



| | |
|------|---------------|
| 문서번호 | 기획예산과-15433 |
| 결재일자 | 2014. 12. 17. |
| 공개여부 | 대시민공개 |

| 담당 | 예산담당 | 기획예산과장 | 기획경제국장 | 부구청장 |
|----|----------------|--------|--------|------|
| | | | | |
| 협조 | 민간협력담당 인사담당 | | | |



- 서울특별시성북구보조금관리조례 전부개정에 따른 -

지방보조금 관리 · 운영 계획

2014. 12

기획경제국
기획예산과

- 서울특별시성북구보조금관리조례 전부개정에 따른 -

지방보조금 관리 · 운영 계획

「지방재정법」의 개정 및 「서울특별시성북구보조금관리조례」 전부개정에 맞추어 지방보조금 예산의 편성, 보조사업의 수행 및 관리, 성과평가 등 지방보조금 관리 · 운영에 관한 계획을 수립하여 지방보조금 운영의 투명성과 책임성 강화를 도모하고자 함

I 관련 근거

- 「지방재정법」 제17조
- 「지방재정법」 제32조2 ~ 제32조의 10
- 지방자치단체 예산편성 운영기준 (안전행정부 훈령, 2014. 7.)
- 서울특별시성북구지방보조금관리조례

II 지방보조금 개정 개요

1. 지방보조금의 종류

- 민간보조

| 현 행 (5개) | 개 정 (6개) |
|----------|---------------|
| 민간경상보조금 | 민간경상사업보조 |
| 사회단체보조금 | 민간단체법정운영비보조 |
| 민간행사보조금 | 민간행사사업보조 |
| 사회복지보조 | 사회복지시설법정운영비보조 |
| | 사회복지사업보조 |
| 민간자본보조 | 민간자본사업보조 |

- 공공단체보조 : 현행과 같음

(자치단체자본·경상보조, 예비군육성지원자본·경상보조, 교육기관에 대한 보조)

2. 지방보조금 지원 대상

- 법률에 규정이 있는 경우
- 국고보조 및 서울특별시 보조재원에 의한 것으로서 국가, 서울특별시장에 지정된 경우
- 용도가 지정된 기부금
- 보조금 지출에 관한 근거가 조례에 직접 규정되어 있고, 그 보조금을 지급하지 아니하면 사업을 수행할 수 없는 경우로서 자치단체가 권장하는 사업을 위하여 필요하다고 인정되는 경우 (조례에 직접 규정은 2016년 회계연도부터 적용)
- 지방자치단체의 소관에 속하는 사무와 관련하여 당해 지방자치단체가 권장하는 사업을 하는 공공기관(2016년 회계연도부터 적용)

3. 2014년도 우리구 지방보조사업 및 편성액 : 241개 50,023백만원

- 보조사업 194개 35,989백만원, 위탁사업 47개 14,034백만원

| 구분 | 계 | 보조사업 | | | | | | 위탁사업 | | |
|-------------|--------|--------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|--------|------------|-------------|
| | | 소계 | 민간경상 보 조 | 민간자본 보 조 | 사회복지 보 조 | 사회단체 보 조 | 민간행사 보 조 | 소계 | 민 간 위탁금 | 민간대행 사업비 |
| 사업수 | 241 | 194 | 47 | 13 | 70 | 51 | 13 | 47 | 39 | 8 |
| 예산 (백만원) | 50,023 | 35,989 | 4,241 | 3,124 | 27,763 | 462 | 399 | 14,034 | 12,672 | 1,362 |

III 지방보조금 운영

1. 지방보조금 예산편성 절차

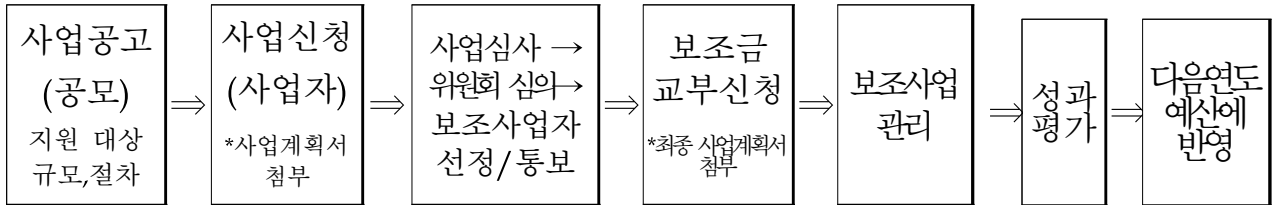
| 구분 | 2015년 | 2016년 |
|-----------|--|--|
| 편성 근거 | - 사업비 : 기존대로 편성 - 운영비 : 법령에 근거가 있는 경우에 한해 편성 가능 | - 사업비 : 법령 또는 조례에 근거가 있는 경우에 한해 편성 가능 - 운영비 : 법령에 근거가 있는 경우에 한해 편성 가능 |
| 예산 편성전 | - 기존대로 편성 | - 지방보조금 심의위원회에서 보조금예산 총규모, 공모대상 보조금 등 결정 |

2. 지방보조금 예산 집행 절차 : 2015.1.1.부터 시행

- 지방보조금은 공모 후 심의위원회 심의를 거쳐 교부

〈2015년도 예산〉

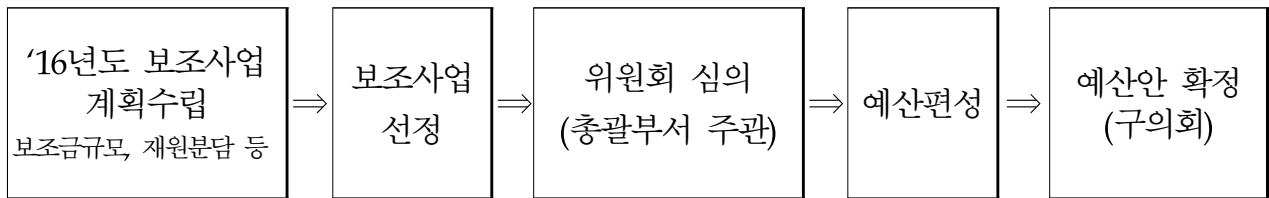
- ▶ 예산편성 : 종전과 같이 편성, 개정된 예산편성 과목에 따라 편성
- ▶ 예산확정 후 집행절차



(기획예산과)(사업부서) (기획예산과) (보조사업자) (사업부서)

〈2016년도 예산〉

- ▶ 예산편성



(기획예산과)

- ▶ 예산확정 후 집행절차 : 2015년도 절차와 동일

※ 지방보조금 지원 대상 및 사업기준

- 2015년 중 조례 개정하여 보조금관리조례 별표로 규정, 2016년부터 시행

※ 사회단체 보조금 지원조례 폐지 - 성북구지방보조금관리조례에 따라 운영

□ 2015년부터 : 기존 사회단체 보조금으로 지원하던 사업비는 자치행정과,

운영비는 해당부서에 편성

- 사회단체보조금 예산과목 폐지 : 민간경상(법정운영·사업)보조사업으로 재편
- 근거 미흡한 순수자원봉사 성격의 단체는 일부 보상금으로 전환
 - 법령 및 조례 근거가 미흡한 단체는 기타보상금으로 편성하여 지원

3. 지방보조금 총액한도제 운영

| 구 분 | 2014년 | 2015년 |
|------------------|--|--|
| 지방 보조금 한도액 | <p><총액 : 2,803,033천원></p> <p>- 민간이전경비 : 2,067,104천원</p> <p>- 사회단체보조금 : 735,929천원</p> | <p>총액 2,886,828천원</p> <p>(편성안 2,840,335천원)</p> |

- 현행 보조금별(민간이전, 사회단체보조) 한도제를 총액한도제로 개편

<2015년 보조금 총 한도액> 2,886,828천원

$$\text{전년도 보조금 한도기준액(전년도 보조금 총한도액)} \times (1 + \text{최근 3년간 일반회계 자체수입 평균증감율})$$

$$2,974,700\text{천원} \times (1 + (-2.954\%))$$

※ '14년도 보조금 한도기준액 = '14년 민간이전경비 한도액+'14년 사회단체보조금 한도액+'11~'13년

$$2,974,700\text{천원} = 2,067,104\text{천원} + 735,929\text{천원} +$$

 민간자본보조 최종예산 평균액(순지방비 예산)+'14년도 분권교부세 보조사업 최종예산액

$$171,667\text{천원} + 0\text{천원}$$

* 한도기준액에 포함되는 민간자본보조와 분권교부세 보조사업은 국·시·비 보조금(지방비 부담금 포함)을 제외한 순지방비 예산임

4. 지방보조금 관리

○ 성과평가(지방재정법 제32조의 7)

- 보조사업 완료 후 매년 성과평가 후 평가결과를 예산편성에 반영
- 3년 단위 유지 필요성을 평가하고 위원회 심의 결과 조치해야 함

○ 회계관리

- 지방보조금관리시스템을 도입하여 보조금 집행의 투명성 확보
- 보조금 집행내역 실시간 확인 및 이력관리 가능
- 보조금 자동정산 가능 : 지출증빙 서류 등 상세집행내역 확인
- 보조사업자 공모 및 선정시 중복지원여부 확인 기능

○ 지방보조사업 공시

- 지방보조금의 교부현황, 성과평가 결과, 지방보조금으로 취득한 중요재산의 변동 현황, 교부결정의 취소 등 중요 처분내용에 대하여 주민에게 공시

1. 지방보조금 심의위원회 구성

- 구성시기 : 2015년 1월 중
- 민간전문가와 공무원으로 15명 이내로 구성, 임기 2년 이내

2. 심의위원회 개최

- 매분기 1회 개최 예정

3. 심의대상

- ① 지방보조금 예산 편성
- ② 지방보조금 관련 조례안을 지방의회에 제출
- ③ 지방의회가 발의한 지방보조금 관련 조례안에 대하여 의견을 제출
- ④ 지방보조사업과 관련하여 지방보조금과 지방보조사업의 재원분담에 관한 사항을 결정
- ⑤ 3년 주기로 지방보조사업의 유지 여부를 결정
- ⑥ 공모절차에 따른 신청자를 대상으로 보조사업자 선정시

4. 심의방법 : 공모 → 실무검토 → 위원회 주관부서 → 위원회 심사 및 의결

- ① 담당부서 : 공모, 심의대상에 대한 적절성, 성과평가 결과 등에 대한 실무검토
- ② 주관부서(기획예산과) : 주관부서의견과 자료를 심의 위원회 상정
- ③ 심의위원회 : 상정된 안건 심의 및 의결

5. 심의결과 활용 : 다음연도 예산에 반영하는 등 적절한 조치를 하여야 함

- ※ 심의위원회 운영에 관한 사항은 14.12월 중 안행부에서 운영 예규(지침)이 통보될 예정

| 추진사항 | 사업내용 | 추진일정 | 추진부서 |
|-----------------|--|--|-------|
| 조례개정 | ○ 안전행정부 표준조례안을 기초로 조례개정 | ○ 2014년도 제2회 정례회 ○ 2014. 12월 | 기획예산과 |
| 보조금심의위원구성 및 위촉 | ○ 민간전문가, 공무원 등 ○ 15명 이내, 임기 2년 ○ 위원장은 민간인 중 호선 | ○ 2015년 1월중 | 기획예산과 |
| 지방보조금 사용자 시스템교육 | ○ 보조금 운영담당자 | ○ 2015년 1월중 | 기획예산과 |
| 사업계획 수립 및 공모 | ○ 사업계획수립 및 공모 (지원대상, 규모, 절차 등) ○ 홈페이지, 구보 등 | ○ 2015년 1월 ~ ('15년도 예산확정 후부터) ○ 월별 또는 분기별 | 사업부서 |
| 신청서접수 및 위원회상정 | ○ 서류심사, 지원필요성, 타당성검토 등 | ○ 2015년 2월 | 사업부서 |
| 심의위원회 심의 및 대상확정 | ○ 지원대상, 지원규모 등 결정하여 구청장에게 제출 | ○ 2015년 2~3월 | 기획예산과 |
| 사업비 교부 | ○ 심의결과서에 의해 보조금 지원결정 | ○ 2015년 3월 이후 | 사업부서 |
| 성과평가 | ○ 성과평가 결과를 바탕으로 다음연도 예산편성 반영 | ○ 2016년도 예산편성 시 | 사업부서 |
| 보조사업 내역공시 | ○ 교부현황, 성과평가 결과, 지방보조금으로 취득한 중요재산의 변동 현황, 교부결정의 취소 등 | ○ 2014년도 결산 승인 후 2개월 이내 | 기획예산과 |

1. 2015년도 지방보조금(운영비) 교부

- 운영비는 법령의 명시적 근거가 있어야 보조금을 교부하므로 근거 재확인
예시) ‘~의 설치운영에 필요한 비용’, ‘~운영에 필요한 경비’, ‘~단체의 설립 및 운영을 지원’ 등
- 운영비 지원에 대한 법령의 근거가 명확하지 않은 경우에는 법령 소관 부처에 운영비를 지원할 수 있는지 법령해석 요청
예시) ‘~ 그 활동 등에 필요한 경비’, ‘~필요한 자금의 일부지원’, ‘~단체에 필요한 경비(재정) 지원’ 등

2. 2016년도부터 지방보조금(사업비) 교부

- 보조금(사업비) 지출 근거가 조례에 직접 규정되어 있는 경우로 한정되므로 사업부서의 관련 조례 검토 및 개정 필요

3. 2015년도 지방보조금(사업비) 사업계획 신청(공문)을 받아야 함

- (예외) 지방보조사업을 수행하려는 자의 신청에 따라 예산에 반영된 사업으로서 그 신청자가 수행하지 아니하고는 해당 지방보조사업의 목적을 달성할 수 없다고 인정되는 경우(지방재정법 제32조의2제4항제4호)
※ 보조금 교부 원칙은 공모 후 심의위원회 심의를 거쳐 교부('15년 추경 부터)
- 기존 사회단체보조금은 자치행정과에서 공모하여 지방보조금 운영

4. 지방보조금 관련 세부사항은 안행부의 기준에 따라 업무처리

- 지방보조사업 심의위원회 운영, 성과평가, 내역 공시 등

5. 지방재정법 개정에 따른 지방보조금 운영사항을 각 단체에 홍보

6. 지방보조사업자의 지방보조금 회계처리

- 지방보조금 교부시 전용통장, 전용카드 개설 및 보조금관리시스템 사용
- 통장 개설시 법인일 경우 법인명의로, 비법인은 단체명과 대표자 성명으로 개설
- 보조금 지출 시에는 지출결의서를 작성, 대표자의 결재를 득한 후 지출
※ 보조금 통장, 회계장부, 지출결의서, 영수증, 채주 등 사용내역이 일치
- 지방보조금 집행 시 사업계획서에 따라 집행, 사업계획의 변경 시 사전 승인
- 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 회계연도말(12.31)까지 완료 및 집행

※ 보조금에 따른 예금이자(는 보조금과 자부담 비율, 보조사업비의 통장 예치기간 등을 계산하여 그 발생된 금액만큼 반납

○ 지방보조사업과 직접 관련이 없는 보조단체 운영경비 지출 불가

○ ‘민간단체 법정운영비 보조’와 ‘사회복지시설 법정운영비 보조’ 이외의 보조금 예산에서 보조단체 상근직원의 인건비, 단체 사무실 임대료 및 공과금 등 운영비 명목으로 지출할 수 없음

○ 지방보조사업비에 포함된 자부담 비용의 집행 관리

- 자부담 예산에 대한 집행을 전제로 하여 보조금 지급이 결정된 것이므로 보조금의 집행기준과 동일하게 집행

- 자부담 사업비도 반드시 집행하여야 하며, 집행 비율이 낮을 경우 자부담 사용비율에 따른 정산 후 반납 조치

VII

행정사항

□ 전 부 서 : 지방재정법 개정에 따른 변동사항 숙지 및 지방보조금 집행과 관리 철저

□ 자치행정과 : 사회단체보조금 조례 폐지 및 지방재정법 개정에 따른 지방보조금 운영사항을 기존 사회단체에 홍보