

# 응급환자 진료비 대지급 사업비 관리에 관한 회계규정

의료급여실 수탁사업부

전부개정 2012.12.4. 규정 제207호

## 제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 응급환자 진료비 미수금의 대지급업무 수행을 위하여 「응급의료에 관한 법률 시행령」 제15조제2항에 따라 건강보험심사평가원이 관리하는 응급환자 진료비 대지급사업비의 회계절차 및 방법에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규정은 응급환자 진료비 대지급사업비(이하 “사업비”라 한다)의 예산편성 및 결산보고 등에 대하여 적용한다.

제3조(회계연도) 사업비의 회계연도는 정부의 회계연도와 같다.

제4조(수입·지출의 회계연도 귀속 구분) ① 수입의 회계연도 귀속은 다음과 같이 구분한다.

1. 납기가 정하여져 있는 수입은 그 납기일이 속하는 연도. 다만, 연도별 결산 시에는 수입의 원인이 되는 사실이 발생한 날이 속하는 연도
2. 수시의 수입으로서 납입고지서를 발행하지 아니하는 것은 그 영

수한 날이 속하는 연도

② 지출의 회계연도 귀속은 다음과 같이 구분한다.

1. 대지급금 등은 그 지급을 요청한 날이 속하는 연도

2. 운영비는 그 지급의 원인이 되는 사실이 발생한 날이 속하는 연도

3. 제2호에도 불구하고 운영비 중 전화사용료, 우편요금은 지급한 날이 속하는 연도

4. 제1호부터 제3호까지에 해당하지 아니하는 경비는 그 지급을 한 날이 속하는 연도

제5조(회계관계업무의 위임) ① 건강보험심사평가원장(이하 “원장”이라 한다)은 사업비의 회계업무를 수행하기 위하여 필요하다고 인정할 때에는 사업비의 업무에 관한 사무를 소속임직원에게 위임할 수 있다.

② 제1항에 따른 사무의 위임은 원장이 그 직을 지정함으로써 이에 갈음할 수 있다.

제6조(준용규정) 이 규정에서 정하지 않은 사업비 회계에 관한 사항은 「회계규정」을 준용한다.

## 제2장 예산

제7조(예산) ① 사업계획 및 예산은 보건복지부장관으로부터 예산승인 통지를 받음으로써 성립한다.

② 제1항에 따라 사업계획 및 예산승인통지를 받았을 때에는 원장은 예산교부신청서를 보건복지부장관에게 제출하여야 한다.

제8조(예산불성립시의 예산집행) ① 원장은 부득이한 사유로 회계연도 개시 전까지 예산이 성립되지 아니한 때에는 해당 회계연도 예산안에 계상된 것으로서 전년도 예산집행 실적 범위 내에서 집행할 수 있다.

② 제1항에 따라 집행된 예산은 해당연도 예산이 성립되면 성립된 예산에 따라 집행된 것으로 본다.

제9조(예산의 전용) ① 예산의 집행에 있어 관·항 간에 상호 전용하고자 할 때에는 보건복지부장관의 승인을 얻어야 한다.

② 원장은 예산집행상 불가피한 경우에는 동일 항 내의 각 목 간의 예산금액을 전용할 수 있다.

제10조(추가경정예산) ① 예산이 성립된 후에 사업 계획의 변경, 해당연도 사업비의 부족, 부득이한 사유로 인하여 이미 교부된 예산을 변경할 필요가 있을 때에는 추가경정예산안을 편성하여 보건복지부장관에게 승인요청 할 수 있다.

② 제1항에 따라 승인받은 추가경정예산의 편성 및 집행절차는 본 예산에 준하여 처리한다.

### 제3장 금전회계

제11조(대지급금의 지급) ① 원장은 대지급금을 지급받고자 하는 자(이하 “대지급금 청구인”이라 한다)에게 「회계규정」 제28조에 따라 지정된 금융기관 또는 체신관서에 대지급금 수납계좌를 설치하게 할 수 있다.

② 대지급금을 지급할 경우 의료기관은 「국민건강보험법 시행규칙」 제12조제3항 및 제4항에 따라 신고된 요양급여비용 지급금융기관으로 지급하며, 구급차 등을 운용하는 자는 응급환자진료비(이송처치료) 미수금 대지급 청구서에 기재된 금융기관 또는 체신관서에 지급한다.

③ 대지급금을 지급하는데 있어 송금수수료가 발생할 경우에는 대지급금 청구인의 부담으로 하되, 원장이 지급할 대지급금에서 원천징수하여 해당 금융기관 또는 체신관서에 지급한다.

④ 원장은 제2항에 따라 대지급금을 지급하였을 때에는 지체없이 대지급금 지급내역서를 대지급금 청구인에게 통보하여야 한다.

## 제4장 결산

제12조(결산 및 보고) ① 결산은 해당연도의 사업실적과 사업비 운용상태를 명확히 파악할 수 있도록 회계연도 말을 기준으로 하여 실시한다.

② 원장은 다음 각 호의 서류를 첨부하여 회계연도 종료 후 2개월 이내에 보건복지부장관에게 보고하여야 한다.

1. 사업계획서와 대비한 실적분석보고서
2. 재무제표 및 부속서류
3. 예산전용의 금액과 이유를 명시한 조서
4. 기타 결산의 내용을 명확히 하기 위해 필요한 서류

제13조(결산상 잉여금) 결산상 잉여금은 「응급의료에 관한 법률 시행령」 제16조제3항에 따라 다음 연도의 예산에 이월하여 수입으로 계상하여야 한다.

제14조(결손처리) 원장은 「응급의료에 관한 법률 시행령」 제23조에 따라 결손처리 하여야 할 사항이 발생하는 경우에는 보건복지부장관의 승인을 받아 특별손실로 처리한다.

#### 부칙

이 규정은 2012년 12월 4일부터 시행한다.