문서번호	복지정책과-1792
결재일자	2016.1.18.
공개여부	부분공개(5)

주무관	<u>+</u>	복지기획팀장	복지정책과장	복지환경국장
진승욱	진승욱 송선애		강성구	01/18 오정식
협 조				

▶「구민과 소통하는 희망광진 실현」을 위한◀ 2016년도 보훈단체 보조금 지원 계획



복 지 환 경 국 (복지정책과)

▶「구민과 소통하는 희망광진 실현」을 위한◀ 2016년도 보훈단체 보조금 지원 계획

관내 보훈단체에 대한 운영비를 지원하여 국가를 위하여 희생·공헌한 국가 보훈대상자들의 숭고한 정신을 기리고 보훈단체회원에 대한 예우 및 복리 증진에 최선을 다하고 자 함

1 추진 개요

□ 관련근거

- O 국가보훈기본법 제5조 및 제19조 제2항
- ㅇ 국가유공자 등 단체 설립에 관한 법률
- ㅇ 국가유공자 등 예우 및 지원에 간한 법률
- ㅇ 참전유공자 예우 및 단체 설립에 간한 법률
- O 고엽제후유의증 환자 지원에 간한 법률
- ㅇ 특수임무유공자 예우 및 단체 설립에 관한 법률
- O 서울특별시 광진구 국가보훈대상자 예우 및 지원에 관한 조례
- O 서울특별시 광진구 보조금 관리조례

□ 추진방향

- O 국가보훈대상자 예우 및 복리증진 지원
- O 운영비 지원을 통한 보훈단체 운영 활성화로 보훈대상자 격려
- □ 보훈단체 현황 : 9개단체 2,376명

(단위:명/천원)

단체명	상 이 군경회	전 몰 군경 유 족 회	전몰군경 마망(회	무 공 수훈 자회	광복회	월 남 전 참전자회	고엽제 전우회	<u>특수</u> 임무 유공자회	6.25참전 유공자회
지회장	최영택	문경진	정옥수	연규영	조상묵	하상호	이재홍	전인식	김경윤
회원수	534 213 203 328 58 180					180	466	15	379
소재지		보훈회관						건강센터	화양동

11 추진 계획

① 운영비 지원: 9개단체 107,200천원

○ 사용용도 : 단체운영을 위한 일반수용비, 공공요금 및 제세, 국내여비, 차량 유류비, 회의비, 지역사회공헌활동 및 호국보훈행사,

보훈단체회원 위로사업등

○ 보훈단체별 운영비 지원계획

(단위:천원)

단체명	상 이 군경회	전 몰 군경 유 족 회	전몰군경 미당인회	무 공 수훈 자회	광복회	월 남 전 참전자회	고엽제 전우회	특수임무 유공자회	6.25참전 유공자회
지원액	14,800	13,500	13,500	13,500	7,000	9,000	17,900	8,500	9,500

※ 2015년도 지원금액과 동일

2 **보훈단체별 행사 사업보조**(2016년 예산액 中 10% 유보) : **40.140천원**

- 기획예산과-104381(2015.12.31)의거 10% 지출유보후 차액 90%지원

○ 사용용도 : 전적지 순례 및 통일안보 교육등

○ 추진방법 : 보훈단체별 교부신청 → 보조금 교부 → 집행후 정산보고

(단위:천원)

단체명	상 이 군경회	전 몰 군경 유족회	전몰군경 미당인회	무 공 수호 자회	광복회	월 남 전 참전자회	고엽제 전우회	특수임무 유공자회	6,25참전 유공자회
지원액	7,488	3,960	4,200	5,984	2,610	3,493	5,745	3,132	3,528

※ 2015년도 지원금액의 90%

③ 나라사랑 안보교육

○ 추진내용 : 청소년 대상 안보교육 실시등 호국정신 함양을 위한 교육

추진시 사업 검토후 지원

○ 추진방법 : 희망하는 보훈단체 사업계획서 제출 → 사업심사·검토

→ 지원대상 및 금액결정 → 사업비 교부 → 집행후 정산제출

○ 2016년도 예산액: 1,800천원(※ 예산편성액의 90%)

4 **기타**

- 월남참전자회 승합차량 구입비 일부지원 : 20,000천원
 - 보조액 결정시 부담비율에 의한 자체예산 미부담시 환수함

111 행정 사항

- □ 지방보조금 통장(우리은행) 및 전용카드 사본 제출
- □ 교부된 보조금은 당초 신청한 사업 용도 이외에는 사용할 수 없으며 목적외 사용 또는 전용 금지하며 불가피하게 사업 계획 및 내용을 변경할 경우 사전 공문으로 승인 절차 이행하여야 함
- □ 보조금 집행 완료후 정해진 기일 내에 증빙서를 첨부하여 사업실적과 함께 정산서 제출
- □ 2015년도 보조금 교부내역 미정산 단체는 조속히 정산서를 제출하고 집행잔액 및 이자는 우리구 세외수입 처리를 위하여 반납하여야 함
 - 보조금 정산서, 사업실적보고서, 지방보조사업 자체평가서
 - ※ 붙임서식 8-1~8-3
- 붙임 1. 보조금 교부조건 이행확인서 양식(3-2) 1부(작성후 제출)
 - 2. 20 . 월 지방보조금 교부신청서식(4-1) 1부.
 - 3. 청렴 서약서 양식(4-2) 1부(작성후 제출)
 - 4. 지방보조사업자 관리카드 서식(4-3) 1부(작성후 제출)
 - 5. 20 년도 상(하)반기 사업실적 보고서식(8-1) 1부
 - 6. 20 년도 상(하)반기 정산서식(8-2) 1부
 - 7. 지방보조사업 자체평가서식 1부(8-3) .
 - 8. 2016년 일반특별회계 세입징수 및 예산집행 관련 공문 1부.끝.

[3-2] (지방보조사업자)

보조금 교부조건 이행 확인서

- ''		사	업	명	:
------	--	---	---	---	---

□ 보조금액:

□ 교부조건 이행확인 사항

- 1. 교부받은 보조금에 대하여 사업완료 또는 종료 시 사업추진실적, 사업비 정산, 자체평가내용 및 기타 구청장이 정하는 사항이 포함된 보고서를 제출할 것을 확인합니다.
- 2. 교부받은 보조금에 대하여 별도의 계정을 설정하고 수입 및 지출을 명백히 구분하여 계리하여 이행할 것을 확인합니다.
- 3. 불가피하게 사업계획 및 내용을 변경하거나 보조사업 항목 간 소요경비를 배분(변경)하고자 할 때에는 미리 구청장의 승인을 얻을 것을 확인합니다.
- 4. 다음 각 호의 1에 해당한다고 인정한 때에는 보조금 수령을 포기하거나 이미 수령한 보조금의 전부 또는 일부를 반환하며 1호부터 4호에 해당 하는 경우 향후 5년간 보조금의 교부가 중지됨을 인지하고 확인합니다.
 - ① 보조금을 다른 용도로 사용한 경우
 - ② 법령, 조례 또는 교부조건을 위반하였을 때
 - ③ 허위 또는 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받았을 때
 - ④ 구청장의 승인을 받지 아니하고 사업의 일부 또는 전부를 중지하였을 때
 - ⑤ 보조사업의 개시나 완료.사업폐지.사업의 명칭 또는 주소의 변경 및 사업수행단체의 취소나 파산 시 구청장에게 신고를 해야 하는 의무를 태만히 하였을 때
 - ⑥ 기타 서울특별시 광진구 보조금 관리조례에 의한 명령이나 처분에 위반하거나 검사의 거부 또는 허위의 보고를 하였을 때
- 5. 정산검사 결과 확정된 보조금을 포함한 사업비 정산액이 지방보조금 산출의 기초가 되는 사업량 보다 감소되었을 때에는 익년도에 그 감소율에 의하여 지방 보조금이 감액됨을 인지하고 확인합니다.
- 6. 기타 보조사업을 추진함에 있어 보조금 교부목적과 교부조건에 적합하게 보조사업을 수행할 것임을 확인합니다.

2016 . .

대표(회장)

(인)

[4-1] (지방보조사업자)

20 . [월] 지방보조금 교부 신청서

1. 지방보조사업명:

2. 지방보조사업자 : 단체명 대표자

3. 사업목적 :

4. 사업내용 :

5. 사업기간 : 20 년 월 일 ~ 월 일

6. 총사업비

총 사업비	지방보조금	자기자금부담액 등
천원	천원	천원

7. 교부신청액 : 금 원(기교부액 : 금 원)

(단위 : 천원)

		총사업비	시호기구		
세부사업명	계	지방보조금	자기자금 부담액 등	산출기초	
단위사업1				구체적 산출근거 명시 현수막 강사료 인쇄비 차량임대 …	
단위사업2					

8. 신청조건 : 광진구청장 교부조건 수용

00법 제00조제00항 및 광진구 지방보조금 관리 조례에 의하여 20 년도 광진구 지방보조금을 위와 같이 신청하오니 아래 계좌에 입금하여 주시기 바랍니다. 금융기관:

계좌번호 :

예 금 주 :

년 월 일

단체명 대표자 (직인)

광진구청장 귀하

■ 첨부서류

- 1. 세부사업별 신청내역 1부.
- 2. 지방보조사업자 관리카드 및 청렴서약서 각 1부.
- 3. 지방보조금 관리 통장 및 보조금 결제 전용카드 사본 각 1부

청 렴 서 약 서

□□□ 보조사업 청렴 이행서약서

위 지방보조사업과 관련하여 광진구로부터 교부받은 지방보조금의 사용에 있어 교부조건 및 사업계획과 관계법령에 규정된 절차에 따라 공정하고 투명하게 집행하겠으며, 광진구에서 요구하는 청렴 활동에 적극 협조하겠습니다.

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

< 벌칙 규정(지방재정법 제97조 및 제98조) >

- 부정한 방법으로 지방보조금를 교부받은 지방보조사업자 등에 대한 벌칙(제97조)
 - 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 자와 그 사실을 알면서 지 방보조금을 교부한 자는 5년 이하의 징역 또는 3천만원 이하 벌금 부과
 - 법령, 지방보조금 교부결정의 내용, 법령에 따른 자치단체장의 처분에 대한 선량한 관리자 로서의 주의 의무를 위반하여 다른 용도에 사용한 보조사업자에 대해 3년 이하의 징역 또 는 2천만원 이하의 벌금 부과
 - 자치단체장의 승인 없이 사업계획 또는 보조사업에 소요되는 경비의 배분을 변경하거나, 임의로 다른 사업자에게 인계 또는 중단·폐지, 자치단체장의 보조사업 수행 정지명령을 위반, 보조사업 실적보고서를 거짓으로 작성 제출 등의 행위를 한 보조사업자에 대해서는 각각 1천만원 이하의 벌금 부과
- 지방보조사업 법인 대표자 등에 대한 양벌 규정(제98조)
 - 거짓 신청으로 보조금을 교부받는 등 벌칙에 해당되는 행위를 한 지방보조사업 법인의 대표자, 또는 대리인, 사용인, 종업원이 그 업무를 게을리 한 경우에는 해당 벌금형 부과

	20				
		□□단체	대표		(서명)
□□□단체	지방보조금	책임관리자	직책	성명	(서명)
□□□단체	지방보조금	실무책임자	직책	성명	(서명)

[서식 4-3] (지방보조사업자)

지방보조사업자 관리카드											
□ 지방보조사업자											
	단체명	대표자 사업자 등록번호 소재지 전화번호					전화번호				
 □ 신청	□ 신청 지방보조사업 (단위: 천원)										
	보조사업명		卢]		사업비 -조금		자	부담	,	사업기간
□ 최근 3년간 지방보조사업 수행현황 (단위 : 천원) □ 보조금 □ 보조금취소로											
연도별	교부 자치단	체	上2	조사업명	0	上	. 조º	H	반납역		인한 반환액
위와 같이 지방보조사업자 관리카드를 제출합니다.											
	지방보조사업자 단체명 대표 (서명)										

[서식8-1] (지방보조사업자)

20 년도 상(하)반기 사업실적 보고서

□ 사업실적

○ 단체명 :

사업기간				
사업목적				
총사업비	천원	지방보조금	천	선원(%)
		자기자금부담액	촌	선원(%)
	세부사업명	추	진실적	진척율
	단위사업1	∘일 자 : ∘장 소 : ∘참여인원 : 00명 ∘내 용 :		100
사업실적	단위사업2	∘일 자 : ∘장 소 : ∘참여인원 : 00명 ∘내 용 :		100

[※] 가능한 추진실적을 계량화·도식화하여 작성

□ 관련	 	ŀ진
------	----------	----

연번	세부사업명	추진실적(증빙자료-사진)
1	단위사업1	
2	단위사업2	
3	단위사업3	

[■] 첨부서류

1. 사업 정산서 1부.

20 년도 상(하)반기 정산서

보조극	교보니	니여
-	ᄣᅮᄓ	-

(단위 : 천원)

구 분	예 산 액	지 출 액		⊼I≑U TI OU	이 자	ш ¬
		급 액	비율(%)	집행잔액	발생액	비고
Э						
지방보조금						
자기자금부담액						

니 포소금	<u> </u>	20	사꾸(고		.소급	1301	<u> </u>	20	۷۲٦
0									
0									
□ 보조금	전용	카드	미사용	실적	및 [기사용	사위	P T	
0									
\cap									

□ 지방보조사업 집행현황 ☞ 집행계획서와 대비되도록 단위사업건별로 기재

○ 보조금 집행현황

(단위 : 원)

세부사업명			H		당초 집행계	회	슬	실제 집행내	역	TLOH.
	비목	소계	지방 보조금	자기자금 부담액 등	소계	지방 보조금	자기자금 부담액 등	잔액		
계										
단위사업1										
	소 계									
단위사업2										

- ※ 당초 집행계획은 승인받은 예산집행계획 내용을 기입하고 실제집행내역부분은 계획과 대비하여 비목별로 구체적이고 상세하게 작성하여함.
- ※ 집행잔액 발생사유(사업계획변경, 사업취소, 지급사유 미발생, 집행잔액 등) 및 반납(예정) 일자 기재

○ 보조금 집행 세부내역

1. 단위사업명 : × × × 세미나

지출 일자	비목	산출내역	지출액	지급처	지급방법	비고
7.5	물품구매	00물품 750,000원×2박스	1,500,000	광진상사	카드결제	
계			1,500,000			

- ※ 내부품의서, 지출결의서, 각종 영수증, 회계장부, 통장 등 세부증빙자료는 별도 편철 제출
 - ☞ 제반 증빙자료가 없는 건에 대해서는 자료 각 건별로 사유서 첨부 제출

○ 자기자금부담액 등 집행 세부내역

1. 단위사업명 : × × × 세미나

지출 일자	비목	산출내역	지출액	지급처	지급방법	비고
7.5	인쇄비	00홍보물 40원×8,000부	320,000	창성인쇄	카드결제	
7.20	강사료	00주제 강사 000	200,000	홍길동외1	계좌입금	
계			520,000			

※ 내부품의서, 지출결의서, 각종 영수증, 회계장부, 통장 등 세부증빙자료는 별도 편철 제출

위와 같이 보조금 지원 실적 및 정산서를 제출합니다.

년 월 일

단체명 대표자 (직인)

■ 첨부서류

- 1. 카드매출전표 영수증·세금계산서 등 지출증빙자료, 통장사본 각 1부.
- 2. 지출결의서, 내부품의서 등 각종 증빙자료 등 각 1부.

[서식8-3] (지방보조사업자)

지방보조사업 자체평가서

단체	며	•
	0	

분야		인	영 내	요 6				
	○ 보조금관리시스	·템을 사용하고 있	J는가?					
	▶ 시스템 미사용	용 사유 :						
	○ 보조금 전용카	드를 사용하지 않	은(간이영수증) 건	선수와 그 사유는 두	무엇인가?			
	연번 일자	건 명		사유				
	○ 보조사업비 중	식비, 다과 등에	지출한 금액은 양	얼마인가? (총	천원)			
	세부사업명	일시 장.	소 참여인원	금액				
	○ 보조사업자가	사업추진실태를 주	=기적으로 관리히	 ŀ고 주관부서에 추천	진상황을			
	보고하고 있는가?(기일 내 정산보고 등)							
	보고일	제출	서류	비고				
사업관리								
	│└────────────────────────────────────							
	► 문제점 :							
	▶ 해결방안 :							
	○ 구 단위 행사	시 참여 활동은 홀	발발한가?					
	행사명	일시	장소	참여인원				
	○ 예산절감 또는	○ 예산절감 또는 집행의 효율성을 제고한 실적이 있는가?						
	•							
	○ 보조금의 집행	과정에서 예산을	낭비한 사실이 있	l는가?				
	•							

	○ 계획된 성과를 달성	 하였는가?						
	성과 계획		실제 달성 성과					
	○ 사업추진에서 수범사례는 무엇인가? (사업실적, 기대효과, 참여도 등) -							
	-							
	► ○ 사업진행상 문제점 및 애로사항은 무엇인가?							
사업성과	>							
	○ 향후 사업추진을 위 ▶	○ 향후 사업추진을 위한 발전방안은 무엇인가? ►						
	>							
	○ 단체의 대외활동 홍보는 활발한가?(일간지 및 지역신문 등 홍보실적)							
	보도매체	보도일시	기사명					
	○ 행정기관으로부터 B	받은 공적이 있는가		나 표창)				
	표창명 일지	표창대상	사유					
 ※ 보조시	 H업 성격에 맞게 자체평	!가서 조정 가능						

일 년 월

(직인) 단체명 대표자

광진구청장 귀하