

녹색환경지원센터 예산·회계에 관한 규정

제1장 총 칙

제1조(목적) ① 이 규정은 「환경기술 및 환경산업지원법」 제10조제1항에 따른 지역녹색환경 지원센터(이하 "센터"라 한다)와 중앙녹색환경지원센터(이하 "중앙센터"라 한다)의 예산과 회 계 및 이에 관련되는 기본적인 사항의 정함을 목적으로 한다.

② 물품과 재산의 관리 및 회계에 관하여는 따로 법률이 정하는 바에 의하되 다른 법률에 특별한 규정이 없는 사항은 이 규정이 정하는 바에 의한다.

제2조(회계연도) 센터 및 중앙센터의 회계연도는 매년 1월 1일에 시작하여 12월 31일에 종료한 다.

제3조(회계연도 독립의 원칙) 각 회계연도의 경비는 그 연도의 세입으로써 충당하여야 한다.

제4조(출납기한) 한 회계연도에 속하는 세입·세출의 출납에 관한 사무는 매 회계연도 종료 후 1개월 이내에 완결하여야 한다.

제5조(센터의 세출재원) ① 센터의 세출은 국고보조금과 이에 대응하는 지방자치단체의 보조 금, 주관기관·참여기관의 부담금, 지원금, 후원금, 수탁사업 수익금, 그 밖에 환경부장관이 인정하는 수입금(이하 "대응자금"이라 한다)으로 한다.

② 센터는 국고보조금의 100% 이상 대응자금을 조성하여야 하며, 유역환경청장(지방환경청 장, 수도권대기환경청장을 포함한다. 이하 "환경청장"으로 한다)은 이를 조성하지 못한 센터 에 대하여는 그에 상응하는 국고보조금을 환수 또는 감액교부 하여야 한다.

③ 센터의 주관기관은 국고보조금의 10% 이상에 해당하는 부담금(현물지원 포함)을 반드시 부담하여야 한다. 다만, 국고보조금의 100% 미만으로 대응자금이 조성되었을 경우에는 20% 이상에 해당하는 부담금을 반드시 부담하여야 한다.

④ 센터는 수탁사업의 간접비 금액의 50% 이상을 센터의 세입으로 편성하여야 한다.

⑤ 환경청장은 제2항에 따라 환수 또는 감액된 교부금을 다른 센터(관할구역외 센터 포함)에 전환교부할 수 있다.

제5조의2(중앙센터의 세출재원) 중앙센터의 세출은 국고보조금과 지원금, 후원금, 수탁사업 수 익금, 그 밖에 환경부장관이 인정하는 수입금으로 한다.

제6조(보조금의 예산 및 관리) ① 국가 또는 지방자치단체의 보조금의 예산 및 관리에 관한 사 항은 「보조금 관리에 관한 법률」 및 「국가균형발전 특별법」에 따른다.

② 삭제

제7조(예산 및 회계에 관한 업무의 관장) 예산편성, 집행 및 결산에 관한 사무는 사무국에서 관장한다.

제2장 예 산

제8조(세입세출의 정의 및 예산총계주의 원칙) ① 동일 회계연도의 모든 수입은 세입으로 하 고, 모든 지출은 세출로 한다.

② 세입세출은 모두 예산에 계상하여야 한다.

제9조(예산의 내용) 예산은 예산총칙 및 세입세출예산을 총칭한다.

제10조(예산의 구분) ① 세입예산은 그 내용을 성질별로 항·목으로 구분하고, 세출예산은 그 내용을 기능별·성질별로 항·세항·목으로 구분한다.

② 세입세출예산은 보조사업계정과 수탁사업계정으로 구분한다.

③ 보조사업계정은 국고보조금 및 대응자금을 세입 및 세출재원으로 한다.

④ 수탁사업계정은 정부 및 정부산하기관의 대행·위탁사업비, 산업체·민간단체 등의 수탁사업비 등을 수입 및 지출재원으로 한다.

제11조(예비비) 센터장 및 중앙센터장은 예측할 수 없는 예산외의 지출 또는 예산초과지출에 충당하기 위하여 예비비로서 적절하다고 인정되는 금액을 세출예산에 계상할 수 있다.

제12조(예산총칙) 예산총칙에는 세입세출예산에 관한 총괄적 규정과 기타 예산집행에 관하여 필요한 사항을 규정하여야 한다.

제13조(센터 예산안의 편성 등) ① 센터장은 제28조에 따라 예산안을 편성하여 사업계획과 함께 행정협의회의 심의·의결을 받은 후 환경청장 및 참여자치단체장에게 보조금 교부 신청을 하여야 한다. 다만, 행정협의회의 심의·의결 전이라도 센터 사업의 정상적 수행을 위한 인건비·운영비의 경우 사전에 보조금의 교부를 신청할 수 있다.

② 참여자치단체장은 「보조금 관리에 관한 법률」 및 보조금 관련 조례 규정에 따라 보조금 교부 결정을 하고 그 결과를 환경청장에게 통보하여야 하며, 환경청장은 사업비 지원 내역과 참여자치단체의 보조금 교부 결정 등을 확인한 후 국고보조금 교부를 결정한다. 다만, 지방자치단체·참여기관 대응자금이 미확정 되었을 경우 센터 사업의 정상적 수행을 위해 센터에 필요한 인건비·운영비는 우선 교부할 수 있다.

③ 센터장은 지방자치단체가 조례에 의하여 보조금 교부 시 실행예산 편성을 요구하는 경우에는 그 금액에 대한 실행예산을 편성하여 당해 기관에 제출하여야 한다.

제13조의2(중앙센터 예산안의 편성 등) 중앙센터장은 제28조에 따라 예산안을 편성하여 사업계획과 함께 환경부장관의 승인을 받은 후 환경부장관에게 보조금 교부 신청을 하여야 한다.

제14조(센터 추가경정예산안) ① 센터장은 예산성립 후에 생긴 사유로 인하여 이미 성립된 예산을 변경할 필요가 있을 때에는 추가경정예산안을 편성하여 행정협의회의 심의·의결을 받아야 한다.

② 센터장은 제1항의 규정에도 불구하고 수탁 연구사업, 후원금, 수강료, 수수료 등 잡수입에 의한 예산변경 사유가 있을 때에는 변경된 내용과 사유를 명시하여 행정협의회의 위원장에게 보고하여야 한다.

제14조의2(중앙센터 추가경정예산안) ① 중앙센터장은 예산성립 후에 생긴 사유로 인하여 이미 성립된 예산을 변경할 필요가 있을 때에는 추가경정예산안을 편성하여 환경부장관에게 승인을 받아야 한다.

② 중앙센터장은 제1항의 규정에도 불구하고 수탁 연구사업, 후원금, 수강료, 수수료 등 잡수입에 의한 예산변경 사유가 있을 때에는 변경된 내용과 사유를 명시하여 환경부장관에게 보고하여야 한다.

제15조(센터 예산의 전용) ① 센터장이 세출예산을 전용하고자 할 때에는 각 항의 금액은 행정협의회의 심의·의결을 받아야 하고 각 세항의 금액은 행정협의회의 위원장의 승인을 받아야 한다.

② 센터장은 제1항의 규정에도 불구하고 예산총칙에서 정하는 범위 내에서 각 항·세항의 금액을 전용할 수 있으며, 이 경우 행정협의회 위원장에게 보고하여야 한다.

제15조의2(중앙센터 예산의 전용) ① 중앙센터장이 세출예산을 전용하고자 할 때에는 환경부장관의 승인을 받아야 한다.

② 중앙센터장은 제1항의 규정에도 불구하고 예산총칙에서 정하는 범위 내에서 각 항·세항의 금액을 전용할 수 있으며, 이 경우 환경부장관에게 보고하여야 한다.

제16조(세출예산의 이월 및 잔액 처리) ① 매 회계연도의 세출예산은 다음 연도에 이월하여 사용할 수 없다. 다만, 세출예산 중 연도 내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 인하여 연도 내에 지출하지 못한 경비와 지출원인행위를 하지 아니한 그 부대경비의 금액은 다음 회계연도에 이월하여 사용할 수 있다.

② 제1항에 따라 이월된 예산은 다른 용도로 사용할 수 없다.

③ 센터장 및 중앙센터장은 회계연도 사업을 완료하고 남은 국고보조금 및 지방자치단체 보조금(이하 "보조금"이라 한다)의 집행잔액 및 발생이자를 반납하여야 한다. 다만, 보조금 이외 집행잔액은 반납을 요구하지 않은 경우에는 다음 회계연도 세입으로 처리한다.

제17조(센터 예비비의 사용) 센터장이 예비비를 사용하고자 하는 경우에는 그 이유, 금액과 추산의 기초를 명백히 한 명세서를 작성하여 행정협의회 위원장의 승인을 얻어야 한다. 다만, 예비비의 집행사유가 발생하지 아니하여 이를 센터발전적립금으로 적립하고자 하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제17조의2(중앙센터 예비비의 사용) 중앙센터장이 예비비를 사용하고자 하는 경우에는 그 이유, 금액과 추산의 기초를 명백히 한 명세서를 작성하여 환경부장관의 승인을 얻어야 한다.

제3장 결 산

제18조(센터사업비 집행실적 보고) ① 센터장은 매 회계연도 종료 후 센터사업비 집행실적보고서를 작성하여 회계연도 종료 후 2개월 이내에 환경청장에게 제출하여야 한다.

② 센터장은 제13조제3항에 따른 실행예산 편성기관별로 집행실적 보고서를 작성하여야 한다.

제18조의2(중앙센터사업비 집행실적 보고) 중앙센터장은 매 회계연도 종료 후 중앙센터사업비 집행실적보고서를 작성하여 회계연도 종료 후 2개월 이내에 환경부장관에게 제출하여야 한다.

제19조(센터 세출예산에 대한 정산) 환경청장은 제18조제1항에 따른 센터사업비 집행실적보고서를 검토한 후 대응자금 지원기관의 의견조치와 행정협의회 심의를 거쳐 매년 3월 말까지 정산을 완료하고 그 결과를 센터장, 환경부장관 및 대응자금 지원기관에게 통지하여야 한다.

제19조의2(중앙센터 세출예산에 대한 정산) 환경부장관은 제18조의2에 따른 중앙센터사업비 집행실적보고서를 검토한 후 매년 3월 말까지 정산을 완료하고 그 결과를 중앙센터장에게 통지하여야 한다.

제4장 수입·지출

제20조(세입세출의 총괄과 관리) 센터장 및 중앙센터장은 세입세출의 수입 및 지출에 관한 사무를 총괄하고 사무국장은 세입세출의 수입 및 지출에 관한 사무를 관리한다.

제21조(수입·지출사무의 위임 등) ① 센터장 및 중앙센터장은 사무국 직원에게 그 소관에 속하는 수입·지출사무의 일부를 위임할 수 있다.

② 센터 및 중앙센터 세입세출예산의 수입·지출은 제1항에 따라 수입·지출에 관한 사무의 위임을 받은 직원(이하 "회계담당 직원"이라 한다)이 아니면 이를 수입·지출할 수 없다.

제22조(지출원인행위의 준칙) 지출원인행위는 제13조 및 제14조에 따라 편성된 예산의 금액 범위 내에서 하여야 한다.

제23조(지출원인행위의 위임) 센터장 및 중앙센터장은 회계담당 직원에게 위임하여 지출원인행위를 하게 할 수 있다.

제24조(센터의 일상경비 등의 지급) ① 센터장 및 중앙센터장은 센터의 일상경비로서 그 성질상 현금지급을 하지 아니하면 업무수행에 지장을 초래할 우려가 있는 경우에는 1회 100,000원 이하의 금액을 미리 인출하여 회계담당 직원으로 하여금 보관 또는 지급하게 할 수 있다.

② 회계담당 직원은 제1항에 따른 금액을 지급한 후에는 매월 센터장 또는 중앙센터장에게 지급내용에 대한 사후 정산을 하여야 한다.

제25조(선금과 개산금) 센터장 및 중앙센터장은 여비·연구사업비·용역계약의 대가 등 그 성질상 미리 지급하지 않거나 개괄적으로 계산하여 지급하지 아니하면 사무 또는 사업에 지장을 초래할 우려가 있는 경우에는 미리 지급하거나 개괄적으로 계산하여 지급할 수 있다.

제26조(회계담당 직원의 임명) 센터장 및 중앙센터장은 사무국 직원 중에서 회계담당 직원을 임명한다.

제27조(회계관계직원의 재정보증) 센터장 및 중앙센터장은 회계담당 직원에 대하여는 보증보험 가입 등 재정보증을 할 수 있도록 조치하여야 한다.

제5장 예산의 편성·집행

제28조(예산의 편성·집행) ① 센터 및 중앙센터 예산은 환경부장관이 정한 예산편성기준에 따라 편성한다.

② 제1항에 따른 예산편성기준에서 정하지 않은 사항은 「녹색환경지원센터 설립·운영에 관한 규정」(이하 "운영규정"이라 한다) 제9조의2제4항에 따른 중앙센터에서 정한 세부운영규정(이하 "세부운영규정"이라 한다)을 따른다. 다만, 세부운영규정에서 정하지 않은 사항이나 적용상 이견 등이 있는 사항에 대해서는 환경부장관과 협의하여야 한다.

1. 삭제
2. 삭제
3. 삭제
4. 삭제

③ 국외여비를 집행하고자 하는 경우 센터장은 출장의 목적, 출장기간, 출장자 등 출장계획서를 사전에 행정협의회 위원장에게 보고하여야 하며, 중앙센터장은 출장의 목적, 출장기간, 출장자 등 출장계획서를 사전에 환경부장관에게 보고하여야 한다.

④ 센터장 및 중앙센터장은 운영규정 제24조제4항에 따른 수탁연구개발사업 연구비의 경우에는 센터사업비와 구분하고 연구협약(용역계약)에 따라 관리·집행하여야 한다.

⑤ 운영규정 제20조의3제3항에 따른 기술전문가에게 지급하는 기술수당은 한국엔지니어링협

회가 매년 공표하는 엔지니어링 기술자 노임단가를 기준으로 하여 집행하되, 4시간 이하의 경우에는 노임단가의 50%, 4시간을 초과하는 경우에는 100%를 적용한다. 다만, 1개 지원팀에 대하여 3인의 엔지니어링 기술자 노임단가를 초과하여서는 아니 된다.

제28조의2(센터발전적립금의 편성·집행) ① 센터장은 센터 활성화 등을 위해서 전체 예산의 5% 내외에서 센터발전적립금을 편성할 수 있다.

② 센터장은 센터 발전 등을 위해 발전적립금을 사용하고자 할 경우 별지 제1호서식의 활용계획서를 작성하여 행정협의회 심의·의결을 거쳐 환경부 승인을 받아 사용할 수 있다.

③ 센터장은 발전적립금 활용사업 완료 후 3개월 이내에 사업추진 결과 및 성과, 세부 지출내역 등 전산 관련 자료를 관할 환경청에 제출하여야 하며, 관할 환경청은 해당 사업에 대한 전산 결과를 행정협의회 의결을 거쳐 환경부에 보고하여야 한다.

④ 센터장은 반기별로 1회(6월 말, 12월 말 기준) 센터발전적립금 사용 내역, 적립 규모 등을 반기 익월 15일까지 행정협의회 위원장에게 보고하여야 한다.

⑤ 주관기관이 변경될 경우 기존의 센터발전적립금은 새로운 주관기관의 센터발전적립금으로 적립한다.

제29조(수탁사업계정의 관리) ① 수탁사업계정에서의 수입과 지출은 수탁사업 계약내용에 따른다.

② 수탁사업비는 수탁과제별로 별도의 회계장부를 비치하고 출납상황을 기록·관리한다.

③ 수탁사업에서 발생한 수익금은 세부운영규정에 따라 집행한다.

제30조(장부의 비치) 센터장 및 중앙센터장은 회계담당 직원으로 하여금 예산회계에 관한 장부를 비치하고 필요한 사항을 기록하게 하여 회계연도 종료일로부터 5년간 보관하여야 한다.

제31조(다른 법률 규정의 준용) 본 규정에 정하지 않은 사항은 「국가재정법」, 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」의 관계 규정을 준용할 수 있다.

제32조(재검토기한) 환경부장관은 이 훈령에 대하여 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 2020년 7월 1일 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 6월 30일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부칙 <제1644호, 2024. 5. 8.>

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

발전적립금 활용계획서

사업(과제)명				
사업추진기관				
공동추진기관				
책임자	소속 및 부서명		직 위	
	성 명 (한문)		전 화 번 호	
사업비	구 분	총사업비	1차년도 사업비	2차년도 사업비
	금액	천원	천원	천원
총 사업기간	. . ~ . . (년 월)			
1차년도	. . ~ . . (년 월)			
2차년도	. . ~ . . (년 월)			
<p>「녹색환경지원센터 예산·회계에 관한 규정」 제28조의2 규정에 따라 발전적립금 활용사업을 추진하고자 신청합니다.</p> <p>붙임 : 1. 발전적립금 활용 사업계획서 1부. 2. 발전적립금 활용 사업계획 요약서 1부.</p> <div style="text-align: right;"> 년 월 일 사업책임자 : (인) </div> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> OO녹색환경지원센터 직인 </div>				
환경부장관 귀하				

※ 총 사업 추진기간에 따라 칸을 추가하여 작성

[덧붙임 1]

발전적립금 활용 사업계획서

[사업명 :]

1. 사업 추진 필요성

○

-

※

2. 사업 추진목표 (※ 연차 사업의 경우 연차별 사업 추진목표를 제시)

○

-

※

3. 사업 추진전략 (※ 연차 사업의 경우 연차별 사업 추진전략을 제시)

○

-

※

4. 사업 추진체계 (※ 연차 사업의 경우 연차별 사업 추진체계를 제시)

○

-

※

5. 기대성과 (※ 연차 사업의 경우 연차별 사업 기대성과를 제시)

○

-

※

6. 사업 추진 후 활용방안 (※ 사업추진 후 활용방안을 구체적으로 제시)

○

-

※

7. 사업 추진계획

[illegible]

※ 연차 사업의 경우 연차별 사업 추진계획을 작성

8. 사업비 소요명세서

가. 연도별 총괄표

(단위 : 천원)

구 분	총사업비	1차년도 사업비	2차년도 사업비
금액			

※ 총 사업 추진기간에 따라 칸을 추가하여 작성

나. 사업비 소요명세서

(단위 : 천원)

비목 번호	구 분 비 목	총사업비		1차년도 사업비		2차년도 사업비	
		금액	비율(%)	금액	비율(%)	금액	비율(%)
가	경비						
	1-1. 여비						
	1-2. 유인물비						
	1-3. 전산처리비						
	1-4 재료비						
	1-5 실험분석비						
	1-6. 회의비						
	1-7. 임차료						
	1-8. 장비비						
	1-9. 교통통신비						
	1-10. 계약직 인건비						
나	위탁연구비						
총 계							

※ 총 사업 추진기간에 따라 칸을 추가하여 작성

※ 사업 추진내용에 맞게 비목을 추가(수정)하여 작성하고, 비목별 사업비 산출 시 녹색환경지원센터 관련 규정(예산·회계에 관한 규정, 세부운영규정, 예산편성지침 등)을 우선적으로 적용하고, 필요시 기타 법령을 준용하여 산출

[덧붙임 2]

적립금 활용 사업계획 요약서		
사업명		
사업 추진 필요성		
사업 주요 내용	1차연도(년 월 ~ 년 월)	2차연도(년 월 ~ 년 월)
사업 추진전략 및 체계		
사업비	천원	천원
사업 성과 활용 방안		

※ 총 사업 추진기간에 따라 칸을 추가하여 작성