# 보조금 관리 규정

# 차

1조(목적) ····· 1
제2조(용어의 정의) ····· 1
제3조(다른 법령과의 관계) ····· 1
제4조(보조대상일) ····· 1
제5조(보조금의 교부 신청) ····· 1
제6조(보조금의 교부결정) ····· 2
제7조(보조금의 교부 조건) ····· 2
제8조(보조금의 교부 결정 통지) ····· 2
제9조(교부방법) ····· 3
제10조(보조금 계정의 설정 등) ····· 3
제11조(사정변경에 따른 보조 결정의 변경, 취소) ····· 3
제12조(용도 외 사용금지) ····· 4
제13조(보조사업의 내용변경 등) ····· 4
제14조(보조사업 실적보고) ····· 4
제15조(사업비 정산검사) ····· 4
제16조(감독 등) ····· 4
제17조(보조사업의 신고) ····· 4
제18조(보조금을 교부받은 자에 대한 제재) ····· 4
제19조(재산처분의 제한) ····· 5
제20조(재산처분의 제한을 받지 아니하는 경우) ····· 5
제21조(이의신청) ····· 5
제22조(기준 보조율) ····· 5

칙

1조(시행일) ····· 5
별표 1-1 ····· 6
별표 1-2 ····· 7
별표 1-3 ····· 8
별표 1-4 ····· 9
별표 1-5 ····· 10
별표 1-6 ····· 11
별표 1-7 ····· 12
별표 2-1 ····· 13
별표 2-2 ····· 14
별표 2-3 ····· 15
별표 2-4 ····· 16
별표 2-5 ····· 17

# 보조금 관리 규정

제정 : 2016.8.26.

**제1조(목적)** 이 규정은 홍천군 보조금 관리조례의 규정에 의하여 홍천군체육회(이하 "본회"라 한다.) 재원으로 하는 보조금의 교부대상, 교부방법 및 사용 등에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(용어의정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. "보조금"이라 함은 본회 이외의 자가 행하는 사무 또는 사업에 대하여 공익상, 시책상의 필요에 따라 본회가 이를 조정하거나 재정상의 원조를 하기 위하여 교부하는 자금을 말한다.
2. "보조사업"이란 보조금의 교부 대상이 되는 사무 또는 사업을 말한다.
3. "보조사업자"란 보조 사업을 수행하는 자를 말한다.

**제3조(다른 법령과의 관계)** 보조금의 관리에 관하여 다른 법령이나 조례(이하 "법령"이라 한다.)에 특별한 규정이 있는 것을 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

**제4조(보조대상)** 본회 회장은 다음 각 호에 해당하는 경우에 한하여 그 사업에 필요한 경비의 일부 또는 전부를 보조할 수 있다.

1. 국고, 및 홍천군 보조재원에 의한 것으로 본회가 지정 또는 승인 한 경우
2. 홍천군 또는 본회가 권장하는 사업을 위하여 필요하다고 인정되는 경우
3. 홍천군체육회에 지부 또는 회원종목단체(정.준.인)로서 가입을 한 경우

**제5조(보조금의 교부 신청)** ① 보조금의 교부를 받고자 하는 자는 별표 1-1 ~ 1-7 양식에 의거 다음 사항을 기재한 신청서를 본회 회장에게 제출하여야 한다.

1. 신청자의 성명 또는 명칭과 주소
2. 보조사업의 목적과 내용
3. 보조사업에 소요되는 총경비와 교부받고자 하는 금액
4. 자기자본 부담액(자기자본 부담액 조달 방법)
5. 보조사업기간 및 보조사업 장소

② 제1항에 따른 신청서에는 다음 각 호의 사항을 기재한 사업계획서를 첨부하여야 한다.

1. 신청자가 영위하는 주 사업의 개요
2. 신청자의 자산과 부채에 관한 사항
3. 보조사업의 시행계획에 관한 사항
4. 교부받고자 하는 보조금 등의 금액과 그 산출기초
5. 보조사업에 소요되는 경비의 사용방법
6. 보조사업에 소요되는 경비 중 보조금 등으로 충당되는 부분 이외의 경비를 부담하는 자의 성명, 부담하는 금액 및 방법
7. 보조사업의 효과
8. 보조사업의 수행으로 인하여 수입될 수입금에 관한 사항

**제6조(보조금의 교부결정)** 본회 회장은 제5조에 따른 보조금의 교부신청서가 제출된 경우에는 다음 각 호의 사항을 조사.·토하여 보조금의 교부를 결정한다.

1. 법령 및 예산의 목적에 적합 여부
2. 보조사업 내용의 적정 여부
3. 금액산정의 착오 유무
4. 자기자금의 부담능력 유무

**제7조(보조금의 교부 조건)** ① 본회 회장은 보조금의 교부를 결정할 때 보조금액에 대한 상당률의 자체부담과 법령과 예산에서 정하는 보조금의 교부 목적을 달성하는데 필요하다고 인정되는 조건을 붙일 수 있다.

② 본회 회장은 보조금의 교부를 결정할 때 보조사업의 완료로 그 보조사업자에게 상당한 수익의 발생이 예상되는 경우에는 보조금의 교부 목적에 위배되지 아니하는 범위에서 보조금의 전부 또는 일부에 해당하는 금액을 본회에 반환하게 하는 조건을 붙일 수 있다.

**제8조(보조금의 교부 결정 통지)** ① 본회 회장은 보조금의 교부를 결정하였을 때에는 그 교부 결정의 내용(제7조에 따른 조건을 붙인 경우에는 그 조건을 포함한다.)을 보조금의 교부를 신청한 자에게 통지하여야 한다.

② 제1항에 따른 통지 이전에 시행한 공사 또는 사업에 대하여는 보조금을 교부하지 아니한다. 다만, 특별한 사정으로 보조사업이 종료되기 전에 본회 회장에게

승인을 얻은 경우에는 예외로 한다.

**제9조(교부방법)** 보조금의 지급은 공사비는 실적비로 그 밖의 사업경비는 일시 또는 월별로 교부한다. 다만, 공사비는 읍·면체육회, 군회원종목단체, 전문.생활체육과 연관되는 단체(이하 “산하단체” 라 한다)에 대하여는 사업완성 전 또는 사업년도 만료전이라도 보조금을 교부할 수 있다.

**제10조(보조금계정의 설정 등)** ① 보조사업자는 교부받은 보조금에 대하여 별도의 계정(본회 지정 계좌)을 설정하고 자체의 수입 및 지출을 명백히 구분하여 회계처리 하여야 한다.

② 보조사업자는 보조금으로 취득한 다음 각 호의 재산(이하 “중요한 재산” 이라 한다)에 대해서는 장부를 비치하고 증감액을 명백히 하여야 한다.

1. 부동산과 그 종물
2. 그 밖에 회장이 보조금의 교부 목적을 달성하는데 특히 필요하다고 인정하는 재산

③ 보조사업자는 보조금을 지원받아 집행할 때에는 보조금 전용카드(본회에서 배부된 카드) 사용을 원칙으로 하며, 보조금 정산 시에는 증빙서를 제출하여야 한다. 다만, 부득이한 경우에는 세금계산서 등을 첨부할 수 있다.

**제11조(사정변경에 따른 보조 결정의 변경, 취소)** ① 본회 회장은 보조금의 교부를 결정한 경우 그 후에 발생한 사정의 변경으로 특히 필요하다고 인정할 때에는 보조금 교부 결정의 내용을 변경하거나 그 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다. 다만, 이미 수행된 부분의 보조사업에 대하여는 그러하지 아니한다.

② 본회 회장은 제1항의 규정에 따라 보조금의 교부 결정을 취소할 수 있는 경우는 다음 각 호의 경우에 한정한다.

1. 천재지변 또는 그 밖의 사유로 보조사업의 전부 또는 일부를 계속할 필요가 없는 경우
2. 보조사업 계획상에 예정된 토지 또는 그 밖의 시설을 이용할 수 없게 된 경우
3. 보조사업에 소요되는 경비중 보조금 등으로 충당되는 부분 이외의 경비(보조사업자가 부담하는 경비)를 조달하지 못하는 경우

③ 제1항의 규정에 따라 보조금의 교부 결정 내용을 변경하거나 교부 결정을 취소할 경우에는 제8조를 준용한다.

**제12조(용도 외 사용금지)** 보조사업자는 법령, 보조금 교부 결정의 내용 및 조건과 법령에 따른 본회 회장의 처분에 따라 선량한 관리자의 주의로 성실히 보조사업을 수행하여야 하며 그 보조금을 다른 용도에 사용해서는 아니 된다.

**제13조(보조사업의 내용변경 등)** 보조사업는 사정의 변경으로 보조사업의 내용이나 보조사업에 소요되는 경비의 배분을 변경하거나 그 보조사업을 다른 사업자에게 인계, 중단 또는 폐지하려면 미리 본회 회장의 승인을 얻어야 한다.

**제14조(보조사업 실적보고)** 보조사업자는 사업을 완료하거나 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 종료되었을 때에는 지체 없이 그 보조사업의 실적보고서와 사업비 정산서를 사업종료 후 1개월 이내에 본회 회장에게 제출하여야 한다.

**제15조(사업비 정산검사)** ① 본회 회장은 제14조 규정에 따라 제출된 실적보고서와 사업비 정산서(2-1 ~ 2-5)에 대한 정산검사를 하여야 한다.
② 사업비 정산액이 보조금 산출의 기초가 되는 사업량보다 감소되었을 때는 그 감소율에 따라 보조금을 감액한다.

**제16조(감독 등)** 본회 회장은 보조금의 적절한 집행을 도모하기 위하여 필요하다고 인정할 때에는 보조금 교부를 받은 자에 대하여 보조사업에 관한 보고를 하게 하거나 소속 직원으로 하여금 관계 장부·서류나 그 밖의 사업내용을 검사·감독하게 하거나 시정명령 등 필요한 처분을 할 수 있다.

**제17조(보조사업의 신고)** 보조금을 교부받은 자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 지체 없이 본회 회장에게 신고하여야 한다.
1. 보조사업이 개시되었거나 완료되었을 때
2. 사업을 폐지하였을 때
3. 사업의 명칭 또는 주소를 변경 하였을 때
4. 사업수행단체가 해산 또는 파산 하였을 때

**제18조(보조금을 교부받은 자에 대한 제재)** 본회 회장은 보조금을 교부받은 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당한다고 인정될 때는 보조금의 교부를 중지하거나 이미 교부한 보조금의 전부 또는 일부의 반환을 명 할 수 있다.

1. 법령 또는 보조 조건을 위반하였을 때
2. 사업의 전부 또는 일부를 정지하였을 때
3. 보조금 교부의 사업 목적이 공공에 이바지하지 않을 때
4. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받았을 때
5. 이 규정에 따른 명령이나 처분을 위반하거나 검사 거부 또는 거짓 보고를 하였을 때
6. 위 사항으로 반환을 명받은 회원종목단체는 단체장 확인의 사유서를 제출하여야 하고, 해당 단체에 대하여 발생 시점부터 2년 동안 모든 보조금을 교부하지 아니 한다.

**제19조(재산처분의 제한)** 보조사업자는 보조금으로 취득하거나 그 효용이 증가된 것으로서 중요한 재산은 해당 사업을 완료한 후에도 본회 회장의 승인 없이 보조금의 교부 목적에 위배되는 용도에 사용하거나 양도, 교환, 대여하거나 담보를 제공하여서는 아니 된다.

**제20조(재산처분의 제한을 받지 아니하는 경우)** 재산처분의 제한을 받지 아니하는 경우는 다음 각 호의 어느 하나와 같다.
1. 보조사업자가 제7조제2항에 따라 보조금의 전부에 상당하는 금액을 반환한 경우
2. 보조금의 교부 목적과 해당 재산의 내용연수를 참작하여 본회 회장이 정하는 기간을 경과한 경우

**제21조(이의신청)** ① 보조사업자는 보조금의 반환 명령 그 밖의 보조금의 교부에 관한 처분에 이의가 있을 때에는 그 사실을 통지받은 날로부터 20일 이내에 본회 회장에게 이의를 신청할 수 있다.
② 본회 회장은 제1항에 따른 이의신청을 받으면 관계자의 의견을 청취한 후 필요한 조치를 하고 그 사실을 이의 신청자에게 통지하여야 한다.

**제22조(기준보조율)** 본회 회장은 공정하고 투명한 보조사업 추진을 위해 기준 보조율을 정하여 운영할 수 있다.

## 부 칙

**제1조(시행일)** 이 규정은 이사회의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

별표 1-1

# 홍천군○○협회(연맹)

수 신　　홍천군체육회장
(경유)　(사무국장)
제 목

---

제00회 강원도협회장기 00대회 참가(개최)보조금을 아래와 같이 신청하오니 교부하여 주시기 바랍니다.

- 아　　래 -

○ 대 회 명 :
○ 대회기간 :
○ 대회장소 :
○ 참가인원 : 총　　명(선수　　명, 임원　　명)
○ 교부신청금액 : 금　　원(금　　만원)
○ 입금계좌번호 : 농협은행 123-456-7890
○ 예　금　주 : 홍천군○○협회

붙임 : 1. 보조금 교부신청서 1부
2. 보조금 청구서 1부
3. 사업수행 계획서 1부
4. 보조금 세부산출 내역서 1부
5. 보조사업 청렴 이행서약서 1부
6. 대회전용 통장 및 카드사본 1부. 끝.

# 홍천군○○협회(연맹)회장

수신자

기 안 자　000　　전무이사(사무장)　000　　부회장 000　　회장 000
협조자
시행 홍천군○○협회(연맹) 제　　호 (2016. 00. 00)　　접수
우 12345　강원도 홍천군 000 000 000　/ http://
전화 033-123-4567,　전송 033-123-0000　/E-mail :　　공개(비공개)

별표 1-2

# 보조금 교부 신청서

<table>
<tr><td colspan="2">보조사업자명</td><td colspan="3"></td><td>대 표 자</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">사 업 명</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">사 업 목 적</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">사 업 기 간</td><td colspan="4">2016. . ~ . .</td></tr>
<tr><td colspan="2">사 업 내 용</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">총 사 업 비</td><td colspan="2" rowspan="2">원</td><td rowspan="2">재원부담</td><td>보조금</td><td>천원( %)</td></tr>
<tr><td>자부담</td><td>천원( %)</td></tr>
<tr><td rowspan="5">단 체<br>연락처</td><td>주 소</td><td colspan="5">( )</td></tr>
<tr><td>전 화</td><td colspan="2"></td><td>휴대폰</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>F A X</td><td colspan="2"></td><td>E-mail</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">실무자</td><td>직 위</td><td></td><td>성 명</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>전 화</td><td></td><td>휴대폰</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

※ 첨부서류 : (1) 보조금청구서
(2) 사업계획서
(3) 통장사본(보조금전용계좌)
(4) 보조사업 청렴 이행서약서

「홍천군 보조금 관리조례」 제16조의 규정에 의하여 상기 보조 지원 사업에 대하여 붙임 자료를 첨부하여 신청합니다.

201 년 월 일

**홍천군○○협회(연맹)회장(직인)**

홍천군체육회장 귀하

별표 1-3

# 보 조 금 청 구 서

○ 사 업 명 :

○ 청구금액 : 금 원

○ 입금계좌 : (농협) 예금주 :

○ 청구내역

(단위 : 원)

| 합 계 | 보조금청구금액 | 자 부 담 | 비 고 |
|---|---|---|---|
| | | | |

상기 금액을 『대 회 명』 사업을 위한 보조금으로 정히 청구합니다.

201 년 월 일

홍천군○○협회(연맹)회장(직인)

홍천군체육회장 귀하

별표 1-4

# 사업수행 계획서

업 명 :

## □ 사업개요

사업목적 :

○ 사업기간 : 2016. . . ~ 2016. . .

○ 시행기간 : 2016. . . ~ 2016. . .

○ 총사업비 : 금 원(보조금 천원/ %, 자부담 천원/ %)

○ 대회장소 :

○ 참가인원 : 총 명(선수 명, 임원 명)

## □ 세부추진계획

| 추진시기 | 세부 사업내용 | 비 고 |
|---|---|---|
| | | |

## □ 기대효과

○

○

## □ 사업비 집행계획 : 보조금 세부산출내역 별첨

별표 1-5

# 보조금 세부산출 내역서

1. 사 업 명 :

2. 보조사업자 :

3. 지출항목별 산출내역

| 지출항목 | 재 원 별 | | | 산 출 근 거 |
|---|---|---|---|---|
| | 계 | 보조금 | 자부담 | |
| 계 | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

별표 1-6

【 대 회 명】

# 보조사업 청렴 이행서약서

위 지방보조사업과 관련하여 홍천군체육회로부터 교부받은 지방보조금의 사용에 있어 교부조건 및 사업계획과 관계법령에 규정된 절차에 따라 공정하고 투명하게 집행하겠으며, 귀 홍천군에서 요구하는 청렴 활동에 적극 협조 하겠습니다.

아울러, 교부받은 지방보조금의 사용과정에서 관련된 직원들은 이유 여하를 막론하고 귀 홍천군의 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 지방보조금를 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

201 . . .

홍천군○○협회(연맹)회장 (서명)

책임관리자 (서명)

실무책임자 (서명)

별표 1-7

| |
|---|
| (통장사본) |
| (카드사본) |

별표 2-1

# 홍천군○○협회(연맹)

수 신 홍천군체육회장
(경유) (사무국장)
제 목 제00회 강원도협회장기 00대회 참가보조금 정산서 제출

---

제00회 강원도협회장기 00대회 참가보조금을 집행하고 붙임과 같이 정산서를 제출합니다.

붙임 : 1. 제00회 강원도협회장기 00대회 보조금 정산서 1부

# 홍천군○○협회(연맹)회장

수신자

기 안 자 0 0 0 전무이사(사무장) 0 0 0 부회장 0 0 0 회장 0 0 0
협조자
시행 홍천군○○협회(연맹) 제 호 (2016. 00. 00) 접수
우 12345 강원도 홍천군 000 000 000 / http://
전화 033-123-4567, 전송 033-123-0000 /E-mail : 공개(비공개)

별표 2-2

# 보조금 정산 보고서

## 사 업 개 요

■ 사 업 명 :

■ 기　　간 :

■ 장　　소 :

■ 사 업 비 :　　원(보조금　　원, 자부담　　원)

■ 집 행 액 :　　원(보조금　　원, 자부담　　원)

■ 잔　　액 :　　원(보조금　　원, 자부담　　원)

단체명 :　　(직인)

(작성자 :　　전 화 :　　)

별표 2-3

# 제00회 강원도협회장기 00대회 참가보조금 정산보고서

## 1. 정산총괄표

(단위: 원)

| 예산액(총사업비) | | | 집 행 액 | | | 집 행 잔 액 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 계 | 보조금 | 자부담 | 계 | 보조금 | 자부담 | 계 | 보조금 | 자부담 |
| | | | | | | | | |

## 2 보조금 집행현황

| 사 업 계 획 | | | 집 행 내 역 | | | | | 집행잔액 | 비 고 (집행잔액 내역이자등 변동사유) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 보조금 배부처 | 산출내역 | 금액(원) | 지출 일자 | 내 역 | 거래처 | 지출액(원) | 지출방법 (카드/계좌/현금) | | |
| 계 | | 2,000,000 | | | | 1,800,000 | | 200,000 | |
| 홍천군 ○○협회 참가지원금 | 급식비 | 1,200,000 | | 계 | | 1,000,000 | | 200,000 | |
| | | | 7. 3 | 급식비 | 00식당 | 600,000 | 카드 | | |
| | | | 7. 4 | 급식비 | 11식당 | 400,000 | 카드 | 200,000 | |
| | 수용비 | 800,000 | | 계 | | 800,000 | | | |
| | | | 7.3 | 수용비 | **마트 | 400,000 | | | |
| | | | 7.4 | 수용비 | 55제과 | 250,000 | | | |
| | | | 7.4 | 수용비 | **마트 | 150000 | | | |
| | | | | | | | | | |

> 사업 계획란은 보조금 교부신청시 산출내역 및 금액을 작성하고, 집행내역 작성시 꼭 항목별, 날짜별, 거래처별로 나누어 기재 영수증은 지출내역을 확인하기 쉽도록 순서대로 편철하고, 지출일자는 영수증이 발급된 날짜기재

### ▢ 자부담 집행현황

| 세부사업명 (항 목 명) | 집 행 내 역 | | | 지출증빙 | 비 고 |
|---|---|---|---|---|---|
| | 지출일자 | 산출내역 | 집행액 | | |
| 계 | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

별표 2-4

# 【제00회 강원도협회장기(배)대회】

| 카드전표<br><br>※ 보조금전용카드사용 | 간이영수증<br><br>※ 지출내역 명확히 기재 |
|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| 지출일자 | | 지출유형 | 카드 또는 계좌이체 |
| 증빙자료<br>설 명 | | 금 액 | |

별표 2-5

# 3. 증빙사진

| | |
|---|---|
| | |
| 증빙사진 설명 | |
| 사진인원 및 수량 | |