

소상공인시장진흥기금 운용·관리규정

중소기업청 고시 제2015-3호(2015.1.21. 제정)

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 「소기업 및 소상공인 지원을 위한 특별조치법」(이하 “법”이라 한다) 제10조의10에 따라 소상공인시장진흥기금(이하 “기금”이라 한다)의 운용·관리에 필요한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용사업의 범위) 기금의 운용·관리에 관한 사항과 법 제10조의9에 따라 기금으로 수행하는 사업(이하 “기금사업”이라 한다)의 시행에 따른 기금의 지원절차 및 사후관리 등에 관하여 다른 법령에서 정한 경우를 제외하고는 이 규정을 적용한다.

제3조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “관리기관”이란 법 제10조의4, 제10조의10 및 같은법 시행령(이하 “영”이라 한다) 제10조제1항에 따른 소상공인시장진흥공단(이하 “공단”이라 한다)을 말한다.
2. “전담기관”이란 청장이 별도의 협약 등을 통하여 기금사업에 대한 기획·평가·관리 등의 업무를 위탁하여 수행하도록 지정한 기관을 말한다.
3. “사업수행기관”이란 관리기관 및 전담기관의 장과 별도의 협약 등을 통하여 기금사업을 직접 수행하는 기관을 말한다.

제2장 기금의 운용·관리

제4조(기금에 관한 사무의 위탁) ① 법 제10조10제4항, 영 제10조에 따라 기금의 운용·관리에 관한 사무를 공단에 위탁하며, 공단은 영 제10조제1항의 각호에 해당하는 업무를 수행한다.

② 관리기관의 장은 제1항에 의하여 위탁받은 업무를 효율적으로 수행

하기 위하여 관련 분야의 전문가를 활용하거나 외부전문가 및 내부관계자로 구성된 위원회를 별도로 정하여 운영할 수 있다

- 제5조(기금운용위원회)** ① 법 제10조의11 및 영 제11조에 따른 기금운용위원회(이하 “위원회”라 한다)의 위원장은 회의를 소집하고 주재한다.
- ② 위원회의 위원장은 긴급한 필요가 있거나 회의를 소집하기 어려운 부득이한 사정이 있는 경우에는 서면으로 의결할 수 있다.
- ③ 위원회의 위원장은 회의에 부치는 안건의 심의에 필요하다고 인정하면 관계기관에 자료의 제출을 요청하거나 관계자를 출석하게 하여 그 의견을 들을 수 있다.
- ④ 위원회에 회의 사무를 처리할 간사 1인을 둔다.
- ⑤ 제4항에 따른 간사는 중소기업청의 기금 담당 공무원 중에서 위원장이 임명한다.
- ⑥ 위원회의 위원에게는 예산의 범위 안에서 수당과 여비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원이 그 소관업무와 직접적으로 관련되어 출석하는 경우에는 그러지 아니한다.
- ⑦ 제1항부터 제6항까지에 규정한 사항 외에 위원회 운영 등에 대해서는 영 제11조를 준용한다.

- 제6조(자산운용위원회)** ① 자산운용에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 자산운용위원회를 둔다.
- ② 자산운용위원회의 위원장은 관리기관의 임원이 되고, 그 밖의 위원은 관리기관의 장이 기금의 운용·관리에 관한 전문지식과 경험이 풍부하다고 인정되는 사람을 위촉한다.
- ③ 자산운용위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 두되, 간사는 관리기관의 기금관리부서의 장으로 한다.
- ④ 제1항부터 제3항까지에 규정한 사항 외에 자산운용위원회의 운영에 필요한 사항은 관리기관의 장이 따로 정할 수 있다.

- 제7조(자산운용 전담부서의 설치 등)** ① 관리기관의 장은 자산운용위원회의 심의를 거쳐 자산운용을 전담하는 부서를 두어야 한다.

② 관리기관의 장은 위원회의 심의를 거쳐 자산운용 성과평가 및 위험 관리를 전담하는 부서를 두거나 그 업무를 외부 전문기관에 위탁하여야 한다.

제8조(자산운용지침) ① 관리기관의 장은 기금 자산이 투명하고 효율적으로 운용되도록 하기 위하여 자산운용업무를 수행할 때 준수하여야 할 지침(이하 “자산운용지침”이라 한다)을 정하여야 한다.

② 자산운용지침은 자산운용위원회와 위원회의 심의를 거쳐 청장의 승인을 받아야 한다.

③ 제1항에 따른 자산운용지침에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 투자결정 및 위험관리 등에 관련된 기준과 절차에 관한 사항
2. 투자자산별 배분에 관한 사항
3. 자산운용 실적의 평가 및 공시에 관한 사항
4. 자산운용과 관련된 부정행위 등을 방지하기 위하여 자산운용업무를 수행하는 자가 지켜야 할 사항
5. 그 밖에 자산운용과 관련하여 필요한 사항

④ 청장은 제1항 및 제2항에 따른 자산운용지침을 승인한 날부터 14일 이내에 국회 소관 상임위원회에 제출하여야 한다.

제9조(기금운용계획안의 수립) ① 청장은 「국가재정법」 제66조 제1항 및 제5항에 따라 중기사업계획서와 기금운용계획안을 작성하여 기획재정부 장관에게 제출하여야 한다.

② 제1항에 따른 기금운용계획안에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 기금의 사업목표, 자금의 조달 및 운용과 자산취득 등에 관한 총괄적 사항을 포함한 운용총칙
2. 자금운용계획
3. 기금조성계획
4. 추정재정상태표 및 추정재정운용표
5. 분야 및 사업별로 사용할 기금의 금액, 용도 및 지원방법 등의 내역
6. 그 밖에 기금의 효율적인 운용을 위하여 필요하다고 인정되는 사항

③ 기금운용계획안 등의 제출시기와 기금운용계획의 변경에 관한 세부 사항은 「국가재정법」에서 정하는 바에 따른다.

제10조(기금운용계획안의 예산 편성) ① 기금사업을 수행하려는 자는 매년 4월 30일까지 청장에게 예산계상을 신청하여야 한다.

② 제1항에 따른 신청을 하려면 기금사업의 목적과 내용, 기금사업에 소요되는 경비, 그 밖에 필요한 사항을 기재한 신청서에 다음 각 호의 첨부서류를 제출하여야 한다.

1. 사업계획서
2. 사업계획에 따른 예산집행계획
3. 자금수지계획(기금·자체수입과 그 밖의 수입을 재원의 성격에 따라 구분하여 작성)
4. 정관 또는 규약과 그 설립을 증명하는 서류
5. 그 밖에 기금운용계획안 작성을 위해 필요하다고 인정되는 서류

③ 청장은 제1항에 따른 예산계상 신청이 없는 경우에도 국가시책 수행상 필요한 예산을 기금운용계획안에 계상할 수 있다.

④ 기금사업을 수행하려는 자는 청장의 요구가 있는 때에는 예산계상 신청과 관련하여 필요한 자료를 제출하거나 설명하여야 한다.

⑤ 청장은 기금운용계획안에 출연금 및 보조금 등으로 지출예산을 계상할 때에는 이를 지원받은 기관의 사업수입, 결산잉여금, 이자수입 등 자체수입과 기금사업으로 발생하는 수입을 모두 고려하여 계상하여야 한다.

제11조(기금사업비의 집행) ① 관리기관·전담기관·사업수행기관의 장은 기금사업 협약기간 내에 사업 목적을 달성할 수 있도록 성실히 노력하여야 한다.

② 관리기관의 장은 전담기관의 장이 협약서 등에 근거하여 사업비 지급을 요청하면 사업의 집행실적을 고려하여 기금사업비를 지급하여야 한다.

③ 관리기관의 장은 「국가재정법」 제72조제1항의 단서에 따라 지출금액을 이월하는 경우에는 이월명세서를 작성하여 다음 연도 1월 25일까지 청장에게 제출하여야 한다.

제3장 기금의 회계 등

제12조(기금의 회계기관 등) ① 청장은 기금의 수입 및 지출을 명확히 하기 위하여 한국은행에 기금계정을 설치하여야 한다.

② 청장은 기금의 수입과 지출에 관한 사무를 수행하게 하기 위하여 중소기업청 소속 공무원 중에서 기금수입징수관 및 기금출납공무원을 임명하여야 한다.

③ 청장은 기금의 운용·관리에 관한 사무를 위탁하는 경우에는 그 위탁 받은 기관의 임원 중에서 기금수입 담당임원과 기금지출원인행위 담당 임원을 임명하고, 그 직원 중에서 기금지출직원과 기금출납직원을 임명 하여야 한다.

④ 관리기관의 장은 제3항에 따른 회계 관련 직원으로 하여금 각자의 재정보증을 관리기관에 제출하도록 하여야 한다. 다만, 그 재정보증은 관리기관을 피보험자로 하는 재정보증으로 갈음할 수 있으며, 관련 경비는 관리기관이 부담한다.

제13조(기금의 회계처리) ① 관리기관의 장은 기금의 운용·관리에 관한 회계를 별도로 설치하여 관리기관의 다른 회계와 구분하여 처리하여야 한다.

② 제1항의 기금의 운용·관리에 관한 회계는 기금의 수입·지출과 자산·부채의 변동을 발생사실에 따라 처리하여야 한다.

제14조(회계서류의 보존) 관리기관의 장은 기금의 모든 거래에 대해 수입·지출·대체결의서를 작성하여 회계처리하고, 그 기록을 증빙하는 서류를 5년간 보존하여야 한다.

제15조(기금의 납입) ① 기금수입 담당임원은 법 제10조의8에 따른 기금 재원을 징수하려는 경우에는 납입예정자에게 납입금액, 납입기한, 수납 기관 등을 적은 납입고지서를 발부하여야 한다.

② 납입예정자는 납입고지서의 내용에 따라 납입금액을 기금계정에 납입 하여야 한다.

③ 그 밖에 기금의 납입에 관한 사항은 「국고금관리법」에서 정하는 바에 따른다.

제16조(월별 자금계획) ① 관리기관의 장은 기금운용계획이 확정되면 기금 수입·지출의 전망과 그 밖의 자금의 출납에 관한 사항을 종합적으로 고려한 다음 연도 월별 자금계획서를 작성하여 회계연도 개시 전까지 청장에게 제출하여야 한다.

② 청장은 제1항에 따른 월별 자금계획을 확정하여 회계연도 개시 전까지 기획재정부 장관에게 제출하고, 이를 관리기관의 장에게 통지하여야 한다.

제17조(기금의 배정 및 인출) ① 관리기관의 장이 기금의 배정을 요청하려는 경우에는 청장에게 배정계획서를 제출하여야 한다.

② 청장은 제1항에 따른 기금수입담당임원의 배정요청을 검토한 후 지출한도액을 배정하고 이를 관리기관과 한국은행에 통보한다.

③ 관리기관의 장이 기금계정에서 기금을 인출할 경우에는 「국고금관리법」에서 정하는 바에 따른다.

제18조(여유자금의 운용) ① 관리기관의 장은 제8조제1항에 따른 자산운용지침을 준수하여 공공성, 안전성, 수익성을 종합적으로 고려하여 자금을 운용하여야 하며, 구체적인 기준이 필요한 경우 별도로 정할 수 있다.

② 관리기관의 장은 제1항에 따라 자금을 운용하여 수익이 발생한 경우에는 기금계정에 납입하여야 한다.

제19조(기금의 운용·관리경비) 기금의 운용·관리에 소요되는 경비는 제10조에 따른 기금운용계획안에 반영하여야 한다.

제20조(결산보고서 제출) ① 관리기관의 장은 매 회계연도마다 정부결산 작성지침에 따라 기금의 결산보고서를 작성하여 다음 연도 2월 20일까지 청장에게 제출하여야 한다.

② 청장은 「국가재정법」 제73조에 따라 다음 연도 2월 말까지 기금의 결산보고서를 기획재정부장관에게 제출하여야 한다.

제21조(기금사업 집행잔액 및 이자수입의 처리) ① 관리기관·전담기관·사업수행기관의 장은 기금사업 수행 후 집행잔액이 발생한 경우에는 다음 각호와 같이 기금계정에 납입하거나 반납하여야 한다. 다만, 기금사업을 수행하는 자가 지방자치단체인 경우에는 「보조금 관리에 관한 법률」 제31조제4항에 따른다.

1. 관리기관

가. 전담기관·사업수행기관에 대한 집행계획액 중 불용액은 회계연도 종료 후 2개월 이내에 기금계정에 납입하여야 한다.

나. 관리기관이 직접 수행한 사업의 집행잔액은 해당 사업 종료 후 2개월 이내로 기금계정에 납입하여야 한다.

다. 관리기관이 교부받아 전담기관·사업수행기관에게 교부한 금액 중 해당사업자로부터 반납받은 집행잔액은 반납받은 날부터 2개월 이내 기금계정에 납입하여야 한다.

2. 전담기관은 관리기관의 기금계정 또는 기금사업계정으로부터 교부받은 금액에 대한 집행잔액의 기금계정 납입에 관해서는 제1호 각목의 규정을 준용한다.

3. 사업수행기관은 해당 사업 종료 후 2개월 이내에 관리기관·전담기관에게 집행잔액을 반납하여야 한다.

② 관리기관·전담기관·사업수행기관은 기금사업의 수행을 위해 지급받은 보조금 등으로 인하여 이자수입이 발생한 경우에는 제1항을 준용하여 기금계정에 납입하거나 반납하여야 한다.

③ 관리기관·전담기관·사업수행기관은 기금사업의 수행을 위해 지급받은 보조금 등을 청장의 사전승인을 받지 않거나 지정된 용도 외로 부당하게 집행하거나 위법하게 집행한 경우에도 제1항을 준용하여 기금계정에 납입하거나 반납하여야 한다.

제4장 기금사업의 시행

제22조(회계연도) 관리기관·전담기관·사업수행기관의 기금사업 수행과 관련한 회계연도는 매년 1월 1일에 시작하여 12월 31일에 종료한다.

제23조(기금사업시행계획 수립·시행) ① 관리기관의 장은 기금운용계획이 국회에서 확정되면 그 확정된 기금운용계획을 전담기관의 장에게 통보하여야 한다.

② 관리기관·전담기관의 장은 다른 법령 또는 고시에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고 기금운용계획에 따라 사업별 시행계획안을 청장에게 제출하여 승인을 받아야 한다.

제24조(사업수행협약의 체결) ① 관리기관·전담기관의 장은 사업의 성격상 협약을 체결하기 곤란한 경우를 제외하고는 사업수행기관의 장과 협약을 체결하여 기금사업을 수행하게 하여야 한다.

② 제1항에 따른 협약에는 사업의 목적과 내용, 사업에 소요되는 경비, 권리와 의무 관계, 그 밖에 필요한 사항을 명확히 기재하여야 한다.

제25조(사정변경 등에 따른 협약사항 등의 변경) ① 청장은 기금사업의 협약 체결 또는 출연금 및 보조금의 교부결정을 한 경우 그 후에 발생한 사정변경이나 기금사업의 효율적 수행을 위하여 필요한 경우에는 협약 사항·수행계획서 또는 출연금 및 보조금 교부결정의 내용을 변경할 수 있다.

② 청장은 제1항에 따른 변경사항을 관리기관의 장에게 통보하여야 한다.

제26조(사업실적보고 및 정산) ① 관리기관·전담기관은 사업연도 종료 후 1개월 이내로 청장에게 모든 기금사업 수행실적을 보고 해야한다.

② 청장은 제1항에 따른 기금사업 수행실적 보고서를 토대로 사업별 정산을 하고, 그 결과를 관리기관의 장에게 통보하여야 한다.

제5장 보칙

제27조(목적외 사용금지) 기금으로부터 자금을 출연·보조 또는 용자받은 자는 지정된 용도 외에 그 자금을 사용할 수 없다.

제28조(보고의무) ① 관리기관의 장은 영 제10조제2항에 따라 다음 각 호의 사항을 청장에게 보고하여야 한다.

1. 월별 기금운용계획의 집행 및 여유자금 운용 실적
2. 기금지원 대상자의 선정 및 지원명세
3. 분기별 재정상태표, 재정운용표, 수입 및 지출계산서 등
4. 그 밖에 청장이 필요하다고 인정하여 요청하는 사항

② 관리기관의 장은 제1항 각호에 대해 매 분기 말 기준으로 작성하되, 매 분기 마지막 달의 다음 달 20일 까지 청장에게 보고하여야 한다.

② 기금의 효율적 집행관리를 위하여 전담기관(공단이 기금사업을 직접 수행하는 경우 전담기관과 동일한 의무를 가진다.)은 기금사업의 월별 집행현황 등을 관리기관의 장에게 보고하여야 한다.

제29조(지도·감독) 청장은 기금의 운용 및 관리 업무와 관련하여 관리기관·전담기관·사업수행기관의 장에게 기금 사업의 관리 또는 수행에 관계되는 서류의 제출을 명하거나, 소속공무원으로 하여금 지도·감독하게 할 수 있다.

제30조(비밀유지의무) 관리기관·전담기관·사업수행기관의 임직원은 기금의 징수·운용 및 관리, 기금사업수행과정에서 취득한 비밀에 관한 사항을 공표하거나 타인에게 누설해서는 안 된다.

제31조(재검토기한) 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령훈령 제248호)에 따라 이 고시 발령 후의 법령이나 현실여건의 변화 등을 검토하여 이 고시의 폐지, 개정 등의 조치를 하여야 하는 기한은 2018년 1월 20일까지로 한다.

부칙

제1조 (시행일) 이 규정은 발령한 날로부터 시행한다.