

무역보험기금운용계획 관리규정

제 정 : 2020. 10. 16

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 무역보험기금운용계획(이하 "기금운용계획"이라 한다)의 수립, 변경 및 집행 등에 관한 사항을 정함으로써 효율적이고 투명한 기금운용을 기함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 기금운용계획에 관한 사항은 「국가재정법」 등 관계법령에서 따로 정하는 경우를 제외하고는 이 규정에 따른다.

제3조(회계연도) 기금운용계획의 회계연도는 매년 1월1일에 시작하여 12월31일에 종료한다.

제4조(기금운용계획의 내용) ① 기금운용계획은 운용총칙과 자금운용계획으로 구성된다.

- ② 운용총칙에는 기금의 사업목표, 자금의 조달과 운용 및 자산취득에 관한 총괄적인 사항을 규정한다.
- ③ 자금운용계획은 수입계획과 지출계획으로 구분한다.
- ④ 제3항에 따른 수입계획은 성질에 따라 자체수입, 정부내부수입, 여유자금회수로 구성되며, 지출계획은 성질 및 사업에 따라 기금운영비, 사업비 및 여유자금운용으로 구성된다.

제5조(예산관리자와 예산담당자) ① 공사는 기금운용계획의 수립, 변경 및 집행 등과 관련된 업무 수행을 위하여 예산관리자와 예산담당자를 지정한다.

- ② 예산관리자는 기금운용계획 관련 업무를 총괄하는 부서의 장으로 한다.
- ③ 예산담당자는 당해 예산의 배정 단위조직의 장으로 한다.

제6조(운용기준) 이 규정의 운용에 필요한 세부사항은 예산운용요강(이하 "요강"이라 한다)에서 정하는 바에 따른다.

제2장 기금운용계획의 수립

제7조(중기사업계획의 수립 및 제출) 공사는 매년 1월 31일까지 당해 회계연도부터 5회계연도 이상의 기간에 대한 신규사업 및 기획재정부장관이 정하는 주요 계속사업에 대한 중기사업계획을 수립하고, 산업통상자원부장관을 거쳐 기획재정부장관에게 제출하여야 한다.

제8조(기금운용계획안 작성지침) 공사는 「국가재정법」 등 관계법령 및 정부의 지침에 따라 매년 기금운용계획안 작성지침을 작성하여야 한다.

제9조(기금운용계획안의 수립) ① 예산담당자는 제8조의 기금운용계획안 작성지침에 따라 다음 연도의 예산요구서를 작성하여 정해진 기한내에 예산관리자에게 제출하여야 한다.

- ② 예산관리자는 제1항의 예산요구서를 종합하여 심의·조정한 후 운영위원회의 승인을 얻어 다음

연도의 기금운용계획안을 수립하여야 한다.

- ③ 공사는 제2항에 따라 작성된 기금운용계획안을 매년 5월31일까지 산업통상자원부장관을 거쳐 기획재정부장관에게 제출하여야 한다.
- ④ 제3항에 따라 기금운용계획안을 제출할 때에는 다음 각 호의 서류를 첨부하여야 한다.
 - 1. 기금조성계획
 - 2. 추정재정상태표 및 추정재정운영표
 - 3. 수입지출계획의 총계표·순계표 및 주요항목별 내역서
 - 4. 성과계획서
 - 5. 그 밖에 기금운용계획안의 내용을 명백히 하는 부속서류 등

제10조(기금운용계획의 확정) ① 제9조 제3항에 따라 제출한 기금운용계획안은 국회의 의결을 받음으로써 확정된다.

- ② 공사는 기금운용계획이 확정된 때에는 월별 수입 및 지출계획서를 작성하여 회계연도 개시 전까지 기획재정부장관에게 제출하여야 한다.

제11조(기금운용계획의 변경) ① 공사가 사업계획의 변경 또는 그 밖의 불가피한 사유로 이미 확정된 기금운용계획의 지출계획 금액을 변경해야 할 때에는 「국가재정법」 등 관계법령 및 정부의 지침에 따라 처리하여야 한다.

- ② 제1항에 따른 기금운용계획의 자체변경의 경우에는 전결권자의 승인을 통해 처리할 수 있다.

제3장 기금운용계획의 집행

제12조(기금운용계획의 집행방법) ① 공사는 기금의 효율적 운용을 위해 제4조 제4항의 지출계획 중 여유자금운용을 제외한 사업비 예산과 기금운영비 예산(이하 “예산”이라 한다)을 세분화하여 집행할 수 있다.

- ② 제4조 제4항의 지출계획 중 여유자금운용의 집행방법은 「무역보험법」 및 자금운용관련 내규에 따른다.

제13조(기금운용계획 불확정시의 집행) ① 기금운용계획이 부득이한 사유로 회계연도 개시전까지 확정되지 아니한 때에는 당해 회계연도 기금운용계획의 지출계획에 계상된 것으로서 다음 각호의 경우 전년도 예산 범위 내에서 집행할 수 있다.

- 1. 임직원의 보수와 업무에 필요한 기본경비
- 2. 시설 및 차량유지비
- 3. 제세공과금 및 기타 납부금

- ② 제1항에 따라 집행된 예산은 당해연도 기금운용계획이 확정되면 그 확정된 기금운용계획에 의하여 집행된 것으로 본다.

제14조(예산의 배정) ① 예산관리자는 제12조 제1항의 예산에 대하여 연간 예산배정계획을 수립하고 예산담당자에게 회계연도 개시전에 예산을 배정한다.

- ② 예산관리자는 기금운용계획의 불확정 등 부득이한 사유로 회계연도 개시 전까지 예산을 배정할 수 없을 경우 예산담당자로 하여금 제13조에 준하여 예산을 집행하게 할 수 있다.

- ③ 예산관리자는 사업계획의 변경 등 필요한 경우에 제1항에 따른 예산배정을 조정할 수 있다.
- ④ 예산배정에 관한 세부사항은 요강으로 정한다.

제15조(예산의 집행) ① 예산담당자는 예산을 배정된 예산범위 내에서 집행하여야 한다.

- ② 예산집행에 관한 세부사항은 요강으로 정한다.

제16조(예산집행기준) 공사는 예산집행의 효율성 및 공공성을 높이기 위하여 매년 기획재정부장관이 정하는 바에 따라 예산집행기준을 수립하여야 한다.

- ② 예산담당자는 제1항의 예산집행기준에 따라 예산을 집행하여야 한다.

제17조(예산집행실적 관리) ① 공사는 효율적 예산집행과 성과분석 등을 위하여 예산집행실적을 분석하고 관리하여야 한다.

- ② 예산집행실적 관리와 관련된 세부사항은 요강으로 정한다.

제18조(예산성과금의 지급) ① 예산 집행방법 또는 제도의 개선 등으로 수입이 증대되거나 예산이 절감된 경우, 수입증대액 또는 예산절감액의 전부 또는 일부 상당액(이하 "예산성과금"이라 한다)을 기여한 사람에게 지급할 수 있다.

- ② 제1항에 따른 예산성과금 지급 등과 관련한 세부사항은 요강으로 정한다.

제19조(예산의 이월) 예산은 다음연도에 이월하여 사용할 수 없다. 다만, 연도내 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 지출하지 못한 예산은 이월하여 사용할 수 있다. 이 경우 「국가재정법」 등 관계법령에 따라 관련 조치를 취하여야한다.

부칙(제정)

제1조(시행일) 이 규정은 2020년 10월 16일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정의 제정이전 회계규정 등 관련규정에 따라 행한 예산관련 행위는 이 규정에 따른 것으로 본다.