

경기력지원금관리지침

제정 2017. 8.23.

제1장 총 칙

제1조(목적) 각 시도골프협회 및 산하연맹(이하 “시도·연맹체”라 한다.)에 지원하는 경기력지원금(이하 “지원금”라 한다.)의 지원 및 집행에 관하여 필요한 사항을 규정함으로써 효율적이고 적절한 관리를 도모함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 본 지침은 시도·연맹체가 대한골프협회(이하 “KGA”라 한다.)로부터 지원받아 집행하는 지원금에 적용한다.

제3조(재원) KGA가 지원한 경기력지원금을 재원으로 한다.

제4조(용도) 지원금은 시도·연맹체의 우수선수 경기력 향상을 위한 사업에 우선 배정되어야 하며 인건비, 행정비등의 경상비로 집행할 수 없다.

제2장 편성 및 배정

제5조(확보) KGA는 전년도에 익년도의 지원금 사용계획을 편성하여 필요한 예산을 확보한다. 단, 부득이하게 지원금 예산확보가 어려울 경우 중단·보류·축소 될 수 있다.

제6조(연간 배정) KGA는 확보된 연간 예산의 범위 내에서 시도·연맹체의 지원 실적, 재정규모, 정책우선순위, 운영실태 등을 감안하여 단체별 연간배정액을 매년 예산편성 한다.

제7조(계획 및 승인) ① 시도·연맹체는 KGA로부터 연간 배정액이 편성된 후 KGA가 정하는 양식에 따라 연간사업계획서를 제9조에 의거, 작성 제출하여야 한다.

② 시도·연맹체의 대의원총회 미승인 및 회장 유고 등의 사유로 사업집행이 어려운 경우에는 한시적으로 제한된 범위 내에서 KGA의 승인을 얻어 일부 집행할 수 있다.

제8조(자금의 교부) 지원금은 KGA의 자금 지원계획에 따라 반기별로 교부하되, 필요한 경우 자금교부 시기 및 자금 교부액을 조정할 수 있다.

제3장 사업의 수행

제9조(사용범위) ① 지원금의 사용 범위는 다음 각 호에 해당되는 경기력향상을 위한 사업에 사용하여야 한다.

1. 시도 대표선수 훈련
2. 주요 국제대회 파견
3. 주요 국내경기대회 및 국제경기 개최
4. 훈련용 기구 및 용품 구입
5. 생활체육 진흥을 위한 각종 동호인 대회

② 시도·연맹체에 배정된 당해연도 지원금의 집행은 시도·연맹체의 실정에 따라 이사회 또는 대의원총회의 의결을 거쳐 사용하여야 한다.

제10조(용도의 사용의 금지) 시도·연맹체는 지원금의 교부결정내용 또는 관계 규정의 정한 바에 따라 선량한 관리자의 주의로 성실히 사업을 수행하여야 하며, 지원비를 제9조에 정한 범위의 다른 용도에 사용하여서는 안 된다.

제11조(정산보고서 작성) ① 시도·연맹체는 당해연도 지원금의 해당 회계연도 종료일로부터 30일 이내 KGA가 정하는 양식에 따라 지원금의 정산보고서를 제출하여야 한다.

② 정산보고서 제출을 지연한 단체에 대해서는 정산보고서 제출 시까지 당해연도 지원금을 보류할 수 있고, 지연 기간에 따라 익년도 지원금을 다음 각 호의 기준에 따라 지원금을 삭감할 수 있다.

1. 3개월 지연 제출하는 경우 10%이내 지원금 감액
2. 6개월 지연 제출하는 경우 20%이내 지원금 감액
3. 12개월 지연 제출하는 경우 50%이내 지원금 감액

제12조(사용결과 처리) ① KGA는 제11조의 규정에 의한 지원금 사업 결과보고서를 받을 때에는 그 내용을 검토한 후 필요하다고 인정될 경우 보완 서류를 요청하거나 현지조사를 통하여 지원사업의 수행실적이 지원금 교부결정 내용과 조건에 적합한 것인가의 여부를 확인하여 시정을 요구할 수 있다.

② KGA는 전항의 지원사업 사용결과가 적합하다고 인정될 때에 이를 확정한다.

제13조(시정조치) KGA는 제11조에 의한 사업 결과보고서를 받은 경우, 그 실적이 본 지침과 관계 규정에 따라 지원비의 교부결정 내용에 적합하지 아니하거나 허위정

산 등의 우려가 있을 경우에는 해당 시도·연맹체에 대해 지원사업 내용의 시정을 위하여 필요한 조치를 요구하거나 관계서류 제출을 요청할 수 있다.

제4장 변경, 취소 및 반환

제14조(배정액 변경) KGA는 제6조에 의한 단체별 지원금 확정 이후 불가피한 사유가 발생한 경우 지원금의 배정을 조정·변경할 수 있다.

제15조(교부결정의 취소 및 반환) ① KGA는 시도·연맹체가 지원금을 다른 용도에 사용하거나 관계규정 및 지원금의 교부결정의 내용이 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 지원금의 교부를 받은 때에는 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.

② KGA는 전항에 의한 지원금의 교부결정을 취소할 경우에 그 취소된 부분에 대하여 지원금의 반환을 요구할 수 있으며, 시도·연맹체는 KGA의 지원금 반환 요구 즉시 반환하여야 한다.

제16조(이의 신청) ① 시도·연맹체는 지원금의 교부결정, 교부결정의 취소 및 반환에 대하여 이의가 있을 때에는 그 통지 또는 처분을 받은 날로부터 20일 이내에 서면으로 KGA에 이의를 신청할 수 있다.

② KGA는 전항의 규정에 의한 이의신청이 있을 때에는 시도·연맹체의 의견을 청취한 후 필요한 조치를 취하고 그 결과를 시도·연맹체에 통보하여야 한다.

제17조(반환명령) KGA는 시도·연맹체가 지원금의 반환 명령을 받고 반환하지 아니한 경우 해당 시도·연맹체에 보조하는 지원금 지원을 중단 또는 보류 등의 조치를 할 수 있다.

제5장 보 칙

제18조(별도 계정의 설정 등) ① 시도·연맹체가 지원금을 지원받기 위해서는 반드시 해당 단체 명의의(개인명의 통장 사용금지) 통장을 개설하여 지원 받아야 하며, KGA 지원금과 타 지원금과 구분하여 처리하여야 한다.

② 시도·연맹체는 예산서 및 결산서 작성 시 지원금, 자체별 계정을 구분 설정하고, 지원금 계정의 항에 “KGA 지원금” 을, 목에 사업명을 각각 명기하여야 한다.

제19조(회계책임자 임명 및 조치) ① 시도·연맹체는 지원금의 출납을 관장할 재무

원(전무이사 또는 사무국장 이상), 회계 관련 직원(상근직원 1명)을 선정하여 KGA에 보고해야 하며, 담당자가 변경 될 경우 즉시 교체 보고 하여야 한다.

② 시도·연맹체는 재무원 및 회계 관련 직원에 대한 임면관리 및 징계사항에 대하여는 해당 시도·연맹체가 조치를 취해야 하며 필요한 경우 KGA가 이를 조치 요구할 수 있다.

제20조(지원금 제한) ① KGA는 지원금 사용에 있어 본 지침을 위배하거나 목적 외 사용, 허위정산, 금전사고발생 등의 해당 시도·연맹체에 대하여 익년도에 지원금을 감액하거나 당해연도에 일정기간 동안 지원 중단 및 감액처분 등의 불이익 처분을 조치한다.

② 시도·연맹체가 KGA 정관 및 제 규정이 정한 의무사항을 위반하거나 해태 또는 불이행할 경우 KGA 정관 제7조 3항에 의거 지원금의 지원 보류, 중단, 감액 처분 등의 불이익 처분을 할 수 있다.

③ 직무와 관련한 금품수수 비위, 횡령·배임, 회계부정 및 승부조작, 편파판정, 폭력·성폭력과 관련한 사건 발생 시 지원금 지급을 제한할 수 있다.

제21조(적립 및 관리) 시도·연맹체는 당해연도 지원금에 대한 적립을 할 수 없으며, 사업 집행에 따른 잔액 발생 시 반드시 반납 조치하여야 한다.

제22조(타 규정의 적용) 본 지침에 규정되지 아니한 사항은 KGA 이사회 의결로서 결정한다.

부 칙 <2017. 8.23.>

제23조(시행일) 이 관리지침은 이사회의 의결을 거친 날로부터 시행한다.

【참고】

『 0000년 경기력지원금』정산보고서 제출자료

□ 집행 및 정산에 관한 행정사항

- 선수훈련비 및 대회운영을 위한 집행비 사용이 원칙
- KGA 경기력지원금과 타 지원금 중복정산 불가
- 단체명의 법인카드 또는 계좌이체가 원칙
 - 개인카드 및 현금집행 불가
 - 개인 선 결제 후 입금 받는 방식 불가
 - 계좌이체 시 세금계산서(또는 계산서) 발행 필수
(물품구입, 임차료, 항공료 등)
- 위원회 및 임원 등 각종 회의비 집행 불가
- 현금시상(장학금, 모범선수상, 선수격려비 등) 인정 불가

□ 정산서 첨부물

1. 사업총괄표 및 정산보고서 각 1부(서식 1, 2호 참조)
2. 통장 거래내역 사본(해당 사업기간 관련 모든 거래내역 내용 포함)
3. 증빙자료(견적서, 카드전표, 계좌이체 입금증 및 세금계산서 등)
4. 증빙서류 일체
 - 일자별 집행세부내역서의 순서별로 관련 증빙자료 서류 편철 각 1부

경기력지원금 사업총괄표

1. 총괄내역

(단위 : 원)

사 업 명	기 간	장 소	금 액	비 고
계				

※ 유의사항

- 사업명에는 대회명 또는 훈련비 등 실제 집행하는 사업(행사)명 기재
- 작성 순서는 일정 순으로 작성하되 연간사업은 마지막에 작성

정 산 보 고 서

1. 정산 총괄표

(단위 : 원)

예산액(총사업비)			집행액			집행잔액		
지원금	자체부담금	계	지원금	자체부담금	계	지원금	자체부담금	계

2. 집행액 세부내역

(단위 : 원)

단위사업명	집행내역	집행액		
		지원금	자체부담금	계
(예시) 대회명, 훈련비 등 사업명	숙박비			
	식 대			
	트로피 ○개 X ○원			
	소 계			
· ·	· ·	· ·	· ·	· ·
	소 계	· ·	· ·	· ·
합 계				

※ 유의사항

- 집행내역 작성 시 수량 및 단가 표기
- 집행액은 증빙 자료 제출 금액 기준으로 작성
- 증빙자료 첨부(세금계산서/견적서/입금증/시.도 협회, 연맹 카드전표)

계좌이체 내역서

영수증 및 기타 증빙자료

대 회 명	
장소/기간	
참가자(수혜자)	
집행금액	
집행내역	

법인카드 내역서

영수증 및 기타 증빙자료

대 회 명	
장소/기간	
참가자(수혜자)	
집행금액	
집행내역	

[서식 제3-3호]

< 수당 등 수수료 집행내역서 첨부 서식 >

수당 등 수수료 집행 내역서

순번	이름	임무	전화번호	주민번호 (앞6자리)	주소	통장계좌	금액	서명
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								

※ 본 집행에 대한 계좌이체확인증을 첨부 요망, 계좌이체확인증에 위 내역의
순번과 동일 번호 표기