

1 개 요

1 목 적

- 영유아보육법 제34조 및 동법 시행규칙 제35조의5에 따라 제공되는 보육서비스 비용의 예탁 및 정산 등에 관한 기준을 명확히 하여 자금관리의 투명성과 효율성 제고

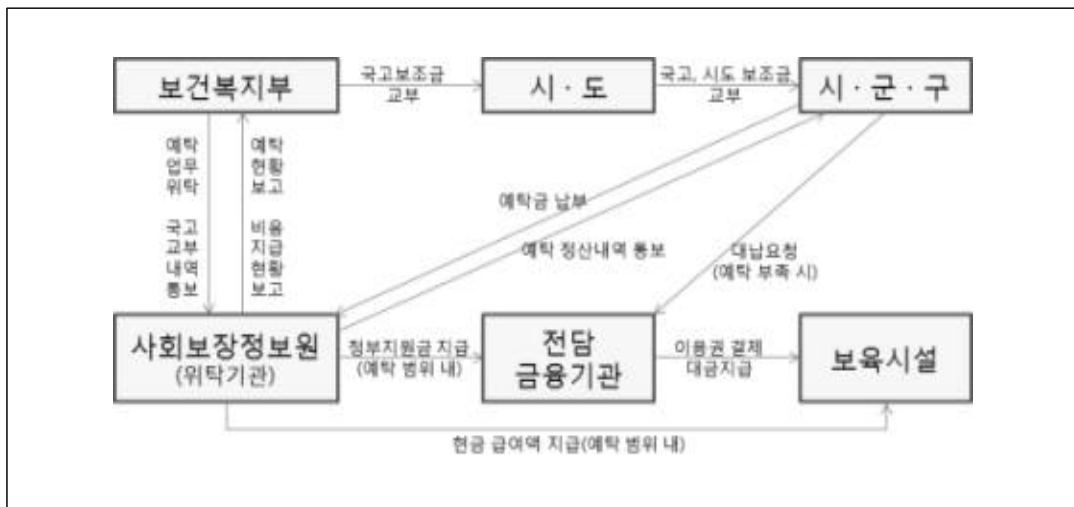
2 정 의

- ‘보육료 지원 예산의 예탁금 관리기준’에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.
 - “보육서비스 이용권”이란, 영유아보육법 제34조 및 제34조의3에 따른 비용지원을 위하여 영유아의 보호자에게 지급된 이용권을 말한다.
 - “보육서비스 이용권 결제액”이란, 상기 보육서비스 이용권을 국민(아이)행복카드로 결제한 금액을 말한다.
 - “결제 수수료”란, 국민(아이)행복카드 결제에 따라, 전담금융기관에 지급되는 수수료를 말한다.
 - “기관보육료”란, 영유아보육법 제36조에 따라 인건비 지원 어린이집을 제외한 민간·가정·직장·협동 어린이집 중 만0~2세 아동 또는 장애아를 보육하는 어린이집에 국가 및 지방자치단체가 보조하는 보조금을 말한다.
 - “연장보육료”란, 영유아보육법 제36조에 따라 17시 이후 연장보육을 제공한 어린이집에 국가 및 지방자치단체가 보조하는 보조금을 말한다.
 - “예외급여”란, 이용권으로 결제하지 않고, 보육서비스 제공기관에 비용을 지급할 수 있도록 해당 시군구가 예외적으로 요청하여 지급하는 급여를 말한다.
 - “예탁금”이란, 이용권 등 보육료 지원 예산의 비용 지급을 위해 지방자치단체 등이 한국사회보장정보원에 예탁한 금액을 말한다.

3 업무의 위탁

- (위탁기관) 한국사회보장정보원
- (위탁근거) 영유아보육법 제51조의2 제1항 제5호 및 영유아보육법 시행령 제26조의2 제2항*
 - * 보건복지부장관은 「사회복지사업법」 제2조 제6호에 따른 사회복지서비스 관련 업무를 하는 공공단체 또는 기관에 위탁할 수 있다.
- (위탁사무) 보육서비스 이용권에 관한 다음 업무
 - 보육서비스 이용권의 지급 및 관리
 - 보육서비스 이용권 사용금액에 대한 비용 처리 및 정산
 - 보육서비스 이용권 업무 수행을 위한 전산시스템의 구축·운영
 - 그 밖에 보육서비스 이용권에 부수되는 업무로서 보건복지부장관이 정하는 업무
- (예탁금 관리업무의 범위) 각 예탁단위별 예탁금의 입금·정산·환급 관리, 보육서비스 이용권 결제액 및 기관보육료 및 연장보육료 지급액, 예외급여액 대비 예탁금 과부족 관리, 보육서비스 이용권·기관보육료·연장보육료·예외급여·결제 수수료의 지급 및 이자 수입 관리 등

■ 예탁 및 정산 업무 처리 절차 ■



2 예탁금 관리 기준 및 절차

1 예탁의 단위

- (기본원칙) 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장(이하“지자체”)
- (예외) 지자체 중 영유아 보육료 지원 예산을 행정구로 분담하여 관리하는 곳은 행정구별 예탁 가능
 - 단, 예외 요건에 따라 예탁의 단위를 변경하고자 하는 경우 보건복지부의 사전승인을 득한 후 위탁기관으로 가상계좌 부여를 요청

2 예탁의 범위

- ① 영유아보육법 제34조에 따른 보육서비스 이용권, 기관보육료, 연장보육료, 예외급여 및 결제 수수료
- ② 각 지자체에서 자체 예산으로 편성하여 지원하는 지자체 특수시책사업의 보육료 및 해당 보육료의 결제에 따른 수수료
- ③ 정부지원대상이 아닌 일반 아동이 아이행복카드로 보육료를 결제하는 경우 발생하는 수수료

3 예탁의 주기 및 기한

- (예탁주기) 보육료의 예탁 주기는 월 단위로 함
 - 각 지자체별 보육시설 이용자의 급증 등에 따라 예탁금 부족이 예상될 경우에는 예탁주기에도 불구하고 추가 예탁 통보 가능
- (예탁기한) 지자체는 보육이 실시되기 전월 말일까지 당월 계획된 금액을 예탁해야 하며, 매 연도 1월에 한해 국고 교부 즉시 예탁(1월 내)

4 예탁 계좌의 설치

- 위탁기관에서는 보육료 지원 예산의 통합 관리를 위해 각 지원 사업별* 「모계좌」를 설치
 * 영유아보육료, 누리과정보육료(방과후보육료 포함), 시간제보육료, 지자체 특수시책사업
- 위탁기관에서는 각 지자체별 예탁금의 구분 계리를 위하여 각 지자체별·지원사업별 「가상계좌」를 설치
- 위탁기관의 자금 집행 편의 제고를 위하여 모계좌, 출금집금계좌, 통합이자관리계좌, 예산집행잔액계좌 등을 별도 설치하여 운영 가능하나, 계좌 관련 설치 또는 변경사항 발생 시 반드시 보건복지부의 사전 승인 필요

5 예탁금 구분 계리의 원칙

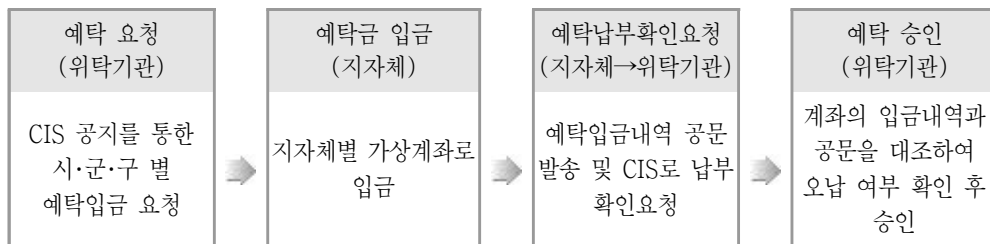
- (기본원칙) 예탁금은 예탁의 단위별·가상계좌별로 구분·계리
- (수입이자) 예탁금에서 발생한 수입이자에 대해서는 원금과 별도 관리하고 지자체별 예탁 평잔 비율에 따라 연도 말 일괄 정산
- (예탁금 부족 시 처리원칙) 예탁의 단위별로 예탁금의 부족이 발생한 경우 원칙적으로 해당 지자체의 보육서비스 이용권의 결제와 기관보육료, 연장보육료 및 예외급여 등의 지급을 중단*

* 예탁금 부족 시 세부적인 처리기준은 '3. 예탁금 지급·정산 기준 및 절차' 참조

6 위탁 절차

- (국고보조금 교부 통보) 보건복지부는 매 월 각 시·도별 국고보조금 교부액을 시·도지사 및 위탁기관으로 통보
- (시·도 예산 조정) 각 시·도는 교부받은 국고보조금 한도 내에서 관내 시군구의 시설 이용현황 등을 고려하여 조정 후 시군구로 교부
- (월별 위탁) 각 지자체는 수립된 위탁계획에 따라 아래와 같은 절차로 위탁 처리

Ⅱ 월별 위탁 절차 Ⅱ



3 위탁금 지급·정산 기준 및 절차

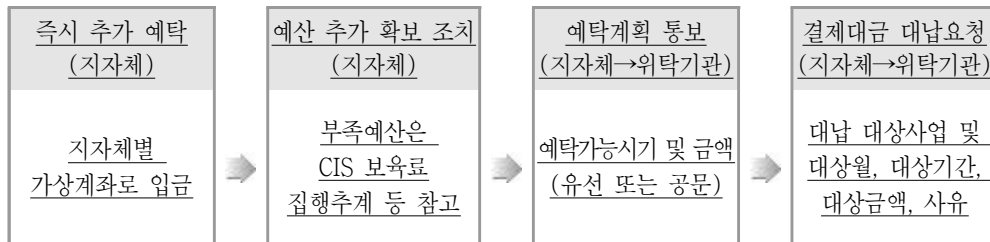
1 비용의 지급 및 정산 순위

- 보육서비스 이용권 결제액 및 기관보육료, 연장보육료, 예외급여 지급 시에는 다음 우선 순위에 따라 처리
 - ㉠ 전월 위탁금 부족 등으로 전담 금융기관으로 대납 요청한 결제대금의 대납기한(30일)이 도래한 건
 - ㉡ 전월 위탁금 부족으로 기관보육료, 예외급여 등 미지급 발생 건
 - ㉢ 전월 결제한 보육서비스 이용권 및 수수료(매월 영업일 기준 10일 이내 지급)
 - ㉣ 당월 기관보육료(매월 영업일 기준 10일 이내 지급)
 - ㉤ 당월 예외급여(매월 영업일 기준 10일 이내 지급)
 - ㉥ 당월 연장보육료(매월 영업일 기준 15일 이내 지급)

2 예탁잔액 부족 시 처리기준

- (기본원칙) 각 지자체(예탁 단위)별로 예탁 잔액의 부족이 발생하는 경우에는 원칙적으로 이용권의 결제 및 기관보육료, 연장보육료, 예외급여 지급을 중단
- (위탁기관 조치사항) 예탁기한(매월 말일) 경과 후에도 예탁 잔액 부족이 발생하는 지자체에는 결제 및 기관보육료, 연장보육료, 예외급여 지급 중단 통보
- (지자체 조치사항) 지자체는 즉시 추가 예탁 또는 전담 금융기관으로 결제대금의 대납 요청*, 예산 추가 확보 등 필요한 조치를 취하고 관련 사항을 보건복지부 및 위탁기관으로 통보
 - * 결제대금 대납 제도는 국민행복카드를 발급하는 전담 금융기관에서 제공하는 서비스로 최대 30일 한도 내에서 기 발생한 결제대금의 지급을 유보
- (예외) 해당 지자체가 지급중단의 유보를 요청하는 경우 보건복지부와 위탁기관은 지자체 추경계획의 실현 가능성, 전체 자금운영상황 등을 감안하여 3/4분기 이내에는 합의 하에 유보 조치 가능
 - 단, 3/4분기가 경과한 이후에는 지자체별 예탁잔액 부족 발생 시 원칙에 따라 결제·지급 중단 처리

예탁잔액 부족시 처리 절차



3 예탁금 정산 기준

- (월별 정산) 위탁기관은 당월 예탁액, 집행액, 잔액, 당월분 이용권 생성액, 당월분 이용권 결제액 등에 대해 가정산을 실시하여 그 내역을 보건복지부로 보고하고, 지자체별 예탁잔액 현황 및 결제현황을 각 시도 및 시도교육청으로 통보*

* 각 시도에서 관내 시군구의 예산 과부족 상황 등을 감안, 예산 조정토록 하기 위함

- (회계연도 총정산) 위탁기관은 회계 연도 종료 후 2개월 이내(2월말) 각 지자체별 예탁 금액, 집행액, 예탁잔액, 예탁 부족액, 당해연도 이용권 생성액, 당해연도분 이용권 결제액, 이용권 미결제액, 예탁이자 등을 정산하여 보건복지부 보고 및 각 시도 및 시도교육청으로 통보

4 회계연도 총정산의 절차

- 회계연도 총정산은 다음 절차에 따라 처리
 - ㉠ 위탁기관은 각 지자체로 총정산 내역을 통보(~1월 말)
 - ㉡ 지자체는 예탁금 집행 잔액, 부족액 및 이자환급을 위한 환급계좌를 위탁기관으로 통보*(~1월 말)
 - * 통보한 계좌는 보육통합정보시스템(CIS)에 환급계좌로 등록, 보육통합정보시스템(CIS)에 既 등록된 경우 별도 통보 불요
 - ㉢ 정산내역에 이의가 있는 지자체는 위탁기관으로 이의 통보(~2월 초)
 - ㉣ 이의가 없는 지자체에 대해 예탁 잔액 및 이자 환급, 부족액 상계 처리(~2월 중순)
 - ㉤ 이의 통보한 지자체에 대한 내역확인 및 잔액 등 지급(~2월 말)

5 보육료 지원 비용의 회계연도 소속

- (필요성) 보육서비스 이용권은 현물서비스를 이용한 후에 결제 시 지급하므로 서비스 이용월과 결제월이 상이한 특성이 있어 예산의 회계연도 소속을 명확히 할 필요
- (회계연도 소속 기준) 다음 각 호의 기준에 따라 회계연도를 결정
 - ㉠ 예탁금은 위탁기관의 수납계좌에 입금된 날이 속하는 연도
 - ㉡ 이용권으로 지급되는 보육료의 경우 보육서비스를 받은 후 이용권을 결제하는 날이 속하는 연도
 - ㉢ 매월 초 재원 아동을 보육하는 시설에 현금으로 지원되는 기관보육료, 연장보육료의 경우 위탁기관에서 지급결정한 날이 속하는 연도
 - ㉣ 이용권 발급 곤란 또는 결제지연 등의 사유로 예외급여를 지급하는 경우 위탁기관에서 예외급여 지급결정한 날이 속하는 연도

- ㉔ 보육서비스 이용 후 자격변동 등으로 이용권의 결제취소가 발생하는 경우 결제취소한 날이 속하는 연도
- ㉕ 이용권 결제에 따른 수수료 및 결제취소에 따른 수수료 환급분은 이용권을 결제하는 날 또는 취소하는 날이 속하는 연도
- ㉖ 예기치 않은 보육시설 이용자의 급증 등으로 인하여 보육료 지원 예산(국고)이 부족하거나 지자체별 예탁 잔액 부족 등으로 결제 및 기관보육료, 연장보육료의 지급 중단이 발생한 경우 중단이 해제된 이후 실제 이용권이 결제되거나 기관보육료, 연장보육료의 지급이 지급 결정되는 날이 속하는 연도

6 예탁금 환급

- (환급대상) 예탁금의 환급은 회계연도 총정산 후 잔액 및 이자분에 대한 환급 또는 연도 중 과오납분에 대한 환급 요청에 따라 처리
- (환급계좌의 관리) 지자체의 예탁금 환급계좌는 반드시 해당 지자체 명의의 계좌여야 하며, 환급 계좌 변경 시에는 관련 내용을 전자결재 후 복지부 및 위탁기관으로 공문 통보하고 시스템 입력

7 정부지원 보육료의 소멸시효

- (소멸시효) 보육료 채권 소멸시효는 5년
 - * 「국가재정법」 제96조(금전채권·채무의 소멸시효) 제2항
 - 소멸시효 경과 후에는 정부지원 보육료를 청구할 수 없으며, 소멸시효 및 시효중단에 관하여 민법에 따름

참고 1 잉여 예탁금에 대한 자금 예치

※ 보건복지부 및 위탁기관(한국사회보장정보원)에서는 다음과 같이 잉여 예탁금에 대한 자금관리를 하고 있으며, 이에 따른 이자수익금도 각 지자체로 배분

㉞ (목적) 지자체 예산 조기집행 등의 사유로 분기별 또는 반기별 예탁하는 지자체가 많아 잉여 예탁금을 효과적으로 관리하기 위함

㉞ (주요내용) 보육료 지급에 차질이 없는 범위 내에서 잉여금을 원금이 보전되고 금리가 높은 금융상품에 예치
- (예치결정) 예치여부 및 금융상품의 선택 등은 위탁기관(한국사회보장정보원) 내에 「보육예탁금관리 위원회*」를 설치하여 위원회에서 심의

* 보건복지부 보육정책과장은 예탁금관리위원회의 당연직 위원

- (이자 처리) 잉여금 예치로 발생한 이자 수익은 예탁금 모계좌의 이자와 합산하여 해당 연도 총 정산 시 배분비율로 나누어 환급

참고 2 보육료 예탁금 월정산 양식

1. 보육료 예탁금 월정산 현황

(단위 : 원)

시군구	0월														
	영유아보육료			시간제보육료			누리과정보육료			방과후보육료			지자체특수시책사업		
	예 탁 액	집 행 액	잔 액	예 탁 액	집 행 액	잔 액	예 탁 액	집 행 액	잔 액	예 탁 액	집 행 액	잔 액	예 탁 액	집 행 액	잔 액
총 계															

* 예탁액 : 총 예탁액에서 조기 환급액을 제한 금액

* 집행액 : 이용권 결제액, 기관보육료, 연장보육료, 예외급여, 카드 결제 수수료

* 잔액 : 예탁액-집행액

2. 이용권 월별 생성 현황

(단위 : 원)

시군구	0월														
	영유아보육료			시간제보육료			누리과정보육료			방과후보육료			지자체특수시책사업		
	생 성 액	결 제 액	미 결 제 액	생 성 액	결 제 액	미 결 제 액	생 성 액	결 제 액	미 결 제 액	생 성 액	결 제 액	미 결 제 액	생 성 액	결 제 액	미 결 제 액
총 계															

* 생성액 : 어린이집에서 이용현황이 확정 된 보육료 결제 가능 내역

* 결제액 : 이용권 생성액 중 결제 금액

* 미결제액 : 이용권 생성액 중 미결제 금액

참고 3 보육료 예탁금 연말 정산 양식

1. 보육료 예탁금 연말 정산 현황

(단위 : 원)

시군구	영유아보육료				시간제보육료				누리과정보육료				방과후보육료				지자체특수시책사업			
	예 탁 액	집 행 액	과부족액		예 탁 액	집 행 액	과부족액		예 탁 액	집 행 액	과부족액		예 탁 액	집 행 액	과부족액		예 탁 액	집 행 액	과부족액	
			잔 액	부 족 액			잔 액	부 족 액			잔 액	부 족 액			잔 액	부 족 액			잔 액	부 족 액
총 계																				

* 예탁액 : 총 예탁액에서 조기 환급액을 제한 금액

* 집행액 : 이용권 결제액, 기관보육료, 연장보육료, 예외급여, 카드 결제 수수료

* 과부족액 : 시군구 및 사업별 구분 계리로 잔액, 부족액 동시 발생

2. 이용권 연간 생성 현황

(단위 : 원)

시군구	영유아보육료			시간제보육료			누리과정보육료			방과후보육료			지자체특수시책사업		
	생 성 액	결 제 액	미 결 제 액	생 성 액	결 제 액	미 결 제 액	생 성 액	결 제 액	미 결 제 액	생 성 액	결 제 액	미 결 제 액	생 성 액	결 제 액	미 결 제 액
총 계															

* 생성액 : 어린이집에서 이용현황이 확정 된 보육료 결제 가능 내역

* 결제액 : 이용권 생성액 중 결제 금액

* 미결제액 : 이용권 생성액 중 미결제 금액