

① 자율관리어업 육성사업비

▶ 이 세부사업계획에 대한 해석기관은 해양수산부 수산자원정책과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	수산자원정책과	과 장 정기원 사무관 이동호 주무관 고선미	044-200-5530 044-200-5542 044-200-5535

I. 사업개요

1. 목 적

- 수산자원의 이용 주체인 어업인 스스로 주인의식을 갖고, 지역특성에 맞게 자율적으로 자원을 관리하여 지속가능한 어업생산 체계를 구축

2. 근거법령

- 자율관리어업 육성 및 지원에 관한 법률(‘21.2.19시행) 제11조

3. 성과목표 및 지표

성과지표	2022 목표치	최근 4개년 실적				지표산출 시기	측정방식
		18년	19년	20년	21년		
전체 공동체 중 우수공동체 비율(%)	30	23.3	29.2	30	30	매년 12월 말	자율관리어업 공동체 활동평가점수가 600점 이상인 공동체 비율

4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2022년	2023년	2024년	2025년
합 계	11,504	11,504	11,504	11,504
- 국 비	5,752	5,752	5,752	5,752
- 지방비	4,602	4,602	4,602	4,602
- 자부담	1,150	1,150	1,150	1,150

II. 2022년 사업시행 주요내용

1. 사업대상자

- 「자율관리어업 관리 등에 관한 규정」(해양수산부 훈령)에 따라 지자체 지역협의회 및 공동체 평가위원회 등을 통해 사업비 지원 대상으로 선정된 공동체

2. 사업자격 및 사업자 선정 제외대상

- 「보조금법」과 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」에 따른 보조사업자 선정기준 준용

※ 해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정

제13조(보조사업자 선정기준) ④ 사업담당부서의 장은 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. 제18조제1항에 따라 중복수급에 해당되는 경우
3. 불법시위를 주최 또는 주도한 단체인 경우

- 사업자로 선정된 이후 보조금 교부 결정의 취소기준은 「보조금법」과 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」에 따른 보조사업자 선정기준 준용

※ 해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정

제23조(보조금 교부조건) ① 사업담당부서의 장은 「보조금법」 제18조에 따라 교부조건을 붙이는 경우에 보조사업자가 다음 각 호에 해당하는 행위를 하는 경우, 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음을 명시하여야 한다.

1. 허위의 신청이나 그 밖에 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
2. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
3. 보조사업자가 법령의 규정, 보조금의 교부조건에 내용 또는 법령에 따른 해양수산부장관의 처분에 위반한 경우
4. 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제 조건이 사후에 충족되지 아니하는 경우
5. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우

- 사업 자격

- 2020년 공동체 활동실적 평가 및 등급화 결과('21년), 해양수산부 장관이 최종 확정된 우수한 성적을 거둔 공동체

- * 시설사업으로 추진하는 경우, 시설사업부지가 사업대상자 명의로 소유권이 등기되었거나 중요 재산 사후관리 기간 동안 지상권을 확보해야 함

○ 사업자 선정 제외 대상

- 육성사업비 지원 실적이 4회 이상 또는 6억원 이상 지원받은 공동체
 - * 한 가지만 해당되어도 지원 제외
- '20년도까지 지원받은 육성사업비의 실집행이 '21. 12. 31.까지 완료되지 아니한 공동체
- '21년도 육성사업비의 실집행액이 '21. 12. 31. 현재 50% 미만인 공동체. 다만, 아래의 어느 하나에 해당될 경우에는 선정이 가능
 - 건물건립 등 시설공사인 경우 공정률이 50%이상 진행된 공동체
 - 종자(패) 방류(살포)사업의 경우 '21. 12. 31. 까지 방류(살포)하기로 이미 계획이 수립되어 있고 자체자금이 확보된 공동체
- 「해양수산사업자금 집행관리 기본규정」 제17조(지원의 제한)에 따라 수산정책자금 부당사용자로 지원제한 기간이 지나지 않은 공동체
- 「보조금 관리에 관한 법률」 제33조(보조금수령자에 대한 보조금의 환수) 제1항제1호 및 제2호에 해당하는 자는 환수명령을 받은 날 부터 3년이 지나지 않은 공동체
- 공동체별 2년간('20~'21년) 수산관계법령 위반건수가 전체 구성원의 10%를 초과하거나, 마을·양식 어장에 대한 행정처분이 2회 이상인 공동체
- 어업권의 타인지배, 행정처분 및 어업분쟁 등이 확인된 공동체
- 육성사업비의 자부담을 부담할 수 없는 공동체
- 육성사업비로 지원된 시설장비, 공작물 및 부동산(건축물, 선박 등)을 교부목적에 위배되는 용도로 사용하거나 양도·교환 또는 대여하는 등 부당한 행위로 적발된 공동체

3. 지원대상

- 2021년도 공동체 활동실적 평가 결과 지원 대상이 된 모범, 협동, 참여공동체
- 2022년도 자율관리어업 특별사업 지원 대상으로 선정된 선진공동체
- 2021년도 공동체 활동실적 평가 결과 모범공동체 중 우수공동체로 선정된 공동체

4. 지원자금의 사용용도(범위)

- 「자율관리어업 관리 등에 관한 규정」 제14조(사업내용) 제1항 각 호에 해당되는 사업. 다만, 소모품만을 구입하는 경우 및 어획강도를 높일 수 있는 설비 및 장비는 제외
- 단, 안전기준이 부재하여 안전관리가 어려운 시설물 설치 등 제외

- 자율관리어업과 직접적인 연관성이 없는 마을회관, 복지관련시설 또는 관광·체험 관련 시설 등은 제외
- * 유어장 내 부유형 수상시설물, 해상펜션, 낚시터 등

5. 지원형태 및 지원한도

- 지원조건(재원) : 국고 50%, 지방비 40%, 자부담 10%
- 자율관리어업 공동체 등급별로 평가점수가 높은 공동체 우선 선정
- 사업주관기관(집행주체) : 광역 시·도지사
 - 광역시·도지사가 필요하다고 인정할 경우 시장·군수에게 위임 가능
- 사업비를 지원받은 공동체는 어장의 위치 및 면적, 자원관리 내용, 회원 및 체험객 준수사항 등이 표시된 자율관리어업 활동 안내판을 「자율관리어업 관리 등에 관한 규정」 제23조 제3항에 따라하여 설치하여야 함
- 보조금 교부결정 취소
 - 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
 - 법령의 규정, 보조금의 교부조건의 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장의 처분에 위반한 경우
 - 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 경우
 - 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제조건이 사후적으로 미 충족 시
- 사용용도
 - 보조사업자는 「보조금 관리에 관한 법률」과 기타 회계 관계법령 및 보조금 교부조건에 따라 보조사업을 성실하게 수행하여야 함
 - 보조금은 보조사업 목적 이외의 용도로 사용할 수 없음
 - 사업비는 실시설계용역비, 시설비, 자재구입비, 작업비, 감리감독비, 운송비, 기타 사업집행주체가 인정하는 부대비를 뜻함
 - 토지 등 부동산 구입비, 근저당설정비 등 이에 준하는 제비용은 제외
- 개소당 지원 기준액 : 3천만원 ~ 5천만원(국고)
 - '21년도 등급결정 결과 모범공동체 : 평가점수 700점 이상(50백만원)
 - '21년도 등급결정 결과 협동공동체 : 평가점수 700점 이상(40백만원)
 - '21년도 등급결정 결과 참여공동체 : 평가점수 500점 이상(30백만원)
 - '21년도 등급결정 결과 선진공동체 : 742백만원/2개소

- 추가 지원대상 공동체(2021년도 우수공동체)
 - 최우수 80백만원, 우수 60백만원, 장려 30백만원
- 지원기준에 따른 대상 중, 사업자 제외 대상이 확인된 경우 동일등급 공동체 내의 평가점수를 기준으로 미선정 공동체 중 최상위 순위자를 지원 대상으로 추가로 선정 할 수 있음

○ 지원 한도 범위

- 지원한도액을 초과하는 경우에는 사업자의 자부담으로 하며 집행 잔액이 발생하였을 경우에는 지원비율에 따라 정산 반납
 - * 단, 보조사업으로 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 사용 가능

6. 중요재산 관리

- 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 제51조 준용 및 「자율관리사업 관리 등에 관한 규정」 제20조(사후관리)에 따라 관리
- 보조금으로 취득한 중요재산 관리

재산명	사후관리기간	처분제한기준
기계·장비	조달청 내용연수+5년	「보조금 관리에 관한 법률」 제35조에 따라 보조금으로 취득한 재산은 해양수산부장관의 승인 없이 양도·교환 또는 대여하거나 담보의 제공 불가

* 단, 조달청에 등록되지 않은 장비일 경우 유사 장비 내용연수를 기준으로 함

** 보조금으로 취득한 기계·장비의 취득가액이 50만원 이하는 관리를 아니할 수 있음

Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

1. 사업추진절차의 개요



2. 사업계획수립 단계

해양수산부

- 사업자에 대한 예산 지원 계획을 시·도에 가내시 통보
- 사업자에 대한 확정 예산을 시·도에 통보(매년 12월말)

3. 사업신청 단계

해양수산부

- 시·도별 자율관리어업공동체 평가결과를 종합, 분석하여 공동체 등급 및 우선순위 확정

시·도(시·군·구)

- 자율관리어업공동체 평가지침에 따라 공동체 평가

4. 사업자선정 단계

해양수산부

- 육성사업 지원대상자 선정 계획(지침)을 수립하여 광역시장·도지사에게 시달
- 등급별, 유형별, 광역시·도별 사업 대상 공동체 선정 기준

시·도(시·군·구)

- 해양수산부 지원대상자 선정 계획(지침)에 따라 시·군별, 유형별 지원대상 공동체 선정
- 선정된 결과를 해양수산부에 보고, 자율관리어업공동체, 한국수산업협회, 지구별수산업협동조합에 통보

5. 세부계획수립 및 시행단계

해양수산부

- 광역 시·도에서 제출한 보조금 교부신청서를 검토하고 보조금 교부를 결정함

시·도(시·군·구)

- 공동체에서 제출한 사업계획서의 적절성 검토
- 2022년도 사업비 내시서에 의한 사업비단가를 기준하여 예산회계 관계법령이 정하는 바에 따라 설계서 작성

- 해양수산부 등 중앙정부와 지자체에 의하여 수행되는 사업과 중복되서는 안되나, 사업집행 주체가 판단하여 동 사업의 타당성이 인정되는 경우에는 육성사업비의 1/2을 초과하여 지원할 수 없음
 - 이 경우에는 본 지침에서 규정하고 있는 사항외의 사업실시에 관한 사항은 해양수산부에서 지원되는 개별 수산사업의 관련지침을 준용하여 사업을 시행. 다만, 추진여건상 특별한 사유가 있어 당해 사업의 준용지침 중 일부 변경이 필요한 경우에는 해양수산부장관의 승인을 얻어 시행할 수 있음
- 광역시·도에서는 사업주관기관(시장·군수·구청장)으로부터 검토된 사업계획서와 보조금 교부신청서를 제출받아 검토한 후 해양수산부에 보조금 교부신청서를 제출
 - 단, 선진공동체 및 우수공동체(최우수, 우수, 장려)에 대한 사업계획은 「자율관리어업 관리 등에 관한 규정」 제13조(사업계획수립 및 협의)에 따른 사전심의위원회 개최 전에 해양수산부와 협의해야 하며, 보조금 교부신청서 제출 시 최종계획을 첨부하여야 함

자율관리어업공동체

- 지원대상으로 선정된 공동체는 사업계획서(별지제2호서식)를 첨부한 자율관리어업 육성사업 지원신청서(별지제1호서식)를 사업주관기관(시·군·구)에 제출

6. 자금배정 단계

해양수산부

- 광역시·도별 자금배정 및 보조금 교부결정

시·도(시·군·구)

- 해양수산부에 보조금 교부 신청
- 사업비는 실시설계용역비, 시설비, 자재구입비, 작업비, 감리감독비, 운송비, 기타 사업주관기관이 인정하는 부대비 등에 집행하며, 토지구입비, 근저당 설정비 등 이에 준하는 제비용은 사업비 집행에서 제외하여 함
- 「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 따라 전체사업비 중 보조사업자의 자비 부담율이 높아 공동체가 직접 수행하는 사업은 전항의 규정 외에 현지 확인 및 관련규정이 정하는 계약서와 해당 공동체가 작성한 작업일지 또는 공

사감리자의 감리일지 등을 공동체에서 제출 받아 보조금 교부를 확정하여야 함

- 사업착수, 사업진행, 준공사항 처리를 할 경우 사업주관기관은 자율관리어업 공동체 전담지도공무원이 참여한 가운데 관리·감독을 함
- 보조사업자는 육성사업을 완료하거나, 회계연도가 끝났을 때에는 실적보고서 제출 및 발생이자를 포함한 정산 보고(별지제4호서식)

7. 이행점검단계

《사업추진상황 점검》

해양수산부

- 해양수산부는 육성사업의 추진실태를 매년 확인·점검하여 미비점을 개선·보완 할 수 있음
- 사업대상자의 부당한 행위 적발시 지원금 중단, 당해 연도의 사업비 회수, 관할 사법기관 고발 및 이후 3년 간 사업비 지원을 배제함

시·도(시·군·구)

- 보조금 교부조건 및 사업지침에 따른 사업진행을 정기적으로 점검하여야 함
- 매 반기 종료 후 다음 달 10일까지 추진상황(별지제3호서식)을 해양수산부에 보고해야 함
- 당해년도 육성사업의 주요과정을 카메라, 캠코더 등으로 촬영하여 그 결과물을 보관하여야 하며, 해양수산부에서 요구 시 제출하여야 함.

《사후관리》

시·도(시·군·구)

- 육성사업비로 지원된 모든 시설물 및 사업의 사후관리는 사업주관기관(집행주체)이 수행
- 육성사업비로 수산종자(패)를 매입 방류(살포)하는 사업을 실시한 경우에는 방류효과의 극대화를 위해 사업을 수행한 공동체로 하여금 방류수역에 대해 일정기간 어구제한, 포획금지기간 등을 설정하는 등의 필요한 보호조치를 취하도록 조치하여야 함

- 육성사업을 효율적으로 관리하기 위하여 관리책임자를 지정하고, 시·도의 총괄부서가 정하는 형식에 따라 관리대장을 비치하고 매년 1회 이상 운영 및 관리 실태를 점검하여 부실운영(관리)시 필요한 행정조치 등을 취하고 그 결과를 정확히 기록·유지해야함
- 육성사업비로 지원한 중요재산 중 관계법령에 따라 등록이 가능한 시설물에 대하여 준공 후 준공계를 사업주관기관에 제출하고, 소유권 등기를 완료하여야 함(부기등기 완료)
- 국고보조금으로 취득한 중요재산에 관한 관리
「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 제51조(중요 재산의 보고 및 공시)에 따라 관리
- 자치단체보조사업 보고 및 공시절차
 - 매 반기가 끝나는 달의 다음 달 말까지 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」에 따라 해양수산부장관에게 제출

8. 성과측정단계

- 자율관리어업공동체 연수입 증가율
 - 측정산식 : 해당년도 공동체 연수입액/전년도 공동체 연수입액 × 100
 - 측정방법 : 자율관리어업 공동체 활동실적 평가 점수 중 해당항목 집계
 - 근거자료 : 각 광역시·도(시·군·구)에서 해양수산부로 보고한 공동체 평가자료
 - * 지자체에서는 해당 공동체에 대한 통장내역, 출하신고서, 회계장부 등의 내역을 확인 후 수산정보포털(www.fips.go.kr)을 통해 그 실적을 입력

9. 사업평가 및 기타사항

《사업평가》

- 해양수산부는 예산집행실적을 평가하여 매년 자율관리어업 추진계획 수립시 예산 편성방향 등에 반영 할 수 있음

《기타사항》

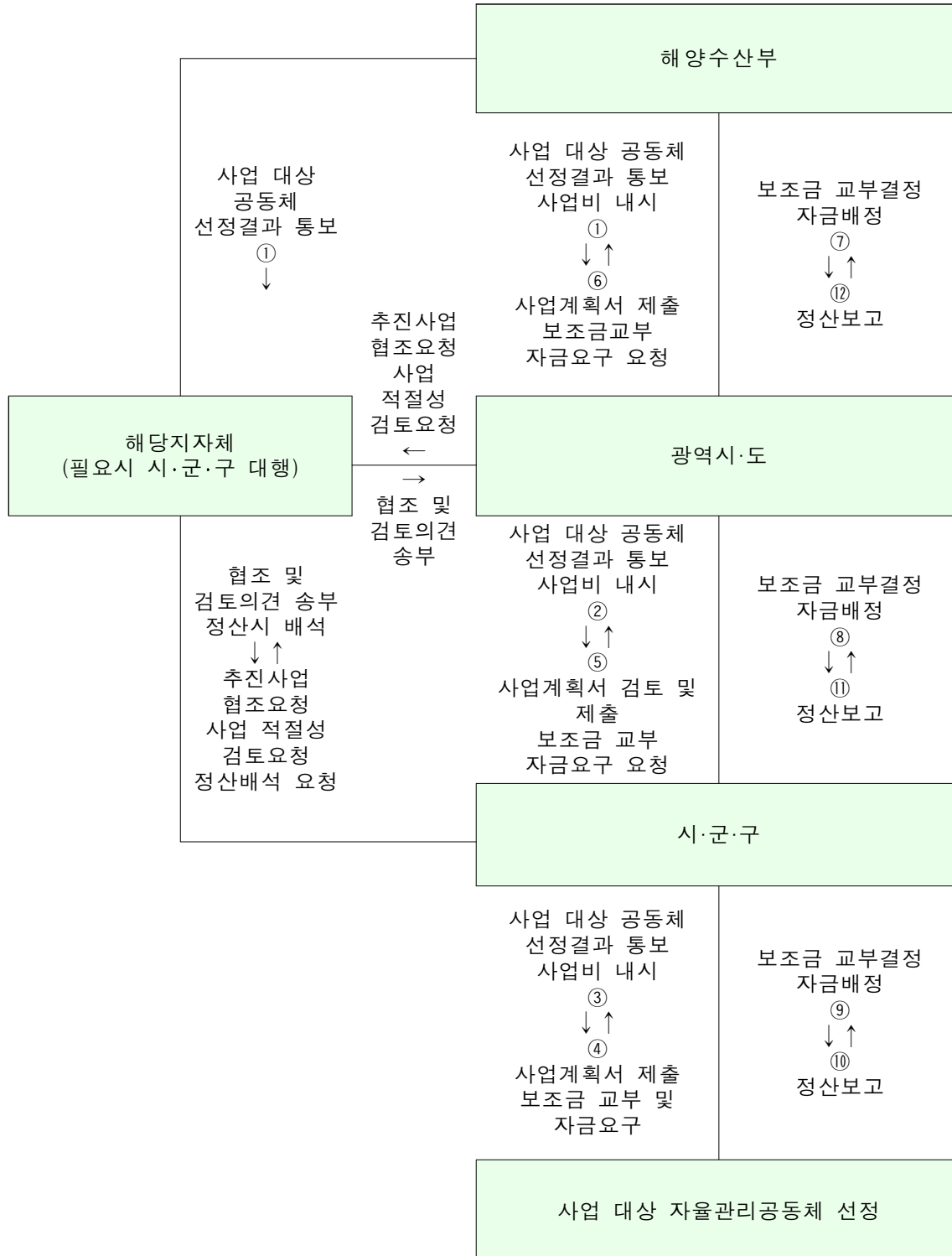
- 본 지침에 명시되지 않은 사항은 「보조금 관리에 관한 법률», 「국고보조금 통합관리지침», 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정», 「수산사업자금 집행 관리 기본규정」에 따라 적법·적합하게 시행하여야 한다.

IV. 2023년도 사업신청 수요조사 및 기타사항

- 2023년도 사업신청 및 지원대상자 선정안내
 - 2021년 자율관리어업 활동실적 평가결과 및 '23년 예산확보 등을 감안 지원 대상자 선정계획 수립, 광역시·도에 시달('22. 10. 예정)
 - 시·도에서 동 선정계획에 따라 2023년 지원 대상 공동체 선정('22. 11. 예정)
 - 해양수산부는 시·도의 선정 결과에 따라 최종 지원 대상 공동체 확정('22. 12. 예정)

【별첨】

< 사업 추진 체계 >



【별지 제1호서식】

사업 신청서

신청자	공동체명						
	성명 (대표자명)		생년월일		전화번호	() -)	
	주소						
	공동체경력 (참여일)	년 (20. . .)	참여유형	마을, 양식, 어선, 복합, 내수면		사업규모	
	공동체 형태	협동조합, 법인, 회사, 어촌계, 기타		참여가구	호	구성원수	명
신청내용	사업명						
	사업예정지						
	사업비 (천원)	계	정부지원(농특회계)			지방비 (%)	자부담 (%)
			국고계 (%)	보조 (%)	융자 (%)		
사업내용별 규모(량)							
자기자금	조달시기						
	조달방법						
<p>위와같이 사업을 신청하며 사업신청과 관련하여 사업대상자 선정기관이 본인의 아래의 개인정보를 처리하는 것에 동의합니다.</p> <p>v 사업신청과 관련된 불임의 개인정보의 수집·이용에 동의합니다.</p> <p>v 사업신청과 관련된 불임의 개인정보의 제공에 동의합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청자 (서명 또는 인)</p> <p>o (시장·군수·구청장) 귀하</p>							
<p>첨부서류 : 1. 사업계획서 1부.</p> <p style="padding-left: 20px;">2. 자부담 능력을 증명할 수 있는 서류 1부</p>							

<붙임> : 사업신청과 관련된 개인정보 수집·이용 및 제공에 관한 사항

< 개인정보 수집·이용 동의 사항 >

1. 개인정보의 수집·이용 목적
 - 어업인 지원을 위한 수산 보조·융자 등의 사업추진시, 적합한 대상자 선정 및 사업관리
2. 수집하려는 개인정보의 항목
 - 사업신청서의 각 항목(이름, 주소 및 연락처 등)
3. 개인정보의 보유 및 이용기간
 - 수산 보조·융자 등의 사업 유효 기간 내
4. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용
 - 동의하지 않는 경우 적합한 대상자인지 확인이 불가능하여 사업대상자로 선정되지 않을 수 있음

< 개인정보의 제공 동의 사항 >

1. 개인정보를 제공받는 자
 - 수산 보조·융자 등의 정책사업과 연관된 사업의 수행기관
2. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적
 - 수산 정책사업과 연관된 업무를 추진하기 위한 확인 및 대조 등의 업무처리
3. 제공하는 개인정보의 항목
 - 사업신청서의 각 항목(이름, 주소 및 연락처 등)
4. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용기간
 - 수산사업과 연관된 업무의 추진 기간 내
5. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용
 - 동의하지 않는 경우 적합한 대상자인지 확인이 불가능하여 사업대상자로 선정되지 않을 수 있음

사업계획서

1. 사업 개요

- 사업목적
- 사업자
- 사업내용(세부사업명, 장소, 금액, 추진일정 등)

-

2. 공동체의 자산 및 부채현황

자 산			부 채		
항목	금액	비고	항목	금액	비고

3. 보조사업에 소요되는 경비중 보조금 이외 경비 부담자, 금액, 부담방법

구분	금액	부담자	방법

4. 보조사업 효과

세부 사업내용	사업규모	사업금액	추진효과	비고

5. 보조사업 수행후 연간 수지(명세)

수입			지출		
항목	금액	산출근거	항목	금액	산출근거

6. 사업비 산출 기초(수정 가능)

사업명	품명	규격	재질	단위	수량	단가	금액	비고

【별지 제3호서식】

추진상황 보고(상반기, 하반기)

1. 사 업 명 : 자율관리어업육성

2. 사업주체 : 시·도 (시·군·구)

3. 공동체명(유형) :

4. 사업추진내용

○

○

5. 추진 현황

(단위 : 천원)

공동체명	연 계획					집행 실적(누계)				
	사업명	계	국비	지방비	자담	사업명	계	국비	지방비	자담
						-	-	-	-	-

일정		사업공정 (%)	연간 진도(%)		비고
착공일	준공예정일		계획	실적	
					-

6. 집행부진 사유 또는 문제점

7. 향후계획 및 추진일정

【별지 제4호서식】

보조사업 정산보고서

1. 일반현황

중앙관서명	
프로그램명	중앙관서 프로그램명
단위사업명	중앙관서 단위사업명
세부사업명	중앙관서 세부사업명
내역사업명	중앙관서 내역사업명
상위보조사업명	차상위보조사업명(광역/교육청: 중앙관서 교부는 미기재, 기초/학교는 광역/교육청 보조사업명)
보조사업명	보조사업자의 보조사업명
보조사업자	보조사업을 수행하는 기관명
보조사업 담당자	보조사업자의 보조사업 담당자
총 사업기간	보조사업의 총 사업기간
당해연도 사업기간	보조사업의 당해연도 사업기간

2. 당해연도 협약 보조사업비^{주3)}

(단위: 원)

보조금(㉑)	지자체부담금(㉒)		자기부담금(㉓)	합 계(㉔=㉑+㉒+㉓)	보조금비율 (㉕=㉑÷㉔)
	시도	시군구			
국고보조금	시도 보조금	시군구 보조금	보조사업자의 자기부담금	재원별 합계	국고보조금비율

3. 보조사업비 사용실적 및 보조금반환액 산출^{주3)}

(단위: 원)

당기분집행액 (㉖)	전기이월분		집행액계 (㉗=㉖+㉘)	수익금		
	전기 이월액(㉙)	집행액 (㉚)		발생액 (㉛)	반환액 (㉜)	미반환액 (㉝=㉛-㉜)
국고보조금 총액의 집행액	전기 이월액	이월액에 대 한 집행액	당기분 집행액(㉖) + 전기 이월분 집행액(㉙)	보조사업의 수익금 발생 액(입력)	보조사업의 수익금중 반 환액(입력)	보조사업의 수 익금중 미반환 액(입력)

당기분집행잔액 (㉞=㉖-㉛)	전기이월잔액 (㉟=㉙-㉚)	집행잔액 (㊱=㉚-㉛)	발생이자 (㊲)	차기 이월액(㊳)	반환대상액 (㊴=㉛+㊲- ㊱-㊳)	보조금 반환액 (㊵=㊴×㉕)	자기부담금 반환액 (㊶=㊴×㉓)
보조금총액㉑ - 당기 분집행액㉖을 뺀 금액	전기이월액㉙ - 전기 집행액㉚을 뺀 금액	당기분집행잔 액 + 집행잔 액	입력	입력	집행잔액+발 생이자+수익 금반환액-차 기이월액	반환액 * 보 조금비율	반액대상액-보 조금반환액

주1) 총사업비 = 상위보조사업자로부터 교부받은 보조금(국고보조금 및 지자체부담금 포함)

주2) 순사업비 = 총사업비- 간접보조사업자에게 재교부한 보조금(국고보조금 및 지자체부담금 포함)

주3) 보조금시스템을 통해 집행관리하는 보조사업은 2번과 3번 항목이 자동 생성됨

○ 보조비목별 총괄명세서

보조비목	보조세목	보조사업비	집행액	집행잔액	집행률
인건비(110)	보수(01)	xxx,xxx	xxx,xxx	xxx,xxx	△△.△%
	기타직보수(02)	xxx,xxx	xxx,xxx	xxx,xxx	△△.△%
운영비(210)	일반수용비(01)	xxx,xxx	xxx,xxx	xxx,xxx	△△.△%
여비(220)	국내여비(01)	xxx,xxx	xxx,xxx	xxx,xxx	△△.△%
.....
합 계		x,xxx,xxx	x,xxx,xxx	x,xxx,xxx	△△.△%

○ 보조비목별 일자별 집행내역

보조비목	보조세목	집행일자	집행금액	사용목적
인건비(110)	보수(01)	20x1.2.1	1,000,000	20x1.1월분 급여
	보수(01)	20x1.3.1	1,000,000	20x1.2월분 급여
	
	소계		x,xxx,xxx	
여비(220)	국내여비(01)	20x1.1.x	xxx,xxx	부산 xxx 1박 출장 숙박비
	
	소계		xxx,xxx	
.....	
합 계			x,xxx,xxx	

보조금 교부조건

[일반사항]

1. 보조사업자(간접보조사업자 포함. 이하 “보조사업자”에는 간접보조사업자가 포함됨)는 「보조금 관리에 관한 법률」과 기타 회계 관계법령 및 이 교부조건에 따라 보조사업을 성실하게 수행하여야 합니다.
2. 보조사업자는 국고보조금통합관리시스템(e-나라도움)을 통해서 사업비를 집행·관리하여야 합니다(www.gosims.go.kr).
3. 보조금은 보조사업 목적인 해당 사업비 이외의 용도로 사용할 수 없습니다.
4. 보조사업자는 자기부담금을 포함하여 보조사업을 추진하는 경우 보조사업 연간사업계획에 반영되지 않은 추가 자기부담이나 지방자치단체 매칭사업을 제외하고 자기부담금을 우선적으로 집행하여야 합니다.
5. 보조사업자는 교부받은 보조금에 대하여 별도의 계정(계좌)을 설정하고 구분하여 회계처리를 하여야 합니다.
6. 해양수산부장관(이하 ‘우리부’)은 보조사업자에게 보조금을 최소 2회 이상 나누어 교부하며, 최종 교부 전까지 이미 교부된 보조금이 당초 목적대로 사용되고 있는지를 점검하여 그 결과에 따라 잔여 보조금의 교부 여부를 결정합니다.
7. 우리부는 지자체보조사업 중 국비 선 교부 사업의 경우, 해당 지자체가 지방비를 미확보 시 전액 반납하도록 할 수 있습니다.
8. 우리부는 보조사업의 수행과정에서 수익이 발생한 경우 국고 반환조건을 부여할 수 있습니다. 이 경우 보조사업 수행에 따라 발생한 수익금은 우리부와 협의하여 국고 반환 또는 당해 보조사업 목적 범위에 맞도록 집행하고 정산보고서에 포함하여 심사를 받아야 합니다.

[보조사업 집행]

1. 보조사업자는 아래의 경우에는 우리부의 승인을 얻어야 합니다.
 - 가. 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 소요되는 경비의 배분을 변경(사업 안 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 또는 대여하거나 담보로 제공하고자 하는 경우

2. 보조사업자는 보조금 입출금계좌에서의 계좌이체 또는 보조사업비카드(신용카드, 체크카드 등 보조금 결제 전용 보조사업비카드) 사용을 원칙으로 하며, 보조금 지출시 세금계산서는 전자세금계산서를 사용을 원칙으로 합니다. 유흥업소 등 보조사업비 카드사용이 제한되는 업종에서의 보조금 사용은 정당한 집행으로 인정받을 수 없습니다.
3. 보조사업자는 보조금으로 금융리스와 관련한 집행을 할 수 없습니다. 만약 보조사업비의 일부를 금융리스로 집행한 경우에는 해당 금액만큼 보조금이 자기부담으로 변경된 것으로 간주합니다.
4. 민간보조사업자는 5천만원을 초과하는 물품 또는 용역의 구매계약이나, 2억원을 초과하는 시설공사의 계약을 체결하는 경우에는 ① 조달청장에게 위탁하여 계약을 체결하거나, ② 지방자치단체의 장에게 위탁하여 계약을 체결하거나, ③ 조달청 “국가종합전자조달시스템”을 이용하여 계약을 체결하여야 합니다.
5. 총사업비 100억원 이상인 내역사업 중 추정가격 30억원 이상의 공사를 수행하는 보조사업자는 ① 실시설계 단계에서의 설계적정성 검토, ② 공사계약 체결(단, 민간보조사업자가 추진하는 계약체결에 한함), ③ 공사비가 계약금액의 10%이상 증가하는 설계변경에 대한 타당성 검토시에는 이를 조달청장에게 요청하여야 합니다. 다만, 지방자치단체 및 공공기관 등의 시설분야 전문인력이 관리·감독(기획, 설계 등)하는 사업은 상기 사항을 조달청장에게 의뢰하지 않을 수 있습니다. 그러나 이 경우에도 민간보조사업자가 추진하는 공사계약 체결은 조달청장에게 요청하여야 합니다.
6. 우리부는 보조사업의 수행 상황을 파악하기 위하여 필요한 경우 집행점검 또는 현지조사를 할 수 있으며, 점검 결과 또는 조사 결과에 따라 보조금 교부결정 취소, 보조금 반환, 강제징수, 제재부가금 부과, 보조사업 수행 제한 등의 필요한 조치를 할 수 있습니다.
7. 보조사업자는 보조금을 지원받아 취득하거나 보조금 지원으로 그 효용가치가 증가한 토지 등 부동산에 관한 소유권 등기에는 부기등기를 하여야 합니다.

[보조사업 정산]

1. 보조사업자는 보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 그때로부터 2개월(지자체보조사업의 경우 3개월) 이내에 보조사업실적보고서(보조사업 정산보고서 포함)를 제출하여야 하며, 해당 보조금이 3억원 이상인 경우에는 정산보고를 외부 검증기관에서 검증받아야 합니다.
2. 보조사업자는 같은 회계연도 중 교부받은 보조금이 10억원 이상인 경우 「국고보조금운영관리지침」 중 「보조사업자 회계감사 세부기준」에 따른 회계감사를 받아야 합니다.

3. 보조사업자는 보조사업 완료 후 집행한 보조금을 정산·반납할 경우 사용잔액 및 이자를 함께 반납하여야 합니다.
4. 보조사업 시행으로 발생한 부가가치세 환급금 등은 세외수입으로 계상하는 것을 원칙으로 합니다. 다만, 부가가치세 환급금을 동일한 사업에 재투자 하고자 할 경우에는 그 내역을 명확히 하여 사업계획에 미리 반영하거나 사업계획을 변경하여 사용할 수 있습니다.
5. 보조사업자는 제출한 보조사업 실적보고서를 「보조금 관리에 관한 법률」 제28조에 따라 우리부의 심사를 받아야 합니다.
6. 우리부는 보조사업자가 정산보고서 제출을 지연할 경우 지연 기간에 따라 정산보고서가 제출된 이후 최초로 지급하는 보조금을 삭감할 수 있습니다.
7. 보조사업자는 보조금 집행잔액 및 이자와 관련하여 별도의 교부조건이 없는 경우 늦어도 사업이 완료된 해의 다음 연도 내에는 반납이 완료될 수 있도록 해야 합니다.
8. 보조사업자는 보조사업의 수행과 관련된 계산서, 증거서류, 첨부서류 등 사용내역을 증명하는데 필요한 서류를 자체규정에 따라 구비하여야 하고, 당해 보조사업 종료연도부터 5년간 이를 보존하여야 합니다.
9. 원칙적으로 보조금의 이월은 허용되지 않으나 부득이한 사유로 이월을 할 경우에도 2회 계연도를 초과하여 이월할 수 없습니다.
10. 보조금으로 취득한 중요재산의 관리
 - 가. 교부받은 보조금으로 취득한 중요재산은 사업이 완료된 후 재산처분의 제한을 받습니다.
 - 나. 교부받은 보조금으로 취득한 재산에 대하여는 보조금 정산 시 재산목록을 제출하여야 합니다. 또한 중요재산 관리대장을 비치하고 목적에 맞게 관리하여야 하며, 변동현황을 주기적으로 보고하고 처분, 담보제공 등에 있어서는 우리부의 승인을 받아야 합니다.

[보조사업 부정수급 대응]

1. 보조금을 거짓 신청 등으로 교부받거나, 교부목적과 다르게 사용 또는 법령 등에서 정한 교부 목적 등을 위배한 사실이 확인 되는 경우에는 법령에 정하는 바에 따라 보조금 교부 결정취소, 보조금 반환, 제재부가금 징수 및 보조사업 수행배제 등의 조치를 취할 수 있습니다.
- ※ 상기 내용 이외의 사항은 「보조금 관리에 관한 법률」, 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」, 「2022년도 예산 및 기금운용계획 집행지침」에 의거하여, 적법·적정하게 집행하여 주시기 바랍니다.

② 자율관리어업 확산교육비

▶ 이 세부사업계획에 대한 해석기관은 해양수산부 수산자원정책과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	수산자원정책과	과 장 정기원 사무관 이동호 주무관 고선미	044-200-5530 044-200-5542 044-200-5535

I. 사업개요

1. 목 적

- 수산자원의 이용 주체인 어업인 스스로 주인의식을 갖고, 지역특성에 맞게 자율적으로 자원을 관리하여 지속가능한 어업생산 체계를 구축

2. 근거법령

- 자율관리어업 육성 및 지원에 관한 법률 제11조

3. 성과목표 및 지표

성과지표	2022 목표치	최근 4개년 실적				지표산출 시기	측정방식
		18년	19년	20년	21년		
자율관리어업 확산교육 실적(명)	500	3,000	3,000	500	500	매년 12월 말	자율관리어업 확산 교육 참여자 수

4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2022년	2023년	2024년	2025년
합 계	140	140	140	140
- 국 비	140	140	140	140
- 지방비	-	-	-	-
- 자부담	-	-	-	-

II. 2022년 사업시행 주요내용

1. 사업(교육)대상자

- 자율관리어업공동체 구성원 및 참여를 원하는 공동체(어업인)

2. 사업자격 및 사업자 선정 제외대상

- 「보조금법」과 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」에 따른 보조사업자 선정기준 준용

※ 해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정

제13조(보조사업자 선정기준) ④ 사업담당부서의 장은 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. 제18조제1항에 따라 중복수급에 해당되는 경우
3. 불법시위를 주최 또는 주도한 단체인 경우

- 사업자로 선정된 이후 보조금 교부 결정의 취소기준은 「보조금법」과 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」에 따른 보조사업자 선정기준 준용

※ 해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정

제23조(보조금 교부조건) ① 사업담당부서의 장은 「보조금법」 제18조에 따라 교부조건을 붙이는 경우에 보조사업자가 다음 각 호에 해당하는 행위를 하는 경우, 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음을 명시하여야 한다.

1. 허위의 신청이나 그 밖에 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
2. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
3. 보조사업자가 법령의 규정, 보조금의 교부조건에 내용 또는 법령에 따른 해양수산부장관의 처분에 위반한 경우
4. 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제 조건이 사후에 충족되지 아니하는 경우
5. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우

3. 지원대상

- 자율관리어업공동체 구성원 및 참여를 원하는 공동체(어업인)

4. 지원자금의 사용용도(범위)

○ <교육내용>

- 자율관리어업의 정책 소개, 공동체 참여 절차 안내

- 우수공동체 성공사례 발표 및 토론
- 지도자 리더십 강화 및 자율관리어업 활성화 방안
- 자율관리육성 사업비 사용 및 사후관리 안내 등

○ <교육방법>

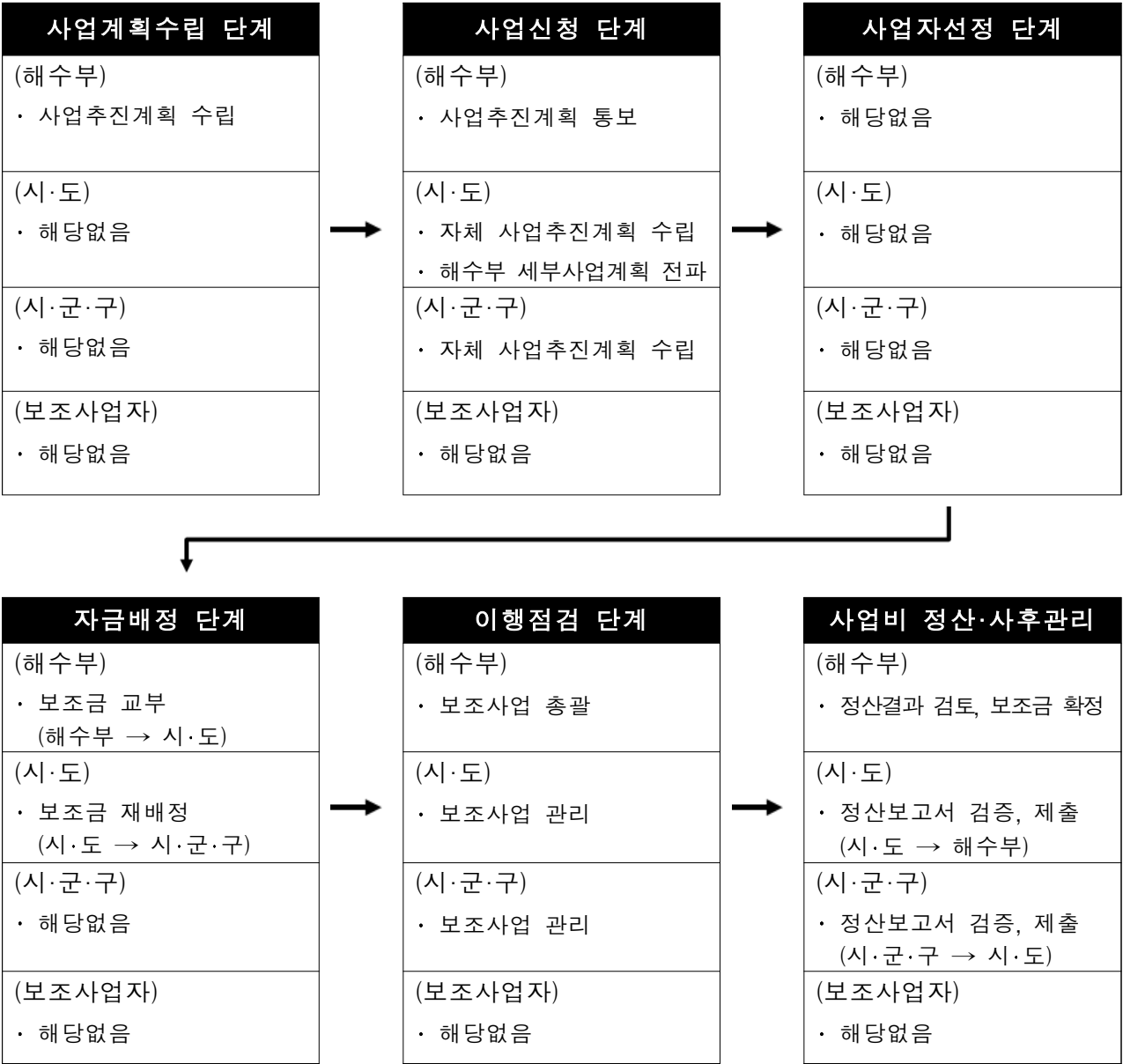
- 다수 공동체 대표 또는 다수 공동체 구성원을 대상으로 특정시설(관공서, 수협, 마을회관 등)에서 교육을 실시
- ※ 타 공동체 방문, 시·도 자율관리대회 등 자체행사는 제외

5. 지원형태 및 지원한도

- 지원조건(재원) : 국고 100%
- 자율관리어업 공동체 수를 고려하여 각 시·도에 배분
- 지원범위 : 교육 시에는 도서지역(다리 등 육로가 연결되지 않아 배를 이용해야 하는 지역) 참석자 참석수당(2만원 범위내), 초빙강사 수당 및 여비(교통비에 한함), 식대(다과), 임차료, 교육자료 인쇄비, 교육관련 물품구입비 등 지원
- ※ 초빙강사 수당의 경우, 최초 1시간에 12만원, 초과 1시간에 8만원 추가하여 총 20만원 범위 내에서 지급 가능

Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

1. 사업추진절차의 개요



2. 사업계획수립 단계

해양수산부

- 사업자에 대한 확정 예산을 시·도에 통보(매년 12월말)

3. 사업신청 단계

시·도(시·군·구)

- 자율관리어업 공동체를 관리하고 있는 시·도에서 보조금 교부 요청
 - 지자체에서는 세부사업내용, 예산내역, 추진일정 등이 포함된 연간 사업계획서(별지 제1호서식)를 작성하여 보조금 교부 신청서를 해양수산부에 제출

4. 사업자선정 단계

해양수산부

- 자율관리어업 공동체 수를 고려하여 각 시·도에 배분

5. 세부계획수립 및 시행단계

해양수산부

- 광역 시·도에서 제출한 보조금 교부신청서를 검토하고 보조금 교부를 결정함

시·도(시·군·구)

- 지자체에서는 세부사업내용, 예산내역, 추진일정 등이 포함된 연간 사업계획서(별지 제1호서식)를 작성

6. 자금배정 단계

해양수산부 또는 시·도(시·군·구)

- 자율관리어업 공동체를 관리하고 있는 시·도에 보조금 교부결정

7. 이행점검단계

《사후관리》

시·도(시·군·구) 또는 해양수산부

- 추진상황보고 : 매분기 종료 후 다음 달 10일까지(별지 제2호서식)
 - 보조사업 결과보고 : 사업완료 후 다음 년도 15일 이내(별지 제3호서식)

- 정산보고 : 보조사업자는 사업을 완료하거나, 회계연도가 끝났을 때에는 결과 보고서 제출 및 발생이자를 포함한 정산 보고(별지 제4호서식)
- 점검
 - 해양수산부는 매분기 추진상황 보고서를 검토 후 필요시 현장점검 등을 통해 사업이 적정하고 효율적으로 추진되도록 관리

《기타사항》

- 지자체별 배정예산의 범위내에서 집행하되, 불가피한 경우가 아니면 1일 일정으로 실시하고, 그 대상은 공동체 평가가 전년도 500점 미만의 평가를 받은 공동체를 우선적으로 실시하며, 500점 이상인 공동체의 경우에도 수요에 따라 실시
- 방식은 지자체별 사업관리 담당(자)이 주관하되, 필요시 우수공동체위원장 및 간사 등을 활용하여 추진
- 선진지견학, 1:1교육, 행사(워크숍 등) 등은 민간단체(한국수산회, 우수공동체)에서 주관하도록 일원화 하되, 민간단체의 협조요청이 있는 경우에 시·도(시·군·구) 자율관리어업 담당자 및 공동체 구성원이 교육 목적의 행사에 참여하기 위한 경비는 동 예산에서 활용할 수 있다.
- 시·도는 교육 지원사업을 성실히 수행하여야 하며, 지역 행사 참여 등 예산을 다른 용도로 사용하여서는 아니 된다.

IV. 2023년도 사업신청 수요조사 및 기타사항

- 해당사항 없음

【별지 제1호서식】

○○(시)도 자율관리어업 교육 추진계획서

사무소	분기	대상공동체 (개소)	대상인원 (명)	강 사 (소속)	장 소	소요 사업비	비 고

【별지 제2호서식】

(/4분기) 자율관리어업 확산 교육 추진실적보고

사무소	대상공동체 (개소)	참석인원 (명)	강 사 (소속)	장 소	교육(토론)내용 및 결과	집행액
						강사료, 출장비, 교육비 등

【별지 제3호서식】

() 년 지역단위 확산교육추진 결과보고

사무소	배정액	집행액	집행잔액	교육 내용	교육 횟수	참석 인원	사업효과	비 고
계								

【별지 제4호서식】

보조사업 정산보고서

1. 일반현황

중앙관서명	
프로그램명	중앙관서 프로그램명
단위사업명	중앙관서 단위사업명
세부사업명	중앙관서 세부사업명
내역사업명	중앙관서 내역사업명
상위보조사업명	차상위보조사업명(광역/교육청: 중앙관서 교부는 미기재, 기초/학교는 광역/교육청 보조사업명)
보조사업명	보조사업자의 보조사업명
보조사업자	보조사업을 수행하는 기관명
보조사업 담당자	보조사업자의 보조사업 담당자
총 사업기간	보조사업의 총 사업기간
당해연도 사업기간	보조사업의 당해연도 사업기간

2. 당해연도 협약 보조사업비^{주3)}

(단위: 원)

보조금(a)	지자체부담금(b)		자기부담금(c)	합 계(d=a+b+c)	보조금비율 (e=a÷d)
	시도	시군구			
국고보조금	시도 보조금	시군구 보조금	보조사업자의 자기부담금	재원별 합계	국고보조금비율

3. 보조사업비 사용실적 및 보조금반환액 산출^{주3)}

(단위: 원)

당기분집행액 (f)	전기이월분		집행액계 (i=f+h)	수익금			
	전기 이월액(g)	집행액 (h)		발생액 (j)	반환액 (k)	미반환액 (l=i-k)	
국고보조금 총액의 집행액	전기 이월액	이월액에 대 한 집행액	당기분 집행액(f) + 전기 이월분 집행액(h)	보조사업의 수익금 발생 액(입력)	보조사업의 수익금중 반 환액(입력)	보조사업의 수 익금중 미반환 액(입력)	
당기분집행잔액 (m=d-f)	전기이월잔액 (n=g-h)	집행잔액 (o=m+n)	발생이자 (p)	차기 이월액(q)	반환대상액 (r=o+p+ k-q)	보조금 반환액 (s=r-e)	자기부담금 반환액 (t=r-s)
보조금총액d - 당기 분집행액f을 뺀 금액	전기이월액g - 전기 집행액h을 뺀 금액	당기분집행잔 액 + 집행잔 액	입력	입력	집행잔액+ 발 생이자+ 수익 금반환액- 차 기이월액	반환액 * 보 조금비율	반환대상액-보 조금반환액

주1) 총사업비 = 상위보조사업자로부터 교부받은 보조금(국고보조금 및 지자체부담금 포함)

주2) 순사업비 = 총사업비- 간접보조사업자에게 재교부한 보조금(국고보조금 및 지자체부담금 포함)

주3) 보조금시스템을 통해 집행관리하는 보조사업은 2번과 3번 항목이 자동 생성됨

○ 보조비목별 총괄명세서

보조비목	보조세목	보조사업비	집행액	집행잔액	집행률
인건비(110)	보수(01)	xxx,xxx	xxx,xxx	xxx,xxx	△△.△%
	기타직보수(02)	xxx,xxx	xxx,xxx	xxx,xxx	△△.△%
운영비(210)	일반수용비(01)	xxx,xxx	xxx,xxx	xxx,xxx	△△.△%
여비(220)	국내여비(01)	xxx,xxx	xxx,xxx	xxx,xxx	△△.△%
.....
합 계		x,xxx,xxx	x,xxx,xxx	x,xxx,xxx	△△.△%

○ 보조비목별 일자별 집행내역

보조비목	보조세목	집행일자	집행금액	사용목적
인건비(110)	보수(01)	20x1.2.1	1,000,000	20x1.1월분 급여
	보수(01)	20x1.3.1	1,000,000	20x1.2월분 급여
	
	소계		x,xxx,xxx	
여비(220)	국내여비(01)	20x1.1.x	xxx,xxx	부산 xxx 1박 출장 숙박비
	
	소계		xxx,xxx	
.....	
합 계			x,xxx,xxx	

【공통 제1호서식】

보조금교부결정통지서

수신 : ○○○(보조사업자)

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

☐ 보조사업명:

☐ 보조사업자:

☐ 사 업 개 요

○ 사업기간:

○ 사업규모:

(단위: 천원)

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

* 괄호안은 내역사업명

○ 국고보조 비율 : ○○%

○ 사업내용 :

☐ 예 산 과 목 : 0000회계 00계정

분야	부문	프로그램	단위사업	세부사업	목·세목

☐ 교부결정내역

(단위: 천원)

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

* 괄호안은 내역사업명 기재

보조금 교부조건

[일반사항]

1. 보조사업자(간접보조사업자 포함. 이하 “보조사업자”에는 간접보조사업자가 포함됨)는 「보조금 관리에 관한 법률」과 기타 회계 관계법령 및 이 교부조건에 따라 보조사업을 성실하게 수행하여야 합니다.
2. 보조사업자는 국고보조금통합관리시스템(e-나라도움)을 통해서 사업비를 집행·관리하여야 합니다(www.gosims.go.kr).
3. 보조금은 보조사업 목적인 해당 사업비 이외의 용도로 사용할 수 없습니다.
4. 보조사업자는 자기부담금을 포함하여 보조사업을 추진하는 경우 보조사업 연간사업계획에 반영되지 않은 추가 자기부담이나 지방자치단체 매칭사업을 제외하고 자기부담금을 우선적으로 집행하여야 합니다.
5. 보조사업자는 교부받은 보조금에 대하여 별도의 계정(계좌)을 설정하고 구분하여 회계처리를 하여야 합니다.
6. 해양수산부장관(이하 ‘우리부’)은 보조사업자에게 보조금을 최소 2회 이상 나누어 교부하며, 최종 교부 전까지 이미 교부된 보조금이 당초 목적대로 사용되고 있는지를 점검하여 그 결과에 따라 잔여 보조금의 교부 여부를 결정합니다.
7. 우리부는 지자체보조사업 중 국비 선 교부 사업의 경우, 해당 지자체가 지방비를 미확보 시 전액 반납하도록 할 수 있습니다.
8. 우리부는 보조사업의 수행과정에서 수익이 발생한 경우 국고 반환조건을 부여할 수 있습니다. 이 경우 보조사업 수행에 따라 발생한 수익금은 우리부와 협의하여 국고 반환 또는 당해 보조사업 목적 범위에 맞도록 집행하고 정산보고서에 포함하여 심사를 받아야 합니다.

[보조사업 집행]

1. 보조사업자는 아래의 경우에는 우리부의 승인을 얻어야 합니다.
 - 가. 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 소요되는 경비의 배분을 변경(사업 안 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 또는 대여하거나 담보로 제공하고자 하는 경우

2. 보조사업자는 보조금 입출금계좌에서의 계좌이체 또는 보조사업비카드(신용카드, 체크카드 등 보조금 결제 전용 보조사업비카드) 사용을 원칙으로 하며, 보조금 지출시 세금계산서는 전자세금계산서를 사용을 원칙으로 합니다. 유흥업소 등 보조사업비 카드사용이 제한되는 업종에서의 보조금 사용은 정당한 집행으로 인정받을 수 없습니다.
3. 보조사업자는 보조금으로 금융리스와 관련한 집행을 할 수 없습니다. 만약 보조사업비의 일부를 금융리스로 집행한 경우에는 해당 금액만큼 보조금이 자기부담으로 변경된 것으로 간주합니다.
4. 민간보조사업자는 5천만원을 초과하는 물품 또는 용역의 구매계약이나, 2억원을 초과하는 시설공사의 계약을 체결하는 경우에는 ① 조달청장에게 위탁하여 계약을 체결하거나, ② 지방자치단체의 장에게 위탁하여 계약을 체결하거나, ③ 조달청 “국가종합전자조달시스템”을 이용하여 계약을 체결하여야 합니다.
5. 총사업비 100억원 이상인 내역사업 중 추정가격 30억원 이상의 공사를 수행하는 보조사업자는 ① 실시설계 단계에서의 설계적정성 검토, ② 공사계약 체결(단, 민간보조사업자가 추진하는 계약체결에 한함), ③ 공사비가 계약금액의 10%이상 증가하는 설계변경에 대한 타당성 검토시에는 이를 조달청장에게 요청하여야 합니다. 다만, 지방자치단체 및 공공기관 등의 시설분야 전문인력이 관리·감독(기획, 설계 등)하는 사업은 상기 사항을 조달청장에게 의뢰하지 않을 수 있습니다. 그러나 이 경우에도 민간보조사업자가 추진하는 공사계약 체결은 조달청장에게 요청하여야 합니다.
6. 우리부는 보조사업의 수행 상황을 파악하기 위하여 필요한 경우 집행점검 또는 현지조사를 할 수 있으며, 점검 결과 또는 조사 결과에 따라 보조금 교부결정 취소, 보조금 반환, 강제징수, 제재부가금 부과, 보조사업 수행 제한 등의 필요한 조치를 할 수 있습니다.
7. 보조사업자는 보조금을 지원받아 취득하거나 보조금 지원으로 그 효용가치가 증가한 토지 등 부동산에 관한 소유권 등기에는 부기등기를 하여야 합니다.

[보조사업 정산]

1. 보조사업자는 보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 그때로부터 2개월(지자체보조사업의 경우 3개월) 이내에 보조사업실적보고서(보조사업 정산보고서 포함)를 제출하여야 하며, 해당 보조금이 3억원 이상인 경우에는 정산보고를 외부 검증기관에서 검증받아야 합니다.
2. 보조사업자는 같은 회계연도 중 교부받은 보조금이 10억원 이상인 경우 「국고보조금운영관리지침」 중 「보조사업자 회계감사 세부기준」에 따른 회계감사를 받아야 합니다.

3. 보조사업자는 보조사업 완료 후 집행한 보조금을 정산·반납할 경우 사용잔액 및 이자를 함께 반납하여야 합니다.
4. 보조사업 시행으로 발생한 부가가치세 환급금 등은 세외수입으로 계상하는 것을 원칙으로 합니다. 다만, 부가가치세 환급금을 동일한 사업에 재투자 하고자 할 경우에는 그 내역을 명확히 하여 사업계획에 미리 반영하거나 사업계획을 변경하여 사용할 수 있습니다.
5. 보조사업자는 제출한 보조사업 실적보고서를 「보조금 관리에 관한 법률」 제28조에 따라 우리부의 심사를 받아야 합니다.
6. 우리부는 보조사업자가 정산보고서 제출을 지연할 경우 지연 기간에 따라 정산보고서가 제출된 이후 최초로 지급하는 보조금을 삭감할 수 있습니다.
7. 보조사업자는 보조금 집행잔액 및 이자와 관련하여 별도의 교부조건이 없는 경우 늦어도 사업이 완료된 해의 다음 연도 내에는 반납이 완료될 수 있도록 해야 합니다.
8. 보조사업자는 보조사업의 수행과 관련된 계산서, 증거서류, 첨부서류 등 사용내역을 증명하는데 필요한 서류를 자체규정에 따라 구비하여야 하고, 당해 보조사업 종료연도부터 5년간 이를 보존하여야 합니다.
9. 원칙적으로 보조금의 이월은 허용되지 않으나 부득이한 사유로 이월을 할 경우에도 2회 계연도를 초과하여 이월할 수 없습니다.
10. 보조금으로 취득한 중요재산의 관리
 - 가. 교부받은 보조금으로 취득한 중요재산은 사업이 완료된 후 재산처분의 제한을 받습니다.
 - 나. 교부받은 보조금으로 취득한 재산에 대하여는 보조금 정산 시 재산목록을 제출하여야 합니다. 또한 중요재산 관리대장을 비치하고 목적에 맞게 관리하여야 하며, 변동현황을 주기적으로 보고하고 처분, 담보제공 등에 있어서는 우리부의 승인을 받아야 합니다.

[보조사업 부정수급 대응]

1. 보조금을 거짓 신청 등으로 교부받거나, 교부목적과 다르게 사용 또는 법령 등에서 정한 교부 목적 등을 위배한 사실이 확인 되는 경우에는 법령에 정하는 바에 따라 보조금 교부 결정취소, 보조금 반환, 제재부가금 징수 및 보조사업 수행배제 등의 조치를 취할 수 있습니다.
- ※ 상기 내용 이외의 사항은 「보조금 관리에 관한 법률」, 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」, 「2022년도 예산 및 기금운용계획 집행지침」에 의거하여, 적법·적정하게 집행하여 주시기 바랍니다