

국고보조금 교부결정 통지서(제17조제2항 관련)

수신 : ○○○(보조사업자)

1. ○○○사업 추진을 위한 보조금을 다음과 같이 교부를 결정합니다.

보조 사업명:

보조 사업자:

사업 개요

○ 사업기간:

○ 사업규모:

(단위:천원)

사업명	총사업비	국비	지방비	재정용자	수익자부담
세부사업명					
(△△사업)					
(□□사업)					

* 괄호안은 내역사업명

○ 국고보조 비율 : ○○%

○ 사업내용 :

예산 과 목 : ○○○○회계 ○○계정

분야	부문	프로그램	단위사업	세부사업	목·세목
080	087	4100	4161	420	320-01
사회복지	보훈	제대군인지원	참전제대군인 명예선양	참전기념행사	민간경상보조

교부결정내역

(단위:천원)

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

* 괄호안은 내역사업명 기재

2. 위의 교부결정에도 불구하고, 「보조금법」 제21조에 해당하는 경우, 보조금 교부조건을 위반한 경우 및 다음 각 목에 해당하는 경우에는 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있습니다.

가. 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우

나. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우

다. 보조사업자가 법령의 규정, 보조금의 교부조건에 내용 또는 법령에 의한 국가보훈부장관의 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

3. 국고보조금을 부정수급한 자에게는 다음의 제재 및 벌칙을 부과할 수 있습니다.

가. 「보조금법」 제31조의2에 따른 수행배제

나. 「보조금법」 제33조의2에 따른 제재부가금

다. 「보조금법」 제36조의2에 따른 명단공표

라. 「보조금법」 제40조에서 제41조에 따른 벌칙

4. 교부조건 : 붙임 참조

년 월 일

직인

국 가 보 훈 부 장 관

<붙임>

국고보조금 교부조건

* 이 내용은 교부조건의 예시로서, 각 부서 및 소속기관에서는 보조금법, 개별법, 예산 및 기금운용 집행지침, 국고보조금 통합관리지침 등 관계 규정을 반영하여 사업내용에 맞는 교부조건을 작성하여 주시기 바랍니다.

[일반사항]

1. 보조사업자(간접보조사업자 포함, 이하 ‘보조사업자’에는 간접보조사업자 ‘가 포함됨’)는 이 교부조건에 따라 보조사업을 성실하게 수행하여야 합니다.
2. 보조금은 보조사업 목적인 「○○○」 사업비 이외의 용도로 사용할 수 없습니다.
3. 보조사업자는 자기부담금을 우선적으로 전액 집행해야 합니다.
4. 보조사업자는 기관명의로 수시 입출금이 가능하고 원금이 보장되며, 담보설정이 되지 않는 보통예금 등으로 계좌를 별도로 개설하여 보조금을 관리해야하며, 보조사업 수행과정에서 수익금이 발생할 경우, 보조사업비와 구분하여 별도의 계좌를 개설하여 관리해야 합니다. * 특별한 사유가 없는 한 계좌는 변경할 수 없음
5. 보조사업자는 보조금 교부신청시에 제출한 보조사업 추진계획에 따라 효율적이고 투명하게 집행해야 합니다.
6. ①허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 경우, ②보조금을 다른 용도에 사용한 경우, ③법령의 규정, 보조금의 교부조건의 내용 또는 법령에 의한 국가보훈부장관의 처분에 위반하는 경우, ④보조금 지원과 직접 관련된 전제 조건이 사후적으로 미충족되는 경우, ⑤동일 또는 유사한 사업 계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우에는 보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있습니다.

[보조사업 집행]

1. 보조사업자는 아래의 경우에는 국가보훈부장관의 승인을 얻어야 합니다.
 - 가. 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 소요되는 경비의 배분을 변경(사업 내역사업변경 포함)하고자 하는 경우
 - 나. 보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지하고자 하는 경우
 - 다. 보조금에 의하여 취득하거나 그 효용이 증가된 중요재산을 양도·교환·대여·담보의 제공 또는 교부 목적에 위배되는 용도로 사용하고자 하는 경우
2. 보조사업자는 다음의 경우에 조달청장 또는 지방자치단체의 장에게 위탁하여야 하며, 직접 계약을 체결할 때에는 국가종합전자조달시스템을 이용하여야 합니다.
 - 가. 2천만 원을 초과하는 물품 및 용역구매 계약
 - 나. 건설산업기본법에 따른 건설공사로서 추정가격이 2억원을 초과하는 공사계약
 - 다. 건설산업기본법에 따른 전문공사로서 추정가격이 1억원을 초과하는 공사계약

- 라. 그 밖의 공사 관련 법령에 따른 공사로서 추정가격이 8천만원을 초과하는 공사계약
3. 보조금을 집행할 때에는 보조사업카드(e나라도움 전용카드)를 발급받아 사용해야 합니다.
 4. 보조금과 관련된 제반 규정에 위반되는 사실이 발견되는 등 보조사업의 집행점검이 필요하다고 인정되는 경우에는 국가보훈부에서 현지조사를 할 수 있습니다.

[보조사업 정산]

1. 보조사업자는 보조사업을 완료하였을 때 또는 폐지의 승인을 받았을 때는 그 때로부터 2개월(자치단체보조사업의 경우 3개월) 이내에 사업실적보고서(검증받은 보조사업 정산보고서 포함)를 제출하여야 합니다.
2. 보조사업자의 정산보고서 제출이 일정기간 늦어질 경우 보조금 중 일부가 감액되어 교부될 수 있습니다.
3. 보조사업자는 보조사업 완료 후 집행한 보조금을 정산·반납할 경우 사용잔액 및 이자를 함께 반납하여야 합니다.
4. 보조사업 수행에 따라 발생한 수익금은 국가보훈부와 협의하여 국고 반환 또는 당해 보조사업 목적 범위에 맞도록 집행하고 정산보고서에 포함하여 심사를 받아야 합니다.
5. 보조사업자는 보조사업의 수행과 관련된 계산서, 증거서류, 첨부서류 등 사용내역을 증명하는데 필요한 서류를 아래에 따라 구비하여야 하고, 당해 보조사업 종료연도부터 5년간 이를 보존하여야 합니다.
6. 원칙적으로 보조금의 이월은 허용되지 않으며 불가피한 경우 국가보훈부장관의 승인을 거쳐야 합니다.
7. 보조금으로 취득한 중요재산의 관리
 - 가. 교부받은 보조금으로 취득한 중요재산은 사업이 완료된 후에도 재산처분의 제한을 받으며, 보조금 정산시 재산 목록을 제출하여야 합니다.
 - 나. 교부받은 보조금으로 취득한 중요재산은 관리대장을 비치하고 목적에 맞게 관리하여야 하며, 변동 현황을 주기적으로 보고해야 합니다.
 - 다. 교부받은 보조금으로 취득한 중요재산중 부동산에 관한 소유권이전 등기를 할 때에는 보조금을 지원받아 취득하였거나 그 효용가치가 증가한 재산이라는 사항을 부기등기(附記登記)해야 합니다.

[기 타]

상기 이외의 사항은 「보조금 관리에 관한 법률」, 「보조금 관리에 관한 법률시행령」, 「각 회계연도 예산 및 기금운용계획 집행지침」, 기획재정부의 「국고보조금 통합관리지침」, 「국가보훈부 국고보조금 관리지침」에 의거하여 적법·정당하게 집행하여 주시기 바랍니다.