

|      |          |
|------|----------|
| 일련번호 | 수산종자산업육성 |
|------|----------|

### ① 수산종자산업진흥센터 운영지원

▶ 이 세부사업계획에 대한 해석기관은 해양수산부 양식산업과입니다.

| 담당기관  | 담당과   | 담당자     | 전화번호         |
|-------|-------|---------|--------------|
| 해양수산부 | 양식산업과 | 과 장 류선행 | 044-200-5630 |
|       |       | 사무관 전진배 | 044-200-5683 |
|       |       | 주무관 김나영 | 044-200-5642 |

## I. 사업개요

### 1. 목 적

- 「수산종자산업육성법」 제14조에 따른 수산종자 산업의 기반조성, 전문인력 육성의 지원, 유통활성화 지원 등 수산종자산업진흥센터의 업무 수행 운영비 등 지원

### 2. 근거법령

- 「수산종자산업육성법」 제6조(통계 작성 및 실태조사), 제8조(전문인력의 양성), 제9조(수산종자산업 관련 기술 개발의 촉진), 제10조(국제협력 및 해외시장 진출의 촉진), 제12조(기술 및 경영의 진단·지도 실시 등), 제14조(수산종자산업진흥센터의 지정 등), 제31조(유통수산종자의 품질표시)

### 3. 성과목표 및 지표

- 유통수산종자의 생산표시 안내 업체수

| 성과지표                    | 2024<br>목표치 | 최근 4개년 실적 |     |     |     | 지표산출<br>시기 | 측정방식  |
|-------------------------|-------------|-----------|-----|-----|-----|------------|---|
|                         |             | '20       | '21 | '22 | '23 |            |   |
| · 유통종자의 생산표시 안내 업체수(개소) | 70          | -         | -   | -   | -   | 매년<br>12월말 | 유통종자의 생산표시를 현장에 방문하여 안내·홍보한 업체수('21~'23년 평균수) |

### 4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

| 구분   | 2025년 | 2026년 | 2027년 | 2028년 |
|------|-------|-------|-------|-------|
| - 국비 | 180   | 550   | 1,000 | 1,000 |

## II. 2025년 사업시행 주요내용

### 1. 사업대상자

- 보조사업자 : 한국수산자원공단(수산종자산업진흥센터)

### 2. 사업자격 및 사업자 선정 제외대상

#### ○ 사업자격

- 「수산종자산업육성법」 제14조에 따라 해양수산부장관으로부터 “수산종자산업진흥센터”로 지정된 기관 또는 단체

#### ○ 사업자 선정 제외 대상

- 「보조금법」 제31조의2(사업 수행 배제)에 따라 다음 어느 하나에 해당하는 경우
  - \* 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금 또는 간접보조금을 교부받은 사유로 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 받은 경우
  - \* 보조금·간접보조금을 다른 용도에 사용한 사유로 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 받은 경우
  - \* 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분을 위반한 사유로 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 받은 경우
- 그 밖의 법령 등을 위반하여 지원이 부적절하다고 판단되는 경우

### 3. 지원대상

- 지원대상 : 한국수산자원공단(수산종자산업진흥센터)

### 4. 지원자금의 사용용도

- 「수산종자산업육성법」 제14조에 따른 사항에 수행되는 경비 및 수산종자산업육성을 위해 해양수산부장관이 요청하는 사업 추진에 소요되는 경비
  - 수산종자산업의 기반조성
  - 수산종자산업과 관련된 전문인력 육성의 지원
  - 수산종자산업의 창업 및 경영 지원, 정보의 수집·공유·활용
  - 수산종자산업의 유통활성화, 국제협력 및 해외시장 진출 지원
  - 수산종자산업의 발전을 위한 수산종자사업자에 대한 지원
  - 그 밖에 수산종자산업 발전에 필요한 사업 및 해양수산부장관이 요청하는 사업

- 보조사업자는 보조금을 「보조금법」과 그 외 관련 법령 및 보조금 교부조건에 위배하여 사용할 수 없으며, 보조사업 목적 이외의 용도에 사용할 수 없음

## 5. 지원형태 및 사업의무량

- 지원형태 : 농특회계(민간경상보조)
- 지원조건 : 국비 100%
- 사업의무량 : 해양수산부장관이 승인한 연간 사업계획량

## 6. 지원한도액 기준 및 범위

- 지원한도액 : 해당사항 없음
- 집행기준 : 별첨의 '사업비 집행기준'에 따름

## 7. 중요재산 관리

- 중요재산 보고 및 공시 대상
  - 보조금으로 취득한 중요재산은 「보조금법」 제35조, 같은 법 시행령 제15조·제16조, 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 제51조·제52조 및 「내용연수」 등에 따라 관리
  - \* 다만, 중요재산의 승인은 「행정위임위탁규정」 제41조의2(해양수산부 소관)제6항제3호에 따라 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사 또는 특별자치도지사에게 각각 위임함
  - 법령 등에 따라 선량한 관리자의 주의로 성실히 사업을 수행하고, 시설물을 효율적으로 운영·관리해야 하며 보조금을 다른 용도로 사용하여서는 아니 됨
  - \* 조달청 「내용연수」 고시에서 정하고 있는 품목은 그 내용연수에 해수부 내용연수를 포함하여 관리하고, 조달청 「내용연수」 고시에서 정하지 않은 품목은 해수부 내용연수로 관리
  - 현장점검 등을 통해 부당사례 발견 시 책임을 규명하고 「수산사업자금 집행관리 기본규정」 등에서 정하는 절차에 따라 제재 조치 및 해양수산부에 보고
  - 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」에 따라 보조금으로 취득한 중요재산은 취득 후 1개월 이내에 국고보조금 통합정보망을 통해 공시하고, 6개월마다 변동현황을 공시해야 하며, 재산을 처분할 경우에는 [별표 6] 승인기준에 따라 처리

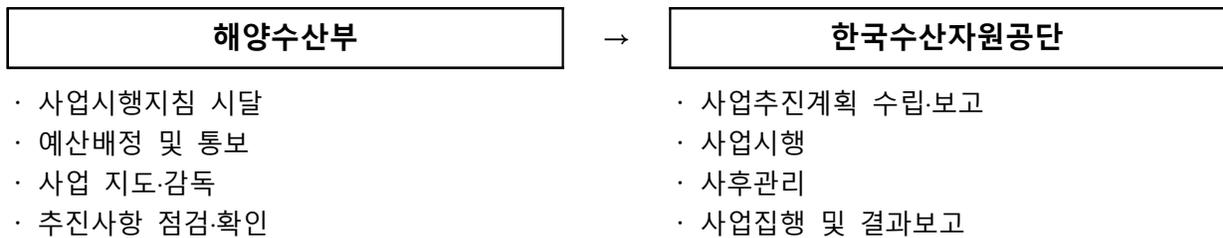
### Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

#### 1. 사업추진절차의 개요

| 단 계  | 단계별 주요내용  |
|--|---|
| 보조금 교부신청·교부<br>(한국수산자원공단→해양수산부)                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 세부사업계획 확정(1분기) 후, 한국수산자원공단은 해양수산부에 국고보조금 교부 신청서 제출(1분기)</li> <li>· 해양수산부는 한국수산자원공단에 국고보조금을 교부</li> </ul>   |
| ↓  |   |
| 사업추진<br>(한국수산자원공단)                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 한국수산자원공단은 해양수산부로부터 승인받은 세부사업계획서에 따라 사업시행</li> </ul>  |
| ↓  |   |
| 사업추진 실적보고(분기)<br>(한국수산자원공단→해양수산부)                | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 한국수산자원공단은 분기별 사업추진 실적을 해양수산부에 보고</li> <li>· 주요사업별 예산집행 등 자료 또는 보고요청 시 수시보고 (서식 참고)</li> </ul>  |
| ↓  |   |
| 다음연도 사업계획 제출<br>(한국수산자원공단→해양수산부)                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 한국수산자원공단은 다음연도에 시행할 보조사업에 대하여 세부사업계획을 작성하여 전년도 12월 또는 해당연도 1월까지 해양수산부에 제출</li> </ul>   |
| ↓  |   |
| 사업추진 실적보고(최종) 및<br>사업비 정산·확정<br>(한국수산자원공단→해양수산부) | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 한국수산자원공단은 「보조금 관리에 관한 법률」 제27조 제1~3항에 따라 사업 기간 종료 후 2개월 내에 정산보고서가 첨부된 사업실적 보고서를 해양수산부에 제출</li> <li>· 해양수산부는 법 제28조에 따라 보조금 금액 확정(집행잔액, 이자수입 등 반납)</li> </ul> |

#### 2. 사업계획수립 단계

##### ○ 사업 추진체계



#### 3. 사업신청단계

해양수산부

##### ○ 한국수산자원공단에서 제출한 사업계획서 검토

- 사업계획서 검토 후 해양수산부 사업계획상 요구내용 등이 미반영된 경우 사업계획서의 수정을 요구·재검토 등을 통해 확정

## 한국수산자원공단

- 해양수산부 사업시행지침을 근거로 세부사업계획을 수립·시행
  - \* 사업계획서에는 세부단위별 사업내역 및 추진일정, 예산집행계획을 구체적으로 기재

### 4. 사업자 선정단계

- 「수산종자산업법」 제14조에 따라 인력과 시설을 갖춘 기관 또는 단체를 수산종자산업진흥센터로 지정(한국수산자원공단을 수산종자산업진흥센터로 지정·운영 중)

### 5. 자금배정단계

## 한국수산자원공단

- 한국수산자원공단은 「보조금법」에 따라 보조사업의 목적과 내용, 사업에 소요되는 경비, 그 밖에 필요한 사항을 해양수산부에 보조금 교부신청 및 국고송금 요청
  - \* 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」[별지 제4호서식] 보조금교부신청서 작성
    - 보조금 교부신청 시 「보조금법 시행령」 제7조제2항에 따라 사업계획서\* 첨부
    - \* 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 [별지 제5호서식] 사업계획서 작성
- 보조사업 시행으로 발생한 부가가치세 환급금은 사업비에서 공제하는 것을 원칙으로 하되, 부가가치세 환급금을 동 사업에 재투자하고자 할 경우 그 내역을 명확히 하여 사업계획에 미리 반영하거나 사업계획 변경을 통해 반영

## 해양수산부

- 한국수산자원공단으로부터 보조금 교부신청을 받을 때에는 사업목적 등 검토 후 「보조금법」의 규정에 따라 보조금 교부를 결정·국고 송금

### 6. 이행점검단계

#### 《사업추진상황 점검 등 사후관리》

## 해양수산부

- 「보조금법」 및 사업시행지침 등 관련 규정에 따라 보조사업 추진내용의 적정 및 부정수급 여부 등 사업 수행상황을 점검
  - 점검일정 : 연 1회 이상

- 점검사항 : 사업 추진실적, 집행현황, 부정수급, 정산보고 절차 준수 여부 등 사업 수행상황을 점검하고, 그 결과를 예산편성 등에 반영

#### 한국수산자원공단

- 한국수산자원공단은 「보조금법」 등 관련 규정에 따라 보조사업 추진내용의 적정 및 부정수급 여부 등 사업 수행상황을 자체 점검
  - \* 평가위원은 객관성 확보를 위해 외부위원으로 구성
- 점검일정 : 반기별 1회 이상(다음 달 15일까지 해양수산부에 보고)
- 점검사항 : 사업 추진실적, 집행현황, 부정수급, 정산보고 등 사업 수행상황
- 매월 10일까지 보조금 집행현황을 보조금 통합관리망(e-나라도움)에 등록

### 《제재》

#### 해양수산부

- 사업비의 교부신청, 교부결정 취소, 보조금 반환 및 국고보조금 집행 잔액의 반납 등에 대해 「국가재정법」, 「보조금법」 및 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 등에서 정하는 바에 따름
- 보조금의 부당사용사유 등이 확인된 때에는 「수산사업자금 집행관리 기본규정」에 따라 부당사용사유 등의 금액 정도에 해당하는 기간 동안 지원 제한

#### 한국수산자원공단

- 보조금이 교부 목적대로 사용되지 않거나 부당하게 사용될 경우 「보조금법」 등 관련 규정에 따라 조치하고, 향후 3년간 사업대상자 선정에서 제외

### 《사업비 정산》

#### 해양수산부

- 「보조금법」 등에 따라 집행잔액 및 발생이자 등 반납 조치

#### 한국수산자원공단

- 사업을 완료하거나, 회계연도가 종료된 때에는 2개월 이내 「보조금법」 제27조에 따라 보조사업 실적보고서 등을 해양수산부에 제출

## 7. 그 밖의 사항

### 《사업시행》

#### 한국수산자원공단

- 해양수산부로부터 승인받은 세부사업계획서의 추진계획과 일정대로 업무 수행
- 유의사항
  - 사업비 집행은 별첨의 ‘사업비 집행기준’을 기준으로 하되 아래에서 정하지 않은 사항은 해양수산부와 협의 후 진행
  - 업무수행에 수반되는 계약의 체결은 관련 법령에 의한 수의계약 사유에 해당하는 경우를 제외하고는 경쟁입찰로 진행
  - 보조금으로 취득하거나 그 효용이 증가된 것으로서 「보조금법」 제35조제1항의 대통령령으로 정하는 중요한 재산(중요재산)에 대하여는 「보조금법 시행령」, 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 등에서 정하는 바에 따라 그 현재액과 증감을 명백히하고, 그 현황을 해양수산부장관에게 보고

### 《세부사업계획 변경》

#### 한국수산자원공단

- 세부사업계획의 주요사항을 변경할 필요가 있는 경우에는 변경 내용과 사유를 작성하여 해양수산부에 승인 요청
- 세부사업계획은 동 사업의 추진방향 및 목적의 범위 내에서 변경 가능하며, 예산 변경이 필요한 경우에도 해양수산부에 승인 요청
  - 사업의 효율적인 수행을 위해 세부사업계획의 변동 없이 동일한 비목 내 세목 간 변경은 20% 미만(당초 승인계획 대비)일 경우 자체조정 가능

#### 해양수산부

- 세부사업계획 변경 내용의 적정성 검토 후 승인 여부를 결정하고 그 결과를 한국수산자원공단에 통보

## IV. 2026년도 사업신청 수요조사 및 그 외 사항

- 수산종자생산업체를 대상으로 생산정보 표시 의무화를 설명하기 위한 안내·홍보 등 실시
- 해양수산부는 '26년 정부예산안을 한국수산자원공단에 통보('25.9월)하고, 향후 국회에서 예산이 심의·확정된 이후 그 내역을 확정·통지('25.12월)
- \* 「보조금법」 제12조(보조금 예산의 통지)에 따라 보조금통합관리망을 통하여 통지

□ 목별 편성 및 집행기준

| 목-세목 |           | 편성 및 집행기준   |
|------|-----------|---|
| 인건비  | 공단 인력     | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 용역인건비에 준용하여 인건비 협상을 통해 결정</li> <li>* 단, 지자체 및 운영기관에서 정한 별도 규정에 의거 지급 가능</li> <li>** 4대 보험, 각종 수당, 퇴직급여충당금 등 제반 비용 포함</li> </ul>  |
|      | 일용직       | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 최저임금법에 따라 고용노동부장관이 고시한 금액</li> <li>* 단, 지자체 및 운영기관에서 정한 별도규정에 의거 지급 가능</li> <li>** 법정(본인)부담금 포함</li> <li>*** 일용직 근로자가 1주 만근 시 주휴수당 별도 지급</li> </ul>  |
| 운영비  | 일반 수용비    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 사무용품 구입비                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 필기용구, 각종 용지 등 사무용 제 잡품의 구입비</li> </ul> </li> <li>2. 인쇄비 및 유인비                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 자료 및 보고서, 책자, 각종 양식, 전단 등 업무수행에 따른 일체의 인쇄물 및 유인물의 제작비</li> </ul> </li> <li>3. 안내·홍보물 등 제작비                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 현수막, 간판 등 행사 안내 및 홍보용 물품의 제작비</li> </ul> </li> <li>4. 소모성 물품 구입비                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 취득단가 30만원 이하의 소모성 물품 구입비</li> </ul> </li> <li>5. 간행물 등 구입비                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 신문·잡지·관보·도서·팜플렛 등 정기·비정기 간행물의 구입비</li> </ul> </li> <li>6. 비품 수선비                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 책상, 의자, 캐비닛, 파일박스, 집기, 전산기기 등 각종 사무용 비품의 수선비</li> </ul> </li> <li>7. 각종 수수료 및 사용료 등                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 물품관리위탁수수료, 업무대행수수료, 전송금, 우편송금수수료</li> <li>· 인지대 및 법정수수료, 검정료, 감정료 등</li> <li>· 위원에 대한 회의참석 사례비 및 안전 검토비                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- 150천원 × 시간 × 평가(심의)위원</li> <li>* 단, 평가 및 심의위원 1인당 1일 최대 400천원 이내</li> </ul> </li> <li>· 교육훈련 시 강사료                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「해양수산부 공무원 행동강령」 별표2 (외부강의 등 사례금 기준 및 위반시 처분기준) 가.~마. 준용</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>8. 공고료 및 광고료                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· TV, 신문, 잡지 기타 간행물에 대한 공고 및 광고료, 기타 제품의 생산·구매·판매를 위한 선전비(의식비 제외)와 견본비</li> </ul> </li> <li>9. 그 외 업무수행과정에서 소규모적으로 발생하는 물품의 구입에 대한 대가</li> </ol> |
|      | 공공요금 및 제세 | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 우편요금, 전신·전화요금, 모사 전송기 등의 회선 사용료, 철도화물 운송요금, 클라우드컴퓨팅 서비스 이용료, 전기·가스료, 상·하수도료, 오물 수거료, 법령에 의하여 지불·부담하는 제세(자동차세 포함), 각종부담금, 보험계약에 의한 각종 보험료 등</li> </ul>  |

| 목-세목   |          | 편성 및 집행기준  |
|--------|----------|--|
|        | 피복비      | · 상시착용근무피복(작업복포함)  |
|        | 임차료      | · 임대차 계약에 의한 토지, 건물, 시설, 장비, 물품 등의 임차료<br>· 장소, 건물 등의 일시 임차료<br>· 각종 시설 및 장비의 리스료<br>· 물건 보관을 위한 간단한 창고 이용료<br>· 버스·승용차 등의 차량 임차료<br>· 통신망을 통한 소프트웨어 임대(ASP)에 따른 임차료 등                           |
|        | 유류비      | · 보일러 등 냉·난방시설, 원동기 등 동력장치, 중장비의 가동 및 차량·항공기·선박의 운행 등에 필요한 유류(LPG, LNG, 수소차 및 전기차 충전비용 포함) 구입비   |
|        | 시설장비 유지비 | · 건축 및 건축설비, 공구, 기구, 비품 기타 시설물의 유지보수비<br>· 통신시설 및 기상관측장비 유지비<br>· 원동기등 동력장치, 중장비, 기타 차량·비행기·선박 등 운반구 유지비<br>· 시설장비유지관리의 용역비(노무비와 제비용을 포함)  |
|        | 재료비      | · 사업용 및 시험연구, 실험·실습 등에 소요되는 소모성 재료비<br>· 제품생산에 소비되는 각종 재료비용<br>· 동물, 식물 및 식물종자 구입비   |
|        | 일반 용역비   | · 기관의 업무추진 과정에서 전문성이 필요한 행사운영, 채용, 영상 자료 제작 등의 일반업무를 용역계약을 통해 대행시키는 비용<br>* 법률적 의미의 민간위탁과 법정대행, 정책개발 및 그 외 일반 조사연구, 장비·시설물 등의 유지보수관리가 아닌 기타 업무의 대행을 위한 용역비                                       |
| 여비     | 국내여비     | · 「공무원 여비규정」을 따름<br>* 단, 운영기관에서 정한 별도규정이 있을 경우 그에 따라 지급 가능   |
| 업무 추진비 | 사업 추진비   | · 사업 추진에 특별히 소요되는 접대비, 연회비 및 기타 제경비<br>* 건당 500천원 이상 집행시 집행대상의 소속 및 성명을 증빙서류에 반드시 기재   |
|        | 관서업무 추진비 | · 기관 간 업무협의 및 기관 내·외 간담회 등 각 관서의 기본적인 운영 및 체육대회, 중무식 등 기관의 공식업무 추진을 위하여 소요되는 경비<br>- 30천원 이내 × 참석인원<br>* 업무추진비 집행목적·일시·장소·집행대상 등을 증빙서류에 명확히 기재<br>** 건당 500천원 이상 집행시 집행대상의 소속 및 성명을 증빙서류에 반드시 기재 |

【별지 제1호 서식】

보조사업 반납서약서

저(기관명)는 20△△년도 수산종자산업육성 사업의 보조사업자로 지정된 기관으로 사업계획에 따라 수산종자산업육성사업을 충실하게 수행할 것이며, 보조금 교부조건, 사업시행지침 등 관련 내용에 따라 사업을 수행할 것을 서약합니다.

따라서, 시행지침이나 교부조건에 명시된 보조사업 반납 조건을 충족할 경우에는 보조사업을 반납토록 하겠으며 추후 어떠한 이의도 제기하지 않도록 하겠습니다.

20    년    월    일

|             |            |       |
|-------------|------------|-------|
| 서<br>약<br>자 | 신청기관명      |       |
|             | 주        소 |       |
|             | 신청기관의 장    | (관 인) |

해양수산부장관 귀하

## 【별지 제2호 서식】

# 보조금 교부조건

### [일반사항]

1. 보조사업자(간접보조사업자 포함. 이하 “보조사업자”에는 간접보조사업자가 포함됨)는 「보조금 관리에 관한 법률」과 그 밖의 회계 관계법령 및 이 교부조건에 따라 보조사업을 성실하게 수행해야 합니다.
2. 보조사업자는 국고보조금통합관리시스템(e-나라도움)을 통해서 사업비를 집행·관리·정산해야 합니다(www.gosims.go.kr).
3. 보조금은 보조사업 목적인 해당 사업비 이외의 용도로 사용할 수 없습니다.
4. 보조사업자는 자기부담금을 포함하여 보조사업을 추진하는 경우 보조사업 연간사업계획에 반영되지 않은 추가 자기부담이나 지방자치단체 매칭사업을 제외하고 자기부담금을 우선적으로 집행해야 합니다.
5. 보조사업자는 교부받은 보조금에 대하여 별도의 계정(계좌)을 설정하고 구분하여 회계 처리를 해야 합니다.
6. 해양수산부장관(이하 ‘우리부’)은 보조사업자에게 보조금을 최소 2회 이상 나누어 교부하며, 최종 교부 전까지 이미 교부된 보조금이 당초 목적대로 사용되고 있는지를 점검하여 그 결과에 따라 잔여 보조금의 교부 여부를 결정합니다.
7. 보조사업자로 선정된 이후 사업 순기 등 불가피한 사유없이 보조금 교부 후 3개월 이내 사업 미착수 시 보조금을 반납해야 합니다.
8. 우리부는 지자체보조사업 중 국비 선 교부 사업의 경우, 해당 지자체가 지방비를 미확보 시 전액 반납하도록 할 수 있습니다.
9. 우리부는 보조사업의 수행과정에서 수익이 발생한 경우 국고 반환조건을 부여할 수 있습니다. 이 경우 보조사업 수행에 따라 발생된 수익금은 우리부와 협의하여 국고 반환 또는 당해 보조사업 목적 범위에 맞도록 집행하고 정산보고서에 포함하여 심사를 받아야 합니다.

### [보조사업 집행]

1. 보조사업자는 아래의 경우에는 우리부의 승인을 얻어야 합니다.
  - 가. 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 소요되는 경비의 배분을 변경

(사업 안 내역사업변경 포함)하고자 하는 경우

나. 보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지하고자 하는 경우

다. 보조금에 의하여 취득하거나 그 효용이 증가된 중요재산을 양도·교환 또는 대여하거나 담보로 제공하고자 하는 경우. 다만, 제1호다목에 대해서는 「행정위임위탁규정」 제41조의2(해양수산부 소관)제6항제3호에 따라 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사 또는 특별자치도지사에게 각각 위임한다.

2. 보조사업자는 보조금 입출금계좌에서의 계좌이체 또는 보조사업비카드(신용카드, 체크카드 등 보조금 결제 전용 보조사업비카드) 사용을 원칙으로 하며, 보조금 지출시 세금계산서는 전자세금계산서의 사용을 원칙으로 합니다. 유흥업소 등 보조사업비 카드사용이 제한되는 업종에서의 보조금 사용은 정당한 집행으로 인정받을 수 없습니다.
3. 보조사업자는 보조금으로 금융리스와 관련한 집행을 할 수 없습니다. 만약 보조사업비의 일부를 금융리스로 집행한 경우에는 해당 금액만큼 보조금이 자기부담으로 변경된 것으로 간주합니다.
4. 민간보조사업자는 5천만원을 초과하는 물품 또는 용역의 구매계약이나, 2억원을 초과하는 시설공사의 계약을 체결하는 경우에는 ① 조달청장에게 위탁하여 계약을 체결하거나, ② 지방자치단체의 장에게 위탁하여 계약을 체결하거나, ③ 조달청 “국가종합전자조달시스템”을 이용하여 계약을 체결해야 합니다.
5. 총사업비 100억원 이상인 내역사업 중 추정가격 30억원 이상의 공사를 수행하는 보조사업자는 ① 실시설계 단계에서의 설계적정성 검토, ② 공사계약 체결(단, 민간보조사업자가 추진하는 계약체결에 한함), ③ 공사비가 계약금액의 10%이상 증가하는 설계변경에 대한 타당성 검토 시에는 이를 조달청장에게 요청하여야 합니다. 다만, 지방자치단체 및 공공기관 등의 시설분야 전문인력이 관리·감독(기획, 설계 등)하는 사업은 상기 사항을 조달청장에게 의뢰하지 않을 수 있습니다. 그러나 이 경우에도 민간보조사업자가 추진하는 공사계약 체결은 조달청장에게 요청해야 합니다.
6. 우리부는 보조사업의 수행 상황을 파악하기 위하여 필요한 경우 집행점검 또는 현지조사를 할 수 있으며, 점검 결과 또는 조사 결과에 따라 보조금 교부결정 취소, 보조금 반환, 강제징수, 제재부가금 부과, 보조사업 수행 제한 등의 필요한 조치를 할 수 있습니다.
7. 보조사업자는 보조금을 지원받아 취득하거나 보조금 지원으로 그 효용가치가 증가한 토지 등 부동산에 관한 소유권 등기에는 부기등기를 해야 합니다.

## **[보조사업 정산]**

1. 보조사업자는 보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 그때로부터 2개월(지자체보조사업의 경우 3개월) 이내에 보조사업실적보고서(보조

사업 정산보고서 포함)를 제출해야 하며, 해당 보조금이 1억원 이상인 경우에는 「보조금 관리에 관한 법률」 제27조제2항에 따라 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제2조제7호 및 제9조에 따른 감사인으로부터 정산보고서의 적정성에 대한 검증을 받아야 합니다.

2. 보조사업자는 같은 회계연도 중 교부받은 보조금이 10억원 이상인 경우 「국고보조금 통합 관리지침」 제30조에 따라 「보조사업자 회계감사 세부기준」에 따른 회계감사를 받아야 합니다.
3. 보조사업자는 보조사업 완료 후 집행한 보조금을 정산·반납할 경우 사용잔액 및 이자를 함께 반납해야 합니다.
4. 보조사업 시행으로 발생한 부가가치세 환급금 등은 세외수입으로 계상하는 것을 원칙으로 합니다. 다만, 부가가치세 환급금을 동일한 사업에 재투자하고자 할 경우에는 그 내역을 명확히 하여 사업계획에 미리 반영하거나 사업계획을 변경하여 사용할 수 있습니다.
5. 보조사업자는 제출한 보조사업 실적보고서를 「보조금 관리에 관한 법률」 제28조에 따라 우리부의 심사를 받아야 합니다.
6. 우리부는 보조사업자가 정산보고서 제출을 지연할 경우 지연 기간에 따라 정산보고서가 제출된 이후 최초로 지급하는 보조금을 삭감할 수 있습니다.
7. 보조사업자는 보조금 집행잔액 및 이자와 관련하여 별도의 교부조건이 없는 경우 늦어도 사업이 완료된 해의 다음 연도 내에는 반납이 완료될 수 있도록 해야 합니다.
8. 보조사업자는 보조사업의 수행과 관련된 계산서, 증거서류, 첨부서류 등 사용내역을 증명하는데 필요한 서류를 자체규정에 따라 구비하여야 하고, 당해 보조사업 종료연도부터 5년간 이를 보존해야 합니다.
9. 보조사업비의 이월

가. 원칙적으로 보조금의 이월은 허용되지 않으나, 아래의 부득이한 사유가 있을 경우 다음 회계연도로 이월하여 사용할 수 있습니다. 다만 2)에 해당될 경우 재이월하여 사용할 수 있으며, 그 외에는 2회계연도를 초과하여 이월할 수 없습니다.

- 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

나. 이월과 재이월을 위해서는 중앙관서의 장의 승인을 거쳐야 하며 이월액은 다른 용도로 사용할 수 없습니다.

다. 상기의 이월 및 재이월에 관한 사항은 간접보조사업자에게도 적용됩니다.

## 10. 보조금으로 취득한 중요재산의 관리

가. 교부받은 보조금으로 취득한 중요재산은 사업이 완료된 후 재산처분의 제한을 받습니다.

나. 교부받은 보조금으로 취득한 재산에 대하여는 보조금 정산 시 재산목록을 제출해야 합니다. 또한 중요재산 관리대장을 비치하고 목적에 맞게 관리해야 하며, 변동현황을 주기적(반기에 1회)으로 보고하고, 중요재산의 처분(다른용도의 사용·양도·교환·대여·담보제공)에 있어서는 [보조사업 집행] 제1호다목 단서의 규정에 따라야 합니다.

### [보조사업 부정수급 대응]

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

※ 상기 내용 이외의 사항은 「보조금 관리에 관한 법률」, 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 및 「2025년도 예산 및 기금운용계획 집행지침」 등에 따라 적법·적정하게 집행하여 주시기 바랍니다.

○○○○년 ○○월 ○○일

해양수산부장관

【별지 제3호 서식】

**수산종자산업육성(수산종자산업진흥센터 운영) 추진실적 보고( /4분기)**

1. 수행기관 :

2. 사업기간 : '20.00.00~'20.00.00

3. 사업예산 집행내역

○ 총괄(교부금 현황을 작성)

(단위 : 천원)

| 구 분     | 사업비(국비) | 비 고 |
|---------|---------|-----|
| 교부결정액   |         |     |
| 집 행 액   |         |     |
| 집 행 잔 액 |         |     |

○ 사업예산 집행현황

(단위 : 천원, %)

| 구 분    | 사업비 | 집행실적  |       |       |       |         | 비 고 |
|--------|-----|-------|-------|-------|-------|---------|-----|
|        |     | 1/4분기 | 2/4분기 | 3/4분기 | 4/4분기 | 합계(집행율) |     |
| 합 계    |     |       |       |       |       |         |     |
| ① 인건비  |     |       |       |       |       |         |     |
| ② 국내여비 |     |       |       |       |       |         |     |
| ·      |     |       |       |       |       |         |     |
| ·      |     |       |       |       |       |         |     |
| ·      |     |       |       |       |       |         |     |
| ·      |     |       |       |       |       |         |     |
| ⑧ 기타경비 |     |       |       |       |       |         |     |

\* 최종 승인된 세부사업계획서 상 예산서 순으로 작성

#### 4. 세부사업별 추진실적

##### ① 추진사업 관리

| 구 분                | 계 획  | 추진실적             | 비 고 |
|--------------------|------|------------------|-----|
| 세부사업계획 수립          | 0월중  | ·세부사업계획 수립(0.00) |     |
| 사업관리 및<br>사업계획 컨설팅 | 0~0월 | ·<br>·<br>·<br>· |     |
| 사업성과 결과보고          | 12월  |                  |     |

##### ② 완료사업 사후관리

| 구 분                   | 계 획 | 추진실적             | 비 고 |
|-----------------------|-----|------------------|-----|
| 세부사업계획 수립             | 0월중 | ·세부사업계획 수립(0.00) |     |
| 사후관리<br>(운영품종 중요재산 등) |     | ·<br>·           |     |
| 전문가 컨설팅               |     | ·<br>·           |     |
| 사업성과 결과보고             | 12월 |                  |     |

\* ①번 세부사업 작성례와 같이 최종 승인된 세부사업별 추진계획과 일정 대비 추진실적을 간략하게 작성

## 5. 추진실적 사진자료

|              |              |
|--------------|--------------|
|              |              |
| <'20.00.00 > | <'20.00.00 > |
|              |              |
| <'20.00.00 > | <'20.00.00 > |

## ② 스마트 종자생산시설 지원

▶ 이 세부사업계획에 대한 해석기관은 해양수산부 양식산업과입니다.

| 담당기관  | 담당과   | 담당자     | 전화번호         |
|-------|-------|---------|--------------|
| 해양수산부 | 양식산업과 | 과 장 류선형 | 044-200-5630 |
|       |       | 사무관 전진배 | 044-200-5683 |
|       |       | 주무관 김나영 | 044-200-5642 |

### I. 사업개요

#### 1. 목적

- 수산종자 생산에 필요한 스마트·친환경 종자생산시설 지원을 통해 수산종자산업을 고부가가치 산업으로 육성하여 경쟁력을 강화하고, 어업인 소득증대에 기여

#### 2. 근거법령

- 「수산종자산업육성법」 제13조(수산종자 생산 및 연구 시설 등의 현대화 지원)
- 「수산업법」 제93조(보조 등), 같은 법 시행령 제58조(보조 대상사업) 제5호(수산종자의 생산기반이 되는 시설의 개량사업)

#### 3. 성과목표 및 지표

- 수산종자 생산시설 지원수

| 성과지표                    | 2025<br>목표치 | 최근 4개년 실적 |     |     |     | 지표산출<br>시기 | 측정방식                             |
|-------------------------|-------------|-----------|-----|-----|-----|------------|----------------------------------|
|                         |             | '21       | '22 | '23 | '24 |            |                                  |
| ▪ 수산종자 생산<br>시설 지원수(개소) | 20          | -         | -   | -   | -   | 매년<br>12월말 | 어업인에게 지원된 수산종자<br>생산 시설 개소수(시·도) |

#### 4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

| 구분    | 2025년 | 2026년 | 2027년 | 2028년 |
|-------|-------|-------|-------|-------|
| 합계    | 1,500 | 5,433 | 6,667 | 6,667 |
| - 국비  | 450   | 1,630 | 2,000 | 2,000 |
| - 지방비 | 450   | 1,630 | 2,000 | 2,000 |
| - 자부담 | 600   | 2,173 | 2,667 | 2,667 |

## II. 2025년 사업시행 주요내용

### 1. 사업대상자

- 「수산종자산업육성법」 제21조에 따른 수산종자생산업(이하 ‘종자생산장’이라 함) 허가를 받은 어업인

### 2. 사업자격, 사업운영 및 선정 제외대상

- 사업자격 및 사업운영
  - 종자생산장의 시설·장비를 설치·교체·개선을 희망하는 어업인
  - 사업비 총액에 대해 자기 부담이 가능한 어업인
- 지원 제외 대상
  - 최근 3년 이내(직전 연도말 기준) 수산관계법령\*을 위반하여 적발된 사실이 있거나 적발 후 처분되어 벌칙·행정처분 등의 미경과 및 제한된 경우
    - \* 허가를 받아 수산종자생산업을 하기 위해 관계된 모든 법령을 말함
  - 수산종자생산업의 허가를 받은 자가 휴업신고를 하여 휴업기간이 끝나기 전에 미리 신청하거나 휴업기간을 연장한 경우
  - 「보조금법」 제31조의2(사업 수행 배제)에 따라 다음 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 사실이 확인된 날부터 5년 이내의 범위에서 대통령령으로 정한 기간동안 제한
    - \* 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금 또는 간접보조금을 교부받은 사유로 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 1회 이상 받은 경우(5년)
    - \* 보조금 또는 간접보조금을 다른 용도에 사용한 사유로 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 2회 이상 받은 경우(3년)
    - \* 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분을 위반한 사유로 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 3회 이상 받은 경우(2년)
  - 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 제13조(보조사업자 선정기준)에 따라 다음 어느 하나에 해당하는 경우
    - \* 보조사업자의 재무안정성, 자부담 능력, 사업능력, 사업관리체계의 적정성 등을 고려할 때 사업추진 여건이 형성되지 않은 경우
    - \* 보조사업자에 대한 중복수급 여부를 보조금시스템을 통해 확인·점검하고, 중복수급에 해당되는 경우
  - 그 밖의 지원이 부적절하다고 판단되는 경우
    - \* 부부 등 가족의 세대에 여러명이 허가를 득한 경우나 세대간 교차하여 지원하는 경우
    - \* 해당 시설에 대해 사업자로 선정된 자가 다른 시설로 대상을 변경하여 지원하는 경우 등

### 3. 지원대상

- 지원대상 : 종자생산장 시설·장비의 설치·교체·개선 희망자

### 4. 지원자금의 사용용도

- 지원자금의 사용용도 : 종자생산장 시설·장비의 설치·교체·개선 등에 보조·지원 (종자 구입비는 제외)

### 5. 지원형태 및 사업의무량

- 지원형태 : 농특회계(자치단체자본보조)
- 지원조건 : 국비 30%, 지방비 30%, 자부담\* 40%
  - \* 자부담 보조율은 40%를 원칙으로 하되, 지자체와 협의를 통해 조정 가능(지방비 ↑, 자부담 ↓)
  - \*\* 시·군·구별로 배정된 국비 중 80% 이상 집행을 완료하고, 잔여 예산의 효율적 집행을 위해 자부담 40% 이상 상향하여 부담하는 경우에도 잔여 예산 집행 가능. 이 경우 국비 30%, 지방비 30%는 그대로 유지
- 지원품목 : 종자생산에 필요한 취수·배수·여과·살균·먹이·부화·사육·건조시설 등
  - \* 시설·장비의 설치·교체·개선 시 설치비가 발생할 경우에는 설치비를 포함하여 지원

| 시설명  | 시설현황                    | 시설명  | 시설현황                     |
|------|-------------------------|------|--------------------------|
| 취수시설 | ■ 진공펌프, 취수펌프, 배전함 등     | 부화시설 | ■ 용존산소 측정기, PH측정기, 염도계 등 |
| 여과시설 | ■ 여과기, 자동밸브, 세척 등       | 사육시설 | ■ 산소발생기, 어류이송기, 자동 선별기 등 |
| 살균시설 | ■ 자외선 살균기, 오존발생기 등      | 배수시설 | ■ 드럼스크린, 폐열회수장치 등        |
| 가온시설 | ■ 히트펌프, 보일러, 온도조절장치 등   | 관리시설 | ■ 자동제어 장치, 모니터링 시스템 등    |
| 먹이시설 | ■ 자동급이기, 미생물배양기, 건조시설 등 | 그외시설 | ■ 수정란 계수기, 현미경, 생산기자재 등  |

- 지원규모 : 450백만원(20개소 이상)

### 6. 지원한도액 기준 및 범위

- 지원한도
  - 지원품목·단가는 수협중앙회 어업용기자재\* 홈페이지에 등록된 품목과 금액내에서 종자생산에 필요한 시설·장비(모든 시설·장비는 설치비 포함)를 지원
  - \* 구매단가로 체결된 시설·장비의 구매를 원칙으로 하되, 구매단가가 체결되어 있지 않거나 지자체에서 어업인에게 유리한 조건으로 구매계약을 체결하는 경우 등에는 별도로 구매 가능

### 7. 중요재산 관리

- 중요재산 보고 및 공시 대상

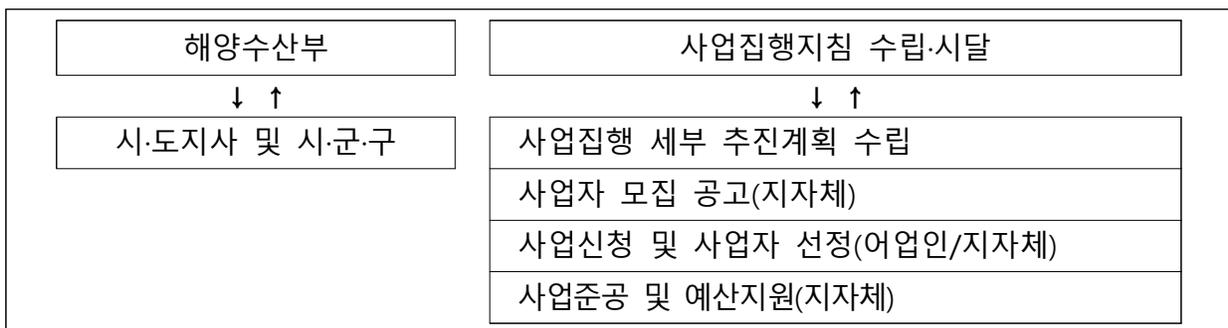
- 보조금으로 취득한 중요재산은 「보조금법」 제35조, 같은 법 시행령 제15조·제16조, 「해양수산물 국고보조금 관리에 관한 규정」 제51조·제52조 및 「내용연수」 등에 따라 관리
- \* 다만, 중요재산의 승인은 「행정위임위탁규정」 제41조의2(해양수산물 소관)제6항제3호에 따라 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사 또는 특별자치도지사에게 각각 위임함
- 법령 등에 따라 선량한 관리자의 주의로 성실히 사업을 수행하고, 시설물을 효율적으로 운영·관리해야 하며 보조금을 다른 용도로 사용하여서는 아니 됨

| 분류                 | 내용연수(사후관리기간)                  | 처분제한기준                               |
|--------------------|-------------------------------|--------------------------------------|
| 부동산                | 철근콘크리트조 건축물<br>또는 강구조건축물(50년) | 교부목적에 위배되는 용도사용,<br>양도, 교환, 대여, 담보제공 |
|                    | 그 외의 건축물(35년)                 |                                      |
| 고가 동산<br>(5천만원 이상) | 그 외 기계류 등(15년)                |                                      |
| 그 외 시설·장비          | 조달청 내용연수+<br>설치일(물품납품일)부터 5년  |                                      |

- \* 조달청 「내용연수」 고시에서 정하고 있는 품목은 그 내용연수에 해수부 내용연수를 포함하여 관리하고, 조달청 「내용연수」 고시에서 정하지 않은 품목은 해수부 내용연수로 관리
- 현장점검 등을 통해 부당사례 발견 시 책임을 규명하고 「수산사업자금 집행 관리 기본규정」 등에서 정하는 절차에 따라 제재 조치 및 해양수산부에 보고
- 「해양수산물 국고보조금 관리에 관한 규정」에 따라 보조금으로 취득한 중요 재산은 취득 후 1개월 이내에 국고보조금 통합정보망을 통해 공시하고, 6개월 마다 변동현황을 공시해야 하며, 재산을 처분할 경우에는 [별표 6] 승인기준에 따라 처리

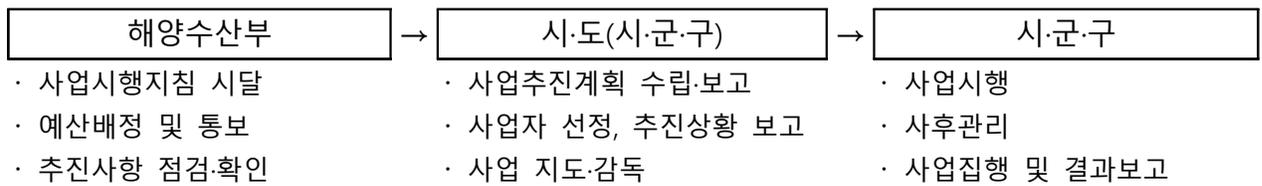
### Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

#### 1. 사업추진절차



#### 2. 사업계획수립 단계

- 사업 추진체계



### 3. 사업신청 단계

#### 해양수산부

- 시·도에서 제출한 사업계획서 검토
  - 사업계획서 검토 후 해양수산부 사업계획상 요구내용 등이 미반영된 경우 사업 계획서의 수정을 요구·재검토 등을 통해 확정

#### 시·도(시·군·구)

- 해양수산부 사업시행지침을 근거로 세부사업계획을 수립·시행
  - \* 보조사업자인 시·도에서 각 해당 시·군·구 사업계획을 취합하여 제출
  - \*\* 사업계획서에는 세부단위별 사업내역 및 추진일정, 예산집행계획을 구체적으로 기재
- 단순한 지원품목 수량 변경은 시·도에서 변경사항을 해양수산부에 통보 후 시행
  - \* 시·군·구 → 시·도에 변경사항 통보(변경사유 발생 시) → 해수부에 변경사항 통보(반기별)
- 사업자 모집 공고기간 : '25년 1월~6월
  - 게시판, 홈페이지 등을 통해 신청기간, 접수장소, 선정절차 및 일정 등을 공고 하고, 사업자 모집을 위해 어촌계 등에 방문하여 사업 홍보·안내를 실시
  - \* 지자체 업무여건을 고려하여 모집공고 기간을 설정(30일 이상 권고)하되, 사업 희망자가 없거나 사업 포기자 또는 추가 수요가 발생할 경우 지자체별로 별도 계획에 추가 모집 가능

#### 수협중앙회(지구별·업종별)

- 사업자 모집 공고 또는 사업 희망 수요자 모집 등을 위한 어업인 홍보·안내
  - \* 어업인의 교육 프로그램 등을 활용하여 사업에 대해 홍보·안내를 실시하고, 어업인이 사업을 희망하는 경우 수협에서는 사업신청서를 취합하여 해당 지자체에 제출할 수 있도록 협조
- 사업추진에 필요한 시설·장비가 어업용기자재로 등록되지 않은 경우 바로 공동 구매단가 계약을 체결하고, 그 내용을 지자체 및 해양수산부에 통보
  - \* 지자체 등으로부터 시설·장비 구매 등 협조 요청 시 적극 반영·지원하고, 장비조달업무(수주·발주·검수·대금정산·세무·제품 사후관리 등) 등 보조·지원

## 어업인

- 사업을 희망하는 어업인은 사업신청서를 직접 또는 우편으로 지자체에 신청
  - \* 사업 신청기간은 지자체 여건에 따라 다르므로 신청기간을 반드시 확인하여 구비서류를 제출하고, 직접 신청 등이 어려운 경우에는 해당 수협을 통해 신청될 수 있도록 협조 요청

## 4. 사업자선정 단계

### 시·도(시·군·구)

- 사업자를 선정하고자 할 경우에는 사업자의 재무안정성, 자부담 능력 등 사업 타당성 여부를 검토한 후 우선순위에 따라 사업자를 선정(예비사업자 포함)
  - 이 경우 필요 시 심의를 거쳐 사업자를 선정하는 등 지자체에서 운영·관리
    - \* 사업자 선정을 위해 필요한 경우 실무협의회를 구성·운영할 수 있으며 당해연도 예산, 자격 적격여부, 자부담 능력, 사업포기자 발생 등을 고려하여 예비사업자를 포함하여 선정
- 사업자 선정 우선순위는 다음의 순위로 하되, 동일 순위자가 발생할 경우에는 수산종자생산업의 허가규모가 작은 자, 어업인 후계자 순으로 선정
  - 자연재해로 인해 시설·장비의 개·보수 또는 설치가 필요한 자
  - 사용연수가 많은 노후 시설·장비를 설치·교체 또는 개선하고자 하는 자
  - 스마트·친환경 생산시설·장비를 설치하고자 하는 자
- 사업자 선정 우선순위에도 불구하고 시·도(시·군·구)는 사업여건 등을 고려하여 우선순위를 조정하거나 추가하여 선정 가능

## 5. 자금배정 단계

### 시·도(시·군·구)

- 시·도지사는 「보조금법」에 따라 보조사업의 목적과 내용, 사업에 소요되는 경비, 그 밖에 필요한 사항을 해양수산부에 보조금 교부신청 및 국고송금 요청
  - \* 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 [별지 제4호서식] 보조금교부신청서 작성
    - 보조금 교부신청 시 「보조금법 시행령」 제7조제2항에 따른 사업계획서 첨부
      - \* 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 [별지 제5호서식] 사업계획서 작성
    - 해양수산부에 보조금 교부신청 : '25.2월까지
- 민간사업자에 대한 보조금 교부 시 교부조건은 사업별 특성에 맞게 기술하되,

「보조금법」 등 관련 규정에서 정하는 사항 중 아래의 중요사항은 반드시 명기하고, 해당 규정이 상충되는 경우 「보조금법」을 우선으로 따름

- 계약체결, 정산보고서 및 회계감사보고서와 관련된 사항
  - 중요재산의 보고·공시, 처분제한 등과 관련된 사항
- 보조금 지급은 사업대상자가 설치·교체·개선하고자 하는 시설·장비가 종자생산장에 설치가 완료되어 수협이 납품·설치확인증 등을 제출받아 확인하고 14일내 지급

#### 해양수산부

- 시·도지사로부터 보조금 교부신청을 받을 때에는 사업목적 등 검토 후 「보조금법」의 규정에 따라 보조금 교부를 결정·국고 송금

## 6. 이행점검 단계

### 《사업시행》

#### 보조사업자

- 공모 선정 사업계획 또는 변경승인 받은 사업계획에 따라 사업을 추진
- 사업시행 중 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 드는 경비의 배분을 변경하려는 경우에는 해양수산부장관의 승인\*(경미한 사항 제외)을 받고 추진
- \* Ⅱ.제4호의 지원조건에 대해 지자체와 협의를 통해 지원조건을 조정한 경우도 제외
- 사업관련 계약 등의 절차는 「보조금법」 및 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 등 관계규정에 따름

### 《사업추진상황 점검 등 사후관리》

#### 해양수산부

- 「보조금법」 및 사업시행지침 등 관련 규정에 따라 보조사업 추진내용의 적정 및 부정수급 여부 등 사업 수행상황을 점검
- 점검일정 : 연 1회 이상
- 점검사항 : 사업 추진실적, 집행현황, 부정수급, 정산보고 절차 준수 여부 등 사업 수행상황을 점검하고, 그 결과를 예산편성 등에 반영

#### 시·도(시·군·구)

- 시·도지사는 보조사업자(시·군·구)에 대해 「보조금법」 등 관련 규정에 따라 보조사업 추진내용의 적정 및 부정수급 여부 등 사업 수행상황을 점검
  - 점검일정 : 분기별 1회 이상(다음 달 15일까지 해양수산부에 보고)
  - 점검사항 : 사업대상자 선정 적정성, 부정수급, 정산보고 등 사업 추진상황을 점검하고, 그 결과를 예산편성 등에 반영
- 시·도지사는 사업추진 실적 및 자금 집행상황 등에 관한 점검결과 사업 추진이 부진하거나 부실한 사업 등에 대해 즉시 관할 시·군·구에 필요한 사항을 조치
- 매월 10일까지 보조금 집행현황을 보조금 통합관리망(e-나라도움)에 등록

## 《제재》

### 해양수산부

- 사업비의 교부신청, 교부결정 취소, 보조금 반환 및 국고금 집행 잔액의 반납 등에 대해 「국가재정법」, 「보조금법」 및 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 등에서 정하는 바에 따름
- 보조금의 부당사용 사유 등이 확인된 때에는 「수산사업자금 집행관리 기본 규정」에 따라 부당사용 사유 등의 금액 정도에 해당하는 기간 동안 지원 제한

### 시·도(시·군·구)

- 보조금이 교부 목적대로 사용되지 않거나 부당하게 사용될 경우 「보조금법」 등 관련 규정에 따라 조치하고, 향후 3년간 사업대상자 선정에서 제외
  - \* 보조금이 지원 목적 외의 용도로 사용되지 않도록 사업자를 지도·감독

## 《사업비 정산》

### 해양수산부

- 「보조금법」에 따라 집행잔액 및 발생이자 등 반납 조치

### 시·도(시·군·구)

- 보조사업자는 사업을 완료하거나, 회계연도가 종료된 때에는 3개월 이내 「보조금법」 제27조에 따라 보조사업 실적보고서 등을 해양수산부에 제출

## 7. 사업평가 및 환류단계

- 연간 추진실적 등을 평가하여 다음연도 예산편성에 반영하고, 사업추진 상 문  
제점 발굴 및 의견 청취 등을 통해 관련 제도 보완·개선 추진

## IV. 2026년도 사업신청 수요조사 및 그 밖의 사항

- 시·도는 '26년 사업 수요조사를 토대로 해양수산부에 예산을 신청('25.5월)
- 해양수산부는 '26년 정부예산안을 시·도에 통보('25.9월)하고, 향후 국회에서 예  
산이 심의·확정된 이후 그 내역 확정·통지('25.12월)
- \* 「보조금법」 제12조(보조금 예산의 통지)에 따라 보조금통합관리망을 통하여 통지

**【공통 제1호서식】**

**수산종자산업육성 사업 신청서**

|   |                  |                         |          |               |  |
|---|------------------|-------------------------|----------|---------------|--|
| 신청자   | 단체 등의 명칭         |                         | 단체 고유번호  |               |  |
|   | 성명 (대표자명)        |                         | 생년월일     |               |  |
|   | 주소               |                         |          |               |  |
|   | 종사경력             | 년                       | 전화 번호    | 000-0000-0000 |  |
| 신청내용  | 세부사업명 (내역사업명)    | 수산종자산업육성(종자중간육성단지 시범조성) |          |               |  |
|   | 사업예정지 주소         |                         |          |               |  |
|   | 수산종자생산업 (생산업 종류) | 허가번호 (허가기관)             |          |               |  |
|   |                  | 허가면적                    |          |               |  |
|   |                  | 생산품종                    |          | 생산량           |  |
| 사업비 (천원)  | 합계               | 국비(30%)                 | 지방비(30%) | 자부담(40%)      |  |
|   |                  |                         |          |               |  |
| 사업규모 (규격 등)   |                  |                         |          |               |  |
| <p>○ 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 제15조에 따라 신청합니다.</p> <p>○ 사업신청과 관련하여 사업대상자 선정기관이 본인의 개인정보를 아래와 같이 처리하는 것에 동의합니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업신청과 관련된 불임의 개인정보의 수집·이용에 동의합니다.</li> <li>- 사업신청과 관련된 불임의 개인정보의 제공에 동의합니다.</li> <li>- 본인은 개인정보동의서의 내용을 이해하였으며, 개인정보 수집·이용·제공에 관한 권리 안내문에 관하여 자세히 설명을 듣고 신청하였습니다.</li> </ul> <p style="text-align: right;">년 월 일<br/>신청자 (서명 또는 인)</p> <p>○ ○ (시장, 군수, 자치구청장) 또는 (해양수산부장관) 귀하</p> |                  |                         |          |               |  |
| <p>신청인 제출서류 : 1. 사업계획서 1부.<br/>2. 수산종자생산업 허가증 1부.<br/>3. 사업부지 확보 증빙서류 1부.<br/>4. 자부담 능력 증빙서류 1부</p>   |                  |                         |          |               |  |

(주) 1) 사업계획서는 세부사업계획에서 따로 정한 경우 외에는 지원금액이 1천만원 이상인 경우만 제출  
2) 사업의 성격상 위 신청서의 서식이 부적합한 경우는 세부사업계획에서 서식을 따로 정하여야 함

## 개인정보 수집·이용·제공 동의서

수산중자산업육성 사업의 대상자 적합 여부와 관련하여 귀 기관이 개인정보를 수집·이용하거나 제3자에게 제공하고자 하는 경우에는 「개인정보 보호법」 제15조제1항제1호, 제17조제1항제1호, 제24조제1항제1호에 따라 본인의 동의를 얻어야 합니다. 이에 본인은 귀 기관이 아래의 내용과 같이 본인의 개인정보를 수집·이용 또는 제공하는 것에 동의합니다.

### 1. 수집·이용에 관한 사항

|                     |  |  |
|---------------------|--|--|
| 수집·이용 목적            | 수산중자산업육성 사업 대상자 적합여부 판단  |  |
| 수집·이용할 항목           | <p>[필수적 정보]</p> <p>○ 개인식별정보 : 성명, 주민번호 등 고유식별번호, 국적, 직업, 주소·전자우편주소·전화번호 등 연락처</p> <p>○ 그 밖의 사업자 선정 적합 여부 판단을 위한 상담을 통해 생성되는 정보</p> <p>[선택적 정보]</p> <p>○ 개인식별정보 외 이용신청서에 기재된 정보 또는 고객이 제공한 정보</p> <p>- 주거 및 가족사항, 거주기간, 세대구성, 결혼여부 등</p> <p>※ 본 동의 이전에 발생한 개인정보도 포함됩니다.</p> |  |
| 보유·이용 기간            | ○ 위 개인정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 해양수산부 사업 보조·용자 등의 사업 유효기간 동안 위 이용목적에 위하여 보유·이용 됩니다.   |  |
| 동의 거부 권리 및 부동의시 불이익 | ○ 위 개인정보 중 필수적 정보의 수집·이용에 관한 동의는 계약의 체결 및 이행을 위하여 필수적이므로, 위 사항에 동의하셔야만 수산중자산업육성 사업의 이용이 가능합니다. 위 개인정보 중 선택적 정보의 수집·이용에 관한 동의는 거부하실 수 있으며, 다만 동의하지 않으시는 경우 사업 대상자 적합 여부의 확인이 불가능하여 불이익을 받으실 수 있습니다.   |  |
| 수집·이용 동의 여부         | ○ 귀 기관이 위와 같이 본인의 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의 합니다.   | ▶ 필수적 정보 (동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/><br>▶ 선택적 정보 (동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/> |
| 고유식별정보 동의 여부        | ○ 귀 기관이 위 목적으로 다음과 같은 본인의 고유식별정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다.<br>○ 고유식별정보 : [주민번호, 여권번호, 외국인등록번호] (동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>   |  |

### 2. 제공에 관한 사항

|                     |  |
|---------------------|--|
| 제공받는 자              | 해양수산부 보조·용자 등의 정책사업 및 성과평가와 연관된 사업의 수행기관   |
| 제공받는 자의 이용목적        | ○ 공공기관 등 관련 사업수행기관에 대한 제공<br>- 해양수산부 정책사업과 연관된 업무를 추진하기 위한 확인 및 대조 등의 업무 처리에 활용하거나, 공공기관 등에서 정책자료로 활용                                |
| 제공한 개인정보 항목         | ○ 공공기관 등 관련 사업수행기관에 제공되는 개인 정보의 항목<br>- 개인식별정보 및 사업 이용신청서 항목   |
| 제공받은자의 개인정보 보유·이용기간 | ○ 개인정보는 제공된 날부터 동의 철회 시 또는 제공된 목적을 달성할 때까지 보유·이용됩니다.<br>○ 동의 철회 또는 제공된 목적 달성 후에는 위에 기재된 이용 목적과 관련된 사업 수행을 위하여 필요한 범위 내에서만 보유·이용 됩니다. |
| 동의 거부 권리 및 부동의시 불이익 | ○ 위 개인정보의 제공에 관한 동의는 계약서 체결 및 이행을 위하여 필수적이므로, 위 사항에 동의하셔야만 수산중자산업육성 사업 지원을 받으실 수 있습니다.   |
| 제공 동의 여부            | ○ 귀 기관이 위와 같이 본인의 개인정보를 제공하는 것에 동의합니다.(동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/> )                               |

【공통 제2호서식】

수산종자산업육성 사업 추진상황 보고(00년 00분기)

< 담당자 : 시·도명 00과 000-0000-000 >

1. 사업개요

- 사업명 : 수산종자산업육성(스마트 종자생산시설 지원)
- 사업내용 :
- 사업주체 :

2. 집행실적

(단위 : 개소, 천원, %)

| 시·도 | 추진계획 |              | 집행실적 |               |     |    |              |
|-----|------|--------------|------|---------------|-----|----|--------------|
|     | 사업량  | 교부<br>결정액(A) | 사업량  | 국비<br>실집행액(B) | 지방비 | 자담 | 집행률<br>(B/A) |
|     |      |              |      |               |     |    |              |

3. 집행전망 및 만회대책

- (집행전망) '00.0월 기준 00천원 중 00천원(25%) 집행, 향후 00월말  
까지 00천원(25%) 집행 전망~

\*

- (만회대책) 추가사업자 선정 등을 통해 00월말까지 00천원(00%)  
집행 추진

\*

【공통 제3호서식】

수산종자육성 사업 정산보고서

1. 보조사업명 : 수산종자산업육성(스마트 종자생산시설 지원)
2. 보조사업자 :
3. 보조사업의 목적 및 그 내용
  - 목적 :
  - 내용 :
4. 보조사업에 소요된 총 경비 :
5. 보조금 교부내역

(단위 : 원)

| 세부사업명<br>(내역사업명)            | 보조금결정액 | 보조금 수령액 |
|-----------------------------|--------|---------|
| 수산종자산업육성<br>(스마트 종자생산시설 지원) |        |         |

5. 보조금 정산 신청내역

(단위 : 원)

| 교부결정액<br>(A) | 교부확정액<br>(B) | 이월액<br>(C) | 반납액 |                 |    |
|--------------|--------------|------------|-----|-----------------|----|
|              |              |            | 계   | 집행잔액<br>(A-B-C) | 이자 |
|              |              |            |     |                 |    |

\* 반납액 원단위 절사(해당할 경우 작성)

위와 같이 보조금 정산을 신청합니다.

0000년 0월 0일

**보조사업자명**

【공통 제4호서식】

사업계획서

1. 사업의 개요

2. 자산과 부채

| 자산 |    |    | 부채 |    |    |
|----|----|----|----|----|----|
| 항목 | 금액 | 비고 | 항목 | 금액 | 비고 |
|    |    |    |    |    |    |

3. 보조사업 수행계획

4. 보조금액의 산출기초

5. 보조사업에 소요되는 경비의 사용방법

6. 보조사업에 소요되는 경비중 보조금 이외의 경비를 부담하는 자의 성명 및 부담하는 금액과 부담하는 방법

| 구분 | 금액 | 부담자 | 부담 방법 |
|----|----|-----|-------|
|    |    |     |       |

7. 보조사업의 효과

| 주요품목 | 생산량 | 생산효과 | 고용효과 | 비고 |
|------|-----|------|------|----|
|      |     |      |      |    |

8. 보조사업 수행후의 연간수지예산(명세)

| 수입 |    |      | 지출 |    |      |
|----|----|------|----|----|------|
| 항목 | 금액 | 산출근거 | 항목 | 금액 | 산출근거 |
|    |    |      |    |    |      |

9. 사업비 명세

| 품명 | 규격 | 재질 | 단위 | 수량 | 단가 | 금액 | 비고 |
|----|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    |    |    |    |    |    |

【공통 제5호서식】

보조금교부신청서

- 1. 소 속 :
- 2. 신청자의 주소 및 성명(명칭)
  - 가. 주 소 :
  - 나. 성명(명칭) :
- 3. 사업시행장소 또는 공장명
- 4. 보조사업의 내용
  - 가. 용도(목적)
  - 나. 시설규모
- 5. 보조금 교부신청액 원정
- 6. 사업에 요하는 총소요액 원정
  - 가. 국 비 원정
  - 나. 지방비 원정
  - 다. 자부담 원정
- 7. 사업시행예정기간
  - 가. 착공(착수)예정일 년 월 일
  - 나. 준공(완료)예정일 년 월 일

위와 같이 수산종자산업육성(스마트 종자생산시설 지원) 사업을 집행코자 관계서류를 첨부하여 보조금의 교부를 신청하오니 결정하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

- 첨부서류 1.
- 2.
- 3.

신청자 주 소 :  
성명(명칭) :

해양수산부장관 귀하

【공통 제6호서식】

보조금교부결정통지서

수신 : ○○○(보조사업자)

1. ○○○사업 추진을 위한 보조금을 다음과 같이 교부를 결정합니다.

보조사업명:

보조사업자:

사업 개요

○ 사업기간:

○ 사업규모:

(단위: 천원)

| 사업명    | 총사업비 | 국비 | 지방비 | 수익자부담 |
|--------|------|----|-----|-------|
| 세부사업명  |      |    |     |       |
| (△△사업) |      |    |     |       |
| (□□사업) |      |    |     |       |

\* 괄호안은 내역사업명

○ 국고보조 비율 : 00%

○ 사업내용 :

예산 과 목 : 0000회계 00계정

| 분야 | 부문 | 프로그램 | 단위사업 | 세부사업 | 목·세목 |
|----|----|------|------|------|------|
|    |    |      |      |      |      |

교부결정내역

(단위: 천원)

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

\* 괄호안은 내역사업명 기재



## 보조금 교부조건

### [일반사항]

1. 보조사업자(간접보조사업자 포함. 이하 “보조사업자”에는 간접보조사업자가 포함됨)는 「보조금 관리에 관한 법률」과 그 밖의 회계 관계법령 및 이 교부조건에 따라 보조사업을 성실하게 수행해야 합니다.
2. 보조사업자는 국고보조금통합관리시스템(e나라도움)을 통해서 사업비를 집행·관리해야 합니다(www.gosims.go.kr).
3. 보조금은 보조사업 목적인 해당 사업비 이외의 용도로 사용할 수 없습니다.
4. 보조사업자는 자기부담금을 포함하여 보조사업을 추진하는 경우 보조사업 연간사업계획에 반영되지 않은 추가 자기부담이나 지방자치단체 매칭사업을 제외하고 자기부담금을 우선적으로 집행해야 합니다.
5. 보조사업자는 교부받은 보조금에 대하여 별도의 계정(계좌)을 설정하고 구분하여 회계처리를 해야 합니다.
6. 해양수산부장관(이하 ‘우리부’)은 보조사업자에게 보조금을 최소 2회 이상 나누어 교부하며, 최종 교부 전까지 이미 교부된 보조금이 당초 목적대로 사용되고 있는지를 점검하여 그 결과에 따라 잔여 보조금의 교부 여부를 결정합니다.
7. 우리부는 지자체보조사업 중 국비 선 교부 사업의 경우, 해당 지자체가 지방비를 미확보 시 전액 반납하도록 할 수 있습니다.
8. 우리부는 보조사업의 수행과정에서 수익이 발생한 경우 국고 반환조건을 부여할 수 있습니다. 이 경우 보조사업 수행에 따라 발생한 수익금은 우리부와 협의하여 국고 반환 또는 당해 보조사업 목적 범위에 맞도록 집행하고 정산보고서에 포함하여 심사를 받아야 합니다.

### [보조사업 집행]

1. 보조사업자는 아래의 경우에는 우리부의 승인을 얻어야 합니다.
  - 가. 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 소요되는 경비의 배분을 변경(사업 안 내역사업 변경 포함)하고자 하는 경우
  - 나. 보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지하고자 하는 경우
  - 다. 보조금에 의하여 취득하거나 그 효용이 증가된 중요재산을 양도·교환 또는 대여하거나

담보로 제공하고자 하는 경우. 다만, 제1호다목에 대해서는 「행정위임위탁규정」 제41조의2(해양수산부 소관)제6항제3호에 따라 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사 또는 특별자치도지사에게 각각 위임한다.

2. 보조사업자는 보조금 입출금계좌에서의 계좌이체 또는 보조사업비 카드(신용카드, 체크카드 등 보조금 결제 전용 보조사업비 카드) 사용을 원칙으로 하며, 보조금 지출시 세금계산서는 전자세금계산서의 사용을 원칙으로 합니다. 유흥업소 등 보조사업비 카드사용이 제한되는 업종에서의 보조금 사용은 정당한 집행으로 인정받을 수 없습니다.
3. 보조사업자는 보조금으로 금융리스와 관련한 집행을 할 수 없습니다. 만약 보조사업비의 일부를 금융리스로 집행한 경우에는 해당 금액만큼 보조금이 자기부담으로 변경된 것으로 간주합니다.
4. 민간보조사업자는 5천만원을 초과하는 물품 또는 용역의 구매계약이나, 2억원을 초과하는 시설공사의 계약을 체결하는 경우에는 ① 조달청장에게 위탁하여 계약을 체결하거나, ② 지방자치단체의 장에게 위탁하여 계약을 체결하거나, ③ 조달청 “국가종합전자조달시스템”을 이용하여 계약을 체결해야 합니다.
5. 총사업비 100억원 이상인 내역사업 중 추정가격 30억원 이상의 공사를 수행하는 보조사업자는 ① 실시설계 단계에서의 설계적정성 검토, ② 공사계약 체결(단, 민간보조사업자가 추진하는 계약체결에 한함), ③ 공사비가 계약금액의 10%이상 증가하는 설계변경에 대한 타당성 검토시에는 이를 조달청장에게 요청해야 합니다. 다만, 지방자치단체 및 공공기관 등의 시설분야 전문인력이 관리·감독(기획, 설계 등)하는 사업은 상기 사항을 조달청장에게 의뢰하지 않을 수 있습니다. 그러나 이 경우에도 민간보조사업자가 추진하는 공사계약 체결은 조달청장에게 요청해야 합니다.
6. 우리부는 보조사업의 수행 상황을 파악하기 위하여 필요한 경우 집행점검 또는 현지 조사를 할 수 있으며, 점검결과 또는 조사결과에 따라 보조금 교부결정 취소, 보조금 반환, 강제징수, 제재부가금 부과, 보조사업 수행 제한 등의 필요한 조치를 할 수 있습니다.
7. 보조사업자는 보조금을 지원받아 취득하거나 보조금 지원으로 그 효용가치가 증가한 토지 등 부동산에 관한 소유권 등기에는 부기등기를 해야 합니다.

## [보조사업 정산]

1. 보조사업자는 보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 그때로부터 2개월(지자체보조사업의 경우 3개월) 이내에 보조사업실적보고서(보조사업 정산보고서 포함)를 제출해야 하며, 해당 보조금이 1억원 이상인 경우에는 정산보고를 외부 검증기관에서 검증받아야 합니다.

2. 보조사업자는 같은 회계연도 중 교부받은 보조금이 10억원 이상인 경우 「국고보조금 운영관리지침」 중 「보조사업자 회계감사 세부기준」에 따른 회계감사를 받아야 합니다.
3. 보조사업자는 보조사업 완료 후 집행한 보조금을 정산·반납할 경우 사용잔액 및 이자를 함께 반납해야 합니다.
4. 보조사업 시행으로 발생한 부가가치세 환급금 등은 세외수입으로 계상하는 것을 원칙으로 합니다. 다만, 부가가치세 환급금을 동일한 사업에 재투자하고자 할 경우에는 그 내역을 명확히 하여 사업계획에 미리 반영하거나 사업계획을 변경하여 사용할 수 있습니다.
5. 보조사업자는 제출한 보조사업 실적보고서를 「보조금 관리에 관한 법률」 제28조에 따라 우리부의 심사를 받아야 합니다.
6. 우리부는 보조사업자가 정산보고서 제출을 지연할 경우 지연 기간에 따라 정산보고서가 제출된 이후 최초로 지급하는 보조금을 삭감할 수 있습니다.
7. 보조사업자는 보조금 집행잔액 및 이자와 관련하여 별도의 교부조건이 없는 경우 늦어도 사업이 완료된 해의 다음 연도 내에는 반납이 완료될 수 있도록 해야 합니다.
8. 보조사업자는 보조사업의 수행과 관련된 계산서, 증거서류, 첨부서류 등 사용내역을 증명하는데 필요한 서류를 자체규정에 따라 구비해야 하고, 당해 보조사업 종료연도 부터 5년간 이를 보존해야 합니다.

## 9. 보조사업비의 이월

가. 원칙적으로 보조금의 이월은 허용되지 않으나, 아래의 부득이한 사유가 있을 경우 다음 회계연도로 이월하여 사용할 수 있습니다. 다만 2)에 해당될 경우 재이월하여 사용할 수 있으며, 그 외에는 2회계연도를 초과하여 이월할 수 없습니다.

- 1) 연도 내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 연도 내에 지출하지 못한 경비와 지출원인행위를 하지 아니한 그 부대경비
- 2) 인건비 등 정상적 경비, 재해복구 경비, 입찰공고 후 장기간이 소요되거나 협상에 의한 계약 등으로 장기간이 소요되는 경비
- 3) 그 밖에 이월이 불가피하다고 중앙관서의 장이 인정하는 경우

나. 이월과 재이월을 위해서는 중앙관서의 장의 승인을 거쳐야 하며 이월액은 다른 용도로 사용할 수 없습니다.

다. 상기의 이월 및 재이월에 관한 사항은 간접보조사업자에게도 적용됩니다.

## 10. 보조금으로 취득한 중요재산의 관리

가. 교부받은 보조금으로 취득한 중요재산은 사업이 완료된 후 재산처분의 제한을 받습니다.

나. 교부받은 보조금으로 취득한 재산에 대하여는 보조금 정산 시 재산목록을 제출해야 합니다. 또한 중요재산 관리대장을 비치하고 목적에 맞게 관리해야 하며, 변동현황을 주기적으로 보고하고, 중요재산의 처분(다른용도의 사용·양도·교환·대여·담보제공)에 있어서는 [보조사업 집행] 제1호다목 단서의 규정에 따라야 합니다.

## **[보조사업 부정수급 대응]**

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

※ 상기 내용 이외의 사항은 「보조금 관리에 관한 법률」, 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 및 「2025년도 예산 및 기금운용계획 집행지침」 등에 따라 적법·적정하게 집행하여 주시기 바랍니다.

### ③ 종자중간육성단지 시범조성

▶ 이 세부사업계획에 대한 해석기관은 해양수산부 양식산업과입니다.

| 담당기관  | 담당과   | 담당자     | 전화번호         |
|-------|-------|---------|--------------|
| 해양수산부 | 양식산업과 | 과장 류선형  | 044-200-5630 |
|       |       | 사무관 전진배 | 044-200-5683 |
|       |       | 주무관 김나영 | 044-200-5642 |

## I. 사업개요

### 1. 목적

- 생산한 수산종자를 죽거나 질병에 걸리지 않게 양식장에 입식하기 전까지 일정 기간 동안 가꾸어 키우기 위해 스마트 시설을 갖춘 종자중간육성단지 조성을 통해 종자산업의 경쟁력 강화 및 어업인 소득증대에 기여

### 2. 근거법령

- 「수산종자산업육성법」 제13조(수산종자 생산 및 연구 시설 등의 현대화 지원)
- 「수산업법」 제93조(보조 등), 같은 법 시행령 제58조(보조 대상사업) 제5호(수산종자의 생산기반이 되는 시설의 개량사업)

### 3. 성과목표 및 지표

- 종자중간육성단지 지원수

| 성과지표               | 2025 목표치 | 최근 4개년 실적 |     |     |     | 지표산출 시기 | 측정방식                           |
|--------------------|----------|-----------|-----|-----|-----|---------|--------------------------------|
|                    |          | '21       | '22 | '23 | '24 |         |                                |
| ·종자중간육성단지 시범조성(개소) | 2        | -         | -   | -   | -   | 매년 12월말 | 어업인에게 지원된 종자중간육성단지 조성 개소수(시·도) |

### 4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

| 구분    | 2025년  | 2026년 | 2027년 | 2028년 |
|-------|--------|-------|-------|-------|
| 합계    | 10,000 | -     | 5,000 | 5,000 |
| - 국비  | 3,000  | -     | 1,500 | 1,500 |
| - 지방비 | 3,000  | -     | 1,500 | 1,500 |
| - 자부담 | 4,000  | -     | 2,000 | 2,000 |

## II. 2025년 사업시행 주요내용

### 1. 사업대상자

- 「수산종자산업육성법」 제21조에 따른 수산종자생산업(이하 ‘종자생산장’이라 함) 허가를 받은 어업인 또는 신규로 수산종자생산업을 하려는 어업인
- 「양식산업발전법」에 따라 양식업의 면허·허가를 받은 자가 「수산종자산업육성법」에 따른 수산종자생산업으로 전환하거나 겸업하려는 어업인

### 2. 사업자격, 사업운영 및 선정 제외대상

- 사업자격 및 사업운영
  - 종자중간육성단지 건립을 희망하는 어업인
  - 사업비 총액에 대해 자기 부담이 가능한 어업인
  - \* 알치어 등 어린개체를 생산하는 어업인이 아닌 중간육성 개체를 생산하기 위한 어업인에 한함
- 지원 제외 대상
  - 최근 3년 이내(직전 연도말 기준) 수산관계법령\*을 위반하여 적발된 사실이 있거나 적발 후 처분되어 벌칙·행정처분 등의 미경과 및 제한된 경우
  - \* 허가를 받아 수산종자생산업을 하기 위해 관계된 모든 법령을 말함
  - 수산종자생산업의 허가를 받은 자가 휴업신고를 하여 휴업기간이 끝나기 전에 미리 신청하거나 휴업기간을 연장한 경우
  - 「보조금법」 제31조의2(사업 수행 배제)에 따라 다음 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 사실이 확인된 날부터 5년 이내의 범위 기간동안 제한
  - \* 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금 또는 간접보조금을 교부받은 사유로 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 1회 이상 받은 경우(5년)
  - \* 보조금 또는 간접보조금을 다른 용도에 사용한 사유로 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 2회 이상 받은 경우(3년)
  - \* 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분을 위반한 사유로 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 3회 이상 받은 경우(2년)
  - 「해양수산물 국고보조금 관리에 관한 규정」 제13조(보조사업자 선정기준)에 따라 다음 어느 하나에 해당하는 경우
  - \* 보조사업자의 재무안정성, 자부담 능력, 사업능력, 사업관리체계의 적정성 등을 고려할 때 사업추진 여건이 형성되지 않은 경우

- \* 보조사업자에 대한 중복수급 여부를 보조금시스템을 통해 확인·점검하고, 중복수급에 해당되는 경우
- 그 밖의 지원이 부적절하다고 판단되는 경우
- \* 부부 등 가족의 세대에 여러명이 허가를 득한 경우나 세대간 교차하여 지원하는 경우
- \* 해당 시설에 대해 사업자로 선정된 자가 다른 시설로 대상을 변경하여 지원하는 경우 등

### 3. 지원대상

- 지원대상 : 종자중간육성단지 건립 희망자(제주 : 1개소, 공모 : 1개소)

### 4. 지원자금의 사용용도

- 지원자금의 사용용도 : 종자중간육성단지 건립 및 중간육성단지에 필요한 시설·장비의 설치 보조·지원(토지·종자 구입비는 제외)

### 5. 지원형태 및 사업의무량

- 지원형태 : 농특회계(자치단체자본보조)
- 지원조건 : 국비 30%, 지방비 30%, 자부담\* 40%
  - \* 자부담 보조율은 40%를 원칙으로 하되, 지자체와 협의를 통해 조정 가능(지방비↑, 자부담↓)
- 지원품목
  - 종자중간육성단지 건립
  - 종자중간육성단지에 필요한 시설·장비(취수·배수·여과·살균·먹이·부화·사육시설 등)
  - \* 시설·장비의 설치 시 설치비가 발생할 경우에는 설치비를 포함하여 지원
- 지원규모 : 3,000백만원(2개소)
  - \* 1개소당 사업비 5,000백만원(국비 1,500, 지방비 1,500, 자부담 2,000)

### 6. 지원한도액 기준 및 범위

- 지원한도 : 종자중간육성단지 시범조성 사업은 지원한도를 적용하지 않으며, 조성에 필요한 시설·장비는 해당 지자체의 관리·감독에 따라 지원

### 7. 중요재산 관리

- 중요재산 보고 및 공시 대상
  - 보조금으로 취득한 중요재산은 「보조금법」 제35조, 같은 법 시행령 제15조·제16조, 「해양수산물 국고보조금 관리에 관한 규정」 제51조·제52조 및 「내용

연수」 등에 따라 관리

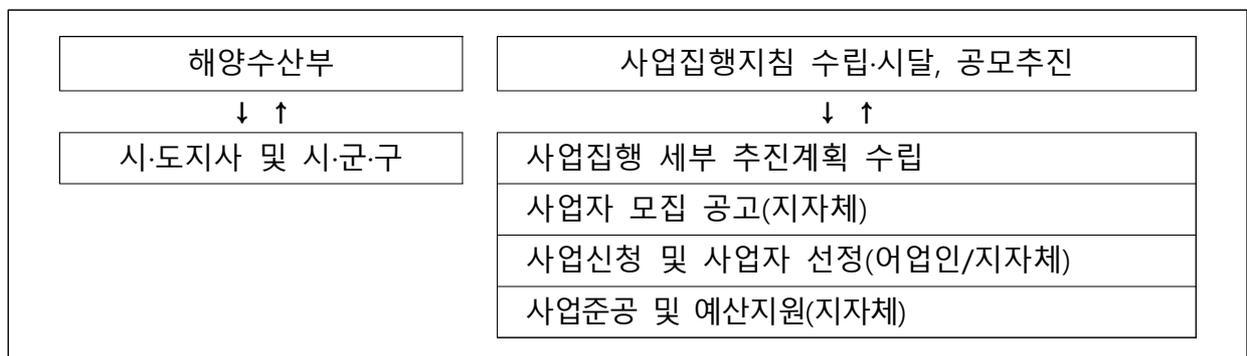
- \* 다만, 중요재산의 승인은 「행정위임위탁규정」 제41조의2(해양수산부 소관)제6항제3호에 따라 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사 또는 특별자치도지사에게 각각 위임함
- 법령 등에 따라 선량한 관리자의 주의로 성실히 사업을 수행하고, 시설물을 효율적으로 운영·관리해야 하며 보조금을 다른 용도로 사용하여서는 아니 됨

| 분류                 | 내용연수(사후관리기간)                  | 처분제한기준                               |
|--------------------|-------------------------------|--------------------------------------|
| 부동산                | 철근콘크리트조 건축물<br>또는 강구조건축물(50년) | 교부목적에 위배되는 용도사용,<br>양도, 교환, 대여, 담보제공 |
|                    | 그 외의 건축물(35년)                 |                                      |
| 고가 동산<br>(5천만원 이상) | 그 외 기계류 등(15년)                |                                      |
| 그 외 시설·장비          | 조달청 내용연수+<br>설치일(물품납품일)부터 5년  |                                      |

- \* 조달청 「내용연수」 고시에서 정하고 있는 품목은 그 내용연수에 해수부 내용연수를 포함하여 관리하고, 조달청 「내용연수」 고시에서 정하지 않은 품목은 해수부 내용연수로 관리
- 현장점검 등을 통해 부당사례 발견 시 책임을 규명하고 「수산사업자금 집행 관리 기본규정」 등에서 정하는 절차에 따라 제재 조치 및 해양수산부에 보고
- 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」에 따라 보조금으로 취득한 중요 재산은 취득 후 1개월 이내에 국고보조금 통합정보망을 통해 공시하고, 6개월 마다 변동현황을 공시해야 하며, 재산을 처분할 경우에는 [별표 6] 승인기준에 따라 처리

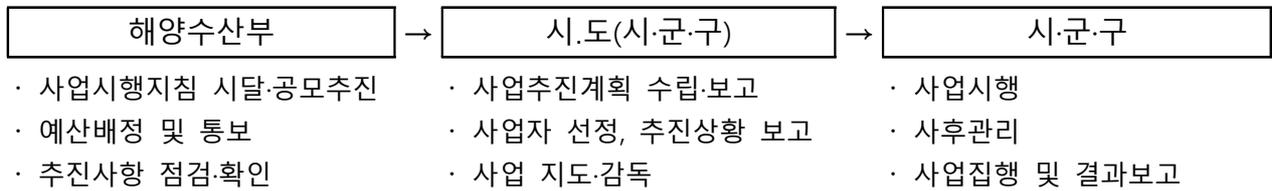
### Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

#### 1. 사업추진절차



#### 2. 사업계획수립 단계

- 사업 추진체계



### 3. 사업신청 단계

#### 해양수산부

- 시·도에서 제출한 사업계획서 검토
  - 사업계획서 검토 후 해양수산부 사업계획상 요구내용 등이 미반영된 경우 사업계획서의 수정을 요구·재검토 등을 통해 확정

#### 시·도(시·군·구)

- 해양수산부 사업시행지침을 근거로 세부사업계획을 수립·시행 및 공모 신청
  - \* 보조사업자인 시·도에서 각 해당 시·군·구 사업계획을 취합하여 제출
  - \*\* 사업계획서에는 세부단위별 사업내역 및 추진일정, 예산집행계획을 구체적으로 기재
- 단순한 지원품목 수량 변경은 시·도에서 변경사항을 해양수산부에 통보 후 시행
  - \* 시·군·구 → 시·도에 변경사항 통보(변경사유 발생 시) → 해수부에 변경사항 통보(반기별)
- 사업자 모집 공고기간 : ‘25년 1월~6월
  - 게시판, 홈페이지 등을 통해 신청기간, 접수장소, 선정절차 및 일정 등을 공고하고, 사업자 모집을 위해 어촌계 등에 방문하여 사업 홍보·안내를 실시
  - \* 지자체 업무여건을 고려하여 모집공고 기간을 설정(30일 이상 권고)하되, 사업 희망자가 없거나 사업 포기자 또는 추가 수요가 발생할 경우 지자체별로 별도 계획에 추가 모집 가능

#### 수협중앙회(지구별·업종별)

- 사업자 모집 공고 또는 사업 희망 수요자 모집 등을 위한 어업인 홍보·안내
  - \* 어업인의 교육 프로그램 등을 활용하여 사업에 대해 홍보·안내를 실시하고, 어업인이 사업을 희망하는 경우 수협에서는 사업신청서를 취합하여 해당 지자체에 제출할 수 있도록 협조
- 사업추진에 필요한 시설·장비가 어업용기자재로 등록되지 않은 경우 바로 공동 구매단가 계약을 체결하고, 그 내용을 지자체 및 해양수산부에 통보
  - \* 지자체 등으로부터 시설·장비 구매 등 협조 요청 시 적극 반영·지원하고, 장비조달업무(수주·발주·검수·대금정산·세무·제품 사후관리 등) 등 보조·지원

## 어업인

- 사업을 희망하는 어업인은 사업신청서를 직접 또는 우편으로 지자체에 신청
  - \* 사업 신청기간은 지자체 여건에 따라 다르므로 신청기간을 반드시 확인하여 구비서류를 제출하고, 직접 신청 등이 어려운 경우에는 해당 수협을 통해 신청될 수 있도록 협조 요청

## 4. 사업자선정 단계

### 시·도(시·군·구)

- 사업자를 선정하고자 할 경우에는 사업자의 재무안정성, 자부담 능력 등 사업 타당성 여부를 검토한 후 우선순위에 따라 사업자를 선정(예비사업자 포함)
  - 이 경우 필요 시 심의를 거쳐 사업자를 선정하는 등 지자체에서 운영·관리
    - \* 사업자 선정을 위해 필요한 경우 실무협의회를 구성·운영할 수 있으며 당해연도 예산, 자격 적격여부, 자부담 능력, 사업포기자 발생 등을 고려하여 예비사업자를 포함하여 선정
- 사업자 선정 우선순위는 다음의 순위로 하되, 동일 순위자가 발생할 경우에는 수산종자생산업의 허가규모가 작은 자, 어업인 후계자 순으로 선정
  - 자연재해로 인해 시설·장비의 개·보수 또는 설치가 필요한 자
  - 사용연수가 많은 노후 시설·장비를 설치·교체 또는 개선하고자 하는 자
  - 스마트·친환경 생산시설·장비를 설치하고자 하는 자
- 사업자 선정 우선순위에도 불구하고 시·도(시·군·구)는 사업여건 등을 고려하여 우선순위를 조정하거나 추가하여 선정 가능

## 5. 자금배정 단계

### 시·도(시·군·구)

- 시·도지사는 「보조금법」에 따라 보조사업의 목적과 내용, 사업에 소요되는 경비, 그 밖에 필요한 사항을 해양수산부에 보조금 교부신청 및 국고송금 요청
  - \* 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 [별지 제4호서식] 보조금교부신청서 작성
    - 보조금 교부신청시 「보조금법 시행령」 제7조제2항에 따른 사업계획서 첨부
    - \* 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 [별지 제5호서식] 사업계획서 작성
      - 해양수산부에 보조금 교부신청 : '25.2월까지
- 민간사업자에 대한 보조금 교부 시 교부조건은 사업별 특성에 맞게 기술하되,

「보조금법」 등 관련 규정에서 정하는 사항 중 아래의 중요사항은 반드시 명기하고, 해당 규정이 상충되는 경우 「보조금법」을 우선으로 따름

- 계약체결, 정산보고서 및 회계감사보고서와 관련된 사항
- 중요재산의 보고·공시, 처분제한 등과 관련된 사항

○ 보조금 지급은 사업대상자가 설치·교체·개선하고자 하는 시설·장비가 종자생산장에 설치가 완료되어 수협이 납품·설치확인증 등을 제출받아 확인하고 14일내 지급

#### 해양수산부

○ 시·도지사로부터 보조금 교부신청을 받을 때에는 사업목적 등 검토 후 「보조금법」의 규정에 따라 보조금 교부를 결정·국고 송금

## 6. 이행점검 단계

### 《사업시행》

#### 보조사업자

- 공모 선정 사업계획 또는 변경승인 받은 사업계획에 따라 사업을 추진
- 사업시행 중 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 드는 경비의 배분을 변경하려는 경우에는 해양수산부장관의 승인\*(경미한 사항 제외)을 받고 추진
- \* Ⅱ.제4호의 지원조건에 대해 지자체와 협의를 통해 지원조건을 조정한 경우도 제외
- 사업관련 계약 등의 절차는 「보조금법」 및 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 등 관계규정에 따름

### 《사업추진상황 점검 등 사후관리》

#### 해양수산부

- 「보조금법」 및 사업시행지침 등 관련 규정에 따라 보조사업 추진내용의 적정 및 부정수급 여부 등 사업 수행상황을 점검
- 점검일정 : 연 1회 이상
- 점검사항 : 사업 추진실적, 집행현황, 부정수급, 정산보고 절차 준수 여부 등 사업 수행상황을 점검하고, 그 결과를 예산편성 등에 반영

#### 시·도(시·군·구)

- 시·도지사는 보조사업자(시·군·구)에 대해 「보조금법」 등 관련 규정에 따라 보조사업 추진내용의 적정 및 부정수급 여부 등 사업 수행상황을 점검
  - 점검일정 : 분기별 1회 이상(다음 달 15일까지 해양수산부에 보고)
  - 점검사항 : 사업대상자 선정 적정성, 부정수급, 정산보고 등 사업 추진상황을 점검하고, 그 결과를 예산편성 등에 반영
- 시·도지사는 사업추진 실적 및 자금 집행상황 등에 관한 점검결과 사업 추진이 부진하거나 부실한 사업 등에 대해 즉시 관할 시·군·구에 필요한 사항을 조치
- 매월 10일까지 보조금 집행현황을 보조금 통합관리망(e-나라도움)에 등록

## 《제재》

### 해양수산부

- 사업비의 교부신청, 교부결정 취소, 보조금 반환 및 국고금 집행 잔액의 반납 등에 대해 「국가재정법」, 「보조금법」 및 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 등에서 정하는 바에 따름
- 보조금의 부당사용 사유 등이 확인된 때에는 「수산사업자금 집행관리 기본 규정」에 따라 부당사용 사유 등의 금액 정도에 해당하는 기간 동안 지원 제한

### 시·도(시·군·구)

- 보조금이 교부 목적대로 사용되지 않거나 부당하게 사용될 경우 「보조금법」 등 관련 규정에 따라 조치하고, 향후 3년간 사업대상자 선정에서 제외
- \* 보조금이 지원 목적 외의 용도로 사용되지 않도록 사업자를 지도·감독

## 《사업비 정산》

### 해양수산부

- 「보조금법」에 따라 집행잔액 및 발생이자 등 반납 조치

### 시·도(시·군·구)

- 보조사업자는 사업을 완료하거나, 회계연도가 종료된 때에는 3개월 이내 「보조금법」 제27조에 따라 보조사업 실적보고서 등을 해양수산부에 제출

## 7. 사업평가 및 환류단계

- 연간 추진실적 등을 평가하여 다음연도 예산편성에 반영하고, 사업추진 상 문제점 발굴 및 의견 청취 등을 통해 관련 제도 보완·개선 추진

## IV. 2026년도 사업신청 수요조사 및 그 밖의 사항

- 시·도는 '26년 사업 수요조사를 토대로 해양수산부에 예산을 신청('25.5월)
- 해양수산부는 '26년 정부예산안을 시·도에 통보('25.9월)하고, 향후 국회에서 예산이 심의·확정된 이후 그 내역 확정·통지('25.12월)

\* 「보조금법」 제12조(보조금 예산의 통지)에 따라 보조금통합관리망을 통하여 통지

**【공통 제1호서식】**

**수산종자산업육성 사업 신청서**

|   |                  |                         |             |               |  |
|---|------------------|-------------------------|-------------|---------------|--|
| 신청자   | 단체 등의 명칭         |                         | 단체 고유번호     |               |  |
|   | 성명 (대표자명)        |                         | 생년월일        |               |  |
|   | 주소               |                         |             |               |  |
|   | 종사경력             | 년                       | 전화 번호       | 000-0000-0000 |  |
| 신청내용  | 세부사업명 (내역사업명)    | 수산종자산업육성(종자중간육성단지 시범조성) |             |               |  |
|   | 사업예정지 주소         |                         |             |               |  |
|   | 수산종자생산업 (생산업 종류) |                         | 허가번호 (허가기관) |               |  |
|   |                  |                         | 허가면적        |               |  |
|   |                  |                         | 생산품종        | 생산량           |  |
| 사업비 (천원)  | 합계               | 국비(30%)                 | 지방비(30%)    | 자부담(40%)      |  |
|   |                  |                         |             |               |  |
| 사업규모 (규격 등)   |                  |                         |             |               |  |
| <p>○ 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 제15조에 따라 신청합니다.</p> <p>○ 사업신청과 관련하여 사업대상자 선정기관이 본인의 개인정보를 아래와 같이 처리하는 것에 동의합니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업신청과 관련된 불임의 개인정보의 수집·이용에 동의합니다.</li> <li>- 사업신청과 관련된 불임의 개인정보의 제공에 동의합니다.</li> <li>- 본인은 개인정보동의서의 내용을 이해하였으며, 개인정보 수집·이용·제공에 관한 권리 안내문에 관하여 자세히 설명을 듣고 신청하였습니다.</li> </ul> <p style="text-align: right;">년 월 일<br/>신청자 (서명 또는 인)</p> <p>○ ○ (시장, 군수, 자치구청장) 또는 (해양수산부장관) 귀하</p> |                  |                         |             |               |  |
| <p>신청인 제출서류 : 1. 사업계획서 1부.<br/>2. 수산종자생산업 허가증 1부.<br/>3. 사업부지 확보 증빙서류 1부.<br/>4. 지방비 투입계획 및 자부담 능력 증빙서류 1부</p>  |                  |                         |             |               |  |

(주) 1) 사업계획서는 세부사업계획에서 따로 정한 경우 외에는 지원금액이 1천만원 이상인 경우만 제출  
2) 사업의 성격상 위 신청서의 서식이 부적합한 경우는 세부사업계획에서 서식을 따로 정하여야 함

## 개인정보 수집·이용·제공 동의서

수산중자산업육성 사업의 대상자 적합 여부와 관련하여 귀 기관이 개인정보를 수집·이용하거나 제3자에게 제공하고자 하는 경우에는 「개인정보 보호법」 제15조제1항제1호, 제17조제1항제1호, 제24조제1항제1호에 따라 본인의 동의를 얻어야 합니다. 이에 본인은 귀 기관이 아래의 내용과 같이 본인의 개인정보를 수집·이용 또는 제공하는 것에 동의합니다.

### 1. 수집·이용에 관한 사항

|                     |  |  |
|---------------------|--|--|
| 수집·이용 목적            | 수산중자산업육성 사업 대상자 적합여부 판단  |  |
| 수집·이용할 항목           | <p>[필수적 정보]</p> <p>○ 개인식별정보 : 성명, 주민번호 등 고유식별번호, 국적, 직업, 주소·전자우편주소·전화번호 등 연락처</p> <p>○ 그 밖의 사업자 선정 적합 여부 판단을 위한 상담을 통해 생성되는 정보</p> <p>[선택적 정보]</p> <p>○ 개인식별정보 외 이용신청서에 기재된 정보 또는 고객이 제공한 정보</p> <p>- 주거 및 가족사항, 거주기간, 세대구성, 결혼여부 등</p> <p>※ 본 동의 이전에 발생한 개인정보도 포함됩니다.</p> |  |
| 보유·이용 기간            | ○ 위 개인정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 해양수산부 사업 보조·용자 등의 사업 유효기간 동안 위 이용목적에 위하여 보유·이용 됩니다.   |  |
| 동의 거부 권리 및 부동의시 불이익 | ○ 위 개인정보 중 필수적 정보의 수집·이용에 관한 동의는 계약의 체결 및 이행을 위하여 필수적이므로, 위 사항에 동의하셔야만 수산중자산업육성 사업의 이용이 가능합니다. 위 개인정보 중 선택적 정보의 수집·이용에 관한 동의는 거부하실 수 있으며, 다만 동의하지 않으시는 경우 사업 대상자 적합 여부의 확인이 불가능하여 불이익을 받으실 수 있습니다.   |  |
| 수집·이용 동의 여부         | ○ 귀 기관이 위와 같이 본인의 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의 합니다.   | ▶ 필수적 정보 (동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/><br>▶ 선택적 정보 (동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/> |
| 고유식별정보 동의 여부        | ○ 귀 기관이 위 목적으로 다음과 같은 본인의 고유식별정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다.<br>○ 고유식별정보 : [주민번호, 여권번호, 외국인등록번호] (동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>   |  |

### 2. 제공에 관한 사항

|                     |  |
|---------------------|--|
| 제공받는 자              | 해양수산부 보조·용자 등의 정책사업 및 성과평가와 연관된 사업의 수행기관   |
| 제공받는 자의 이용목적        | ○ 공공기관 등 관련 사업수행기관에 대한 제공<br>- 해양수산부 정책사업과 연관된 업무를 추진하기 위한 확인 및 대조 등의 업무 처리에 활용하거나, 공공기관 등에서 정책자료로 활용                                |
| 제공한 개인정보 항목         | ○ 공공기관 등 관련 사업수행기관에 제공되는 개인 정보의 항목<br>- 개인식별정보 및 사업 이용신청서 항목   |
| 제공받은자의 개인정보 보유·이용기간 | ○ 개인정보는 제공된 날부터 동의 철회 시 또는 제공된 목적을 달성할 때까지 보유·이용됩니다.<br>○ 동의 철회 또는 제공된 목적 달성 후에는 위에 기재된 이용 목적과 관련된 사업 수행을 위하여 필요한 범위 내에서만 보유·이용 됩니다. |
| 동의 거부 권리 및 부동의시 불이익 | ○ 위 개인정보의 제공에 관한 동의는 계약서 체결 및 이행을 위하여 필수적이므로, 위 사항에 동의하셔야만 수산중자산업육성 사업 지원을 받으실 수 있습니다.   |
| 제공 동의 여부            | ○ 귀 기관이 위와 같이 본인의 개인정보를 제공하는 것에 동의합니다.(동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/> )                               |

【공통 제2호서식】

수산종자산업육성 사업 추진상황 보고(00년 00분기)

< 담당자 : 시·도명 00과 000-0000-000 >

1. 사업개요

- 사업명 : 수산종자산업육성(종자중간육성단지 시범조성)
- 사업내용 :
- 사업주체 :

2. 집행실적

(단위 : 개소, 천원, %)

| 시·도 | 추진계획 |              | 집행실적 |               |     |    |              |
|-----|------|--------------|------|---------------|-----|----|--------------|
|     | 사업량  | 교부<br>결정액(A) | 사업량  | 국비<br>실집행액(B) | 지방비 | 자담 | 집행률<br>(B/A) |
|     |      |              |      |               |     |    |              |

3. 집행전망 및 만회대책

- (집행전망) '00.0월 기준 00천원 중 00천원(25%) 집행, 향후 00월말  
까지 00천원(25%) 집행 전망~

\*

- (만회대책) 추가사업자 선정 등을 통해 00월말까지 00천원(00%)  
집행 추진

\*

【공통 제3호서식】

수산종자육성 사업 정산보고서

1. 보조사업명 : 수산종자산업육성(종자중간육성단지 시범조성)

2. 보조사업자 :

3. 보조사업의 목적 및 그 내용

○ 목적 :

○ 내용 :

4. 보조사업에 소요된 총 경비 :

5. 보조금 교부내역

(단위 : 원)

| 세부사업명<br>(내역사업명)            | 보조금결정액 | 보조금 수령액 |
|-----------------------------|--------|---------|
| 수산종자산업육성<br>(종자중간육성단지 시범조성) |        |         |

5. 보조금 정산 신청내역

(단위 : 원)

| 교부결정액<br>(A) | 교부확정액<br>(B) | 이월액<br>(C) | 반납액 |                 |    |
|--------------|--------------|------------|-----|-----------------|----|
|              |              |            | 계   | 집행잔액<br>(A-B-C) | 이자 |
|              |              |            |     |                 |    |

\* 반납액 원단위 절사(해당할 경우 작성)

위와 같이 보조금 정산을 신청합니다.

0000년 0월 0일

보조사업자명

【공통 제4호서식】

사업계획서

1. 사업의 개요

2. 자산과 부채

| 자산 |    |    | 부채 |    |    |
|----|----|----|----|----|----|
| 항목 | 금액 | 비고 | 항목 | 금액 | 비고 |
|    |    |    |    |    |    |

3. 보조사업 수행계획

4. 보조금액의 산출기초

5. 보조사업에 소요되는 경비의 사용방법

6. 보조사업에 소요되는 경비중 보조금 이외의 경비를 부담하는 자의 성명 및 부담하는 금액과 부담하는 방법

| 구분 | 금액 | 부담자 | 부담 방법 |
|----|----|-----|-------|
|    |    |     |       |

7. 보조사업의 효과

| 주요품목 | 생산량 | 생산효과 | 고용효과 | 비고 |
|------|-----|------|------|----|
|      |     |      |      |    |

8. 보조사업 수행후의 연간수지예산(명세)

| 수입 |    |      | 지출 |    |      |
|----|----|------|----|----|------|
| 항목 | 금액 | 산출근거 | 항목 | 금액 | 산출근거 |
|    |    |      |    |    |      |

9. 사업비 명세

| 품명 | 규격 | 재질 | 단위 | 수량 | 단가 | 금액 | 비고 |
|----|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    |    |    |    |    |    |

【공통 제5호서식】

보조금교부신청서

- 1. 소 속 :
- 2. 신청자의 주소 및 성명(명칭)
  - 가. 주 소 :
  - 나. 성명(명칭) :
- 3. 사업시행장소 또는 공장명
- 4. 보조사업의 내용
  - 가. 용도(목적)
  - 나. 시설규모
- 5. 보조금 교부신청액 원정
- 6. 사업에 요하는 총소요액 원정
  - 가. 국 비 원정
  - 나. 지방비 원정
  - 다. 자부담 원정
- 7. 사업시행예정기간
  - 가. 착공(착수)예정일 년 월 일
  - 나. 준공(완료)예정일 년 월 일

위와 같이 수산종자산업육성(종자중간육성단지 시범조성) 사업을 집행코자 관계서류를 첨부하여 보조금의 교부를 신청하오니 결정하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

- 첨부서류 1.
- 2.
- 3.

신청자 주 소 :  
성명(명칭) :

해양수산부장관 귀하

【공통 제6호서식】

보조금교부결정통지서

수신 : ○○○(보조사업자)

1. ○○○사업 추진을 위한 보조금을 다음과 같이 교부를 결정합니다.

보조사업명:

보조사업자:

사업개요

○ 사업기간:

○ 사업규모:

(단위: 천원)

| 사업명    | 총사업비 | 국비 | 지방비 | 수익자부담 |
|--------|------|----|-----|-------|
| 세부사업명  |      |    |     |       |
| (△△사업) |      |    |     |       |
| (□□사업) |      |    |     |       |

\* 괄호안은 내역사업명

○ 국고보조 비율 : 00%

○ 사업내용 :

예산과목 : 0000회계 00계정

| 분야 | 부문 | 프로그램 | 단위사업 | 세부사업 | 목·세목 |
|----|----|------|------|------|------|
|    |    |      |      |      |      |

교부결정내역

(단위: 천원)

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

\* 괄호안은 내역사업명 기재



# 보조금 교부조건

## [일반사항]

1. 보조사업자(간접보조사업자 포함. 이하 “보조사업자” 에는 간접보조사업자가 포함됨)는 「보조금 관리에 관한 법률」과 그 밖의 회계 관계법령 및 이 교부조건에 따라 보조사업을 성실하게 수행해야 합니다.
2. 보조사업자는 국고보조금통합관리시스템(e나라도움)을 통해서 사업비를 집행·관리해야 합니다(www.gosims.go.kr).
3. 보조금은 보조사업 목적인 해당 사업비 이외의 용도로 사용할 수 없습니다.
4. 보조사업자는 자기부담금을 포함하여 보조사업을 추진하는 경우 보조사업 연간사업계획에 반영되지 않은 추가 자기부담이나 지방자치단체 매칭사업을 제외하고 자기부담금을 우선적으로 집행해야 합니다.
5. 보조사업자는 교부받은 보조금에 대하여 별도의 계정(계좌)을 설정하고 구분하여 회계처리를 해야 합니다.
6. 해양수산부장관(이하 ‘우리부’)은 보조사업자에게 보조금을 최소 2회 이상 나누어 교부하며, 최종 교부 전까지 이미 교부된 보조금이 당초 목적대로 사용되고 있는지를 점검하여 그 결과에 따라 잔여 보조금의 교부 여부를 결정합니다.
7. 우리부는 지자체보조사업 중 국비 선 교부 사업의 경우, 해당 지자체가 지방비를 미확보 시 전액 반납하도록 할 수 있습니다.
8. 우리부는 보조사업의 수행과정에서 수익이 발생한 경우 국고 반환조건을 부여할 수 있습니다. 이 경우 보조사업 수행에 따라 발생한 수익금은 우리부와 협의하여 국고 반환 또는 당해 보조사업 목적 범위에 맞도록 집행하고 정산보고서에 포함하여 심사를 받아야 합니다.

## [보조사업 집행]

1. 보조사업자는 아래의 경우에는 우리부의 승인을 얻어야 합니다.
  - 가. 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 소요되는 경비의 배분을 변경(사업 안 내역사업변경 포함)하고자 하는 경우
  - 나. 보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지하고자 하는 경우
  - 다. 보조금에 의하여 취득하거나 그 효용이 증가된 중요재산을 양도·교환 또는 대여하거나 담보로 제공하고자 하는 경우. 다만, 제1호다목에 대해서는 「행정위임위탁규정」

제41조의2(해양수산부 소관)제6항제3호에 따라 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사 또는 특별자치도지사에게 각각 위임한다.

2. 보조사업자는 보조금 입출금계좌에서의 계좌이체 또는 보조사업비 카드(신용카드, 체크카드 등 보조금 결제 전용 보조사업비 카드) 사용을 원칙으로 하며, 보조금 지출시 세금계산서는 전자세금계산서를 사용을 원칙으로 합니다. 유흥업소 등 보조사업비 카드사용이 제한되는 업종에서의 보조금 사용은 정당한 집행으로 인정받을 수 없습니다.
3. 보조사업자는 보조금으로 금융리스와 관련한 집행을 할 수 없습니다. 만약 보조사업비의 일부를 금융리스로 집행한 경우에는 해당 금액만큼 보조금이 자기부담으로 변경된 것으로 간주합니다.
4. 민간보조사업자는 5천만원을 초과하는 물품 또는 용역의 구매계약이나, 2억원을 초과하는 시설공사의 계약을 체결하는 경우에는 ① 조달청장에게 위탁하여 계약을 체결하거나, ② 지방자치단체의 장에게 위탁하여 계약을 체결하거나, ③ 조달청 “국가종합전자조달시스템”을 이용하여 계약을 체결해야 합니다.
5. 총사업비 100억원 이상인 내역사업 중 추정가격 30억원 이상의 공사를 수행하는 보조사업자는 ① 실시설계 단계에서의 설계적정성 검토, ② 공사계약 체결(단, 민간보조사업자가 추진하는 계약체결에 한함), ③ 공사비가 계약금액의 10%이상 증가하는 설계변경에 대한 타당성 검토시에는 이를 조달청장에게 요청해야 합니다. 다만, 지방자치단체 및 공공기관 등의 시설분야 전문인력이 관리·감독(기획, 설계 등)하는 사업은 상기 사항을 조달청장에게 의뢰하지 않을 수 있습니다. 그러나 이 경우에도 민간보조사업자가 추진하는 공사계약 체결은 조달청장에게 요청해야 합니다.
6. 우리부는 보조사업의 수행 상황을 파악하기 위하여 필요한 경우 집행점검 또는 현지 조사를 할 수 있으며, 점검결과 또는 조사결과에 따라 보조금 교부결정 취소, 보조금 반환, 강제징수, 제재부가금 부과, 보조사업 수행 제한 등의 필요한 조치를 할 수 있습니다.
7. 보조사업자는 보조금을 지원받아 취득하거나 보조금 지원으로 그 효용가치가 증가한 토지 등 부동산에 관한 소유권 등기에는 부기등기를 해야 합니다.

## [보조사업 정산]

1. 보조사업자는 보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 그때로부터 2개월(지자체보조사업의 경우 3개월) 이내에 보조사업실적보고서(보조사업 정산보고서 포함)를 제출해야 하며, 해당 보조금이 1억원 이상인 경우에는 정산보고를 외부 검증기관에서 검증받아야 합니다.
2. 보조사업자는 같은 회계연도 중 교부받은 보조금이 10억원 이상인 경우 「국고보조금

운영관리지침」 중 「보조사업자 회계감사 세부기준」에 따른 회계감사를 받아야 합니다.

3. 보조사업자는 보조사업 완료 후 집행한 보조금을 정산·반납할 경우 사용잔액 및 이자를 함께 반납해야 합니다.
4. 보조사업 시행으로 발생한 부가가치세 환급금 등은 세외수입으로 계상하는 것을 원칙으로 합니다. 다만, 부가가치세 환급금을 동일한 사업에 재투자 하고자 할 경우에는 그 내역을 명확히 하여 사업계획에 미리 반영하거나 사업계획을 변경하여 사용할 수 있습니다.
5. 보조사업자는 제출한 보조사업 실적보고서를 「보조금 관리에 관한 법률」 제28조에 따라 우리부의 심사를 받아야 합니다.
6. 우리부는 보조사업자가 정산보고서 제출을 지연할 경우 지연 기간에 따라 정산보고서가 제출된 이후 최초로 지급하는 보조금을 삭감할 수 있습니다.
7. 보조사업자는 보조금 집행잔액 및 이자와 관련하여 별도의 교부조건이 없는 경우 늦어도 사업이 완료된 해의 다음 연도 내에는 반납이 완료될 수 있도록 해야 합니다.
8. 보조사업자는 보조사업의 수행과 관련된 계산서, 증거서류, 첨부서류 등 사용내역을 증명하는데 필요한 서류를 자체규정에 따라 구비해야 하고, 당해 보조사업 종료연도 부터 5년간 이를 보존해야 합니다.

#### 9. 보조사업비의 이월

가. 원칙적으로 보조금의 이월은 허용되지 않으나, 아래의 부득이한 사유가 있을 경우 다음 회계연도로 이월하여 사용할 수 있습니다. 다만 2)에 해당될 경우 재이월하여 사용할 수 있으며, 그 외에는 2회계연도를 초과하여 이월할 수 없습니다.

- 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

나. 이월과 재이월을 위해서는 중앙관서의 장의 승인을 거쳐야 하며 이월액은 다른 용도로 사용할 수 없습니다.

다. 상기의 이월 및 재이월에 관한 사항은 간접보조사업자에게도 적용됩니다.

#### 10. 보조금으로 취득한 중요재산의 관리

가. 교부받은 보조금으로 취득한 중요재산은 사업이 완료된 후 재산처분의 제한을 받습니다.

나. 교부받은 보조금으로 취득한 재산에 대하여는 보조금 정산 시 재산목록을 제출해야

합니다. 또한 중요재산 관리대장을 비치하고 목적에 맞게 관리해야 하며, 변동현황을 주기적으로 보고하고, 중요재산의 처분(다른용도의 사용·양도·교환·대여·담보제공)에 있어서는 [보조사업 집행] 제1호다목 단서의 규정에 따라야 합니다.

## **[보조사업 부정수급 대응]**

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

※ 상기 내용 이외의 사항은 「보조금 관리에 관한 법률」, 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 및 「2025년도 예산 및 기금운용계획 집행지침」 등에 따라 적법·적정하게 집행하여 주시기 바랍니다.