

지방보조금 교부결정서

수신 : 사회적협동조합 내일새싹교육

1. 2024년 대안교육기관 급식비 지원 사업 사업추진을 위한 지방보조금을 다음과 같이 교부를 결정합니다.

지방보조사업명 : 2024년 대안교육기관 급식비 지원 사업

지방보조사업자 : 사회적협동조합 내일새싹교육

지방보조금 교부결정액 : 금 7,200천원정

지방보조금 교부내역

(단위:천원)

사업명	지방보조금	기 교부액	교부 요청액	금회 교부액	교부잔액
2024년 대안교육기관 급식비 지원 사업	11,376	0	7,200	7,200	4,176

예산과목 : 교육비특별회계

분야	부문	정책사업	단위사업	세부사업	통계목
교육	유아및초중등교육	교수학습활동지원	대안교육	대안교육운영	민간이전

사업개요

○ 사업기간 : 2024-03-01 ~ 2024-12-31

사업규모

(단위:천원)

사업명	총사업비	지방보조금	자부담금
2024년 대안교육기관 급식비 지원 사업	11,376	11,376	0

○ 지방비보조비율 : 100%

○ 사업내용 : 학교 밖 청소년에게 급식 지원

※ 전체 사업목적 및 사업별 핵심 내용을 기술

2. 「지방보조금 관리기준」 제11조

- ① 지방보조금은 지방보조금 입·출금 계좌에서의 계좌이체(지로를 포함한다) 또는 지방보조사업비 카드(신용카드 또는 체크카드를 구분하지 아니한다)를 사용하여 집행하여야 한다. 다만, 지방자치단체의 장이 정하는 바에 따라 소상공인 간편결제시스템(소상공인의 결제수수료 부담을 줄이고자 중소벤처기업부장관이 정한 운영기관이 운영하는 결제시스템을 말한다)을 인정할 수 있다.
- ② 지방보조금 지출거래 시 세금계산서는 전자세금계산서를 사용하여야 한다.
- ③ 제1항과 제2항에도 불구하고 교통, 통신시설 미비 등으로 계좌이체, 카드사용, 전자세금계산서 등의 사용이 곤란한 경우에는 그러하지 아니하다.
- ④ 지방보조사업자는 지방보조사업비를 일괄 인출하여 사후 정산하는 형태의 회계처리를 하여서는 아니된다.
- ⑤ 지방보조사업자는 지방보조금 지출 시 지출결의서를 작성, 대표자의 결재를 득한 후 지출하게 하는 등 집행관리를 철저히 하여야 한다. 다만, 지방보조사업자가 개인인 경우에는 이를 생략할 수 있다.
- ⑥ 지방보조사업자는 강사료, 인건비, 원고료 등 수당 지급 시 관련 세법에 따라 원천(특별)징수한 후 법인 또는 단체의 관할 세무서 등에 납부하여야 한다.

3. 지방보조금을 부정수급한 자에게는 다음의 제재 및 벌칙을 부과할 수 있습니다.

- 가. 「지방보조금법」 제32조에 따른 수행배제
- 나. 「지방보조금법」 제35조에 따른 제재부가금
- 다. 「지방보조금법」 제30조에 따른 명단공표
- 라. 「지방보조금법」 제37조 및 제38조에 따른 벌칙

4. 교부조건

교부조건 구분	교부조건 내용
일반사항	1. 지방보조사업자등은 「지방보조금법」과 「지방보조금법 시행령」, 「지방보조금 관리기준」, 서울특별시교육청 대안교육기관 및 위탁교육기관 지원 조례, 교부조건 등에 따라 보조사업을 수행하여야 한다 2. 지방보조금은 보조사업 목적인 「대안교육기관 급식비 지원」 사업비 이외의 용도로 사용할 수 없다. (※ 반드시 기관의 학교 밖 청소년 급식비로만 사용) 3. 지방보조사업자는 교부받은 지방보조금에 대하여 별도의 계정을 설정하고 자체 수입 및 지출과 명백히 구분하여 계리하여야 한다. 4. 지방보조사업자는 교부금을 효율적이고 투명하게 집행하여야 한다. 5. 서울특별시교육청은 지방보조사업의 수행과정에서 수익이 발생한 경우 반환조건을 부여할 수 있다.
보조사업 부정수급 대응	지방보조금을 거짓 신청 등으로 교부받거나, 교부목적과 다르게 사용 또는 법령 등에서 정한 교부 목적 등을 위배한 사실이 확인되는 경우에는 법령에 정하는 바에 따라 지방보조금 교부 결정취소, 지방보조금 반환, 제재부가금 징수 및 지방보조사업 수행배제 등의 조치를 취할 수 있다.
보조사업 정산	1. 지방보조사업자는 지방보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 그때로부터 2개월 이내에 지방보조사업 실적보고서(정산보고서 포함)를 제출하여야 한다. 2. 지방보조사업자는 지방보조사업 완료 후 집행한 지방보조금을 정산·반납할 경우 사용잔액 및 이자를 함께 반납하여야 한다. 3. 다음의 정산잔액은 소정의 절차를 거쳐서 즉시 반납하여야 한다. 가. 이미 교부된 지방보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 확정된 교부금액을 초과한 경우 그 초과액 나. 집행증명서류가 집행내역과 일치하지 않을 경우, 그 차액 4. 지방보조사업자는 지방보조사업의 수행과 관련된 계산서, 증거서류, 첨부서류 등 사용내역을 증명하는데 필요한 서류를 지침에 따라 구비하여야 하고, 당해 지방보조사업 종료연도부터 5년간 이를 보존하여야 한다. 5. 원칙적으로 지방보조금의 이월은 허용되지 않으나 서울특별시교육감이 인정한 경우에는 이월할 수 있다.
보조사업 집행	1. 지방보조사업자가 사업을 중단 또는 폐지하고자 하는 경우 서울특별시교육감의 승인을 받아야 한다. 2. 지방보조사업자는 지방보조금 전용계좌에서 직접 계좌이체하거나 보조금 전용카드를 이용하여 지방보조금을 집행하여야 하며, 유흥업소 등 지방보조사업비 카드사용이 제한되는 업종에서 지방보조금 사용은 정당한 집행으로 인정받을 수 없다. 3. 지방보조사업자가 구매계약을 체결하는 경우, 지방계약법령 등에 따라 계약을 체결하고 집행하여야 한다. 4. 지방보조금과 관련된 제반 규정에 위반되는 사실이 발견된 때에는 서울특별시교육감이 시정을 명하거나 현지조사를 할 수 있다.

2024년 03월 04일

서울특별시교육감