

기금사업 수행상황 및 정산 보고 등에 관한 지침

[시행 2021. 3. 31.] [과학기술정보통신부훈령 제2021-161호, 2021. 3. 31. 제정]

제1조(목적) 이 지침은 「방송통신발전기금 운용·관리규정」 제44조제3호 및 「정보통신진흥기금 운용·관리규정」 제42조제3호에 따른 기금사업 수행상황 및 정산 보고 등에 관한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(관리기관등의 권한과 책임) ① 기금사업 수행상황 보고의 효율성과 투명성을 제고하기 위해 관리기관등은 이 지침에서 정한 권한 및 책임을 갖는다.

② 관리기관의 장은 전담기관의 장이 장관에게 보고하는 수행상황 중간보고와 최종보고 및 정산보고 누락여부를 확인·관리하여야 한다.

③ 전담기관의 장은 주무부서에 사업비 사용 실적을 포함한 기금사업 수행상황을 보고하고, 사업수행기관의 기금사업 수행 및 사업비 집행·정산 등에 대한 관리 감독에 대한 권한 및 책임은 갖는다.

④ 사업수행기관의 장은 협약 체결한 기금사업에 대한 수행상황 및 사업비 사용실적 보고 등에 대한 권한 및 책임을 갖는다.

제3조(중간보고) ① 전담기관의 장은 「방송통신발전기금 운용·관리규정」 제34조제1항 및 「정보통신진흥기금 운용·관리규정」 제32조제1항에 따라 사업수행기관의 수행상황을 반영한 중간보고서[별지 제1호서식]를 당해 회계연도 7월 31일까지 주무부서에 보고하고 관리기관의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 주무부서는 '지출 전 사전협의대상 사업' 등 사업의 특성과 협약체결 시점 등을 고려하여 협약사업의 중간보고를 면제하거나 그 보고시기를 조정할 수 있다.

② 주무부서는 제1항에도 불구하고 해당 기금사업의 수행상황 점검이 필요한 때에는 전담기관의 장에게 보고하게 할 수 있다.

③ 전담기관은 제1항 및 제2항에 따른 기금사업 수행상황 중간보고서를 사업관리시스템에 등록하여야 한다.

④ 사업수행기관의 장은 전담기관의 장과 체결한 협약사업에 대한 수행상황 중간보고서를 [별지 제1호서식]에 따라 협약체결 당해 회계연도 7월 15일까지 전담기관의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 제1항의 단서조항에 해당되거나, 불가피한 사정 등으로 기한 내에 수행상황 중간보고서를 제출하지 못하는 경우 전담기관의 장에게 그 사유를 통보하고 제출시기 등을 협의하여야 한다.

⑤ 사업수행기관의 장은 제4항에 따른 기금사업 수행상황 중간보고서 작성시 전담기관의 추가 작성요구가 있는 경우 이를 포함하여 작성·제출하여야 한다.

제4조(최종보고) ① 전담기관의 장은 「방송통신발전기금 운용·관리규정」 제34조제1항 및 「정보통신진흥기금 운용·관리규정」 제32조제1항에 따라 기금사업 수행상황 최종보고서[별지 제2호서식]를 사업종료 후 2개월 이내에 주무부서에 보고하고 관리기관의 장에게 제출하여야 한다.

- ② 주무부서는 제1항의 기금사업 수행상황 최종보고서를 검토하여 부족하거나 미흡한 부분이 있는 경우 전담기관의 장에게 보고내용을 보완하거나 관련 자료를 제출하게 할 수 있으며, 이 경우 전담기관의 장은 성실히 응해야 한다.
- ③ 전담기관의 장은 제1항 및 제2항에 따른 기금사업 수행상황 최종보고서를 사업관리시스템에 등록하여야 하며, 이 경우 의견사항 및 보완사항을 같이 등록하여야 한다.
- ④ 사업수행기관의 장은 전담기관의 장과 체결한 협약사업에 대한 기금사업 수행상황 최종보고서[별지 제2호서식]를 작성하여 사업 종료 후 2개월 이내에 전담기관의 장에게 제출하여야 한다.
- ⑤ 전담기관의 장은 사업수행기관의 장이 제출한 기금사업 수행상황 최종보고서를 검토하여 일부 내용이 누락 등이 있는 경우 이를 보완하도록 사업수행기관의 장에 요청하여야 하며, 사업수행기관의 장은 지체 없이 이를 보완하여 전담기관의 장에 제출하여야 한다.
- ⑥ 사업수행기관의 장은 제3항부터 제4항에 따른 기금사업 수행상황 최종보고서 작성시 전담기관의 추가 작성 요구가 있는 경우 이를 포함하여 작성·제출하여야 한다.

제5조(정산보고) ① 전담기관의 장은 「방송통신발전기금 운용·관리규정」 제34조제1항 및 「정보통신진흥기금 운용·관리규정」 제32조제1항에 따라 사업 종료 후 2개월 이내에 정산보고서를 [별지 제3호서식]에 따라 주무부서에 보고하고 관리기관의 장에게 제출하여야 한다.

② 전담기관의 장이 제1항에 따라 정산보고서를 제출할 경우 해당 증빙자료 원본을 제출하여야 하며, 사본을 제출할 경우에는 “원본”과 동일한 자료임을 확인할 수 있어야 한다.

③ 전담기관의 장은 제1항에 따라 기금사업정산보고서 제출이 완료된 경우 기금사업정산보고서 및 비목별 사용내역을 사업관리시스템에 등록하여야 한다.

④ 사업수행기관의 장은 전담기관의 장과 체결한 협약사업에 대해 [별지 제3호서식]에 따른 기금사업정산보고서를 사업협약기간 종료 후 2개월 이내 전담기관의 장에게 제출하여야 한다.

⑤ 전담기관의 장은 사업수행기관의 장이 제출한 정산보고서를 검토하여 오류 등이 있는 경우 이를 보완하도록 사업수행기관의 장에게 요청하여야 하며, 협약사업 총괄책임자는 지체 없이 이를 보완하여 전담기관의 장에 제출하여야 한다.

⑥ 사업수행기관의 장은 정산을 위한 비목별 집행내역 및 증빙자료를 사업관리시스템에 등록하여야 한다. 이 경우 관리기관은 사업수행기관이 사업관리시스템에 등록한 자료(집행내역 및 증빙자료)를 전담기관이 활용할 수 있도록 필요한 조치를 하여야 한다.

부 칙 <제2021-161호, 2021. 3. 31.>

제1조(시행일) 이 지침은 발령된 날부터 시행한다.

제2조(재검토기한) 장관은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 지침에 대하여 발령일을 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

제3조(체결협약에 대한 적용례) 이 지침은 기금사업과 관련하여 2021년 1월 1일 이후 체결된 협약부터 적용한다.

[별지 제1호서식]

(D)년도 기금사업 수행상황 중간보고서					
세부사업 (프로그램 - 단위사업)					
협약(내역)사업		(해당없는 경우 삭제 가능)			
사 업 기 간					
총 사 업 비 (단 위 : 백 만 원)		합 계	()기금	자체자금	기 타
협 약 기 관					
책 임 자	사 책 임 자	소 속		직 위	
		성 명		Tel	
		E-mail		FAX	
	실 책 임 자	소 속		직위	
		성 명		Tel	
		E-mail		FAX	
<p style="text-align: center;">과학기술정보통신부 소관의 (D)년도 기금사업에 대한 수행상황 중간보고서를 제출합니다.</p> <p>붙임 : 수행상황 중간보고서 1부</p> <p style="margin-left: 40px;">※ 전담기관 또는 사업수행기관은 협약당사자의 추가 요청사항이 있는 경우 이를 포함하여 작성·제출</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">20 년 월 일</p> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 사업책임자 : (인) 협약기관 : (직인) </div> <p style="margin-top: 20px;">과학기술정보통신부장관 귀하</p>					

[붙임]

기금사업 수행상황 중간보고서

세부사업명
협약(내역)사업
협약기관명(사업책임자, 연락처)

[프로그램코드]프로그램명-[단위사업코드]단위사업명-[세부사업코드]세부사업명

1. 예산집행 현황

(단위 : 백만원)

구 분	예산액 (A)	()년 6월말			진도율 (C/A, %)	향후 계획 (D)	계 (E=C+D)	잔액 (A-E)
		예산 (B)	실적 (C)	집행률 (C/B, %)				
계								
○ 세부 내역명								
○ 세부 내역명								

2. 추진성과

☐ 계획대비 실적

사업추진계획	현재까지 추진내용 및 성과
<input type="checkbox"/> <div>○</div>	<div>○</div>
<input type="checkbox"/> <div>○</div>	<div>○</div>

☐ 주요 성과물

○

3. 자체평가

○

4. 계획대비 부진사업 현황 및 대책

○

5. 향후 계획

○

[별지 제2호서식]

(D)년도 기금사업 수행상황 최종보고서				
세부사업 (프로그램 - 단위사업)				
협약(내역)사업	(해당없는 경우 삭제 가능)			
사 업 기 간				
총 사 업 비 (단 위 : 백 만 원)	합 계	()기금	자체자금	기 타
협 약 기 관				
사 업 책 임 자	성 명			
	연 락 처			
	전자우편			
<p>과학기술정보통신부 소관의 (D)년도 기금사업에 대한 수행상황 최종보고서를 제출합니다.</p> <p>붙임 : 수행상황 최종보고서 1부. 끝.</p> <p>※ 전달기관 또는 사업수행기관은 협약당사자의 추가 요청사항이 있는 경우 이를 포함하여 작성·제출</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">20 년 월 일</p> <div style="display: flex; justify-content: flex-end; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: right; margin-right: 20px;">사업책임자 :</div> <div style="text-align: right;">(인)</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: right; margin-right: 20px;">협약기관 :</div> <div style="text-align: right;">(직인)</div> </div> <p style="margin-top: 30px;">과학기술정보통신부장관 귀하</p>				

[붙임]

수행상황 최종보고서

협약(내역)사업
협약기관명(사업책임자, 연락처)

[프로그램 코드]프로그램명-[단위사업코드]단위사업명-[세부사업코드]세부사업명

1. 총괄표

(단위 : 백만원)

사업명	(D)년							(D+1)년 예산액
	예산액	전년도 이월액	예산 변경	예산 현액	집행액	이월액	불용액	
								-

☐ 사업총평

○

-

☐ 주요결산사항

○

-

☐ 주요불용사유

○

-

2. 세부 결산내역

☐ 목별 결산내역

(단위 : 백만원)

구 분		(D)년							(D+1)년
비목명	세목명	예산액	전년도 이월액	예산 변경	예산 현액	지출액	다음연도 이월액	불용액	예산액
합 계									

○ 예산변경사유

-

○ 불용사유

-

○ 이월사유

-

☐ 분기별 집행 계획 및 실적

분기	집행계획	집행실적	
	금액(단위 : 백만원)	금액(단위 : 백만원)	주요 집행 내역(미진사유)
1분기			
2분기			
3분기			
4분기			
계			

☐ 최근 4년간 결산내역

(단위 : 백만원)

연 도	당초 예산 (A)	전년 이월	예산 변경	예산 현액 (B)	지출액 (C)	집행율 (C/A)	집행율 (C/B)	다음년 도 이월액 (D)	다음년 도 이월률 (%) (D/B)	불용액 (E)	불용률 (%) (E/B)
(D-4)											
(D-3)											
(D-2)											
(D-1)											

3. 사업설명자료

㉠ 사업개요

☐ 사업목적

○

☐ 사업내용

○ 추진근거

-

○ 추진경위

-

○ 사업기간 :

○ 총 사업비 : 억원

(단위 : 백만원)

연 도	(D-5)년	(D-4)년	(D-3)년	(D-2)년	(D-1)년	(D)년
사업비(예산)						

○ 사업추진 체계 및 방식

- 사업시행주체 :

- 사업추진방식 및 지원조건 :

○ 사업규모 : 백만원

○ 사업세부내역

-

○ 사업비 부담비율

(단위:백만원, %)

구 분	사업규모(집행기준)			비율		
	(D-2)년	(D-1)년	(D)년	(D-2)년	(D-1)년	(D)2년
▪ ()기금						
▪ 자체자금						
▪ 기타재원						
합 계						

○ 집행절차

② 사업추진실적

☐ 사업실적 및 효과

○

-

-

☐ 사업성과

○ 성과목표

-

-

○ 성과지표

구 분	(D-2) 년			(D-1) 년			(D) 년		
	목표 (A)	달성 (B)	달성률 (B/A)	목표 (A)	달성 (B)	달성률 (B/A)	목표 (A)	달성 (B)	달성률 (B/A)
· 성과지표 1									
· 성과지표 2									

③ 최근 3년간 주요 외부지적사항 및 대책

☐

○

-

④ 연도별 투자계획 및 향후 추진방향

☐ 연도별 투자계획

(단위 : 백만원)

사업명	총 사업비	사업기간	(D-2)년 까지	(D-1)년 실적	(D)년 예산	(D)년 이후
▪		~				

☐ 향후 추진방향 및 추진계획

○

-

⑤ (D)년 (방발/정진)기금으로 구입한 클라우드컴퓨팅서비스(보고대상이 있는 경우만 작성)

(단위 : 백만원)

서비스명	공급자	이용기간	계약금액

⑥ 사업평가

○ 사업비 관리 현황

-

○ 모니터링 체계 구축·운영 및 문제점 개선

-

-

○ 계획된 성과지표 목표 달성

-

-

○ 성과목표 달성 및 효율성 제고

-

-

-

-

○ 평가결과·외부 지적사항 이행 및 사업구조 개선 및 환류

-

-

7 기타

○ 사업 내용 등 변경 현황

-

[붙임1]

정산보고서

협약(내역)사업
협약기관명(사업책임자, 연락처)

[프로그램코드]프로그램명-[단위사업코드]단위사업명-[세부사업코드]세부사업명

I. 정산 총괄표

(단위 : 천원)

예산액(총사업비)				집행액				집행잔액			
계	00기금	자체	기타	계	00기금	자체	기타	계	00기금	자체	기타

※ 이자 발생액 : 원, 불인정금액 : 원, 수익금반환액 : 원

II. 사업비 집행 현황(지출액)

1. 비목별 총괄명세서

(단위 : 원)

[illegible]

비목	세목	예산액	집행액	집행잔액	집행률
합 계					

2. 수익금 발생현황 및 집행내역(해당사항이 있는 경우만 작성)

☐ 수익금 발생현황

(단위 : 원)

세부사업명	수익금액	수익내역	비 고
합 계			

☐ 수익금 집행내역

(단위 : 원)

지출일자	지출 내역	지출액	비 고
합 계			

Ⅲ. (D)년 사업비로 구입한 자산(보고대상이 있는 경우만 작성)

(단위 : 원)

자산명칭	구입단가	수량(면적)	운용(관리) 부서	구입일자

Ⅳ. 지원사업 및 소요경비 배분 변경내역(변경사항이 있을 경우만 작성)

(단위 : 원)

세 부 항 목	당초예산	변경예산	주요변경사유	승인여부

※ 승인여부 : 전담기관 승인, 전담기관 통보, 자체변경으로 구분 기재

정산검토보고서

000000 귀하

본인은 0000000의 20XX년 XX월 XX일부터 20XX년 XX월 XX일까지의 「☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆사업」에 대해 동 사업기간 동안 사용한 사용실적을 검토하였습니다. 이 사업비사용실적보고서를 작성할 책임은 0000000의 사업책임자에게 있으며, 본인의 책임은 동 보고서에 대하여 검토를 실시하고 이를 근거로 본 정산검토보고서를 작성하고 그 검토결과를 보고하는데 있습니다.

본인은 독립적인 입장에서 본 사업출연금의 사용을 뒷받침하는 해당 사업계획서의 사업비 사용명세서 확인 및 관련 자료를 검토하였으며, 「로로로로로로기금 운용관리규정」 및 부속지침 등에서 정하는 기준에 따라 검토 당시의 사정에 비추어 필요하다고 인정되는 기타의 감사절차를 준용하여 실시하였습니다.

본인의 「로로로로로로기금 운용관리규정」 및 부속지침 등에 따른 사업비사용실적보고서를 검토한 결과, 사업출연금 집행금액은 000,000,000원이고, 집행잔액은 0,000,000원이며, 불인정금액은 0원인 바, 이에 따른 반환대상액은 0,000,000원이고, 출연금 반환액은 0,000,000원임을 확인합니다.

00회계법인
대표이사 ○ ○ ○
20 년 X월 X일

※ 그 외 세부내용 별첨으로 작성 가능

[붙임3]

사업비사용실적보고서 검토결과

1. 일반현황

중앙관서명		사업명	
프로그램명		정산대상기관	
단위사업명		총괄책임자	
세부사업명		총 사업기간	
정산검토기관	OO회계법인	당해연도 사업기간	

2. 당해연도 협약 사업비

						(단위: 원)
국비(㉠)	지자체부담금(㉡)		자기부담금(㉢)		합 계(㉤=㉠+㉡+㉢)	국비 비율 (㉥=㉠÷(㉠+㉡+㉢))
	현금(㉦)	현물(㉧)	현금(㉨)	현물(㉩)		

3. 사업비 사용실적

						(단위: 원)	
당기분 집행액			집행잔액			발생이자	수익금
현금	현물	소계	현금	현물	소계		

4. 정산검토결과

불인정금액			반환대상액	국비반환액	지자체 부담금 반환액	자기부담금 정산잔액
현금	현물	소계				

5. 검토의견

[붙임4]

비·세목별 불인정금액 내역

비목	세목	집행일자	집행처	집행금액	불인정사유
인 건 비 (110)	보수(01)	20x1.2.1	홍길동	1,000,000	참여인원 미신고 인건비
	보수(01)	20x1.3.1	박문수	500,000	이중지급 인건비
	
	소계			x,xxx,xxx	
여비(220)	국내여비(01)	20x1.1.x	xxx,xxx	참여인원이외 인원 출장비
	
	소계			xxx,xxx	
.....	
합 계				x,xxx,xxx	