

- 근거: 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제6장(선금·대가 지급요령)
행정안전부 회계제도과-6945(2019.12.18.), 행정안전부 회계제도과-850(2020. 2.26.)
- 의의: 계약상대자의 계약이행 전 또는 기성대가 지급 전에 미리 그 대금의 일부를 지급하여 계약목적 달성을 위한 해당계약의 노임이나 자재구입비, 보험료 등에 충당할 수 있도록 계약체결 후 일정금액 의무 지급(계약상대자로부터 선금지급 요청이 없는 경우 제외)

- 신청대상: 다음 요건을 모두 충족하여야 지급대상
 - 공사, 물품제조(구매는 제외) 및 용역 계약
 - 입찰참가자격제한을 받고 그 제한 기간 중에 있지 아니한 경우
 - 특례: 기성금 기지급한 경우에도 최대선금 지급 한도 범위내 추가지급가능
- 지급범위: 계약금액의 100분의 70(특례: 80)을 초과하지 않는 범위 안에서 지급할 수 있으며, 계약 금액규모에 따라 30~50%(특례: 40%~60%)는 의무적으로 지급. 다만, 계약상대자가 선금 의무지급을 이하로 신청하는 경우는 신청한 바에 따라 지급

선금의무 지급율	공 사	물품제조 및 용역
계약금액의 30% 이상(특례: 40%)	100억 원 이상	10억 원 이상
계약금액의 40%이상(특례: 50%)	100억 원 미만 ~ 20억 원 이상	10억 원 미만 ~ 3억 원 이상
계약금액의 50% 이상(특례: 60%)	20억 원 미만	3억 원 미만

- 지급예외:
 - 해당 기관의 자금사정으로 지급배정이 지연될 경우 단, 자금 배정이 있을 경우 즉시 선금지급을 하여야 함
 - 계약체결 후 불가피한 사유로 이행착수가 상당기간 지연될 것이 명백한 경우 단, 동 사유가 해소되는 경우 즉시 선금지급을 하여야 함
 - 계약상대자로부터 선금지급 요청이 없는 경우
- 채권확보:
 - 보증서 제출: 선금을 지급하고자 할 경우에는 계약상대자로 하여금 증권 또는 보증서를 제출하게 하여야 함.(국가기관 및 지방자치단체 등은 면제가능)
 - 이자 가산: 선금에 대하여 채권확보 조치를 하는 경우 보증 또는 보험금액은 선금액에 그 금액에 대한 보증 또는 보험기간에 해당하는 이자상당액(선금보증서의 약정이율)

을 가산할 금액이상으로 하여야 함

- 보증기간: 보증 또는 보험기간의 개시일은 선금지급일 이전이어야 하며 그 종료일은 이행기간의 종료일로부터 60일 이상 (국내외 연수, 재해복구공사 등의 경우에는 30일 이상)

• 선금사용

- 수령한 선금을 해당 계약의 노임지급(공사근로자 노무비 제외) 및 자재확보 등 해당 계약 목적달성을 위한 용도로 사용
- 선금이 적합한 용도로 사용되었는지 여부를 확인하기 위하여 선금 잔액 사용 시에는 계약상대자로 하여금 사용내역을 제출하게 하여야 함

※ (특례): 10억원 미만 공사계약, 2억원 미만 소규모 물품제조 용역계약은 선금지급 금액에 관계없이 사용내역 및 정산서 제출 생략 가능

• 선금반환청구 및 재지급

- 선금을 지급한 후 다음 사항에 해당하는 경우에는 해당 선금잔액에 대해서 계약상대자에게 지체 없이 그 반환을 청구. 다만, 계약상대자의 귀책사유에 의하여 반환하는 경우에는 해당 선금잔액에 대한 이자상당액을 가산하여 청구하여야 함
 - ▶ 계약을 해제 또는 해지하는 경우
 - ▶ 선금지급조건을 위반한 경우
 - ▶ 사고이월 등으로 반환이 불가피하다고 인정하는 경우
- 계약상대자의 귀책사유로 인하여 선금을 반환하는 경우 이자상당액의 계산방법은 매일의 선금잔액에 대한 일변계산에 의하여 계산기간은 반환 시까지 한다.
- 선금 반환 청구 시 기성부분에 대한 미지급액이 있는 경우에는 선금잔액을 그 미지급액에 우선적으로 충당

• 선금 지급시기 및 구비서류

구분	선금 신청	선금 청구	선금정산	선금 사용내역 제출
시 기	• 계약이행 전 • 기성대가 지급 전	• 선금 지급결정 통보 후	• 기성(기납)대가 지급시	• 선금 사용 완료 후 • 계약의 해제 또는 해지 • 사고이월의 경우 출납폐쇄 전
구 비 서 류	• 선금 신청서 • 선금 지급각서 • 선금 사용계획서	• 선금 신청서 • 선금 보증서 -기간: 지급일 이전-종료일로부터 60 일 이상 -보증금액: 선금액+약정이자상당액 • 세금계산서 • 국세 지방세 납세증명서 • 국민연금, 건강보험 납부(원납) 증명서 • 통장사본	• 선금정산액 = 선금액 기성(기납)대가상당액 × 계약금액	• 선금사용내역서 및 증빙서류 - 세금계산서 - 거래영세서 - 기타증빙자료

□ 선금 신청·지급 흐름도



【업무 검토사항】

- 선금 지급 신청이 있는 경우 지급(신청이 없는 경우 미지급)
- 지급대상 여부 등 적정성 검토 후 지급
- 선금 지급 시 계약금액에서 연간 노무비 지급액 제외 후 지급(공사에 한함)
- 공사기간이 연장될 경우 선금 보증서 연장 발급 여부

가. 근거: 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준 제6장 선금·대가 지급요령

1. 선금 신청	• 선금 신청공문 1부 • 선금 신청서 1부 • 선금 사용각서 1부 • 선금 사용계획서 1부
2. 선금 지급 검토 및 통보	• 선금 지급 검토 - 지급 대상, 범위 등 적정 여부 검토 • 선금 지급 통보 및 청구 방법 안내
3. 선금청구	• 선금 신청서 1부 • 세금계산서 1부 • 선금 보증서 1부 - 약정이자 가산한 금액, 보증기간 : 선금청구일~준공예정일+60일이상 • 통장사본 1부 • 국세, 지방세 납입증명서 각 1부 • 국민연금, 건강보험 완납증명서 1부
4. 선금정산	• 선금 정산서 제출 공문 1부 • 선금사용내역서(총괄표) 1부 • 통장사본(지출 내역별) 각 1부 • 세금계산서 사본 각 1부 • 거래명세서 사본 각 1부 • 무통장입금표 사본 각 1부

[회사-신청공문]

○○회사

수신자 : ○○학교장

제목 : 000물품제작 납품(공사)계약에 따른 선금 신청

1. 귀기관의 우궁한 발전을 기원합니다.

2. 2020학년도 00학교 물품 제작 납품(공사)계약에 따라 원활한 제작 납품(공사)을 위하여 관련 법 규정에 의거 다음과 같이 선금을 신청하니, 검토 후 처리하여 주시기 바랍니다.

※ 선금 신청액: 00,000,000원

- 붙임 1. 선금 지급신청서 1부,
2. 선금 사용 각서 1부,
3. 선금 사용 계획서 1부,
4. 지급보증서(나라장터 제출) 1부,
5. 국세·지방세 납세증명서 1부,
6. 4대보험납부증명서 1부,
7. 행정사본 1부. 끝,

○○건설주식회사

※ 정해진 서식 없음

선금 신청서

가. 계약내용 및 선금신청금액

1) 계약명 :

2) 계약내용 및 선금신청

계약일	착공일	납품기한 (준공일)	계약금액	선금 신청액	비율

나. 계약특수조건 및 일반조건의 선금액의 타목적사용 및 채권양도의 금지, 선금의 정산 및 반환 등 제반규정을 준수함을 물론 귀 기관의 모든 지시사항에 순응하겠으며, 위와 같이 선금을 신청합니다.

2020년 00월 00일

주소

상호

대표이사

②

○○학교장 귀하

※ 정해진 서식 없음

선금 사용 각서

계약명	납품기한 (준공일)	계약금액	선금 신청액	비 고

본사는 다음의 선금지급조건을 성실히 이행할 것이며 의무불이행에 따른 학교의 결정에 이의없이 순응할 것을 약속하는 뜻으로 아래의 각서를 제출하며, 본사가 신청(희망)한 바에 따라 상기와 같이 선금을 신청합니다.

각 서

1. 「지방자치단체를 당사로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제37조 제2항에 따른 보증서 또는 증권 등을 제출하겠음.
2. 위의 보증 또는 보험금액은 선금액 및 그 금액에 대한 보증 또는 보험기간에 해당하는 약정이자 상당액(선금보증서의 약정이율을 원칙으로 하되, 약정이율을 정하지 않은 경우 한국은행 통개월보상의 대출평균금리)을 가산한 금액 이상으로 하며, 보증 또는 보험의 개시일은 선금지급일 이전으로, 종료일은 계약기간의 종료일로부터 60일 이상으로 정하겠으며, 계약의 이행기간을 연장하는 경우에는 학교의 결정에 따라 당초의 보증 또는 보험 기간에 그 연장하고자 하는 기간을 가산한 기간을 보증 또는 보험기간으로 하는 증권 또는 보증서를 제출하겠음.
3. 선금은 해당 계약의 노임 지급이나 자재 확보 등 해당 계약목적 달성을 위한 용도로만 사용할 것이며, 선금 사용과 관련하여 체불, 허위 청구 및 유용의 사례가 발생할 경우 본사에서 민·형사상 책임 등 모든 법적·도덕적 책임을 질 것을 약속함.(이는 기성 및 완수금 등 상기 단가계약에 대한 대금 사용으로 인해 발생한 경우에도 적용)
4. 선금을 전액 정산하기 이전에는 계약에 의하여 발생한 권리의무를 제3자에게 양도하지 않겠음.
5. 선금의 정산에 대하여는 학교의 결정에 따르겠음.
6. 본사의 귀책사유 또는 학교사정에 의하여 선금잔액(또는 전액)을 반환하는 경우에는 학교의 반환 청구(반환금액의 결정, 반환기한의 지정 및 반환조건 등)에 따르겠음.
7. 상기내용 이외에는 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」(행정자치부 예규 제90호) 제6장 선금·대가지급요령의 규정을 준수하겠음.

2020년 00월 00일

상 호 :
주 소 :
대 표 자 : (인)

○○학교장 귀하

선금 사용 계획서

1. 계약명 : 2020학년도 ○○학교 물품제작 납품(공사) 계약

2. 선금 신청액 : 00,000,000원

3. 선금 사용계획

(금액단위 : 원)

구분	건명	수량	금액	비고
인건비	일용임금지급	총 5명	0,000,000원	
재료비	원단 구입		00,000,000원	
합계			00,000,000원	

2020년 00월 00일

상 호 :
주 소 :
대 표 자 : (인)

○○학교장 귀하

※ 정해진 서식 없음

[학교-검토공문]

○○○○학교

수신자 : 내부결재

제목 : 선금 지급 신청에 따른 검토 보고

1. 관련 : 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제 6장 선금 대가 지급요령
: ○○주식회사 선금 신청건(2020. . .)

2. 2020학년도 ○○학교 물품제작 납품(공사) 계약과 관련하여 선금을 신청한 바,
「지방회계법 제 35조 및 같은법 시행령 제 44조 제 1항 제13호 규정과 「지방자치단체 입찰 및 계약집행
기준」 제 6장에 의거 선금 지급에 따른 검토결과를 불임과 같이 보고합니다.

◎ 선금 신청 및 지급 검토 내용

(단위 : 원)

공사명	업체명	계약사항		신청액	선금			비고
		계약금액	계약일		선금 지급액	선금 강액사유	선금 지급조건	
						-	재료비	계약금액의 %

※ 단, 자금사정 등 불가피한 사유로 인하여 선금의 전부 또는 일부의 지급이 곤란하거나 지연될 수 있음.

불임 선금 지급 검토 결과 1부, 갈.

○○○○학교장

※ 정해진 서식 없음

[학교-결정공문]

○○○○학교

수신자 : ○○주식회사 대표이사

제목 : 선금 지급 결정 통보

1. 귀사의 우중한 발전을 기원합니다.

2. 귀사에서 신청한 2020학년도 「○○학교·물품제작·납품(공사) 계약」에 대한 선금을 다음과 같이 지급하기로 결정하였음을 알려드려, 지급된 선금은 사용계획서 내용에 명시된 바와 같이 재료비, 경비 등 당해 계약 목적 달성을 위한 용도로 사용하시기 바랍니다.

3. 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제6장(선금 대가 지급요령)에 의하여 선금은 기성·기납 부분의 대가지급시 마다 선금 정산 계산방식에 따라 산출한 선금정산액 이상을 정산(내역서, 세금계산서, 거래명세표, 이체영수증)해야 하며, 전액 사용 시에는 공문으로 정산서를 반드시 제출하여 주시기 바라며, 다만 특례 규정에 의하여 10억원 미만 공사계약, 2억원 미만 소규모 물품제조·용역계약은 사용 내역서 및 정산서를 제출 생략이 가능합니다.

4. 또한 지급 결정된 선금은 선금지급조건을 위반하거나 사용내역 증빙이 미흡 또는 허위로 판명된 경우에는 선금과 선금에 대한 이자상당액을 가산하여 반환 조치함을 알려드립니다.

가. 선금 지급 내용

(단위 : 원)

공사명	업체명	계약사항		신청액	선금			비고
		계약금액	계약일		선금 지급액	선금 감액사유	선금 지급조건	
						-	재료비	계약금액의 %

※ 단, 자금사정 등 불가피한 사유로 인하여 선금의 전부 또는 일부의 지급이 곤란하거나 지연될 수 있음.

나. 선금 청구 서류

- 선금 보증서 나라장터(G2B)로 제출
- ☞ 보증·보험금액: 선금액 + 선금액에 대한 보증·보험기간에 해당하는 이자상당액
- ☞ 보증·보험기간: 선금청구일(최소 지급일 전일부터) ~ 준공예정일+60일 이상
- 통장사본, 국민연금납증명서
- 선금신청서, 세금계산서 ☞ 나라장터(G2B)로 송신

다. 선금 정산 서류

- 공문 및 선금사용내역서(총괄표 작성) 1부,
- 선금통장사본(지출내역별) 각 1부,
- 세금계산서, 거래명세서, 부통장입금표 사본 각 1부.

○○○○학교장

※ 정해진 서식 없음

【회사-정산공문】

○○회사

수신자 : ○○학교장

제목 : 선금 지급 정산서 제출

1. 귀 기관의 우궁한 발전을 기원합니다.

2. 「2020학년도 ○○학교 출판제작 납품(공사) 계약」에 따라 원할한 제작 및 납품(공사)를 위하여 관련 법규점에 의거 지급받은 선금에 대한 사용을 완료 하고, 다음과 같이 정산서류를 제출합니다.

붙임: 1. 선금 정산서 1부.

2. 선금 사용내역서 1부 끝.

※(특례): 10억원 미만 공사계약, 2억원 미만 소규모 출판제조·용역계약은 사용내역서 및 정산서 생략 가능

※ 점해진 서식 없음

선금 정산서

가. 계약내용 및 선금정산금액

1) 계약명:

2) 계약내용 및 선금신청액

계약일	착공일	납품기한 (준공일)	계약금액	비고

3) 선금 정산액

선금수령액		기 정 산 액		금회 정산액		정산 잔액	비고
일 자	금 액	일 자	금 액	일 자	금 액		
2020. 01.00.	00,000,000	2020. 02.00.	0,000,000	2020. 05.00.	0,000,000	0	

상기와 같이 선금을 정산합니다.

2020년 00월 00일

주소

상호

대표이사

②

○○학교장 귀하

※ 점해진 서식 없음

선금 사용내역서

1. 계약명 : 2020학년도 ○○학교 물품제작 납품(공사) 계약

2. 선금 사용액 : 00,000,000원

3. 선금 사용내역

(금액단위 : 원)

구분	건명	수량	금액	비고
인건비	일용임금지급	총 5명	0,000,000원	(일용자일 경우) 1. 노무비지급명세서 또는 임금대장 2. 근로자 신분증사본 3. 근로자 통장사본 (업체재직자일 경우) 1. 임금지급명세서(소속명시)
재료비	원단 구입		00,000,000원	1. 세금계산서 또는 거래명세서(영수증) 2. 이체확인증
합계			00,000,000원	

※ 지급받은 선금 총금액내 사용계획서상 구분 금액과 사용내역서상 구분 금액은 변동 가능 (단, 근거자료상 계약목적달성을 위한 용도로 쓰여졌음이 확인되어야 함)

붙임: 근거서류일체 1부. 끝.

2020년 00월 00일

상 호 :
주 소 :
대 표 자 :

(인)

※ 정해진 서식 없음

○○학교장 귀하