# '24. 3월 생성('24. 2월 이용분) 기관보육료 신청 관련 Q&A

| 질의 | 퇴소 아동의 기관보육료 신청이 가능한가요? |
|---|---|

▶ 3월에 지급되는 기관보육료는 2월 이용현황 확정여부에 따라 지급됩니다.
전월 전자출석일수가 있는 아동 퇴소 시, 이용현황 확정 후 신청 가능합니다.

| 질의 | 휴·폐지 어린이집에 기관보육료 지원이 가능한가요? |
|---|---|

▶ 지원 가능합니다. 기관보육료는 전월 이용실적에 따라 지원금을 생성하므로, 전월 이용현황이 있다면 기관보육료 신청 가능합니다.

▶ 단, 해당 월 기관보육료는 아동 퇴소일까지만 일할 계산하여 지원하며, 휴·폐지일과 아동 퇴소일자가 동일한 경우 기관보육료 위반사유가 될 수 있습니다.

* 폐지 이후 로그인이 가능한 사용자의 계정(원장, 대표자, 원장대행)을 이용하여 신청 가능하며, [기관보육료재생성] 버튼을 클릭할 경우 누르는 시점의 어린이집 현황(반 정보 등)에 따라 재생성됨

| 질의 | 2월 말일자로 이용현황확정을 하지 못하여 3월 생성(2월 이용분) 기관보육료가 생성되지 않았습니다. 기관보육료 지급받을 수 있나요? |
|---|---|

▶ 2월 보육서비스(기본, 야간12시간, 24시간 등)를 이용한 모든 아동(입·퇴소 아동 포함)의 이용현황 확정 후 기관보육료 신청화면에서 [기관보육료재생성] 버튼을 누르면 지원 금액이 생성됩니다.

| 질의 | 전월에 지급된 기관보육료에서 B아동이 누락되었습니다. 전월 B아동 기관보육료를 당월에 추가하여 지급받을 수 있나요? |
|---|---|

▶ 이미 지급 완료된 어린이집은 시스템을 통한 추가 지급이 불가합니다.

※ 아동별 추가 지급 및 보육일수를 초과하여 지원일수 수정 불가

| 질의 | 3월 1일자 입소아동은 3월 생성(2월 이용분) 기관보육료 대상아동 명단에 포함되지 않고, 2월 퇴소아동은 포함이 되어 있습니다. 왜 그런가요? |
|---|---|

▶ 기관보육료는 전월 이용현황확정내역을 참고하여 지급됩니다. 따라서 2월 퇴소아동은 일할 계산하여 3월 지급대상이고, 3월 입소아동은 4월 지급대상아동입니다.



| 질의 | 월 중 변경인가 받은 어린이집입니다. 기관보육료는 어떻게 생성되나요? |
|---|---|

▶ 변경인가 전 기관보육료 지급내역이 있는 어린이집의 경우, 전월 이용현황확정 내역을 참고하여 생성됩니다.

※ 정부지원어린이집에서 기관보육료 지급 대상 어린이집으로 변경되었을 경우 산출시점 이전에 설치운영관리에서 지급대상임을 반드시 확인필요

| 질의 | 2월에 아동 입·퇴소가 발생하면서 퇴소아동이 있던 반을 삭제하였습니다. 해당아동은 3월 생성(2월 이용분) 기관보육료 지급대상이 될 수 없나요? |
|---|---|

▶ 퇴소한 아동의 반을 복구하여 기관보육료를 재생성하면 신청 가능합니다. 기관보육료 지급 대상인 퇴소 아동의 반을 삭제한 경우 반드시 퇴소 아동이 있었던 반을 복구하시기 바랍니다.

※ [기관보육료재생성] 버튼을 클릭하여 기관보육료가 생성되었는지 확인필요

※ 2월 퇴소아동도 적정인원에 포함되며, 삭제한 반에 대상 아동이 없을 경우 반 복구하지 않아도 됨

[TIP!] 퇴소 아동이 있던 반 복구 시 유의사항

① 삭제된 반을 복구하려고 하는데 [이미 사용 중인 반명입니다.]라고 뜰 경우

▷ 기존 등록된 반명 클릭 →반명 수정 후 중복검사→저장→삭제한 반 복구

※ 반 복구 시에는 삭제한 반과 동일한 반 정보로 복구해야함

② 삭제한 반을 복구하였더니 삭제한 반명이 여럿일 경우

▷ 등록 → 반명 입력 후 중복검사로 삭제반 검색 → 삭제일 확인하여 해당 반 복구

※ 복구된 반명은 수정 불가능하며, 해당 반에 교사와 아동을 배정하지 마시기 바랍니다.

※ 삭제한 반과 동일한 반 정보로 복구해야함

| 질의 | 기관보육료 신청 시, 아동 제외 및 추가는 어떻게 하나요? |
|---|---|

▶ 하단 기관보육료 신청아동 목록에서 변경이 필요한 아동 선택 → [추가] 또는 [제외] 버튼 클릭 → [기관보육료 신청아동 확정] 버튼을 클릭하시면 됩니다.

※ 기관보육료 신청 전 변경된 지원금액 및 지원아동 수 확인 필수

# '24. 3월 생성('24. 2월 이용분) 기관보육료 신청안내

아동보육을 위하여 애쓰시는 어린이집 원장님들께 '24.2월 이용현황확정과 '24.3월 생성되는 기관보육료 신청방법에 대하여 아래와 같이 안내드립니다.

기관보육료는 인건비지원 어린이집을 제외한 어린이집중 만0-2세 아동 또는 장애아(외국인 아동포함)를 보육하는 어린이집으로 기관보육료 지원요건을 충족한 어린이집에 지급하고 있습니다.

다음은 전월 출석일을 기준으로 지급하는 기관보육료의 생성원칙입니다.

- ´24. 3월 생성 기관보육료는 전월(2월) 이용현황 확정내역을 참고하여 1일 이상 출석 시 지급단가를 결정하여,
- ´24. 3월 기관보육료 생성일(3월 1일 0시)의 반과 보육연령(반별 적정 인원 내 지원)으로 기관보육료가 생성됩니다.
- 단, 전월 퇴소아동은 퇴소 당시 반과 보육연령을 기준으로 기관보육료가 생성되므로, 해당 반을 삭제하지 마시기 바랍니다.

* 생성일(´24. 3. 1. 0시) 당시 유효한 반에 대해서만 기관보육료가 생성되며, 반을 삭제한 경우 해당 반에서 보육한 아동의 기관보육료 생성이 불가하오니 반은 절대로 삭제하지 마시기 바랍니다.



## '24. 2월 "이용현황확정" 은 2월 29일까지 완료하셔야 기관보육료가 생성됩니다.

1. 이용현황확정 기한 : '24. 2. 29, 24:00까지 완료

2. 이용현황확정 방법

[어린이집운영] ⇨ [이용현황관리] ⇨ [작업년월] 선택 ⇨ [보육시간] 선택 ⇨ [검색] ⇨ [전자출석일수 및 이용현황(구간) 확인] ⇨ [아동] 선택 ⇨ [저장] ⇨ [확정]

* 이용현황확정(기본, 야간12시간, 24시간, 방과후 등)은 어린이집 전체 아동(입·퇴소 아동 포함)에 대하여 이루어져야 기관보육료가 생성됩니다.

* 전자출석일수가 이용현황에 반영되지 않은 경우 [전자출석부적용] 클릭

## '24. 3월 생성(2월 이용분) 기관보육료 지급 기준은 아래와 같습니다.

1. 총 정원 및 전체반의 교사 대 아동비율이 적정한지 확인해주시기 바랍니다.

○ 총 정원을 벗어난 아동이 보육되고 있지 않은지,

○ 아동 및 교사가 '보육사업안내'에 맞게 해당 반에 배치되었는지,

○ 반편성에서 누락된 아동이 있는지 확인해주시기 바랍니다.

| | |
|---|---|
| (총 정원위반) | [메뉴보기] ⇨ [어린이집 운영] ⇨ [설치운영관리] ⇨ 총정원 확인 ⇨ [아동관리] ⇨ 아동 퇴소처리 |
| (교사미배정) | [메뉴보기] ⇨ [어린이집 운영] ⇨ [반관리] ⇨ 교사 반 배정 |
| (아동반미배정) | [메뉴보기] ⇨ [어린이집 운영] ⇨ [아동관리] ⇨ 아동 반배정 여부 확인 |

* 생성일('24. 3. 1. 0시) 당시 유효한 반에 대하여만 기관보육료가 생성되오니, 퇴소한 아동이 기관보육료 지급 대상인 경우 해당 반을 삭제하지 마시기 바랍니다.

* 반을 삭제한 경우 전월 퇴소아동은 포함되지 않아 생성금액이 변경될 수 있습니다.

2. <u>회계보고를 이행</u>하였는지 확인해주시기 바랍니다.

○ '24. 2월 중 신규인가 받은 어린이집 중 기관보육료 지급내역이 없는 경우, 회계보고 내역 없이도 기관보육료가 자동 생성됩니다.

○ 회계보고 할 내용이 없거나 보조금을 신청하지 않는 어린이집도 회계보고를 이행하여야만 기관보육료가 생성됩니다.

| |
|---|
| **(보조금 미신청 어린이집)** [메뉴보기] ⇨ [보조금] ⇨ [**신청**] ⇨ [회계보고(N)] ⇨ 입력 ⇨ [확인] |
| **(보조금 신청 어린이집)** [메뉴보기] ⇨ [보조금] ⇨ [**신청현황**] ⇨ [회계보고(N)] ⇨ 입력 ⇨ [확인] |

3. 어린이집지원시스템 설치운영관리에 입력되어 있는 **계좌번호가 정확한지 확인**해주시기 바랍니다.

| |
|---|
| **(일반계좌 수정 어린이집)** [메뉴보기] ⇨ [어린이집운영] ⇨ [설치운영관리] ⇨ [계좌번호 및 예금주 입력] ⇨ [계좌확인] ⇨ [계좌변경요청] ⇨ [저장]**(반드시 저장까지 완료)** |
| **(보조금계좌 등록 어린이집)** [메뉴보기] ⇨ [어린이집운영] ⇨ [설치운영관리] ⇨ [계좌번호 및 예금주 입력] ⇨ [계좌확인] ⇨ [저장]**(반드시 저장까지 완료)** |

○ 시군구 승인마감일부터 지급일 사이에 계좌번호를 변경하는 경우, 변경 전 계좌로 입금되거나 계좌불일치로 입금이 지연될 수 있습니다.

○ 보조금 계좌가 등록되어 있는 경우 보조금 계좌로 지급됩니다.

## '24. 3월 생성(2월 이용분) 기관보육료 내역 확인 및 신청 방법은 아래와 같습니다.

1. 신청기간 : '24. 3. 4. (08:00) ~ 3. 6 (24:00)

○ 당월 신청기간 이후 추가 신청 및 당월 소급 신청은 불가합니다.

* 지원요건 위반이 아닌 이용현황 미확정 및 미신청으로 신청 당월에 기관보육료를 지급받지 못한 경우, 익월 및 익익월 신청 기간 내 신청하는 경우 소급지원 가능

○ 시군구에서 반려한 건은 시군구 승인 마감일까지 재신청 가능합니다.



○ 반별 최대지급인원(ex, 0세반 3명) 범위 내에서 입·퇴소로 인해 일할 계산되는 경우, 지급금액이 많은 아동 순으로 최대지급금액으로 지원합니다.

2. 신청방법

| |
|---|
| **[국민행복카드] ⇨ [기관보육료관리] ⇨ [기관보육료신청] ⇨ 생성내역 확인 ⇨ [신청내역 선택] ⇨ [신청]** |

○ 기관보육료가 생성되지 않은 어린이집은 신청기간 내 직접 미생성 또는 위반사유*를 해소하고, [기관보육료재생성] 버튼을 눌러 재생성 한 뒤 신청해 주시기 바랍니다.

* 이용현황 미확정, 교사미배정, 아동반미배정, 회계보고위반, 휴·폐지어린이집 미퇴소 아동 등

* <u>**[기관보육료재생성] 버튼을 누르는 시점의 어린이집 현황**에 따라 기관보육료가 재생성 되오니, 유의하시기 바랍니다.</u>

○ 기관보육료 대상아동을 교체하거나, 추가한 어린이집에서는 오른쪽 상단의 [기관보육료 신청아동 확정] 버튼을 눌러주시기 바랍니다.

## '24. 3월 생성(2월 이용분) 기관보육료는 '24. 3. 12. 어린이집 계좌로 입금 예정입니다.

○ 어린이집에서 신청한 기관보육료는 시군구에서 승인 완료한 내역에 한하여 '24. 3. 12. 입금 될 예정입니다. 단, 승인 완료되었다 하더라도, 지자체 예탁금 부족 또는 어린이집 계좌정보 불일치로 지급이 보류될 수 있습니다.

# 2024년 3월 예외급여 신청 및 승인 안내

## [어린이집] 예외급여 신청방법 및 지급 기준

1. 신청기간 : '24. 3. 4. (08:00) ~ 3. 6 (24:00)

2. 신청방법

[국민행복카드] ⇨ [예외급여신청] ⇨ [아동선택] ⇨ [승인신청]

○ 카드 결제기간 확대로 불필요한 예외급여 청구가 제한되며, **고령자, 등록 장애인** 및 **기타(가정환경)** 문제로만 **예외급여 지급**

- 예외급여대상아동은 위와 같은 사유로 **시군구가 지정한 아동과 퇴소한 후에 자격이 책정된 아동에 한함**

* 예외급여 대상자 여부는 [아동관리] ⇨ [세부내역(아동)]에서 확인 가능

- 미결제 퇴소아동도 반드시 국민행복카드로 결제해야 하며, 예외급여 지급대상에서 제외

- 신용불량 등 카드신청(신용·체크)이 불가능한 경우는 읍면동 주민센터 및 은행영업점에서 전용카드 발급 대상임

○ 예외급여가 생성되지 않은 어린이집은 해당 아동이 예외급여 대상아동인지 확인 후 예외급여 미생성 사유* 확인 필요

* 동일한 어린이집에 재입소하여 이용현황 재확정이 안 되는 경우 등

※ 퇴소 후 자격책정이 된 아동은 예외급여 대상자가 아니라도 신청 가능

| 내 용 | 처리방법 |
|---|---|
| 자격이 반영되지 않은 경우 | ◦ 아동자격이 반영되어 있는지 확인 후, 이용현황 재확정 [어린이집지원시스템]→[아동관리]→[이력(아동)]<br>◦ 자격이 반영되지 않은 경우, 시군구에 문의하여 예외급여 생성 요청 |

## 3월 예외급여는 '24. 3. 13. 어린이집 계좌로 입금 예정입니다.



## [시군구] 예외급여 승인 및 지급 기준

1. 승인기간 : '24. 3. 7. (09:00) ~ 3. 11. (24:00)

2. 승인방법

[국민행복카드] ⇨ [예외급여관리] ⇨ [아동선택] ⇨ [승인] 또는 [반려]

○ 예외급여 승인방법

- 신청된 예외급여를 시군구에서 승인하지 않을 경우 어린이집으로 지급되지 않으며, 시군구 반려 시 승인기간 내 재신청 가능

- 예외급여 금액 수정은 불가하며, 지급 완료된 예외급여는 취소(수정) 불가함

## [시군구] 예외급여 대상자 등록 · 정비 및 관리

○ 예외급여대상자관리

[국민행복카드] ⇨ [예외급여관리] ⇨ [예외급여지급대상자관리]

| 구분 | 내용 |
|---|---|
| 신규 아동 등록 | |
| 기존 아동 정비 | |