

# 「지방보조금 관리기준(예규)」(요약)

## □ 큰 거

- 「지방재정법 시행령」 제37조의2제3항\* 및 제37조의4 제3항\*\*
  - 행자부장관은 자치단체에 지방보조금의 이력 관리, 지방보조사업의 평가 및 예산 편성, 운용 관리에 대한 기준을 통보할 수 있음
- \* 행정자치부장관은 제1항에 따른 지방보조금의 이력관리에 관한 기준을 지방자치단체의 장에게 통보할 수 있다
- \*\* 행정자치부장관은 법 제32조의7 및 제32조의8제8항에 따라 지방보조사업의 평가 및 예산 편성, 운영 관리 등에 관한 기준을 지방자치단체의 장에게 통보할 수 있다

## □ 주요내용 ※ 「지방재정법」 및 같은법 시행령, 「지방자치단체 예산편성 기준(훈령)」에서 규정한 사항을 구체화

- 지방보조금 예산편성 및 지원 대상 기준
  - 예산편성 원칙, 보조금 지원대상, 민간보조금(6개) 총한도제, 보조사업 심의 및 관리 등
- 지방보조사업자 선정·교부 기준 및 이력관리
  - 보조사업 공모 및 선정, 교부 절차, 관리카드 작성 등
- 지방보조사업의 수행 및 정산, 중요재산의 관리 등
  - 지방보조금의 용도외 사용금지, 수행상황 점검, 회계관리, 내용 변경, 정산, 반환 또는 상계, 중요재산의 관리, 보조내역 공시 등
- 지방보조사업자에 대한 제재 및 보조사업 성과평가
  - 교부결정 취소, 법령위반자 처분, 청렴사용서약서 작성
  - 평가시기(매년) 및 대상(민간, 지자체보조), 성과평가 활용 등

## □ 시행일 : 2015. 1. 1.

【행정자치부예규 제6호】  
(2015. 1. 1.제정)

# 지방보조금 관리기준



행정자치부

「지방보조금 관리기준(예규)」은 「지방재정법」 제32조의7 및 제32조의8 제8항과 「지방재정법 시행령」 제37조의2 및 제37조의4에 따라 지방자치단체의 지방보조금 예산의 편성, 운용 관리에 대한 기준을 제시하여 재정지출의 효율성과 책임성을 제고하는 데 그 목적이 있으며, 지방보조금 예산의 지출에 대해서는 본 기준과 함께 「지방자치단체 예산편성 운영기준(훈령)」과 「지방자치단체 세출예산 집행기준(예규)」에 따른다.

※ 이 예규는 2015년 1월 1일부터 적용한다.

## 【 목 차 】

I. 「지방보조금 관리기준」 개요	/ 1
II. 지방보조금 개요	/ 2
III. 지방보조금 예산 편성 및 지원대상	/ 3
IV. 지방보조사업자 선정 및 교부	/ 7
V. 지방보조사업의 수행	/ 13
VI. 지방보조사업의 정산 및 중요재산의 관리	/ 17
VII. 지방보조사업자 제재	/ 20
VIII. 지방보조사업의 운용평가	/ 23
IX. 시행일 및 경과조치 등	/ 24

# I

## 「지방보조금 관리기준」 개요

### ① 배 경

- 「지방재정법」(14.5.28.공포) (이하 “법”) 및 「지방재정법 시행령」(14.11.28.공포) (이하 “영”) 개정에 따라 그간 각 지방자치단체의 조례와 「지방자치단체 예산편성 운영기준(행정자치부훈령)」(이하 “예산편성기준”) 등으로 규정해 오던 지방보조금의 이력 관리, 지방보조사업의 평가 및 예산편성, 운영 관리 등 지방보조금에 대한 기본적인 사항을 법령으로 규정

### ② 근 거

- 행정자치부장관은 영 제37조의2제3항 및 제37조의4제3항에 따라 지방자치단체의 장에게 지방보조금의 이력 관리, 지방보조사업의 평가 및 예산 편성, 운용 관리에 대한 기준을 통보할 수 있음

#### < 지방재정법 시행령 >

##### 제37조의2(지방보조금의 이력관리) ①·②(생략)

- ③ 행정자치부장관은 제1항에 따른 지방보조금의 이력관리에 관한 기준을 지방자치단체의 장에게 통보할 수 있다.

##### 제37조의4(지방보조사업의 평가 및 관리) ①·②(생략)

- ③ 행정자치부장관은 법 제32조의7 및 제32조의8제8항에 따라 지방보조사업의 평가 및 예산 편성, 운영 관리 등에 관한 기준을 지방자치단체의 장에게 통보할 수 있다.

## II 지방보조금 개요

### 1 지방보조금의 개념 및 분류

- (개념) 지방자치단체가 민간 등이 자율적으로 수행하는 사업에 대해 개인 또는 단체 등에 지원하거나, 시·도가 정책상 또는 재정사정상 특히 필요하다고 인정할 때 시·군·구에 지원하는 재정상의 원조 \* 지방재정법 제17조, 제23조
- (분류) 보조금의 교부대상 및 내용, 성격 등에 따라 구분

구분	지방보조금의 분류
대상별	◇ 공공단체 보조 : 자치단체, 공기관, 교육기관 등에 대한 보조 ◇ 민간 보조 : 법인 또는 단체, 개인에 대한 보조금
내용별	◇ 경상보조 : 보조사업자의 경상적 사업경비의 지급을 위한 보조 ◇ 자본보조 : 보조사업자의 자본형성을 위한 보조

### 2 지방보조금의 종류

- (공공단체 보조) 자치단체자본·경상보조, 예비군육성지원자본·경상보조, 교육기관에 대한 보조
- (민간 보조) 민간경상사업보조, 민간자본사업보조, 민간행사사업보조, 민간단체 법정운영비보조, 사회복지시설 법정운영비보조, 사회복지사업보조, 운수업계보조

### 3 보조금 관련 규정

- 지방재정법(제17조, 제23조, 제32조의2~제32조의10, 제60조, 제60조의2, 제97조, 제98조)
  - 보조의 제한, 지방보조금의 예산편성, 지방보조금심의위원회 설치, 지방보조사업의 수행상황 점검, 실적보고 및 정산, 성과평가, 교부결정 취소 및 처벌, 중요재산처분의 제한, 보조금관련 사항 공시 등
- 지방재정법 시행령(제37조의2~제37조의6, 제68조)
  - 지방보조금 이력관리, 성과평가 및 관리, 처분이 제한되는 중요재산의 범위 등
- 지방자치단체 조례
  - 보조금심의위원회 구성·운영, 보조금 예산편성, 교부절차 등에 관한 사항 등

### Ⅲ 지방보조금 예산 편성 및 지원대상

#### ① 예산편성 원칙 (법 제32조의2, 예산편성기준)

- 지방보조금은 당해 지방자치단체의 사무와 관련한 사업비를 예산으로 편성
  - 법령에 명시적 근거가 있는 경우 외에는 운영비 목적으로 교부할 수 없음
    - ※ 보조단체 상근직원의 인건비, 사무실 임차료, 공과금, 사무관리비 등 운영비 지원 목적의 지방보조금은 법령에 명시적 근거가 있는 경우에 한해 지원할 수 있으며, 이 경우 '민간단체 법정운영비 보조' 또는 '사회복지시설 법정운영비 보조' 예산으로 편성
- 법령에 구체적 근거가 없는 한 국가 및 공공기관(시설) 신설·확장·이전·운영과 관련된 비용 등과 관련한 포괄적 보조금 예산편성 금지
- 지방보조금은 해당 보조사업의 성격, 보조사업자의 비용부담 능력 등을 고려하여 적절한 수준으로 책정
- 지방보조금 예산은 '지방보조금심의위원회'의 심의를 거친 범위내에서 사업별로 편성
  - ※ 「지방재정법」 제32조의2 제3항 제1호에 따른 '지방보조금 예산을 편성할 때'에 대해 위원회는 예산편성 일정 등 여건을 고려하여 보조금 과목별·사업별 규모, 공모대상 보조금 규모, 보조사업 유형별 자원분담 기준 등에 대해 심사 가능

#### ② 보조금 지원 대상 (법 제17조, 제23조)

- 법률에 규정이 있는 경우
- 국고보조 재원에 의한 것으로서 국가가 지정한 경우
- 용도가 지정된 기부금의 경우
- 보조금 지출에 관한 근거가 조례에 직접 규정\*되어 있고, 그 보조금을 지급하지 아니하면 사업을 수행할 수 없는 경우로서 자치단체가 권장하는 사업을 위하여 필요하다고 인정되는 경우
  - \* 단, '보조금 지출에 관한 근거가 조례에 직접 규정되어 있는 경우'는 2016회계연도부터 적용

- 지방자치단체의 소관에 속하는 사무와 관련하여 당해 지방자치단체가 권장하는 사업을 하는 공공기관\*에 지원하는 경우
  - \* 그 목적과 설립이 법령 또는 법령의 근거에 따라 그 지방자치단체의 조례로 정하여진 기관 또는 지방자치단체를 회원으로 하는 공익법인
  - ※ ‘법령의 근거에 따라 그 지방자치단체의 조례로 정하여진 기관’에 대한 규정은 2016회계연도부터 적용
- 시·도가 정책상 또는 시·군·구의 재정사정상 특히 필요하다고 인정하여 시·군·구에 지원하는 경우

### ③ 「지방보조금 ‘총한도액’」 운영 (예산편성기준)

- 지방보조금 예산은 「지방자치단체 예산편성 운영기준(행정자치부 훈령 제1호, '14.11.25)」에 의한 총한도액 범위내에서 예산 편성
  - 적용대상\* : 민간경상사업보조, 민간행사사업보조, 민간단체 법정 운영비보조, 사회복지사업보조, 사회복지시설 법정 운영비보조, 민간자본사업보조
    - \* 일반 및 기타특별회계로서 국·시(도)비 보조금 및 국가직접지원사업 보조금(지방비 부담금 포함)을 제외한 순지방비 예산
  - 산정기준 : 전년도 보조금 한도기준액(전년도 보조금 총한도액) × (1+최근 3년간 일반회계 자체수입 평균증감율\*)
    - \* 한도기준액에 포함되는 민간자본보조와 분권교부세 보조사업은 국·시(도)비 보조금(지방비 부담금 포함)을 제외한 순지방비 예산임
- 지방자치단체별로 그 자치단체의 총한도액 범위내에서 부서에 한도액을 통보한 후 예산 편성
- 총한도액 산정과 관련하여 세부적인 사항은 「지방자치단체 예산편성 운영기준(행정자치부훈령 제1호, '14.11.25)」에 따름



#### 4 지원 제외대상 (예산편성기준)

- 동일단체의 유사·중복 사업 및 특정 정당 또는 선출직 후보를 지지하는 단체나 특정 종교의 교리 전파를 목적으로 하는 행사·사업
- 보조금 지원 대상으로 보기 곤란한 아래의 단체
  - 법인이 아닌 단체로서 대표자 또는 관리인이 없는 단체와 친목단체
  - 공익활동을 주목적으로 하는 법인 또는 단체로서 최근 1년 이상 공익활동 실적이 없는 단체(사회보장적 시설단체 제외)
  - 최근 3년이내에 불법시위를 주최·주도하거나 적극 참여한 단체와 구성원이 소속 단체 명의로 불법시위에 적극 참여하여 「집회 및 시위에 관한 법률」 위반 등으로 처벌받은 단체
- 지방자치단체가 사실상 직접 운영(주관 등)하는 행사
  - 행사운영비 등으로 목적에 맞게 편성하여 직접 집행하고, 이를 보조금으로 편성·집행하지 않도록 유의
- 성과평가 결과 지원중단 대상으로 결정된 사업

#### 5 지방보조사업의 심의 (법 제32조의2 제3항)

- 심의대상 및 시기
  - ① 지방보조금 예산 편성시, ② 지방보조금 관련 조례안을 지방의회에 제출할 때, ③ 지방의회가 발의한 지방보조금 관련 조례안에 대하여 의견을 제출할 때, ④ 지방보조사업과 관련하여 지방보조금과 지방보조사업의 재원분담에 관한 사항을 결정할 때, ⑤ 3년 주기로 지방보조사업의 유지 여부를 결정할 때, ⑥ 공모절차에 따른 신청자를 대상으로 보조사업자 선정시

○ **심의주관 : 지방보조금심의위원회**

- 민간전문가와 공무원으로 15명 이내로 구성(공무원은 전체위원의 1/4이하), 임기 3년 이내(1회 연임 가능), 위원장은 민간위원 중에서 호선
- ※ 위원회의 구성·운영 등에 필요한 사항은 조례로 규정하되, 지방재정법상의 위원회 구성요건 등을 충족하는 다른 위원회가 있는 경우 이를 대체하여 운영할 수 있음

○ **심의방법 : 실무검토 → 위원회 심사**

- 관련 예산 편성 및 조례 제·개정 사항의 적절성, 성과평가 결과 등에 대한 실무검토를 거쳐 위원회에서 심의
- ※ 「지방재정법」 제32조의2 제3항 제1호에 따른 ‘지방보조금 예산을 편성할 때’에 대한 위원회의 심의는 예산편성 일정 등 여건을 고려하여 보조금 과목별·사업별 규모, 공모대상 보조금 규모, 보조사업 유형별 자원분담 등에 대해 심사 가능
- 해당 사항에 대한 소관(주관)부서의 의견을 듣고 위원회에서 심의결과 결정

○ **심의결과 활용**

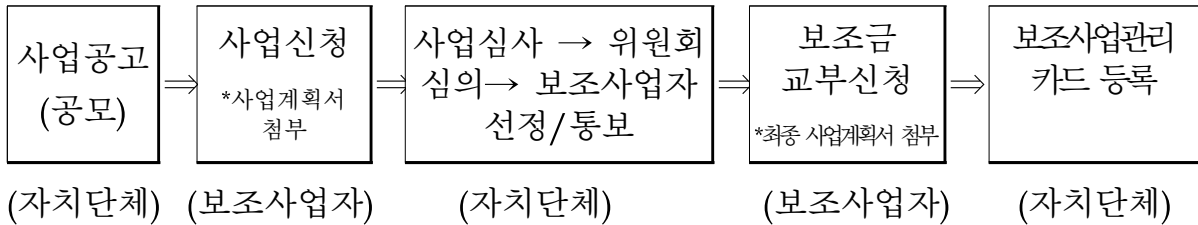
- 지방자치단체장은 위원회의 심의결과에 대해 다음연도 예산에 반영하는 등 적절한 조치를 하여야 함

**⑥ 지방보조사업의 관리 (법 제32조의2, 제32조의7, 영 제37조의2, 제37조의4)**

- 지방자치단체장은 지방보조금이 중복 교부되거나 부적격자에게 교부되지 않도록, 지원이력 등을 체계적으로 관리
- 지방자치단체장은 지방보조사업에 대하여 매년 성과평가를 실시하고, 특별한 사유가 없는 한 그 평가결과를 예산 편성시 반영
- 지방자치단체장은 지속적으로 이루어지는 보조사업에 대해서는 3년마다 유지 필요성을 평가하고 ‘지방보조금심의위원회’의 심의를 거쳐 그 평가결과에 따라 조치

## IV 지방보조사업자 선정 및 교부

### ① 지방보조사업 공모 및 사업자 선정 (법 제32조의2, 제32조의3)



- 지방보조사업자는 예산범위내에서 원칙적으로 공모절차에 따른 신청자를 대상으로 '지방보조금심의위원회'의 심의를 거쳐 선정

#### < 공모절차 제외(법 제32조의2 제4항) >

1. 법령이나 법령의 위임에 따른 조례에서 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
- ※ 국고보조사업의 경우와 동일하게 시·군·구가 시행하는 시·도비보조사업으로서 대상자가 지정되어 있는 경우에도 공모절차 제외대상에 포함

- 각 지방자치단체에 '지방보조금심의위원회'를 설치 운영하며, 위원회의 구성·운영과 관련한 세부적인 사항은 조례로 정함
  - (구성) 민간전문가와 공무원 15명 이내로 구성(공무원인 위원은 전체의 1/4 이내), 임기 3년 이내, 위원장은 민간위원 중에서 호선
  - (기능) 지방보조금 예산 편성, 보조사업 유지 필요성 평가 등에 관한 사항 심의

## ② 지방보조금 교부 신청 (법 제32조의2, 영 제37조의2)

### ○ 지방보조금 교부신청서 등의 제출

- (교부신청서) 신청자의 성명 또는 명칭과 주소, 보조사업의 목적과 내용, 보조사업 총 경비 및 교부신청 금액, 자기자본 부담액, 보조사업기간, 기타 자치단체장이 정하는 사항
- (사업계획서) 사업개요, 신청자의 자산과 부채, 보조사업 수행 계획, 교부신청 금액과 그 산출기초, 소요경비 사용방법 및 보조금 이외 자부담하는 금액 및 방법, 보조사업 효과, 보조사업에 따른 수입금액 처리, 기타 자치단체장이 정하는 사항

### ○ 지방보조금 관리 통장(계좌) 등 사본 제출

- 민간에 대한 지방보조금 통장은 자부담을 포함한 보조금만 관리할 수 있도록 1개 사업에 1개의 통장(계좌)을 별도 개설 (예금주 명의를 단체명과 대표자를 명기)
- 자부담이 있는 경우 자부담금 예치 여부를 확인하기 위하여 보조금 교부 전 통장사본(또는 계좌번호 지정서) 제출

### ○ 지방보조사업자 관리카드 제출 및 관리

- 지방보조사업자는 '지방보조사업자 관리카드<서식1>'를 작성하여 자치단체장에게 제출

※ 단, 자치단체를 통해 교부되는 '국고보조사업'은 작성 대상에서 제외

- 자치단체장은 제출받은 '지방보조사업자 관리카드<서식1>'를 기초로 지방재정관리시스템(e호조)의 '지방보조사업 관리카드 <서식2>'에 등록(사업부서 등록 신청→예산부서 등록 승인)하여 3년간 관리

※ 지방보조사업 관리카드<서식2>은 시스템 구축 여건 등에 따라 일부 변경 가능

※ 지방보조사업 관리카드는 보조사업 이력관리와 함께 매년 시행하는 보조사업의 성과평가와 3년 단위 유지 필요성 평가에 활용



< 서식 2 >

## 지방보조사업 관리카드(예시)

지방보조사업명

관리번호	X-X-X-201X-연번(1~) (※ 사업형태-사업자 유형-보조형태-보조사업 최초시작연도-연번)
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(201\*), 연번(순서대로 부여)

사업개요

사업기간		총사업비(백만원)	
사업목적			
주요내용			

연도별 사업비

(단위 : 백만원)

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

※ 연차적으로 지원되는 지방보조금의 경우 연도별(2013, 2014, 2015, ...)로 기재  
 ※ 국고보조금은 지자체를 거치지 않고 국가직접지원 사업으로 보조하는 경우를 말함

연도별 지방보조사업 내역

(단위 : 백만원)

보조사업 연도별	보조단체명	소재지	대표자	보조액	정산액	보조금 사용내역

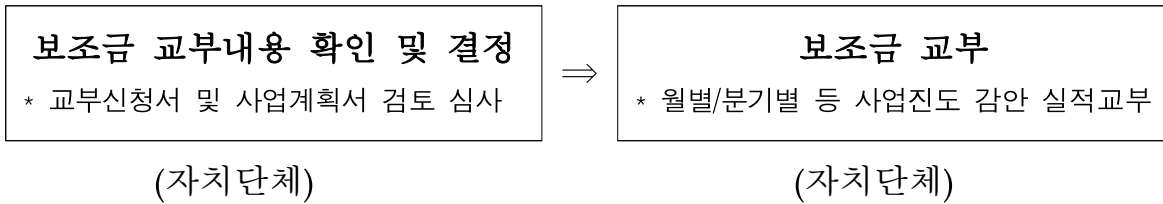
※ 연차적으로 지원되는 지방보조금의 경우 연도별(2013, 2014, 2015, ...)로 기재

성과평가 결과

평가항목 보조사업연도별	사업계획 단계 (15점)	관리 단계 (25점)	성과 단계 (60점)	성과평가 결과		
				평가연도	총점수	결정
					점	
					점	
					점	

주) 1. 성과평가는 성과평가 대상 지방보조사업에 한해 작성  
 2. 평가항목별 세부 평가기준은 VIII 지방보조사업의 운용평가 ③ 평가기준에 따라 각 자치단체별로 자율 결정  
 3. 결정란에는 : '계속지원 가능', '지원 축소', '지원 중단' 등으로 구분하여 표시

### 3 지방보조금 교부 (법 제32조의2)



#### ○ 교부결정 및 교부전 사전 확인

- (대상사업 여부) 사업계획 및 동일단체 유사·중복사업 등 보조금 지원불가 단체 여부를 면밀히 검토
- (사업계획서의 적정성) 교부신청서가 제출되면 법령과 예산의 목적에 위배 여부, 보조사업 내용의 적정 여부, 금액산정의 착오 유무, 자기자금의 부담 능력 유무(자부담이 있는 경우) 등 확인
- (보조금 교부전 확인) 보조금 전용 계좌 개설 및 보조사업자와 일치 여부, 보조금 관련 서류구비 여부, 전용통장(계좌)에 자부담금을 예치한 통장사본 등 확인을 거쳐 교부
- ※ 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)
- ※ 보조사업비 중 자부담을 조달하지 못할 경우에는 교부결정 후에도 교부 결정 취소 또는 환수될 수 있음을 고지

#### ○ 교부조건 부여

- 보조금의 교부를 결정함에 있어 보조금액에 대한 상당률의 자체 부담과 법령 및 예산이 정하는 보조금의 교부 목적 달성에 필요하다고 인정되는 조건을 붙일 수 있음

- 보조사업에 의해 수익 발생이 예상되는 경우, 보조금의 교부 목적에 위배되지 않는 범위 내에서 보조금의 전부 또는 일부에 해당하는 금액을 직접 사용토록 하거나, 당해 자치단체에 반환하게 하는 조건을 붙일 수 있음

※ 보조금 교부조건 설정이 사업부서마다 다를 수 있으므로, 일반적인 조건 이외에 특수조건을 부여할 수 있음

※ 「지방자치단체 세출예산 집행기준(예규)」에 따라 지방계약법령에서 정한 절차에 따라 계약을 체결하여 이행하도록 한 경비에 대해서는 특별한 사유가 없는 한 법령에서 정한 계약 절차를 이행하도록 보조금 교부조건에 명시

#### ○ 교부결정 통지

- 보조금의 교부를 결정한 때에는 교부결정통지서를 보조금 신청자에게 통지

※ 원칙적으로 보조금 교부결정 통지 전에 시행한 공사나 사업에 대하여는 보조금을 교부할 수 없으나, 불가피한 사유로 사전에 자치단체장의 승인을 받은 사항은 예외적으로 교부할 수 있음

#### ○ 교부방법

- 공사비는 사업 진도에 따른 실적비로, 기타 사업 또는 운영 경비는 보조사업 특성에 따라 미리 또는 추진상황에 따라 교부

※ 다만, 공공기관에 대하여는 사업 완성 전 또는 사업연도 만료 전이라도 보조금을 교부할 수 있음

- 보조금의 교부는 반드시 보조금 전용통장의 계좌로 입금 하여야 하며 정당한 채주에게 지급해야 함



## V

# 지방보조사업의 수행

### ① 지방보조금의 용도와 사용금지 (법 제32조의4)

- 보조사업자는 법령, 보조금 교부결정의 내용 또는 자치단체장의 처분에 따라 선량한 관리자의 주의로 성실히 보조사업을 수행하여야 하며, 그 보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니 됨

#### ※ 용도와 사용한 경우(예시)

- 당초 사업계획 및 교부결정에 없는 용도의 사업비 집행
- 사업기간이 종료 후 사업비 집행잔액을 집행한 경우
- 사업계획이 변경되었음에도 사전 사업계획 변경 승인없이 집행한 경우 등

### ② 지방보조사업의 내용 변경 (법 제32조의4)

- 지방보조사업자는 사정의 변경으로 지방보조사업의 내용 또는 지방보조금과 자부담간 소요되는 경비의 배분을 변경하려면 당해 지방자치단체장의 승인을 받아야 함
  - 다만, 사업계획에 포함된 항목간 변경사용 등 자치단체장이 정하는 경미한 사항의 경우에는 목적사업 범위내에서 승인 없이 변경 가능
- 사정의 변경으로 그 지방보조사업을 다른 사업자에게 인계, 중단 또는 폐지하고자 할 때에는 미리 자치단체장의 승인을 받아야 함

### ③ 지방보조사업의 수행상황 점검 (법 제32조의5)

- 보조사업자의 보고
  - 보조사업자는 자치단체장이 정하는 바에 따라 지방보조사업의 수행상황을 자치단체장에게 보고하여야 함

#### ※ 보조사업자가 자치단체장에게 보고하는 경우(예시)

- 보조사업이 개시 또는 완료되었을 때
- 그 단체가 해산하거나 파산하였을 때
- 사업수행 단체의 대표자 변경 등

○ 지방보조사업의 수행상황 점검

- 지방보조금의 적정한 집행을 위해 필요한 경우 자치단체 소속 공무원으로 하여금 현지 조사를 할 수 있음
- 자치단체장은 지방보조사업자가 지방보조사업을 정상적으로 수행하지 아니할 경우에는 필요한 명령을 할 수 있으며, 지방보조사업자가 그 명령을 위반한 경우에는 그 보조사업의 수행을 일시 정지시킬 수 있음
- 시설공사비 지급시 감독공무원에 의한 착공계·준공계 등 제반 서류를 반드시 첨부하고, 공사 진도 확인을 거쳐 보조금 교부

④ 지방보조금의 회계관리 (법 제32조의6, 제32조의7, 영 제37조의4)

○ 지방보조금 계정의 설정 등

- 보조사업자는 교부받은 보조금에 대하여 따로 계정을 설정하고 수입 및 지출을 명백히 구분하여 계리
- 지방보조사업자는 보조금으로 취득한 중요한 재산\*에 대해 장부를 비치하고 증감액과 현재액을 명백히 하여야 함

\* 부동산과 그 종물(從物), 선박, 부표(浮標), 부잔교(浮棧橋) 및 부선거(浮船渠)와 그 종물, 항공기, 그 밖에 자치단체장이 보조금의 교부 목적을 달성하기 위하여 특히 필요하다고 인정하는 재산

- 지방보조사업자의 보조금 집행은 보조금 전용카드(체크카드 등) 사용을 원칙으로 하며, 보조금 정산시에는 증빙서를 제출하되, 부득이한 경우에는 세금계산서 등 관련 증빙자료로 첨부

○ 지방보조금 전용통장(계좌) 및 전용카드 개설 사용

- 다른 자금과 구분하여 별도의 계좌 통장 개설(법인일 경우 법인명의로, 비법인은 단체명과 대표자 성명이 함께 들어간 통장으로 개설)

※ 다른 명의 혼용 및 대표자 개인통장 사용 불가

- 지방보조금 결제 전용카드(체크카드 등) 개설 사용

### ※ 보조금 결제 전용카드(체크카드) 사용 요령

- 체크카드는 법인일 경우 법인명의로, 비법인은 단체대표자 또는 회계책임자 명의로 보조금 관리통장과 연계하여 시중은행에서 발급
- 사업 추진시 대금지급은 체크카드 사용을 원칙으로 하고, 강사료 등 체크카드로 지급이 곤란한 경우에는 계좌입금 조치

- 다만, 기관 및 단체의 회계관리 규정, 법인카드 사용 등의 사유로 전용카드 사용이 곤란하다고 자치단체장이 인정하는 경우에는 예외적으로 허용 가능

#### ○ 지출결의서 작성 및 일괄 인출 금지

- 보조금 지출 시에는 지출결의서를 작성, 대표자의 결재를 득한 후 지출하게 하는 등 집행 관리를 철저히 하여야 함

※ 보조금전용카드 등에 따른 지출결의서 및 집행일자, 상호명 일치

※ 보조사업자가 개인인 경우에는 지출결의서 작성을 생략할 수 있음

- 사업비를 일괄 인출하여 사후 정산하는 형태의 회계처리 금지

※ 보조금 통장, 회계장부, 지출결의서, 영수증, 채주 등 사용내역이 일치

#### ○ 보조금 교부결정 이전에 집행한 사업비는 보조금으로 보전 불가

- 자치단체장의 사전 사용승인을 받은 사업 외에는 보조결정 통지일(사업개시일) 이전에 집행한 사업비는 보조금으로 보전할 수 없음

※ 교부결정전 집행액은 자부담으로 처리해야 하며, 위반시 회수 등 조치

#### ○ 지방보조금 집행 시 사업계획서 준수

- 사업계획서에 따라 집행토록 하고, 사업계획의 변경이 불가피한 경우에는 사전에 승인을 받도록 조치

※ 사업계획에 포함된 항목간 변경사용 등 자치단체장이 정하는 경미한 사항의 경우에는 목적사업 범위내에서 승인 없이 변경 가능

- 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
  - 지방보조사업은 특별한 사유가 없는 한 그 회계연도내에 완료토록 하고, 회계연도말까지(12.31.) 집행
  - 지방보조사업의 특성상 불가피하게 회계연도를 넘어 사업이 완료가 예상되는 경우 보조금 교부시 집행 및 정산 등에 관한 사항을 구체적으로 명시
  - 정산결과, 미 집행액 및 집행잔액, 예금 결산이자는 반환토록 조치
    - ※ 보조금에 따른 예금이자에 보조금과 자부담 비율, 보조사업비의 통장 예치기간 등을 계산하여 그 발생된 금액만큼 반환토록 조치
- 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 반환토록 조치

## 5 교부결정의 내용 변경 (법 제32조의2, 제32조의4)

- 교부결정 후 사정의 변경으로 인해 자치단체장이 필요하다고 인정되는 경우, 그 교부결정 내용과 조건을 변경할 수 있음

## VI

# 지방보조사업의 정산 및 중요재산의 관리

### ① 지방보조사업의 정산 (법 제32조의6, 영 제37조의3)

- 보조사업자는 사업을 완료하거나 폐지 승인을 받은 때, 회계 연도가 끝났을 때에는 그 보조사업의 실적보고서를 작성하여 자치단체장에게 제출

#### ※ 보조금 실적보고서 제출서류(예시)

- 보조금 실적보고서, 보조금 정산서 및 지출내역, 보조금으로 취득한 중요재산 관리대장, 보조금 전용통장(거래내역포함) 사본, 공사대장 관련 서류, 영수증 등 기타 증빙서류

- 자치단체장은 제출받은 실적보고서를 토대로 보조사업이 법령 등에 적합하게 수행되었는지에 대해 심사하고 필요시 현지 조사 실시
- 자치단체장은 실적보고서 심사 결과 적합하다고 판단된 때에는 보조금액에 대한 정산결과를 확정하여 보조사업자에게 통지하고, 적합하지 않은 경우에는 보조사업자에게 시정, 반환 등 필요한 조치를 취해야 함
- 사업비 정산액이 보조금 산출의 기초가 되는 사업량 보다 감소되었을 때에는 그 감소율에 의해 보조금을 감액 조치

### ② 지방보조금의 반환 또는 상계 (법 제32조의8)

- 기 교부된 보조금과 이에 따라 발생한 이자를 포함한 금액이 보조사업을 확정된 금액을 초과한 경우 그 초과액에 대해 반환 조치
- 반환받아야 할 금액에 대해서는 지방세 징수의 예에 따라 징수할 수 있으며, 이 경우 국세와 지방세를 제외하고 다른 공과금에 우선
- 반환 명령을 받은 지방보조사업자가 반환하지 않는 경우, 해당 자치단체의 다른 지방보조금이 있으면, 이를 일시 정지하거나 그 지방보조금과 반환하지 아니한 금액을 상계

**③ 반환받는 지방보조금에 대한 이자의 계산 (법 제32조의8)**

- 지방보조금으로 인해 금융기관의 통장계좌에서 발생한 이자
  - 그 보조금을 최초 교부받은 때부터 정산 후 집행잔액을 반환할 때까지 실제 발생한 모든 이자를 포함
  - 반환이자 산정을 위한 금리는 금융기관의 해당 지방보조금의 지정계좌의 약정 금리를 적용하여 산정
- 보조금 최종 정산반환이 완료된 이후 보조금 교부결정 취소에 따른 보조금 반환일 까지 이자
  - 해당 보조금 통장에서 실제로 발생하지 않은 이자에 대해서는 원칙적으로 반환을 요구할 수는 없으나, 이에 대해 자치단체와 지방보조사업자간 별도의 협약이 있는 경우는 그 협약한 기준을 적용하여 산정할 수 있음
- 보조금 반환 기한을 경과한 기간의 이자
  - 지방보조사업자가 반환 기한을 경과한 날부터 실제 반환일까지의 이자는 해당 자치단체와 지방보조사업자간 별도의 협약에 따르되, 별도의 협약이 없는 경우 「민법」에 따른 지연이자를 적용하여 산정

**④ 중요재산 관리 및 처분 (법 제32조의9, 영 제37조의5, 제37조의6)**

- 중요재산의 관리
  - 보조사업자는 장부를 갖추어 두고 중요 재산에 대하여 지방자치단체장이 정하는 바에 따라 현재액과 수량의 증감을 기록하고, 해당 보조사업 관련 서류를 첨부하여 반기별로 해당 지방자치단체장에게 보고하여야 함
  - 지방자치단체장은 「지방재정법 시행령」 제37조의5에 따른 중요재산의 현황을 해당 지방자치단체의 인터넷 홈페이지 등을 통하여 항상 공시하여야 함

< 작성 예시 >

취 득 재 산 명	규 격 및 모 델 명	취 득 년 도	단 가 (원)	수 량	취 득 가 액 (원)	설 치(시 설) 주 소

○ **중요재산의 처분**

- 보조사업자는 보조금으로 취득하거나 그 효용이 증가된 중요 재산\*은 당해 사업을 완료한 후에 자치단체장의 승인 없이 임의로 처분\*\*할 수 없음

\* 부동산과 그 종물(從物), 항공기, 선박, 부표(浮漂), 부잔교(浮棧橋) 및 부선거(浮船渠)와 그 종물, 그 밖에 자치단체장이 보조금의 교부 목적을 달성하기 위하여 특히 필요하다고 인정하는 재산

\*\* 보조금의 교부 목적에 위배되는 용도에 사용, 양도, 교환 또는 대여하거나 담보의 제공

- 다만, 보조금의 전부에 상당하는 금액을 반환하거나 보조금의 교부 목적과 해당 재산의 내용연수를 감안하여 자치단체장이 정하는 기간을 경과한 경우, 자치단체가 다른 자치단체의 보조금으로 취득한 재산의 경우로서 사전에 해당 자치단체장과 협의한 경우에는 승인 없이 처분 가능

**5 지방보조사업 내역의 공시 (법 제60조, 제60조의2, 영 제68조)**

- 지방자치단체장은 법 제60조에 따라 지방보조금의 교부현황, 성과평가 결과, 지방보조금으로 취득한 중요재산의 변동 현황, 교부결정의 취소 등 중요 처분내용에 대하여 주민에게 공시
- 지방보조사업의 공시에 관한 세부적인 사항은 행정자치부장관이 별도로 정하는 재정공시에 관한 기준에 따름

## **VII 지방보조사업자에 대한 제재**

### **① 보조금 교부결정의 일부 또는 전부 취소 (법 제32조의8)**

- 지방보조사업의 수행이 곤란\*하거나 법령 등을 위반\*\*한 경우 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음

\* 천재지변이나 그 밖의 사유로 보조사업의 전부 또는 일부를 계속 추진할 필요가 없는 경우, 보조사업 계획상에 예정된 토지 또는 그 밖에 시설을 이용할 수 없게 된 경우, 보조사업에 소요되는 경비 중 보조금 등으로 총당되는 부분 외의 경비(보조사업자가 부담하는 경비)를 조달하지 못하는 경우 등

\*\* 지방보조금을 다른 용도에 사용한 경우, 법령 또는 지방보조금 교부결정의 내용 또는 법령에 따른 자치단체장의 처분을 위반한 경우, 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 경우

- 단, 이미 사업목적에 따라 수행된 부분의 보조사업에 대하여는 그 내용과 조건을 변경하거나 그 교부결정을 취소할 수 없음

- 교부결정을 변경하거나 취소하는 경우에는 이를 보조사업자에게 지체 없이 통보하고, 그 취소된 부분에 해당하는 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 함께 반환받아야 함

※ 보조사업자는 취소 처분을 받은 날로부터 20일 이내에 자치단체장에 이의신청하고, 자치단체장은 필요한 조치를 취한 후 이의신청인에게 통보하여야 함

### **② 법령위반 등에 대한 처분 (법 제32조의8, 제97조, 제98조, 영 제37조의4)**

- 지방보조금 교부 제한

- 법령 위반 등에 따라 보조금 교부 결정을 취소한 지방보조금 사업자에게는 다른 지방보조금의 교부를 5년의 범위 내에서 제한



○ 부정 지방보조사업자 등에 대한 벌칙

- 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 교부 받은 자와 그 사실을 알면서 지방보조금을 교부한 자는 5년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금 부과
- 법령, 지방보조금 교부결정의 내용, 법령에 따른 자치단체장의 처분에 대한 선량한 관리자로서의 주의 의무를 위반하여 다른 용도에 사용한 보조사업자에 대해 3년 이하의 징역 또는 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 1천만원 이하의 벌금 부과

○ 지방보조사업 법인 대표자 등에 대한 양벌 규정

- 거짓 신청으로 보조금을 교부받는 등 벌칙에 해당되는 행위를 한 지방보조사업 법인의 대표자, 또는 대리인, 사용인, 종업원이 그 업무를 게을리 한 경우에는 해당 벌금형 부과

※ 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 제외

○ 개인 또는 단체 등 민간에 대한 지방보조금 교부 결정시 지방보조사업자로부터 보조금 청렴사용서약서 작성 및 제출 의무화

※ < 청렴서약서 작성예시 >

### □□□ 보조사업 청렴 이행서약서

위 지방보조사업과 관련하여 ○○도(시)로부터 교부받은 지방보조금의 사용에 있어 교부조건 및 사업계획과 관계법령에 규정된 절차에 따라 공정하고 투명하게 집행하겠으며, 귀 ○○도(시)에서 요구하는 청렴 활동에 적극 협조하겠습니다.

아울러, 교부받은 지방보조금의 사용과정에서 관련된 직원들은 이유 여하를 막론하고 귀 ○○도(시)의 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 지방보조금을 교부받은 지방보조사업자 등에 대한 벌칙(제97조)**
  - 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 자와 그 사실을 알면서 지방보조금을 교부한 자는 5년 이하의 징역 또는 3천만원 이하 벌금 부과
  - 법령, 지방보조금 교부결정의 내용, 법령에 따른 자치단체장의 처분에 대한 선량한 관리자로서의 주의 의무를 위반하여 다른 용도에 사용한 보조사업자에 대해 3년 이하의 징역 또는 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

2014. . .

□□□단체 대표 (서명)

□□□단체 지방보조금 책임관리자 직책 성명 (서명)

□□□단체 지방보조금 실무책임자 직책 성명 (서명)

## VIII 지방보조사업의 운용평가

### ① 평가시기 (법 제32조의7, 영 제37조의4)

- 사업완료 후 다음연도 5월말까지(매년)
- 지속적으로 이루어지는 보조사업에 대해서는 3년 단위 유지 필요성 평가를 실시하여야 하며, 이 경우 그 연도 중에 실시하는 성과평가를 유지 필요성 평가로 대체하여 실시

### ② 평가대상 (법 제32조의7, 영 제37조의4)

- 민간 보조사업, 자치단체 보조사업
  - ※ 국고 및 시도비보조사업 또는 국가직접지원(공모 등) 보조사업, 국제행사 또는 전국 단위 시도순회 행사에 따른 보조사업, 예비군육성지원보조사업, 운수업계보조사업, 교육기관보조사업은 원칙적으로 평가대상에서 제외할 수 있으나, 이 중 자치단체의 선택적 희망사업은 평가대상에 포함

### ③ 평가기준 (영 제37조의4)

- 사업계획, 사업관리, 사업성과 등 3개 분야로 구분, 평가 실시  
< 평가 기준 >

분야	운 영 내 용	배점
사업계획 (15)	1-1. 다른 보조사업과 불필요하게 유사·중복되지 않는가? 1-2. 보조사업자의 사업계획이 효율적이고 적절한가?	10 5
사업관리 (25)	2-1. 보조사업자가 사업추진실태를 주기적으로 관리하고, 사업 추진 중 발생한 문제점을 해결하였는가?	5
	2-2. 사업이 계획대로 집행되었는가? ※ 예산집행율, 기타 집행실적 등을 감안	15
	2-3. 예산절감 또는 집행의 효율성을 제고한 실적이 있는가?	5
	2-4. 보조금의 집행과정에서 예산을 낭비한 사실이 있는가?	-20
사업성과 (60)	3-1. 계획된 성과를 달성하였는가?	40
	3-2. 계속 지원할 필요성이 인정되는가?	20
201○년 월 일 □□□ 국장(과장) ○○○ (서명)		
※ 각 분야의 운영내용 및 배점은 분야별 총배점 범위내에서 자치단체별 특성에 맞게 조정 가능 - 평가기준에 따라 5개 등급으로 나누어 사업별 성과평가 실시(등급 예시) : 매우 우수(90점이상)/ 우수(90~80점)/ 보통(80~60점)/ 미흡(60~50점)/ 매우 미흡(50점미만) - 평가등급이 '미흡' 이하인 사업은 관련 예산 삭감 또는 지원중단을 원칙 ※ 3년 단위 유지필요성을 평가하는 사업에 대해서는 별도로 배점기준을 정할 수 있음		

#### ④ 성과평가 절차 (영 제37조의4)

- 성과평가 기준 수립(~3월) → 전년도 보조사업에 대한 성과평가 대상 선정 및 실시(~5월) → 다음연도 예산 반영(~11월)

#### ⑤ 성과평가결과의 활용 및 관리 (법 제32조의7, 제60조, 영 제37조의4)

- 성과평가 결과에 따라 다음연도 예산편성 시 반영
  - ※ 예) 평가점수 ○점 미만은 예산 지원 중단
- 대상 사업별 성과평가 결과는 자치단체 홈페이지에 총괄하여 공개

## IX 시행일 및 경과조치 등

### ① 시행일

- '15. 1. 1.부터 시행
  - ※ 기타 지방보조금에 관한 세부적인 사항은 조례로 정하여 운영

### ② 경과조치 및 적용례

- 시행일 이전에 교부된 지방보조금에 대해서는 「지방재정법」 제17조의2, 제32조의4~제32조의10의 규정에도 불구하고 종전 규정에 따름
  - ※ 종전 규정 적용사항 : '15년도 보조금 예산의 편성, 시행일 이전에 교부된 보조금의 취소 및 반환 등과 용도외 사용금지, 수행상황 점검, 실적 보고 및 정산, 보조사업 운용평가, 법령위반 등에 따른 교부결정의 취소 등
- '15회계연도 보조금 예산(예산과목은 제외)은 개정되기 전 규정 등에 따라 편성하되, 그 편성된 예산의 집행은 개정된 법령에 따름
- 「지방재정법」 제32조의3에 따라 설치되는 '지방보조금심의위원회'의 심의를 거쳐야 하는 사항은 '15. 1. 1.부터 적용함
- 시행일 이전에 관리 중인 지방보조사업 관리카드는 종전 규정(「舊지방자치단체 예산편성 운영기준(13.7.29. 안전행정부훈령 제12호)」)에 따라 관리