발간등록번호 11-1790387-000522-10

2022년
고혈압·당뇨병 등록관리사업 표준실무지침

질병관리청

목 차
Contents

PART Ⅰ. 심뇌혈관질환예방관리 사업개요

1. 배경 및 필요성 ····· 2
2. 비전 및 목표 ····· 4
3. 핵심지표 ····· 5
4. 추진체계 및 주요 기능 ····· 6

PART Ⅱ. 고혈압·당뇨병 관리전략

1. 추진배경 ····· 10
2. 비전 및 목적 ····· 11
3. 추진경과 ····· 13
4. 추진성과 ····· 18
5. 사업표준모형 ····· 26
6. 실천전략 ····· 28
7. 모니터링 및 평가지표 ····· 30
8. 기관별 세부역할 ····· 31
9. 기대효과 ····· 33

PART Ⅲ. 고혈압·당뇨병 환자 등록 및 서비스 제공 절차 및 방법

1. 등록·관리 실무 원칙 ····· 38
2. 등록·관리 대상 및 절차 ····· 39
3. 등록·관리 서비스 내용 ····· 40
4. 기타 고혈압·당뇨병 예방관리사업 ····· 44
5. 의료기관 지정 및 치료비용 상환 ····· 46
6. 약국 지정 및 약제비 상환 ····· 52
7. 보건소 비용상환 절차 ····· 56

PART Ⅳ. 「고혈압·당뇨병 등록교육센터」 운영

1. 사업 목적 ····· 58
2. 보건교육 운영 ····· 58
3. 인력 ····· 62
4. 시설 및 장비 ····· 66

PART Ⅴ. 행정사항 및 예산

1. 행정사항 ····· 70
2. 예산 기준 ····· 73

PART Ⅵ. 붙 임

【붙임1】 고혈압·당뇨병 등록교육센터 종사자 인건비 기준 ····· 94
【붙임2】 심뇌혈관질환의 예방 및 관리에 관한 법률 3단비교표 ····· 96
【붙임3】 보조금 관리에 관한 법률(법률-시행령) ····· 106
【붙임4】 국고보조금 통합관리지침(기획재정부 재정성과평가과) ····· 149
【붙임5】 2022년 예산 및 기금운용계획 집행지침(자치단체보조사업) ····· 169
【붙임6】 e-나라도움(국고보조금통합관리시스템) 사용 안내 ····· 181
【붙임7】 국고보조금 교부결정통지서 ····· 193
【붙임8】 고혈압·당뇨병 등록교육센터장 위촉장 양식(예시) ····· 198
【붙임9】「고혈압·당뇨병 등록관리 의료기관」 지정 신청서 ····· 199
【붙임10】「고혈압·당뇨병 등록관리 의료기관」 지정서(예시) ····· 202
【붙임11】「고혈압·당뇨병 등록관리 약국」 지정 신청서 ····· 203
【붙임12】「고혈압·당뇨병 등록관리 약국」 지정서(예시) ····· 206
【붙임13】「고혈압·당뇨병 등록관리」 참여 및 개인정보 수집·이용 동의서 ··· 207
【붙임14】 일차의료 시범사업 참여 시 유의사항 안내 ····· 210
【붙임15】「고혈압·당뇨병 등록관리」 개인정보취급자 보안서약서 ····· 212
【붙임16】 고혈압·당뇨병 등록관리사업 계획서 서식 ····· 213
【붙임17】 고혈압·당뇨병 등록관리사업 상반기 실적보고서 서식 ····· 222
【붙임18】 고혈압·당뇨병 등록관리사업 최종실적보고서 서식 ····· 229

PART Ⅶ. 부 록

【부록1】 지역사회 네트워크 구축 및 운영모델 ····· 236
【부록2】 등록관리사업과 연계한 지역보건사업 사례 ····· 237
【부록3】 모니터링 및 평가지표 내용 ····· 238
【부록4】 등록관리사업 비용상환 FAQ ····· 242

2022년 주요 변경내용

구분	2021년	2022년
□ 심뇌혈관질환예방관리 사업개요		
핵심지표	3. 핵심지표 ○ 연도별 핵심지표 목표 설정 - 연도별 목표치 추가	**3. 핵심지표** **○ 연도별 핵심지표 목표 설정 〈신규〉** - 목표치 추가('30)
□ 고혈압·당뇨병 관리전략		
기관별 세부역할	**8. 기관별 세부역할** **○ 의원 및 약국 세부역할** - 등록환자 실명인증 수행('20.9.28.~), 외국인 등록 불가	**8. 기관별 세부역할** **○ 의원 및 약국 세부역할** - 외국인 등록 불가**〈삭제〉** **○ 보건소 세부역할** **- (비용상환)의원, 약국의 비용상환 상시 모니터링** **※ 법적근거: 지역보건법 11조 제1항제3호(보건의료기관 등에 대한 지도 관리) 〈추가〉**
□ 고혈압·당뇨병 환자 등록 및 서비스제공 절차 및 방법		
등록관리 대상 및 절차	2-1. 등록 관리 대상 ○ 필수 대상 - 주민등록상 관내 거주 만 65세 이상 (당해년도 12월 31일 기준) 고혈압·당뇨병 환자 - 의료기관을 방문하여 등록관리에 참여하겠다는 동의서를 작성하고 전산에 등록된 환자 ○ 권고 대상 - 주민등록상 관내 거주 만 30세 이상 (당해년도 12월 31일 기준) 고혈압·당뇨병 환자 - 의료기관을 방문하여 등록관리에 참여하겠다는 동의서를 작성하고 전산에 등록된 환자	**2-1. 등록관리 대상** **○ 필수 대상** - 주민등록상 관내 거주 만 65세 이상 (당해년도 12월 31일 기준) 고혈압·당뇨병 환자 - 의료기관을 방문하여 등록관리에 참여하겠다는 동의서를 작성하고 전산에 등록된 환자 **- 단, 외국인일 경우 건강보험가입자만 해당〈추가〉** **- 일차의료 만성질환관리 시범사업 참여환자는 중복하여 사업에 참여할 수 없음〈추가〉**
의료기관 지정 및 치료비용 상환	5-3. 비용 상환 적용 대상 ○ 적용 대상자 - 진료비상환대상: 주민등록상 관내 지역 거주 만65세 이상 고혈압 당뇨병 환자 (예. '21년도에는 1956년 12월 31일 이전 출생자는 만65세 이상으로 지원대상) - 등록비지급대상: 주민등록상 관내 지역 거주 만30세 이상 고혈압 당뇨병 환자 (예. '21년도에는 1991년 12월 31일 이전 출생자는 만30세 이상으로 지원대상) ※ 단, 혈압이나 혈당조절을 위한 약물 처방이 있는 경우로 한정	**5-3. 비용 상환 적용 대상** **○ 적용 대상자〈변경〉** - **진료비상환대상**: 주민등록상 관내 지역 거주 만65세 이상 고혈압 당뇨병 환자 **(예. '22년도에는 1957년 12월 31일 이전 출생자는 만65세 이상으로 지원대상) 〈변경〉** **※ 외국인의 경우 건강보험가입자에 한함** - **등록비지급대상**: 주민등록상 관내 지역 거주 만30세 이상 고혈압 당뇨병 환자 **(예. '22년도에는 1992년 12월 31일 이전 출생자는 만30세 이상으로 지원대상) 〈변경〉** ※ 단, 혈압이나 혈당조절을 위한 약물 처방이 있는 경우로 한정

구분	2021년	2022년
□ 고혈압·당뇨병 등록교육센터 운영		
행정 사항 및 예산	2. 예산 기준 ○ 지원금액: 총 7,975백만원(국비 50%)	**2. 예산 기준** **○ 지원금액: 총 8,775백만원(국비 50%)** **- 등록 환자 인센티브 및 센터 운영예산**
	2-7. 예산 항목별 편성·집행 기준	**2-7. 예산 항목별 편성·집행 기준** **○ 강사료, 회의 및 자문수당 〈변경〉**
붙임자료	[붙임 1] 고혈압·당뇨병 등록교육센터 종사자 인건비 기준 〈표 1〉 고혈압·당뇨병 등록교육센터 종사자 기본급 및 수당 지급 기준	[붙임1] 고혈압·당뇨병 등록교육센터 종사자 인건비 기준 **〈표 1〉 고혈압·당뇨병 등록교육센터 종사자 기본급 및 수당 지급 기준 〈변경〉**
	[붙임 2] 심뇌혈관질환의 예방 및 관리에 관한 법률	**[붙임 2] 심뇌혈관질환의 예방 및 관리에 관한 법률 3단비교표(법률-시행령-시행규칙)〈변경〉**
	[붙임 3] 보조금 관리에 관한 법률 시행령	**[붙임 3] 보조금 관리에 관한 법률(법률-시행령)〈변경〉**
	[붙임 5] 2022년 예산 및 기금운용계획 집행지침(지자체보조사업)	**[붙임 5] 보조사업의 집행점검 강화 〈신규〉**
	[붙임 6] e-나라도움(국고보조금통합관리시스템)사용안내	**[붙임 6] e-나라도움 교육자료 내용 〈변경〉**
	[붙임 13] 「고혈압·당뇨병 등록 관리」 개인정보 이용 동의서	**[붙임 13] 「고혈압·당뇨병 등록관리」 개인정보 이용 동의서〈변경〉**
		[붙임 14] 일차의료 시범사업 참여 시 유의사항 안내 〈추가〉
부록		**[부록4] 등록관리사업 비용상환 Q&A** **- 외국인 비용상환 대상 여부 〈추가〉** **- 비용관리(약국)에서 보건소 접수 시 보험종류 다를 경우 〈추가〉** **- 차상위계층으로 보험자격이 변경되었을 경우 입력방법 〈추가〉**

Part I

심뇌혈관질환예방관리 사업개요

1. 배경 및 필요성

2. 비전 및 목표

3. 핵심지표

4. 추진체계 및 주요 기능

Part I

심뇌혈관질환예방관리 사업개요

1 배경 및 필요성

가. 심뇌혈관질환은 우리나라에서 **질병부담이 크고 주요 사망원인**

심뇌혈관질환의 정의

허혈성심장질환(심근경색, 협심증), 심부전증 등 **심장질환**과 뇌졸중(허혈성, 출혈성) 등 **뇌혈관질환**, 고혈압, 당뇨병, 고지혈증, 동맥경화증 등 **선행질환**을 총칭

- 심뇌혈관질환이 전체 사망원인의 1/5 차지
  - 심장질환 사망률 63.0%, 뇌혈관질환 사망률 42.6%(통계청, 2020)
- 고혈압, 당뇨병 등 선행질환 유병률 및 진료비 증가 추세
  - 단일상병으로 가장 많은 진료비 사용 1, 2위(건강보험공단 통계연보 2020, 국민건강통계 2020)
    ※ 고혈압 유병률 20.1%('14) → 22.9%('20), 진료비 2.1천억원('08) → 3.9조원('20)
    ※ 당뇨병 유병률 9.3%('14) → 10.7%('20), 진료비 1.1천억원('08) → 2.9조원('20)

나. **인구 고령화**로 노인 환자수가 급속하게 증가하고, 이로 인한 의료비 및 **사회경제적 부담이 급증**할 것으로 예측

- '20년 노인진료비는 37조 6,135억원으로 '16년에 비해 1.5배 증가
  - 노인진료비 상위 질환은 고혈압, 치은염 및 치주질환, 급성기관지염, 등통증, 무릎관절증, 당뇨 순
    ※ 노인인구 추계 : ('09) 9.9% → ('15) 12.9% → ('20) 15.6% → ('25) 19.9% → ('30) 24.3%
    ※ 노인진료비 추계 : ('09) 31.4% → ('15) 37.9% → ('20) 45.6% → ('25) 56.1% → ('30) 65.4%

다. 외부 **정책환경의 변화를 반영**한 관리정책의 **수정 및 보완** 필요

- **의료기관 기능재정립에 따른 일차의료 활성화, 보건소 통합서비스 시행으로 만성질환 관리에 적합한 정책환경 조성**
  - ※ 현행 의료제도는 급성기 질병에 적합한 구조로 만성질환 관리에 미흡
  - ※ 적절한 정책으로 심뇌혈관질환으로 인한 조기사망의 80% 예방가능(WHO)
- **고혈압, 당뇨병의 인지율, 치료율 증가 등 국민 관심도 향상, 제1차(2018-2022)심뇌혈관질환관리종합계획 수립 추진으로 심뇌혈관질환 관리기반 단계적 확충**
  - ※ 인지율 : 고혈압 24.7%('98) → 69.8%('19-'20), 당뇨병 44.2%('98) → 65.1%('19-'20)
  - ※ 치료율 : 고혈압 22.0%('98) → 65.2%('19-'20), 당뇨병 29.8%('98) → 60.6%('19-'20)

2 비전 및 목표 (제1차 심뇌혈관질환관리 종합계획(2018–2022))

비전

심뇌혈관질환 걱정 없는 건강한 사회

목표

- 심뇌혈관질환의 발생과 사망감소
- 심뇌혈관질환 촘촘한 안전망 구축
- 심뇌혈관질환 발병 이후 삶의 질 향상
- 심뇌혈관질환관리 정책근거 생산 강화

추진 전략

1. 대국민 인식 개선과 건강 생활 실천
2. 고위험군 및 선행질환 관리 강화
3. 지역사회 응급대응 및 치료역량 강화
4. 환자 지속관리 체계 구축
5. 관리 인프라와 조사·R&D강화

〈5년 후 달라지는 주요 지표〉

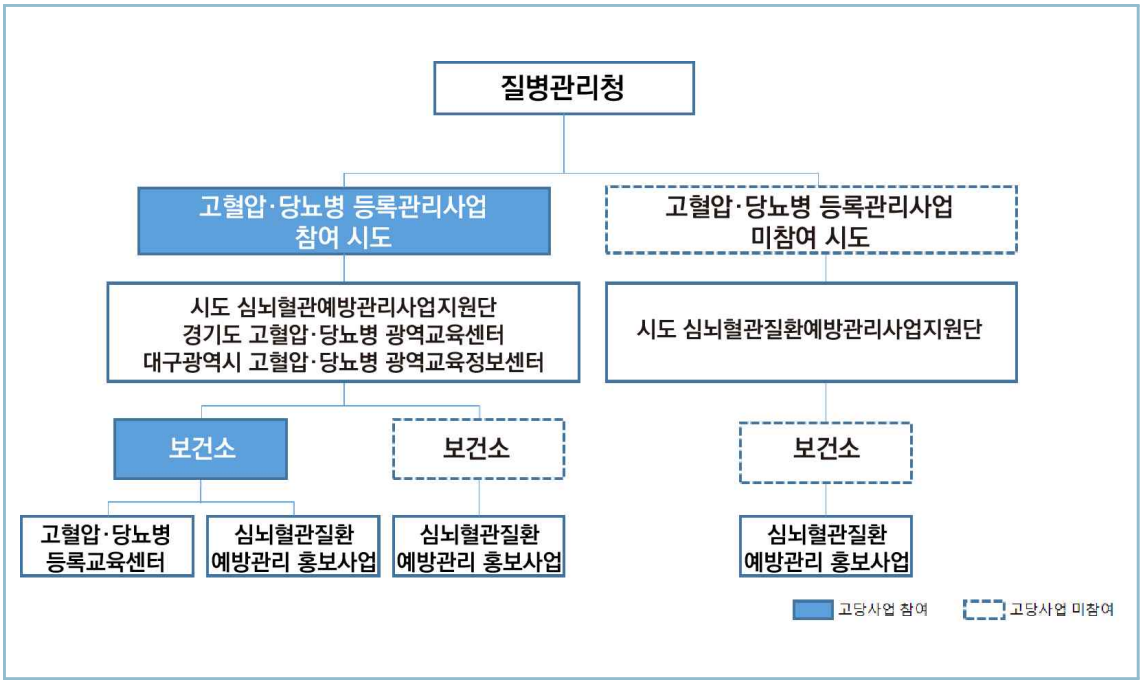
분야	성과지표		현재	목표('22)
1 인식개선	증상 인지율	급성심근경색	45.5% ('17)	55%
		뇌졸중	51.2% ('17)	61%
2 고위험군 관리	조절률	고혈압	46.2% ('13-'15)	50.0% ('18-'20)
		당뇨병	26.6% ('13-'15)	35.0% ('18-'20)
3 응급대응 및 치료역량	치명률 (입원 30일 이내 사망률)	급성심근경색	8.1% ('14)	7.5% ('22)
		출혈성 뇌졸중	7.5% ('16)	6.6% ('22)
4 재활	급성심근경색 조기재활 시행률		40.0% ('17)	50% 이상
	뇌졸중 조기재활 시행률		75.4% ('17)	80% 이상
5 인프라	국가통계 산출		-	승인통계 생산

3 핵심지표

대표지표	'18	'19	'20	'30년 목표
성인남성 고혈압 유병률 (연령표준화)	33.2%	31.1%	28.6%	32.2%
성인여성 고혈압 유병률 (연령표준화)	23.1%	22.8%	16.8%	22.1%
성인남성 당뇨병 유병률 (연령표준화)	12.9%	12.6%	13.0%	11.9%
성인여성 당뇨병 유병률 (연령표준화)	7.9%	8.2%	8.2%	6.9%
급성 심근경색증 환자의 발병 후 3시간 미만 응급실 도착 비율	45.2%	45.5%	-	50.4%
형평성 지표	**'18**	**'19**	**'20**	**'30**
소득 1-5분위 성인남성 고혈압 유병률 격차 (연령표준화)	5.4%p	5.8%p	5.4%p	4.4%p
소득 1-5분위 성인여성 고혈압 유병률 격차 (연령표준화)	8.5%p	2.6%p	2.0%p	7.5%p
소득 1-5분위 성인남성 당뇨병 유병률 격차 (연령표준화)	4.4%p	0.1%p	6.7%p	3.4%p
소득 1-5분위 성인여성 당뇨병 유병률 격차 (연령표준화)	5.4%p	0.7%p	6.0%p	4.4%p
급성심근경색증 환자의 발병후 3시간 미만 응급실 도착비율의 최고-최저 시도간 격차	23.0%p	23.1%p	-	17.5%p

※ [출처] 국민건강통계(2020), 응급의료 현황통계(2019), 제5차 국민건강증진종합계획(2021-2030)
※ 연령표준화 당뇨병 유병률(공복혈당 기준)
※ 고혈압, 당뇨병 유병률 산출 연령기준(만19세 이상)

4 추진체계 및 주요 기능



〈심뇌혈관질환예방관리사업 조직 체계〉

가. 보건복지부

- 심뇌혈관질환관리종합계획 수립·총괄 조정
- 심뇌혈관질환 관련 위원회 구성 및 운영
- 심뇌혈관질환예방관리사업 관련 인력 교육·훈련 계획 수립
- 권역심뇌혈관질환 센터 설치·운영

나. 질병관리청

- 심뇌혈관질환관리종합계획 수립 지원
- 심뇌혈관질환예방관리사업 운영 및 기술지원
  - 심뇌혈관질환에 관한 교육자료 개발 및 교육홍보사업 추진
  - 심뇌혈관질환 관리 담당자, 교육·상담인력의 교육 및 양성 계획 수립
  - 고혈압·당뇨병 등록관리사업 기술지원 및 사업관리
  - 시도 및 시·군·구 심뇌혈관질환예방관리사업 운영 및 관리

- **심뇌혈관질환감시체계 구축·운영 및 통계 생산·관리**
- **만성질환 사업기획 및 건강조사 FMTP 교육과정 개발 및 운영**
- **예산편성 및 집행**
  - 심뇌혈관질환예방관리사업
    - 시도 심뇌혈관질환예방관리사업
    - 고혈압·당뇨병 등록관리사업

다. 광역자치단체(시도)

- **시도 심뇌혈관질환예방관리사업 예산 편성, 계획 수립 및 시행, 자체평가**
- **시·군·구 보건소 심뇌혈관질환예방관리사업 지도·감독 및 시도 심뇌혈관질환예방관리사업지원단을 통한 기술지원**
- **심뇌혈관질환 예방관리사업 관련 자체 인력 교육·훈련 계획의 수립·시행·조정**
- **지역사회 민간자원 개발 및 네트워크 구축 및 운영**

※ 시도 및 시도 심뇌혈관질환예방관리 사업지원단은 질병보건통합관리시스템(is.kdca.go.kr) 내 '고혈압·당뇨병 등록관리지원시스템'에서 해당 시도 관할 보건소의 '고혈압당뇨병 등록관리사업' 현황 보기 가능

라. 광역자치단체 심뇌혈관질환예방관리사업지원단

- **「시도 심뇌혈관질환예방관리사업지원단」**
  - 심뇌혈관질환예방관리사업 계획 수립 및 정책 자문
  - 시·군·구 보건소 심뇌혈관질환예방관리사업 관련 인력 교육 계획 수립·시행 지원
  - 기타 시도 부의사항
- **질병관리청 지정「경기도 고혈압·당뇨병 광역교육센터」,「대구광역시 고혈압·당뇨병 광역교육정보센터」 운영**
  - 지역사회 환자용 교육교재 및 전문인력 교육교재 개발
  - 시도 및 시·군·구(보건소) 담당자 및 전문인력 교육프로그램 개발 및 운영

※ 경기도, 대구광역시는「시도 심뇌혈관질환예방관리사업지원단」대신 각각「경기도 고혈압·당뇨병 광역교육센터」,「대구광역시 고혈압·당뇨병 광역교육정보센터」설치 운영

마. 기초자치단체(시·군·구 보건소)

- 시·군·구 심뇌혈관질환예방관리사업 자체 계획수립·시행 및 평가
  - 지역사회 교육홍보사업
  - 환자조기발견사업
  - 맞춤형 방문건강관리사업 등 타사업과 연계
- 보건복지부 및 시도에서 실시하는 심뇌혈관질환예방관리사업 담당자 인력 교육·훈련에 참여

바. 고혈압·당뇨병 등록교육센터

- 고혈압·당뇨병 등록관리사업 실시 지역은 시·군·구 「고혈압·당뇨병 등록교육센터」 설치·운영

Part Ⅱ

고혈압·당뇨병 관리전략

1. 추진배경

2. 비전 및 목적

3. 추진경과

4. 추진성과

5. 사업표준모형

6. 실천전략

7. 모니터링 및 평가지표

8. 기관별 세부 역할

9 기대효과

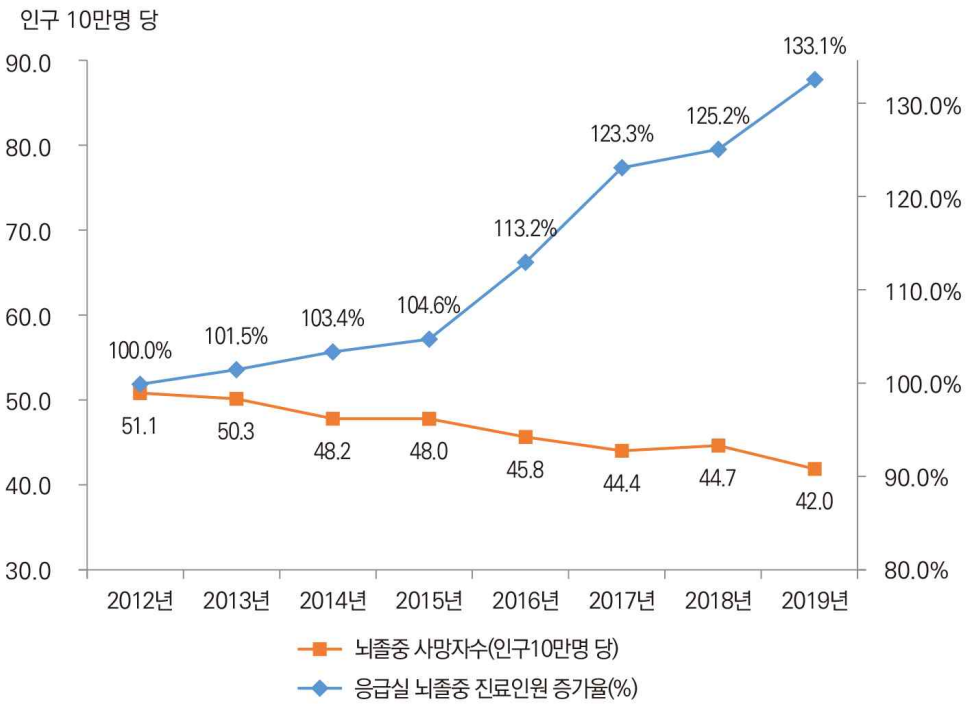
Part II

고혈압·당뇨병 관리전략

1 추진배경

● **(인구 고령화와 질병부담 급증)** 급속한 고령화 진행과 더불어 중증 심뇌혈관질환 발생 증가는 조기 사망의 주요원인

- 노령화와 평균수명의 증가는 노인의 주요 질환인 심뇌혈관질환의 의료비 증대 초래
  * 평균수명('99년 75.6세 → '13년 81.9세), 노인인구추계('09) 9.9% → ('30) 24.3%
  * 순환기계질환 의료비('08년 4.8조원 → '13년 6.1조원), 노인진료비분율 추계('09) 31.4% → ('30) 65.4%
- 국내 뇌졸중으로 응급실 진료를 받은 인원은 2019년 120,584명으로 2014년 93,670명 대비 약 29.7% 증가
- 뇌졸중으로 의사의 진료를 본 인구의 비율은 2014년 1.7%에서 2019년 1.9%로 소폭 상승



〈우리나라 뇌졸중 사망자 수 및 진료인원 변화 추이(통계청, 2020)〉

[출처] 우리나라 초발 뇌졸중 생존율과 후유장애 및 재활에 관한 10년 연구보고서(질병관리청, 한국뇌졸중재활코호트 연구단, 2021)

- **(예방 및 적정 관리 미흡)** 선행질환인 고혈압·당뇨병의 적정관리 실패로 중증 심뇌혈관질환 발생

  * 세계보건기구(WHO)는 비감염성질환에 대한 글로벌 액션플랜 2013~2020'을 수립, 2025년까지 만성질환으로 인한 조기사망률 25% 감소를 목표로 설정

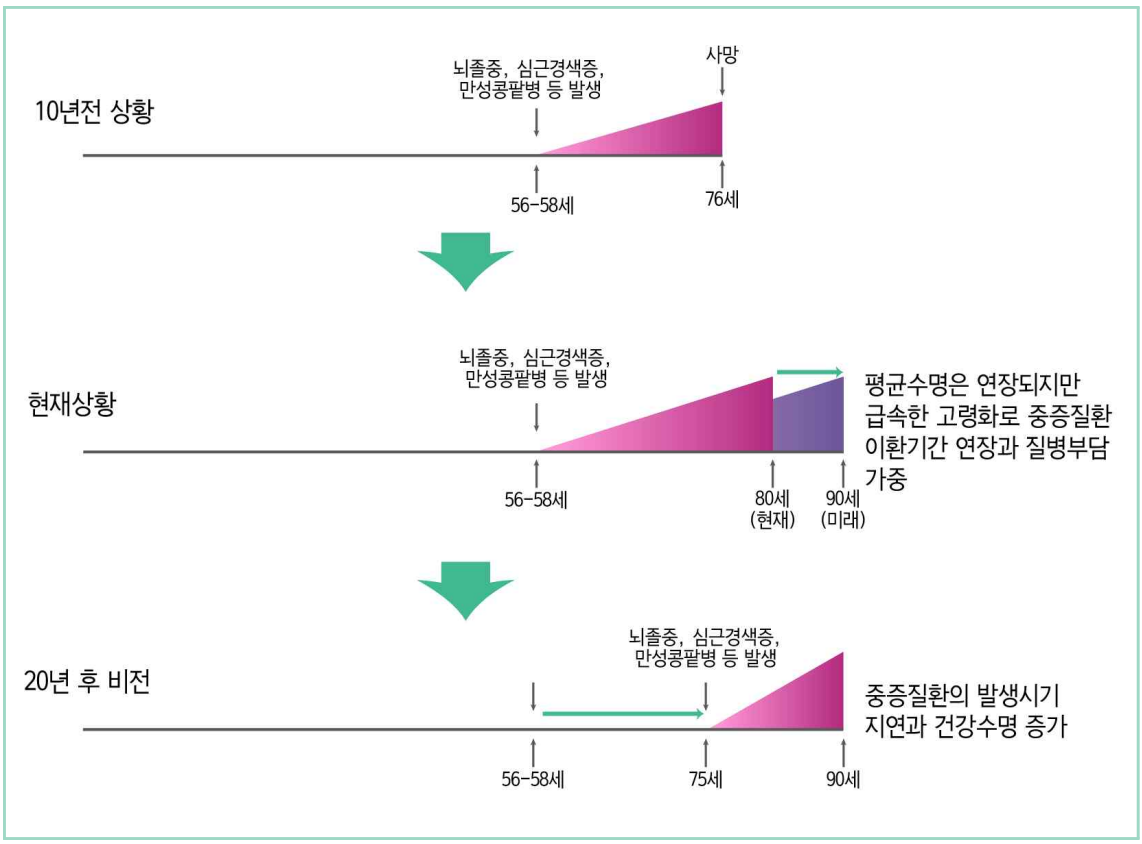
2 비전 및 목적

가. 기본틀

비전	건강수명 보장과 삶의 질 제고, 사회경제적 부담 경감
장기 목적	중증질환 발병시기 지연
중기 목적	지속치료율 제고 / 건강행태 개선
전략 방향	○ **(포괄적 관리)** 적절한 약물치료 뿐 아니라 건강행태 개선에 대한 적극적인 개입으로 지속적이고 효율적인 질환 관리 추진 ○ **(사전적 예방관리 강화)** 향후 젊은층을 포괄한 효과적인 질환 관리를 통해 장·노년기의 질환 악화 및 합병증 예방 ○ **(지역사회 자원 연계 강화)** 지역사회 자원을 연계를 통한 적정 관리 측면의 시너지 창출

나. 추진목적

- **(중증질환 발병 시기 지연)** 고혈압, 당뇨병 지속치료 향상과 적정관리를 통한 뇌졸중, 심근경색증, 만성콩팥병 발생 시기 지연 및 이환기간 단축
- **(노인의 경제적 진료접근성 보장)** 초고령화 사회를 대비해 노인들에 대한 진료비 지원을 통한 의료 접근성 향상



3 추진경과

▣ 그간의 경과

- 2006년
  - 6월: 심뇌혈관질환 종합대책 수립
  - 9월: 심뇌혈관질환 홍보위원회 구성
- 2007년
  - 1월: 심뇌혈관질환 종합대책 '07년 사업계획 수립
  - 9월: 심뇌혈관질환 고위험군(고혈압·당뇨병) 등록관리 시범사업 대구광역시에서 시작
- 2008년
  - 2월: 심뇌혈관질환 종합대책 '08년 사업계획 수립
    * 민간협력모형의 고혈압, 당뇨병 등록관리사업 정착 추진
  - 12월: 대구시 심뇌혈관질환 고위험군(고혈압, 당뇨병) 등록관리 시범사업 1주년 성과 보고회 실시
- 2009년
  - 1월: 심뇌혈관질환 종합대책 '09년 사업계획 수립
    * 민간협력모형의 고혈압, 당뇨병 등록관리사업 내실화
  - 3월: 인천시 만성질환 건강포인트 시범사업 실시
  - 7월: 광명시 심뇌혈관질환 고위험군(고혈압, 당뇨병) 등록관리 시범사업 실시
  - 12월: 대구시 심뇌혈관질환 고위험군(고혈압, 당뇨병) 등록관리 시범사업 2주년 성과 보고회 실시
  - 12월: '09년도 시도 심뇌혈관질환 예방관리 평가 워크숍 개최
- 2010년
  - 1월: 심뇌혈관질환 종합대책 '10년 사업계획 수립
    * 민간협력모형의 고혈압·당뇨병 등록관리사업 소규모 확대
  - 7월: 광명시 고혈압·당뇨병 등록관리사업 1주년 발전대회 개최
  - 10월: 경기도 심뇌혈관질환 고위험군(고혈압, 당뇨병) 등록관리 시범사업 실시
    * 남양주시(10.26~), 하남시(11.1~), 안산시(11.15~)
  - 11월: 경기도 심뇌혈관질환 고위험군 등록관리사업 직무 워크숍
    * 시도, 질병관리청, 경기도 만성질환관리사업지원단, 보건소, 등록관리센터
  - 12월: '10년도 시도 심뇌혈관질환 예방관리 평가 워크숍 개최
  - 12월: 대구시 심뇌혈관질환 고위험군(고혈압, 당뇨병) 등록관리 시범사업 3주년 성과 평가대회 실시
- 2011년
  - 2월: 심뇌혈관질환 종합대책 '11년 사업계획 수립
  - 3월: '심뇌혈관질환 예방관리' 사업 복지부에서 질병관리청 만성병조사과로 이관
  - 3월: '11년 심뇌혈관질환 예방관리 사업 설명회 실시
  - 4월: 만성질환관리과 신설

- 6월: 고혈압·당뇨병 등록관리사업 전국확대 계획 수립
- 7월: 고혈압·당뇨병 등록관리사업 수요조사 실시
  * 253개 시·군·구보건소 중 71개 참여희망
- 8월: 고혈압·당뇨병 등록관리 사업 2차 수요조사 실시
  * 253개 시·군·구보건소 중 56개 참여희망
- 8월: 고혈압·당뇨병 등록관리 사업 워크숍 실시
- 8월: 심뇌혈관질환 예방관리 2차 예방으로서 고혈압·당뇨병 관리 전략 보고
- 9월: 심뇌혈관질환 예방관리 예산반영
  * 등록관리 확대 기존 5개 → 10개 예산 반영
- 10월: 2012년 시도 및 보건소 심뇌혈관질환 예방관리사업 설명회 실시
  * '12년 사업 추진 내용 및 추진방향 논의
- 11월: 2011년 심뇌혈관질환 예방관리사업 평가대회 개최
- 12월: 2012년 심뇌혈관질환 예방관리 시도 및 보건소 간담회 개최
  * '12년 사업계획 및 운영방향 논의

• 2012년

- 1월: 2012년 고혈압·당뇨병 등록관리 사업지역 선정 평가대회 개최
  * 신규지역 15개 추가 선정(서울 성동구, 광주 광산구, 울산 중구, 세종시, 경기 부천시, 강원 동해시·홍천군, 전북 진안군, 전남 목포시·여수시·장성군, 경북 경주시·포항시, 경남 사천시, 제주 제주시)
- 1월: 신규 20개 보건소 고혈압·당뇨병 등록관리사업 시작(총 25개 보건소)
- 2월: 2012년 고혈압·당뇨병 등록관리사업 신규지역 1차 교육
- 5월: 중앙 고혈압·당뇨병 등록관리 네트워크사업지원단 1차 운영회의
- 5월: 2012년 고혈압·당뇨병 등록관리사업 신규지역 2차 교육
- 6월: 2012년 고혈압·당뇨병 등록관리사업 신규지역 3차 교육
- 7월: 신규지역(장성, 진안, 제주, 광주광산구, 동해, 홍천, 부천, 울산, 여수) 고혈압·당뇨병 등록관리 환자 등록 시작
- 7월: 중앙 고혈압·당뇨병 등록관리 네트워크사업지원단 2차 운영회의
- 7월: 「2013년 고혈압·당뇨병 등록관리사업」추진 방향 설명회
- 8월: 신규지역(경주, 사천, 세종(8.24)) 고혈압·당뇨병 등록관리 환자 등록 시작
- 8월: 만성콩팥병 합병증 검사 지원 시작
- 9월: 중앙 고혈압·당뇨병 등록관리 네트워크사업지원단 3차 운영회의
- 10월: 신규지역(포항, 목포) 고혈압·당뇨병 등록관리 환자 등록 시작
- 11월: 2012년 고혈압·당뇨병 등록관리사업 신규지역 4차 교육
- 11월: 중앙 고혈압·당뇨병 등록관리 네트워크사업지원단 4차 운영회의
- 11월: 고혈압·당뇨병 등록교육센터 이용 시스템 전면 개편
- 12월: 2012년 심뇌혈관질환 예방관리 사업 서면평가 완료 (시도, 시·군·구, 고혈압·당뇨병 등록관리 사업)

• 2013년
- 3월: 2013년 고혈압·당뇨병 등록관리사업 담당자 교육
- 4월:「중앙 만성질환 예방관리 사업지원단」제 1차 운영회의
- 5월: 고혈압·당뇨병 등록관리사업 보건소 담당자 및 등록교육센터장 회의
  중앙·지역 공동 심뇌혈관질환 예방관리 캠페인
  시도 심뇌혈관질환 예방관리사업 시도 담당자 및 지원단장 회의
- 8월: 고혈압·당뇨병 등록관리사업 모니터링 지표 등 개선안 마련을 위한 워크숍
- 9월:「중앙 만성질환 예방관리 사업지원단」제 2차 운영회의
- 10월:「제1차 만성질환(NCD)관리 포럼」(주제: 고혈압, 당뇨병 예방관리 전략)
- 11월: 시도 심뇌혈관질환 예방관리 사업 워크숍
- 12월:「제2차 만성질환(NCD)관리 포럼」(주제: '만성질환 관리법' 제정 추진방안)
- 12월: 2013년도 심뇌혈관질환 예방관리사업 평가대회

• 2014년
- 3월:「고혈압·당뇨병 등록관리 정보시스템 사용자 패널」제 1차 운영회의
- 4월:「중앙 만성질환 예방관리 사업지원단」제 7차 운영회의
- 6월: 2014년「고혈압·당뇨병 보건소 담당자 교육」
- 7월:「중앙 만성질환 예방관리 사업지원단」제 8차 운영회의
- 8월:「제3차 만성질환(NCD)관리 포럼」(주제: 국가 만성질환관리전략의 모색)
- 9월:「고혈압·당뇨병 등록관리사업」발전 방향 모색 워크숍
  「시도 심뇌혈관질환 예방관리사업」발전 방향 모색 워크숍
- 11월:「제4차 만성질환(NCD)관리 포럼」(주제: '심뇌혈관질환예방관리법'제정 공청회)
- 11월: 2014년도 심뇌혈관질환 예방관리사업 평가대회 개최

• 2015년
- 8월: 중앙만성질환예방관리사업지원단 제 9차 운영위원회
- 8월:「제5차 만성질환(NCD)관리 포럼」(주제: 만성질환예방관리 현황과 과제)
- 8월: 고혈압·당뇨병 등록관리사업 센터장 및 시도 심뇌혈관질환 예방관리사업지원단 지원단장 워크숍
- 9~10월: 심뇌혈관질환예방관리사업 및 고혈압·당뇨병 등록관리사업 현장 모니터링
- 11월:「제6차 만성질환(NCD)관리 포럼」(주제: 심뇌혈관질환예방관리사업 통합방안)
- 12월: 심뇌혈관질환예방관리사업 성과공유대회 개최

• 2016년
- 3월: 중앙만성질환예방관리사업지원단 제 10차 운영위원회
- 5월: 심뇌혈관질환의 예방 및 관리에 관한 법률(2016.5.29. 제정)
- 5월: 시도 심뇌혈관질환예방관리사업 지원단장회의
- 6월:「제7차 만성질환(NCD)관리 포럼」(주제: 당뇨병 예방관리 전략)
- 7월: 고혈압·당뇨병 등록관리사업 워크숍
- 7월~8월: 심뇌혈관질환예방관리사업 현장 모니터링
- 8월: 중앙만성질환예방관리사업지원단 제 11차 운영위원회
- 9월: 고혈압·당뇨병 등록관리사업 보건소장 간담회

- 9월: 중앙·지역 공동 심뇌혈관질환 예방관리 합동 캠페인 진행
- 9월: 「제8차 만성질환(NCD)관리 포럼」(주제: 심뇌혈관질환 예방관리 전략)
- 11월: 중앙만성질환예방관리사업지원단 제 12차 운영위원회
- 12월: 중앙만성질환예방관리사업지원단 제 13차 운영위원회
- 12월: 심뇌혈관질환예방관리사업 성과평가 공유대회 개최
- 12월: 중앙만성질환예방관리사업지원단 제 14차 운영위원회

• 2017년
- 4월: 시도 심뇌혈관질환예방관리사업 지원단워크숍
- 5월: 「심뇌혈관질환의 예방 및 관리에 관한법률 시행령」(2017.5.30. 시행)
  「심뇌혈관질환의 예방 및 관리에 관한법률 시행규칙」(2017.5.30. 시행)
- 5월: 만성질환예방과 신설
- 5월~10월: 2017년 심뇌혈관질환예방관리사업 담당자 심화교육
- 7월: 「제9차 만성질환(NCD)관리 포럼」(주제: 지역사회기반 심뇌혈관질환예방관리)
- 7월: 고혈압·당뇨병 등록관리사업 워크숍
- 7월~8월: 심뇌혈관질환예방관리사업 현장 모니터링
- 9월: 중앙·지역 공동 심뇌혈관질환 예방관리 합동 캠페인 진행
- 10월: 「제10차 만성질환(NCD)관리 포럼」(주제: 제1차 심뇌혈관질환관리종합계획(안)공청회)
- 11월: 심뇌혈관질환예방관리사업 전국대회
- 12월: 2017년 만성질환 Factbook 「만성질환 현황과 이슈」 제작 및 배포

• 2018년
- 5월: 고혈압·당뇨병 등록관리사업 워크숍
- 5월~10월: 2018년 심뇌혈관질환예방관리사업 담당자 심화교육
- 6월: 시도 심뇌혈관질환예방관리사업 지원단 워크숍
- 7월: 「제11차 만성질환(NCD)관리 포럼」(주제: 심뇌혈관질환관리를 위한 과학적 접근(안))
- 7월~8월: 지자체 심뇌혈관질환예방관리사업 모니터링 및 기술지원
- 9월: 중앙·지역 공동 심뇌혈관질환 예방관리 합동 캠페인 진행
- 10월: 「제12차 만성질환(NCD)관리 포럼」(주제: 지역사회 심뇌혈관질환예방관리 사업 성과 및 발전방안)
- 11월: 심뇌혈관질환예방관리사업 전국대회
- 12월: 2018년 만성질환 Fact book「만성질환 현황과 이슈」제작 및 배포

• 2019년
- 5월: 고혈압·당뇨병 등록관리사업 및 시도 심뇌혈관질환 예방관리사업지원단 워크숍
- 5월~10월: 2019년 심뇌혈관질환예방관리사업 담당자 심화교육
- 7월~8월: 지자체 심뇌혈관질환예방관리사업 모니터링 및 기술지원
- 9월: 중앙·지역 공동 심뇌혈관질환 예방관리 합동 캠페인 진행
- 10월: 「제13차 만성질환(NCD)관리 포럼」(주제: 근거기반의 심뇌혈관질환관리와 혁신방안)
- 11월: 심뇌혈관질환예방관리사업 전국대회
- 12월: 2018년 만성질환 Fact book「만성질환 현황과 이슈」제작 및 배포

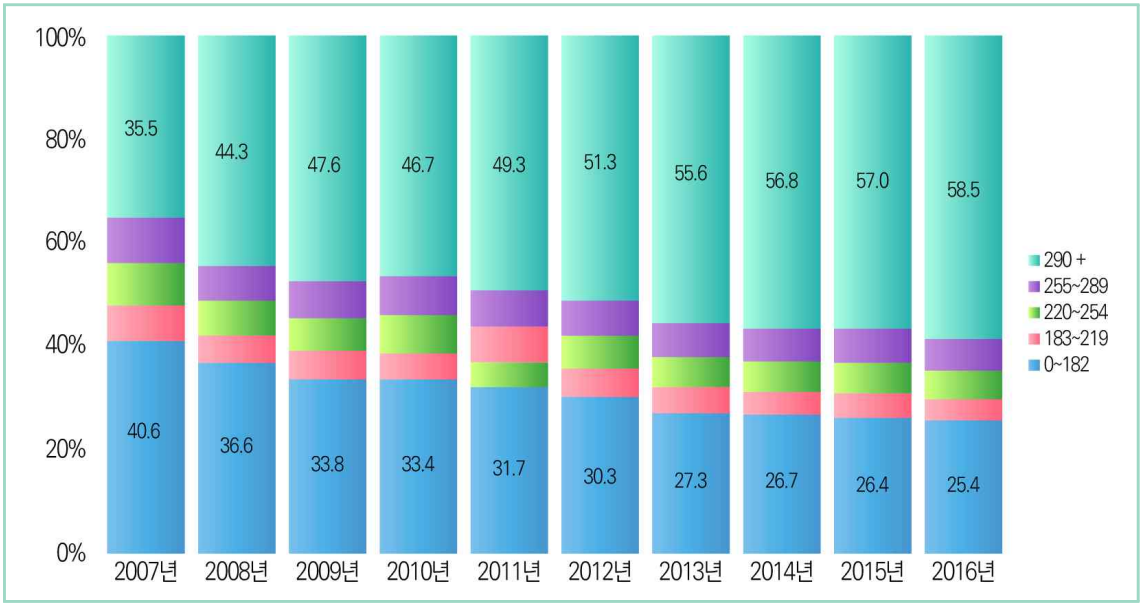
• 2020년
  - 7월~10월: 2020년 심뇌혈관질환예방관리사업 담당자 심화교육
  - 9월: 중앙·지역 공동 심뇌혈관질환 예방관리 합동 캠페인 진행
  - 10월~11월: 지자체 심뇌혈관질환예방관리사업 모니터링 및 기술지원
  - 10월: 「제14차 만성질환(NCD)관리 포럼」(주제: 코로나19시대의 심뇌혈관질환예방 및 관리전략)
  - 11월: 심뇌혈관질환예방관리사업 전국대회
  - 11월: 2019년 만성질환 Fact book「만성질환 현황과 이슈」제작 및 배포

• 2021년
  - 6월: 고혈압·당뇨병 등록관리사업 교육센터장 간담회
  - 7월~11월: 2021년 심뇌혈관질환예방관리사업 담당자 심화교육
  - 9월: 중앙·지역 공동 심뇌혈관질환 예방관리 합동 캠페인 진행
  - 10월~11월: 지자체 심뇌혈관질환예방관리사업 모니터링 및 기술지원
  - 10월: 「제15차 만성질환(NCD)관리 포럼」
    (주제: 포스트 코로나 지역사회 기반 심뇌혈관질환 관리체계 발전방안)
  - 11월: 2021년 심뇌혈관질환관리 콘퍼런스
  - 11월: 2020년 만성질환 Fact book「만성질환 현황과 이슈」제작 및 배포
  - 12월: 고혈압·당뇨병 등록관리사업 교육센터장 간담회

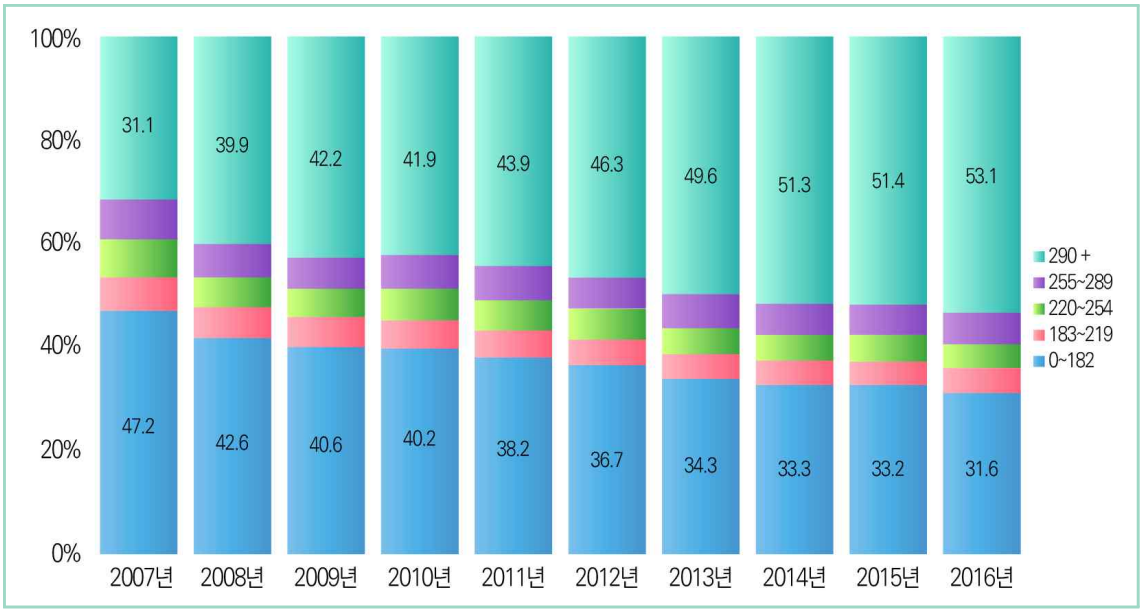
3 추진 성과

고혈압·당뇨병 지속치료환자(연 290일 이상) 증가

- 전체 고혈압·당뇨병 대상자의 약국처방에 대한 처방순응도 증가
  - 고혈압 '07년 35.5% → '16년 58.5% (13%p 증가)
  - 당뇨병 '07년 31.1% → '16년 53.1% (22%p 증가)



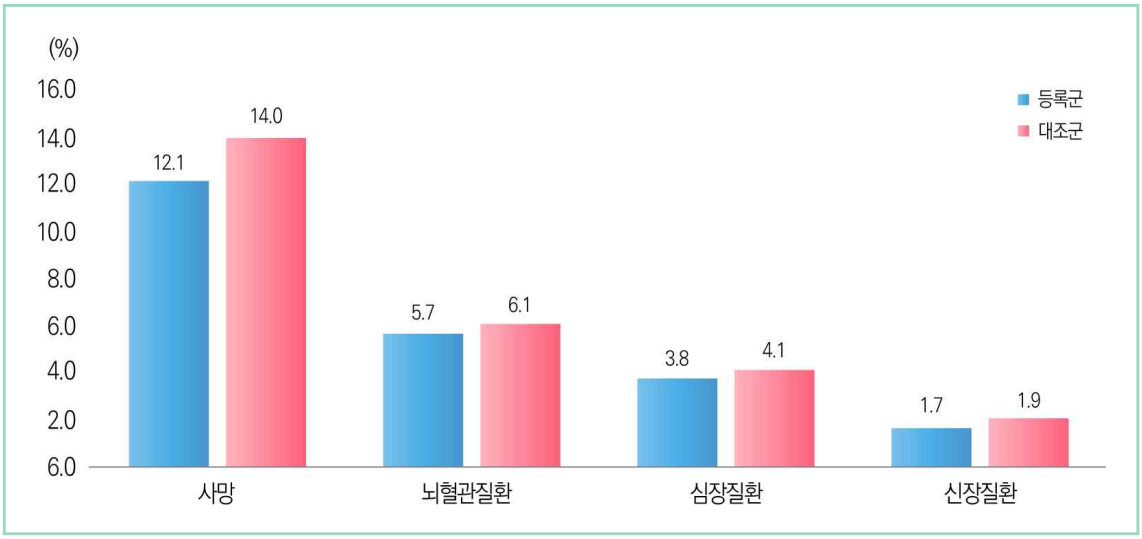
〈고혈압 전체 대상자의 수진연도별 처방구분일 구성비〉



〈당뇨병 전체 대상자의 수진연도별 처방구분일 구성비〉

등록 환자의 사망률 및 합병증 입원률 감소

- 사망률은 등록군 12.1%이 대조군 14.0%에 비해 1.9%p 낮음
- 등록군에서 합병증(뇌혈관질환, 심장질환, 신장질환)으로 인한 입원율 낮음
  - 뇌혈관질환(I60-I69) 등록군 5.7% 대조군 6.1%
  - 심장질환(I20-I25) 등록군 3.8% 대조군 4.1%
  - 신장질환(N17-N19) 등록군 1.7.% 대조군 1.9%



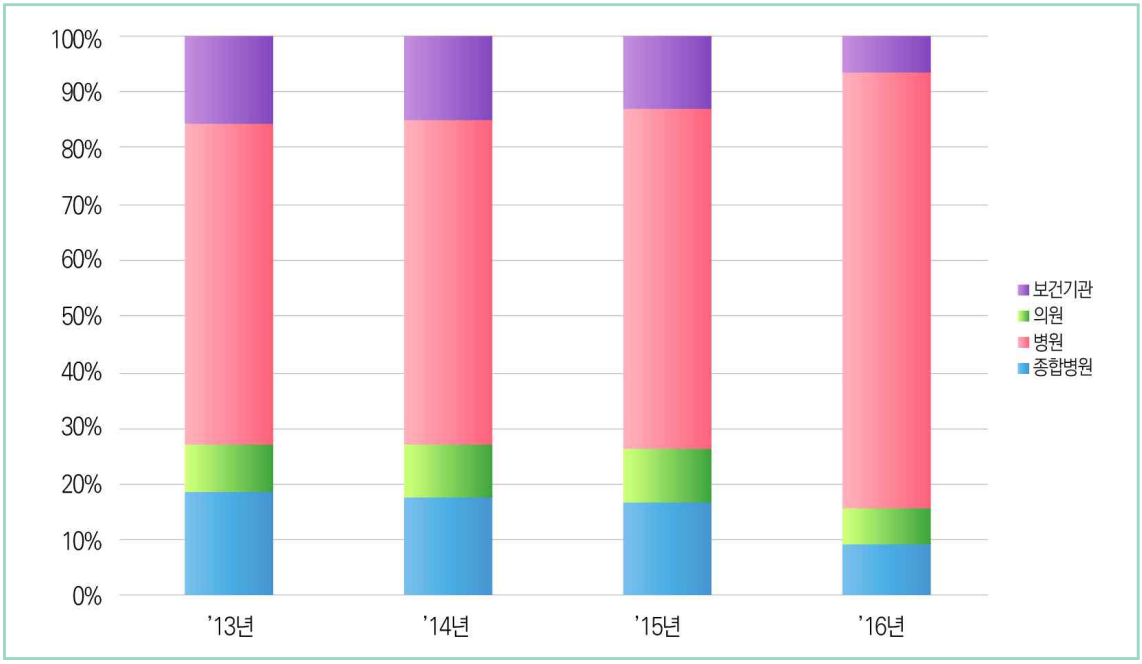
〈등록군과 대조군의 사망과 합병증 입원〉

※ [출처] 고혈압·당뇨병 등록관리시스템과 건강보험 청구자료를 연계한 분석 결과(경상대학교, 2018)

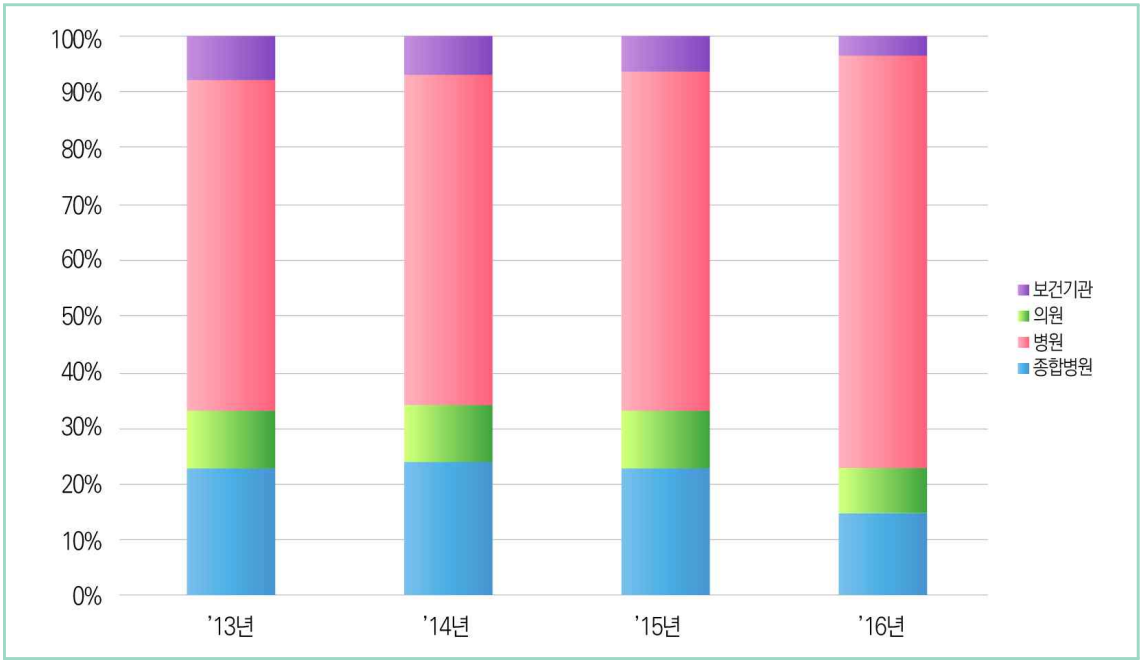
등록 환자의 1차 의료기관 이용 증가

● 2016년 등록연도 요양기관종별 외래환자 구성비

- 고혈압 '13년 58.1% → '16년 78.1%, 당뇨병 '13년 59.4% → '16년 74.1%



〈2016년 등록연도 고혈압 의료기관종별 외래환자 구성비 변화〉



〈2016년 등록연도 당뇨병 의료기관종별 외래환자 구성비 변화〉

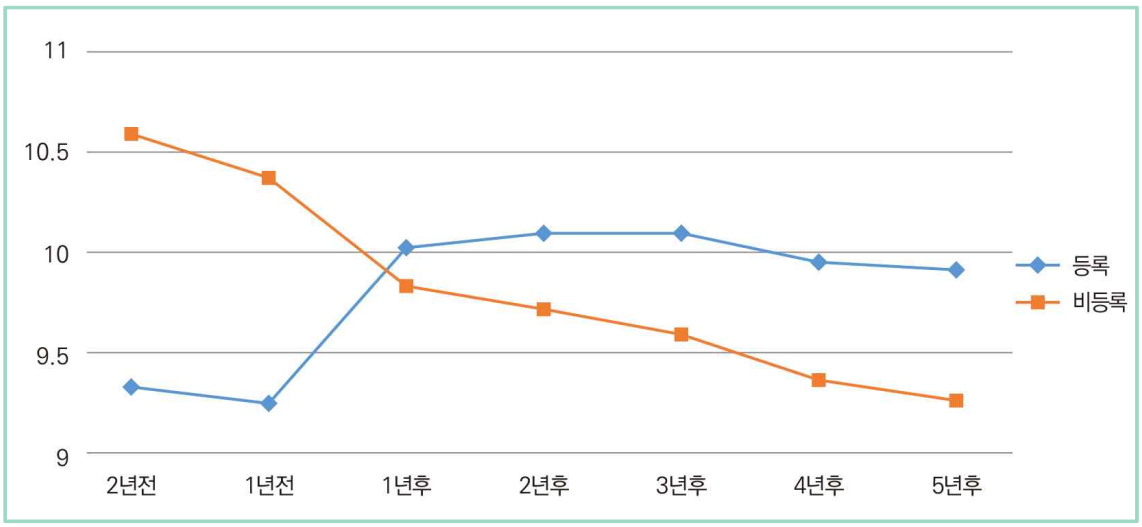
※ [출처] 고혈압·당뇨병 등록관리시스템과 건강보험 청구자료를 연계한 분석 결과(경상대학교, 2018)

경기도 등록 환자의 지속치료(연 290일 이상)율 향상

● 경기도(광명시, 남양주시, 안산시, 하남시) 추적기간별 평균 내원일수(2019년)

- (고당사업군) 등록 이후 증가하여 평균 10일 유지, (대조군) 평균내원일수 9.5일

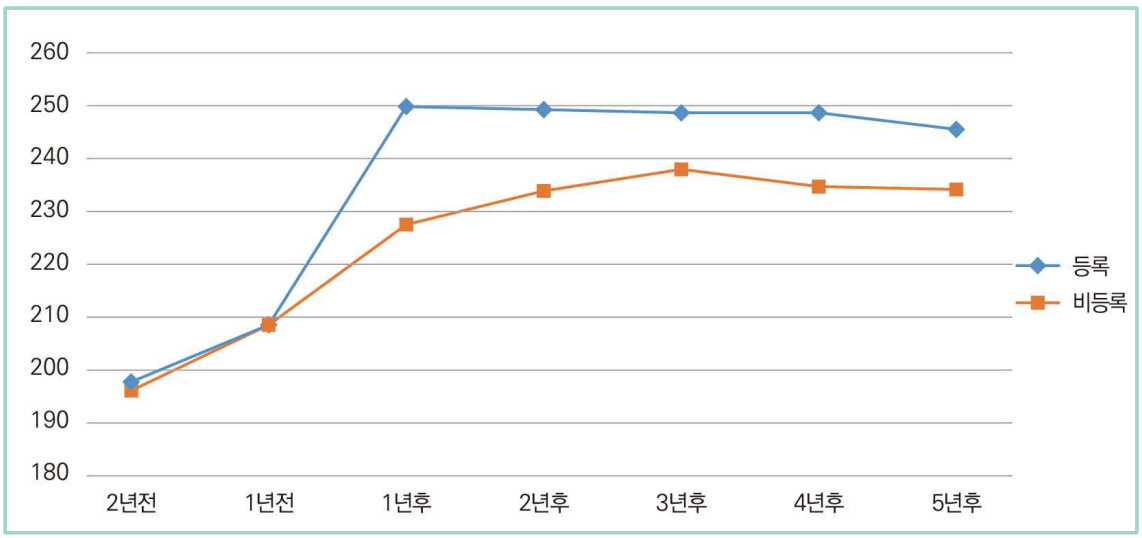
	2년 전	1년 전	1년 후	2년 후	3년 후	4년 후	5년 후
고당 사업군	9.34	9.26	10.04	10.11	10.10	9.96	9.92
대조군	10.59	10.32	9.84	9.71	9.60	9.37	9.26



〈고당사업군과 대조군의 추적기간별 평균 내원일수〉

● 경기도(광명시, 남양주시, 안산시, 하남시) 추적기간별 처방순응도(2019년)

- (평균처방일) 고당사업군 : 등록 전 평균처방일 210일 → 등록 1년 후 250일



〈고당사업군과 대조군의 추적기간별 처방일수〉

- (처방순응도) 고당사업군 : 등록 이후 처방순응도(290일 이상 처방) 55% 이상 유지
  대조군 : 처방순응도 50% 이하



〈고당사업군과 대조군의 처방일수 구성비〉

※ [출처] 경기도 고혈압·당뇨병 등록관리사업 효과분석 보고서(경기도 공공보건의료지원단, 2019)

지역보건사업과의 연계 효과 기대

가. 맞춤형 방문건강관리사업과의 연계

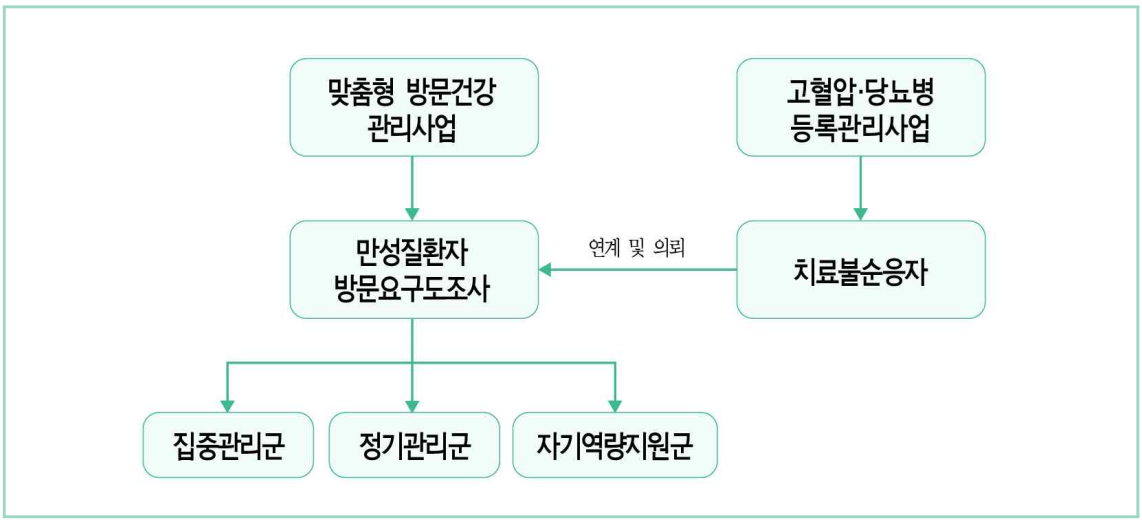
● **연계의 필요성**

- (맞춤형 방문건강관리사업에서의 필요성) 만성질환자 등을 대상으로 건강관리서비스를 제공하는 보건소 「맞춤형 방문건강관리사업」은 대상자 발굴이 필요
- (등록관리사업에서의 필요성) 등록관리사업에서는 월 100~300건 발생하는 치료불순응자에 대한 방문관리가 필요

※ 현재 처방 후 30일, 60일 경과자에 대해 전화상담만 실시

● **사업연계의 방향**

- 「맞춤형 방문건강관리사업」서비스 대상 선정시 등록관리사업 등록자를 우선으로 선정하도록 유도



〈사업 연계 모식도〉

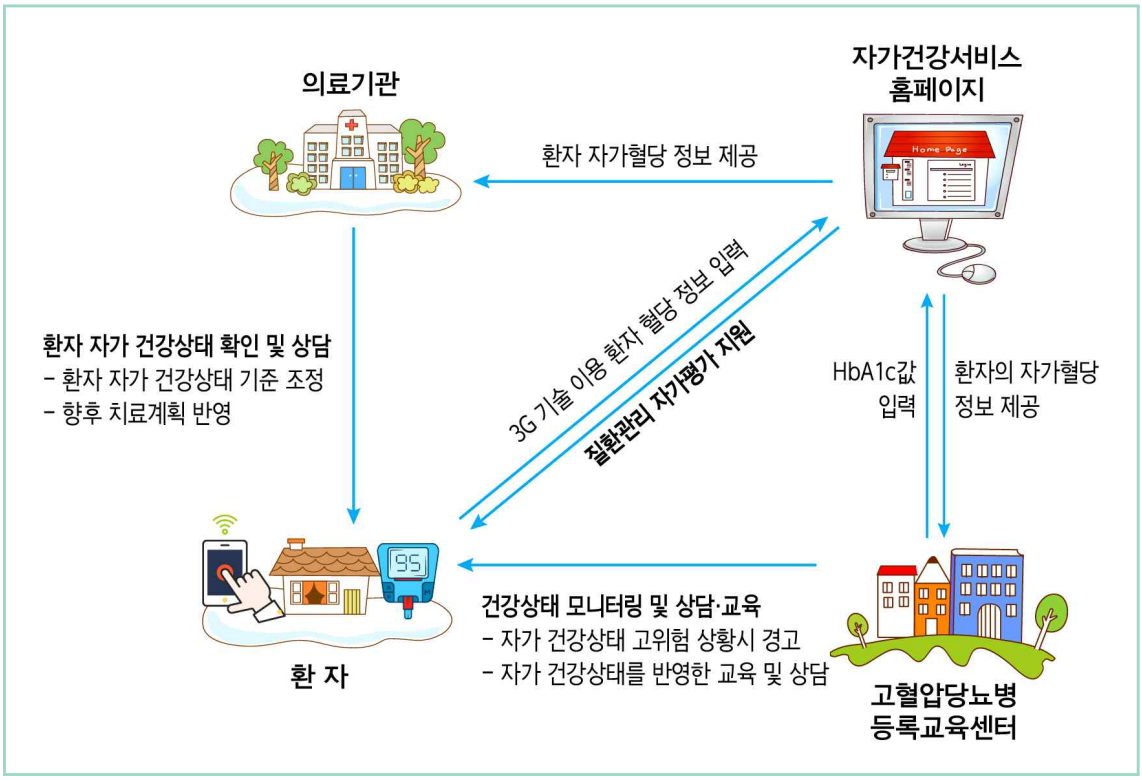
나. IT 기반 자가 건강서비스 시범사업

● 사업개요

- (목적 및 내용) 「고혈압·당뇨병 등록관리 정보시스템」과 3G 무선통신망 및 스마트폰 등 첨단 IT 기술을 접목하여 「고혈압·당뇨병 등록관리사업」 등록자의 자가 혈당 관리 지원서비스 제공
- 주관기관 : 경기도, 협력기관 : 질병관리청, (주)KT, 퀄컴
- 사업기간 : 2011년~2013년
- 현실 적용 가능성과 효과 평가를 병행 → 위탁 수행

● 사업모형

- 환자의 자가 건강상태 확인
- 주치의가 환자 자가 건강상태 확인 및 상담
- 지역교육정보센터가 건강상태 모니터링 및 상담·교육
- 자가 건강서비스 IT 환경 제공



〈IT기반 자가건강서비스 시범사업 모식도〉

● IT 기반의 당뇨병환자 자가건강관리 지원을 위한 U-health 서비스 사업 개발 및 시범적용 → 퀄컴에서 연 20만불 유치, 경기도 광명시에 적용

30~64세 환자 고혈압·당뇨병 등록관리사업 참여 전망

30~64세 등록 기본 전략

- 30~64세 환자는 고혈압·당뇨병에 대한 인지율, 치료율, 조절률이 상대적으로 낮아 등록관리를 통한 지속치료율 향상이 중요
- 30~64세 미치료 주된 원인이 비경제적 문제로 경제적 인센티브를 통한 참여 유도 효과 불명확

  ※ 64세 이하 의원미치료 이유 1위 이용시간 없음(36.3%), 65세 이상 경제적 문제(50.1%)
- 이에 65세 이상 환자에 대한 등록관리 사업성과를 토대로, 정책적 신뢰관계를 강화하여 의원의 30~64세 환자 자발적 등록 견인

사업지역의 30~64세 환자 등록관리 점진적 향상

- 대구시 사업의 경우, 3년간 30~64세 환자 등록률이 2%에 불과하나, 사업 초기에 일부 의원이 선택사항인 30~64세 환자 등록을 의무사항으로 착각하여 100% 등록한 사례 발생
- 이는 30~64세 등록참여가 직접 인센티브(본인부담금 경감) 부재 보다는 등록관리 효과의 미확신, 적극적 참여의지 결여, 또는 미온적 자세에 기인함을 방증하는 사례
- 경기도의 경우, 등록 환자의 지속치료 향상 효과가 입증되고, 사업이 지속됨에 따라 30~64세 환자 등록이 점진적으로 향상 예상

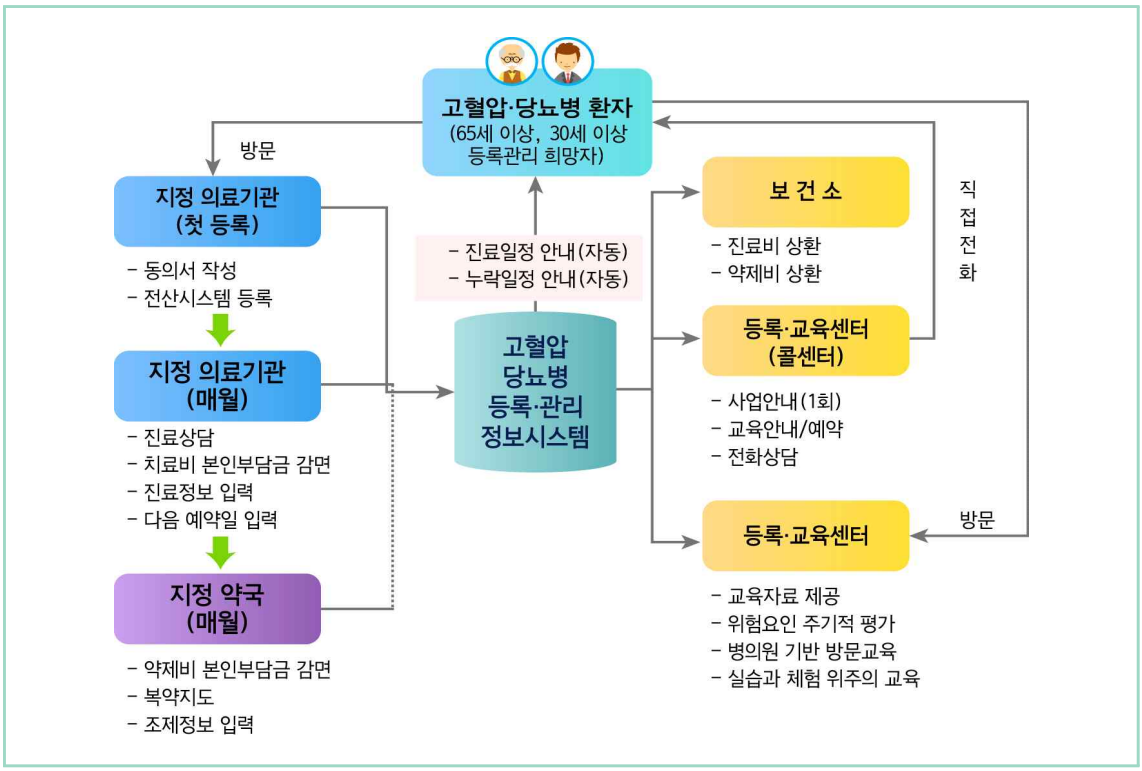
5 사업표준모형

사업 대상 : 주민등록상 사업지역에 거주하는 30세 이상 고혈압·당뇨병 환자

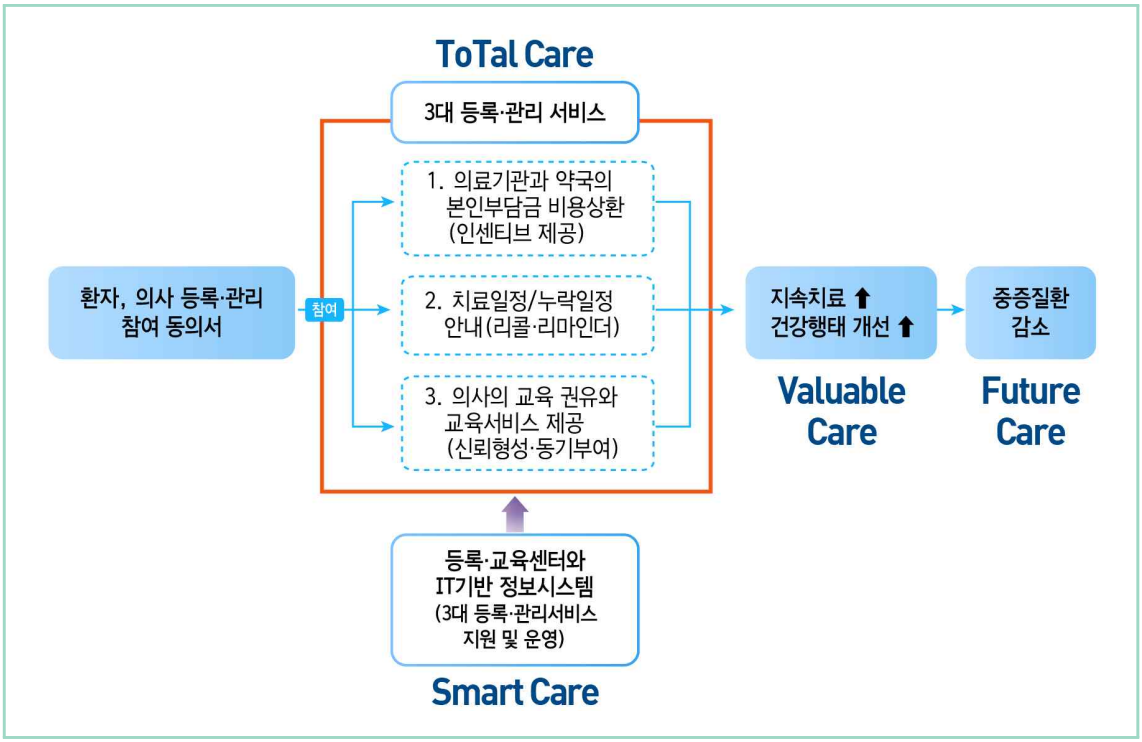
참여 기관 : 지역사회 고혈압·당뇨병 진료 1차 의료기관 및 약국

서비스 내용

- 지속 치료 향상을 위해 의료기관에서 고혈압·당뇨병 환자 등록관리
  - 65세 이상 고혈압, 당뇨병 환자 1인당 등록비 1,000원/년 지원
  - 30~64세 고혈압, 당뇨병 환자 1인당 등록비 5,000원/년 지원
    ※ 의원 환자 등록비: 해당 지역사회 내 지정 의료기관이 정보시스템에 당해연도 환자 첫 등록시(재등록시) 의료기관에 지급
- 환자의 건강행태 개선과 지속치료 유도를 위해 인센티브 제공
  - 65세 이상 등록 환자 본인부담금(진료비, 약제비, 합병증 검사비)지원
    ※ 65세 이상 환자 1인당 3,500원/월 (진료비 1,500원, 약제비(질병당) 2,000원) 지원, 연 42,000원 수준
- 지속 치료율 향상을 위해 치료 일정 및 누락 일정 안내서비스(리콜·리마인드 서비스) 제공
- 환자의 자가관리능력 향상을 위한 질환 및 영양 교육 및 상담서비스 제공



〈비용상환 및 등록관리서비스 제공 절차 도식도〉

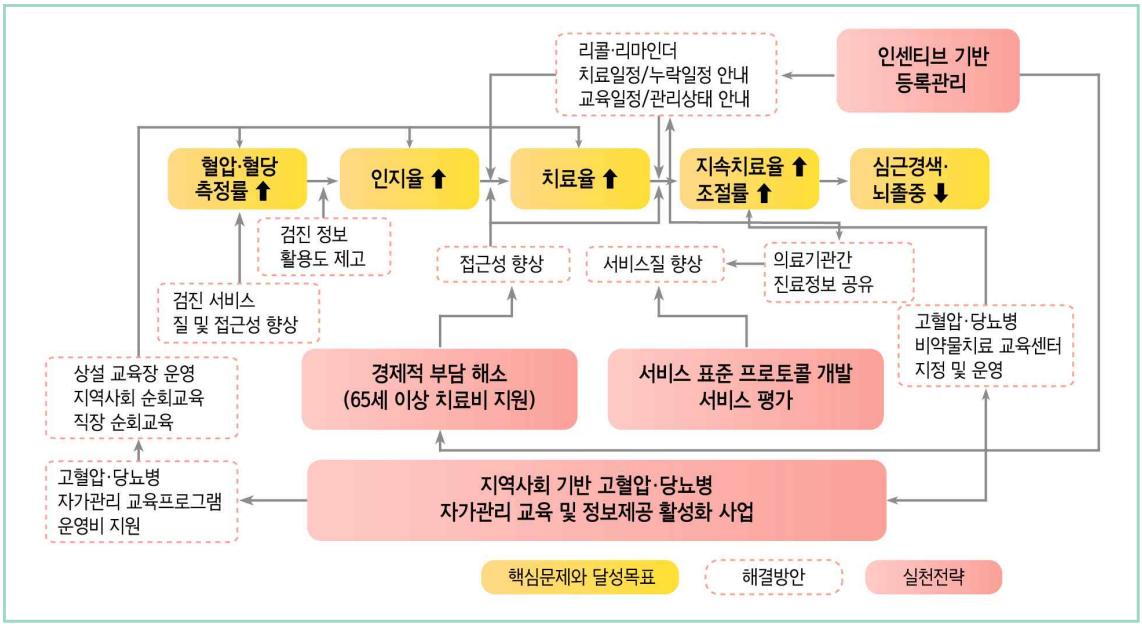


〈서비스 제공 전략〉

등록관리 서비스제공 의의

- Future Care – 미래 건강 투자
  청장년층의 고혈압·당뇨병 관리를 통해 노년층의 뇌졸중, 심근경색과 같은 심뇌혈관질환 합병증을 예방함으로써 인적자원 유지 및 건강한 삶의 질 보장
- Total Care – 포괄서비스 제공
  고혈압, 당뇨병 치료율 향상과 더불어 영양 교육 등을 포함한 총체적 건강행태 개선 서비스 제공
- Smart Care – IT기반 정보서비스 제공
  등록관리와 전산시스템을 통한 자기관리서비스 제공
- Valuable Care – 비용-효과적 서비스 제공
  1인당 년 5만원의 치료비 지원 등의 비용을 통해, 합병증 발생을 예방하여 1인당 연간 천만원의 비용 절감 효과

6 실천전략



〈심뇌혈관질환 고위험군(고혈압·당뇨병) 예방·관리 실천전략 기본틀〉

● 기본전략

- 1차 예방(지역사회 보건교육 활성화), 2차 예방(고혈압·당뇨병 환자 등록관리 및 취약계층 본인부담 경감)을 망라한 포괄적인 서비스 제공
- 중앙, 시도, 시·군·구의 전담 사업단 구성과 기술지원 체계 운영
- 시도, 시·군·구 전담 인력 육성과 지속 교육 프로그램(FMTP) 운영

● 지속치료율 향상 전략

- 등록 대상자들의 관리기록을 전산화하고, 이를 근간으로 환자 개인별 질환관리 상황을 모니터링하고 치료 일정 및 누락 일정 안내 등 지속치료율을 향상시키는데 필요한 정보시스템 구축 및 운영
- 65세 이상 환자에게 직접 인센티브로 치료비 감면(정액 지원)을 통하여 치료 지속성 향상
- 65세 이상 환자의 등록 효과를 확인한 의사의 자세 전환과 병원 인센티브(등록관리비)로 30~64세 환자 지속치료 유도

● 서비스의 질 향상 전략

- 지역사회, 의약단체가 중심이 되어 '서비스 표준 프로토콜' 개발 및 보급
- 사업 참여기관의 서비스 평가와 자발적 평가 참여

● 지역사회 보건교육 활성화 전략

- 보건소 및 병원 고혈압·당뇨병 상설교육장 운영
- 다중이용시설 및 직장에 대한 순회 보건교육
- 다양한 교육 모듈 개발과 등록환자의 맞춤식 교육 실시

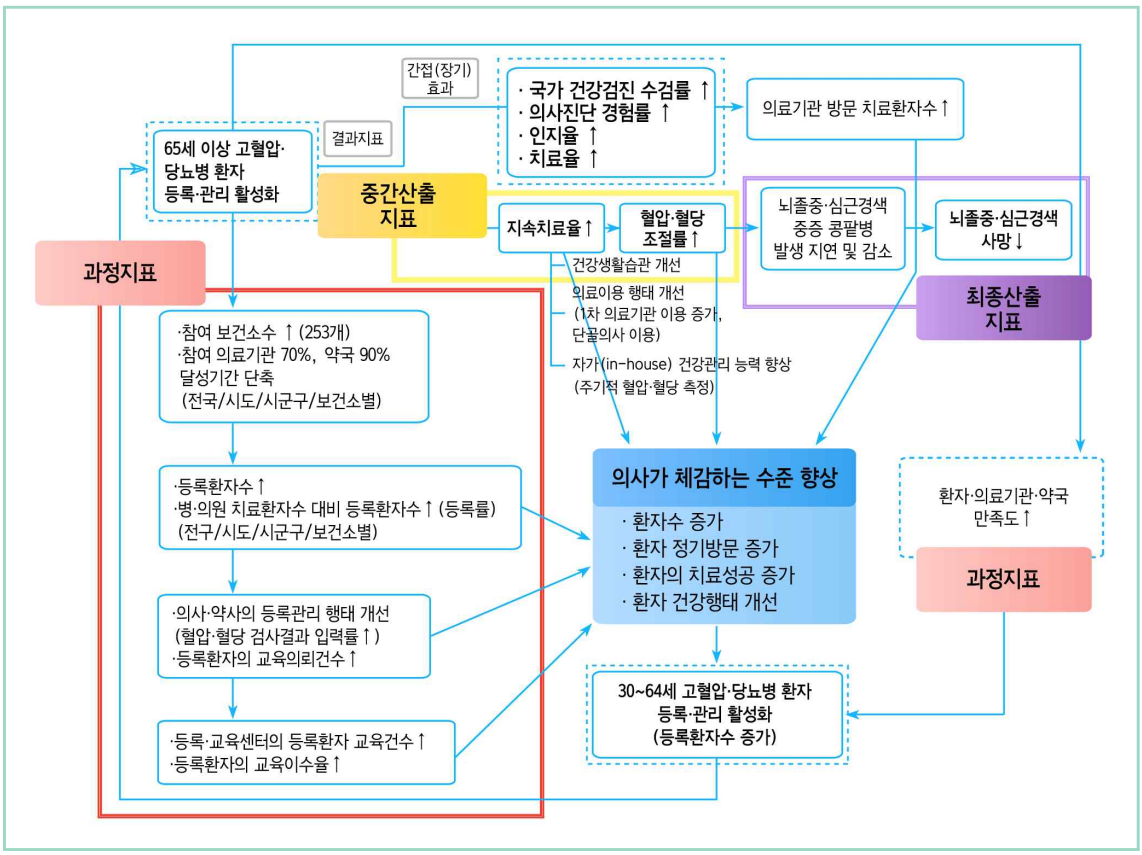
● 지역사회 기반 강화 전략

- 민간 역할 강화를 기초로 한 공공 부문의 협력체계 구축
- 민간·공공 부문이 고혈압·당뇨병 환자 관리정보 공유
- 지역사회 주민의 고혈압·당뇨병 자가관리 능력향상을 위한 교육프로그램 개발 및 보급

핵심문제	해결 방안	실천 전략
혈압·혈당·혈지질 측정률 저조	• 지역사회 기반 보건교육 실시 • 지역사회 기반 보건교육 지원 • 검진서비스의 질 및 접근성 향상	• 지역사회 보건교육 활성화 • 건강정보 제공 활성화
낮은 인지율	• 지역사회 기반 보건교육 • 검진정보 활용도 제고	• 지역사회 보건교육 활성화 • 건강정보 제공 활성화
낮은 치료율	• 지역사회 기반 보건교육 • 의원 접근성 향상	• 지역사회 보건교육 활성화 • 경제적 부담 해소(65세 이상 본인부담금 정액 지원) • 인센티브 기반 등록·관리
낮은 조절률	• 의원 서비스의 질 향상 • 의료기관 간 진료정보 공유 • 비약물치료 교육센터 운영	• 의료기관 서비스 평가 • 등록·관리 정보시스템 개발 • 지역사회 보건교육 활성화
	• 개인별 정보제공 (리콜·리마인더 서비스)	• 치료일정·누락치료 안내 • 관리상태·조절상태 안내 • 보건교육 실시 일정 안내

〈핵심문제에 따른 실천전략〉

7 모니터링 및 평가지표


간접(장기) 효과
· 국가 건강검진 수검률 ↑
· 의사진단 경험률 ↑
· 인지율 ↑
· 치료율 ↑
의료기관 방문 치료환자수 ↑
65세 이상 고혈압·당뇨병 환자 등록·관리 활성화
결과지표
중간산출 지표
지속치료율 ↑
혈압·혈당 조절률 ↑
뇌졸중·심근경색 중증 콩팥병 발생 지연 및 감소
뇌졸중·심근경색 사망 ↓
과정지표
건강생활습관 개선
의료이용 행태 개선 (1차 의료기관 이용 증가, 단골의사 이용)
자가(in-house) 건강관리 능력 향상 (주기적 혈압·혈당 측정)
최종산출 지표
·참여 보건소수 ↑ (253개)
·참여 의료기관 70%, 약국 90% 달성기간 단축 (전국/시도/시군구/보건소별)
·등록환자수 ↑
·병·의원 치료환자수 대비 등록환자수 ↑ (등록률) (전국/시도/시군구/보건소별)
·의사·약사의 등록관리 행태 개선 (혈압·혈당 검사결과 입력률 ↑)
·등록환자의 교육의뢰건수 ↑
·등록·교육센터의 등록환자 교육건수 ↑
·등록환자의 교육이수율 ↑
의사가 체감하는 수준 향상
· 환자수 증가
· 환자 정기방문 증가
· 환자의 치료성공 증가
· 환자 건강행태 개선
환자·의료기관·약국 만족도 ↑
과정지표
30~64세 고혈압·당뇨병 환자 등록·관리 활성화 (등록환자수 증가)

8 기관별 세부역할

기관	역할	세부역할
의원 및 약국	등록관리 의료기관 지정 신청	• 인터넷 환경 구비 • 〈고혈압·당뇨병 등록관리 의료기관 지정신청서〉 제출 • 〈고혈압·당뇨병 등록관리 약국 지정신청서〉 제출
	교육훈련 프로그램 참여	• 등록관리 사업 및 비용상환에 관한 교육 이수 • 지정기관의 의사와 간호사, 약사가 참여
	서비스 제공	• 사업대상 여부 확인 * 등록환자 실명인증 수행('20.9.28.~) • 등록관리 사업에 대한 안내 • 환자 동의 확인 및 환자 정보 전산 등록 • 환자 추구관리(의원) • 교육 및 상담, 교육·홍보 포스트(의원/약국)
	비용상환 신청	• 비용상환 신청 및 결과 조회
보건소	의료기관에 지정신청 안내 및 지정	• 관내 일차의료기관에 고혈압·당뇨병 등록관리 의료기관 지정 신청 안내, 신청서 교부 및 접수 • 〈고혈압·당뇨병 등록관리 의료기관 지정서〉 교부 • 〈고혈압·당뇨병 등록관리 약국 지정서〉 교부
	지정 의료기관 대상 교육훈련 프로그램 운영	• 지정 의료기관의 의사와 간호사를 대상으로 교육훈련 프로그램 운영 • 사업관련 민원 상담
	주민대상 보건교육 프로그램 운영	• 지역사회 주민에게 고혈압·당뇨병에 대한 교육 및 정보 서비스 제공 • 상설교육장, 지역 순회교육, 직장 보건교육 운영
	미치료자 관리	• 건강검진기관 등의 자료를 통해 미치료자 발굴 및 별도 교육 안내
	비용상환 관리	• 의원, 약국의 비용상환 신청 확인 및 적합성 평가 • 평가결과에 따라 비용상환 결정 및 집행 • 의원, 약국의 비용상환 상시 모니터링 ※ 법적근거: 지역보건법 11조 제1항제3호(보건의료기관 등에 대한 지도 관리)
	전담팀 운영	• 원활한 사업운영 및 장애발생에 신속하고 능동적으로 대처 • 등록교육센터 설치 운영 → 보건소별로 구성하되, 질병관리청/시도와 연계·운영
	등록환자 교육 및 건강상담 서비스 제공 (등록교육센터)	• 사업에 참여하는 등록환자에게 표준화된 교육자료를 활용하여 질환 및 영양, 운동 교육프로그램 운영 • 등록환자 개인별 맞춤식 건강 상담 서비스 제공
	치료일정 및 누락일정 안내 (등록교육센터)	• 혈압·당뇨병 등록관리시스템을 이용한 개인별 누락일정 및 치료일정 안내 • 등록관리 탈락자에 대한 별도 관리체계 마련

기관	역할	세부역할
	운영위원회 운영	• (구성) 지역 의사회, 약사회, 보건소 공무원, 고혈압·당뇨병 등록교육센터장, 국민건강보험공단 등 관련 기관 및 단체, 전문가로 구성 권고 • (역할) 사업 전략 수립·수행 자문 및 주요사항 의사결정 • (운영) 분기별 1회 이상 필수 운영
시·도	사업기반 조성 및 지원	• 사업계획서 제출 및 필요예산 교부 요청 • 지역사회 시범사업 인력 및 필요 자원 지원
	전담사업단 설치 및 운영	• 시도 심뇌혈관질환예방관리사업지원단 설치·운영
	사업 결과 취합 및 중앙보고	• 고혈압·당뇨병 환자 등록률 등 각종 사업 운영 결과 취합 및 중앙 보고
	지역의사회 및 의료기관과 협조체계 유지	• 행정업무 지원 • 유관기관 연계 및 지원 • 사업 운영 및 평가에 의료기관 참여
	시도 심뇌혈관질환예방관리사업 협의체 운영	• (구성) 시도 심뇌혈관질환예방관리사업지원단, 고혈압·당뇨병 등록교육센터장, 그 외 지역사회 관련 기관 및 단체, 전문가로 구성 권고 • (역할) 시도 사업 전략 수립·수행 자문 • (운영) 분기별 1회 이상 필수 운영
질병관리청	중앙 전담 기술 지원	• 심뇌혈관질환관리 중앙지원단 설치 운영 • 고혈압·당뇨병 등록관리시스템 구축 및 운영
	사업지침의 개발과 보급	• 사업운영에 필요한 지침 및 서식을 개발 및 보급
	등록관리시스템 개발·운영	• 환자등록관리시스템의 개발 및 운영 • 사업에 요구되는 전산운영 기술 지원
	교육훈련 프로그램 개발 및 지원	• 교육훈련 프로그램 내용 개발 및 운영 지원 • 서비스 표준 프로토콜 개발 및 보급
	비용상환 및 적합성 평가 지원	• 비용상환 신청 시스템 개발 및 운영 • 적합성 평가 기준 제시 • 보건소의 요청 시 적합성 평가 자문

9 기대효과

혈압·혈당이 정상 조절되기 위해서는 지속치료가 관건(참고자료 참조)

- 적절한 치료효과가 나타나는 치료순응도는 투약일 80% 이상(연 290일 이상)
- 고혈압·당뇨병 적정관리를 통해 뇌졸중, 심근경색증, 만성콩팥병 등의 중증질환 예방 가능
  - 고혈압 환자의 50%가 20년 동안 적정 혈압관리시, 급성심근경색증 및 불안정 협심증 16%, 뇌졸중 41%, 말기신장질환 25% 감소
  - 당뇨병 환자 100%가 적정 혈당관리시, 심근경색 10%, 말기신장질환 42% 감소

고혈압·당뇨병 환자의 지속치료율 향상과 유지

- 지속치료환자(연 290일 이상)가 등록 전후 지속 증가
  - 고혈압 등록 전1년 47.3% → 후1년 65.9% → 후2년 69.3%
  - 당뇨병 등록 전1년 42.8% → 후1년 57.6% → 후2년 60.8%

고혈압·당뇨병으로 인한 건강보험재정의 낭비적 요소 해소

- '09년 고혈압 지속치료율은 52.9%, 당뇨병은 47.9%에 불과, 건강보험 및 의료급여 진료비총액의 50%(약 1.9조원) 낭비 발생

고혈압·당뇨병 관리를 통해 2.5조원 이상의 비용편익 발생

- 고혈압·당뇨병 치료지속률 향상에 따른 비용으로 연 2조원 발생
- 고혈압·당뇨병 치료지속률 향상으로 인한 편익으로 연 4.7조원 발생
  ※ 뇌졸중 4조 2,278억원, 심근경색 2,578억원, 말기신부전 1,872억원 편익 발생
- 순편익이 2.6조원으로 비용에 비해 2.29배 편익 발생
  ※ 고혈압 순편익 2.5조원, 당뇨병 순편익 1,404억원

[참고자료]

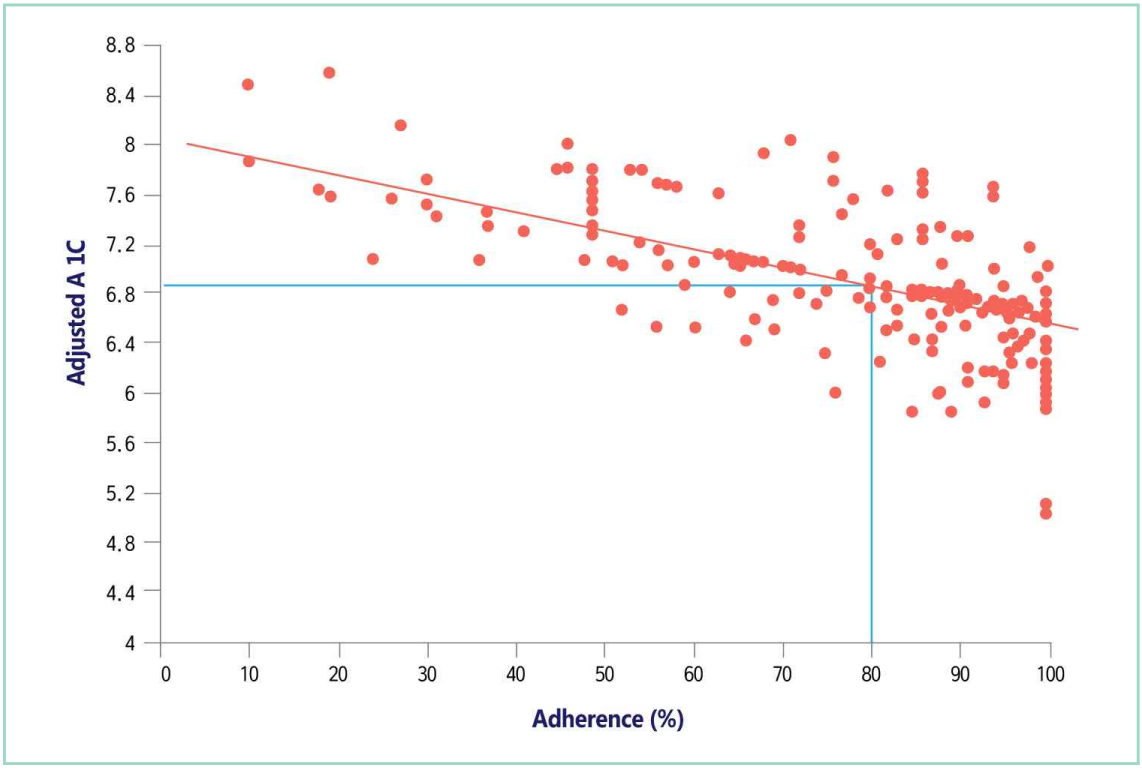
적절한 치료효과 위해 투약일 80% 이상 필요

- 고혈압 환자에서 이완기혈압이 유의미하게 하강하는 최소 투약일수는 80%

※ [출처] Sackett DL et al. Randomised clinical trial of strategies for improving medication compliance in primary hypertension. Lancet. 1975; 305(7918): 1205-1207.

- 당뇨병 환자 투약순응도 10% 증가시 HbA1c 0.1% 감소하고, 투약순응도 80%에서 HbA1c 7.0% 이하로 감소

※ HbA1c : 적혈구 내 헤모글로빈에 혈당이 붙은 것으로, 최근 2-3개월간의 평균 혈당을 측정할 수 있는 유용한 정보 제공(6.5% 이상을 당뇨병으로 진단)



〈투약순응도와 HbA1c의 관계〉

※ [출처] Rozenfeld et al. Oral Antidiabetic medication adherence and glycemic control in managed care. The American journal of managed care. 2008; 14(2): 71-75.

고혈압·당뇨병 적정관리를 통한 중증질환 예방 효과

- 이스라엘에서 고혈압 환자의 50%가 20년 동안 적정 혈압으로 관리될 경우, 급성심근경색 및 불안정 협심증 16%, 뇌졸중 41%, 말기신장질환 25% 감소 예상

  ※ [출처] Yosefy C et al. Cost-utility analysis of a national project to reduce hypertension in Israel. Cost effectiveness and resource allocation. 2007; 5(1): 16-27.

- 당뇨병의 심근경색에 대한 일반인구 기여위험도는 9.9%(95% 신뢰구간 8.5-11.5), 말기신장질환에 대한 일반인구 기여위험도는 42% (95% 신뢰구간 38-46)

  ※ [출처] Yusuf S et al. Effect of potentially modifiable risk factors associated with myocardial infarction in 52 countries(the INTERHEART study): case-control study. Lancet. 2004; 364(9438): 937-952.
  Perneger TV et al. End-stage renal disease attributable to diabetes mellitus. Annals of internal medicine. 1994; 121(12): 912-918.

- 고혈압은 뇌졸중, 심근경색증, 심부전 등의 위험을 증가시키며, 심근경색증, 협심증의 경우 고혈압 환자에서 정상인보다 3배 많이 발생함

  ※ [출처] Inha University Hospital. Complication of Hypertension. https://www.inha.com/site/iccvc/information/hypertension. (Jan.,5,2021)

- 당뇨병 환자에서 대조군에 비해 뇌졸중 발생 위험이 2.2배(95%, 신뢰구간 2.08~2.32) 증가했으며, 제1,2형 당뇨병을 대상으로 한 연구에서 당화혈색소가 증가할수록 뇌졸중 발생 위험이 증가

  ※ [출처] Kim JY et al. Executive summary of stroke statistics in Korea 2018: a report from the Epidemiology Research Council of the Korean Stroke Society. J Stroke 2019;21:42-59
  Ståhl CH et al. Glycaemic control and excess risk of ischaemic and haemorrhagic stroke in patients with type 1 diabetes: a cohort study of 33 453 patients. J Intern Med 2017;281:261-72.
  Rawshani A et al. Risk factors, mortality, and cardiovascular outcomes in patients with 2 diabetes. N Engl J Med 2018;379:633-44.

Part Ⅲ

고혈압·당뇨병 환자 등록 및 서비스 제공 절차 및 방법

1. 등록·관리 실무 원칙

2. 등록·관리 대상 및 절차

3. 등록·관리 서비스 내용

4. 기타 고혈압·당뇨병 예방관리사업

5. 의료기관 지정 및 치료비용 상환

6. 약국 지정 및 약제비 상환

7. 보건소 비용 상환 절차

Part III

고혈압·당뇨병 환자 등록 및 서비스 제공 절차 및 방법

1 등록관리 실무 원칙

관리 단계		접근 원칙	주요 실무 대책
환자 발견		지역사회에서 어떻게 환자를 찾아낼 것인가?	•건강 캠페인(혈압 · 혈당 측정) •건강검진 •다중시설에 혈압계 설치
의원 방문		환자를 어떻게 지속적인 치료를 받도록 할 것인가?	•홍보(TV, 라디오, 유인물 등) •보험공단 검진정보 활용 →미수진자 안내문 발송 •65세 이상 본인부담금 지원
환자 등록		환자가 어떻게 등록관리에 참여하도록 할 것인가?	•진료의사의 설명 •환자 동의서 작성 •등록관리 정보시스템에 등록
등록관리	위험요인 평가	어떤 환자에게 어떤 서비스를 제공할 것인가?	•위험요인에 따른 환자 분류 •환자 그룹별 특화 서비스 •주기별 위험요인 재평가
	정기 진료	어떻게 환자가 지속적으로 약을 복용하도록 할 것인가?	•진료일정, 누락일정 안내 •투약 상담, 부작용 관리 •대상자 개별 조절상태 안내
	생활 습관 교정	대상자의 생활습관을 어떻게 교정할 것인가?	•진료 의사의 상담 •보건교육(직접 또는 의뢰) •영양, 운동 실천 프로그램
	합병증 검진	어떻게 합병증을 예방하고 조기에 발견할 것인가?	•등록관리 정보시스템을 이용한 알림 시스템 •65세 이상 검사비 지원
환자 의뢰		의원 서비스와 연계할 수 있는 자원은 무엇인가?	•지역사회 자원 파악 •시도 고혈압 · 당뇨병 광역교육센터와 시 · 군 · 구 고혈압 · 당뇨병 등록교육센터간 의뢰-회신체계 구축
탈락자 추적		등록관리 탈락자를 어떻게 할 것인가?	•방문보건 의뢰 및 사후관리

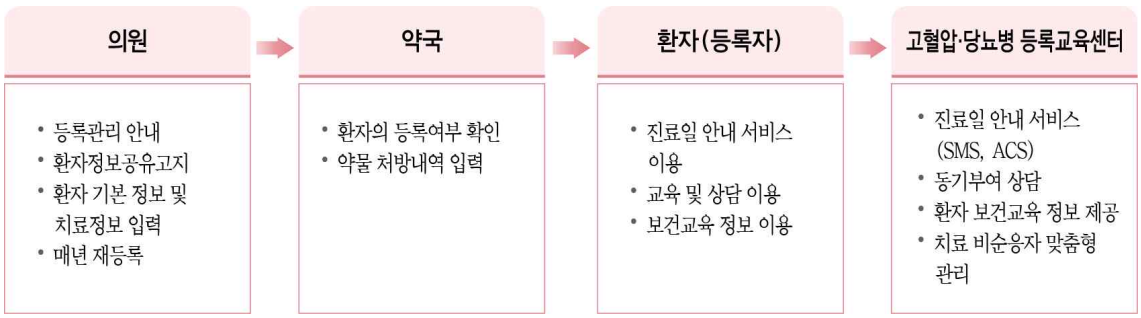
2 등록관리 대상 및 절차

2-1. 등록관리 대상

대 상	자 격 기 준
필수 대상	• **주민등록상 관내 거주 만 65세 이상 (당해년도 12월 31일 기준)** 고혈압·당뇨병 환자 • 의료기관을 방문하여 등록관리에 참여하겠다는 동의서를 작성하고 전산에 등록된 환자 * 단, 외국인일 경우 건강보험가입자만 해당
권고 대상	• **주민등록상 관내 거주 만 30세 이상 (당해년도 12월 31일 기준)** 고혈압·당뇨병 환자 • 의료기관을 방문하여 등록관리에 참여하겠다는 동의서를 작성하고 전산에 등록된 환자

※ 주민등록 실명인증체계 도입('20.9.28. 이후 적용)
※ 일차의료 만성질환관리 시범사업 참여환자는 중복하여 사업에 참여할 수 없음

2-2. 등록 절차



- 의원에서 환자에게 등록관리 안내 및 정보공유 사전 고지
  - 『고혈압·당뇨병 등록관리 참여 및 개인정보 수집·이용 동의서』에 치료정보 공유를 고지하는 내용 포함
  - 『고혈압·당뇨병 등록관리 참여 및 개인정보 수집·이용 동의서』를 보건소와 의원에 비치
  - 『고혈압·당뇨병 등록관리 참여 및 개인정보 수집·이용 동의서』 작성 시 정보공유에 대한 동의 확인
- 의원에서 환자 기본정보(첫 등록 시) 및 필수입력 사항 등을 입력, 조회
- 약국에서 환자의 등록 여부 확인 후 약물처방 내역 입력, 조회
- 보건소, 지역 고혈압·당뇨병 등록교육센터에서 환자 보건교육 이수 여부 및 치료 비순응군 환자 관리 정보 입력, 조회
- 시도 및 질병관리청에서는 통계생성에 필요한 정보 조회

3 등록관리 서비스 내용

3-1. 환자 본인부담금 및 병원 등록비 지원

환자본인부담금 및 병원 등록비 지원 개요

기관	보험구분	30~64세			65세이상		
		진료비	약제비	등록비	진료비	약제비	등록비
의원	건강보험	-	-	인당 5,000원/년	인당 최대1,500원/월	질병당 최대 2,000원/월	인당 1,000원/년
	의료급여2종	-	-		* 인당 1,000원/월	* 질병당 500원/월	
	의료급여1종	-	-		* 인당 0원/월	* 질병당 0원/월	
보건기관 (의약분업 예외지역인 경우)	건강보험	-	-	-	인당 최대1,500원/월	질병당 최대 2,000원/월	-
	의료급여2종	-	-		* 인당 1,000원/월	* 질병당 500원/월	
	의료급여1종	-	-		* 인당 0원/월	* 질병당 0원/월	

※ 지자체 자체 경비를 추가하여 사업을 운영하는 경우, 질병관리청에 사전 협의 및 보고 권고
※ 환자 본인부담금이 진료비, 약제비 지원금보다 적은 경우, 실제 본인부담금만 지원

환자본인부담금 및 병원 등록비 지원시 주의사항

- 환자 본인부담금이 진료비, 약제비 지원금보다 적은 경우, **실제 본인부담금만 지원**
- 의료급여 1, 2종 65세 이상 환자인 경우도 진료비 인당 최대 1,500원/월, 약제비 질병당 최대 2,000원/월 지원 가능
  ※ 단, 등록관리 정보시스템상 다빈도 케이스를 기본값(의료급여 1종은 진료비, 약제비 0원, 의료급여 2종은 진료비 인당 1,000원/월, 약제비 질병당 500원/월)으로 셋팅 되어 있으므로 의료기관에서 지원금액 수정하여 신청 필요
- 의약분업 예외지역에 있는 보건소, 보건지소 (단, 보건진료소 제외)에 한해 환자 등록 등 의원 및 약국 기능(환자 등록, 진료 및 조제 정보 입력) 수행 가능
  ※ 단, 의약분업 예외지역(읍·면)내 거주하는(주소지 기준) 환자만 등록 가능

지침 위반사례

- 의약분업예외지역이 아닌 보건소와 보건지소에서 환자 등록을 수행한 경우
  ※ 의약분업예외지역 보건소, 보건지소 변경 시 의약분업 예외지역 개설 확인증 등 관련 증빙서류를 첨부하여 질병관리청으로 통보
- 등록환자가 고혈압·당뇨병 등록관리사업 참여지역이 아닌 의원에서 발행된 처방전으로 관할 약국에서 지원한 경우
  ※ 지자체에서는 관할지역 약국에서 처방전 및 사업참여 환자 확인절차가 제대로 이루어질 수 있도록 관리 철저
  ※ 부정수급 적발 시 보조금 관리에 관한 법률에 근거하여 경고, 보조금 교부결정의 취소, 보조금의 환수, 강제 징수 등 필요한 조치 실시

3-2. 리콜·리마인더 서비스

● 정의 및 종류

- 개인별 진료정보를 전화, (전자)우편, SMS, ACS 등을 통해 본인에게 제공하는 서비스
- 의원 방문 예약일 안내, 개인별 누락치료 안내, 자기 혈압·혈당 조절상태 안내 등
- 진료 예약일을 기준으로 치료 순응도를 주기적으로 판단하여 수진 격려
- 보건소에서 등록환자의 기록을 토대로 서비스 제공(의원 자체 발송은 불가)
  ※ SMS(Short Message Service, 단문전송서비스), ACS(Auto Calling Service, 자동음성서비스)

● 신규 등록 환자 상담

- 서비스 대상 : 신규 등록 대상자
- 서비스 내용 : 신규 등록 안내
- 서비스 매체 : 전화, ACS
- 서비스 주기
  - 신규 등록 안내 전화 상담 후 결과 무응답 체크 1일 후 ACS[1] 자동 전송
  - 단, 전화 상담 없이 신규 등록 1일 후 자동 ACS[2] 발송을 원할 경우 질병관리청으로 별도 요청 필요

● 진료일정 안내

- 서비스 대상 : 진료 예약일 3일전인 대상자

1) ACS 내용: 고혈압·당뇨병 등록교육센터에서 알려드립니다. 귀하의 등록확인과 서비스를 위해 전화를 드렸으나 연결되지 않아, 추후 다시 연락드리겠습니다. 감사합니다.
2) ACS 내용(전화상담 없이 신규 등록 ACS 자동 전송 경우): 고혈압·당뇨병 등록교육센터에서 알려드립니다. 귀하의 등록이 정상적으로 이루어졌음을 알려드리며, 궁금한 사항이 있으시면 연락주시기 바랍니다. 감사합니다.

- 서비스 내용 : 예약된 의원 방문일 안내
- 서비스 매체 : SMS, ACS[3)]
- 서비스 주기 : 진료예약일 3일전

● **누락치료 안내**

- 서비스 대상 : 예약된 날짜에 의원을 방문하지 않은 대상자
- 서비스 내용 : 누락치료 정보(예약일시), 가급적 빨리 의원 방문 권고
- 서비스 매체 : 전화, ACS[4)5)]
- 서비스 주기 : 진료예약일 30일 초과 안내, 진료예약일 60일 초과 안내 전화 상담 후 결과 무응답 체크 1일 후 ACS 자동 전송

● **보건교육 일정 안내 서비스**

- 환자 등록일을 기준으로 기본이론과정과 고급실습과정 교육일정 안내
- 서비스 대상 : 등록관리 대상 환자 중 전문교육을 이수하지 않은 사람
- 서비스 내용 : 예정된 보건교육 개최일 및 장소(연, 월, 일, 시, ○○상설교육장)
- 서비스 매체 : SMS, 전화, 우편 등



〈진료일정 안내 흐름도〉

3) ACS 내용: 고혈압·당뇨병 등록교육센터에서 알려드립니다. 귀하의 고혈압·당뇨병 진료예정일 3일 전입니다. 의원에 가셔서 진료를 받으시기 바랍니다.
4) ACS 내용: 고혈압·당뇨병 등록교육센터에서 알려드립니다. 귀하의 진료예약일이 30일 지났습니다. 빠른 시일 내에 의원에 가셔서 진료를 받으시기 바랍니다.
5) ACS 내용: 고혈압·당뇨병 등록교육센터에서 알려드립니다. 귀하의 진료예약일이 60일 지났습니다. 빠른 시일 내에 의원에 가셔서 진료를 받으시기 바랍니다.

3-3. 고위험군 집중관리 서비스

- **지속적인 누락치료 대상자는 방문보건사업과 연계하여 추적 관리**
  - 예약일을 60일 초과한 환자를 대상으로 개별상담 후 방문 여부 판단
  - 보건소에서 환자 추적관리 결과를 의원으로 회신 가능
- **상설교육장에서는 등록환자의 치료순응도, 위험요인 및 생활습관(비만, 운동, 영양, 흡연)을 영역별로 평가하여 개인별 맞춤식 교육 실시**
  - 치료 비순응군 : 의사의 처방에 따르지 않는 군을 대상으로 고혈압과 당뇨병의 지속적 관리의 중요성을 교육하고 모니터링
  - 생활습관 고위험군 : 비만, 운동, 영양, 흡연 등 위험요인 개선을 위한 프로그램을 통하여 교육 및 모니터링
  - 주치의 의뢰군 : 주치의가 병력, 임상경과, 위험요인 등을 고려하여 의뢰, 모니터링
  - 환자 자원군 : 스스로 교육을 이수하고자 하는 환자 대상 교육 및 모니터링
- **등록관리 사업과 보건교육 사업을 연계하여 상호 의뢰-회신 체계 구축**
  - 상담 교육이 필요한 대상자는 의사가 선별하여 상설교육장으로 의뢰
  - 상설교육장에서는 교육 실시 결과를 교육을 의뢰한 의료기관으로 회신

3-4. 질환 및 영양 교육, 상담 서비스 제공

- **자세한 사항은 Ⅴ.「고혈압·당뇨병 등록교육센터」운영 참조**

4 기타 고혈압·당뇨병 예방관리사업

※ 지자체 예산 범위 내에서 기타 고혈압·당뇨병 등록관리사업 계획 수립 및 수행 가능

4-1. 「질환자의 건강행태 개선 독려 사업」

- 대상 : 30세 이상 고혈압·당뇨병 질환 경계군(고혈압 전단계, 공복혈당장애, 내당능장애) 및 환자
- 성과금 지급 기준
  - 건강행태 개선시 성과금(상품권, 물품, 각종 쿠폰 포함) 지급
  - 1인당 50,000원/년 이하로 지급 가능
  - 관련 증빙서류 구비 필요(건강행태 개선 결과, 환자 서명, 부서장 확인 서명 등이 기술된 서류 등)
- 운영 예시

  - BMI가 정상범위에 진입할 경우, 금연으로 소변 니코틴이 미검출될 경우 등 기준을 수립하여 건강행태개선금 지급

    ※ 단, 「건강행태 개선 독려 사업」의 구체적 내용과 운영 원칙은 지자체의 재량으로 운영

    ※ 상품권, 쿠폰은 진찰료, 전문의약품 구입비로 사용 불가(단, 합병증 검사 및 일반의약품 구입으로 사용 가능)

4-2. 중증 합병증(안질환, 만성콩팥병 등) 조기 발견을 위한 검사비 지원

안질환 합병증

- 대상 : 30세 이상 고혈압, 당뇨병 환자
- 검사비 지원금 지급 기준
  - 1인당 10,000원/년 이내로 지급 가능
  - 검사 항목 : 안저 검사 등

● 운영 예시

- **(고혈압·당뇨병 등록관리사업 참여 의원)** 대상자의 눈 합병증 검사 의뢰서를 작성, 안과에 검사 의뢰
- **(안질환 검사 지정 의원)** 눈 검사를 실시하고, 눈 합병증 검사 의뢰서와 안과검사결과지, 외래 진료 영수증 등을 첨부하여 검사비(환자 본인부담비용)를 보건소에 청구
- **(보건소)** 안과에 비용 상환

만성콩팥병 합병증 등

● 대상 : 30세 이상 고혈압, 당뇨병 환자

● 검사비 지원급 지급 기준

- 지원금으로 1인당 10,000원/년 이내로 지급 가능
- 검사 항목 : (소변) 미세알부민, 요단백, 요잠혈 등
  (혈청) 크레아티닌, HbA1c, 혈당, 콜레스테롤 등

● 운영 예시

① 고혈압·당뇨병 등록관리 정보시스템을 활용하여 검사비 지원(안)
- 정보시스템상 만성콩팥병 합병증 검사비 지원 방식을 활용
- 단, 현재 개발되어 있는 시스템 방식(미세알부민뇨, 요단백, 요잠혈, 크레아티닌, HbA1c **필수 입력**) 대로 사용하여야 함

② 수기로 검사비 지원 관리(안)
- 지자체별로 필요하다고 판단한 검사항목을 선택하여 지원
- **(보건소 또는 고혈압·당뇨병 등록교육센터)** 합병증 검사 쿠폰을 제작하여 캠페인 또는 교육상담시 대상자에게 지급
- **(고혈압·당뇨병 등록관리사업 참여 의원)** 관련 검사를 실시하고, 검사결과지, 외래 진료 영수증, 환자로부터 받은 검사 쿠폰 등을 첨부하여 검사비(환자 본인부담비용)를 보건소에 청구
- **(보건소)** 의원에 비용 상환

4-3. 기존 국가 건강관리체계와 연계한 고혈압·당뇨병 예방관리사업 개발 및 수행 권고

● 「국가건강검진사업」을 통해 발견된 고혈압·당뇨병 환자를 대상으로 지속 치료 제고 및 질환교육 강화

● 「고혈압·당뇨병 예방·관리사업」과 「의원급 만성질환관리제」의 상호 보완적 운영으로 적정관리 측면의 시너지 창출

● 지역 보건소 내 맞춤형 방문건강관리사업 등 지자체 자체사업과 연계 추진

5 의료기관 지정 및 치료비용 상환

5-1. 고혈압·당뇨병 관리 의료기관 지정

- 지정신청 대상 : 해당 지역 소재 고혈압, 당뇨병 진료기관 중 「고혈압·당뇨병 등록관리 의료기관 지정신청서」를 보건소에 제출하고 질병보건통합관리시스템에 등록된 기관
  - **의원(1차 의료기관)만 해당**되며, 병원, 종합병원, 종합전문요양기관(대학병원)은 지정 신청 대상에서 제외
  - 보건소, 보건지소는 참여대상에서 제외하되 **의약분업 예외지역 내 보건소, 보건지소 참여 가능**
- 지정신청 기간 : 연중 상시 신청 가능
- 지정신청 방법 : 구비 서류를 우편, 팩스 또는 방문 접수를 통하여 관내 보건소에 제출
- 지정신청 시 구비 서류
  - 고혈압·당뇨병 등록관리 의료기관 지정 신청서
  - 진료비 상환을 위한 요양기관 대표자 통장 사본
- 지정신청 및 지정승인 절차

보건소 신청안내	• 신청 대상 : 관내 소재 요양기관 대상 • 신청 방법 : 사업설명회 (※집체교육이 어려울 경우 개별기관 방문교육 가능)
요양기관 신청서 제출	• 신청 방법 : 구비 서류를 보건소로 우편, 팩스 또는 방문 접수 • 구비 서류 : 등록관리 의료기관 지정신청서, 진료비 상환용 통장사본 • 질병보건통합관리시스템(http://is.kdca.go.kr)에 접속한 후, 요양기관으로 등록
보건소 요양기관 지정 승인·통보	• 질병보건통합관리시스템을 통해 지정기관 승인 (※ 보건소 승인 후 요양기관은 환자 등록관리 가능)

5-2. 고혈압·당뇨병 등록관리 의료기관의 주의사항

- 웹 기반 정보시스템으로 환자를 등록관리하고 진료정보, 검사정보를 입력 후 저장하면 비용 상환금이 자동 신청
- 개인정보보호법에 따라 등록된 환자의 정보는 진료, 검사, 교육 등 등록자 관리 이외의 목적으로 사용 불가
- 최초 등록시에는 동의서 작성 후 전산입력
- 등록된 환자는 1년 주기로 입력된 정보를 웹기반 정보시스템을 통해 갱신하고, 등록관리 지속에 대한 본인 동의 확인 후 재등록 신청(단, 개인정보보호법에 따라 관련 사항 변동시에는 동의서를 재작성)
- 환자 보험종류 변동 확인 후 수정하여 청구

5-3. 비용 상환 적용 대상

- 적용 대상자
  - 진료비 상환대상 : 주민등록상 관내 지역 거주 만 65세 이상 고혈압·당뇨병 환자
    (예. '22년도에는 1957년 12월 31일 이전 출생자는 만65세 이상으로 지원대상)
    ※ 외국인의 경우 건강보험가입자에 한함
  - 등록비 지급대상 : 주민등록상 관내 지역 거주 만 30세 이상 고혈압·당뇨병 환자
    (예. '22년도에는 1992년 12월 31일 이전 출생자는 만30세 이상으로 지원대상)
    ※ 단, 혈압이나 혈당 조절을 위한 약물처방이 있는 경우로 한정
- 적용 의료기관 : 관내 등록관리 의료기관에 한정

5-4. 비용 상환 범위

- 본인부담 진료비 정액 지원
  - 65세 이상 고혈압, 당뇨병 환자를 대상으로 의원에서 환자 본인부담금 중 지원액만큼 받지 않고, 보건소로 상환 신청
  - **외래 진료비는 월 1회 인당 1,500원 정액 지원**
    ※ 지자체 자체 예산을 추가하여 사업을 운영하는 경우, 질병관리청에 사전 협의 및 보고
    ※ 65세 이상 의료급여 1,2종 수급권자는 실제 환자본인부담금만큼 지원
    ※ 방문 간격과 관계없이 월 1회만 지원

● 의원 등록비 정액 지원

- 고혈압, 당뇨병 환자 첫 등록 및 매년 재등록 시 의료기관에 정보 입력비 지원(웹 기반 정보시스템을 통해 등록환자 승인 처리)
  - 30~64세 환자 등록(재등록)비: 일 경우 인당 연 1회 5,000원
  - 65세이상 환자 등록(재등록)비: 연 1회 1,000원 의원 지급

5-5. 비용 상환 기준

● 비용 상환 인정

- 『고혈압·당뇨병 등록관리사업 표준 실무지침』 준수
- 적합성 평가가 가능한 무결 자료로 등록 및 상환 신청한 경우

※ 보건소 자체 수정으로 무결성 확보 가능시 치료 비용을 상환하며, 이외 불충분 자료는 의원에서 직접 자료를 전산 혹은 문서로 수정하여 재신청 하도록 함

● 비용 상환 불인정

- 입력된 정보가 실제 환자 정보와 다른 경우(**주민등록상 거주지 확인 필수**)
- 의료급여 수급권자의 실제 환자본인부담금을 초과하여 지급 신청한 경우
- 자료가 불충분한 경우(자료 보완 조치 후 비용 상환 가능)

5-6. 비용 상환 신청

● 의원이 등록환자에게 서비스를 제공한 후에 등록관리 정보시스템을 이용하여 환자정보 입력 및 저장하면 자동으로 비용 상환 신청됨

● 단, 의원이 폐업 후에는 폐업 전 환자 진료정보를 추가 등록이 불가하므로 **반드시 폐업 전에 환자 진료정보 등록 후 비용신청 완료 필요**

● 보건소에서는 비용상환 신청내역에 대해 적합성을 평가하고 그 결과에 따라 비용상환, 비용상환 유보, 비용상환 불인정 내역 통지

● 비용상환 여부 결과에 따라 의원에서 이의신청 및 진료기록 확인 후 재신청

5-7. 비용 상환 기한

● 신청 기한 : 필수입력항목 입력시 자동으로 비용상환 신청

● 상환 기한 : 비용 상환 신청일로부터 **30일 이내**

● 이의 신청 기한 : 비용 상환 불인정내역 통지일로부터 30일 이내

5-8. 의원 입력 항목

구 분		첫 등록 시	재방문 시	연 1회
필수	인적정보	- 주민번호, 성명 (성별, 만 나이 자동산출) - 보험종류, 주소, 연락처	-	변동사항 수정
	진료정보	- 진단명 - 최초진단일(고혈압, 당뇨병) - 진료일자 - 약물처방일 - 진료비지원금액	- 진료일자 - 약물처방일 - 진료비 지원금액	- 진단명 - 최초진단일(고혈압, 당뇨병) - 진료일자 - 약물처방일 - 진료비지원금액
	검사정보	- 혈압 - 공복혈당 or 식후혈당 - HbA1C(3개월에 1회 권고)*	- 혈압 - 공복혈당 or 식후혈당 - HbA1C(3개월에 1회 권고)*	- 혈압 - 공복혈당 or 식후혈당 - HbA1C(3개월에 1회 권고)
	신체계측	- 키 - 몸무게 - BMI(자동산출)	-	- 키 - 몸무게 - BMI(자동산출)
	만성콩팥병 합병증 검사	- 최초진단일(만성콩팥병), 만성콩팥병단계(0~5), 검사비 지원금액 - 현재 흡연 여부 - 공복혈당 or 식후혈당 - HbA1C(당뇨병 해당시, 3개월에 1회 권고) - Serum Creatinine - Serum Creatinine측정법(eGFR 자동산출) - Urine microalbumin to Creatinine ratio - 요잠혈, 요단백(요일반검사)		
권고	진료 및 검사정보	- 최초진단일(만성콩팥병), 만성콩팥병 단계(0~5) - 현재 흡연 여부 - 공복혈당 or 식후혈당 - Serum Creatinine - Serum Creatinine측정법(eGFR 자동산출) - Urine microalbumin to Creatinine ratio - 요잠혈, 요단백(요일반검사) - 기타 검사 결과(총콜레스테롤, HDL, LDL, TG, 망막검사(Y,N)) - 현재 흡연 여부		
	합병증 유무	- 합병증 유무(뇌졸중, 허혈성 심근경색증, 망막병증, 족부궤양, 말초신경병증, 기타)		

만성콩팥병 관련 검사값 입력시 주의 사항

• 만성콩팥병의 진단 기준

단계	설명	eGFR (mL/min/1.73㎡)
0	콩팥손상(혈뇨 또는 단백뇨 또는 미세단백뇨)이 없고, GFR은 정상 또는 증가	≥90
1	콩팥손상(혈뇨 또는 단백뇨 또는 미세단백뇨)은 존재하나, GFR은 정상 또는 증가	≥90
2	콩팥손상(혈뇨 또는 단백뇨 또는 미세단백뇨)은 존재하고, GFR이 경도 저하	60~89
3	GFR이 중등도 저하	30~59
4	GFR이 고도 저하	15~29
5	신부전	〈15 (또는 투석)

• **만성콩팥병 최초진단일이란?** 혈뇨, 단백뇨, serum creatinine 중 하나 이상의 수치 증가가 있었거나 신장질환이라고 처음 진단받은 날

• **eGFR(신사구체여과율)**
- 단위(ml/min/1.73m2) ,자동 산출(Serum Creatinine, 나이, 성별)
- Serum Creatinine 측정법 : Jaffe 방식, IDMS 방식
- sCr 측정법에 따른 eGFR(신사구체여과율) 공식
  · IDMS sCr 측정값인 경우:
  $GFR(ml/min/1.73m^2)=175\times standardized\ sCr(mg/dl)^{-1.154}\times Age^{-0.203}\times 0.742(if\ female)$
  · Jaffe sCr 측정갑인 경우:
  $GFR(ml/min/1.73m^2)=186\times sCr(mg/dl)^{-1.154}\times Age^{-0.203}\times 0.742(if\ female)$

• **Urine microalbumin to Creatinine ratio**
- 단위(mg/g)
- 산출 공식
  · urine microalbumin(ug/ml)／urine creatinine(mg/dl) x 100 또는
  · urine microalbumin(mg/dl)／urine creatinine(mg/dl) x 1000



〈의원 웹 기반 정보시스템 화면〉

6 약국 지정 및 약제비 상환

6-1. 고혈압·당뇨병 등록관리 약국 지정

- 지정신청 대상 : 해당지역 소재 약국 중 「고혈압·당뇨병 등록관리 약국 지정신청서」를 보건소 제출하고 질병보건통합관리시스템에 등록된 기관
- 지정신청 기간
  - 연중 상시 신청 가능
- 지정신청 방법 : 구비 서류를 우편, 팩스 또는 방문 접수를 통하여 관내 보건소에 제출
- 지정신청 시 구비 서류
  - 고혈압·당뇨병 등록관리 약국 지정 신청서
  - 약제비 상환을 위한 약국장(대표자) 통장 사본
- 지정신청 및 지정승인 절차

보건소 신청안내	• 신청 대상 : 관내 소재 요양기관 대상 • 신청 방법 : 사업설명회 (※집체교육이 어려울 경우 개별기관 방문교육 가능)
요양기관 신청서 제출	• 신청 방법 : 구비 서류를 보건소로 우편, 팩스 또는 방문 접수 • 구비 서류 : 등록관리 약국 지정신청서, 약제비 상환용 통장사본 • 질병보건통합관리시스템(http://is.kdca.go.kr)에 접속한 후, 요양기관으로 등록
보건소 요양기관 지정 승인·통보	• 질병보건통합관리시스템을 통해 지정기관 승인 (※ 보건소 승인 후 요양기관은 환자 등록관리 가능)

6-2. 고혈압·당뇨병 등록관리 약국의 주의사항

- 웹 기반 정보시스템으로 환자를 등록관리하고 조제정보를 입력 후 저장하면 비용 상환금이 자동 신청
- 개인정보보호법에 따라 등록된 환자의 정보는 조제, 교육 등 등록관리 이외의 목적으로 사용 불가
- 의원에서 입력한 환자의 보험종류 일치 여부 확인

6-3. 비용 상환 적용 대상

● 적용 대상자

- 약제비 상환대상 : 주민등록상 관내 지역 거주 만 65세 이상 고혈압·당뇨병 환자
  ※ **단, 혈압이나 혈당 조절을 위한 약물처방이 있는 경우로 한정**

● 적용 요양기관

- 관내 등록관리 약국에 한정

6-4. 비용 상환 범위

● 본인부담 약제비 정액 지원

- 65세 이상 고혈압, 당뇨병 환자를 대상으로 약국에서 환자 본인부담금 중 지원액만큼 받지 않고, 보건소로 상환 신청
- 약국 **약제비는 월 1회 질병당 2,000원(월 최대 4,000원)** 지원
  ※ 고혈압 또는 당뇨병 : 2,000원/월, 고혈압·당뇨병 : 4,000원/월
  ※ 지자체 자체예산을 추가하여 사업을 운영하는 경우, 질병관리청에 사전 협의 및 보고
  ※ 65세 이상 의료급여 1,2종 수급권자는 실제 환자본인부담금만큼 지원
  ※ **방문 간격과 관계없이 월 1회만 적용**

6-5. 비용 상환 기준

● 비용 상환 인정

- 『사업 지침』 준수
- 적합성 평가가 가능한 무결 자료로 등록 및 상환 신청한 경우
  ※ 보건소 자체 수정으로 무결성 확보 가능시 약제 비용을 상환하며, 이외 불충분 자료는 약국에서 직접 자료를 전산 혹은 문서로 수정하여 재신청 하도록 함

● 비용 상환 불인정

- 입력된 정보가 실제 환자 정보와 다른 경우(**주민등록상 거주지 확인 필수**)
- 의료급여 수급권자의 실제 환자본인부담금을 초과하여 지급 신청한 경우
- 자료가 불충분한 경우(자료 보완 조치 후 비용 상환 가능)

6-6. 비용 상환 신청

- 약국이 등록환자에게 서비스를 제공한 후에 등록관리 정보시스템을 이용하여 환자정보 입력 및 비용 상환 신청
- 단, 약국이 폐업 후에는 폐업 전 환자 조제정보를 추가 등록이 불가하므로 **반드시 폐업 전에 조제정보 등록 후 비용신청 완료 필요**
- 보건소에서는 비용 상환 신청내역에 대해 적합성을 평가하고 그 결과에 따라 비용 상환, 비용 상환 유보, 비용 상환 불인정 내역 통지
- 비용 상환 여부 결과에 따라 약국에서 이의신청 및 기록 확인 후 재신청

6-7. 비용 상환 기한

- 신청 기한 : 필수입력항목 입력 후 저장 시 자동으로 비용상환 신청
- 상환 기한 : 비용 상환 신청일로부터 **30일 이내**
- 이의 신청 기한 : 비용 상환 불인정내역 통지일로부터 30일 이내

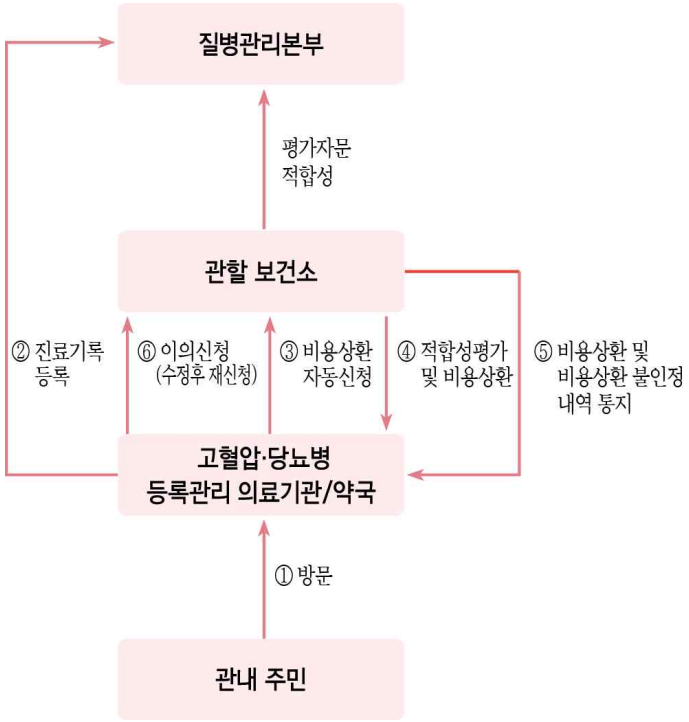
6-8. 약국 입력 항목

- 처방일자, 약제비지원금 감면 금액
- 질병별로 조제이력
- 조제일수(고혈압, 당뇨병 치료제 기준)



〈약국 웹 기반 정보시스템 화면〉

7 보건소 비용상환 절차



〈의원 및 약국 비용상환 절차〉

Part Ⅳ

「고혈압·당뇨병 등록교육센터」 운영

1. 사업 목적

2. 보건교육 운영

3. 인력

4. 시설 및 장비

Part Ⅳ

「고혈압·당뇨병 등록교육센터」 운영

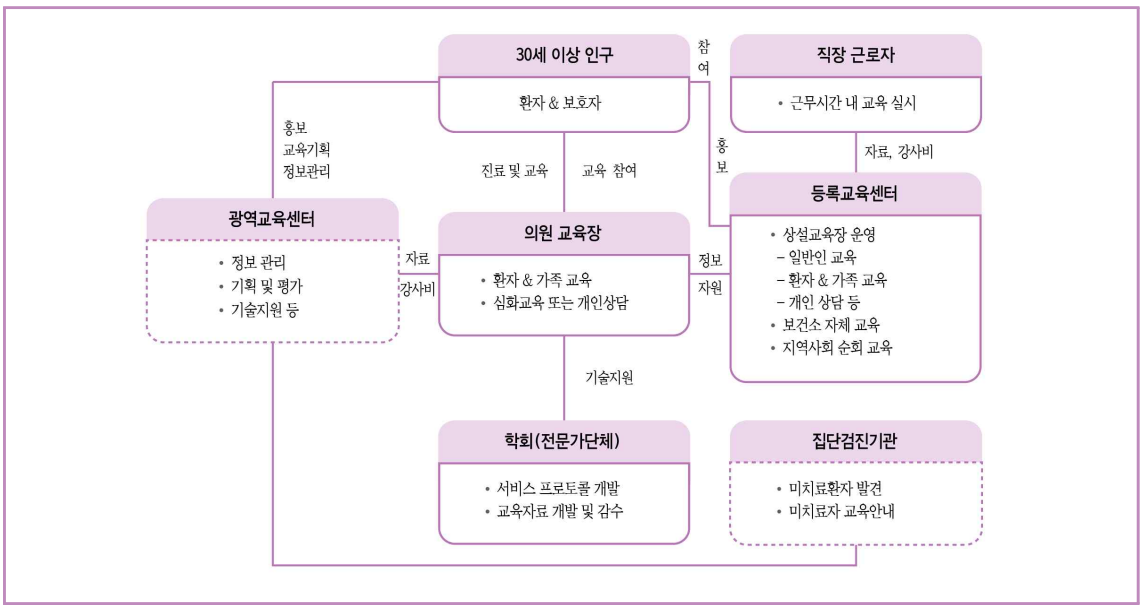
1 사업 목적

고혈압, 당뇨병 환자를 대상으로 접근가능하고 실천적 교육 및 상담을 통해 환자 자가관리(self-management) 지원

보건교육의 정의

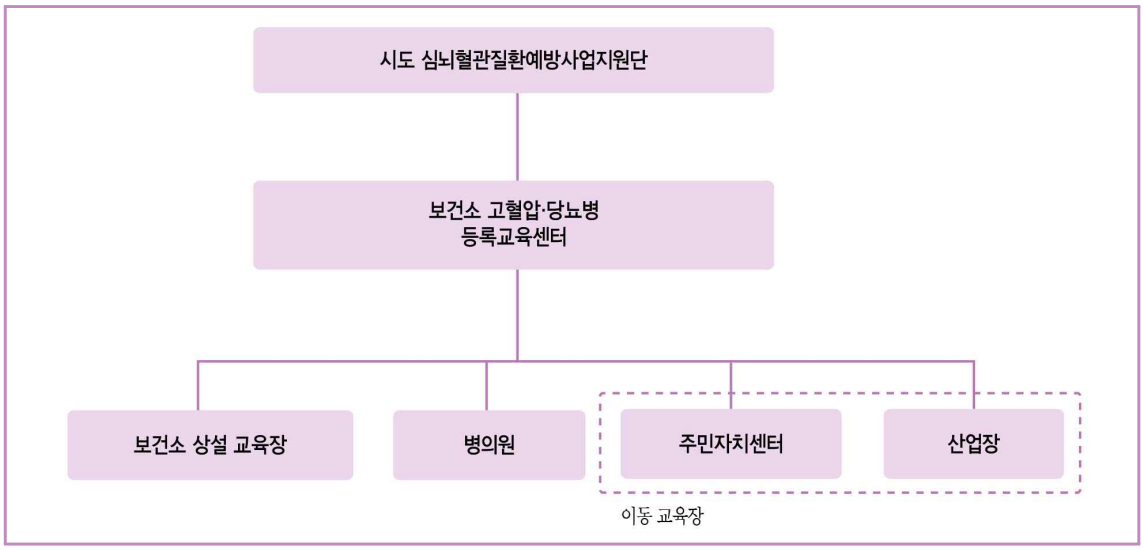
- 보건교육은 광의로 볼 때는 건강에 관한 신념, 태도, 행동에 영향을 주는 개인, 집단, 지역에서의 모든 경험, 노력, 과정을 말한다. 협의로 볼 때는 위에서 기술한 경험, 노력, 과정 중 계획된 것을 뜻한다(WHO, 1969)
- 보건교육은 인지적·심리적·사회적 측면을 포함하는 과정이며, 개인이나 가족, 지역의 건강과 관련하여 올바른 결정을 내릴 수 있는 능력을 강화하는 활동에 관여하는 과정이다. 이 과정은 과학적인 원칙에 기초하는 것이며, 교육 대상 인구뿐 아니라 보건의료 전문가에게도 학습과 행동의 변화를 촉구하는 것이다(미국 공중위생교육협회, 1973)

2 보건교육 운영



〈보건교육 제공 체계〉

2-1. 보건교육 제공 방법



〈보건교육 제공 방법〉

- **시도 심뇌혈관질환예방관리사업지원단**
  - 보건교육사업 기획 및 평가 등 운영 총괄, 인력 훈련개발, 기술지원
  - 필요한 예산을 지원하고, 운영은 시도 위탁기관에 위탁
- **보건소 고혈압·당뇨병 등록교육센터**
  - 시·군·구 보건소 및 공공기관 내 설치
  - 상설교육장 및 이동교육장 운영, 병의원 교육 지원
  - 비대면 교육 운영(병원 방문, 누락치료 안내 등 전화 상담 가능)
- **보건소 상설교육장**
  - 환자 및 가족, 일반인이 이용할 교육장으로 활용
  - 집단교육, 개인상담, 실습 또는 체험, 집중 프로그램 등 다양한 방법을 통한 적극 관리
  - 지역사회 교육장으로 활용, 고혈압·당뇨병 환자모임 등의 장소로도 활용
- **병의원 교육장**
  - 고혈압·당뇨병 사업과의 연계, 의원 중심 환자대상 방문교육 실시
  - 원하는 의원을 중심으로 교육장이나 의원 인근 교육장을 개발
- **이동 교육장**
  - 교육 대상 산업장을 중심으로 고혈압·당뇨병 환자대상으로 교육실시(수개 사업장을 모아서 실시)
  - 주민자치센터를 중심으로 교육 실시

2-2. 교육장 설치 및 운영 원칙

● 교육장 설치

- 의원과 보건소의 의견을 반영하여 구·군민이 쉽게 찾아올 수 있는 곳을 선정
- 인근에 운동시설 이용할 수 있으며 주차가 용이한 곳
- 시민들의 인지도가 높은 시설 임대(방송국, 은행, 시민회관 등 할인마트 등 섭외)

● 교육장 운영원칙

- 보건소 내 상설교육장에서 우선 실시, 필요시 의료기관 방문교육 병행
- 등록환자 중심으로 교육 운영

  ※ **현재 등록환자 실적대비 30% 초과달성(이후 매년 10% 향상)으로 목표설정** (사업운영성과에 따라 국비 차등지급)
- 예약교육으로 정해진 시간에 최소 1명 이상 참여시 교육하고, 20명 내외로 운영

2-3. 비대면 교육 운영 원칙

● 비대면 교육자료 개발 및 활용

- 보건소·등록교육센터 자체적으로 비대면 교육자료 개발(질병관리청 고혈압·당뇨병·이상지질혈증 교육모듈 참고)

  * 질환·영양 관련 환자교육용 동영상, 자가관리키트 등 비대면 상담·교육자료

● 비대면 교육 방법

- 등록교육센터에서 등록환자 대상 전화상담, 동영상 교육, 자가관리키트(환자의 자가관리현황을 기록할 수 있는 자료 포함) 제공 및 활용 등

  * 지속치료율 향상을 위한 **의원 방문 독려**, 누락치료 안내, 혈압·혈당 조절 중요성 안내, 영양조절상태 안내 등
- 비대면교육자료를 활용한 경우에도 교육시간인정

  ※ 전화상담 및 동영상 교육 30분 이상, 자가관리키트의 경우 결과물 회신 시 달성 인정
- 등록환자 중심으로 비대면 교육 운영

2-3. 교육 과정

● 환자 기본교육

구분	교육 횟수	교과 과정	시간
고혈압	2회	**[1차 기본이론과정]** 질병, 영양, 운동(120분)	(월)오전 10-12시
		[2차 고급실습과정] 자기혈압 목표설정, 저염식이, 유산소/근력운동 등(120분)	(화)오전 10-12시
당뇨병	2회	**[1차 기본이론과정]** 질병, 영양, 운동(120분)	(목)오전 10-12시
		[2차 고급실습과정] 자가혈당측정, 당질카운팅, 유산소/근력운동 등(120분)	(금)오전 10-12시
영양 교실	-	**[영양 교실]** 저염식이, 당뇨식이 요리 실습 등	(수)오후2시/월2회

- 지자체별로 주민 참여형 교육 프로그램 기획 및 운영 권고

※ 중앙에서 제작된 환자 상담·교육 프로그램 가이드라인 책자를 토대로 교육 운영

● 전문인력 교육

- 시도 심뇌혈관질환예방관리사업지원단에서 시도 및 시·군·구 보건소 담당자 기초이론 교육 실시
- 시도 및 시·군·구(보건소) 담당자는 3단계 교육과정 (기초이론교육, 심화이론교육, 실습교육)을 순차적으로 이수
- 고혈압·당뇨병 등록교육센터 전문인력은 2단계 교육과정(심화이론교육, 실습교육) 순차적으로 이수(교육센터 직원 필수교육)

※ 고당 사업 전국 확대 시 시·도 지원단은 3단계 교육과정을 각 시·도별로 총괄 운영

※ 고혈압·당뇨병 등록교육센터 팀장은「만성질환 사업기획 및 건강조사 FMTP」교육 참여 권고

구 분	기 본 과 정	심 화 과 정	
교육명	기초이론교육	심화이론교육	실습교육
교육기관	시도 심뇌혈관질환예방관리사업 지원단	경기도 고혈압·당뇨병 광역교육센터	대구광역시 고혈압·당뇨병 광역교육정보센터
교육대상	- 시도 심뇌혈관질환예방관리사업 담당자 - 시·군·구(보건소) 사업담당자	- 고혈압·당뇨병 등록 교육센터 전문인력 - 시·군·구(보건소) 사업담당자	- 고혈압·당뇨병 등록 교육센터 전문인력 - 시·군·구(보건소) 사업담당자
교육시기	상시운영	연 4회 이상 (3월~11월)	연 10회 이상 (3월~11월)

※ 기본(기초이론교육)과정은 시도에서(보건소 수요조사를 통해 교육프로그램 구성) 수립하여 교육운영

* 시도는 교육계획 수립 및 운영은 '시도 심뇌혈관질환예방관리사업지원단' 위탁운영 가능

※ 심화과정은 질병관리청에서 수립하여 교육시기 및 교육프로그램 등 자세한 교육계획 별도 공지 예정

3 인력

3-1. 등록교육센터 인력 기준

- 센터장 1인(비상근), 팀장 1인, 팀원 5인 내외
- (집행방식) 지역 전문기관에 위탁하여 운영(지자체 조례제정 권고)

위탁운영 근거

• 심뇌혈관질환법 제13조(위임 및 위탁운영), 지역보건법 시행령 제23조(업무의 위탁 및 대행)에 근거하여 전문 기관을 선정하여 위탁 운영 가능

* 심뇌혈관질환의 예방 및 관리에 관한 법률 시행령, 시행규칙 (2017.5.30.시행)

(인구 30만명 기준)

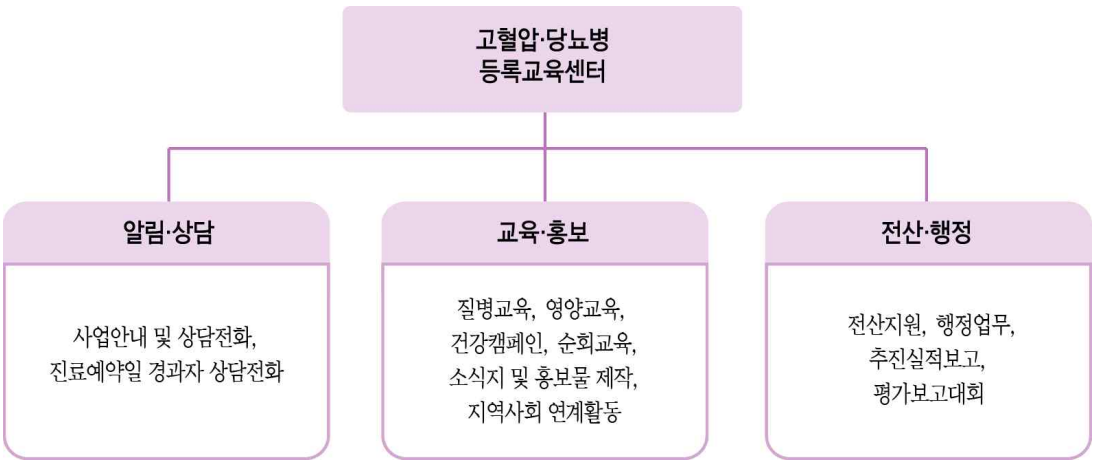
직 위	자격 요건
센터장	자 격 : 예방의학, 내과, 가정의학과 전문의(1순위), 의과대학교수, 간호대학교수, 보건대학원 교수 근 무 : 비상근
팀 장	자 격 : 석사이상 또는 관련 실무경력 5년 이상 학사(의사, 간호사, 영양사, 보건학 전공자) 근 무 : 상근(주5일)
팀 원	필수인력 : 간호사(2명), 영양사(1~2명) 선택인력 : 간호사, 영양사 등 보건의료 관련 분야 면허증 소지자, 전산 관련 자격증 소지자 혹은 학과 졸업자, 혹은 회계 및 행정(예산가용범위 내)

※ 인구가 30만명 이상이거나 구가 있는 지역은 예산의 가용 범위 내에서 질병관리청장의 승인을 득한 후 추가 인력 채용 가능

※ 고혈압·당뇨병 등록교육센터 인력의 근무형태는 상근(주5일)이 원칙

※ 고혈압·당뇨병 등록교육센터 인력은 고혈압·당뇨병 등록교육센터장이 임면

※ 고혈압·당뇨병 등록교육센터장은 사업수행 인력의 출산휴가 또는 육아휴직 기간 동안 대체인력을 활용하여 업무의 공백이 없도록 해야 함



〈고혈압·당뇨병 등록교육센터 업무 체계〉

3-2. 인력별 업무 및 역할

인력	자격	담당 업무
센터장(1인)	예방의학, 내과, 가정의학과 전문의, 대학교수 (1인)	• **센터운영에 대한 행정적 책임자** - 수탁기관을 대표해서 센터 운영에 대한 전반적 책임업무 수행 - 사업계획 수립과 자체 사업 평가 지도 및 조정 - 행정업무 전반에 대한 최종 결재 • **교육 및 수퍼비전** - 센터 교육 체계 구축과 지도 - 월 1회 이상의 심층적 교육·상담 업무 검토 및 수퍼비전 주관 - 팀원을 대상으로 주 1회 이상의 업무회의 주관 권고 - 팀 역량강화를 위한 수퍼비전 체계 구축 및 지도 • **지역 고혈압·당뇨병 등록관리 서비스 체계의 중심적 축으로서의 기능 수행** - 지역보건의료 및 사업 네트워크 - 지역 의료기관 네트워크 - 대외적 대표 업무 수행 (회의 참석 등)
팀장(1인)	간호사 (1인)	• **행정업무 조정** - 팀 업무 및 역할 조정 - 팀 사업계획 수립 조정 - 행정 및 회계 업무 조정 및 지도 - 업무 회의 및 지역운영회의 주관 • **교육센터 운영 및 관리 등 업무 총괄** - 등록관리 추진현황 보고(주간, 월간, 분기, 연간) - 행정업무 총괄(사업계획서 및 예산작성, 보건소 및 위탁기관과 업무 협력, 행정, 회무 감사 등) - 소식지 제작 기획 및 총괄 - 전산시스템 지원 모니터링 - 1주년 평가보고대회 총괄 • **실무 대표로서의 대외적 기능 수행** - 의사회 및 약사회 간담회 관리 총괄 - 지역사회 단체별 교육지원 총괄 - 지역 운영회의 및 중앙 운영회의 참석 • **등록관리 환자 상담 및 교육 총괄** - 치료일정/누락일정/사업안내 및 상담 관리 총괄 - 등록환자 대상 질병교육 및 영양교육 총괄 (출장 일정 조정 등) - 지역주민 대상 건강캠페인 및 순회교육 총괄 (캠페인 및 장소 섭외)

인력	자격	담당 업무
팀원(5인)	간호사 (2인)	• **질환교육 및 상담 등** - 치료일정/누락일정/사업안내 및 상담 관리 - 등록환자 대상 질병교육 담당 - 지역주민 대상 건강캠페인 및 순회교육 담당 - 의사회 및 약사회 간담회 관리 보조 - 지역사회 단체별 교육지원 - 내소 상담 및 홍보물 제작 - 1주년 평가보고대회 준비 보조
	영양사 (2인)	• **영양교육 및 상담 등** - 치료일정/누락일정/사업안내 및 상담 관리 - 등록환자 대상 영양교육 담당 - 지역주민 대상 건강캠페인 및 순회교육 담당 - 소식지 제작 - 의사회 및 약사회 간담회 관리 보조 - 지역사회 단체별 교육지원 - 내소 상담 - 1주년 평가보고대회 준비 보조
	전산 혹은 회계 및 행정 (1인)	• **등록교육센터 운영 업무 보조** - 사업안내 상담 등 콜센터 업무지원 - 지역주민 대상 건강캠페인 지원 - 등록관리 의료기관, 약국대상 전산 지원 및 동의서 회수 - 등록환자 대상 전산 관리 및 수정요청서 작성 - 지역사회 단체별 교육지원 필요시 보조 - 1주년 평가보고대회 준비 보조 - 건강캠페인 및 순회교육 필요시 지원 • **등록교육센터 행정업무** - 연간예산, 분기 예산서 작성 및 정산 - 인건비 4대보험, 연말정산 정리 - 공문 접수 및 발송(보건소 및 위탁기관 업무 협력) - 행정, 회무 감사 자료 정리 - 감사 관련 서류 작성 및 보고 - 지출서류 및 영수증 처리

3-3. 종사자 근무 기준

- 보건소 직원(혹은 공무원복무규정)의 근무일 및 근무시간에 준해서 근무
- 사업수행인력(상근인력)은 종사기간 중 고혈압·당뇨병 등록교육센터 외의 타 기관에 종사(자격증 대여 포함)할 수 없으며, 외부기관 교육(주간대학원, 정기적인 외부강의 등)을 위해 근무시간 중 근무지를 이탈할 수 없음
- 재직기간별 휴가일수는 직영인 경우 공무원 복무규정, 위탁운영인 경우 수탁기관의 복무규정에 준함
- 2개월의 유급출산휴가(고용보험 가입시 1개월 추가 가능)와 남녀고용 평등법 제11조에 의거 육아 휴직 제도를 실시하도록 하며 육아 휴직 대체 인력에 대해 예산의 범위 내에서 인건비 지원이 가능함

※ 센터장은 휴가를 허가함에 있어 법정휴가일수가 보장되도록 하나, 휴가로 인하여 업무공백이 발생하지 않도록 조정할 수 있으며 업무 대행자를 지정하고 인수인계 등 필요한 조치를 취하여야 함

4 시설 및 장비

4-1. 등록교육센터 시설 기준

- 설치 장소
  - 공공기관(시청, 보건소 등) 내 설치 우선으로 하며, 경우에 따라 자치단체와 협의하여 민간건물의 임대도 가능
  - 시설 개보수 비용은 자치단체 예산으로 지원
  - **건물 임대시 전세보증금은 자치단체 예산으로 지원**
- 기본 시설
  - 주민의 접근성이 용이한 도심권(혹은 시내)에 설치
  - 사무실, 상담실, 회의실, 교육실 등 포함

4-2. 등록교육센터 장비 기준

구분	장비명	비고
의료기기	청진기	필수
	간이 자동 혈압기	필수
	자동 혈압기(고정형)	필수
	혈당 간이검사기	필수
	당화혈색소 간이검사기	필수
	총콜레스테롤 간이 검사기	필수
	체성분 측정기	필수
	영양 교육 모형	권장
전화상담	헤드셋 전화기	필수
	일반 전화기	필수
교육, 행정	컴퓨터	필수
	노트북	필수
	레이저 프린터	필수
	컬러 프린터	권장
	빔프로젝트	권장
	디지털 카메라	필수
	캠코더	권장
	스캐너	권장
	복사기	필수
	팩스	필수
	책상, U자형 보조책상	권장
	의자, 보조서랍장	권장

※ 코로나19 상황에 따른 비대면 회의용 장비 등 필요시 지자체 예산으로 구입
※ 자산취득은 고혈압·당뇨병 등록관리사업 예산의 5%를 넘을 수 없음

Part V

행정사항 및 예산

1. 행정사항

2. 예산 기준

Part V

행정사항 및 예산

1 행정사항

시·도

- 사업수행에 필요한 예산 지원과 행정적인 지원을 하고, 지도·감독하며, 매년말 당해연도 사업 실적 및 다음해 사업 계획을 시·군·구에 요청, 이를 취합하여 질병관리청장에게 보고
- 시도는 「심뇌혈관질환예방관리사업 협의체」 회의 개최를 통해 고혈압·당뇨병 등록관리사업 지원
  - (구성) 「시도 심뇌혈관질환예방관리사업지원단」단장과 「보건소 고혈압·당뇨병 등록교육센터」센터장, 그 외 지역사회 관련 전문가로 구성
  - (역할) 지역사회 심뇌혈관질환예방관리사업 전략 수립·수행 자문
  - (운영) 분기별 1회 이상 필수 운영
- 시도 및 시도 심뇌혈관질환예방관리사업지원단은 「고혈압·당뇨병 등록관리 정보시스템」을 통해 관할 보건소의 '고혈압·당뇨병 등록관리사업' 현황 파악

  ※ 질병보건통합관리시스템(is.kdca.go.kr)로 접속하여 '사용자 가입', '고혈압·당뇨병 등록관리시스템' 사용권한 신청, 질병관리청의 승인 완료 후 관할 보건소의 '고혈압·당뇨병 등록관리사업' 현황 보기 가능

  ※ 「고혈압·당뇨병 등록관리 시스템」 매뉴얼 참고
- 원활한 행정지원을 위하여 전담팀 설치를 권장하며 최소 전담 공무원을 배치함

시·군·구(보건소)

- 사업 추진 현황을 행정보고 서식에 맞춰 작성하고 시·도지사 및 질병관리청장에게 보고
- 매년말 당해연도 사업 실적 및 다음해 사업 계획을 작성하여 질병관리청장에게 보고, 평가결과를 반영하여 다음해 수정 사업 계획서를 제출요청일까지 질병관리청장에게 보고

- **시·군·구는 본 지침 및 질병관리청 검토의견에 위배되는 사업계획서 수립 및 승인을 득하지 않은 사업추진 시 〈보조금 관리에 관한 법률 처벌 규정〉에 의한 용도외 사용금지 등에 근거하여 질병관리청은 교부결정 취소, 보조금 환수 등 조치실시**

  ※ 사업계획서 제출 시 위탁기관명, 지원단 구성원(명, 연락처, 이메일)도 함께 제출하고, 사업계획서 제출 후 **위탁기관이 변경 될 경우 질병관리청으로 별도 통보**

- 시·군·구 고혈압·당뇨병 등록관리사업 전략 수립 및 합리적 의사결정을 위하여 '운영위원회' 구성 운영

  - (구성) 지역 의사회, 약사회, 보건소 공무원, 고혈압·당뇨병 등록교육센터장, 국민건강보험공단 등 관련 기관 및 단체, 전문가로 구성 권고
  - (역할) 사업 전략 수립·수행 자문 및 주요사항 의사결정
  - (운영) 분기별 1회 이상 필수 운영

    ※ 코로나 19상황으로 비대면 회의로 운영 가능

- 지역 고혈압·당뇨병 등록교육센터를 보건소 내에 설치하거나 관내 공공시설을 무상으로 이용할 수 있도록 지원하며 고혈압·당뇨병 등록교육센터의 원활한 사업진행을 위한 공간과 시설 확보 지원

- 보건소를 통하여 고혈압·당뇨병 등록교육센터에서 의뢰하는 환자의 고혈압, 당뇨병 질환에 대한 검진 및 상담 지원

- 보건소는 고혈압·당뇨병 등록관리사업 담당 공무원을 고혈압, 당뇨병에 대한 전문적인 지식을 갖고 있는 사람으로 지정하고, 교체를 최소화하여 업무의 지속성이 유지될 수 있도록 함

수탁기관

- 수탁기관은 업무를 위탁 받은 사업명의로 된 별도의 통장으로 사업예산 관리
- 사업 추진 현황을 행정보고 서식에 맞춰 작성하고 매월 시·군·구 보건소장에게 보고
- 매년말 당해연도 사업 실적 및 다음해 사업 계획을 작성하여 해당 시·군·구청장에게 보고
- 고혈압·당뇨병 등록교육센터의 수탁운영자가 되어 사업계획을 입안하고 수행
- 고혈압·당뇨병 등록교육센터를 수탁 운영하는 경우 비영리법인 및 학교법인 대표 등 협력기관장 명의의 사업자 등록 및 운영(가능)
- 수탁기관의 영리를 위한 목적으로 센터사업을 진행할 수 없음

- 고혈압·당뇨병 등록교육센터장 파견을 통하여 고혈압·당뇨병 등록관리사업에 대한 책임을 수행하게 하며, 비상근일 경우 근무일이 아니더라도 고혈압·당뇨병 등록교육센터의 업무와 관련 사업수행인력 및 해당 지방자치단체의 자문에 응할 수 있도록 지원
- 해당 지방자치단체의 심뇌혈관질환예방관련 사업 운영에 일차적 책임성을 가지고 보건소와 협력하여 합리적이고 책임성 있는 사업 전개를 위한 기술지원 수행
- 각종 기록의 작성·보관

기록 종류	보관·비치기간
• 시설의 연혁에 관한 기록부	영구
• 재산목록관련 기록	**10년**
• 고혈압·당뇨병 등록교육센터 종사자 인사기록부	**10년**
• 등록자 상담기록지, 평가 기록지 등 ※ 전산에 기입된 사항은 별도 비치하지 않아도 됨	5년
• 예산 및 물품관련서류 - 예산서 및 결산서, 금전 및 물품출납부와 그 증빙서류	5년
• 업무일지 및 교육 결과보고 등	3년
• 보고서철 및 관계 행정기관과의 수발 문서철, 각종 회의기록부	3년

2 예산 기준

2-1. 지원내용

- 지원금액 : 8,775백만원(국비 50%, 등록 환자 인센티브 및 센터 운영예산)
- 지원조건 : 국비 50% 보조
- 지원범위 : 고혈압·당뇨병 등록관리사업비

2-2. 예산의 편성

- 시도와 시·군·구의 지방비 부담비율은 지역실정에 알맞게 조정
- (등록교육센터) 인건비, 교육 및 홍보비, 회의비, 운영비, 여비, 자산취득비(필수장비 구입에 한정), 위탁 정산 수수료 등으로 편성
- (보건소) 진료비 및 약제비 지원금, 의원 등록비, 지역별 특화사업, 기타 운영비 등으로 편성
- 수탁기관의 고혈압·당뇨병 등록교육센터 관리비(예: 회계관리, 운영 관리 등)는 전체 위탁 예산의 6% 이내로 함

  ※ 관련근거 : 국가를 당사로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙 제 8조

2-3. 예산집행의 원칙

- 예산집행 책임은 보조사업자*에게 있고, 시·도지사 또는 시·군·구 보건소장이 지도·감독해야 함 (* 보조사업자에는 간접보조사업자 포함)
- 당해연도 지침서 시달전일 경우 전년도 지침서를 적용하고, 당해연도 지침서 시달 후 지침서 접수 다음달부터 예산집행기준 적용

  ※ 단, 당해연도 지침서 시달전 공문으로 예산집행지침 개정사항 확정 통보시에는 공문에 의거하여 개정된 예산집행기준 적용
- **(보조금 교부 목적에 따른 사용)** 보조사업자 또는 간접보조사업자는 ① 법령, ② 보조금 교부 결정시 내용, ③ 중앙관서의 장의 처분에 따라 선량한 관리자의 주의로 성실히 그 보조사업을 수행하여야 하며, 그 보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니된다. (보조금법 제22조①②)

- 보조사업자는 교부신청 시 제출한 보조사업 추진계획에 따라 효율적이고 투명하게 집행하여야 한다.
  - 교부받은 예산은 사업계획서에 따라 집행하여야 한다.
- **(보조금 구분계리)** 보조사업자는 보조금에 대하여 별도의 계정을 설정하고 구분하여 회계처리를 해야 한다(보조금법 제34조, 국고보조금 통합 관리지침 제20조①).
- 보조금(사업비)는 교부 목적에 맞게 사용하여야 하며, 보조금 교부 신청 시 신고한 통장에서의 직접 계좌이체 또는 보조사업비 카드 사용을 원칙으로 해야 한다.
- 보조금 지출거래 시 세금계산서는 전자세금계산서를 사용하여야 한다.
- 보조사업자는 보조금 입금계좌와 연결된 은행의 보조금 결제 전용 보조사업비 카드를 발급받아 사용함을 원칙으로 하며, 복수 발급하여 사용할 수 있다.
- 보조금(사업비)는 2회 이상으로 나누어 교부하고 중간에 사업실적 및 예산집행의 적정성 등을 점검하여야 한다.
- **(보조사업비의 이월)** 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조금을 교부받은 후 원칙적으로 다음 회계연도에 이월하여 사용할 수 없다(국고보조금 통합 관리지침 제25조①,②,③).
  * 원칙적으로 운영사업비는 익년도 이월이 불가능하므로, 당해연도에 운영사업이 완료될 수 있도록 신속히 추진하고 불용액이 발생하지 않도록 집행 철저

예산집행 관련 법규

- 「보조금 관리에 관한 법률」
  - 국고보조금 운영관리 지침(통합관리지침)
  - 보건복지부 소관 국고보조금 관리 규정
- 「국가재정법」
  - 2022 예산 및 기금운용계획 집행지침
- 「국가공무원법」
  - 공무원여비규정
- 이외 지침에 수록되지 않은 기준은「지방재정법」에따라 지방자치단체 세출예산 집행기준, 지방자치단체 예산편성 운영기준에 따름

2-4. 사업(예산)계획 변경

- 사업(예산)계획은 변경하지 않는 것을 원칙으로 하되, 사업 수행 도중 변경이 필요한 경우(사업계획서 제출 이후 사업 및 예산계획이 변경되는 경우)에는 질병관리청 협의를 거쳐 **사전승인** 후 집행

● **사업 및 예산계획의 변경사항***이 있는 경우, 해당 지자체(시도)를 통해 **공문으로 보고**

사업 및 예산계획 변경기준

- 예산의 전용
  - 정확히 예측하기 어려운 사업 특성을 고려하여 지역운영위원회 회의 또는 보건소장의 승인을 얻어 예산 항목간 합리적 전용을 통해 예산이 효율적으로 사용될 수 있도록 함
  - 다만, 관의 전용은 관할 시도지사 및 시·군·구청장에게 즉시 보고하여야 하며, 승인 후 질병관리청으로 통보
    - 관간전용 : 지역운영회의 의결을 거쳐 관할 시장·군수의 승인 필요
    - 동일관내 항간전용 : 지역운영회의 의결 필요
    - 동일항내 목간 전용 : 기관장이 전용가능
- 예산 내역 변경
  - 「등록환자 본인부담금(진료비, 약제비 등) 지원」, 「의원 환자 등록비」예산에서 「등록교육센터 운영비」로 예산 내역 변경 시 질병관리청 승인 후 집행가능
  - 「등록교육센터 운영비」예산의 20% 이내에서 「등록환자 본인부담금(진료비, 약제비 등) 지원」, 「의원 환자 등록비」예산으로 내역 변경 가능하고 질병관리청으로 통보
    단, 등록교육센터 운영비 내 인건비는 20% 이내 변경이어도 질병관리청 승인 후 집행
  - 「등록환자 본인부담금(진료비, 약제비 등) 지원」, 「의원 환자 등록비」예산의 40% 이내에서 「질환자의 건강행태 개선 독려 사업」,「합병증 예방 검사비 지원 사업」등으로 예산 내역 변경 가능하고 질병관리청으로 통보
  - **등록교육센터 운영비**(인건비, 교육 및 홍보비, 회의비, 운영비, 여비, 자산취득비, 위탁 정산 수수료 등) 내 **사업항목간 20% 이내 예산 내역 변경이 가능하고 질병관리청으로 통보**
  - **그 외 변경 사항은 별도로 질병관리청의 승인을 얻어야 함**

● **사업 및 예산계획의 변경사항은 당해연도 사업종료일 30일 이전 까지 공문을 통해 제출**하여 검토 및 승인

2-5. 보조금 교부 결정의 취소 또는 환수

● 다음사항을 위반할 경우 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소 또는 환수

- 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
- 법령의 규정, 보조금의 교부조건의 내용 또는 법령에 의한 보조금 교부기관장의 처분에 위반한 경우
- 거짓 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 경우
- 해당 보조금 지원 사업내용을 수행하지 못하는(못한) 경우

* 보조금 관리에 관한 법률 제30조(법령 위반 등에 따른 교부 결정의 취소) 및 제33조(보조금 수령자에 대한 보조금의 환수), 제40조 내지 제41조(벌칙)

2-6. 예산의 교부신청 및 정산

- **(보조금 교부 신청)** 시도는 질병관리청장으로부터 통보받은 교부계획에 따라 질병관리청장에게 국고보조금 교부 신청
  - 보조금 예산은 질병관리청에서 시도로 교부하고 시도에서 사업수행기관에 교부
- 교부받은 예산은 사업계획서 및 이에 근거한 산출내역서에 따라 집행하고 예산절감을 위한 노력 필요
- **(보조사업 집행잔액 반납)** 보조사업자는 보조사업이 완료되었을 때 또는 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 정산보고서 등이 포함된 실적보고서를 제출하여야 하며, 집행잔액과 보조금으로 발생한 이자 반납(보조금법 제27조, 보조금법 시행령 제12조, 통합관리지침 제26조①,③,④,⑤,⑥)

  ※「국고금 관리법」제47조 제1항에 따라 국고금의 수입 또는 지출에서 10원 미만의 끝수가 있을 때는 그 끝수를 계산하지 아니함

  - 당해연도의 집행잔액 및 이자발생액의 반납기한은 반납금액, 결산일정 등을 감안하여 **익년 6월 말까지 반납이 완료**될 수 있도록 관리
  - 반납이자 산정을 위한 금리는 금융기관과 약정한 보통예금 금리를 적용
  - 간접보조금으로 발생한 이자는 보조사업자(시도)의 세입으로 처리한 후, 보조사업자(시도)는 간접보조금의 집행잔액과 이자를 중앙관서의 장에게 반납

    ※ 2022년도 예산 및 기금운용계획 집행지침 420~422p 참조
- **(보조사업 정산보고서 작성)** 국고보조금 정산 방법 등과 관련하여 필요한 사항은 「보조사업 정산보고서 작성지침」에서 정한다(통합관리지침 제27조④).

정산보고서란 "보조금 관리에 관한 법률" 제27조제2항의 규정에 의하며 보조사업자 또는 간접보조사업자가 작성하는 보조사업 또는 간접보조사업에 든 경비를 재원별로 명백히 한 계산서를 말한다.

  - 보조사업자는 익년 1월 15일까지 사업비 정산결과(관계증빙서류 첨부)를 시장·군수를 거쳐 시·도지사에게 제출
  - 시·군·구(보건소)는 **등록교육센터운영비** 세부 집행내역에 대해 **회계법인** 등을 통한 **위탁 정산을 실시**하여 정산보고서를 시·도에 제출
  - 시·도지사는 사업실적 및 적정성 여부를 검토하고, 사업비의 집행액과 집행잔액 및 이자발생액을 구분하여 익년 **1월 31일까지 정산보고서**(서식)에 의거 **질병관리청장에게** 보고

    ※ 국고보조금 정산은 반드시 전문회계법인(한국공인회계사회에 등록된 회계법인)에 의뢰하여 정산 실시

관계증빙서류

- 계산서 : 증명책임자가 취급한 회계사무의 집행실적을 기간별로 계수로 집계한 서류
- 증거서류 : 계산서 내용을 증명하는 서류
- 첨부서류 : 계산서 또는 증거서류의 내용을 설명하기 위하여 필요한 서류

- **(보조사업 검증보고서 제출)** 보조금 또는 간접보조금 총액 3억원 이상인 경우 감사인(검증기관)으로 부터 검증받은 검증보고서를 정산보고서에 첨부(보조금법시행령 제12조의2②).
- 보조사업 수행에 따라 발생된 수익금은 당해 보조사업 목적 범위에 맞도록 집행하고 정산보고서에 포함하여 심사
- **(보조사업 자료보관)** 보조사업자 등은 보조사업의 수행, 정산, 회계감사 등과 관련된 자료를 5년간 보관(통합관리지침 제31조)
- 보조금으로 취득한 재산에 대하여는 시·도지사를 관리 주체로 하며, 중요재산 관리대장을 비치하고 목적에 맞게 관리
- 변동현황을 최종보고서 제출 시 보고하고, 그 처분 등에 있어서는 시·도지사의 승인 필요

* 20171.1.부터 국고보조금의 교부신청, 집행, 정산 등 모든 과정을 'e나라도움'(국고보조금통합관리시스템)을 통해 관리 예정(붙임 7참조)
* e나라 도움(http://www.gosims.go.kr) 교육교재 자료실을 통해 개정 매뉴얼 수시 확인

2-7. 예산 항목별 편성·집행 기준

가. 인건비

- 상근 인력 : 고혈압·당뇨병 등록교육센터 종사자 기본급 및 수당 지급 기준 [붙임 1]에 따름
- 비상근 인력 : 고혈압·당뇨병 등록교육센터 종사자 기본급 및 수당 지급 기준 [붙임 1]에 따르되, 근무일수에 비례하여 봉급 및 수당을 산정하고, 정근수당과 장기근속수당은 미지급
- 근무연수(호봉) 산정
  - 고혈압·당뇨병 등록교육센터 근무 연수에 따라 매년 1호봉씩 증가
    ※ 단, 직원 근무평가를 통하여 근무성적에 따라 호봉상승이 안될 수도 있음

- 관련기관의 근무경력 인정범위
  - 10할 인정 : 타 고혈압·당뇨병 등록교육센터, 보건소, 군복무 경력
  - 8할 인정 : 100병상 종합병원이상 근무경력
  - 호봉 상한선 : 최대 15호봉

  * 상기 외 근무 경력은 인정범위를 참고하여 보건소장의 재량으로 인정 가능

- 정기 호봉승급일은 매월 1일에 하며, 입사 후의 근무경력을 합해 일정 호봉기준을 넘어설 경우 호봉이 승급

● **교육센터 종사자 사용자부담금 국비보조기준**

- 보건소 및 협력기관의 직원으로 채용된 경우 사회보험 가입 및 퇴직금 적립에 관한 사항은 보건소 및 협력기관의 규정에 준함
- 사업자 등록을 한 고혈압·당뇨병 등록교육센터는 4대 사회보험을 의무적으로 가입하며, 이들 보험의 고용주 부담금은 사업예산의 운영비(복리후생비)로 편성하여 지출
- 상해보험 등에 관한 사항을 지역 운영위원회에서 의결하여 예산에서 집행가능
- 사업자 등록을 한 경우 퇴직금을 적립하되, 지방자치단체에서 자제로 제정한 규정이 퇴직금을 포함한 연봉제인 경우 따로 적립하지 않을 수 있음
  - 퇴직금 적립은 가능한 한 민간보험회사의 퇴직연금 형태로 적립
    - 총 근무기간이 1년 이상인 직원은 퇴직시 퇴직금을 지급하고, 중간정산을 할 수 있음. 총 근무기간이 1년 미만인 직원 퇴직 시 적립된 퇴직금을 예산의 특별수입으로 포함시켜 사업비로 활용
  - 퇴직적립금을 등록교육센터내에 적립한 경우 1년 단위 사업예산의 성격상 연말에 당해연도 1년을 근무한 상근인력의 퇴직금 정산
    - 연말이전에 퇴직하는 경우 센터에서의 총 근무기간이 1년 이상인 직원은 퇴직금을 지급하고, 총 근무기간이 1년 미만인 직원은 적립된 퇴직금을 사업비로 활용함
- 퇴직금 관련 구체적 내용은 「근로자퇴직급여보장법」 준용

나. 운영비

1) 일반수용비

- (사무용품 구입비) 사업수행과 관련된 각종용지, 사무용품 등 소요되는 비용
  - 필기용구, 각종용지, 토너 등 사무용품 구입비
    * 기타 자산으로 분류되지 않는 소모성 비품
- (인쇄비 및 유인비) 사업수행과 관련된 교육자료, 회의자료 등 자료제작에 소요되는 비용
- (안내·홍보물 등 제작비) 사업안내 및 행사 홍보물 등 제작에 소요되는 비용
  - 현수막, 기념품, 리플렛 등 행사 안내 및 홍보용 물품의 제작비
- (간행물 등 구입비) 신문·잡지·관보·도서·팜플렛 등 정기·비정기 간행물의 구입비용
- (각종 수수료 및 사용료) 사업수행과 관련된 각종 수수료 및 물품 운반 시 소요되는 비용
  - 업무대행 수수료, 등기 및 소송료, 검정료, 감정료, 시험료, 회계검사 수수료 등
    * 위탁정산수수료(회계정산 수수료)**는 위탁정산기관과의 협약에 따라 비용 산정
    ** 전문회계법인(한국공인회계사회에 등록된 회계법인)에 의뢰하여 발생된 비용
- (공고료 및 광고료) TV・인터넷, 신문, 잡지 기타 간행물에 대한 공고 및 광고료
- (비품수선비) 사업수행과 관련된 사무용품 수리 시 소요되는 비용
  - 가전제품수리비, 정수기 필터교체, 책상, 의자, 캐비넷 등 각종 사무용품 비품의 수선비

2) 공공요금 및 제세

- 국가가 독점적으로 생산·운영·매매하는 서비스요금이나 상품가격, 전기요금, 전신·전화료, 우편요금 등으로 제세공과금을 제외한 비용

3) 임차료 (실소요금액)

- 임대차계약에 의한 토지, 건물, 시설, 장비, 물품 등의 임차료, 교육 및 행사 진행시 소요되는 장소 및 장비 대여비, 장소, 건물 등의 일시 임차료, 각종시설 및 장비의 리스료, 버스·승용차 등의 차량 임차료 등

4) 강사료

- 사업수행 시 진행하는 세미나, 교육 및 특강에 대하여 초빙하는 강사에게 지급하는 강사료

- 강사료 지급기준 및 대상

구 분	지급기준	지급액	지 급 대 상	비 고
특별강의 (Ⅰ)	-	100만원 이내	• 국내외 해당분야 최고 권위자로 시장/도지사가 특별히 인정하는 자	-
특별강의 (Ⅱ)	최초1시간	40만원	• 전·현직 장·차관(급) 이상 및 이에 준하는자 • 대학총장(급) 사회적 저명인사로 시장/도지사가 인정하는 자	-
	초과1시간	20만원		
특별강의 (Ⅲ)	최초1시간	30만원	• 전·현직 장·차관(급) 이상 및 이에 준하는자 • 사회적 인지도가 있는 대학교수 및 이에 준하는 학계 인사로 시장/도지사가 인정하는 자	-
	초과1시간	20만원		
일반강의 (Ⅰ)	최초1시간	23만원	• 전·현직 4급이상 및 이에 준하는 자 • 특강이외 대학교수, 의사, 변호사 및 이에 준하는 인사, 단체임원, 연구소 책임연구원 등	원고료, 여비 등 부대경비 포함
	초과1시간	12만원		
일반강의 (Ⅱ)	최초1시간	12만원	• 상기 이외의 강사	
	초과1시간	10만원		
보조강사	1시간당	4만원	-	

〈수당지급 시 주의사항〉
- 강의시간 산출시 30분 미만은 강의시간 산출에 포함하지 아니하고, 30분 이상은 1시간으로 산출하여 지급할 수 있음(단, 최초 1시간은 30분 미만이더라도 1시간으로 산출)
- 사업 수행기관 소속직원을 강사요원으로 활용 시 강사료를 집행할 수 없음(단, 센터 소속교수가 월 급여를 받지 않는다면 강사료 지급 가능)
- 강사 1인이 동일한 날짜에 동일 장소에서 장시간의 강의·교육을 실시한 경우라도 강사수당은 1회를 기준으로 산출함
- 강사료에는 원고료, 여비 등 부대경비가 포함되며, 별도의 경비를 따로 지급하지 아니함(단, 강사가 원거리에서 출강할 경우 교통비(실비)만 포함하여 지급 가능)
- 타 지역 지원 교육일 경우 초빙지역에서 강의료 및 교통비 지급(초빙지역 강사료가 기준 이하일 경우, 지급기준 수준으로 추가 집행 가능하며, 추후 정산을 대비하여 관련 증빙서류 확보)

* 「2022년도 예산 및 기금운용계획 집행지침」, 「국가공무원인재개발원 강사수당 지급기준」(훈령 64호, 2021.4.12.)

5) 회의 및 자문수당

● **사업수행과 관련된 회의, 자문, 평가 등 업무위탁대가에 소요되는 비용**

- 회의 참석자, 자문위원, 평가 등에 지급하는 수당

● **회의 및 자문 수당 지급 기준**

- 1일 150,000원을 지급하되, 참석시간이 2시간 이상일 경우에는 1일 1회에 한하여 50,000원 추가 지급할 수 있음(1일 최대 200,000원)
  * 영상회의도 대면회의와 동일한 기준으로 수당을 지급하되, 영상회의 수당 관련 시도의 별도 규정이 있는 경우 시도 규정 준수
  * 125,000원을 초과함에 따른 과세 8.8%(기타소득세 8% + 지방소득세 0.8%) 적용 여부는 시도 담당자에 확인 후 집행(강사료 및 각종 수당지급 시 수령인의 기타소득에 대한 세금 원천징수)
- 서면회의 및 자문의 경우 기본적으로 100,000원을 지급하되, 1개 과제 추가 당 10,000원을 추가 지급할 수 있음(최대 150,000원)
  * 센터관련 직원(보건소담당자, 센터장, 센터팀장 및 팀원 등)에게는 회의수당 및 자문료 지급 불가
  * 자문위원회 위원 중 원격지에서 참석하는 경우에는 회의수당과 별개로 교통비(여비 기준 적용)는 예산 범위 내 지급가능

6) 차량비 등

● **사업수행을 위하여 사용되는 차량유류비 및 수리비에 소요되는 비용**

다. 여비

● **사업수행과 관련된 업무 수행 시 발생되는 운임비, 일비, 식비, 숙박비 등**

- 공무원 여비규정 및 지자체 예산집행기준에 준하여 지급

● **(근무지내)** 출장시간이 4시간 미만인 경우 1만원, 4시간 이상인 경우 2만원 지급

* 위 지급액 외 운임, 일비, 식비, 숙박비 등 별도의 여비는 지급하지 않음
* 1일 이내에 4시간 이상 근무지내 출장을 2회 이상 실시한 경우라도, 출장비 합산액은 2만원을 초과할 수 없음
* 공용차량 또는 차량을 임차하여 사용하는 경우 1만원 감액 지급하여야 함

● **(근무지외)** 공무원 여비규정 제16조, 별표 2

구분	철도운임	선박운임	항공운임	자동차 운임	일비 (1일당)	숙박비 (1박당)	식비 (1일당)
센터장	실비 (특실)	실비 (1등급)	실비	실비	20,000	실비 (상한액: 특별시 70,000원, 광역시 60,000원, 기타지역은 50,000)	25,000
팀장, 팀원 등	실비 (일반실)	실비 (2등급)	실비	실비	20,000		20,000

* 출장목적상 식사를 제공받는 경우 해당 식비(식비의 1/2)를 제하고 지급함
* 관용차량 이용 시 운임은 미지급하고, 일비는 1/2 감액하여 지급함
* 운임비는 항공, 철도, 버스를 기준으로 하며, 부득이 하게 자가용 승용차를 이용한 경우의 운임 지급은 다음과 같이 지급함
  ① 단순 자가용을 이용하는 경우 운임은 여행구간 등급별 철도 또는 버스운임(통상 이용되는 대중교통요금)으로 함

(자가용 동승자에 대해서는 운임 미지급)

② 제주도 지역 이외 운임을 항공으로 이용하는 경우 여행구간 등급별 철도 또는 버스운임(통상 이용되는 대중교통 요금)으로 함

③ 공무형편상 아래와 같이 부득이한 사유의 경우 연료비, 통행료를 지급 할 수 있음

공무형편상 부득이한 사유
• 산간오지, 도서벽지 등 대중교통수단이 없어 자가 차량을 이용하여야 하는 경우 • 출장경로가 매우 복잡·다양하여 대중교통을 사실상 이용할 수 없는 경우 • 공무목적상 부득이한 심야시간대 이동 또는 긴급한 사유가 있는 경우 등 • 하중이 무거운 수화물을 운송해야 하는 경우 등 • 장애인 운전의 경우 • 기타 위 유사한 사유로서 자가 차량을 이용할 경우 총장, 이사장 이상 결재를 득하는 경우

· 통행료 : 실비지급(고속도로 통행료 영수증 제출 시 지급)

· 자동차 연료비 : 출장 시작일 기준으로 한국석유공사에서 고시한 유가를 적용하여 자동차 연료비를 지급

* 근무지외 출장명령을 받은 자가 동일 일자에 다른 목적으로 근무지내 출장명령을 받았을 경우 근무지외 출장 여비만 지급함

* 다른 기관이나 단체 등으로부터 여비의 전부 또는 일부를 지급받은 경우에는 여비를 지급하지 않거나, 그 금액을 제외하고 나머지를 지급하여야 함

라. 업무추진비

● **사업과 관련된 회의 및 교육 등 원활한 진행을 위한 다과 및 소모품 비용 및 워크숍 등 행사진행 시 소요되는 비용 등**

- 회의 및 교육 경비의 집행 기준

구분	경비	소계
토론회, 공청회, 자문회의	다과비	1인당 1일 10,000원 이내 (단, 총액은 1인당 2만원을 초과 할 수 없음)
	식비	1인당 40,000원 이내
자체회의	다과비	1인당 8,000원 이내
	식비	1인당 30,000원 이내

마. 자산취득비

● **사업의 특성과 관련하여 기본적으로 갖추어야 할 집기 및 비품에 한하며, 사무용 책상, 컴퓨터, 팩스, 복사기 등 사업의 운영과 관련하여 구입하는 물품일체**

* 자산취득은 등록교육센터장비 기준에 명시된 필수 장비만 구매 가능하며 고혈압·당뇨병 등록관리사업 예산의 5% 이상 넘을 수 없음

* 물품을 구입하고자 할 때에는 그 계획을 연초에 사업계획서 작성 시 수립하여야 함

* 지자체 규정을 원칙으로 하며, 지자체와 협약 시 논의하여 구입 결정하고, 사업 중단 및 보조금으로 구입·지원받은 물품에 대해서 폐기할 경우 시·도와 협의 후 폐기 처리함

* 컴퓨터 구입, 정보화 시스템 구축 등은 막연한 예산이 아닌, 견적서 등의 근거서류(구체적인 명칭, 규격 기재)와 함께 구체적인 구비 사유 작성

바. 기타운영비

- 「민관협력 고혈압·당뇨병 등록관리사업」 예산의 5% 범위 내에서 보건소 운영비(여비, 운영비, 홍보비 등) 편성·집행 가능

사. 행정지원비(일반관리비)

- 사업의 원활한 추진을 위하여 사업수행기관(산학 등)측에서 부담해야 하는 행정처리 및 공과금 등 비용발생에 대한 대치금
  - 사업비 총액의 6% 이내에서 행정지원비를 제공할 수 있음

* 그 외 항목은 보조비목·보조세목별 산정기준 및 국고보조금 운영관리 지침, 해당 지자체 예산 집행 기준에 근거하여 관리

2-8. 후원금품의 관리

- 후원금품 관리는 후원회장 또는 광역, 지역 고혈압·당뇨병 등록교육센터장 명의의 통장을 통한 관리, 협력기관 등의 지정기탁금(용도가 지정된 후원금)을 통한 관리, 고혈압·당뇨병 등록교육센터의 직접 관리 등의 방법이 있음
- 위탁 운영하는 지역 고혈압·당뇨병 등록교육센터가 직접 관리하거나 협력기관 등을 통하여 전달된 후원금을 센터가 집행하는 경우는 후원금(지정기탁금)을 사업예산 및 결산에 포함
- 후원금을 받은 때에는 후원금 영수증을 후원자에게 즉시 교부. 다만, 금융기관 또는 체신관서의 계좌입금을 통하여 후원금을 받은 경우 제외
- 비영리법인(의료·사회복지·종교·학교법인)을 통해 후원금(지정기탁금)을 수령한 경우에는 영수증을 발급하여 후원자에게 세금감면 혜택을 받을 수 있도록 함
- 후원금품은 후원자의 지정용도 이외의 용도로 사용하지 못하며, 후원자의 용도지정이 없을 경우 지역운영회의를 통해 사용처의 우선순위를 정하고, 후원금품 접수 및 사용처에 대한 사항을 소식지 또는 보고서를 통해 공개하여야 하며, 후원자(법인·단체 또는 개인)에게 연 1회 이상 해당 후원금의 수입 및 사용내역 통보

【별표 1】 보조비목·보조세목별 산정기준 등

보조비목	보조세목	내역
인건비 (110)	보수 (01)	1. 정규직원에 대한 보수 - 봉급, 정근수당, 성과상여금, 정액수당, 초과근무수당, 정액급식비, 명절휴가비, 명예퇴직수당, 연가보상비 2. 연봉제 직원의 경우에는 연봉 월액 3. 성과급 4. 퇴직급 및 퇴직급여 충당금 5. 직급보조비
	기타직보수 (02)	1. 전문 계약직에 대한 보수(상여, 수당 포함) - 사법연수원생, 시보공무원, 청원산림보호원, 수련의, 공중보건의사, 공중방역수의사, 징빙전담 의사 등 2. 청원경찰에 대한 보수 3. 각종 위원회 또는 심의회의 비정규직에 대한 보수 4. 기타 법령에 의해 지급되는 비정규직원에 대한 보수
	상용임금 (03)	1. "고등교육법" 및 "공무원교육훈련법"에 의한 강사 등에 대한 보수 2. "별정우체국법"에 의한 별정우체국직원에 대한 보수 3. 무기계약직
	일용임금 (04)	1. 수개월 또는 수일동안 일용으로 고용하는 임시직에 대한 보수 - 일용직보수, 기간제 근로자보수등
		2. 공익요원에 대한 보수
	기타인건비 (05)	1. 전문임기제, 사법연수원, 시보공무원이 될 자, 청원경찰, 청원산림보호직, 수련의(인턴, 레지던트), 공중보건의사, 공중방역수의사, 징병전담의, 공익법무관, 경찰대학생 및 경찰간부후보생, 소방간부후보생, 견습직원, 위원회 상근직 등에 대한 보수 2. 강사료, 원고료, 통역료, 번역료, 자문료, 회의참석비, 단순인건비
운영비 (210)	일반수용비 (01)	1. 사무용품 구입비 - 필기용구, 각종용지 등 사무용 제 잡품의 구입비
		2. 인쇄비 및 유인비 - 자료 및 보고서, 책자, 각종 양식, 전단 등 업무 수행에 따른 일체의 인쇄물 및 유인물의 제작비
		3. 안내·홍보물 등 제작비 - 현수막, 간판 등 행사 안내 및 홍보용 물품의 제작비 - 기관간판, 명패, 감사패, 상패 등의 제작비
		4. 소모성 물품 구입비 - 재물조사 대상은 제외
		5. 간행물 등 구입비 - 신문·잡지·관보·도서·팸플릿 등 정기·비정기 간행물 구입비

보조비목	보조세목	내역
		6. 비품 수선비 - 책상, 의자, 캐비닛, 파일박스, 집기, 전산기기, 타자기 등 각종 사무용 비품의 수선비 * 내용연수를 현저히 증가시키는 대규모 수리비는 시설비 목에 계상
		7. 각종 수수료 및 사용료 - 물품관리위탁수수료, 업무대행수수료, 외국환 관리규정에 의한 외국환대체송금, 전송금, 우편송금수수료 - 등기 및 소송료(인지대 및 법정수수료) 등 - 검정료, 감정료, 시험료, 회계검사수수료 - 물품의 보관·운송료, 고속도로통행료, 주차 및 차고료, 물품의 운송을 위한 포장비, 상하차비, 선적·하역비
		8. 업무위탁대가 및 사례금 - 변호료·수임료 및 보수 - 속기·원고측량 등의 각종 용역 제공에 대한 대가 및 전문가 자문료 - 현상 모집의 상금, 조직업무에 조력한 자에 대한 사례금 - 회의참석사례비 및 안건검토비
		9. 공고료 및 광고료 - TV·신문·잡지 기타 간행물에 대한 공고 및 광고료
		10. 각종 회의비, 전문가 활용비
		11. 행사지원에 따른 경비
		12. 기타 업무수행과정에서 소규모적으로 발생되는 물품의 구입 및 용역제공에 대한 대가
	공공요금 및 제세 (02)	1. 공공요금 - 우편요금, 전신(전보)·전화요금, 모사전송기 등 회선 사용료 - 철도화물 운송요금 - 전기·가스료, 상·하수도료, 오물 수거료
		2. 제세 - 법령에 의하여 자불·부담하는 제세(자동차세 포함) 및 국내부담금, 협회비 기타 계약에 의하여 부담하는 각종 부담금 - 소송사건에 있어 제공해야 할 공탁금과 국고체당금 - 임대차 계약에 의한 보증금 및 전세금 - 보험계약에 의한 각종 보험료 - 에너지 절약 성과배분계약에 따른 설비투자 상환금
	피복비 (03)	1. 직원 등에게 지급하거나 대여하는 상시착용 피복(작업복 포함), 침구 및 개인장구 구입비 2. 상시피복을 직접 제조하여 지급할 경우에는 피복제조에 소요되는 재료비, 노임, 운반비, 기타 제경비 3. 당직용 침구 구입비

보조비목	보조세목	내역
	급량비 (04)	1. 주식비, 부식비, 후식비, 주식 및 부식 취사에 필요한 연료대 2. 주식 및 부식에 소요되는 부대 경비(운반비, 보관비, 공고료) 3. 주부식을 조리하거나 취사하기 위한 조리원 인건비, 소모성 도구 구입비
	특근매식비 (05)	1. 경상 사무를 위한 특근하는 직원에 대한 매식비 - 기본업무 수행을 위한 특근급식비 - 각종 훈련에 참여하는 직원에 대한 매식비 - 현안 업무추진을 위한 특근매식비 - 급식을 필요로 하나 취사시설이 없어 매식하게 되는 경우의 급식비 - 소방공무원 화재진압 출동 간식비 - 야간근무자, 휴일근무자 등 급식비
	일·숙직비 (06)	1. 당직 및 비상근무규정 등에 의한 일·숙직비
	임차료 (07)	1. 임대차계약에 의한 토지, 건물, 시설, 장비, 물품 등의 임차료 2. 장소, 건물 등의 일시 임차료 3. 각종 시설 및 장비의 리스료 4. 물건 보관을 위한 간단한 창고 이용료 5. 버스·승용차 등의 차량 임차료 6. ASP 서비스 이용에 따른 임차료
	유류비 등 (08)	1. 보일러 등 냉·난방시설의 가동에 필요한 연료대 및 부대경비 2. 에너지절약 성과배분계약에 따른 성비투자 상환금
	시설장비 유지비 (09)	1. 건물 및 건축설비(구축물, 기계장치), 공구, 기구, 비품, 기타시설물의 유지관리비 2. 통신시설 및 기상관측장비(다만, 대체비는 노임, 제비용 포함) 유지비 3. 원동기 등 동력장치, 중장비 등에 소요되는 유류대, 기타 육상 운반구(차량제외) 유지비 4. 시설장비유지관리의 용역비(노무비와 제비용을 포함) * 내용연수를 현저히 증가시키는 대규모 수리비는 시설비 목에 계상
	차량비 등 (10)	1. 차량, 항공기 및 선박 유류대 2. 차량, 항공기 및 선박 정비유지비 3. 차량, 항공기 및 선박 소모품비, 용품비
	재료비 (11)	1. 사업용 및 시험연구, 실험·실습 등에 소요되는 소모성재료비 - 실험·실습기자재, 시약, 시료 구입비 - 직접제작 또는 시공하는 기계·기구, 선박, 기타 공작물 및 건물에 소요되는 재료비 2. 제품생산에 소비되는 각종 재료비용(재료 소비에 의하여 주요 재료비, 보조재료비, 매입부품비, 소모공기구비품비로 구분) 3. 광물 및 기타 특수한 물건의 구입비 4. 동물, 식물 및 식물종자 구입비 5. 사료구입비

보조비목	보조세목	내역
	복리후생비 (12)	1. 법정 복리비, 복리시설부담금 및 후생비 2. 의료보험, 산재보험, 고용보험, 국민연금 사업자부담금 3. 임시적 재해 보상금 4. 동호회 및 연구모임 지원경비 5. 맞춤형 복지제도 시행경비 6. 소속직원 생일 기념 소액 경비 7. 청사이전에 따른 이주지원비
	시험연구비 (13)	1. 국가시험연구기관 및 방위력개선 사업에서 시험연구에 직접 관련된 다음의 경비 ① 일용임금(110-03) ② 일반수용비(210-01) ③ 공공요금 및 제세(210-02) ④ 피복비(210-03) ⑤ 임차료(210-07) ⑥ 연료비(210-08) ⑦ 시설장비유지비(210-09) ⑧ 재료비(210-11) ⑨ 여비(220) ⑩ 연구개발비(260)
	일반용역비 (14)	1. 기관의 업무추진 과정에서 전문성이 필요한 행사운영, 채용, 영상자료 제작 등의 일반업무를 용역계약을 통해 대행시키는 비용
	관리용역비 (15)	1. 청사의 시설관리 또는 장비의 유지관리, 전산 운영 등 기관의 운영 과정에 필요한 시설장비의 유지관리 업무를 용역 계약을 통해 외부에 대행시키는 비용
	기타운영비 (16)	1. 의료비(약품·소모성 의료기기 구입, 공상치료비 등) 2. 과(팀) 운영비 3. 자체교육 강사료 및 시험관리비 4. 기타 사업수행과정에서 수반되는 경비
여비 (220)	국내여비 (01)	1. 국내 출장경비로서 각 기관이 정한 기준에 따른 실 소요 경비 2. 인사이동에 따른 이전여비 3. 월액여비 4. 교육여비
	국외여비 (02)	1. 국외 출장경비로서 각 기관이 정한 기준에 따른 실 소요 경비
		2. 외빈초청에 따른 여비(숙식비 및 항공료 등 교통비)
	국외교육여비 (03)	1. 장·단기 공무원 교육훈련 등을 위한 국외훈련여비
업무 추진비 (240)	사업추진비 (01)	1. 사업추진에 특별히 소요되는 간담회비, 접대비, 연회비 및 기타 제경비 - 정례회의 경비, 외빈초청 접대 경비, 해외출장 지원 경비, 행사 경비 등 2. 체육대회, 종무식 등 공식적인 업무추진 소요 경비 - 동호회 취미클럽, 생일기념품, 불우직원지원 등 직원사기 진작을 위한 경비

보조비목	보조세목	내역
	기관업무비(02)	1. 업무협의, 간담회 등 각 부서의 기본적인 운영을 위해 소요되는 경비
직무수행경비(250)	월정직책급(01)	1. 각급기관의 운영을 위하여 조직을 규정한 법령 또는 직제에 의한 직위를 보유한 자에게 정액으로 지급하는 경비
	특정업무경비(02)	1. 특정업무담당분야에 근무하는 자에 대한 활동비로 월정액을 지급하는 경비
	교수보직경비 등(03)	1. 교수보직 경비 등
연구개발비(260)	연구개발비(01)	1. 각급기관의 연구 등을 위촉받은 자의 조사, 강연, 연구 등 용역에 대한 반대급부
		2. S/W 개발 경비(감리비 포함)
보전금(310)	보상금(01)	1. 사회보장적 수혜금 2. 장학금 및 학자금 3. 의용소방대원지원 경비 4. 자율방범대원운영비 5. 통자이장반장활동보상금 6. 민간인 국외여비 7.외빈초정여비 8. 사회복무요원 보상금 9. 행사실비보상금 10. 예술단원운동부 등 보상금 11. 기타보상금 12. 이주보상금 13. 재해 및 복구활동 보상금
	배상금(02)	1. 손해배상금, 국가배상금 2. 망실, 도난, 미회수금의 보전금 3. 법령에 의하여 증인, 감정인, 참고인, 공술인에 대한 실비변상금
	포상금 등(03)	1. 법령 또는 조례에 의한 모범 직원 산업시찰 경비 2. 생계지원에 필요한 경비 3. 해외 파견 직원의 학자금 4. 영유아보육법 제14조에 의한 보육비 5. 법령에 의하여 반대급부 또는 채권채무의 원인행위 없이 일방적으로 상대방 또는 기관에 대하여 급여하는 포상금, 상여금 및 상금
	기타보전금(04)	1. 유공자 수당, 학자금, 재난지원금, 기타 사회보장성 지원금 등
민간이전	민간경상보조(01)	1. 국가 외의 자가 보조금을 재원의 전부 또는 일부로 하여 상당한 반대급부를 받지 아니하고 그 보조금의 교부 목적에 따라 다시 교부하는 급부금(지원금)

보조비목	보조세목	내역
(320)	민간위탁사업비(02)	1. 법률에 규정된 국가의 사무 중 일부를 지방자치단체가 아닌 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에게 맡겨 그 명의·책임 하에 행사하는 경우의 비용
	연금지급금(03)	1. 공무원연금법, 군인연금법에 의한 연금 및 재해보상금 등 제급여 2. 공무원연금법의 적용을 받지 않은 기타직 과 일용직 등에 대한 퇴직금 및 각종 부담금
	보험금(04)	1. 보험금, 제보험금 등 보험 지급금
	이차보전금(05)	1. 특정 목적을 위하여 필요한 자금이 일반 대출금리 또는 조달금리보다 낮은 금리로 조성될 수 있도록 하기 위하여 지원되는 경비(환차손 포함)
	구호 및 교정비(06)	1. 환자·수용자 및 요구호대상자에게 급여 또는 대여하는 - 피복의 구입비 - 피복을 직접 제조·지급할 경우에는 피복 제조에 소요되는 재료비, 노임, 운반, 기타 제경비 - 주·부식물 생산에 필요한 제경비 - 주·부식물을 조리 및 취사하기 위하여 필요한 소모성 소도구 구입비 - 치료비 및 시약대 2. 교정시설 관련 부대 경비
	민간자본보조(07)	1. 국가 외의 자가 보조금을 재원의 전부 또는 일부로 하여 상당한 반대급부를 받지 아니하고 그 보조금의 교부 목적에 따라 민간의 자본형성을 위하여 다시 교부하는 보조금
	민간대행사업비(08)	1. 정부가 직접 추진해야 할 사업으로서 법령의 규정에 의하여 민간에 대행시키는 사업의 사업비
	고용부담금(09)	1. 공무원연금법의 적용을 받지 않은 기타직, 상용직, 일용직 등을 고용함에 따라 사용자인 기관이 부담해야하는 퇴직금 및 사회보험료 등 각종 법정 부담금 2. 국민건강보험법 제 76조에 의해 공무원 및 사립학교 교원의 보험액 중 국가가 납부해야하는 부담금
	기타 부담금(10)	1. 기타 부담금
자치단체 등 이전(330)	자치단체 경상보조(01)	1. “보조금 관리에 관한 법률”에 의한 보조금 중 자치단체에 대한 경상적 지원하는 보조금 2. 시도에서 관할 시·군·자치구에 지급하는 자본적 경비를 제외한 보조금 3. 지방자치단체를 통하여 민간에게 지급하는 경상적 지원으로 자본적 경비를 제외한 보조금 4. 교육기관에 대한 경상적 보조금
	자치단체 자본보조(02)	1. “보조금 관리에 관한 법률”에 의한 보조금 중 자치단체에 자본형성 또는 경제개발을 위하여 지급하는 보조금

보조비목	보조세목	내역
	자치단체 대행사업비 (03)	1. 국가가 직접 추진하여야 할 사업이나 법령의 규정에 의하여 지방자치단체에 대행시키는 사업비
기타이전 (340)	해외 경상 이전 등(01)	1. 해외교육비 등
	국제화 부담금(02)	1. 국제 부담금
	해외 자본 이전 등(03)	1. 국외교포 또는 외국기관에 지급하는 자본형성 보조금
출연금 (350)	일반 출연금 (01)	1. 법령 또는 조례에 의거 민간 및 법인에게 지원하는 출연금
	연구개발 출연금 (02)	2. 연구개발을 위한 출연금
토지 매입비 (410)	토지매입비 (01)	1. 사무실, 창고, 공장 등의 부지 및 기타 토지 매입비 2. 건물 및 토목공사에 편입되는 토지 및 건물의 보상비와 동공사로 인한 손실(경영권, 광업권, 어업권, 이전비, 이농비 및 실어비 등)에 대한 보상비 3. 1~2로 인한 재산권 변동을 위한 등기 등록비, 감정수수료, 측량수수료 등 부대경비
건설비 (420)	기본조사 설계비 (01)	1. 사업계획을 기초로 하여 기술적, 경제적 타당성 조사 및 교통·환경영향평가와 사업기본계획수립에 소요되는 경비 2. 주요설계 시행지침, 예비설계, 기본설계 및 개략공사비 산정에 소요되는 경비 3. 일괄입찰 또는 대안입찰방식으로 집행방법이 확정된 공사의 발주에 따른 설계보상비 지급에 소요되는 경비
	실시설계비 (02)	1. 기본계획 및 기본설계를 바탕으로 하여 공사현장에서 공사집행이 가능한 설계작성에 소요되는 경비
	시설비 (03)	1. 건물, 공작물, 구축물, 대규모 기계장치, 기구의 신조 및 동 부대시설에 필요한 경비 2. 전력신호 및 전신전화, 선로시설비와 동 부대경비 3. 토지정지공사비 4. 조림, 육림 및 병해충 방제에 필요한 경비 5. 도로, 하천등의 건설 및 개보수비와 이에 따른 소규모 용지보상비 6. 직영공사일 경우에는 공사에 직접 소요되는 재료비·노임·운반비 등 기타 제경비 7. 전신전화가입/가설료, 무선허가신청료 및 검사료 등 8. 건물, 기계, 기구, 선박 및 기타 공작물의 수선비(재료비 포함)와 도장공사비 등 내용연수를 현저히 증가시키는 수리비 또는 대체비

보조비목	보조세목	내역
	감리비 (04)	1. 도로, 항만등 건설공사와 청사 등 건축공사의 현장관리와 품질향상을 위하여 위탁받은 자의 조사·감독·검사 등 감리용역에 소요되는 경비
	시설부대비 (05)	1. 도로, 하천, 항만 등의 건설, 대수선 또는 재산취득 등에 직접 소요되는 부대경비
유형자산 (430)	자산취득비 (01)	1. 건물 및 공작물(토지를 포함하여 취득하는 경우에 토지매입비가 구분되지 않은 경우는 이를 포함) 대규모 기계, 기구, 차량, 및 임목죽 등의 취득비
		2. 차량, 운반구 및 공구·기구 비품
		3. 물건의 성질 및 형상이 변하지 않고 비교적 장기간 사용할 수 있는 기계기구(부속품 포함) 및 사무집기류
		4. 도서관용 등 자본형성적 도서 구입비
		5. 서류함, 책상, 의자, 전화기 등 사무용 집기류의 구입비, 문화 예술품 취득 경비
		6. 자산취득에 직접 소요되는 제세, 수수료 등 부대경비
무형자산 (440)	무형자산(01)	1. 임대차 계약에 의한 청·관사 보증금 및 전세금
융자금 (450)	융자금(01)	1. 지역개발기금을 일반회계에 융자해주는 융자금 2. 시도 지역기금이 시·군·구에 융자 해주는 융자금 3. 비금융공기업, 통화금융기관, 비통화금융기관 등 공공기관 융자금 4. 기타 융자금
출자금 (460)	출자금(01)	1. 법령의 규정에 의하여 출자 할 수 있도록 정해진 단체에 출자한 금액
예치금 및 유가증권 매입 (470)	예치금 및 유가증권 매입 (01)	1. 예치금 및 유가증권 매입
예탁금 (480)	예탁금 (01)	1. 유상으로 빌려주는 자금
지분취득비 (490)	지분취득비 (01)	1. 토지 등에 대하여 지분을 재산으로 취득하는 자금
정산금 (500)	정산금 (01)	1. 집행실적에 따른 사후정산형 보조사업 등과 같이 보조사업자가 집행비목을 관리할 실익이 없거나 관리되지 않을 경우 처리되는 금액

보조비목	보조세목	내역
상환 지출 (510)	국내차입금 상환 (01)	1. 중앙정부부문과 비금융공기업부문인 기업회계 간에 유상으로 빌려온 자금의 원금상환 2. 공공분야가 통화금융기관(예금은행)으로부터 유상으로 빌려온 차입금 원금상환 3. 공공분야가 비통화금융기관으로부터 유상으로 빌려온 차입금 원금상환 4. 공공분야가 기타 민간부문으로부터의 차입금 원금상환 5. 공공분야가 발행한 국공채 원금상환 6. 공공분야가 통화당국인 한국은행으로부터의 차입금 원금상환
	해외차입금 상환 (02)	1. 해외차입금(차관) 원금의 상환 2. 차관을 제외한 해외채무(원금)의 상환
	차입금이자 (03)	1. 중앙정부부문과 비금융공기업부문인 기업회계 간 차입금에 대한 이자 2. 공공분야가 발행한 국공채이자 지급 3. 금융기관 기타 국내차입금에 대한 이자 4. 국제차관에 대한 이자 및 약정 수수료 5. 차관을 제외한 기타 해외채무에 대한 이자 지출
전출금 (610)	전출금(01)	1. 일반회계, 기타특별회계, 기금 회계간 전출금 2. 공공기관 전출금 3. 법정 및 조례에 따른 자체적인 부담금,
	감가상각비 (02)	1. 고정자산중 상각자산에 대한 감가상각비 및 기타 이연자산에 대한 상각비
	당기순이익 (03)	1. 당기손익계산상의 순이익
	예탁금(04)	1. 회계간 예탁금 2. 예치금 포함 여부
	예수금 상환(05)	1. 예수금 원금 및 이자 상환액
반환금 등(710)	예비비 (01)	1. 예측할 수 없는 예산외의 지출 또는 예산 초과 지출액에 충당하기 위한 자금 2. 국가재정법상 독립기관의 특수성을 감안하여 국회법 등의 개별법에 근거하여 편성 운용하는 경비
	반환금 등 기타(02)	1. 보조금반환 원금 및 이자 2. 보조금이외 반환금 3. 배당금 4. 유형자산처분손실, 자산손상차손 등 잡손금 5. 차기이월 6. 법인세, 자본적 지출 7. 전기오류수정손실, 감가상각비 등

Part VI

붙 임

【붙임1】 고혈압·당뇨병 등록교육센터 종사자 인건비 기준

【붙임2】 심뇌혈관질환의 예방 및 관리에 관한 법률 3단비교표

【붙임3】 보조금 관리에 관한 법률(법률-시행령)

【붙임4】 국고보조금 통합관리지침(기획재정부 재정성과평가과)

【붙임5】 2022년 예산 및 기금운용계획 집행지침(자치단체보조사업)

【붙임6】 e-나라도움(국고보조금통합관리시스템) 사용 안내

【붙임7】 국고보조금 교부결정통지서

【붙임8】 고혈압·당뇨병 등록교육센터장 위촉장 양식(예시)

【붙임9】「고혈압·당뇨병 등록관리 의료기관」 지정 신청서

【붙임10】「고혈압·당뇨병 등록관리 의료기관」 지정서(예시)

【붙임11】「고혈압·당뇨병 등록관리 약국」 지정 신청서

【붙임12】「고혈압·당뇨병 등록관리 약국」 지정서(예시)

【붙임13】「고혈압·당뇨병 등록관리」 참여 및 개인정보 수집·이용 동의서

【붙임14】 일차의료 시범사업 참여 시 유의사항 안내

【붙임15】「고혈압·당뇨병 등록관리」 개인정보취급자 보안서약서

【붙임16】 고혈압·당뇨병 등록관리사업 계획서 서식

【붙임17】 고혈압·당뇨병 등록관리사업 상반기 실적보고서 서식

【붙임18】 고혈압·당뇨병 등록관리사업 최종실적보고서 서식

【붙임1】 고혈압·당뇨병 등록교육센터 종사자 인건비 기준

● 사업수행인력 세부 지급 기준

- 상근 인력 : 고혈압·당뇨병 등록교육센터 종사자 기본급 및 수당 지급기준 〈표 1〉에 따름
- 비상근 인력 : 고혈압·당뇨병 등록교육센터 종사자 기본급 및 수당 지급기준 〈표 1〉에 따르되, 근무일수에 비례하여 봉급 및 수당을 선정하고, 정근수당과 장기근속수당은 미지급

● 고혈압·당뇨병 등록교육센터 비상근 센터장

- 근무기준 : 월 1회 이상 출근
- 월지급액 : 월 600,000원 지급(수당 및 퇴직금은 없음)

※ 주2회 또는 주3회 출근하는 비상근 센터장은 각각 1,200,000원, 1,800,000원씩 지급되고, 센터의 안정적 예산편성 및 지출을 위해 사전협의를 거쳐 지역운영회의 의결을 통해 근무일수, 월지급액은 10% 범위내에서 조정가능

※ 단, 동시에 2개 이상의 등록교육센터장을 역임할 경우 사전 협의를 통해 월지급액 조정 가능

● 고혈압·당뇨병 등록교육센터 팀장 및 팀원

- 근무기준 : 주5일 근무
- 급여형태 : 지역 여건에 따라 연봉제 또는 호봉제를 선택할 수 있으며, 지역운영회의 의결 및 승인을 통해 변경 가능
- 근무 평가 및 재계약
  - 6개월 또는 1년 단위 성과평가 및 근무평정 가능
  - 목표 및 평가결과 80% 미달 시 계약해지할 수 있음
  - 1차 평가결과 80%미만인 경우 본인 통지 후 1회 연장 계약 가능
  - 2회 이상 연속 80% 미만인 경우 계약종료 가능
  - 평가위원은 위탁기관 2명이상, 수탁기관 2명이상 무기명으로 평가
  - 1년 이상 근무 후 성과목표를 초과달성한 경우, 협의에 의해 예산 범위 내에서 차기년도 연봉을 인상할 수 있으며, 연봉 인상 시기는 계약일 또는 매년 1월 1일로 함

● 고혈압·당뇨병 등록관리사업 자문의(전문의 이상, 조교수 이상)

- 사업의 원활한 진행을 위해 선택적으로 사업자문의를 둘 수 있음
- 지급기준 : 월 1회 이상 정기적인 자문
- 월지급액 : 1회 2시간 이상 회의 참석 시 1회 100,000원, 월 최대 300,000원 이내 지급할 수 있음

〈표 1〉 고혈압·당뇨병 등록교육센터 종사자 기본급 및 수당 지급기준('22년 1월부터 적용)

(단위 : 천원/월)

구분	기본급*		수당**		
	팀장	팀원	명절휴가비	가족수당	특수 근무수당
1호봉	1,944	1,922	봉급액의 50%씩 연 2회, 설날과 추석이 속한 달의 보수지급일 (또는 설과 추석전 15일 이내에 센터장이 정한 날)	배우자 30 부양가족 20	호봉제 팀장 100
2호봉	2,035	1,937			
3호봉	2,130	1,964			
4호봉	2,228	2,036			
5호봉	2,330	2,130			
6호봉	2,437	2,228			
7호봉	2,544	2,329			
8호봉	2,652	2,431			
9호봉	2,762	2,532			
10호봉	2,868	2,629			
11호봉	2,971	2,720			
12호봉	3,053	2,795			
13호봉	3,133	2,868			
14호봉	3,206	2,935			
15호봉	3,277	3,000			
연봉제	- 석사이상 또는 관련분야 경력 5년이상 간호사	-	- 기본급*과 수당**을 합산하여 3,000~4,500만원 연봉제 계약직으로 선발할 수 있음 - 퇴직금, 출장비, 초과근무 수당은 별도 지급 - 근무평가 결과에 따라 계약해지할 수 있음		

※가족 수당지급기준

- 가족수당은 예산 범위 내에서 계상할 수 있음
- 센터 수행인력으로서 부양가족이 있는 사람에게 가족수당을 지급하되, 부양가족 수는 배우자 포함 4인 이내로 함
- 부양가족이란 센터 사업수행인력과 **주민등록표상 세대를 같이 하는 사람**으로서 부양가족의 범위는 '공무원 수당 등에 관한 규정'참조

【붙임2】 심뇌혈관질환의 예방 및 관리에 관한 법률 3단비교표 [법률– 시행령–시행규칙]

심뇌혈관질환의 예방 및 관리에 관한 법률 [법률 제17472호, 2020. 8. 11., 타법개정]	심뇌혈관질환의 예방 및 관리에 관한 법률 시행령 [대통령령 제31013호, 2020. 9. 11., 타법개정]	심뇌혈관질환의 예방 및 관리에 관한 법률 시행규칙 [보건복지부령 제749호, 2021. 12. 31., 타법개정]
제1조(목적) 이 법은 국가가 심뇌혈관질환의 예방, 진료, 재활 및 연구 등에 관한 정책을 종합적으로 수립·시행함으로써 심뇌혈관질환으로 인한 개인적 고통과 피해 및 사회적 부담을 줄이고 국민건강증진에 이바지함을 목적으로 한다.	**제1조(목적)** 이 영은 「심뇌혈관질환의 예방 및 관리에 관한 법률」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	**제1조(목적)** 이 규칙은 「심뇌혈관질환의 예방 및 관리에 관한 법률」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.
제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. 〈개정 2020. 4. 7.〉 1. "심뇌혈관질환"이란 심장질환, 뇌혈관질환 또는 그 선행질환으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 질환을 말한다. 가. 심근경색 등 허혈성 심장질환 나. 심장정지 다. 뇌졸중 등 뇌혈관질환 라. 고혈압 마. 당뇨병 바. 이상지질혈증 사. 그 밖에 보건복지부령으로 정하는 질환 2. "심뇌혈관질환관리"란 심뇌혈관질환의 예방, 진료, 재활 및 연구 등의 활동을 말한다.		**제2조(심뇌혈관질환의 종류)** 「심뇌혈관질환의 예방 및 관리에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제2조제1호바목에서 "보건복지부령으로 정하는 질환"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 질환을 말한다. 1. 심부전 2. 부정맥 3. 뇌동맥류
제3조(국가 등의 의무) ① 국가와 지방자치단체는 심뇌혈관질환관리에 관한 사업(이하 "심뇌혈관질환관리사업"이라 한다)을 시행하고 지원함으로써 심뇌혈관질환을 예방하고 심뇌혈관질환환자에게 적절한 의료서비스가 제공될 수 있도록 적극 노력하여야 한다.		

심뇌혈관질환의 예방 및 관리에 관한 법률 [법률 제17472호, 2020. 8. 11., 타법개정]	심뇌혈관질환의 예방 및 관리에 관한 법률 시행령 [대통령령 제31013호, 2020. 9. 11., 타법개정]	심뇌혈관질환의 예방 및 관리에 관한 법률 시행규칙 [보건복지부령 제749호, 2021. 12. 31., 타법개정]
② 「의료법」에 따른 의료인 및 의료기관의 장은 국가와 지방자치단체가 시행하는 심뇌혈관질환관리사업에 적극 협조하여야 한다.		
제4조(심뇌혈관질환관리종합계획의 수립) ① 보건복지부장관은 심뇌혈관질환관리종합계획(이하 "종합계획"이라 한다)을 5년마다 수립하여야 한다. ② 종합계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다. 〈개정 2019. 12. 3.〉 1. 심뇌혈관질환관리사업의 기본목표 및 방향 2. 심뇌혈관질환관리사업의 추진 계획 및 추진 방법 3. 심뇌혈관질환관리에 필요한 전문 의료인력의 양성에 관한 사항 4. 심뇌혈관질환에 관한 통계 및 정보의 관리 방안에 관한 사항 5. 심뇌혈관질환의 예방, 치료 및 재활과 심뇌혈관질환 발생자(이하 "유병력자"라한다)의 재발방지 방안에 관한 사항 6. 그 밖에 심뇌혈관질환관리에 필요하다고 보건복지부령으로 정하는 사항 ③ 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사(이하 "시·도지사"라 한다)는 그 지방자치단체의 실정을 고려하여 종합계획에 따른 세부집행계획을 수립하여야 한다.	**제2조(심뇌혈관질환관리종합계획의 수립)** ① 보건복지부장관은 「심뇌혈관질환의 예방 및 관리에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제4조제1항에 따른 심뇌혈관질환관리종합계획(이하 "종합계획"이라 한다)을 수립한 경우에는 보건복지부 인터넷 홈페이지에 게재하고, 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사(이하 "시·도지사"라 한다)에게 그 내용을 통보하여야 한다. ② 보건복지부장관은 종합계획의 수립을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 법 제4조제3항에 따른 세부집행계획(이하 "세부집행계획"이라 한다)의 평가결과를 종합계획에 반영할 수 있다. **제3조(세부집행계획의 수립·평가)** ① 시·도지사는 종합계획의 시행을 위하여 매년 세부집행계획을 수립·평가하여야 한다. ② 보건복지부장관은 세부집행계획의 수립·평가를 위하여 매년 9월 30일까지 세부집행계획 수립지침 및 세부집행계획 평가지침을 시·도지사에게 통보하여야 한다. ③ 시·도지사는 제2항의 세부집행계획 수립지침에 따라 수립한	**제3조(심뇌혈관질환관리위원회)** ① 법 제4조제1항에 따른 심뇌혈관질환관리종합계획의 수립 및 같은 조 제3항에 따른 세부집행계획의 수립·평가에 관한 사항을 심의하기 위하여 보건복지부에 심뇌혈관질환관리위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다. ② 위원회는 위원장 1명을 포함하여 15명 이내의 위원으로 구성한다. ③ 위원회의 위원장 및 위원은 심뇌혈관질환의 예방·진료·재활 및 연구 등에 대한 학식과 경험이 풍부한 사람 중에서 보건복지부장관이 임명하거나 위촉한다. ④ 위원회의 위원장 및 위원의 임기는 3년으로 하며, 한 차례만 연임할 수 있다. ⑤ 보건복지부장관은 위원회의 위원장 또는 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 위원장 또는 위원을 해임하거나 해촉(解囑)할 수 있다. 1. 정신 장애로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우 2. 직무와 관련된 비위 사실이 있는 경우 3. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 위원장 또는 위원으로 적합하지 아니하다고 인정되는 경우 4. 위원장 또는 위원 스스로 직

심뇌혈관질환의 예방 및 관리에 관한 법률 [법률 제17472호, 2020. 8. 11., 타법개정]	심뇌혈관질환의 예방 및 관리에 관한 법률 시행령 [대통령령 제31013호, 2020. 9. 11., 타법개정]	심뇌혈관질환의 예방 및 관리에 관한 법률 시행규칙 [보건복지부령 제749호, 2021. 12. 31., 타법개정]
④ 제3항에 따른 세부집행계획은 「지역보건법」 제7조에 따른 지역보건의료계획에 포함하여 수립한다. ⑤ 보건복지부장관 및 시·도지사는 종합계획 또는 세부집행계획을 수립하기 위하여 필요한 경우 관계 기관·단체·시설에 자료제공 및 업무협조를 요청할 수 있다. 이 경우 협조 요청을 받은 관계 기관 등은 정당한 사유가 없으면 이에 따라야 한다. ⑥ 그 밖에 종합계획 및 세부집행계획의 수립·시행에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.	다음 해의 세부집행계획과 같은 항의 세부집행계획 평가지침에 따라 평가한 해당 연도의 세부집행계획 평가결과를 매년 12월 31일까지 보건복지부장관에게 제출하여야 한다. ④ 보건복지부장관은 제3항에 따라 제출된 세부집행계획 또는 세부집행계획 평가결과의 보완이나 개선이 필요하다고 인정하는 경우에는 시·도지사에게 그 보완이나 개선을 요청할 수 있다. ⑤ 시·도지사는 제3항 및 제4항에 따라 확정된 세부집행계획 또는 세부집행계획 평가결과를 해당 특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도의 인터넷 홈페이지에 게재하여야 한다.	무를 수행하는 것이 곤란하다고 의사를 밝히는 경우 ⑥ 위원회의 위원장은 위원회를 대표하며, 위원회의 업무를 총괄한다. ⑦ 위원회의 회의는 보건복지부장관이나 위원 3분의 1 이상이 요구할 때 또는 위원장이 필요하다고 인정할 때에 소집하고, 위원장이 그 의장이 된다. ⑧ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의(開議)하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. ⑨ 위원회는 위원회의 업무를 전문적으로 수행하기 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 심뇌혈관질환의 세부 분야별로 전문위원회를 구성·운영할 수 있다. ⑩ 제1항부터 제9항까지에서 규정한 사항 외에 위원회와 분야별 전문위원회의 구성·운영 등에 필요한 사항은 보건복지부장관이 정한다.
제5조(심뇌혈관질환연구사업) ① 보건복지부장관은 심뇌혈관질환의 예방, 진료 및 재활 기술의 발전을 위한 연구·개발 사업(이하 "심뇌혈관질환연구사업"이라 한다)을 시행할 수 있다. ② 제1항에 따른 심뇌혈관질환연구사업은 다음 각 호의 사업을 포함한다. 1. 심뇌혈관질환연구사업의 국내외 추세 및 심뇌혈관질환연구사업의 수요에 대한 분석·예측 2. 연도별 심뇌혈관질환연구사업		**제4조(심뇌혈관질환 연구자문단)** ① 질병관리청장은 법 제5조제1항에 따른 심뇌혈관질환연구사업의 전문적 자문을 위하여 심뇌혈관질환 분야의 전문가로 구성된 심뇌혈관질환 연구자문단(이하 "연구자문단"이라 한다)을 운영할 수 있다.〈개정 2020. 9. 11.〉 ② 연구자문단의 단장은 단원 중에서 질병관리청장이 지명하고, 단원은 심뇌혈관질환 분야의 학식과 경험이 풍부한 사람 중에서 질병관리청장이 위촉한다.

심뇌혈관질환의 예방 및 관리에 관한 법률 [법률 제17472호, 2020. 8. 11., 타법개정]	심뇌혈관질환의 예방 및 관리에 관한 법률 시행령 [대통령령 제31013호, 2020. 9. 11., 타법개정]	심뇌혈관질환의 예방 및 관리에 관한 법률 시행규칙 [보건복지부령 제749호, 2021. 12. 31., 타법개정]
과제의 공모·심의 및 선정 3. 심뇌혈관질환연구사업 결과의 평가 및 활용 4. 그 밖에 보건복지부장관이 심뇌혈관질환연구사업의 시행에 필요하다고 인정하는 사항 ③ 보건복지부장관은 심뇌혈관질환연구사업에 관한 국제협력의 증진을 위하여 노력하고 선진기술의 도입을 위하여 전문인력의 국외 파견 및 국내 유치 등의 방안을 마련하도록 노력하여야 한다.		〈개정 2020. 9. 11.〉 ③ 제1항 및 제2항에서 규정한 사항 외에 연구자문단의 구성 및 운영 등에 필요한 사항은 질병관리청장이 정한다. 〈개정 2020. 9. 11.〉
제6조(심뇌혈관질환조사통계사업) ① 질병관리청장은 심뇌혈관질환 발생 위험 요인과 심뇌혈관질환의 발생, 진료 및 재활에 관한 자료를 지속적이고 체계적으로 수집·분석하여 심뇌혈관질환 발생률·재발률, 심뇌혈관질환에 따른 사망률, 유병력자의 재활 및 후유 장애 현황 등 심뇌혈관질환 관련 통계를 산출하기 위한 조사·통계사업(이하 "심뇌혈관질환조사통계사업"이라 한다)을 시행할 수 있다. 이 경우 통계자료의 수집 및 통계의 작성 등에 관하여는 「통계법」을 준용하며, 통계의 산출을 위하여 처리되는 개인정보는 「개인정보보호법」 제58조제1항에 따라 같은 법이 적용되지 아니하는 개인정보로 본다.〈개정 2019. 12. 3., 2020. 8. 11.〉 ② 제1항에 따른 심뇌혈관질환조사통계사업은 다음 각 호의 사업을 포함한다.〈개정 2020.		**제5조(심뇌혈관질환조사통계사업)** ① 질병관리청장은 심뇌혈관질환의 예방 및 관리를 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 질병관리청장이 정하는 바에 따라 법 제6조제1항에 따른 심뇌혈관질환조사통계사업(이하 "심뇌혈관질환조사통계사업"이라 한다)의 시행 결과를 공개할 수 있다.〈개정 2020. 9. 11.〉 ② 질병관리청장은 법 제6조제3항에 따라 심뇌혈관질환조사통계사업에 필요한 자료의 제출이나 의견의 진술 등을 요구할 때에는 사용목적·사용기한 및 사용방법 등을 적은 서면으로 하여야 한다.〈개정 2020. 9. 11.〉

심뇌혈관질환의 예방 및 관리에 관한 법률 [법률 제17472호, 2020. 8. 11., 타법개정]	심뇌혈관질환의 예방 및 관리에 관한 법률 시행령 [대통령령 제31013호, 2020. 9. 11., 타법개정]	심뇌혈관질환의 예방 및 관리에 관한 법률 시행규칙 [보건복지부령 제749호, 2021. 12. 31., 타법개정]
8. 11.〉 1. 심뇌혈관질환 등록통계사업 2. 심뇌혈관질환의 원인을 규명하기 위한 코호트 조사 3. 그 밖에 심뇌혈관질환 관련 통계를 산출하기 위하여 질병관리청장이 필요하다고 인정하는 사업 ③ 질병관리청장은 심뇌혈관질환을 진단·치료하는 「의료법」에 따른 의료인 또는 의료기관, 「국민건강보험법」에 따른 국민건강보험공단 및 건강보험심사평가원, 그 밖에 심뇌혈관질환에 관한 사업을 하는 법인·기관·단체 등에 대하여 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 심뇌혈관질환 조사통계사업에 필요한 자료의 제출이나 의견의 진술 등을 요구할 수 있다. 이 경우 자료의 제출이나 의견의 진술을 요구받은 자는 정당한 사유가 없으면 이에 따라야 한다. 〈개정 2020. 8. 11.〉 ④ 그 밖에 심뇌혈관질환조사통계사업의 시행에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다. [시행일:2016. 8. 30.] 제6조		
제7조(심뇌혈관질환예방사업) ① 보건복지부장관, 질병관리청장, 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 심뇌혈관질환의 예방을 위하여 심뇌혈관질환에 관한 정보를 지속적이고 체계적으로 구축하고 심뇌혈관질환관리에 필요한 내용을 효율적으로 국민에게 제공하는 사업(이하 "심뇌혈관질환예방사업"이라 한다)을 시행할		

심뇌혈관질환의 예방 및 관리에 관한 법률 [법률 제17472호, 2020. 8. 11., 타법개정]	심뇌혈관질환의 예방 및 관리에 관한 법률 시행령 [대통령령 제31013호, 2020. 9. 11., 타법개정]	심뇌혈관질환의 예방 및 관리에 관한 법률 시행규칙 [보건복지부령 제749호, 2021. 12. 31., 타법개정]
수 있다.〈개정 2020. 8. 11.〉 ② 제1항에 따른 심뇌혈관질환 예방사업은 다음 각 호의 사업을 포함한다.〈개정 2020. 8. 11.〉 1. 심뇌혈관질환에 관한 각종 정보 수집, 데이터베이스 구축 및 관리 2. 국민에 대한 심뇌혈관질환 정보 제공 및 상담 3. 심뇌혈관질환에 관한 교육자료 개발 및 교육·홍보 4. 심뇌혈관질환 상담 인력의 교육 및 양성 5. 그 밖에 심뇌혈관질환의 예방을 위하여 보건복지부장관 또는 질병관리청장이 필요하다고 인정하는 사업 ③ 그 밖에 심뇌혈관질환예방사업의 시행에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.		
제8조(역학조사) ① 질병관리청장은 심뇌혈관질환의 발생 및 재발의 원인 규명 등을 위하여 필요하다고 인정하는 경우 역학조사를 실시할 수 있다.〈개정 2020. 8. 11.〉 ② 제1항에 따른 역학조사의 시기·방법 및 내용 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.	**제4조(역학조사)** ① 법 제8조제1항에 따른 역학조사(이하 "역학조사"라 한다)의 시기·방법 및 내용은 다음 각 호의 구분에 따른다.〈개정 2020. 9. 11.〉 1. 역학조사의 시기: 특정 지역·계층 또는 연령 등에서 심뇌혈관질환의 발생 또는 재발이 급격하게 증가하여 신속한 원인 규명이나 대응이 필요한 경우 실시할 것 2. 역학조사의 방법: 현장조사 및 면접조사의 방법으로 실시할 것. 다만, 질병관리청장이 필요하다고 인정하는 경우 설문조사, 검체(檢體)조사 또는 정보통신망을 활용한 온라인조사 등의 방법을	

심뇌혈관질환의 예방 및 관리에 관한 법률 [법률 제17472호, 2020. 8. 11., 타법개정]	심뇌혈관질환의 예방 및 관리에 관한 법률 시행령 [대통령령 제31013호, 2020. 9. 11., 타법개정]	심뇌혈관질환의 예방 및 관리에 관한 법률 시행규칙 [보건복지부령 제749호, 2021. 12. 31., 타법개정]
	병행하여 실시할 수 있다. 3. 역학조사의 내용 가. 심뇌혈관질환의 발생원인 또는 발생경로에 관한 사항 나. 심뇌혈관질환의 내용 및 특성 등에 관한 사항 다. 심뇌혈관질환에 따른 사회경제적 피해에 관한 사항 라. 심뇌혈관질환의 대응에 관한 사항 마. 그 밖에 가목부터 라목까지의 사항에 준하는 사항으로서 질병관리청장이 심뇌혈관질환 관리를 위하여 특히 필요하다고 인정하는 사항 ② 질병관리청장은 역학조사의 실시를 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 역학조사반을 구성하여 운영할 수 있다. 〈개정 2020. 9. 11.〉 ③ 질병관리청장은 역학조사의 효율적 실시를 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 관계 연구기관·단체 또는 전문가에게 역학조사를 의뢰하여 실시할 수 있다.〈개정 2020. 9. 11.〉 ④ 질병관리청장은 심뇌혈관질환의 관리 또는 대응을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 역학조사 결과를 공개할 수 있다.〈개정 2020. 9. 11.〉 ⑤ 제1항부터 제4항까지에서 규정한 사항 외에 역학조사의 방법 및 절차 등에 필요한 세부 사항은 질병관리청장이 정한다. 〈개정 2020. 9. 11.〉	
제9조(심뇌혈관질환센터의 지정 등) ① 보건복지부장관은 다음	**제5조(심뇌혈관질환센터의 지정 취소)** 법 제9조제3항제4호에서	**제6조(심뇌혈관질환센터의 지정기준 및 지정절차)** ① 법 제9조제4

심뇌혈관질환의 예방 및 관리에 관한 법률 [법률 제17472호, 2020. 8. 11., 타법개정]	심뇌혈관질환의 예방 및 관리에 관한 법률 시행령 [대통령령 제31013호, 2020. 9. 11., 타법개정]	심뇌혈관질환의 예방 및 관리에 관한 법률 시행규칙 [보건복지부령 제749호, 2021. 12. 31., 타법개정]
각 호의 사업을 수행하기 위하여 「의료법」 제3조제2항제3호마목에 따른 종합병원을 심뇌혈관질환센터로 지정할 수 있다. 1. 심뇌혈관질환 환자의 진료 및 재활 2. 제4조에 따른 종합계획 관련 업무 지원 3. 심뇌혈관질환 관련 예방, 진료 및 재활 등에 대한 조사·연구 4. 심뇌혈관질환조사통계사업 관련 자료의 수집·분석 및 제공 5. 심뇌혈관질환의 예방과 관리에 관한 홍보 및 교육 6. 그 밖에 심뇌혈관질환관리에 필요한 사업으로서 보건복지부령으로 정하는 사업 ② 보건복지부장관은 심뇌혈관질환센터가 제1항에 따른 사업을 수행하지 아니하거나 제11조에 따른 지도·감독을 따르지 아니한 경우 시정을 명할 수 있다. ③ 보건복지부장관은 심뇌혈관질환센터가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 그 지정을 취소할 수 있다. 1. 제1항에 따른 사업을 수행하지 아니하거나 제2항에 따른 시정명령을 이행하지 아니한 경우 2. 제4항에 따른 지정 기준에 미달한 경우 3. 제11조에 따른 지도·감독을 따르지 아니한 경우 4. 그 밖에 대통령령으로 정하는 사유에 해당하는 경우	"대통령령으로 정하는 사유에 해당한 경우"란 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 법 제9조제1항에 따른 심뇌혈관질환센터의 지정을 받은 경우를 말한다. **제7조(민감정보 및 고유식별정보의 처리)** ① 보건복지부장관(제6조에 따라 보건복지부장관의 권한을 위임받은 자를 포함한다)또는 질병관리청장은 다음 각 호의 사무를 수행하기 위하여 불가피한 경우 「개인정보 보호법」 제23조에 따른 건강에 관한 정보나 같은 법 시행령 제19조에 따른 주민등록번호 또는 외국인등록번호가 포함된 자료를 처리할 수 있다.〈개정 2020. 9. 11.〉 1. 법 제5조에 따른 심뇌혈관질환연구사업에 관한 사무 2. 법 제7조에 따른 심뇌혈관질환예방사업에 관한 사무 3. 법 제8조에 따른 역학조사의 실시에 관한 사무 4. 법 제9조제1항에 따른 심뇌혈관질환센터의 지정에 관한 사무 ② 법 제9조제1항에 따라 지정된 심뇌혈관질환센터의 장은 같은 조 제1항제1호·제3호 및 제4호에 따른 사업을 수행하기 위하여 불가피한 경우 「개인정보 보호법」 제23조에 따른 건강에 관한 정보나 같은 법 시행령 제19조에 따른 주민등록번호 또는 외국인등록번호가 포함된 자료를 처리할 수 있다.	항에 따른 심뇌혈관질환센터(이하 "심뇌혈관질환센터"라 한다)의 지정기준은 다음 각 호와 같다. 1. 시설기준: 다음 각 목의 시설을 모두 갖출 것 가. 심혈관 중환자실 나. 심뇌혈관 조영실(照影室) 다. 뇌졸중 집중치료실 라. 심초음파 검사실 마. 심뇌혈관 재활치료실 바. 심뇌혈관 예방관리실 사. 그 밖에 보건복지부장관이 심뇌혈관질환의 예방·진료·재활·관리를 위하여 특별히 필요하다고 정하여 고시하는 시설 2. 인력기준: 다음 각 목의 인력을 모두 갖출 것 가. 내과 전문의 3명 이상 나. 신경과 전문의 3명 이상 다. 신경외과 전문의 1명 이상 라. 흉부외과 전문의 2명 이상 마. 재활의학과 전문의 1명 이상 바. 예방의학과 전문의 1명 이상 사. 그 밖에 보건복지부장관이 심뇌혈관질환의 예방·진료·재활·관리를 위하여 특별히 필요하다고 정하여 고시하는 인력 3. 운영기준: 심뇌혈관의 진료를 할 수 있는 의사가 24시간 전담하여 진료할 수 있는 진료체제를 갖출 것 ② 심뇌혈관질환센터로 지정받으려는 자는 별지 제1호서식의 심뇌혈관질환센터 지정신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여

심뇌혈관질환의 예방 및 관리에 관한 법률 [법률 제17472호, 2020. 8. 11., 타법개정]	심뇌혈관질환의 예방 및 관리에 관한 법률 시행령 [대통령령 제31013호, 2020. 9. 11., 타법개정]	심뇌혈관질환의 예방 및 관리에 관한 법률 시행규칙 [보건복지부령 제749호, 2021. 12. 31., 타법개정]
④ 심뇌혈관질환센터의 지정기준·방법·절차 및 지정 취소의 절차 등에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.		보건복지부장관에게 제출하여야 한다. 1. 제1항 각 호에 따른 지정기준에 적합함을 증명하는 서류 2. 사업운영계획서 3. 재정운용계획서 ③ 보건복지부장관은 심뇌혈관질환센터를 지정한 경우에는 별지 제2호서식의 심뇌혈관질환센터 지정서를 발급하여야 한다. ④ 심뇌혈관질환센터의 장은 보건복지부장관이 정하는 바에 따라 매년 사업운영계획, 사업추진현황, 재정운영계획 및 재정집행내역 등을 보건복지부장관에게 보고하여야 한다. ⑤ 제1항부터 제4항까지에서 규정한 사항 외에 심뇌혈관질환센터의 지정기준·지정절차 및 지정방법 등에 필요한 세부 사항은 보건복지부장관이 정하여 고시한다.
제10조(비용의 지원) 국가와 지방자치단체는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 비용을 예산의 범위에서 지원할 수 있다. 1. 심뇌혈관질환센터가 제9조제1항에 따른 사업을 수행하기 위하여 필요한 시설·인력·장비 등을 확충하는 데 드는 비용 2. 제13조제2항에 따라 업무를 위탁받은 법인·단체가 해당 위탁업무를 수행하는 데 드는 비용		
제11조(지도·감독 등) 보건복지부장관은 심뇌혈관질환센터의 사업 수행을 지도·감독하며, 심뇌		

심뇌혈관질환의 예방 및 관리에 관한 법률 [법률 제17472호, 2020. 8. 11., 타법개정]	심뇌혈관질환의 예방 및 관리에 관한 법률 시행령 [대통령령 제31013호, 2020. 9. 11., 타법개정]	심뇌혈관질환의 예방 및 관리에 관한 법률 시행규칙 [보건복지부령 제749호, 2021. 12. 31., 타법개정]
혈관질환센터의 장에게 사업의 실적 및 운영실태에 관하여 필요한 사항을 보고하게 하거나 필요한 서류의 제출을 명할 수 있다.		
제12조(청문) 보건복지부장관은 제9조제3항에 따라 지정을 취소하려는 경우 청문을 하여야 한다.		
제13조(위임 및 위탁) ① 이 법에 따른 보건복지부장관의 권한 또는 업무는 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 일부를 질병관리청장, 소속기관의 장 또는 시·도지사에게 위임하거나 심뇌혈관질환 관계 법인·단체에 위탁할 수 있다. ② 이법에 따른 질병관리청장의 권한 또는 업무는 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 일부를 시·도지사에게 위임하거나 심뇌혈관질환 관계 법인·단체에 위탁할 수 있다.	**제6조(권한의 위임)** 보건복지부장관은 법 제13조제1항에 따라 다음 각 호의 권한을 질병관리청장에게 위임한다.〈개정 2020. 9. 11.〉 1. 법 제5조에 따른 심뇌혈관질환연구사업의 시행 및 관리 2. 법 제6조에 따른 심뇌혈관질환조사통계사업의 시행 및 관리 3. 법 제7조에 따른 심뇌혈관질환예방사업의 시행 및 관리 4. 법 제8조에 따른 역학조사의 실시 및 관리	

【붙임3】 보조금 관리에 관한 법률(법률-시행령)

보조금 관리에 관한 법률 [법률 제18585호, 2021. 12 21., 타법개정]	보조금 관리에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32247호, 2021. 12. 28., 일부개정]
제1장 총칙 〈개정 2011.7.25〉	
제1조(목적) 이 법은 보조금 예산의 편성, 교부 신청, 교부 결정 및 사용 등에 관하여 기본적인 사항을 규정함으로써 효율적인 보조금 예산의 편성 및 집행 등 보조금 예산의 적정한 관리를 도모함을 목적으로 한다. [전문개정 2011. 7. 25.]	
	제1조(목적) 이 영은 「보조금 관리에 관한 법률」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. [전문개정 2011. 10. 26.]
제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. 1. "보조금"이란 국가 외의 자가 수행하는 사무 또는 사업에 대하여 국가(「국가재정법」 별표 2에 규정된 법률에 따라 설치된 기금을 관리·운용하는 자를 포함한다)가 이를 조성하거나 재정상의 원조를 하기 위하여 교부하는 보조금(지방자치단체에 교부하는 것과 그 밖에 법인·단체 또는 개인의 시설자금이나 운영자금으로 교부하는 것만 해당한다), 부담금(국제조약에 따른 부담금은 제외한다), 그 밖에 상당한 반대급부를 받지 아니하고 교부하는 급부금으로서 대통령령으로 정하는 것을 말한다. 2. "보조사업"이란 보조금의 교부 대상이 되는 사무 또는 사업을 말한다. 3. "보조사업자"란 보조사업을 수행하는 자를 말한다. 4. "간접보조금"이란 국가 외의 자가 보조금을 재원(財源)의 전부 또는 일부로 하여 상당한 반대급부를 받지 아니하고 그 보조금의 교부 목적에 따라 다시 교부하는 급부금을 말한다. 5. "간접보조사업"이란 간접보조금의 교부 대상이 되는 사무 또는 사업을 말한다. 6. "간접보조사업자"란 간접보조사업을 수행하는	**제2조(급부금의 지정)** 「보조금 관리에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제2조제1호에 따른 보조금·부담금 외의 급부금은 「농산물의 생산자를 위한 직접지불제도 시행규정」 제3조에 따른 소득보조금으로 한다. [전문개정 2011. 10. 26.]

보조금 관리에 관한 법률 [법률 제18585호, 2021. 12 21., 타법개정]	보조금 관리에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32247호, 2021. 12. 28., 일부개정]
자를 말한다. 7. "중앙관서의 장"이란 「국가재정법」 제6조제2항에 따른 중앙관서의 장을 말한다. 8. "보조금수령자"란 보조사업자 또는 간접보조사업자로부터 보조금 또는 간접보조금을 지급받은 자를 말한다. [전문개정 2011. 7. 25.]	
제3조(다른 법률과의 관계 등) ① 보조금 예산의 편성·집행 등 그 관리에 관하여는 다른 법률에 특별한 규정이 있는 것을 제외하고는 이 법에서 정하는 바에 따른다. ② 이 법을 적용할 때 지방자치단체의 교육·과학 및 체육에 관한 보조금 예산의 편성 등에 대하여는 해당 규정 중 "행정안전부장관"은 "교육부장관"으로, "지방자치단체의 장" 또는 "특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사 또는 특별자치도지사"는 "교육감"으로 본다. 〈개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2016. 1. 28., 2017. 7. 26.〉 ③ 개인정보의 보호에 관하여 이 법에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 「개인정보 보호법」에서 정하는 바에 따른다. 〈신설 2017. 1. 4.〉 [전문개정 2011. 7. 25.]	
제2장 보조금 예산의 편성 〈개정 2011.7.25〉	
제4조(보조사업을 수행하려는 자의 예산 계상 신청 등) ① 보조사업을 수행하려는 자는 매년 중앙관서의 장에게 보조금의 예산 계상(計上)을 신청하여야 한다. ② 제1항에 따른 신청을 할 때에는 보조사업의 목적과 내용, 보조사업에 드는 경비, 그 밖에 필요한 사항을 적은 신청서와 첨부서류를 제출하여야 한다. ③ 제1항 및 제2항의 경우 보조사업을 수행하려는 자가 시장·군수인 경우에는 그 시장·군수에 대한 보조금은 관할 도지사(광역시의 군인 경우에는 광역시장을 말한다. 이하 같다)가 종합하여 일괄신청할 수 있다. ④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 신청에 필요한 신청서 서식, 첨부서류, 제출일 등 필요한 사	

보조금 관리에 관한 법률 [법률 제18585호, 2021. 12 21., 타법개정]	보조금 관리에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32247호, 2021. 12. 28., 일부개정]
항은 중앙관서의 장이 정한다. 이 경우 제출일은 해당 회계연도의 전년도 4월 30일 이전으로 하여야 한다. 〈개정 2014. 1. 1.〉 [전문개정 2011. 7. 25.]	
제5조(예산 계상 신청이 없는 보조사업에 대한 예외 조치) 국가는 제4조에 따른 보조금의 예산 계상 신청이 없는 보조사업의 경우에도 국가시책 수행상 부득이하여 대통령령으로 정하는 경우에는 필요한 보조금을 예산에 계상할 수 있다. [전문개정 2011. 7. 25.]	**제3조(신청이 없는 보조금의 예산 계상)** 법 제5조에 따라 보조금의 예산 계상(計上) 신청이 없는 경우에도 국가가 보조금을 예산에 계상할 수 있는 경우는 다음 각 호와 같다. 1. 국가가 소요경비 전액을 교부하는 보조사업인 경우 2. 재해 발생 등 예측하지 못한 사유로 보조금의 교부가 불가피한 경우 3. 그 밖에 기획재정부장관이 국가의 주요시책 수행상 보조금의 교부가 불가피하다고 인정하는 사업인 경우 [전문개정 2011. 10. 26.]
제6조(중앙관서의 장의 보조금 예산 요구) ① 중앙관서의 장은 보조사업을 수행하려는 자로부터 신청받은 보조금의 명세 및 금액을 조정하여 기획재정부장관에게 보조금 예산을 요구하여야 한다. 이 경우 제5조에 따른 보조사업의 경우에는 보조금의 예산 계상 신청이 없더라도 그 보조금 예산을 요구할 수 있다. ② 제1항의 경우 지방자치단체에 대한 보조사업 중 대부분의 지방자치단체와 관련된 보조사업에 대하여는 지방자치단체별 명세 없이 총액으로 보조금 예산을 요구할 수 있다. ③ 중앙관서의 장이 보조금 예산을 요구할 때 기획재정부장관이 관계 자료를 제출할 것을 요구한 보조사업에 대하여는 보조사업을 수행하려는 자의 예산 계상 신청내용과 중앙관서의 장의 조정내용 및 그 밖에 필요한 자료를 첨부하여 제출하여야 한다. [전문개정 2011. 7. 25.]	
	제6조의3(보조금관리위원회의 구성 등) ① 법 제15조의2에 따른 보조금관리위원회(이하“위원회라 한다)의 위원장은 기획재정부 제2차관으로 하고, 위

보조금 관리에 관한 법률 [법률 제18585호, 2021. 12 21., 타법개정]	보조금 관리에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32247호, 2021. 12. 28., 일부개정]
	원은 다음 각 호의 사람으로 한다. 1. 보조사업을 관리하는 중앙관서의 고위공무원단에 속하는 공무원 중 해당 중앙관서의 장이 추천하여 기획재정부장관이 임명하는 사람 2. 보조사업에 대한 학식과 경험이 풍부한 사람 중에서 기획재정부장관이 성별을 고려하여 위촉하는 12명 이내의 민간위원 ② 제1항제2호에 따른 민간위원의 임기는 3년으로 한다. ③ 기획재정부장관은 위원회의 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 위원을 해임 또는 해촉(解囑)할 수 있다. 1. 심신장애로 직무를 수행할 수 없게 된 경우 2. 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우 3. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 위원으로 적합하지 않다고 인정되는 경우 4. 위원 스스로 직무를 수행하는 것이 곤란하다고 의사를 밝히는 경우 ④ 위원회의 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 위원회에 분과위원회를 둘 수 있다. ⑤ 제1항부터 제4항까지에서 규정한 사항 외에 위원회의 구성 및 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 기획재정부장관이 정한다. [전문개정 2021. 12. 14.]
제7조(지방비 부담 경비의 협의 등) ① 중앙관서의 장은 지방자치단체의 부담을 수반하는 보조금 예산을 요구하려는 경우에는 행정안전부장관과 보조사업계획에 대하여 협의하여야 한다. 〈개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2017. 7. 26.〉 ② 행정안전부장관은 제1항의 협의 요청을 받은 경우에는 그 의견서(지방자치단체 의견을 포함한다)를 해당 회계연도의 전년도 5월 20일까지 기획재정부장관과 관계 중앙관서의 장에게 제출하여야 한다. 〈개정 2020.3.31.〉 [전문개정 2011. 7. 25.]	
	제7조의2 삭제 〈2017. 5. 8.〉

보조금 관리에 관한 법률 [법률 제18585호, 2021. 12 21., 타법개정]	보조금 관리에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32247호, 2021. 12. 28., 일부개정]
제8조(보조사업을 수행하려는 자의 자료 제출 등) ① 보조사업을 수행하려는 자는 중앙관서의 장이 요구할 때에는 보조금의 예산 계상 신청과 관련하여 필요한 자료를 제출하거나 설명하여야 한다. ② 기획재정부장관은 중앙관서의 장이 제출한 보조금의 예산요구액을 조정할 때 특별히 필요하다고 인정하면 해당 보조사업을 수행하려는 자에게 필요한 자료를 제출하게 하거나 설명하도록 직접 요구할 수 있다. [전문개정 2011. 7. 25.]	
제9조(보조금의 대상 사업 및 기준보조율 등) ①보조금이 지급되는 대상 사업, 경비의 종목, 국고 보조율 및 금액은 매년 예산으로 정한다. 다만, 지방자치단체에 대한 보조금의 경우 다음 각 호에 해당하는 사항은 대통령령으로 정한다. 〈개정 2016. 1. 28.〉 1. 보조금이 지급되는 대상 사업의 범위 2. 보조금의 예산 계상 신청 및 예산 편성 시 보조사업별로 적용하는 기준이 되는 국고 보조율(이하 "기준보조율"이라 한다) ② 국가는 지방자치단체가 수행하는 국고보조사업의 기준보조율을 변경하여 보조금 예산을 편성할 경우에는 사전에 지방자치단체에 통보하여야 한다. 〈신설 2016. 1. 28.〉 [전문개정 2011. 7. 25.]	**제4조(보조금 지급 대상 사업의 범위와 기준보조율)** ① 법 제9조제1항제1호에 따른 보조금이 지급되는 지방자치단체의 사업의 범위 및 같은 항 제2호에 따른 기준보조율(이하 "기준보조율"이라 한다)은 별표 1과 같다. 다만, 별표 2에서 정한 지방자치단체의 사업은 보조금 지급 대상에서 제외한다. 〈개정 2016. 4. 28.〉 ② 기준보조율은 해당 회계연도의 국고보조금, 지방비 부담액, 국가의 재정융자금으로 조달된 금액, 수익자가 부담하는 금액과 그 밖에 기획재정부장관이 정하는 금액을 모두 합한 금액에서 국고보조금이 차지하는 비율로 한다. [전문개정 2011. 10. 26.]
제10조(차등보조율의 적용) ① 기획재정부장관은 매년 지방자치단체에 대한 보조금 예산을 편성할 때에 필요하다고 인정되는 보조사업에 대하여는 해당 지방자치단체의 재정 사정을 고려하여 기준보조율에서 일정 비율을 더하거나 빼는 차등보조율을 적용할 수 있다. 이 경우 기준보조율에서 일정 비율을 빼는 차등보조율은 「지방교부세법」에 따른 보통교부세를 교부받지 아니하는 지방자치단체에 대하여만 적용할 수 있다. ② 차등보조율의 적용기준은 그 적용대상이 되는 지방자치단체의 재정자주도, 분야별 재정지출지수, 그 밖에 대통령령으로 정하는 사항으로 하며,	**제5조(차등보조율의 적용기준 등)** ① 법 제10조에 따라 기준보조율에 일정 비율을 더하는 차등보조율(이하 "인상보조율"이라 한다)은 기준보조율에 20퍼센트, 15퍼센트, 10퍼센트를 각각 더하여 적용하고, 기준보조율에서 일정 비율을 빼는 차등보조율은 기준보조율에서 20퍼센트, 15퍼센트, 10퍼센트를 각각 빼고 적용하며, 그 적용기준과 각 적용기준의 구체적인 계산식은 별표 3과 같다. ② 인상보조율은 재정사정이 특히 어려운 지방자치단체에 대해서만 적용한다. ③ 기획재정부장관은 인상보조율의 적용을 요구한 지방자치단체에 대하여 보조금을 교부하는 경우에

보조금 관리에 관한 법률 [법률 제18585호, 2021. 12 21., 타법개정]	보조금 관리에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32247호, 2021. 12. 28., 일부개정]
각 적용기준의 구체적인 산식은 대통령령으로 정한다. ③ 기획재정부장관은 제2항의 차등보조율의 적용으로 인한 국고보조금의 추가적인 소요예산과 관련된 사항을 국회에 보고하여야 한다. [전문개정 2011. 7. 25.]	는 해당 지방자치단체의 재정운용에 대하여 필요한 권고를 할 수 있다. [전문개정 2011. 10. 26.]
제11조(보조금 예산의 편성에 관한 의견 제시) ① 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사 또는 특별자치도지사는 보조금 예산의 편성 과정에서 해당 관할구역의 보조사업의 우선순위 또는 보조금 예산액의 조정 등에 관한 의견을 해당 중앙관서의 장 및 기획재정부장관에게 제시할 수 있다. 〈개정 2016. 1. 28.〉 ② 기획재정부장관은 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사 또는 특별자치도지사가 제시한 의견 중 타당하다고 인정되는 사항은 해당 중앙관서의 장의 의견을 들어 예산에 반영할 수 있다. 〈개정 2016. 1. 28.〉 [전문개정 2011. 7. 25.]	
제12조(보조금 예산의 통지) ① 중앙관서의 장은 특별한 사유가 없으면 보조금 예산안을 사업별로 해당 보조사업을 수행하려는 자에게 해당 회계연도의 전년도 9월 15일까지 제26조의2제1항에 따른 보조금통합관리망을 통하여 통지하여야 한다. 〈개정 2017. 1. 4.〉 ② 중앙관서의 장은 제1항에 따라 통지한 보조금 예산안이 국회에서 심의·확정된 후에는 그 확정된 금액 및 내역을 사업별로 해당 보조사업을 수행하려는 자에게 제26조의2제1항에 따른 보조금통합관리망을 통하여 즉시 통지하여야 한다. 〈신설 2017. 1. 4.〉 ③ 중앙관서의 장은 제1항 및 제2항에 따른 통지를 할 때 해당 보조금이 지방자치단체에 대한 보조금인 경우에는 기획재정부장관과 행정안전부장관에게 각각 통보하여야 한다. 〈개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2017. 1. 4., 2017. 7. 26.〉 ④ 중앙관서의 장은 제1항 및 제2항에 따른 통지	

보조금 관리에 관한 법률 [법률 제18585호, 2021. 12 21., 타법개정]	보조금 관리에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32247호, 2021. 12. 28., 일부개정]
를 할 때 보조사업을 수행하려는 자가 시장·군수인 경우에는 해당 시·군을 관할하는 도지사에게 일괄하여 통지할 수 있다. 〈개정 2017. 1. 4.〉 [전문개정 2011. 7. 25.]	
제13조(지방비 부담 의무) 지방자치단체의 장은 보조사업에 대한 지방자치단체의 지방비 부담액을 다른 사업에 우선하여 해당 연도 지방자치단체의 예산에 계상하여야 한다. [전문개정 2011. 7. 25.]	
제14조(출연기관에 대한 별도의 보조금 교부 제한) 국가는 출연금을 예산에 계상한 기관에 대하여는 출연금 외에 별도의 보조금을 예산에 계상할 수 없다. 다만, 기획재정부장관이 사업 수행상 특히 불가피하다고 인정할 때에는 그러하지 아니하다. [전문개정 2011. 7. 25.]	
제15조(보조사업의 존속기간과 연장평가) ① 대통령령으로 정하는 보조사업을 제외한 보조사업의 존속기간은 3년 이내로 한다. ② 기획재정부장관은 존속기간이 만료되는 보조사업에 대하여 실효성 및 재정지원의 필요성을 평가하여 3년 이내의 범위에서 해당 보조사업의 존속기간을 연장할 수 있다. 존속기간이 연장된 보조사업에 대해서도 또한 같다. ③ 기획재정부장관은 제2항에 따른 평가를 실시하기 위하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 보조사업평가단을 구성·운영할 수 있다. ④ 기획재정부장관은 제2항에 따른 보조사업에 대한 평가 결과를 「국가재정법」 제33조에 따른 예산안과 함께 국회에 제출하여야 한다. 〈개정 2021. 6. 15.〉 [전문개정 2016. 1. 28.]	**제6조(보조사업의 존속기간 설정 제외대상 사업)** 법 제15조제1항에서 "대통령령으로 정하는 보조사업"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업을 말한다. 〈개정 2014. 11. 28., 2016. 4. 28.〉 1. 「국가재정법」 제7조제2항제4호의2에 따른 의무지출 사업 2. 「국가재정법」 제38조에 따른 예비타당성조사 또는 「지방재정법」 제37조에 따른 재정투자사업 심사 결과 사업타당성이 인정되어 진행 중인 계속사업 3. 「국가균형발전 특별법」 제40조에 따라 포괄보조금으로 편성한 사업 4. 그 밖에 존속기간의 설정 취지에 적합하지 아니한 사업으로서 보조사업의 존속기간을 3년 이내로 한정할 필요가 없다고 기획재정부장관이 인정하는 사업 [본조신설 2011. 10. 26.] [제목개정 2016. 4. 28.] **제6조의2(보조사업평가단의 구성 및 운영)** ① 기획재정부장관은 법 제15조제3항에 따라 다음 각 호

보조금 관리에 관한 법률 [법률 제18585호, 2021. 12 21., 타법개정]	보조금 관리에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32247호, 2021. 12. 28., 일부개정]
	의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 보조사업평가위원을 선정하여 보조사업평가단(이하 "평가단"이라 한다)을 구성·운영할 수 있다. 〈개정 2016. 4. 28.〉 1. 보조금의 운용 및 관련 분야에 관한 전문지식이 있는 조교수 이상의 대학교수 2. 정부출연기관에 소속된 박사학위 소지자로서 보조금에 관한 전문지식이 있는 사람 3. 5년 이상의 실무경험이 있는 변호사·공인회계사·세무사 및 금융업무 전문가 4. 그 밖에 보조금 사업 운용실태의 조사 및 평가 업무에 관한 전문지식과 경험이 풍부한 사람 ② 평가단은 평가대상 보조사업을 수행하는 중앙관서의 장에게 그 보조사업의 평가와 관련된 자료 및 정보 제출을 요청할 수 있다. 이 경우 해당 중앙관서의 장은 특별한 사유가 없으면 이에 따라야 한다. ③ 제1항과 제2항에서 규정한 사항 외에 평가단의 구성 및 운영에 필요한 사항은 기획재정부장관이 정한다. [본조신설 2011. 10. 26.]
제15조의2(보조금관리위원회) ① 보조금 예산의 편성·집행·관리 등에 관한 주요사항을 심의하기 위하여 기획재정부장관 소속으로 보조금관리위원회(이하“위원회”라 한다)를 둔다. ② 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다. 1. 보조사업과 관련된 주요정책의 결정과 제도 개선에 관한 사항 2. 보조사업 및 보조사업자 선정 등의 타당성 확인에 관한 사항 3. 보조금의 중복 또는 부정 수급을 방지하기 위한 대책의 수립·운영과 보조사업의 정비에 관한 사항 4. 제26조의2에 따른 보조금통합관리망의 구축 및 운영에 관한 사항 5. 그 밖에 위원회의 위원장이 필요하다고 인정하여 심의에 부치는 사항	

보조금 관리에 관한 법률 [법률 제18585호, 2021. 12 21., 타법개정]	보조금 관리에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32247호, 2021. 12. 28., 일부개정]
③ 그 밖에 위원회의 구성 및 운영에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. [본조신설 2021. 6. 15.]	
제3장 보조금의 교부 신청과 교부 결정 〈개정 2011.7.25〉	
제16조(보조금의 교부 신청) ① 보조금의 교부를 받으려는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 보조사업의 목적과 내용, 보조사업에 드는 경비, 그 밖에 필요한 사항을 적은 신청서에 중앙관서의 장이 정하는 서류를 첨부하여 중앙관서의 장이 지정한 기일 내에 중앙관서의 장에게 제출하여야 한다. ② 중앙관서의 장은 공모(公募)를 통하여 제1항에 따른 보조금 교부신청서를 제출받아야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다. 1. 보조사업을 수행하려는 자의 신청에 의하여 예산에 반영된 사업 중 그 신청자가 수행하지 아니하고는 보조사업의 목적을 달성할 수 없다고 인정하는 경우 2. 보조사업을 수행하려는 자가 지방자치단체의 장인 경우 3. 제1호 및 제2호에서 규정한 경우 외에 보조사업의 특성을 고려하여 공모방식으로 하는 것이 적절하지 아니하다고 인정하는 경우 [전문개정 2011. 7. 25.]	**제7조(보조금 교부신청서)** ① 법 제16조에 따른 보조금 교부신청서에는 다음 각 호의 사항을 모두 적어야 한다. 1. 신청자의 성명 또는 명칭과 주소 2. 보조사업의 목적과 내용 3. 보조사업에 드는 경비와 교부받으려는 보조금의 금액 4. 자기가 부담하여야 할 금액 5. 보조사업의 착수 예정일과 완료 예정일 6. 그 밖에 중앙관서의 장이 정하는 사항 ② 제1항의 보조금 교부신청서에는 다음 각 호의 사항을 적은 사업계획서를 첨부하여야 한다. 다만, 중앙관서의 장이 정하는 경우에는 사업계획서의 기재사항 중 전부 또는 일부를 생략할 수 있다. 1. 신청자가 경영하는 주된 사업의 개요 2. 신청자의 자산과 부채에 관한 사항 3. 보조사업의 수행계획에 관한 사항 4. 교부받으려는 보조금 금액의 산출기초 5. 보조사업에 드는 경비의 사용방법 6. 보조사업에 드는 경비 중 보조금으로 충당되는 부분 외의 경비를 부담하는 자의 성명 또는 명칭과 부담하는 금액 및 부담하는 방법 7. 보조사업의 효과 8. 보조사업을 수행함에 따라 발생할 수입금액에 관한 사항 9. 그 밖에 중앙관서의 장이 정하는 사항 [전문개정 2011. 10. 26.]
제17조(보조금의 교부 결정) ① 중앙관서의 장은 제16조에 따른 보조금의 교부신청서가 제출된 경우에는 다음 각 호의 사항을 조사하여 지체 없이 보	

보조금 관리에 관한 법률 [법률 제18585호, 2021. 12 21., 타법개정]	보조금 관리에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32247호, 2021. 12. 28., 일부개정]
조금의 교부 여부를 결정하여야 한다.〈개정 2020. 6. 9.〉 1. 법령 및 예산의 목적에의 적합 여부 2. 보조사업 내용의 적정성 3. 금액 산정의 착오 유무 4. 자기자금의 부담능력 유무(자금의 일부를 보조사업자가 부담하는 경우만 해당한다) ② 중앙관서의 장은 제16조제2항에 따라 공모방식으로 보조금 교부신청서를 제출받은 경우에는 제1항에 따른 보조금의 교부 여부를 결정하기 전에 보조사업자선정위원회의 심의를 거쳐야 한다. ③ 제2항에 따른 보조사업자선정위원회의 구성·운영에 필요한 기본적인 사항은 기획재정부장관이 정하며, 그 밖의 세부사항은 중앙관서의 장이 정한다. [전문개정 2011. 7. 25.]	
	제17조(사무의 위임) 중앙관서의 장은 다음 각 호에 해당하는 사무 중 해당 중앙관서의 장이 정하여 고시하는 사무를 소속 관서의 장 또는 지방자치단체의 장에게 위임한다. 1. 법 제16조제1항에 따른 보조금 교부 신청의 접수 2. 법 제17조제1항에 따른 보조금의 교부 결정 3. 법 제21조제1항 및 제30조제1항·제2항에 따른 교부 결정의 취소 4. 법 제27조제1항에 따른 보조사업실적보고서 또는 간접보조사업실적보고서의 접수 5. 법 제28조에 따른 보조사업의 실적 심사 및 보조금의 금액 확정 6. 법 제31조에 따른 보조금의 반환에 관한 처분 7. 법 제36조에 따른 보고의 접수 및 검사 또는 질문 [전문개정 2011. 10. 26.]
	제17조의3(공표심의위원회의 구성 및 운영) ① 공표심의위원회는 위원장 1명을 포함하여 9명 이내의 위원으로 구성한다. ② 위원장은 해당 중앙관서의 장의 차관(차관이

보조금 관리에 관한 법률 [법률 제18585호, 2021. 12 21., 타법개정]	보조금 관리에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32247호, 2021. 12. 28., 일부개정]
	없는 중앙관서는 해당 중앙관서의 부기관장을 말한다)이 된다. 이 경우 복수차관이 있는 기관은 해당 중앙관서의 장이 지명하는 차관으로 한다. ③ 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 성별 등을 고려하여 해당 중앙관서의 장이 임명하거나 위촉한다. 1. 해당 중앙관서의 고위공무원단에 속하는 공무원으로서 3명 이내 2. 보조사업에 대한 전문적 학식 및 경험이 풍부한 민간전문가로서 5명 이내 ④ 제3항제2호에 따라 중앙관서의 장이 위촉하는 위원의 임기는 3년으로 한다. ⑤ 공표심의위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. ⑥ 공표심의위원회 위원의 해임 및 해촉에 관하여는 제6조의3제5항을 준용한다. 이 경우 "기획재정부장관"은 "해당 중앙관서의 장"으로 본다. ⑦ 제1항부터 제6항까지에서 규정한 사항 외에 공표심의위원회의 구성 및 운영에 필요한 사항은 공표심의위원회의 의결을 거쳐 해당 중앙관서의 장이 정한다. [본조신설 2016. 4. 28.]
제18조(보조금의 교부 조건) ① 중앙관서의 장은 보조금의 교부를 결정할 때 법령과 예산에서 정하는 보조금의 교부 목적을 달성하는 데에 필요한 조건을 붙일 수 있다. ② 중앙관서의 장은 보조금의 교부를 결정할 때 보조사업이 완료된 때에 그 보조사업자에게 상당한 수익이 발생하는 경우에는 그 보조금의 교부 목적에 위배되지 아니하는 범위에서 이미 교부한 보조금의 전부 또는 일부에 해당하는 금액을 국가에 반환하게 하는 조건을 붙일 수 있다. [전문개정 2011. 7. 25.]	
제19조(보조금 교부 결정의 통지) ① 중앙관서의 장은 보조금의 교부를 결정하였을 때에는 그 교부 결정의 내용(그에 조건을 붙인 경우에는 그 조건	

보조금 관리에 관한 법률 [법률 제18585호, 2021. 12 21., 타법개정]	보조금 관리에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32247호, 2021. 12. 28., 일부개정]
을 포함한다. 이하 같다)을 지체 없이 보조금의 교부를 신청한 자에게 통지하여야 한다. ② 중앙관서의 장은 제1항에 따라 보조금의 교부결정을 통지하였을 때에는 지방자치단체에 대한 보조금의 경우 단위사업별·보조사업자별로 작성한 교부 결정 내용을 즉시 기획재정부장관과 행정안전부장관에게 통보하여야 한다. 〈개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2017. 7. 26.〉 [전문개정 2011. 7. 25.]	
	제19조(고유식별정보의 처리) 중앙관서의 장(해당 권한이 위임된 경우에는 그 권한을 위임받은 자를 포함한다) 또는 지방자치단체의 장은 다음 각 호의 사무를 수행하기 위하여 불가피한 경우 「개인정보 보호법 시행령」 제19조에 따른 주민등록번호, 여권번호 또는 외국인등록번호가 포함된 자료를 처리할 수 있다. 〈개정 2017. 5. 8.〉 1. 보조금통합관리망의 구축·운영·관리 및 이를 이용한 보조금관리에 관한 사무 2. 법 제31조에 따른 보조금의 반환에 관한 사무 3. 법 제31조의2에 따른 보조사업 수행 배제 등에 관한 사무 4. 법 제33조에 따른 보조금수령자에 대한 보조금의 환수에 관한 사무 5. 법 제33조의2에 따른 제재부가금 및 가산금의 부과·징수에 관한 사무 6. 법 제33조의3에 따른 강제징수에 관한 사무 7. 법 제35조에 따른 재산 처분의 제한에 관한 사무 8. 법 제36조의2에 따른 명단 등의 공표에 관한 사무 9. 법 제39조의2에 따른 신고포상금의 지급에 관한 사무 [본조신설 2016. 4. 28.]
제20조(보조금의 통합 운용) ① 중앙관서의 장은 보조금의 교부 결정을 할 때 보조사업의 명세를 세분함으로써 보조금의 규모가 영세하여질 경우에는 단위사업 내의 여러 개의 경비 명세를 합하여 교부 결정을 하여야 한다.	**제8조(보조금의 통합기준 등)** ① 법 제20조제2항에 따라 단위사업 내의 여러 개의 경비 명세를 합하여 교부 결정을 하여야 하는 금액의 기준은 개별 보조사업자에게 교부하는 금액이 연간 500만원 미만인 경우로 한다.

보조금 관리에 관한 법률 [법률 제18585호, 2021. 12 21., 타법개정]	보조금 관리에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32247호, 2021. 12. 28., 일부개정]
② 제1항에 따라 단위사업 내의 여러 개의 경비 명세를 합하여 교부 결정을 하여야 하는 금액 등의 기준은 대통령령으로 정한다. ③ 중앙관서의 장은 대통령령으로 정하는 바에 따라 사업목적이 유사한 보조사업의 예산을 통합하여 운용할 수 있다. [전문개정 2011. 7. 25.]	② 기획재정부장관은 법 제20조제3항에 따라 사업목적이 유사한 보조사업의 예산을 통합하여 운용하려는 경우에는 각 보조사업 간 집행금액의 변경 가능성, 보조사업 예산을 통합 집행하는 경우의 효율성 등을 고려하여야 한다. ③ 제2항에 따른 보조사업 간 집행금액의 변경 가능 범위, 구체적인 집행 방법 및 절차 등은 기획재정부장관이 정한다. [전문개정 2011. 10. 26.]
제21조(사정 변경에 의한 교부 결정의 취소 등) ① 중앙관서의 장은 보조금의 교부를 결정한 경우 그 후에 발생한 사정의 변경으로 특히 필요하다고 인정할 때에는 보조금의 교부 결정 내용을 변경하거나 그 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다. 다만, 이미 수행된 부분의 보조사업에 대하여는 그러하지 아니하다. ② 중앙관서의 장이 제1항에 따라 보조금의 교부 결정을 취소할 수 있는 경우는 보조금의 교부 결정을 한 후에 발생한 천재지변이나 그 밖의 사정 변경으로 보조사업의 전부 또는 일부를 계속할 필요가 없는 경우와 대통령령으로 정하는 경우로 한정한다. ③ 중앙관서의 장이 제1항에 따라 보조금의 교부 결정 내용을 변경하거나 교부 결정을 취소하려는 경우에는 다음 각 호의 사항을 적은 서류를 기획재정부장관에게 제출하고 협의를 하여야 한다. 다만, 중요하지 아니한 사항인 경우에는 기획재정부장관에게 통보함으로써 협의를 갈음할 수 있다. 1. 교부 결정의 취소 등을 하여야 할 사유 2. 교부 결정의 취소 등에 대한 해당 보조사업자의 의견 3. 교부 결정의 취소로 인한 미교부 보조금의 향후 사용계획 ④ 중앙관서의 장은 제1항에 따라 보조금의 교부 결정을 취소한 경우에 그 취소로 인하여 특히 필요하게 된 사무 또는 사업에 대하여는 대통령령으로 정하는 바에 따라 보조금을 교부하여야 한다.	**제9조(사정 변경에 의한 교부 결정의 취소)** 법 제21조제2항에서 "대통령령으로 정하는 경우"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다. 1. 보조사업의 수행에 필요한 토지 또는 주요시설 등을 보조사업자 또는 간접보조사업자의 책임에 속하지 아니하는 사유로 사용하거나 이용할 수 없게 된 경우 2. 보조사업 또는 간접보조사업에 드는 경비 중 보조금 또는 간접보조금으로 충당되는 부분 외의 경비(보조사업자 또는 간접보조사업자가 부담하는 경비는 제외한다)를 그의 책임에 속하지 아니하는 사유로 조달하지 못하는 경우 [전문개정 2011. 10. 26.] **제10조(교부 결정의 취소에 따라 필요한 보조금의 교부)** 법 제21조제4항에 따라 교부하여야 할 보조금은 다음 각 호의 어느 하나의 경비로 한정한다. 1. 보조사업에 관련된 기계·기구 또는 임시건물의 철거와 그 밖의 남은 업무 처리에 필요한 경비 2. 보조사업을 수행하기 위하여 체결한 계약을 해제하는 경우에 지급하여야 할 배상금 [전문개정 2011. 10. 26.]

보조금 관리에 관한 법률 [법률 제18585호, 2021. 12 21., 타법개정]	보조금 관리에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32247호, 2021. 12. 28., 일부개정]
⑤ 제1항에 따라 보조금의 교부 결정 내용을 변경하거나 교부 결정을 취소할 경우에는 제19조제1항을 준용한다. ⑥ 제1항에 따라 보조금의 교부 결정 내용을 변경하거나 교부 결정을 일부 취소할 경우에 수정하여 교부하는 보조금에 대하여도 제20조를 준용한다. [전문개정 2011. 7. 25.]	
제4장 보조사업의 수행 〈개정 2011.7.25〉	
제22조(용도 외 사용 금지) ① 보조사업자는 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분에 따라 선량한 관리자의 주의로 성실히 그 보조사업을 수행하여야 하며 그 보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니 된다. ② 간접보조사업자는 법령과 간접보조금의 교부 목적에 따라 선량한 관리자의 주의로 간접보조사업을 수행하여야 하며 그 간접보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니 된다. ③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 제31조제4항에 따라 보조금 초과액을 반납하지 아니하고 활용하는 경우에는 유사한 목적의 사업에 사용할 수 있다. [전문개정 2011. 7. 25.]	
제23조(보조사업의 내용 변경 등) 보조사업자는 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 드는 경비의 배분을 변경하려면 중앙관서의 장의 승인을 받아야 한다. 다만, 중앙관서의 장이 정하는 경미한 사항은 그러하지 아니하다. [전문개정 2011. 7. 25.]	
제24조(보조사업의 인계 등) 보조사업자는 사정의 변경으로 그 보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지하려면 중앙관서의 장의 승인을 받아야 한다. [전문개정 2011. 7. 25.]	
제25조(보조사업의 수행 상황 점검 등) ① 보조사업자 또는 간접보조사업자는 중앙관서의 장이 정하는 바에 따라 보조사업 또는 간접보조사업의 수행 상황을 중앙관서의 장 또는 보조사업자에게 보고	**제10조의2(보조사업 관련 자료의 보관)** ① 법 제25조제3항에 따른 보조사업 또는 간접보조사업의 수행과 관련된 자료의 보관기간은 5년으로 한다. ② 법 제25조제3항 및 제4항에 따라 보관하여야

보조금 관리에 관한 법률 [법률 제18585호, 2021. 12 21., 타법개정]	보조금 관리에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32247호, 2021. 12. 28., 일부개정]
하여야 한다. ② 중앙관서의 장은 보조사업 또는 간접보조사업의 수행 상황을 파악하기 위하여 필요한 경우 현장조사를 할 수 있다. ③ 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조사업 또는 간접보조사업의 수행과 관련된 자료를 5년의 범위에서 대통령령으로 정하는 기간 동안 보관하여야 한다. ④ 제3항에 따라 보관하여야 하는 자료의 범위, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. [전문개정 2011. 7. 25.]	하는 자료는 「감사원법」 제25조에 따른 계산서, 증거서류 및 계산서 또는 증거서류의 내용을 설명하기 위하여 필요한 서류로 한다. [본조신설 2011. 10. 26.]
제26조(보조사업의 수행명령) ① 중앙관서의 장은 보조사업자가 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분에 따라 보조사업을 수행하지 아니한다고 인정할 때에는 그 보조사업자에게 보조사업 수행에 필요한 명령을 할 수 있다. ② 중앙관서의 장은 보조사업자가 제1항의 명령을 위반하였을 때에는 그 보조사업의 수행을 일시 정지시킬 수 있다. [전문개정 2011. 7. 25.]	**제10조의3(보조사업 수행의 일시 정지)** 중앙관서의 장은 법 제26조제2항에 따라 보조사업의 수행을 일시 정지시키는 경우에는 일정한 기한을 정하여 보조사업자에게 해당 보조금 교부 결정의 내용과 조건에 적합한 조치를 하게 하여야 한다. 이 경우 그 조치를 하지 아니하면 법 제30조제1항에 따라 해당 보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소한다는 뜻을 분명하게 밝혀야 한다. [전문개정 2011. 10. 26.] [제11조에서 이동 〈2017. 5. 8.〉]
제26조의2(보조금통합관리망의 구축 등) ①기획재정부장관 및 중앙관서의 장은 보조사업을 원활하게 수행하고 보조금의 중복 수급이나 부정 수급을 방지하기 위하여 보조금통합관리망(이하 "보조금통합관리망"이라 한다)을 구축하여야 하고, 보조사업 및 보조사업자의 선정, 보조사업의 집행 및 사후관리 등에 관한 구체적인 기준을 마련하는 등 필요한 조치를 하여야 한다. 〈개정 2015. 7. 20., 2016. 1. 28., 2017. 1. 4.〉 ② 중앙관서의 장(제38조에 따라 사무를 위임받은 소속 관서의 장을 포함한다. 이하 이 조, 제26조의3 및 제26조의4에서 같다), 지방자치단체의 장, 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조금통합관리망을 통하여 관련된 보조사업 또는 간접보조사업의 집행 및 사후관리 등 보조금의 관리에 관한 업무를 수행하여야 한다. 다만, 통일·안보 등에 관	**제10조의4(보조금관리정보)** 법 제26조의2제3항제7호에서 "대통령령으로 정하는 사항"이란 다음 각 호의 사항을 말한다. 1. 보조금을 교부, 집행 및 정산하는 사업의 단위에 관한 사항 2. 보조사업의 유사·중복 여부의 검증 및 대국민 맞춤형 서비스 제공 등을 위하여 기획재정부장관이 정하는 사업의 단위별 보조사업의 정보에 관한 사항 [본조신설 2017. 5. 8.]

보조금 관리에 관한 법률 [법률 제18585호, 2021. 12 21., 타법개정]	보조금 관리에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32247호, 2021. 12. 28., 일부개정]
련된 보조사업 또는 간접보조사업으로서 보조금통합관리망을 통하여 업무를 수행하는 것이 적절하지 아니하다고 기획재정부장관이 관계 중앙관서의 장과 협의하여 정하는 보조사업 또는 간접보조사업은 제외한다. 〈신설 2017. 1. 4.〉 ③ 보조금통합관리망에는 다음 각 호의 사항에 대한 자료 또는 정보(이하 "보조금관리정보"라 한다)가 포함되어야 한다. 〈신설 2015. 7. 20., 2017. 1. 4.,2021. 12. 21.〉 1. 보조사업자, 간접보조사업자 또는 보조금수령자(이하 "보조사업자등"이라 한다)의 선정 및 자격확인 등 보조금 또는 간접보조금 수급자격의 적격 여부에 관한 사항 2. 보조금 또는 간접보조금의 지출과 관련된 증빙자료 등 보조금 또는 간접보조금 집행의 적절성 확인에 관한 사항 3. 보조금 또는 간접보조금의 수급 이력 또는 개별 법령에 따른 급부금 중 보조금 또는 간접보조금과 통합적인 관리가 필요한 급부금의 수급 이력의 관리에 관한 사항 4. 「국가재정법」 제85조의6에 따른 보조사업에 대한 성과보고서 5. 「국가재정법」 제54조에 따른 국고보조금의 교부실적과 보조금 집행실적 6. 제15조에 따른 보조사업 운용 평가 결과 7. 그 밖에 보조사업의 효과적인 통합관리를 위하여 대통령령으로 정하는 사항 [본조신설 2011. 7. 25.] [제목개정 2017. 1. 4.]	
제26조의3(자료 또는 정보의 제공 요청 등) ① 중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장은 보조사업자등의 선정 및 자격관리, 보조금 또는 간접보조금의 중복·부정 수급 방지 등 보조금의 효율적인 집행 및 관리를 위하여 보조금통합관리망을 통하여 보조사업자등에 대한 다음 각 호의 자료 또는 정보를 제공받아 처리(「개인정보 보호법」 제2조제2호의 처리를 말한다. 이하 이 조 및 제26조의5부	**제10조의5(자료 또는 정보의 제공 요청)** ① 법 제26조의3제1항제6호가목 및 같은 항 제8호에서 "대통령령으로 정하는 자료 또는 정보"란 각각 별표 4에 따른 자료 또는 정보를 말한다. 〈개정 2018. 3. 13.〉 ② 기획재정부장관은 법 제26조의3제2항에 따라 중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장이 관계 기관의 장에게 같은 조 제1항 각 호의 자료 또는 정

보조금 관리에 관한 법률 [법률 제18585호, 2021. 12 21., 타법개정]	보조금 관리에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32247호, 2021. 12. 28., 일부개정]
터 제26조의9까지에서 같다)할 수 있다.〈개정 2020. 12. 29.〉 1. 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」 제9조에 따른 가족관계 등록사항에 관한 전산정보자료 2. 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제2호 및 제3호에 따른 금융자산 및 금융거래의 내용에 대한 자료 또는 정보(이하 "금융정보"라 한다) 3. 「부동산등기법」 제2조제3호에 따른 등기기록 4. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 신용정보(이하 "신용정보"라 한다) 5. 「주민등록법」 제28조에 따른 주민등록전산정보 6. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 과세 관련 자료 또는 정보 가. 「국세기본법」 제81조의13제1항에 따른 과세정보로서 대통령령으로 정하는 자료 또는 정보 나. 「국세징수법」 제6조에 따른 납세증명서 다. 「부가가치세법」 제8조에 따른 사업자등록 관련 자료 또는 정보 라. 「소득세법」 제163조제1항 후단에 따른 전자계산서 또는 「부가가치세법」 제32조제2항에 따른 전자세금계산서 마. 「조세특례제한법」 제100조의2에 따른 근로장려금 관련 자료 또는 정보 바. 「지방세징수법」 제5조에 따른 납세증명서 또는 「지방세기본법」 제86조제1항에 따른 과세정보 7. 국민건강보험, 국민연금, 고용보험, 산업재해보상보험, 국민기초생활보장급여, 기초연금 또는 장애인연금에 관한 자료 또는 정보 8. 그 밖에 보조사업 또는 간접보조사업의 효율적 운영 및 보조금의 중복·부정 수급 방지를 위하여 필요한 자료로서 대통령령으로 정하는 자료 또는 정보 ② 중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장은 보조금의 효율적인 집행 및 관리에 필요한 범위에서 관계 기관의 장에게 제1항 각 호의 자료 또는 정	보의 제공을 요청한 경우 해당 자료 또는 정보가 신속하고 효율적으로 제공될 수 있도록 관계 기관의 장과 협의하여 보조금통합관리망과 같은 항 각 호의 자료 또는 정보 관련 시스템을 연계할 수 있다. 〈신설 2018. 3. 13.〉 [본조신설 2017. 5. 8.]

보조금 관리에 관한 법률 [법률 제18585호, 2021. 12 21., 타법개정]	보조금 관리에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32247호, 2021. 12. 28., 일부개정]
보(금융정보 또는 신용정보는 제외한다)의 제공을 요청할 수 있다. 이 경우 요청을 받은 관계 기관의 장은 특별한 사유가 없으면 그 요청에 따라야 한다. ③ 보조사업자 또는 간접보조사업자는 관련된 보조금 또는 간접보조금의 집행 및 중복·부정 수급 여부에 대한 확인을 위하여 필요한 범위에서 보조금통합관리망을 통하여 제1항 각 호의 자료 또는 정보를 보유하거나 이용할 수 있다. ④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 자료 또는 정보의 제공요청 및 보유 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. [전문개정 2017. 1. 4.]	
제26조의4(금융정보 또는 신용정보의 제공) ① 중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장은 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제4조제1항 및 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제32조제2항에도 불구하고 보조사업자등의 선정 및 자격관리, 보조금 또는 간접보조금의 중복·부정 수급 방지 등 보조금의 효율적인 집행 및 관리를 위하여 필요한 범위에서 보조금통합관리망을 통하여 금융기관등(「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융회사등 및 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제25조에 따른 신용정보집중기관을 말한다. 이하 이 조에서 "금융기관등"이라 한다)의 장에게 금융정보 또는 신용정보의 제공을 요청할 수 있다. ② 중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장은 제1항에 따라 금융기관등의 장에게 금융정보 또는 신용정보의 제공을 요청하는 경우 해당 금융정보 또는 신용정보의 명의인의 정보제공에 대한 동의 서면을 함께 제출하여야 한다. 이 경우 동의 서면은 전자적 형태로 바꾸어 제출할 수 있다. ③ 금융정보 또는 신용정보의 제공을 요청받은 금융기관등의 장은 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제4조 및 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제32조에도 불구하고 명의인의 금융정보 또는 신용정보를 제공하여야 한다. ④ 금융정보 또는 신용정보를 제공한 금융기관등	**제10조의6(금융정보 또는 신용정보의 제공 요청 등)** ① 중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장은 법 제26조의4제1항에 따라 금융기관등(「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융회사등 및 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제25조제2항제1호에 따른 종합신용정보집중기관에 따른 신용정보집중기관을 말한다. 이하 같다)의 장에게 금융정보 또는 신용정보의 제공을 요청하는 경우에는 다음 각 호의 사항이 포함된 문서(전자문서를 포함한다)로 하여야 한다.〈개정 2020. 8. 4.〉 1. 금융정보 또는 신용정보의 제공을 요청하는 보조사업자, 간접보조사업자 또는 보조금수령자(이하 "보조사업자등"이라 한다)의 성명 및 주민등록번호(법인의 경우에는 법인의 명칭·대표자의 성명 및 법인등록번호를 말한다. 이하 이 조에서 같다) 2. 제공을 요청하는 금융정보 또는 신용정보의 범위, 조회 기준일 및 조회 기간 ② 제1항에 따른 요청을 받은 금융기관등의 장은 중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장에게 다음 각 호의 내용을 포함한 금융정보 또는 신용정보를 제공하여야 한다. 1. 금융정보 또는 신용정보의 제공을 요청받은 보조사업자등의 성명 및 주민등록번호 2. 금융정보 또는 신용정보를 제공하는 금융기관

보조금 관리에 관한 법률 [법률 제18585호, 2021. 12 21., 타법개정]	보조금 관리에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32247호, 2021. 12. 28., 일부개정]
의 장은 금융정보 또는 신용정보의 제공 사실을 명의인에게 통보하여야 한다. 다만, 명의인이 동의한 경우에는 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제4조의2제1항 및 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제32조제7항에도 불구하고 통보하지 아니할 수 있다. ⑤ 제1항부터 제4항까지에서 규정한 사항 외에 금융정보 또는 신용정보의 제공 요청 및 동의 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. [본조신설 2017. 1. 4.]	등의 명칭 3. 제공 대상 금융상품명과 계좌번호 4. 금융정보 또는 신용정보의 내용 ③ 중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장은 금융기관등의 장에게 해당 금융기관등이 가입한 협회, 연합회 또는 중앙회 등의 정보통신망을 이용하여 법 제26조의4제1항에 따른 금융정보 또는 신용정보를 제공하도록 요청할 수 있다. [본조신설 2017. 5. 8.]
제26조의5(보조금관리정보 등의 파기) ① 보조금관리정보를 보유한 자는 그 정보를 보유한 날부터 5년이 지나면 즉시 파기하여야 한다. 다만, 보조금의 중복·부정 수급 방지를 위하여 보유할 필요가 있다고 인정되는 경우로서 대통령령으로 정하는 자료 또는 정보는 5년을 초과하여 필요성이 인정되는 때까지 보유할 수 있다. ② 제26조의3제1항 각 호의 자료 또는 정보를 수집한 자는 자격 검증 등 처리 목적을 달성한 즉시 수집한 자료 또는 정보를 폐기하여야 한다. 다만, 다른 법령에 따라 보존하여야 하거나 증거자료 관리가 필요한 경우에는 그러하지 아니하다. [본조신설 2017. 1. 4.]	**제10조의7(5년 초과 보유대상 자료 또는 정보)** 법 제26조의5제1항 단서에서 "대통령령으로 정하는 자료 또는 정보"란 다음 각 호의 자료 또는 정보를 말한다. 1. 보조금 중복·부정 수급 여부 확인에 관한 자료 또는 정보 2. 법 제30조에 따른 보조금 교부 결정의 취소에 관한 자료 또는 정보 3. 법 제31조의2에 따른 보조사업 또는 간접보조사업의 수행대상 배제와 보조금 또는 간접보조금의 교부 제한에 관한 자료 또는 정보 4. 법 제33조에 따른 보조금의 환수에 관한 자료 또는 정보 5. 법 제33조의2에 따른 제재부가금 및 가산금의 부과·징수에 관한 자료 또는 정보 6. 법 제35조에 따른 중요재산의 처분 제한에 관한 자료 또는 정보 7. 법 제36조의2에 따른 보조금 부정수급자 명단 공표에 관한 자료 또는 정보 [본조신설 2017. 5. 8.]
제26조의6(보조금관리정보 등의 보호) ① 누구든지 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여서는 아니 된다. 1. 보조금관리정보의 처리를 방해할 목적으로 보조금관리정보를 위조·변경·훼손하거나 말소하는 행위 2. 업무상 알게 된 보조금관리정보를 목적 외의	

보조금 관리에 관한 법률 [법률 제18585호, 2021. 12 21., 타법개정]	보조금 관리에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32247호, 2021. 12. 28., 일부개정]
다른 용도로 사용하거나 다른 사람 또는 기관에 제공·누설하는 행위 3. 보조금통합관리망을 위조·변경하거나 훼손하는 행위 4. 정당한 권한 없이 보조금관리정보를 처리하거나 허용된 권한을 초과하여 보조금관리정보를 처리하는 행위 ② 기획재정부장관은 보조금관리정보를 보조금의 효율적인 집행 및 관리 목적의 범위에서 사용하여야 하며, 다음 각 호의 경우를 제외하고는 목적 외의 용도로 타인에게 제공 또는 누설되지 아니하도록 하여야 한다. 1. 「개인정보 보호법」 제2조제3호에 따른 정보주체로부터 별도의 동의를 받은 경우 2. 법원의 제출명령 또는 법관이 발부한 영장에 의하여 보조금관리정보를 요구하는 경우 3. 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우 ③ 제2항 각 호에 따라 목적 외의 용도로 보조금관리정보를 이용하려는 자는 기획재정부장관이 정하는 바에 따라 기획재정부장관의 승인을 받아야 한다. ④ 기획재정부장관은 보조금관리정보를 안전하게 보호하기 위하여 필요한 기술적·물리적 대책을 포함한 보호조치를 수립·시행하여야 한다. [본조신설 2017. 1. 4.]	
제26조의7(보조금통합관리망의 운영 등의 총괄 및 업무의 위탁) ① 기획재정부장관은 보조금통합관리망의 구축, 운영 및 유지·보수 등 관리에 관한 업무를 총괄한다. ② 기획재정부장관은 제1항에 따라 업무를 총괄하고 보조금 또는 간접보조금의 중복·부정 수급을 방지하기 위하여 필요한 범위에서 관계 기관의 장에게 제26조의3제1항 각 호의 자료 또는 정보의 제공을 요청할 수 있고, 이를 제공받은 목적의 범위에서 처리할 수 있다. ③ 기획재정부장관이 제2항에 따라 요청하는 정보가 금융정보 또는 신용정보에 해당하는 경우 정보	**제10조의8(보조금의 예탁 및 지급)** ① 법 제26조의7제5항 전단에서 "한국재정정보원 등 대통령령으로 정하는 기관"이란 「한국재정정보원법」에 따른 한국재정정보원(이하 "한국재정정보원"이라 한다)을 말한다. ② 기획재정부장관은 법 제26조의7제5항 후단에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 중앙관서의 장 또는 보조사업자로 하여금 보조금 또는 간접보조금을 보조사업자 또는 간접보조사업자에게 각각 교부하기 전에 제1항에 따른 기관(이하 "예탁기관"이라 한다)이 지정한 계좌에 예탁(預託)하게 할 수 있다. 다만, 다른 법령

보조금 관리에 관한 법률 [법률 제18585호, 2021. 12 21., 타법개정]	보조금 관리에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32247호, 2021. 12. 28., 일부개정]
의 제공 요청 및 절차 등에 관하여는 제26조의4를 준용한다. 이 경우 "중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장"은 "기획재정부장관"으로, "금융기관등의 장"은 "관계 기관의 장"으로 본다. ④ 기획재정부장관은 다음 각 호의 업무를 「한국재정정보원법」에 따른 한국재정정보원(이하 이 조에서 "한국재정정보원"이라 한다)에 위탁한다. 1. 보조금통합관리망의 유지·개선 등 운영에 관한 업무 2. 보조금관리정보 및 제26조의3제1항에 따른 자료 또는 정보의 처리에 관한 업무 3. 보조금 또는 간접보조금의 신청, 접수, 결정, 교부 및 사후관리의 전자적 지원에 관한 업무 4. 제39조의3제1항에 따른 대국민 포털의 관리에 관한 업무 ⑤ 기획재정부장관은 보조금의 효율적인 관리를 위하여 한국재정정보원 등 대통령령으로 정하는 기관에 보조금을 예탁(預託)하여 지급하게 할 수 있다. 이 경우 예탁되는 보조금의 범위, 구체적인 예탁 방법, 예탁된 보조금의 지급 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. [본조신설 2017. 1. 4.]	에서 보조금 또는 간접보조금의 예탁에 대하여 특별한 규정을 두고 있는 경우에는 그 법령에 따른다. 1. 중앙관서의 장이 보조사업자인 지방자치단체의 장에게 보조금을 교부하는 경우 2. 보조사업자인 지방자치단체의 장이 다른 지방자치단체의 장에게 간접보조금을 교부하는 경우 ③ 보조사업자 또는 간접보조사업자는 제2항 본문에 따라 예탁된 보조금 또는 간접보조금의 지급을 요청하는 경우에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 집행과 관련된 증빙자료를 보조금통합관리망을 통하여 예탁기관에 제출하여야 한다. 1. 「소득세법」 제163조제1항 후단에 따른 전자계산서 또는 「부가가치세법」 제32조제2항에 따른 전자세금계산서 2. 보조금의 집행을 목적으로 하는 「여신전문금융업법」에 따른 신용카드업자로부터 발급받는 신용카드 또는 직불카드로서 기획재정부장관이 정하는 보조금 전용카드의 거래승인내역 3. 그 밖에 보조금의 집행을 증명할 수 있는 자료 ④ 제3항에 따른 요청을 받은 예탁기관은 같은 항 각 호에 따른 자료를 보조금통합관리망을 통하여 확인한 경우에는 보조금 또는 간접보조금을 요청한 보조사업자등에게 지체 없이 지급하여야 한다. ⑤ 예탁기관은 제2항에 따라 예탁된 보조금 또는 간접보조금의 집행잔액, 이자수입 및 보조사업의 수익금을 보조사업자 또는 간접보조사업자를 대신하여 중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장에게 반납할 수 있다. [본조신설 2017. 5. 8.]
제26조의8(다른 정보시스템과의 연계) ① 기획재정부장관은 보조금의 통합적인 관리를 위하여 필요한 범위에서 관계 기관의 장에게 보조금통합관리망과 다음 각 호의 정보시스템과의 연계를 요청할 수 있다. 이 경우 요청을 받은 관계 기관의 장은 특별한 사유가 없으면 그 요청에 따라야 한다. 〈개정 2021.8.17.〉 1. 「사회보장기본법」 제37조제2항에 따른 사회보	

보조금 관리에 관한 법률 [법률 제18585호, 2021. 12 21., 타법개정]	보조금 관리에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32247호, 2021. 12. 28., 일부개정]
장정보시스템 2. 「지방재정법」 제96조의2제1항에 따른 정보시스템 3. 「초·중등교육법」 제30조의4제1항에 따른 교육정보시스템 4. 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제28조제1항에 따른 사회서비스전자이용권 관리체계 5. 「영유아보육법」과 그 관계 법령에서 정하는 전산시스템 6. 「사회복지사업법」 제6조의2제2항에 따른 정보시스템 7. 「아이돌봄 지원법」 제25조제1항에 따른 전자시스템 8. 「국민 평생 직업능력 개발법」 제6조제1항에 따른 직업능력개발정보망 9. 「고용정책 기본법」 제13조의3제1항에 따른 정보시스템 ② 제1항 각 호의 시스템과 보조금통합관리망의 연계를 통하여 수집할 수 있는 자료 또는 정보는 보조금 집행내역 및 보조금 집행 적절성 확인을 위한 자료 또는 정보(「개인정보 보호법」 제24조에 따른 고유식별정보를 포함한다)에 한정한다. 다만, 보조금의 효율적인 관리 및 집행을 위하여 필요한 경우 제26조의9제1항에 따른 보조금통합관리망 운영기관 협의회의 심의를 거쳐 수집할 수 있는 자료 또는 정보의 범위를 확대할 수 있다. [본조신설 2017. 1. 4.] [시행일: 2022. 2. 18.] 제26조의8	
제26조의9(운영기관 협의회 설치 등) ① 보조금통합관리망의 운영과 제26조의8제1항 각 호에 따른 시스템과의 연계 및 정보보안 등에 관한 사항을 심의하기 위하여 관계 부처 및 민간전문가로 구성된 보조금통합관리망 운영기관 협의회(이하 "운영기관 협의회"라 한다)를 둔다. ② 기획재정부장관은 다음 각 호의 사항을 포함한 운영계획을 매년 수립하여 운영기관 협의회의 심	**제11조(보조금통합관리망 운영기관 협의회의 구성 및 운영)** ① 법 제26조의9제1항에 따른 보조금통합관리망 운영기관 협의회(이하 "운영기관 협의회"라 한다)는 의장과 다음 각 호의 위원으로 구성한다. 〈개정 2018. 3. 13.〉 1. 보조금통합관리망의 운영·관리에 관한 업무를 담당하는 기획재정부의 고위공무원단에 속하는 공무원 중 기획재정부장관이 지명하는 사람

보조금 관리에 관한 법률 [법률 제18585호, 2021. 12 21., 타법개정]	보조금 관리에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32247호, 2021. 12. 28., 일부개정]
의를 거쳐 그 결과를 기획재정부 홈페이지에 공개하여야 한다. 1. 개인정보 보호정책 2. 시스템 접속기록 관리 등 개인정보 오남용 방지 체계 3. 악성프로그램 방지 등 시스템 보안에 관한 사항 4. 그 밖에 시스템의 안정적 운영 및 개인정보 보호를 위한 사항 ③ 그 밖에 운영기관 협의회의 구성 및 운영에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. [본조신설 2017. 1. 4.]	2. 보조금통합관리망을 이용하거나 법 제26조의3제2항에 따라 자료 또는 정보를 제공하는 「국가재정법」 제6조제1항에 따른 독립기관 및 같은 조 제2항에 따른 중앙관서의 고위공무원단에 속하는 공무원 또는 국장급 공무원 중 해당 기관의 장이 지명하는 사람 3. 법 제26조의3제2항에 따라 자료 또는 정보를 제공하거나 법 제26조의8제1항 각 호의 시스템을 관리하는 공공기관의 장 4. 한국재정정보원 원장 5. 보조금 또는 정보시스템에 대한 전문지식과 경험을 보유한 사람으로서 기획재정부장관이 성별을 고려하여 위촉하는 10명 내외의 사람 ② 운영기관 협의회의 의장은 보조금통합관리망의 운영·관리에 관한 업무를 담당하는 기획재정부의 고위공무원단에 속하는 일반직 공무원 중 기획재정부장관이 지명하는 사람이 된다. ③ 제1항제5호에 따른 위원의 임기는 3년으로 한다. 다만, 위원의 사임 등으로 새로 위촉된 위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다. ④ 제1항제1호 또는 제2호에 따라 위원을 지명한 자는 해당 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 지명을 철회할 수 있다. 1. 심신장애로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우 2. 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우 3. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 인하여 위원으로 적합하지 아니하다고 인정되는 경우 4. 위원 스스로 직무를 수행하는 것이 곤란하다고 의사를 밝히는 경우 ⑤ 기획재정부장관은 제1항제5호에 따른 위원이 제4항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 위원을 해촉할 수 있다. ⑥ 운영기관 협의회는 다음 각 호의 사항을 심의한다. 1. 법 제26조의2제3항의 보조금관리정보 및 법 제26조의3제1항 각 호의 자료 또는 정보의 보

보조금 관리에 관한 법률 [법률 제18585호, 2021. 12 21., 타법개정]	보조금 관리에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32247호, 2021. 12. 28., 일부개정]
	호에 관한 사항 2. 법 제26조의8제1항 각 호의 시스템과 보조금통합관리망의 연계에 관한 사항 3. 법 제26조의9제2항에 따라 기획재정부장관이 수립한 운영계획 4. 보조금통합관리망의 유지·개선 등 운영에 관한 주요 사항 5. 그 밖에 운영기관 협의회의 의장이 필요하다고 인정하는 사항 ⑦ 운영기관 협의회의 회의는 의장, 제1항제1호 및 제4호에 따른 위원과 의장이 회의 때마다 지정하는 25명 이내의 위원으로 구성한다. ⑧ 운영기관 협의회의 회의는 제7항에 따른 구성원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. ⑨ 운영기관 협의회에서 심의·의결할 안건을 미리 검토하고, 운영기관 협의회에서 위임받은 사항을 처리하기 위하여 운영기관 협의회에 실무협의회를 둘 수 있다. ⑩ 제1항부터 제9항까지에서 규정한 사항 외에 운영기관 협의회의 구성 및 운영에 필요한 사항은 기획재정부장관이 정한다. [본조신설 2017. 5. 8.] [종전 제11조는 제10조의3으로 이동 〈2017. 5. 8.〉]
제26조의10(보조사업자 등의 정보공시) ① 대통령령으로 정하는 규모 이상의 보조사업 또는 간접보조사업을 수행하는 보조사업자 또는 간접보조사업자(보조사업자 또는 간접보조사업자가 지방자치단체인 경우는 제외한다)는 보조금통합관리망에 다음 각 호의 사항을 공시하여야 한다. 다만, 제5호는 제27조의2에 따라 감사보고서 또는 감사 관련 보고서를 제출하는 경우에만 해당된다. 1. 제16조제1항에 따른 보조금 교부신청서(첨부서류를 포함한다) 2. 보조사업 또는 간접보조사업의 수입·지출 내역 3. 제27조제2항에 따른 정산보고서 4. 보조사업 또는 간접보조사업 관련 감사 지적사항	**제11조의2(보조사업자 등의 정보공시 대상 및 방법 등)** ① 법 제26조의10제1항 각 호 외의 부분 본문에서 "대통령령으로 정하는 규모 이상의 보조사업 또는 간접보조사업"이란 같은 회계연도 중 보조사업 또는 간접보조사업 총액이 1천만원 이상인 보조사업 또는 간접보조사업을 말한다. 다만, 보조사업 또는 간접보조사업의 특성을 고려하여 공시대상 규모를 달리 정할 필요가 있는 경우에는 기획재정부장관이 정하여 고시하는 금액 이상인 보조사업 또는 간접보조사업을 말한다. 〈개정 2017. 5. 8.〉 ② 제1항에 따른 보조사업 또는 간접보조사업을 수행하는 자는 해당 회계연도 종료일부터 4개월

보조금 관리에 관한 법률 [법률 제18585호, 2021. 12 21., 타법개정]	보조금 관리에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32247호, 2021. 12. 28., 일부개정]
5. 보조사업자 또는 간접보조사업자에 대한 감사보고서 또는 감사 관련 보고서 6. 그 밖에 보조사업 또는 간접보조사업의 수행과 관련하여 대통령령으로 정하는 사항 ② 중앙관서의 장은 제1항에 따른 공시의무를 이행하지 아니하거나 거짓 사실을 공시한 보조사업자 또는 간접보조사업자에 대하여 기간을 정하여 시정을 명하거나 보조금의 삭감 또는 이를 위하여 필요한 조치를 할 수 있다. ③ 제1항 및 제2항에서 규정한 사항 외에 보조사업 또는 간접보조사업의 정보공시, 시정명령 및 보조금 삭감 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. [본조신설 2017. 1. 4.]	이내에 법 제26조의10제1항 각 호의 사항을 공시하여야 한다. 다만, 법 제26조의10제1항제5호에 따른 감사보고서 또는 감사 관련 보고서는 그 제출일부터 1개월 이내에 공시하여야 한다. 〈개정 2017. 5. 8.〉 ③ 법 제26조의10제1항제6호에서 "대통령령으로 정하는 사항"이란 다음 각 호의 사항을 말한다. 〈개정 2017. 5. 8.〉 1. 법 제27조제2항 후단에 해당하는 경우 그에 따른 정산보고서에 대한 검증결과 2. 보조사업자 또는 간접보조사업자의 재무제표 또는 결산서 3. 그 밖에 보조사업 또는 간접보조사업의 투명성 제고를 위하여 기획재정부장관이 정하여 고시하는 사항 ④ 중앙관서의 장은 법 제26조의10제2항에 따라 보조사업자 또는 간접보조사업자에 대하여 시정명령을 하는 경우 시정명령의 내용 및 기간 등을 명시하여 서면으로 하여야 한다. 〈개정 2017. 5. 8.〉 ⑤ 중앙관서의 장은 제4항에 따른 시정명령에 따르지 아니한 보조사업자 또는 간접보조사업자에 대해서는 법 제26조의10제2항에 따라 시정명령을 한 해당 회계연도에 교부하기로 한 보조금의 100분의 50 이내의 범위에서 보조금을 삭감할 수 있다. 〈개정 2017. 5. 8.〉 [본조신설 2016. 4. 28.]
제27조(보조사업 또는 간접보조사업의 실적 보고) ① 보조사업자 또는 간접보조사업자는 중앙관서의 장이 정하는 바에 따라 보조사업 또는 간접보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 대통령령으로 정하는 기한까지 그 보조사업 또는 간접보조사업의 실적을 적은 보조사업실적보고서 또는 간접보조사업실적보고서를 작성하여 중앙관서의 장 또는 보조사업자에게 제출하여야 한다. ② 제1항의 보조사업실적보고서 또는 간접보조사업실적보고서에는 그 보조사업 또는 간접보조사업에 든 경비를 재원별로 명백히 한 정산보고서 및	**제12조(보조사업의 실적 보고)** ① 보조사업자 또는 간접보조사업자는 법 제27조제1항에 따라 보조사업실적보고서 또는 간접보조사업실적보고서를 실적 보고 사유가 발생한 날부터 2개월(지방자치단체의 장인 보조사업자 또는 간접보조사업자의 경우에는 3개월) 내에 제출하여야 한다. ② 보조사업자 또는 간접보조사업자는 회계연도가 끝났을 때 법 제27조제1항에 따른 보고를 하는 경우로서 해당 보조금 교부 결정의 내용과 다음 회계연도 이후의 보조사업 수행계획이 다를 경우에는 그 계획서를 함께 제출하여야 한다. ③ 법 제27조제3항에서 “대통령령으로 정하는 기

보조금 관리에 관한 법률 [법률 제18585호, 2021. 12 21., 타법개정]	보조금 관리에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32247호, 2021. 12. 28., 일부개정]
중앙관서의 장이 정하는 서류를 첨부하여야 한다. 이 경우 보조사업 또는 간접보조사업에 대한 보조금 또는 간접보조금이 대통령령으로 정하는 금액 이상인 보조사업자 또는 간접보조사업자(보조사업자 또는 간접보조사업자가 지방자치단체인 경우는 제외한다)는 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제2조제7호 및 제9조에 따른 감사인으로부터 정산보고서의 적정성에 대하여 검증을 받아야 한다. 〈개정 2016. 1. 28., 2017. 10. 31.〉 ③ 중앙관서의 장은 보조사업자 또는 간접보조사업자가 제1항 및 제2항에 따른 보고서 및 서류를 제1항에 따른 기한이 지난 후 제출한 경우에는 해당 보고서가 제출된 이후 최초로 지급하는 보조금(간접보조사업자의 경우 간접보조금에 관련된 보조금을 말한다. 이하 이 항에서 같다)의 100분의 50 이내의 범위에서 지연 기간을 고려하여 대통령령으로 정하는 기준에 따라 보조금을 삭감할 수 있다.〈신설 2020. 3. 31.〉 ④ 제2항 후단에 따른 정산보고서의 정산 및 검증 방법에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.〈신설 2020.3.31.〉 [전문개정 2011. 7. 25.] [제목개정 2016. 1. 28.]	준"이란 다음 각 호의 구분에 따른 기준을 말한다.〈신설 2020. 9. 29.〉 1. 3개월 이상 지연하여 제출한 경우: 해당 보고서가 제출된 이후 최초로 지급하는 보조금(간접보조사업자의 경우 간접보조금에 관련된 보조금을 말한다. 이하 이 항에서 같다)의 100분의 10 이하의 범위에서 삭감 2. 6개월 이상 지연하여 제출한 경우: 해당 보고서가 제출된 이후 최초로 지급하는 보조금의 100분의 20 이하의 범위에서 삭감 3. 12개월 이상 지연하여 제출한 경우: 해당 보고서가 제출된 이후 최초로 지급하는 보조금의 100분의 50 이하의 범위에서 삭감〈신설, 2020.9.29.〉 [전문개정 2011. 10. 26.] **제12조의2(정산보고서의 검증)** ① 법 제27조제2항 전단에 따른 정산보고서에는 해당 보조금 또는 간접보조금의 교부결정에 따른 사용내역 및 반환액을 명확하게 구분하여 작성하여야 한다. ② 법 제27조제2항 후단에서 "대통령령으로 정하는 금액"이란 해당 보조사업 또는 간접보조사업에 대한 보조금 또는 간접보조금 총액 3억원을 말한다. 다만, 해당 보조사업 또는 간접보조사업의 보조사업자 또는 간접보조사업자가 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조에 따른 공기업 또는 준정부기관에 해당하는 경우 등으로서 보조사업 또는 간접보조사업의 특성을 고려하여 달리 정할 필요가 있는 경우에는 기획재정부장관이 정하여 고시하는 금액을 말한다. ③ 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제2조제7호에 따른 감사인(이하 "감사인"이라 한다)은 법 제27조제2항 후단에 따라 정산보고서의 적정성을 검증하는 경우 보조사업자 또는 간접보조사업자가 해당 보조금 또는 간접보조금을 당초 교부목적에 따라 적정하게 사용하였는지를 확인하여 검증 관련 보고서에 기재하여야 한다. 〈개정 2018. 10. 30.〉

보조금 관리에 관한 법률 [법률 제18585호, 2021. 12 21., 타법개정]	보조금 관리에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32247호, 2021. 12. 28., 일부개정]
	④ 보조사업자 또는 간접보조사업자가 제출하는 정산보고서 및 감사인이 작성하는 검증 관련 보고서의 형식, 작성방법, 검증항목 및 제출절차 등에 관하여 필요한 사항은 기획재정부장관이 정한다. [본조신설 2016. 4. 28.]
제27조의2(특정사업자에 대한 회계감사) ① 같은 회계연도 중 중앙관서의 장으로부터 교부받은 보조금 또는 간접보조금의 총액이 10억원 이상인 보조사업자 또는 간접보조사업자(이하 이 조에서 "특정사업자"라 하며, 보조사업자 또는 간접보조사업자가 지방자치단체인 경우는 제외한다)는 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제2조제7호 및 제9조에 따른 감사인이 해당 회계연도를 기준으로 작성한 감사보고서(이하 이 조에서 "감사보고서"라 한다)를 보조금 또는 간접보조금을 교부한 중앙관서의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 2년 이상 계속하여 보조금 또는 간접보조금을 교부받은 특정사업자로서 직전 회계연도에 감사보고서를 제출한 경우에는 해당 회계연도에 대한 감사보고서의 작성·제출을 생략할 수 있다. 〈개정 2017. 10. 31.〉 ② 제1항에도 불구하고 특정사업자가 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 등 다른 법률에 따라 회계감사를 받는 경우에는 제1항에 따른 감사보고서를 갈음하여 해당 법률에 따라 작성된 감사 관련 보고서를 제출할 수 있다. 이 경우 감사 관련 보고서에는 보조사업에 관한 감사의견이 포함되어야 한다. 〈개정 2017. 10. 31.〉 ③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 중앙관서의 장은 특정사업자가 교부받은 보조금을 다른 간접보조사업자에게 다시 교부하는 등 그 특성상 감사보고서를 작성·제출하기에 적합하지 아니하다고 인정하는 경우에는 기획재정부장관과의 협의를 거쳐 해당 특정사업자에게 감사보고서를 제출하지 아니하게 할 수 있다. ④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 특정사업자의 감사인 선정, 회계감사의 기준 및 감사보고서의 작성·제출 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.	**제12조의3(특정사업자의 감사인 선정 등)** ① 법 제27조의2제1항 본문에 따른 특정사업자는 보조금 또는 간접보조금의 교부결정을 통지받은 날부터 3개월 이내에 감사인을 선임하여야 한다. ② 제1항에 따른 특정사업자는 해당 회계연도 종료일부터 4개월 이내에 중앙관서의 장에게 감사인이 작성한 감사보고서를 제출하여야 한다. ③ 제1항에 따라 선임된 감사인은 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제16조의 회계감사기준에 따라 감사보고서를 작성하여야 한다. 〈개정 2018. 10. 30.〉 ④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 감사인 선정 절차 및 감사보고서의 구체적인 작성방법 등에 관하여 필요한 사항은 기획재정부장관이 정한다. [본조신설 2016. 4. 28.]

보조금 관리에 관한 법률 [법률 제18585호, 2021. 12 21., 타법개정]	보조금 관리에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32247호, 2021. 12. 28., 일부개정]
[본조신설 2016. 1. 28.]	
제28조(보조금의 금액 확정) ① 중앙관서의 장은 제27조에 따라 보조사업자로부터 보조사업실적보고서를 받으면 그 보조사업의 실적이 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분에 적합한 것인지를 심사하여야 한다. 이 경우 필요하다고 인정되면 현지조사를 하여야 한다. ② 중앙관서의 장은 제1항의 심사 결과 보조사업의 실적이 제1항의 심사기준에 적합하다고 인정될 때에는 교부하여야 할 보조금의 금액을 확정하여 그 보조사업자에게 통지하여야 한다. [전문개정 2011. 7. 25.]	
제29조(보조사업의 시정명령) 중앙관서의 장은 제27조에 따른 보조사업실적보고서를 받은 경우에 그 보조사업의 실적이 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분에 적합하지 아니하다고 인정될 때에는 그 보조사업자에게 보조사업의 시정을 위하여 필요한 조치를 명할 수 있다. [전문개정 2011. 7. 25.]	
제5장 보조금의 반환 및 제재 〈개정 2016.1.28〉	
제30조(법령 위반 등에 따른 교부 결정의 취소) ① 중앙관서의 장은 보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다. 1. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우 2. 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분을 위반한 경우 3. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우 ② 중앙관서의 장은 간접보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 보조사업자에 대하여 그 간접보조금에 관련된 보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.	**제10조의3(보조사업 수행의 일시 정지)** 중앙관서의 장은 법 제26조제2항에 따라 보조사업의 수행을 일시 정지시키는 경우에는 일정한 기한을 정하여 보조사업자에게 해당 보조금 교부 결정의 내용과 조건에 적합한 조치를 하게 하여야 한다. 이 경우 그 조치를 하지 아니하면 법 제30조제1항에 따라 해당 보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소한다는 뜻을 분명하게 밝혀야 한다. [전문개정 2011. 10. 26.] [제11조에서 이동 〈2017. 5. 8.〉]

보조금 관리에 관한 법률 [법률 제18585호, 2021. 12 21., 타법개정]	보조금 관리에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32247호, 2021. 12. 28., 일부개정]
1. 간접보조금을 다른 용도에 사용한 경우 2. 법령을 위반한 경우 3. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 간접보조금을 교부받은 경우 ③ 제1항과 제2항에 따라 교부 결정을 취소한 경우에는 제19조를 준용한다. [전문개정 2011. 7. 25.]	
제31조(보조금의 반환) ① 중앙관서의 장은 보조금의 교부 결정을 취소한 경우에 그 취소된 부분의 보조사업에 대하여 이미 보조금이 교부되었을 때에는 기한을 정하여 그 취소한 부분에 해당하는 보조금과 이로 인하여 발생한 이자의 반환을 명하여야 한다. ② 중앙관서의 장은 보조사업자에게 교부하여야 할 보조금의 금액을 제28조에 따라 확정한 경우에 이미 교부된 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 그 확정된 금액을 초과한 경우에는 기한을 정하여 그 초과액의 반환을 명하여야 한다. 다만, 보조사업자가 지방자치단체의 장인 경우 중앙관서의 장으로부터 보조금을 지급받은 후 대통령령으로 정하는 불가피한 사유로 발생한 이자는 그러하지 아니하다. ③ 중앙관서의 장은 제1항에 따라 반환 명령을 한 경우에 그 보조금 교부 결정의 취소가 제30조제2항에 따른 것일 때에는 부득이한 사정이 있다고 인정하는 경우에만 대통령령으로 정하는 바에 따라 반환 기한을 연장할 수 있다. ④ 제2항에도 불구하고 지방자치단체의 장은 해당 보조사업의 원래 목적을 달성하고, 자체 노력으로 예산을 절감한 경우에는 그 초과액을 반환하지 아니하고 해당 보조사업의 목적과 유사한 사업(신규사업 등 대통령령으로 정하는 사업은 제외한다)에 사용할 수 있다. 이 경우 지방자치단체의 장은 반환하지 아니한 초과액의 사용명세서(과목별로 금액 및 구체적 이유 등을 포함하여야 한다)를 초과액을 사용한 날부터 1개월 이내에 해당 중앙관서의 장에게 통보하여야 한다. ⑤ 기획재정부장관은 지방자치단체가 제4항 및 제	**제13조(보조금의 반환 등)** ① 법 제31조제2항 단서에서 "대통령령으로 정하는 불가피한 사유로 발생한 이자"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 이자를 말한다. 1. 지급받은 날부터 1개월 이내에 집행된 보조금 금액으로 인하여 발생한 이자 2. 천재지변이나 그 밖에 이에 준하는 사유로 보조사업이 지연된 기간에 발생한 이자 3. 보조금 교부 후 법령 개정 등으로 인하여 그 집행방법 등을 개선하여야 하는 경우 그 개선기간 중에 발생한 이자 4. 지방자치단체의 교부 신청과 무관하게 중앙관서의 장이 주기적으로 교부하는 보조금으로 인하여 발생한 이자 5. 그 밖에 기획재정부장관이 보조사업의 특성을 고려하여 불가피한 것으로 인정하는 사유로 발생한 이자 ② 법 제31조제3항에 따라 보조금 반환 기한을 연장받으려는 보조사업자는 중앙관서의 장에게 연장 신청을 하여야 한다. ③ 보조사업자는 제2항에 따른 연장 신청을 할 때에는 신청 내용을 적은 서류에 해당 보조사업에 관련된 간접보조금의 교부 목적을 달성하기 위하여 조치한 사항, 그 보조금을 반환하기 곤란한 이유와 그 밖에 필요한 참고 사항을 적은 서류를 첨부하여 중앙관서의 장에게 제출하여야 한다. [전문개정 2011. 10. 26.] **제13조의2(보조금 초과액의 사용요건 등)** ① 법 제31조제4항 전단에서 "자체 노력으로 예산을 절감

보조금 관리에 관한 법률 [법률 제18585호, 2021. 12 21., 타법개정]	보조금 관리에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32247호, 2021. 12. 28., 일부개정]
6항을 위반하여 초과액을 사용하거나 보조사업자 또는 간접보조사업자가 중복되거나 과다하게 보조금 예산을 신청하여 교부받은 경우에는 다음 회계연도의 해당 세출예산을 편성할 때 이를 고려하여야 한다. ⑥ 제4항에 따라 유사한 사업에 초과액을 사용하는 데에 필요한 요건은 대통령령으로 정한다. [전문개정 2011. 7. 25.]	한 경우"란 다음 각 호의 경우를 말한다. 1. 새로운 기술 또는 공법을 적용하여 사업비를 절감한 경우 2. 원래 예정된 공정 및 집행방법을 개선하여 사업비를 절감한 경우 3. 일상 업무 추진방법을 개선하여 경상적 성격의 경비를 절감한 경우 4. 보조금을 절약 집행하여 집행 잔액이 소액인 경우 등 기획재정부장관이 정하는 경우 ② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우는 법 제31조제4항 전단에 따른 자체 노력으로 예산을 절감한 경우로 보지 아니한다. 1. 환율, 금리, 공공요금의 변경 등 외부요인에 의하여 자연적으로 지출이 감소된 경우 2. 원래 사업계획의 취소, 변경에 따라 지출이 감소된 경우 3. 예측한 수요와 실제 수요의 차이로 인하여 지출이 감소된 경우 4. 예측하지 못한 상황변경 등 기획재정부장관이 정하는 경우 ③ 법 제31조제4항 전단에서 "해당 보조사업의 목적과 유사한 사업"이란 같은 중앙관서의 장이 교부한 보조사업 중 국가재정운용계획의 같은 부문에 속하는 사업을 말한다. ④ 법 제31조제4항 전단에서 "신규사업 등 대통령령으로 정하는 사업"이란 다음 각 호의 사업을 말한다. 1. 신규사업 2. 별표 2에 따른 보조금 지급 제외사업 ⑤ 지방자치단체의 장은 법 제31조제4항에 따라 반환하지 아니하고 사용하는 초과액(이하 이 조에서 "초과액"이라 한다)의 사용대상, 사용금액(사업 추진과 직접적인 관련이 없는 경상적 성격의 경비는 제외한다), 사용시기 등이 포함된 사용계획을 세워 중앙관서의 장에게 통보하여야 한다. ⑥ 초과액은 원칙적으로 초과액이 발생한 해당 연도에 사용하여야 한다. 다만, 해당 연도에 사용하

보조금 관리에 관한 법률 [법률 제18585호, 2021. 12 21., 타법개정]	보조금 관리에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32247호, 2021. 12. 28., 일부개정]
	기 곤란한 경우에는 제5항에 따른 사용계획에 구체적인 사용시기를 명시하여야 한다. ⑦ 법 제31조제4항 후단에 따른 초과액의 사용명세서에는 다음 각 호의 사항을 적어야 한다. 1. 초과액의 발생사유 및 산출근거 2. 초과액을 사용한 보조사업의 목적, 사업명세 및 집행액 3. 그 밖에 해당 중앙관서의 장이 정하는 사항 [전문개정 2011. 10. 26.] **제18조(신고포상금의 지급)** ① 중앙관서의 장은 법 제39조의2제1항에 따른 신고 또는 고발이 있는 경우에는 그 내용을 확인한 후 포상금 지급 여부를 결정하고 이를 신고인 또는 고발인에게 알려야 한다. 이 경우 신고인 또는 고발인에 대한 통보는 법 제31조제1항에 따라 보조금의 반환을 명한 후에 해야 한다. 〈일부개정 2020. 1. 29.〉 ② 중앙관서의 장은 제1항 전단에 따라 통보를 한 날부터 60일 이내에 신고인 또는 고발인에게 포상금을 지급해야 하며, 그 지급기준은 반환을 명령한 금액의 30퍼센트 범위로 하되, 2억원 이하로 한다. 다만, 신고인 또는 고발인의 기여도를 고려하여 본문에 따른 포상금(이하 이 항에서 "당초 신고포상금"이라 한다)과 달리 포상금을 지급할 필요가 있는 경우에는 다음 표에 따른 기준에 따라 포상금을 지급할 수 있다. 〈일부개정 2020. 1. 29.〉 ③ 법 제39조의2제1항에 따른 신고 또는 고발이 있은 후에 동일한 내용의 신고 또는 고발을 한 사람에게는 포상금을 지급하지 아니하며, 2명 이상이 공동으로 신고 또는 고발을 한 경우에는 지정된 대표자에게 포상금을 지급한다. ④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 포상금의 지급 기준과 방법·절차 등에 관하여 필요한 사항은 기획재정부장관이 정한다. [본조신설 2011. 10. 26.]
제31조의2(보조사업 수행 배제 등) ① 중앙관서의 장은 보조사업자 또는 간접보조사업자가 다음 각	**제13조의3(보조사업 수행 배제 등의 기준, 방법 및 절차)**

보조금 관리에 관한 법률 [법률 제18585호, 2021. 12 21., 타법개정]	보조금 관리에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32247호, 2021. 12. 28., 일부개정]
호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 보조사업자 또는 간접보조사업자를 소관 보조사업 또는 간접보조사업의 수행 대상에서 배제하거나 보조금 또는 간접보조금의 교부를 제한하여야 한다. 다만, 해당 보조사업 또는 간접보조사업이 복지사업 또는 정부 정책사업을 대행하는 것으로 다른 보조사업자 또는 간접보조사업자로 대체하기 어려운 경우에는 기획재정부장관과의 협의를 거쳐 사업 수행 대상에서 배제하지 아니하거나 보조금 또는 간접보조금의 교부를 제한하지 아니할 수 있다. 1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금 또는 간접보조금을 교부받은 사유로 제30조에 따라 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 1회 이상 받은 경우 2. 보조금 또는 간접보조금을 다른 용도에 사용한 사유로 제30조에 따라 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 2회 이상 받은 경우 3. 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분을 위반한 사유로 제30조에 따라 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 3회 이상 받은 경우 ② 중앙관서의 장은 보조금수령자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 보조금수령자를 소관 보조사업 또는 간접보조사업의 수행 대상에서 배제하거나 보조금 또는 간접보조금의 지급을 제한하여야 한다. 1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금 또는 간접보조금을 지급받은 사유로 제33조에 따라 보조금 또는 간접보조금의 전부 또는 일부의 반환명령을 1회 이상 받은 경우 2. 보조금 또는 간접보조금을 지급 목적과 다른 용도에 사용하여 제33조에 따라 보조금 또는 간접보조금의 전부 또는 일부의 반환명령을 2회 이상 받은 경우 3. 보조금 또는 간접보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못하고 보조금 또는 간접보조금을 지급받아 제33조에 따라 보조금 또는 간접보조금의 전부 또는 일부의 반환명령을 3회 이상	① 법 제31조의2제1항 각 호 외의 부분 본문에 따른 보조사업 또는 간접보조사업의 수행 대상 배제 및 보조금 또는 간접보조금의 교부 제한 기준은 별표 5와 같다. 〈신설 2021. 12. 14.〉 ② 법 제31조의2제2항에 따른 보조금 수령자에 대한 보조금 또는 간접보조금의 지급 제한 기준은 별표 6과 같다. 〈신설 2021. 12. 14.〉 ③ 법 제31조의2제3항에 따른 부정수급 관여 계약업체 등에 대한 보조사업 또는 간접보조사업의 수행 대상 배제 기준은 별표 7과 같다. 〈신설 2021. 12. 14.〉 ④ 중앙관서의 장은 법 제31조의2제1항부터 제3항까지에서 정하는 바에 따라 보조사업자 등 또는 같은 조 제3항에 따른 부정수급 관여 계약업체등(이하 이 조에서“보조사업자·계약업체등”이라 한다)을 보조사업 또는 간접보조사업의 수행 대상에서 배제하거나 보조금 또는 간접보조금의 교부 또는 지급 제한을 결정한 경우에는 다음 각 호의 사항을 즉시 보조금통합관리망에 등록해야 한다. 〈개정 2017. 5. 8., 2021. 12. 14.〉 1. 보조사업자·계약업체등의 성명·상호, 주민등록번호, 주소, 사업자등록번호, 관계 법령상의 면허 또는 등록번호(보조사업자·계약업체등이 법인인 경우에는 그 대표자의 성명·주민등록번호와 법인명·법인등록번호를 말한다) 2. 보조사업 또는 간접보조사업의 수행을 배제하거나 보조금 또는 간접보조금의 교부 또는 지급을 제한하는 구체적인 사유 3. 그 밖에 보조사업 또는 간접보조사업의 수행 배제나 보조금 또는 간접보조금의 교부 또는 지급 제한의 원활한 집행을 위하여 기획재정부장관이 정하는 사항 ⑤ 중앙관서의 장은 보조사업자·계약업체등을 소관 보조사업 또는 간접보조사업의 수행 대상에서 배제하거나 보조금 또는 간접보조금의 교부 또는 지급을 제한한 경우에는 그 사실을 위원회에 통보하여야 한다. 〈개정 2021. 12. 14.〉 ⑥ 중앙관서의 장은 보조사업 또는 간접보조사업

보조금 관리에 관한 법률 [법률 제18585호, 2021. 12 21., 타법개정]	보조금 관리에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32247호, 2021. 12. 28., 일부개정]
받은 경우 ③ 중앙관서의 장은 제1항 및 제2항에 따라 보조사업자등에 대하여 보조사업 또는 간접보조사업의 수행 대상에서 배제하거나 보조금 또는 간접보조금의 수급을 제한한 경우에는 그 사실을 즉시 기획재정부장관 및 다른 중앙관서의 장에게 통보하여야 한다. 이 경우 통보를 받은 다른 중앙관서의 장은 해당 보조사업자등을 소관 보조사업 또는 간접보조사업 대상에서 배제하거나 보조금 또는 간접보조금의 수급을 제한하여야 한다. 〈개정 2017. 1. 4.〉 ④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 보조사업·간접보조사업의 수행 대상 배제 및 보조금·간접보조금 수급 제한에 대한 구체적인 방법·기준과 이와 관련된 정보의 통합·관리 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. [본조신설 2016. 1. 28.]	의 수행이 배제되거나 보조금 또는 간접보조금의 교부 또는 지급이 제한된 보조사업자·계약업체등이 상호·대표자 변경 등의 방법으로 보조사업 또는 간접보조사업에 참여하는 것을 방지하기 위하여 보조금의 교부 여부를 결정할 때 보조사업자·계약업체등의 주민등록번호, 법인등록번호, 관계 법령상의 면허 또는 등록번호 등을 확인하여야 한다. 〈개정 2021. 12. 14.〉 ⑦ 제4항부터 제6항까지에서 규정한 사항 외에 보조사업 또는 간접보조사업의 수행 배제나 보조금 또는 간접보조금의 교부 또는 지급 제한의 통보 내용 및 절차 등에 관한 구체적인 사항은 기획재정부장관이 정하여 고시한다. 〈개정 2021. 12. 14.〉 [본조신설 2016. 4. 28.] [제목개정 2021. 12. 14.]
제32조(다른 보조금 교부의 일시 정지 등) 중앙관서의 장은 보조사업자가 보조금 반환 명령을 받고 반환하지 아니하는 경우에 그 보조사업자에게 같은 종류의 사무 또는 사업에 대하여 교부하여야 할 보조금이 있을 때에는 그 교부를 일시 정지하거나 그 보조금과 보조사업자가 반환하지 아니한 보조금 금액을 상계(相計)할 수 있다. [전문개정 2011. 7. 25.]	
제33조(보조금수령자에 대한 보조금의 환수) ① 중앙관서의 장, 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조금수령자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지급한 보조금 또는 간접보조금의 전부 또는 일부를 기한을 정하여 반환하도록 명하여야 한다. 1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금 또는 간접보조금을 지급받은 경우 2. 보조금 또는 간접보조금의 지급 목적과 다른 용도에 사용한 경우 3. 보조금 또는 간접보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못한 경우	**제14조(보조금 반환명령 사실 통보)** 보조사업자 또는 간접보조사업자는 법 제33조제1항에 따라 보조금수령자에게 보조금 또는 간접보조금의 반환을 명한 경우에는 그 날부터 10일 이내에 다음 각 호의 사항을 포함하여 서면으로 그 사실을 해당 보조사업 또는 간접보조사업의 소관 중앙관서의 장에게 통보하여야 한다. 1. 반환명령을 받은 보조금수령자의 성명·상호, 나이 및 주소(법인인 경우에는 그 대표자의 성명·나이·주소 및 법인의 명칭·주소를 말한다) 2. 반환명령의 구체적 사유 3. 반환명령을 받은 보조금수령자가 반환하여야

보조금 관리에 관한 법률 [법률 제18585호, 2021. 12 21., 타법개정]	보조금 관리에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32247호, 2021. 12. 28., 일부개정]
② 보조사업자 또는 간접보조사업자가 제1항에 따라 보조금 또는 간접보조금의 반환을 명한 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 사실을 해당 보조사업 또는 간접보조사업의 소관 중앙관서의 장에게 통보하여야 한다. ③ 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조금수령자가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 중앙관서의 장이 정하는 기간 동안 보조금을 지급하지 아니할 수 있다. ④ 중앙관서의 장은 보조금수령자가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 일정한 기간 동안 보조사업자 또는 간접보조사업자에게 보조금수령자에 대한 보조금의 지급제한을 명할 수 있다. [전문개정 2016. 1. 28.]	하는 보조금 또는 간접보조금의 금액 4. 그 밖에 중앙관서의 장이 보조금 또는 간접보조금 반환의 집행과 관련하여 필요하다고 인정하는 사항 [전문개정 2016. 4. 28.]
제33조의2(제재부가금 및 가산금의 부과·징수) ① 중앙관서의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 반환하여야 할 보조금 또는 간접보조금 총액의 5배 이내의 범위에서 대통령령으로 정하는 바에 따라 보조사업자등에게 제재부가금을 부과·징수하여야 한다. 다만, 제재부가금을 부과하기 전 또는 부과한 후에 보조사업자등이 보조금 또는 간접보조금의 부정한 수급 등을 이유로 이 법 또는 다른 법률에 따라 벌금·과료, 몰수·추징, 과징금 또는 과태료를 부과받은 경우 등 대통령령으로 정하는 사유가 있는 경우에는 제재부가금을 면제·삭감 또는 변경·취소할 수 있다. 1. 제31조제1항에 따라 보조금의 반환을 명한 경우 2. 제33조에 따라 보조사업자 또는 간접보조사업자가 보조금수령자에게 보조금 또는 간접보조금의 반환을 명한 경우 ② 중앙관서의 장은 제1항제2호에 따른 사유로 제재부가금을 부과하는 경우에는 제33조에 따라 보조사업자 또는 간접보조사업자가 한 반환명령의 적정성을 조사·확인한 후 제재부가금을 부과하여야 한다. ③ 제1항에도 불구하고 보조금 또는 간접보조금이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제재부가금을 부과하지 아니할 수 있다.	**제14조의2(제재부가금 및 가산금의 부과·징수의 기준 등)** ① 법 제33조의2제1항 각 호 외의 부분 본문에 따른 제재부가금(이하 "제재부가금"이라 한다)의 부과기준은 별표 5와 같다. 〈개정 2017. 5. 8.〉 ② 법 제33조의2제1항 각 호 외의 부분 단서에서 "벌금·과료, 몰수·추징, 과징금 또는 과태료를 부과받는 경우 등 대통령령으로 정하는 사유"란 보조사업자등이 보조금 또는 간접보조금의 부정한 수급 등을 이유로 법 또는 다른 법률에 따른 벌금·과료, 몰수·추징, 과징금 또는 과태료(이하 이 조에서 "과태료등"이라 한다)를 부과받는 경우를 말한다. ③ 중앙관서의 장은 과태료등과 제재부가금의 합계액이 반환하여야 할 보조금 또는 간접보조금 총액의 5배를 초과하지 아니하도록 하여야 한다. ④ 법 제33조의2제3항제5호에서 "대통령령으로 정하는 경우"란 제재부가금의 부과·징수에 드는 비용이 부과·징수하려는 제재부가금보다 큰 것으로 인정되는 경우를 말한다. ⑤ 중앙관서의 장은 법 제33조의2제1항에 따라 보조사업자등에 대하여 제재부가금을 부과·징수하는 경우에는 위반행위의 종류와 제재부가금의 금액 등을 밝혀 이를 납부할 것을 서면으로 알려야 한다.

보조금 관리에 관한 법률 [법률 제18585호, 2021. 12 21., 타법개정]	보조금 관리에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32247호, 2021. 12. 28., 일부개정]
1. 「국민기초생활 보장법」 제7조에 따른 급여 2. 「장애인복지법」 제49조에 따른 장애수당 3. 「기초연금법」에 따른 기초연금 4. 「한부모가족지원법」 제12조에 따른 복지 급여 5. 그 밖에 제재부가금을 부과·징수할 실익이 크지 아니한 것으로서 대통령령으로 정하는 경우 ④ 중앙관서의 장은 제1항에 따른 제재부가금을 납부하여야 할 자가 납부기한까지 납부하지 아니한 경우에는 그 납부기한의 다음 날부터 납부일의 전날까지의 기간에 대하여 체납된 금액의 100분의 5를 초과하지 아니하는 범위에서 가산금을 징수할 수 있다. ⑤ 제1항부터 제4항까지에서 규정한 사항 외에 제재부가금·가산금의 산정방법 및 부과절차 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. [전문개정 2016. 1. 28.]	⑥ 제5항에 따른 통지를 받은 보조사업자등은 통지를 받은 날부터 30일 이내에 중앙관서의 장이 정하는 수납기관에 제재부가금을 내야 한다. 다만, 천재지변이나 전시 또는 사변 등 부득이한 사유로 그 기간 내에 제재부가금을 낼 수 없는 경우에는 그 사유가 없어진 날부터 7일 이내에 내야 한다. ⑦ 제6항에 따라 제재부가금을 받은 수납기관은 제재부가금을 낸 자에게 영수증을 발급하고 제재부가금을 받은 사실을 지체 없이 중앙관서의 장에게 통보하여야 한다. ⑧ 법 제33조의2제4항에 따른 가산금은 다음 각 호의 구분에 따라 계산한 금액으로 한다. 1. 납부기한이 경과한 날부터 1개월 이내에 납부하는 경우: 체납된 금액의 100분의 2에 해당하는 금액. 다만, 납부기한이 경과한 날부터 1주일 이내에 납부하는 경우에는 체납된 금액의 100분의 1에 해당하는 금액으로 한다. 2. 납부기한이 경과한 날부터 1개월이 지난 후에 납부하는 경우: 납부기한이 경과한 날부터 1개월이 경과할 때마다 체납된 금액의 100분의 1에 해당하는 가산금을 제1호 본문에 따른 가산금에 더한 금액 ⑨ 제1항부터 제8항까지에서 규정한 사항 외에 제재부가금 및 가산금의 부과·징수에 대한 구체적인 사항은 기획재정부장관이 정한다. [본조신설 2016. 4. 28.]
제33조의3(강제징수) ① 중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장인 보조사업자는 다음 각 호의 구분에 따라 반환금, 제재부가금 및 가산금을 국세 체납처분의 예에 따라 징수하거나 「지방행정제재·부과금의 징수 등에 관한 법률」에 따라 징수할 수 있다. 1. 보조사업자 또는 간접보조사업자가 제31조 또는 제35조에 따른 반환금을 기한까지 납부하지 아니한 경우: 중앙관서의 장 2. 보조금수령자가 제33조에 따른 반환금을 기한까지 납부하지 아니한 경우: 중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장(지방자치단체의 장이 보조사업자인 경우에 한정한다)	

보조금 관리에 관한 법률 [법률 제18585호, 2021. 12 21., 타법개정]	보조금 관리에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32247호, 2021. 12. 28., 일부개정]
3. 보조사업자등이 제33조의2에 따른 제재부가금·가산금을 기한까지 납부하지 아니한 경우: 중앙관서의 장 ② 제1항에 따른 반환금, 제재부가금 및 가산금의 징수는 국세와 지방세를 제외하고는 다른 공과금이나 그 밖의 채권에 우선한다. [본조신설 2016. 1. 28.]	
제6장 보칙 〈개정 2011.7.25〉	
제34조(별도 계정의 설정 등) ① 보조사업자 또는 간접보조사업자는 교부받은 보조금 또는 간접보조금에 대하여 별도의 계정(計定)을 설정하고 자체의 수입 및 지출을 명백히 구분하여 회계처리하여야 한다. ② 보조사업자가 지방자치단체의 장인 경우 제1항에 따른 회계는 보조사업 집행에 소요되는 국비 및 지방비의 내역과 각각의 집행실적을 구분하여 처리하여야 한다. [전문개정 2011. 7. 25.]	
제35조(재산 처분의 제한) ① 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조금 또는 간접보조금으로 취득하거나 그 효용이 증가된 것으로서 대통령령으로 정하는 중요한 재산(이하 "중요재산"이라 한다)에 대하여는 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 현재액과 증감을 명백히 하여야 하고, 그 현황을 중앙관서의 장 또는 해당 지방자치단체의 장에게 보고하여야 한다. 〈개정 2016. 1. 28.〉 ② 중앙관서의 장 및 지방자치단체의 장은 제1항에 따라 보조사업자 또는 간접보조사업자로부터 보고받은 중요재산의 현황을 컴퓨터 통신 등을 이용하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 공시하여야 한다. ③ 보조사업자 또는 간접보조사업자는 해당 보조사업을 완료한 후에도 중앙관서의 장의 승인 없이 중요재산에 대하여 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다. 다만, 대통령령으로 정하는 경우에는 중앙관서의 장의 승인을 받지 아니하고도 다음 각 호의 행위를 할 수 있다.	**제15조(처분을 제한하는 재산 등)** ① 법 제35조제1항에서 "대통령령으로 정하는 중요한 재산"이란 다음 각 호의 재산(이하 이 조에서 "중요재산"이라 한다)을 말한다.〈개정 2021. 1. 5.〉 1. 부동산과 그 종물(從物) 2. 선박, 부표(浮標), 부잔교(浮棧橋) 및 부선거(浮船渠)와 그 종물 3. 항공기 4. 그 밖에 중앙관서의 장이 보조금의 교부 목적을 달성하기 위하여 특히 필요하다고 인정하는 재산 ② 보조사업자 또는 간접보조사업자는 법 제35조제1항에 따라 장부를 갖추어 두고 중요재산에 대하여 기획재정부장관이 정하는 현재액과 수량의 증감을 기록하고, 중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장이 정하는 해당 보조사업 관련 서류를 첨부하여 반기별로 해당 중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장에게 보고하여야 한다.

보조금 관리에 관한 법률 [법률 제18585호, 2021. 12 21., 타법개정]	보조금 관리에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32247호, 2021. 12. 28., 일부개정]
1. 보조금의 교부 목적에 위배되는 용도에 사용 2. 양도, 교환, 대여 3. 담보의 제공 ④ 중앙관서의 장은 보조사업자 또는 간접보조사업자가 해당 보조사업을 완료한 후에도 중앙관서의 장의 승인 없이 중요재산에 대하여 제3항 각 호의 행위를 한 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 다음 각 호의 전부 또는 일부에 해당하는 금액의 범위에서 반환을 명할 수 있다. 〈신설 2016. 1. 28.〉 1. 중요재산을 취득하기 위하여 사용된 보조금 또는 간접보조금에 해당하는 금액 2. 중요재산의 효용가치 증가액에 해당하는 금액 3. 중요재산의 양도, 교환, 대여 또는 담보 제공을 통하여 얻은 재산상의 이익에 해당하는 금액 [전문개정 2011. 7. 25.]	③ 중앙관서의 장 및 지방자치단체의 장은 법 제35조제2항에 따라 중요재산의 현황을 해당 기관의 인터넷 홈페이지 등을 통하여 항상 공시하여야 한다. ④ 중앙관서의 장은 법 제35조제4항에 따라 보조사업자 또는 간접보조사업자에게 반환을 명하는 경우에는 반환할 금액과 그 산출내역을 명확하게 하여 이를 납부할 것을 서면으로 알려야 한다. 〈신설 2016. 4. 28.〉 ⑤ 중앙관서의 장은 법 제35조제4항제2호 및 제3호에 따른 금액을 산정할 때 보조사업자 또는 간접보조사업자가 보고한 중요재산의 현재액이 시장상황 등을 고려한 현재가치에 비하여 현저히 낮다고 판단되는 경우에는 감정평가법인으로 하여금 해당 중요재산의 현재가치를 평가하게 하여야 한다. 이 경우 중요재산의 현재가치 평가에 소요된 비용은 보조사업자 또는 간접보조사업자의 부담으로 할 수 있다. 〈신설 2016. 4. 28.〉 [전문개정 2011. 10. 26.] **제16조(재산 처분의 제한을 받지 아니하는 경우)** 법 제35조제3항 각 호 외의 부분 단서에 따라 중앙관서의 장의 승인을 받지 아니하고 같은 항 각 호의 행위를 할 수 있는 경우는 다음 각 호와 같다. 1. 보조사업자가 법 제18조제2항에 따른 조건에 따라 보조금의 전부에 해당하는 금액을 국가에 반환한 경우 2. 보조금의 교부 목적과 해당 재산의 내용연수(耐用年數)를 고려하여 중앙관서의 장이 정하는 기간이 지난 경우 3. 지방자치단체가 보조금 또는 간접보조금으로 취득한 재산인 경우. 다만, 제2호에 따른 기간이 지나지 아니한 재산을 처분하려는 경우에는 중앙관서의 장과 협의한 경우 [전문개정 2011. 10. 26.]
제35조의2(중요재산의 부기등기) ① 보조사업자 또는 간접보조사업자는 중요재산 중 부동산에 대한	

보조금 관리에 관한 법률 [법률 제18585호, 2021. 12 21., 타법개정]	보조금 관리에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32247호, 2021. 12. 28., 일부개정]
소유권 등기를 할 때 다음 각 호에서 정한 사항을 표기내용으로 하는 부기등기(附記登記)를 하여야 한다. 다만, 「국유재산법」 등에 따라 국가·지방자치단체가 취득·관리하는 부동산의 경우에는 그러하지 아니하다. 1. 해당 부동산은 보조금 또는 간접보조금을 교부받아 취득하였거나 그 효용가치가 증가한 재산이라는 사항 2. 보조금 또는 간접보조금의 교부 목적과 해당 부동산의 내용연수를 고려하여 중앙관서의 장이 정한 기간이 지나지 아니하였음에도 그 부동산을 보조금 또는 간접보조금의 교부 목적에 위배되는 용도에 사용, 양도, 교환, 대여 및 담보로 제공하려는 경우에는 중앙관서의 장의 승인을 받아야 한다는 사항 ② 제1항에 따른 부기등기는 소유권보존등기, 소유권이전등기 또는 토지·건물표시변경등기와 동시에 하여야 한다. 다만, 보조금 또는 간접보조금의 교부로 부동산의 등기내용이 변경되지 아니하는 경우에는 제27조에 따른 보조사업실적보고서 제출 전까지 부기등기를 하여야 한다. ③ 제1항에 따른 부기등기일 이후에 제35조제3항을 위반하여 중요재산을 양도·교환·대여하거나 담보물로 제공한 경우에는 그 효력을 무효로 한다. ④ 보조사업자 또는 간접보조사업자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제1항에 따른 부기등기 사항을 말소할 수 있다. 1. 보조사업자 또는 간접보조사업자가 제18조제2항 또는 제31조에 따라 보조금 또는 간접보조금의 전부를 국가에 반환하고, 중앙관서의 장으로부터 이러한 사실을 확인받은 경우 2. 보조금 또는 간접보조금의 교부 목적과 부동산의 내용연수를 고려하여 중앙관서의 장이 정한 기간이 지난 경우 [본조신설 2016. 1. 28.]	
제36조(검사) ① 중앙관서의 장은 보조금에 관한 예산의 적절한 집행을 도모하기 위하여 필요하다고 인정할 때에는 보조사업자 또는 간접보조사업자에	

보조금 관리에 관한 법률 [법률 제18585호, 2021. 12 21., 타법개정]	보조금 관리에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32247호, 2021. 12. 28., 일부개정]
대하여 보고를 하게 하거나 소속 공무원으로 하여금 그 사무소 또는 사업장에서 장부·서류 또는 그 밖의 재산을 검사하게 하거나 관계자에게 질문하게 할 수 있다. ② 제1항에 따라 검사 또는 질문을 하는 공무원은 그 권한을 나타내는 증표를 지니고 이를 관계자에게 보여주어야 한다. [전문개정 2011. 7. 25.]	
제36조의2(명단 등의 공표) ① 중앙관서의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자의 명단과 위반행위 및 처분내용 등 처분과 관련한 사항으로서 대통령령으로 정하는 사항을 매년 3월 31일까지 해당 중앙관서의 인터넷 홈페이지에 공표하여야 한다. 〈개정 2017. 1. 4.〉 1. 제26조의10제1항에 따른 공시의무를 이행하지 아니하거나 거짓 사실을 공시하여 시정명령, 보조금 삭감 등의 처분을 3회 이상 받은 보조사업자 또는 간접보조사업자 2. 제31조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 보조사업자 또는 간접보조사업자 3. 제31조의2제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 보조금수령자 ② 제1항에 따른 보조금 부정수급자 명단의 공표 여부를 심의하기 위하여 각 중앙관서에 보조금부정수급자명단 공표심의위원회(이하 이 조에서 "심의위원회"라 한다)를 둔다. ③ 제1항에도 불구하고 중앙관서의 장은 공표 대상자의 사망으로 공표의 실효성이 없거나 공표가 적절하지 아니한 경우 등 대통령령으로 정하는 사유가 있는 경우에는 제1항에 따른 공표를 하지 아니할 수 있다. ④ 중앙관서의 장은 제1항에 따른 공표를 실시하기 전에 공표 대상자에게 그 사실을 통지하여 소명자료를 제출하게 하거나 의견진술을 할 수 있는 기회를 주어야 한다. ⑤ 중앙관서의 장은 보조금 또는 간접보조금 교부결정의 취소, 보조금 또는 간접보조금의 반환명령 등에 대한 제37조에 따른 이의신청이나 그 밖의	**제17조의2(명단 등의 공표방법)** ① 법 제36조의2제1항 각 호 외의 부분에서 "대통령령으로 정하는 사항"이란 다음 각 호의 사항을 말한다. 1. 공표 대상 보조사업자등의 성명·상호, 나이 및 주소(법인인 경우에는 그 대표자의 성명·나이·주소 및 법인의 명칭·주소를 말한다) 2. 공표 대상 보조사업자등의 위반행위 내용 3. 보조사업자등의 위반행위에 따른 보조금 반환 및 제재부가금 부과내역 4. 그 밖에 법 제36조의2제2항에 따른 보조금부정수급자명단 공표심의위원회(이하 "공표심의위원회"라 한다)에서 공표의 실효성 확보를 위하여 필요하다고 인정한 사항 ② 중앙관서의 장은 제1항 각 호의 사항을 해당 중앙관서의 인터넷 홈페이지에 1년간 게재하여야 한다. 다만, 보조사업자등의 위반행위가 중대하다고 인정되는 경우에는 공표심의위원회의 심의를 거쳐 1년의 범위에서 그 게재기간을 연장할 수 있다. ③ 중앙관서의 장은 법 제36조의2제1항에 따라 공표를 하려는 경우 공표심의위원회를 개최하기 전에 공표대상자에게 제1항 각 호의 사항을 서면으로 통지하여 소명자료를 제출하거나 의견진술을 할 수 있는 기회를 주어야 한다. ④ 법 제36조의2제3항에서 "공표대상자의 사망으로 공표의 실효성이 없거나 공표가 적절하지 아니한 경우 등 대통령령으로 정하는 사유"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다. 1. 공표 대상자가 사망한 경우 2. 공표 대상자가 「민법」 제27조에 따라 실종선고

보조금 관리에 관한 법률 [법률 제18585호, 2021. 12 21., 타법개정]	보조금 관리에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32247호, 2021. 12. 28., 일부개정]
불복절차가 진행 중인 경우에는 불복절차가 끝난 후에 제1항에 따른 공표를 하여야 한다. ⑥ 제1항부터 제5항까지에서 규정한 사항 외에 명단 등의 공표 방법, 절차, 심의위원회 구성 및 운영 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. [본조신설 2016. 1. 28.]	를 받은 경우 3. 그 밖에 공표심의위원회의 심의를 거쳐 명단을 공표할 실익이 없다고 인정하는 경우 [본조신설 2016. 4. 28.]
제37조(이의신청) ① 보조사업자는 보조금의 교부결정, 교부 결정의 내용, 교부 결정의 취소, 보조금의 반환 명령 또는 삭감, 보조사업 또는 간접보조사업의 수행 배제, 보조금 또는 간접보조금의 수급 제한 및 제재부가금의 부과, 그 밖에 보조금의 교부에 관한 중앙관서의 장의 처분에 이의가 있을 때에는 그 통지 또는 처분을 받은 날부터 20일 이내에 서면으로 그 중앙관서의 장에게 이의를 신청할 수 있다. 〈개정 2016. 1. 28.〉 ② 간접보조사업자 또는 보조금수령자는 보조금의 반환 명령 또는 삭감, 보조사업 또는 간접보조사업의 수행 배제, 보조금 또는 간접보조금의 수급 제한 및 제재부가금의 부과에 관한 중앙관서의 장의 처분에 이의가 있을 때에는 그 통지 또는 처분을 받은 날부터 20일 이내에 서면으로 그 중앙관서의 장에게 이의를 신청할 수 있다. 〈신설 2016. 1. 28.〉 ③ 중앙관서의 장은 제1항 및 제2항에 따른 이의신청을 받으면 관계자의 의견을 들은 후 필요한 조치를 하고 그 사실을 이의신청자에게 통지하여야 한다. 이 경우 교부 결정의 내용에 관한 이의신청자가 그 사실을 통지받은 날부터 20일 이내에 수락의 의사표시를 하지 아니하였을 때에는 그 보조금의 교부 신청을 철회한 것으로 본다. 〈개정 2016. 1. 28.〉 [전문개정 2011. 7. 25.]	
제38조(사무의 위임) 보조금의 교부 및 관리 등에 관한 중앙관서의 장의 사무는 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 일부를 소속 관서의 장 또는 지방자치단체의 장에게 위임할 수 있다. [전문개정 2011. 7. 25.]	

보조금 관리에 관한 법률 [법률 제18585호, 2021. 12 21., 타법개정]	보조금 관리에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32247호, 2021. 12. 28., 일부개정]
제39조(회계 관계에 관한 규정) 보조금의 회계에 관하여는 「국가재정법」 제11조 및 제99조를 준용한다. [전문개정 2011. 7. 25.]	
제39조의2(신고포상금의 지급) ① 중앙관서의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 관계 행정관청이나 수사기관에 신고 또는 고발한 자에게 예산의 범위에서 포상금을 지급할 수 있다. 다만, 공무원이 그 직무와 관련하여 신고한 경우에는 포상금을 지급하지 아니한다. 〈개정 2016. 1. 28.〉 1. 제30조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 보조사업자 2. 제30조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 간접보조사업자 3. 제33조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 보조금수령자 ② 제1항에 따른 포상금 지급의 기준 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. [본조신설 2011. 7. 25.]	**제18조(신고포상금의 지급)** ① 중앙관서의 장은 법 제39조의2제1항에 따른 신고 또는 고발이 있는 경우에는 그 내용을 확인한 후 포상금 지급 여부를 결정하고 이를 신고인 또는 고발인에게 알려야 한다. 이 경우 신고인 또는 고발인에 대한 통보는 법 제31조제1항에 따라 보조금의 반환을 명한 후에 하여야 한다. 〈개정 2016. 4. 28.〉 ② 중앙관서의 장은 제1항에 따라 통보를 한 날부터 60일 이내에 신고인 또는 고발인에게 포상금을 지급하여야 하며, 그 지급기준은 반환을 명령한 금액의 30퍼센트로 한다. 다만, 신고인 또는 고발인의 기여도를 고려하여 본문에 따른 포상금(이하 이 항에서 "당초 신고포상금"이라 한다)과 달리 포상금을 지급할 필요가 있는 경우에는 다음 표에 따른 기준에 따라 포상금을 지급할 수 있다. 〈개정 2016. 4. 28.〉 ③ 법 제39조의2제1항에 따른 신고 또는 고발이 있은 후에 동일한 내용의 신고 또는 고발을 한 사람에게는 포상금을 지급하지 아니하며, 2명 이상이 공동으로 신고 또는 고발을 한 경우에는 지정된 대표자에게 포상금을 지급한다. ④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 포상금의 지급 기준과 방법·절차 등에 관하여 필요한 사항은 기획재정부장관이 정한다. [본조신설 2011. 10. 26.]
제39조의3(대국민 이용 지원) ① 기획재정부장관은 보조금 또는 보조사업에 대한 정보가 필요한 국민에게 관련된 자료 또는 정보의 검색, 조회 등 온라인 서비스를 제공하는 인터넷 기반의 대국민 포털을 구축·관리하고 그 활용을 촉진하여야 한다. ② 기획재정부장관 및 중앙관서의 장은 정보취약계층이 보조금통합관리망을 원활하게 이용할 수 있도록 사용 지원 대책을 마련하는 등 필요한 조치를 하여야 한다.	

보조금 관리에 관한 법률 [법률 제18585호, 2021. 12 21., 타법개정]	보조금 관리에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32247호, 2021. 12. 28., 일부개정]
③ 제1항에 따른 대국민 포털의 구축·관리 및 제2항에 따른 보조금통합관리망의 사용 지원 대책 마련 등에 관하여 필요한 사항은 기획재정부장관이 정한다. [본조신설 2017. 1. 4.]	
제39조의4(벌칙 적용에서 공무원 의제) 제26조의7제4항에 따라 위탁받은 업무에 종사하는 한국재정정보원의 임직원은 「형법」 제129조부터 제132조까지의 규정을 적용할 때에는 공무원으로 본다. [본조신설 2017. 1. 4.]	
제7장 벌칙 〈개정 2011.7.25〉	
제40조(벌칙) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 10년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금에 처한다. 1. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금이나 간접보조금을 교부받거나 지급받은 자 또는 그 사실을 알면서 보조금이나 간접보조금을 교부하거나 지급한 자 2. 제26조의6제1항제1호를 위반한 자 [전문개정 2017. 1. 4.]	
제41조(벌칙) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처한다. 〈개정 2016. 1. 28., 2017. 1. 4.〉 1. 제22조를 위반하여 보조금이나 간접보조금을 다른 용도에 사용한 자 2. 제26조의6제1항제2호부터 제4호까지를 위반한 자 3. 제35조제3항을 위반하여 중앙관서의 장의 승인 없이 중요재산에 대하여 금지된 행위를 한 자 [전문개정 2011. 7. 25.]	
제42조(벌칙) ① 제23조 또는 제24조를 위반하여 중앙관서의 장의 승인을 받지 아니하고 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업을 인계·중단 또는 폐지한 자는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다. ② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 1년	

보조금 관리에 관한 법률 [법률 제18585호, 2021. 12 21., 타법개정]	보조금 관리에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32247호, 2021. 12. 28., 일부개정]
이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다. 1. 제25조제3항을 위반하여 관련된 자료를 보관하지 아니한 자 2. 제26조제2항에 따른 정지명령을 위반한 자 3. 제27조 또는 제36조제1항을 위반하여 거짓 보고를 한 자 [전문개정 2016. 1. 28.]	
제43조(양벌규정) 법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 제40조부터 제42조까지의 어느 하나에 해당하는 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 조문의 벌금형을 과(科)한다. 다만, 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다. [전문개정 2009. 1. 30.]	

【붙임4】 국고보조금 통합관리지침(기획재정부 재정성과평가과)

제1장 총칙

제1조(목적) 이 지침은 「보조금 관리에 관한 법률」(이하 '보조금법'이라 한다)제26조의2에 따라 「보조금법」과 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」(이하 '보조금법 시행령'이라 한다)에서 정한 사항 등의 세부적인 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) ① 이 지침은 「보조금법」 제2조제1호의 보조금과 제2조제4호의 간접보조금을 교부받아 수행하는 보조사업 또는 간접보조사업에 대해 적용한다.

② 제1항에 따른 보조금 중 정당보조금, 국제기구 지원, 해외 긴급구호, 개도국 개발을 위한 국제협력 지원, 남북협력 등 이 지침의 적용이 어려운 경우에는 다른 법령 등에서 별도로 정하는 바를 우선하여 적용할 수 있다.

제3조(정의) ① 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. '중앙관서의 장'이란 「국가재정법」 제6조제2항에 따른 중앙관서의 장을 말하며, 「국가재정법」 별표2에 규정된 법률에 따라 설치된 기금을 관리·운용하는 자를 포함한다.
2. '보조금', '보조사업', '보조사업자', '간접보조금', '간접보조사업', '간접보조사업자', '보조금수령자'는 「보조금법」 제2조의 정의에 따른다.
3. '상위보조사업자'란 간접보조사업자에게 보조사업 목적에 따른 보조금을교부해주는 보조사업자 또는 간접보조사업자를 말한다.
4. '내역사업'이란 세부사업의 하위단위로서 보조금법 제12조에 따른 예산의 통지, 보조금의 교부신청, 집행, 정산 등 보조사업을 실제 수행하는 단위를 말한다.
5. '국고보조금통합관리시스템(이하'보조금시스템'이라한다)'이란 「보조금법」 제26조의2에 따라 구축된 보조금통합관리망을 말한다.
6. '부정수급'이란 「보조금법」 제30조제1항 및 제2항에 따라 교부결정을 취소하는 경우와 제33조제1항에 따라 보조금을 반환해야하는 경우를 말한다.
7. '별도 계정'이란 「보조금법」 제34조에 따라 보조금 또는 간접보조금과 관련된 수입과 지출을 명백히 구분하여 회계처리하는 단위를 말한다.
8. '중요재산'이란 보조사업자 또는 간접보조사업자가 보조금 또는 간접보조금으로 취득하거나 그 효용이 증가된 것으로 「보조금법 시행령」 제15조제1항에 따른 재산을 말한다.
9. '보조사업비 카드'란 보조금의 집행을 목적으로 「여신전문금융업법」에 따른 신용카드업자로부터 발급받는 신용카드 또는 직불카드로서 「보조금법 시행령」 제10조의8제제3항제2호에 따른 보조금 전용카드를 말한다.

10. '정산'이란 「보조금법」 제27조제2항에 따라 보조사업자 또는 간접보조사업자가 보조사업 또는 간접보조사업에 사용한 경비를 재원별로 명백히 계산하는 것을 말한다.
11. '검증'이란 「보조금법」 제27조와 「보조금법 시행령」 제12조의2에 따라 정산보고서가 적절하게 작성되었는지 여부를 검토·확인하는 것을 말한다.
12. '검증기관'이란 「보조금법」 제27조와 「보조금법 시행령」제12조의2에 따라 정산보고서를 검증하는 감사인을 말한다.
13. '예탁기관'이란 「보조금법 시행령」제10조의8에 따라 보조금을 하위의 보조사업자 또는 간접보조사업자에게 재교부 하는 경우 보조금 관리업무를 위탁 및 예탁 받은 기관으로 한국재정정보원을 말한다.
14. '업무대행자'란 기획재정부장관 또는 중앙관서의 장이 지정한 전담기관이나 상위보조사업자로서 보조금시스템 사용을 대리하는 자를 말한다.

② 제1항 외에 이 지침에서 사용하는 용어는 「보조금법」 제2조에서 정의한 바를 준용한다.

제4조(보조사업 관련자의 의무) ① 보조사업 선정 및 보조금 집행의 효율성과 투명성을 제고하기 위하여 기획재정부장관, 중앙관서의 장, 보조사업자, 간접보조사업자 및 보조금 수령자는 이 지침에서 정한 의무를 충실히 이행하여야 한다.

② 기획재정부장관의 의무는 다음과 같다.

1. 보조사업의 연장평가
2. 보조금시스템 구축 및 운영, 통합관리지침 마련
3. 보조금 관리위원회의 설치 및 운영
4. 보조사업 적격성 심사
5. 그 밖에 보조사업의 효율적 집행, 평가, 점검 등을 위한 조치

③ 중앙관서의 장의 의무는 다음과 같다.

1. 신규 보조사업의 타당성과 관리체계 사전검토
2. 부정수급 실태점검 및 유사중복사업 통폐합
3. 보조사업자 선정의 합리성과 투명성 확보
4. 보조사업자 관리감독 및 보조사업의 집행점검
5. 그 밖에 보조사업을 원활하게 수행하기 위한 보조사업 관리규정 마련 등

④ 보조사업자 또는 간접보조사업자의 의무는 다음과 같다.

1. 적법한 방법 및 절차를 통해 교부신청서와 사업계획서 등을 작성하여 제출
2. 보조사업 수행상황을 중앙관서의 장 또는 상위보조사업자에게 보고
3. 사업 완료시 보조사업실적보고서 제출, 정보공시, 감사보고서 제출, 중요재산에 대한 관리
4. 간접보조사업자 또는 보조금수령자 등에게 보조금을 재교부하는 경우, 보조금 법령 등의 준수 여부에 대한 관리·감독 등

⑤ 보조금수령자는 보조금법 및 보조금법 시행령, 보조금 교부결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분에 따라 정당한 방법과 절차를 통해 보조금을 수령하여 보조금의 지급 목적에 적합하게 사용하여야 한다.

⑥ 기획재정부, 중앙관서, 보조사업자 및 간접보조사업자는 개인정보처리자로서, 개인정보취급자에 대한 관리·감독 및 교육 등「개인정보 보호법」에서 정하는 사항을 준수하여야 한다.

제4조의2(보조금 예산의 관리) ① 중앙관서의 장은 보조사업을 보조금시스템을 통해 내역사업별로 관리하여야 한다.

② 내역사업의 분류, 명칭, 속성정보는 별표2 내지 별표4에 따른다.

③ 내역사업 중 하단계의 내역사업을 신설, 변경, 삭제시 임의적으로 변경할 수 없으며 기획재정부장관과 협의하여야 한다.

④ 지방자치단체의 장은 국고보조금을 민간위탁금, 민간대행사업비, 공기관등에 대한 자본적 대행사업비, 출연금, 출자금 등으로 집행하는 경우에는 동 사업수행자를 보조사업자로서 보조금시스템을 통해 관리하여야 한다.

제4조의3 (보조금 예산의 통지) ① 중앙관서의 장은 특별한 사유가 없으면 보조금 예산안을 내역사업별로 해당 보조사업을 수행하려는 자에게 해당 회계연도의 전년도 9월 15일까지 보조금시스템을 통하여 통지하여야 한다.

② 중앙관서의 장은 제1항에 따라 통지한 보조금 예산안이 국회에서 심의·확정된 후에는 그 확정된 금액 및 내역을 내역사업별로 해당 보조사업을 수행하려는 자에게 보조금시스템을 통하여 즉시 통지하여야 한다.

제2장 보조금관리위원회('보조금법 제15조의2 보조금관리위원회' 관련)

제5조(위원회의 구성) ① 「보조금법」제15조의2의 보조금관리위원회 위원장은 기획재정부 2차관으로 하며 위원회를 대표하고 위원회의 업무를 총괄하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 지명하는 기획재정부 소속 공무원이 그 직무를 대행할 수 있다.

② 위원회의 정부위원은 보조사업을 관리하는 주요 중앙관서의 1급 공무원으로 한다.

③ 위원회의 민간위원은 다음 각 호의 1에 해당하는 사람 중에서 학식·경험·성별을 고려하여 12명 이내로 하며 임기는 3년으로 한다.

1. 보조금 관리에 관한 전문지식이 있는 조교수 이상의 대학교수
2. 정부출연기관에 소속된 박사학위 소지자로서 보조금에 관한 전문 지식이 있는 자
3. 5년 이상의 실무경험이 있는 변호사·공인회계사·세무사 및 금융업무 전문가
4. 시민단체 대표

5. 보조금 집행 및 보조사업 관리 경험이 있는 사업자 단체 대표 등
6. 그 밖에 보조금에 관한 전문지식과 경험이 풍부한 사람

④ 제3항에도 불구하고 위원회 민간위원의 임기가 만료된 경우 새로운 위원이 위촉될 때까지는 그 임기가 종료되지 않은 것으로 본다.

⑤ 위원회는 위원장의 직무를 보좌하기 위하여 기획재정부 재정관리국장을 간사로 둔다

제6조(회의) ① 위원회의 회의는 민간위원과 정부위원을 포함한 과반수 이상 참석으로 개의하고 참석위원 과반수 이상의 찬성으로 의결한다.

② 위원회의 회의는 위원장의 요청에 따라 개회하며 분기별 개회를 원칙으로 하되 필요에 따라 수시로 개최할 수 있으며 「보조금법」제15조의2제2항 각 호의 사항을 심의한다.

③ 공무원인 정부위원이 위원회에 출석하지 못할 때에는 하위직급에 있는 자가 대리하여 출석할 수 있으며, 대리출석한 공무원은 위원회에서 발언하고 표결에 참여할 수 있다.

④ 위원회에 출석한 위원에게는 예산의 범위 안에서 수당과 여비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원이 그 소관 업무와 직접 관련하여 위원회에 출석하는 경우에는 그러지 아니한다.

제7조(분과위원회) 위원회는 효율적인 운영을 위하여 별도로 분과위원회를 구성하여 운영할 수 있다.

제8조(관계기관 등에 대한 협조 요청) 위원회는 그 직무를 수행하기 위하여 관계 공무원이나 전문가의 의견을 듣거나, 관계기관·법인·단체 등에 대하여 자료 제출 및 의견 제시 등 필요한 협조를 요청할 수 있다

제3장 보조사업 선정('보조금법 제2장 보조금 예산의 편성' 관련)

제9조(보조사업 선정기준) ① 중앙관서의 장이 보조사업을 신규로 선정하거나 사업의 계속 여부를 검토할 때에는 다음 각 호의 사항을 고려해야 한다.

1. 사업의 타당성
2. 사전절차 이행 여부
3. 사업관리체계의 적정성
4. 보조사업의 연내 집행 가능성 여부 등

② 중앙관서의 장은 법령에 의한 기본계획 중 연차별 계획에 따라 진행되는 사업을 선정할 때에는 실시설계 등 사전절차를 이행한 사업을 우선적으로 선정한다.

제10조(보조사업 적격성 심사) ① 중앙관서의 장은 총사업비 또는 중기사업계획서에 의한 재정지출금액 중 국고보조금 규모가 100억 이상인 신규 보조사업을 예산안에 반영하고자 하는 경우, 적격심사를

거쳐야 한다.

② 적격성 심사의 심사대상, 심사절차, 심사방법, 등 심사기준은 보조금관리위원회에서 정한다.

③ 기획재정부 장관은 해당 분야의 전문가로 구성된 평가단을 구성하여 심사를 의뢰할 수 있으며, 수행과정에서 의견을 제시하거나 협의를 요청할 수 있다.

④ 최종결과는 보조금관리위원회의 심의·의결을 거쳐 확정 한다.

⑤ 각 부처는 적격성이 인정된 사업에 한하여 예산을 요구 할 수 있다.

제11조(보조사업의 존속기간과 연장평가) ① 보조사업의 존속기간과 연장평가는 「보조금법」제15조 및 부칙 제2조(보조사업의 존속기간에 관한 적용례 등), 「보조금법 시행령」제6조에 따르며 구체적인 평가대상, 평가기준, 평가방법 등과 평가결과는 보조금관리위원회에서 정한다.

② 기획재정부 장관은 주요정책방향 등을 고려하여 제① 항의 연장평가 결과를 보조금 관련 예산편성 및 기타 재정운용 등에 활용할 수 있다.

제12조(보조사업의 시행 공고) 중앙관서의 장은 별지 제1호 서식에 따른 보조사업 총괄표와 세부사업계획을 해당 보조사업을 시행하는 회계연도의 3월 31일까지 보조금시스템 및 해당부처 홈페이지에 30일 이상 공고하여야 한다. 다만, 중앙관서의 장은 사업계획 수립여부, 사업 진행상황 등을 고려하여 공고시기, 공고기간 등을 조정할 수 있으며 외교, 통일, 안보 등과 관련된 사항으로 공고가 적절치 않다고 중앙관서의 장이 인정하는 경우 공고하지 않을 수 있다.

제4장 보조사업자 선정('보조금법 제3장 보조금의 교부신청과 교부결정' 관련)

제13조(보조사업자 선정기준) ① 중앙관서의 장이 보조사업자를 선정하고자 할 경우에는 보조사업자의 재무안정성, 자부담 능력, 사업능력, 사업관리체계의 적정성 등을 고려해야 한다.

② 중앙관서의 장은 동일 보조사업자에 대한 보조금 계속 지원 여부를 결정하기 위하여 보조사업자의 보조사업 신청시 수혜이력과 실적을 제출하게 할 수 있다.

③ 보조사업자가 지방자치단체인 경우 중앙관서의 장은 해당 지방자치단체의 지방비 부담 가능성과 지방재정영향평가결과, 부지확보 여부 등 사전 행정절차 이행여부 등을 고려해야 한다.

④ 중앙관서의 장은 보조사업자가 다음 각 호에 해당하는 경우 보조사업자 선정에서 제외하여야 한다.

1. 「보조금법」제31조의2에 따라 보조사업 또는 간접보조금의 수행대상에서 배제되거나 보조금 또는 간접보조금의 교부를 제한받은 경우
2. 제14조의2에 제1항에 따라 중복수급에 해당되는 경우

제14조(보조사업자 공모) ① 중앙관서의 장은 2개 이상의 법인·단체 또는 개인이 수행할 수 있는 보조사업은 공모를 통해 보조사업자를 선정해야 한다. 다만, 「보조금법」 제16조제2항 각 호에 해당하는

경우에는 그러하지 아니하다.

② 중앙관서의 장이 공모방식을 통해 보조사업자를 선정하고자 하는 경우에는 보조금시스템을 통하여 다음 각 호의 내용을 포함한 사업자 선정 공고문을 게시하되 15일 이상의 접수기간을 부여하여야 하며, 해당 부처 홈페이지나 일간지 등에 공고문을 함께 게시할 수 있다.

1. 사업추진 기본방향
2. 지원대상사업
3. 지원사업 대상기관 및 응모방법
4. 지원 및 선정절차
5. 수행 일정
6. 그 밖에 중앙관서의 장이 게시가 필요하다고 인정한 사항

제14조의2(중복수급 확인·점검) ① 중앙관서의 장 및 상위보조사업자는 보조사업자에 대한 중복수급 여부를 보조사업자 선정시 보조금시스템을 통해 확인·점검할 수 있다.

② 기획재정부장관, 중앙관서의 장 및 보조사업자는 보조사업자 또는 보조금수령자에 대한 중복수급 여부를 사후에 보조금시스템을 통해 확인·점검할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고「사회보장기본법」제37조제2항에 따른 사회보장정보시스템 등 기획재정부 장관과 협의한 보조사업은 해당 정보시스템에서 중복수급 여부를 점검할 수 있다.

④ 보조금수령자의 사생활을 현저히 침해할 우려가 있거나 외교, 안보 등 국가기밀 유지가 필요한 사업은 제1항 및 제2항의 중복수급 확인·점검 대상에서 제외할 수 있다.

⑤ 기획재정부장관은 제4항에 따라 중복수급 검토에서 제외된 내역사업 및 동 내역사업의 모든 하위 상세내역사업이 제1항 및 제2항에 따른 중복수급 확인·점검 시 제외되도록 보조금시스템에서 관리하여야 한다.

제14조의3(수급자격 확인·점검) ① 기획재정부장관 및 중앙관서의 장, 상위보조사업자 또는 보조사업자는 보조사업자 또는 보조금수령자에 대한 수급자격의 적격 여부를 보조금시스템을 통해 확인·점검할 수 있다. 단,「사회보장기본법」제37조제2항에 따른 사회보장정보시스템 등 기획재정부 장관과 협의한 보조사업은 해당 정보시스템에서 수급자격을 확인·점검할 수 있다.

② 제1항에 따라 민간보조사업자가 하위보조사업자, 보조금수령자에 대한 수급자격 확인·점검하는 경우에 민간보조사업자는 필요한 정보를 당해 보조사업을 관장하는 중앙관서의 장, 지방자치단체의 장에게 보조금시스템을 통해 요청할 수 있다.

③ 제2항에 따른 요청을 받은 중앙관서의 장, 지방자치단체의 장은 보조금시스템을 통해 관계기관에 관련자료를 요청할 수 있다.

④ 제3항에 따라 자료를 요청받은 관계기관의 장은 요청받은 자료를 보조금시스템을 통해 처리하여야 한다.

제15조(보조사업자선정위원회) ① 중앙관서의 장은 「보조금법」제17조제2항에 따라 공모방식으로 보조사업자를 선정하고자 할 때에는 보조사업자선정위원회의 심의를 거쳐야 한다.

② 보조사업자선정위원회는 위원장 1인을 포함하여 5인 이상 15인 이내의 위원으로 구성하되, 해당 중앙관서 소속 공무원과 예산·재정 및 해당 분야의 전문성과 경험이 있는 2인 이상의 민간전문가로 구성한다. 다만 해당 보조사업과 이해관계가 있는 경우에는 위원으로 선정하여서는 아니 된다.

③ 제2항에 따라 구성된 보조사업자선정위원회는 공모 관련 보조금 교부신청서 및 관련 서류의 심의 내용을 해당 중앙관서의 장에게 제출하여야 한다.

④ 중앙관서의 장은 제3항에 따른 보조사업자 선정 관련 심의내용을 고려하여 보조사업자를 선정한다.

⑤ 보조사업자가 공모방식으로 간접보조사업자를 선정하고자 할 때에도 제1항내지 제3항을 준용한다.

제16조(보조금 교부조건) ① 중앙관서의 장은 「보조금법」제18조에 따라 교부조건을 붙이는 경우에 다음 각 호에 관한 사항을 명시하여야 한다.

1. 다음 각 목에 해당하는 행위로 인해 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다는 사실
   가. 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
   나. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
   다. 보조사업자가 법령의 규정, 보조금의 교부조건의 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장의 처분에 위반한 경우
   라. 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제 조건이 사후에 충족되지 아니하는 경우
   마. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우
2. 부정수급 행위 시 다음 각 목의 제재 및 벌칙을 부과할 수 있다는 사실
   가. 보조금법 제31조의2에 따른 수행배제
   나. 보조금법 제33조의2에 따른 제재부가금
   다. 보조금법 제36조의2에 따른 명단공표
   라. 보조금법 제40조 내지 제41조에 따른 벌칙
3. 삭제
4. 삭제
5. 삭제

② 중앙관서의 장은 보조금교부결정통지서를 작성하는 경우 별지 제2호서식의 예를 참조할 수 있다.

③ 보조사업자가 간접보조사업자에게 간접보조금을 교부할 때에도 제1항과 제2항을 준용한다.

④ 보조사업자가 중앙관서의 장에게 교부신청시 보조사업별 계좌정보를 포함하여 교부신청 하여야 한다.

제17조(보조금 교부방법) ① 중앙관서의 장은 보조금을 최소 2차례 이상으로 나누어 교부하고, 1차 교부와 최종교부사이에 교부된 보조금이 당초 목적대로 사용되고 있는지 여부를 점검하여 그 결과에

따라 잔여 보조금의 교부 여부를 결정하여야 하며 보조사업자가 계약을 체결하여 추진하는 사업은 낙찰차액이 발생하는 경우 이를 감안하여 교부한다. 다만 해당 보조금이 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 보조금 교부방법을 달리 정할 수 있다.

1. 일정한 요건을 갖추면 지원대상이 되는 경상보조성격의 사업인 경우
2. 다른 법령에 따라 보조금 교부 방법 및 절차가 정해진 경우
3. 추가경정예산(당시 기금운용계획변경 포함)으로 사업이 신설된 경우

② 중앙관서의 장은 보조금의 교부여부를 결정할 때 보조사업 계획의 구체성, 실현가능성, 지방비 부담능력, 사전 행정절차 이행여부(「지방재정법」에 따른 재정투융자 사업심사, 부지확보 여부, 인허가서류, 주민동의서 등), 연내 집행가능성(계속사업의 경우 전년도 집행 및 실집행 실적), 이월금 보유현황 등에 대한 검토를 통해 보조금의 연례적 이월 및 보조금 교부 후 사업취소 등이 최소화되도록 하여야 한다.

③ 중앙관서의 장 및 지방자치단체의 장, 보조사업자는「보조금법」제26조의2에 따른 보조금시스템을 통하여 지방자치단체의 장이 아닌 보조사업자에게 보조금을 교부하고자 할 때는 그 보조금을 예탁기관에 예탁하여야 한다. 단, 다른 법령에 따라 별도의 기관에 예탁하여 교부되는 보조금 또는 기획재정부장관이 예탁이 적절하지 않다고 인정하는 보조금의 경우에는 그러하지 아니 한다.

④ 보조사업자가 간접보조사업자에게 간접보조금을 교부하는 경우에도 제1항 및 제3항을 준용한다.

제5장 보조사업 집행관리('보조금법 제4장 보조사업의 수행' 관련)

제18조(보조금 사용방법) ① 보조금 사용방식은 보조금 입·출금 계좌에서의 계좌이체(지로를 포함한다) 또는 보조사업비 카드(신용카드 또는 체크카드를 구분하지 아니한다) 사용만을 인정한다.

② 보조금 지출거래시 세금계산서는 전자세금계산서를 사용하여야 한다.

③ 제1항과 제2항에도 불구하고 교통, 통신시설 미비 등으로 계좌이체, 카드사용, 전자세금계산서 등의 사용이 곤란한 경우에는 그러하지 아니하다.

제19조(카드사용 및 제한) ① 보조사업자는 보조금 입출금계좌와 연결된 은행의 보조금 결제 전용 보조사업비 카드를 발급받아 사용함을 원칙으로 하며, 복수 발급하여 사용할 수 있다.

② 보조사업자는 보조금의 적정한 사용을 위하여 별표 1의 업종에는 보조사업비를 사용할 수 없다. 다만, 보조사업의 목적에 부합하는 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 보조사업자는 별표 1의 업종으로 지정되지 않은 경우에도 보조사업의 목적과 무관한 업종에 대하여는 보조사업비를 사용해서는 안된다.

④ 제1항 내지 제3항은 간접보조사업자에게도 준용한다.

제19조의2(보조사업비카드 부수수익의 배분 등) 예탁기관은 보조사업비카드 사용으로 발생하는 캐시백

등 부수수익을 보조사업 재원별 비율에 따라 해당 보조사업자에게 배분하여야 한다. 다만, 국고보조금에 해당하는 부수수익은 예탁기관이 기획재정부장관이 지정하는 한국은행 계좌로 입금한다.

제20조(별도 계정 등) ① 보조사업자는 「보조금법」제34조에 따라 교부받은 보조금에 대하여 별도의 계정을 설정하고 구분하여 회계처리를 하여야 한다.

② 보조사업자는 보조사업별로 보조금 관리를 위하여 기관 명의의 수시 입출금이 가능하고 원금이 보장되며, 담보설정이 되지 않는 보통예금 등으로 계좌를 별도로 개설하여 관리하여야 하며 특별한 사유가 없는 한 계좌는 변경할 수 없다.

③ 2개 이상의 보조사업을 수행하는 경우 별도의 계좌를 사용하여야 한다. 다만, 제17조제3항에 따라 예탁기관에 예탁하는 보조사업을 수행하는 보조사업자의 경우에는 2개 이상의 보조사업을 수행하는 경우에도 하나의 계좌를 사용할 수 있다.

④ 보조사업 수행과정에서 수익금이 발생할 경우에도 보조사업비와 구분하여 별도의 계좌를 개설하여 관리하여야 한다.

⑤ 제1항 내지 제4항의 규정은 간접보조사업자에게도 준용한다.

제20조의2(업무처리의 대행) ① 보조금시스템으로 업무처리를 수행하지 못하는 보조사업자 또는 간접보조사업자는 업무대행자를 지정하여 보조금시스템 업무처리를 위임할 수 있다.

② 업무대행자의 지정을 원하는 보조사업자 또는 간접보조사업자는 별지 제7호 서식에 따라 보조금시스템 업무처리 위임장 및 금융정보제공동의서를 업무대행자에게 제출하여야 한다.

제20조의3(중소기업제품 우선 구매) 회계연도 기준으로 100억원 이상 보조금을 수령한 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조사업과 관련하여 제품을 구매하는 경우 중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 제4조제3항을 따른다.

제21조(보조사업 관련 계약) ① 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조금시스템을 통하여 보조사업과 관련된 계약업무를 관리하여야 한다.

② 제1항에 따라 보조금시스템을 통하여 계약업무를 관리함에 있어서 민간보조사업자 등이 제3항 각 호에 해당하는 계약을 체결하는 경우에는 다음 각 호의 방법으로 계약을 체결하도록 하여야 한다. 다만, 문화재와 연계된 문화재 관련 공사, 연구결과의 현장적용 가능성을 판단하기 위한 시범사업 등 이에 따르는 것이 곤란하다고 중앙관서의 장이 인정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 조달청장에게 위탁하여 계약 체결
2. 지방자치단체장에게 위탁하여 계약 체결
3. 「전자조달의 이용 및 촉진에 관한 법률」 제2조제4호에 따른 국가종합전자조달시스템(나라장터)을 이용하여 계약 체결

③ 제2항의 방법으로 계약을 체결하여야 하는 경우는 다음과 같다.

1. 2천만원을 초과하는 물품 및 용역구매 계약을 체결하는 경우
2. 「건설산업기본법」에 따른 건설공사(같은 법에 따른 전문공사는 제외한다)로서 추정가격이 2억원을 초과하는 공사계약을 체결하는 경우
3. 「건설산업기본법」에 따른 전문공사로서 추정가격이 1억원을 초과하는 공사계약을 체결하는 경우
4. 그 밖의 공사 관련 법령에 따른 공사로서 추정가격이 8천만원을 초과하는 공사계약을 체결하는 경우

제22조(30억원 이상 보조사업 시설공사) ① 제21조에도 불구하고 추정가격이 30억원 이상인 공사 관련 계약을 체결하는 보조사업자는 다음 각 호의 사항을 조달청장에게 요청하여야 한다. 단, 제2호는 민간보조사업자가 추진하는 계약에 한하여 적용하며, 전문공사, 전기공사, 정보통신공사, 소방공사의 경우에는 3억원 이상으로 한다,

1. 실시설계 단계에서의 설계적정성 검토
2. 공사계약 체결
3. 공사비가 계약금액의 10%이상 증가하는 설계변경에 대한 타당성 검토

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호에 대하여는 설계적정성 검토, 계약체결, 설계변경 타당성 검토를 조달청에 의뢰하지 않을 수 있다.

1. 해외 공사, 재해 또는 긴급 복구 공사, 기술의 특수성을 요구하는 공사, 문화재와 연계된 문화재 관련공사
2. 중앙관서, 지방자치단체, 공공기관 등의 시설분야 전문인력이 관리·감독(기획, 설계 등)하는 사업, 단 공사계약 체결은 제1항에 따른다.
3. 그 밖에 조속한 사업추진 등을 위해 불가피하다고 중앙관서의 장이 인정하는 경우

③ 중앙관서의 장은 공사 준공 이전에 현장조사 등 집행점검을 위해 조달청의 참여를 요청할 수 있다.

제23조(보조사업자의 자기부담금 집행) ① 중앙관서의 장은 보조사업자가 자기부담금을 포함하여 보조사업을 추진하는 경우 해당 보조사업자로 하여금 자기부담금을 우선 집행하도록 하여야 한다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 보조사업자는 자기부담금을 우선 집행하지 아니할 수 있다.

1. 보조사업 연간사업계획에 반영되지 않은 추가 자부담의 경우
2. 지방자치단체 매칭사업의 경우(국비와 지방비 매칭사업에 한한다.)
3. 그 밖에 중앙관서의 장이 보조사업자 또는 보조사업 특성에 따라 자부담금 집행을 달리 정한 사업인 경우

③ 중앙관서의 장은 제2항제2호의 경우 지방자치단체의 장이 자기부담분 확보 이전에 보조금을 교부하여 사업을 우선 추진하도록 할 수 있다.

④ 중앙관서의 장은 제1항에도 불구하고 민간보조사업자의 자기부담금 확보가 불가피하게 어렵다고 판단하는 경우 자기부담금 확보이전에도 보조금을 교부할 수 있다.
⑤ 제4항의 경우, 중앙관서의 장은 전년도 자기부담금 확보 및 보조사업의 집행 실적을 고려하여야 한다.
⑥ 중앙관서의 장은 지방자치단체의 장 또는 민간보조사업자가 「보조금법」 제27조제1항에 따른 보조사업 실적보고 사유가 발생한 날까지 자기부담금을 확보하지 못한 경우 지방자치단체의 장 또는 민간보조사업자에게 보조금을 반납하도록 하거나 차년도 예산 편성시 감액조치를 할 수 있다.
⑦ 제1항, 제2항, 제4항 내지 제6항은 간접보조사업자에게도 준용한다.

제24조(예산절감액 등) 지방자치단체의 장이 보조사업의 목적을 달성하고 자체 노력으로 예산을 절감한 경우에는「보조금법」제31조제4항과「보조금법 시행령」제13조의2에 따라 초과액을 반환하지 아니할 수 있으며,「보조금법 시행령」제13조의2제1항제4호의 소액은 50만원 미만인 경우를 말한다.

제25조(보조사업비의 이월) ① 보조사업자는 보조금을 교부받은 후 원칙적으로 다음 회계연도에 이월하여 사용할 수 없다.
② 제1항에도 불구하고 다음 각 호에 해당하는 경우 다음 회계연도로 이월하여 사용할 수 있으며 제2호의 경우 재이월하여 사용할 수 있다.
1. 연도 내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 연도 내에 지출하지 못한 경비와 지출원인행위를 하지 아니한 그 부대경비
2. 인건비 등 경상적 경비, 재해복구 경비, 입찰공고 후 장기간이 소요되거나 협상에 의한 계약 등으로 장기간이 소요되는 경비
3. 그 밖에 이월이 불가피하다고 중앙관서의 장이 인정하는 경우

③ 제2항에 따른 이월과 재이월을 위해서는 중앙관서의 장의 승인을 거쳐야 하며 이월액은 다른 용도로 사용할 수 없다.
④ 제1항 내지 제3항은 간접보조사업자에게도 준용한다.
⑤ 다른 법령 등에서 별도로 정한 경우는 해당 규정을 우선 적용할 수 있다.

제26조(보조사업 실적보고 및 집행잔액 등 반납) ① 중앙관서의 장은 보조사업이 완료되었을 때, 폐지의 승인을 한 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 「보조금법」제27조와 「보조금법 시행령」제12조에 따라 보조사업자 등으로부터 정산보고서 등이 포함된 실적보고서를 제출 받아야 하며 집행잔액과 보조금으로 발생한 이자, 보조사업의 수익금(교부목적에 위배되지 않는 범위내에서 보조금으로 인해 발생한 수익금을 반환하도록 교부조건에 명시한 경우에 한한다)을 반납 받아야 한다.
② 보조사업 시행으로 발생한 부가가치세 환급금 등은 세외수입으로 계상하는 것을 원칙으로 한다. 다만 부가가치세 환급금을 동일한 사업에 재투자 하고자 할 경우에는 그 내역을 명확히 하여 사업계

획에 미리 반영하거나 사업계획을 변경하여 사용할 수 있다.

③ 제1항의 반납 받아야 하는 '집행잔액'은 보조금시스템의 재원별 사용금액 잔액을 기준으로 하고, 반납받아야 하는 '보조사업의 수익금'은 국고보조금 비율 등에 따라 산정한다. 다만, 보조금법 제26조의2제2항에 따라 통일·안보 등에 관련된 보조사업 또는 간접보조사업으로서 보조금시스템을 통하여 업무를 수행하는 것이 적절하지 아니하다고 기획재정부장관이 관계 중앙관서의 장과 협의하여 정하는 보조사업 또는 간접보조사업은 국고보조금 비율 등에 따라 집행잔액을 산정한다.

④ 중앙관서의 장은 보조금 집행잔액과 이자, 보조사업의 수익금의 반납기한을 반납금액, 결산일정 등을 감안하여 정하되 사업이 완료된 해의 다음 연도 내에는 반납이 완료될 수 있도록 하여야 한다.

⑤ 보조사업자는 예탁된 보조금의 집행잔액, 이자수입 및 보조사업의 수익금을 예탁기관으로 하여금 중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장에게 반납하게 할 수 있다.

⑥ 보조사업자 등이 지방자치단체를 제외한 민간사업자인 경우로서 발생이자 산정이 곤란한 때에는 「민법」제379조의 법정이율인 연 5%를 적용한다.

⑦ 보조사업자 등이 지방자치단체인 경우로서 발생이자 산정이 곤란한 때에는 자치단체가 금융기관과 약정한 보통예금 금리로 산정한다. 다만, 반납대상에서 제외하는 이자는「보조금법」제31조제2항과 「보조금법 시행령」제13조에 따른다.

⑧ 제1항, 제5항과 제7항은 간접보조사업자에게도 준용한다.

제27조(보조사업 실적보고서의 심사) ① 중앙관서의 장은 제26조의 보조사업 실적보고서를 「보조금법」제28조에 따라 심사하여야 한다.

② 중앙관서의 장은 정산 결과가 적합하지 않다고 인정될 경우에는 「보조금법」제29조에 따라 해당 보조사업자 등에 대하여 보조사업의 시정을 위하여 필요한 조치를 명할 수 있으며 정당한 사유 없이 보조사업 정산절차가 완료되지 않은 보조사업자에게는 보조금을 추가로 교부하여서는 아니된다.

③ 중앙관서의 장은 정산보고서 제출을 지연한 보조사업자 등에 대해서는 지연 기간에 따라 정산보고서가 제출된 이후 최초로 지급하는 보조금을 삭감할 수 있다.

1. 3개월 지연 제출하는 경우 10%이내 보조금 삭감
2. 6개월 지연 제출하는 경우 20%이내 보조금 삭감
3. 12개월 지연 제출하는 경우 50%이내 보조금 삭감

④ 보조사업자 등의 정산 방법, 정산보고서 등과 관련하여 필요한 사항은 「국고보조금 운영관리지침」중 「보조사업 정산보고서 작성지침」에서 정한다.

⑤ 제1항과 제3항은 간접보조사업자에게도 준용한다.

제28조(정산보고서의 검증) ① 지방자치단체를 제외한 보조사업자 등의 정산보고서 검증은 「보조금법」제27조제2항과 「보조금법 시행령」제12조의2에 따른다. 다만 보조사업자가 「공공기관의 운영에 관한 법률」제5조에 따른 공기업 등 공공기관, 「지방공기업법」제2조 내지 제3조에 따른 지방공기업은 해당

법령에 따른 결산서 또는 회계감사 보고서로 갈음할 수 있다.

② 검증기관의 정산보고서 검증 방법 등과 관련하여 필요한 사항은 「국고보조금 운영관리지침」중「보조사업 정산보고서 검증지침」에 따른다. 다만 다음 각 호에 해당하는 경우「보조금법」제27조제2항에 따라 감사인이 작성하는 검증보고서의 형식, 작성방법, 검증항목 등은 중앙관서의 장이 달리 정할 수 있다.

1. 보조사업자의 보조금 지출 내역에 대한 증빙을 확인한 후에 보조금을 전액 교부·지급하는 사후보조의 경우
2. 그 밖에 보조사업, 보조사업자 등의 특성으로 인해 이 지침에 따른 검증이 곤란한 경우

제29조(검증기관의 책임) 중앙관서의 장은 검증기관의 정산결과가 「국고보조금 운영관리지침」 중 「보조사업 정산보고서 작성지침」과 「보조사업 정산보고서 검증지침」에 따라 작성되지 않아 오류나 누락이 외부 기관의 감사 등에 의하여 발견된 경우 보조사업자 또는 간접보조사업자가 각 호의 조치를 취하도록 할 수 있다.

1. 보조사업자 또는 간접보조사업자는 검증기관의 고의 또는 중과실로 중대한 오류나 누락이 발생한 경우, 해당 사실을 안 날부터 3년간 해당 기관을 검증기관으로 선정하는 것을 제한
2. 보조사업자 또는 간접보조사업자는 검증기관의 부주의 또는 과실로 중대한 오류나 누락이 발생한 경우, 해당 사실을 안 날부터 2년간 해당 기관을 검증기관으로 선정하는 것을 제한
3. 보조사업자 또는 간접보조사업자는 검증기관의 부주의 또는 과실로 경미한 오류나 누락이 발생한 경우 또는 정당한 사유 없이 검증을 지체하거나 검증 조서의 작성·관리가 부실한 경우 주의 조치를 취하며 연간 3번 이상 주의 조치를 받은 경우, 해당 기관을 검증기관으로 선정하는 것을 1년간 제한

제30조(특정사업자에 대한 회계감사) ① 회계감사를 위한 세부기준은 「보조사업자 회계감사 세부기준」에 따른다

② 「보조금법 시행령」제12조의3제2항의 회계연도가 보조사업자 등의 사업연도와 다른 경우에는 보조사업자 등의 사업연도를 회계연도로 간주한다. 다만, 다른 법령에 따라 회계감사를 받는 경우 다른 법령에 따른다.

제31조(자료보관) ① 보조사업자 등은 보조사업의 수행, 정산, 회계감사 등과 관련된 자료를 5년간 보관하여야 한다. 다만, 카드사, 국세청 등으로부터 카드사용내역, 세금계산서 등을 정보처리시스템을 통해 전송받은 경우, 종이영수증 원본을 별도로 출력하여 보관하지 않고 전자적으로 보관할 수 있다.

② 제1항에도 불구하고 보조금시스템에 제출하여 등록된 자료는 보관하지 않을 수 있다.

제32조(보조사업 집행점검) ① 중앙관서의 장은 「보조금법」제25조제2항에 따라 보조사업 등의 수행상

황을 점검하며 다음 각 호의 보조사업 등을 주요점검대상으로 한다.

1. 총사업비 중 보조금 규모가 100억원 이상인 내역사업의 경우
2. 공모에 의하지 아니하고 보조사업자를 선정한 보조사업의 경우
3. 부정수급이 발생하였거나 발생할 우려가 높은 보조사업의 경우
4. 보조금관리위원회가 점검이 필요하다고 인정한 보조사업의 경우
5. 그 밖에 중앙관서의 장이 보조사업의 집행점검이 필요하다고 인정하는 경우

② 중앙관서의 장은 점검결과에 따라 필요한 경우 현장조사를 실시할 수 있으며, 현장조사는 조사개시 7일전까지 서면으로 통지하여야 한다. 다만, 현장조사를 실시하기 전에 관련 사항을 미리 통지하는 때에는 증거인멸 등으로 현장조사의 목적을 달성할 수 없다고 판단되는 경우, 현장조사의 개시와 동시에 조사대상자에게 구두로 통지할 수 있다.

③ 중앙관서의 장은 조사 결과에 따라 보조금 교부결정 취소, 보조금 반환, 강제징수, 제재부가금 부과, 보조사업 수행 제한 등의 필요한 조치를 하여야 하며 보조금 반환 결정은 검찰의 공소제기 시까지 하여야 한다.

④ 중앙관서의 장은 조사결과 고의, 거짓 등의 방법으로 부정수급을 행한 사실이 있다고 사료되는 때에는 형사소송법 제234조제2항에 따라 고발하여야 한다.

제33조(보조사업점검평가단) 중앙관서의 장은 제32조의 보조사업 집행점검을 위하여 보조사업점검평가단을 구성·운영하며 보조사업점검평가단에 해당 분야의 전문성과 경험이 있는 민간전문가를 포함할 수 있다. 점검실적은 연1회 보조금관리위원회에 보고한다.

제33조의2(보조금관리정보의 목적 외 이용) ① 「보조금법」 제26조의6제3항에 따라 목적 외의 용도로 보조금관리정보를 이용하려는 자는 별지 제8호의 서식에 따라 기획재정부장관에게 신청하여야 한다.

② 기획재정부장관은 제1항에 따른 신청이 있는 경우에는 다음 각 호의 사항을 고려하여 보조금관리정보의 제공을 승인할 수 있다.

1. 이용 목적의 정당성
2. 이용자료범위의 적정성
3. 개인의 사생활 침해 여부
4. 신청내용의 타당성·적합성·공익성
5. 이용자료의 목적 외 사용 방지 및 안전관리대책 확보 여부

③ 제1항에도 불구하고 「보조금법」 제26조의6제2항제1호 및 제2호에 따라 보조금관리정보를 이용하는 경우 별지 제8호 서식에 의한 신청을 생략할 수 있다.

제6장 보조금통합관리망 운영기관 협의회('보조금법 시행령 제11조 보조금통합관리망 운영기관 협의회의 구성 및 운영' 관련)

제34조(구성) ① 「보조금법 시행령」 제11조제2항에 따라 기획재정부장관이 지명하는 「보조금법」 제26조의9의 보조금통합관리망 운영기관 협의회(이하"협의회"라 한다)의 의장은 기획재정부 재정관리관으로 한다.

② 「보조금법 시행령」 제11조제1항제5호에 따른 협의회의 민간위원은 보조금 또는 개인정보보호 및 정보시스템 보안에 관한 전문지식 및 경험이 풍부한 사람으로 제5조제3항 각 호의 하나의 요건에 해당하는 사람 중에서 학식·경험·성별을 고려하여 기획재정부장관이 위촉하는 10명 내외의 사람으로 한다.

제35조(의장의 직무) ① 의장은 회의에 상정할 안건을 선정하여 회의를 소집하고, 이를 주재한다.

② 의장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 협의회의 구성원 중에서 의장이 미리 지명하는 사람이 그 직무를 대행한다.

제36조(협의회의 회의) ① 회의는 의장의 요청에 따라 반기별 개최를 원칙으로 하되, 필요에 따라 수시로 개최할 수 있다.

② 「보조금법 시행령」 제11조제1항제2호에 따른 중앙관서의 고위공무원이 회의에 출석하지 못하는 경우에는 바로 하위직에 있는 공무원이 대리로 출석하여 그 직무를 대행할 수 있다

③ 「보조금법 시행령」 제11조제1항제3호 및 제4호에 따른 공공기관의 장 및 한국재정정보원 원장이 회의에 출석하지 못하는 경우에는 상임이사 직위의 임원이 대리로 출석하여 그 직무를 대행할 수 있다.

④ 의장은「보조금법 시행령」별표 4의 「보조금법」 제26조의3제1항제8호 관련 35호에 따라 정하는 자료 또는 정보 중 개인정보의 처리와 관련된 안건에 대하여는 안건 상정 전에「개인정보 보호법」제7조에 따른 개인정보보호위원회(이하 "개인정보보호위원회"라 한다)에 의견을 요청할 수 있다.

제37조(간사) 협의회에 간사 1명을 두되, 간사는 기획재정부의 과장급 직위 공무원 중에서 의장이 지명한다.

제38조(실무협의회의 구성 및 운영) ① 협의회의 안건을 미리 연구·검토하고, 협의회에서 위임하는 사항을 처리하기 위하여 협의회에 보조금통합관리망 운영기관 실무협의회(이하 "실무협의회"라 한다)를 둔다.

② 실무협의회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 협의회의 의장이 회의 안건에 대하여 사전에 실무협의를 요구하는 사항
2. 협의회의 의결을 거쳐 실무협의회에서 처리하도록 위임받은 사항

③ 실무협의회의 의장은「보조금법 시행령」제11조제1항제1호에서 지명된 기획재정부의 고위공무원단에 속하는 공무원이 되고, 구성원은「보조금법 시행령」제11조제1항제2호 및 제3호에 해당하는 중앙관서의 과장급 이상 공무원과 공공기관의 임원, 제34조제3항에 따른 민간위원으로 한다.

④ 제38조제2항에 따른 안건과 관련하여 개최하는 실무협의회 회의는 제3항에 따른 위원 중 실무협의회 의장이 회의 때마다 지정하는 위원으로 구성한다.

⑤ 실무협의회에 간사 1명을 두되, 간사는 기획재정부의 과장급 직위 공무원 중에서 실무협의회 의장이 지명한다.

⑥ 그 밖에 실무협의회의 운영에 필요한 사항은 협의회의 의결을 거쳐 의장이 정한다.

제39조(수당 등의 지급) 협의회 또는 실무협의회에 출석한 민간위원에게는 예산의 범위 내에서 수당, 여비, 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다

제40조(비밀준수의무) 위원은 회의에 참석 시 알게 된 정보나 관련 자료를 외부에 누설하거나 유출하여서는 아니 된다.

제7장 보조금의 반환 및 제재('보조금법 제5장 보조금의 반환 및 제재' 관련)

제41조(제재부가금 부과 등 결정절차) ① 중앙관서의 장은 「보조금법」제33조의2 와 「보조금법 시행령」제14조의2 및 별표 5에 따라 다음 각 호에 해당하는 경우에는 해당 보조사업자 등에게 제재부가금을 부과·징수하여야 한다.

1. 「보조금법」제30조에 따라 교부결정을 취소하고 「보조금법」제31조제1항에 따라 보조금의 반환을 명한 경우
2. 「보조금법」제33조에 따라 보조사업자 또는 간접보조사업자가 보조금수령자에게 보조금 또는 간접보조금의 반환을 명한 경우

② 제1항제2호에 해당하는 경우에 보조사업자 또는 간접보조사업자는 「보조금법」제33조제3항과 「보조금법 시행령」제14조에 따라 보조금 또는 간접보조금의 반환명령에 대한 사항을 중앙관서의 장에게 통보하여야 한다.

③ 중앙관서의 장은 제1항에 따라 반환을 명한 경우 보조사업자 등에게 위반행위의 종류와 예상 제재부가금 등 관련사항을 통지하고 통지를 받은 날로부터 15일 이내에 자료제출 등 소명기회를 주어야 한다.

④ 중앙관서의 장은 재판결과의 확인 그 밖에 제재부가금의 부과 여부나 금액을 결정하기 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 절차를 일시 정지할 수 있으며 그 절차의 정지 또는 재개 사실을 보조사업자 또는 간접보조사업자에게 통지하여야 한다.

⑤ 중앙관서의 장은 제재부가금 부과 여부 및 금액을 결정한 경우 「보조금법 시행령」제14조의2제5항

에 따라 위반행위의 종류와 제재부가금, 납부방법 등을 서면으로 알려야 하며 「국고금관리법 시행규칙」별지 제5호서식의 납입고지서를 발부하여야 한다.

⑥ 제5항에 따라 통보를 받은 자는 「보조금법」제37조에 따라 이의를 제기할 수 있다.

제42조(과오납의 환급) 중앙관서의 장은 「보조금법」제33조의2에 따른 제재부가금 부과 등과 관련하여 과오납이 있는 경우에 이를 환급하되, 환급 가산금의 이자율은 「국세기본법 시행규칙」제19조의3에 따른 이자율을 적용한다.

제43조(보조사업 수행배제 등 결정 절차) ① 중앙관서의 장은 보조사업자, 간접보조사업자 또는 보조금 수령자가 「보조금법」제31조의2제1항 및 제2항에서 정한 요건에 해당하는 경우에는 보조사업자 등의 수행배제 또는 보조금 등의 교부제한과 지급제한 결정 절차를 개시한다.

② 중앙관서의 장은 보조사업자 또는 간접보조사업자에 제1항의 사실을 통지하고 통지한 날로부터 15일 이내에 보조사업 수행배제에 관한 자료제출 등 소명기회를 주어야 한다.

③ 중앙관서의 장은 재판결과의 확인 그 밖에 보조사업 수행제한 또는 보조금수령자 수급제한을 결정하기 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 절차를 일시 정지할 수 있으며, 그 절차의 정지 또는 재개 사실을 보조사업자 등에게 통지하여야 한다.

④ 중앙관서의 장은 제1항의 사항을 보조사업자 등에게 통보하여야 한다.

⑤ 제4항에 따라 통보를 받은 당사자는 「보조금법」제37조에 따라 이의를 제기할 수 있다.

⑥ 중앙관서의 장은 제1항에 따라 보조사업자 등의 수행배제 또는 보조금 등의 교부제한과 지급제한 결정 절차를 개시하거나 타 기관에서 통보되어 부정수급으로 인지된 사항을 보조금시스템에 입력하여 관리하여야 한다.

제44조(부정수급심의위원회) ① 중앙관서의 장은 보조금 부정수급 대응 및 방지를 위하여 부정수급심의위원회를 구성·운영할 수 있다.

② 부정수급심의위원회는 다음 각 호의 사항을 심의할 수 있다.

1. 「보조금법」제33조의2에 따른 제재부가금의 부과·징수와 관련한 사항으로서 제재부가금 산정, 가중 및 감경에 관한 사항, 제재부가금 대상자 및 기관이 제출한 소명자료 검토에 관한 사항, 그 밖에 제재부가금 부과를 위하여 부정수급심의위원회의 심의가 필요하다고 인정한 사항
2. 「보조금법」제31조2에 따른 보조사업 수행배제 등과 관련된 사항으로 보조사업자 등이 제출한 소명자료 검토에 관한 사항, 그 밖에 보조사업 수행배제 등을 위하여 부정수급심의위원회의 심의가 필요하다고 인정한 사항
3. 「보조금법」제39조의2와「보조금법 시행령」제18조에 따른 신고포상금 지급에 관한 사항으로 신고포상금 지급요건 충족 여부, 포상금액 및 그 밖에 신고 포상금 지급을 위하여 부정수급심의위원회의 심의가 필요하다고 인정한 사항

③ 부정수급심의위원장은 해당 중앙관서에서 보조사업을 담당하는 고위공무원 중 중앙관서의 장이 임명하는 자로 하며 관련 분야의 민간전문가를 위원으로 위촉할 수 있다. 이 경우 제재부가금 및 보조사업 수행배제 대상과 이해관계가 있는 자는 부정수급심의위원회에 포함하여서는 아니 된다.

④ 부정수급심의위원회는 제2항에 따른 심의안건 관련 담당공무원, 대상자 및 참고인의 출석을 요청하여 의견을 들을 수 있고 의뢰기관에 대하여 필요한 자료 등을 요청할 수 있다.

⑤ 부정수급심의위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑥ 제1항 내지 제5항 외에 구체적인 사항은 중앙관서의 장이 정한다.

제45조(부정수급 점검) ① 각 중앙관서의 장은 매년 말까지 다음 각 호의 사항을 점검하고 점검 결과를 보조금시스템에 입력하여야 한다.

1. 「보조금법」제31조제1항 또는 제33조에 따른 보조금 반환 건수 및 반환 금액
2. 「보조금법」제39조의2에 따른 신고포상금 지급 건수 및 지급 금액
3. 「보조금법」제36조의2에 따른 명단공표 대상자 수 및 명단
4. 「보조금법」제33조의2에 따른 제재부가금 및 가산금 징수 건수 및 금액
5. 「보조금법」제31조의2에 따른 보조사업 수행 배제 건수 및 대상자 명단
6. 기타 보조금관리위원회 위원장이 보조사업 관련 정책수립 및 부정수급 대응 등을 위해 필요하다고 인정하여 요청한 사항

② 각 중앙관서의 장은 제1항 사항을 보조금관리위원회에 제출하여야 한다.

제45조의2(부정수급 모니터링) ① 기획재정부장관은 보조금시스템을 통해 보조금 부정수급 모니터링을 실시하여 부정수급이 의심되는 보조사업은 해당 중앙관서의 장에게 통보할 수 있다.

② 제1항에 따라 부정수급이 의심되는 보조사업을 통보받은 중앙관서의 장은 자체 점검계획을 수립하여 점검하여야 하며, 필요한 경우 현장조사를 실시할 수 있다. 또한 기획재정부장관은 보조금시스템 모니터링 결과에 대한 점검 및 현장조사를 할 수 있다.

③ 중앙관서의 장은 제2항의 점검 결과에 따라 보조금 교부결정 취소, 보조금 반환, 제재부가금 부과, 보조사업 수행 배제 등 필요한 조치를 하여야 한다.

④ 중앙관서의 장은 제1항에 따라 부정수급이 의심되는 보조사업을 통보받은 날로부터 45일 이내 점검을 완료하여야 한다.

⑤ 중앙관서의 장은 제2항 및 제4항에 따른 점검 및 조치를 실시한 즉시, 그 내용을 보조금시스템에 등록하여 관리하여야 한다.

제8장 보조사업 사후관리('보조금법 제6장 보칙' 관련)

제46조(중요재산의 보고 및 공시) ① 보조사업자 등의 중요재산 보고는 「보조금법」제35조제1항과 「보조금법 시행령」제15조제1항 및 제2항에 따르며 별지 제3호서식 '중요재산 현황'을 작성하여 중요재산 취득 후 15일 이내에 해당 중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장에게 보고하고 이후 중요재산 처분제한기간 이전까지 매년 6월과 12월에 변동현황을 보고하여야 한다. 다만, 변동 사항이 없거나 미미한 경우에는 보고를 생략할 수 있다.

② 「보조금법」제35조의 현재액은 시장에서 형성된 가격이며 시장가격이 없는 경우에는 감정평가사 등 자산평가업무에 전문성 있는 평가인의 평가에 의한 가격으로 한다.

③ 중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장은 「보조금법 시행령」제15조제2항에 따라 보조사업자 또는 간접보조사업자가 보고한 중요재산 취득현황을「보조금법」제35조제2항과「보조금법 시행령」제15조제3항에 따라 1개월 이내에 보조금시스템에 공시해야 하고 매년 6월말과 12월말까지 변동현황을 공시해야 한다. 이 경우 공시 기간은 최초 공시일로부터 다음 각 호의 기간으로 한다.

1. 부동산과 그 종물의 경우 10년
2. 선박, 부표, 부잔교, 부선거와 그 종물의 경우 10년
3. 항공기의 경우 10년
4. 그 밖의 기계, 장비 등 중요재산의 경우 5년

④ 보조사업자 또는 간접보조사업자는 제1항에 따라 중요재산을 관리하되 취득가액이 50만원 이하는 그러하지 아니하다.

제47조(재산처분의 제한) ① 보조사업자 등의 중요재산 처분제한과 반환은 「보조금법」제35조와 「보조금법 시행령」제15조에 따른다

② 중앙관서의 장의 승인 없이 재산양도 등을 할 수 있는 경우는 「보조금법 시행령」제16조에 따르며 「보조금법 시행령」제16조제2호의 중앙관서의 장이 교부조건 등을 통해 정하는 기간이 없는 경우 해당 재산의 통상적인 내용연수까지 재산처분을 제한한 것으로 본다.

제48조(중요재산의 부기등기) ① 보조사업자 등의 중요재산의 부기등기는 「보조금법」제35조의2에 따른다.

② 보조사업자 등이 제1항에 따라 부기등기를 할 때에는 별지 제4호서식 "보조금이 지원된 부동산 증명서"를 관할 등기소에 제출하여야 한다.

③ 보조사업자 등이 「보조금법」제35조의2제4항에 따라 부기등기를 말소하고자 할 때에는 별지 제5호서식 '부기등기 말소대상 부동산 증명서'를 관할 등기소에 제출하여야 한다.

제49조(신고 포상금 지급절차) ① 「보조금법」제39조의2와 「보조금법 시행령」제18조에 따라 포상금을

지급하는 경우에는 중앙관서의 장은 신고 또는 고발한 자에게 별지 제6호서식의 신청서 제출을 요청하게 할 수 있다.

② 「보조금법시행령」제18조제2항에 따라 포상금 지급기한은 통보한 날부터 60일 이내로 하되 행정심판, 소송 등이 진행되는 기간은 포함하지 아니한다.

③ 중앙관서의 장은「보조금법」제39조의2에 따라 지급된 포상금이 신고 또는 고발한 자가 허위, 그 밖의 부정한 방법으로 포상금을 지급받은 경우, 그 밖에 착오 등의 사유로 포상금이 잘못 지급된 경우(다른 법령 등에 따라 동일한 사항에 대해 중복하여 지급한 경우를 포함한다.)는 포상금의 전부 또는 일부를 환수하여야 한다.

④ 포상금 지급에 관여한 심의위원 또는 공무원은 신고 또는 고발한 자의 신원 또는 신고내용 등에 관하여 비밀을 유지하여야 한다.

⑤ 중앙관서의 장은 신고포상금 지급과 관련하여 신고자의 신분, 신고내용 등이 외부에 공개된 경우에는 관련 사실을 조사하여 필요한 조치를 할 수 있다.

제9장 기타

제50조(재검토기한) 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령 훈령 제394호)에 따라 이 지침에 대하여 2020년 7월 1일을 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 6월 30일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부 칙 〈제2021-210호, 2021. 12. 13.〉

제1조(시행일)이 공고는 2021년 12월 16일부터 시행한다.

【붙임5】 2022년 예산 및 기금운용계획 집행지침(자치단체보조사업)

12-1. 적용범위

가. 「보조금 관리에 관한 법률」에 의해 국가외의 자가 행하는 사무 또는 사업에 대하여 국가가 이를 조성하거나 재정상의 원조를 하기 위해 지방자치단체(이하 '자치단체')에게 교부하는 보조금

- **국가재정법 별표 2에 규정된 법률에 따라 설치된 기금에서 교부하는 보조금을 포함**

나. 자치단체에 대한 일반보조사업과 통합보조사업

12-2. 세부지침

가. 일반보조사업

(1) 보조금 교부시 점검사항

- **각 중앙관서의 장은 해당 보조사업에 대하여 내역사업 단위로 구분하여 보조사업자에게 교부하고 관리하여야 한다.**
  - 보조사업자 선정을 위한 첫 공모시에 신청자가 없거나 1인인 경우 재공고를 하고, 재공고시에도 신청자가 없거나 1인인 경우에는 수의계약을 통해서 보조사업자를 선정할 수 있다.
  - 다만, 정부가 포괄보조금으로 편성한 사업의 교부는 「국가균형발전 특별법」 제40조 제2항에 따른다.
- **각 중앙관서의 장은 자치단체에 재량지출 사업비를 배정하거나 공모방식으로 대상자를 선정할 경우 법령 준수, 정책 협조도 등을 고려하여 결정할 수 있다.**
  - 자치단체가 법령에서 정한 협의절차 등을 이행하지 않을 경우 공모사업 선정 대상에서 제외할 수 있다.
- **각 중앙관서의 장은 최소 2차례 이상으로 나누어 보조금을 교부하고 총사업비, 사업기간, 지방비 부담조건 등 자치단체의 신청내용이 예산으로 편성된 내용과 일치하는가의 여부를 확인한 후 교부함으로써 보조금예산 집행의 적정성을 확보하여야 한다.**
  - 중앙관서의 장은 보조금의 교부여부를 결정할 때 보조사업 계획의 구체성 및 실현가능성, 지방비 부담능력유무, 사전 행정절차 이행여부(「지방재정법」에 따른 재정투융자 사업심사, 부지확보 여부, 인허가서류, 주민동의서 등) 등에 대한 엄격한 사전

검토를 하여야 한다. 특히, 연내 집행 가능성을 명확히 확인한 후 집행 가능한 보조금만을 교부하여 보조금의 연례적 이월 및 보조금 교부 후 사업취소 등이 최소화되도록 하여야 한다.

- 자부담 의무이행은 자체재원으로 이행함을 원칙으로 하되, 자치단체의 재원여건 및 사업추진 여건 등을 고려하여 금융기관으로부터 차입하거나 공공기관 등과 위탁개발협약을 체결하고 동 기관이 자치단체 자부담분을 조달할 경우, 의무를 이행한 것으로 볼 수 있다.
- 보조사업자, 간접보조사업자 등이 계약을 체결하여 추진하는 사업은 낙찰차액이 발생하는 경우, 이를 감안하여 보조금을 교부한다.

● **각 중앙관서의 장은 보조금 교부 시 자금부족 등 특별한 사정이 없는 3분기까지 보조금 교부를 완료하여야 한다.**

● **지방자치단체의 장은 "11. 민간보조사업" 지침상 보조금 지원 제한 대상에게 보조금이 재교부되지 않도록 주의하여야 한다.**

- 지방자치단체의 장은 보조금의 재교부시 보조사업자의 재무안정성, 자부담 능력, 사업관리체계의 적정성, 과거 불법행위로 벌금 이상의 확정판결로 처벌을 받았는지 여부 등을 고려할 수 있다.

(2) 보조금 교부조건 명시사항

● **각 중앙관서의 장은 보조사업자 선정 공모절차를 예산배정 회계연도 이전에 개시할 수 있다.**

● **각 중앙관서의 장은 국고보조금 교부결정시 보조사업자가 보조금을 교부받은 후 원칙적으로 보조금의 이월은 허용되지 않으나 중앙관서의 장이 인정한 경우에만 이월할 수 있다는 조건을 명시한다.**

- 아울러, 미집행 이월이 최소화되도록 노력하여야 한다.

● **보조사업자는 교부 받은 보조금을 활용하여 법적 근거 없이 다른 기관에 대한 출연금으로 사용할 수 없다.**

● **각 중앙관서의 장은 교부목적에 위배되지 않는 범위내에서 보조금으로 인해 발생한 수익금을 반환하도록 교부조건에 명시할 수 있다.**

● **각 중앙관서의 장은 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제 조건이 사후적으로 미충족되는 경우 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음을 보조금 교부조건에 명시 하여야 한다.**

※ 특히, 보조사업 수행과정에서 발생할 수 있는 위약금, 지체상금, 운영수입 등에 대하여 반환 가능성을 고려하여 명시

● 각 중앙관서의 장은 국고보조금 교부결정시 재산처분의 제한을 받는 중요재산인지 여부를 명시한다.

- 각 중앙관서의 장은 내용연수를 경과하지 않은 중요재산의 처분을 승인할 경우 국고보조금 지원비율에 해당하는 금액을 환수할 수 있음을 교부조건에 명시할 수 있다.

※ 중요재산 : 부동산과 그 종물(從物), 선박, 부표(浮漂), 부잔교(浮棧橋) 및 부선거(浮船渠)와 그 종물, 항공기, 그 밖에 중앙관서의 장이 보조금의 교부 목적을 달성하기 위하여 특히 필요하다고 인정하는 재산(각 중앙관서의 장은 중요재산 관리 및 등록에 대한 부처별 기준을 마련하되, 임대차보증금 등 관리가 가능한 재산을 관리대상에 포함)

● 각 중앙관서의 장은 2천만원을 초과하는 물품 또는 용역 구매나「건설산업기본법」에 따른 추정가격 2억원이상 건설공사(전문공사는 추정가격 1억원 초과), 그 밖의 공사 관련 법령에 따른 공사로 추정가격 8천만원을 초과하는 공사계약을 보조사업자 등이 직접 집행하는 경우「전자조달의 이용 및 촉진에 관한 법률」제2조 4호에 따른 국가종합전자조달시스템을 이용하여 공고·입찰계약 등을 시행하도록 교부조건을 명시하여야 한다.

※ 각 중앙관서의 장은 보조금의 투명하고 효율적인 집행을 위하여 자치단체가 재교부하여 민간사업자가 간접보조사업자로 사업을 추진하는 경우에는 조달청장 또는 지방자치단체의 장에게 계약사무의 전부 또는 일부를 위탁하도록 보조금 교부 조건을 명시할 수 있음

(3) 자치단체 매칭사업 국비 우선 교부

● 각 중앙관서의 장은 자치단체 매칭사업의 경우 자부담분 확보이전에 국비를 교부하여 사업을 우선 추진토록 할 수 있으며, 추후 당해연도에 지방비 미확보시 보조금 전액 반납 또는 차년도 예산편성시 감액 조치한다.

- 다만, 전년도에 동 규정의 적용을 받아 국비를 교부받은 후 지방비를 확보하지 못한 자치단체가 추진하는 동종의 사업은 국비 선 교부 대상에서 제외한다.

(4) 보조사업 지방이양에 따른 중요재산 관리

● 지방이양된 보조사업과 관련하여 종전에 중앙관서의 장이 관리하던 중요재산은 보조사업을 이양받은 지방자치단체의 장이 관리한다. 이 경우 중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장이 협의를 요청한 경우 중요재산의 관리방법 등에 대하여 중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장은 성실히 협의할 의무를 진다.

(5) 중앙관서의 장의 승인사항

● 정부로부터 보조금을 받은 지방자치단체는 다음의 경우 해당 중앙 관서의 장의 승인을 얻어야 한다.

- (간접)보조사업자가 세목조정(ex. 경상보조↔자본보조)을 요청할 경우

※ 이 경우, 사업의 목적 및 계획성 등을 종합적으로 검토하여 승인여부를 기획재정부장관과 협의하여야 한다.

- 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 소요되는 경비의 배분을 변경하고자 하는 경우
- 보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지 하고자 하는 경우
- 보조금에 의하여 취득하거나 그 효용이 증가된 중요재산을 양도·교환·대여, 담보의 제공 또는 교부 목적에 위배되는 용도에 사용하는 경우

● **승인 없이 재산 처분이 가능한 경우**

- 법 제18조제2항의 수익반환 조건부 교부결정에 따라 보조사업자가 보조금의 전부에 해당하는 금액을 국가에 반환한 경우
- 보조금의 교부 목적과 해당 재산의 내용연수를 고려하여 중앙관서의 장이 정하는 기간이 지난 경우

* 교부조건에 처분 제한기간의 정함이 없는 경우 해당 재산의 통상적인 내용연수까지는 재산처분을 제한한 것으로 본다.

〔별첨〕 중요재산 표준 내용연수

구 분		내용연수
분 류	대 상	
부동산	철근콘크리트조 건축물 또는 강구조건축물	50년
	그 외의 건축물	35년
고가 동산 (5천만원이상)	선박, 항공기	30년
	차량	20년
	그 외 기계류 등	15년
기타 동산	위 대상에 포함되지 않는 동산	조달청 내용연수+5년

* 부동산 중 토지는 내용연수 적용을 받지 아니한다.

- 지방자치단체가 보조금 또는 간접보조금으로 취득한 재산인 경우

* 승계취득은 포함되지 않으며, 기간이 미경과한 재산 처분 시에는 중앙관서의 장과 반드시 협의 필요

(6) 보조금 교부결정 전부 또는 일부 취소

● **각 중앙관서의 장은 다음의 경우에 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.**

- 거짓 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금(간접보조금 포함)의 교부를 받은 경우
- 보조금(간접보조금 포함)을 다른 용도에 사용한 경우

- 보조사업자가 법령의 규정, 보조금의 교부조건의 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장의 처분에 위반한 경우
- 간접보조사업자가 법령을 위반한 경우

(7) 보조사업의 집행점검 강화

● **각 중앙관서의 장은 자치단체로 교부한 보조금이 민간사업자에게 재교부되는 경우, 해당 자치단체로 하여금 다음의 사항에 대한 점검을 강화하도록 하여야 한다**

- 당해 회계연도내에 민간 보조사업자의 요건·자격을 재점검하고, 보조금이 지정된 용도로 사용되고 있는지의 여부
- 특히, e나라도움(국고보조금통합관리망)을 통해 보조금을 민간에 재교부하는 경우, 해당 보조사업에 대한 집행내역 등을 월 1회 이상 주기적 점검·모니터링

(8) 보조금 정산

● **각 중앙관서의 장은 보조사업 완료 후, '보조사업실적보고서'를 받아 그 보조사업의 실적이 법령의 규정, 보조금 교부결정의 내용(총사업비, 사업기간, 지방비 부담 조건 등) 또는 법령에 의한 중앙관서의 장의 처분에 적합하다고 인정될 때에는 교부하여야 할 보조금의 금액을 최종 확정하고 이를 그 보조사업자에게 통보하여 정산을 완료토록 하여야 한다.**

- 원활한 정산을 위해 보조사업자는 사업을 완료하거나, 폐지가 승인되거나, 회계연도가 종료된 때에는 3개월 이내에 보조금 관리에 관한 법률에 따라 해당 보조사업 실적보고서를 제출하여야 한다.
- 만약 보조사업의 실적이 적합하지 않다고 인정될 경우에는 해당 보조사업자에 대하여 보조사업의 시정을 위한 필요한 조치를 명할 수 있다.

(8) 보조금 집행잔액 및 이자 반납

● **각 중앙관서의 장은 보조사업이 완료되거나, 폐지가 승인되거나 회계연도가 종료된 때에는 집행된 보조금을 정산하여 집행잔액, 보조금으로 발생한 이자를 함께 반납받아야 한다.**

※「국고금 관리법」 제47조 제1항에 따라 국고금의 수입 또는 지출에서 10원 미만의 끝수가 있을 때는 그 끝수를 계산하지 아니함

- 이 경우 보조금 정산잔액 및 이자가 조속히 반납될 수 있도록 조치하여야 하며, 반납기한은 반납금액, 결산일정 등을 감안하여 중앙관서의 장이 정하되, 최소한 사업집행완료 익년도 내에 반납이 완료될 수 있도록 하여야 한다.
- 발생이자 산정이 곤란한 경우에는 자치단체가 금융기관과 약정한 보통예금 금리로

산정한다.

- 다만, 보조금으로 발생한 이자중 다음의 경우에는 반납대상에서 제외한다.(단, 집행잔액에 대한 이자는 전부 반납)
  - ■ 지급받은 날부터 1개월 이내에 집행된 보조금 금액으로 인하여 발생한 이자
  - ■ 천재지변이나 그 밖에 이에 준하는 사유로 보조사업이 지연된 기간에 발생한 이자
  - ■ 보조금 교부 후 법령 개정 등으로 인하여 그 집행방법 등을 개선하여야 하는 경우 그 개선기간 중에 발생한 이자
  - ■ 지방자치단체의 교부 신청과 무관하게 중앙관서의 장이 주기적으로 교부하는 보조금으로 인하여 발생한 이자

● **각 중앙관서의 장은 장기미납 국고보조금에 대해 환수계획을 마련하여 조속히 환수할 수 있도록 조치하여야 한다.**

(9) 자료 보관

● **보조사업자(지자체 및 민간사업자)는 보조사업의 수행과 관련된 자료를 5년간 보관해야 한다.**

- 보관대상인 자료는 계산증명규칙(감사원규칙)상 '계산서, 증거서류, 첨부서류'를 의미한다.
- 다만, 단순·일상적인 업무를 수행하면서 생산한 기록물은 1년간 보관하게 할 수 있다.
- 카드사, 국세청 등으로부터 카드사용내역, 세금계산서 등을 정보처리시스템을 통해 전송받은 경우, 종이영수증 원본을 별도로 출력하여 보관하지 않고 전자적으로 보관할 수 있다.

* 계산서 : 증명책임자가 취급한 회계사무의 집행실적을 기간별로 계수로 집계한 서류
* 증거서류 : 계산서 내용을 증명하는 서류
* 첨부서류 : 계산서 또는 증거서류의 내용을 설명하기 위하여 필요한 서류

(10) 보조금으로 취득한 중요재산 보고

● **보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조금 또는 간접보조금으로 취득하거나 그 효용이 증가된 것으로서 다음의 중요한 재산에 대하여는 그 현재액과 수량의 증감을 반기별로 해당 중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장에게 보고하여야 한다.**

- ■ 부동산과 그 종물
- ■ 선박, 부표(浮標), 부잔교(浮棧橋), 부선거(浮船渠)와 그 종물
- ■ 항공기
- ■ 그 밖에 중앙관서의 장이 보조금의 교부 목적을 달성하기 위하여 특히 필요하다고 인정하는 재산

- 각 중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장은 보조사업자 및 간접보조사업자로부터 보고받은 중요재산 현황을 국고보조금통합관리시스템(e-나라도움)에 상시 공시하여야 한다.
- 아울러, 국고보조금 통합정보망을 통해 중요재산 취득 후 1개월 이내에 공시하고 6개월마다 변동현황을 수정 공시하여야 한다.
- 현재액은 "공정가액"으로 시장에서 형성된 시장가격, 시장가격이 없는 경우에는 전문성 있는 평가인의 평가에 의해 결정된 가격을 말한다.
  - ■ 재평가는 공정가액과 장부금액의 차이가 공정가액의 30%를 초과할 경우에 실시한다.(단, 차이금액이 1억원 이하일 경우 제외)
  - ■ 전문성 있는 평가인이란 자산평가업무에 대한 전문지식, 경험 및 평가대상 자산과 관련된 시장에 대한 충분한 지식을 보유하고 있는 자를 말한다.

(11) 국고보조금통합관리시스템 운영

● **국고보조금을 사용하는 보조사업자 또는 간접보조사업자는 국고보조금통합관리시스템(이하 "보조금시스템")을 의무적으로 사용하여야 한다.**

- 다만, 보조금시스템을 사용하여 업무를 수행하는 것이 적절치 않다고 판단되는 다음의 경우에는 기획재정부 장관과 사전에 협의하여 정하는 바에 따라 관리할 수 있다.
  - ■ 국고보조금 중 정당보조금, 국제기구 지원, 해외 긴급구호, 개도국 개발을 위한 국제협력 지원, 남북협력 등 보조금시스템의 적용이 곤란한 경우
  - ■ 보조금시스템에 구현되어 있지 않는 기능이나 기 구축된 관련시스템을 활용하는 것이 더 효율적으로 판단되어 보조금시스템과 연계하여 사용하는 경우

● **보조금시스템을 통해 보조금 업무처리를 수행하기 어려운 간접보조사업자는 업무대행자*를 지정하여 보조금시스템 업무처리를 위임할 수 있다.**

* 업무대행자란 기획재정부장관 또는 중앙관서의 장이 지정한 전담기관이나 상위보조사업자로서 보조금시스템 사용을 대리하는 자를 말한다.

- 업무대행자의 지정을 원하는 간접보조사업자는 '국고보조금 통합관리지침'에서 정하는 바에 따라 보조금시스템 업무처리 위임장 및 금융정보 제공 동의서를 업무대행자에게 제출하여야 한다.

(12) 보조사업 연장평가 결과를 반영하여 집행

● **보조사업자는 보조금법 제15조에 근거한 보조사업 연장평가 결과, 집행률 제고 등을 위한 사업수행 방식 개선 권고사항을 반영하여 집행하여야 한다.**

(13) 예산절감액 및 50만원 미만 집행잔액의 동일 부문내 사업 사용

- **지방자치단체의 장은 보조사업의 목적을 달성하고 자체노력에 의하여 예산을 절감한 경우*와 사용잔액이 50만원 미만인 경우에는 그 초과액을 반환하지 않고 같은 중앙관서의 장이 교부한 보조사업 중 국가재정운용계획상의 동일부문 내 사업에 사용할 수 있다.**

  * 보조금법 시행령 제13조의2 참조

  - 이 경우 지방자치단체의 장은 초과액의 사용대상, 사용시기 등이 포함된 사용계획을 세워 중앙관서의 장에게 통보하여야 한다.
  - 지방자치단체의 장은 초과액을 사용한 때에는 초과액 발생사유 및 산출근거, 초과액을 사용한 보조사업의 목적, 사업계획, 집행액 등을 포함한 사용명세서를 초과액을 사용한 날부터 1개월 이내에 중앙관서의 장에게 통보하여야 한다.
  - 행정경비 등 사업추진과 직접 관련이 없는 간접경비 또는 신규사업, 보조금의 지급대상 제외사업(「보조금 관리에 관한 법률 시행령」 별표2)에는 초과액을 사용할 수 없다.

(14) 보조금 전액 반환시 보조금과 이자 반납

- **각 중앙관서의 장은 보조금을 교부한 후 사업의 취소 등으로 보조금이 당해 사업에 사용되지 못하여 전액 반환하도록 한 경우로서 보조금에 대한 이자가 발생한 때에는 보조금과 이자를 함께 반납하도록 하여야 한다.**
  - 이 경우 보조금과 이자가 조속히 반납될 수 있도록 조치하여야 한다.
  - 다만, 발생이자 산정이 곤란한 경우에는 자치단체가 금융기관과 약정한 보통예금 금리로 산정한다.

(15) 행정수요 유발금지

- **각 중앙관서의 장은 예산으로 편성된 단위보조금 사업을 다시 세분하여 교부하거나 세분된 사업별로 별도의 실적보고, 정산 등을 요구함으로써 지방자치단체에 대한 행정수요를 유발시키지 않도록 한다.**

(16) 지방비 부담분 초과 우선 투자시 국비 보전

- **자치단체는 〔별표〕의 재해예방 및 SOC사업에 대하여 해당 자치단체의 당해 회계연도 중앙정부 보조금에 상응하는 지방비 부담분을 초과하여 지방비를 우선 투자할 경우, 지방비 추가 투자분에 상응하는 국비를 당해 회계연도 이후에 보전받을 수 있다.**
  - 이 경우 “지방비 추가 투자분에 상응하는 국비”라 함은 〔별표〕에 따른 해당 사업의 국고보조율에 따른 국비 투자분을 의미한다.

- 해당 자치단체는 중앙관서의 장과 우선 투자 대상 사업, 지방비 추가 투자분에 상응하는 국고보조금의 보전시기와 보전조건 등에 대하여 중앙관서의 장과 협약을 체결할 수 있다. 이 경우 중앙관서의 장은 사전에 기획재정부장관과 협의하여야 한다.

〔별표〕 재해예방 및 SOC사업

소 관	사 업 명	회 계	보조율
국 토 부	지방하천정비	일 반	50%
행 안 부	재해위험지역정비	일 반 지 특	50%
국 토 부	광역도로 건설	지 특	50% (총사업비 2,000억원 초과 사업비는 25%)
국 토 부	도시철도 건설	교 특	서울 40%, 지방 60%

* 국가지원지방도 건설은 공사비의 70%(단, '15년 기준 계속사업은 90%)

(17) 보조사업자 정보공시

● **같은 회계연도 중 보조사업 또는 간접보조사업 총액이 1천만원 이상인 보조사업 또는 간접보조사업을 수행하는 보조사업자 또는 간접보조사업자(지방자치단체는 제외)는 국고보조금통합관리시스템(e-나라도움)에 회계연도 종료일로부터 4개월 이내에 다음과 같은 보조사업 또는 간접보조사업 관련 정보를 공시하여야 한다.**

* 보조사업 정보공시는 2017년 6월부터 적용한다.
* 1천만원 이상의 판단기준은 동일 회계연도(1월 1일~12월 31일)에 한 개 이상의 부처로부터 실제로 교부받은 보조금 또는 간접보조금의 총액기준

- 다만, 회계감사를 받는 특정사업의 감사보고서 또는 감사 관련 보고서는 중앙관서의 장 또는 보조사업자에게 제출한 날(사업연도 종료일로부터 4개월)로부터 1개월 이내에 공시하여야 한다.
  - ■ 보조금법 제16조제1항에 따른 보조금 교부신청서(첨부서류를 포함)
  - ■ 보조사업 또는 간접보조사업의 수입·지출 내역
  - ■ 보조금법 제27조제2항에 따른 정산보고서 및 동 조항 후단에 해당하는 경우 그에 따른 정산보고서에 대한 검증결과
  - ■ 보조사업 또는 간접보조사업 관련 감사 지적사항
  - ■ 보조사업자 또는 간접보조사업자에 대한 감사보고서 또는 감사 관련 보고서(법 27조의2에 따라 보고서를 제출한 경우에만 해당)
  - ■ 보조사업자 또는 간접보조사업자의 재무제표 또는 결산서
  - ■ 그 밖에 기획재정부장관이 정하는 사항

나. 통합보조사업

(1) 세분화 및 사업명 임의 변경 금지

- 각 중앙관서의 장은 확정된 통합보조사업을 세분화하여 교부하거나 사업명을 임의로 변경할 수 없다.
  - 2021년 예산으로 편성된 통합보조사업이 교부단위가 되고, 통합보조 사업에 포함된 기존의 교부단위는 세부내역 또는 산출근거로 한다.

(2) 자치단체별 지원규모

- 기존 세부사업별 자치단체 배정액을 합한 총액을 통합보조사업의 자치단체별 지원규모로 한다.

(3) 추진계획 제출 및 수용

- 자치단체는 확정된 총액범위 내에서 통합보조사업의 세부내역사업을 변경하여 추진이 가능하며, 이 경우 보조금 교부신청시 추진계획을 소관 중앙관서의 장에게 제출하여야 한다.
  - 각 중앙관서의 장은 특별한 사정이 없는 한 자치단체의 추진계획을 수용하여야 한다.

(4) 세부내역사업 변경

- 사업추진과정에서 사업간 변동사유가 있는 경우 총액의 20% 범위내에서는 자치단체가 세부내역사업을 변경할 수 있으며, 그 변동결과를 지체없이 중앙관서의 장에게 통보하여야 한다.
  - 20% 이상 변경할 경우에는 중앙관서의 장과 협의하여야 한다.

(5) 통합보조사업별 구분계리

- 각 중앙관서의 장은 자치단체로 하여금 통합보조사업별로 구분계리를 하도록 하여야 한다.

(6) 운용실적 제출 및 정산

- 각 중앙관서의 장은 자치단체로 하여금 세부내역사업간 변동 등 통합보조사업의 운용실적을 보조사업실적 보고시 제출하여야 하고, 통합보조사업별로 정산하도록 하여야 한다.

(7) 운용실적 평가 및 결과 통보

● 각 중앙관서의 장은 통합보조사업의 운용실적을 평가하고 필요시 평가결과를 기획재정부 장관에게 통보하여야 한다.

(8) 정책분석 및 사후평가 노력

● 각 중앙관서의 장은 통합보조사업에 대하여 통제위주의 개별관리를 지양하고, 정책분석 및 사후평가에 노력하여야 한다.

(9) 일반보조사업 집행기준 준용

● 기타 특별히 규정되지 아니한 사항에 대해서는 일반보조사업의 집행기준을 따르도록 한다.

다. 신고포상금 지급

(1) 신고 대상자

● 보조사업자, 간접보조사업자, 보조금수령자

(2) 신고대상 행위

● 교부 또는 지급 목적과 다른 용도로 사용한 경우

● 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 교부 또는 지급받은 경우

● 보조사업자가 법령, 교부결정 내용, 법령에 따른 중앙관서장의 처분에 위반하거나, 간접보조사업자가 법령을 위반한 경우

● 보조금수령자가 보조금 지급요건을 갖추지 못한 경우

(3) 포상금 지급 방법 및 절차

● 각 중앙관서의 장은 법 제31조제①항에 따라 보조금 반환을 명한 후 포상금 지급여부를 결정하여 이를 신고인 또는 고발인에게 통보하여야 한다.

- 이 경우 포상금 지급여부는 예산집행심의회 또는 부정수급심의위원회 심의를 거쳐 결정한다.

* 행정심판, 소송 등이 진행중인 경우 관련절차가 모두 종료되고 보조금 반환이 완료된 날을 기준으로 한다.

● 포상금 지급 결정을 통보받은 신고인 또는 고발인은 포상금 지급신청서를 중앙관서의 장에게 제출하여야 한다.

※ 포상금 지급신청서 양식은 '제4편 국고보조금 교부결정통지서 및 포상금 지급신청서 샘플' 참조

- 각 중앙관서의 장은 포상금 지급 결정을 통보한 날로부터 60일 이내에 신고인 또는 고발인에게 포상금을 지급하여야 한다.

(4) 포상금 지급기준

- 포상금 지급 기준 및 한도는 보조금법 시행령 제18조에 따라 지급한다.
- 다만, 지급 기준 및 한도에 대한 개정이 있을 경우 산출기준은 신고 또는 고발 접수일 당시에 시행되었던 기준을 적용하여 지급한다.

라. 이 지침에 명시하지 않은 세부사항에 대해서는 “국고보조금 통합관리 지침(기획재정부 공고)”에 따른다.

【붙임6】 e-나라도움(국고보조금통합관리시스템) 사용 안내

1. 추진배경

- 2014.12.4. 정부합동으로 국고보조금부정수급 종합대책을 마련하여 국고 보조금 개혁 방안을 추진
- 종합대책의 후속 조치로 국고보조금통합관리시스템(e나라도움)을 구축하고, 2017.1월부터 일부 개통(2017.7월 전체 개통)하여 모든 민간보조사업자가 보조금의 교부신청, 집행 등 업무처리에 의무적으로 사용하도록 강화

  * e나라도움 구성도, e나라도움 업무 흐름도 참조

2. e나라도움 구축 목표

가. 중복·부정수급 방지

- 보조금 정보 통합관리로 사업유사중복 검증, 수급자격 및 지출증빙 검증, 부정징후 모니터링, 가격 검증 등 실현

나. 업무 효율화

- 전자증빙 기반의 실시간 지급 관리, 업무 표준화, 온라인 정산 등을 통해 업무 효율성 제고

다. 대국민 서비스 제고

- 수혜 가능한 보조사업 정보 조회(대국민 맞춤형 서비스), 보조금 운영 현황 및 성과공개 서비스 개선, 투명성 제고

3. e나라도움 사용 대상

가. 지자체보조사업

- 지자체보조사업 중 지자체가 직접 집행하는 국고보조금은 e-호조를 통한 지출 내역이 e나라도움에 자동적으로 연계
- 지자체보조사업 중 민간에 이전하는 보조사업은 각각의 민간보조사업자가 e나라도움에 등록하고 보조금 교부신청, 지출행위 등 모든 업무 처리

- 국고보조사업을 지자체에서 보조금 비목*이 아닌 유사 비목**으로 집행하는 경우에도 보조금과 동일하게 집행 관리

  * 민간경상사업보조, 민간단체법정운영비보조, 민간행사사업보조, 사회복지시설법정운영비보조, 사회복지사업보조 등

  ** 출연금, 민간위탁금, 공공기관에 대한 경상적·자본적 대상사업비, 민간대행사업비 등

- 사용 대상 보조사업 : 개별 사업마다 시스템 사용 대상을 민간보조사업자 유형별로 모두 열거하여 추가하면 됨

나. 민간보조사업

● **중앙관서로부터 국고보조금을 교부받아 직접 집행하는 모든 민간보조 사업자(상위보조사업자)**

- 상위보조사업자로부터 공모사업 등을 통해 국고보조금을 다시 교부받아 집행하는 하위보조사업자에 대하여도 모든 절차는 동일하게 적용
- 사용 대상 보조사업 : 개별 사업마다 시스템 사용 대상을 민간보조사업자 유형별로 모두 열거하여 추가하면 됨

4. e나라도움의 국고보조금 집행체계 변화

● **새로운 국고보조금통합관리시스템의 개통에 따라 모든 민간보조금은 현재의 선 일괄지급 후정산체계에서 2017년 1월 이후부터는 예탁기관(한국재정 정보원)에 예치한 후 실시간 집행 체계로 변경됨(참고 3)**

● **정부, 지자체, 민간보조사업자 등이 교부하는 보조금은 예탁기관에 예치**

- (현재 모습)보건복지부 또는 시·군·구가 해당 민간보조사업자의 국고보조금 전용계좌에 일괄 이체한 후 민간보조사업자가 지출행위로 집행, 사후 정산
- (미래 모습)보건복지부 또는 시·군·구가 예탁기관에 보조금을 예치하고, 해당 민간보조사업자의 각각의 지출행위시마다 실시간으로 검증한 후 지출행위를 승인하여 거래처 등으로 이체 완료 및 온라인 정산 등

5. e나라도움 단계별 처리과정

가. (1단계) 사전 검증

● **수급자 자격 검정, 중복 수급자 체크, 부정수급 이력 및 국세청 체납 등을 사전 검증 작업 진행**

나. (2단계) 국고보조금 통합관리

- 모든 보조사업 유관기관과 연계하여 국고보조금 정보를 통합적으로 관리

다. (3단계) 집행·사후 검증

- 국세청, 은행, 카드사 등과 연계하여 허위 증빙서류를 적발
- 이중 취업자의 중복 정산이나 허위 근로자 여부 검증
- 집행 증빙의 진위 여부, 중복 사용 등을 자동 검증, 미사용 보조금 및 이자 발생분 확인 등을 집행 후에 검증

6. 민간보조사업자 대상 e나라도움 사용자 교육

- 모든 민간보조사업자는 참고2의 안내문에 따라 반드시 필요한 사항을 조치
  - 보조금의 교부신청, 집행 등 모든 업무처리를 위해 보조금통합관리시스템구축추진단이 제공하는 업무매뉴얼을 활용
- 시·도지사(시·군·구청장)는 모든 민간보조사업자가 e나라도움을 원활하게 사용할 수 있도록 사용자 대상 교육* 실시 방안 등 마련하고, 필요한 경우 보조금통합관리시스템 구축추진단과 협의하여 자체 교육 실시도 가능

  * e나라도움 사용자 교육은 보조금통합관리시스템구축추진단의 전문강사가 전담
- 민간보조사업자 대상 사용자 교육계획을 별도 통보할 경우 적극 참여

1. 국고보조금 부정수급종합대책 추진 전·후 비교

항 목	현 행	개선
■보조금 관리 컨트롤 타워	〈신설〉	○보조금관리위원회 구성·운영 * 기획재정부
■보조금 정보관리	〈신설〉	○국고보조금 통합관리시스템 구축
■보조금 신고 인프라	○신고센터 분산 - 복지분야: 국민권익위 - 비복지분야: 각 부처 ○포상금 한도: 1억원	○국민권익위로 단일화 ○포상금 한도 증액: 2억원 ○기관 포상제 도입
■보조사업 운영 관리	〈신설〉	○국고보조금 통합관리지침 제정 ○보조금 운영·관리 매뉴얼 마련
■보조사업자 선정 제도	○부처별, 사업별로 기준 상이 ○선정 과정에 제3자의 부당행위 개입	○선정기준, 절차의 명확화 * 기획재정부 가이드라인 ○보조금 운영·관리 매뉴얼 마련
■보조사업자 정보 공시	〈신설〉	○10억원 이상 보조금 지원시에 보조사업자의 이력, 사업자 정보 등 공개 의무화
■민간보조사업자 외부회계감사	〈신설〉	○보조금 10억원 이상 지원받는 경우 외부감사 의무화
■민간보조사업자 벌칙·책임	〈신설〉	○부정수급자 명단 공표제 ○징벌적 과징금제(수급액의 5배) ○보조사업 참여 영구 금지
■보조금 집행의 투명성·효율성	〈신설〉	○실시간 모니터링 시스템 구축 ○클린카드 개선 * 유사 유흥업소 등 제한 대상 확대
■정산 절차	〈신설〉	○정산 표준화 * 표준 정산지침 마련 ○3억원 이상 보조사업은 외부 위탁 정산 의무화 ○미정산 보조사업자 패널티 부과
■중요재산의 부기 등기 등 사후관리	〈신설〉	○중요재산 부기등기제 도입 ○중요재산 처분 승인없이 양도, 담보제공 등에 대한 처벌

2. e나라도움 교육자료

1. 구축목적

국고보조금 전 처리 과정을 시스템으로 관리하여 보조사업을 원활하게 수행하고 보조금의 부정수급을 방지(보조금 법 제26조의 2)

부정 수급 방지 — 보조금 정보를 통합적으로 관리하여 보조사업의 수급 자격과 증빙자료를 검증하여 국민세금으로 조성된 보조금 예산의 낭비를 방지

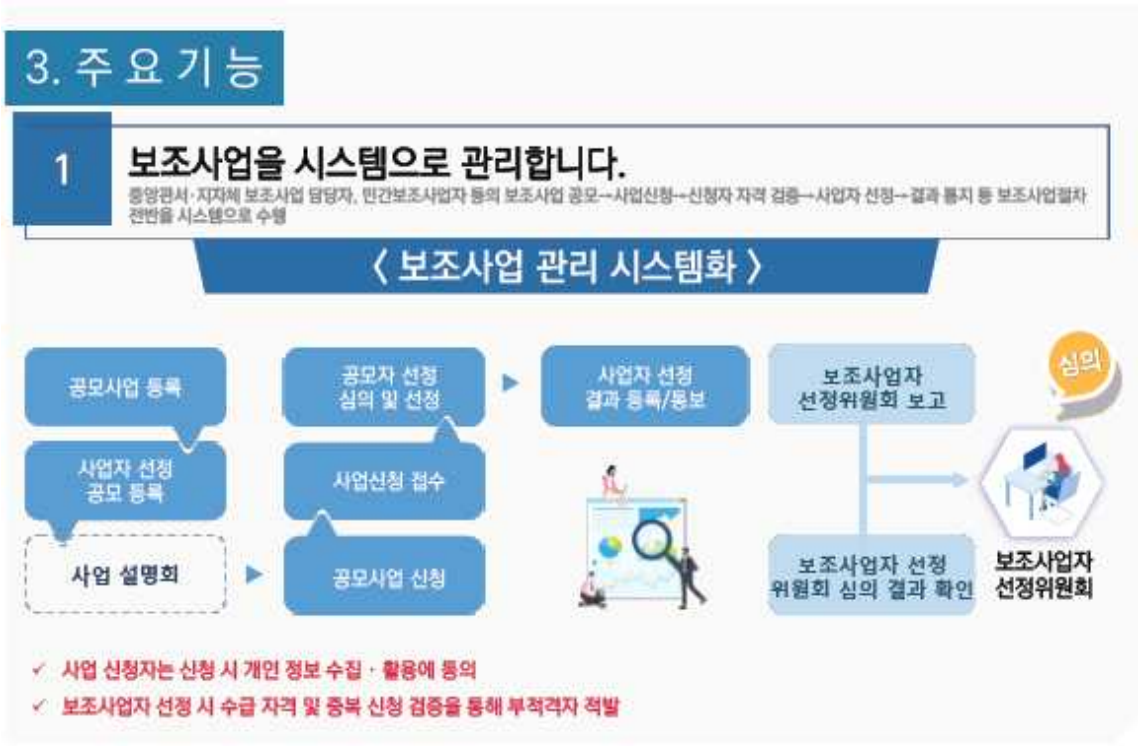
업무 효율화 — 전자증빙을 통한 실시간 보조금 지급관리, 보조사업의 업무 표준화, 시스템을 통한 정산 등으로 업무효율성을 높입니다.

정보공개 — 개인 맞춤형 보조사업 정보제공, 보조사업 운영현황 및 성과 공개 등으로 대국민 보조금 서비스 개선 및 투명성 제고

2. 추진경과



3. e나라도움 교육자료


3. 주 요 기 능
1
보조사업을 시스템으로 관리합니다.
중앙관서·지자체 보조사업 담당자, 민간보조사업자 등의 보조사업 공모→사업신청→신청자 자격 검증→사업자 선정→결과 통지 등 보조사업절차 전반을 시스템으로 수행
〈 보조사업 관리 시스템화 〉
공모사업 등록
사업자 선정 공모 등록
사업 설명회
공모자 선정 심의 및 선정
사업신청 접수
공모사업 신청
사업자 선정 결과 등록/통보
보조사업자 선정위원회 보고
보조사업자 선정 위원회 심의 결과 확인
심의
보조사업자 선정위원회
✓ 사업 신청자는 신청 시 개인 정보 수집 · 활용에 동의
✓ 보조사업자 선정 시 수급 자격 및 증복 신청 검증을 통해 부적격자 적발


3. 주 요 기 능
2
세부내역사업 단위로 최종 집행까지 관리합니다.
"내역사업"이라는 공통 집행단위 단위 설정, 중앙→지자체→민간보조사업자→최종 집행단계에 이르기까지 집행상황 관리
〈 내역사업 체계(예시) 〉
농림축산식품부
광역자체단체(예-전남)
기초자체단체(예-해남)
세부 사업
일반 농산어촌 개발
지구별 기능별 구분
① 지자체(광역, 기초) 세부사업은 중앙관서 내역사업 명칭준용
② 추가 사업명 : 지구, 기능 등 기초단체의 세부 사업명 활용
내역 사업
✓ 농촌 중심지 활성화 사업
✓ 농촌 중심지 활성화 사업
✓ 농촌 중심지 활성화 사업(서제골)-지역역량 강화
✓ 농촌 중심지 활성화 사업(서제골)-지역경관 개선
✓ 마을 단위 공동 문화복지
✓ 마을 단위 공동 문화복지
✓ 권역 단위 종합개발
✓ 권역 단위 종합개발
✓ 권역 단위 종합개발(송지)-기초 생활기반 확충
✓ 권역 단위 종합개발(회원)-지역 소득 증대

4. e나라도움 교육자료

3. 주요기능

3 맞춤형 서비스 제공을 위해 사업별 속성 정보를 이렇게 관리합니다.

기본속성	내역사업 기본 정보 제공	사업목적, 지원 대상, 근거법령, 보조 형태 등
공통 속성 (9개)	내역사업별 특징을 구분할 수 있는 다양한 정보를 제공 유사한 속성을 가진 사업들을 중복사업으로 분류 가능	• 서비스 유형 : 보건, 안전, 교육, 문화, 고용 등 • 지역별 : 국내(17개 시도 구분), 국외(대륙 구분) • 생애 주기 : 영유아, 아동, 청소년, 노년 등 • 소득수준별 : 기초생보, 차상위, 차차상위 등 • 경제 활동별 : 농업인, 임업인, 축산업인, 창업 등 • 교육 단위별 : 유치원, 초·중·고, 대학 등 • 기업 규모별 : 대기업, 중소기업, 중견기업 등 • 가구 구성별 : 다문화, 새터민, 한 부모, 조손가정 등 • 성별 : 남성, 여성
개별 속성	내역사업별 특수성을 고려	• 사업 관리에 대한 주무부처 특수성 고려

3. 주요기능

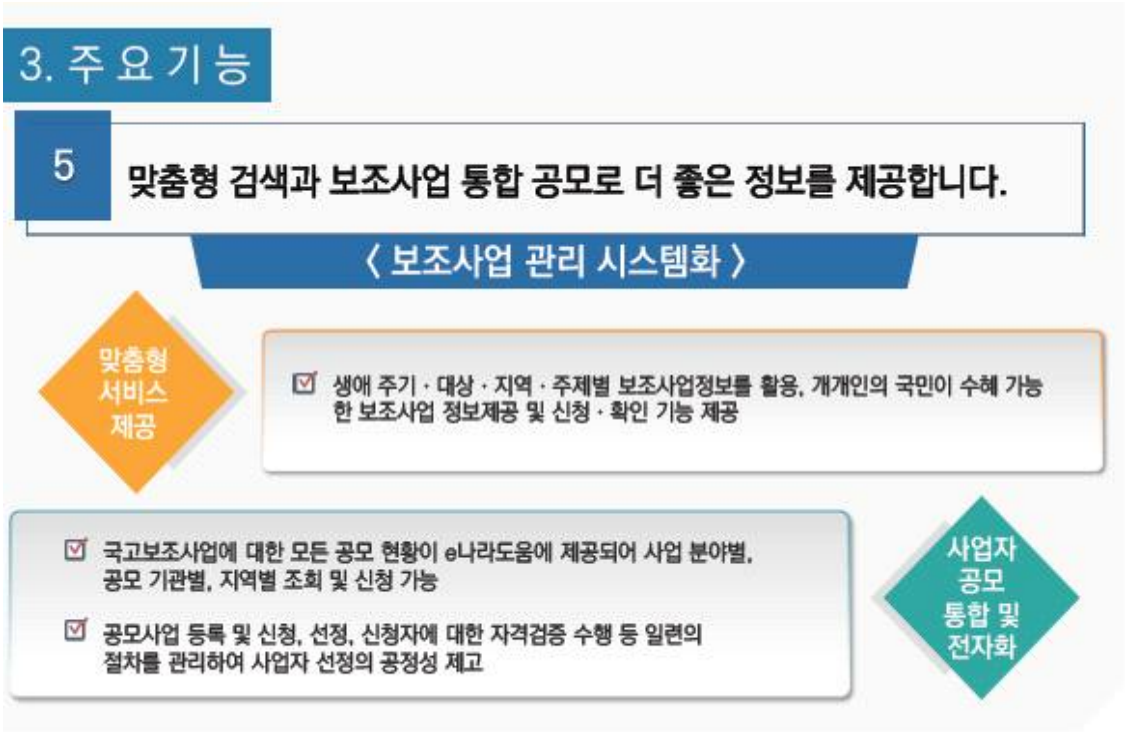
4 보조금은 통합 예탁기관에 예치되고 실시간 집행됩니다.

보조금을 통합예탁기관(한국재정정보원)에 예치하고 증빙 검증 및 실시간 건 별 집행(정산 기간 대폭 단축·간소화)

〈 실시간 집행 〉



5. e나라도움 교육자료


3. 주요기능
5
맞춤형 검색과 보조사업 통합 공모로 더 좋은 정보를 제공합니다.
〈 보조사업 관리 시스템화 〉
맞춤형 서비스 제공
생애 주기 · 대상 · 지역 · 주제별 보조사업정보를 활용, 개개인의 국민이 수혜 가능한 보조사업 정보제공 및 신청 · 확인 가능 제공
국고보조사업에 대한 모든 공모 현황이 e나라도움에 제공되어 사업 분야별, 공모 기관별, 지역별 조회 및 신청 가능
공모사업 등록 및 신청, 선정, 신청자에 대한 자격검증 수행 등 일련의 절차를 관리하여 사업자 선정의 공정성 제고
사업자 공모 통합 및 전자화


3. 주요기능
6
보조금 반환 등 사후관리 절차를 마련하였습니다.
부정수급 된 보조금, 보조금으로 취득한 중요재산 등 정산처리 이후 보조사업을 체계적으로 관리
〈 부정수급 반환금 등 사후관리 프로세스 〉
〈 보조금 반환 및 제재부가금 관리 〉
확정 및 등록
e나라도움
신청
dBrain
고지서 발급
부정수급자
납부 결과
납부
부정수급 심의위원회
부정수급 보조금 : 보조금 반환 및 이자 환수, 제재부가금 및 가산금을 dBrain과 연계하여 고지 및 납부 실적 관리
중요재산 : 처분 · 담보 설정 · 타 용도 이용이 제한된 중요재산에 대한 처분 및 목적 외 이용 여부를 모니터링

6. e나라도움 교육자료

3. 주요기능

7 보조사업 단계별로 촘촘하게 검증하여 부정수급을 방지합니다.

1 신청 단계에서 검증합니다.

- 보조사업별로 속성정보를 활용하여 중복사업을 검증하고, 무자격자의 보조금 수급을 방지하기 위한 수혜 자격을 검증함

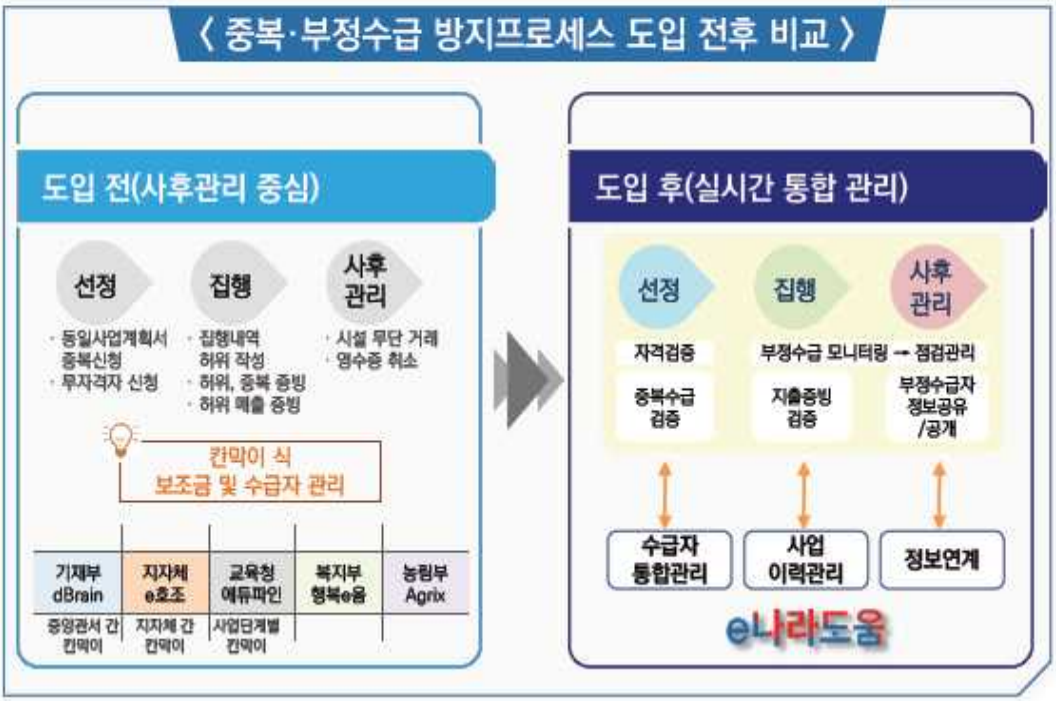
2 집행 단계에서 검증합니다.

- 국세청·금융기관 등과 연계하여 거래증빙 검증(전자세금계산서·신용카드 등)을 통해 부정 의심 거래를 관리함

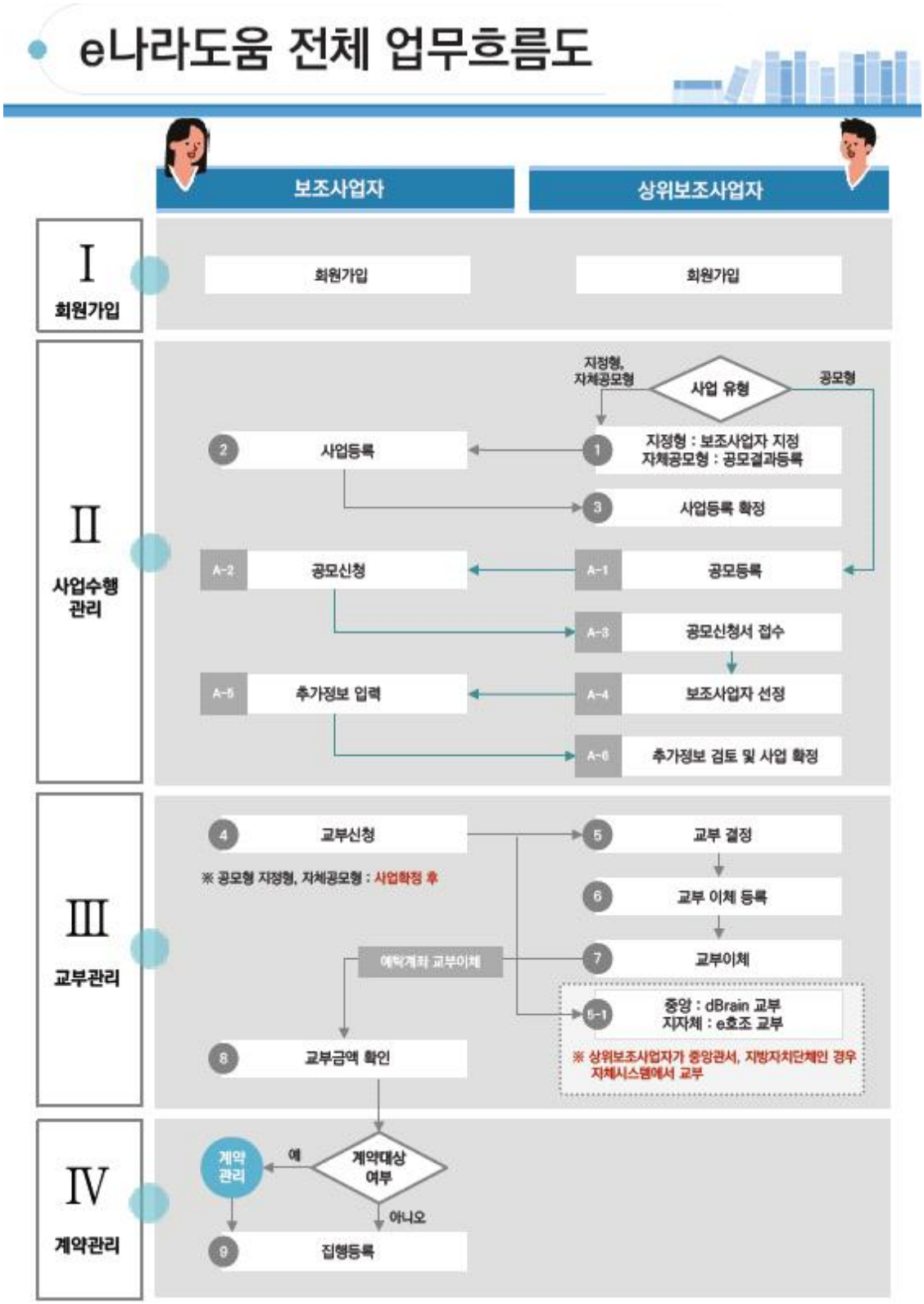
3 사후 단계에서 한 번 더 검증합니다.

- 대법원, 국세청 등과 연계한 정보를 활용하여 보조금으로 취득한 중요재산의 관리여부 등 부정징후 모니터링으로 검증함

〈 중복·부정수급 방지프로세스 도입 전후 비교 〉

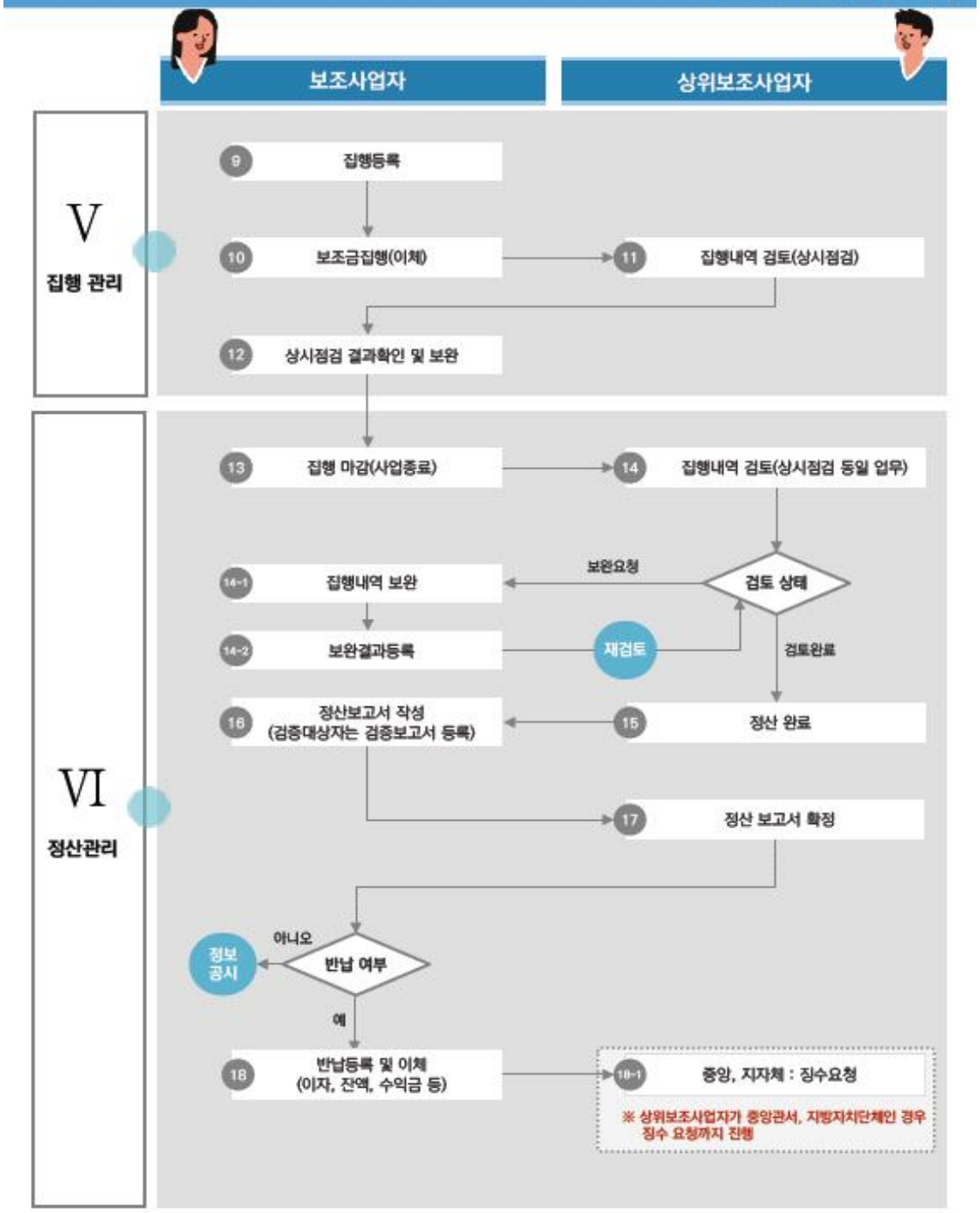


7. e나라도움 교육자료


e나라도움 전체 업무흐름도
보조사업자
상위보조사업자
I
회원가입
회원가입
회원가입
II
사업수행 관리
지정형, 자체공모형
사업 유형
공모형
2
사업등록
1
지정형 : 보조사업자 지정
자체공모형 : 공모결과등록
3
사업등록 확정
A-2
공모신청
A-1
공모등록
A-3
공모신청서 접수
A-5
추가정보 입력
A-4
보조사업자 선정
A-6
추가정보 검토 및 사업 확정
III
교부관리
4
교부신청
※ 공모형 지정형, 자체공모형 : 사업확정 후
5
교부 결정
6
교부 이체 등록
예탁계좌 교부이체
7
교부이체
5-1
중앙 : dBrain 교부
지자체 : e호조 교부
※ 상위보조사업자가 중앙관서, 지방자치단체인 경우 자체시스템에서 교부
8
교부금액 확인
IV
계약관리
계약 관리
예
계약대상 여부
아니오
9
집행등록

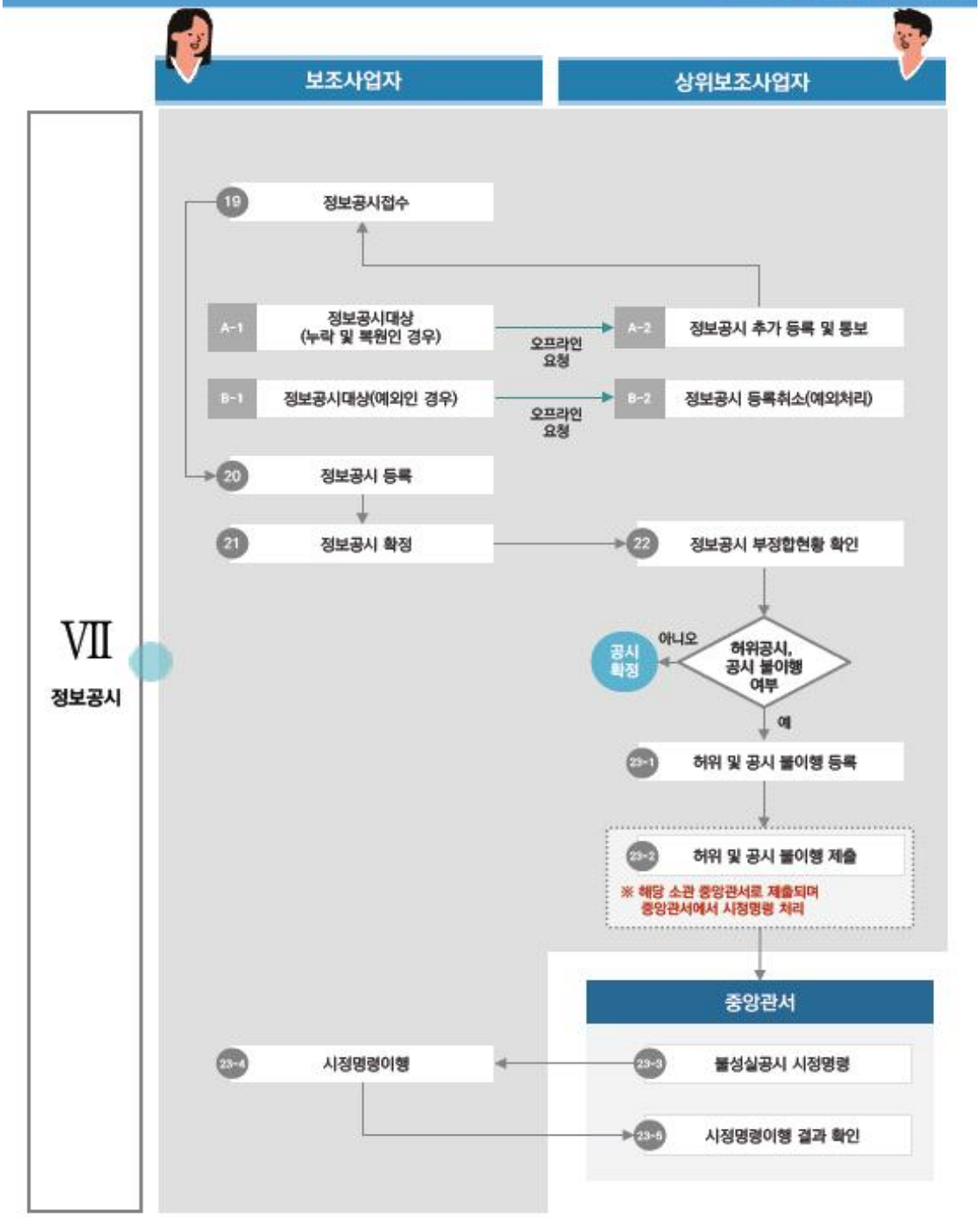
8. e나라도움 교육자료

e나라도움 전체 업무흐름도



9. e나라도움 교육자료

e나라도움 전체 업무흐름도



【붙임7】 국고보조금 교부결정통지서

국고보조금 교부결정통지서

수신 : ㅇㅇㅇ(보조사업자)

1.「ㅇㅇㅇ」사업 추진을 위한 보조금을 다음과 같이 교부결정 하오니 붙임 교부조건을 준수하여 보조사업 수행에 만전을 기하여 주시기 바랍니다.

□ 보조 사업명:

□ 보조 사업자:

□ 사 업 개 요

○ 사업기간:

○ 사업규모:

사업명	총사업비	국비	지방비	재정융자	수익자부담
세부사업명					
(△△사업)					
(□□사업)					

* 괄호안은 내역사업명 기재(사업 안에 수개의 내역사업이 있을 경우 명시)

○ 보조비율 : OO% (전체 사업비 중 국고보조비율)

○ 사업내용 :

※ 전체 사업목적 및 내역사업별 핵심내용을 기술

□ 교 부 목 적 :

□ 예 산 과 목 : 0000회계(00계정)

분야	부문	프로그램	단위사업	세부사업	목·세목
120	123	3000	3031	306	330-01
교통및물류	도시철도	0000	0000	00000	자치단체 경상보조

□ 교부결정내역

(단위:천원)

세부사업명	예산액	기 교부액	교부 요청액	금회 교부액	교부잔액	비고
ㅇㅇ사업	A+B					
(△△사업)	A					
(□□사업)	B					

* 괄호안은 내역사업명 기재(사업 안에 수개의 내역사업이 있을 경우 명시)

2. 위의 교부결정에도 불구하고, 다음사항을 위반할 경우 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있습니다.

가. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우

나. 법령의 규정, 보조금의 교부조건의 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장의 처분에 위반한 경우

다. 거짓 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 경우

라. 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제조건이 사후적으로 미충족시(해당 부처에서 구체적인 사유 명시 필요)

마. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우

붙임 : 보조금 교부조건 1부.

2022년 ㅇㅇ월 ㅇㅇ일

질 병 관 리 청 장

보조금 교부조건

[일반사항]

1. 보조사업자(간접보조사업자 포함. 이하 “보조사업자”에는 간접보조사업자가 포함됨)는 「보조금법」과 기타 회계 관계법령 및 이 교부조건에 따라 보조사업을 성실하게 수행하여야 합니다.
2. 보조금은 보조사업 목적인「ㅇㅇㅇ」사업비 이외의 용도로 사용할 수 없습니다.
3. 보조사업자는 교부신청서상의 자부담액을 우선적으로 집행하되 보조사업에 전액 집행하여야 하며 타당한 사유 없이 감액 집행한 경우에는 정산시 동률의 국고보조금을 감액 조치할 수 있습니다.
4. 보조사업자는 교부받은 보조금에 대하여 별도의 계정을 설정하고 자체 수입 및 지출과 명백히 구분하여 계리하여야 합니다.
5. 보조사업자는 교부신청시 제출한 보조사업 추진계획에 따라 효율적이고 투명하게 집행을 하여야 합니다.
6. 각 중앙관서의 장은 지자체보조사업 중 국비 선교부 사업의 경우, 해당 지자체가 지방비를 미확보시 전액 반납하도록 하여야 합니다.
7. 각 중앙관서의 장은 보조사업의 수행과정에서 수익이 발생한 경우 국고 반환조건을 부여할 수 있습니다.

[보조사업 집행]

1. 보조사업자는 아래의 경우에는 중앙관서장(이하 ‘우리부’)의 승인을 얻어야 합니다.
   가. 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 소요 되는 경비의 배분을 변경(사업 안 내역사업변경 포함)하고자 하는 경우
   나. 보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지하고자 하는 경우
   다. 보조금에 의하여 취득하거나 그 효용이 증가된 중요재산을 양도·교환 또는 대여하거나 담보로 제공하고자 하는 경우
2. 보조사업자는 보조금 교부신청시 신고한 보조금 통장에서 직접 계좌이체하거나 보조사업비 카드를 이용하여 보조금을 집행하여야 하며, 유흥업소 등 보조사업비 카드사용이 제한되는 업종에서의 보조금 사용은 정당한 집행으로 인정받을 수 없습니다.
3. 보조사업자가 시공 및 구매계약을 체결하는 경우, 국가계약법령 등에 따라 계약을 체결하고 집행하여야 하며, “통합관리지침”에서 정한 금액 이상의 계약체결·집행은 조달청

"국가종합전자조달시스템"을 이용하여 입찰·계약체결·대금지급 등을 하여야 합니다.

4. 보조금과 관련된 제반 규정에 위반되는 사실이 발견된 때에는 우리부에서 시정을 명하거나 현지조사를 할 수 있습니다.
5. 보조사업자는 보조금을 지원받아 취득하거나 보조금 지원으로 그 효용가치가 증가한 토지 등 부동산에 관한 소유권 등기에는 부기등기를 하여야 합니다.

[보조사업 정산]

1. 보조사업자는 보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 그때로부터 2개월(지자체보조사업의 경우 3개월) 이내에 보조사업실적보고서(보조사업 정산보고서 포함)를 제출하여야 하며, 해당 보조금이 3억원 이상인 경우에는 정산보고를 외부 검증기관에서 검증받아야 합니다.
2. 보조사업자는 보조사업 완료 후 집행한 보조금을 정산·반납할 경우 사용잔액 및 이자를 함께 반납하여야 합니다.
3. 보조사업 수행에 따라 발생된 수익금은 우리부와 협의하여 국고 반환 심사를 받아야 합니다. 또는 당해 보조사업 목적 범위에 맞도록 집행하고 정산보고서에 포함하여 심사를 받아야 합니다.
4. 다음의 정산잔액은 소정의 절차를 거쳐서 즉시 반납하여야 합니다.
   - ㅇ 이미 교부된 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 확정된 교부금액을 초과한 경우 그 초과액
   - ㅇ 집행증빙서류가 집행내역과 일치하지 않을 경우에 그 차액
5. 보조사업자는 보조사업의 수행과 관련된 계산서, 증거서류, 첨부서류 등 사용내역을 증명하는데 필요한 서류를 자체규정에 따라 구비하여야 하고, 당해 보조사업 종료연도부터 5년간 이를 보존하여야 합니다.
6. 각 중앙관서의 장은 국고보조금 교부결정시 보조사업자가 보조금을 교부받은 후 원칙적으로 보조금의 이월은 허용되지 않으나 중앙관서의 장이 인정한 경우에만 이월할 수 있다는 조건을 명시한다.
7. 보조금으로 취득한 중요재산의 관리
   - ㅇ 교부받은 보조금으로 취득한 중요재산은 사업이 완료된 후 재산처분의 제한을 받습니다.
   - ㅇ 교부받은 보조금으로 취득한 재산에 대하여는 보조금 정산 시 재산목록을 제출하여야 합니다. 또한 중요재산 관리대장을 비치하고 목적에 맞게 관리하여야 하며, 변동현황을 주기적으로 보고하고, 그 처분 등에 있어서는 우리부의 승인을 받아야 합니다.

[보조사업 부정수급 대응]

보조금을 거짓 신청 등으로 교부받거나, 교부목적과 다르게 사용 또는 법령 등에서 정한 교부 목적 등을 위배한 사실이 확인 되는 경우에는 법령에 정하는 바에 따라 보조금 교부 결정취소, 보조금 반환, 제재부가금 징수 및 보조사업 수행배제 등의 조치를 취할 수 있습니다.

【붙임8】 고혈압·당뇨병 등록교육센터장 위촉장 양식(예시)

위 촉 장

대 학 교

교 수

귀하를 「 고혈압·당뇨병 등록교육센터」 센터장으로 위촉합니다.

(위촉기간 : . . . ~ . . .)

2022년 월 일

_____ 보 건 소 장

【붙임9】「고혈압·당뇨병 등록관리 의료기관」 지정 신청서

〈앞면〉

「고혈압·당뇨병 등록관리 의료기관」 지정 신청서

의료기관 현황	기 관 명		요양기관번호	
	요양기관종별		표 시 과 목	
	주소(소재지)	(☎)		
	대 표 자			
	면 허 종 별			
	인 터 넷	□ 사용 □ 미사용		

본 의료기관은 「고혈압·당뇨병 등록관리 의료기관」으로 지정 신청합니다.

※ 구비서류 : 진료비 상환용 통장사본 1부

〈개인정보 수집 및 이용 동의〉

질병관리청, 관할 시·도, 보건소, 고혈압·당뇨병 등록교육센터는 고혈압·당뇨병 등록관리 의료기관 지정 신청 시 개인정보를 수집하고 있습니다.

[수집 및 이용목적] (필수)고혈압·당뇨병 등록관리 서비스(비용상환 등)의 원활한 제공

[개인정보 수집항목] (필수)성명, 요양기관주소, 연락처, 요양기관번호, 요양기관명, 통장사본(은행명, 계좌번호, 예금주)

[보유 및 이용기간] 수집일로부터 10년

[동의 거부 및 불이익] 개인정보 수집 및 이용을 거부하실 수 있으며, 이 경우 고혈압·당뇨병 등록관리 의료기관 지정 신청이 거부될 수 있습니다.

※ 고혈압·당뇨병 등록관리 의료기관 지정 신청을 원할 경우 아래의 동의함에 반드시 체크(☑)하여 주세요

개인정보 수집 및 이용 동의 □ 동의함 □ 동의안함

년 월 일

신청인 (서명 또는 날인)

_____ 보건소장 귀하

〈뒷면 1장〉

〈 고혈압·당뇨병 등록관리 의료기관 준수사항 〉

본 의료기관은 「고혈압·당뇨병 등록관리 의료기관」으로 지정·신청함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

① 등록관리 서비스 제공시 '서비스 표준 프로토콜'을 준수

② 인터넷을 기반으로 과거 치료력을 조회하고 진료기록 중 필수입력사항 등록 및 비용 상환 신청
※ 진료기록 등록 및 조회는 환자 동의서 작성 후에 실시

③ 진료기록 등록 및 비용상환 신청 기준 및 방법 등에 관한 세부사항은 『사업 지침』을 준수
※ 비용상환 신청시 필요 요건을 준수하지 않은 경우에는 불인정 또는 비용지급 후에도 사후 반납 청구 및 이의제기 가능

④ 개인의 과거 치료력 조회와 정보 활용시에 개인정보보호법에 따라 진료 이외 목적으로 사용 금지

⑤ 「고혈압·당뇨병 등록관리 의료기관」의 의료인(의사)은 사업 실시 이전에 정해진 교육프로그램 이수

⑥ 첫 등록정보는 실시간으로 입력하고, 등록 이후 방문시에는 등록관리 대상자에게 제공되는 진료 안내 정보의 혼란 발생을 방지하기 위해 당일 입력 준수

⑦ 등록관리 정보를 활용한 적극적인 환자 유인 행위 금지

〈뒷면 2장〉

〈고혈압·당뇨병 등록관리 의료기관 개인정보 이용에 대한 안내〉

가. 수집하는 개인정보 항목 및 수집목적

항목	세부내용	목적
본인확인	대표자명	등록관리 및 진료비·등록비·합병증 검사비 지원을 위한 본인 식별
의료기관 대상	기관명, 요양기관번호, 요양기관종별, 표시과목, 주소, 면허종별, 통장사본	등록관리 의료기관 대상자 확인

※ 상기 모든 정보는 개인을 식별할 수 있는 정보를 삭제한 상태에서 등록관리자 통계분석에 활용 가능

나. 수집하는 개인정보의 보유 및 이용기간

○ 고혈압·당뇨병 등록관리 시스템에 저장된 정보는 본인이 직접 등록관리 동의를 철회할 때까지 영구히 개인정보를 보유·이용할 수 있습니다.

○ 등록관리 지정 신청을 철회하고자할 경우에는 관내 소재 지역 보건소로 연락하여 본인 확인 절차를 거친 후 지정 신청을 철회하거나, 서면 또는 전자우편으로 요청하시면 됩니다.

○ 단, 법령에서 따로 정하는 경우, 진료비, 등록비 및 검사비 지원과 관련하여 비용상환 절차가 마무리되지 않은 경우에는 규정된 시점까지 보유·이용할 수 있습니다.

다. 수집한 개인정보의 이용기관 및 이용목적

○ 질병관리청에서는 지정 신청서에 명시되어 있거나 관련 법령의 규정에 의한 경우를 제외하고는 어떠한 경우에도 등록관리 의료기관의 개인정보를 이용하거나 타인 또는 타 기업이나 기관에 제공하지 않습니다.

○ 단, 고혈압·당뇨병 등록관리 서비스 개발과 개선 등을 위한 통계작성이나 학술연구에 필요한 경우에는 개인정보를 비식별화 된 형태로 가공하여 본인의 동의 없이 제 3자에게 개인정보를 제공할 수 있습니다.

라. 지정 신청서 보관절차

○ 의료기관 대상자가 작성한 지정 신청서는 관할지역 보건소에서 10년간 보관합니다.

【붙임10】「고혈압·당뇨병 등록관리 의료기관」 지정서(예시)

제-　　호

「고혈압·당뇨병 등록관리 의료기관」 지정서

기 관 명 :

대 표 자 :

소 재 지 :

지정기간 :

귀 기관을 「고혈압·당뇨병 등록관리 의료기관」으로 지정합니다.

.　.　.

_____ 보건소장

【붙임11】「고혈압·당뇨병 등록관리 약국」 지정 신청서

〈앞면〉

「고혈압·당뇨병 등록관리 약국」 지정 신청서

약국 현황	기 관 명		기관등록번호	
	주소(소재지)		(☎)	
	대 표 자			
	면 허 종 별			
	인 터 넷	□ 사용 □ 미사용		

본 약국은 「고혈압·당뇨병 등록관리 약국」으로 지정 신청합니다.

※ 구비서류 : 약제비 상환용 통장사본 1부

〈개인정보 수집 및 이용 동의〉

질병관리청, 관할 시·도, 보건소, 고혈압·당뇨병 등록교육센터는 고혈압·당뇨병 등록관리 약국 지정 신청 시 개인정보를 수집하고 있습니다.

[수집 및 이용목적] (필수)고혈압·당뇨병 등록관리 서비스(비용상환 등)의 원활한 제공

[개인정보 수집항목] (필수)성명, 전화번호, 휴대전화번호, 주소, 통장사본(은행명, 계좌번호, 예금주), 기관명, 요양기관번호

[보유 및 이용기간] 수집일로부터 10년

[동의 거부 및 불이익] 개인정보 수집 및 이용을 거부하실 수 있으며, 이 경우 고혈압·당뇨병 등록관리 약국 지정 신청이 거부될 수 있습니다.

※ 고혈압·당뇨병 등록관리 약국 지정 신청을 원할 경우 아래의 동의함에 반드시 체크(☑)하여 주세요

개인정보 수집 및 이용 동의 □ 동의함 □ 동의안함

년 월 일

신청인 (서명 또는 날인)

_____ 보건소장 귀하

〈뒷면 1장〉

〈 고혈압·당뇨병 등록관리 약국 준수사항 〉

본 약국은 「고혈압·당뇨병 등록관리 약국」으로 지정 신청함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

① 인터넷을 기반으로 등록 여부를 조회하고 처방전 내용 중 필수 입력 사항 등록 및 약제비 비용상환 신청

② 투약기록 등록 및 비용상환 신청 기준 및 방법 등에 관한 세부사항은 『사업 지침』을 준수
※ 비용상환 신청시 필요 요건을 준수하지 않은 경우에는 불인정 또는 비용지급 후에도 사후 반납 청구 및 이의제기 가능

③ 개인의 과거 투약 조회와 정보 활용 시 개인정보보호법에 따라 복약지도 이외 목적으로 사용 금지

④ 「고혈압·당뇨병 등록관리 약국」의 약사는 사업 실시 이전에 정해진 교육프로그램 이수

⑤ 등록관리 대상자에게 제공되는 투약 안내 정보의 혼란 발생을 방지하기 위해 등록정보는 실시간 입력 준수

⑥ 등록관리 정보를 활용한 적극적인 환자 유인 행위 금지

〈뒷면 2장〉

〈고혈압·당뇨병 등록관리 약국 개인정보 이용에 대한 안내〉

가. 수집하는 개인정보 항목 및 수집목적

항목	세부내용	목적
본인확인	대표자명	등록관리 및 약제비 지원을 위한 본인 식별
약국대상	기관명, 기관등록번호, 주소, 면허종별, 통장사본	등록관리 약국 대상자 확인
전산환경	인터넷, 의료정보시스템	웹 기반 등록관리 시스템 설치 환경 확인

※ 상기 모든 정보는 개인을 식별할 수 있는 정보를 삭제한 상태에서 등록관리자 통계분석에 활용 가능

나. 수집하는 개인정보의 보유 및 이용기간

○ 고혈압·당뇨병 등록관리 시스템에 저장된 정보는 본인이 직접 등록관리 동의를 철회할 때까지 영구히 개인정보를 보유·이용할 수 있습니다.

○ 등록관리 지정 신청을 철회하고자할 경우에는 관내 소재 지역 보건소로 연락하여 본인 확인 절차를 거친 후 지정 신청을 철회하거나, 서면 또는 전자우편으로 요청하시면 됩니다.

○ 단, 법령에서 따로 정하는 경우, 약제비 지원과 관련하여 비용상환 절차가 마무리되지 않은 경우에는 규정된 시점까지 보유·이용할 수 있습니다.

다. 수집한 개인정보의 이용기관 및 이용목적

○ 질병관리청에서는 지정 신청서에 명시되어 있거나 관련 법령의 규정에 의한 경우를 제외하고는 어떠한 경우에도 등록관리 약국의 개인정보를 이용하거나 타인 또는 타 기업이나 기관에 제공하지 않습니다.

○ 단, 고혈압·당뇨병 등록관리 서비스 개발과 개선 등을 위한 통계작성이나 학술연구에 필요한 경우에는 개인정보를 비식별화 된 형태로 가공하여 본인의 동의 없이 제 3자에게 개인정보를 제공할 수 있습니다.

라. 지정 신청서 보관절차

○ 약국 대상자가 작성한 지정 신청서는 관할지역 보건소에서 10년간 보관합니다.

【붙임12】「고혈압·당뇨병 등록관리 약국」 지정서(예시)

제-　　호

「고혈압·당뇨병 등록관리 약국」 지정서

기 관 명 :

대 표 자 :

소 재 지 :

지정기간 :

귀 기관을 「고혈압·당뇨병 등록관리 약국」으로 지정합니다.

.　　.　　.

_____ 보건소장

【붙임13】「고혈압·당뇨병 등록관리」 참여 및 개인정보 수집·이용 동의서

*필수 기재사항

고혈압·당뇨병 등록관리 참여 및 개인정보 처리 동의서

*성명		*주민등록번호	
*전화번호	휴대전화(또는 유선전화)		
*주소			
*의료보장	□건강보험	□의료급여1종	□의료급여2종
*질 병 명	□고혈압	□당뇨병	□고혈압·당뇨병
*SMS 수신	□예 □아니오	*ACS(자동응성서비스) 수신	□예 □아니오
통화가능시간	□ 항상 가능 □ 오전10~12시 □ 오후 2시~5시 □ 기타		

질병관리청, 시·도, 관할 보건소 및 고혈압·당뇨병 등록교육센터는 고혈압·당뇨병 등록관리 서비스 제공을 위하여 아래와 같이 개인정보 등을 수집 이용 및 제공하고자 합니다.
내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주십시오.

1. 개인정보 수집·이용내역

항목	수집목적	보유기간
(필수) 성명, **주민등록번호**, **질환명**, 휴대전화번호, 주소 (선택) 유선전화번호	고혈압·당뇨병 등록관리 서비스 제공(진료일정 안내, 교육 일정 안내 및 상담 서비스 제공)	10년

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부 할 경우고혈압·당뇨병 등록관리 서비스 제공에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ **위와 같이 개인정보 수집·이용에 동의 하십니까?** | 동의 | | 동의안함 | |

2. 민감정보 처리 내역

항목	수집목적	보유기간
진료일자, 생활습관, 비만도, 합병증 검사 결과, 과거 병력 등 건강관련 정보	진료일정 안내, 교육 일정안내 및 건강 상담 서비스 제공	10년

※ 위의 민감정보 처리에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부 할 경우고혈압·당뇨병 등록관리 서비스 제공에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ **위와 같이 개인정보 수집·이용에 동의 하십니까?** | 동의 | | 동의안함 | |

〈기타 고지사항〉

개인정보 보호법 제15조제1항제2,3호에 따라 정보주체의 동의 없이 개인정보를 수집 이용 합니다.

개인정보 항목	수집근거
주민등록번호, 질환명	심뇌혈관질환의 예방 및 관리에 관한 법률 시행령 제 7조

2022 년 월 일

본인 성명 (서명 또는 인)

법정대리인	성명		관계	(서명 또는 인)
	연락처		사유	

고혈압·당뇨병 등록관리 및 개인정보 이용에 대한 안내

가. 사업 참여시 제공되는 혜택

- ○ 65세 이상 등록 환자 본인부담금 일부 지원
- ○ 진료일정 알림(SMS/ACS) 및 전화 상담 서비스
- ○ 진료예약일 경과자 맞춤식 동기부여 상담
- ○ 자가관리 교육 서비스(질환에 대한 이해, 영양, 운동 등 생활습관 개선)
- ○ 저염식·당뇨식 시식회 등 체험위주의 교육

* **고혈압·당뇨병 등록관리사업은 보건복지부에서 운영하는「일차의료 만성질환관리 시범사업」과 중복하여 참여할 수 없습니다. 중복 참여하는 경우 환자본인부담금이 환수될 수 있음을 알려드립니다.**

나. 수집하는 개인정보 항목 및 수집목적

구분	항목	세부내용	목적
개인정보	본인확인	성명, 주민번호, 의료보장	등록관리 및 진료비·검사비 감면을 위한 본인 식별
	연락처	주소, 전화번호, 휴대폰	진료와 보건교육 일정 안내, 사업관련 여론조사 등 사업 관련 목적에 사용
민감정보	질환명	고혈압, 당뇨병, 고혈압·당뇨병	등록관리 대상자 조건 확인
	진료일자	약물처방일	진료 일정 안내, 건강포인트 등 인센티브 제공 기초자료
	생활습관	흡연여부, 음주상태, 운동상태, 식습관(소금·지방 섭취)	심·뇌혈관질환 발생위험도 평가
	비만도	키, 몸무게	비만도 측정
	합병증 검사 결과	혈압, 혈당(공복, 식후), HbA1C, 콜레스테롤, 혈중지질, 미세알부민, 혈뇨, 요단백, 소변 크레아티닌, 혈청 크레아티닌, 망막검사결과 등	고혈압·당뇨병 관리상태 파악 및 합병증 발생 위험 평가, 진료의사 및 보건교육 상담자와의 원활한 의사소통 자료 등
	과거 질병상태	이상지질혈증, 비만, 뇌졸중, 급성심근경색증, 만성콩팥병 등 과거력	심·뇌혈관질환 관련 과거 위험요인 파악
기타	건강보험공단 건강검진결과		건강검진결과에 따른 효율적인 사후관리

다. 수집한 개인정보의 보유 및 이용기간

○ 고혈압·당뇨병 등록관리 정보시스템에 저장된 개인정보는 매년 사업 참여 지속에 대한 본인 동의 확인 후 등록관리 정보시스템을 통해 갱신됩니다.

○ 고혈압·당뇨병 등록관리 정보시스템에 저장된 개인정보는 10년간 보유·이용합니다.

○ 등록관리 동의를 철회하고자할 경우에는 거주 지역 보건소로 연락하여 본인 확인 절차를 거친 후 동의를 철회하거나, 서면 또는 요청하시면 됩니다.

라. 수집한 개인정보의 이용기관 및 이용목적

질병관리청에서는 동의서에 명시되어 있거나 관련 법령의 규정에 의한 경우를 제외하고는 어떠한 경우에도 아래에 명시한 범위를 넘어 등록관리 참여자의 개인정보를 이용하거나 타인 또는 타 기업이나 기관에 제공하지 않습니다.

○ 참여 의료기관 : 등록관리 서비스 및 진료비·검사비 감면, 치료의 연속성과 효율성 확보

○ 참여 약국 : 등록관리 서비스 및 약제비 감면, 치료의 연속성과 효율성 확보

○ 거주 지역 보건소 : 진료비·검사비 감면에 따른 비용상환의 근거 자료

○ 보건소 고혈압·당뇨병 등록교육센터 : 교육상담 서비스 제공, 진료일정 관리

○ 질병관리청 : 고혈압·당뇨병 등록관리 시스템 서버 보유, 전산프로그램 개발, 유지·보수 및 사업 모니터링

○ 단, 고혈압·당뇨병 등록관리 서비스 개발과 개선 등을 위한 통계작성이나 학술연구에 필요한 경우 해당 연구기관(제 3자)에 개인정보가 비식별화된 형태로 가공된 자료를 제공할 수 있으며, 이상의 정보들은 연구의 종료와 동시에 삭제됩니다.

마. 동의서 수거 및 보관절차

○ 고혈압·당뇨병 등록관리 동의서는 대상자가 의원을 방문했을 때 진료의사 또는 의료기관의 담당자로부터 충분한 설명을 듣고 작성합니다.

○ 대상자가 작성한 동의서는 의료기관에서 보관하고 있다가 관할지역 보건소 담당자가 매월 수거하여 영구 보관합니다.

- 참여와 관심에 감사드립니다 -

【붙임14】 **일차의료 시범사업 참여 시 유의사항 안내**

고혈압·당뇨병 등록관리사업 참여환자 대상 안내문

- **환자**는 고혈압·당뇨병 관리를 위하여 고당사업 또는 시범사업 중 **하나의 사업에만 참여 가능**합니다. 고당사업에 계속 참여하거나, 고당사업에서 탈퇴한 후 시범사업에 참여할 수 있습니다. 다만, 시범사업 참여시 본인부담금을 별도로 납부하여야 합니다.
  - ▸ 고당사업 : 65세 이상 환자 본인부담금 지원(3,500원/월), 치료일정 등 안내서비스, 질환·영양 교육 및 상담서비스 제공
  - ▸ 시범사업 : 개인별 질병관리계획, 질환·생활습관개선 교육 및 상담, 혈압·혈당 점검과 치료일정 안내 등을 위한 문자·전화 서비스, 연간 본인부담금 1만6천원~2만3천원 별도 부과
- 고당사업 참여환자가 계속 고당사업에 참여하면서 시범사업에 중복참여 하는 경우, **중복하여 지급받은 지원금 등은 환수**될 수 있으니 중복참여하지 않도록 주의하시기 바랍니다.
- 시범사업에 참여하려는 경우 의원에 고당사업 참여 종료 의사표시를 한 후 시범사업에 참여할 수 있습니다.

  * 의원에 고당사업 참여 종료 의사를 밝히고 의원에서 전산시스템으로 불참처리해야 함
- 고당사업 참여를 종료하고 시범사업에 참여한 경우, 다시 **고당사업으로 재등록은 불가**하니 충분한 설명을 듣고 결정하시기 바랍니다.

고혈압·당뇨병 등록관리사업 참여의원 대상 안내문

고혈압·당뇨병 등록관리사업(이하 고당사업) 지역에서 '일차의료 만성질환관리 시범사업(이하 시범사업)' 운영방안을 안내드립니다.

- **환자**는 고혈압·당뇨병 관리를 위하여 고당사업 또는 시범사업 중 **하나의 사업에만 참여 가능하며 두 사업에 중복 참여할 수 없습니다.**

- 환자가 사업에 중복참여하게 되는 경우 **중복하여 지급받은 지원금 등은 환수**될 수 있으니 중복참여하지 않도록 환자 등록 전에 확인하시기 바랍니다.

- 시범사업에 참여한 고당사업 참여의원은 **시범사업 시스템에 기관등록 완료 시 부터 신규환자의 경우 시범사업으로만 등록**할 수 있습니다.

- 시범사업에 참여한 고당사업 참여의원은 고당사업 참여를 유지하는 **기존환자에게는 고당사업 서비스를 제공할 수 있습니다.**

- 고당사업 참여환자가 시범사업으로 참여하고자 하는 경우는 고당사업에서 불참처리* 후 시범사업에 등록해야 합니다. 환자가 **시범사업 참여 후에는 고당사업에 재등록이 불가**하니 환자에게 충분히 설명을 하시기 바랍니다.

  * 전산시스템의 진료내역관리나 환자관리 화면에서 불참처리 가능

【붙임15】「고혈압·당뇨병 등록관리」 개인정보취급자 보안서약서

보 안 서 약 서

본인은 질병관리청 고혈압·당뇨병 등록관리사업을 수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 위 사업을 수행함에 있어 취득한 일체의 개인정보 및 자료는 업무목적으로만 사용해야 하며, 질병관리청의 동의 없이 자료를 유출하거나 기타 목적으로 사용하지 않는다.

2. 본인은 업무목적에서 취득한 일체의 개인정보 및 자료는 사업 중에는 물론 사업이 종료된 후에라도 절대로 누설하지 않을 것을 서약한다.

3. 본인은 개인정보 및 자료를 누설할 때에는 동기 여하를 막론하고 관계법규에 따라 엄중한 처벌을 받을 것을 서약한다.

년 월 일

서 약 자

배치부서 : 시·도 또는 시·군·구 보건소 담당과, 고혈압·당뇨병 등록교육센터
담당분야 : (알림·상담/교육·홍보/전산·행정 중 중복선택 가능)
주민번호 :
성 명 : (인)

질병관리청장 귀하

【붙임16】 고혈압·당뇨병 등록관리사업 계획서 서식

【 시·군·구명 : 】
2022년도 시·군·구 고혈압·당뇨병 등록관리사업 계획서

<table>
<tr><td>시·군·구 명</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>보건소 명</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>시장·군수·구청장</td><td>성 명</td><td></td><td>전 화 번 호</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">사업책임자
(시·군·구 담당자)</td><td rowspan="3">성 명</td><td rowspan="3"></td><td>전 화 번 호</td><td></td></tr>
<tr><td>E-mail</td><td></td></tr>
<tr><td>FAX</td><td></td></tr>
<tr><td>사업예산</td><td>총 사업비</td><td>천원</td><td>국비 : 천원</td><td>지방비 : 천원
(시도: 천원, 시·군·구: 천원)</td></tr>
<tr><td>사업기간</td><td colspan="4">2022. . . ~ 2022. . .</td></tr>
<tr><td colspan="5">위와 같이 2022년도 고혈압·당뇨병 등록관리사업 계획서를 제출합니다.

2022년 월 일

기 관 장 서 명 (인)</td></tr>
<tr><td colspan="5">질병관리청장 귀하</td></tr>
<tr><td colspan="5">* 사업계획서 전자파일을 첨부하여 공문으로 제출</td></tr>
</table>

요 약 문

구 분	내 용
사 업 명	
사업필요성	
사업목적	
사업목표 및 성과지표	
주요 사업내용 및 사업대상	
추진방법 및 추진체계	
기대효과	

Ⅰ. 일반현황

1. 주요 만성질환 현황 및 관리실태

• 지역사회 주요 만성질환 사망률, 유병률, 관리실태 등 관련 보건지표 및 자료 출처 제시

2. 시·군·구 고혈압·당뇨병 등록관리사업 담당인력 및 조직 현황

• 담당조직 명 : (　　) 계, 조직도 첨부

• 담당인력

성명	고용형태	자격내용	담당업무	업무비중(%)
(　　)보건소				
(　　)고혈압·당뇨병 등록교육센터				
○○○센터장				
○○○팀장				
○○○팀원				
○○○팀원				

※ 고혈압·당뇨병 등록관리사업 관련 인력 전체를 기술

※ 고용형태: 공무원은 '직렬 및 직급'을 기술하고, 그 외 인력은 무기계약자, 기간제근로자, 시간제근로자, 업무대행, 민간위탁인력 등으로 기술

※ 자격 내용: 인력의 전문자격을 기술(예: 간호사, 영양사, 의사 등)

※ 업무비중(%) : 전체 업무 중 고혈압·당뇨병 등록관리사업 차지하는 비율 표기

Ⅱ. 고혈압·당뇨병 등록관리사업 계획

1. 사업의 필요성

가.

2. 사업목적 및 목표

가. 사업목적

나. 사업목표

다. 성과지표

구분	성과지표		'22년 목표	'21년 실적	'21실적 달성도(%)
환자 등록현황	30-64세 등록환자수				
	65세 이상 등록환자수				
의료기관 참여현황	참여 의원 수				
	참여 약국 수				
등록환자 교육현황	고혈압 1차 교육 이수자수				
	고혈압 2차 교육 이수자수				
	당뇨병 1차 교육 이수자수				
	당뇨병 2차 교육 이수자수				
	영양교실 이수자수				
홍보 및 캠페인 현황	홍보현황	언론홍보 (TV, 라디오, 신문, SNS, 기타)			
		기타 매체홍보			
	캠페인현황(개최수)				
교육 및 홍보자료 개발 및 배포현황	교육재료 개발 및 배포 (○종 개발, ○부 배포)				
	홍보자료 개발 및 배포 (○종 개발, ○개 배포)				
건강행태개선 현황	건강행태개선 성공율 (성공자수/참여자수)				
센터 운영실적	센터직원 전문인력 교육이수율 (교육이수자수/센터직원수)				
	운영위원회 및 전문가회의 개최 횟수				
	예산집행율 (집행액/예산액)				

※ 고혈압·당뇨병 등록관리시스템 기준으로 작성

※ 등록환자 수, 참여 의원 수, 참여 약국 수

- 목표치는 사업시작일 ~ '22년 12월 31일 기준, 실적은 사업시작일 ~ '21년 12월 31일 기준 작성

※ 교육이수자수

- 교육이수자수는 등록환자의 교육이수 실적 및 목표만 작성
- 목표치는 '22년 1월 1일~12월 31일 기준, 실적은 '21년 1월 1일~12월 31일 기준 작성

3. 사업추진계획

가. 사업별 추진 내용

○ 사업별 추진내용, 소요예산 기술

- 환자 등록율 향상을 위한 사업추진
- 등록환자 교육사업운영(연간 교육프로그램 반드시 작성)
- 홍보사업 운영(연간 홍보사업 운영계획 반드시 작성)
- 지역사회 내 캠페인 사업 운영 (연간 캠페인 운영계획 반드시 작성)
- 지역 자문위원회 운영 (연간 지역 자문위원회 반드시 작성)
- 기타

나. 사업별 추진전략 및 추진방안

○ 사업추진과 관련된 논리모형을 함께 제시

다. 추진체계

○ 관련기관, 단체, 지역주민 등 사업과 관련된 구성체간의 유기적 관계를 도식화(외부 자문조직 포함)

○ 위탁기관의 사업 담당 조직도 및 투입 인력을 기술

라. 자체평가 및 모니터링 계획

마. 추진일정

○ 사업별 주요 추진일정을 월 단위로 기술

구분	추진일정
1월	〈교육사업〉 - 〈홍보사업〉 - 〈운영위원회의〉 -
2월	
3월	
4월	
5월	
6월	
7월	

4. 사업예산

〈비목·세목별 산출내역〉

구분	보조비목	보조세목	금액(원)	비율(%)	
				구분	전체
1. 보건소 직접 수행 경비 (직접수행비)	환자지원금		000,000,000		
		진료비			
		약제비			
		의원등록비			
		합병증검사비			
		건강행태개선사업비			
	여비		000,000,000		
		국내여비	000,000,000		
	기타		000,000,000		
			000,000,000		
	보건소 직접수행경비 총계			100	
2. 고혈압·당뇨병 등록교육 센터 운영경비 (위탁사업비)	인건비(110)		000,000,000		
		보수	000,000,000		
	운영비(210)		000,000,000		
		일반수용비	000,000,000		
		공공요금 및 제세	000,000,000		
		피복비	000,000,000		
		급량비	000,000,000		
		특근매식비	000,000,000		
		임차료	000,000,000		
		유류비 등	000,000,000		
		재료비	000,000,000		
		복리후생비	000,000,000		
		시험연구비	000,000,000		
		일반용역비	000,000,000		
		관리용역비	000,000,000		
		기타 운영비	000,000,000		
	여비(220)		000,000,000		
		국내여비	000,000,000		
	업무추진비(240)		000,000,000		
		사업추진비	000,000,000		
	유형자산(430)		000,000,000		
		자산취득비	000,000,000		
	교육센터운영비 총계			100	
	전체 총액				100

〈세부산출내역〉

비목/세목	예산액(원)	산출내역
전체 총계	**000,000,000**	
보건소 직접수행비 총계	**000,000,000**	
환자지원금	000,000,000	
- 진료비	000,000,000	
- 약제비	000,000,000	
- 의원등록비	000,000,000	
- 합병증검사비	000,000,000	
- 건강행태개선사업비	000,000,000	
여비	000,000,000	
- 국내여비	000,000,000	
기타	000,000,000	
	000,000,000	
교육센터 운영비 총계	**000,000,000**	
(110) 인건비	000,000,000	
(110-01) 보수 (110-02) 기타직보수	000,000,000	○ 센터장 : 000,000,000원 - 000,000,000원×0인×00월=000,000,000원 ○ 팀장 : 000,000,000원 - 000,000,000원×0인×00월=000,000,000원 ○ 팀원A (간호사): 000,000,000원 - 000,000,000원×0인×00월=000,000,000원 ○ 팀원B (영양사): 000,000,000원 - 000,000,000원×0인×00월=000,000,000원 ○ 팀원C (행정): 000,000,000원 - 000,000,000원×0인×00월=000,000,000원
(110-05)기타인건비	000,000,000	* 강사료, 원고료, 통역료, 번역료, 자문료, 회의참석비, 단순인건비
(210) 운영비	000,000,000	
(210-01) 일반수용비	0,000,000	○ 사무용품 구입비 - 필기용구, 각종용지 등 사무용 제 잡품의 구입비
	0,000,000	○ 인쇄비 및 유인비 * 자료 및 보고서, 책자, 각종양식, 전단 등 업무 수행에 따른 일체의 인쇄물 및 유인물의 제작비 - 000자료 : 00,000원×00부=000,000원 - 000자료 : 00,000원×00부=000,000원

비목/세목	예산액(원)	산출내역
	0,000,000	○ 안내·홍보물 등 제작비 * 현수막, 간판 등 행사 안내 및 홍보용 물품의 제작비 - ○센터 7주년 행사 안내문: 00,000원×00부 =000,000원 - 고당사업 안내문 : 00,000원×00부=000,000원
	0,000,000	○ 사무용품 및 소모성 물품 구입비 - ○○○ : 000원×000개=000,000원
	0,000,000	○ 비품 수선비 * 책상, 의자, 캐비닛, 파일박스, 집기, 전산기기, 타자기 등 각종 사무용 비품의 수선비 - 책상 및 의자 수선비 : 000원×000개=000,000원
	0,000,000	○ 각종 수수료 및 사용료 - ○○○수수료 : 000원×0개×0개월=000,000원 - ○○○사용료 : 000원×0회=000,000원
	0,000,000	○ 업무위탁대가 및 사례금 - 회계정산위탁수수료 : 000,000원
	0,000,000	○ 각종 회의비, 전문가 활용비 등
(210-02) 공공요금 및 제세	0,000,000	○공공요금 * 우편요금, 전신(전보), 전화요금 등 회선 사용료 * 철도화물 운송요금 * 전기 가스료, 상하수도료, 오물수거료
(210-03) 피복비	0,000,000	
(220) 여비	000,000,000	
(220-01) 국내여비	0,000,000	
	0,000,000	○ 시내출장 - 0,000원×0명×0회=000,000원
	0,000,000	○ 시외출장 - 0,000원×0명×0회=000,000원
(240) 업무추진비	000,000,000	
	000,000,000	
(430) 유형자산	000,000,000	
	000,000,000	

5. 지역사회 자원 활용 및 관련 기관 네트워크 구축 계획

○ 지역사회 유관기관과 사업 추진을 위해 협조할 내용 기술

○ 운영위원회, 전문가 자문회의, 지역 포럼 등 회의 개최 계획 기술

6. 사업 모니터링 및 평가 계획

7. 사업의 기대효과

8. 자산취득현황 : [첨부] 양식에 맞춰 작성

※ 기존 자산취득한 물품과 추가 자산취득 예정 물품을 구분하여 작성(추가 자산취득시 사유 반드시 명시)

[첨부] 자산취득 현황 (센터개소일~2022.12.31까지)

※ 2022년 신규자산취득 시 구매사유 명시

구분	자산명	보관장소	개수	구입금액	구입년도	비고 (구매사유)
기존	*컴퓨터 본체*	*등록교육세터*	*1*	*1,000,000원*	*2012년*	
신규	*당화혈색소 간이 검사기*	*등록교육센터*	*1*	*1,000,000원*	*2015년*	*보건소에서 사용하던 장비를 사용했으나 장비 노후화로 교체*

【붙임17】 고혈압·당뇨병 등록관리사업 상반기 실적보고서 서식

【 시·군·구명 : 】

<table>
<tr><td>보건소 명</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>시장·군수·구청장</td><td>성 명</td><td></td><td>전 화 번 호</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">보건소 담당자</td><td rowspan="3">성 명</td><td rowspan="3"></td><td>전 화 번 호</td><td></td></tr>
<tr><td>E-mail</td><td></td></tr>
<tr><td>FAX</td><td></td></tr>
<tr><td>사업예산</td><td>총 사업비</td><td>천원</td><td>국비 : 천원</td><td>지방비 : 천원
(시도: 천원, 시·군·구: 천원)</td></tr>
<tr><td>사업기간</td><td colspan="4">2022. . . ~ 2022. . .</td></tr>
<tr><td colspan="5">위와 같이 2022년도 고혈압·당뇨병 등록관리사업 상반기 실적보고서를 제출합니다.

2022년 월 일

기 관 장 서 명 (인)

질병관리청장 귀하</td></tr>
<tr><td colspan="5">〈제출서류〉
1. 상반기 실적보고서 제출공문 1부
2. 상반기 실적보고서 1부
3. [별첨1] 고혈압·당뇨병 등록관리사업 목표달성도
4. 부록(운영회의결과 및 교육 및 홍보캠페인 결과)</td></tr>
</table>

Ⅰ. 사업 목적

Ⅱ. 사업 내용 및 수행방법

1. 사업내용

2. 사업수행방법

3. 인력구성 및 담당업무(담당자별 업무 상세히 기술)

구분	성명	고용형태	자격내용	담당업무	업무기간 (고용기간)
(　　)보건소					
(　　)고혈압·당뇨병 등록교육센터					
센터장					
팀장					
팀원					
팀원					
단기아르바이트			기타		

※ 고혈압·당뇨병 등록관리사업 관련 인력 전체를 기술(고당교육센터운영비에서 단기아르바이트를 고용하여 업무를 수행한 교육센터는 단기아르바이트 까지 내용에 포함)

※ 고용형태: 공무원은 '직렬 및 직급'을 기술하고, 그 외 인력은 무기계약자, 기간제근로자, 시간제근로자, 업무대행, 민간위탁인력 등으로 기술

※ 자격 내용: 인력의 전문자격을 기술(예: 간호사, 영양사, 의사 등)

Ⅲ. 중간실적

1. 사업 목표달성도

○ [붙임1] 파일 별도 첨부(Sheet)

2. 월별 추진내용

월	추진내용
1월	〈교육사업〉 - 〈홍보사업〉 - 〈운영위원회의〉 -
2월	
3월	
4월	
5월	
6월	
7월	

3. 월별 세부 추진내용

○ 교육프로그램 운영내용('22.1.~'22.6.30.)

교육일시	장소	대상자	내용	교육자

○ 홍보 및 캠페인사업('22.1.~'22.6.30.)

일시	주관/주최	장소	대상자	내용

○운영위원회 및 전문가 자문회의('22.1.~'22.6.30.)

일시	장소	회의명	회의안건	참석자

Ⅳ. 예산편성 및 집행실적

○ 총괄

(단위 : 만원)

예산액	집행액	집행률(%)	비고
			*집행부진사유 등

○ 집행실적

(단위 : 백만원, '22.6.30기준)

구분	보조비목	보조세목	계획액	집행액 ('20.6.30)	집행율(%)	
					구분	전체
1. 보건소 직접 수행 경비 (직접수행비)	환자지원금		000,000,000			
		진료비				
		약제비				
		의원등록비				
		합병증검사비				
		건강행태개선사업비				
	여비		000,000,000			
		국내여비	000,000,000			
	기타		000,000,000			
			000,000,000			
	보건소 직접수행경비 총계		**000,000,000**			
2. 고혈압·당뇨병 등록 교육센터 운영경비 (위탁사업비)	인건비(110)		000,000,000			
		보수	000,000,000			
	운영비(210)		000,000,000			
		일반수용비	000,000,000			
		공공요금 및 제세	000,000,000			
		피복비	000,000,000			
		급량비	000,000,000			
		특근매식비	000,000,000			
		임차료	000,000,000			
		유류비 등	000,000,000			
		재료비	000,000,000			
		기타 운영비	000,000,000			
	여비(220)		000,000,000			
		국내여비	000,000,000			
	업무추진비(240)		000,000,000			
		사업추진비	000,000,000			
	유형자산(430)		000,000,000			
		자산취득비	000,000,000			
	교육센터운영비 총계		**000,000,000**			
	전체 총액					

○ 세부집행실적

비목/세목	예산액	집행내역
보건소 직접수행비 총계	**000,000,000**	
환자지원금	**000,000,000**	
- 진료비	000,000,000	
- 약제비	000,000,000	
- 의원등록비	000,000,000	
- 합병증검사비	000,000,000	
- 건강행태개선사업비	000,000,000	
여비	000,000,000	
- 국내여비	000,000,000	
기타	000,000,000	
	000,000,000	
교육센터 운영비 총계	**000,000,000**	
(110) 인건비	000,000,000	
(110-01) 보수 (110-02) 기타직보수	000,000,000	○ 센터장 : 000,000,000원 - 000,000,000원×0인×00월=000,000,000원 ○ 팀장 : 000,000,000원 - 000,000,000원×0인×00월=000,000,000원 ○ 팀원A (간호사): 000,000,000원 - 000,000,000원×0인×00월=000,000,000원 ○ 팀원B (영양사): 000,000,000원 - 000,000,000원×0인×00월=000,000,000원 ○ 팀원C (행정): 000,000,000원 - 000,000,000원×0인×00월=000,000,000원
(110-05)기타인건비	000,000,000	* 강사료, 원고료, 통역료, 번역료, 자문료, 회의참석비, 단순인건비
(210) 운영비	000,000,000	
(210-01) 일반수용비	0,000,000	○ 사무용품 구입비 - 필기용구, 각종용지 등 사무용 제 잡품의 구입비
	0,000,000	○ 인쇄비 및 유인비 * 자료 및 보고서, 책자, 각종양식, 전단 등 업무 수행에 따른 일체의 인쇄물 및 유인물의 제작비 - 000자료 : 00,000원×00부=000,000원 - 000자료 : 00,000원×00부=000,000원
	0,000,000	○ 안내·홍보물 등 제작비 * 현수막, 간판 등 행사 안내 및 홍보용 물품의 제작비

비목/세목	예산액	집행내역
		- ○센터 7주년 행사 안내문: 00,000원×00부 =000,000원 - 고당사업 안내문 : 00,000원×00부=000,000원
	0,000,000	○ 사무용품 및 소모성 물품 구입비 - ○○○ : 000원×000개=000,000원
	0,000,000	○ 비품 수선비 * 책상, 의자, 캐비닛, 파일박스, 집기, 전산기기, 타자기 등 각종 사무용 비품의 수선비 - 책상 및 의자 수선비 : 000원×000개=000,000원
	0,000,000	○ 각종 수수료 및 사용료 - ○○○수수료 : 000원×0개×0개월=000,000원 - ○○○사용료 : 000원×0회=000,000원
	0,000,000	○ 업무위탁대가 및 사례금 - 회계정산위탁수수료 : 000,000원
	0,000,000	○ 각종 회의비, 전문가 활용비 등
(210-02) 공공요금 및 제세	0,000,000	○공공요금 * 우편요금, 전신(전보), 전화요금 등 회선 사용료 * 철도화물 운송요금 * 전기 가스료, 상하수도료, 오물수거료
(210-03) 피복비	0,000,000	
(220) 여비	000,000,000	
(220-01) 국내여비	0,000,000	
	0,000,000	○ 시내출장 - 0,000원×0명×0회=000,000원
	0,000,000	○ 시외출장 - 0,000원×0명×0회=000,000원
(240) 업무추진비	000,000,000	
	000,000,000	
(430) 유형자산	000,000,000	
	000,000,000	

Ⅴ. 하반기 추진계획

1. 하반기 사업 목표달성율

○ [붙임1] 파일 별도 첨부(Sheet2)

2. 하반기 월별 추진계획

월	추진내용
7월	〈달성목표〉 - 〈교육사업〉 - 〈홍보사업〉 - 〈운영위원회의〉 -
8월	
9월	
10월	
11월	
12월	

※ [붙임1] 사업 목표달성율 관련 별도 파일 양식은 질병관리청에서 제공

【붙임18】 고혈압·당뇨병 등록관리사업 최종실적보고서 서식

【 시·군·구명 : 】

2022년도 시·군·구 고혈압당뇨병 등록관리사업 실적보고서

<table>
<tr><td>보건소 명</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>시장·군수·구청장</td><td>성 명</td><td></td><td>전 화 번 호</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">보건소담당자</td><td rowspan="3">성 명</td><td rowspan="3"></td><td>전 화 번 호</td><td></td></tr>
<tr><td>E-mail</td><td></td></tr>
<tr><td>FAX</td><td></td></tr>
<tr><td>사업예산</td><td>총 사업비</td><td>천원</td><td>국비 : 천원</td><td>지방비 : 천원
(시도: 천원, 시·군·구: 천원)</td></tr>
<tr><td>사업기간</td><td colspan="4">2022. . . ~ 2022. . .</td></tr>
<tr><td colspan="5">위와 같이 2022년도 고혈압·당뇨병 등록관리사업 실적보고서를 제출합니다.

2022 년 월 일

기 관 장 서 명 (인)</td></tr>
<tr><td colspan="5">질병관리청장 귀하</td></tr>
<tr><td colspan="5">* 실적보고서 전자파일을 첨부하여 공문으로 제출</td></tr>
</table>

Ⅰ. 사업 개요

1. 사업목적

2. 사업목표

3. 주요 사업내용 및 사업대상

Ⅱ. 사업 실적

1. 예산 집행실적

(단위 : 만원)

당초예산	집행액	집행률(%)	비고
			*집행부진사유 등

2. 고혈압당뇨병 등록관리사업 담당인력 및 조직 현황

- 담당조직 명 : (　　)계, 조직도 첨부
- 담당인력

소속기관	성명	고용형태	자격내용	담당업무	만성질환 업무비중(%)
보건소					
등록교육센터					
	계				

※ 시도 심뇌혈관질환 예방관리사업 관련 인력 전체를 기술

※ 고용형태: 공무원은 '직렬 및 직급'을 기술하고, 그 외 인력은 무기계약자, 기간제근로자, 시간제근로자, 업무대행, 민간위탁인력 등으로 기술

※ 자격 내용: 인력의 전문자격을 기술(예: 간호사, 영양사, 의사 등)

※ 만성질환 업무비중(%) : 전체 업무 중 만성질환업무가 차지하는 비율 표기

3. 사업목표 달성 정도

○ 질병관리청에서 정보시스템을 기반으로 산출하여 평가 예정(환자 등록률, 의원 및 약국 참여율, 교육·상담 실적 등 정량 평가하고,

○ 그 외 지자체 특화 교육 및 민간자원 활용 사례를 정성평가 결과를 합산하여 평가 예정 (지자체에서 사업실적 제출시 실적관련 자료 제출필요)

4. 세부 사업실적

○ 세부 사업별로 주요 사업추진실적 작성
(세부사업별 사업내용, 사업대상, 추진경과, 추진효과 등)

5. 지역사회 자원 활용 및 사업 개선 자문회의 개최 실적

○ 지역사회 유관기관과 사업 추진을 위해 협조한 내용 기술

○ 운영위원회, 전문가 자문회의, 지역 포럼 등 회의 개최 횟수 및 내용

6. 사업예산 실적

〈비목·세목별 집행내역〉

구분	보조비목	보조세목	금액(원)	비율(%)	
				구분	전체
1. 보건소 직접수행 경비 (직접수행비)	환자지원금		000,000,000		
		진료비			
		약제비			
		의원등록비			
		합병증검사비			
		건강행태개선사업비			
	여비		000,000,000		
		국내여비	000,000,000		
	기타		000,000,000		
			000,000,000		
	보건소 직접수행경비 총계			100	
2. 고혈압·당뇨병 등록교육센터 운영경비 (위탁사업비)	인건비(110)		000,000,000		
		보수	000,000,000		
	운영비(210)		000,000,000		
		일반수용비	000,000,000		
		공공요금 및 제세	000,000,000		
		피복비	000,000,000		
		급량비	000,000,000		
		특근매식비	000,000,000		
		임차료	000,000,000		
		유류비 등	000,000,000		
		재료비	000,000,000		
		복리후생비	000,000,000		
		시험연구비	000,000,000		
		일반용역비	000,000,000		
		관리용역비	000,000,000		
		기타 운영비	000,000,000		
	여비(220)		000,000,000		
		국내여비	000,000,000		
	업무추진비(240)		000,000,000		
		사업추진비	000,000,000		
	유형자산(430)		000,000,000		
		자산취득비	000,000,000		
	교육센터운영비 총계			100	
	전체 총액				100

〈세부집행내역〉

비목/세목	예산액	산출내역
전체 총계	**000,000,000**	
보건소 직접수행비 총계	**000,000,000**	
환자지원금	000,000,000	
- 진료비	000,000,000	
- 약제비	000,000,000	
- 의원등록비	000,000,000	
- 합병증검사비	000,000,000	
- 건강행태개선사업비	000,000,000	
여비	000,000,000	
- 국내여비	000,000,000	
기타	000,000,000	
	000,000,000	
교육센터 운영비 총계	**000,000,000**	
(110) 인건비	000,000,000	
(110-01) 보수 (110-02) 기타직보수	000,000,000	○ 센터장 : 000,000,000원 - 000,000,000원×0인×00월=000,000,000원 ○ 팀장 : 000,000,000원 - 000,000,000원×0인×00월=000,000,000원 ○ 팀원A (간호사): 000,000,000원 - 000,000,000원×0인×00월=000,000,000원 ○ 팀원B (영양사): 000,000,000원 - 000,000,000원×0인×00월=000,000,000원 ○ 팀원C (행정): 000,000,000원 - 000,000,000원×0인×00월=000,000,000원
(110-05)기타인건비	000,000,000	* 강사료, 원고료, 통역료, 번역료, 자문료, 회의참석비, 단순인건비
(210) 운영비	000,000,000	
(210-01) 일반수용비	0,000,000	○ 사무용품 구입비 - 필기용구, 각종용지 등 사무용 제 잡품의 구입비
	0,000,000	○ 인쇄비 및 유인비 * 자료 및 보고서, 책자, 각종양식, 전단 등 업무 수행에 따른 일체의 인쇄물 및 유인물의 제작비 - 000자료 : 00,000원×00부=000,000원 - 000자료 : 00,000원×00부=000,000원
	0,000,000	○ 안내·홍보물 등 제작비 * 현수막, 간판 등 행사 안내 및 홍보용 물품의 제작비 - ○센터 7주년 행사 안내문: 00,000원×00부 =000,000원

비목/세목	예산액	산출내역
		- 고당사업 안내문 : 00,000원×00부=000,000원
	0,000,000	○ 사무용품 및 소모성 물품 구입비 - ○○○ : 000원×000개=000,000원
	0,000,000	○ 비품 수선비 * 책상, 의자, 캐비닛, 파일박스, 집기, 전산기기, 타자기 등 각종 사무용 비품의 수선비 - 책상 및 의자 수선비 : 000원×000개=000,000원
	0,000,000	○ 각종 수수료 및 사용료 - ○○○수수료 : 000원×0개×0개월=000,000원 - ○○○사용료 : 000원×0회=000,000원
	0,000,000	○ 업무위탁대가 및 사례금 - 회계정산위탁수수료 : 000,000원
	0,000,000	○ 각종 회의비, 전문가 활용비 등
(210-02) 공공요금 및 제세	0,000,000	○ 공공요금 * 우편요금, 전신(전보), 전화요금 등 회선 사용료 * 철도화물 운송요금 * 전기 가스료, 상하수도료, 오물수거료
(210-03) 피복비	0,000,000	
(220) 여비	000,000,000	
(220-01) 국내여비	0,000,000	
	0,000,000	○ 시내출장 - 0,000원×0명×0회=000,000원
	0,000,000	○ 시외출장 - 0,000원×0명×0회=000,000원
(240) 업무추진비	000,000,000	
	000,000,000	
(430) 유형자산	000,000,000	
	000,000,000	

7. 22년 사업 자체평가 결과

○ 성과

○ 문제점 및 개선방안

○

Part VII

부 록

【부록1】 지역사회 네트워크 구축 및 운영모델

【부록2】 등록관리사업과 연계한 지역보건사업 사례

【부록3】 모니터링 및 평가지표 내용

【부록4】 등록관리사업 비용상환 FAQ

【부록1】 지역사회 네트워크 구축 및 운영모델

시기	종류	대상	내용	횟수
준비단계	사업설명회	시의회 의원	• 사업계획 보고 • 예산협조	1회
	간담회	의사회, 약사회, 노인회, 건보공단	• 사업소개 • 참여협조	수시
	의료기관 설명회	의사, 간호사, 행정요원	• 사업안내 • 전산프로그램 교육	1회
	약국설명회	약사	• 사업안내 • 전산프로그램 교육	1회
	자문회의	자문의사	• 사업홍보 및 진행 방향 검토 • 사업에 대한 지지 및 자문	필요시
	협약	시, 의사회, 약사회, 건보공단	• 고혈압·당뇨병 등록관리사업 상호협력	1회
사업진행	주간회의	센터	• 주간 업무보고 및 계획 논의	1회/주
	운영위원회	센터, 보건소, 의사회, 약사회 등	• 주요안건, 운영상 문제점 및 대책 마련 • 월별 사업평가 및 업무 회의 • 중간점검 및 발전방향 논의 • 차기년도 사업계획 논의	1회/월
	기술 자문회의	센터, 보건소, 자문의사, 관련 학회	• 사업 평가체계 개발 및 연구 • 직원 업무역량 강화 교육 • 기술자문을 위해 센터장이 운영	필요시
	협력단체별 사업 홍보	의사회, 약사회, 관련학회 (영양학회, 운동학회, 고혈압·당뇨병 관련 학회 등), 실무자(간호사)	• 협약체결 • 교육홍보사업 및 행사상호협력 • 학회 학술대회 및 행사시 등록관리사업 소개시간 마련 • 등록관리센터 평가대회시 학회장 초청	단체별 1회/연
사업종료	결과보고회	의사회, 약사회, 의료기관, 약국, 건보공단, 노인회, 지역전문가, 시의원, 시민, 기자	• 사업추진 경과보고 • 성과 평가	1회/연 (12월)

【부록2】 등록관리사업과 연계한 지역보건사업 사례

분류	대상		내 용	횟수
사업홍보	65세 미만		• 지역신문 언론매체 홈페이지, 홍보물 • 주민센터 통반장 회의	수시
	65세 이상		• 사업초기 : 전체대상자 안내문 우편발송 • 차기년도 : 기초노령연금 수령안내시 사업안내물 우편발송 • 노인회 간담회	수시
	의약단체		• 간담회, 포스터, 리플렛	수시
	약국		• 약봉투 홍보문안 제작 및 배부	필요시
	건강검진 이상자		• 국민건강보험공단 업무 협약	연계시
	기업 CEO		• 상공회의소 신년모임	1회/연
	시민		• 내혈압,혈당 알기 캠페인 (전철역, 터미널, 백화점, 대형마트 등) • 등산객 대상 검진 및 상담	매월 1일
사업연계	내부	진료실	• 사업홍보 및 지역의원 이용 안내	수시
		금연사업	• 이동금연클리닉	필요시
		통합건강관리	• 검진 및 상담대상자 연계 (운동처방실, 영양상담실)	필요시
		미치료자	• 취약계층 홍보 및 방문건강관리 (60일이상 미치료자 방문 추구관리) • 일자리 및 주민생활지원과 연계 지원	필요시
		시행사	• 각종 행사시 고혈압·당뇨병 홍보관 운영	연계시
		보건소	• 직원 대상 사업내용 숙지 교육	필요시
		공무원	• 자가건강관리, 지역주민환자 발굴 및 연계	연계시
	외부	건보공단	• 고혈압 당뇨교실 업무 협약 운영	연계시
		의사회	• 찾아가는 건강교실 운영(종교시설, 산업체, 복지관, 경로당, 민방위교육장 등)	연계시
		등록자	• 합병증 예방 무료검진(안과검사, 신장기능검사)	필요시
		산업보건협회	• 산업체근로자 건강증진 프로그램 운영 • 산업체 내 의무실 보건담당자 활용	연계시
		생활체육회, 건보공단, 문화체육과	• 등산대회, 체육대회 등 홍보관 운영	연계시
기타 (특화사업)	IT기반 자가건강관리 서비스		• 스마트폰, 홈페이지를 통한 개별 혈당관리 지원	-
	건강음악회		• 시민의 평생 건강관리를 위한 음악회	-
	고혈압 당뇨인 걷기대회		• 의약단체, 건보공단, 생활체육회와 연계	-

【부록3】 모니터링 및 평가지표 내용

모니터링 지표 내용

지표명	지표정의	단위	주기	비고
참여의료기관 수	해당 사업에 참여 신청을 한 의료기관 수	개소	월	
의료기관 참여율	참여의료기관수/대상의료기관수	%	월	고혈압·당뇨병 진료기관에 한정 (내과, 가정의학과, 일반의원 포함)
(등록)정보입력의료기관 수	1인 이상의 환자 정보를 입력한 참여 의료기관 수	개소	월	인적정보, 혈압혈당수준
의료기관 정보입력률	정보등록의료기관수/참여의료기관수	%	월	
등록(가입)환자 수	참여의료기관을 통해 필수정보입력이 완료된 환자 수	명	월	진료이력, 혈압·혈당 등 필수
추정환자 대비 등록(가입)률	등록환자 수/추정환자 수 * 가장 최근 년도 국건영 유병률과 해당 지역 주민등록인구수로 추정	%	월	
외래환자 대비 등록(가입)률	등록환자 수/외래환자* 수 * 가장 최근 년도 외래실인원	%	월	
자가관리교육실시 건수	등록환자를 대상으로 실시한 자가관리 교육실시 건수	회	월	내소교육과 의료기관 방문교육 포함
자가관리교육경험률	등록환자 중 1회 이상 자가관리교육을 받은 환자 수/등록환자수	명	월	
자가관리교육이수자 수	자가관리교육과정을 완료한 환자 수 (질병당 각 1,2차 수료자)	명	월	등록자 기본과정 2회 이수
자가관리교육과정 이수율	자가관리교육과정이수자 수/등록환자수	명	월	
등록(가입)안내 전화완료 건수	등록(가입)한 환자를 대상으로 사업안내 전화를 완료한 건수	건	월	
등록(가입)안내 전화 완료율	등록(가입)안내 완료자 수/등록(가입) 환자 수	%	월	
전화상담 건수	의원 또는 등록(가입)환자가 콜센터로 문의한 사항에 대한 상담건수	건	월	
SMS 발송성공건수	진료예약일 및 경과안내 SMS 발송 성공 건수			
ACS 발송건수	등록, 진료예약일 및 경과안내 ACS 안내 건수			

지표명	지표정의	단위	주기	비고
치료중지자 상담전화 건수	마지막 의료기관 방문일로부터 60일 이상 경과자 또는 약제처방일수 기준 30일 이상 경과자 상담전화 건수	건	월	
치료중지자율	치료중지자/등록환자	%	월	
재등록상담건수	등록1년 경과자 대상 재등록 상담전화 건수	건	월	재등록상담 시작후부터
재등록률	재등록동의자수/전해년도 등록환자	%	년	
건강강좌 개최 건수	등록환자 외 일반주민을 포괄한 건강강좌 개최 건수	회	월	
건강강좌 참여자 수	건강강좌에 참여한 주민 수	명	월	
의심환자 발견 수	캠페인 등을 통해 확인된 미인자 또는 미치료자* 수 * 6개월 이상 의료기관을 방문하지 않은 자	명	월	
의심환자 의료기관 방문율	발견된 의심환자 중 의료기관에 방문한 환자 분율	%	월	
약제처방 평균일수	질병별 약제처방 평균일 수	일	월	
혈압, 혈당 입력률	혈압입력률: 혈압입력건수/고혈압 진료건수 혈당입력률: 혈당입력건수/당뇨병 진료건수	%	월	
치료비 지원금액	질병별 치료비로 지원한 총 금액 (정보입력비, 진료비, 약제비, 검사비 구분)	천원	월	
치료비지원예산 집행률	치료비 지원금액(실집행액)/치료비지원 예산(계획액)	%	월	

평가 지표 내용

사업	지표명	지표정의	단위	주기	비고
시작 후 ~6개월	65세이상 고혈압환자 50%등록 소요기간	65세이상 고혈압환자 50% 등록까지 소요기간	일	-	
	65세이상 당뇨병환자 50%등록 소요기간	65세이상 당뇨병환자 50% 등록까지 소요기간	일	-	
	65세미만 고혈압환자 10%등록 소요기간	65세미만 고혈압환자 10% 등록까지 소요기간	일	-	
	65세미만 당뇨병환자 10%등록 소요기간	65세미만 당뇨병환자 10% 등록까지 소요기간	일	-	
	1개월 외래재방문율	① 해당 월 외래방문자 수/등록자* 수 ② 해당 월 외래방문자 수/등록자* 중 전월 30일 이하 약제처방환자 수 * 해당 월 신규 등록(가입)자 제외	%	월	
	치료중지자율	치료중지자/등록환자	%	월	
	혈압, 혈당 입력률	혈압입력률: 혈압입력건수/고혈압 진료건수 혈당입력률: 혈당입력건수/당뇨병 진료건수	%	월	
	자가관리교육경험률	등록환자 중 1회이상 자가관리교육을 받은 환자수/등록환자수	명	월	
	자가관리교육과정 이수율	자가관리교육과정이수자수/등록환자수	명	월	
~1년 또는 ~3년	의료기관 지속이용률	연간방문 참여의료기관수=1인환자수/등록환자수 1인당 연간 방문 참여의료기관 수	%	년	
	혈압조절률	적정혈압수준* 유지자 수/혈압이 1회 이상 입력된 등록환자 수 * 고혈압 140/90mmHg 이하, 당뇨병 130/80mmHg 이하 기준, 입력된 혈압의 평균값 적용	%	1년	
	혈당조절률	적정혈당수준* 유지자 수/ 당화혈색소가 1회 이상 입력된 당뇨병 환자 수 * 당화혈색소(HbA1c) 6.5% 미만	%	1년	
	건강생활실천율	흡연: 금연자 수/등록자 중 흡연자 수 식이: ① 저염식 실천자 수/등록자 수 ② 당뇨식 실천자 수/당뇨병 환자 수 운동: 운동실천자수/등록자수	%	월	재등록자 전화조사

사업	지표명	지표정의	단위	주기	비고
	지속치료율	년290일이상 처방환자수/등록환자수	%	년	건강보험자료
	연간 치료지속율	1인당 연간 약국조제 총일 평균/365일	%	1년	건강보험자료
	의료기관 지속이용률	연간방문 참여의료기관 수=1인환자수/등록환자 수	%	년	건강보험자료
	1차의료기관 이용률	1차의료기관 이용환자/지역사회 환자수	%	년	건강보험자료
	연간 외래방문일수	1인당 연간 외래방문일수 평균	일	1년	건강보험자료
	연간 입원일수	1인당 연간 입원일수 평균	일	1년	건강보험자료
	연간 외래치료비용	1인당 연간 외래치료비용(본인부담금) 평균	천원	1년	건강보험자료
	연간 약국조제비용	1인당 연간 약국조제비용(본인부담금) 평균	천원	1년	건강보험자료
	연간 입원치료비용	1인당 연간 입원치료비용(본인부담금) 평균	천원	1년	건강보험자료
	당화혈색소 검사율	지난 1년내 당화혈색소 측정환자/당료 등록환자	%	년	재등록시조사 지역건강조사
	합병증 검사율	지난 1년내 안저검사, 미세단백뇨검사 받은 환자/등록환자(또는 지역건강조사 대상자 중 고혈압 또는 당뇨병환자)	%	년	재등록시조사 지역건강조사
	영양체험교육 경험률	① 고혈압진단 이후 저염식단에 대한 체험교육 경험자/지역건강조사 대상자 중 고혈압환자 ② 당뇨병진단 이후 당뇨식단에 대한 체험교육경험자/지역건강조사 대상자 중 당뇨병환자	%	년	지역건강조사
	운동체험교육 경험률	고혈압 또는 당뇨진단 이후 운동에 대한 체험교육 경험자/지역건강조사 대상자 중 고혈압 또는 당뇨병환자			지역건강조사
	의료기관 만족도	참여 의료기관의 사업에 대해 만족한다 이상을 응답한 분율(5점척도 설문)	%	년	자체설문
	등록환자 만족도	등록환자의 사업에 대해 만족한다 이상을 응답한 분율(5점척도)	%	년	자체설문
5년 또는 10년~	합병증 발생률	뇌졸중, 심근경색증, 만성신부전증 신규 입원자수/당해년도 30세이상 성인 인구수	10만명 당 발생수	년	건강보험자료
	사망률	뇌졸중, 심근경색증 사망자수/당해년도 인구수	10만명 당 발생수	년	통계청

【부록4】 등록관리사업 비용상환 FAQ

Q 01 **'22년도 등록관리사업에서 주민등록상 1957년 11월 20일 출생인 사람이 9월 21일에 고혈압이나 당뇨병으로 병원을 방문했을 때, 진료비 지원 대상이 되나요?**

A 예. **진료비 지원** 대상은 **주민등록상 만 65세 이상 성인으로 하되, 기준시점은 당해년도 12.31일** 입니다. 따라서 '22년도에는 1957년 12월 31일 이전 출생자는 만 65세 이상으로 간주하여 진료비 및 약제비를 지원합니다. 단, **약물 처방을 받는 환자이어야** 합니다.

Q 02 **'22년도 등록관리사업에서 주민등록상 1992년 10월 6일 출생인 사람이 9월 10일에 고혈압이나 당뇨병으로 병원을 방문하여 첫 등록을 했을 때, 의원 등록비 지원 대상이 되나요?**

A 예. **등록비 지원** 대상은 **주민등록상 만 30세 이상 성인으로 하되, 기준시점은 당해년도 12.31일** 입니다. 따라서 '22년도에는 1992년 12월 31일 이전 출생자는 모두 만 30세 이상으로 간주하여 첫 등록시 등록비를 지원합니다. 단, **약물 처방이 필요한 환자**이어야 합니다.

Q 03 **'22년도 등록관리사업에서 외국인이 고혈압이나 당뇨병으로 병원을 방문했을 때, 진료비 지원 대상이 되나요?**

A 예. **등록비 지원** 대상은 **주민등록상 만 65세 이상 성인으로 하되, 기준시점은 당해년도 12.31일 이며, 건강보험가입자에 한해 적용됩니다.** 따라서 건강보험에 가입한 주민등록상 만 65세 이상 외국인은 진료비 및 약제비를 지원합니다. 단, **약물 처방이 필요한 환자**이어야 합니다.

Q 04 **고혈압·당뇨병이 모두 있는 환자가 지원받는 금액과 고혈압이나 당뇨병 한 가지만 있는 환자가 지원받는 금액이 같나요?**

A 아닙니다. 진료비 감면은 질병별로 이루어집니다. 고혈압이나 당뇨병 한 가지만 있는 환자는 **월 1회에 한하여 의원 진료비 최대 1,500원, 약제비 최대 2,000원을 지원**하므로, 고혈압과 당뇨병이 모두 있는 경우에는 월 1회 진료비 최대 1,500원, 약제비 최대 4,000원까지 지원합니다.

Q 05 **65세 이상 등록환자가 고혈압·당뇨병 모두 있는 경우, 한달에 고혈압, 당뇨병을 다른 날 진료를 보게 되면 진료비 혜택은 어떻게 되나요?**

A 고혈압, 당뇨병이 모두 있는 대상자도 월 1회 진료비 최대 1,500원만 지원이 됩니다.

Q 06 **등록환자가 10월 3일에 의원을 방문한 뒤, 10월 30일경 다시 의원을 방문했다면, 진료비 지원을 받을 수 있나요?**

A 아니오. **진료비 지원은 질병구별 없이 월 1회로 하되, 마지막으로 의원을 방문한 달을 기준으로 다시 의원에 방문한 달과 중복되지 않다면, 다음 달로 간주**하여 진료비를 지원합니다. 즉, 1월 30일 진료 후 2월 1일 진료하면 방문한 달과 중복되지 않으므로 진료비를 받을 수 있지만, 1월 1일 진료 후 1월 30일 진료하면 진료비 혜택은 받을 수 없습니다.

Q 07 **등록환자가 10월 3일에 의원을 방문한 뒤, 12월 7일경 다시 의원을 방문했다면, 11월 지원금까지 합해서 지원받을 수 있나요?**

A 아닙니다. **진료비 지원은 질병구별 없이 월 1회로 하되, 의원 방문 시점에서만 적용**이 됩니다. 따라서 의원 방문 간격이 2개월 이상인 경우라도 **항상 월 1회 비용만 지원**받으실 수 있습니다.

Q 08 **65세 이상 등록환자의 진료비 및 약제비 지원시 발생하는 차액(지원금액에 못 미치는 금액 발생시)은 이월이 가능한가요?**

A 아닙니다. **진료비 및 약제비 지원은 월 1회 기준**이며 그동안 발생하는 차액은 이월이나 현금으로의 환불은 불가합니다.

Q 09 **광명시에 거주하는 67세 노인이 광명시 고혈압·당뇨병 관리 의료기관에 등록하여 진료를 받다가 경상북도 경산시로 이사를 하였습니다. 그러나 환자가 이사를 한 뒤에도 등록 의료기관을 방문했다면, 진료비 지원 대상이 되나요?**

A **주민등록상 광명시에 거주하는 주민을 대상**으로 등록관리사업을 하는 것이므로 **주민등록상 타 지역으로 되어있다면 '고혈압·당뇨병 등록관리사업' 대상자에 포함되지 않습니다.**

Q 10 고혈압·당뇨병 치료를 위해 내원한 65세 이상 노인의 의료보험료가 체납되어있는 상태이어도 '고혈압·당뇨병 등록관리사업'에 따른 진료비 지원이 가능한가요?

A 고혈압·당뇨병 등록관리 대상자가 **의료보험료를 체납한 상태라도 '고혈압·당뇨병 등록관리사업' 대상에 포함**되어 진료비 지원을 받습니다.

Q 11 65세 이상 등록환자가 의료급여인 경우 진료비, 약제비 지원은 어떻게 되나요?

A 일반적으로 의료급여 1종 환자는 진료비, 약제비 0원/월, 2종 환자는 진료비 1,000원/월, 약제비 500원을 부담하게 되므로, 해당 금액이 전산상에 기본값으로 설정되어 있습니다. 그러나 상황에 따라 환자본인부담금이 상기 금액보다 많은 경우 진료비는 인당 최대 1,500원/월, 약제비는 질병당 최대 2,000원/월 지원 가능합니다. 이와는 반대로 상기 기본금액보다 적은 경우는 실제 환자본인부담금 만큼 지원하시면 됩니다.

〈진료비·약제비 지원 내역〉

<table>
<tr><th rowspan="2">기관</th><th rowspan="2">보험구분</th><th colspan="3">30~64세</th><th colspan="3">65세이상</th></tr>
<tr><th>진료비</th><th>약제비</th><th>등록비</th><th>진료비</th><th>약제비</th><th>등록비</th></tr>
<tr><td rowspan="3">의원</td><td>건강보험</td><td>-</td><td>-</td><td rowspan="3">인당 5,000원/년</td><td>인당 최대 1,500원/월</td><td>질병당 최대 2,000원/월</td><td rowspan="3">인당 1,000원/년</td></tr>
<tr><td>의료급여2종</td><td>-</td><td>-</td><td>* 인당 1,000원/월</td><td>* 질병당 500원/월</td></tr>
<tr><td>의료급여1종</td><td>-</td><td>-</td><td>* 인당 0원/월</td><td>* 질병당 0원/월</td></tr>
<tr><td rowspan="3">보건기관 (의약분업 예외지역인 경우)</td><td>건강보험</td><td>-</td><td>-</td><td rowspan="3">-</td><td>인당 최대1,500원/월</td><td>질병당 최대 2,000원/월</td><td rowspan="3">-</td></tr>
<tr><td>의료급여2종</td><td>-</td><td>-</td><td>* 인당 1,000원/월</td><td>* 질병당 500원/월</td></tr>
<tr><td>의료급여1종</td><td>-</td><td>-</td><td>* 인당 0원/월</td><td>* 질병당 0원/월</td></tr>
</table>

※ 지자체 자체 경비를 추가하여 사업을 운영하는 경우, 질병관리청에 사전 협의 및 보고권고
※ 환자 본인부담금이 진료비, 약제비 지원금보다 적은 경우, 실제 본인부담금만 지원
※ 보건기관: 의약분업 예외지역에 있는 보건소, 보건지소 (단, 보건진료소 제외)
* 의료급여 1,2종 65세 이상 환자인 경우도 진료비 인당 최대 1,500원/월, 약제비 질병당 최대 2,000원/월 지원 가능(단, 등록관리 정보시스템상 다빈도 케이스를 기본값(의료급여 1종은 진료비, 약제비 0원, 의료급여 2종은 진료비 인당 1,000원/월, 약제비 질병당 500원/월)으로 셋팅)

Q 12 의약분업 예외지역 보건지소(보건소 포함)일 경우 보건지소에서 환자 등록(진료, 조제 정보 입력 포함)이 가능한가요?

A 보건지소일 경우, 해당 보건지소는 의원(환자 등록 및 진료 정보 입력) 또는 약국 기능(조제 정보 입력)이 가능합니다. 단, 의약분업 예외 읍·면 지역에 거주하는 환자에 한해 등록이 가능

합니다.

또 의약분업 예외지역 보건지소로 지정받고자 하는 보건소는 공문으로 해당 보건지소가 의약분업 예외 보건지소라는 증빙서류를 첨부하여 질병관리청으로 지정 신청한 후, '고혈압·당뇨병 등록관리 정보시스템'을 통해 '의약분업예외 보건지소'로 권한신청 하시기 바랍니다. 또 '의약분업 예외 보건지소'로 이미 지정되었더라도 이후 지정이 취소된 경우 관련 권한도 소멸되므로 해당 사실을 공문을 통해 질병관리청에 알리고 정보시스템상 '의약분업 예외 보건지소' 권한 정지 처리를 요청하셔야 합니다.

Q 13 환자 진료 후 비용 상환 신청은 언제 하며, 신청 후 입금은 언제 되나요?

A 의원이 등록환자 진료 후 **등록관리 정보시스템을 이용하여 환자 정보 등록 및 저장(비용상환 신청)**을 하시면, 비용 신청이 완료된 이후 30일 이내로 관할 보건소에서 비용 상환 신청 확인 후 입금하여 드립니다.

Q 14 약제비 비용상환 관련하여 보건소에서 접수 시 약국청구프로그램에 등록된 보험종류와 질병보건통합관리시스템에 등록된 보험종류가 불일치 할 경우 어떻게 하나요?

A 보건소에서는 약국을 통해 보험종류를 확인 후, 질병보건통합관리시스템에 등록된 보험종류가 맞을 경우 약국청구프로그램으로 확인 안내를 하고, 약국청구프로그램에 등록된 보험종류가 맞을 경우, 보건소에서 조제정보에 맞는 보험종류로 수정 후 진행하시면 됩니다.

Q 15 의료기관에서 차상위계층으로 보험자격이 변경된 경우 질병보건통합관리시스템에 어떻게 입력하나요?

A 질병보건통합관리시스템 내에서는 차상위계층을 선택하는 부분이 별도로 있지 않습니다. 따라서 보건소로 지원비 확인 후 수기로 지원비를 작성하여 저장하시면 됩니다.

2022년

고혈압·당뇨병 등록관리사업 표준실무지침

OPEN 출처표시 상업용금지 변경금지
공공누리 공공저작물 자유이용허락

질병관리청

비매품/무료
95510
9 791168 600300
ISBN 979-11-6860-030-0 (PDF)