

## '25년 소아환자 야간·휴일진료센터 운영지원 사업 집행지침

### □ 기본 원칙

- 사업수행기관에서 최종 제출한 「소아환자 야간·휴일진료센터」 사업계획 이행
- 동 사업비는 인건비, 운영비로만 편성
- 인건비 등 운영비성 경비는 당해 연도 12월 말까지 집행을 완료하여야 하며 이월 불가(단, 12월 인건비는 이듬해 1월 초까지 집행 가능)
  - ※ 보조금을 교부받기 전까지 집행 사항(인건비)에 대해서는 소급 지원 가능
  - 보조금 교부받기 전까지의 인건비 집행사항은 '23.1월부터 소급적용 가능
- 국고보조금 집행 내역에 대해 우리부에서 지정한 외부 회계법인의 회계 검사를 받아 '보조사업 실적보고서' 제출 시 첨부해야 함

### □ 사업비 교부 절차

- 보건복지부는 선정절차에 따라 지정된 달빛어린이병원을 담당하고 있는 각 시·도에게 국비(50%) 교부
- 각 시·도는 교부받은 국비(50%)에 지방비(50%)를 매칭하고 달빛어린이 병원에 보조금 교부
  - \* 예산 및 기금운영계획 집행지침에 따라 관련 지방비 확보 이전 국비 우선 교부 가능. 다만, 당해연도 지방비 미확보 시 보조금 전액 반납 또는 다음연도 예산 감액 조정

### □ 사업비 집행

- 보조금결제 전용 통장 개설
  - 사업수행기관의 장은 「소아환자 야간·휴일진료센터 사업비」를 별도 계정으로 분리하여 관리
  - \* 다수의 응급의료기금 사업을 동시 수행할 경우 사업별로 통장분리

○ 보조금 관리시스템 가입

- 사업수행기관의 장은 「소아환자 야간·휴일진료센터 운영지원 사업비」 집행 내역을 등록하기 위해 보조금관리시스템 e나라도움(www.gosims.go.kr)에 가입하여야 함

○ 사업비 집행계획 시스템 등록 및 사업비 교부

- (집행계획 등록 \_ 의료기관) 사업수행기관의 장은 보조금 신청시 작성한 세목별 집행계획을 보조금관리시스템에 입력
- (사업비 배정 \_ 시·도) 시·도지사는 사업수행기관에서 제출한 사업계획서의 예산집행계획과 관리시스템에 입력된 내용의 일치여부 확인 후 사업비 교부

○ 사업비 집행

- 목·세목별 집행기준 및 방법 : [붙임 1] 참조
- (집행내역 등록·관리) 의료기관은 사업비 집행 후 사업비 집행 내역을 보조금 관리시스템(e나라도움)에 입력하여야 함
  - \* 의료기관의 내부사정으로 집행내역을 미등록된 경우 이에 따른 책임(환수) 부과

□ 사업비 전용

- (사업비 변경) 보조사업의 효율적 목표 달성을 위해 사업계획은 변경하지 않는 것을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 시·도지사의 사전 사업계획 변경 승인을 득하여, 최초 편성된 목간 20% 범위 내에서 예산 변경 집행 가능(20% 초과 변경 시에는 보건복지부 승인 후 집행) (붙임 2)
  - \* 응급의료기관 자체적으로 사업비 변경 집행 불가([세]목간 조정은 시·도지사 승인)
    - 사전 변경승인 없이 자체 변경하여 집행한 사례가 다수 발생, 회계검사 시 자체 변경 집행 건에 대해 철저히 확인 예정(시·도지사의 승인 문서 여부 확인)
  - \* 각 시·도에서 예산변경 승인 시 우리부(응급의료과)로 보고

□ 사업비 정산 및 관리·감독

- (사업비 정산) 사업비 정산의 증빙자료로 계좌이체 내역서, 계좌이체 및 보조금관리시스템에서의 정산보고서로 정산이 가능

- 응급의료기관은 다음연도 1월 초까지 보조금 정산 결과(집행 내역)와 증빙서류 등을 우리부에서 지정한 회계법인에 제출
- 응급의료기관은 보조금 정산결과보고서 및 회계검사결과보고서를 시·도지사에게 제출하여야 하며, 시·도지사는 응급의료기관의 정산 및 실적보고서를 3월 말까지 보건복지부장관에게 제출(보조금 관리에 관한 법률 제27조)
- (사업비 관리·감독) 보건복지부 및 지자체는 보조금관리시스템의 입력사항, 집행현황, 목·세목별 집행지침 준수여부 등을 수시로 모니터링하고 필요시 현장점검 추진
- (감사 등 관리) 기타 보조금과 관련한 처분·벌칙 규정은 「보조금 관리에 관한 법률」 등의 규정을 적용

#### □ 국고보조금 환수 사유

- 보조금을 다른 용도에 사용한 경우(보조금을 교부 용도와 달리 불법행위를 위하여 사용한 경우 포함)
  - \* 불법행위라 함은 보조금 교부후 벌금형 이상의 확정 판결로 처벌받은 행위를 의미
- 법령의 규정, 보조금의 교부결정의 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장의 처분에 위반한 경우
- 간접보조사업자가 법령을 위반한 경우
- 거짓 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금(간접보조금 포함)의 교부를 받은 경우
- 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제 조건이 사후적으로 미충족되는 경우(각 사업별로 구체적 사유 명시 필요)

**「목·세목별」 사업비 집행기준 및 집행방법**

목	세목	집행기준 및 내역	집행방법	
인건비 (110)	보수 (01)	1. 달빛어린이병원 전담 의사 인건비(전담인력으로 별도 채용) 2. 달빛어린이병원 전담 간호사 인건비(전담인력으로 별도 채용)	계좌이체	
	당직수당 (02)	1. 달빛어린이병원 참여 인력의 수당 지원 * 의료기관 여건에 따라 국고보조금 재원의 범위 안에서 지급 하나, 병원 자체 규정을 수립하여 지급		
	특수근무 수당 (03)	1. 달빛어린이병원 특수근무수당 지원 : 달빛어린이병원에 대한 기여도에 따라 참여 인력에게 지급 가능 * 의료기관 여건에 따라 국고보조금 재원의 범위 안에서 지급하나, 병원 자체 규정을 수립하여 지급		
운영비 (210)	일반수용비 (01)	1. 교통비(야간 택시료) 2. 회계법인 감사 수수료('24년 기준)		
		사업비 규모 (실집행 기준)		수수료 (부가세 포함/단위 :천원)
		1억원 이하		600
		1억원 초과 ~ 3억원 이하	1,000	
		3억원 초과 ~ 5억원 이하	1,100	
		5억원 초과 ~ 10억원 이하	1,200	
10억원 초과	1,500			

※ 보조금을 교부받기 전까지 집행 사항(인건비)에 대해서는 소급 지원 가능





<붙임 1>

**달빛어린이병원 사업 국고보조금 신청서**  
**[의료기관용 작성양식]**

**1. 신청자**

- 보조사업명 : 2025년 달빛어린이병원 사업 지원
- 사업기간 : 2025.1.1. ~ 2025.12.31.
- 의료기관 명 :

의료종별	법인 등록번호	사업자 등록번호	대표자 성명	지역 (광역시)	주소	우편 번호
회계 담당자		주민등록번호				
핸드폰		전화번호 (사무실)				

**2. 사업계획서 : 기존 시도에 제출했던 자료의 보완사업계획서**

**3. 세목별 집행계획**

(단위 : 천원)

사업항목			소요 예산	세부내역
기관명	목	세목		
○○ 병원	인건비 (110)	보수 (01)	00	세부 산출내역 : 별첨(엑셀)으로 작성
		당직수당 (02)		
		특수근무 수당(03)		
	운영비 (210)	일반수용비 (01)		
합 계				