보탬e
지방보조금관리시스템

지방보조금관리시스템(보탬e)
지방자치단체 담당자 교육 교재

지방보조금 - 부정수급관리



행정안전부 | KLID 한국지역정보개발원

메타넷디지털 컨소시엄

목 차 Contents #1

1. 지방보조금관리시스템(보탬e) 개요 ▪ 3
2. 부정수급 관리 개념 ▪ 10
3. 부정수급 유형별 관리 ▪ 14
4. 부정수급 관리 체계 ▪ 21
5. 부정수급 제재 절차 ▪ 30
6. 사업자 선정·심사 검증 ▪ 33
7. 지방보조사업 자격검증 ▪ 36
8. 보조사업자 수행배제 대상 검증 ▪ 48
9. 보조사업자 중복수급 사전 검증 ▪ 51
10. 보조사업 상시 집행 점검 ▪ 59
11. 보조사업 수행 상황 점검 ▪ 65
12. 보조사업 문제 사업 관리 ▪ 79
13. 정산 제출 및 정보공시 이행 점검 ▪ 91
14. 보조사업 중복수급 사후 점검 ▪ 99
15. 부정징후 모니터링 점검 ▪ 111
16. 부정수급 확정관리 ▪ 126
17. 환수 및 제재부가금 관리 ▪ 147
18. 부정수급자 수행 배제 관리 ▪ 162
19. 부정수급 정보공개·명단공표관리 ▪ 166
20. 부정수급 신고 및 포상 관리 ▪ 180

보탬e
지방보조금관리시스템

1 지방보조금관리시스템(보탬e) 개요



메타넷디지털 컨소시엄

1 보탬e 시스템 소개



투명하고 편리한
지방보조사업 관리

보탬e

행정안전부 KLID 한국지역정보개발원

보탬e는 단계적 개통으로 더욱 편리하게 고도화 됩니다

23년 1월 (시도)	23년 7월 (시군구)	24년 1월
보조금 집행관리, 사업관리, 대국민 정보 제공	보조금 집행관리, 사업관리	지방보조금시스템 전면 개통



1 보탬e 시스템 소개

보탬e가 변화시킬 지방보조사업은?



참여하고 싶어요!

플랫폼 서비스

지방보조사업의 모든 것을 한눈에 확인합니다.

- 지자체 모든 공모 현황 통합검색 가능
- 지자체 모든 지방보조사업 집행현황과 통계 공개
- 나의 관심 보조사업 맞춤형 검색

믿을 수 있나요?

투명성 확보

지방보조금 사용을 투명하고 꼼꼼하게 관리합니다.

- 보조사업 온라인 검증체계 마련
- 보조금 실 집행상황과 증빙자료 수시 확인 가능

편리할까요?

스마트 관리

지방보조금 업무를 전산화 자동화했습니다.

- 수작업을 대폭 없애고 정산보고 등 자동화 기능
- 행정관청 직접 방문없이 보조사업 신청 및 결과 확인 가능

보탬e는?

지방보조사업에 대한 계획부터 사후관리까지
업무처리 전 과정을 **정보화**하고
온라인으로 모아 **한 곳**에서 관리할 수 있는
편리하고 투명한 지방보조금관리 시스템입니다.

사업정보 확인

맞춤형 보조사업,
공모사업,
보조사업 통계,
공시 정보

신청, 진행사항 확인

교부, 집행, 정산



관리와 정산

온라인검증,
부정예방,
정산보고서
자동생성

1 보탬e 시스템 소개

정확하고 편리한 보탬e

각 지자체가 관리하는
지방보조금관리정보를 **하나로 통합**하고,
관리는 전산화, 자동화됩니다.



지방보조 사업자
방문 접수 없이
보탬e에서
사업의 모든 과정을
관리해요!

일반국민
보탬e에서
맞춤형 서비스를
제공받아요!

지자체
보조사업관리가
수작업에서
자동화로
편리해졌어요!

든든하고 투명한 보탬e

지방보조금이 바르게 쓰이도록
집행상황과 **증빙자료**를 **언제든 확인 가능**합니다.

온라인 관리로 서류는 간소해지고

자동 정산 처리로
보조금 유용을 차단하는 것은 물론

온라인 자격검증, 이상징후 모니터링,
지자체 간 부정수급자 데이터 공유 등으로



보조금 중복·부정 수급이 예방 됩니다.

2 보탬e 시스템 관리범위 안내 (1)



- 지방보조금관리시스템 공식명칭 : 보탬e 시스템
- 보탬e 시스템 접속방법

1. e호조+ 의 좌측메뉴 하단 [보탬e] 아이콘 클릭

민간/공공 보조사업자

국고보조금 100%, 국고보조금과 시도, 시군구비 매칭사업

▶▶▶ **국고보조금관리시스템 (e나라도움) 사용**

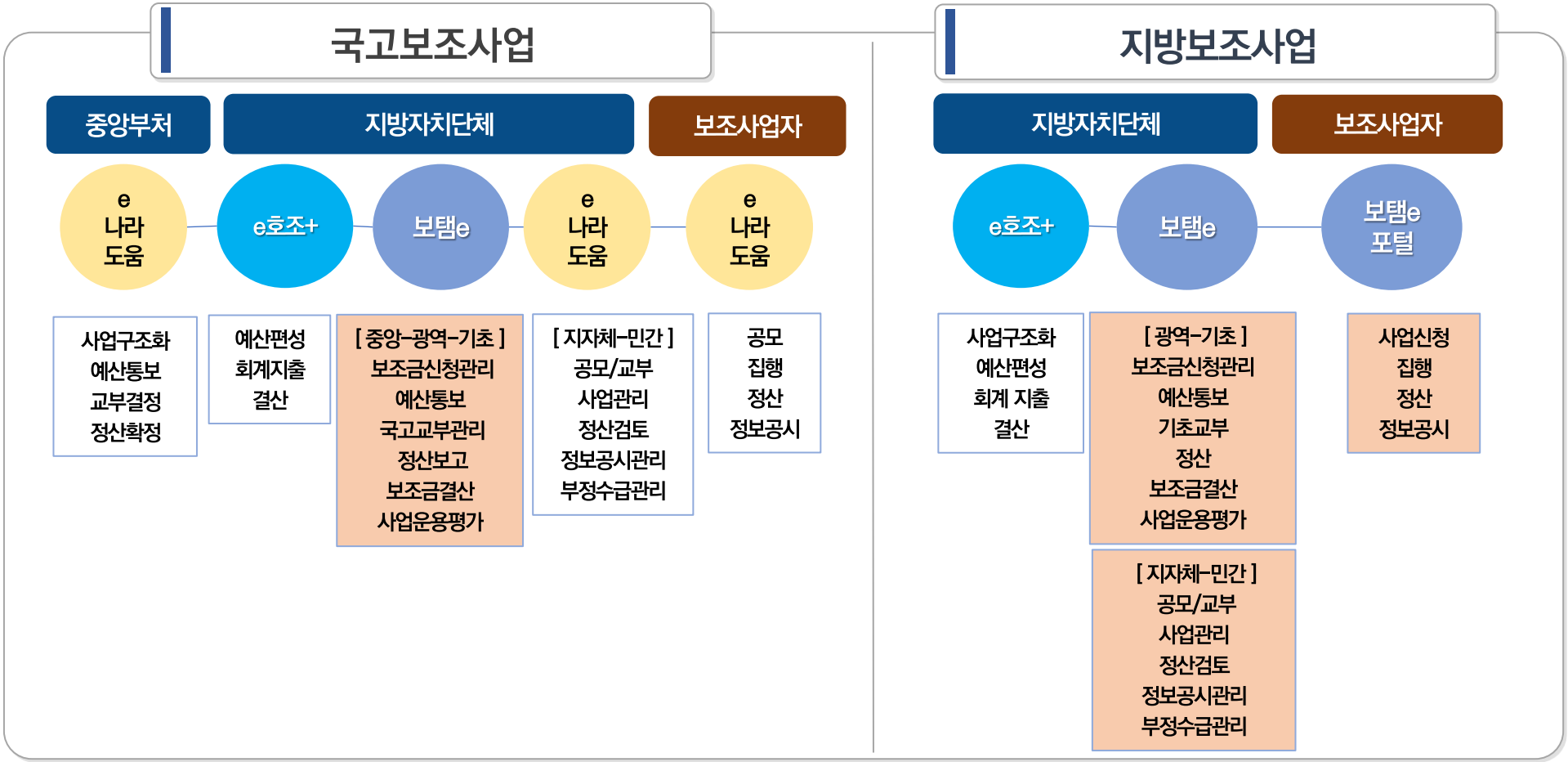
100% 지방비 사업

▶▶▶ **지방보조금관리시스템 (보탬e) 사용**

2 보탬e 시스템 관리범위 안내 (2)

- **국고보조사업** 중 지자체 수행 절차 일부 업무는 **지방보조금(보탬e) 시스템**에서 처리

  예) 보조금신청관리, 예산통보, 교부신청, 정산관리 등



3 보탬e 업무흐름도 (지방보조금)



보탬e
지방보조금관리시스템

2 부정수급 관리 개념



1 지방보조금 개념



지방자치단체가 법령 또는 조례에 따라 다른 지방자치단체, 법인·단체 또는 개인 등이 수행하는 사무 또는 사업 등을 조성하거나 이를 지원하기 위하여 교부하는 보조금 등을 말함. (지방보조금법 제2조)

※ 다만, 지방재정법 제18조의 출자금 및 출연금과 보조금법의 적용을 받는 국고보조재원에 의한 것으로서 지방자치단체가 교부하는 보조금은 지방보조금에 해당되지 않음 (국고보조사업 에서 국고보조 재원은 지방보조금이 아니지만 매칭된 시・도 및 시・군・구 보조재원은 지방보조금)

■ 다른 지방자치단체에 지원하는 보조금

- 특별시・광역시・특별자치시・도・특별자치도(이하 '시・도'라 한다)가 정책상 또는 재정사정상 특히 필요하다고 인정하여 예산의 범위 에서 시・군 및 자치구(이하 '시・군・구'라 한다)에 지급하는 교부금 (지방재정법 제23조2항)

■ 민간단체 등에 지원하는 보조금

- 지방자치단체가 그 소관에 속하는 사무와 관련하여 법률 또는 조례 등에 따라 법인・단체 또는 개인이 수행하는 사업 등을 지원하기 위해 교부되는 보조금 (지방재정법 제17조제1항)
- 지방자치단체의 소관에 속하는 사무와 관련하여 지방자치단체가 권장하는 사업을 지원하는 공공기관에 지출하는 보조금 (지방재정법 제17조제1항)

* 공공기관 : 지방재정법 제17조제2항에 따른 공공기관

2 부정수급 개념

지방보조금 부정수급 개념

- ‘부정수급’이란 지방보조사업자 및 지방보조금수령자가 지방보조금을 거짓이나 그 밖에 부정한 방법 등으로 교부받거나 사용하는 것을 말함

※ 지방보조사업자는「지방보조금법」제12조제1항 및 제21조제5항을 위반한 경우

「지방보조금법」 제12조제1항

1. 지방보조금을 다른 용도에 사용하는 경우
2. 법령, 조례, 지방보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 지방자치단체의 장의 처분을 위반한 경우
3. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 경우
4. 그 밖에 지방보조사업의 수행이 곤란한 경우로서 조례로 정하는 사유에 해당하는 경우

「지방보조금법」 제21조제5항

1. 지방보조사업자가 해당 지방보조사업을 완료한 후에도 지방자치단체의 장의 승인 없이 중요재산에 대하여 교부 목적외 용도로의 사용, 양도·교환 또는 대여, 담보의 제공 등을 한 경우

2 부정수급 개념

※ 지방보조금수령자가「지방보조금법」제34조제1항을 위반한 경우

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 지급받은 경우

2. 지방보조금의 지급목적과 다른 용도에 사용하는 경우

3. 지방보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못한 것으로 밝혀진 경우

지방보조사업자와 지방보조금수령자의 차이

- 지방보조사업자와 지방보조금수령자는 각 부정수급 적용 조문과 처분방법에 차이
  - “지방보조사업자”는 보조금을 교부받아 보조사업을 수행하는 자로 사업완료 이후 보조금 정산의무가 있는 자 (지방보조사업 실적보고 및 미사용한 보조금 등의 반환)
  - “지방보조금수령자”는 지방보조금 지급요건을 갖춘 경우에 지방보조금을 지급받은 자

보탬e
지방보조금관리시스템

3 부정수급 유형별 관리



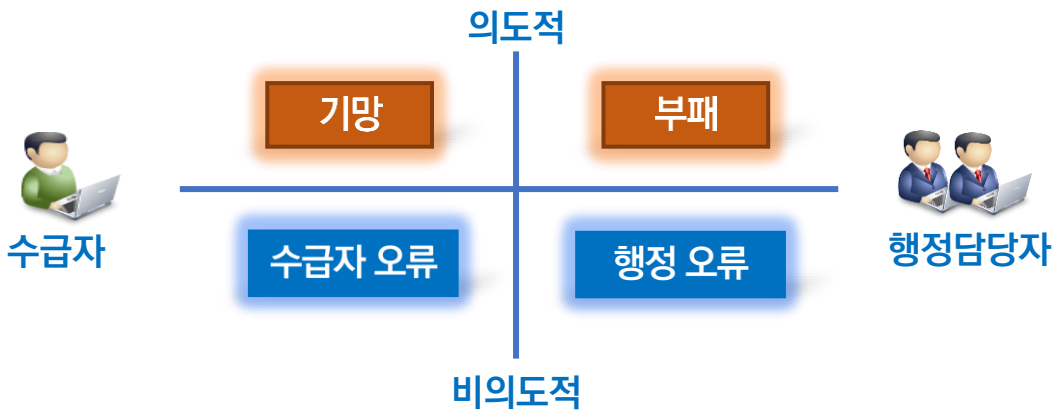
1 부정수급 유형별 관리

■ **협의의 부정수급** : **보조사업자 등이 고의적으로 보조금을 부정 수급하는 경우 (의도적)**
ex) 고의적 허위신청, 중복수령 및 기준미달 단체선정 등

■ **광의의 부정수급** : **보조사업자 등의 인식부족.불가항력에 의한 보조금 부정수급 및 단순한 행정상 실수 등 비의도적 부적정 지급도 포함 (비의도적)**
ex) 교육 부재, 프로그램 오류, 제도적 한계로 인한 부적정 지급 등

▶ **부정수급 유형별 분류** :

- **(대분류)** 부정수급의 의도성과 부정행위 주체에 따라 분류(4종)
- **(중분류)** 부정행위의 형태에 따라 분류(8종)
- **(소분류)** 중분류의 하위 유형으로 부정행위의 세부형태에 따라 분류(30종)

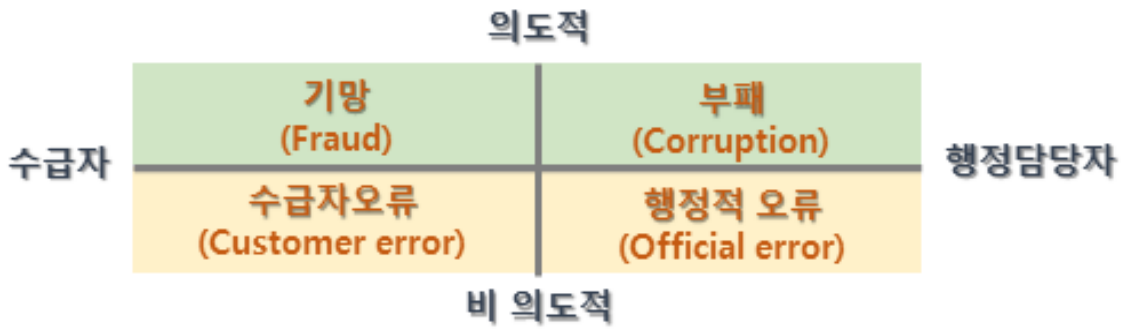


1 부정수급 유형별 관리

부정수급 유형 분류

✓ 부정수급의 의도성과 부정행위 주체에 따른 분류

분류 기준	분류 유형 (대분류 4종)	
의도성 및 행위 주체별	의도, 수급자	- ① **기망**
	의도, 행정담당자	- ② **부패**
	비의도, 수급자	- ③ **수급자오류**
	비의도, 행정담당자	- ④ **행정오류**



1 부정수급 유형별 관리

부정수급 유형 분류

✓ 부정행위의 형태에 따른 분류

대분류(4종)	중분류(8종)	소분류(30종)
기 망 · 부 패	가족간거래	가족등록·채용, 가족간거래
	공모	내부공모, 외부공모
	임의처리	무단 담보, 무단 양도, 무단 임대, 무단 인출, 임의 사용
	허위	자부담금 대납, 가격부풀리기, 허위처리
수급자오류 · 행정오류	증빙미비	전자세금계산서 미비, 카드영수증 미비, 기타 증빙
	중복처리	중복 등록, 중복 신청, 중복 증빙
	업무착오	규정 미숙, 절차 미숙, 사용 미숙, 거래처 착오
	관리미비	자격관리 미흡, 평가관리 미흡, 신청관리 미흡, 타당성 미검토, 과다 집행, 집행 오류, 정산 오류, 분리 계약

1 부정수급 유형별 관리

부정수급 유형 분류 (예시)

NO.	중분류			적용 범위(행위)
	대(4종)	중(8종)	소(30종)	
1	기망	허위	허위 처리	○○업체 대표는 기술개발사업 협약에 따른 연구과제를 수행하면서 참여연구원을 허위등록하여 인건비 약 00억 부정편취
2	부패	공모	내부 공모	○○ 지역 ○○○협의회는 신청한 보조사업이 `00년, `00년 연속 부적정 평가를 받고 `00년 사업 실적이 없었으나, 공무원과 공모로 매년 지원 대상에 선정되어 3년간 5천 6백만원의 보조금 지원
3	수급자 오류	업무 착오	규정 미숙	기타수익(이자수입)이 있음에도, 수급 자격과 무관하다고 판단하여 기초생활 수급자로 등록 후 급여를 지원받음
4	행정 오류	관리 미비	타당성 미검토	사업계획이 불가능함에도 별도의 사업 타당성 검토 없이 보조금을 교부

2 부정수급 유형별 사례

구분		적용 조항		부정 수급 내용	비고
부정수급	지방 보조 사업자	법 제12조 제1항	제1호	다른 용도에 사용한 경우	유형1
			제2호	법령, 조례, 지방보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 지방자치단체의 장의 처분을 위반한 경우	유형2
			제3호	거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 교부받은 경우	유형3
			제4호	그 밖에 지방보조사업의 수행이 곤란한 경우로서 조례로 정하는 사유에 해당하는 경우	유형4
		법 제21조제5항		지자체의 장의 승인 없이 중요재산을 교부목적 외 용도로의 사용, 양도, 교환 또는 대여, 담보의 제공	유형5
	지방 보조금 수령자	법 제34조 제1항	제1호	거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지급받은 경우	유형6
			제2호	지급 목적과 다른 용도에 사용한 경우	유형7
			제3호	지급받기 위한 요건을 갖추지 못한 것으로 밝혀진 경우	유형8
부정수급 아닌 경우	지방보조 사업자	-		지방보조사업자에게 책임 없는 사유로 지방보조금을 잘못 교부한 경우	유형9
	지방보조 금수령자	-		지방보조금수령자에게 책임 없는 사유로 지방보조금을 잘못 지급한 경우	유형10
	지방 보조 사업자	법 제11조		천재지변 또는 그 밖의 사정변경에 의한 교부 결정의 취소	-
		법 제19조		법 제17조에 따라 지방보조사업자가 작성한 실적보고서 검증·지방보조금 확정에 따른 초과액 반환	-

3 부정수급 및 부정수급이 아닌 경우 판단 기준

부정수급 판단 시 고려 사항

① 부정수급과 부정수급이 아닌 경우 구별

○ 「지방보조금법」의 부정수급과 제재 조치를 판단 기준이 되는 조항은 제12조, 제34조 및 제21조제5항임

○ 부정수급 조항에 해당하지 않으면서 보조사업자 또는 보조금수령자에게 책임을 묻기 어려운 사유로 보조금이 잘못 지급된 경우에는 부정수급으로 보지 않음

※ 이때에도 제재조치까지는 하지 않지만 지방보조금 반환은 받아야 함

② 지방보조사업자의 부정수급과 지방보조금수령자의 부정수급 구분

○ 지방보조사업자에게는 지방보조금 교부결정 취소 절차를 거쳐 지방보조금 반환명령

○ 지방보조금수령자에게는 지방보조금 교부결정 취소 없이 반환명령

※ 부정행위의 종류와 정도 등에 따라 제재부가금 부과 비율과 수행배제 판단도 각기 다르게 규정하고 있는 점도 유의

③ 지방자치단체장의 부정수급 판단 권한

○ 지방보조금 교부결정의 취소와 반환명령, 제재조치에 대한 권한은 지방자치단체의 장에게 있음

※ 부정수급에 대한 모든 판단, 즉 부정수급인지 여부의 결정, 교부결정의 취소, 반환받을 금액의 액수, 제재의 종류와 경중은 지방자치단체의 장이 구체적으로 판단

보탬e
지방보조금관리시스템

4 부정수급 관리 체계



1 지방보조금 부정수급 관리체계

보탬e 탐지시스템을 활용한 부정수급 의심사업 정기 및 특별점검 관리체계

(부정징후탐지시스템(FDS)) 지방보조사업자의 집행 등 내부데이터와 외부기관 자격정보 등 외부 데이터와 연계하여 분석자료를 수집하여 부정수급패턴을 적용하여 부정 의심사업을 추출하는 시스템

▶ **(정기점검)** 다양한 패턴을 적용하여 수차례의 검증과 시뮬레이션을 거쳐 의심사업을 선정하여 지방자치단체에 통보, 통보된 의심사업은 지방자치단체에서 점검한 후 그 결과를 보탬e에 등록

▶ **(특별점검)** 반기별로 특별 모니터링을 실시하여 발굴된 의심사업 중 고위험사업을 선정하여 현장조사를 실시 점검 한후 그 결과를 보탬e에 등록

▶ **(합동 현장점검)**
특별 모니터링을 통해 발굴된 사업에 대해서는 지방자치단체 감사부서와 행정안전부, 전문가 등이 합동으로 부정수급 현장점검을 실시
- 정부합동감사를 계기로 지방보조금 고위험사업에 대한 현장점검도 실시

1 지방보조금 부정수급 관리체계

정기점검과 특별점검 절차

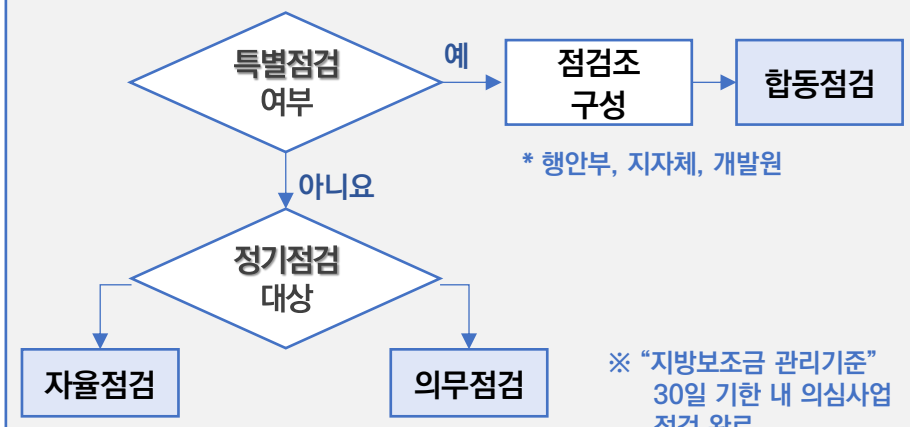
부정징후 탐지 * 매월

행안부

① 점검대상 통지

② 점검 수행

자치단체
(사업부서)



③ 보탬e 모니터링 개선 발굴 및 반영

〈 점검업무 컨설팅 지원 사례 〉

사례1. 내부거래 탐지

- (현 상) 보조사업자 통장으로 강사수당 입금 후 강사에게 재이체
→(가이드) 소득세 원천징수 납부 확인

사례2. 주말카드 결제 탐지

- (현 상) 주말 행사 후 만찬비 카드 집행
→(가이드) 참석명단과 여비 지출내역 비교하여 식비 전액 지급됨. 관련 규정 확인

사례3. 한 거래처와 다수 보조사업자 거래

- (현 상) 동일 행사에 홍보물제작비로 보조단체 2곳에서 각각 집행
* 집행증빙으로 현수막 설치 사진 미첨부
→(가이드) 납품 관련 집행증빙 추가 확인

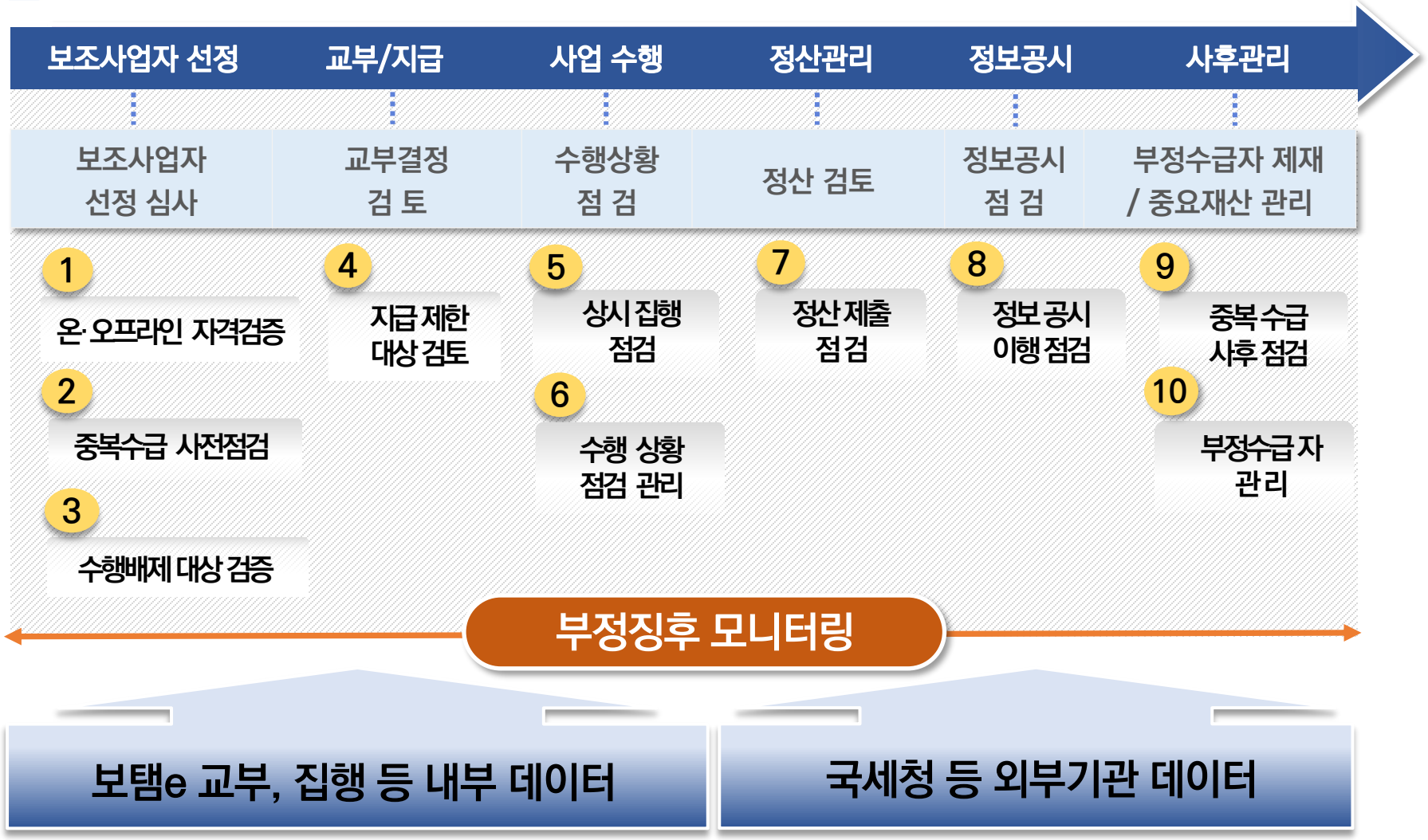
2 보탬e 부정수급관리 업무 구성도

보조사업계획, 사업자선정, 교부, 집행, 정산, 부정수급관리 등 지방보조금 전 업무를 관리



3 보탬e 부정수급관리 흐름도

지방보조금 全업무 절차에 걸쳐 데이터 기반의 부정수급방지 검증 체계를 제공



4 보탬e 부정수급관리 업무단계별 주요 기능

주요기능은 사전·후 중복사업 점검, 온·오프라인 자격검증, 수행상황점검, 부정징후모니터링

업무 단계		주요 기능
사전 단계	선정단계	1. 지방보조사업자 자격검증 (온라인· 오프라인)
		2. 지방보조사업자 수행배제 · 중복부정수급 사전점검
		3. 지방보조사업자 교부결정취소 및 지급제한대상검토
수행 단계	집행단계	4. 지방보조금 상시 집행 점검
		5. 지방보조사업 수행 상황 점검
		6. 지방보조금 문제 사업 관리
사후 단계		7. 정산 제출 및 정보공시 이행 점검
		8. 부정수급자 사후중복수급 점검 관리
		9. 부정징후 모니터링
		10. 부정수급 확정 및 사후 관리

5 지방자치단체 공무원 보탬e 권한

부정예방담당자 권한으로 자치단체의 부정수급 총괄 업무 수행

권한체계구분

권한 구분	권한 설명
보조사업 담당자 (SM007) *기본권한	○ 보조사업 관련 기본업무 권한 (단순 보조사업 관련 업무) – 부정징후모니터링 점검결과 등록, 부정수급자 등록, 수행상황 점검 등 수행 * 사업담당자는 담당 보조사업(정보관리사업) 대해서만 조회/등록이 가능 * e호조 정보관리사업(보조사업)의 담당자(정, 부) * 기본권한으로 별도 사용자 권한 부여 필요 없음
부정예방 담당자 (LS001)	○ 부정징후 모니터링 점검이행 실적관리, 수행배제 등록, 명단공표 관리 등 총괄 – 총괄 담당자는 자치단체의 모든 보조사업(정보관리사업)대해서 조회/등록이 가능 – 광역의 “부정예방담당자”는 지방보조금 중복수급 사후점검하고 의심사업은 해당 보조사업을 관리하는 부서 또는 산하 기초 자치단체에 검토를 요청할 수 있음 – 부정예방담당자는 자치단체별로 1명 이상 지정 가능 – 자치단체별 부정예방담당자를 1명 이상 지정하고, e호조 기준정보관리자에게 ‘부정예방담당자’(LS001) 권한 부여 요청

6 지방자치단체 공무원 보탬e 권한(업무단계별)

권한신청 : e호조+ (공통관리-사용자/조직-사용자-사용자관리)

권한체계구분

업무단계	주요기능	사용자
보조사업자 선정 (사전 단계)	(1) 지방보조사업자 중복수급 사전점검 (2) 지방보조사업 수행배제 검증	보조사업담당자
	(3) 지방보조금 교부결정취소 및 반납 (4) 지방보조금 지급제한 검증	
사업 수행 (집행 단계)	(5) 지방보조금 상시 집행점검 (6) 지방보조사업 수행상황 점검관리	보조사업담당자, 보조사업자
전 업무단계 (선정-집행-사후관리)	(7) 지방보조금 중복수급 사후점검	부정예방담당자, 보조사업담당자

7 지방자치단체 공무원 보탬e 권한

부정수급모니터링-부정수급의심자관리-부정수급 부서별 권한 관리



업무순서

① 조회 조건을 입력하고 [조회] 버튼 클릭

② 부정수급 부서별 권한 조회

③ [행추가] 버튼을 클릭하여 권한을 추가

- 부정예방담당자(LS001)권한 사용자가 권한이 없는 사용자 한테 폐지구 및 조직개편 등으로 다른 부서의 지자체 보조사업의 처리 권한 생성 및 삭제 가능

④ [저장] 버튼 클릭

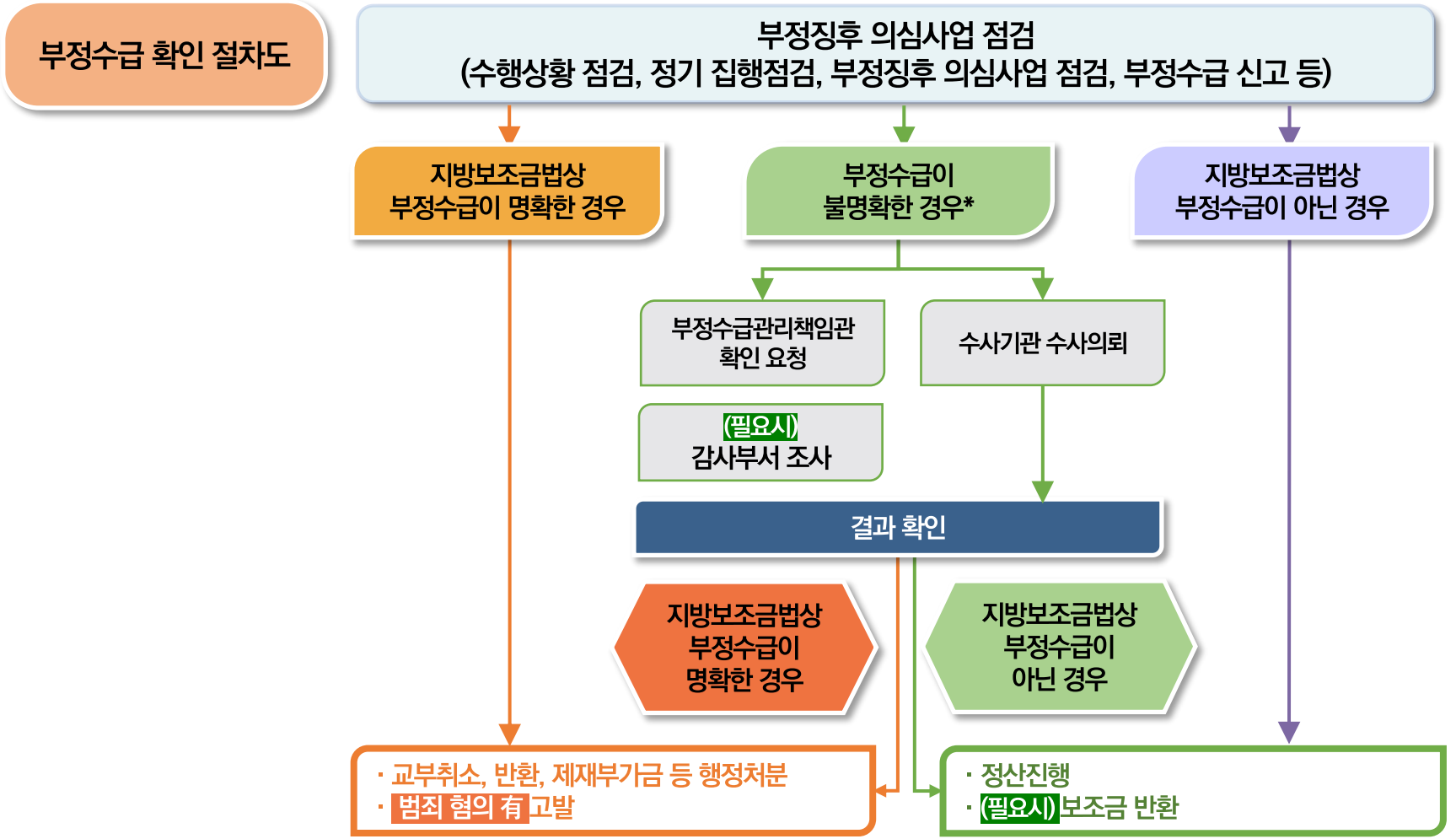
보탬e
지방보조금관리시스템

5 부정수급 제재 절차



1 부정수급 제재 절차

지방자치단체의 장은 확인된 지방보조금 부정수급에 대해서는 지방보조금 반환 및 제재부가금 부과 등의 행정처분의 절차를 준수하여 처분



* 부정수급에 대한 사실관계 확인을 위한 부정수급관리책임과 확인 요청 또는 수사시관의 수사외뢰는 선택사항

1 부정수급 제재 절차

검·경의 수사결과, 감사 기관 감사결과, 현장점검 등으로 보조사업자 등의 부정수급이 확인된 경우
⇨ 보조금 교부취소 및 반환 제재 부가금 등 징수, 사업 수행 배제, 명단공표, 벌금 등 부과 (법, 시행령 등)

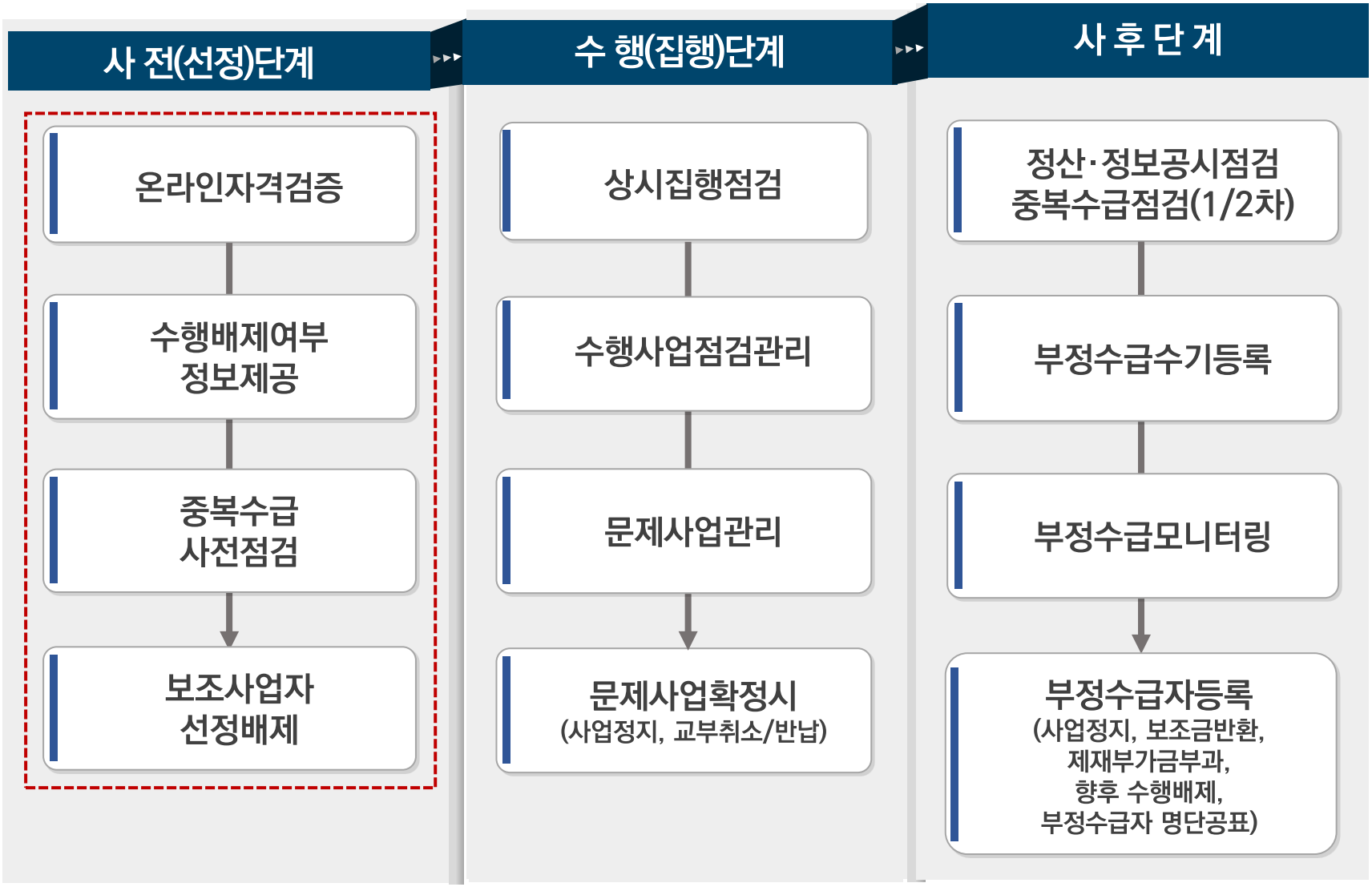
연번	조치사항	지방보조사업자	지방보조금수령자
〈부정수급 제재절차〉			
1	지방보조금 교부 결정 취소	사전 통지 → 의견 제출 → 취소 처분 → 이의 신청	
2	지방보조금 반환명령	사전통지* → 의견제출 → 반환통지	이의신청 → (미납시) 강제징수
		* 지방보조사업 부정수급 반환명령 근거 : 법 제31조① 지방보조금수령자 부정수급 반환명령 근거 : 법 제34조①	
3	제재부가금 및 가산금 부과	사전통지* → 의견제출 → 제재부가금 부과	이의신청 → (미납시) 강제징수
		* 가산금 : 제재부가금 체납시 체납기간에 따라 가산(최대5%)	
4	지방보조사업 수행 배제 등	사전 통지 → 의견 제출 → 수행배제 or 지급제한 처분	수행배제 or 지급제한등록, 타 지자체 통보 → 이의 신청
		* 지방보조사업 : 보조사업 수행 배제 또는 보조금 교부 제한 지방보조금수령자 : 보조금 지급 제한 / 부정당 계약업체 : 보조사업 수행 배제	
5	명단 공표	사전통지 → 의견제출 → 지방보조금관리 위원회 심의 → 명단공표	
〈기타 조치사항〉			
6	강제 징수	체납구분 : 압류 → 공매 → 배분	
		* 체납자 재산에 대해 다른 기관에서 이미 압류한 경우에 교부청구, 가압류로 체납처분	
7	수사의뢰 또는 고발	수사의뢰서 또는 고발장 작성	수사기관에 문서(공문)로 의뢰

보탬e
지방보조금관리시스템

6 사업자 선정·심사 검증



부정수급관리 업무 흐름도



사업자 선정 및 심사 (온·오프라인 자격검증/수행배제/중복수급)

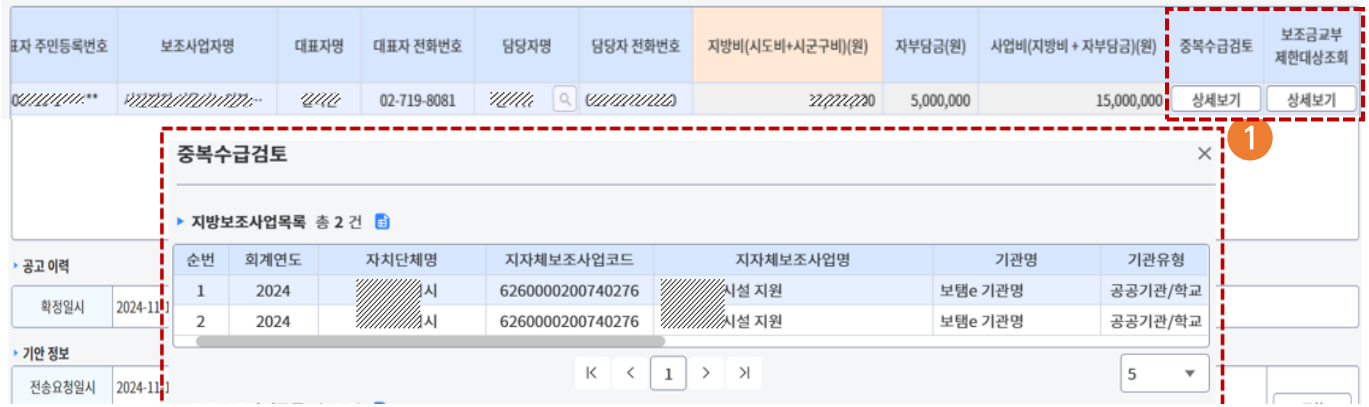
화면경로 보조사업선정 〉 공모사업관리 〉 공모사업등록(91032) – 자격검증(Tab)

공모 사업



화면경로 보조사업선정 〉 지정(자체공모)사업관리 〉 지정(자체공모)사업선정결과 〉 지정(자체공모)사업선정관리상세 – 중복수급검토(팝업)

지정·자체공모사업



보탬e
지방보조금관리시스템

7 지방보조사업 자격검증



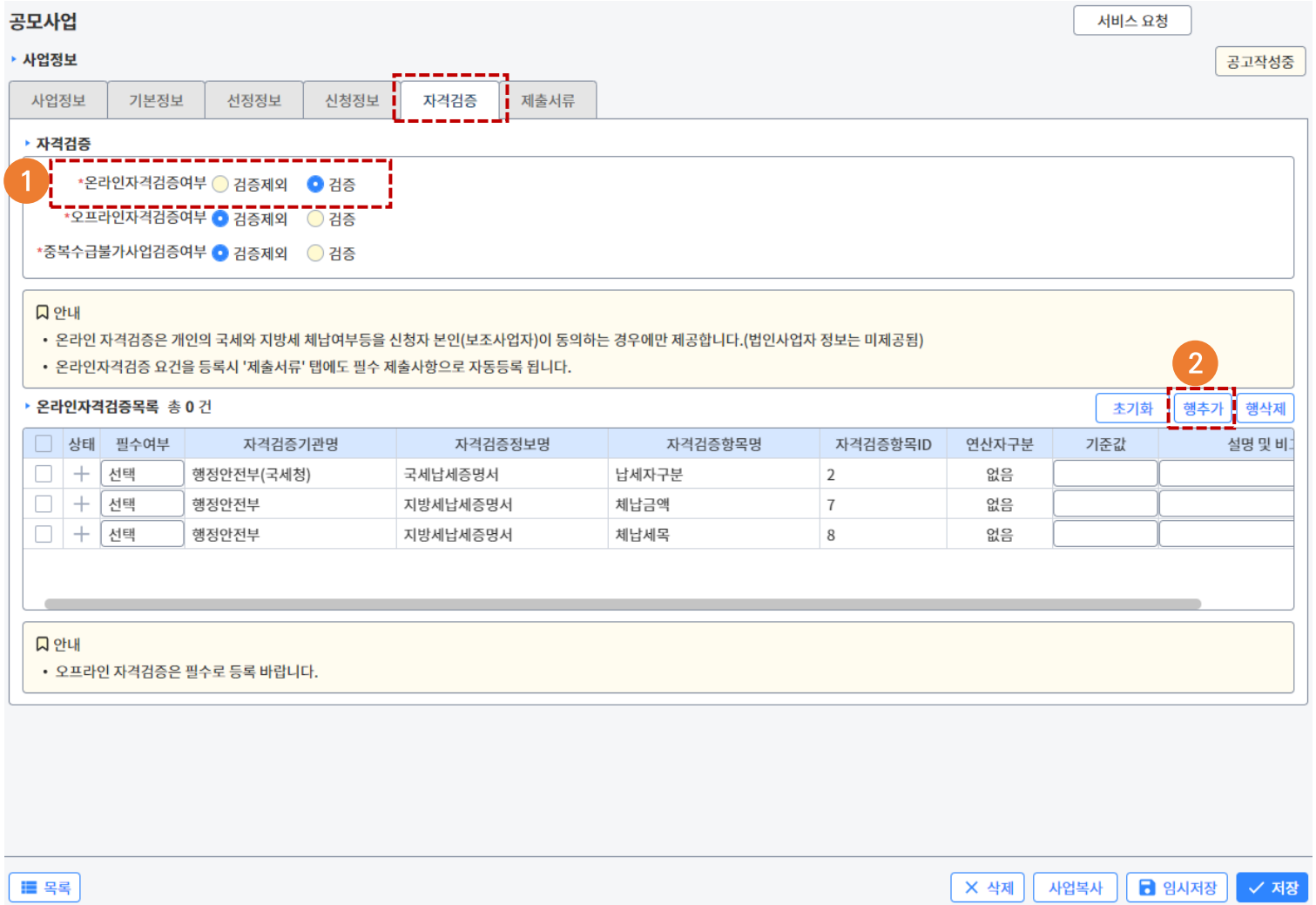
메타넷디지털 컨소시엄

보조사업자 선정단계 업무흐름도



1 사업자 선정 (보조사업담당자)

☑ 보조사업선정–공모사업관리–공모사업등록 (91032)–자격검증 (Tab)



업무순서

① [자격검증] 탭의 온라인자격 검증여부에서 '검증' 선택

② 온라인자격검증목록에서 [행추가] 버튼 클릭 (온라인 자격검증항목 팝업 뜸)

1 사업자 선정 (보조사업담당자)

☑ 보조사업선정–공모사업관리–공모사업등록 (91032)–자격검증 (Tab)–온라인자격검증항목선택 (팝업)



업무순서

① 자격검증기관명 선택

② 자격검증항목 선택

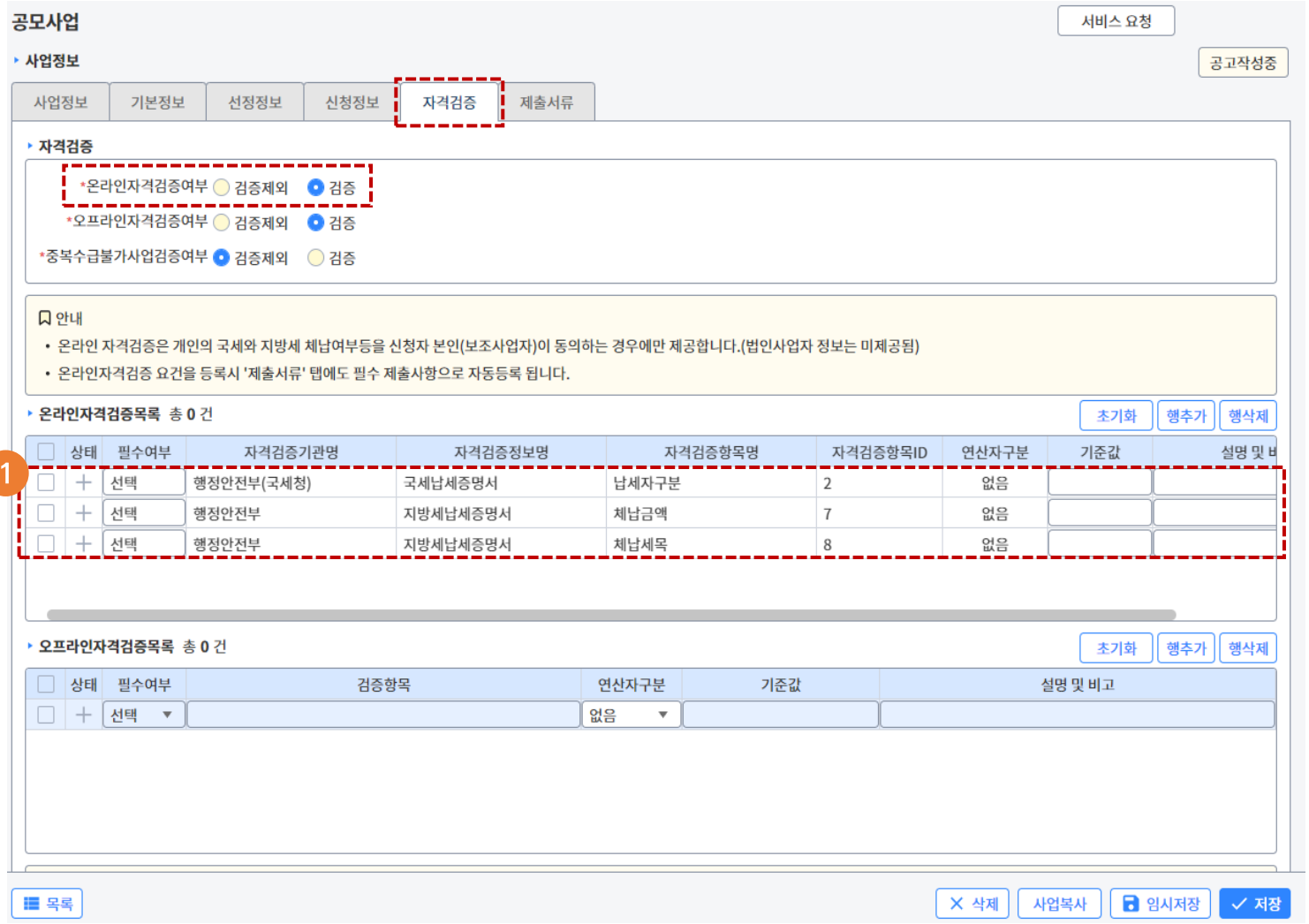
③ 선택한 자격검증항목 이동

④ 선택한 자격검증항목 체크

⑤ [저장] 버튼 클릭

1 사업자 선정 (보조사업담당자)

☑ 보조사업선정–공모사업관리–공모사업등록 (91032)–자격검증 (Tab)

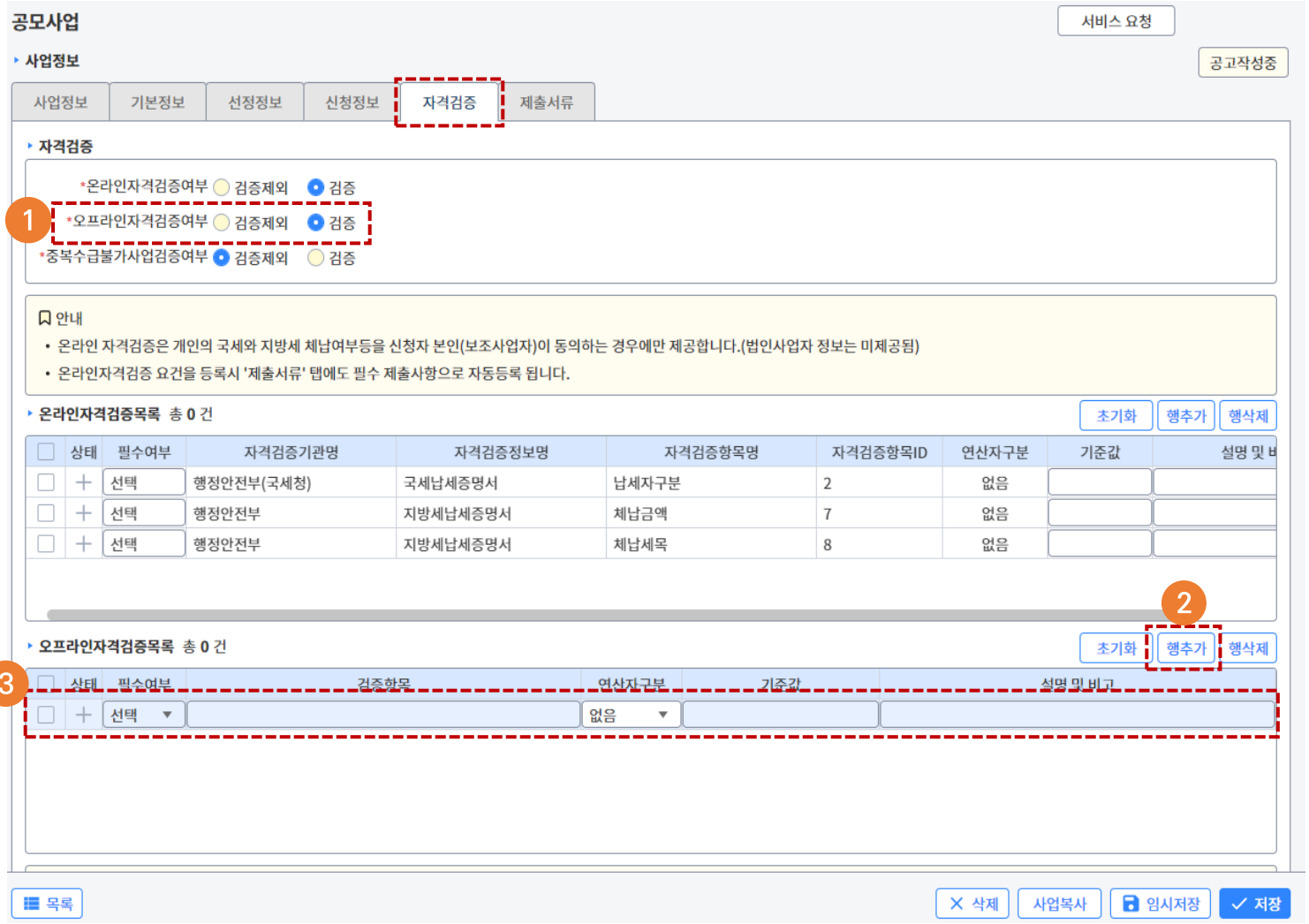


업무순서

① 온라인자격검증목록에서 자격검증하고자 하는 국세, 지방세, 연산자 구분, 기준값 등을 입력

1 사업자 선정 (보조사업담당자)

☑ 보조사업선정–공모사업관리–공모사업등록 (91032)–자격검증 (Tab)



업무순서

① 오프라인자격검증여부에서 '검증' 선택

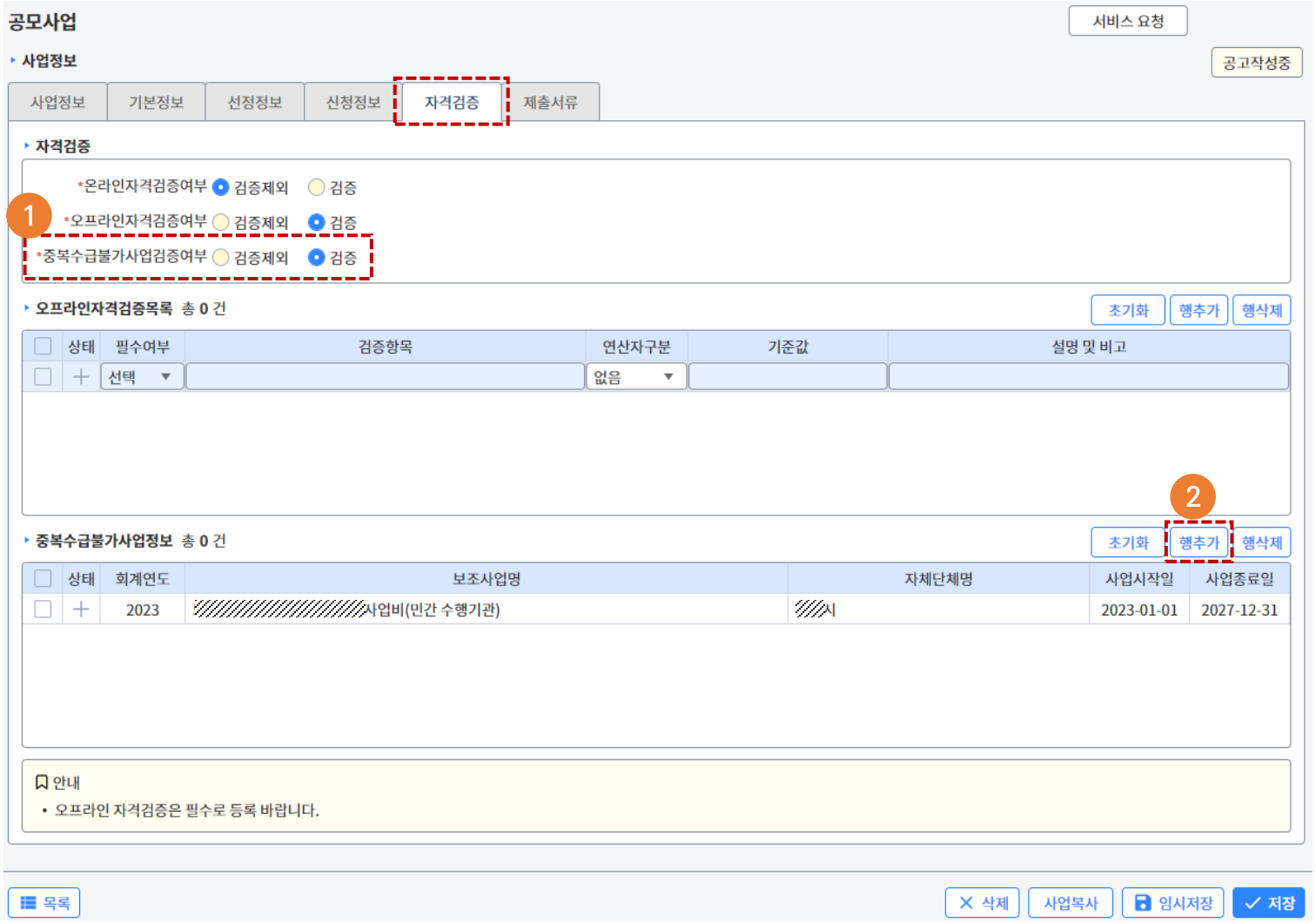
② 오프라인자격검증목록에서 [행추가] 버튼 클릭

③ 자격검증하고자 하는 검증항목 입력 후 연산자구분, 기준값 등을 입력

- 오프라인 자격검증은 필수
- 오프라인 자격검증은 자치단체 보조사업 담당자가 보조사업자가 제출한 서류를 직접 확인하여 심사단계에서 결과를 입력

1 사업자 선정 (보조사업담당자)

☑ 보조사업선정–공모사업관리–공모사업등록 (91032)–자격검증 (Tab)



업무순서

① [자격검증] 탭의 중복수급불가사업검증여부에서 '검증' 선택

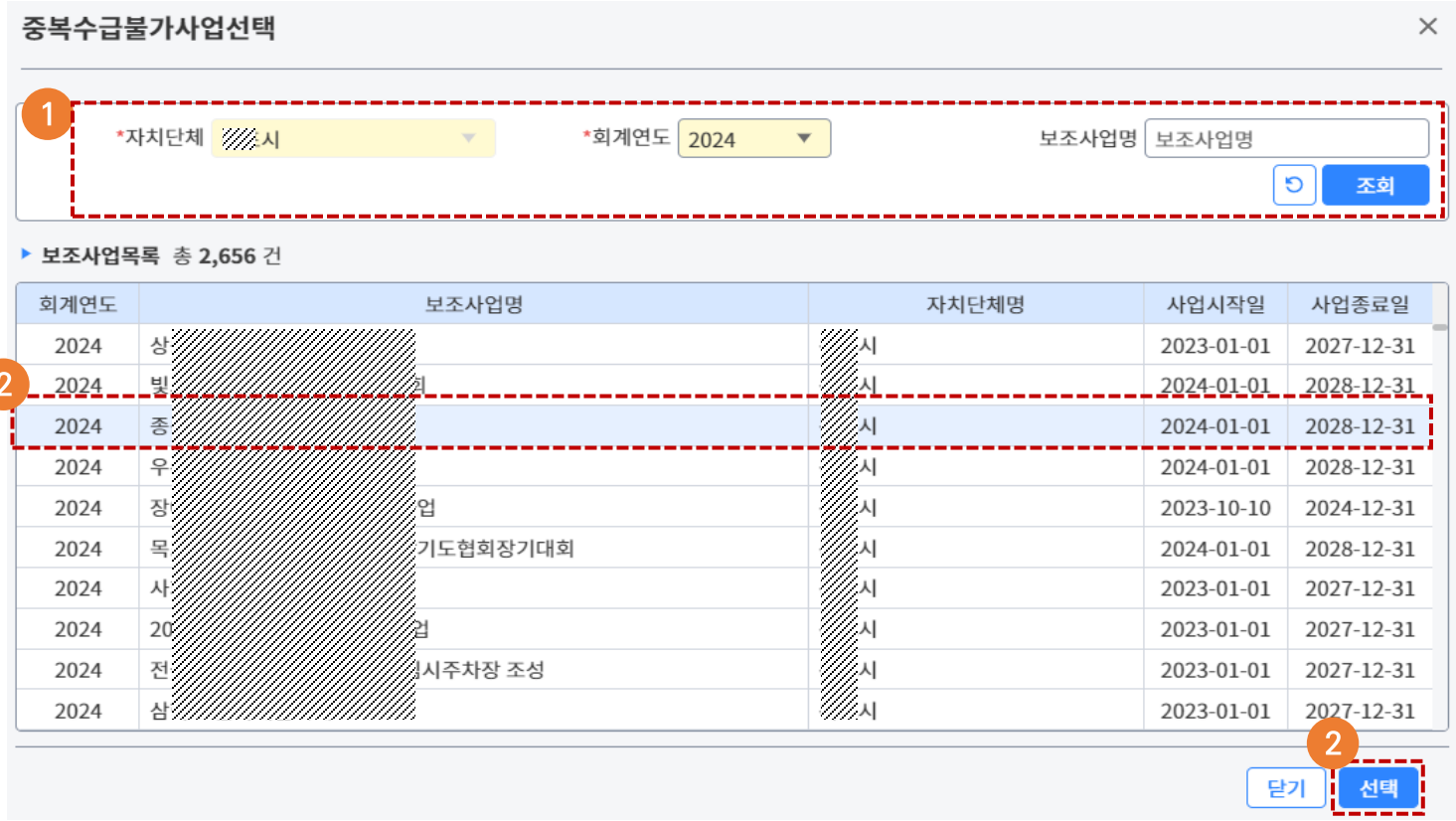
② 중복수급불가사업정보에서 [행추가] 버튼 클릭 (중복수급불가사업 선택 팝업 조회)

- 정보관리사업(e호조+) 보조금속성의 [중복수급검토제외] 조건을 "아니오" 기본설정됨.
  * 제외 사유 : "예" 조건시
  1. 공모시 검토 제외
  2. 사후 검토 제외
  3. 공모 및 사후 검토 제외

- 중복수급불가사업 필수는 아님

1 사업자 선정 (보조사업담당자)

☑ 보조사업선정–공모사업관리–공모사업등록 (91032)–자격검증 (Tab)–중복수급불가사업선택 (팝업)



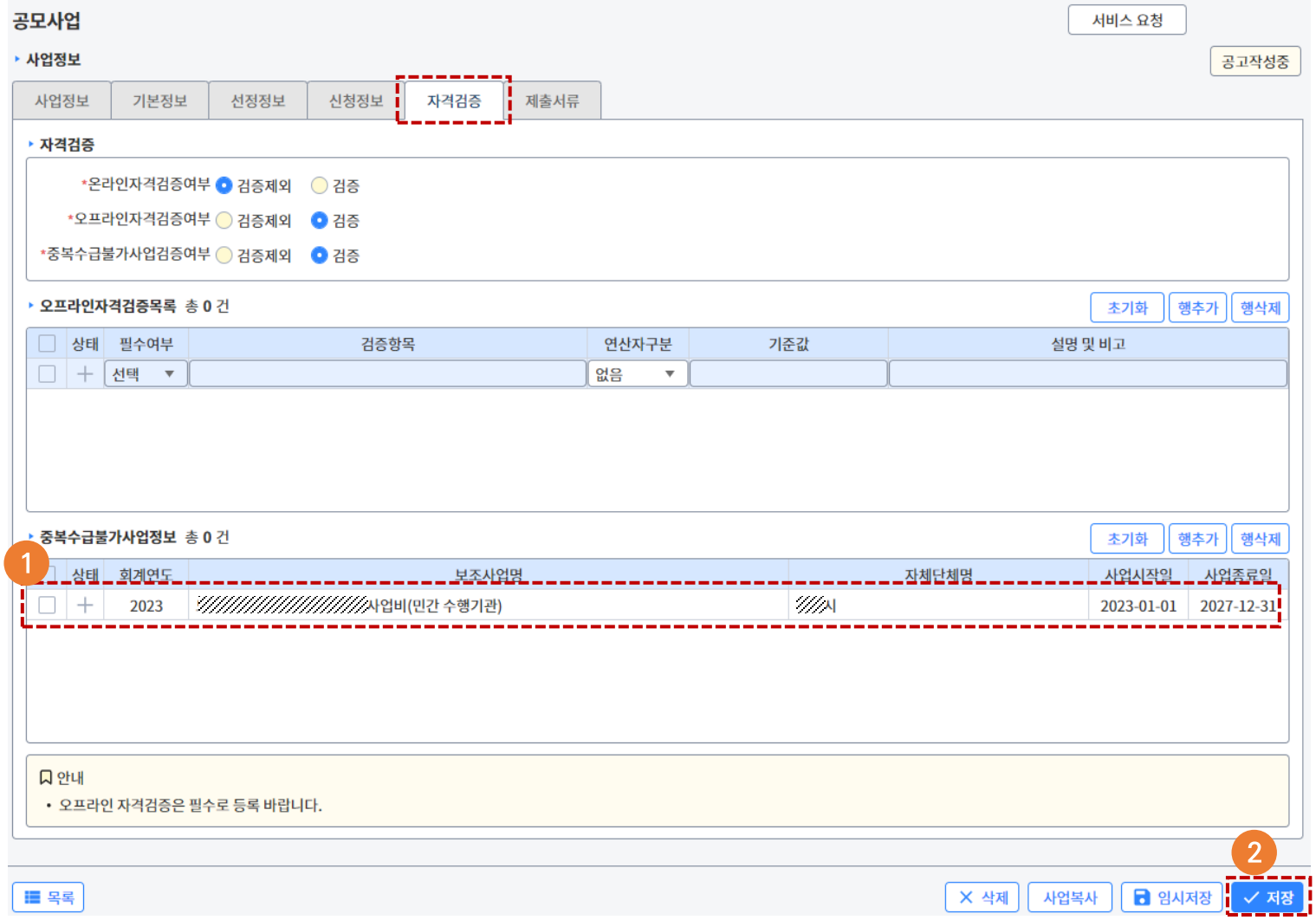
업무순서

① 조회 조건을 선택 후 [조회] 버튼 클릭

② 중복수급불가사업을 선택 한 후 [선택] 버튼 클릭

1 사업자 선정 (보조사업담당자)

☑ 보조사업선정–공모사업관리–공모사업등록 (91032)–자격검증 (Tab)



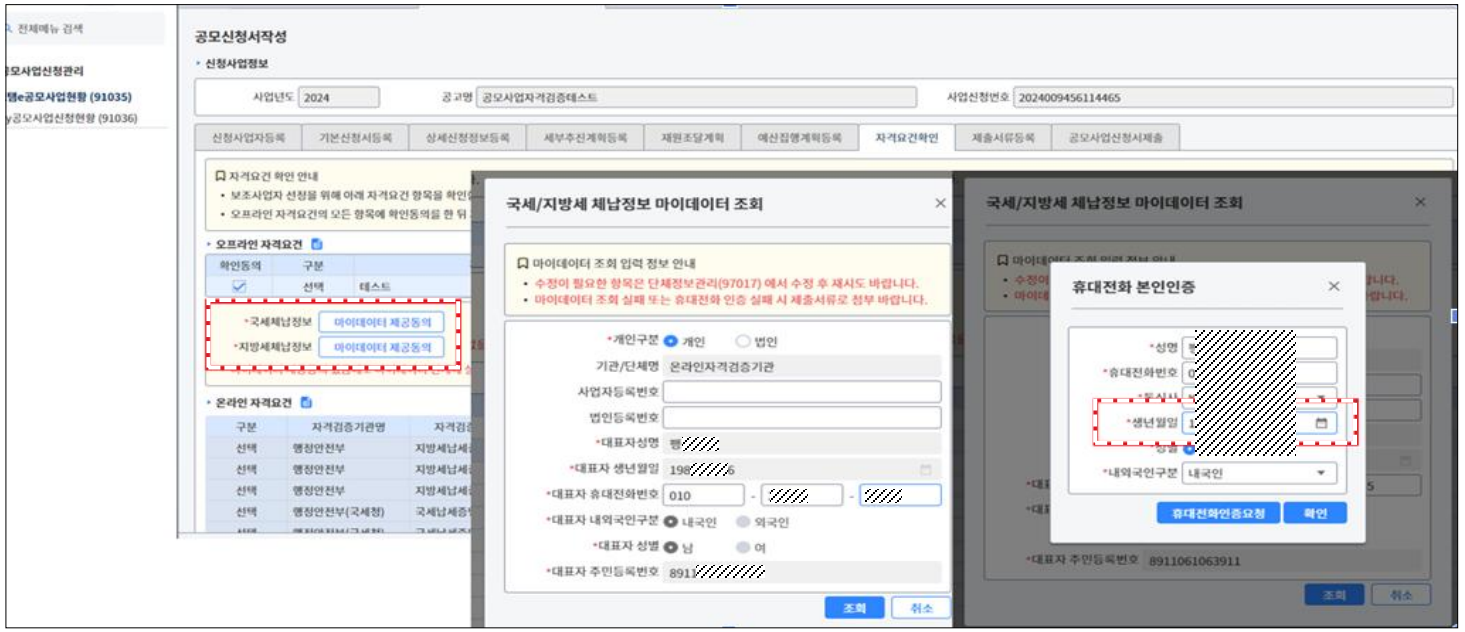
업무순서

① 추가된 중복수급불가사업 확인

② [저장] 버튼 클릭

2 사업자 선정 (민간보조사업담당자)

☑ 공모신청서작성-자격요건확인(Tab 메뉴)

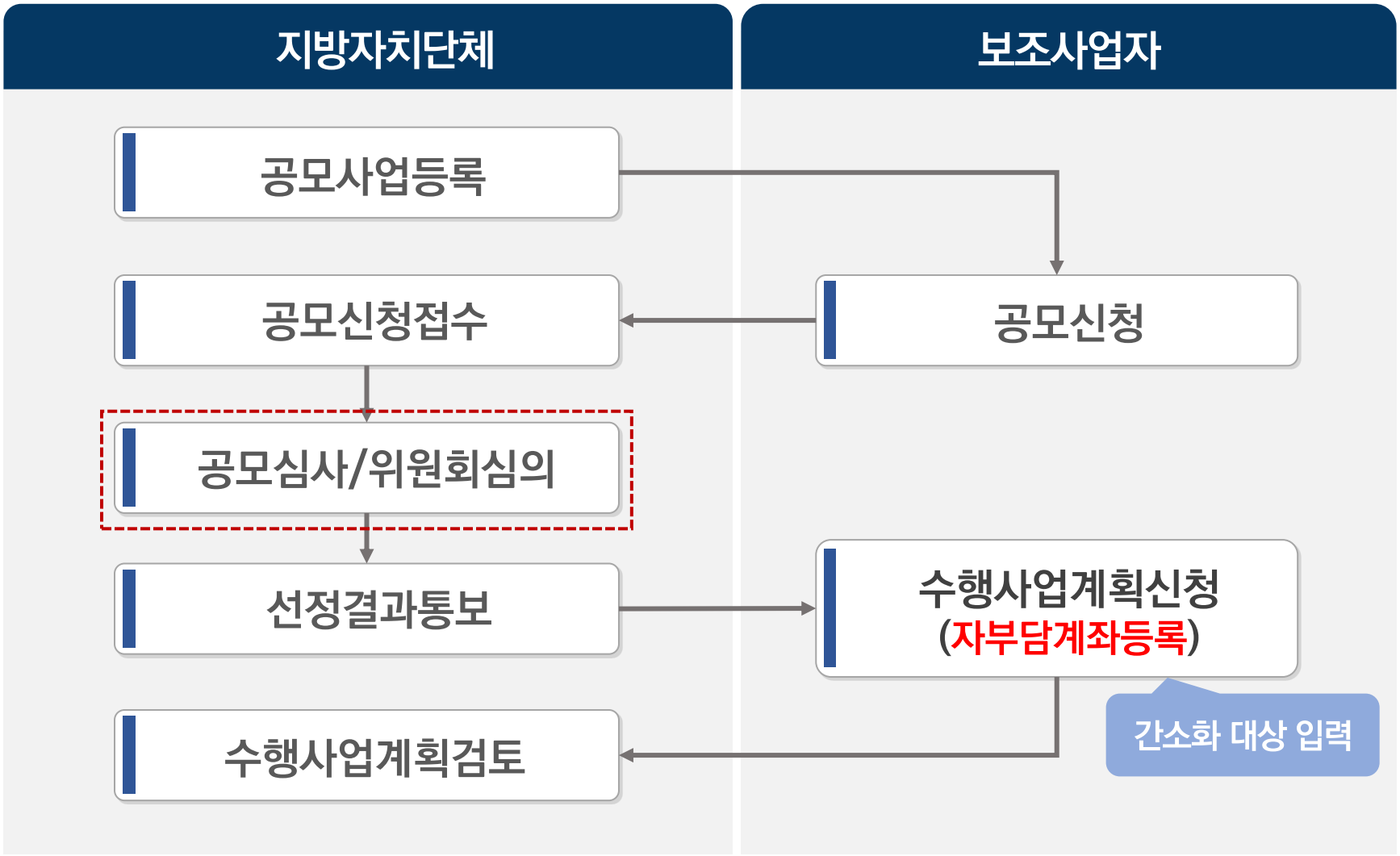




업무순서

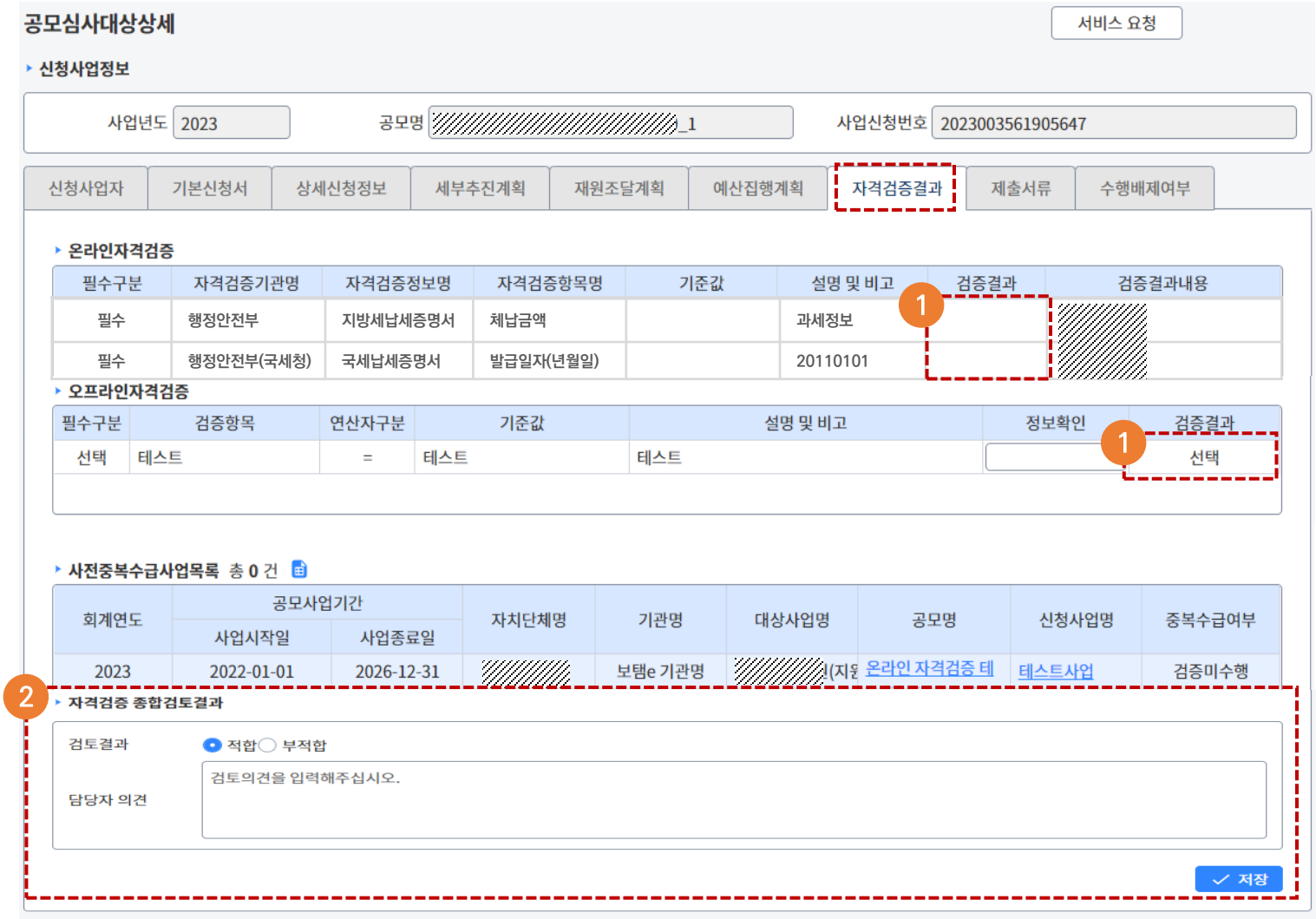
① 보조사업자 공모사업신청시 “마이데이터 제공동의” 후 본인확인 인증절차를 거치게 되면 관련 자격정보가 보탬e로 넘어오게 됨.

사업자 선정단계 업무흐름도



1 사업자 선정 (보조사업담당자)

☑ 보조사업선정–공모사업관리–공모사업선정심사 (91038)–자격검증결과 (Tab)



업무순서

① [자격검증결과] 탭에서 온라인/오프라인 자격검증 결과 중 적격/부적격을 선택

② 자격검증 종합검토결과 중 적합/부적합을 선택, 담당자 메모입력 후 [저장]버튼 클릭

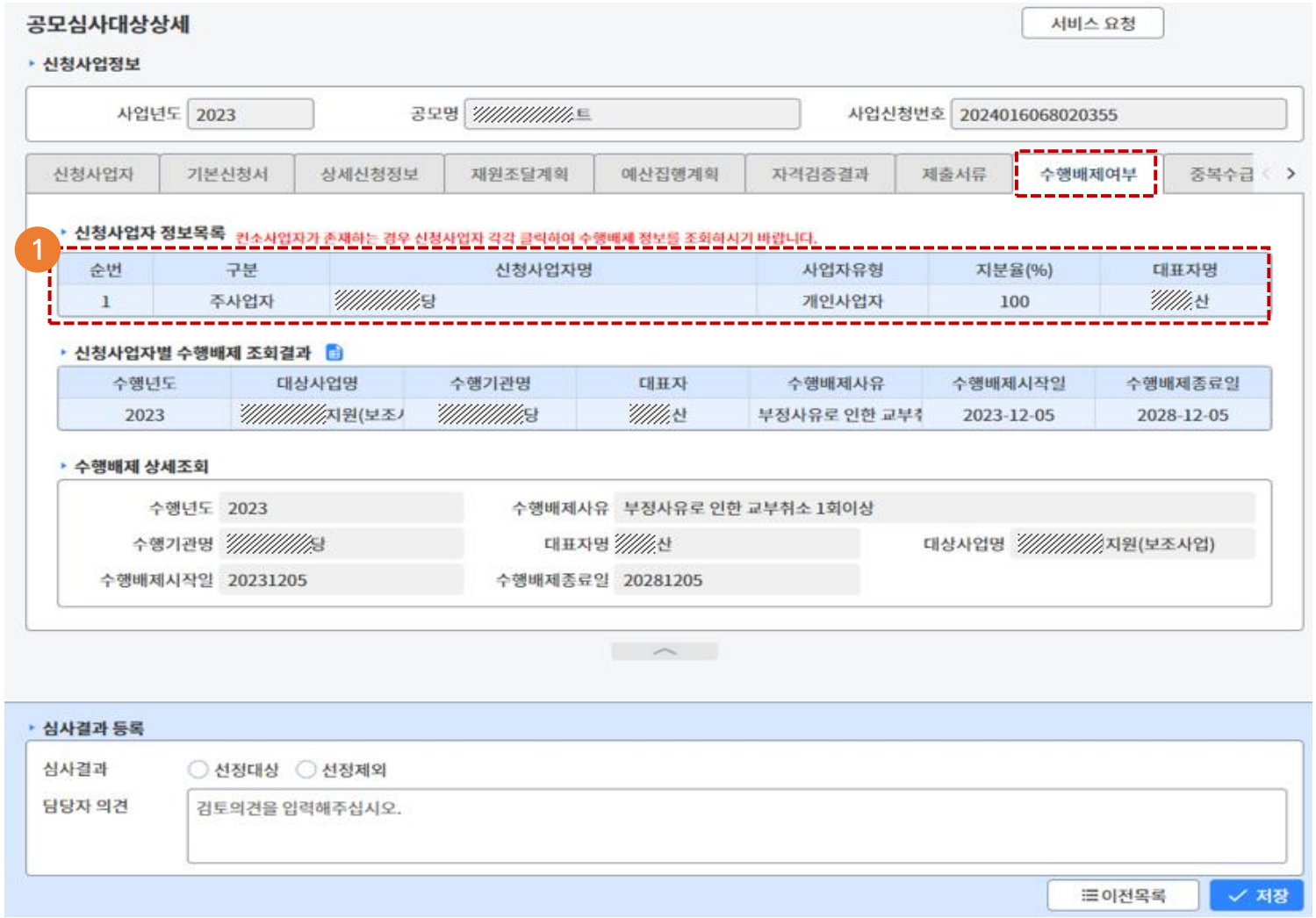
보탬e
지방보조금관리시스템

8 보조사업 수행배제 대상 검증



1 사업자 선정 (보조사업담당자)

☑ 보조사업선정–공모사업관리–공모사업선정심사 (91038)–수행배제여부 (Tab)



업무순서

① [수행배제여부] 탭에서 수행배제 조회 결과 내역을 확인 (사업별로 조회 가능)

- 수행배제 대상자는 부정수급자의 부정수급 사유를 근거로 해당할 경우 매일 야간에 자동 생성

- 수행배제대상 기준
  - 1회 :거짓신청으로 교부(지급) 받은 경우
  - 2회 : 교부받은 보조금을 다른 용도 사용한 경우, 지급 목적과 다른 용도에 사용한 경우
  - 3회 : 법령, 조례, 교부결정 내용 위반한 경우, 지방보조금 지급요건을 갖추지 못한 경우

1 사업자 선정 (보조사업담당자)

☑ 보조사업 수행배제 검증, 보조금 지급제한 검증

▢ 지방보조금법 위반에 따른 수행배제자를 보조사업자 선정에서 제외하거나, 지방보조금법 위반에 따른 보조금 지급제한, 보조금 교부 일시정지 검토

업무 단계	주요 기능	사 용 자
사업자선정, 교부(지급)	지방보조금법 위반 수행배제 이력 확인 지방보조금법 위반 지급제한 이력 확인	(사업부서) 보조사업담당자

▢ 지방보조금법 제32조(지방보조사업 수행 배제 등)

내 용		화 면	
사업부서	수행배제 등 이력 조회 * 전국의 수행배제/지급제한자 조회 가능	(99019)	수행배제 등 관리

▢ '수행배제관리'(99019)에서 수행배제 또는 지급제한 사유, 제재 기간 확인

화 면		설 명
(99019)	수행배제 등 관리	✓ 수행배제 및 지급제한 확장자 조회 * 조회 대상 지자체를 선택하여 조회함.

보탬e
지방보조금관리시스템

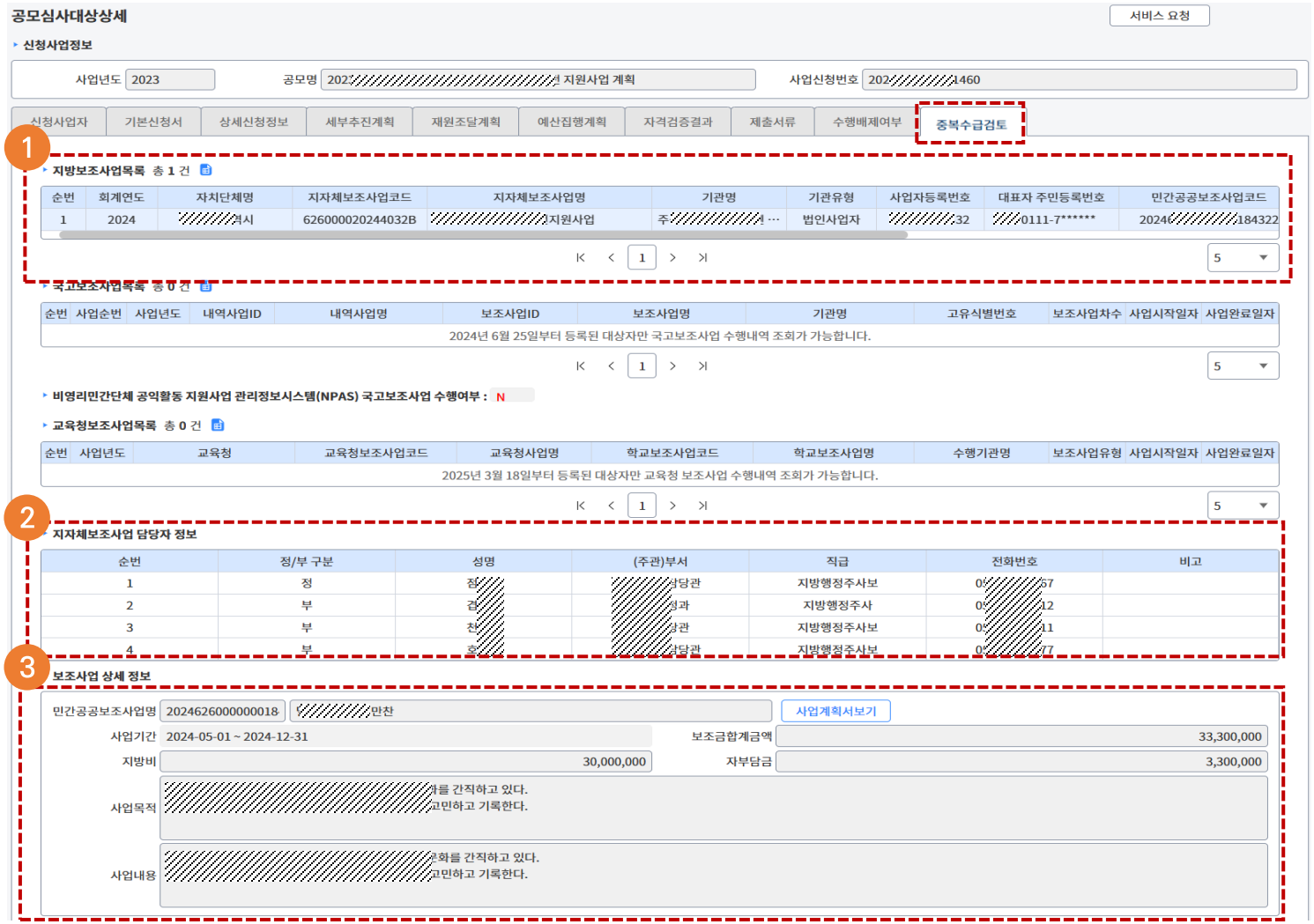
9 보조사업 중복수급 사전 검증



메타넷디지털 컨소시엄

1 사업자 선정 (보조사업담당자)

☑ 보조사업선정–공모사업관리–공모사업선정심사 (91038)–중복수급검토 (Tab)



업무순서

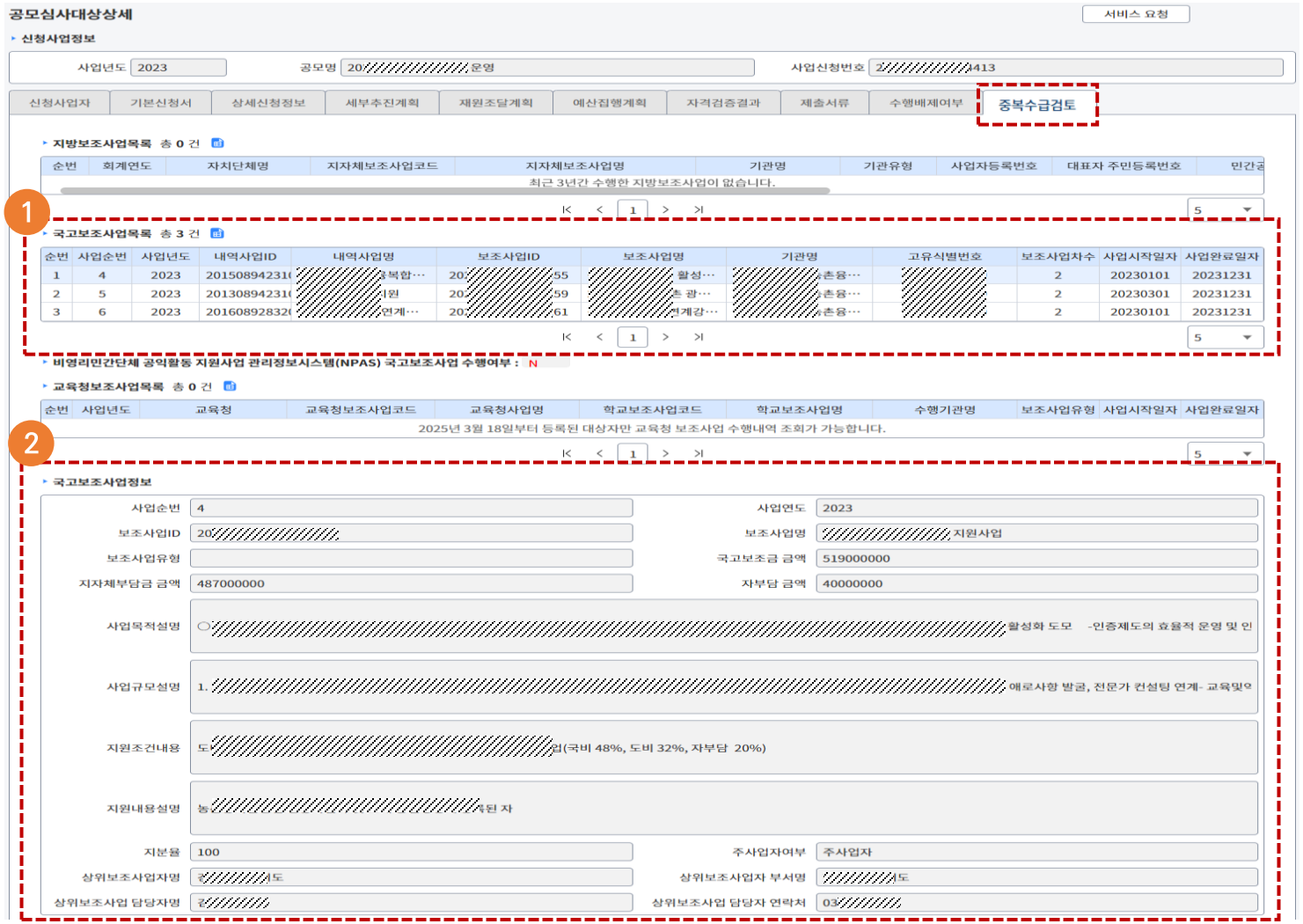
① [중복수급검토] 탭에서 공모사업을 신청한 민간보조사업자가 과거 수행했던 지방보조사업 선택

② 지방보조사업의 지방자치단체 담당자 목록 표시

③ 지방보조사업의 상세정보 표시

1 사업자 선정 (보조사업담당자)

☑ 보조사업선정–공모사업관리–공모사업선정심사 (91038)–중복수급검토 (Tab)



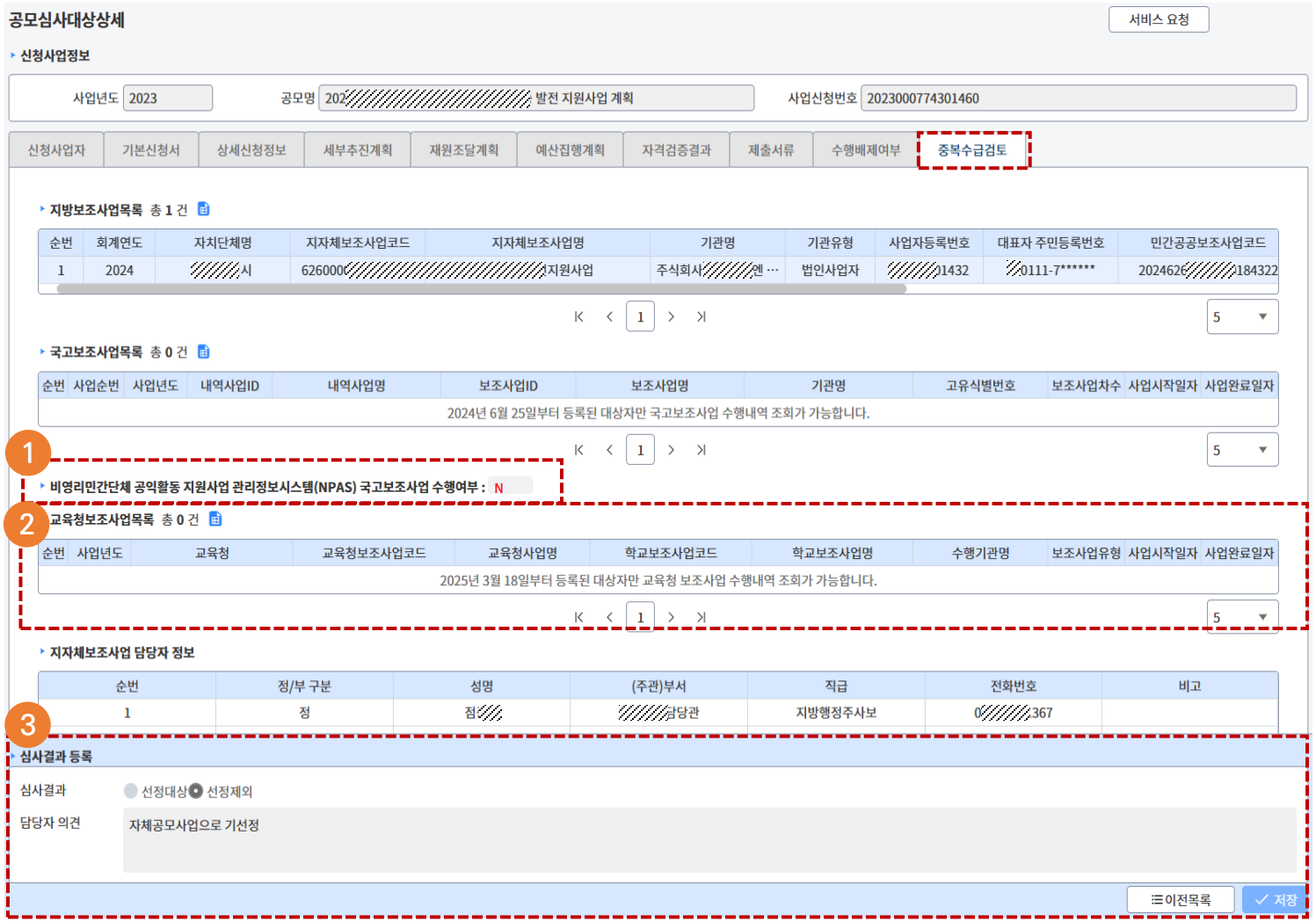
업무순서

① [중복수급검토] 탭에서 공모사업을 신청한 민간보조사업자가 과거 수행했던 국고보조사업 선택

② 국고보조사업의 상세정보 표시

1 사업자 선정 (보조사업담당자)

☑ 보조사업선정–공모사업관리–공모사업선정심사 (91038)–중복수급검토 (Tab)



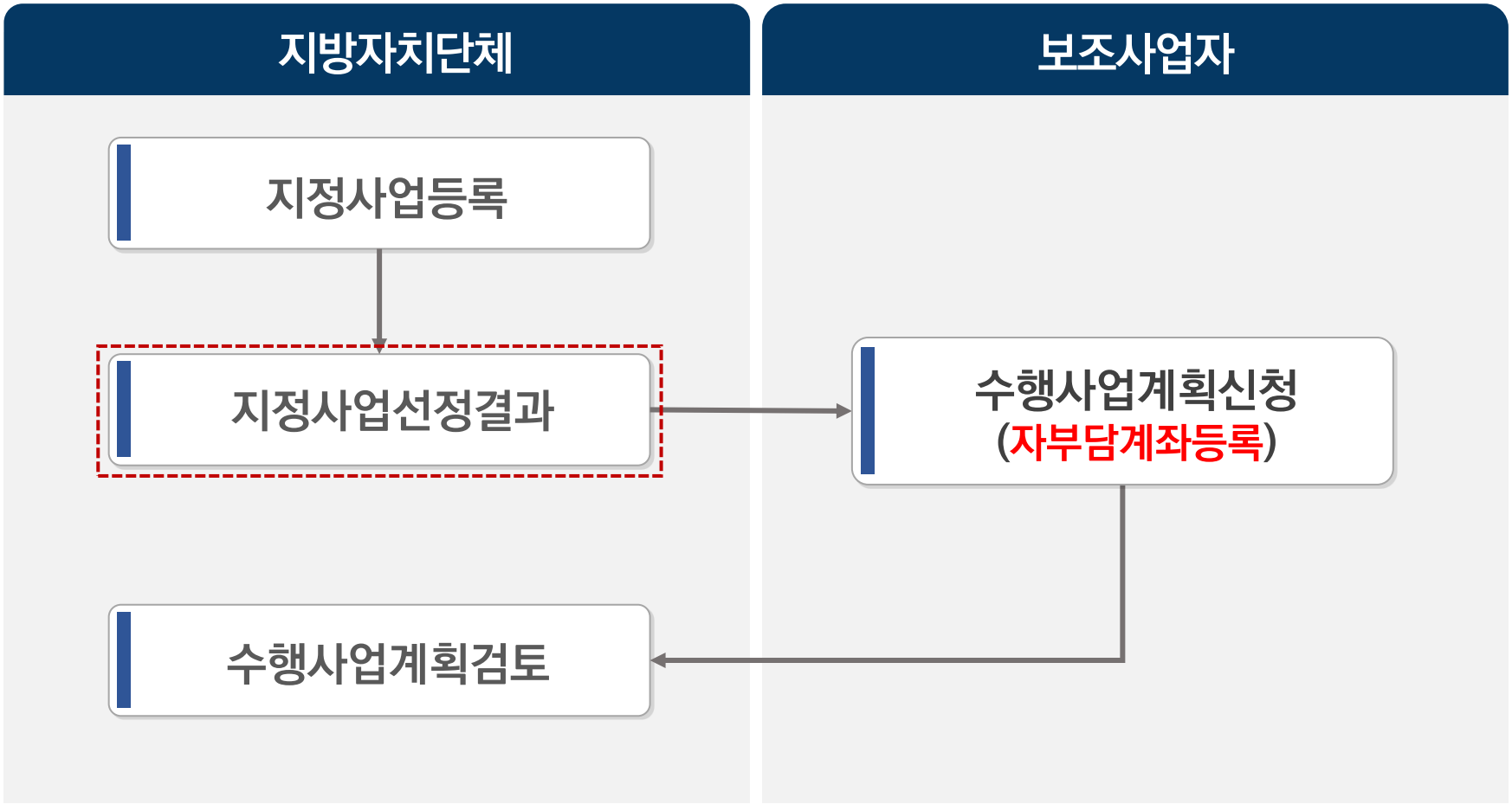
업무순서

① [중복수급검토] 탭에서 비영리민간단체 공익활동 지원사업 관리정보시스템(NPAS)에서 국고보조사업을 수행한 내역이 있으면 'Y'로 표시

② 공모사업을 신청한 민간보조사업자가 과거 수행했던 교육청보조사업 선택시 교육청 보조사업의 상세정보 표시

③ 심사결과 등록에서 심사결과를 '선정 대상'이나 '선정 제외'로 선택하고, [저장] 버튼 클릭

지정형 업무흐름도



1 지정사업관리

☑ 보조사업선정-지정사업관리-지정사업선정결과 (91041)-지정사업선정관리상세



업무순서

① 중복수급검토의 [상세보기] 버튼 클릭 (중복수급검토 (팝업) 조회)

ⓐ 선정된 민간보조사업자가 과거 수행했던 지방보조사업 또는 국고보조사업목록 또는 교육청보조사업 선택시 상세정보 표시

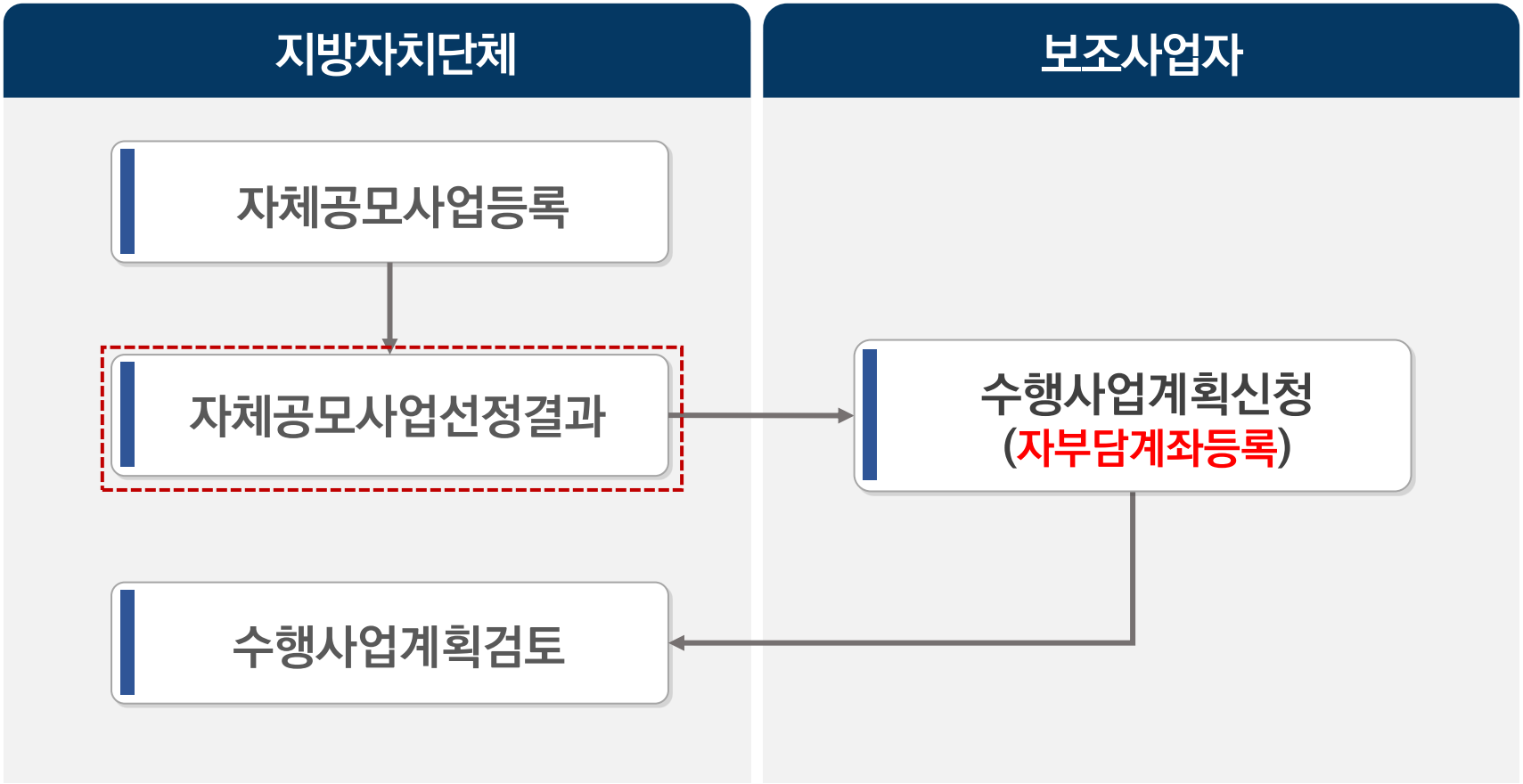
② 보조금제한대상조회의 [상세보기]버튼 클릭(보조금교부 제한대상 (팝업) 조회)

ⓑ 실적보고서 제출지연 사항, 정보공시 시정명령 목록, 수행배제 관리 정보 표시하여 사업 확정시 참고

③ [선정연계기안] 버튼을 클릭

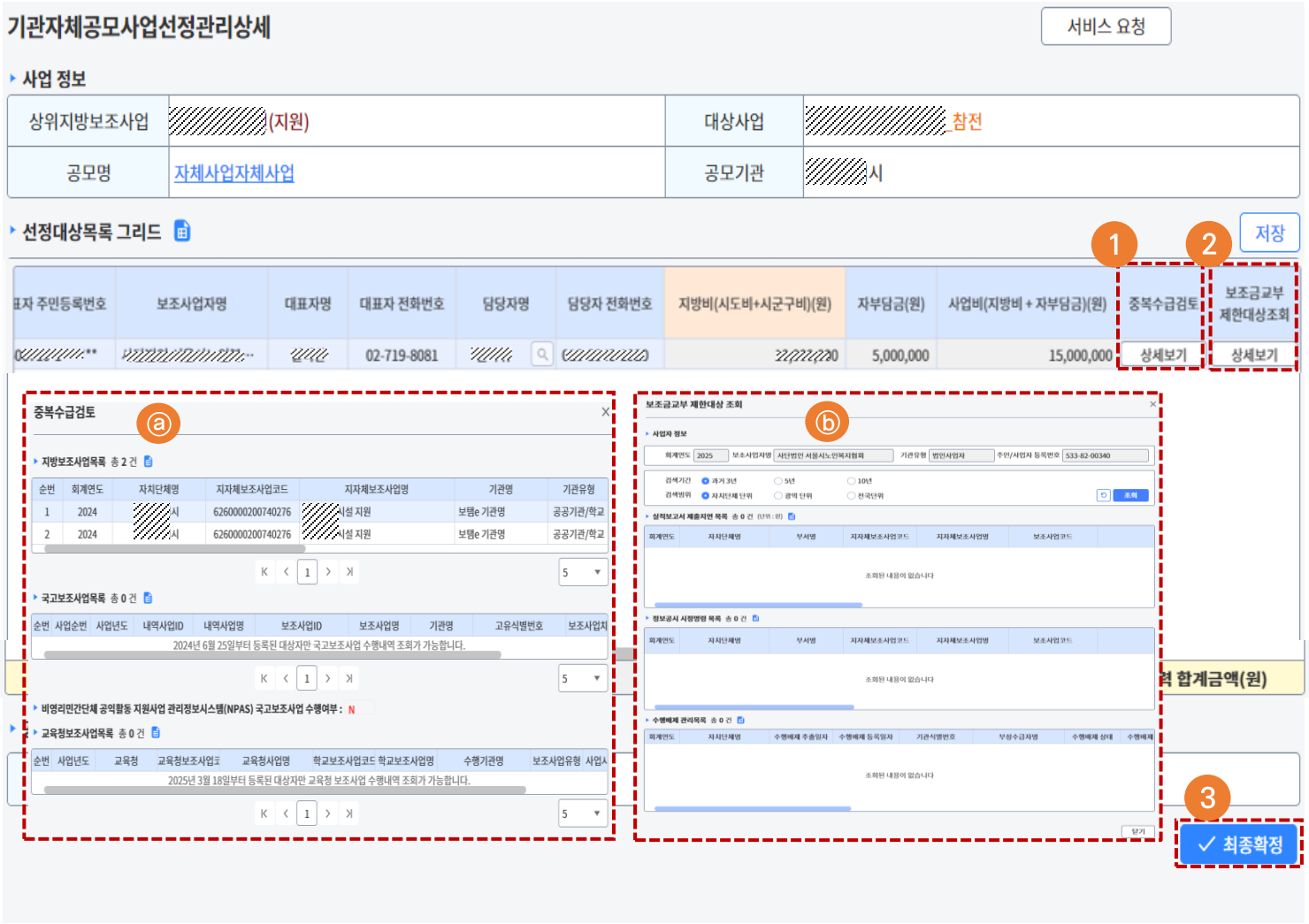
④ 결재승인 후 [최종확정] 버튼 클릭

자체공모형 업무흐름도


지방자치단체
보조사업자
자체공모사업등록
자체공모사업선정결과
수행사업계획검토
수행사업계획신청
(자부담계좌등록)

1 자체공모사업관리

☑ 보조사업선정-자체공모사업관리-자체공모사업선정결과 (91042)-기관자체공모사업선정관리상세



업무순서

① 중복수급검토의 [상세보기] 버튼 클릭 (중복수급검토 (팝업) 조회)

ⓐ 선정된 민간보조사업자가 과거 수행했던 지방보조사업 또는 국고보조사업목록 또는 교육청보조사업 선택시 상세정보 표시

② 보조금제한대상조회의 [상세보기]버튼 클릭(보조금교부 제한대상 (팝업) 조회)

ⓑ 실적보고서 제출지연 사항, 정보공시 시정명령 목록, 수행배제 관리 정보 표시 하여 사업 최종확정시 참고

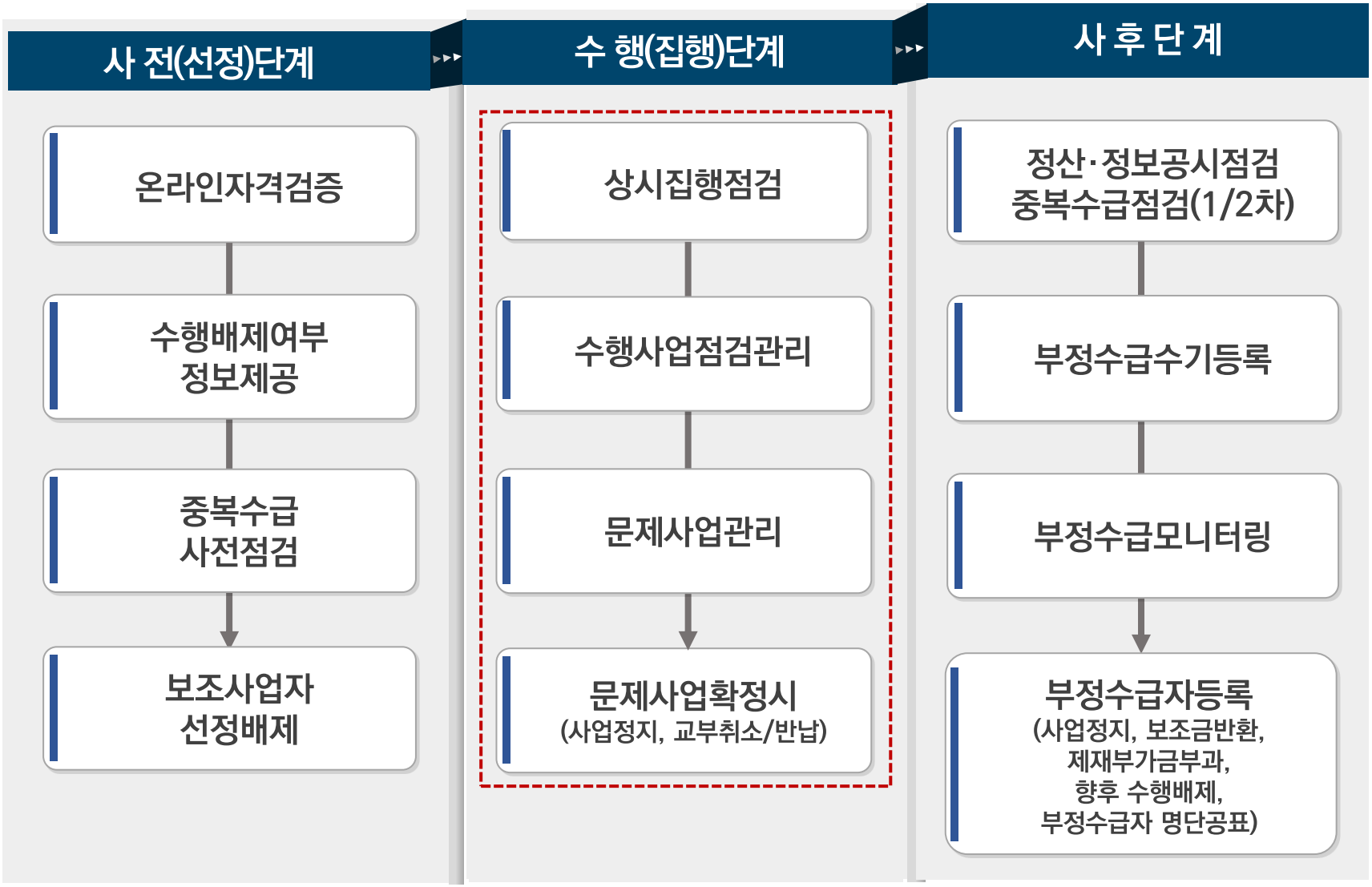
③ 선정대상목록을 확인하고 [최종확정] 버튼을 클릭

보탬e
지방보조금관리시스템

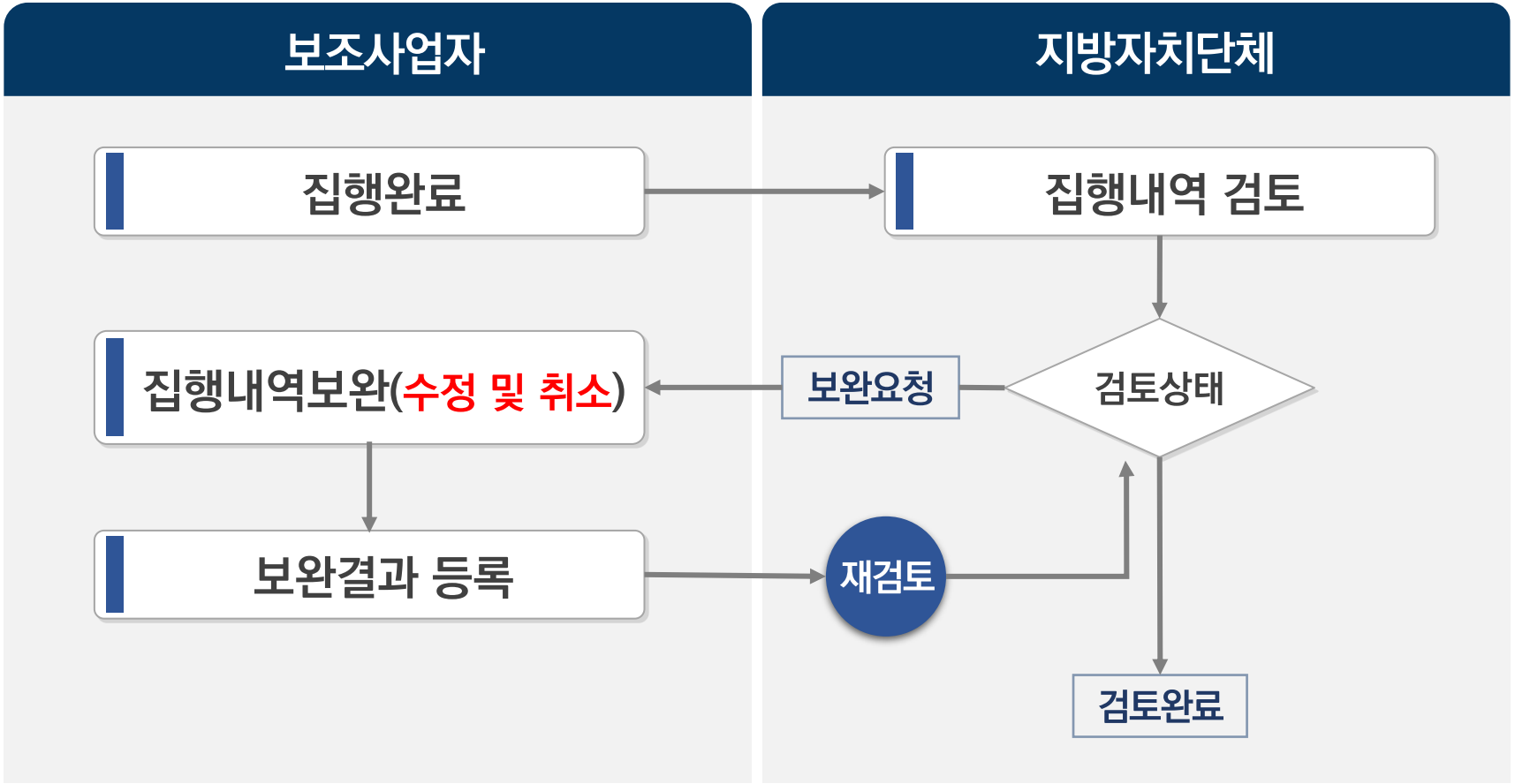
10 보조사업 상시 집행 점검



부정수급관리 업무 흐름도

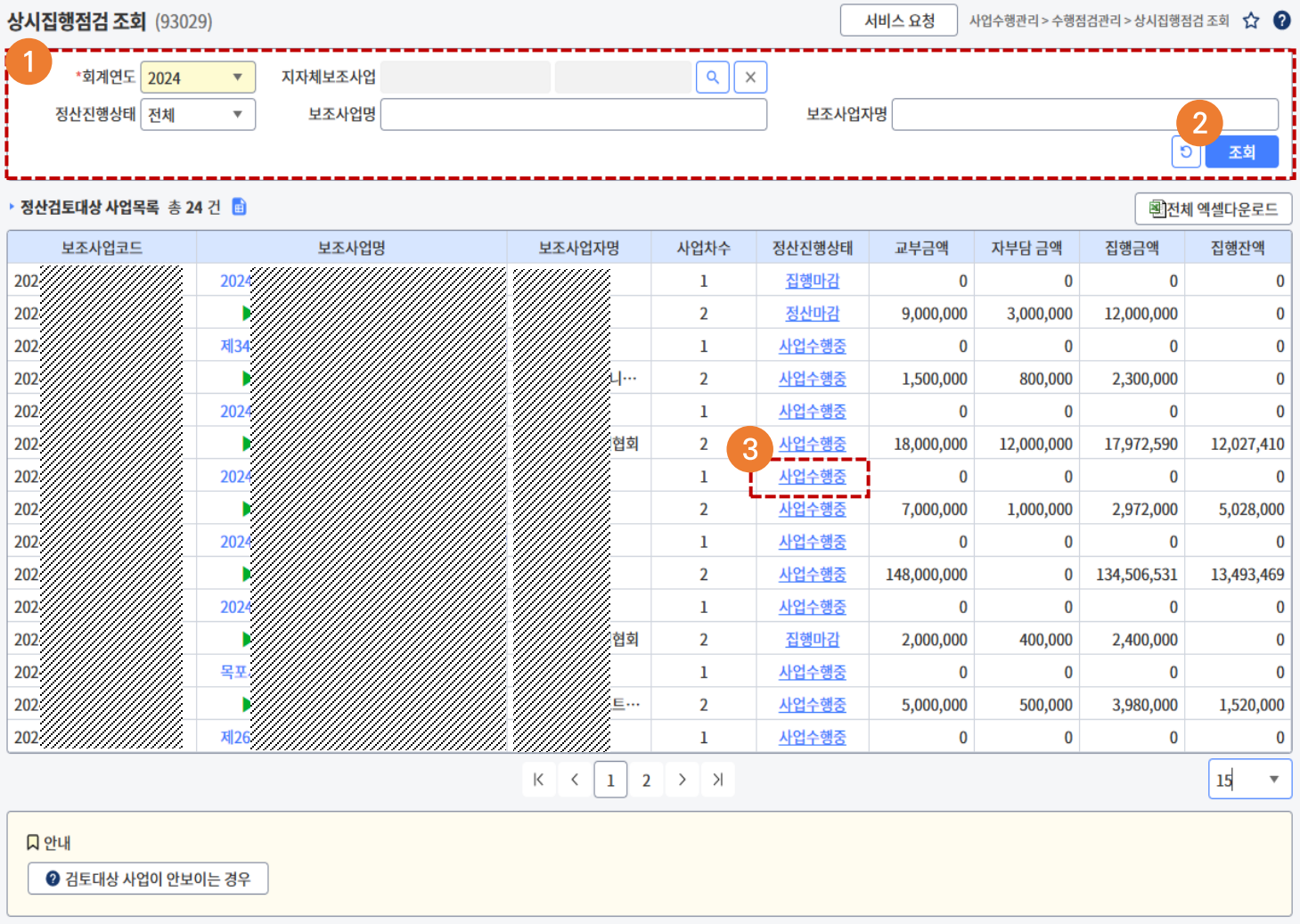


보조사업 상시 집행점검 업무흐름도



1 보조사업 상시 집행점검 (보조사업담당자)

☑ 사업수행관리–수행점검관리–상시집행점검 조회 (93029)



업무순서

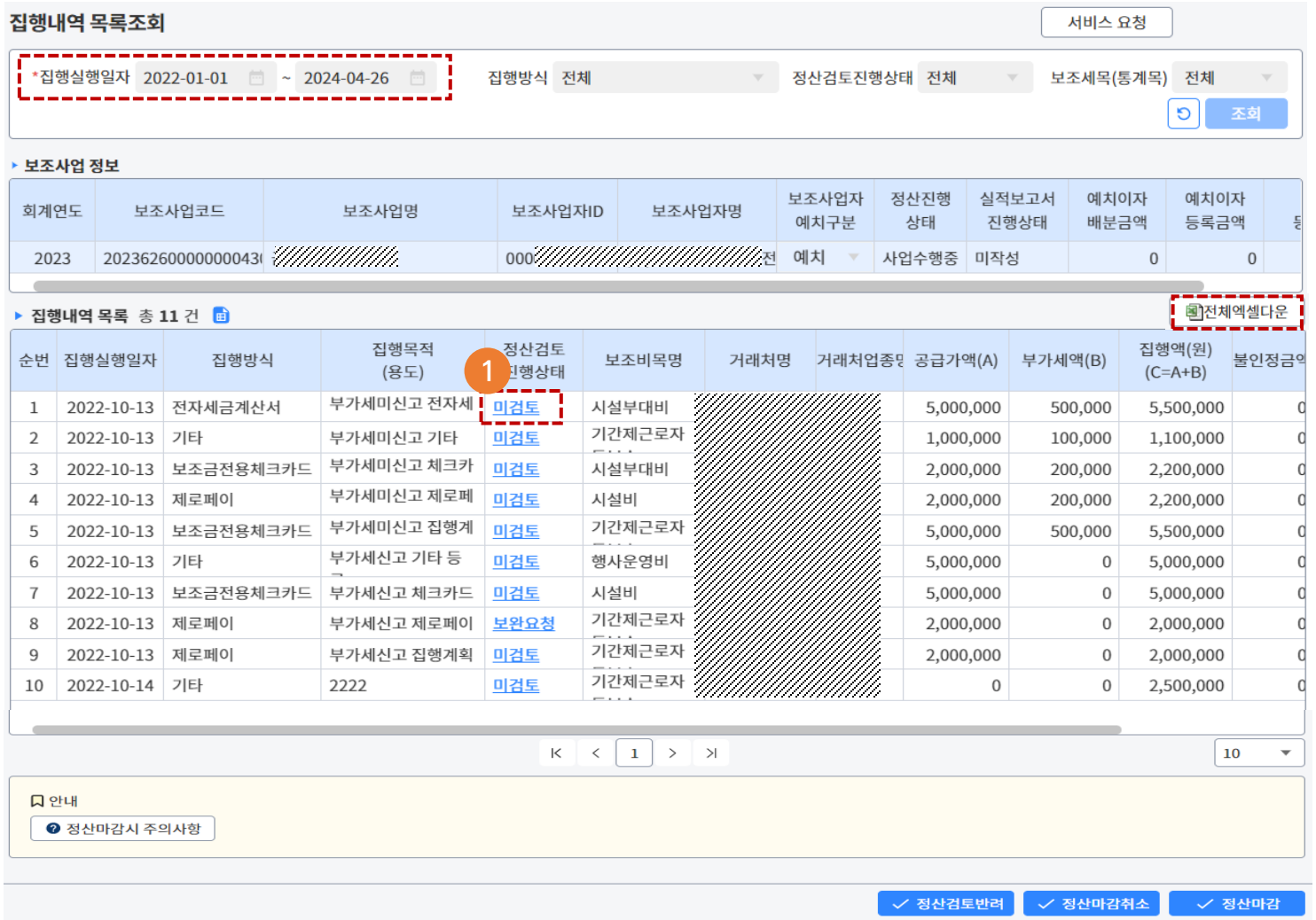
① 지자체보조사업 선택

② [조회] 버튼 클릭

③ [정산진행상태] 클릭
(사업별 집행내역 목록조회 팝업 조회)

1 보조사업 상시 집행점검 (보조사업담당자)

☑ 사업수행관리–수행점검관리–상시집행점검 조회 (93029)–집행내역 목록조회



업무순서

① [정산 검토진행상태] 클릭하여 자세한 집행내역을 조회

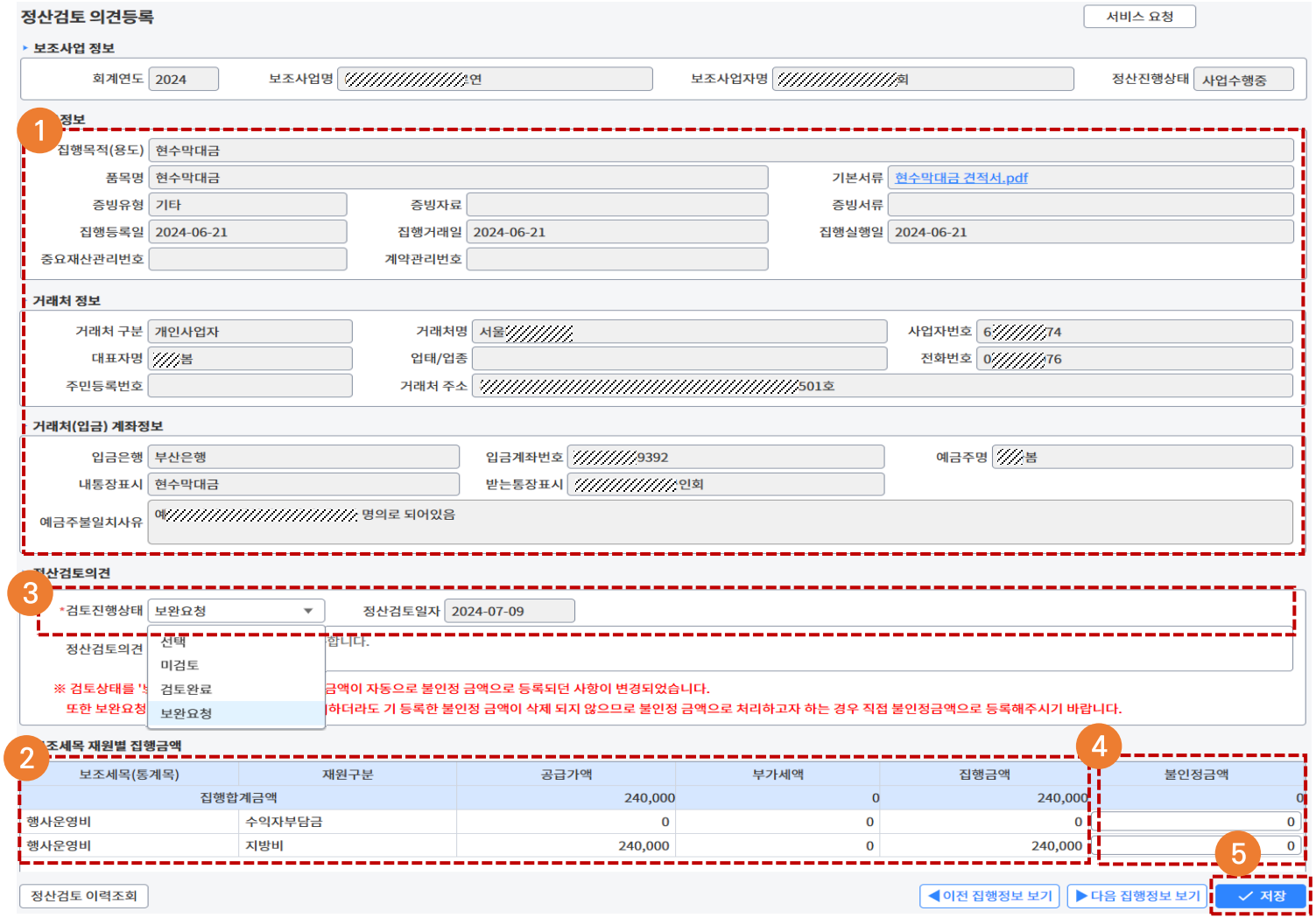
- [전체엑셀다운] 버튼 클릭시 전체 집행내역 다운로드

- 집행실행일자 : 시스템에서 이체승인을 완료하여 보조금 전용계좌에서 자부담계좌로 이체가 완료된 날

- 집행실행일자 조회 이유 :
  – 통장 잔액 맞추기
  – 보조금 정산의 기준
  – 이월 및 반납 계산

1 보조사업 상시 집행점검 (보조사업담당자)

☑ 사업수행관리–수행점검관리–상시집행점검 조회 (93029)–집행내역 목록조회–정산검토 의견등록



업무순서

① 선택한 집행실적의 사용정보, 거래처 정보 등 상세내역을 조회

② 보조세목 재원별 집행금액 정보를 조회

③ 검토진행상태를 '보완요청'이나 '검토완료'로 선택

- 검토완료 : 정상적인 사업비 사용으로 인정
- 보완요청 : 정상적인 사업비로 인정하기에 부족하므로 정산검토의견을 입력

④ 발생시 불인정금액 입력

- 정산 영향도 : 집행률 저하 및 반납의무가 발생, 향후 보조사업 선정 제한 등 불이익

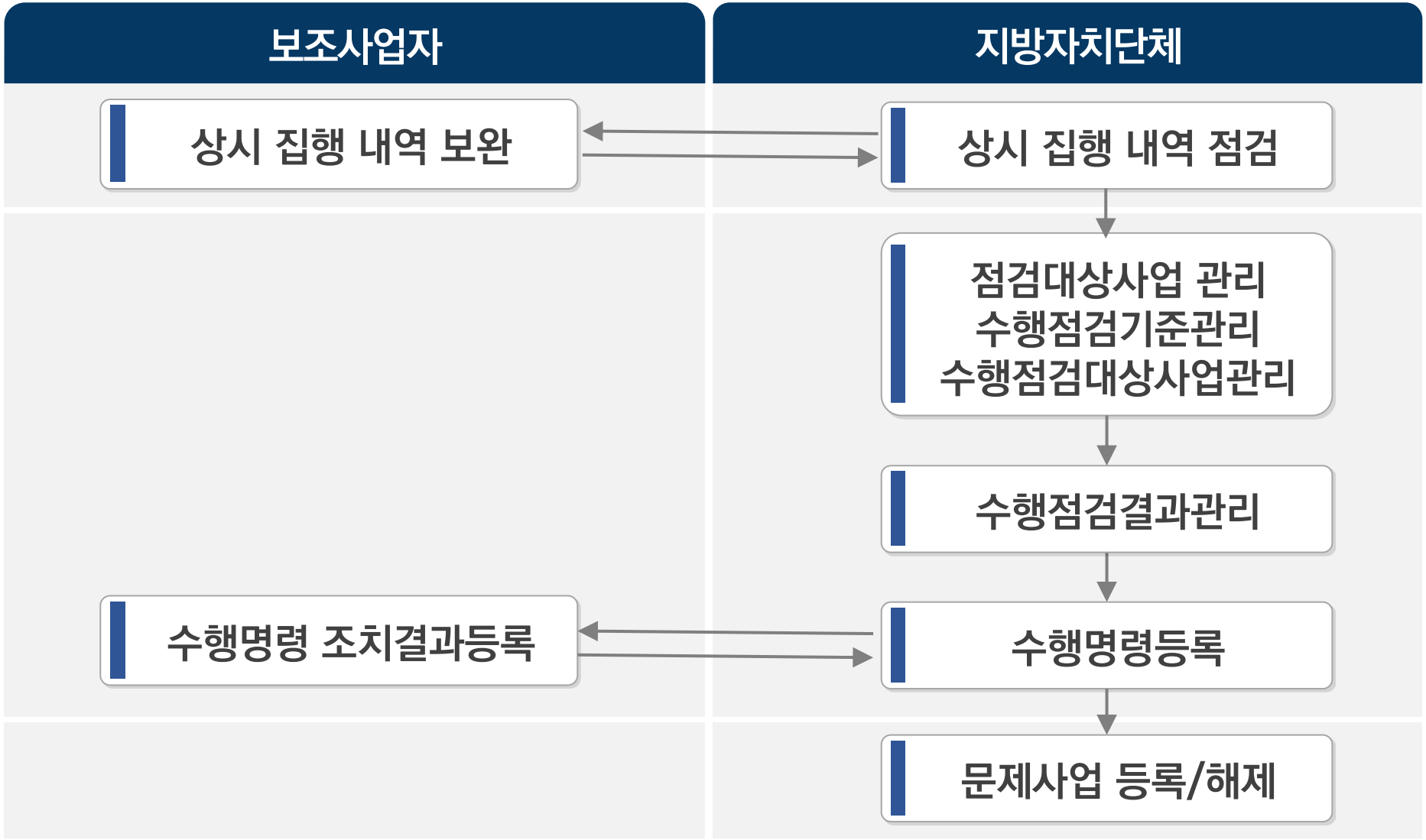
⑤ [저장] 버튼 클릭

보탬e
지방보조금관리시스템

11 보조사업 수행 상황 점검

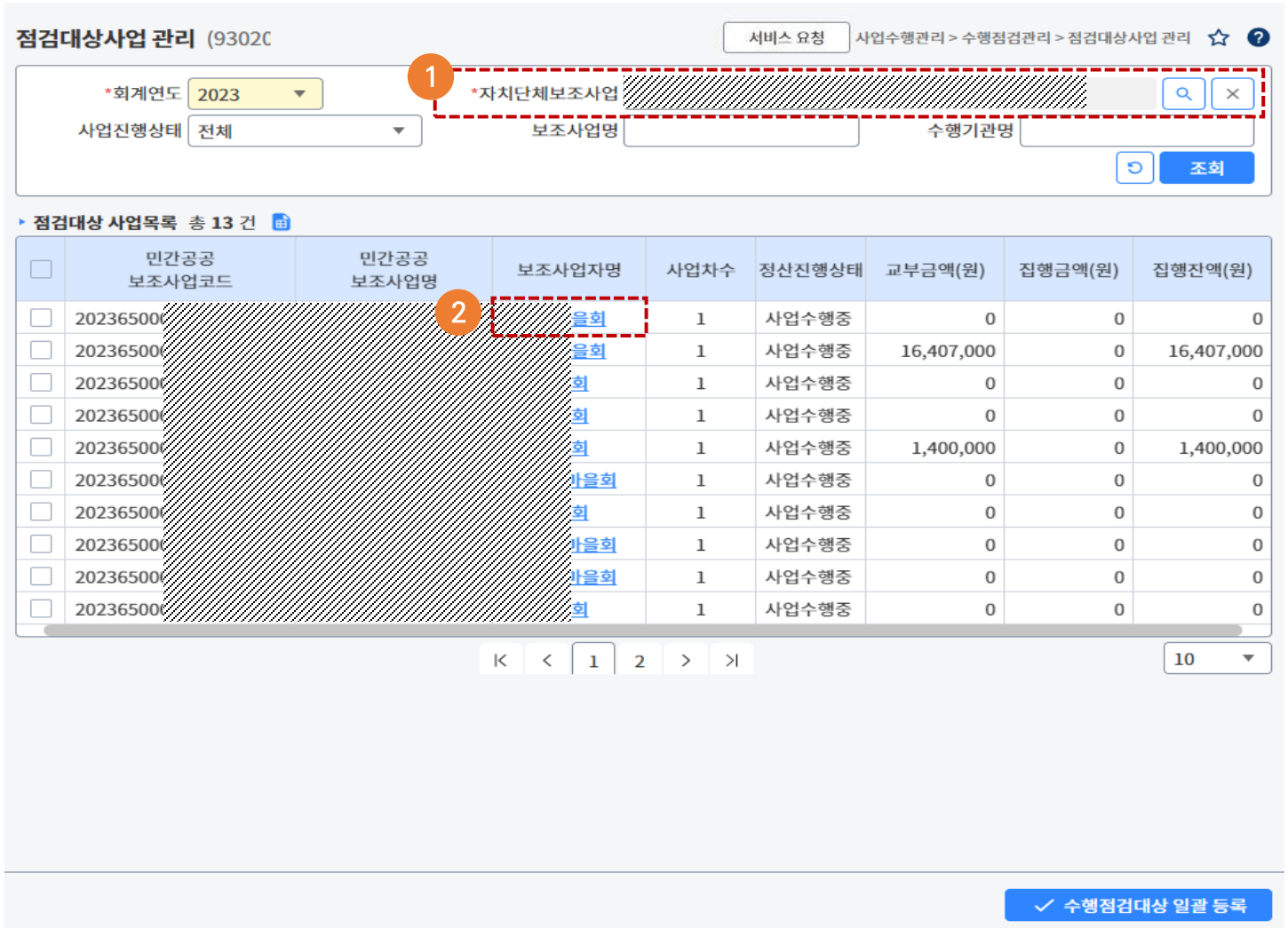


수행점검관리 업무흐름도



1 수행상황점검관리 (보조사업담당자)

☑ 사업수행관리–수행점검관리–점검대상사업 관리 (93020)



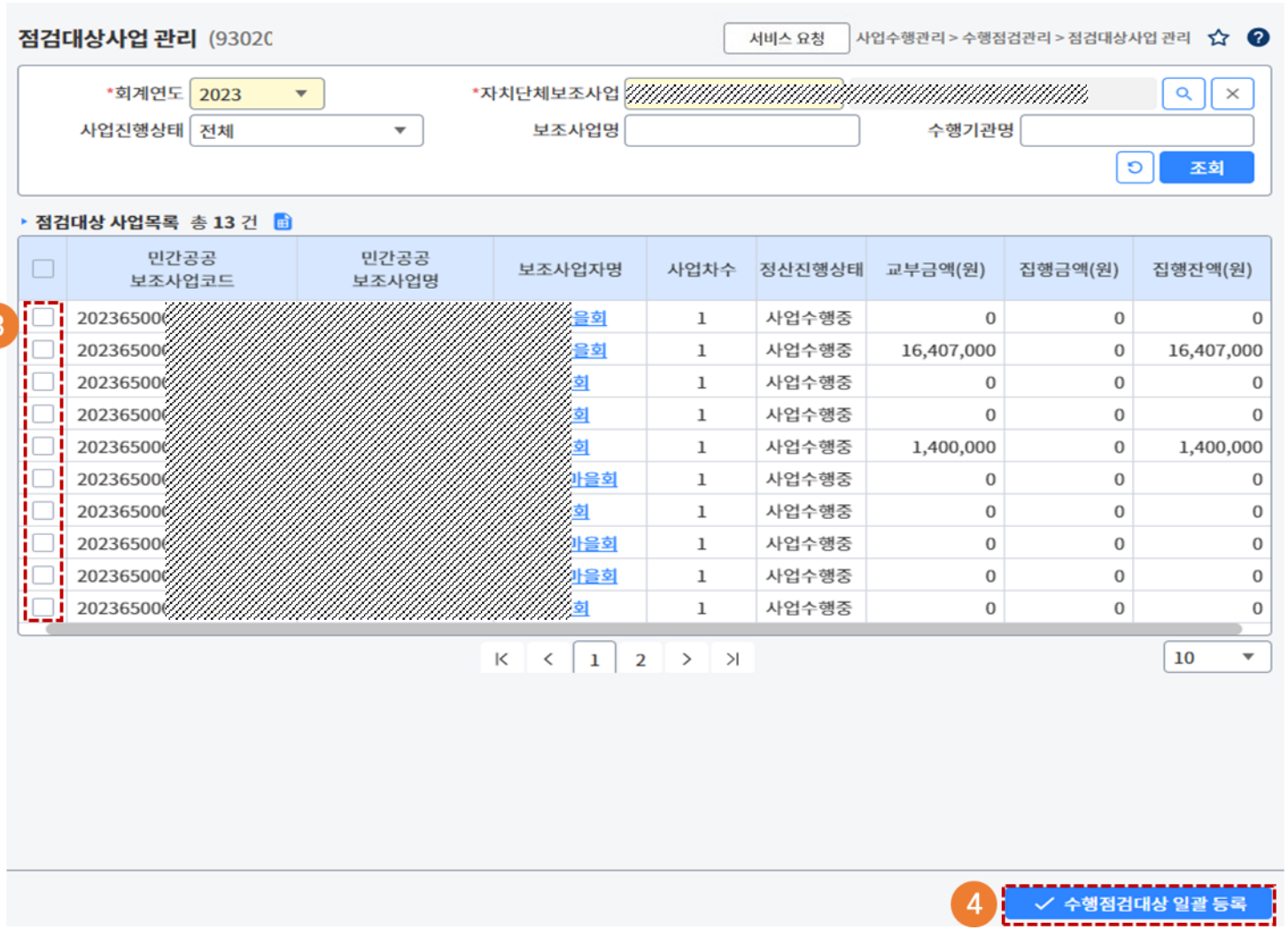
업무순서

① 자치단체보조사업 선택 후 [조회] 버튼 클릭

② [보조사업자명] 클릭 (사업별 집행내역 조회 (팝업) 조회)

1 수행상황점검관리 (보조사업담당자)

사업수행관리-수행점검관리-점검대상사업 관리 (93020)



업무순서

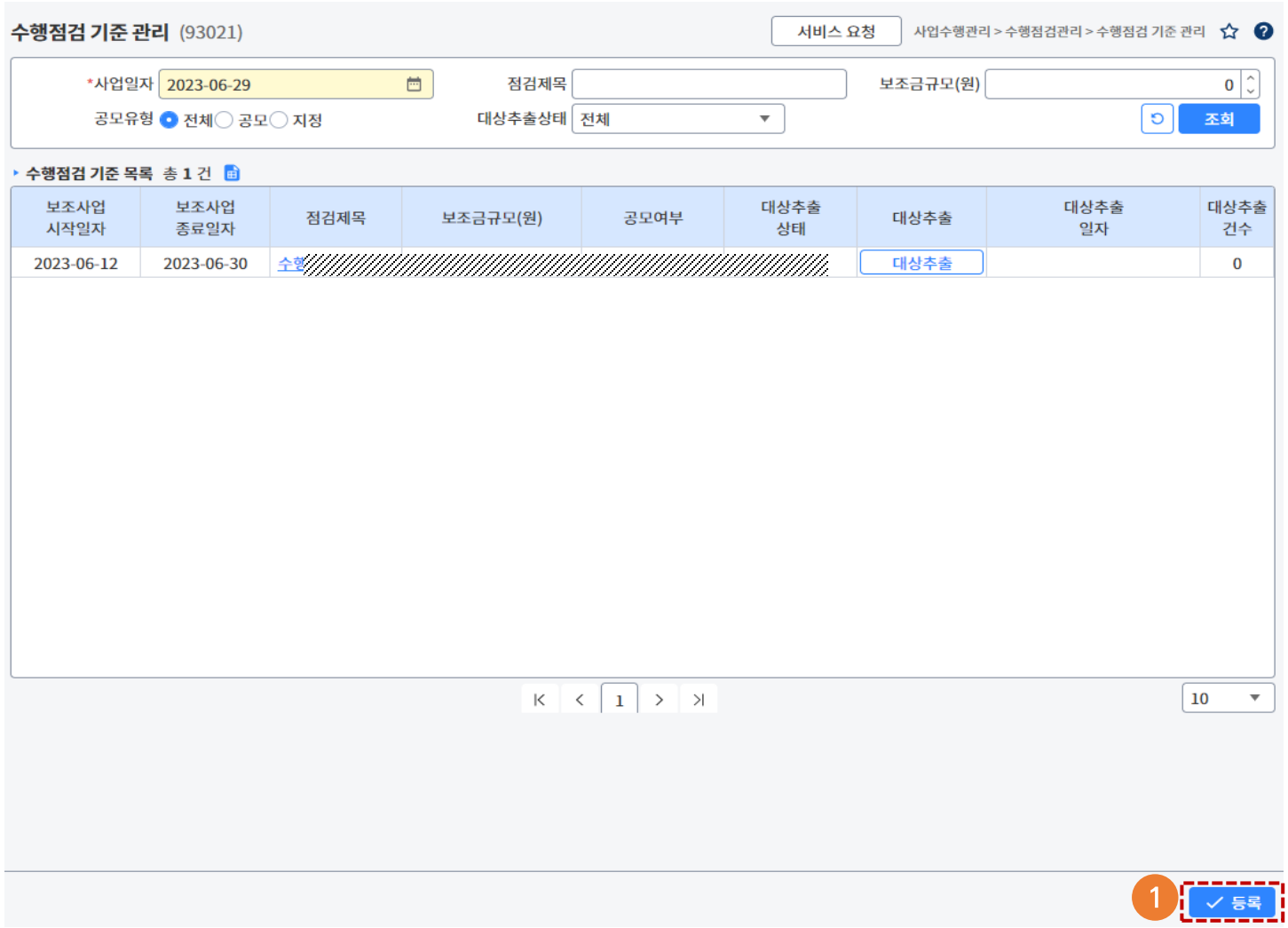
③ 수행점검대상에 등록할 사업을 선택

④ 수행점검대상 일괄 등록 버튼을 클릭

- [수행점검대상 일괄 등록] 버튼을 클릭하면 수행점검대상사업 관리 메뉴에서 확인 가능

1 수행상황점검관리 (보조사업총괄담당자)

사업수행관리-수행점검관리-수행점검 기준 관리 (93021)



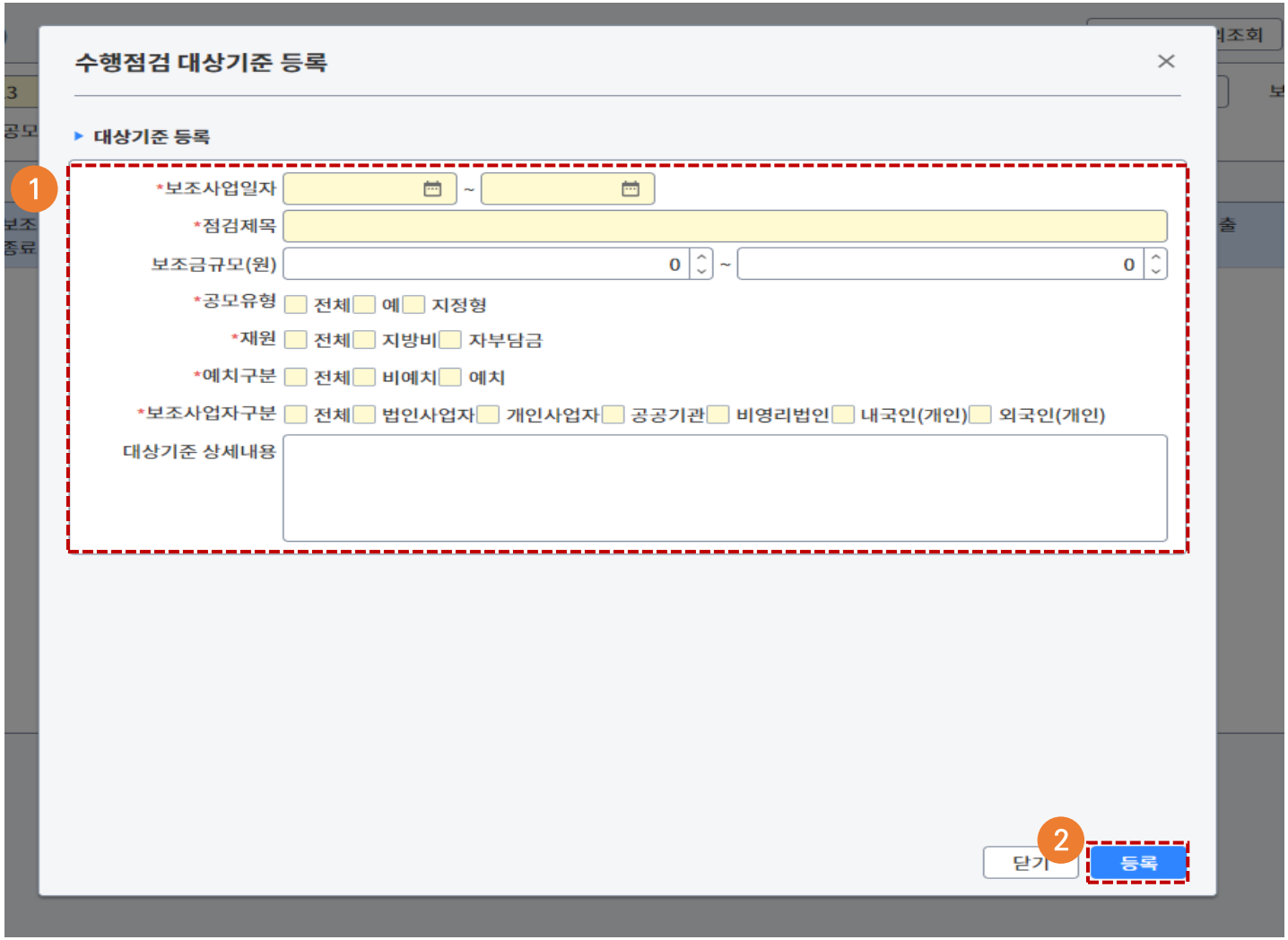
업무순서

① [등록] 버튼 클릭 (수행점검 대상기준 등록 팝업 조회)

- 점검대상 사업 추출 : 시스템이 이상 데이터를 포착해 자동으로 리스트업하는 방식 (효율성·객관성)
- 수행사업별 사업 등록 : 관리자가 필요한 사업을 직접 선택해 명단에 올리는 방식 (유현성·현장중심)

1 수행상황점검관리 (보조사업총괄담당자)

☑ 사업수행관리–수행점검관리–수행점검 기준 관리 (93021)–수행점검 대상기준 등록 (팝업)



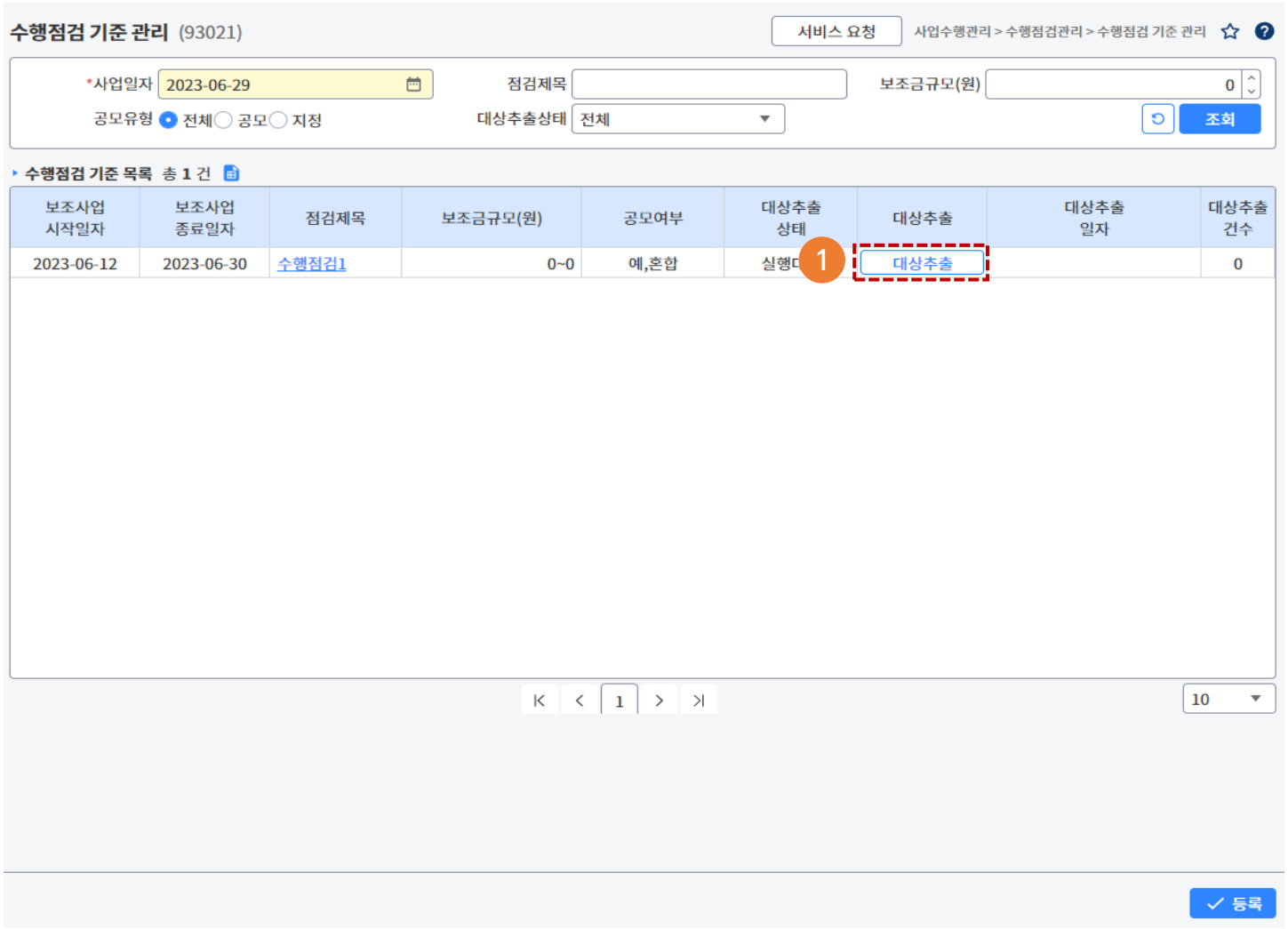
업무순서

① 보조사업일자, 점검제목, 보조사업자 구분 등을 입력

② [등록] 버튼 클릭

1 수행상황점검관리 (보조사업총괄담당자)

☑ 사업수행관리-수행점검관리-수행점검 기준 관리 (93021)



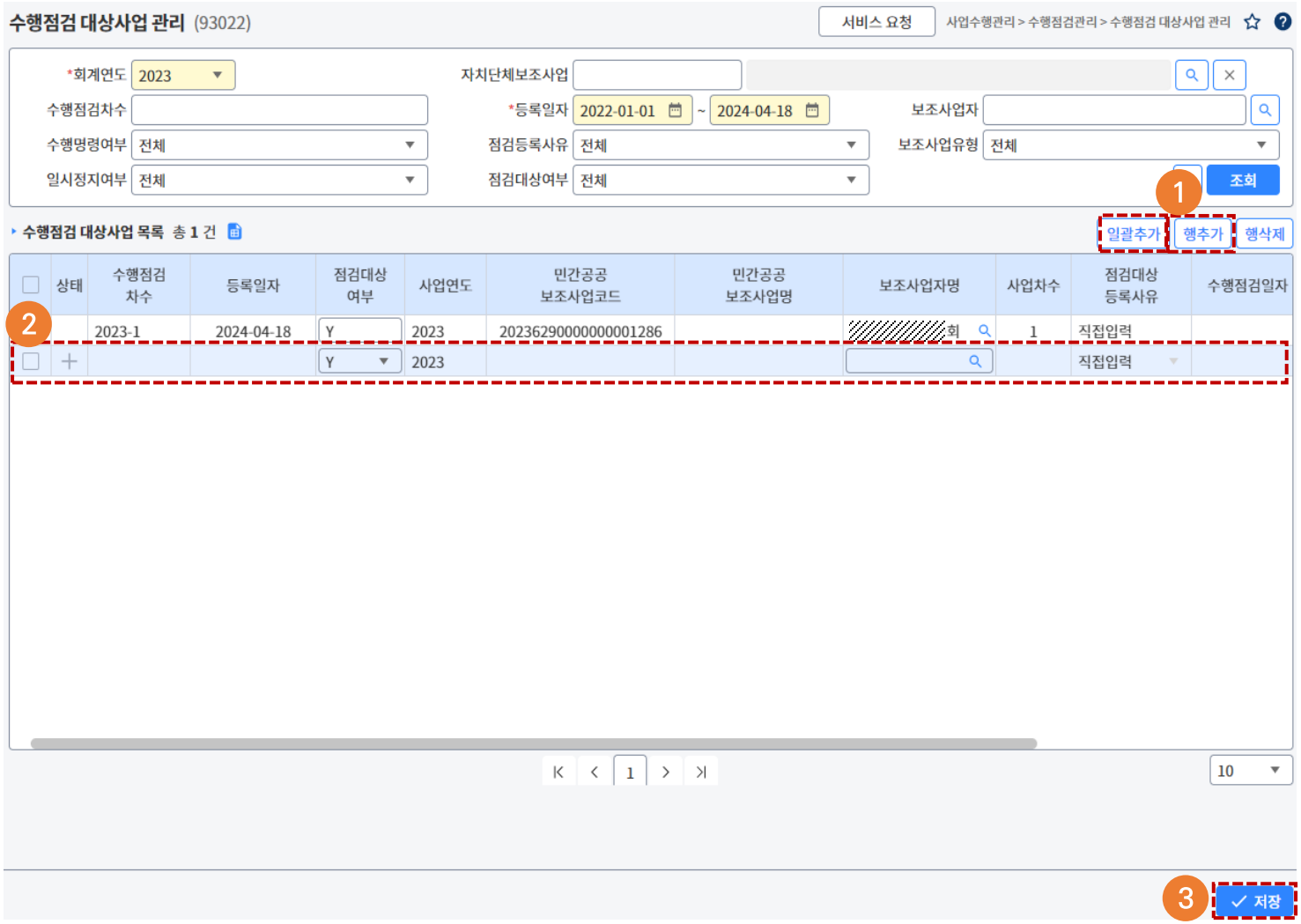
업무순서

① [대상 추출] 버튼을 클릭하면 해당 수행점검 대상기준에 맞는 대상사업을 일괄 추출

- 추출된 건들은 수행점검 대상사업 관리 메뉴에서 조회
- 총괄담당자 업무

1 수행상황점검관리 (보조사업담당자)

사업수행관리-수행점검관리-수행점검 대상사업 관리 (93022)



업무순서

① [행추가] 버튼 클릭

② [돋보기] 버튼 클릭하여 보조사업명 및 수행점검 차수 입력

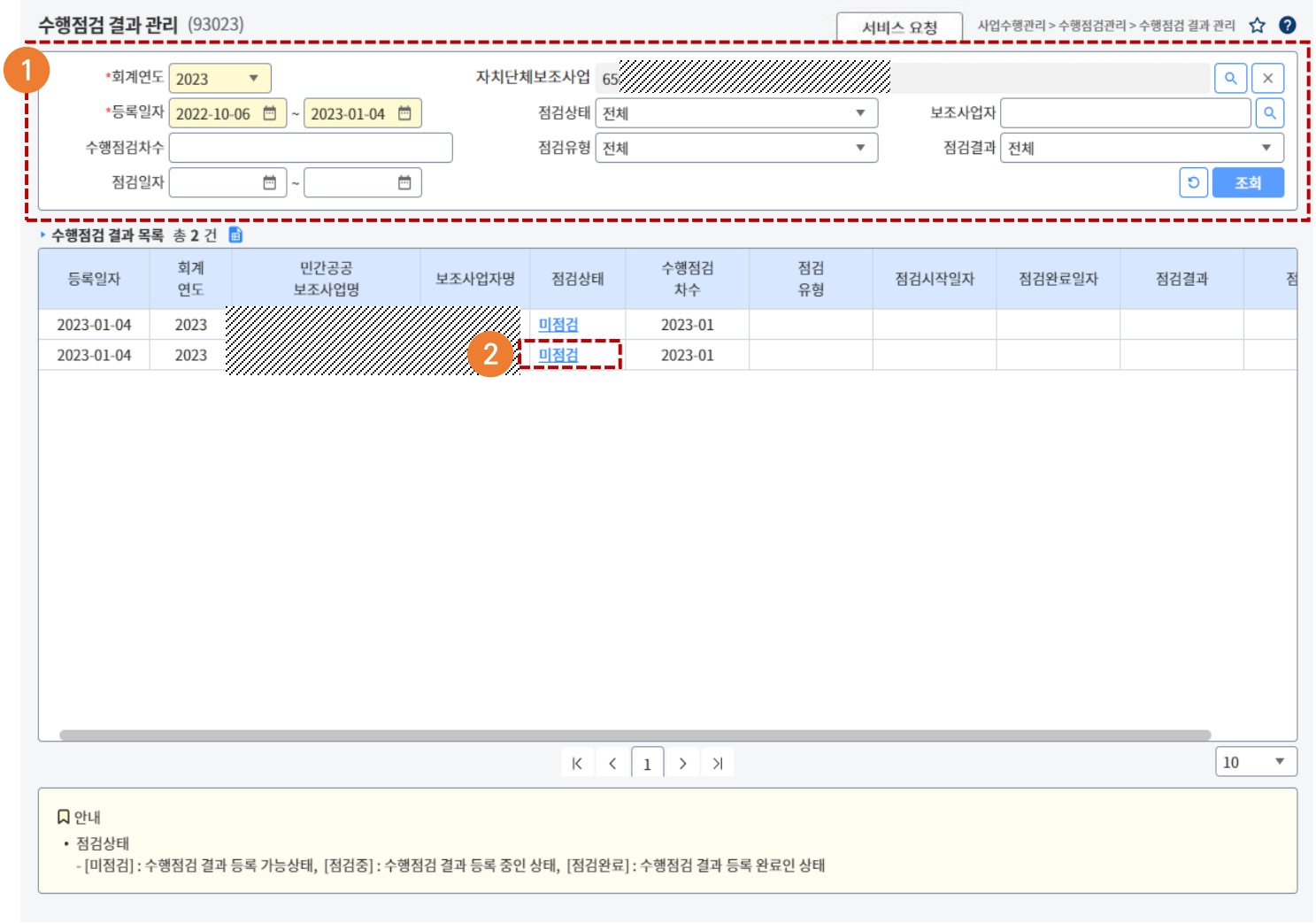
③ [저장] 버튼 클릭

- [일괄추가] 버튼 클릭시 여러 건의 점검대상 사업목록을 선택 가능 (점검대상사업 관리 (팝업) 조회)

- 수행점검 차수 : 시기별 점검결과와 조치 사항을 차수별로 분리하여 저장함으로써, 사업의 개선과정과 집행 현황을 시계열적으로 관리하기 위해 사용 함.

1 수행상황점검관리 (보조사업담당자)

사업수행관리–수행점검관리–수행점검 결과 관리 (93023)



업무순서

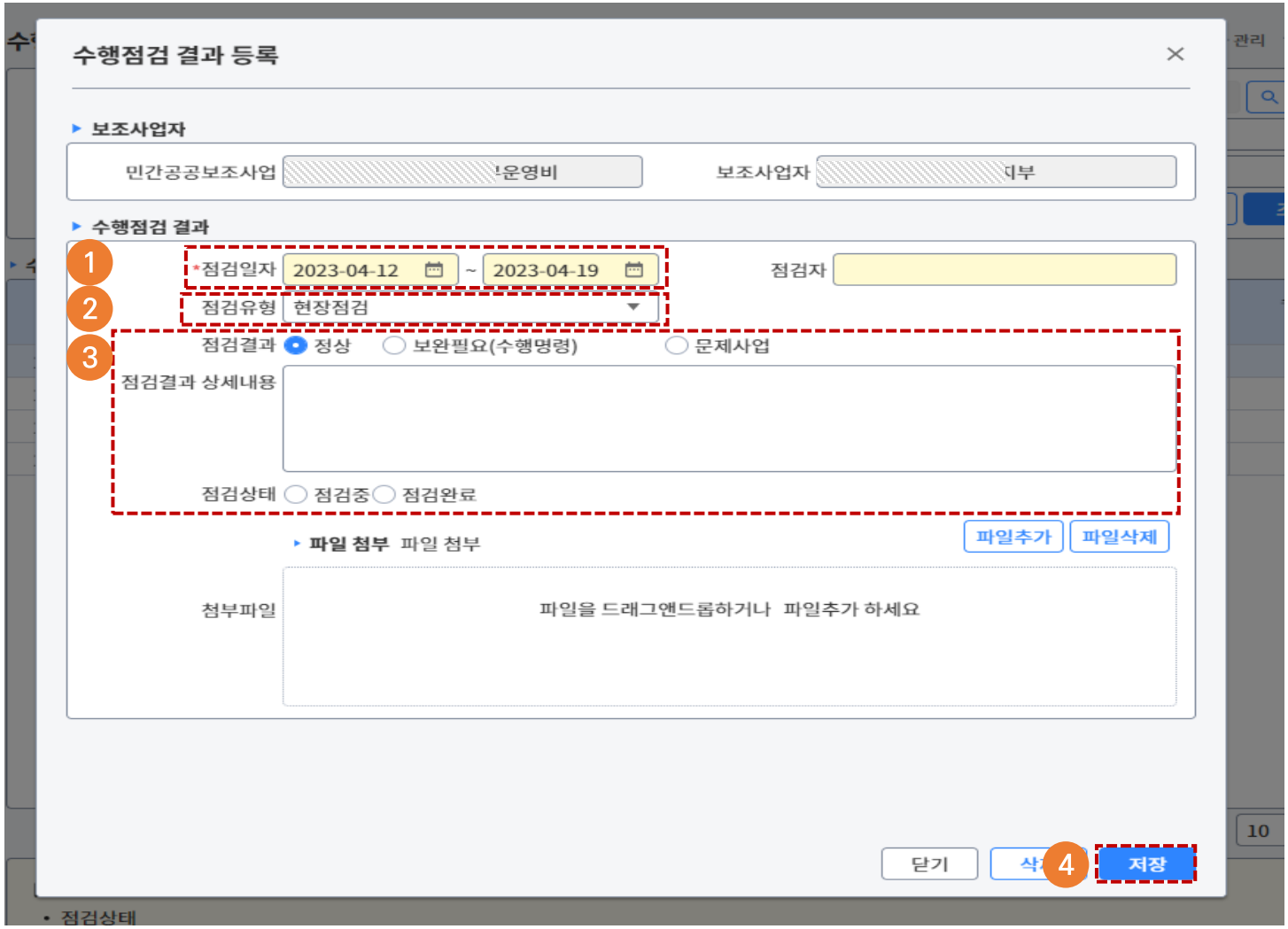
① 조회 조건을 선택하고 [조회] 버튼 클릭

② 점검상태에서 '미점검' 클릭 (수행점검 결과 등록 (팝업) 조회)

– 미점검, 점검중, 점검완료

1 수행상황점검관리 (보조사업담당자)

☑ 사업수행관리–수행점검관리–수행점검 결과 관리 (93023)–수행점검 결과 등록 (팝업)



업무순서

① 점검일자를 선택

② 점검유형 선택

- 현장점검
- 서면점검

③ 점검결과, 점검결과 상세 내용, 점검상태를 선택

④ [저장] 버튼 클릭

- 점검결과를 보완필요(수행명령)으로 선택하면 수행명령 목록에 등록, 문제사업으로 선택 하면 문제사업 목록에 등록

1 수행상황점검관리 (보조사업담당자)

사업수행관리-수행점검관리-수행명령 관리 (93024)



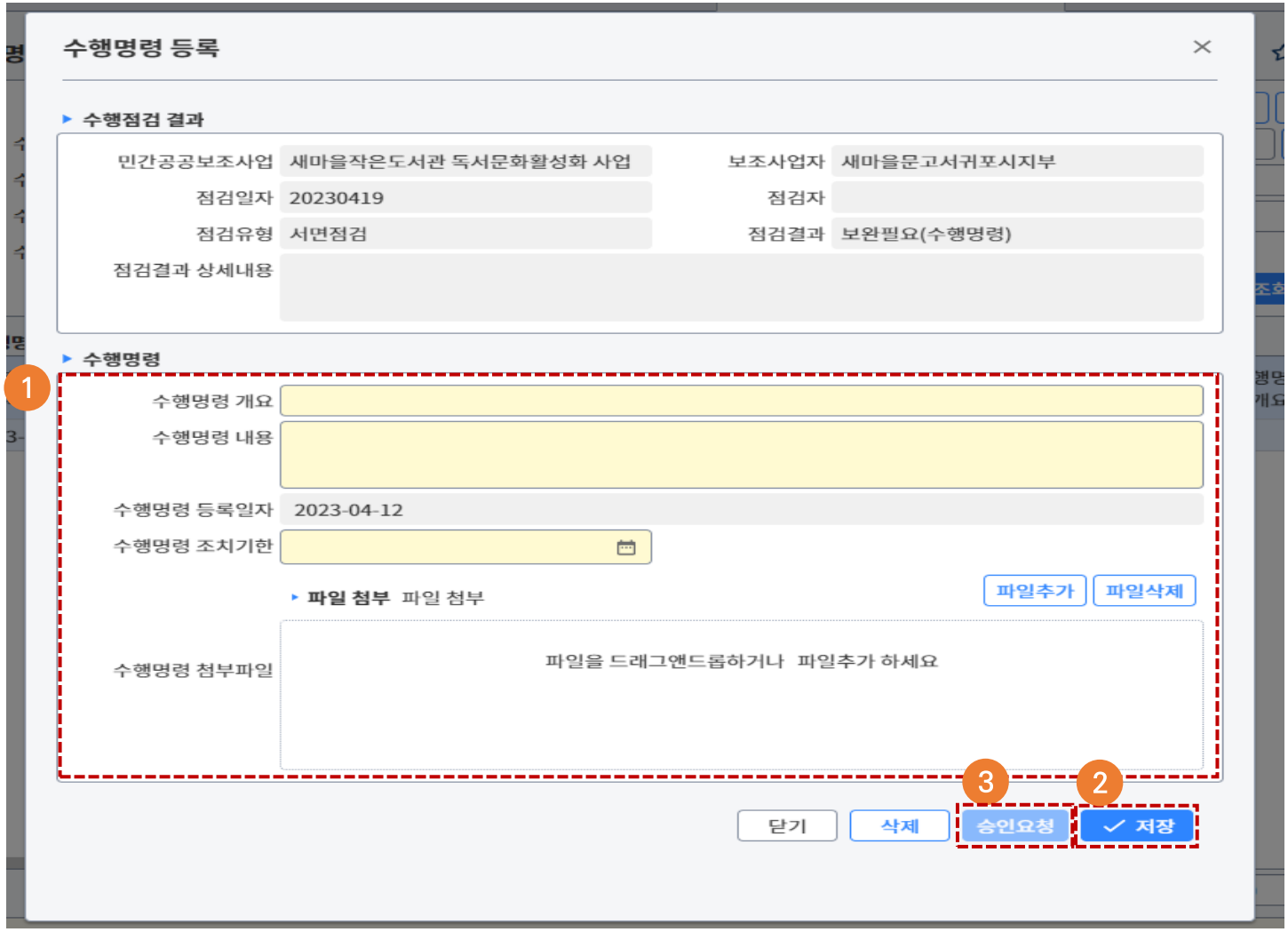
업무순서

① 조회 조건 선택 후 [조회] 버튼 클릭

② 수행명령진행상태가 '수행명령등록' 인 건을 클릭 (수행명령 등록 팝업 조회)

1 수행상황점검관리 (보조사업담당자)

☑ 사업수행관리–수행점검관리–수행명령 관리–수행명령 등록(팝업)



업무순서

① 수행명령 개요, 수행명령 내용, 수행명령 조치기한을 입력

② [저장] 버튼 클릭

③ [승인 요청] 버튼 클릭하고 온나라 결재 후 민간 보조사업자에게 수행명령 통보

1 수행상황점검관리 (보조사업담당자)

☑ 사업수행관리-수행점검관리-수행명령 관리 (93024)



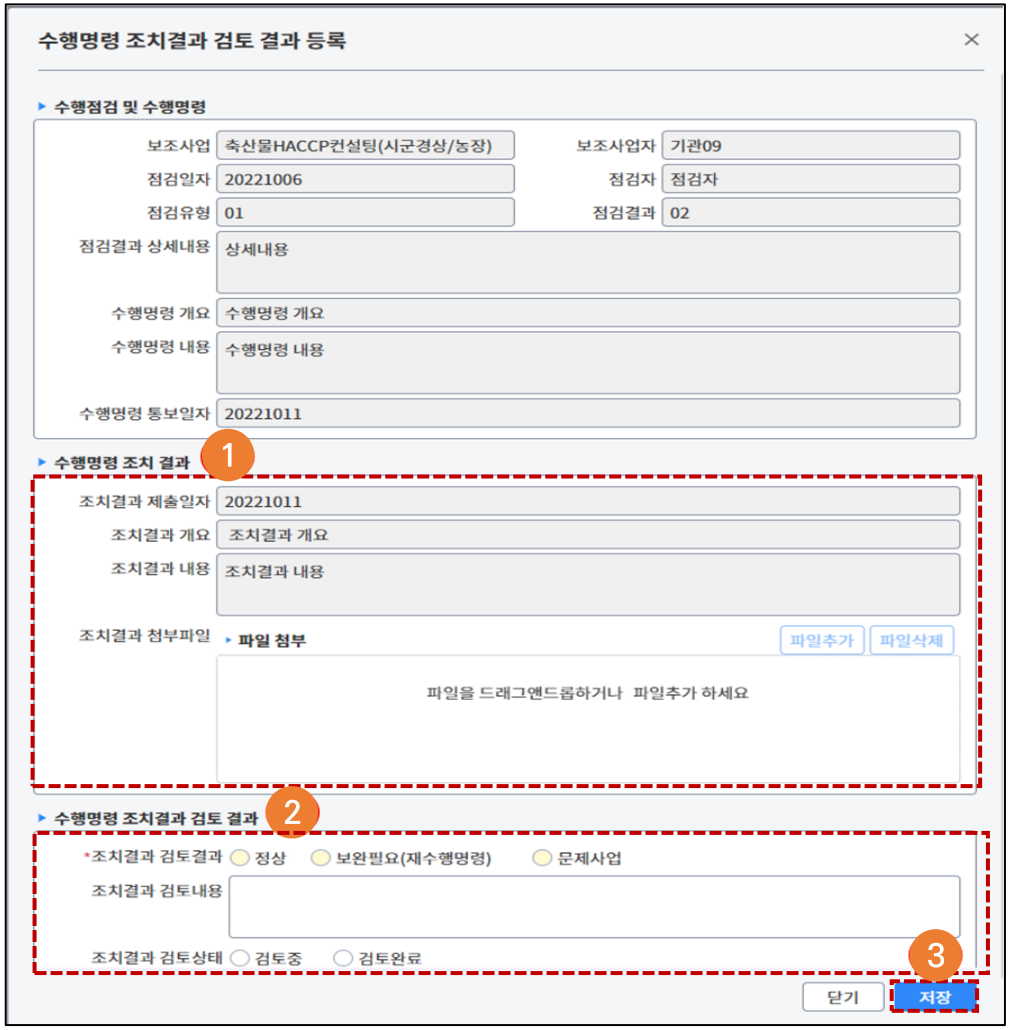
업무순서

① 조회 조건을 선택하고 [조회] 버튼 클릭

② 수행명령진행상태가 '조치결과 제출'인 건을 클릭

1 수행상황점검관리 (보조사업담당자)

☑ 사업수행관리-수행점검관리-수행명령 관리 (93024)-수행명령 조치결과 검토 결과 등록 (팝업)



업무순서

① 보조사업자가 등록한 수행명령 조치 결과를 확인

② 조치결과 검토결과, 조치결과 검토내용, 조치결과 검토상태를 입력

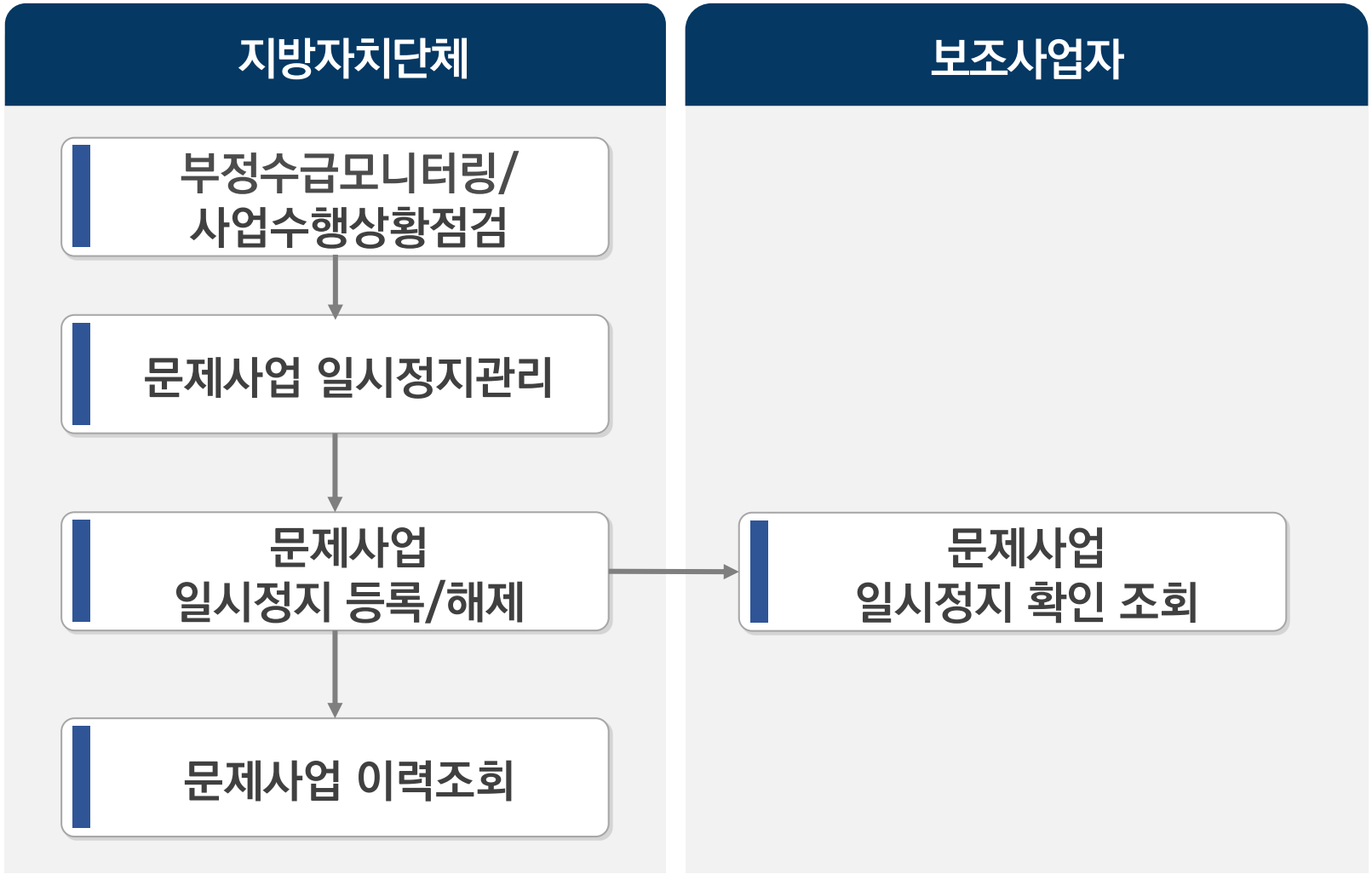
③ [저장] 버튼 클릭

보탬e
지방보조금관리시스템

12 보조사업 문제 사업 관리



문제사업관리 업무흐름도



1 문제사업 관리

사업수행관리-문제사업 관리-문제사업 일시정지 관리 (93028)



업무순서

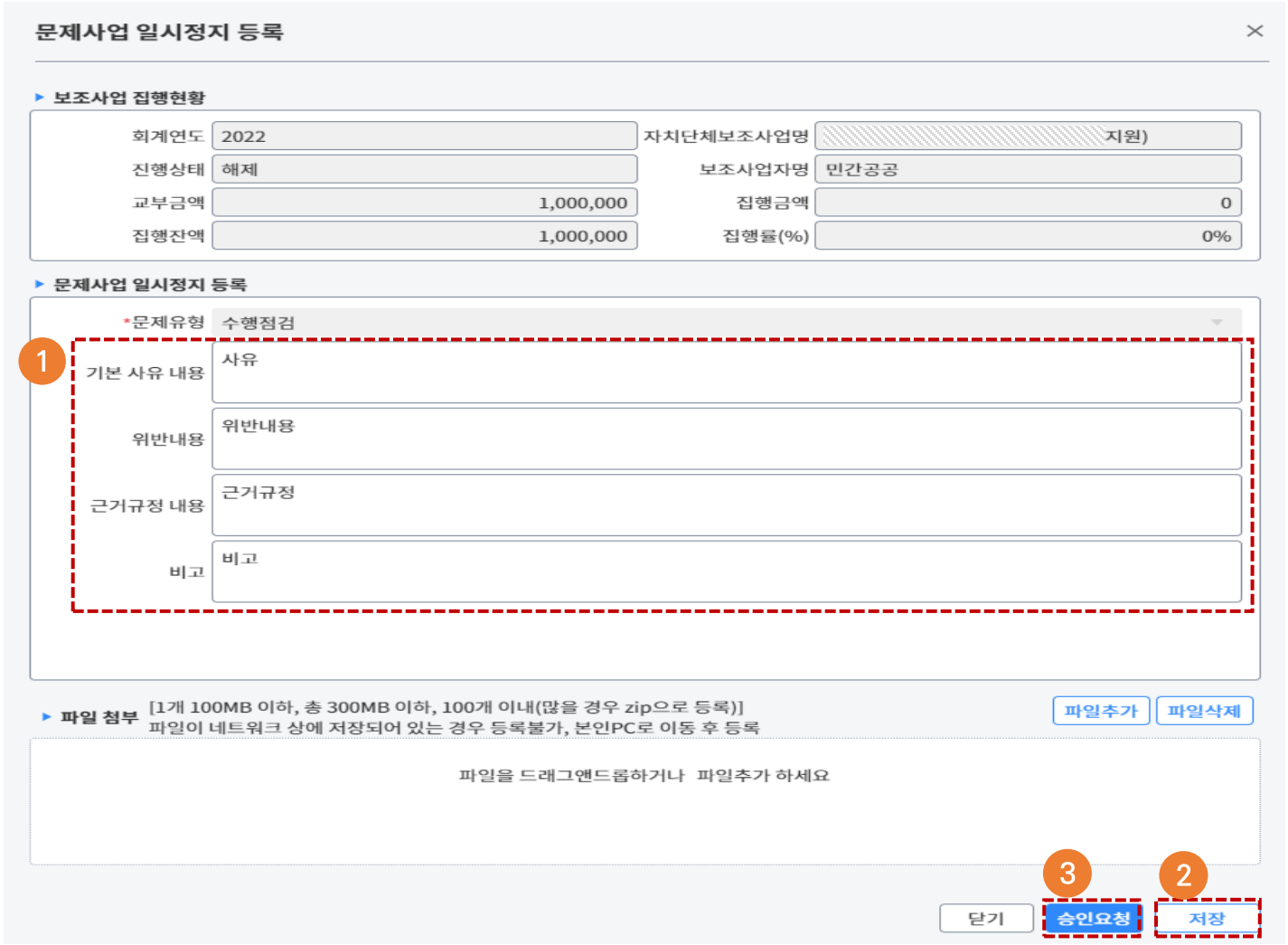
① 조회 조건 선택 후 [조회] 버튼 클릭

② 문제사업 건을 선택

③ [일시정지 등록] 버튼 클릭 (문제사업 일시정지 등록 팝업 조회)

1 문제사업 관리

☑ 사업수행관리-문제사업 관리-문제사업 일시정지 관리 (93028)-문제사업 일시정지 등록 (팝업)



업무순서

① 문제사업 일시정지 등록 내용을 입력

② [저장] 버튼 클릭

③ 지자체 문제사업 일시정지일 경우 [승인요청] 버튼 클릭

- 문제사업 일시정지관리에서 연계기안을 통해 '확정(결재)' 되면 문제사업으로 등록되어 보탬e 이체실행, 보조금전용 카드 사용 중지됨

1 문제사업 관리

사업수행관리-문제사업 관리-문제사업 일시정지 관리 (93028)



업무순서

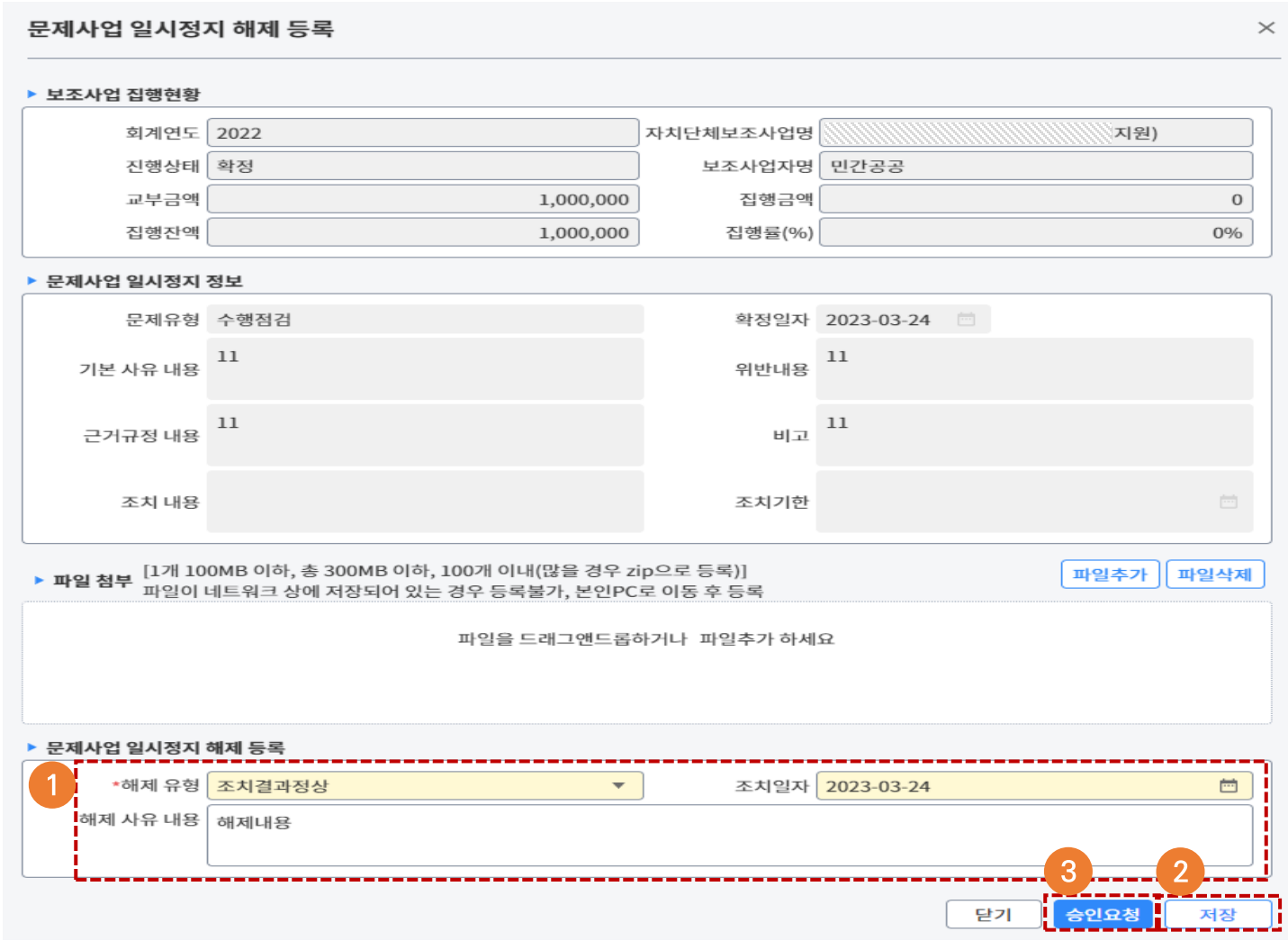
① 조회 조건 선택 후 [조회] 버튼 클릭

② 문제사업 건을 선택

③ [일시정지 해제] 버튼 클릭 (문제사업 일시정지 해제 등록 (팝업) 조회)

1 문제사업 관리

☑ 사업수행관리-문제사업 관리-문제사업 일시정지 관리 (93028)-문제사업 일시정지 해제 등록 (팝업)



업무순서

① 해제 유형을 선택, 조치 일자 선택, 해제 사유 내용 입력

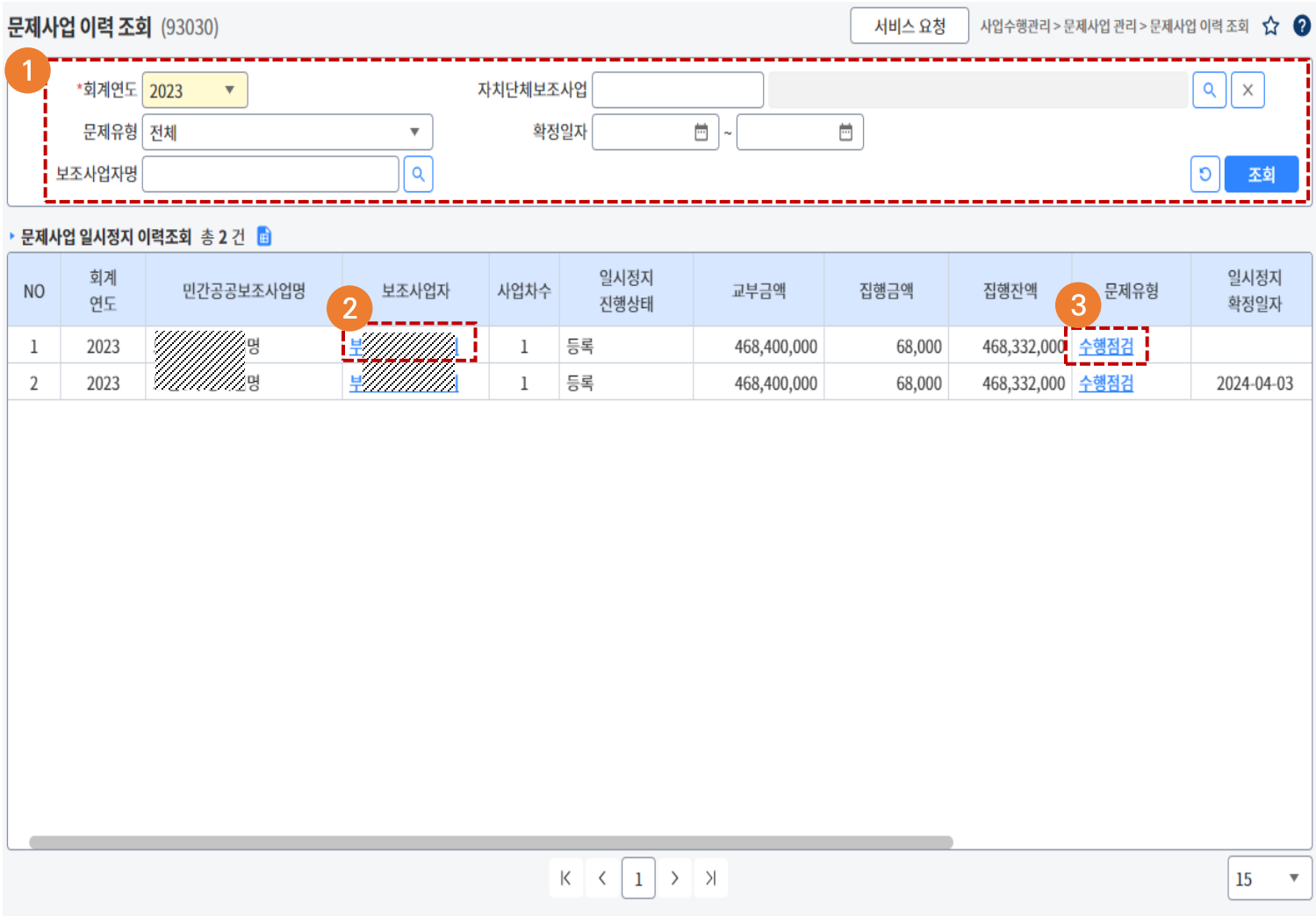
② [저장] 버튼 클릭

③ 지자체 문제사업 일시정지 해제일 경우 [승인요청] 버튼 클릭

- 문제사업 일시정지관리에서 연계기안을 통해 '확정(결재)' 되면 수행 일시정지 해제 익일 후 보조금전용카드 사용이 가능하며 보탬e 이체 실행 바로 가능

1 문제사업 관리

사업수행관리-문제사업 관리-문제사업 이력 조회 (93030)



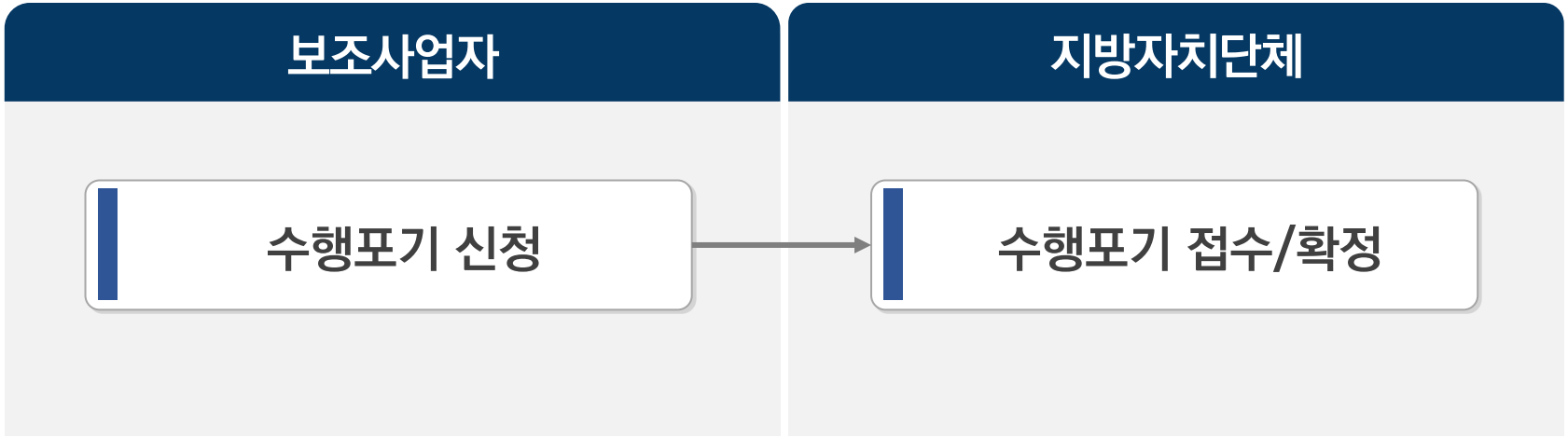
업무순서

① 조회 조건 선택 후 [조회] 버튼 클릭

② 보조사업자 항목 클릭 (사업별 집행내역 목록조회 (팝업) 조회)

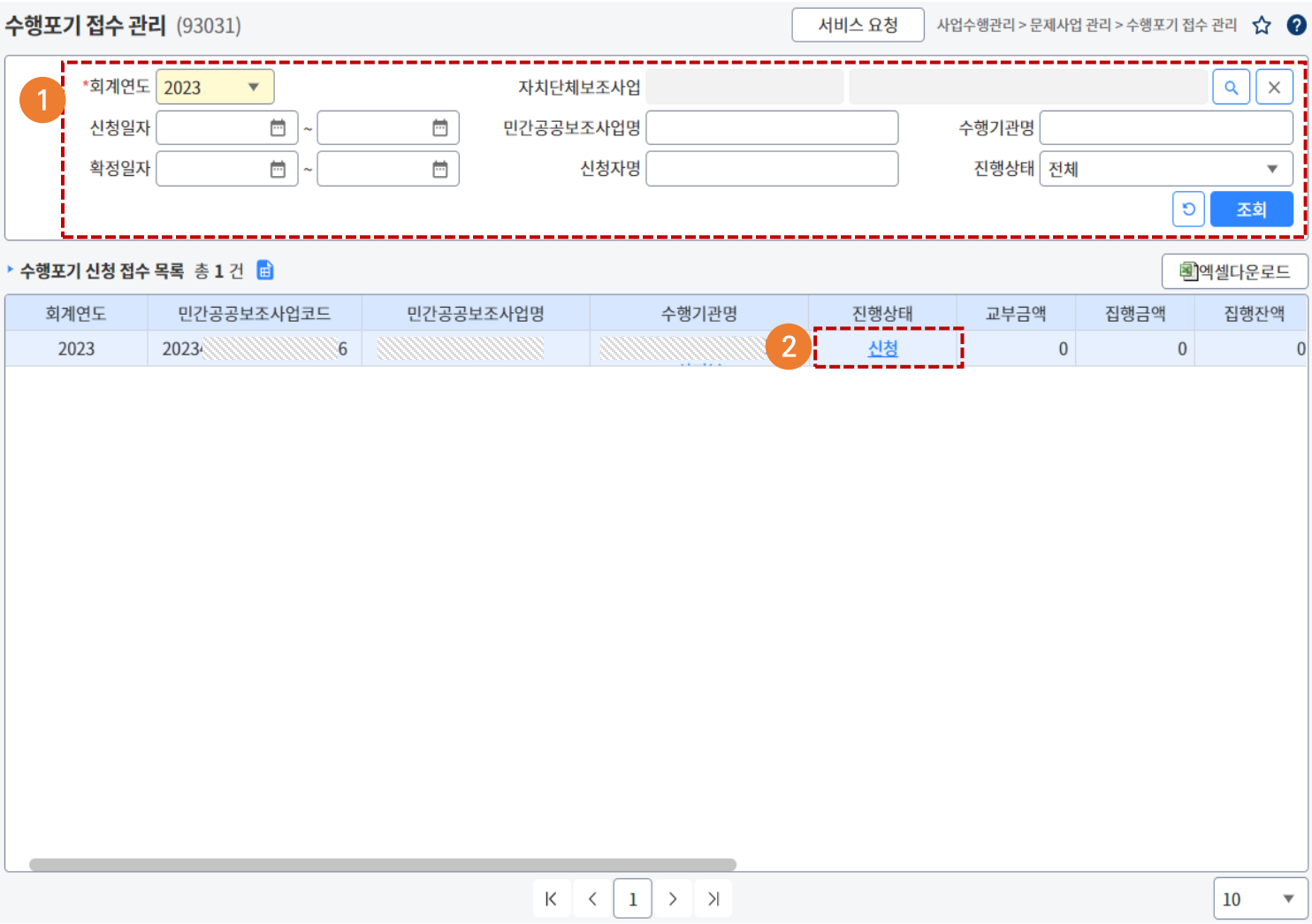
③ 문제유형 항목 클릭 (일시정지 확인 상세조회 (팝업) 조회)

수행포기관리 업무흐름도



2 문제사업 관리

사업수행관리-문제사업 관리-수행포기 접수 관리 (93031)



업무순서

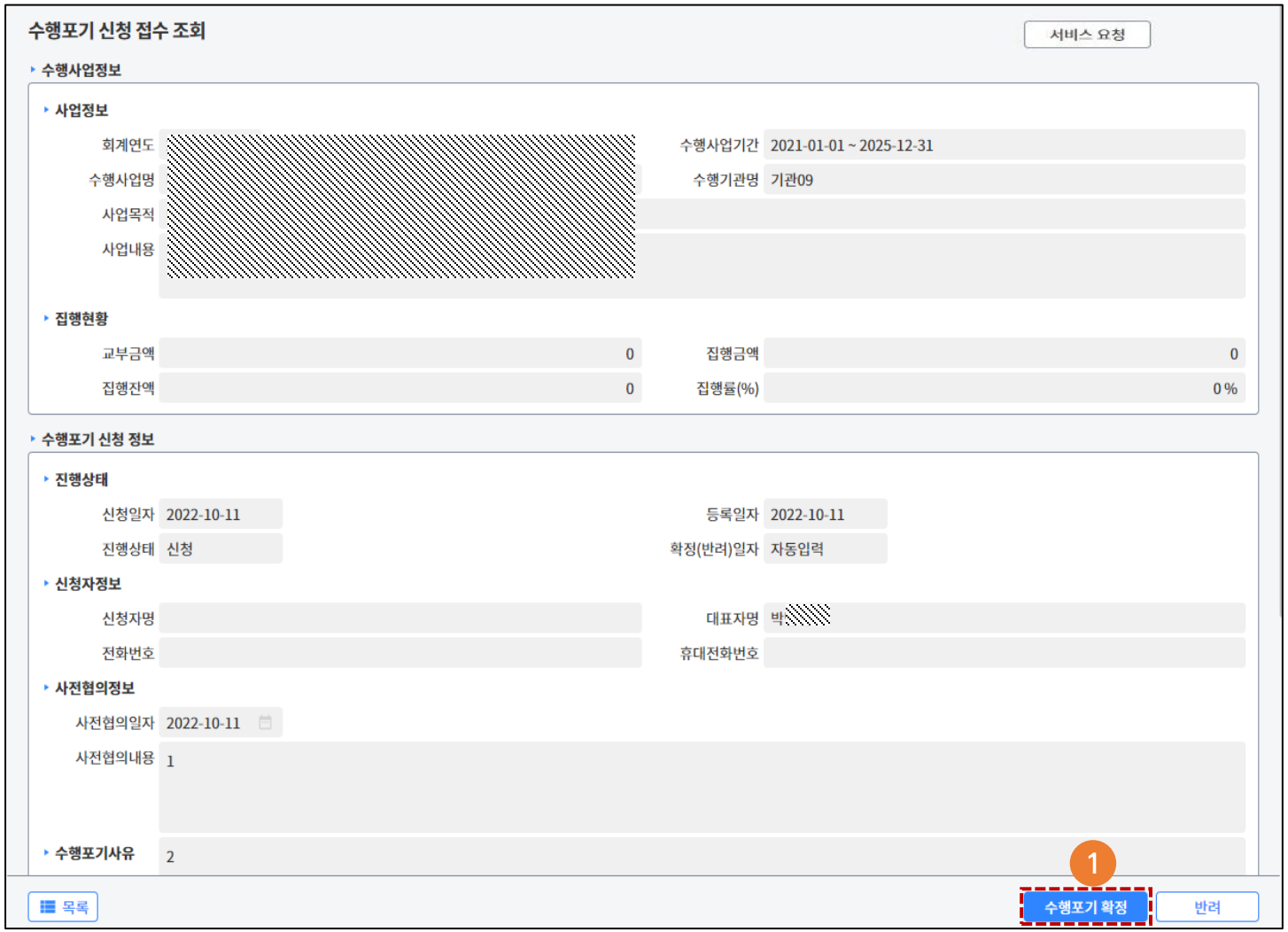
① 조회 조건 선택 후 [조회] 버튼 클릭

② 수행포기 신청 접수 목록의 진행상태 '신청' 클릭 (수행포기 신청 접수 화면 조회)

- 보조사업자의 수행포기 신청 저장(제출 이전)일 경우 '작성중'으로 확인
- 사업수행 포기 후 다른 사업자 선정 필요시 보탬e 강의 교재 (지방보조금-지자체용) '공모형보조사업 선정 변경(후순위 선정)' 참고
- 보조사업자가 사업 수행도중 사망, 연락두절 등의 사유로 인해 더 이상 사업을 수행 할 수 없은 경우 보탬e 강의 교재 (지방보조금-지자체용) '수행포기 직권처리' 참고

2 문제사업 관리

☑ 사업수행관리-문제사업 관리-수행포기 접수 관리 (93031)-수행포기 신청 접수 조회



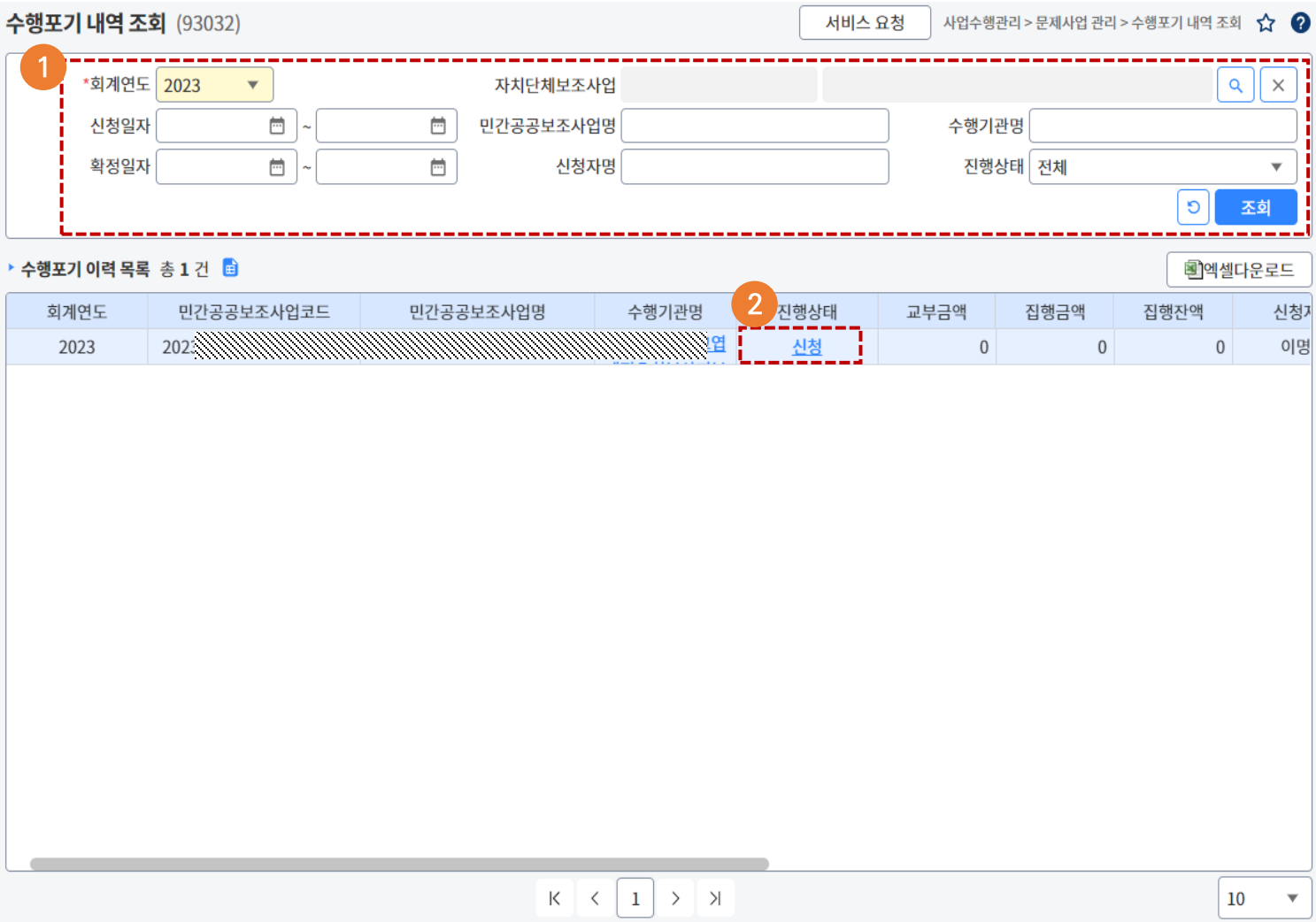
업무순서

① [수행포기 확정] 버튼을 클릭하여 수행포기 신청 건을 확정 처리 (확정 시 문제사업으로 등록)

- [반려] 버튼을 클릭하여 수행포기 신청 건을 반려 처리 (반려사유 내용 필수 입력)

2 문제사업 관리

사업수행관리-문제사업 관리-수행포기 내역 조회 (93032)



업무순서

① 조회 조건 선택한 후 [조회] 버튼 클릭

② 수행포기 이력 목록에서 진행상태 항목 클릭 시 수행포기 신청 조회 화면을 조회

보탬e
지방보조금관리시스템

13 정산 제출 및 정보공시 이행 점검



메타넷디지털 컨소시엄

부정수급관리 업무 흐름도



1 지방보조사업자 정산 제출 점검

☑ 실적보고서 〉 실적보고서 심사(지자체) (94009)

보조사업별진행현황 (91008)

순번	구분(국고-광역-기초-민간공공)	교부금액			
		합계	국비	시도비	시군구비
456		0	0	0	0
457		0	0	0	0
458		0	0	0	0
459	광역	0	0	0	0
460	외	0	10,000,000	5,000,000	5,000,000

실적보고서 심사(지자체) (94009)

기본현황 | 계획대비실적 | 사업성과 | 중요재산 | 정산보고서 | 검증결과 | 감사보고서 | 보고서 제출

▸ 6. 실적보고서 검증결과 ✓ 저장

외부기관 검증대상 여부 비대상

기본현황 | 계획대비실적 | 사업성과 | 중요재산 | 정산보고서 | 검증결과 | 감사보고서 | 보고서 제출

▸ 7. 실적보고서 감사보고서 ✓ 저장

회계감사 대상 여부 비대상

▸ 파일 첨부 파일 첨부 파일추가 파일삭제 일괄다운로드

업무순서

① 보조금 교부금액 확인

* (91008)보조사업별진행현황

② 보조사업에 대한 보조금 3억이상 사업에 대한 외부기관의 실적보고서 적정성 검증 보고서 제출 대상으로 검토

* 보탬e는 지방보조금 교부받은 금액이 3억 이상인 지방보조사업을 점검

* 지방보조금법 제17조(지방보조사업의 실적 보고)

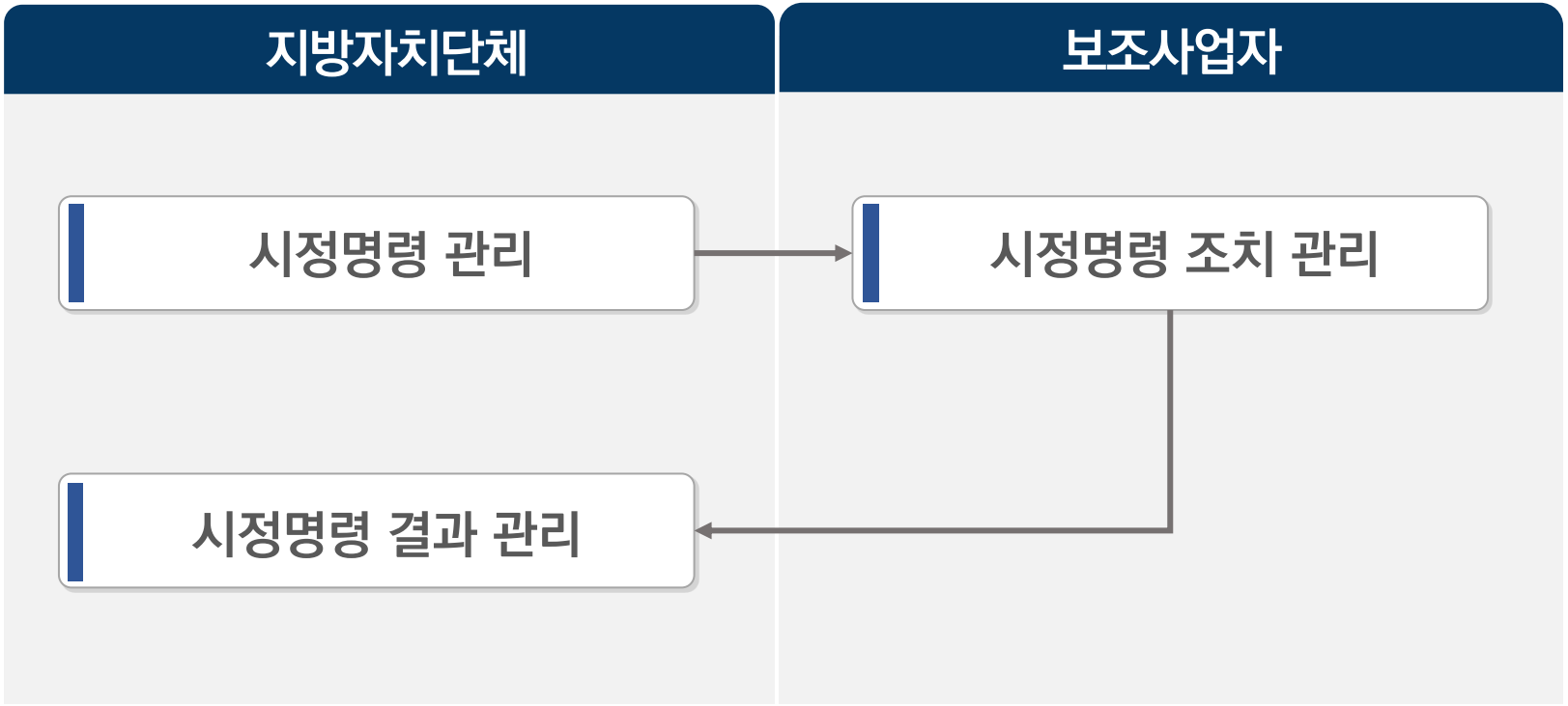
③ 교부받은 지방보조금 총액이 10억 이상인 보조사업자의 회계감사 보고서 제출 확인

* 보탬e는 사업수행계획서의 보조금 예산으로 보탬e를 사용하는 사업에 대하여 10억 이상을 점검하므로, 보탬e 미사용 사업 및 국고보조사업의 대응지방비에 대해서는 별도 확인 필요

* 지방보조금 제18조 (특정보조사업자에 대한 회계감사)

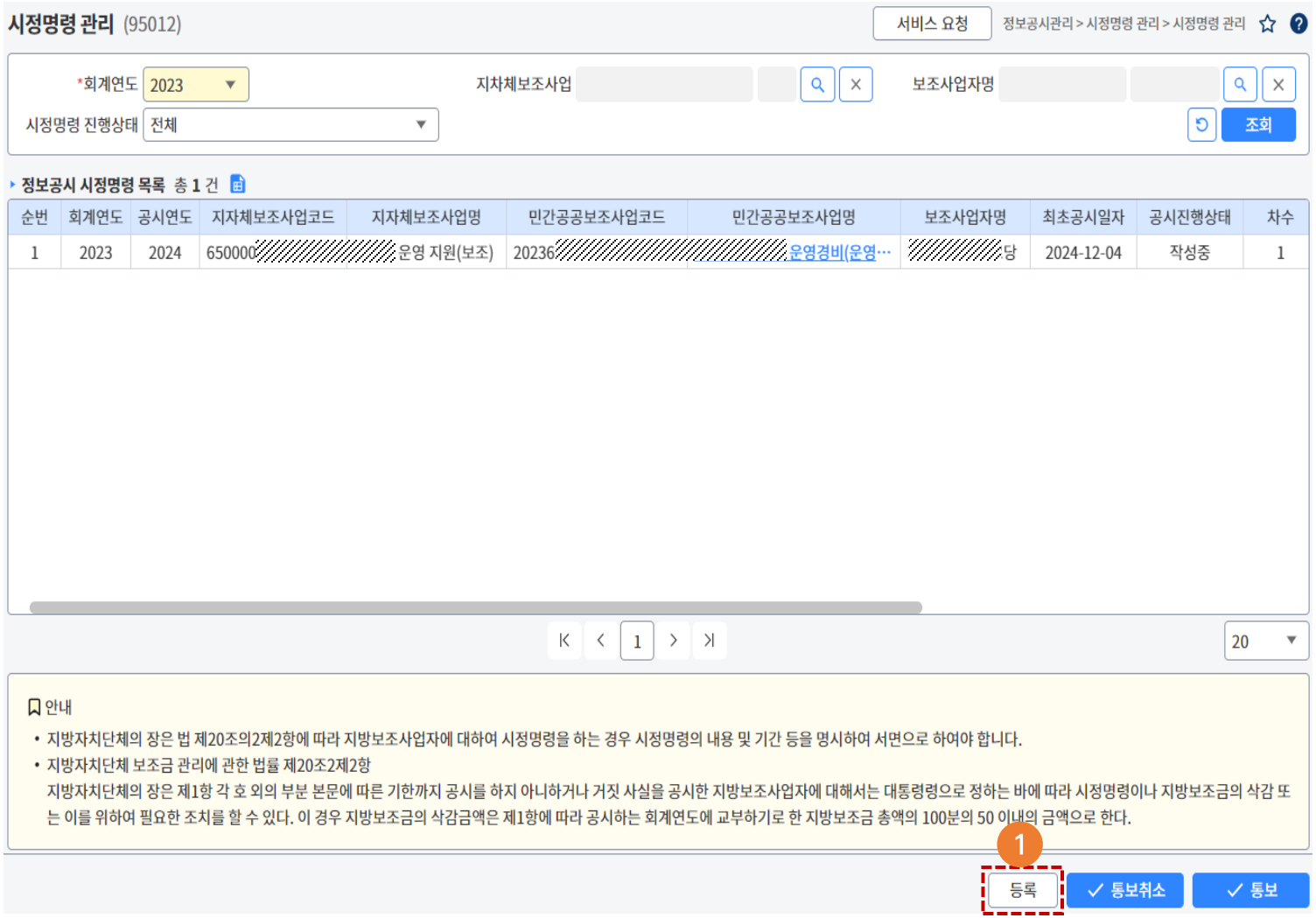
2 지방보조사업자 정보 공시 이행 점검

정보공시 이행점검 : 불성실공시에 대해서 시정명령



2 보조사업 공시 시정명령관리 (지자체 보조사업담당자)

☑ 정보공시관리-시정명령관리-시정명령관리 (95012)

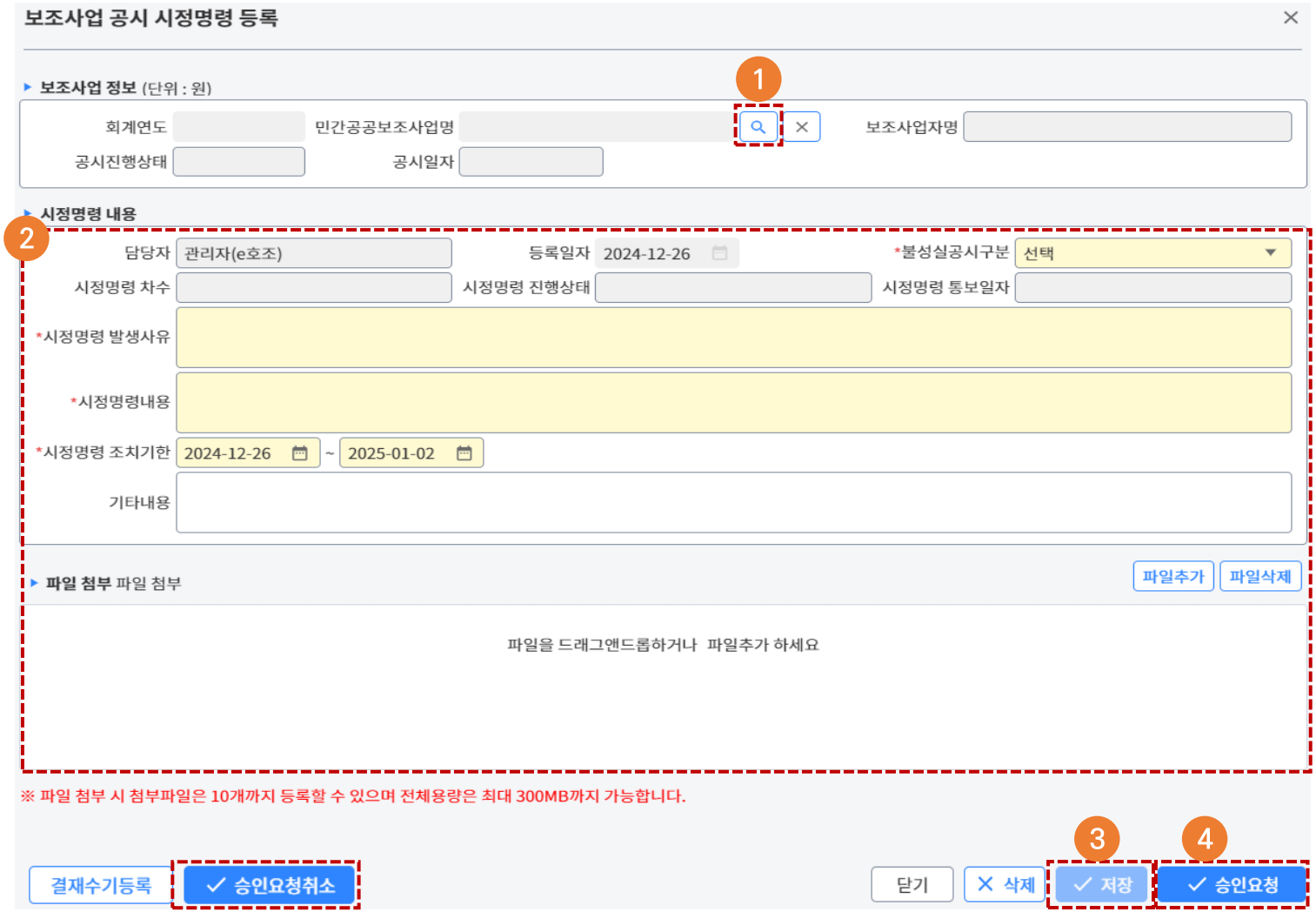


업무순서

① [등록] 버튼 클릭하면 '보조사업 공시 시정명령 등록' 팝업 조회

2 보조사업 공시 시정명령관리 (지자체 보조사업담당자)

☑ 정보공시관리-시정명령관리-시정명령관리(95012)-보조사업 공시 시정명령 등록(팝업)



업무순서

① 민간공공보조사업명 [돋보기] 버튼 클릭하여 시정명령 대상 보조사업 선택

② 시정명령 내용 입력

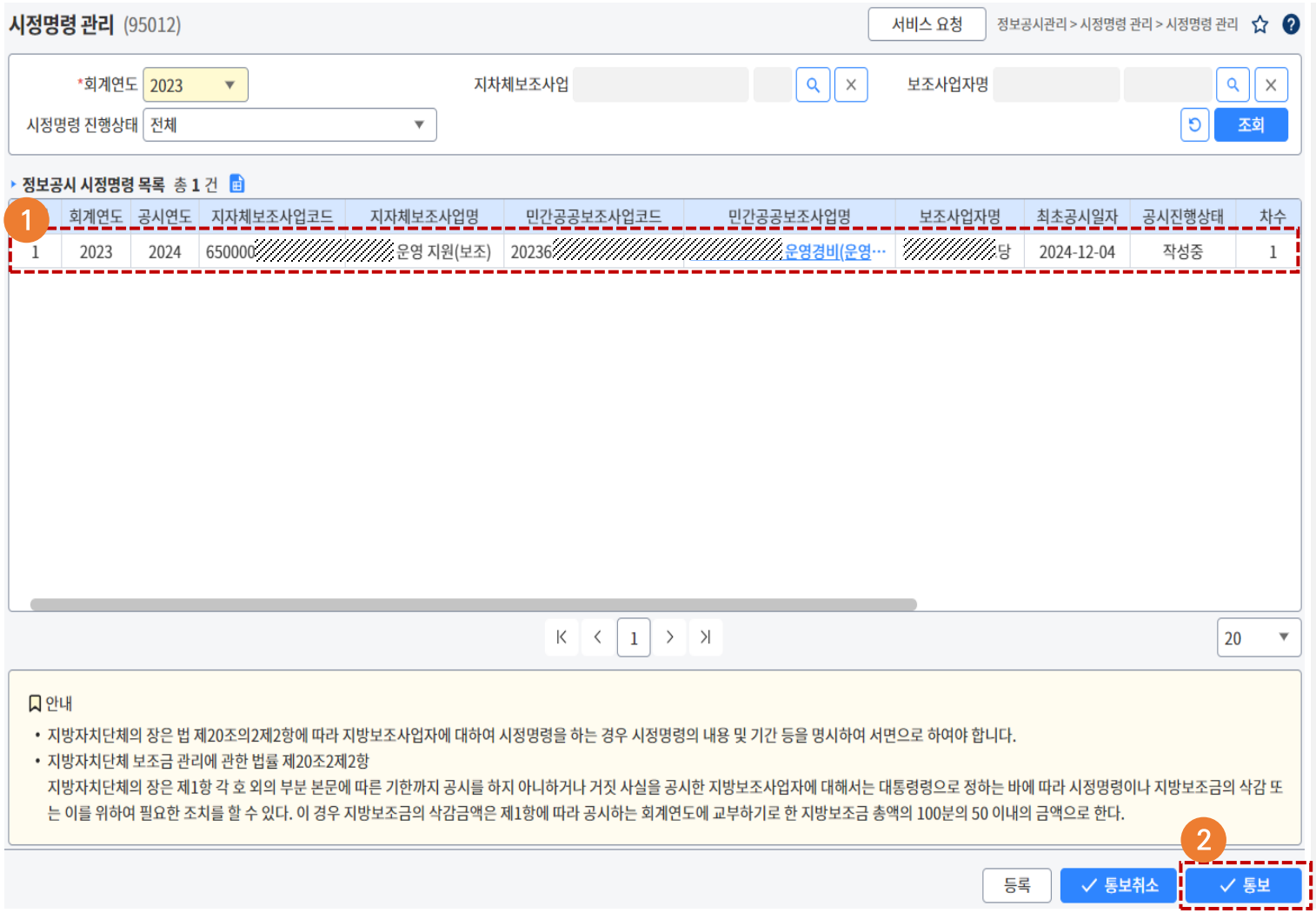
③ [저장] 버튼 클릭하여 시정명령 저장

④ [승인요청] 버튼 클릭하면 '기안문 작성' 팝업 조회되고 기안문 작성 후 기안 전송

- [승인요청취소] 버튼 클릭시 시정명령 승인 취소처리 (시정명령진행상태가 '시정명령등록' 상태로 변경됨)

2 보조사업 공시 시정명령관리 (지자체 보조사업담당자)

☑ 정보공시관리-시정명령관리-시정명령관리(95012)



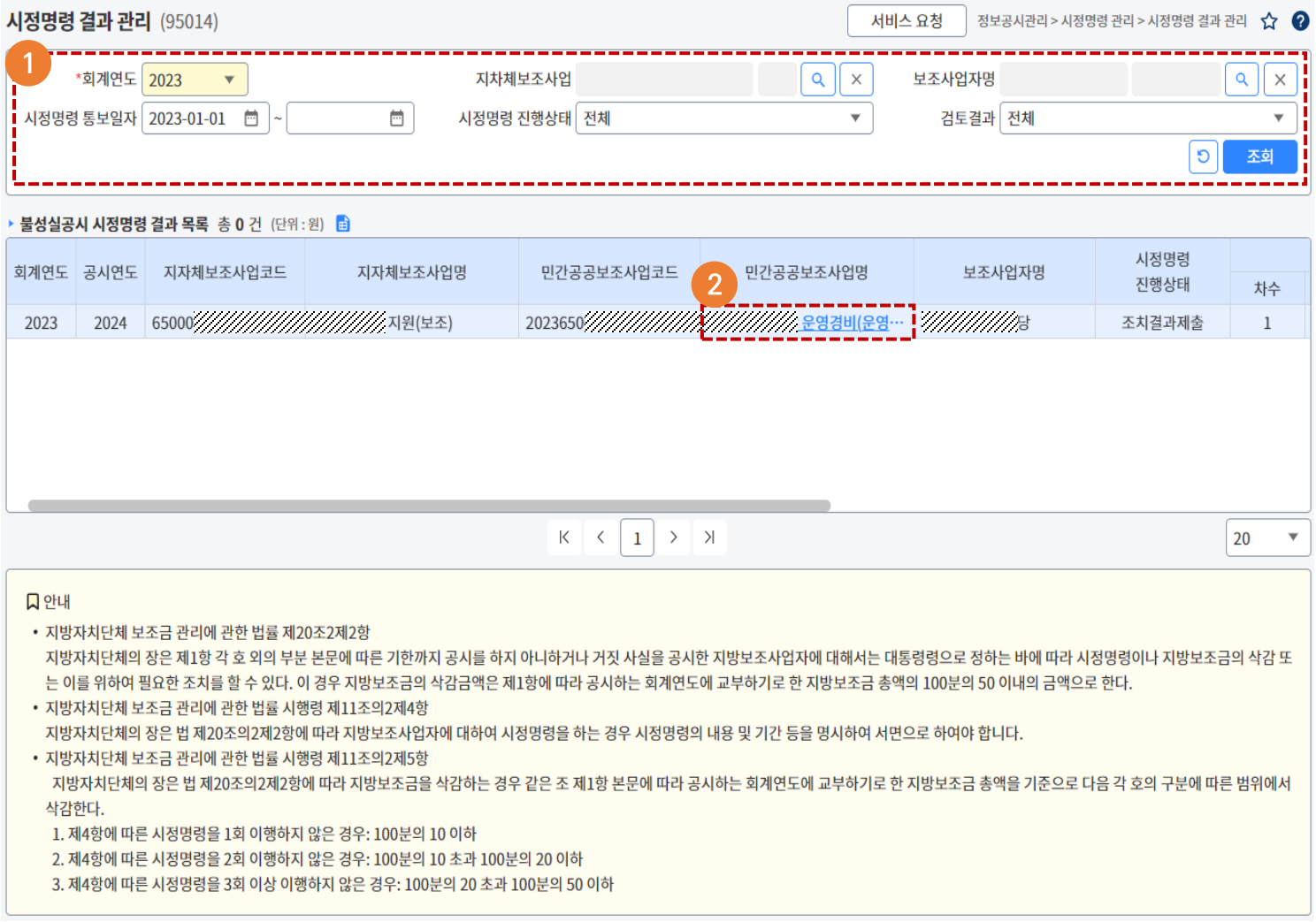
업무순서

① 시정명령 등록 한 민간보조사업 선택

② [통보] 버튼 클릭하여 시정명령 보조사업자에게 통보

2 보조사업 공시 시정명령관리 (지자체 보조사업담당자)

☑ 정보공시관리-시정명령관리-시정명령 결과 관리(95014)



업무순서

① 조회 조건 선택 후 [조회] 버튼 클릭

② 조회된 항목 중 “민간공공보조사업명” 클릭 (보조사업 공시 시정명령 결과 조회(팝업) 조회)

2 보조사업 공시 시정명령관리 (지자체 보조사업담당자)

☑ 정보공시관리-시정명령관리-시정명령 결과 관리(95014)-보조사업 공시 시정명령 결과 조회(팝업)



업무순서

① 보조사업자가 등록한 시정명령 조치내용 확인

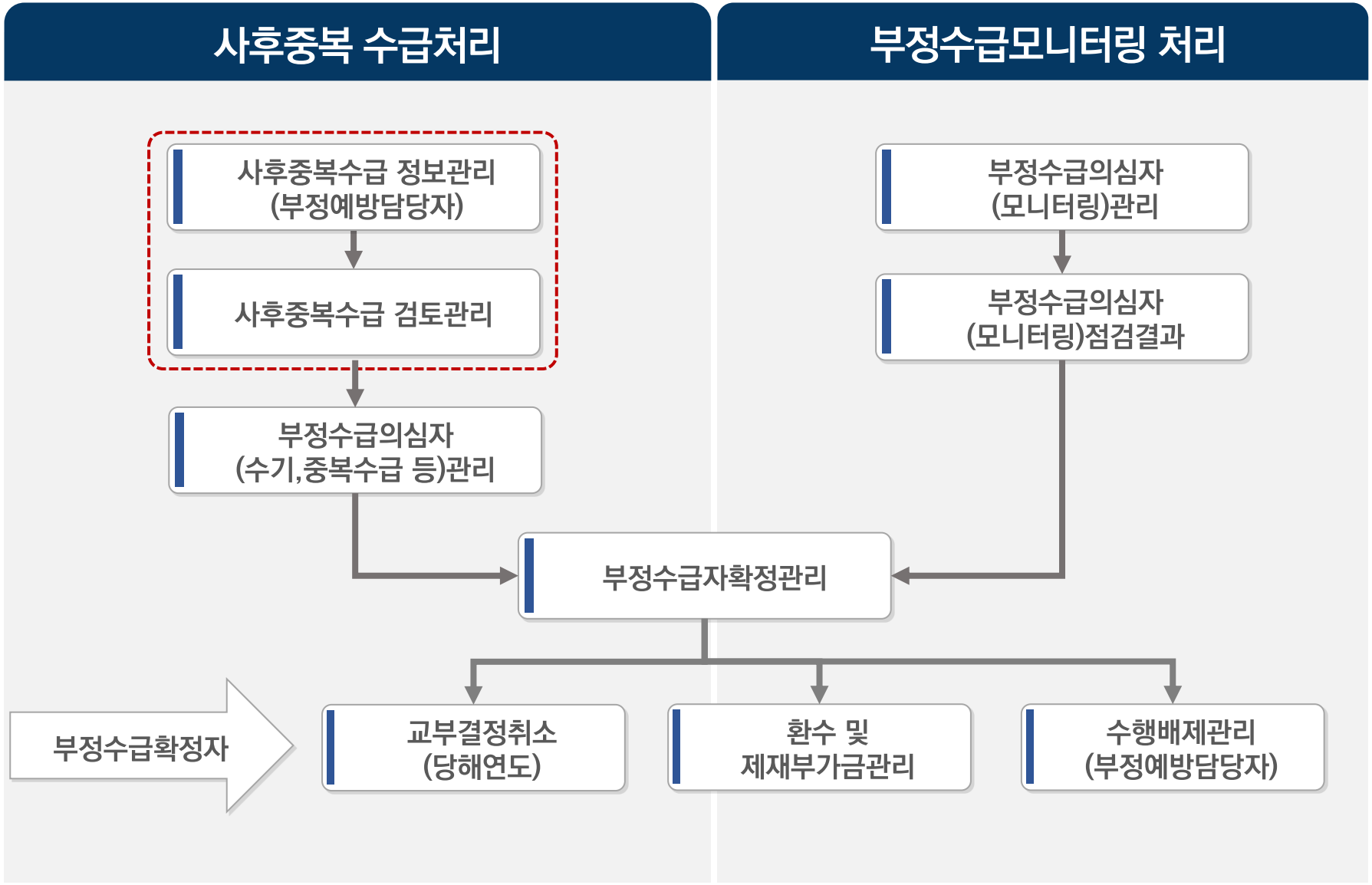
② [검토완료] 버튼 클릭하여 시정명령 이행완료 처리

- [불이행] 버튼 클릭시 시정명령 불이행 처리
- [검토취소] 버튼 클릭시 등록한 시정명령이행결과 취소처리

14 보조사업 중복수급 사후 점검

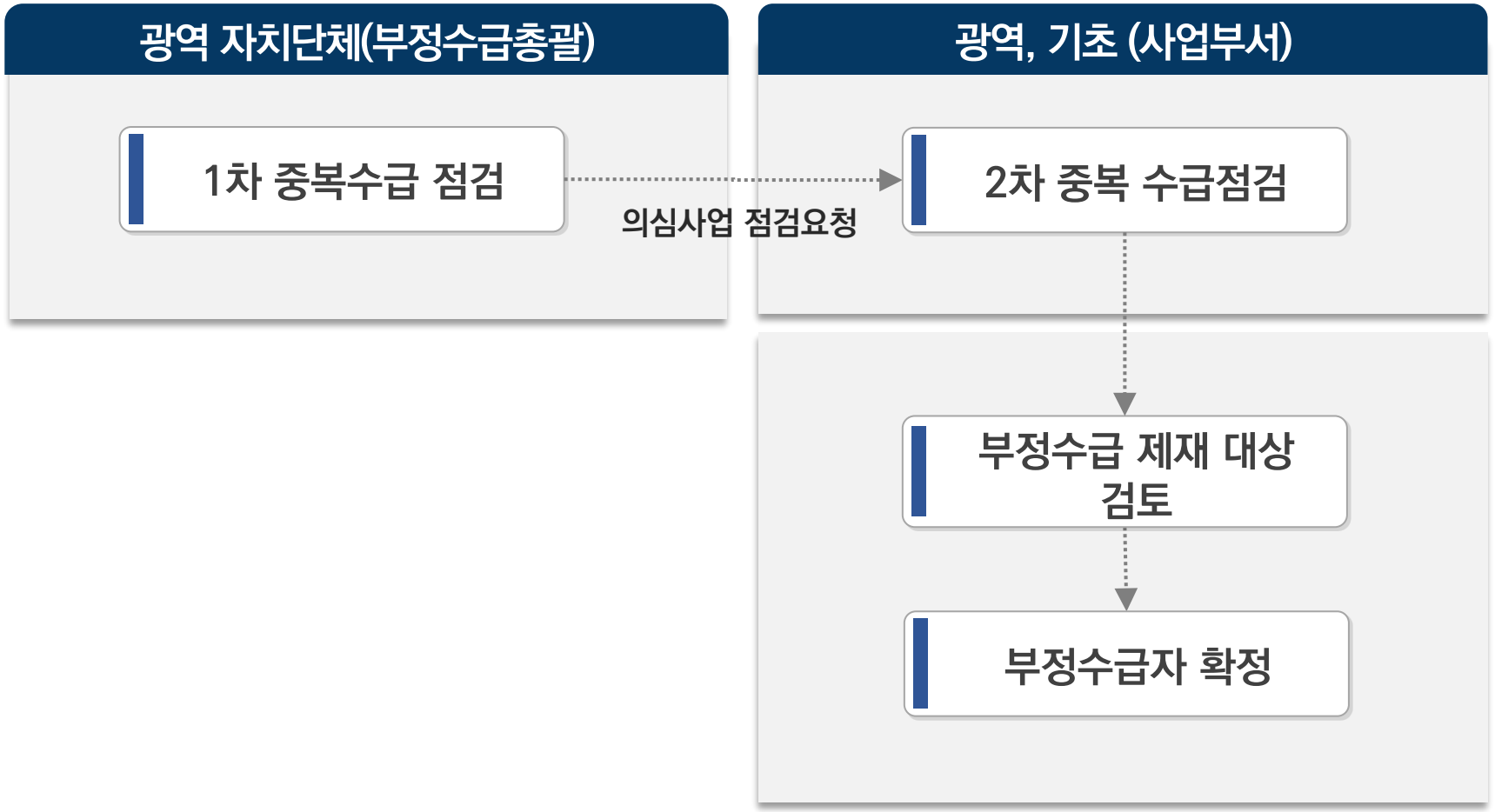


부정수급 업무흐름도


사후중복 수급처리
부정수급모니터링 처리
사후중복수급 정보관리
(부정예방담당자)
사후중복수급 검토관리
부정수급의심자
(수기,중복수급 등)관리
부정수급의심자
(모니터링)관리
부정수급의심자
(모니터링)점검결과
부정수급자확정관리
부정수급확정자
교부결정취소
(당해연도)
환수 및
제재부가금관리
수행배제관리
(부정예방담당자)

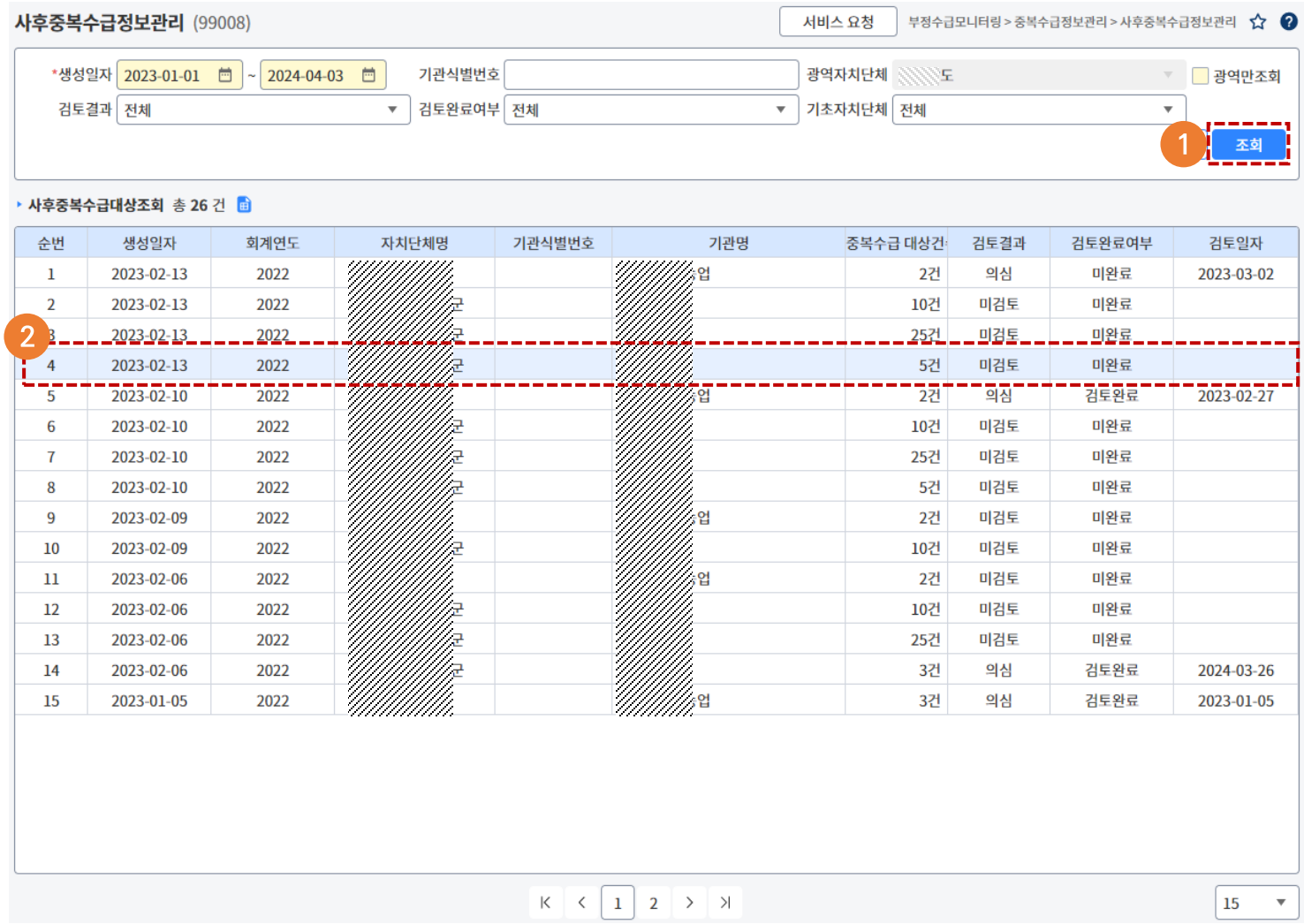
1 지방보조사업자 중복수급 사후점검(부정예방담당자)

수행점검관리 업무흐름도



1 중복수급정보관리 (부정예방담당자)

부정수급모니터링-중복수급정보관리-사후중복수급정보관리 (99008)



순번	생성일자	회계연도	자치단체명	기관식별번호	기관명	중복수급 대상건	검토결과	검토완료여부	검토일자
1	2023-02-13	2022			업	2건	의심	미완료	2023-03-02
2	2023-02-13	2022	군			10건	미검토	미완료	
3	2023-02-13	2022	군			25건	미검토	미완료	
4	2023-02-13	2022	군			5건	미검토	미완료	
5	2023-02-10	2022			업	2건	의심	검토완료	2023-02-27
6	2023-02-10	2022	군			10건	미검토	미완료	
7	2023-02-10	2022	군			25건	미검토	미완료	
8	2023-02-10	2022	군			5건	미검토	미완료	
9	2023-02-09	2022			업	2건	미검토	미완료	
10	2023-02-09	2022	군			10건	미검토	미완료	
11	2023-02-06	2022			업	2건	미검토	미완료	
12	2023-02-06	2022	군			10건	미검토	미완료	
13	2023-02-06	2022	군			25건	미검토	미완료	
14	2023-02-06	2022	군			3건	의심	검토완료	2024-03-26
15	2023-01-05	2022			업	3건	의심	검토완료	2023-01-05

1 2 15

업무순서

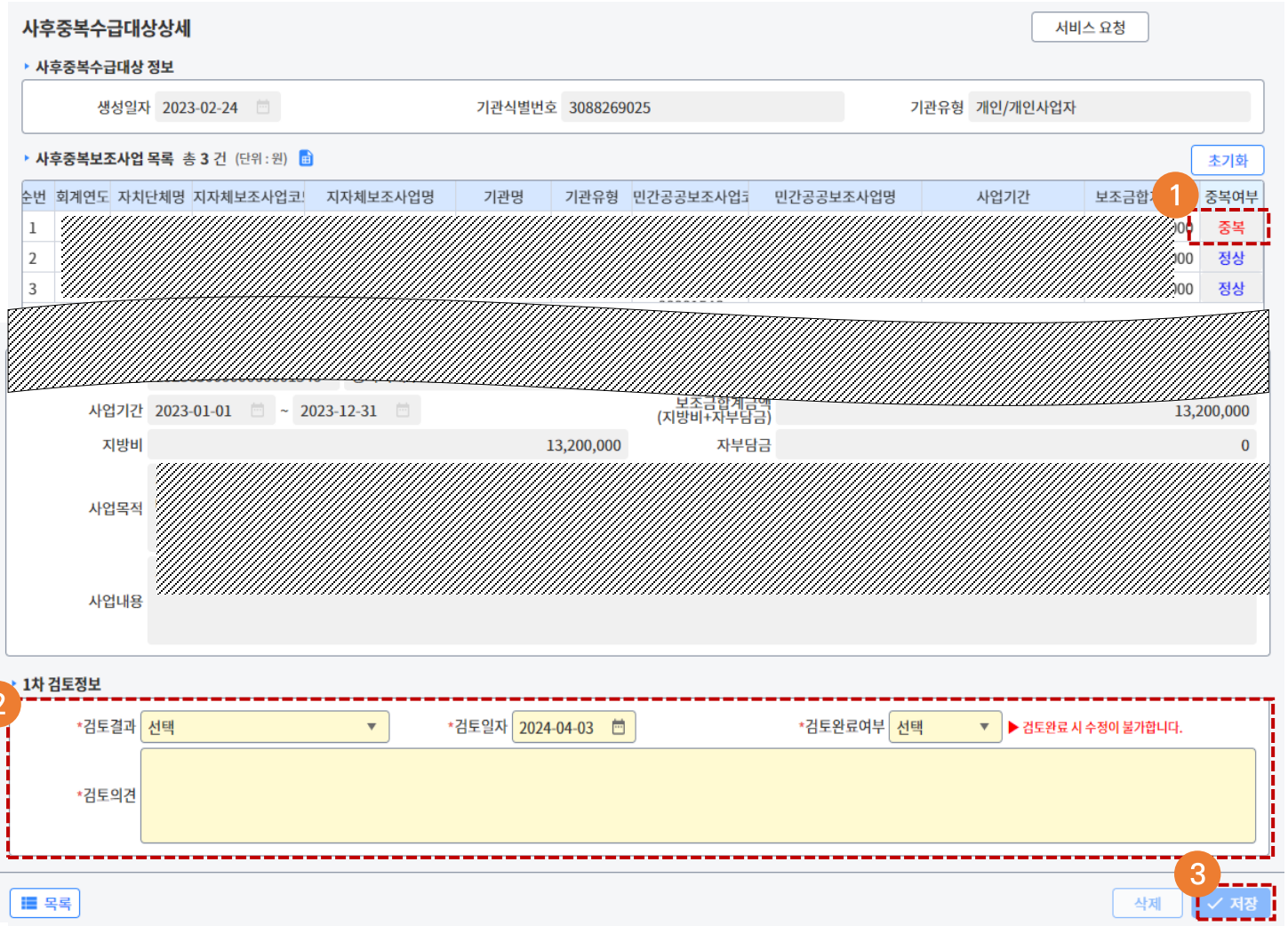
① 조회 조건 선택 후 [조회] 버튼 클릭

② 사후중복수급대상조회 목록에서 2건 이상의 보조사업을 수행한 보조사업자를 더블 클릭

- 부정예방담당자 업무
- 사후중복수급대상 생성시 (e호조) 정보관리사업의 보조금속성에서 중복수급대상제외 여부가 '예' 이고 대상이 '사후검토제외', '공모 및 사후검토 제외'일 경우 중복수급대상 집계에서 제외

1 중복수급정보관리 (부정예방담당자)

☑ 부정수급모니터링-중복수급정보관리-사후중복수급정보관리 (99008)-사후중복수급대상상세



업무순서

① 사후중복보조사업 목록에서 중복여부(중복, 정상)를 선택

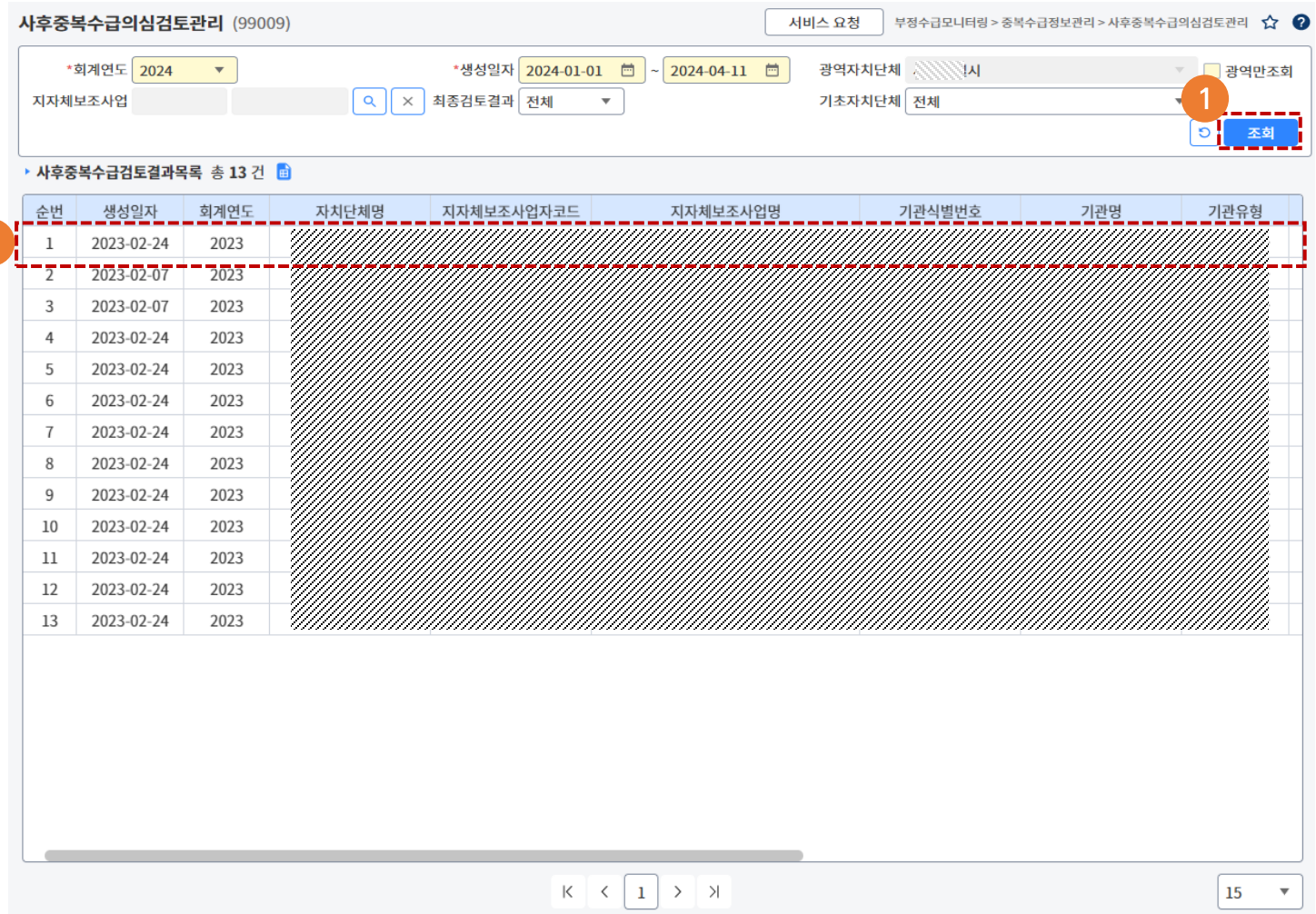
② 1차 검토정보 항목에서 검토결과(의심, 확정, 정상), 검토일자, 검토완료 여부(검토 완료,미완료) 검토의견을 입력

③ [저장] 버튼 클릭

- [삭제] 버튼 클릭하여 기 등록된 사후 중복 1차 검토정보 삭제 (검토 여부가 [검토완료] 된 자료는 삭제 및 수정 불가능)

1 중복수급정보관리

부정수급모니터링-중복수급정보관리-사후중복수급의심검토관리 (99009)



업무순서

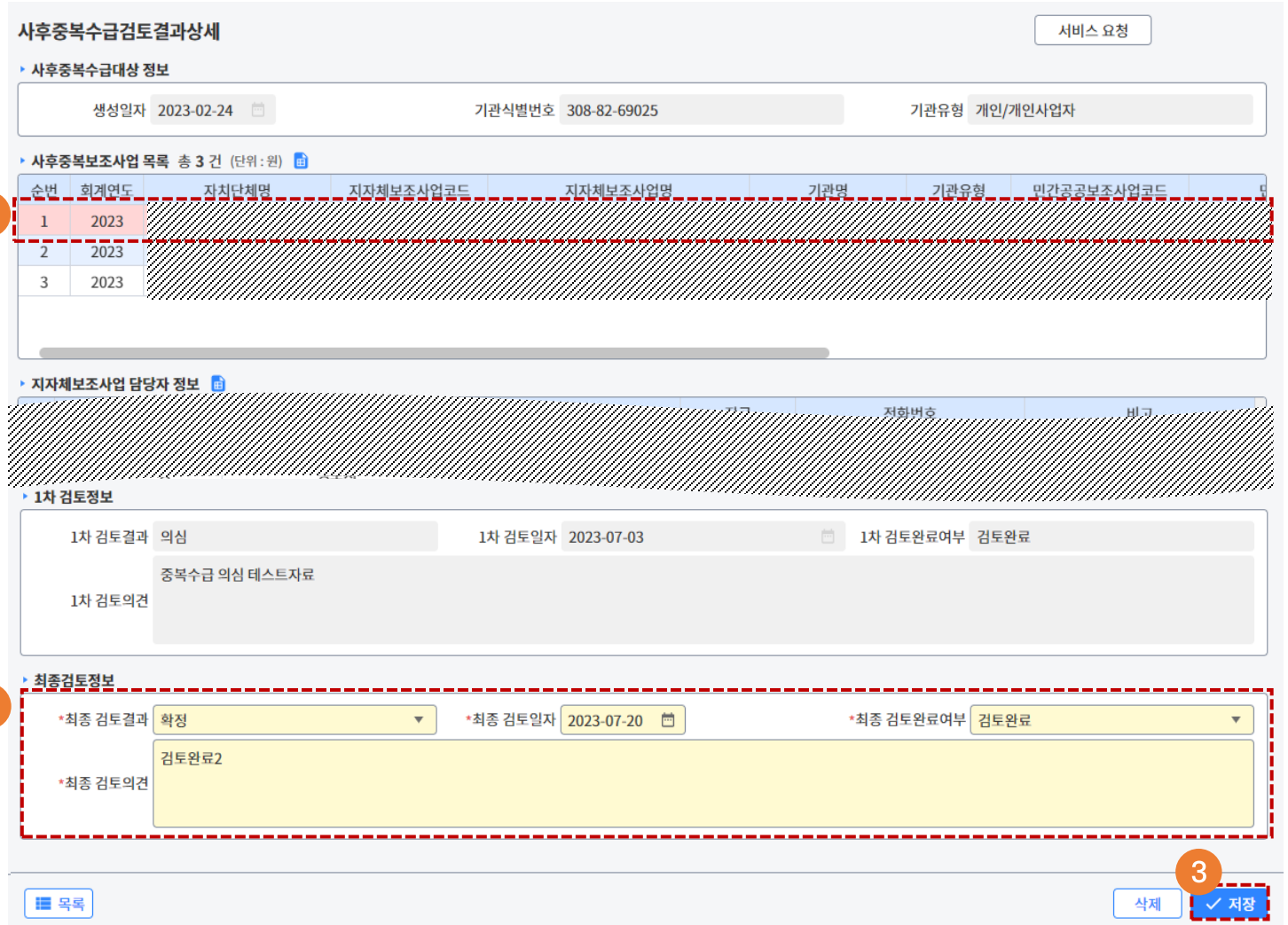
① 조회 조건 선택 후 [조회] 버튼 클릭 (사후중복수급정보관리에서 '중복'으로 확정된 대상 조회)

② 검토할 대상사업 더블클릭 (사후중복수급검토결과상세 화면 이동)

- 보조사업 담당자는 담당 정보관리사업만 관리, 부정예방담당자는 자치단체 전체 사업 관리

1 중복수급정보관리

☑ 부정수급모니터링-중복수급정보관리-사후중복수급검토관리 (99009)-사후중복수급검토결과상세



업무순서

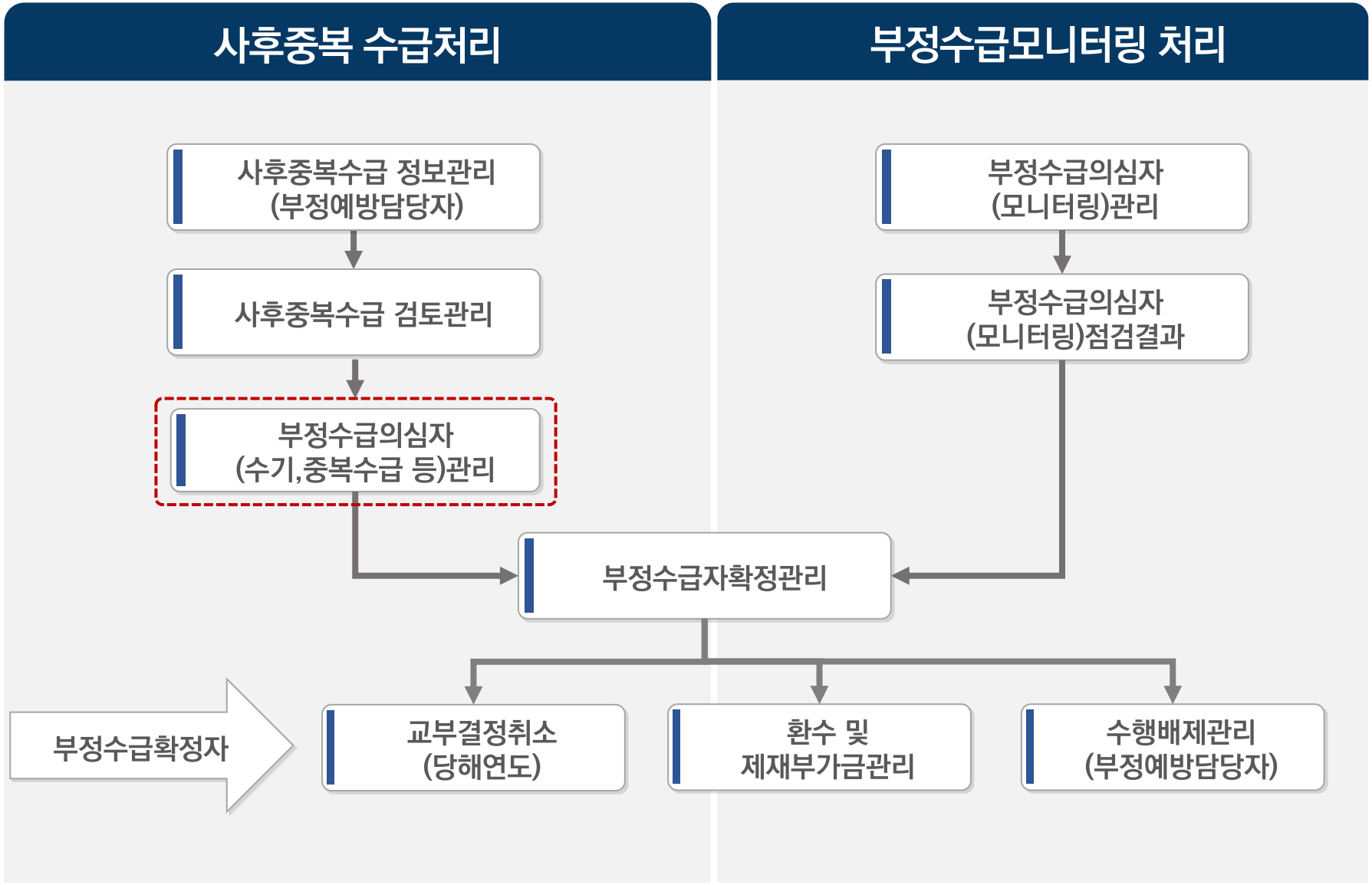
① 사후중복보조사업 목록을 클릭하면 사후중복보조사업 상세정보, 1차 검토정보 조회

② 최종검토정보 항목에서 최종검토결과(확정,정상), 최종검토일자, 최종 검토 완료여부(검토완료,미완료), 최종검토의견을 입력

③ [저장] 버튼 클릭

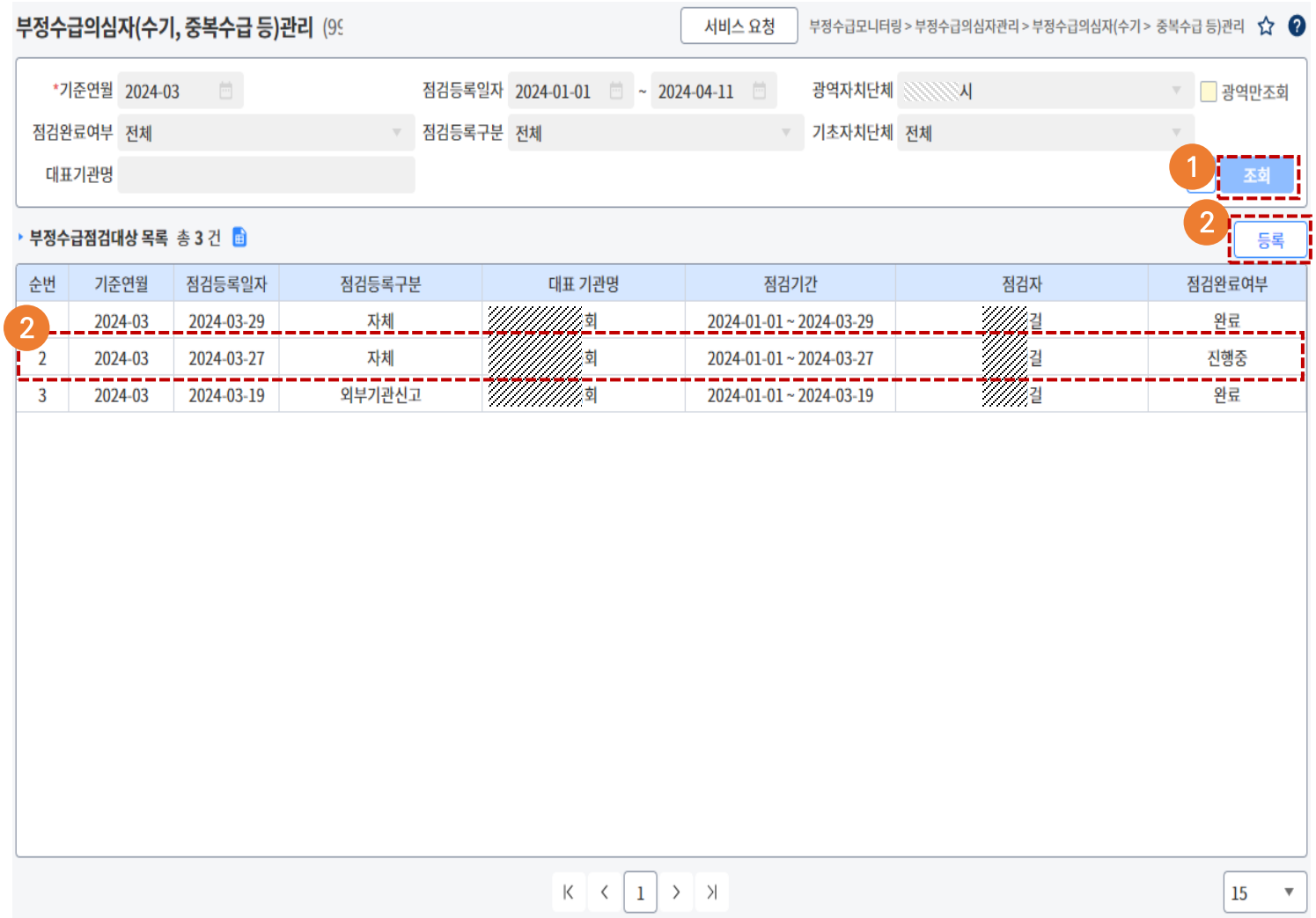
- [삭제] 버튼 클릭하여 기 등록된 사후중복 최종 검토정보를 삭제

부정수급 업무흐름도


사후중복 수급처리
부정수급모니터링 처리
사후중복수급 정보관리
(부정예방담당자)
사후중복수급 검토관리
부정수급의심자
(수기,중복수급 등)관리
부정수급의심자
(모니터링)관리
부정수급의심자
(모니터링)점검결과
부정수급자확정관리
부정수급확정자
교부결정취소
(당해연도)
환수 및
제재부가금관리
수행배제관리
(부정예방담당자)

1 부정수급의심자관리

부정수급모니터링-부정수급의심자관리-부정수급의심자(수기, 중복수급 등)관리 (99026)



업무순서

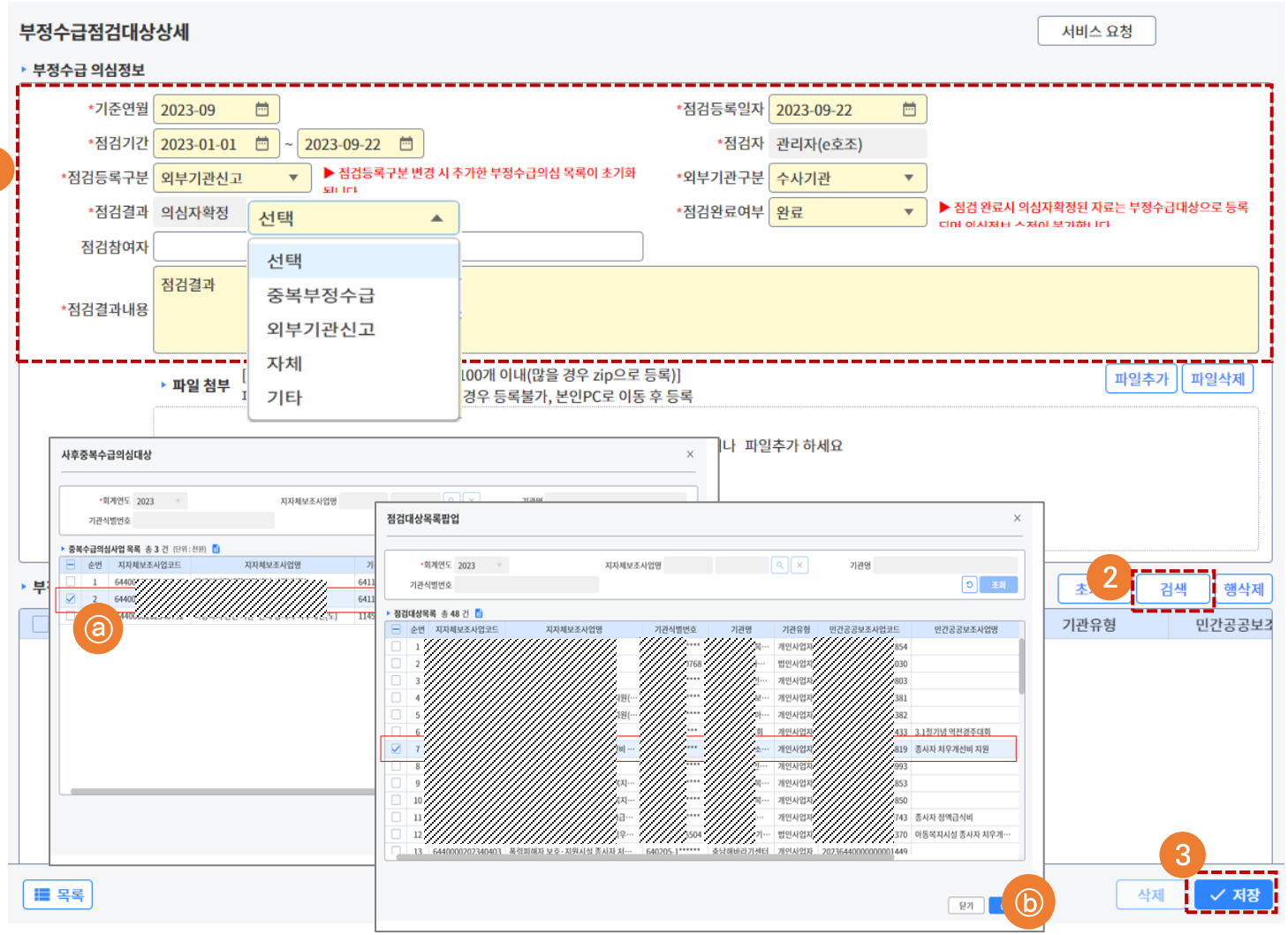
① 조회 조건을 입력하고 [조회] 버튼 클릭

② 부정수급점검대상 목록에서 중복으로 확정된 대상을 더블클릭하거나 의심자 신고를 신규로 하기 위해 [등록] 버튼 클릭

- 사후중복수급검토관리에서 중복으로 확정된 대상 또는 외부기관의 의심자 신고 대상을 관리

1 부정수급의심자관리

☑ 부정수급모니터링-부정수급의심자관리-부정수급의심자(수기, 중복수급 등)관리 (99026)-부정수급점검대상상세



업무순서

① 기준년월, 점검등록일자, 점검기간, 점검등록구분(중복부정수급, 외부기관신고, 자체, 기타)을 선택하고 외부기관 신고일때 외부기관구분(감사원, 권익위, 수사기관)을 선택. 점검완료여부(완료, 진행중)를 선택하고 점검결과내용을 입력

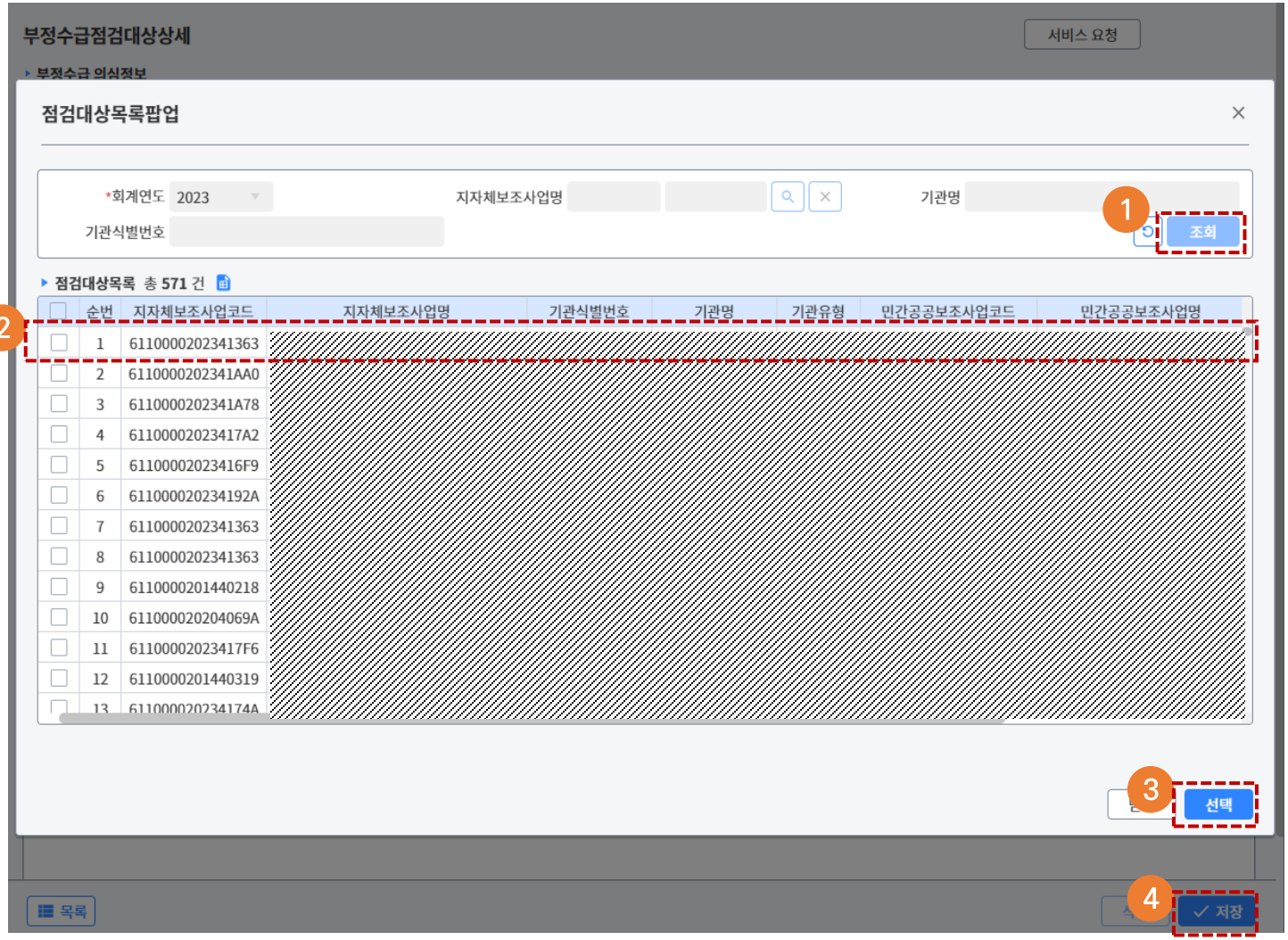
② [검색] 버튼 클릭
(점검 등록 구분에 따른 의심대상 (팝업) 조회)

- ⓐ 점검등록구분 : 중복부정수급 (사후 중복수급의심 대상 팝업 조회)
- ⓑ 점검등록구분 : 외부기관신고 (점검 대상 목록 팝업 조회)

③ [저장] 버튼 클릭

1 부정수급의심자관리

☑ 부정수급모니터링-부정수급의심자관리-부정수급의심자(수기, 중복수급 등)관리 (99026)-점검대상목록팝업



업무순서

① 조회 조건을 입력하고 [조회] 버튼 클릭

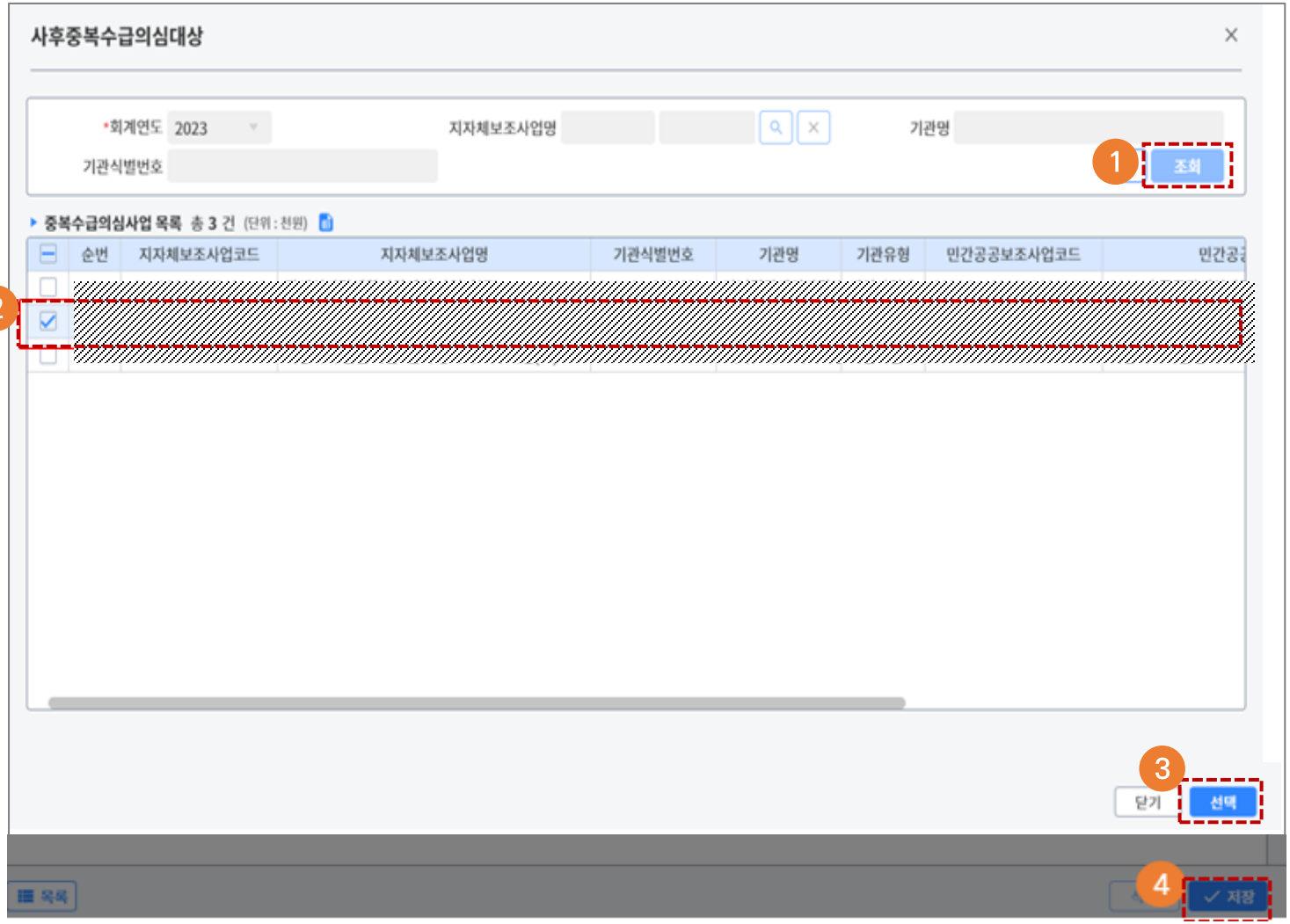
② 부정수급으로 의심되거나 중복수급으로 의심되는 사업을 선택

③ [선택] 버튼 클릭

④ [저장] 버튼 클릭

1 부정수급의심자관리

☑ 부정수급모니터링-부정수급의심자관리-부정수급의심자(수기, 중복수급 등)관리(99026)-사후중복수급의심대상



업무순서

① 조회 조건을 입력하고 [조회] 버튼 클릭

② 부정수급으로 사후중복수급으로 의심되는 대상을 선택

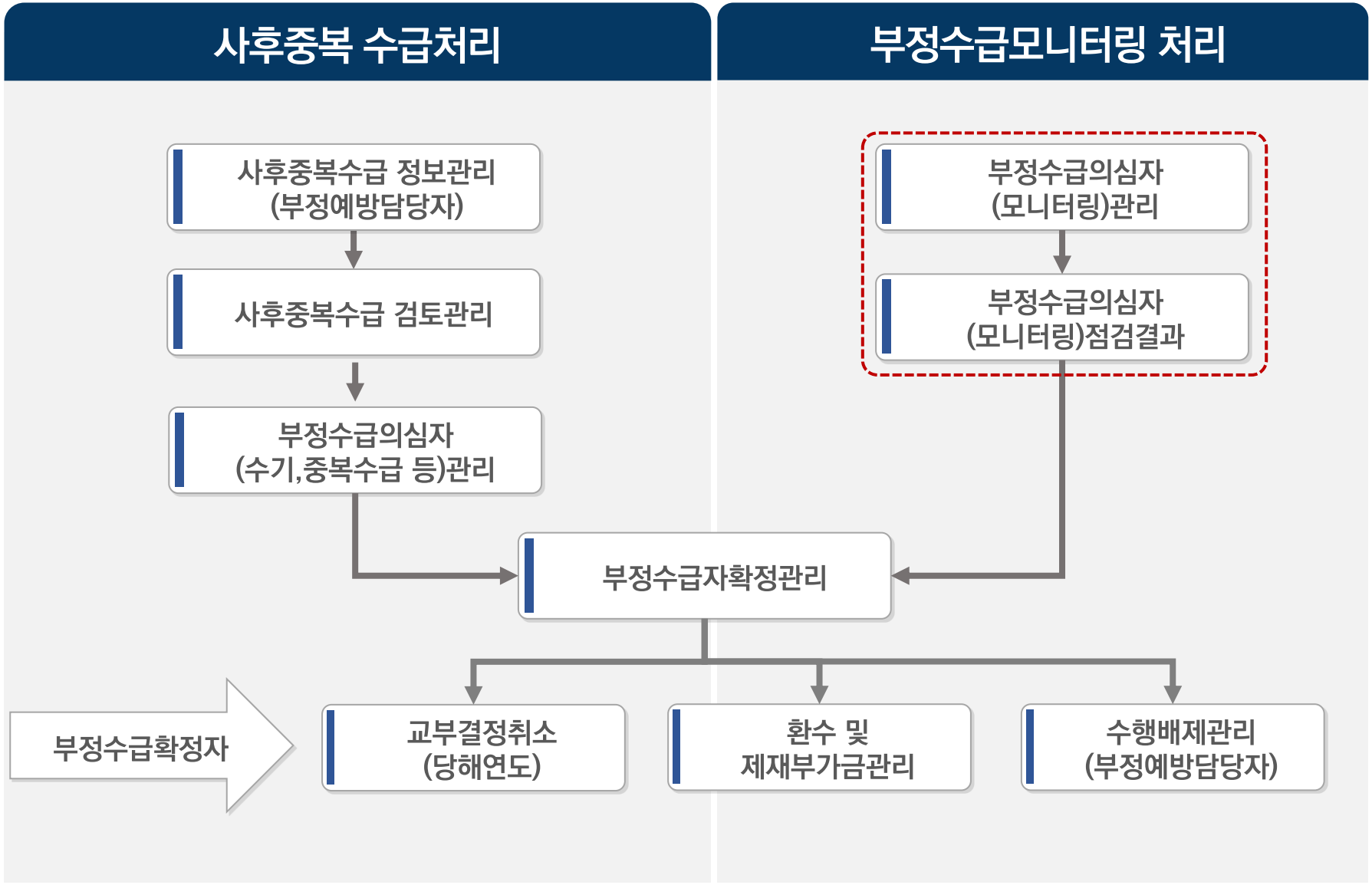
③ [선택] 버튼 클릭

④ [저장] 버튼 클릭

15 부정징후 모니터링 점검



부정수급 업무흐름도


사후중복 수급처리
부정수급모니터링 처리
사후중복수급 정보관리
(부정예방담당자)
사후중복수급 검토관리
부정수급의심자
(수기,중복수급 등)관리
부정수급의심자
(모니터링)관리
부정수급의심자
(모니터링)점검결과
부정수급자확정관리
부정수급확정자
교부결정취소
(당해연도)
환수 및
제재부가금관리
수행배제관리
(부정예방담당자)

1 부정징후 의심사업 점검

부정징후 모니터링

□ 모니터링 개요

- 행정안전부는 전체 지방보조사업에 대한 부정수급징후 탐지시스템 모니터링을 통해 의심사업*을 발굴하여 각 지방자치단체에 통보(관리기준 제30조의2①)

✓ 의심사업이란?
- 전자세금계산서 증빙을 하지 않거나, 특수관계에 있는 자와 거래하는 등의 패턴 모니터링으로 추출된 부정징후가 있는 의심사업 (*의심사업을 점검하고 그 결과를 등록하여 관리해야 함(관리기준 제30조의2⑤))

□ 합동 현장점검 개요

▶ 목 적 : 특별 모니터링을 통해 발굴된 사업에 대해서는 지방자치단체 검사부서와 행정안전부, 전문가 등이 합동으로 부정수급 현장점검을 실시 (정기 및 특별점검 활용)

▶ 적용범위 : 정기적으로 수행하고 있는 부정징후 모니터링 기간 내 현장점검을 포함하며 그 외(고위험사업), 추가로 실시하는 현장점검을 적용 범위로 한다.

❖ 지방보조금 관리기준 (제30조의2)

✓ 자체점검시, 추출된 의심사업 통보 및 사업 전반에 걸친 사항 점검 필요
✓ 각 점검자는 자체점검 및 조치 수행 후 점검결과를 보탬e에 등록하여 관리
✓ 부정수급이 의심되는 지방보조사업을 통보 받은날로부터 30일 이내 점검 완료
✓ 행정안전부 및 지방자치단체 합동 현장점검을 모니터링 기간 중 수행
✓ 점검결과 변경시 변경처분 결과, 감사와 수사결과 및 소송결과 등을 보탬e 첨부등록 필요

1 부정징후 의심사업 점검

부정징후의심사업 정기점검 절차

※ (보탬e 부정징후탐지시스템(FDS)) 지방보조사업자의 집행 등 내부데이터와 외부기관 자격정보 등 외부 데이터와 연계하여 분석자료를 수집하여 부정수급패턴을 적용하여 부정 의심사업을 추출하는 시스템

행 안 부	(1) 부정징후모니터링 시스템 탐지	매월 시스템 모니터링을 통해 부정징후 의심사업 추출
자치단체	(2) 부정징후 의심사업 점검대상 확인 - 수행사업별 패턴점검 결과조회(99013) - 부정수급의심자(모니터링)관리(99004)	의심사업 탐지결과 상세 조회
자치단체	(3) 서면·현지조사 점검	※ 지방보조금법 제16조 (지방보조사업 수행 상황 점검 등), 제29조(검사)
자치단체	(4) 점검결과 등록 - 부정수급의심자(모니터링)관리(99004) - 수행사업별 패턴점검 결과조회(99013) - 부정수급의심자(모니터링)점검결과(99014)	점검결과 등록 * '부정' 발견시 보조사업자에게 시정명령(이의신청) 안내하고 → 시정명령 등 지자체 조치사항 등록(99014)
자치단체	(5) 법령 위반 부정수급자 등록 - 부정수급자확정관리(99017)	

1 부정징후 의심사업 점검

시도 지방보조금관리책임관 회의 (반기별)

- 시·도별 부정수급 적발·환수 현황, 부정수급 방지 방안 및 지방보조금 관리 우수사례와 문제점을 공유

부정징후 의심사업 정기점검 (분기별)

- 보탬e 탐지시스템에서 탐지된 의심사업을 지자체에 통보

→ 지자체 담당자는 30일 내에 자체점검을 실시하고 점검결과를 보탬e에 등록

특별 현장점검 (반기별)

- 보탬e를 활용하여 고위험사업을 발굴, 행안부-KLID-지자체 합동점검

1 부정징후 의심사업 점검

자체점검 시 주요 점검대상

- 총사업비 중 지방보조금 규모가 30억원 이상인 보조사업
- 공모에 의하지 아니하고 지방보조사업자를 선정한 지방보조사업
- 부정수급이 발생하였거나 발생할 우려가 높은 지방보조사업
- 지방보조금관리위원회가 점검이 필요하다고 인정한 지방보조사업
- 그 밖에 지방자치단체의 장이 지방보조사업의 집행점검이 필요하다고 인정하는 경우

1 부정징후 의심사업 점검

점검 유의 사항

- **법정운영비 집행 적정성 점검**
  - 업무추진비·여비 등 폭넓게 인정 X (증빙없는 업무추진비, 개인차량 유류비 지원X)
  - 시설공사, 경상사업비 부족분을 법정운영비에서 충당 X

  ※ 법인·단체의 기본적인 운영을 위한 필요 최소경비, 인건비, 사무관리비, 임차료 등
- **지방보조금 비목별 적정 집행여부 점검**
  - 보조비목별 성격에 맞게 집행했는지, 계획 변경하여 집행 시 지자체 승인을 공문으로 받았는지 등 확인
- **지방보조금 지급단가 등 집행기준 점검**
  - 업무추진비, 여비, 회의비, 행사운영비 등 집행기준 준수 여부 확인

  ※ 지방보조금 총괄부서에서 지급단가 및 집행기준 제시
- **지방보조금 집행 시 지방계약법령 준수 점검**

  ※ 교부조건 등에 지방계약법령 등 준수의무 명기
- **중요재산 보탬e 등록 관리 및 사용기한까지 주기적 점검**

1 부정징후 의심사업 점검

부정수급 방지 패턴 체계

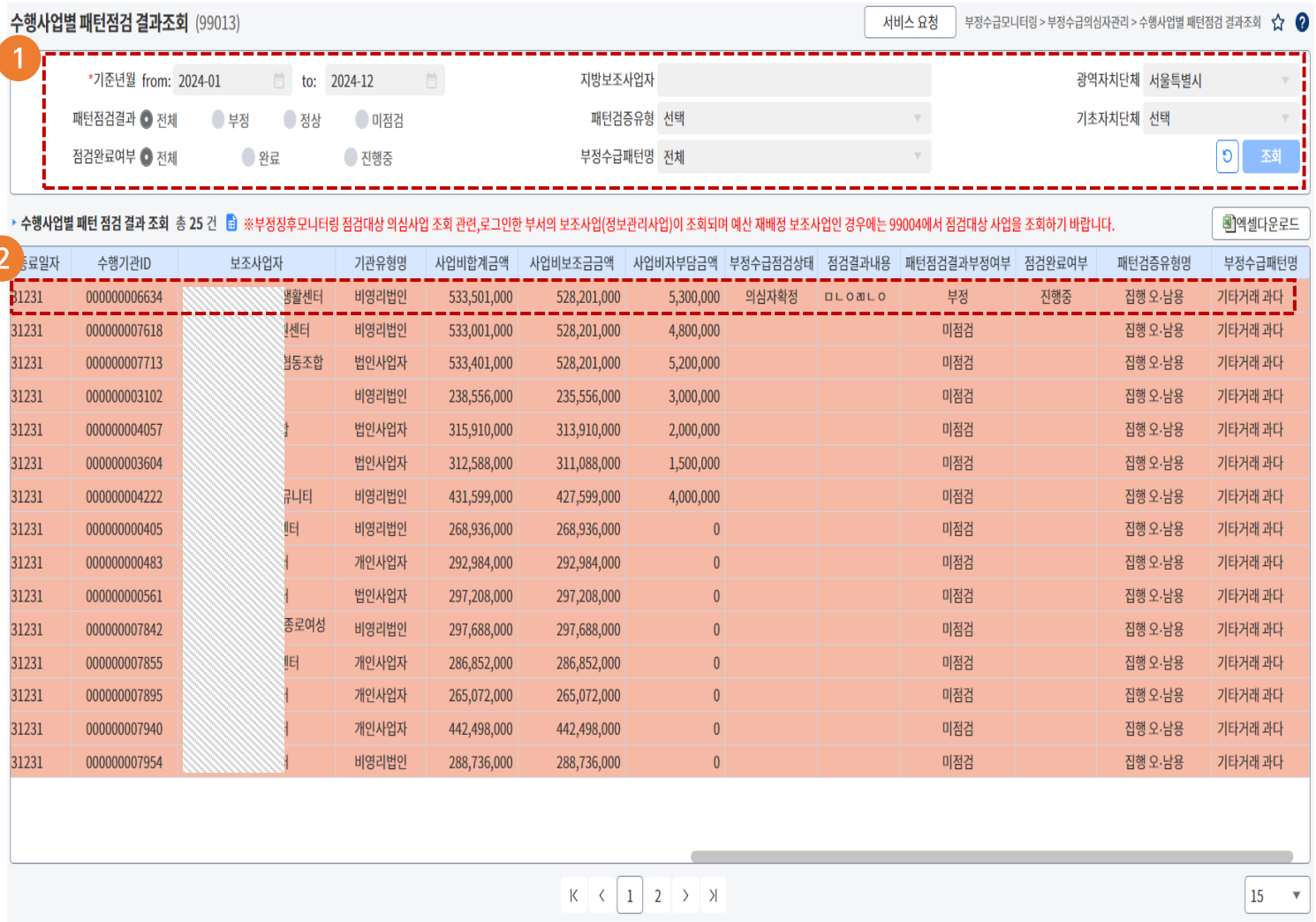
□ 패턴을 직관적으로 파악할 수 있는 『7개 대표 패턴유형』으로 분류하여 정의

□ 부정징후 모니터링을 위해 패턴('25년~ 기준)을 운영, 계속적으로 향상 추세이나 그 규모는 다소 미흡

1. 가족 간 거래	가족간 관계 정산 소명건 재 추출 제외 대표자와 담당자가 동일인일 경우 1회 추출	정상 · 조사
2. 급여성 경비	건강보험 가입일 참여일 비교 인건비 지급 정상소명 건 재 추출 제외	
3. 지출증빙 미비	세금계산서 미 발행 추출 제외(면제업종)	
4. 집행 오·남용	정산불인정 과다 대상(40회이상) 보조금 전용카드 금지업종 거래추출	
5. 특정거래 관리	한 거래처 다수 보조사업자 거래 추출	
6. 자산 관리	중요재산 추출대상 정상소명건 재추출 제외	
7. 기타 사업관리	과거 부정징후 통보건 3회 이상 사업자	

3 부정수급의심자관리

부정수급모니터링-부정수급의심자관리-수행사업별 패턴점검 결과조회 (99013)



업무순서

① 조회 조건을 입력하고 [조회] 버튼 클릭

② 해당 수행사업의 패턴 점검 결과 조회

- 패턴 점검결과가 '미점검'이면서 점검완료 여부가 '완료'인 건과 점검완료 여부가 '진행중' 인 건에 대해서 더블클릭시 [모니터링탐지결과상세] 화면으로 이동
- 부정예방담당자(LS001), 보조사업담당자(SM007) 업무
- 기준년월 : 점검(탐지)결과 대상 데이터의 기준년월
  ※ 기준년월 조건 (시작월, 종료월) 최대 범위는 1년

2 부정수급의심자관리

부정수급모니터링-부정수급의심자관리-부정수급의심자(모니터링)관리 (99004)



업무순서

① 조회 조건을 입력하고 [조회] 버튼 클릭

② 부정방지패턴을 기반으로 부정방지 솔루션에서 모니터링 된 정보를 더블클릭

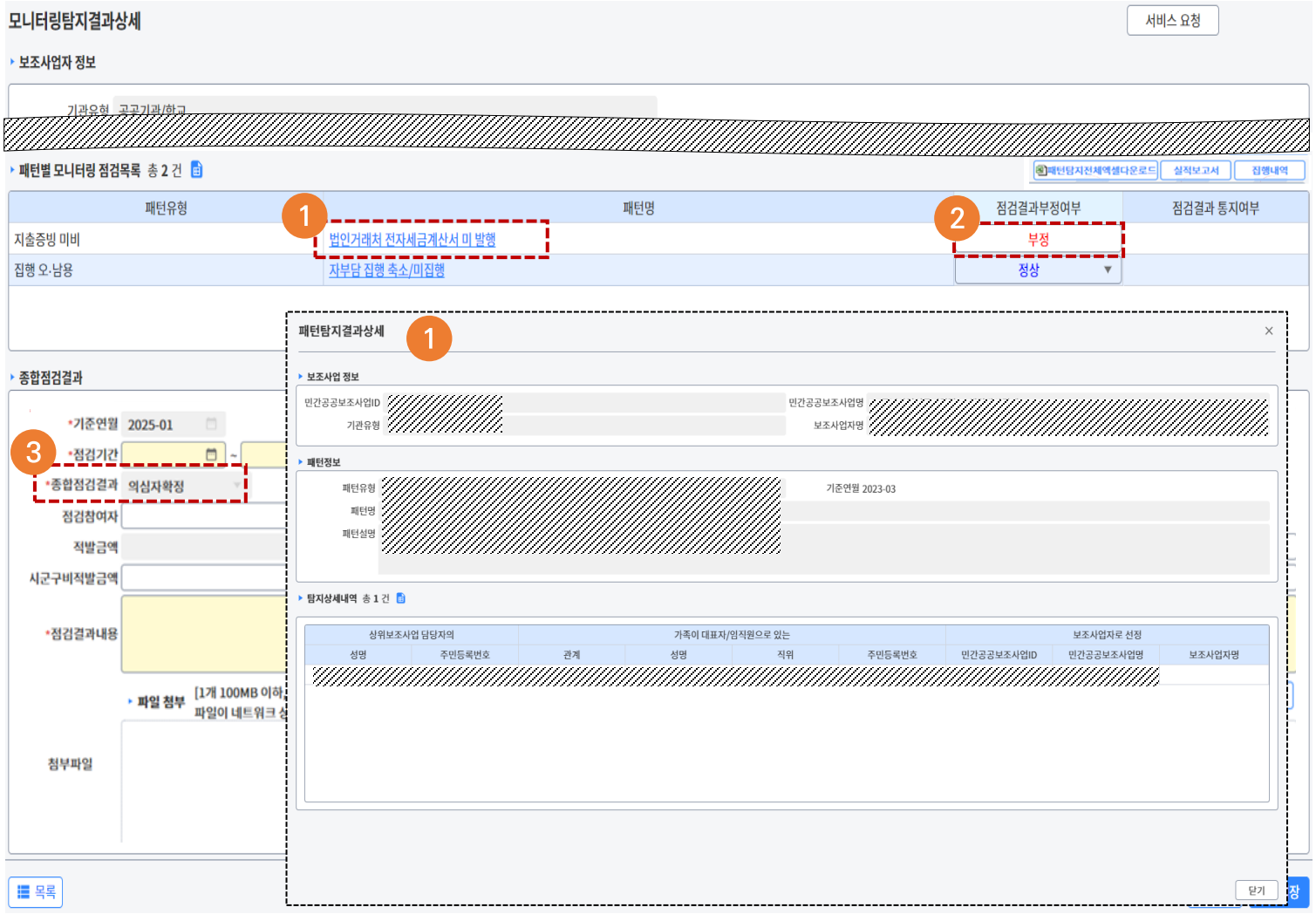
③ 민간공공보조사업 더블클릭

④ 모니터링 탐지결과에서 '조사'로 탐지된 패턴을 더블클릭하여 모니터링 탐지 결과 상세를 확인

- 7개 탐지 그룹 중 1개라도 '조사' 대상이 있는 경우 종합 결과는 '조사' 대상
- 매월 18일 전월 결과 생성
- 지능형통계분석모니터링 : (매월 수행 사업별 관리되며, 1~10등급 분류, 위험점수가 높을수록 등급이 높음 (절대 적정보아님, 참고용 지표임))

2 부정수급의심자관리

부정수급모니터링-부정수급의심자관리-부정수급의심자(모니터링)관리 (99004)-모니터링탐지결과상세



업무순서

① 패턴명을 클릭하면 패턴탐지 결과상세 (팝업) 조회

② 점검결과부정여부에서 [선택] 버튼 클릭하여 '부정', '정상' 선택

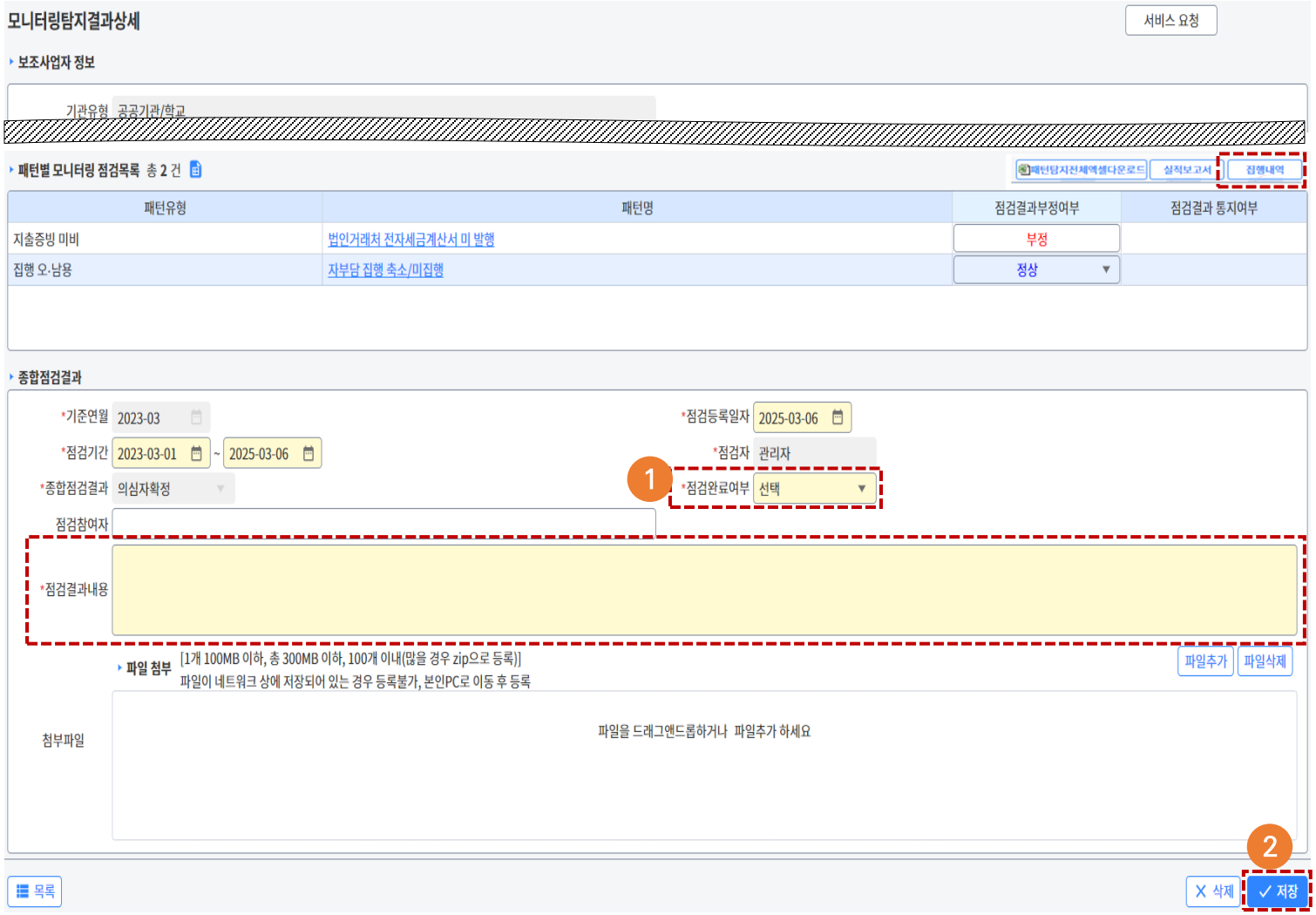
- 패턴별탐지점검결과는 별도로 보탬e 등록하지 않고 [일제 점검]시 참고자료로 확인

① 점검결과부정여부 선택 중에 1개라도 '부정' 이 있는 경우 종합점검 결과는 '의심자확정'으로 자동 등록되고 부정수급자확정관리(99017)에서 조회

- 패턴별 모니터링 점검 목록이 여러 개 일때 ① : 점검결과부정여부에 1건이 '부정' 일 경우 나머지 부정 여부도 모두 선택 후 저장 가능

2 부정수급의심자관리

☑ 부정수급모니터링-부정수급의심자관리-부정수급의심자(모니터링)관리 (99004)-모니터링탐지결과상세



업무순서

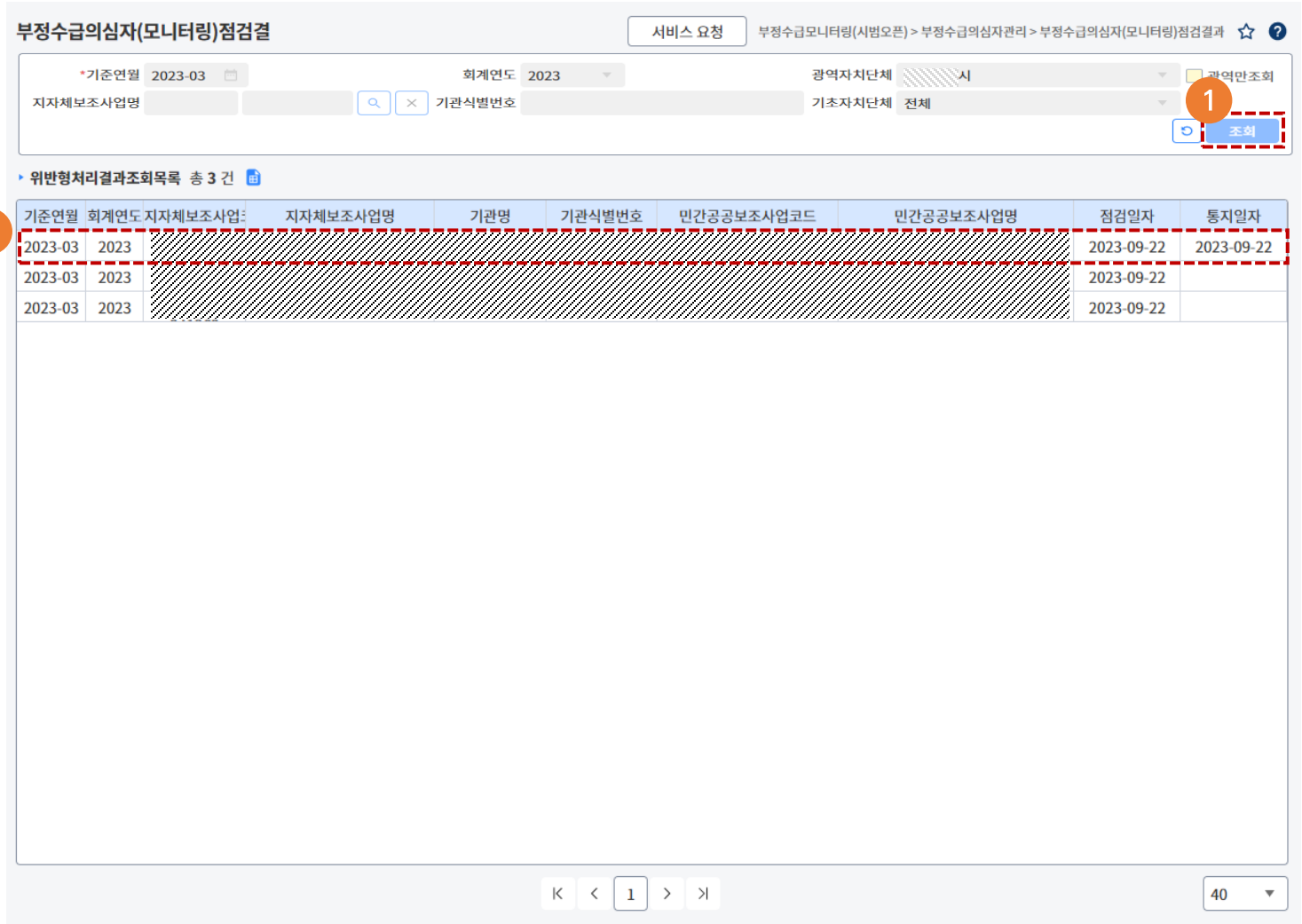
① 종합점검결과 항목의 점검완료여부(진행중, 완료)를 선택하고 점검결과내용을 입력

② [저장] 버튼 클릭 (부정수급의심자(모니터링) 점검결과(99014)에서 조회

- 패턴별 모니터링 점검 목록이 여러 개 일때 ② : 점검결과부정여부에 부정 없는 경우 [점검완료여부]가 '진행중' 이면 나머지 부정 여부를 선택하지 않아도 저장, '완료'라면 나머지 부정여부를 선택 해야 저장 가능
- [집행내역] 버튼 클릭시 사업별 집행내역 조회하며 파일다운로드,엑셀다운로드 (전체 집행내역) 가능

2 부정수급의심자관리

부정수급모니터링-부정수급의심자관리-부정수급의심자(모니터링)점검결과 (99014)



업무순서

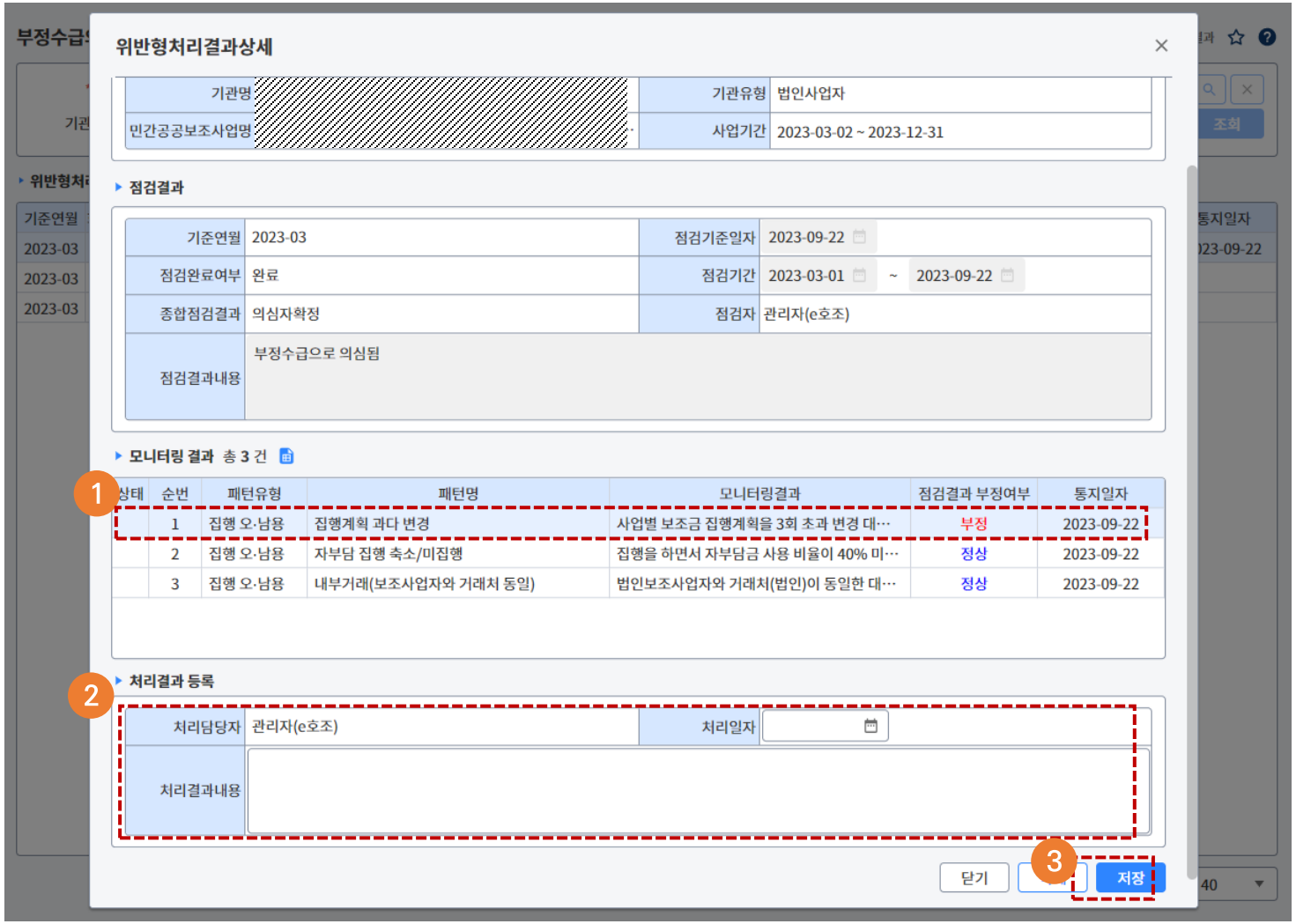
① 조회 조건을 입력하고 [조회] 버튼 클릭

② 위반형처리결과조회목록에서 점검결과 통지건을 더블 클릭

- 위반형처리결과상세 등록 : 상시 모니터링 탐지결과 통지 후 보조사업담당자가 통지된 모니터링 탐지결과에 대하여 처리 결과를 등록

2 부정수급의심자관리

☑ 부정수급모니터링-부정수급의심자관리-부정수급의심자(모니터링)점검결과 (99014)-위반형처리결과상세 (팝업)



업무순서

① 모니터링 결과 클릭

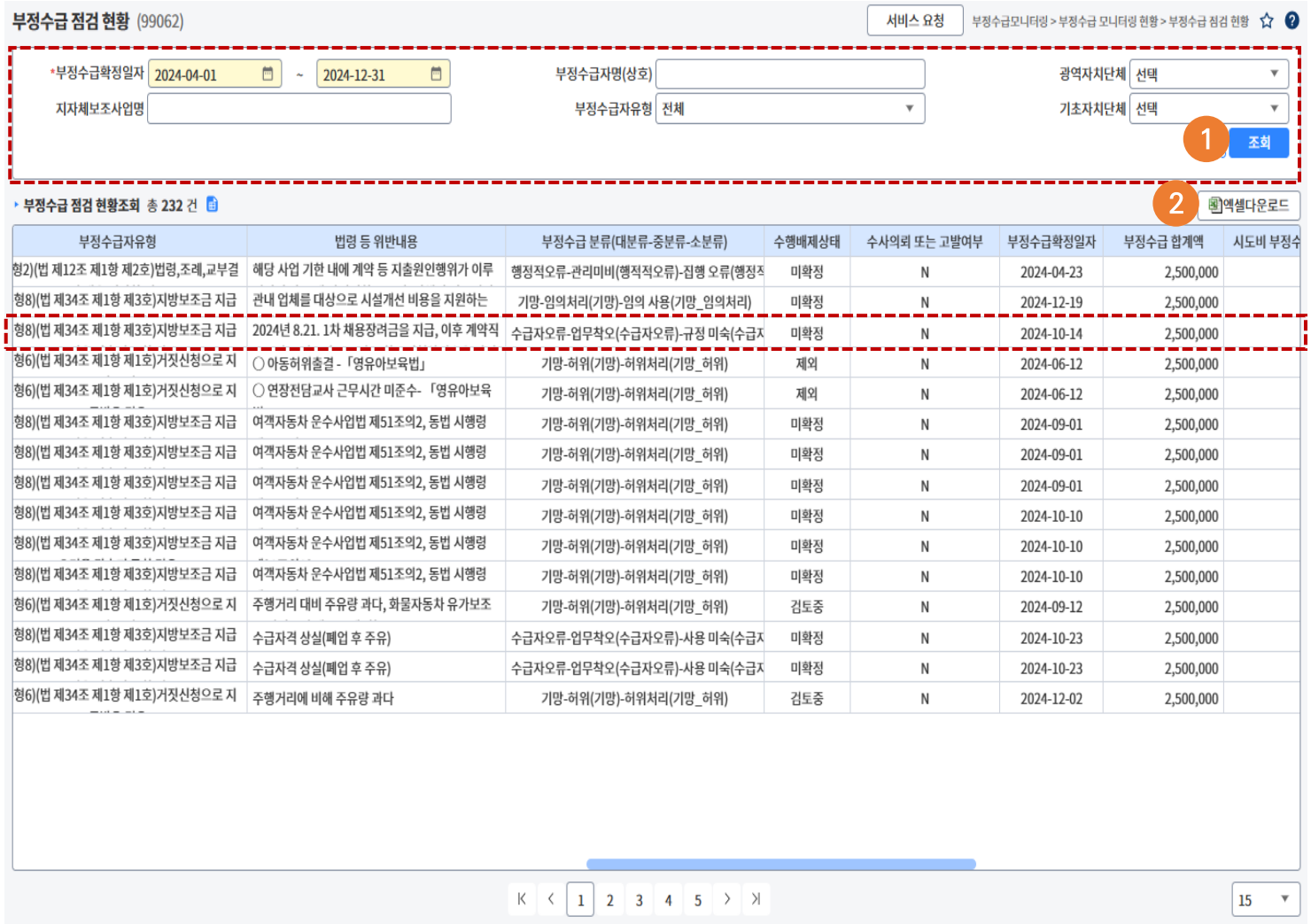
② 처리결과 등록 항목에서 처리일자를 입력하고 처리결과내용을 입력

③ [저장] 버튼 클릭

- 모니터링탐지결과 상세화면에서 점검결과통지 처리를 해야 모니터링 결과가 조회

3 부정수급 점검 현황

부정수급모니터링-부정수급모니터링-부정수급 모니터링 현황-부정수급 점검현황



업무순서

① 조회 조건을 입력하고 [조회] 버튼 클릭

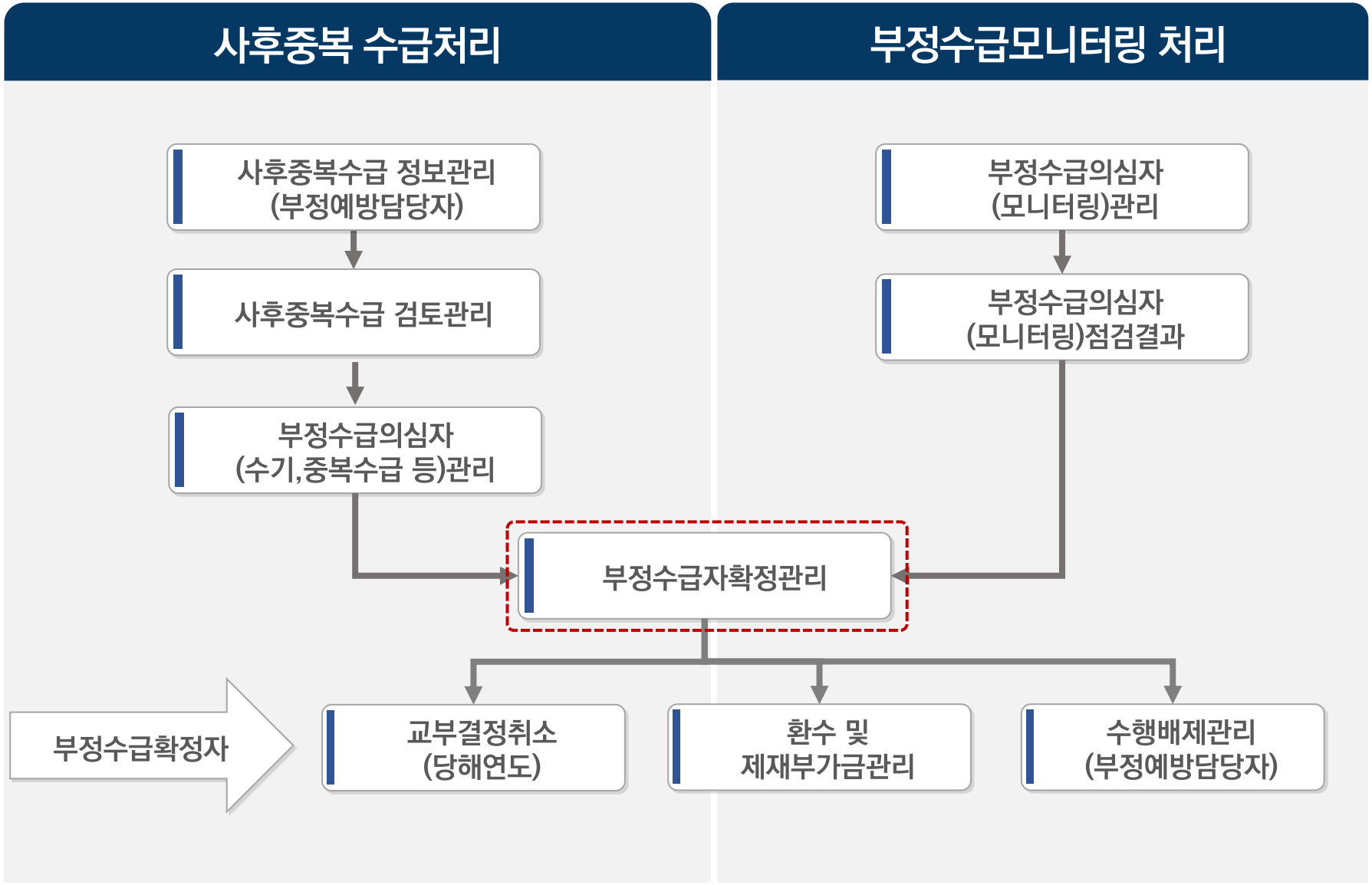
② [엑셀다운로드] 버튼 클릭 (부정수급 점검현황 조회 결과를 엑셀로 다운로드)

- 자치단체별 부정수급에 따른 환수금 현황 및 부정수급 확정 상태 조회
- 광역부정수급 담당자인 경우 하위 기초자치단체까지 조회 가능하며, 기초자치단체는 해당 자치단체만 조회

16 부정수급 확정관리

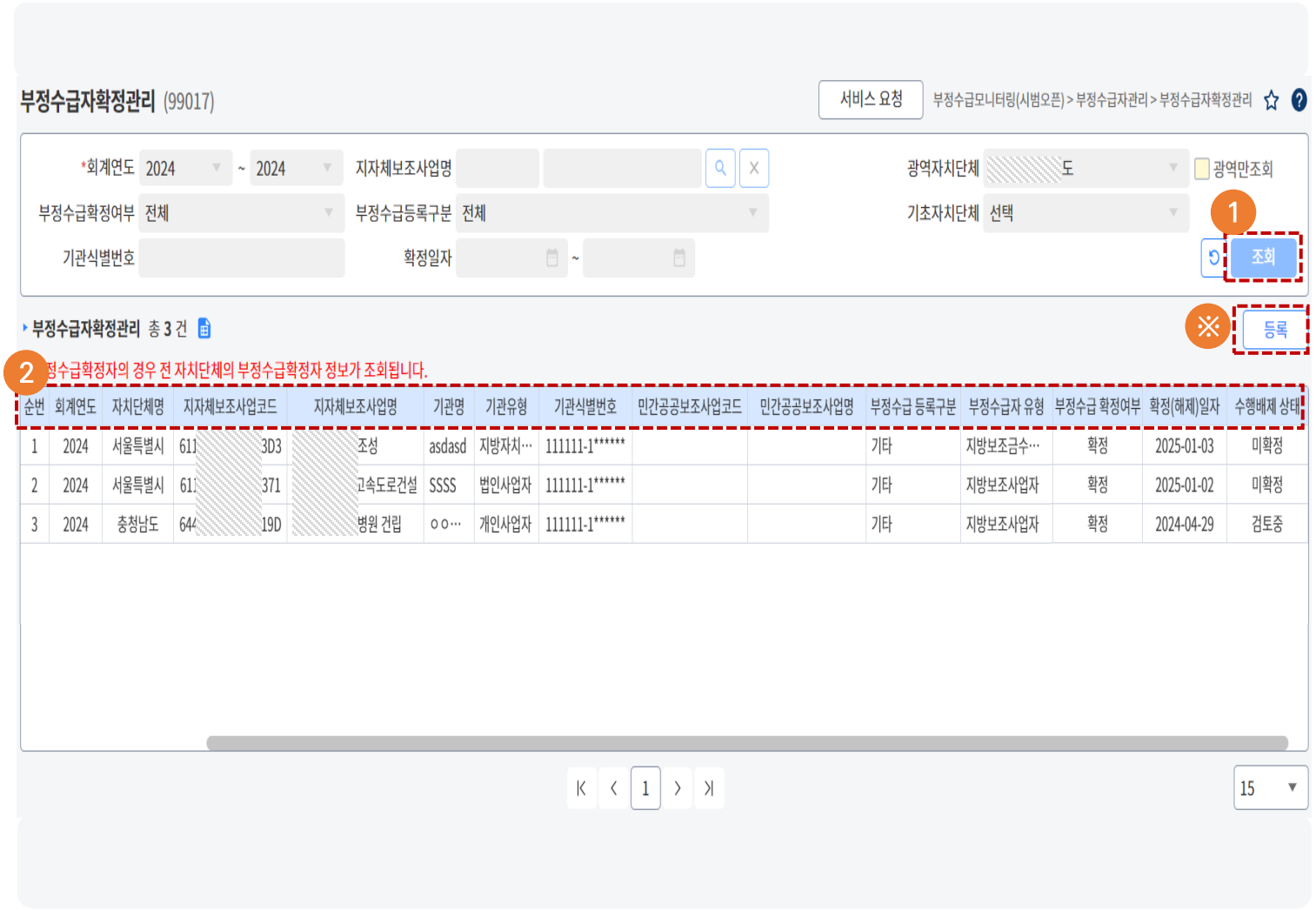


부정수급 업무흐름도


사후중복 수급처리
부정수급모니터링 처리
사후중복수급 정보관리
(부정예방담당자)
사후중복수급 검토관리
부정수급의심자
(수기,중복수급 등)관리
부정수급의심자
(모니터링)관리
부정수급의심자
(모니터링)점검결과
부정수급자확정관리
부정수급확정자
교부결정취소
(당해연도)
환수 및
제재부가금관리
수행배제관리
(부정예방담당자)

1 부정수급자 확정관리

☑ 부정수급모니터링-부정수급자관리-부정수급자확정관리 (99017)



업무순서

① 조회 조건을 입력하고 [조회] 버튼 클릭

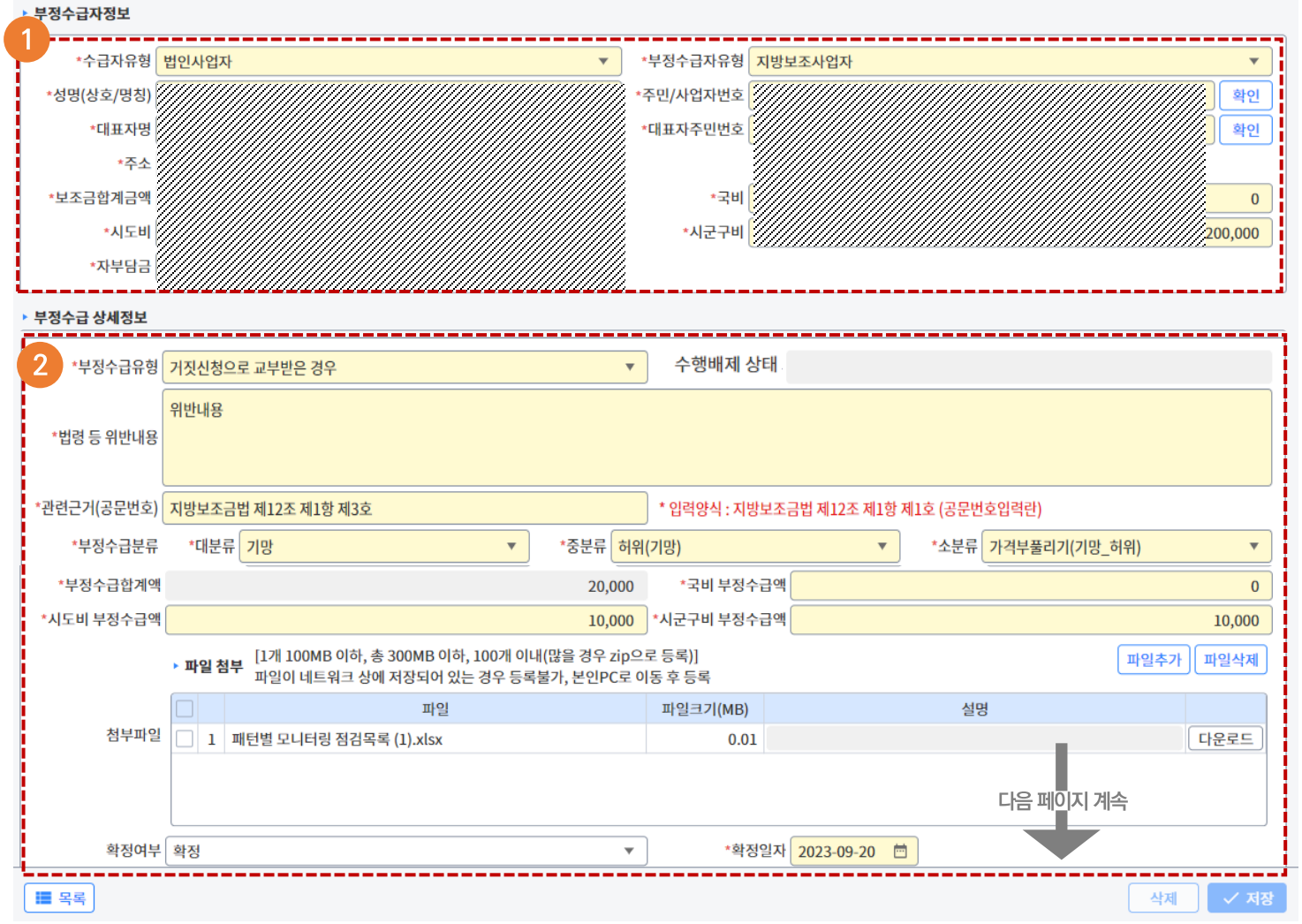
- 부정수급확정정보는 소속자치단체의 목록과 타 자치단체의 확정건이 동시에 조회

② 부정수급자조회 목록에서 해당 건을 더블클릭 (부정수급 확정상세 화면이동)

※ [등록]버튼 클릭시 수기등록만 가능, 부정수급점검관리, 부정방지모니터링에서 의심자로 확정된 정보가 부정수급대상자로 자동생성 됨

1 부정수급자 확정관리

☑ 부정수급모니터링-부정수급자관리-부정수급자확정관리 (99017)-부정수급확정상세



업무순서

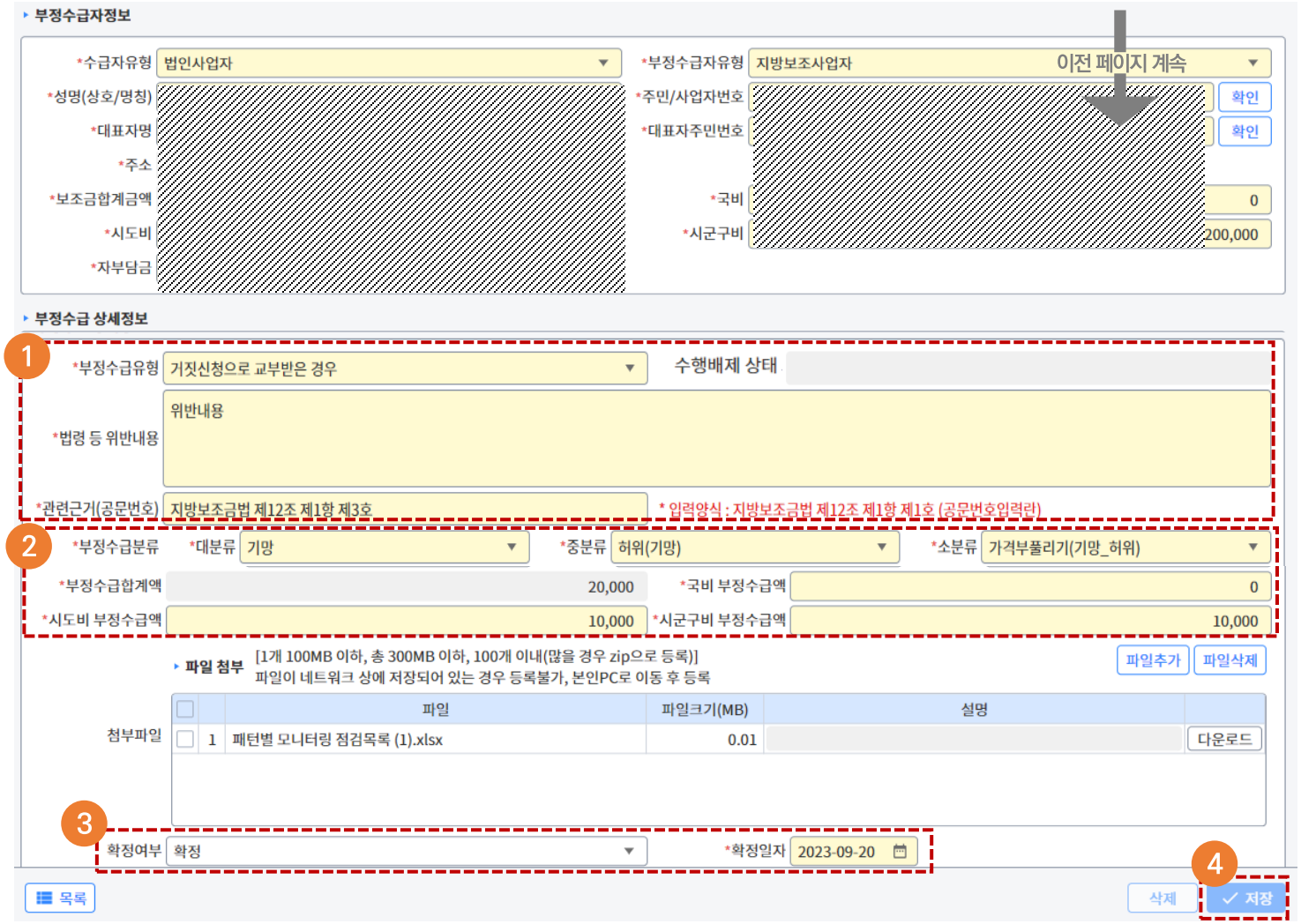
① 부정수급자 정보 항목을 입력. 부정수급자유형(지방보조사업자, 지방보조금수령자)을 선택

② 부정수급 상세정보 항목 입력

- 부정수급 확정시 부정수급 유형별 위반건수에 따라 수행배제 대상으로 선정되게 됨 (보조사업자, 보조금수령자)
- "책임 없는 사유로 지방보조금을 잘못 지급한 경우"수행배제 집계 대상에서 제외 됨 (지방보조사업자는 법 제12조, 제1항 제4호, 법 제21조 제5항도 포함)

1 부정수급자 확정관리

부정수급모니터링-부정수급자관리-부정수급자확정관리 (99017)-부정수급확정상세



업무순서

① 부정수급 유형, 법령 등 위반 내용, 관련근거(공문번호) 입력 (부정수급자 유형이 지방보조사업자일 경우와 지방보조금수령자일 경우에 맞게 선택 및 입력)

② 부정수급 분류(대분류, 중분류, 소분류)선택,재원별 금액 입력

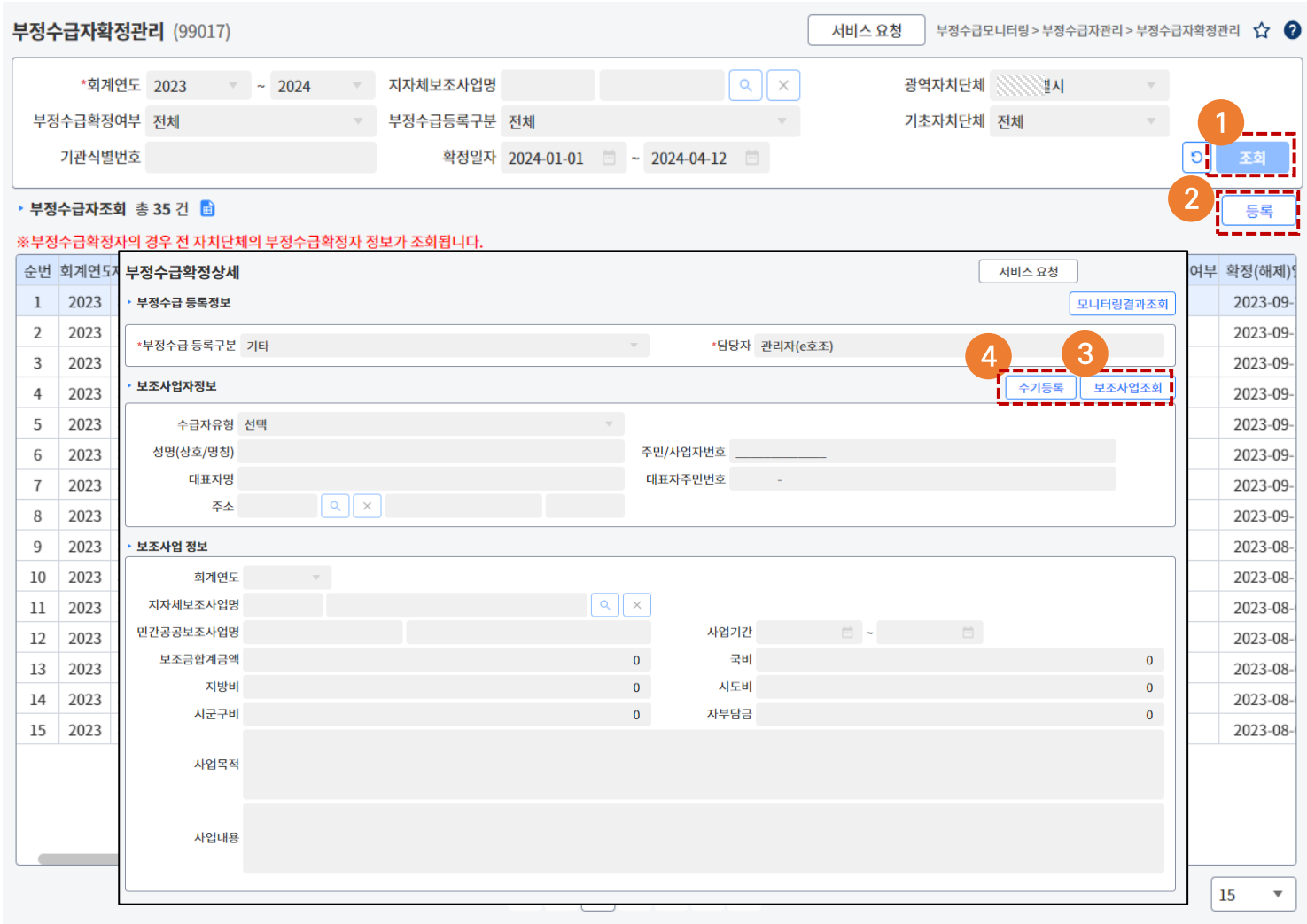
③ 확정여부의 확정 및 확정일자 입력 (확정 '해제' 입력시 해제일자와 해제사유를 등록

④ [저장] 버튼 클릭

- 수행배제 여부가 N인 자료만 삭제, 저장 버튼 활성화.부정수급 상세정보만 삭제되고 부정수급자 목록에서 조회 가능

1 부정수급자 확정관리

부정수급모니터링-부정수급자관리-부정수급자확정관리 (99017)



업무순서

① 조회 조건을 입력하고 [조회] 버튼 클릭

② [등록] 버튼 클릭 (부정수급 확정상세 화면으로 이동)

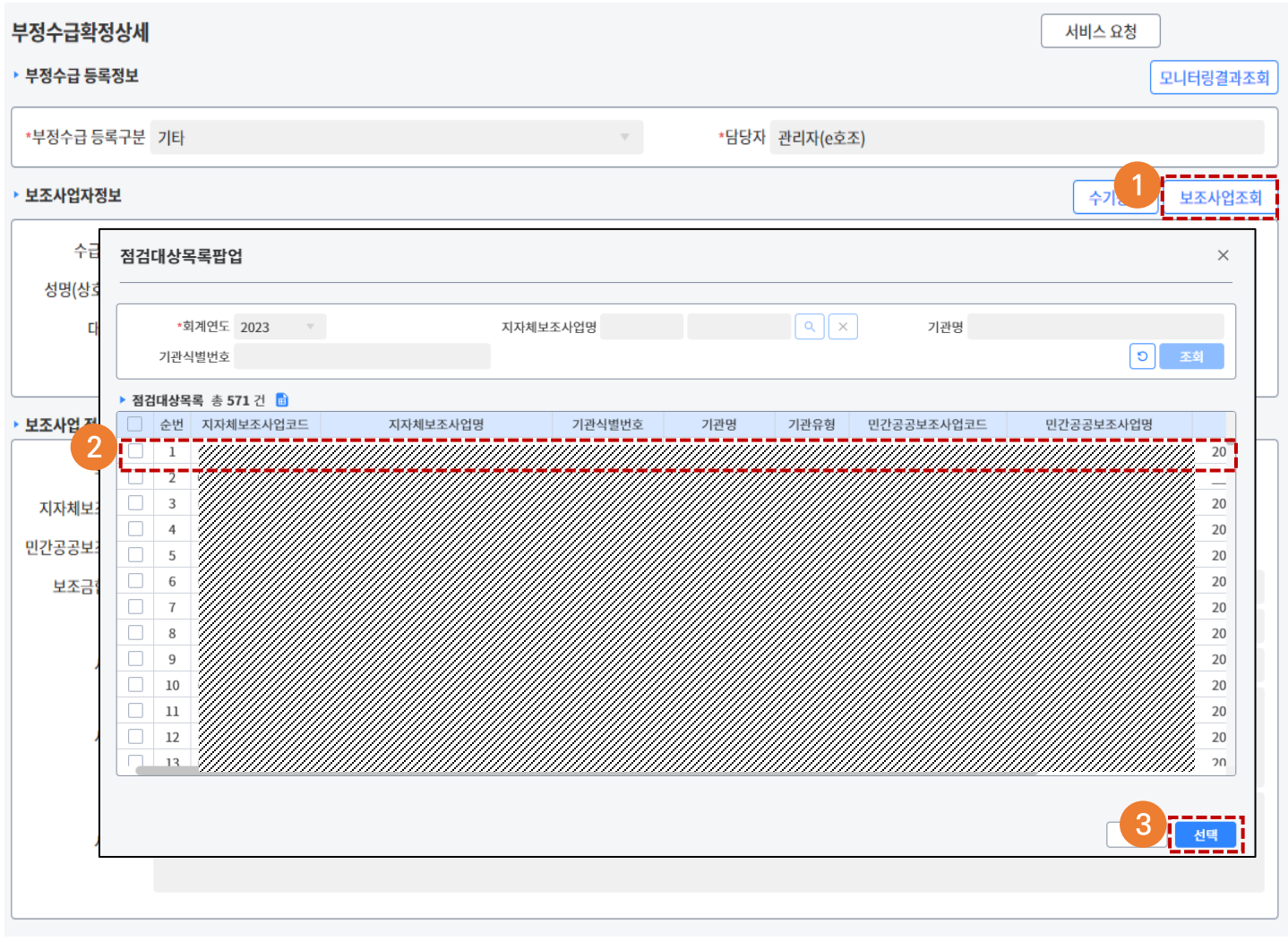
③ [보조사업조회] 버튼 클릭 (민간공공보조사업 및 기관 선택 후 상세정보 입력 저장)

④ [수기등록] 버튼 클릭

- 민간보조사업이 없고, 수기 등록이 필요한 경우 2023년 이전 사업에 대한 부정수급자 등록 및 민간보조사업이 존재하지않는 정보관리사업/보조사업자에 대한 부정수급자 확정시 사용

1 부정수급자 확정관리

부정수급모니터링-부정수급자관리-부정수급자확정관리 (99017)-부정수급확정상세



업무순서

① [보조사업조회] 버튼 클릭

- 부정수급 의심자를 통해서 확정으로 넘어오지 않은 경우 직접 부정수급자 확정처리가 필요한 보조사업 처리

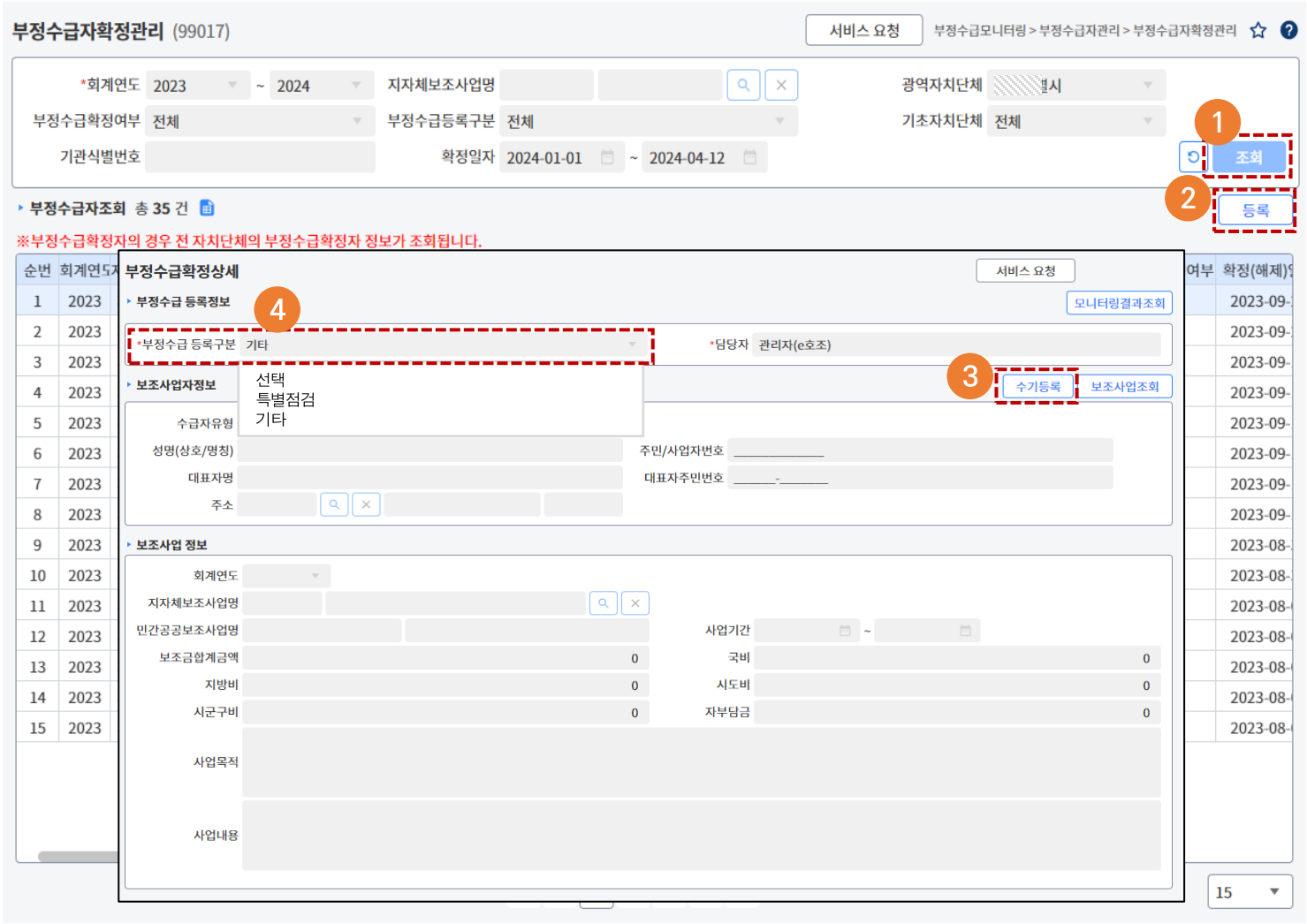
② 점검대상목록에서 민간공공보조사업을 선택 (부정수급 상세 정보를 입력 후 저장)

③ [선택] 버튼 클릭

- 최초 저장시 확정여부는 선택불가 하며, 최초 저장 후 상세화면에서 확정여부를 선택하여 저장

1 부정수급자 확정관리

부정수급모니터링-부정수급자관리-부정수급자확정관리 (99017)



업무순서

① 조회 조건을 입력하고 [조회] 버튼 클릭

② [등록] 버튼 클릭 (부정수급 확정상세 화면으로 이동)

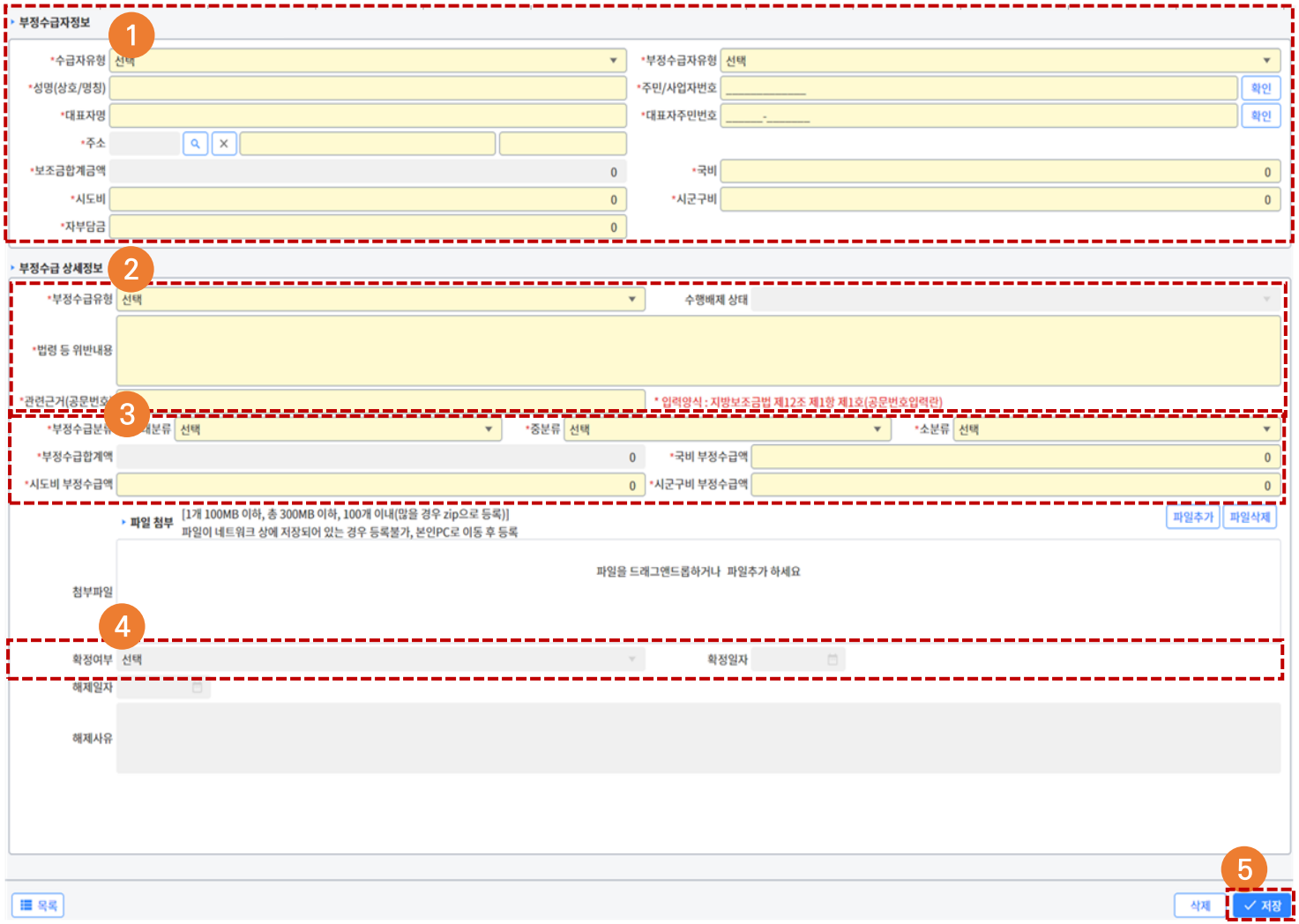
③ [수기등록] 버튼 클릭하여 민간공공보조사업 등록(과거 자료 또는 국고보조사업 등)

④ [부정수급 등록구분] 선택 ('기타' 선택 기본, '특별점검'을 통한 수기등록도 가능)

- 수기등록으로 부정수급자를 확정한 경우는 부정수급자 수기관리용이며 문제사업(지급정지 등)과 연동되지 않음
- 특별점검 목록은 정기점검 시 행안부에서 제공됨 (추후 정기점검시 동시 제공)

1 부정수급자 확정관리

☑ 부정수급모니터링-부정수급자관리-부정수급자확정관리 (99017)



업무순서

① 부정수급자 정보를 등록 (부정수급자 유형, 성명, 주민/사업자번호,대표자명,주소, 재원별 금액 입력

② 부정수급 유형, 법령 등 위반 내용, 관련근거(공문번호)

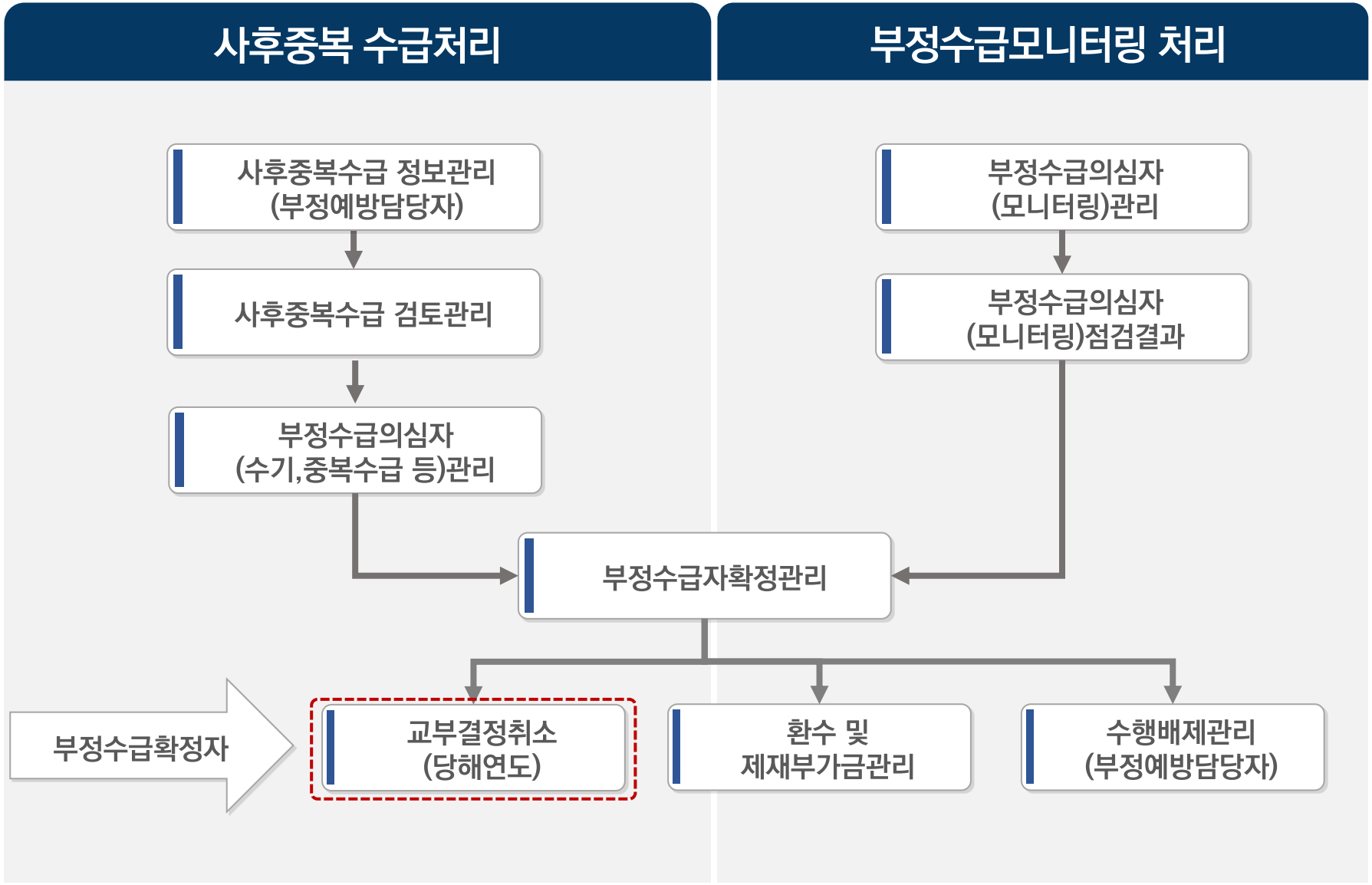
③ 부정수급 분류(대분류, 중분류, 소분류)선택,재원별 금액 입력

④ 확정여부의 확정 및 확정일자 입력 (확정 '해제' 입력시 해제일자와 해제사유를 등록

⑤ [저장] 버튼 클릭

- 최초 저장시 확정여부는 선택불가 하며, 최초 저장 후 상세화면에서 확정여부를 선택하여 저장

부정수급 업무흐름도


사후중복 수급처리
부정수급모니터링 처리
사후중복수급 정보관리
(부정예방담당자)
사후중복수급 검토관리
부정수급의심자
(수기,중복수급 등)관리
부정수급의심자
(모니터링)관리
부정수급의심자
(모니터링)점검결과
부정수급자확정관리
부정수급확정자
교부결정취소
(당해연도)
환수 및
제재부가금관리
수행배제관리
(부정예방담당자)

1 지방보조금 교부결정 취소

교부 결정 취소

법령 위반 등에 따라 교부 결정을 취소할 경우, 전부를 취소할 것인지, 일부를 취소할 것인지는 지방자치단체의 장이 사안별 판단하여 결정

(지방보조금법 제12조)

※ 전부를 취소할 것인지 일부를 취소할 것인지 여부와 일부를 취소하는 경우 그 범위는 보조사업의 목적과 내용, 보조금을 교부받음에 있어서 부정한 방법을 취하게 된 동기, 보조금의 전체액수 중 부정한 방법으로 교부받은 보조금의 비율과 교부받은 보조금을 그 조건과 내용에 따라 사용한 비율 등을 종합하여 개별적으로 결정(대판)

1 지방보조금 교부결정 전부/일부 취소 예시

보조금을 다른 용도에 사용한 경우

- 목적 외 사용 → 목적 외 사용 부분에 대한 일부 취소

법령, 조례 등 처분을 위반한 경우

- 법령, 조례 등 위반 사항이 보조사업 수행 자격 여부에 영향을 미치는 경우 → 전부 취소
- 『사회복지시설 관리안내』 지침을 위반하여, 65세가 넘은 시설장에게 보조금으로 인건비 지급
  → 인건비 과지급분에 대한 일부 취소

거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법인 경우

- 자격없는 자가 거짓 신청 → 전부 취소
- 초과근로수당 허위 신청, 가격 부풀리기 등 보조금 편취 → 편취 금액만큼 일부 취소
- 중복 신청(고의성 무관) → 전부 취소

지방보조금 교부결정취소 관리

지방보조금 교부결정 취소 처분 절차

연번	조치사항	지방보조사업자			
1	지방보조금 교부 결정 취소	사전통지	의견제출	취소처분	이의신청

- 처분절차 : 지방보조금 교부결정 취소는 당사자에게 의무를 부과하거나 권익을 제한하는 행정청의 처분에 해당하여 국민의 권익을 보호하기 위하여 처분의 사전통지, 의견제출, 취소처분의 이의신청 등의 행정절차에 따라 처분하여야 함.

지방보조금 교부 반환

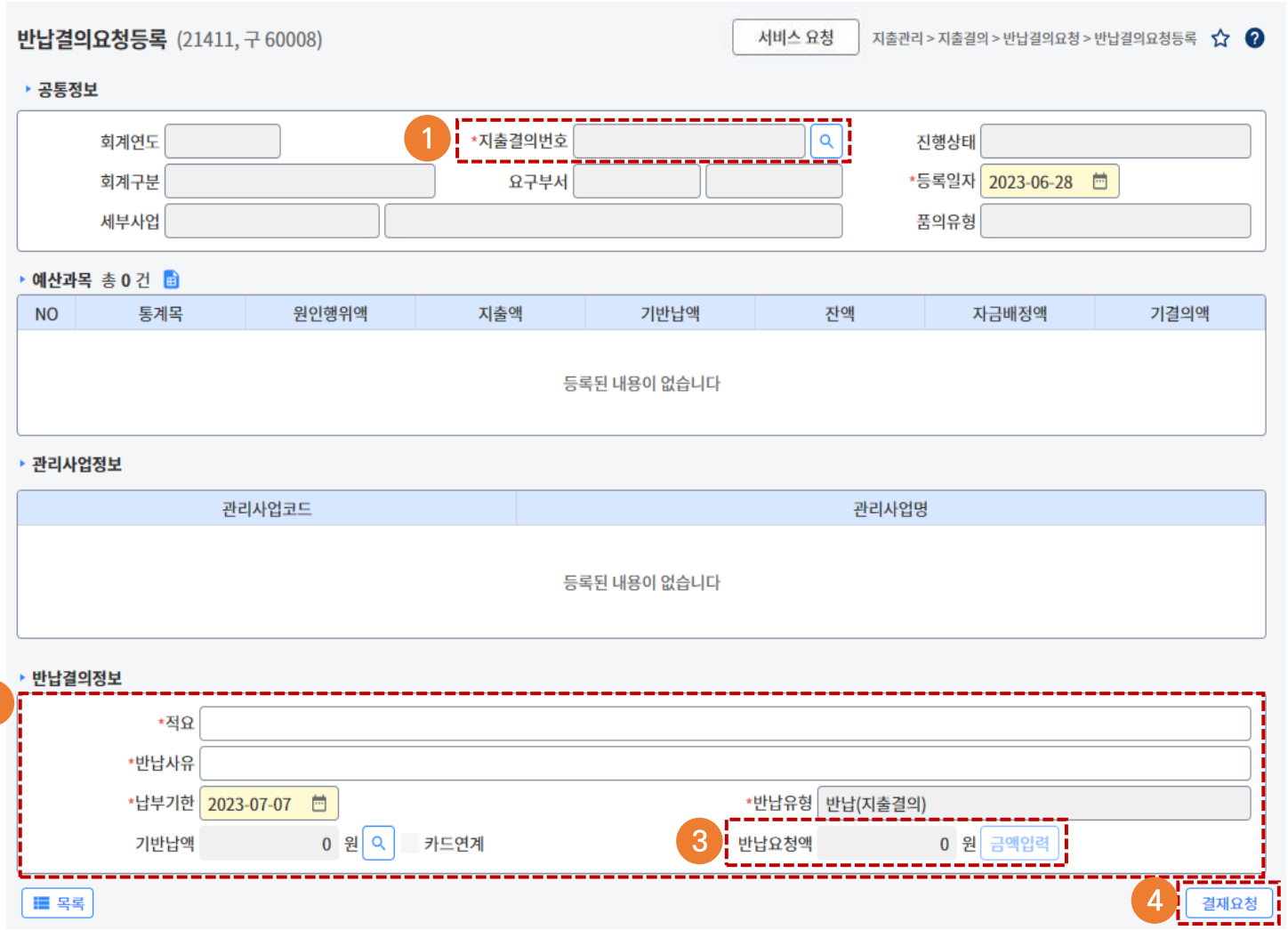
연번	조치사항	지방보조사업자			지방보조금수령자	
2	지방보조금 교부 반환 명령	사전 통지	의견 제출	반환 통지	이의 신청	(미납시) 강제징수

지방교부결정취소등록 업무흐름도



2 지방교부결정취소 (기초, 광역) (e호조 메뉴)

☑ 지출관리-지출결의-반납결의요청-반납결의요청등록 (21411)



업무순서

① [돋보기] 버튼을 클릭하여 반납할 자료 선택

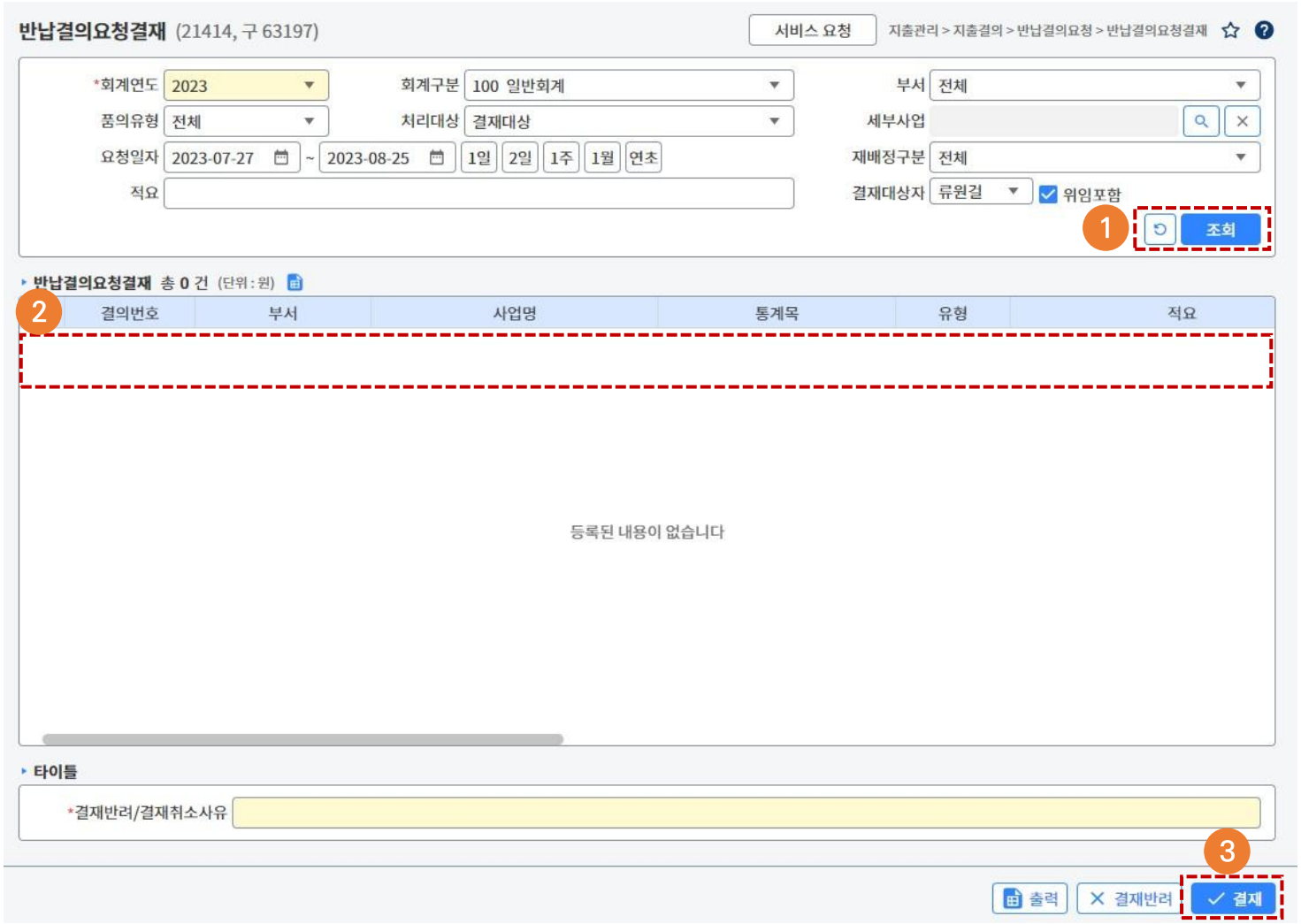
② 적요, 반납사유, 납부기한 등을 입력

③ 금액입력 버튼을 클릭하고 반납요청 할 금액을 재원별로 입력

④ [결재요청] 버튼 클릭

2 지방교부결정취소 (기초, 광역) (e호조 메뉴)

☑ 지출관리-지출결의-반납결의요청-반납결의요청결재 (21414)



업무순서

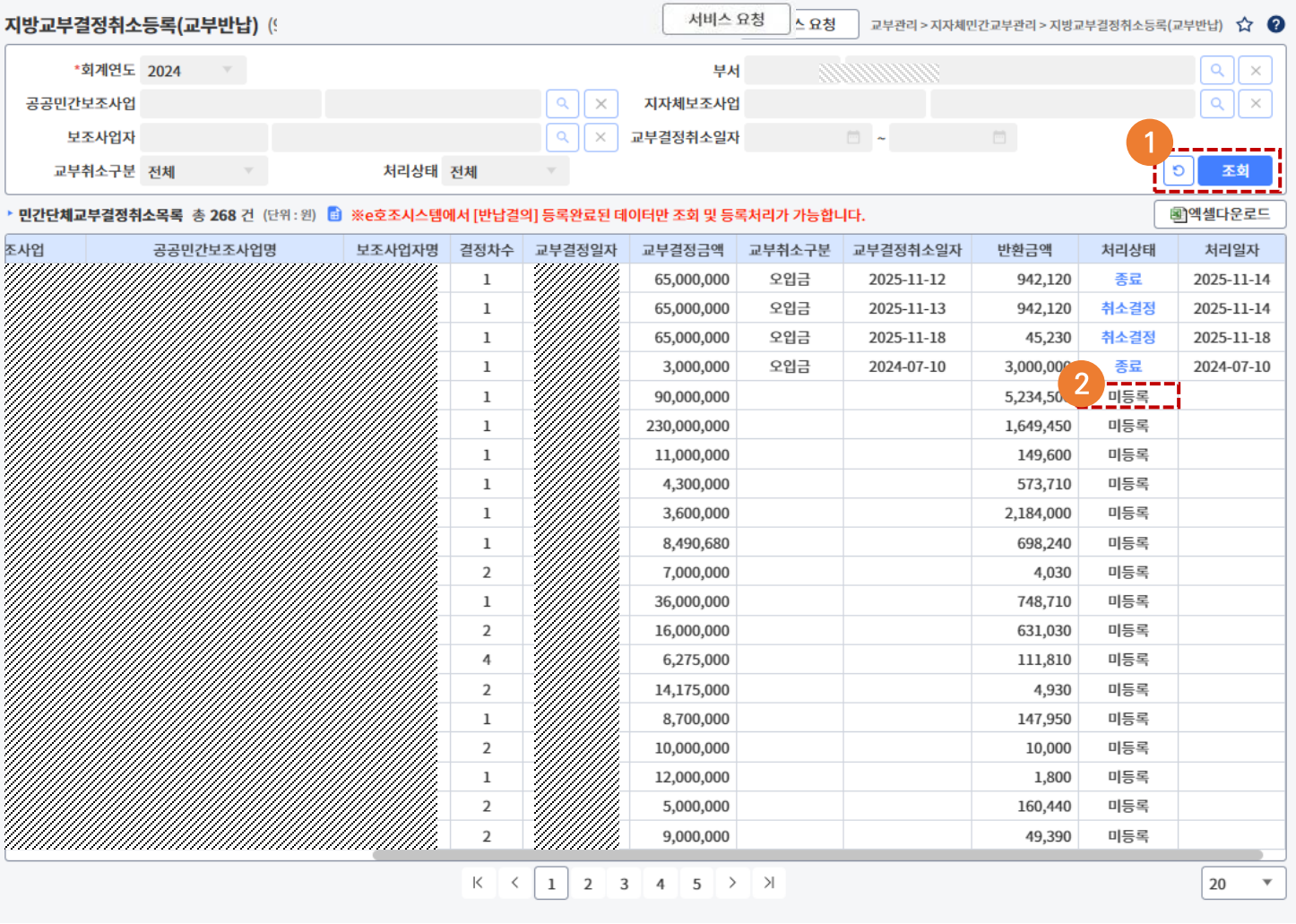
① [조회] 버튼 클릭

② 결재 자료 선택

③ [결재] 버튼 클릭

2 지방교부결정취소 (기초, 광역)

☑ 교부관리-지자체민간교부관리-지방교부결정취소등록(교부반납) (92035)



업무순서

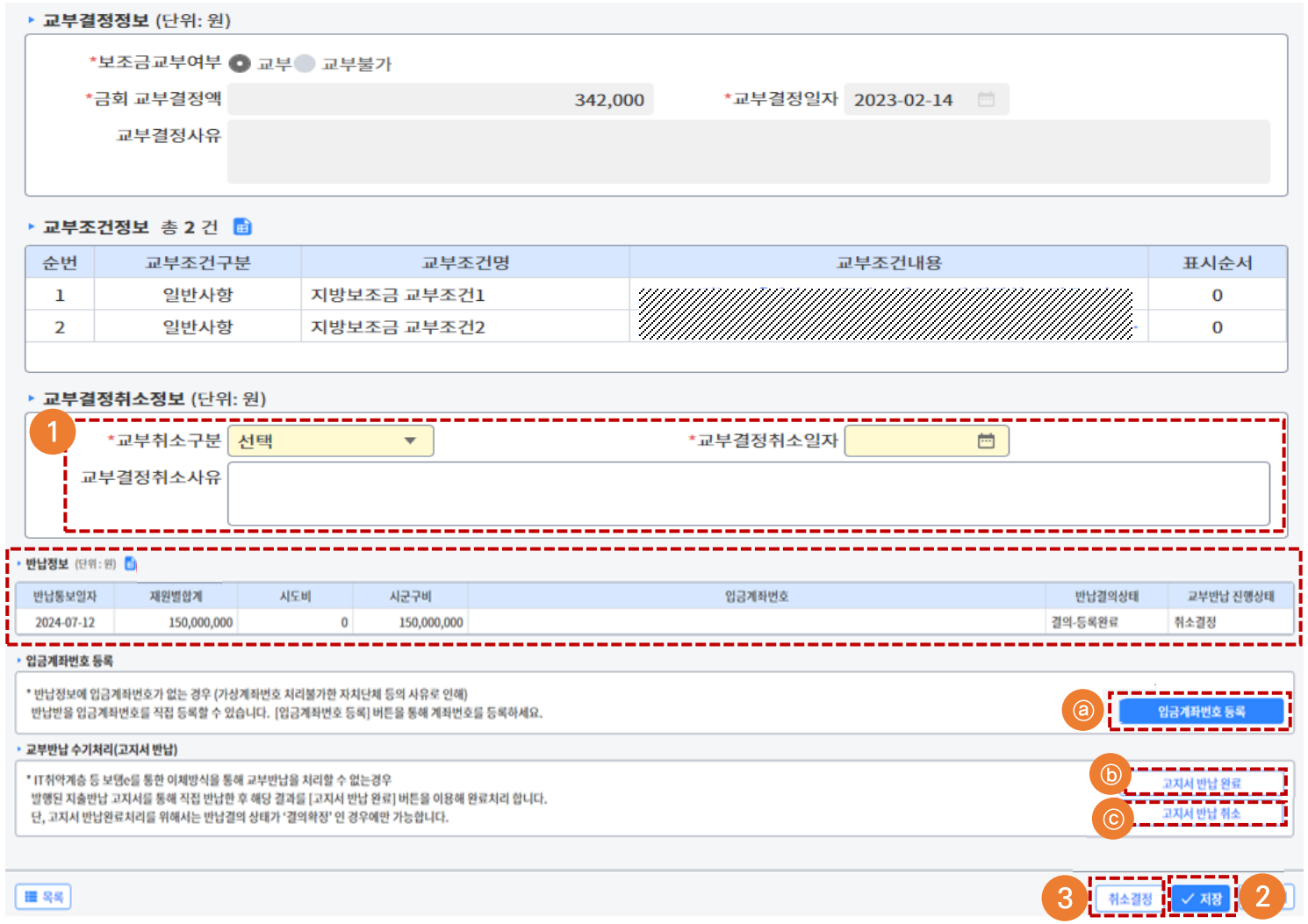
① 교부결정취소를 위해 조회 조건을 입력하고 [조회] 버튼 클릭

② 처리상태가 미등록인 건을 클릭

- (e호조) 반납결의요청을 먼저 선행해야 데이터가 조회

2 지방교부결정취소 (기초, 광역)

☑ 교부관리-지자체민간교부관리-지방교부결정취소등록(교부반납) (92035)



업무순서

① 교부결정취소정보에서 교부취소구분을 선택하고 교부결정취소일자 선택

- 반납정보에 반납결의 재원 정보 및 발급된 가상계좌 표시됨.
- ⓐ 입금계좌정보가 없는 경우 [입금계좌번호등록] 버튼 클릭하여 입금 받을 계좌 번호 등록
- ⓑ 교부결정취소 처리상태가 '결정'이고 반납결의 상태가 '결의확정'인 경우 (시스템을 통하지 않고 이미 반납이체를 한 경우) [고지서 반납 완료] 버튼 클릭하여 교부반납 수기처리
- ⓒ 교부취소수기반납을 잘못한 경우 [고지서 반납 취소] 버튼 클릭하여 '결정'상태로 되돌림.

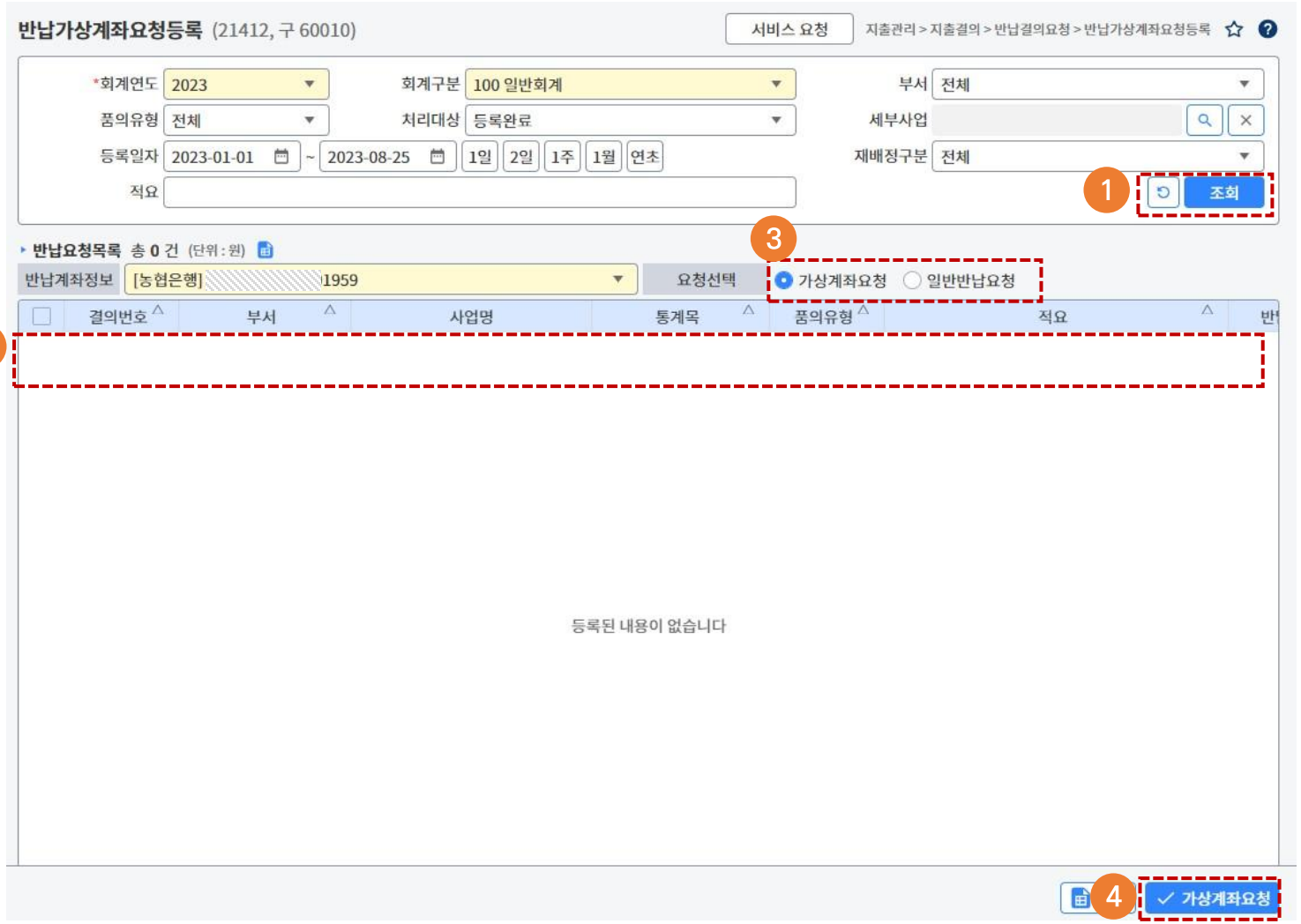
② [저장] 버튼 클릭

③ [취소결정] 버튼 클릭

- e호조에서 반납결의요청-결정취소등록-민간에서 반납이체-회계과에서 반납 처리

2 지방교부결정취소 (기초, 광역) (e호조 메뉴)

☑ 지출관리-지출결의-반납결의요청-반납가상계좌요청등록 (21412)



업무순서

① [조회] 버튼 클릭

② 반납요청목록에서 가상계좌 요청하려는 자료 선택

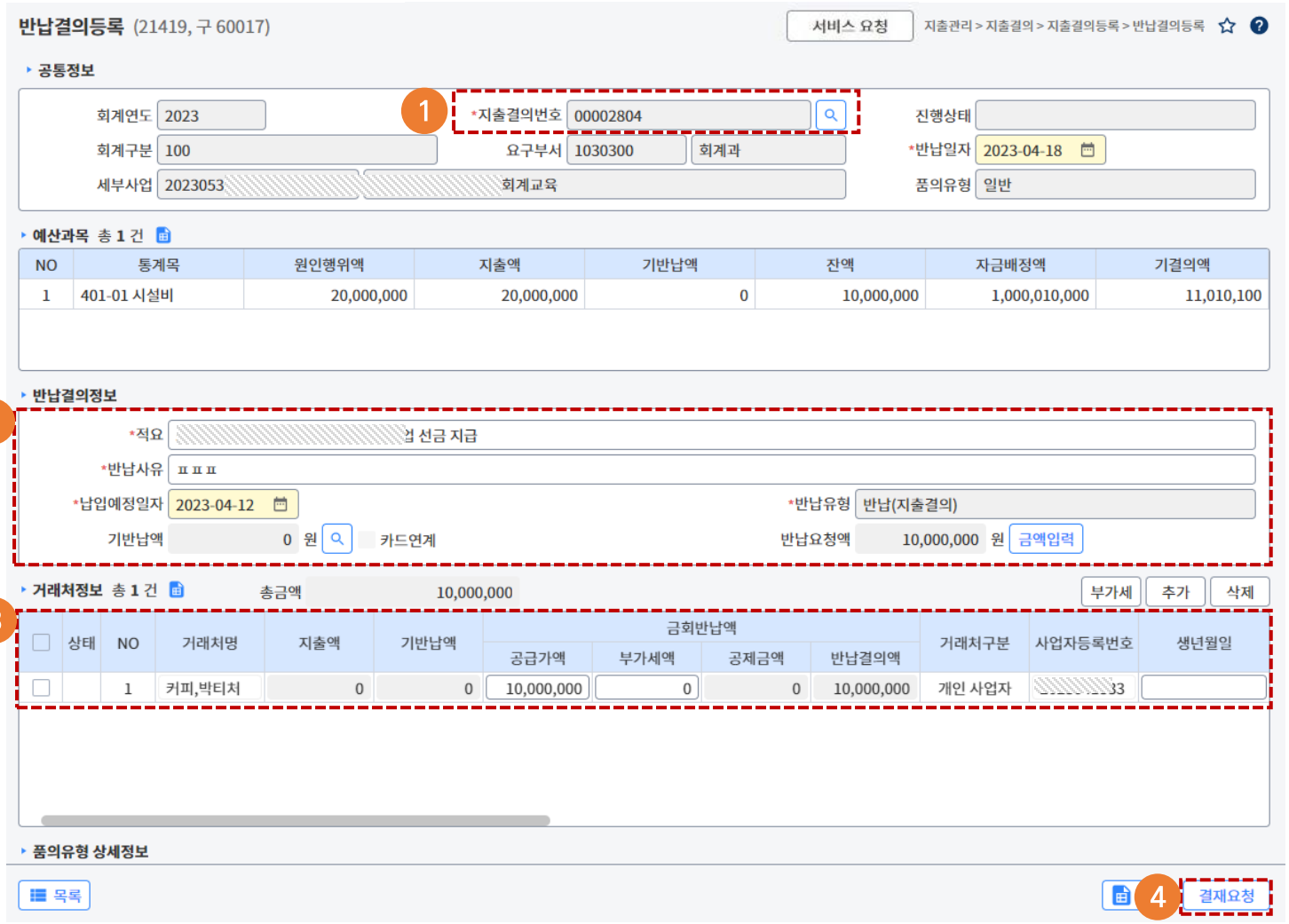
③ 가상계좌요청 선택

④ [가상계좌요청] 버튼 클릭

- 지출부서

2 지방교부결정취소 (기초, 광역) (e호조 메뉴)

☑ 지출관리-지출결의-지출결의등록-반납결의등록 (21419)



업무순서

① 돋보기 버튼을 클릭하여 반납요청된 자료 선택

② 반납결의정보 확인

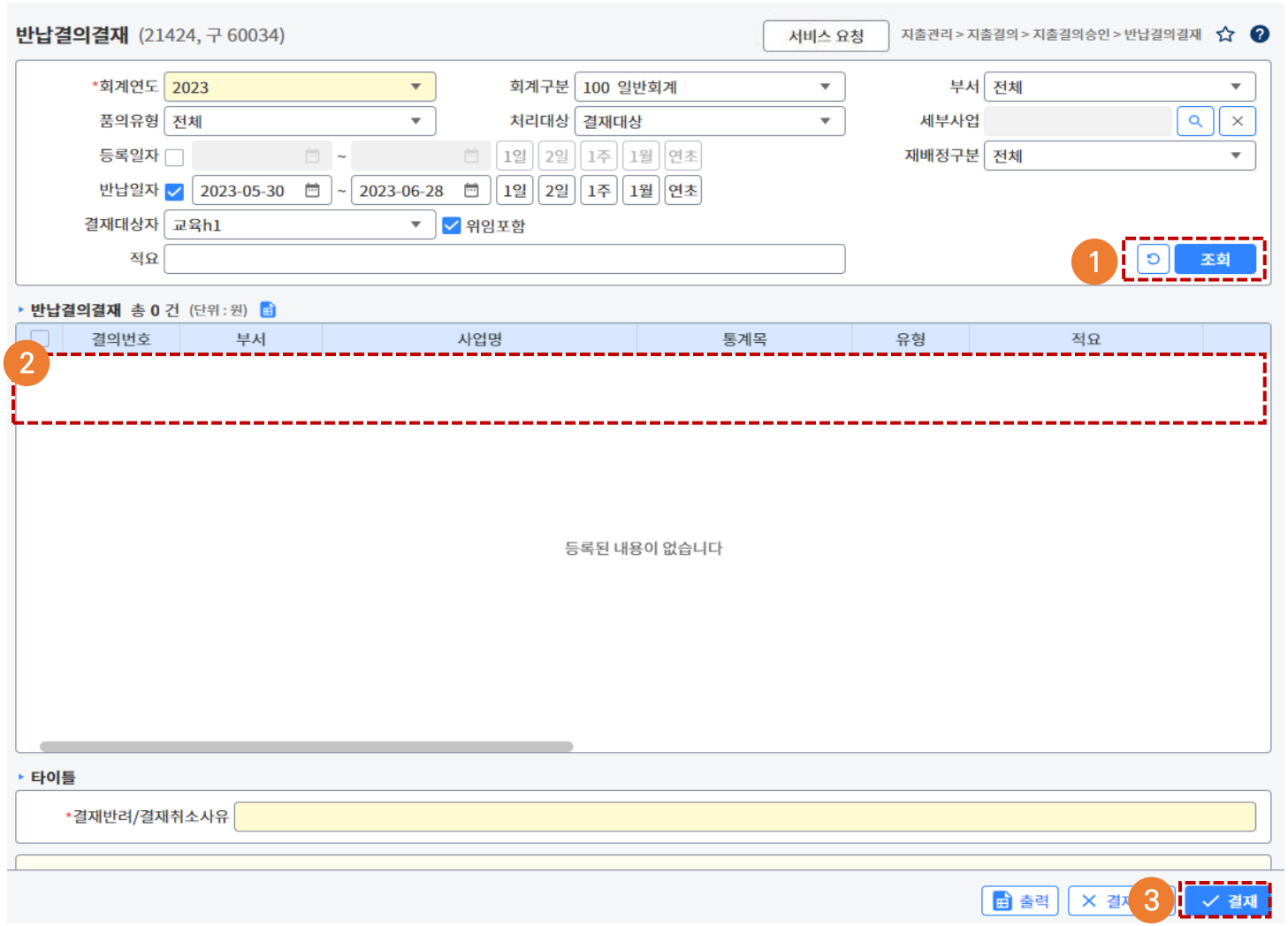
③ 반납거래처정보 확인

④ [결재요청] 버튼 클릭

- 지출부서

2 지방교부결정취소 (기초, 광역) (e호조 메뉴)

☑ 지출관리-지출결의-지출결의등록-반납결의결재 (21424)



업무순서

① [조회] 버튼 클릭

② 반납결의결재 자료 선택

③ [결재] 버튼 클릭

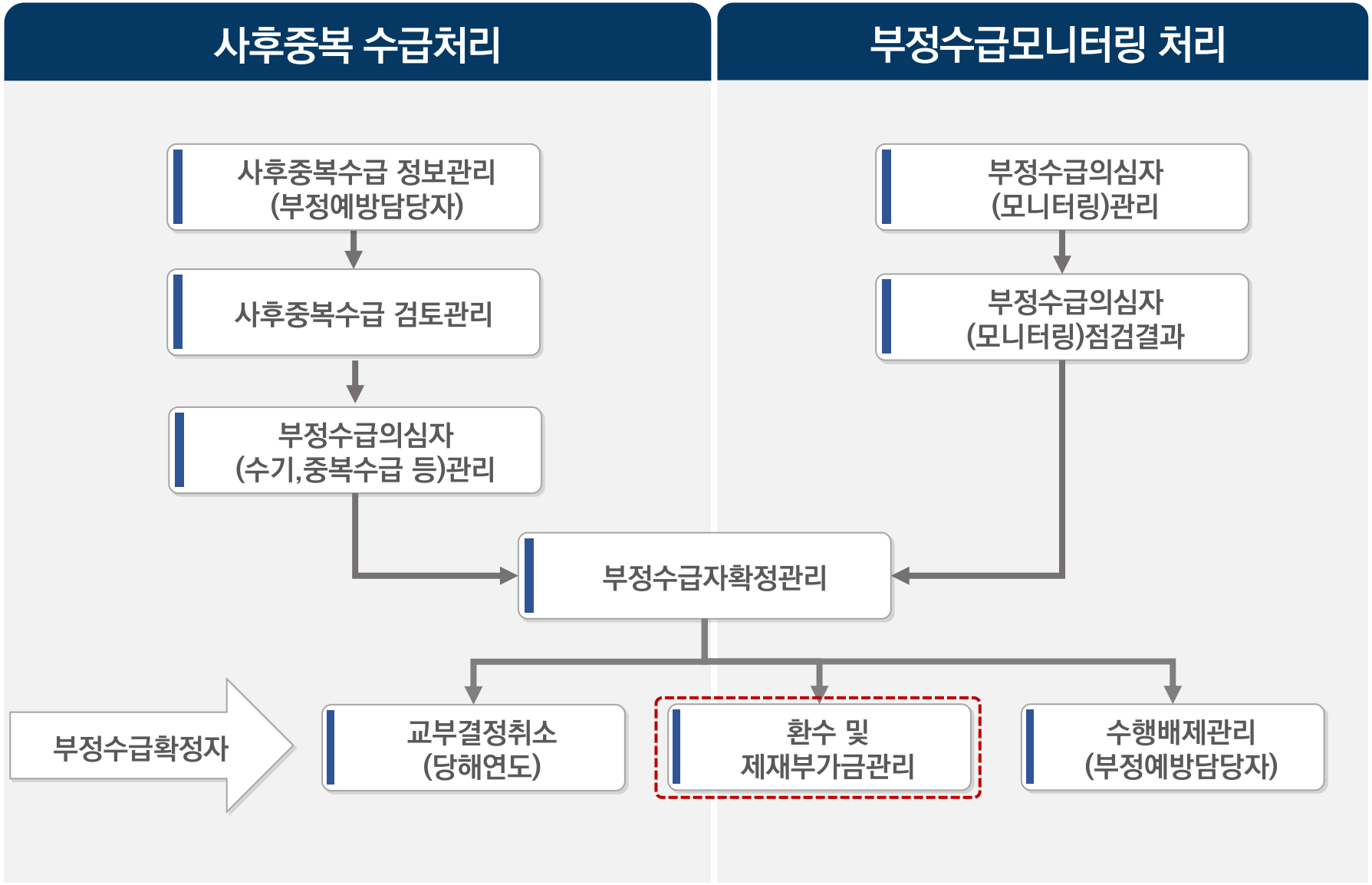
- 지출부서

보탬e
지방보조금관리시스템

17 환급 및 제재부가금 관리



부정수급 업무흐름도


사후중복 수급처리
부정수급모니터링 처리
사후중복수급 정보관리
(부정예방담당자)
사후중복수급 검토관리
부정수급의심자
(수기,중복수급 등)관리
부정수급의심자
(모니터링)관리
부정수급의심자
(모니터링)점검결과
부정수급자확정관리
부정수급확정자
교부결정취소
(당해연도)
환수 및
제재부가금관리
수행배제관리
(부정예방담당자)

1 부정수급자관리(환수 및 제재부가금)

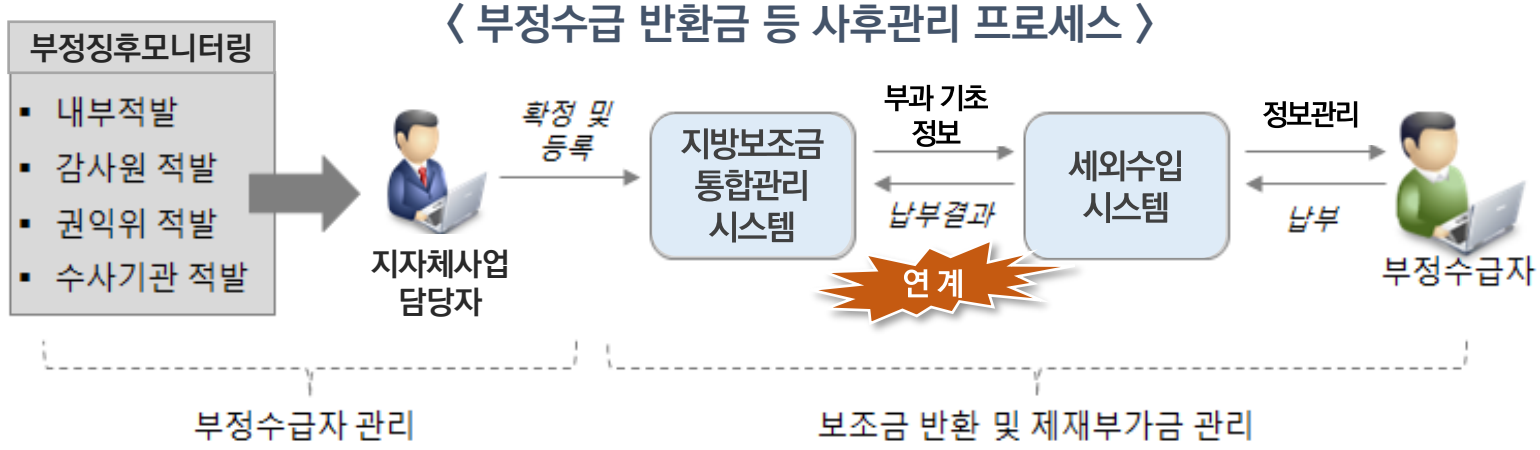
보조금 반환 등 사후관리

부정 수급된 보조금, 보조금으로 취득한 중요재산 등 정산처리 이후 보조사업 관리

부정수급 보조금

▶ 보조금 반환 및 이자 환수, 제재부가금 및 가산금을 표준세외수입시스템의 부과(부과취소건)/수납 정보(체납 정보) 연계하여 고지 및 납부실적 관리

〈 부정수급 반환금 등 사후관리 프로세스 〉

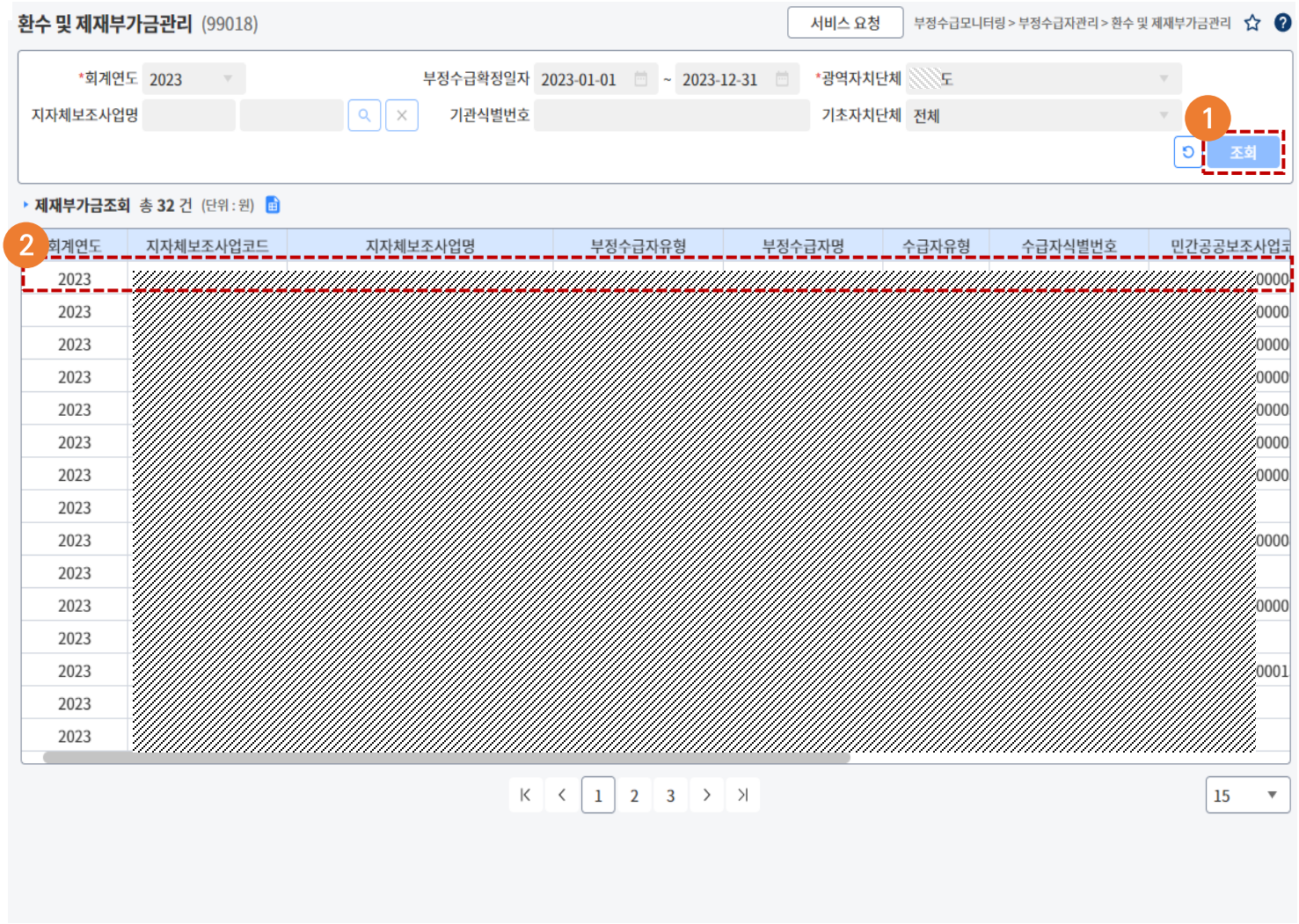


중요재산

▶ <u>처분·담보설정·타 용도 이용이 제한된 중요재산</u>에 대한 처분 및 목적 외 이용 여부 <u>모니터링 관리</u>

1 부정수급자관리(환수 및 제재부가금)

부정수급모니터링-부정수급자관리-환수 및 제재부가금관리 (99018)



업무순서

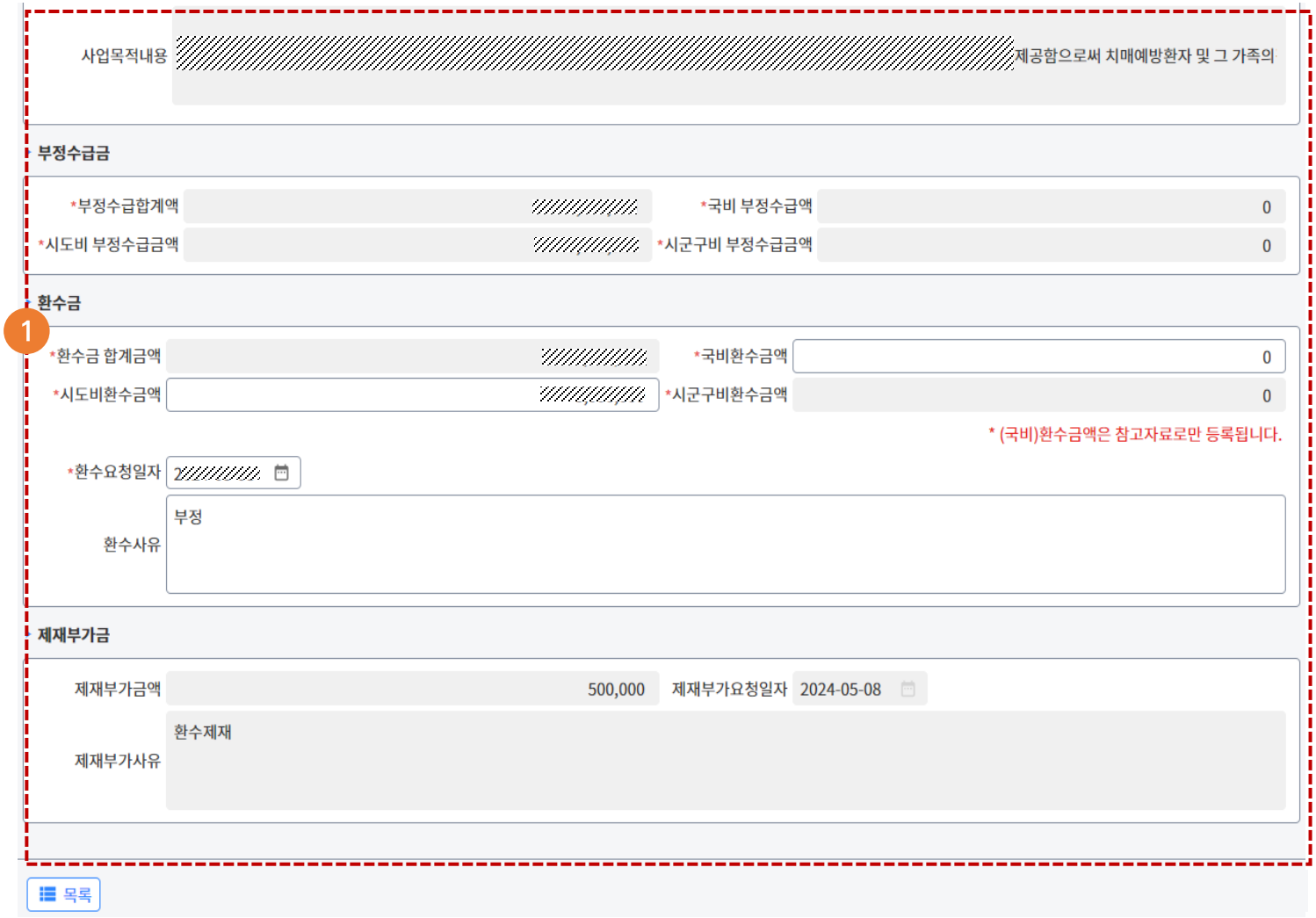
① 조회 조건을 입력하고 [조회] 버튼 클릭

② 제재부가금조회 목록에서 부정수급자로 확정된 대상을 더블 클릭하여 제재부가금 상세 화면 조회

- 2024년까지 환수 및 제재부가금 조회 만 가능
- 등록 : 환수 및 제재부가금관리(2025)(99023)에서 등록 가능(과거자료포함)

1 부정수급자관리(환수 및 제재부가금)

부정수급모니터링-부정수급자관리-환수 및 제재부가금관리 (99018)-제재부가금상세



업무순서

① 환수금액, 환수요청일자, 환수사유, 제재부가금 부과 정보 및 요청 일자, 제재부과사유, 납부 내역 조회

1 부정수급자관리(환수 및 제재부가금)

부정수급모니터링-부정수급자관리-환수 및 제재부가금관리(2025)(99023)



업무순서

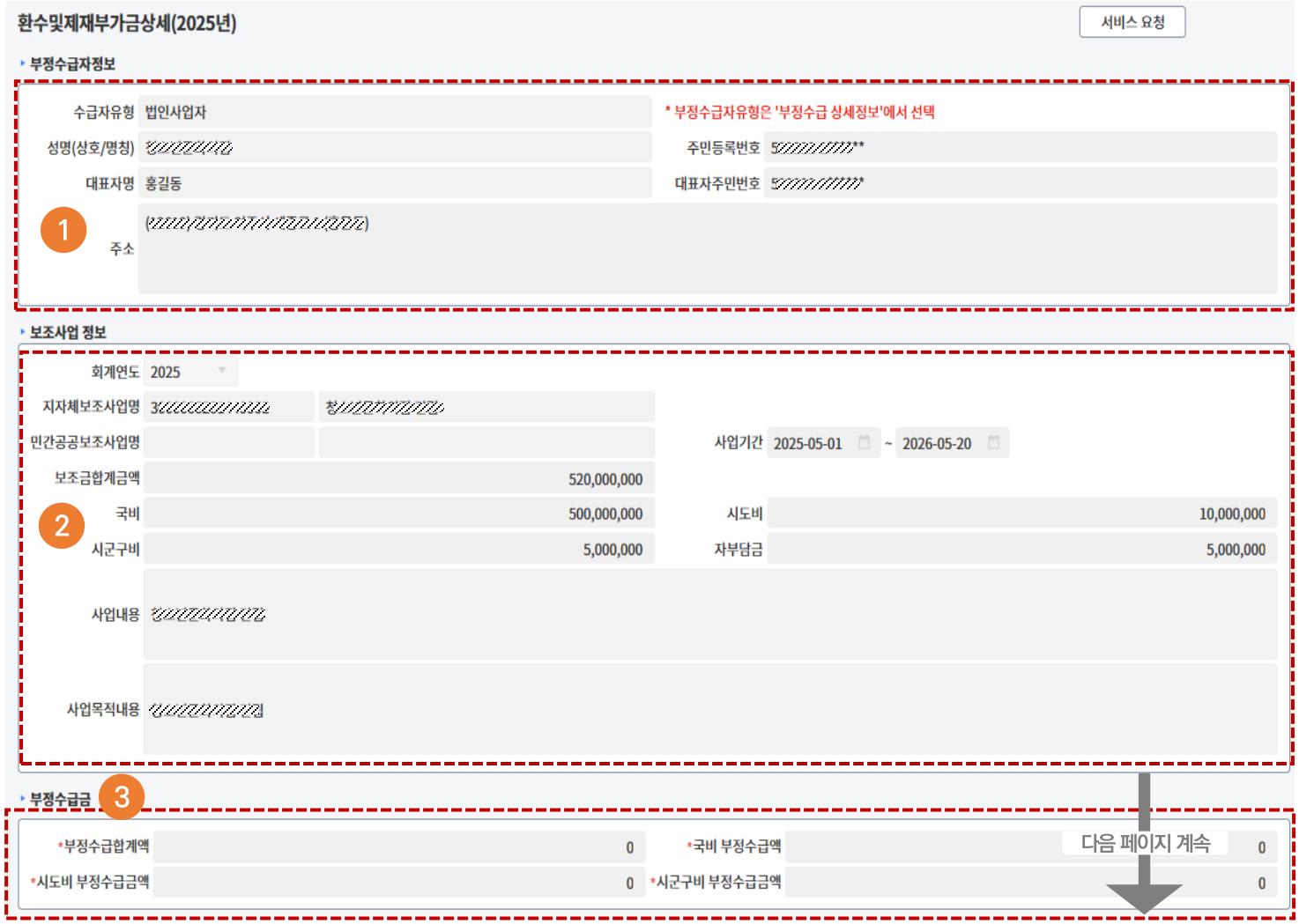
① 조회 조건 확인 후 [조회] 버튼 클릭

② 해당 환수 및 제재부가금 조회 결과 더블 클릭(환수 및 제재부가금 상세화면 이동)

- 2025년 이후 부터 (과거자료 포함) 등록 가능
- 부정수급금에 대한 환수 및 제재부가금 부과 등록 후 부정수급확정자에 대하여 세외수입시스템과 연계하여 환수 및 제재부가금 부과 처리 및 수납내역 정보 조회 처리

1 부정수급자관리(환수 및 제재부가금)

☑ 부정수급모니터링-부정수급자관리-환수 및 제재부가금관리(2025)(99023) – 환수및제재부가금 상세



업무순서

① 부정수급자에 대한 기본 정보 확인

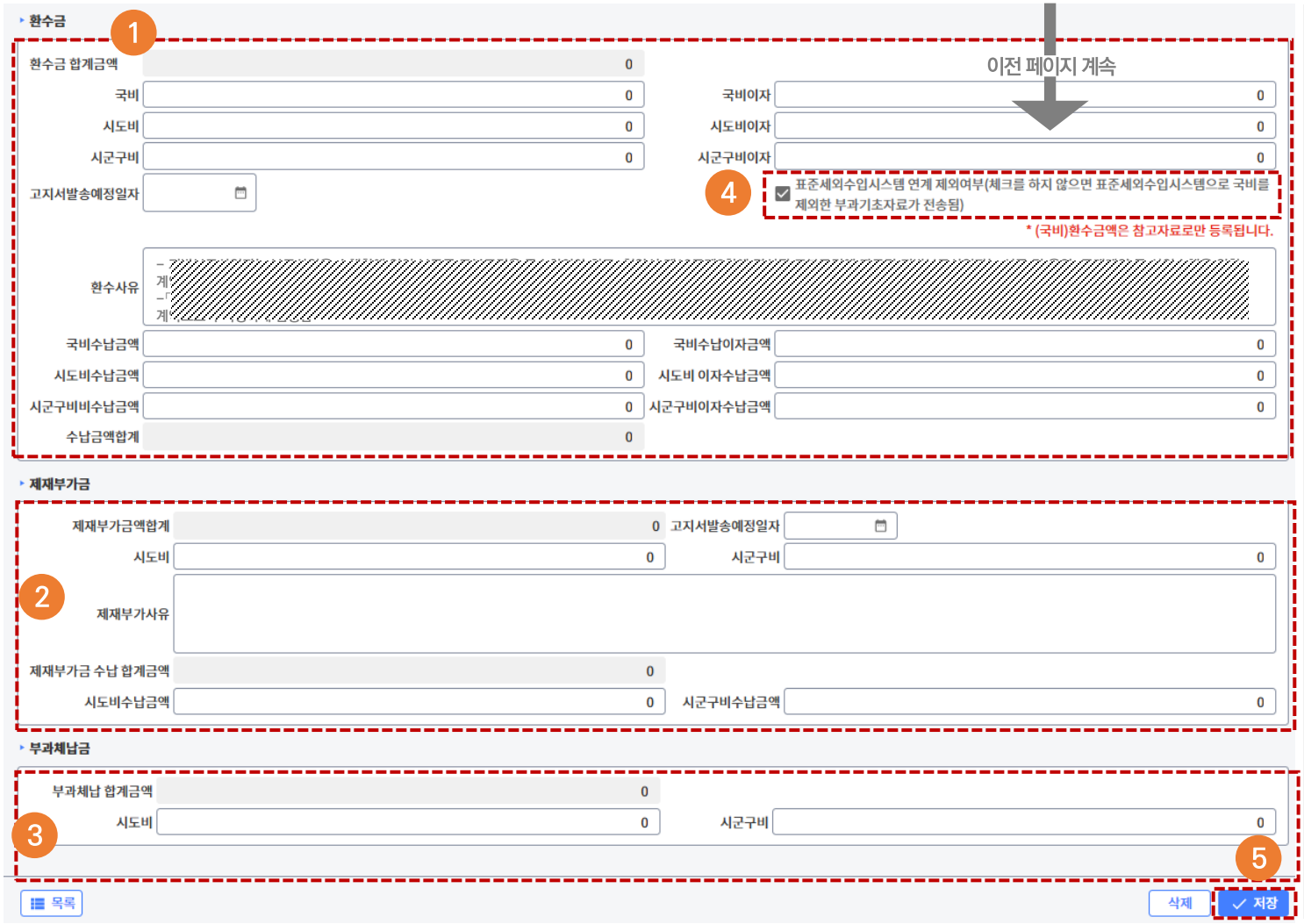
② 환수 및 제재 부가금 대상 보조사업 기본 정보 확인

③ 재원별 부정수급 금액 확인

- 환수 및 제재부가금 세외수입 연계전송등록(99016)의 처리상태 : '미전송' 및 '전송실패'는 금액 수정이 불가능
- 수정시 : 환수 및 제재부가금 세외수입연계관리(99016) 전송등록에서 삭제 후 가능
- '전송'상태이면 금액수정은 불가능하고 세외수입시스템에서 '취소'상태이면 수정이 가능한 상태가 되며 금액 수정 후 재 전송 가능

1 부정수급자관리(환수 및 제재부가금)

☑ 부정수급모니터링-부정수급자관리-환수 및 제재부가금관리(2025)(99023) – 환수및제재부가금 상세



업무순서

① 재원별 환수에 따른 재원별 수납 내역 및 합계 확인 및 취소된 환수금 수정 가능

② 부정수급에 따른 재원별 제재부가금이며, 세외수입시스템과 연계되어 수납처리 가능, 관련법령에 정한 률에 따라 제재부가금 등록

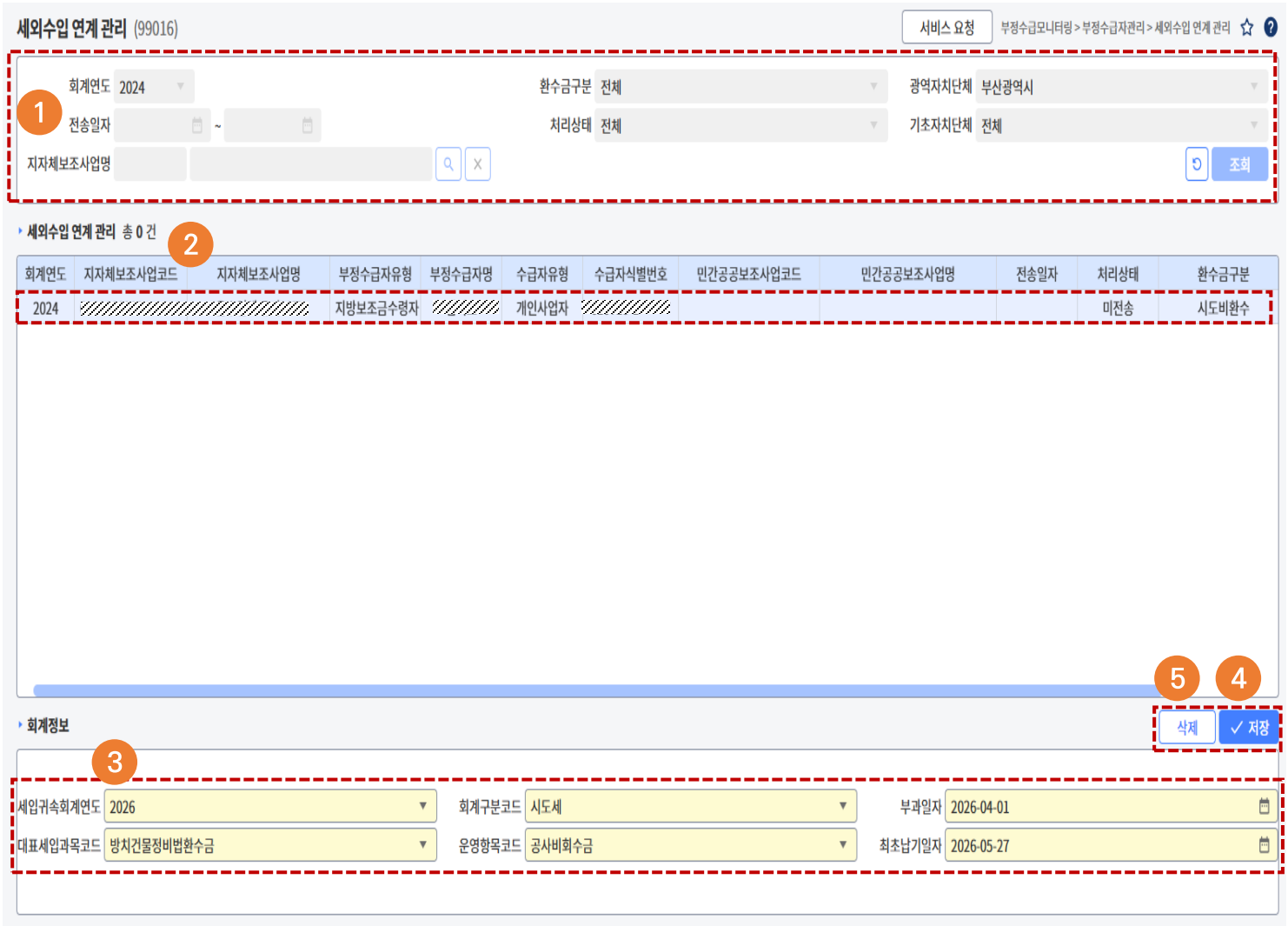
③ 환수 및 제재부가금 체납에 따라 세외수입시스템에서 수납된 내역이 재원별 조회

④ 표준세외수입시스템 연계 제외 여부(체크하지 않으면 표준세외수입시스템으로 국비를 제외한 부과기초 자료가 전송 ((국비) 환수금액은 참고자료로만 등록 됨)

⑤ [저장] 버튼 클릭

1 부정수급자관리(세외수입연계관리)

부정수급모니터링-부정수급자관리-세외수입 연계관리(99016)



업무순서

① 조회 조건 확인 후 [조회] 버튼 클릭

② 전송대상목록이 선택되면 전문구성정보 활성 후 입력 (세입과목코드및 운영코드)

③ 세외수입 시스템 처리에 필요한 전문구성회계정보 입력

④ [저장] 버튼 클릭

⑤ [삭제] 버튼 클릭(필요시)

- 저장 : 세외수입 전송 및 이력관리(99015)에서 조회되며 '전송실패' 목록 수정시 다시 '미전송'으로 변경되어 세외수입 전송 및 이력관리(99015)에서 재전송 가능
- 삭제 : '전송' 처리상태인 경우 데이터는 삭제 불가능

1 부정수급자관리(세외수입연계관리)

부정수급모니터링-부정수급자관리-세외수입 전송 및 이력관리(99015)



업무순서

① 조회 조건 확인 후 [조회] 버튼 클릭

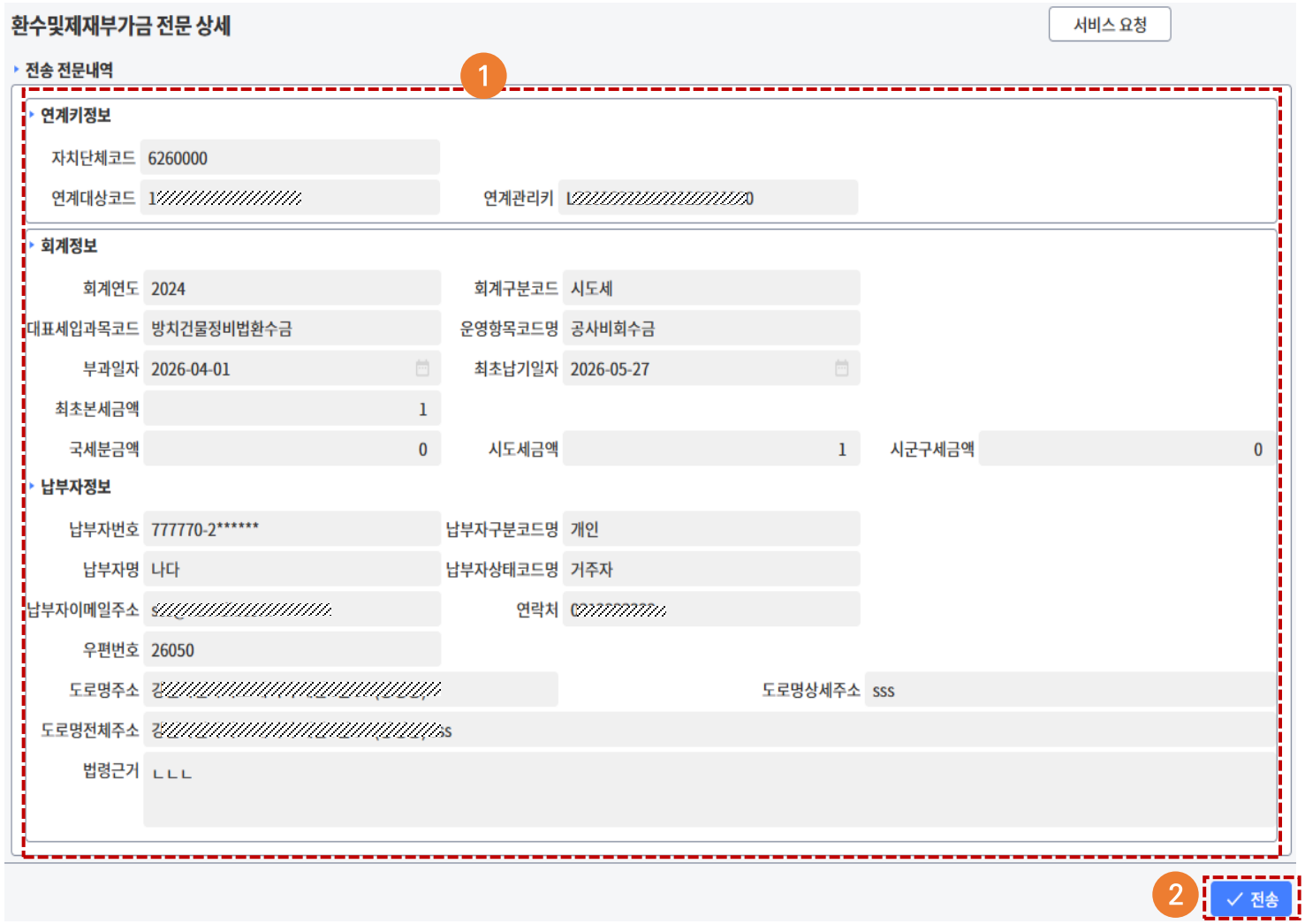
② [전송] 버튼 클릭시 미전송 건에 대해서 세외수입 시스템으로 실시간 전송 (다건 동시 전송 가능)

③ 환수 및 제재부가금 전문 상세내역 조회

- 전송 보낸 환수금 및 제재부가금이 취소가 되면 [송수신구분]에서 '송신'으로 선택 후 조회 하면 확인 가능

1 부정수급자관리(세외수입연계관리)

☑ 부정수급모니터링-부정수급자관리-세외수입 전송 및 이력관리(99015)-환수및제재부가금 전문 상세



업무순서

① 연계키 정보, 회계정보, 납부자 정보가 조회

② [전송] 버튼 클릭

- '전송실패' 건 재 전송시 : 세외수입 연계 관리(99016) 화면에서 다시 저장 후 '미전송' 상태가 되며 해당 건을 조회 후 전송

2 부정수급자관리(부정계약업체)

부정수급모니터링-부정수급자관리-부정계약업체관리 (99028)



업무순서

① 조회 조건 입력 후 [조회] 버튼 클릭

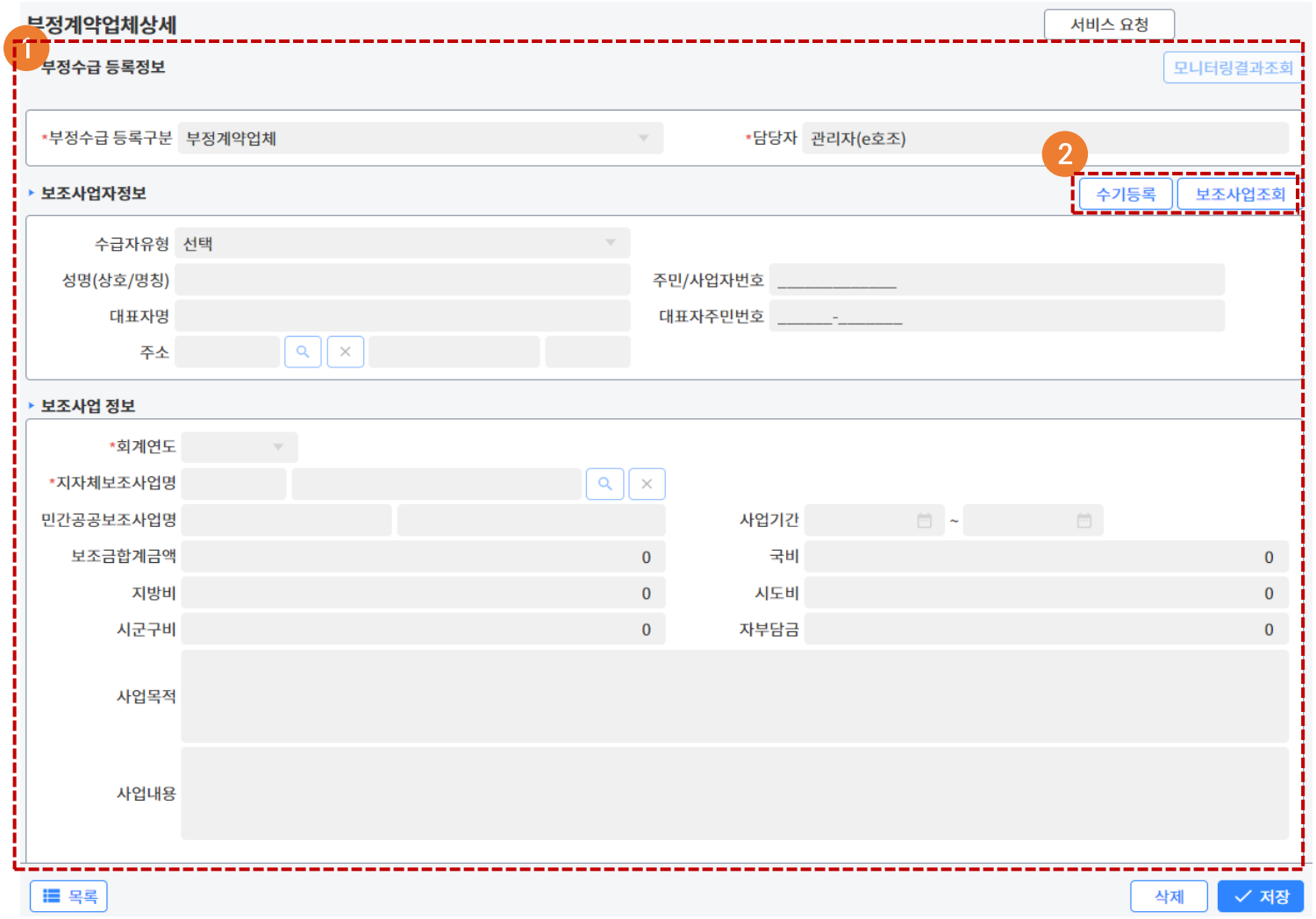
② [등록] 버튼 클릭 (부정계약업체 상세 화면 이동)

- 부정수급자 등록은 공공민간 보조사업 또는 수기등록를 통해 등록 가능 (공공민간 보조사업이 없는 사업 : 과거 자료 또는 국고보조사업 등)

- 부정예방담당자인 경우 자치단체 내 모든 사업에 대해 조회 및 수정 권한을 가지며, 타 자치단체의 부정계약업체 “확정”사업도 조회 가능

2 부정수급자관리(부정계약업체)

부정수급모니터링-부정수급자관리-부정계약업체관리 (99028)-부정계약업체상세



업무순서

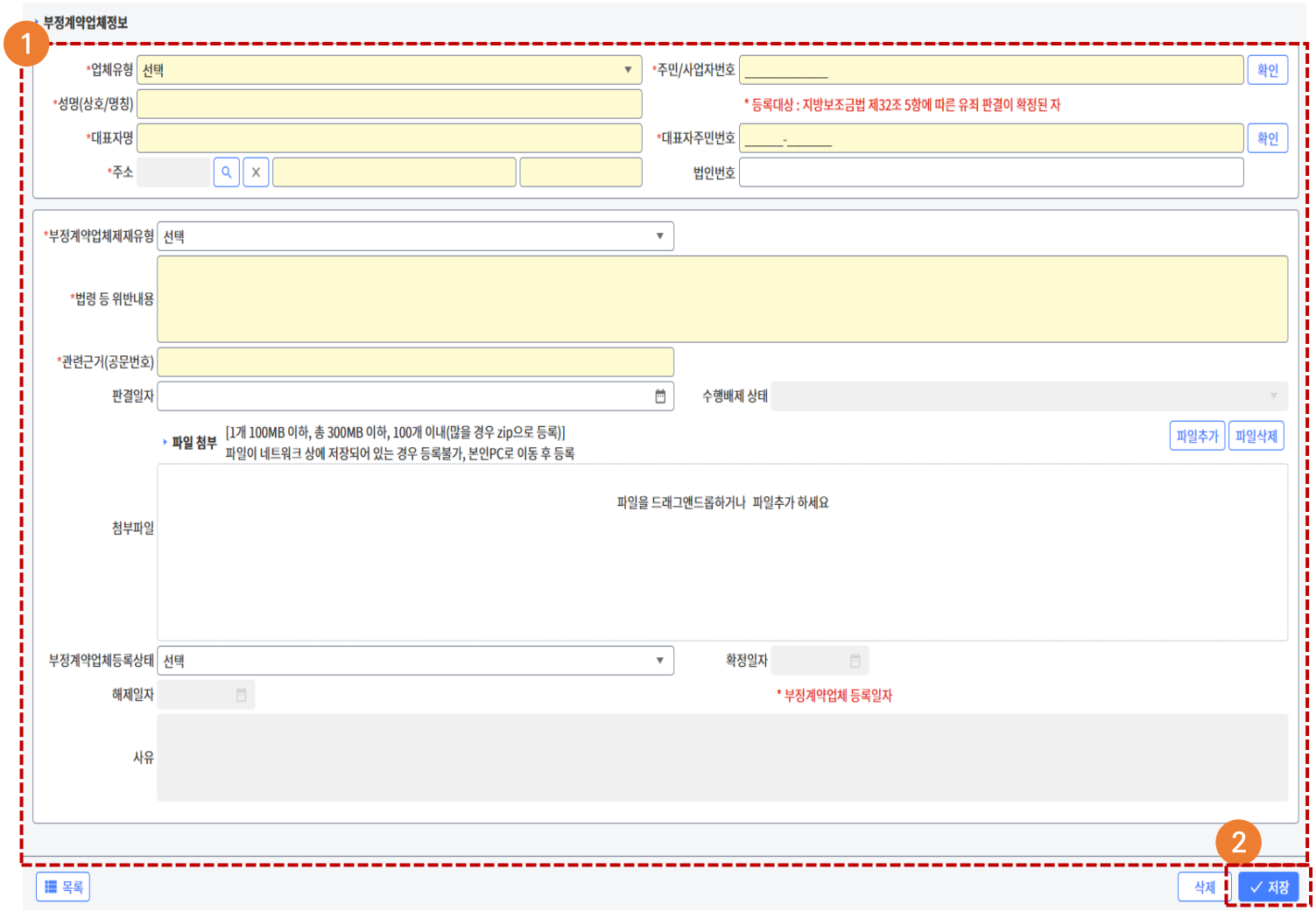
① 부정수급등록정보 확인

② [수기등록] 버튼 클릭 (대상사업이 조회가 안될 경우 보탬e에서 해당 사업등록이 선행 되어야 함)

- [수기 등록] : 공공민간사업이 없는 사업 (과거자료 또는 국고보조사업 등)
- [보조사업조회] : 보조사업(정보관리사업) 선택 가능 사업등록 (민간공공보조사업을 입력 화면으로 변경되며 점검대상 목록 팝업에서 선택한 사업이 화면에 자동 셋팅함)
- 수기등록 대상사업이 조회가 안될 경우 : 보탬e에서 해당 사업등록이 선행

2 부정수급자관리(부정계약업체)

☑ 부정수급모니터링-부정수급자관리-부정계약업체관리 (99028)-부정계약업체상세



업무순서

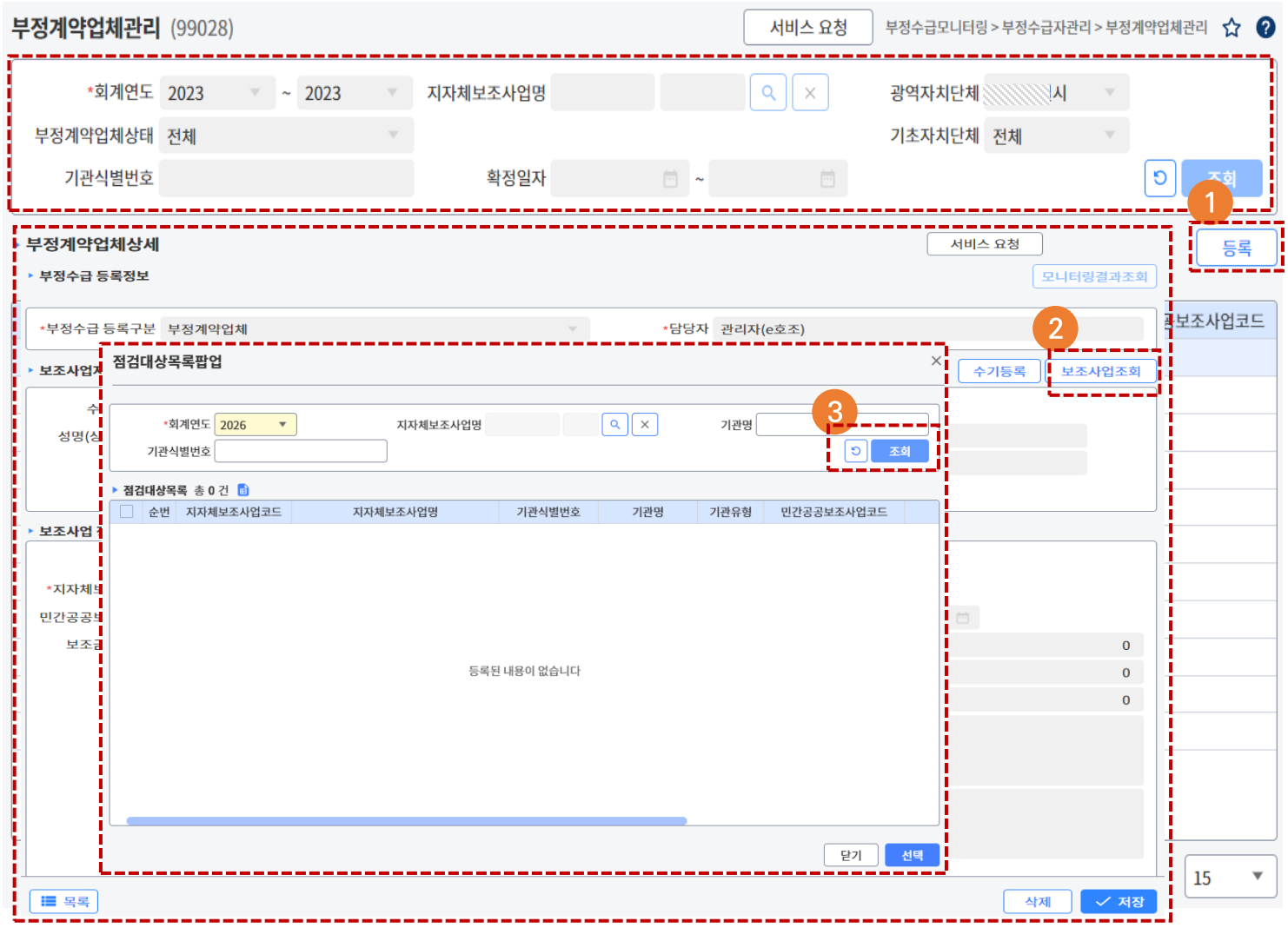
① 주민/사업자번호, 부정계약업체제재유형,판결일자,부정계약업체 등록 상태 등 입력

② [저장] 버튼 클릭

- 부정계약업체로 등록되는 경우 당일 야간 배치로 수행배제 대상으로 집계 되며 [삭제] 및 [저장] 버튼 비활성화됨
- 수행배제 등 관리(99019)화면에서 처리가 진행되며, 부정수급자와 달리 [정보공개 대상] 관리에서는 조회 제외
- 수행배제 확정시 공모사업 선정심사(91038)화면에서 수행배제 사업으로 조회

2 부정수급자관리(부정계약업체)

☑ 부정수급모니터링-부정수급자관리-부정계약업체관리 (99028)-부정계약업체상세



업무순서

① [등록] 버튼 클릭 (부정계약업체 상세 화면 이동)

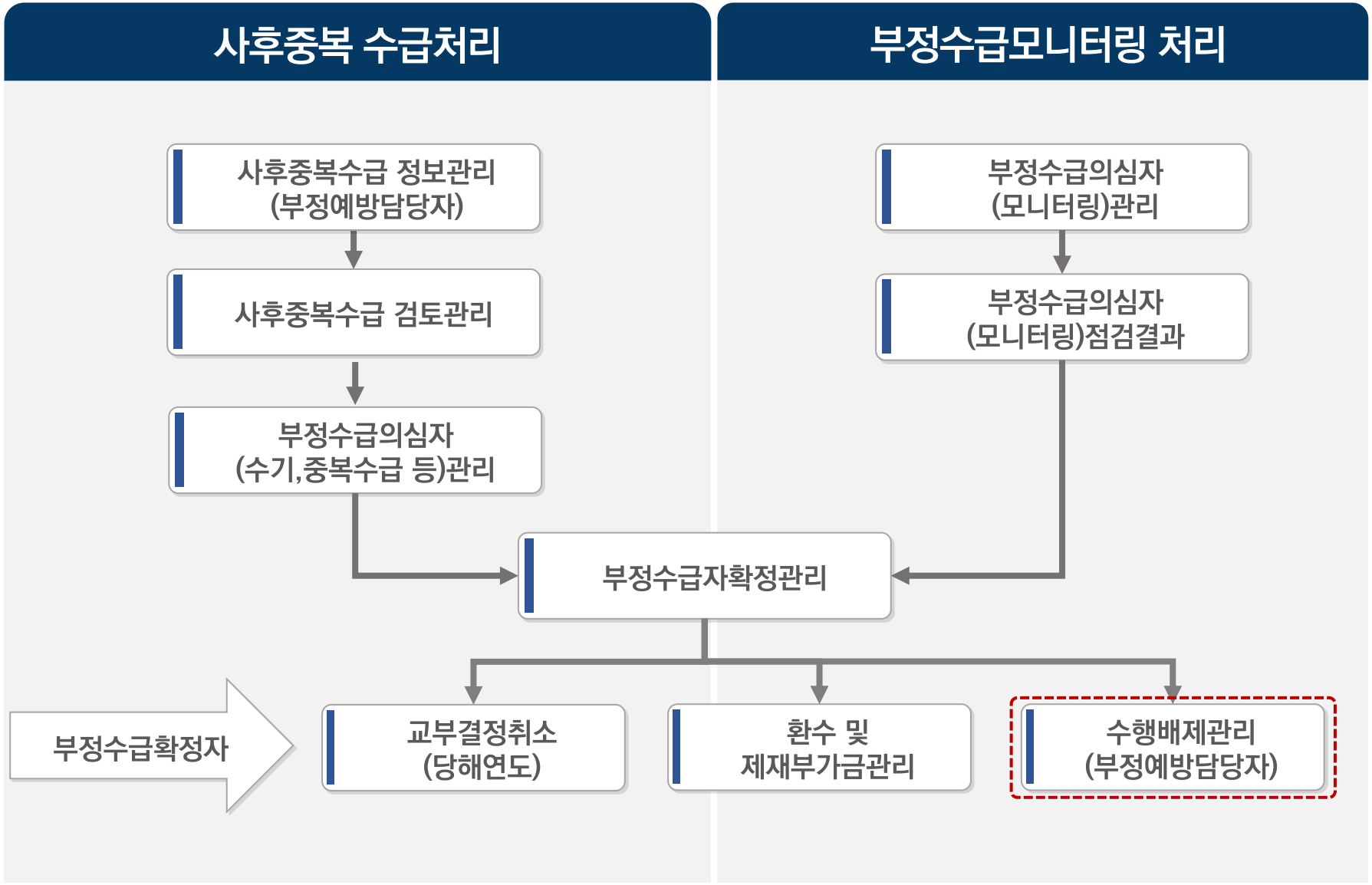
② [보조사업조회] 버튼 클릭 (민간공공보조사업을 입력할 수 있는 화면으로 변경)

③ 점검대상목록 팝업에서 [조회] 버튼을 클릭 후 선택한 사업이 화면에 자동셋팅

18 부정수급자 수행 배제 관리

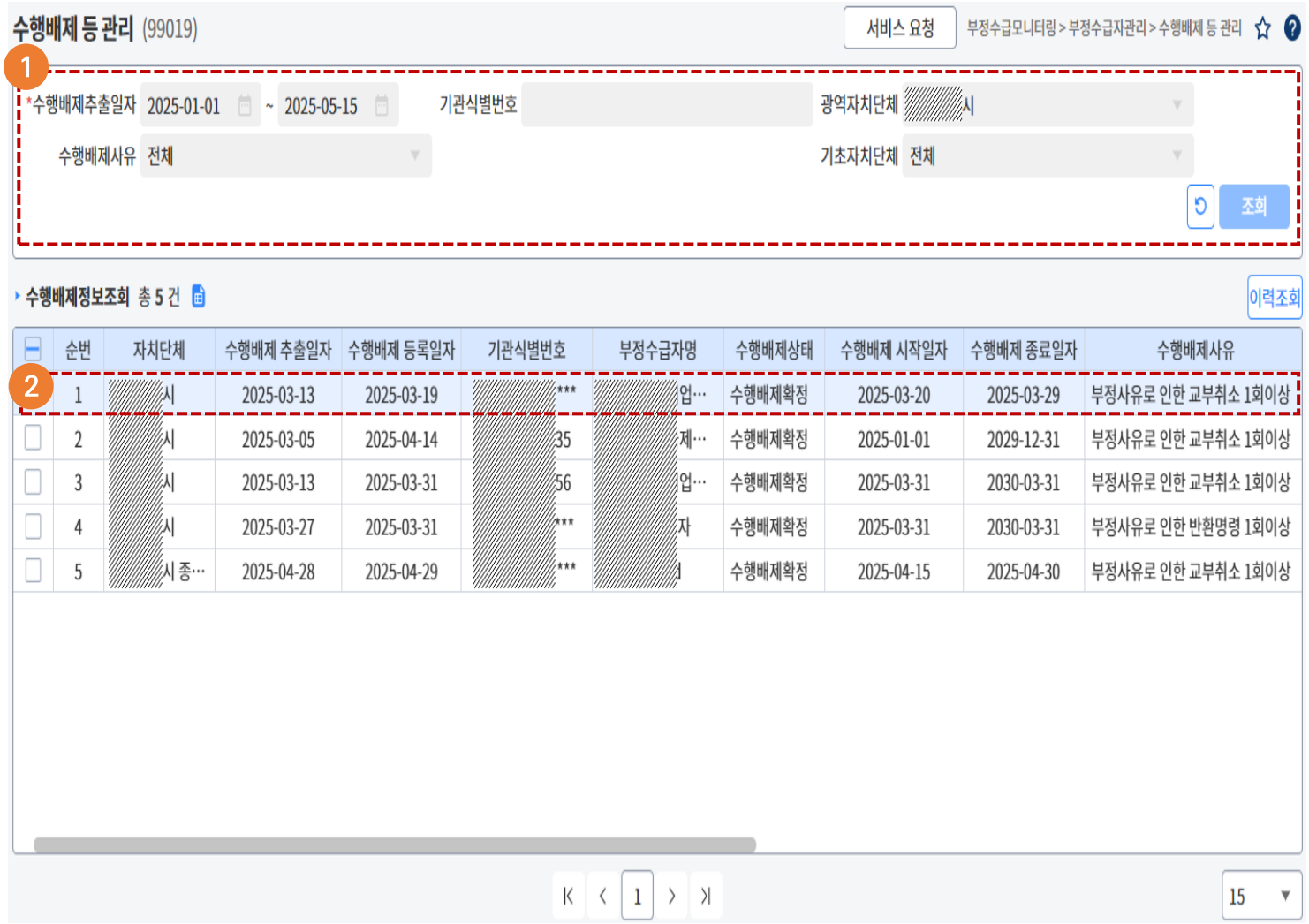


부정수급 업무흐름도


사후중복 수급처리
부정수급모니터링 처리
사후중복수급 정보관리
(부정예방담당자)
사후중복수급 검토관리
부정수급의심자
(수기,중복수급 등)관리
부정수급의심자
(모니터링)관리
부정수급의심자
(모니터링)점검결과
부정수급자확정관리
부정수급확정자
교부결정취소
(당해연도)
환수 및
제재부가금관리
수행배제관리
(부정예방담당자)

1 부정수급자관리(수행배제)

부정수급모니터링-부정수급자관리-수행배제 등 관리 (99019)



업무순서

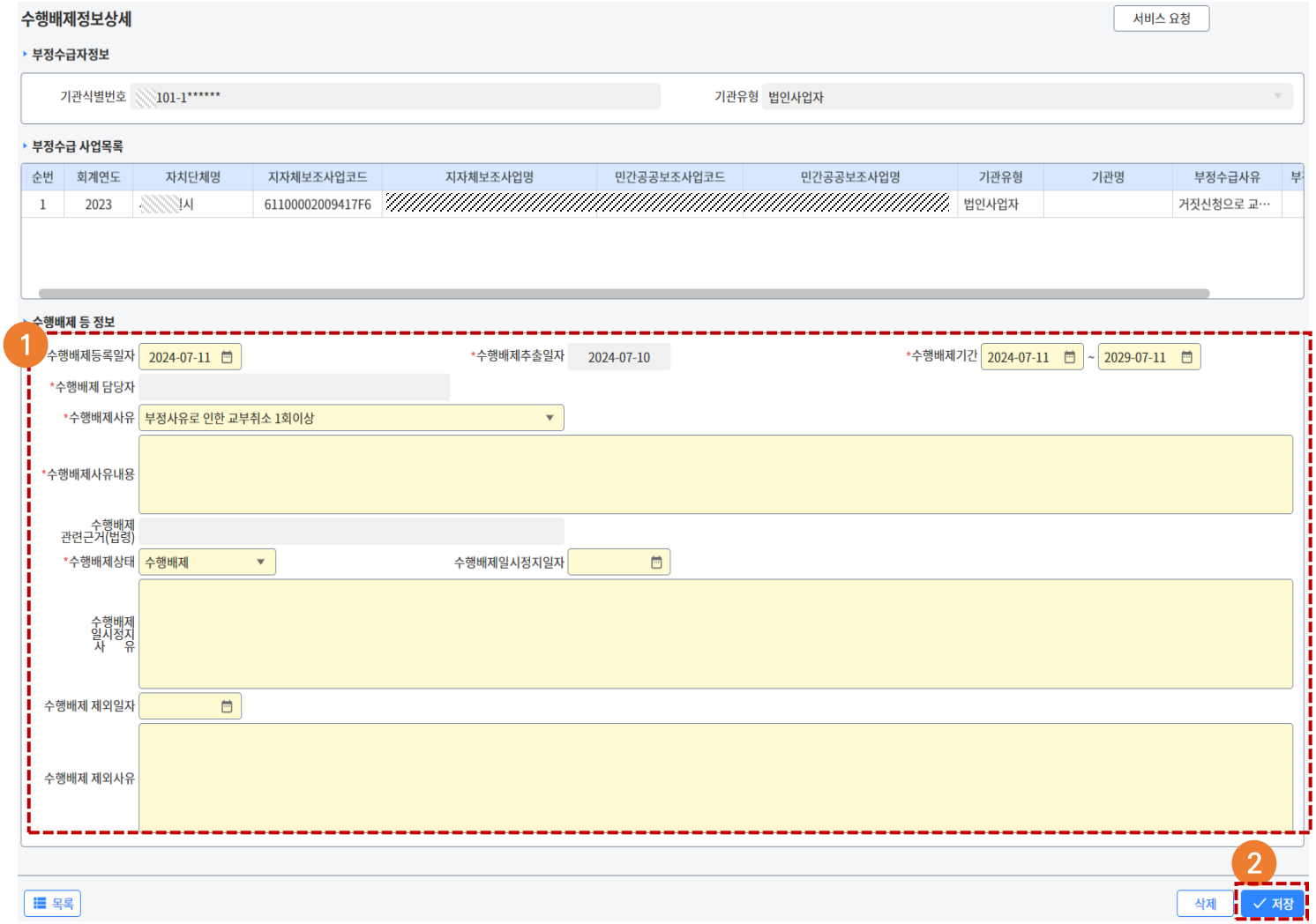
① 조회 조건을 입력하고 [조회] 버튼 클릭

② 수행배제정보조회 목록에서 더블클릭하여 수행배제정보 상세화면이 조회

- 수행배제 대상자는 부정수급자의 부정수급 사유를 근거로 수행배제 여건에 맞을 경우 매일 야간에 자동 생성
- 수행배제 대상은 광역(기초 포함)기준으로 수행배제 대상을 선정
- 선택한 지자체의 정보와 다른 지자체의 수행배제확정 데이터까지 조회
- 부정예방담당자(LS001)은 수행배제 '미확정'까지 조회되며, 그외 권한은 수행배제 '확정'건만 조회 가능

1 부정수급자관리(수행배제)

부정수급모니터링-부정수급자관리-수행배제 등 관리 (99019)-수행배제정보상세



업무순서

① 수행배제기간, 수행배제사유, 사유내용, 수행배제제외여부 입력 (수행배제 상태 변경(수행배제,일시정지,수행배제제외)시 관련항목이 활성화 되며 필수 입력이 필요)

② [저장] 버튼 클릭 (부정예방담당자만 가능)

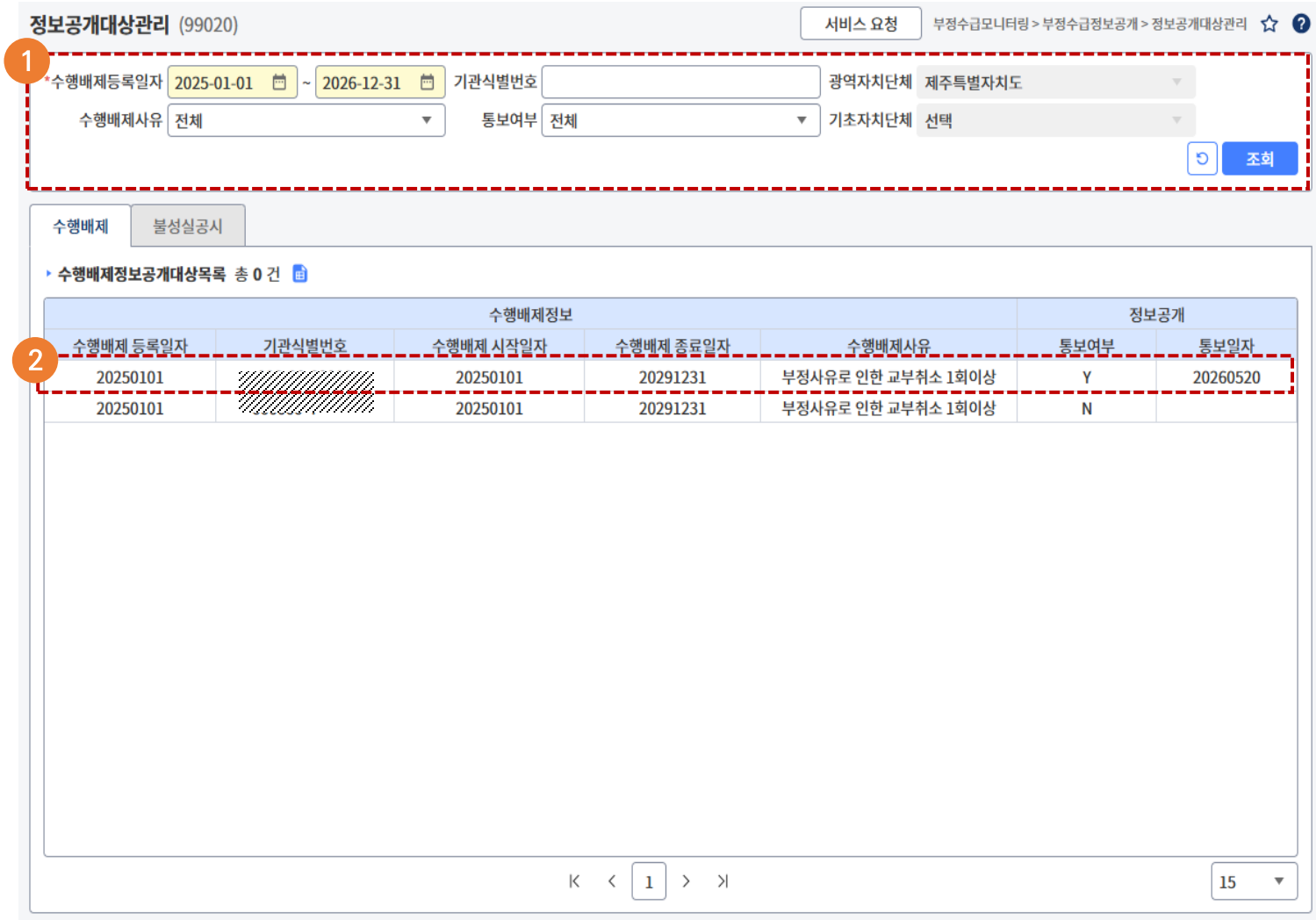
- 수행배제대상 기준
  - 1회 :거짓신청으로 교부(지급)받은 경우
  - 2 회 : 교부받은 보조금을 다른 용도 사용한 경우, 지급목적과 다른 용도에 사용한 경우
  - 3회 : 법령, 조례, 교부결정 내용 위반한 경우, 지방보조금 지급요건을 갖추지 못한 경우

19 부정수급 정보공개·명단공표관리



1 부정수급정보공개

부정수급모니터링-부정수급정보공개-정보공개대상관리 (99020)



업무순서

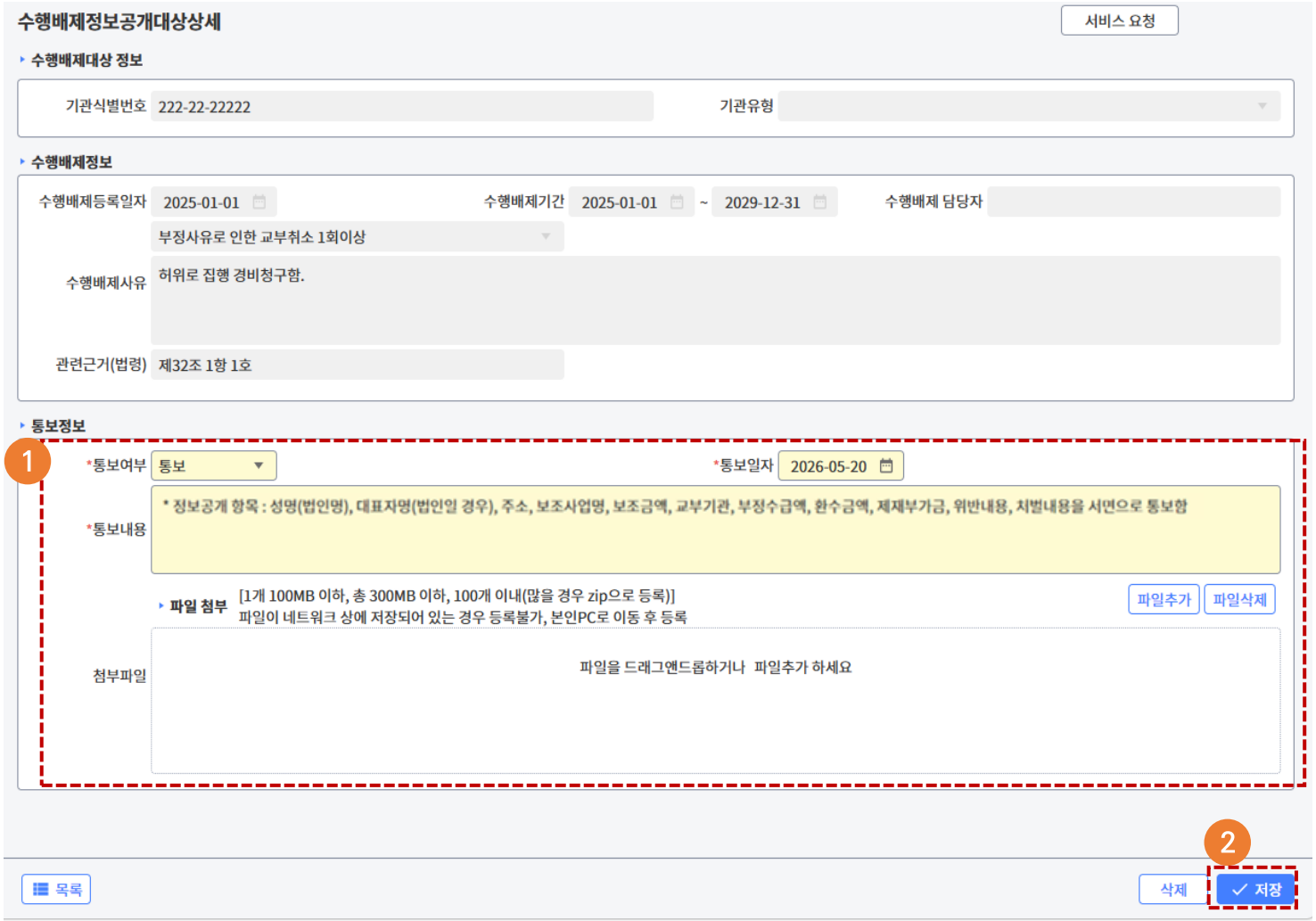
① [수행배제] 탭을 선택 한 후 조회 조건 설정 후 [조회] 버튼 클릭

② 정보공개대상정보 목록을 더블 클릭 (정보공개대상상세 화면 이동)

- [탭] : 수행배제, 정보공개대상 목록과 불성실공시 및 수기 정보공개 대상 목록 조회
- [수행배제] 탭에서 조회하는 목록은 수행배제 정보공개 대상만 조회

1 부정수급정보공개

부정수급모니터링-부정수급정보공개-정보공개대상관리-정보공개대상상세



업무순서

① 통보여부, 통보일자, 통보내용, 첨부파일 등을 입력

② [저장] 버튼 클릭하여 정보공개 통보정보를 저장

- [삭제] 버튼은 기 등록된 통보 정보 삭제 (정보공개심의관리에서 심의 완료된 건은 삭제 불가능, 삭제 원할시 심의 완료건 삭제후 처리 가능)

- 정보공개 통보 여부가 확정되면 정보공개 소명처리 없이 정보공개심의관리(99022)대상건으로 처리가 가능

1 부정수급정보공개

부정수급모니터링-부정수급정보공개-정보공개대상관리 (99020)



업무순서

① [불성실공시] 탭을 선택 한 후 조회 조건 설정 후 [조회] 버튼 클릭

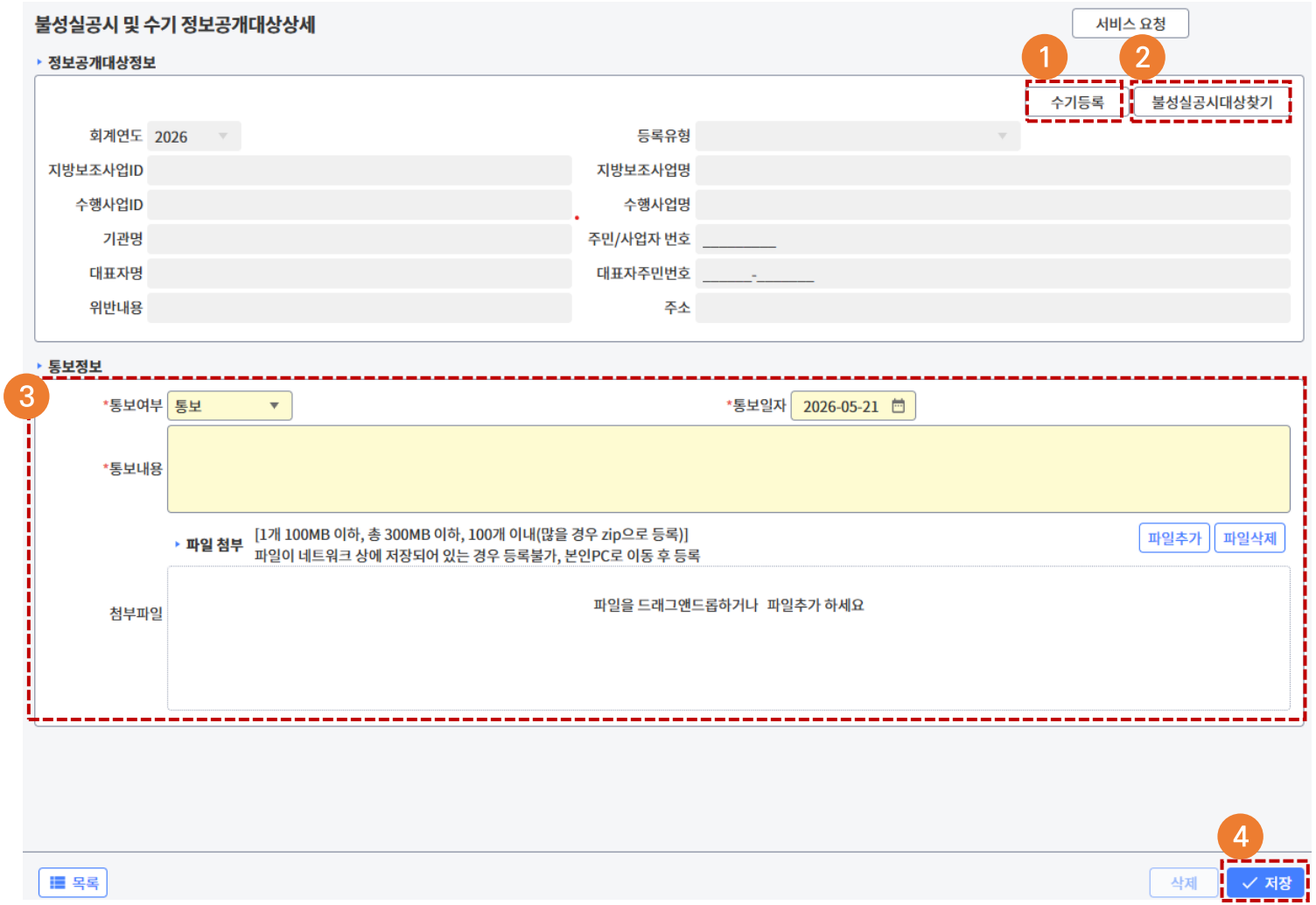
② 정보공개대상정보 목록을 더블 클릭 (정보공개대상상세화면 이동)

③ 불성실공시정보공개대상 등록 버튼 클릭 (정보공개내용을 등록하는 상세화면 이동)

- [불성실공시] 탭에서 조회하는 목록은 불성실공시 및 수기로 등록한 정보공개대상만 조회

1 부정수급정보공개

부정수급모니터링-부정수급정보공개-정보공개대상관리-정보공개대상상세



업무순서

① 수행사업을 조회 할 수 있는 팝업 오픈되며 선택시 정보공개대상정보에 자동출력

② 시정명령을 3회 이상 받은 보조사업자를 조회 할 수 팝업이 오픈되며 선택시 정보공개대상정보에 자동출력

③ 통보여부, 통보일자, 통보내용, 첨부파일 등을 입력

④ [저장] 버튼 클릭하여 정보공개 통보정보를 저장

- [삭제] 버튼은 기 등록된 통보정보 삭제 (정보공개심의관리에서 심의완료된건은 삭제 불가능, 삭제 원할시 심의완료건 삭제후 처리 가능)

1 부정수급정보공개

부정수급모니터링-부정수급정보공개-정보공개소명관리(99021)



업무순서

① 조회 조건 선택 후 [조회] 버튼 클릭

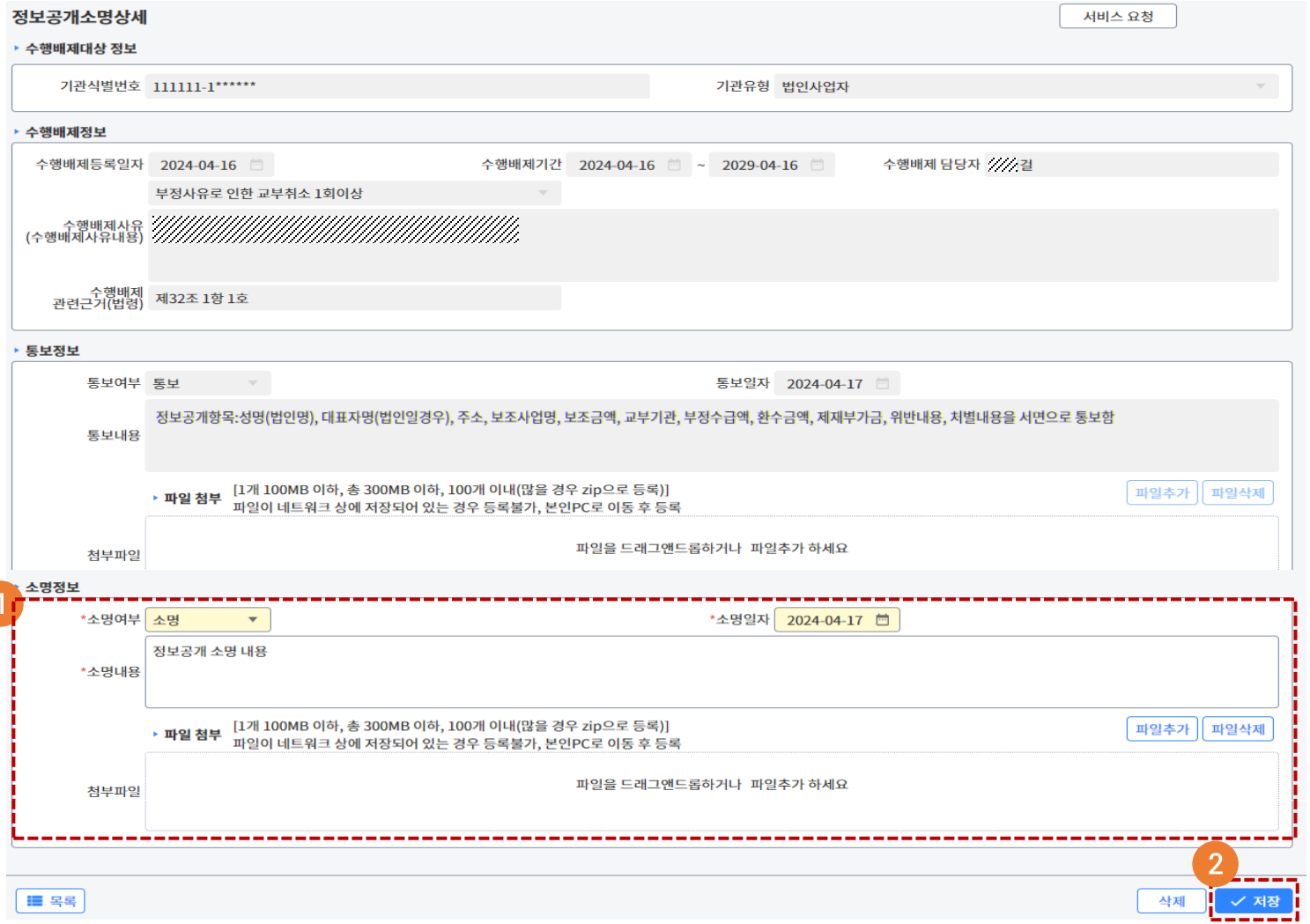
② 정보공개소명 목록을 더블 클릭 (정보공개소명상세 화면 이동)

- [탭] : 수행배제, 정보공개소명대상 목록과 불성실공시 및 수기 정보공개소명 대상 목록 조회

- [수행배제] 탭에서 조회하는 목록은 수행배제 정보공개 소명대상만 조회

1 부정수급정보공개

부정수급모니터링-부정수급정보공개-정보공개소명관리-정보공개소명관리상세



업무순서

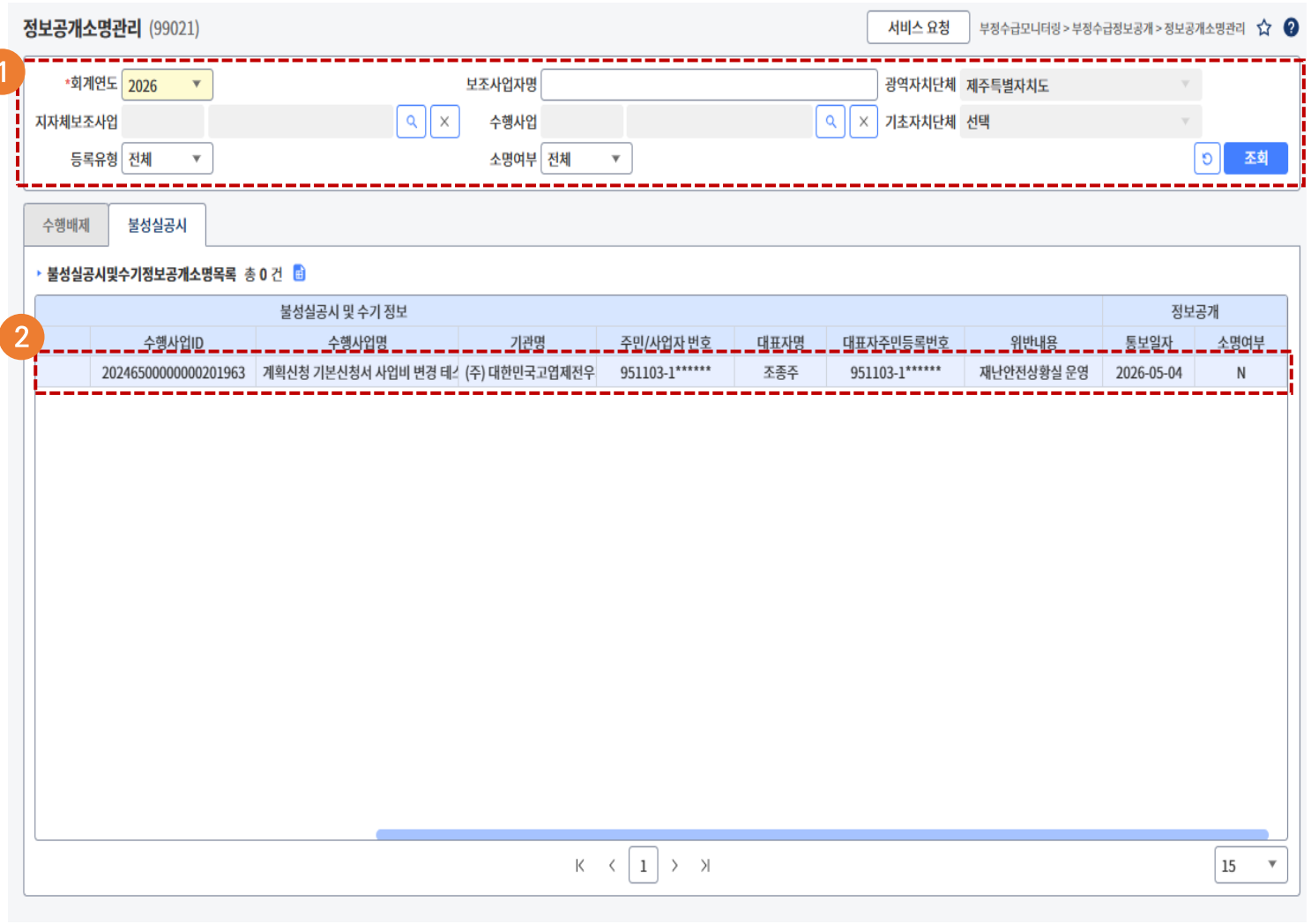
① 소명여부, 소명일자, 소명내용, 첨부파일 등을 입력

② [저장] 버튼을 클릭하여 정보공개 소명정보를 저장

- [삭제] 버튼은 기 등록된 소명 정보를 삭제함 (정보공개심의관리(99022)에서 심의완료된건은 삭제 불가능, 삭제원할시 심의완료건 삭제후 처리 가능)

1 부정수급정보공개

부정수급모니터링-부정수급정보공개-정보공개소명관리(99021)



업무순서

① 조회 조건 선택 후 [조회] 버튼 클릭

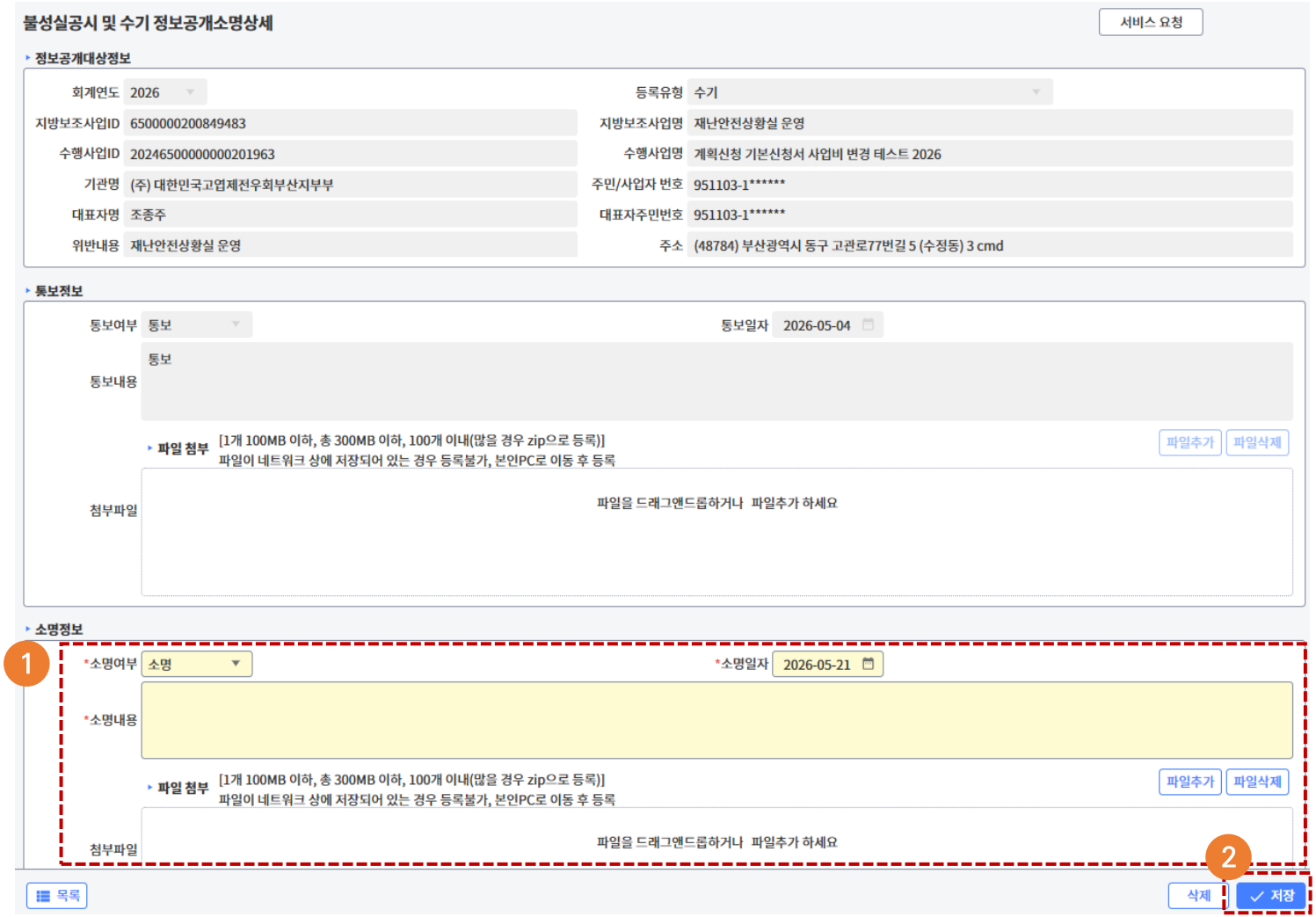
② 정보공개소명 목록을 더블 클릭 (정보공개소명상세 화면 이동)

- [탭] : 수행배제, 정보공개소명대상 목록과 불성실공시 및 수기 정보공개소명 대상 목록 조회

- [불성실공시] 탭에서 조회하는 목록은 불성실공시 및 수기로 등록된 보조사업자 중에 통보완료 된 정보공개 대상만 조회

1 부정수급정보공개

☑ 부정수급모니터링-부정수급정보공개-정보공개소명관리-정보공개소명관리상세



업무순서

① 소명여부, 소명일자, 소명내용, 첨부파일 등을 입력

② [저장] 버튼을 클릭하여 정보공개 소명정보를 저장

- [삭제] 버튼은 기 등록된 소명 정보를 삭제함 (정보공개심의관리(99022)에서 심의완료된건은 삭제 불가능, 삭제원할시 심의완료건 삭제후 처리 가능)

1 부정수급정보공개

부정수급모니터링-부정수급정보공개-정보공개심의관리(99022)



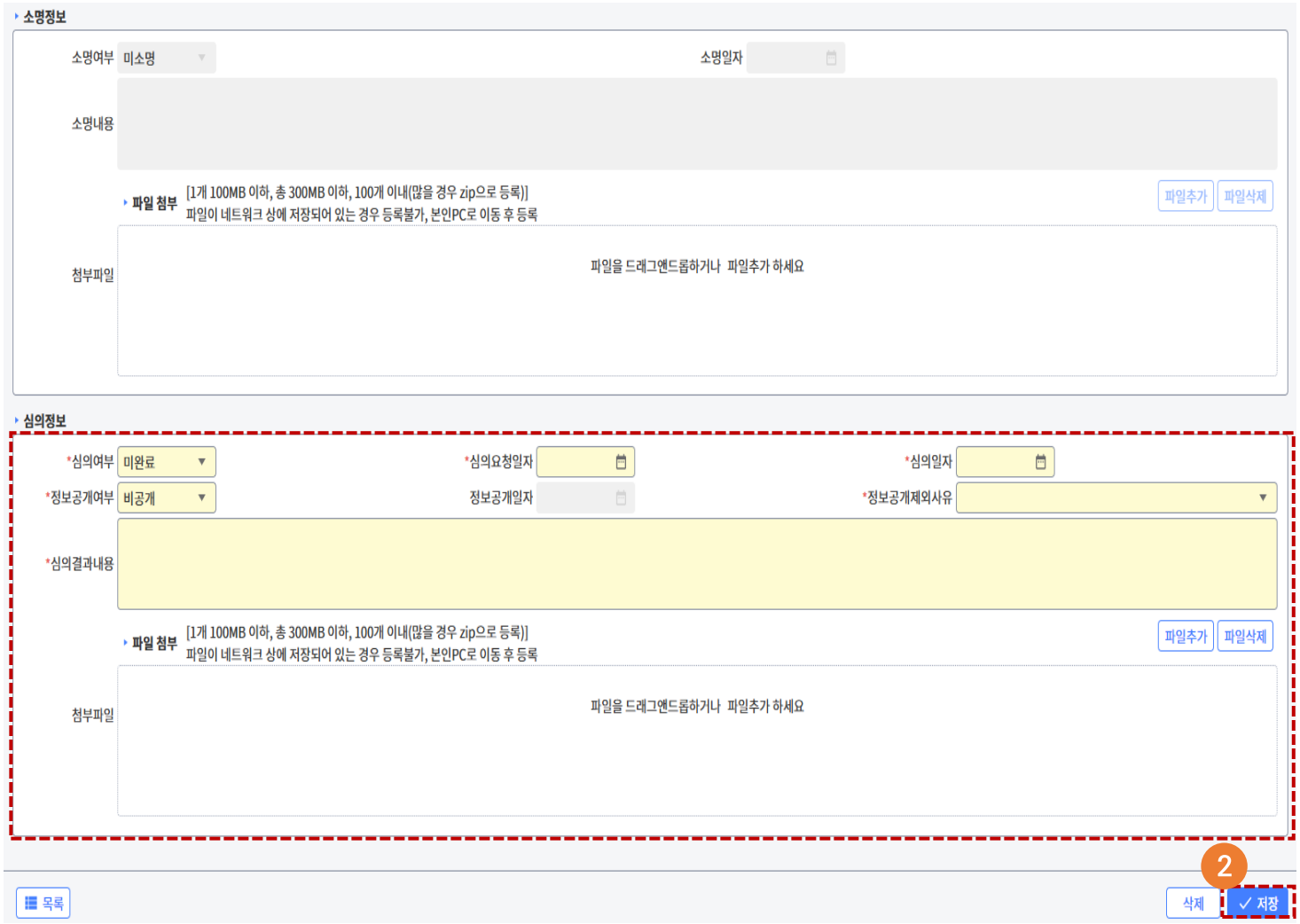
업무순서

① 공표심의 대상자 조회 조건 선택 후 [조회] 버튼 클릭 (정보공개대상관리(99020) 메뉴에서 정보공개 통보 자료를 대상으로 조회)

② 정보공개심의 목록을 더블 클릭 (정보공개심의상세 화면 이동)

1 부정수급정보공개

☑ 부정수급모니터링-부정수급정보공개-정보공개심의관리-정보공개심의상세



업무순서

① 심의여부, 심의요청일자, 심의일자, 정보공개여부, 정보공개일자, 심의결과내용, 첨부파일 등을 입력

② [저장] 버튼을 클릭해 정보공개 심의정보를 저장 ([삭제] 버튼을 클릭하여 기 등록된 심의정보 삭제함)

- 단. 공개 대상자가 사망 등인 경우 정보공개제외사유를 선택하여 저장
- 사후 : 자치단체 홈페이지에 명단 공표

1 부정수급정보공개

☑ 부정수급모니터링-부정수급정보공개-정보공개심의관리(99022)



업무순서

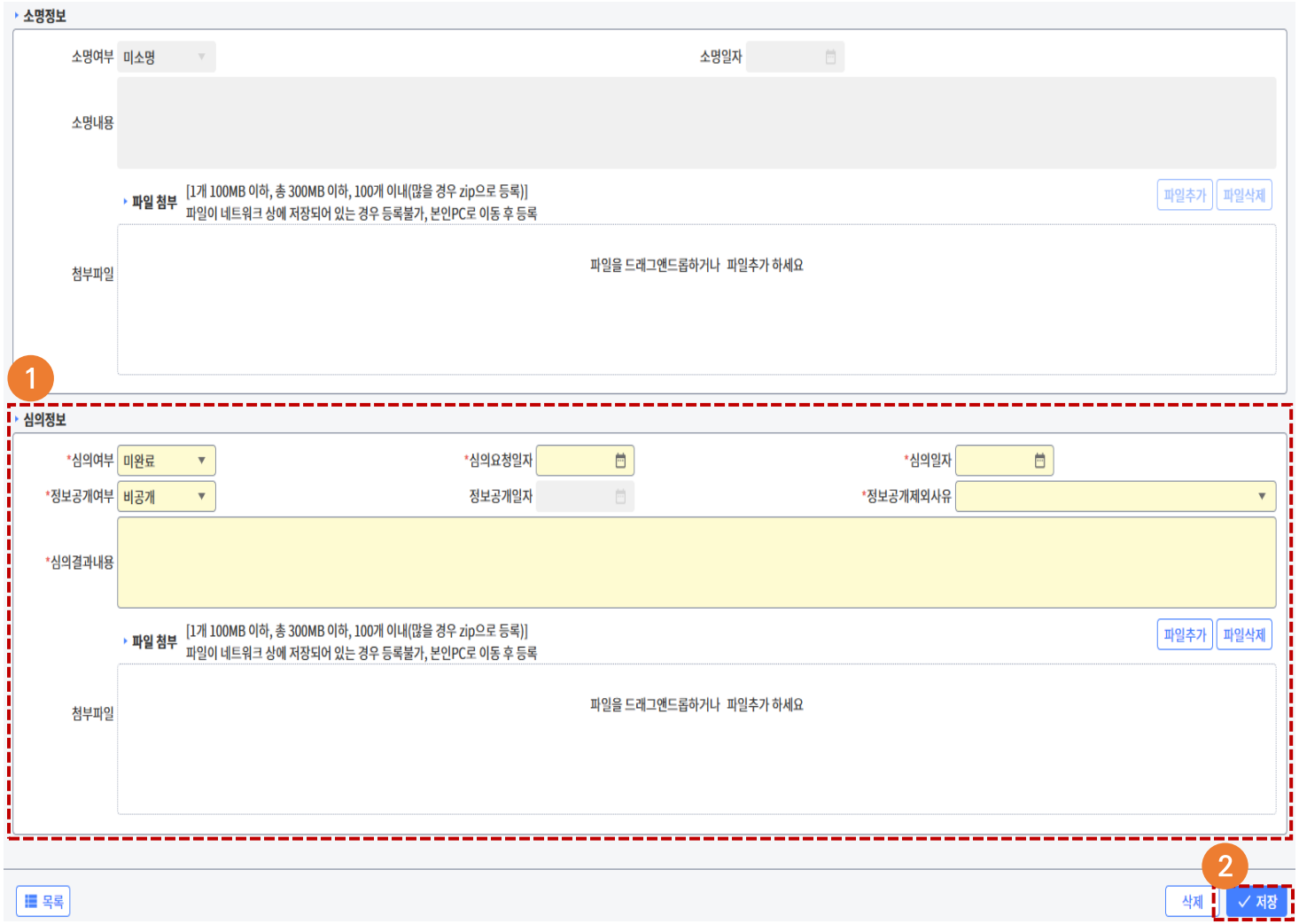
① 불성실공시 탭을 선택 후 조회 조건 설정 하고 [조회] 버튼 클릭

② 정보공개심의 목록을 더블 클릭 (정보공개심의상세 화면 이동)

- [불성실공시] 탭 에서 조회하는 목록은 불성실공시 및 수기로 등록된 보조사업자 중에 통보완료된 정보공개만 조회

1 부정수급정보공개

부정수급모니터링-부정수급정보공개-정보공개심의관리-정보공개심의상세



업무순서

① 심의여부, 심의요청일자, 심의일자, 정보공개여부, 정보공개일자, 심의결과내용, 첨부파일 등을 입력

② [저장] 버튼을 클릭해 정보공개 심의정보를 저장 ([삭제] 버튼을 클릭하여 기 등록된 심의정보 삭제함)

- 단. 공개 대상자가 사망 등인 경우 정보공개제외사유를 선택하여 저장
- 사후 : 자치단체 홈페이지에 명단 공표

2 부정수급자 정보공개 후 업무

부정수급자 명단공표

연번	조치사항	지방보조사업자			지방보조금수령자
5	명단 공표	사전통지 →	의견제출 →	지방보조금 관리위원회 심의 →	명단 공표

부정수급 강제징수

연번	조치사항	지방보조사업자			지방보조금수령자
6	강제 징수	체납 처분 : 압류 →	공매 (매각·환가) →	배분(청산)	

* 체납자 재산에 대해 다른 기관에서 이미 압류한 경우에 교부청구, 참가압류로 체납처분

수사의뢰 또는 고발

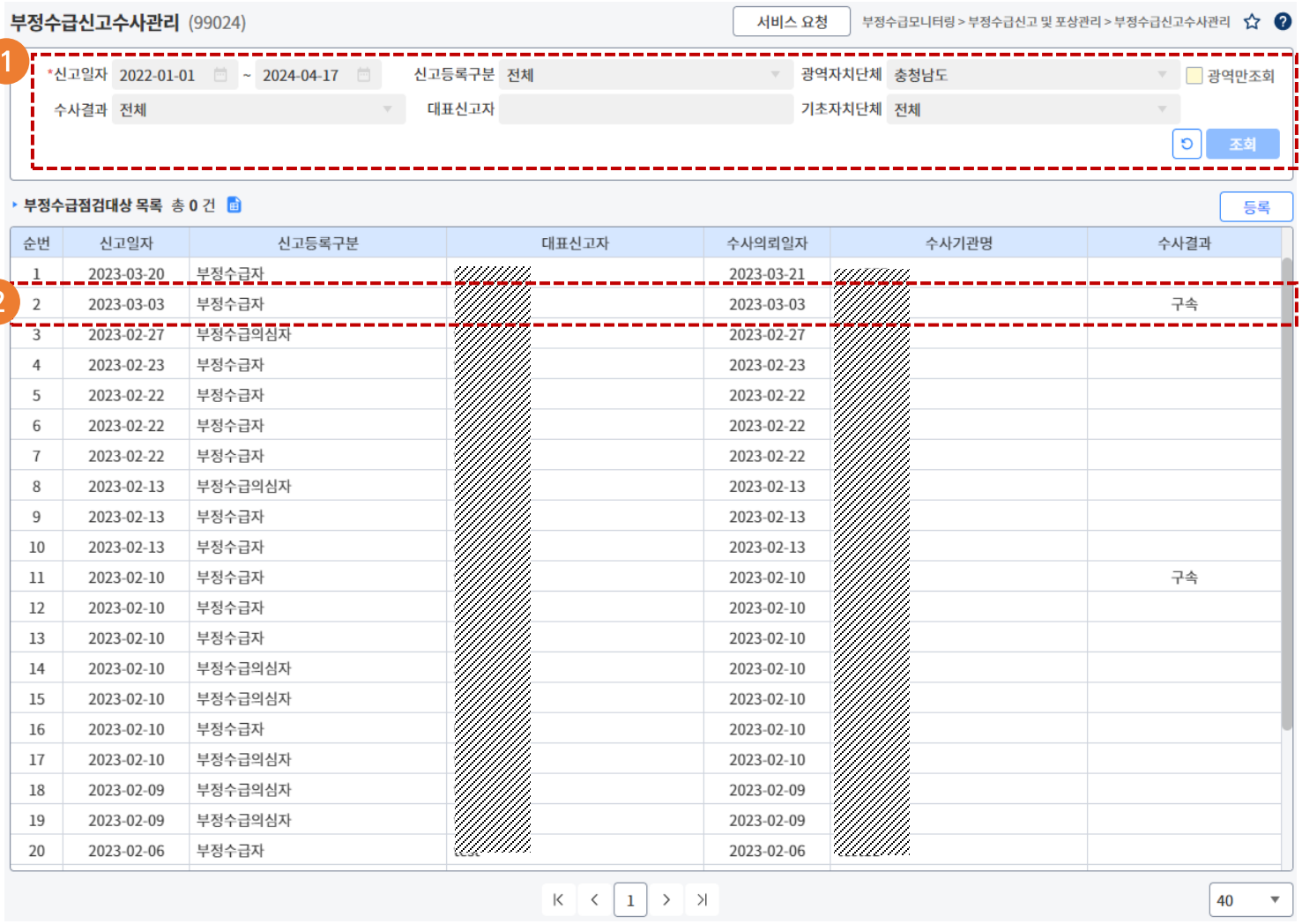
연번	조치사항	지방보조사업자		지방보조금수령자
7	수사의뢰 또는 고발	수사의뢰서 또는 고발장 작성 →		수사기관에 문서(공문)로 의뢰

20 부정수급 신고 및 포상 관리



1 부정수급신고 및 포상관리

부정수급모니터링-부정수급신고 및 포상관리-부정수급신고수사관리(99024)



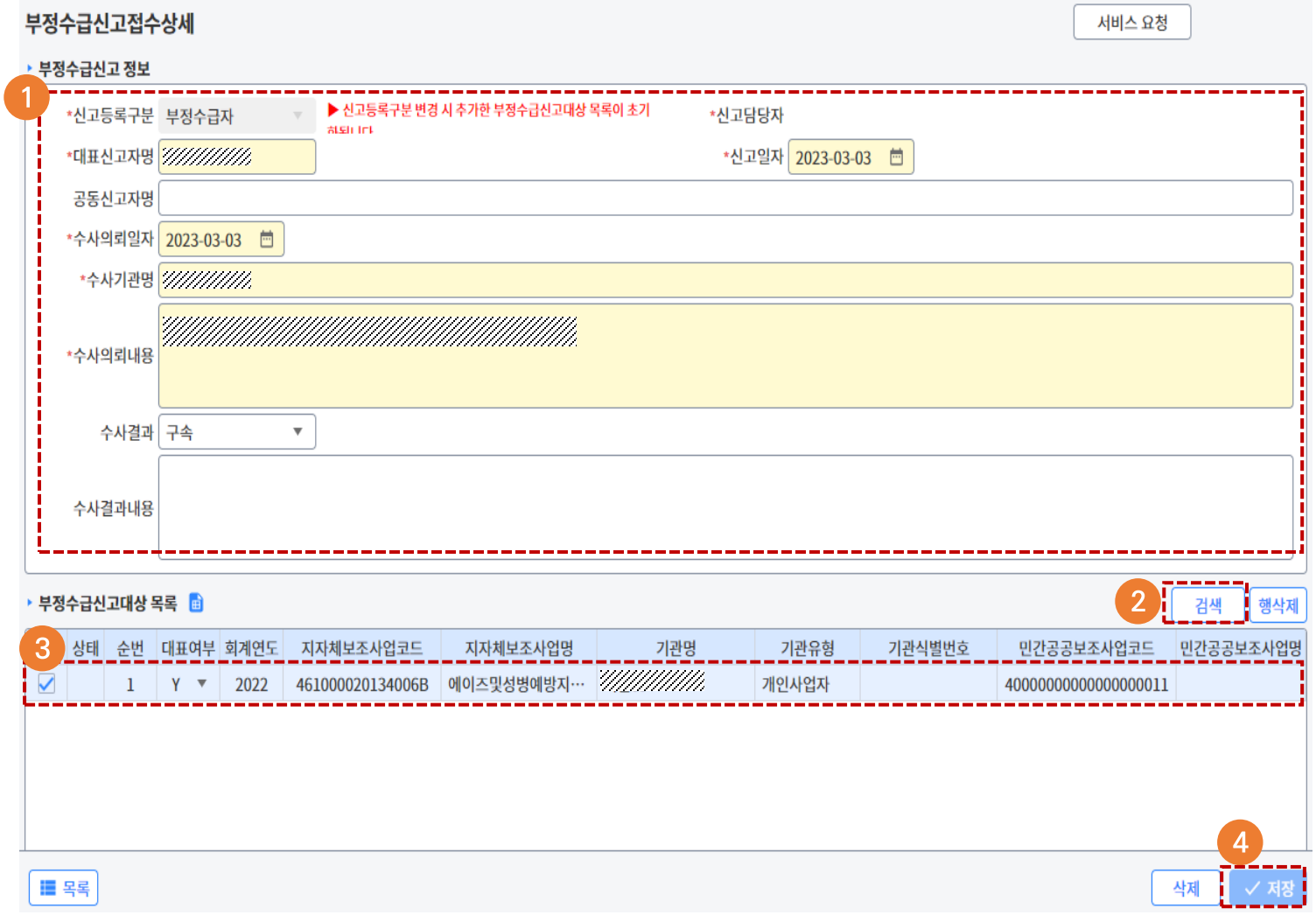
업무순서

① 조회 조건 선택 후 [조회] 버튼 클릭

② 부정수급신고 목록을 더블 클릭 (부정수급신고접수 상세 화면 이동)

1 부정수급신고 및 포상관리

☑ 부정수급모니터링-부정수급신고 및 포상관리-부정수급신고수사관리-부정수급신고접수상세



업무순서

① 신고등록구분, 대표신고자명, 신고일자, 수사의뢰일자, 수사기관명, 수사의뢰내용 등을 입력

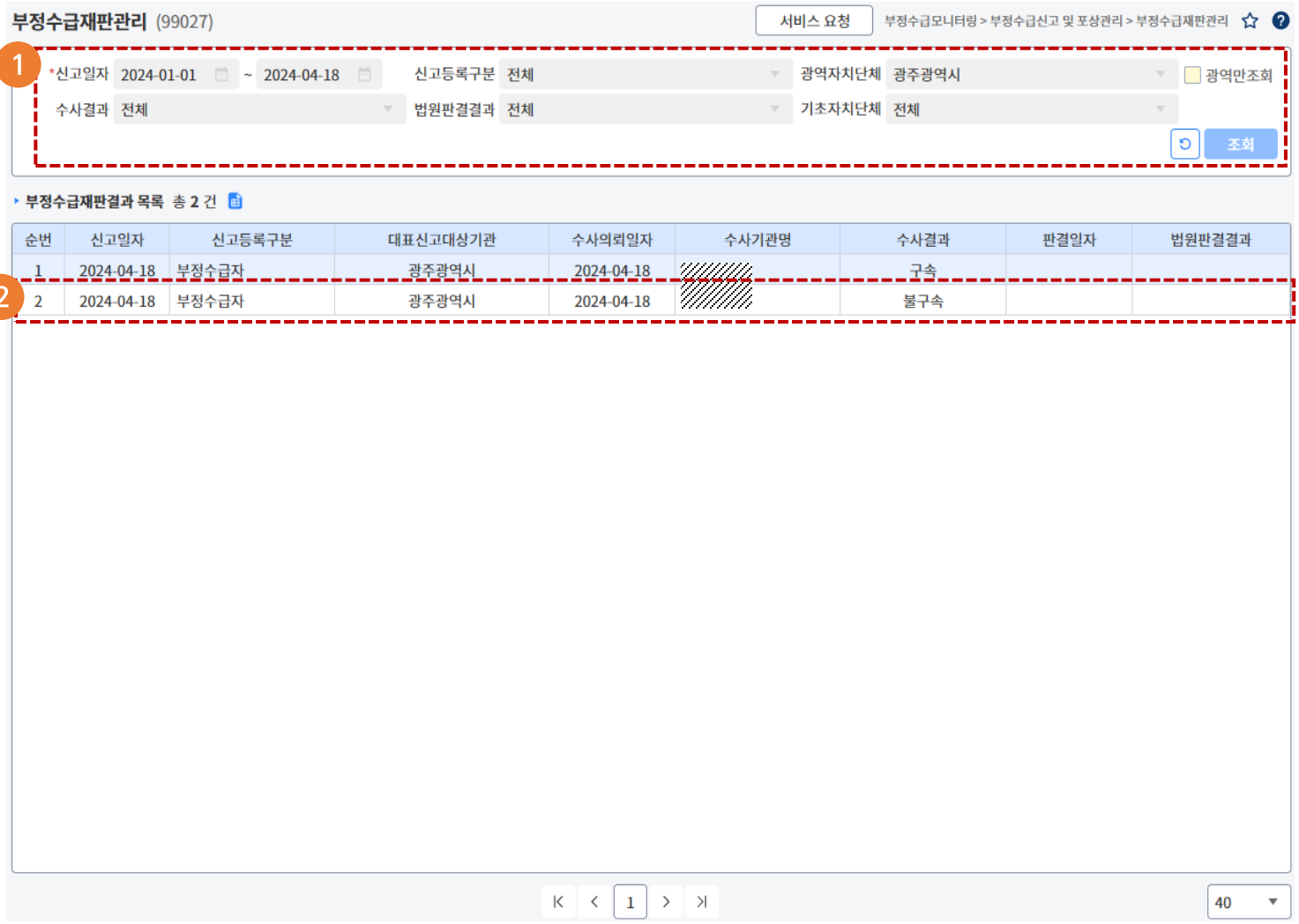
② [검색] 버튼 클릭 (부정수급신고대상 팝업 조회)

③ 선택된 자료가 부정수급신고대상 목록에 추가됨

④ [저장] 버튼을 클릭하여 부정수급신고 대상 자료를 등록 ([삭제] 버튼을 클릭하여 기 등록된 부정수급신고 자료를 삭제)
- 부정수급재판관리(99027)에서 재판정보가 등록된 신고자료는 삭제 불가

1 부정수급신고 및 포상관리

부정수급모니터링-부정수급신고 및 포상관리-부정수급재판관리(99027)



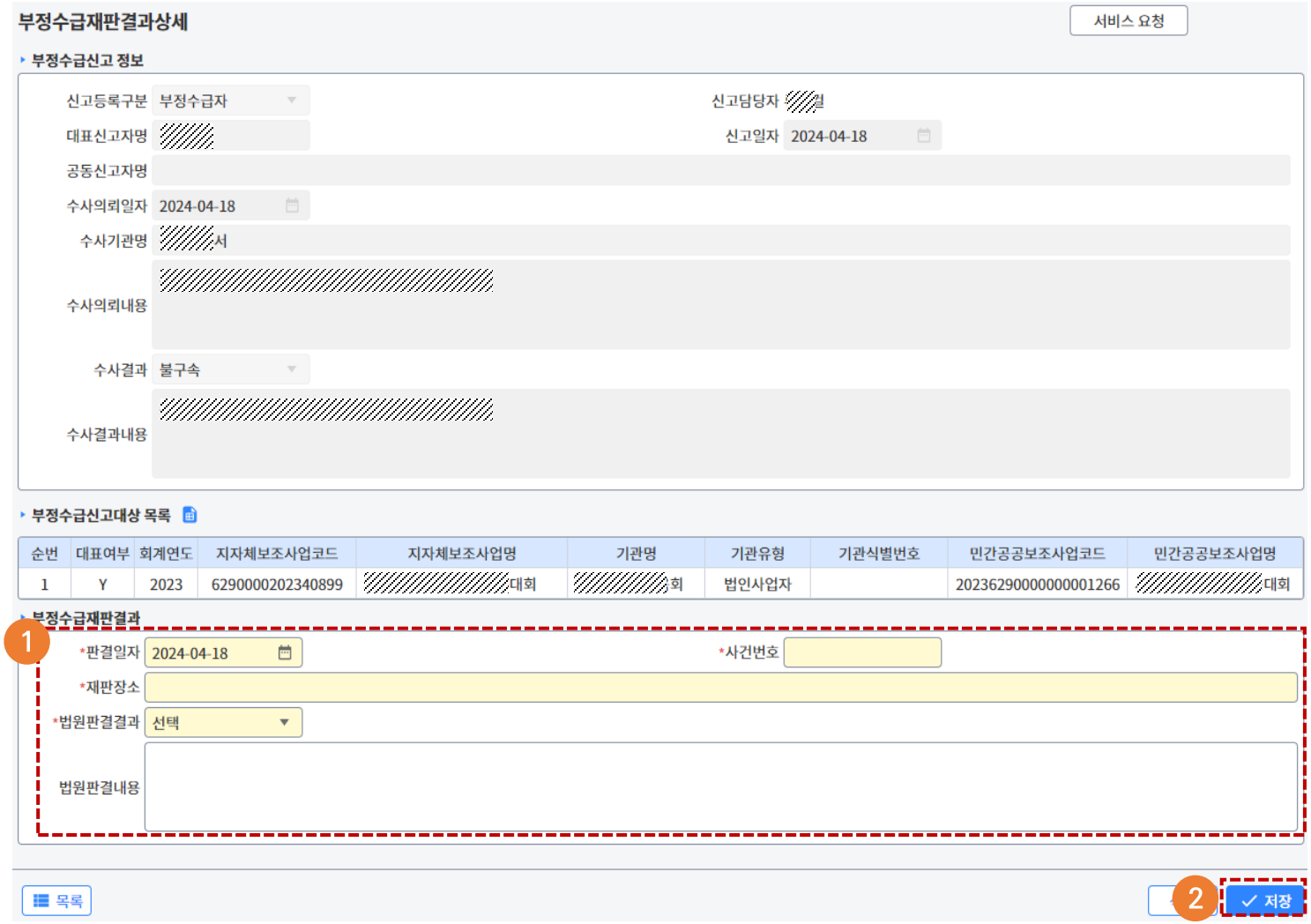
업무순서

① 조회 조건 선택 후 [조회] 버튼 클릭

② 부정수급재판결과 목록을 더블 클릭 (부정수급재판 결과 상세 화면 이동)

1 부정수급신고 및 포상관리

☑ 부정수급모니터링-부정수급신고 및 포상관리-부정수급재판관리-부정수급재판결과상세



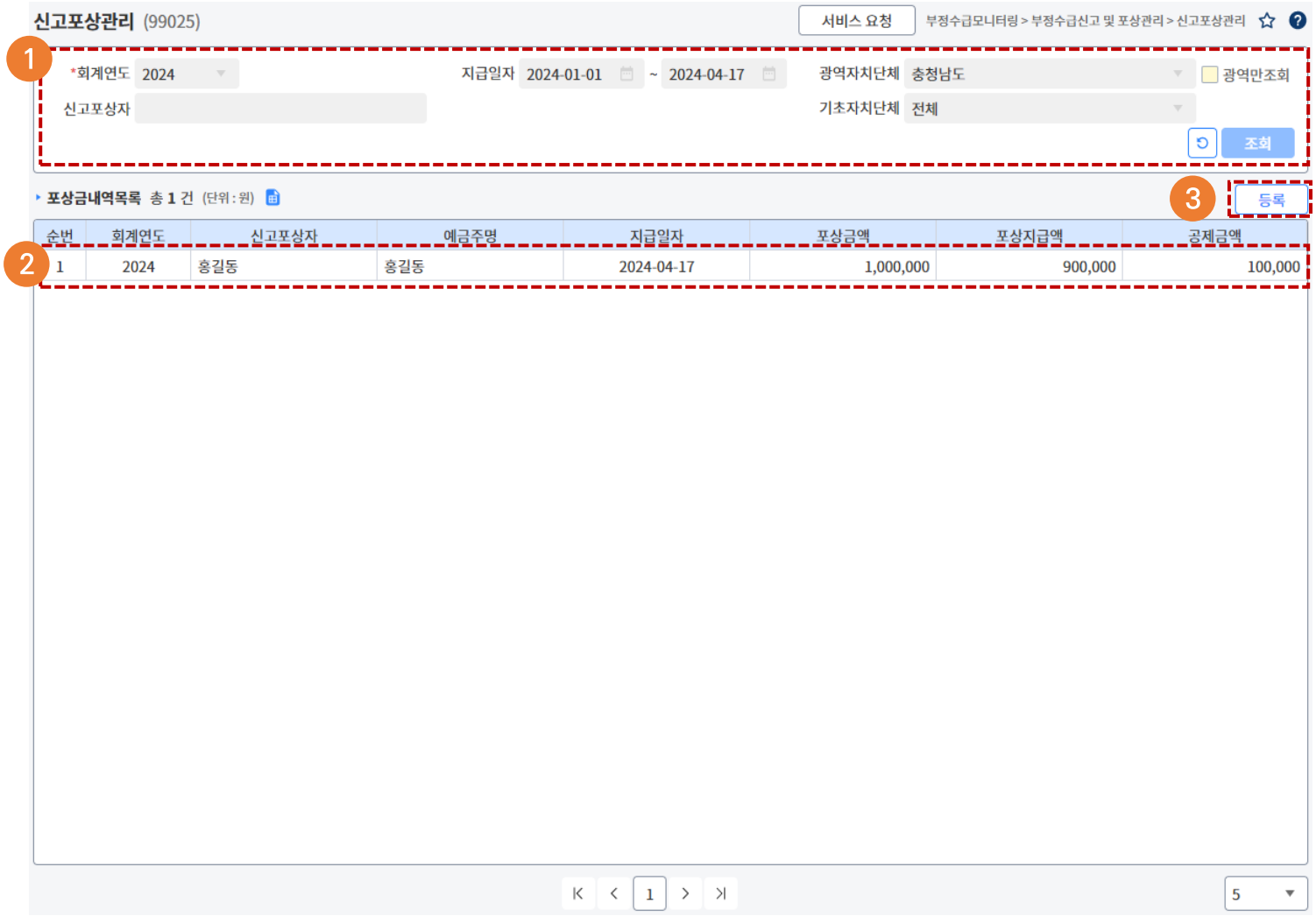
업무순서

① 판결일자, 사건번호, 재판장소, 법원판결결과, 법원판결내용 등을 입력

② [저장] 버튼을 클릭하여 부정수급재판결과 정보 등록 ([삭제] 버튼을 클릭하여 기등록된 부정수급신고 자료를 삭제)

1 부정수급신고 및 포상관리

부정수급모니터링-부정수급신고 및 포상관리-신고포상관리(99025)



업무순서

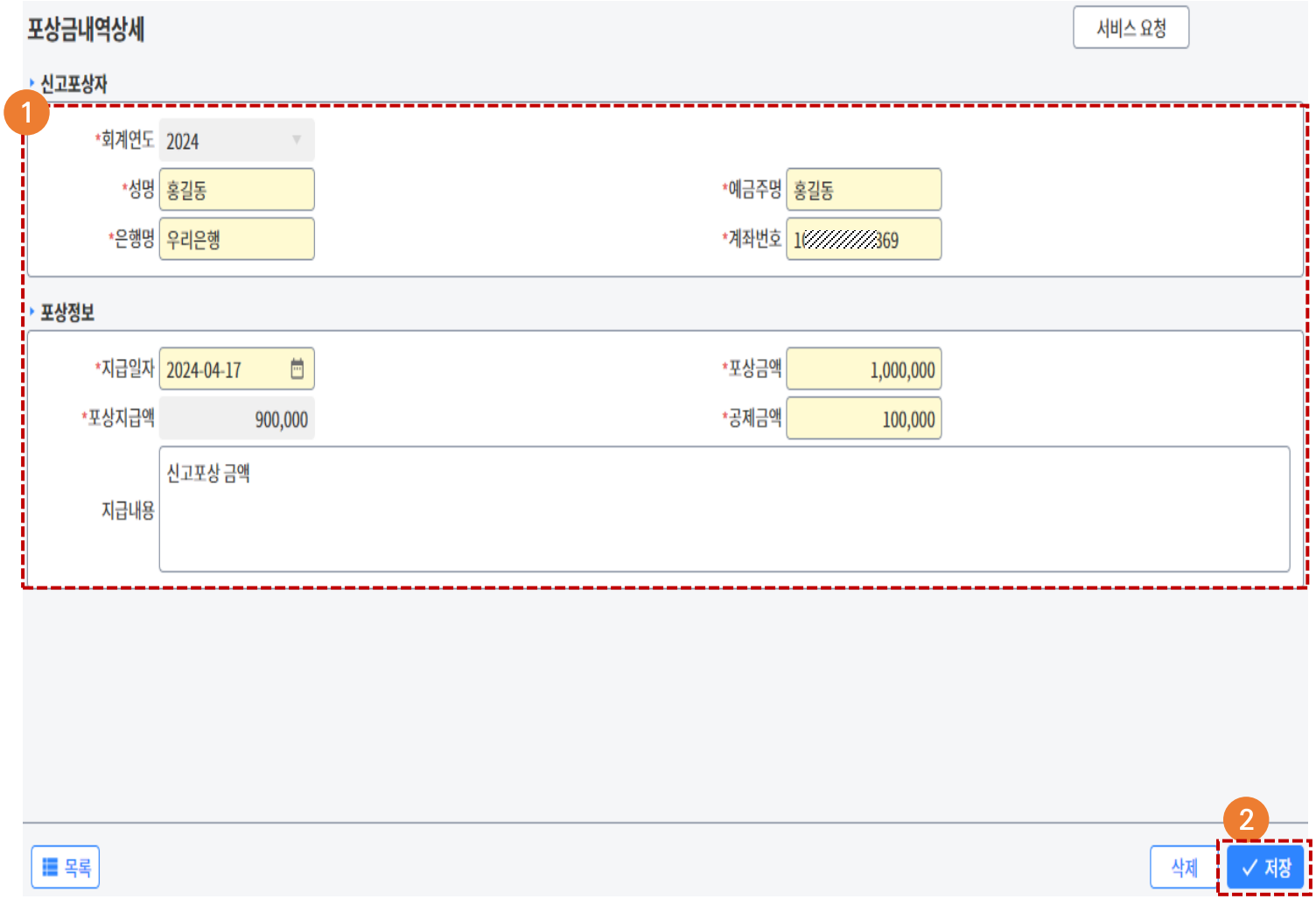
① 조회조건 선택 후 [조회] 버튼을 클릭

② 포상금내역 목록 더블 클릭 (포상금내역상세 화면 이동)

③ [등록] 버튼 클릭 (신규 포상금 지급 정보를 등록하는 화면이 조회)

1 부정수급신고 및 포상관리

☑ 부정수급모니터링-부정수급신고 및 포상관리-신고포상관리-포상금내역상세



업무순서

① 신고포상자 성명, 예금주명, 은행명, 계좌번호, 포상정보 지급일자, 포상금액, 공제금액, 지급내용 등을 입력

② [저장] 버튼을 클릭하여 포상금내역상세 정보를 등록

- [삭제] 버튼은 기 등록된 통보정보 삭제 (정보공개소명 관리에서 소명된 통보자료는 삭제가 불가능함)

보탬e
지방보조금관리시스템

Thank you

감사합니다



메타넷디지털 컨소시엄