

ICT 기금사업 담당자를 위한
알기 쉬운
사업관리시스템(PMS)

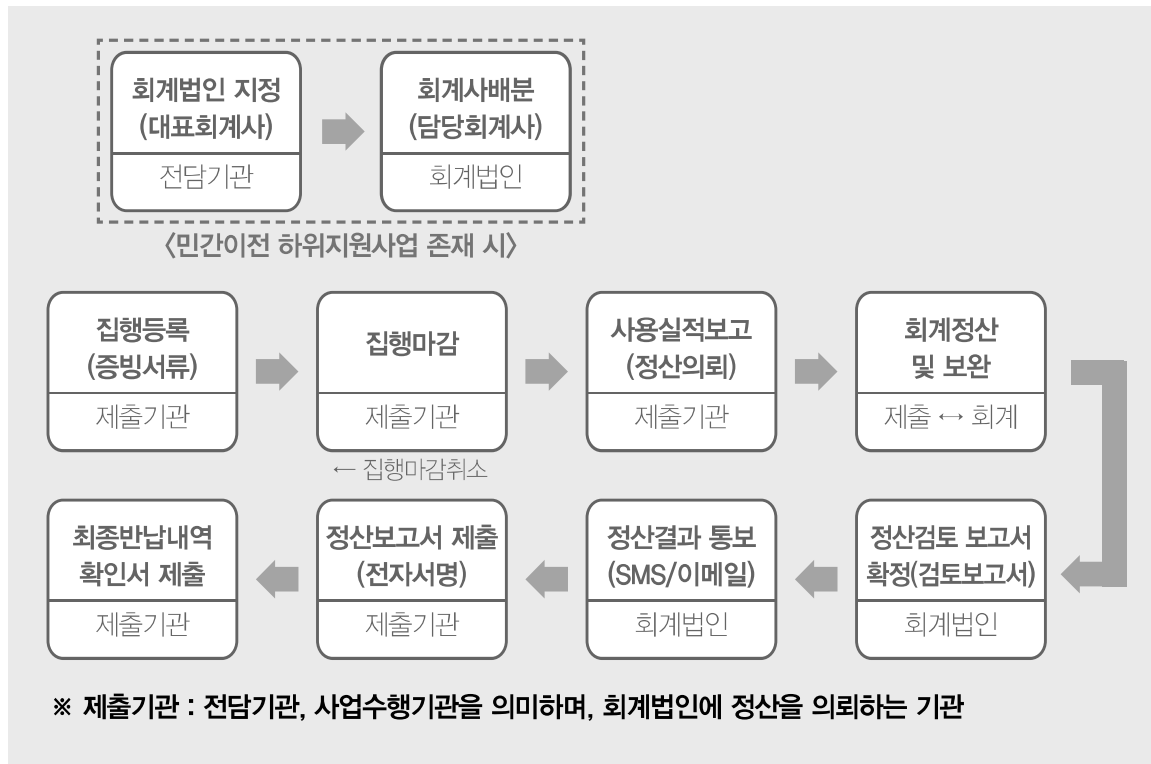
03

전자정산

- | | |
|---------------------|----|
| 1. 전자정산 (전담/사업수행기관) | 60 |
| 2. 전자정산 (회계법인) | 76 |

1

전자정산 (전담/사업수행기관)



[전자정산]

- 사업종료 후 사용실적보고 제출(정산의뢰)하여 정산검토 및 보완, 최종 정산보고서 제출을 위한 기능입니다.

정산 유의사항

- 전담기관의 민간이전 지원사업이 존재할 경우, 사업수행기관의 정산검토 회계법인의 대표회계사 (PM) 지정 필수
- 전담기관은 정산보고서 제출 시, 사업수행기관 정산완료 및 민간이전 집행액과 사업수행기관의 총사업비 중 국비 총액이 일치해야만 제출가능
- 전자정산 진행상태별 집행마감(재정산) 회귀권한

구분	집행마감	사용실적보고	회계정산	정산완료
제출기관	√			
회계법인		√	√	√

I 회계법인설정 (사업수행기관의 정산을 위해 전담기관이 설정)

경로 : 정산 > 회계법인설정

- ① 총괄책임자 계정으로 로그인 후, [정산] - [회계법인설정] 화면으로 이동
- ② [정산상태], [회계법인지정여부] 검색을 통해 사업 조회

- 검색대상은 전담기관일 경우, 사업수행기관 조회가 가능

- ③ 사업 목록의 좌측 선택창(☑)을 클릭하고, [회계법인설정] 버튼 클릭
- ④ 검색조건을 활용하여, 전담회계법인의 대표회계사를 선택 후 저장
 - 전담기관은 회계법인의 대표회계사 1명만 지정하고, 대표회계사는 배정받은 사업의 담당회계사를 별도로 지정

선택	회계법인명	성명	로그인ID
<input type="radio"/>	동남회계법인	임상욱	scdm
<input type="radio"/>	동남회계법인	김인기	stepower
<input type="radio"/>	동남회계법인	정성준	hcl
<input type="radio"/>	일신회계법인	박동익	dipark73
<input type="radio"/>	일신회계법인	김남환	mikom73
<input type="radio"/>	일신회계법인	실무담당자3	hcl3
<input type="radio"/>	일신회계법인	김예후	hjkang73
<input type="radio"/>	일신회계법인	양해일	hyang73
<input type="radio"/>	일신회계법인	최진지	lszhinchj
<input type="radio"/>	일신회계법인	황성우	ksae73

Ⅱ 집행마감

📍 경로 : 사업비 > 집행등록

1 집행마감

① 총괄책임자 계정으로 로그인 후, [사업비] - [집행등록] 화면으로 이동

② 집행내역을 모두 등록한 후, [집행마감] 버튼 클릭

③ 예산대비표 내역을 최종 확인하여 [집행마감] 버튼 클릭

— 최초, 최종예산, 집행액(지출금액/부가세/집행금액), 집행잔액, 집행률을 표시하고, 예산대비 집행금액이 초과할 경우, 해당 비세목에 하이라이팅(붉은색) 자동표시

* 집행마감 후에는 집행등록이 불가하며, 사용실적보고 제출화면으로 자동 이동

2 부가기능(부가세환급 조정) 부가세환급 조정이 필요한 경우에만 사용

*** 집행내역**

지출비목: [선택:] 지출일시: [선택:] 지출금액 (원): []
 지출일자: 2020-01-01 ~ 2020-12-31 현금/현물: [선택:] 사용목적: []
 거래처명: []
 연계고유번호: []
 부가세입력 여부: [선택:]

[조회] [초기화]

[담당자 지정] [내려도움연계] [부가세변경하기] [집행마감]

[*] [액세서] [용역다운] [예산대비표] [***] [집행액셀로드] [불발승인] [집행등록] [삭제]

총 964건이 검색되었습니다. * 집행마감 시 집행내역등록을 할 수 없습니다. * 집행액셀로드는 원산-사용실정보고서 전자서명 전까지 가능합니다.

<input type="checkbox"/>	구분	채권구분	현금/현물	지출비목	지출일자	지출금액(단위:원)	부가세(단위:원)	집행금액(단위:원)	거래처명	중행 화일	연계 구분	연계 고유번호	사용목적	집행내역서
<input type="checkbox"/>	계좌이체	-	-	국외여비	2020-12-16	6,520,000	0	6,520,000	하나투어	X	-	-	국외여비222	[수정]

① 총괄책임자 계정으로 로그인 후, [사업비] - [집행등록] 화면으로 이동

② [부가세변경하기] 버튼을 클릭하여 활성화 부가세환급 부가세변경미리보기

③ 변경할 집행내역 목록의 좌측 선택창(☒)을 클릭하고, 환급여부(부가세환급/부가세미환급) 선택 후 [부가세변경미리보기] 버튼 클릭

부가세환급 일괄적용

집행등록 과정에서 입력오기*로 잘못 작성된 집행내역의 부가세환급금을 환급/미환급으로 일괄 지정하는 기능

* 전자세금계산서/카드결제 집행등록 시 기본적으로 부가세를 자동입력(국비지출=집행금액)

- 부가세 환급 : 부가세미환급 건을 부가세환급으로 일괄처리하는 기능

- 부가세 미환급 : 부가세환급 건을 부가세미환급으로 일괄처리하는 기능

④ [적용]버튼을 클릭하여 부가세 환급 금액 조정 반영

*** 부가세 환급 변경 미리보기**

총 건수 : 10건 (단위 : 원)

구분	지출비목	지출일자	지출금액	부가세	집행금액	사용목적
계좌이체	국내여비	2020-11-13	243,300	27,127	271,227	컴퓨터그래픽(CG) 리크루팅 캠프 사후 간담회
계좌이체	국내여비	2020-11-13	117,543	10,686	106,857	신 컴퓨터그래픽 리크루팅 캠프 사후 간담회
계좌이체	국내여비	2020-11-13	72,403	6,582	65,821	실문연구소 바르본 해외진출을 위한 기관(사스코) 업무협의
계좌이체	국내여비	2020-11-13	10,905	991	9,914	문연구소 수를 가이드라인 물역 접수평가 참석
계좌이체	공공요금 및 제세	2020-11-13	23,328	2,121	21,207	실문연구소가업 경쟁력강화사업 부산광역시 사용료 납부 보
기타	사업추진비	2020-11-13	6,520,000	592,727	5,927,273	고(10월수입)
기타	사업추진비	2020-11-13	117,543	10,686	106,857	국내 DC 가업 홍보 지원을 위한 현지 언론 협력 방안 모색 회의
기타	사업추진비	2020-11-13	72,403	6,582	65,821	KCT 진출 가이드북 제작 관련 중간점검 회의
기타	사업추진비	2020-11-13	10,905	991	9,914	KCT 진출 가이드북
기타	일반추진비	2020-11-13	23,328	2,121	21,207	DC해외진출 연표가 조선 사업 사무용품 구매 금액 정산
계좌이체	국외여비	2020-12-16	6,520,000	592,727	5,927,273	국외여비222

[확인] [취소]

[적용] [닫기]

Ⅲ 사용실적보고 제출(정산의뢰)

📍 경로 : 정산 > 전자정산

① 총괄책임자 계정으로 로그인 후, [정산] - [전자정산] 화면으로 이동

② 사용실적보고 [작성] 버튼 클릭

③ 수익금반환액, 수익금발생현황(행추가입력), 발생이자를 입력하고 [임시저장]

- [하위지원사업 정산결과] : 사업수행기관의 정산결과 조회
- [사용실적보고서 미리보기] : 사업비 산정기준 [별지 제6호 서식] 레포팅 조회
- [집행마감취소] : **사용실적보고 제출 전** 집행내역을 수정하기 위해 **집행마감 전**으로 상태변경

* 전담/사업수행기관은 사용실적보고 작성완료 후에는 임의로 집행마감 취소 불가하며, **제출 이후에 집행마감 취소** 권한은 담당회계사만 가능함

④ <정산요약정보>는 사업수행기관이 존재할 경우, 정산 진행상태 확인 가능

- 전담기관 : 사업수행기관 사업의 정산진행상태 조회

% 정산요약정보

구분	집행마감전	집행마감	사용실적보고	회계정산	정산완료	합계	집행마감 집행액	하위지원사업 국비출액
참여기관	3	0	1	0	1	5		
지원사업	41	0	0	1	2	44	7,563,878,415	8,422,450,252

⑤ [사용실적보고서 작성완료] 버튼 클릭(작성완료 시 지정된 회계법인에 정산 자동의뢰)

- 사용실적보고서 작성완료 이후에는 집행등록이 불가함, 그 외 변경사항이 발생할 경우에는 회계사에
[사용실적보고서 접수반려]를 요청하여 [집행등록] 단계로 상태변경

% 당해년도 협약 사업비 * (단위: 원)

국비	13,575,000,000	지사채부담금	0	자기부담금	0	합계	13,575,000,000
----	----------------	--------	---	-------	---	----	----------------

% 사업비 사용실적 및 반환액 * (단위: 원)

당기분집행액	10,570,383,844	집행잔액	2,904,616,156	발령이자	10,000	수익금반환액	100,000
--------	----------------	------	---------------	------	--------	--------	---------

% 수익금 발생현황 * (단위: 원)

발목구분	수익금액	잔액	잔액	잔액
국가채부담금	100,000	잔액: 100,000	100,000	100,000

% 정산요약정보

구분	집행마감전	집행마감	사용실적보고	회계정산	정산완료	합계	집행마감 집행액	하위지원사업 국비출액
참여기관	3	0	1	0	1	5		
지원사업	41	0	0	1	2	44	7,563,878,415	8,422,450,252

※ 전자문서화(PDF전환)로 인해 사용실적보고서 양에 따라 1~3분 소요

하위지원사업 정산결과

- 사용실적보고서 제출 시, 사업수행기관의 정산결과를 확인 및 오프라인 정산을 진행하였을 경우 정산결과를 등록
 - ※ 사업수행기관은 [관리 - 지원사업등록]을 통해 등록된 기준으로 표시되며, PMS집행등록 기준으로 집행금액 표시
- 전담기관은 사업수행기관 정산이 완료되어야 최종 정산보고서 제출 가능

IV 보완 및 검토요청

📍 경로 : 정산 > 전자정산

① 총괄책임자 계정으로 로그인 후, [정산 - 전자정산] 메뉴로 이동



② 회계정산의 [보완] 버튼을 클릭하여 집행내역 보완화면으로 이동

③ 보완요청 집행건의 좌측 선택창(☑)을 클릭하여 [증빙첨부] 버튼 클릭

– 보완요청 집행건은 **증빙파일만 수정만 가능함**, 그 외 변경사항이 발생할 경우에는 회계사에 [사용실적 보고서 접수반려]를 요청하여 [집행등록] 단계로 상태변경하여 재신청



④ 보완이 완료되면 [보완완료] 버튼을 클릭하여 회계법인에 검토요청

정산자료실

[정산 > 전자정산] 화면에서 사업별 정산자료실 기능 제공(담당회계사 ↔ 제출기관 간)

– 해당기능은 정산 시, 제출기관과 담당회계사간 자료요청 · 협의 필요시 제목/내용/첨부파일을 업로드 및 게시글 작성 가능

V 정산보고서 제출(전자서명)

경로 : 정산 > 전자정산

정산보고서제출 유의사항

- (사업수행기관) 회계법인 검토 통보 후, 전자서명을 통한 정산보고서 제출
- (전담기관) 사업수행기관 정산 완료 후 제출 가능
 - ‘민간이전 집행액’과 ‘사업수행기관 국비총액-국비반환총액’이 일치해야만 정산보고서 제출 가능
 - ※ PMS미정산 기관(오프라인정산)은 전담기관이 사업수행기관 정산결과 수기등록

정산요약정보

구분	집행대금	집행대금	사용실적보고	회계정산	정산현황	합계	민간이전 집행액 (국)	하위지정사업 국비총액 (국)	하위지정사업 국비반환액총액 (국)	하위지정사업 국비총액 - 국비반환액총액 (국-국)
지정사업	0	0	0	0	0	0	1,400,000,000	1,400,000,000	20,067,400	1,379,932,600

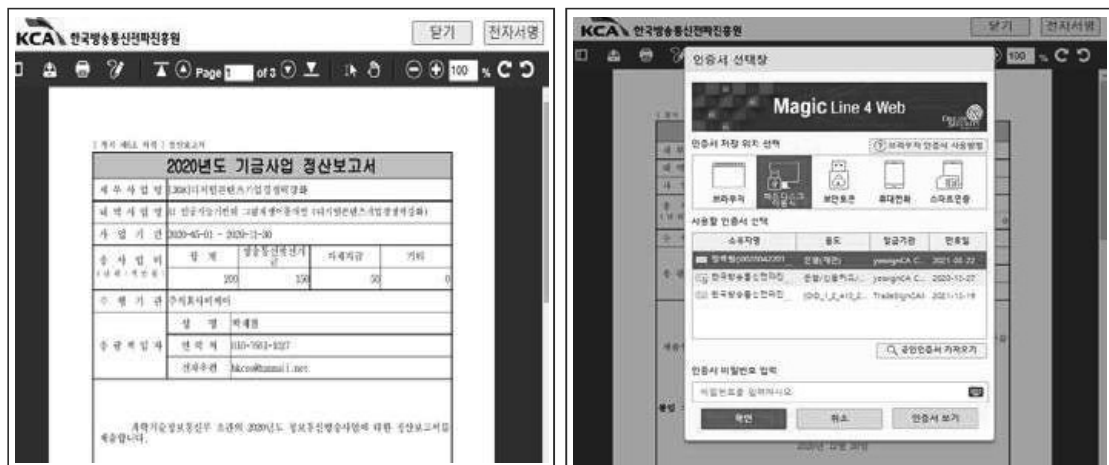
① 사업수행기관이 없을 경우

1. 총괄책임자 계정으로 로그인 후, [정산 - 전자정산] 메뉴로 이동



2. [전자서명] 버튼 클릭

3. 브라우저인증서 기능을 통해 기관인증서로 전자서명 완료



② 전담기관으로 사업수행기관이 있는 경우

1. 총괄책임자 계정으로 로그인 후, [정산 - 전자정산] 메뉴로 이동

2. [전자서명] 버튼 클릭

– “사업수행기관의 정산이 모두 완료된 후 전자서명이 가능합니다.” 알림 표시

- 사업수행기관 **정산 미완료**
- 민간이전 집행액과 사업수행기관 ‘국비 예산-국비 반납액’의 합이 **불일치** 할 경우

※ 정산 미완료 또는 ‘민간이전 집행액’과 ‘사업수행기관 국비총액-국비반환총액’이 불일치할 경우

② -1)을 참고하여 재조정 후 사용실적보고 재신청

– 사업수행기관 정산현황(집행마감 → 사용실적보고 → 회계정산 → 정산완료)과 민간이전 집행액(전담기관), 사업수행기관 국비총액 표시(일치할 경우만 제출가능)

* 정산요약정보

구분	집행마감전	집행마감	사용실적보고	회계정산	정산완료	합계	민간이전 집행액	하위지원사업 국비총액
참여사업	5	0	1	0	1	5		
지원사업	42	0	1	0	1	44	7,363,678,415	6,422,450,202

3. 브라우저인증서 기능을 통해 기관인증서로 전자서명 완료

②-1) 민간이전 집행액과 사업수행기관 국비총액이 불일치할 경우

불일치 유형

① 민간이전 집행금액 조정 – 전담기관의 민간이전 집행액 조정 후 사용실적보고서 재제출

회계법인에 사용실적보고 접수반려 요청하여 Ⅱ(집행마감)~Ⅲ(사용실적보고제출) 프로세스를 다시 진행하여 집행금액 조정금액 반영

② 사업수행기관 추가등록(민간이전)하위사업자국비총액) 또는 국비총액(민간이전<하위사업자국비총액>) 조정 – [관리-지원사업등록] 메뉴를 통해 사업수행기관 추가등록 후 집행등록 요청

민간이전 집행액보다 국비총액이 더 클 경우, PMS운영지원팀(061-350-1691,1693)을 통해 처리하여 예산조정

③ 사업수행기관 회계정산을 오프라인으로 진행하였을 경우

사업수행기관의 정산결과를 [수기등록] 기능을 통해 입력하여 정산완료 처리
가. 총괄책임자 계정 로그인 후, [정산 - 전자정산] 메뉴로 이동

나. [사업수행기관 정산결과] 버튼을 클릭

다. [직접입력] 버튼 클릭

파란색음영 필수 입력사항(발생이자, 수익금, 불인정금액, 반환액) 입력하여 [정산완료] 클릭

VI 최종반납내역서 작성

📍 경로 : 정산 > 전자정산

① 총괄책임자 계정으로 로그인 후, [정산 - 전자정산] 메뉴로 이동

② 최종반납내역서 [작성] 버튼 클릭

③ [정산잔액반납 등록] 기능에서 반납내역의 이자, 정산금 반납금액을 입력하고, 입금확인증(반납증명서, 계좌이체증 등)을 업로드 하여 [반납완료] 클릭
- 반납결과는 차수별로 입력되며, 재정산 등의 사유로 변경 시 변경이력 표시됨

④ 화면 상단의 **최종반납내역확인서** 버튼을 클릭하여 [정산금 최종반납 내역서] 출력

⑤ 최종반납내역확인서는 직인날인 후 공문에 첨부하여 LDAP 또는 PMS 보고서 탭을 활용하여 제출



Q&A

※ '21년부터 사업정산은 각 전담기관에서 실시합니다. 본 Q&A는 참고사항으로 실제 정산적용은 전담기관에서 판단하여 결정하셔야 합니다.

인건비

Q 인건비 내 보수, 상용임금, 일용임금은 어떻게 구분 하나요?

- A**
- (보수) 사업을 수행하는 참여 인력 및 이를 지원하는 인력 중 정규직 인력에 대한 인건비
 - (상용임금) 사업을 수행하는 참여 인력 및 이를 지원하는 인력 중 일반계약직, 전문계약직, 무기계약직 인력에 대한 인건비
 - 참여·지원인력의 소속 여부는 4대 보험으로 확인하며, 4대 보험 기준 기관 소속 이외의 인력에게 지급한 인건비는 불인정 대상
 - (일용임금) 사업수행을 위한 기간제 계약직원(위촉직원/아르바이트)의 인건비, 교육사업 등에서 고용계약 등을 통해 한시적으로 채용하여 고정 지급하는 강사로
 - 일용임금 산정은 정부의 최저임금산정 기준과 해당기관의 인건비 평균단가 등을 고려하여 산정

관련근거 ▶ 기금사업비 산정 및 정산 등에 관한 지침 [별표1] 비·세목별 사업비 산정 기준

Q 개별 사업비로 청년인턴 인건비 집행이 가능하나요?

- A**
- 기재부 「청년인턴 가이드라인」(2015) 및 「예산 및 기금운용계획 집행지침」에 따라 청년인턴 인건비는 경상경비 절감분 등을 활용하여 지출

관련근거 ▶ 기재부 2021년도 예산 및 기금운용계획 집행지침 Ⅲ. 기금지출 지침

운영비

[공공요금 및 제세]

Q 건물 임차보증금, 직원전세보증금 등은 어떤 비·세목으로 편성하나요?

- A**
- 사업과 관련된 임대차 계약에 의한 보증금 및 전세금은 '무형고정자산'으로 편성
 - 임차료 및 공공요금 및 제세 비·세목으로 집행하지 않도록 주의

관련근거 ▶ 기금사업비 산정 및 정산 등에 관한 지침 [별표1] 비·세목별 사업비 산정 기준

2021년도 예산안 편성 및 기금운용계획안 작성 세부지침 Ⅲ. 목별 지침 2. 공공요금 및 제세 2021년도 예산 및 기금운용계획 집행지침 Ⅲ. 비목별 지침 1-7. 임차료

Q 클라우드 서비스 이용료는 어떤 비·세목에 편성하나요?

- A**
- 클라우드 서비스 이용료는 운영비 – '공공요금 및 제세' 비·세목으로 편성

관련근거 ▶ 기금사업비 산정 및 정산 등에 관한 지침 [별표1] 비·세목별 사업비 산정 기준

[일반수용비]

Q 기관 공통 교육에 소요된 비용을 교육훈련비로 편성이 가능한가요?

A • 운영비 - 일반수용비(교육훈련비)는 사업과 직접 관련이 있는 세미나, 컨퍼런스 참가등록비 등을 편성
• 사업과 직접 관련이 없는 교육훈련비는 사업비 편성 불가능

관련근거▶ 기금사업비 산정 및 정산 등에 관한 지침 [별표1] 비·세목별 사업비 산정 기준

Q 용역을 위한 원가 조사 용역 추진 시 소요비용은 어디에 편성해야 하나요?

A 공무원이 직접 자기가 담당하는 업무 혹은 자기 소관사무가 아닐지라도 자기가 소속된 중앙관서의 사무와 관련해 원고를 작성하거나 업무에 조력하는 경우 원고료 또는 사례금 지급이 불가능
- '자기가 소속된 중앙관서'란 본부 및 소속기관 전체를 포괄하는 의미임
- 원고작성 또는 자기 소관 사무나 중앙관서의 업무에 조력하는 것이 자기 업무의 연장선으로 볼 수 있기 때문에 인정되지 않음

관련근거▶ 2021년도 예산 및 기금운용계획 집행지침 III. 주요 질문모음(FAQ)

Q 참여인력으로 등재되지 않은 동일 기관 직원에 대한 자문료(전문가 활용비) 지급이 가능한가요?

A 소관 사무와 관련한 원고료 및 수당은 지급할 수 없도록 규정하고 있으며, 소관 사무는 자기 업무와 소속 기관의 사무까지 포함하므로 동일 기관 전문가에게 자문·참석 수당 지급 불가
- 위 규정의 '공무원'이란 협의의 공무원(공무원 신분을 가진 자)뿐만 아니라 국가와 고용계약을 체결하고 공무를 수행하고 있는 자를 포함하는 것으로 해석하는 것이 타당

관련근거▶ 기재부 2021년도 예산 및 기금운용계획 집행지침 III. 비목별 지침 1. 운영비
III. 주요 질문모음(FAQ)

Q 선물(기념품) 구입 비용은 어떤 비·세목에 편성해야 하나요?

A • 선물(기념품) 구입 비용은 운영비 - 일반수용비로 편성·집행
• 국외 손님(외빈) 초청 또는 국제협력을 위한 해외기관 방문에 따른 선물비, 환송·영 행사경비 등은 업무추진비로 산정

관련근거▶ 기금사업비 산정 및 정산 등에 관한 지침 [별표1] 비·세목별 사업비 산정 기준

[특근매식비]

Q 특근매식비의 산정 및 사용방법은 어떻게 되나요?

A (지급 대상) 특근매식비는 정규근무시간 개시 2시간 전에 출근하여 근무하거나 근무종료 후 2시간 이상 근무하는 자 또는 휴일에 2시간 이상 근무하는 자에게 지급
• 시간외 근무수당을 지급받고 있는 자 중에서 교대근무자, 야간근무수당 지급대상자, 휴일근무수당 지급대상자, 공무원여비규정에 따라 식비를 지급 받은 자는 특근매식비 지급대상에서 제외
• 특근매식비 편성은 기관 자체 기준을 준용하되 기재부 예산 및 기금운용계획 집행지침(7,000원/식·인)을 초과하여 편성 불가
• (지급 횟수) 특근매식비 집행 가능 횟수는 평일 정규근무시간(9~18시) 전·후 2시간 이상 근무 시, 각각 1회 최대 1일 2회 집행 가능하며, 주말·공휴일은 2시간 이상 근무 시, 1일 1회만 집행 가능함

관련근거▶ 기금사업비 산정 및 정산 등에 관한 지침 [별표1] 비·세목별 사업비 산정 기준

기재부 예산 및 기금운용계획 집행지침 III. 비목별 지침 1-5. 특근매식비

기재부 예산 및 기금운용계획 집행지침 III. 주요 질문모음(FAQ)

[임차료]

Q 기관내 공통경비성 비용(임차료, 시설장비 유지비, 관리용역비) 산정 방법은 어떻게 되나요?

- A**
- (임차료) 해당사업에 대한 건물, 시설 등의 임차료 산정은 해당 기관의 전체 사업수익 중 해당사업이 차지하는 비중에 따라 산정(전체 사업수익을 알 수 없는 경우에는 전년도 결산수익으로 대체)하고 부지 임차는 주변 지역의 토지 임차료를 등을 감안하여 적정 소요 계상
 - 다만, 기관 등의 자체기준이 있는 경우 해당 기준 적용 가능
 - (시설장비 유지비) 기관 등이 해당사업에 대한 건물, 시설 등의 임차료 산정은 해당 기관의 전체 사업수익 중 해당사업이 차지하는 비중에 따라 산정(전체 사업수익을 알 수 없는 경우에는 전년도 결산수익으로 대체) – 개별
 - 다만, 기관 등의 자체기준이 있는 경우 해당 기준 적용 가능
 - (관리용역비) 기관 등의 시설관리 및 단순노무 외부업무는 기관의 전체 사업수익 중 해당 사업이 차지하는 비중에 따라 산정(전체사업수익 예산액을 알 수 없는 경우 전년도 결산수익으로 대체 가능)하되, 수행 기관의 자체기준이 있는 경우 해당 기준 적용가능
 - 업무의 외부 위탁에 따른 제 경비는 원칙적으로 종전에 기관이 직접 수행할 때 소요되던 인건비, 운영비 등을 고려하여 편성

관련근거 ▶ 기금사업비 산정 및 정산 등에 관한 지침 [별표1] 비·세목별 사업비 산정 기준

[일반용역비]

Q 일반용역비·관리용역비·일반연구비·민간이전 비·세목의 차이는 무엇인가요?

- A**
- (일반용역비) 민간위탁사업비, 정책연구비, 일반연구비, 관리용역비에 해당하지 아니하는 일반업무 용역비
 - (관리용역비) 시설관리 또는 장비의 유지관리, 전산 운영 등 기관의 운영 과정 및 사업에 필요한 시설장비의 유지관리 업무를 용역 계약을 통해 외부에 대행시키는 비용
 - (일반연구비) 학술, 기술, 평가, 자문, 실태조사, SW개발(감리 포함) 등 지식기반의 업무에 대한 용역비용
 - (민간이전) 컨설팅 지원, 수출지원, 시범사업 지원, 실증지원, 시제품제작지원 등을 위해 관련 분야에 대해 반대급부 없이 민간이 행하는 사무 또는 사업에 대하여 원조를 하기 위해 전액 또는 일부를 무상 지원하는 금액

관련근거 ▶ 기금사업비 산정 및 정산 등에 관한 지침 [별표1] 비·세목별 사업비 산정 기준

Q 정보화 사업의 용역 낙찰차액 전용 및 사용이 가능하나요?

- A**
- 정보화예산은 원칙적으로 동 지침의 자체 이·전용권 위임범위에도 불구하고 정보화 이외의 사업으로 이·전용하여 집행할 수 없음
 - 다만, 재해대책비 등 불가피한 경우에 한하여 기획재정부장관과 사전에 협의하여 집행할 수 있음
 - 정보화사업의 낙찰차액은 원칙적으로 불용 처리
 - 다만, 정보시스템의 보안 강화, 감리비, 조달수수료를 지원하는데 사용할 수 있으며, 이 경우 중앙관서의 장은 낙찰차액 사용내역을 기획재정부장관에게 통보해야 함
 - 국가 안보 및 재난·재해·사고 관련 긴급보강 소요, 국무회의 등 정책결정을 거쳐 수립된 중장기계획에 따라 추진 중인 계속 사업의 당해연도 계획대비 예산 부족분을 지원하거나, SW사업 과업 확대에 따른 추가과업 수행을 위해 사용하고자 하는 경우 등 낙찰차액을 다른 용도로 사용하고자 하는 경우에는 기획재정부장관과 사전협의하여야 함
 - 이 경우에도 낙찰차액을 활용하여 신규 사업을 추진할 수 없으나, 법령개정 등으로 인하여 불가피한 경우에는 그러하지 아니한다.

관련근거 ▶ 기재부 2021년 예산 및 기금운용계획 집행지침 II. 사업유형별 지침 10. 정보화 관련 예산

[시설장비 유지비]

Q 시설장비유지비와 관리용역비의 구분 기준이 무엇인가요?

- A**
- (시설장비유지비) 건물 및 건축설비, 공구, 기구, 기타 시설물의 유지관리비, 통신시설 및 장비 유지비
 - 특정 시설장비에 대해 개별적으로 이뤄지는 수리, 보수 등 용역에 대한 비용
 - (관리용역비) 청사의 시설관리 또는 장비의 유지관리, 전산 운영 등 기관의 운영 과정에 필요한 시설장비의 유지관리 업무를 용역 계약을 통해 외부에 대행시키는 비용
 - 시설장비 일체에 대한 수개월 또는 1년 또는 그 이상의 장기간 지속 관리하는 용역에 대한 비용으로 특정 시설장비에 대해 개별적으로 이뤄지는 수리, 보수 등 용역에 대한 비용으로인 시설장비유지비와 구분
 - 유지관리 업무가 아닌 행사 등 일반업무에 대한 대행 용역인 일반용역비에 계상

관련근거 ▶ 기금사업비 산정 및 정산 등에 관한 지침 [별표1] 비·세목별 사업비 산정 기준
기재부 2021년 예산 및 기금운용계획 집행지침 III, 비목별지침 1-13, 관리용역비

Q 시스템 유지보수 계약이 12월31일 까지이고, 1월에 검수 후 사업비를 지급할 예정입니다.

이 경우 어떻게 해야하나요?

- A**
- 사업비는 협약기간 내에 사용함을 원칙으로 하되, 협약기간 중 지출원인행위가 완료된 경우에는 협약기간 내에 집행된 것으로 보고 있음
 - 따라서, 1월 검수 후 지급할 금액에 대해 사업기간 내 ‘지출원인행위’를 해야 함

관련근거 ▶ 기금사업 협약체결 및 사업비 관리 등에 관한 지침 제7조(불인정기준), 제15조(사업비의 사용)
기금사업비 산정 및 정산 등에 관한 지침 [별표3] 사업비 불인정 기준

업무추진비

Q 사업추진비, 직책수행경비, 기타운영비의 차이점은 무엇인가요?

- A**
- (업무추진비 - 사업추진비) 사업과 관련하여 외부위원을 포함한 회의비
 - 회의비(식대성 경비), 세미나·행사·간담회 등 식대성 경비, 외빈초청 경비, 해외출장 지원 경비, 사업추진을 위해 소요되는 연회비 등 식대성 경비 및 기타 제 경비
 - (직무수행경비 - 직책수행경비) 직책에 의한 직위를 보유한 자에게 직무상 소요를 감안하여 정액으로 지급하는 경비
 - 기관 등의 자체 직무수행경비 기준에 의거하여 산정하되, 자체 기준이 없는 경우에는 편성 불가
 - 직책수행경비 지급대상 참여인력의 사업참여율에 근거하여 산정
 - (운영비 - 기타운영비) 참여인력이 속한 프로젝트부서에서 업무협약, 간담회 등을 운영하기 위해 소요되는 다과비, 회의비 등의 기본적인 운영을 위해 소요되는 경비
 - 사업의 원활한 업무추진을 위하여 사업과 직접 관련된 운영비만을 제한적으로 인정
 - 업무협의를 위한 인쇄물 비용은 ‘일반수용비’에 편성

관련근거 ▶ 기금사업비 산정 및 정산 등에 관한 지침 [별표1] 비·세목별 사업비 산정 기준

민간이전

Q 모든 사업수행기관이 자부담 우선집행 규정을 따라야 하는 건가요?

- A**
- 자부담 우선집행은 보조사업에만 해당하므로 사업출연금과 민간위탁사업은 해당사항 없음
 - 보조사업 중 다음의 경우는 자부담 우선집행 예외에 해당함
 1. 보조사업 연간사업계획에 반영되지 않은 추가 자부담의 경우
 2. 자치단체 매칭사업의 경우(국비와 지방비 매칭사업에 한한다.)
 3. 과학기술정보통신부장관이 보조사업자 또는 보조사업 특징에 따라 자부담금 집행을 달리 정한 사업의 경우

관련근거 ▶ 국고보조금 통합관리지침 제23조(보조사업의 자기부담금 집행)

Q 민간이전의 세목으로 민간경상보조, 민간자본보조, 민간위탁사업비가 있는데 예산 책정시 어떻게 구분하나요?

- A**
- (민간경상보조) “보조금 관리에 관한 법률”에 의한 보조금 중 민간에 대한 경상적 지원
 - 민간이 행하는 사무 또는 사업에 대하여 국가가 이를 조성하거나 재정상의 원조를 하기 위하여 교부하는 것으로 자본적 경비를 제외한 보조금
 - 국가조성사업 또는 보호사업 중 물가안정 또는 기타 정책 목적에 의하여 원가 이하로 판매함으로써 야기되는 차액보상을 위한 일반적인 생산 장려금 또는 보조금
 - (민간위탁사업비) 법률에 규정된 국가의 사무 중 일부를 지방자치단체가 아닌 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에게 맡겨 그 명의·책임하에 행사하는 경우의 비용
 - (민간자본보조) “보조금 관리에 관한 법률”에 의한 보조금 중 민간의 자본형성 또는 경제개발을 위하여 지급하는 보조금

관련근거 ▶ 기금사업비 산정 및 정산 등에 관한 지침 [별표1] 비·세목별 사업비 산정 기준

유형자산

Q 자산취득비와 일반수용비(사무용품 및 소모성 물품구입비) 차이는 무엇인가요?

- A**
- (사무용품 및 소모성 물품 구입비) 사용에 따라 다시 사용할 수 없거나 소모되어 1년이상 계속 사용할 수 없는 물품이거나 일반수용비로 취득한 물품 중 취득단가 50만원 미만인 물품
 - 물품관리법 제19조의 규정에 의한 재물조사대상(소모성 물품은 제외)이 아닌 물품의 구입비
 - (자산취득비) 사무용 집기·비품·운반도구 등과 같이 1년 이상 계속 사용할 수 있는 물품
 - ※ 조달청 물품분류지침 기준

관련근거 ▶ 2021년도 예산 및 기금운용계획 집행지침 Ⅲ. 주요 질문모음(FAQ)

Q 자산을 취득하는데 소요되는 제반경비(조달수수료, 관세 등)의 지출 적정 비·세목은 어느 항목이며, 취득단가 기입 시 반영하여야 하나요?

- A**
- 유형자산 취득 시 소요되는 부대비용(조달수수료, 관세 등)은 운영비 - 일반수용비의 ‘각종 수수료 및 사용료’로 편성·집행
 - 부가가치세, 관세 등 사후환급이나 공제 받을 수 있는 금액은 집행금액에서 제외함을 원칙
 - 다만, 세무당국이 사후환급이 불가함을 인정하는 경우에는 예외

관련근거 ▶ 기금사업비 산정 및 정산 등에 관한 지침 [별표1] 비·세목별 사업비 산정 기준