

## 교육부 국고보조사업 관리규정

[시행 2023. 8. 7.] [교육부훈령 제451호, 2023. 8. 7., 일부개정]

교육부(예산담당관), 044-203-6036

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규정은 「보조금 관리에 관한 법률」(이하 '보조금법'이라 한다)과 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」(이하 '보조금법 시행령'이라 한다) 및 기획재정부의 「국고보조금 통합관리지침」에 따라 보조사업을 원활하게 수행하고 보조금의 중복수급이나 부정수급을 방지하기 위하여 필요한 사항을 규정함으로써 보조금 관리의 효율성·투명성·책임성을 제고하는 것을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** ① 이 규정은 보조금법 제2조제1호의 보조금과 제2조제4호의 간접보조금을 교부받아 수행하는 보조사업 또는 간접보조사업에 대해 적용한다.

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

**제3조(정의)** ① 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

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

9. '검증'이란 보조금법 제27조와 보조금법 시행령 제12조의2에 따라 정산보고서가 적절하게 작성되었는지 여부를 검토·확인하는 것을 말한다.
  10. '검증기관'이란 보조금법 제27조과 보조금법 시행령 제12조의2에 따라 정산보고서를 검증하는 감사인을 말한다.
  11. '예탁기관'이란 보조금법 시행령제10조의8에 따라 보조금을 하위의 보조사업자 또는 간접보조사업자에게 재교부하는 경우 보조금 관리업무를 위탁 및 예탁받은 공공단체 또는 기관을 말한다.
  12. '보조사업 총괄부서'란 예산과 결산을 총괄하는 부서를 말한다.
  13. '보조사업 담당부서'란 보조사업을 집행 및 관리하는 부서를 말한다.
  14. '업무대행자'란 보조사업 담당부서에서 지정한 전담기관이나 상위보조사업자로서 보조금시스템 사용을 대리하는 자를 말한다.
- ② 제1항 외에 이 규정에서 사용하는 용어는 보조금법 제2조에서 정의한 바를 준용한다.

**제4조(보조사업 관련자의 의무)** ① 보조사업 선정 및 보조금 집행의 효율성과 투명성을 제고하기 위하여 보조사업 총괄부서, 보조사업 담당부서, 보조사업자, 간접보조사업자 및 보조금 수령자는 이 규정에서 정한 의무를 충실히 이행하여야 한다.

② 보조사업 총괄부서의 의무는 다음과 같다.

1. 신규 보조사업의 타당성과 관리체계 사전검토
2. 부정수급 실태점검 및 유사중복사업 통폐합
3. 보조사업 관리규정의 제·개정 및 총괄 관리·감독

③ 보조사업 담당부서의 의무는 다음과 같다.

1. 보조사업자 선정의 합리성과 투명성 확보
2. 보조사업자 관리감독 및 보조사업의 집행점검

④ 보조사업자 또는 간접보조사업자의 의무는 다음과 같다.

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

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

⑥ 보조사업 총괄부서, 보조사업 담당부서, 보조사업자 및 간접보조사업자는 개인정보처리자로서, 개인정보취급자에 대한 관리·감독 및 교육 등 「개인정보 보호법」에서 정하는 사항을 준수하여야 한다.

**제4조의2(보조금 예산의 관리)** ① 보조사업 담당부서는 보조사업을 보조금시스템을 통해 내역사업별로 관리하여야 한다.

- ② 내역사업의 분류, 명칭, 속성정보는 별표2 내지 별표4에 따른다.
- ③ 내역사업 중 하단계의 내역사업은 신설, 변경, 삭제시 임의적으로 변경할 수 없으며 기획재정부와 협의하여야 한다.

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

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

## 제2장 보조사업 선정

**제5조(보조사업 선정기준)** 보조사업 담당부서가 보조사업을 신규로 선정하거나 사업의 계속 여부를 검토할 때에는 사업타당성, 사업관리체계 등을 고려해야 한다.

**제6조(보조사업 적격성 심사)** 신규 보조사업의 적격성 심사대상, 심사기준, 심사방법 등과 심사결과는 기획재정부에서 정하는 기준에 따른다.

**제7조(보조사업의 존속기간과 연장평가)** 보조사업의 존속기간과 연장평가는 보조금법 제15조 및 부칙 제2조(보조사업의 존속기간에 관한 적용례 등), 보조금법 시행령 제6조에 따르며 구체적인 평가대상, 평가기준, 평가방법 등과 평가결과는 기획재정부에서 정하는 기준에 따른다.

**제8조(보조사업의 시행 공고)** 보조사업 총괄부서는 별지 제1호서식에 따른 보조사업 총괄표와 세부사업계획을 해당 보조사업을 시행하는 회계연도의 3월 31일까지 보조금시스템 및 해당부처 홈페이지에 30일 이상 공고하여야 한다. 다만, 보조사업 총괄부서는 사업계획 수립여부, 사업 진행상황 등을 고려하여 공고시기, 공고기간 등을 조정할 수 있으며 외교, 통일, 안보 등과 관련된 사항으로 공고가 적절치 않다고 인정하는 경우 공고하지 않을 수 있다.

## 제3장 보조사업자 선정

- 제9조(보조사업자 선정기준)** ① 보조사업 담당부서가 보조사업자를 선정하고자 할 경우에는 보조사업자의 재무안정성, 자부담 능력, 사업능력, 사업관리체계의 적정성 등을 고려해야 한다.
- ② 보조사업 담당부서는 동일 보조사업자에 대한 보조금 계속 지원 여부를 결정하기 위하여 보조사업자의 보조사업 신청시 수혜이력과 실적을 제출하게 할 수 있다.
- ③ 보조사업자가 지방자치단체인 경우 보조사업 담당부서는 해당 지방자치단체의 지방비 부담 가능성과 지방재정영향평가결과, 부지확보 여부 등 사전 행정절차 이행여부 등을 고려해야 한다.
- ④ 보조사업 담당부서는 보조사업자가 다음 각 호에 해당하는 경우 보조사업자 선정에서 제외하여야 한다.

1. 보조금법 제31조의2에 따라 보조사업 또는 간접보조금의 수행대상에서 배제되거나 보조금 또는 간접보조금의 교부를 제한받은 경우
2. 제10조의2에 제1항에 따라 중복수급에 해당되는 경우

**제10조(보조사업자 공모)** ① 보조사업 담당부서는 2개 이상의 법인·단체 또는 개인이 수행할 수 있는 보조사업은 공모를 통해 보조사업자를 선정해야 한다. 다만, 보조금법 제16조제2항 각 호에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 보조사업 담당부서가 공모방식을 통해 보조사업자를 선정하고자 하는 경우에는 보조금시스템 및 부처 홈페이지를 통하여 다음 각 호의 내용을 포함한 사업자 선정 공고문을 게시하되 15일 이상의 접수기간을 부여하여야 하며, 일간지 등에 공고문을 함께 게시할 수 있다.

1. 사업추진 기본방향
2. 지원대상사업
3. 지원사업 대상기관 및 응모방법
4. 지원 및 선정절차
5. 수행 일정
6. 그 밖에 게시가 필요하다고 인정한 사항

③ 제2항의 보조사업자 선정 공고에 부합하는 보조사업자가 없는 경우에는 재공모하여야 한다. 다만, 보조사업 담당부서는 사업의 시급성 등을 고려하여 재공모 접수기간을 조정할 수 있다.

**제10조의2(중복수급 확인·점검)** ① 보조사업 담당부서 및 상위보조사업자는 보조사업자에 대한 중복수급 여부를 보조사업자 선정시 보조금시스템을 통해 확인·점검할 수 있다.

② 보조사업 총괄부서는 보조사업자 또는 보조금수령자에 대한 중복수급 여부를 사후에 보조금시스템을 통해 확인·점검할 수 있다.

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

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

**제10조의3(수급자격 확인·점검)** ① 보조사업 총괄부서 및 보조사업 담당부서, 상위보조사업자 또는 보조사업자는 보조사업자 또는 보조금수령자에 대한 수급자격의 적격 여부를 보조금시스템을 통해 확인·점검할 수 있다. 단, 「사회보장기본법」 제37조제2항에 따른 사회보장정보시스템 등 기획재정부와 협의한 보조사업은 해당 정보시스템에서 수급자격을 확인·점검할 수 있다.

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

- ③ 제2항에 따른 요청을 받은 보조사업 담당부서는 보조금시스템을 통해 관계기관에 관련자료를 요청할 수 있다.
- ④ 제3항에 따라 자료를 요청받은 관계기관의 장은 요청받은 자료를 보조금시스템을 통해 처리하여야 한다.

**제11조(보조사업자선정위원회)** ① 보조사업 담당부서가 보조금법 제17조제2항에 따라 공모방식으로 보조사업자를 선정하고자 할 때에는 보조사업자선정위원회의 심의를 거쳐야 한다.

- ② 보조사업자선정위원회는 위원장 1인을 포함하여 5인 이상 15인 이내의 위원으로 구성하되, 교육부 소속 공무원과 예산·재정 및 해당 분야의 전문성과 경험이 있는 2인 이상의 민간전문가로 구성한다. 다만 해당 보조사업과 이해관계가 있는 경우에는 위원으로 선정하여서는 아니된다.
- ③ 제2항에 따라 구성된 보조사업자선정위원회는 공모 관련 보조금 교부신청서 및 관련 서류의 심의내용을 해당 보조사업 담당부서에 제출하여야 한다.
- ④ 보조사업 담당부서는 제3항에 따른 보조사업자 선정 관련 심의내용을 고려하여 보조사업자를 선정한다.
- ⑤ 보조사업자가 공모방식으로 간접보조사업자를 선정하고자 할 때에도 제1항내지 제3항을 준용한다.

**제12조(보조금 교부조건)** ① 보조사업 담당부서는 보조금법 제18조에 따라 교부조건을 붙이는 경우에 보조사업자가 다음 각 호에 관한 사항을 명시하여야 한다.

1. 다음 각 목에 해당하는 행위로 인해 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다는 사실이. 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
  - 나. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
  - 다. 보조사업자가 법령의 규정, 보조금의 교부조건에 대한 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장의 처분에 위반한 경우
  - 라. 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제 조건이 사후에 충족되지 아니하는 경우
  - 마. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우
2. 부정수급 행위 시 다음 각 목의 제재 및 벌칙을 부과할 수 있다는 사실
  - 가. 보조금법 제31조의2에 따른 수행배제
  - 나. 보조금법 제33조의2에 따른 제재부가금
  - 다. 보조금법 제36조의2에 따른 명단공표
  - 라. 보조금법 제40조 및 제41조에 따른 벌칙
- ② 보조사업 담당부서는 보조금교부결정통지서를 작성하는 경우 별지 제2호서식의 예를 참조할 수 있다.
- ③ 보조사업자가 간접보조사업자에게 간접보조금을 교부할 때에도 제1항과 제2항을 준용한다.

**제13조(보조금 교부방법)** ① 보조사업 담당부서는 보조금을 최소 2차례 이상으로 나누어 교부하고, 1차 교부와 최종교부사이에 교부된 보조금이 당초 목적대로 사용되고 있는지 여부를 점검하여 그 결과에 따라 잔여 보조금의 교부 여부를 결정하여야 하며 보조사업자가 계약을 체결하여 추진하는 사업은 낙찰차액이 발생하는 경우 이를 감안하여 교부한다. 다만 해당 보조금이 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 보조금 교부방법을 달리 정할 수 있다.

1. 일정한 요건을 갖추면 지원대상이 되는 경상보조성격의 사업인 경우
2. 다른 법령에 따라 보조금 교부 방법 및 절차가 정해진 경우
3. 추가경정예산(당시 기금운용계획변경 포함)으로 사업이 신설된 경우
  - ② 보조사업 담당부서는 보조금의 교부여부를 결정할 때 보조사업 계획의 구체성, 실현가능성, 지방비 부담능력, 사전 행정절차 이행여부(「지방재정법」에 따른 재정투융자 사업심사, 부지확보 여부, 인허가서류, 주민동의서 등), 연내 집행가능성(계속사업의 경우 전년도 집행실적) 등에 대한 검토를 통해 보조금의 연례적 이월 및 보조금 교부 후 사업취소 등이 최소화되도록 하여야 한다.
  - ③ 보조사업 담당부서 및 보조사업자는 보조금법 제26조의2에 따른 보조금시스템을 통하여 지방자치단체의 장이 아닌 보조사업자에게 보조금을 교부하고자 할 때는 그 보조금을 예탁기관에 교부하여야 한다. 단, 다른 법령에 따라 별도의 기관에 예탁하여 교부되는 보조금 또는 기획재정부장관이 예치가 적절하지 않다고 인정하는 보조금의 경우에는 그러하지 아니 한다.
  - ④ 보조사업자가 간접보조사업자에게 간접보조금을 교부하는 경우에도 제1항 및 제2항을 준용한다.

#### 제4장 보조사업 집행관리

**제14조(보조금 사용방법)** ① 보조금 사용방식은 보조금 입·출금 계좌에서의 계좌이체(지로를 포함한다) 또는 보조사업비 카드(신용카드 또는 체크카드를 구분하지 아니한다) 사용만을 인정한다.

- ② 보조금 지출거래시 세금계산서는 전자세금계산서를 사용하여야 한다.
- ③ 제1항과 제2항에도 불구하고 교통, 통신시설 미비 등으로 계좌이체, 카드사용, 전자세금계산서 등의 사용이 곤란한 경우에는 그러하지 아니하다.

**제15조(카드사용 및 제한)** ① 보조사업자는 보조금 입출금계좌와 연결된 은행의 보조금 결제 전용 보조사업비 카드를 발급받아 사용함을 원칙으로 하며, 복수 발급하여 사용할 수 있다.

- ② 보조사업자는 보조금의 적정한 사용을 위하여 별표 1의 업종에는 보조사업비를 사용할 수 없다. 다만, 보조사업의 목적에 부합하는 경우에는 그러하지 아니하다.
- ③ 보조사업자는 별표 1의 업종으로 지정되지 않은 경우에도 보조사업의 목적과 무관한 업종에 대하여는 보조사업비를 사용해서는 안된다.
- ④ 제1항 내지 제3항은 간접보조사업자에게도 준용한다.

**제16조(별도 계정 등)** ① 보조사업자는 보조금법제34조에 따라 교부받은 보조금에 대하여 별도의 계정을 설정하고 구분하여 회계처리를 하여야 한다.

- ② 보조사업자는 보조사업별로 보조금 관리를 위하여 기관 명의의 수시 입출금이 가능하고 원금이 보장되며, 담보설정이 되지 않는 보통예금 등으로 계좌를 별도로 개설하여 관리하여야 하며 특별한 사유가 없는 한 계좌는 변경할 수 없다.
- ③ 2개 이상의 보조사업을 수행하는 경우에도 별도의 계좌를 사용하여야 한다. 다만, 제13조의 제3항에 따라 예치기관에 예치하는 보조사업을 수행하는 보조사업자의 경우에는 2개이상의 보조사업을 수행하는 경우에도 하나

의 계좌를 사용할 수 있다.

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

⑤ 제1항 내지 제4항의 규정은 간접보조사업자에게도 준용한다.

**제16조의2(업무처리의 대행)** ① 보조금시스템으로 업무처리를 수행하지 못하는 보조사업자 또는 간접보조사업자는 업무대행자를 지정하여 보조금시스템 업무처리를 위임할 수 있다.

② 업무대행자의 지정을 원하는 보조사업자 또는 간접보조사업자는 별지 제7호 서식에 따라 보조금시스템 업무처리 위임장 및 금융정보제공동의서, 개인정보 수집·이용·제3자 제공 동의서를 업무대행자에게 제출하여야 한다.

**제17조(보조사업 관련 계약)** ① 보조사업자는 보조금시스템을 통하여 보조사업과 관련된 계약업무를 관리하여야 한다.

② 제1항에 따라 보조금시스템을 통하여 계약업무를 관리함에 있어서 민간보조사업자 등이 제3항 각 호에 해당하는 계약을 체결하는 경우에는 다음 각 호의 방법으로 계약을 체결하도록 하여야 한다. 다만, 문화재와 연계된 문화재 관련 공사, 연구결과의 현장적용 가능성을 판단하기 위한 시범사업 등 이에 따르는 것이 곤란하다고 보조사업 담당부서가 인정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

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

③ 제2항의 방법으로 계약을 체결하여야 하는 경우는 다음과 같다.

1. 2천만원을 초과하는 물품 및 용역구매 계약을 체결하는 경우
2. 「건설산업기본법」에 따른 건설공사(같은 법에 따른 전문공사는 제외한다)로서 추정가격이 2억원을 초과하는 공사계약을 체결하는 경우
3. 「건설산업기본법」에 따른 전문공사로서 추정가격이 1억원을 초과하는 공사계약을 체결하는 경우
4. 그 밖의 공사 관련 법령에 따른 공사로서 추정가격이 8천만원을 초과하는 공사계약을 체결하는 경우

④ 보조사업자는 보조사업 관련 계약을 체결하는 경우 계약일로부터 15일 이내에 보조금시스템에 계약서를 등록하여야 한다.

⑤ 제1항 내지 제4항의 규정은 간접보조사업자에게도 준용한다.

**제18조(30억원 이상 보조사업 시설공사)** ① 제17조에도 불구하고 추정가격이 30억원 이상인 공사 관련 계약을 체결하는 보조사업자는 다음 각 호의 사항을 조달청장에게 요청하여야 한다. 단, 제2호는 민간보조사업자가 추진하는 계약에 한하여 적용하며, 전문공사, 전기공사, 정보통신공사, 소방공사의 경우에는 3억원 이상으로 한다.

1. 실시설계 단계에서의 설계적정성 검토

2. 공사계약 체결

3. 공사비가 계약금액의 10%이상 증가하는 설계변경에 대한 타당성 검토

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

1. 해외 공사, 재해 또는 긴급 복구 공사, 기술의 특수성을 요구하는 공사, 문화재와 연계된 문화재 관련공사
2. 중앙관서, 지방자치단체, 공공기관 등의 시설분야 전문인력이 관리·감독(기획, 설계 등)하는 사업, 단 공사계약 체결은 제1항에 따른다.

3. 그 밖에 조속한 사업추진 등을 위해 불가피하다고 중앙관서의 장이 인정하는 경우

③ 보조사업 담당부서는 공사 준공 이전에 현장조사 등 집행점검을 위해 조달청의 참여를 요청할 수 있다.

④ 제1항 내지 제3항의 규정은 간접보조사업자에게도 준용한다.

**제19조(보조사업자의 자기부담금 집행)** ① 보조사업 담당부서는 보조사업자가 자기부담금을 포함하여 보조사업을 추진하는 경우 해당 보조사업자로 하여금 자기부담금을 우선 집행하도록 하여야 한다.

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

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

③ 보조사업 담당부서는 제2항제2호의 경우 지방자치단체의 장이 자기부담금 확보 이전에 보조금을 교부하여 사업을 우선 추진하도록 할 수 있다.

④ 보조사업 담당부서는 제1항에도 불구하고 민간보조사업자의 자기부담금 확보가 불가피하게 어렵다고 판단하는 경우 자기부담금 확보 이전에도 보조금을 교부할 수 있다.

⑤ 제4항의 경우, 보조사업 담당부서는 전년도 자기부담금 확보 및 보조사업의 집행 실적을 고려하여야 한다.

⑥ 보조사업 담당부서는 지방자치단체의 장 또는 민간보조사업자가 보조금법 제27조제1항에 따른 보조사업 실적보고 사유가 발생한 날까지 자기부담금을 확보하지 못한 경우 지방자치단체의 장 또는 민간보조사업자에게 보조금을 반납하도록 하거나 차년도 예산 편성시 감액조치를 할 수 있다.

⑦ 제1항, 제2항, 제4항 내지 제6항은 간접보조사업자에게도 준용한다.

**제20조(예산절감액 등)** 지방자치단체의 장이 보조사업의 목적을 달성하고 자체 노력으로 예산을 절감한 경우에는 보조금법제31조제4항과 보조금법 시행령제13조의2에 따라 초과액을 반환하지 아니할 수 있으며 보조금법 시행령제13조의2제1항제4호의 소액은 50만원 미만인 경우를 말한다.

**제21조(보조사업비의 이월)** ① 보조사업자는 보조금을 교부받은 후 원칙적으로 다음 회계연도에 이월하여 사용할 수 없다.

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



1. 연도 내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 연도 내에 지출하지 못한 경비와 지출원인행위를 하지 아니한 그 부대경비
2. 인건비 등 경상적 경비, 재해복구 경비, 입찰공고 후 장기간이 소요되거나 협상에 의한 계약 등으로 장기간이 소요되는 경비
3. 그 밖에 이월이 불가피하다고 보조사업 담당부서에서 인정하는 경우
  - ③ 제2항에 따른 이월과 재이월을 위해서는 보조사업 담당부서의 승인을 거쳐야 하며 이월액은 다른 용도로 사용할 수 없다.
  - ④ 제1항 내지 제3항은 간접보조사업자에게도 준용한다.
  - ⑤ 다른 법령 등에서 별도로 정한 경우는 해당 규정을 우선 적용할 수 있다.

**제22조(보조사업 실적보고 및 집행잔액 반납)** ① 보조사업 담당부서는 보조사업이 완료되었을 때, 폐지의 승인을 한 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 보조금법제27조와 보조금법 시행령제12조에 따라 보조사업자 등으로부터 정산보고서 등이 포함된 실적보고서를 제출 받아야 하며 집행잔액과 보조금으로 발생한 이자, 보조사업의 수익금(교부목적에 위배되지 않는 범위내에서 보조금으로 인해 발생한 수익금을 반환하도록 교부조건에 명시한 경우에만 한한다)을 반납 받아야 한다.

- ② 보조사업 시행으로 발생한 부가가치세 환급금 등은 세외수입으로 계상하는 것을 원칙으로 한다. 다만 부가가치세 환급금을 동일한 사업에 재투자 하고자 할 경우에는 그 내역을 명확히 하여 사업계획에 미리 반영하거나 사업계획을 변경하여 사용할 수 있다.
- ③ 제1항의 반납 받아야 하는 '집행잔액'은 보조금시스템의 자원별 사용금액 잔액을 기준으로 하고, 반납받아야 하는 '보조사업의 수익금'은 국고보조금 비율 등에 따라 산정한다. 다만, 보조금법 제26조의2 제2항에 따라 통일·안보 등에 관련된 보조사업 또는 간접보조사업으로서 보조금시스템을 통하여 업무를 수행하는 것이 적절하지 아니하다고 기획재정부장관이 관계 보조사업 담당부서와 협의하여 정하는 보조사업 또는 간접보조사업은 국고보조금 비율 등에 따라 집행잔액을 산정한다.
- ④ 보조사업 담당부서는 보조금 집행잔액 및 이자의 반납기한을 반납금액, 결산일정 등을 감안하여 정하되 사업이 완료된 해의 다음 연도 내에는 반납이 완료될 수 있도록 하여야 한다.
- ⑤ 보조사업자는 예탁된 보조금의 집행잔액, 이자수입 및 보조사업의 수익금을 예탁기관으로 하여금 보조사업 담당부서 또는 지방자치단체의 장에게 반납하게 할 수 있다.
- ⑥ 보조사업자 등이 지방자치단체를 제외한 민간사업자인 경우로서 발생이자 산정이 곤란한 때에는 「민법」제379조의 법정이율인 연 5%를 적용한다.
- ⑦ 보조사업자 등이 지방자치단체인 경우로서 발생이자 산정이 곤란한 때에는 자치단체가 금융기관과 약정한 보통예금 금리로 산정한다. 다만, 반납대상에서 제외하는 이자는 보조금법제31조제2항과 보조금법 시행령제13조에 따른다.
- ⑧ 제1항, 제5항과 제7항은 간접보조사업자에게도 준용한다.

**제23조(보조사업 실적보고서의 심사)** ① 보조사업 담당부서는 제22조의 보조사업 실적보고서를 보조금법제28조에 따라 심사하여야 한다.

② 보조사업 담당부서는 정산 결과가 적합하지 않다고 인정될 경우에는 보조금법제29조에 따라 해당 보조사업자 등에 대하여 보조사업의 시정을 위하여 필요한 조치를 명할 수 있으며 정당한 사유 없이 보조사업 정산절차가 완료되지 않은 보조사업자에게는 보조금을 추가로 교부하여서는 아니된다.

③ 보조사업 담당부서는 정산보고서 제출을 지연한 보조사업자 등에 대해서는 지연 기간에 따라 정산보고서가 제출된 이후 최초로 지급하는 보조금을 삭감할 수 있다.

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

④ 보조사업자 등의 정산 방법, 정산보고서 등과 관련하여 필요한 사항은 기획재정부의 「보조사업 정산보고서 작성지침」에 따른다.

⑤ 제1항과 제3항은 간접보조사업자에게도 준용한다.

**제24조(정산보고서의 검증)** ① 지방자치단체를 제외한 보조사업자 등의 정산보고서 검증은 보조금법제27조2항과 보조금법 시행령제12조의2에 따른다. 다만 보조사업자가 「공공기관의 운영에 관한 법률」제5조에 따른 공기업 등 공공기관, 「지방공기업법」제2조 내지 제3조에 따른 지방공기업은 해당 법령에 따른 결산서 또는 회계감사 보고서로 갈음할 수 있다.

② 검증기관의 정산보고서 검증 방법 등과 관련하여 필요한 사항은 기획재정부의 「보조사업 정산보고서 검증지침」에 따른다. 다만 다음 각 호에 해당하는 경우 보조금법제27조2항에 따라 감사인이 작성하는 검증보고서의 형식, 작성방법, 검증항목 등은 보조사업 담당부서에서 달리 정할 수 있다.

1. 보조사업자의 보조금 지출 내역에 대한 증빙을 확인한 후에 보조금을 전액 교부·지급하는 사후 보조의 경우
2. 그 밖에 보조사업, 보조사업자 등의 특성으로 인해 이 지침에 따른 검증이 곤란한 경우

**제25조(검증기관의 책임)** 보조사업 담당부서는 검증기관의 정산결과가 기획재정부의 「보조사업 정산보고서 작성지침」과 「보조사업 정산보고서 검증지침」에 따라 작성되지 않아 오류나 누락이 외부 기관의 감사 등에 의하여 발견된 경우 검증기관의 귀책정도에 따라 다음 각 호의 조치를 취할 수 있다.

1. 검증기관의 고의 또는 중과실로 중대한 오류나 누락이 발생한 경우, 해당 사실을 안 날부터 3년간 해당 중앙관서의 보조사업에 대하여 검증업무 수행제한
2. 검증기관의 부주의 또는 과실로 중대한 오류나 누락이 발생한 경우, 해당 사실을 안 날부터 2년간 해당 중앙관서의 보조사업에 대하여 검증업무 수행제한
3. 검증기관의 부주의 또는 과실로 경미한 오류나 누락이 발생한 경우 또는 정당한 사유 없이 검증을 지체하거나 검증 조서의 작성·관리가 부실한 경우 주의 조치를 취하며 연간 3번 이상 주의 조치를 받은 경우 교육부의 보조사업에 대하여 1년간 검증업무 수행제한

**제26조(특정사업자에 대한 회계감사)** ① 회계감사를 위한 세부기준은 기획재정부의 「보조사업자 회계감사 세부기준」에 따른다.

② 보조금법 시행령제12조의3제2항의 회계연도가 보조사업자 등의 사업연도와 다른 경우에는 보조사업자 등의 사업연도를 회계연도로 간주한다. 다만, 다른 법령에 따라 회계감사를 받는 경우 다른 법령에 따른다.

**제27조(자료보관)** ① 보조사업자 등은 보조사업의 수행, 정산, 회계감사 등과 관련된 자료를 5년간 보관하여야 한다. 다만, 카드사, 국세청 등으로부터 카드사용내역, 세금계산서 등을 정보처리시스템을 통해 전송받은 경우, 종이영수증 원본을 별도로 출력하여 보관하지 않고 전자적으로 보관할 수 있다.

② 제1항에도 불구하고 보조금시스템에 제출하여 등록된 자료는 보관하지 않을 수 있다.

**제28조(보조사업 집행점검)** ① 보조사업 담당부서는 보조금법제25조제2항에 따라 보조사업 등의 수행상황을 점검할 수 있으며 다음 각 호의 보조사업 등을 주요점검대상으로 한다.

1. 총사업비 중 보조금 규모가 100억원 이상인 내역사업의 경우
2. 공모에 의하지 아니하고 보조사업자를 선정한 보조사업의 경우
3. 부정수급이 발생하였거나 발생할 우려가 높은 보조사업의 경우
4. 그 밖에 보조사업 총괄부서 또는 보조사업 담당부서가 보조사업의 집행점검이 필요하다고 인정하는 경우

② 보조사업 담당부서는 점검결과에 따라 필요한 경우 현장조사를 실시할 수 있으며 조사 결과에 따라 보조금 교부결정 취소, 보조금 반환, 강제징수, 제재부가금 부과, 보조사업 수행 제한 등의 필요한 조치를 하여야 한다.

③ 보조사업 담당부서는 조사 결과에 따라 보조금 교부결정 취소, 보조금 반환, 강제징수, 제재부가금 부과, 보조사업 수행 제한 등의 필요한 조치를 하여야 하며 보조금 반환 결정은 검찰의 공소제기 시까지 하여야 한다.

④ 보조사업 담당부서는 조사결과 고의, 거짓 등의 방법으로 부정수급을 행한 사실이 있다고 사료되는 때에는 「형사소송법」 제234조제2항에 따라 고발하여야 한다.

**제29조(보조사업점검평가단)** ① 교육부장관은 제28조의 보조사업 집행점검을 위하여 보조사업점검평가단을 구성·운영한다.

② 보조사업점검평가단은 정책기획관을 단장으로 하고, 예산담당관, 반부패청렴담당관 및 해당 분야의 전문성과 경험이 있는 2인 이상의 민간전문가로 구성하며, 평가단 산하에는 보조사업의 집행점검을 위한 점검반을 둔다.

③ 점검반은 보조사업별로 구성하며, 해당 보조사업을 담당하는 부서장을 반장으로 하고 해당 부서 공무원으로 구성한다.

④ 점검반은 해당 분야의 전문성과 경험이 있는 민간전문가 및 관련 공무원을 포함할 수 있다.

**제29조의2(보조사업점검평가단의 운영)** ① 보조사업점검평가단은 보조사업 점검계획을 수립한다.

② 점검반은 점검 대상 보조사업에 대한 점검을 실시하며, 현장 점검을 원칙으로 하되 부득이한 경우 서면점검으로 대체할 수 있다.

③ 점검반은 다음 각 호의 사항을 점검하여 점검결과서를 보조사업점검평가단으로 제출하여야 한다.

1. 보조사업 추진계획 대비 실적
2. 교부조건 이행사항, 자부담 이행여부 등 관련 법령 및 규정에 따른 준수여부
3. 사업 관리 감독

4. 그밖에 보조사업점검평가단에서 점검이 필요하다고 인정하는 사항

④ 보조사업점검평가단은 제3항에 따라 제출된 보조사업 점검결과서를 종합하여 보조금관리위원회에 보고한다.

## 제5장 보조금의 반환 및 제재

**제30조(제재부가금 부과 등 결정절차)** ① 보조사업 담당부서는 보조금법제33조의2 와 보조금법 시행령제14조의2 및 별표 3의2에 따라 다음 각 호에 해당하는 경우에는 해당 보조사업자 등에게 제재부가금을 부과·징수하여야 한다.

1. 보조금법제30조에 따라 교부결정을 취소하고 보조금법제31조제1항에 따라 보조금의 반환을 명한 경우
  2. 보조금법제33조에 따라 보조사업자 또는 간접보조사업자가 보조금수령자에게 보조금 또는 간접보조금의 반환을 명한 경우
- ② 제1항제2호에 해당하는 경우에 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조금법제33조제3항과 보조금법 시행령제14조에 따라 보조금 또는 간접보조금의 반환명령에 대한 사항을 보조사업 담당부서에 통보하여야 한다.
- ③ 보조사업 담당부서는 제1항에 따라 반환을 명한 경우 보조사업자 등에게 위반행위의 종류와 예상 제재부가금 등 관련사항을 통지하고 통지를 받은 날로부터 15일 이내에 자료제출 등 소명기회를 주어야 한다.
- ④ 보조사업 담당부서는 재판결과의 확인 그 밖에 제재부가금의 부과 여부나 금액을 결정하기 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 절차를 일시 정지할 수 있으며 그 절차의 정지 또는 재개 사실을 보조사업자 또는 간접보조사업자에게 통지하여야 한다.
- ⑤ 보조사업 담당부서는 제재부가금 부과 여부 및 금액을 결정한 경우 보조금법 시행령제14조의2제5항에 따라 위반행위의 종류와 제재부가금, 납부방법 등을 서면으로 알려야 하며 「국고금관리법 시행규칙」 별지 제5호서식의 납입고지서를 발부하여야 한다.
- ⑥ 제5항에 따라 통보를 받은 자는 보조금법제37조에 따라 이의를 제기할 수 있다.

**제31조(과오납의 환급)** 보조사업 담당부서는 보조금법제33조의2에 따른 제재부가금 부과 등과 관련하여 과오납이 있는 경우에 이를 환급하되, 환급 가산금의 이자율은 「국세기본법 시행규칙」제19조의3에 따른 이자율을 적용한다.

**제32조(보조사업 수행배제 등 결정 절차)** ① 보조사업 담당부서는 보조사업자, 간접보조사업자 또는 보조금수령자가 보조금법제31조의2제1항 및 제2항에서 정한 요건에 해당하는 경우에는 보조사업자 등의 수행배제 또는 보조금 등의 교부제한과 지급제한 결정 절차를 개시한다.

② 보조사업 담당부서는 보조사업자 또는 간접보조사업자에 제1항의 사실을 통지하고 통지한 날로부터 15일 이내에 보조사업 수행배제에 관한 자료제출 등 소명기회를 주어야 한다.

③ 보조사업 담당부서는 재판결과의 확인 그 밖에 보조사업 수행제한 또는 보조금수령자 수급제한을 결정하기 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 절차를 일시 정지할 수 있으며, 그 절차의 정지 또는 재개 사실을 보조사업자 등에게 통지하여야 한다.

- ④ 보조사업 담당부서는 제1항의 사항을 보조사업자 등에게 통보하여야 한다.
- ⑤ 제4항에 따라 통보를 받은 당사자는 보조금법제37조에 따라 이의를 제기할 수 있다.
- ⑥ 보조사업 담당부서는 제1항에 따라 보조사업자 등의 수행배제 또는 보조금 등의 교부제한과 지급제한 결정 절차를 개시하거나 타 기관에서 통보되어 부정수급으로 인지된 사항을 보조금시스템에 입력하여 관리하여야 한다.

**제33조(부정수급심의위원회)** ① 보조사업 담당부서는 보조금 부정수급 대응 및 방지를 위하여 부정수급심의위원회(이하 "심의위원회" 라 한다)를 구성·운영 할 수 있다.

- ② 심의위원회는 다음 각 호의 사항을 심의할 수 있다.
  1. 보조금법제33조의2에 따른 제재부가금의 부과·징수와 관련한 사항으로서 제재부가금 산정, 가중 및 감경에 관한 사항, 제재부가금 대상자 및 기관이 제출한 소명자료 검토에 관한 사항, 그 밖에 제재부가금 부과를 위하여 부정수급심의위원회의 심의가 필요하다고 인정한 사항
  2. 보조금법제31조의2에 따른 보조사업 수행배제 등과 관련된 사항으로 보조사업자 등이 제출한 소명자료 검토에 관한 사항, 그 밖에 보조사업 수행배제 등을 위하여 부정수급심의위원회의 심의가 필요하다고 인정한 사항
  3. 보조금법제39조의2와보조금법 시행령제18조에 따른 신고포상금 지급에 관한 사항으로 신고 포상금 지급요건 충족 여부, 포상금액 및 그 밖에 신고 포상금 지급을 위하여 부정수급심의위원회의 심의가 필요하다고 인정한 사항
- ③ 심의위원회는 위원장 1인을 포함하여 5인 이상 10인 이내의 위원으로 구성하되, 위원장은 보조사업 담당 고위공무원으로 하고 소관업무를 수행하는 담당과장은 당연직 위원으로 하며, 필요시 관련 분야의 민간전문가를 위원으로 위촉할 수 있다. 이 경우 제재부가금 및 보조사업 수행배제 대상과 이해관계가 있는 자는 심의위원회에 포함하여서는 아니 된다.
- ④ 심의위원회는 제2항에 따른 심의안건 관련 담당공무원, 대상자 및 참고인의 출석을 요청하여 의견을 들을 수 있고 의뢰기관에 대하여 필요한 자료 등을 요청할 수 있다.

**제34조(부정수급 점검)** ① 보조사업 담당부서는 다음 각 호의 사항을 점검하여야 한다.

1. 보조금법제39조의2에 따른 신고포상금 지급 건수 및 지급 금액
  2. 보조금법제36조의2에 따른 명단공표 대상자 수 및 명단
  3. 보조금법제33조의2에 따른 제재부가금 및 가산금 징수 건수 및 금액
  4. 보조금법제31조의2에 따른 보조사업 수행 배제 건수 및 대상자 명단
- ② 보조사업 총괄부서는 제1항 각 호의 사항에 대하여 자료 제출을 요청할 수 있다.

## 제6장 보조사업 사후관리

**제35조(중요재산의 보고 및 공시)** ① 보조사업자 등의 중요재산 보고는 보조금법제35조제1항과 보조금법 시행령제15조제1항 및 제2항에 따르며 별지 제3호서식 '중요재산 현황'을 작성하여 중요재산 취득 후 15일 이내에 해당 보조사업 담당부서에 보고하고 이후 중요재산 처분제한기간 이전까지 매년 6월과 12월에 변동현황을 보고하여

야 한다. 다만, 변동 사항이 없거나 미미한 경우에는 보고를 생략할 수 있다.

② 보조금법제35조의 현재액은 시장에서 형성된 가격이며 시장가격이 없는 경우에는 감정평가사 등 자산평가업 무에 전문성 있는 평가인의 평가에 의한 가격으로 한다. 단, 보조사업 담당부서는 보조금법 시행령 제15조제5항에 따른 금액을 산정할 때 복수의 감정평가사 등으로 하여금 현재가치를 평가하게 할 수 있다.

③ 보조사업 담당부서는 보조금법 시행령제15조제2항 및 제3항에 따라 보조사업자 또는 간접보조사업자가 보고한 중요재산 취득현황과 변동현황을 확인·점검 후 보조금시스템에 공시해야 한다. 이때, 취득현황은 보고를 받은 날부터 1개월 이내에 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 보조사업자 또는 간접보조사업자는 「보조금법 시행령」제15조제1항에 따른 중요재산을 제1항에 따라 관리하되 취득가액이 50만원 이하는 그러하지 아니하다. 다만, 보조사업 담당부서가 보조금 교부 목적을 달성하기 위해 인정한 50만원 이하 내구성재산은 포함하여야 한다.

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

**제36조(재산처분의 제한)** ① 보조사업자 등의 중요재산 처분제한과 반환은 보조금법제35조와 보조금법 시행령제15조에 따른다

② 중앙관서의 장의 승인 없이 재산양도 등을 할 수 있는 경우는 보조금법 시행령제16조에 따르며 「보조금법 시행령」제16조제2호의 중앙관서의 장이 교부조건 등을 통해 정하는 기간이 없는 경우 해당 재산의 통상적인 내용 연수까지 재산처분을 제한한 것으로 본다.

**제37조(중요재산의 부기등기)** ① 보조사업자 등의 중요재산의 부기등기는 보조금법제35조의2에 따른다.

② 보조사업자 등이 제1항에 따라 부기등기를 할 때에는 별지 제4호서식 "보조금이 지원된 부동산 증명서"를 관할 등기소에 제출하여야 한다.

③ 보조사업자 등이 보조금법제35조의2제4항에 따라 부기등기를 말소하고자 할 때에는 별지 제5호서식 '부기등기 말소대상 부동산 증명서'를 관할 등기소에 제출하여야 한다.

**제38조(신고 포상금 지급절차)** ① 보조금법제39조의2와 보조금법 시행령제18조에 따라 포상금을 지급하는 경우에는 보조사업 담당부서는 신고 또는 고발한 자에게 별지 제6호서식의 신청서 제출을 요청하게 할 수 있다.

② 「보조금법 시행령」제18조제2항에 따라 포상금 지급기한은 통보한 날부터 60일 이내로 하되 행정심판, 소송 등이 진행되는 기간은 포함하지 아니한다.

③ 보조사업 담당부서는 보조금법제39조의2에 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 보조사업 담당부서는 신고포상금 지급과 관련하여 신고자의 신분, 신고내용 등이 외부에 공개된 경우에는 관련 사실을 조사하여 필요한 조치를 할 수 있다.

**제39조(유효기간)** 이 훈령은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 훈령을 발령한 후의 법령이나 현실 여건의 변화 등을 검토하여야 하는 2025년 12월 31일까지 효력을 가진다.

부칙 <제451호,2023.8.7.>

**제1조(시행일)** 이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.