

보조금 분야 법령 가이드

silmu.kr — 공무원 실무 법령 가이드

수록 토픽 1건 · 생성일 2026-06-05

본 자료는 공무원 실무 참고용이며 법률자문이 아닙니다. 개별 사안의 법적 판단은 관할 기관·법무담당관·변호사 검토가 필요합니다.

목차

1. 국고보조금 관리

1. 국고보조금 관리

중앙정부 보조금을 지방에서 어떻게 받고 집행·정산하는가 — 보조금 신청부터 교부·집행·정산·반환까지 전 과정과 보조율, 자부담 기준, 위반 시 환수 규정

법령 기준일: 2026.04.29

법률

보조금 관리에 관한 법률 주요 조항 **보조금 관리에 관한 법률 (보조금법)** 제2조 (정의) "보조금"이란 국가 외의 자가 수행하는 사무 또는 사업에 대하여 국가가 이를 조성하거나 재정상의 원조를 하기 위하여 교부하는 보조금·부담금, 그 밖에 상당한 반대급부를 받지 아니하고 교부하는 급부금으로서 대통령령으로 정하는 것을 말한다. 제22조 (보조금의 교부 신청) 보조사업을 수행하려는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 보조금 교부 신청서를 중앙관서의 장에게 제출하여야 한다. 제30조 (보조사업 실적 보고) 보조사업자는 보조사업을 완료하였을 때에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 실적을 중앙관서의 장에게 보고하여야 한다. 제31조 (보조금 교부 결정의 취소) 및 제33조 (법령 위반 등에 따른 교부 결정의 취소) 중앙관서의 장은 보조사업자가 보조금을 다른 용도에 사용하거나, 법령·교부 조건을 위반한 경우 등에는 보조금의 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있으며, 이미 교부한 보조금의 반환을 명할 수 있다. 제40조 (벌칙) 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받거나 간접보조금을 교부받은 자는 10년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금에 처한다. **위임 체계**: 보조금법(법률) → 보조금법 시행령(대통령령, 교부 신청 서류·변경 승인·정산 등 구체적 절차) → 보조금법 시행규칙(기획재정부령, 서식) → 보조금 관리 기준(기획재정부 예규, 집행 세부기준) → e나라도움 시스템(통합관리). 실적보고 기한 등 세부 절차는 시행령에서 규정합니다.

보조금 용어 정리 - **보조사업자**: 보조금을 교부받아 보조사업을 수행하는 자 (지방자치단체, 공공기관 등) - **간접보조사업자**: 보조사업자로부터 간접보조금을 교부받아 간접보조사업을 수행하는 자 - **보조율**: 보조금이 해당 사업비에서 차지하는 비율 (예: 국고 50% 보조 시 지방비 50% 부담) - **기준보조율**: 보조금법 제10조 및 시행령 별표에 정하는 보조 사업별 국고보조 비율 (재정자주도에 따라 차등 적용, 보조금법 제10조의2)

시행령

보조금법 시행령 주요 규정 **보조금 관리에 관한 법률 시행령 (대통령령)** 교부 신청·결정 (시행령 제7조~제8조) - 보조금 교부 신청서에는 사업계획서, 수지예산서, 자부담 확보 계획 등을 첨부하여 중앙관서의 장에게 제출 - 중앙관서의 장은 신청 내용을 심사하여 교부 여부·금액·조건 등을 결정 보조사업 수행 (시행령 제9조~제10조) - 보조사업자는 보조사업 내용을 변경하려면 사전에 중앙관서의 장의 승인을 받아야 함 - 보조금은 교부 목적에 따라 별도 관리하고, 자체 예산과 구분하여 집행 실적보고·정산 (시행령 제12조) - 보조사업 완료 시 사업실적보고서를 작성하여 중앙관서의 장에게 제출 - 집행 잔액은 반환하거나 중앙관서의 허가를 받아 이월 가능 **보조금 정산 절차 (시행령 기준)** 1. 사업 완료 → 지출증빙 정리 (세금계산서, 계약서 등) 2. 실적보고서 작성 (사업 내용, 집행 금액, 목표 달성률) 3. 정산보고서 중앙관서 제출 4. 중앙관서 검토 및 현장 확인 (필요 시) 5. 집행 잔액 → 반환 또는 익년도 이월 (중앙관서 허가 시)

시행규칙

보조금 관리 기준 및 e나라도움 운영지침 **보조금 관리 기준 (기획재정부 예규)** 기획재정부가 매년 고시하는 「보조금 관리 기준」은 보조금법 시행령에 따라 보조사업 집행의 세부기준을 정합니다: - 보조금 집행 시 카드 사용 원칙 (현금 지급 제한) - 보조사업비 중 인건비·여비·업무추진비 등 비목별 집행 한도 - 간접보조사업자에 대한 보조사업자의 관리·감독 의무 세부사항 - 보조금 목적 외 사용으로 인정되는 구체적 유형 예시 - 정산보고서 서식 및 제출 절차 세부사항 **e나라도움 시스템 운영지침** 국고보조금 통합관리시스템(e나라도움)을 통해 관리하는 사항: - 보조금 교부 신청·결정·교부 전 과정 전산 처리 - 집행 시 e나라도움 카드 또는 계좌이체 등록 후 지출 (실시간 모니터링) - 실적보고·정산보고 온라인 제출 - 부정수급 의심 거래 자동 탐지 (이상 거래 알림) **위반 시 제재 요약 (법률 근거: 보조금법 제31조·제33조·제33조의2·제33조의3·제40조)** | 위반 내용 | 제재 | |-----|-----| | 교부 조건 위반·목적 외 사용 | 교부결정 취소 + 보조금 환수 + 이자 | | 허위 신청·부정 수급 | 환수 + 5배 이하 제재부가금 | | 형사처벌 대상 | 10년 이하 징역 또는 1억원 이하 벌금 | | 부정수급자 | 5년 범위 내 보조금 교부 제한 |

자주 묻는 질문

Q. 국고보조금 잔액이 남으면 어떻게 처리하나요?

A. 사업 완료 후 집행 잔액(국비·지방비 매칭분 포함)은 원칙적으로 교부한 중앙관서에 반환해야 합니다. 중앙관서의 허가를 받은 경우에만 다음 연도로 이월할 수 있고, 보조금 계좌에서 발생한 이자도 함께 반납해야 합니다.

Q. 보조율(지방비 부담)은 어떻게 정해지나요?

A. 기준보조율은 보조금법 제10조 및 시행령 별표에서 사업별로 정하며, 제10조의2의 차등보조율 제도로 재정자주도가 낮은 지역에는 더 높은 보조율이 적용됩니다. 보조율이 50%이면 지방비 50%를 별도로 편성해야 합니다.

Q. 보조금을 목적과 다르게 쓰거나 부정 수급하면 어떻게 되나요?

A. 목적 외 사용은 교부 결정이 취소되고 보조금과 이자가 환수되며, 거짓·부정한 방법으로 교부받으면 환수에 더해 제재부가금이 부과되고, 10년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금에 처해질 수 있습니다(보조금 관리에 관한 법률 제40조).

Q. e나라도움이란 무엇인가요?

A. 국고보조금 통합관리시스템(e나라도움)으로 보조금 신청·교부·집행·정산 전 과정을 온라인으로 관리하는 정부 시스템입니다. 대부분의 국고보조사업은 이 시스템과 전용 보조금카드를 통해 처리됩니다.

