



2020. 11. 19. (목)
전라북도 자원봉사센터

지 방 보 조 금 실 무

2022전북아태마스터스조직위 총무팀장 김영준
[예산회계실무 카페 예산, 지방보조금 분야 스텝 : 발광천사]

강의순서

I 지방보조금 예산편성원칙

II 지방보조금 회계처리 기준

III 지방보조금 관리 및 벌칙

IV 지방보조금 집행 실무

V 회계부진사례

보조금 강의를 들어가기전에



유가보조금 역대 카드깡(14.12.23)

OO의제21, 보조금 수천만원 횡령 유용(14.12.22)

보조금 부당지출 OO시 공무원 무더기

적발(13.11.17)

사업비 부풀리고

부정용자(14.12.22)

전통시장 보조금은 공무원과

상인들 싸짓돈(14.9.12)



보조금 강의를 들어가기전에

제도개선의 필요성

- 보조금 횡령 등 위반행위로 적발된 보조사업자가 유사사업의 수혜자로 재차 선정 방지를 위한 보조사업자 이력 등의 체계적 관리가 미흡
- 예산기준과 어긋난 관행적 예산 편성 소지
 - 운영비 지원 목적의 변칙적 예산 편성
 - 사업비 편성 원칙을 위반한 포괄적 예산 편성
 - 자치단체 주관 행사 경비를 ‘민간행사보조금’ 으로 변칙 편성
- 국민들은 ‘눈먼 돈’ , ‘먼저 보는 사람이 입자’ …… 등으로 인식
 - * 유가보조금 카드깡, 사업비 허위서류 작성, 공무원 결탁 등
 - ⇒ 그간 지방보조금이 방만하게 운영해 왔다는 반증이며, 최근 근본적인 개혁 필요성 제기 ▷ 지방재정법 개정 (보조금 제도 전환점)

보조금 강의를 들어가기전에

지방보조금 규정 법제화

- **지방재정법 (제17조, 제32조의2~제32조의10) 2014.5.28**

보조의 제한, 지방보조금의 예산편성, 지방보조금심의위원회 설치, 지방보조사업의 수행상황 점검, 실적보고 및 정산, 성과평가, 법령위반 등에 따른 교부결정 취소 및 처벌, 중요재산처분의 제한 등

- **지방재정법 시행령 (제37조의2~제37조의6) 2014.11.28**

이력관리, 성과평가 및 관리, 처분이 제한되는 중요재산의 범위 등

- **지방보조금 관리기준 (행자부 예규) 2015.1.1**

예산편성 및 지원대상, 보조사업자 선정 및 교부, 보조사업의 수행 절차 등

- **지방보조금관리 조례 (지방자치단체별) 2015.1.1**

보조금심의위원회 구성·운영, 보조금 교부절차 등에 관한 사항 등

- **지방보조금 교부조건 (사업별) 2015.1.1**

지방보조금 교부조건 및 집행절차 등

보조금 강의를 들어가기전에

보조금이란?

1. 사전적 정의 : 국가 또는 지방공공단체가 행정상의 목적을 달성하기 위하여 공공단체 ·경제단체 또는 개인에 대하여 교부하는 돈.

**2. 쉽게 말해 국가, 지자체가 직접 수행하지 못하는
권장사업에 대한 사업수행 경비를 주는 것**

☞ **보조금의 종류는 수십, 수백개이다.**

☞ **보조금 예산편성기준에 대한 일반원칙은 없다.**

☞ **사업계획을 위한 최소한의 가이드라인만 제공한다**



지방보조금 예산편성 원칙

1. 실행가능한 예산편성

- 보조금 예산은 공익활동 지원목적 달성을 위한 보편 타당하고 실행가능한 예산으로 편성되어야 한다.
 - 실제 필요한 예산을 정확히 판단하여 소요예산을 수립하여야 함

2. 포괄적인 예산편성 지양

- 용도가 지정되지 않은 예비비, 잡지출, 일반운영비 등과 같이 사용목적이 불분명한 예산은 편성할 수 없다.
 - 각 사업에 비목별로 구체적인 산출근거를 제시하여 예산편성



지방보조금 예산편성 원칙

3. 보조금 사업과 직접관련이 없는 예산 편성 불가

- 보조금은 사업비 중 일부를 지원하는 예산이므로 보조금 사업과 직접적 관련이 없는 단체운영 기본경비로는 편성할 수 없음

사업비 편성불가 항목

- 시설비·수선비·시설부대비·전신전화 설비·장비구입 등 자본적 경비
- 예시) 복사기, 컴퓨터, 냉장고, 전화기, FAX 등 집기
- 상근직원 인건비, 사무실 임대료, 공과금, 통신요금 등 단체운영경비
- 연구기관, 대학(교) 부설연구소 등에 용역 의뢰하여 지출하는 경비(용역성 경비)
- 업무추진비, 사례·격려금, 성금, 진료비 지급, 시상금, 장학금 등(현금성 지출경비)
- ⇒ 사업수행관련 보조금으로 편성할 수 없는 사업비는 자부담 예산으로 처리
- * 자부담이란 : 회비 또는 기업체 기부금으로 마련된 단체의 순수한 자체 경비

- 시설비, 장비 구입 등 경비는 따로 사업을 신청하여 민간자본사업 보조로 지원받아야 함
- 운영비는 2015년부터 법령에 근거를 두고 편성하여야 함
- 민간단체법정운영비, 사회복지시설법정운영비가 있음



지방보조금 예산편성 원칙

4. 사업목적 달성을 위한 최소경비로 편성

- 보조금 예산은 사업목적 달성을 위한 최소경비로 편성하여야 하며, 특히 식비·강사료·회의비·단순인건비등을 과다 계상하지 않아야 함.
- 회의비 편성 시 회의운영과 직접 관련 있는 경비(회의자료 작성, 회의 참석비 등)로 편성하고, 식비 등 소모성 경비는 가급적 편성 자제

5. 동일 건 내 보조금 자부담 나누어 편성가능

- 보조금 예산은 비목 설정 시 동일 건으로 소요되는 경비를 보조금과 자부담으로 일정부분 나누어서 편성할 수 있음

예) 「○○○○ 사업현황」 책자 발간에 소요되는 인쇄경비(총 100만원 소요)를 보조금 부분의 인쇄비에 50만원을 계상하고, 자부담 부분의 인쇄비에 50만원을 계상하는 사례



지방보조금 예산편성 원칙

6. 수혜성 사업, 대상자 선정시 공정하게 추진

- 수혜대상자 선정 시 「사업실행계획서」에 수혜대상자 선정방법을 포함하여 작성하고, 사업완료 후 정산보고서 제출시 수혜대상자의 명단을 첨부하여야 함.

예시) 선정방법 : 읍 . 면 . 동사무소 행정기관의 추천 등

II 지방보조금 회계처리 기준

1. 지방보조금 계정의 설정

- 보조사업자는 교부받은 보조금에 대한 별도계정을 설정, 수입 및 지출을 관리
- 보조사업자는 보조금을 취득한 중요재산에 대한 장부를 비치하고 증감액과 현재액을 명백히 관리

【중요재산이란】

▲ 부동산과 그 종물, 선박, 부표, 부잔교 및 부선거와 그 종물, 항공기 등 그 밖에 자치단체장이 보조금의 교부목적을 달성하기 위하여 특히 필요하다고 인정하는 재산

II 지방보조금 회계처리 기준

2. 보조금 교부결정 이전 집행 사업비 보조금 보전불가

- 자치단체장의 사전 사용승인 사업 외에는 **보조결정통지일(사업개시일) 이전에 집행한 사업비는 보조금으로 보전할 수 없음**
 - ※ 이 경우 자부담으로 처리해야 하며, 위반시 보조금 회수 등 조치

3. 지방보조금 전용통장 및 전용카드 개설

- 다른 자금과 구분하여 별도 계좌 개설(기존 통장사용시 잔액 0원처리)
 - 법인일 경우 법인명의로, 비법인은 단체명과 대표자 성명 함께 표기 (다른 명의 혼용 및 대표자 개인통장 사용불가)
- 지방보조금 결제 전용카드(체크카드 등) 개설 사용
 - 전용카드는 법인일 경우 법인명의, 비법인은 단체 대표 또는 회계책임자 명의로 보조금 통장과 연계하여 시중은행에서 발급 원칙적으로 전용카드를 사용하되, 강사료 등 예외적인 경우 계좌입금

II 지방보조금 회계처리 기준

4. 보조사업 직접 관련 경비 사용 원칙

- 보조사업비를 집행(자부담 포함)함에 있어 목적사업과 직접적으로 관련이 없는 항목은 지출할 수 없음
 - 사업수행과 관련없는 운영비, 경상사업비로 집기구입, 성금, 시상금

5. 최종 수정된 사업계획에 따른 사업비 집행

- 사업선정후 수정된 실행계획서상에 집행계획대로 집행
 - 사업계획의 변경이 불가피한 경우 사전에 지자체장의 승인을 받아야 함
 - ※ 단 자부담으로 계획된 예산을 보조금으로 변경지출은 원칙상 불가
 - 비목간 예산변경, 비목내 금액조정 등 경미한 사항은 지자체장 승인 없이 내부적으로 변경가능(국고는 30%, 지방 20%이내 변경)
 - 사업완료가 임박한 시점에서 예산 계획 변경은 원칙적으로 불인정

II 지방보조금 회계처리 기준

6. 보조사업비 중 자부담 보조금 집행기준과 동일집행

- 자부담 부분의 잔액이 발생할 경우 자부담 비율에 따라 정산, 반납조치
– 보조율이 50%인 사업 정산결과 보조금 전액집행, 자부담이 1천만원 잔액이 발생할 경우 : 500만원 반환($1\text{천만원} \times 50\%$)

7. 지방보조사업비는 당해 회계연도내 완료 및 집행

- 지방보조사업은 특별한 사유가 없는 한 그 회계연도내에 완료토록 하고 회계연도말(12.31.)까지
- 사업 특성상 불가피하게 회계연도를 넘어 사업이 완료되는 경우
보조금 교부시 집행 및 정산 등에 관한 사항을 구체적으로 명시
보조금 이자는 통장의 예치기간을 계산하여 보조금:자부담 비율대로 반환처리

II 지방보조금 회계처리 기준

8. 통장인출 및 사업비 지출방법

- 경비 집행 책임자는 지출원인행위(계약, 카드결제, 인건비 지급결의)가 발생하지 않는 경우 임의적으로 경비인출 금지
- 사업비를 일괄 인출하여 사후 정산하는 형태의 회계처리 금지
- 보조금 통장, 회계장부, 영수증(카드 전표)간에는 집행일자 및 금액 등이 상호 일치하여야 함
 - ※ 부득이한 경우 예외로 인정할 수 있음(금융기관 부재 등)

9. 예산의 절감집행을 위한 노력

- 명확한 산출근거를 명시하여 정확히 집행하고, 예산절감을 위한 노력
 - 2개업체 이상 산출기초 조사 및 물가정보(실거래가)활용하여 예산 절감 노력, 2천만원 이상 입찰 및 수의계약 시 비교견적 반드시 활용

II 지방보조금 회계처리 기준

10. 기타 참고사항

- 강사료, 인건비, 원고료 등 각종 수당은 관련 세법에 따라 원천(특별)징수한 후 단체 관할세무서 및 시군구청에 신고 납부
 - 근로소득세 및 지방소득세 3.3%, 1회성 강사료의 경우 지급액 중 필요경비 60%를 공제한 금액에서 기타소득세(20%) 및 지방소득세(2%)를 원천징수함
 - ※ 강사료는 건당 12.5만원 초과인 경우만 원천징수대상임
- 이외의 사항은 각 지자체마다 회계처리지침이 다르므로 해당 지자체의 단가 등이 기술된 회계처리 지침을 참고하면 됨

II 지방보조금 회계처리 기준

10. 기타 참고사항

구 분	2018. 1월~3월	2018. 4월~12월	2019. 이후
지급액	25만원	16만 6,666원	12만 5,000원
필요경비 공제율	80%	70%	60%
원천징수세율	4.4%	6.6%	8.8%
기타소득금액	5만원		
소득세	0원		

※ 관련법령 : 소득세법 제84조(기타소득의 과세최저한), 동법 시행령 제87조(기타소득의 필요경비 계산)

II 지방보조금 회계처리 기준

11. 보조금 감액대상

구 분	확 인 내 용
목적 외 집행	보조사업 목적 및 내용과 관련이 없는 출장, 도서구입, 교육훈련비, 장비구입 등
개인성 경비	개인적인 용도로 집행되는 학회연회비, 가입비, 주대, 선물비, 식대 등
사업기간 외 집행	사업기간의 연장 없이 보조사업 기간 외 집행하거나 교부결정 이전 전 집행
목 신설 및 임의 집행	사업부서의 승인을 얻지 않고 임의로 항목을 변경하여 집행한 경우
증빙서류가 없는 경우	사업비에 현금을 사용하거나 카드매출전표 등 지급을 확인할 수 있는 증빙이 없는 경우
증빙 불인정	객관적 증빙자료로 인정할 수 없는 경우로 간이영수증 등 첨부된 경우
사용 잔액 임의 사용	보조사업 종료 후 남은 잔액 임의 사용
발생 이자 임의 사용	보조사업 기간 중 발생한 이자를 임의로 사용한 경우

III 지방보조금 관리 및 벌칙

1. 사업종료시 보고 및 심사

- 보조사업자는 사업 완료, 폐지 승인을 받은 때 또는 회계연도가 끝났을 때는 그 보조사업의 실적보고서를 작성하여 자치단체장에게 제출
- 지자체장은 제출된 실적보고서를 토대로 보조사업이 법령 등에 의해 적합하게 수행되었는지에 대해 심사(필요시 현지조사)
 - 부적합시 : 시정, 보조금 반환 등 필요조치를 보조사업자에 명함

2. 지방보조금의 반환 또는 상계

- 교부된 보조금과 그 이자의 합이 결정액을 초과한 경우 초과액 반환
- 반환받아야 할 금액은 지방세 징수의 예에 따라 징수 가능 (국세, 지방세를 제외하고 다른 공과금에 우선 징수가능)
 - 지방세법 소액징수면제 제도(제103조의60, 제119조, 제148조)
‘2천원 미만의 금액은 징수하지 아니한다’ 조항 준용 가능

III 지방보조금 관리 및 벌칙

3. 중요재산의 관리

- 보조사업자

- 보조금으로 취득한 중요재산 현재액 및 수량 증감 반기별 보고->지자체장

- 지방자치단체

- 중요재산 현황 인터넷 홈페이지 등에 고시(영 제37조의 5)

4. 중요재산의 처분

- 보조금으로 취득하거나, 효용이 증가된 중요재산은 임의처분 불가

- (예외) 보조금을 반환하거나 지자체장이 정한 기간이 경과한 경우 등

III 지방보조금 관리 및 벌칙

5. 지방보조금 교부결정의 전부 또는 일부 취소 가능

- 천재지변이나 그 밖의 불가피한 사유발생
- 교부목적외 사용, 법령이나 교부조건 위반, 지자체장 처분 불이행
- 거짓 신청이나 그 밖에 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우 등
 - ※ 사업목적에 적합하게 수행된 부분에 대해서는 조건 변경이나 취소가 불가함

- ▲ 교부결정을 변경하거나 취소하는 경우에는 이를 보조사업자에게 지체없이 통보하고, 그 취소된 부분에 해당하는 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 함께 반환받아야 함
- ▲ 보조사업자는 취소처분을 받은 날로부터 20일 이내에 지자체장에게 이의 신청하고, 지자체장은 필요한 조치를 취한 후 이의신청인에게 통보하여야 함

III 지방보조금 관리 및 벌칙

6. 지방보조금 교부제한(법 제32조의8)

- 법령 위반 등에 따라 보조금 교부결정을 취소한 보조사업자는 다른 지방보조금의 교부를 5년의 범위에서 제한

7. 부정 지방보조사업자 등에 대한 벌칙(법 제97조)

- 거짓 신청이나 그 밖에 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 자와 그 사실을 알면서 지방보조금을 교부한 자 : 10년이하 징역 또는 1억원 이하의 벌금부과
- 보조금을 다른 용도로 사용한 자 : 5년이하 징역 또는 5천만원 이하의 벌금
- 승인 없이 사업계획 또는 보조사업경비 배분변경, 보조사업을 임의로 다른 자에게 사업 인계 또는 중단하거나 폐지한 보조사업자 : 2년이하 또는 2천만원 이하의 벌금
- 수행정지 명령위반, 실적보고서 거짓 작성 등의 경우 : 1년이하 또는 1천만원 이하의 벌금

III 지방보조금 관리 및 벌칙

7. 지방보조사업 법인 대표자 등에 대한 양벌규정(법 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
 - ※ 법인 또는 개인이 그 위반 행위를 방지하기 위하여 상당한 주의 감독을 게을리 하지 않은 경우는 제외
- 개인 또는 단체 등 민간에 대한 지방보조금 교부결정시 보조사업자로 부터 보조금 청렴사용서약서 작성토록 하여 제출 의무화 (청렴서약서에 벌칙규정에 대한 내용 명시)

IV 지방보조금 집행 실무

1. 회계의 정의

개념

재정활동의 일부로서 금전, 물품, 기타 재산 등의 출납과 보관·관리 등 유용한 재무정보(회계정보)를 종합적으로 정리·기록하여 그 이용자가 합리적으로 의사결정을 할 수 있도록 전달해 주는 정보시스템

특성

엄정성

기명 날인, 또는 서명으로 책임소재 명확화

정확성

지출서류에 개서, 삽입, 삭제, 정정, 도말 제한

공정성

계약시 입찰 등을 통한 기회균등, 경쟁의 원칙

통일성

서식, 시기, 내용 등 법규화(재량성 불인정)

IV 지방보조금 집행 실무

2. 회계의 원칙규정(지방회계법 제5조)

1

지방자치단체의 회계는 신뢰할 수 있도록 객관적인 자료와 증빙서류에 의하여 공정하게 처리되어야 한다.

2

지방자치단체의 회계는 재정활동의 내용과 그 성과를 쉽게 파악할 수 있도록 충분한 정보를 제공하고, 간단·명료하게 처리되어야 한다.

IV 지방보조금 집행 실무

3. 지출의 절차

일반지출

① 집행품의

② 원인행위

③ 지 출

* 일반지출사례

계약지출

① 집행품의

② 원인행위

③ 납품. 검수

④ 대가청구

⑤ 지 출

* 계약지출사례

IV 지방보조금 집행 실무

4. 증빙서류

구 분	증빙서류	참고사항
일반적 지출	<ul style="list-style-type: none"> • 지출원인행위(내부결재, 품의서, 청구서) • 견적서(일정금액부터) • 지출결의서 • 세법상 인정되는 영수증 • 사진(물품이 많을 경우나 세미나 등) 	<ul style="list-style-type: none"> • 온라인 쇼핑몰 물품구입 시 견적서 • 사진 : 필자는 위조하기 가장 어려운 증빙중의 하나임.
계약 등에 의한 지출	<ul style="list-style-type: none"> • 계약서 • 산출기초(시장가격)조사서 • 수의계약 시 수의계약사유서 • 사업자등록증 등본 • 물품검수조서 	<ul style="list-style-type: none"> • 오래된 사업자 등록증 사본을 첨부하기보다는 국세청의 휴·폐 업 조회를 통하여 실시간으로 사업자 유형과 휴폐업 내용을 조회 • 지방계약법 준용

IV 지방보조금 집행 실무

5. 지출증빙

◇ 보조단체의 지출은 ① 단체장의 **품의**를 받고 ② **지출원인행위** 증빙서류 및 세법상증명서류를 첨부하고 ③ 결의서 작성후 지출원이 **지출**하는 것이다.

구 분	설 명	해당사항
지출원인행위	지출의 원인이 되는 계약 및 지출 의무를 이행하기 위해 세출예산에서 지출하기로 결정된 행위	<ul style="list-style-type: none"> • 내부결재(기안), 품의서 • 지출증빙서류
지출증빙(證憑)	거래를 확인할 수 있는 신빙성 있는 증거	<ul style="list-style-type: none"> • 지출증명(영수증) • 계약서(계약체결시) • 입금증, 견적서, 거래명세서 등 거래를 확인할 수 있는 여러 가지 증거서류
지출증명(영수증)	세법에 근거하여 지출을 증명하는 영수증	<ul style="list-style-type: none"> • 세금계산서/계산서 • 현금영수증 • 카드매출전표 • 기타 영수증

IV 지방보조금 집행 실무

5. 지출증빙[예시]

지출항목	구비서류	집행방법
일반수용비 (물품구입등)	<p>(구입전) 물품구입 단체장 결재(품의서 결재) (지출시)</p> <ol style="list-style-type: none"> 관련 영수증 첨부 <ul style="list-style-type: none"> - 카드 전표(세부지출내역 첨부-간이영수증등) - 견적서(거래명세서 등), 타행견적(100만원이상) 카드 미사용시 추가서류(불가피한경우) -무통장 입금증 - 세금계산서(간이과세자는 계산서+사업자 사본) 지출결의서 단체장 결재 	<ul style="list-style-type: none"> - 물품구입 품의(내부결재) → 물품구입 → 카드결제 → 지출결의서 결재
급식비	<p>(급식전) 급식계획 단체장 결재(품의서 결재) (급식후)</p> <ol style="list-style-type: none"> 관련 영수증(카드전표+내역서) 첨부 지출결의서 단체장 결재 (급식사유, 인원, 단가, 수량 등 기재) 	<ul style="list-style-type: none"> - 급식 품의(내부결재) → 급식(매식) → 카드결제 → 지출결의서 결재

IV 지방보조금 집행 실무

5. 지출증빙[예시]

지출항목	구비서류	집행방법
강사수당 (진행비 공연료등)	<p>(지급전) 단체장 결재(품의서 결재) (지급시)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 청구서(주소, 연락처, 계좌번호 등 기재) 2. 강사이력서(프로필), 강의확인서(강의일지) 3. 무통장 입금증 4. 소득세, 지방소득세 납부증명서(125천원 초과시) 5. 지출결의서 단체장 결재 	<p>- 강의건의(내부결재) → 강의 → 청구서 징구 → 지출결의서 결재 → 지출(계좌입금)</p>
임차료 (차량)	<p>(임차전)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 임차건의 단체장 결재(품의서 결재) 2. 임차계약(견적서, 참여자 보험가입등) <p>(임차후)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 관련 영수증(카드전표+내역서) 첨부 2. 지출결의서 단체장 결재 	<p>- 임차건의(내부결재) → 임차계약 → 보험가입 → 임차 → 카드결제 → 지출결의서 결재</p>

IV 지방보조금 집행 실무

6. 세법상 인정하는 영수증(지출증명)

① 과세유형에 따른 영수증

구 분		발행 가능한 증빙 종류
과세 사업자	일반 과세자	현금영수증, 신용카드 매출전표, 세금계산서
	간이 과세자	현금영수증, 신용카드 매출전표, 영수증
면세사업자		현금영수증, 신용카드 매출전표, 계산서

② 영수증의 종류와 설명

- **세금계산서 및 계산서** : 사업자가 재화 또는 용역을 공급하는 때에 부가가치세를 거래 징 수하고 이를 증명하기 위하여 공급받는 자에게 교부하는 세금영수증. 단, 면세물품은 계산서
- **현금영수증** : 일정 한도의 현금영수증에 대하여 소득공제나 세액공제의 혜택을 주는 현금영수증제도 시행으로 탄생한 증빙의 하나임. 금액에 상관없이 발행
- **카드 매출전표** : 영업점의 신용카드 사용과 관련한 거래 내역을 기재한 문서. 카드매출전표에는 일련번호별 카드 회원번호와 공급자의 사업자등록번호, 카드거래일자, 공급가액, 세액 등이 정확하게 기재되어야 한다.

IV 지방보조금 집행 실무

6. 세법상 인정하는 영수증(적격영수증)

세금계산서

전자세금계산서

계산서

[illegible][illegible][illegible]

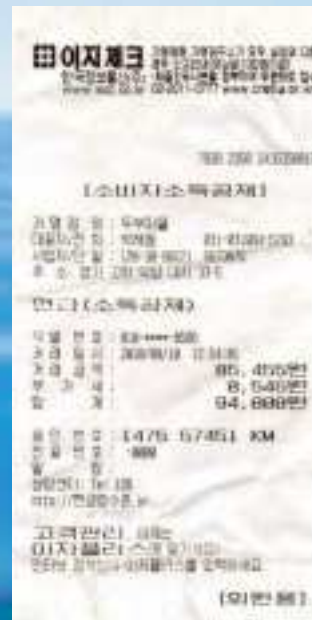
IV 지방보조금 집행 실무

6. 세법상 인정하는 영수증(적격영수증)

체크카드영수증



현금영수증



간이영수증



IV 지방보조금 집행 실무

7. 영수증 증빙철(카드지출시)

카드영수증



견적서(거래명세서, 간이영수증 가능)



IV 지방보조금 집행 실무

7. 영수증 증빙철(계좌이체시)

무통장입금,
계좌이체내역서

Bank statement showing a deposit of 1,000,000 KRW on 2014-05-15. The document includes the bank name, account number, and a detailed record of the transaction.

계산서, 전자세금
계산서

Electronic tax calculation form (계산서) for a business. It includes fields for the business name, tax type, and calculated amounts. The form is numbered 114-05-77553.

견적서, 청구서

Quotation and invoice form (견적서, 청구서) for a business. It includes fields for the business name, item description, quantity, and price. The form is numbered 114-05-77553.

사업자등록증

Business registration certificate (사업자등록증) for a business. It includes the business name, registration number, and other relevant information. The certificate is numbered 404-01-07600.

IV 지방보조금 집행 실무

8. 결제방법에 따른 구비서류유형

체크카드 결제 시

- 1 품의서
- 2 지출결의서
- 3 (비교견적서) 200만원 이상
- 4 체크카드 영수증
- 5 구입물건 샘플(사진)

계좌이체로 결제 시

- 1 품의서
- 2 지출결의서
- 3 (비교)견적서
- 4 거래처 사업자 등록증 사본
- 5 입금 통장 사본
- 6 계좌이체 영수증
- 7 전자 세금계산서(계산서)
- 8 구입물건 샘플

IV 지방보조금 집행 실무

9. 단계별 구비서류/품의서, 결의서

“농림업·임업·축산업·수산업 관련인력”
새마을교통봉사대

2015년 2월 11일 / 서울특별시 강남구 삼성동 테헤란로 513길 4-1 / 전화 02) 3500-344 / 팩스 02) 3500-400
 새마을교통봉사대 서울지역본부 (jshb@ncc.or.kr / jshb@ncc.net)

발령처분장 : 교동 11-101
 사관번호 : 2015. 2. 10

【장부】
 성명 : 김부영
 직위 :

신원조사		대
신체검열		
부담금		
출발부금		
주임부		장부
배치장	김 부 영	

첨·제 “새마을교통봉사대장” 지출계목

2015년 민간단체 보조금으로 시행하는 “새마을교통봉사대장”과 관련하여 아래와 같이 지출을 지출하여야 합니다.

1. “새마을교통봉사대장” 지출계목, 제각
 가. 매입계목 : 매입사업(대외 견대성)
 나. 제각계목 : 교통안전이음조끼
 다. 제각내역 : 이음조끼, 교통안전(일회), 새마을교통봉사대장(일회)

2. 지출계목
 가. 추정금액 : 총 12,812,000원(보조금 12,812,000)
 나. 지출내역

연월일	지출	과목	추정금액(원)	잔액(원)	비고
2월			12,812,000		
2월 20일	20150220	교통안전이음조끼	91,200,000	91,200,000	
2월 20일	20150220	교통안전	900,000	900,000	
2월 20일	20150220	새마을교통봉사대장 414	1,000,000	200,000	

새마을교통봉사대장

지 출 결 의 서

제출부서	인사팀	지출내역	인사팀장	총무팀장	부이사장	과장	 (인)
지출금액 : 일일인력특수활동인력원정 원 12,872,000							
일시 및 회계연월일		2019. 5. 28		지출부 기재		2019. 5. 28	
내 역							
지출금의용도	지출내역			세부(지급처)		지출방법	
	회계	회계	금액	당초(초회)	결정(내부)		
8-05-25-11	일일인력원정	사업명세서	12,872,000	유한양행	잔액	계좌입금	
	합계		12,872,000				
참조자료	1. 내부통제서/통제서/검정서/사업명세서/일일인력원정/유한양행/계좌입금 /계좌입금서/계좌입금기내회계통제서						

위 금액을 인출하여 지출코자 함으로,

2019. 5. 28.

재무관리팀장 직무대리인 : 양 * *

IV 지방보조금 집행 실무

9. 단계별 구비서류/견적서, 사업자등록증 사본

견적서

견적서

$$4 \frac{1}{2} \times 10 = \frac{1}{5} \times 28$$

세마를 교동 불수대 위에

아래와 같이 전기합니다.

주	등록번호	204-19-53227
상	상주	행정안전부
시	시청	서울-종로구 일동 129-12
년	년월	2019.04.25

합계금액					원(₩)	
(공급가액 + 세액)						
품목명	단위	수량	단가	공급가액	세액	비고
외음 안경 아합본인	부속	288	27,000	7,776,000		
외음 외장	단면	288	1,500	432,000		
선리수 외음분사제	철정	288	3,500	1,008,000		
						
				합 10,016,000	부가세 포함	

사업자등록증사본

사업자등록증

(일반과 세자)

圖書編號：204-19-53227

備	重	註	修	評	價
---	---	---	---	---	---

● 2007-2008

李樹德著

第 03 卷 第 03 期 2004 年 03 月 出版

서로양승재지 : 삼남백성서 卷第9 田賦第 150-157

080218 0000 1 00000 00000

【圖解】非凸形地塊的處理，應對症下藥。

2008年12月11日

2009 年 02 月 26 日

총대문 세무서장 48

IV 지방보조금 집행 실무

9. 단계별 구비서류/사진, 샘플 등

물품건본 또는 사진



“선진교통문화만들기” 사업물품 배부 현황(2010.6) - 1차

지 역	영수증	통과계정	리플릿	안전포스터	이계책	포스터	종속물	안전활동도구
서울지역대(3)	4	75	630	32	90	30	24	30
경기지역대(6)	6	175	1,470	72	210	70	56	60
강원권문지대(1)	1	25	210	10	30	15	12	15
강원영북지대(1)	1	25	210	12	30	10	10	10
충북세원지대(1)	1	25	210	10	30	30	10	20
경북지역대(2)	2	30	420	20	54	20	17	20
충남지역대(1)	2	25	210	10	30	15	10	15
대구지역대(1)	2	30	420	20	54	25	17	25
경남지역대(2)	2	30	420	20	54	25	17	25
전남북부지대(1)	1	25	210	12	30	10	10	10
전남해수지대(1)	1	25	210	12	30	10	10	10
전북남원지대(1)	1	25	210	12	30	10	10	10
전북김제지대(1)	1	25	210	12	30	10	10	10
제주지역대(1)	2	25	420	24	30	20	12	20
본대(1)	7	15	540	30	9	20	15	20
합계(24)	32	460	6,030	298	729	381	244	300

IV 지방보조금 집행 실무

10. 지방보조금 지방계약법 준수

보조사업자가 경비를 집행하는 경우

- 민간경상사업보조(307-02), 민간단체 법정운영비보조(307-03), 사회복지시설 법정운영비보조(307-10), 사회복지사업보조(307-11)
- 민간자본사업보조(자체재원)(402-01), 민간자본사업보조(이전재원)(402-02)

행사(축제)관련 경비를 집행하는 경우

- 민간행사사업보조(307-04)

민간수탁자 선정 및 민간위탁(계약)의 이행 등에 관한 사항

- 민간위탁금(307-05)
- 민간대행사업비(402-03)

Ⅳ 지방보조금 집행 실무

11. 계약이란

- ◇ 관련되는 사람이나 조직에서 서로 지켜야 할 의무에 대하여 글이나 말로 정하는 것
- ◇ 일정한 법률 효과의 발생을 목적으로 두사람의 의사를 표시함
- ◇ 청약과 승낙이 합치해야 만 성립하는 법률행위로서
매매 · 고용 · 임대차 등의 채권 관계를 성립시킴
예시) 차량임차계약, 고용계약, 청소용역계약 등등

IV 지방보조금 집행 실무

12. 입찰(시담) 및 계약방법

◇ 2천만원이하 : 1인견적(최저가낙찰제)

* 수의계약의견적서는 경쟁입찰의 입찰서에 해당하며,
필요한 경우 2천만원이하도 2인이상 견적도 가능

◇ 2천만원이상 : 2인이상견적(제한적최저가낙찰제)

2인이상견적의 입찰 및 계약방법: **경쟁입찰에준하며**

경쟁에 준하는 관계로 **소액 견적입찰로** 통칭(조달청)

* 경쟁입찰과의 차이는 입찰 후 계약포기시 부정당제재불가

◇ 견적입찰(2인견적)공고기간: 견적서 제출마감일 전일부터
기산하여 3일전까지 공고

IV 지방보조금 집행 실무

13. 수의계약 유형별 구분

구분	유형	종합공사	전문공사	전기 등 그밖의공사	용역, 물품 기타	견 적 서 제출방법
2인이상 견적제출	금액기준	추정가격 2억원이하	추정가격 1억원이하	추정가격 8천만원이하	추정가격 5천만원이하	◦G2B이용 ◦예외:제4절
1인견적 제출가능	금액기준	추정가격 2천만원 이하 (단, 여성기업, 장애인기업, 사회적기업은 5천만원)				◦G2B에 의하지 않고 수의계약 가능
	하자곤란 등	◦하자구분곤란, 혼잡, 마감공사 및 특허공법 등에 따른 수의 계약				
	천재지변 등	◦천재지변, 작전상의병력이동, 긴급한행사등 입찰에 부칠 여 유가 없는 경우 등, 계약을 해제, 해지한 경우 ◦재공고입찰결과 입찰이 성립하지 아니하거나 낙찰자가없 는경우, G2B를 이용하여 견적서를 제출받았으나 견적서 제 출자가 1인뿐인 경우				

IV 지방보조금 집행 실무

14. 100만원이하 소액구매 요령

- 추정가격 200만원 이상은 약식계약
 - 근거: 지방계약법시행규칙 제33조
- 추정가격 200만원 미만은 비계약으로 지출증빙만 구비
 - 근거: 지방계약법시행규칙 제33조, 재무회계규칙 제23조
- 구매품의시 산출기초조사서의 생략: 10만원 이하 (구매내역 첨부)

※ 자료출처 <http://cafe.naver.com/gangseogu/69847>

IV 지방보조금 집행 실무

15. 수의계약시 견적서 생략대상[지계칙 33조]

- 1 전기·가스·수도 등의 공급계약을 체결하는 경우
- 2 추정가격이 200만원 미만인 물품의 제조·구매·임차 및 용역계약을 체결하는 경우
- 3 추정가격이 200만원 미만인 물품을 「여신전문금융업법」에 의한 신용카드로 구매하는 경우
- 4 국가 및 다른 지방자치단체와 수의계약을 체결하는 경우

IV 지방보조금 집행 실무

16. 지방계약의 대행[지계법 제8조]

- ① 지방자치단체의 장은 그 관할 구역의 시설물 설치 및 유지·관리와 물품 구매 등을 위하여 그 지역 주민들의 대행 요구가 있는 등 특히 필요하다고 인정되면 계약 대행을 요청받아 대행할 수 있다.
- ② 지방자치단체의 장은 계약 이행에 드는 직접경비와 그 사무관리에 필요한 경비를 계약 이행 전에 대행을 요청한 자에게 청구하고 이를 사후정산(事後精算)하여야 한다.
- ③ 지방자치단체의 장이 청구하여 지급받은 경비는 「지방재정법」에도 불구하고 세입·세출예산 외로 처리할 수 있다.



회계부진사례

- 자부담 사용분을 보조금으로 전환하여 집행하는 사례
- 실행계획서에 설정되지 않은 비목을 신설하고 단체에서 자의적으로 비목간 예산을 전용하여 집행
- 사업 교부금 이전 사업비를 보조금으로 소급지출하는 경우
- 단체 임직원에게 강사비, 발표비, 사회비, 원고비 등을 지급한 사례
- 예금 결산이자를 사업비와 함께 집행한 사례
- 인건비, 강사비 지출시 원천징수 누락
- 연구기관이나 대학부설 연구소 외부 전문가 등에 연구용역비를 지출하거나 수익사업 등을 위해 설립된 상법회사 등에 위탁형으로 계약을 체결하여 사업을 수행하는 경우
- 사업비를 일괄 인출하여 정산한 사례



회계부진사례

- 물품구입시 무통장 입금하였음에도 불구하고 정상적인 세금계산서를 첨부하지 않은 경우
- 보조금을 단체 자체통장과 혼용하여 사용하는 경우
- 보조금은 전액 집행하고 자부담은 축소하여 집행하는 경우
- 식비 등을 집행할 때 내역에 주류 등 부적정 집행항목을 집행하는 경우



회계부진사례(감사사례)

부적정사례

[사업과 관련하여 발생한 수익금 처리 부적정 사례]

- ○○시 ○○○○에서는 관내 학교 및 모자원 등을 대상으로 전문강사 및 센터직원을 파견하여 정신건강에 대한 편견 해소 및 정신건강문제 개선과 예방을 통한 정신건강의 중요성을 부모 및 교육관계자들에게 널리 알리기 위한 정서 및 예술치료 집단프로그램을 실시
- 위 프로그램 운영에 따라 11회에 걸쳐 총 1,813,000원의 강사료를 프로그램을 제공받은 학교 및 기관으로부터 입금 받은 사실이 있음
- 그러나, ○○시 ○○○○에서는 위 입금 받은 강사료에 대해서는 관련 법령에 따라 세입조치 후 예산에 계상 집행하였어야 함에도 불구하고, 11건 1,813,000원의 강사료 수입에 대하여 세입조치 등 정당한 절차 없이 직원 식사비 및 운영비로 부당하게 사용한 사실이 있음

V

회계부진사례(감사사례)

부적정사례

[허위증빙 및 집행을 통하여 불법자금조성 및 용도외사용 1]

- ★★법인 산하 ☆☆시설에서는 국내·외 출장여비 및 운영비를 집행함에 있어 시설 운영과 직접 관련이 없거나 출장목적이 불명확한 국내·외 행사에 참석을 하면서
- 보조금과 전입금 및 사업수익금 등으로 원장 및 직원들의 출장비 3,200천 원을 부당하게 집행함

[허위증빙 및 집행을 통하여 불법자금조성 및 용도외사용 2]

- ◆◆법인 산하 ○○시설장 A씨는 시설운영에 필요한 현금 마련을 위한 명분으로 회계담당 직원에게 행사용 쌀구입 명목으로 허위 지출원인행위를 하도록 지시를 하였고
- ☆☆쌀상회에서 570천 원의 허위 매출전표를 받아 카드결재를 한 후 현금으로 돌려받아 장애인 보장구 수리, 직원 점심식대 등으로 사용함



회계부진사례(감사사례)

부적정사례

[보조금으로 취득한 재산을 임의로 처분한 사례 1]

△△산업육성 보조금사업 준공 후 보조금으로 구입한

- 마차 등 28백만원 상당의 시설물을 임의 매각처분
- 관리자(식당)등은 개인주택으로, 창고는 원룸으로 불법개조 사용
- 관리자, 축사, 창고등 보조금 취득재산을 사전 보조금 교부결정권자의 승인없이 금융기관에 ○○○백만원 상당 담보 제공

[보조금으로 취득한 재산을 임의로 처분한 사례 2]

- 「***도 한옥지원 및 진흥 조례」(舊 ***도 한옥지원 조례)에 보조금을 지원받은 자는 준공 후 3년 이내에 한옥을 전매할 수 없도록 규정
- 보조사업자(○○○)는 40백만원의 보조금을 지원받아 신축한 한옥을 7개월여 만에 ○○○에게 대물변제 함

V

회계부진사례(감사사례)

부적정사례

[당해 보조사업과 무관한 증빙서류를 정산서에 중복 사용하는 방법으로 횡령]

- D단체 팀장 김○○는 ◆◆위원회로부터 ****기금 보조금 1,920백여만원을 교부받아, 34개 보조사업을 수행한 뒤, 같은 위원회에 보조사업 실적보고를 하면서,
- ◆◆도로부터 같은 보조사업에 교부된 보조금의 지출증빙으로 사용되었던 세금계산서, 계좌이체증을 또다시 제출하거나, 허위로 작성된 소득세 원천징수영수증(J단체의 명의, 인건비 증빙)을 보조금 지출증빙으로 제출하는 방법으로,
- 2년 동안 00억여원의 불법자금을 조성 횡령, 개인용도 등으로 사용

[시사점]

- 사업별 보조사업 통장을 개설하여 해당 사업비는 해당 보조사업 통장을 통해서만 집행하도록 해야만 투명한 사업비집행 및 정산이 가능함

V

회계부진사례(감사사례)

부적정사례

위법부당내용	시설운영 목적의 컴퓨터를 자산취득비에서 구매하지 않고 서비스수혜자를 위한 교육사업비에서 사용함.
처분요구사항	교육사업 목적 외로 사용된 컴퓨터비용 사업비로 반환 조치
위법부당내용	급간식비, 회의비, 기타후생경비 등 어린이집 운영비에서 시설과 무관한 대표이사의 식대 및 회의 목적으로 증빙서류 없이 지출
처분요구사항	시설사업 목적외로 사용한 경비 사업비로 반환조치

V

회계부진사례(감사사례)

부적정사례

위법부당내용	○○협회에서는 인쇄물, 유니폼 구매시 비교견적, 산출기초조서서, 사업자등록 증 등 회계증빙서류 구비와 지출결의서를 작성하지 않고 집행함
처분요구사항	<ul style="list-style-type: none"> - 보조금교부조건에 따라 보완 및 시정 요구 - 소명자료 미제출 등 부당사용 환수 및 내년도 보조금 차감
위법부당내용	실제근무하지도 않은 시설장, 파견교사가 계약직으로 근무한것으로 허위서류를 작성하여 인건비를 지급함
처분요구사항	<ul style="list-style-type: none"> -보조금의 교부중지, 보조금의 전부 또는 일부 회수조치 -보조금 인건비 지급시 실지 근무여부 확인과 근무대장 등 관련서류 정산검사 후 인건비 지급 -실제 인건비 지급여부 수시점검으로 부당집행 사전방지

V

회계부진사례(감사사례)

부적정사례

위법부당내용	보조금 예산을 집행시 목적등을 기재한 품의서를 작성하여 대표자의 결재를 득한후 지출결의서를 작성하여 원인행위절차를 이행해야 하나 회계절차를 생략하고 사무용품을 구매함
처분요구사항	보조금 지출시 예산의 집행처리과정(품의서 작성, 원인행위, 지출결의서 등)에 맞게 지출하도록 지도.감독
위법부당내용	보조사업으로 선정된 후 보조결정 통지일 이전에 집행한 사업비는 보조금으로 보전할 수 없으며 집행액은 자부담으로 처리하여야 함에도 보조사업비로 집행함
처분요구사항	보조결정 이전에 집행한 사업비는 자부담으로 처리(위반시 회수)



회계부진사례(감사사례)

부적정사례

위법부당내 용	보조사업자는 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업을 인계, 중단하고자 할 때에는 사전에 승인을 얻어야 하나, 사업물량 감소하였음에도 내용변경없이 사업을 진행
처분요구사 항	<ul style="list-style-type: none">- 보조사업 내용의 변경이 필요한 경우 사전 승인을 받아 추진토록 지도.감독- 당초 사업계획보다 자부담 사업량이 감소되었을 경우 그 감소율에 의해 보조금을 감액 조치

V

회계부진사례(감사사례)

부적정사례

위법부당내용	보조 사업별 전용계좌를 설정하여 보조금을 교부 및 집행하여 야 하나, 보조사업자의 혼용계좌를 자금을 교부하거나, 시공업 체로 자금을 교부함.
처분요구사항	정당한 채주여부 확인 및 전용계좌 및 신용(체크)카드 확인 후 자금 교부 및 집행토록 할 것.
위법부당내용	허위서류(세금계산서 등) 확인 및 간이영수증, 거래명세표 등 은 원칙적으로 증빙자료로 인정할 수 없으나, 시정(보완)요구 없이 정산검사 완료함.
처분요구사항	보조금 집행 지도. 감독 및 정산검사를 철저히 하여 허위서류 및 부당한 지출증빙 발견시 시정(보와)요구 또는 보조금 환수 등의 제재 조치토록 할 것.



회계부진사례(감사사례)

부적정사례

위법부당내용	○○시 ○○과에서는 ○○농업회사법인에서 16년 ○○생산시설 건축 보조사업으로 추진하였음 사업비 중 부가가치세 환급분에 대한 재투자 승인없이 부가세 59,826천원을 환급하여 보조사업으로 추진한 사례
처분요구사항	-농식품 보조금 매뉴얼(' 16.12)에 따라 부가세 재투자 승인없이 사용(승인없이 사용한 부가세 59,826천원 환수조치)

V

회계부진사례(감사사례)

주요지적사례

구분		내용	비율
1 증빙 위조	세금계산서	거래가 없거나 거래금액을 부풀린 세금계산서를 포토샵 등으로 만들어 첨부	40.6%
	계좌이체증	계좌이체 없이 이체증 위조	6.5%
	인건비 지급서류	소득세원천징수영수증, 급여명세서 등 위조	11.7%
	매입전표	구입하지 않은 물품 매입전표 위조	0.4%
2 관련없는 증빙		보조사업과 관련없는 계좌이체증 첨부 등	11.2%
3 무증빙		증빙이 전혀없음	11%
4 유사증빙		견적서 등 직접 관련이 없는 증빙 첨부	4.4%
5 중복증빙		다른 보조사업 등의 증빙 재첨부	8.8%
6 입금후 돌려막기		실제 거래없이 보조금 계좌에서 비용지급후 개인계좌로 다시 돌려 받음	15.3%

참고사항: 보조금부정수급 관리강화방안

보조금 부정수급 관리강화 방안('19.10.08 국무회의 의결)

- 생활적폐 9대 과제 일환으로 관계부처-수사기관 협업으로 상반기 부정수급 집중점검

< 보조금 환수 결정액 및 유형 >

(단위 : 억원)

구 분	합 계		과오수급(경과실 등)		의도적(고의·거짓)	
	건수	금액	건수	금액	건수	금액
'19년(1~7월)	120,869	647	117,124	485	3,745	162
(국고보조금)	119,511	601	116,602	469	2,909	132
(지방보조금)	1,358	46	522	16	836	30

- 부정수급의 개념
 - 의도적 기망, 사기 등을 통해 보조금을 수급하는 경우
 - 비의도적 행정오류, 수급자 사업요건 인지 미흡 등으로 보조금을 과오 수급하는 경우

참고사항: 보조금부정수급 관리강화방안

보조금 부정수급 관리강화 방안('19.10.08 국무회의 의결)

- ‘부정수급은 반드시 적발되고, 엄정한 처벌·제재를 받는 범죄’라는 인식을 높이는데 중점

< 주요 추진 과제 >

3대 추진전략	주요 과제
부정수급 점검 실효성 강화	<ul style="list-style-type: none">○ 고위험사업 집중관리 제도 도입○ 특별사법경찰 도입 확대 추진 및 시·도 현장책임관 운영○ 신고 인센티브 및 신고자 보호 강화
부정수급자 처벌·제재 강화	<ul style="list-style-type: none">○ 부정수급자 고발 및 수사결과 통보 의무화○ 부정수급자 국고보조사업 참여 배제○ 행정제재 대폭 강화○ 부정수급액 엄정 환수 추진
부정수급 관리 인프라·제도 정비	<ul style="list-style-type: none">○ 시스템을 통한 사전자격 검증 강화○ 보조사업 계약 절차 강화○ 사전 컨설팅 및 부정수급 관리 인센티브 활성화

참고사항: 보조금부정수급 관리강화방안

공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률 (약칭 공공재정환수법 '20.1.1 시행)

보조금 부정청구 시 이익 전액환수, 최대 5배 제재금 부과

공공재정환수법이 내년부터 시행됩니다



[법령의 주요 내용]

- ▶ 공공재정지급금의 범위 지정 : 보조금·보상금·출연금 외에 보전금, 지원금, 구료비, 연금지급금, 민간위탁금, 사회보장적 급여와 유사한 성질을 갖는 금품
- ▶ 환수범위 : ① 허위 또는 과다하게 청구 ② 원래의 사용 목적과 다르게 사용 ③ 잘못 지급된 경우
행정청(국가, 지방자치단체, 교육행정기관 등)은 그 금액을 전액 환수
- ▶ 제재부가금 : 부정이익에 허위청구의 경우 **5배**, 과다청구의 경우 3배, 목적 외 사용한 경우는 2배
(단 벌금, 추징, 과태료 부과시 합계액은 부정청구액의 5배를 초과하지 못함)
- ▶ 신원공개 : 고액부정청구등행위자(3년내 동일행정청 제재부가금 부과 처분 2회 이상, 부정이익 합계 3천만원)의 성명, 상호, 나이 및 주소, 부정이익 및 제재부가금 부과내역 등을 해당 행정청의 누리집에 공표하고 1년간 게재

참고사항: 보조금부정수급 관리강화방안

복지보조금 부정신고센터 접수 신고 중 공공재정환수법 적용사례

[어린이집 유치원 보조금] → 부정 이익 환수 및 제재부가금(최대 5배 부과)

- 유치어린이원 원장 A는 방과후 수업을 실시하면서, 원생 수를 실제 수업에 참여하는 인원보다 부풀려 청구하는 방법으로 방과후 과정비를 부정수급(2017)
- 유치원 원장 B는 실제 운영하지 않은 서류상의 C반을 만들어 출석부 등 관련 서류를 허위로 작성하고, 자신의 자녀D를 C반의 방과후과정반 교사로 근무하는 것처럼 속이는 방법으로 방과후과정비 부정수급(2019)

[체육단체 보조금] → 제재부가금(최대 5배)부과 /*환수근거는 지방재정법

- 지역체육협회 회장 A는 체육대회 개최에 필요한 스포츠 용품 및 장비를 구입대여하면서 거래업체들과 상호 공모하여 단가를 부풀린 허위의 견적서를 발급받아 보조금을 부정수급(2019)
- 체육학과 교수 B 등은 체육대회를 개최하면서 필요한 용품, 장비 등을 타 지방자치단체에서 대여하였음에도 구매한 것처럼 허위로 결제하는 방법으로 보조금을 부정수급(2019)

예산회계실무

<http://cafe.naver.com/gangseogu>

★ 강의교재.. ★ 계약실무.. ★ 수의계약.. ★ 학기

예산회계실무

<http://cafe.naver.com/gangseogu>

회원 수 16만 명

자료 수 22만 건

- ☐ ★ 예산·결산 Q & A
- ☐ ★ 지출분야 Q & A
- ☐ ★ 계약분야 Q & A
- ☐ ★ 압류/대금 Q & A
- ☐ ★ 급여/수당 Q & A
- ☐ ★ 여비/급량 Q & A
- ☐ ★ 공유재산 Q & A
- ☐ ★ 복식부기 Q & A
- ☐ ★ e-호조관련 Q & A
- ☐ ★ 민간이전 Q & A
- ☐ ★ 복지법인 Q & A
- ☐ ★ 출연/비영리 Q & A
- ☐ ★ 공기업 Q & A

자료 수 22만 건

카페에 다 있다



지방행정(예산회계)의 달인과 함께 하는
같은 고민, 유사한 업무 공유의 장 ^^~
지방자치단체 예산·지출·계약 실무사례 중심으로

이미지모아보기 ★ 예산회계.. ★ 강의교재.. ★ 복지회계.. ★ 조달교육.. ★ 학교회계.. ★ 비영리단.. 카페태그보기

카페정보 나의활동

이.이.홍지기
since 2009.09.08. 카페소개

☉ 카페관리 | 보 통계

현재 9단계 87,175

모바일에서 우리카페를
바탕화면에 추가할 수
있습니다. 보기

우리카페를 수 17321

초대 채팅하기

이메일 보내기

검색

★ 즐겨찾는 게시판

- 전체글보기 (127,723)
- 카페태그보기
- 카페별 책꽂이
- 우리카페지도
- 현원사진올려보세요

자유게시

- ★ 공지사항
- ★ 자유게시판
- ★ 자유모임

Q. 보조금 정산시 공사 증빙서류로 어떤 것을 첨부하나요?

키워드 입력 : 보조금 정산 증빙서류

전체글보기

- 수리에 따른 계약시 구비서류가 무엇인가요.. 0
- 차량 보험 적격심사 관련하여 도와주세요ㅠ.. 1
- 품의시 금액표시가 틀렸어요. 7
- 계약포기를 한다고 합니다. 0
- (간접)유류대 계약 관련 2
- 일반인들이 참여하는 --전 같은.. 답변 1 10
- 과목경정에 대해서 한가지 여쭙.. 답변 1 0
- 혹시 2018년 지방자치단체 물품수급관리제.. 4
- 기술정보수당 지급(정수시설운영관리사3급) 4
- 행사축제 사전 심사 대상 여부.. 답변 1 13
- 보조금으로 인건비를 지급할때 65세이상인.. 7
- 지방보조금 실의 위원회 사전심의를 받은사.. 5

★ 예산·결산 Q & A

★ 계약분야 Q & A

- 입찰경비 소액구매 요령(100만원내외) [24] 2만
- 물품 검수조서 작성 기준안 [6] 답변 4 2만
- 입찰자원(안포21,비즈프로) 자료모음 [14] 6,152
- 자주보는 계약관련자료 모음 [24] 답변 6 3만
- 수리에 따른 계약시 구비서류가 무엇인가요.. 0
- 차량 보험 적격심사 관련하여 도와주세요ㅠ.. 1
- 계약포기를 한다고 합니다. 8
- 채권 압류 및 추심열령 검수에 따른 채권자.. 6
- 계약상대자 변경가능 할까요? 6
- 고용산재보험 채납관련 입니다. 3
- 직접노무비는 어떻게 산출되는 건가요? 7
- 노무비 (전월)지급내역서 관련 4

★ 지출분야 Q & A

Q & A

[찾아봐도 내가 찾는 것은 없다 그럼 어디로?]

<http://cafe.naver.com/gangseogu>



예산회계실무

<http://cafe.naver.com/gangseogu>

지방행정(예산회계)의 달인과 함께 하는
같은 고민, 유사한 업무 공유의 장...
지방자치단체 예산·지출·계약 실무사례 중심으로

이미지모아보기 ★ 예산회계.. ★ 강의교재.. ★ 복지회계.. ★ 조달교육.. ★ 학교회계.. ★ 비영리단.. 카페태그보기

카페정보 나의활동

이름: 홍지기
since 2004.09.28. 카페소개
☞ 카페관리 | 내 통계

현재 3단계 87,175
모바일에서 우리카페를
방문하면서 추가한 수
지점의 보기 +
우리카페를 수 17321

초대 채팅하기

카페 글쓰기

★ 즐겨찾는 게시판

- 전체글보기 (127,723)
- 카페태그보기
- 카페특적찾기
- 우리카페지도
- 현황사항올려보세요

자유게시

- ★ 공지사항
- ★ 자유게시판
- ★ 질문과답변

서로 공감하는 카페가 되기 위한 협조사항

- 1) 문의 제목에 핵심(키워드)내용이 포함되도록 기재해 주세요(검색시 편리)
- 2) 만족한 답글에 대해 "답변 채택"을 눌러주시면 정말 고맙겠습니다 *
- 3) 나도 답글 자원봉사자! 하루에 1건이상 부담없이 답변 달기! *
- 4) 커피, 러브, 후원의 부담도 있습니다 / 러브요리 *

★ 대문길거 / 지난카페대문

예산회계 실례 따라잡기
예산교육(연중, 3월월간)
지방회계센터 교육계획
집행원법 권익위 FAS사례
★ [비]공공계약법규약실무(홍지기글서 2017)

전체글보기 더보기

- Q. 수리에 따른 계약시 구비서류가 무엇인가요.. 0
- Q. 차량 보험 적격심사 관련하여 도와주세요... 1
- Q. 품의시 금액표시가 틀렸어요. 7
- Q. 계약포기를 한다고 합니다. 6
- Q. (긴급)유류매 계약 관련 2
- Q. 일반인들이 참여하는 --전 같은.. 답변 1 10
- Q. 과목경정에 대해서 한가지 여쭙.. 답변 1 9
- Q. 혹시 2016년 지방자치단체 물품수급관리제.. 4
- Q. 기술정보수당 지급(정수시설운영관리사3급) 4
- Q. 행사축제 사전 심사 대상 여부.. 답변 1 13
- Q. 보조금으로 인건비를 지급할때 65세이상.. 7
- Q. 지방보조금 실의 위원회 사전실의를 발문사.. 5

★ 예산·결산 Q & A 더보기

★ 계약분야 Q & A 더보기

문자 Q. 입찰경매 소액구매 요령(100만원내외) [36] 2만

문자 Q. 물품 검수조서 작성 기준안 [6] 답변 4 2만

문자 Q. 입찰지원(안호21,비즈프로) 자료요청 [14] 6,152

문자 Q. 자주보는 계약관련자료 모음 [74] 답변 6 3만

- 수리에 따른 계약시 구비서류가 무엇인가요.. 0
- 차량 보험 적격심사 관련하여 도와주세요... 1
- 계약포기를 한다고 합니다. 8
- 채권 압류 및 추심영령 검수에 따른 채권자.. 6
- 계약상대자 변경가능 할까요? 6
- 고물산재보험 체납관련 입니다. 3
- 직접노무비는 어떻게 산출되는 건가요? 7
- 노무비 (전월)지급내역서 관련 4

★ 지출분야 Q & A 더보기

수고하셨습니다.

강사 : 김 영 준

**2022 전북아태마스터스조직위원회 총무팀장
(네이버 카페 : 예산회계실무 예산 및 보조금 파트 스텝)**

Tel : 063-280-2737, Hp: 010-8626-9193