

▶ 이 세부사업계획에 대한 해석기관은 해양수산부 수출가공진흥과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호	담당 내역사업
해양수산부	수출가공진흥과	과 장 윤상훈 사무관 주정미 주무관 전우석	044-200-5480 044-200-5485 044-200-5486	· 수산식품 인력양성 · 가공설비지원(기존) · 새싹기업 도약지원 · 수산식품산업 통계조사
		사무관 이영훈 주무관 최수현	044-200-5488 044-200-5487	· 가공설비지원(김 건조기) · 수산식품 등 인증활성화 · 수산식품명인 발굴육성 · 수산식품 국가표준

I. 사업개요

1. 목 적

- 수산식품산업의 부가가치 향상을 위한 기반을 마련하고 수산식품산업과 수산업의 지속적인 발전 도모

2. 근거법령

- 「수산식품산업의 육성 및 지원에 관한 법률」 제6조(수산식품산업 전문인력양성)
- 「수산식품산업의 육성 및 지원에 관한 법률」 제7조(수산식품산업 통계의 조사)
- 「수산식품산업의 육성 및 지원에 관한 법률」 제9조(수산식품산업 관련 기술개발의 촉진)
- 「수산식품산업의 육성 및 지원에 관한 법률」 제15조(수산가공품 생산 등의 지원)
- 「수산식품산업의 육성 및 지원에 관한 법률」 제25조(대한민국수산식품명인의 지정 및 지원 등)
- 「수산식품산업의 육성 및 지원에 관한 법률」 제31조(우수수산식품등인증 기관의 지정 등)
- 「수산식품산업의 육성 및 지원에 관한 법률」 시행령 제41조(권한 등의 위임·위탁)

※ 이후 「수산식품산업의 육성 및 지원에 관한 법률」을 「수산식품산업법」으로 함.

3. 성과목표 및 지표

성과지표	2025 목표치	최근 4개년 실적				지표산출 시기	측정방식
		21년	22년	23년	24년		
수산물 가공분야 전문교육 (수료인원)	40	-	-	23	37	익년 2월	한국어촌어항공단 및 각 지자체 실적보고서
새싹기업지원(개소)	30	-	-	-	24		

4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2025년	2026년	2027년	2028
합 계	7,530	7,530	7,530	7,530
- 국 비	4,213	4,213	4,213	4,213
- 지방비	3,317	3,317	3,317	3,317

* 2025~2028년도 재정투입 계획(잠정)

II. 2025년 사업시행 주요내용

1. 사업대상자

- 가공설비지원('김 건조기' 포함) : (보조사업자) 지방자치단체, 한국수산물무역 협회, (간접보조사업자*) 수산물 가공업체

* 대기업은 제외(공정거래위원회 누리집 : '공시 대상 기업집단' 확인)

< '김 건조기' 추경사업 지원요건 > * 지원대상, 선정기준, 지원조건 모두 충족 업체

- (지원대상) ①자부담 조달 가능 업체, ②7년 이상 노후화된 김 건조기 보유 업체
③'26년 9월말 설치 완료 및 10월 생산가능 업체
- (선정기준) 7년 이상 노후화된 대상 중 10연식 이하 건조기 우선 선정
- (지원조건) 마른김 수급·물가 관리를 위해 정부 요청 시 협조 가능 업체(별지 11호)

- 새싹기업 도약지원 : (보조사업자) 지방자치단체, (간접보조사업자) 수산물 가공업체

* 대기업은 제외(공정거래위원회 누리집 : '공시 대상 기업집단' 확인)

- 그 외 사업 : 민간 보조사업자*

* 한국해양수산개발원, 한국어촌어항공단, 한국수산물

2. 사업자격

○ **가공설비지원(기준)** : 「수산식품산업법」 시행령 제11조(수산가공품 생산 등의 지원범위) 각호에 따른 수산가공품을 생산하는 개인 및 법인(단, 가공설비지원의 경우 자본금이 사업비의 자부담금 이상을 확보하여야 함

- 지자체장(시·군·구)은 보조사업자선정위원회(수산조정위원회) 심의 등을 통해 사업대상자를 선정*하고 우선순위 결정

* 사업 포기 시 대체 사업자 선정을 위해 예비사업자 포함 선정

- 보조사업자 선정 시 가점 부여대상은 아래와 같고, 가점 규모는 사업별 특성을 감안하여 검토 후 결정

<가점 대상>

- 해양수산부 수산가공분야인력양성 교육 프로그램 이수 직원이 근무하는 업체
- 수출목적으로 식품관련 해외인증*을 취득한 업체 *예) FSVP, VQIP, ASC, MSC, 할랄, 코셔 등
- 수산식품 명인 지정업체
- 수산물 품질관리사 인력 보유 업·단체
- K·FISH 브랜드 제품 업체(제품에 브랜드를 표시하고 생산 중인 업체)
- 수출수산물 브랜드대전 입상 업체
- 수산물 수출유공탑 수상업체
- 수산식품산업 거점단지 입주 업체
- 해양수산 신기술 보유업체 또는 신기술 설비 구매 업체

○ **가공설비지원(김 건조기, 신규)** : 「김산업의 육성 및 지원에 관한 법률」 제11조(경영안정 및 경영개선 지원)에 따른 마른김 가공품을 생산하는 개인 및 법인

- 지자체장(시·군·구)은 보조사업자선정위원회(수산조정위원회) 심의 등을 통해 사업대상자를 선정*하고 우선순위 결정

* 사업 포기 시 대체 사업자 선정을 위해 예비사업자 포함 선정

- 보조사업자 선정 시 가점 부여대상은 아래와 같고, 가점 규모는 사업별 특성을 감안하여 검토 후 결정

<가점 대상>

- 해양수산부 수산가공분야인력양성 교육 프로그램 이수 직원이 근무하는 업체
- 수산식품 명인 지정업체
- 수산물 품질관리사 인력 보유 업·단체
- 수산식품산업 거점단지 입주 업체

○ **새싹기업 도약지원** : 「수산식품산업법」 시행령 제11조(수산가공품 생산 등의 지원범위) 각호에 따른 수산가공품을 생산하는 개인 및 법인

- 지자체장(시·군·구)은 보조사업자선정위원회(수산조정위원회) 심의 등을 통해 사업대상자를 선정*하고 우선순위 결정

* 사업 포기 시 대체 사업자 선정을 위해 예비사업자 포함 선정

- 보조사업자 선정 시 가점 부여대상은 아래와 같고, 가점 규모는 사업별 특성을 감안하여 검토 후 결정

<p><가점 대상></p> <ul style="list-style-type: none"> · 해양수산부 수산가공분야인력양성 교육 프로그램 이수 직원이 근무하는 업체 · 온라인/마트 등에서 판매 가능한 최종 완제품 생산업체 · 국산 수산물을 원료로 1·2차 수산가공품을 생산하는 업체 · 해양수산 신기술 사업화 지원 업체
--

- 그 외 민간보조사업 : 「수산식품산업법」이 정한 위탁기관, 수산식품분야와 관련된 사업에 참여한 실적이 있는 기관 및 단체

3. 사업자 선정 제외대상

- 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 제13조 제4항에 해당되는 경우 보조사업자 선정에서 제외
- 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 제23조(보조금 교부조건)제1항 각 호에 해당하는 행위를 하는 경우 보조금 교부결정의 전부 또는 일부 취소 등
- 동 사업의 보조사업자로 선정된 후 불가피한 사정*없이 사업을 포기한 경우 향후 2년간 신청을 제한('21년도에 선정된 간접보조사업자부터 적용)

* 사업 당해연도에 재난재해 피해를 입어 해당 시설을 운영할 수 없는 자는 제외

4. 지원자금의 사용용도

내역사업명	자금 사용용도
① 수산식품산업 통계조사	<ul style="list-style-type: none"> · 수산식품분야 기초 통계 구축을 위한 수산식품기업 실태조사 비용 - 수산식품산업 통계조사 업무 위탁 운영비(인건비, 조사비, 여비 및 회의비 등) - 수산식품기업 통계조사 실시, 결과표 및 보고서 작성 등
② 수산식품 인력양성	<ul style="list-style-type: none"> · 수산식품 미래인재 양성을 위한 프로그램 개발 및 운영, 학과 등록금 운영비 등 교육에 필요한 비용
③ 우수수산식품등 인증 활성화	<ul style="list-style-type: none"> · 수산전통식품 등의 품질향상 및 인증에 대한 대국민 인지도 제고를 위해 인증 수행비, 홍보비 지원 - 인증비 지원 항목 : 기본수수료, 심사원 출장비, 심사원 수당 등

내역사업명	자금 사용용도
	- 우수수산물등급인증 제도 인지도 향상과 수요층 확보를 위한 홍보 (홍보물 제작, 카드뉴스, 교통매체 홍보, 전문지 등)
⑤-1 가공설비 지원(기존)	<ul style="list-style-type: none"> 수산물 가공설비(이물선별기, 금속검출기, 포장설비 포함) 원료 또는 완제품 등을 보관하기 위한 냉동·냉장설비, 정수시설 및 에너지절감시설 등 부대시설 성격의 설비는 제외함 가공설비 사후관리 비용
⑤-2 가공설비 지원 (김 건조기, 신규)	· 노후화된 '김 건조기' 교체 비용
⑥ 수산물명인 발굴육성	<ul style="list-style-type: none"> 수산물명인의 자긍심 고취를 위한 대한민국수산물명인 발굴육성 사업을 위한 비용 지원 명인제품 홍보, 전수 교육, 박람회 참석 및 전시회 지원 등
⑦ 새싹기업 도약지원	<ul style="list-style-type: none"> 수산물가공식품 신제품 개발 및 상품화, 시장 개척(브랜딩, 판촉 등) 지원으로 각 지자체 심의위원회를 거쳐 동일기업에 2차년도까지 지원 가능 ※ 단, 2차연도 지원시, 동일기업의 1차년도 지원 품목에 한해 지원, 신규 품목 지원은 불가

5~6. 지원형태, 지원한도액 기준 및 범위

구분	지원형태	예산액 (백만원)	지원조건	지원한도
수산물산업 통계조사	민간경상보조	200	국비 100%	· 해당없음
수산물 인력양성	민간경상보조	479	국비 100%	· 해당없음
우수수산물등급인증 활성화	전통식품인증	12	국비 50%, 자부담 50%	· 해당없음
	인증홍보	18	국비 100%	· 해당없음
가공설비 지원(기존)	지자체자본보조	2,117	국비 30%, 지방비 30%, 자부담 40%	· 업체당 국비 150백만원
	민간경상보조	17	국비 100%	· 해당없음
가공설비 지원 (김 건조기, 신규)	지자체자본보조	6,000	국비 30%, 지방비 30%, 자부담 40%	· 업체당 국비 300백만원
수산물명인발굴육성	민간경상보조	70	국비 100%	· 해당없음
새싹기업 도약지원	지자체경상보조	1,200	국비 50%, 지방비 50%	· 업체당 국비

			50백만원
--	--	--	-------

7. 중요재산 관리

- 보조금으로 취득한 중요재산 관리 : 보조금으로 취득한 중요재산은 지원 목적대로 관리·운영하여야 하며, 해당 시·군의 승인없이 목적외 사용, 양도, 교환, 대여, 담보제공, 이전 또는 구조변경 등을 하여서는 아니 됨
 - 보조사업자는 「국고보조금 통합관리지침」 제46조[별지 제3호서식]중요재산 현황을 작성하여 중요재산 취득 후 15일 이내 보고하여야 하며, 중요재산 처분 제한기간 이전까지 주기적으로 변동사항을 보고하여야 함
 - 사업관리기관은 보조사업자 또는 간접보조사업자가 보고한 중요재산 취득 현황 및 변동현황을 확인·점검 후 1개월 이내 보조금시스템에 공시하여야 함 (「보조금 관리에 관한 법률」 제35조제2항, 「국고보조금 통합관리지침」 제46조)
 - 보조시설물에 대해 보조금 범위 내 부기등기 또는 근저당권 설정

사후관리기간		처분제한기준
부터	까지	
준공일	재산처분 제한기간은 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」에 따름	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교부목적에 위배되는 용도에 사용하거나 양도·교환 또는 대여하거나 담보로 제공하여서는 아니됨(보조금 관리에 관한 법률 제35조 등) ○ 「행정권한의 위임위탁에 관한 규정」 제41조의2 등에 따라 시·도지사가 승인한 경우에는 승인결과를 해양수산부장관에게 보고하여야 함

<참고> 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」의 별표7(중요재산 표준내용연수)

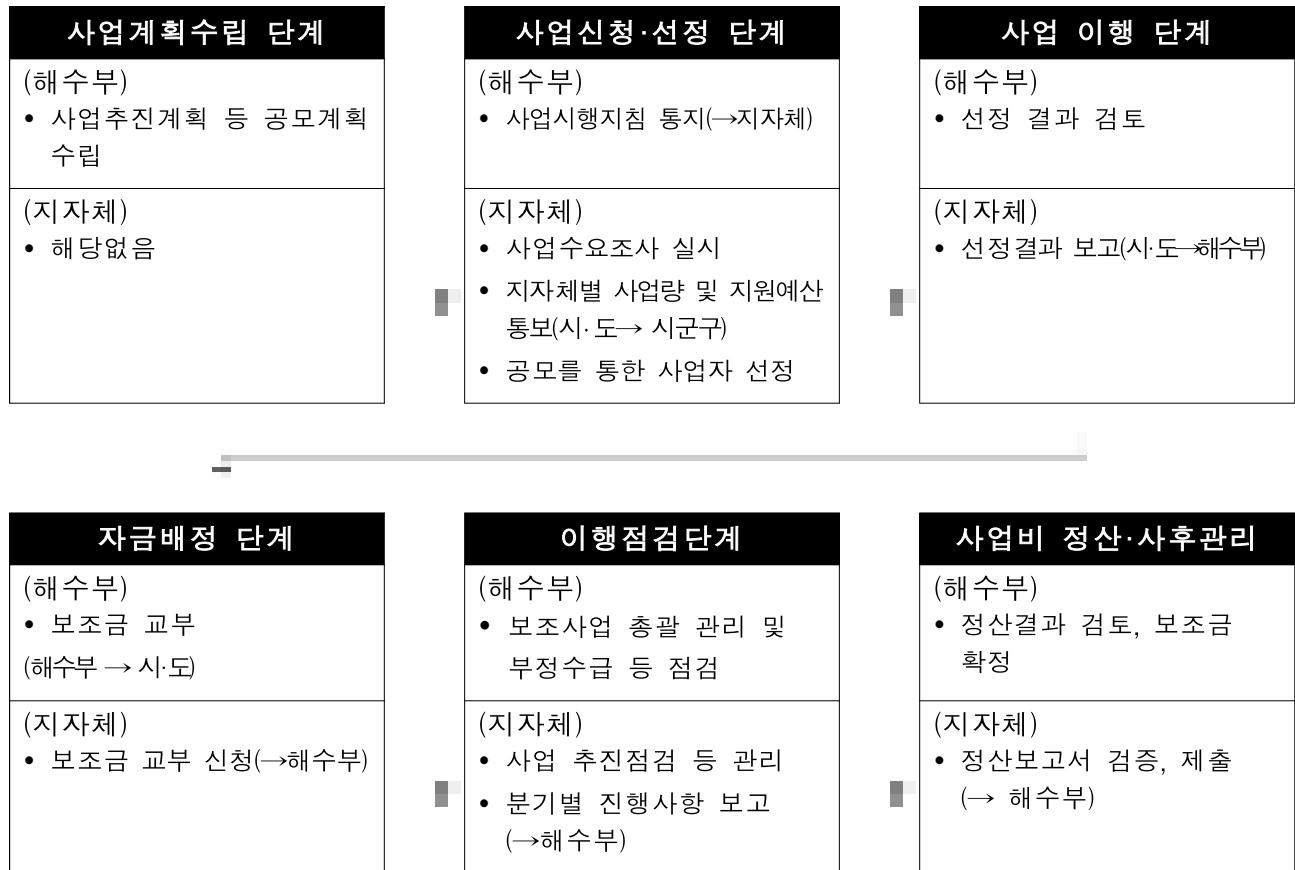
구분		내용연수
분류	대상	
부동산	철근콘크리트조 건축물 또는 강구조건축물	50년
	그 외의 건축물	35년
고가 동산 (5천만원이상)	선박, 항공기	30년
	차량	20년
	그 외 기계류 등	15년
기타 동산	위 대상에 포함되지 않는 동산	조달청 내용연수 +5년

* 부동산 중 토지는 내용연수 적용을 받지 아니한다.

Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

가. 지자체

1. 사업추진절차의 개요



2. 사업신청· 선정 단계

해양수산부

- 사업시행지침을 지자체(시·도는 각 시·군·구에 전달)에 통지('24.12월)

시·도

- 지자체의 사업 수요 조사 실시
- 지자체 수요 등을 고려하여 지자체별(시·도 기준) 사업량 및 지원예산 배정 통보
 - 해양수산부로부터 배정된 예산 한도 내에서 자체 배정기준을 마련하여 사업 수요가 있는 해당 시·군·구에 예산 배정

시·군·구

- 시·도로부터 배정된 예산 한도 내에서 사업대상자 선정을 위한 사업계획을 수립하고 사업 안내 및 사업 대상자 선정을 위한 공고 등 사업자 선정을 위한 절차 이행

3. 사업 이행 단계

시·도

- 시·군·구별 선정된 사업대상자에 대해 지원 요건 등을 준수하여 선정되었는지 확인하고, 시·군·구별 사업대상자 선정 결과를 해양수산부에 보고

4. 사업자 시행 단계

시·도

- 시·군·구별 선정된 사업대상자에 대해 지원 요건 등을 준수하여 선정되었는지 확인하고, 시·군·구별 사업대상자 선정 결과를 해양수산부에 보고

5. 자금배정 단계

해양수산부

- 시·도로부터 제출된 사업계획서를 검토하고 보조금 교부결정 및 자금배정
- 보조금 지급기준
 - 보조금은 2회 이상 나누어 교부하며 최종 보조금 교부 전 보조사업 수행 점검 결과에 따라 잔여 보조금 교부

시·도(시·군·구)

- 보조금 교부신청서(별지1)와 사업계획서(별지2)를 첨부하여 해양수산부에 보조금 교부신청 및 자금송금 요청(e-나라도움 병행)

6. 이행점검단계

《집행점검》

해양수산부

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

시·도(시·군·구)

- 보조금 교부조건 및 사업시행 상황을 정기적으로 점검하여야 함
- 시·도지사는 분기별 익월 10일까지 추진상황을 해양수산부에 보고(별지 9)

《제 재》

해양수산부

- 사업비의 교부신청, 교부결정 취소, 보조금 반환 및 국고금 집행 잔액의 반납 등에 대하여는 「국가재정법」, 「보조금법」 및 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 등에서 정하는 바에 따름

《사후관리》

시·도(시·군·구)

- 사업실적 및 정산 등 보고
 - 시장·군수·구청장은 회계연도가 끝났거나 사업이 완료하였을 때는 「보조금관리에 관한 법령」 제27조 및 같은 법 제12조, 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 제35조 등에 따라 정산보고서(별지 3) 등이 포함된 사업실적보고서(별지 10)와 증빙서류를 시장·도시자에게 제출하여야 함
 - 시장·도지사는 시·군·구에서 제출한 정산보고서, 사업실적보고서 및 증빙서류의 적합여부 등을 검토하여 해양수산부에 제출

○ 현장점검

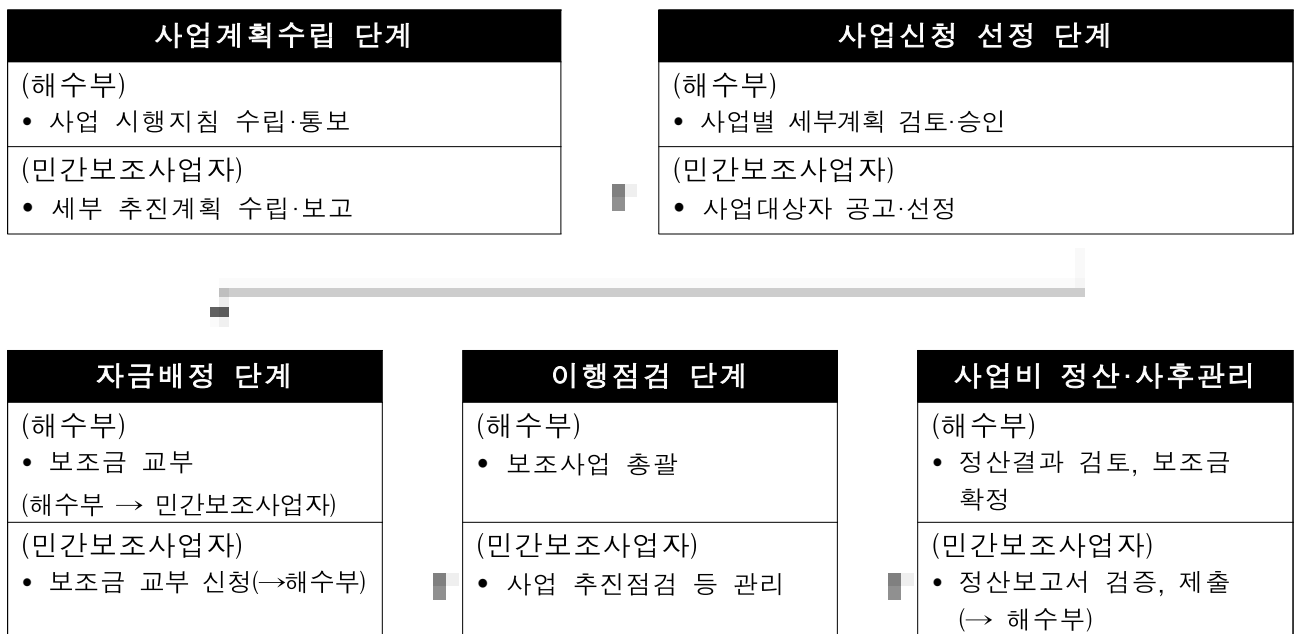
- 시·군·구 사업담당부서는 사업이 완료된 후에도 사후관리 기간 동안 연 1회 이상 현장점검을 실시하여, 운영 상황과 보조금 목적 외 사용 등을 확인하고 필요한 조치를 취하여야 함

《기타사항》

- 기타 본 사업지침에서 정하지 않은 사항은 「보조금 관리에 관한 법률」, 「국가재정법」, 「국고보조금 통합관리지침」, 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 및 「수산사업자금 집행관리 기본규정」 등 관련규정에 따름

나. 민간보조

1. 사업추진절차의 개요



2. 사업계획수립 단계

해양수산부

- 사업 시행지침 수립, 통보

민간보조사업자

- 세부 추진계획을 수립하여 해양수산부로 제출

3~4. 사업신청·선정 단계

민간보조사업자

- 사업 대상자 공고 및 선정
 - 내역사업별 사업계획에 따른 지원대상, 자부담 능력 등을 확인하고, 선정 절차에 따라 종합 검토하여 보조사업자(수혜자) 선정

사업대상자

- 민간보조사업자가 공고한 신청서식에 따라 사업 신청

5. 자금배정단계

해양수산부

- 보조금 교부 적정성을 검토하고 보조금 교부결정 통지 및 국고 송금

민간보조사업자

- 보조금 교부신청서(별지1)와 사업계획서(별지2)를 첨부하여 해양수산부에 보조금 교부신청 및 자금송금 요청(e-나라도움 병행)

6. 이행점검단계

《집행 점검》

해양수산부

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

민간보조사업자

- 보조금 교부조건 및 사업시행 상황을 정기적으로 점검하여야 함
- 보조사업자는 분기별 익월 10일까지 추진상황을 해양수산부에 보고

《제재》

해양수산부

- 사업비의 교부신청, 교부결정 취소, 보조금 반환 및 국고금 집행 잔액의 반납 등에 대하여는 「국가재정법」, 「보조금법」 및 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 등에서 정하는 바에 따름

《사업평가 및 환류》

- 민간보조사업자는 해양수산부와 협의해 보조 사업별로 성과지표를 발굴하여 사업계획서(별지 2)에 반영하고 사업이 완료된 후 사업결과 보고서(사업에 대한 설문 및 통계조사 포함) 제출
- 연간 추진실적 등을 평가하여 다음연도 예산편성에 반영하고, 사업 추진상 문제점 발굴 및 의견 청취 등을 통해 관련 제도 보완·개선 추진

《기타사항》

- 기타 본 사업지침에서 정하지 않은 사항은 「보조금 관리에 관한 법률」, 「국가재정법」, 「국고보조금 통합관리지침」, 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 및 「수산사업자금 집행관리 기본규정」 등 관련규정에 따름

IV. 2026년도 사업신청 수요조사 및 기타사항

1. 2026년도 사업수요조사

- 2025년도 사업시행지침에 따라 시·도지사는 2026년도 추진할 사업에 대한 수요조사 결과를 해양수산부에 제출(해양수산부에서 별도 문서 시행)
- 해양수산부 사업담당자는 시·도 수요조사 결과를 기초로 '26년도 예산요구안 작성

2. 기타사항

- 이 지침에 규정하지 않은 사항은 「보조금 관리에 관한 법률」, 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 등 관련 법령에 따라 자금 집행, 제재, 이월 등의 조치를 하여야 함
- 본 지침에서 명시되지 않은 사항은 지역여건을 감안하여 지방자치단체가 세부계획을 작성하여 시행할 수 있음

【별지 1】 보조금교부신청서

보조금교부신청서

1. 소 속 :

2. 신청자의 주소 및 성명(명칭)

주 소 :

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 ○○○○사업을 집행코자 관계서류를 첨부하여 보조금의 교부를 신청 하오니 결정하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

첨부서류 1.

2.

3.

신청자 주 소 :

성명(명칭) :

해양수산부장관 귀하

[별지 2.] 사업계획서

사업계획서

1. 사업의 개요

2. 사업 성과지표

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

구 분	금 액	부 담 자	부 담 방 법

7. 보조사업의 효과

주요품목	생산량	생산효과	고용효과	비 고

8. 보조사업 수행후의 연간수지예산(명세)

수 입			지 출		
항 목	금 액	산출근거	항 목	금 액	산출근거

주) '8. 보조사업 수행 후의 연간수지예산(명세)'의 지출 항목은 기획재정부 「예산 및 기금운용계획 집행지침」 상 세출과목 구분에 따라 작성해야 함

9. 사업비 명세

품명	규격	재질	단위	수량	단가	금액	비고

* 사업에 따라 서식 추가·삭제 가능

【별지 3.】 보조사업 정산 보고서 양식

보조사업 정산보고서 (총보조사업비^{주1)} 순보조사업비^{주2)})

1. 일반현황

중앙관서명			
프로그램명	중앙관서 프로그램명	단위사업명	중앙관서 단위사업명
세부사업명	중앙관서 세부사업명	내역사업명	중앙관서 내역사업명
상위보조사업명	차상위보조사업명(광역/교육청: 중앙관서 교부는 미기재, 기초/학교는 광역/교육청 보조사업명)	보조사업명	보조사업자의 보조사업명
보조사업자	보조사업을 수행하는 기관명	보조사업 담당자	보조사업자의 보조사업 담당자
총 사업기간	보조사업의 총 사업기간	당해연도 사업기간	보조사업의 당해연도 사업기간

2. 당해연도 협약 보조사업비^{주3)}

(단위: 원)

보조금(a)	지자체부담금(b)		자기부담금(c)	합 계(d)=(a+b+c)	보조금비율 (e)=(a÷d)
	시도	시군구			
국고보조금	시도 보조금	시군구 보조금	보조사업자의 자기부담금	재원별 합계	국고보조금비율

3. 보조사업비 사용실적 및 보조금반환액 산출^{주3)}

(단위: 원)

당기분 집행액 (f)	전기이월분		집행액계 (i)=(f+h)	수익금		
	전기 이월액(g)	집행액 (h)		발생액 (j)	반환액 (k)	미반환액 (l)=(j-k)
보조사업비 총액@ 의 집행액	전기 이월액	이월액에 대 한 집행액	당기분 집행액(f) + 전기 이월분 집행액(h)	보조사업의 수익금 발생액 (입력)	보조사업의 수익금중 반 환액(입력)	보조사업의 수 익금중 미반환 액(입력)

당기분 집행잔액 (m)=(d-f)	전기이월잔액 (n)=(g-h)	집행잔액 (o)=(m+n)	발생이자 (p)	차기 이월액 (q)
보조사업비 총액@- 당 기분 집행액(f)을 뺀 금액	전기이월액(g) - 전기 집행액(h)을 뺀 금액	당기분집행잔액 + 전기 이월잔액	입력	입력

반환대상액 (r)=(o+p+k-q)	보조금 반환액 ^{주4)} (s)	지자체부담금 반환액 ^{주4)} (t)	자기부담금 정산잔액 (u)=(r-s-t)
집행잔액+발생이자+수익금 반환액-차기이월액	국고보조금 집행잔액+국고보조금 발생이자+(수익금(k)×(b)÷(d))-국고보조 금 차기이월액 또는 r×(e)	지자체부담금 집행잔액+지자체부 담금 발생이자(수익금(k)×(b)÷(d))- 지자체부담금 차기이월액 또는 r×(b)÷(d)	

주1) 총보조사업비 = 상위보조사업자로부터 교부받은 보조금(지자체부담금 포함) + 자기부담금

주2) 순보조사업비 = 총보조사업비- 간접보조사업자에게 재교부한 보조금(지자체부담금 포함)

주3) 보조금시스템을 통해 집행관리하는 보조사업은 2번과 3번 항목이 자동 생성됨

주4) 보조금시스템의 재원별 사용금액 잔액을 기준으로 하되, 보조금시스템을 이용하지 않는 통일·안보 등
에 관련된 보조사업 등은 국고보조금 비율 등에 따라 집행잔액 산정

붙임 1. 보조비목별 총괄명세서

보조비목	보조세목	예산현액	집행액	집행잔액	집행률
인건비(110)	보수(01)	xxx,xxx	xxx,xxx	xxx,xxx	△△.△%
	기타직보수(02)	xxx,xxx	xxx,xxx	xxx,xxx	△△.△%
운영비(210)	일반수용비(01)	xxx,xxx	xxx,xxx	xxx,xxx	△△.△%
여비(220)	국내여비(01)	xxx,xxx	xxx,xxx	xxx,xxx	△△.△%
.....
합 계		x,xxx,xxx	x,xxx,xxx	x,xxx,xxx	△△.△%

붙임 2. 보조비목별 일자별 집행내역

보조비목	보조세목	집행일자	집행처	집행금액	사용목적
인건비(110)	보수(01)	20x1.2.1	홍길동	1,000,000	20x1.1월분 급여
	보수(01)	20x1.3.1	홍길동	1,000,000	20x1.2월분 급여
	
	소계			x,xxx,xxx	
여비(220)	국내여비(01)	20x1.1.x	xxx,xxx	부산 xxx 1박 출장 숙박비
	
	소계			xxx,xxx	
.....	
합 계				x,xxx,xxx	

【별지 4.】 검증보고서 표준양식

보조사업 정산보고서에 대한 검증보고서

보조사업자 또는 간접보조사업자 귀하

본인은 “보조사업자 또는 간접보조사업자”의 20XX년 X월 X일부터 20XX년 X월 X일까지의 “보조사업명칭”의 정산보고서를 검증하였습니다. 이 정산보고서를 작성할 책임은 “보조사업자 또는 간접보조사업자”의 사업책임자에게 있으며, 본인의 책임은 동 정산보고서에 대하여 검증을 실시하고 이를 근거로 이 정산보고서에 대하여 검증결과를 보고하는데 있습니다.

본인은 독립적인 입장에서 본 보조사업비 또는 간접보조사업비의 사용을 뒷받침하는 정산보고서 및 관련 증빙서류를 검증하였으며, 보조사업 정산보고서 검증기준에서 규정한 절차를 실시하였습니다.

본인의 보조사업 정산보고서 작성지침에 따른 정산보고서의 검증결과, 별첨 “보조사업 정산보고서 검증결과”와 같이 보조사업비 또는 간접보조사업비 집행금액은 000,000,000원이고, 집행잔액은 000,000원이며, 불인정금액은 000,000원인 바, 이에 따른 반환대상액은 000,000원이고, 보조금반환액은 000,000원입니다.

00회계법인
대표이사 ○ ○ ○
20XX년 X월 X일

【별지 5.】 보조사업 정산보고서 검증결과

보조사업 정산보고서 검증결과

1. 일반현황

중앙관서명		보조사업명칭	
프로그램명		보조사업자	
단위사업명		보조사업 총괄책임자	
세부사업명		총 사업기간	
검증기관		당해연도 사업기간	

2. 보조사업자 제시 당해연도 협약 보조사업비

(단위: 원)

보조금(a)	지자체 부담금(b)	자기부담금(c)	합 계(d=a+b+c)	보조금비율 (e=a÷d)

3. 보조사업자 제시 보조사업비 사용실적 및 보조금반환액

(단위: 원)

당기분집행액 (f)	전기이월분		집행액계 (i=f+h)	수익금		
	전기 이월액(g)	집행액 (h)		발생액 (j)	반환액 (k)	미반환액 (l=j-k)

당기분집행잔액 (m=d-f)	전기이월 잔액 (n=g-h)	집행잔액 (o=m+n)	발생 이자 (p)	차기 이월액 (q)	반환 대상액 (r=o+p-k- q)	보조금 반환액 (s= r×e)	자기부담금반 환액 (t=r-s)

4. 검증결과

(단위: 원)

검증후 집행 잔액	검증후 발생이자	검증후 차기이월액	검증후 수익금	불인정 금액	수정후 반환대상액	수정후 보조금반환액	수정후자기 부담금반환액

5. 검증의견

--

【별지 6.】 보조비목별 불인정금액 내역

보조비목	보조세목	집행일자	집행처	집행금액	불인정사유
인건비(110)	보수(01)	20x1.2.1	홍길동	1,000,000	참여인원 미신고 인건비
	보수(01)	20x1.3.1	박문수	500,000	이종지급 인건비
	
	소계			x,xxx,xxx	
여비(220)	국내여비(01)	20x1.1.x	xxx,xxx	참여인원이외 인원 출장비
	
	소계			xxx,xxx	
.....	
합 계				x,xxx,xxx	

【별지 8.】 중요재산 현황

중앙관서명					
세부사업명					
재 산 명					
유 형					
목적(용도)					
주소	시·도 구분				
	상세주소				
면적(m ²)					
내역	수량				
	단위				
취득가액(원)		계	국고보조금	지자체부담금	자기부담금
현재가액(원)					
보조금유형					
취득일자					
처분제한기간(일자)					
소유자구분					

[별지 제9호 서식]

보조사업 추진상황 보고(년 분기)

<○○시·도>

1. 사업명 :
2. 회계명 :
3. 사업주체 :
4. 추진 현황

○ 총괄

(단위 : 사업량(개소), 백만원)

시군구	사업비					집행 실적(누계)							
	사업량	사업비				사업량	사업비						
		국비	지방비	자담	계		국비	지방비	자담	계			

○ 간접보조사업자별(※ 엑셀로 작성 별첨 제출)

(단위 : 백만원)

시군구	사업자	연간계획				집행 실적(누계)				일정		현재공정	부진원인 또는 문제점
		사업비				사업비				착공(예정)일	준공(예정)일		
		국비	지방비	자담	계	국비	지방비	자담	계				

5. 부진 해소 대책 또는 건의사항

※ 작성요령

1. 집행은 원인행위액을 기준으로 하되, 자기자금은 실집행액을 기재한다.
2. '현재 공정'은 준비, 착수, 공사 중, 완공으로 작성
3. 부진사업에 대하여는 근본적인 부진원인과 해결방안을 기재한다.

【별지 제10호 서식】 보조사업 결과보고서 서식(시도 → 해수부)

사업 실적 보고서

1. 시·도명 :
2. 작성 연월일 :
3. 작성자 직·성명 :
4. 간접보조사업자 정보 및 사업세부내용 : 별첨(별지 제12의1호 서식 참조)
5. 보조사업비 사용실적(국비기준 작성)

(단위 : 천원)

시군구	교부액	집행액	집행잔액	차년도 이월액	발생이자

6. 중요재산 공시 여부

* 증빙자료 별첨

7. 향후 관리계획

※ △보조사업 전/후시설, 장비, 보조금 안내문 부착사진, △지자체(시도 기준) 정산검토문서 등 기타 참고자료 별첨 제출

【별지 11호】 국내 마른김 수급·물가 관리 참여 동의서

국내 마른김 수급·물가 관리 참여 동의서

동 보조사업자는 가공설비지원(김 건조기) 보조사업자로 선정될 경우, 국내 수급·물가 안정 필요 시 해양수산부 정책에 따라 마른김 제품을 국내에 우선 공급할 것을 확인합니다.

2025년 월 일

업체명 :

대표자명 :

(인)

해양수산부장관 귀하