

2022년 융복합지원사업 정산절차 안내



□ 추진근거

- 신재생에너지 설비의 지원 등에 관한 규정(산업부고시 제2021-66호) 제15조(사업비 정산)
- 국고보조금 통합관리지침(기획재정부 공고 제2021-210호)
 - 제5장 보조사업 집행관리(‘보조금법 제4장 보조사업의 수행’ 관련)
- 예산 및 기금운용계획 집행지침(기획재정부)
 - III. 주요 질문모음(FAQ) (31) 보조금 정산시 이자반납 범위, 시점, 및 정산방법

□ 정산 범위 및 시기

- 정산대상 : 설치확인 완료된 융복합지원사업(컨소시엄별 정산)
- 정산범위 : 국고보조금 집행잔액 및 발생이자
- 반납시기 : 보조사업이 완료되거나, 폐지가 승인되거나 회계연도가 종료된 때 조속히 정산 및 반납
 - * 집행잔액 및 발생이자는 당해연도에 조속히 반납할 수 있도록 하고, 불가피한 경우 최소한 사업집행 완료 익년도 내에 반납 완료(잔액에 대한 이자는 반납일까지 계산됨)

□ 반납범위 및 이자산정 방법

- 반납범위 : 국고보조금 집행잔액 및 발생이자
- 이자산정방법(지자체)
 - (이자산정) 개별통장에 발생한 이자를 반납하되, 보조금으로 발생한 이자산정이 곤란한 경우에는 지방자치단체가 금융기관과 약정한 보통예금 금리로 산정 (원단위 절사)
 - ※ 발생이자 산정시 행정소요기간(정산검토, 반납고지서 발급, 지출처리 등 2달)을 감안하여 산정
 - (이자산정 예외) 보조금으로 발생한 이자 중 다음의 경우에는 반납 대상에서 제외 (단, 집행잔액에 대한 이자는 전부 반납)
 - 지급받은 날부터 1개월 이내에 집행된 보조금 금액으로 인하여 발생한 이자
 - 천재지변이나 그 밖에 이에 준하는 사유로 보조사업이 지연된 기간에 발생한 이자

○ 이자산정방법(공공기관)

- e나라도움 예탁계좌에서 발생한 실제 이자 인정(조회 가능)

□ 반납절차지자체

○ 정산신청 : 매년 9월~차기년 2월까지를 정산서 처리 집중기간으로 지정하고 컨소시엄과 공단과의 업무 연속성 확보

- * 정산 신청 집중기간, 담당자 인수인계 등 자료의 연속성을 위해 집중기간을 설정 하였으며, 기간의 제한은 아님

① (주관기관→센터) 사업 완료후 실적·결과보고서 및 첨부서류 작성하여 메일 (chaos@energy.or.kr, syjeong@energy.or.kr 052-920-0767,8)로 제출 및 사전검토

<제출서류>

- 1) 보급사업실적보고서[첨부1]
- 2) 융복합지원사업 결과보고서[첨부2]
- 3) 정산내역 양식 (엑셀, 첨부3)
- 4) 국고보조금 회계법인 검증보고서(검증비용은 컨소시엄에서 자체 부담)
- 5) 설치확인서 (신재생에너지센터(www.knrec.or.kr) 전자민원 → 융복합지원사업 → 사업계획서 내 설치확인탭에서 설치확인 신청 후 출력가능) 또는 설치리스트
- 6) 지출내역 목록 정리한 엑셀파일
- 7) 지출내역별 세금계산서(or 지출영수증)
- 8) 통장 입출금 내역 사본
(타 보조사업과 같이 관리하는 계좌인 경우, 융복합사업만 표시하여 제출)

② (주관기관→센터) 이메일 사전검토가 완료되면 위 서류를 문서 제출

- 공문제목 : 0000년 융복합지원사업 정산보고서 제출(기관명)
- 제출서류 : 위 1) ~ 8) 서류

③ (센터→주관기관) 정산 내역 확인후, 집행 잔액 및 e나라도움 정산 통보

④ (주관기관) e-호조 통해 정산신청

- e-호조 매뉴얼 참조

⑤ (센터) e-나라도움에 연동된 정산금액 확인 및 확정

- 잔액 및 이자 입력분이 정산서류와 일치해야 함
- 불일치할 경우 e-나라도움에서 변경신청 필요(e-호조 재신청 불가)

- ⑥ (센터→전력기반센터) 정산완료 알림 및 고지서 발급요청 문서송부
- ⑦ (전력기반센터→센터→주관기관) 고지서 이메일 송부
- ⑧ (주관기관→전력기반센터) 고지서 확인 및 사업비 반납
 - 사업비 잔액과 이자는 분리하여 각각 입금
 - 정산 반납일은 집행잔액, 이자의 반납일
- ⑨ (주관기관→센터) 반납결과 문서 송부(반납일, 반납금액, 증빙자료)
 - 공문제목 : 0000년 융복합지원사업 정산 반납결과 송부(기관명)
 - 송부내용 : 반납일, 반납금액, 증빙자료)
- ⑩ 최종 사업완료

□ 반납절차공공기관

- 정산신청 : 매년 9월~차기년 2월까지를 정산서 처리 집중기간으로 지정하고 컨소시엄과 공단과의 업무 연속성 확보
 - * 정산 신청 집중기간, 담당자 인수인계 등 자료의 연속성을 위해 집중기간을 설정 하였으며, 기간의 제한은 아님

- ① (주관기관→센터) 사업 완료후 실적·결과보고서 및 첨부서류 작성하여 메일 (chaos@energy.or.kr , syjeong@energy.or.kr 052-920-0767,8)로 제출 및 사전검토

<제출서류>

- 1) 보급사업실적보고서[첨부1]
- 2) 융복합지원사업 결과보고서[첨부2]
- 3) 정산내역 양식 (엑셀, 첨부3) ※ 발생한 이자는 e나라도움의 실제 발생 이자
- 4) 국고보조금 회계법인 검증보고서(검증비용은 컨소시엄에서 자체 부담)
- 5) 설치확인서 (신재생에너지센터(www.knrec.or.kr) 전자민원 → 융복합지원사업 → 사업계획서 내 설치확인탭에서 설치확인 신청 후 출력가능) 또는 **설치리스트**
- 6) 지출내역 목록 정리한 엑셀파일(e나라도움 다운)
- 7) 지출내역별 **세금계산서**(or 지출영수증)

- ② (주관기관→센터) 이메일 사전검토가 완료되면 위 서류를 문서 제출
 - 공문제목 : 0000년 융복합지원사업 정산보고서 제출(기관명)
 - 제출서류 : 위 1) ~ 7) 서류

- ③ (센터→주관기관) 정산 내역 확인후, 집행 잔액 및 e-나라도움 정산 통보
- ④ (주관기관) e-나라도움 집행마감 / 정산보고서 작성
 - e-나라도움 매뉴얼참조(집행마감 후 센터 승인 요청 필요)
- ⑤ (센터) e-나라도움 정산보고서 확정
- ⑥ (주관기관) 잔액 및 이자반납
- ⑦ (주관기관) 반납결과 문서 송부
 - 공문제목 : 0000년 융복합지원사업 정산 반납결과 송부(기관명)
 - 송부내용 : 반납일, 반납금액, 증빙자료
- ⑧ (주관기관) 정보공시 등 이후 절차 진행
 - e나라도움 매뉴얼 참조

□ 기 타

- (자료 보관) 지자체는 보조사업의 수행과 관련된 자료를 5년간 보관해야 하며, 신재생에너지센터의 요청이 있을 경우 제출

<참고 : 예산 및 기금운용계획 집행지침>

- 보관대상인 자료는 계산증명규칙(감사원규칙)상 '계산서, 증거서류, 첨부서류'를 의미한다.
- 다만, 단순·일상적인 업무를 수행하면서 생산한 기록물은 1년간 보관하게 할 수 있다.

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

[참고1] 국고보조금 통합관리지침

[참고2] 2019년도 예산 및 기금운용계획 집행지침(주요 질문모음 中)

[첨부1] 보급사업 실적보고서(양식)

[첨부2] 융복합지원사업 결과보고서(양식)

[첨부3] 정산내역 양식(엑셀, 홈페이지 게시)

제5장 보조사업 집행관리

(‘보조금법 제4장 보조사업의 수행’ 관련)

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

② 보조금 지출거래시 세금계산서는 전자세금계산서를 사용하여야 한다.

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

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

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

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

④ 제1항 내지 제3항은 간접보조사업자에게도 준용한다.

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

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

③ 2개이상의 보조사업을 수행하는 경우 별도의 계좌를 사용하여야 한다. 다만, 제17조의 제3항에 따라 예치기관에 예치하는 보조사업을 수행하는 보조사업자의 경우에는 2개이상의 보조사업을 수행하는 경우에도 하나의 계좌를 사용할 수 있다.

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

⑤ 제1항 내지 제4항의 규정은 간접보조사업자에게도 준용한다.

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

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

제21조(보조사업 관련 계약) 민간보조사업자 등이 5천만원을 초과하는 물품 및 용역구매 계약을 체결하거나 2억원을 초과하는 시설공사 계약을 체결하는 경우에는 다음 각 호의 방법으로 계약을 체결하도록 하여야 한다. 다만, 문화재와 연계된 문화재 관련 공사, 연구결과의 현장적용 가능성을 판단하기 위한 시범사업 등 이에 따르는 것이 곤란하다고 중앙관서의 장이 인정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 조달청장에게 위탁하여 계약 체결
2. 지방자치단체장에게 위탁하여 계약 체결
3. 전자조달의 이용 및 촉진에 관한 법률제2조제4호에 따른 국가종합전자조달시스템(나라장터)을 이용하여 계약 체결

제22조(30억원 이상 보조사업 시설공사) ① 제21조에도 불구하고 총사업비 100억원 이상인 사업(제3조제4호에 의한 내역사업을 말한다.) 중 추정가격 30억원 이상의 공사를 수행하는 보조사업자는 다음 각 호의 사항을 조달청장에게 요청하여야 한다.

1. 실시설계 단계에서의 설계적정성 검토
2. 공사계약 체결, 단 민간보조사업자가 추진하는 계약체결에 한한다.
3. 공사비가 계약금액의 10%이상 증가하는 설계변경에 대한 타당성 검토

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

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

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

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

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

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

③ 중앙관서의 장은 제2항제2호의 경우 지방자치단체의 장이 자기부담분 확보 이전에 보조금을 교부하여 사업을 우선 추진하도록 할 수 있다. 다만 「보조금법」 제27조 제1항에 따라 보조사업 실적보고 사유가 발생한 날까지 지방비 미확보시 중앙관서의 장은 지방자치단체의 장에게 보조금을 반납하도록 하거나 차년도 예산 편성시 감액 조치를 할 수 있다.

④ 제1항과 제2항은 간접보조사업자에게도 준용한다.

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

제25조(보조사업비의 이월) ① 보조사업자는 보조금을 교부받은 후 원칙적으로 다음 회계연도에 이월하여 사용할 수 없다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호에 해당하는 경우 다음 회계연도로 이월하여 사용할 수 있으며 제2호의 경우 재이월하여 사용할 수 있다.

1. 연도 내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 연도 내에 지출하지 못한 경비와 지출원인행위를 하지 아니한 그 부대경비
2. 인건비 등 경상적 경비, 재해복구 경비, 입찰공고 후 장기간이 소요되거나 협상에 의한 계약 등으로 장기간이 소요되는 경비

3. 그 밖에 이월이 불가피하다고 중앙관서의 장이 인정하는 경우

③ 제2항에 따른 이월과 재이월을 위해서는 중앙관서의 장의 승인을 거쳐야 하며 이월액은 다른 용도로 사용할 수 없다.

④ 제1항 내지 제3항은 간접보조사업자에게도 준용한다.

⑤ 다른 법령 등에서 별도로 정한 경우는 해당 규정을 우선 적용할 수 있다.

제26조(보조사업 실적보고 및 집행잔액 반납) ① 중앙관서의 장은 보조사업이 완료되었을 때, 폐지의 승인을 한 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 「보조금법」제27조와 「보조금법 시행령」제12조에 따라 보조사업자 등으로부터 정산보고서 등이 포함된 실적보고서를 제출 받아야 하며 집행잔액과 보조금으로 발생한 이자를 반납 받아야 한다.

② 보조사업 시행으로 발생한 부가가치세 환급금 등은 세외수입으로 계상하는 것을 원칙으로 한다. 다만 부가가치세 환급금을 동일한 사업에 재투자 하고자 할 경우에는 그 내역을 명확히 하여 사업계획에 미리 반영하거나 사업계획을 변경하여 사용할 수 있다.

③ 제1항의 반납 받아야 하는 '집행잔액'은 국고보조금 비율 등에 따라 산정한다.

④ 중앙관서의 장은 보조금 집행잔액 및 이자의 반납기한을 반납금액, 결산일정 등을 감안하여 정하되 사업이 완료된 해의 다음 연도 내에는 반납이 완료될 수 있도록 하여야 한다.

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

⑥ 보조사업자 등이 지방자치단체인 경우로서 발생이자 산정이 곤란한 때에는 자치단체가 금융기관과 약정한 보통예금 금리로 산정한다. 다만, 반납대상에서 제외하는 이자는 「보조금법」제31조제2항과 「보조금법 시행령」제13조에 따른다.

⑦ 제1항과 제6항은 간접보조사업자에게도 준용한다.

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

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

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

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

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

⑤ 제1항과 제3항은 간접보조사업자에게도 준용한다.

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

② 검증기관의 정산보고서 검증 방법 등과 관련하여 필요한 사항은 「국고보조금 운영관리지침」 중 「보조사업 정산보고서 검증지침」에 따른다. 다만 다음 각 호에 해당하는 경우 「보조금법」제27조2항에 따라 감사인이 작성하는 검증보고서의 형식, 작성방법, 검증항목 등은 중앙관서의 장이 달리 정할 수 있다.

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

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

1. 검증기관의 고의 또는 중과실로 중대한 오류나 누락이 발생한 경우, 해당 사실을 안 날부터 3년간 해당 중앙관서의 보조사업에 대하여 검증업무 수행제한
2. 검증기관의 부주의 또는 과실로 중대한 오류나 누락이 발생한 경우, 해당 사실을 안 날부터 2년간 해당 중앙관서의 보조사업에 대하여 검증업무 수행제한
3. 검증기관의 부주의 또는 과실로 경미한 오류나 누락이 발생한 경우 또는 정당한

사유 없이 검증을 지체하거나 검증 조서의 작성·관리가 부실한 경우 주의 조치를 취하며 연간 3번 이상 주의 조치를 받은 경우 해당 중앙관서의 보조사업에 대하여 1년간 검증업무 수행제한

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

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

제31조(자료보관) 보조사업자 등은 보조사업의 수행, 정산, 회계감사 등과 관련된 자료 보관기간은 5년으로 한다.

제32조(보조사업 집행점검) ① 중앙관서의 장은 「보조금법」제25조제2항에 따라 보조사업 등의 수행상황을 점검할 수 있으며 다음 각 호의 보조사업 등을 주요점검대상으로 한다.

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

② 중앙관서의 장은 점검결과에 따라 필요한 경우 현장조사를 실시할 수 있으며 조사 결과에 따라 보조금 교부결정 취소, 보조금 반환, 강제징수, 제재부가금 부과, 보조사업 수행 제한 등의 필요한 조치를 하여야 한다.

제33조(보조사업점검평가단) 중앙관서의 장은 제32조의 보조사업 집행점검을 위하여 보조사업점검평가단을 구성·운영할 수 있으며 보조사업점검평가단에 해당 분야의 전문성과 경험이 있는 민간전문가를 포함할 수 있다.

(31) 보조금으로 발생한 이자반납 범위, 시점, 및 이자산정 방법은?

- 보조금으로 발생한 이자반납 범위는 보조금을 최초 교부받은 때로부터 정산 후 집행잔액을 반납할 때까지 발생한 모든 이자를 포함
 - 다만, 보조사업자가 지방자치단체의 장인 경우, 보조금법 시행령 제13조 제1항*에서 정하는 불가피한 사유로 발생한 이자는 반납 대상에서 제외
 - * 제13조(보조금의 반환 등) ① 법 제31조제2항 단서에서 “대통령령으로 정하는 불가피한 사유로 발생한 이자”란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 이자를 말한다.
 1. 지급받은 날부터 1개월 이내에 집행된 보조금 금액으로 인하여 발생한 이자
 2. 천재지변이나 그 밖에 이에 준하는 사유로 보조사업이 지연된 기간에 발생한 이자
 3. 보조금 교부 후 법령 개정 등으로 인하여 그 집행방법 등을 개선하여야 하는 경우 그 개선기간 중에 발생한 이자
 4. 지방자치단체의 교부 신청과 무관하게 중앙관서의 장이 주기적으로 교부하는 보조금으로 인하여 발생한 이자
 5. 그 밖에 기획재정부장관이 보조사업의 특성을 고려하여 불가피한 것으로 인정하는 사유로 발생한 이자
- 이자반납 시점은 보조사업 실적보고서 제출 후 중앙관서의 장이 이자액을 고지한 즉시 반납하되,
 - 자치단체의 경우 예산에 미계상시 추경예산에 반영하여 최소한 사업집행 완료 익년도 내에 반납이 완료될 수 있도록 조치
- 반납이자 산정을 위한 금리는 금융기관과 약정한 보통예금 금리를 적용

<사례> 자치단체가 보조사업을 직접 집행한 경우 반납이자

- [사업 결정] '19.1월 신재생에너지 융복합지원사업(보조사업)과 관련하여 한국에너지공단은 협약을 통해 행복시청(보조사업자)에 대한 10억원의 정부보조금 교부를 결정함
- [선급금 교부] 한국에너지공단은 5.25일 5억원의 보조금(선급금)을 교부
- [1차 집행] 행복시청은 5.28일 A사업자(계약자)에게 2억원, B사업자에게 1억원을 집행
- [잔여금 교부] 한국에너지공단은 8.22일 5억원의 보조금(잔여금)을 교부
- [2차 집행] 행복시청은 11.24일 B사업자(계약자)에게 6억원을 집행 (집행잔액 1억원 발생)
- 행복시청이 '20.9.30일자로 정부보조금을 정산하는 경우, 한국에너지공단에 반납할 금액은 얼마인지? (행복시청이 금융기관과 보통예금 금리를 연 1%로 약정한 경우를 가정)

- (이자1) 선급금 교부받은 날부터 1차 집행일까지 이자 ('19.5.26 ~ 5.28) : 41,096원
 - 5억원(선급금) × 1%(금리) × 3/365 = 41,096원 <이자반납제외>
- (이자2) 선급금 교부받은 날부터 잔여금 교부일까지 이자 (5.26 ~ 8.22) : 487,671원
 - 2억원(선급금-1차집행액) × 1%(금리) × 89/365 = 487,671원
- (이자3) 잔여금 교부일부부터 2차 집행일까지 이자(8.23 ~ 11.24) : 1,802,740원
 - 7억원(선급금-1차집행액+잔여금) × 1%(금리) × 94/365 = 1,802,740원
- (이자4) 2차 집행일부부터 정산일까지 이자(11.25 ~ '20.9.30) : 852,055원
 - 1억원(집행잔액) × 1%(금리) × 311/365 = 852,055원

⇒ **집행잔액(1억원)과 보조금 발생이자(3,142,460원)를 합하여 103,142,460원 정산·반납**

* **보조금 발생이자** : 0 + 487,671 + 1,802,740 + 852,055 = 3,142,466원 중 **3,142,460원 (10원 미만 절사)**

[첨부1]

보급사업 실적보고서

1. 사업명

2. 사업개요

○ 위치 :

○ 에너지원 및 용량 :

○ 사업기간 : (착공일 : , 준공예정일 :)

○ 총사업비 : 백만원(국고 : , 지방비 : , 민자 :)

3. 예산집행현황 : 총 원 집행

○ 설계용역 : 원

○ 설치공사 : 원

○ 감리용역 : 원

○ 자재구매 : 원

○ 기타비용 : 원

4. 정산계획

○ 잔액현황

(단위 : 천원)

구분	예산액				지출액				잔액			
	계	국고	지방비	민간	계	국고	지방비	민간	계	국고	지방비	민간

○ 보조금 정산(반납)금액 : 천원

○ 정산 예정일 :

[첨부2]

○○○○ 년 신재생에너지보급(융·복합지원)사업 결과 보고서				
주 관 기 관				
작 성 자	소 속		전 화	
	성 명		핸드폰	
	Fax		E-mail	

1. 사 업 명								
2. 지원대상 모델	모델번호		모델명					
3. 사업 기간								
4. 설치장소	○ 장 소 명 : ○ 소 재 지 : 시(군·구) 리(동)							
5. 참여기관 (컨소시엄 구성)	○ (기관명) - (역할)							
6. 세부사업	구 분		호수 (개소)		용 량 (kW, m ²)		설치대상 (주택, 상업·공공건물)	
			계 획	결 과	계 획	결 과	계 획	결 과
	신·재생 설비							
	보 조 설비							
합 계								

7. 사업비 집행내역

(단위 : 백만원)

구 분		정 부	지 자 체 / 공 공 기 관	민 간	총 사업비
신·재생 설비					
보조 설비					
설 계 비					
모니터링비					
합 계					

8. 사업내용

가. 운영현황

나. 사후관리 방안

- 향후 점검계획, 점검방법과 점검주기
- 유지보수 예산확보와 A/S 발생 시 처리방법
- 사후관리 및 하자보증기간 : 5년

9. 기대효과

가. 신·재생에너지 보급에 따른 연간 생산량과 화석에너지 대체량(toe/년)

나. 에너지이용 편익과 환경개선 효과 등

첨부서류 : 1. 설치확인 완료 리스트(엑셀)

* 설치확인 완료 후 BPM에서 설치확인 전체 리스트 출력

2. 기타 증빙서류