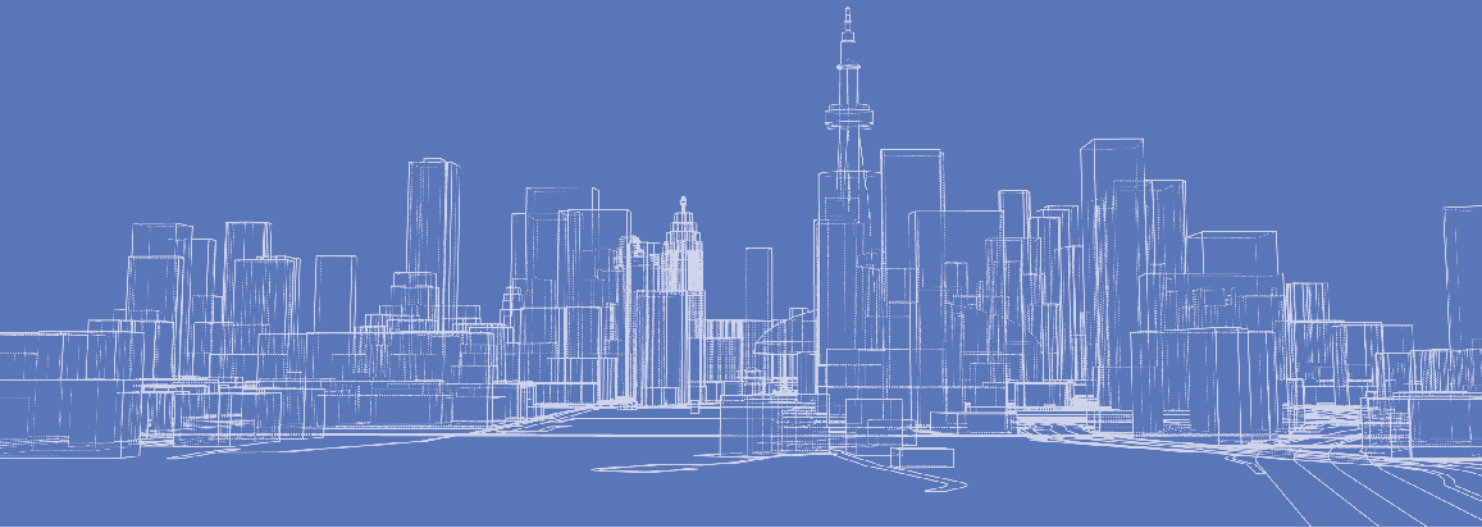


본 업무지침은 보조금 관리에 관한 법률과 사업예산에 따라 보조사업의 집행의 기본원칙과 기준을 제시하여 보조금의 효율성과 형평성과 함께 집행의 자율성 범위를 명확히 하는 데 그 목적이 있으므로, 보조사업기관은 본 업무지침의 범위 내에서 지역에 적합한 사업의 기준을 정하여 수행하도록 함



2021  
사회적기업 재정지원사업  
업무지침

---



# Contents

## 2021년도 사회적기업 재정지원사업 업무지침

Part	<b>01</b>	<b>재정지원 일반</b>	
		Ⅰ. 보조금 집행체계	10
		Ⅱ. 재정지원사업	15
Part	<b>02</b>	<b>사회적기업 일자리창출사업</b>	
		Ⅰ. 사업참여기업 선정 및 참여근로자 선발	20
Part	<b>03</b>	<b>사회적경제기업 사업개발비 지원사업</b>	
		Ⅰ. 사업참여기업 공모 및 선정	28
Part	<b>04</b>	<b>자치단체 지역특화사업</b>	
		Ⅰ. 총 칙	34
		Ⅱ. 사업추진체계	37
		Ⅲ. 사업참여기관 선정	40
		Ⅳ. 보조금 지급 및 관리	44



Part **05** 사회적기업에 대한 관리

- I. 지도점검 70
- II. 상시모니터링 82

Part **06** 부정수급

- I. 총 칙 100
- II. 사업추진체계 101
- III. 부정수급자에 대한 제재조치 108

# Contents

## Part 07 재정지원 세부조치기준

1. 주요 재정지원사업에 대한 조치기준	118
2. 행정처분 적용기준	120
3. 가중처분	132
4. 선정취소·약정해지 및 지급중지 적용	134
5. 고의 및 중대한 과실 판단	142
6. 부정수급 적용	146
7. 부정수급 및 환수 관련 주요 질의답변	151
8. 소멸시효	154
9. 독촉	163
10. 이자부과	173
11. 체납처분	175
12. 재산조사	187
13. 징수의 우선순위	192
14. 배분의 우선순위	193
15. 결손처분	206
16. 제재부기금 및 가산금	212
17. 부정수급에 따른 명단 등 공표	220
18. 행정처분 절차	225

부록

코로나19 지원 대책	239
-------------	-----







CHAPTER  
01



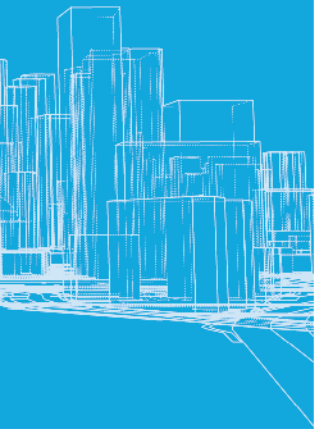
## 재정지원 일반

### I. 보조금 집행체계 10

- 1. 용어의 정의 10
- 2. 보조금 반환 11
- 3. 보조금으로 발생한 이차반납 범위, 시점 및 이차산정 방법 11
- 4. 지난 회계연도부터 계속되는 경우 예산편성 및 집행방법 14
- 5. 기타 14

### II. 재정지원사업 15

- 1. 사회적가치지표 등 평가 우수기관 인센티브 부여 15
- 2. 사회적기업 등의 지원을 위한 지원기관 지정 15
- 3. 특별재난지역 선포 피해기업지원 16



# 01

재정지원 일반

## I. 보조금 집행체계

### 1 용어의 정의

- 「보조금 관리에 관한 법률」 제2조(정의)
  - “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.
  - “보조사업”이란 보조금의 교부 대상이 되는 사무 또는 사업을 말한다.
  - “보조사업자”란 보조사업을 수행하는 자를 말한다.
  - “간접보조금”이란 국가 외의 자가 보조금을 자원(財源)의 전부 또는 일부로 하여 상당한 반대급부를 받지 아니하고 그 보조금의 교부 목적에 따라 다시 교부하는 급부금을 말한다.
  - “간접보조사업”이란 간접보조금의 교부 대상이 되는 사무 또는 사업을 말한다.
  - “간접보조사업자”란 간접보조사업을 수행하는 자를 말한다.
  - “중앙관서의 장”이란 국가재정법 제6조제2항에 따른 중앙관서의 장을 말한다.
  - “보조금수령자”란 보조사업자 또는 간접보조사업자로부터 보조금 또는 간접보조금을 지급받은 자를 말한다.

## 2 보조금 반환

### ○ 보조금 반환시 수입(세입)과 지출반납(여입) 처리기준

- 근거법령: 「국고금관리법」 제29조(지출금의 반납)

\* 기획재정부 예산정책과-783(2012.11.22), 국고과-169(2013.1.22.질의회시)

- 일반원칙: 당해연도 발생분 당해연도 예산과목으로 지출반납(여입), 전년도 발생분 수입(세입)

\* 부정수금액 반환도 동일한

### 「국고금관리법」 제14조, 제29조

제14조(지난 연도 수입) 출납이 완결된 연도에 속하는 수입은 모두 현 연도의 수입에 편입하여야 한다.

제29조(지출금의 반납) ① 지출된 금액이 반납되는 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 각각 그 지출한 과목에 반납하여야 한다.

② 출납이 완결된 연도에 속하는 지출금이 반납되는 경우에는 세1항에도 불구하고 현 연도의 수입에 편입하여야 한다.

## 3 보조금으로 발생한 이자반납 범위, 시점 및 이자산정 방법

### ○ 보조금으로 발생한 이자반납 범위는 보조금을 최초 교부받은 때로부터 정산 후 집행잔액을 반환할 때까지 발생한 모든 이자를 포함

- 다만, 보조사업자가 지방자치단체의 장인 경우, 보조금부 시행령 제13조 제1항에서 정하는 불가피한 사유로 발생한 이자는 반납 대상에서 제외

\* 제13조(보조금의 반환 등) ① 법 제31조제2항 뒤서에서 “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 중앙권서의 상이 주기적으로 교부하는 보조금으로 인하여 발생한 이자
5. 그 밖에 기획재정부장관이 보조사업의 특성을 고려하여 불가피한 것으로 인정하는 사유로 발생한 이자

- 이자반납 시점은 보조사업 실적보고서 제출 후 중앙관서의 장이 이자액을 고지한 즉시 반납하되,
  - 자치단체의 경우 예산에 미계상시 추경예산에 반영하여 최소한 사업진행 완료 익년도 내에 반납이 완료될 수 있도록 조치
- 반납이자 산정을 위한 금리는 금융기관과 약정한 보통예금 금리를 적용

#### 사례1 자치단체가 간접보조금으로 집행한 경우 반납이자

- ▶ '11년 1월 5일 지방하천 정비사업(보조사업)으로 A부처에서 B시(보조사업자)로 25억원으로 교부결성하고, 1월 10일 보조금을 교부
- ▶ B시는 2월 15일 기접보소사업자(시·군 또는 민기)에게 기접보소금 15억원은 1차 교부, 7월 10일 10억원을 2차 교부
- ▶ 기접보소사업자기 10월 10일 기접보소사업은 종료·정산하여 11월 10일 집행잔액 1억원은 B시로 반납
- ▶ B시가 12월 20일 보소사업을 완료하고 정산하는 경우 B시에서 A부처로 반납할 이자는 얼마인지? (B시기 금융기관과 보통예금 금리를 연 2%로 약정한 경우를 가정)
  - > 집행잔액(1억원)외 보소금 발생이자로 13,101,350원 정산·반납

- (이자1) 보조금 교부받은 날부터 간접보조금 1차 교부일까지 이자(1.10 ~ 2.14) : 4,931,500원
- \* 2,500,000천원(보조금) × 2%(금리) × 36/365 = 4,931,500원(일원단위 절사)

- (이자2) 간접보조금 1차 교부일부터 2차 교부일까지 이자(2.15~7.9) : 7,945,200원
  - \*  $1,000,000\text{천원}(\text{보조금}-\text{치교부액}) \times 2\%(\text{금리}) \times 145/365 = 7,945,200\text{원}(\text{일원단위 절사})$
- (이자3) 간접보조금 반납일부터 정산일까지 이자(11.10~12.20) : 224,650원
  - \*  $100,000\text{천원}(\text{간접보조금 반납액}) \times 2\%(\text{금리}) \times 41/365 = 224,650\text{원}(\text{일원단위 절사})$
  - \* 간접보조금으로 발생한 이자는 보조사업자(3사)의 세입으로 처리

## 사례2 자치단체가 보조사업을 직접 집행한 경우 반납이자

- ▶ '11년 1월 5일 지방하천 정비사업(보조사업)으로 A부처에서 B사(보조사업자)로 25억원으로 교부결정하고, 1월 10일 보조금은 교부
- ▶ B사는 2월 15일 C사업자(계약자)에게 15억원을 집행하고, 7월 10일 D사업자(계약자)에게 9억원을 집행 (집행잔액 1억원 발생)
- ▶ B사가 12월 20일 보조사업을 완료하고 정산하는 경우 B사에서 A부처로 반납할 이자는 얼마인지? (B사가 금융기관과 보통예금 금리를 연 2%로 약정한 경우를 가정)
  - 집행잔액(1억원)의 보조금 발생이자로 13,775,330원 정산·반납

- (이자1) 보조금을 교부받은 날부터 1차 집행일(C사업자)까지 이자 (1.10~2.14) : 4,931,500원
  - \*  $2,500,000\text{천원}(\text{보조금}) \times 2\%(\text{금리}) \times 36/365 = 4,931,500\text{원}(\text{일원단위 절사})$
- (이자2) 1차 집행일(C사업자)부터 2차 집행일(D사업자)까지 이자 (2.15~7.9) : 7,945,200원
  - \*  $1,000,000\text{천원}(\text{보조금}-1차집행액) \times 2\%(\text{금리}) \times 145/365 = 7,945,200\text{원}(\text{일원단위 절사})$
- (이자3) 2차 집행일(D사업자)부터 정산일까지 이자(7.10~12.20) : 898,630원
  - \*  $100,000\text{천원}(\text{실행잔액}) \times 2\%(\text{금리}) \times 164/365 = 898,630\text{원}(\text{일원단위 절사})$

#### 4 지난 회계연도부터 계속되는 경우 예산편성 및 집행방법

- (집행) 지난연도에 지출원인행위를 한 것으로서 지출하지 아니한 경비는 현 년도 세출예산에서 지출가능
  - \* 지방자치단체 세출예산 실행기준: 예산의 이월, 지난 회계연도 지출 등은 선년도에 발생한 업무와 관련하여 현년도 예산에서 실행가능
  - \* 예시: 사업개발비 지원기간 2015.9.1.~2016.5.31., 지급시기 1차분 5천만원 2015년 예산으로 지급, 잔여분 5천만원은 '16년 예산으로 지급
- (이월) 보조사업자(자치단체)가 보조금을 교부받은 후 원칙적으로 보조금의 이월은 허용되지 않으나 고용노동부장관이 인정한 경우에만 이월할 수 있음
- (편성시 고려사항) 회계연도가 연속되는 경우를 고려하여 예산반영
  - \* '17년 사업개발비 예산편성시 사업개발비 15억원('16년 계속 사업장 5개소 5억원, '17년 신규 사업장 10개소 10억원)

#### 5 기타

- 보조금 집행에 대해 이 지침에 명시되지 않은 사항은 국고보조금 통합관리 지침, 지방자치단체 세출예산 집행기준에 따름  
(ex. 사회직기업을 5천만원을 초과하는 물품 및 용역구매 계약을 체결하는 경우 국가종합 전자조달시스템(나라장터)을 이용하여 체결해야 함)
- 자치단체장은 보조금 집행시 사업수요를 고려하여 내역사업간 고용노동부장관의 승인을 받아 조정 가능
  - \* 일자리창출사업(일반인력 ↔ 전문인력) ↔ 사회보험료 지원사업 / 사업개발비(공모사업) ↔ 지역 특화사업) 간 예산조정

## II. 재정지원사업

# 01

### 재정지원 일반

#### 1 사회적가치지표 등 평가 우수기관 인센티브 부여

- 고용노동부장관은 「사회적가치지표」등을 적용하여 평가가 우수한 기관에 대해서는 예산활용 가능 범위내에서 인건비 및 사업개발비를 추가로 지원할 수 있다.
- 우수기관 인센티브 부여를 위한 공모 및 심사절차 등 세부적인 사항은 별도로 정하여 시행한다.

#### 2 사회적기업 등의 지원을 위한 지원기관 지정

- ① 한국사회적기업진흥원에서 선정한 권역별지원기관은 사회적기업 등의 지원을 위한 지원기관으로 본다.
  - 권역별지원기관은 용역계약에 명시된 업무와 사회적기업 재정지원업무 지침에 명시된 역할을 담당한다.
- ② 자치단체는 제1항외의 업무를 권역별지원기관 또는 지역의 전문성을 갖춘 기관에 지정·위탁하여 수행할 수 있다.
  - 자치단체는 이 항에 따라 위탁을 하는 경우 고용노동부장관에게 기관명, 업무내용, 금액 등을 통보해야 한다.

### 3 특별재난지역 선포 피해기업지원

#### 특별재난지역으로 선포된 지역 피해기업\*에 대한 적용 사항

\* 피해기업은 제해 중소기업(소상공인) 확인증이 발급된 기업에 한함

#### ○ 재정지원사업 「지원가능기간」 확대

- 피해기업은 「지원가능기간」이 초과 되더라도 「최대지원기간」이 남아 있고 지원요건에 해당되면 지원

예) 일자리창출사업: 인증 사회적기업은 해당사업의 지원개시일로부터 5년 이내 최대 3년 지원 → 최대지원 기한 3년 중 남은 기일이 존재하면 5년(지원 가능기한)이 경과하더라도 지원(지원요건은 기존과 동일)

\* 전문인력, 사회보험료, 사업개발비사업도 같은 방식으로 적용


#### ○ 일자리창출사업 재참여 요건 완화

- 「최대지원기간」 종료 후 재참여 시 종료 후 기간(36개월 경과) 및 고용 인원에 관계없이 사회적가치지표 평가, 결과가 탁월 또는 우수한 경우 지원 가능

#### ○ 지역 자율 일자리창출사업을 통해 피해기업에 대한 추가 지원

- 피해기업에 대해 지역자율 계획 수립으로 일자리창출 재정지원 심사기준 완화, 지원 비율 상향 등 상황에 맞게 지원 가능

\* 예산의 범위 내에서 시행

 시행시기: 2019.4.6. 특별재난지역 선포(대통령 공고 제286호) 이후 해당 기업







CHAPTER  
02



## 사회적기업 일자리창출사업

### 1. 사업참여기업 선정 및 참여근로자 선발

20

#### 1. 참여기업 선정을 위한 심사 및 선정

20

# 02

사회적기업  
일자리창출사업

## I. 사업참여기업 선정 및 참여근로자 선발

### 1 참여기업 선정을 위한 심사 및 선정

#### 1-1 심사위원회의 구성·운영

- 광역자치단체장은 일자리창출사업 참여기업 선정을 위한 심사위원회를 구성·운영하여야 함
  - 광역자치단체의 국장급 공무원을 위원으로 하고 위원장은 위원회에서 호선, 심사위원장을 포함하여 각계 전문가(민간전문가, 경영계, 사회적기업가 등) 10인 내외로 구성하되, 지방고용노동관서 공무원 및 지방고용노동관서장이 추천하는 민간전문가 4인을 반드시 포함
    - \* 광역자치단체장은 지방고용노동관시장에게 심사위원 추천 요청, 전문가 중 사회적기업가는 타 지역의 자로 구성함을 원칙으로 하되 불가피할 경우 해당지역 참여 가능
  - 심사위원회 위원의 임기는 2년으로 하되, 보궐위원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 함(다만, 기존 위원의 임기는 지침 시행일을 기준으로 2년을 적용)
  - 위원회의 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당사항의 심의에서 제척
    - 위원 또는 그 배우자나 배우자이었던 자가 당해 심의의 당사자가 된 경우
    - 위원이 당해 심의의 당사자와 친족관계에 있거나 있었던 경우
    - 위원이 당해 심의에 관하여 당사자의 대리인으로서 관여하거나 관여하였던 경우

- 재정지원을 신청한 자가 위원에게 심의의 공정을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 위원회에 해당 위원에 대한 기피 신청을 할 수 있으며, 위원회는 기피신청이 타당하다고 인정하면 기피 결정을 하여야 함
  - 위원은 위 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 사항의 심의에서 회피할 수 있음
- 중앙행정기관의 장은 “부처형 예비사회적기업”이 인자리창출사업 참여 신청을 한 경우에는 해당 광역자치단체의 심사위원회에 해당 부처 소속 공무원(5급 이상)을 심사위원으로 추천할 수 있으며, 광역자치단체장은 중앙행정기관의 장이 추천하는 자를 심사위원으로 위촉할 수 있음

## 1-2 심사 및 선정 방법

- (심사일정 수립) 광역자치단체장은 사업신청서 접수마감일로부터 60일 이내에 심사·선정이 완료되도록 심사일정 수립
- (심사방법) ‘대면회의’를 통한 심사를 원칙으로 하며 위원장을 포함한 각 심사 위원별 심사표를 작성하여 심사 [별지 제8호서식]
  - 심사 시 신청기업에 대한 충실한 이해와 심사의 공정성 제고를 위해 신청 기업별로 신청내용에 대한 브리핑 실시
  - 다만, 자치단체 실정에 맞게 필요시 서면심사 가능
- (선정방법) 심사위원별 심사결과를 종합하여 높은 점수를 얻은 신청기업부터 선정하고 기업별 지원인원을 배정 [별지 제8호의2서식], [별지 제8호의3서식]
- 광역자치단체장은 약정 후 채용지연, 중도탈락, 재심사 탈락 등으로 과다한 불용이 발생되지 않도록 이를 고려하여 계획인원보다 많은 인원을 심사·배정 할 수 있다. 이 경우 당해연도 예산이 부족할 경우 다음연도 예산에서 집행 할 수 있음

- (지원인원 배정) “1인 이상 50인 이하”를 원칙으로 함
  - 지원한도 인원을 감축하여 모집광고 하거나, 사업 설명회 등 사업 안내 시 의의로 지원한도를 제한하지 않도록 유의
  - 지원인원 배정을 위한 구체적인 기준은 심사위원회에서 결정
  - 심사위원회에서 기업의 역량 및 사업모델 등이 우수하거나 장기 미취업(1년 이상) 청년 다수고용 기업의 경우에는 “50인을 초과”하여 지원인원을 배정할 수 있음
  - 사전에 배정 가능한 총 인원을 심사위원에게 고지하여 예산 범위 안에서 기업이 신청한 인원이 충분히 배정될 수 있도록 노력
    - \* cx) 배정가능 총 인원 120명(일 8시간 근무형태 기준)
    - \* 최근 지원비율 감소, 최저임금 인상으로 기업의 책임성이 제고된 만큼, 특별한 사유가 없는 한 기업 신청인원 감원조정 지양

### 1-3 심사기준 및 배점

- 예비사회적기업과 사회적기업을 구분하여 심사
  - ① 예비사회적기업: 향후 사회적기업 인증가능성 및 사업의 지속가능성 등을 중심으로 심사
  - ② 사회적기업: 수익창출 가능성, 참여근로자 고용유지 및 지속가능성 등을 중심으로 심사
- 광역자치단체장은 별표5의 심사기준에 따라 심사위원회에서 심사 진행
  - 지역특성, 해당기업의 재정지원 필요성 등을 종합적으로 고려, 심사위원회 의결을 거쳐 정량적인 부분과 정성적인 부분을 함께 평가하여 배점
  - 신규기업과 재심사 기업을 구분하여 심사(심사 기준표 참조)
- (예비)사회적기업 중 사회서비스 제공형, 지역사회공헌형을 최우선 지원하되 그 외는 다음 기준에 해당하는 기업을 우대 지원함 (다만, 지원 인원 규모는 사업 수행 가능성 등을 감안하여 조정)
  - ① 사업 내용이 지역특성을 반영한 지역민착형 특화 모델인 경우
  - ② 지역사회의 다양한 주체 또는 다수의 기업이 참여하거나 다수 기관의 지원 등으로 사업의 지속가능성이 높은 경우

- ③ 전체 근로자 대비 지원 인원 비율이 50% 이하인 경우
  - ④ 참여근로자 훈련과정이 자격증 취득과 연계되어 있는 경우
    - \* 다만, 지원 인원 규모는 사업 수행 기능성 등을 감안하여 소정
  - ⑤ 자치단체에서 추진하는 사업에 참여하여 실적이 있는 경우
  - ⑥ 예산상황 등을 고려하여 재참여 기업보다 신규 참여기업 우선 지원
- 일자리 제공형의 경우 취약계층 고용계획 비율과 사회서비스 제공 실적을 감안하여 아래 순위로 지원대상 선정
    - \* 사회서비스 제공 실적은 해당 기업의 목직 사업 이외에 별도의 취약계층 지원, 지역사회 제투자, 사회복지단체 등에 대한 기부(종교단체, 정당 제외) 실적 등을 금액으로 환산 가능한 사항에 국한하여 인정
    - 다만, 해당지역·업종의 특수성 등을 감안하여 금액으로 환산이 어려운 경우에는 심사위원회 승인을 통하여 지원 가능
      - \* 중증장애인은 전체 근로자의 20% 이상 고용하는 경우에는 사회서비스 제공 실적이 없더라도 지원
  - ① 사회서비스 제공 실적이 사업 공고일 직전 1년간(영업활동기간이 1년 미만인 기업은 그 기간) 매출액 대비 1% 이상 기업 중 취약계층 고용계획 비율이 높은 순위
    - \* 청소, 경비, 생활폐기물 수거운반업종 제외
  - ② 청소, 경비, 생활폐기물 수거운반업의 경우 사회서비스 제공 실적이 사업 공고일 직전 1년간(영업활동기간이 1년 미만인 기업은 그 기간) 매출액 대비 5% 이상인 기업 중 취약계층 고용계획 비율이 높은 순위
  - ③ 그 이외 취약계층 고용계획 비율이 높은 기업
- 신규참여 기업 선정 비율 등을 고려하여 재심사 기업에 편중되지 않도록 선정
  - 자치단체별 심사 최저 점수기준을 정하여 기준 점수 이하 기업은 지원 받지 못하도록 운영(나무-기식 지원 지양)

## 1-4 선정결과 공개 및 통보

- 광역자치단체장은 심사위원회 개최 후 '10일 이내'에 참여기업을 선정하여 그 명단을 홈페이지, 언론매체 등을 통해 공개하고 해당 기업 및 관할 기초자치단체장과 지방고용노동관서장에게 통보
  - 심사위원회를 통해 사업계획과 관련한 변동사항이 생긴 기업(신청기업에서 신청한 지원인원 변경 등) 또는 조건부로 선정한 기업에 대해서는 7일 이내의 기간을 정하여 사업계획서 등의 보완요청을 병행
    - \* '소규모신청기업'의 보완완료 확인 등은 심사위원회 위원장이 결정(심사위원회 개최 불필요)

## 1-5 선정결과 보고 및 게시

- 광역자치단체장은 심사위원회 개최 후 '10일 이내'에 일자리창출사업 참여기업 선정결과를 아래의 서식에 따라 고용노동부장관(사회적기업과)에게 보고하고, 사회적기업 통합정보시스템(SEIS)(www.seis.or.kr)에 입력

### 선정결과 보고서식

(X)광역시·도

기초 자치 단체 명	신청 기업수	선정 기업수	기업 명	사업자 등록 번호	고용 보험 관리 번호	기업 유형*	사회적 목적 실현 유형**	대 표 자	연 락 처	소 제 지	사 업 내 용	전체 근로자 수	취약 계층 근로자 수	자체 고용 유급 근로자 수***	배 정 인 원	비 고

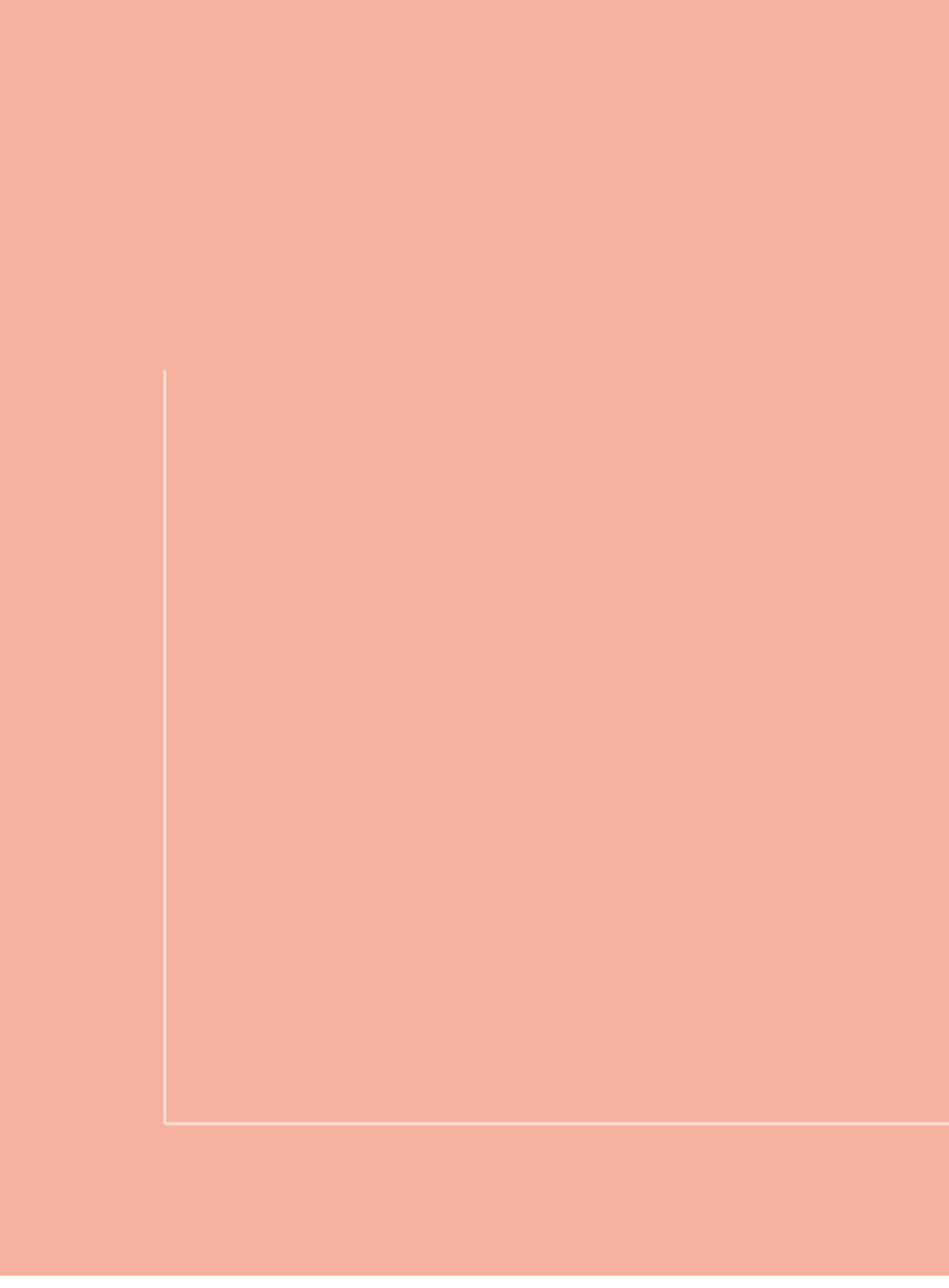
\* 기업유형 : 사회적기업, 지역형 예비사회적기업, 부처형 예비사회적기업

\*\* 사회적 목적 실현유형 : 일자리제공, 사회서비스제공, 지역사회공헌, 혼합, 기타

\*\*\* 자체고용유급근로자수는 일자리창출사업 및 전문인력 참여근로자 제외







CHAPTER  
**03**



# 사회적경제기업 사업개발비 지원사업

<b>1. 사업참여기업 공모 및 선정</b>	<b>28</b>
1. 사업참여기업 심사 및 선정	28
2. 선정결과 공개 및 통보	31
3. 선정결과 보고 및 게시	31

# 03

사회적경제기업  
사업개발비  
지원사업

## I. 사업참여기업 공모 및 선정

### 1 사업참여기업 심사 및 선정

#### 위원 구성·운영

##### 권역별 전문심사단

- ▶ 사업개발비 사업참여기업 신장의 전문성과 공정성을 확보하기 위하여 고용노동부와 한국사회적기업진흥원이 민간전문심사위원 후보단을 구성·관리
- ▶ 권역별로 ①제조업 ②음식업 ③소매·유통 ④서비스(일반/지식) ⑤기 분야별 전문가 POOL을 구성  
\* 수도·강원권, 충청권, 호남권, 영남권 4개 권역으로 관리

#### ○ (전문심사위원회)

- 광역자치단체장은 사업참여기업의 심사 및 선정에 관한 전문적인 심의를 위하여 10인 내외의 전문심사위원회를 둔다. (관할 지방고용노동관서 포함)
- 전문심사위원회는 고용노동부와 한국사회적기업진흥원이 구성·관리하는 권역별 전문심사위원 후보단 중에서 지방고용노동관서장이 추천하는 민간 전문가를 5명 이상 포함하여야 한다.(추천 민간전문가 중 한국사회적기업진흥원에서 추천하는 1명을 포함해야 하고, 2명은 타 시·도에 거주하는 사람이어야 한다.)

\* 광역자치단체장은 지방고용노동관서장에게 심사위원 추천 요청

- 광역자치단체장은 사업신청서 접수 마감일로부터 60일 이내에 심사·선정이 완료되도록 심사일정 수립

## 심사·심의

- (자료 사전제공) 광역자치단체장은 최소한 회의 개최 7일전까지 회의 자료를 미리 위원들에게 송부해서 사전검토 후 참석할 수 있도록 조치
- (전문심사위원회 심의) 반드시 대면회의로 개최 [별지 제3호서식, [별지 제4호서식]

## 심사항목의 구성

- 사업계획(40)
  - 사업지원의 필요성: 사업 지원이 필요한 이유, 수익모델 개발 가능성 사업 지원시 파급효과 등을 정성적으로 판단
  - 사업계획의 적정성: 사업계획의 충실성, 사업내용 및 용도의 타당성, 시행 가능성, 신청금액의 적정성 등을 정성적으로 판단
    - \* 2회차 참여기업의 경우 사업개발비 성과물의 실제 활용노, 요괴성 등 결과를 2차 참여시 반영 → 2회차 참여기업은 반드시 전회 차 사업성과 제출

홈페이지 제작 등 웹사이트 개발시에는 「장애인차별금지 및 권리구제 등에 관한 법률」 제20조 제1항에 따른 ‘웹 접근성’을 갖추었는지 포함하여 심사(김증비용은 최초 1회에 한함)

\* 웹 접근성이란: 장애인이나 고령자들이 웹사이트에서 제공하는 정보를 비장애인과 동등하게 접근하고 이용할 수 있도록 보장하는 것

- 기업 성장성(30)
  - 기업의 성장 가능성: 최근 3년간 연평균 매출액의 증가율로 계량적 판단
    - \* 신생기업 등 측정이 불가할 경우 정성적으로 판단
  - 기업운영 및 제품의 혁신성: 기업이 사회적 가치를 추구하기 위한 조직운영 과정, 제품의 혁신노력을 정성적으로 판단
- 사회가치(30)
  - 사회적 목적 실현 가능성: 주 사업활동의 사회적 가치, 사회적 목적 재투자 등 요소를 정성적으로 판단
  - 사회적 생태계 구축 노력: 사업개발에 필요한 사회경제조직 및 지역사회와의 협력 정도를 계량적으로 판단

## 선정 방법

- 사회경제기업 사업개발비 심사기준으로 평가한별표2 심사위원별 심사 결과를 종합하여 높은 점수를 얻은 경우 사업참여기업으로 선정
- 자치단체별 최저 점수를 정하여 기준 점수 이하 기업은 지원 받지 못하도록 운영

## 심사시 고려사항

- 사업참여기업 및 지원금액 결정시 나눠주기 식 배분 지양
  - 신청사업의 필요성 및 효과성 등을 면밀히 분석하여 우수 사업을 신청한 기업 우선 선정 및 지원금 우대 지원
- 사회적기업이 경영컨설팅을 받은 경우 사업개발비 연계 유도
  - 자치단체는 신청한 기업이 경영컨설팅 상담을 받은 수진기업인 경우 컨설팅 내용을 확인하여 심사 시 우대
- 이전에 사업개발비 보조금 지원을 받은 신청기업에 대해서는 지원을 통한 사업 성과물을 구체적으로 제시토록 하고 사업성과가 발생치 않는 분야에 대한 지원제한
- 최근 사업개발비 지원사업과 내용이 동일하거나 거의 유사한 사업 지원을 받은 기업의 경우 지원제한
  - \* 홈페이지 제작 → 블로그 제작 등 비슷한 품목으로 계속 신청
- 인증 사회적기업은 '선정제외' 대상에 포함된 경우를 제외하고 예비사회적기업에 우선하여 사업참여기업으로 선정
- 자본재 리스비용 지원을 신청한 기업 심사 시 자본재 구입비용으로 지원 되지 않도록 해당분야 전문심사위원의 검토를 받아 선정
- 사업개발비 선정심사시 후순위자 선정 가능
  - 심사위원회에서 후순위자를 선정하고 사업포기 및 부정수급 등으로 잔여 예산 발생시 예산의 범위 내에서 지원 가능

## 2 선정결과 공개 및 통보

- 광역자치단체장은 사업개발비 사업참여기업을 선정할 때에는 그 명단을 홈페이지 등을 통해 공개하고, 해당 기업 및 관할 기초자치단체장과 중앙행정기관의 장에게 통보해야 하며
  - 이때 사업내용, 지원금액 조정내용, 미선정 사유를 상세히 안내
- 기초자치단체장은 심사위원회를 통해 사업계획과 관련한 변동사항이 생긴 기업(지원금액 변경 등)에 대해 7일 이내의 기간을 정하여 사업계획서 등 보완요청 병행
- 기초자치단체장은 선정된 기업에 보조금 교부결정 통지 [별지 제5호서식]

## 3 선정결과 보고 및 게시

- 광역자치단체장은 선정결과 신청금액이 조정된 경우 조정내용을 알 수 있도록 정리하여 기초자치단체에 통보해야 하며
  - 기초자치단체장은 조정된 금액을 사업참여기업에 통보하여 사업계획서 및 예산운용계획서를 수정 제출받은 후 약정을 체결해야 한다.
- 광역자치단체장은 선정결과 공개 후 10일 이내에 선정 결과를 아래의 서식에 따라 고용노동부장관(사회적기업과)에게 보고하고, 사회적기업 통합정보시스템(SEIS)에 입력하여야 함

### 선정결과

(OO광역시·도)

기초 단체명	신청 기업수	선정 기업수	선정 기업명	기업 유형	사업비 합계	보조금(천원)			자체 부담금	사업명 (사업기간)	세부 사업별	
						보조금 총액	국고 보조금	자치단체 보조금			계	세부 사업명





# 자치단체 지역특화사업

<b>I. 총 칙</b>	<b>34</b>
1. 목적	34
2. 특화사업 내용	34
3. 부적정 편성사례	35
4. 예산편성 및 집행	36
<b>II. 사업추진체계</b>	<b>37</b>
1. 지원절차	37
2. 운영주체별 역할	38
<b>III. 사업참여기관 선정</b>	<b>40</b>
1. 사업참여기업 공모 및 접수	40
2. 선정시 착안사항	41
3. 사업참여기관 심사 및 선정	42
4. 사업계획 변경	43
<b>IV. 보조금 지급 및 관리</b>	<b>44</b>
1. 보조금의 신청 및 지급결정	44
2. 보조금의 관리 및 사업 실적 보고	45
3. 보조금의 정산 및 처리	46

# 04

자치단체  
지역특화사업

## I. 총 칙

### 1 목적

- 자치단체(광역·기초)가 지역특성이 반영된 (예비)사회적기업 모델 발굴 및 지역내 (예비)사회적기업 육성을 위한 인지도 제고·판로개척 등을 지원하기 위해 직접(위탁)사업을 추진하는 경우 재정 지원

### 2 특화사업 내용

- (모델개발) 사회적기업 모델 등을 발굴·지원하기 위한 T/F팀 구성·운영, 지역 내 (예비)사회적기업 지원 조사·발굴, 지역 수요 조사, 수익모델 개발 연구 용역 등
- (판로개척) (예비)사회적기업 생산품 판매 지원, 수출활성화 종합지원, 공공 부문 구매 활성화 지원, 지역 자원연계 지원 등
- (인지도 제고) 지역 브랜드 개발, (예비)사회적기업 홍보관 설립·운영, 성공 사례 발굴·전파 등 홍보 지원
- (규모화 지원) 사회적기업 등이 지역사회문제 해결을 위해 규모화(컨소시엄, 프랜차이즈)할 경우 이에 대한 운영비·인건비 등을 지원
  - 자치단체는 한국사회적기업진흥원·지방고용노동청·권역별 지원 기관 등과 협의하여 필요 규모화 사업을 발굴하고 사업진행
  - \* 고용부와 사업계획 등을 협의하여 추가 예산 교부 신청 가능

- (기타) (예비)사회적기업 발굴·육성 및 관리를 위한 사업, 퇴직 전문인력을 활용한 사회서비스 제공사업
  - \* 사업보고서 검토 및 분식, 사회적 가치 검토 등
  - \* 방과 후 놀봄사업, 청소년 상담 사업 등
  - \* (예비)사회적기업 대상 인사·노무·회계·경영컨설팅 등 한국사회적기업진흥원, 권역별지원기관 등을 통해 수행하는 사업은 제외

### 3 부적정 편성사례

- 홍보·축제성 경비 다만, 사회적기업 인지도 제고를 위한 정례적·고정적 행사 또는 사회적기업의 날 또는 주간행사 관련비용은 가능
  - \* ○○페스티벌, ○○기념행사, ○○하미당, ○○축제 등 1회성 행사
  - \* 마을기업, 협동조합 등 유사사업 통합행사도 가능
- 사업과 관련이 없는 단체의 인건비, 사무실 임대료, 공과금 등 운영 경비
- 자산취득비, 시설비, 시설투대비, 수선비 등 중요자산 취득을 위한 경비
  - \* 홍보관 설치에 따른 시설비, 홍보부스 세삭·구매 등 자본성 경비 사용불가
  - \* 각종 행사 추진 등 사업수행 시 사무기기, 집기 등 자산취득비성 경비는 임치를 원칙으로 하되, 장비 특성상 임치가 불가능하거나 임치료가 구입비용을 초과하는 경우에는 예외적으로 구매하여 집행할 수 있음
- 기타 심사위원회에서 부적절하다고 판단되는 경우
  - \* 인건비: 전담인력이 아님에도 상근인력 100%반영 지양(참여비율을 고려하되, 50%한도설정 운영)
  - \* 경비: 식비, 이비, 회의수당 등은 실비 또는 공무원 이비규정 등 준용
  - \* 주된 사업내용이 워크숍, 간단회, 포럼, 신진지역 견학(국외 불가) 등이 대부분인 경우 일반직인 사업은 신징 지양

#### 4 예산편성 및 집행

- (사업간 예산 교차활용) 고용노동부장관은 광역자치단체에서 사업개발비 또는 특화사업비 수요 및 집행추이를 고려하여 상호간 예산변경을 요청할 경우 그동안의 집행실적, 자치단체 평가결과 등을 고려하여 편성된 예산의 30% 범위 내에서 변경 승인할 수 있음
- 2018년부터는 사회적기업 육성 우수기관 선정결과를 반영하여 예산배정
- 사업기간이 2회계연도에 걸치는 경우 최초 회계연도에 전액 지급할 수 있음
  - \* 예시: 선정 심사결과, 사업기간 7개월('15.9.1. ~ '16.3.31.), 총 사업비 1억원 → 1차 지급 50%, 2차는 중기보고 등 검토후인 '16. 2월에 지급하는 것이 아니고 '15.12.20. 지급할 수 있음

## II. 사업추진체계

# 04

자치단체  
지역특화사업

### 1 지원절차



## 2 운영주체별 역할

### 2-1 고용노동부

#### 본부

- 지역특화사업 추진계획 수립
- 광역자치단체별 보조금 예산 배정

#### 지방고용노동관서

- 광역자치단체 지역특화사업 시행계획 사전 협의 및 심사위원회 참여
- 국고보조금 광역자치단체에 교부
- 사업 결과보고서 및 정산보고서 접수·확인
- 국고보조금 정산(보조금 적정 집행, 지방비 확보여부 등)
- 사업운영 지도·점검, 사업 운영실태·시행결과 평가 등

### 2-2 지방자치단체

#### 광역자치단체

- 사업 공모
- 지역특화사업 시행계획 수립

- 
- 사업수행 자치단체(간접보조사업자) 공모·선정
  - 사업수행 자치단체 선정 결과 통보 및 보조금 교부신청
  - 기초자치단체에 간접보조금 교부
  - 사업 결과보고서 및 정산보고서 작성·제출(기초자치단체 포함)

#### 기초자치단체

- 사업 결과보고서 및 정산보고서 작성·제출(광역자치단체)

# 04

자치단체  
지역특화사업

## III. 사업참여기관 선정

### 1 사업참여기업 공모 및 접수

#### 1-1 모집

- (공개모집) 광역자치단체장이 공개모집 방식으로 지역특화사업 참여기관을 모집
  - 다만, 광역자치단체에서 수행하는 사업은 지방관서와 사전 실무협의 등의 방법으로 사업내용 및 신청금액 등의 사전조정을 해야 함
  - 지역여건 등으로 단독 사업수행이 어렵고 권역별로 하는 것이 효과적이라고 판단되는 경우 2개 이상 기초자치단체 공동수행 또는 협력방식 가능
- (접수기간) 사업계획서 작성 일정 등을 고려하여 '15일 이상'으로 하는 것을 원칙으로 하며, 필요시 광역자치단체장의 판단에 따라 단축할 수 있음. 다만, 접수기간을 단축하는 경우에도 '최소한 7일 이상'이 되도록 해야 함

#### 1-2 시기

- 매년 초 1회 공모하는 것을 원칙으로 함
- 광역자치단체장은 사업개발비와 지역특화사업의 수요 및 집행추이 등을 고려하여 고용노동부와 협의를 통해 예산 변경절차를 거쳐 지역특화사업 예산을 확보한 경우 추가로 공모할 수 있음



### 1-3 사업신청서 접수

- 지역특화사업비를 지원 받고자 하는 자치단체는 '지역특화사업신청서' 및 첨부서류를 광역자치단체장에게 접수 [별지 제1호서식], [별지 제1호의2서식], [별지 제1호의3서식]

#### 구비서류

- ① 지역특화사업 계획서
- ② 지역특화사업 예산유용계획서
- ③ 최근 3년기 지역특화사업 추진실적

- (제출방법) 사회적기업 통합정보시스템(SEIS)([www.seis.or.kr](http://www.seis.or.kr))을 통해 신청

### 1-4 신청서류 검토 및 검토보고서 송부

- 광역자치단체장은 자치단체별 신청서 및 검토보고서 등 회의자료를 작성하여 심사위원회 개최 3일까지 광역자치단체 소재지 관할 지방고용노동관서 및 위원들에게 송부 [별지 제2호서식]

## 2 선정시 착안사항

- 「사회적기업 활성화 전국 네트워크」가 구성원으로 참여하고자 하는 경우로써 사회적기업진흥원과 협의된 자치단체 사업이나
  - 시도별 지역네트워크 활동(협력기반조성, 인식제고 및 확산, 자원연계 등)에 따른 정책제안 사업 우선 선정할 수 있음

### 3 사업참여기관 심사 및 선정

#### 3-1 심사 항목의 구성

- 사업계획의 적정성(40)
  - 지원의 필요성, 사업계획의 충실성, 사업내용 및 용도의 타당성, 시행가능성, 파급효과 등
- 신청금액의 적절성(20)
  - 세부 지원예산 산출 항목의 타당성, 구체성, 필요성 등
- 사업수행 능력(20)
  - 자치단체 역량, 사업수행 의지, 사업의 전문성 등
- 기타 광역자치단체장이 정한 평가항목(20)

#### 3-2 위원 구성·운영

- 광역자치단체장은 「지역특화지원사업」수행기관 선정을 위한 “심사위원회” (이하 ‘지역특화사업 선정심사위원회’)를 구성
- 심사위원회 구성 시 전체 심사위원의 1/3 이상을 관할 지방고용노동관서장이 추천하는 사람으로 구성(지방고용노동관서 공무원 1명 이상 및 한국사회적기업진흥원에서 추천하는 1명 포함)

#### 4 사업계획 변경

- 기초자치단체장은 불가피한 사유(추경예산 미반영 등)로 사업내용 및 예산 등을 변경하고자 하는 경우 광역자치단체장에게 서면으로 변경요청
- 광역자치단체장은 신청내용을 변경승인하거나 광역자치단체의 사업내용 및 예산을 변경한 경우 즉시 등 내용을 관할 지방고용노동관서장에게 통보
- 자치단체장은 고용노동부 본부에서 직접 교부한 예산 사업(시범사업 등)의 사업내용 및 예산 등을 변경하고자 하는 경우 고용노동부장관에게 변경요청

# 04

자치단체  
지역특화사업

## IV. 보조금 지급 및 관리

### 1 보조금의 신청 및 지급결정

#### 보조금의 신청

- 광역자치단체는 사업수행 자치단체 선정결과(아래 양식)를 선정일로부터 10일 이내에 고용노동부장관(사회적기업과) 및 관할 지방고용노동관서장에게 제출

자치 단체명	특화 사업명	세부사업 내용	사업예산			사업 기간	비고
			총계	국비	지방비		

- 사업수행 자치단체는 (기업)보조금을 계획에 따라 집행하고, 사업 종료 직전에 예산집행이 집중되지 않도록 계획 수립

#### 보조금의 지급결정

- 지방고용노동관서장은 선정된 광역자치단체에 보조금 교부결정을 통지 [별지 제4호서식]
- 광역자치단체장은 선정결과 통보시 사업 신청서류 일체를 첨부하여 국고 보조금 지급신청서를 관할 지방고용노동관서장에게 제출 [별지 제5호서식]
- 관할 지방고용노동관서장은 보조금 신청일로부터 10일 이내에 국고보조금 교부 결정서를 발급하고 보조금 지급

- 보조금은 원칙적으로 1회에 전액 지급하되, 필요하다고 판단될 경우 사업집행 상황을 감안하여 분할 지급 가능
- 광역자치단체장은 확정통보된 예산이 모두 집행될 수 있도록 하여야 함

## 2 보조금의 관리 및 사업 실적 보고



### 보조금의 관리

- 사업수행 자치단체는 정부보조금과 자치단체 대응자금(매칭)에 대해 구분 처리하여 관리
- 자치단체는 보조금의 지출과 관련하여 일반회계 관행에 따라 기록하고 관련 증빙자료(영수증, 통장사본, 지출품의서, 지출결의서 등)를 남겨야 하며, 관련 자료를 5년간 보존하여야 함
- 보조금은 약정체결 기간 내에서 집행함을 원칙으로 함
- 지방고용노동관서장은 불용액이 발생하지 않도록 소관 자치단체의 예산 집행 현황 철저히 관리

### 사업 실적 및 정산 보고

- 기초자치단체장은 사업종료 후 30일 이내에 「자치단체 지역특화사업 최종실적 보고서」 및 「정산보고서」를 광역자치단체장에게 제출 [별지 제6호서식, 별지 제7호서식]
  - 실적보고는 사업시행 전·후를 구체적으로 비교(객관적 수치, 사진 등의 증빙자료 제시)하여 재정투자효과에 따른 사업성과를 작성
  - 광역자치단체장은 기초자치단체의 지역특화사업 추진실적 및 정산결과를 지방고용노동관서장에게 취합·제출
- 광역자치단체장은 사업종료 후 30일 이내에 「자치단체 지역특화사업 최종실적 보고서」 및 「정산보고서」를 지방고용노동관서장에게 제출 [별지 제6호서식, 별지 제7호서식]

### 심사 및 현지조사

- 광역자치단체장은 기초자치단체의 지역특화사업 실적 및 정산보고서를 받으면, 현지조사 등을 통해 교부한 보조금의 적정 사용여부를 판단한 다음 보조금 확정통지를 하여야 하며
- 지방고용노동관서장은 광역자치단체의 지역특화사업 실적 및 정산보고서를 받으면, 현지조사 등을 통해 교부한 보조금의 적정 사용여부를 판단한 다음 보조금 확정통지를 하여야 함

## 3 보조금의 정산 및 처리

### 3-1 보조금의 정산

#### 정산시기: 보조사업을 완료하거나 폐지한 경우

### 각종 보고서 제출(기초자치단체 → 광역자치단체 → 지방고용노동관서)

- (중간보고) 광역자치단체장은 관할 기초자치단체의 중간 정산실적을 취합하여 사업종료 2개월 전까지 정산보고
- (최종보고) 각 사업수행기관(기초 및 광역자치단체)은 사업종료 후 30일 이내에 최종 실적보고서 제출 시 정산보고서를 함께 제출
  - 정산보고서 제출시 지출 관련 증빙자료(통장, 지출표의서, 지출결의서, 영수증 등 기타 회계 증빙서류 등)를 첨부
- 관할 지방고용노동관서장은 광역자치단체장이 취합·제출한 최종보고서 및 정산보고서 등을 토대로 30일 이내에 심사를 실시하고 그 결과를 고용노동부 본부로 보고 [별지 제8호서식]

### 3-2 보조금 잔여액 처리

- 사업의 일부를 중단·폐지하거나, 자체사정으로 인해 사업추진이 어려운 경우에는 사업 중단 또는 폐지시점을 기준으로 발생하는 잔여액(정산시점까지의 이자 발생분 포함)을 환수조치
- 관할 지방고용노동관서장은 정산완료 후 집행잔액 및 이자발생액에 대해 납부 고지서를 발부하고 반납조치

### 3-3 기타사항

- 지역특화사업 추진실적 및 효과성 등에 대해서는 매년 자치단체 실적평가 항목에 반영하여 평가한 후 예산교부시 반영
- 기타 보조금에 관한 사항은 동 지침과 「보조금 관리에 관한 법률」에 따름





자치단체 지역특화사업 시행지침[별지 제1호의2서식]

지역특화사업 사업계획서

◆ 사업 목적 및 개요

◆ 사업계획(11단독 13공동형)

모범개발	
인지도 제고	
반부패적	
교육후광	
기 타	
사무사업 내용 (구체적으로 작성)	1) 필요성  2) 주소 내용  3) 추진체계 및 추진전략  추진일정은 월단위로 구체적으로 기재
주최일정	
기내회계	

\* 기재내용이 맞을 경우 별지 작성

자치단체 지역특화사업 시행지침[별지 제1호의3서식]

지역특화사업 예산운용계획서

1. 총괄 예산

구 분	계	1차교부	2차교부
합 계			
보조금			
자부담			

2. 세부사업별 예산계획

구 분	세무항목	총수요예산 (a=b+c)	국고보조금 (b)	지방비 (c)	세무신용내역	비 고
	사업명					
	사업명					
	사업명					
	사업명					

\* 세부항목별 김기선출 내역을 구차 직으로 기재(신출스 및 근거를 제시)

지역특화사업 신청기관 검토보고서  
(광역시, 기초)

I. 신청기관 개요

자치단체명			대표자
소재시			
소재지		연락처	담당과장
			담당자
분야	<input type="checkbox"/> 모델개발 <input type="checkbox"/> 인지도 제고 <input type="checkbox"/> 판로개척 <input type="checkbox"/> 기타	특화사업 주요내용	
신청사업 내용			
총 사업비	총            원 - 국고보조금            원	시·도            원	자체 부담            원

II. 최근 3년간 지역특화사업 추진 현황 및 성과

연도	사업명	총사업비		수요성과	비고
		국고보조금	시·도비		

### III. 검토 의견

#### 1. 사업계획의 적성성 (40점)

평가 항목	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 특화사업의 독창성, 지원의 필요성, 사업계획의 충실성</li> <li>○ 사업내용 및 용도의 타당성, 시행가능성, 파급효과 등</li> <li>○ 용구·행사성 경비는 최아수 평가</li> </ul>		
검토 의견			
평가 기준	상(40점) <input checked="" type="checkbox"/>	중(20점) <input type="checkbox"/>	하(10점) <input type="checkbox"/>
	사업계획이 구체적이며 사업내용의 타당성, 시행가능성, 파급효과가 전반적으로 높음	사업계획이 구체적이나 시행가능성도 있으나 사업타당성과 파급효과는 보통임	사업계획이 구체적이지 못하며 시행가능성, 파급효과가 낮음

#### 2. 신청금액의 적절성 (20점)

평가 항목	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 세부 지원예산 산출항목의 타당성, 구체성, 필요성 등</li> </ul>		
검토 의견			
평가 기준	상(20점) <input checked="" type="checkbox"/>	중(10점) <input type="checkbox"/>	하(5점) <input type="checkbox"/>
	신청 금액이 적정하여 조정할 필요가 없는 경우	신청 금액이 상한선을 초과하거나 신청금액이 과다하여 조심히 경우	신청금액이 과다하거나 산출근거가 미흡한 경우

#### 3. 사업수행능력 (20점)

평가 항목	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 새시장지원 사업 집행실적, 지도심검실적, 사업수행 의지, 사업의 사무성 등</li> </ul>		
검토 의견			
평가 기준	상(20점) <input checked="" type="checkbox"/>	중(15점) <input type="checkbox"/>	하(10점) <input type="checkbox"/>

4. 광역자치단체장이 정한 평가항목 (20점)

평가 항목			
검토 의견			
평가 기준	상(00점) <input checked="" type="checkbox"/>	중(00점) <input type="checkbox"/>	하(00점) <input type="checkbox"/>
	상(00점) <input checked="" type="checkbox"/>	중(00점) <input type="checkbox"/>	하(00점) <input type="checkbox"/>
	상(00점) <input checked="" type="checkbox"/>	중(00점) <input type="checkbox"/>	하(00점) <input type="checkbox"/>

IV. 검토자 의견

사업신청 내용을 검토하고, 그가 고용노동부 등 새싹지원 사업에 내한 성과, 사업계획의 적성성, 신청금액의 적절성, 사업수행능력 등에 대한 종합적인 의견을 기재

년    월    일

검토자:                  직급:                  성명:                  (서명 또는 인)

심사위원별 심사표

기관명	심사항목				총점	비고
	사업계획의 적합성 (40)	신청금액의 적절성 (20)	사업수행 능력 (20)	기타 공역자치 단체장이 상하 평가항목 (20)		

심사위원:                      직위:                      성명:                      (서명 쓰는 인)  
 심사위원:                      직위:                      성명:                      (서명 쓰는 인)  
 심사위원:                      직위:                      성명:                      (서명 쓰는 인)  
 심사위원:                      직위:                      성명:                      (서명 쓰는 인)  
 심사위원:                      직위:                      성명:                      (서명 쓰는 인)

### 지역특화사업 국고보조금 교부결정 통지서

수신: ○○○(부주사업자)

1. 지역특성에 맞는 (예비)사회적기업 모델 발굴 등을 위한 보조금을 다음과 같이 교부결정 하오니 본일의 교부조건을 준수하여 보조사업 수행에 민전을 기하여 주시기 바랍니다.

그 부주 사업명:

ㄱ 보조사업자:

ㄴ 시 입 계 요

○ 사업기간:

○ 사업규모

사업명	총사업비	국비	지방비	비고
사업명				
(^^사업)				
(ㄱㄴ사업)				

\* 필요하우 세부사업명 기사(세부사업 안에 수개의 세부항목이 있을 경우 별도 명시)

○ 보조비율:       %(전체 시입비 중 국고보조비율)

○ 사업내용:

\* 전체 시입목적 및 내역시입별 핵심내용을 기술

그 교 부 목 식:

ㄱ 예 산 과 목: 0000회계(00계정)

분야	부문	프로그램	단위사업	세부사업	목·세목

그 교부결상내역

(단위: 천원)

사업명	예산액	기 교부액	교부 요청액	금회 교부액	교부잔액	비고
○○사업	A-B					
(△△사업)	A					
(□□사업)	B					

\* 괄호안은 사무사업명 기재(사무사업 안에 수개의 세부항목이 있을 경우 별도 명시)

2. 위의 교부결상에도 불구하고, 다음사항을 위반할 경우 보조금 교부결상의 전부 또는 일부를 취소할 수 있습니다.

가. 보조금을 다른 용도로 사용한 경우

나. 법령의 규정, 보조금의 교부조건의 내용 또는 법령에 의해 중앙관서(지방고용노동관서)의 심의 처분에 위반한 경우

다. 하위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 경우

라. 해당보조금 지원에 속성 관계된 시제주기가 사후적으로 미충족시(불일의 교부주기 및 고용노동부의 관련 사업지침에 위반한 경우 등)

붙임: 보조금 교부조건 1부.

년    월    일

○○○지방고용노동(지)청장



## [붙임]

### 보조금 교부조건

#### [일반사항]

1. 보조사업자(이하 '지방자치단체장')는 '보조금 관리에 관한 법률', '기타 회계 관계법령', '자치단체 지역특회사업시행시침' 및 이 교부조건에 따라 보조사업을 충실히 수행하여야 함
2. 지방자치단체장은 보조사업 목적인 사회적기업 육성을 위한 '지역 특화 지원사업'의 시범사업의 용도로 사용될 수 없음
3. 시장자치단체장은 교부신청서 제출한 보조사업 추진계획에 따라 효율적이고 투명하게 진행을 하여야 함
4. 농·보조금 지원사업은 자치단체 매칭사업으로 지방비 30%를 반드시 확보·충수하여야 하며, 지방비 확보 이전에 국민 선진행을 통해 사업을 추진할 수 있으나, 추후 시장비 미확보시 보조금 전액 민납 또는 차년도 예산부성시 감액조치 함
5. 고용노동부심판은 보조사업의 수행과정에서 수익이 발생한 경우 국고 반환조치를 추후 부여할 수 있음
6. 시장자치단체장은 매정 받은 보조금을 정부 회계연도 내에 전액 집행할 수 있도록 하여야 하고 불응액이 생기지 않도록 하여야 함
7. 보조사업자가 보조금을 교부받은 후 임의적으로 보조금의 이 용은 허용되지 않으나 고용노동부장관이 인정할 경우에만 이월할 수 있다.

#### [보조사업 수행시]

1. 보조금과 관련된 제반 규정에 위반되는 사실이 발견된 때에는 고용노동부장관이 시정을 명하거나 현시조사를 할 수 있음
2. 보조금의 이월은 허용되지 않음으로 이월할 수 없음

#### [보조사업 성산시]

1. 지방자치단체장은 보조사업이 완료되거나 폐지 승인되거나 회계연도가 종료된 때에는 집행된 보조금을 정산하여 집행잔액 등을 반납하여야 하며 '보조사업성적보고서'는 정부 회계연도가 종료된 때로부터 30일 이내에 제출하여야 함(불가피한 사유가 있는 경우 연장 가능)
2. 보조사업 수행에 따라 과실된 수익금은 농해 보조사업 목적 범위에 맞도록 집행하고 정산보고서에 포함하여 심사를 받아야 함

3. 다음의 정산잔액은 소정의 절차를 거쳐서 즉시 반납하여야 합니다.

- 이미 교부된 보조금이 확정된 교부금<sup>1)</sup>을 초과한 경우 그 초과액
- 사업비 정산<sup>2)</sup>이 교부결정한 사업계획서 예산잔액계획보다 감소한 경우 그 감소 차이
- 집행승인서류가 집행내역과 일치하지 않을 경우에 그 차이

4. 지방자치단체장은 구조사업의 수행에 관하여 계산서, 증거서류, 첨부서류 등 사용내역을 증명하는데 필요한 서류를 자체규정에 따라 구비하여야 하고, 당해 보조사업 종료연도부터 5년간 이를 보존하여야 함

\* 상기 내용 이외의 사항은 「보조금 관리에 관한 법률」, 「00년도 예산 및 기금운용계획 집행시행」, 고용노동부 관련 시업지침에 따라 적법·적정하게 집행하여 주시기 바랍니다.

자치단체 지역특화사업 시행지침[별지 제5호서식]

접수번호	접수일	처리기간: 10일
------	-----	-----------

국고보조금 교부신청서

신청기관 (광역자치단체)	주 소				
	자치단체명	전화번호(휴대폰)			
	내 구 자 명				
교부신청 금액					
보조금 지급계좌					
보조금 신청 내역 (기초자치단체 포함 식상)	자치단체명	계	국고보조금	지방비	기 타
<p>'보조금 관리에 관한 법률' 제6조의 규정에 의해 '00'년도 자치단체 지역특화사업 국고보조금을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년    월    일</p> <p style="text-align: right;">신청인                  자치단체장                  (서명 또는 인)</p>					
<p>구비서류: 1. 국고보조금 수령 통장 사본 1부 2. 교부번호증 또는 사무사능력증 사본 1부 3. 사업신청서 사본 1부</p>					

## 자치단체 지역특화사업 (중간·최종)실적 보고서

### 1. 사업개요(요약)

기관명						
사업명						
사업기간	년	월	일~	년	월	일
사업비	총	천원	국고보조금			
			지방비			
사업목적	○ (사업의 목적을 요약하여 기재) -					
주요실적	○ (주요실적을 요약하여 기재) -					
사업성리	○ 주시실적 및 사업 성과는 재정투자효과를 사업시행후 시·행후로 비교 분석 - 객관적 수치, 사진 등의 증빙자료제시 포함					

## II. 계획대비 사업추진 실적

세 부 사 업	사 업 계 획	주 신 실 적	비 고

### < 작성요령 >

- 사업계획과 추진실적을 대비하여 작성하고 가급적 계량화·도시화하여 작성  
(사업계획과 추수 실적의 차이기 있을 경우에는 그 사유를 비고란에 기재)
- 개별 사업별로 상세히 추진실적을 작성

## III. 사업추진성과

### < 작성요령 >

- 보조금 지원사업 성과를 종합적인 시각에서 구체적으로 기술
- 사업추진 전·후 대비를 통한 비교평가 형태로 작성
- 우문부도 내용 스크랩, 사진자료 등 첨부

#### IV. 자체평가

- 사업추진결과 잘된 점
- 여상의 변수 능력으로 부진한 점 시업추진상 문제점 및 애로사항 능
- 향후 시업추진을 위한 발전 방안 능

#### V. 보조 사업에 관한 개선·건의사항

#### VI. 추진사업 성과물(자료목록)

번호	시료유형	성과물 명칭	수량	비고
1	보고서	-----		
2	발간책자	-----		
3	프러그램			
4	포스터			
•	•			
•	•			

##### 〈시료유형〉

- 보고서
- 발간책자
- CD, 가세트, 비디오테이프
- 뉴스레터, 리플렛, 기타 사업 관련 세식물
- 행사 사진첩, 행사 언론보도 자료 등

Ⅶ. 예산집행 실적

1. 종 괄

(단위: 천원)

구 분	사업비(A)	지출금액(B)	잔 액(A-B)
계			
코조금			
지방예산			

2. 예산 사무진행 현황

(단위: 천원)

사무사업별	사무항목	종예산	집행금액			그체적 내역
			계	국고보조금	지방비	
총계						
(△△사업)						
(□□사업)						

\* 최종결과보고서 고고시 VI 항목은 정산보고서로 대체

Ⅷ. 향후 추진계획

1. 시업추진기간:           년   월   일 ~   년   월   일

2. 시업추진 계획

사 업 명	추진인정	서부추진내용	소유예산
			계

\* 향후 추진될 주요 사업내용은 상세히 기인

                  년            월            일

  기관명

(인)

## 자치단체 지역특화사업 정산보고서

### I. 정산 총괄표

(단위: 천원)

구분	사업비(A)	지출금액(B)	잔액(A-B)
계			
보조금			
지방예산			

### II. 사업비 집행 현황(지출액)

#### 1. 지출일자별 집행내역

(단위: 천원)

동상 이출 일자	인출액	지출내역		영수증 번호	지출 일자
		비목 및 내역	지출액		
계					
〈자상예시〉 2015 9 1	950,000	홍보비(100,000) 시심조사비(15,000)	500,000 150,000	㉠ ㉡	2015-9-1 2015 9 1

#### \* 자상시 참고사항

- 1) 통장 인출일자와 인출액은 통장에 기재된 출금일자와 금액을 일치별로 기재
- 2) 지출내역은 지출액을 H-분목별·일자별로 나누어 기재
- 3) 영수증(번호)은 지출내역은 확인하기 쉽도록 상세히 기재하여 순서대로 편첨하고 지출일사번호 영수증은 정리



2. 사업별 집행내역

(단위: 천원)

사업명 또는 항목	시 출 내 역		영수증 번호	비고
	비목 및 내역	지출액		
계				
1. 사업분야별 항목 기재	홍보비(100,000)	500,000	①	
	시장조사비(15,000)	450,000	②	

\* 사업별 또는 구분 가능한 항목별로 작성

III. 보조금 집행 산액 발생사유

\* 발생사유: 사업계획변경, 사업취소, 지급시은 미발성, 집행 잔액, 이자 등 구체적으로 기재

IV. 지원사업 및 소유경비배분 변경내역(변경사항이 있을 경우만 작성)

(단위: 원)

서부내용	비목	당초예산	변경예산	주요변경사유	승인여부 시차 단차 승인여부

\* 정산서 첨부물

① 보조금 통장(사본) 1부

② 기타 필요한 승당서류(영수증, 시출문의사, 시출결의서 등)

년 월 일

기관명

(인)

자치단체 지역특화사업 지원지침(별지 제8호서식)

자치단체 지역특화사업 확인 결과 보고서

□ 자치단체명		□ 사업기간	
□ 사업명			
		총계	비고
□ 사업예산		국고보조금	지방비
□ 사업 추진 적정 여부	사업 계획 이행		
	예산 및 회계 집행		
	기타 사항		
□ 사업 성과	「제1차 실업률(수지회)」 개선		
□ 정산 결과	○ 총사업비:	천원 (국비, 지방비 )	
	- 국비 집행액:	천원	
	- 집행 잔액:	천원	이자발생액: 원
	- 반환액:	원	
□ 최종 평가 의견	사업의 효과성 및 파급효과 정도		





CHAPTER  
**05**

# 사회적기업에 대한 관리

<b>I. 지도점검</b>	<b>70</b>
1. 개요	70
2. 점검체계 및 착안사항	71
3. 위반사항에 대한 제재조치	77
4. 행정사항	81
<b>II. 상시모니터링</b>	<b>82</b>
1. 목적	82
2. 기관별 역할 및 시기	82
3. 모니터링	85

# 05

사회적기업에  
대한 관리

## I. 지도점검

### 1 개요

#### 1-1 목적

- (예비)사회적기업에 대한 재정지원사업이 내실있게 운영될 수 있도록 사업 참여기업에 대한 주기적인 지도·점검을 통해 사업의 적정한 운영 도모

#### 1-2 점검방향

- (준비단계) 공적자료 연계, 점검대상 선정기준 합리화 및 표준화
  - \* 고용유지조치 또는 고용조성 발생, 유급근로자 “0”, 임금체불 기업 등
- (점검단계) 상황에 맞는 맞춤형 점검을 통한 실효성 확보
  - \* 정기점검: 실제규모이부 등 확인, 합동점검: 인증·지정요건, 회계처리 등 전반적인 실태
  - \* 기획점검: 부정수급 민발 분야별 또는 업종별
- (사후관리 단계) 부정수급 적발시 금액규모 관계없이 약정해지 등
  - \* 확인시 징구, 형사고발, 수사의뢰 등

### 1-3 점검종류

- (정기점검) 기초자치단체는 “1분기, 3분기” 재정지원 사업참여기업의 25% 이상
  - 기초자치단체는 지침에 따라 점검계획을 수립하고 점검 실시(합동점검으로 이미 점검한 사업장은 제외하되 점검 필요성이 있는 경우는 점검 실시)
  - 광역자치단체는 매분기(분기 첫 월)에 기초자치단체에 점검 실시를 문서로 안내(정기점검이 지연 또는 누락되는 것을 방지하기 위함)
  - 점검 결과를 반드시 사회적기업 통합정보시스템(SEIS)에 입력
  
- (특별점검) 부정수급 제고, 취약분야 기획점검
  - \* 점검에서: 식품위생, 사회복지, 기병·기사, 청소·환경 등 분야별 기획점검
  - \* 점검만 편성에서: 식품위생분야 점검시 식품위생 관련부서, 청소·환경분야 점검시 환경 관련 부서 협조를 받아 합동점검
  
- (합동점검) ‘17개 광역시·도’와 ‘광역시·도 소재지 관할 지방고용노동관서’, ‘기초자치단체’가 “매반기 1회” 점검
  - 한국재정정보원의 e-나라도움 정보 제공을 통한 합동점검 병행 참여
    - \* 세부 내용은 별도 점검계획 시달하여 시행(2분기, 4분기)

## 2 점검체계 및 착안사항

### 2-1 점검내용

- (정기점검) 부정수급 빈도가 높으면서 즉시 현장 확인 가능한 신체근무 여부 확인 등 문중 중시
  - \* 현장에서 바로 확인할 수 있는 근무자 실제 근무여부, 근무계약에 따른 담당업무 수행 능력 (약식 점검표)

- (특별점검) 부정수급 빈발업종은 기획점검으로, 부정수급 제보 등 개별적 사안에 대해서는 제보내용 확인 중심
- (합동점검) 재정지원 사업 전반, 인증 및 지정요건, 회계처리 적정성 등 (예비)사회적기업 육성관련 전반적인 사항

### 부정수급 발생 빈도가 높은 사례

- ▶ 하나의 사업주가 같은 건물 또는 인근에 여러 사업체를 위장으로 설립한 후 근로자 돌려막기 식으로 하이 지원금 수령
- ▶ A단체장은 노직, 수강생 지인 (B)명의 계좌로 인거비 등은 지급 한 후 노직, 수강생 지인 (C)가 다시 입금된 금액을 다시 A명의의 통장으로 재입금하여 횡령
- ▶ A기업은 일자리창출 지원금(고용부)과 세터민 지원금(농일부)을 이중 수령
- ▶ A기업은 친속을 근로자로 허위 등록하고 일자리 창출사업 지원금 수령
- ▶ A기업은 지원받은 인거비를 활용하여 직원은 채용한 뒤 A기업수기 운영하는 B요양원의 업무를 처리하도록 근무지원
- ▶ A기업에서는 실제 근무하지 않는 노인 8명의 명의를 도용하여 지원금 신청
- ▶ A는 사회적기업 사무국장으로 근로 요건이 안 되는 지인들을 근로자로 등록하고 출근부를 허위로 작성
- ▶ 지역주민 3명을 고용한 깃저림 근로계약서와 출근부, 임금대상 등 허위로 작성
- ▶ 사업개발비 사용 후 허위성과물 제출
- ▶ 능기임원으로 능재되어 있는 자를 사임시켜 참여근로자로 한 후 인건비를 수령하면서 다시 새취임 시킴
- ▶ 하루 2~3시간 일한 근로자를 8시간 고성 근로하는 깃저림 허위로 출근카드를 작성 신청

## 2-2 점검시기 및 방법

- 점검시기
  - 정기점검: 1분기(상), 3분기(하)로 재정지원사업에 대해 중점 점검
  - 합동점검: 2분기(상), 4분기(하)로 (예비)사회적기업 운영 및 재정지원사업 등 전반적인 내용 점검(합동 점검표)
- 점검방법: 불시점검



▶ (사례)평소에는 사무실을 운영하지 않다가 관리감독기관의 현장점검시 업체를 운영하는 것처럼 속이기 위해 직원들을 급하게 불러 모아 작업복으로 갈아입혀 근무하는 것처럼 시늉만 내도록 하여 관리감독기반을 속임

- 확인서 징구: 적발 후 부정수급 처리 또는 고발단계에서 증거불충분으로 부혐의 처리되지 않도록 현장에서 대표자 또는 근로자 등 확인서 징구
  - \* 확인서 작성 거부 시 현장상황 별도 조사 보고서를 작성하여 걸제를 받을 것

## 2-3 지도·점검 시 착안사항

### 참여근로자 노무관리

- 참여근로자 중 취약계층 고용비율을 준수하고 있는지 여부
- 「근로기준법」에 따른 근로자로서 최저임금, 근로시간, 휴일·휴게시간 등 노동관계법령에 따른 근로조건 준수여부
- 지원금 적정 청구, 참여근로자 근무장소 및 근태관리 등 노무관리 적정여부, 참여제한 근로자 채용여부, 중도탈락 보고 및 대체근로자 채용 적정여부, 관련서류 상시 비치여부 등
  - 근로계약서, 근로자 명부, 인사발령장, 출결관리부, 경조사, 유급휴일·휴가 사용 신청 및 승인대장·승인사항, 고충처리 대장, 교육·훈련일지 등으로 확인
  - 특히 전문인력의 지원 시 소정근로시간이 짧음에도 임금을 전액 지급하는 경우 등은 출근여부 등을 중점적으로 확인
- 참여근로자 본인 병의의 사업자등록 여부
  - \* 국세청 홈택스를 통해 사업자등록상세 조회
- 참여근로자가 다른 기업 등에서 실시하는 일자리창출사업에 중복 참여하고 있는지 여부 또는 참여근로자의 이중 취업 여부 등
  - \* 사회직기업 통합정보시스템(S-IIS)(www.seis.or.kr)을 통해 조회

## 지원약정 이행여부

- 지원약정사항을 준수하고 있는지 여부
- 참여근로자 취약계층 비율을 30% 이상 유지하고 있는지 여부(단, 일자리 제공형은 50% 이상)
- 사업계획서·훈련계획서 등의 이행여부


### 재정지원 일자리사업 중복참여자에 대한 처리방법

- ① 전일제 일자리사업기 중복참여는 사업 참여일이 낮은 일자리사업 수행기관 수로 중복 참여 여부를 조사(관계기관 협의)한 후 그 결과에 따라 필요 조치(사업 참여일이 같은 때에는 그 기간이 상기간인 일자리사업 참여기업)
  - \* 전일제 일자리사업 참여(주 30시간 이상: OECD 기준)는 근로일·시간이 겹치지 않더라도 다른 일자리사업 참여 제한됨
- ② 전일제 일자리사업과 시가지·기힐적 사업에 중복 참여한 경우에는 시가지·기힐적 사업 수행기관에서 조사한 후 그 결과에 따라 필요 조치
  - \* 전일제: 주 30시간 이상 참여하는 경우
  - \* 시가지: 수기적으로 일정한 시기는 참여하되 주 30시간 미만인 경우
  - \* 간헐제: 참여기간의 정함이 없이 필요에 따라 정한 경우 4는 주로 주말에만 참여하는 경우
- ③ 시가지(노인일자리사업 중 공익형·복지형 사업 등)·기힐적(노인일자리사업 중 인력파견형 사업, 사회문화예술포육활성화 등) 일자리사업기 중복참여는 시가지·기힐적 일자리사업 수행기관에서 중복참여 여부를 조사(관계기관 협의)한 후 그 결과에 따라 필요 조치
- ④ 주 30시간 이상인 전일제 근로자 아닌 참여근로자의 소정근로시간(사업수와 근로자기 근로하기로 약정한 시간)이 다른 일자리 참여에 따른 근로시간과 중복되지 않은 경우에는 참여가능
  - \* 민간일자리에는 시간이 중복되지 않는 범위 내에서 모두 참여 가능
- ⑤ 참여근로자의 소정근로시간이 중복되는 경우에는 그 조사결과에 따라 부정수급 여부 등을 조사하여 필요조치
- ⑥ 교육 및 훈련 중 다른 일자리사업에 참여한 경우 시간이 중복되지 않는다면 가능하다. 참여근로자는 훈련수당 또는 일자리사업 지원금 중 택일하여 지급받아야 함(훈련수당·실업급여 등의 이중 지원이 금지됨에 유의)

**\* 사업공고 및 참여자 알선, 확정·승인 등의 과정에서 위 규정에 대해 반드시 안내**

- 중복참여 사신에 적박된 경우에는 ①개별 참여근로자가 단독으로 다수의 자정지원 사업에 참여한 경우에는 부당이익 환수 및 해당 참여근로자를 참여제한 조치 하고, ②사업참여기업과 공모한 경우에는 부정수급처리 절차에 따라 조치

- 지원약정사상의 약정위반 여부, 참여기간 중 고용유지 및 감원 여부, 관련서류 보관 및 비치·게시여부 등
- 사업참여기업 및 참여근로자의 불법시위 참여여부 등

 **회계 관리 적정여부**

- 일자리창출사업의 목적에 부합되는지 여부(지원금과 매출액 별도관리·사용 목적의 정당성 등)
  - 지원금의 적정관리 여부(참여근로자의 임금 적정지급, 지원금 청구의 적정성, 부정수급 여부 등)
    - \* 지원금 신청서, 지원금 수령통장, 매출액 관리통장, 수입·지출 관리대장, 참여근로자 임금 지급계좌(연금 수령증), 사회보험료 납입내역, 시설·장비 구입 및 관리대장 등을 통해 확인
- 다른 법령 등에 따른 지원금·장려금을 중복 수령하였는지, 지원금을 인건비로 지급한 후 기부금·운영비 등의 명목으로 반환·회수하는지 여부
- 상변상 회사 등의 경우 배분 가능한 이윤의 2/3이상을 사회적 목적을 위해 사용 하는지 여부

## 자립 및 지속가능성 등

- 사업참여기업의 정부재정지원금에 대한 의존도를 낮추고 자립을 위한 창의적인 시장경쟁력을 갖추기 위한 노력을 전개하는지 여부에 대하여 중점 확인

### ① 자립기반 구축

- 총수입 대비 영업수입의 비중이 개선되는지 여부
- 총수입\* 중 시장(공공매출 포함)을 통해 벌어들이는 영업수입이 일정 수준으로 향상되고 있는지 여부

\* 총수입: 영업수입, 정부지원(정부·자치단체·부조), 민간기부금 및 후원금(모법인 지원금 포함), 회비 등 기타수입의 합

\* 영업수입: 재화·서비스 공급을 통해 얻은 수입의 총액으로 매출액을 의미하며, 순수한 성부·자치단체 지원금은 포함되지 않으나 자치단체 등과의 서비스 위탁 계약(공공매출)에 따른 수입은 포함됨

### ② 과다투입 여부

- 사업참여기업의 역량, 시장상황, 사업내용 대비 지원인원 과다 배정으로 인한 유희인력이 발생하는지 여부
- 일시적인 재료 미확보 등으로 단기간(2개월 이내) 업무량이 감소한 경우에는 정상화 가능성, 그간의 사업실적 등을 고려하여 유희 인력이 발생하는지 여부를 판단

### ③ 시장교란 가능성

- 일자리창출사업 참여에 따라 시장가격보다 낮은 가격으로 서비스를 제공함으로써 시장을 교란하거나 또는 교란할 우려가 있는지 여부
- 시장진입이 용이한 업종이나 영세사업자들과 중복가능성이 높은지 여부
- 해당지역에서 당해 사업과 유사한 사업을 수행하고 있어 지역 수요에 비해 공급이 과다하여 시장포화 문제가 발생하는지 여부

\* 수혜자에게 동일한 제품·서비스를 제공하면서 일반시장에서 형성되는 가격보다 낮은 가격으로 서비스를 제공하는지

\* 동일한 지역 또는 인근 지역 내에 유사·동종 시장이 형성되어 제품·사회서비스를 제공하고 있음에도 참여근로자를 과다 투입하여 공급이 수요를 초과하는지

\* 요금 차등화(일반시상에는 정상적인 가격으로 서비스를 제공, 취약계층에게는 무료 또는 저렴한 가격으로 서비스를 제공) 및 수익금을 근로조건 개선·목석사업에 투자하는 때에는 시장교란(덤핑 등)으로 보지 않음

#### ④ 회계 관리 등 사업 부실운영 여부

- 지원금 및 매출액에 대한 관리가 부실한지 여부
- 회계 관련 서류에 대한 전문가(회계사, 세무사 등)의 확인 및 회계 전문기관의 컨설팅·자문 등(회계감사 포함)을 받고 있는지 여부
- 참여근로자의 근로조건 개선 및 근로자 능력개발 등을 통해 경쟁력을 강화시키기 위한 노력을 하는지 여부

\* 임금인상, 복리후생, 성과급, 계속고용 보상, 교육훈련 등

### 3 위반사항에 대한 제재조치

[재정지원 세부조치기준 참고]

#### 3-1 조치내용 및 효력

- (조치내용) 사업참여기업에 대하여 적발된 위반사항을 시정하도록 하고, 그 결과보고서의 내용 및 위반사항의 경중 등을 고려하여 제재조치(주의, 경고, 약정해지) 1별지 제4호서식
- (제재조치의 효력) 제재조치의 효력은 그 조치가 확정된 날부터 발생함
  - 다만, 지원약정을 해지해야 할 사유가 발생하여 조사 또는 처분절차가 진행 중인 때에는 해당 사업참여기업에 참여근로자를 추가로 알선하거나 승인해서는 안 됨
- (다른 재정지원사업과의 관계) 사업참여기업이 국가 또는 지방자치단체의 다른 재정지원사업(일자리창출지원, 전문인력 지원, 사업개발비 지원, 경영지원, 사회보육료지원 등)에 참여하면서 부정수급으로 약정 해지 또는 지급제한 처분을 받은 때에는 통보받은 날로 약정해지하고 그 결과를 해당 기업에 통보
  - 이 경우, 약정해지를 위한 별도 행정절차 불요

### 3-2 세부처분기준



#### 위반사항 적발

- 기초자치단체장은 지도점검, 부정수급 조사 등을 통해 사업참여기업의 시행 지침 및 지원약정 위반사항을 적발하여 개선하기 위해 노력해야 함
  - 적발된 위반내용에 대하여 사업참여기업의 확인서 징구

#### 현지지도

- 기초자치단체장은 사업참여기업의 위반사항이 단순 착오 등에 의한 것으로서 그 내용이 경미하여 즉시 시정이 가능한 것으로 판단되는 때에는 현지지도를 실시할 수 있음
  - 현지지도를 통해 시정이 완료된 사항도 조사복명서 등에 그 내용을 기재하여 관리하고, 추후 지원기간 내에 동일한 사항이 적발된 경우에는 현지지도 할 수 없음

#### 시정지시

- (시정지시) 기초자치단체장은 ‘20일 이내’의 기한을 정하여 사업참여기업으로 하여금 적발된 위반사항을 시정하거나 재발방지계획을 수립하도록 지시할 수 있음 [별지 제2호서식]
- (시정기한의 연장요청) 사업참여기업은 ‘정당한 사유가 있는 경우’에는 기초자치단체장에게 시정기한의 연장을 요청할 수 있음
  - \* 다만, 해당기업이 기간 내에 보완할 수 없음을 이유로 보완에 필요한 기간을 분명하게 밝혀 기간연장을 요청하는 경우에는 이를 고려하여 다시 보완기간을 성하여야 한다. 이 경우 기간연장 요청은 2회로 한성한다.

- (보완요청) 기초자치단체장은 사업참여기업이 제출한 시정결과보고서를 검토한 후, 추가적인 시정이 필요하다고 판단한 경우에는 기한을 정하여 보완요청을 할 수 있음
- 기초자치단체장은 시정여부를 확인 후 확인전검결과보고서 작성·관리 [별지 제3호서식]

### 주의 또는 경고

- 기초자치단체장은 사업참여기업에 대하여 시정지시이외에 추가적인 제재 조치가 필요하다고 판단되는 경우에는 그 위반사항의 중요성, 사업주의 고의 또는 과실여부 등에 따라 주의 또는 경고조치를 할 수 있음
- (경고사항) 기초자치단체장은 적발된 위반사항이 다음에 해당하는 경우에는 반드시 '경고' 조치를 해야 함
  - ① 주된 사업의 내용 등 심사·승인이 필요한 '사업계획' 등을 승인 없이 변경한 경우
  - ② 약정기간 중에 근로자를 고용조정 한 것이 확인된 경우
    - \* 단, 내용상 경영상 필요에 의한 인원감축이 회사사성에 의한 것이 아닌 경우 제외
  - ③ 매출액이 이 지침에 의한 사용목적 외로 사용한 경우(1천만원 미만)
  - ④ 정당한 사유 없이 지방고용노동관서장 및 자치단체장의 지도·점검, 모니터링에 협조하지 않거나 자료제출 요구를 거부한 경우
  - ⑤ 근로자(퇴직자 포함)에 대한 임금체불이 확인된 경우
  - ⑥ 인증계획서 미이행에 따른 시정명령 불이행시
  - ⑦ 약정기간 내 '주의' 2회를 받은 기업은 가중조치로 '경고'
- (추가조치) 기초자치단체장은 '경고' 조치한 사업참여기업에 대하여 지원인원의 축소, 지원기간의 단축 등의 추가적인 조치가 필요하다고 판단되는 때에는 사업계획 또는 지원약정의 변경을 실시할 수 있음

## 약정해지 및 절차

- 다음의 경우에는 즉시 약정해지 해야 함
  - ① 허위·기타 부정한 방법으로 지원금을 지급받거나 지급받으려고 한 경우  
(국가 또는 지방자치단체의 다른 재정지원사업에 참여하면서 부정수급으로 약정해지 또는 지급제한 처분을 받은 경우도 포함)
  - ② 약정기간 중 2회의 경고를 받은 경우
  - ③ “사업수행기관”이 시정하도록 지시한 위반사항에 대해 시정을 하지 않은 경우
  - ④ 주된 사업내용이 다른 법령에 따라 불법으로 결정되어 사업을 수행할 수 없는 경우
  - ⑤ 약정기간 중에 참여근로자로 대체할 목적으로 기존 근로자를 고용 조성한 경우
  - ⑥ 지원금(또는 임금)을 참여근로자(또는 거래처)에게 지급한 후 기부금·운영비 등의 명목으로 회수하거나 반납을 받은 경우
  - ⑦ 매출액을 목적 외로 사용한 금액이 1천만원 이상인 경우
  - ⑧ 관련기업(단체)이 일자리창출사업으로 수익을 얻은 것이 확인된 경우
  - ⑨ 사업참여기업이 지원개시일로부터 3개월이 되는 날까지 배정인원의 50% 이상(취약계층 고용비율 30% 이상)의 인원을 확정·승인받지 못한 경우
  - ⑩ 승인없이 계약에 관한 권리·의무를 제3자에게 양도한 경우
  - ⑪ 기타 위반사항이 위의 각 호의 기준에 준한다고 “사업수행기관”이 판단한 경우
- 약정해지를 위해서는 사전통지 및 의견청취 절차를 거쳐야 함(「행정절차법 제21조)



## 사업참여기업 선정취소

- 기초자치단체장은 사업참여기업이 다음 어느 하나에 해당하는 경우 사전 통지 및 의견청취 절차를 거쳐 선정을 취소함 (「행정절차법」 제21조제1항)
  - 사업 참여신청(재심사 포함)시 관계서류나 실적을 허위로 제출하여 재정 지원 사업 참여기업으로 선정된 사실이 확인된 경우
  - 지원약정서 체결 시까지 4대 사회보험에 가입하지 않은 경우
  - 고용노동부 또는 광역자치단체에 관계서류나 실적을 허위로 제출하여 사회적기업으로 인증되거나, 예비사회적기업으로 지정된 사실이 확인되어 그 인증 또는 지정이 취소된 경우
  - 예비사회적기업이 사업신청서 접수기간 중에 사회적기업 인증을 신청하여 사회적기업의 자격으로 사업 신청하여 선정되었으나 약정체결일까지 인증을 받지 못한 경우

## 참여근로자 제재조치

- 참여제한자 또는 재정지원사업 중복참여자는 참여증지
- 참여근로자가 사업 참여 중에 새로 사업자등록이 된 사실이 확인되어 사업자 등록을 청산하도록 지시하였으나, 기한 내 미이행 시에는 사업자등록사실을 확인한 시점부터 지원금 부지급<사회적기업과-2115, 2016.6.28.>

## 4 행정사항

- 기초자치단체장은 반드시 정기·합동·특별점검 실시 후 '5일 이내'에 그 내용을 사회적기업 통합정보시스템(SEIS)에 입력
  - 공인노무사, 세무사, 회계사 등이 공모하여 노무·회계 관련서류를 조작, 부정수급이 발생한 경우 그 내용도 위력
    - \* 기업개요, 사업명, 지원기간, 위반내용, 조치결과
- 광역자치단체장은 기초자치단체장이 통합정보시스템에 입력한 점검결과를 검토·취합하여 '지방고용노동관서 제출' 및 '고용노동부 제출'하여야 함

# 05

사회적기업에  
대한 관리

## II. 상시모니터링

### 1 목적

- 부정수급 예방을 위한 상시 모니터링 시기와 방법 등을 정하고 지방관서·자치단체 역할을 명확히 하여 효율적인 관리체계 구축

\* 부정수급 예방을 위한 상시모니터링 세부추진지침(사회직기업과 - 2016.4.20.)

### 2 기관별 역할 및 시기

#### 지방관서: 상시 모니터링

- 조사기간: 사회적기업 통합정보시스템(SEIS) 자료표출 후 10일 이내
- 조사방법: 전화면담, 관련부서 담당자 대면확인
- 조사대상: 재정지원을 받는 기업
  - 점검 시 문제점이 있는 경우, 민원 발생, 제보 등 모니터링이 필요한 기업을 주로 선정
- 조사범위: 퇴사자\*, 임금체불, 고용조정, 고용유지조치, 근로자수 '0'

\* 퇴사자 면담은 연 1회 조사, 조사규모는 기업 당 2명 내외(상황에 따라 추가가능)

↳ (예) 5.1.~5.30. 2명, 7.1.~7.30. 1명 퇴사시가 있을 경우 5월 퇴사시 조사만 하면 됨

○ 조사표 작성 (붙임 서식)

- 자치단체에서 추가적인 조사 최소화를 위해 조사단계에서 지침을 충분히 숙지
- 특히 퇴사자 면담자료는 객관성 담보도 중요하므로 퇴사자가 동의할 경우 증빙자료나 확인서 제출협조 등 노력병행 (처리과정에서 퇴사자 동의 없이 신분 등이 노출되지 않도록 각별히 유의)

○ 조사결과: 관련기관(부서) 통보(근로복지공단, 자치단체)


- 근로복지공단, 근로개선지도과: 분서시행, 자치단체: 분서시행+시스템 입력

 자치단체: 모니터링 결과 조치

○ 조치시기: 지방관서 통보일로부터 20일 이내(필요시 7일 연장가능)

○ 조치방법:

- 지방관서 확인결과에 대해 관련규정에 따라 시정명령 등 행·재정적 조치 (조치 전 보완·확인 사항이 있는지 검토 후 조치)
- 특히, 전화변남결과에 대해 퇴사자에게 불이익이 발생되지 않도록 조치과정에서 각별히 유념하여 조사

 협업체계 구축

- 특별점검: 약정해지 등 조치 전 전반적인 사업장 점검이 필요하다고 판단될 경우 지방관서와 협의하여 특별점검
- 정보공유: 지방관서-자치단체간 충분한 정보공유 및 의견조율(특이·유의사항, 조치수준 등)을 통해 원활한 업무처리

## 상시신고 시스템 구축

- 상시 제보를 통해 인증기준 요건 미달, 부정수급 등을 제보할 수 있도록 상시 신고시스템 운영(사회적기업 통합정보시스템(SEIS)에 개선)

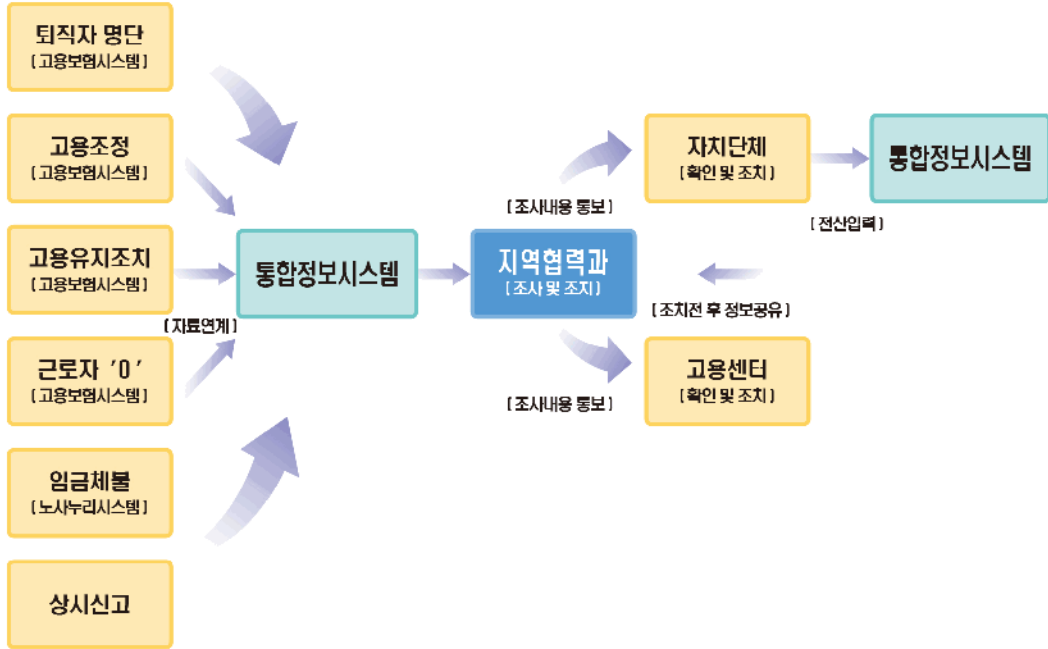
### ○ 상시신고 시스템 절차



- ① 신고인 인적사항이 포함되도록 조치
    - 성명, 연락처 등 통합시스템에 입력하도록 조치
  - ② 지방관서에서 신고사항 접수 후 담당자 배정 또는 자치단체 이관
  - ③ 신고내용 조사(조사기관)
    - 인증기준 요건 미달, 부정수급 여부 등 확인
  - ④ 조사결과 통합시스템 입력(조사기관) [별지 제5호서식]
    - 종결, 시정명령 등 조치 후 개선사항 확인
- 지방관서는 접수된 내용을 확인하여 조치(모니터링 결과 조치 방식 준용)

### 3 모니터링

#### 흐름





1. 퇴사근로자 전화면담 ※ 시스템은 통해 퇴사근로자 리스트 팝업 표준

\* 아래 질문을 도우 할 필요는 없음. 면담 신 사업장의 서상사업 및 심금현황 정보 등을 참고하여 퇴사자가  
 일반 가능한 키워드로 현상(사업개발비, 신문인력 등은 상황에 따라 문의)

점검 사항	확인결과(예시)	특이 사항
① 언제부터 근무를 하였으며 퇴사하신 이유는 * 고용구분 상실사유: ㉠자신퇴사 ㉡회사사정에 근로자 귀책사유 ㉢정년 또는 계약만료 ㉣기타	○ 집안일이 생겨 더 이상 근무가 어려워 자진퇴사 하였음 ○ 사회적기업의 임금이나 근로조건이 너무 열악하여 비전이 없어 스스로 그만 둠 ○ 자진퇴사로 되어 있으나 사실확인 결과, 인원 감축을 위한 사업주 권유로 퇴사함	(필수)
② 임금이나 퇴직금을 받지 못하거나 임금을 받은 후 기부금 또는 운영비용으로 반환한 적이 있는지	○ 임금체복은 없음 ○ 임금지급일(월급날)에 임금이 제때 지급되지 않으며 퇴직금도 지연지급 되고 있음 ○ 시원금의 일정액을 사업주에게 반납하였음	(필수)
③ 근로계약서 상 근로조건(임금, 근무시간, 휴게, 상수 등)을 준수되었는지 * ㉠근로시간 ㉡담당업무 ㉢부당한 입부지시 유무	○ 근로계약 내용에 따라 근무하고 있음 ○ 원래는 △△△에서 내근직으로 근무하기로 하였으나 실제로는 사업주가 운영하는 또 다른 사업장인 △△△에서 근무를 하였음	(필수)
④ 이 사업장에 근무하면서 다른 사업장에도 근무를 하였는지	○ 해당없음	(필수)
⑤ 사업주나 임원의 배우자, 형제자매 등 가족이 일을 하였는지	○ 잘 모르겠음 ○ 홍길동은 대표자의 동생으로 실제 근무를 하지 않음 (자치단체에 홍길동 재정보조원 유무 확인)	(필수)
⑤-1 가족 등 일은 하지 않으나 임금은 받고 있는 분이 있는지	○ 잘 모르겠음 ○ ○○○이 사장의 처남으로 알고 있으나 실제 근무를 하지는 않았고 임금을 주는지 까지는 잘 모름	(필수)
⑥ (사업개발비) 상부의 지원을 받아 △△△(을)를 개발하였는데 알고 있는지	○ 잘 모르겠음 ○ △△△는 이미 리스트 사용하던 것인지 새로 개발한 것이 아님	
⑥-1 △△△(을) 잘 활용하고 있는지	○ 홈페이지 개발 후 실제 활용하지 않음 ○ 포장용기 디자인을 개발하여 잘 활용하고 있고 시장에서의 반응도 매우 좋은 것으로 알고 있음	
⑦ (사무인력)△△△(을) 사무인력으로 신규 채용하여 활용하였는데 알고 있는지	○ 잘 모르겠음 ○ △△△는 신규채용한 전문인력이 아니고 이미 근무하고 있던 직원을 전문인력으로 한 것임 ○ 원래는 ○○○에서 내근직으로 근무하기로 하였으나 실제로는 사업주가 운영하는 또 다른 사업장인 △△△에서 근무한 것으로 알고 있음	

(제3쪽)

점검 사항	확인결과(예시)	특이 사항
㉠-1 △△△(들) 채용하기 위해 / 업무를 부담하던 기존 직업을 그만두게 한 사유 있는지	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 잘 모르겠음</li> <li>○ 원래 ○○○이 영업을 하였으나 사업주가 그만두게 한 후 △△△를 채용한 것으로 알고 있으며 정확한 내용은 당사자인 ○○○에게 물어보면 알 수 있음</li> </ul>	
㉠-2 △△△(가) 어떠한 이익 하고 있었는지	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전문인적으로 영업활동을 하고 있으며 실적도 잘 나오고 있는 것으로 알고 있음</li> <li>○ 회사규모로 봐서 전문인적이 필요하지 않음에도 왜 채용하였는지 모르겠음</li> </ul>	
㉠ 3 △△△(가) 사무실의 알바기 아닌 부수적인 업무를 수로 하였는지	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 원래 영업활동을 위해 쓴 것으로 알고 있으나 실제로는 사무실에서 인사 및 회계업무를 주도 담당하고 있음</li> <li>○ 잘 모르겠음</li> </ul>	(필수)
㉡ 사회적기업에 근무하면서 느끼 소감은 * ㉠만족도 ㉢불만사항 이유 ㉣제노 개선능	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 너무 근무환경이 열악하고 지원금이 아니면 유지되기 어려운</li> <li>○ 임금수준이 너무 낮음(국가에서 나오는 수준 정도만 지급)</li> </ul>	

2. 임금체불 확인 ㉢ 시스템을 통해 임금체불 신고사업장 리스트 팝업 표준

점검 사항	확인결과(예시)	특이 사항
○ 근로감독고에 확인하여 실제 체불 발생 유무 확인	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신고자 000 임금체불 확인되었으며 체불사유는 근로자가 ~~~~~한 사유로 손해를 입혀 사업주가 임금을 지급하지 않음</li> <li>* 체불기간: 년 월 임금부터 년 월 임금(3개월분)</li> </ul>	
○ 신고 된 근로자 외에 다른 체불 유무 확인	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 근로개선지도서에 확인결과, 다른 근로자에 대한 체불은 없음</li> <li>○ 동사업장은 임금체불이 자주 발생하는 사업장임</li> <li>* 최근 3년간 근로자 00명이 임금체불신고</li> </ul>	

3. 고용조정, 고용유지주치 사실관계 확인 ㉢ 시스템을 통해 고용보험 이직사유 '고용조정', '고용유지주치 신고사업장' 리스트 팝업 표준

점검 사항	확인결과(예시)	특이 사항
○ 고용조정	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 홍길동, 이길동에 대해 해당 근로복지공단에 확인결과, 년 월 일자로 ~~~이유로 고용조정란 사실이 확인</li> </ul>	
○ 고용유지주치	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 근로복지공단 확인결과 년 월 일 (접수번호 000) ~~~~~고용유지소치계획신고를 제출한 사실 확인</li> </ul>	



(제4쪽)

#### 4. 근로자수 '0' 확인 시스템을 통해 근로자수 '0' 사업상 리스트 팝업 표출

점검 사항	확인결과(예시)	특이 사항
○ 실제 근로자 '0'인지 유무	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 고용보험상으로는 실제 근로자가 없는 것으로 보이나 사업장 대표자 000와 우선확인하고 인건대장을 받아 확인결과 2명이 근무중인 것으로 확인됨<ul style="list-style-type: none"><li>* 고용보험 사업장 정보가 실시간으로 업데이트 되지 않아 발생</li></ul></li><li>○ 실제 년 월 일부터 00개월간 근로자가 없으며 향후 채용계획도 불확실함</li></ul>	

#### 5. 기타사항 모니터링 과정에서 확인한 사항 기재

점검 사항	확인결과(예시)	특이 사항
○		

#### 〈자치단체 통보사항〉

- 모니터링 결과에 대해 자치단체에서 사수확인 후 조치토고 함
- 필요시 시장관사와 특별점검 실시

사후관리지침[별지 제1호서식]

(제1쪽)

	담 당	팀 장	과장	결 재
정기점검 점검표(자치단체)				
사 업 성 병		내 유 자		
수 새 지		이증(지상)번호		
업 종	(근로시수: )	전 회 번 호		
생 산 품 목				
참 여 중 인 제정지원사업	<input type="checkbox"/> 일자리 창출지원 <input type="checkbox"/> 전문인력지원 <input type="checkbox"/> 시업개발비 <input type="checkbox"/> 사회보험료	<input type="checkbox"/> 국가· 또는 지방자치단체 지정지원사업 참여		
○ 점검일자 20 . . . . .				
○ 점 검 자				
소 속 :	지 책 :	성명	(서명 또는 인)	
소 속 :	직 책 :	성명	(서명 또는 인)	
○ 사업주 확인				
전거참여자	성명	(서명 또는 인)		
사 업 주	성명	(서명 또는 인)		
※ 날인기부 사유:				

1. 일자리창출 지원

점검 사항	점검결과
○ 근무자 실제 근무여부	
○ 풀근부 허위작성 등	
○ 수급한 임금의 일부분을 사업주에게 반환하는지 여부	
○ 근로계약서 상 근로조건(임금, 근로시간, 휴게, 장소 등)을 준수하는지 여부	
○	

2. 전문인력 지원

점검 사항	점검결과
○ 주된 업무가 아닌 부수적인 분야 종사여부	
○	
○	

3. 사업개발비 지원

점검 사항	점검결과
○ 사업개발비 목적외 사용	
○ 허위 성립물 제출	
○ 사업계획서 준수 및 지출관련 서류 보관 여부	
○ 사업년 차부담 집행의 적정여부	
○	

(제3쪽)

4. 사외이험료 지원

점검 사항	점검결과
○ 두르누리 등 중복 지원여부	
○ 허위 신고시 등록 여부	
○	

5. 기타사항(추가적으로 점검이 필요한 사항)

점검 사항	점검결과
○	
○	

〈안내사항 등〉

- 
- ※ 접수과 관련한 필요한 사항 안내 등
-

○○시

수신자 (시)○○○○  
(경우)

제목 2015년도 상반기 (여비)사회적기업 일자리 창출사업 합동 적성에 따른 조치 및 시정지시 안내

1. 관련

가. (여비)사회적기업 일자리창출사업 시행시침(2015.1)

나. 2015년도 상반기 합동적성 안내(2015.00.00)

2. 2015.00.00. 실시한 2015년 상반기 (여비)사회적기업 새성지원사업 합동심검에서

아래와 같은 사실이 확인되어 소치하니, 2015.00.00.까지 아래 내용에 따라 시정하고 제발방지 대책을(교육실시 사항 등) 보고 하시기 바랍니다.

위반사항	조치내용	시정 지시 내용
○ 근태관리 소홀 - 일부 참여자가 출근부의 되근 시간을 기리 작성함	주의 및 시정지시	- 출근부 관리에 대한 직원 교육 능 근태 관리 부실에 대한 재발방지대책 제출

끝.

○○시장 (인)

주무관 ○○○  
협조사  
시형  
우  
저좌 전송

○○○  
팀장 ○○○  
집수

○○○  
과장 ○○○

### 확인점검결과보고서

1. 기업개요

기 입 명		대 표 자	
소 지 지			
지정지원사업명			
지원기간	년 월 이 부터 년 월 이 까지		
연락처(휴대폰)	Tel. (Fax. )	남 녀 자	성명: (e-mail: )
사업내용			

2. 점검개요

심 검 일 시	
시정지시일자	
시 정 기 회	

3. 시정지시내용

시정지시내용	확인결과	확인방법
		제출한 임금대장등 서류확인
		현장확인하여 근로시 면담

시정지시에 대한 소치 길고를 확인한바, 소치가 완료되었기에 보고합니다.

- 붙임: 1. 증빙자료  
2. 현장확인

년 월 일

확인자 (서명 또는 인)

○○시

수신자 (사)○○○○

(성우)

제목 (예비)사회적기업 일자리창출사업 관련 행정처분 결정 통지

1. 관규: (예비)사회식기업 일자리창출사업 시행지침(2015.1)

2. 2015.00.00. 귀 난체에 내해 2부기 (예비)사회식기업 일자리창출사업 정기심검을 실시한 결과, 참여자 ○○○은 출근부에 남인 출근시간 및 날인 누락 등 참여자 출근부 관리 및 복두관리 기혹 간에 대해 「(예비)사회적기업 일자리창출사업 시행지침」 조지기준에 의거 경고 소츠 함을 통보하머

3. 아을려 (예 비)사회적기업 일사리창출사업 시행시침(2015.1)에 의기 동일한 위민 내용 【수약(2회)는 경고, 경고(2회)는 아정해시】 이 발생닐 경우 아정해시 조치번을 안내히오니 참여시익 근내관리 등 사안전번 관리에 철서를 기해 수시기 미랍니다.

끝.

○○시장 (인)

주무관	○○○	○○○ 국장	○○○	○○○ 고장	○○○
업조지 시행 우 전회			섭수		
	전승				

사후관리지침[별지 제5호서식]

	담당 팀 장 과장	결 재

(예비)사회적기업에 대한 신고(제보)사항 조사결과

시 입 장 명		대 표 자	
소 제 지		인증(지정)번호	
업 종	(근로시수: )	전 회 번 호	
생 신 품 목			
집 여 중 위 재 정 지 원 사 유	<input type="checkbox"/> 일자리정출지원 <input type="checkbox"/> 전문인력지원	<input type="checkbox"/> 사업개발비 <input type="checkbox"/> 사회보험료	
신 그 자 성 별		신 회 번 호	
신 그 일 시			
신 그 내 용	<input type="checkbox"/> 인증요건 미충족 <input type="checkbox"/> 최저임금 미지급 또는 임금체불	<input type="checkbox"/> 부정수급 <input type="checkbox"/> 기타	

○ 조사결과

- 신고내용 요약:

- 소시 결과:

- 소시자 의견:

2018. . . . .

수 속 :

식 책 :

성 별

(서명 또는 인)





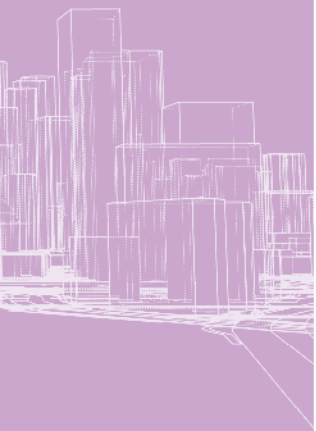


CHAPTER  
06



## 부정수급

I. 총 칙	100
1. 근거 및 적용시기	100
II. 사업추진체계	101
1. 처리절차	101
2. 운영주체별 역할	102
3. 단계별 조치사항	103
III. 부정수급자에 대한 제재조치	108
1. 기타 제재조치	108
2. 수사의뢰 및 형사고발	109
3. 행정사항	110



# 06

부정수급

## I. 총 칙

### 1 근거 및 적용시기

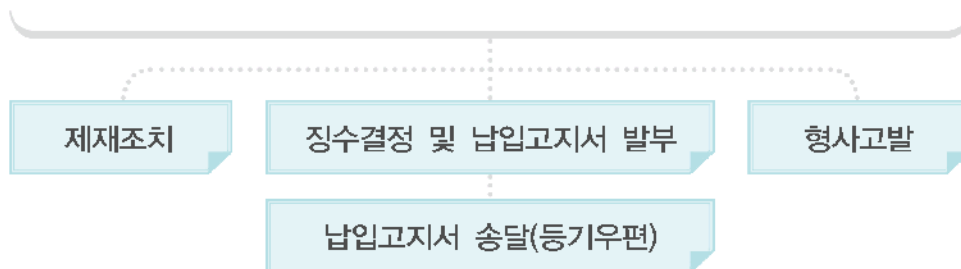
- 근거: 「보조금 관리에 관한 법률」 제30조, 제33조, 제33조의3
- 적용시점: 2016년 1월부터 적용하되, 부정행위 적발시점 기준으로 적용  
(적발시점: 점검일, 지원금 신청일, 제보에 의해 확인된 경우 제보일 등)  
\* 예시: '14년 지원금은 지급하였으나 '16년 합동점검시 부정수급 확인된 경우 → '16년 소치  
기준에 따라 약정해지 ('14년 기준 경고×)

## II. 사업추진체계

# 06

부정수급

### 1 처리절차



## 2 운영주체별 역할

### 2-1 고용노동부

#### 본부

- 부정수급 사전예방활동 계획수립
- 부정수급 업무처리지침 제·개정
- 지방자치단체와 지방고용노동관서의 부정수급 예방활동에 대한 지도·점검, 평가 등 총괄 조정

#### 지방고용노동관서

- 부정수급 합동점검 계획수립 및 점검참여
- 부정수급 조사관련 기초자치단체 지도감독
- 부정수급 예방 모니터링

### 2-2 지방자치단체

#### 광역자치단체

- 관할 기초자치단체 부정수급 예방활동 총괄

## 기초자치단체

- 분기별 정기점검, 합동점검 수행
- 부정수급 조사, 처분, 형사고발 등
- 부정수급 관련 정보수집

### 2-3 권역별지원기관

- 모니터링, 현장실사 등 사업장 지도시 부정수급 예방 지도

### 2-4 한국사회적기업진흥원

- 부정수급 관련 사회적기업 통합정보시스템(SEIS) 구축·운영

## 3 단계별 조치사항

### 3-1 부정수급 예방활동

## 기초자치단체

- 사업참여기업 선정, 지원금 지급 및 지도·점검을 수행하는 경우에는 다음 사항을 충분히 알려 무지로 인한 부정수급 발생을 예방해야 함
  - 재정지원사업의 의의
  - 부정수급의 개념 및 부정수급 적발 시의 불이익 처분 내용 등

## 지방고용노동관서: 부정수급 의심사례 모니터링 자료 활용

- 사회적기업 통합정보시스템(SEIS)의 ‘부정수급 조기경보시스템’에 알림내용 확인
  - \* 「고용조정, 근로자수 “0”, 고용유지신고」 등 담당자의 확인처리가 필요한 사항
- 참여근로자가 제출한 「개인정보 수집·이용·제공에 관한 동의서」에 따른 전화를 통한 사업 참여 만족도 및 부정행위 여부 등 확인
  - \* “국기에서 추진하는 재정지원 사업 참여의 관하여이 사업에 대한 만족도 조사 및 지원금의 적정한 지급이부, 관려제도 개선에 필요한 의견소사를 위해 거하의 전화비(휴대폰비)로 전화소사를 실시할 수 있음”
- (모니터링 주기) 통합시스템에서 퇴사근로자 대상으로 전화 모니터링(지방관서)
- (방부) 사회적기업 통합정보시스템(SEIS)을 통해 분기별 퇴사근로자에 대해 전화로 해당 사업장의 지원금관련 부정수급이나 사업에 대한 만족도 등 조사
- (조치) 부정수급 의심자 확인 시 전화복명서를 남긴 후 기초자치단체 통보  
→ 지방관서 + 기초자치단체 특별점검 후 조치

### 3-2 부정수급 조사

#### 부정수급 관련 정보수집

- 기초자치단체장은 지도·점검 및 지원금 신청서류 검토를 통한 확인 또는 부정수급 정황에 대한 제보 접수 등을 통해 부정수급과 관련된 정보 수집
- 기초자치단체장은 사회적기업 통합정보시스템(SEIS)을 통해 사업참여기업의 타 일자리창출사업 중복참여 여부 수시 확인
- 사업참여 제한 대상(사업참여기업 대표자·등기임원의 배우자, 형제자매, 직계존비속 및 그 배우자의 형제자매, 직계존비속)이 추후에 사업에 참여한 것으로 확인된 경우 부정수급으로 처리



## 사실관계 조사

- 사실관계 확인을 위한 각종 증거자료 수집
  - 지원금의 사용용도 확인을 위한 자료(지원금의 입출금 내역을 확인할 수 있는 통장 등)
  - 참여근로자의 참여자격 확인을 위한 서류(고용보험 이력, 가족관계증명서 등)
  - 지원금 신청서 및 관련서류(근로자명부, 근로계약서, 출근부, 근무상황부, 임금대장 등)
  - 사업참여기업 선정(재심사 포함) 관련 증빙자료 등
- 현장조사 및 참고인 조사
  - 참여근로자에게 임금을 지급한 후 일정금액을 정기적으로 반납 받아 수익금으로 처리하거나 운영비로 사용하는지 등 확인
  - 참여근로자별 근무상황부, 근로계약서 등을 파악하여 현장조사를 통해 결근자·출장자 등의 출근부 대리서명 또는 대리참여 여부를 확인하고, 근로 장소가 외부인 경우에는 직접 근무 장소를 방문하여 확인
  - 필요시 참여근로자, 중도탈락자 등 참고인 면담 실시

### 3-3 부정수급 적발 시 조치사항

#### 관련 증빙자료 확보

- 허위 작성된 서류 사본 징구(대표자 또는 사업 책임자 확인 날인)
- 참여근로자 중 부정수급과 연관된 자료부터의 확인서 징구(근로인, 근무 장소, 담당업무, 임금 수령 등 관련사항 적시)

\* 사후 확인시 공모 가능성이 있어도 현상에서 즉시 확인서류 확보

### 부정수급에 따른 처분사전통지(의견제출 통지)

- 부정수급이 확인된 경우 제재처분(부정수급에 따른 약정해지, 환수금액 등 제재 사항)의 사전통지(「행정절차법」 제21조제1항)
- 부정수급 제재처분에 앞서 당사자에 대하여는 사전에 필요한 기간을 두고 부정수급 사실에 대한 면명 등 의견을 제출할 것을 서면으로 통지

### 의견청취

- 불이익처분에 앞서 당사자에게 유리한 사실을 진술하거나 필요한 증거를 제출할 수 있는 절차적 권리의 법률적 실현방법 중의 하나로 의견을 청취하도록 하고 있음(「행정절차법」 제27조제1항)
- 당사자에게 의무를 과하거나 권익을 제한하는 처분을 함에 있어서 당사자 등에게 의견 제출의 기회를 주어야 함

### 지원금 지급중지

- 사업참여기업에 대한 부정수급 정황이 발견(제보, 수사기관 조사, 점검 중 적발 등 다양한 형태로 확인)되어 조사가 진행 중인 때에는 그 조사가 완료 될 때까지 지원금의 지급을 중지하여야 함
  - 이 경우 사업참여기업에 그 내용을 미리 통보하여 사업주가 수익금 등으로 참여근로자의 임금을 지급하도록 지도
  - 지원금 중지는 부정수급이 확정될 경우 채권확보 및 지급신청 지원금 중 부정수급액이 포함되어 지급되는 경우를 방지하기 위함
  - 부정수급 정황 발견에 따른 지원금 지급 중지가 지연된 경우라도 조사 결과 확정된 부정수급액에 대하여만 반환명령 조치
  - 부정수급으로 확정된 경우 부정수급 금액 규모에 관계없이 모든 재정 지원 사업 약정해지

### 3-4 부정수급 사실 처리보고

- 부정수급 사실조사 및 처리보고는 조사·증거서류, 의견청취서, 부정수급에 대한 조사내용 등을 정리한 조사결과 등을 첨부하여 결재권자의 결재를 받아 처리 [별지 제3호서식]
- 부정수급자에 대하여 부정수급 반환 명령 징수결정 통지서를 등기우편으로 통지  
\* 부정수급 세세처분을 하는 때에는 다른 법령 등에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 문서로 하여야 하며, 전자문서로 하는 경우에는 당사자 등의 동의가 있어야 함
- 징수결정을 담당하는 부서에 징수결정 및 납입고지서 발부를 의뢰
- 담당 부서에서 지체 없이 징수결정 및 납입고지서를 발부하여 부정수급자에게 통지 하도록 조치

### 3-5 부정수급 사실 통지

- 기초자치단체장은 부정수급한 사업장이 다른 중앙행정기관이나 자치단체의 보조사업에도 참여하는 경우 관련기관이 참고할수 있도록 부정수급 관련 내용을 문서로 통보하여야 한다.
- 기초자치단체장은 「보조금 관리에 관한 법률」 제33조의2에 따라 제재부가금 부과대상에 해당하는 경우 관련자료 사본을 첨부하여 지방고용노동관서에 제재부가금 부과대상임을 반드시 통지하여야 한다.

# 06

## 부정수급

### III. 부정수급자에 대한 제재조치

#### 1 기타 제재조치

- (사업주 직무교육 이수 의무 부과) 위반사항 조치기준에 따른 경고 및 부정수급으로 인해 제재처분(약정해지 제외)을 받은 기업의 대표자 및 업무담당자는 합동점검이 종료되면 의무적으로 “(예비)사회적기업 사업주 교육과정”을 이수해야 함
  - 동 교육과정은 해당 광역시·도 소재지 관할 지방고용노동관서가 주관하여 광역시·도와 합동으로 실시
  - 기초자치단체장은 직무교육 위탁기관, 교육일정 및 방법 등을 광역시·도 소재지 관할 지방고용노동관서에 확인하여 경고처분 및 부정수급 처분 시 안내
- (참여근로자 제재조치) 참여근로자와 사업주가 부정수급을 공모하는 등 참여근로자의 과실이 확인된 때에는 해당 참여근로자의 참여를 중지시켜야 함
  - 이러한 경우에는 참여중지한 참여근로자수 만큼 사업참여기업에 배정된 지원 인원을 축소할 수 있음
- (사업종료 기업에 대한 제재조치) 부정수급이 적발되었으나 이미 사업 참여가 종료되어 ‘약정해지’가 불가능한 경우에는 “경고” 조치 및 부정수급액 환수

## 2 수사의뢰 및 형사고발

### ○ 수사의뢰 대상

- 지원금 유용·횡령, 부정수급 제보 등으로 부정수급 조사의 필요성이 있으나 자료 확인 및 조사의 한계로 인하여 사실관계를 확정할 수 없어 수사기관의 수사가 필요한 경우

\* 부정수급 의심이 농후하나 증거확보가 어려운 경우 경찰 등과 사전협의하여 수사의뢰 적극 활용

### ○ 고발대상

- 지원금을 유용 또는 횡령한 자

\* 사업참여기업 대표자, 임원, 관리자, 근로자 등 지위와 관계없이 지원금을 유용 또는 횡령한 행위자를 모두 고발함

- 지원기간 동안 지원금을 부정수급한 자
- 사업주와 공모한 근로자

▶ 고발: 고소권자의 범인 이외의 사람이 수사기관에 범죄사실을 신고하여 그 소추를 구하는 의사표시('형사소송법 제231조)

▶ 고발방법: 기초자치단체장이 고발자로서 당해 참여기업 소재지를 관할하는 수사기관에 고발장을 제출

\* 형사고발 면제: 사망한 경우, '형사소송법'상 공소시효 또는 소멸시효가 완성된 경우 등

- 고발장을 제출할 때에는 조사복명서, 본인진술서, 기타 당해 부정수급 관련 증빙 자료 사본(원본대조 날인)을 첨부

### 3 행정사항

- 기초자치단체장은 부정수급이 적발되어 제재조치를 한 때에는 조치일 이후 '5일 이내'에 그 내용을 광역자치단체장, 고용노동부장관, 지방고용노동관서장, 중앙행정기관의 장에게 통보하고 사회적기업 통합정보시스템(SEIS)에 입력
  - 공인노무사, 세무사, 회계사 등이 공모하여 노무·회계 관련서류를 조작, 부정수급이 발생한 경우 그 조사결과도 보고

\* 기업개요, 사업명, 지원기간, 부정수급 내용, 부정수급 인원 및 금액, 소치결과

사업장명	대표자	인증(지정)일	적발경위	부정행위 내용	부정수금액 (환수결정액)	환수금액	인증(지정) 취소여부	비고
			합동점검 제보 수사기반 수시 등				1. 주소 2. 주소 실차· 시행중	제재 부기금 복귀 너심

- 기초자치단체장은 사업참여기업의 “주의”, “경고”를 포함한 모든 위반사항에 대하여 사회적기업 통합정보시스템(SEIS)에 입력

#### 보조금 관리에 관한 법률

제30조(법령 위반 등에 따른 교부결정의 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.

1. 간접보조금을 다른 용도에 사용한 경우
2. 법령을 위반한 경우
3. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 간접보조금을 교부받은 경우

③ (생략)

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
  - ② 보조사업자 또는 기접보조사업자가 제1항에 따라 보조금 또는 기접보조금의 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.]

### 「행정절차법」

제21조(처분의 사전 통지) ① 행정청은 당사자에게 의무를 부과하거나 권익을 제한하는 처분을 하는 경우에는 미리 다음 각 호의 사항을 당사자들에게 통지하여야 한다.

1. 처분의 세목
2. 당사자의 성명 또는 명칭과 주소
3. 처분하려는 원인이 되는 사실과 처분의 내용 및 법적 근거
4. 제3호에 대하여 의견을 제출할 수 있다는 뜻과 의견을 제출하지 아니하는 경우의 처리방법
5. 의견제출기관의 명칭과 주소
6. 의견제출기한
7. 그 밖에 필요한 사항
- ② 행정청은 청문을 하려면 청문이 시작되는 날부터 10일 전까지 제1항 각 호의 사항은 당사자들에게 통지하여야 한다. 이 경우 제1항제4호부터 제6호까지의 사항은 청문 수재자의 소속·직위 및 성명, 청문의 일시 및 장소, 청문에 응하지 아니하는 경우의 처리방법 등 청문에 필요한 사항으로 갈음한다.
- ③ 제1항제6호에 따른 기한은 의견제출에 필요한 기간을 10일 이상으로 고려하여 정하여야 한다.
- ④ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제1항에 따른 통지를 하지 아니할 수 있다.
  1. 공공의 안전 또는 복리를 위하여 긴급히 처분을 할 필요가 있는 경우
  2. 법령에서 요구된 자격이 없거나 없어지게 되면 반드시 일정한 처분을 하여야 하는 경우에 그 자격이 없거나 없어지게 된 사실이 법원의 재판 등에 의하여 객관적으로 증명된 경우
  3. 해당 처분의 성질상 의견청취가 현저히 곤란하거나 명백히 불필요하다고 인정될 만한 상당한 이유가 있는 경우
- ⑤ 처분의 전제기 되는 사실이 법원의 재판 등에 의하여 객관적으로 증명된 경우 등 제4항에 따른 사전 통지를 하지 아니할 수 있는 구체적인 사항은 대통령령으로 정한다.
- ⑥ 제4항에 따라 사전 통지를 하지 아니하는 경우 행정청은 처분을 할 때 당사자들에게

통지를 하지 아니한 사유를 알려야 한다. 다만, 신속한 처분이 필요한 경우에는 처분 후 그 사유를 알릴 수 있다.

⑦ 제6항에 따라 당사자등에게 알리는 경우에는 제24조를 준용한다.

**제22조(의견청취)** ① 행정청이 처분을 할 때 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 청문을 한다.

1. 다른 법령등에서 청문을 하도록 규정하고 있는 경우
2. 행정청이 필요하다고 인정하는 경우
3. 다음 각 목의 처분 시 제21조제1항제6호에 따른 의견제출기한 내에 당사자등의 신청이 있는 경우
  - 가. 인허가 등의 취소
  - 나. 신분·자격의 박탈
  - 다. 법외이나 소함 등의 설립허가의 취소

② 행정청이 처분을 할 때 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 공청회를 개최한다.

1. 다른 법령등에서 공청회를 개최하도록 규정하고 있는 경우
2. 해당 처분의 영향이 광범위하여 널리 의견을 수렴할 필요가 있다고 행정청이 인정하는 경우
3. 국민생활에 큰 영향을 미치는 처분으로서 대통령령으로 정하는 처분에 대하여 대통령령으로 정하는 수 이상의 당사자등이 공청회 개최를 요구하는 경우

③ 행정청이 당사자에게 의무를 부과하거나 권익을 제한하는 처분을 할 때 제1항 또는 제2항의 경우 외에는 당사자등에게 의견제출의 기회를 주어야 한다.

④ 제1항부터 제3항까지의 규정에도 불구하고 제21조제4항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우와 당사자가 의견제출의 기회를 포기한다는 뜻을 명백히 표시한 경우에는 의견청취를 하지 아니할 수 있다.

⑤ 행정청은 청문·공청회 또는 의견제출을 거쳤을 때에는 신속히 처분하여 해당 처분이 지연되지 아니하도록 하여야 한다.

⑥ 행정청은 처분 후 1년 이내에 당사자등이 요청하는 경우에는 청문·공청회 또는 의견제출을 위하여 제출받은 서류나 그 밖의 물건을 반환하여야 한다.

**제27조(의견제출)** ① 당사자등은 처분 전에 그 처분의 관할 행정청에 서면이나 말로 또는 정보통신망을 이용하여 의견제출을 할 수 있다.

② 당사자등은 제1항에 따라 의견제출을 하는 경우 그 수장을 입증하기 위한 증거자료 등을 첨부할 수 있다.

③ 행정청은 당사자등이 말로 의견제출을 하였을 때에는 서면으로 그 신술의 요지와 진술자를 기록하여야 한다.

④ 당사자등이 정당한 이유 없이 의견제출기한까지 의견제출을 하지 아니한 경우에는 의견이 없는 것으로 본다.



부정수급 업무처리지침[별지 제1호서식]

행정기관명

수신자  
(경우)  
제 목 처분사전통지서(의견제출동지)

「행정절차법」 제27조제1항에 따라 우리 기관이 하고자 하는 처분의 내용을 통지하오니 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.

여정된 처분의 제목					
당사자	성명(병칭) 주소				
처분의 위이 되는 사실					
처분하고자 하는 내용					
법적근거 및 주요내용	제출지	기관명	부시명	담당시	
		주소	전화번호(대표자)		
		전시우편 주소	팩스번호		
	제출기한	년 월 일까지			

〈의견제출시 유의사항〉

1. 귀하는 위쪽의 사항에 대하여 구술·장·통신등 또는 별지 제1호서식에 의한 서면으로 의견제출을 할 수 있으며, 주장을 입증할 증거자료를 함께 제출할 수 있습니다. 다만, 정보통신망을 이용하여 의견을 제출하고자 하는 경우에는 미리 의견제출기관으로 알려주시고, 의견을 제출한 후에 의견의 도남이부를 상대방에게 확인하여 주시기 바랍니다.
  2. 의견제출기간내에 의견을 제출하지 아니하는 경우에는 의견이 없는 것으로 간주합니다.
  3. 귀하께서 행정청에 출석하여 의견진술을 하거나 하는 경우에는 행정청에 미리 그 사실을 알려주시고.
  4. / 님이 공금한 사항이 있으면 의견제출기관으로 문의하시기 바랍니다.
- \* 「행정절차법」 제27조제1항제3호에 따라 서분의 내용이 ① 인허가 등의 취소 ② 신분·자격의 박탈 ③ 벌금이나 소환 등의 설립하기의 취소 중 하나에 해당하여 강요하여 의견제출기간 내 진부를 신청할 수 있습니다.
- 끝.

발신명의 (인)

가인지 직위(직급) 시명	견토지 직위(직급) 시명	설재근지 직위(직급) 시명
취사사	진수	치리고명-일련번호(진수)
시행	치리고명-일련번호(진수)	/ 홈페이지 주소
우	주소	/ 가인지의 전시우편주소
전화번호( )	팩스번호( )	/ 공개번호
210mm×297mm(국사 80g/㎡) 활용용;		

부정수급 업무처리지침[별지 제2호서식]

의견제출서

\* 아래의 유의사항은 읽고 작성하시기 바랍니다.

의견제출인	성명		
	주소	전화번호(휴대폰)	
의견제출 내용	① 예정된 처분의 제목		
	남사자	성명(명칭)	
		주소	(전화번호(휴대폰): )
	의견		
기타			

「행정절차법」 제27조제1항(제31조제3항)에 따라 위와 같이 의견을 제출합니다.

년    월    일

의견제출인

(서명 또는 인)

거아

유 의 사 항

1. 기재란이 부족한 경우에는 별지를 사용하실 수 있습니다.
2. 증거자료 등을 첨부하실 수 있습니다.
3. 위 의견제출과 관련하여 고서를 받으신 경우에는 고서발착일 일지급 (1)란에 일제 7 세하이 수시7 비급 내니.

210mm×297mm, 복사시 80g/㎡(제본용종)

부정수급 업무처리지침[별지 제3호서식]

부정수급 사실조사보고서

□ 사회적기업      □ 시·연·흥·예비사회적기업      □ 무처형 예비사회적기업

1. 기업개요

기업명	내 표 자		
소재지			
지원내용	시업명( )	지원기간	년 월 일 부터 년 월 일 까지
연락처(휴대폰)	tel. (Fax. )	담당자	성명: (e mail: )
사업내용			

2. 조사내용 및 결과

내용	부정행위 의심내용(소시경위)	조사 결과
인자리창업 지원 전문인력 지원	○홍길동 허위 근로자 등재후 지원금 수령 (제보, 합동점검)	○홍길동 허위 근로자 등재후 지원금 수령 *증거자료 1 (진술서, 확인서등)
사업개발비		
사회보험료		

3. 다른 중앙행정기관 및 지방자치단체 재정지원 일자리사업 참여 여부

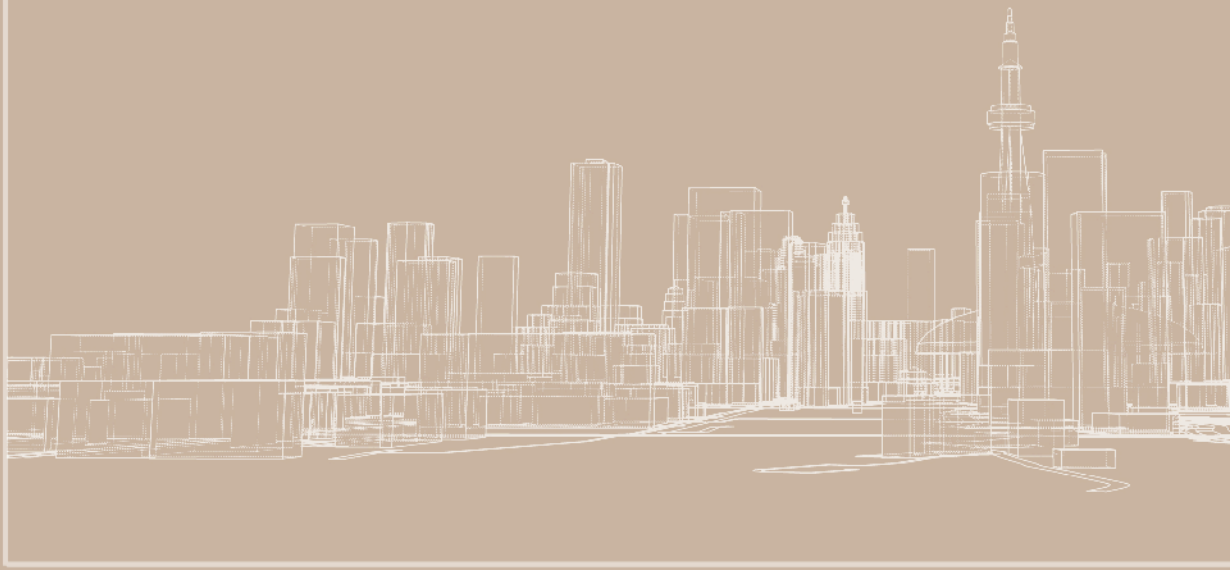
사업명	참여기간	지원금액	제제처분 내용

4. 조사자 의견

<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 조사결과 홍길동 외 00 명 허위 근로자로 등재하여 지원금 20,000,000원을 부정수급한 사실 확인되어 부정수급 반환명령 및 약정해지</li> <li>○ 부정수급액 000원 이상으로 형사고발</li> <li>○ 부정수급이 의심되어 수사의뢰</li> <li>○ 다른 참여기관(복지부 등 관련 기관)에 동 사실 통지</li> </ul>
--

년 월 일

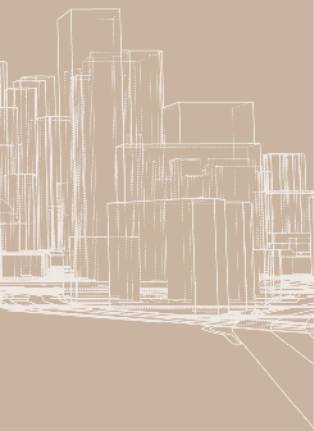
조사자 소속:                      식위:                      성명:                      (서명 또는 인)





# 재정지원 세부조치기준

1. 주요 재정지원사업에 대한 조치기준	118
2. 행정처분 적용기준	120
3. 가중처분	132
4. 선정취소·약정해지 및 지급중지 적용	134
5. 고의 및 중대한 과실 판단	142
6. 부정수급 적용	146
7. 부정수급 및 환수 관련 주요 질의답변	151
8. 소멸시효	154
9. 독촉	163
10. 이자부과	173
11. 체납처분	175
12. 재산조사	187
13. 징수의 우선순위	192
14. 배분의 우선순위	193
15. 결손처분	206
16. 제재부가금 및 가산금	212
17. 부정수급에 따른 명단 등 공표	220
18. 행정처분 절차	225
<b>부록</b> 코로나19 지원 대책	239



## 1 주요 재정지원사업에 대한 조치기준

- 업무지침의 처분기준에 따라 조치하되 조치기준에 명확하게 없는 경우 아래 기준에 따라 조치

위반내용	조치기준	조치사항
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업공고(또는 신청양식) 속하는 날의 직전 3개월로부터 약성처 결일 전일까지 근로자 고용조정(조원) 또는 고용유지소치를 한 사실이 확인된 기업(임사리창출, 근로인력)</li> <li>• 약정기간 중 근로자를 고용조정하거나 고용유지 조치(고용보험법 제7조)한 것이 확인된 경우</li> </ul>	<p>선정취소</p> <p>경고</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 고용조정(감원) 및 고용유지 조치가 확인된 경우               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 선정취소 및 환수(고의·과실 유무에 따라 부성/부당이득 처분)</li> </ul> </li> <li>• 고용보험 포보험사각 신고가 잘못되었다고 주장할 경우 근로복지공단에 통보하여 그 걸리를 호신 날이 소치</li> <li>• 고용조정(감원) 및 고용유지 조치가 확인된 경우               <ul style="list-style-type: none"> <li>- (일자리 창출) 고용조정, 자진퇴사자 수를 제외한 인원 수 만큼 확정·승인</li> </ul> </li> <li>• (전문인력)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 퇴사한 근로사 일 '를 先재양호후 추가소인 신문인력 승인 가능</li> </ul> </li> <li>• 고용보험 포보험사각 신고가 잘못되었다고 주장할 경우               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 근로복지공단에 통보하여 그 걸리를 호신 받아 조치</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 약정기간 중에 참여 근로자를 대체할 목적으로 기존 근로사를 고용 조성한 경우</li> <li>• (전문인력) 전문인력이 시정능 분야를 수는 업무로 수행하지 않은 경우</li> </ul>	<p>약정해지</p> <p>약정해지</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 약정해지 및 환수               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 고용조정 시점 이후 지원금 환수</li> </ul> </li> <li>• 약정해지 및 환수(고의·과실 유무에 따라 부성/부당이득 처리)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 다른 인두를 주된 인두로 종사한 시작일 또는 확인 불가시 확인시점부터 소원」 환수</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 임금을 받은 후 일중액을 기부금, 운영비 등의 명목으로 회수 또는 반납을 받은 경우</li> </ul>	<p>약정해지</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 약정해지 및 환수(고의·과실 유무에 따라 부성/부당이득 처리)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 반환 등을 받은 시점 이후 지원금 환수</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 근로자(퇴직자 포함)에 대한 임금체결 확인</li> <li>• 사치 고용근로사 1명 이상 근로여부 확인</li> </ul>	<p>지급중지 및 경고</p> <p>경고</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (지원금 미지급) 경고</li> <li>• (지원금 지급전) 지급부류 → 임금청사 후 지급 → 경고               <ul style="list-style-type: none"> <li>* 임금청신: 진정취회나 일부 시급이 아닌 전액청신을 의미함</li> </ul> </li> <li>• 약정기간 중 사치 고용근로사가 1명도 근로하고 있지 않은 경우(경고)</li> <li>• 단, 수정 0 전부터 사치 고용근로자가 근무하고 있지 않은 것이 사후에 확인된 경우 신청사각에 해당하는 것이므로 선정취소</li> </ul>

## 참고 부정수급 조치기준 변동추이

### 처분기준

2011~2013	2014
<ul style="list-style-type: none"> <li>① 50만원 미만: 경고</li> <li>② 50~200만원: 다음 월 시월금 10% 삭감 *고의 또는 중대한 과실이 없을 경우 학기 미정 가능(경고)</li> <li>③ 200만원 이상: 약성해지, 타 기관 통보</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 50만원 미만: 경고 및 부정수금액 환수</li> <li>② 50만원 이상: 약성해지 및 부정수금액 환수 * 약성해지임든누나 3년기 은사리청산사업 참여제한</li> </ul>
2015	2016
<ul style="list-style-type: none"> <li>① 50만원 미만: 경고 및 부정수금액 환수</li> <li>② 50만원 이상: 약성해지 및 부정수금액 환수 * 약성해지일로부터 일시미청산사업 참여제한</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 금액에 관계없이 약성해지</li> </ul>

### 고발기준

2011	2012 ~ 2013	2014
<ul style="list-style-type: none"> <li>① 시월금 유용 또는 횡령한 자</li> <li>② 부정수금액 3,000만원 이상</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 시월금 유용 또는 횡령한 자</li> <li>② 부정수금액 3,000만원 이상</li> <li>③ 부정수급 2회 적발된 자</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 시월금 유용 또는 횡령한 자</li> <li>② 부정수금액 1,000만원 이상</li> <li>③ 부정수급 2회 적발된 자</li> </ul>
2015	2016	2018
<ul style="list-style-type: none"> <li>① 시월금 유용 또는 횡령한 자</li> <li>② 부정수금액 500만원 이상</li> <li>③ 부정수급 2회 적발된 자</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 시월금 유용 또는 횡령한 자</li> <li>② 부정수금액 300만원 이상</li> <li>③ 사업주와 공모한 근로자</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 시월금 유용 또는 횡령한 자</li> <li>② 부정수금액 500만원 이상</li> <li>③ 사업주와 공모한 근로자</li> </ul>

## 2 행정처분 적용기준

### 일반기준

- 가. 위반사유가 발생한 날은 '위반사유에 해당하는 행위를 한 날'을 의미한다.
- 나. 위반횟수에 따른 행정처분 기준은 개별 재정지원사업별 위반행위로 행정처분을 받은 경우에 적용한다.
- 다. 부정수급을 자진 신고한 경우에는 한 단계 감경할 수 있다.
- 라. 어느 하나의 재정지원사업에서 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 재정지원을 받은 경우에는 다른 재정지원사업도 연계하여 선정취소 또는 약정해지 한다.
- 마. 어떤 위반행위든 해당 위반사항에 대하여 행정처분이 이루어진 경우에는 해당 처분 이전에 이루어진 같은 위반행위에 대하여도 행정처분이 이루어진 것으로 보아 다시 처분하여서는 아니된다. 다만, 거짓이나 그 밖의 부정한 방법에 해당하는 경우는 제외된다.
  - ↳ 위반사유에 해당하는 행위가 적발된 날로 적용하게 되면 위반행위의 적발시점에 따라 사실상 처분이 무한정 연장되는 결과가 되므로 부적안정성 고려

■ 사례1: 1차 점검 A임금체불(처분: 경고) → 2차 점검: A' 임금체불 ⇒ 행정처분 불가

구분	약정기간('15.11 ~ '15.12.31)				
1차	'15.24 A임금체불	'15.31 자본잠적 시발	'15.31 항정체불		
2차 (사례)	'15.21 A' 임금체불			'15.7.2 자본잠적 시발	'15.7.31 항정체불 할 수 없음



■ 사례2: 1차 점검시 A임금체불(처분: 경고) → 2차 적발시: A' 임금체불(행정처분 불가) B고용조정(처분: 경고, 위반행위가 다르므로) → 약정해지 불가(1차 점검 이전 위반행위 이므로 가중처분 불가)

■ 사례3: 1차 점검 A임금체불(처분: 경고) → 2차 점검: C허위근로자 → 약정해지, 지정취소

구분	약정기간 ('11.1.1.~'11.12.31./'12.1.1.~'12.12.31.)						
1차	'11.1.2 (A유년)		'12.1.2 행정처분				
2차 (사례2)	'12.1.11 (A' 위반)	'12.3.2 (B위반)	'12.7.20 적발 (처분: 3에 내한 처분 (경고))				
2차 (사례3)	'12.4.2 (C: 허위근로자 =상수근)			'12.11.20 (처분)	'13.1.10 약정해지		

바. 수사기관의 수사 등 부정수급이 의심되는 경우 지급중지 처분을 해야 한다.

- 다만 지급중지 통지 전에 수사기관의 의견을 청취하여, 보안유지를 위해 수사종료 시까지 지급통지를 보류해 달라는 협조가 있는 경우에는 지급중지 통지를 늦출 수 있다.

사. 약정해지는 다음과 같이 한다.

- 위반사유에 해당하는 행위를 한 날 또는 부정행위에 해당하는 행위를 한 날은 아래와 같다.(아래 나열되지 않은 경우에도 이에 준하여 적용)

1차제재(1차) 또는 업무중지	입금시금 후 1차날	2회 경고누적 1차부터 2차날	본법항위 1판년기관이 배·한 날	사상사실 1회 이상 시정기간 종료일 다음날	금식 외 사용 1금식 외 사용한 날	3월 이내 50% 이상 3개월 경과한 다음날	사3사 양도 1사2사상 양도한 날	본법시위 참여 1초초 1초초
2차제재(2차) 업무중지 시점 또는 휴업시점	반년시점							

- 약정해지일은 행정처분일로 한다.
  - 다만, 약정기간이 종료된 경우 약정해지의 실효성이 없으므로 약정해지 절차는 하지 않으나 그 효과는 약정해지와 동일하게 적용한다.

아. 지원금은 다음기준에 따라 처리한다.

- 지원금 지급요건을 갖추지 못한 경우에는 지급요건을 갖추지 못한 날부터 지원금을 환수해야 한다(보조금법 제31조제1항)
- 어느 하나의 재정지원 사업에서 부정행위 의심 등으로 지급중지한 경우 모든 재정지원 사업은 지급이 중지된다.
  - 조사결과 부정수급으로 확정된 경우 모든 재정지원사업은 지급중지일부터 지원이 종료된 것으로 본다.
- 부정수급에 해당하는 행위대상자에 대해서는 행정처분일(약정해지)에 관련 없이 위반사유에 해당하는 행위일 한 날부터 환수해야 한다.
  - 이 경우, 정상적인 참여근로자에 대해서는 지급중지 시점부터 지원금을 지급하지 아니한다.
- 부정수급이 아닌 사유로 약정을 해지할 경우 정상적인 참여근로자에 대해서는 행정처분일(약정해지)부터 지원금을 지급하지 아니한다.

### 개별기준

\* 아래내용에 없는 사항은 행정처분을 할 수 없다는 의미가 아니라 예시로서 니열한 것에 불과하므로 각 사업별 업무지침 또는 약정서에서 정한 사업의 효율적인 관리를 위한 내용은 위반한 경우에도 행정처분을 할 수 있는 것임

- 각 사업별 구체적인 조치기준은 분임 「위반행위별 조치기준」을 따른다.

## 1. 공통사항

위반사항	근거법령	행정처분 기준	
		1차 위반	2차 위반
가. 7대부회 미가입, 사회보험료 체납된 경우		시급증서 및 수의	시급증서 및 경고
나. 심사·승인이 필요한 사업계획 등을 승인 없이 변경한 경우	시급 도수 약성서	경고	약정해지
다. 중대한 사유 없이 시노점권, 모니터링에 협조하지 않거나 자료 제출 요구 거부한 경우		경고	약정해지
리. 근로지(퇴직지 포함)에 대한 임금체분이 확인된 경우		시급증서 및 경고	약정해지
마. 시원금(또는 임금)을 참여근로자(또는 기대치)에게 지급한 후 일상액을 기부금, 운영비 등의 명목으로 회수 또는 반납을 받은 경우		약성해시	-
바. 부당수급이 확인된 경우		약성해시	-
사. 승인 없이 약정계약에 관한 판공·요구를 제3자에게 양도한 경우		약성해시	-
아. 주는 사업내용이 다른 법령에 따라 불법으로 결정되어 사업을 수행할 수 없는 경우		약성해지	-
사. 사차 단차장의 시정시사에 대해 시정하지 아니한 경우		약성해시	-
치. 지체 고용근로자 1명 이상 근로여부 확인		경고	약정해지
카. 기대 약성서에 명시된 사유나 자사·제삼이 약성해지 사유로 정한 경우		약성해시	-

## 2. 일자리 창출지원

위반사항	근거법령	행정처분 기준	
		1차 위반	2차 위반
가. 시업공고일이 속하는 달의 시선 3개월 전부터 약성제결일 수일 까지 근로자 고용조정(조원) 또는 고용유지조치를 한 사실이 확인된 경우	시급 도수 약성서	선징적소 및 환수	-
나. 약성기간 중 근로자 고용조정(조원) 또는 고용유지조치를 한 사실이 확인된 경우		경고	약성해시
다. 참여근로자가 일자리창출사업 이외의 다른 임무를 수행한 경우		경고 및 환수	약정해지
라. 약성기간 중에 참여근로자를 내져 알 목적으로 기증 근로자를 고용 조정하는 경우		약성해시	-
리. 매출액을 이 자선에 역한 시용(작성 외로 시용한 경우(1천만원 기준))		경고 또는 약정해지	약성해지
바. 지원기간으로부터 3개월이 되는 날까지 배성이위역 50% 이상을 확정·승인받지 못한 경우		약성해시	-
사. 권려기금(기금)이 일자리 창출사업으로 수익을 얻은 것이 확인된 경우		약성해시	-

### 3. 전문인력지원

위반사항	근거법령	행정처분 기준	
		1차 위반	2차 위반
가. 사업신청일이 속하는 달의 직전 3개월 신부리 약성제결일 선일까지 근로자 고용조성(감위) 또는 고용유지조치를 한 사실이 확인된 경우	지주 또는 약정시	선정최소 및 환산	-
나. 약정기간 중 근로자 고용조정(감위) 또는 고용유지조치를 한 사실이 확인된 경우		경고	약성해소
나. 약정기간 중에 친여근모사를 내제한 급식으로 기존 근로자를 고용 조성한 경우		약정해시	
라. 전문인력이 지정된 부위를 주된 업무로 수행하지 않을 경우		약성해지	-

### 4. 사업개발비

위반사항	근거법령	행정처분 기준	
		1차 위반	2차 위반
가. 사업개발비를 목서 외로 사용한 경우	시촌 또는 약정서	약성해지	-

### 5. 사회보험료

위반사항	근거법령	행정처분 기준	
		1차 위반	2차 위반
가. 보험료기 체납된 경우	지집 또는 약정서	지급중지 및 주의	

## [붙임] 주요 위반행위별 조치기준

\* 1주의 또는 경고중 시정이 필요한 경우 기한을 성하여 시정지시를 병행해야 함

### ▣ 공통기준

위반내용	조치기준
1. 허위·기타 부당한 방법으로 지원금을 지급받거나 지급받으려고 한 경우(극가 도·지방자치단체의 다른 재정지원사업에 참여하면서 부정수급으로 약정해지 4는 지급제한 처분을 받은 경우도 포함)	약정해지
2. 약정기간 중 2회의 경고를 받은 경우	약정해지
3. “사업수행기관”이 시정하도록 시정한 위반사항에 대해 시정하지 않은 경우	약정해지
4. 주권 사업내용이 다른 법령에 따라 불법으로 결정되어 사업을 수행할 수 없는 경우	약정해지
5. 약정기간 중에 참여근로자로 대체할 목적으로 기존 근로자를 고용 소정한 경우	약정해지
6. 지원금(또는 임금)을 참여근로자(또는 거래처)에게 지급한 후 기부금·운영비 등으로 명목으로 회수하거나 민납을 받은 경우	약정해지
7. 매출액을 복직 위로 사용한 금액이 1천만원 이상인 경우	약정해지
8. 사업참여기업이 시원개시일로부터 3개월이 되는 날까지 배정인원의 50% 이상(취약계층 고용비율 30% 이상)을 확충·승인받지 못한 경우 *일시의 제정형은 수약기중 고용비율 50% 이상	약정해지
9. 승인이 없는 약이 관한 근로·임무를 재 3차이제 양도한 경우	약정해지
10. 기타 위반사항이 위약 가 호의 기준에 준한다고 “사업수행기관”이 판단한 경우	약정해지
11. 심사·승인이 필요한 시안계획 등을 승인 없이 변경한 경우	경고
12. 성당한 이유 없이 지도점검, 모니터링에 협조하지 않거나 자료자출 요구 거부한 경우	경고
13. 시안상에서 근로자(퇴사자 포함)에 대한 임금제불이 확인된 경우(사업상 실제 근로자를 의미함)	지급중지 및 경고
14. 지적 고용근로자 1명 이상 근로여부 확인	경고

## ▣ 일자리 창출사업

구분	위반내용	조치기준
사업계획 및 시원약정	■ 약성제결 지연	주의
	■ 사업계획 및 시원약정의 '노란민경(분송인원 사업계획 등을 변경하는 경우 포함)	경고
	■ 사업계획에 다른 수익금 사용 미이행	주의
	■ 근무지 고용조정 노후 고용유지조치	경고
	■ 지역시정과 충돌하거나 교란하는 것으로 인식되는 사업수행	주의
참여근로사· 관리	■ 참여제한사의 사업참여 * 사업주 고의·과실이 있는 경우는 부정수급으로 처리	경고+환수
	■ 직약계정 고용비용 미충족	주의
	■ 참여근로사 근무상황(출근, 출장, 후기 등) 관리 부실	주의
	■ 참여근로사가 일자리창출사업 이외의 다른 업종 수행 * 사업주 고의·과실이 있는 경우는 부정수급으로 처리	경고+환수
	■ 근로보험 미가입, 사회보험료 체납	주의
	■ 임금 등 체납	경고
	■ 근로계약서 상 계약위반 * 근무장소, 근무시간, 노동업무, 급여 등	주의
지원금 관리	■ 지원금 관련 회계서류 작성 및 관리 부실	주의
	■ 지원금의 목적 외 사용 * 사업주 고의·과실이 있는 경우는 부정수급으로 처리	경고+환수
	■ 회계서류 작성 및 관리 부적절	주의
회계관리	■ 대출액 및 수입금 관리	주의
	■ 대출액의 목적 외 사용(1천만원 미만)	경고
고 고	■ 지원아점의 중도해지 사유 발생에 대한 대응부	주의
	■ 중도퇴사사 발생 등 미보고(시연보고)	주의
시원작성 및 관리	■ 사업계획서, 시원약정서 등 사업관련 서류의 미제시(미미치)	주의
	■ 근로계약서 작성 등 노무관리 관련서류의 미작성(미미치)	주의
	■ 참여근로사 근무상황 관련서류의 미작성(미미치)	주의
중복시원	■ 재정지원사업 중복참여(승인행정기관 또는 지방자치 단체로부터 농민·유사 시원) * 사업주 고의·과실이 있는 경우는 부정수급으로 처리	주의+환수
부정수급	■ 부정수급 → 부정수급 재조사기준에 따라 소치 * 허위 기타 부정인 방법으로 지원금 수령 등	-
기 타	■ 지도점검, 모니터링 및 지원제출 요구 거부	경고
	■ 관련기업(단체)이 일자리창출사업을 통해 수익을 취한 경우	약성해지
	■ 기타 시행시칙 및 시원약정 위반	주의

## ▣ 전문인력 지원사업

구분	위반내용	조치기준
사업계획 및 지원약정	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 약성제설 지연</li> </ul>	주의
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 사업계획 및 지원약정의 무단변경(보승인전 사업계획 내용 변경하는 경우 포함) * 지원인력이 선정된 후인 주된 업무로 수행하지 않을 경우 * 사업주 고의·과실이 있는 경우는 부정수급으로 처리</li> </ul>	경고 *야정까지
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 근무지 고용조정 또는 고용유지조치</li> </ul>	경고
참여근로자 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 참여세헌사의 사업 참여 * 사업주 고의·과실이 있는 경우는 부정수급으로 처리</li> </ul>	경고+ 환수
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 저가인력 근무상황(출퇴근, 출장, 휴가 등) 관리 부적절</li> </ul>	주의
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 4대보험 미 가입, 사회보험료 제납</li> </ul>	주의
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 임금 등 체급</li> </ul>	경고
보고	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 근로계약서 상 계약위반 * 근무장소, 근무시간, 남성임금, 급여 등</li> </ul>	주의
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 지원약정의 증도해지 사유 발생이 너란 미동보</li> </ul>	주의
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 송도나사사 발생 등 미보고(시언보고)</li> </ul>	주의
서류작성 및 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 시업계획서, 지원약성서 등 시업관련 서류의 미제시(미제시)</li> </ul>	주의
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 근로계약서 작성 등 노무관리 관련서류의 미작성(미작성)</li> </ul>	주의
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 참여근로자 근태성형 관리서류의 미작성(미작성)</li> </ul>	주의
중복지원	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 재정지원사업 중복참여(중앙행정기관 또는 지방자치·제로부터 동일·유시 지원) * 사업주 고의·과실이 있는 경우는 부정수급으로 처리</li> </ul>	중요 환수
부정수급	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 부정수급 : 부정수급 조치조치기준에 미각 조치 * 허위 기타 부정행위 방산으로 지원금 수급 등</li> </ul>	-
기 타	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 지도점검, 모니터링 및 자료제출 요구 거부</li> </ul>	경고
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 기타 시행시침 및 지원약정 위반</li> </ul>	주의

## ▣ 사업개발비 지원사업

구분	위반내용	조치기준
사업계획 및 지원약속	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 사업계획 및 지원약속의 무단변경(보증인인 사업계획 등을 변경하는 경우 포함) * 기초사치단체 변경승인 신청 등 비교직 경미한 경우 주의, 심사위유보 심사금 불하 미중시행 등 중요한 사항의 경고</li> <li>■ 사업 추진일정을 사업계획서와 달리 수행한 경우(일정 미준수, 인의 일정변경 등) * 기초사치단체 변경승인 신청 등 비교직 경미한 경우 주의, 심사위유보 식사를 통한 변경사항 등 중요한 사항은 경고</li> </ul>	주의 또는 경고
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 지원금을 계획서와 다르게 사용한 경우</li> <li>■ 계좌이체(계좌입금한카드) 또는 카드 발급 후 미사용</li> <li>■ 목적외 사용 등 사업목적에 맞지 않게 사용한 경우(해당 보조금 비용 불인정, 사업참여기업 부당) * 사업주 고의·과실이 있는 경우는 부정수급으로 처리</li> </ul>	경고 주의 약속해소
지원금 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 지원금 관리 회계서류 작성 및 관리 부적정</li> </ul>	주의
회계관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 국고보조금 신사관리시스템 미 입력</li> </ul>	주의
부고	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 사업추진 결과보고서, 정산보고서 미보고(지연보고)</li> </ul>	주의
서류작성 및 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 사업계획서, 지원약정서 등 사업관련 서류의 미제출(미보수)</li> </ul>	주의
중복참여	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 지정지원사업 중복참여(승인행정기관 또는 지방자치단체로부터 동일·유사 사업) * 사업주 고의·과실이 있는 경우는 부정수급으로 처리</li> </ul>	주의+ 회수
부정수급	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 부정수급 → 부정수급 제재소치기준에 따라 소치 * 회위 기타 부정한 방법으로 지원금 수령 등</li> </ul>	-
기 타	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 지도점검, 모니터링 및 자료출력 요구 거부</li> </ul>	경고
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 임금 등 제불</li> </ul>	경고
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 사회보험료 체납</li> </ul>	주의
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 기타 사항지침 및 지원요청 위반</li> </ul>	주의



## ▣ 사회보험료 지원사업

구 분	위반내용	조치기준
참여근로자·권리	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 보험료 수정 부서성 * 원 중도 우·퇴사시 시원사청, (응보후 이송추진시 수정)</li> </ul>	주의
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 임금 등 제본</li> </ul>	경고
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ /대부회 미가입, 사회보험료 체납</li> </ul>	주의
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ /대부회 지원지 중에 잔여제하지 포함 * 등기이사, 대표자, 익명 등 * 사실상 미·사업장 근로자</li> </ul>	주의+환수
서류작성 및 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 근로계약서 상 계약위반 * 근무장소, 근무시간, 연장업무, 급여 등</li> </ul>	주의
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 지원권련 서류의 미제시(미비시)</li> </ul>	주의
증빙지원	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 근로계약서 작성 능 노무관리 관인사뉴의 미작성(디미치)</li> </ul>	주의
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 재정지원사업 중복참여(중앙행정기관 또는 지방자치단체로부터 동일·유사 지원) * 사업수행이 교·교실이 있을 경우= 구성수입으로 처리</li> </ul>	주의+환수
부정수급	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 부정수급 → 부정수급 시 새조치기준에 따라 조치 * 허위 기니 부정한 방법이고 시원금 수령 능</li> </ul>	
기 타	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 시노점검, 모니터링 및 자료제출 요구 거부</li> </ul>	경고

## ▣ 사회적기업 인증·지정(★는 사회적기업만 해당)

구분	위반내용	조치기준
①기연현황	• (예비)사회적기업 인증(지정)서와 기업현황 정보의 불일치	주의
②유급 근로자	• 유급근로자 고용조건 미충족	경고 및 시정명령 (유급근로사 없는 경우)
③사회식 목적 실현 - 고용	• (일자리 제공형) 근로사 3명 이상 여부, 취약계층 비율 30% 이상 미충족 • (혼합형) 취약계층 20% 이상 미충족 • (지역사회공헌형-기) 지역취약계층 20% 이상 미충족	경고
④사회적 목적 실현 서비스	• (사회서비스제공형) 취약계층 30% 이상 미충족 • (혼합형) 취약계층 20% 이상 미충족 • (지역사회공헌형-기) 지역취약계층 20% 이상 미충족	경고
⑤사회식 목적 실현 - 주요소득	• 조직의 주된 목적이 해당하는 수익 노는 지출이 전체 수입 40% 이상 미충족	주의
⑥민주적 의사결정 구조★	• 민주적 의사결정구조 운영 미충족	경고 및 시정명령
⑦영업 활동을 통한 수입★	• 영업 활동을 통한 수입이 노크비율 50% 이상 미충족	경고 및 시정명령
⑧장관 필수사항★	• 장관에 필수사항 미시 여가 미충족	경고 및 시정명령
⑨사회적 목적 서비스	• 회계연도별 불가능한 이유의 3분의2 이상 사회적목적 사용 미충족	경고 및 이행계획 제출
⑩인증 신청서에 다른 단계별 서비스 계획 여부 (예비만 하당)	• 인증계획서에 피력 조치 디이행 * 조사형태: 사회서비스 육성대상 조사형태를 갖추고자 계획에 준 하고 있는지 * 근로자고용: 인증신청에 낮기 근로자를 고용 또는 계약대로 추진하고 있는지 * 의사결정구조: 민주적 의사결정구조 갖추고 있는지 * 정부·지역: 사회적기업으로서 상 장관 기 사용을 갖추고서 계획에 수나 하고 있는지 * 단계별 서비스계획에 따라 이행하고 있는지 * 지속가능성 및 사회적책임 확보 방안 이행하고 있는지 * 기타 인증 유지계획	주의 및 시정명령
⑪보고서 제출 관련 사항★	• 시연보고서 미제출 및 허위 작성 제출 • 필수 사항에 대한 보고 디이행 및 서류 미제출 • 보고서항에 대한 간혹 및 평가 결과 위반사항 • 장관 변경사항 신고(사신설립 등)	주의 및 시정명령 과태료

## 참고 약정해지 사유별 부정수급 판단

약정해지	부정수급 유무	위반사유 해당하는 날
1. 허위·기타 부정한 방법으로 지원금을 지급받거나 지급 받으려고 한 경우(국가 또는 지방자치단체의 다른 제정 사업·사업에 참여하면서 부정수급으로 약정해지 받는 시급 세한 처분을 받은 경우도 포함)	○ ▶ 고의·과실 판단 아시 않음 (구약성 있음)	행위를 한 날
2. 약정기간 중 2회이상 경고를 받은 경우	×	처분일 다음날
3. “사업수행기관”이 시정하도록 지시한 위반 사항에 대하여 시정하지 아니한 경우	×	시정기한 종료일 다음날
4. 수급 사업내용이 다른 법령에 따라 불법으로 결정되어 사업을 수행할 수 없는 경우	×	관련기간이 판단한 날
5. 참여근로자가 일지리장출사입 이오의 다른 임근수향 5-1. 전문인력외 시정권 분야를 주된 업무로 수행하지 않음 경우 5-2. 근로시간 사용 등 사업체제에 맞지 않거나 사용안 경우(해당 보조금 비용 불인정, 사업참여기업 부당)	▶ 고의성 유: ○ ▶ 고의성 무: × (부당성 특)	▶ 수익을 얻은 날 ▶ 다른 업무 종사 또는 확인시점 ▶ 극스 오 사용한 날
6. 약정기간 중에 참여근로자로 대체한 목적으로 기존 근로자를 고용 소정한 경우	○ ▶ 고의·과실 판단 하지 않음 (고의성 있음)	대체체용시점
7. 지원금(또는 임근)을 참여근로자에게 지급한 후 기부금· 운영비 등의 명목으로 회수하거나 난날을 받은 경우	▶ 고의성 유: ○ ▶ 고의성 무: × (부당성 특)	최초 반납시점
8. 매출외의 목적 외로 사용한 금액이 1천만원 이상인 경우	▶ 고의성 유: ○ ▶ 고의성 무: × (부당성 특)	목적외 사용한 날
9. 사업참여기업이 지원거시임근로부터 3개월이 넘는 날까지 배정인원의 50% 이상 생·직·약·계·총 고용비율 30% 이상을 확정·승인받지 못한 경우 * 일사리 지공형은 수·약·계·총 고용비율 50% 이상	×	3개월 경과 다음날
10. 승인없이 사업에 관한 권리·의무를 제3자에게 양도한 경우	×	계약서 상 양도한 날
11. 기타 위반사항이 위의 7 호의 기준에 준한다고 “사업 수행기관”이 판단한 경우	▶ 고의성 유: ○ ▶ 고의성 무: × (부당성 특)	행위를 한 날

### 3 가중처분

#### 목적

- 종전 행정처분의 경고적 기능을 무시하고 다시 위법한 행위를 하였다는 점에서 비난 가능성이 크기 때문에 더욱 중하게 처벌하려는 것임  
\* 약정기간 내 2회 주의를 받은 경우 → 경고, 2회 경고를 받은 경우 → 약정해지

#### 일반기준

- 위반행위 횟수기준이 아니고 행정처분 횟수 기준으로 적용
- 기업별이 아닌 재정지원참여 사업별 약정기간내의 위반행위에 따른 처분으로 적용
- 위반행위가 둘 이상인 경우로서 그에 해당하는 각각의 처분기준이 다른 경우에는 그 중 부거운 기준으로 적용  
\* 1차 위반: 현지도 1건, 주의 1건 → 2회 가중처분 적용기준: '주의'  
\* 1차 위반: 수의 8건, 경고 1건 → 2회 가중처분 적용기준: '경고'
- 차수에 따른 가중처분은 종전 행정처분일 이후에 발생한 것으로 한정  
⇒ 적발시점에 따라 행정처분이 달라질 수 있음을 고려  
\* 1차 위반('15.3.4. 집건, '15.2.4. 위반행위를 한 날, '15.3.10. 행정처분) → 2차 집건('15.7.20. 집건, '15.2.10. 위반행위를 한 날, '15.2.10. 위반사항은 가중처분 할 수 없으며, 3.1.이후 위반사항만 가중처분 적용)
- 부정수급이 아닌 경고 누적에 따른 가중처분으로 약정해지 시 해당 재정지원 사업에 한해 약정해지  
\* 전문인력 경고 2회로 약정해지 → 일자리창출, 사업개발비, 사회보험료는 계속지원 가능

### 가중처분 적용 예시

구분	지위기간 (15.1.1. ~ 15.12.31.)						
1차	15.2.4 (위반)	15.3.4 직남 (순경, 시비)	15.3.10 형징처분				
2차	15.2.25 (위반)			15.7.20 식반 (신경, 시비)	15.7.30 형징처분 할 수 없음		
2사					15.8.10 (위반)	15.11.11, 스낵 (점격, 저반)	15.11.25 영장처분 (가중처분 적용)

### 재정지원사업별 가중처분 예시

구분	약정기간(1년차) *사회보험료: 회계연도를 지원기간으로 함				약정기간(2년차) *사회보험료: 회계연도를 지원기간으로 함			
	1차 위반	2차 위반	3차 위반		1차 위반	2차 위반	3차 위반	
공동	주의(1) → 경각경(1)	주의(2) · 경고	주의 · 경고	아정 해지	시정명령(1) · (문) 영경고	주의(2)	주의 · 경고	아정 해지
(행정처분기준)	주의	경고	경고		경고	주의	경고	
(영장처분기준)	경고(2)	주의(2)	주의(4) → 경고	아정 해지	경고(2)	주의(2)	주의(4) → 경고	아정 해지
(행정처분기준)	경고	주의	경고		경고	주의	경고	
일사리향출시문	주의(2)	주의(5) · 경고			주의(2)	주의(5) · 경고	주의(3)	
(행정처분기준)	주의	경고			주의	경고	주의	
(행정처분기준)	경고(1)	주의(3) 경고(1)		아정 해지		주의(3) 경고(1)	주의(3)	
(행정처분기준)	경고	경고				경고	주의	
저구이드	주의(3)	주의 → 경고			주의(3)	주의 → 경고		
(행정처분기준)	주의	경고			주의	경고		
사업개발비	주의(2)	경고	주의(2) · 경고	아정 해지	주의(2)	경고	주의(2) · 경고	아정 해지
(행정처분기준)	주의	경고	경고		주의	경고	경고	
사회보험료	경고(2)	경고(2)		아정 해지	주의(2)	주의(2)	주의(5)	
(행정처분기준)	경고	경고			주의	경고	주의	
	주의	주의 → 경고			주의(5)	-	주의(3) · 경고 경고(1)	
(행정처분기준)	주의	경고			주의	주의	경고	

#### 4 선정취소·약정해지 및 지급중지 적용

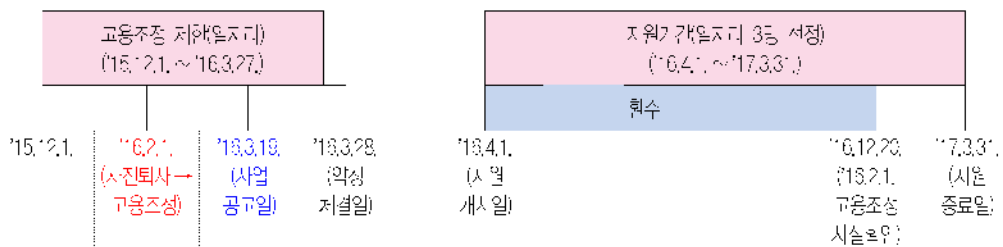
- ▶ 선정취소: 재정지원(일자리창출, 전문인력, 사업개발비, 사회보험료) 선정(지원) 당시에는 자격(지원)요건을 충족하여 선정(지급)되었으나 이후 고용조성사실 등 참여자격 요건을 갖추지 못한 것이 확인된 경우  
→ (영향) 지원금 전액 환수
- ▶ 약정해지: 재정지원 참여 중 부정수급, 3개월 기한 내 채용요건 미 충족 등 약정해지사유 발생시 행정처분(약정해지)하고 지원 종료  
→ (영향) 약정해지일 부터 지원금 지급중지, 정당하게 지급된 지원금은 유효하이 환수하지 않음. 다만 행위대심자에 대해서는 위반사유 발생일 부터 환수
- ▶ 지급중지: 부정수급 제1차 능으로 조사가 진행 중에 있을 경우  
⇒ (영향) 모든 재정지원 지급중지하고 조사결과, 부정수급으로 확인된 경우 모든 재정 지원사업은 지급중지 일부터 지원금 환수

#### 일반적인 적용사례

가. 선정취소(예: 사업공고일 이전 3개월 내에 고용조정 사실이 확인된 경우)

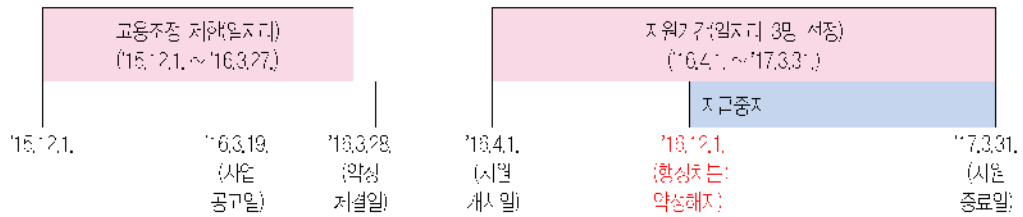
⇒ 지역고용사외적기업과-1537, 2009.9.15., 지역고용사외적기업과-2108, 2009.11.3.

※ 2016.4.1. 약정개시일부터 일자리창출 사업 참여자 3명 지원금 전액 환수



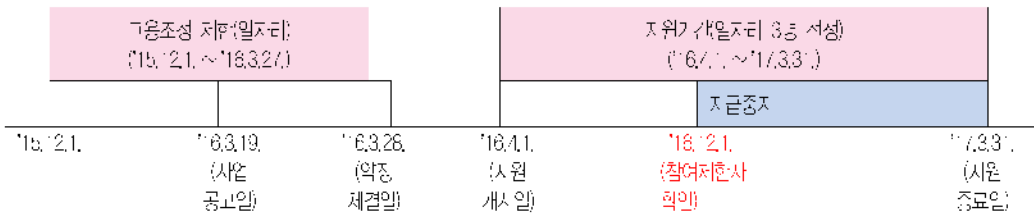
나. 약정해지 (예: 참여자 3명 중 1명이 허위근로자로 확인된 경우로 부정수급 처리)⇒ 사회적기업과-97, 2011.1.10. 사회적기업과-1965, 2016.6.14.

※ 참여자 2명은 2016.12.1.부터 지급중지, 허위근로자 1명은 허위근로자



다. 경고(예: 고의성이 없으나 참여자 3명 중 1명이 참여제한자(관련기업 종사자)에 해당한 경우) → 사회적기업과-97, 2011.1.10., 사회적기업과-1941, 2016.6.14.

※ 참여자 2명은 계속지급, 참여제한자 1명은 참여제한자 지원일인 2016.4.1.부터 환수

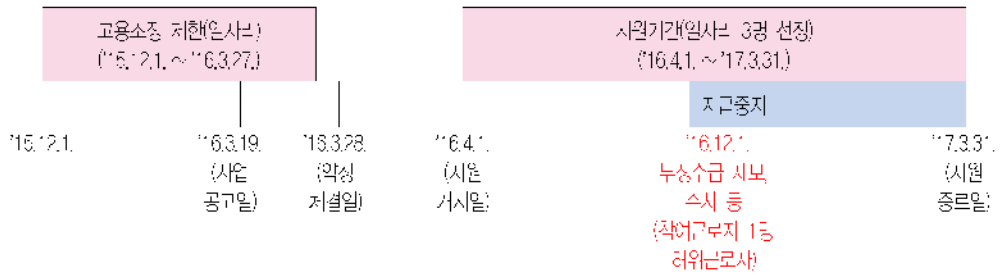


라. 지급중지(예: 부정수급 관련 수사기관 등이 수사 중인 경우)

- 2016. 5월 이전(개정 약정서로 약정 체결한 경우): 지원금 지급중지 시점부터 지급중지 → 사회적기업과-1160, 2016.4.11.

○ 종전 약정서로 약정 체결한 경우: 행정처분(약정해지) 전까지는 지원금 지급 ⇒ 사회적기업과-1758, 2011.7.25.

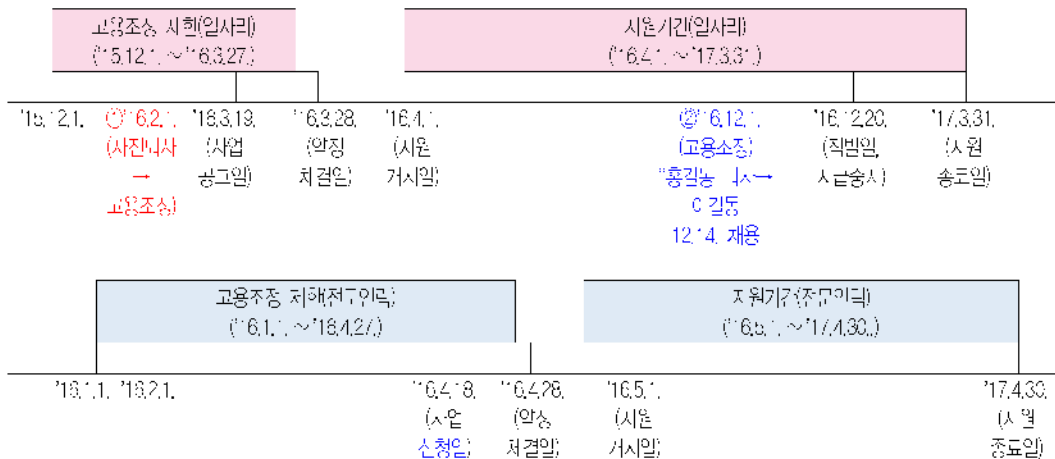
※ 조사결과 부정행위가 확인될 경우 지급중지일(12.1.) 부터 지원 종료된 것으로 봄. 다만, 허위근로자 1명은 2016.4.1.부터 환수



### 재정지원 사업간 연계

▶ 적용원칙: 재정지원(일자리창출, 전문인력, 사업개발비, 사회보험료) 사업 중 하나의 사업에서 부정수급이 발생한 경우 다른 재정지원 사업도 약정해지

#### 가. 지원기간 중 위반사항이 확인된 경우





■ 사례 1: 2016.2.1. 고용조정① → 요건 미충족

※ 일자리창출지원, 전문인력 선정취소 및 환수

- (고의·과실 有) 부정행위로 처리하고 사업개발비(지급중지 시점을 기준으로 정산 실시하고 반환) 및 사회보험료 지원을 받고 있을 경우 2016.12.20.부터 지급중지

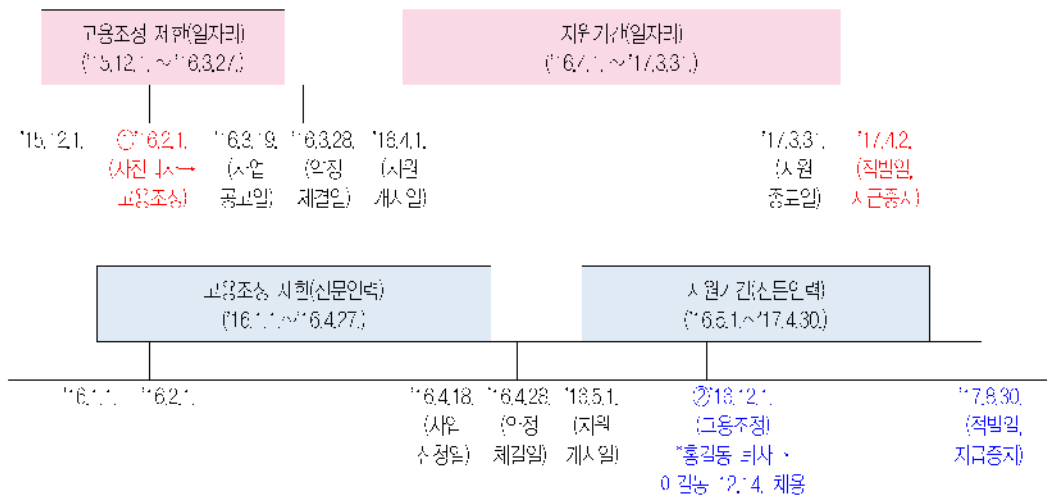
\* 사회보험료는 일할게산이 없으므로 12월부터 지급하지 않음(이하 사회보험료 동일)

■ 사례 2: 2016.12.1. 대체 채용 목적 고용조정② ⇒ 약정해지 사유

※ 대체채용은 고의성이 명백하므로 부정행위로 처리하고 일자리창출지원, 전문인력 2016.12.1.부터 환수하고

- 사업개발비(지급중지 시점을 기준으로 정산 실시하고 반환) 및 사회보험료 지원을 받고 있을 경우 2016.12.20.부터 지급중지

나. 지원기간 종료後 위반사항이 확인된 경우



■ 사례 3: 2017.4.2. 적발 → 2016.2.1. 고용조정① → 요건 미충족

※ 일자리창출지원, 전문인력 선정취소 및 환수

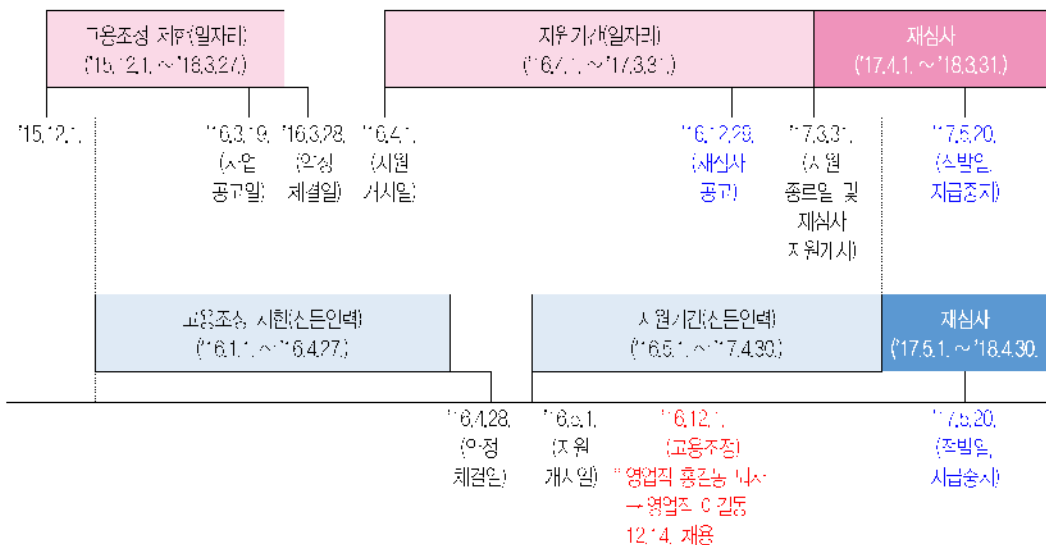
- (고의·과실 有) 부정행위로 처리하고 사업개발비(지급중지 시점을 기준으로 정산 실시하고 반환) 및 사회보험료 지원을 받고 있을 경우 2017.4.2.부터 지급중지

■ 사례 4: 2017.8.30. 적발 → 2016.12.1. 대체 채용 목적 고용조정② → 약정해지 사유

※ 대체채용은 고의성이 명백하므로 부정행위로 처리하고 전문인력 지원금은 2016.12.1.부터 환수하고

- 사업개발비(지급중지 시점을 기준으로 정산 실시하고 반환) 및 사회보험료 지원을 받고 있을 경우 2017.8.30.부터 지급중지 하되, 일자리창출지원은 사업종료로 환수할 수 없음

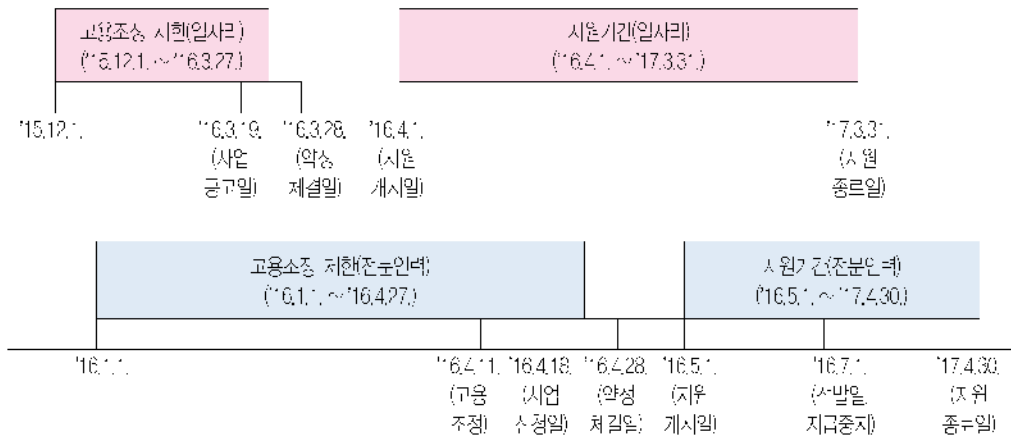
다. 재심사 참여가 결정되어 지원중인 경우



■ 사례 5: 2017.5.20. 적발 → 2016.12.1. 대체 채용목적 고용조정 → 약정해지

- ☞ 대체채용은 고의성이 명백하므로 부정행위로 처리하고 전문인력은 2016.12.1. 지원금부터 환수 및 재심사 선정취소
- 일자리창출지원과 사업개발비(지급중지 시점을 기준으로 정산 실시하고 반환) 및 사회보험료 지원을 받고 있을 경우 2017.5.20.부터 지급중지

라. 약정체결 전에 고용조정이 있는 경우



■ 사례 6: 2016.4.11. 고용조정

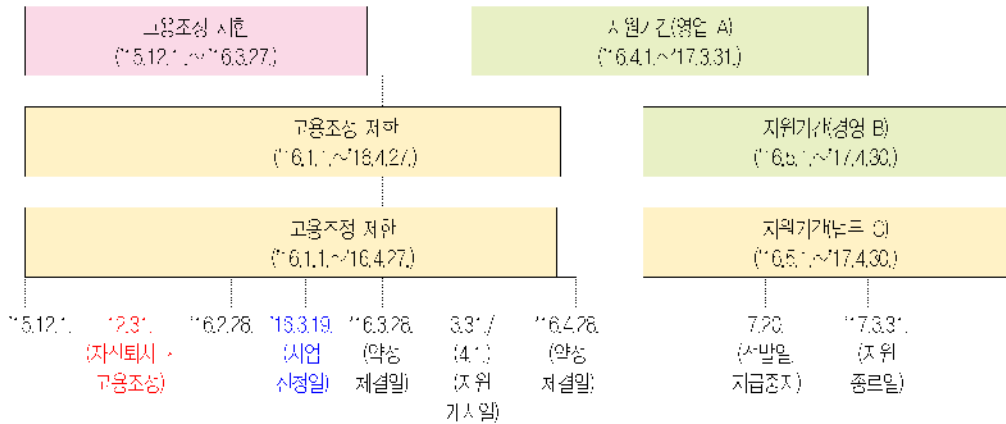
- ☞ 전문인력: 고용조정 제한 기간은 아니나 지원개시일 이전으로 선정취소 및 환수
- (고의·과실 無) 일자리창출지원은 경고 및 계속지원
- (고의·과실 有) 일자리창출지원은 2016.7.1.부터 지급중지

다. 전문인력지원 (2개 분야 이상에서 받는 경우)

■ 사례 7: 2016.7.20. 적발 → 2015.12.31. 고용조정 → 요건 미충족

☞ 선정취소 및 환수 (영업 A, 경영 B, 법무 C)

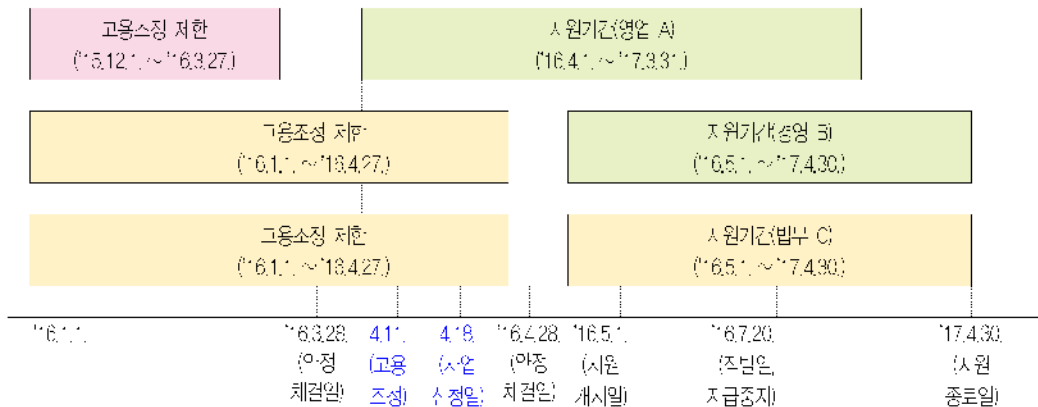
○ (고의·과실 有) 부정행위로 처리하고 다른 지원금도 2016.7.20.부터 지급중지



■ 사례 8: 2016.7.20. 적발 → 2016.4.11. 고용조정 ⇒ 요건 미충족

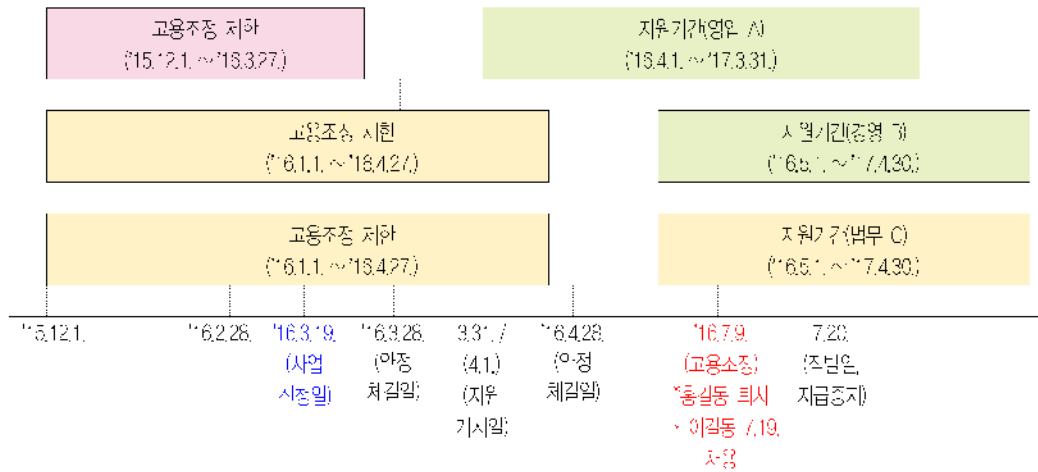
☞ 선정취소 및 환수(경영 B, 법무 C), 영업 A는 경고 및 계속지원

○ (고의·과실 有) 부정행위로 처리하고 영업 A 및 다른 지원금도 2016.7.20.부터 지급중지



■ 사례 9: 2016.7.20. 적발 → 2016.7.9. 대체채용 → 약정해지 사유

※ 대체채용은 고의성이 명백하므로 부정행위로 처리하고 영업 A 및 다른 지원금은 2016.7.20.부터 지급중지



## 5 고의 및 중대한 과실 판단

### 용어정의

- ▶ 고의: 자기의 행위로부터 일정한 결과가 생길 것을 인식하면서 감히 그 행위를 하는 것
- ▶ 과실: 그 일정한 결과의 발생을 인식하였어야 하는데도 부주의로 불미임아 이를 인식하지 못하는 것
- ▶ 중대한 과실<민법 제109조, 제756조>
- ▶ 표의자기 작업·행위의 종류·목적 등에 대응하이 보통 베풀어야 할 수의를 현저하게 기울이지 않은 것을 말한다.<민법 제109조>  
(대판 1995.12.12., 94나22453, 대판 1996.7.26., 94나25964등)
- ▶ 거래의 상대방이 소금나 수의를 기울였더라도 피용자의 행위가 그 직권권한내에서 적법하게 행하여진 것이 아니라는 사정을 알 수 있었음에도, 만연히 이를 식무권한 내의 행위라고 믿음으로써 일반인에게 요구되는 주의의무에 현저히 위반하는 것으로 거의 고의에 가까운 정도의 주의를 결여하고, 공평의 관점에서 상대방을 구대여 보호할 필요가 없다고 봄이 상당하고 인정되는 상대<민법 제756조>  
(대판 2011.5.13., 2010다82680, 2011.11.24., 2011다41529 등)

### 판단의 필요성

- 참여제한자 사업참여 등 부적정한 재정지원에 대해 참여기업의 고의·과실 여부에 따라 부정수급 또는 부당이득으로 처분

### 지침규정

- 참여근로자가 사업참여 중에 새로 사업자등록이 된 사실이 확인되어 사업자 등록을 청산하도록 지시(30일이내) 하였으나
  - 기한내 미이행시에는 사업자등록 확인시점부터 지원금 부지급(사회적 기업과-2115, 2016.6.28.)

- 사업참여 제한 대상(사업참여기업 대표자·등기임원의 배우자, 형제자매, 직계존비속 및 그 배우자의 형제자매, 직계존비속)이 추후에 사업에 참여한 것으로 확인된 경우 부정수급으로 처리
- 부정수급시에는 금액규모에 관계없이 모든 재정지원사업 약정해지 및 영구배제
  - 다만, 난순착오나 실수 등 사업주의 고의성이 없을 경우 부정수급으로 처리하지 않고 부당이득으로 처리
- 감경조치
  - 사업주가 부정수급을 자진 신고한 경우에는 약정해지가 아닌 경고
- 사업종료 기업에 대한 제재조치
  - 부정수급이 적발되었으나 이미 사업 참여가 종료되어 “약정해지”가 불가능한 경우에는 “경고” 조치 및 부정수급액 환수

## 그간의 주요 행정해석

- ▶ 사업계획서 사진변경신고를 하지 않은 상태에서 불가피한 사유 없이 반복적으로 사업계획서에 명시된 사업내용 외 업무에 참여근로자를 투입하였다면 이는 허위, 기타 부정한 방법에 의한 부정수급에 해당함(사회적기업과 1820, 2010.7.28.)
- ▶ 2010년 지침부터 참여제한자 범위에 ‘근로개시일 이전 3개월 이내에 연세기관에서 퇴직한 근로자가 포함되었고, 참여제한자를 참여근로자로 참여시킨 경우에는 경고 조치 및 참여근로자에 대한 지원을 중지하고, 고의 또는 중대한 과실이 있는 경우에 기 지원액을 회수하도록 규정함(사회적기업과 3120, 2011.1.18.)
- ▶ 참여제한자가 지원사업에 참여하였다면 업무 매뉴얼에 의거 사업주의 고의·과실에 따른 부정수급으로 약정해지 및 환수조치 등을 해야 함
  - 다만, 참여근로자가 지원기간 중에 사업자등록을 하는 등 참여근로자 귀책사유로 참여제한자가 되었다면 해당 근로자에 대한 지원을 중단
  - 따라서 참여근로자가 지원사업 참여 이전부터 사업자등록을 하고 있었다면 사업주의 고의·과실이 있어 부정수급에 해당하나, 지원사업 참여 이후 근로자가 스스로 사업자등록을 하였다면 부정수급에는 해당하지 않음(사회적기업과-1944, 2015.7.6.)

## 부정수급심의위원회 운영

- 기능: 고의 또는 과실 판단이 어려운 사안에 대해 소명자료 검토, 청문 등의 절차를 통해 심의
- 구성(6명 내외): 광역 담당과장(위원장), 당연직위원: 광역 담당팀장, 법률 전문가, 수사기관(검경) 관계자, 기타위원(광역 간사부서 및 지방고용노동관서 담당팀장 등)

### 〈주요 적용 예시〉

구분	판단기준		부정수급	환수	비고	
	고의 또는 과실	단순착오나 실수 등 (고의성 無)				
일반기준	○	×	○	○		
	-	○	×	○		
참여 제한자	친인척 등	○	×	○		
	참여 신 사업자등근	○	×	○		
	참여 후 사업자등근	×	○	×	○	
소득 변경	변경신고 불이행	-	-	×	○	사실지시 다이얼시 지급중지
	○	×	○	○		



## 민법

**제109조(착오로 인한 의사표시)** ①의사표시는 법률행위의 내용의 중요부분에 착오가 있는 때에는 취소할 수 있다. 그러나 그 착오가 표의사의 중대한 과실로 인한 때에는 취소하지 못한다.

②전항의 의사표시의 취소는 선의의 제삼자에게 대항하지 못한다.

**제741조(부당이득의 내용)** 법률상 원인없이 타인의 재산 또는 노무로 인하여 이익을 얻고 이로 인하여 타인에게 손해를 가한 자는 그 이익을 반환하여야 한다.

**제756조(사용자의 배상책임)** ①타인을 사용하여 어느 사무에 종사하게 한 자는 피용자가 그 사무집행에 관하여 제삼자에게 가한 손해를 배상할 책임이 있다. 그러나 사용자가 피용자의 선임 및 그 사무감독에 상당한 주의를 한 때 또는 상당한 주의를 하여도 손해가 있을 경우에는 그러하지 아니하다.

②사용자에 갈음하여 그 사무를 감독하는 자도 전항의 책임이 있다.

③전2항의 경우에 사용자 또는 감독자는 피용자에 대하여 구상권을 행사할 수 있다.

**제765조(배상액의 경감청구)** ①본장의 규정에 의한 배상 의무자는 그 손해가 고의 또는 중대한 과실에 의한 것이 아니고 그 배상으로 인하여 배상자의 생계에 중대한 영향을 미치게 될 경우에는 법원에 그 배상액의 경감을 청구할 수 있다.

②법원은 전항의 청구가 있는 때에는 채권자 및 채무자의 경제상태와 손해의 원인 등을 참작하여 배상액을 경감할 수 있다.

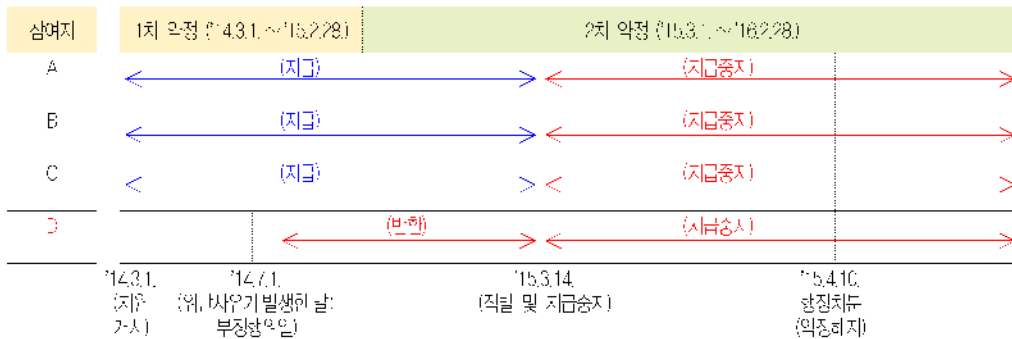
## 6 부정수급 적용

### 부정행위로 의심되어 지급중지한 경우

- ▶ 개정된 지원약정(16.4.7.) 시식으로 약정을 체결한 경우로서 조사결과 부정수급으로 확인된 경우 지급중지일 부터 지원이 종료된 것으로 봄
- ▶ 다만, 기존 약정서에 따른 경우에는 약정해지 치부를 하기 전까지 계약은 유효하므로 부정수급으로 확성이 되더라도 행정처분 선포까지는 지원금을 지급해야 함(사회복지법제론-1758 (2011.7.25.) 실익회시 참조)

#### 1 일자리창출지원 4명 참여: A, B, C는 적정, D는 부정행위자 의심(허위, 참여제한 자 등)

- 2015.3.14. 정기점검시 부정행위 확인(2014.7.1. 부정행위: D 퇴사근로자 허위로 계속근무)되어 지급중지 (A, B, C, D)
- 의견제출 기간 부여: 3.14. ~ 4.3. (통상 10일 이상)
- 제출된 의견 검토 후 처분: 2015.4.10. 약정해지 및 예비사회적기업 지정취소

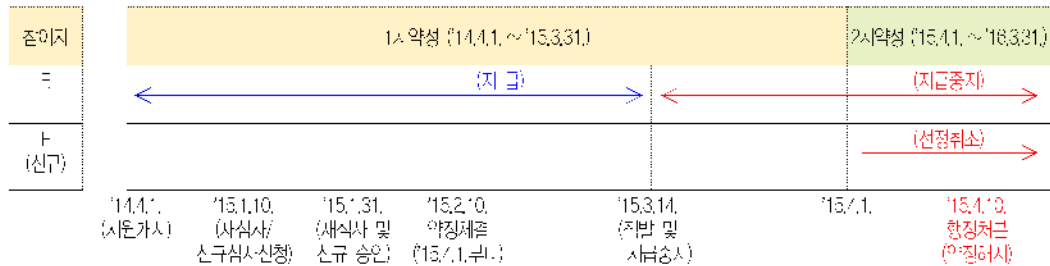


☞ (일자리창출) A, B, C는 2015.3.13.까지 지급, D는 2014.7.1.부터 환수

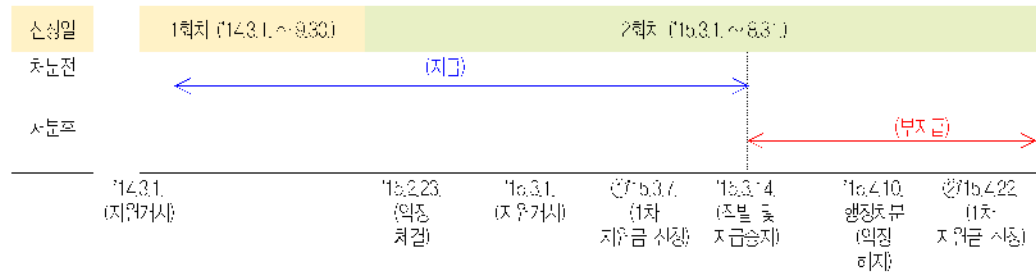
○ (다른 재정지원사업) 지급중지 시점인 2015.3.14.부터 지급중지

☞ (전문인력) 2015.3.14.부터 'E'는 지급중지(약정체결 前인 'F'는 선정취소)

\* 'E'는 새심사, 'F'는 신규심사를 통해 2015.4.1.부터 계속(신규) 지원이 확정된 경우임



☞ (사업개발비) 2015.3.14.전에 신청이 들어왔으나 아직 처리하지 않은 경우 지급하지 않으며 일부(또는 500만원 이하로 전액 지급된 경우 포함)가 지급된 경우에는 지급중지 시점을 기준으로 정산을 실시하고 반환을 해야 함



※ (사회보험료) 2015. 2월분 보험료까지만 지급하고 3월분 보험료는 일할 계산 없이 지급하지 않음

- 하위근로자 'D'의 보험료는 2014.7.1.부터 환수

참여자	1차 (14.7.1.~12.31.)	2차 (15.1.1.~12.31.)
A (일자리)	← (지급) →	← (지급중지) →
B (일자리)	← (지급) →	← (지급중지) →
C (일자리)	< (지급) >	< (지급중지) >
D 하위근로자 (일자리)	← (환수) →	← (지급중지) →
F(선교)	← (지급) →	← (지급중지) →
F(산교)	← (지급) →	← (지급중지) →
C (단체)	← (지급) →	← (지급중지) →
I (단체)	< (지급) >	< (지급중지) >
I (단체)	← (지급) →	← (지급중지) →

'14.11. (지급 거시일)      '14.7.1. (일반사육가-분상안일: 부정형위일)      '15.2.28.      '15.3.14. (적발 및 지급중지)      '15.4.10. (합정처분 (의정처지))

\* 위 예시는 일자리 참여자도 지원이 종료된 경우로 가성한 것임

## ☐ 행정처분(약정해지)에 대해 이의제기가 진행중인 경우

- ▶ 행정처분(약정해지)에 대한 '효력정지 신청'이 법원에서 받아들여서 '효력정지 결정'이 된 경우 → 지원금 계속지급
- ▶ 법원에서 최종적으로 부정수급 처분이 정당하다고 판결된 경우 집행정지 이후 지급된 모든 지원금 환수 (사회복지법제 3186, 2011.11.23. 실의회시 및 법률자문)

### I 일자리창출지원 4명 참여: A, B, C는 적정, D는 부정행위자 의심(허위, 참여제한 자 등)

- 1 2015.3.14. 정기점검시 부정행위 확인(2014.7.1. 부정행위: D 퇴사근로자 허위로 계속근부)되어 지급중지 (A, B, C, D)
- 2 의견제출 기간 부여: 3.14. ~ 4.3. (통상 10일 이상)
- 3 제출된 의견 검토 후 처분: 2015.4.10. 약정해지 및 예비사회적기업 지정취소
- 4 2015.4.30. 사업주 이의제기 (효력정지신청)
- 5 2015.5.10. 법원 효력정지결정
- 6 2015.4.10. 이후에도 지원금 계속지급
- 7 2015.8.10. 부정수급 판결 (최종)

참여자	1차약정 (14.3.1. ~ 16.2.28.)	2차약정 (16.3.1. ~ 16.2.28.)				
A	< [지급] >	> < [반환대상] >				
B	< [지급] >	< [반환대상] >				
C	< [사금] >	< [반환대상] >				
D	< [반환대상] >	>				
	14.3.1. (지원 개시)	14.7.1. (위, 사후기 발성인 날: 부정행위발)	15.3.4. (적발 및 지급중지)	16.4.10. (행정처분 의정해지)	15.5.10. (효력정지 결정)	15.8.10. (부정수급 판결)

---

※ (일자리창출) A, B, C는 2015.3.14.부터 환수, D는 2014.7.1.부터 환수

- (다른 재정지원사업) 2015.3.14.부터 지원된 지원금 환수(부정행위로 의심되어 지급중지한 경우 지급예시에 준하여 환수)
  - 부정수급으로 최종 판결된 경우: 지급중지 시점부터 지급된 지원금 반환 처분
  - 반환하지 않을 경우: 국세채납처분의 예 또는 「지방세외수입금의 징수 등에 관한 법률」에 따라 강제징수
  - 과오 지급금(담당자의 계산착오)에 대한 환수: 사업주가 반환을 하지 않을 경우 부당이득금 반환청구소송(민사소송) 제기 (X) → 보조금 정산 또는 착오 지급시에도 미납시 강제징수 가능(기획재정부 예산기준과-1197, 2012.11.14)

## 7 부정수급 및 환수 관련 주요 질의답변

**Q** 업무지침에는 과실과 중대한 과실을 모두 사용하고 있는데, 차이가 무엇인가요?

**A** 과실은 중대한 과실을 의미합니다.

**Q** 부정수급 판단 시 중대한 과실 판단기준은 무엇인가요?

**A** 중대한 과실 판단기준은 특정하여 정하기는 어려우나, 내부원 판례 및 민법 등을 고려하여 판단해야 합니다.

\* 조금만 주의를 기울였다면 위반행위를 하지 않을 수 있었음에도 그러한 주의를 기울이지 않은 경우, 일반인에게 요구되는 주의의무에 현저히 위반하는 것으로 거의 고의에 가까운 성도의 주의를 결여하여 보호할 필요가 없는 경우(민법 제756조 관련 대법원 판례)

\* 표의자가 직업·행위의 종류·목적 등에 대응하여 비동 비율에 필 주의를 현저히 기울이지 않은 것(민법 제109조 대법원 판례)

**Q** 고의 또는 과실 판단이 어려운 경우 어떻게 할 수 있나요?

**A** 고의 또는 과실에 대한 판단이 어려울 경우에는 부정수급 심의위원회에 상정하여 판단하는 것이 바람직합니다.

**Q** 참여제한자가 참여를 한 경우 모두 부정수급으로 보는가요?

**A** 참여제한자가 참여를 한 경우 기본적으로는 고의·과실유무를 판단하여 부정수급 여부를 결정합니다.

○ 고의 또는 중대한 과실인 경우에는 부정수급으로, 그렇지 않은 경우 보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못한 경우에 해당하므로 부당이득금으로 처리합니다. <대판 2015다218075, 2016.1.14>

- 다만, 대표자·등기위원의 배우자, 형제자매, 직계존비속 및 그 배우자의 형제자매, 직계존비속이 참여한 경우에는 고의·과실유무를 판단하지 않고 부정수급으로 처리합니다.

**Q** 참여제한자(대표자·등기임원의 배우자, 형제자매, 직계존비속 및 그 배우자의 형제자매, 직계존비속)가 추후에 사업에 참여한 것으로 확인된 경우 부정수급으로 처리하도록 되어 있는데, 이 경우에는 고의 또는 과실을 별도로 판단하지 않아도 되는가요?

**A** 그렇습니다.

○ 대표자·등기임원의 배우자·형제자매·직계존비속 등은 자치단체에서 사실상 확인이 어려우므로 참여기업의 대표자의 책임 하에 참여대상자를 선정하도록 하고 있습니다.

- 따라서, 추후 이들이 참여한 것으로 확인된 경우 당연히 사업주의 과실로 판단하여 부정수급으로 처리한다는 것입니다.

\* 개인정보자료를 통해 가족관계 등은 확인해야 힘에 따라 담당자기 사실성 일일이 확인이 불가능한 점을 고려, 사업수에게 사업공보단계부터 신청 및 지급단계에 이르기까지 사업수 동의서, 지원금 신청서식, 약정서 등을 통해 충분히 안내하고 있는 점을 고려할 경우 사업수의 중대한 과실로 보는 것임

**Q** 사업자등록증이 있는 경우 참여제한자이고 이 경우에는 사업주의 고의·과실에 따른 부정수급으로 약정해지 및 환수조치 하도록 한 행정해석 <사회적기업과-1944, 2015.7.6.>은 어떤 의미인가요?

**A** 사업자등록이 된 상황에서 참여한 경우에는 참여제한자에 해당하므로 이 경우에는 고의·과실여부를 판단하여 부정수급 여부를 결정하나

○ 위 행정해석 사례의 경우 고의·과실이 있었다는 질의기관의 질의내용에 근거하여 회시를 한 것이며 사업자등록이 있다고 하여 고의·과실 판단 없이 부정수급으로 단정 지을 수 없는 것입니다.

○ 특히 사업주의 권리범위를 벗어나 사업참여기간 중 참여근로자가 사업자등록을 하는 경우에는 시정지시(30일 이내)를 하고 그 결과에 따라 지급중지 여부를 결정합니다.

\* 참여근로자가 시정지시를 이행하지 않을 경우 송진에 지급된 지원금을 환수하지 않고 사업자능력을 확인한 시점부터 지급이 송지됨(사회적기업과-2115, 2016.6.28. 행정해석으로 변경)



〈사업자등록이 된 경우〉

구분	행정처분	환수여부	부정수급 유무	비고
참여 전 사업자 등록	선종취사	환수	▶ 고의성 유: ○(부정수급) ▶ 고의성 무: ×(부당이득)	사회적기업과-1944, 2015.7.6.
참여 후 사업사능력	시정시시			사회적기업과-2115, 2016.6.28.
	· 이행 시	×	×	
	· 미이행시: 확인시점 부터 지급중지	×	×	

Q 참여제한자가 참여를 한 경우 환수시점은 언제인가요?

A 최초 지원 시점부터입니다.

- 참여제한자는 처음부터 지원요건을 갖추지 못한 경우에 해당하기 때문  
입니다.
- 다만, 참여근로자의 사업자등록 청산여부와는 관련 없이 당초 참여적격자  
였으나 참여근로자의 원인제공으로 참여제한자가 된 경우 참여기업에  
기 지급한 지원금은 환수할 수 없습니다. <사회적기업과-2115, 2016.6.28.>

Q 참여제한자 참여에 고의 또는 과실이 없을 경우 환수만 하면 되는가요?

- 부당이득금으로 최소한 경고처분과 함께 기 지급된 지원금은 환수해야  
합니다. <사회적기업과-1965, 2016.6.14.>

Q 부정수급이 아닌 부당이득금을 납부하지 않을 경우에도 강제징수 할 수  
있나요?

- 부당이득금도 기한 내에 납부하지 않을 경우 독촉을 하고 납부기한 경과시  
재산압류 등 체납처분을 통해 강제징수 할 수 있습니다. <기획재정부 예산  
기준과-1197호(2012.11.14.)>

Q 체납처분과 강제집행의 차이는 무엇인가요?

- 체납처분은 공권력에 의한 국가채권의 강제실현이며 강제집행은 민사채권의 강제실현절차로 채권을 강제로 실현한다는 점에서는 같으나,
  - 체납처분은 신속하고 간명한 절차(예: 독촉 후 압류)에 의한다는 점에서 여러 단계의 절차(확정판결, 지급명령 등 집행분에 의해 법원 또는 집행관을 통해 진행)를 거치는 강제집행과는 차이가 있습니다.

## 8 소멸시효

### 관련규정

- ▶ 「국가재정법」 제96조(금진세권·채무의 소멸시효)
- ▶ 「지방재정법」 제82조(금전채권과 채무의 소멸시효)
- ▶ 「민법」 제165조(판결 등에 의하여 확정된 채권의 소멸시효), 제166조(소멸시효의 기산점)

### 의의

- 권리자가 그의 권리를 행사할 수 있었음에도 불구하고 일정기간 동안 그 권리를 행사하지 않는 상태, 즉 권리 불행사의 상태가 계속된 경우에 그 자의 권리를 소멸시키는 제도
- 소멸시효 제도는 일정한 기간 계속된 사회질서를 유지하고, 시간의 경과로 인해 곤란하게 되는 증거보전으로부터의 구제 또는 자기의 권리를 행사하지 않고 권리 위에 잠자는 자를 법의 보호에서 제외하기 위한 것임(대법원 전원합의체 판결, 1976.11.6. 76다148)

### 소멸시효 기간: 5년 또는 10년

- ▶ 「국가지정법」 제96조 및 「지방지정법」 제82조: 5년
- ▶ 「무법」 제165소제1항: 10년  
국가 또는 지방자치단체의 금전채권이 판결이나 기타 판결과 동일한 효력이 있는 것에 의하여 확정된 경우(법제처 법령해시: 07.10.1., 인건번호 07-0306, 13.10.25., 인건번호 13-0/72)

### 소멸시효의 기산점: '지원금 지급일'

- 소멸시효는 권리를 행사할 수 있는 때부터 진행(민법 제166조제1항)

#### 주요 사례예시

구 분	권리를 행사할 수 있는 때의 의미	예시
기한이 성해신 경우	기한이 도래한 때	2016.5.1.
불확성(不確定)기한부채권	기한도래를 안 때	주극수 기간 끝나면
기한이 없- 경우	그 재권을 행사할 수 있는 때	보조금 지급일
조건이 있는 경우	그 조건이 성취된 때	공 '일시함에 붙으면

- 보조금 반환의 기산점은 해당 지원금에 대한 '반환명령 처분일'이 아닌 '지원금 지급일' 임

\* 송양행정심판위원회의 재결(2015-8646 고용안정지원금 반환명령 등 취소청구, 2015.10.2.), 법률자문 결과, 대법원 판례 84누5/2

#### 대법원 1984.12.26. 선고 84누572 판결

- ▶ 소멸시효는 객관적으로 권리가 발생하고 그 권리를 행사할 수 있는 때부터 진행됨. 따라서 권리를 행사할 수 없는 동안은 소멸시효는 진행할 수 없음  
“권리를 행사할 수 없는 때”라 함은 그 권리행사에 법률상의 장애사유. 예를 들면 기기의 미노래나 소거불성취 등이 있는 경우를 말하는 것이므로 사실상 권리의 존재나 권리행사 가능성을 알지 못하였거나 알지 못한에 있어서의 과실유무 등은 시효진행에 영향을 미치지 아니한다.

## 주요 소멸시효 중단사유

- 채권자는 채권의 시효가 완성되기 전에 소멸시효를 중단시켜야 함
- 시효중단 방법으로는 재판상청구, 파산절차참가, 지급명령의 신청, 화해를 위한 소환, 임의출석, 압류·가압류·가처분이 있고, 채무자가 채무를 승인하는 경우에도 소멸시효는 중단됨(민법 제170조 ~ 제177조)

### 주요 사례예시

구 분	시효중단 기간
납부고지	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 고지한 납부기간</li> </ul>
독촉 쓰는 납부초고	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 독촉 쓰는 납부초고에 의한 납부기간</li> </ul>
교부청구	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 교부청구 송부 기간</li> </ul>
압류	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 압류해제 끼시오 기간</li> </ul>

## 소멸시효 중단의 효력

- 시효가 중단된 때에는 중단까지에 경과한 시효기간은 이를 산입하지 않고 중단사유가 종료한 때로부터 새로이 진행(민법 제178조제1항)
- 재판상의 청구로 인하여 중단된 시효는 재판이 확정된 때로부터 새로이 진행(민법 제178조제2항)

### 주요 사례예시

구 분	새로이 진행되는 시점
납부고지	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 고지한 납부기간이 경과한 때</li> </ul>
독촉 쓰는 납부초고	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 독촉 쓰는 납부초고에 의한 납부기간 경과한 때</li> </ul>
교부청구	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 교부청구 송부 기간이 경과한 때</li> </ul>
압류	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 압류해제 끼시오 기간이 경과한 때</li> </ul>

---

## 유의사항

- 독촉 후에는 재산조사 등을 통해 반드시 부동산, 채권, 자동차등의 재산을 압류해 놓아야 소멸시효가 중단되고,
  - 향후 변원 등을 통한 압류재산 매각에 따른 배분기일 통지, 채권신고 등 절차를 행할 수 있음

참고 소멸시효 관련 주요 규정

### 국가재정법

제96조(금전채권·채무의 소멸시효) ①금전의 급부를 목적으로 하는 국가의 권리로서 시효에 관하여 다른 법률에 규정이 없는 것은 5년 동안 행사하지 아니하면 시효로 인하여 소멸한다.

②국가에 대한 권리로서 금전의 급부를 목적으로 하는 것도 또한 제1항과 같다.

③금전의 급부를 목적으로 하는 국가의 권리의 경우 소멸시효의 중단·정지 그 밖의 사항에 관하여 다른 법률의 규정이 없는 때에는 민법의 규정을 적용한다. 국가에 대한 권리로서 금전의 급부를 목적으로 하는 것도 또한 같다. <개정 2020. 6. 9.>

④법령의 규정에 따라 국가가 행하는 납입의 고지는 시효중단의 효력이 있다.

### 지방재정법

제82조(금전채권과 채무의 소멸시효) ①금전의 지급을 목적으로 하는 지방자치단체의 권리는 시효에 관하여 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 5년간 행사하지 아니하면 소멸시효가 완성한다.

②납전의 지급을 목적으로 하는 지방자치단체에 대한 권리도 제1항과 같다.

### 민법

제165조(판결 등에 의하여 확정된 채권의 소멸시효) ①판결에 의하여 확정된 채권은 단기의 소멸시효에 해당한 것이라도 그 소멸시효는 10년으로 한다.

②파산절차에 의하여 확정된 채권 및 재판상의 화해, 조정 기타 판결과 동일한 효력이 있는 것에 의하여 확정된 채권도 전항과 같다.

③전2항의 규정은 판결확정당시에 변제기가 도래하지 아니한 채권에 적용하지 아니한다.

제166조(소멸시효의 기산점) ①소멸시효는 권리를 행사할 수 있는 때로부터 진행한다.

②부작위를 목적으로 하는 채권의 소멸시효는 위반행위를 한 때로부터 진행한다.

제168조(소멸시효의 중단사유) 소멸시효는 다음 각호의 사유로 인하여 중단된다.

1. 청구
2. 압류 또는 가압류, 가처분
3. 승인

제170조(재판상의 청구와 시효중단) ①재판상의 청구는 소송의 각하, 기각 또는 취하의 경우에는 시효중단의 효력이 없다.

②전항의 경우에 6월내에 재판상의 청구, 파산절차참가, 압류 또는 가압류, 가처분을 한 때에는 시효는 최초의 재판상 청구로 인하여 중단된 것으로 본다.

제171조(파산절차참가와 시효중단) 파산절차참가는 채권자가 이를 취소하거나 그 청구가 각하된 때에는 시효중단의 효력이 없다.

제172조(지급명령과 시효중단) 지급명령은 채권자가 법정기간내에 가집행신청을 하지 아니함으로써 인하여 그 효력을 잃은 때에는 시효중단의 효력이 없다.

제173조(화해를 위한 소환, 임의출석과 시효중단) 화해를 위한 소환은 상대방이 출석하지 아니 하거나 화해가 성립되지 아니한 때에는 1월내에 소를 제기하지 아니하면 시효중단의 효력이 없다. 임의출석의 경우에 화해가 성립되지 아니한 때에도 그러하다.

제174조(최고와 시효중단) 최고는 6월내에 재판상의 청구, 파산절차참가, 화해를 위한 소환, 임의출석, 압류 또는 가압류, 가처분을 하지 아니하면 시효중단의 효력이 없다.

제175조(압류, 가압류, 가처분과 시효중단) 압류, 가압류 및 가처분은 권리자의 청구에 의하여 또는 법률의 규정에 따르지 아니함으로써 인하여 취소된 때에는 시효중단의 효력이 없다.

제176조(압류, 가압류, 가처분과 시효중단) 압류, 가압류 및 가처분은 시효의 이익을 받은 자에 대하여 하지 아니한 때에는 이를 그에게 통지한 후가 아니면 시효중단의 효력이 없다.

제177조(승인과 시효중단) 시효중단의 효력있는 승인에는 상대방의 권리에 관한 처분의 능력이나 권한있음을 요하지 아니한다.

제178조(중단후에 시효진행) ①시효가 중단된 때에는 중단까지에 경과한 시효기간은 이를 산입하지 아니하고 중단사유가 종료한 때로부터 새로이 진행한다.

②재판상의 청구로 인하여 중단한 시효는 전항의 규정에 의하여 재판이 확정된 때로부터 새로이 진행한다.

## 국세기본법

제27조(국세징수권의 소멸시효) ①국세의 징수할 목적으로 하는 국가의 권리(이하 이 조에서 “국세징수권”이라 한다)는 이를 행사할 수 있는 때부터 다음 각 호의 구분에 따른 기간 동안 행사하지 아니하면 소멸시효가 완성된다. 이 경우 다음 각 호의 국세의 금액은 가산세를 제외한 금액으로 한다.

1. 5억원 이상의 국세: 10년
2. 제1호 외의 국세: 5년

②제1항의 소멸시효에 관하여는 이 법 또는 세법에 특별한 규정이 있는 것을 제외하고는 「민법」에 따른다.

③ 제1항에 따른 국세징수권을 행사할 수 있는 때는 다음 각 호의 날을 말한다.

1. 과세표준과 세액의 신고에 의하여 납세의무가 확정되는 국세의 경우 신고한 세액에 대해서는 그 법정 신고납부기한의 다음 날
2. 과세표준과 세액을 정부가 결정, 정정 또는 수시부과결정하는 경우 납부고지한 세액에 대해서는 그 고지에 따른 납부기한의 다음 날

④ 제3항에도 불구하고 다음 각 호의 날은 제1항에 따른 국세징수권을 행사할 수 있는 때로 본다.

1. 원천징수의무자 또는 납세조합으로부터 징수하는 국세의 경우 납부고지한 원천징수세액 또는 납세조합징수세액에 대해서는 그 고지에 따른 납부기한의 다음 날
2. 인지세의 경우 납부고지한 인지세액에 대해서는 그 고지에 따른 납부기한의 다음 날
3. 제3항제1호의 법정 신고납부기한이 연장되는 경우 그 연장된 기한의 다음 날

제28조(소멸시효의 중단과 정지) ① 제27조에 따른 소멸시효는 다음 각 호의 사유로 중단된다.

1. 납부고지 2. 독촉 3. 교부청구 4. 압류

② 제1항에 따라 중단된 소멸시효는 다음 각 호의 기간이 지난 때부터 새로 진행한다.

1. 고지한 납부기간 2. 독촉에 의한 납부기간
3. 교부청구 중의 기간 4. 압류해제까지의 기간

③ 제27조에 따른 소멸시효는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기간에는 진행되지 아니한다.

1. 세법에 따른 분납기간
2. 세법에 따른 납부고지의 유예, 지정납부기한·독촉장에서 정하는 기한의 연장, 징수 유예기간
3. 세법에 따른 압류·매각의 유예기간 4. 세법에 따른 연부연납(年賦延納)기간
5. 세무공무원이 국세징수법 제25조에 따른 사해행위(詐害行爲) 취소소송이나



- 「민법」 제404조에 따른 채권자대위 소송을 제기하여 그 소송이 진행 중인 기간
6. 채납자가 국외에 6개월 이상 계속 체류하는 경우 해당 국외 체류 기간
- ④ 제3항에 따른 사해행위 취소소송 또는 채권자대위 소송의 제기로 인한 시효정지의 효력은 소송이 각하·기각 또는 취하된 경우에는 효력이 없다.

## 지방세기본법

제39조(지방세징수권의 소멸시효) ①지방자치단체의 징수금의 징수를 목적으로 하는 지방자치단체의 권리(이하 "지방세징수권" 이라 한다)는 이를 행사할 수 있는 때부터 다음 각 호의 구분에 따른 기간 동안 행사하지 아니하면 소멸시효가 완성된다.

1. 가산세를 제외한 지방세의 금액이 5천만원 이상인 경우: 10년
2. 가산세를 제외한 지방세의 금액이 5천만원 미만인 경우: 5년

②제1항의 소멸시효에 관하여는 이 법 또는 지방세관계법에 규정되어 있는 것을 제외하고는 「민법」에 따른다.

③지방세징수권을 행사할 수 있는 때는 다음 각 호의 날로 한다.

1. 과세표준과 세액의 신고로 납세의무가 확정되는 지방세의 경우 신고한 세액에 대해서는 그 법정납부기한의 다음 날
2. 과세표준과 세액을 지방자치단체의 장이 결정 또는 징정하는 경우 납세고지한 세액에 대해서는 그 납세고지서에 따른 납부기한의 다음 날

④제3항에도 불구하고 다음 각 호의 경우에는 각 호에서 정한 날을 지방세징수권을 행사할 수 있는 때로 본다.

1. 특별징수의무자로부터 징수하는 지방세로서 납세고지한 특별징수세액의 경우: 납세고지서에 따른 납부기한의 다음 날
2. 제3항제1호의 법정납부기한이 연장되는 경우: 연장된 기한의 다음 날

[시행일 : 2022. 2. 3.] 제39조제1항, 제39조제2항, 제39조제3항, 제39조제4항

제40조(시효의 중단과 정지) ①지방세징수권의 시효는 다음 각 호의 사유로 인하여 중단된다.

1. 납세고지 2. 독촉 또는 납부최고 3. 교부청구 4. 압류

②제1항에 따라 중단된 시효는 다음 각 호의 기간이 지난 때부터 새로 진행한다.

1. 고지한 납부기간 2. 독촉 또는 납부최고에 따른 납부기간 3. 교부청구 중의 기간
4. 압류해제까지의 기간

③제39조에 따른 소멸시효는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기간에는 진행되지 아니한다.

1. 「지방세법」에 따른 분할납부기간
  2. 지방세법」에 따른 연부(年賦)기간
  3. 「지방세징수법」에 따른 징수유예기간
  4. 지방세징수법」에 따른 체납처분유예기간
  5. 지방자치단체의 장이 「지방세징수법」 제39조에 따른 사해행위(詐害行爲) 취소의 소송을 제기하여 그 소송이 진행 중인 기간
  6. 지방자치단체의 장이 「민법」 제404조에 따른 채권자대위 소송을 제기하여 그 소송이 진행 중인 기간
  7. 체납자가 국외에 6개월 이상 계속하여 체류하는 경우 해당 국외 체류기간
- ④ 제3항제5호 또는 제6호에 따른 사해행위 취소의 소송 또는 채권자대위 소송의 제기로 인한 시효정지는 소송이 각하·기각되거나 취하된 경우에는 효력이 없다.

## 9 독촉

### 관련규정

- ▶ 「보조금 관리에 관한 법률」 제31조 및 제33조
- ▶ 「지방세외수입금의 징수 등에 관한 법률, 이하 '지방세외수입법'이라 함」 제8조

### 납부기한

- 납부기한에 대한 명시적인 규정은 없으나 지방세징수법을 준용하여 30일로 함

납부기한 관련 유사규정

구분	보조금관리에 관한법률	지방세외수입법	지방세징수법	국고금관리법	국세징수법	국세기본법, 국가채권관리법
납부 기한	기한을 정하여 민환을 명함	-	고지를 하는 날부터 30일 이내	고지한 날부터 15일 이내	고지를 하는 날부터 30일 이내	-
근거	법 제31조제1항		법 제14조	시행령 제13조	법 제11조	

- 독촉시기: 납부기한이 지난 날부터 50일 이내
  - 시효중단의 효력을 가지는 독촉은 납기경과 후 50일 이내에 한 것에 한해 그 효력이 있는 것으로 볼 수 있으며, 납기경과 후 발부한 독촉은 시효중단의 효력은 없음
  - 따라서 납부기한이 경과한 경우 50일 이내에 반드시 독촉을 해야 함
- 독촉 시 납부기한: 발급 일부터 10일 이내

## 독촉의 효력

### 1) 시효중단의 효력: 채납자에 대하여 독촉을 하게 되면 시효가 중단

- 시효가 중단된다는 의미는 납기 경과 후 징수권을 행사할 수 있는 기간인 채권의 시효 즉 5년간 징수할 수 있는 징수기간의 진행이 중단됨을 의미하며, 중단된 시효는 독촉기한이 경과한 날부터 다시 진행
- 시효중단의 효력이 있는 독촉이란
  - 납부통지를 받고도 그 납부기한내에 납부하지 아니한 납부의무자에 대하여 하는 최초의 독촉만 의미가 있으며, 재차 독촉은 시효중단 효력 없음

대법원 94다19976. 법제처 법령해석 11-0060, 2011.3.24.

- ▶ 소멸시효 중단의 효력이 있는 독촉의 의미를 재독촉까지 포함하는 것으로 확대해석하게 되는 경우에는 최초의 독촉에 의한 소멸시효 진행 중에 재독촉을 하게 되면 시효의 진행이 중단되고, 다시 동일한 방식으로 독촉을 계속하게 되면 그때마다 시효의 진행이 중단되게 되어 실수와 관련된 법률관계를 신속히 성하고자 일반채권에 대한 특례를 규정하고 있는 입법취지에도 맞지 아니함(법제처)
- ▶ 독촉을 받았음에도 납부하지 아니하여 재차 독촉장을 발부한 경우의 독촉은 이에 포함되지 않고, 다만 민법 제 74조의 최고로서의 효력만 있음(대법원)

- 따라서, 독촉기한 만료 후에는 채납자에 대한 철저한 재산조사 및 재산 압류 등을 통해 소멸시효가 완성되기 전 적극적인 환수 노력필요

### 독촉 관련 유사규정

구분	보조금관리에 관한법률	지방세외수입법	지방세징수법	국고금관리법	국세징수법	국가채권 관리법
납부 기한	-	발급일부겨 10일 이내	발급일부겨 20일 이내	납송일로부터 10일 이내	발급일부겨 20일 이내	발급일로부터 15일 이내
독촉 시기	-	납부기한이 지난 날부터 50일 이내	납부기한이 지난 날부터 50일 이내	납부기한 경과 후 7일 이내	납부기한이 지난 후 10일 이내	납부기한 경과한 날부터 7일 이내
근거	-	법 제8조	법 제32조	시행규칙 제32조	법 제23조	법 제14조

---

2) 압류의 전제조건으로서 효력: 독촉은 압류를 할 수 있는 전제조건

- 재산을 압류하기 위해서는 독촉이 전제가 되는 것이 원칙이나, 독촉 없이 한 압류처분도 유효함<대판 1987.9.22. 87나=383, 1988.6.28. 87나=1009>

### 유의사항

- 납부기간 경과 후 50일이 지난 후의 독촉은 시효중단의 효력이 없으나
  - 압류의 전제조건으로써의 효력은 있으므로 독촉은 반드시 해야 함

### 보조금 관리에 관한 법률

제28조(보조금의 금액 확정) ①중앙관서의 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.

②중앙관서의 장은 제1항의 심사 결과 보조사업의 실적이 제1항의 심사기준에 적합하다고 인정될 때에는 교부하여야 할 보조금의 금액을 확정하여 그 보조사업자에게 통지하여야 한다.

제30조(법령 위반 등에 따른 교부 결정의 취소) ①중앙관서의 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

②중앙관서의 장은 간접보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 보조사업자에 대하여 그 간접보조금에 관련된 보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.

1. 간접보조금을 다른 용도에 사용한 경우
2. 법령을 위반한 경우
3. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 간접보조금을 교부받은 경우

③제1항과 제2항에 따라 교부 결정을 취소한 경우에는 제19조를 준용한다.

제31조(보조금의 반환) ①중앙관서의 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.

②중앙관서의 장은 보조사업자에게 교부하여야 할 보조금의 금액을 제28조에 따라 확정된 경우에 이미 교부된 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 너한 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.  
 ③중앙관서의 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.

④제2항에도 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 사용 명세서(과목별로 금액 및 구체적 이유 등을 포함하여야 한다)를 초과액을 사용한 날부터 1개월 이내에 해당 중앙관서의 장에게 통보하여야 한다.

⑤기획재정부장관은 지방자치단체가 제4항 및 제6항을 위반하여 초과액을 사용하거나 보조사업자 또는 간접보조사업자가 중복되거나 과다하게 보조금 예산을 신청하여 교부받은 경우에는 다음 회계연도의 해당 세출예산을 편성할 때 이를 고려하여야 한다.

⑥제4항에 따라 유사한 사업에 초과액을 사용하는 데에 필요한 요건은 대통령령으로 정한다.

제33조(보조금수령자에 대한 보조금의 환수) ①중앙관서의 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

②보조사업자 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.

③보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조금수령자가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 중앙관서의 장이 정하는 기간 동안 보조금을 지급하지 아니할 수 있다.

④중앙관서의 장은 보조금수령자가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 일정한 기간 동안 보조사업자 또는 간접보조사업자에게 보조금수령자에 대한 보조금의 지급제한을 명할 수 있다.

## 지방행정제재·부과금의 징수 등에 관한 법률

제8조(독촉) ①납부의무자가 지방행정제재·부과금을 납부기한까지 완납하지 아니한 경우에는 지방자치단체의 장은 납부기한이 지난 날부터 50일 이내에 독촉장을 발급하여야 한다.

②제1항에 따라 독촉장을 발급할 때에는 납부기한을 발급일부터 20일 이내로 한다.

③제1항 및 제2항에도 불구하고 지방행정제재·부과금관계법에서 독촉 절차에 관하여 따로 정하고 있는 경우에는 그에 따른다.

## 지방세징수법

제14조(납부기한의 지정) 지방자치단체의 장은 지방자치단체의 징수금의 납부기한을 납세 또는 납부의 고지를 하는 날부터 30일 이내로 지정할 수 있다.

제32조(독촉과 최고) ①지방자치단체의 장은 납세자(제2차납세의무자는 제외한다)가 지방세를 납부기한까지 완납하지 아니하면 납부기한이 지난 날부터 50일 이내에 독촉장을 분서로 고지하여야 한다. 다만, 제22조에 따라 지방세를 징수하는 때에는 그러하지 아니하다.

②지방자치단체의 장은 제2차 납세의무자가 체납액을 그 납부기한까지 완납하지 아니하면 제22조제1항에 따라 징수할 경우를 제외하고는 납부기한이 지난 후 10일 이내에 납부최고서를 발급하여야 한다.

③독촉장 또는 납부최고서를 발급할 때에는 납부기한을 발급일부터 20일 이내로 한다.

## 국세징수법

제11조(체납액 징수 관련 사실행위의 위탁) ①관할 세무서장은 제10조에 따른 독촉에도 불구하고 납부되지 아니한 체납액을 징수하기 위하여 「한국자산관리공사 설립 등에 관한 법률」 제6조에 따라 설립된 한국자산관리공사(이하 “한국자산관리공사”라 한다)에 다음 각 호의 징수 관련 사실행위를 위탁할 수 있다. 이 경우 한국자산관리공사는 위탁받은 업무를 제3자에게 다시 위탁할 수 없다.

1. 체납자의 주소 또는 거소 확인
2. 체납자의 재산 조사
3. 체납액의 납부를 촉구하는 안내문 발송과 전화 또는 방문 상담
4. 제1호부터 제3호까지의 규정에 준하는 단순 사실행위에 해당하는 업무로서 대통령령으로 정하는 사항



② 제1항에서 정한 사항 외에 위탁 방법, 위탁 대상 채납액의 범위, 위탁 수수료 및 위탁의 해지 등 채납액 징수 관련 사실행위의 위탁에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제23조(담보의 해제) 관한 세무서장은 납세담보를 제공받은 국세 및 강제징수비가 납부되면 지체 없이 담보 해제 절차를 밟아야 한다.

## 국고금 관리법

제10조(수입의 징수방법) 수입징수관은 수입을 징수하려는 경우에는 이를 조사·결정하여 납세의무자 또는 그 밖의 채부자(이하 “납세의무자등”이라 한다)에게 납입의 고지를 하여야 한다. 다만, 납세의무자등이 법령 또는 계약 등에서 정하는 바에 따른 납입의 고지에 의하지 아니하고 납입한 경우에는 수입징수관은 이를 조사·결정하여 납입의 고지는 아니할 수 있다.

## 국고금 관리법 시행령

제9조(납입의 고지) 법 제10조에 따른 납입의 고지는 같은 조 본문에 따른 납세의무자등(이하 “납세의무자등”이라 한다)에게 수입과목, 납부할 금액, 납부기한 및 납부장소와 그 밖에 기획재정부령으로 정하는 사항을 적은 문서(이하 “납입고지서”라 한다)로 하여야 한다. 다만, 출납공무원에게 즉시 납입하도록 하는 경우에는 따로 고지할 수 있다.

제13조(납부기한의 고지 등) ①수입징수관은 제9조와 제10조에 따라 납입의 고지를 하려는 경우에는 관계 법령 또는 해당 계약 등에서 납부기한이 정해진 경우를 제외하고는 고지한 날부터 15일 이내의 범위에서 납부기한을 정하여 고지하여야 한다. 다만, 제9조 단서의 경우에는 그러하지 아니하다.

②수입징수관은 관계 법령 또는 해당 계약 등에서 정하는 바에 따라 납부기한이 정해진 수입금의 납입 고지를 할 때에는 납부기간이 시작되기 5일 전에 납입고지서를 발행하여 납세의무자등에게 보내야 한다.

③제1항에 따른 납부기한이 공휴일·토요일 또는 「근로자의 날 제정에 관한 법률」에 따른 근로자의 날인 경우에는 그 다음 날을 납부기한으로 한다.

④정보통신매체를 이용하여 수입금을 전자납부하는 경우에 제1항에 따른 납부기한 중에 정전, 정보통신매체 및 프로그램의 오류, 그 밖의 부득이한 사유로 디지털 예산·회계시스템에 장애가 발생하여 전자납부가 불가능할 때에는 그 장애가 복구되어 전자납부가 가능하게 된 날의 다음 날을 납부기한으로 한다.

## 국고금 관리법 시행규칙

제32조(독촉 등) ①수입징수관은 납부자가 수입금을 납부기한내에 납부하지 아니하는 경우에는 별지 제10호서식의 독촉장을 납부기한 경과후 7일 이내에 발송하되, 독촉한 납부기한내에 납부하지 아니한 경우에는 1차에 한하여 독촉장을 추가로 발송할 수 있다.

②제1항의 규정에 따라 독촉장을 발송하는 경우의 납부기한은 당해 발송일부터 10일 이내로 한다.

③수입징수관은 제10조제2항의 규정에 따른 공시송달을 하여도 납부기한까지 납입하지 아니하는 때에는 이를 당해 채권의 소관기관에 통지하여야 한다.

## 국가채권 관리법

제13조(납입의 고지) ①채권관리관은 채권을 행사하기 위하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 수입징수관에게 채무자에 대한 납입고지를 할 것을 요청하여야 한다. 다만, 채권관리관이 수입징수관을 겸하는 경우 또는 수입에 속하지 아니하는 채권으로서 다른 법률에 특별한 규정이 없는 경우에는 채권관리관이 스스로 채무자에게 납입고지를 하여야 한다.

②수입징수관은 제1항의 요청을 받은 때에는 지체 없이 납입고지를 하고 그 사실을 해당 채권관리관에게 통지하여야 한다.

③제1항과 제2항은 신고납부에 속하는 채권이나 그 밖에 대통령령으로 정하는 채권에 대하여는 적용하지 아니한다.

제14조(독촉) ①채권관리관은 채권의 전부 또는 일부가 제13조에 따라 고지된 납입기한(납입고지가 필요하지 아니한 채권은 이행기한)이 지나도 이행되지 아니한 경우에는 수입징수관에게 이행의 독촉을 요청하여야 한다. 이 경우 독촉장은 납입기한이 지난 날부터 7일 이내에 발급하고 독촉에 의한 납입기한(이하 "독촉기한"이라 한다)은 독촉장 발급일부부터 15일 이내로 정하여야 한다.

②제1항에 따른 독촉에 관하여는 제13조제1항 단서 및 같은 조 제2항을 준용한다.

## 대법원 판례

### ○ 부동산소유권이전청구채권압류처분등무효확인

#### 【판시사항】

- 가. 조세부과처분의 무효확인청구에 대한 확정판결의 사실심 변론종결 이전의 사유를 들어 압류처분의 무효를 다룰 수 있는지 여부
- 나. 독촉절차 없이 행하여진 압류처분이 당연무효인지 여부

#### 【판결요지】

- 가. 조세의 부과처분과 압류 등의 체납처분은 별개의 행정처분으로서 독립성을 가지므로 부과처분에 하자가 있더라도 그 부과처분이 취소되지 아니하는 한 그 부과처분에 의한 체납처분은 위법이라고 할 수는 없지만, 체납처분은 부과처분의 집행을 위한 절차에 불과하므로 그 부과처분에 중대하고도 명백한 하자가 있어 무효인 경우에는 그 부과처분의 집행을 위한 체납처분도 무효라 할 것이나, 그 부과처분의 무효확인청구를 기각하는 판결이 확정된 경우에는 사실심변론종결 이전의 사유를 들어 그 부과처분의 무효를 주장하고 이로써 압류처분의 무효를 다룰 수는 없다.
- 나. 독촉절차 없이 압류처분을 하였다고 하더라도 이러한 사유만으로는 압류처분을 무효로 되게 하는 중대하고도 명백한 하자가 되지 아니한다.[대법원 1988.6.28., 선고, 87누1009, 판결]

### ○ 부동산압류처분무효확인

#### 【판시사항】

- 가. 조세부과처분의 하자과 체납처분과의 관계
- 나. 독촉절차없이 한 압류처분의 효력

#### 【판결요지】

- 가. 조세의 부과처분과 압류 등의 체납처분은 별개의 행정처분으로서 독립성을 가지므로 부과처분에 하자가 있더라도 그 부과처분이 취소되지 아니하는 한 그 부과처분에 의한 체납처분은 위법이라고 할 수는 없지만, 체납처분은 부과

처분의 집행을 위한 절차에 불과하므로 그 부과처분에 중대하고도 명백한 하자가 있어 무효인 경우에는 그 부과처분의 집행을 위한 체납처분도 무효라 할 것이다.

- 나. 납세의무자가 세금을 납부기한까지 납부하지 아니하자 과세청이 그 징수를 위하여 압류처분에 이른 것이라면 비록 독촉절차없이 압류처분을 하였다 하더라도 이례한 사유만으로는 압류처분을 무효로 되게 하는 중대하고도 명백한 하자로는 되지 않는다. [대법원 1987.9.22., 선고, 87누383, 판결]

## 10 이자부과

### 관련규정

- ▶ 「민법」 제379조에 따라 납부기한 경과후에는 지연이자 5% 부과  
\* 제379조(법정이율) 이자있는 채권의 이율은 다른 법률의 규정이나 당사자의 약정이 없으면 연 5분으로 한다.

### 의의

- 납부의무자의 성실한 이행을 확보하기 위해 납부기한까지 납부하지 아니할 때 원금에 가산하여 징수하는 금액으로 연체이자의 성격

### 근거

- 보조금법이나 지방세외수입법에는 지연이자에 대한 규정이 없으므로 「민법」 제379조에 따라 법정이율인 5% 부과
- 「국세징수법」에 따른 가산금 또는 증가산금을 부가할 수 없는 상황에서 이자까지 가산할 수 없다면 보조금 반환 의무자에게 기한의 이익을 주는 것이 되어 보조금 반환명령 제도 등의 실효성을 도모하기 어렵다고 한 것이므로, 의무를 게을리 한 기간에 대한 이자를 부가하는 것은 정의 관념에도 부합  
(법제처 법령해석 2010-0446, 2011.1.13.)

## 부과방법

- 이자율: 납부기한 다음날부터 납부일 전일까지 5%의 지연이자 부과
- 부과기간: 납부기한 다음 날부터 납부일 전일까지
- 계산방법

$$\begin{aligned} & * \text{지연이자} \quad \text{채납액} \times \frac{\text{납부기한 다음날부터} \sim \text{납부일 전일까지}}{\text{하당일}/365\text{일 또는 } 366\text{일}} \times \text{지연이자율} \\ & \text{(예시)} \quad - \text{해당금액} \times \frac{\text{하당일}/365\text{일 또는 } 366\text{일}}{\text{일}} \times 5/100 \end{aligned}$$

- 분할납부시: “분할납부계획서”를 이행하고 있다하더라도 이자를 부과(이자를 부과하지 않는다면 부정수급자에게 기한의 이익을 주는 것이 되므로 납부 의무를 게을리 한 기간에 이자를 부과하는 것이 정의 관념에 부합<법제처법령 해석 2010-0446, 2011.1.13.>)

## 11 체납처분

### 관련규정

- ▶ '보조금 관리에 관한 법률 제33조의3(강제징수)  
○중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장인 보조사업자는 다음 각 호의 구분에 따라 반환금, 제제부가금 및 가산금을 국세 체납처분의 예에 따라 징수하거나 지방세외수입금의 징수 등에 관한 법률 에 따라 징수할 수 있다.
- ▶ '국세징수법' 제2장 징수, 제3장 체납처분
- ▶ '지방세외수입법' 제3장 체납처분절차 등

### 의의

- 체납처분이란 납세의 고지를 한 채권이 그 납부기한까지 이행되지 아니한 경우에 원칙적으로 독촉을 하고 그 독촉기한까지 이행이 없을 때 행정상의 강제력에 의하여 채권의 강제적 실현을 위한 일련의 절차

### 체납처분의 주체

- 주체가 중앙행정기관인 경우: '국세체납처분의 예'의 적용
  - ↳ 보조금법 제33조의3제1항제1호와 제3호에 따라 중앙관서의 장이 보조금 체납처분(강제징수)의 주체
- 주체가 보조사업자(지방자치단체)인 경우: '지방세외수입법' 적용
  - ↳ 고용노동부장관의 위임에 따라 자치단체에서 보조금수령자인 사회적기업에게 보조금을 지급하는 것으로 자치단체의 장이 보조금법 제33조의3제1항제2호에 따라 체납처분(강제징수)의 주체(기획재정부 예산기준과-574호(2016.6.7.))

## 체납처분 절차

- 체납처분의 절차란 압류·매각·청산 등 체납처분의 집행 및 종결 등에 관한 일련의 절차를 의미
- 체납처분은 재산의 압류, 압류재산의 매각, 매각대금의 배분(청산)으로 이루어지는 것이며 교부청구 및 참가압류도 체납처분의 절차에 포함(국세청 징세46101-3693호, 1994.4.29., 법제처 법령해석)
- 국세 체납처분의 예에는 「국세징수법」 제2장 및 제3장을 포함하는 의미(기획재정부 예산기준과-50호(2010.1.20.))
  - \* 제2장: 징수절차, 징수유예, 독촉
  - \* 제3장: 체납처분의 절차, 압류금지재산, 체납처분의 요력, 압류(동산,유기증권, 채권, 부동산, 부채재산권), 압류해제, 교부청구, 참가압류, 압류재산 매각, 청산, 체납처분의 중지

## 체납처분과 강제집행과의 차이

- 강제집행과 체납처분은 채권의 강제실현 절차라는 네 있어 동일
- 강제집행은 법원과 집행관이 행하나 체납처분은 행정기관의 자력집행력에 의하여 집행
- 체납처분절차와 민사집행절차는 별개의 절차로 한쪽의 절차가 다른 쪽의 절차에 간섭할 수 없음
- 체납처분절차에 의한 압류재산을 공개공고 하는 경우 민사집행절차와 같이 등기부 또는 등록부에 촉탁해야 하므로 양 절차가 동시에 진행될 여지는 감소



## 적용법령

- 사회적기업에 대한 반환금 등의 강제징수는 지방세외수입법 제19조에 따라 조치
  - 따라서 독촉, 압류 등을 행함에 있어 동 법률의 서식에 따르되, 동 법률에서 국세징수법을 준용하도록 한 조항에 대해서만 국세징수법 및 관련서식 준용
    - \* 지방세외수입법 적용: 제3장 체납처분 절차 등(독촉, 압류요건, 압류조시, 압류해제, 체납처분의 중지·유예)
    - \* 국세징수법 준용: 제3장제2점(압류금지 재산), 제3점(체납처분의 요력), 제4점(동산과 유가증권의 압류), 제5점(채권의 압류), 제6점(부동산 등의 압류), 제7점(부채재산권 등의 압류), 제9점(교부청구 및 참기압류), 제10점(압류재산의 매각), 제11점(청산)

### 보조금 관리에 관한 법률

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)
  3. 보조사업자등이 제33조의2에 따른 제재부가금·가산금을 기한까지 납부하지 아니한 경우: 중앙관서의 장
- ②제1항에 따른 반환금, 제재부가금 및 가산금의 징수는 국세와 지방세를 제외하고는 다른 공과금이나 그 밖의 채권에 우선한다.

### 지방행정제재·부과금의 징수 등에 관한 법률

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “지방행정제재·부과금”이란 지방자치단체의 장 및 그 소속 행정기관의 장이 행정 목적을 달성하기 위하여 법률에 따라 부과·징수(국가기관의 장으로부터 위임·위탁 받아 부과·징수하는 경우를 포함한다)하여 지방자치단체의 수입으로 하는 조세 외의 금전으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당되는 것을 말한다.
2. “지방행정제재·부과금관계법”이란 지방행정제재·부과금의 부과·징수에 관한 근거를 규정한 법률로서 이 법을 제외한 법률을 말한다.
8. “지방행정제재·부과징수금”이란 지방행정제재·부과금과 가산금 및 체납처분비를 말한다.
9. “부과”란 지방자치단체의 장이 지방행정제재·부과금관계법에 따라 납부의무자에게 지방행정제재·부과금을 부담하게 하는 것을 말한다.
10. “징수”란 지방자치단체의 장이 이 법 및 지방행정제재·부과금관계법에 따라 납부의무자로부터 지방행정제재·부과징수금을 거두어들이는 것을 말한다.

### 제3장 체납처분절차 등

제8조(독촉) ①납부의무자가 지방행정제재·부과금을 납부기한까지 완납하지 아니한 경우에는 지방자치단체의 장은 납부기한이 지난 날부터 50일 이내에 독촉장을 발급하여야 한다.

②제1항에 따라 독촉장을 발급할 때에는 납부기한을 발급일부터 20일 이내로 한다.

③제1항 및 제2항에도 불구하고 지방행정제재·부과규관계법에서 독촉 절차에 관하여 따로 정하고 있는 경우에는 그에 따른다.

제9조(압류의 요건 등) ①지방자치단체의 장은 체납자가 제8조 또는 지방행정제재·부과금관계법에 따라 독촉장을 받고 지정된 기한까지 지방행정제재·부과금과 가산금을 완납하지 아니한 경우에는 체납자의 재산을 압류한다.

②지방자치단체의 장은 제1항에 따라 재산을 압류하였을 때에는 그 사실을 체납자에게 문서로 알려 주어야 한다.

제9조의2(압류의 효력) ①제9조에 따라 부동산, 공장재단, 광업재단, 선박, 「자동차관리법」에 따라 등록된 자동차, 「건설기계관리법」에 따라 등록된 건설기계 또는 「항공안전법」에 따라 등록된 항공기를 압류한 경우 그 압류의 효력은 압류의 등기 또는 등록이 완료된 때에 발생한다.

②제1항에 따른 압류는 지방행정제재·부과금관계법에 따라 부과결정되어 압류재산의 소유권이 이전되기 전에 그 납기가 도래한 지방행정제재·부과금의 체납액에 대해서도 그 효력이 미친다.

③제9조에 따라 급료, 인급, 봉급, 세비, 퇴직연금 또는 그 밖에 계속적 거래관계에서 발생하는 이와 유사한 채권을 압류한 경우 그 압류의 효력은 체납액을 한도로 하여 압류 후에 발생할 채권에 대해서 미친다.

제10조(신분증의 제시) 징수공무원은 체납처분을 하기 위하여 질문·검사 또는 수색을 하거나 재산을 압류할 때에는 그 신분증을 표시하는 증표를 지니고 이를 관계자에게 보여주어야 한다.

제11조(질문권·검사권) 징수공무원은 체납처분을 집행하면서 압류할 재산의 소재 또는 수량을 파악하려 할 때에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게 질문하거나 장부, 서류, 그 밖의 물건을 검사할 수 있다.

1. 체납자
2. 체납자와 거래관계가 있는 자
3. 체납자의 재산을 점유하는 자
4. 체납자와 채권·채무 관계가 있는 자
5. 체납자가 주주 또는 사원인 법인

6. 체납자인 법인의 주주 또는 사원

7. 대통령령으로 정하는 친족으로서 지방행정제재·부과금을 3회 이상 체납하거나 체납액이 1천만원 이상인 자의 재산을 숨긴 혐의가 있다고 인정되는 사람

**제11조의2(수색의 권한과 방법)** ①징수공무원은 재산을 압류하기 위하여 필요한 때에는 체납자의 주거·창고·사무실·선박·항공기·자동차 또는 그 밖의 장소(이하 “주거등”이라 한다)를 수색할 수 있고, 해당 주거등의 폐쇄된 문·금고 또는 기구를 열게 하거나 직접 열 수 있다.

②징수공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 제3자의 주거등을 수색할 수 있고, 해당 주거등의 폐쇄된 문·금고 또는 기구를 열게 하거나 직접 열 수 있다.

1. 체납자 또는 제3자가 제3자의 주거등에 체납자의 재산을 감춘 혐의가 있다고 인정되는 경우

2. 체납자의 재산을 점유하는 제3자가 재산의 인도(引渡)를 거부하는 경우

③제1항 또는 제2항에 따른 수색은 해가 뜬 때부터 해가 질 때까지만 할 수 있다. 다만, 해가 지기 전에 시작한 수색은 해가 진 후에도 계속 할 수 있다.

④주로 야간에 대통령령으로 정하는 영업을 하는 장소에 대해서는 제3항에도 불구하고 해가 진 후에도 영업 중에는 수색을 시작할 수 있다.

⑤징수공무원은 제1항 또는 제2항에 따라 수색을 하였으나 압류할 재산이 없는 경우 수색조서를 작성하고 수색조서에 체납자 또는 제12조에 따른 참여자와 함께 서명날인하여야 한다. 이 경우 체납자 또는 참여자가 서명날인을 거부하면 그 사실을 수색조서에 함께 적는 것으로 체납자 또는 참여자의 서명날인을 갈음할 수 있다.

⑥징수공무원은 제5항에 따라 수색조서를 작성한 경우 그 등본을 수색을 받은 체납자 또는 참여자에게 내주어야 한다.

**제12조(검사 및 수색 참여자)** ①징수공무원은 제11조 또는 제11조의2에 따라 검사 또는 수색을 할 때에는 그 검사 또는 수색을 받는 사람과 그 가족·동거인이나 사무원, 그 밖의 종업원을 증인으로 참여시켜야 한다.

②징수공무원은 제1항에 따른 참여자가 없을 때 또는 참여 요청에 따르지 아니할 때에는 성년자 2명 이상 또는 특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도·시·군·자치구의 공무원이나 경찰공무원을 증인으로 참여시켜야 한다.

**제13조(압류조서)** ①징수공무원은 제9조에 따라 체납자의 재산을 압류할 때에는 압류조서를 작성하여야 한다. 이 경우 압류재산이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 압류조서의 등본을 체납자에게 내주어야 한다.

1. 동산 또는 유가증권 2. 채권 3. 채권과 소유권을 제외한 재산권
- ②징수공무원은 압류조서에 제12조에 따른 참여자의 서명 또는 기명날인을 받아야 하며, 참여자가 서명 또는 기명날인을 거부하였을 때에는 그 사실을 압류조서에 함께 적어야 한다.
- ③징수공무원은 질권이 설정된 동산 또는 유가증권을 압류하였을 때에는 그 동산 또는 유가증권의 질권자에게 압류조서의 등본을 내주어야 한다.
- ④징수공무원은 채권을 압류하였을 때에는 채권의 추심이나 그 밖의 처분을 금지한다는 뜻을 압류조서에 함께 적어야 한다.

제14조(압류해제의 요건) ①지방자치단체의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 압류를 즉시 해제하여야 한다.

1. 납부, 총납, 공매(公賣)의 중지, 부과의 취소, 그 밖의 사유로 압류가 필요 없게 된 경우
2. 압류한 재산에 대하여 제3자의 소유권 주장이 상당한 이유가 있다고 인정할 경우
3. 제3자가 체납자를 상대로 소유권에 관한 소송을 제기하여 승소판결을 받고 그 사실을 증명한 경우
4. 압류한 금융재산 중 「국민기초생활 보장법」에 따른 급여, 「장애인복지법」에 따른 장애수당, 「기초연금법」에 따른 기초연금, 「한부모가족지원법」에 따른 복지 급여 등 국가 또는 지방자치단체로부터 지급받은 급여금품으로서 법률에 따라 압류가 금지된 재산임을 증명한 경우

②지방자치단체의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 압류재산의 전부 또는 일부에 대하여 압류를 해제할 수 있다.

1. 압류 후 재산가격의 변동 또는 그 밖의 사유로 그 가격이 징수할 체납액의 전액(全額)을 현저히 초과한 경우
2. 압류에 관계되는 체납액의 일부가 납부 또는 총당된 경우
3. 부과의 일부를 취소한 경우
4. 체납자가 압류할 수 있는 다른 재산을 제공하여 그 재산을 압류한 경우
5. 압류재산이 사실상 멸실되었다고 인정되는 경우로서 대통령령으로 정하는 경우

제15조(압류해제의 통지 등) ①지방자치단체의 장은 재산의 압류를 해제하였을 때에는 그 사실을 그 재산의 압류통지를 한 권리자, 제3채무자 또는 제3자에게 알려 주어야 한다.

②지방자치단체의 장은 제14조에 따라 재산의 압류를 해제하였을 때에는 압류의 등기 또는 등록을 한 것에 대해서는 압류해제조서를 첨부하여 압류발소의 등기 또는 등록을 관계 관서에 촉탁하여야 한다.

③지방자치단체의 장은 제3자에게 압류재산을 보관하게 한 경우에 그 재산에 대한 압류를 해제하였을 때에는 그 보관자에게 압류해제의 통지를 하고 압류재산은 채납자 또는 정당한 권리자에게 반환하여야 한다. 이 경우 압류재산의 보관증을 받았을 때에는 보관자에게 보관증을 반환하여야 한다.

④제3항의 경우에 지방자치단체의 장은 필요하다고 인정하면 보관자에게 그 재산을 채납자 또는 정당한 권리자에게 인도하게 할 수 있다. 이 경우 채납자 또는 정당한 권리자에게 보관자로부터 압류재산을 받을 것을 알려 주어야 한다.

⑤지방자치단체의 장은 보관 중인 재산을 반환할 때에는 영수증을 받아야 한다. 이 경우 압류조서에 영수사실을 적고 채납자 또는 정당한 권리자로 하여금 서명 또는 기명날인하게 함으로써 영수증을 갈음할 수 있다.

제16조(채납처분의 중지) ①지방자치단체의 장은 채납처분의 목적물인 총재산의 추산 가액이 채납처분비와 지방행정체제·부과금에 우선하는 채권에 충당하고 남을 여지가 없을 때에는 채납처분을 중지하여야 한다.

②제1항의 채납처분 중지사유에 해당하는 경우에는 채납자(채납자와 채납처분의 목적물인 재산의 소유자가 다른 경우에는 채납처분의 목적물인 재산의 소유자를 포함한다)도 채납처분의 중지를 지방자치단체의 장에게 요청할 수 있다.

제17조(채납처분 유예) ①지방자치단체의 장은 채납자가 재산의 압부나 압류재산의 매각을 유예함으로써 사업을 정상적으로 운영할 수 있게 되어 채납액을 징수할 수 있다고 인정되면 그 채납액에 대하여 채납처분에 따른 재산의 압부나 압류재산의 매각을 대통령령으로 정하는 바에 따라 유예할 수 있다.

②지방자치단체의 장은 제1항에 따라 유예를 하는 경우에 필요하다고 인정하면 이미 압류한 재산의 압류를 해제할 수 있다.

③지방자치단체의 장은 제1항 및 제2항에 따라 재산의 압류를 유예하거나 압류한 재산의 압류를 해제하는 경우에는 그에 상당하는 담보의 제공을 요구할 수 있다. 이 경우 담보의 종류와 평가, 절차 등에 관하여는 「지방세기본법」 제65조부터 제70조까지를 준용한다.

④제1항에 따른 유예의 신청·결정 및 통지 등의 절차에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

⑤채납처분 유예의 취소와 채납액의 일시징수에 관하여는 「지방세징수법」 제29조를 준용한다.

제18조(사해행위의 취소) 지방자치단체의 장은 체납처분을 집행할 때에 체납자가 지방행정제재·부과금의 징수를 피하기 위하여 재산권을 목적으로 한 법률행위를 한 경우에는 「민법」 제406조 및 제407조를 준용하여 사해행위(詐害行爲)의 취소 및 원상회복을 법원에 청구할 수 있다.

제19조(체납처분절차 등에 관한 국세징수법 등의 준용) 지방행정제재·부과징수금에 대한 체납처분절차 등에 대하여는 이 법에서 규정한 사항을 제외하고는 압류납지 재산에 관하여는 국세징수법 제32조, 제33조, 제3장제2절제2관, 체납처분의 효력에 관하여는 같은 법 제26조, 제27조, 제3장제2절제3관, 제48조제2항 및 제3항, 재산 유형별 압류의 방법 등에 관하여는 같은 법 제40조, 제3장제2절제4관부터 제7관 까지, 교부청구 및 참가압류의 절차 및 효력 등에 관하여는 같은 법 제3장제2절 제9관, 압류재산의 내각 및 청산 절차에 관하여는 같은 법 제3장제3절부터 제5절 까지을 준용하고, 결손처분에 관하여는 「지방세징수법」 제106조를 준용한다.

### 국세징수법과 지방세외수입법 준용규정 비교

국세징수법	지방세외수입법
<b>제2장 징수</b>	<b>제3장 체납처분절차 등</b>
제1절 징수절차 제2절 징수유예	
<b>제3절 독촉</b>	
제21조(가산금) 제23조(독촉과 최고) 제23조의2(처납액 상납업자의 위탁)	제8조(독촉)
<b>제3장 체납처분</b>	
제1절 체납처분의 절차	
제24조(압류) 제25조(신분증의 제시) 제26조(수색의 권한과 방법) 제27조(질문권·검사권) 제28조(참여지 설정) 제28조의2(거처 등 정보 제공을 위한 출입제한) 제29조(압류조서) 제30조(사해행위의 취소 및 원상회복)	제9조(압류의 요건 등) 제10조(신분증의 제시) 제11조(질문권·검사권) 제12조(검사 참여지) 제13조(압류조서) 제18조(사해행위의 취소)
<b>제2절 압류금지 재산</b>	<b>「국세징수법」 제2절 준용</b>
제31조(압류금지 재산) 제32조(주거부 압류금지 재산) 제33조(국여체권의 압류제한) 제33조의2(초과압류의 금지) 제33조의3(압류 시 제3자의 권리보호)	
<b>제3절 체납처분의 효력</b>	<b>「국세징수법」 제3절 준용</b>
제34조(실권이 설정된 재산의 압류) 제35조(가압류·가처분 재산에 대한 체납처분의 효력) 제36조(교실에 대한 압류의 효력) 제37조(상수 또는 할당의 경우의 체납처분의 효력)	
<b>제4절 농산과 유가증권의 압류</b>	<b>「국세징수법」 4절 준용</b>
제38조(농산물 유가증권의 압류) 제39조(압류 등산의 사용·수익) 제40조(유가증권에 관한 체권의 추심)	
<b>제5절 채권의 압류</b>	<b>「국세징수법」 제5절 준용</b>
제41조(채권의 압류 절차) 제42조(채권 압류의 효력) 제43조(채권 압류의 범위) 제44조(채수수인의 압류)	



국세징수법	지방세외수입법
<b>제6절 부농산 등의 압류</b>	「국세징수법」 제6절 준용
제45조(부농산 등의 압류 절차) 제46조(항공기 등의 압류 절차) 제47조(부농산 등의 압류의 효력) 제48조(서강권사 등에 대한 압류 통지) 제49조(압류 부농산 등의 사용·수익) 제50조(제3조의 소유권 주장)	
<b>제7절 무체재산권 등의 압류</b>	「국세징수법」 제7절 준용
제51조(무체재산권 등의 압류) 제52조(국유·공유 재산에 관한 권리 압류)	
<b>제8절 압류의 해제</b>	
제53조(압류 해제의 요건)	제14조(압류해제의 요건)
제54조(압류의 해제)	제15조(압류해제의 금지 등)
제55조(인지세와 등록면허세의 면제)	
<b>제9절 교부정구 및 참가압류</b>	「국세징수법」 제9절 준용
제56조(교부정구) 제57조(참가압류) 제58조(참가압류의 효력 등) 제59조(압류 해소에 관한 규정의 준용) 제60조(교부정구의 해제)	
<b>제10절 압류재산의 매각</b>	「국세징수법」 제10절 준용
제61조(공매) 제62조(수의계약) 제62조의2(공매대상 재산에 대한 현황조사) 제63조(매각 예정가격의 결정) 제64조(공매 장소) 제65조(공매보증금) 제66조(매수인의 제한) 제67조(공매의 방법과 공고) 제68조의2(공매공고에 대한 등기 하는 등록의 촉탁)	
제68조(공매 동시) 제68조의2(배운요구 등) 제68조의3(공매재산경세서의 작성 및 비치 등) 제69조(공매의 취소 및 공고) 제70조(공매공고 기간) 제71조(공매의 중지) 제72조의2(공매공고 등기 또는 등록 발소) 제72조(공매천가의 제한) 제73조(입찰과 개찰)	

국세징수법	지방세외수입법
제73조의2(공유사의 우선대수권) 제73조의3(차순위 매수신고) 제74조(재평가) 제75조(매각결정 및 매수대금의 납부기한 등) 제76조(매수대금의 납부최고) 제77조(매수대금 납부의 효력) 제78조(매각결정의 취소) 제79조(매각채권의 권리 전 절차)	
<b>제11절 정산</b>	「국세징수법」 제11절 준용
제80조(베루금선의 범위) 제81조(베루기일의 지정) 제81조의2(베루 방법) 제82조(국유·공유 재산 매각내금의 일부) 제83조(베루계산서의 작성) 제83조의2(베루계산서에 대한 이익) 제84조(베루금선의 예탁)	
<b>제12절</b>	
제85조(차납처분의 종시외 그 공고)	제16조(체납처분의 종시)
제85조의2(차납처분 유예)	제17조(체납처분 유예)
제86조(사자)집수처분	「지방세기본법」 제36조(집수처분) 준용
제87조(국세제납성리위원회)	

## 12 재산조사

### 관련규정

▶ 「지방세외수입법」 제5조(과세정보 등의 요구·이용 등)

- ① 행정안전부장관 또는 지방자치단체의 장은 체납된 지방세외수입금을 징수하기 위하여 필요한 경우에는 「지방세기본법」 제86조제1항에 따른 과세정보(이하 “과세정보”라 한다)를 요구하거나 이용할 수 있다.
- ② 행정안전부장관 또는 지방자치단체의 장은 체납된 지방세외수입금을 징수하기 위하여 필요한 경우에는 「지방세기본법」 제129조 또는 제130조에 따라 같은 법 제127조 각 호의 과세자료제출기관(이하 “과세자료제출기관”이라 한다)으로부터 제공받은 과세자료(지방세기본법 제128조에 따른 과세자료를 말한다. 이하 같다) 또는 과세자료 외의 자료를 이용할 수 있다.
- ③ 행정안전부장관 또는 지방자치단체의 장은 제2항에 따른 자료 외의 자료로서 체납된 지방세외수입금을 징수하기 위하여 필요하다고 인정되는 자료가 있으면 해당 자료를 보유하고 있는 과세자료제출기관의 장에게 그 자료의 수집에 협조하여 줄 것을 요청할 수 있다. 이 경우 협조 요청을 받은 과세자료제출기관의 장은 정당한 사유가 없는 한 협조하여야 한다.
- ④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 과세정보, 과세자료, 과세자료 외의 자료 또는 제3항에 따른 자료를 이용하거나 제공받은 자는 이를 타인에게 제공 또는 누설하거나 목적 외의 용도로 사용하여서는 아니 된다. 다만, 행정안전부장관은 제20조제2항의 업무를 처리하기 위하여 그 사용목적에 맞는 범위에서 이를 제공할 수 있다.

### 의의

- 재산조사는 납부의무자가 법령에 의하여 납부해야 할 금액을 납부기한 내에 납부하지 않는 경우 관계법령에 따라 납부의무자의 소유재산 유무 및 그 재산의 소재를 파악하는 업무절차를 말함

### 재산조사 방법

- 체납자의 부동산과 자동차의 재산조사는 자치단체에 관련자료가 있으므로 해당부서에 지방세외수입법 제5조를 근거로 자료협조를 받으면 됨

- 기타 재산은 아래의 예시를 참고하여 재산조사 하되, 골프회원권은 자치단체에서 확인하고 출자증권은 건설공제조합에 요청하면 됨

### 재산종류별 자료보유기관 예시

재산종류	소관(관련)기관	조회방법	비고
부동산(도시, 건물)	국토해양부, 지방자치단체(특별시, 광역시도, 특별자치도, 시·군·구)	부지 : 지적전자장부자료 이용 건물 : 지방자치단체에 사료요청	
선박·항공기, 사농차, 건설기계	국토해양부	선사자료이용	
예금 등 금융자산	시중은행	각 은행에 자료요청	
보험금	보험회사	각 보험사에 사료요청	
공탁금(승인 공탁금)	대법원	대법원 사이트에서 조회	
신용카드	신용카드사	각 신용카드에 사료요청	
대출채권	거래처	주요 판매처 현황을 토대로 거래처에 자료요청	
임치보증금	임대인	차납사 수사시(소사시) 소유사 확인 및 현상실시	

### 지방행정제재·부과금의 징수 등에 관한 법률

- 제5조(과세정보 등의 요구·이용 등) ①행정안전부장관 또는 지방자치단체의 장은 체납된 지방행정제재·부과금을 징수하기 위하여 필요한 경우에는 「지방세기본법」 제86조제1항에 따른 과세정보(이하 “과세정보”라 한다)를 요구하거나 이용할 수 있다.
- ②행정안전부장관 또는 지방자치단체의 장은 체납된 지방행정제재·부과금을 징수하기 위하여 필요한 경우에는 「지방세기본법」 제129조 또는 제130조에 따라 같은 법 제127조 각 호의 과세자료제출기관(이하 “과세자료제출기관”이라 한다)으로부터 제공받은 과세자료(「지방세기본법」 제128조에 따른 과세자료를 말한다. 이하 같다) 또는 과세자료 외의 자료를 이용할 수 있다.
- ③행정안전부장관 또는 지방자치단체의 장은 제2항에 따른 자료 외의 자료로서 체납된 지방행정제재·부과금을 징수하기 위하여 필요하다고 인정되는 자료가 있으면 해당 자료를 보유하고 있는 과세자료제출기관의 장에게 그 자료의 수집에 협조하여 줄 것을 요청할 수 있다. 이 경우 협조 요청을 받은 과세자료제출기관의 장은 정당한 사유가 없는 한 협조하여야 한다.
- ④제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 과세정보, 과세자료, 과세자료 외의 자료 또는 제3항에 따른 자료를 이용하거나 제공받은 자는 이를 타인에게 제공 또는 누설하거나 목적 외의 용도로 사용하여서는 아니 된다. 다만, 행정안전부장관은 제20조제2항의 업무를 처리하기 위하여 그 사용목적에 맞는 범위에서 이를 제공할 수 있다.

### 지방세기본법

제127조(과세자료제출기관의 범위) 과세자료를 제출하여야 하는 기관 등(이하 “과세자료제출기관”이라 한다)은 다음 각 호와 같다.

1. 「국가재정법」 제6조에 따른 독립기관 및 중앙관서(독립기관 및 중앙관서의 업무를 위임받거나 위탁받은 기관을 포함한다)와 그 하급행정기관 및 보조기관
2. 지방자치단체 및 지방자치단체의 업무를 위임받거나 위탁받은 기관과 지방자치단체조합(이하 이 조에서 “지방자치단체등”이라 한다)

3. 「금융위원회의 설치 등에 관한 법률」에 따른 금융감독원과 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호 각 목에 규정된 은행, 회사, 조합 및 그 중앙회, 금고 및 그 연합회, 보험회사, 체신관서 등 법인·기관 또는 단체
4. 공공기관 및 정부의 출연·보조를 받는 기관이나 단체
5. 「지방공기업법」에 따른 지방직영기업·지방공사·지방공단 및 지방자치단체의 출연·보조를 받는 기관이나 단체
6. 「민법」을 제외한 다른 법률에 따라 설립되거나 국가 또는 지방자치단체등의 지원을 받는 기관이나 단체로서 이들의 업무에 관하여 제1호나 제2호에 따른 기관으로부터 감독 또는 감사·검사를 받는 기관이나 단체, 그 밖에 공익 목적으로 설립된 기관이나 단체 중 대통령령으로 정하는 기관이나 단체

제128조(과세자료의 범위) ①과세자료제출기관이 제출하여야 하는 과세자료는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자료로서 지방세의 부과·징수와 납세의 관리에 직접적으로 필요한 자료로 한다.

1. 법률에 따라 인가·허가·특허·등기·등록·신고 등을 하거나 받는 경우 그에 관한 자료
2. 법률에 따라 하는 조사·검사 등의 결과에 관한 자료
3. 법률에 따라 보고받은 영위·판매·생산·공사 등의 실적에 관한 자료
4. 과세자료제출기관이 지급하는 각종 보조금·보험급여·공제금 등의 지급 현황 및 제127조제6호에 따른 기관이나 단체의 회원·사업자 등의 사업실적에 관한 자료
5. 이 법 및 지방세관계법에 따라 체납된 지방세(지방세와 함께 부과하는 국세를 포함한다)의 징수를 위하여 필요한 자료

②제1항에 따른 과세자료의 구체적인 범위는 과세자료제출기관별로 대통령령으로 정한다.

제129조(과세자료의 제출방법) ① 과세자료제출기관의 장은 분기별로 분기 만료일이 속하는 달의 다음 달 말일까지 대통령령으로 정하는 절차와 방법에 따라 행정안전부장관 또는 지방자치단체의 장에게 과세자료를 제출하여야 한다. 다만, 과세자료의 발생빈도와 활용시기 등을 고려하여 대통령령으로 그 과세자료의 제출 시기를 달리 정할 수 있다.

②과세자료제출기관의 장은 제1항에 따라 과세자료를 제출하는 경우에는 그 기관이 접수하거나 작성한 과세자료의 복본을 함께 제출하여야 한다.

③제2항에 따라 과세자료의 목록을 받은 행정안전부장관 또는 지방자치단체의 장은 이를 확인한 후 빠진 것이 있거나 보완이 필요하다고 인정되면 과세자료를 제출한 기관에 대하여 과세자료를 추가하거나 보완하여 제출할 것을 요구할 수 있다.

④과세자료의 제출서식에 관하여 필요한 사항은 행정안전부령으로 정한다.

**제130조(과세자료의 수집에 관한 협조 요청)** ①행정안전부장관은 지방세정보통신망 운영을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 제128조에 따른 과세자료 외에 과세자료로 활용할 가치가 있다고 인정되는 자료가 있으면 그 자료를 보유하고 있는 과세자료제출기관의 장에게 그 자료의 수집에 협조해 줄 것을 요청할 수 있다.

②지방자치단체의 장은 제128조에 따른 과세자료 외에 과세자료로 활용할 가치가 있다고 인정되는 자료가 있으면 그 자료를 보유하고 있는 과세자료제출기관의 장에게 그 자료의 수집에 협조해 줄 것을 요청할 수 있다.

③제1항 및 제2항에 따른 요청을 받은 해당 과세자료제출기관의 장은 정당한 사유가 없으면 협조하여야 한다.

## 13 징수의 우선순위

### 관련규정

▶ 「지방세외수입법」 제4조에 따라 징수금은 체납처분비, 지방세외수입금, 가산금 순으로 함

### 의의

- 체납액을 소액 분할 납부하는 경우, 배당에 따른 일부만 환수하는 경우 등에 있어 환수한 금액의 총당순서를 정함

### 우선순위

- 체납액을 소액 분할 납부하는 경우 국세가 아닌 가산금부터 총당함에 따라 체납액을 줄이는 데 어려움이 있으므로 종전의 체납처분비, 가산금, 국세의 순서로 징수하던 것을 체납 처분비, 국세, 가산금의 순서로 개정(2010년 국세징수법 개정)

구분	지방세외수입법	국세징수법	지방세기본법	국가채권관리법 시행령
구분 사항	제4조(지방세외수입 징수금 징수의 우선순위)	제4조(징수의 순위)	제62조(지방자치단체의 징수금 징의 우선순위)	제19조의2(채권의 징수 순위)
징수 순위	1. 체납처분비 2. 지방세외수입금 3. 가산금	1. 체납처분비 2. 국세 3. 가산금	1. 체납처분비 2. 지방세 3. 가산금	1. 체납처분비 2. 연체금채권 3. 이자채권 4. 원금채권

### 절차

- 분할납부 등 발생 시 체납처분비(발생한 경우), 원금(국세, 지방세 등) 순으로 우선 총당
- 지연이자는 가산금으로 볼 수 있으므로 이에 따라 총당



## 14 배분의 우선순위

### 관련규정

- ▶ 1보조금 권리에 관한 법률 제33조약3제2항(강제상수)
- ②제1항에 따른 반환금, 세세부가금 및 가산금의 상수는 국세와 지방세를 제외하고는 다른 공과금이나 그 밖의 채권에 우선한다.

### 일반적인 우선순위

순위	내용
1	①채납처분비(집행비용) ②세3취득사· 시흥한 비영(예: 입차인외 건물 유지보수 등에 사용된 비영) ○ 임차채권
2	근로기준법 제33조제2항: 최종 3월분 임금 - 근로사 퇴직급여보장법 제12조제2항: 최종 3년간 퇴직급여 - 주택임대차보호법 제8조, 「실가산금임대차보호법」 제14조이 의한 임차보증금 당해사 및 가산금 (공매목적불어 더하여 부판된 국세, 지방시위 가산금)
3	- 국세: 상속세, 증여세, 종합부동산세 - 지방세: 지역자위시실세, 재산세, 자동차세, 지방교육세
4	설립일사 손어 법상기일이니 압부기일이 도래된 조세채권이나 조세채권 나옴소위로 상수하는 공과금
5	소세채권의 법정기일 및 소세채권 다음순위로 장수하는 공과금의 압부기일 전어 설정 능기년 드보채권 (예: 학상일사)
6	일반 임차채권 근로기준법 제38조제1항 및 근로사·직남여보장법 제12조제1항의 기타 근로관계로 인한 임금
7	5순위보다 법정기일이 늦은 소세채권
8	소세채권 다음 순위로 장수하는 공과금(4대 보험료)
9	일반 채권: 일반채권과 으선순위에 관한 규정이 없는 공과금: 과대료, 국유재산박상의 사용료, 대부료, 변상금

### 유의사항

- 독촉기간이 도과한 후에는 반드시 재산조사 등을 통해 압류 등을 해야 함
  - 압류(또는 참가압류)는 등기부에 표시가 되어 배분요구를 하지 않더라도 배분에서 제외할 수 없으나 교부청구는 배분요구를 하지 않으면 제외됨
  - \* 공매 또는 경매과정에서 법원에서 교부청구 권리를 받으려면 필수절차임

○ 보조금 반환금은 4대 보험료보다 후순위인 일반채권일 가능성이 높음

주요 배분순위 사례

순위	① 저당권·전세권>조세채권 법정기일	② 조세채권 법정기일>저당권·전세권	③ 저당권 등에 의하여 담보되는 채권이 없는 경우
1	채널츠 분배(집행비용) 제3취득사 시출한 비용 * 예: 임차인이 건물 유지보수 등에 사용한 비용	식농	식농
2	입금채권 - 근로기준법 제39조제2항: 초종 3월분 임금 - 근로사 퇴직급여보장법 제12조제2항: 최종 3년간 퇴직급여 - 주택임대차보호법 제8조, 상가건물임대차보호법 제14조어 익한 임차보증금	좌동	좌동
3	당해시 및 기신금 국세: 상속세, 증여세, 종합부동산세 지방세: 지역사원사원세, 자선세, 사농차세, 지방교육세	조세 기타 0 위 농순위의 정수금(당해세 포함)	임금 기타 근로관계채권
4	조세의 법정기일 전에 설정된 지경권 신지권	조세 다음 순위의 공과금중 납부기한이 지경권, 신세권 설정등기 보다 앞서는 보험료	조세 기타 이외 동순위의 정수금(당해세 포함)
5	조세채권의 법정기일 및 조세채권 다음순위로 정수하는 공과금의 납부기한 전에 설정 등기권 과부채권		
6	기타 근로관계 채권 - 근로기준법 제38조제1항 및 근로지퇴직급여보장법 제12조제1항의 기타 근로관계로 인한 임금	저당권, 전세권어 의하여 담보되는 채권	조세 다음 순위의 공과금
7	국세·지방세 및 그 정수금	기타 근로관계 채권	
8	보험료 등	납부기한이 저당권, 전세권보다 후인 보험료	
9	일반 채권 - 과태료, 사용료, 내부로, 변상금 등	좌동	좌동

- 기타근로관계채권은 저당권 등에 의하여 담보된 채권에는 후순위이나 조세 등 채권(당해세 포함)에는 우선하고
  - 다만 담보권에 우선하는 조세 등에는 우선하지 못하므로 담보권과 조세 채권의 우열을 따져
    - ① 담보권이 우선하는 경우에는 담보권에 의하여 담보되는 채권-기타근로 관계채권-조세 등의 순위가 되고
    - ② 조세 등 채권이 담보권에 우선하는 때에는 조세 등 채권-담보권에 의하여 담보되는 채권- 기타 근로관계채권의 순위로 배당된다.
  
- 조세채권 중 당해세가 있는 경우에는 당해세는 항상 담보권에 우선하므로 당해세-저당권-기타 근로관계채권-기타의 조세순위가 되거나, 당해세-기타 조세-저당권-기타근로관계채권의 순위가 된다.

## 참고 배분순위 관련 규정

### 민사집행법

제145조(매각대금의 배당) ①매각대금이 지급되면 법원은 배당절차를 밟아야 한다.

②매각대금으로 배당에 참가한 모든 채권자를 만족하게 할 수 없는 때에는 법원은 민법·상법, 그 밖의 법률에 의한 우선순위에 따라 배당하여야 한다.

### 보조금 관리에 관한 법률

제33조의3(강제징수) ① 중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장인 보조사업자는 다음 각 호의 구분에 따라 반환금, 제제부가금 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)
3. 보조사업자등이 제33조의2에 따른 제제부가금·가산금을 기한까지 납부하지 아니한 경우: 중앙관서의 장

②제1항에 따른 반환금, 제제부가금 및 가산금의 징수는 국세와 지방세를 제외하고는 다른 공과금이나 그 밖의 채권에 우선한다.

### 지방행정제재·부과금의 징수 등에 관한 법률

제19조(체납처분절차 등에 관한 「국세징수법」 등의 준용) 지방행정제재·부과징수금에 대한 체납처분절차 등에 대하여는 이 법에서 규정한 사항을 제외하고는 압류금지 재산에 관하여는 「국세징수법」 제32조, 제33조, 제3장제2절제2관, 체납처분의 효력에 관하여는 같은 법 제26조, 제27조, 제3장제2절제3관, 제48조제2항 및 제3항, 재산유형별 압류의 방법 등에 관하여는 같은 법 제40조, 제3장제2절제4관부터 제7관까지, 교부청구 및 참가압류의 절차 및 효력 등에 관하여는 같은 법 제3장제2절제9관, 압류재산의 매각 및 청산 절차에 관하여는 같은 법 제3장제3절부터 제5절까지를 준용하고, 결손처분에 관하여는 「지방세징수법」 제106조를 준용한다.

## 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률

제28조(징수금의 체납처분 등) ①건강보험공단은 제27조제2항 및 제3항에 따른 독촉을 받은 자가 그 기한까지 보험료나 이 법에 따른 그 밖의 징수금을 내지 아니한 경우에는 고용노동부장관의 승인을 받아 국세 체납처분의 예에 따라 이를 징수할 수 있다.

②건강보험공단은 제1항에 따른 국세 체납처분의 예에 따라 압류한 재산을 공매하는 경우에 전문지식이 필요하거나 그 밖의 특수한 사정이 있어 직접 공매하기에 적당하지 아니하다고 인정하면 대통령령으로 정하는 바에 따라 「금융회사부실자산 등의 효율적 처리 및 한국자산관리공사의 설립에 관한 법률」에 따라 설립된 한국자산관리공사(이하 “한국자산관리공사”라 한다)로 하여금 압류한 재산의 공매를 대행하게 할 수 있다. 이 경우 공매는 공단이 한 것으로 본다.

③건강보험공단은 제2항에 따라 한국자산관리공사로 하여금 공매를 대행하게 하는 경우에는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 수수료를 지급할 수 있다.

④제2항에 따라 한국자산관리공사가 공매를 대행하는 경우에 한국자산관리공사의 임직원은 「형법」 제129조부터 제132조까지의 규정을 적용할 때 공무원으로 본다.

제29조(징수금의 결손처분) ①건강보험공단은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있을 때에는 고용노동부장관의 승인을 받아 보험료와 이 법에 따른 그 밖의 징수금을 결손처분할 수 있다.

1. 체납처분이 끝나고 체납액에 상당된 배분금액이 그 체납액보다 적은 경우
2. 소멸시효가 완성된 경우
3. 징수할 가능성이 없다고 인정하여 대통령령으로 정하는 경우

②건강보험공단은 제1항제3호에 따라 결손처분을 한 후 압류할 수 있는 다른 재산을 발견한 경우에는 지체 없이 그 처분을 취소하고 다시 체납처분을 하여야 한다.

제30조(보험료 징수의 우선순위) 보험료와 이 법에 따른 그 밖의 징수금은 국세 및 지방세를 제외한 다른 채권보다 우선하여 징수한다. 다만, 보험료 등의 납부기한 전에 전세권·질권·저당권 또는 「동산·채권 등의 담보에 관한 법률」에 따른 담보권의 설정을登記하거나 등록한 사실이 증명되는 재산을 매각하여 그 매각대금 중에서 보험료 등은 징수하는 경우에 그 전세권·질권·저당권 또는 「동산·채권 등의 담보에 관한 법률」에 따른 담보권에 의하여 담보된 채권에 대하여는 그러하지 아니하다.

## 국민건강보험법

제81조(보험료등의 독촉 및 체납처분) ①공단은 제57조, 제77조, 제77조의2, 제78조의2 및 제101조에 따라 보험료등을 내야 하는 자가 보험료등을 내지 아니하면 기한을 정하여 독촉할 수 있다. 이 경우 직장가입자의 사용자가 2명 이상인 경우 또는 지역가입자의 세대가 2명 이상으로 구성된 경우에는 그 중 1명에게 한 독촉은 해당 사업장의 다른 사용자 또는 세대 구성원인 다른 지역가입자 모두에게 효력이 있는 것으로 본다.

②제1항에 따라 독촉할 때에는 10일 이상 15일 이내의 납부기한을 정하여 독촉장을 발송하여야 한다.

③공단은 제1항에 따른 독촉을 받은 자가 그 납부기한까지 보험료등을 내지 아니하면 보건복지부장관의 승인을 받아 국세 체납처분의 예에 따라 이를 징수할 수 있다.

④공단은 제3항에 따라 체납처분을 하기 전에 보험료등의 체납 내역, 압류 가능한 재산의 종류, 압류 예정 사실 및 「국세징수법」 제41조제18호에 따른 소액금융재산에 대한 압류 금지 사실 등이 포함된 통보서를 발송하여야 한다. 다만, 법인 해산 등 긴급히 체납처분을 할 필요가 있는 경우로서 대통령령으로 정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

⑤공단은 제3항에 따른 국세 체납처분의 예에 따라 압류한 재산의 공개에 대하여 전문 지식이 필요하거나 그 밖에 특수한 사정으로 직접 공개하는 것이 적당하지 아니하다고 인정하는 경우에는 「한국자산관리공사 설립 등에 관한 법률」에 따라 설립된 한국자산관리공사(이하 “한국자산관리공사”라 한다)에 공개를 대행하게 할 수 있다. 이 경우 공개는 공단이 한 것으로 본다.

⑥공단은 제5항에 따라 한국자산관리공사가 공개를 대행하면 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 수수료를 지급할 수 있다.

제84조(결손처분) ①공단은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있으면 재정운영 위원회의 의결을 받아 보험료등을 결손처분할 수 있다.

1. 체납처분이 끝나고 체납액에 충당될 내분금액이 그 체납액에 미치지 못하는 경우
2. 해당 권리에 대한 소멸시효가 완성된 경우
3. 그 밖에 징수할 가능성이 없다고 인정되는 경우로서 대통령령으로 정하는 경우

②공단은 제1항제3호에 따라 결손처분을 한 후 압류할 수 있는 다른 재산이 있는 것을 발견한 때에는 지체 없이 그 처분을 취소하고 체납처분을 하여야 한다.

제85조(보험료등의 징수 순위) 보험료등은 국세와 지방세를 제외한 다른 채권에 우선하여 징수한다. 다만, 보험료등의 납부기한 전에 전세권·질권·저당권 또는 「동산·채권 등의 담보에 관한 법률」에 따른 담보권의 설정을登記 또는 등록한 사실이 증명되는 재산은 매각할 때에 그 매각대금 중에서 보험료등을 징수하는 경우 그 전세권·질권·저당권 또는 「동산·채권 등의 담보에 관한 법률」에 따른 담보권으로 담보된 채권에 대하여는 그러하지 아니하다.

## 국민연금법

제95조(연금보험료 등의 독촉 및 체납처분) ①건강보험공단은 사업장가입자와 지역가입자가 연금보험료와 그에 따른 징수금을 기한(제89조제5항에 따라 납부 기한을 연장한 경우에는 그 기한을 말한다)까지 내지 아니하거나 제90조의2에 따른 제2차 납부의무자가 연금보험료, 연체금, 체납처분비를 기한까지 내지 아니하면 대통령령으로 정하는 바에 따라 기한을 정하여 독촉하여야 한다.

②건강보험공단은 제1항에 따라 독촉할 경우에는 10일 이상의 납부 기한을 정하여 독촉장을 발부하여야 한다.

③제90조제3항에 따라 연금보험료를 연대하여 내야 하는 자 중 1명에게 한 독촉은 다른 연대 납부 의무자에게도 효력이 있다.

④건강보험공단은 제1항에 따라 독촉을 받은 자가 그 기한까지 연금보험료와 그에 따른 징수금을 내지 아니하면 보건복지부장관의 승인을 받아 국세 체납처분의 예에 따라 징수할 수 있다. 이 경우 징수한 금액이 체납된 연금보험료와 그에 따른 징수금에 미치지 못하는 경우에는 그 징수한 금액을 대통령령으로 정하는 바에 따라 체납된 연금보험료와 그에 따른 징수금에 충당하여야 한다.

⑤ 건강보험공단은 제4항에 따라 체납처분을 하기 전에 연금보험료 등의 체납내역, 압류 가능한 재산의 종류, 압류 예정 사실 및 「국세징수법」 제41조제18호에 따른 소액금융 재산에 대한 압류 금지 사실 등이 포함된 통보서를 발송하여야 한다. 다만, 법인 해산 등 긴급히 체납처분을 할 필요가 있는 경우로서 대통령령으로 정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

⑥ 건강보험공단은 제4항에 따른 국세 체납처분의 예에 따라 압류한 재산을 매각할 때 전문지식이 필요하거나 그 밖에 특수한 사정이 있어 직접 매각하는 것이 적당하지 아니하다고 인정되면 대통령령으로 정하는 바에 따라 「한국자산관리공사 설립 등에 관한 법률」에 따라 설립된 한국자산관리공사(이하 “한국자산관리공사”라 한다)에 매각을 대행시킬 수 있다. 이 경우 한국자산관리공사가 한 매각은 건강보험공단이 한 것으로 본다.

⑦ 건강보험공단은 제5항에 따라 한국자산관리공사가 매각을 대행하는 경우에는 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 수수료를 지급할 수 있다.

제98조(연금보험료 징수의 우선순위) 연금보험료나 그 밖의 이 법에 따른 징수금을 징수하는 순위는 「국민건강보험법」에 따른 보험료와 같은 순위로 한다.

제99조(연금보험료 등의 징수권 소멸) 지역가입자, 임의가입자 및 임의계속가입자의 연금보험료 및 연체금을 징수할 권리는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에 소멸한다.

1. 가입자 또는 가입자였던 자가 사망한 때
2. 본인이 노령연금을 받거나 제77조제1항에 따라 반환일시금을 받은 때
3. 제115조제1항에 따라 소멸시효가 완성된 때

## 근로기준법

제38조(임금채권의 우선변제) ①임금, 재해보상금, 그 밖에 근로 관계로 인한 채권은 사용자의 총재산에 대하여 질권(質權)·지당권 또는 '동산·채권 등의 담보에 관한 법률'에 따른 담보권에 따라 담보된 채권 외에는 조세·공과금 및 다른 채권에 우선하여 변제되어야 한다. 다만, 질권·지당권 또는 '동산·채권 등의 담보에 관한 법률'에 따른 담보권에 우선하는 조세·공과금에 대하여는 그러하지 아니하다. ② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 채권은 사용자의 총재산에 대하여 질권·지당권 또는 '동산·채권 등의 담보에 관한 법률'에 따른 담보권에 따라 담보된 채권, 조세·공과금 및 다른 채권에 우선하여 변제되어야 한다.

1. 최종 3개월분의 임금
2. 재해보상금

## 근로자퇴직급여 보장법

제12조(퇴직급여등의 우선변제) ①사용자에게 지급의무가 있는 퇴직금, 제15조에 따른 확정급여형퇴직연금제도의 급여, 제20조제3항에 따른 확정기여형퇴직연금제도의 부담금 중 미납입 부담금 및 미납입 부담금에 대한 지연이자, 제25조제2항제4호에 따른 개인형 퇴직연금제도의 부담금 중 미납입 부담금 및 미납입 부담금에 대한 지연이자(이하 "퇴직급여등"이라한다)는 사용자의 총재산에 대하여 질권 또는 지당권에 의하여 담보된 채권을 제외하고는 조세·공과금 및 다른 채권에 우선하여 변제되어야 한다. 다만, 질권 또는 지당권에 우선하는 조세·공과금에 대하여는 그러하지 아니하다.

②제1항에도 불구하고 최종 3년간의 퇴직급여등은 사용자의 총재산에 대하여 질권 또는 지당권에 의하여 담보된 채권, 조세·공과금 및 다른 채권에 우선하여 변제되어야 한다.

③퇴직급여등 중 퇴직금, 제15조에 따른 확정급여형퇴직연금제도의 급여는 계속근로기간 1년에 대하여 30일분의 평균임금으로 계산한 금액으로 한다.

④퇴직급여등 중 제20조제1항에 따른 확정기여형퇴직연금제도의 부담금 및 제25조제2항제2호에 따른 개인형퇴직연금제도의 부담금은 가입자의 연간 임금총액의 12분의 1에 해당하는 금액으로 계산한 금액으로 한다.

## 국가채권 관리법

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "채권"이란 급전의 지급을 목적으로 하는 국가의 권리를 말한다.



2. “중앙관서의 장”이란 국회의장, 대법원장, 헌법재판소장, 「대한민국헌법」·「정부조직법」이나 그 밖의 법률에 따라 설치된 중앙관서의 장을 말한다.
3. “채권관리사무”란 국가채권에 대하여 채권자로서 하는 채권의 보전(保全), 행사(行使), 내용 변경 및 소멸에 관한 사무 중 다음 각 목의 사무를 제외한 사무를 말한다.
  - 가. 「국가를 당사자로 하는 소송에 관한 법률」에 따라 법무부장관의 권한에 속하는 사무
  - 나. 법령에 따라 채납처분을 집행하는 자가 수행하는 사무
  - 다. 변제(辨濟)의 수령에 관한 사무
  - 라. 「물품관리법」에 따른 동산(動産)의 보관에 관한 사무
4. “채권관리관”이란 채권관리사무를 담당하는 사람으로서 제6조제1항부터 제3항까지에 규정된 사람을 말한다.

제3조(적용 제외 채권) ①다음 각 호의 채권에 대하여는 이 법을 적용하지 아니한다. 다만, 대통령령으로 정하는 채권에 대하여는 제36조와 제37조를 적용한다.

1. 벌금, 과료(科料), 형사추징금, 과태료 및 이에 준하는 것으로서 대통령령으로 정하는 채권
2. 증권으로 되어 있는 채권
3. 국가의 예금 및 예탁금에 관한 채권
4. 보관금(保管金)이 될 금전의 지급을 목적으로 하는 채권
5. 기부금에 관한 채권
6. 국세 및 관세와 이의 징수에 관련된 채권

②다음 각 호의 채권에 대하여는 대통령령으로 정하는 바에 따라 이 법의 일부를 적용하지 아니할 수 있다.

1. 외국 또는 국제기구를 채무자로 하는 채권
2. 즉시 소멸하는 채권
3. 제1호 및 제2호의 채권 외에 대통령령으로 정하는 채권

제20조(가압류와 가치분) 각 중앙관서의 장은 채권을 보전하기 위하여 필요할 때에는 법무부장관에게 가압류 또는 가치분 절차를 밟을 것을 요청하여야 한다.

제23조(시효중단) 채권관리관은 채권이 시효로 소멸할 우려가 있을 때에는 법무부장관에게 재판상의 청구를 요청하는 등 지체 없이 시효중단을 위한 조치를 하여야 한다.

제24조(관리정지) ①채권관리관은 소속 중앙관서의 장의 승인을 받아 제14조에 따른 독촉을 하어도 완전 이행이 되지 아니한 채권이 있을 경우에 그 채권 또는 채무자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 채권의 보전이나 추심(推尋)에 관한 사무를 정지할 수 있다. 다만, 제19조에 따른 담보 또는 증거불건 등의 보존에 관한 사무는 그러하지 아니하다.

1. 법인인 채무자가 그 사업을 중지하여 재개(再開)의 가능성이 없고 압류할 수 있는 재산의 가격이 강제집행에 드는 비용을 초과하지 아니할 때. 다만, 그 법인의 채무를 변제할 수 있는 자가 따로 있을 경우는 제외한다.
  2. 채무자의 소재가 분명하지 아니하고, 압류할 수 있는 재산의 가격이 강제집행에 드는 비용을 초과하지 아니하거나 이에 준하는 경우로서 대통령령으로 정하는 경우
  3. 채권 금액이 추심 비용보다 소액일 경우
- ②채권관리권은 제1항에 따른 조치를 한 후 사정이 변경되거나 그 밖의 사유로 그 조치를 유지할 필요가 없거나 부적당하다고 인정할 때에는 지체 없이 이를 취소하여야 한다.

## 국세기본법

제35조(국세의 우선) ①국세 및 강제징수비는 다른 공과금이나 그 밖의 채권에 우선하여 징수한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공과금이나 그 밖의 채권에 대해서는 그러하지 아니하다.

1. 지방세나 공과금의 체납처분 또는 강제징수를 할 때 그 체납처분 또는 강제징수 금액 중에서 국세 및 강제징수비를 징수하는 경우의 그 지방세나 공과금의 체납처분비 또는 강제징수비
2. 강제집행·경매 또는 파산 절차에 따라 재산을 매각할 때 그 매각금액 중에서 국세 및 강제징수비를 징수하는 경우의 그 강제집행, 경매 또는 파산 절차에 든 비용
3. 제2항에 따른 법정기일 전에 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 권리가 설정된 재산을 매각하여 그 매각금액에서 국세를 징수하는 경우 그 권리에 의하여 담보된 채권 또는 임대차보증금반환채권. 이 경우 다음 각 목에 해당하는 권리가 설정된 사실은 대통령령으로 정하는 방법으로 증명한다.
  - 가. 전세권, 질권 또는 저당권
  - 나. 「주택임대차보호법」 제3조의2제2항 또는 「상가건물 임대차보호법」 제5조제2항에 따라 대항요건과 확정일자를 갖춘 임차권
  - 다. 납세의부자를 등기의부자로 하고 채무불이행을 정지조건으로 하는 대물변제(代物辦濟)의 예약에 따라 채권 담보의 목적으로 가등기(가등등록을 포함한다. 이하 같다)를 마친 가등기 담보권
4. 「주택임대차보호법」 제8조 또는 「상가건물 임대차보호법」 제14조가 적용되는 임대차 관계에 있는 주택 또는 건물을 매각할 때 그 매각금액 중에서 국세를 징수하는 경우 임대차에 관한 보증금 중 일정 금액으로서 「주택임대차보호법」 제8조 또는 「상가건물 임대차보호법」 제14조에 따라 임차인이 우선하여 변제받을 수 있는 금액에 관한 채권
5. 사용자의 재산을 매각하거나 추심(推尋)할 때 그 매각금액 또는 추심금액 중에서 국세를 징수하는 경우에 「근로기준법」 제38조 또는 「근로자퇴직급여 보장법」 제12조에 따라 국세에 우선하여 변제되는 임금, 퇴직금, 재해보상금, 그 밖에 근로관계로 인한 채권

②이 조에서 “법정기일”이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기일을 말한다.

1. 과세표준과 세액의 신고에 따라 납세의무가 확정되는 국세(중간에납하는 법인세와 예정신고납부하는 부가가치세 및 소득세(「소득세법」 제105조에 따라 신고하는 경우로 한정한다)를 포함한다)의 경우 신고한 해당 세액: 그 신고일
2. 과세표준과 세액을 정부가 결정·경정 또는 수시부과 결정을 하는 경우 고지한 해당 세액(제47조의4에 따른 납부지연가산세 중 납부고지서에 따른 납부기한 후의 납부지연가산세와 제47조의5에 따른 원천징수 등 납부지연가산세 중 납부고지서에 따른 납부기한 후의 원천징수 등 납부지연가산세를 포함한다): 그 납부고지서의 발송일
3. 인지세와 원천징수의무자나 납세조합으로부터 징수하는 소득세·법인세 및 농어촌특별세: 그 납세의무의 확정일
4. 제2차 납세의무자(보증인을 포함한다)의 재산에서 징수하는 국세: 「국세징수법」 제7조에 따른 납부고지서의 발송일
5. 제42조에 따른 양도담보재산에서 징수하는 국세: 「국세징수법」 제7조에 따른 납부고지서의 발송일
6. 「국세징수법」 제31조제2항에 따라 납세자의 재산을 압류한 경우에 그 압류와 관련하여 확정된 국세: 그 압류등기일 또는 등록일
7. 「부가가치세법」 제3조의2에 따라 신탁재산에서 징수하는 부가가치세등: 같은 법 제52조의2제1항에 따른 납부고지서의 발송일
8. 「종합부동산세법」 제7조의2 및 제12조의2에 따라 신탁재산에서 징수하는 종합부동산세등: 같은 법 제16조의2제1항에 따른 납부고지서의 발송일

③ 제1항에도 불구하고 해당 재산에 대하여 부과된 상속세, 증여세 및 종합부동산세는 법정기일 전에 설정된 제1항 각 호의 권리에 의하여 담보된 채권 또는 임대차보증금 반환채권보다 우선한다.

④ 법정기일 후에 제1항제3호다목의 가등기를 마친 사실이 대통령령으로 정하는 바에 따라 증명되는 재산을 매각하여 그 매각금액에서 국세를 징수하는 경우 그 재산을 압류한 날 이후에 그 가등기에 따른 본등기가 이루어지더라도 그 국세는 그 가등기에 의해 담보된 채권보다 우선한다.

⑤ 세무서장은 제1항제3호다목의 가등기가 설정된 재산을 압류하거나 공매(公賣)할 때에는 그 사실을 가등기권리자에게 지체 없이 통지하여야 한다.

⑥ 세무서장은 납세자가 제3자와 싸고 거짓으로 재산에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 계약을 하고 그 등기 또는 등록을 하거나 「주택임대차보호법」 제3조의2제2항 또는 「상가건물 임대차보호법」 제5조제2항에 따른 대항요건과 확정일자를 갖춘 임대차 계약을 체결함으로써 그 재산의 매각금액으로 국세를 징수하기가 곤란하다고 인정할 때에는 그 행위의 취소를 법원에 청구할 수 있다. 이 경우 납세자가 국세의 법정기일 전 1년 내에 특수관계인 중 대통령령으로 정하는 자와 전세권·질권 또는 지당권 설정 계약, 임대차 계약, 가등기 설정계약 또는 양도담보 설정계약을 한 경우에는 싸고 한 거짓 계약으로 추정한다.

1. 제1항제3호가목에 따른 전세권·질권 또는 지당권의 설정계약
2. 제1항제3호나목에 따른 임대차 계약
3. 제1항제3호다목에 따른 가등기 설정계약
4. 제42조제3항에 따른 양도담보 설정계약

## 지방세기본법

제71조(지방세의 우선 징수) ①지방자치단체의 징수금은 다른 공과금과 그 밖의 채권에 우선하여 징수한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공과금과 그 밖의 채권에 대해서는 우선 징수하지 아니한다.

1. 국세 또는 공과금의 체납처분을 하여 그 체납처분 금액에서 지방자치단체의 징수금을 징수하는 경우의 그 국세 또는 공과금의 체납처분비
2. 강제집행·경매 또는 파산절차에 따라 재산을 매각하여 그 매각금액에서 지방자치단체의 징수금을 징수하는 경우의 해당 강제집행·경매 또는 파산절차에 든 비용
3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 기일(이하 “법정기일”이라 한다) 전에 전세권·질권·저당권의 설정을 등기·등복한 사실 또는 주택임대차보호법, 제3조의2제2항 및 ‘상가건물 임대차보호법’ 제5조제2항에 따른 대항요건과 임대차계약증서상의 확정일자(確定日字)를 갖춘 사실이 대통령령으로 정하는 바에 따라 증명되는 재산을 매각하여 그 매각금액에서 지방세(그 재산에 대하여 부과된 지방세는 제외한다)를 징수하는 경우의 그 전세권·질권·저당권에 따라 담보된 채권, 등기 또는 확정일자를 갖춘 임대차계약증서상의 보증금
  - 가. 과세표준과 세액의 신고에 의하여 납세의무가 확정되는 지방세의 경우 신고한 해당 세액에 대해서는 그 신고일
  - 나. 과세표준과 세액을 지방자치단체가 결정 또는 정정하는 경우에 고지한 해당 세액(제55조제1항제3호·제4호에 따른 납부지연가산세 및 제56조제1항제3호에 따른 특별징수 납부지연가산세를 포함한다)에 대해서는 납세고지서의 발송일
  - 다. 특별징수의무자로부터 징수하는 지방세의 경우에는 가목 및 나목의 기일과 관계없이 그 납세의무의 확정일
  - 라. 양도담보재산 또는 제2차 납세의무자의 재산에서 지방세를 징수하는 경우에는 납부통지서의 발송일
  - 마. 지방세징수법 제33조제2항에 따라 납세자의 재산을 압류한 경우에 그 압류와 관련하여 확정된 세액에 대해서는 가목부터 라목까지의 기일과 관계없이 그 압류 등기일 또는 등록일
  - 바. 삭제
4. ‘주택임대차보호법’ 제8조 또는 ‘상가건물 임대차보호법’ 제14조가 적용되는 임대차관계에 있는 주택 또는 건물을 매각하여 그 매각금액에서 지방세를 징수하는 경우에는 임대차에 관한 보증금 중 일정액으로서 각 규정에 따라 입차인이 우선하여 변제받을 수 있는 금액에 관한 채권

5. 사용자의 재산을 매각하거나 추심하여 그 매각금액 또는 추심금액에서 지방세를 징수하는 경우에는 「근로기준법」 제38조제2항 및 「근로자퇴직급여 보장법」 제12조 제2항에 따라 지방세에 우선하여 변제되는 임금, 퇴직금, 재해보상금

② 납세의무자불 동기의무자로 하고 채무불이행은 정지조건으로 하는 대불변제의 예약(豫約)을 근거로 하여 권리의전의 청구권 보전(保全)을 위한 가등기(가등복은 포함한다. 이하 같다)와 그 밖에 이와 유사한 담보의 대상으로 된 가등기가 되어 있는 재산을 압류하는 경우에 그 가등기를 근거로 한 본등기가 압류 후에 되었을 때에는 그 가등기의 권리자는 그 재산에 대한 체납처분에 대하여 그 가등기를 근거로 한 권리를 주장할 수 없다. 다만, 지방세(그 재산에 대하여 부과된 지방세는 제외한다)의 법정기일 전에 가등기된 재산에 대해서는 그 권리를 주장할 수 있다.

## 15 결손처분

### 관련규정

- ▶ 「보수금 관리에 관한 법률」 제33조의3(강제징수)  
○중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장인 보수사업자는 다음 각 호의 구분에 따라 반환금, 제재부기금 및 기산금은 국세 체납처분의 예에 따라 징수하거나 「지방세외 수입금의 징수 등에 관한 법률」에 따라 징수할 수 있다.
- ▶ 「국세징수법」 제3장 제납처분 제12절 결손처분(2011.12.31. 이전 법 제86조)
- ▶ 「지방세외수입법」 제3장 제19조  
제19조(체납처분절차 등에 관한 「국세징수법」 등의 준용) 결손처분에 관하여는 「지방세기본법」 제96조를 준용한다.

### 의의

- 결손처분은 체납자가 행방불명이 된 경우, 체납자에게 압류할 만한 재산이 없는 경우 등 체납액을 정상적인 징수방법으로 징수할 수 없을 때 당해 채권의 징수행위를 잠정적으로 유보할 것을 결정하는 행정처분

### 현황

- 「국세징수법」 제86조(결손처분)가 삭제(2011.12.31., 2013.1.1.시행)되어 결손처분을 할 수 없는 반면
- 「지방세외수입법」 제19조는 「지방세기본법」 제96조(결손처분)를 준용토록 하여 결손처분 가능

국세징수법(2013.1.1.폐지)	지방세기본법
<p><b>제86조(결손처분)</b> ㉠ 세무서장은 납세자에게 다음 각호의 1에 해당하는 사유가 있는 때에는 결손처분을 할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 체납처분이 송결되고 처납액에 상당한 처분금액이 그 처납액에 부족한 때</li> <li>2. 제85조의 구성에 해당하는 때</li> <li>3. 국세징수권의 소멸시효가 완성한 때</li> <li>4. 대동령안이 정하는 비에 의하여 징수할 기망이 없다고 인정되는 때</li> </ol>	<p><b>제96조(결손처분)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 체납처분이 종결되고 처분액이 송납된 부분금액이 그 체납액보다 적은 때</li> <li>2. 체납처분을 송결하였을 때</li> <li>3. 지방세징수권의 소멸시효가 완성되었을 때</li> <li>4. 체납자의 행방불명 등 대통령령으로 정하는 바에 따라 징수할 수 없다고 인정될 때</li> </ol>

### 결손처분 가능여부

- 주체가 중앙행정기관인 경우: 「국세 체납처분의 예」 적용으로 결손처분 할 수 없음
- 주체가 보조사업자(지방자치단체의 장)인 경우: 「지방세외수입법」 적용에 따라 결손처분 가능
  - 따라서 소멸시효가 완성된 경우, 체납자가 행방불명되거나 재산이 없는 경우, 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」 제251조에 따라 납부의무를 면제받은 경우 등 결손처분 할 수 있음

## 참고 결손처분 관련 규정

국세기본법	지방세기본법
<p>제26조(납부의무의 소멸) 국세·기신금 또는 처납처분비를 납부할 의무는 다음 각 호의 1에 해당 하는 때에는 소멸한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 납부·충당·과과익 취소 또는 김수처분이 된 때</li> <li>2. 제26조2의 규정에 의하여 국세를 부과할 수 있는 기간 내에 국세가 부과되지 아니하고 그 기간이 만료된 때</li> <li>3. 제27조의 구성에 의하여 국세 징수권의 소멸시효가 완성된 때</li> </ol>	<p>제37조(납부의무의 소멸) 지방자치 단체의 징수권을 납부할 의무는 다음 각 호의 1에 해당 하는 때에는 소멸한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 납부·충당 또는 부과가 취소 된 때</li> <li>2. 제38조에 따라 시정세를 부과 할 수 있는 기간 내에 시정세기 부과되지 아니하고 그 기간이 만료된 때</li> <li>3. 제39조에 따라 지방자세·지역 징수권의 징수권 소멸시효가 완성된 때</li> </ol>

## 국세징수법

### 제2장

제9조(납세의 고지 등) ①세무서장은 국세를 징수하려면 납세자에게 그 국세의 과세기간, 세목, 세액 및 그 산출 근거, 납부기한과 납부장소를 적은 납세고지서를 발급하여야 한다. ②세무서장은 납세자가 체납액 중 국세와 가산금만을 완납한 경우에 체납처분비를 징수하려면 납세자에게 체납처분비의 징수에 관계되는 국세의 과세기간, 세목 및 체납 처분비의 산출근거, 납부기한과 납부장소를 적은 체납처분비고지서를 발급하여야 한다.

국세징수법 [법률 제10682호, 2011.5.19., 타법개정]	국세징수법 [법률 제11125호, 2011.12.31., 일부개정]
<p>제86조(결손처분) ①세무서장은 납세자에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있을 경우에는 결손 처분을 할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 체납처분이 증명되고 체납액에 충당된 납부금액이 그 체납액에 미치지 못하는 경우</li> <li>2. 제85조에 해당하는 경우</li> <li>3. 국세징수권의 소멸시효가 완성된 경우</li> <li>4. 이동경행으로 상야는 바에 따라 징수할 가능성이 없다고 인정되는 경우</li> </ol> <p>②세무서장은 제1항제1호 제2호 또는 제4호의 사유로 김수처분을 하도록 입류할 수 있는 다른 자산을 발견 하였을 때에는 지체 없이 그 처분을 취소하고 체납 처분을 하여야 한다.[전문개정 2011.4.4]</p>	<p>〈삭 제〉 부칙</p> <p>제1조(시행일) 이 법은 2012년 1월 1일부터 시행 한다. 다만, 제7조의2 제23조호2, 제67조제5항 및 제86조의 거징구청은 2013년 1월 1일부터 시행한다.</p>



## 지방행정제재·부과금의 징수 등에 관한 법률

제19조(체납처분절차 등에 관한 「국세징수법」 등의 준용) 지방행정제재·부과징수금에 대한 체납처분절차 등에 대하여는 이 법에서 규정한 사항을 제외하고는 압류금지 재산에 관하여는 「국세징수법」 제32조, 제33조, 제3장제2절제2관, 체납처분의 효력에 관하여는 같은 법 제26조, 제27조, 제3장제2절제3관, 제48조제2항 및 제3항, 재산유형별 압류의 방법 등에 관하여는 같은 법 제40조, 제3장제2절제4관부터 제7관까지, 교부청구 및 참가 압류의 절차 및 효력 등에 관하여는 같은 법 제3장제2절제9관, 압류재산의 매각 및 청산 절차에 관하여는 같은 법 제3장제3절부터 제5절까지를 준용하고, 결손처분에 관하여는 「지방세징수법」 제106조를 준용한다.

### 지방세징수법

제106조(결손처분) ①지방자치단체의 장은 납세자에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있을 때에는 결손처분을 할 수 있다.

1. 체납처분이 종결되고 체납액에 충당된 배분금액이 그 체납액보다 적을 때
  2. 체납처분을 중지하였을 때
  3. 지방세징수권의 소멸시효가 완성되었을 때
  4. 체납자의 행방불명 등 대통령령으로 정하는 바에 따라 징수할 수 없다고 인정될 때
- ②지방자치단체의 장은 제1항에 따라 결손처분을 한 후 압류할 수 있는 다른 재산을 발견하였을 때에는 지체 없이 그 처분을 취소하고 체납처분을 하여야 한다. 다만, 제1항 제3호에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

### 지방세징수법 시행령

제94조(결손처분) ①법 제106조제1항제4호에 따른 결손처분은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우로 한정한다.

1. 체납자가 행방불명이거나 재산이 없다는 것이 판명된 경우
  2. 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」 제251조에 따라 체납한 회사가 납부의무를 면제받게 된 경우
- ②지방자치단체의 장은 제1항제1호에 따라 결손처분을 하려는 때에는 체납자와 관계가 있다고 인정되는 행정기관에 체납자의 행방 또는 재산의 유무를 확인(「전자정부법」 제36조제1항 또는 제2항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 조회하여 확인하는 것을 포함한다)하여야 한다. 다만, 체납된 지방세가 30만원 미만인 때에는 그러하지 아니하다.
- ③지방자치단체의 장은 법 제106조제2항에 따라 결손처분을 취소하였을 때에는 지체 없이 납세자에게 그 취소사실을 통지하여야 한다.

## 국고금 관리법

제47조(국고금의 끝수 계산) ①국고금의 수입 또는 지출에서 10원 미만의 끝수가 있을 때에는 그 끝수는 계산하지 아니하고, 전액이 10원 미만일 때에도 그 전액을 계산하지 아니한다. 다만, 대통령령으로 정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

②국세의 과세표준액을 산정할 때 1원 미만의 끝수가 있으면 이를 계산하지 아니한다.

③지방자치단체, 그 밖에 대통령령으로 정하는 공공단체와 공공기관의 경우에는 제1항 및 제2항을 준용할 수 있다. 다만, 「한국산업은행법」에 따른 한국산업은행 등 대통령령으로 정하는 공공기관의 경우에는 그러하지 아니하다.

## 국고금 관리법 시행규칙

제35조(불납결손의 결정) ①수입징수관은 다른 법령의 규정에 따라 채무변제의 결정통지가 있거나 시효의 완성 또는 그 밖의 사유로 인하여 징수결정된 금액을 수납한 수 없게 된 때에는 그 사유를 기재한 서류를 갖추어 불납결손의 결정을 하여야 한다.

②수입징수관은 제1항의 규정에 따른 불납결손의 결정을 한 때에는 별지 제1호서식의 수입징수결의서에 별도로 표기하여야 한다.

## 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률

제29조(징수금의 결손처분) ①건강보험공단은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있을 때에는 고용노동부장관의 승인을 받아 보험료와 이 법에 따른 그 밖의 징수금을 결손처분할 수 있다.

1. 체납처분이 끝나고 체납액에 상당된 배분금액이 그 체납액보다 적은 경우
2. 소멸시효가 완성된 경우
3. 징수할 가능성이 없다고 인정하여 대통령령으로 정하는 경우

②건강보험공단은 제1항제3호에 따라 결손처분을 한 후 압류할 수 있는 다른 재산을 발견한 경우에는 지체 없이 그 처분을 취소하고 다시 체납처분을 하여야 한다.

## 국민건강보험법

제84조(결손처분) ①공단은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있으면 제정운영 위원회의 의결을 받아 보험료등을 결손처분할 수 있다.

1. 채납처분이 끝나고 채납액에 증당된 배분금액이 그 채납액에 미치지 못하는 경우
  2. 해당 권리에 대한 소멸시효가 완성된 경우
  3. 그 밖에 징수할 가능성이 없다고 인정되는 경우로서 대통령령으로 정하는 경우
- ②공단은 제1항제3호에 따라 결손처분을 한 후 압류할 수 있는 다른 재산이 있는 것을 발견한 때에는 지체 없이 그 처분을 취소하고 채납처분을 하여야 한다.

## 국민연금법

제100조의5(연금보험료 지원금의 환수) ①국가는 이 법에 따라 연금보험료를 지원받은 사람이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그가 받은 지원금의 전부 또는 일부를 환수할 수 있다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지원금을 받은 경우
2. 지원금이 잘못 지급된 경우

②제1항에 따른 환수대상자의 확인, 환수기준 및 방법 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

③국가는 제1항에 따라 지원금을 환수하는 경우 반환할 사람이 행방불명되거나 재산이 없거나 그 밖의 불가피한 사유가 있어 환수가 불가능하다고 인정할 때에는 결손처분할 수 있다.

④제1항에 따른 지원금의 환수 및 제3항에 따른 결손처분은 공단에 위탁한다. 이 경우 지원금의 환수에 관하여는 제57조의2를 준용한다.

## 16 제재부가금 및 가산금

### 관련규정

▶ '보조금 관리에 관한 법률 제33조의2(제재부가금 및 가산금의 부과·징수)

### 의의

- 부정수급자에 대해 명단공표, 보조사업참여 영구제한 등의 벌칙 도입등 제재 강화
  - 이에 따라 거짓 등의 부정한 방법으로 부정 수급한 경우, 부정수급액의 5배 이내의 징벌적 과징금 부과제도 도입

### 제재부가금 부과요건

- 제31조제1항에 따라 보조금의 반환을 명한 경우
- 제33조에 따라 보조사업자 또는 간접보조사업자가 보조금수령자에게 보조금 또는 간접보조금의 반환을 명한 경우

### 제재부가금 적용시기

- 이 법 시행이후(2016.4.29.시행)에 발생한 위반사실을 이유로 보조금의 반환 명령을 받은 경우부터 적용

\* 예시: 수사기반에서 2016.10월 근로자를 채용한 것으로 허위 서류를 작성하여 보조금을 수령한 기업으로 식별하였으나 위반행위는 2013.10월인 경우에는 제재부가금 부과대상이 아님

### 제재부가금 부과절차

- 부정수급 처분결과보고(자치단체) → 반환명령의 적정성 조사·확인 후 면제·삭감 해당여부 확인후 제재부가금 부과결정(지방관서) → 제재부가금 부과통지 (납부기한 30일 이내)

### 가산금 부과

- 납부기한내에 제재부가금을 납부하지 않을 경우 체납된 금액의 100분의5에 해당하는 금액
  - ※ 부정수급 기업이 주소지 이전 등에 따라 2개 이상 자치단체에서 부정수급 환수처분을 하는 경우에는 직속 주소지 관할 지방고용노동관서에서 진제 부정수급액에 대해 제재부가금 부과

### 강제징수

- 국세채납처분의 예에 따라 징수

### 보조금 관리에 관한 법률

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.

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.

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 확정할 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 사용

명세서(과목별로 금액 및 구체적 이유 등을 포함하여야 한다)를 초과액을 사용한 날부터 1개월 이내에 해당 중앙관서의 장에게 통보하여야 한다.

⑤기획재정부장관은 지방자치단체가 제4항 및 제6항을 위반하여 초과액을 사용하거나 보조사업자 또는 간접보조사업자가 중복되거나 지나치게 보조금 예산을 신청하여 교부받은 경우에는 다음 회계연도의 해당 세출예산을 편성할 때 이를 고려하여야 한다.

⑥제4항에 따라 유사한 사업에 초과액을 사용하는 데에 필요한 요건은 대통령령으로 정한다.

제31조의2(보조사업 수행 배제 등) ①중앙관서의 장은 보조사업자 또는 간접보조사업자가 다음 각 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

②중앙관서의 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 받은 경우

③중앙관서의 장은 제1항 및 제2항에 따라 보조사업자 등에 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.

④제1항부터 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.

제33조(보조금수령자에 대한 보조금의 환수) ①중앙관서의 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

②보조사업자 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.

③보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조금수령자가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 중앙관서의 장이 정하는 기간 동안 보조금을 지급하지 아니할 수 있다.

④중앙관서의 장은 보조금수령자가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 일정한 기간 동안 보조사업자 또는 간접보조사업자에게 보조금수령자에 대한 보조금의 지급제한을 명할 수 있다.

제33조의2(제재부가금 및 가산금의 부과·징수) ①중앙관서의 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 부정할 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



②중앙관서의 장은 제1항제2호에 따른 사유로 제재부가금을 부과하는 경우에는 제33조에 따라 보조사업자 또는 간접보조사업자가 한 반환병령의 적정성을 조사·확인한 후 제재부가금을 부과하여야 한다.

③제1항에도 불구하고 보조금 또는 간접보조금이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제재부가금을 부과하지 아니할 수 있다.

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

④중앙관서의 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.

⑤제1항부터 제4항까지에서 규정한 사항 외에 제재부가금·가산금의 산정방법 및 부과 절차 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제33조의3(강제징수) ①중앙관서의 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)
3. 보조사업자등이 제33조의2에 따른 제재부가금·가산금을 기한까지 납부하지 아니한 경우: 중앙관서의 장

②제1항에 따른 반환금, 제재부가금 및 가산금의 징수는 국세와 지방세를 제외하고는 다른 공과금이나 그 밖의 채권에 우선한다.

## 보조금 관리에 관한 법률 시행령

제14조의2(제재부가금 및 가산금의 부과·징수의 기준 등) ①법 제33조의2제1항 각 호 외의 부분 본분에 따른 제재부가금(이하 “제재부가금”이라 한다)의 부과기준은 별표 5와 같다.

②법 제33조의2제1항 각 호 외의 부분 단서에서 “발납·과료, 몰수·추징, 과징금 또는 과태료를 부과받는 경우 등 대통령령으로 정하는 사유”란 보조사업자등이 보조금 또는 간접보조금의 부정확한 수급 등을 이유로 법 또는 다른 법률에 따른 발납·과료, 몰수·추징, 과징금 또는 과태료(이하 이 조에서 “과태료등”이라 한다)를 부과받는 경우를 말한다.

③중앙관서의 장은 과태료등과 제재부가금의 합계액이 반환하여야 할 보조금 또는 간접보조금 총액의 5배를 초과하지 아니하도록 하여야 한다.

④법 제33조의2제3항제5호에서 “대통령령으로 정하는 경우”란 제재부가금의 부과·징수에 드는 비용이 부과·징수하려는 제재부가금보다 큰 것으로 인정되는 경우를 말한다.

⑤중앙관서의 장은 법 제33조의2제1항에 따라 보조사업자등에 대하여 제재부가금을 부과·징수하는 경우에는 위반행위의 종류와 제재부가금의 납액 등을 밝혀 이를 납부할 것을 서면으로 알려야 한다.

⑥제5항에 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.

⑦제6항에 따라 제재부가금을 받은 수납기관은 제재부가금을 낸 자에게 영수증을 발급하고 제재부가금을 받은 사실을 지체 없이 중앙관서의 장에게 통보하여야 한다.

⑧법 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

⑨제1항부터 제8항까지에서 규정한 사항 외에 제재부가금 및 가산금의 부과·징수에 대한 구체적인 사항은 기획재정부장관이 정한다.

**[별표 3의3] 제재부가금의 부과기준(제14조의2제1항 관련)**

1. 제재부가금은 반환해야 하는 보조금 또는 간접보조금 금액에 다음 표에서 정하는 제재부가금 부과율을 곱하여 산정한다.

제재부가금 부과사유 및 부과대상자	위반행위	제재부가금 부과율
가. 법 제33조의2제1항제1호의 사유에 해당하는 보조사업자	1) 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부 받은 경우	500%
	2) 보조금을 다른 용도에 사용한 경우	300%
	3) 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분을 위반한 경우	200%
나. 법 제33조의2제1항제2호의 사유에 해당하는 간접보조사업자	1) 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 간접보조금을 지급받은 경우	500%
	2) 간접보조금을 다른 용도에 사용한 경우	300%
	3) 법령을 위반한 경우	200%
다. 법 제33조의2제1항제2호의 사유에 해당하는 보조금수령자	1) 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금 또는 간접보조금을 지급받은 경우	500%
	2) 보조금 또는 간접보조금의 지급 목적과 다른 용도에 사용한 경우	300%
	3) 보조금 또는 간접보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못한 경우	100%

2. 부과권자는 제재부가금 부과대상자가 보조금 또는 간접보조금을 다른 용도에 사용하거나 법령, 보조금 교부결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분에 위반한 경우로서 그 행위가 경미한 부주의에 해당하는 경우에는 제1호에 따라 산정된 제재부가금의 2분의 1 범위에서 그 금액을 줄일 수 있다.

3. 부과권자는 보조금 수령자가 보조금 또는 간접보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못한 위반행위가 해당 보조금 수령자의 책임 없는 사유로 인한 경우에는 제1호에 따라 산정된 제재부가금의 전부 또는 일부를 면제할 수 있다.

## 17 부정수급에 따른 명단 등 공표

### 관련규정

▶ 「보조금 관리에 관한 법률 제36조의2(명단 등의 공표)

### 의의

- 보조금에 대한 부정수급을 방지하기 위하여 보조사업자, 간접보조사업자 또는 보조금수령자가 보조금 등을 거짓이나 그 밖의 부정한 방법 등으로 교부·지급받은 경우에는 그 위반사실의 공표

### 공표대상(2016.4.29. 이후 발생한 위반행위부터 적용)

- 제26조의3제1항에 따른 공시의무를 이행하지 아니하거나 거짓 사실을 공시하여 시정명령, 보조금 삭감 등의 처분을 3회 이상 받은 보조사업자 또는 간접보조사업자
- 제31조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 보조사업자 또는 간접보조사업자
- 제31조의2제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 보조금수령자

### 공표범위

- 공표 대상 보조사업자등의 성명·상호, 나이 및 주소(법인인 경우에는 그 대표자의 성명·나이·주소 및 법인의 명칭·주소를 말한다)
- 공표 대상 보조사업자등의 위반행위 내용
- 보조사업자등의 위반행위에 따른 보조금 반환 및 제재부가금 부과내역

---

### 공표시기 및 기간

- 시기: 매년 3월 31까지
- 기간: 홈페이지에 1년간 게재

### 공표절차

- 공표사실 사전통지 → 소명자료 제출 또는 의견진술 기회부여 → 보조금부정 수급자명단 공표심의위원회 심의·공표

### 보조금 관리에 관한 법률

제31조의2(보조사업 수행 배제 등) ①중앙관서의 장은 보조사업자 또는 간접보조사업자가 다음 각 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

②중앙관서의 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 받은 경우

③중앙관서의 장은 제1항 및 제2항에 따라 보조사업자 등에 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 보조사업자들을 소관 보조사업 또는 간접보조사업 대상에서 배제하거나 보조금 또는 간접보조금의 수급을 제한하여야 한다.

④제1항부터 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.

제36조의2(명단 등의 공표) ①중앙관서의 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.

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

②제1항에 따른 보조금 부정수급자 명단의 공표 여부를 심의하기 위하여 각 중앙관서에 보조금부정수급자명단 공표심의위원회(이하 이 조에서 “심의위원회”라 한다)를 둔다.

③제1항에도 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.

④중앙관서의 장은 제1항에 따른 공표를 실시하기 전에 공표 대상자에게 그 사실을 통지하여 소명자료를 제출하게 하거나 의견진술을 할 수 있는 기회를 주어야 한다.

⑤중앙관서의 장은 보조금 또는 간접보조금 교부 결정의 취소, 보조금 또는 간접보조금의 반환명령 등에 대한 제37조에 따른 이의신청이나 그 밖의 불복절차가 진행 중인 경우에는 갈복절차가 끝난 후에 제1항에 따른 공표를 하여야 한다.

⑥제1항부터 제5항까지에서 규정한 사항 외에 명단 등의 공표 방법, 절차, 심의위원회 구성 및 운영 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

### 보조금 관리에 관한 법률 시행령

제17조의2(명단 등의 공표방법) ①법 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 보조납부정수납자명단 공표심의위원회(이하 “공표심의위원회”라 한다)에서 공표의 실효성 확보를 위하여 필요하다고 인정한 사항

②중앙관서의 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.

③중앙관서의 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.

④법 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 실종선고를 받은 경우
3. 그 밖에 공표심의위원회의 심의를 거쳐 병단을 공표할 실의가 없다고 인정하는 경우

제17조의3(공표심의위원회의 구성 및 운영) ①공표심의위원회는 위원장 1명을 포함하여 9명 이내의 위원으로 구성한다.

②위원장은 해당 중앙관서의 장의 차관(차관이 없는 중앙관서는 해당 중앙관서의 무기관장을 말한다)이 된다. 이 경우 복수차관이 있는 기관은 해당 중앙관서의 장이 지명하는 차관으로 한다.

③위원은 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 지식 및 경험이 풍부한 민간전문가로서 5명 이내

④제3항제2호에 따라 중앙관서의 장이 위촉하는 위원의 임기는 3년으로 한다.

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

⑥공표심의위원회 위원의 해임 및 해촉에 관하여는 제6조의3제5항을 준용한다. 이 경우 “기획재정부장관”은 “해당 중앙관서의 장”으로 본다.

⑦제1항부터 제6항까지에서 규정한 사항 외에 공표심의위원회의 구성 및 운영에 필요한 사항은 공표심의위원회의 의결을 거쳐 해당 중앙관서의 장이 정한다.



## 18 행정처분 절차

### 처분흐름

① 처분사유발생 → ② 처분의 사전통지(의견제출통지) → ③ 의견청취(의견청취 결과 반영) → ④ 처분의 통지 → ⑤ 처분이행 또는 불복제기(행정심판 또는 소송)

### 구체적인 처분절차

- ① 처분사유 발생: 지도점검, 제보 등에 의한 조사
- ② 처분의 사전통지(법 제21조제1항)
  - 사전통지의 대상이 되는 처분은 당사자에게 의무를 과하거나 권익을 제한하는 처분, 즉 불이익처분으로 한정함

#### 처분의 사전통지 예외

##### ▶ 행정절차법 제21조(처분의 사전통지)

④다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제1항에 따른 통지를 하지 아니할 수 있다.

- 1. 공공의 안전 또는 복리를 위하여 긴급히 처분을 할 필요가 있는 경우
- 2. 법령 등에서 요구된 자격이 없거나 없게 되면 반드시 일정한 처분을 하여야 하는 경우에 그 자격이 없거나 없게 된 사실이 법원의 재판 등에 의하여 객관적으로 증명된 경우
- 3. 해당 처분의 성질상 의견청취가 현저히 곤란하거나 명백히 불필요하다고 인정될 만한 상당한 이유가 있는 경우

⑤처분의 전제기 되는 사실이 법원의 재판 등에 의하여 객관적으로 증명된 경우등으로 구체적인 사항은 대통령령으로 정함

##### ▶ 행정절차법 시행령 제13조(처분의 사전 통지 생략사유)

- 1. 급박한 위태의 방지 및 제거 등 공공의 안전 또는 복리를 위하여 긴급히 처분이 필요한 경우
- 2. 법원의 재판 또는 주사법적 절차를 거쳐 행정기관의 결정 등에 따라 처분의 전제기 되는 사실이 객관적으로 증명되어 처분에 따른 의견청취가 불필요하다고 인정되는 경우
- 3. 의견청취의 기회를 줌으로써 처분의 내용이 미리 알려져 현저히 공익을 해치는 행위를 유발할 우려가 예상되는 등 해당 처분의 성질상 의견청취가 현저하게 곤란한 경우

4. 법령 또는 자치법규(이하 "법령등"이라 한다)에서 준수하여야 할 기술적 기준이 명확하게 규정되고, 그 기준에 현저히 미치지 못하는 사실을 이유로 처분을 하려는 경우로서 그 사실이 실험, 계측, 그 밖에 객관적인 방법에 의하여 명확히 입증된 경우
5. 법령 등에서 일정한 요건에 해당하는 자에 대하여 전용료·사용료 등 금전급부를 명하는 경우 법령등에서 규정하는 요건에 해당함이 명백하고 행정청의 금액산정에 재량의 여지가 없거나 요율이 명확하게 정하여져 있는 경우 등 해당 처분의 성질상 의견청취가 명백히 불필요하다고 인정될 만한 상당한 이유가 있는 경우 행정절차법 제21조(처부의 사전통지)

④다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제1항에 따른 통지를 하지 아니할수 있다.

1. 공공의 안전 또는 복리를 위하여 긴급히 처분을 할 필요가 있는 경우
2. 법령 등에서 요구된 자격이 없거나 없어지게 되면 반드시 일정한 처분을 하여야 하는 경우에 그 자격이 없거나 없어지게 된 사실이 법원의 재판 등에 의하여 객관적으로 증명된 경우
3. 해당 처부의 성질상 의견청취가 현저히 곤란하거나 명백히 불필요하다고 인정될 만한 상당한 이유가 있는 경우

⑤처부의 전제가 되는 사실이 법원의 재판 등에 의하여 객관적으로 증명된 경우등으로 구체적인 사항은 대통령령으로 정함

▶ 행정절차법 시행령 제13조(처분의 사전 통지 생략사유)

1. 급박한 위해의 방지 및 제거 등 공공의 안전 또는 복리를 위하여 긴급한 처분이 필요한 경우
2. 법원의 재판 또는 조사법적 절차를 거치는 행정기관의 결정 등에 따라 처분의 전제가 되는 사실이 객관적으로 증명되어 처분에 따른 의견청취가 불필요하다고 인정되는 경우
3. 의견청취의 기회를 줌으로써 처분의 내용이 미리 알려져 현저히 공익을 해치는 행위를 유발할 우려가 예상되는 등 해당 처분의 성질상 의견청취가 현저하게 곤란한 경우
4. 법령 또는 자치법규(이하 "법령등"이라 한다)에서 준수하여야 할 기술적 기준이 명확하게 규정되고, 그 기준에 현저히 미치지 못하는 사실을 이유로 처분을 하려는 경우로서 그 사실이 실험, 계측, 그 밖에 객관적인 방법에 의하여 명확히 입증된 경우
5. 법령 등에서 일정한 요건에 해당하는 자에 대하여 전용료·사용료 등 금전급부를 명하는 경우 법령등에서 규정하는 요건에 해당함이 명백하고, 행정청의 금액산정에 재량의 이지가 없거나 요율이 명확하게 정하여져 있는 경우 등 해당 처부의 성질상 의견청취가 명백히 불필요하다고 인정될 만한 상당한 이유가 있는 경우

- 의견제출기간(사전통지시기)에 대하여는 법령상 규정하지 않고 있으나 「행정절차제도 운영지침」(행정자치부 예규 제1호, 2012.12.2., 제정) 제4조에서 '10일 이상'으로 명문화함

\* 의견제출기한은 당사자능이 의견제출을 준비하는데 필요한 상당한 기간을 고려

행정절차법 시행규칙 [별지 제8호서식] <개정 2014.7.28.>

행정기관명

수신사  
(경유)

제 목 처분사전통지서(의견제출통지)

「행정절차법」 제22조제1항에 따라 우리 기관이 하고자 하는 처분의 내용을 통지하오니 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.

*중된 첨부서류					
당사지	성명(명칭) 주소				
처분의 원인이 되는 사실 처분하고자 하는 내용					
법서구분 및 조문내용					
의견서 제출	제출처	기관명	부서명	담당자	
		주소 신사우편 주소	전화번호		팩스번호
제출기한		년 월 일까지			

<의견제출시 유의사항>

1. 귀하는 앞쪽의 사항에 대하여 구술·정보통신망 또는 별지 제11호서식에 의한 서면으로 의견제출을 할 수 있으며 신청을 입증한 증거사료를 함께 제출할 수 있습니다. 다만, 정보통신망을 이용하여 의견을 제출하고자 하는 경우에는 미리 의견제출기관으로 알려주시고, 의견을 제출한 후에 의견의 도달여부를 담당자에게 확인하여 주시기 바랍니다.
2. 의견제출기한내에 의견을 제출하지 아니하는 경우에는 의견이 없는 것으로 간주합니다.
3. 귀하께서 행정청에 출석하여 의견진술을 하고자 하는 경우에는 행정청에 미리 그 사실을 알려주시시오.
4. 그 밖에 궁금한 사항이 있으시면 의견제출기관으로 문의하시기 바랍니다.
  - \* 「행정절차법」 제22조제1항제3호에 따라 처분의 내용이 ① 인허가등의 취소 ② 신분·사격의 보탈 ③ 법인이나 조합 등의 설립허가의 취소 중 하나에 해당하는 경우에는 의견제출기한 내 청문을 신청하실 수 있습니다. 끝.

발신명의

직인

가인사 주우(주급) 서명

간도시 직책(주급) 서명

결재문서 직책(주급) 서명

일조자

시명

접수

차내(외) 인련번호(접수)

우 주소

/ 한국0시 주소

전화번호( )

팩스번호( )

/ 가인사의 전자우편주소

/ 공개구분

210mm×297mm[별장지 80g/㎡(재령용종)]

행정절차법 시행규칙 [별지 제9호서식] <개정 2014.7.28.>

행정기관명

수신사  
(경유)

제 목 청문사전통지서(청문실시통지)

「행정절차법」 제21조제2항에 따라 우리 기관이 하고자 하는 처분의 내용을 통지하오니 청문어  
출석하여야 주시기 바랍니다.

이 청문 처분의 성격						
남시자	성명(영칭)					
	주소					
사쿠에 위인이 되 사실						
처분하고사 하는 내용 법식근거 및 소권 내용						
정구실시	기관명		부서명		담당자	
	주소				전화번호	
	일시	년 월 일	시 부터	시 까지	(시간)	장소
	주거지· 주소	주소 및 직위 성명				

<청문시 유의사항>

1. 하의 청문일에 출석하여 의견을 진술하고 증거를 제출할 수 있으며, 참고인·간정인 능에 대하여 질문할 수 있습니다. 다만, 청문일에 출석하지 아니 하는 경우에는 미리 별지 제 1호서식에 다른 의견을 제출할 수 있습니다.
2. 하에게서 정당한 사유없이 청문일에 출석하지 아니하거나 별지 제 1호서식에 의한 의견서를 제출하지 아니한 경우에는 청문을 마칠 수 있습니다. 다만, 정당한 사유로 출석하지 못하거나 의견서를 제출하지 못한 경우에는 행정청에 그 사유를 소명하여야 합니다.
3. 하의 청문이 끝난 때까지 「행정절차법」 제37조에 따라 강제 처분의 소사결과에 관한 분서 그 밖에 당해 처분과 관여하는 분서의 열람 또는 복사를 요청할 수 있습니다.
4. 그 밖에 긴급한 사항이 있으시면 청문실시기관으로 문의하시기 바랍니다. 쓴.

발신명의

직인

기관장 서우(소급) 사명	감독자 식위(소급) 사명	결사·수자 서우(소급) 사명
현주소		
시향	처리과-담당·권한사 행	주소
우	주소	/ 홈페이지 주소
전화번호 ( )	팩스번호 ( )	/ 기관사무 전자우편주소
		/ 공서구분
210mm×297mm(레용사 80g/㎡)·활용분		

## 의견제출서

※ 아래의 유의사항을 읽고 작성하시기 바랍니다.

	성명	
의견제출인	주소	전화번호
의견제출 내용	① 작성된 서류의 크기	
	경사사	성명(명칭)
		주소  (전화번호: )
	의견	
기타		

「행정절차법」 제27조제1항(제31조제3항)에 따라 위와 같이 의견을 제출합니다.

년    월    일  
(서명 또는 인)

의견제출인  
-하-

### 유의사항

1. 기재량이 부족한 경우에는 별지를 사용하실 수 있습니다.
2. 증거사료 등을 첨부하실 수 있습니다.
3. 위 의견제출과 관련하여 문서를 받으신 경우에는 문서번호와 일시를 ㉠란에 함께 기재하여 주시기 바랍니다.

210mm×297mm(복합지 80g/㎡세일용종이)

## 구술의견 기록서

예정된 처분의 제목

익견제출 일시(상소)

당 시 자  
성명(경찰)  
주소

진술유지

주소  
의견제출인 (신호번호 : )  
성명

증거지르(적부여부) 등  
기 타

년 월 일

기독자 서위

성명

(서명 도는 인)

서히

진술한 대로 기록되었음을 확인합니다.

의견제출인 성명

(서명 도는 인)

비 고 행정청에 출석하여 익견을 서술한 경우가 한임

210mm×297mm(대소사 80g/㎡) 판용량.

③ 의견의 청취(법 제22조): 청문, 공청회, 의견제출 3가지 유형이 있음

구분	종류	의견제출	청문	공청회
개념		<ul style="list-style-type: none"> <li>•국민의 권익제한 또는 의무부과에 있어 당사자들이 의견을 제시하는 절차로서 정무이나 공청회에 해당하지 아니하는 절차</li> <li>•일반·간이절차</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•행정청이 어떤 처분을 하기 위하여 당사자들의 의견을 직접 듣고 증거를 조사하는 절차</li> <li>•특별·정시절차</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•행정청이 공개적인 토의를 통하여 어떠한 행정작용에 대하여 능지자 등, 서무지서고·경험을 가진 자 등으로부터 의견을 널리 수렴하는 절차</li> <li>•특별절차</li> </ul>
실시 요건 (제22조)		<ul style="list-style-type: none"> <li>•문언이처부시 정무이나 공청회를 실시하는 경우요에는 의견제출의 기회 부여</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•다른 법령등에서 정무를 실시하도록 규정하고 있는 경우</li> <li>•인이나 등의 후소 등 처분사익제출기하나 능지자등익사정이 있는 경우</li> <li>•행정청이 필요하다고 인정하는 경우</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•다른 법령등에서 공청회를 개최하도록 규정하는 경우</li> <li>•행정청이 널리 의견을 수렴할 필요가 있다고 인하는 경우</li> </ul>
실시 절차		<ul style="list-style-type: none"> <li>•오거제출기회의 제시</li> <li>•처부사적용지시 (의견제출동시시) ※ 의견제출이 필요한 상경기간 고려</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•처부사유, 처부내용 및 정무일시 등을 통부</li> <li>•처분사전통시시 (청문심사 등시) ※ 개최 10일 전까지 사전통시</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•다리 공청회에 관한 사항 (극조, 일사, 참석지등)을 널리 홍보</li> <li>•공청회거조 동시시 ※ 개최 14일 전까지 동시·공고</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>•오거제출방법: 서면, 구술(출서, 상보동신방백스, 전화, e-mail등)</li> <li>•초크방법 : 제출는 의견이 상당한 이유가 있다고 인정하는 경우에는 이를 반영하여 처부</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•정무주제자의 주제 하에 정무술시</li> <li>•정무일 출시지송 (의견서로 대체 가능)</li> <li>•정무주제자는 정무조시·오거시 작성 후 행정청 제출</li> <li>•초크 방법: 청문조사, 청문수새시의 의견서 등을 충분히 검토하여 상당한 이유가 있다고 인정하는 경우에는 청문검감을 반영 처부</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•공청회 날짜·선승 및 공성한 수성</li> <li>•공청회 주제자의 주제</li> <li>•기게로부터 초쳐·수청 받는 발표사의 필요, 질의답변 방청인의 의견제시</li> </ul>
적용 사례		<ul style="list-style-type: none"> <li>•비교조 경디아 처부</li> <li>•영입장지, 면허 정지</li> <li>•지경장지</li> <li>•과징금 부과처분</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•비교조 증디아 처부</li> <li>•인·허가, 면허 등의 직사 및 철회, 제소·판매금지</li> <li>•신문·사격의 발달</li> <li>•법인·소환 능의 설립 후소</li> <li>•해산명경, 출거·폐쇄명경</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•처부대상 문득경 다수</li> <li>•주요법경의 조·기중</li> <li>•국민에게 중디아 증색·제도의 도입</li> <li>•특정 구성원간의 대립면이 해관계 조성</li> </ul>

③-1. 의견청취결과에의 반영(법 제27조의2)

1) 의견의 반영

- 의견청취결과, 제시된 의견이 상당한 이유가 있다고 인정되면 이를 반영하여 처분
  - 의견제출: 제출한 의견이 상당한 이유가 있다고 인정되는 경우 그 의견을 반영하여 처분
  - 청문: 청문조서, 청문주재자의 의견서, 그 밖의 관계서류 등을 충분히 검토하여 당사자 등이 제시한 의견이나 청문주재자의 의견에 상당한 이유가 있다고 인정하는 경우에는 이를 반영하여 처분
  - 공청회: 행정청은 공청회에서 제시된 사실 및 의견이 상당한 이유가 있다고 인정하는 경우에는 이를 반영하여 처분

2) 의견반영 방법 등

- 비례의 원칙, 평등의 원칙, 공정성의 원칙을 고려하여 반영
  - 제출된 의견, 처분근거 법령의 목적, 처분 필요성 등을 비교衡量하여 반영
- 제출·제시된 의견에 반하여 처분하는 경우 행정청은 그 사유와 근거, 증빙자료 등을 명백하게 제시

④ 처분의 통지

1) 신속처분의 원칙(법 제22조제5항)

- 행정청은 의견청취(청문, 공청회, 의견제출)의 절차를 거친 때에는 신속히 처분하여 당해 처분이 지연되지 않도록 해야 함

2) 처분의 문서주의 원칙(법 제24조제1항)

- 처분은 다른 법령 등에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 문서로 하여야 하나, 당사자등의 동의가 있는 경우 전자문서로 가능
- 신속을 요하거나 사안이 경미한 경우에는 구술 기타 방법으로 가능
  - 당사자의 요청이 있는 때에는 지체 없이 처분에 관한 문서를 교부



## ⑤ 처분이행 또는 불복

### 1) 고지내용

- 처분에 관하여 행정심판을 제기할 수 있는지, 기타 불복할 수 있는지 여부와 청구절차·청구기간 등 필요한 사항
- 고지사항은 처분을 함과 동시에 당사자에게 알려주어야 하며, 그 방법에는 제한이 없음

### 2) 불복제기 종류

- 이의신청: 일부 개별법에 규정
- 행정심판: 행정심판법, 기타 행정심판에 준하는 심사청구제도 등
- 행정소송: 행정소송법

## 행정청의 불복사항의 고지방법 예시

- ▶ 행정처분은 하는 경우에는 불복신청의 종류, 제기기간, 제기기관 기타 불복제기에 필요한 사항을 가급적 자세하게 고지

당해 법령에서 불복제기 방법을 규정하고 있는 경우에는 그 규정에 따라 구체적으로 고지

### 예) 공공기관의 정보공개에 관한 법률

- 위 비공개(또는 부분공개)처분에 대하여 불복이 있는 내에는 공공기관으로부터 정보공개 여부의 결심동지를 받은 날 또는 공공기관의 정보공개에 관한 법률 제11조제5항에 의거 비공개결정이 있는 것으로 보는 날부터 30일 이내에 당해 공공기관(처분청)에 이의신청을 제기하거나, 비공개 처분이 있음을 알린날부터 90일 이내에, 비공개 처분이 있는 날부터 180일 이내에 당해 공공기관 또는 OO상관(또는 국지사 등 새결정)에게 항상심판을 청구하거나, OO 행정법원에 행정소송을 제기할 수 있습니다.

- 당해 법령에서 특별히 규정하지 않은 경우에는 행정심판법과 행정소송법에 따라 불복을 제기할 수 있음을 상세하게 고지

- 위 처분에 대하여 불복이 있는 경우에는 항상심판법이 상하는 내용에 따라 처분이 있음을 알린날부터 90일 이내에, 처분이 있는 날부터 180일 이내에 OO시청(처분청) 또는 OO도지사(새결정을 의미)에게 항상심판을 청구할 수 있으며, 행정소송법에 따라 OO지방행정법원에 행정소송을 제기할 수 있습니다.

## 주요 질의답변

\* 행정자치부 「행정절차제도 실무」(15. 7월) 발췌

### Q1 '경고'를 발하는 경우에 사전의견청취를 해야 하는지?

- 경고를 발하는 경우에 사전의견청취를 실시할 것인가의 여부는 구체적인 특정사례별로 판단하여야 함
- 일반적으로 경고는 의무를 부과하거나 권리를 제한하는 것으로 볼 수 없으므로 행정절차법에서 정의하고 있는 처분에 해당한다고 보기 어려우나
  - 경고의 내용이 외부에 알려지는 등으로 당사자등이 부당한 피해를 입을 수 있다고 판단되는 경우에는 사전에 충분한 조사와 당사자등에게 사전의견청취 및 변명의 기회를 부여한 후에 결정하여야 할 것임
- 다만, 1차 위반·2차 위반 등의 위반횟수에 따라 처분이 부거워지는 경우의 경고처분은 불이익처분에 해당되므로 「행정절차법」 제21조제1항에 따른 사전통지 및 같은 법 제22조제3항에 따른 의견청취를 하여야 함

### Q2 '시정명령'을 발하는 경우에 사전의견청취를 해야 하는지?

- 시정명령은 그 자체로서 처분에 해당한다고 볼 수 있으므로 행정절차법의 의견청취제도의 취지를 살려 사전통지 및 의견청취 후 명령을 발하여야 할 것임
- 다만, 이미 부과된 의무의 불이행 등에 대하여 시정을 명하는 경우로 시정(개선)명령을 이행하기 전에 의견제출이나 이의를 제기할 수 있는 기회가 주어지고 사전의견청취가 명백히 불필요하다고 인정될만한 상당한 이유가 있는 경우에는 사전통지를 생략할 수 있을 것임

**Q3** 사전통지서와 청문통지서와의 관계는?

- 「행정절차법」 제21조제1항에 따르면 상대방에게 의무를 과하거나 권익을 제한하는 경우 원칙적으로 사전통지서를 보내도록 규정하고 있으나,
  - 처분을 한에 있어서 청문을 실시하고자 하는 경우에는 「행정절차법」 제21조제1항에 따른 사전통지서(「행정절차법 시행규칙」 별지 제8호서식)를 보내는 것이 아니라, 같은 조 제2항에 따른 청문통지서(「행정절차법 시행규칙」 별지 제9호서식)를 보내면 됨
- ※ 처분시 의견청취는 청문실시·공청회 개최·의견제출 등의 방법으로 분류할 수 있는데, 이러한 3종류를 하나의 조문으로 '처분의 사전통지'라고 통칭하고 있음

**Q4** '지정취소 처분'이 청문대상인지?

- 행정처분이 청문대상인지 의견제출 대상인지의 판단은 개별법 규정에 따라야 하며, 개별법에 청문을 하도록 규정한 경우가 아니면 의견제출을 거쳐 처분을 할 수 있음. 통상적으로 재산권의 중요한 박탈의 경우에는 청문을 실시하도록 규정하고 있으며 가벼운 처분의 경우에 청문실시 규정이 없으면 의견제출을 실시하면 됨
- 따라서, 「사회적기업 육성법」 제18조제3항에 따라 인증취소시 청문을 하도록 되어 있으나  
- 지정취소에 대해서는 명확히 정해진 바 없으나 지정요건의 특성 및 인증취소 처분과의 형평성을 감안하여 반드시 청문을 거쳐야 함

**Q5** 청문을 거친 후 다시 의견청취 절차를 거쳐야 하는지?

- 「행정절차법」의 취지가 국민의 사전적 권익구제에 있는 것이므로, 의견제출보다 더 엄격한 형식과 절차를 요하는 청문으로 상대방의 의견청취를 하였다면 이는 상대방의 권익을 보다 두텁게 보호한 것에 해당되므로 다시 의견제출 절차를 거칠 필요 없이 하자가 치유된 것이라고 볼 수 있음

**Q6** 의견청취방법을 규정하지 않은 경우에도 청문실시가 가능한지?

- 행정청은 각 부령의 청문을 실시하도록 규정한 일반원칙과 행정절차상의 부당과 당사자등의 불이익의 정도를 비교·저울질하여 청문실시 여부를 결정
  - 일반적으로 영업허가·인가 등의 취소, 사용금지, 생산금지 등 비교적 중한 처분인 경우에 청문을 실시하도록 하고 있음

**Q7** 청문을 포기하고 즉시 처분을 받을 수 있는지?

- 행정청에 청분포기의 취지를 설명하고 청분포기서를 제출하면 청분절차 없이 처분을 받을 수 있음(청분포기서에 대한 특정서식은 없음)
- 즉시처분 여부는 행정절차법에서 신속처분의 원칙을 규정하고 있지만 처분을 실시하는 행정청의 재량사항으로 볼 수 있음

**Q8** 청문을 공개로 실시해도 법에 위반되지 않는지?

- 청분은 당사자의 비밀보장 또는 청분의 신속한 진행을 위하여 비공개로 진행하는 것이 원칙인. 그러므로 특별한 사정없이 공개실시는 범위반으로 볼 수 있음
- 다만, 청문주재자는 당사자의 공개신청 또는 공개로 청문을 진행하는 것이 필요하다고 판단되면 당사자등에게 통지하고 공개로 진행할 수 있음
  - 당사자는 청문의 공개를 원하는 경우 청문일전까지 공개신청서를 제출 (별지 제19호서식)



**Q11** 행정청과 건축사업주간에 체결된 약정서 해지시 청문절차를 거쳐야 하는지?

- ‘행정작용’에 관하여는 법령에서 구체적으로 정의를 하고 있지 않으며 그 사용되는 범위는 엄밀한 의미의 행정행위 이외에 행정상 어떤 현상을 일으키거나 영향을 미치는 사실행위까지도 포함되는 것으로 보아야 할 것이며 행정청과 건축주간에 이루어진 약정서나 그 약정의 해지 등도 행정작용으로 보아야 할 것임
- 다만, 건축허가 또는 허가의 취소는 처분에 해당하는 것이 명확하지만, 허가를 하면서 맺어지는 약정서는 행정계약으로 보아야 할 것이며 행정계약에 대해서는 「행정절차법」에서 규정하고 있지 않으므로 위 약정서의 해지 시 「행정절차법」 제22조의 의견청취 절차를 거쳐야 할 것인지의 여부는 약정서의 해지가 ‘행정작용’에의 해당 여부보다는 ‘처분’에의 해당 여부에 따라 결정해야 할 것으로 판단됨
- 계약을 해지하는 사유가 계약의 위반에 의한 것이라면 이를 이유로 하여 의견청취 절차 없이 해약해도 될 것으로 판단됨. 다만, 해지절차의 적법성 시비를 예방하기 위해 의견청취 절차를 거치는 것이 바람직함

**Q12** 의견제출 실시요건 및 근거는?

- 「행정절차법」 제22조에 의거 불이익 처분을 받게 될 당사자 등의 의견을 청취하는 방법으로 청문·공청회·의견 제출의 세 가지 유형이 있는데,
- 청문과 공청회는 모두 ①개별법령에 근거가 있거나, ②행정청이 필요하다고 인정하는 경우 실시할 수 있도록 규정(법 제22조제1항 및 제2항)하고 있으나,
- 의견 제출은 행정청이 청문과 공청회 대상이 아닌 불이익 처분을 하고자 하는 경우 개별법령의 근거 없이 「행정절차법」 제22조제3항에 의하여 직접 상대방에게 의견 제출의 기회를 주어야 하며, 그 의견 제출의 절차는 동법 제27조에 규정되어 있음



## 코로나19 확산에 따른 사회적기업 지원 대책

〈사회적기업과 - 673, 2020.2.24.〉

### 1 배경

- 코로나19 국내 감염 확산에 따라 사회적기업이 매출액 감소 등 경영에 어려움을 겪고 있고 상황이 심각한 특정 지역의 기업 피해가 예상
- 이에 현행 지침의 일부 조정을 통해 추가 지원이 가능하도록하여 사회적기업의 경영상 피해가 최소화 되도록 하고자 함

### 2 재정지원 사업 지침 일부 조정 내용

#### 1 일자리창출, 전문인력, 사회보험료 사업 월 지원금 선지급도 가능토록 허용

- (현행) 참여기업은 근로자 인건비를 지급후 지원금을 신청(후지급)
- (조정) 자치단체 판단에 따라 해당 월 발생할 인건비(사회보험료)를 신청구 및 지급후 정산토록 허용  
→ 선지급 후 근로자의 접근 여부 등을 확인하여 정산하도록 운영하여 기업의 인건비 부담 완화  
\* 매월 지원되는 인건비 내역은 근거로 선지급하고 추후 걸근 등 확인은 통해 실제 지급한 금액은 정산토록 운영

**2] 코로나19로 인한 경영악화로 고용유지조치(휴업, 고용지원금 수령 등) 할 경우  
행정처분 면제**

- (현행) 재정지원 기업이 도중 고용유지조치 할 경우 경고토복하고 2회 경고 누적시 약정해지토록 운영, 재심사시 참여 제한
- (조정) 코로나19로 고용유지조치한 사실이 확인될 경우 경고의 행정조치 면제, 재심사시 참여 가능하도록 허용
  - ⇒ 코로나19로 인해 경영상 어려움을 겪은 기업이 재심사시 불이익이 없도록 조치
    - \* 당시 매출액 등 객관적으로 인증이 가능한 자료를 바탕으로 코로나19에 의한 경영악화 등에 대한 사실확인 후 석용
    - \* 일자리창출지원금과 고용유지지원금 중복지원은 불가함

**3] 코로나19로 인한 경영악화로 일시적 임금체불이 발생한 경우 동 사안에 한해  
재심사 제외 면제**

- (현행) 재심사 제외 기준에 재정지원기간 동안 임금체불이 발생한 기업에 대해 재심사 제외토록 규정
- (조정) 코로나19로 인한 경영악화로 일시적 임금체불이 확인 될 경우 재심사 제외 대상에서 면제
  - ⇒ 코로나19로 인해 경영상 어려움을 겪은 기업이 재심사시 불이익이 없도록 조치
    - \* 임금체불 시기기 코로나19 확산시기 및 매출액 감소 등이 입증되고 추후 임금체불이 해소될 경우 적용



#### 4 지역 자율 일자리창출사업 지원\*을 통해 경영이 어려운 기업에 추가지원

\* 사회적기업 재정지원사업 업무지침 VI. 지역 자율 일자리창출사업 지원(p112)

- 지역 특성(상황)에 따라 배정 예산의 20% 범위 내에서 추가 지원이 가능하므로 예산소요 등을 고려하여 경영이 어려운 기업에게 추가지원 적극 활용

\* 특히, 많은 피해가 예상되는 대구·경북 지역은 동 지침을 적극적으로 활용하여 기업의 피해가 최소화 되도록 조치

\* 배정 예산의 20%이상(30%까지) 사용할 경우 반드시 고용부와 협의 후 시행

#### 5 사업개발비 전문심사위원회 원칙적 대면회의, 예외적 서면회의 개최 가능

- 심사위원회는 대면회의가 원칙이나 이번 코로나19 상황과 같이 서면회의가 불가피할 경우 자치단체의 판단에 따라 허용

\* 일자리창출사업 심사방법과 동일한 기준 적용

### 3 시행 시기

- 문서 전달 이후로부터 동 지침 적용



## 코로나19로 인한 휴업 시 지원금 지원 기준

〈사회적기업과 - 823, 2020.3.3.〉

### 코로나19로 인해 휴업이 발생할 경우 지원금 지원기준

- (지급요건) 재정지원사업(일자리, 전문인력)에 참여중인 (예비)사회적기업이 휴업으로 참여 근로자에게 휴업수당을 지급할 경우 지원금 지급
- (지원비율) 현행 지침상 지원금의 70% 지원
  - \* 고용소정이 발생한 경우 지원 불가, 고용유지지원금과 중복지원 불가

### 지원금 지급 방법 등

- (확인방법) '근로자 휴직 통지서'를 통해 휴업여부 확인
  - 휴업하는 사업장은 「고용산재보험료징수법」 제16조의10에 의해 14일 이내 근로자 휴직에 대한 내용을 근로복지공단에 신고하여야 하므로 자치단체 담당자는 동 신고내용을 근거로 지원금 지급
    - \* 휴업 사업장에 대해 동 내용 안내 필요

#### 〈기업에서 근로자 휴직시 신고하는 방법〉

- ❖ 「고용·산재보험 토탕서비스(total.kcomwcl.or.kr)」에서 '근로자 휴직 등 신고(붙임 참조)' 소책(사유 : 코로나19로 인한 휴업) → 「고용·산재보험 토탕서비스 사업장 기본정보 등록부」 이메일로 '근로자 휴직 통지서' 송부 → 사회적기업 통합정보시스템(SEIS) 지원금 신청 시 '근로자 휴직 통지서' 업로드하여 지원금 신청
  - \* 「고용·산재·보험 누탈서비스」 사업장 로그인 → 마이페이지 → 전자통지 수신여부 관리 → 전자통지 수신여부 체크(미주치 시 별도 신청하여 우편으로 송부받아야 함)

- (지급방법) SEIS에 휴업여부 확인\* → 사업장에서 입력한 휴업기간 확인 → '근로자 휴직 통지서'상 휴업기간과 비교 → 지원금계산기를 통해 산출한 지원금 × 70% → 지원금 확정 및 지급

\* 기업은 SEIS에 휴업이부를 입력하고 휴업한 경우 근로자별로 기기를 입력하여야 함

### 시행시기

- 코로나19로 인한 휴업이 확인되는 사업장에 대해 적용

## 붙임 고용·산재보험 토털서비스 '근로자 휴직 등 신고(10505)' 화면

### ○ 근로자 휴직 등 신고 [이미메뉴추가]

작성방법 ▶ 화면인쇄 ▶

[별지 제22호 서식7] 임시저장 내역 조회

Check

▶ 작성방식 선택  화면입력방식  엑셀파일 불러오기

#### ◀ [근로자 휴직 등 신고]

- ① 신채보험의 휴직기간에 발생한 보수에 대해 보험료가 부과되지 않습니다.
- ② 고용보험료의 경우 휴직기간에 발생한 보수에 대해 월별보험료는 부과되지 않고 보월료 정산시 정산보험료로 부과됨, 단, 노조전일자는 고용보험 월별보험료는 부과됨

보험구분  고용보험  산재보험

사업장관리번호  소멸사업장보기

사업장명칭 (주)

소재지

전화번호

팩스번호

휴대전화

E-mail

#### ○ 근로자 휴직내역

근로자 휴직등신고 샘플파일 다운로드

면번  보험구분  고용보험  산재보험

주민등록번호  성명

휴직시작일  휴직종료일

휴직사유

주민번호 입력 후 돋보기 버튼을 클릭하여 검색을 완료하시면 근로자명은 자동으로 입력됩니다.

초기화 대상지추가

▲ 아래 리스트에서 해당 내용을 클릭하시면 대상자 정보를 수정하실 수 있습니다.

작성파일(일반근로자) 불러오기

연번	보험구분	주민등록번호	성명	휴직시작일	휴직종료일	휴직사유	기타사유
1	<input type="checkbox"/> 고용 <input checked="" type="checkbox"/> 산재	7 <input type="text"/>	홍 <input type="text"/>	2 <input type="text"/>	2 <input type="text"/>	기타	부모 공양
>	<input checked="" type="checkbox"/> 고용 <input type="checkbox"/> 산재	7 <input type="text"/>	홍 <input type="text"/>	2 <input type="text"/>	2 <input type="text"/>	기타	부모 공양

신고자료 검증 ▶ 임시저장 ▶ 접수 ▶ 초기화



## 코로나19 확산에 따른 사회적기업 지원 대책 관련 FAQ

〈사회적기업과 – 1021, 2020.3.16.〉

### Q1 코로나19로 휴업하였을 경우 지원금 지급 조건은?

- 재정지원사업(일자리, 전문인력) 참여 기업이 코로나19로 인해 매출액 감소 등 경영난으로 해당 근로자에 대해 휴직신고를 하고 휴업수당 지급이 확인될 경우 지원금 지급이 가능합니다.
- 다만, 고용조정이 발생한 경우 및 고용유지지원금 수혜 근로자에 대한 지원은 불가하고 사회적기업 재정지원사업에 참여하고 있지 않은 근로자에 대해서는 고용유지지원금을 신청할 수 있습니다.
  - \* 고용유지지원금 지원은 사회적기업 새성지원뿐만 아니라 여타 성부 및 자치단체의 인건비 지원을 받지 않는 근로자만 지원 가능

- ❖ '휴직'이란 사업주가 근로자를 직무에 종사하게 하는 것이 불가능하거나 불합리한 경우 근로계약을 해지하지 않고 일정 기간 근로 제공을 면하거나 금지하는 처분
- ❖ '휴직'의 원인이 사업주의 귀책사유로 인한 '휴직'인 '휴업'의 경우 「근로기준법」에 따라 휴업수당(평균임금의 70% 이상)을 지급하도록 하고 있음

### Q2 코로나19로 휴업하였을 경우 지원금 신청 방법은?

- 코로나19로 휴업하였을 경우 우선 고용·산재보험 토털서비스\*에서 휴직 등 신고를 하고 그 결과인 '근로자 휴직 통지서'를 지원금 신청 시 사회적기업 통합정보시스템(이하 SEIS)에 반드시 첨부하여야 합니다.
  - \* '고용산재보험료징수법' 제16조약10에 의해 근로자 휴식 등 사유 발생 14일 이내 신고, 신고 사유는 코로나19로 인한 휴업으로 신청

- 또한 지원금 신청 시 SEIS에 코로나19로 인한 휴업란에 체크하고 근로자별 휴업(직)기간을 시스템에 반드시 입력하여야 합니다.

〈기업에서 근로자 휴직시 신고하는 방법〉

- ❖ '고용·산재보험 토탈서비스(o.al,kocmwel.or.kr)'에서 '근로자 휴식 등 신고(본임 참조) 조치(사유: 코로나19로 인한 휴업) → '고용·산재보험 토탈서비스' 사업장 기본정보 등록된 이메일로 '근로자 휴직 통지서' 송부 → SEIS에서 지원금 신청 시 '근로자 휴직 통지서' 업로드하여 지원금 신청
  - \* '고용·산재보험 토탈서비스' 사업장 로그인 → 마이페이지 → 전자통지 수신이부 관리 → 전자통지 수신여부 체크(미조치 시 별도 신청하여 우편으로 송부받아야 함)

**Q3**      **코로나19로 휴업하였을 경우 지원금 지급 방법은?**

- 담당 공무원은 SEIS에서 다음의 사항을 확인하고 지급
  - ① 휴업여부 체크를 확인
  - ② 대상 근로자의 휴업(휴직)기간과 고용·산재보험 토탈서비스상 신고(첨부)한 휴업 기간이 일치하는지를 확인
    - \* 고용·산재보험 토탈서비스의 신고 사유가 코로나19로 인한 휴업임을 확인
  - ③ 기업에서 제출한 임금 지급내역 확인
  - ④ 해당 기업에 지원 가능한 지원금×70% 산정 후 지급

**Q4**      **코로나19로 휴업 시 지원금 계산 방법은?**

- 지침에 따라 기업이 근로자별로 지원받는 지원금의 70%를 지원합니다.

(예시1) 사회적기업의(19년 위증) 수 40시간 일반근로자 지원금 계산  
 $\text{₩ } 789,610\text{원} (1,974,030\text{원} \times 40\%) \times 70\% \approx 552,720\text{원}$

(예시2) (예시1)기업의 근로자가 코로나19 추가지원(120%)을 받는 경우 지원금 계산  
 $\text{₩ } 1,184,410\text{원} [(1,974,030\text{원} \times (40\% + 120\%))] \times 70\% \approx 829,080\text{원}$

(예시3) (예시1)기업의 취약계층 근로자가 3월 중 16일까지는 정상출근하고 17일부터 휴업(직)하였을 경우 지원금 계산  
 $\text{₩ } (1,184,410\text{원} (1,974,030\text{원} \times 60\%) \times 16/31) + (1,184,410\text{원} (1,974,030\text{원} \times 60\%) \times 70\% \times 15/31) \approx 1,012,460\text{원}$

\* 휴업 시 지원금 계산은 시스템에서 자동으로 되지 않으므로 수동입력으로 항목을 변경하여 입력(자동계산 실행 후 지원금을 계산하고×70% 하면 편리하게 수동입력 가능)

**Q5** 일부 휴업도 지원 가능한지? 휴업 지원에 대한 기간은?

- 기업 전체가 가동을 중단하거나 일부만 중단하여 일부 근로자에게만 휴업(휴직)을 할 경우에도 지원이 가능하며 최대 휴업 가능 기간은 정한 바가 없습니다.
- 다만, 코로나19 전염병으로 인한 것인 만큼 그 상황이 완화되었음에도 계속해서 휴업지원은 가능하지 않을 것입니다.  
\* 자지단체는 지역의 상황 및 소요 예산 등에 따라 계속 지원 여부를 자율적으로 판단

**Q6** 무급으로 휴업을 할 경우도 지원금을 지급하여야 하는지?

- 기업에서 노사합의로 무급 휴업(휴직)을 실시하는 경우 지원금 지급은 불가합니다.

**Q7** 휴업 시 근로자를 위해 임금을 전액 지급한 경우에도 지원금을 70%만 지원하는지?

- 휴업 기간임에도 근로자에게 노·시간 약정한 임금이 전액 지급된 것이 확인될 경우 지원금도 70%가 아닌, 지침에 정한 대로 정상 지급(100%)하면 됩니다.  
\* '근로기준법'에서 평균임금의 70% 이상 지급하도록 되어 있어 통상적으로 기업에서는 휴업 시 임금을 70% 지급하므로 지원금도 현행 지원금의 70%로 정한 것임

**Q8** 지원금을 지급하는 근로자에 대해 재택근무가 가능한지?

- 재택근무 시행 여부는 노사가 협의하여 결정할 사항이나 보조금 지급 사업의 특성상 부정수급의 우려가 크기 때문에 재정지원 사업 참여근로자에게는 원칙적으로 허용되지 않습니다.
- 다만, 원격업무가 가능한 업무에 대해 원격근무시스템이 갖추어져 있고 근로자가 재택근무하였음을 입증할 수 있는 자료(재택근무 시 업무처리 자료 등) 등 객관적으로 확인이 가능한 경우 허용됩니다.  
\* 방역조치로 인해 강제 휴업명령이나 신탁금지명령이 있는 기간 동안에는 시업·종업시간에 송부한 메일 등으로 원격업무 수행 여부를 확인하고 지원할 수 있음(이 경우 이월 지원금 신청시 근무상소 변경 사항을 제출)

**Q9** 사업주와 근로자 간 합의로 단축 근로가 가능한지?

- 노·사간 합의에 따라 근로계약을 변경할 수 있습니다.  
근로시간의 조정도 기업 및 근로자의 상황에 따라 합의로 변경이 가능합니다.
- 따라서 지원금을 받는 근로자에 대해서도 노·사간 합의로 근로계약의 변경을 통해 근로시간의 조정이 가능할 것이나 지침에서 제한하고 있는 주 15시간 미만, 월 60시간 미만의 근로계약은 허용되지 않습니다.  
\* 근로계약을 변경할 경우 기초지단체에 신고하고 승인을 받아야 함

**Q10** 사업주와 근로자 간 합의로 유급휴가일을 정하고 월급을 지급하였다면 지원금 지급이 가능한지?

- 법정휴일 이외의 휴일은 노·사간 합의로 정할 수 있습니다. 이를 약정휴일이라 하고 약정휴일은 단체협약, 취업규칙에 명기되어야 합니다.  
\* 법에서 유급으로성한 휴일(주휴일, 근로자의 날, 권공서 공휴일, 기업규모별로 석용일이 다름)
- 따라서 노·사간 단체협약이나 취업규칙을 통해 확인이 되지 않는 약정휴일\*에 대한 지원금 지급은 부정수급의 우려가 있어 곤란하고 가급적 휴업 등을 통해 지원을 받을 수 있도록 해야 할 것입니다.  
\* 기업에서 상황에 따라 갑자기 시행한 휴일 등을 밋하고 단체협약이나 취업규칙에는 명기되어 있지 않지만 수년간 관행적으로 운영하던 약정휴일은 제외

**Q11** 코로나19 상황이 종료된 후에도 휴업 지원이 가능한지?

- 사회적기업 재정지원은 원칙적으로 휴업 시 지원이 불가합니다. 다만, 코로나19로 인한 기업의 피해가 심각하여 이번 경우에 한하여 지원을 결정한 것입니다.



**붙임** 고용·산재보험 토탈서비스(total.kcomwel.or.kr) 휴직 신청 절차

① 고용·산재보험 토탈서비스 회원가입 후 로그인 > 민원접수/신고 클릭



② 근로자 휴직 등 신고(10505) 항목 클릭



③ 신고서 작성

- 휴직 사유 (코로나19로 인한 경영악화) 및 휴직 시작일·종료일 명확히 입력

④ 사업장 기본정보에 등록된 이메일로 '근로자 휴직 통지서' 송부받은 후 해당 자료를 사회적기업 통합정보시스템(SEIS)에서 지원금 신청 시 반드시 첨부

**○ 근로자 휴직 등 신고** (안내메뉴추가)

작성방법 하단인쇄

[별지 제22호 서식7] [임시저장 내역 조회](#)

**Check**

▶ 작성방식 선택     화면입력방식     엑셀파일 불러오기

◀ **【근로자 휴직 등 신고】**

**■** 산재보험의 휴직기간에 발생한 보수에 대해 보험료가 부과되지 않습니다.  
**■** 고용보험료의 경우 휴직기간에 발생한 보수에 대해 출발보험료는 부과되지 않고 보험료 증산시 정산보험료도 부과됨. 단, 노조가입자는 고용보험 출발보험료는 부과됨

**보험구분** ▶  고용보험     산재보험

**사업장관리번호** ▶ 3 [input type="text"]      소멸사업장보기

**사업장명칭**  
(주) [input type="text"]

**소재지**  
[input type="text"] - [input type="text"] [input type="text"]

**전화번호**    0 [input type="text"] - [input type="text"] - [input type="text"]    **팩스번호**    0 [input type="text"] - [input type="text"] - [input type="text"]

**휴대전화**    0 [input type="text"] - [input type="text"] - [input type="text"]    **E-mail**    8 [input type="text"]@ [input type="text"].com

[근로자 휴직등신고 샘플파일 다운로드](#)

**○ 근로자 휴직내역**

**연번**    **보험구분** ▶     고용보험     산재보험

**주민등록번호** ▶ [input type="text"]    **성명** ▶ [input type="text"]

**휴직시작일** ▶ [input type="text"]    **휴직종료일** ▶ [input type="text"]

**휴직사유** ▶ [input type="text"]

⚠ 주민번호 입력 후 돋보기 버튼을 클릭하여 검증을 완료하시면 근로자명은 자동으로 입력됩니다.

⚠ 아래 리스트에서 해당 내용을 클릭하시면 대상자 정보를 수정하실 수 있습니다.    [작성파일\(일반근로자\) 불러오기](#)

연번	보험구분	주민등록번호	성명	휴직시작일	휴직종료일	휴직사유	기타사유
1	<input type="checkbox"/> 고용 <input checked="" type="checkbox"/> 산재	7 [input type="text"]	홍 [input type="text"]	[input type="text"]	[input type="text"]	기타	부모 공양
>	<input checked="" type="checkbox"/> 고용 <input type="checkbox"/> 산재	7 [input type="text"]	홍 [input type="text"]	[input type="text"]	[input type="text"]	기타	부모 공양

III

**신고자료 검증**    **임시저장**    **접수**    초기화

2021년도  
사회적기업 재정지원사업 업무지침

2021년 1월 인쇄

2021년 1월 발행

주 소 : 세종시 한누리대로 422

발행처 : 고용노동부

편 집 : 사회적기업과(044-202-7429)

인 쇄 : 등 명 기 획(044-868-7542)