업자등의 위반행위의 내용
3. 지방보조사업자등의 위반행위에 따른 지방보조금 반환 및 제재부가금 부과 내역
4. 그 밖에 법 제26조에 따른 지방보조금관리위원회(이하 “위원회”라 한다)에서 명단 공표의 실효성을 위하여 필요하다고 인정하는 사항

② 법 제30조제1항에 따른 공표 기간은 1년으로 한다. 이 경우 지방자치단체의 장은 지방보조사업자등의 위반행위가 중대하다고 인정하는 경우에는 위원회의 심의를 거쳐 1년의 범위에서 그 공표기간을 연장할 수 있다.

③ 법 제30조제2항에서 “공표 대상자의 사망으로 공표의 실효성이 없거나 공표가 적절하지 아니한 경우 등 대통령령으로 정하는 사유가 있는 경우”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 지방자치단체의 장이 위원회의 심의를 거쳐 명단 등의 공표 실익이 없다고 인정하는 경우
- ④ 지방자치단체의 장은 법 제30조제3항에 따라 소명의 기회를 주려는 경우에는 위원회를 개최하기 전에 공표 대상자에게 제1항 각 호의 사항을 서면으로 통지해야 한다.

제18조(지방보조금의 반환) 법 제31조제2항 단서에서 “대통령령으로 정하는 불가피한 사유로 발생한 이자”란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 이자를 말한다.

1. 지방보조금을 지급받은 날부터 1개월 이내에 집행된 지방보조금 금액으로 인하여 발생한 이자
2. 천재지변이나 그 밖에 이에 준하는 사유로 지방보조사업이 지연된 기간에 발생한 이자
3. 지방보조금을 지급받은 후 법령 개정 등으로 그 집행방법을 개선해야 하는 경우 그 개선기간 중에 발생한 이자
4. 그 밖에 지방자치단체의 장이 지방보조사업의 특성을 고려할 때 불가피한 것으로 인정하는 사유로 발생한 이자

제19조(지방보조사업 수행 배제 등의 방법 및 절차) ① 지방자치단체의 장은 법 제32조제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 지방보조사업자등을 지방보조사업의 수행 대상에서 배제하거나 지방보조금의 수급 대상에서 제한하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 지방보조금통합관리망에 즉시 등록해야 한다.

1. 지방보조사업자등의 성명·상호, 주민등록번호, 사업자등록번호, 주소, 관계 법령상의 면허·등록 번호(지방보조사업자등이 법인인 경우에는 그 법인의 명칭·법인등록번호와 그 대표자의 성명·주민등록번호를 말한다)
2. 지방보조사업의 수행을 배제하거나 지방보조금의 수급을 제한하는 구체적인 사유
3. 그 밖에 지방보조사업의 수행을 배제하거나 지방보조금의 수급을 제한하는 업무의 원활한 집행을 위하여 행정안전부령으로 정하는 사항

② 지방자치단체의 장은 지방보조사업의 수행이 배제되거나 지방보조금의 수급이 제한된 지방보조사업자등이 상호·대표자 변경 등의 방법으로 지방보조사업에 참여하는 것을 방지하기 위하여 지방보조금 교부 여부를 결정할 때 지방보조사업자등의 주민등록번호, 법인등록번호, 관계 법령상의 면허 또는 등록번호 등을 확인해야 한다.

③ 제1항 및 제2항에서 규정한 사항 외에 지방보조사업 수행 배제 및 지방보조금 수급 제한의 통지 내용 및 절차 등에 관한 구체적인 사항은 행정안전부령으로 정한다.

제20조(지방보조금 반환명령 사실의 통보) 지방보조사업자는 법 제34조제1항에 따라 지방보조금수령자에게 지방보조금의 반환을 명한 경우에는 그 반환을 명한 날부터 10일 이내에 반환명령 사실과 다음 각 호의 사항을 해당 지방보조사업의 소관 지방자치단체의 장에게 서면으로 통보해야 한다.

1. 반환 명령을 받은 지방보조금수령자의 성명·상호, 나이 및 주소(지방보조금수령자가 법인 또는 단체인 경우에는 그 법인 또는 단체의 명칭·주소, 그 대표자의 성명·나이 및 주소를 말한다)
2. 반환 명령의 구체적 사유
3. 반환 명령을 받은 지방보조금수령자가 반환해야 하는 지방보조금의 금액
4. 그 밖에 지방자치단체의 장이 지방보조금 반환 명령의 집행과 관련하여 필요하다고 인정하는 사항

제21조(제재부가금 및 가산금의 부과·징수 기준 등) ① 법 제35조제1항에 따른 제재부가금의 부과기준은 별표와 같다.

② 법 제35조제1항 각 호 외의 부분 단서에서 “이 법 또는 다른 법률에 따라 벌금·과료,

몰수·추징, 과징금 또는 과태료를 부과받은 경우 등 대통령령으로 정하는 사유가 있는 경우”란 법 또는 다른 법률에 따라 벌금·과료, 몰수·추징, 과징금 또는 과태료(이하 이 조에서 “과태료등”이라 한다)를 부과받은 경우를 말한다.

③ 지방자치단체의 장은 법 제35조제1항에 따라 지방보조사업자등에게 제재부가금을 부과·징수하는 경우에는 위반행위의 종류와 제재부가금의 금액 등을 밝히고 이를 납부할 것을 서면으로 통지해야 한다.

④ 지방자치단체의 장은 제2항에 따른 과태료등과 제재부가금의 합계액이 지방보조사업자등이 반환해야 하는 지방보조금 총액의 5배를 초과하지 않도록 해야 한다.

⑤ 제3항에 따른 통지를 받은 지방보조사업자등은 통지를 받은 날부터 30일 이내에 지방자치단체의 장이 정하는 수납기관에 제재부가금을 납부해야 한다. 다만, 천재지변이나 전 시 또는 사변 등 부득이한 사유로 그 기간 내에 제재부가금을 납부할 수 없는 경우에는 그 사유가 없어진 날부터 7일 이내에 납부해야 한다.

⑥ 제5항에 따라 제재부가금을 납부받은 수납기관은 제재부가금을 낸 지방보조사업자등에게 영수증을 발급하고, 제재부가금을 받은 사실을 지체 없이 해당 지방자치단체의 장에게 통보해야 한다.

⑦ 법 제35조제3항제5호에서 “대통령령으로 정하는 경우”란 제재부가금의 부과·징수에 드는 비용이 부과·징수하려는 제재부가금보다 큰 경우를 말한다.

⑧ 법 제35조제4항에 따른 가산금은 다음 각 호의 구분에 따라 계산한다.

1. 제재부가금 납부기한이 지난 날부터 1개월 이내에 납부하는 경우: 체납된 금액의 100분의 2에 해당하는 금액. 다만, 납부기한이 지난 날부터 7일 이내에 납부하는 경우에는 체납된 금액의 100분의 1에 해당하는 금액으로 한다.
2. 제재부가금 납부기한이 지난 날부터 1개월이 지난 후에 납부하는 경우: 납부기한이 지난 날부터 1개월이 지날 때마다 체납된 금액의 100분의 1에 해당하는 가산금을 제1호 본문에 따른 가산금에 더한 금액

⑨ 제1항부터 제8항까지에서 규정한 사항 외에 제재부가금 및 가산금의 부과·징수에 관한 구체적인 사항은 행정안전부령으로 정한다.

제22조(고유식별정보의 처리) 지방자치단체의 장은 다음 각 호의 사무를 수행하기 위하여 불가피한 경우에는 「개인정보 보호법 시행령」 제19조에 따른 주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호 또는 외국인등록번호가 포함된 자료를 처리할 수 있다.

1. 법 제21조에 따른 재산 처분의 제한에 관한 사무

2. 법 제25조에 따른 신고포상금의 지급에 관한 사무
3. 법 제30조에 따른 명단 등의 공표에 관한 사무
4. 법 제32조에 따른 지방보조사업 수행 배제 등에 관한 사무
5. 법 제34조에 따른 지방보조금수령자에 대한 지방보조금의 환수에 관한 사무
6. 법 제35조에 따른 제재부가금 및 가산금의 부과·징수에 관한 사무
7. 법 제36조에 따른 강제징수에 관한 사무
8. 지방보조금통합관리망의 구축·운영·관리와 이를 이용한 지방보조금 관리에 관한 사무

부 칙 〈제31883호, 2021. 7. 13.〉

제1조(시행일) 이 영은 2021년 7월 13일부터 시행한다.

제2조(특정지방보조사업자의 감사인 선정 기간에 관한 특례) 이 영 시행 전에 지방보조금을 받은 특정지방보조사업자는 제11조제1항에도 불구하고 이 영 시행일부터 3개월 이내에 감사인을 선정해야 한다.

제3조(신고포상금의 지급 기준과 방법 및 절차 등에 관한 경과조치) 신고포상금의 지급 기준과 방법 및 절차 등에 관하여 제14조제6항에 따른 조례가 새로 제정·시행되기 전까지는 종전의 「지방재정법 시행령」(부칙 제4조제3항에 따라 개정되기 전의 것을 말한다) 제37조의7제4항에 따른다.

제4조(다른 법령의 개정) ① 법인세법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제64조제2항 전단 중 “「지방재정법」”을 “「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」”로 한다.

② 지방교부세법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제12조제1항제1호의3 중 “「지방재정법」 제32조의2제2항”을 “「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제6조제2항 전단”으로, “같은 항”을 “같은 항 전단”으로 하고, 같은 항 제1호의4 중 “「지방재정법」 제32조의2제3항”을 “「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제26조제2항”으로 하며, 같은 항 제1호의5 중 “「지방재정법」 제32조의2제5항”을 “「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제6조제3항”으로 하고, 같은 항 제1호의6 중 “「지방재정법」 제32조의4제1항을”을 “「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제13조를”로 하며, 같은 항 제1호의7 중 “「지방재정법」 제32조의4제2항을”을 “「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제14조를”로, “같은 항”을 “같은 조”로 하고, 같은 항 제1호의8 중 “「지방재정법」 제32조의8제2항 및 제3항”을 “「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제31조제1항 및 제2항”으로 한다.

③ 지방재정법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제37조 및 제37조의2부터 제37조의7까지를 각각 삭제한다.

④ 지방회계법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제2호 중 “「지방재정법」 제32조의6”을 “「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제17조”로 한다.

제5조(다른 법령과의 관계) 이 영 시행 당시 다른 법령에서 지방보조금의 관리 및 운영에 관하여 종전의 「지방재정법 시행령」 또는 그 규정을 인용하고 있는 경우에는 이 영 중 그에 해당하는 규정이 있을 때에는 종전의 「지방재정법 시행령」 또는 그 규정을 갈음하여 이 영 또는 이 영의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.

참고3

지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 시행규칙



지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 시행규칙

[시행 2021. 9. 7] [행정안전부령 제276호, 2021. 9. 7, 제정]

행정안전부(재정협력과) 044-205-3738

제1조(목적) 이 규칙은「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(지방보조금의 이력관리) ① 지방자치단체의 장은 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제6조제3항에 따라 별지 제1호서식의 지방보조사업 관리카드를 작성해야 한다.

② 지방자치단체의 장은 제1항에 따른 지방보조사업 관리카드를 법 제28조에 따른 지방보조금통합관리망에 등록·관리해야 한다.

제3조(실적보고서의 작성 등) ① 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제10조제2항에 따라 정하는 실적보고서의 형식, 작성방법 및 항목은 별지 제2호서식에 따른다.

② 지방보조사업자는 별지 제2호서식의 실적보고서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 지방자치단체의 장에게 제출해야 한다.

1. 별지 제3호서식의 지방보조사업 정산보고서
2. 법 제17조제1항에 각 호 외의 부분 후단에 따라 지방자치단체의 장이 정하는 서류

제4조(검증 관련 보고서의 작성 등) ① 영 제10조제2항에 따라 정하는 검증 관련 보고서의 형식, 작성방법 및 항목은 별지 제4호서식에 따른다.

② 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제2조제7호 및 제9조에 따른 감사인(이하 “감사인”이라 한다)은 별지 제4호서식의 검증 관련 보고서를 작성할 때에는 다음 각 호의 사항을 확인해야 한다.

1. 지방보조금의 집행 및 지출에 관한 증명서류

2. 지방보조사업 계약 체결 절차 및 관련 증명서류의 적절성
 3. 지방보조사업의 사업계획서와 지방보조금 집행의 적절성
 4. 지방보조금으로 인하여 발생한 이자 산정의 정확성
 5. 법 제9조제1항에 따른 지방보조금 교부 조건의 위반 여부 및 조건 위반에 따른 불인정금액의 정확성
 6. 지방자치단체의 장이 법 제9조제2항에 따라 지방보조금의 전부 또는 일부의 반환에 관한 조건을 붙인 경우에는 해당 반환 금액의 정확성
 7. 법 제14조에 따라 지방자치단체의 장의 승인을 받아 지방보조사업의 내용 또는 경비의 배분이 변경되어 지방보조금의 일부가 이월된 경우에는 그 이월금액의 정확성
 8. 법 제17조제1항 각 호 외의 부분 후단에 따른 지방자치단체의 장이 정하는 서류의 구비 여부
 9. 지방보조금 집행 잔액 및 영 제9조제3항에 따른 지방보조금 반환액의 정확성
- ③ 지방보조사업자는 법 제17조제1항 각 호의 사유가 발생한 경우에는 별지 제2호서식의 실적보고서 및 별지 제4호서식의 검증 관련 보고서(법 제17조제2항에 따라 검증 관련 보고서를 제출해야하는 경우에 한정한다)를 지방자치단체의 장에게 제출해야 한다.

제5조(특정지방보조사업자의 감사인 선정 등) ① 법 제18조제1항 본문에 따른 특정지방보조사업자(이하 “특정지방보조사업자”라 한다)는 영 제11조제1항에 따라 감사인을 선정하는 경우 해당 감사인과 감사계약을 체결한 날부터 1개월 이내에 그 선정 사실을 다음 각 호의 서류와 함께 지방자치단체의 장에게 통지해야 한다. 다만, 직전 감사 대상 사업연도에 선정한 감사인과 동일한 자를 감사인으로 선정한 경우에는 그 통지를 생략할 수 있다.

1. 해당 감사인과의 감사계약서 사본
 2. 해당 특정지방보조사업자의 법인등기부등본(특정지방보조사업자가 법인인 경우만 해당한다)
- ② 특정지방보조사업자는 영 제11조제1항에 따라 선정한 감사인에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 그 사유가 발생한 날부터 2개월 이내에 감사인을 새로 선정해야 한다.
1. 감사인인 회계법인이 파산 등의 사유로 해산한 경우. 다만, 합병·분할로 인하여 해산한 경우는 제외한다
 2. 감사인인 회계법인 또는 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제2조제7호나목에 따른 감사반(이하 “감사반”이라 한다)이 등록취소처분을 받은 경우

3. 감사인인 회계법인이 업무정지처분(감사반의 구성원이 직무정지처분을 받은 경우를 포함한다)을 받아 해당 사업연도의 회계감사가 불가능하게 된 경우

4. 감사인이 그 밖의 사유로 해당 사업연도의 회계감사를 사실상 수행할 수 없게 된 경우

③ 특정지방보조사업자는 감사인이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지체 없이 감사인과의 감사계약을 해지하고, 그 감사계약을 해지한 날부터 2개월 이내에 감사인을 다시 선정해야 한다.

1. 감사인이 「공인회계사법」 제21조 또는 제33조를 위반한 경우

2. 감사인이 특정지방보조사업자의 기밀을 누설하는 등 직무상 의무를 위반한 경우

3. 감사인이 그 의무를 게을리하여 특정지방보조사업자에게 손해를 입힌 경우

4. 감사인이 회계감사와 관련하여 부당한 요구를 하거나 압력을 행사한 경우

④ 지방자치단체의 장은 특정지방보조사업자가 영 제11조제1항에 따른 기한까지 감사인을 선정하지 않은 경우에는 해당 특정지방보조사업자에게 감사인을 선정할 것을 요구할 수 있다.

⑤ 지방자치단체의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 특정지방보조사업자에게 감사인을 변경할 것을 요구할 수 있다.

1. 특정지방보조사업자가 부당한 사유로 감사인을 교체했다고 판단되는 경우

2. 제3항 각 호의 어느 하나에 해당함에도 불구하고 감사인을 다시 선정하지 않은 경우

제6조(감사보고서의 첨부서류 등) 영 제11조제3항 단서에 따라 감사인이 법 제18조제1항 본문에 따른 감사보고서(이하 “감사보고서”라 한다)에 첨부해야 하는 사항에 관한 서류의 작성서식은 별지 제5호서식에 따른다.

제7조(중요재산의 부기등기) ① 지방보조사업자는 법 제22조제1항 각 호 외의 부분 본문에 따라 부기등기(附記登記)를 하려는 경우 별지 제6호서식의 지방보조금이 지원된 부동산증명서를 등기소에 제출해야 한다.

② 지방보조사업자는 법 제22조제4항에 따라 부기등기를 말소하려는 경우에는 별지 제7호서식의 부기등기 말소 대상 부동산증명서를 등기소에 제출해야 한다.

제8조(지방보조사업 수행 배제 등의 방법 및 절차) ① 영 제19조제1항제3호에서 “행정안전부령으로 정하는 사항”이란 해당 지방보조사업자 또는 지방보조금수령자(이하 “지방보조사업자등”이라 한다)의 지방보조사업의 수행을 배제하거나 지방보조금의 수급을 제한하는 기간을 말한다.

② 지방자치단체의 장은 지방보조사업자등이 법 제32조제1항 각 호 또는 같은 조 제2항

각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 지방보조사업자들에게 지방보조사업 수행 배제 또는 지방보조금의 교부 제한 사유 및 제1항에 따른 기간을 통보하고, 그 통보를 한 날부터 15일 이내의 기간을 정하여 소명할 기회를 주어야 한다.

③ 지방자치단체의 장은 지방보조사업자들을 지방보조사업의 수행 대상에서 배제하거나 지방보조금의 수급을 제한하는 결정을 하기 위하여 법원의 재판 결과가 필요하다고 인정하는 경우에는 지방보조사업의 수행 배제 또는 지방보조금의 수급 제한에 관한 절차를 일시 정지할 수 있다. 이 경우 지방자치단체의 장은 지방보조사업자들에게 절차의 일시 정지 사실을 통보해야 한다.

제9조(제재부가금의 부과 절차) 지방자치단체의 장은 영 제21조제3항에 따른 제재부가금 부과·징수의 서면 통지를 하려는 경우에는 별지 제8호서식의 납입고지서를 발행하여 해당 지방보조사업자들에게 우편 등의 방법으로 송부해야 한다.

부 칙 〈제276호, 2021. 9. 7.〉

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

참고4

지방보조금 관리기준



지방보조금 관리기준

[시행 2021. 9. 6.] [행정안전부예규 제174호, 2021. 9. 6., 일부개정.]

행정안전부(재정협력과), 044-205-3735

제1장 총칙

제1조(목적) ① 이 기준은 「지방재정법 시행령」 제29조제5항에 따라 지방자치단체의 보조금 예산에 대한 교부신청, 교부결정 및 사용 등에 관하여 필요한 사항에 대한 기준을 제시하고, 「지방자치단체 지방보조금 관리에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제6조, 제7조, 제8조, 제9조, 제10조, 제17조, 제18조, 제21조, 제25조, 제26조 및 제27조와 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 시행령」(이하 “시행령”이라 한다) 제4조, 제10조, 제11조, 제12조 및 제14조 등에 관련한 세부 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

② 지방보조금 예산의 편성·집행에 관하여는 「지방자치단체 예산편성 운영기준」과 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」에 규정이 있는 것을 제외하고는 이 기준에서 정하는 바에 따른다.

제2조(지방보조금 예산편성의 원칙) ① 지방자치단체의 장은 법 제6조에 따라 지방보조금 예산을 편성하고자 할 때에는 지방보조금관리위원회(이하 “위원회”라 한다)의 심의를 거쳐 사업별로 편성하여야 한다.

② 이 기준을 따르는 법 제2조제1호의 지방보조금의 종류는 별표 1과 같다.

③ 지방보조사업자의 기본적인 업무수행에 필요한 인건비, 사무실 임차료, 공과금, 사무관리비 등 운영비 지원 목적의 지방보조금은 법령에 명시적 근거가 있는 경우에 한하여 지원할 수 있다. 이 경우 ‘민간단체 법정운영비 보조’ 또는 ‘사회복지시설 법정운영비 보조’ 예산으로 편성한다.

④ 국가 및 공공기관(시설)의 신설·확장·이전·운영과 관련된 비용 등에 관한 포괄적 지방보조금 예산은 법령에 구체적 근거가 있는 경우에 한하여 편성할 수 있다.

⑤ 강사료, 원고료, 출장 여비 등은 지방자치단체가 적용하는 공통기준을 지방보조사업자

에게 제시하여 동일 지방자치단체 내에서 지급단가를 통일한다. 다만, 법령 또는 조례 등에서 다르게 기준을 제시한 경우에는 그러하지 아니하다.

제2장 지방보조금 예산의 교부신청 및 결정

제3조(지방보조사업자 선정기준) ① 지방자치단체의 장은 동일 지방보조사업자에 대한 지방보조금 계속 지원 여부를 결정하기 위하여 지방보조사업자의 지방보조사업 신청 시 수급이력과 실적을 제출하게 할 수 있다.

② 지방보조사업자가 지방자치단체인 경우 지방자치단체의 장은 해당 지방자치단체의 지방비 부담 가능성과 지방재정영향평가 결과, 부지확보 여부 등 사전 행정절차 이행여부 등을 고려해야 한다.

③ 지방자치단체의 장은 지방보조사업자 선정 및 지방보조금 규모 산정 시 다음 각 호의 사항을 고려하여야 한다.

1. 법 제32조에 따라 지방보조사업의 수행대상에서 배제되거나 지방보조금의 교부를 제한받은 경우가 있는지 여부
2. 중복 수급 해당 여부
3. 과거 불법 행위로 벌금 이상의 형을 선고받고 그 형이 확정되었는지 여부
4. 지방보조금을 신청한 법인·단체 또는 개인의 지방세 및 세외수입 체납 여부

④ 지방자치단체의 장은 지방보조사업자가 제3항제1호 및 제2호에 해당하는 경우 지방보조사업자 선정에서 제외하여야 한다.

제4조(지방보조사업자 공모 및 선정) ① 지방자치단체의 장은 2개 이상의 법인·단체 또는 개인이 수행할 수 있는 지방보조사업은 공모를 통해 지방보조사업자를 선정해야 한다. 다만, 법 제7조제2항 각 호에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 지방자치단체의 장이 공모방식을 통해 지방보조사업자를 선정하고자 하는 경우에는 다음 각 호의 내용을 포함한 사업자 선정 공고문을 해당 지방단체 홈페이지나 공보 등을 통해 공고하여야 한다.

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

6. 그 밖에 지방자치단체의 장이 제시가 필요하다고 인정한 사항

③ 제2항의 지방보조사업자 선정 공고에 부합하는 지방보조사업자가 없는 경우에는 재공모하여야 한다.

④ 지방자치단체의 장은 지방보조사업자 공모 시 15일 이상의 접수기간을 부여하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 지방자치단체의 장은 사업의 시급성 등을 고려하여 접수기간을 조정할 수 있다.

1. 재공모인 경우

2. 국가 또는 지방자치단체의 재정정책상 예산의 조기 집행을 위해 필요한 경우

3. 국가사업 또는 지방자치단체의 다른 사업과 연계되어 사업의 일정 조정을 위하여 불가피한 경우

4. 긴급한 행사 또는 긴급한 재해 예방·복구 등을 위하여 필요한 경우

⑤ 지방자치단체의 장은 예산의 범위 내에서 법 제7조2항의 공모 절차에 따른 신청자를 대상으로 위원회의 심의를 거쳐 지방보조사업자를 선정한다. 다만, 공공단체 보조사업자 공모 대상 중 학교에 대해서는 위원회 심의에서 제외할 수 있다.

제5조(지방보조금의 교부 신청) ① 지방보조금의 교부를 받고자 하는 자는 법 제7조제1항의 교부신청서와 함께 다음 사항을 기재한 사업계획서를 지방자치단체의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 지방자치단체의 장이 정하는 경우에는 사업계획서의 기재 사항 중 일부를 생략하거나 추가할 수 있다.

1. 신청자가 경영하는 주된 사업의 개요

2. 신청자의 자산과 부채에 관한 사항

3. 지방보조사업의 수행계획에 관한 사항

4. 교부받으려는 지방보조금 금액의 산출기초

5. 지방보조사업에 드는 경비의 사용방법

6. 지방보조사업에 드는 경비 중 지방보조금으로 충당되는 부분 외의 경비를 부담하는 자의 성명 또는 명칭과 부담하는 금액 및 부담하는 방법

7. 지방보조사업의 효과

8. 지방보조사업을 수행함에 따라 발생할 수입금액에 관한 사항

9. 그 밖에 지방자치단체의 장이 정하는 사항

② 지방보조사업자는 지방보조사업비 보조비목(편성목)을 산정하고, 이를 포함한 사업계획서를 지방자치단체의 장에게 제출하여야 한다. 이 경우, 지방보조사업비 보조비목(편성

목) 및 보조세목(통계목)의 구분은 「지방자치단체 예산편성 운영기준」의 ‘세출예산 성질 별 분류’에 따른다.

제6조(지방보조사업 사업계획서 및 비목별 산정기준) ① 지방자치단체의 장은 지방보조사업의 특성에 따라 지방보조사업비의 보조비목별 산정기준을 구체화할 수 있다.

② 시제품, 시험설비, 제작설치물 등을 지방보조사업자가 자체 제작하는 경우에는 인건비 및 운영비 등의 보조비목(편성목)으로 계상하여야 하며, 별도의 항목으로 일괄 계상할 수 없다. 다만, 외부기관이 제작하는 경우에는 적절한 보조비목(편성목)으로 일괄 계상할 수 있다.

③ 사업기간이 1년 미만인 경우 사무기기 및 집기 등은 임차비로 계상한다. 다만, 지방자치단체의 장이 불가피하다고 인정하는 경우 유형자산 비목으로 계상할 수 있다.

제7조(수급자격 등 확인·점검) ① 지방자치단체의 장은 지방보조사업자에 대한 중복수급 여부를 확인·점검하여야 한다.

② 지방자치단체의 장 또는 지방보조사업자는 지방보조사업자 또는 지방보조금수령자에 대한 수급자격의 적격 여부를 확인·점검하여야 한다.

제8조(지방보조금 교부조건) ① 지방자치단체의 장은 법 제9조에 따라 교부조건을 붙이는 경우에 다음 각호에 관한 사항을 명시하여야 한다.

1. 다음 각 목에 해당하는 행위로 인해 지방보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다는 사실

가. 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 경우

나. 지방보조금을 다른 용도에 사용한 경우

다. 지방보조사업자가 법령의 규정, 지방보조금의 교부조건 내용 또는 법령에 의한 지방자치단체의 장의 처분에 위반한 경우

라. 해당 지방보조금 지원과 직접 관련된 전제 조건이 사후에 충족되지 아니하는 경우

마. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 지방보조금을 받은 경우

2. 부정수급 행위 시 다음 각 목의 제재 및 벌칙을 부과할 수 있다는 사실

가. 법 제30조에 따른 명단공표

나. 법 제32조에 따른 수행배제

다. 법 제35조에 따른 제재부가금

라. 법 제37조 및 제38조에 따른 벌칙

3. 지방보조금을 최소 2차례 이상으로 나누어 교부할 때, 잔여 지방보조금의 교부여부 결정을 위하여 법 제16조제1항에 따라 수행상황 점검을 할 수 있다는 사실
- ② 지방자치단체의 장은 '지방보조금 교부결정통지서'를 작성하는 경우 별지 제1호서식의 예를 참조할 수 있다.
- ③ 지방자치단체의 장은 민간에 대한 지방보조금 교부 결정 시 지방보조사업자로부터 별지 제2호서식의 '보조금청립사용서약서'를 제출받아야 한다.
- ④ 지방자치단체의 장은 지방보조사업자가 사업수행자를 선정하는 경우, 「지방계약법령」에서 정한 절차에 따라 계약을 체결하여 이행하도록 이를 보조금 교부조건에 명시하도록 하여야 한다. 다만, 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 때에는 그러지 아니하다.
 1. 다른 법령, 지방자치단체 조례 또는 중앙부처의 보조금 관련 지침에 사업자 선정 절차가 구체적으로 명시된 경우
 2. 전체 사업비 중 보조사업자의 자비 부담률이 50% 이상인 경우
 3. 문화재 공사(문화재와 연결된 시설공사를 포함한다) 및 종자·종묘·종균의 구입(신설) 사업 등 사업의 특성상 보조사업자가 직접 수행자를 선정하는 것이 타당한 경우
 4. 농작물재배 또는 가축사육, 양식에 대한 시험 연구 결과를 현장에 적용하여 수행하는 시범적인 사업인 경우(공동 개발된 농자재·농기계 포함)
 5. 기타 지방계약법령을 적용하여 사업자를 선정하는 경우, 이행이 곤란하거나 예산낭비의 요인이 되는 경우

제9조(지방보조금 교부방법) ① 지방보조금의 교부는 반드시 지방보조사업자 명의의 보조금 전용통장의 계좌로 입금하여야 한다.

- ② 지방자치단체의 장은 지방보조금을 최소 2차례 이상으로 나누어 교부하고, 1차 교부와 최종교부 사이에 교부된 지방보조금이 당초 목적대로 사용되고 있는지 여부를 점검하여 그 결과에 따라 잔여 지방보조금의 교부 여부를 결정하여야 하며 지방보조사업자가 계약을 체결하여 추진하는 사업은 낙찰차액이 발생하는 경우 이를 감안하여 교부한다. 다만 해당 지방보조금이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지방보조금 교부 방법을 달리 정할 수 있다.
 1. 일정한 요건을 갖추면 지원대상이 되는 경상보조성격의 사업인 경우
 2. 다른 법령에 따라 지방보조금 교부 방법 및 절차가 정해진 경우
 3. 추가경정예산으로 사업이 신설된 경우
 4. 지방보조사업자가 공공기관인 경우

5. 그 밖에 지방자치단체의 장이 필요하다고 인정하여 별도의 교부방법을 조례 또는 규칙으로 정한 경우
 - ③ 원칙적으로 지방보조금 교부결정 통지 전에 시행한 공사나 사업에 대하여는 지방보조금을 교부할 수 없으나 불가피한 사유로 사전에 자치단체장의 승인을 받은 사항은 예외적으로 교부할 수 있다.
 - ④ 기타 사업 또는 운영경비는 지방보조사업 특성에 따라 미리 또는 추진상황에 따라 교부한다. 다만, 공공기관에 대하여는 사업 완성 전 또는 사업연도 만료 전이라도 보조금을 교부할 수 있다.
 - ⑤ 지방보조금 중 공사비는 사업 진도에 따라 실적비로 교부한다. 다만, 지방보조사업자가 선금 집행을 요청하고 지방자치단체의 장이 필요하다고 인정하는 경우, 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」에서 정한 선금 지급 범위 내에서 연내 집행 가능 사업량에 대해 사전 교부할 수 있다. 이 경우 지방자치단체의 장은 지방보조사업자의 선금 집행을 적정성을 확보하기 위해 필요한 사항을 교부조건에 명시하여야 한다.

제3장 지방보조금의 사용

- 제10조(지방보조사업 관리통장 등)** ① 지방자치단체의 장은 지방보조사업자가 민간일 경우, 자부담을 포함한 보조금만을 별도 관리할 수 있도록 1개 사업에 1개의 통장(계좌)을 별도 개설하도록 하고 그 사본을 지방보조금 교부신청 시 제출하게 할 수 있다.
- ② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여 지방자치단체의 장이 보조금 집행 및 정산에 문제가 없다고 판단하는 경우에는 기존의 통장을 사용할 수 있다.
 1. 100만원 범위 내에서 개인에게 지급하는 경우
 2. 기존 통장의 잔고를 0원으로 하여 보조금 전용통장으로 사용하는 경우
 - ③ 지방보조사업자는 보조금 전용통장을 개설할 때, 지방보조사업자가 법인일 경우 법인 명의로, 기타 단체일 경우 단체명과 대표자명이 함께 들어간 통장으로 개설해야 한다. 다만, 고유번호나 납세번호가 있는 단체의 경우에는 단체명만으로 개설할 수 있다.
 - ④ 지방보조사업자가 법인 또는 단체인 경우, 자부담 및 정산의 명확화를 위해 자부담 전용통장과 보조금 전용통장을 각각 사용할 수 있다.
 - ⑤ 제3항과 제4항에 해당하는 경우, 지방자치단체의 장은 지방보조사업자에 대해 입금서류 보관 등에 대한 교육 등 필요한 조치를 하여 정산에 철저를 기해야 한다.
 - ⑥ 자부담이 있는 경우 자부담금 예치 여부를 확인하기 위하여 지방보조금 교부 전 통장 사본(또는 계좌번호 지정서)을 제출하여야 한다.

⑦ 지방보조사업자는 지방보조사업 수행과정에서 수익금이 발생할 경우에도 지방보조사업비와 구분하여 별도의 계좌를 개설하여 관리하여야 한다.

제11조(지방보조금 사용 방법) ① 지방보조금은 지방보조금 입·출금 계좌에서의 계좌이체(지로를 포함한다) 또는 지방보조사업비 카드(신용카드 또는 체크카드를 구분하지 아니한다)를 사용하여 집행하여야 한다. 다만, 지방자치단체의 장이 정하는 바에 따라 소상공인 간편결제시스템(소상공인의 결제수수료 부담을 줄이고자 중소벤처기업부장관이 정한 운영기관이 운영하는 결제시스템을 말한다)을 인정할 수 있다.

② 지방보조금 지출거래 시 세금계산서는 전자세금계산서를 사용하여야 한다.

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

④ 지방보조사업자는 지방보조사업비를 일괄 인출하여 사후 정산하는 형태의 회계처리를 하여서는 아니된다.

⑤ 지방보조사업자는 지방보조금 지출 시 지출결의서를 작성, 대표자의 결재를 득한 후 지출하게 하는 등 집행관리를 철저히 하여야 한다. 다만, 지방보조사업자가 개인인 경우에는 이를 생략할 수 있다.

⑥ 지방보조사업자는 강사료, 인건비, 원고료 등 수당 지급 시 관련 세법에 따라 원천(특별)징수한 후 법인 또는 단체의 관할세무서 등에 납부하여야 한다.

제12조(사전 사용승인 제도) ① 지방보조금은 보조결정 통지일(사업개시일) 이전에 집행한 사업비를 지방보조금으로 보전하는 형태로 집행하여서는 아니된다. 다만, 지방자치단체의 장은 지방보조사업의 시급성·타당성 등을 종합 검토하여 제한적으로 사전 사용승인 제도를 운용할 수 있다.

② 제1항에 따른 사전승인 제도를 운용함에 있어서 교부결정 전 집행액은 당초 지방보조사업계획에 포함된 자부담 외 별도의 추가 자부담으로 처리해야 하며, 지방자치단체의 장은 지방보조금 교부 후에 사전승인을 위반한 집행액 발견 시에는 해당 금액만큼 환수하여야 한다.

제13조(카드사용 및 제한) ① 지방보조사업자는 지방보조금 입출금계좌와 연결된 은행의 지방보조금 결제 전용 지방보조사업비 카드를 발급받아 사용함을 원칙으로 하며, 복수 발급하여 사용할 수 있다.

② 지방보조사업자는 지방보조금의 적정한 사용을 위하여 별표 2의 업종에는 지방보조사업비를 사용할 수 없다.

제14조(지방보조사업 관련 계약) 지방보조사업 관련 계약업무는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 따른다. 다만, 다른 법률에 따라 계약업무를 하는 경우에는 다른 법률을 우선 적용할 수 있다.

제15조(지방보조사업자의 자기부담금 집행) ① 지방보조사업자는 자기부담금을 포함하여 지방보조사업을 추진하는 경우 자기부담금의 집행도 지방보조금의 집행기준과 동일하게 집행하여야 하며, 지방자치단체의 장은 해당 지방보조사업자로 하여금 자기부담금을 우선 집행하도록 하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지방보조사업자는 자기부담금을 우선 집행하지 아니할 수 있다.

1. 지방보조사업 연간사업계획에 반영되지 않은 추가 자부담의 경우
2. 시·도비 매칭사업의 경우(시·도비와 시·군·구비 매칭 사업에 한한다)
3. 그 밖에 지방자치단체의 장이 지방보조사업자 또는 지방보조사업 특성에 따라 자부담금 집행을 달리 정한 사업인 경우

③ 지방자치단체의 장은 제2항제2호의 경우 시·군·구청장이 자기부담분 확보 이전에 지방보조금을 교부하여 사업을 우선 추진하도록 할 수 있다.

④ 지방자치단체의 장은 제1항에도 불구하고 민간지방보조사업자의 자기부담금 확보가 불가피하게 어렵다고 판단하는 경우, 전년도 자기부담금 확보 및 지방보조사업의 집행실적을 고려하여 자기부담금 확보 이전에도 지방보조금을 교부할 수 있다.

⑤ 지방자치단체의 장은 지방보조사업자가 법 제17조제1항에 따른 지방보조사업 실적보고 사유가 발생한 날까지 자기부담금을 확보하지 못한 경우 지방보조사업자에게 지방보조금을 반납하도록 하거나 다음 연도 예산편성 시 감액 조치를 할 수 있다.

⑥ 지방자치단체의 장은 지방보조사업의 자기부담금 집행 비율이 당초 사업계획보다 낮을 경우, 총 집행액을 기준으로 지방보조금과 자기부담금 비율로 나누어 정산 후 반환토록 조치해야 한다.

제16조(지방보조사업비의 이월) ① 지방자치단체의 장은 지방보조사업을 특별한 사유가 없는 한 그 회계연도 내에 완료토록 하고, 회계연도 말까지 집행하여야 한다.

② 지방자치단체의 장은 제1항에도 불구하고 지방보조사업의 특성상 불가피하게 회계연도를 넘어 사업의 완료가 예상되는 경우, 지방보조금 교부 시 집행 및 정산 등에 관한 사항을 구체적으로 명시하여야 한다.

제17조(지방보조사업비 등의 변경) ① 지방보조사업자는 보조비목(편성목) 및 보조세목(통계목)을 신설하는 경우에는 그 사유와 보조비목(편성목) 등을 명시하여 지방자치단체의 장의 승인을 받아야 한다.

② 지방자치단체의 장은 다른 지방자치단체로부터 교부받은 지방보조금 예산에 대하여 예산편성 이후 사정의 변경 등으로 (민간)경상사업보조를 (민간)자본보조로 변경하는 등 보조비목(편성목)을 변경하고자 하는 경우에는 지방보조금을 교부한 지방자치단체와 협의하여야 한다. 다만, 사업계획에 포함된 항목 간 변경사용 등 경미한 사항의 경우에는 목적 사업의 범위 내에서 협의를 거치지 아니할 수 있다.

③ 지방보조사업자는 지방보조금을 교부받은 후 원칙적으로 다음 회계연도에 이월하여 사용할 수 없다. 다만, 다음 각 호에 해당하는 경우 지방보조사업자는 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 부대 경비
2. 인건비 등 경상적 경비, 재해복구 경비, 입찰공고 후 장기간이 소요되거나 협상에 의한 계약 등으로 장기간이 소요되는 경비
3. 그 밖에 이월이 불가피하다고 지방자치단체의 장이 인정하는 경우

④ 지방보조사업자는 제3항에 따른 이월과 재이월을 위해서 이월금액, 이월 사유, 이월액 집행계획 등을 포함한 이월신청서를 제출하여 지방자치단체의 장의 승인을 받아야 하며, 이월액은 다른 용도로 사용할 수 없다.

⑤ 다른 법령 등에서 별도로 정한 경우는 해당 규정을 우선 적용할 수 있다.

제18조(지방보조금에 대한 이자의 계산) ① 지방자치단체의 장은 지방보조금으로 인해 금융기관의 통장계좌에서 발생한 이자를 반환받아야 한다.

② 제1항의 이자는 지방보조금을 최초 교부받은 때부터 정산 후 집행잔액을 반환할 때까지 실제 발생한 모든 이자를 포함한다. 다만, 이자반환금에 대한 10월 미만의 끝수 처리에 대하여는 「지방회계법」 제55조의 규정에 따라 지방자치단체의 장이 결정하는 바에 따른다.

③ 반환이자 산정을 위한 금리는 금융기관의 해당 지방보조금 지정계좌의 약정 금리를 적용하여 산정하되, 금리 약정이 없는 등 발생이자 산정이 곤란한 경우에는 「민법」 제379조의 법정이율인 연 5%를 적용하여 산정한다.

④ 지방보조금 최종 정산반환이 완료된 이후 법 제12조에 따른 지방보조금 교부 결정 취소가 있는 경우 지방보조금 반환일까지의 이자는 해당 지방보조금 통장에서 실제로 발생

하지 않은 이자인바 원칙적으로 반환을 요구할 수는 없으나 이에 대해 시와 지방보조사업자 간 별도의 협약이 있는 경우 그 협약한 기준을 적용하여 이자를 산정할 수 있다.

⑤ 지방보조금 반환 기한을 경과한 기간의 이자의 경우, 반환 기한을 경과한 날부터 실제 반환일까지의 이자는 시와 지방보조사업자 간 별도 협약에 따르되, 별도의 협약이 없는 경우 「민법」에 따른 지연이자를 적용하여 산정한다.

제19조(지방보조사업 실적보고 및 집행잔액 등 반납) ① 지방자치단체의 장은 지방보조사업이 완료되었을 때, 폐지의 승인을 한 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 법 제17조와 시행령 제10조에 따라 지방보조사업자등으로부터 정산보고서 등이 포함된 실적보고서를 제출받아야 하며 집행잔액과 지방보조금으로 발생한 이자, 지방보조사업의 수익금(교부목적에 위배되지 않는 범위 내에서 지방보조금으로 인해 발생한 수익금을 반환하도록 교부조건에 명시한 경우에 한한다)을 반납받아야 한다.

② 지방보조사업 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 지방자치단체의 장은 지방보조금 집행잔액과 이자, 지방보조사업의 수익금의 반납기한을 반납금액, 결산일정 등을 감안하여 정하되 사업이 완료된 해의 다음 연도 내에는 반납이 완료될 수 있도록 하여야 한다.

④ 지방자치단체의 장은 정당한 사유 없이 지방보조사업의 실적보고서를 제출하지 않은 지방보조사업자에 대해서는 지방보조금을 추가로 교부하여서는 아니된다.

제4장 지방보조사업의 관리

제20조(지방보조사업 집행점검) ① 지방자치단체의 장은 법 제16조제2항에 따라 보조사업 등의 수행상황을 점검하며 다음 각 호의 지방보조사업 등을 주요 점검대상으로 한다.

1. 총사업비 중 지방보조금 규모가 30억원 이상인 보조사업의 경우
 2. 공모에 의하지 아니하고 지방보조사업자를 선정한 지방보조사업의 경우
 3. 부정수급이 발생하였거나 발생할 우려가 높은 지방보조사업의 경우
 4. 지방보조금관리위원회가 점검이 필요하다고 인정한 지방보조사업의 경우
 5. 그 밖에 지방자치단체의 장이 지방보조사업의 집행점검이 필요하다고 인정하는 경우
- ② 지방자치단체의 장은 점검결과에 따라 필요한 경우 현장조사를 실시할 수 있으며, 현장조사는 조사개시 7일 전까지 서면으로 통지하여야 한다. 다만, 현장조사를 실시하기 전

에 관련 사항을 미리 통지하는 때에는 증거인멸 등으로 현장조사의 목적을 달성할 수 없다고 판단되는 경우, 현장조사의 개시와 동시에 조사대상자에게 구두로 통지할 수 있다.

③ 지방자치단체의 장은 조사 결과에 따라 지방보조금 교부결정 취소, 지방보조금 반환, 강제징수, 제재부가금 부과, 지방보조사업 수행 제한 등의 필요한 조치를 하여야 하며 지방보조금 반환 결정은 검찰의 공소제기 시까지 하여야 한다.

④ 지방자치단체의 장은 조사 결과 고의, 거짓 등의 방법으로 부정수급을 행한 사실이 있다고 판단되는 때에는 「형사소송법」 제234조제2항에 따라 고발하여야 한다.

⑤ 국고보조금 매칭 사업의 경우, 지방자치단체의 장이 「국고보조금 통합관리지침」 제32조에 따라 집행점검을 실시한 경우 이 기준에 따른 집행점검을 완료한 것으로 본다.

제21조(검증증거의 문서화 및 보관) ① 법 제17조제2항의 감사인은 검증보고서 작성의 근거가 되는 중요한 증거에 관한 사항과 관련 기준에 의하여 검증업무가 수행되었음을 입증할 수 있는 증거를 문서화(이하 본 조에서는 ‘검증 조서’라 한다)해야 한다.

② 감사인이 직접 작성한 검증조서는 감사인이 5년간 보관하며, 해당 지방자치단체의 장 및 지방보조사업자가 요구하기 전에는 외부로 유출되지 않도록 한다.

제22조(감사인의 책임 등) ① 법 제17조제2항의 감사인은 지방보조사업의 정산보고서에 대한 검증업무를 수행하는 기간 중에는 그 지방보조사업을 수행하는 지방보조사업에 대하여 다음 각 호에 해당하는 업무를 수행할 수 없다. 다만, 지방보조사업자가 해당 지방자치단체의 장의 승인을 받은 경우에는 예외로 한다.

1. 회계기록과 재무제표의 작성
2. 외부회계감사
3. 내부감사업무의 대행
4. 재무정보체제의 구축 또는 운영
5. 그 밖에 지방보조사업비 검증업무와 이해상충의 소지가 있는 업무

② 감사인은 검증과정에서 지방보조사업비 집행과정에 중대한 문제점을 발견하는 경우 지방자치단체의 장과 지방보조사업자에게 보고하고, 검증보고서에 개선방안을 포함하여야 한다.

③ 지방자치단체의 장은 법 제17조제2항에 따른 감사인의 정산결과의 오류나 누락이 외부기관의 감사 등에 의하여 발견된 경우 지방보조사업자가 각 호의 조치를 취하도록 할 수 있다.

1. 지방보조사업자는 검증기관의 고의 또는 중과실로 중대한 오류나 누락이 발생한 경우, 해당 사실을 안 날부터 3년간 해당 기관을 검증기관으로 선정하는 것을 제한

2. 지방보조사업자는 검증기관의 부주의 또는 과실로 중대한 오류나 누락이 발생한 경우, 해당 사실을 안 날부터 2년간 해당 기관을 검증기관으로 선정하는 것을 제한
3. 지방보조사업자는 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 기관을 검증기관으로 선정하는 것을 1년간 제한

제23조(검증보고서의 제출) ① 지방보조사업자는 법 제17조제1항 각 호의 사유가 발생한 날부터 2개월 이내에 실적보고서와 검증보고서를 지방자치단체의 장에게 제출하여야 한다. 이 경우 지방보조사업자는 본문에 따른 기간 내에 검증보고서의 작성이 완료되기 곤란하다고 판단하는 경우에는 해당 지방자치단체의 장에게 제출 기간의 연장을 요청할 수 있다.

② 지방자치단체의 장은 제1항 후단에 따른 제출 기간의 연장을 요청받은 경우 기간의 연장이 필요하다고 인정하는 경우에는 2개월의 범위 내에서 그 기간을 연장할 수 있다.

제24조(감사보고서의 작성 및 제출) ① 특정지방보조사업자는 법 제18조제1항의 감사보고서의 작성을 위하여 감사 대상 사업연도에 대한 다음 각 호의 서류를 작성하여 사업연도 종료 후 3개월 이내에 감사인에게 제출하여야 한다.

1. 재무상태표
2. 손익계산서 또는 포괄손익계산서
3. 자본변동표와 현금흐름표
4. 별지 제3호서식에 따른 주석사항

② 영 제11조제4항의 회계연도가 지방보조사업의 사업연도와 다른 경우에는 사업연도를 회계연도로 간주하여 작성한다.

③ 감사인은 감사결과를 기술한 감사보고서를 작성하여 제4항의 특정지방보조사업자의 감사보고서 제출일로부터 5일 이전까지 제출하여야 한다.

④ 특정지방보조사업자는 감사보고서가 첨부된 재무제표 등을 사업연도 종료일로부터 4개월 이내에 지방자치단체의 장에게 제출하여야 한다.

제25조(회계감사의 적용범위) ① 법 제18조제1항에 따라 같은 회계연도 중 지방자치단체의 장으로부터 교부받은 지방보조금의 총액이 10억원 이상인 지방자치단체를 제외한 지방보조사업자(이하 “특정지방보조사업자”라 한다)는 재무제표를 작성하여 독립된 외부의 감사인(이하 “감사인”이라 한다)에 의한 회계감사를 받아야 한다.

② 제1항에 있는 “재무제표”란 지방보조사업자가 적용한 다음 각 호의 회계처리기준에서 정의한 재무제표를 말한다.

1. 일반기업회계기준
 2. 중소기업회계기준
 3. 공기업·준정부기관 회계기준
 4. 공익법인회계기준
 5. 그 밖에 감사인의 감사에 통일성과 객관성이 확보될 수 있는 회계기준
- ③ 지방자치단체의 장은 제1항에도 불구하고 특정지방보조사업자가 다음 각 호에 해당하는 경우 회계감사 대상에서 제외할 수 있다.
1. 특정지방보조사업자가 국제기구인 경우
 2. 특정지방보조사업자가 지방보조금의 대부분을 다른 지방보조사업자 또는 지방보조금 수령자에게 다시 교부·지급하여 특정지방보조사업자가 직접 집행하는 금액이 5억원 미만인 경우
 3. 그 밖에 지방자치단체의 장이 특정지방보조사업자의 특성상 감사보고서를 작성·제출하기에 적합하지 아니하다고 인정하는 경우

제26조(회계감사인의 권한 및 책임 등) ① 감사인은 언제든지 특정지방보조사업자의 회계에 관한 장부와 서류를 열람 또는 등사하거나 회계에 관한 자료의 제출을 요구할 수 있으며, 그 직무를 수행하기 위하여 특별히 필요한 경우 특정지방보조사업자의 업무와 재산상태를 조사할 수 있다.

② 감사인은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 사업연도 중에 감사계약을 해지할 수 있다.

1. 독립성이 훼손된 경우 등 시행령 제11조제2항에 따른 회계감사기준에서 정하는 사유가 발생한 경우
2. 「공인회계사법」 제43조제1항에 따른 직업윤리에 관한 규정에서 정한 감사인의 독립성이 훼손된 경우
3. 특정지방보조사업자가 사업연도 중 감사보수의 지급에 관한 감사계약상의 의무를 이행하지 아니한 경우
4. 감사계약을 체결한 후 특정지방보조사업자의 합병, 분할 또는 사업의 양도·양수로 주요 사업부문의 성격이나 특정지방보조사업자의 규모가 현저히 달라졌으나 감사보수에 대한 재계약이 이루어지지 않은 경우
5. 감사의견과 관련하여 특정지방보조사업자로부터 부당한 요구나 압력을 받은 경우

③ 감사인은 제2항에 따라 감사계약을 해지한 경우에는 지체 없이 그 사실을 지방자치단체의 장 또는 지방보조사업자에게 보고하여야 한다.

- ④ 특정지방보조사업자의 감사인은 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다.
 1. 특정지방보조사업자를 대신하여 재무제표 등을 작성하는 행위
 2. 특정지방보조사업자의 재무제표 등의 작성과 관련된 회계처리에 대한 자문에 응하는 행위
 3. 특정지방보조사업자의 재무제표 등의 작성에 필요한 계산 또는 회계분개를 대신하여 해주는 행위
 4. 특정지방보조사업자의 재무제표 등의 작성과 관련된 구체적인 회계처리 방법의 선택이나 결정에 관여하는 행위
- ⑤ 감사인은 그 직무를 수행할 때 특정지방보조사업자의 직무수행에 관하여 부정행위 또는 법령이나 정관에 위반되는 중대한 사실을 발견하면 지방자치단체의 장 또는 지방보조사업자에게 보고하여야 한다.
- ⑥ 감사인은 특정지방보조사업자의 회계처리 등에 관하여 회계처리기준을 위반한 사실을 발견한 경우 지방자치단체의 장 또는 지방보조사업자에게 보고하여야 한다.
- ⑦ 다만 다른 법률에 따라 회계감사를 받는 경우 다른 법률에 따른다.

제27조(위원회의 운영) 지방보조금관리위원회는 법 제26조제2항제1호에 따른 ‘지방보조금 예산을 편성할 때’에는 예산편성 일정 등 여건을 고려하여 보조금 과목별·사업별 규모, 공모 대상 보조금 규모, 보조사업 유형별 자원 분담 기준 등에 심사할 수 있으며, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 목록에 의한 심의로 대체 할 수 있다.

1. 법령에 근거한 연례 반복사업
2. 당초예산(직전예산 또는 본예산을 의미한다)대비 30% 이하 증액 사업

제5장 보조사업 사후관리

제28조(지방보조사업 운용평가) ① 지방자치단체의 장은 법 제27조에 따라 지방보조사업에 대하여 매년 사업 완료 후 다음연도 7월 말까지 성과평가를 실시하여야 한다.

- ② 지속적으로 이루어지는 보조사업에 대하여 3년마다 유지필요성 평가를 실시하여야 하며, 이 경우 그 연도 중에 실시하는 성과평가를 유지필요성 평가로 대체하여 실시할 수 있다.
- ③ 평가는 사업계획, 사업관리, 사업성과 등 3개 분야로 구분하여 실시하며, 세부평가 기준은 별표 3의 예를 참고할 수 있다.
- ④ 국고보조사업(시·군·구의 경우 시·도비 보조사업을 포함한다), 국제행사 또는 전국 단위 시도 순회 행사에 따른 보조사업, 예비군육성지원보조사업, 운수업계보조사업, 교육

기관보조사업은 원칙적으로 평가대상에서 제외할 수 있으나, 이 중 지방자치단체의 장의 선택적 희망 사업은 평가대상에 포함할 수 있다.

제29조(자료보관) 지방보조사업자는 지방보조사업의 수행, 정산, 회계감사 등과 관련된 자료를 5년간 보관하여야 한다. 다만, 카드사, 국세청 등으로부터 카드사용 내역, 세금계산서 등을 정보처리시스템을 통해 전송받은 경우, 종이 영수증 원본을 별도로 출력하여 보관하지 않고 전자적으로 보관할 수 있다.

제30조(부정수급 점검) 각 지방자치단체의 장은 매년 말까지 다음 각 호의 사항을 점검하고 점검 결과를 행정안전부장관에게 보고하여야 한다.

1. 법 제25조에 따른 신고포상금 지급 건수 및 지급 금액
2. 법 제30조에 따른 명단공표 대상자 수 및 명단
3. 법 제31조제1항 또는 제34조에 따른 지방보조금 반환 건수 및 반환 금액
4. 법 제32조에 따른 지방보조사업 수행 배제 건수 및 대상자 명단
5. 법 제35조에 따른 제재부가금 및 가산금 징수 건수 및 금액

제31조(중요재산의 보고 및 공시) ① 지방보조사업자 등의 중요재산 보고는 법 제21조제1항과 시행령 제12조제1항 및 제2항에 따르며 별지 제4호서식의 ‘중요재산 현황’을 작성하여 중요재산 취득 후 15일 이내에 해당 지방자치단체의 장에게 보고하고 이후 중요재산 처분제한기간 이전까지 매년 6월과 12월에 변동현황을 보고하여야 한다. 다만, 변동사항이 없거나 미미한 경우에는 보고를 생략할 수 있다.

② 법 제21조의 현재액은 시장에서 형성된 가격이며 시장가격이 없는 경우에는 감정평가사 등 자산평가업무에 전문성 있는 평가인의 평가에 의한 가격으로 한다. 단, 지방자치단체의 장은 시행령 제12조제5항에 따른 금액을 산정할 때 복수의 감정평가사 등으로 하여금 현재가치를 평가하게 할 수 있다.

③ 지방자치단체의 장은 시행령 제12조제2항 및 제3항에 따라 지방보조사업자가 보고한 중요재산 취득현황과 변동현황을 확인·점검하여야 한다. 이때, 취득현황은 보고를 받은 날부터 1개월 이내에 지방자치단체가 설치·운영하는 인터넷 홈페이지에 공시하고, 변동현황은 매년 6월말과 12월말까지 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 지방보조사업자는 제1항에 따라 중요재산을 관리하되 취득가액이 50만원 이하는 그러하지 아니하다. 다만, 지방자치단체의 장이 지방보조금 교부목적 달성을 위해 인정한 50만원 이하 내구성 재산은 포함하여야 한다.

⑤ 지방자치단체의 장은 지방보조사업자로 하여금 중요재산 취득가액 및 시기, 사용 장소, 재정 지원 내용 등의 재산정보를 표기한 안내문 등을 부착하여 관리하게 할 수 있다.

제32조(신고 포상금 지급 등) ① 법 제25조와 시행령 제14조에 따라 포상금을 지급하는 경우에는 지방자치단체의 장은 신고 또는 고발한 자에게 별지 제5호서식의 ‘신고포상금 신청서’ 제출을 요청하게 할 수 있다.

② 시행령 제14조제3항에 따라 포상금 지급기한은 통보한 날로부터 60일 이내로 하되 행정심판, 소송 등이 진행되는 기간은 포함하지 아니한다.

③ 지방자치단체의 장은 법 제25조에 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 관여한 심의위원 또는 공무원은 신고 또는 고발한 자의 신원 또는 신고 내용 등에 관하여 비밀을 유지하여야 한다.

⑤ 지방자치단체의 장은 신고포상금 지급과 관련하여 신고자의 신분, 신고내용 등이 외부에 공개된 경우에는 관련 사실을 조사하여 필요한 조치를 할 수 있다.

제6장 기타

제33조(재검토기한) 행정안전부장관은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 예규에 대하여 2022년 1월1일을 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

지방보조금 운용관련 질의 답변

- 지방보조금 예산의 편성 및 집행 등 운용 관련 질의(문서, 국민신문고, 전화상담 등)는 해당 지방자치단체의 예산부서로 함.
- 해당 지방자치단체의 예산부서에서 해결하지 못한 사안에 한하여 상급기관(시·군·구→시·도, 시·도→행정안전부)으로 하되, 지방자치단체 예산부서에서 질의하는 것을 원칙으로 함.

참고5

지방자치단체 예산편성 운영기준



지방자치단체 예산편성 운영기준

[시행 2021. 11. 3.] [행정안전부훈령 제214호, 2021. 11. 3., 일부개정]

행정안전부(재정정책과), 044-205-3712

제1조(목적) 이 규정은 「지방재정법」 제5조에 따른 사업예산 성과관리와 「지방재정법」 제38조 제2항 및 「지방자치단체 예산편성운용에 관한 규칙」 제8조에 의하여 지방자치단체 예산편성 기준경비에 관한 사항을 정하고, 「지방재정법」 제41조 및 동법시행령 제47조의 규정에 따라 지방자치단체 세입예산과 세출예산 등의 과목구분과 설정에 대한 사항을 사업예산 체계로 분류·관리함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규정은 원칙적으로 지방자치단체의 일반회계, 특별회계, 기금에 공통적으로 적용한다. 다만, 공기업특별회계는 별도의 예산과목구분과 설정에 의거 운영할 수 있으며, 이 경우 통합재정수지 작성 등 지방재정 전반을 파악할 수 있도록 연계 과목을 설정 운영하여야 한다.

제3조(지방재정운용 여건과 방향 등) ① 행정안전부는 「지방재정법」 제38조 제1항 및 「지방자치단체 예산편성 운용에 관한 규칙」 제2조의 규정에 따라 국가정책 기본방향과의 효율적인 연계 등을 위하여 이 규정과 함께 지방재정운용 여건과 방향에 대하여 제시하여야 한다.

② 지방자치단체는 사업예산 성과관리를 위하여 행정안전부장관이 정하는 바에 따라 성과계획서 등을 작성할 수 있으며, 행정안전부장관은 사업예산 성과관리에 필요한 정보를 제공하여야 한다.

③ 지방자치단체는 성과예산체계와 성과관리목표체계를 일치시키기 위하여 노력하여야 한다.

④ 지방자치단체는 지방예산 편성·집행·결산 등 예산 과정(지방자치법 제39조에 따른 지방의회 의결사항은 제외)에 주민이 참여할 수 있도록 하여야 한다.

제4조(기준경비) 지방재정의 건전한 운용과 지방자치단체간 재정운용의 균형을 확보하기 위한 기준경비는 다음 각 호와 같다.

1. 지방의회관련 경비중 의원국외여비·의정운영공통경비·의회운영업무추진비·의원역량 개발비(민간위탁)·의원정책개발비의 기준경비는 별표 1과 같다.
2. 업무추진비의 기준경비는 별표 2와 같다.
3. 지방보조금의 기준경비는 별표 3과 같다.
4. 통장·이장·반장 활동보상금의 기준경비는 별표 4와 같다.
5. 「지방자치단체 예산편성 운용에 관한 규칙」 제8조제2항제5호의 규정에 따라 지방공무원 맞춤형복지제도 시행 기준경비는 별표 5, 일·숙직비의 기준경비는 별표 6, 교육강사수당의 기준경비는 별표 7과 같다.
6. <삭제>
7. <삭제>
8. <삭제>
9. <삭제>

제5조(세입예산 과목구분과 설정) 세입예산은 수입의 성질에 따라 지방세수입, 세외수입, 지방교부세, 조정교부금, 보조금, 지방채, 보전수입, 내부거래 등으로 구분하며, 장·관·항·목별 세부 분류 내용은 별표 8과 같다.

제6조(세출예산 과목구분과 설정) ① 세출예산의 분야·부문은 기능별로 별표 9와 같이 세부적으로 분류하고, 정책·단위·세부사업은 지방자치단체가 분야·부문의 기능에 맞게 별표 10과 같이 설정·운영한다.

② 세출예산의 성질별 분류는 목그룹, 편성목, 통계목으로 분류하며, 세부분류 내용은 별표 11과 같다

제7조(예산의 편제) 지방자치단체의 세입·세출예산서에 포함되는 예산총칙, 세입예산, 세출예산 등의 구성 및 형식은 별표 12와 같다.

제8조(사업예산의 운영관리) ① 「지방재정법」 및 동법 시행령 등에 의한 사업예산의 운영기준은 별표 13과 같다.

② 지방자치단체는 「지방재정법」 제3조에 따라 재정을 건전하고 효율적으로 운용하여야 하며, 사업별 목적·용도 및 추진계획 등을 사전에 구체적으로 확정하지 아니하고 지방자치단체의 장 또는 지방의회의원에게 일정액씩 예산을 포괄적으로 할당하여 편성·집행할

수 없다.

③ 지방자치단체는 법령 등에 따라 반드시 지출하여야 하는 법정·필수적 경비는 세출예산에 우선 계상하여야 한다.

제9조(지방예산 통계처리방법) 지방자치단체가 편성한 세입·세출예산 중 내부거래 및 외부거래와 보전거래의 통계처리방법은 별표 14와 같다.

제10조(지방비 부담이 있는 국고보조사업의 예산편성) 국고보조금에 의한 사업 중 지방비의 부담을 수반하는 경우 지방자치단체의 예산편성은 「보조금 관리에 관한 법률」 제7조의 규정에 의하여 중앙관서의 장과 행정안전부장관이 협의한 보조사업계획에 의한다.

부 칙 〈제214호, 2021. 11. 03.〉

제1조(시행일) 이 규정은 2021년 11월 3일부터 시행한다.

제2조(적용례) ① 이 규정은 2022년도 지방자치단체 세입·세출 예산의 편성부터 적용한다.

② 2021년도 세입·세출 예산은 종전의 규정에 따른다.

별표 3 지방보조금

※ 지방보조금 관리 및 운영에 관하여 「지방재정법」 또는 그 규정을 인용한 경우 종전의 「지방재정법」 또는 그 규정을 갈음하여 「지방보조금법」 또는 「지방보조금법」의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.

1. 일반원칙

- ① 근거법령 : 「지방재정법」 제17조 및 제32조2 내지 제32조의10
- ② 적용대상 : 민간경상사업보조, 민간단체 법정운영비보조, 민간행사사업보조, 사회복지시설 법정운영비 보조, 사회복지사업보조, 민간자본사업보조(자체재원, 이전재원), 운수업계보조
- ③ 예산편성 원칙

- ▶ 당해 지방자치단체 사무와 관련한 사업비의 예산편성 원칙
 - 법령에 구체적인 지원근거가 없는 한, 국가기관(시설) 설립비 등 포괄적·일반적 예산편성 금지
 - 「지방재정법」 제32조의2 제2항에 따라 법령에 명시적 근거가 있는 경우에 한하여 운영비 예산 편성
 - 「지방재정법」 제17조 제1항 제4호에 따른 보조금은 해당 사업에의 지출근거가 조례에 직접 규정되어 있는 경우로 한정(2016회계연도부터 적용)
- ▶ 단체에 대한 지방보조금 예산편성은 「비영리민간단체 지원법」 제2조의 비영리민간단체 요건을 참조하여 자치단체가 자율적으로 판단
 - ※ 단, 지방재정법 제17조 및 제32조의2 등 지방보조금 관련 조항, 타 법령 등에 위배되지 않아야 하며, 단체의 성격 및 사업의 필요성 등을 지방보조금심의위원회에서 심도 있게 검토하여 동일 단체의 유사 중복사업 지원 등 논란이 발생하지 않도록 유의
 - ※ 국고보조금이 포함된 경우는 기재부의 '2022년도 예산 및 기금운용계획 집행지침'에 따름
- ▶ 자치단체가 사실상 직접 운영하는 행사는 행사운영비 등으로 목적에 맞도록 편성하여 직접 집행하고, 보조금으로 편성·집행하지 않도록 유의
- ▶ 자치단체장은 사업자 선정 및 지원예산 규모 산정시, 과거 불법행위로 벌금 이상 형을 선고받고 그 형이 확정되었는지 여부 등을 고려할 수 있음
- ▶ 연례적으로 지원되는 행사성 민간보조사업은 지원 필요성을 전면 재검토하여 단계적으로 축소·폐지
- ▶ 일몰도래사업, 수혜대상이 극히 부분적인 보조금 사업 및 수익자부담원칙 적용이 가능한 사업, 보조단체의 운영·유지 성격이 가능한 사업 등은 원칙적으로 폐지

교육기관에 대한 보조금 운영 효율화

- ❖ 「지방자치단체 교육경비 보조에 관한 규정」에 따라 지원하는 보조금 (308-08)의 경우에는 「지방보조금 관리기준」(행안부 예규)에 따라 평가대상에서 제외할 수 있으나, 가능한 한 성과평가를 실시하고, 차기 지원계획에 반영

2. 지방보조금 예산편성 기준

- ▶ 민간경상사업보조, 민간단체 법정운영비보조, 민간행사사업보조, 사회복지시설 법정운영비보조, 사회복지사업보조, 민간자본사업보조의 전체 보조한도액의 범위 내에서 대상사업 및 지원금액을 자율적으로 편성·운영
- ▶ 지방보조금의 관리에 관한 세부적인 사항은 행정안전부장관이 정하는 기준에 따라 관리

① **경비성격** : 민간이 행하는 사업 또는 행사에 대하여 자치단체가 이를 권장하기 위하여 교부하는 경비

② 보조금 총액한도 운영

- (대상) 민간경상사업보조, 민간단체 법정운영비보조, 민간행사사업보조, 사회복지시설 법정운영비보조, 사회복지사업보조, 민간자본사업보조
- (운영) 자치단체별로 한도액 범위내에서 사업별 우선 순위를 감안하여 예산 편성

보조금 총액한도

- ❖ 전년도 보조금한도 기준액(총액한도)×(1+최근 3년간 일반회계 자체수입 평균증감율)
 - 다만, 보조금 총액한도의 증가율은 전체예산(일반+기타특별회계)의 증가율(편성년도와 전년도 당초 예산 대비)을 초과하지 못함
 - 적용대상 : 민간경상사업보조, 민간행사사업보조, 민간단체 법정운영비보조, 사회복지시설 법정운영비보조, 사회복지사업보조, 민간자본사업보조
 - * 적용기준 : 일반+기타특별회계
 - ※ 당해 자치단체 최근3년간 일반회계 자체수입 결산액의 평균증감률 = 전전년도, 전전전년도, 전전전전년도 지방세와 세외수입을 합한 결산액의 전년대비 증감율의 평균
 - 보조금 예산은 국·시·도비 보조금(지방비 부담금 포함)과 국가직접 지원사업 보조금을 제외한 순지방비 예산임

- ▶ 「국제행사의 유치·개최 등에 관한 규정」에 의한 국제행사, 전국단위 및 시·도단위 정기적인 순회행사(전국체전 등)와 국고보조금, 시·도비보조금(해당 자치단체 부담분, 지자체 매칭펀드사업*지방비 부담분 포함) 등은 제외

* 지자체 매칭펀드사업은 자체재원 사업으로 설정하되, 세부사업명 옆에 “(국가직접지원)”으로 반드시 표시하여 관리

- ▶ 일자리와 직접 연계된 사업*은 총액한도 대상에서 제외

* 단, 고용노동부 등 관계부처에서 일자리 사업으로 분류된 사업에 한함

- ▶ 균형발전특별회계 등 국고보조사업 지방이양사업은 총액한도 대상에서 제외

- ▶ 예측하지 못한 특별한 수요 등에 대해서는 행정안전부(시·군·구는 시·도)와 사전 협의를 거쳐 한도 증액 가능

③ 관리기준 등

- 보조금 예산의 편성, 보조사업자 선정 및 지원, 정산 및 성과평가, 지방재정관리시스템(e호조)을 통한 이력관리, 취소 및 반환, 보조금 지원내역의 공개 등 세부적인 사항은 행정안전부장관이 별도로 정하는 기준에 따라 운영

참고6

지방자치단체 회계관리에 관한 훈령



지방자치단체 회계관리에 관한 훈령

[시행 2021. 1. 1.] [행정안전부훈령 제172호, 2020. 12. 23., 일부개정.]

행정안전부(회계제도과), 044-205-3778

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 훈령(약칭 “지방회계관리훈령”이라 한다)은 「지방회계법」과 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 일반회계·특별회계, 기금의 회계관리에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) ① 이 훈령에서 사용하는 관서의 정의는 다음 각호와 같다.

1. 지방자치단체의 관서는 본청, 지방의회사무처(국·과), 제1관서, 기타관서를 말한다.
2. 본청은 지방자치단체의 본청을 말한다.
3. 실·과는 관서의 실·과 및 담당관실을 말한다.
4. 제1관서는 지방자치단체의 소속행정기관 또는 하부행정기관 중 「지방회계법」(이하 “법”이라 한다)제31조에 따른 지출원을 설치한 기관을 말한다.
5. 기타관서는 지방자치단체의 소속행정기관 또는 하부행정기관 중 제1관서를 제외한 기관을 말한다.

6. 관서의 장은 지방의회사무처(국·과)장과 제4호 및 제5호에 규정한 관서의 장을 말한다.

② 회계관계공무원의 관직 중 총괄직, 주임직 및 분임직의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. 총괄직은 지방자치단체 전체의 회계관리상황을 총체적으로 기록·관리하며 필요하다고 판단될 경우에는 소관부문에 대하여 지휘·감독을 할 수 있는 지위를 말한다.
2. 주임직은 소관 회계부분에서 자기명의로 독자적인 회계행위를 할 수 있는 권한을 가지며 분임직에 대하여 권한의 일부를 분장할 수 있는 지위를 말한다.
3. 분임직은 주임직의 권한의 일부를 분장받은 회계관직공무원으로서 그 분장된 범위 내에서는 독자적인 처리권한을 가지는 지위를 말한다.

③ 회계관직공무원은 그 업무처리권한에 따라 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. 명령기관은 회계의 각 분야에 대하여 출납의 원인이 되는 법률행위 또는 출납명령을 담당하는 기관으로서 법 제45조에 따른 통합지출관과 법 제46조에 따른 징수관·재무관·재산관리관·물품관리관·채권관리관·부채관리관 또는 지출원과 그 분임직·대리직을 말한다.
2. 출납기관은 명령기관의 법률행위 또는 명령에 따라 출납·보관 등의 사실행위를 담당하는 기관으로서 법 제44조제3항에 따른 수입금출납원, 일상경비등 출납원, 세입세출외현금출납원, 물품출납원과 그 분임직·대리직을 말한다.
- ④ 회계관계공무원은 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」 제2조제2호 가목 내지 나목에 규정된 징수관, 재무관, 지출원, 출납원, 물품관리관 및 물품 사용 공무원과 이에 준하는 사무를 처리하는 공무원 및 법 제10조제1항에 따른 회계책임관, 법 제45조제2항에 따른 통합지출관을 포함한다.
- ⑤ 제4항에 따른 회계관계공무원과 회계공무원에 준하는 사무를 처리하는 직원은 그 직무를 행함에 있어서 고의 또는 중대한 과실로 법령이나 그 밖의 관계 규정 및 예산에 정하여진 바를 위반하여 그 지방자치단체에 손해를 끼친 때에는 변상의 책임을 진다.

제3조(회계관계공무원의 관직지정) ① 법 제10조제1항에 따른 회계책임관, 법 제45조제2항에 따른 통합지출관, 법 제46조에 따른 회계관계공무원을 별표1과 같이 지정한다.

- ② 지방자치단체의 장은 제1항의 규정에 따라 지정한 회계관직 이외에 특별히 필요하다고 판단되는 경우 본청, 지방의회, 제1관서에 각각 추가로 동일한 회계관직을 설치하거나 제1항과 다르게 회계관직을 설치할 수 있다. 다만, 지방의회의 경우 지방의회 의장이 요구한 경우에 한한다.
- ③ 지출원을 설치한 관서와 기타 관서는 별표2의 구분에 의한다. 다만, 지방자치단체의 장이 업무의 성질상 특히 필요하다고 인정하는 기타관서에 대하여는 지출원 또는 분임지출원을 임명할 수 있다.
- ④ 회계관계 공무원이 휴가·출장등 사고로 인하여 그 직무를 수행할 수 없을 경우에는 직무대리규정에 따라서 그 직을 대리하도록 된 자가 대리한다. 다만, 법 제23조의 징수관과 현금출납의 직무는 겸할 수 없으며, 법 제36조의 재무관·지출원 및 현금출납의 직무는 겸할 수 없다. 다만, 「지방회계법 시행령」(이하 “시행령”이라 한다) 제25조 및 제46조에 따라 “대통령령으로 정하는 사유가 있는 경우”에는 그러하지 아니하다.
- ⑤ 제1항에도 불구하고 관서의 계약업무를 본청의 재무관이 행하도록 하는 범위는 지방자치단체의 장이 따로 정할 수 있다.

⑥ 관서의 장은 회계관계공무원의 이동이 있을 때에는 즉시 그 발령일자, 인수인계 일자 및 성명을 지방자치단체의 장에게 보고하여야 한다.

제4조(징수관의 직무위임) ① 지방자치단체의 장은 법 제21조제2항에 따른 징수관으로 하여금 분임징수관에게 그 직무의 일부를 위임하여 처리하게 할 수 있다.

② 제1항에 따른 직무의 위임 범위는 지방자치단체의 장이 정한다. 다만 지방의회의 경우에는 지방의회의장이 따로 정한다.

제5조(재무관의 직무위임) ① 지방자치단체의 장은 법 제29조제1항에 따른 재무관으로 하여금 분임재무관에게 그 직무의 일부를 위임하여 처리하게 할 수 있다.

② 제1항에 따른 직무의 위임 범위는 지방자치단체의 장이 정한다. 다만 지방의회의 경우에는 지방의회의장이 따로 정한다.

③ 삭제

제6조 삭제

제7조(관서의 신설등) 관서를 신설하거나 폐지하고자 할 때에는 미리 회계업무담당국장과 협의하여야 한다.

제2장 예 산

제1절 예산의 편성

제8조 삭제

제9조 삭제

제10조 삭제

제11조 삭제

제12조 삭제

제13조 삭제

제14조 삭제

제15조 삭제

제16조 삭제

제17조 삭제

제2절 예산의 집행

제18조(예산배정계획) ① 본청 실·과장, 의회사무처(국·과)장 및 제1관서의 장은 예산업무 담당과장으로 부터 예산에 대한 확정 통지를 받은 때에는 즉시 세입예산 징수계획과 세출예산 배정·집행계획을 수립하여 예산업무담당과장과 세정업무담당과장에게 각각 제출하여야 한다.

② 예산업무담당과장은 본청 실·과, 시·도의회사무처(국·과) 및 제1관서의 세출예산 배정·집행계획을 취합하여 지방자치단체의 장에게 결재를 받아 확정하고, 그 결과를 본청의 실·과장, 의회사무처(국·과)장 및 제1관서의 장 및 통합지출관에게 통지하여야 한다. 이 경우, 재정투자사업의 예산배정에 관하여는 미리 예산업무담당과장(재정투자사업 담당과장)의 의견을 들어야 한다.

③ 본청 실·과장, 의회사무처(국·과)장 및 제1관서의 장은 추가경정예산 등 기타사정의 변경으로 인하여 세출예산 배정계획을 변경할 필요가 있을 경우에는 예산업무담당과장에게 이의 변경을 요구하여야 한다. 이 경우 제1항 및 제2항의 규정을 준용한다.

제19조(예산배정 및 통지) ① 세출예산의 배정은 예산업무담당실(국)장이 행한다.

② 예산업무담당실(국)장은 제18조에 따른 세출예산 배정계획을 근거로 하여 본청 실·과장, 의회사무처(국·과)장 및 제1관서의 장, 재무관 및 지출원, 통합지출관, 세정업무담당과장에게 월별로 세출예산을 배정하여야 한다. 다만, 추가경정예산 등의 사유로 추가 또는 변경 배정이 필요한 경우에는 수요관서의 요구를 받아 예산을 수시 배정할 수 있다.

③ 본청 실·국장은 배정받은 세출예산을 의회사무처(국·과)장, 제1관서의 재무관 및 지출원(분임지출원을 포함한다), 시·도의 경우에는 시·군·자치구로 하여금 집행하고자 할 때에는 예산업무담당실(국)장에게 예산재배정을 요구하여야 한다.

④ 제3항에 따라 요구를 받은 예산업무담당실(국)장은 예산재배정의 타당성을 검토하여 타당하다고 판단되는 경우에 한하여 재무관별로 세출예산을 재배정하고 재무관 및 지출원과 통합지출관, 세정업무담당과장에게 이를 각각 통지하여야 한다.

⑤ 제1관서의 장은 배정받은 세출예산을 다른 제1관서의 장, 시·도의 경우에는 시·군·구에 재배정하고자 할 때에는 예산담당실(국)장에게 예산재배정을 요구하여야 한다.

⑥ 제5항에 따라 요구를 받은 예산담당실(국)장은 예산재배정의 타당성을 검토하여 필요하다고 판단되는 경우에는 재무관별로 세출예산을 재배정하고 그 결과를 예산업무담당과장 및 통합지출관, 세정업무담당과장에게 각각 통지하여야 한다.

제20조 삭제

제21조(예산집행품의) ① 지방자치단체의 장은 다음 각 호의 범위 내에서 부단체장(「지방자치법」 제111조제1항에 따른 부단체장을 말한다), 실·국장, 실·과장 등에게 예산집행품의를 각각 전결로 처리하게 할 수 있으며, 그 전결 기준은 따로 정한다.

1. 시·도 : 추정금액 50억원 이하의 공사 또는 토지의 매입이나, 20억원 이하의 제조·용역 또는 물건의 매입과 그 외의 것으로서 10억원 이하의 집행에 관한 사항
2. 자치구가 아닌 구가 있는 시 또는 인구 50만명 이상 시 : 추정금액 20억원 이하의 공사 또는 토지의 매입이나, 10억원 이하의 제조·용역 또는 물건의 매입과 그 외의 것으로서 5억원 이하의 집행에 관한 사항
3. 시·군 및 자치구 : 추정금액 10억원 이하의 공사 또는 토지의 매입이나, 5억원 이하의 제조·용역 또는 물건의 매입과 그 외의 것으로서 2억원 이하의 집행에 관한 사항
- ② 봉급, 수당 등 법령에 따라 지출의무가 있는 사항은 실·과장의 전결로 처리할 수 있다. 다만 임시일상경비의 경우에는 실·국장 이상의 결재를 받아야 한다.
- ③ 의회사무처(국·과)에 있어서는 지방의회의장이 따로 정하는 바에 따라 위임전결한다.
- ④ 지방자치단체의 장은 제1항부터 제3항까지의 규정에도 불구하고 예산집행 품의 한도를 다르게 정할 수 있다. 다만, 제1항과 제3항 외의 관서에 있어서는 관서의 장이 따로 정하는 바에 따라 위임전결한다.
- ⑤ 제1항부터 제4항까지의 규정에도 불구하고 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 예산집행 품의를 생략할 수 있다.

1. 직무수행경비
2. 삭제 <1994. 3. 30.>
3. 공공요금
4. 제세공과금
5. 삭제 <2004. 8. 23.>
6. 삭제 <2008. 2. 18.>
7. 인건비
8. 여비
9. 삭제 <1998. 12. 28.>
10. 일상경비등 교부

제22조(재정사항의 합의) ① 예산의 집행을 위한 품의를 할 경우 다음 각호의 경비에 대하여 본청은 회계업무담당국장 또는 회계업무담당과장의 합의를 받아야 하며 의회사무처(국·과) 및 제1관서는 회계담당부서의 합의를 받아야 한다. 다만, 시행령 제38조제1항에 따른 일

상경비 등의 범위로 교부된 경비는 각 부서 일상경비등 출납원과 합의한다.

1. 공사·용역계약과 관련된 경비
2. 물품 제조·구매
3. 시책추진 또는 기관운영업무추진비
4. 민간위탁경비
5. 민간이전경비, 보조금, 보상금, 보전금, 행사관련경비
6. 시간외 근무수당, 성과상여금, 포상금
7. 설계서 또는 규격서 등에 특허 또는 신기술을 반영하고자 하는 경우
8. 기타 당해 자치단체에서 정한 경비

② 다음 각 호의 사항에 관하여는 예산업무담당실(국)장 또는 예산업무담당과장의 합의를 받아야 한다.

1. 예산외의 의무부담 또는 권리의 포기에 관한 사항
2. 재정에 관계되는 조례, 규칙, 고시, 훈령 및 예규의 제정·개폐에 관한 사항
3. 국고보조의 수입, 세외수입의 감면, 부담금 및 분담금의 결정과 기부금품의 채납에 관한 사항
4. 보조금의 지원계획통보, 기부금, 대부금 및 장려금의 지출결정에 관한 사항
5. 지방자치단체 보조단체의 예산, 결산, 예산의 집행에 관한 규정 또는 사업계획의 인가, 승인, 사업보고에 관한 사항
6. 지방자치단체 공유재산의 취득, 처분 또는 관리에 관한 사항
7. 지방자치단체의 수입의 감소 또는 지출의 증가를 가져올 사항
8. 지방자치단체 재정에 관하여 의회의 의결, 동의·승인 또는 의회에 보고하여야 할 사항
9. 제1호 내지 제8호 외에도 지방자치단체 재정에 관한 중요사항 또는 이례에 속하는 사항

③ 제1항 및 제2항에 따른 경비의 재정사항합의에 관하여는 지방자치단체의 장이 합의 한도를 따로 정한다. 다만, 법령 또는 조례에 따른 의무적 경비는 합의를 생략할 수 있다.

제23조 삭제

제23조의2(세출예산 집행 기준) 지방자치단체가 세출예산 집행에 대한 효율성과 형평성을 도모하고, 집행의 책임성을 높이기 위한 기본원칙과 기준은 다음 각호와 같다.

1. 지방자치단체 세출예산 집행을 위한 일반 기준은 별표4와 같다.
2. 지방자치단체 세출예산 성질별 분류에 따른 세부집행기준은 별표5와 같다.
3. 지방자치단체 구매카드 발급 및 사용 기준은 별표6과 같다.

제24조(집행의 제한) ① 세출예산을 배정받았다 할지라도 다음 각 호에 해당할 때에는 그 세출예산을 집행할 수 없다. 다만, 재난구호 및 복구 등 긴급한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 상급관청의 허가·승인 또는 의회의 의결을 요하는 것으로서 그 결정이 없을 때
 2. 재원의 전부 또는 일부를 교부금, 부담금, 보조금, 기부금, 지방채 기타 특정수입에 의하는 것에 있어서 그 연도 또는 매분기의 해당수입이 확정되지 아니한 때. 다만, 비상재해복구 기타 불가피한 사유로 긴급하다고 인정되는 경우에는 그러하지 아니한다.
 3. 기타 정당한 사유로 인하여 중앙행정기관의 장 또는 광역 지방자치단체의 장(기초 지방자치단체의 경우에 한함)의 집행중지 요청이 있는 경우
- ② 제1항제2호의 수입이 세입예산에 비하여 감소되었거나 감소될 우려가 있을 때에는 그 경비를 절약 또는 축소하여 집행하여야 한다.

제25조 삭제

제26조(집행상황 조사) 예산업무담당과장과 회계업무담당과장은 지방자치단체의 장의 명을 받아 각 실·과 또는 각 관서의 예산집행상황을 연 1회 이상 지출내역에 대한 검사를 실시할 수 있다.

제27조 삭제

제28조 삭제

제29조 삭제

제3장 결 산

제30조 삭제

제30조의1 삭제

제31조 삭제

제4장 수 입

제32조(징수결정통지) ① 징수관은 세입의 징수결정을 하였을 때에는 징수결의서에 따라 징수부에 기재하고 징수결정액통지서에 따라 즉시 수입금출납원에게 통지하여야 한다. 다만, 전자처리하여 즉시 확인이 가능할 경우에는 통지한 것으로 본다.

- ② 제1항의 징수결정통지서는 징수결의서로 갈음할 수 있다.

제33조(징수결정의 취소, 경정 등) 착오 기타의 사유로 징수결정의 취소, 경정 또는 결손처분을 하였을 때에는 제32조의 규정에 준하여 처리하여야 한다.

제34조(미수납액의 이월) ① 징수관이 법 제7조에 따라 징수결정한 세입금으로서 다음연도 1월 20일까지 수입되지 아니한 것은 이를 다음연도의 징수결정액에 이월하여야 한다. 전년도 이월액에 대하여도 또한 같다.

② 이월액의 장부정리는 특별한 사유가 없는 한 다음연도 2월10일까지로 한다.

③ 미수납액을 이월하였을 때에는 세입이월액계산서를 지방자치단체의 장에게 제출하여야 한다.

제34조의2(납입기한이 연장된 수입금의 처리) 출납공무원은 시행령 제19조제4항 및 제5항에서 정하는 바에 따라 납부기한이 연장된 수입금에 대하여는 연장된 납부기한인 다음 회계연도의 첫 근무일까지 그 수입금을 지방자치단체 금고에 수납할 수 있다.

제35조(납입고지서) 납입고지서의 발부시기는 다음 각호에 의한다.

1. 납입기한이 정하여 있는 것은 납기개시 5일전
2. 납입기한이 일정하지 아니한 것에 대한 납입고지서는 징수결정의 때
3. 법령, 기타 규정에 따라 기간을 정하여 징수유예할 것에 대한 납입고지서는 그 기간만료의 다음날

제36조(수납고지서의 간주규정) 납세고지서, 납입고지서, 납부서 및 납입서는 금고에 대한 수납통지서로 본다.

제37조(납입고지서등의 사용구분) 납입고지서 기타의 용도는 따로 정한 것을 제외하고 다음 각 호의 구분에 따라 사용하여야 한다.

1. 납세고지서 : 지방세
2. 납입고지서 : 재산수입, 분담금, 부담금, 사용료, 수수료, 과태료, 기타 법령에 의한 수입 또는 쌍무계약에 의한 수입
3. 납부서 : 기부금, 보조금, 기타 제1호, 제2호, 제4호외의 수입
4. 납입서 : 수입금출납원의 징수한 현금을 지방자치단체 금고에 납입하는 수입

제37조의2(전자적 고지 및 전자납부) ① 납입고지서 등은 「전자정부법」 및 같은 법 시행령에 따라 전자적으로 고지·통지할 수 있다.

② 징수관은 다른 법령 등에서 세금, 수수료, 과태료, 과징금 등을 현금, 수입인지, 수입

증지 그 밖의 형태로 납부하도록 규정하고 있는 경우에도 「전자정부법」 및 같은 법 시행령의 규정에 따른 정보통신망을 이용하여 전자화폐, 전자결재 등의 방법으로 이를 납부하게 할 수 있다.

제38조(유가증권에 의한 수입) 시행령 제23조에 따라 현금에 갈음하여 납부할 수 있는 유가증권의 종류는 「증권에 의한 세입납부에 관한 법률 시행령」 제1조제1항의 각 호에 규정한 것으로 하고 그 납부절차 등에 관하여는 국가의 예에 따른다.

제39조(출납원의 수납) ① 수입금출납원이 납입고지서 또는 납부서에 따라 현금을 영수하였을 때에는 영수증을 납부자에게 교부하고 영수필통지서를 징수관에게 송부하여야 한다.

② 수입금출납원이 납입고지서 또는 납부서에 의하지 아니하고 현금을 영수하였을 때에는 현금영수부의 영수증을 납부자에게 교부하고 영수필통지서를 징수관에게 송부하여야 한다.

③ 징수관은 수입금 발생 시에 제50조의3제1항에 따라 본청 통합계좌에 입금하여야 한다.

제40조(수입일계표의 작성) ① 징수관이 제39조와 제106조에 따라 영수필통지서를 받았을 때에는 수입일계표를 작성하고 징수부를 정리하여야 한다.

② 징수관은 제1항에 따라 작성된 수입일계표를 통합지출관에게 통보하여야 한다.

제41조(지출금의 반납절차) ① 지출원은 과오지급, 일상경비등 및 개산금의 정산결과 발생한 불용액 또는 잔액을 반납하고자 할 때에는 반납결의서에 따라 반납고지서를 발부하여야 한다. 다만, 가상계좌로 납부하는 경우에는 반납고지서에 따라 납부할 수 있다.

② 제1항에 따른 반납기한은 10일이내로 하며, 일상경비등과 개산금의 반납은 금고와 협의하여 전자적으로 처리할 수 있다.

③ 삭제

④ 삭제 <2015. 9. 22.>

제42조 삭제 <2014. 11. 14.>

제43조(과오납금의 반환) ① 과오납금의 반환을 받고자 하는 자는 지방자치단체의 장에게 과오납금 반환청구를 하여야 한다.

② 징수관은 제1항의 청구를 심의하여 틀림없음이 확인될 때에는 과오납금 반환명령을 발행하고, 과오납금정비부에 정리하여야 한다.

③ 과오납금반환명령은 현금반환명령과 계좌반환명령으로 하고, 그 처리는 지급명령에

관한 규정을 준용한다.

④ 삭제

제44조(반환의 특례) ① 징수관은 과오납금의 반환이 필요한 경우 수입금출납원이 금고에 납입하기 전일 때에는 즉시 수입금출납원에게 반환명령을 하여 수입금 중에서 이를 반환하게 할 수 있다.

② 징수관은 당해 수입금출납원이 세입금을 금고에 납입한 후에 과오납금 반환사유가 발생하였을 때에는 다른 세입금 중에서 우선 반환하도록 할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항의 경우에 관서의 징수관은 즉시 이를 본청의 징수관에게 보고하여야 한다.

제45조(징수보고서) ① 징수관은 시행령 제30조에 따라 매월 징수보고서를 작성하고 이에 금고의 세입월계표를 첨부하여 그 다음달 15일까지 지방자치단체의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 전산처리하여 전산징수부를 사용하는 경우에는 전자적으로 제출하여야 한다.

② 지방자치단체의 장은 제1항의 보고서에 따라 징수총괄부를 정리하여야 한다.

제46조(지방세 법규적용) ① 지방세의 수입 및 반환 등에 관하여 이 훈령에서 정하지 아니한 사항에 대하여는 「지방세기본법」 및 시·도 및 시·군·자치구세 부과징수 조례·규칙이 정하는 바에 따른다.

② 사용료, 수수료, 부담금, 과징금 등 세외수입의 징수에 있어서 이 훈령에서 정하지 아니한 사항에 대하여는 「지방행정제재·부과금의 징수 등에 관한 법률」이 정하는 바에 따른다.

제5장 지 출

제1절 총 칙

제47조(자금수급계획) ① 세정업무담당과장은 각 실·과 및 관서의 장이 제출한 세입예산 징수계획을 종합 검토하여 세입예산 징수 종합계획을 수립하여 지방자치단체의 장에게 결재를 받아 예산업무담당과장과 통합지출관에게 통지하여야 한다.

② 통합지출관은 제1항의 세입예산 징수 종합계획과 제18조에 따라 본청 실·과장, 의회 사무처(국·과)장 및 제1관서의 장이 제출한 세출예산 지출계획과 예산업무담당과장이 통지하는 세출예산 배정계획을 기초로 하여 세출예산 자금지출 종합계획을 수립하여 지방

자치단체의 장에게 결재를 받아 이를 본청 실·과장, 의회사무처(국·과)장 및 제1관서의 장에게 통지하여야 한다.

③ 통합지출관은 추가경정예산 등으로 예산액에 변동이 있을 경우에는 제1항 및 제2항에 준하여 처리한다.

제48조(자금배정) ① 통합지출관은 해당부서의 자금배정요구서 및 제47조제2항의 세출예산 자금지출 종합계획을 참고하여 본청 실·과장, 지출원, 지방자치단체 금고 및 금고지출 대행점과 의회사무처(국·과)장 및 제1관서의 장에게 세출예산 지출한도액을 통지하여야 한다.

② 제1항에 따라 통합지출관이 본청 실·과장, 의회사무처(국·과)장 및 제1관서의 장에 대하여 지출한도액을 통지하고자 할 때에는 지방자치단체 금고에 대하여 지출한도액 배정을 지시하고 본청 지출원, 의회사무처(국·과)장 및 제1관서의 장에게 지출한도액통지서를 송부하여야 한다.

③ 삭제

④ 통합지출관은 제19조 제3항 및 제4항의 경우 해당관서의 지출원에게 재배정 예산에 대한 자금배정임을 명시하고 통지하여야 한다. 이 경우 지방자치단체 금고에 대한 배정 지시에 관하여는 제2항 및 제3항을 이에 준용한다.

제48조의2(자금배정의 정리) 제48조제1항에 따른 세출예산 지출한도액을 통지하였을 때에는 세출예산 자금배정원부를 비치하고 정리하여야 한다.

제49조(지출의 절차) ① 법 제29조에 따른 지출원인행위는 세출예산의 배정범위 내에서 하여야 한다.

② 각 실·과장은 공사·제조·용역의 도급, 물건의 매입·수리·운반등에 관하여는 회계업무 담당과장 또는 계약담당과장에게 그 집행을 요구하여야 한다. 다만, 일상경비 등으로서 지방자치단체장이 정하는 기준액 범위 내에서 지급하는 것은 그러하지 아니하다.

③ 회계업무담당과장 또는 계약담당과장은 제2항의 요구를 받았을 때에는 즉시 소정의 절차에 따라 계약을 체결하여야 한다.

④ 각 과장은 제2항 단서에 따른 경우에는 해당 사업자등록증을 확인한 후 산출기초조사서, 검수조서 등을 작성하고 물품납품대가 지급 시 세금계산서를 제출받아 관련 증빙서를 일상경비등 출납원이 보관하도록 한다.

제50조(지출 및 지급의 원칙) ① 지출원이 지급명령을 발하거나 출납원이 지급을 할 때에는 채무가 확정되고 지급기한이 도래한 후 정당한 채권자에게 지급하여야 한다.

- ② 지출원은 지출행위에 앞서 회계관계법규에 의한 적법여부를 심사한 후 지출하여야 한다.
- ③ 지출원 및 출납원, 통합지출관은 각종 지급명령 및 대가 등을 지급함에 있어서는 정당한 채권자에게 계좌입금함을 원칙으로 한다. 다만, 시행령 제52조에 해당하는 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.

1. 삭제
2. 삭제
3. 삭제
4. 삭제
5. 삭제

제50조의2(재정의 통합지출) ① 법 제45조에 따른 재정의 통합지출을 위하여 본청에 통합계좌를 설치하여야 한다. 다만, 특별회계 또는 기금에 대한 별도의 금고 설치, 세입세출외현금의 구분 집행, 일상경비등과 같이 통합운영하기에 곤란한 특별한 사유가 있는 자금은 예외로 할 수 있다.

- ② 본청 지출원이 지급명령 시 제1항에 의한 통합계좌에서 채권자에게 지급하여야 한다.
- ③ 제1관서 및 기타관서의 지출원이 지급명령 시 통합계좌에서 관서별 계좌로 즉시이체와 동시에 채권자에게 지급하여야 하며, 관서별 계좌에는 잔액이 발생하지 않도록 하여야 한다.

제50조의3(통합지출관의 임무) ① 시행령 제53조제2항제3호에 따른 통합지출관의 임무 중 관서별 지출원 및 출납원에 대한 지도·감독의 범위는 아래와 같이 정한다.

1. 관서별 계좌 관리
2. 인감 또는 서명의 상호 제출 관리
3. 세입세출 일계표 정리

② 시행령 제53조제2항에 따른 통합지출관의 임무 중 제2호의 관서별 필요자금의 통합 관리에 관한 사항은 아래와 같이 정한다.

1. 통합계좌 자금(이하 “통합재정자금”이라 한다)의 운용 및 관리
2. 제48조에 따른 자금배정

③ 통합지출관은 필요 시 제1항 및 제2항에 따른 업무 중 전부 또는 일부를 소속 공무원에게 위임하여 처리할 수 있다.

제50조의4(재정자금의 통합운용) ① 통합재정자금은 안정성을 해치지 아니하는 범위에서 운용하여야 하며, 수입 및 지출 등과 관련된 사항은 신속하고 정확하게 기록·관리하여야

한다.

② 제50조의2제1항 단서에 따른 특별회계 또는 기금의 경우에는 통합재정자금의 운용에 준하여야 한다.

③ 통합지출관은 통합재정자금의 관리과정에서 발생하는 유휴자금의 현황을 지속적으로 확인하여 장·단기 운용계획을 수립하여야 하고, 자금운용 환경의 변화와 금고의 예금상품에 대한 수시 협의결과를 반영하여 가장 유리한 방법으로 통합자금을 운용하여야 한다.

④ 통합지출관은 유휴자금을 활용하기 위하여 지방자치단체 금고에 이자율이 높은 예금으로 예치·관리할 수 있고, 유휴자금을 활용하는 경우에는 자금운용기록부를 비치하여 명확하게 기록하여야 하며, 이자수입의 증대를 위해서는 가용자금의 규모와 가용기간에 대한 정확한 정보를 파악하여야 한다.

⑤ 세입부서에서는 세입이 발생하면 통합지출관 관리계좌에 이체함으로써 통합지출관이 유휴자금의 운용관리를 총괄할 수 있도록 협조하여야 한다.

⑥ 통합지출관은 자금 수입이 발생하는 때에는 사용 일정을 살펴보고 여유자금을 구분하여야 하고, 여유자금을 정기예금으로 가입하되, 소요자금이 필요한 경우에는 정기예금을 해약하는 등 적절한 조치를 하여야 한다.

⑦ 통합지출관은 통합재정자금의 효율적인 관리를 위해 세입자금의 세입, 과오납 금액 및 세출자금의 배정액, 환수액, 지출액 및 반납액, 전입·전출금액 등의 일일현황을 전산으로 확인할 수 있도록 금고와의 전산시스템을 구축하고, 자금현황 파악 및 실시간 보고서 작성이 가능하도록 하여 회계투명성을 제고하여야 한다.

제50조의5(통합재정자금 운용계정의 설치 및 구분) ① 통합지출관은 지방자치단체 금고에 통합재정자금 계정(계좌)을 설치 및 운용(이하 “운용계정”이라 한다)하여야 한다.

② 통합지출관은 통합재정자금 예탁계정(이하 “예탁계정”이라 한다), 통합재정자금 세부 운용계정(이하 “세부운용계정”이라 한다), 통합재정자금 수익계정(이하 “수익계정”이라 한다)으로 구분하여 관리 한다.

제50조의6(예탁계정 등의 수입 및 지출) ① 예탁계정은 각 회계와 계정 간의 예탁자금 및 반환자금을 수입 및 지출로 한다.

② 세부운용계정은 자금운용을 위하여 각 회계와 계정으로부터 운용계정으로 예탁되는 자금과 운용자금 회수금을 수입으로 하고, 각 회계와 계정으로부터 예탁 받는 자금의 환급자금과 자금을 운용하기 위하여 지급되는 자금을 지출로 한다.

③ 수익계정은 운용자금의 운용수익과 기금이나 회계로부터 전입한 자금의 예탁자금의

수입이자 및 운용자금의 원리금을 수입으로 하고, 통합 운영에 전입한 기금이나 회계 등에게 상환 지급하는 자금 및 전입한 예탁자금에 대하여 지급되는 이자를 지출로 한다.

제51조(지급명령의 발행요건) ① 지급명령을 발하려 할 때에는 예산의 과목별 및 채권자별(인건비중 다수인에게 지급하여야 할 경비는 제외한다)로 작성하여 기재사항을 심사하고 채권자의 청구서를 붙여야한다. 다만, 다음 각호의 경우에는 청구서를 첨부하지 아니할 수 있다.

1. 인건비중 다수인에게 지급하여야 할 경비
 2. 보조금, 교부금, 부담금, 전출금
 3. 보상금(단, 토지등 재산의 매수에 따른 보상금등 채권채무의 권리관계로 지급하는 보상적 경비는 제외한다)
 4. 일상경비등
 5. 직무수행경비
 6. 법령 및 조례에 의한 의무적 경비
 7. 축·조의금, 위문금, 사례금, 시상금
 8. 삭제 <2008. 2. 18.>
 9. 의정활동비
- ② 제1항의 지급명령은 지출원이 지출결의서의 빈 자리에 그 뜻을 기재하고 날인하여 금고에 제시함으로써 이에 갈음할 수 있다.
- ③ 금고가 제2항의 지출결의서를 받았을 때에는 채권자의 영수인을 받고 지급한다.
- ④ 제1항 및 제2항의 규정에 의한 지급명령의 수수금액을 정정·도말 또는 개서할 수 없다.

제52조(원천징수할 경우의 지급명령) ① 지출원은 「소득세법」 등에 의한 원천징수액과 기타 법규 또는 계약에 따라 공제할 금액이 있는 경우에는 지출결의서에 공제액과 채권자 지급액을 구분하여 기재한 다음 총액에 대하여 지급명령을 발한다. 다만, 사회보험료 등의 원천징수액 지급일과 채권자 지급일이 다른 경우 이를 구분하여 각각 지급명령을 발할 수 있다.

- ② 제1항에 의한 공제액은 지급명령 당일에 납부하는 경우에는 계좌입금명령에 따라야 하며, 지급명령 당일에 납부하지 않을 경우에는 세입세출외현금 계좌에 입금조치하여 관리하여야 한다.
- ③ 제1항에 의한 공제액과 제2항에 의한 공제액 납부상황은 공제액보조부에 정리하여야 한다.

④ 원천세를 징수한 관서에서 국고수납이 되지 아니하는 금고(“금고업무를 대행하는 기관”을 포함한다. 이하 같다)를 지정운영하고 있는 경우에는 당해 회계관직지정 공무원이 원천세액의 적정 납부여부를 반드시 확인하여야 한다.

⑤ 원천징수한 세액을 납부하는 경우 소득세는 「소득세법 시행령」 규정에 의한 납부서와 징수액 집계표를 첨부하여 관할세무서에, 지방세는 「지방세법 시행령」의 규정에 의한 납부서영수증과 명세서를 첨부하여 관할 지방자치단체에 통보하여야 한다. 이 경우 원천세액을 세입세출외현금에 일정기간 보관후 납부하는 경우에는 제77조제3항에 따른 계좌입금 방식으로 납부하여야 한다.

제53조(지급명령발행부의 정리) 지출원이 지급명령을 발하였을 때에는 지급명령발행부에 정리하고 지방자치단체 금고 또는 지방자치단체 금고 지출대행점에 통지하여야 한다.

제54조(채권자의 영수인) ① 채권자의 영수인은 청구서에 날인한 것과 동일하여야 한다. 다만, 청구자와 영수자를 달리하는 경우, 분실 기타 부득이한 사유로 개인을 신청할 때에는 그러하지 아니하다.

② 제1항 단서의 경우에 채권자를 확인할 수 있는 인감증명서, 본인서명사실확인서 또는 전자본인서명확인서 등의 서류를 받아야 한다.

③ 채권자의 계좌로 입금하는 경우에는 금고의 송금납입통지서를 첨부하며, 이를 영수인에 갈음한다.

제55조(지출결의서 작성 및 지출원인행위부의 정리구분) ① 일상경비등, 개산급, 개산급에 대한 정산급, 선금 지급에 관하여 그 뜻을 지출결의서의 위 빈자리에 표시하여야 한다.

② 단일 지출원인행위에 대하여 2개 이상의 과목 또는 2회 이상으로 분할 지출한 때에는 주된 과목 또는 최초의 지출결의서에 지출원인행위 관계증빙서류를 붙이고 다른 지출결의서에는 그 뜻을 기재하여 연관을 명백히 하여야 한다.

③ 지출원이 일상경비등 출납원에게 일상경비등의 자금을 2개 이상의 과목에서 동시에 교부하는 경우에는 지출결의서 1부로 통합하여 작성할 수 있다. 이 경우에는 그 뒷면에 교부기관별, 과목별, 교부금액등의 명세를 첨부하여야 한다.

④ 재무관이 지출원인행위를 할 때에는 지출원인행위의 시기 및 금액에 대하여 지출원인행위부에 정리하여야 한다. 다만, 일상경비등의 교부, 지난 회계연도 지출 및 계속비나 채무부담행위에 따라 지출원인행위를 하는 경우 또는 지출금의 반납이 있을 때에는 지출원인행위부에 이를 정리하여야 한다.

제56조(송금통지) (계좌·현금)지급명령 또는 제51조제2항 규정의 약식지급명령에 따라 지급시 채권자가 자치단체인 경우 송금통지서로 통지하여야 한다.

제57조(현금지급명령의 재발행) ① 현금지급명령 또는 공금지급통지서를 받은 채권자가 이를 망실 또는 오손하였을 때에는 그 사유를 명기하여 지출원 또는 일상경비등 출납원에게 재발행청구를 하여야 한다.

② 제1항의 청구를 받은 지출원 또는 일상경비등 출납원은 지출결의서와 지급명령서 또는 지급통지서에 재발행의 뜻을 부기하고 날인하여 재발행한다. 다만, 망실한 경우에 있어서는 지방자치단체 금고·지방자치단체 금고 지출대행점 또는 지방자치단체 공금 지급대행점의 지급미필증명을 첨부하여야 한다.

제58조(지급미필금의 조치) 지출원 또는 일상경비등 출납원은 지급의 유효기간을 경과하여 지급을 받지 못한 지급명령서 또는 지급통지서의 소유자로부터 재지급의 청구를 받았을 때에는 이를 심사하여 지급할 의무가 있다고 인정될 때에는 현년도 세출예산에서 지급하여야 한다.

제59조(일상경비 등의 교부) ① 각 실·과장은 배정된 예산에 대하여 법 제34조 및 시행령 제38조에 따라 관서의 장 또는 시장, 군수, 구청장에게 일상경비등을 교부하여 집행하고자 할 때에는 회계업무담당과장의 합의를 받아 일상경비등 교부서를 송부하고 지출원에게 일상경비등의 교부를 요구하여야 한다. 이를 증·감 변경할 때도 또한 같다.

② 제1관서의 장이 그 산하기관에 대하여 일상경비등을 교부하는 경우에 제1항을 준용한다.

제59조의2(일상경비등 교부범위 결정) ① 재무관 또는 분임재무관은 매년 초 일상경비등 교부범위를 결정하여 일상경비등 출납원에게 통지하여야 한다.

② 재무관 또는 분임재무관은 기관 내에 공통적으로 소요되는 경비로서 예산의 절감을 위하여 집행관리가 필요한 경우에는 특별한 사유가 없는 한 일상경비등 교부대상에서 제외하여야 한다.

제60조(일상경비등의 교부조치) ① 지출원이 제59조에 따라 일상경비등의 교부요구를 받았을 때에는 즉시 자금을 대체 또는 송금하고 일상경비등 출납원에 대하여 일상경비등 교부통지서로 통지하거나 전자적 처리로 같음 할 수 있다.

② 지출원은 자금사정 기타 특별한 사유가 있을 때에는 일상경비등을 분할하여 교부할 수 있다.

③ 기타 관서에 자금을 교부하는 경우에도 제1항 및 제2항의 규정에 따른다.

제61조(임시일상경비등) ① 임시일상경비등의 집행품의의 한계는 제21조를 따르고, 집행결정과 동시에 임시일상경비등 출납원을 임명하여야 하며, 이 경우 인사담당과장의 합의를 받아야 한다. 다만, 매월 반복되는 일상경비등에 대하여는 연도 최초 품의시 일정기간을 정하여 임시일상경비등 출납원으로 임명할 수 있다.

② 임시일상경비등은 특히 긴급한 사유가 없는 한 전회의 일상경비등을 정산한 후가 아니면 이를 받을 수 없다.

제62조(일상경비등의 정리) 지출원이 일상경비등을 교부하였을 때에는 일상경비등 정리부에 따라 교부 및 정산상황을 명확히 정리하여야 한다.

제63조(일상경비등의 관리) ① 일상경비등 출납원이 일상경비등을 교부받았을 때에는 금융기관을 지방자치단체 공금 지급대행점으로 지정하여 예치하고 지급명령을 공금지급통지서로써 시행한다. 이 경우 제54조의 규정을 준용한다. 다만, 지방자치단체 본청의 일상경비등 출납원이 지급하는 경우에는 공금지급통지서를 생략할 수 있다.

② 일상경비등 출납원은 지급에 앞서 소속관서에 분임재무관의 회계관직이 지정된 경우에는 당해 분임재무관의 지급원인행위를 거쳐야 한다.

제64조(개산급의 정산) ① 개산급을 받은 자는 그 사무 종료 후 5일 이내에 개산급 정산서를 작성하여 증빙서류와 함께 지출원에게 제출하여야 한다.

② 제1항의 정산결과 과부족이 있을 때에는 지출원은 다음 각 호에 따라 처리한다.

1. 잔액이 있을 때에는 반납고지서를 발행한다.

2. 부족금이 있을 때에는 청구서를 받아 지출한다.

③ 제1항의 규정에 의한 정산서를 제출하지 아니한 자에 대하여 다시 개산급을 지급하지 아니한다.

④ 여비, 업무추진비중 기타업무추진비, 의회 의정활동비의 경우 과부족이 없을 때에는 정산서를 제출하지 아니할 수 있다.

⑤ 시행령 제45조제2호에 따른 소송비용을 개산급으로 지급하는 경우 정산을 의무화하도록 위임계약서에 명시하여야 하며, 법원소송 경비 중 인지대와 송달료의 반환계좌는 자치단체 명의의 계좌번호를 명시하여야 한다.

⑥ 소송 업무를 전담하는 송무부서는 소송 관련 정보와 비용 등을 지방자치단체 행정정보시스템에 입력하여 체계적으로 관리하여야 한다.

제65조 삭제 <2014. 11. 14.>

제66조 삭제 <2014. 11. 14.>

제67조 삭제 <2014. 11. 14.>

제2절 수입대체경비

제68조(수입대체경비출납원) ① 수입대체경비는 시행령 제26조에 따라 행정안전부장관이 정하는 경비로 하고, 수입의 수납·경비의 지출을 위하여 경비별로 수입대체경비출납원을 둔다.

② 실·국장은 소관경비중 수입대체경비로 따로 회계처리할 필요가 있는 경우에는 회계업무담당국장의 협의를 거쳐 예산업무담당실(국)장에게 수입대체경비출납원의 지정을 요구하여야 한다.

제69조(수입대체경비의 수납) ① 징수관은 수입대체경비수입의 납입고지를 할 때에는 그 납입고지서 및 납부서에 수입대체경비수입을 명기하여야 한다.

② 수입대체경비출납원, 수입금출납원 또는 금고가 수입대체경비를 수납한 때에는 세입으로 납입하여야 한다.

③ 삭제 <2004. 8. 23.>

④ 삭제 <2004. 8. 23.>

⑤ 삭제 <2004. 8. 23.>

제69조의2(예산초과집행 승인) ① 수입대체경비를 운영하는 관서의 장은 수입이 예산을 초과하거나 초과할 것이 예상되는 경우에는 예산업무담당실(국)장에게 예산초과집행 승인을 요청하여야 한다.

② 예산업무담당실(국)장은 제1항에 대하여 승인을 한 때에는 승인내역을 통합지출관 및 세정업무담당과장, 승인신청 관서의 장에게 통지하여야 한다.

③ 통합지출관은 제2항의 승인분에 대하여 수입대체경비출납원에게 자금을 배정할 경우에는 제48조의 규정을 준용한다.

제70조(예산초과집행) ① 재무관은 제69조의2에 따라 승인받은 범위 내에서 지출원인행위를 하여야 한다.

② 재무관은 제1항에 따라 지출원인행위를 한 때에는 지출원인행위 관계서류를 수입대체경비출납원에게 송부하여 지출을 의뢰하여야 한다.

③ 수입대체경비출납원은 제2항에 따라 지출을 의뢰받은 때에는 채권자를 수취인으로 하는 지급명령을 발행한다.

④ 수입대체경비출납원은 매월말 현재의 수입대체경비출납현황을 다음달 5일까지 통합지출관 및 세정업무담당과장에게 통보하여야 한다.

⑤ 삭제 <2004. 8. 23.>

제3절 대체수지

제71조(대체수지의 범위) 다음 각호에 규정하는 사항에 대하여 징수관과 지출원은 대체수입결의서 및 대체지출결의서에 따라 대체정리할 수 있다.

1. 각 회계간 전입·전출 또는 동일회계내의 수입·지출
2. 결산상잉여금 및 세입세출외현금의 이월
3. 지방자치단체와 당해 지방자치단체가 아닌 자와의 채권·채무의 상계
4. 세입세출연도 및 과목경정
5. 세입세출과 세입세출외현금간의 수입지출
6. 세입세출과 수입대체경비간의 수입지출
7. 제1호 내지 제6호외에 특히 지방자치단체의 장이 필요하다고 인정하는 사항

제72조(대체절차) ① 대체수지의 정리는 수입하여야 할 수입관계공무원이 대체수입 결의서를 작성하고 지출하여야 할 지출관계공무원에게 납입서를 붙여 송부하여야 한다.

② 제1항의 납입서를 받은 지출관계공무원은 대체지출 결의서를 작성한다.

제73조(대체수지 차액의 정리) 제72조의 수지관계공무원은 대체수지의 집행에 있어서 차액이 있는 경우에는 다음 각호의 구분에 따라 정리하여야 한다.

1. 지출할 금액이 수납할 금액을 초과하는 경우에는 상계액을 공제한 잔액을 액면금액으로 하는 지급명령을 발한다.
2. 수납할 금액이 지출할 금액을 초과하는 경우에는 상계액을 초과한 금액을 미리 수납한다.

제74조 삭제

제4절 세입세출외현금

제75조(세입세출외현금 종류) 세입세출외현금은 다음 각호의 구분에 따라 정리하여야 한다.

1. 보증금
2. 보관금
3. 잡종금등 기타(사무관리를 위하여 필요한 경비)

제76조(세입세출외현금의 수납절차) ① 세입세출외현금을 지방자치단체에 납입하고자 할 때에는 세입세출외현금납부서에 따라 금고에 납입하여야 한다.

② 금고는 제1항의 세입세출외현금을 받았을 때에는 납부자에게 영수증을 교부하고 출납원에게 납입통지서를 송부한다.

③ 출납원은 제2항의 통지서에 따라 지방재정관리시스템에서 수납등록 후 세입세출외현금출납부를 정리한다.

④ 삭제 <2014. 11. 14.>

⑤ 세입세출외현금출납원은 지방자치단체 명의의 보통예금계좌(가상계좌를 포함한다)를 개설하여 제1항의 세입세출외현금을 계좌이체로 납입 받을 수 있다. 다만, 납입금에 대하여는 세입세출외현금계좌로 즉시이체가 되도록 하여야 한다.

제77조(세입세출외현금의 반환절차) ① 세입세출외현금의 반환을 받고자 할 때에는 반환청구서를 출납원에게 제출한다.

② 제1항의 청구서를 받은 출납원은 사업부서담당의 협조를 거친 후 본청 및 제1관서의 경우에는 회계담당과장, 기타 관서의 경우에는 관서의 장의 결재를 받아 이를 반환하고 영수증을 받아야 한다. 이 경우에는 제50조의2에 따른 지방재정관리시스템을 이용하여 업무를 처리하여야 한다.

③ 세입세출외현금 반환청구자가 세입세출외현금을 계좌로 입금 받고자 할 때에는 세입세출외현금출납원에게 반환 청구하여야 하고, 세입세출외현금출납원은 같은 조 제2항의 절차에 따라 금고에 통지하여야 한다. 이 경우 영수증은 지방재정관리시스템의 입금명세서로 갈음할 수 있다.

④ 출납원은 반환기간이 경과한 후에도 「지방재정법」 제82조에 의한 5년 동안 세입세출외현금의 반환청구가 없는 경우 지방자치단체에 귀속시키고 징수관에게 세입편입을 요구하여야 한다.

⑤ 출납원은 세입세출외현금을 이월하는 경우에는 세부내역을 부기하여 이월하여야 한다.

⑥ 출납원은 제4항에 따라 세입세출외현금의 세입편입을 요구하는 경우에는 해당 세입세출외현금을 소관하는 부서의 담당자로 하여금 채권의 소멸시효가 완성되기 최소 1개월 전에 납부자에게 1회 이상 이 사실을 통보하도록 하여야 한다. 다만, 주소 이전 등의 사유로 통보가 불가능한 경우에는 해당 증빙자료를 첨부하도록 한다.

제78조(입찰보증금의 취급의 특례) 즉시 반환이 필요한 입찰보증금을 받았을 때에는 다음 각 호의 규정에 따라 처리할 수 있다.

1. 입찰집행관이 입찰보증금납입서에 따른 현금 또는 유가증권 납입을 받았을 때에는 영수증을 교부하지 아니하고 입찰보증금납입서에 영수하였다는 뜻을 부기하고 보관하여야 한다.
2. 낙찰자가 확정되었을 때에는 입찰집행관은 즉시 당해 낙찰자, 건명 및 금액을 세입세출외현금출납원에게 통지하여야 한다. 이 경우에 세입세출외현금출납원은 이 통지에 따라 당해 입찰보증금을 금고에 납입하여야 한다.
3. 입찰집행관은 개찰을 종료하였을 때에는 즉시 입찰보증금납입서에 영수인을 받고 입찰보증금을 반환한다.

제79조(위탁금의 취급) ① 지방자치단체는 당해 지방자치단체 외의 자로부터 교육, 사무, 사업을 위탁받아 시행할 경우 그 위탁금의 사용은 상호 협약에 따라 집행하여야 한다.

② 위탁금은 당해 교육, 사무, 사업의 종료 후 잔액이 있을 경우에는 사용내역과 함께 즉시 이를 위탁한 자에게 반환하여야 한다.〈개정 1995. 10. 4.〉

③ 위탁금은 세입세출외현금으로 관리하고, 집행절차는 세계현금의 예에 의한다. 다만, 세입세출예산에 편입하여 사용하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제80조(준용규정) 제78조의 규정은 즉시 반환을 요하는 다른 세입세출외현금의 수급의 경우에 이를 준용한다.

제81조(일시보관유가증권) ① 일시보관유가증권의 수입 및 반환을 하고자 할 때에는 납부자로부터 일시보관유가증권의 납입서 또는 일시보관유가증권의 반환청구서를 제출하게 하여야 한다.

② 세입세출외현금출납원은 일시보관유가증권의 수입에 있어서는 증권과 교환으로 납부자에게 일시보관유가증권영수증을 교부하여야 한다.

③ 일시보관유가증권의 반환에 있어서는 제2항의 규정에 따라 교부한 일시보관유가증권영수증 끝에 영수하였다는 뜻을 부기 날인시켜 이와 교환으로 증권을 반환하여야 한다.

④ 제1항 내지 제3항 수급은 일시보관유가증권수급부에 정리하여야 한다.

제82조(유가증권의 권면금액) 일시보관유가증권은 권면금액에 따라 정리하여야 한다.

제83조(이권의 반환청구) 세입세출외현금출납원은 보관중인 유가증권의 이권의 반환청구를 받았을 때에는 심사한 후 이권을 반환하고 영수증을 받아야 한다.

제84조(유가증권의 보관) ① 세입세출외현금출납원은 보관중인 유가증권을 시행령 제51조 제1항의 규정에 따라 구분하고 유가증권수급부에 따라 정리보관하여야 한다.

② 세입세출외현금출납원은 유가증권을 금고 또는 지방자치단체 공금 지급대행점에 보관시켜야 한다. 이 경우 제78조의 규정을 준용한다.

제85조(세입세출외현금의 처리기준) ① 세입세출외현금을 예금함으로써 생기는 이자는 법령·조례 또는 기금의 조성이 필요한 경우와 계약에 따로 정한 것을 제외하고 행정안전부장관이 정하는 기준(별표 3)에 따라 처리하여야 한다.

② 출납원은 세입세출외현금 및 이자를 반환하는 경우 이자에 대한 소득세, 법인세, 주민세 등을 금고에서 원천징수하도록 조치하여야 한다.

제5절 출납원

제86조(현금출납부) ① 출납원(물품출납원을 제외한다. 이하 이절에서 같다)이 현금을 취급하였을 때에는 모두 현금출납부에 출납할 때마다 명확히 이를 기재하여야 한다.

② 현금출납부는 출납원 1인 1책으로 하고 회계별로 기재하여야 한다.

제87조(현금의 보관) ① 출납원이 보관하는 현금은 당해 금고 또는 공금지급대행점에 예치하여야 한다. 다만, 금고 소재지 외의 곳에 있어서는 금융기관에 예치하여야 한다.

② 제1항의 경우 외에 출납원이 그 수중에 보관하는 현금은 자기의 책임 하에 견고한 용기에 종별로 구분하여 보관하여야 한다.

제88조(개인현금 혼합금지) 출납원은 취급하는 현금을 개인의 현금과 혼동하여 취급하지 못한다.

제89조(출납사무의 검사) ① 출납원의 장부 및 보관용기의 검사는 시행령 제57조의 규정에 의거 감사부서 공무원이 실시한다.

② 제1항에 따라 감사부서 공무원이 검사를 실시한 경우 그 검사업무 일부를 소속 공무원으로 하여금 수행하게 할 수 있다.

제90조(검사의 입회) 제89조의 검사는 집행함에 있어서 검사를 받을 출납원이 사망, 기타 사고로 말미암아 검사를 받을 수 없을 때에는 그 검사원은 소속공무원 중에서 지정한 자로 하여금 입회하게 한다.

제91조(검사서) ① 검사원은 제89조 및 제90조에 따라 검사를 하였을 때에는 검사서 2부를 작성하고 1부는 당해 출납원 또는 입회자에게 교부하고 다른 1부는 지방자치단체의 장(또는 관서의 장)에게 제출하여야 한다.

② 제1항에 따른 검사서에는 검사원과 당해 출납원 또는 입회자가 연서 날인하여야 한다.

제92조(검입출납사무의 검사겸행) 검사원은 출납원이 다른 공금의 출납사무를 겸임하는 때에는 공금의 검사를 겸행하여야 한다.

제93조(출납사무의 사고보고) 출납원은 그 소관에 속하는 현금 또는 유가증권을 망실하였을 때에는 즉시 그 사실을 기재한 경위서를 작성하여 수입에 관하여는 세정과장, 기타에 관하여는 회계담당과장을 경유하여 지방자치단체의 장에게 보고하고 그 지시를 받아야 한다.

제94조(변상조치) ① 지방자치단체의 장은 출납원의 보관에 속하는 현금, 유가증권의 망실의 보고를 받았을 때에는 사실을 조사하고 책임이 있다고 인정하는 때에는 기한을 정하여 변상을 명하여야 한다.

② 제1항의 변상명령은 그 후에 공법상의 변상판정이 있을 때에는 그에 의한다.

제95조(출납사무의 인계) 출납원이 변경되었을 때에는 인계자(전임자)는 발령일로 부터 5일 이내에 그 사무를 인수자(후임자)에게 인계하여야 한다.

제96조(인계의 절차) ① 제95조의 인계를 할 때에는 인계전일로서 현금출납부를 마감하여 인계연월일을 기입하고 인계·인수자가 연서날인하여야 한다.

② 인계자는 예금잔액증명을 첨부한 현금 및 예금현재액조서와 인계할 장부, 증빙서류의 목록을 각 3부 작성하여 인수자의 입회하에 주고 받은 후 현금현재액조서 또는 현금 및 목록에 수수일자과 「수수를 필하였음」이라고 기재하여 인계·인수자 연서날인 후 각각 1부씩 보존하고 1부는 인계보고서에 붙여 지방자치단체의 장에게 제출하여야 한다.

제97조(다른 공무원에 의한 인계) 출납원이 사망, 기타의 사고로 말미암아 본인이 인계를 할 수 없을 때에는 지방자치단체의 장 또는 관서의 장이 그 소속공무원 중에서 지정한 자로 하여금 제96조의 규정에 의한 인계사무를 처리하게 하여야 한다.

제98조(기구개편에 수반하는 사무인계) 출납원은 그 소관사무의 전부 또는 일부가 그 소속을 달리할 때에는 제95조 내지 제97조의 규정에 준하여 인계한다.

제6절 금 고

제99조(금고의 구분) ① 법 제38조의 규정에 의한 지방자치단체 금고 취급금융기관은 다음 각호와 같이 구분한다.

1. 지방자치단체 금고 - 지방자치단체 소관의 현금 및 유가증권의 출납·보관, 지방자치

단체 금고 수납대행점과 지방자치단체 금고지출 대행점의 공금수납 또는 지출의 사무를 총괄하는 금융기관

2. 지방자치단체 금고 수납대행점 - 지방자치단체 금고의 수납업무를 일부 대행하는 금융기관, 체신관서, 「새마을금고법」에 의한 새마을금고 또는 「신용협동조합법」에 의한 신용협동조합, 상호저축은행법에 의한 상호저축은행
 3. 지방자치단체 금고 지출대행점 - 제1관서의 지출 및 보관업무를 일부 대행하는 금융기관 또는 체신관서, 「새마을금고법」에 의한 새마을금고, 「상호저축은행법」에 의한 상호저축은행, 「신용협동조합법」에 의한 신용협동조합
 4. 지방자치단체 공금 지급대행점 - 지방자치단체 일상경비등 출납기관의 지급 및 보관업무를 일부 대행하는 금융기관 또는 체신관서, 「새마을금고법」에 의한 새마을금고, 「상호저축은행법」에 의한 상호저축은행, 「신용협동조합법」에 의한 신용협동조합
- ② 시행령 제49조에 따른 공법인인 금융기관의 회원을 제1항 제3호 내지 제4호에서는 금융기관으로 본다.

제100조(금고약정의 방법) 지방자치단체가 금고설치지정을 하고자 할 경우에는 시행령 제48조 내지 제49조에 따라 다음 각호의 방법으로 약정을 하여야 한다.

1. 지방자치단체 금고는 지방자치단체와 당해 금융기관이 약정서를 작성한다.
2. 지방자치단체 금고 수납대행점은 지방자치단체, 지방자치단체 금고 및 당해 금융기관 3자가 약정서를 작성한다.
3. 지방자치단체 금고 지출대행점은 지방자치단체, 지방자치단체 금고, 제1관서 및 당해 금융기관 4자가 약정서를 작성한다.
4. 지방자치단체 공금 지급대행점은 관서의 장이 거래하고자 하는 금융기관에 청약하고 거래 금융기관이 승낙한다.

제101조(업무시간) ① 금고의 업무시간 및 휴일은 지방자치단체의 집무시간 및 휴일의 예에 의한다.

- ② 지방자치단체는 특히 필요하다고 인정할 때에는 제1항의 규정에 불구하고 집무하게 할 수 있다.

제102조(출납의 정리구분) 금고에서 출납하는 현금 또는 유가증권은 다음 각호의 구분에 따라 정리하여야 한다.

1. 세입세출에 속하는 것은 연도별, 회계별, 세입세출별
2. 세입세출외현금과 유가증권에 속하는 것은 수급연도별

제103조(인감 또는 서명의 상호제출) ① 금고는 징수관, 지출원과 출납원의 성명과 인감 또는 서명을 미리 제출하게 하여야 한다.

② 금고는 출납에 사용하는 공인, 영수인, 지급필인과 사무취급자의 성명과 인감 또는 서명을 징수관, 지출원과 출납원에게 제출하여야 한다.

③ 삭제 <2014. 11. 14.>

제104조(장부의 비치) 지방자치단체 금고, 지방자치단체 금고 지출대행점과 지방자치단체 공금 지급대행점, 지방자치단체 금고 수납대행점이 비치할 장부는 별표7과 같다.

제105조(우편대체저금계좌 가입) 지방자치단체 금고는 우편대체저금계좌에 가입하여야 한다.

제106조(수납절차) ① 지방자치단체 금고에서 납입고지서 기타에 따라 납부의무자 또는 수입금출납원으로부터 세입금을 수납할 때에는 영수증을 납부자에게 교부하고 영수필 통지서를 소관 징수관에게 송부하여야 한다.

② 우편대체저금의 방법으로 수납할 때에는 영수증을 교부하지 아니하고 우편대체저금납입통지서에 수입연월일을 기재하여 소관 징수관에게 송부하여야 한다.

③ 지방자치단체 금고 수납대행점에서 수입금을 수납하는 경우에는 영수증을 납부자에게 교부하고 영수필통지서(영수필통지서의 전자이미지 포함)의 송부 및 현금불입에 관한 사항과 수납처리 및 송금처리에 관하여는 약정으로 정하는 바에 따라 처리한다.

제107조(과오납금의 지급) 지방자치단체 금고 또는 지방자치단체 금고 지출대행점에서 과오납금 반환명령을 받았을 때에는 그 연도의 세입금에서 이를 지급하고 이를 징수관에게 통지하여야 한다.

제108조(지급절차) ① 지방자치단체 금고 또는 지방자치단체 금고 지출대행점은 현금지급명령을 지참하여 현금의 지급을 요구할 때에는 현금 지급명령 통지서와 대조하여 영수인을 확인한 후에 그 금액을 지급하여야 한다.

② 제1항에 따른 지급을 하였을 때에는 현금지급명령 및 현금지급명령통지서에 연월일과 “지급필”이라고 기재하여야 한다.

③ 지방자치단체 공금 지급대행점은 일상경비등 출납원이 발행한 공금지급통지서를 지참하고 현금의 지급을 요구할 때에는 영수인을 확인한 후에 그 금액을 지급하여야 한다.

제109조(지급의 증명) 지방자치단체 금고는 제51조제2항의 규정에 따라 지급을 하였을 때에는 지출결의서를 업무시간 종료후 지출원에게 인계하고 지급증명서를 받아야 한다.

제110조(송금지급절차) 지방자치단체 금고 또는 지방자치단체 금고 지출대행점은 계좌지급명령을 받았을 때에는 따로 지정한 것을 제외하고 신속하고 확실한 방법에 따라 채권자에게 송금(또는 계좌입금)하고 송금필통지서를 지출원에게 송부하여야 한다.

제111조 삭제

제112조(지급의 거부) ① 지방자치단체 금고 또는 지방자치단체 금고 지출대행점은 지급명령이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 그 지급을 거부하여야 한다.

1. 재고금을 초과한 때
2. 현금지급명령서와 지방재정관리시스템에서 지급명령한 내역이 부합되지 아니한 때
3. 삭제
4. 삭제
5. 지급명령에 날인한 지출원의 인영이 비치된 인감과 상이한 때
6. 현금지급명령통지의 기재사항을 개서 기타 변경한 흔적이 있는 때. 다만, 날인의 과오로 재차 날인하였거나 금액외의 정정보정으로 정정인이 있는 것은 그러하지 아니하다.

7. 지급명령과 현금지급명령통지 및 금액명세표가 규정된 서식과 다른 때

② 지방자치단체 공금 지급대행점은 공금지급통지서가 다음 각호에 해당할 때에는 지급을 거부하여야 한다.

1. 재고금을 초과한 때
2. 비치된 출납원의 인영과 통지서에 날인된 인영이 상이한 때
3. 통지서를 개서한 흔적이 있는 때
4. 통지서에 날인 또는 서명된 채권자의 인영 또는 서명과 영수 인영 또는 서명이 상이한 때

제113조(현금지급명령통지의 반환) ① 지방자치단체 금고 또는 지방자치단체 금고 지출대행점은 연도 내에 받은 현금지급명령통지 중 출납폐쇄기한까지 채권자의 현금지급청구가 없을 때에는 그 지급명령통지에 미청구의 도장을 날인하여 소관 지출원에게 반환하여야 한다.

② 지출원은 제1항의 경우에 미지급 세출금을 대체수지에 의하여 현년도 세입에 편입하도록 그 금액, 연도, 과목 및 채권자 성명을 소관 징수관에게 통지하여야 한다.

제114조(세출금의 반납) 지방자치단체 금고 또는 지방자치단체 금고 지출대행점은 반납고지서에 의하여 세출금의 반납을 받았을 때에는 영수증을 반납자에게 교부하고 영수필통지서를 소관 지출원에게 송부하여야 한다.

제115조(정리사항의 정정) 지방자치단체 금고 또는 지방자치단체 금고 지출대행점은 지출원으로부터 세입·세출금의 계좌 기타의 정정 청구가 있을 때에는 관계 장부를 정리하여야 한다.

제116조(세입세출일계표) ① 지방자치단체 금고는 매일 세입세출금의 출납과 현금잔액을 세입세출일계표에 따라 그 다음날 본청의 징수관과 지출원에게 제출하여야 한다.

② 지방자치단체 금고 지출대행점은 세입세출금의 출납이 발생할 때마다 출납과 현금 잔액을 세입세출일계표에 따라 그 다음날 해당 관서별 징수관과 지출원에게 제출하여야 한다.

제117조(세입세출월계표) ① 지방자치단체 금고는 매일 세입세출금의 월계표를 작성하여 다음달 20일까지 징수관과 지출원에게 제출하여야 한다.

② 지방자치단체 금고 지출대행점은 세출금의 월계표를 작성하여 다음날 5일까지 소관 지출원에게 제출하여야 한다.

제118조(세입세출외현금의 수납 및 일계표) ① 금고는 세입세출외현금을 납입받았을 때에는 그 납부자에게 영수증을 교부하여야 한다.

② 지방자치단체 금고는 매일 세입세출외현금출납상황을 세입세출외현금일계표에 따라 그 다음날 세입세출외현금출납원에게 제출하여야 한다.

③ 지방자치단체 금고 지출대행점은 세입세출외현금 출납상황이 발생할 때마다 세입세출외현금 출납상황을 세입세출외현금일계표에 따라 그 다음날 해당 관서별 세입세출외현금출납원에게 제출하여야 한다.

제119조(대체수지의 처리) 지방자치단체 금고는 징수관 또는 지출원으로부터 현금대체통지서를 받았을 때에는 대체절차를 마치고 대체필통지서를 징수관 또는 지출원에게 송부하여야 한다.

제120조(금고의 감독 및 검사) ① 금고사무에 관한 관리·감독은 세정업무담당과장이 총괄한다.

② 시행령 제50조의 규정에 의한 금고에 대한 검사는 세정업무담당과장이 통합지출관의 협조를 받아 이를 행하고 그 결과를 지방자치단체의 장에게 보고하여야 한다.

제6장 계 약

제121조 삭제

제121조의1 삭제

제122조 삭제

제123조 삭제

제7장 계산증명

제124조(금액의 표시) 문서 및 유가증권에 금액을 표시하는 때에는 행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정 시행규칙 제2조제2항에 따라 아라비아숫자로 쓰되, 숫자 다음에 괄호를 하고 다음과 같이 한글로 적어야 한다. (예시) 금113,560원(금일십일만삼천오백육십원)

제125조(금액, 수량등의 정정) ① 금전의 수지에 관한 증빙서류 및 장부의 금액, 수량, 기타 기재사항은 약품, 기타의 방법으로 말소하거나 문자의 일부분만을 정정하지 못한다.

② 금전의 수지에 관한 증빙서류 및 장부의 금액, 수량, 기타 기재사항을 부득이한 사유로 정정·삽입 또는 삭제하고자 할 때에는 그 사항에 붉은 선을 긋고, 작성자가 날인한 후 그 우측 또는 윗자리에 정정하여 삭제한 문자를 명료하게 이해할 수 있게 하여 두어야 한다. 다만, 금전의 수지에 관한 증빙서류의 금액은 지워 없애거나 고쳐쓸 수 없다.

③ 숫자가 아닌 기재사항에 대하여 정정, 삽입 또는 삭제를 하였을 때에는 그 자수를 난 외에 기재하고 작성자가 이에 날인하여야 한다.

제126조(증빙서류의 원본주의 등) ① 수입 또는 지출결의서 등에 붙이는 증빙서류는 원본에 한한다. 다만, 부득이한 경우에는 증명책임자가 틀림없다고 날인하여 증명한 등본을 첨부할 수 있다.

② 지출에 관한 증빙서류는 지출증빙서임을 표시하는 표지를 첨부하여 지출일자순으로 편철하고 표지 다음장에 지출증빙서류 목록을 첨부하여야 한다.

③ 회계문서 상의 날인과 제1항에 따른 날인은 본인의 무인, 서명, 전자서명 등으로 갈음할 수 있다.

제127조(외국문의 증빙서류등) ① 수지에 관한 증빙서류가 외국문으로 기재되어 있을 때에는 그 번역문을 붙여야 한다.

② 서명을 관습으로 하는 외국인의 수지에 관한 증빙서류상의 자서는 기명날인으로 보고 처리할 수 있다.

제128조 삭제

제129조(과목경정등) ① 징수관은 세입금을 금고에 납입한 후 납입고지서 기타에 기재한 회계연도, 회계명, 세입과목 기타의 착오가 있는 것을 발견한 때에는 출납폐쇄 기한 경과 후 1월 이내에 금고에 정정요구를 하여야 한다. 다만, 주관 징수관의 명의착오에 대하여는 관계 징수관 연서로 요구하여야 한다.

② 각 실·과장은 세출예산을 집행한 후 동일회계 내에 세출과목에 착오가 있어 이를 정정하고자 할 때에는 출납폐쇄일전에 사유서를 첨부하여 지출원에게 과목경정등 정정요구서를 제출하여야 한다.

③ 지출원은 제2항의 요구서를 받았을 때에는 이를 심사한 후 관계장부를 정리하고 금고에 관련되는 것에 대하여는 금고에 정정을 요구하여야 한다.

④ 제1항 및 제2항에 규정하는 외의 수입·지출연도 및 과목경정은 제71조 내지 제73조에서 규정하는 대체수지에 따를 수 있다.

제130조(지출계산서) ① 지출원은 매분기 그 소관에 속하는 세출의 지출계산서를 작성하여 지방자치단체 금고 또는 지방자치단체 금고 지출대행점의 세출월계표를 첨부하여 매분기 말 익월 15일까지 통합지출관에게 제출하여야 한다.

② 통합지출관은 제1항의 지출계산서를 수합하여 검토하고, 매분기말 익월 20일까지 회계책임관에게 보고하여야 한다.

제131조(출납계산서) ① 일상경비등 출납원은 일상경비등 출납계산서에 예금잔액증명서를 첨부하여 매분기말 익월 20일까지 통합지출관에게 제출하여야 한다.

② 임시일상경비등 출납원은 사무종료 후 5일 이내에 임시일상경비등 정산서에 증빙서류를 첨부하여 지출원에게 제출하여야 한다.

제132조(세입세출외현금출납계산서) 세입세출외현금출납원은 매년 취급한 세입세출외현금의 출납을 증명하기 위하여 세입세출외현금출납계산서를 작성하여 회계연도 경과 후 1월 이내에 통합지출관에게 제출하여야 한다.

제133조(분임출납원의 계산) 분임출납원의 계산은 전부 주임출납원의 계산으로 할 것이며, 그 출납에 관한 보고와 계산서와는 각각 따로 이를 제출할 필요가 없다. 지방자치단체의 장 또는 관서의 장이 특히 필요하다고 인정할 때에는 따로 분임출납원으로 하여금 그 출납의 보고서 또는 계산서를 제출시킬 수 있다.

제134조(출납원 변경시의 계산서) 출납원이 변경되었을 때에는 인계자의 계산을 인수자의 계산에 함께 포함시켜 계산하여 계산서를 작성하고 그 끝에 각자의 관리기간을 기재하고

인계·인수자가 증명하여야 한다. 다만, 각자의 관리기간을 명백히 할 수 없을 때에는 인계·인수자별로 작성하여야 한다.

제135조(다른 공무원에 의한 계산서 작성) ① 출납원의 사망 기타 사고로 말미암아 본인이 계산서를 작성할 수 없을 때에는 지방자치단체의 장 또는 관서의 장은 소속공무원 중에서 지정한 자로 하여금 이를 작성하게 하여야 한다.

② 출납원이 제출기한 내에 계산서를 제출하지 아니할 때에는 지방자치단체의 장 또는 관서의 장은 소속공무원 중에서 지정한 자로 하여금 이를 작성하게 하여야 한다.

③ 제1항 및 제2항에 따라 작성한 계산서는 이를 출납원 스스로가 작성한 것으로 본다.

제136조(지급실적보고서) 관서의 장은 일상경비등 출납원으로 하여금 출납폐쇄기한 경과 후 20일 이내에 지급실적보고서를 작성하게 하여 이를주관 실·국장에게 보고하여야 한다.

제137조(계산서의 수정·변경금지) 출납원은 계산서를 일단 제출한 후에는 이를 수정하거나 변경하지 못한다.

제137조의2(계산서 등의 수취 및 세무관서 제출) ① 지출원 또는 일상경비등 출납원 등의 회계관계공무원은 당해 지방자치단체와 공사, 물품 구매·제조 또는 용역계약을 체결한 사업자로부터 「부가가치세법」 제32조 및 제36조의 규정에 의한 세금계산서나 영수증 또는 「소득세법」 제163조 및 법인세법 제121조의 규정에 의한 계산서나 영수증, 「여신전문금융업법」에 의한 신용카드매출전표 또는 「조세특례제한법」 제126조의3에 의한 현금영수증을 받아야 한다.

② 회계관계공무원은 제1항에 따라 교부받은 세금계산서 또는 계산서에 따라 「부가가치세법」 제54조제1항의 규정에 의한 매입처별세금계산서합계표 또는 「소득세법」 제163조 제5항 및 법인세법 제121조제5항의 규정에 의한 매입처별 계산서 합계표를 작성하여 관할 세무서장에게 제출하여야 한다.

제138조(준용규정) 이 장에서 규정한 것 외에는 감사원 「계산증명규칙」의 규정을 준용한다.

제8장 장부 및 서식

제139조(장부의 비치) ① 징수관, 채권관리관, 수입금출납원, 재무관, 지출원, 일상경비출납원, 세입세출외현금출납원 등 회계관계공무원은 별표7의 장부를 비치하고 정리하여야 한다.

② 부채관리관은 「지방재정법 시행령」 제108조의 규정에 의한 지방자치단체의 부채에 대하여는 부채관리관(총괄직 및 분임직을 포함한다)이 행정안전부장관이 따로 정하는 서식과 조례 또는 규칙에서 정하는 서식에 따라 정확하게 기록·관리하여야 한다.

③ 분임자는 각각 주임자에 준하여 장부를 비치·정리하여야 한다.

④ 이 훈령이 규정한 장부 외에 필요한 경우에는 보조부를 비치할 수 있다.

제139조의2(서식) 이 훈령에 따른 별지 서식명과 서식번호는 별표8에 따라 관리하고, 서식은 행정안전부장관이 따로 정하여 지방자치단체에 통지한다.

제140조 삭제

제141조 삭제

제142조 삭제

제143조 삭제

제144조 삭제

제145조 삭제

제146조 삭제

제147조 삭제

제148조 삭제

제149조(장부기재상의 주의) ① 장부에는 세입세출결의서 또는 수지의 근거가 될 수 있는 것에 의하여 기재 원인이 발생할 때마다 즉시 이를 기재하여야 한다.

② 장부의 기재에 있어서는 제1항 규정외의 사항에 대하여는 다음 각 호에 따라야 한다.

1. 각 계좌의 색인을 붙인다.
2. 각 난의 사항 및 금액을 소급하여 기재하지 아니한다.
3. 매월말의 월계를, 2월 이상에 걸치는 때에는 누계를 기재한다.
4. 잔액의 난에 기재할 금액이 없을 때에는 검은 글씨로 0을 쓰고 예산에 대하여 수입액이 초과하였을 때에는 초과액을 기재하고 그 앞에 (+)의 기호를 붙인다.
5. 장부의 상위 첫 란에는 “전 페이지에서 이월” 또는 “전 옆에서 이월” 사항을 기재하고 아래 마지막 란에는 누계액을 기재한다.

제150조(증빙서류 및 장부의 보존) ① 법 제46조의 규정에 의한 회계관계공무원은 그 소관에 속하는 증빙서류 및 장부를 5년간 보존하여야 한다.

- ② 회계관계공무원과 지방자치단체 금고는 이 훈령에 따라 비치·관리하여야 할 장부 및 지출서식을 「지방재정법」 제96조의2 및 시행령 제63조에 의하여 행정안전부장관이 정하는 지정정보처리장치에 전산으로 입력하여 처리·관리하는 경우 전산입력자료로 장부를 갈음할 수 있다. 이 경우 회계관계공무원과 지방자치단체 금고는 전산입력자료에 대하여 훼손, 손실, 멸실 되지 않도록 안전조치를 하여야 한다.
- ③ 증빙서류는 해당 회계관서에서 원본을 보관하되, 전자적 정보처리시스템에 따라 생성된 문서는 전자적으로 보관할 수 있다.

제9장 채권 및 부채의 관리

제151조(채권관리부 기록대장) 채권관리관이 제139조제1항에 따른 채권관리부에 기록할 대상 채권은 다음 각 호와 같다.

1. 계약에 따라 발생한 채권으로서 그 이행기한이 경과하였으나 변제되지 아니한 채권
2. 계약에 따라 발생한 채권으로서 그 이행기간이 60일을 초과하는 채권
3. 법령 또는 조례에 따라 발생한 채권으로서 이행기간이 경과한 채권. 다만, 「지방세징수법」에 따라 강제징수가 가능한 채권은 그러하지 아니하다.
4. 기타 지방자치단체의 장이 정하는 채권

제152조(채권의 독촉) ① 채권관리관은 「지방재정법 시행령」 제111조에 따라 채무의 이행기한 15일 전까지 납부의 고지를 하여야 하며, 채권에 대하여 그 전부 또는 일부가 납부기한을 경과하여도 이행되지 아니하는 경우에는 같은 법 시행령 제112조에 따라 독촉을 하여야 한다.

- ② 제1항의 규정에 의한 독촉장은 납부기한이 경과한 날부터 15일 이내에 발부하고, 독촉에 의한 납부기한은 독촉장 발부일로부터 15일 이내로 정하여야 한다.

제153조(채권관리상황의 기록) 채권관리관은 채권의 발생·변경, 채권의 독촉, 이행 기한의 연장 등의 경우에는 채권관리부에 그 상황을 기록하여야 한다.

제154조(채권발생 소멸 및 현재액보고) ① 채권관리관은 채권의 발생, 소멸 등 변동 사항이 있을 때에는 총괄채권관리관에게 즉시 채권발생(소멸)보고서에 따라 보고하여야 한다.

- ② 채권관리관은 채권현재액보고서를 매분기 다음달 15일까지 총괄채권관리관에게 제출하여야 한다.

- ③ 총괄채권관리관은 제2항의 보고서를 수합하여 지방자치단체의 장에게 보고하여야 한다.

제155조(부채의 관리) ① 부채관리관은 부채의 발생·소멸 등 증감변동이 있을 때에는 그 상황에 대하여 제139조제1항의 부채관리부에 기록·관리함과 동시에 이를 총괄부채관리관에게 보고하여야 한다.

② 총괄부채관리관은 제1항의 보고를 수합하여 매분기마다 다음달 15일까지 지방자치단체의 장에게 보고하여야 한다.

제10장 보 칙

제156조 삭제

제156조의2(지방재정관리시스템에 따른 업무처리) ① 다음 각 호에 관한 사항은 통신 또는 프로그램의 장애 등의 특별한 사유가 없는 한 지방재정관리시스템을 이용하여 업무를 수행한다.

1. 지출원의 지급명령
2. 출납원의 지급통지
3. 세출예산지출한도액의 통지
4. 세입세출외현금의 송금통지
5. 그 밖에 지방재정관리시스템으로 제출 또는 통보가 가능한 문서

② 지방자치단체 금고 및 지방자치단체 금고 지출대행점, 지방자치단체 공금 지급대행점은 지방재정관리시스템에 따라 제1항제1호부터 제4호까지에 관한 사항을 수신한 때에는 신속하게 처리하여야 하며, 그 결과를 지방재정관리시스템을 이용하여 지체 없이 지출원 또는 일상경비등 출납원 등에게 통보하여야 한다. 다만, 통신장애 등의 사유로 시스템 이용이 불가할 경우 서면으로 송부할 수 있다.

③ 지방재정관리시스템 운영에 따른 회계관계공무원의 업무 책임은 다음과 같다.

1. 지출원 및 일상경비등 출납원, 세입세출외현금출납원 : 정당한 채권자 확인 후 지급명령서 송부
2. 지출담당자 : 지출서류 및 품의·원인행위 담당자가 작성한 정당한 채권자에 대한 지출금액, 지급계좌 등 확인
3. 지출품의·원인행위담당자 : 정당한 채권자 확정 및 관리, 지출금액, 지급계좌, 전화번호 등 입력

제157조(제1관서의 업무처리) 이 훈령에서 제1관서의 재무관, 지출원 및 회계직의 업무처리에 대하여 규정하지 아니한 사항은 본청의 예에 따른다.

제158조(국가규정의 준용) 이 훈령에 규정하는 것 외의 예산, 결산 및 회계에 관하여는 「지방자치법」 및 같은 법 시행령, 「지방회계법」 및 같은 법 시행령, 「지방재정법」 및 같은 법 시행령, 「지방자치단체를 당사자로 하는 법률」 및 같은 법 시행령과 이에 따라 행정안전부장관이 정하는 기준과 조례 또는 규칙에 저촉되지 아니하는 것은 국가의 예에 따른다.

제159조(공기업회계규정) 공기업특별회계의 예산·결산 및 재무사무에 관하여는 「지방공기업법」 및 같은 법 시행령 등에 의하여 따로 정하는 바에 따른다.

제160조 삭제

제161조(재검토기한) 행정안전부장관은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 고시에 대하여 2021년 1월 1일 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부 칙 〈제172호, 2020. 12. 23.〉

제1조(시행일) 이 훈령은 2021년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 훈령의 폐지) 이 훈령 시행과 동시에 지방자치단체 세출예산집행기준(행정안전부예규 제99호)을 폐지한다.

참고7

지방보조금의 ‘운영비’ 관련 규정의 해석기준



지방보조금 운영비 관련 규정의 운영방안

목표

1. 보조사업자의 운영비 지급 요청에 따른 검토방향 등을 설정한다.
2. 관련 법령 등을 토대로 유권해석 시의 질의방식을 검토한다.
3. 기본적인 운영비의 개념을 이해하고 적용한다.
4. 지방보조사업 추진을 위한 사업비와 운영비를 구분한다.
5. 유권해석 이후 해당 지방자치단체의 예산의 범위에서 종합검토한다.

내용

- 지방보조금법상 운영비에 대한 합리적 해석기준에 관하여는 지방보조금의 ‘운영비’ 관련 규정의 해석기준을 마련하여 시달하였으며(21.10.28.), 업무의 효율성 등을 고려하여 핵심내용을 전달하는데 그 목적이 있다 할 것입니다.
- 지방보조금법 6조 2항은 운영비 지급에는 명시적 근거가 있어야 함을 규정하고 있고 아래의 법령은 운영비를 지급할 수 있는 종목을 정한 내용이므로 각 지방자치단체는 명시적 근거와 해당 종목을 확인하여 운영비를 지급 검토를 우선적으로 시행해야 할 것이다.

지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 제6조 제2항

지방자치단체의 장은 법령에 명시적 근거가 있는 경우 외에는 지방보조금을 운영비로 교부할 수 없다. 이 경우 운영비로 사용할 수 있는 경비의 종목은 대통령령으로 정한다.

지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 시행령 제3조(운영비 종목)

지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 제6조 제2항 전단에 따라 법령에 근거하여 지방보조금을 운영비로 사용할 수 있는 경비의 종목은 다음 각 호와 같다. 다만, 각 호의 경비가 지방보조사업을 수행하는 데 직접 수행하는 경비인 경우는 제외한다.

1. 인건비
2. 사무관리비
3. 임차료
4. 그 밖에 지방자치단체의 장이 다른 지방자치단체, 법인 단체 또는 개인 등이 수행하는 사무 또는 사업 등의 기본적인 운영을 위하여 특별히 필요하다고 인정하는 경비

- 지방보조사업을 수행하는데 직접 드는 비용은 사업비이며 지방보조금의 지급근거인 법률 등을 검토할 시에는 기본적인 운영에 필요한 비용과 사업비를 구분하여 유권해석 등의 방향을 검토하여야 한다.

< 운영비 관련한 명시적 규정 여부 >

구분	법령 기준	사 례
지원 가능	설치 운영에 필요한 비용 운영에 필요한 경비 단체의 설립 및 운영을 지원 등	노인복지법 제47조 국가 또는 지방자치단체는 노인복지 시설의 설치 운영에 필요한 비용을 보조할 수 있다. 국가유공자 등 단체 설립에 관한 법 제13조 국가나 지방자치단체는 예산의 범위에서 각 단체의 운영 등에 필요한 보조금을 교부할 수 있다.
유권해 석필요	그 활동(시설) 등에 필요한 경비지원 지원육성에 필요한 비용지원 업무수행에 필요한 경비 단체에 필요한 경비(재정)지원 활성화를 위한 예산 등 지원 필요한 자금 일부지원 관리에 드는 경비 지원	청소년복지 지원법 제40조 국가 및 지방자치단체는 예산의 범위에서 청소년 복지지원기관 및 청소년복지시설 관련 단체의 운영에 필요한 예산의 전부 또는 일부를 보조할 수 있다.
지원불 가	사업비 보조 및 위탁경비 등으로 운영비 지원에 관한 규정이 아니거나 운영비 지원 근거 규정이 없는 경우, 소관부처에서 운영비 지원을 할 수 있다고 명시적 의사표현 하지 않은 경우 법령의 구체적인 위임 없이 조 례 또는 규칙으로 운영비 지원을 정한 경우 중 어느 하나에 해당 되는 경우	

- 또한 지방보조금으로 지급할 수 있는 범위에 대해서도 심층적인 유권해석이 필요한 경우는 각 개별법령마다 입법기술 방식이 다양하여 단순히 획일적으로 법령이 ‘운영비를 지급한다’라는 규정이 있는지를 기준으로 그 여부를 판단하는 것은 해당 법령의 취지를 왜곡할 수 있으므로
- 유권해석 및 해당 지방자치단체의 종합적인 판단 등이 요구되며 기본적인 운영을 위한 비용 지급에는 개별법령의 명시적 근거를 요구하고 있으나 유권해석의 방식 또는 판단할 수 있는 기준 등에 대해서는 본 장의 사례분석 등을 통해 각 지방자치단체에서 수립해 나가야 할 것이다.

- 특히, 운영비와 사업비의 구분은 법령을 해석하거나 풀이하는데 중요한 기준점이 된다. 그러므로 해당 지방자치단체 사업부서는 추진하고자 하는 사업의 유형 사업계획서 관련 법령 등을 검토하여 지방보조금의 성격이 해당 사업에 직접 소요되는 비용인가를 검토하여 운영비 지급요청 시에 이를 명확히 할 필요가 있다.
- 우선, 지방자치단체에서는 운영 중인 지방보조금을 법률에서 지칭하고 있는 용어로 전환하여 사실관계를 확인할 필요가 있으며 추진하고 있는 사업의 성격과 운영방식 등을 고려하여 지원의 범위를 한정하여야 운영비에 대한 개념이 좀 더 명확해질 것이라 사료된다.
- 근거 법령에 대하여서는 단순히 운영에 관하여 재정적 지원을 할 수 있다는 서술에 따라 지급 여부를 결정할 것이 아니라, 소관부처에 문의하여 법령의 취지 및 사업의 성격 등을 고려하여야 한다.
- 유권해석의 방식은 단순히 재정적 지원이 가능하다는 것만 아니라 재정 중의 보조금이라는 것을 명시해야 할 것이며 운영비라 할지라도 운영사업비가 아닌 기본적인 운영을 위한 비용이라는 것을 내용에 포함하여 유권해석을 받을 필요가 있음을 명심해야 한다.
- 사례를 보았을 때 운영비를 지급할 수 있는지 여부를 결정하기 위해서는 다각도의 검토가 필요하며 사업의 성격, 재정지원의 목적 등을 고려하여 최소한 공통적으로 검토해야 할 것을 아래와 같은 순서로 정리해 보았다.
- 단체 등이 수행하는 사무 또는 사업을 조성지원하기 위하여 교부되는 지방보조금의 지급목적과 성격을 비추어 볼 때 ‘운영비’는 원칙적으로 지급되지 않는 경비로 지방보조금법은 규정하고 있으며,
- 해당 운영비가 해당 보조사업의 목적을 달성하기 위해 필수불가결한 비용이라면 사업비인지 여부도 함께 검토하는 것이 바람직할 것이며, 단순히 인건비, 사무관리비, 임차료라고 하여 모두 운영비로 판단하는 것 역시 지방보조금법령 상의 취지와 맞지 않는다 할 것이다.

- 다음의 사례를 통해 보다 명료하게 현장에서 적용할 수 있는 기준을 마련해 주고자 하며 운영비 해석기준을 응용하여 각 사업별로 적용하기를 바란다.

<운영비 지급을 위한 기본 검토사항>

자치단체 소관사무인가	설치 운영에 필요한 비용, 운영에 필요한 경비, 단체의 설립 및 운영을 지원 등이라고 명시하고 있어도 지도감독의 주체가 국가인 것이 명확하다면 소관사무라고 판단하기는 어려움
지방재정법 17조 1항의 1호부터 4호까지 어느 하나에 해당하는가	특히 4호의 지방자치단체가 권장하는 사업 중 지방보조금이 아니고서는 사업추진이 어렵다는 판단을 내릴 수 있어야 지방보조금 지급이 가능함 (해당 판단의 주체 : 지방자치단체의 장)
운영비를 지급할 수 있는 명시적 근거규정인가	해당 법령이 포괄적 책무를 규정하는 추상적 선언적 규정인지 여부와 해당 사업을 추진할 수 있는 명시적 규정이거나 그에 상응한 명문의 규정이 있어야 하므로 이에 대한 검토가 충분히 이루어져야 함.
지방보조금 지급이 필요하다고 인정하는 범위 는 어디까지인가 (사업비와의 구분)	단체의 육성에 필요하다고 인정하는 사항에 관한 지원 및 보조는 활동영역까지이며 기타 부가비용까지 포함한 것인지 여부는 소관부처 유권해석 요청할 시에 반드시 포함하여 질의
재정적 지원 등이 가능하다고 판단하기 위해 검토해야 할 사항	해당 지방보조사업의 목적, 내용(사업계획서), 예산의 범위 내 명시적 근거에 기반하여 운영사업이 아닌 기본적인 운영에 필요한 비용을 지급할 수 있는지 여부를 우선적 검토

질의회신

근거법령 해석으로 사업비 범위에서만 보조금을 지급할 수 있다고 본 사례

【사단법인 단체의 건물 건립비를 지방보조금으로 지급 가능 여부】

〈질의내용〉

- 사단법인 △△단체의 건물 건립비의 일부에 대해 「지방재정법」 제17조 제1항 제1호와 「여성발전기본법」 제32조 또는 「지방재정법」 제17조 제1항 제4호를 근거로 자치단체가 예산으로 △△단체에 보조할 수 있는지?

〈회신내용〉 2014. 8. 21. 재정정책과-3686

- 「지방재정법」 제17조 제1항에서 지방자치단체는 그 지방자치단체의 **소관에 속하는 사무와 관련하여 제1호부터 제4호까지 어느 하나에 해당되는 경우에** 개인 또는 단체에 지원할 수 있다고 규정하고 있으며,
 - 제1호는 ‘법률에 규정이 있는 경우’로, 제4호는 ‘보조금을 지출하지 아니하면 사업을 수행할 수 없는 경우로서 지방자치단체가 권장하는 사업을 위하여 필요하다고 인정되는 경우’로 각각 규정하고 있다.
- 한편, 현행 지방보조금법령에서 각종 단체의 시설 운영과 관련된 건물의 취득에 대해 특별히 보조금 지원을 제한하고 있지는 않으나, 건물의 취득에 따른 운영 및 시설관리에 비용이 수반되고, 법령에 **명시적 근거규정**이 있는 경우에 한하여 운영비를 교부하도록 규정하고 있는 점 등을 고려하여야 할 것이다.
- 질의하신 △△단체의 경우는 「여성발전기본법」 제32조(여성단체 등의 지원) 제2항에서 ‘지방자치단체의 장이 비영리법인이나 비영리단체가 남녀평등과 **여성발전을 촉진하는 활동을 하는 경우에 필요한 지원을 할 수 있다**’고 포괄적으로 규정하고 있고,
 - 같은 법 시행령 제34조(지원 및 보조의 범위) 제4호에서 ‘기타 중앙행정기관의 장 또는 지방자치단체의 장이 여성단체의 육성을 위하여 필요하다고 인정하는 사항에 관한 지원 및 보조’로 규정하고 있어 **그 범위는 활동에 하는 경우에 필요한 경비로 한정**하여야 하고, 따라서 △△단체의 건물 신축 비용까지를 포함한다고 보기는 어렵다고 판단된다.
- 다만, △△단체의 건물 신축 사업이 「지방재정법」 제17조 제1항 제4호의 ‘보조금을 지출하지 아니하면 사업을 수행할 수 없는 경우로서 **지방자치단체가 권장하는 사업을 위하여 필요하다고 인정되는 경우**’에 해당되는지 여부는 해당 지방자치단체가 판단하여 결정해야 할 것이다.

【농어촌주민의 보건복지 증진을 위한 특별법 제12조가 명시적 규정인지 여부】

- 「농어촌주민의 보건복지 증진을 위한 특별법」 제12조의 내용이 「지방보조금법령」 제3조에 의한 운영비의 명시적 근거에 해당하는지 여부에 대해 세종특별자치시에서 귀처로 질의하신 사항에 대하여 우리부 의견을 아래와 같이 회신합니다.
- (질의사항) 「농어촌주민의 보건복지 증진을 위한 특별법」 제12조(응급의료체계의 구축) 제1항 제3호에 따라 “농어촌 응급의료기관의 인력·장비 및 시설 개선”은 지역응급의료 시행계획에 반영하고 이를 실천하기 위하여 재정지원을 할 수 있다고 규정되어 있는 바, 동 조항을 지방보조금법령 제3조의 운영비 지원의 명시적 근거로 보아 예산 편성이 가능한지?
- (답변내용) 「농어촌주민의 보건복지 증진을 위한 특별법」 제12조(응급의료체계의 구축) 제1항 및 제2항은 「지방재정법」 제3조에 따른 “법령에 명시적 근거가 있는 경우”에 해당하지 않는다고 판단됨
- 「지방보조금법령」 제3조에서는 지방보조금은 법령에 명시적 근거가 있는 경우 외에는 운영비로 교부할 수 없다고 규정하고 있고, 「농어촌주민의 보건복지 증진을 위한 특별법」 제12조 제1항에서는 응급의료 기본계획 및 의료시행계획에 “농어촌 응급의료기관의 인력·장비 및 시설개선”을 반영토록 규정하고 있으며,
- 제2항에서는 국가와 자치단체는 제1항에 따른 응급의료기본계획 및 응급의료시행계획을 실천하기 위하여 농어촌 응급의료기관 및 공공보건의료기관에 필요한 재정지원을 할 수 있다고 규정하고 있음
- 따라서 「농어촌주민의 보건복지 증진을 위한 특별법」 제12조 제2항은 제1항의 각 호의 사업(농어촌 응급의료 이용실태 조사·분석, 응급의료기관 설치·지정, 인력·장비 및 시설개선, 응급환자 이동수단 확보)을 응급의료 기본계획 및 시행계획에 포함토록 하고 이를 실천하기 위해 농어촌 응급의료기관 등에 필요한 재정지원을 할 수 있다고 규정하고 있는 바, 동 계획에 포함된 각 호 사업에 대해서는 사업비만 지원이 가능하다고 판단됨.
- 참고로, 행정안전부의 지방보조금 운영비 관련 해석기준(2014.9.16.)에 따라 특정사업의 추진에 따라 그 사업기간 동안 직접 소요되는 인건비, 재료비 등은 ‘운영비’에 포함되지 않으므로, △△시에서 추가 응급의료기관이 지정되기 전까지 응급의료기관에 일정규모를 지원하는 경비가 운영비에 해당되는지, 특정사업 추진을 위하여 소요되는 사업비 성격의 경비인지 판단하여 지원여부를 결정 할 수 있을 것임.

국가사무와 자치사무를 구분하여 재정부담의 주체를 명시한 사례

【군부대 체육시설 관리비용 보조가능 여부】

〈질의내용〉

- 자치단체가 그 지역주민에게 개방·이용되는 군부대 체육시설에 대하여 그 관리·보수에 필요한 경비를 보조할 수 있는지 여부

〈회신내용〉 - 2009. 7. 2. 법제처 안건번호 09-0149

- 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」(이하 “체육시설법”이라 한다) 제7조 및 같은 법 시행령 제5조 제1항에 따르면 상시 근무하는 직장인이 500명 이상인 직장의 장은 직장인의 체육활동에 필요한 체육시설을 설치·운영하도록 하고 있다.
- 그리고 체육시설법 시행령 제5조 제3항에 따르면 직장체육시설의 설치·운영에 관하여는 특별시장·광역시장 또는 도지사가 지도·감독하되, 군부대 직장체육시설의 설치·운영에 관하여는 **국방부장관이 지도·감독**하도록 하고 있고, 같은 법 제35조 제2항에 따르면 국가나 지방자치단체는 지역주민에게 개방·이용되는 학교 및 직장의 체육시설에 대하여 그 관리·보수에 필요한 경비를 보조할 수 있도록 하고 있다.
- 「체육시설법」 제7조는 직장의 장으로 하여금 직장인의 체육활동에 필요한 **체육시설을 설치·운영**하도록 하고 있는 바, 군부대 직장체육시설의 설치·운영권자는 군부대의 장이라 할 것이고, 그 시설의 이용주체는 군부대원이라 할 것이다. 또한 그 시설의 설치·운영에 대해서 체육시설법 제5조 제3항에 따라 **국방부장관의 지도·감독**을 받도록 하고 있다.
- 따라서, 원칙적으로 군부대 직장체육시설의 관리·보수에 관한 업무는 국방부장관의 지도·감독을 받아 해당 군부대의 장이 관장하여 처리하여야 하는 **국가사무에 해당하고, 그 관리·보수에 필요한 경비도 국가에서 부담**하여야 할 것이다.

운영비를 지급하기 위해 유권해석이 필요하다고 본 사례

【중소기업 관련 단체에 운영비 지급이 가능한지 여부】

- 「△△시 중소기업 등 지원에 관한 조례」 제3조 및 제23조에 근거하여 관할구역에 있는 중·소기업 관련 단체에게 운영비를 위한 지방보조금을 지급할 수 있는지 여부
- 운영비를 지급할 수 있는 **법령의 범위는 법률, 대통령령, 총리령, 부령까지**이며 자치법규인 조례와 규칙은 이에 해당하지 않으며 명시적인 규정이란 법령의 조문에 **명확히 규정**하고

있거나, 명확히 규정하고 있지 않더라도 운영비를 지원할 수 있는 의미가 포함된 규정까지를 포함하는 개념으로 해석할 수 있음.

- 「△△시 중소기업 등 지원에 관한 조례」 제3조는 “관할구역 안에 위치한 중·소기업의 활동을 촉진시키고 유망 기업의 적극적인 유치 및 원활한 사업의 추진을 위하여 행정적 지원 및 예산의 범위에서 재정적 지원”을 할 수 있는 것으로 규정하고 있는 바 이는 **행정적·재정적 지원에 관한 일반조항적 성격을 가지고 있으며** 같은 조례 제23조 제2항은 “중·소기업 관련 단체의 사업 중 지역경제를 활성화하기 위하여 시장이 필요하다고 인정하는 사업비”에 대한 일부지원에 관한 명시적인 조항으로 볼 수 있으므로
- 지방보조금을 운영비로 지급하기 위한 법령상의 명시적인 규정으로 보기 어려운 것으로 판단됨. 중·소기업 관련 단체에 대한 **재정적 지원을 사업비 또는 운영비로 지급할지에 대한 판단은 해당 지방자치단체에서 지방보조사업의 목적, 내용 등을 충분히 고려하여 판단** 하되
- 「△△시 중소기업 등 지원에 관한 조례」 제23조제2항은 「지방재정법」 제17조제1항제4호에 따라 사업비를 근거 규정으로 볼 가능성은 존재함. 「△△시 중소기업 등 지원에 관한 조례」의 상위법령이라 할 수 있는 「중소기업기본법」과 같은 법 제3조의 규정이 운영비 지원을 위한 **법령상의 명시적인 규정이 될 수 있는지 여부는 중소벤처기업부의 유권해석**을 받아보는 것이 타당함.

【택시운송사업의 발전에 관한 법률 제7조로 운영비 지급이 가능한지 여부】

- 지방보조사업자가 아닌 보조사업 운영주체 민간기업의 사무실임대료나 공공요금 등 기본 운영비를 지원할 수 있는지 여부

민원 요지

- 보조사업자는 △△도 개인택시운송사업조합 △△시 조합으로 보조내용 중 일반운영비 등 지원이 가능한지 여부 및 보조사업의 운영주체는 (주)지제이콜서비스로 보조사업자와는 달라 제3자 재위탁으로 보조금 지원이 불가한 것이 아닌지 검토

(갑설) 운영비 보조금 지원 불가

택시운송사업의 발전에 관한 법률 제7조 제1항 제4호는 시설장비의 운영사업에 보조하는 것이지 기본적인 운영에 필요한 인건비 사무실임대료 등은 법령에 별도의 명시적인 규정이 필요함

(을설) 운영비 보조금 지원 가능

법령에 명시적 근거가 없는 보조금을 금지함으로써 택시호출서비스 수수료 등의 운영비 지원이 중단되었고 이를 방지하고자 택시운송사업의 발전에 관한 법률이 제정된 것임

- 국토교통부는 자동차 운수사업 면허에 관한 권한을 시장군수가 수임한 경우 보조할 수 있다고 규정하였고 공문회신(국토교통부 모빌리티정책과-3149호(2021.7.1.))을 통해 광역자치단체에서 조례를 규정하였다면 시군도 재정지원 주체가 될 수 있다고 회신함

- 택시운송사업의 발전에 관한 법률 제7조제1항제4호는 택시운송사업자 또는 택시운수종사자단체에 **택시운송사업의 서비스 향상을 위한 시설장비의 확충·개선·운영 사업에 필요한 자금을 일부 또는 전부 보조할 수 있도록** 하였습니다.

(참고) 택시운송사업의 발전에 관한 법률 제7조(재정 지원) ① 특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도(이하 “시·도”라 한다)는 택시운송사업의 발전을 위하여 택시운송사업자 또는 택시운수종사자단체(제4호의2에 따른 사업을 실시하는 경우로 한정한다)에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업에 대하여 조례로 정하는 바에 따라 필요한 자금의 전부 또는 일부를 보조 또는 융자할 수 있다. 4. 택시운송사업의 서비스 향상을 위한 시설·장비의 확충·개선·운영 사업

- 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제6조제1항은 지방자치단체의 장은 지방보조사업의 성격, **지방보조사업자의 비용부담능력 등을 고려**하여 지방보조금을 편성하여야 한다고 하였고,
- 동법 제2항에서는 지방자치단체의 장은 법령의 명시적 근거가 있는 경우 외에는 지방보조금을 운영비로 교부할 수 없도록 하였습니다.

(참고) 지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 제6조(지방보조금의 예산 편성 및 운영) ① 지방자치단체의 장은 해당 지방보조사업의 성격, 지방보조사업자의 비용부담능력 등을 고려하여 지방보조금을 편성하여야 한다. ② 지방자치단체의 장은 법령에 명시적 근거가 있는 경우 외에는 지방보조금을 운영비로 교부할 수 없다. 이 경우 운영비로 사용할 수 있는 경비의 종목은 대통령령으로 정한다.

- 기본적인 운영을 위한 운영비 보조 근거는 우리부 지방보조금의 ‘운영비’ 관련 규정의 해석을 통해 “설치·운영에 필요한 비용”, “단체의 설립 및 운영을 지원”등으로 명시되어야 유권해석 없이 운영비를 지급할 수 있도록 하였고,

(참고) < 지방보조금의 ‘운영비’ 관련 규정의 해석 기준 >

3. 보조금의 운영비 관련 적용 기준

① 운영비 지원 규정이 명확하여 보조금을 지원할 수 있는 경우

○ (규정형식) 관련 법령의 조문에 ‘~의 설치·운영에 필요한 비용’, ‘~운영에 필요한 경비’, ‘~단체의 설립 및 운영을 지원’ 등 운영비 지원 규정이 명시된 경우

○ (적용기준) 별도의 법령 해석 없이 운영비로 보조금 지원 가능

- 입법기술이 다양하여 법령에 운영비를 지원한다고 명시하더라도 이는 기본적인 운영에 필요한 운영비는 아닐 경우가 있으므로, **소관부처의 구체적인 유권해석을 통해 명확한 답변을 받은 후 해당 지방자치단체에서 종합적으로 판단하여 운영비를 지급해야 할 것**입니다.
- 또한, **보조사업자에게 일부 기능을 위탁받은 민간단체의 운영비라고 명시하여야 위 사안에 해당하는 법률해석을 받을 수 있을 것으로 사료됩니다.** 「2021년 지방자치단체 예산편성기준 및 기금운영계획 수립기준」에 의거하여 **전체 보조사업비를 민간업체인 운영주체에게 전부 위탁하는 것은 특별한 규정이 없는 한 불가하며 일부만을 위탁하여 운영하는 것은 가능합니다.**

(참고) < 2021년 예산편성 운영기준 및 기금운영계획 수립기준 >

02. 민간경상사업보조

1. 민간이 행하는 사업에 대하여 자치단체가 이를 권장하기 위하여 교부하는 것으로 자본적 경비를 제외한 보조금

※ 민간경상사업보조를 받은 자는 보조금교부조건에 특별한 규정이 없는 한 제3자에게 재위탁 불가

- 아울러, ‘조례’는 해당 지방자치단체가 그 소관사무와 관련하여 규정하는 것이므로 보조금 지출근거가 시·도 조례에 규정되어 있는 경우라도 특별한 경우가 아니라면 시·군·구에 별도의 조례가 마련되어 있어야 보조금 지급이 가능할 것으로 판단됩니다.

운영비를 지급하기 위한 명시적 근거가 될 수 없다고 본 사례

【노사관계발전지원법으로 지역 노동단체 운영비 지급 가능 여부】

- 「노사관계 발전 지원에 관한 법률」 제3조제1항 및 같은 법 시행령 제3조를 근거로 지방자

치단체가 지역 노동단체에 운영비를 교부할 수 없습니다. 「근로복지기본법」 제4조를 근거로 지방자치단체가 지역 노동단체에 운영비를 교부할 수 없습니다.

- 「노사관계 발전 지원에 관한 법률」(이하 “노사관계발전법”이라 함) 제2조에서 는 국가는 노사의 자치가 강화되고 노사 협력적 관계가 정착·발전될 수 있도록 노사관계발전 종합대책 수립에 관한 사항(제1호), 노사정 협력 활성화 지원에 관한 사항(제2호), 노동단체 및 노사관계 비영리법인 지원에 관한 사항(제5호) 등 같은 조 각 호의 노사관계 발전을 위한 시책을 수립·시행하여야 한다고 규정하고 있고,
- 같은 법 제3조제1항에서는 지방자치단체는 같은 법 제2조 각 호에 따른 국가의 시책에 적극 협조하고, 해당 지방자치단체 관할 지역의 근로자, 사용자 및 주민과 지방자치단체(이하 “지역 노사민정”이라 함) 간 협력 활성화를 위하여 노력하여야 한다고 규정하고 있으며, 같은 조 제4항에서는 지역 노사민정 협력증진을 위한 국가와 지방자치단체의 지원 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다고 규정하고 있습니다.
- 그리고, 노사관계발전법 시행령 제2조 제1항에서는 지방자치단체의 장은 같은 법 제3조제1항에 따라 해당 지방자치단체 관할 지역의 근로자, 사용자 및 주민과 지방자치단체 간 협력이 필요한 주요 사항을 심의하기 위하여 지방자치단체에 지역 노사민정으로 구성된 지역노사민정협의회를 둘 수 있다고 규정하고 있고, 같은 영 제3조에서는 지방자치단체의 장은 지역노사민정협의회가 설치되어 있는 경우에 같은 법 제3조제1항 및 제2항에 따라 지역노사민정협의회의 원활한 운영과 지역 노사민정 간 협력 활성화를 위하여 필요한 경비를 예산의 범위에서 지원할 수 있다고 규정하고 있는바, .
- 먼저, 지방보조금법령 제3조는 지방재정의 건전성을 강화하기 위하여 지방자치단체의 보조금의 관리체계를 강화하려는 취지의 규정이라는 점을 고려할 때, 법령에서 지방보조금을 운영비로 교부할 수 있도록 명시하고 있거나, 적어도 그에 상응한 명문의 규정이 있는 경우라야 같은 조 제2항의 “법령에 명시적 근거가 있는 경우”에 해당하는 것으로 볼 수 있다고 할 것이고, 지방자치단체의 포괄적 책무를 규정하고 있는 추상적·선언적 규정만 두고 있을 뿐이라면 그 규정은 운영비에 대한 지방교부금의 명시적 근거가 될 수는 없다고 할 것입니다. (법제처 2014. 11. 19. 회신 14-0685 해석례 참조).

운영비와 사업비를 구분할 필요가 있다고 본 사례

【민간행사사업보조금을 간접비 외 수당 추가하여 편성 가능여부】

- 귀하의 민원내용은 “지방자치단체의 승인이 있는 경우, 민간행사사업 보조금을 인건비와 직접비 외 간접비와 수당을 추가하여 편성할 수 있는지에 관한 문의”로 판단됩니다.

- 귀하의 질의사항에 대해 검토한 의견은 다음과 같습니다. 「지방재정법」 제32조의2 제2항에서 ‘지방보조금은 법령에 명시적 근거가 있는 경우 외에는 운영비로 교부할 수 없다’라고 규정하고 있습니다.
 - ‘운영비’란 일반적으로 조직이나 기구 따위의 경영에 소요되는 경비로서, 그 법인 또는 단체의 기본적인 업무수행에 필요한 인건비, 시설운영비, 재료 및 장비 구입비 등이 이에 해당한다 할 것입니다.
 - ※ 이 경우, ‘민간단체법정운영비보조’ 또는 ‘사회복지시설법정운영비보조’ 과목(통계목)으로 예산을 편성하여야 함
 - 다만, 법인 또는 단체의 운영비가 아닌, 특정 보조사업 추진에 따라 그 사업의 목적 달성을 위하여 그 사업기간 동안 직접 소요되는 인건비, 재료비, 임차료 등은 ‘운영비’에 포함되지 않음을 알려드립니다.
- 따라서, 보조사업자의 보조금 집행항목이 인건비(4대보험료), 공공요금이라 하여 일률적으로 운영비에 해당한다고 볼 것은 아니며,
 - 그 집행경비가 법인 또는 단체의 기본적인 업무수행에 필요한 운영경비인지 아니면 특정 보조사업 추진에 직접 소요되는 사업 경비인지를 기준으로 판단하여야 할 것입니다.
 - 이는 보조사업의 계획 및 내용, 보조금 집행계획, 지방보조사업자(연구원)의 성격 등을 종합적으로 고려하여 해당 자치단체에서 판단하여야 할 사항으로서, 추가로 편성하려는 4대보험료, 공공요금, 시설용역비 등이 사업비에 해당하는 경우 민간행사보조금에서 해당 경비를 집행하는 것도 가능하다고 할 것으로 판단됩니다.
- 아울러, (구)지방재정법 제32조의4에 따라 사정의 변경으로 지방보조사업의 내용을 변경하거나 지방보조사업에 드는 경비의 배분을 변경하려면 지방자치단체의 승인을 받아야 함을 알려드립니다.

사업비로 상근직원 인건비 지급이 부적절하다고 본 사례

【지방보조금 상근직원 인건비 지급관련 질의회신】

(질 의)

- △△학원연합회는 충청남도교육청으로부터 보조금을 지원받아 학원장 및 강사의 연수교육을 실시하고 있음
- △△학원연합회의 연수교육담당자(상근직원)는 연합회로부터 매월 일정금액(170만 원 가량)의 급여를 받음과 동시에, 보조사업(위탁연수교육) 담당에 따른 급여(170만 원 가량)를 추가로 지급받고 있음

⇒ 위와 같은 급여의 이중지급이 지방보조금관리기준을 위반한 것인지?

(답 변)

- 「△△△△ 교육비특별회계 세출예산집행지침<⑨민간이전(320목)-①민간보조(320-01)>」에서 지방보조금의 교부결정, 수행상황 점검, 정산 및 운용평가 등은 「지방재정법」 제17조 및 「지방보조금법령」 제3조 및 「지방보조금 관리기준」, 「△△△△ 교육·학예에 관한 보조금 관리 조례」등에서 정한 바에 따르도록 규정하고 있으며,
- 「지방보조금법령」 제3조 및 「△△△△ 교육·학예에 관한 보조금 관리 조례」 제5조 제2항에서 ‘지방보조금은 법령*에 명시적 근거가 있는 경우 외에는 운영비로 교부할 수 없다’라고 규정하고 있습니다.
- 따라서, 해당 보조사업의 사업계획, 보조금 교부 목적 및 조건 등을 검토하여 보조금 집행이 운영비 또는 사업비에 해당하는지 여부를 판단하여야 할 것입니다.
 - 보조사업을 수행하는 법인·단체에서 평상시 기본적인 업무수행에 따른 인건비를 해당 법인·단체의 자체경비로 상근직원에게 지급하면서, 특정 보조사업(연수교육) 추진에 따른 인건비를 평소와 동일한 수준으로 동일 상근직원(연수교육담당자)에게 운영비 형태로 추가 지급하는 것은 적절하지는 않다고 사료됩니다.
- 각 지방자치단체에서는 추진하고자 하는 사업의 성격을 명확히 규정하고 지원근거 법령의 검토를 취지 및 입법형식 등을 고려하여 최종 판단을 내릴 수 있도록 노력하여야 하며 기본적인 기준에서 벗어나지 않도록 하여야 지방보조금 운영이 적절하다 할 것이다.

참고8

지방자치단체 보조금 감사 결과 지적사례



지방자치단체 보조금 감사 결과 지적사례

보조금 교부 시 통장 잔고 및 자부담금 입금 확인 소홀

【관련근거】 지방보조금 관리기준 등

【지적사항】

- 보조금 교부 전 해당사업에 대하여 보조금만 관리할 수 있는 통장을 개설하였는지 여부를 확인하고, 전용계좌를 사용하지 않는다면 해당 보조사업을 추진하기 위한 통장의 잔고 및 자부담금 입금을 확인한 후 보조금을 지급하였어야 하나 확인없이 교부결정·지급함

보조금 교부결정 시 지방계약법 이행 교부조건 미명시

【관련근거】 지방보조금 관리기준, 지방자치단체 세출예산 집행기준 등

【지적사항】

- 보조사업자의 보조금 교부신청에 다른 보조금 교부결정 및 통보 시 「지방계약법령」에 서 정한 계약절차 이행사항을 교부조건에 일체 명시하지 않았으며, 이와 관련하여 ○○ 제작 대행사업의 추진 및 완료, 정산 시에도 지방계약법령에 따른 계약체결 없이 사업을 집행함.

강사료 지급 부적정 및 정산서류 작성 소홀

【관련근거】 지방자치단체 세출예산 집행기준 등

【지적사항】

- ‘◇◇교육 사업’을 추진하면서 2017년~2019년 연 10회 총 30회에 걸쳐 경로당 등 노인을 대상으로 교육을 한 간사 A에게 강사수당 연 100만원씩을 지급하였으며,

- 2017년 교육사업 집행 시 어르신들 간식을 위한 떡을 구입하여 제공하고 있으나, 지출결의서에 원인날짜를 임의조정하고, 업체에 금액을 지급하였다가 반납받는 행위를 수차례 반복한 사례가 있으며 정확한 내부춤의 절차 등이 이루어지지 않고 있음
- 각 사업별 보조금신청·정산서류의 공통 사항으로, 보조금 사업신청서에 단체소개서 연도표시·산출내역 오기 등 서류작성이 미비한 채로 지속적으로 신청서류가 제출되고 있고, 정산서류에 납품내역(사무실 비품, 소모품비, 간식비 등)을 알 수 있는 관련 사진 미첨부, 납품에 대한 확인자의 서명 등이 누락되어 제출되는데도 별도의 조치나 지도 없이 보조금 정산검토를 완료하는 등 보조금 관련업무를 소홀히 함

보조금 회계 지출서류 작성 소홀

【관련근거】 지방보조금 관리기준 등

【지적사항】

- ‘□□교육 사업’ 추진을 위한 지도강사 수당을 집행함에 있어 월별 지도강사 활동일지가 일부 누락되거나 지도일자 및 강사확인(날인 또는 서명)이 누락되어 지도활동 실적을 증빙하기에 미흡한 서류를 첨부하여 상사료를 집행하였으며,
- 2019년 ‘□□교육 사업’ 운영에 따른 단복을 구매하면서, ‘19.11.1. 단복 19벌 납품 후 1~2개월이 지난 후인 ’19.12.30. 단복비 대금을 지출하였고, 그 외 물품구입에 따른 지출결의서, 납품서 등의 회계서류를 작성하면서 날짜, 금액을 수정이 가능한 연필로 기재하는 등 보조금 회계지출 관련 업무를 부적정하게 추진하였음에도 부조사업자에 대한 지도·감독을 소홀히 하였음
- 2018년 ‘□□교육 사업’ 보조사업자인 A에서 사업추진을 위한 강습비, 소품비, 공연보상금 등의 보조금 집행시 관련규정에 근거하여 대표자의 결재를 거쳐 지출하여야 하나, 지출결의서 및 증빙서류 일체 회계담당자 및 결재권자의 결재 및 날인을 누락한 채 보조금을 집행하였으며,
- 2020년도에는 공연에 참여한 참가자에게 공연보상금을 지급함에 있어 지급대상자의 청구서(날인) 없이 보상금을 지급하였고, 이로 인해 지급대상자 3명은 증빙서류 상의 계좌정보와 상이한 계좌로 지급되는 등 보조금 회계지출 관련업무를 미흡하게 처리하였음에도 이에 대한 시정조치없이 정산검사를 완료하는 등 지도·감독을 소홀히 하였음

지방보조사업 중요재산 관리 및 수행상황 점검 소홀

【관련근거】 지방자치단체 세출예산 집행기준, 지방보조금 관리기준 등

【지적사항】

- ‘△△ 경로당 설치(매입) 사업’의 경우 보조사업자인 A는 경로당 설치(매입)을 위한 부동산 매입 후 사업완료 및 정산 후 현재까지 보조금으로 취득한 중요한 재산에 대한 서류를 반기별로 자치단체의 장에게 보고하지 않고 있으며, 관리·감독 부서인 B과에서도 인터넷 홈페이지 등을 통해 공시하지 못하는 등 중요재산 관리에 대한 지도·감독 업무를 소홀히 하였고,
- B과에서 추진한(보조사업자 선정) △△ 경로당 리모델링사업 추진 내용 중 건설폐기물 처리는 「건설폐기물법」 제13조에 따라 건설폐기물 처리업을 등록하여야 하며, 같은 법 제17조 및 제18조에서 규정한 폐기물처리계획서 신고, 건설폐기물의 인계·인수 등을 이행해야 함에도 계약대상자인 A는 건설폐기물 처리업으로 등록되지 않은 업체이며 배출자의 신고, 건설폐기물의 인계·인수 등에 대한 증빙자료가 제출되지 않아 실시여부가 불명확함에도 관리·감독으로서 수행 상황 점검을 소홀히 하였음
- 보조사업자 선정 시 △△ 경로당 리모델링 사업 추진 내용 중 계약상대자인 C는 도급 계약서에 명시된 사항으로 하자담보 책임기간 2년, 하자보수 보증금율 2%에 따라 「지방계약법」 제21조에 규정한 하자보수보증금(하자보증 증권 등)을 납부하여 제출받아야 함에도 미제출되었으며, 정산검사 시 시정 등 필요한 조치를 취하지 않았음

지방보조금 정산서 제출기한 및 정산일 지체

【관련근거】 지방보조금 관리기준 등

【지적사항】

- A과에서는 ◆◆지원 외 17건에 대한 보조금 정산업무를 추진함에 있어 보조금 교부조건에 명시한 내용에 따라 보조사업을 완료하거나 폐지의 승인을 얻을 때 또는 회계연도가 완료된 때에는 보조사업실적보고서에 보조사업에 소요된 경비를 재원별로 구분하여 각 사업별로 2개월 이내에 정산서를 제출받아 심사해야 함에도 일정 기간 지체하였고,

- 제출받은 정산서에 대한 적합여부를 판단하여 적합하지 않은 경우 보조사업자에게 시정, 반환 등 필요한 조치를 취하여야 함에도 최대 215일의 정산일을 지체함

보조금 교부 전 자부담 집행 및 잔액(이자 등) 반납 소홀

【관련근거】 지방보조금 관리기준, 지방자치단체 세출예산 집행기준 등

【지적사항】

- 보조사업에 대하여 3.22. 교부결정, 보조금을 3.27. 지급한 후 보조사업자가 교부 전인 3.12.부터 3.22. 사이 사업을 일부 완료하고 대금을 자담분으로 시설업자에게 선입금한 사실이 있으나, 사업담당자는 이에 대한 지도·감독 없이 정산검사 내역을 이상없음으로 보고를 하였고,
- 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 민간이전에 따르면 보조사업 완료 후에는 보조금 집행정산서와 집행잔액 및 발생한 이자를 함께 반납받아야 된다고 되어 있으나, 7.2. 보조사업이 완료되어 있으나, 사업 당시 발생한 이자를 시기가 지나 세입조치 하였음

보조금 정산 및 지도·감독 소홀

【관련근거】 지방보조금 관리기준 등

【지적사항】

- 2019년도 ‘●● 건설운동 사업’에 대한 보조금 정산검사를 실시하면서 교육 참석여부(교통비/식대) 4건, 교육 수강비 납부 1건에 대해 교육기간, 장소, 내용 등이 포함된 교육 실시 공문 및 영수증 등의 증빙서류가 미제출 되었음에도 불구하고 이에 대한 추가 증빙 제출요구 등의 조치없이 정산완료 처리하였으며,
- 해당 보조사업에 대한 정산검사보조거에 따른 정산검사서 상의 사업별 종합평가표를 작성하면서 보조금 집행지침의 준수여부 항목에 ‘보조금 집행 불가항목 집행’ 등의 사유로 감점 5점을 하는 등 지적을 하였음에도 불구하고, 보조사업자에게 정산검사 결과에 대한 통보를 통한 시정조치 등을 취하여야 함에도 이를 이행하지 않는 등 보조금 정산 및 관리 감독을 소홀히 하였음