

발 간 등 록 번 호

11-1342000-100118-10



2026년도 교육비특별회계 예산 편성기준 및 기금운용계획 수립기준

2025. 8.



교육부

이 책자는 지방교육재정의 건전한 운용과 교육청 간 재정운용의 균형 확보 등을 위한 「지방자치단체 교육비 특별회계 예산편성 운영기준」 및 「기금운용계획 수립 기준」, 「예산의 성과계획서 작성지침」, 「주요 재정 사업 평가기준」 등을 수록한 것입니다.

< 「교육비특별회계 예산편성 운영기준」 등 문의 시 준수사항 >

- (1차) 교육비특별회계 예산운용 관련 질의(문서, 전화문의 등)는 해당 기관 내 예산부서로 함
- (2차) 해당 기관 내 예산부서에서 해결하지 못한 사안에 한정하여 상급기관(지역교육지원청→시·도교육청→교육부)으로 문의하되, 시·도교육청 예산부서에서 질의하는 것을 원칙으로 함
- 시·도교육청 예산부서는 타 부서, 교육지원청 질의사항 중 판단이 곤란하여 답변하기가 어려운 사안에 한정하여 교육부로 질의

■■■■■■ **목 차** ■■■■■■

[제1편] 2026년도 예산 편성기준

I. 2026년도 지방교육재정 운용여건 및 기본방향

1. 지방교육재정 운용 여건	3
1) 세입여건	3
2) 세출여건	4
2. 지방교육재정 운용 방향	5
1) 기본방향	5
2) 재정 운용 방향	6
3) 재정 운용 전략	9

II. 2026년도 예산 편성기준

1. 세입예산 편성기준	11
2. 세출예산 편성기준	14
3. 세출예산 운용기준	25
1) 예산 배정	25
2) 예산 변경	25
3) 예산 이월	30
4) 이·불용액 최소화	31
4. 지방자치단체 교육비특별회계 예산편성 운용에 관한 규칙	33
5. 지방자치단체 교육비특별회계 예산편성 운영기준 주요 개선사항	36

6. 지방자치단체 교육비특별회계 예산편성 운영기준	37
1) [별표1] 업무추진비 기준경비	38
2) [별표2] 세입예산 과목구분과 설정	43
3) [별표3] 세출예산 사업별 분류	50
4) [별표4] 세출예산 성질별 분류	65
5) [별표5] 세입·세출예산의 편제	84

[제2편] 2026년도 기금운용계획 수립기준

1. 기금운용계획 수립 개요	127
1) 개요 및 목적	127
2) 기금운용계획 수립	128
3) 기금운용계획 수립 절차	129
2. 2026년도 기금운용 기본방향	130
1) 기금운용의 효율성과 건전성 제고	130
2) 기금의 통합·폐지 노력	130
3) 기금운용의 성과 분석	131
4) 기금 「일몰제도」 준수	131
5) 기금의 관리·운용 및 수입·지출	132
6) 기금별 중기지방재정계획 수립	133
7) 성인지 기금운용계획 작성	133
8) 기금운용계획 변경	133
3. 2026년도 기금운용계획 작성기준	135
1) 수입계획 작성기준	135
2) 지출계획 작성기준	138
4. 시도교육청 협조사항	143
1) 전자적시스템을 통한 기금 관리	143
2) 기금운용 성과분석 실시 및 결과 제출	143
3) 기금의 존속기한 설정 및 통합·폐지 등 정비	144
5. 2026년도 기금운용계획 작성서식	146

[제3편] 예산의 성과계획서 작성지침

1. 추진개요	163
1) 추진배경 및 근거	163
2) 성과계획서의 개념	163
3) 예산의 성과계획 수립 기본방향	163
4) 작성대상 기관 및 업무	164
2. 성과계획서 작성방법	165
1) 기본방향	165
2) 목표체계 수립방법	165
3) 성과지표 및 목표치 설정	168
4) 작성방법	172
3. 추진일정	173
붙임 성과계획서 작성서식	174

[제4편] 주요 재정사업 평가기준

1. 재정사업 자율평가 개요	191
2. 재정사업 자율평가	191
1) 평가 대상사업 선정	191
2) 자체평가	193
3) 평가결과 환류	195
4) 평가결과 공개	196
5) 시행일	196
3. 평가추진 일정	197

1) [참고1] 자체평가위원회 평가 추진 체계(안)	198
2) [참고2] 사업별 자체평가서(예시)	200
3) [참고3] 평가지표별 측정방법 및 세부기준	212
4) [참고4] 평가결과 보고서(예시)	230

[제5편] 출자·출연기관 예산편성지침 및 집행 기준

1. 2026년도 시·도교육청 출자·출연기관 예산편성 지침(안)	239
2. 2026년도 시·도교육청 출자·출연기관 예산집행 기준	327

[제6편] 예산편성 참고자료

1. 예산 일반	363
1) 예산의 개념	363
2) 예산의 근거	363
3) 예산의 분류	364
4) 예산 편성 절차	365
5) 예산의 원칙	366
2. 예산 편성	372
1) 예산편성의 의의	372
2) 예산의 편성절차	372
3. 예산 집행	383
1) 예산의 배정	383
2) 예산의 변동	386
3) 채무부담행위	395
4. 예비비	397

제1편
2026년도 예산 편성기준

I . 2026년도 지방교육재정 운용여건 및 기본방향

1. 지방교육재정 운용 여건

1 세입 여건

2023~2025년 연도 중 교부금 감액으로 지방교육재정 세입 여건이 불안정하였지만, 2026년 교부금 정부안 증액, 고교 무상교육 지원 연장 등 고려 필요

- (중앙정부 이전수입) 주 세입원인 지방교육재정교부금은 2026년 정부안 기준 71.7조원*으로 2025년 추경 70.3조원 대비 약 1.4조원 증가
 - * 2026년 예산안 기준 내국세 및 교육세로 산정 시 교부금은 73.1조원이나, 2024년 교부금 정산분 △1.4조원 반영
- 또한, 2025년 8월 개정된 「지방교육재정교부금법」에 따라 고등학교 무상교육 국가 부담금 0.6조원 지원
- (지자체 이전수입) 예산구조가 유사한 교부금처럼 2026년 지방세 법정 이전수입도 소폭 증가 전망, 지자체의 시·도세 인하 요구 등 고려 필요
- (자체수입) 행정활동수입, 자산수입, 이자수입, 기타수입 등 자체 수입은 전년과 유사한 수준으로 미미할 전망
- (지방채) 건전재정 운영을 위해 강화된 지방채 발행요건 등을 감안하면 미발행이 예상
 - 다만, 최근 연도 중 교부금 감액, 기금적립액 소진 속도 등을 고려할 때 자금 조달을 위한 일시 차입 가능성 상존
- (순세계잉여금) 당해연도 집행이 어렵거나 불요불급한 사업의 예산을 조정하는 등 적극적인 지출 구조조정에 따라 감소 예상

2

세출 여건

임금인상, 물가상승 등으로 인건비 및 물건비 등 경상지출이 지속 증가할 것으로 예상되며, 새정부 국정과제 추진을 위한 신규 지출도 증가 전망

- (인건비) 교직원 처우개선뿐만 아니라 새정부 국정과제 추진을 위한 인력 운용 등을 고려하면 인건비 지출은 증가 전망
- (물건비) 전기료 인상 등 공공요금 증가를 포함한 물가상승으로 인해 기본경비 증가, 복리후생비 등 증가 전망
- (이전지출) 원아 수는 감소하였지만 유아·보육료 추가 지원(무상교육) 등을 종합적으로 고려 시 전년 수준 유지 또는 증가 예상
- (자본지출) 경상경비 및 새정부 국정과제 추진 관련 지출로 학생 안전과 직접 연계되거나 학교 신·증설 등 필수 시설 사업 중심으로 지출 예상
- (상환지출) 지방채는 전액 상환하였으나 그린스마트스쿨 BTL 임대료 지출에 따라 소폭 증가 전망
- (전출금 등) 기 추진하고 있는 교육사업과 새정부 국정과제 추진으로 지출 증가 전망
- (예비비 및 기타) 재난 대비 예비비 편성 등으로 전년 수준 유지 전망
- (내부거래) 대규모 증액 추경이 이루어진 '21~'22년 수준의 적립은 어려울 것으로 예상

※ (연도말 기금 보유액 현황) 2021년 5.4조원 → 2022년 21.4조원 → 2023년 18.6조원 → 2024년 12.2조원 → 2025년 7.2조원

2. 지방교육재정 운용 방향

1 기본방향

학생의 가능성을 키우는 교육

기본 방향

- 교육격차 해소를 위한 공교육 강화
- AI 디지털 시대에 적합한 미래 인재 양성
- 사회 구성원으로서 필요한 전인적 역량함양

재원 운용 방향

1 교육 격차 해소

- ① 국가책임 공교육 강화
- ② 유아교육·보육 및 초등돌봄의 질 제고
- ③ 사회·정서·신체 취약 학생에 대한 지원 강화

2 미래 인재 양성

- ① 교원의 AI 역량 강화
- ② 학교 안팎 AI 교육 활성화

3 전인 역량 함양

- ① 시민·헌법·기후환경·생태전환교육 강화
- ② 초·중등 경제·금융 노동교육 강화
- ② 학교 문화예술 및 체육교육 활성화

재정 운용 전략

- 교육재정의 사회적 가치 실현
- 재정운용의 책무성 및 계획성 제고

2

재정 운용 방향

1 교육격차 해소를 위한 공교육 강화

[① 국가책임 공교육 강화]

- (기초학력 제고) 기초학력 진단체계를 강화하고, 관련 선도학교 확대, 학생 특성을 고려한 자료 개발 등을 통해 학습 결손 보완
 - 학생맞춤통합지원체계와 연계하여 특별한 교육적 지원이 필요한 학생에게 맞춤형 지원 강화
- (자기주도학습 유도) 학생별 다양한 학습수요에 대해 학습기회를 제공하는 동시에 가계의 사교육 부담 완화 도모 필요
 - 자기주도학습센터를 통해 자기주도학습이 가능한 환경을 조성하여 스스로 공부하는 습관을 기르고 능동적인 학습 태도를 배양할 수 있도록 지원

[② 유아교육·보육 및 초등돌봄의 질 제고]

- (유아교육·보육 지원) 단계적 무상교육·보육을 실현하여 학부모 양육비 부담을 경감
 - 유아 발달 및 학부모 수요, 지역여건 등을 고려하여 양질의 유아 교육·보육프로그램 개발
- (방과후·초등돌봄 강화) 지역대학, 관계 부처 협업 프로그램 사업을 통해 학생·학부모가 희망하는 다양한 프로그램 제공
 - 학교돌봄이 가능한 곳은 지속 지원하고, 지자체가 운영하는 초등돌봄·교육 모델은 국가 및 지자체 등과 함께 질 높은 돌봄·교육 제공

[③ 사회·정서·신체 취약 학생에 대한 지원 강화]

- (특수교육 강화) 특수교육대상자 교육권 보장과 특수교육의 질 향상을 위해 교육환경 개선(과밀학급 해소 등) 및 인력 배치, 관련 교육자료 개발 등 지원
- (사회·정서 지원) 학생의 다양한 어려움을 해소하기 위해 위기학생 조기 발견 검사 내실화, 관련 연계기관(단위학교 Wee클래스, 병의원 등) 다각화, 치료비 지원 확대 등

② AI 디지털 시대에 적합한 미래 인재 양성

[① 교원의 AI 역량 강화]

- (교육기반 마련) AI 역량을 보유한 예비교원을 양성하기 위해 AI 교육 인프라 구축, 교육과정 개선, 연구지원 등 교원양성기관의 AI 교육역량 강화 지원
- (연수 질 제고) AI·SW분야 산업현장에대한 동향을 학습할 수 있는 전문 연수 실시
 - 대학·기업·지역사회와 연계한 AI 역량 강화 프로그램·교육에 교원이 참여할 수 있도록 선도교사 양성·확대, 찾아가는 학교컨설팅 등 지원 강화

[② 학교 안팎 AI 교육 활성화]

- (AI 교육 강화) AI 중점학교 확대, AI 수업 도구 개발·배포, 디지털 새책 운영 등을 통해 학교 안팎의 AI 교육 활성화
 - 학교 밖에서도 AI 교육이 활성화될수 있도록 정보 소외지역 등 AI·SW교육 기회 확대

3 사회 구성원으로서 필요한 전인적 역량함양

[① 시민·헌법·기후환경·생태전환교육 강화]

- (시민교육 다양화) 정부부처 협업 등을 통해 다양한 학교 시민교육 프로그램 및 콘텐츠 개발
- ※ (예시) 헌법교육(법제처), 기후환경·생태전환교육(환경부), 통일교육(통일부), 미디어 리터러시(방송통신위원회), 선거교육(중앙선거관리위원회) 등
- (사회 참여 기회 확대) 창의적 체험활동 등 교과 외 활동 전반에서 지역사회와 연계한 학생참여 프로그램 운영 및 활성화
- (교원 역량 강화) 학교 시민교육 관련 원격 연수 콘텐츠 개발, 시도 교육청 집합연수 지원 및 우수사례 공유 등

[② 초·중등 경제·금융·노동교육 강화]

- (수업모델 개발·확산) 초·중·고 학교급에 맞는 경제·금융·노동교육 수업 모델을 개발·확산하고, 2022 개정 교육과정과 연계한 각종 자료 개발
- (연수 개발·운영) 관계 전문기관과 연계한 효과적인 경제·금융·노동 교육 지도 방법 등 학교급별 연수 컬리큘럼 개발·운영 지원

[③ 학교 문화예술 및 체육교육 활성화]

- (문화예술교육) 학생 예술동아리 활성화, 지역(예술)대학-교육청 간 예술교육 자원 연계, 교원 예술 교과 수업 전문성 신장 등
- (체육교육) 학교 스포츠클럽 지원 강화, 틈새 운동 확대, 건강체력 교실 운영 등으로 학생 건강 증진

1. 교육재정의 사회적 가치 실현

- 교육을 통한 사회적 가치 활성화 지원 강화
 - 예산편성-집행-결산-분석 등 재정운용 과정 전반에서 사회적 가치 관련 영향 및 효과를 고려
 - 모든 학생이 교육기회를 균등하게 보장받을 수 있도록 재정투자를 확대하여 교육기회 확충 및 사회통합에 기여
 - 안전·사회통합·일자리 등 교육과 밀접한 사회적 가치를 강화할 수 있도록 시도교육청별 다양한 교육 사업 발굴
 - 지역발전전략에 따른 지역대학·지자체·교육청 간 공동사업을 발굴·확대하여 지역맞춤 인재 양성 및 지역 정주여건 개선에 기여
 - ※ 교원연수, 교육발전특구, 교수학습자료 개발 등 교육청-대학 간 연계·협력이 강화됨에 따라 세출과목 (330-09, 330-10) 신설(2025년~)
- 학교와 지역사회가 함께할 수 있는 학교시설 복합화 추진
 - 지역사회 활성화와 공동체 복원 등을 위해 학교시설 복합화 등 지역주민이 함께 활용하며 상생할 수 있는 장소로 구성
 - 폐교재산 활용 시, 사회적 가치가 실현될 수 있도록 지역사회와 지역주민 의견 반영
- 사회적 약자기업 제품구입 확대 유도
 - 사회적 약자기업 제품구매 목표비율 준수 및 중소·여성·장애인기업 제품 구매비율 분석, 환류로 사회적 약자기업 제품구입 확대 유도
- 시도교육청 금고 지정 시 사회적 가치 고려
 - 해당 지역에 대한 금융위의 지역재투자 평가결과 및 주민의견 수렴 결과 등 사회적 가치를 고려하여 금고 지정

2. 재정 운용의 책무성 및 계획성 제고

- 예산편성의 책무성 강화를 위한 재정운용의 효율성 제고 방안 강구
 - 모든 재량지출사업을 원점(zero-base)에서 재검토하여 새 정부 국정과제 이행 및 국가 시책사업에 우선 투자
 - ※ 신규사업은 자율적 구조조정 속에서 재원확보 방안을 강구하여 추진
- 법적 근거가 불명확하고 기존 사회보장성 수혜금과 중복 우려가 있는 교육청의 각종 현금성 복지사업비를 관리하여 건전 재정 운용
 - ※ 「사회보장기본법」 및 시행령, 「사회보장제도 신설·변경 협의 운용 지침」에 따라 사회보장제도 신설·변경 시 협의절차를 미이행한 경우 예산 편성 불가
- 시도교육청별 주요 재정사업 자율평가 실시
 - 「지방재정법」에 따라, '24년 주요 재정사업(총 사업비 5억원 이상 투자 사업 및 3억원 이상 행사성 사업) 자율평가('25~) 및 차기 예산안 반영('26~)
- 부적절한 지방보조금 예산은 폐지·삭감 및 통폐합 추진
 - 과거 목적 외 사용 등 부정수급이 적발된 사업, 유사·중복 사업, 성과평가 결과 '미흡' 사업 등
- 중기지방교육재정계획 수립의 내실화로 계획적인 재정 운용
 - 시도교육청의 비전과 주요사업의 우선순위 및 투자심사 결과를 반영하여 지방재정 운용의 예측가능성 제고
 - 교육청별 중장기·대규모 재원 투입이 필요한 사업 수요에 대해 분야별 중장기 계획을 수립하여 별도 관리
- 적극적 본예산 편성 및 이·불용액 최소화
 - 연간 가용한 세입을 본예산에 최대치로 반영하고, 재정지출 확대를 위한 적극적 예산 편성 및 집행을 통해 잉여금, 불용액 등 발생 최소화

Ⅱ. 2026년도 예산 편성기준

1. 세입예산 편성기준

2026년도에 발생하는 모든 수입을 세입으로 하고, 항목별로 예산에 반영

※ 단, 특례 일몰, 법령 개정 등을 추진 중인 사항은 2025년을 기준으로 적시

1 중앙정부이전수입

○ 재원

- 보통교부금: 내국세 총액의 $20.79\% \times 96.2\% +$ 교육세 일부*
* 국세 교육세 일부(유아교육지원특별회계 및 고등·평생교육지원특별회계 전출분 제외)
- 특별교부금: 내국세 총액의 $20.79\% \times 3.8\%$
- 증액교부금: 「지방교육재정교부금법」 제14조의2제1항에 의해 통지된 금액
- 국고보조금: 국고보조사업으로 별도 통지된 금액
- 특별회계전입금: 「유아교육지원특별회계법」에 따른 전입금

○ 편성: 국가에서 시도교육청으로 내시 또는 교부한 금액

2 지방자치단체이전수입

○ 재원

- 지방교육세전입금: 「지방세법」 제151조에 의한 지방교육세 전액
- 담배소비세전입금: 담배소비세의 100분의 45에 해당하는 금액(도(道)는 제외)
- 시·도세전입금: 시·도세 총액의 일정비율
※ (서울) 100분의 10, (광역시, 경기·제주도) 100분의 5, (세종, 도지역) 1000분의 36
- 학교용지부담금시도부담금: 「학교용지 확보 등에 관한 특례법」 제4조제4항 및 제6조제2항 따른 금액

- 지방교육재정교부금 보전금: 「지방세법시행령」 제75조제2항제2호'라'목에 따라 산정한 금액
 - 교육급여보조금: 「국민기초생활보장법」 제43조, 제43조의2에 따라 자치단체가 부담하는 교육급여보조금
 - 무상교육경비전입금: 「지방교육재정교부금법」 제14조의2제2항에 따라 자치단체가 부담하는 고등학교 등의 무상교육 경비
 - 비법정이전수입: 교육·학예 진흥을 위한 기타 지방자치단체 전입금
- 편성: 지방자치단체와 협의한 금액으로 편성

3 기타이전수입

- 재원: 민간이전수입과 자치단체간 이전수입
- 편성: 민간 또는 자치단체에서 시도교육청으로 기부 또는 지원하는 금액으로 편성
 - 민간 또는 자치단체로부터 이전이 확실하다고 추정할 수 있는 경우 본예산에 편성하고 그렇지 아니하는 경우 추경예산에 반영

4 자체수입

- 재원: 공유재산·물품 사용·임대료 및 매각대금, 이자수입 등
- 편성
 - 사용·임대료: 최근 수년간의 징수실적, 연간 사용수익허가(임대) 계획 등을 고려하여 반영
 - 자산매각수입: 연간 공유재산·물품 처분계획에 의거 대상자산에 대한 매각금액을 합리적인 추계기법을 사용하여 추정 반영
 - 이자수입 등: 최근 수년간의 징수실적, 특이요인 등을 종합적으로 검토 반영

5 지방채

- 편성: 회계연도 내에 집행 가능한 만큼만 편성·발행
 - 매년 교육부장관이 통보하는 「지방채 발행계획 수립 기준」에서 정한 절차에 따라 추진

6 순세계잉여금

- 편성: 최근 수년간의 추이와 재정집행 중간점검 결과 등 반영
 - 재정지출 과부족에 따라 임의로 과소 또는 과대 편성 지양

7 내부거래

- 편성: 기금으로부터의 전입금 또는 교육비특별회계로부터의 전입금 반영

2. 세출예산 편성기준

- ▶ 모든 사업을 원점(zero-base)에서 재검토하여 비효율적 지출 감축
- ▶ 집행을 고려한 예산편성 및 관리로 이·불용액 최소화

1 경상사업비

- 기본운영비: 시도교육청별 여건, 수년간 지출실적 등을 고려하여 편성
 - ※ 쾌적한 교실환경 조성을 위한 학교 전기요금이 우선 지원될 수 있도록 편성
 - ※ 공적업무수행을 이유로 개인명의 휴대폰에 대한 사용비용 지원 지양(부득이하게 지원할 경우 사용목적, 업무내용, 지원사유, 지원대상 및 월지급액 등에 대해 시도교육감 지침 마련 후 편성 - '22.4. 교육부감사결과)
- 업무추진비 및 특정업무경비*: 「지방자치단체 교육비특별회계 예산편성 운영기준」 제3조, 별표 1에서 정한 금액 이하로 편성
 - * 시도교육감이 자율 결정하되 과반이상의 외부전문가가 포함된 위원회 심의를 거쳐 2년 단위로 결정
- 채무상환: 2026년도에 상환해야 할 BTL원리금 편성

2 교육사업비

- 신규사업: 2026년도 신규 사업은 필요성을 면밀히 검토하고 재원 확보대책을 마련하여 추진
- 계속사업: 원점(zero-base)에서 개별사업의 타당성을 재검토하여 사업 우선순위를 점검하고 유사·중복사업은 통·폐합 추진
 - 총사업비가 확정되어 있는 계속사업은 집행을 점검 등을 통해 사업의 규모, 지속 여부, 투자시기 등을 재검토
 - ※ 교육사업과 무관한 목적 없는 현금성 예산 편성 및 지원 지양(「사회보장기본법」 제26조에 따라 사회보장제도 신설·변경시 보건복지부장관과 협의 절차 준수)

3

시설사업비

○ 계속비 편성

- 근거: 「지방재정법」 제42조

- 의의: 공하나 제조, 그 밖의 사업으로서 그 완성에 수년을 요하는 것은 필요한 경비의 총액과 연도별 금액에 대하여 지방의회의 의결을 얻어 여러해에 걸쳐 계속비로 지출

- 편성: 집행에 2회계연도 이상 걸리는 시설사업은 총사업비를 연차별로 구분, 해당연도에는 집행가능금액 만큼만 편성

※ 계속비가 아닌 일반예산에 과다 편성하여 명시이월 관행 금지

○ 계속비 또는 장기계속계약: 학교시설사업은 학교특성을 감안하여 공사기간 산정 후 해당연도에 집행가능액 만큼만 편성하고 계속비 또는 장기계속계약을 활용하여 이월액 최소화

○ 설계 공모예산 및 사전 기획 비용: 「지방교육행정기관 재정투자사업 심사규칙」 제4조제1항에 따른 해당 사업계획 수립 후 기본설계 용역 예산 편성 전(기본설계를 생략하는 경우 실시설계를 말함) 투입 비용은 적정 사업 기간 확보 등 필요 시 투자심사 전 편성 가능

※ 「건축서비스산업 진흥법」 제21조에 의한 설계 공모 비용으로 심사수당, 운영비, 공모 비용 보상금 등 편성

※ 「교육시설 등의 안전 및 유지관리 등에 관한 법률」 제26조의2 규정에 따른 “사전 기획” 비용 편성(420-01목 기본조사설계비-사전조사비용 통계목)

○ 특별교부금 및 대응투자 시설사업은 부대공사까지 포함하여 집행해야 하나,

- 그 외 일반시설 사업의 부대공사 집행 포함 여부는 해당 시설사업의 목적, 방식 등을 종합적으로 고려하여 교육비특별회계 집행기관인 시·도교육청에서 판단

○ 대상

- 정보시스템을 기획·구축·운영·유지관리하기 위한 사업

※ 하드웨어(HW)·소프트웨어(SW) 구입비 및 임차료, 정보시스템 개발비 및 컨설팅 비용, 정보시스템 운영 및 유지관리 경비 등으로 구성

- 공공·민간 정보화 지원 및 정보화 역기능 방지 사업

※ 정보화 관련 표준화, 기술개발, 인력양성, 네트워크 구축, 전파 관리, ICT산업 기반 조성, 정보격차 해소, 정보보호 강화 등

- 기타 정보화 관련 법령에 따른 기본계획 및 시행계획 등에 포함된 사업

※ 「지능정보화기본법」, 「정보통신 진흥 및 융합 활성화 등에 관한 특별법」, 「전자정부법」 등

○ 편성: 차년도 예산뿐만 아니라 연차별·목별 상세투자 총소요액을 파악할 수 있도록 관련 정보를 포함하여 예산 요구

※ 총소요액: 시스템의 구축·운영 등에 소요되는 모든 경비로서 장비구입비, 임차료, 소프트웨어 개발비, 구축완료 후 3년간 운영유지관리비 및 추가구축비, 클라우드 컴퓨팅서비스 이용료 등으로 구성

- 신규사업: 시스템의 구축 등에 소요되는 모든 경비로서 장비구입비, 임차료, 소프트웨어 개발비, 구축 후 3년간 운영유지관리비 및 추가구축비, 클라우드컴퓨팅서비스 이용료 등으로 구성

※ 신규사업은 예산 요구시 총소요비용 협의를 병행 추진

- 계속사업: 사업시작연도(ISP포함)부터 당해연도까지의 기투자비용과 예산요구 연도부터 향후 3년까지의 투자소요를 모두 포함

- 예산요구서에 계약방식(장기계속계약 추진여부)을 명시하고, 장기계속계약의 경우 사업기간과 총소요비용을 포함하여 예산을 요구

※ 다년간 추진되는 대규모 정보화사업의 총사업비 관리 철저 및 「지방재정법」 제42조의 계속비 편성제도 적극 활용('22. 7월, 국회 예결위 결산 지적사항)

- 정보시스템 구축·운영 예산 요구시 클라우드컴퓨팅 도입·전환 가능성을 우선적으로 고려하고, 클라우드컴퓨팅 서비스 이용규모와 향후 변동 규모 등을 종합적으로 검토하여 적정예산 요구

○ 검토사항

- 정보시스템 신규 구축 및 현재 운영 중인 정보시스템 개선 시 국제표준을 준수하여 3종 이상의 웹브라우저 환경에서 정보접근이 가능하도록 추진하고 운영·유지관리 비용은 기존 운영·유지관리비용 절감액 내에서 충당 노력
- 구축·운영 중인 정보시스템을 교육부 EA관리시스템에 등록하고, 이를 활용하여 사업간 중복을 검토한 후 중복성이 없는 경우에 한해 예산 요구
 - ※ 예산요구 시 교육부 EA관리시스템(eams.moe.go.kr)에 등록된 전산 장비 및 정보시스템 운영·유지관리 등 관련자료 제출
- 정보시스템 구축·운영 과정에서 필요한 정보보호 대책을 마련하여야 하고, 개인정보를 수집·활용하는 정보시스템은 관련 법*에 따른 안전조치 의무사항을 고려하여 예산 요구

* 「개인정보보호법」, 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 등

5

지방보조금사업비

- 근거: 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 및 같은 법 시행령
- 의의: 교육감 외의 자가 수행하는 사무(사업)에 대하여 필요에 따라 교육감이 지방자치단체, 법인·단체 또는 개인 등에 지원하는 보조금
- 대상
 - 민간경상보조·자본보조: 민간이 수행하는 사무 또는 사업에 대하여 교육감이 이를 조성하거나 재정상의 원조를 하기 위하여 교부하는 보조금
 - ※ 세출세목 320-01 민간경상보조, 320-14 민간자본보조
 - 자치단체경상·자본보조: 교육감이 정책상, 재정사정상 필요에 따라 지방자치단체에 교부하는 보조금
 - ※ 세출세목 330-01 자치단체경상보조, 330-02 자치단체자본보조

【참고사항】 사립학교 시설사업보조 : 교육감이 「사립학교법」 제43조제1항, 각 시도 교육청의 「사립학교 보조(재정지원) 조례」, 「사립학교 시설사업비 지원 및 집행지침」에 따라 관할 시도 내 사립학교의 교육환경 개선을 위해 보조하는 시설사업 지원금
(※ 620-11 세목에 편성하고, 시도교육청의 사립학교보조 조례 및 지침·절차에 따라 편성 및 지원)

- 원칙
 - 법령 또는 조례에 따라 당해 시도교육청의 사무와 관련한 사업비를 예산으로 편성
 - 지방보조금 예산은 해당 보조사업의 성격, 보조사업자의 비용부담 능력 등을 고려하여 적절한 수준으로 편성하며, 동일한 사업이라도 예산 재원 별(국고보조금, 지방보조금, 자체재원 등)로 나누어 편성할 수 있음
 - 법령에 명시적 근거가 있는 경우 외에는 운영비로 교부할 수 없음
 - 지방보조금 예산은 '지방보조금관리위원회'의 심의(편성-집행-결산 전 단계)를 거친 범위 내에서 사업별로 편성*하는 등 위원회 심의 기능을 강화하며, 공모 등 사전 절차 준수 철저

* 관행적·반복적 사업 예산의 폐지·삭감 여부 등

- 교육감은 사업자 선정 및 지원예산 규모 산정 시, 과거 불법행위로 벌금 이상 형을 선고받고 그 형이 확정되었는지 여부 등을 고려할 수 있음
- 연례적으로 지원되는 행사성 민간보조사업은 지원 필요성을 전면 재검토하여 단계적으로 축소·폐지
- 과거 목적 외 사용 등 부정수급이 적발된 사업, 유사·중복 사업, 성과 평가 결과 ‘미흡’ 사업과 함께, 일몰 도래사업, 수혜대상이 극히 부분적인 보조금사업, 수익자부담원칙 적용 가능 사업 등은 원칙적으로 폐지, 삭감 또는 통폐합 추진
- 보조금 횡령 등 부정사업자는 5년의 범위 내 보조금 지원 제한
- 지방보조금 결산 과정에서 부정수급 등 적발 시에는 환수조치·제재부가금 부과 등 법령상 제재조치를 철저히 하고 보완조사가 필요한 경우 감사를 추가적으로 시행하는 등 엄격한 사후관리를 통해 부적절한 보조금 사용 근절
- 지방보조금관리시스템(교육정보탐e) 운영 등을 통해 보조금의 교부·집행 투명성과 효율성을 높이고, 부정수급 우려가 있는 이상 징후를 사전에 탐지하여 예방할 수 있도록 집중 관리 운영

※ 지방보조금 관리는 「지방보조금법」, 시도교육청의 「보조금 관리조례」 등의 규정에 따르되, 「지방보조금 관리기준」(행정안전부 예규), 「지방보조금 운영 매뉴얼」 등을 준용할 수 있음

6

학교회계전출금

- 근거: 「초중등교육법」 제30조의2
- 편성 방향: 학교 재정운용 자율성 확대를 위해 학교회계전출금 중 목적사업비 최소화, 학교운영비 총액 지원 확대 등 편성 권고
- 주기적 점검 및 정보공유 활성화: 교육청별 목적사업비 비율 현황 등에 대한 지속 점검 및 분기별 학교회계 운용 우수 사례 발굴, 정보 교류를 통한 우수사례 확산

7

의무지출

- 근거: 「지방재정법」 제33조제3항제6호, 같은 법 시행령 제39조
- 범위: 법령 등에 따라 지출과 지출규모가 결정되는 지출 및 이자지출
 - 국고보조사업
 - 지방채 및 차입금 등에 대한 이자지출
 - 「유아교육법」 제24조와 같은 법 시행령 제29조 및 제34조제3항·제5항에 따른 공통의 교육·보육과정 지원비
 - 그 밖에 법령에 따라 지출과 지출규모가 결정되는 경비
- ※ 재량지출: 법령상 지출의무가 없는 지출로서 의무지출 외의 지출
- 편성: 국고보조사업을 포함한 의무지출은 지출 및 지출규모가 의무화된 경비로서 최우선으로 재원 배분
 - 특별한 사유가 없는 한 본예산에 소요전액(시·도교육청 분담액 포함) 편성

8

특별교육재정수요지원비

- 의의: 회계연도 중 교육시책 추진과정에서 발생하는 특별한 재정수요에 탄력적으로 대처하기 위한 경비
 - 규모: 본예산액의 0.1% 이하로 편성
 - 편성·집행: 예산편성을 최소화하되 경상비, 시설비 외에 교육시책 사업에도 집행 (경상비, 시설비, 교육시책사업비로 구분 집행)
 - 예비, 업무추진비, 교직원 복지지원 및 건당 1억 원을 초과하는 시설공사는 집행 불가, 경상비는 10% 초과 금지
- ※ 건당 1억원을 초과하는 시설공사는 반드시 해당사업에 예산편성 후 집행

※ 감사원 지적사항: 예비비와 성격 중복, 경상비 및 시설비 집행 과다 등

9

예비비

- 근거: 「지방재정법」 제43조, 같은 법 시행령 제48조
- 의의: 지방자치단체가 예측할 수 없는 예산 외의 지출 또는 예산 초과 지출에 충당하기 위하여 편성하는 예산
- 편성
 - 예비비는 예산 총액의 100분의 1 이내에서 편성하여야 하며, 재해·재난관련 목적예비비는 별도로 예산을 계상할 수 있음
 - 연말 추가경정예산 편성 시 「지방재정법」 제43조의 예비비 계상 한도를 준수하여 과도한 순세계잉여금 발생 방지
 - 예비비 지출 제한(업무추진비, 보조금 등)에 해당되지 않는 경우에는 자치단체가 예측할 수 없는 예산 외의 지출과 예산 초과 지출에 대하여 적극적으로 예비비를 충당하여 활용
 - 예비비로 충당한 예산의 집행 잔액이 발생한 경우 다시 예비비로 환원 사용할 수 없음

10 성과계획서 작성

- 근거: 「지방재정법」 제5조제2항 및 제44조의2제1항
- 작성대상: 교육비특별회계 모든 재정사업. 단, 아래사업은 제외 가능
 - 법령이나 업무특수성 등을 감안하여 대외공개가 곤란한 사항
 - 인력운영비, 기본경비, 채무상환, 예비비 등 경상사업비
- 작성방법: 재정사업에 대한 시도교육청의 임무, 비전, 전략목표, 성과목표, 단위과제, 성과지표 등을 설정
 - * 추경예산 등 예산변경시 성과계획서의 사업내용·사업비를 변경된 예산액과 일치되도록 노력해야 하며, 회계연도가 종료될 때까지 최종예산을 반영하여 당초예산에 첨부된 성과계획서를 변경하여야 함

※ 기타 자세한 내용은 제3편 「예산의 성과계획서 작성지침」을 참조

11 성인지 예산서 작성

- 근거: 「지방재정법」 제36조의2 및 제44조의2제1항
- 작성대상: 세부사업 기준으로 아래사업을 대상으로 작성

구분	대상사업	비고
필수	① 양성평등정책 기본계획에 포함된 사업	▶ 제3차 양성평등정책 기본계획('23~'27)*에 따른 시·도교육청 연도별 시행계획 추진사업 * 「양성평등기본법」 제7조에 따라 여성가족부장관이 5년마다 수립 ▶ 시·도교육청 자체 양성평등정책 관련 기본계획에 포함된 사업, 그 밖에 여성을 주 대상으로 하며 여성의 사회참여확대 및 권익증진 등을 도모하거나 여성의 돌봄부담 등 가족 내 성불평등을 개선할 수 있는 사업
	② 성별영향평가 사업	▶ 최근 3년간 교육청에서 성별영향평가를 시행한 사업* * 「성별영향평가법 시행령」 제2조에 따른 선정사업
	③ 매년 교육부장관이 여성가족부장관과 협의하여 정하는 사업	▶ 매년 「교육비특별회계 예산안 편성 및 기금운용계획안 수립기준」에 포함 통보
선택	④ 시도교육청이 자체 선정하여 별도로 추진하는 사업	▶ 교육감 공약사업 등

- 정책분야·정책과제별 세부사업 현황

정책분야	정책과제	부문	정책사업	단위사업	세부사업	대상사업	
모두를 위한 돌봄 안전망 구축	이동 돌봄 지원 강화	유아및초중등교육	교수학습활동지원	유아교육	유치원방과후과정	③	
			교육복지	방과후학교 및 늘봄학교	방과후학교운영	③	
					늘봄학교운영	①,③	
폭력 피해 지원 및 성인지적 건강권 보장	성별 기반 폭력 대응 강화	유아및초중등교육	인적자원운용	교직원역량강화	교원연수운영	③	
					지방공무원연수운영	③	
	성인지적 건강정책 강화	유아및초중등교육	교수학습활동지원	교육과정운영	교육과정운영지원	③	
남녀가 상생하는 양성평등 문화 확산	양성평등한 성장환경 조성	유아및초중등교육	인적자원운용	교직원역량강화	교원연수운영	③	
					교직원인사	교원인사관리	①
						지방공무원인사관리	①
			교수학습활동지원	교육과정운영	교육과정운영지원	③	
					교육자료개발보급	③	
				유아교육	유아교육운영	③	
				특수교육	특수교육운영	③	
			직업교육	직업교육운영	취업역량강화	③	
					특별활동지원	각종체육활동	③
			학생생활지도	학생단체활동	학생생활지도지원	①,③	
					성폭력예방교육등	①,③	
					학교폭력예방및교육	①,③	
			진로진학교육	진로진학교육운영	③		
			학교시설개선	학교시설개선	학교시설환경개선	③	
			평생교육	평생교육	평생교육운영	평생학습운영	③

※ 양성평등정책 기본계획에 따른 성인지대상사업 ①번 항목 포함

- 작성방법: 성평등 목표, 성인지 예산의 규모, 성별 수혜분석 및 성과목표, 성평등 기대효과 등을 설정

※ 「지방자치단체 교육비특별회계 예산편성 운영기준」 [별표5] 서식1-14 작성서식 참조

12 국고보조사업비

- 근거: 「지방재정법」 제23조, 제45조
- 교육부 등 중앙부처 국고보조사업은 시·도교육청의 세세부사업과 1:1 (1개의 국고보조사업 : 1개의 세세부사업)로 맵핑하여 보조금 신청 및 관리
 - ※ 1. 국고보조시스템 상으로 교부신청 등 작업 및 국고보조 사업관리를 수행해야 함
 - 2. 새로운 국고보조사업을 편성할 세세부사업이 없거나, 이미 세세부사업이 기존의 국고보조사업과 맵핑되어 있는 경우에는 신규로 세세부사업을 신설하여 새로운 국고보조사업과 맵핑
- 「지방재정법」 제45조에 의거 용도가 지정되고 소요전액이 교부된 국고보조사업의 경우 성립 전 집행 가능

13 적정규모학교 육성 지원금

- 보통교부금 기준재정수요 중 자체노력 수요항목으로 '학교 통폐합, 분교장 개편 및 신설대체 이전' 지원금
- 편성·집행: 「학교 통폐합 및 신설대체 이전 인센티브 재정지원 기준 (‘21.11)」에 따른 예산 편성 및 집행
 - 폐지학교 및 통합학교 등의 교육여건 개선사항 우선 검토 지원
 - 교육과정, 학생복지비 지원 및 교육환경개선, 통학 지원 등
 - ※ 고액 국외 수학여행 지양, 특별한 교육적 목적이 있는 경우를 제외하고 국외 현장 체험학습 자제
- 집행점검: 지원금 교부 및 목적외 사용 여부 등 자체점검·관리

3. 세출예산 운용기준

- ▶ 적정예산 편성 및 회계연도 내에 집행을 완료하여 이·불용액 최소화
- ▶ 「지방자치단체 교육비특별회계 예산편성 운영기준」에 따른 적정한 예산편성

1 예산 배정

- 근거: 「지방재정법 시행령」 제56조, 제57조
- 의의
 - 일정 기간(월별·분기별)에 걸쳐 지출원인행위를 할 수 있는 세출예산의 한도액을 통지하는 행위로서, 최종예산 집행권자의 지출원인행위를 허용하기 위한 통제수단
 - 최종예산 집행권자는 이 배정액을 한도로 하여 계약체결 등 집행절차 수행
- 절차: 세출예산월별집행계획 제출(사업부서) ⇒ 세출예산월별·분기별 배정계획 작성(예산부서) ⇒ 확정(자치단체장) ⇒ 사업부서 통지
- 방법: 예산부서는 세부사업별·목 단위로 예산을 배정하되, 회계처리 등을 고려하여 원가통계목까지 관리

2 예산 변경

1. 예산의 이용

- 근거: 「지방재정법」 제47조의2제1항
- 의의: 예산의 이용은 정책사업 간에 예산을 상호 융통하여 사용하는 것을 말함
- 범위: 예산의 이용은 정책사업 간에 예산을 변경하여 사용하는 것을 말함
- 절차: 이용요구(사업부서) ⇒ 검토(예산부서) ⇒ 의회 의결(지방의회) ⇒ 이용확정(교육감) ⇒ 사업부서 통지

- 방법: 사업부서가 정책사업간 목 단위로 이용을 요구하고 예산부서는 원가통계목까지 확정
- 운용기준
 - 정책사업은 입법과목으로 예산의 이용은 집행부의 재량사항이 아니고 지방의회의 승인을 얻어야 함
 - 지방자치단체장은 세출예산에 정한 목적 외에 경비를 사용하거나 세출 예산이 정한 각 정책사업 간에 상호 이용할 수 없음. 다만, 예산 집행에 필요하여 미리 예산으로서 지방의회의 의결을 얻었을 때에는 이용 가능
 - ※ 「지방재정법」 제47조의2제1항의 단서 규정에 의거, 예산총칙에 이용이 필요한 예산은 상호 이용할 수 있도록 사전에 의회의 승인을 얻어 집행토록 하는 것이 예산집행에 효율적이며, 의회 승인된 예산 비목은 특별한 결격사유가 없는 한 예산의 범위 내에서 이용 가능
 - 예산집행에 있어서 이용이 필요한 경우에는 지방자치단체장이 이용을 필요로 하는 과목·금액·사유 등을 명시한 서류를 지방의회에 제출하여 지방의회의 의결을 받아야 함

2. 예산의 전용

- 근거: 「지방재정법」 제49조, 같은 법 시행령 제55조
- 개념: 예산집행에 있어서 전용이란 정책사업 내 단위사업 간 예산을 변경하여 사용하는 것
- 범위: 동일 정책사업 내 단위사업 간 목의 금액을 동일 목이나 다른 목에 전용할 수 있음
- 절차: 전용요구(사업부서) ⇒ 협조·심사(예산부서) ⇒ 결정(자치단체장) ⇒ 관계부서 통지 ⇒ 지방의회 제출
 - ※ 지방의회 제출(「지방재정법」 제49조제3항): 분기별로 분기만료일이 속하는 달의 다음 달 말일까지 전용내역 제출
- 방법: 목단위로 요구·확정하나, 회계처리 등을 고려하여 원가통계목까지 관리

○ 전용제한

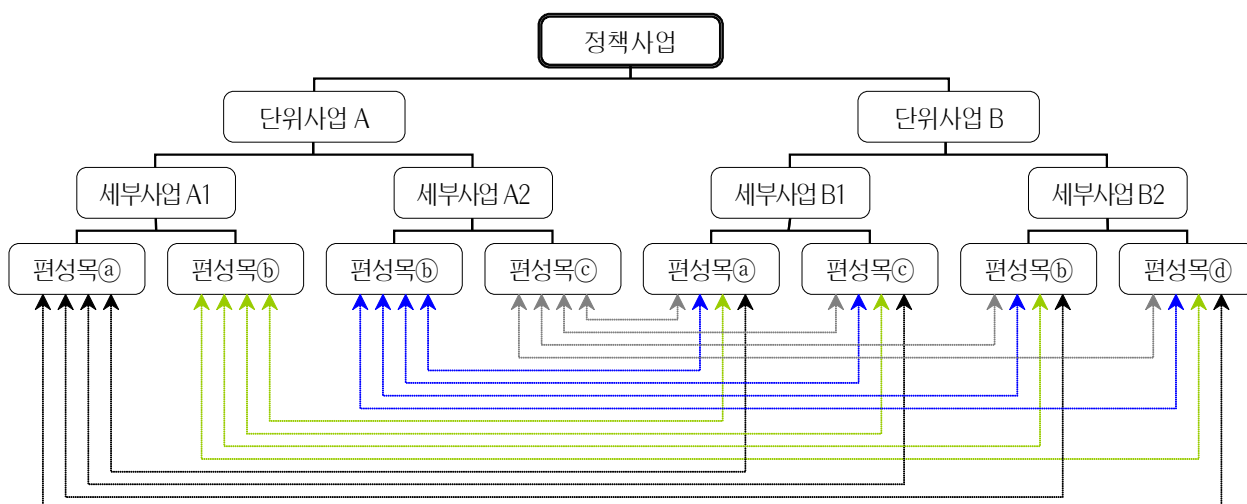
- 예산에 계상되지 아니한 사업을 추진하는 경우
- 지방의회가 의결한 취지와 다르게 사업 예산을 집행하는 경우
- 그 밖에 대통령령으로 정하는 경우
 - 인건비(총액인건비 포함), 시설비 및 부대비(420), 상환금*(510)은 다른 목적으로 전용할 수 없음
 - * 다만, 원금과 이자는 상호 전용할 수 있음
 - 업무추진비에 충당하기 위하여 다른 목에서의 전용을 할 수 없음
 - 회계연도 경과 후에는 전용을 할 수 없음

○ 운용기준

- 전용 후 재전용 또는 변경사용 할 수 없음
- 전용받고자 하는 단위사업 내에 세부사업이 없는 경우는 전용 불가
- 시설비 및 부대비(420)의 경우 동일 목이라도 단위사업간 또는 다른 단위사업의 세부사업과의 전용 불가. 다만, 동일한 세부사업 내 세목 간 상호 변경사용은 가능

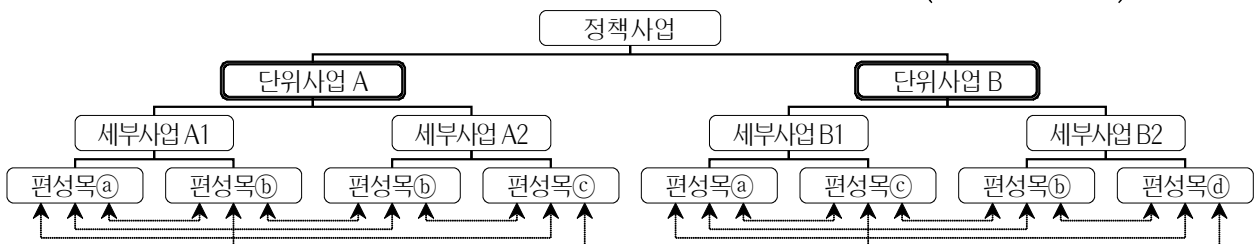
○ 참고

- 동일 정책사업 내 단위사업 간 목간 전용(편성목=목)



3. 예산의 변경사용

- 개념: 동일 단위사업 내 세부사업 간 또는 동일 세부사업 내 목(세목 포함) 간 예산을 해당 실·국장 책임하에 상호 융통하여 사용하는 것을 말함
 - ※ 동일 세부사업 내 목의 변경이 목그룹을 달리 할 경우는 전용에 해당됨
 - 사업담당자는 변경내역서를 작성, 실·국장이 결정하여 변경사용할 수 있으며, 변경내역을 예산부서 및 회계부서에 반드시 통보
- 범위: 단위 사업 내 세부사업·목 간
- 절차: 변경사용요구(사업부서) ⇒ 협의(예산부서) ⇒ 결정(실·국장) ⇒ 예산부서 및 회계부서에 통지
- 방법: 세목과 원가통계목까지 관리
- 변경제한: 변경 후 재변경 사용은 불가하고, 전용제한 목은 변경도 제한됨
- 운용기준
 - 기관별로 동일 단위사업 내 세부사업 간 목그룹 내 목을 변경하여 사용할 수 있으나, 목그룹이 변경될 경우 전용에 해당됨
- 참고
 - 동일 단위사업 내 세부사업 간 목간 변경사용(편성목=목)



4. 예산의 이체

- 근거: 「지방재정법」 제47조의2
- 의의: 예산의 이체는 회계연도 중에 예산편성 시 고려하지 못한 기구·직제 또는 정원에 관한 법령이나 조례의 제·개정 또는 폐지로 인하여 관계기관 사이에 직무권한 기타의 변동이 있을 때, 그 예산을 이체하여 사용하는 것을 말함

- 절차: 이체요구(사업부서) ⇒ 심사(예산부서) ⇒ 결정(자치단체장) ⇒ 관계부서 통지(예산부서) ⇒ 지방의회에 제출
 - ※ 지방의회 제출(「지방재정법」 제47조의2): 분기별로 분기만료일이 속하는 달의 다음 달 말일까지 이체내역 제출
- 방법: 이체의 단위는 세부사업으로, 이체로 인한 세부사업의 분할·합병은 불가하며, 예산현액으로 관리
 - ※ 예산현액 관리의 필요성: 교육비특별회계는 세부사업을 모든 기관(본청, 직속기관, 교육지원청)에서 사용하여, 예산 이체 시 해당 조직의 해당 세부사업 내 단위과제 카드의 원인행위잔액 한도 내에서 이체하므로 예산현액으로 관리하는 것이 타당함
- 이체범위
 - 예산을 이체받은 조직이 다시 변경되는 경우 재이체 가능
 - 이월 및 이·전용된 예산현액도 이체 가능
 - 이체된 예산을 사업계획 변경 등으로 인한 전용, 변경사용도 가능
- 운용기준
 - 세입예산은 장·관·항·목별로 지방의회 의결을 받은 사항으로, 이체개념이 아니라 조직정보를 변경하는 차원임
 - 이체는 사업의 목적·내용이 변경되는 사항이 아니고 직무권한의 변동이 있는 사항으로 의회심의 대상이 아님
 - 조직변경 조례(안)이 동일 회기 내에서 동시에 의결되었을 경우 예산이체
 - ※ 조직변경을 반영하지 않고 의회에서 확정된 예산대로 예산서 편제 후 조직변경에 맞게 이체하는 것이 원칙, 다만, 지방의회와의 사전 협의(부대의견 등)시 조직개편에 맞게 예산서를 개편·운용
 - 지방자치단체장은 이체를 한 경우에는 분기별로 그 이체 내역을 지방의회에 제출(「지방재정법」 제47조의2제2항)
 - 이체 예산에 대하여 추경예산 편성 시 증액 및 감액이 가능
 - ※ 단, 이체받은 예산은 예산현액으로 관리되어 이체받은 부서에서 추경 편성 시 기정액은 반영되지 않음

【 예산의 이용 · 전용 · 변경사용 · 이체 구분 】

구분	이용	전용	변경사용	이체
성격	과목 간 과부족의 융통 (예산의 목적 외 집행)			직무권한 등 변동 시 (조작)편 등으로 사업소관 변경
근거	「지방재정법」 제47조의2	「지방재정법」 제49조	-	「지방재정법」 제47조의2
적용범위	·정책사업 간 (총칙 명기 및 의회 의결)	·단위사업 간	·세부사업 간	실·과 간
요구권자	자치단체의 장	부서(기관)의 장	사업담당자	부서(기관)의 장
승인권자	지방의회	지방자치단체의 장	실·국장	지방자치단체의 장

3 예산 이월

- 근거: 「지방재정법」 제50조
 - 의의: 회계연도 독립의 원칙에 대한 예외로서 당해연도에 사용하지 않은 세출예산을 다음연도에 넘겨서 사용할 수 있는 것을 말함
 - 종류
 - **명시이월**: 세출예산 중 경비의 성질상 당해연도 내에 그 지출을 끝내지 못할 것이 예측될 때에 그 취지를 세입·세출예산에 명시하고, 사전에 의회의 승인을 얻어 다음연도에 이월하여 사용하는 것
 - **사고이월**: 세출예산 중 당해연도 내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 인하여 그 연도 내에 지출하지 못한 경비와 지출원인행위를 하지 아니한 그 부대경비를 다음연도에 이월하여 사용하는 것
 - **계속비이월**: 수년도에 걸쳐 시행하는 사업의 경비에 대하여 일괄하여 의결을 얻은 예산으로, 연간부담액 중 당해연도에 지출하지 못한 금액은 사업완성 연도까지 계속하여 차례로 이월하여 사용할 수 있음
- ※ 계속비로 지출할 수 있는 연한은 당해연도로부터 5년 이내이나, 필요하다고 인정될 때에는 지방의회의 의결을 거쳐 다시 그 연한을 연장할 수 있음(「지방재정법」 제42조)

○ 운용기준

- 이월예산에 대하여는 다음연도의 예산에 계상하지 않고, 이월예산으로 배정된 것으로 보며 「예산현액」으로 관리
- 이월예산은 다음연도에 기 구조화된 동일 사업목적의 가진 세부사업으로 관리
 - ※ 다만, 동일 목적을 가진 세부사업이 없는 경우에는 사업 목적이 유사한 정책(단위)사업 아래에 신규로 세부사업 설정 가능
- 이월예산의 구분관리: 예산부서는 목까지 확정하나, 회계처리 등을 고려하여 원가통계목까지 내부적으로 관리함
- 이월된 예산이라 할지라도 지출원인행위가 발생되지 않은 예산에 대하여는 동일 목 내에서 통계목의 변경 사용 가능

【 예산의 이월 구분 】

구 분	명 시 이 월	사 고 이 월	계 속 비 이 월
이월단위	목 단위	목 단위	목 단위
요구권자	자치단체의 장	부서(기관)의 장	자치단체의 장
승인권자	지방의회	자치단체의 장	지방의회
이월액확정요구 (사업부서→예산부서)	회계연도가 끝나는 날까지	회계연도가 끝나는 날까지	회계연도가 끝나는 날까지
이월액확정 (예산부서)	회계연도가 끝난 날로부터 10일 이내	회계연도가 끝난 날로부터 10일 이내	회계연도가 끝난 날로부터 10일 이내
기간연장	사고이월 가능	불가능	의회의결 연장, 사고

4 이·불용액 최소화

- 관리 목표 설정: 매 회계연도마다 이·불용액 목표를 시도교육청별로 자체 설정하여 관리
- 예산편성·집행 관행 개선: 당해연도에 집행할 수 있는 예산을 편성하고 연내 집행을 확대하여 이·불용액 감축 추진

- 명시이월: 계속비 제도를 활용하는 등 당해연도에 집행가능한 예산을 편성하여 명시이월 감축
 - 사고이월: 긴급입찰 및 선금제도를 활용하여 사고이월 최소화
 - 집행 중간점검: 전체 사업을 대상으로 집행실적 및 향후 지출계획 등을 점검하여 이·불용 예상액을 추경 시 감액 조정하고 지출수요가 높은 사업에 재편성하여 재정운용 효율화
 - 집행관리: 수시 집행상황 모니터링 및 재정집행점검단* 운영 등으로 집행상황 점검·지도, 제도개선 과제 발굴 등 적극적인 집행관리 추진
- * (구성) 부교육감을 단장으로 주요 국장과 소속 부서장으로 구성
 (역할) 주 1회 집행현황 모니터링 및 월 2회 실적 관리 및 점검, 부진사업 원인분석 및 장애요인 개선 등

4. 지방자치단체 교육비특별회계 예산편성 운용에 관한 규칙

[시행 2022.8.1.] [교육부령 제275호, 2022.8.1., 일부개정]

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「지방재정법」 제5조제2항·제4항 및 제38조 제2항에 따라 성과중심의 건전한 지방교육재정 운용과 특별시·광역시·특별자치시·도 및 특별자치도 교육청 간 재정운용의 균형을 확보하기 위한 회계연도별 특별시·광역시·특별자치시·도 및 특별자치도 교육청 예산편성기준에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(일반원칙) 특별시·광역시·특별자치시·도 및 특별자치도(이하 "시·도"라 한다) 교육감은 경비지출의 효율성과 건전성을 높여 나갈 수 있도록 다음 각 호의 사항을 종합적으로 고려하여 지방교육예산을 편성하여야 한다.

1. 유아교육 및 초·중등교육의 내실화
2. 교육복지의 증진
3. 평생교육의 진흥
4. 단위학교 재정운영의 자율화 및 효율화
5. 합리적인 세입을 고려한 재정지출과 건전재정 운영

제2조의2(성과중심의 재정운용) ① 시·도 교육감이 「지방재정법」(이하 "법"이라 한다) 제5조제2항에 따라 작성하여야 하는 성과계획서와 성과보고서에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 성과 목표
2. 성과 목표의 관리 체계
3. 성과 평가와 그 지표
4. 성과 평가결과의 반영
5. 그 밖에 성과 관리를 위하여 필요한 사항

② 교육부장관은 제1항에 따른 성과계획서와 성과보고서의 작성에 필요한 구체적인 기준을 정하여 시·도 교육감에게 통보하여야 한다.

③ 시·도 교육감은 지방의회에 예산안과 결산서를 제출하는 경우에는 제1항에 따라 작성한 성과계획서와 성과보고서를 함께 제출하여야 한다.

제3조(예산편성단위) 세입·세출예산서의 표기금액은 "천원"으로 하되, 산출기초 간의 금액단위는 "원"으로 한다.

제2장 세입예산

제4조(자체수입) 시·도 교육감은 전년도 징수실적 및 해당연도의 특수요인 등을 종합 분석하여 자산수입과 이자수입 등의 수입원별로 세입을 전망하여 이를 세입예산에 반영하고, 세입을 줄이거나 누락하지 않도록 해야 한다.

제5조(의존재원) ①시·도 교육감은 국고보조금을 세입예산에 계상할 때에는 「보조금 관리에 관한 법률」 제7조에 따라 중앙행정기관의 장과 교육부장관이 협의한 내용에 따라야 한다.

②시·도교육감은 지방교육재정교부금을 세입예산에 계상할 때에는 「지방교육재정교부금법」 등 관계법령에서 정한 교부금 산정기준에 따라야 하며, 지방자치단체 전입금은 해당지방자치단체 일반회계의 예산 계획 등 객관적인 자료에 의하여 세입예산에 계상하여야 한다.

제6조(지방채) 지방채 수입은 지방채 발행 한도액이나 교육부장관의 승인을 얻은 범위 안에서 세입예산에 계상하여야 한다.

제3장 세출예산

제7조(경상적 경비) 시·도 교육감은 다음 각 호에 따른 경비와 제8조에 따른 기준경비를 제외한 경비에 대해서는 그 시·도 교육청의 여건과 특성을 고려하여 합리적·객관적으로 세출예산을 편성하여야 한다.

1. 「유아교육법」 제24조와 같은 법 시행령 제29조 및 제34조제3항·제5항에 따른 공통의 교육·보육과정 지원비
2. 「국민기초생활 보장법」 제7조제1항제4호 및 제12조와 같은 법 시행령 제16조에 따른 교육급여
3. 그 밖에 법령에 따른 경비

제8조(기준경비) ①교육부장관은 지방교육재정의 건전한 운용과 시·도 교육청 간 재정운용의 균형을 확보하기 위한 다음 연도 기준경비를 매년 8월 31일까지 시·도 교육감에게 통보해야 한다.

②제1항에 따라 통보해야 하는 기준경비의 유형은 다음 각 호와 같다.

1. 삭제
2. 업무추진비
3. 그 밖에 시·도 교육청의 재정여건과 특성을 고려하여 교육부장관이 필요하다고 인정하는 경비

③시·도 교육감이 제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경비의 예산을 편성하는 경우에는 제1항에 따라 교육부장관이 통보한 기준경비의 범위에서 세출예산에 계상해야 한다.

제9조(투자사업비) 투자사업비는 사업의 긴급성·중요성 및 필요성 등을 고려한 투자우선순위에 따라 법 제33조에 따른 중기지방재정계획과 법 제37조에 따른 투자심사 등 관계절차를 이행한 사업만을 세출예산에 계상해야 한다.

제10조(재정지표) 법 제44조의2제2항제1호에서 "교육부령으로 정하는 재정 지표"란 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 재정자주도
2. 행정운영경비의 비율
3. 제1호 및 제2호 외에 교육부장관이 정하는 지표

부칙 <제275호, 2022.8.1.>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

5. 지방자치단체 교육비특별회계 예산편성 운영기준 주요 개선사항

1 특정업무경비 지급 정비(별표1)

- 전담조직이 없는 경우 담당공무원에게 지급하는 특정업무경비 기준액 범위 규정

2 예산과목 체계 개편(별표3,별표4)

【세입예산 과목구분과 설정】

- 법령에 맞게 학교용지매입비시도부담금 관련 용어 변경 및 조항 추가
- 고교 무상교육 관련 근거 법령 조항 현행화

【세출예산 분류 개편】

- 국가직 공무원인 교원의 중요직무급 수행 경비가 시·도교육청에서 지급('25년)됨에 따라 관련 특정업무수당(중요직무급) 원가통계목 신설
- 대규모 재난 훈련 등 '훈련'에 참여한 민간인에 대한 매식비 등 지급 근거 마련, 기타 출연금 예산과목 신설 및 예비비 기준 명확화
- 「소방시설 설치 및 관리에 관한 법률」 제22조제4항에 따른 소방시설 등 자체점검비 예시 추가

3 예산 편제 개편(별표5)

- 6. 지방교육재정교부금 감액 및 인센티브 현황에 시·도교육청 행·재정 평가(분석) 성과 등에 따른 교부금 증액 관련 작성 기준 추가

지방자치단체 교육비특별회계 예산편성 운영기준

[시행 2025. 8. 29.] [교육부훈령 제533호, 2025. 8. 29., 일부개정]

교육부(지방교육재정과), 044-203-6650

제1조(목적) 이 규정은 「지방자치단체 교육비특별회계 예산편성 운용에 관한 규칙」 제8조에 의하여 지방자치단체 교육비특별회계의 예산편성 기준경비에 관한 사항을 정하고, 「지방재정법」 제41조 및 같은법 시행령 제47조의 규정에 따라 지방자치단체 교육비특별회계의 세입예산과 세출예산 등의 과목을 구분·설정하여 시·도의 예산편성과 집행에 편의를 도모하고 나아가 국가전체의 재정적 통계 작성에 따른 기준을 제공함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규정은 지방자치단체 교육비특별회계, 기금에 공통적으로 적용한다.

제3조(기준경비) 지방교육재정의 건전한 운용과 지방자치단체간 재정운용의 균형을 확보하기 위한 업무추진비의 기준경비는 [별표 1]과 같다.

제4조(세입예산 과목구분과 설정) 세입예산은 수입의 성질에 따라 이전수입, 자체수입, 차입, 기타, 내부거래 등으로 구분하며, 장·관·항·목·원가통계목별 세부분류 내용은 [별표 2]와 같다.

제5조(세출예산 과목구분과 설정) ① 세출예산의 분야·부문은 기능별로 분류하고, 정책·단위·세부사업은 사업별로 설정·운영하며, 세부분류 내용은 [별표 3]과 같다.

② 세출예산의 성질별 분류는 목그룹, 목, 세목, 원가통계목별로 분류하며 세부분류 내용은 [별표 4]와 같다.

제6조(세입·세출예산의 편제) 시·도교육비특별회계 세입·세출예산서에 포함되는 예산총칙, 세입예산, 세출예산 등의 구성 및 형식은 [별표 5]와 같다.

제7조(재검토기한) 교육부장관은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 규정에 대하여 2017년 9월 1일 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 8월 31일 까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부칙 <제533호, 2025. 8. 29.>

제1조(시행일) 이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 훈령은 2026년도 지방자치단체 교육비특별회계 세입·세출예산의 편성부터 적용한다.

별표 1 업무추진비 기준경비(제3조 관련)

1. 기관운영 및 사업추진 업무추진비

① 경비성격

- (기관운영) 시·도교육감과 보조기관, 소속기관의 장과 보조기관의 통상적인 조직운영과 홍보, 대민활동, 유관기관과의 협조 및 직책수행 등의 직무수행에 소요되는 제반경비

※ 기관운영업무추진비는 시·도교육청(본청)은 3급(상당) 이상(다만, 기획관, 감사관 등 국장급 4급 보조·보좌기관 포함 가능), 교육지원청은 4급(상당) 이상(교육지원청 소속기관장 제외), 직속기관은 기관장 편성(본청 및 교육지원청 과장급 이하 편성 불가)

- (사업추진) 대단위사업, 주요투자사업, 주요행사 및 각종시책사업 등 원활한 사업추진에 소요되는 경비(목적에 따라 사업부서의 정책사업에 포함하여 편성. 단, 기관운영 정책사업에 편성 금지)

② 기준액

- 시·도교육비특별회계 업무추진비 한도액 기준 범위내에서 자율결정
- 시·도교육비특별회계 업무추진비 한도액 기준

구 분	한도액 기준	비 고
○ 서울·경기	○ 예산규모의 0.09% 이내	
○ 기타 시·도	○ 예산규모의 0.12% 이내	
○ 제주	○ 예산규모의 0.31% 이내	

2. 정원가산 업무추진비

① 경비성격 : 직원의 사기진작을 위한 경비*

- * 직원 생일기념품, 직원 사기진작을 위한 체육대회·단합행사·전통시장행사, 불우 공무원 지원 등 각 지방교육행정기관 소속 직원의 사기진작을 위한 경비

② 기 준 액(1인당 연간금액)

정 원	100명까지	101~300명까지	301~600명까지	601~800명까지	801명이상
1인당 기준액	80,000원	60,000원	45,000원	30,000원	15,000원

주] 1) 적용대상 : 교육행정 및 지원기관(각급 학교 제외*)

- * 단, 각급 학교는 「초·중등교육법」 제30의3제6항에 따라 시·도의 교육규칙으로 정하는 학교회계에 산편성지침의 교직원복지비 항목에 “학교 소속 교직원(교장 포함) 생일기념 소액경비(소액의 생일 기념 케이크, 상품권 등)” 예산편성기준을 정할 수 있다.

2) 적용기준 : 시·도교육청 소속 공무원의 총 정원수(예산편성년도.10.1.기준)

- ※ 단, 교육감이 재정여건 등을 감안하여 필요하다고 인정하는 경우 계약제근로자 등(공무직, 청원경찰, 기간제, 파견자 등) 직원도 자율 적용 가능

3. 직책급 업무수행경비

① 경비성격

직위별 당해 직무수행 활동에 소요되는 경비로 월정액으로 지급

② 기준액

(단위: 천원)

	구 분	직 위	월 액	연 액
정무직	시·도교육감 (서울특별시교육감)	기 관 장	900 (1,025)	10,800 (12,300)
		부 기 관 장	700 (900)	8,400 (10,800)
일반직	1 급	기 관 장	750	9,000
		보조기관	700	8,400
	2·3급	기 관 장	650	7,800
		보조기관	600	7,200
	4 급	기 관 장	400	4,800
		보조기관	350	4,200
	5 급	시·도교육청(본청) 과장	350	4,200
		기 관 장	150	1,800
		보조기관	100	1,200
	6·7급	기 관 장	100	1,200
보조기관		50	600	
교 원	유·초·중등·특수학교장	250	3,000	

※ 교육전문직 기관장 및 보조기관은 일반직상당 직급으로 계상

- 주 1) 가산금 : 각급 학교의 학급가산금은 12학급 기준으로 1학급 초과시마다 월 4,000원 가산 (병설 유치원 학급, 특수학급, 기타 정규학급으로 지정된 특별학급, 방송통신중·고 학급 및 분교 포함)
- 2) 시·도의회 사무처에 근무하는 전문위원은 시·도교육청에서 “직책급업무수행경비” 기준액 직위에 준하여 지급한다.
- 3) 교육감, 부교육감 및 본청 3급 이상 실·국장은 직무상 소요를 감안하여 지급단가의 50% 범위내에서 조정할 수 있다.
- 4) 직제에 의한 보좌기관은 당해직급 보조기관 기준액을 적용한다.
- 5) 「지방교육행정기관의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」 제9조제1항에 따른 무보직 4급은 월 15만원 편성 가능
- 6) 직제에 의한 기관 또는 조직이 아닌 경우에도 사실상 업무를 수행하는 경우 해당 직급 직책급업무수행경비 지급 가능

4. 부서운영경비

- ① 경비성격 : 통상적인 실·과 조직운영에 소요되는 제잡비*(「지방교육행정기관 업무추진비 집행에 관한 규칙」에 따라 신용카드 사용을 원칙으로 하되, 과 운영을 위한 소규모 소요에 충당할 수 있도록 정액으로 지급 가능)

* 부서 간담회·협의회 등 식대·간식비, 회의비, 접대용품 등 부서운영 제잡비

② 기 준 액

- 시·도교육청, 교육지원청 및 직속기관 : 과 및 과 형태를 유지하고 있는 담당관실
- 기관장이 4급이하인 지방단일기관(과 형태를 유지하고 있지 않는 기관) : 1개과로 인정(예산편성년도.10.1.기준)

구 분	기 준 액	비 고
정원 5인이하 실·과	월 100,000원	
정원 10인이하 실·과	월 175,000원	
정원 15인이하 실·과	월 250,000원	
정원 20인이하 실·과	월 300,000원	
정원 25인이하 실·과	월 350,000원	
정원 30인이하 실·과	월 400,000원	
정원 31인이상 1인 초과시	월 5,000원 추가	

※ 단, 교육감이 재정여건 등을 감안하여 필요하다고 인정하는 경우 계약제근로자 등(공무직, 청원경찰, 기간제, 파견자 등) 직원도 자율 적용 가능

5. 특정업무경비

① 경비성격

특정업무담당분야에 근무하는 자에 대한 활동비로 월정액으로 지급

② 기준액

- 지역특성 및 재정여건 등을 감안하여 지급대상과 금액을 자율 결정 하되, 업무의 성격이 적합하여야 하며, 전년도 특정업무경비 예산 총액 × 최근 3년간 당초예산 평균 증가율의 1/2 범위 내에서 추가 편성 가능(다만, 현재 특정업무경비 지급대상 업무담당부서의 정원이 늘어난 경우에는 예외적으로 총액한도를 초과하여 편성 가능)

※ (산출예시) 전년도 특정업무경비 예산총액 2억원, 전년도 포함 최근 3년 당초예산 평균 증가율 10%인 경우 ⇒ (총액한도) = 2.1억원 (2억×(1+(10%/2)))

- 지급대상 및 지급액 결정은 과반이상의 외부전문가가 포함된 위원회(예, 재정계획심의위원회)의 심의를 거쳐 2년 단위로 결정
- 지급 대상은 시·도교육청 및 교육지원청 단위로 전담조직(과 또는 팀)이 설치된 경우에는 구성원 전원에게 지급하고, 전담조직이 없는 경우에는 지급 대상 업무만 전담하여 업무를 수행하는 담당공무원(담당급 이하)에게 지급*(단, 교육감이 재정여건 등을 감안하여 필요하다고 인정하는 경우 정원 외 직원도 적용 가능)

* 이 경우 월정액의 범위 내에서 업무수행에 소요되는 실비를 지급할 수 있음

- 특정 업무 경비 상호간에는 중복 지급할 수 없음

별표 2

세입예산 과목구분과 설정(제4조 관련)

장 관 항	목	원가통계목	설 정
10000	이전수입		
11000	중앙정부이전수입		
11100	지방교육재정교부금		
11101	보통교부금	보통교부금	◦ 지방교육재정교부금법 제5조에 의하여 통지된 보통교부금
11102	특별교부금	특별교부금	◦ 지방교육재정교부금법 제5조의3에 의하여 통지된 특별교부금
11103	증액교부금	증액교부금	◦ 지방교육재정교부금법 제3조제4항에 의하여 통지된 증액교부금
11200	국고보조금		
11201	국고보조금	국고보조금	◦ 국고보조사업으로 별도 통지된 금액
11400	특별회계전입금		
11401	유아교육지원특별회계 전입금	유아교육지원특별회계 전입금	◦ 유아교육지원 특별회계법 제7조에 의하여 통지된 특별회계전입금
12000	지방자치단체이전수입		
12100	법정이전수입		
12101	지방교육세전입금	지방교육세전입금	◦ 지방세법 제151조 및 지방교육재정교부금법 제11조제2항에 의한 지방교육세 전입금 ◦ 지방세법 제71조제3항제2호 및 동법시행령 제75조제2항제2호 “나”목에 의한 지방교육세 보전에 충당하는 안분액 전입금
		지난연도지방교육세전입금	◦ 지방교육세전입금의 지난연도 분(출납이 완결된 연도에 속하는 지방교육세전입금)
12102	담배소비세전입금	담배소비세전입금	◦ 지방교육재정교부금법 제11조제2항에 의한 특별시, 광역시 담배소비세 전입금
		지난연도담배소비세전입금	◦ 담배소비세전입금의 지난연도 분(출납이 완결된 연도에 속하는 담배소비세전입금)
12103	시도세전입금	시도세전입금	◦ 지방교육재정교부금법 제11조제2항에 의한 시도세 전입금 ◦ 지방세법 제71조제3항제3호나목 및 동법시행령 제75조제2항제4호나목의 지역균형발전특별회계 시도 전환사업(1단계 재정분권) 보전금(2026년 12월 31까지 유효) ◦ 지방세법 제71조제3항제4호나목 및 동법시행령 제75조제2항제7호나목의 지역균형발전특별회계 시도 전환사업(2단계 재정분권) 보전금(2026년 12월 31까지 유효)
		지난연도시도세전입금	◦ 시도세전입금의 지난연도 분(출납이 완결된 연도에 속하는 시도세전입금)
12104	학교용지부담금시도 전입금	학교용지부담금시도전입금	◦ 학교용지 확보 등에 관한 특례법 제4조제4항, 제6조제2항의 규정에 의한 시도 지방자치단체 일반회계 및 학교용지부담금특별회계 부담금
		지난연도학교용지부담금 시도전입금	◦ 학교용지부담금시도전입금의 지난연도분(출납이 완결된 연도에 속하는 학교용지부담금시도전입금)
12105	지방교육재정교부금 보전금	지방교육재정교부금보전금	◦ 지방세법 제71조제3항제2호 및 동법시행령 제75조제2항제2호“라”목에 따라 산정하여 지방교육재정교부금 보전에 충당하는 안분액

장	관	항	목	원가통계목	설	정
			12106 교육급여보조금	광역시치단체보조금	◦ 국민기초생활보장법 제43조와 제43조의2에 따라 광역자치단체가 지원하는 보조금	
				기초자치단체보조금	◦ 국민기초생활보장법 제43조와 제43조의2에 따라 기초자치단체가 지원하는 보조금	
			12107 무상교육경비전입금	광역시치단체무상교육경비전입금	◦ 지방교육재정교부금법 제14조의2제2항에 의하여 광역자치단체가 부담하는 무상교육경비 전입금	
				기초자치단체무상교육경비전입금	◦ 지방교육재정교부금법 제14조의2제2항에 의하여 기초자치단체가 부담하는 무상교육경비 전입금	
			12200 비법정이전수입			
			12201 광역자치단체전입금	광역공립공공도서관운영비부담금	◦ 도서관법 제33조제3항에 의하여 광역자치단체가 지원하는 공립공공도서관운영비 지원금	
				광역급식비보조금	◦ 광역자치단체가 보조하는 학교 급식 경비(식품비, 연료비, 인건비 등)	
				광역급식시설설비사업보조금	◦ 광역자치단체가 보조하는 학교 급식시설·설비사업 경비	
				광역교육정보화사업보조금	◦ 광역자치단체가 보조하는 학교 교육정보화 사업 경비	
				광역교육과정자체개발사업보조금	◦ 광역자치단체가 보조하는 지역사회와 관련한 교육과정의 자체개발사업 경비	
				광역교육과정운영사업보조금	◦ 광역자치단체가 보조하는 지역주민을 위한 교육과정 운영사업 경비	
				광역체육문화공간설치사업보조금	◦ 광역자치단체가 보조하는 학교교육과 연계하여 학교에 설치되는 지역주민 및 청소년이 활동할 수 있는 체육·문화공간 설립사업 및 학교체육 진흥사업 경비	
				광역교육환경개선사업보조금	◦ 광역자치단체가 보조하는 학교 시설정비 및 교육환경개선사업 경비	
				광역기반시설부담금	◦ 광역자치단체의 기반시설부담금에 관한 법률규정에 의한 기반시설 부담금(국토의 계획 및 이용에 관한 법률 제2조제6호·제19호·제20호 및 제69조)	
				기타광역자치단체보조금	◦ 상위에서 나열한 것 이외에 광역자치단체가 지원하는 보조금	
			12202 기초자치단체전입금	공립공공도서관운영비부담금	◦ 도서관법 제33조제3항에 의하여 기초자치단체가 지원하는 공립공공도서관운영비 지원금	
				급식비보조금	◦ 기초자치단체가 보조하는 학교 급식경비(식품비, 연료비, 인건비 등)	
				급식시설설비사업보조금	◦ 기초자치단체가 보조하는 학교 급식시설·설비사업 경비	
				교육정보화사업보조금	◦ 기초자치단체가 보조하는 학교 교육정보화 사업 경비	
				교육과정자체개발사업보조금	◦ 기초자치단체가 보조하는 지역사회와 관련한 교육과정의 자체개발사업 경비	
				교육과정운영사업보조금	◦ 기초자치단체가 보조하는 지역주민을 위한 교육과정운영사업 경비	
				체육문화공간설치사업보조금	◦ 기초자치단체가 보조하는 학교교육과 연계하여 학교에 설치되는 지역주민 및 청소년이 활동할 수 있는 체육·문화공간 설립사업 및 학교체육 진흥사업 경비	
				교육환경개선사업보조금	◦ 기초자치단체가 보조하는 학교 시설정비 및 교육환경개선사업 경비	

장	관	항	목	원가통계목	설	정	
				기반시설부담금		◦ 기초자치단체의 기반시설부담금에 관한 법률규정에 의한 기반 시설 부담금(국토의 계획 및 이용에 관한 법률 제2조제6호·제19호·제20호 및 제69조)	
				기타보조금		◦ 상위에서 나열한 것 이외에 기초자치단체가 지원하는 보조금	
			12203	국고지원전입금	국고지원전입금	◦ 국고보조금이 지방자치단체 일반회계를 통하여 지원되는 전입금	
			12204	기타지방교육세전입금	기타지방교육세전입금	◦ 지방세법 제151조제2항에 의한 지방교육세 탄력세율 적용으로 추가 확보되는 전입금	
			12205	지방이양사무지원사업보전금	지방이양사무지원사업보전금	◦ 지방자치단체 전환사업 운영기준(행안부예규)에 따라 시도 교육청에 전출하는 지방이양사무지원사업 보전금	
			16000 기타이전수입				
			16100 민간이전수입				
			16101	기부금	일반기부금	◦ 일반 기부금(용도 미지정기부금)	
		특정기부금		◦ 연구목적 이외의 사용용도를 지정한 기부금			
		연구기부금		◦ 연구목적으로 사용용도를 지정한 기부금			
		민간부담금		◦ 학교용지 확보 등에 관한 특례법 등에 따라 학교신·증설과 관련하여 사업자 등에게 추가적으로 받는 기부금			
			16102	기타지원금	기타지원금	◦ 국고 및 지방자치단체부담금을 제외한 기타기관(정부기관, 협회, 단체 포함) 부담금수입 ◦ 기관, 협회 또는 단체들이 교육행정기관에 재정지원을 하는 경우(정보화 촉진기금 등)	
			16103	기타협력사업비	기타협력사업비	◦ 시도교육청 금고약정에 따른 협력사업비 ◦ 교육사랑카드 적립 협력사업비 등 민간과의 각종 협력사업에 따른 수입	
			16200 자치단체간이전수입				
			16201	전입금	전입금	◦ 자치단체 간 전입금	
			20000 자체수입				
			21000 교수학습활동수입				
			21100 기본적교육수입				
			21101	입학금	입학금	◦ 학교 수업료 및 입학금에 관한 규칙에 의한 입학금 수입	
		수업료		◦ 학교 수업료 및 입학금에 관한 규칙에 의한 수업료 수입			
		21103		지난연도입학금	지난연도입학금	◦ 지난연도 입학금 수입	
		21104		지난연도수업료	지난연도수업료	◦ 지난연도 수업료 수입	
			21200 선택적교육수입				
			21201	기숙사및급식	급식비	◦ 단체급식의 수익자가 부담하는 경비	
				기숙사비	◦ 기숙사 사용에 대하여 수익자가 부담하는 경비		
			21204	평생학습수입	수강료수입	◦ 평생교육학습기관의 수강료 수입	
				기타평생학습수입	◦ 평생교육학습기관의 수강료를 제외한 수입		
			22000 행정활동수입				
			22100 사용료및수수료수입				
			22101	사용료수입	토지사용료수입	◦ 토지 및 임야 등에 대한 사용료 수입	
				시설물사용료수입	◦ 시설물 사용료 수입(도서관, 수영장, 체육관, 운동장 등)		

장	관	항	목	원가통계목	설	정
				입장료수입	◦ 공연장, 과학관, 체험관 등의 시설물 입장료 수입	
				기타사용료수입	◦ 상위에서 나열한 것 이외의 사용료수입	
		22102	수수료수입	입학수험료	◦ 학교 입학전형료 징수 규칙에 의한 입학수험료 수입 및 전형료	
				검정수수료	◦ 자격검정 및 채용시험, 기타 검정시험 수수료수입	
				제증명수수료	◦ 제증명수수료수입	
				증지판매수입	◦ 수입증지 조례에 의한 증지판매수입	
				기타수수료	◦ 독촉수수료 등	
		22200	특별부과금및분담금			
		22201	특별부과금	특별부과금	◦ 지방교육자치에 관한 법률 제20조제13호 및 제40조의 규정에 의거 특별한 재정수요에 대한 특별부과금을 계상 ◦ 시·도의 조례로 정하여 부과하는 특별부과금	
		22202	분담금	분담금	◦ 지방자치법 제155조 및 제156조의 규정에 의거 공유재산 또는 공공시설의 설치로 주민 일부가 특히 이익을 받는 경우에 대한 분담금을 계상 ◦ 시·도의 조례로 정하여 징수하는 분담금	
		23000	자산수입			
		23100	자산임대수입			
		23101	임대료수입	토지임대수입	◦ 대지, 전, 답, 임야 등에 대한 임대수입(폐교부지, 구외부지, 정착물설치 위한 부지 등)	
				건물임대수입	◦ 건물에 대한 임대 수입(자판기·매점·복사기 설치 등을 위한 건물 임대)	
				기타자산임대수입	◦ 토지 및 건물을 제외한 재산 임대 수입(물품 임대 포함)	
		23200	자산매각대			
		23201	토지매각	토지매각	◦ 토지(임야 등) 매각수입	
		23202	건물매각	건물매각	◦ 건물 매각수입	
				건축물매각	◦ 공작물 매각수입	
		23203	기계장치매각	기계장치매각	◦ 토지, 임야, 건물, 공작물을 제외한 기계요소공작기계, 산업기계, 의료화학 분석기기, 물리시험측정기기, 기타실험장비, 기타잡기기 및 교육연구용 교구 매각수입	
		23204	기타유형자산매각	전기통신기기매각	◦ 전기통신기기 매각수입	
				사무용기기및잡기매각	◦ 사무용기기, 사무용잡기 및 기타잡기비품매각수입	
				도서매각	◦ 도서 매각수입	
				선박매각	◦ 선박 매각수입	
				항공기매각	◦ 항공기 매각수입	
				운반건설기계및차량매각	◦ 운반건설기계 및 차량 매각수입	
				박물관유물매각	◦ 박물관유물 매각수입	
				입목매각	◦ 입목 매각수입	
				기타의기타유형자산매각	◦ 기타의 기타유형자산 매각수입	
		23205	무형자산매각	특허권매각	◦ 특허권 매각수입	
				저작권매각	◦ 저작권 매각수입	
				소프트웨어매각	◦ 소프트웨어 및 교육용 콘텐츠 매각수입	

장	관	항	목	원가통계목	설	정
				실용신안권매각	◦ 실용신안권 매각수입	
				의장(디자인)권매각	◦ 의장(디자인)권 매각수입	
				상표권매각	◦ 상표권 매각수입	
				상호권매각	◦ 상호권 매각수입	
				전신전화보증금회수	◦ 무체재산에 포함된 전신전화 보증금에 대한 회수분	
				기타무형자산매각	◦ 위 항목을 제외한 기타무형자산 매각수입	
			24000	이자수입		
			24100	이자수입		
			24101	예금이자수입	정기예금이자	◦ 정기예금이자 수입
					기타예금이자	◦ 정기예금이자수입을 제외한 이자 수입 ◦ 세입세출외현금에서 발생한 예금이자 세입조치 시 이자 수입을 포함 ◦ 기금회계에서 발생하는 예치금이자 수입
			24102	융자금이자수입	융자금이자수입	◦ 융자금에 대한 이자수입
			27000	기타수입		
			27100	제재금수입		
			27101	변상금	공유재산변상금수입	◦ 법규가 정하는 바에 의하여 변상받거나 변상명령에 의한 공유 재산 변상금 수입
					기타변상금수입	◦ 법규가 정하는 바에 의하여 변상받거나 변상명령에 의한 기타 변상금 수입
			27102	위약금	위약금수입	◦ 약정위반으로 인한 위약금 수입
			27103	연체료	공유재산연체료수입	◦ 공유재산 연체료 수입
					기타연체료수입	◦ 기타 연체료 수입
			27104	과태료	과태료수입	◦ 법령 및 조례에 의한(학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률의 제23조 규정 등) 과태료 수입
			27105	기타제재금수입	기타제재금수입	◦ 상위에서 나열한 것 이외의 제재금 수입
			27200	기타수입등		
			27201	생산물매각대	생산물매각대	◦ 생산물 매각에 따른 수입
			27202	동식물매각대	동식물매각대	◦ 동식물 매각에 따른 수입
			27203	그외수입	그외수입	◦ 타 과목의 수입에 속하지 않는 수입
			27204	학교회계전출금반납금수입	학교회계전출금반납금수입	◦ 회계연도 종료이후 학교회계전출금 중 목적사업비 등에 대한 사용 잔액 반납금 수입(보조금 등 용도가 정하여진 금액에 대한 지난 연도 학교회계전출금반납금은 보조금등반납금수입으로 처리)
			27205	보조금등반납금수입	보조금등반납금수입	◦ 회계연도 종료이후 지난연도 국고보조금, 자치단체보조금, 기타 지원금 등 다른 법령에 따라 용도가 정하여진 금액에 대한 정산 반납금 수입(국가, 시도 등으로 반납하여야 할 전전년도 등 지난연도 정산분에 대한 반납 금액)
			27300	지난연도수입		
			27301	지난연도수입	지난연도수입	◦ 출납이 완료된 연도에 속하는 지방자치단체 법정전입금, 입학금 및 수업료를 제외한 기타 지난연도 수입
			30000	차입		
			31000	지방채		
			31100	지방채		

장	관	항	목	원가통계목	설	정
			31101 지방채증권	장기지방채증권	◦ 지방재정법시행령 제7조제1호의 규정에 의한 지방채(지방채 증권 발행에 의한 1년 이상의 장기차입금)	
			31102 금융기관차입금	장기금융기관차입금	◦ 지방재정법시행령 제7조제2호의 규정에 의한 차입금(금융기관에서 차입한 만기가 1년 이상의 장기 차입금)	
			31103 공공자금관리기금차입금	장기공공자금관리기금차입금	◦ 공공자금관리기금법에 의한 만기가 1년 이상의 장기차입금	
40000 기타						
41000 전년도이월금						
41100 순세계잉여금						
			41101 순세계잉여금	순세계잉여금	◦ 지방회계법 제19조에서 규정한 결산상 잉여금에서 다른 법률에 따라 용도가 정하여진 금액(보조금 등 사용잔액), 지방재정법 제50조에 따른 이월금, 지방회계법 제19조에 의한 지방채 원리금 상환액을 제외한 금액	
41200 보조금사용잔액						
			41201 국고보조금사용잔액	국고보조금사용잔액	◦ 전년도 사용잔액으로 국고에 반납하여야 할 금액	
			41202 자치단체보조금사용잔액	광역자치단체보조금사용잔액	◦ 전년도 사용잔액으로 광역자치단체에 반납하여야 할 금액	
				기초자치단체보조금사용잔액	◦ 전년도 사용잔액으로 기초자치단체에 반납하여야 할 금액	
			41204 기타지원금사용잔액	기타지원금사용잔액	◦ 전년도 사용잔액으로 기타지원기관에 반납 하여야 할 금액 ◦ 유아교육지원특별회계전입금 사용잔액으로 반납하여야 할 금액	
41300 이월금						
			41301 전년도이월사업비	명시이월금	◦ 전년도에 이월된 명시이월사업비로 예산현액으로 관리	
				사고이월금	◦ 전년도에 이월된 사고이월사업비로 예산현액으로 관리	
				계속비이월금	◦ 전년도에 이월된 계속비 이월사업비로 예산현액으로 관리	
42000 예치금회수						
42100 예치금회수						
			42101 예치금회수	예치금회수	◦ 기금회계에서 인식하는 기금운영상 여유자금운용을 위해 금융기관에 예치한 원금의 회수	
43000 금융자산회수						
43100 융자금원금회수						
			43101 기타민간융자금회수	단기민간융자금	◦ 교육청이 특정 정책목적의 달성을 위해 통화 금융기관, 비통화금융기관 및 기타 민간 부문에 대하여 빌려준 자금 회수	
				장기민간융자금		
				학자 대여금	◦ 공무원자녀에 대한 학자대여금(공무원연금관리공단에 지급)에 대한 회수액(이자수익은 이자수익에 별도 계상)	
43300 보증금 회수						
			43301 보증금회수	단기임차보증금회수	◦ 단기 임차보증금 회수금을 계상	
				장기임차보증금회수	◦ 장기 임차보증금 회수금을 계상	
				단기기타보증금회수	◦ 단기 기타보증금 회수금을 계상	
				장기기타보증금회수	◦ 장기 기타보증금 회수금을 계상	
50000 내부거래						
51000 전입금						
			51100 전입금			

장	관	항	목	원가통계목	설 정
			51101 기금전입금	기금전입금	◦ 교육비특별회계에서 법령 및 조례에 의해 교육청이 직접 관리하는 기금으로부터의 전입금
			51102 교육비특별회계전입금	교육비특별회계전입금	◦ 기금회계에서 인식하는 교육비특별회계로부터의 전입금
		52000	예탁금및예수금		
			52100 예수금수입		
			52101 예수금수입	예수금수입	◦ 교육비특별회계와 기금, 기금 상호간 예수금 수입
			52200 예탁금회수		
			52201 예탁금원금회수수입	예탁금원금회수수입	◦ 교육비특별회계와 기금, 기금 상호간 예탁금 원금 회수 수입
			52202 예탁금이자수입	예탁금이자수입	◦ 예탁금에 대한 이자 수입

※ 교육부장관은 필요에 따라 원가통계목명을 추가, 삭제할 수 있다.

별표 3

세출예산 사업별 분류(제5조제1항 관련)

분야	부문	정책사업	단위사업	세부사업	설정 예시
[050]교육					
[051]유아및초중등교육					
[01]인적자원운용					
[03]교직원역량강화				<ul style="list-style-type: none"> ○ 교원, 지방공무원, 근로자 연수 등 공무원 및 근로자의 역량 강화 경비 	
[01]교원연수운영				<ul style="list-style-type: none"> ○ 교원 연수 여비(국내·국외여비) 등 연수지원 경비 <ul style="list-style-type: none"> - 유치원, 초등, 중등, 특수교원연수, 전문직연수, 교원국외연수, 교원정보화연수 등 ○ 교원 장기 국외 유학연수 등 교원의 국외연수 경비 ○ 교원의 각종 연찬회 운영에 따른 제 경비(교장 및 전문직연찬회 등) ○ 자율연수 ○ 연수원, 연구원, 정보원, 평생학습관 등 직속기관에서 운영하는 연수 관련 제반 경비 <ul style="list-style-type: none"> - 교원자격연수, 교원직무연수, 교원사이버연수 등 	
[03]지방공무원연수운영				<ul style="list-style-type: none"> ○ 지방공무원 연수 여비(국내·국외여비) 등 연수지원 경비 ○ 관리자 장기국외연수 및 고급간부과정 국외연수 등 지방공무원 국외연수 경비 ○ 직원능력개발비, 지방공무원 정보화 능력 향상을 위한 제반 경비(공무원 정보화능력경진대회 등) ○ 지방공무원위탁교육과정 ○ 교육지원청 자체연수 ○ 지방공무원연찬회, 교육행정워크숍, 직장교육 등 ○ 연수원, 연구원, 정보원, 평생학습관 등 시도 교육청 직속기관에서 운영하는 연수 경비 <ul style="list-style-type: none"> - 지방공무원 일반연수, 지방공무원 사이버연수 등 	
[04]근로자연수운영				<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육공무직원 등 공통연수 운영 경비 ○ 교육공무직원 등 근로자를 대상으로 하는 본청 교육지원청, 직속기관 등 자체 공통연수 및 워크숍 ○ 근로자 공통 위탁교육과정 ※ 급식위생교육 등 직종별 전문연수 경비는 해당 사업비로 편성 	
[05]교직원인사				<ul style="list-style-type: none"> ○ 교원, 지방공무원, 근로자 인사관리에 필요한 경비 	
[01]교원인사관리				<ul style="list-style-type: none"> ○ 교원 및 전문직 임용시험 관련 제반 경비 <ul style="list-style-type: none"> - 초·중등 교원, 전문직 임용시험 관련 경비 ○ 사립교원 특별채용 및 인사교류 등 제반경비 ○ 자격연수 대상자 선발시험 및 시험관리 ○ 교원 및 교육전문직 인사관리에 필요한 제 경비 ○ 교원 훈·포장 전수식, 각종 표창, 행사 등 상훈관리 운영 ○ 교원초빙·공모제 운영비 ○ 교원능력개발평가 등 제 경비 ○ 교원인사위원회 및 징계위원회 운영 	

분야	부	정책사업	단위사업	세부사업	설정 예시
					<ul style="list-style-type: none"> ○ 교원 및 교육전문직 평정업무 운영
				[03]순회교사제운영	<ul style="list-style-type: none"> ○ 겸임순회교사, 보건교사및영양(교)사, 전문상담 및 특수교육순회교사 등 순회여비 및 운영비 ○ 농어업인삶의질향상및농어촌지역개발촉진에 관한특별법 제26조 및 같은 법 시행령 제11조의 규정에 의한 순회교원 및 복식수업 담당교원 수당
				[04]지방공무원인사관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지방공무원 임용시험 관련 제반 경비 <ul style="list-style-type: none"> - 지방공무원 공채 및 특채, 승진시험 관리 ○ 지방공무원 인사관리에 필요한 제 경비 ○ 지방공무원 훈·포장 전수식, 각종 표창, 행사 등 상훈관리 운영 ○ 지방공무원 인사위원회 및 징계위원회 운영 ○ 지방공무원 평정업무 운영
				[05]근로자인사관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 근로자 채용 및 인사관리 제반 경비 ○ 근로자 훈·포장 전수식, 각종 표창, 행사 등 상훈관리 운영 ○ 근로자 인사위원회 및 징계위원회 운영 ○ 근로자 평정업무 운영
				[08]교직원복지	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교직원의 복지와 사기진작 경비
				[01]교직원복지지원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 각종 동호회 운영 지원 경비 ○ 교직원 문화예술체육활동지원(체육대회, 스승의 날, 예술제 등) 관련 경비 ○ 직장보육시설 운영 및 교직원 영유아 보육수당 ○ 저출산 고령사회 극복 위한 소요 경비 ○ 교직원 부조급여(사망조위금 및 재해부조금) ○ 교직원(자녀 포함) 대여학자금 부담금 ○ 교직원 무이자·저리 대여사업 이차보전 ※ 공무원 교직원 맞춤형 복지비 제외(공무원인건비에 편성)
				[02]교수학습활동지원	
				[01]교육과정운영	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육과정 운영 등 제반 경비
				[01]교육과정운영지원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육과정 개발, 연수, 홍보 및 각종 지원단 운영 등 교육과정운영 제 경비 ○ 교과별 교육과정 운영 제 경비 <ul style="list-style-type: none"> - 각종 교과운영 제 경비 - 과학교과(과학교육운영, 체험중심과학환경교육조성 사업 등) - 체육교과(학교스포츠강사 인건비, 학교체육수업 운영 등) - 예술교과(학교예술교육과정운영, 학교예술교육 활성화 사업 등) - 외국어교과(원어민보조교사, 영어회화전문강사, 외국어보조강사 운영, 캠프운영, 체험센터, 국제교류운영 등 학교외국어 교육 관련 운영경비 등) ○ 수준별 교육과정운영 제 경비 ○ 대학교육 선 이수과정 운영 경비

분야	부	정책사업	단위사업	세부사업	설정 예시
					<ul style="list-style-type: none"> ○ 자유학기(년)제 운영 경비 ○ 고교학점제 운영(공동교육과정운영, 연수 및 홍보, 고교학점제 선도학교 및 선도지구 운영, 에듀테크활용교육, 교과특성화학교 운영, 고교학점제지원센터 운영 등) ○ 교과교실제 운영 경비(시설비 제외) ○ 융합교육과정 운영 경비 ○ 창의인성체험교육 운영 등 제 경비 ※ 교육과정운영에 필요한 환경개선 및 시설확충비 등 시설비성 경비, 각종 기자재확충 경비는 교육과정운영여건개선 세부사업에 편성
				[03]교육자료개발보급	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인정도서개발 보급에 필요한 제 경비 ○ 우리고장 바로알기 교재, 사회과 지역 교과서 개발 보급 ○ 무학년교과 수준별프로그램 개발 ○ 각종 교육자료 개발 보급 경비
				[05]특색교육과정운영	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시·도 자체 특색학교 및 지역교육과정 운영 제 경비(미래교육지구, 혁신학교, 행복학교, 국제학교 등) ○ 기타 시도 자체 특색교육과정 운영 ○ 컨설팅, 연수, 연구발표 등 ○ 학교 특색사업 운영 등 특색사업 운영관련 제 경비
				[06]교육과정운영여건개선	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교과별 교육과정 운영 시설 및 기자재 구축 <ul style="list-style-type: none"> - 과학실험실현대화 및 과학관 구축·운영 시설 및 기자재 구축 - 체육장비 구축, 시설 확충 및 유지·관리비(학교운동장 조성 포함) ○ 고교학점제 운영 시설 및 기자재 구축 ○ 교과교실운영 시설 및 기자재 구축(운영비 제외)
				[02]학력신장및평가	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학생 학력신장 제반 경비 ○ 학습부진아 지도 방법 개선지원비 등 ○ 기초학력진단평가 등 학생 학력평가 제반 경비
				[01]교실수업개선	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교실수업개선 등을 위한 지원 경비 ○ 교실수업개선 실천연구대회 및 학습지도연구대회 운영 경비 ○ 수업분석실 운영 ○ 우수교사인증제 운영 ○ 연구대회운영지원 ○ 수업선도교사 관리 운영 ○ 수업방법 개선 등 특별연구교사 관리 운영
				[02]학력향상지원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육회복, 기초·기본학력 정착 위한 학습경비 ○ 저소득층 학생 보충학습 운영 경비 ○ 귀국학생 특별학급 운영 경비 ○ 단계형 수준별 교육과정 재이수 등 운영경비 ○ 각종 경진대회 및 경연대회 등
				[03]학력평가관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국교육과정평가원 및 시·도 자체, 시·도 연합 주관 학업성취도 평가 운영 경비 ○ 한국교육과정평가원 및 시·도 자체, 시·도 연합 주관 학력진단평가 운영 경비 ○ 기타 학력인증평가 위한 운영 경비

분야	부	정책사업	단위사업	세부사업	설정 예시
			[03]장학및연구		<ul style="list-style-type: none"> ○ 유·초·중등 장학활동 지원 및 교과교육 연구운영·지원 제반 경비
			[01]현장중심장학지원		<ul style="list-style-type: none"> ○ 각종 장학자료 개발, 보급 및 장학 관련 협의회 운영 ○ 각종 현장중심 장학활동 지원 제반 경비 ○ 학교 단위 장학활동 공모제 운영 ○ ICT 활용교육 장학지원제 운영 ○ 자율장학운영 및 컨설팅장학지원 ○ 수석교사제 운영 <ul style="list-style-type: none"> - 공무원 수당 규정에 의거 지급하는 수당을 제외한 수석교사 수당, 시간감축수당 등 수석교사 멘토링제 운영, 연찬회, 워크숍 경비 등 수석교사제 운영 관련 제 경비
			[03]연구시범학교운영		<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육부, 도·시·군 및 기타기관 연구시범학교 운영 ○ 각종 연구 실험 시범학교 지원 및 운영 관련 제반 경비
			[04]교육연구운영지원		<ul style="list-style-type: none"> ○ 교수연구지 및 학습우수사례 발간 ○ 교육연구지 발간, 교육정보화 학술지 발간 ○ 교육연구회 자료 개발·보급 ○ 교사와 장학사 결연 활동 ○ 자생적 연구활동 지원, 현장교육 연구활동 지원, 교과교육연구회 운영 등
			[05]교수학습지원센터운영		<ul style="list-style-type: none"> ○ 교수학습지원센터 운영 경비 ○ 교수학습지원센터 포털사이트 운영 ○ 영상자료 제작 지원 ○ 교육포털시스템 운영
			[06]유아교육		<ul style="list-style-type: none"> ○ 유치원 교육과정 및 방과후과정반 운영 등 유아교육 지원 경비
			[01]유아교육운영		<ul style="list-style-type: none"> ○ 유치원교육과정 운영 및 교수학습지원활동 지원 ○ 유아교육정보자료실운영, 교수학습자료개발 및 보급 ○ 유치원 학부모교실 운영 ○ 유치원 공동체험학습 운영, 지역별 유아교육네트워크 지원 ○ 교육자료 전시회 및 연찬회 운영 ○ 유치원 평가운영비 및 유치원 교원평가 ○ 유아교육활성화 추진 ○ 유아체험학습 운영 및 지원 ○ 유아교육진흥원 운영 및 관리(※ 직속기관인 경우 기본운영비는 기관기본운영비에 편성) ※ 사립유치원 제외
			[02]유치원방과후과정운영		<ul style="list-style-type: none"> ○ 유치원 방과후과정반 설치 및 운영 ○ 유치원 자원봉사자 등 운영 ○ 방과후과정반 환경개선비 ○ 유치원 돌봄 운영(아침·저녁) ※ 유치원 방과후과정반비 지원은 제외(누리과정 지원에 편성) ※ 사립유치원 제외
			[03]유치원교육여건개선		<ul style="list-style-type: none"> ○ 유치원 환경개선 지원, 실내외 놀이기구 시설 지원

분야	부	정책사업	단위사업	세부사업	설정 예시
					<ul style="list-style-type: none"> ○ 교재교구비 지원 ○ 유치원 CCTV 설치 ※ 사립유치원 제외
				[04]사립유치원지원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사립유치원 교수·학습자료 개발 지원 ○ 사립유치원 교재교구 확충 등 ○ 사립유치원 역량제고 사업 ○ 사립유치원 교육여건개선비 ○ 사립유치원 담임수당 등 처우개선비 ○ 사립유치원 방과후과정 운영
				[07]특수교육	<ul style="list-style-type: none"> ○ 특수학급 및 특수학교 지원 및 관리 경비
				[01]특수교육운영	<ul style="list-style-type: none"> ○ 특수학급 운영 및 지원 경비 ○ 특수학급 증설(운영)비, 병원학교(급) 설치 운영 ○ 특수순회교육운영 ○ 특수교육 교재교구 지원 ○ 특수교육대상자 선정 배치 ○ 특수학교 전공과 지원 ○ 특수학교 수준별 교재 제작 ○ 특수교육지원센터 운영 ○ 특수학교 종일반 운영 ○ 특수교육 각종대회 운영 지원 ○ 장애인식개선 지원
				[03]특수교육복지	<ul style="list-style-type: none"> ○ 특수교육대상자 치료 지원 ○ 특수교육대상자 진단평가비 지원 ○ 특수교육대상자 통학지원 ○ 장애유아무상교육비 지원 ○ 특수교육 방과 후 교육지원 ○ 공무원 외 특수교육 지원 위한 사회복지무원 등 ○ 장애재활센터 운영
				[04]특수교육여건개선	<ul style="list-style-type: none"> ○ 특수학교(급) 환경개선 ○ 특수학급 신·증설 등(※ 유휴교실을 활용하여 신·증설하는 리모델링비) ○ 학교기업형 직업훈련실 설치
				[08]영재교육	<ul style="list-style-type: none"> ○ 영재교육 기관운영 및 추진에 필요 제반 경비
				[01]영재교육운영	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과학영재교실 및 영재학급(지역공동, 단위학교) 운영, 사이버 영재학급 추진 등 ○ 영재교육 교수·학습자료, 판별도구 등 개발·확충 등 ○ 영재교육 홍보 등 영재교육 업무추진에 필요한 제반 사업경비 ○ 영재교육 연수 및 연구회 지원 ○ 영재교육 협력사업 지원 ○ 영재교육원 기본시설, 기자재확충, 운영비 등 지원 ○ 과학영재학교, 영재교육원, 영재교육지원센터 운영 지원
				[09]독서교육	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학교도서관활성화 등 독서교육활성화 경비
				[01]독서논술교육운영	<ul style="list-style-type: none"> ○ 독서논술관련 자료집 발간 및 자료 제작, 독서 동아리 및 연구회 지원 등 ○ 각종 독서 관련 행사 지원

분야	부	정책사업	단위사업	세부사업	설정 예시
					<ul style="list-style-type: none"> ○ 전국 도서관대회 운영 등 ○ 독서 논술 활성화 지원
				[02] 학교도서관운영	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학교도서관 리모델링 및 환경개선비 지원 ○ 학교도서관지원센터 운영 ○ 학교도서관 학부모 도우미 운영 ○ 학교도서관 장서 확충 ○ 독서관련 자료집 발간 및 대회운영 ○ 학교도서관 활성화 종합방안 추진
				[13] 직업교육	<ul style="list-style-type: none"> ○ 특성화고 운영 등 직업교육에 따른 제반 경비
				[01] 직업교육운영	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기능경기대회 운영 지원 등 학생 기능신장 지원 ○ 직업계고 실험실습비 지원 ○ 자영농수산물 운영 ○ 직업교육관련 각종 자료 발간 ○ 일반고직업교육과정 운영 ○ 마이스터고 육성 위한 제반 경비 ○ 직업계고 기숙사 운영비 지원 ○ 공동실습소 운영경비 ○ 직업교육 박람회 및 체험연수 등
				[04] 취업역량강화	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직업계고 창업지원 사업, 학교기업 지원 ○ 직업계고 취업기능 강화사업, 해외인턴십 지원 ○ 직업계고 학생 현장실습비 지원, 현장실습 운영 지원 등 ○ 산학협력 교육과정운영 지원, 산학협력 취업지원센터 운영
				[05] 직업교육환경개선	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직업계고 체제개편 지원 및 학과개편 기자재 확충비 지원 ○ 직업계고 실험실습기자재 확충 및 여건개선 경비 ○ 공동실습소 기자재 확충
				[14] 학교정보화	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육용 컴퓨터 보급 등 학교정보화 사업 제반 경비 ○ ICT 활용(디지털) 교육 지원 제반경비
				[01] 학교정보화여건개선	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육용·교원용 컴퓨터 보급, 컴퓨터실 확충 ○ 정품소프트웨어 및 민간개발 소프트웨어 보급 ○ 어학실 및 방송실 장비 확충 ○ 멀티미디어실 설치 ○ 첨단 광학매체 보급 ○ 인터넷 학습환경 구축 ○ 노후 기자재 수리 및 정비비 ○ 학내전산망 및 DB서버 구축 ○ 학내전산망 유지보수 ○ 학교홈페이지 관리 ○ 디지털 교육환경 인프라 구축 등
				[03] ICT 활용교육지원	<ul style="list-style-type: none"> ○ ICT 활용(디지털) 교육자료 개발 및 보급 ○ ICT 활용(디지털) 교육경진대회 및 연구대회 ○ 학생컴퓨터활용인증제, 정보올림피아드 운영, 사이버마을공부방 ○ 이러닝 박람회 및 이러닝 고도화 지원 ○ 클라우드 기반조성 디지털교육 지원 등
				[17] 특별활동지원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육과정 중 특별활동지원 제반 경비
				[01] 문화예술교육활동	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학생종합학예대회 및 발표회 ○ 관현악단 및 국악연주단 운영학교 지원

분야	부	정책	단위	세부사업	설정 예시
					<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년 문화예술교육프로그램 운영 ○ 교육박람회 운영 ○ 각종 현장체험학습(도시체험활동 등) 운영 ○ 학생동아리 지원 ○ 특별활동프로그램 운영 지원 ○ 가정과 사회가 함께하는 프로그램 운영 지원
				[03] 각종체육활동	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학교스포츠클럽, 건강체력교실 운영 지원 ○ 각종 체육동호회 지원 ○ 생활체육 관련 지원 제 경비 ○ 체육선수 육성 지원, 체육특기자 선발 ○ 전문 체육코치 운영 ○ 특별종목 지원 ○ 연계 육성팀 창단 지원 ○ 신인발굴 및 전지훈련, 선수훈련용 버스 운영 ○ 전국, 시·도·군 단위 및 각종 체육대회 지원
				[04] 학생단체활동	<ul style="list-style-type: none"> ○ 리더십 배양 과정 및 특성화 수련프로그램 등 학생수련활동 운영 경비 ○ 야영장, 수련장, 학생교육원 등의 학생교육 지원 경비 ○ 청소년단체활동 지원 ○ 청소년 선도, 학생봉사 자치활동 지도 등 청소년 활동 관련 제반 경비
				[19] 학생생활지도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학교폭력 예방, 학생상담 및 생활지도 등 제반 경비 ○ 학생흡연 예방 및 성폭력 예방 교육 등 ○ 학생안전교육 제반 경비
				[01] 학생생활지도지원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학생선도 등 학생생활 지도경비 ○ 흡연예방교실 운영 ○ 인성 및 민주시민교육 실천사례 발표대회 관련 제반 경비 ○ 생활지도 관련 각종 연수 및 협의회, 대회 운영 등 제반 경비 ○ 학생표창 등 학생생활지도 지원 관련 제 경비
				[02] 성폭력예방교육등	<ul style="list-style-type: none"> ○ 성폭력예방교육 관련 제 경비 ○ 성교육 및 성폭력 예방교육, 성매매 예방교육, 성희롱 예방교육, 가정폭력 예방교육 등 교육 운영 관련 제 경비
				[03] 학교폭력예방및교육	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학교폭력예방 및 교육 관련 제 경비 ○ 초등학생 안심 알리미서비스 지원 ○ CCTV설치, 배움터지킴이, 학교전담경찰관 운영 ○ CCTV통합관제센터 운영 ○ 학교폭력상담지원센터 운영비 및 인건비
				[04] 학생상담활동	<ul style="list-style-type: none"> ○ Wee센터 운영 ○ Wee클래스 운영 ○ 학부모자원봉사자 운영 ○ 전문상담기관 운영 등 학생상담활동 지원
				[05] 학생안전관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학생안전교육, 학교안전정책 운영 및 평가 ○ 학생보호인력지원 ○ 학교안전공제회비

분야	부	정책사업	단위사업	세부사업	설정 예시
					○ 안전사고예방지도, 교통안전시설설치, 안전체험 시설운영, 스쿨존관리 등 학생안전관련 제 경비
			[20]대안교육		○ 대안교육 운영 및 위탁 경비
			[01]대안교육운영		○ 대안교육 운영 및 위탁교육비 지원 ○ 대안교육 프로그램 운영 및 개발 ○ 미인가 대안교육기관 지원 ○ 학교밖청소년 복교 지원 관련 제 경비
			[22]진로진학교육		○ 학생진로교육 등 진로진학교육 제반 경비
			[01]진로진학교육운영		○ 초중고학생 진로연계교육 관련 제 경비 ○ 진로지도 자료 개발, 연수 등 진로지도 교육과정 운영 관련 제 경비 ○ 진로상담실 운영 ○ 진학진로정보센터 운영
			[25]학생선발배정		○ 수학능력시험 및 입시관리 등 학생선발배정 경비
			[01]진학시험및입학전형관리		○ 중학교 무시험 진학 관련 제반 경비 ○ 고등학교 입학전형 관련 제반 경비 ○ 학생 전·편입학 및 재입학 관리 업무 경비
			[02]대학수학능력시험		○ 대학수학능력시험관리 ○ 대학수능모의평가관리
			[03]교육복지		
			[01]학비지원		○ 저소득층자녀 학비 지원 등 경비
			[01]교육비지원		○ 의무교육 및 무상교육 대상 외 재학(원)하는 저소득층 가정자녀 및 사회적배려대상자 학비 지원 ○ 기타 교육비 지원
			[04] 교육급여지원		○ 국민기초생활보장법 제12조에 따른 교육급여 지원
			[02]방과후학교및늘봄학교		○ 방과후학교 및 늘봄학교 운영 제반 경비
			[01]방과후학교운영		○ 방과후학교 운영 제반 경비 ※ 초등 방과후학교는 늘봄학교운영으로 편성 ○ 방과후학교지원센터 운영
			[03]방과후자유수강권지원		○ 방과후 자유수강권 지원 경비
			[05]늘봄학교운영		○ 늘봄학교 운영 제반 경비
			[05]농어촌학교교육여건개선		○ 농어촌 우수교 육성 등 교육여건 개선 제반 경비
			[01]농어촌학교교육활성화		○ 농어촌우수교 육성 지원 사업 ○ 농어촌 전원학교(돌봄학교 포함) 및 작은학교 육성 사업 ○ 농어촌 적정규모학교 육성 교육여건개선 경비 ○ 통합운영학교 프로그램 지원 ○ 소규모학교군 구성 운영 등
			[02]기숙형학교운영		○ 기숙형학교 교육여건개선 경비 ○ 기숙형학교 기숙사 운영 경비
			[09]교육복지지원		○ 정보화, 교과서 등 각종 교육복지 지원 사업비

분야	부	정책사업	단위사업	세부사업	설정 예시
				[01]교육복지우선지원	○ 교육복지 우선지원 사업 경비
				[02]급식비지원	○ 저소득층가정자녀 중식비 지원 등 학생에게 지원되는 급식비 지원금 ○ 저소득층가정자녀 학기중 중식지원비 지원 ○ 특수학생 급식비 지원 ○ 저소득층가정자녀 학기중 토·공휴일 지원 등
				[03]정보화지원	○ 저소득층가정자녀 인터넷통신비 지원(유해 사이트 차단경비 포함) ○ 저소득층가정자녀 PC지원 ○ 저소득층가정자녀 IT교육 참가학생 경비 지원
				[04]누리과정지원	○ 3~5세 누리과정 지원 경비(유아학비·보육료, 방과후과정반비 등) ○ 3~5세 누리과정 업무지원을 위한 제반 경비
				[05]교과서지원	○ 의무교육대상자(초·중·특수) 교과서 지급 경비 ○ 무상교육 고등학생 교과서 지원비 ○ 특수교육대상자(유치원, 고등학부 과정) 교과서 지원비 ○ 초등학교 영어 교과용 도서 구입 ○ 재량활동운영 교재 보급
				[06]다문화및북한이탈주민등자녀 교육지원	○ 다문화가정 학생 등 특별반 운영 지원 경비 ○ 북한이탈학생지원 관련 운영 경비
				[07]기타교육복지지원	○ 기타 교육복지 지원 사업비
			[04]보건급식		
			[01]보건관리		○ 학교환경위생관리 등 보건관리 제반 경비 ○ 학교보건 및 산업안전보건 관련 지원 경비
			[01]학교보건관리		○ 체질검사 및 각종 건강검진 경비 ○ 학생 성인병 정밀 검사비 ○ 건강증진 프로그램 운영 ○ 학교보건교육자료 개발, 보건교사 연수 ○ 학교보건실 현대화 및 시설여건개선 관련 제 경비
			[02]학교환경위생관리		○ 교육환경보호활동 지원 등 학교교육환경보호 관련 경비 ○ 학교환경위생 연수 ○ 먹는물 시설 개선 지원 ○ 실내공기질 측정 지원 ○ 깨끗한 학교 만들기 사업 ○ 미세먼지 관리
			[03]산업안전보건관리		○ 산업안전 보건체제 운영 ○ 산업안전 보건 교육 운영 ○ 근로자 건강관리 운영 제 경비
			[02]급식관리		○ 급식시설 개선, 기구 구입 등 급식관리 제반 경비
			[01]학교급식운영		○ 학교급식위생 지원 및 교육 경비 ○ 학교급식관련 자료 발간 ○ 학교급식관련 지도 및 점검 ○ 급식담당자 협의회 운영 ○ 학교급식 식품비, 운영비 및 관리비(무상급식비)

분야	부	정책사업	단위사업	세부사업	설정 예시
					포함) ○ 학교급식 운영차량 지원 및 관리비
				[03] 학교급식환경개선	○ 학교급식 기구 및 시설 확충 ○ 노후 급식기구 교체 및 급식시설 현대화 등
				[05] 학교재정지원관리	
				[01] 학교운영비지원	○ 공립학교 학교운영비 지원 등 제반 경비
				[01] 학교운영비지원	○ 공립학교 학교운영기본경비
				[02] 사학재정지원	○ 사립학교 인건비 및 운영비 등 지원 경비
				[01] 인건비재정결합지원	○ 사학기관의 인건비 부족분 지원(맞춤형복지비 포함)
				[02] 운영비재정결합지원	○ 사학기관의 운영비 부족분 지원
				[06] 학교시설여건개선	
				[01] 학생배치시설	○ 학교신설 등 학생배치시설 확충 경비
				[01] 학교신증설	○ 각급학교(유·초·중·고·특수, 각종학교)의 신축 및 이전 경비 ○ 학급증설학교(유·초·중·고·특, 각종학교) 부지 매입비 및 시설비 등 ○ 학교신증설 관련 자산취득비
				[02] 학교시설개선	○ 학교시설확충 및 교육환경개선 시설비
				[01] 학교시설확충	○ 학생배치시설 이외 학교시설 증축 및 개축 관련 제 경비(부지매입비 및 자산취득비 포함)
				[02] 학교시설환경개선	○ 학교시설 증축 및 개축을 제외한 학교시설 개선 및 교육환경개선 제 경비(자산취득비 포함)
				[053] 평생교육	
				[01] 평생교육	
				[01] 평생교육운영	○ 평생교육활성화 지원 경비 ○ 방송통신중고 및 검정고시 운영 경비
				[01] 평생교육시설및운영	○ 학력인정평생교육시설 운영 지원 ○ 장애인평생교육시설 운영 지원 ○ 학원 및 교습소 관리 ○ 공익법인 관리 ○ 평생교육 관련 세미나 및 연수 등
				[02] 평생학습운영	○ 평생학습관 및 평생교육관 운영 ○ 평생교육프로그램 운영 경비 ○ 장애인 평생교육프로그램 운영 경비 ○ 장애인 문해교육 지원 ○ 교육아카데미 및 평생교육강좌 운영 ○ 평생학습도시 지원, 평생학습 축제 지원 ○ 학교와 지역사회 연계 문화예술 지원 ○ 금빛평생교육봉사단 및 평생교육봉사단 운영 ○ 평생교육정보센터 운영
				[03] 방송통신중고운영	○ 방송통신중고 운영 경비
				[04] 검정고시운영	○ 중학교 입학자격 검정고시 경비 ○ 고등학교 입학 및 졸업 검정고시 경비

분야	부문	정책사업	단위사업	세부사업	설정 예시
			[02]독서문화		○ 공공도서관 자료 확충 등 독서문화진흥 제반 경비
			[01]도서관운영		○ 도서관 자료확충, 도서관 전산화 추진 ○ 순회문고, 이동도서관 운영, 학교도서관 지원팀 순회운영 ○ 도서관 세미나, 야간개관 연장 운영 ○ 독서문화프로그램 운영
[054]교육일반					
[01]교육행정일반					
[01]정책기획및비상계획					
○ 주요업무계획추진 등 교육정책 기획관리 제반 경비 ○ 비상대비계획 및 보안관리 제반 경비					
[01]교육정책기획관리					
○ 주요업무 기획 및 보고 경비 ○ 공약사업관리, 교육감협의회 운영 ○ 각종 기획관련 자료 발간 ○ 교육정책 업무 추진 경비 ○ 교육발전협의회 운영 ○ 교육정책지원단 운영					
[03]교육정책홍보					
○ 교육시책 홍보활동 경비 ○ 공보 관련 업무 추진에 필요한 경비 ○ 교육관련 사진 촬영 및 관리 ○ 교육홍보간행물 발간, 교육홍보영상제작 등 경비					
[04]비상대비계획운영					
○ 비상대비계획 및 보안관리 업무추진에 필요한 경비 ○ 직장민방위대 활동 및 운영 지원경비 ○ 을지연습 등 비상대비 훈련에 필요한 경비 ○ 사회복지요원 운영(전산 및 특수교육 지원 사회복지요원은 해당사업에 편성)					
[03]감사법무관리					
○ 자체 감사활동지원 등 감사관리 제 경비 ○ 소송 및 행정심판 등 법무관리 제 경비					
[01]감사관리					
○ 자체감사활동 및 산하기관 감사 추진에 필요한 제반 경비 ○ 국정감사 수감 관련 경비 ○ 행정사무감사 수감 관련 경비 ○ 반부패청렴추진 ○ 공직자윤리위원회 운영 ○ 공직자재산등록 운영					
[02]법무관리					
○ 법제정비 및 자치법규 관리 ○ 법제 심의 및 각종 위원회 운영 경비 ○ 각종 소송 및 행정심판 등 법무관리 제반 경비 ○ 각종 배상금, 승소 포상금 및 사례금 ○ 고문 변호사 운영 ○ 교직원 법률상담 운영					
[04]기관평가및조직관리					
○ 기관 및 학교 평가 제반 경비 ○ 혁신종합계획 추진 등 교육행정혁신 제반 경비					
[01]기관및학교평가관리					
○ 시도교육청 평가 관련 경비 ○ 직속기관 및 교육지원청 평가 관련 경비 ○ 학교 평가 관련 경비 ○ 평가결과 지원금					
[02]조직및성과관리					
○ 본청 및 산하기관 조직관리, 지방공무원 정원					

분야	부	정책사업	단위사업	세부사업	설정 예시
					관리를 위한 제반 경비 ○ 성과관리시스템 운영 및 직무성과계약제 관련 제 경비 ○ 목표관리제 운영, 분권이양업무 추진
				[03] 행정개선활동지원	○ 일하는 방식 개선을 위한 제반 경비 ○ 행정권한위임, 교원업무경감, 제안제도 등 행정 운영 개선을 위한 제반 경비 ○ 교육행정혁신, 학습동아리 운영 경비
				[07] 의회협력및선거관리	○ 의회협력 지원 및 교육감 선거관리 제반 경비
				[01] 의회협력	○ 의회협력 지원 관련 제반 경비
				[02] 선거관리	○ 교육감 선거에 필요한 경비
				[09] 교육행정정보화및행정서비스	○ 정보시스템운영 등 교육행정정보화 제반 경비 ○ 교육통계연보 등 행정자료 관리 제반 경비 ○ 민원실운영 등 민원행정서비스 제반 경비
				[01] 교육행정정보시스템운영	○ 정보화 사업 추진에 필요한 제반 경비 ○ 교육행정정보시스템(NEIS, 에듀파인 등) 구축 및 관리 ○ 교육행정기관 홈페이지 관리 ○ 전산실 운영 경비 ○ 행정(교육)전산망 구축 및 운영비 ○ 공무원 외 전산업무 지원 위한 사회복지무요원 등 ○ PC정비소 운영 경비
				[02] 정보보안관리	○ 보안시스템 구축 및 관리 ○ 정보보호교육 및 운영관리 ○ 사이버테러대응시스템 운영 ○ 개인정보보호 관리
				[03] 교육행정기록물관리	○ 기록관 운영 ○ 기록물 관리 운영, 기록물관리시스템 운영 관리 ○ 교육통계연보 발간 관련 제반 경비 ○ 교육행정자료 발간에 소요되는 제 경비 ○ 행정정보공개제도 운영 ○ 정보공시제 운영
				[04] 민원행정서비스관리	○ 행정서비스 업무 추진 ○ 민원행정제도 개선에 필요한 제반 경비 ○ 민원만족도 조사 및 고객만족도 우수기관 포상 ○ 행정서비스 현장 제도 ○ 민원실 운영 경비
				[13] 예산관리	○ 예산편성 등 예산관리 제반 경비
				[01] 예산관리	○ 예산편성, 배정, 자료 조사, 예산서 인쇄 등 예산관리에 필요한 제 경비 ○ 중기교육재정계획 수립 경비 ○ 재정 투자사업 심사 관련 경비 ○ 학교회계 업무 추진 관련 제반 경비
				[02] 결산관리	○ 결산관리에 소요되는 제 경비
				[14] 재무관리	○ 공유재산관리 등 재무관리 제반 경비
				[01] 재무회계관리	○ 교육비특별회계 지출업무 지원, 계약업무 추진에 소요되는 제반 경비 ○ 교육비특별회계 세입업무 추진

분야	부	정책사업	단위사업	세부사업	설정 예시
					<ul style="list-style-type: none"> 회계관계공무원 재정보증보험 각종 회계업무 추진 경비
				[02]공유재산및물품관리	<ul style="list-style-type: none"> 교육시설재난공제회비 재산 등기, 측량, 감정수수료 등 공유재산관리 경비 재산취득·매각 관리, 각 부서 자산취득 경비 물품수급관리 등 제 경비
				[15]학생배치계획	<ul style="list-style-type: none"> 학생배치계획 추진 관련 제반 경비(※ 시설비 및 학교신증설 자산취득비는 학생배치시설에 편성)
				[01]학생배치계획관리	<ul style="list-style-type: none"> 학생배치 업무추진에 소요되는 제반 경비 개발지구 학교신설 추진 경비 통학구역 관리
				[02]적정규모학교육성	<ul style="list-style-type: none"> 초·중·고 이전 및 분교장 개편 업무 추진 학교 통·폐합 추진 경비 적정규모학교 육성 추진
				[16]사학기관관리	<ul style="list-style-type: none"> 사립학교 경영평가 등 사학기관지도 육성 제반 경비
				[01]사학기관지도지원	<ul style="list-style-type: none"> 학교법인 지도·감독 경비 사학직원 연수 경비 사학기관 행정지도 및 시설지원사업 지도 감독 등에 소요되는 제반 경비
				[17]교육협력	<ul style="list-style-type: none"> 학부모, 국제교류 등 교육협력 사업비
				[01]학부모및주민참여확대	<ul style="list-style-type: none"> 학교운영위원회 운영 제반 경비 학교발전기금 및 기부금품 지도·감독 경비 학부모 및 주민 교육참여 활동 경비 지원 학부모지원센터 운영 관련 제반 경비
				[02]교육협력관리	<ul style="list-style-type: none"> 시·도청 및 유관기관 교육협력 제반 경비 교육기부활성화 사업 등 제 경비
				[03]국제교육문화교류협력지원	<ul style="list-style-type: none"> 개발도상국 PC지원 및 초청 연수 등 국외단체와의 자매결연 경비 교육교류 활동 및 프로그램 운영
				[18]시설사업관리	<ul style="list-style-type: none"> 민간투자자유치사업관리 등 시설사업관리 제반 경비
				[01]시설사업운영	<ul style="list-style-type: none"> 민간투자사업 운영에 따른 제반 경비 시설사업 운영에 따른 제반 경비
				[20]특별교육재정수요	<ul style="list-style-type: none"> 회계연도 중 교육시책 추진과정에서 발생하는 특별한 재정수요에 탄력적으로 대처하기 위한 경비
				[01]특별교육재정수요지원	<ul style="list-style-type: none"> 특별한 재정수요에 탄력적으로 대처하기 위한 경비로써 본예산액의 0.1% 이하로 편성 ※ 여비, 업무추진비 및 교직원 복지지원 예산 사용 불가
				[21]교직원단체관리	<ul style="list-style-type: none"> 교원·지방공무원·근로자 단체관리에 필요한 제 경비
				[01]교직원단체관리	<ul style="list-style-type: none"> 교원, 지방공무원 및 근로자 단체 관리에 필요한 경비 교직원 노사관계 교육관련 경비 교원, 공무원, 근로자 단체교섭 및 협약추진 경비
				[02]기관운영	
				[01]기본운영비	<ul style="list-style-type: none"> 본청, 교육지원청 및 직속기관 기본운영비

분야	부문	정책사업	단위사업	세부사업	설정 예시
				[01]기관기본운영비	<ul style="list-style-type: none"> ○본청 운영 관련 경비 ○교육지원청 운영 관련 경비(※ 교육지원청 소속 직속기관 포함) ○직속기관 운영 관련 경비
				[02]교육행정기관시설	○본청, 교육지원청 및 직속기관 시설비
				[01]기관시설유지관리	○본청, 교육지원청, 직속기관 등 시설유지보수, 환경개선, 신설, 이전 및 증·개축비
			[03]재무활동		
				[01]지방채상환및리스크	○지방채, 민간투자사업 상환 등 제반 경비
				[01]지방채상환	○지방채 원금 및 이자 상환
				[02]민간투자사업상환	○민간투자사업 임대료 및 운영비
				[03]일시차입금관리	○일시차입금 이자
				[04]내부거래지출	○교육비특별회계전출금, 기금전출금, 예탁금, 예수금 원리금상환
				[01]교육비특별회계전출금	○기금회계에서 인식하는 법령 및 조례에 의해 교육청이 직접 관리하는 기금에서 교육비특별회계로의 전출금
				[02]기금전출금	○교육비특별회계에서 법령 및 조례에 의해 교육청이 설치·운영·관리하는 기금으로의 전출금
				[03]예탁금	○여유자금 운용 등을 위해 교육비특별회계와 기금, 기금 상호간 예탁하는 자금
				[04]예수금원리금상환	○교육비특별회계와 기금, 기금 상호간 가져온 자금의 원리금 상환
				[05]예치금	○예치금
				[01]예치금	○기금회계에서 인식하는 기금운영상 여유자금 운용을 위해 금융기관에 예치하는 자금
			[160]예비비		
			[161]예비비		
			[01]예비비및기타		
				[01]예비비및기타	○예비비 및 기타
				[01]예비비	○지방재정법 제43조 규정에 의한 일반예비비와 재해·재난 목적예비비
				[02]제지출금등	○국고보조금 및 자치단체보조금 반환금, 과오납금, 반환금 등
				[03]내부유보금	○지방의회 예산심의 과정에서 삭감된 경비 중 예비비 등 다른 세출예산으로 편성하지 못한 경비
			[900]기타		
			[901]인건비		
			[01]인건비		
				[01]공무원인건비	○교원인건비 등 공무원 인건비
				[01]교원인건비	○유치원, 초·중·고교, 특수·기타학교 및 교육행정기관 소속 교원 등의 인건비 ○명예퇴직수당, 맞춤형복지비, 급여에 대한 지방

분야	부	정책사업	단위사업	세부사업	설정 예시
					자치단체의 부담금(공무원 법정부담금), 성과상여금 등
				[02]지방공무원인건비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육기관, 교육행정기관, 교육행정지원기관 소속 일반직, 별정직 등 교육공무원이 아닌 공무원의 인건비 ○ 명예퇴직수당, 맞춤형복지비, 급여에 대한 지방자치단체의 부담금(공무원 법정부담금), 성과상여금 등
				[03]교육전문직원인건비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육행정기관 소속 교육공무원의 인건비, 명예퇴직수당, 직급보조비, 맞춤형복지비, 급여에 대한 지방자치단체의 부담금(공무원 법정부담금), 성과상여금 등
				[02]근로자인건비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 계약제교원 등 공무원이 아닌 근로자 인건비
				[01]계약제교원인건비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기간제교사, 시간제강사 등 인건비 ○ 계약제 및 시간제 교원 인건비, 퇴직수당 등 ※ 인턴교사 등 사업성 경비는 해당 세부사업에 설정
				[02]계약제근로자인건비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지방공무원 출산휴가 등 행정대체 인력운영에 필요한 인건비 ○ 장애인고용부담금 ○ 공공기관 근무 인턴 인건비
				[03]교육공무직원인건비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 무기계약 및 기간제 교육공무직원 인건비(처우개선비, 맞춤형복지비, 법정부담금 등 포함) ※ 교육공무직원 대체 인건비 포함 ※ 교육공무직원이 아닌 사업성 인건비는 해당 세부사업에 설정

별표 4

세출예산 성질별 분류(제5조제2항 관련)

목그 룹	목	세목	원가통계목명	설 정
100	인건비			
	110	인건비		
		110-01 보수	봉급	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 봉급(고정급 및 성과급 적용 연봉월액 포함) - 공무원보수규정 제5조, 지방공무원보수규정 제4조 및 제32조에 의한 국가 및 지방공무원의 봉급
			겸임수당	◦ 공무원보수규정 제32조 및 지방공무원 보수규정 제31조에 의한 겸임수당
			정근수당	◦ 공무원수당 등에 관한 규정 제7조 및 지방공무원 수당 등에 관한 규정 제6조에 의한 정근수당
			성과상여금	◦ 공무원수당 등에 관한 규정 제7조의2 및 지방공무원 수당 등에 관한 규정 제6조의2에 의한 성과상여금
			대우공무원수당	◦ 공무원수당 등에 관한 규정 및 지방공무원 수당 등에 관한 규정 등에 의하여 월정액으로 지급하는 제수당
			창안상여금	
			가족수당	
			자녀학비보조수당	
			육아휴직수당	
			특수지근무수당	
			위험근무수당	
			연구업무수당	
			교육연수기관근무수당	
			교원보전수당	
			교직수당	
			교직수당가산금1)	
			교직수당가산금2)	
			교직수당가산금3)	
			교직수당가산금4)	
			교직수당가산금5)	
			교직수당가산금6)	
			교직수당가산금7)	
			교직수당가산금8)	
			교직수당가산금9)	
			교직수당가산금10)	
			선박및함정근무수당	
			국제전문직위수당	
			의료업무등의수당	
			업무대행수당	
			시간외근무수당	

목 그 룹	목	세목	원가통계목명	설 정
			야간근무수당	
			휴일근무수당	
			관리업무수당	
			정액급식비	
			명절휴가비	
			연가보상비	
			모범공무원수당	
			봉급조정수당	
			명예퇴직수당	
			장려수당	
			기술정보수당	
			특수직무수당	
			비상근무수당	
			개방형직위등보전및전문 직위수당	
			직급보조비	<ul style="list-style-type: none"> 직급보조비 - 공무원수당 등에 관한 규정 및 지방공무원 수당 등에 관한 규정 제18조의6에 의하여 지급하는 경비
			특수업무수당(중요직무급)	<ul style="list-style-type: none"> 공무원수당 등에 관한 규정 제14조에 의하여 지급하는 특수업무수당(중요직무급)
		110-03 기간제근로자보수	기간제근로자인건비	<ul style="list-style-type: none"> 공무원이 아닌 일정기간을 정하여 근로계약을 체결한 근로자 및 수일동안 일용으로 고용하는 임시직에 대한 인부임(일용 근로자)
		110-04 공무직보수	공무직인건비	<ul style="list-style-type: none"> 공무원이 아닌 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결한 근로자 인건비
		110-05 계약직교원보수	계약직교원인건비	<ul style="list-style-type: none"> 기간제교사, 시간강사 및 전임강사 인건비, 운동부 지도자 인건비
		200 물건비		
	210	운영비		
		210-01	일반수용비	<ul style="list-style-type: none"> 사무용품 구입비: 필기용구, 각종 용지 등 사무용 제 잡품의 구입비 인쇄비 및 유인물비: 자료 및 보고서, 책자, 각종 양식, 전단 등 업무수행에 따른 일체의 인쇄물 및 유인물의 제작비 행사운영을 위한 일체의 일반수용비 <ul style="list-style-type: none"> - 초청장·홍보유인물·현수막·상패제작 등 행사개최에 따른 각종일반 수용비 - 행사개최를 위한 시설·장비·물품의 임차료 안내·홍보물 등 제작비 <ul style="list-style-type: none"> - 현수막, 간판 등 행사 및 홍보용 물품의 제작비 - 기관(관서)간판, 명패, 감사패, 상패 등의 제작비 소모성 물품 구입비 <ul style="list-style-type: none"> - 당직용 침구 구입 및 세탁비 - 공유재산 및 물품 관리법 제60조의 규정에 의한 재물조사대상(소모성 물품은 제외)이 아닌 물품의 구입비 ※ 재물조사대상 물품은 자산취득비(430-01)목에 계상 비품·소규모 수선비

목 그 룹	목	세목	원가통계목명	설 정
				<ul style="list-style-type: none"> - 책상, 의자, 캐비닛, 파일박스, 전산기기 등 각종 사무용 비품의 수선비 - 기계·기구·잡기 및 기타 공작물의 소규모 수선비 ◦ 간행물 등 구입비 <ul style="list-style-type: none"> - 신문·잡지·관보·도서·팸플릿 등 정기·비정기 간행물의 구입비 ※ 자본형성적 도서구입비는 자산취득비(430-01)목에 계상 ◦ 공무원 등을 대상으로 한 의료비 <ul style="list-style-type: none"> - 의무실·보건실 등 자체의료시설의 약품·소모성 의료기구 구입비 - 공상치료비 등 ◦ 범용 소프트웨어 구입비 <ul style="list-style-type: none"> ※ 자산의 변동을 가져오는 무형자산성 프로그램의 소유권 취득은 무형자산(440-01)목에 계상 ◦ 기타 업무수행과정에서 소규모적으로 발생하는 물품의 구입에 대한 대가
			각종수수료	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 공고료 및 광고료 <ul style="list-style-type: none"> - TV·신문·잡지 기타 간행물에 대한 공고 및 광고료, 기타 제품의 생산·구매·판매를 위한 선전비(의식비 제외)와 견본비 ※ 물품 또는 용역의 구입이나 입차에 소요되는 공고료는 당해 물품·용역의 구입에 계상 ◦ 각종 수수료 및 사용료 등 <ul style="list-style-type: none"> - 물품관리위탁수수료, 업무대행수수료, 우편송금수수료 - 등기 및 소송료(인지대 및 법정수수료) 등 - 전문검정기관에 의뢰하는 검정료, 토지·건물 평가 등의 감정료, 취득세 시가인정액 관련 감정평가 비용, 수질검사시험·콘크리트 강도시험 등의 시험료 - 물품의 보관·운송료, 외자조작비, 고속도로 통행료, 주차 및 차고료, 물품의 운송을 위한 포장비, 상하차비, 선적·하역비 <ul style="list-style-type: none"> ※ 철도요금으로 지불되는 화물 운송료는 210-02목에 계상 - 변호사, 법무사, 세무사 등 수임료 및 회계감사, 세무조정 등 자문료 - 속기료, 원고료, 번역료, 측량수수료 등 각종 소규모 용역에 대한 반대급부 적인 수수료 - 세입금 등 수납을 위해 신용카드 납부시 교육청이 부담하는 카드 수수료
			교육경비	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 공무원 위탁교육비 <ul style="list-style-type: none"> - 공무원 위탁교육에 따른 교육관련 경비 - 공무원의 국가기관, 다른 지방자치단체 등 공공의 교육기관 위탁 교육에 따른 경비 ◦ 공로연수비 <ul style="list-style-type: none"> - 공로연수로 파견된 공무원의 국내 또는 해외연수비 - 배우자를 동반할 경우의 배우자에 대한 공무원 여비규정에 의한 경비
		210-02 공공요금및제세	전화요금	◦ 전화요금(전보료 포함)
			인터넷통신요금	◦ 인터넷통신요금
			전기요금	◦ 전기요금
			상하수도료	◦ 상하수도료
			도시가스료	◦ 도시가스료
			기타공공요금	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 우편요금 ◦ 철도화물운송요금 ◦ 위성방송, 유선방송수신료

목 그 룹	목	세목	원가통계목명	설 정
				<ul style="list-style-type: none"> ◦ 상기에 속하지 아니하는 기타 공공요금
		보험료		<ul style="list-style-type: none"> ◦ 보험계약에 의한 각종보험료(자동차, 화재보증, 교육시설재난 공제회비, 공무원책임보험료 등)
		자동차세		<ul style="list-style-type: none"> ◦ 자동차세
		환경개선부담금		<ul style="list-style-type: none"> ◦ 환경개선부담금
		기타제세		<ul style="list-style-type: none"> ◦ 오물수거료 ◦ 소송사건에 있어서 제공해야 할 공탁금과 채당금 ◦ 법령 및 조례에 의하여 부담하는 제세 및 부담금, 협회비 기타 계약에 의하여 부담하는 각종 부담금 <ul style="list-style-type: none"> - 지방교육자치에 관한 법률 제42조에 따라 설립된 전국적 협의체의 부담금 - 소방기본법 제42조의 소방안전협회비 ◦ 에너지절약 성과배분계약(ESCO)에 따른 설비투자 상환금 ◦ 건물임대 수익 등에 대한 부가가치세 납부액 ◦ 상기 항목 나열되지 않은 기타 제세
	210-03	피복비	피복비	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 공무원, 청원경찰에게 지급 또는 대여하는 상시착용(작업복 포함) 피복비 <ul style="list-style-type: none"> - 업무 성격상 제복 또는 작업복 착용이 불가피한 직접 업무 담당자(무기계약근로자 포함) 대상 ◦ 교육·훈련기관에서 공무원에게 지급 또는 대여하는 피복비 및 민간인에게 대여하는 피복비 ◦ 상시피복을 직접 제조 지급할 경우에는 피복제조에 소요되는 재료비, 노임, 운반비, 기타 제경비
	210-04	급량비	급량비	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 공무원에게 급여하는 다음의 경비 <ol style="list-style-type: none"> ① 주식비 ② 부식비 ③ 후식비(우유 및 음료 등) ④ 합숙인 경우에는 상기(①~③)이외에 숙박비를 포함 ⑤ 1항에서부터 4항에 소요되는 부대 경비(운반비·보관비 및 공고료) ⑥ 주·부식물 생산에 필요한 제경비(연료비 등) ⑦ 주·부식물을 조리하거나 취사하기 위한 소모성 도구 구입비 ※ 공무원에게 급식비를 보전 또는 지원할 목적의 예산편성은 불가(워크숍, 연찬회, 연수, 회의 등 행사성 식비는 230목에 계상) ◦ 수련원, 연수원 등에서 학생(연수생)에게 급여하는 상기 ①부터 ⑦까지의 경비
	210-05	특근매식비	특근매식비	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 공무원에게 지급하는 매식비 <ul style="list-style-type: none"> - 기본업무 수행을 위한 특근매식비 - 각종 훈련에 참여하는 직원에 대한 매식비 - 현안 업무추진을 위한 특근매식비 - 각종 시험출제 합숙(입소) 등 급식을 필요로 하나 취사시설이 없어 매식하는 경우의 매식비
	210-06	운영수당	위원회수당	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 위원회 참석수당 <ul style="list-style-type: none"> - 법령, 조례 및 사업추진을 위해 설치된 위원회 참석 수당 - 법령, 조례 등에 수당 금액을 정하고 있는 경우는 관계규정에 정해진 금액을 계상 - 위원회 참석 시 교통비, 숙박비 등 실비지급 경비 ◦ 심사수당 <ul style="list-style-type: none"> - 법령, 조례 등에 규정되어 있는 경우(투자심사 등) - 지방자치단체장이 필요하다고 인정하는 경우

목 그 룹	목	세목	원가통계목명	설 정
		일숙직비	일숙직비	◦ 일·숙직비
		시험관리비	시험관리비	◦ 시험관리비 - 시험실시계획에 따른 소요경비를 편성. 단, 각급 교육훈련기관의 교육과정에 대한 평가고사 중 당해기관 교관요원이 출제, 채점 및 문제선정, 감시, 문제편집·편찬을 하는 경우는 지급제외 - 출제 및 심사수당 등
		강사수당	강사수당	◦ 공무원교육훈련기관, 직장교육(자체교육 포함) 외래강사료(원고료 포함) ◦ 공무원교육훈련기관, 직장교육(자체교육 포함) 외래강사 교통비 및 숙박비 등 실비지급 경비 ※ 강의를 병행하는 강사원고료가 아닌 책자 제작 등의 속기·원고료는 일반수용비(210-01)에 편성
		기타운영수당	기타운영수당	◦ 상기에 속하지 아니하는 기타 운영수당
	210-07 임차료	토지임차료	토지임차료	◦ 임대차계약에 의한 토지임차료
		시설임차료	시설임차료	◦ 임대차계약에 의한 건물임차료(일시 임차료 포함) ◦ 물건보관을 위한 간단한 창고 이용료
		통학차량임차료	통학차량임차료	◦ 통학차량임차료
		통학차량외임차료	통학차량외임차료	◦ 행정기관 차량임차 포함
		기타임차료	기타임차료	◦ 임대차계약에 의한 장비, 물품, 사무기기, 집기, 교구·기자재 등 임차료 ◦ 기타 자산 임차료
	210-08 연료비	냉난방기연료비	냉난방기연료비	◦ 냉난방용 LPG 및 유류 ※ 도시가스를 이용한 냉난방 연료비는 공공요금 및 체세(210-02)목에 계상
	210-09 시설장비유지비	시설장비유지비	시설장비유지비	◦ 시설장비유지비 - 건물 및 건축설비(구축물, 기계장치, 보일러 등 난방시설), 공구, 기구, 비품, 기타 시설물의 유지 보수비(목재, 석탄, 폐지 등 유류 이외의 연료구입비 포함) - 통신시설 및 기상관측장비(단, 대체비는 노임, 제비용 포함) 유지비 - 원동기 등 동력장치, 중장비, 기타 차량·비행기·선박 등 운반구 유지비 ※ 동력장치, 중장비, 운반구 등의 가동을 위한 유류의 구입비는 차량선박비(210-10)목에 계상 - 1년 미만의 시설장비유지관리의 용역비(노무비와 제비용을 포함) ※ 1년 이상의 시설장비유지관리 용역은 용역사업비(210-13)목에 계상 ※ 내용연수를 현저히 증가시키는 대규모 수리비는 시설비(420-03)목에 계상
	210-10 차량선박비	차량선박유류대	차량선박유류대	◦ 차량 및 선박, 항공기의 유류대
		차량선박소규모수선비	차량선박소규모수선비	◦ 차량 및 선박, 항공기의 소규모 수선비(운반 건설 기계 포함) ※ 내용연수를 현저히 증가시키는 대규모 수선비는 시설비(420-03)목에 계상 ◦ 차량 및 선박, 항공기에 대한 소모품비
	210-11 재료비	재료비	재료비	◦ 사업용 및 시험연구, 실험·실습 등에 소요되는 소모성 재료비 - 실험·실습기자재, 시약, 시료 구입비 - 직접제작 또는 시공하는 기계·기구, 선박, 기타 공작물 및 건물에

목 그 룹	목	세목	원가통계목명	설 정
				<p>소요되는 재료비</p> <p>※ 공유재산 및 물품관리법 제60조의 규정에 의한 재물조사 대상물품(소모성물품은 제외)은 자산취득비(430-01)목에, 수선에 사용되는 부속품 등은 시설장비유지비(210-09)목에 계상</p> <p>◦ 제품생산에 소비되는 각종 재료 비용(재료 소비에 의하여 주요 재료비, 보조 재료비, 매입부품비, 소모성기구비품비로 구분)</p> <p>◦ 광물 및 기타 특수한 물건의 구입비</p> <p>◦ 동물, 식물 및 식물종자 구입비</p> <p>◦ 사료구입비</p> <p>◦ 방역에 필요한 약품 및 방역 재료비</p>
	210-12	교육운영비	교과서구입비	◦ 교과서지원에 따른 학생 교과서 및 교사용 지도서 구입비
			기타교육운영비	<p>◦ 학교 및 산하기관을 위한 교재교구 수선 비용 등</p> <p>◦ 교육청(직속, 지원청)이 주관하는 학생 대상 교육·세미나·회의·행사·대회출전 등에 참석·참가하는 학생들에 대한 매식비, 교통비, 숙박비 등 기타교육활동 운영을 위한 실비 변상적인 경비</p>
	210-13	용역사업비	관리용역비	<p>◦ 청사의 시설관리 또는 장비의 유지관리, 전산 운영 등 기관의 운영 과정에 필요한 시설장비의 유지관리 업무를 용역 계약을 통해 외부에 대행시키는 비용</p> <p>※ 개별법령 또는 행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정에 의거 자치단체가 시행해야할 주요사무를 외부에 민간위탁하는 경우에는 민간위탁금(320-02)목으로 계상하고, 유지관리업무가 아닌 행사 등 일반업무에 대한 대행 용역은 일반용역비에 계상</p> <p>※ 예시: 「소방시설 설치 및 관리에 관한 법률」 제22조제4항에 따른 소방시설 자체점검용역 계약 비용</p>
			일반용역비	<p>◦ 기관의 업무추진 과정에서 전문성이 필요한 행사운영, 채용, 영상 자료 제작 등의 일반업무를 용역계약을 통해 대행시키는 비용</p> <p>※ 법률적 의미의 민간위탁과 법정대행, 정책개발 및 그 외 일반 조사 연구, 장비·시설물 등의 유지보수관리가 아닌 기타 업무의 대행을 위한 용역비</p>
	210-14	민자사업운영비	BTL운영비	◦ BTL운영비
	210-15	기타일반수용비	기타일반수용비	◦ 위 항목에 포함되지 않은 기타 일반수용비
			부서운영경비	◦ 통상적인 실·과 조직운영에 소요되는 제잡비
	220			여비
	220-01	국내여비	공무원출장여비	◦ 공무원여비규정 및 조례에 의한 공무원 출장여비
			비공무원출장여비	◦ 공무원이 아닌 자의 출장여비
			이전여비	◦ 공무원의 인사이동에 따른 이전여비
	220-02	국외여비	국외출장여비	◦ 공무원여비규정에 의한 공무원 및 공무원이 아닌 자의 해외 출장여비
	220-03	외빈초청여비	외빈초청여비	<p>◦ 외빈초청여비</p> <p>- 외빈초청에 따른 여비(숙·식비 및 항공료 등 교통비)</p> <p>※ 연회비, 선물비, 환송연 행사 등 기타 부대 경비는 업무추진비에 계상</p>
	220-04	국외훈련여비	국외훈련여비	<p>◦ 장·단기 공무원 교육훈련 등을 위한 국외훈련여비</p> <p>- 항공료, 체제비, 학자금 등</p>
	220-05	국내훈련여비	국내훈련여비	◦ 교직원 역량강화를 위하여 각종 교육훈련기관에서 실시하는(위탁 교육 등) 국내훈련여비

목 그 룹	목	세목	원가통계목명	설 정
	230	업무추진비		
	230-01	기관운영업무추진비	기관운영경비	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 각급기관의 조직운영과 홍보, 유관기관과의 업무유대, 직책수행 등의 직무수행에 소요되는 제 경비 ◦ 체육대회, 종무식 등 공식적인 업무추진 소요 경비
	230-02	사업추진업무추진비	사업추진경비	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 대단위사업, 주요투자사업, 주요행사, 각종시책사업 등 원활한 사업추진에 소요되는 경비 <ul style="list-style-type: none"> - 정례회의 경비, 각종 행사경비 - 해외출장 지원경비, 대회출전각종 격려금 등 ◦ 피해학생 학부모 격려, 사회복지시설 지원 등
			외빈초청경비	◦ 외빈초청경비 중 연회비/선물비/행사·접대경비
			기타업무추진비	◦ 상위에서 나열한 것 이외의 업무추진비
	230-03	정원가산업무추진비	정원가산금	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 정원가산금 - 직원의 사기진작을 위해 정원에 따라 지급되는 경비
	240	복리후생비		
	240-01	교직원복리후생비	교직원학술연구지원비	◦ 교직원 학술·연구모임 지원경비
			동호회지원비	◦ 교직원 동호회 지원경비
			직원능력개발비	◦ 교직원 능력 개발비
			순회교사및복식수업수당	◦ 농어업인 삶의 질 향상 및 농어촌지역 개발촉진에 관한 특별법 제26조 및 같은법 시행령 제11조의 규정에 의한 순회교사 및 복식수업 담당 교사 수당
			기타복리후생비	◦ 교직원 기타 복리후생비
	240-02	맞춤형복지비	맞춤형복지비	◦ 공립학교 및 교육행정기관에 근무하는 공무원 맞춤형복지비(학교로 진출할 경우 620-07)
			사립맞춤형복지비	◦ 사립학교에 근무하는 교직원(근로자 포함) 맞춤형복지비(학교로 진출할 경우 620-14)
			근로자맞춤형복지비	◦ 공립학교 및 교육행정기관에 근무하는 근로자 맞춤형복지비(학교로 진출할 경우 620-07)
	240-03	사립유치원처우개선비	담임수당지원	◦ 사립유치원에 근무하는 교원 담임수당
			교직수당지원	◦ 사립유치원에 근무하는 교원 교직수당
			기타수당지원	◦ 사립유치원에 근무하는 교원 기타수당
	240-04	교원연구비	교원연구비	◦ 교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법 시행령 제9조에 따라 월정액으로 지급하는 교원 연구비
	250	직무수행경비		
	250-02	직책급업무수행경비	직책급업무수행경비	◦ 각급기관의 운영을 위하여 조직을 규정한 법령 또는 직제에 의한 직위를 보유한 자에게 정액으로 지급하는 경비(직위별 당해 직무수행활동에 소요되는 경비를 월정액으로 지급하는 경비)
	250-03	특정업무경비	특정업무경비	◦ 특정업무담당분야에 근무하는 자에 대한 활동비로 정액으로 지급하는 경비
	250-04	기타직무수행경비	감사활동비	◦ 공공감사에 관한 법률 제28조 및 같은법 시행령 제16조제2항 규정에 의한 경비
			관재활동비	◦ 공유재산 및 물품관리법 제96조제2항 규정에 따라 시·도 조례,

목 그 룹	목	세목	원가통계목명	설 정
				규칙 및 지침 등으로 정한 관재활동비
	260	연구개발비		
		260-01 연구개발비	연구용역비	◦ 교육청 사업의 지속적인 연구 등을 위촉받는 자의 조사, 강연, 연구 등 용역에 대한 반대 급부 경비
			전산개발비	◦ 정보화 시스템 구축·운영을 위한 S/W개발비(감리비 포함)
	280	경상교육지원사업비		
		280-01 경상교육지원사업비	경상교육지원사업비	◦ 교육행정기관과 지원기관에 예측하지 못한 새로운 사업추진 등이 특별히 필요한 행사비 등 자본형성적 경비를 제외한 사업비(각급 학교에 직접 지원할 경우 학교특별교육지원비(620-06) 및 사립학교 특별교육지원비(620-13)목에 계상)
300	이전지출			
	310	보전금		
		310-01 사회보장적수혜금(국고보조재원 등)	사회보장적수혜금	◦ 법령이나 국가 지침에 의하여 저소득층학생 등 민간에 지급하는 사회보장적 수혜금 및 물품, 보철구 제작비 - 「국민기초생활 보장법」 제12조의 교육급여 - 「초·중등교육법」 제60조의4 및 같은 법 시행령 제104조의2의 교육비지원(정보화지원비 등) - 「장애인 등에 대한 특수교육법」 제28조의 특수교육관련서비스 - 국고보조금에 의한 사회보장적 수혜금
		310-04 자체 사회보장적수혜금	자체 사회보장적수혜금	◦ 조례에 의하여 교육청 자체 재원으로 추진하는 현금 기반 각종 복지성 수혜금 (예) 입학준비금, 교육재난지원금, 교복지원금 등 ※ 「사회보장기본법」 제26조, 같은 법 시행령 제14조부터 제16조까지의 규정, 「사회보장제도 신설·변경 협의 운용지침」에 따라 시·도교육청의 사회보장제도 신설·변경시에는 보건복지부장관과 협의하여야 함.(예산편성 시 협의절차 이행여부 확인)
			자체 사회보장적수혜금(취약계층)	◦ 조례에 의하여 교육청 자체 재원으로 추진하는 현금 기반 각종 복지성 수혜금(전체 학생 대상 지원 제외) ※ 「사회보장기본법」 제26조, 같은 법 시행령 제14조부터 제16조까지의 규정, 「사회보장제도 신설·변경 협의 운용지침」에 따라 시·도교육청의 사회보장제도 신설·변경시에는 보건복지부장관과 협의하여야 함.(예산편성 시 협의절차 이행여부 확인)
		310-05 사회복무요원보상금	사회복무요원보상금	◦ 병역법 제31조에 의한 사회복무요원의 보수, 중식비, 교통비, 피복비 등
		310-06 기타보전금	장학금및학자금	◦ 법령 또는 조례·규칙에 의하여 지급하는 장학금 및 학자금
			민간인보상금	◦ 법령 또는 조례·규칙에 의하여 반대급부 또는 채권·채무의 원인 행위 없이 일방적으로 민간인에게 급여하는 장려금, 상금 및 보상금 ◦ 현업관서에서 업무수행중 제반사고로 인한 민간인에 대한 부상 치료비
			행사실비지원금	◦ 교육, 회의, 세미나, 행사, 훈련에 참가하는 학부모 등 민간인에게 지급하는 숙박비, 매식비 및 교통 실비 ◦ 국가, 시도교육청 등에서 주관하는 대규모 행사 참석을 위해 학부모 등 민간인에게 지급하는 단체적 일괄적 실비 보상적 경비

목 그 룹	목	세목	원가통계목명	설 정
				<ul style="list-style-type: none"> ◦ 체육행사, 세미나, 공청회, 문화제행사 등 출연자 및 발표자의 반대 급부적 사례금(단순 참가자에게는 지급할 수 없음)
		310-02 배상금등	배상금등	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 손해배상금, 국가배상금 ◦ 망실, 도난, 미회수금의 보전금 ◦ 반대급부 또는 채권·채무의 원인행위에 의하여 보전 하여야 할 보상금(징발보상금) ◦ 법령에 의하여 증인, 감정인, 참고인, 공술인에 대한 실비 변상금
		310-03 포상금등	포상금등	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 법령 또는 조례에 의하여 반대급부 또는 채권·채무의 원인 행위 없이 일방적으로 공무원에 대하여 급여하는 포상금 및 상금 ◦ 국제기술협력규정에 의한 해외 파견 공무원의 학자금 등 업무관련 해외기관 위탁에 따른 제비용 ◦ 예산 성과금 ◦ 기타 포상금 <ul style="list-style-type: none"> - 교육행정기관 주관 각종 교육 및 교육행정 성과의 제고를 위한 평가 및 경시대회 등 추진에 따른 포상금(직원의 사기진작 등 기관 운영을 위한 사업의 경우 업무추진비에 편성하고, 기관 포상의 경우 포상계획 수립 시 포상금 집행을 위한 최소한의 지침을 설정하여 소모적이고 비교육적 집행을 지양)
		320 민간이전		
		320-01 민간경상보조	민간경상보조	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 민간이 행하는 사업에 대하여 지방자치단체가 이를 조성하거나 재정상의 원조를 하기 위하여 교부하는 것으로 자본적 경비를 제외한 보조금(사립학교에 대한 보조금은 620목에 편성) ※ 민간경상사업보조를 받은 자는 보조금교부조건에 특별한 규정이 없는 한 제3자에게 재위탁 불가 ◦ 지방재정법 제17조의 보조제한 사유에 해당되지 않는 경우에 한하여 지원
			학력인정평생교육시설 경상보조	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 「평생교육법」 제31조에 따라 학력인정 평생교육시설에 필요한 보조금을 교부하거나 지원하는 자본적 경비를 제외한 보조금
		320-02 민간위탁금	민간위탁금	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 민간위탁금 <ul style="list-style-type: none"> - 교육청이 법령 및 조례에 의하여 민간에게 위탁 관리시키는 사업 중 기금성격의 사업비로 사업이 종료되거나 위탁이 폐지될 때 전액 회수하는 제 사업비 - 교육청이 지방교육자치에 관한 법률 제26조제3항에 따라 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에게 위탁하는 경우, 그 사무를 위탁받은 자에게 지급하는 자본 형성적 경비 이외의 부담경비
		320-14 민간자본보조	민간자본보조	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 민간의 자본형성을 위하여 민간이 추진하는 사업을 권장할 목적으로 민간에게 자치단체 자체 재원으로 직접 지급하는 보조금 ※ 교부조건에 구체적인 사용용도(영리행위 허용범위 등) 및 필요한 경우 단체 해산 시 환수에 대한 내용을 적시 ※ 투자사업 성격이 아닌 경비는 민간경상보조에 편성
			학력인정평생교육시설 자본보조	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 「평생교육법」 제31조에 따라 학력인정 평생교육시설에 필요한 보조금을 교부하거나 지원하는 자본적 보조금
		320-03 공무원법정부담금	공무원법정부담금	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 공무원 부담금(연금 등) <ul style="list-style-type: none"> - 공무원연금법에 의해 지방자치단체가 부담하는 연금부담금, 퇴직수당부담금, 재해보상부담금 - 국민건강보험법에 의해 지방자치단체가 부담하는 건강보험료

목 그 룹	목	세목	원가통계목명	설 정
				- 노인장기요양보험부담금
		320-05 기간제근로자 법정부담금	기간제근로자법정부담금	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 기간제근로자에 대한 법정부담금 - 국민연금부담금 및 부상치료비 - 건강보험부담금 등 법령에 의한 기타 경비 - 노인장기요양보험부담금 - 「근로자퇴직급여 보장법」에 따른 퇴직금 및 퇴직연금부담금
		320-06 보험료부담금	보험료부담금	◦ 민간이 부담하는 보험금, 제보험금 등 보험 지급금(보험료 지원비)
			학교안전공제회비	◦ 학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률 제49조, 제51조에 따른 학교안전공제회비(교육부장관이 제49조제3항에 따라 고시하는 단가)
		320-07 이차보전금	이차보전금	◦ 특정목적에 위하여 필요한 자금이 일반대출금리 또는 조달금리보다 낮은 금리로 조성될 수 있도록 지원되는 경비 (환차손 포함)
		320-08 민간대행사업비	민간대행사업비	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 교육청이 직접 추진하여야 할 사업으로서 법령 또는 조례 규정에 의하여 민간에 대행 또는 위탁시키는 사업의 사업비(시설물의 건설 및 유지 보수를 위한 사후관리 등 자본 형성적 경비에 한함) ◦ 교육청이 지방교육자치에 관한 법률 제26조제3항에 따라 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에게 위탁하는 경우, 그 사무를 위탁받은 자에게 지급하는 경비(자본 형성적 경비에 한함)
		320-09 기타민간융자금	단기민간융자금	◦ 교육청이 특정 정책목적을 달성하기 위해 기타 민간부문에 대하여 1년 미만으로 빌려주는 자금
			장기민간융자금	◦ 교육청이 특정 정책목적을 달성하기 위해 기타 민간부문에 대하여 1년 이상 빌려주는 자금
			학자대여금	◦ 공무원자녀에 대한 대여장학금(공무원연금관리공단에 지급)
			단기임차보증금	◦ 1년 미만에 회수할 임차 보증금
			장기임차보증금	◦ 1년 이후에 회수할 임차 보증금
		320-10 연금부담금	사망조위금	◦ 교직원 본인 및 가족 사망조위금
			재난부조금	◦ 교직원 재난부조금
		320-11 학생및학생 단체지원경비	청소년단체활동지원금	◦ 아람단, 누리단 등 청소년 단체 활동에 대한 지원금
			학생치료비	◦ 학생치료비
		320-12 공무직법정 부담금	공무직법정부담금	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 공무직에 대한 법정부담금 - 국민연금부담금 및 부상치료비 - 건강보험부담금 - 고용보험료 - 산업재해보험료 - 노인장기요양보험부담금 - 「근로자퇴직급여 보장법」에 따른 퇴직금 및 퇴직연금부담금
		320-13 계약직교원법 정부담금	계약직교원법정부담금	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 계약직교원(기간제교사, 시간강사 및 전임강사, 운동부지도자 등) 대한 법정부담금 - 국민연금부담금 및 부상치료비 - 건강보험부담금 - 고용보험료 - 산업재해보험료 - 노인장기요양보험부담금 - 「근로자퇴직급여 보장법」에 따른 퇴직금 및 퇴직연금부담금
		330 자치단체등이전		

목 그 룹	목	세목	원가통계목명	설 정
		330-01 자치단체경상보조	자치단체경상보조금	<ul style="list-style-type: none"> 교육청에서 법령 및 조례의 규정에 따라 지방자치단체에 지급하는 자본적 경비를 제외한 경상적 보조 교육청에서 법령 및 조례의 규정에 따라 지방자치단체를 통해 민간에 교부하는 보조금 중 자본보조금 이외의 경상적 보조 교육청이 지방교육자치에 관한 법률 제26조제2항에 따라 다른 지방자치단체에 사무를 위임하는 경우, 그 사무를 위임받은 자치단체에게 지급하는 경상적 보조(자본 형성적 경비 이외의 경비)
		330-02 자치단체자본보조	자치단체자본보조금	<ul style="list-style-type: none"> 교육청에서 법령 및 조례의 규정에 따라 지방자치단체에 자본형성 또는 경제개발을 위하여 지급되는 보조금 교육청에서 법령 및 조례의 규정에 따라 지방자치단체를 통하여 민간의 자본형성 또는 경제개발을 위하여 지급되는 보조금
		330-03 자치단체대행사업비	자치단체대행사업비	<ul style="list-style-type: none"> 교육청이 직접 추진하여야 할 사업으로서 법령의 규정에 의하여 다른 자치단체에 대행 또는 위탁시키는 사업비(시설물의 건설 및 대규모 수선 등 자본 형성적 경비에 한함) 교육청이 지방교육자치에 관한 법률 제26조제2항에 따라 다른 지방자치단체에 사무를 위임하는 경우, 그 사무를 위임받은 자치단체에게 지급하는 경비(자본 형성적 경비에 한함)
		330-04 자치단체보육료보조	누리과정보육료보조	<ul style="list-style-type: none"> 누리과정 도입에 따라 3세~5세 어린이집 원아에게 지원하는 자치단체 보육료 보조경비
		330-05 공공기관등에 대한경상적위탁사업비	공공기관등에대한경상적 위탁사업비	<ul style="list-style-type: none"> 교육청이 시행하여야 할 자본형성적 사업 외의 경비를 공공기관 등에 위임 또는 위탁, 대행하여 시행할 경우 부담하는 제반 경비 ※ 「지방자치법」 제117조제2항에 따른 공공단체에 대한 위임 또는 위탁, 대행 포함(자본형성적 사업 제외)
		330-06 공공기관등에 대한자본적위탁사업비	공공기관등에대한자본적 위탁사업비	<ul style="list-style-type: none"> 교육청이 시행하여야 할 자본형성적 사업을 공공기관 등에 위임 또는 위탁, 대행하여 시행할 경우 부담하는 제반경비 ※ 「지방자치법」 제117조제2항에 따른 공공단체에 대한 위임 또는 위탁, 대행 포함(자본형성적 사업 경비에 한함) ○ 한국교육개발원 운영비 부담금(방송통신중 및 방송통신고)
		330-09 대학등에대한 경상적위탁사업비	대학등에대한경상적위 탁사업비	<ul style="list-style-type: none"> 교육청이 시행하여야 할 자본형성적 사업 외의 경비를 대학 등 고등교육기관(국·공·사립)에 위임 또는 위탁, 대행하여 시행할 경우 부담하는 제반 경비
		330-10 대학등에대 한자본적위탁사업비	대학등에대한자본적위 탁사업비	<ul style="list-style-type: none"> 교육청이 시행하여야 할 자본형성적 사업을 대학 등 고등교육기관(국·공·사립)에 위임 또는 위탁, 대행하여 시행할 경우 부담하는 제반 경비
		330-07 자치단체간 부담금	자치단체간부담금	<ul style="list-style-type: none"> 법령 또는 조례, 협약 등의 규정에 따라 자치단체(시·도교육청 포함) 공동의 이익을 도모하기 위하여 대등한 자치단체 상호간 부담하는 경비 교육청이 직접 추진하여야 할 사업으로 법령 또는 조례, 협약 등의 규정에 의하여 다른 지방자치단체(시·도교육청 포함)에 대행 또는 위탁시키는 사업비 및 비용부담금 - 각종 법령·조례 등에 따른 시·도교육청 간 부담금사업(교육청 간 예산의 이전) 경비
		330-08 기타부담금	기타부담금	<ul style="list-style-type: none"> 법령 등에 따라 국가에 부담해야 할 경비 공직선거법 제277조 및 지방자치단체 선거관리경비규칙에 따라 선거관리위원회에 부담하는 교육감선거관리경비(선거관리경비규칙 제2조제4호의 공통경비 포함)

목 그 룹	목	세목	원가통계목명	설 정
	340 해외이전			
		340-01 해외경상이전	해외경상이전	◦ 해외교포 또는 외국기관에 지급하는 경상보조금과 교포교육경비
		340-02 국제부담금	국제부담금	◦ 법령, 조약, 협정 등에 의하여 설립된 법인, 외국기관, 국제기구, 외국인 또는 외국과 공동으로 설립된 기관 및 조합에 대하여 교육비 특별회계에서 직접 지급할 국제부담금 및 조약 또는 협정에 의하여 지방자치단체가 부담하도록 규정된 부담금
	350 출연금			
		350-01 출연금	출연금	◦ 지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률 및 개별 법령의 출연 근거에 따라 시도교육청의 조례로 정하는 교육청의 출연금 (지방재정법 제18조제3항에 따라 출연 전에 지방의회의 의결 필요)
기타출연금			◦ 개별 법령의 출연 근거에 의한 기타 출연금	
400 자본지출				
	410 토지매입비			
		410-01 토지매입비	토지매입비	◦ 학교, 사무실, 창고, 공장 등의 부지 및 기타 토지매입비
			토지보상비	◦ 건물 및 토목공사에 편입되는 토지 및 물건의 보상비와 동 공사로 인한 손실(경영권, 광업권, 이전비, 이농비, 실업비 등)에 대한 보상비
			토지매입수수료	◦ 재산권 변동에 관한 등기등록비, 감정수수료, 측량수수료 등 부대경비
			개발제한구역보전부담금	◦ 개발제한구역의 지정 및 관리에 관한 특별조치법 및 같은법 시행령에 의한 개발제한구역보전부담금
			농지보전부담금	◦ 농지법에 의한 농지보전부담금
			대체산림자원조성비	◦ 산지관리법에 의한 대체산림자원조성비
			기타토지비용	◦ 토지 취득 후에 들어가는 기타 비용 등(정지비 제외)
420 건설비				
	420-01 기본조사설계비	사전조사비용	◦ 사업계획을 기초로 하여 기술적, 경제적 타당성 조사 및 교통·환경 영향평가에 소요되는 경비	
		기본설계비	◦ 주요설계 시행지침, 예비설계, 기본설계 및 개략 공사비 산정에 소요되는 경비	
	420-02 실시설계비	실시설계비	◦ 기본계획 및 기본설계를 바탕으로 하여 공사현장에서 공사집행이 가능한 설계 작성에 소요되는 경비 - 기본조사설계를 시행하는 사업은 기본조사 설계 완료 후 사업타당성이 인정되는 경우 실시설계에 착수 - 실시설계는 예산편성시 사업계획상의 사업물량을 초과하여 시행 하여서는 안됨 ※ 부득이한 사정으로 당초 사업물량을 초과하여 실시설계를 하고자 하는 경우에는 실시설계 착수 전에 예산담당부서와 사전 협의를 해야함	
	420-03 시설비	건물시설비	◦ 자산의 변동을 가져오는 건축물 시설비 (대규모수선유지비 포함)	
		토목시설비	◦ 자산의 변동을 가져오는 토목 시설비	
		전기시설비	◦ 자산의 변동을 가져오는 전기 시설비	
		정보통신시설비	◦ 자산의 변동을 가져오는 정보·통신 시설비	
		소방시설비	◦ 자산의 변동을 가져오는 소방 시설비	

목 그 룹	목	세목	원가통계목명	설 정
		기계설비시설비	기계설비시설비	◦ 자산의 변동을 가져오는 기계설비 시설비
		위생설비시설비	위생설비시설비	◦ 자산의 변동을 가져오는 위생설비 시설비
		건축물시설비	건축물시설비	◦ 자산의 변동을 가져오는 건축물 시설비
		조경공사시설비	조경공사시설비	◦ 자산의 변동을 가져오는 조경공사 시설비
		선박시설비	선박시설비	◦ 자산의 변동을 가져오는 선박 시설비
		항공기시설비	항공기시설비	◦ 자산의 변동을 가져오는 항공기 시설비
		도장공사시설비	도장공사시설비	◦ 자산의 변동을 가져오는 도장공사 시설비
		부지정지시설비	부지정지시설비	◦ 자산의 변동을 가져오는 부지정지 시설비
		자산철거비	자산철거비	◦ 노후건물 철거 등 자산 철거비
		기타자산시설비	기타자산시설비	◦ 자산의 변동을 가져오는 기타자산 시설비
		문화재발굴경비	문화재발굴경비	◦ 시설공사로 인하여 불가피하게 발생하는 문화재 발굴 경비로서 문화재보호법 등 관련 법령에 따른 소요 경비
		시설안전진단및정밀점검 경비	시설안전진단및정밀점검 경비	◦ 건축물 등 시설물의 안전진단 및 정밀점검에 소요되는 경비
420-04 감리비	감리비	감리비	◦ 품질향상을 위하여 위탁받은 자의 조사·감독·검사 등 감리용역에 소요되는 경비 ※ 기존자산의 가치 증대 및 내용연수 연장을 위한 지출은 자산의 취득원가에 포함	
420-05 시설부대비	시설부대비	시설부대비	◦ 시설부대비용 1. 시설, 대수선, 재산취득에 소요되는 부대경비로서 가. 공사시공 계획수립 및 시공관리에 필요한 공공요금 나. 공사용기계, 물자도입에 따르는 조작비 및 통관 수수료 다. 공사감독과 재산취득에 따르는 여비, 용지매수 및 시공관리에 직접 필요한 일용잡급, 공사현장 또는 사업장 감독의 현장체제비 및 피복비(작업복, 명찰, 헬멧, 완장, 장화, 장갑 등) 라. 공고료, 시험 및 직접공사의 수용비 및 수수료 마. 공사계약 수수료와 공사감독에 따르는 임차료(차량 또는 선박을 임차하는 경우에는 운영비 포함) 및 수수료 바. 공사의 기공식 및 준공식에 따르는 최소한의 의식비 사. 공사과정 발생한 경미한 피해에 대한 보상비 또는 복구비 (예) 도로굴착시 인접 민간건물 손상, 공사현장 인접 농작물 피해, 공사인부의 경미한 치료비 등 아. 법령 및 조례의 규정에 의한 시설공사 학부모참여감독관 등에게 지급하는 수당 ※ 자산 증가를 조성하는 물품 구입 및 시설은 해당 비목에 편성 ※ 당해 시설공사의 계약체결, 감정평가 및 현장지도·감독경비·물품검수경비 등 당해 시설공사와 직접관련이 있는 경비에 한해서 지출 하며, 당해 공사와 직접관계가 없는 관서운영비적 경비는 시설부대비에서 집행 할 수 없음 ※ 시설부대비는 기준요율에 의한 예산편성 범위 내에서 집행	
430 유형자산				
	430-01 취득비	건물취득비	건물취득비	◦ 자산의 변동을 가져오는 건물 취득비
		건축물취득비	건축물취득비	◦ 자산의 변동을 가져오는 건축물 취득비
		기계장치취득비	기계장치취득비	◦ 자산의 변동을 가져오는 기계장치 취득비

목 그 룹	목	세목	원가통계목명	설 정
			입목취득비	◦ 자산의 변동을 가져오는 입목취득비
			선박취득비	◦ 자산의 변동을 가져오는 선박 취득비
			항공기취득비	◦ 자산의 변동을 가져오는 항공기 취득비
			운반건설기계및차량취득비	◦ 자산의 변동을 가져오는 운반건설기계및차량 취득비
			전기통신기기취득비	◦ 자산의 변동을 가져오는 전기통신기기 취득비
			사무용기기및집기취득비	◦ 자산의 변동을 가져오는 복사기 등 행정사무기기 및 집기 취득비
			기계요소및공작기계취득비	◦ 자산의 변동을 가져오는 기계요소 및 공작기계 취득비
			산업기계취득비	◦ 자산의 변동을 가져오는 산업기계 취득비
			의료및화학분석기기취득비	◦ 자산의 변동을 가져오는 의료 및 화학분석기기 취득비
			물리시험측정기기취득비	◦ 자산의 변동을 가져오는 물리시험측정기기 취득비
			기타시험장비취득비	◦ 자산의 변동을 가져오는 기타시험장비 취득비
			기타잡기기취득비	◦ 자산의 변동을 가져오는 기타잡기기 취득비
			도서취득비	◦ 학교도서관 및 도서실, 기록관 등의 자본 형성적 도서 구입비
			문화유산자산취득비	◦ 박물관유물 유상 취득비
			예술품취득비	◦ 박물관 유물이 아닌 예술품 취득비
			기타유형자산취득비	◦ 위 항목에 나열되지 않은 자산 취득비
			교구용기기취득비	◦ 자산의 변동을 가져오는 교구용기기 취득비
	440 무형자산			
	440-01 무형자산	특허권		◦ 무형자산 취득비 - 기타 통신시설 가입권 - 법률상의 권리인 특허권, 실용신안권, 의장권, 상표권 등의 무체재산권 - 일정한 광구에서 등록을 한 광물과 동 광산 중에 부존하는 다른 광물을 채굴하여 취득할 수 있는 권리 - 법률상의 권리가 아닌 장래의 수익을 예상한 경영상의 권리로서 영업권
		저작권		◦ 저작권 취득비
		소프트웨어		◦ 소프트웨어 및 교육용컨텐츠 취득비
		실용신안권		◦ 실용신안권 취득비
		의장(디자인)권		◦ 의장(디자인)권 취득비
		상표권		◦ 상표권 취득비
		상호권		◦ 상호권 취득비
		기타무형자산취득비		◦ 기타무형자산 취득비
	470 투자교육지원사업비			
	470-01 투자교육지원사업비	투자교육지원사업비		◦ 교육행정기관과 지원기관에서 예측하지 못한 새로운 사업추진 등이 특별히 필요한 자본형성적 사업지원비(각급학교에 직접 지원할 경우 학교특별교육지원비(620-06) 및 사립학교특별교육지원비(620-13)목에 계상)
	500 상환지출			
	510 상환지출			
	510-01 차입금상환	유동성장기지방채		◦ 유동성장기지방채 증권의 상환

목 그 룹	목	세목	원가통계목명	설 정
				※ 유동성장기지방채는 최초 차입 당시에는 장기지방채 였으나 기간이 경과함에 따라 상환기일이 1년 내에 도래하는 장기지방채를 말함
		장기지방채	◦ 장기지방채 증권의 상환 ※ 장기지방채란 지방재정법시행령 제7조 제1호의 규정에 의한 차입금(지방채증권발행에 의한 1년 이상의 장기차입금)을 말함	
		유동성장기금융기관차입금	◦ 유동성장기금융기관차입금의 상환 ※ 유동성장기금융기관차입금은 최초 차입 당시에는 장기차입금이였으나 기간이 경과함에 따라 상환기일이 1년 내에 도래하는 장기금융기관 차입금을 말함	
		장기금융기관차입금	◦ 장기금융기관차입금 원금상환(유동성대체하지 아니한 장기금융기관 차입금의 조기상환) ※ 장기금융차입금이란 지방재정법시행령 제7조 제2호의 규정에 의한 차입금(금융기관에서 차입한 만기가 1년 이상의 장기 차입금)을 말함	
		유동성장기공공자금관리기금차입금	◦ 유동성장기공공자금관리기금 차입금의 상환 ※ 유동성장기공공자금관리기금 차입금은 최초 차입 당시에는 장기공공자금관리기금차입금이였으나 기간이 경과함에 따라 상환기일이 1년 내에 도래하는 장기공공자금관리기금 차입금을 말함	
		장기공공자금관리기금차입금	◦ 장기공공자금관리기금차입금의 상환 ※ 장기공공자금관리기금차입금이란 공공자금관리기금법에 의한 만기가 1년 이상의 장기차입금을 말함	
		금융리스채무	◦ 금융리스 채무 차입금 상환	
	510-02 차입금이자	유동성장기지방채증권 이자비용	◦ 장기지방채 중 차년도 상환기일이 도래하는 지방채 증권의 이자비용	
		장기지방채증권이자비용	◦ 지방채 증권 발행으로 인한 이자비용	
		유동성장기금융기관차입금 이자비용	◦ 유동성 장기금융기관 차입금 이자비용	
		장기금융기관차입금이자 비용	◦ 장기 금융기관 차입금 이자비용	
		유동성장기공공자금관리 기금차입금이자비용	◦ 유동성 장기공공자금관리기금차입금 이자비용	
		장기공공자금관리기금차입금 이자비용	◦ 장기공공자금관리기금차입금 이자비용	
		금융리스채무이자비용	◦ 금융리스채무 이자비용	
		일시차입금이자비용	◦ 지방회계법 제24조에 의거 일시차입금에 대한 이자 비용	
	510-03 민자사업자금	BTL원금	◦ 민간이 투입한 시설투자비에 대한 원금보상	
		BTL이자	◦ 민간이 투입한 시설투자비에 대한 원금에 대한 이자	
	520 예치금			
		520-01 예치금	예치금	◦ 기금회계에서 인식하는 기금운영상 여유자금운용을 위해 금융기관에 예치하는 자금

목 그 룹	목	세목	원가통계목명	설 정
600	전출금등			
	610	전출금등		
		610-01 일반회계전출금	일반회계전출금	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 법령(법령의 위임을 받은 조례 포함)의 규정에 따라 교육비특별회계에서 일반자치단체 일반회계로 무상으로 전출하는 자금 ◦ 법령(법령의 위임을 받은 조례 포함)의 규정에 따라 교육비특별회계에서 국가의 일반회계로 무상으로 전출하는 자금
		610-02 기타특별회계전출금	기타특별회계전출금	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 법령(법령의 위임을 받은 조례 포함)의 규정에 따라 교육비특별회계에서 자치단체(시·도교육청 포함) 특별회계로 무상으로 전출하는 자금
		610-03 국립학교학생 지원경비	국립학교학생지원경비	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 시·도교육청 관할 시도의 전체 학생(국·공·사립)을 대상으로 공통적으로 추진하거나 조성·권장할 필요가 있는 사업으로서, 유아교육법 제19조의7 및 초·중등교육법 제30조의2에 따라 관할 시도 내에 소재하는 국립유·국립초·국립중·국립고·국립특수학교에 설치한 국립학교회계로 지원하는 경비 <ul style="list-style-type: none"> - 무상급식 등 시·도 내 전체 학생을 대상으로 하는 교육복지사업 - 지방자치단체 교육경비보조에 따라 국립학교로 지원되는 사업 - 감염병 예방 등 시·도 내 전체 학교에 긴급지원이 필요한 사업 - 대학수능시험과 같이 국가에서 전국적으로 시행하는 시험경비 - 당해 시도를 대표하여 전국대회 및 시·도대회에 학생선수로 출전할 경우의 출전비 등 실비변상적 경비 - 국고보조사업, 국가시책사업 등 공·사립학교 학생들과의 형평성을 고려하여 국립학교 학생을 지원하도록 한 사업 (※ 관련 법령 등에서 국립학교를 지원하도록 한 사업 등)
		국립학교 자체 사회보장적 수혜금	국립학교 자체 사회보장적 수혜금	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 조례에 의하여 교육청 자체 재원으로 추진하는 현금 기반 각종 복지성 수혜금(무상급식, 취약계층 지원 제외)으로 시·도교육청 관할 시도의 전체 학생(국·공·사립)을 대상으로 공통적으로 추진하거나 조성·권장할 필요가 있는 사업으로서, 유아교육법 제19조의7 및 초·중등교육법 제30조의2에 따라 관할 시도 내에 소재하는 국립유·국립초·국립중·국립고·국립특수학교에 설치한 국립학교회계로 지원하는 경비 (예) 입학준비금, 교육재난지원금, 교복지원금 등 ※ 「사회보장기본법」 제26조, 같은 법 시행령 제14조부터 제16조까지의 규정, 「사회보장제도 신설·변경 협의 운용지침」에 따라 시·도 교육청의 사회보장제도 신설·변경시에는 보건복지부장관과 협의하여야 함.(예산편성 시 협의절차 이행여부 확인)
		국립학교 자체 사회보장적 수혜금(취약계층)	국립학교 자체 사회보장적 수혜금(취약계층)	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 법령이나 조례에 의하여 교육청 자체 재원으로 추진하는 현금 기반 각종 복지성 수혜금(전체 학생 대상 지원 제외)으로 관할 시도 교육청의 저소득층학생 등을 대상으로 추진하거나 조성·권장할 필요가 있는 사업으로서, 유아교육법 제19조의7 및 초·중등교육법 제30조의2에 따라 관할 시도 내에 소재하는 국립유·국립초·국립중·국립고·국립특수학교에 설치한 국립학교회계로 지원하는 경비 <ul style="list-style-type: none"> - 「국민기초생활 보장법」, 「장애인 등에 대한 특수교육법」, 「장애아동 복지지원법」, 「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 등에 따른 각종 지원 사업 ※ 「사회보장기본법」 제26조, 같은 법 시행령 제14조부터 제16조까지

목 그 룹	목	세목	원가통계목명	설 정
				의 규정, 「사회보장제도 신설·변경 협의 운용지침」에 따라 시·도교육청의 사회보장제도 신설·변경시에는 보건복지부장관과 협의하여야 함.(예산편성 시 협의절차 이행여부 확인)
	620	학교회계전출금		
	620-01	인건비지원	계약제교원인건비지원	◦ 공립학교에 지원하는 교원 대체 기간제교사, 시간강사 및 전임강사, 운동부 지도자 인건비 지원경비
			공무직인건비지원	◦ 공립학교에 지원하는 공무원이 아닌 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결한 근로자 인건비 지원 경비
			기간제근로자인건비지원	◦ 공립학교에서 일정기간을 정하여 근로계약을 체결한 근로자 및 수일 동안 일용으로 고용하는 임시직에 대한 인건비 지원경비
	620-02	학교운영비	학교기본운영비	◦ 각급학교의 운영을 위하여 소요되는 기본운영비(공통경비)
			총액배분사업비	◦ 단위학교에 공통으로 적용되거나, 특정 수요가 있는 학교에 부서별 사업비를 학교운영비에 포함하여 총액으로 교부하는 경비
	620-03	목적사업비	목적사업비	◦ 특정사업 수행을 위하여 각급학교를 대상으로 지원하는 경비[공립학교에 지원하는 교원 대체 기간제교사 및 시간강사 인건비 제외]
			자체 사회보장적수혜금	◦ 조례에 의하여 교육청 자체 재원으로 추진하는 현금 기반 각종 복지성 수혜금(무상급식, 취약계층 지원 제외) (예) 입학준비금, 교육재난지원금, 교복지원금 등 ※ 「사회보장기본법」 제26조, 같은 법 시행령 제14조부터 제16조까지의 규정, 「사회보장제도 신설·변경 협의 운용지침」에 따라 시·도교육청의 사회보장제도 신설·변경시에는 보건복지부장관과 협의하여야 함.(예산편성 시 협의절차 이행여부 확인)
			자체 사회보장적수혜금 (취약계층)	◦ 법령이나 조례에 의하여 교육청 자체 재원으로 추진하는 현금 기반 각종 복지성 수혜금(전체 학생 대상 지원 제외) - 「국민기초생활 보장법」, 「장애인 등에 대한 특수교육법」, 「장애아동 복지지원법」, 「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 등에 따른 각종 지원 사업 ※ 「사회보장기본법」 제26조, 같은 법 시행령 제14조부터 제16조까지의 규정, 「사회보장제도 신설·변경 협의 운용지침」에 따라 시·도교육청의 사회보장제도 신설·변경시에는 보건복지부장관과 협의하여야 함.(예산편성 시 협의절차 이행여부 확인)
	620-04	학교환경개선사업비	학교환경개선사업비	◦ 소규모 시설비 및 자산취득비 중 각급학교에서 직접집행 가능한 경비
	620-06	학교특별교육지원비	학교특별교육지원비	◦ 공립학교에서 예측하지 못한 새로운 사업추진 등이 특별히 필요한 특별교육재정 수요사업에 대한 지원
	620-07	공립맞춤형복지비	공립맞춤형복지비	◦ 공립학교 교직원 맞춤형복지비
	620-08	인건비재정결함보조	인건비재정결함보조	◦ 사립 초·중·고등학교, 특수학교 및 기타학교에 대한 인건비 재정 결함보조금(교원명예퇴직수당 포함)
	620-09	운영비재정결함보조	운영비재정결함보조	◦ 사립 초·중·고등학교, 특수학교 및 기타학교에 대한 운영비 재정 결함보조금
	620-10	사립학교목적사업비	사립학교목적사업비	◦ 특정사업 수행을 위하여 사립학교를 대상으로 지원하는 경비

목 그 룹	목	세 목	원가통계 목명	설 정
		사립학교 자체 사회보장적 수혜금	사립학교 자체 사회보장적 수혜금	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 조례에 의하여 교육청 자체 재원으로 추진하는 현금 기반 각종 복지성 수혜금(무상급식, 취약계층 지원 제외) (예) 입학준비금, 교육재난지원금, 교복지원금 등 ※ 「사회보장기본법」 제26조, 같은 법 시행령 제14조부터 제16조까지의 규정, 「사회보장제도 신설·변경 협의 운용지침」에 따라 시·도 교육청의 사회보장제도 신설·변경시에는 보건복지부장관과 협의하여야 함.(예산편성 시 협의절차 이행여부 확인)
		사립학교 자체 사회보장적 수혜금(취약계층)	사립학교 자체 사회보장적 수혜금(취약계층)	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 법령이나 조례에 의하여 교육청 자체 재원으로 추진하는 현금 기반 각종 복지성 수혜금(전체 학생 대상 지원 제외) - 「국민기초생활 보장법」, 「장애인 등에 대한 특수교육법」, 「장애아동 복지지원법」, 「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 등에 따른 각종 지원 사업 ※ 「사회보장기본법」 제26조, 같은 법 시행령 제14조부터 제16조까지의 규정, 「사회보장제도 신설·변경 협의 운용지침」에 따라 시·도 교육청의 사회보장제도 신설·변경시에는 보건복지부장관과 협의하여야 함.(예산편성 시 협의절차 이행여부 확인)
	620-11 사립학교시설지원	사립학교시설지원	사립학교시설지원	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 시설사업비, 기자재구입비 등 기타사업에 소요되는 자본 형성적 경비 계상 ◦ 사립학교에 대한 교육환경개선사업비 등
	620-13 사립학교특별교육지원비	사립학교특별교육지원	사립학교특별교육지원비	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 사립학교에서 예측하지 못한 새로운 사업추진 등이 특별히 필요한 특별교육재정 수요사업에 대한 지원
	620-14 사립학교맞춤형복지비	사립학교맞춤형복지비	사립학교맞춤형복지비	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 사립학교 교직원 맞춤형복지비
	620-15 사립유치원학비지원	누리과정학비지원	사립유치원학비지원	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 누리과정 도입에 따라 3세~5세 사립유치원 원아에게 지원하는 학비
	620-16 사립학교근로자인건비지원	사립학교계약제교원인건비지원	사립학교계약제교원인건비지원	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 인건비재정결함보조금을 제외한 사립학교 전임강사, 운동부 지도자인건비 지원 경비
		사립학교공무직인건비지원	사립학교공무직인건비지원	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 인건비재정결함보조금을 제외한 공무직으로 채용하는 사립학교의 상용근로자(학교회계직원) 인건비 지원 경비
		사립학교기간제근로자인건비지원	사립학교기간제근로자인건비지원	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 인건비재정결함보조금을 제외한 수개월 또는 수일 동안 일용으로 고용하는 사립학교 임시직에 대한 인건비 지원경비
	700 예비비및기타			
	710 예비비및기타			
	710-01 예비비	일반예비비	일반예비비	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 지방재정법 제43조제1항에 의한 예비비(예측 할 수 없는 예산의 지출 또는 예산초과 지출액을 충당하기 위한 자금) ◦ 예산총액의 100분의 1 범위 내 금액 ◦ 일반예비비는 법령에서 제한하는 경우를 제외하고 재해·재난 관련 목적을 포함한 모든 사업으로 사용가능
		재해재난목적예비비	재해재난목적예비비	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 지방재정법 제43조제2항에 의한 예비비 (예비비 편성한도는 없으나 재해·재난목적예비비를 과도하게 편성하여 반복적으로 잉여금으로 남기는 행태 지양)
	710-02 반환금및기타	국고보조금반환	국고보조금반환	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 교육청이 국고에 반납하는 국고보조금 사용 잔액 ◦ 과오납금, 반환금, 수표지불 미정산금, 상환금, 기타 반환금
광역자치단체보조금반환		광역자치단체보조금반환	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 광역자치단체보조금 반환액 	

목 그 룹	목	세목	원가통계목명	설 정
			기초자치단체보조금반환	◦ 기초자치단체보조금 반환액
			기타반환금	◦ 기타 반환금
		710-03 내부유보금	내부유보금	◦ 지방의회 예산심의 과정에서 삭감된 경비 중 예비비 등 다른 세출 예산으로 편성하지 못한 경비
800 내부거래				
	810	교육비특별회계 전출금		
		810-01 교육비특별회계 전출금	교육비특별회계 전출금	◦ 기금회계에서 인식하는 법령 및 조례에 의해 교육청이 직접 관리하는 기금에서 교육비특별회계로의 전출금
	820	기금전출금		
		820-01 기금전출금	기금전출금	◦ 교육비특별회계에서 법령 및 조례에 의해 교육청이 설치·운영·관리하는 기금으로의 전출금
	830	예탁금		
		830-01 예탁금	예탁금	◦ 교육비특별회계와 기금, 기금 상호간의 예탁금
	840	예수금원리금 상환		
		840-01 예수금원금 상환	예수금원금 상환	◦ 교육비특별회계와 기금, 기금 상호간의 예수금 원금
		840-02 예수금이자 상환	예수금이자 상환	◦ 예수금 원금에 해당하는 이자

※ 교육부장관은 필요에 따라 원가통계목명을 추가, 삭제할 수 있다.

1. 예산 편제**제1권. 세입·세출예산서**

I. 예산총칙

II. 세입·세출예산

1. 세입·세출예산 총괄표

가. 세입예산 총괄표(관별)

나. 세출예산 총괄표(정책사업별, 기능별)

다. 세출예산 총괄표(기관별, 조직별)

라. 세출예산 총괄표(성질별)

2. 세입예산서(장·관·항·목별)

3. 세출예산서(정책·단위·세부사업별)

III. 계속비사업 조서

IV. 채무부담행위 조서

V. 명시이월사업 조서

제2권. 첨부서류

1. 재정운용 상황 개요서

1) 지방교육재정 현황

2) 교육부령으로 정하는 재정지표

가. 재정자주도

나. 행정운영경비의 비율

다. 교육부 장관이 정하는 지표

다-1. 예비비 확보율

다-2. 기금전출금 비율

3) 부채

가. 부채 총괄

나. 통합부채의 내역

다. 우발부채의 내역

다-1. 지급보증(보증채무부담행위)

다-2. 채무부담행위

다-3. 계약상 약정내용(예산외 의무부담행위 등)

다-4. 소송사건

4) 의무지출과 재량지출의 비중

가. 의무지출, 재량지출의 비중

나. 의무지출 내역

5) 재정운용 관련 감사원 등의 감사결과

6) 지방교육재정교부금 감액사항 및 인센티브 현황

7) 재정분석 및 재정진단 내용

8) 그 밖에 대통령령으로 정하는 사항

가. 지방채 발행사업의 현황

가-1. 지방채 발행사업 총괄

가-2. 개별 지방채 발행사업 추진현황

나. 민간투자사업 현황

나-1. 민간투자사업 총괄

나-2. 개별 민간투자사업 현황

2. 세입·세출예산 사업별 설명서

3. 계속비사업에 대한 설명서, 지출상황 및 투자계획

4. 채무부담행위에 대한 설명서, 지출상황 및 전망금액

5. 「지방재정법」 제59조에 따른 지역통합재정통계 보고서(예산액 기준)

6. 성인지 예산서

7. 성과계획서

8. 예산정원표 및 편성기준 단가

9. 명시이월 명세서

10. 중기지방교육재정계획서

11. 공유재산 관련서류

12. 회계와 기금 간의 이전 관련 서류
13. 「지방재정법」 제38조제2항의 규정에 의한 지방자치단체 교육비특별 회계 예산편성 기준
14. 전전년도 결산의 총계표 및 순계표와 전년도 세입·세출결산 추정액의 총계표 및 순계표
15. 세입예산 추계분석보고서
16. 지방채증권 및 차입금에 관한 전전년도 말의 발행 및 상환실적, 전년도말 및 해당 연도말의 현재액의 추정액
17. 지방채증권 및 차입금에 관한 연차별 상환계획에 관한 조서
18. 「지방재정법」 제5조제3항에 따른 주요 재정사업 평가 결과에 관한 서류
19. 「지방재정법」 제27조의6제1항 전단에 따른 지방재정 투자심사 위원회의 심사 결과에 관한 서류
20. 「지방재정법」 제37조제1항에 따른 투자심사 결과에 관한 서류
21. 「지방재정법」 제39조에 따른 예산편성과정에 참여한 주민 의견서
22. 민간투자사업 상환액 조서
23. 그 밖에 예산의 내용을 명백히 함에 필요한 서류로서 교육부장관이 정하는 서류

2. 예산서 작성 시 유의사항

- 예산의 절사와 절상
 - 세입은 1,000원 미만을 절사하고
 - 세출은 1,000원 미만이라도 절상함
- 예산의 단위
 - 세입·세출 예산서에 표기하는 금액단위는 『천원』으로 함
- 계량단위
 - 모든 계량단위는 『미터법』에 의함

3. 예산서 서식

- 1-1. 표지 및 예산총칙
- 1-2. 세입예산 총괄표(관별)
- 1-3. 세출예산 총괄표(정책사업별)
- 1-4. 세출예산 총괄표(기관별)
- 1-5. 세출예산 총괄표(성질별)
- 1-6. 세입예산서(장·관·항·목별)
- 1-7. 세출예산서(정책·단위·세부사업별)
- 1-8. 계속비사업 조서
- 1-9. 채무부담행위 조서
- 1-10. 명시이월사업 조서
- 1-11. 지방채 조서
- 1-12. 민간투자사업 상환액 조서
- 1-13. 재정운용 상황 개요서
- 1-14. 성인지 예산서

(서식 1-1)

○○년도

· · · 시·(도)교육비특별회계 세입 세출 예산서

· · · 시·(도)교육청

예 산 총 칙 (예시)

- 제1조 . . .년도 교육비특별회계 세입·세출 예산총액은 세입·세출 각각 .
. 천원으로 한다. 세입·세출 예산의 명세는 "세입·세출예산"과 같다.
- 제2조 . . .년도 계속비사업은 별첨 "계속비사업 조서"와 같다
- 제3조 . . .년도 채무부담행위는 별첨 "채무부담행위 조서"와 같다.
- 제4조 . . .년도 명시이월사업은 별첨 "명시이월사업 조서"와 같다
- 제5조 . . .년도 지방채발행 한도액은 . . .천원으로 한다
- 제6조 . . .년도 일시차입금의 최고액은 . . .천원으로 한다.
- 제7조 ① 「지방재정법 시행령」 제55조의 규정에 따라 다음 각 호의 비용을 제외한 예산은 다른 비목에 전용할 수 있다. 다만, 제1호의 규정에 의한 비목 상호 간의 전용인 경우에는 그러하지 아니한다.
1. 인건비(「지방교육행정기관의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」에 따른 총액인건비를 포함한다)
 2. 시설비 및 부대비
 3. 상환금(다만, 원금과 이자는 상호 전용할 수 있다)
- ② 회계연도 경과 후에는 예산을 전용할 수 없으며, 업무추진비에 충당하기 위하여 다른 비목에서의 전용을 할 수 없다.
- 제8조 다음의 경비에 부족이 생겼을 때에는 「지방재정법」 제47조의2제1항 단서의 규정에 의하여 정책사업 간에 상호 이용할 수 있다.
1. 공무원의 보수
 2. 기간제근로자, 교육공무직 및 계약직교원 보수
 3. 세금, 공과금, 배상금, 증인·감정인에 대한 실비변상금
 4. 재해대책비
 5. 반환금
 6. 학교신설비
- 제9조 ① 용도를 지정하여 소요액 전액이 교부된 교부금, 보조금, 전입금 등을 재원으로 하는 사업은 추가경정예산 성립이전이라도 이를 사용할 수 있다.
- ② 제1항의 사업비는 동일 회계연도 내에 추가경정예산에 편성하여야 한다.
- ③ 다만, 소요액 전액이 교부된 이후, 추가경정예산을 편성하지 못할 경우 시·도의회 의결을 받은 것으로 간주 처리한다.

(서식 1-2) 세입예산 총괄표(관별)

세입예산 총괄표(관별)

회계연도:

예산구분:

(단위: 천원)

과 목		예산액		전년도 예산액		비교증감	
장	관	금액	구성비	금액	구성비	금액	증감률
합 계			%		%		%
이전수입	중앙정부이전수입		%		%		%
	지방자치단체이전수입		%		%		%
	기타이전수입		%		%		%
	소계		%		%		%
자체수입	교수학습활동수입		%		%		%
	행정활동수입		%		%		%
	자산수입		%		%		%
	이자수입		%		%		%
	기타수입		%		%		%
	소계		%		%		%
차입	지방채		%		%		%
	소계		%		%		%
기타	전년도이월금		%		%		%
	예치금회수		%		%		%
	금융자산회수		%		%		%
	소계		%		%		%
내부거래	전입금		%		%		%
	예탁금및예수금		%		%		%
	소계		%		%		%

(서식 1-3) 세출예산 총괄표(정책사업별)

세출예산 총괄표(정책사업별)

회계연도:

예산구분:

(단위: 천원)

구 분	예산액		전년도 예산액		비교증감	
	금액	구성비	금액	구성비	금액	증감률
합 계		%		%		%
1. 유아및초중등교육		%		%		%
가. 인적자원운용		%		%		%
나. 교수학습활동지원		%		%		%
다. 교육복지		%		%		%
라. 보건급식		%		%		%
마. 학교재정지원관리		%		%		%
바. 학교시설여건개선		%		%		%
2. 평생교육		%		%		%
가. 평생교육		%		%		%
3. 교육일반		%		%		%
가. 교육행정일반		%		%		%
나. 기관운영		%		%		%
다. 재무활동		%		%		%
4. 예비비		%		%		%
가. 예비비및기타		%		%		%
5. 인건비		%		%		%
가. 인건비		%		%		%

(서식 1-4) 세출예산 총괄표(기관별)

세출예산 총괄표(기관별)

회계연도:

예산구분:

(단위: 천원)

기관명		예산액		전년도 예산액		비교증감	
		금액	구성비	금액	구성비	금액	증감률
합 계			%		%		%
본 청			%		%		%
	공보담당관실		%		%		%
	○○담당관실		%		%		%
	○○국 ○○과		%		%		%
	○○국 ○○과		%		%		%
	○○국 ○○과		%		%		%
직속기관			%		%		%
	○○○연수원		%		%		%
	○○○도서관		%		%		%
교육지원청			%		%		%
	○○교육지원청		%		%		%
	○○교육지원청		%		%		%

(서식 1-5) 세출예산 총괄표(성질별)

세출예산 총괄표(성질별)

회계연도:

예산구분:

(단위: 천원)

구 분	예 산 액		전년도 예산액		비교증감	
	금액	구성비	금액	구성비	금액	증감률
합 계		%		%		%
100 인건비		%		%		%
110 인건비		%		%		%
200 물건비		%		%		%
210 운영비		%		%		%
220 여비		%		%		%
230 업무추진비		%		%		%
240 복리후생비		%		%		%
250 직무수행경비		%		%		%
260 연구개발비		%		%		%
280 경상교육지원사업비		%		%		%
300 이전지출		%		%		%
310 보전금		%		%		%
320 민간이전		%		%		%
330 자치단체등이전		%		%		%
340 해외이전		%		%		%
350 출연금		%		%		%
400 자본지출		%		%		%
410 토지매입비		%		%		%
420 건설비		%		%		%
430 유형자산		%		%		%
440 무형자산		%		%		%
470 투자교육지원사업비		%		%		%
500 상환지출		%		%		%
510 상환지출		%		%		%
520 예치금		%		%		%
600 전출금등		%		%		%
610 전출금등		%		%		%
620 학교회계전출금		%		%		%
700 예비비및기타		%		%		%
710 예비비및기타		%		%		%
800 내부거래		%		%		%
810 교육비특별회계전출금		%		%		%
820 기금전출금		%		%		%
830 예탁금		%		%		%
840 예수금원리금상환		%		%		%

(서식 1-6) 세입예산서(장·관·항·목별)

장	이전수입
---	------

10000

(예산구분) ○○년 본예산

□ 예산액

(단위: 천원)

과목		예산액	전년도 예산액	증감	증감률
관	항	①	②	③=①-②	③/②
	합계				%
	중앙정부이전수입				%
	지방교육재정교부금				%
	보통교부금				%
	특별교부금				%
	증액교부금				%
	국고보조금				%
	국고보조금				%
	특별회계전입금				%
	유아교육지원특별회계전입금				%
	지방자치단체이전수입				%
	법정이전수입				%
	지방교육세전입금				%
	담배소비세전입금				%
	시도세전입금				%
	학교용지부담금시도전입금				%
	지방교육재정교부금보전금				%
	교육급여보조금				%
	무상교육경비전입금				%
	비법정이전수입				%
	광역자치단체전입금				%
	기초자치단체전입금				%
	국고지원전입금				%
	기타지방교육세전입금				%
	지방이양사무지원사업보전금				%
	기타이전수입				%
	민간이전수입				%
	기부금				%
	기타지원금				%
	기타협력사업비				%
	자치단체간이전수입				%
	전입금				%

관	중앙정부이전수입
---	----------

11000

(예산구분) ○○년 본예산	(장)이전수입
----------------	---------

□ 예산액

(단위: 천원)

과목		예산액 ①	전년도 예산액 ②	증감 ③=①-②	증감률 ③/②
항	목				
합 계					%
지방교육재정교부금					%
	보통교부금				%
	특별교부금				%
	증액교부금				%
국고보조금					%
	국고보조금				%
특별회계전입금					%
	유아교육지원특별회계전입금				%

항	지방교육재정교부금
----------	------------------

11100

(예산구분) ○○년 본예산	(장)이전수입	(관) 중앙정부이전수입
----------------	---------	--------------

□ 예산액

(단위: 천원)

목	예산액 ①	전년도 예산액 ②	증감 ③=①-②	증감률 ③/②
합 계				%
보통교부금				%
특별교부금				%
증액교부금				%

목	보통교부금
----------	--------------

(예산구분) ○○년 본예산	(장) 이전수입	(관) 중앙정부이전수입
(항) 지방교육재정교부금	(목) 보통교부금	(소관)

□ 예산액

(단위: 천원)

예산액 ①	전년도 예산액 ②	증감 ③=①-②	증감률 ③/②
			%

(장)이전수입 (관)중앙정부이전수입 (항)지방교육재정교부금 (목)보통교부금 (단위: 천원)

사업내역	예산액		전년도 예산액	증감
	산출기초	금액		

※ 장·관·항·목별로 구분하여 각각 작성

※ 예산서 상에 표시되는 산출기초의 출력여부는 시·도교육청 여건에 따라 자율선택 가능

(서식 1-7) 세출예산서(정책·단위·세부사업별)

정책사업	인적자원운용
------	--------

051 - 01

(예산구분) ○○년도 본예산	(분야) 교육	(부문) 유아및초중등교육
-----------------	---------	---------------

□ 단위사업 내역

(단위: 천원)

단위사업	예산액 ①	전년도 예산액 ②	증감 ③=①-②	증감률 ③/②
합 계				%
교직원역량강화				%
교직원인사				%
교직원복지				%

□ 경비성질별 내역

(단위: 천원)

성질별	예산액 ①	전년도 예산액 ②	증감 ③=①-②	증감률 ③/②
합 계				%
인건비				%
물건비				%
이전지출				%
자본지출				%
상환지출				%
전출금등				%
예비비및기타				%
내부거래				%

단위사업	교직원역량강화
------	---------

01 - 03

(예산구분) ○○년도 본예산	(부문) 유아및초중등교육	(정책사업) 인적자원운용
-----------------	---------------	---------------

□ 세부사업 내역

(단위: 천원)

세부사업	소관	예산액 ①	전년도 예산액 ②	증감 ③=①-②	증감률 ③/②
합 계					%
교원연수운영	계				%
	○○과				%
지방공무원연수운영	계				%
	○○과				%
근로자연수운영	계				%
	○○과				%

세부사업	교원연수운영
------	--------

01 - 03 - 01

(예산구분) ○○년도 본예산	(기능) 교육 - 유아및초중등교육	(소관) ○○과
(정책사업) 인적자원운용	(단위사업) 교직원역량강화	

□ 예산액 및 재원

(단위: 천원)

예산액 ①	전년도 예산액 ②	증감 ③=①-②	증감률 ③/②
			%

재원내역					
일반재원	국고보조금				

(정책)인적자원운용 (단위)교직원역량강화 (세부)교원연수운영 (단위: 천원)

사업내역	목	예산		전년도 예산액	증감
		산출기초	금액		

※ 예산서 상에 표시되는 산출기초의 출력여부는 시·도교육청 여건에 따라 자율선택 가능

(서식 1-8) 계속비사업 조서

계속비사업 조서

(단위: 천원)

기관 (부서)명	과목			사업명	사업비 총액	전전년도 이전			전 년 도			계 획 액			비고
	정책 사업	단위 사업	세부 사업			예산액	지출액	지출 잔액	예산액	지출액	지출 잔액	당해 년도	○○ 년도	○○ 년도	

※ 사업개요 추가 작성·계획연도 추가 및 총사업비 변경·연도별 계획액 변경·변경사유 등 계속비 변경 사항 (기정·변경·증감)에 대한 표시는 시·도교육청 자율 표시

(서식 1-9) 채무부담행위 조서

채무부담행위 조서

(단위: 천원)

과 목			사업명	채무부담 행 위 액	상 환 계 획				사 유
정책 사업	단위 사업	세부 사업			○○년	○○년	○○년	○○년	

(서식 1-10) 명시이월사업 조서

명시이월사업 조서

(단위: 천원)

기관 (부서)명	과 목				사 업 명	예산액	명시이월액	사 유
	정책사업	단위사업	세부사업	목				

(서식 1-11) 지방채 조서

지방채 조서

(단위: 천원)

구분	기 간		이 율	기 채 선	기 채 액 (A)	기 상 환 액 (B)	전 년 도 상 환						당 해 연 도 상 환 계 획 액			금 후 상 환 계 획 액 (E)	기 채 사유
	기 채 년 도	상 환 완 료 예 정 년 도					상 환 계 획			상 환 액			원 금 (D)				
							원 금	이 자	계	원 금 (C)	이 자	계	원 금 (D)	이 자	계		

- 구분: 금융기관채, 지방채증권, 기타 차입금, 국외차입금 등
- 기채액(A)=기상환액(B)+전년도 상환액(C)+당해연도 상환계획액(D)+금후 상환계획액(E)

(서식 1-12) 민간투자사업 상환액 조서

민간투자사업 상환액 조서

(단위: 천원)

과 목			사업명	총사업비	상환기간		기상환액	상환 예정액					
정책 사업	단위 사업	세부 사업			시작	완료		Y년	Y+1년	Y+2년	Y+3년	Y+4년 이후	

- 총사업비: BTL 임대료를 말하며, 운영비는 제외
- Y년: 당해연도

재정운용 상황 개요서

1. 지방교육재정 현황

- 당해연도 지방교육재정 규모를 전년도와 비교하여 표시

2. 교육부령이 정하는 재정지표

가. 재정자주도

(단위: 백만원, %)

구 분	Y년	Y-1년	증감
재정자주도 $((B+C+D)/A \times 100)$			
세입예산총액(A)			
지방교육재정교부금(B)			
지방자치단체 법정이전수입(C) (목적성경비 제외)			
자체수입(D)			

[작성기준]

- Y년은 당해연도, Y-1년은 전년도
- 세입예산총액: 본예산액 기준
- 지방교육재정교부금: 보통교부금(11101), 특별교부금(11102), 증액교부금(11103)
- 지방자치단체 법정이전수입: 세입 목 지방교육세전입금(12101), 담배소비세전입금(12102), 시도세전입금(12103), 지방교육재정교부금보전금(12105), 단, 목적성경비 제외
 - ※ 목적성 경비 제외 내역: 학교용지부담금시도전입금(12104), 교육급여보조금(12106), 무상교육경비전입금(12107)
- 자체수입: 자체수입(20000) (단, 학교회계 전출금반납금수입(27204), 보조금등반납금수입(27205)는 제외), 기타이전수입(16000)

나. 행정운영경비의 비율

(단위: 백만원, %)

구 분	Y년(A)	비율	Y-1년(B)	비율	증감 (C=A-B)	비율(C/B)
세출예산총액						
행정운영경비						
인력운영경비						
기본경비						

[작성기준]

- Y년은 당해연도, Y-1년은 전년도
- 세출예산총액: 본예산액 기준
- 행정운영경비 = 인력운영경비 + 기본경비
 - 인력운영경비: 아래의 경비를 모두 합한 금액
 - 공무원인건비 및 근로자인건비 단위사업내 인건비(110), 공무원법정부담금(32003), 기간제근로자법 정부담금(32005), 공무원법정부담금(32012), 계약직교원법정부담금(32013), 인건비지원(62001)
 - 인건비재정결함지원 세부사업 내 인건비재정결함보조(62008), 사립학교근로자인건비지원(62016)
 - 모든 단위사업의 사립유치원처우개선비(24003), 교원연구비(24004)
 - 기본경비: 아래의 경비를 모두 합한 금액
 - 공무원인건비 및 근로자인건비 내 맞춤형복지비(24002), 공립맞춤형복지비(62007), 사립맞춤형복지비(62014)
 - 기본운영비 단위사업
 - 학교운영비지원 세부사업의 학교운영비(62002)
 - 운영비재정결함지원 세부사업의 운영비재정결함보조(62009)
 - 인건비재정결함지원 세부사업의 맞춤형복지비(24002), 사립맞춤형복지비(62014)

다. 교육부장관이 정하는 지표

다-1. 예비비 확보율

(단위: 백만원, %)

구분	예비비 예산액 (A)	세출예산 총액 (B)	예비비 확보율 (A/B*100)	비고
일반 예비비				
재해재난목적예비비				

[작성기준]

- 예비비 예산액 및 세출예산 총액: 본예산액 기준
- 일반예비비: 「지방재정법」 제43조제1항에 따라 예측할 수 없는 예산 외의 지출 또는 예산 초과 지출에 충당하기 위하여 편성한 예비비 비율(예산총액의 100분의 1 이내 금액을 예산에 계상)
- 재해재난목적예비비: 「지방재정법」 제43조제2항에 따라 재해·재난 대응을 위해 별도로 편성한 예비비 비율(예비비 편성한도는 없으나 재해·재난목적예비비를 과도하게 편성하여 반복적으로 잉여금으로 남기는 행태 지양)

다-2. 기금전출금 비율

(단위: 백만원, %)

기금명	기금전출금 예산액 (A)	세출예산 총액 (B)	기금전출금 비율 (A/B*100)	전출 근거
A〇〇기금				〇〇법 〇조
B〇〇기금				〇〇조례 〇조
C〇〇기금				〇〇조례 〇조
계		세출예산 총액		

[작성기준]

- 기금전출금 예산액 및 세출예산 총액: 본예산액 기준
- 기금전출금: 교육비특별회계에서 법령 및 조례에 따라 시·도교육청(교육감)이 설치한 각종 기금으로 전출하기 위해 편성한 예산

3. 부채

가. 부채 총괄

(단위: 백만원)

구 분	Y-2년	비율 (B/A)	Y-3년	비율 (B/A)	증감	비율 (다/나)
	(가)		(나)		(다=가-나)	
세입결산 총액(A)						
부채 계(B=C+D)						
통합부채(C)						
유동부채						
장기차입부채						
기타비유동부채						
우발부채(D)						
지급보증						
채무부담행위						
계약상 약정						
소송사건						

[작성기준]

- Y-2년은 전전년도, Y-3년은 Y-2년의 직전년도 결산기준
- 유동부채: 회계연도 종료 후 1년 내에 상환되어야 하는 부채로서 예수금, 미지급금, 단기차입금, 미지급비용, 등록금선수금, 선수금, 선수수익, 유동성장기차입부채, 기타의 유동부채(세외예수금)
- 장기차입부채: 차입거래로부터 발생한 부채 중 회계연도 종료 후 1년을 초과하여 상환되어야 하는 부채로서 장기차입금, 지방채, 민자리스부채, 금융리스부채
- 기타비유동부채: 유동부채와 장기차입부채에 속하지 아니한 부채로서 장기미지급금, 퇴직급여충당부채, 장기미지급비용, 장기선수수익, 장기선수금, 장기세외예수금(임대보증금)
- 우발부채: 미래에 어떤 사건이 발생하거나 발생하지 아니함에 따라 확정될 손실로서 발생여부가 불확실한 부채로 진행중인 소송사건, 채무에 대한 지급보증, 배상책임 등이 포함되며 재정상태보고일 현재 우발손실의 발생이 확실하고 그 손실금액을 합리적으로 추정할 수 있는 경우에 반영

나. 통합부채의 내역

(단위: 백만원)

과 목	내 역	금 액	비 고
통합부채 계(D=A+B+C)			
유동부채(A)			
장기차입부채(B)			
기타비유동부채(C)			

[작성기준]

- 전전년도(Y-2년) 결산기준
- 과목: 발생주의 복식부기회계 계정과목 3레벨 수준(예: 미지급금, 선수금)

다. 우발부채의 내역

다-1. 지급보증 (보증채무부담행위)

(단위: 백만원)

연번	발생연도	행위명(행위내용)	제공받은자	보증채무액	부채계상액	채권자
계						

[작성기준]

- 전전년도(Y-2년) 결산기준

다-2. 채무부담행위

(단위: 백만원)

연번	발생연도	행위명(행위내용)	제공받은자	채무부담 행위금액	부채계상액
계					

[작성기준]

- 전전년도(Y-2년) 결산기준

다-3. 계약상 약정내용(예산외 의무부담행위 등)

(단위: 백만원)

연번	발생연도	행위명(약정내용)	계약상대자	약정금액	부채계상액
계					

[작성기준]

- 전전년도(Y-2년) 결산기준
- 매입확약, 손실부담계약, 차입금약정, 계약이나 사업에 대한 중도해지 반환금약정 등의 약정내용이 있는 경우에 반영

다-4. 소송사건

(단위: 백만원)

유형	건수	소송가액	소송중당 부채계상금액	비 고
계				

[작성기준]

- 전전년도(Y-2년) 결산기준
- 유형: 처분취소, 손해배상, 지위확인, 반환청구, 대금청구, 소유권이전등기, 기타소송

4. 의무지출과 재량지출의 비중

가. 의무지출, 재량지출의 비중

(단위: 백만원, %)

구 분	Y년(A)	비중	Y-1년(B)	비중	증감	
					(C=A-B)	비율(C/B)
세출총액						
의무지출						
재량지출						

[작성기준]

- Y년은 당해연도, Y-1년은 전년도 본예산액 기준
- 의무지출: 법령 등에 따라 지출과 지출규모가 결정되는 지출, 국고보조사업에 소요되는 경비, 지방채 및 차입금 등에 대한 이자지출(「지방재정법」 제33조제3항제6호 및 「지방재정법 시행령」 제39조)
- 재량지출: 의무지출 외의 지출

나. 의무지출 내역

(단위: 백만원)

내역	금액	관련 근거	비고
합계			
△△△사업			
○○○사업			
...			

[작성기준]

- 당해연도 본예산액 기준

5. 재정운용 관련 감사원 등의 감사결과

감사기관명	처분일시	제목(감사내용)	처분내용 (행정상·재정상)	처리결과

[작성기준]

- 전년도 10.1부터 당해연도 9.30까지 처분 완료된 감사결과 중 재정분야에 한하여 작성
- 감사기관은 감사원, 교육부 등 중앙부처
- 감사결과로서 처분지시가 진행 중인 것은 제외

6. 지방교육재정교부금 감액 및 인센티브 현황

(예시)

(단위: 백만원)

구분 (감액, 증액)	감액/증액 사유	주요내용	교부금액
감액	법령위반 과다 지출 및 징수 대만	수의계약 업무 처리 부적정에 따른 교육재정 1,000백만원 손실 초래	△1,000
	재정집행 효율화 지원 (이·불용률)	00년 이·불용률 목표치 미달성 ※ 목표치 2퍼센트 포인트 초과	△10,000
증액	재정집행 효율화 지원 (상반기 예산 집행비율)	00년 상반기 예산집행비율 목표치 달성	10,000
	자체수입 확충	00년 이전연도 대비 자체 수입 확충 노력	
	지방교육재정 분석 결과	00년 지방교육재정 분석 결과 증액	1,000

[작성기준]

- 전년도 10.1부터 당해연도 9.30까지 확정된 교부금 대상(보통교부금 확정교부자료 참고)
- 감액: 「지방교육재정교부금법」 제8조 및 같은 법 시행령 제6조(교부금의 반환 또는 감액)에 의한 교부금이 감액된 경우, 「지방교육재정교부금법 시행령」 제5조의2 [별표4] 1. 세출 효율화의 반영항목 라. 재정집행 효율화 지원(이월률 및 불용률) 등에 의한 보통교부금 산정·교부 시 감액된 내용으로 작성
- 증액: 「지방교육재정교부금법 시행령」 제5조의2 [별표4] 1. 세출 효율화의 반영항목 라. 재정집행 효율화 지원 2. 세입 확충에 의한 보통교부금 산정·교부 시 증액된 경우, 「지방교육재정교부금법 시행령」 제3조 시·도교육청 행·재정평가(분석) 성과 등에 따라 증액된 내용으로 작성

7. 재정분석 및 재정진단 내용

교육부에서 지방교육재정 분석을 실시하여 매년 10월경(예산안 제출 전) 공문으로 통보하는 결과 서식 첨부

8. 그 밖에 대통령령으로 정하는 사항

가. 지방채 발행사업의 현황

가-1. 지방채 발행사업 총괄

(단위: 백만원)

사업명	총사업비	재원구성						지방채 승인액
		지방채		특별 교부금	국고 보조금	지방 보조금	자체 재원	
		교부금 부담	자체 부담					

[작성기준]

- 작성일 현재기준, 원금만 작성
- 교부금부담: 교육부에서 승인한 지방채
- 자체부담: 교육청이 자체 발행한 지방채
- 총사업비 = 지방채+특별교부금+국고보조금+지방보조금+자체재원
- 개별 지방채 발행사업 추진현황의 작성요령은 투자심사사업에 준하며, 재원에 지금까지 지방채 발행액 및 발행예정액을 필히 기재

가-2. 개별 지방채 발행사업 추진현황

- 사업별로 서식(예시)에 따라 사업별 1장씩 별지 작성
 - 학교신설사업: 학교별(○○초)로 작성
 - 환경개선사업: 단위사업별(예 : ○○초 외 10개교 상호교체사업)로 작성

※ 작성서식 예시

사업명		담당자	000과 000-0000)	홍길동(☎)
-----	--	-----	-------------------	--------

사업목적 및 필요성

○

사업개요

- 기 간:
- 위 치:
- 규 모:

소요재원 및 사업비 집행현황

- 총사업비: 백만원

(단위: 백만원)

구 분	계	집 행 액		향후 소요액	
		Y-2년도까지	Y-1년도	Y년도	Y+1년도 이후
계					
지방채	교부금부담				
	자체부담				
자체재원					
특별교부금					
국고보조금					
지방보조금					

※ 집행액: 지방채 발행액 포함, 향후 소요액 : 지방채 발행예정액 포함

추진상황(추진단계 및 진도: %)

-
-

향후계획

-
-

사업변경 내역(해당시)

- 사업규모, 총사업비, 사업기간, 수요예측 등에 변경이 있는 경우 변경된 상세내역을 당초와 현재로 구분하여 기재

(서식 1-14) 성인지 예산서

가. 표지

○○년도

○○○ 시·(도)교육비특별회계 성인지 예산서

○○○ 시·(도)교육청

나. 성인지 예산 개요

< 성인지 예산서 개요 >

1. 성인지 예산의 의의

- 예산이 여성과 남성에게 미칠 영향을 미리 분석하여 이를 예산편성에 반영·집행하고, 여성과 남성이 동등하게 예산의 수혜를 받고 예산이 성차별을 개선하는 방향으로 집행되었는지를 평가하여 다음연도 예산편성에 반영하는 제도
 - ‘〇〇년 성인지 예산은 각 기관별로 작성한 성인지 예산을 취합·보완하여 의회에 제출한 것임

2. ‘〇〇년 성인지 예산 개요

- ‘〇〇년 성인지 예산 대상사업은 총 〇〇개 기관의 〇〇개 사업이며, 대상사업의 예산규모는 〇〇〇천원 수준임

구분	대상사업	비 고
필수	◦양성평등정책 기본계획 ¹⁾ 에 포함된 사업	「양성평등기본법」 제7조에 따라 여성가족부장관이 5년마다 수립
	◦성별영향평가 사업 ²⁾	최근 3년간 교육청에서 성별영향평가를 시행한 사업
	◦매년 교육부장관이 여성가족부장과 협의하여 정하는 사업	매년 「교육비특별회계 예산안 편성 및 기금운용계획안 수립기준」에 포함 통보
선택	◦시·도교육청이 자체선정하여 별도로 추진하는 사업	교육감 공약사업 등

- ‘〇〇년 성인지 예산의 특징은 다음과 같음(※ 시·교육청별 특성에 맞게 수록)
 - ‘〇〇년 성별영향평가 중점과제인 학교폭력예방교육 사업을 반영하여 성인지 예산과의 연계성을 강화하고
 - ‘〇〇년 시·도교육청의 성별영향평가 과제 총 3개 과제 중 1개 과제를 성인지 예산서에 포함하여 성별영향평가와 성인지 예산의 연계기반 마련
 - 사업별 성과목표 설정의 구체적 근거를 제시하는 등 성인지 예산의 실효성을 높이는데 중점을 둠

3. 성인지 예산서 성격 : 예산서 중 여성 및 남성과 관련된 예산을 별도 선정하고 성인지 예산의 개요, 규모 및 각각의 사업별로 성평등 기대효과, 성과목표, 성별 수혜분석 등을 작성한 예산보고서(예산서 첨부서류)

1) 「양성평등기본법」 제7조에 의한 제3차 양성평등정책 기본계획('23~'27)이 시행됨에 따라 변경된 정책 과제 반영

2) 양성평등기본법 및 성별영향분석평가법 개정('18.03.27.개정 '18.09.28.시행)으로 명칭 변경(성별영향분석평가→성별영향평가)

다. 성인지 예산 총괄표

I. 성 평등 목표

○

II. ○○년도 성인지 예산 편성 방향

○

III. 성인지 예산의 규모와 분야별 규모

사업분류별 성인지 예산 총괄표

(단위: 개, 천원)

사업분류	사업개수	예산액 (A)	전년도 예산액 (B)	비교 증감	
				(A-B)	증감률
합 계	개				%
1. 양성평등정책 추진사업	개				%
2. 성별영향평가사업*	개				%
3. 교육부지정사업	개				%
4. 자체선정사업**	개				%

* 시·도교육청에서 최근 3년간 실시한 성별영향평가 대상 사업 반영

** 시·도교육청이 별도로 추진하는 사업(교육감 공약사업 등)

정책분야·정책과제별 성인지 예산 총괄표

(단위: 개, 천원)

정책분야·정책과제명	사업분류				예산액		전년도예산액		비교 증감	
	1	2	3	4	(A)	구성비	(B)	구성비	(A-B)	증감률
합 계						%		%		%
1. 공정하고 양성평등한 노동환경 조성						%		%		%
1-1. 양성평등한 일자리 기반 구축						%		%		%
...						%		%		%
2. 모두를 위한 돌봄 안전망 구축						%		%		%
2-1. 아동 돌봄 지원 강화						%		%		%
...						%		%		%
3. 폭력 피해 지원 및 성인지적 건강권 보장						%		%		%
3-1. 피해자의 법·제도적 권리 보장						%		%		%
...						%		%		%
4. 남녀가 상생하는 양성평등 문화 확산						%		%		%
4-1. 양성평등한 성장 환경 조성						%		%		%
...						%		%		%
5. 양성평등정책 기반 강화						%		%		%
5-1. 정책 연계 협력체계 강화						%		%		%
...						%		%		%

※ 사업분류 : “1” 양성평등정책추진사업, “2” 성별영향평가사업, “3” 교육부지정사업, “4” 자체선정사업

□ 부문·정책사업별 성인지 예산 총괄표

(단위: 개, 천원)

부문·정책사업	사업분류				예산액		전년도 예산액		비교 증감	
	1	2	3	4	(A)	구성비	(B)	구성비	(A-B)	증감률
합 계						%		%		%
1. 유아및초중등교육						%		%		%
가. 인적자원운용						%		%		%
나. 교수학습활동지원						%		%		%
다. 교육복지						%		%		%
라. 보건급식						%		%		%
마. 학교재정지원관리						%		%		%
바. 학교시설여건개선						%		%		%
2. 평생교육						%		%		%
가. 평생교육						%		%		%
3. 교육일반						%		%		%
가. 교육행정일반						%		%		%
나. 기관운영						%		%		%
다. 재무활동						%		%		%
4. 예비비						%		%		%
가. 예비비및기타						%		%		%
5. 인건비						%		%		%
가. 인건비						%		%		%

※ 사업분류 : “1” 양성평등정책추진사업, “2” 성별영향평가사업, “3” 교육부지정사업, “4” 자체선정사업

□ 기관별 성인지 예산 총괄표

(단위: 개, 천원)

기관명	사업분류				예산액		전년도 예산액		비교 증감	
	1	2	3	4	(A)	구성비	(B)	구성비	(A-B)	증감률
합 계						%		%		%
본 청						%		%		%
						%		%		%
						%		%		%
						%		%		%
직 속 기 관						%		%		%
						%		%		%
						%		%		%
						%		%		%
교육지원청						%		%		%
						%		%		%
						%		%		%

※ 사업분류 : “1” 양성평등정책추진사업, “2” 성별영향평가사업, “3” 교육부지정사업, “4” 자체선정사업

라. 정책과제별 성인지 사업 예산 현황

【정책분야 : 】

정책과제명

○○년도 성 평등 목표

-
-

대상사업의 세부사업별 현황

(단위: 천원)

부문·정책·단위·세부사업	사업명	예산액 ①	전년도 예산액②	증감 ③=①-②	증감률 ③/②
합 계					%
부문					%
정책사업1					%
단위사업1					%
세부사업1					%
	사업1				%
	사업2				%
세부사업2					%
	사업1				%
					%
					%

기관별 성별수혜 예산 현황

(단위: 천원)

기관명	예산액 ①	전년도 예산액②	증감 ③=①-②	증감률 ③/②
합 계				%
본 청				%
				%
				%
				%
				%
직 속 기 관				%
				%
				%
교육지원청				%
				%
				%

마. 기관별 성인지 예산서

기 관 명(○ ○실·과)

I. ○○년도 성인지 예산 편성 방향

○

II. 성인지 예산의 규모

사업분류별 성인지 예산 총괄표

(단위: 개, 천원)

사업분류	사업개수	예산액 (A)	전년도 예산액 (B)	비교 증감	
				(A-B)	증감률
합 계	개				%
1. 양성평등정책 추진사업	개				%
2. 성별영향평가사업*	개				%
3. 교육부지정사업	개				%
4. 자체선정사업**	개				%

* 시·도교육청에서 최근 3년간 실시한 성별영향평가 대상 사업 반영

** 시·도교육청이 별도로 추진하는 사업(교육감 공약사업 등)

정책분야·정책과제별 성인지 예산 총괄표

(단위: 개, 천원)

정책분야·정책과제명	사업분류				예산액		전년도예산액		비교 증감	
	1	2	3	4	(A)	구성비	(B)	구성비	(A-B)	증감률
합 계						%		%		%
1. 공정하고 양성평등한 노동환경 조성						%		%		%
11. 양성평등한 일자리 기반 구축						%		%		%
...						%		%		%
2. 모두를 위한 돌봄 안전망 구축						%		%		%
2-1. 아동 돌봄 지원 강화						%		%		%
...						%		%		%
3. 폭력 피해 지원 및 성인지적 건강권 보장						%		%		%
3-1. 피해자의 법·제도적 권리 보장						%		%		%
...						%		%		%
4. 남녀가 상생하는 양성평등 문화 확산						%		%		%
4-1. 양성평등한 성장 환경 조성						%		%		%
...						%		%		%
5. 양성평등정책 기반 강화						%		%		%
5-1. 정책 연계·협력체계 강화						%		%		%
...						%		%		%

※ 사업분류 : “1” 양성평등정책추진사업, “2” 성별영향평가사업, “3” 교육부지정사업, “4” 자체선정사업

□ 부문·정책사업별 성인지 예산 총괄표

(단위: 개, 천원)

부문·정책사업	사업분류				예산액		전년도 예산액		비교 증감	
	1	2	3	4	(A)	구성비	(B)	구성비	(A-B)	증감률
합 계						%		%		%
1. 유아및초중등교육						%		%		%
가. 인적자원운용						%		%		%
나. 교수학습활동지원						%		%		%
다. 교육복지						%		%		%
라. 보건급식						%		%		%
마. 학교재정지원관리						%		%		%
바. 학교시설여건개선						%		%		%
2. 평생교육						%		%		%
가. 평생교육						%		%		%
3. 교육일반						%		%		%
가. 교육행정일반						%		%		%
나. 기관운영						%		%		%
다. 재무활동						%		%		%
4. 예비비						%		%		%
가. 예비비및기타						%		%		%
5. 인건비						%		%		%
가. 인건비						%		%		%

※ 사업분류 : “1” 양성평등정책추진사업, “2” 성별영향평가사업, “3” 교육부지정사업, “4” 자체선정사업

□ 성별 수혜분석

○ 사업대상자 및 사업수혜자

구 분		Y-3년도	Y-2년도	Y-1년도	
합계	전체	사업대상자(A)	명	명	명
		사업수혜자(B)	명	명	명
		수혜율(B/A)	%	%	%
	여성	사업대상자(C)	명	명	명
		사업수혜자(D)	명	명	명
		수혜율(D/C)	%	%	%
	남성	사업대상자(E)	명	명	명
		사업수혜자(F)	명	명	명
		수혜율(F/E)	%	%	%
○○과	전체	사업대상자(A)	명	명	명
		사업수혜자(B)	명	명	명
		수혜율(B/A)	%	%	%
	여성	사업대상자(C)	명	명	명
		사업수혜자(D)	명	명	명
		수혜율(D/C)	%	%	%
	남성	사업대상자(E)	명	명	명
		사업수혜자(F)	명	명	명
		수혜율(F/E)	%	%	%
...		명	명	명	

※ 통계출처 : 교육통계연보 자료 활용

※ 사업대상자는 시설물의 경우 동 사업(시설물 등)의 수혜지역 총 인원수 등을 기재하고 산정이 불가능한 사업은 “불특정 다수”등으로 기재

※ Y-3~Y-2년은 집행실적, Y-1년은 집행실적 및 집행기준에 의한 추정치, Y년은 추정치

○ 예산 구분

(단위: 천원)

구 분		Y-3년 결산액	Y-2년 결산액	Y-1년 예산액
합 계	계			
	여성(비율) (D/B)	(%)	(%)	(%)
	남성(비율) (F/B)	(%)	(%)	(%)
○○과	계			
	여성(비율) (D/B)	(%)	(%)	(%)
	남성(비율) (F/B)	(%)	(%)	(%)
...	계			
	여성(비율) (D/B)	(%)	(%)	(%)

성별격차 원인분석 및 대책

-
-

※ 성별 수해분석 결과를 바탕으로 성별 편차를 가져온 제도상의 원인, 현실적 여건, 대책 등을 구체적으로 기술

성과달성 목표

성과목표	성과지표

구 분	Y-2년 실적	Y-1년 추정치	Y년 목표치
전 체			
○○과			
○○과			
...			

※ 부서의 성평등 목표와 연계하여 성과목표, 성과지표 설정

- 산출근거 :

성평등 기대효과

-
-

※ 동 사업을 추진함으로써 기대되는 성평등 효과를 기재

□ 성별 수혜분석

○ 사업대상자 및 사업수혜자

구 분		Y-3년	Y-2년	Y-1년
전체	사업대상자(A)	명	명	명
	사업수혜자(B)	명	명	명
	수혜율(B/A)	%	%	%
여성	사업대상자(C)	명	명	명
	사업수혜자(D)	명	명	명
	수혜율(D/C)	%	%	%
남성	사업대상자(E)	명	명	명
	사업수혜자(F)	명	명	명
	수혜율(F/E)	%	%	%

※ 통계출처 : 교육통계연보 자료 활용

※ 사업대상자는 시설물의 경우 동 사업(시설물 등)의 수혜지역 총 인원수 등을 기재하고 산정이 불가능한 사업은 “불특정 다수”등으로 기재

※ Y-3~Y-2년은 집행실적, Y-1년은 집행실적 및 집행기준에 의한 추정치, Y년은 추정치

○ 예산 구분

(단위: 천원)

구 분	Y-3년 결산액	Y-2년 결산액	Y-1년 예산액
계			
여성(비율) (D/B)	(%)	(%)	(%)
남성(비율) (F/B)	(%)	(%)	(%)

□ 성별격차 원인분석 및 대책

○

※ 성별 수혜분석 결과를 바탕으로 성별 편차를 가져온 제도상의 원인, 현실적 여건, 대책 등을 구체적으로 기술

□ 성과목표

성과목표(성과지표)	Y-2년 실적	Y-1년 추정치	Y년 목표치

※ 부서의 성평등 목표와 연계하여 성과목표, 성과지표 설정

○ 산출근거 :

□ 성평등 기대효과

○

※ 동 사업을 추진함으로써 기대되는 성평등 효과를 기재

제2편

2026년도 기금운용계획 수립기준

1. 기금운용계획 수립 개요

1 개요 및 목적

- “기금”이란 시·도교육감이 특정한 행정목적은 달성하기 위하여 「지방자치법」 제159조 또는 다른 법률에 따라 설치·운용하는 자금으로써,
 - 기금의 건전한 운용과 지방자치단체 간 기금운용의 균형을 확보하기 위하여 본 기금운용계획수립의 기준을 정함

< 「지방자치법」 제159조 >

제159조(재산과 기금의 설치) ① 지방자치단체는 행정목적은 달성하기 위한 경우나 공익상 필요한 경우에는 재산을 보유하거나 특정한 자금을 운용하기 위한 기금을 설치할 수 있다.

< 「지방자치단체 기금관리기본법」 제9조의2, 제16조 >(이하, 지방기금법)

제9조의2(기금운용계획수립의 기준) 행정안전부장관은 기금의 건전한 운용과 지방자치단체 간 기금운용의 균형을 확보하기 위하여 필요한 경우에는 회계연도별 기금운용계획수립의 기준을 정할 수 있다.

제16조(통합재정안정화기금의 설치·운용) ① 지방자치단체는 회계연도 간의 재정수입 불균형 등의 조정 및 재정의 안정적 운용 또는 각종 회계·기금 운용 상 여유재원 또는 예치금의 통합적 관리를 위하여 통합재정안정화기금(이하 "통합기금"이라 한다)을 설치할 수 있다. 통합기금은 통합 계정과 재정안정화 계정으로 구분하여 운용하여야 한다.

2

기금운용계획 수립

- 기금운용계획 작성대상: 지방기금법을 적용받는 모든 기금
- 기금운용계획 작성 및 주요내용(지방기금법 제9조, 시행령 제5조)
 - 기금운용계획은 총괄보고서(예산부서 작성)와 기금별 운용계획(기금 운용부서 작성)으로 구분하여 작성할 수 있음
 - 기금별 운용계획은 운용총칙과 자금운용계획으로 구성되며, 운용총칙에는 기금의 설치목적 및 기금의 조성·운용 및 자산 취득에 관한 총괄적 사항을 규정
 - 자금운용계획은 수입계획과 지출계획으로 구분
 - 수입계획은 교육비특별회계 세입예산과 같이 성질별 구분(장·관·항·목)
 - 지출계획은 교육비특별회계 세출예산과 같이, 그 내용의 성질과 기능을 고려하여 주요사업 및 세부항목으로 구분(분야, 부문, 정책사업, 단위사업, 세부사업, 목)

< 「지방자치단체 기금관리기본법」 제9조 >

- 제9조(기금운용계획안의 내용) ① 기금운용계획안은 운용총칙과 자금운용계획으로 구성된다.
- ② 운용총칙에는 기금의 설치목적, 기금의 조성·운용 및 자산 취득에 관한 총괄적 사항을 규정한다.
- ③ 자금운용계획은 수입계획과 지출계획으로 구분하되, 수입계획은 그 내용의 성질과 기능을 고려하여 장(章)·관(款)·항(項)으로 구분하고, 지출계획은 그 내용의 기능별·사업별 또는 성질별로 주요항목 및 세부항목으로 구분하여야 한다. 이 경우 주요항목은 분야·부문·정책사업으로 구분하고, 세부항목은 단위사업·세부사업·목으로 구분한다.

< 「지방자치단체 기금관리기본법 시행령」 제5조 >

- 제5조(기금운용계획안의 작성) ① 지방자치단체의 장은 법 제8조제2항에 따른 기금운용계획안을 다음 각 호의 방법에 의하여 작성하여야 한다.
1. 수입계획은 지방자치단체의 세입예산과 동일한 구분에 의하여 장·관·항으로 구분하여 작성할 것
 2. 지출계획은 지방자치단체 세출예산과 동일한 구분에 의하여 분야·부문·정책사업·단위사업·세부사업·목으로 구분하여 작성할 것
- ② 제1항에 따른 기금운용계획안에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.
1. 연도별 기금조성 및 집행현황
 2. 예치금 및 예탁금 명세

3

기금운용계획 수립 절차

- 시·도교육청 기금 운용의 통일성과 효율성, 재정건전성 제고를 위해 예산담당 국장(담당관·과장)을 “기금총괄관리관”으로 둘 수 있음
 - 기금총괄관리관은 기금운용계획 작성기준 통보, 기금운용계획 총괄 보고서(예산부서 작성)마련, 기금 정비 및 존속기한에 대한 검토, 기타 시·도교육청 기금운용계획 수립을 위한 시책 추진
 - 개별 기금운용관은 차기년도 기금운용계획 수립시 기금총괄관리관과 사전에 협의하여야 하며, 기금총괄관리관은 교육비특별회계 예산과 연계하여 협의하고, 유사·중복 여부 등을 검토하여야 함
- 기금운용관은 회계연도마다 기금의 운용계획안을 작성, 기금운용심의위원회 심의를 거쳐 시·도교육감의 결재를 얻어 확정
- 회계연도 개시 50일 전까지 세입·세출예산안과 함께 지방의회에 제출

교육부	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 기금운용계획안 수립기준 시도교육청 통보(8월)
시도교육청 (기금총괄관리관)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 시도교육청별 기금운용계획 작성기준 통보 ※ 시도교육청별 기금운용계획 작성기준 마련 및 절차 통보
시도교육청 (기금운용관)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 시도교육청별 기금운용계획안 수립(8~10월) ※ 개별 기금운용계획안 수립시 기금총괄관리관과 사전 협의 ※ 기금총괄관리관은 사전 협의시 기금운용계획안을 교특예산과 연계하여 협의하고, 유사·중복여부 검토 등 재정건정성 제고 ※ 기금설치 목적사업 외 인건비, 업무추진비, 여비 등 관서운영비 성격의 경비는 필요성 여부 판단하여 예산편성 자제
기금운용심의위원회	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 기금운용계획안 심의(10월) ※ 심의를 거친 후 시·도교육감의 결재를 통해 기금운용계획안 확정 (회의록 및 의결서 작성·관리)
시도교육청	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 기금운용계획안 지방의회 제출(~11월) ※ 회계연도 개시 50일 전까지 지방의회 제출
지방의회	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 기금운용계획안 의결 확정(11~12월) ※ 지방의회는 시·도교육감의 동의 없이 기금운용계획안의 정책사업 지출금액을 증액하거나 새로운 비목을 설치할 수 없음

2. 2026년도 기금운용 기본방향

1 기금운용의 효율성과 건전성 제고

- 기금의 설치 목적과 지역 실정에 맞도록 관리·운용
- 기금의 안정성·유동성·수익성 및 공공성을 고려, 투명하고 효율적으로 운영
- 모든 기금사업을 원점(zero-base)에서 재검토하여 지출 비효율 차단
- 여유자금은 이자율이 높은 금융기관에 예치·관리하여 이자수입 증대
- 기금 성과분석 결과 및 교육부장관으로부터 권고받은 사항을 반영하여 기금의 효율성 및 건전성 제고

2 기금의 통합·폐지 노력

- 「지방자치법」 제159조에 따른 기금은 교육비특별회계로 사업을 하는 것이 곤란한 경우에만 설치
- 기금의 존속기한 및 통합·폐지에 관한 사항 등을 포함한 5년 단위의 기금정비계획을 매년 작성하여 중기지방교육재정계획에 반영
- 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 조례의 폐지 및 제·개정 절차에 따라 이를 폐지하거나 다른 기금과 통합
 - 기금 설치의 목적을 달성한 경우
 - 목적 달성이 불가능하다고 판단될 경우
 - 「지방재정법」에 따른 특별회계와 기금 간 또는 기금 상호간에 유사하거나 중복되게 설치된 경우
 - 수입액의 전부가 교육비특별회계 전입금으로 충당되거나 사업실적 미흡 등으로 교육비특별회계에서 통합·운영하는 것이 바람직하다고 판단되는 경우
 - 최근에 사업을 실시하지 않거나 사업실적이 미미한 경우 및 존속기한이 지난 경우

- 기금사업 중 예산으로 대체가능한 사업은 예산사업으로 전환하고 불필요한 기금은 폐지하는 등 운용 혁신
- '적립성 기금'으로서 매년 적립금액이 과소한 경우

3 기금운용의 성과 분석

- 시·도교육감은 회계연도마다 기금의 운용성과를 분석하고 그 결과를 교육부장관에게 제출
 - 모든 기금은 매년 성과분석을 실시하되, 설치 후 1년이 경과하지 않은 기금과 2025회계연도에 폐지된 기금은 성과분석대상에서 제외
- 교육부장관은 시·도교육청의 기금운용성과분석결과를 확인·점검하여 기금운용의 성과가 현저하게 떨어지는 시·도교육청에 대하여는 기금운용의 성과 향상을 위한 조치를 권고할 수 있음
 - ※ 기금운용성과분석 계획(기준) 별도 통보
- 시·도교육감은 기금의 운용성과 분석결과와 교육부장관으로부터 권고받은 사항을 다음연도 기금운용계획안과 함께 지방의회에 제출

4 기금 「일몰제도」 준수

- 시·도교육감은 기금을 신설하여 운용하려는 경우에는 기금의 존속 기한을 해당 조례에 명시해야 함
 - ※ 법률에 따른 의무적 설치기금은 존속기간을 명시하지 아니할 수 있음
- 기금의 존속기한은 기금의 설치목적 달성을 위하여 필요한 최소한의 기간으로 설정하여야 하며, 그 기간은 5년을 초과할 수 없음
- 존속기한을 넘어서까지 기금을 존치할 필요가 있을 때에는 조례를 개정하여 5년의 범위에서 기금의 존속기간을 연장할 수 있음. 이 경우 「지방재정법」 제33조제9항에 따른 지방교육재정계획심의위원회의 심의 및 지방의회의 의결을 거쳐야 함
 - ※ 기금 존속기한 연장시 위원회 심의 전에 기금총괄관리관(또는 예산담당 국·과장)의 의견을 들어야 함

- 기금은 세계현금(歲計現金)의 수입·지출·보관의 절차, 공유재산 및 물품의 관리·처분의 예 또는 채권관리의 예에 따라 관리
- 조례로 정하는 바에 따라 기금의 관리 및 운용에 관한 사무의 일부를 소속 공무원 및 지방자치단체 외의 자에게 위탁할 수 있음

【 2021년도 법령 개정 사항 】

- ◆ 기금 관리·운용 사무 일부를 지방자치단체 외의 자에게 위탁할 수 있는 근거 마련
 - ※ 「지방기금법」 제6조(기금의 관리 및 운용) ② 지방자치단체의 장은 조례로 정하는 바에 따라 기금의 관리 및 운용에 관한 사무의 일부를 소속 공무원에게 위임하거나, 대통령령으로 정하는 바에 따라 지방자치단체 외의 자에게 위탁할 수 있다. 이 경우 위임 또는 위탁받은 사무를 담당하는 자의 책임에 관하여는 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」을 준용한다.
 - ※ 「지방기금법 시행령」 제3조(기금 관리 및 운용 사무 위탁의 자격 등) ① 법 제6조제2항에 따라 지방자치단체의 장이 기금의 관리 및 운용에 관한 사무의 일부를 위탁하려는 경우에는 기금의 관리 및 운용에 적합한 재무건전성 및 역량 등 조례로 정하는 요건을 갖춘 자에게 위탁해야 한다.
 - ② 제1항에 따라 사무를 위탁한 경우 그 위탁기간은 4년 이내로 하며, 한 번만 갱신할 수 있다. 이 경우 갱신기간은 4년 이내로 한다.

- 기금의 수입과 지출을 위하여 기금의 종류별로 기금운용관과 기금출납원을 두어야 하며, 필요한 경우 분임기금운용관을 둘 수 있음
- 기금운용관과 기금출납원은 기금을 적정히 관리하기 위하여 필요한 장부를 비치하고 기금에 관한 증빙서류를 따로 관리
- 시·도교육청 기금 관리·운용의 통일성과 효율성을 높이기 위해 예산담당 국장(담당관·과장)을 “기금총괄관리관”으로 둘 수 있음
 - 기금총괄관리관은 기금 수입(징수내역)·지출 등 기금운용에 대한 점검, 교육비특별회계와 기금과의 연계성 검토, 기금 성과분석 총괄 및 기타 시·도교육청 내 기금 운용·관리를 위한 시책 추진
- 기금운용계획의 집행과 자금의 지출 등 기금관리 업무는 “기금관리 정보시스템(K-에듀파인시스템)을 이용하여 처리하여야 함
 - ※ 단, K-에듀파인시스템 기금회계시스템에 현재 개통되지 않은 분야(계약관리, 자산관리 등) 및 기금업무처리 특성상 불가피한 경우에는 시·도교육청 자체적으로 업무처리 기준 마련하여 처리

6

기금별 중기지방재정계획 수립

- 「지방재정법」 제33조에 따라 매년 수립하는 ‘중기지방교육재정계획’에 기금 포함 작성
 - ‘2026~2030년 중기지방교육재정계획 수립 지침’의 서식 및 작성요령에 따라 향후 5년간의 수입·지출계획 등 공통 및 기금 해당 부분 작성
- ※ 「지방기금법」 제4조제4항에 따라 기금의 존속기한 및 통합·폐지에 관한 사항을 포함한 5년 단위의 기금정비계획을 매년 작성하여 「지방재정법」 제33조에 따른 중기지방재정계획에 반영하여야 함

7

성인지 기금운용계획 작성

- 2017년도부터 기금운용계획안에 성인지 기금운용계획서를 포함하여 작성(「지방자치단체 기금관리기본법」 제8조의2, 같은 법 시행령 제6조의2)
 - ※ 행정운영경비사업, 재무활동사업 및 교육비특별회계로 진출하는 사업은 작성대상에서 제외
- ‘성인지 예산서’ 작성 방법에 따라 성평등 목표, 성인지 예산의 규모, 성별 수혜분석 및 성과목표, 성평등 기대효과 등을 설정하여 작성

8

기금운용계획 변경

- 「지방기금법」 제11조에 따라 교육감은 다음*의 경우에 기금운용계획의 정책사업 지출금액의 범위 안에서 세부항목(단위사업·세부사업·목 등) 지출금액을 변경할 수 있음
 - * 예측할 수 없는 소요가 발생한 경우, 긴급한 소요가 발생한 경우, 기존사업을 보완하는 경우(단, 지방의회의 기금운용계획안 심의과정에서 삭감된 부분에는 사용 불가)
- 기금운용계획의 정책사업 지출금액을 변경하려는 경우, 미리 지방의회의 의결을 받아야 함
 - 다만, 정책사업 지출금액의 20% 이하*를 변경하는 경우에는 의회 의결 불요
 - * 정책사업비 20%를 초과하는지 여부는 지방의회 의결 받은 액수를 기준으로 판단하여야 함
 - * 단, 인건비, 시설비 및 부대비, 차입금 등 상환, 예수금원리금 상환에 편성된 금액은 축소변경 불가(증액변경은 가능), 업무추진비는 증액변경 불가(축소변경은 가능)

< 예시 1 > A기금 '26년 정책사업비 10억원

- (1차 변경) 1.5억원 증액 : 15% 증가 → 의결 불요
- (2차 변경) 1억원 증액 : 10억원 대비 2.5억 증액(25% 증가)→ 의결 필요

< 예시3 : > A기금 '26년 정책사업비 10억원

- (1차 변경) 2.5억원 증액 : 25% 증가 → 의결 필요
- (2차 변경) 1억원 증액 : 12.5억원 대비 1억 증액(8%) → 의결 불요

- 정책사업 지출금액의 20% 이상을 초과변경 하는 경우 등 지방의회의 의결을 받는 경우에는 세부항목 지출금액 변경 제한 없음
- 지방의회의 의결 없이 기금운용계획을 변경한 경우에는 기금결산보고서에 그 내용과 사유를 명시
- 기금운용계획 변경 시, 해당 기금운용심의위원회 심의 필요

※ 다만, 아래의 경우 변경내용, 금액규모, 변경의 필요성 등을 고려하여 기금운용심의위원회의 심의를 생략하고 시·도교육감 결재로 변경할지 여부를 자율판단

1. 「재난관리기본법」에 따른 재난·재해 발생 등 예측할 수 없거나 긴급한 수요가 발생하여 기금운용심의위원회 심의를 받을 여유가 없는 경우(단, 정책사업 지출금액의 20%이하 범위에서 세부항목 지출금액을 변경하는 경우에 한정하며, 기금운용계획 변경사항은 사후 기금운용심의위원회에 보고하여야 함)
 - ▷ (예시) A정책사업 10억 → 재난 발생에 따른 긴급 수요 발생으로 2억 증액
2. 동일 세부사업 내 총사업비 증액 없이 통계목만 변경하는 경우
3. 전년도 결산에 따라 예치금 회수(수입 계획) 금액이 변동되어 '예치금'(지출 계획) 항목만을 조정하려는 경우(단, '재무활동'의 20% 이하를 변경하는 경우에만 해당함)
4. 연도말(12월 말) 시점에서 예금이자 추가 발생, 집행 잔액 추가 발생 등 기금운용계획상 예치금보다 많은 금액을 추가로 예치하고자 예치금 지출계획을 변경하는 경우(20% 이하를 변경하는 경우)

3. 2026년도 기금운용계획 작성기준

1 수입계획 작성기준

- ▶ 당해 연도에 발생하는 모든 수입을 총액 계상(상계 금지)
 - 지출과 수입이 연계된 경우에도, 지출규모를 상계하여 순수입액만 계상 금지(반드시 총수입액을 계상)
- ▶ 기금별 수입특성을 감안하여 수입추계의 정확성 제고
- ▶ 교육비특별회계 전입금, 타 회계 및 기금으로부터의 예수금, 예탁금원금회수, 예탁금 이자 수입 등 내부수입은 회계 및 기금 간 거래금액을 일치시켜 작성
- ▶ 교육비특별회계 세입예산 과목구분과 설정에 따라 작성(장·관·항·목)

① 교육비특별회계 전입금

- (수입내용) 교육비특별회계로부터의 전입금
- (계상금액) 교육비특별회계에서 기금으로 전출하고자 하는 세출예산금액
- (수입과목)

장	내부거래	관	전입금
항	전입금	목	교육비특별회계전입금

② 기부금

- (수입내용) 개인, 단체, 기업 등 민간에서 각 기금으로 기부하는 기부금
- (계상금액) 민간에서 기금으로 기부하는 금액과 같은 금액으로 계상
- (수입과목)

장	이전수입	관	기타이전수입
항	민간이전수입	목	기부금

③ 융자금 회수

- (수입내용) 기금으로 융자사업을 하는 경우 융자금을 회수한 수입
- (계상금액) 2025년도말 추정 융자잔액 중 2026년도 정기(반기) 회수금액과 만기도래 전 조기회수 금액을 추계하여 반영

○ (수입과목)

장	기타	관	금융자산회수
항	융자금원금회수	목	기타민간융자원금회수

○ (융자금 이자수입) 융자금 이자수입은 아래 기준을 적용하여 산출

2026년도 융자자금별 평균잔액×해당자금의 수입이자율(대출이자율 - 융자취급기관 수수료율)

장	자체수입	관	이자수입
항	이자수입	목	융자금이자수입

④ 예치금 회수

- (수입내용) 기금운영상 금융기관에 예치한 여유자금을 회수한 수입
- (계상금액) 2025년도말 현재 기금운용계획상 또는 계획 외로 운용하는 전체예치금 중 2026년도에 만기가 도래하는 모든 자금을 계상
 - ※ 동일자금이 단기운용 등으로 연중 1회 이상 반복하여 만기 도래시 1회분만 계상
 - ※ 과년도 잉여금은 예치금 회수로 계상

○ (수입과목)

장	기타	관	예치금회수
항	예치금회수	목	예치금회수

⑤ 예수금 수입

- (수입내용) 교육비특별회계 또는 타 기금에서 전입되는 자원
- (계상금액) 교육비특별회계에서 기금으로 전출하는 세출예산금액 또는 타 기금의 지출금액을 계상
 - ※ 예) 통합재정안정화기금: A기금의 자원은 예수금수입으로 '수입' 부분에 편성
= A기금 : 통합재정안정화기금에 예탁금으로 '지출' 부분에 편성

○ (수입과목)

장	내부거래	관	예탁금및예수금
항	예수금수입	목	예수금수입

⑥ 예탁금 회수

- 예수금 수입과 동일한 방식
- (수입과목)

장	내부거래	관	예탁금및예수금
항	예탁금회수	목	예탁금원금회수수입

⑦ 이자수입

- (수입내용) 여유자금(예치금) 이자수입 및 예탁금이자수입
- (예치금 이자수입 계상) 당해 연도에 회수될 시점을 기준으로 예치 금융기관에 확인하여 산출하되, 금융기관 확인산출이 곤란할시 아래 기준 적용

2026년도 중 금융상품별 평균잔액(연/분기별/월별) × 평균이율

- (수입과목)

- 예치금이자수입

장	자체수입	관	이자수입
항	이자수입	목	예금이자수입

- 예탁금이자수입

장	내부거래	관	예탁금및예수금
항	예탁금회수	목	예탁금이자수입

⑧ 기타 기금수입

- 용자금 상환 지연에 따른 연체료 등 기타 기금수입은 교육비특별 회계 세입예산 과목구분과 설정에 따라 작성

2

지출계획 작성기준

- ▶ 당해 연도에 발생하는 모든 지출을 반영
- ▶ 유사·중복, 집행부진, 성과미흡 사업은 통·폐합 또는 축소 조정
- ▶ 기금사업의 정책·단위·세부사업은 각 기금특성에 따라 자율적으로 작성하되, '목'은 교육비특별회계 세출예산과목 구분에 따라 설정
- ▶ 정책사업 지출금액의 20%를 초과하여 변경하는 경우에는 지방의회 의결을 얻은 후 집행
 - 단, 정책사업 지출금액의 범위 안에서 세부항목 지출금액을 변경할 경우 지방의회 의결을 얻지 않아도 됨
- ▶ 기금의 집행시기를 고려하여 자금관리
 - 하반기 집행하는 사업의 경우 상반기에는 정기예금 예탁 등으로 기금의 수익성 제고
- ▶ 예비비 편성 금지
 - 「지방기금법」상 예비비 편성 근거조항이 없으며, 기금은 특정한 목적 달성을 위해 설치·운용되는 자금이므로, 예기치 못한 수요 발생 시 기금운용 계획 변경을 통해 신속하게 사업비 부족분 충당 가능
- ▶ 매 회계연도의 지출금액은 다음연도에 이월하여 사용할 수 없음(「지방기금법」 제12조)
 - 다만, 해당 연도에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 연도 내에 지출하지 못한 금액과 지출원인행위를 하지 아니한 부대경비는 다음연도에 이월하여 사용할 수 있음

< 예시 >

❖ 통폐합학교 지원사업비

- 통·폐합학교에 대한 중·장기 지원계획을 수립하고 연차별 소요액을 반영
 - 통폐합학교에 대한 지원계획 수립도 없이 “학교·학급 통·폐합 및 신설대체 이전지원” 지방교육재정교부금 전액을 기금으로 적립 지양
 - 기금적립 예치금이 장기간 과다 발생하지 않도록 주의

❖ 남북교류협력사업비

- 기금으로 남북교류협력사업을 추진하는 경우에는 「남북교류협력에 관한 법률」 등에 의거 관계부처(통일부)의 사전 승인 필요
- 사업의 실효성과 타당성을 충분히 검토하여 추진
 - 협력사업의 내용이 실현 가능하고 구체적이며, 분쟁을 일으킬 사유가 없어야 하고 교육감의 선심성, 치적쌓기 공약이행 목적은 지양

❖ 교육시설환경개선사업비

- 교육시설환경개선기금은 「교육시설 등의 안전 및 유지관리 등에 관한 법률」 제31조(기금의 사용) 및 시·도교육청의 「교육시설환경개선기금 조례」에서 정한 용도·절차에 따라 집행
- 「교육시설 등의 안전 및 유지관리 등에 관한 법률」 제30조제2항제1호에 명시된 교육비특별회계의 출연금은 실질적으로는 교육비특별회계전입금(51102목)을 의미

❖ 재정안정화기금사업비

- 재정안정화기금은 「지방자치단체 기금관리기본법」 제16조제5항* 및 시·도교육청의 「재정안정화기금조례」에서 정한 용도가 기본 사업 목적임

* 다른 회계로의 전출, 지방채 원리금 상환

① 비융자성사업비

- 기금설치 관련 조례에 규정한 목적을 수행하기 위한 기본사업비 (인력운영비 및 기본경비 등과 구별하여 편성)

② 융자성사업비

- 수혜자에게 회수를 전제로 하는 융자(대출)형태의 목적사업*은 최근 3년간의 집행실적, 향후 집행가능성 등을 종합적으로 검토 반영

* 교직원 주택임차료 융자(대출)사업 등

* 타 기금 및 회계로 빌려주는 내부거래에 대해서는 융자성사업비가 아니라 예탁금으로 계상할 것

- 수요부진 등으로 집행실적이 저조한 융자사업은 규모 축소 또는 폐지
- 기금 수입액의 전부가 사실상 교육비특별회계 전입금으로 충당되는 융자사업은 교육비특별회계에서 통합·운영하는 방안 검토

③ 인력운영비

- 인건비 총액은 '전년대비 일정률 증감방식'으로 편성하는 것을 원칙으로 하고 특이사항이 있는 경우 별도 검토

$$2026\text{년도 인건비 총액} = 2025\text{년도 인건비 총액} \times (1 + 2026\text{년도 인건비 공통 증감율}) + \text{특이 증감소요}$$

- 자연 증가 소요 이외에는 원칙적으로 전년도 수준으로 작성
 - * 자연증가 소요 예시: 2025년도 인력증원시 6개월분 반영 → 2024년도 12개월분 반영
- 기금운용부서 인건비는 교특회계에서 집행되므로 기금 계상 불가
 - 교육비특별회계에서 인건비가 지급되지 않는 별도의 기금운용인력이 있는 경우에 한해 계상 가능
 - 기금사업과 관련하여 업무의 일시 폭증 등 특히 필요한 경우에 한하여 일시사역 인부임 등은 계상 가능

④ 기본경비

- 기금운용을 위한 기관운영경비, 기금 자산운용에 소요되는 경비, 기타 기금사업 추진을 위한 부대적 경상지출 경비를 계상
- 교육비특별회계 소관 기관(부서)에서 기금을 관리·운영하는 경우 기관(부서)운영경비는 교육비특별회계에 계상하고 기금에는 계상 금지
- 기금운용심의위원회 경비, 법인 운영경비 등 해당 기금조례에서 정한 기금목적사업 수행을 위한 사용용도 범위에서 최소한으로 절감 편성
- 여비, 업무추진비, 직무수행경비 등은 원칙적으로 편성할 수 없으며, 필요한 경우 교육비특별회계에 편성·집행

※ 인력운영경비와 기본경비 내역은 「지방자치단체 교육비특별회계 예산편성 운영기준」 제6조(세입·세출예산의 편제) [별표5]의 (서식 1-13) 재정운용상황 개요서 “2-나. 행정운영경비의 비율” 참조

⑤ 예탁금

- 기금의 여유자금을 교육비특별회계 및 타 기금에 예탁하는 계정 간 이동 자금을 예탁금으로 계상

※ 교육비특별회계 및 타 기금으로 예탁하는 내부거래를 용자성사업비로 계상하지 않도록 유의

⑥ 예치금

- 2026년도 기금운용계획 등에 의거 기금의 여유자금을 이자수입 증대 등의 목적으로 금융기관에 예치하는 모든 자금을 예치금으로 계상
- 단, 동일한 자금이 단기운용 등으로 연중 1회 이상 반복하여 예치되는 경우 1회분만 예치금으로 계상(예치금 회수와 동일하게 계상)
※ 연중 반복하여 만기가 도래하는 금액이 다를 경우, 그 중 큰 금액을 계상

⑦ 예수금원리금 상환

- 교육비특별회계 및 타 기금으로부터 가져온 자금의 상환 지출 사유가 있을 경우 작성

⑧ 전출금

- 교육비특별회계, 타 기금으로의 전출금, 자치단체 간 부담금 등 계상
- 교육비특별회계로 전출하는 기금 사업비(810-01목) 등

⑨ 기타지출

- 상기 항목으로 설정할 수 없는 기타 지출 사유*가 있을 경우 작성
※ 보조금 잔액의 반환, 과년도 수입의 반환 등

■ 세입 및 세출과목 적용 범례

구 분		과 목
수입	전입금	교육비특별회계전입금(51102)
	기부금	기부금(16101)
	용자금회수	기타민간용자원금회수(43101), 용자금이자수입(24102)
	예치금회수	예치금회수(42101)
	예탁금원금회수	예탁금원금회수수입(52201)
	예수금	예수금수입(52101)
	이자수입	예금이자수입(24101), 예탁금이자수입(52202)
	기타	그 외 세입과목
지출	비용자성사업비	보조금, 보상금 등 기금고유 정책목적사업에 소요되는 경비 (정책사업비 내의 일반운영비, 여비, 업무추진비, 자산취득비 등 포함)
	용자성사업비	정책사업의 용자금(320-09)
	인력운영비	행정운영경비의 인건비(110-03), 법정부담금(320-05) 등 인력운영경비 항목(정책사업비 내의 인력운영경비 항목 포함)
	기본경비	운영비(210), 여비(220), 업무추진비(230), 유형·무형자산취득비(430, 440) 등 기타 기금운용을 위한 각종 보조적 경비
	예탁금	예탁금(830-01)
	예치금	예치금(520-01)
	예수금원리금상환	예수금원금상환(840-01), 예수금이자상환(840-02)
	전출금	기금전출금(810-01) 등
	기타	위에 속하지 않는 기타 지출 경비

4. 시도교육청 협조사항

1 전자적시스템을 통한 기금 관리

○ 관계 법령에 따라 기금관리업무*를 K-에듀파인시스템을 통해 수행

* 기금운용계획, 기금수입관리, 기금지출관리, 기금결산관리 등

※ 단, K-에듀파인시스템 기금회계시스템에 현재 개통되지 않은 분야(계약관리, 자산 관리 등) 및 기금업무처리 특성상 불가피한 경우에는 시·도교육청 자체적으로 업무처리 기준 마련하여 처리

지방재정법

제96조의2(지방재정정보화) ① 지방자치단체의 장은 대통령령으로 정하는 사유가 없으면 지방재정에 관한 업무 전반을 행정안전부장관이 정하는 정보시스템을 통하여 처리하여야 한다.

지방자치단체 기금관리기본법(약칭: 지방기금법)

제6조(기금의 관리 및 운용) ① 기금은 세계현금(歲計現金)의 수입·지출·보관의 절차, 공유재산 및 물품의 관리·처분의 예 또는 채권 관리의 예에 따라 관리하여야 한다.

④ 행정안전부장관은 지방자치단체의 장이 제8조에 따른 기금운용계획의 집행과 기금의 지출 등 기금관리업무를 원활히 수행하는 데 필요한 기금관리정보시스템을 구축·운영하여야 한다.

⑤ 지방자치단체의 장은 제4항에 따른 기금관리정보시스템을 이용하여 제8조에 따른 기금운용계획의 집행과 기금의 지출 등 기금의 관리업무를 수행하여야 한다.

2 기금운용 성과분석 실시 및 결과 제출

○ (기금운용 성과분석 실시) 교육감은 매 회계연도마다 기금의 운용 성과에 대한 자체 분석 실시 ☞ 「지방자치단체 기금관리기본법」 제14조제1항

○ (기금운용 성과분석 결과 제출) 교육감은 기금의 운용성과 분석 결과를 교육부장관에게 제출 ☞ 「지방자치단체 기금관리기본법」 제14조제2항

- 2025회계연도 기금운용 성과분석결과 제출: **2026. 7. 31.까지**

※ 2025회계 실적에 대한 기금운용 성과분석 계획을 2026. 6. 30.까지 시도교육청에 통보 예정

3

기금의 존속기한 설정 및 통합·폐지 등 정비

- (근거) 「지방자치단체 기금관리기본법」 제4조제4항
- (정비책임자) 기금총괄관리관의 총괄 및 검토의견을 참고하여 해당 기금운용관 및 기금출납원이 통합·폐지 등 정비 실시
- 주요 정비대상 기금
 - 존속기한이 해당 조례에 명시되어 있지 않거나 2026년도 이내인 기금
 - 실적이 없거나, 유사·중복, 집행부진, 성과미흡 등의 기금
- 기금정비 요령
 - (기금현황 조사) 교육청 소관 기금현황을 전수 조사하여 총괄 관리
 - (통합·폐지 검토) 기금의 설치목적, 달성 여부 및 실효성 등을 종합적으로 고려하여 계속 존치, 통합, 폐지의 필요성을 검토하고 정비 추진
- 기금 현황 및 정비결과 제출
 - (기금 정비결과) 기금정비(통합·폐지) 완료 후 **15일 이내** 공문 제출
 - ☞ 아래 기금정비결과 제출서식 활용
 - (기금 현황) 아래 서식에 따라 **2026. 3. 31.까지** 공문 제출

(단위: 천원)

교육청명	기금명	설치연도	설치목적	설치근거	기금보유액

※ 기금보유액은 2025.12.31. 기준, 융자(대출)금의 경우 미회수채권 포함 작성

※ 2025년도 기금결산보고서를 첨부파일로 함께 제출

<기금정비결과(통합·폐지) 제출 서식>

교육청명	○○교육청(부서·기관명)		
기금명	○○ 기금		
정비구분	<input type="checkbox"/> 기금 폐지 <input type="checkbox"/> 기금 통합(통합기금:)		
정비일자	0000. 00. 00.		
정비사유	○○ 기금과 통합		
설치근거	○○ 기금 설치 및 운용 조례		
설치배경			
설치일자	0000. 00. 00.	운용개시시기 (기금 최초 조성시기)	0000. 00월
기금관리 부처	직접 관리	부서명: ○○과 담당자: 홍길동(000-000-0000)	
	위탁 관리	기관명: ○○공단 ○○과 담당자: 김철수(000-000-0000)	
기금조성총액 (천원)	기금사용액 (천원)	기금 잔액 (천원)	
기금 잔액 사용 계획	지 출		금 액(천원)
	통합기금으로 전출		
	교육비특별회계 전출		
	예수금원리금상환		
	:		
합 계			

5. 2026년도 기금운용계획 작성서식

2026년도 기금운용계획

2025. .

○○시·도교육청

목 차

I. 기금운용 총괄	
1. 기금현황	
2. 기금운용계획 총괄표	
3. 기금조성 규모	
II. A○○○기금 기금운용계획	
1. 기금운용 총칙	
가. 기금설치 개요	
나. 기금운용의 기본방향	
1) 기금사업의 목표	
2) 2026년 기금사업 개요	
3) 기금 조성·운용 주요 내용	
4) 기금 자산 관련 주요 현황	
5) 기금 부채 관련 주요 현황	
2. 자금운용 계획	
가. 자금수지총괄	
나. 수입계획	
다. 지출계획	
3. 성인지 기금운용계획	
가. 성평등 목표	
나. 성인지 기금운용계획 작성방향	
다. 분류별 총괄표	
라. 기능별 총괄표	
마. 사업별 설명자료	
4. 기금운용계획 부속서류	
가. 연도별 기금 조성 및 집행 현황	
나. 예치금 현황	
III. B○○○기금 기금운용계획	

I. 기금운용 총괄

1. 기금현황

기금명	설치년도	설치목적	설치근거	소관부서	비고

2. 기금운용계획 총괄표

(단위: 천원)

기금명	수입계획			지출계획		
	'26년 수입액 (A)	'25년 수입액 (B)	증감 (A-B)	'26년 지출액 (A)	'25년 지출액 (B)	증감 (A-B)
합계						

3. 기금조성 규모

(단위: 천원)

기금명	'25년도말 조성액(a)	'26년도 기금운용계획		'26년도말 조성액 (d=a+b-c)	전년대비 증감 (d-a)	융자금 미회수채권 (e)	연도말 총규모 (f=d+e)
		수입계획(b)	지출계획(c)				
합계							

II. A○○○기금 기금운용계획

1. 기금운용 총칙

가. 기금설치 개요

- 설치근거:
- 설치목적:
- 설치년도:

나. 기금운용의 기본방향

1) 기금사업의 목표

※ 기금운용의 취지 및 필요성 등을 간략히 기재

2) 2026년 기금사업 개요

※ 당해년도 기금사업 추진의 기본방향, 중점 추진과제, 제도개선사항 등을 간략히 기재

3) 기금 조성·운용 주요 내용

가) 기금 조성 총 규모

(단위: 천원)

기금명	'25년도말 조성액(a)	'26년도 기금운용계획		'26년도말 조성액 (d=a+b-c)	융자금 미회수채권 (e)	총규모 (f=d+e)
		수입계획(b)	지출계획(c)			

※ '25년도말 조성액(a): '25년도말 기금결산금액을 추정하여 조성액을 작성

※ 수입계획(b): '26년도 기금운용계획상의 조성계획 총액

※ 지출계획(c): '26년도 기금운용계획상의 집행계획 총액

※ 수입계획(b)과 지출계획(c)에서 '예치금회수'와 '예치금' 금액은 제외하고 작성

※ 융자금 미회수채권(e): 기금사업 중 융자(자금대출)사업이 있는 경우 '26년도말 기준 기간미도래 채권 및 미회수된 채권의 금액을 추정하여 작성

나) 기금 조성 재원별 현황

※ 조성 재원을 종류별로 제시(교특회계전입금, 기부금, 용자금회수 등)

다) 지원대상

※ 각 기금사업별로 2026년도 수혜대상과 조건을 작성 (교직원주택임차료 용자사업의 경우 용자대상 교직원, 교육시설환경개선사업 및 통·폐합 학교지원지원사업의 경우 조건 및 대상학교)

라) 지원 기준 및 계획

※ 각 기금사업별로 2026년도 지원기준과 지원규모 등 계획을 간략히 작성

4) 기금 자산 관련 주요 현황

(단위: 천원)

자산구분	'24년말 잔액	'25년 계획			'26년 계획안			증감 (b-a)
		신규	처분	잔액(a)	신규	처분	잔액(b)	
합계								
금융자산								
예치금								
유가증권								
기타								
부동산								
토지								
건물								
기타								
기타자산								

※ 재정상태표상의 자산금액을 추정하여 자산별로 '24년말 잔액, 2025~2026년도 계획금액을 작성

※ 금융자산 : 금융기관 예치금(정기예금, 보통예금), 유가증권(주식, 채권 등) 등으로 구분

※ 부동산: 기금회계 부동산이 있는 경우에 작성

○ 기타자산:

※ 기금회계 기타자산이 있는 경우 세부사항 기재(없는 경우 생략)

5) 기금 부채 관련 주요 현황

(단위 : 천원)

자산구분	'24년말 잔액	'25년 계획			'26년 계획안			증감 (b-a)
		발생	상환	잔액(a)	발생	상환	잔액(b)	
합계								
차입								
	항목1							
	...							
기타*								

- ※ 재정상태표상 부채금액을 추정하여 부채별로 '24년말 잔액, 2025~2026
년도 계획금액을 작성
- ※ '24년도 기금결산 결과 재정상태표의 부채금액과 일치해야 함
- ※ 차입: 금융기관 등으로부터 차입한 금액을 종류별로 구분 작성
- ※ 해당없는 경우 '해당없음'으로 작성

○ 기타

- ※ 기타사항이 있는 경우 세부사항 기재(없는 경우 생략)

2. 자금운용 계획

가. 자금수지총괄

(단위: 천원)

수입 계획				지출 계획			
수입항목	'26년 수입액	'25년 수입액	증감	지출항목	'26년 지출액	'25년 지출액	증감
합 계				합 계			
교특회계 전입금				비용자성 사업비			
기부금				용자성 사업비			
용자금 회수				인력 운영비			
예치금 회수				예치금			
예탁금 원금회수				예탁금			
예수금				예수금 원리금상환			
이자수입				기본경비			
기타				전출금			
				기타			

※ 동일연도의 수입계획 합계와 지출계획 합계는 일치하여야 함

※ 수입 및 지출 항목: '3-1. 수입계획 작성기준' 및 '3-2. 지출계획 작성기준'에 따라 작성

○ 기타수입:

○ 기타지출:

※ 기타사항이 있는 경우 세부사항 기재(없는 경우 생략)

나. 수입계획 (예시)

(단위: 천원)

수입과목				산출기초	'26년 수입액 (A)	'25년 수입액 (B)	증감 (A-B)
장	관	항	목				
10000 이전수입							
16000 기타이전수입							
16100 민간이전수입							
16101 기부금				○기부금 00,000원 = 00,000			
...							
...							
...							
수입합계							

※ 기금 수입과목(장·관·항·목)은 교육비특별회계 세입예산과목 따라 설정하며, “Ⅲ-1. 수입계획 작성기준”을 참조하여 작성

다. 지출계획 (예시)

[분야] 교육

(단위 : 천원)

지출계획					목	산출기초	'26년 지출액 (A)	'25년 지출액 (B)	증감 (A-B)
부 문	정 책	단 위	세 부	사업내역					
유아및초중등교육									
교직원 복지증진과 사기진작									
교직원 복지증진과 사기진작									
교직원 전세자금 융자지원									
1. 교직원 전세자금 대부									
가 대부료					320만 간이전	00원 × △△명 =			
...									
...									
...									
...									
지출합계									

※ ‘분야·부문’은 교육비특별회계 세출예산 사업별 예산구조[별표3]에 따라 설정하고, ‘목’은 교육비특별회계 세출예산과목구분과 설정[별표4]에 따라 설정

※ 정책·단위·세부사업은 각 기금특성에 따라 자율적으로 작성

3. 성인지 기금운용계획

가. 성평등 목표

○

나. 성인지 기금운용계획 작성방향

○

-

다. 분류별 총괄표

(단위: 개, 천원)

사업분류	사업개수	기금운용 계획액(A)	전년도 계획액(B)	비교 증감	
				(A-B)	증감률
합 계	개				%
1. 양성평등정책 추진사업	개				%
2. 성별영향평가사업	개				%
3. 교육부 지정사업	개				%
4. 자체선정사업	개				%

※ 성인지예산 작성방법과 동일(행정운영경비, 재무활동 및 교특전출사업은 작성 제외)

<성인지 기금운용계획 작성 대상 사업 기준>

대상사업	비 고
1. 양성평등정책 기본계획에 포함된 사업	양성평등기본법 제7조에 따라 여성가족부장관이 5년마다 수립
2. 성별영향평가 사업	최근 3년간 교육청에서 성별영향평가를 시행한 사업
3. 매년 교육부장관이 여성가족부장관과 협의하여 정하는 사업	매년 「교육비특별회계 예산 편성기준 및 기금운용계획 수립기준」에 포함 통보
4. 시도교육청이 자체 선정하여 별도로 추진하는 사업	교육감 공약사업 등

라. 기능별 총괄표(예시)

(단위: 개, 천원)

부문·정책사업	사업분류			기금운용 계획액		전년도 계획액		비교 증감	
	1	2	3	(A)	구성비	(B)	구성비	(A-B)	증감률
합 계	1	.	1		%		%		%
유아및초중등교육	1	.	1		%		%		%
교직원 복지증진과 사기진작	1	.	1		%		%		%
평생·직업교육	.	.	.		%		%		%
□□ 사업	.	.	.		%		%		%
교육일반	.	.	.		%		%		%
△△ 사업	.	.	.		%		%		%

※ 상단 표의 사업분류 기준을 적용하며, 작성 대상 항목이 없는 줄은 삭제

다. 사업별 설명자료(예시)

[세부사업명 : 교직원 전세자금 융자지원]

사 업 명	교직원 전세자금 대부
--------------	--------------------

사업구조	(분 야) 교육	(부 문) 유아및초중등교육
	(정책사업) 교직원 복지증진과 사기진작	(단위사업) 교직원 복지증진과 사기진작
정책과제	생활 속 성평등 문화 확산	

사업개요

- 사업목적 :
- 사업내용 :
-
-

성인지 기금운용계획 대상사업

양성평등정책 추진사업	성별영향 평가사업	자체선정사업

※ 해당되는 칸에 “○”표시

소요재원

(단위: 천원)

재 원 별	계 획 액 (A)	전년도 계획액 (B)	비교 증감	
			금 액(A-B)	증감률
계				%
교 특 회 계 전 입 금				%
기 부 금				%
용 자 금 회 수				%
예 치 금 회 수				%
이 자 수 입				%
기 타				%

성별 수혜분석

- 사업대상자 및 사업수혜자

구 분		Y-3년	Y-2년	Y-1년
전체	사업대상자(A)	명	명	명
	사업수혜자(B)	명	명	명
	수혜율(B/A)	%	%	%
여성	사업대상자(C)	명	명	명
	사업수혜자(D)	명	명	명
	수혜율(D/C)	%	%	%
남성	사업대상자(E)	명	명	명
	사업수혜자(F)	명	명	명
	수혜율(F/E)	%	%	%

- ※ 사업대상자는 시설물의 경우 동 사업(시설물 등)의 수혜지역 총 인원수 등을 기재하고 산정이 불가능한 사업은 “불특정 다수”등으로 기재
- ※ Y-3~Y-2년은 집행실적, Y-1년은 집행실적 및 집행기준에 의한 추정치

- 예산 구분

(단위 : 천원)

구 분	Y-3년 결산액	Y-2년 결산액	Y-1년 계획액
계			
여성(비율) (D/B)	(%)	(%)	(%)
남성(비율) (F/B)	(%)	(%)	(%)

성별격차 원인분석 및 대책

- - ※ 성별 수혜분석 결과를 바탕으로 성별 편차를 가져온 제도상의 원인, 현실적 여건, 대책 등을 구체적으로 기술

성과목표

성과목표	성과지표	Y-2년 실적	Y-1년 추정치	Y년 목표치

- ※ Y-2년은 집행실적, Y-1년은 집행실적 및 집행기준에 의한 추정치, Y년은 추정치
- ※ 기금운용계획의 성평등 목표와 연계하여 성과목표, 성과지표 설정

- 산출근거 :

성평등 기대효과

-
- - ※ 동 사업을 추진함으로써 기대되는 성평등 효과를 기재

4. 기금운용계획 부속서류

가. 연도별 기금 조성 및 집행 현황

(단위: 천원)

연도별	조성액							집행액							잔액 (a-b)	
	계 (a)	교 특 전 입 금	기 부 금	용 자 금 회 수	예 수 금	이 자 수 입	기 타 수 입	계 (b)	비 용 자 성 사 업 비	용 자 성 사 업 비	인 력 운 영 비	기 본 경 비	예 수 금 원 리 금 상 환	전 출 금		기 타 지 출
~2022																
2023																
2024																
2025																
2026																
계																

※ 조성액 및 집행액에서 예치금(회수) 및 예탁금(상환, 원금회수)은 제외됨

※ 2024년까지는 결산액 기준, 2025~2026년은 계획액 기준

나. 예치금 및 예탁금 현황

(단위 : 천원)

구 분	예치(탁)처	예치금 및 예탁금				비 고
		'24년도말 현재액	'25년도말 현재액 ㉠	'26년도말 현재액 ㉡	증 감 (㉡-㉠)	
합계						
예치금	소 계					
	○○은행					
	△△은행					
	...					
예탁금	소 계					
	교특회계					
	○○기금					
	△△기금					
	...					

※ 2024년도말 현재액은 결산액 기준, 2025~2026년도말 현재액은 계획액 기준

제3편

예산의 성과계획서 작성지침

【 목 차 】

I. 추진개요

- 1. 추진배경 및 근거 163
- 2. 성과계획서의 개념 163
- 3. 예산의 성과계획 수립 기본방향 163
- 4. 작성대상 기관 및 업무 164

II. 성과계획서 작성방법

- 1. 기본방향 165
- 2. 목표체계 수립방법 165
- 3. 성과지표 및 목표치 설정 168
- 4. 작성방법 172

III. 추진일정

- 1. 추진일정 173

- (붙임) 성과계획서 작성서식 174

1. 추진개요

1 추진배경 및 근거

- 「지방재정법」 개정('14.5월)으로 성과 중심의 지방재정운영 법제화
 - '16회계연도부터 예산의 성과계획서 및 성과보고서 작성 의무화(법 제5조제2항)
 - 성과계획서를 예산안 첨부서류로 지방 의회 제출(법 제44조제1항)
 - 성과보고서를 결산서 구성 서류로 작성·제출(「지방회계법」 제15조 및 제16조제4항)
- '15회계연도 교육비특별회계 예산의 성과계획서 시범작성('15.4~6월)

2 성과계획서의 개념

- 재정사업에 대한 기관의 전략목표와 성과목표를 달성하기 위하여 예산과 연계하여 수립하는 연도별 시행계획
 - 시·도교육청의 비전·목표 등을 설정하고 「지방재정법」에 의한 중기지방교육재정계획을 반영
 - 당해연도의 성과목표 및 성과지표, 과거 추세치를 반영한 구체적이고 합리적인 목표치 설정 등을 포함

3 예산의 성과계획 수립 기본방향

- 성과계획서 총괄 작성 및 예산 사업구조와 연계 강화
 - 예산의 정책·단위·세부사업 명칭을 모든 기관(부서)이 공통으로 사용하고 있는 교육비특별회계의 특성을 반영하여, 성과계획서는 시도교육청에서 총괄 작성
 - 성과관리 목표체계(성과목표-단위과제)와 예산 사업구조(정책·단위·세부사업)의 연계를 강화하고 향후 두 체계가 일치되도록 노력

- 성과지표 적정성 검증
 - 성과목표별로 사업목적 달성을 위해 측정 가능한 지표개발
 - 성과지표의 품질향상을 위해 성과목표-단위과제별로 성과지표 담당 부서를 지정·운영
 - 예산부서는 담당 부서로부터 제출받은 해당연도 성과계획서의 성과 지표 적정성 등을 성과관리 부서와 협의하여 반영
- ※ 필요한 경우 성과계획서(안)에 대하여 내부 평가위원회의 검토를 거쳐 확정
- 전산시스템을 통한 성과계획서 작성
 - 전산시스템을 통한 성과계획서 작성 및 관리는 K-에듀파인시스템과 연계하여 작성 추진

4 작성대상 기관 및 업무

- 대상기관: 시도교육청 본청
- 대상업무: 교육비특별회계 모든 재정사업. 단, 아래사업은 제외 가능
 - 법령이나 업무특수성 등을 감안하여 대외공개가 곤란한 사항
 - 행정운영경비(인력운영비, 기본경비)*, 재무활동(지방채상환및리스료, 내부거래 지출), 예비비 및 기타(예비비, 제지출금등, 내부유보금), 인건비, 세무사업 학교운영비지원, 인건비재정결함지원, 운영비재정결함지원 등 사업 경비가 아닌 세출예산사업

* 「지방자치단체 교육비특별회계 예산편성 운영기준」 [별표 5] 재정운용 상황 개요서의 행정운영경비

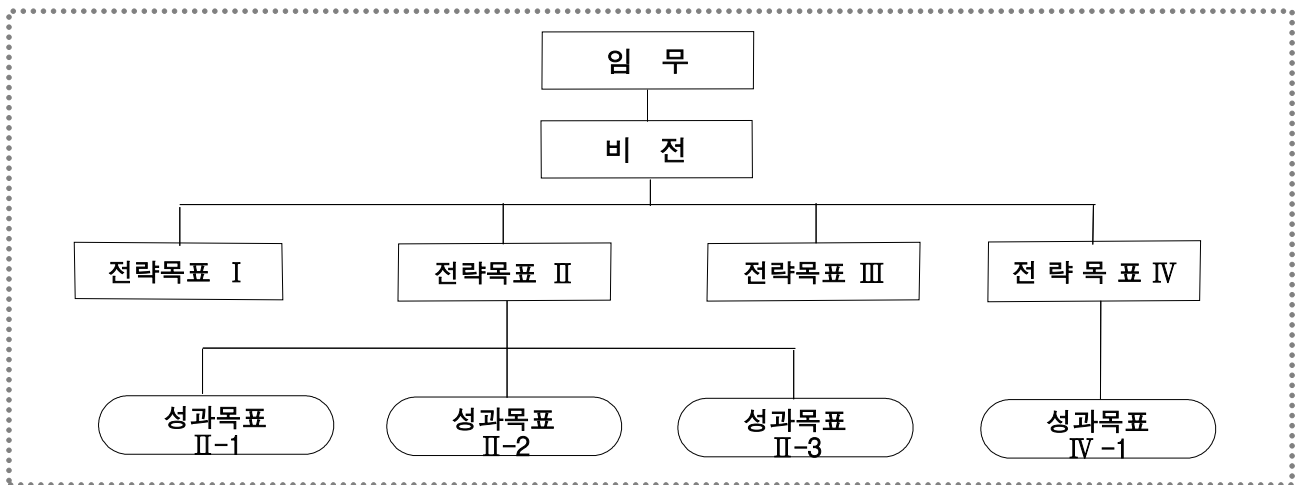
2. 성과계획서 작성 방법

1 기본방향

- 시도교육청의 임무와 전략목표에 기초한 성과목표체계 제시
- 성과계획 목표체계와 예산체계를 연계하여 성과관리 강화
- 성과지표는 사업목적 달성 여부를 점검하도록 객관적으로 측정 가능한 지표위주로 설정

2 목표체계 수립방법

< 성과계획 목표체계도(예시) >



1. 임무 설정

- 임무는 시도교육청의 존재이유(목적)와 주요기능을 의미
- 시도교육청의 설립근거가 되는 법령·규정, 관계법령에 제시된 역할 등에 근거하여 주민들이 체감할 수 있는 '결과지향적'인 내용으로 설정
- 설정된 임무는 시도교육청의 핵심 업무를 포괄하고 구체적이며 목표 지향적이어야 함

2. 비전 설정

- 비전은 임무달성을 통해 이루어지는 바람직한 미래상을 의미
- 비전설정은 조직의 현재 상황에 대한 정확한 분석에 기초하여 이해하기 쉽고 종합적이며 고무적인 표현으로 함
 - ※ 단순한 전략의 나열 또는 상상에 의한 비전 수립은 지양

3. 전략목표 설정

- 교육정책목표, 시도교육청의 임무와 비전 등을 종합적으로 감안하여 중점을 두고 지향하거나 추진해야 할 정책 방향
 - 시도교육청의 임무와 논리적 연계성을 가져야 하며, 이러한 연계성은 명확해야 함
- 향후 5년 동안 성과의 개선 수준을 확인할 수 있을 정도로 명확해야 함
 - 일반적이거나 추상적 표현이 아닌 구체적인 내용으로 작성하며 정책이 주민의 이해관계에 부합할 수 있도록 표어 형태로 작성
 - (예) “통합적 안전관리 체계 구축으로 학생이 안전한 교육환경을 조성한다.”
 - ※ 전략목표를 임무 수준으로 포괄적이고 모호하게 설정할 경우 향후 재정운용 성과 예측 또는 성과목표 설정이 곤란
 - (예) “미래지향적 ○○역량을 강화한다.(×), “선진 ○○체계를 구축한다.(○)
- 시도교육청의 중장기 계획 또는 관련이 있는 다른 법령에 의한 중장기 계획의 내용을 포함
 - 개별 법령에 근거하여 각 실국(부서)의 소관 분야별로 수립한 중장기 계획의 주요내용을 활용
 - 특히, 전략목표 및 성과목표 수립 시 「지방재정법」 제33조에 의한 중기지방교육재정계획 내용을 반영
- 전략목표의 수는 시도교육청 전체의 성과관리가 가능하도록 업무 전반을 포함할 수 있도록 설정

4. 성과목표 설정

- 해당연도 '전략목표' 달성을 위한 수단으로 실제 행동으로 옮겨지는 목표
 - 전략목표와 성과목표간 또는 성과목표와 단위과제간 연계성이 확보될 수 있도록 하고, 성과목표는 가급적 업무의 최종적인 효과가 파악되도록 결과 지향적으로 설정
 - 장기적인 목표달성을 위해 단기간(연간)인 성과가 어느 정도여야 하는지를 판단할 수 있도록 전략목표와 연계성 강화
 - 성과목표는 목표 달성여부를 성과지표를 통해 측정할 수 있을 정도로 명확하고 구체적으로 작성
- ※ 전략목표 및 성과목표가 불명확할 경우 이에 근거한 성과지표 또한 모호해지므로 성과목표 설정단계부터 구체성 확보에 노력

5. 단위과제 설정

- 단위과제는 성과목표 달성을 위한 수단으로서 업무 추진 및 향후 성과 측정의 대상이 됨
 - 단위과제는 예산체계상 세부사업과 유사한 개념으로 세부사업과 1:1, 또는 1:N이 되도록 설정
- ※ 예산체계상 세부사업의 일부가 단위과제의 내용과 다르더라도 일부만 분리하여 설정할 수 없으며, 단위과제와 세부사업간 1:1 또는 1:N의 내용 전부 일치하는 향후 예산사업 구조화를 통하여 개선

1. 성과지표 설정

- 성과목표 또는 단위과제가 추구하는 목적 달성여부를 측정하는 도구로 성과목표별로 성과지표를 설정
 - 성과지표는 대표성과 포괄성을 유지하도록 설정하고 지표수는 적정수로 하되, 향후 성과계획체계와 예산사업체계의 일치 노력을 통해 지표수를 3개 내외로 축소
 - 두 개 이상의 성과지표를 설정한 경우에는 중요도에 따라 가중치를 설정
- 측정가능(정량지표)·결과중심적 지표 설정
 - 성과지표는 목표달성도를 정확히 측정할 수 있도록 가능한 한 정량적으로 설정하되, 곤란한 경우 최대한 이를 담보할 수 있는 형태로 설정

< 정량적 측정여부에 따른 지표 분류 >

구분	정량지표 (계량지표)	정성지표 (비계량지표)
정의	구체화된 양적 수치로 측정 가능	양적수치로 측정 불가능
특성	평가자의 주관에 개입될 수 없음 반복 측정 시 동일한 결과	평가자의 주관 개입

- 가급적 성과목표의 궁극적인 효과를 측정할 수 있는 결과지표 위주로 설정하고, 결과지표 설정이 어려운 경우 과정지표와 산출지표를 병행 사용
 - ※ 사업특성상 결과지표로 설정이 어려운 경우 단순히 산출량이 아닌 산출의 질(quality)을 측정할 수 있도록 설정
- (예) 홍보사업: 단순히 산출의 양을 측정하는 '홍보건수' 가 아니라 산출의 질을 측정하는 '홍보물에 대한 인지도' 를 성과지표로 제시

< 내용에 따른 지표 분류 >

구분	개념	특성
투입 지표	예산인력 등 투입물의 양을 나타내는 지표 (예: ○○교육 예산 집행률)	예산집행과 사업 집행과정상의 문제점을 발견하는데 도움
과정 지표	사업 진행과정에서 나타나는 산출물의 양을 나타내는 지표(예: ○○훈련 교육별 진도율)	사업 진도 등 사업추진 정도를 중간 점검하는데 도움
산출 지표	사업완료 후 나타나는 1차적 산출물을 나타내는 지표 (예: ○○훈련 교육 수료자수)	투입에 비례하여 설정한 목표를 달성하였는가를 평가하는데 도움
결과 지표	1차적 산출물을 통해 나타나는 궁극적인 사업의 효과, 정책이 미치는 영향력을 나타내는 지표 (예: ○○훈련 수료자 취업률/소득증가율)	사업이 의도한 최종목표의 달성정도에 따른 영향과 효과를 측정하는데 도움

○ 성과지표의 객관성 확보

- 성과지표의 측정방법 및 근거 등은 공식적인 자료를 활용하고 자료의 출처 등 근거를 명확히 제시하여 성과측정 자료의 정확성 및 신뢰성을 확보할 수 있는 방법을 제시
- 특히, 목표치 달성을 용이하게 하기 위해 성과지표의 측정산식을 관대하게 설정하는 것을 금지

< 성과지표의 설정이 부적절한 사례 >

① 성격이 다른 복수의 성과지표를 가중 평균하여 하나의 종합지표를 제시한 경우

지표명	측정산식
○○○서비스 이용자 수 및 이용자 만족도	$(\text{○○○서비스 이용자 수} / \text{○○○서비스 이용자 목표치}) \times 50 + (\text{5점 척도에 의한 만족도 평가점수} / 5) \times 50$

② 성과지표가 사업내용을 포괄하지 못하는 경우

사업명	성과지표명
① △△△ (100억)	▪ △△△ 수혜인원 수
	▪ △△△ 시스템 안정도
② ▲▲▲ (150억)	▪ ▲▲▲ 이용자
	▪ ▲▲▲ 프로그램 이용자 수

⇒ 단위과제 중 예산비중이 큰 세부사업에 대한 성과지표가 누락되어 있으므로 이에 대한 성과지표를 제시하여야 함

③ 만족도 유형의 정성적인 성과지표를 하나만 제시한 경우

⇒ 만족도 유형의 성과지표는 측정방법에 따라 결과가 달라질 수 있고, 주관이 개입되어 객관성이 미흡하므로, 산출의 질적인 측면을 측정할 수 있는 정량적인 산출지표 또는 정량적 결과지표를 병행하여 제시

④ 성과지표가 투입이나 산출의 양에만 초점이 맞춰진 경우

(예시) ○○○ 개선사업

지표명	측정산식
예산집행율(%)	$(\text{당해연도 집행액} / \text{당해연도 예산현액}) \times 100$

⇒ 투입에만 초점이 맞춰진 성과지표는 사업의 최종적인 목적달성 여부를 확인하기에 미흡하므로 결과지표(개선 후의 실적) 의미있는 산출지표로 ○○ 개선실적 또는 중장기 계획대비 ○○ 개선실적 등으로 성과지표를 제시

⑤ 정량적 사업실적을 부서에서 자율적으로 설정한 개별구간으로 재환산하여 최종 성과를 측정 한 지표의 경우

(예시) ○○○ 회의 개최 횟수

1~15회 60점, ~20회 70점, ~30회 80점 : 목표치 80점 ⇒ 개선: 목표치 30회

⇒ 인위적으로 구간화할 필요 없이 원래의 측정 수치를 그대로 사용

2. 목표치 설정

- 성과지표의 목표치는 아래 사항 등을 감안하여 설정하되, 사업방식 개선의지 등 적극적 업무수행관점에서 구체적이고 합리적으로 설정
 - 과거 추세치(전전년도 및 전년도 실적, 금년도 달성 추정치 등) 및 중장기 추진 계획, 유사사업, 전국 수준과의 비교 등을 통해 자동적으로 달성할 수 있는 기준을 초과하여 목표치 설정
 - 사전에 충분히 예측 가능한 외부환경 변화에 대해서는 대응방안을 마련하고 이를 반영하여 목표치를 합리적으로 설정
 - 사업추진 과정에서 미흡한 점에 대한 개선 노력을 통해 예상되는 성과제고 정도를 반영하여 목표치 수준을 설정
 - 성과지표의 목표치가 구체적·합리적인 수준임을 설명하는 설정근거를 명확히 작성

< 성과지표의 목표치 설정이 부적정한 경우 >

- ① 성과지표의 목표치를 사업시행 후에 설정한 경우
- ② 특별한 노력없이 달성가능한 수준 이하로 목표치를 설정한 경우
 - * 사전에 충분히 예측가능한 외부환경 변화에 대응방안을 마련하지 않고 매년 동일한 수준으로 목표치를 설정하거나, 특별한 사유없이 과거실적치 이하로 목표치를 설정한 경우
- ③ 과거 사업추진과정 상의 미흡한 점에 대한 개선노력이 반영되지 않고 단순히 과거실적 등을 근거로 목표치를 설정한 경우
 - * 신규지표에 대한 목표치의 경우, 유사사업 또는 과거 추세치 등을 반영하여 기준점으로 삼고 이를 반영하여 목표치를 설정할 수 있으나, 해당 기준점을 그대로 목표치로 설정해서는 안됨
- ④ 명확하고 합리적인 근거 없이 목표치를 설정한 경우

성과지표 개발 및 관리방안

- ① 임무·비전 및 전략목표·성과목표 확인
 - 지표 개발에 앞서 시도교육청의 임무, 비전, 전략목표, 성과목표의 주요내용 확인
- ② 성과지표의 수집
 - 기존지표와 타 기관 지표를 수집하여 관련지표 Pool을 형성
- ③ 후보 성과지표 개발
 - 다른 사업의 모범지표 사례가 없거나, 선진사례를 통한 지표수집이 어려운 경우, 전략목표와 성과목표에 따른 적절한 지표를 새롭게 개발
 - 새로 개발된 지표들 중 전략목표와 성과목표에 가장 적합하다고 판단되는 지표를 대상으로 목록 작성
- ④ 1차 성과지표 선정
 - 성과지표가 지나치게 세분화된 경우 대표성이 있는 성과지표로 통합
 - 우수한 평가를 받기 위해 달성이 용이한 지표 사용은 지양
 - 수시 측정이 가능하고 자료 활용이 용이한 지표를 선택
- ⑤ 성과지표 조정 및 확정
 - 성과지표 간 중복 또는 상충여부를 검토·조정하며, 성과지표 달성을 위한 활동이 여러 부서 간 연계를 통해 추진되는 경우 성과에 대한 책임 범위를 결정
 - 성과지표가 확정되면 확정된 성과지표에 대한 관리방안을 반드시 수립
 - 성과지표 관련 자료의 생성과 관리절차를 구체화하고, 외부 환경변화 및 조직변화에 따른 성과지표의 변경·수정 등 지속적 관리방안을 명확화
- ⑥ 성과지표의 상세화
 - 구체적인 측정방법 및 평가기준에 의한 상세화
 - 계산식 표현을 통한 상세화

- 다음의 작성모델을 참고하여 당해연도의 성과목표를 설정하고, 목표 달성을 위해 추진하고자 하는 업무를 구체적이고 명료하게 기술

< 성과계획서 작성모델 >

제1장 성과계획 목표체계

1. 임무와 비전
2. 성과계획 목표체계도
3. 조직 및 교육재정 현황

제2장 2026년도 지방교육재정 운용 방향

1. 지방교육재정 여건 및 전망
2. 지방교육재정 운용 방향

제3장 전략목표별 성과계획

1. 성과계획 총괄표
2. 세부 성과계획

※ 세부 작성요령은 붙임 양식 참조

3. 추진일정

- 성과계획서 작성 (9월말, 해당 부서)
 - 소관 예산에 대한 '26년도 성과계획서를 작성하여 예산부서에 제출
- 성과지표 적정성 검토(10월, 예산 및 성과관리 부서)
 - 성과목표별 성과지표 설정의 적정 여부 등 검토
- 성과계획서 검토 결과 통보 및 수정·보완 (10월, 예산부서 ↔ 각 부서)
 - 예산부서에서는 각 부서가 제출한 성과계획서에 대해 작성 지침과의 부합성 등 검토를 완료하고, 그 결과를 각 부서에 통보
 - ※ 전체적인 성과계획 목표체계, 성과지표 적정성 등을 중점 검토
 - 각 부서는 예산부서의 검토의견과 예산안 협의·조정 결과 등을 반영하여 성과계획서를 수정·보완
- 성과계획서 검토 및 의회제출(안) 확정 (10월말~11월, 예산부서)
- 성과계획서 지방의회 제출 (11월, 예산부서)
 - '26년 예산안 첨부서류로 성과계획서 의회 제출
- 성과계획서 확정 ('25.12월~'26.1월)
 - 각 부서는 의회의 예산 심의결과 등을 반영하고, 예산부서와 협의 후 수정·보완하여 「'26년도 예산의 성과계획서」 확정
- 성과계획서 보완 및 변경 ('26.1~12월)
 - 추경예산 등 예산변경시 성과계획서의 사업내용·사업비를 변경된 예산액과 일치되도록 노력해야 하며, 회계연도가 종료될 때까지 최종예산을 반영하여 당초예산에 첨부된 성과계획서를 변경하여야 함
- 성과보고서 작성 ('26.3~5월, 시도교육청)
 - 결산서 작성과 연계하여 작성 ※ 지침 별도 통보

붙임 성과계획서 작성서식 1부. 끝.

2026회계연도
예산의 성과계획서

○ ○ ○ 교 육 청

목 차

제1장 성과계획 목표체계

1. 임무와 비전
2. 성과계획 목표체계도
3. 조직 및 교육재정 현황

제2장 2026년도 지방교육재정 운용 방향

1. 지방교육재정 여건 및 전망
2. 지방교육재정 운용 방향

제3장 전략목표별 성과계획

1. 성과계획 총괄표
2. 세부 성과계획

- ※ 붙임 1-1. 성과목표별 성과지표 현황 1부.
1-2. 성과목표관리체계와 예산사업과의 연계 현황 1부.

1. 임무와 비전

임무와 비전

임무(Mission)

○

○

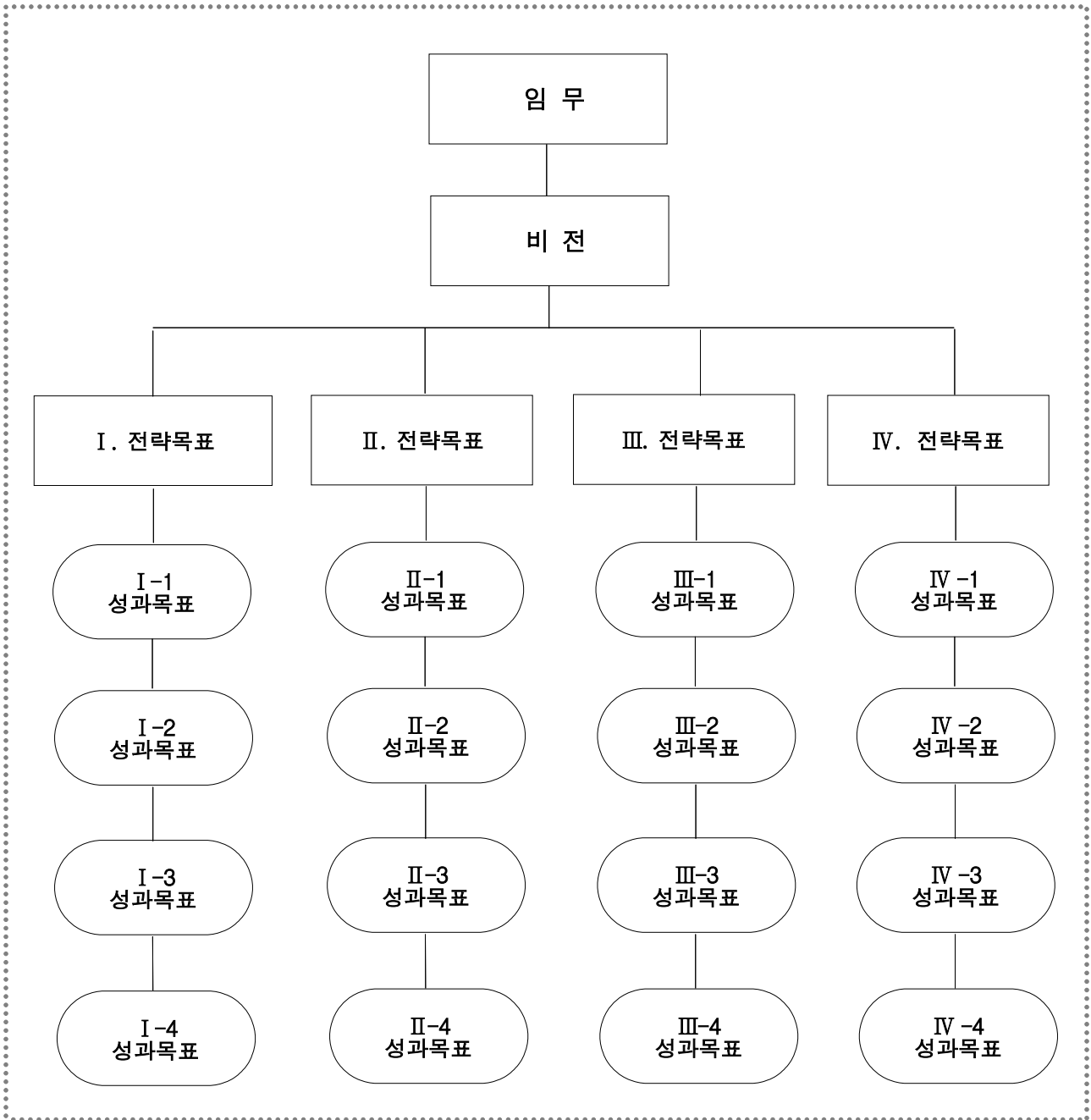
○

비전(Vision)

○

○

2. 성과계획 목표체계도



※ 해당 전략목표 달성을 위한 당해연도 성과목표를 포함하여 임무→비전→전략목표→성과목표 간의 체계를 도식화하여 제시 (체계도는 그림 또는 표형태로 구성)

3. 조직 및 교육재정 현황

□ 조직

○

※ 실·국·과 현황 및 조직도 표기

□ 인원

○

※ 전체 인원 및 직급별 현원 표기

□ 교육재정 현황

○ 성과관리대상/ 비대상 사업 예산현황

(단위 : 천원, %)

구 분		'26년 예산 (C)	'25년 예산 (D)	증감 (C-D)	재원 비중
총 계(A+B)		E+J	E'+J'		
성과관리 대상사업	전략목표 I				
	전략목표 II				
	...				
	소계(A)	(E)	(E')	(F=E-E')	
성과관리 비대상사업	인력운영비	(G)			
	기본경비	(H)			
	...				
	예비비	(I)			
	소계(B)	(J)	(J')		

1. 지방교육재정 여건 및 전망

가. 재정여건

○

-

나. 재정전망

○

-

※ 해당 교육청의 2026년도 재정전망을 간략히 기재

2. 지방교육재정 운용 방향

○

-

○

-

○

-

※ 해당 교육청의 2026년도 전체적인 재정운용방향을 기재

제3장

전략목표별 성과계획

1. 성과계획 총괄표

가. 총괄

(단위 : 개, 천원)

전략목표수	성과목표수	단위과제수	예산액		
			'26년	'25년	증감

나. 성과계획 및 자원비중

(단위 : 천원, %)

전략목표명	성과목표명	성과지표명	예산액	비중
I.	I-1.	①		
		②		
		:		
	I-2.	①		
		②		
		③		
:	:			
II.	II-1.	①		
		②		
		:		
	II-2.	①		
		②		
		③		
:	:			
III.	III-1.	①		
		②		
		:		
	III-2.	①		
		②		
		③		
:	:			
:	:			
합계				

※ 예산액은 성과계획서 작성대상이 되는 사업의 예산액

2. 세부 성과계획

전략목표 I

기 본 방 향



-
-



-
-



-
-

※ '전략목표의 주요내용'을 간략히 서술하고, 전략목표 수준에서 당해연도 달성하고자 하는 목표를 구체적으로 제시

- 단, 주의할 점은 성과목표별로 기술한 세부추진계획의 주요내용을 단순히 요약하는 내용으로 기술하여 동 내용이 본문과 중복되지 않도록 할 것

※ 당해연도 전략목표 달성을 위해 구성된 성과목표들과 전략목표와의 연계성, 성과목표별 정책 우선순위 등 기재

I -1. 성과목표

※ 성과목표명 기재

(1) 주요내용

□

○

-

-

(2) 성과지표 및 목표치 설정

< 성과지표별 목표치 설정 >

성과지표	가중치	실적 및 목표치					측정산식 또는 측정방법	자료수집 방법/출처
		구분	'24	'25	'26	'27		
① 성과지표명	0.6	목표	-	신규			측정산식만 간단하게 기재. 구체적 사항은 아래표에 자세히 기재 ○○○ = A / B	
		실적	-	-				
② 성과지표명	0.4	목표						
		실적						

- '24년은 실적치, '25년은 추정치, '26~'28년은 목표치 작성
- 성과지표별로 가중치를 두어 성과를 측정할 수 있음 [예,가중치합 = 0.6(지표1)+0.4(지표2)=1]
- 실적 및 목표치 : 빈칸의 경우에는 '-'표기, 신규일 경우 '신규'로 표기

< 성과지표별 목표치 설정 근거 >

① 성과지표명

- 측정산식 : ○○○ = A / B (A와 B에 대한 설명)
 - 측정방법
 - 측정대상기간 : '26.1.1~'26.12.31
 - 실적치 집계 완료 시점 : '27.1월말 예정
 - 측정수행기관 : ○○○기관
 - 측정대상 표본수 및 선정방법
: 전수조사(총 ○○개) 혹은 샘플 500개 조사 등
 - * 만족도조사 지표의 경우, 조사대상, 조사항목, 평점부여 방식 등을 추가 작성
 - 평점부여 방식 : 점수환산 방법 기재(예, 리커트 5점 척도측정 후 100점 기준 환산)

○ 목표치 설정근거

- 추세치 설정의 합리성
- 외부환경 대비
- 개선사항 대비

② 성과지표명(하향지표)

9 < 작성요령 >

※ 성과목표를 직접 측정하기 위한 지표를 1개 이상 설정

1) '25년 실적은 추정치로 제시

- '26년 수정 성과계획서 제출시기('26년 1월)에 '25년 실적치로 변경 제시

2) '26~'28년 목표치는 다음사항 등을 감안하여 설정하되, 사업방식 개선의지 등 적극적 업무수행관점에서 도전적으로 설정

- 중장기 추진계획, 유사사업과의 비교

- 과거 추세치(과거 실적, 금년도 달성 추정치 등)를 고려한 후, '26년도 추진할 구체적인 개선사항 반영

3) '26~'28년 목표치 설정근거는 과거 추세치 대비 $\pm 0\%$ 조정, 유사사업·중장기계획 대비, 사업목적 달성을 위한 외부기관의 객관적 자료 등을 기본으로 하여 사업 개선 노력을 확인할 수 있는 구체적이고 명확한 근거 제시

※ 중장기 사업계획이 수립된 경우, 사업계획상 중장기 목표치에 대해 정량적 수치, 근거 및 달성 전략 기재

4) 측정산식 또는 측정방법은 목표달성도를 측정하기 위한 산식 또는 방법을 양식에 따라 구체적으로 작성

5) 목표치(및 실적치)의 수치가 작아질수록 성과가 개선되는 하향지표의 경우는 성과지표명 옆에 '(하향지표)'임을 기재

- 하향지표의 예 : 범죄예방사업의 '국민신고신속처리도(초)'

- (참고) 하향지표 달성률 산식 = $[1 - \{ (\text{실적치} - \text{목표치}) / \text{목표치} \}] * 100$

6) 성과지표 실적치 산정시 측정되는 자료의 측정대상기간 및 실적치 집계 완료 시점(예정)을 명확하게 기재

7) 자료수집방법 또는 자료출처는 자료의 신뢰도를 확인할 수 있는 구체적인 방법 또는 실적확인이 가능한 자료출처 기재

I-1-① 단위과제

※ 단위과제명

- ※ 성과목표 달성을 위해 추진할 당해연도 단위과제에 대한 추진계획을 요약하여 작성
- ※ 단위과제명은 예산체계상 세부사업명과 1:1, 또는 1:N으로 연결하고 포괄하여 작성

□ 목적 및 주요내용

○ 목 적

-
-

○ 주요내용

-
-

□ 관련 예산사업 내역

(단위 : 천원)

구 분	'26년 예산 (c)	'25년 예산 (c)	증감 (c-c')
I-1-① 단위과제명	$a+b$	$a'+b'$	
▪ ○○세부사업명	a	a'	
▪ △△세부사업명	b	b'	

- ※ '25년 예산: '26년 예산안 편성 시에는 본 예산액으로 작성하고, '26년 예산 확정 이후 수정 성과계획서 작성 시에는 최종 예산액으로 수정

성과목표별 성과지표 현황

전략 목표	성과목표	성과지표	측정산식 (또는 측정방법)	'26년 목표치	지표종류		비고
					정량화	성격	
전략목표 I : (전략목표명)							
	I -1. 성과목표명	①성과지표명	성과지표별로 달성치를 측정한 실제방법(산식) 제시		정성/ 정량	(투입,과정,산 출,결과) 중 선택	
		②성과지표명					
	I -2. 성과목표명	①성과지표명					
		②성과지표명					
	I -3. 성과목표명	①성과지표명					
		②성과지표명					
전략목표 II : (전략목표명)							
	II-1. 성과목표명	①성과지표명					
		②성과지표명					
	II-2. 성과목표명	①성과지표명					
		②성과지표명					
	II-3. 성과목표명	①성과지표명					
		②성과지표명					

※ 하향지표의 경우 비고란에 '하향지표'라고 표기

(단위 : 천원)

성과목표관리체계		예산사업명			예산액	전년도 예산액	증감
과제코드	단위과제명	정책사업	단위사업	세부사업			
총 계							
전략목표 I : 전략목표명							
성과목표 I-1 : 성과목표명							
I-1-①	단위과제명						
I-1-②	단위과제명						
:							
성과목표 I-2 : 성과목표명							
I-2-①	단위과제명						
I-2-②	단위과제명						
:							
전략목표 II. 전략목표명							
성과목표 II-1. 성과목표명							
II-1-①	단위과제명						
II-1-②	단위과제명						
:							
성과목표 II-2 : 성과목표명							
II-2-①	단위과제명						
II-2-②	단위과제명						
:							

제4편

주요 재정사업 평가기준

【 목 차 】

I. 재정사업 자율평가 개요	191
II. 재정사업 자율평가	191
1. 평가대상사업 선정	191
2. 자체평가	193
3. 평가결과 환류	195
4. 평가결과 공개	196
5. 시행일	196
III. 평가추진 일정	197
[참고1] 자체평가위원회 평가 추진 체계(예시)	198
[참고2] 사업별 자체평가서(예시)	200
[참고3] 평가지표별 측정방법 및 세부기준	212
[참고4] 평가결과 보고서(예시)	230

I. 재정사업 자율평가 개요

1. 재정사업 평가의 의의

□ **(개요)** 시·도교육청 재정사업을 자율적으로 평가하고 평가결과를 지방교육재정 운용에 활용하는 제도

※ (지자체) '15년부터 재정사업 자율평가 시행 / (국가) '05년부터 재정사업 자율평가 시행

※ (평가근거) 「지방재정법」제5조제3항 및 같은 법 시행령 제1조의2제2항

- **평가대상** : 교육비특별회계 예산이 투입되는 모든 재정사업
- **평가방법** : 평가지표에 따른 상대평가 실시
- **결과환류** : 미흡사업 지출구조조정 및 제도개선 추진
- **대외공개** : 자율평가의 실효성과 재정운영의 투명성을 제고하기 위해 평가기준·절차 및 평가결과는 원칙적으로 모두 대외 공개

II. 재정사업 자율평가

1 평가 대상사업 선정

□ **(평가대상)** 교육비특별회계 예산이 투입되는 모든 재정사업

- 투자사업 : 5억원 이상 / 행사성 사업 : 3억원 이상 행사·공연·축제 등

< 행사성 사업의 범위 >

- | | |
|---------------|------------------|
| ① 공연·축제·문화행사 | ⑤ 교양 강좌 |
| ② 위로·위문행사 | ⑥ 각종 기념행사 |
| ③ 공청회·설명회·보고회 | ⑦ 시·도교육청 주관 국제행사 |
| ④ 각종 체육대회행사 | ⑧ 기타 교육청 주관 행사 |

□ (평가단위) '세세부사업(또는 세부사업)' 기준

※ 시·도교육청은 평가단위를 세세부사업 또는 세부사업 중 선택 평가, 단, 평가단위는 선택된 단일 기준으로만 평가 수행

□ (평가제외 대상) 성과관리대상 사업 중 타 평가대상 및 평가실익이 적은 사업은 평가대상에서 제외

< 평가대상 제외기준 >

① 성과관리대상사업이 아닌 사업(성과계획서 작성지침*에 따름)

* 「교육비특별회계 예산 편성기준 및 기금운용계획 수립기준」 제3편(예산의 성과계획서 작성지침) 참조

② 기타 평가의 실익이 적다고 판단되는 경우로서 아래에 해당하는 경우

- 평가대상 회계연도 또는 이전에 사업이 종료된 완료사업

- (03)교육복지 정책사업 중 평가실익이 적은 세부사업*

* (01)교육비지원, (04)교육급여지원, (03)방과후자유수강권지원, (01)교육복지우선지원, (02) 급식비지원, (03)정보화지원, (04)누리과정지원, (05)교과서지원

- 투자사업 5억원 미만(행사성사업 3억원 미만)의 소액사업

※ 세세부사업(또는 세부사업) 내 일부 내역사업이 평가대상에서 제외되고, 나머지 사업만으로는 평가실익이 없는 경우(나머지 사업이 소액이거나 인건비·기본경비 사업만 남은 경우 등)도 제외

③ 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제6조에 따른 지방보조사업*

* (예) 「지방보조금 관리기준(행안부 예규)」 및 시·도교육청 「지방보조금 관리조례」 또는 지침에 따라 평가를 실시하였을 경우 재정사업 평가 제외

④ 법령에 따라 의무적으로 경비를 부담하여야 하는 사업

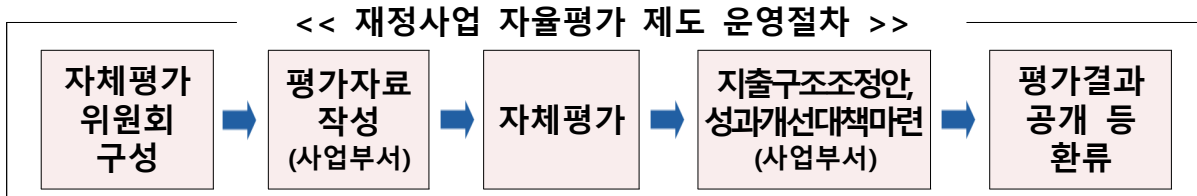
⑤ 국고보조금 및 특별교부금

⑥ 중앙투자심사를 통과한 사업

2 자체평가

- **(자체평가위원회 구성)** 시·도교육청은 자체평가위원회를 구성하여 소관 재정사업에 대한 자체평가 실시

※ (평가절차) 평가대상 선정, 평가지표 설정 → 자체평가위원회 구성 → 평가수행 → 환류계획 마련



- 총괄위원회 및 분과위원회를 구성하여 자체평가 실시
- **(총괄위원회)** 위원장 1인 포함 15명 이내*로 구성 후 자율 운영
 - 분과위원회 평가 결과에 대한 총괄 조정 및 관리
 - * 위원은 평가의 공정성, 전문성 등을 고려하여 자유롭게 구성하되 민간위원 1/2이상 포함 권고
 - ※ 지방재정투자심사위원회, 지방보조금관리위원회 등 기존 위원회 활용 가능
- **(분과위원회)** 평가 대상사업을 분과위원회에서 평가하고, 평가 결과를 총괄위원회로 제출
 - ※ 예시) 교육과정 / 교육복지 / 시설지원 등으로 분과 구분

- **(자체평가위원회 운영)** 자체평가위원회 운영방식은 시·도교육청 사정에 따라 자유롭게 운영 ☞ **[참고 1] 예시 참조**

- **(평가지표)** 계획·관리·성과·환류 단계별 지표 및 가·감점 지표

- **(지표 및 배점)** 사업 계획의 적정성(10점), 성과계획의 적정성(10), 사업관리의 적정성(30), 성과달성 및 사업평가결과의 환류(50) 등을 평가 지표로 설정

※ 가.감점은 전체 배점의 5%를 넘지 않는 수준에서 설정

< 주요재정사업 자율평가 평가 지표 >

단계	평가항목	평가지표	평가배점
계획 (20점)	사업계획의 적정성(10)	1-1. 사업목적이 명확하고 성과목표 달성에 부합하는가?	2
		1-2. 다른 사업과 불필요하게 유사중복되지 않는가?	3
		1-3. 사업내용이 적정하고 추진방식이 효율적인가?	5
	성과계획의 적정성(10)	2-1. 성과지표가 사업목적과 명확한 연계성을 가지고 있는가?	5
		2-2. 성과지표의 목표치가 구체적이고 합리적으로 설정되었는가?	5
관리 (30점)	사업관리의 적정성(30)	3-1. 예산이 계획대로 집행되도록 노력하였는가?	15
		3-2. 사업추진상황을 정기적으로 모니터링하고 있는가?	5
		3-3. 사업추진 중 발생한 문제점을 해결하였는가?	10
성과 /환류 (50점)	성과달성 및 사업평가결과의 환류(50)	4-1. 계획된 성과지표의 목표치를 달성하였는가?	30
		4-2. 사업이 효과적으로 수행되는지 점검하기 위한 사업평가를 실시하였는가?	10
		4-3. 평가결과 및 외부지적사항을 사업구조개선에 환류하였는가?	10
합계			100

※ 평가지표 및 평가배점은 자율 조정 가능

- **(평가결과 산출)** 사업 담당부서별로 작성하는 사업별 평가자료 및 기타 설명·증빙자료를 토대로 평가 지표에 따라 사업별 평가점수 부여 ☞ **[참고 2], [참고 3]**
- 평가결과는 평가지표별 점수(100점 만점)를 종합하여 3단계(우수, 보통, 미흡)로 등급화
 - 전체 평가대상 사업에 대해 '사업수' 기준으로 상대평가 실시
 - '미흡' 이하 사업이 10% 이상 되도록 설정·조정
- 전체 사업 중 최종등급 산정 시 분과위원회 간 평가점수의 격차 문제가 발생하지 않도록 형평성 제고
 - 분과별 평가결과 등을 토대로 총괄위원회에서 전체 사업의 통합적인 평가등급 등 최종평가 결과 조정·확인
 - 총괄위원회에서 제반사항을 고려하여 최종 등급을 조정·확인

□ (지출구조조정방안 마련) 사업 담당부서별로 자체평가 결과에 따라 미흡사업에 대해 지출구조조정안 마련(※불가피한 경우 보통사업 포함) ☞ [참고 4]

○ ①'미흡' 등급 세세부사업(또는 세부사업)에 대해서 △10% 이상 예산 삭감을 원칙*으로 하되, ②총지출구조조정 규모 자체 마련

* 다만, 세세부사업(또는 세부사업)별 △10% 삭감이 사실상 불가능하다고 판단 되는 경우에는 예외 인정

- '미흡' 사업의 경우 평가결과 예산 반영시 사업특성* 등을 고려

* 의무지출사업, 연도별 지출소요가 확정된 사업 등은 사업특성을 고려하여 예외 인정 가능

- '미흡' 사업만으로 지출구조조정 목표 달성이 어려운 경우 '다른' 평가등급 사업을 포함하여 지출구조조정 계획 마련·조정

< 지출구조조정계획 마련시 주의사항 >

- 지출구조조정계획은 세세부사업(또는 세부사업) 단위로 작성 및 사업별 구조조정 규모 제시
- 사업비 삭감의 불이익이 저소득층학생, 사회적배려대상자 등에게 전가되는 문제가 발생하지 않도록 주의

□ (성과개선대책 마련) 사업 담당부서별로 미흡사업에 대해 ①미흡원인 분석, ②개선방안 도출, ③개선안 추진계획 등을 포함한 성과관리 개선 대책 수립 ☞ [참고 4]

3 평가결과 환류

□ 미흡사업에 대해 지출구조조정 계획과 성과관리개선계획 마련

○ 예산 편성시 지출구조조정을 반영하여 예산안을 편성

○ 지출구조조정과 별도로 성과관리 개선대책을 수립하여 미흡원인을 분석하고 개선방안을 도출 ☞ [참고 4]

□ 3년 연속 '미흡'등급 사업에 대해 원칙적 폐지

4 평가결과 공개

- (평가결과 공개) 평가기준·절차·결과를 모두 공개
 - 지방교육재정알리미(<https://eduinfo.go.rk>) 홈페이지 게재
 - 평가대상 리스트, 평가기준(평가지표), 대상사업별 평가결과, 환류계획

5 시행일

- 본 기준은 2026년도 중 실시하는 주요재정사업 평가부터 적용
 - ※ 2026년도 주요재정사업 평가는 2025회계년도 추진 사업에 대하여 실시

Ⅲ. 평가추진 일정

□ 재정사업 자율평가 일정

※ 시.도교육청 상황에 따라 일정 자율 조정

구분	일정	내용	비고
평가준비	2월	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 평가 계획 수립(시·도교육청) ① 평가 대상사업 선정 ② 평가 추진체계: 자체평가위원회 구성·운영 ③ 자체평가 방법 ④ 평가환류 계획 ⑤ 환류계획 수립 및 평가결과 확인·점검 ⑥ 추진일정 등 	예산부서
평가자료 작성	3월	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 사업 담당부서별로 평가자료 작성·제출 	사업부서
자율평가	3~5월	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 자체평가위원회 개최 ▪ 분과위원회 자체평가 실시 ▪ 총괄위원회 평가결과 조정·확정 	예산부서
평가결과 환류	8월	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 미흡 사업에 대해 지출구조조정 계획과 성과관리개선계획 마련 ▪ 평가결과 예산 반영 	사업부서 예산부서
평가결과 공개	8월	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 평가결과 공개(지방교육재정알리미 홈페이지) 	예산부서

참고 1**재정사업 자율평가 자체평가위원회 평가 추진 체계(안)**

※ 시.도교육청 상황에 따라 자율 구성.운영

□ **자체평가위원회 구성**

- 총괄위원회 및 분과위원회 구성하여 자체평가 실시
- (총괄위원회) 분과위원회 평가 결과에 대한 총괄 조정 및 관리

< 총괄위원회 구성 >

구분	위원	소속	비고
내부	000		총괄위원장
	000		총괄위원
외부	000		분과위원회 대표위원
	000		
	000		
	000		

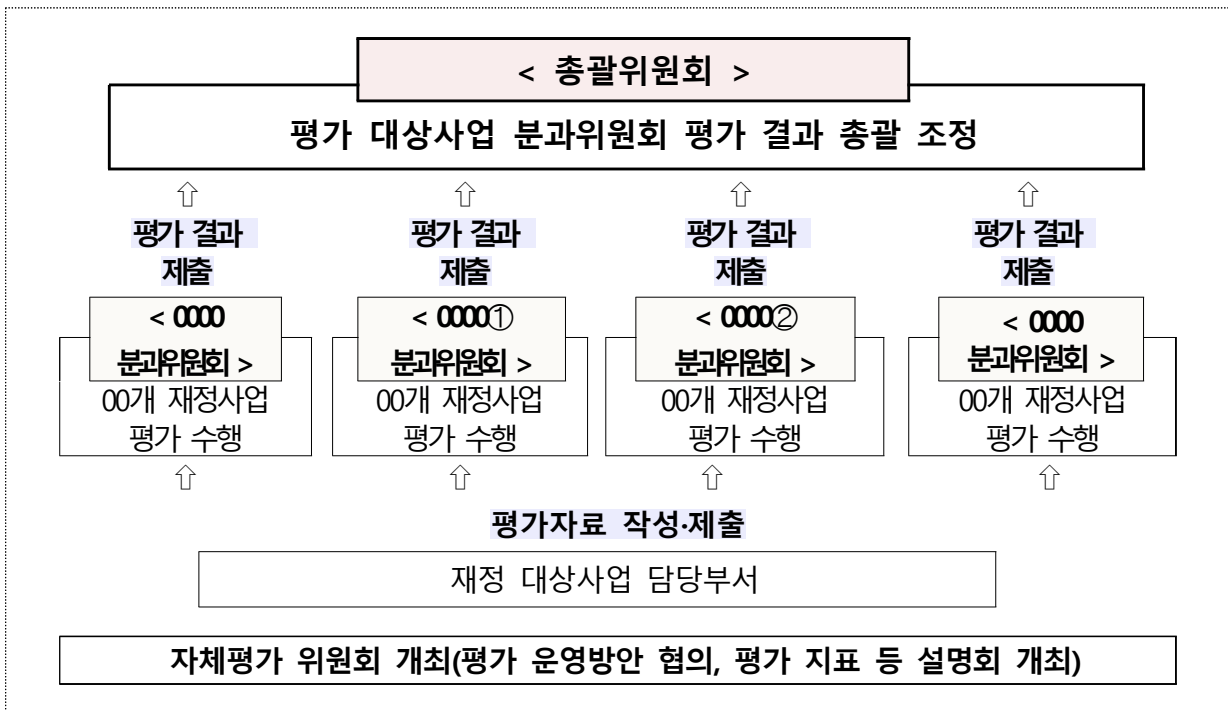
- (분과위원회) 평가 대상사업(00개)을 0개의 분과위원회에서 평가(서면 및 대면)하고, 평가 결과를 총괄위원회로 제출

< 분과위원회 구성 >

분과	위원	소속	비고
			분과대표(총괄위원회 위원)
			분과대표(총괄위원회 위원)
			분과대표(총괄위원회 위원)

□ 자체평가위원회 운영

- ① (자체평가위원회 개시회의 개최) '00년 재정사업 자율평가 운영방안 협의, 자체평가위원 대상 자율평가 계획 설명 등
- ② (분과위원회 개최 및 평가 실시) 00개 세세부사업(또는 세부사업)에 대해 분과별로 주관 평가위원 지정, 평가 대상 사업 서면 검토 후 대면평가* 실시
 - * 분과별로 대면평가 실시(사업 담당자 사업 설명 후 질의·응답)
- ③ (평가결과 통지 및 이의·신청 조정) 평가결과에 대한 이의신청 기회부여 및 평가위원 재평가 실시, 평가결과 조정 후 총괄위원회 제출
 - ※ 사업별 평가결과(안) 국·과 통보 → 이의신청 접수 → 이의신청 타당성 인정시 재평가 실시(서면평가) → 이의신청 결과 통보 → 최종 결과 총괄위원회 제출
- ④ (총괄위원회 조정회의 개최) 분과위원회 평가 결과를 종합하여 재정사업 자율평가 평가등급* 조정·확정
 - * 우수, 보통, 미흡 3단계로 상대평가



※ (예산담당) 시·도교육청 재정사업 자율평가 총괄

참고 2

사업별 자체평가서 [예시]

※ 전체 평가대상사업 작성, 사업별 자체평가서는 아래 기준을 참고하여 시도교육청이 자율적으로 결정

※ 「참고3」 평가지표별 측정방법 및 세부기준을 참고하여 평가점수 자체기입·제출

사업번호

세세부사업(또는 세부사업)명

* 담당자 : 000과장(0000), 000사무관(0000)/000주무관(0000), 전화번호 : 000-000-0000
(이메일 주소)

1. 사업 개요

구분	주요 내용																														
성과목표	•																														
성과지표	<table border="1"><thead><tr><th>○ A 지표(단위)</th><th>'22</th><th>'23</th><th>'24</th><th>'25</th></tr></thead><tbody><tr><td>▪ 계획</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>▪ 달성</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><th>○ B 지표(단위)</th><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>▪ 계획</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>▪ 달성</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> <p>※ 과거 계획/달성 모두 기재</p>	○ A 지표(단위)	'22	'23	'24	'25	▪ 계획					▪ 달성					○ B 지표(단위)					▪ 계획					▪ 달성				
○ A 지표(단위)	'22	'23	'24	'25																											
▪ 계획																															
▪ 달성																															
○ B 지표(단위)																															
▪ 계획																															
▪ 달성																															
사업목적	• 사업목적 및 기대효과																														
사업내용	• 주요 내역사업 내용 등 작성 • •																														
사업기간	•																														
총사업비	•																														

구분	주요 내용													
예산 및 집행 현황	<p style="text-align: right;">(단위: 백만원, %)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th data-bbox="384 383 592 468" rowspan="2">전전년도(결산)</th> <th data-bbox="592 383 794 468" rowspan="2">전년도(결산)</th> <th colspan="3" data-bbox="798 383 1406 427">해당연도</th> </tr> <tr> <th data-bbox="798 427 1002 468">예산액</th> <th data-bbox="1002 427 1206 468">집행액</th> <th data-bbox="1206 427 1406 468">집행율</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="384 468 592 546"></td> <td data-bbox="592 468 794 546"></td> <td data-bbox="798 468 1002 546"></td> <td data-bbox="1002 468 1206 546"></td> <td data-bbox="1206 468 1406 546"></td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 해당연도는 평가 회계연도(예, '26년도에 '25회계연도 평가일 경우 '25년도 예산 작성)</p>	전전년도(결산)	전년도(결산)	해당연도			예산액	집행액	집행율					
전전년도(결산)	전년도(결산)			해당연도										
		예산액	집행액	집행율										
사업규모	<ul style="list-style-type: none"> • • 													
지원대상	<ul style="list-style-type: none"> • 													
지원형태	<ul style="list-style-type: none"> • 													
지원조건	<ul style="list-style-type: none"> • 													
시행주체	<ul style="list-style-type: none"> • 													
사업추진 체계(절차)	<ul style="list-style-type: none"> • 사업추진의 흐름을 파악할 수 있는 내용 (가급적 도표나 그림으로 표현하고, 1페이지를 초과하지 않도록 작성) 													
예산체계 및 예산코드	<ul style="list-style-type: none"> • 정책사업-단위사업-세부사업-세세부사업*(코드명도 기재) 교육비 특별회계-교수학습활동지원-학력신장및평가-학력평가관리-0000000000 (02-02-03-00) * 평가단위를 세세부사업 기준으로 할 경우 세세부사업 작성 													

2. 평가 결과

① 평가종합

구분	계 획 (a)	관 리 (b)	성과/환류 (c)	총 합 (d=a+b+c)	등급
평가점수					

② 평가결과표

단계	평가항목	평가지표	평가 배점	평가 결과
계획 (20점)	사업계획의 적정성 (10)	1-1. 사업목적이 명확하고 성과목표 달성에 부합하는가?	2	
		1-2. 다른 사업과 불필요하게 유사중복되지 않는가?	3	
		1-3. 사업내용이 적정하고 추진방식이 효율적인가?	5	
		소 계	10	
	성과계획의 적정성 (10)	2-1. 성과지표가 사업목적과 명확한 연계성을 가지고 있는가?	5	
		2-2. 성과지표의 목표치가 구체적이고 합리적으로 설정되었는가?	5	
소 계		10		
관리 (30점)	사업관리의 적정성 (30)	3-1. 예산이 계획대로 집행되도록 노력하였는가?	15	
		3-2. 사업추진상황을 정기적으로 모니터링하고 있는가?	5	
		3-3. 사업추진 중 발생한 문제점을 해결하였는가?	10	
	소 계	30		
성과 /환류 (50점)	성과달성 및 사업평가 결과의 환류 (50)	4-1. 계획된 성과지표의 목표치를 달성하였는가?	30	
		4-2. 사업이 효과적으로 수행되는지 점검하기 위한 사업평가를 실시하였는가?	10	
		4-3. 평가결과 및 외부지적사항을 사업구조개선에 환류하였는가?	10	
	소 계	50		
합 계			100	

③ 지표별 세부 평가서

1. 사업계획의 적정성(10점)	점수 00점	
1-1. 사업목적이 명확하고 성과목표 달성에 부합하는가? (00점 / 2점)		
① 배점기준		
2점 모두 '예'인 경우	1점 1~3항 중 '아니오'가 1~2개 있는 경우	0점 모두 '아니오'인 경우
② 세부판단기준		
1. 사업목적이 명확한가?		
예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업목적이 법령 등에 부합하고, ○ 특정상황/문제, 사업대상자, 이해관계자, 사업수요가 명확하고 구체적 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 어느 하나라도 불명확한 경우 	
◆ 판단근거		
구 분	주 요 내 용	
■ 사업목적		
■ 사업대상자		
■ 이해관계자	(없는 경우 충족된 것으로 인정)	
■ 사업수요		
※ 사업목적의 명확성을 판단하기 위하여 포괄적이거나 추상적이지 않게 구체적으로 기재		
2. 사업목적과 성과목표가 연계성이 있는가?		
예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업목적과 성과목표 달성 간 논리적 인과관계가 분명한 경우 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업목적과 성과목표 달성 간 논리적 인과관계가 불분명한 경우 	
◆ 판단근거		
■ 성과목표		
- 사업목적과의 연계성	* 사업의 목표를 제시하고, 사업 목표 달성을 위한 사업 내용 및 내역사업 등 구성요소 간의 연계성 설명, 목표 달성을 위한 전략이 사업에 어떤 식으로 담겨져 있는지 구체적으로 기술	
3. 재정지원의 필요성이 있는가?		
예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> ○ 2가지 항목에 모두 해당하는 경우 ① 교육서비스 미공급 시, 문제(혜택 소외 등) 발생 가능성이 있는 경우 ② 재정지원 없이는 사업수행이 불가능한 경우 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 왼쪽 항목 중 해당하지 않는 항목이 1개라도 있는 경우 	

1-2. 다른 사업과 불필요하게 유사·중복되지 않는가? (00점 / 3점)

※ 부서에서는 유사·중복이 없다고 하였으나, 의회·감사원 등 외부기관에서 사업의 유사·중복을 지적하는 사례가 있을 경우 당해 지표의 배점만큼 감점처리

1. 배점기준

3점	2점	1점	0점
1항이 '예'인 경우	1항은 '아니오'이나 2,3항이 모두 '예'인 경우	1항이 '아니오'이고, 2항 또는 3항이 '예'인 경우	모두 '아니오'인 경우

2. 세부판단기준

1. 사업목적의 유사성은 없는가?

예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>
○ 유사 목적 사업이 없는 경우	○ 유사 목적 사업이 있는 경우

※ 사업부서에서는 유사·중복이 없다고 하였으나, 의회, 감사원 등 외부기관 등에서 유사·중복을 지적한 사례가 있는 경우 또는 세세부사업(또는 세부사업)의 일부가 '아니오'인 경우 '아니오' 처리

2. (유사목적 사업이 있는 경우) 수혜대상의 중복성은 없는가?

예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>
○ 사업목적은 유사하지만 수혜대상이 다른 경우 ※ 불가피하게 사업시행주체를 구분한 사유를 제시할 경우 인정	○ 사업목적 및 수혜대상의 유사성이 있는 경우

○ 유사·중복 사업이 있는 경우 : (유사·중복 사업명 기재)

3. 유사사업 간 협력·조정을 통해 문제를 해결하였는가?

예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>
○ 유사 사업 간 협력·조정이 있고, 문제가 해결된 경우 ※ 협력조정 노력이 있으나, 문제를 해결하지 못한 불가피한 사유가 있는 경우 '예'로 인정	○ 유사사업 간 통합추진 노력이 없는 경우

1-3. 사업내용이 적정하고 추진방식이 효율적인가? (00점 / 5점)

① 배점기준

5점	3점	2점	0점
모두 '예'인 경우	2~3개 항목이 '예'인 경우	1개 항목이 '예'인 경우	모두 '아니오'인 경우

※ 효율성이 높은 다른 대안이 있음에도 불구하고 특별한 사유 없이 현재 사업방식을 택했을 경우 또는 내·외부 기관 평가 및 감사결과 사업추진방식의 비효율성 지적이 있음에도 개선조치가 없는 경우 『모두 '아니오』 (0점)로 판단

② 세부판단기준

1. 사업내용의 적정성

예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> 세세부사업(또는 세부사업)을 구성하는 개별사업이 사업 목적 달성을 위해 적정한 사업으로 구성되어 있는 경우 	<ul style="list-style-type: none"> 세부사업(또는 세부사업)의 목적과 연계성이 낮은 개별사업이 있는 경우

◆ 판단근거

■ 사업기간	
■ 총사업비 / 사업규모	(사업규모는 구체적인 수치 등으로 작성 / (단위 : 백만원))
■ 사업추진 주체 / 방식	(직접수행, 민간시행 등)
■ 사업추진 절차	(사업추진의 흐름을 파악할 수 있는 내용)

2. 재원분담의 적정성 (재원분담 가능성 검토)

예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> 재원분담이 불가능한 경우 	<ul style="list-style-type: none"> 재원분담이 가능한 경우

3. 사업운영방식의 적정성 (추진주체, 지원조건, 수혜대상 등 검토)

예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> 현재 방식 변경이 불가능하거나 불필요한 경우 	<ul style="list-style-type: none"> 일부 변경 필요성이 있거나 변경 가능한 경우

4. 수요예측의 적정성 (사업 타당성 등 사전검토 여부)

예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> 사전검토 및 검증을 시행한 경우 	<ul style="list-style-type: none"> 사전검토 및 검증 미시행

2. 성과계획의 적정성 (10점)	점수
	00점

21. 성과지표가 사업목적과 명확한 연계성을 가지고 있는가? (00점 /5점)

1 배점기준

5점	3점	2점	0점
모두 '예'인 경우	'예'인 항목이 2개인 경우	'예'인 항목이 1개인 경우	모두 '아니오'인 경우

2 세부판단기준

1. 성과지표가 사업내용을 대표·포괄하고 있는가?

예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> 성과지표가 사업의 일부가 아닌 전체를 대표하며 사업내용 및 수혜 대상 범위를 포괄하는 경우 	<ul style="list-style-type: none"> 사업내용의 일부만을 반영한 경우 사업목적과 연계성이 미흡한 경우

2. 성과지표로 사업목적의 최종달성여부를 판단할 수 있는가?

예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> 성과지표가 결과지표 또는 산출지표로 설정된 경우 	<ul style="list-style-type: none"> 성과지표가 투입 또는 과정지표로 설정된 경우

3. 성과지표 측정산식이 명확하고 합리적인가?

예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> 측정산식이 명확한 경우 	<ul style="list-style-type: none"> 측정산식이 제시되지 않은 경우 또는, 애매하거나 적정하지 않은 경우 측정방법이 구체적이지 않은 경우

* 성과지표가 비율인 경우 분자·분모를 구체적으로 기재

* 만족도 등은 측정산식이 명확하더라도, 조사주체, 대상, 설문항목, 표본구성 등 조사방법의 합리성 등 정성적 검토 대상

◆ 1~3번 판단근거

■ 성과지표	(결과를 확실히 알 수 있는 구체적 지표)
■ 지표의 포괄성	(성과지표가 사업내용 및 수혜대상 범위를 포괄하고 있는지 설명)
■ 결과지표 설정	(사업목적의 최종달성 여부를 판단할 수 있는 기준인지, 연계성 설명)
■ 측정값의 명확성	(측정산식 또는 측정방법 설명)

2-2 성과지표의 목표치가 구체적이고 합리적으로 설정되었는가? (00점 /5점)

1 배점기준

5점	3점	2점	0점
모두 '예'인 경우	1항이 '예'이고, 2항 또는 3항이 '아니오'인 경우	1항이 '예'이고, 2항과 3항 모두 '아니오'인 경우	1항이 '아니오'인 경우

※ (2-1) 지표가 '0점'일 경우, (2-2) 지표도 '0점' 처리

(성과지표가 구체적·합리적으로 설정되었다도 사업목적과 연계성이 없는 경우는 부적정)

2 세부판단기준

1. 성과목표 설정이 합리적인가?

예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> 추세치 등 목표치 설정의 합리적 근거자료를 제시한 경우 	<ul style="list-style-type: none"> 명확하고 합리적인 근거가 제시되지 않은 경우 사업시행 이후 목표치를 임의 변경한 경우

2. 성과목표치 설정에 노력하였는가?

예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> 노력을 통해 성과목표치 달성여부가 달라지도록 설정한 경우 	<ul style="list-style-type: none"> 특별한 사유없이 과거실적치 이하로 목표치를 설정한 경우 매년 동일한 수준으로 설정한 경우

※ 사업특성에 따라 전년도 실적치를 감안하여 판단

3. 사업개선노력이 반영되었는가?

예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> 사업방식개선 등 개선노력을 지표에 반영한 경우 	<ul style="list-style-type: none"> 과거 추진상 미흡점을 개선하지 않고 동일 목표치(또는 이하)를 설정한 경우

※ 성과지표가 2개 이상인 경우, 성과지표별로 배점 후 가중치 환산 점수 합산 합계 = (A지표 점수 × 가중치) + (B지표 점수 × 가중치)

예) A지표(점수3점, 가중치30%), B지표(점수5점, 가중치70%)

⇒ A지표 3점×30% = 0.9점

B지표 5점×70% = 3.5점 ⇒ **최종점수 4.4점**

3. 사업관리의 적정성 (30점)

점수
00점

3-1. 예산이 계획대로 집행되도록 노력하였는가? (00점 / 15점)

① 배점기준

3-1-a. 집행율이 적정한가? (15점)

※ 집행율 산출식(%)=집행액/예산현액×100% [소수점 첫째자리 반올림]

15점	12점	9점	6점	3점	0점
90%이상	80~89%	70~79%	60~69%	50~59%	50%미만

3-1-b. 예산이 목적대로 집행되었는가? (감점 -2점)

- 감사 등 내외부에서 목적 외 사용으로 지적된 사례가 있는 경우
 - * 예산전용 등 목적 외 사용의 불가피한 사유 입증 시 감점 면제

※ 낙찰차액, 경상경비절감계획, 조직개편, 환율변동으로 인한 불용액, 소액의 집행잔액, 자연재해 등으로 인한 전용 등은 정상집행으로 간주

3-1-c. 집행율 제고 및 예산절감 노력 (가점 +2점)

- 집행율 90%미만 사업 중 집행율 제고 노력을 통한 개선 실적이 증빙되는 경우
- 집행율 90%미만 사업 중 아래 목록의 하나라도 해당하면 가점 부여
 - ① 사업방식 개선 등을 통해 효과가 입증되고, 결과 비용을 절감하고 차년도 예산편성에 반영한 실적이 있는 경우
 - 예) 기존에 외부위탁 또는 용역 등 별도의 비용을 들여 수행하던 업무를 자체적으로 수행하여 비용을 절감하고 이를 다음해 예산 편성시 해당 비용만큼 감액하여 편성한 경우
 - ※ 감사원, 중앙부처, 의회 등 외부지적에 대한 조치사항은 불인정
 - ② 규정에 따라 예산성과금을 지급받았거나 지급받기로 확정된 경우
 - ③ 공신력 있는 타기관에서 해당 사업방식에 대해 긍정적으로 평가한 실적이 있거나 해당 내용으로 포상실적이 있는 경우

3-2. 사업추진상황을 정기적으로 모니터링하고 있는가? (00점 / 5점)

1 배점기준

< 모니터링 개념 >

◦ 집행실적, 진도점검, 운영상 문제점 및 실태파악 등을 위해 1년 1회 이상 운영하는 정기적인 활동체계를 말하며 성과분석 및 문제점 발굴 등 환류시스템을 포함하는 의미

5점	4점	3점	0점
◦ 모니터링 체계가 구축되어 있고, 정기적으로 운영 실적이 있는 경우	◦ 모니터링 체계가 구축되어 있으나, 부정기적 또는 비계획적 운영	◦ 모니터링 체계가 구축되어 있으나, 미운영	◦ 모니터링 체계 미구축

2 세부판단기준

- 여러 개의 세세부사업(또는 세부사업)으로 구성된 경우 일부 사업에 대한 모니터링 체계 구축·운영 실적이 없는 경우 ‘부정기적 운영’으로 판단
- 용자, 투자의 경우 사업특성을 감안하여 사업자 관리·감독, 용자 회수율, 총사업비 변경 등에 대한 모니터링 체계를 갖추어야 함

3-3. 사업추진 중 발생한 문제점을 해결하였는가? (00점 / 10점)

1 배점기준

10점	8점	5점	0점
1~2항이 모두 ‘예’인 경우 또는 문제점이 없는 경우	‘예’인 항목이 1개인 경우	1~2항이 ‘예’인 경우 대응노력이 있었으나 문제가 해결되지 않은 경우	모두 ‘아니오’인 경우

※ 추진상 문제점이 없다고 답한 경우, 확인·평가 과정에서 문제점이 발견되면 ‘0점’ 처리

2 세부판단기준

1. 사업추진과정에서 발생한 문제(민원, 갈등, 환경변화 등) 에 적절히 대응했는가?

예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>
◦ 적절히 대응하여 해결한 경우	◦ 대응노력이 없거나, 미해결

※ 개선방안, 해결실적 등을 간략하게 서술하되, 분량이 많을 시 증빙자료와 함께 제출

2. 내·외부 기관의 지적사항(감사 또는 업무평가)과 문제제기에 적절히 대응했는가?

예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>
◦ 적절히 대응하여 해결한 경우	◦ 대응노력이 없거나, 미해결

※ 개선방안, 해결실적 등을 간략하게 서술하되, 분량이 많을 시 증빙자료와 함께 제출

4. 성과달성 및 사업평가 결과의 환류(50점)	점수
	00점

4-1. 계획된 성과지표의 목표치를 달성하였는가? (00점 / 30점)

1 배점기준

30점	25점	20점	15점	10점	0점
100%이상	90~99%	80~89%	70~79%	60~69%	60%미만

① 달성도 산식 = (최종달성결과값 / 성과지표값) × 100%

예1) 성과지표 (고객만족도) 93%이고, 최종결과 만족도 결과 92%인 경우
 $(92 / 93) \times 100\% = \text{달성도 } 98.9\%$

예2) 성과지표 (석면개선건수) 50건이고, 최종결과 60건 인 경우
 $(60 / 50) \times 100\% = \text{달성도 } 120\%$

② 2개 이상의 지표로 구성되어 있는 경우, 가중치에 따라 점수 합산

달성도 = (A지표 달성도 × 가중치) + (B지표 달성도 × 가중치)

예) A지표(달성도 95%, 가중치 60%), B지표(달성도 90%, 가중치 40%)

⇒ A지표 달성도 95%×60% = 57%
 B지표 달성도 90%×40% = 36%
 ── 최종달성도 93%

4-2 사업이 효과적으로 수행되는지를 점검하기 위한 사업평가를 실시하였는가? (00점 / 10점)

1 배점기준

※ 외부기관 또는 내부의 독립적 평가 주체에 의해 이루어지는 사업에 대한 종합적 평가
 (모니터링 개념과 구분)

10점	5점	0점
○ 종합적 객관적 평가 실시하고 사업효과성이 입증된 경우	○ 종합적 평가를 실시하였으나, 평가주체 또는 평가방법의 객관성이 미흡한 경우 또는 사업효과성 입증이 곤란한 경우	○ 평가 미실시

2 세부판단기준

- 외부기관 또는 내부의 객관적이고, 종합적인 사업평가 실시를 통해 도출된 평가결과에 따른 사업의 효과성 입증되었는지 여부
- 미완료사업과 같이 가시적인 사업효과가 나타나지 않은 사업의 경우는 '적용불가(4점)'처리

4-3. 평가결과 및 외부지적사항을 사업구조개선에 환류하였는가? (00점 / 10점)

1 배점기준

1. 사업평가결과 및 외부지적사항에 대해 환류하였는가? (10점)

10점	5점	0점
<ul style="list-style-type: none"> ○ 평가결과 및 지적사항 모두 환류한 경우 ○ 지적사항 및 문제점이 없는 경우 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업방식 개선, 제도보완, 법령·지침개정 등 일부 환류 실적이 있는 경우 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지적사항 또는 문제점 환류 실적이 없는 경우

◆ 판단근거

구분	주요내용
지적사항 출처	
제도개선 추진일정	
계획 확정절차	
제도개선 실적	

- ※ 내·외부 기관 및 자체 재정평가 과정에서 지적한 사항 등을 ‘제도개선 내용, 추진일정, 제도개선 확정 절차 (보고·결재 등)’ 등으로 간략히 기재하고 증빙자료 제출
- ※ 사업구조개선이 필요한 지적사항, 문제점이 제시되었음에도 누락시킨 경우 감점처리(-3점)
- ※ (4-2) 지표에서 ‘적용불가’로 처리된 경우 또는 신규사업으로 전년도 재정사업 평가가 없는 경우 기본점수 부여(4점)(사유 필히 기재)

참고 3

평가지표별 측정방법 및 세부기준

※ 평가지표별 측정방법은 아래의 기준을 참고하여 시·도교육청이 자율적으로 조정

(1) 사업계획의 적정성

평가지표	1-1. 사업목적이 명확하고 성과목표 달성에 부합하는가?(2점)
측정방법	<input type="checkbox"/> 사업목적이 명확하고 구체적이며 성과계획서 상의 성과목표 달성에 부합하도록 사업을 설정했는지 여부를 확인
측정기준	<p>① ‘예’ 판단 기준 (아래요건을 모두 충족)</p> <p>가. 사업을 통해 해결하고자 하는 특정상황/문제, 사업대상자, 이해관계자, 사업수요가 명확하고 구체적인 경우</p> <p>나. 사업목적과 성과목표달성 간의 연계성(논리적 인과관계)이 분명한 경우</p> <p>다. 재정지원 필요성이 있는 경우</p> <p>* 재정지원 필요성 판단 기준</p> <p>① 규제 등 정책수단을 통해 사업목적을 달성할 수 있는지 여부</p> <p>② 서비스 혜택에서 소외되는 등의 문제점 없이 교육부문에서 서비스 공급의 여지가 있는지 여부</p> <p>③ 재정지원 없이도 사업추진이 가능한지 여부</p> <p>② ‘아니요’ 판단 기준</p> <p>가. 사업을 통해 해결해야 할 특정상황/문제, 사업대상자, 이해관계자, 사업수요가 불명확한 경우</p> <p>* 사업목적이 사업내용 및 범위에 비해 포괄적이거나 추상적이지 않아야 함</p> <p>나. 사업목적과 성과목표 간의 연계성이 미흡한 경우</p> <p>다. 재정지원 필요성이 없는 경우</p> <p>※ 의회, 감사원, 상급기관(중앙부처, 시도) 등 내·외부기관에서 사업목적 및 재정지원 필요성에 대해 문제점을 지적한 경우, 지적내용에 대한 개선 또는 해명이 이루어지지 않으면 ‘아니요’ 처리</p>
평가근거/자료	<input type="checkbox"/> 성과계획서, 사업설명자료 등 사업목적, 사업내용, 사업대상 등을 확인할 수 있는 자료

평가지표	1-2. 다른 사업과 불필요하게 유사·중복되지 않는가?(3점)
측정방법	<input type="checkbox"/> 타사업과 불필요하게 중복되는지를 확인(세세부사업(또는 세부사업) 별로 모두 검토)
측정기준	<p>① ‘예’ 판단 기준 (하나라도 해당하면 ‘예’ 처리)</p> <p>가. 사업목적이 다른 사업과 비교할 때 서로 다른 경우</p> <p>나. 사업목적이 유사하더라도 수혜대상이 다른 경우</p> <p style="padding-left: 20px;">* 수혜대상자가 중복되지 않고 사업이 수행되는 경우 중복성이 없는 것으로 간주하나, 이 경우 사업시행주체를 별도로 두는 불가피한 사유를 제시해야 함</p> <p>다. 사업목적이 유사하더라도 유사사업간 협력·조정을 통해 문제를 해결한 실적이 있는 경우</p> <p style="padding-left: 20px;">* 의회, 감사원, 상급기관(중앙부처, 시도) 등 내·외부기관 및 지방재정법에 따른 평가결과, 유사중복 지적이 있을 경우 지적사항을 적시하고 이를 해결한 구체적 실적을 제시해야 함</p> <p>② ‘아니요’ 판단 기준</p> <p>가. 사업목적, 수혜대상이 다른 사업과 유사성이 있는 경우</p> <p>나. 유사사업간 통합추진이 가능함에도 불가피한 사유 없이 상이한 수행주체에 의해 사업이 추진된 경우</p> <p>다. 외부기관 및 내부평가에서 유사성이 지적된 사업에 대해 유사사업간 협의 등 조정절차를 마련하지 않은 경우</p> <p style="padding-left: 20px;">※ 사업부서에서는 유사·중복이 없다고 하였으나, 국회·감사원 등 외부기관 및 재정사업 심층평가 결과, 사업의 유사·중복을 지적한 사례가 있는 경우 3점 추가 감점</p> <p style="padding-left: 20px;">※ 평가대상 사업을 구성하는 세세부사업(또는 세부사업) 중 일부가 ‘아니요’인 경우도 ‘아니요’로 처리</p>
평가근거/자료	<input type="checkbox"/> 중복 혹은 유사한 목적을 가지는 다른사업과 어떻게 차별화되는지를 설명할 수 있는 자료 <input type="checkbox"/> 외부지적사항에 대한 조치 및 유사사업간 조정절차를 통한 협의내용 등 관련 자료

평가지표	1-3. 사업내용이 적정하고 추진방식이 효율적인가? (5점)
측정방법	<input type="checkbox"/> 해당 사업의 내용 또는 구조, 추진방식이 사업목적 달성을 위해 효율적이고 적정한지를 확인(세세부사업(또는 세부사업)별로 모두 검토)
측정기준	<p>① ‘예’ 판단 기준 (아래요건을 모두 충족)</p> <p>가. 사업을 구성하는 세세부사업(또는 세부사업)이 사업목적 달성을 위해 적정한 사업으로 구성되어 있는 경우</p> <p>* 개별 세세부사업(또는 세부사업)의 목적이 평가대상사업 목적을 달성하기 위해 필요한 사업들로 구성되었는지 여부를 중점 검토</p> <p>나. 사업목적 달성을 할 수 있는 사업방식을 아래의 사항에 따라 검토해 볼 때, 현재 사업추진 방식이 최선이라고 판단된 경우 < 사업방식 관련 검토사항(아래요소 모두 검토) ></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>① 재원분담 가능성/적정성</p> <ul style="list-style-type: none"> - 직접 사업의 경우 지자체 등과의 재원분담 가능성 검토 <p>② 사업방식/조건 변경 검토</p> <ul style="list-style-type: none"> - 현재 사업방식의 변경 필요 여부 검토 예) 직접사업 → 민간시행사업 - 수혜대상 선정 및 지원조건 등 사업운영 방식의 적정성 검토 * 투·융자심사 등 사전 타당성, 적합성 검토 여부 * 시설장비구매 사업의 경우 구매결정의 타당성을 점검하기 위한 절차 이행 여부 검토 <p>③ 사업추진주체 변경 검토</p> <ul style="list-style-type: none"> - 현 사업추진주체의 적정성 및 변경 필요 여부 검토 <p>④ 수요 예측의 적정성</p> <ul style="list-style-type: none"> - 사업목적 및 수혜대상규모 고려 시 예산규모의 적정성 검토 * 출자·출연 사업의 경우 대상기관의 수지 등 경영상황을 점검하여 적정 사업비가 반영되었는지 검토 </div> <p>※ 사업의 성격에 따라 타당성검증, 여건검토, 지원규모의 적정성 등 추가 검토가 필요한 경우, 사업특성을 감안하여 관련 사항을 검토</p> <p>※ 정보화사업의 경우, 사업계획시 이해관계자 의견수렴, 법·제</p>

도 파악, IT신기술도입 타당성 등 관련 사항을 검토

② '아니요' 판단 기준

가. 세세부사업(또는 세부사업) 중 단위사업의 목적과 연계성이 낮은 사업이 있는 경우

나. 효율성이 높은 다른 대안이 있음에도 불구하고 특별한 사유 없이 현재 사업방식을 택했을 경우

※ 의회, 감사원, 상급기관(중앙부처, 시도) 등 내·외부기관 및 재정사업 심층평가 결과, 사업추진방식의 비효율에 대한 지적이 있음에도 이에 대한 개선조치가 없는 경우 '아니요'처리

평가근거/
자료

현행 사업방식의 효율성·합리성 입증 자료

* 여타 사업방식과의 비교·분석 자료

(2) 성과계획의 적정성

평가지표	2-1. 성과지표가 사업목적과 명확한 연계성을 가지고 있는가?(5점)
측정방법	<input type="checkbox"/> 성과지표가 사업목적 달성여부를 점검할 수 있는 수단으로 활용 가능한지 확인
측정기준	<p>① ‘예’ 판단 기준 (아래요건을 모두 충족)</p> <p>가. 성과지표가 사업내용을 포괄하고 있는 경우</p> <ul style="list-style-type: none"> * 성과지표가 사업의 일부가 아닌 전체를 대표하며, 사업의 내용 및 수혜대상 범위를 포괄하도록 설정된 경우 <p>나. 성과지표가 사업목적의 최종달성 여부를 판단할 수 있도록 결과지표로 설정되어 있는 경우</p> <ul style="list-style-type: none"> * 신규 또는 완공전 사업은 결과지표와 과정지표(공정률 등)를 병행설정 * 공정률 지표의 측정산식은 ‘총사업비 대비 누적투자액’으로 설정함 * 사업특성상 결과지표 설정이 어려운 경우 산출의 질(quality)을 측정하는 산출지표로 대체 가능 <p>예) 홍보사업 : 단순히 산출의 양을 측정하는 ‘홍보건수’가 아니라 산출의 질을 측정하는 지표인 ‘홍보물에 대한 인지도’를 성과지표로 제시</p> <p>다. 성과지표의 정의·측정 산식이 명확하고 합리적인 경우</p> <ul style="list-style-type: none"> * 측정산식이 비율인 경우 분자·분모를 구체적으로 기재하고 측정산식이 없는 경우 측정방법을 구체적으로 기재 * 성과지표가 만족도인 경우 만족도 조사시 조사주체, 설문대상, 설문항목, 표본구성 등 조사방법이 적정하고 객관적이어야 함 <p>② ‘아니요’ 판단 기준</p> <p>가. 성과지표가 사업내용의 일부만을 반영하여 설정된 경우</p> <p>나. 사업목적과의 연계성이 미흡한 성과지표로 설정된 경우</p> <p>다. 성과지표가 투입이나 산출물의 양에만 초점이 맞춰져 있는 경우</p> <p>라. 성과지표의 정의·측정산식이 애매하거나 적정하지 않은 경우</p> <p>마. 산출물의 질을 측정하는 산출지표 또는 정량적 결과지표를 병행하여 설정하지 않고 만족도 등 정성적 지표만을 제시한 경우</p>
평가근거/자료	<input type="checkbox"/> 사업목적과 성과지표 간에 연계성이 있음을 입증 <input type="checkbox"/> 성과지표와 목표치가 제시되어 있는 성과계획서 <input type="checkbox"/> 만족도 조사 지표의 경우 만족도조사 설문지 제출

평가지표	2-2. 성과지표의 목표치가 구체적이고 합리적으로 설정되었는가?(5점)
측정방법	<input type="checkbox"/> 성과지표에 대한 목표치가 사업 성과목표를 달성하거나 달성하는 추세에 맞춰 합리적인 수준인지 확인
측정기준	<p>① '예' 판단 기준 (아래요건을 모두 충족)</p> <p>가. 성과지표의 목표치를 사업시행 전에 설정한 경우</p> <ul style="list-style-type: none"> * 단, 수정평가에 한해서 전년도 평가결과를 반영하여 당해 연도 성과계획서에 반영한 경우는 사전 설정한 것으로 간주 <p>나. 성과제고를 위한 특별한 노력 없이 통상적인 사업수행을 통해 자동적으로 달성할 수 있는 수준을 초과하여 목표치를 설정한 경우</p> <ul style="list-style-type: none"> * 사전에 충분히 예측 가능한 외부환경 변화에 대해서는 대응방안을 마련하고 이를 반영하여 목표치를 합리적으로 설정해야 함 * 자동적으로 달성할 수 있는 수준은 과거 추세치 및 유사사업간 비교 등을 통해 자체적으로 판단하여 설정 <p>다. 성과지표의 목표치가 사업방식 개선 등 성과제고를 위한 노력을 반영하여 설정된 경우</p> <ul style="list-style-type: none"> * 사업추진과정에서 미흡한 점에 대한 개선노력을 통해 예상되는 성과제고 정도를 반영하여 목표치 수준을 설정해야 함 <p>② '아니요' 판단 기준</p> <p>가. 성과지표의 목표치를 사업시행 후에 임의변경 설정한 경우</p> <p>나. 특별한 노력 없이 달성가능한 수준 이하로 목표치를 설정한 경우</p> <ul style="list-style-type: none"> * 사전에 충분히 예측가능한 외부환경 변화에 대응방안을 마련하지 않고 매년 동일한 수준으로 목표치를 설정하거나, 특별한 사유없이 과거실적치 이하로 목표치를 설정한 경우 <p>다. 과거 사업추진과정 상의 미흡한 점에 대한 개선노력이 반영되지 않고 단순히 과거실적 등을 근거로 목표치를 설정한 경우</p> <ul style="list-style-type: none"> * 신규 지표에 대한 목표치의 경우, 유사사업 또는 과거 추세치 등을 반영하여 기준점으로 삼고 이를 반영하여 목표치를 설정할 수 있으나, 해당 기준점을 그대로 목표치로 설정해서는 안됨 <p>라. 명확하고 합리적인 근거 없이 목표치를 설정한 경우</p>

- 2-1이 '아니요'일 경우, 2-2도 '아니요' 처리

※ 지표에 가중치를 부여한 경우, 성과지표별로 '예', '아니요'를 판단한 후 가중치를 고려하여 점수 합산

$$\text{점수} = (\text{'예'로 인정된 성과지표의 가중치의 합}) \times 5$$

평가근거/
자료

- 성과지표의 목표치가 구체적·합리적인 수준임을 설명하는 자료 (성과지표 목표치 설정근거 포함)
- 성과지표와 목표치가 제시되어 있는 성과계획서

(3) 사업관리의 적정성

<p>평가지표</p>	<p>3-1. 예산이 계획대로 집행되도록 노력하였는가?(15점)</p>										
<p>측정방법</p>	<p>□ 집행실적 제고를 위한 노력 및 실적을 확인하여 단계별 점수부여 < 4단계 배점 방법(예시) ></p> <table border="0" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>답변</td> <td>“아니요”</td> <td>“어느 정도”</td> <td>“상당한 정도”</td> <td>“예”</td> </tr> <tr> <td>배점</td> <td>0</td> <td>5</td> <td>10</td> <td>15</td> </tr> </table>	답변	“아니요”	“어느 정도”	“상당한 정도”	“예”	배점	0	5	10	15
답변	“아니요”	“어느 정도”	“상당한 정도”	“예”							
배점	0	5	10	15							
<p>측정기준</p>	<p>① ‘예’ 판단 기준</p> <p>가. 매년 집행계획에 따라 예산이 정상 집행된 경우</p> <ul style="list-style-type: none"> * 분기별 집행계획을 준수하고, 집행시기 및 집행대상이 모두 적정한 경우 * 낙찰차액, 경상경비절감계획, 조직개편, 환율변동으로 인한 불용액, 소액의 집행잔액, 자연재해 등으로 인한 전용 등은 정상 집행으로 간주 <p>② ‘상당한 정도’ 판단 기준</p> <p>가. 집행률은 양호하나, 분기별 집행계획을 준수하지 못한 경우</p> <p>나. 집행률이 저조하나, 제도개선 노력 등을 통해 집행률이 지속적으로 상승한 경우</p> <p>③ ‘어느 정도’ 판단 기준</p> <p>가. 집행률은 양호하나, 적기 집행이 중요한 사업(예: 난방비 지원사업 등) 임에도 이를 감안하지 않고 집행된 경우</p> <p>나. 집행률이 저조하나, 집행률 제고노력을 통해 어느 정도 개선이 이루어진 경우</p> <p>다. 사업수혜대상이 아닌 부적격자에게 자금을 지원하였거나 회계처리상의 문제 등이 발생하였으나, 제도개선을 통해 문제를 해결한 경우</p> <ul style="list-style-type: none"> * 예산집행에 대한 국회, 감사원 등 내·외부지적이 발생하여 조치한 경우에도 ‘어느 정도’로 처리 <p>④ ‘아니요’ 판단 기준</p>										

	<p>가. 불가피한 사유 없이 예산을 전용하거나 목적 외 용도로 사용한 경우</p> <p>나. 집행률 부진에 대해 별도의 개선노력이 없는 경우</p> <p>다. 전년 대비 집행률이 연속적으로 하락한 경우</p> <p>라. 사업수혜대상이 아닌 부적격자에게 자금을 지원하거나 회계처리상의 문제 등이 발생하였음에도 아무런 조치가 없는 경우</p>
<p>평가근거/ 자료</p>	<p><input type="checkbox"/> K-에듀파인시스템 상에 기록되어 있는 예산집행현황 자료</p> <p><input type="checkbox"/> 회계검사보고서, 감사원 감사 및 자체감사결과 등</p>

평가지표

3-2. 사업추진상황을 정기적으로 모니터링하고 있는가?(5점)

측정방법

사업추진 주체가 사업의 관리 및 집행에 대해 성과와 문제점에 대한 자료를 정기적으로 점검하는 체계를 구축운영하고 있는지 확인하여 점수 부여

< 3단계 배점 방법(예시) >

답변	“아니요”	“어느 정도”	“예”
배점	0	2.5	5

측정기준

① ‘예’ 판단 기준

가. 사업목적 달성 및 산출의 질 제고를 위한 정기적인 모니터링 체계가 구축되고 운영되는 경우

* 모니터링 체계 구축 기준(아래 요건 모두 충족)

- ① 최소한 1년에 1번 이상 실시
- ② 단순 집행실적 집계 및 산출량 파악과 같은 진도 점검 뿐만 아니라 사업 운영상의 문제점을 파악할 수 있는 체계
- ③ 당해 사업연도내에 문제점 발굴 및 환류 실적이 최소 1회 이상있거나, 환류를 위한 검토과정을 거친 경우

※ 용자, 투자의 경우 사업특성을 감안하여 사업자 관리·감독, 용자 회수율, 총사업비 변경 등에 대한 모니터링 체계를 갖추어야 함

② ‘어느 정도’ 판단 기준

가. 사업부서 또는 사업시행자 중 일방의 모니터링 체계 및 운영실적은 양호하나, 나머지 사업주체의 모니터링 체계 및 운영실적이 부실(부정기적)할 경우

나. 대부분의 사업에 대한 모니터링 체계를 구축·운영하였으나, 비중이 낮은 일부 사업에 대한 모니터링 체계 및 운영실적이 없는 경우

③ ‘아니요’ 판단 기준

--

가. 사업부서 및 사업시행자 모두 모니터링 체계가 구축되지 않거나, 운영 실적이 없는 경우
나. 사업 성과 제고와 관련이 높은 핵심 사업 등에 대한 모니터링 체계 및 운영실적이 없는 경우

평가근거/
자료

- 모니터링 체계 구축 현황 자료
- 정기적인 모니터링 체계 운영 실적 자료

평가지표

3-3. 사업추진 중 발생한 문제점을 해결하였는가?(10점)

측정방법

사업추진과정에서 환경변화, 예기치 않은 문제 등에 대해 적절히 대응하고, 이를 해결하였는지 확인하여 점수부여

< 3단계 배점 방법(예시) >

답변	“아니요”	“어느 정도”	“예”
배점	0	5	10

사업 추진과정에서 예산절감 및 사업 효율성 제고 노력이 있었는지 확인하여 해당 실적이 있을 경우 가점 부여

측정기준

① ‘예’ 판단 기준 (모두 해당해야 ‘예’ 처리)

가. 의회, 감사원, 중앙부처 및 시도 등 내·외부기관을 통해 제기된 문제점을 적절히 대응·해결한 경우

- * 의회, 시·도, 감사원, 외부기관 업무평가 등 지적사항 개선실적 등

나. 사업추진 과정상 발생한 문제점을 적절히 대응·해결한 경우

- * 집행 과정 중 발생한 민원, 갈등 대응 또는 해결 실적
- * 모니터링 체계 운영을 통해 발굴된 문제점의 대응·해결실적

② ‘어느 정도’ 판단 기준

가. 외부 지적, 집행 과정상 발생한 문제점 중 일부 문제점에 대한 대응·해결 실적이 미흡한 경우

- * 내·외부 지적 및 집행과정상 문제점은 모두 적절히 대응·해결 하였으나, 3-2가 ‘아니요’로 판명되어 모니터링 체계를 통한 문제점 해결실적이 없는 경우도 이에 포함

③ ‘아니요’ 판단 기준

가. 집행과정상 발생한 환경변화, 문제점, 외부 지적사항 등에 대해 대응하지 않거나, 대응실적이 부적절하여 문제의 해결을 기대하기 어려운 경우

- * 의회·감사원·중앙부처·시도 등 외부기관에서 문제점 대응실적의 부적절성을 지적한 사례가 있을 경우

나. 집행과정상 발생한 환경변화, 문제점, 외부 지적사항 등에 대해 대응하였으나, 해당 문제점의 개선이 전혀 없을 경우

- ※ 다음 사업 유형의 경우 예시와 같은 문제점 해결 실적을 필히 제시해야 함
- 출연출자 사업은 사업자의 위법 또는 비효율적 예산사용에 대한 통제수단에 대한 점검실적, 용자사업은 용자 및 자금지수계획에 대응한 실적, 투자사업은 사전타당성 조사 내용과 다른 시공 중 발생한 문제점에 대한 대응실적 및 총 사업비 관리와 관련한 제재조치가 이루어진 경우 조치실적

예산절감 또는 사업 효율성을 제고 노력 판단기준

(하나라도 해당되면 가점 부여)

가. 사업방식 개선 등을 통해 효과가 입증되고 그 결과 비용을 절감하고 차년도 예산편성에 반영한 실적이 있는 경우

예) 기존에 외부위탁 또는 용역 등 별도의 비용을 들여 수행하던 업무를 자체적으로 수행하여 비용을 절감하고 이를 다음해 예산 편성시 해당 비용만큼 감액하여 편성한 경우

* 효과에 대한 입증은 구체적인 데이터를 통해 그 수치가 명확히 측정되어야 함

* 감사원, 중앙부처, 시·도 등 상급기관 및 지방의회 등 외부지적에 대한 대응으로 사업방식 등을 개선한 경우는 당연 조치사항이므로 인정대상 아님

나. 예산성과금 규정에 따라 예산성과금을 지급받았거나 지급 받기로 확정된 경우

다. 공신력 있는 타기관에서 해당 사업방식에 대해 긍정적으로 평가한 실적이 있거나 해당 내용으로 포상실적이 있는 경우

평가근거/
자료

- 모니터링 체계를 통해 발굴된 문제점과 해결 실적
- 시행과정상 발생한 문제에 대한 대응·해결 실적
- 구체적인 비용절감 방안/효과 관련 자료
- 예산성과금 인정 자료

(4) 성과달성 및 사업평가결과의 환류

<p>평가지표</p>	<p>4-1. 계획된 성과지표의 목표치를 달성하였는가?(30점)</p>										
<p>측정방법</p>	<p><input type="checkbox"/> 합리적으로 제시된 목표치의 달성 정도를 확인하여 단계별로 점수부여</p> <p style="text-align: center;">< 4단계 배점 방법(예시) ></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">답변</td> <td style="text-align: center;">‘아니요’</td> <td style="text-align: center;">‘어느 정도’</td> <td style="text-align: center;">‘상당한 정도’</td> <td style="text-align: center;">‘예’</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">배점</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">20</td> <td style="text-align: center;">30</td> </tr> </table> <p><input type="checkbox"/> 성과계획서 상 관리과제가 포함된 상위 성과목표의 성과지표 목표치를 달성하지 못한 경우 감점</p>	답변	‘아니요’	‘어느 정도’	‘상당한 정도’	‘예’	배점	0	10	20	30
답변	‘아니요’	‘어느 정도’	‘상당한 정도’	‘예’							
배점	0	10	20	30							
<p>측정기준</p>	<p>① ‘예’ 판단 기준</p> <p>가. 2-2에서 ‘예’이면서 모든 성과지표의 목표치를 100% 달성한 경우</p> <p style="padding-left: 20px;">* 목표달성률이 100%를 초과하는 경우도 100%로 계산</p> <p>② ‘상당한 정도’ 판단 기준</p> <p>가. 2-2에서 ‘예’이면서 성과지표의 목표치를 상당한 정도로 달성한 경우</p> <p>나. 2-2에서 ‘예’이면서 성과지표의 목표치를 100% 달성하였더라도 아래 어느 하나의 경우에 해당하면 ‘상당한 정도’로 처리</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 공정이 진행 중인 사업 등으로서 해당 사업의 궁극적인 효과달성 여부 확인이 곤란한 경우 ▪ 사업추진과정의 불가피한 문제로 당해 정상집행이 안된 경우 ▪ 외부요인으로 인해 목표치를 초과달성한 경우 <p>다. 2-2에서 ‘예’이나, 외부요인으로 인해 성과지표의 목표치를 미달성하였더라도 아래의 경우에 해당하면 ‘상당한 정도’로 처리</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 사업계획에 따라 적절히 사업을 관리하고 외부변화에 대응한 적극적인 노력이 있는 경우 <p>라. 2-2에서 ‘아니요’이나, 사업평가 결과 또는 그 밖의 객관적 자료 등을 통해 사업목적은 효과적으로 달성하였다고 인정할 수 있는 경우</p> <p>③ ‘어느 정도’ 판단 기준</p>										

- 가. 2-2에서 '예'이면서 제시한 목표치를 어느 정도 달성한 경우
- 나. 2-2에서 '예'이면서 모든 성과지표의 목표치를 100% 달성하였더라도 아래의 경우에 해당하면 '어느 정도'로 인정
 - 통계 수치의 신뢰성이 낮거나 검증이 곤란한 경우
 - 연례적으로 실적행률이 상당히 저조한 경우
- 다. 2-2에서 '아니요'이나, 목표치를 상당한 정도 달성한 경우

4 '아니요' 판단 기준

- 가. 그 밖의 모든 경우
 - 나. 달성도를 허위로 보고하거나 데이터를 조작한 경우
- ※ 지표에 가중치를 부여한 경우, 성과지표별로 '예', '상당한 정도', '어느 정도', '아니요'를 판단한 후 가중치를 고려하여 점수 합산

점수 = ① + ② + ③

- ① ('예'로 인정된 성과지표의 가중치의 합) × 30
- ② ('상당한 정도'로 인정된 성과지표의 가중치의 합) × 20
- ③ ('어느 정도'로 인정된 성과지표의 가중치의 합) × 10

평가근거/
자료

성과보고서 등, 성과지표의 목표치 달성 여부 및 데이터의 신뢰성을 입증할 수 있는 관련 자료

평가지표	4-2. 사업이 효과적으로 수행되는지를 점검하기 위한 사업평가를 실시하였는가?(10점)								
측정방법	<input type="checkbox"/> 사업추진을 통한 사업효과 여부를 점검하기 위하여 객관적이고 종합적인 사업평가를 실시하였는지 확인하여 단계별로 점수 부여 <p style="text-align: center;">< 3단계 배점 방법(예시) ></p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>답변</td> <td>“아니요”</td> <td>“어느 정도”</td> <td>“예”</td> </tr> <tr> <td>배점</td> <td>0</td> <td>5</td> <td>10</td> </tr> </table>	답변	“아니요”	“어느 정도”	“예”	배점	0	5	10
답변	“아니요”	“어느 정도”	“예”						
배점	0	5	10						
측정기준	<p>① ‘예’ 판단 기준</p> <p>가. 외부기관 또는 내부의 독립적 평가주체에 의해 객관적이고 종합적인 사업평가를 실시하여 사업평가 결과를 통해 사업의 효과성 여부를 입증한 경우</p> <p>② ‘어느 정도’ 판단 기준</p> <p>가. 사업평가를 실시하고 효과성 여부를 입증하였으나 사업평가 주체의 객관성이 미흡한 경우</p> <p>나. 객관적 평가가 실시되었으나 사업평가 방법론이 부적절하여 사업효과성 여부를 판단하기 곤란한 경우</p> <p>* 객관적 평가에 따른 사업의 효과성을 제시하였으나 그 효과가 사실상 사업 운영 측면의 우수성만을 제시한 경우도 포함</p> <p>다. 객관적 사업평가를 실시하였으나, 평가대상 사업이 전체가 아닌 일부 사업이 누락되어 실시된 경우</p> <p>③ ‘아니요’ 판단 기준</p> <p>가. 사업평가를 실시하지 않은 경우</p> <p>나. 사업평가를 실시하였으나 지침이 요구하는 객관성, 방법론, 종합성의 적절성이 모두 충족되지 못한 경우</p> <p>※ 소액사업(10억 이하), 신규사업, 미완료사업(시설물 건립 등)과 같이 가시적인 사업효과가 나타나지 않은 사업의 경우는 ‘적용불가’ 처리</p>								
평가근거/자료	<input type="checkbox"/> 사업평가 결과 보고서								

< 참고 1 > 예산집행실적 기준

① 집행률(%) = $\frac{\text{사업비 집행실적}}{\text{사업비 현액}^*} \times 100$

* 자체계획에 따른 절감액은 제외

- (실)집행실적은 K-에듀파인시스템 집계 금액
- 사업특성에 따라 자치단체 외로 이전(출연금 등)되어 집행되는 경우에는 실집행액을 집행실적에 반영하여 평가

< 참고 2 > 성과달성도 배점 기준

배점 단계	성과지표 달성치
예	100% 이상
상당한 정도	90 ~ 100%
어느 정도	80 ~ 90%
아니요	80%미만

* 확인·점검 과정에서 부서의 업무 및 사업특성(외부요인으로 인한 영향, 성과 달성 난이도 등)을 감안하여 배점기준을 자체적으로 조정하여 적용할 수 있음

평가지표	4-3. 평가결과 및 외부지적사항을 사업구조개선에 환류하였는가? (10점)								
측정방법	<p><input type="checkbox"/> 자체평가 또는 사업평가결과로 나타난 문제점을 제도개선 등에 활용하였는지를 확인하여 단계별로 점수부여</p> <p style="text-align: center;">< 3단계 배점 방법(예시) ></p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>답변</td> <td>“아니요”</td> <td>“어느 정도”</td> <td>“예”</td> </tr> <tr> <td>배점</td> <td>0</td> <td>5</td> <td>10</td> </tr> </table>	답변	“아니요”	“어느 정도”	“예”	배점	0	5	10
답변	“아니요”	“어느 정도”	“예”						
배점	0	5	10						
측정기준	<p>① ‘예’ 판단 기준(아래요건을 모두 충족)</p> <p>가. 자체평가 및 사업평가 결과를 통해 나타난 문제점 개선을 위해 사업방식 개선, 법령·지침 개정, 관련제도 보완 등 제도개선 계획 수립 및 개선 실적이 있는 경우</p> <p>나. 자체 재정평가 과정에서 지적한 사항을 모두 반영하여 제도개선 계획 수립 및 개선 실적이 있는 경우</p> <p>다. 의회, 감사원, 중앙부처 및 시도 등 외부에서 지적한 사항 중 제도개선이 필요한 사항을 모두 반영하여 제도개선 계획 수립 및 개선 실적이 있는 경우</p> <p>② ‘어느 정도’ 판단 기준</p> <p>가. ‘예’ 판단 기준에서 나타난 모든 문제 중에서 일부 문제에 대해서만 제도개선 실적을 마련한 경우</p> <p>③ ‘아니요’ 판단 기준</p> <p>가. ‘예’ 판단 기준에서 나타난 모든 문제에 대해 제도개선 계획을 수립하지 않았거나, 개선 실적이 없는 경우</p>								
평가근거/자료	<p><input type="checkbox"/> 평가결과를 활용하여 도출한 시사점 및 제도개선 방안 등의 자료</p> <p><input type="checkbox"/> 사업추진 개선실적을 설명할 수 있는 구체적인 근거자료</p>								

2025 회계연도 재정사업 자율평가 결과

2026. .

0 0 0 교육청

목 차

I. 주요재정사업 평가 결과 요약

II. 환류계획

별첨. 사업별 평가자료

I. 주요재정사업 평가 결과 요약

1 평가결과 총괄

(단위 : 백만원, 개)

구분	평가대상사업 수(개)			평가대상사업 '25년 예산 규모(백만원)				
	계	우수 (20%이하)	보통 (65%내외)	미흡 (15%이상)	계	우수	보통	미흡 (5%이상)
평가기준	29	5	19	5	1,000,000	-	-	50,000 이상
평가결과		6 (20.7%)	20 (69.0%)	3 (10.3%)		185,000	658,000	157,000 (15.7%)

2 사업별 평가결과

※ 평가점수가 높은 사업순으로 작성

(단위 : 백만원)

연번	예산	평가 사업명*	예산**(백만원)		평가 점수	평가 등급	비 고
			'25년	'26년			
<합 계>			1,000,000	1,800,000			
1	특별회계	○○○○○	4,500	28,200	80.0	우수	
2	특별회계	△△△△△	4,100	6,000	71.0	보통	
3	특별회계	○○○○○	59,000	60,100	62.5	보통	
4	특별회계	□□□□□	1,900	2,500	55.0	미흡	지출구조조정 △4.3
5	특별회계	◇◇◇◇◇	12,000	24,800	52.5	미흡	성과관리 개선계획
		:					
29	특별회계	○○○○○	137,400	123,700	12.5	미흡	지출구조조정 △5.1

* 시·도교육청 평가단위에 따라 세세부사업명 또는 세부사업명 기재

** 세세부사업(또는 세부사업) 내 일부 내역사업이 평가대상에서 제외되는 경우에는 제외 사업액을 제외하고 작성

II. 환류계획

1 지출구조조정 총괄

< 지출구조조정 목표 >

※ 단위의 (단위 : 천원)

평가대상 총금액(A)	지출구조조정 제외대상 금액(B) ¹⁾	지출구조조정 대상 금액(A-B)	지출구조조정 목표금액 ²⁾
1,580,000,000	300,000,000	1,280,000,000	△12,800,000

※ '25년 예산 기준

- 1) 지출구조조정 제외 대상(B) : 의무지출 사업 및 '26년 완료 사업(2. 지출구조조정 제외 사업 현황표 참조)
- 2) 지출구조조정 목표 : 지출구조조정 대상 금액(A-B)의 1%

< 지출구조조정 계획 >

※ 단위의 (단위 : 천원)

연번	예산	평가사업명	평가 결과	'26년 예산 (A)	'27년 요구계획 (B)	지출구조조정계획 ¹⁾	
						감액 (B-A)	예산 변동 내역(증액 및 감액)
<지출구조조정사업 합계>				27,300,000	14,850,000	△12,450,000	
1		□□□□□	미흡	1,000,000	1,000,000	0	
2		○○○○○	미흡	1,500,000	1,350,000	△150,000	· 집행부진에 따른 감액(△200) · 지원단가 상승에 따른 증액(50)
3		◇◇◇◇◇	미흡	12,800,000	6,500,000	△6,300,000	· 사업대상축소 및 보조비율 하향
4		△△△△△	미흡	12,000,000	6,000,000	△6,000,000	· 사업규모축소

* 지출구조조정계획은 평가기준인 세세부사업(또는 세부사업) 단위로 작성

1) 지출구조조정계획 : 지출구조조정목표 달성을 위한 차년도 예산삭감 계획('26년 대비 '27년 계획)

- 감액(B-A) : 예산 변동내역 상 순감 금액과 일치해야 함

* 자연 감소예정 사업 중에서 집행률 부진 등을 감안하여 지출구조조정 계획을 수립한 경우에는 '26년 예산과 '27년 요구계획의 차액이 아닌 지출구조조정 계획 금액으로 작성(예산변동 내역에 관련 내용 기재)

- 예산 변동 내역 : 순감액 규모를 확인할 수 있도록 세세부사업(또는 세부사업)내 변동내역(증액, 감액)을 모두 작성하고 각각에 대해 금액 표기

2 지출구조조정 제외 사업 현황

(단위 : 천원)

연번	예산	평가사업명	평가 결과	예산(천원)		비 고
				'25년	'26년	
<합 계>				300,000,000	300,000,000	
<소계>				200,000,000	200,000,000	
1	특별회계	△△△△△	보통	80,000,000	80,000,000	의무지출
2	특별회계	○○○○○	보통	35,000,000	35,000,000	'23년 종료
		:				

* 지출구조조정 모수에서 제외되는 사업(의무지출 예산 및 '26년 완료사업)을 세세부사업(또는 세부사업) 단위로 작성

3 미흡사업 지출구조조정 계획 현황

(단위 : 천원)

연번	평가사업명 (세세부사업(또는 세부사업))	'26년 예산(A')	구조조정 금액(B')	감액 비율 (B'/A')	비고 ¹⁾
1	□□□□□	2,500,000	150,000	6%	주요 세세부사업(또는 세부사업)이나, 경직성 경비(인건비) 삭감시 사업추진 곤란
2	◇◇◇◇◇	24,800,000	12,300,000	49.6%	
3	△△△△△	115,000,000	-	-	의무지출 및 '24년 종료 (성과관리개선계획)
	:				
<계>					

1) 비고 : 지출구조조정 제외 사업이거나 세세부사업(또는 세부사업) 감액 비율이 10% 미만인 경우 사유 작성

4 사업별 지출구조조정안

담당자(작성자) : ○○○과 ○○○주무관 (전화번호 : 000-000-0000)

부서명	○○○	평가사업명	□□□□□	평가결과	미흡
지출구조조정 사유	<p>※ 작성요령 : 사업우선순위 조정, 외부지적, 연례적 예산미집행 등의 지출구조조정 사유 기술</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ (성과목표치 부적정) ○○○ 이용자만족도, ○○○ 건수 2개의 지표 모두 도전적이지 못한 성과목표치를 설정 ○ (집행률 부진 및 부적정 집행) ○○○ 사업은 업무체계를 개선하여 집행률 제고노력을 하였다고 하나, '25년 64%로 부진하며, 00000 감사결과 위탁기관의 부적정 집행이 지적되어 조치된 사실이 있음 ○ (모니터링 실시 미흡) ○○○ 사업에 대한 모니터링 실적 및 체계가 미흡 ○ 연례적 집행률 부진에 따른 예산규모 조정 필요 				
지출구조조정 계획 내용	<p>※ 작성요령 : 사업비 삭감 대상(세세부사업 또는 세부사업)에 대한 일괄 삭감 혹은 일부 내역 사업만을 대상으로 하는지 등), 삭감규모 등을 구체적으로 기술</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ (지출구조조정 대상) 본 세세부사업(또는 세부사업)을 구성하고 있는 내역사업(○○○사업, △△△사업) 중 집행률에 문제가 있는 ○○○사업의 예산규모를 조정할 계획 ○ (지출구조조정 금액) ○○○ 조사의 27년 예산요구액은 전년도 이월액을 감안하여 '26년 예산(15억) 대비 10%를 삭감한 13.5억으로 편성할 계획 				

5 성과관리 개선계획

※ 미흡등급 사업만 해당

사업수행부서 담당자(작성자) : ○○○부서 ○○○과 ○○○주무관 (전화번호 : 000-000-0000)

부서명	○○○	평가 사업명	▽▽▽▽▽	평가결과	미흡
주요 미흡 사유	<p>※ 평가항목별 성과부진 원인을 중심으로 구체적으로 서술 (아래는 작성 예시)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ (집행률 부진) 제한적 지원요건 등에 따른 수요 부족, 신규사업으로 정책홍보가 부족하여 정책수혜자 등의 신청 부진, 사전 준비기간 장기간 소요로 집행 부진 ○ (성과목표 미달) 경제성장 둔화 및 제조업 고용여건 악화에 따라 지원금으로 인한 고용 효과 제한적 ○ (사업 우수성 및 인지도 부족) 정책홍보 부족으로 인지도 미흡, 동일 목적 또는 유사사업 대비 외부기관(국회 등) 평가가 부정적 ○ (성과지표 및 목표치 부적절) 성과지표 포괄성 부족, 목표치 보수적 설정 등 ○ (사업내용 및 구조 타당성 미흡) 사업목적 감안시 지원대상 부적절, 사회환경 변화로 지원 내용 타당성 부족 등 				
	<p>※ 실질적으로 성과를 제고할 수 있는 방안 중심으로 구체적으로 서술</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ (사업구조 재설계) 수혜요건 완화(참여경로 확대, 대상충족기준 완화 등)를 통해 집행률 제고 추진, 만족도 조사 등을 통해 국민 수요를 파악하고 이에 따라 지원내용 재설정 ○ (환경대응) 최신 기술을 반영하여 예산안 편성 ○ (정책홍보) 대학가 직접홍보·SNS활용 등을 통해 정책홍보 강화 ○ (성과지표 및 목표치 재설정) 연구용역 등을 통해 포괄적이고, 사업목적의 정확한 측정이 가능한 성과지표 재설정, 3개년 평균 실적 대비 5% 상향된 목표치 설정하고 성과계획서 반영 				
주요 추진일정	1분기	○ '00. 2 : 000 지침 개정			
	2분기	○ '00. 5. : 사업구조 재설계 방안 및 정책홍보 강화방안 마련, 예산안 반영			
	3분기	○ '00. 8. : 현장조사 실시, 성과계획서 반영			
	4분기	○ '00. 11. : TF운영, 시스템 구축 등 :			
비고					

제5편
출자출연기관
예산편성지침 및 집행 기준

2026년도 시·도교육청 출자·출연기관 예산편성 지침(안)

2025. 8.



교 육 부

목 차

I . 출자·출연기관의 재정운용 및 예산편성 기본방향	243
II . 예산편성의 원칙	245
III . 주요 항목별 편성기준	251
1. 인건비	251
2. 경 비	259
3. 성과급제도	266
4. 사업비	268
5. 예비비	269
6. 기 타	270
IV . 행정사항	272
※ 붙임 : 1. 출자·출연기관 예산서 작성 서식(예시)	273
2. 예산과목 및 과목해소	287
3. 공통 회계처리 기준	325

I. 출자·출연기관의 재정운용 및 예산편성 기본 방향

- ◆ 경영효율성 제고 및 재정 수입원 다변화 노력
- ◆ 사회적 가치 실현 및 공공성 제고
- ◆ 윤리경영체제 확립으로 낡은 관행 혁신 및 신뢰회복

□ 경영효율성 제고 노력

- 철저한 성과관리, 예산사업 성과평가 등을 통한 지출 구조조정 및 경상경비 절감 등 불요불급한 예산편성 최대한 억제
- 기관의 직접 수행이 불필요한 사업은 폐지·축소하고, 민간경합 사업이나 유사·중복 사업은 통폐합·축소하는 등 경영효율화를 위해 노력
- 안전·사회통합·일자리 등 교육과 밀접한 사회적 책임을 강화하는 다양한 교육 사업을 발굴하여 수입원 확대 및 재원 다변화
- 재무 건전성을 유지하면서 공적기능 강화와 지역경제 활성화 지원을 위한 합리적 범위 내 적정 부채수준 유지

□ 사회적 가치 실현 및 공공성 제고

- 출자·출연기관의 설립목적을 달성하고 공공성을 제고하며, 교육재정의 사회적 책임을 실현할 수 있는 방향으로 예산 편성 노력
- 학생·학부모·지역 주민에 대한 공공복리 증진, 지역경제 활성화 등에 효과가 큰 사업에 대한 재정투자 지속 확대
- 투명하고 민주적인 경영체제를 확립하고, 주민 참여를 확대하여 사회적 가치를 창출할 수 있는 조직기반 마련

□ 윤리경영체제 확립 및 책무성 강화

- 채용비리를 근절하기 위해 공정하고 투명한 채용과 인사운영 체계 구축 및 근로시간 단축에 따른 적정 인건비 반영*

* 추가 고용에 따른 인건비 및 민간위탁 시 수탁업체 적정사업비 반영

- 경영공시 내용에 대한 책임성 강화 및 기관운영정보 공개를 통한 투명한 경영환경 구축
- 과도한 수준의 복리후생을 점검하여 지원 수준을 합리적으로 조정하고 불합리한 관행을 해소하기 위해 노력

참고

예산편성지침의 성격 및 예산편성 절차

① 근거 및 적용대상

- 교육부장관은 「지방자치단체 출자·출연기관의 운영에 관한 법률」 제27조제2호 및 같은 법 시행령 제14조제2항에 따라 다음연도 예산의 편성·집행과 자금운영에 관한 사항을 정하여 시·도교육감에게 통보
- 교육감은 「지방자치단체 출자·출연기관의 운영에 관한 법률 시행령」 제14조제2항에 따라 통보받은 예산편성지침에 관한 세부사항을 작성하여 출자·출연기관의 장에게 통보(「지방출자출연법 시행령」 제14조제3항)

② 기준의 성격 및 적용

- 국가 및 지방자치단체의 재정운용과 연계하여 출자·출연기관의 예산을 편성함에 있어 공통적으로 적용할 기준을 제시
- 교육비특별회계와의 형평성 및 출자·출연기관간 균형 유지
- 예산운영의 건전성·효율성·생산성을 도모하여, 지방재정 확충에 기여하고 경영실적 평가의 기초자료로 활용
- 교육감은 공통기준 범위 내에서 자체적인 여건과 특성을 반영하여 세부지침을 마련하여 시행
- 품목별 예산제도를 원칙으로 하되, 설립 지방자치단체의 결정에 따라 사업별 예산제도 병행 가능(※ 결산기준은 품목별 예산제도에 따름)

II. 예산편성의 원칙

1

재정건전성 및 투명성 강화

- ◆ 출자·출연기관은 합리적인 기준에 의해 지출경비를 산정하고, 관련 자료에 의거 정확하게 수입을 산정하여 예산 계상
- ◆ 출자·출연기관은 재정의 건전한 운영을 위해 노력하고 지방자치단체에 부담을 전가하는 사업이 시행되지 않도록 노력하여야 함

□ 예산편성의 효율성 강화

- 지출예산은 그 목적을 달성하기 위한 필요 최소 경비만 예산에 편성
- 수입예산은 과대 편성되지 않도록 관련 근거에 의거 적정하게 편성
- 예산 편성시 급격한 지출의 증가 또는 수입의 감소가 있는 경우 당해 연도 및 익년도 재정상황을 고려하여 편성
- 출자·출연기관 예산 중 경상경비, 행사성 경비는 증액 편성을 지양하고, 기타 사업비는 자율 절감하여 생산성 사업 등에 재투자

□ 예산집행의 투명성 강화

- 국회·감사원·자치단체·지방의회·언론 등의 지적사항에 대하여는 타당성을 면밀히 검토하여 예산을 편성·집행
 - 외부 회계감사, 개별경영공시·통합공시 공개 등을 내실 있게 추진
- 업무추진비 집행 시 구체적인 집행사유 기재, 공공요금, 유류비 지급 등 예산집행 과정에서 발생한 신용카드 포인트 등은 연 1회 이상 세입조치하여 다음연도 예산에 반영하여 사용
- 전자조달시스템 활용, 조달·구매예산은 수의계약 축소, 경쟁확대 등을 통해 관련예산 절감

□ 건전재정 운영

- 재정은 수지균형의 원칙에 따라 건전하게 운영하여야 하며, 세출은 세입의 범위 내에서 충당되어야 함
 - 출자·출연기관은 세입 증대방안을 마련하고, 세출예산 집행 시 불요·불급한 지출을 최대한 억제
- 원자재 가격 하락에 따른 사업비 감소 시, 예산 감액조정 함

2

발생주의 원칙

- ◆ 출자·출연기관은 경영의 성과 및 재무상태를 명백히 하기 위하여 재산의 증감 및 변동을 그 발생의 사실에 따라 계리하여야 함
- ◆ 출자·출연기관의 예산은 당해 사업연도의 사업운영을 위한 예상손익계산서의 역할을 하는 것으로서, 이를 잘 나타내기 위하여 비현금성 지출경비를 계상하여야 함

□ 발생주의 회계처리

- 수익은 실현주의원칙에 따라 그 수익을 조사결정한 날이 속하는 연도에 계상하여야 하며, 이에 의할 수 없는 경우에는 그 원인이 되는 사실이 속한 기간이 속하는 연도에 포함
- 비용은 발생주의원칙에 따라 지급을 수반하는 비용에 대하여는 채무가 확정된 날이 속하는 연도로 함
 - ※ 감가상각비는 감가상각을 행하여야 할 날이 속한 연도

□ 세입·세출예산 편성 원칙

[세입예산 편성 원칙]

- 영업수익은 재화 및 서비스공급의 공급량 등을 감안하여 적정하게 계상하고, 이자수입, 부대시설의 임대수입 등 각종 영업외수입은 현실성 있게 적정 계상

- 자본적 수입은 관계규정 및 경비부담 구분의 원칙에 의해 계상
- 사채(차관 포함) 수입은 국가 또는 지방자치단체가 상환을 보증한 경우에 한하여 계상

[세출예산 편성 원칙]

- 예산편성단계부터 사업계획 등을 면밀히 검토하여 불용액 과다발생 등 재원이 사장되는 사례가 없도록 편성
- 경상비는 영기준(Zero Base) 예산활용, 편성단계에서부터 예산 절감 적극 추진
- 투자사업은 중기지방교육재정계획과 연계하여 정확한 예측수요에 의한 사업비를 책정하고 사업의 필요성·타당성 등을 적극 검토 추진하되, 계속사업, 미완공사업의 마무리 위주로 사업추진
- 법령에 근거한 '재정투자심사' 등 승인 또는 허가를 받아야 할 사항은 반드시 사전적 절차를 이행한 후 예산편성
- 부채감축을 위한 채무관리의 효율성을 강화하고, 상환원리금 등 법정필수경비는 연간 소요액을 당초예산에 전액 계상

[현금을 수반하지 아니하는 경비의 계상]

- 현금을 수반하지 아니하는 경비는 예산편성 없이 예정손익계산서에 계상
- 비현금성 경비로 계상한 감가상각비는 각 자산별 감가상각방법에 따라 당해 연도분*을 계산하여 예정손익계산서에 계상
 - * 누계액으로 예산에 계상함으로써 예산규모를 과대하게 왜곡하는 사례 금지
- 이익잉여금 등 보전재원은 예산총칙에 명시

3

회계연도 독립의 원칙

- 출자·출연기관의 사업연도는 교육비특별회계의 회계연도에 의하며, 각 회계연도의 경비는 당해연도 세입으로 충당하여야 하며, 매 회계연도의 세출예산은 다음연도에 사용할 수 없음
 - 회계연도란 재정활동의 시간적 구분으로서 지방자치단체가 세입·세출의 상황을 명확히 하고 재정을 적절히 통제하기 위해 설정한 기간으로 1년(1월1일 ~ 12월31일)을 단위로 함
- 예산운영상 신축성을 유지하기 위한 회계연도 독립의 원칙의 예외로 계속비, 예산의 이월, 세계잉여금의 세입 이입 등이 있음
 - 예산의 이월은 '명시이월¹⁾'과 '사고이월²⁾' 등이 있음
 - 1) 명시이월 : 세출예산 중 경비의 성질상 당해 연도 내에 그 지출을 끝내지 못할 것이 예상되어 그 취지를 세입세출예산에 명시하여 미리 지방자치단체 협의 및 이사회 의결을 얻어 다음연도에 이월하여 사용
 - 2) 사고이월 : 세출예산 중 당해 연도 내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 인하여 그 연도 내에 지출하지 못한 경비와 지출원인행위를 하지 아니한 그 부대경비를 다음연도에 이월하여 사용

4

예산총계주의 원칙

◆ 한 회계연도의 모든 수입은 세입으로 하고 모든 지출은 세출로 하며, 세입과 세출은 모두 예산에 편입되어야 함

□ 세입 및 세출예산 계상

- 세입예산에는 이자수입, 사업수입, 잉여금, 출연금, 이월금 등을 포함하고, 세출예산은 인건비, 운영경비, 사업비, 예비비, 기본재산 적립, 보조금 반납금 등을 포함함

- 출자·출연기관은 '기본재산' 또는 '기금'을 감액하여 세입예산의 부족한 재원을 충당하고자 할때는 세입예산에 '출연금수익'으로 계상하여야 하고
- 순세계잉여금을 기본재산에 편입하여 적립하기 위해서는 세출예산에 '기본재산 적립'으로 계상하여 처리하여야 함
- 2개 이상 회계를 구분하여 회계처리 하는 경우에는 예산·결산시 회계별로 작성하여 내용이 누락 되는 사례가 없도록 함
- 모든 수입은 법령에서 별도로 정한 경우를 제외하고는 직접 사용하여서는 아니되며, 세출예산에 계상하여 집행하여야 함

5

잉여금의 처리

◆ 매 회계연도 세입세출결과 발생한 잉여금은 다음연도 세입 예산에 편성하여 처리함이 기본원칙임

- 출연기관의 세입세출결산 결과 발생한 잉여금은 세입예산에 편성하여 사업주관 부서와 협의후 이사회 승인을 거쳐 사용하되, 기본재산(자본금)에 편입하거나 또는 차입금변제에 우선활용
- 재무회계 결산 결과 발생한 이익* * 손익계산서 상 당기순이익
 - (출연기관) 사업주관 부서와 협의 후 이사회 승인 등을 거쳐 이월 결손금을 보전한 후, 기본재산에 편입하거나 준비금 등으로 적립
 - (출자기관) 정관 등 내부규정이 정하는 바에 따라 이사회 승인 등을 거쳐 이월결손금을 보전한 후, 주주 배당 등 실시 가능
- 재무회계 결산결과에 따른 손실은 이사회 승인 등을 거쳐 준비금으로 이를 보전하고, 부족한 경우에는 손실 이월
- 잉여금을 반영한 출연금의 교부 및 정산
 - (설립자치단체) 출연기관의 순세계잉여금을 고려하여 출연금 교부
 - (출연기관) 목적성 사업 출연금은 사업예산 잔액 및 이자수입을 고려하여 차년도 목적사업 예산에 반영

- 출자·출연기관은 경영 합리화에 의한 조직역량 강화 및 책임경영 체제를 구축하기 위하여 당해 사업의 수입으로 그 비용을 충당할 수 있도록 노력
- 이를 위해 사업수행과 지자체 또는 국가의 업무를 대행하는 경우에 수반되는 비용은 그 원인자에게 최대한 부담토록 하여야 함
 - 출자·출연기관은 국가 또는 지방자치단체의 업무를 대행할 수 있으며, 그에 수반되는 비용을 받아야 함

- 사업실시에 따른 사업계획수립, 사전조사와 용역 등에 소요되는 경비
 - 사업의 집행에 소요되는 시설비, 인건비 및 부대경비
 - 사업의 종료 후 결산 이전 또는 시설물 등의 인계이전까지의 기간동안 시설물 등을 관리하는데 소요되는 경비
 - 사업의 대행(또는 위탁)에 따른 대행수수료(또는 위탁수수료)
 - 기타 사업집행에 필수적으로 소요되는 경비
- 출자·출연기관은 사업을 대행(또는 위탁)하고자 하는 경우 국가 또는 지방자치단체와 위탁계약체결
 - 위탁계약 체결 시 사업별 위탁계약 체결 방식의 적극 활용으로 출자·출연기관의 효율적 경영운영 도모
 - 사업위탁에 따른 자금집행계획을 국가 또는 지자체에 제출, 해당 기관은 다른 자금에 앞서 이에 대한 자금을 우선 지원
- 대행사업(또는 위탁사업)을 종료한 때에는 지체없이 비용정산
 - ※ 자금집행계획에는 반드시 당해 사업의 집행에 관련되는 유형·무형자산의 감가상각비를 계상, 특히 위탁비용 청구시 감가상각비를 제외함으로써 손익계산서 작성 시 적자가 발생하는 사례가 없도록 유의
- 위탁대행 사업비(수수료 포함) 수입은 사업수익의 위탁대행 사업수입에 계상(위탁대행 수수료율은 계약체결 시 결정)하고,
 - 위탁대행 사업비용은 위탁대행사업 수익에 대응한 수입액 범위 내에서 영업비용의 해당비목별로 계상

Ⅲ. 주요 항목별 편성기준

1. 인 건 비

(1) 총인건비

- 총인건비는 계정과목 및 명목여하에 불구하고 '임직원의 소득세법상 근로소득(「소득세법」 제20조 및 「소득세법시행령」 제38조)에 해당하는 모든 항목 포함

※ 다만, 아래1의 항목은 총인건비 인상률 산정 시 제외

아래1

- ▶ 기관장 및 정원 외 직원(비정규직) 인건비, 퇴직급여총당금, 의사직 운영기관의 진료성과급, 경영실적평가 및 직무수행실적 성과급, 연구수당(과제수행에 따른 총괄책임자 및 참여연구원의 보상·장려금)
- ▶ 가족수당(배우자 및 직계존속 부양에 따라 지급되는 수당)
- ▶ 2023년 12월 31일까지 제기된 통상임금 소송결과*에 따른 소송당사자인 기관의 실적급여 증가액
 - * 법원의 통상임금 판결에 따른 법정수당 증가분 소급지급의 경우만 해당되며, 기타 소송결과에 따라 지급해야 하는 미지급 임금의 지급 등은 제외
 - ※ '23.12.31.이후 소변경을 통하여 '24년부터의 통상임금이 포함되어 소송가액이 증가한 부분에 대하여는 총인건비 인상률에 포함
- ▶ 4대 보험* 사업자 부담분 *고용보험, 산업재해보상보험, 국민건강보험(노인장기요양보험 포함), 국민연금
- ▶ 시간선택제 일자리에 따른 추가인건비(급식비, 교통비 등)
- ▶ 「지방출자·출연기관 임금피크제 도입권고안」('15.9.30.) 및 「지방출자·출연기관 임금피크제 운영지침」('16.5.12.)에 따라 임금피크제를 도입하고 「고용보험법 시행령」 제17조에 따라 지원받는 지원금(상생고용지원금)
- ▶ 임금피크제 도입을 통해 마련한 절감재원 중 신규자 인건비를 총당하고 남은 금액
- ▶ 정부 또는 지방자치단체 정책상 필요로 지방자치단체장이 특별히 인정한 인건비
 - 정부 또는 지방자치단체 정책상 추진된 기관통합에 따른 임금 조정으로 증가되는 인건비(전년도 총인건비 1% 범위 내, 1회에 한함)
 - ※ 단, 1회로 임금조정이 어려운 합리적 사유가 있는 경우에는 지자체 협의를 거쳐 1회에 한하여 추가 인정 가능
 - 정부 또는 지방자치단체 정책상 필요로 별도의 인건비 지원없이 예기치 않게 수행하게 되는 특별(초과)근무에 대한 인건비 중 총인건비 인상률 내에서 운영하기에 현저히 불합리하다고 지방자치단체장이 인정한 인건비. 단, 설·추석 명절 특별수송 등 반복적이거나 예측가능한 초과근무에 대한 인건비는 총인건비에 포함

- ▶ 비정규직의 정규직(무기계약직 포함) 전환 결과에 따라 정규직으로 전환되는 인력(기존 무기계약직 포함)에 대한 「공공부문 비정규직 근로자 정규직 전환 가이드라인('17.7.20)」 상의 처우개선 소요액(급식비, 복지포인트, 명절 상여금) 및 정규직 전환에 직접 소요되는 인건비(1회에 한함)
- ▶ 최저임금 인상*에 따른 인건비 증가분
 - * 최저임금법 제10조제1항에 따라 고시된 직전연도 대비 당해연도 최저임금의 증가분
- ▶ 지방출자·출연기관 청년고용의무제 시범도입지침('18.3.23.)에 따른 별도 정원에 소요되는 인건비
- ▶ 대행업무수당
- ▶ 특별재난지역으로 선포 시 복구 등 재난지원 업무로 발생하는 초과근무수당
- ▶ 설립 지방자치단체 공무원 수준 내 지급되는 자녀수당 및 출산축하금
- ▶ 직무중심인사관리 도입 우수기관 인센티브
(2단계, 3단계 도입완료 기관은 단계별 1회에 한해 총인건비의 0.1%p 부여. 다만, 평균임금 80% 미만 기관은 0.2%p 부여)

- 2026년도 총인건비 예산은 2025년말 정규직(일반정규직과 무기계약직을 말한다. 이하 같음) 정원을 기준으로 편성
 - ※ 무기계약직 인건비 예산은 원칙적으로 인건비 비목(101-03)에 편성하되 정부수탁사업 등으로 불가피하게 사업비 비목에 편성할 경우 사업비 비목내에 별도로 계상 가능
 - 총인건비는 매년 행안부장관이 발표하는 지방공공기관 총인건비 인상률(정책인상률+호봉승급분) 기준 범위 내에서 승진, 승급, 채용* 등에 따른 추가 소요분을 모두 반영
 - * 당해연도 신규채용의 경우 봉급(목적)예비비로 편성
 - 다만, 유사 동종 기관*과의 현격한 인건비 격차(1인당 평균임금**의 80% 미만)가 있는 등 합리적 사유가 있는 경우에는 교육청과 협의하여 인상률을 달리 할 수 있음
 - * 유사동종의 정의는 지방출자출연법의 적용을 받는 지방출자·출연기관의 동일 업종 또는 유사업종을 말함
 - ** '1인당 평균임금'이란 일반정규직과 무기계약직 총인건비 집행액을 연간 상시 근무인원(무급 휴직자 등을 제외하고 일할 계산한 인원)으로 나누어 산출된 금액
- 공공기관 통폐합에 따른 보수체계 조정 시 지방공공기관 구조개혁 취지를 고려하여 연도별 인상률과 인건비 절감분 범위 내에서 자율 조정하되, 각종 법정수당에 연계된 기본급 인상을 최소화하는 것이 원칙

- 다만, 통합 전 기관 간 임금격차 등으로 불가피하게 임금조정이 필요하다고 지자체장이 특별히 인정하는 경우, 전년도 총인건비 1% 범위 내, 1회에 한해 총인건비 인상률 예외로 인정
 - ※ 단, 1회로 임금조정이 어려운 합리적 사유가 있는 경우에는 지자체 협의를 거쳐 1회에 한하여 추가 인정 가능
 - ※ 재정여건상 일시 증액이 어려운 경우, 연도별 분할 인상 가능(예시: 3년간 매년 0.3% 등)
- 호봉승급 등 자연증가 소요는 매년 행안부장관이 발표하는 지방 공공기관 총인건비 인상률 기준 한도 내에서 교육감이 예산에 별도 편성
 - ※ 연봉제 직원은 호봉제직원의 평균 호봉승급 소요 인건비로 산정하고, 전 직원이 완전한 연봉제를 시행하고 있는 경우 관할 시·도지역내 평균호봉승급분 인상률을 감안하여 한도 내에서 별도로 교육감이 결정

예시 1

- ✓ 행정안전부장관이 정책인상률 3.0%와 자연증가분(호봉승급분) 1.4%를 제시할 경우, 출자·출연기관은 부득이한 경우 총 인상률 4.4% 범위내에서 정책인상률과 자연증가율간 조정 가능
- ☞ (예) 승급인력 증가로 자연증가분이 1.5% 인상될 경우 정책인상률 2.9%로 조정 가능

- 출자·출연기관은 교육부장관이 제시한 범위 내에서 설립 교육감이 최종 결정하여 통보한 인상률을 적용하여 총인건비 예산 편성
- 총인건비 한도내에서의 개인별·항목별 등 구체적인 증감은 각 기관이 자율적으로 결정
- 총인건비에 포함되어야 하는 세부항목에 대해서는 교육청이 「소득세법」 제20조(근로소득) 및 같은 법 시행령 제38조(근로소득의 범위)를 참조하여 「출자·출연기관 예산편성 세부지침」에 명시하여 출자·출연기관에 통보
- 예산편성의 기준이 되는 정원은 현원대비 결원율 5%를 초과할 수 없음
 - ※ 채용계획이 기 확정되었거나 채용 절차가 진행 중에 있는 경우에는 예외적으로 이를 포함 가능
- 현원이 정원보다 적을 경우 현원을 기준으로 편성, 현원이 정원을 초과할 경우 정원 기준으로 편성

예시 2

- ✓ 정원이 110명이고 현원이 100명인 경우 현원 100명은 인건비로 편성, 5명 신규채용 시 봉급(목적)예비비로 편성, 그 외 5명은 정원조정을 통해 감축
 - ✓ 정원이 100명이고 현원이 95명일 경우 인건비는 95명을 기준으로 편성 (5명은 봉급예비비로 편성)
 - ✓ 정원이 100명이고 현원이 105명일 경우 인건비는 100명을 기준으로 편성 (5명은 정원조정을 통해 감축)
- ※ 당해연도 봉급예비비로 편성한 5명 인건비는 차년도 편성시 정상적인 인건비로 편성

- 아래2의 경우 인건비가 아닌 봉급(목적)예비비로 편성

아래2

- ① 정원과 현원의 차이에 해당되는 인건비(정원대비 5%이내)
- ② 설립 자치단체와 협의를 거친 정원 증원에 해당하는 소요 인건비
- ③ 연도 중 퇴직, 병가, 장기교육, 출산휴직 등 6개월 이상 장기간 결원 인원의 업무공백에 대체하여 투입되는 대체인력 인건비
- ④ 임금피크제 권고안에 따라 임금피크제를 도입하고 「고용보험법 시행령」 제17조에 따라 지원받는 지원금(상생고용지원금)
- ⑤ 지방출자·출연기관 청년고용의무제 시범도입지침('18.3.23.)에 따라 별도정원으로 승인 또는 협의된 청년근로자의 인건비

- 편성된 예비비 예산을 편법적인 인건비 인상으로 활용하는 사례 금지
- 결원율이 정원대비 5%를 초과할 경우 조직진단을 통한 정원조정 실시
- 비정규직의 정규직(무기계약직 포함) 전환 결과에 따라 정규직으로 전환되는 인력에 대한 인건비는 기존 사업비, 기간제근로자 등 보수 등에 포함되었던 해당 비정규직 인건비를 전환하여 편성하고 그 금액만큼 기존 사업비 등에서 감액하여 계상
- 정규직 전환인력(기존 무기계약직 포함)에 대한 처우개선을 위해 「공공부문 비정규직근로자 정규직 전환 가이드라인」 상의 처우개선 소요액(급식비 월 14만원, 복지포인트 연 50만원, 명절상여금 연 110만원)을 편성

예시 3**<보수·수당 규정 중 복리후생비 지급기준>**

항목	지급대상	지급기준	지급일
급식비	공무직 등	월 14만원	매월 급여일
복지포인트		연 50만원	사장이 정하는 날
명절상여금		연 110만원	설날·추석날 해당 월 급여일

- 총인건비 인상률을 위반한 기관은 경영실적 평가에 반영하여 패널티를 적용하고, 다음연도 인건비 예산편성 시 인상률 위반 금액만큼 감액하여 편성
- 기관장의 연봉액은 성과계약 이행실적 평가, 경영실적평가 결과에 따라 상향 또는 삭감 가능

(2) 수당 등

- 수당은 원칙적으로 총인건비 한도 내에서 운용하되, 인건비 부족 등을 방지하기 위해 새로운 수당, 복리후생비 등의 신설을 억제하고 유사한 수당은 통폐합하여 기본급 중심의 임금체제로 단순화
 - ※ 수당신설은 기본급 반영이 어렵고, 통상임금에서 제외되어 법정수당 산정에 영향을 줄 우려가 없는 경우 총인건비 한도 내에서 설립자치단체의 승인을 받아 결정
- 기본급 또는 기본연봉으로 전환된 수당은 재차 신설할 수 없음
- 속인적 수당이 아닌 모든 직원에게 공통적으로 지급되는 제수당을 기본급화하고자 할 경우 총인건비 한도내에서 시도교육청과 협의 결정
- 실비 성격 또는 실적·수요에 따라 달라지는 성격의 수당 등은 전 직원을 대상으로 일괄적으로 인상하거나 일률적으로 지급할 수 없음
- 연차수당 및 시간외근무수당 산정 시 기준임금은 통상임금을 적용하고, 기준시간은 근로기준법 시행지침에 따라 소정근로시간에 유급 처리되는 시간을 합산하여 산정하되, 연차수당 산정 시 할증률을 적용할 수 없음
- 임원 및 「근로기준법」 제63조에 해당되는 근로자(직책수행경비를 지급받고 관리·감독 업무를 수행하는 관리자)는 시간외근무 수당(연장·야간·휴일근무수당) 지급대상에서 제외

- 법령 및 관련 규정의 개정 등으로 변경되는 근무형태에 따라 감소되는 수당을 보전하기 위한 기본급 인상 및 새로운 수당 신설 금지
- 시간외근무수당 등을 줄여 기본급으로 전환할 경우 시간외 근무자 등에 대해 관련 수당을 지급할 수 없는 경우가 발생할 수 있으므로 법정수당에 대하여는 총인건비 범위내에서 필요한 소요액이 유지되도록 하여야 함
- 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 직원의 업무를 대행하는 직원에게는 예산의 범위에서 월 20만원의 업무대행수당을 지급할 수 있음

1. 병가(30일 이상 병가를 사용하는 직원으로 한함)
2. 출산휴가
3. 유산휴가 또는 사산휴가(30일 이상 유산·사산휴가를 사용하는 직원으로 한함)
4. 육아휴직
5. 공무상 질병휴직(6개월 미만의 휴직을 사용하는 직원으로 한함)
6. 재난이나 재해에 대응하기 위한 출장 또는 파견(30일 이상의 출장·파견 직원으로 한함)

(3) 퇴직급여

- 퇴직급여충당금은 근속 1년당 30일분의 평균임금을 적용하여 산정한 퇴직금 추계액에 맞추어 매분기별로 우선적으로 적립
 - 다만, 퇴직연금제를 설정한 기관의 경우 제도에 따른 소요액을 반영하되, 법정 최소기준에 맞추어 제도 운영
- 퇴직연금제를 설정한 기관은 제도 설정 전의 과거 근로기간까지 퇴직연금제 가입기간으로 산입하여 운영 가능
- 퇴직금의 기준이 되는 평균임금 및 통상임금은 고용노동부 유권 해석에 따라 산정(퇴직금 누진제는 적용하지 않음)
- 정년을 상향 조정(지방공무원의 정년범위 내)하고자 하는 경우에는 임금피크제 등 임금유연화 프로그램 도입 여부를 설립 자치단체와 사전 협의한 후 결정
- 업무상 부상·질병으로 인한 퇴직 또는 순직 시에는 「산업재해보상보험법」 등 관련 규정에 따른 위로보상금 외에 별도로 퇴직금을 가산하여 지급하지 않도록 함
- 업무상 순직의 경우 동법에 따라 지급되는 유족 보상 외에 별도로 추가적인 유족보상금과 장제비 등을 지급하지 않도록 함

- 공상퇴직 및 순직직원 자녀에 대한 학자금, 장학금 등은 예산으로 지원하지 않도록 함
- 업무상 부상 또는 질병에 대한 급여는 「산업재해보상보험법」에 따라 처리
- 같은 법에 따라 지급되는 휴업급여·장해급여 외에 추가로 별도의 보상을 지급하지 않도록 함

(4) 인건비의 타비목 전용금지

- 인건비 관련비목에 잉여재원이 발생하더라도 인건비 관련비목 상호간을 제외한 다른 비목으로 전용 불가. 다만, 다음 사유로 타당성이 인정되는 경우에는 예외적으로 전용 가능
- 기관의 업무를 외부 위탁하는 경우의 관련 인건비를 위탁사업비로 전용하는 경우
- 기타 공공요금 등 지출이 불가피한 경비의 부족이 발생하여 전용하는 경우로서 기관장이 특별히 그 필요성을 인정한 경우, 업무추진비, 행사비용 등으로 전용 불가
- 성과급 예산은 불용으로 확정된 부분을 제외하고는 다른 비목으로 전용금지

(5) 비정규직 보수

- 비정규직 근로자의 퇴직금·법정경비 등의 예산과 단순 노무인력의 인건비 단가(외주화 포함) 등은 「공공부문 비정규직 종합대책」(16.2.17.고용노동부) 및 시·도교육청의 「2026년 교육비특별회계 예산 편성지침」을 준용하여 편성
- 청소, 경비 등 단순노무인력의 임금 수준은 최저임금 이하로 편성되지 않도록 유의하고, 유사·동종 민간분야에 비하여 지나치게 저하되지 않도록 예산 편성
- 시중노임단가 인상률을 감안, 예산 집행 시까지의 적정임금인상률 반영
- 비정규직 고용 시 부수적으로 발생하는 법정수당은 비정규직 보수에 포함하여 편성하되, 퇴직금 및 사회보험료 예산은 보수와 구분하여 편성
- 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」에 따라 비정규직에 대한 불합리한 차별이 발생하지 않도록 차별시정계획을 수립하고 소요예산을 반영

(6) 정년연장과 임금피크제

- 「고령자고용촉진법」 개정(13년)으로 '16년부터 정년이 60세로 보장됨에 따라 신규채용 감소 등 문제 발생으로 임금체계 개편 필요
 - ※ (상시근로자수 300인 이상 기관) '16년부터, (상시근로자수 300인 미만 기관) '17년부터
- 출자·출연기관은 시도교육청과 협의하여 임금피크제*를 도입
 - * '임금피크제'란 사업주가 근로자에게 일정 연령 이상까지 고용 연장 또는 보장하는 조건으로 일정연령, 근속시점 또는 임금액을 기준으로 임금을 감액하는 제도를 말한다.
- 임금지급률과 임금조정기간 등 임금피크제의 세부내용은 기관별 특성을 감안하여 합리적으로 설계하되, 총인건비 인상률 한도 범위 내에서 설계
- 임금피크제를 적용하는 기관은 교육감과 사전협의를 통해 별도 정원*을 인정받아 신규채용을 할 수 있으며, 별도 정원 인건비는 임금피크제 적용으로 발생한 절감재원으로 충당하고 별도로 지급하지 아니함
 - * 임금피크제와 관련하여 신규채용으로 인정받은 인원 또는 정년연장자 중 별도 직군으로 인정받은 인원을 말한다.
- 정년연장자의 능력과 경험이 해당기관의 생산성 향상에 기여할 수 있도록 별도 직무를 개발하고 해당 직무에 합당한 수준의 임금을 지급하는 경우, 교육감과 사전협의를 통해 해당 정년연장자를 별도 직군으로 관리할 수 있음
- 임금피크제 도입을 통해 마련한 절감재원 중 신규자 인건비를 충당하고 남은 금액을 차년도로 이월하여 별도정원을 인정받아 채용한 자에 대한 인건비로 충당하려고 할 경우 인건비 내 별도의 과목을 만들어 관리할 수 있음
- 차년도로 이월하지 않을 경우 기존 직원 총인건비 인상분으로 활용 가능
- 차년도로 이월 또는 기존 직원 총인건비 인상분으로 활용을 결정할 때에는 시도교육청과 협의하여 결정
- 향후 임금피크제 절감재원이 별도정원을 인정받아 채용한 자에 대한 인건비 보다 부족할 경우 기존 총인건비 인상분에서 충당해야하므로, 신중한 판단 필요

2. 경 비

(1) 경상경비

- 경상경비는 2025년도 경상경비¹⁾ 예산액에서 2025년도 1월에서 6월까지 소비자물가평균상승률²⁾ 범위내에서 실소요액을 편성하되, 불요불급한 경비는 최대한 절감하여 편성
 - 1, '경상경비'는 손익계산서상의 판매비와 관리비 중 기관운영 또는 영업유지를 위해 매년 반복적으로 지출되는 경비로서, 비급여성 복리후생비, 업무추진비, 교육훈련비, 여비교통비, 수선유지비, 통신비 등을 말한다.
 - 2, '소비자물가평균상승률'이란 통계청 국가통계포털에서 공표하는 소비자물가상승률 중 '25.1~'25.6월까지의 평균 상승률을 말한다.
- 법정경비 발생, 인력증원, 기관통폐합 등에 따른 불가피한 증액 소요가 있는 경우에는 예외
- 건물관리, 전산운영 등 아웃소싱(Outsourcing)이 가능한 분야는 민간에 위탁하는 등 경비절감 추진

(2) 복리후생비

- 복리후생비는 국민 눈높이에 맞추어 과도한 복리후생제도가 운영되지 않도록 함
- 사회통념상 허용되지 않는 수준의 복리후생비를 편성하지 않도록 하며, 사회통념상 허용 여부는 일차적으로 해당 지방자치단체 공무원의 복리후생 수준을 기준으로 합리적으로 운영
- 기존에 운영하고 있던 복리후생 항목을 폐지하거나 감액한 경우, 폐지항목을 대체하는 유사한 복리후생제도를 도입하거나, 감축된 항목의 복리후생비를 증액 편성하지 않도록 함
- 복리후생비는 법인과의 근로계약에 의하여 근로를 제공하고 그 대가를 받는 직원의 복리후생을 위해 지급되는 비용을 말하며, 급여성 복리후생비와 비급여성 복리후생비로 구분하여 편성

- 급여성 복리후생비는 소득세법상 근로소득으로 분류된 경비를 모두 포함한 것으로 총인건비에 포함되며, 다른 경비항목에 계상할 수 없음
- 비급여성 복리후생비는 급여성 복리후생비를 제외한 법정복리 후생비 등 기타 복리후생비를 말함

<복리후생비 항목별 상세내용>

일반원칙	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 주택대출금, 학자금, 개인연금 등은 과도한 복리후생이 되지 않도록 합리적으로 편성 ▪ 예산으로 편성하지 않은 일시 자금 등을 재원으로 복리후생을 지원하지 않도록 함 ▪ 무기계약직 복리후생비는 기존 직원과 불합리한 차별이 발생하지 않도록 편성
교육비 및 학자금	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 대학생 자녀 학자금 무상지원은 폐지하고, 융자방식으로 전환 ▪ 예산에서 장학금을 편성할 수 없으며 사내근로복지기금으로 지원하는 경우 기관 내부지침 등으로 기준을 명확히 하여 과도한 지원이 되지 않도록 함 ▪ 임직원 본인 또는 자녀의 대학(대학원 포함) 학자금을 지원(융자)할 경우 다른 기관에서 지원 받은 장학금 및 대출을 포함, 등록금 범위를 초과하여 지급하여서는 아니됨 <ul style="list-style-type: none"> ※ 한국장학재단의 「학자금 이중지원방지 시스템」을 통해 등록금 초과지원(융자)여부를 확인하여 지원(융자)하고, 등록금 지급 후에는 5영업일 이내 지원(융자) 내역을 등록하여야 함 ▪ 방과후 교육비 및 자녀 영어캠프·학원비 등 사교육비, 입학축하금 등 유사한 항목의 축하금을 지원 금지 ▪ 해외파견자의 자녀에 대한 학비 지원에 관해서는 「지방공무원수당 등에 관한 규정」에서 정한 바에 따름 ▪ 국가 및 지방자치단체의 복지정책에 따라 적용범위가 변동된 경우 이를 예산에 반영하여야 하며, 영유아보육료, 양육수당, 출산장려금(축하금) 등은 기관예산으로 지원할 수 없음 ▪ 정부로부터 영·유아 보육료 또는 양육수당(이하 보육료 등)을 받는 경우, 기관에서 별도로 지급하던 종전 보육료, 특별활동비 등은 중복 지급하지 않도록 함
주택자금 및 융자금	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 주택자금 대출이율은 시중금리 수준 등을 감안하여 결정하고 대출한도는 지방자치단체가 결정(무이자 융자 금지)

<p style="text-align: center;">선택적 복지비</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 선택적 복지비를 지원하는 기관은 의료비 지원을 선택적 복지비에 통합하여 운영토록 하되, 의료비 통합 명목으로 선택적 복지비를 과도하게 증액 편성하지 않도록 함 ▪ 의료비지원 예산 편성 시, 틀니 및 보철, 치료 목적이 아닌 성형 비용, 보약제 비용 등 과도한 의료비지원이 되지 않도록 함 ▪ 직원과 직원 가족을 대상으로 하는 단체 상해·화재보험 등을 운영하고자 하는 경우에는 직원에게 지급되는 복지포인트를 활용 ▪ 기간제·시간제근로자의 복지포인트 및 상여금 예산은 「상시·지속적 업무 담당자의 무기계약직 전환기준 등 공공부문 비정규직 고용개선 추진지침(2012.1.16., 관계부처 합동)」 중 ‘복지포인트 및 상여금 지급 기준’에 따라 편성
<p style="text-align: center;">경조사비 등</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 경조사비 등(다만, 출산축하금은 제외)을 지원하기 위한 예산을 편성하지 않도록 함 <ul style="list-style-type: none"> ※ 축의·부의금품은 업무추진비에서만 집행하되, 기관별 대표 1인만 집행 ▪ 직원생활 안정 등을 위한 용자사업을 예산으로 운영하여서는 아니됨 ▪ 직원의 개인연금 비용을 보조하여서는 아니됨 ▪ 장기근속자, 퇴직예정자(퇴직자 포함)에 대한 기념품 지급이나 포상 등은 지원하지 않도록 함 ▪ 근로자의 날, 체육대회, 창립기념일 등 각종 기념일에 현금성 물품이나 고가의 기념품 지급 금지 <ul style="list-style-type: none"> - 기념품은 상품권, 선불카드 등 현금과 동일한 가치를 지니는 물품으로 지급 금지(사실상 급여 인상의 수단으로 활용 금지) ※ 다만, 온누리상품권 및 지역화폐와 관련하여 기관 복리후생비 항목 중 명절휴가비·경로효친비가 있는 기관은 해당 항목에서 온누리상품권 및 지역화폐 구매 가능, 명절휴가비·경로효친비 항목 미운영기관은 기념품비에서 과도하지 않은 수준의 온누리상품권 및 지역화폐를 구매하거나 선택적 복지 포인트에서 일정액을 구매하는 것은 가능

(3) 업무추진비

- 2026년도 업무추진비¹⁾(접대비²⁾포함)는 2025년도 경상경비 절감실적 등을 고려하여 최대한 절감하여 편성
 - 1] ‘업무추진비’는 사업추진에 소요되는 연회비, 기타 제경비 및 업무협의를, 간담회 등 각 기관의 기본적인 운영을 위하여 소요되는 경비 등을 말한다.
 - 2] ‘접대비’라 함은 접대비 및 교제비·사례금 기타 명목여하에 불구하고 이에 유사한 성질의 비용으로서 법인이 업무와 관련하여 지출한 금액을 말한다. (「법인세법」 제25조)
- 손금인정 한도를 계산할 때 법인세법 제25조에 따른 한도금액은 중소기업 여부에 관계없이 1천 2백만원에 사업연도의 월수를 곱하고 이를 12로 나누어 산출
- 영리법인 및 비영리법인의 수익사업 추진을 위한 접대비 성격의 경비는 원칙적으로 세법상 손금인정 한도를 초과할 수 없으며,
 - 비영리법인의 비수익사업* 추진(업무협의를, 간담회 등 기관운영)을 위한 업무추진비는 최대한 절감하여 편성
 - * 법인세법 제4조 제3항에서 규정하는 수익사업 외의 사업
 - 사업추진을 위한 접대비 성격의 예산은 업무추진비에 일괄 계상
- 예산편성은 예산서상 매출액(사업수익)을 기준으로 계상하되, 집행 한도는 당해 연도 결산서상 매출액을 기준으로 적용됨에 따라 예산서상 매출액이 과다 편성되지 않도록 유의

(4) 관서업무비

① 정원가산업무비

- 직원 사기진작을 위한 경비*에 소요되는 경비로 연간 기준액은 전체정원수를 기준으로 산정하고, 예산은 본부 또는 소속기관 단위로 편성

* 직원 생일기념품, 직원 사기진작을 위한 체육대회·단합행사·전통시장행사, 불우 공무원 지원 등 각 소속 직원의 사기진작을 위한 경비

- 동호인 취미클럽 지원은 취미클럽으로부터 행사계획 등을 제출 받아 형평성 있게 편성

○ 2025년도말 기준 정원수(정규직+비정규직)를 기준으로 편성

정원	100명까지	101~300명	301~600명	601~800명	801명이상
1인당 연간 기준액	80,000원	60,000원	45,000원	30,000원	15,000원

※ 정규직 정원(정관상 정원을 의미), 비정규직 정원(비정규직 정원관리규정 등에 의한 것으로 1년 이상 근로계약을 체결하는 정원에 한함)

② 부서운영업무비

○ 내부직제에 반영된 과·팀 등 조직형태를 유지하고 있는 보조기관에 한하여 조직운영에 소요되는 부서운영업무추진을 위한 경비로써 각 부서단위로 편성

- 부서운영 공통경비이므로 부서장의 활동경비로 사용할 수 없음

- 부서 전체 직원의 사기양양 경비로 사용

○ 2025년도말 기준 정원수(정규직+비정규직)를 기준으로 편성

과 인원수	5인 이하	10인 이하	15인 이하	20인 이하	25인 이하	30인 이하	비고
월지급액범위	100천원 이하	100천원 초과 ~ 175천원 이하	175천원 초과 ~ 250천원 이하	250천원 초과 ~ 300천원 이하	300천원초과 ~ 350천원 이하	350천원 초과 ~ 400천원 이하	정원 31인 이상 1인 초과시 월5천원 추가

※ 정규직 정원(정관상 정원을 의미), 비정규직 정원(비정규직 정원관리규정 등에 의한 것으로 1년 이상 근로계약을 체결하는 정원에 한함)

(5) 특정업무경비

○ 특정업무경비는 특정업무담당분야에 근무하는 자에 대한 활동비로 월정액으로 지급

- 기관특성 및 재정여건 등을 감안하여 지급대상과 금액*을 의사회의 의결을 거쳐 자율 결정하되, 업무의 성격이 적합하여야 하며, 전년도 특정업무경비 예산총액 × 최근 3년간 당초예산 평균 증가율의 1/2 범위 내에서 추가편성 가능(증액 금액이 500만원 미만일 경우 500만원까지 증액할 수 있음)

* 예산·결산·계약·감사·노사·보상업무·안전보건관리·경영평가실무 담당 등 「지방자치단체 교육비특별회계 세출예산 집행기준」을 참고하여 결정

※ 다만, 현재 특정업무경비 지급대상 업무담당부서의 정원이 늘어난 경우에는 예외적으로 총액한도를 초과하여 편성 가능

(산출예시) 전년도 특정업무경비 예산총액 2억원, 전년도 포함 최근 3년 당초예산 평균 증가율 10%인 경우 ⇒ (총액한도) = 2.1억원 (2억×(1+(10%/2)))

※ 특정업무경비 선택항목 도입 첫해에는 전년도 선택항목 예산총액이 없으므로 교육청 예산 부서와 협의한 후 이사회 의결을 거쳐 선택항목을 확정

○ 특정 업무 경비 상호간에는 중복 지급할 수 없음

(6) 사내근로복지기금(「근로복지기본법」 제61조에 의해 조성된 기금)

- 사내근로복지기금은 직원 1인당 출연규모, 유사·동종업종 민간기업 출연 수준 등을 감안하여 아래와 같은 기준으로 출연금을 편성하되, 다른 특별출연을 하여서는 안 됨

【 기금 누적액 별 출연율 기준 】

1인당 기금누적액	출연율 기준
500만원 이하	세전순이익의 100분의 5 이내
500만원 초과 ~ 1,000만원 이하	세전순이익의 100분의 4 이내
1,000만원 초과 ~ 1,500만원 이하	세전순이익의 100분의 3 이내
1,500만원 초과 ~ 2,500만원 이하	세전순이익의 100분의 2 이내
2,500만원 초과	세전순이익의 100분의 0 이내

- 손익에 관계없이 사전에 미실현 이익(평가이익, 환산이익 등 현금의 유·출입을 수반하지 않는 이익)을 근거로 사내근로복지기금에 출연을 하여서는 안 됨
- 자체 노력에 의하여 발생하지 아니한 세전순이익(정부의 재정지원, 출자회사 매각, 유희자산 매각 등에 의하여 발생한 순이익)을 근거로 사내근로복지기금에 출연을 하여서는 안 됨

- 사내근로복지기금에 출연한 출연금은 영업비용으로 계상하되, 직전 사업연도에 당기 순손실이 발생한 경우에는 사내근로복지기금에 출연을 하여서는 아니됨
- 사내근로복지기금 조성과 관련하여 필요한 경우 지방자치단체에서 자체 실정에 맞는 기준을 마련할 수 있음

(7) 기 타

- 핵심역량 제고를 위한 교육훈련 및 연구개발이 강화되도록 노력
- 불필요한 국외여행을 최대한 자제하고, 국내·외여비는 설립자치단체 공무원 여비조례, 「공무원 여비규정」 등에 따라 절감하여 편성
- 기관장 국외항공요금 단가는 지방자치단체 부단체장에 준함
- 국내여비는 「시·도교육감 소속 지방공무원 여비조례」, 「공무원여비규정」 등을 적용하여 편성
- 외빈초청경비는 상호주의를 엄격히 적용하여 예산 편성하되, 2개 기관 이상의 공동초청인 경우, 주관한 기관에서 예산을 편성
 - 다만, 초청목적이 상이한 경우와 초청경비의 기관별 분담계획을 수립한 경우에는 기관별로 편성
- 광고(홍보)예산은 기관설립목적 및 경영목표와 광고효과 등을 감안하여 절감 편성하고, 기관 이미지 등 단순 홍보성 광고비 편성을 지양
- 교육여비는 「지방공무원 교육훈련 운영지침」 및 「공무원여비규정」을 준용하여 편성
- 외래교육강사의 강사료는 자체 예산편성기준 또는 시도교육청 소속 공무원 교육훈련기관의 강사수당 지급기준을 준용하여 편성
 - 다만, 우수강사 확보 등을 위하여 필요한 경우 내부규정에 따라 추가로 지급 가능
- 다중 이용시설 등 안전을 요하는 출자·출연기관은 「지방자치단체 출자·출연기관의 운영에 관한 법률」 제13조에 의한 임직원에 대한 자체 교육훈련 계획수립 시 안전관련 교육을 과정에 반영하는 등 각종 재난발생 시 즉각 대응할 수 있도록 하여야 함

- 지방공무원수당규정에 의한 「2025년도 지방공무원보수업무 등 처리 지침」에서 정한 비목 등을 준용하여 편성
- 출자·출연기관은 지방출자출연법 시행령 제15조에 따라 출자금·출연금 또는 보조금의 관리를 위하여 별도의 계좌를 사용하여야 함

3. 성과급 제도

(1) 경영평가에 따른 성과급

※ 경영평가에 따른 성과급 지급은 지방자치단체 실정에 맞게 수정 가능하며, 이 경우 「출자·출연기관 예산편성지침」 중 경영평가에 따른 성과급 부분을 수정하여 시행

- 경영평가에 따른 성과급은 경영평가와 개인별 근무실적에 따라 지급하고, 관련예산은 기관장, 임원급, 직원으로 구분하여 성과급 과목에 편성
- 예산편성 및 지급 시의 기준연도는 2025년도로 함
- 성과급을 단순 나눠먹기식 배분을 하지 않도록 각 기관별로 성과급 지급에 관한 차등화 된 내부기준을 마련하고, 차등수준을 강화하여 운영
 - ※ 성과급을 나눠먹기식으로 배분한 기관은 다음연도 성과급 예산편성 금지
- 성과급 재원마련, 평가등급, 지급률, 지급방법 등은 「지방공기업 예산편성지침」을 준용하되, 자체성과급을 운영하지 않는 기관의 직원에 대한 성과급 지급률은 다음과 같이 함

< 직원에 대한 성과급 지급률 >

경영평가등급	가	나	다	라	마
교육감의 지급률 결정범위	201~300%	151~200%	101~150%	10~100%	0%

- 기관장은 교육감이 결정한 지급률을 개인별로 적용하여 합한 총액 범위 내에서 성과급 지급총액(ceiling)을 결정
 - (적용대상) 정관상 정원에 포함된 정규직원(임금피크제 신규채용직원 별도정원 포함)
 - ※ 무기계약근로자, 계약직, 기간제근로자, 청원경찰 등의 직원에 대해 기관 경영평가에의 관련성, 경영평가결과 기여도 등을 종합 고려하여 지급여부 결정

- (지급시기) 경영평가 결과를 확정·통보받은 날부터 3월 이내(26.12.한)
- (지급액) 연봉(보수)월액 x 지급률
 - ※ 연봉월액 = 기본연봉 총액/근무월수,
보수월액 = 총보수액(기본급 총액 + 비속인적 수당 총액)/근무월수
 - ※ 연봉(보수)월액은 평가대상연도인 2025년도 기준으로 산정
 - ※ 총액산정 시 월할 계산 대상자에 대해서는 일할 계산된 금액을 반영
- 기관장은 성과급 지급 총액(ceiling)한도 내에서 근무실적평가 등을 고려하여 개인별로 4등급 이상으로 차등을 두어 지급
- 최고-최저 등급 간 지급률의 차이는 50%p 이상으로 하고, 등급별 인원 비율도 최고는 20% 이내, 최저는 10% 이상으로 강제 배분
 - ※ 특정 등급의 인원배분 비율이 50%를 초과하지 않도록 함
- 개인별 또는 부서단위 근무성적·업무성과 등에 대해 객관적으로 평가할 수 있는 방법을 각 기관의 내규로 규정하여 시행하되, 개인별 근무평정은 2025.1.1.부터 2025.12.31.까지를 대상기간으로 실시

(2) 예산성과금 운영

- 예산성과금은 사업비 절감, 수익증대의 특별한 사유가 발생한 경우에 제한적으로 운영하고, 이외 사유에 대해 임의적으로 예산성과금 운영은 불가
- 상기 사유로 2025년도 당기순이익 발생에 따른 성과금은 당초예산 편성 시 예상되는 금액을 포상금 과목에 계상
- 사업비 예산절감 등에 의한 예산성과금 지급은 증빙자료를 첨부하여 설립 시·도교육청 주무부서의 확인을 거쳐 해당과목에서 절약된 금액을 당해연도 중 포상금으로 전용 후 지급하거나, 절약된 금액에 상당한 금액을 익년도 절약사업예산에서 차감 후 지급

◆ 다음 각 호에 해당하는 기관은 지급할 수 없음

1. 최근 3년 이상 계속 당기순손실이 발생한 기관
2. 특별한 사유 없이 적자가 '24년도 대비 현저히 증가한 기관
3. 「지방자치단체 출자·출연기관의 운영에 관한 법률」 제30조에 따른 경영진단 실시 대상 기관 또는 경영진단 대상 심의를 위한 운영심의 위원회 심의 중인 기관

- 지급대상, 지급기준, 지급방법, 지급절차 및 시기, 후속조치 등은 「지방공기업 예산편성지침」을 적용

4. 사 업 비

- 기관 고유업무와 핵심사업, 기관별 경영목표와 예산간의 연계를 강화하여 경영목표를 효율적으로 달성할 수 있도록 편성
- 예산사업 성과평가를 강화하고, 비핵심사업·예산낭비요소 발굴 등을 통해 지출 구조조정을 적극 추진
- 자체재원이 아닌 외부로부터 조달되는 외부차입금 또는 보조금 등에 대한 예산은 재원조달이 명확화되는 시점에서 예산을 반영
- 사업확정 후 예산 편성 시 법령에 근거 없거나 사업내용과 관련 없는 기반시설 설치비용을 사업비로 편성 금지
- 소비·투자 기반 확충을 위한 경제활성화 제고, 미래 성장동력 창출, 안전사회 구현, 취약계층지원, 서민생활 안정 등 국가 및 지방자치단체 정책방향에 부응하는 투자 확대

5. 예비비

- 예비비는 인력증원 봉급예비비, 정-현원차 봉급예비비, 시간선택제 일자리* 예비비, 통상임금 예비비와 일반예비비로 구분하여 편성
 - * 시간선택제 일자리에 따른 보수는 원칙적으로 근무시간에 비례하여 지급하되, 시간선택제 일자리 활성화를 위하여 근무시간과 관계없이 발생하는 추가경비(급식비, 교통비 등)는 시간선택제 일자리 예비비에 편성하여 전일제 근무자와 동일하게 지급 가능
- 일반예비비는 기관의 특성을 감안하여 적정수준으로 계상하며, 인건비 또는 보수 보전적 경비로 사용 불가
- 인력증원 및 정-현원차 봉급예비비와 시간선택제 일자리예비비, 통상임금 예비비, 성과급은 다른 목적으로 사용할 수 없음
- 매년 일상적·반복적으로 전용하여 소요를 예측할 수 있는 사업비는 일반예비비 편성을 지양하고 본예산에 적정소요를 편성
- 예비비 항목이 없는 기금관리기관은 인력증원 봉급예비비, 정-현원차 봉급예비비, 시간선택제일자리 예비비, 통상임금 예비비, 성과급에 해당하는 금액을 별도내역으로 관리

6. 기 타

- 외부 차입금 축소, 금융비용 최소화, 수익성 강화, 채무보증 축소, 비업무용자산 매각 등을 통하여 재무구조 개선에 노력
- 외부차입금이 불가피한 경우에 한해 차입 또는 사채발행이 확실시되는 금액 및 내시된 금액에 한하여 계상, 차입 시 상환계획을 수립하고 차입목적 외 사용 금지
- 자산매각과 관련하여 자체규정이 없는 기관은 교육청과의 협의를 통해 공유재산법령 등을 준용하여 마련
- 교육청이 자본금을 출자하여 운영되는 기관은 이익발생이 예상되는 경우, 사내유보를 최소화하고 사내유보금은 목적사업 수행 등의 용도에 적합하게 사용
- 자본예산 중에 계상되는 경비는 사업량 증감 등을 감안하되, 인건비·경비예산 편성기준을 따름
- 국가 또는 지방자치단체로부터 대행 받은 사업의 수입은 기관의 수입이 아니므로 업무를 대행한 국가 또는 지방자치단체의 세입으로 납부
- 대행사업 수입은 사업종료 시 정산하여 미지급금, 이월액을 제외한 불용액은 국가 또는 지방자치단체에 반납
- 대행사업의 비용 부담금에는 인건비, 각종경비, 대행수수료, 시설 관리 및 유지비 등을 포함
- 출자·출연기관은 품목중심 편성방식이 아닌, 사업을 중심으로 구조화하여 하나의 사업에 소요되는 비용이 일목요연하게 표시되어 이해를 쉽게 하도록 성과지향의 사업예산제도에 따라 예산 편성
- 출자·출연기관은 정원의 증가, 급여·수당의 인상, 수당 항목 신설 등은 교육감과 협의 후 관련 규정 개정
- 출자·출연기관은 결산결과 이익이 생긴 때에는 「손익금의 처리」 절차에 따라 처리하되, 기관의 재정자립도를 높이고 기관 고유목적사업을 안정적으로 추진할 수 있는 「중장기 계획」을 마련하여 추진
- 자체 노력에 의한 수입증대, 예산절감 등 경영성과 개선을 통한 잉여금 증대는 기본재산에 편입하거나 준비금 등으로 적립하여 재정자립도 제고

- 사업축소·중단, 낙찰차액 등 집행잔액은 다음연도 수입으로 이월하여 사용
 - 교육청은 이월액의 규모와 다음연도 사용 방식(기본재산 편입, 차입금 변제 등) 등 고려하여 차년도 출연금을 편성
- 자산취득비 등 물품구매시 친환경상품, 중소기업제품, 장애인 생산품 우선구매 등 법적의무사항을 준수하여 구매하고, 법인카드 사용에 따른 사용마일리지 등은 기관의 자체수입으로 납입하여야 함
- 조달·구매예산은 수의계약 축소, 경쟁 확대 등을 통해 관련예산 절감을 추진하고, 조달·구매계약은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법령 등에 따라 운영하여 관련 예산의 투명성과 효율성 제고
- 자본예산 중에 계상되는 경비는 사업량 증감 등을 감안하되, 인건비·경비예산 편성기준을 적용
- 인건비·부채상환 원리금은 다른 비목으로 전용 불가하고, 업무추진비에 충당하기 위하여 다른 편성목에서의 전용을 할 수 없음
- 성과급 예산은 불용으로 확정된 부분을 제외하고는 다른 비목으로 전용금지
- 자동화, 공정개선 등 정보기술의 활용을 통하여 일하는 방식을 개선하고, 전자조달시스템 도입·활용 등 정보화 인프라를 확충·보완하여 경쟁력 향상에 노력
- 고객불편 해소과제 등 주민생활과 밀접한 개혁과제를 적극 발굴·개선하여 대국민 만족도 제고에 노력하고, 공공성을 사유로 민간경제영역의 사업을 기관의 사업영역으로 선정하는 사례 금지
- 사업의 균형집행을 포함한 분기별 집행계획을 수립·추진하여 집행의 효율성을 높이고 과도한 예산불용 및 이월을 방지
- 퇴직자, 퇴직자단체 등에 법적 근거가 없는 예산지원을 금지, 업무와 관련이 없는 퇴직자, 퇴직자를 임원으로 고용한 기업, 퇴직자모임·단체 또는 그 퇴직자모임·단체의 회원사 또는 자회사 등에 사무실 무상임대, 행사비 지원 등 법적 근거 없는 예산 지원을 금지
- 지역 소상공인·자영업자 부담완화 및 경영애로 해소 지원

IV. 행정사항

- 본 지침은 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」의 적용을 받는 출연기관과 지방자치단체 지분이 100분의 50이상인 출자기관에 대하여 적용
- 다만, 지방자치단체의 지분이 100분의 50미만인 출자기관 중 '14.9.25. 이후 설립된 출자기관으로서 동 법 제2조제3항의 각 호에 해당하는 출자기관에 대하여는 본 지침을 적용
- 본 지침에 별도의 규정이 없는 경우, 「2026년도 지방자치단체 교육비 특별회계 예산편성 운영기준」 및 「2026년도 지방공기업 예산 편성기준」을 준용함을 원칙. 다만, 경비의 주체, 지급대상, 사용용도 등 성격상 준용하기가 적절하지 않은 경우에는 그러하지 아니함
- 기관장은 본 예산지침에 따라 편성한 2026년도 예산(안)과 예산 심의에 필요한 부속서류(「2026년도 수입·지출 계획서」를 포함한다)를 예산(안) 의결을 위한 이사회 개최일 15일 전까지 이사회 구성원에게 송부하고, 교육감에게 함께 송부
- 또한, 예산이 확정된 후 생긴 경영목표의 변경, 기타 불가피한 사유로 인하여 예산을 변경하는 경우에는 이사회 개최일 7일전까지 송부
- 이사회의 심의·의결 또는 관계법령에 따라 예산이 확정되거나 변경된 때에는 지체없이 그 내용을 교육감에게 보고
- 2026년도 수입·지출계획서는 [붙임1]의 작성서식(예시)를 참고하여 작성하되, 원칙적으로 기관 홈페이지 수입·지출현황 항목에 첨부하여 공개. 다만, 영업비밀 등의 사유로 공개가 곤란한 경우에는 기관이 판단하여 제한적으로 공개 가능
- 출자·출연기관 경영상태 등을 지방교육재정알리미를 통해 자산, 부채 등 경영정보를 충실히 공개하여 대국민 서비스 제고를 위해 노력
- 본 지침의 범위 내에서 교육청에서 자체 실정에 맞게 수정·보완 가능하나 기본개념 및 기본원칙은 준수되어야 함

붙임1

출자·출연기관 예산서 작성 서식[예시]

20○○년도 ○○재단(연구원) 예산서

※ 기관실정에 맞게 수정 사용 가능

법 인 명

목 차

1. 사업운영계획
2. 예산총칙
3. 예산총괄표
4. 사업예산
 - 사업예산총괄표
 - 수익적수입
 - 수익적지출
5. 자본예산
 - 자본예산총괄표
 - 자본적수입
 - 자본적지출
6. 자금운영계획
 - 수입자금
 - 지출자금

< 별 첨 >

1. 임직원 등의 인건비
2. 계속비에 관한 설명서
3. 채무부담행위 설명서
4. 예산이월 설명서
5. 공사채 등 외부자금 차입 및 상환설명서
6. 중요자산 취득 및 처분설명서

1. 사업운영계획

구 분		단위	당년도	전년도	증 감	비 고
1. 시설 현황	1)	m ³				
	2)	동				
	3)	...				
2. 업무 현황	1)					
	2)					
	3)					
4. 인력 관리 계획	계	명				
	1) 임원 2) 정규직 3) 무기계약근로자 4) 기간제근로자 등 5) 기 타 직					
5. 자산평가액		억원				

2. 예산총칙

제1조(총칙) 2000년도 OO의 예정손익계산서, 예정재무상태표 및 추정현금흐름표는 다음과 같다.

가. 예정손익계산서

차 변		대 변	
비 용	순이익	수 익	순손실
천원	천원	천원	천원

나. 예정재무상태표

차 변		대 변	
자 산	순손실	부 채	자 본
천원	천원	천원	천원

다. 추정현금흐름표(자금계획서)

과 목	금 액
I. 영업활동으로 인한 현금흐름	천원
II. 투자활동으로 인한 현금흐름	천원
III. 재무활동으로 인한 현금흐름	천원
IV. 현금의 증감(I + II + III)	천원
V. 기초의 현금	천원
VI. 기말의 현금(IV + V)	천원

제2조(업무의 연간 예정량) 2000년도 업무의 예정량은 다음과 같다.

가. 건설사업 :

○ 산업단지조성 : oo산단 o 개소 000천m²

나. 임대사업 : oo 건물 000m², oo 개 업소 입주

다. 공연사업

000 공연 o 회, oo 공연 o 회

제3조(수익적수입 및 지출) 수익적수입 및 지출의 예정액은 다음과 같이 정한다.

수	입
제1관 ○○사업수입	××××천원
제1항 영업수익	××× "
제2항 영업외수익	××× "
지	출
제1관 ○○사업비용	××××천원
제1항 영업비용	××× "
제2항 영업외비용	××× "
제3항 법인세등	××× "
제4항 예 비 비	××× "

제4조(자본적수입 및 지출) 자본적수입 및 지출의 예정액은 다음과 같이 정한다.

(자본적수입액이 자본적지출액 대비 부족 금액 ×××천원은 당년도 손익계정 유보자금 ××천원, 이월이익잉여금 및 당년도 이익잉여금의 예정처분액 ×× 천원과 기처분 ××적립금 및 ××적립금 ××천원으로 보전하는 것으로 한다)

수	입
제1관 자본적수입	××××천원
제1항 투자자산처분	××× "
제2항 유형자산처분	××× "
제3항 기타자산처분	××× "
제4항 유동부채수입	××× "
제5항 비유동부채수입	××× "
제6항 자본금수입	××× "
제7항 자본잉여금수입	××× "
제8항 유보자금	××× "
제9항 기타자본적수입	××× "

제9조(예산전용금지과목) 다음에 계기하는 과목의 경비는 이사회 의결을 거치지 않고는 그 경비를 전용할 수 없다.

- (1) 인건비 ×××천원
- (2) 업무추진비(타 비목으로부터의 전용금지) ××× "
- (3) 차입금원금상환 ××× "
- (4) 차입금이자상환 ××× "
- (5) 기타유동부채상환 ××× "
- (6) 기타비유동부채상환 ××× "

제10조(대행사업 경비) ○○사업을 위하여 ○○시·도 ○○회계로부터 이출연(출자)기관에 보조하는 금액은 ×××천원이다.

제11조(중요자산취득 및 처분) 중요자산의 취득 및 처분은 다음과 같이 한다.
(그 세부내역은 별첨 “중요자산취득 및 처분조서”와 같다)

구 분	종 류	명 칭	수 량	금 액
1. 취득 자산				
2. 처분 자산				

3. 예산총괄표

(단위 : 천원)

사업예산		자본예산		자금운영	
수입계 (A)		수입계 (A')		수입계 (A'')	
영 업 수 익 영 업 외 수 익		투 자 자 산 처 분 유 형 자 산 처 분 기 타 자 산 처 분 유 동 부 채 수 입 비 유 동 부 채 수 입 자 본 금 수 입 자 본 잉 여 금 수 입 유 보 자 금 기 타 자 본 적 수 입		영 업 수 익 영 업 외 수 익 투 자 자 산 처 분 유 형 자 산 처 분 기 타 자 산 처 분 유 동 부 채 수 입 비 유 동 부 채 수 입 자 본 금 수 입 자 본 잉 여 금 수 입 유 보 자 금 기 타 자 본 적 수 입	
지출계 (B)		지출계 (B')		지출계 (B'')	
영 업 비 용 영 업 외 비 용 법 인 세 등		재 고 자 산 취 득 투 자 자 산 취 득 유 형 자 산 취 득 무 형 자 산 및 기 타 비 유 동 자 산 취 득 유 동 부 채 상 환 비 유 동 부 채 상 환 기 타 자 본 적 지 출		영 업 비 용 영 업 외 비 용 법 인 세 등 재 고 자 산 취 득 투 자 자 산 취 득 유 형 자 산 취 득 무 형 자 산 및 기 타 비 유 동 자 산 취 득 유 동 부 채 상 환 비 유 동 부 채 상 환 기 타 자 본 적 지 출	
예 비 비		예 비 비		예 비 비	
차인(A-B)		차인(A' -B')		차인(A'' -B'')	

4. 사업예산 총괄표

(단위 : 천원)

수익의부 (A)			비용의부 (B)		
계정과목		예산액	계정과목		예산액
영업수익	계	○○○	영업비용	계	○○
영업외수익	계	○○○	영업외비용	계	○○
			법인세등	계	○○
			예비비	계	○○
합계		○○○	합계		○○
차액 (A-B) = ○○○					

5. 자본예산 총괄표

(단위 : 천원)

수 익 의 부 (A)			비 용 의 부 (B)		
계 정 과 목		예산액	계 정 과 목		예산액
투자자산처분	계	○○○	재고자산취득	계	○○○
유형자산처분	계	○○○	투자자산취득	계	○○○
기타자산처분	계	○○○	유형자산취득		○○○
유동부채수입	계	○○○	무형자산취득및기타비유동자산취득	계	○○○
비유동부채수입	계	○○○	유동부채상환	계	○○○
자본금수입	계	○○○	비유동부채부채상환	계	○○○
자본잉여금수입		○○○	기타지본적지출	계	○○○
유보자금	계	○○○	예비비	계	○○○
기타자본적수입	계	○○○			
합 계		○○○	합 계		○○○
차 액 (A-B) = ○○○					

6. 자금운영계획

○ 수입자금

(단위 : 천원)

구 분		당년도 예정액(A)	전년도 예산상 계상액(B)	증 감(A-B)
수 입 자 금 (A)				
영업수익	계			
영업외수익	계			
투자자산처분	계			
유형자산처분	계			
기타자산처분	계			
유동부채수입	계			
비유동부채수입	계			
자본금수입	계			
자본잉여금수입	계			
유보자금	계			
기타자본적수입	계			
전년도이월금	계			
	순 세 계 잉 여 금			
	명 시 이 월 금			
	사 고 이 월 금			
	미 지 급 이 월 금			

○ 지출자금

(단위 : 천원)

구 분		당년도 예정액(A)	전년도 예산상 계상액(B)	증 감(A-B)
지 출 자 금 (A)				
영업비용	계			
영업외비용	계			
법인세등	계			
재고자산취득	계			
투자자산취득	계			
유형자산취득	계			
무형자산및기타 비유동자산취득	계			
유동부채상환	계			
비유동부채상환	계			
기타자본적지출	계			
전 년 도 이월예산	계			
	계 속 비 이 월 금			
	명 시 이 월 금			
	사 고 이 월 금 미 지 급 금 · 비 용			

< 별첨 1 > 임직원 등의 인건비

(단위 : 천원)

구 분	인원수 (명)	인 건 비			1인당 평균임금
		전년도	당해년도	증감	
계					
임 원 (비상임제외)					
직 원 (무기계약직 포함)					

< 별첨 2 > 계속비설명서

(단위 : 천원)

예산 과목	사업명	구 분	사업 개요	총 사업비	연차별 투자현황 및 투자계획							비 고		
					전전년도까지			전년도			당년도 예산액		차년도 예산액	차차년도 이후 예산액
					예산액	지출액	지출 잔액	예산액	지출액	지출 잔액				
		기준(a)												
		변경(b)											변경 사유	
		증감(b-a)												

< 별첨 3 > 채무부담행위설명서

(단위 : 천원)

예산과목	사업명	채무부담행위 대상 사업개요	채무부담 행 위 액	채무부담 사유	상환계획
		·사업내용 ·총사업비 등			

< 별첨 4 > 예산이월설명서

(단위 : 천원)

사업명	관, 항, 세항, 목	이월내용	예산액	0000년 이월액	사유

< 별첨 5 > 공사채 등 외부자금 차입 및 상환설명서

(단위 : 천원)

사업명	사업개요	승인받은 금액			차입선	차입연도 (이자율)	발행액 및 발행 예정액				원금상환			이자상환				
		계	'22까지	'23			계	'23까지	'24	'25 이후	상환액		상환계획					
											'23까지	'24	'25 이후	'23까지	'24	'25 이후		
	·사업내용 ·총사업비 등					(%)												
						(%)												
						(%)												

< 별첨 6 > 중요자산의 취득 및 처분설명서

(단위 : 토지/천㎡, 건물/㎡, 취득(처분)가액/백만원)

취득(처분) 예정시기	자종 산별	자산명	취득계획			처분목적	처분계획						
			취득목적	수량	평가액		장부가액(a)	처분액(b)		처분손익(a-b)			
								수량	금액		수량	금액	

붙임2**예산 과목 및 과목 해소**

- ※ 예산과목이 사업별로 세분되어 있지 않거나 이를 적용하기 곤란한 경우에는 교육부와 협의하여 표준예산과목을 별도로 신설
- 필요시 기업회계기준, 조세특례제한법, 법인세법 등 관련 규정을 적용

1. 출자·출연기관 예산 기본구조

구분	사 업 예 산				자 본 예 산							
	관	항	세항	적용	관	항	세항	적용				
수 익	600 사업 수익	610 영업수익	611~624	공통	100 자본적 수입	110	투자자산처분	112~119	공통			
			627	지역신용보증재단		120	유형자산처분	121~122	공통			
			635	지방의료원		130	기타자산처분	131	공통			
			641	출자				136	지역신용보증재단			
			642	공통				139	공통			
			646~650	공익목적사업		140	유동부채수입	141~149	공통			
			651	출연		150	비유동부채수입	152~159	공통			
			661	공통		160	자본금수입	161	출자			
	670 영업외수익	671~679	공통	170				자본잉여금수입	174~176	공통		
		683	공통						177	출연		
		684	지역신용보증재단						179	공통		
		685	지방의료원						180	유보자금	181~182	공통
		688	공통								191	공통
		비 용	700 사업 비용			710 영업비용 (의료비용)	721~726		공통	200 자본적 지출	210	채고자산취득
727	지역신용보증재단			220	투자자산취득		221~229	공통				
729	공통						230	유형자산취득	231~245		공통	
738	지방의료원								246~247		지방의료원	
741	출자			250	무형자산 및 기타비유동자산취득				251~255		공통	
742	공통								256		지역신용보증재단	
746	출연			257~259	공통							
753	출자			270	유동부채상환		271~279	공통				
754	출연		282~289			공통						
800 예비비	801~809		공통	공통	290	기타자본적지출	291~299	공통				
							292	출자				
							296	출연				
							299	공통				
800	예비비		801	공통								

2. 수입·지출과목 구분과 설정(관·항·세·항·목)

■ 사업예산

사업예산			
관	항	세항	목
600 사업수익	610 영업수익	611 사용료수익	611-07 시설사용료
		621 상품등판매수익	621-01 상품판매수익
			621-02 제품판매수익
			621-09 기타재고자산판매수익
		622 관리사업수익	622-01 관리사업수익
			622-02 관리사업부대수익
		623 대행사업수익	623-01 직접관리비수익
			623-02 간접관리비수익
		624 입장료수익	624-01 입장료수익
		627 신용보증수익	627-01 보증료수익
			627-02 예치금등이자
			627-03 채보증료 환입액
			627-09 기타신용보증수익
		635 의료사업수익	635-01 입원수익
635-02 외래수익			
635-03 수탁진료수익			
635-04 기타의료수익			
641 용지및주택판매수익	641-01 택지판매수익		
	641-03 주택판매수익		
	641-09 기타용지등판매수익		
642 임대사업수익	642-01 주택및상가임대수익		
	642-02 용지임대수익		
	642-09 기타임대수익		
646 보조금수익	646-01 국비보조금수익		
	646-02 자치단체보조금수익		
	646-03 기타보조금수익		
647 기부금수익	647-01 기부금수익		
648 출연금수익	648-01 정부출연금수익		
	648-02 자치단체출연금수익		
	648-09 기타출연금수익		

사 업 예 산			
관	항	세항	목
		649 후원금수익	649-01 지정후원금수익 649-02 비지정후원금수익
		650 출연금 이자수익	650-01 출연금 이자수익
		651 연구용역수입	651-01 연구용역수익
		661 기타영업수익	661-02 기타사용료수익 661-03 수수료수익 661-04 광고료수익 661-05 부대시설임대수익 661-06 회비수익 661-09 기타영업수익
	670 영업외수익	671 이자수익	671-01 예금이자수익 671-02 대여금이자수익 671-09 기타이자수익
		673 정부보조금수익	673-01 국비보조금수익 673-02 자치단체보조금수익 673-03 출연금수익 673-04 기타보조금수익
		674 유형자산처분이익	674-01 유형자산처분이익
		675 외화환산이익	675-01 외화환산이익
		676 전기오류수정이익	676-01 전기오류수정이익
		677 채무면제이익	677-01 채무면제이익
		678 투자자산처분이익	678-01 투자자산처분이익
		679 기타영업외수익	679-01 기타임대수익 679-02 임대관리수익 679-03 불용품매각수익 679-04 변상금및위약금수익 679-05 기부금수익 679-09 기타영업외수익
		683 수탁사업수익	683-01 수탁사업수익
		684 신용보증부대수익	684-09 기타신용보증부대수익
		685 의료부대수익	685-01 장례식장운영수익 685-09 기타의료부대수익
		688 배당금수익	688-01 배당금수익

사 업 예 산			
관	항	세항	목
700 사업비용	710 영업비용	721 제품제조비	(100 인건비)
			101 인건비
			107 퇴직급여
			109 평가급
			(200 물건비)
			201 일반운영비
			202 여비
			203 업무추진비
			204 직무수행경비
			206 재료비
			207 연구개발비
			213 교육훈련비
			214 수선유지교체비
			215 동력비
			217 관서업무비
			219 감가상각비
			220 위탁관리비
241 개발대행사업비			
(300 경상이전)			
301 일반보상금			
303 포상금			
304 연금부담금 등			
305 배상금등			
306 출연금			
308 자치단체등이전			
309 전출금			
321 민간사업지원금			
		722 대행사업비	721<세항> 사용 목 계상
		723 입장료원가	721<세항> 사용 목 계상
		726 상품매입비	233 상품매입비
		727 신용보증사업비	721<세항> 사용 목 계상
			251 재보증료
			252 보증료환급
			259 기타신용보증비용

사 업 예 산			
관	항	세항	목
		729 기타매출원가	234 관리사업원가
		738 의료사업비	721<세항> 사용 목 계상 261 의료분쟁비용 262 의료피복침구비 263 선교비 264 의료사회사업비 265 환경관리비 269 기타의료비용
		741 용지및주택매출원가	235 택지매출원가 237 주택매출원가 238 기타용지등매출원가
		742 임대사업원가	721<세항> 사용 목 계상
		746 목적사업비	721<세항> 사용 목 계상
		753 판매비와관리비	721<세항> 사용 목 계상
		754 일반관리비	721<세항> 사용 목 계상
	770 영업외비용	771 지급이자및취급제비	311 차입금이자상환
		772 유형자산처분손실	754 유형자산처분손실
		773 자산손상차손	755 자산손상차손
		774 외화환산손실	756 외화환산손실
		775 전기오류수정손실	757 전기오류수정손실
		776 투자자산처분손실	759 투자자산처분손실
		779 기타영업외비용	301 일반보상금 318 기부금 320 기타협의체등부담금 751 반환금 771 기타영업외비용
		783 수탁사업비용	721<세항> 사용 목 계상
		784 신용보증부대사업비	721<세항> 사용 목 계상
		785 의료부대비용	721<세항> 사용 목 계상
		786 수탁진료사업비	721<세항> 사용 목 계상
	790 법인세등	791 법인세등	773 법인세등
	800 예비비	801 예비비	801 예비비

■ 자본예산

자 본 예 산				
관	항	세항	목	
100 자본적수입	110 투자자산처분	112 대여금회수수입	112-01 대여금회수수입	
		113 투자유가증권매각수입	113-01 매도가능증권등매각수입	
		119 기타투자자산매각수입	119-09 기타투자자산매각수입	
	120 유형자산처분	121 재산매각수입	121-01 토지매각수입	121-01 토지매각수입
			121-02 건물매각수입	121-02 건물매각수입
	121-03 구축물매각수입		121-03 구축물매각수입	
	121-04 입목매각수입		121-04 입목매각수입	
	122 물품매각수입	122-01 기계장치매각수입	122-01 기계장치매각수입	
		122-02 차량운반구매각수입	122-02 차량운반구매각수입	
		122-03 공기구비품매각수입	122-03 공기구비품매각수입	
	122-09 기타유형자산매각수입	122-09 기타유형자산매각수입		
	130 기타자산처분	131 보증금회수수입	131-01 보증금회수수입	
		136 구상채권등회수수입	136-01 구상채권회수금	136-01 구상채권회수금
			136-02 손실보전금	136-02 손실보전금
			136-03 대지급금회수금	136-03 대지급금회수금
	136-04 공탁금회수금		136-04 공탁금회수금	
	136-09 기타채권등회수금	136-09 기타채권등회수금		
	139 기타비유동자산매각수입	139-09 기타비유동자산매각수입		
	140 유동부채수입	141 선수금수입	141-01 선수금수입	
		142 단기차입금수입	142-01 단기차입금수입	
149 기타유동부채수입		149-09 기타유동부채수입		
150 비유동부채수입	152 정부차입금수입	152-03 중앙정부차입금수입	152-03 중앙정부차입금수입	
		152-04 자치단체차입금수입	152-04 자치단체차입금수입	
	153 금융기관차입금수입	153-01 금융기관차입금수입		
	155 국외차입금수입	155-01 차관수입	155-01 차관수입	
155-09 기타해외채무수입		155-09 기타해외채무수입		
159 기타비유동부채수입	159-09 기타비유동부채수입			
160 자본금수입	161 자본금수입	161-01 자본금수입		
170 자본잉여금수입	174 보조금수입	174-02 국고보조금수입	174-02 국고보조금수입	
		174-03 자치단체보조금수입	174-03 자치단체보조금수입	
	175 공사부담금수입	175-09 기타공사부담금수입		
	176 수탁자산보조금수입	176-01 수탁자산보조금수입		

자 본 예 산			
관	항	세항	목
		177 출연금수입	177-01 정부출연금 177-02 자치단체출연금 177-03 금융기관출연금 177-04 협약보증출연금 177-09 기타출연금
		179 기타자본잉여금수입	179-09 기타자본잉여금수입
	180 유보자금	181 잉여금	181-01 순세계잉여금 181-02 보조금사용잔액 181-03 대행사업비사용잔액
		182 미수금	182-01 영업미수금 182-02 기타미수금
	190 기타자본적수입	191 기타자본적수입	191-09 기타자본적수입
	200 자본적지출	210 채고자산취득	211 용지조성사업비
212 미완성토지			401 시설비및부대비
213 분양주택건설비			401 시설비및부대비
214 미완성주택			401 시설비및부대비
215 저장품			206 재료비
216 채고자산건설자금이자			311 차입금이자상환
220 투자자산취득		222 대여금	508 장기대여금
		223 투자자산증권	509 매도가능증권등
		229 기타투자자산	521 기타투자자산
230 유형자산취득		231 토지	401 시설비및부대비
			405 자산취득비
		232 입목	401 시설비및부대비
			405 자산취득비
		233 건물	401 시설비및부대비
			405 자산취득비
234 구축물		401 시설비및부대비 405 자산취득비	
235 기계장치		401 시설비및부대비	
		405 자산취득비	

자 본 예 산			
관	항	세항	목
		236 차량운반구	405 자산취득비
		237 공기구비품	405 자산취득비
		238 기타유형자산	405 자산취득비
		239 건설중인자산	401 시설비및부대비 405 자산취득비 311 차입금이자상환
		244 임대주택	401 시설비및부대비 405 자산취득비 311 차입금이자상환
		245 수탁자산	401 시설비및부대비 413 수탁자산취득비
		246 의료장비	405 자산취득비
	250 무형자산 및 기타비유동 자산취득	251 산업재산권등	406 기타자본이전
		252 영업권	406 기타자본이전
		253 소프트웨어	412 정보화시스템취득비
		254 보증금	510 보증금
		256 구상채권등	421 대위변제및부대비
		257 수탁무형자산	413 수탁자산취득비
		259 기타비유동자산	522 기타비유동자산
	270 유동부채상환	271 선수금상환	607 선수금상환
		272 단기차입금상환	601 차입금원금상환
		279 기타유동부채상환	611 기타유동부채상환
	280 비유동부채상환	282 정부차입금원금상환	601 차입금원금상환
		283 금융기관차입금원금상환	601 차입금원금상환
		285 국외차입금원금상환	601 차입금원금상환
		289 기타비유동부채상환	612 기타비유동부채상환
	290 기타자본적지출	291 정부보조금반환	751 반환금
		292 배당금	752 배당금
		296 기본재산적립	769 기본재산적립
		299 기타자본적지출	774 기타자본적지출
	800 예비비	801 예비비	801 예비비

3. 지출예산과목 구분과 설정(목·세목)

자 치 단 체				지방출자·출연기관			
그룹	목	세목	비고	그룹	목	세목	비고
100 인건비	101 인건비	01~04		100 인건비	101 인건비 107 퇴직급여 109 평가급	01~04	
200 물건비	201 일반운영비	01~05		200 물건비	201 일반운영비	01~17	
	202 여비	01~05			202 여비	01~03	
	203 업무추진비	01~04			203 업무추진비	07	
	204 직무수행경비	01~02			204 직무수행경비	01~02	
	205 의회비	01~12					
	206 재료비	01			206 재료비	01~13	
	207 연구개발비	01~03			207 연구개발비	01~04	
					213 교육훈련비		
					214 수선유지교체	05	
					215 동력비		
					217 관서업무비	01~02	
					219 감가상각비		
					220 위탁관리비		
					233 상품매입비		
					234 관리사업원가		
					235 택지매출원가		
					237 주택매출원가		
					238 기타용지등매출원가		
					241 개발대행사업비		
					251 재보충료		
					252 보증료환급		
					259 기타신용보증비용		
					261 의료분쟁비용	01~09	
					262 의료피복침구비		
					263 선교비		
					264 의료사회사업비		
					265 환경관리비		
					269 기타의료비용		

자 치 단 체				지방출자·출연기관			
그룹	목	세목	비고	그룹	목	세목	비고
300 경상이전	301 일반보상금	01~14		300 경상이전	301 일반보상금	09~14	
	302 이주 및 재해보상금	01~02			303 포상금	01	
	303 포상금	01~02			304 연금부담금등	01	
	304 연금부담금등	01~04			305 배상금등		
	305 배상금 등	01			306 출연금	03	
	306 출연금	01			308 자치단체등이전	10~11	
	307 민간이전	01~12			309 전출금	03	
	308 자치단체등이전	01~14			311 차입금이자상환	03~12	
	309 전출금	01~02			318 기부금		
	310 국외이전	01~02			320 기타협의체등부담금		
	311 차입금이자상환	01~05			321 민간사업지원		
400 자본지출	401 시설비및부대비	01~04		400 자본지출	401 시설비및부대비	01~04	
	402 민간자본이전	01~03			405 자산취득비	01~02	
	403 자치단체등자본이전	01~04			406 기타자본이전		
	404 공사공단자본전출금	01			412 정보화시스템취득비		
	405 자산취득비	01~02			413 수탁자산취득비		
	406 기타자본이전				421 대위변제및부대비	01~09	
	407 국외자본이전						
500 융자금및 출자	501 융자금	01~04		500 융자금및 출자	508 장기대여금		
	502 출자금				509 매도가능증권등		
					510 보증금		

자 치 단 체				지방출자·출연기관			
그룹	목	세목	비고	그룹	목	세목	비고
					521 기타투자자산		
					522 기타비유동자산		
600 보전재원	601 차입금원금상환	01~07		600 보전재원	601 차입금원금상환	03~11	
	602 예치금	01~02			607 선수금상환		
					611 기타유동부채상환		
					612 기타비유동부채상환		
700 내부거래	701 기타회계전출금	01~03					
	702 기금전출금						
	703 교육비특별회계전출금	01~02					
	704 예탁금						
	705 예수금원리금상환	01~04					
	706 기타내부거래	01~03					
				750 기타	751 반환금	03~06	
					752 배당금		
					754 유형자산처분손실		
					755 자산손상차손		
					756 외화환산손실		
					757 전기오류수정손실		
					759 투자자산처분손실		
					769 기본재산적립		
					771 기타영업외비용		
					773 법인세등		
					774 기타자본적지출		
800 예비비및 기타	801 예비비	01~03		800 예비비	801 예비비		
	802 반환금기타	01~04					

4. 수입예산과목 및 과목해소(관·항·세·항·목)

구분	관	항	세항	목·세목	내역	비고
사업예산						
				600 사업수익		
				610 영업수익(의료수익)		
				611 사용료수익		공통
				611-07 시설사용료	1. 시설을 이용하는 자에게 징수하는 수입	공통
				621 상품등판매수익		공통
				621-01 상품판매수익	1. 구매 상품 판매수익	공통
				621-02 제품판매수익	1. 제품 판매수익	공통
				621-09 기타재고자산 판매수익	1. 원재료, 반제품, 재공품 등 기타 재고자산 판매수익 - 용지, 주택 등 판매수익은 제외	공통
				622 관리사업수익		공통
				622-01 관리사업수익	1. 주택, 건물, 장비 등의 수탁·관리운영, 활용에 따른 제수입 2. 기타 기관 자체적으로 운영하는 관리수익 - 정관상에 명시된 목적사업으로 인해 발생된 자체사업수익	공통
				622-02 관리사업부대수익	1. 관리사업 운영에 따른 기타 제수입	공통
				623 대행사업수익		공통
				623-01 직접관리비수익	1. 정부 또는 지방자치단체 등에서 위·수탁한 사업에 직접 소요되는 관리비수입 ※ 직접관리비와 간접관리비 구분이 곤란한 경우에는 직접관리비로 계상	공통
				623-02 간접관리비수익	1. 정부 또는 지방자치단체 등에서 위·수탁한 사업수행에 따른 공통경비 등 간접관리비 수입	공통
				624 입장료수익		공통
				624-01 입장료수익	1. 운동장, 공연장, 관광시설 등의 입장료수입	공통
				627 신용보증수익		신보
				627-01 보증료수익	1. 신용보증에 따른 보증료수익 2. 피보증채무 불이행액에 대한 추가보증료 3. 미납보증료에 대한 연체료	신보
				627-02 예치금등이자	1. 요구불예금, 정기예금, 금전신탁, 기타예치금 등의 이자수익 2. 단기매매증권이자, 만기보유증권이자 등의 이자수익 3. 유가증권처분이익, 유가증권평가이익 등 투자자산수익 4. 가차금과 공탁금에 대한 이자 및 기타 영업상 수입 이자	신보
				627-03 재보증료환입액	1. 기납부 재보증료 환입수익	신보
				627-09 기타신용보증수익	1. 보증채무 이행액에 대한 손해금 2. 기타 신용보증수익	신보
				635 의료사업수익		의료원

구분	관	항	세항	목-세목	내역	비고
				635-01 입원수익	1. 일반환자, 건강보험환자, 의료급여환자, 자동차보험환자, 산업재해환자, 기타환자의 입원 진료에 따른 제반 의료수익	의료원
				635-02 외래수익	1. 일반환자, 건강보험환자, 의료급여환자, 자동차보험환자, 산업재해환자, 기타환자의 외래 진료에 따른 제반 의료수익	의료원
				635-03 수탁진료수익	1. 노숙자 및 국내에 거주하는 외국인 근로자 중 제도적으로 의료혜택의 사각지대에 있는 사람들의 무료진료 사업비 (정부에서 공공의료기관에 위탁하는 사업)	의료원
				635-04 기타의료수익	1. 종합건강진단·신체검사·건강상담·예방접종 등에 따른 제반수익 2. 건강보험(경관식, 산모식, 일반식, 치료식), 의료급여(경관식, 산모식, 일반식, 치료식), 산재환자(경관식, 산모식, 일반식, 치료식), 자보환자(경관식, 산모식, 일반식, 치료식)에서 발생하는 수익 3. 병원의 주방시설을 이용하여 병원직원 및 내방객 등에게 식사를 제공하여 발생한 수익 4. 진단서 등의 발급에 따른 수익 5. 타병원으로부터 검사·촬영 및 판독 등을 의뢰받아 발생한 수익 6. 기타 열거되지 않은 의료수익	의료원
				641 용지및주택판매수익		출자
				641-01 택지판매수익	1. 당해 사업연도분 수익실현 가능한 택지조성시 판매 수입	출자
				641-03 주택판매수익	1. 당해 사업연도분 수익실현 가능한 주택조성시 판매수입	출자
				641-09 기타용지등판매수익	1. 상기 과목이외의 기타 용지 등 판매 수입	출자
				642 임대사업수익		공통
				642-01 주택및상가임대수익	1. 주택 및 상가임대에 따른 임대료 수입중 당해 사업연도 실현가능한 수입분만 계상	공통
				642-02 용지임대수익	1. 용지임대에 따른 임대료 수입중 당해 사업연도 실현가능한 수입분만 계상	공통
				642-09 기타임대수익	1. 기타 시설물에 다른 임대료 수입중 당해 사업연도 실현가능한 수입분만 계상	공통
				646 보조금수익		출연
				646-01 국비보조금수익	1. 국가로부터 전입된 사업운영비재원 목적의 보조금 수입	출연
				646-02 자치단체보조금수익	1. 자치단체로부터 전입된 사업운영비재원 목적의 보조금 수입	출연
				646-03 기타보조금수익	1. 비정부기관 등으로부터 전입된 사업운영비재원 목적의 보조금 수입	출연
				647 기부금수익		출연
				647-01 기부금수익	1. 사업운영비재원 목적으로 받는 기부금 수입	출연
				648 출연금수익		출연
				648-01 정부출연금수익	1. 국가로부터 전입된 사업운영비재원 목적의 출연금 수입	출연

구분	관	항	세항	목·세목	내역	비고
				64802 자치단체출연금수익	1. 자치단체로부터 전입된 사업운영비재원 목적의 출연금 수입	출연
				648-09 기타출연금수익	1. 기타 사업운영비재원 목적의 출연금 수입 2. 사업운영비재원 목적으로 기본재산으로부터 편입하는 수입	출연
				649 후원금수익		출연
				649-01 지정후원금수익	1. 국내외 민간단체 및 개인으로부터 후원명목으로 받은 기부금·결연후원금·위문금·찬조금 중 후원목적이 지정된 수입	출연
				649-02 비지정후원금수익	1. 국내외 민간단체 및 개인으로부터 후원명목으로 받은 기부금·결연후원금·위문금·찬조금 중 후원목적이 지정되지 아니한 수입과 자선행사 등으로 얻어지는 수입	출연
				650 출연금 이자수익		출연
				650-01 출연금 이자수익	1. 「공익법인회계기준」 제25조(사업수익)에 따라 공익 목적사업활동의 주된 원천이 되는 경우	출연
				651 연구용역수익		출연
				651-01 연구용역수익	1. 학술·조사 용역 수행에 따른 직·간접 수익	출연
				661 기타영업수익		공통
				661-02 기타사용료수익	1. 통신 및 회선 전용선, 차량, 역사 공동사용료 수익 등 2. 기타 부수 영업에서 발생하는 사용료 수익	공통
				661-03 수수료수익	1. 각종 수수료 수입 2. 상품 거래 중개 관련 수수료 수입 3. 기타 부수 영업에서 발생하는 수수료 수익	공통
				661-04 광고료수익	1. 터널, 차량, 역구 내 등 광고수익	공통
				661-05 부대시설임대수익	1. 상가, 편의시설 등 임대료수익 2. 기타 부수 영업에서 발생하는 임대료 수익	공통
				661-06 회비수익	1. 회원 등으로부터 받는 회비 수입	출연
				661-09 기타영업수익	1. 물이용부담금 징수에 관한 위·수탁비용 2. 위탁판매수수료, 여객유치시설수익, 후생복지시설수익, 대중교통 관련 운영수입 등 영업에 수반되는 잡수입 3. 기타 열거되지 않은 영업수익	공통
				670 영업외수익(의료외수익)		
				671 이자수익		공통
				671-01 예금이자수익	1. 금융기관의 각종 예금이자 및 적립금운용에 따른 이자수입, 유가증권 이자수입	공통
				671-02 대여금이자수익	1. 대학생자녀학자금, 주택자금, 생활안정자금 등 각종 대여금 이자 수입	공통
				671-09 기타이자수익	1. 상기과목이외의 이자수입	공통
				673 정부보조금수익		공통
				673-01 국비보조금수익	1. 국가로부터 전입된 기타의 수익적 보조금 수입	공통

구분	관	항	세항	목-세목	내역	비고
				67302 자치단체보조금수익	1. 자치단체로부터 전입된 기타의 수익적 보조금 및 부담금 수입	공통
				673-03 출연금수익	1. 국가 또는 자치단체 등으로부터 전입된 기타의 출연금 수입	공통
				673-04 기타보조금수익	1. 국가 또는 자치단체가 아닌 다른 기관 등으로부터 전입된 기타의 수익적 보조금 수입	공통
			674	유형자산처분이익		공통
				67401 유형자산처분이익	1. 유형자산 매각처분에 따른 매각차익	공통
			675	외화환산이익		공통
				675-01 외화환산이익	1. 환산 이익 중 당해연도 수익 해당액을 계상	공통
			676	전기오류수정이익		공통
				676-01 전기오류수정이익	1. 전기 이전에 발생하였던 중대하지 않은 회계처리 오류를 당해연도에 발견하여 이를 수정함으로써 발생한 수익	공통
			677	채무면제이익		공통
				677-01 채무면제이익	1. 상환기간이 지나도 찾아가지 않는 채무원리금중 그 채권시효가 소멸되어 상환의무가 면제됨으로서 발생한 수익	공통
			678	투자자산처분이익		공통
				678-01 투자자산처분이익	1. 투자자산 매각처분에 따른 매각차익	공통
			679	기타영업외수익		공통
				679-01 기타임대수익	1. 영업활동이 아닌 자산임대에서 발생한 수입 및 수익	공통
				679-02 임대관리수익	1. 영업활동이 아닌 임대자산관리에 따른 입주자에 대한 제반비용 수입 및 수익 2. 전기료, 상수도료 등 대납 비용에 대한 수입 및 수익	공통
				679-03 불용품매각수익	1. 불용품으로 결정된 불용물품 매각 수입 및 수익	공통
				67904 변상금및위약금수익	1. 법규에서 정하는 바에 의한 변상금 수입과 약정위반으로 인한 위약금 수입 및 수익(하수도법 위반 과태료 등)	공통
				679-05 기부금수익	1. 제약회사 등 거래처로부터 연구비나 장학금 등 거래와 관련없이 받은 수입 등	의료원
				679-09 기타영업외수익	1. 기타 열거되지 않은 영업외 수입 및 수익	공통
			683	수탁사업수익		공통
				683-01 수탁사업수익	1. 정부 또는 자치단체 등에서 기관에게 사업의 범위를 지정하여 위탁하는 사업비 수익 중 영업수익으로 계상하지 아니하는 수익	공통
			684	신용보증부대수익		신보
				684-09 기타신용보증부대수익	1. 상각채권추심이익, 상각채권처분이익, 특수채권기타 회수금 등 기타 부대수익	신보
			685	의료부대수익		의료원
				685-01 장례식장운영수익	1. 직영하는 장례식장에서 발생하는 운영수익	의료원

구분	관	항	세항	목-세목	내역	비고
				685-09 기타의료부대수익	1. 직영하는 매점, 슈퍼마켓, 어린이집 등에서 발생하는 수익	의료원
				688 배당금수익		공통
				688-01 배당금수익	1. 출자한 법인으로부터의 배당금수익	공통
자본예산						
		100 자본적수입				
		110 투자자산처분				
			112 대여금회수수입			공통
			112-01 대여금회수수입		1. 상환기간이 1년 이상인 장기대여금의 당년도 원금 회수분 계상	공통
			113 투자유가증권처분수입			공통
			113-01 매도가능증권매각수입		1. 투자목적으로 취득한 국채·지방채 매각수입 2. 기관이 다른 법인에 출자하여 취득한 주식, 출자금 매각수입	공통
			119 기타투자자산처분수입			공통
			119-09 기타투자자산매각수입		1. 열거되지 않은 기타투자자산 매각수입	공통
		120 유형자산처분				
			121 재산매각수입			공통
			121-01 토지매각수입		1. 토지의 매각으로 발생하는 수입을 계상 2. 토지·건물(건축물 포함) 일괄매각시 각 항목별 매각금액을 알기 어려운 경우 토지매각수입으로 계상	공통
			121-02 건물매각수입		1. 건물의 매각으로 발생하는 수입을 계상	공통
			121-03 건축물매각수입		1. 건축물의 매각으로 발생하는 수입을 계상	공통
			121-04 입목매각수입		1. 입목의 매각으로 발생하는 수입을 계상	공통
			122 물품매각수입			공통
			122-01 기계장치매각수입		1. 불용 기계장치 매각수입	공통
			122-02 차량운반구매각수입		1. 불용 차량운반구 매각수입	공통
			122-03 공기구비품매각수입		1. 불용 공기구비품 매각수입	공통
			122-09 기타유형자산매각수입		1. 상기 이외의 유형자산 매각수입 2. 기계장치, 차량운반구, 공기구비품 등 일괄매각시 각 항목별 매각금액을 알기 어려운 경우 기타유형자산매각수입으로 계상	공통
		130 기타자산처분				
			131 보증금회수수입			공통
			131-01 보증금회수수입		1. 전세권, 전신전화가입권, 임차보증금, 영업보증금 등 회수분계상	공통

구분	관	항	세항	목-세목	내역	비고
			136	구상채권등회수수입		신보
				136-01 구상채권회수금	1. 구상채권 및 관련 보증료, 수수료 등의 회수액	신보
				136-02 손실보전금	1. 손해금 회수액(보증채무이행액에 대한 손해금)	신보
				136-03 대지급금회수금	1. 대지급금 및 관련 보증료, 수수료 등의 회수액	신보
				136-04 공탁금회수금	1. 공탁금 및 관련 보증료, 수수료 등의 회수액	신보
				136-09 기타채권등회수금	1. 기타채권 및 관련 보증료, 수수료 등의 회수액	신보
			139	기타비유동자산매각수입		공통
				139-09 기타비유동자산매각수입	1. 위에 열거되지 않은 기타비유동자산의 매각수입	공통
			140	유동부채수입		
				141 선수금수입		공통
				141-01 선수금수입	1. 재화 또는 용역을 공급받는 자로부터 대금을 미리 전부, 또는 일부를 받는 자금	공통
				142 단기차입금수입		공통
				142-01 단기차입금수입	1. 1년 이내에 지급 또는 상환해야 할 차입금	공통
				149 기타유동부채수입		공통
				149-09 기타유동부채수입	1. 기타 열거되지 않은 1년 이내에 지급 또는 상환해야 할 부채의 증가로 인한 수입	공통
			150	비유동부채수입		
				152 정부차입금수입		공통
				15203 중앙정부차입금수입	1. 중앙정부로부터 지원되는 융자금 수입	공통
				15204 자치단체차입금수입	1. 지방공사·공단이 자치단체로부터 차입하여 발생한 수입	공통
				153 금융기관차입금수입		공통
				15301 금융기관차입금수입	1. 국내 예금은행 등 금융기관으로부터 차입하여 발생한 수입	공통
				155 국외차입금수입		공통
				155-01 차관수입	1. 해외차관에 따른 수입	공통
				155-09 기타해외채무수입	1. 해외차관을 제외한 해외채무 수입	공통
				159 기타비유동부채수입		공통
				15909 기타비유동부채수입	1. 기타 열거되지 않은 비유동부채 수입	공통
			160	자본금수입		
				161 자본금수입		출자
				161-01 자본금수입	1. 당해연도에 지방자치단체 등에서 출자한 자본금 수입	출자
			170	자본잉여금수입		

구분	관	항	세항	목·세목	내역	비고
			174	보조금수입		공통
				174-02 국고보조금수입	1. 자본적 투자비용의 보전목적으로 국가에서 지원하는 보조금	공통
				174-03 자치단체보조금수입	1. 자본적 투자비용의 보전목적으로 자치단체에서 지원하는 보조금 수입	공통
			175	공사부담금수입		공통
				175-09 기타공사부담금수입	1. 법령 또는 조례에 의거 공사원인자가 부담하는 수입	공통
			176	수탁자산보조금수입		공통
				176-01 수탁자산보조금수입	1. 대행사업 관련 수탁자산 취득 보조금수입	공통
			177	출연금수입	1. 기본재산으로 출연받은 금액은 출연금수입으로 편성하지 아니하고 직접 기본재산으로 전입함 2. 기본재산을 사용할 목적으로 보통재산으로 편입하는 시점에 '648 출연금수입(수익적지출 목적)' 또는 '177 출연금수입(자본적지출 목적)'의 '세항과목'으로 하여 원천별로 '목'을 구분하여 편성함(기본재산을 보통재산으로 편입하는 것이 가능한 경우에 한함)	출연
				177-01 정부출연금	1. 정부로부터 출연받은 기본재산 중 자본적지출에 사용할 목적으로 보통재산으로 편입하는 수입	출연
				177-02 자치단체출연금	1. 자치단체로부터 출연받은 기본재산 중 자본적지출에 사용할 목적으로 보통재산으로 편입하는 수입	출연
				177-03 금융기관출연금	1. 금융기관으로부터 출연받은 기본재산 중 자본적지출에 사용할 목적으로 보통재산으로 편입하는 수입	출연
				177-04 협약보증출연금	1. 협약보증으로 출연받은 기본재산 중 자본적지출에 사용할 목적으로 보통재산으로 편입하는 수입	출연
				177-09 기타출연금	1. 기타 출연받은 기본재산 중 자본적지출에 사용할 목적으로 보통재산으로 편입하는 수입	출연
			179	기타자본잉여금수입		공통
				179-09 기타자본잉여금수입	1. 기타 열거되지 않은 자본잉여금 수입	공통
			180	유보자금		
			181	잉여금		공통
				181-01 순세계잉여금	1. 전년도의 순세계잉여금 이월액	공통
				181-02 보조금사용잔액	1. 전년도 보조금을 미사용한 잔액으로 반납 예정인 금액	공통
				181-03 대행사업비사용잔액	1. 전년도 대행사업비를 미사용한 잔액으로 반납 예정인 금액	공통
			182	미수금		공통
				182-01 영업미수금	1. 출납이 완료된 연도에 속하는 지난연도 수입 중 영업활동에 해당하는 미수금 수입	공통
				182-02 기타미수금	1. 출납이 완료된 연도에 속하는 지난연도 수입 중 영업활동 이외의 미수금 수입	공통
			190	기타자본적수입		

구분	관	항	세항	목-세목	내역	비고
			191	기타자본적수입		공통
				191-09 기타자본적수입	1. 기타 열거되지 않은 기타자본적수입	공통
사업예산						
			700	사업비용		
				710 영업비용		
				721 제품제조비	1. 제품매출수익의 원천인 제품의 제조 등에 소요되는 비용	공통
				(101 인건비 등)	1. '2-1. 사업예산의 구조 및 4. 지출예산과목내역'의 분류 체계에 따라 편성	공통
				722 대행사업비	1. 정부 또는 지방자치단체 등으로부터 수탁 또는 보조를 받는 대행사업, 민간경상보조사업, 출연금사업의 순수사업비	공통
				(101 인건비 등)	1. '2-1. 사업예산의 구조 및 4. 지출예산과목내역'의 분류 체계에 따라 편성	공통
				723 입장료원가	1. 입장료수익에 대응되는 원가	공통
				(101 인건비 등)	1. '2-1. 사업예산의 구조 및 4. 지출예산과목내역'의 분류 체계에 따라 편성	공통
				726 상품매입비		공통
				233 상품매입비	1. 상품매출수익의 원천인 상품 매입 등에 소요되는 비용	공통
				727 신용보증사업비		신보
				(101 인건비 등)	1. '2-1. 사업예산의 구조 및 4. 지출예산과목내역'의 분류 체계에 따라 편성	신보
				729 기타매출원가		공통
				234 관리사업원가	1. 관리사업수익에 대응되는 원가	공통
				738 의료사업비		의료원
				(101 인건비 등)	1. '2-1. 사업예산의 구조 및 4. 지출예산과목내역'의 분류 체계에 따라 편성	의료원
				741 용지및주택매출원가		출자
				235 택지매출원가	1. 택지판매수익에 대응되는 원가	출자
				237 주택매출원가	1. 주택판매수익에 대응되는 원가	출자
				238 기타용지등매출원가	1. 기타용지 등 판매수익에 대응되는 원가	출자
				742 임대사업원가	1. 임대사업수익에 대응되는 원가	공통
				(101 인건비 등)	1. '2-1. 사업예산의 구조 및 4. 지출예산과목내역'의 분류 체계에 따라 편성	공통
				746 목적사업비	1. 출연기관의 목적사업 수행에 소요되는 비용	출연

구분	관	항	세항	목·세목	내역	비고
				(101 인건비 등)	1. '2-1. 사업예산의 구조 및 4. 지출예산과목내역'의 분류 체계에 따라 편성	출연
			753	판매비와관리비	1. 출자기관의 판매비 및 관리비	출자
				(101 인건비 등)	1. '2-1. 사업예산의 구조 및 4. 지출예산과목내역'의 분류 체계에 따라 편성	출자
			754	일반관리비	1. 출연기관의 일반관리비	출연
				(101 인건비 등)	1. '2-1. 사업예산의 구조 및 4. 지출예산과목내역'의 분류 체계에 따라 편성	출연
			770 영업외비용			
			771	지급이자및취급제비	1. 금융비용 자본화에 따라 자산취득원가에 포함되는 지급 이자 및 지역개발채권 발행에 따른 지급이자를 제외한 모든 이자비용	공통
				311 차입금이자상환	1. 311 차입금이자상환 세목별로 편성	공통
			772	유형자산처분손실		공통
				754 유형자산처분손실	1. 유형자산의 매각 등의 처분결과 손실발생금액	공통
			773	자산손상차손		공통
				755 자산손상차손	1. 재고자산 멸실로 인한 감손, 유형자산의 제각손을 계상	공통
			774	외화환산손실		공통
				756 외화환산손실	1. 환산 손실 중 당해연도 손실 해당액을 계상	공통
			775	전기오류수정손실		공통
				757 전기오류수정손실	1. 전기 이전에 발생하였던 중대하지 않은 회계처리 오류를 당해연도에 발견하여 이를 수정함으로써 발생한 비용	공통
			776	투자자산처분손실		공통
				759 투자자산처분손실	1. 투자자산의 매각 등의 처분결과 손실발생금액	공통
			779 기타영업외비용			공통
				301 일반보상금	1. 301-11 예술단원·운동부보상금 세목에 한함	공통
				318 기부금	1. 불우복지시설 및 각종 행사개최 지원 목적의 기부금 등	공통
				320 기타협의체등부담금	1. 각종 협의체 등에 대한 부담금	공통
				751 반환금	1. 국비, 지방비의 경상보조금 정산잔액 반환금 2. 대행사업비 정산잔액 반환금 3. 751 반환금 세목별로 편성	공통
				771 기타영업외비용	1. 기타 열거되지 않은 기타영업외비용	공통
			783	수탁사업비용		공통
				(201 일반운영비 등)	1. '2-1. 사업예산의 구조 및 4. 지출예산과목내역'의 분류 체계에 따라 편성	공통
			784	신용보증부대사업비		신보

구분	관	항	세항	목-세목	내역	비고
				(201 일반운영비 등)	1. '2-1. 사업예산의 구조 및 4. 지출예산과목내역'의 분류 체계에 따라 편성	신보
			785	의료부대비용	1. 직영하는 장례식장, 매점, 슈퍼마켓, 어린이집 등의 운영을 위한 비용	의료원
				(201 일반운영비 등)	1. '2-1. 사업예산의 구조 및 4. 지출예산과목내역'의 분류 체계에 따라 편성	의료원
			786	수탁진료사업비		의료원
				(201 일반운영비 등)	1. '2-1. 사업예산의 구조 및 4. 지출예산과목내역'의 분류 체계에 따라 편성	의료원
			790	법인세등		
			791	법인세등		공통
				773 법인세등	1. 법인세 등 계상(법인세분 지방소득세 포함)	공통
			800	예비비		
			801	예비비		공통
				801 예비비	[사업예산] 1. 사업예산 중 현금지출을 수반하지 않은 경비를 제외한 금액 중 각 기관의 형편을 감안하여 적정액 확보	공통
자본예산						
			200	자본적 지출		
			210	재고자산취득		
			211	용지조성사업비		공통
				401 시설비및부대비	1. 401 시설비 등 세목별로 편성	공통
			212	미완성토지		공통
				401 시설비및부대비	1. 401 시설비 등 세목별로 편성	공통
			213	분양주택건설비		공통
				401 시설비및부대비	1. 401 시설비 등 세목별로 편성	공통
			214	미완성주택		공통
				401 시설비및부대비	1. 401 시설비 등 세목별로 편성	공통
			215	저장품		공통
				206 재료비	1. 206 재료비 세목별로 편성	공통
			216	재고자산건설자금이자	1. 매출을 위한 용지조성 및 분양주택건설이 장기간 소요 되는 경우 건설에 직접 투자된 비용 중 차입금에 대한 지급이자 또는 이와 유사한 금융비용	공통
				311 차입금이자상환	1. 차입원천에 따라 311 차입금이자상환 세목별로 편성	공통
			220	투자자산취득		

구분	관	항	세항	목·세목	내역	비고
			222	대여금		공통
				508 장기대여금	1. 장기적으로 무상 대여하는 대학생자녀학자금 등 유동 자산에 속하지 아니하는 장기대여금	공통
			223	투자자산증권		공통
				509 매도가능증권등	1. 투자목적으로 취득한 국채·지방채 2. 관련 법령에 따라 사업을 효율적으로 수행하기 위해 다른 법인에 출자하여 취득한 주식, 출자금	공통
			229	기타투자자산		공통
				521 기타투자자산	1. 기타 열거되지 않은 투자자산의 취득에 소요되는 금액	공통
			230	유형자산취득		
			231	토지		공통
				401 시설비및부대비	1. 401 시설비 등 세목별로 편성	공통
				405 자산취득비	1. 405 자산취득비 세목별로 편성	공통
			232	입목		공통
				401 시설비및부대비	1. 401 시설비 등 세목별로 편성	공통
				405 자산취득비	1. 405 자산취득비 세목별로 편성	공통
			233	건물		공통
				401 시설비및부대비	1. 401 시설비 등 세목별로 편성	공통
				405 자산취득비	1. 405 자산취득비 세목별로 편성	공통
			234	구축물		공통
				401 시설비및부대비	1. 401 시설비 등 세목별로 편성	공통
				405 자산취득비	1. 405 자산취득비 세목별로 편성	공통
			235	기계장치		공통
				401 시설비및부대비	1. 401 시설비 등 세목별로 편성	공통
				405 자산취득비	1. 405 자산취득비 세목별로 편성	공통
			236	차량운반구		공통
				405 자산취득비	1. 405 자산취득비 세목별로 편성	공통
			237	공기구비품		공통
				405 자산취득비	1. 405 자산취득비 세목별로 편성	공통
			238	기타유형자산		공통
				405 자산취득비	1. 405 자산취득비 세목별로 편성	공통
			239	건설중인자산		공통
				401 시설비및부대비	1. 401 시설비 등 세목별로 편성	공통

구분	관	항	세항	목·세목	내역	비고
				405 자산취득비	1. 405 자산취득비 세목별로 편성	공통
				311 차입금이자상환	1. 일반기업회계기준에 따라 금융비용을 자본화하는 회계 정책을 선택한 경우 건설자금이자 계상 2. 차입원천에 따라 311 차입금이자상환 세목별로 편성	공통
			244	임대주택		공통
				401 시설비및부대비	1. 401 시설비 등 세목별로 편성	공통
				405 자산취득비	1. 405 자산취득비 세목별로 편성	공통
				311 차입금이자상환	1. 일반기업회계기준에 따라 금융비용을 자본화하는 회계 정책을 선택한 경우 건설자금이자 계상 2. 차입원천에 따라 311 차입금이자상환 세목별로 편성	공통
			245	수탁자산		공통
				401 시설비및부대비	1. 401 시설비 등 세목별로 편성	공통
				413 수탁자산취득비	1. 지방자치단체 소유의 자산취득과 관련된 자본적 지출에 소요되는 금액	공통
			246	의료장비		의료원
				405 자산취득비	1. 405 자산취득비 세목별로 편성	의료원
			250	무형자산및기타비유동자산취득		
				251 산업재산권등		공통
				406 기타자본이전	1. 법률상의 권리 : 특허권, 실용신안권, 의장권, 상표권 등	공통
			252	영업권		공통
				406 기타자본이전	1. 법률상 권리가 아닌 장래의 수익을 예상한 경영상의 권리로서의 영업권	공통
			253	소프트웨어	1. 신제품, 신기술 등의 개발과 관련하여 발생한 금액 (소프트웨어 개발비용 및 구입비용 포함)	공통
				412 정보화시스템취득비	1. 무형자산의 취득에 해당되는 정보화시스템 구축·운영을 위한 S/W개발비	공통
			254	보증금		공통
				510 보증금	1. 전세권, 전신전화가입권, 임차보증금, 영업보증금 등 발생분 계상	공통
			256	구상채권등		신보
				421 대위변제및부대비	1. 421 대위변제및부대비 세목별로 편성	신보
			257	수탁무형자산		공통
				413 수탁자산취득비	1. 지방자치단체 소유의 자산취득과 관련된 자본적 지출에 소요되는 금액	공통
			259	기타비유동자산		공통
				522 기타비유동자산	1. 기타 열거되지 않은 비유동자산의 취득에 소요되는 금액	공통

구분	관	항	세항	목·세목	내역	비고
		270		유동부채상환		
			271	선수금상환		공통
				607 선수금상환	1. 선수금상환(해약에 한함)	공통
		272		단기차입금 상환		공통
				601 차입금원금상환	1. 차입원천에 따라 601 차입금원금상환 세목별로 편성	공통
		279		기타유동부채상환		공통
				611 기타유동부채상환	1. 상가임대보증금 등 기타 열거되지 않은 유동부채 상환금	공통
		280		비유동부채상환		
			282	정부차입금 원금 상환		공통
				601 차입금원금상환	1. 601 차입금원금상환 목 중 601-04 중앙정부차입금 원금상환, 601-11 자치단체차입금원금상환 세목 사용	공통
		283		금융기관차입금 원금상환		공통
				601 차입금원금상환	1. 601 차입금원금상환 목 중 601-03 통화금융기관차입금 원금상환 세목 사용	공통
		285		국외차입금 원금상환		공통
				601 차입금원금상환	1. 601 차입금원금상환 목 중 601-07 차관상환 및 601-08 기타해외채무상환 세목 사용	공통
		289		기타비유동부채상환		공통
				612 기타비유동부채상환	1. 기타 열거되지 않은 비유동부채 상환금	공통
		290		기타자본적지출		
			291	정부보조금 반환		공통
				751 반환금	1. 과년도 자본적 보조금 등 정산잔액의 당년도 반환액 ※ 당년도 자본적 보조금의 정산잔액은 해당과목에서 반환 2. 751 반환금 세목별로 편성	공통
		292		배당금		출자
				752 배당금	1 이익에 대한 배당금	출자
		296		기본재산적립		출연
				769 기본재산적립	1. 잉여금 처분에 의하여 보통재산을 기본재산으로 적립하는 금액	출연
		299		기타자본적지출		공통
				774 기타자본적지출	1. 기타 열거되지 않은 자본적지출	공통
		800		예비비		
			801	예비비		공통
				801 예비비	[자본예산] 1. 자본예산 중 각 기관의 형편을 감안하여 적정액 확보	공통

5. 지출예산과목 성질별 분류 및 과목해소(목·세목)

목	세목	과 목 해 소	비고
101	인건비	※ 기관의 성격 또는 기관 내부적 필요성 등에 따라 '보수' 등의 세목에 대한 추가적인 분류가 필요한 경우 기관 자체적으로 '세세목'을 신설하여 사용 및 관리	공통
	01 보수	1. 보수규정에 의한 직급별 평균 임금산정, 결원율을 참고하여 계상 2. 연봉제 적용 대상자는 기본연봉액을 총액으로 계상 3. 보수규정 등에 의한 상여수당 등 제수당 가. 연봉대상자의 부가급여 중 제수당에 해당되는 경비 포함	공통
	02 기타직보수	1. 정관상 정원에 포함된 계약직근로자의 보수, 상여금, 법정수당	공통
	03 무기계약근로자보수	1. 무기계약근로자에 대한 보수, 상여금 및 법정수당	공통
	04 기간제근로자등보수	1. 정원외의 업무관련 계약직, 임시직 등 기간제근로자 보수, 상여금 및 법정수당	공통
107	퇴직급여	1. 퇴직급여 지급액 2. 근로자 퇴직급여 총당금 전입액 3. 근로자 퇴직보험료 4. 근로자에 대하여 확정기여형(DC형) 퇴직연금 운영 시 연금운용사에 납부할 사용자 부담금 5. 근로자에 대하여 확정급여형(DB형) 퇴직연금 운영 시 연금운용사에 납부할 사용자 부담금	공통
109	평가급	1. 경영평가 결과 및 근무실적, 정부 권장정책의 도입에 따른 평가급 및 성과급 계상	공통
201	일반운영비	1. 일반운영비는 사업추진을 위해 기본적으로 필요한 경비이면서 경상적 소모적 경비로 기관의 운영과 관련한 경비만을 편성하여야 하며, 일체의 자본적 지출항목은 편성할 수 없음 2. 자산을 형성하는 자본적 지출 항목은 자본적 지출 해당과목에 계상	공통
	01 사무관리비	1. 일반수용비 가. 관서운영에 소요되는 수용비 1) 당직용 침구 구입 및 세탁비 2) 기본사무용품비 : 부서내 일반사무비와 기타용품비 3) 기타수용비 : 범용 S/W구입비, 도서구입비, 기기구입비, 소규모 수선비, 일반수수료 나. 필기구, 용지대등 사무용 잡품비 다. 자료 및 보고서, 책자, 각종양식, 전단 등 업무수행에 따른 일체의 인쇄물 및 유인물의 제작비 라. 현수막, 간판 등의 안내·홍보물 제작비 및 기관(관서)의 간판, 명패, 감사패, 상패등 제작비 마. 재물조사대상이 아닌 물품으로 자산취득비에 계상하기는 부적합하다고 인정되는 소모성 물품구입비	공통

목	세목	과 목 해 소	비고
		<p>바. 신문, 잡지, 관보, 팸플릿, 마이크로필름 등의 구입비</p> <p>사. TV, 신문, 잡지 등에 의한 광고료</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 물품 및 용역 등의 구입 또는 임차에 소요되는 광고료는 해당 물품 및 용역 등의 구입 비목에 계상 2) 보도사례금은 계상할 수 없음 <p>아. 기계·기구·집기 및 기타 공작물의 소규모 수선비</p> <p>※ 내용연수를 현저히 증가시키는 대규모의 수선비는 401-01(시설비)에 계상</p> <p>자. 차관물자용역대</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 외국차관으로 직접 도입되는 물자대 2) 차관자금에서 직접 지급되는 것으로서 국내·외에서 수행되는 조사, 연구등 용역대 및 해외훈련비 <p>차. 기타</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 물품위탁취급수수료(자산취득 시는 해당자산에 포함) 및 업무 대행수수료 2) 소송료(등기료는 해당자산에 포함) 3) 전문검정기관에 의뢰하는 검정료, 토지·건물평가 등의 감정료, 수질검사 시험·콘크리트 강도시험 등의 시험료 4) 하역료·승선료·관세 등의 외자조작비(자산취득 시는 해당자산에 포함) 5) 고속도로 통행료, 주차료 및 차고료 6) 물품의 운송대(자산취득 시는 해당자산에 포함) 7) 물품의 운송을 위한 포장비 및 하차료 8) 외국환관리규정 제6조의 규정에 의한 외국환 대체송금, 전송금, 우편송금 수수료와 공모지방채발행 제경비 9) 국선변호사 및 수임·고문변호사에 대한 변호료·수임료 및 보수, 외국어 통역비 10) 속기료, 원고료, 측량수수료 등 각종 용역에 대한 반대급부적인 수수료(현상모집의 경우 등 현상금이 수수료적일때에는 포함하고 측량수수료의 경우 자산취득 시 해당자산에 포함) 11) 신용카드 결제수수료, 전자결제대행수수료 등 12) 소규모 용역제공에 대한 수수료 13) 경영평가의 고객만족도 조사 수수료 <p>2. 위원회 등 운영수당</p> <p>가. 위원회 참석수당</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 법령, 조례 및 사업추진을 위해 설치된 위원회 참석수당 2) 법령, 조례 등에 수당금액을 정하고 있는 경우는 관계규정에 정해진 금액을 계상 3) 교통비, 숙박비는 실비의 범위 안에서 별도계상 가능 <p>나. 심사수당</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 법령, 조례에 규정되어 있는 경우 예) 지방세 이의신청 심의, 투·융자 심사 등 2) 정관 또는 규정에 근거가 명시되어 있는 경우 3) 지방자치단체장이 필요하다고 인정하는 경우 <p>다. 일·숙직수당</p>	

목	세목	과 목 해 소	비고
		<p>1) 일·숙직 명을 받고 근무하는 자에 대한 수당</p> <p>2) 자체 설정한 기준단가에 의거 일·숙직 담당부서에 기관단위로 계상 라. 시험관리비</p> <p>1) 시험실시계획에 따른 소요경비를 편성 단, 각급 교육훈련기관의 교육과정에 대한 평가고사 중 당해 기관 교관요원이 출제, 채점 및 문제선정, 감시, 문제편집·편찬을 하는 경우는 시험관리비를 계상하지 않음</p> <p>마. 이사회 참석수당</p> <p>1) 사외이사의 이사회 참석 등 업무수행과 관련된 활동비</p> <p>3. 임차료</p> <p>가. 임대차 계약에 의한 토지, 건물, 시설, 장비, 물품 등의 임차료</p> <p>나. 장소, 건물 등의 일시 임차료 및 무상 임차시의 청소비</p> <p>1) 각종 시험 및 교육은 각급 교육기관의 시설을 최대한 활용(청소비 등 실비지급)</p> <p>2) 각종 회의 및 행사는 가급적 공공시설 등의 회의장을 이용 다. 물건 보관을 위한 간단한 창고이용료</p> <p>라. 버스, 승용차 등 차량임차료</p> <p>1) 각종 행사용 차량은 자체보유 차량이 없거나 공동이용이 불가능한 경우에 임차료 계상</p> <p>마. 각종 시설 및 장비의 운용 리스료</p>	
	02 공공운영비	<p>1. 공공요금 및 제세</p> <p>가. 우편물 발송대</p> <p>나. 전보료 및 전화료, 회선사용료</p> <p>다. 철도요금으로 지불되는 물품 등의 운송대</p> <p>라. 전기료, 가스료, 상·하수도료</p> <p>마. 자동차세, 오물수거료 등 법령 및 조례에 의하여 지불하는 제세</p> <p>바. 무선 허가 신청료 및 검사료</p> <p>사. 법령 또는 협약에 의한 협회비 등의 부담금</p> <p>아. 기 타</p> <p>1) 소송사건에 있어서 제공하여야 할 공탁금과 기타공과금</p> <p>2) 보험(공제) 계약에 의한 해상보험료, 화재보험료, 손해보험료, 차량보험료, 배상공제료, 기타보험료</p> <p>3) 에너지절약 성과배분계약에 따른 설비투자 상환금</p> <p>2. 연료비</p> <p>가. 냉·난방시설(부속포함)의 유지경비와 연료대(점화용 포함) 및 연통구입비(부대경비포함) 단, 난로구입비는 자산 및 물품취득비에 계상</p> <p>나. 에너지절약 성과배분계약에 따른 설비투자 상환금</p> <p>3. 차량선박비</p> <p>가. 차량유류대, 차량정비 유지비 및 차량 소모품비</p> <p>나. 선박유지비(기타 수상운반구 포함)</p>	공통

목	세목	과 목 해 소	비고
	03 행사운영비	1. 행사운영을 위한 일체의 일반운영비 가. 초청장·홍보유인물·현수막·상패제작 등 행사개최에 따른 각종 일반수용비 나. 행사개최를 위한 시설·장비·물품의 임차료 다. 행사지원을 위한 강사료 등 2. 기관이 추진하는 행사 중 전문성이 요구되고 내용이 복잡·다양한 행사의 경우 민간용역 가능 3. 행사장 각종시설 및 장치 등 가. 행사개최를 위해 설치하는 임시적·일회성 시설물 설치·구축 경비	공통
	12 교육훈련비	1. 각종 교육훈련관련 경비(교육(전문)여비, 교육위탁비, 외래교육강사수당 등) 2. 직원의 공공의 교육기관 위탁교육비용 및 자체 규정에 따른 대학원 등 교육과정에 따른 비용	공통
	14 회의비	4. 회의비 가. 사업목적수행을 위한 회의 시에 개최 장소에서 다과, 음식물제공(회의직전·직후의 인근 음식점을 이용한 식사제공 포함) 등을 포함하여 회의개최에 통상적 소요되는 비용(사내 내부 직원간의 회의 시 회의비 집행 불가) 나. 노사협의회 등과 관련하여 통상적으로 소요되는 비용 ※ 다과를 포함한 음식물제공(회의직전·직후의 인근 음식점을 이용한 식사제공 포함)은 청탁금지법 집행한도의 1/2 내에서 집행	공통
	15 복리후생비	1. 각 기관의 복리후생규정에 의거편성 2. 연봉대상자의 부가급여 중 복리후생비에 해당되는 경비 3. 선택적근로자복지제도 시행경비(사내복지기금을 적립하고 있는 경우 이를 우선 활용) 4. 작업복, 위생복, 근무복 등 피복구입 또는 제조경비 5. 침구류 구입 6. 안전모, 안전화, 작업화 등 개인장비 구입비 7. 급량비(원칙적으로 현금지급 금지) 8. 영유아보육법 제14조에 의한 근로자 자녀보육비 지원 9. 사내복지기금 출연금	공통
	16 광고선전비	1. TV, 신문, 잡지 등에 의한 광고료 ※ 대행사업, 일반관리사업에 한하여 편성	공통
	17 판매촉진비	1. 인센티브 등 판매촉진을 위한 기타 제 비용 ※ 대행사업, 일반관리사업에 한하여 편성	공통
	202 여비		공통
	01 국내여비	1. 기관 규정에 따른 국내여비	공통

목	세목	과 목 해 소	비고
	02 월액여비	1. 기관 규정에 따른 국내월액여비	공통
	03 국외업무여비	1. 기관 규정에 따른 국외업무여비	공통
203 업무추진비			공통
	07 사업업무추진비	1. 법인세법 제25조 및 조세특례제한법 제136조에 따라 계산한 접대비 손금 인정한도 내에서 기관의 업무수행을 위한 제경비 계상 ※ 대행사업 수행기관 : 법인세법 제25조 적용시 지자체 납부액을 매출액으로 간주 2. 부서별 또는 업무단위별로 계상하되, 개인에게 월정액 지급은 불가	공통
204 직무수행경비			공통
	01 직급보조비	1. 자체 지급기준이 정하여진 경우에 직책수행경비 및 직급보조비 계상 가능	공통
	02 특정업무경비	1. 특수업무담당분야에 근무하는 자에 대한 경비로 월정액으로 지급 하는 경비 ※ 예산편성 및 집행방법: '지방출자·출연기관 예산편성 운영지침' 및 '지방자치단체 교육비특별회계 세출예산 집행기준'에 의함	공통
206 재료비			공통
	01 일반재료비	1. 제품 또는 생산에 소비되는 물적 재화에 관한 비용(재료소비에 의한 주요재료비, 보조재료비, 매입부분품비, 소모공기구비품비로 구분), 종자 및 자재운송에 따른 조작비 2. 광물 및 기타 특수한 물건의 구입비 3. 동물, 식물 및 식물종자 구입비와 사료 구입비 4. 방역에 필요한 약품 5. 수영장 등 사업용 상·하수도요금 6. 기타일반재료비 ※ 상품매출수의 관련 상품매입 등에 소요되는 비용은 233 상품 매입비로 편성	공통
	02 약품비	1. 분뇨, 침출수, 음식물, 슬러지건조고화 등에 정화처리를 위하여 필요한 약품구입비 및 운송비 2. 수영장 정수에 소요되는 약품비	공통
	11 의료약품비	1. 일반약품, 주사약품, 마취약, 마약, 소독약품, 약국재료 등 환자의 진료를 위한 의료약품구입비	의료원
	12 진료재료비	1. 방사선재료, 검사시약, 위생재료, 수술재료, 치과재료, 의료소모품, 수선성 의료장비, 혈액, 동위원소재료 등 환자의 진료를 위한 진료재료 구입비	의료원
	13 급식재료비	1. 건강검진환자 특식비, 급식재료비, 신생아 분유 등의 구입비 2. 청소년수련원 급식재료비 등의 구입비	의료원, 청소년 수련원

목	세목	과 목 해 소	비고
207	연구개발비		공통
	01 연구용역비	1. 지속적인 연구 등을 위촉받는 자의 조사, 강연, 연구 등 용역에 대한 반대 급부적 비용 2. 신규 사업에 대한 영향평가, 사업타당성 검토 용역 등	공통
	02 전산개발비	1. 정보화시스템 구축·운영을 위한 S/W 개발비 ※ 무형자산의 취득에 해당되는 것은 412 정보화시스템취득비로 편성	공통
	03 시험연구비	1. 사업용 및 시험연구, 실험·실습에 소요되는 경비로서 시험과 관련 되는 시약 등 소모성 비용에 국한	공통
	04 개발인건비	1. 연구개발 투입인력 인건비	공통
214	수선유지교체비		공통
	05 수선유지비	1. 건물, 기계장치 및 각종장비 수선유지비(수선유지에 필요한 재료 구입 등 포함) 2. 하수 및 소각처리장에서 발생하는 폐기물처리비(운반비 포함) 3. 시설의 안전진단 및 정밀점검 정비 - 건축·도로·교량 등 시설물의 안전진단 및 정밀점검에 소요되는 최소한의 경비 4. 전산프로그램 등의 자산을 유지 또는 보수하기 위하여 소비되는 비용(클라우드컴퓨팅 서비스 비용도 포함)	공통
215	동력비	1. 직접 영업에 사용되는 시설의 운영에 따른 전기, 가스 등 연료대 비용계상. 단 사무실용 전기료는 공공운영비목(공공요금 및 제세)에 계상 2. 에너지절약전문기업과의 성과배분계약에 따른 설비투자 상환금은 절약시설투자에 따른 공공요금(전기료 등)의 절약액 범위 내에서 집행가능 3. 에너지절약전문기업과의 성과배분계약에 따른 냉난방시설교체에 의한 설비투자 상환금은 시설교체에 따른 범위 내에서 집행가능	공통
217	관서업무비		공통
	01 정원가산업무비	1. 기관의 활동과 직접적인 관련이 없는 동호인 취미클럽, 체육대회 격려, 생일 기념품, 불우직원 지원 등 직원사기 진작을 위한 경비에 한하여 편성 및 집행	공통
	02 부서업무비	1. 통상적인 조직운영에 소요되는 부서운영업무추진 제잡비 가. 부서운영에 따른 공통경비이므로 부서장의 활동경비로 절대 사용할 수 없으며, 전체 직원의 사기양양 경비 등으로 사용	공통
219	감가상각비	1. 건물, 구축물, 기계장치 등 상각대상 자산에 대한 당해 연도분 감가상각비	공통
220	위탁관리비	1. 청소, 경비, 세탁 시설물관리, 제품운송 등 기관의 업무를 외부에 위탁하여 발생하는 용역수수료	공통

목	세목	과 목 해 소	비고
233	상품매입비	1. 상품매출수익의 원천인 상품 매입 등에 소요되는 비용	공통
234	관리사업원가	1. 관리사업수익에 대응되는 원가	공통
235	택지매출원가	1. 택지판매수익에 대응되는 원가	공통
237	주택매출원가	1. 주택판매수익에 대응되는 원가	공통
238	기타용지등매출원가	1. 기타용지등판매수익에 대응되는 원가	공통
241	개발대행사업비	1. 지방자치단체의 개발사업을 대행함에 따라 소요되는 경비 가. 주민자치센터 건립 대행사업비 나. 공공시설물 건설 대행사업비 등	공통
251	재보증료	1. 재보증기관에 지급하는 재보증료	신보
252	보증료환급	1. 기수입보증료의 환급액	신보
259	기타신용보증비용		신보
	01 구상채권상각비	1. 구상채권상각충당금 전입액	신보
	02 대위변제준비비	1. 대위변제준비금 전입액	신보
	09 기타신용보증비용	1. 기타 열거되지 않은 신용보증비용	신보
261	의료분쟁비용	1. 의료사고보상비 및 치료비 등 의료분쟁 관련 비용	의료원
262	의료피복침구비	1. 환자에 제공된 피복침구의 소모금액, 환자 및 직원피복침구의 세탁에 따른 비누, 소독제 등의 비용(외주로 처리시는 위탁관리비로 계상. 직원피복비는 복리후생비로 분류)	의료원
263	선교비	1. 원목실 운영지원 등 원목활동을 위한 비용	의료원
264	의료사회사업비	1. 부인암 검진사업, 방역사업 및 의료계몽과 관련하여 발생하는 재료비, 출장비 등의 제반비용, 무의촌 진료비, 채헌혈비 등(단, 연구용 및 자선진료감액은 해당 의료수익에서 차감하여 계상)	의료원
265	환경관리비	1. 의료폐기물처리, 소독용역, 오물수거, 쓰레기종량제봉투 구입 등을 위한 비용	의료원
269	기타의료비용	1. 기타 열거되지 않은 의료비용	의료원
301	일반보상금	1. 보상금은 반드시 합리적 기준(산출기초)에 의해 편성하고 포괄적으로 예산을 편성하지 않도록 함 2. 보상금은 자본형성적 경비를 지급할 목적으로 예산을 편성할 수 없음	공통
	09 사회복지무요원보상금	1. 병역법 제26조 내지 제33조에 의한 공익근무요원의 보수 가. 병역의무자중 국가의 공익목적 수행을 위하여 소집되어 자치 단체에 복무하는 자에 대한 보수 2. 병역법에 의한 공익근무요원에게 지급하는 중식비, 교통비, 기타 경비 각 사업별, 기능별 예산의 각 세항에 계상	공통

목	세목	과 목 해 소	비고
	10 행사실비보상금	<ol style="list-style-type: none"> 1. 교육·세미나·공청회·회의에 참석하는 민간인에게 지급하는 급량비 및 교통비(실비) - 급량비는 매식비 기준단가 이내로 함 2. 체육행사, 문화재행사, 세미나·공청회 등 출연자 및 발표자의 반대 급부적 사례금(단순 참가자에게는 지급할 수 없음) 3. 국가단위행사에 참석을 위한 여비 4. 산업시찰·견학·참여를 위한 실비 	공통
	11 예술단원·운동부 보상금	<ol style="list-style-type: none"> 1. 기관이 운영하는 예술단원에 대한 인건비 및 운영비 2. 기관이 운영하는 운동부에 대한 인건비 및 운영비 ※ 770 영업외비용 항에 한하여 편성 	공통
	12 장학금	<ol style="list-style-type: none"> 1. 장학사업 등을 위한 장학금 	공통
	13 외빈초청여비	<ol style="list-style-type: none"> 1. 사업추진에 특별히 소요되는 외빈초청 경비 중 여비(연회비, 선물비, 환송연 행사 등 기타부대경비는 업무추진비로 계상) ※ 상호주의에 따라 엄격 적용 ※ 예산집행방법: '지방자치단체 교육비특별회계 세출예산 집행 기준'에 의함 	
	14 기타보상금	<ol style="list-style-type: none"> 1. 법령 또는 조례에 민간인에게 반대급부적 경비를 지급하도록 규정되어 있는 경우의 보상금 2. 법령·조례(기관의 정관, 규정)등에 따라 민간인의 포상에 따른 시상금품 3. 기관이 주관하는 각종 행사나 시책사업을 추진하는 과정에서 민간인이 상해를 입었을 경우 상해치료비 4. 체육시설 운영사업 등에서 발생하는 강사료 5. 공익신고자보호법에 따라 국민권익위원회로 납부하여 공익신고자에게 지급되는 보상금 	공통
	303 포상금		공통
	01 포상금	<ol style="list-style-type: none"> 1. 종업원에 대한 포상금 및 포상품 구입비 2. 예산절감, 경영실적에 따라 지급하는 예산성과금 	공통
	304 연금부담금 등		공통
	01 연금부담금	<ol style="list-style-type: none"> 1. 근로자에 대한 국민연금부담금, 건강보험료, 산재·고용보험료 사용자 부담분 2. 예술인 고용보험료 사용자 부담분 	공통
	305 배상금등	<ol style="list-style-type: none"> 1. 손해보상금, 국가배상금 2. 망실, 도난, 미회수금의 보전금 3. 법령에 의하여 증인, 감정인, 참고인, 공술인에 대한 실비 변상금 	공통
	306 출연금		공통
	03 지방공기업평가원 출연금	<ol style="list-style-type: none"> 1. 법령의 규정에 의거 지방공기업평가원에 출연하는 경비 	공통

목	세목	과 목 해 소	비고
308	자치단체등이전		공통
	10 자치단체 보조금	1. 출연기관이 소관 기능을 공기관에 위임·위탁·대행하여 수행할 경우 부담하는 제반 경비	공통
	11 민간위탁금	1. 「지방출자출연법 시행령」 제16조제4항에 따라 대행사업의 일부를 제3자에게 시행하는 경비 2. 출자출연기관이 자체 규정에 따라 기관의 고유(목적)사업을 외부에게 위탁, 대행하는 경우, 이에 발생하는 부담경비	공통
309	전출금		공통
	03 유관기관 경상전출금	1. 출연기관이 소관 기능 수행을 위해 지원하는 유관기관에 대한 전출금	공통
311	차입금이자상환		공통
	0 통화금융기관차입금이자상환	1. 예금은행에 대한 차입금 이자상환	공통
	04 중앙정부차입금이자상환	1. 중앙정부 특별회계로부터 지원되는 융자금에 대한 차입금 이자 상환	공통
	06 기타차입금이자상환	1. 해외차입금(차관) 이자 상환 2. 차관을 제외한 해외채무 이자 상환	공통
	11 기업채취급제비	1. 채권발행 등에 따른 인쇄비, 수수료 등 관련비용 2. 차관 약정수수료 등	공통
	12 자치단체차입금이자상환	1. 자치단체차입금에 대한 이자 상환	공통
318	기부금	1. 불우복지시설 및 각종 행사개최 지원 목적의 기부금 등	공통
320	기타협의체등부담금	1. 기관이 가입한 협의체 등에 대한 부담금	공통
321	민간사업지원금	1. 법령 또는 조례, 정관 등에 따라 기업 또는 민간에 대한 사업지원 (민간창업지원 등 포함) 2. 통장사업 참가자 매칭 지원	출연
401	시설비및부대비		공통
	01 시설비	1. 용지조성사업비 가. 기본조사 설계비 1) 사업타당성 조사 및 교통, 환경영향평가, 문화유적조사비와 주요설계 시행지침 예비설계, 기본설계, 및 개량사업비 산정에 소요되는 경비 나. 실시설계비 1) 시설과 재산취득에 직접 소요되는 부대경비로서 실시설계비다. 토지보상(매입)비 및 지장물보상, 기타 보상비 등 라. 용지조성시설비(인건비, 재료비 등 포함) 마. 용지조성에 따른 대체농지조성비 2. 토지매입비 가. 사무실, 창고, 공장 등의 부지 및 기타 토지매입비	공통

목	세목	과 목 해 소	비고
		<p>나. 건물 및 대단위 토목공사에 편입되는 토지 및 물건의 보상비와 동 공사로 인한 손실(경영권, 광업권, 이전비 및 이농비 등)에 대한 보상비</p> <p>다. 상기사유로 인한 재산권 변동에 위한 등기등록비, 감정수수료, 측량수수료 등 토지매입에 소요되는 기타 부대경비</p> <p>라. 대체농지조성비부 등</p> <p>마. 개발제한구역 훼손담금 등</p> <p>3. 건물, 구축물, 입목, 기계장치 등의 설치 또는 조성에 소요되는 비용</p> <p>가. 기본조사 설계비</p> <p>1) 사업타당성 조사 및 교통, 환경영향평가 조사비와 주요 설계 시행지침, 예비설계, 기본설계 및 개량공사비산정에 필요한 경비</p> <p>나. 실시설계비</p> <p>1) 기본계획 및 기본설계를 바탕으로 공사현장에서 공사집행이 가능한 설계작성에 소요되는 경비</p> <p>다. 공모설계비</p> <p>1) 턴키방식 등 설계를 공모하는 경우 소요되는 제반 경비</p> <p>라. 조정, 조립 등에 대한 시설비(인건비, 재료비 포함)</p> <p>마. 구획정리사업 및 구경확대 등 현저한 가치증대를 수반하는 송·배수관 교체비</p> <p>4. 건물, 구축물, 입목, 기계장치 등에 대한 자본적 지출인 대수선비</p> <p>※ 수익적 지출의 영업비용중 시설장비유지비 및 수선비와 구분되는 대규모의 수선경비이며 당해 고정자산의 내용연수를 현저히 증가시키거나 현실적으로 가치를 증가시키는 수선경비임. 따라서 당해 고정자산의 원상만을 회복하거나 기능유지만을 위한 소규모의 수선경비는 이 목에 계상하지 않고 수익적 지출의 수선교체비목(직접생산설비의 수선비)에 계상</p> <p>5. 문화재 발굴경비</p> <p>- 시설공사로 인하여 불가피하게 발생하는 문화재 발굴 경비로서 문화재보호법령 등 관련 법령에 의하여 소요되는 최소한의 경비</p> <p>6. 지방자치단체 소유의 시설비와 관련된 자본적 지출에 소요되는 금액</p>	
	02 감리비	<p>1. 시설비 또는 자본적 지출에 해당되는 대수선비와 자산취득에 직접 소요되는 공사감리비</p> <p>2. 감리비는 건설공사감리 대가기준 또는 엔지니어링 사업대가기준, 건축사법에 의한 건축사업무보수기준 범위 내에서 집행하여야 함</p>	공통
	03 시설부대비	<p>1. 시설비 또는 자본적 지출에 해당되는 대수선비(장비임차료 포함)와 자산취득에 직접 소요되는 부대경비로서 시공관리에 필요한 공공요금 및 제세</p> <p>2. 공사용기계, 물자도입에 따르는 조작비 및 통관수수료. 단 외자를 수반하는 공사에 있어서는 외자조작비 및 통관수수료를 해당 목에 계상</p> <p>3. 자산취득에 따르는 여비, 용지매수 및 시공관리에 직접 필요한 일용잡급, 공사현장 또는 사업장 감독의 현장체재비 및 피복비(작업복, 명찰, 헬멧, 완장, 장화, 장갑 등)</p>	공통

목	세목	과 목 해 소	비고
		4. 공고료, 시험 및 직접공사에 소요되는 수용비 및 수수료 5. 공사계약 수수료와 공사감독에 따른 임차료(차량 또는 선박을 임차하는 경우에는 운영비 포함) 및 수수료 6. 공사의 기공식 및 준공식에 따른 최소한의 의식비 7. 공사과정에서 발생하는 경미한 피해에 대한 보상비 또는 복구비(예시) ㉠ 도로굴착 시 민간건물 손상 ㉡ 전주를 세우는데 따른 농작물 피해 ㉢ 공사인부의 경미한 치료 8. 당해시설공사의 계약체결, 감정평가 및 현장지도·감독경비·물품검수경비 등 당해 시설공사와 직접관련이 있는 경비에 한해서 지출하며, 당해 공사와 직접관계가 없는 관서운영비적 경비는 시설부대비에서 집행할 수 없음 9. 공사감독관은 책임관리 대상사업이 아닌 일반공사 대상사업인 경우에만 파견할 수 있으며, 공사감독관의 현장체제비는 다음 기준에 따라 예산계상 또는 집행 가. 현장 도착일로부터 6일 미만 현장에서 체제하는 경우에는 공무원 여비규정의 별표 2에서 정하는 바에 따라 지급해야 함 나. 현장 도착일로부터 6일 이상 현장체제의 경우에는 1일부터 5일까지는 공무원여비규정의 별표 2에서 정하는 바에 따라 지급하고, 5일을 초과하는 일수에 대하여는 매 초과일수마다 15,000원을 지급하되 시설부대비 예산의 범위 내에서 집행하여야 함 다. 현장체제를 요하지 않는 공사감독관의 경우에는 공무원 여비규정 제18조(근무지 내 국내출장시의 여비)의 규정에 따라 지급하여야 함 라. 공사현장과 근무처와의 왕복교통비는 공무원여비규정 별표 2에서 정하는 바에 따라 지급하여야 함	
	04 행사관련시설비	1. 행사장 각종시설 및 장치 등 - 행사개최를 위해 설치하는 구조물 등으로 1년 이상 사용하는 시설물 설치·구축경비 ※ 기관이 추진하는 행사중 전문성이 요구되고 내용이 복잡·다양한 행사의 경우 민간위탁 가능. 다만, 민간위탁관련 예산은 합리적인 산출기준에 따라 편성하고, 민간위탁 시 계약관련 법령준수 ※ 대행사업, 징수 및 수용가관리사업, 일반관리사업에 한하여 편성	공통
405	자산취득비		공통
	01 자산취득비	1. 토지와 건물을 일괄 취득하면서 토지매입비가 구분되지 않는 경우 그 취득비 2. 입목취득비 및 취득부대경비(공고료, 수수료, 임차료 등) 3. 사업용 기계장치 매입비 및 그 취득부대경비 4. 사업용차량 및 기타의 육상·수상운반구 구입비 및 그 취득부대경비 5. 공기구비품 구입비 및 그 취득부대경비 가. 내용년수가 5년 이상이거나 품목별 개별 취득원가가 100만원 이상인 공구, 기구 및 비품구입비 계상 나. 단, 내용년수 5년 미만이고, 품목별 개별 취득원가가 100만원 미만인 경우는 수익적 지출의 사무관리비에 계상	공통

목	세목	과 목 해 소	비고
		6. 전동차량 구입비 및 그 취득부대경비 7. 차량운반구, 공기구비품, 철도차량 등의 자본적 지출에 해당되는 대수선비	
	02 도서구입비	1. 자본형성적 도서구입비	공통
406	기타자본이전	1. 법률상의 권리 : 특허권, 실용신안권, 의장권, 상표권 등 2. 법률상 권리가 아닌 장래의 수익을 예상한 경영상의 권리로서의 영업권	공통
412	정보화시스템취득비	1. 무형자산의 취득에 해당되는 정보화시스템 구축·운영을 위한 S/W개발비	공통
413	수탁자산취득비	1. 지방자치단체 소유의 자산취득과 관련된 자본적 지출에 소요되는 금액	공통
421	대위변제및부대비		신보
	01 대위변제금	1. 보증채무이행으로 인하여 취득한 구상권 중 금융기관에 지급한 대위변제금	신보
	02 재보전금반환	1. 대위변제된 채권의 회수시, 기 보전받은 재보증손실보전금의 반환	신보
	03 대지급금	1. 보증업체, 구상권업체에 대한 채권보전조치비용 및 소송비용과 그 부대비용	신보
	04 공탁금	1. 가압류 등 채권보전조치에 따른 공탁금	신보
	09 기타대위변제등	1. 보증채무를 이행함으로써 소요되는 기타 열거되지 않은 금액	신보
508	장기대여금	1. 장기적으로 무상 대여하는 대학생자녀학자금 등 유동자산에 속하지 아니하는 장기대여금	공통
509	매도가능증권등	1. 투자목적으로 취득한 국채·지방채 2. 다른 법인에 출자하여 취득한 주식, 출자금	공통
510	보증금	1. 전세권, 전신전화가입권, 임차보증금, 영업보증금 등 발생분 계상	공통
521	기타투자자산	1. 기타 열거되지 않은 투자자산의 취득에 소요되는 금액	공통
522	기타비유동자산	1. 기타 열거되지 않은 비유동자산의 취득에 소요되는 금액	공통
601	차입금원금상환		공통
	08 통화금융기관차입금원금상환	1. 국내 예금은행에 대한 장기차입금 원금 상환	공통
	04 중앙정부차입금원금상환	1. 중앙정부로부터 지원되는 융자금에 대한 차입금 원금 상환 가. 공공자금관리기금, 주택도시기금 등	공통
	07 차관상환	1. 해외차관 원금의 상환	공통
	08 기타해외채무상환	1. 차관을 제외한 해외채무원금의 상환	공통

목	세목	과 목 해 소	비고
	11 자치단체차입금원금상환	1. 자치단체로부터 차입한 차입금의 원금 상환	공통
607	선수금상환	1. 선수금상환(해약에 한함)	공통
611	기타유동부채상환	1. 상가임대보증금 등 기타 열거되지 않은 유동부채 상환금	공통
612	기타비유동부채상환	1. 기타 열거되지 않은 비유동부채 상환금	공통
751	반환금		공통
	03 보조금반환금	1. 국비·지방비·기타보조금 정산잔액 반환금	공통
	04 대행사업비반환금	1. 대행사업비 정산잔액 반환금	공통
	05 출연금반환금	1. 출연금 정산잔액 반환금	출연
	06 시설이용반환금	1. 시설이용 계약 종료에 따른 반환금	공통
	07 기타반환금등	1. 과오납금, 반환금, 수표지불미청산금, 상환금, 기타 반환금	공통
752	배당금	1. 이익에 대한 배당금	출자
754	유형자산처분손실	1. 유형자산의 매각 등의 처분결과 손실발생금액	공통
755	자산손상차손	1. 채고자산 멸실로 인한 감손, 유형자산의 제각손을 계상	공통
756	외화환산손실	1. 환산 손실 중 당해연도 수익 해당액을 계상	공통
757	전기오류수정손실	1. 전기 이전에 발생하였던 중대하지 않은 회계처리 오류를 당해 연도에 발견하여 이를 수정함으로써 발생한 비용	공통
759	투자자산처분손실	1. 투자자산의 매각 등의 처분결과 손실발생금액	공통
769	기본재산적립	1. 잉여금 처분에 의한 기본재산 적립액	출연
771	기타영업외비용	1. 기타 열거되지 않은 기타영업외비용	공통
773	법인세등	1. 법인세 등 계상(법인세분 지방소득세 포함)	공통
774	기타자본적지출	1. 기타 열거되지 않은 자본적 지출	공통
801	예비비	[사업예산] 1. 사업예산 중 현금지출을 수반하지 않은 경비를 제외한 금액 중 각 기관의 형편을 감안하여 적정액 확보 [자본예산] 1. 자본예산 중 각 기관의 형편을 감안하여 적정액 확보	공통

① 출연금 회계처리 통일

- 출연금은 기본재산전입목적과 사업운영비재원목적으로 구분하여 회계처리함
 - 기본재산전입 목적의 출연금 : 대차대조표 자본금의 '기본재산'으로 처리 (자본거래로 처리)
 - 사업운영비재원 목적의 출연금 : 손익계산서 사업수익의 '출연금수익'으로 회계처리 (손익거래로 처리)
- 교육청 주관부서는 출자·출연기관에 출연금 교부 시, 출연금 성격을 기본재산 전입목적(재산형성)과 기관운영비재원(경상비) 목적을 명확히 구분해서 교부

② 대차대조표 자본 계정명칭의 통일

- 기본재산전입 목적의 출연금은 대차대조표 자본금의 '기본재산' 계정으로 회계처리(대차대조표 : 자본/자본금/기본재산)하고 주석으로 기재
 - 기본재산 계정에는 설립시점부터의 기본재산전입 목적의 누적 출자금 및 출연금, 잉여금처분에 의한 기본재산전입액이 계상됨
 - 감사보고서 주석사항에 기본재산의 내역현황을 다음과 같이 공시함 (설립 시 출연 기본재산액, 설립후 연도별 기본재산 변동액 및 변동사유 등)

③ 손익계산서 작성기준

- 출자·출연기관은 당기 경영성과를 명확히 이해할 수 있도록 손익계산서의 손익을 다음과 같이 구분하여 표시함

사업수익 - 사업비용 - 사업이익(손실) - 사업외수익 - 사업외비용 - 특별 손익 - 법인세차감전순이익(손실) - 법인세등 - 당기순이익(손실)

- 모든 수익과 비용은 그것이 발생한 기간에 정당하게 배분되도록 처리함. 다만, 수익은 실현 시를 기준으로 계상하고 미실현수익은 당기의 손익계산에 산입하지 않음을 원칙으로 함

※ 예산서 작성 시 유의사항

- 예산의 절사와 절상
 - 수입은 1,000원 미만을 절사하고, 지출은 1,000원 미만이라도 절상함
- 예산의 단위
 - 수입·지출 예산서에 표기하는 금액단위는 『천원』으로 함
- 계량단위
 - 모든 계량단위는 『미터법』에 의함

**2026년도 시·도교육청
출자·출연기관 예산집행 기준**



교 육 부

목 차

I. 예산집행 10대 원칙	331
II. 주요항목별 집행지침	334
1. 인건비	334
2. 경 비	335
3. 업무추진비	345
4. 사업비	346
5. 기 타	346
III. 신용카드 등 사용요령	349
1. 신용카드 사용대상	349
2. 신용카드 등 적용의 예외	352
※ 참고	361
1. 신용카드 등 발급 및 관리요령	353
2. 신용카드 등 사용절차	355
3. 신용카드 등 보관·관리	356
4. 직불카드·직불전자지급수단의 사용 및 관리	358

I. 예산집행 10대 원칙

① 국가 또는 지방자치단체의 정책에 반하는 재정지출의 금지

- 출자·출연기관은 국가 또는 지방자치단체의 정책*에 반하거나 국가 또는 지방자치단체의 재정에 부당한 영향을 미치는 재정지출을 하여서는 아니 된다.

* 국가 또는 지방자치단체의 정책은 정부 또는 지방자치단체가 법령·지침 또는 예산으로 추진하는 사업일체를 의미함

② 당해 출자·출연 사무와 관련 없는 경비지출의 금지

- 법령 또는 조례, 정관 등에 근거 없이 당해 출자·출연 기관의 사업 목적과 관련 없는 경비를 지출할 수 없다.

③ 예산의 목적외 사용 금지

- 예산으로 정한 목적 외의 용도로 경비를 사용할 수 없다.

④ 회계연도 독립의 원칙

- 예산은 회계연도 개시전은 물론 당해 회계연도를 경과한 후에는 집행할 수 없으며, 전년도에 발생한 업무와 관련하여 당해연도 예산에서 집행할 수 없다.

※ 예외 : 예산의 이월, 지난해회계연도 지출, 회계연도 개시전 예산지출 등

⑤ 수입의 직접사용 금지

- 출자·출연기관의 모든 수입은 교육청과 협의하여 별도로 정한 경우를 제외하고는 법령 또는 정관에 따라 지정된 수납기관에 납부하여야 하며, 예산에 계상하여 집행해야 한다.

⑥ 내부규정에 근거한 관련경비 집행

- 급여는 내부규정에 의하지 아니하고 어떠한 금전 또는 유가물로도 지급할 수 없다.
- 명목 여하에도 불구하고, 각종 수당 및 급여성 복리후생비를 신설 또는 변경할 경우에는 법령, 정관 등이 정하는 절차를 거쳐 내부규정 등 근거를 마련한 후 그 근거규정에 명시된 대로 지급하여야 한다.
 - 각종 수당은 시도교육감이 예산편성운영기준에서 제시하는 기준에 따라 집행한다.

⑦ 정당한 채권자 이외의 예산집행 금지

- 예산을 집행하는 경우 법령·조례·정관·내부규정 또는 계약·기타 정당한 사유로 당해 출자·출연 기관에 대하여 채권(정당한 청구권)을 가진 자 외에는 집행할 수 없다.

⑧ 예산이월의 합리적 운영

- 이월된 예산은 이월된 당해 사업에 충당하고 다른 사업으로 전환하여 집행하여서는 아니 된다.
 - 다만, 이월된 예산이라 할지라도 지출원인행위가 발생되지 않은 예산에 대하여는 동일한 사업을 추진하는 경우에 사용할 수 있다.
- 이월된 사업의 물량이 증가하여 이월된 예산으로 사업비가 부족한 경우 당해연도 예산으로 충당하여 집행할 수 있다.

⑨ 유사·중복사업의 통합발주 노력

- 출자·출연 기관장은 사업내용이 유사하거나 중복되는 사업은 법령의 범위 내에서 통합발주를 위하여 적극 노력하여 지출성과를 극대화할 수 있도록 하여야 한다.

- 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」에 의한 『동일구조물공사』 및 『단일공사』는 기본적으로 통합발주를 해야 하며, 예산 집행과정에서 단일사업으로 예상되는 경우에도 통합발주 하여야 한다.
- 통합 발주 시에는 계약사무의 위탁(「지방출자·출연법 시행령」 제13조) 방법을 적극 활용할 수 있다.
- 물품을 일괄하여 구매 또는 제조·구매하는 것이 예산절감이 예상됨에도 특별한 사유 없이 이를 시기적으로 나누어 구매하여서는 아니 된다.

10 연도말 예산의 몰아쓰기 방지

- 연초에 수립한 월별 집행계획을 분기별로 재검토하여 연말에 몰아서 지출하는 사례가 발생하지 않도록 유의한다.
 - 각 부서에서는 예산비목별 집행현황을 수시로 파악하여 연말 무분별한 예산 집행을 억제한다.
 - 연말에 무리한 집행잔액의 소진을 방지함으로써 재정의 건전성 및 집행의 균등화를 도모한다.

연말 몰아쓰기 집행사례

- 사무관리비로 복사용지, 토너 등 사무용품 무더기 구입
- 기관장 업무추진비 집행잔액 소진을 위해 선심성 연말 송년회식 개최, 직원 선물 구입 등

Ⅱ. 주요 항목별 집행지침

① 인 건 비

- 인건비는 예산의 범위내에서 법령, 정관 또는 내부규정 등에 지급 근거가 명시된 대로 집행하여야 한다.
 - 보수체제는 가급적 기본급 위주로 단순화하여 운영
 - 구체적으로 명시되지 않은 인건비성 경비는 예산편성지침에서 정한 규정대로 편성, 지급
- 정원과 현원의 차이에 해당하는 인건비 예산은 인건비 인상재원으로 활용할 수 없다.
- 인건비 관련 비목에 잉여재원이 발생하더라도 원칙적으로 인건비 관련 비목 상호간을 제외한 다른 비목으로 전용할 수 없다.
 - 다만, 인턴사원 채용, 육아 및 군입대에 따른 휴직자의 대체인력으로 정원 외의 직원 채용, 무기계약직·기간제 등 근로자에 대한 상여금(명절휴가비 등) 및 선택적 복지비, 정부·지방자치단체 업무위탁·대행으로 인한 관련 소요경비, 공공요금 등 지출이 불가피하게 발생하여 전용하는 경우는 예외로 한다.
- 예산에 인건비가 반영되지 않은 기구 및 인력증원은 최대한 억제하고 증원이 불가피한 경우에도 소요되는 인건비는 예산상 인건비 및 급여성 복리후생비에서 충당하는 것을 원칙으로 하며, 여타 비목으로부터의 전용은 최소화한다.
- 예비비에 계상하는 총인건비는 채용에 따른 실소요액 외의 다른 목적으로 사용할 수 없으며, 채용 이후에 예산을 전용하여 실소요액을 집행한다.
- 기관장의 경우 교육감과 성과계약을 체결하고, 성과계약 및 경영 실적평가 결과에 따라 연봉·성과급 지급한다.

- 임원(무보수 비상근 제외)의 경우 성과계약제도에 준하여 기관장과 계약체결할 수 있다.
- 정직 처분을 받은 직원에게는 정직기간 중 보수 전액을 지급하지 아니한다.
- 다음 기준에 해당하는 임원은 퇴직금의 1/2를 줄여 지급한다.
 - ① 재직 중의 사유*로 금고 이상의 형이 확정된 자
 - * 직무와 관련이 없는 과실로 인한 경우 및 정당한 직무상의 명령에 따르다가 과실로 인한 경우는 제외
 - ② 「지방출자·출연법」 제9조, 제10조, 제15조의2, 제30조에 따라 해임된 경우

2 경 비

가. 일반 집행 기준

- 경상경비는 최대한 절감 집행하여야 하며, 회계연도 말에 집중 집행하거나 과다 전용이 발생되지 않도록 하여야 한다.
 - 통신비는 업무 수행상 필요한 임직원에게 한하여 지원할 수 있다.
 - 근로자의 날, 체육대회, 창립기념일 등의 행사시, 기념품은 목적에 맞게 최소한으로 제작·지원하여 낭비요인이 발생하지 않도록 하여야 한다.
- 예산으로 편성하지 않은 일시 자금 등을 재원으로 임직원에게 주택자금대출 지원 등 과도한 복리후생비를 지원하지 않도록 한다.
- 사업추진을 위한 접대비 성격의 예산은 업무추진비에 일괄 계상하여 집행하여야 한다.
 - 업무추진비는 신용카드 중 클린카드, 직불전자지급수단, 직불카드, 현금영수증카드(이하 '신용카드 등'이라 한다)로 사용*하여야 한다.
 - * 신용카드 등은 클린카드 의무적 제한업종을 적용한다.

- 신용카드 등을 사용 후 사용금액을 명확히 확인하고, 예산회계 시스템에 사용내역을 확인한 후 사용자의 실명을 반드시 입력하여 사용에 따른 책임을 명확히 구분하여야 한다.
 - 업무추진비는 집행목적, 일시, 장소 및 집행대상 등을 증빙서류에 기재하여 사용 용도를 명확히 하여야 한다.
 - 업무추진비 사용 관행을 개선하고 투명한 사용을 위해 특별한 사유가 없는 한 「지방자치단체 교육비특별회계 세출예산 집행기준」을 준용한다.
 - 기관장 및 임원의 업무추진비 사용내역은 매월 각 기관 홈페이지에 공개한다.
- 근로기준법에서 정하고 있는 연차 유급휴가 외에 이와 유사한 형태의 휴가(경조사휴가, 출산휴가 등 「지방공무원 복무규정」 제7조의7에 해당하는 항목은 제외)를 운영하지 아니하며, 유급휴가의 사용을 촉진하기 위하여 적절한 조치를 취한다. 사용 촉구에도 불구하고 근로자가 휴가를 사용하지 아니하여 연차유급휴가가 소멸된 경우에는 그 사용하지 아니한 휴가에 대하여 보상할 의무가 없다.
 - 다만, 기관의 귀책사유로 인하여 근로자가 연가를 사용하지 못한 경우에는 그러하지 아니하다.
 - 국제회의 참석 등 해외 출장 시에는 지방자치단체 여비조례 등을 준용한다.
- 국내외 출장은 예산을 절약하는 방향으로 출장기간 및 출장인원을 적정하게 조정하여 시행한다. 출장이행 확인은 원칙적으로 신용카드 매출전표로 하되, 신용카드의 사용이 어려운 경우 기관장이 정하는 방법에 의한다.
 - 공무출장으로 인해 적립된 항공마일리지는 「공무원여비규정」을 준용하여 우선 활용하여야 한다.
- 국제회의 등 행사는 행사계획 수립단계부터 효율적인 예산집행이 되도록 한다. 회의장 임차는 공공기관(예: 학교시설, 구민회관, 공공 문화시설 등)을

우선 활용하도록 노력하고, 국제회의·국제세미나는 국제관례와 상호주의를 적용한다.

- 각 기관이 소유 또는 임차하고 있는 주택의 관리비는 입주한 임직원이 부담하도록 한다. 다만, 재산세, 보험료 등의 제세공과금과 건물 및 부대시설의 보존을 목적으로 하는 보수비는 각 기관이 부담할 수 있다.
- 자산취득비는 법적의무사항을 준수하여 구매한다.
 - 물품구매, 판공비 등 각종 경상경비 지출은 원칙적으로 신용카드를 사용하여 집행한다. 이 경우 각 기관은 금융기관과 약정을 통해 카드의 사용범위, 절차 등의 기준을 기관 특성을 고려하여 사전에 마련하여야 하며, 법인카드 사용에 따른 과실금(사용마일리지 등)은 기관의 자체수입으로 납입하여야 한다.
 - 내용연수가 경과한 TV 등 전자제품을 교체할 경우, 보급형 디지털 TV 구매 등 보급형 전자제품 구매로 최대한 예산절감되도록 노력하여야 한다.
- 공공요금, 유류비 지급 등 예산집행 과정에서 발생하는 포인트는 당해 경비에 사용하여 예산을 절감하여야 한다.
 - * 예시) KT 전화요금 납부시 발생하는 포인트로 전화요금 대체납부, 공용차량 주유시 받은 쿠폰으로 유류비 지급
- 국가기관, 지방자치단체, 사설 교육기관 등에 임직원의 교육을 위탁할 경우 해당 교육기관이 요구하는 금액을 집행한다.

나. 세부 집행 요령

1) 일반운영비

- 인쇄비, 소모성 물품구입비, 간행물구입비 등 경상적 성격의 수용비는 최대한 절감하여 집행토록 한다.
 - 보고서 등 인쇄물의 컬러 인쇄는 불가피한 경우에 한하며, 인쇄 전

배포계획을 수립하여 발행부수를 최소화하여야 한다.

- 온라인 회의를 통하여 인쇄비용을 절감토록 한다.
- 공개 가능한 인쇄물은 인터넷을 통하여 게재함으로써 최대한 인쇄경비를 절감한다.
- 폐기물의 발생을 억제하고 재활용을 촉진하기 위해 1회용품 구입을 최대한 지양한다.

※ 「자원의 절약과 재활용촉진에 관한 법률 시행령」 제5조 [별표 1]

- 새로 구입하는 명패는 보직 변경 이후에도 재사용이 가능한 소품으로 제작하도록 하고, 장식모양이 포함되는 등 고가품 구입은 자제한다.
- 무인경비, 전기안전관리대행, 냉온수기 소독료, 환경측정기기 정밀 검사수수료, 방역수수료 등 소규모 용역(행사용역은 제외)에 대한 역무대가로 지급할 수 있다.
- 학술행사, 세미나, 워크숍 등 행사 또는 교육에 참여할 경우 발생하는 등록비 또는 참가비로 지급할 수 있다.
- 공신력 있는 단가기준이 있는 경우 이를 참고하여 집행한다.

예 시

감정평가 수수료 등에 대한 단가, 정부구매물가가격정보(조달청), 물가정보(한국물가정보), 물가자료(한국물가협회), 유통물가(유통물가) 등

- 홍보비를 집행하는 경우 비효율적인 소지가 있는 전광판, 방송 등 다수의 영상매체 출연을 통해 중복적으로 집행하는 사례가 없도록 하여야 한다.

2) 위탁교육비

- 민간기관에 위탁교육시 1인당 교육단가를 산정하여 위탁교육 완료 시 교육인원을 확인하여 집행한다. 다만, 필요한 경우 입교 시 집행할 수 있다.

- 위탁교육기관 선정 시에는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법령」 및 관련법령을 준용한다.
- 임직원이 국가기관, 지방자치단체, 공공단체 또는 민간기관의 교육을 받을 경우에는 해당교육기관장이 요구한 금액을 집행한다.

3) 운영수당

□ 위원회 참석수당

- 예산에 계상된 단가 또는 내부규정 등 자체적으로 정한 기준에 의하여 집행하여야 한다.
 - 교통비, 식비, 숙박비는 실비의 범위 안에서 별도 지급 가능하며, 「공무원 여비 규정」에 의한 상한액으로 지급한다.
- 당해 출자·출연기관 소속 임직원은 담당사무 수행여부와 관계없이 자기가 소속된 기관에서 주관하는 위원회 등에 참여하는 경우, 참석수당을 지급할 수 없다.
 - 다만, 무보수 비상근 임직원이 참여하는 경우에는 내부규정에 따라 지급할 수 있다.
- 해당 기관에 출자·출연한 국가기관 또는 지방자치단체 소속 공무원이 각종 회의 등에 참여하는 경우에 무보수 비상근 임원 여부에 관계없이 참석수당을 지급할 수 없다.

[질의회신 사례]

- 공무원이 아닌 계약직 직원을 위원으로 위촉한 경우 위원회 참석비 지급이 가능한지?
 - ⇒ (불가) 위원회 참석비는 '공무원인 경우 자기소관 사무 이외의 위원으로 위촉되었을 경우에 한하여 지급한다.' 라고 규정
 - ⇒ 위 규정의 '공무원'이란 협의의 공무원(공무원 신분을 가진 자)뿐만 아니라 국가와 고용계약을 체결하고 공무를 수행하고 있는 자를 포함하는 것으로 해석하는 것이 타당
- 【기획재정부, 2020년도 예산 및 기금운용계획 집행지침(p.412) 발췌】

- 화상회의 등 사이버 회의 시
 - 위원회 참석수당은 지급하되, 교통비 등은 미지급한다.

- 단순히 E-mail 등을 통하여 심사할 경우 법령, 정관 또는 내부규정에 따라 심사수당만 지급한다.

□ 심사수당

- 법령, 정관 또는 내부규정 등에 따라 예산의 범위 내에서 지급한다.
- 법령·조례, 정관 또는 내부규정 등에 따라 설치된 위원회의 위원이 단순한 회의참석 이외에 사전 자료수집·회의안건 검토 등을 하는 경우 계상된 예산액의 범위 내에서 심사수당을 지급할 수 있다.
- 당해 출자·출연기관 소속 임직원인 경우, 담당사무 수행 여부와 관계없이 자기가 소속된 기관에서 주관하는 심의회 등에 참여하는 경우에는 심사수당을 지급할 수 없다.
- 다만, 무보수 비상근 임직원은 내부규정에 따라 지급할 수 있다.
- 해당 기관에 출자·출연한 국가기관 또는 지방자치단체 소속 공무원이 당연직으로 각종 심의회 등에 참여하는 경우에는 무보수 비상근 임원 여부에 관계없이 심사수당을 지급할 수 없다.
- 다만, 각종 토론회, 심포지엄, 공청회, 세미나 등에 사회자, 발표자, 토론자 등으로 참여하는 경우에는 예산의 범위 내에서 사례금을 지급할 수 있다.
- 변호사, 회계사, 감정평가사, 건축사, 변리사 등 관련 전문가로부터 기관 사무처리와 관련하여 자문을 받는 경우 거래실례가격 등을 기준으로 자문료를 지급할 수 있다.

□ 강사수당

- 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 시행령」 제25조 별표 2의 상한액(강사료, 원고료 등을 포함한 총액)을 초과하여 강사수당을 지급할 수 없다.
- 강사수당은 시도교육청 소속 공무원 교육훈련기관 강사수당 지급 기준을 준용하여 지급한다.

- 다만, 우수강사 확보 등을 위하여 필요한 경우 내부규정에 따라 추가로 지급할 수 있다.

□ 피복비

- 피복은 업무성격상 제복착용(작업복)이 불가피한 경우 집행한다.
- 경비원, 청소원 등 통일된 복장이 필요하여 구입할 경우 회계부서에서 일괄하여 집행하도록 하여야 한다.
 - ※ 피복비를 개인에게 직접 지급하는 것은 불가
- 소속 임직원 외의 자에게 본 과목에서 피복을 구매하여 지급할 수 없다.

4) 임차료

- 각종 회의 및 행사는 가급적 공공시설 등의 회의장을 이용하도록 한다.
- 시설 및 장비 등의 임차계약은 특별한 사유가 없는 한 「지방계약법」 및 관계법령을 적용하여 계약을 체결하여야 한다.
- 각종 시험 및 교육은 자체 시설을 최대한 활용하고, 불가피할 경우 교육청 및 소속기관, 각급 학교의 시설을 활용하도록 한다. 타 기관의 시설을 이용할 경우 청소비 등은 실비범위 내에서 지급할 수 있다.
- 임차계약은 당해연도 예산의 범위 내에서 체결하여야 한다.
 - 임차계약 시 전세권 설정등기 등 채권확보책을 강구하여야 하며, 기간만료 후 기간연장 할 때에도 연장계약과 병행하여 반드시 채권확보 조치 등을 하여야 한다.
- 임차료는 원칙적으로 임차가 만료된 때 지급하되 선금을 지급할 수 있다.
 - 선금 지급 시에는 월별 또는 분기별로 지급하되, 원활한 계약 진행의 필요성 등을 고려하여 필요하다고 인정하는 경우에는 연도별로 지급할 수 있다.
 - 임차료는 임차계약 형태에 따라 보증금, 전세금 등 채권형태로 집행이 가능하다.

5) 공공요금 및 제세

- 국제전화는 할인요금이 적용되는 '인터넷회선을 활용한 국제전화' 등을 이용하는 등 최대한 절약하여 집행한다.
- 에너지절약 전문기업과의 성과배분 계약에 따른 설비투자 상환금은 절약시설 투자에 따른 공공요금(전기료 등)의 절약액 범위 내에서 집행할 수 있다.
- 공공요금의 조회·납부시에는 자동이체 및 인터넷 빌링(Billing) 제도를 적극 활용하여 절약 운영하고, 신용카드를 사용할 수 있다.
- 우편요금은 우편요금 감액제도를 활용하는 등 최대한 절약집행 하여야 한다.
- 출자·출연기관의 장은 예산편성 이후 조직의 신설 등으로 인하여 불가피한 경우 이외에는 예비비에서 공공요금 지출을 최대한 억제한다.
- 공공기관의 자동차세 등 공공요금 납부 시 예산절감을 위하여 선납 또는 일괄납부제도를 이용할 수 있다.

6) 수도광열비

- 에너지절약 전문기업과의 성과배분 계약에 따른 냉난방 시설교체에 의한 설비투자 상환금은 시설교체에 따른 절약액 범위 내에서 집행할 수 있다.
- 냉·난방용 연료는 연간단가계약에 의하여 공급하는 등 예산절감에 노력하여야 한다.

7) 수선유지비

- 수선유지비 적용범위는 건물 및 건축설비(구축물, 기계장비), 공구, 기구, 비품, 기타 시설물의 유지관리비와 통신시설(민방위경보시설 포함) 및 기상관측장비, 원동기 등 동력장치, 중장비 및 항공기에 소요되는 유류비, 기타 육상운반구(차량제외) 유지비, 시설장비 유지관리의 용역비로 한다.

- 재료의 사용은 재활용 또는 실험재료 등 기존 비축분을 최대한 활용하고, 잔여예산집행을 위한 재료비축은 지양하여야 한다.
- 청사관리 등을 외주(Outsourcing)할 경우 「지방계약법」 및 관련 법령에 의하여 관리자를 선정하여야 한다.
- 장비, 시설, 시스템 등에 부속되어 일부를 이루는 부품(물품)을 수리차원에서 교체하는 경우에는 본 과목에서 집행할 수 있다.
- 원동기 등 동력장치, 중장비 및 항공기에 소요되는 유류대는 연간 단가계약에 의하는 등 예산절감에 노력하여야 한다.
- 시설장비의 내구년수를 증가시키거나 변화시키는 핵심부품의 교체비용 등은 자산취득비 또는 시설비로 집행한다.
- 수선유지비는 인건비 부족, 재해소요 충당 등 불가피한 경우를 제외하고는 시설물 등의 적정 유지보수를 위해 타 비목으로의 이·전용을 최소화하여야 한다.

- 일반수용비 : 기계·기구·집기 및 기타 공작물의 소규모 수선비
- 수선유지비 : 건물 및 건축설비(구축물, 기계장비), 공구, 기구, 비품, 기타 시설물의 유지관리비
- 시설비 : 주로 자본형성적 경비로서 도로·하천의 개보수, 청사의 대규모 도장 등 그 내용연수가 길고 비용투입의 효과가 장기간에 걸쳐 나타나는 대규모 수리비

8) 차량유지비

- 보일러 등 냉·난방시설의 연료비와 부대경비는 연료비에서 집행하고, 차량·선박 유류비와 이륜차의 유지비는 차량유지비에서 집행한다.
- 각 기관에서 보유하고 있는 업무용 승용차량은 대중교통수단과 연계운행을 위한 경우를 제외하고는 교통보조비를 지급받는 직원 출·퇴근용으로 운행할 수 없다.

9) 행사·홍보비

- 출자·출연기관이 직접 주관하는 행사에 소요되는 다음의 경비는 일반운영비에 집행한다.
 - 초청장, 홍보유인물, 현수막, 상패제작 등 행사개최에 소요되는 각종 일반수용비
 - 행사개최를 위한 시설·장비·물품의 임차료
 - 행사지원을 위한 강사료
 - 무료 봉사 행사지원 인력을 대상으로 하는 식비(간식비 포함)
 - ☞ 「지방자치단체 교육비특별회계 세출예산 집행기준」의 매식비 기준 단가 이내

유의사항

- ▶ 행사에 참여한 초청인사 등을 대상으로 하는 식비, 행사관련 기념품이나 기관선물의 구입 등은 본 과목에서 집행할 수 없다.(사업 성격을 고려하여 행사실비보상금 또는 업무추진비로 집행)
- ▶ 워크숍, 연찬회, 연수, 회의에 소요되는 경비 중 식비·간식비 등은 업무추진비(230목)에서 집행

- 기관의 연찬회(워크숍) 경비로는 집행이 불가하다.
- 행사는 출자·출연 기관이 직접 주관하고, 예산을 직접 집행함을 원칙으로 한다.
 - 다만, 고도의 전문성이 요구되고 내용이 복잡·다양하여 출자·출연 기관이 직접 주관하는 것이 곤란하다고 판단되는 경우에 한하여 민간위탁이 가능하며 민간위탁 계약 시에는 「지방계약법령」 및 관련법령을 적용하여 수탁기관을 선정하고 집행한다.
- 회의장 임차는 공공기관을 우선 활용하고 국제회의, 세미나 등의 개최 시 국제관례와 상호주의를 엄격히 적용한다.

③ 업무추진비

【공 통 기 준】

- 기관운영 및 사업추진 업무추진비와 정원가산 업무추진비는 연간 집행계획을 수립하고 그 계획에 근거하여 월별 또는 분기별로 균형 있게 집행한다.
- 업무추진비는 원칙적으로 현금을 사용할 수 없다. 다만, 「지방교육행정기관 업무추진비 집행에 관한 규칙」에 근거한 격려금, 축의·부의금 등 현금 집행이 불가피한 경우에 한하여 사용이 가능하다.
 - 현금지출 중 격려금을 전달하고자 하는 경우 격려금 지급 목적과 대상, 금액 및 지급 필요성 등의 내용이 포함된 지출품의서를 작성하여야 한다.
 - 개산금으로 전달자에게 현금을 지급할 경우 전달자와 최종수요자의 영수증을 모두 징구하여 회계 증빙서류에 첨부하여야 한다. 다만, 최종수요자가 1인이거나 전달자를 거치지 않고 직접 최종수요자에게 지급하는 경우에는 전달자의 영수증을 징구하지 아니한다.
 - 최종수요자에게 영수증을 받을 수 없거나 부적절한 경우에는 지급 목적, 지급 일시, 지급금액, 전달자 등이 명시된 집행내역서를 현금전달자 등으로부터 징구하여 회계 증빙서류에 첨부하여야 한다.
- 심야(23시~다음날 6시), 토요일·공휴일, 관련 근무지와 무관한 지역, 주류판매를 주목적으로 하는 업종 등 통상적 업무 추진과 관련이 적은 시간과 장소에서는 사용할 수 없다. 다만, 직무 관련성이 입증되는 객관적 증빙서류(출장명령서 등)를 제출한 경우에는 그러하지 아니하다.
 - 증빙자료 작성시에는 일시, 장소, 목적, 집행대상, 구체적인 업무내용과 사유 등을 포함하여야 한다.
- 각종 회의, 간담회 등 참석자에게 제공하는 식사(다과, 음료 포함)는 특별한 사유가 없는한 1인 1회당 4만원 이하 범위에서 집행하고, 행사성격 등 불가피한 경우에는 증빙서류 등에 사유를 명시하고 4만원을 초과하여 집행할 수 있다. 다만, 「청탁금지법」 적용대상인 경우에는 「청탁금지법」을 따른다.
- 업무추진비를 집행하고자 하는 경우에는 집행목적, 일시, 장소, 집행대상 등을 증빙서류에 기재하여 사용용도를 명확히 하여야 하며, 건당 50만원 이상의 경우에는 주된 상대방의 소속 또는 주소 및 성명을 증빙서류에 반드시 기재하여야 한다.
- 업무추진비로 상품권, 기념품, 특산품 등을 구매한 경우에는 지급관리대장에 지급일시, 대상자 및 수량을 반드시 기재하여 결재를 받아 관리함으로써 사적으로

사용되지 않도록 하여야 한다.

- 업무추진비를 기관의 장 위주로 집행하여서는 안 된다.
- 업무추진비 집행 시 부단체장이 단체장 지위에서 직무를 수행할 경우 단체장의 업무추진비를 집행할 수 있다.
 - ※ 단체장과 권한대행자의 기준액을 동시에 집행할 수 없다.
- 다음의 경우에는 업무추진비를 지출할 수 없다.
 - 직무 관련성이 없는 사적 목적 사용
 - 개인명의로의 불우이웃돕기 성금
 - 재해의연금 등 기타 개인별로 거두어서 내는 성금
- 사업의 필요성, 타당성 등으로 고려하여 시도교육청 「공무원 행동강령」에 위배되지 않도록 집행에 적정을 기하고, 「지방교육행정기관 업무추진비 집행에 관한 규칙」을 따른다.
- 지출원 또는 일상경비등 출납원은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 및 같은 법 시행령, 시·도교육청 업무추진비 공개에 관한 조례 및 각 시·도교육청이 업무추진비 공개에 대해 정하는 사항에 따라 업무추진비 사용내역을 해당기관 홈페이지에 공개하도록 한다.

4 사 업 비

- 공사, 용역 등의 사업 추진을 위한 계약은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」을 적용한다.
- 배정된 예산을 전액 집행하여야 한다는 관행에서 탈피하여 집행 및 집행 규모를 주기적으로 점검하여 필요시에는 불용조치를 취하여야 한다. 또한, 각 부서별 또는 개인별 예산의 절감 또는 수입의 초과달성 실적을 내부평가에 반영할 수 있다.

5 기 타

- 명목 여하에도 불구하고, 각종 수당 및 급여성 복리후생비를 신설 또는 변경할 경우에는 법령, 정관 등이 정하는 절차를 거쳐 내부 규정 등에 근거를 마련한 후 그 근거규정에 명시된 대로 지급하여야 한다.

- 각종 수당은 시·도교육감이 예산편성운영기준에서 별도로 정한 경우 그 기준에 따라 집행한다.
 - 매 회계연도의 지출예산은 다음연도에 이월하여 사용할 수 없다. 다만, 다음의 어느 하나에 해당하는 경비의 금액은 다음 회계연도에 이월하여 사용할 수 있다.
 - 경비의 성질상 연도내에 그 지출을 끝내지 못할 것이 예측되어 그 취지를 예산에 명시하여 미리 이사회의 승인을 얻은 경우
 - 연도 내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 인하여 연도 내에 지출하지 못한 경비와 지출원인행위를 하지 아니한 그 부대 경비로서 기관장의 승인을 얻은 경우
 - 계속비의 연도별 소요 금액 중 당해 연도에 지출하지 못한 금액은 당해 계속비사업의 완성연도까지 차례로 이월하여 사용할 수 있다.
 - 명칭 여하에도 불구하고 급여성 경비는 인건비 및 복리후생비 이외의 비목에서 지급할 수 없다.
 - 수입의 일부를 차입금으로 충당하는 기관은 이자비용이 최소화 되도록 지출계획과 차입 시기 등을 합리적으로 조정한다.
 - 지방자치단체가 자본금을 출자하여 운영되는 주식회사에서는 이익이 발생하였을 경우 결손보전금이나 법정적립금 등 필수 소요에 충당하고 남은 금액은 주주에게 우선 배당하는 것을 원칙으로 한다.
 - 출자·출연기관은 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우, 그 밖에 법령에 따라 부처간 협의를 거친 **사업*** 또는 국가 정책적으로 추진이 필요하여 국무회의를 거쳐 확정된 사업으로 지방자치단체장이 승인한 경우, 또는 「지방재정법」 제17조제2항에 따른 공공기관에 대하여 단체 또는 법인에 출자·출연할 수 있다.
 - 다만, 출자기관은 설립목적에 부합하는 사업추진을 위하여 이사회의 의결을 거친 경우에는 출자·출연할 수 있다.
- * 경제관계장관회의 등 근거 법령이 존재하는 협의체(회의, 위원회 등)에서 관계 부처가 참여하는 심의·의결 등을 거친 사업

- 지방자치단체가 위탁·대행한 사업을 다른 단체·법인에 일괄 위탁·대행할 수 없다.
- 「보조금 관리에 관한 법률」 및 지방재정법에 따라 정부 또는 지방자치단체로부터 보조금예산을 지원받는 기관은 보조금을 일반사업비와 구분하여 계리하고 정산·반납할 경우 사용 잔액 및 이자를 함께 반납한다.
- 본 지침에 별도의 규정이 없는 경우 「지방자치단체 교육비특별회계 세출예산 집행기준」의 관련 규정을 준용함을 원칙으로 한다.
※ 다만, 성격상 준용하기 적절하지 않은 경우에는 그러하지 아니함
- 본 지침은 「지방자치단체 출자·출연기관의 운영에 관한 법률」의 적용을 받는 출연기관과 지방자치단체의 지분의 100분의 50 이상인 출자기관에 대하여 적용한다.
 - 다만, 지방자치단체의 지분이 100분의 50 미만인 출자기관 중 '14.9.25. 이후 설립된 출자기관으로서 「지방자치단체 출자·출연기관의 운영에 관한 법률」 제2조제3항 각호에 해당하는 기관에 대하여는 본 지침을 적용한다.

Ⅲ. 신용카드 등 사용요령

① 신용카드 사용대상

【공통기준】

- 신용카드 등 구매카드*를 사적 용도로 사용하거나 개인카드를 업무상 용도로 사용해서는 안 된다.
 - * 「여신전문금융업법」 제2조제3호 및 제6호에 따른 신용카드·직불카드 또는 「전자금융거래법」 제2조제13호에 따른 직불전자지급수단(제로페이 등), 「조세특례제한법」 제126조의2제1항 및 같은 법 시행령 제121조의3에 따른 현금영수증 증빙제도(현금영수증카드)
- 직불카드·직불전자지급수단은 일상경비 등으로 교부된 경우에 한하여 사용할 수 있다.
 - 일상경비 등 출납원이 없는 기관은 출납원이 사전확정(자금배정)한 금액에 한하여 사용할 수 있다.
- 신용카드 등 구매카드를 결제수단으로 사용한 경우 사용금액을 명확히 확인하여야 하고, 예산회계시스템으로 사용내역을 확인한 후 사용자의 실명을 반드시 입력하여 신용카드 등 구매카드 사용에 따른 책임을 명확히 하여야 한다.
- 회계관계관은 신용카드 등 구매카드 사용에 따른 회계절차를 위반하는 부당한 사용이 발생하지 않도록 관리하여야 한다.
- 부서별로 발급된 신용카드 등 구매카드는 신용카드 등 발급대장(별표 제1호 서식)에 등재 및 지출원에게 통보(수령일로부터 3일 이내)하여, 지출원이 해당기관의 모든 신용카드 등 구매카드 발급현황을 관리하도록 한다.
- 지출원 또는 일상경비 등 출납원은 「지방출자출연법」 제32조(경영공시) 및 조례에서 정하는 사항에 따라 업무추진비 사용내역을 해당기관 홈페이지에 공개하도록 한다.
- 현금영수증카드에 의한 예산집행은 그 성격에 반하지 않는 한도 내에서 신용카드에 관한 사항을 준용한다.

가. 일반운영비

- 사무관리비 : 물품구매, 수수료, 임차료, 연료비, 인쇄 및 유인물 제작비 등 소규모 물품 및 용역 경비
- 공공운영비 : 공공요금(전기, 가스, 통신료, 수수료, 상하수도요금, 우편요금 등) 및 제세, 시설장비유지비, 차량·선박비
- 피복비 : 작업복, 위생복, 근무복 등 피복 구입비
- 급량비 : 급식에 소요되는 경비(원칙적으로 현금 지급 금지)

나. 업무추진비

- 업무추진비는 **신용카드, 직불전자지급수단 또는 직불카드 적용**
 - 업무추진비를 집행하고자 하는 경우에는 집행목적·일시·장소·집행 대상 등을 증빙서류에 기재하여 사용용도를 명확히 하여야 하며, 건당 50만원 이상의 경우에는 주된 상대방의 소속 또는 주소 및 성명을 증빙서류에 반드시 기재하여야 함

다. 재료비

- 제품 또는 생산에 소요되는 물품 등 구입과 유류비, 사료·종자 구입비 및 자재운송에 따른 제작비

라. 연구개발비

- 시험연구비 : 사업용 및 시험연구에 소요되는 소모성 기계·기구, 기재, 약품, 비료 및 종축 등의 구입비

마. 행사·홍보비

- 행사운영비 : 행사지원에 소요되는 유인물 및 홍보물 제작비, 임차료, 물품구매 등
- 행사관련 시설비 : 행사장 각종 시설 및 장치에 소요되는 소규모 경비

바. 일반보상금

□ 외빈초청여비

- 출자·출연 기관이 공식적으로 초청하는 유력인사에 대한 항공료, 숙박비, 식비 및 지방시찰 여비, 버스 임차료 등에 한하여 집행가능
 - ※ 연회비, 선물비, 환송·영 행사경비 등은 업무추진비로 집행
- 외빈초청경비의 지원여부 및 지원수준에 대해서는 상호주의를 엄격히 적용하되 초청공문에 명시된 경우에 한하여 신용카드로 집행
 - 부득이한 경우에는 부서장 책임 하에 사유서를 첨부하여 예산의 범위 내에서 외빈초청여비 지급단가를 초과하여 집행 가능
 - 2개 자치단체 이상의 공동초청인 경우에는 원칙적으로 주관 자치단체에서 집행하되, 초청목적이 상이한 경우와 초청경비의 자치단체별 분담 계획을 수립한 경우에는 그러하지 아니함

□ 행사실비 보상금

- 식비를 단체로 집행하는 경우 신용카드 의무적 사용
- 교육·세미나, 공청회에 참석하는 민간인의 실비보상과 관련하여 편의상 식당을 지정하여 공동으로 식사를 제공하는 경우에는 식사와 관련된 보상금의 집행은 당해 음식점을 통해 신용카드 사용

□ 기타보상금

- 법령, 조례, 정관 또는 내부규정 등에 따라 민간인의 포상에 따른 시상금품 구입 및 출자·출연 기관이 주관하는 각종행사나 시책사업을 추진하는 과정에서 민간인이 상해를 입었을 경우 상해 치료비

아. 민간이전

□ 의료 및 구료비

- 시약대, 수술관계 약품 및 소모품, 소모성 의료기구, 집기, 제용지 등
- 환자·수용자 및 요구호대상자 피복비, 주·부식용 및 취사용 연료비 등

자. 시설비 및 부대비

- 시설비 : 감정료, 측량수수료, 등기등록비, 전신전화가입 및 가설료, 무선설비, 무선허가 신청료 및 검사료, 기타 소규모 용역경비
- 시설부대비 : 공공재산 취득 및 공사 추진상 시공관리에 필요한 물품구입비, 수수료, 임차료 등

차. 자산 및 물품 취득비

- 출자·출연 기관 청사 및 관사 운영물 취득비, 자산 취득에 따른 부대경비 등
- 업무용 또는 자본형성적 도서 구입비

㉒ 신용카드 등 적용의 예외

- 다음의 사유에 해당되는 경우에는 신용카드를 의무적으로 사용하지 아니할 수 있다.

의무 사용의 예외

- 도서벽지·산간오지 등 관서소재 지역으로서 경비를 사용할 지역에 신용카드 가맹점이 없는 등의 사유로 인하여 신용카드를 사용할 수 없거나, 대상 업소가 신용카드 사용 가맹점에 가입되어 있지 않으나 부득이 그 업소를 이용해야 하는 경우
- **을지연습 등 각종훈련, 위생·환경정화구역단속, 관용차량운전원, 긴급재난활동 등 현장근무로 인하여 매식비를 부득이 현금으로 지급하는 경우**
- **외빈초청 시 차량임차 등에 있어 동 업소가 신용카드 가맹점에 가입되어 있지 않거나 단순한 부대경비 등은 현금으로 직접 지급**
 - ※ 이 경우 간이세금계산서 등 기관의 장이 정하는 방법에 따라 실제 집행하였음을 입증하는 증빙서류를 첨부하거나 해당 채주에게 계좌입금 조치
- **단속, 증거수집 등 비밀유지가 필요하여 부득이한 경우**
 - ※ 이 경우 현금지급 후 사후정산하거나 개산금으로 지급할 수 있으며, 집행 입증서류(단속 계획, 영수증, 증거물, 사진 등)를 첨부

1. 발급 및 사용제한

- 「여신전문금융업법」 제14조에 의거 신용카드 발급이 가능한 금융기관에 해당부서별로 「클린카드(Clean Card)」를 공용카드로 발급한다.
- 클린카드 의무적 제한업종은 클린카드 제도(국민권익위원회 ‘공무원 행동강령 업무편람’ 준용)에서 정한 사항을 따라야 한다.
- 출자·출연 기관장은 의무적 제한업종 이외에 해당 기관의 특성을 고려, 추가업종(자율적 제한업종)을 설정할 수 있다.

의무적 제한업종

- 유흥업종(한국표준산업분류에 따라接客요원을 두고 술을 판매하는 일반유흥주점, 무도시설을 갖추고 술을 판매하는 무도유흥주점)
 - 일반유흥주점 : 룸살롱, 단란주점, 가라오케, 가요주점, 요정, 비어홀, 바 등
 - 무도유흥주점 : 클럽, 극장식 주점, 나이트클럽, 스탠드바, 카바레 등
- ※ 의무적 제한업종이 아닌 ‘기타주점’에서 음주목적의 부적정 사용 제한(권고)
- 위생업종 : 이·미용실, 피부미용실, 사우나, 안마시술소, 발마사지, 스포츠마사지, 네일아트, 지압원 등 대인서비스
- 레저업종 : 골프장, 골프연습장, 스크린골프장, 노래방, 사교춤, 전화방, 비디오방, 당구장, 헬스클럽, PC방, 스키장
- 사행업종 : 카지노, 복권방, 오락실
- 기타업종 : 성인용품점, 총포류 판매점

- 업무와 관련 없는 골프용품, 귀금속 등 사적 사용 가능성이 있는 다음의 물품구매를 제한한다.

구매 제한 물품

- 금·은·보석 등 귀금속류, 양주 등 고가의 주류, 골프화·골프 가방·골프공 등 골프용품, 영양제·비타민제 등 건강보조식품, 향수·선글라스 등 고급 화장품 및 액세서리류

2. 관리방안

- 신용카드 발급 시에는 신용카드 발급대장(별표 제1호 서식)을 작성·비치하고 카드번호 및 비밀번호에 대하여는 보안을 유지하여야 한다.
- 신용카드 계좌는 회계책임자의 책임하에 기관명의로 개설한다.
 - 신용카드 발급 시 법인공용으로만 발급받도록 하되 부득이한 경우에 기관장의 결재를 득한 후 법인개인용 신용카드를 발급 받는다.
 - 법인개인용 신용카드는 관련 임직원이 국외출장 시 현지에서 공적 용도로 사용하는 경우 외에는 사용할 수 없다.
 - ※ 이 경우 신용카드 서명란에 개인명의로 서명하여 사용
- 신용카드를 신청할 때에는 신용카드별로 비밀번호를 부여하고 담당 임직원이 교체되는 경우에는 변경하여야 한다.
- 신용카드는 사용부서단위(실·과단위)별로 1개 계좌 개설을 원칙으로하되, 회계관리자의 승인을 얻어 총괄계좌를 지정할 수 있다.
 - 다만, 각종 행사 실시 및 업무성격상 동일부서(실·과) 단위에서 부득이 신용카드를 다수 발급할 필요가 있는 경우에는 그 사유를 명확히 하여 회계부서의 협조를 받아 해당부서 장의 결재를 득한 후 추가로 발급하여 사용할 수 있다.(이 경우에도 1개 계좌 원칙 적용)
- 신용카드 발급 시 국외에서 사용할 필요가 있는 경우를 제외하고는 국내 전용카드로 발급하여야 한다.

- 발급된 신용카드는 회계부서에 비치된 카드발급대장에 반드시 등재(별표 제1호 서식)하고 회계담당자는 등록대장 서식에 의거 카드수령일로부터 3일 이내에 발급상황을 지출담당자에게 통보
- 지출담당자는 소관 신용카드를 포함한 각 부서별 신용카드발급상황을 현행으로 유지하여야 한다.

참고 2

신용카드 등 사용절차

- 신용카드 대금청구서에 의거 예산지출 시 비목별 일괄지출이 가능하다. 다만, 이 경우에도 품의는 건별로 각각 하여야 한다.
- 정기적으로 소액의 예산을 지출하는 경우 일정기간(1개월 미만)을 합산하여 1건으로 신용카드를 사용할 수 있다.
- 신용카드 사용 시에는 집행품의 금액 한도 내에서 신용카드를 사용하고 비목별 예산액을 초과하여 사용하지 않도록 관리하여야 한다.
- 매 회계연도의 경비를 신용카드로 사용할 때에는 12월 말일까지 예산을 집행하여야 한다.
- 세출예산 집행 시 무이자 할부 등 현금분할 납부조건을 이용하여 신용카드를 사용할 수 있다.

< 신용카드 사용 시 회계처리 절차 >

- (품의) 기관에서 필요한 물품 및 재화의 생산 등에 대하여 예산 범위 내에서 집행대상, 집행금액 등에 대한 의사결정을 한다.
- (원인행위) 가격 비교 후 지방교육행정기관 구매카드를 사용한 후 지출을 결정한다.
- (지출) 신용카드 결제일이 도래하여 대금청구서 등에 의하여 지급을 결정하고 해당 카드의 결제 계좌에 대금을 입금한다.

- 신용카드 사용으로 인해 발생한 신용카드사용 인센티브(포인트, 마일리지, 적립금 등)는 사적으로 사용할 수 없으며 해당 기관에 연 1회 이상 세입조치 하여야 한다.
- 법인신용카드 사용에 따른 인센티브를 받기 위해 별도의 인센티브카드(포인트 카드 등)를 발급받아야 할 경우 회계담당자 책임 하에 발급하고 인센티브를 관리한다.

- 출자·출연 기관장은 카드사와 신용카드 이용 약정 체결 시 특별한 사유가 없는 한 신용카드 사용에 따른 포인트의 최소 적립률을 카드사와 협의하여 정한다.
- 신용카드사나 금융기관 외에 대형할인점, 문구점 등에서 구매금액에 따라 적립해주는 인센티브로서 세입조치가 불가능한 경우에는 사무용품 등의 구매나 불우이웃 돕기 등 행정용으로 사용하여야 한다.
- 신용카드 사용 후 매출표 서명란에는 사용자의 소속, 성명을 반드시 기재하여야 한다.
 - 신용카드 영수증 전산화 추진기관은 전자영수증(사용자 성명)으로 처리할 수 있다.
- 신용카드 이용대금은 신용카드 매출전표를 첨부하여 결제일까지 해당 예산과목에서 부서별 카드이용대금 결제계좌로 입금조치한다.
- 신용카드를 사용하여 현장에서 여러 업체의 가격비교를 한 후에 거래처에서 직접 구매하는 경우 가격이 표시된 상품소개서 및 카달로그를 견적서로 간주한다.
- 「여신전문금융업법」에 의한 신용카드가맹점의 경우 물품구매 또는 소규모 용역 제공 등에 대한 계약이행을 완료한 후 구매대금 지급방법으로 신용카드를 사용할 수 있다.
- 기관장 및 임원의 업무추진비 사용내역은 매월 각 기관 홈페이지에 공개한다.

참고 3	신용카드 등 보관·관리
-------------	---------------------

- 신용카드는 회계 또는 지출 담당 책임하에 카드분실·훼손 등의 사례가 발생하지 않도록 엄정 관리하고 법인카드 사적 사용 및 개인카드의 업무상 사용을 금지한다.

- 법인카드를 개인적인 용도로 사용한 후 이용대금을 입금하는 행위와 개인카드를 업무용으로 사용한 후 기관 경비로 회계 처리하는 행위를 원칙적으로 금지한다.
- 다만, 불가피하게 사용한 경우 사용경위 소명 후 즉시 적합한 카드로 변경 결제한다.
- 법인카드와 개인카드를 오인하여 잘못 사용한 경우에는 즉시 신용카드사에 연락하여 이를 취소한 후 정당한 카드로 새로 지급하여야 한다. 다만, 시간의 경과 등으로 취소가 어려운 경우에는 다음과 같이 처리하고 그 증빙을 명백히 하여야 한다.
 - 법인카드를 사용하여야 함에도 법인카드 외의 카드를 사용한 경우 : 신용카드 사용금액이 결제된 이후 지급결의를 하고 결제가 이루어진 계좌로 이체하여 지급하여야 한다.
 - 법인카드 외의 카드를 사용하여야 함에도 법인카드를 사용한 경우에는 법인카드 대금 결제가 이루어진 즉시 반납결의를 하고 카드사용자에게 반납고지를 하여야 한다.
- 신용카드를 보관하고 있는 직원이 교체되거나 직제의 개폐시 전·후임 직원은 신용카드의 사용내역과 매출전표를 상호확인한 후 이를 수수(授受)하고, 그 뜻을 기재한 서면에 기명날인하여야 한다.
- 신용카드 사용자는 공공목적으로 사용할 필요가 있는 경우 반드시 관리책임자와 협의하여 집행품의 한도 내에서 사용하고 사용 후 매출전표와 함께 관리책임자에게 즉시 반납 조치한다.
- 신용카드 통장에서 이자가 발생하는 경우 지출 또는 회계 담당은 연 1회 이상 세입조치하여야 한다.
- 카드분실 및 교체 시에는 해당금융기관 및 신용카드회사에 신속히 신고 후 재발급 받아 사용한다. (카드분실 및 재발급 상황도 지출담당에게 즉시통보)

1. 사용의 범위

- 직불카드·직불전자지급수단의 사용 범위는 업무추진비, 특근매식비 및 매식비 성격으로 지급되는 경비에 한한다.

2. 발급 및 관리

- 출자·출연기관의 장은 카드사와 이용 약정 체결시 특별한 사유가 없는 한 직불카드 사용에 따른 포인트의 최소 적립률을 0.2%로 하여야 한다.
- 자체 회계규정에 의한 (분임)재무관은 여러 개의 직불카드 또는 직불전자지급수단을 발급받아 소속관서의 직원에게 내주어 사용하게 할 수 있다.
 - 이 경우 직불카드 또는 직불전자지급수단을 받아 사용하는 직원은 (분임)재무관으로 본다.
- (분임)재무관은 카드사용자가 부서를 이동하는 등의 사유로 사용권한이 폐지된 경우에는 지체 없이 회수(직불전자지급수단의 경우에는 해당 지급수단의 해치를 말한다)하여야 한다.

3. 사용 및 지급절차

- 직불카드 또는 직불전자지급수단을 사용하여 지급원인행위를 한 때에는 그 시점에 출납원이 금고에 대하여 지급명령을 한 것으로 본다.
- (분임)재무관은 지급원인행위를 했을 때에는 출납원에게 지급원인행위 관계서류를 보내야 한다.
- 지급명령이 된 후 출납원은 지급명령의 요건을 모두 갖추었는지 확인하여야 한다.
 - 지급원행위 관계서류가 보내졌을 것
 - 지출원으로부터 교부된 업무추진비 금액이 지급한도액 이내일 것
- 이 경우 지급원인행위가 있는 날부터 5일 이내에 확인하여야 한다.

제6편

예산편성 참고자료

1. 예산 일반

1 예산의 개념

- 시도교육감이 시·도의 교육·학예 사무에 관한 세입과 세출을 금전적 수치로 나타내어 지방의회의 의결을 받아 확정하는 1년 단위의 재정운용계획
 - 교육비특별회계*의 1회계연도 동안 수입과 지출에 관한 계획
- * 「지방교육자치에 관한 법률」 제38조에 따라 시·도의 교육·학예에 관한 경비를 따로 경리하기 위하여 지방자치단체에 두는 회계

2 예산의 근거

- 「지방교육자치에 관한 법률」 제20조(관장사무)

제20조(예산의 편성 및 의결) 교육감은 교육·학예에 관한 다음 각 호의 사항에 관한 사무를 관장한다.
2. 예산안의 편성 및 제출에 관한 사항

- 「지방자치법」 제142조(예산의 편성 및 의결), 제145조(추가경정예산)

제142조(예산의 편성 및 의결) ① 지방자치단체의 장은 회계연도마다 예산안을 편성하여 시·도는 회계연도 시작 50일 전까지, 시·군 및 자치구는 회계연도 시작 40일 전까지 지방의회에 제출하여야 한다.
제145조(추가경정예산) ① 지방자치단체의 장은 예산을 변경할 필요가 있으면 추가경정예산안을 편성하여 지방의회의 의결을 받아야 한다.

- 「지방재정법」 제36조(예산의 편성), 제45조(추가경정예산의 편성 등)

제36조(예산의 편성) ① 지방자치단체는 법령 및 조례로 정하는 범위에서 합리적인 기준에 따라 그 경비를 산정하여 예산에 계상하여야 한다.
제45조(추가경정예산의 편성 등) 지방자치단체의 장은 이미 성립된 예산을 변경할 필요가 있을 때에는 추가경정예산(追加更正豫算)을 편성할 수 있다.

3 예산의 분류

1. 본예산

- 지방자치단체 장이 회계연도마다 예산안을 편성하여 회계연도개시 50일전인 11월 11일까지 지방의회에 제출하고, 지방의회는 예산안을 회계연도 개시 15일 전까지 의결하여 성립된 예산을 말함(「지방자치법」 제142조)

2. 수정예산

- 예산안이 의회에 제출된 후 사정변경이 있을 때 이미 편성되어 의회에 제출한 예산안에 대한 수정예산안을 작성하여 기제출한 예산안이 의결되기 전에 지방의회에 다시 제출할 수 있는데, 이러한 절차에 따라서 본래의 예산 가운데 일부가 수정된 것을 수정예산이라 함 (「지방자치법」 제142조)

3. 성립전 사용예산

- 사업용도가 지정되고 소요경비 전액이 교부된 경비(특별교부금, 국고보조금 등)와 재난구호 및 복구와 관련하여 복구계획이 확정·통보된 경우 그 소요경비에 대하여 의회의 예산승인 전에 자치단체장이 예산을 집행한 후 차기 추경예산에 계상하여(성립전 예산임을 명시) 의회의 승인 절차를 거치는 제도를 말함(「지방재정법」 제45조)

4. 추가경정예산

- 지방자치단체 예산이 성립되고 회계연도가 개시된 후에 새로이 발생한 사유로 이미 성립된 예산내용을 추가하거나 변경을 가할 필요가 있을 때, 지방자치단체가 다시 예산을 편성하여 의회의 심의·의결을 거쳐 성립된 예산을 말함(「지방자치법」 제145조, 「지방재정법」 제45조)
- 본 예산과 추가경정예산은 각각 별개로 성립되나 추가경정예산은 본 예산의 내용을 추가하거나 일부를 변경하는 것이므로 일단 성립되면 본예산과 추가경정예산은 하나로 통합하여 운영

4

예산 편성 절차

교특 예산편성 기준 시달

[「지방재정법」 제38조]

- 교육부 → 교육청
- 예산 편성기준, 보통교부금 예정액, 국고보조 사업 및 지방채 발행 통지



예산 편성

[「지방자치법」 제142조제1항]
[「지방재정법」 제36조]

- 교육비특별회계 예산 편성방침 수립/시달
- 예산요구서 제출
- 예산 사정 및 예산안 작성
 - ※ 중기지방교육재정계획과 투자 심사 결과 반영
 - ※ 지방보조금심의위원회 심의
 - ※ 주민참여예산위원회(예산의 의견 수렴)
 - ※ 지방교육행정협의회 협의(법정전입금 협의)
 - ※ 성인지예산서 및 성과계획서 작성



예산 의결/확정

[「지방자치법」
제47조, 제142조, 제149조]

- 의회 제출/의결
 - 회계연도 개시 50일전까지 제출(11월 11일까지)
 - 회계연도 개시 15일전까지 의결(12월 16일까지)
- 예산 확정 이송
 - 의결 후 3일 이내 이송(12월 19일까지)
- 교육부 예산 확정 보고 및 예산확정 고시

5

예산의 원칙

1. 공개의 원칙

- 공개의 원칙은 지역주민의 알권리의 보호와 집행부 독주의 방지, 정보의 공급, 주민의 조세저항의 최소화와 지역주민의 지지확보를 그 목적으로 함
- 지방의회의 의장은 예산안이 의결된 때에는 3일 이내에 이를 당해 지방자치단체의 장에게 이송토록 하고 있으며, 지방자치단체의 장은 지체 없이 그 내용을 고시하도록 하고 있음(「지방자치법」 제149조)
- 지방자치단체의 장은 결산의 경우도 지방의회의 승인을 얻어야 하며 그 내용을 고시하도록 함으로써 예산·결산을 공개하도록 규정(「지방자치법」 제149조, 제150조)하고 있으며,
 - 「지방재정법」 제60조에 의하여 ①세입·세출예산의 운용상황 ②재무제표 ③채권관리 현황 ④기금운용 현황 ⑤공유재산의 증감 및 현재액 ⑥지역통합재정통계 ⑦중기지방교육재정계획 ⑧성인지 예산서 및 성인지 결산서 ⑨재정운용상황개요서 등 재정운영에 관한 중요사항을 주민에게 공시하여야 함

2. 회계연도 독립의 원칙

- 회계연도 독립의 원칙이란 각 회계연도의 경비는 당해연도의 세입으로 충당해야 하며, 매 회계연도의 세출예산은 다음연도에 사용할 수 없다는 원칙(「지방재정법」 제7조)
 - 회계연도란 재정활동의 시간적 구분으로서 지방자치단체가 세입·세출의 상황을 명확히 하고 재정을 적절히 통제하기 위해 설정한 기간으로 1년(1월 1일~12월 31일)을 단위로 함(「지방자치법」 제140조)
- 예산운영상 신축성을 유지하기 위한 회계연도 독립 원칙의 예외로는 계속비, 예산의 이월, 세계잉여금의 세입이입, 과년도수입, 과년도 지출 등이 있음

3. 건전재정 운영의 원칙

- 지방자치단체의 재정은 수지균형의 원칙에 따라 건전하게 운영하여야 한다는 원칙(「지방자치법」 제137조)
- 따라서 지방재정은 적자재정을 인정하지 않고 있으나 이에 대한 예외로는 지방채, 일시차입금 등이 있음

4. 예산의 목적 외 사용금지 원칙

- 지방자치단체장은 세출예산에서 정한 목적 이외의 경비를 사용할 수 없고 세출예산이 정한 각 기관간이나 분야·부문·정책사업 간에 융통하여 사용할 수 없음(「지방재정법」 제47조)
- 이에 대한 예외로는 예산의 이용·전용·이체 등이 있음

5. 예산총계주의 원칙

- 한 회계연도의 모든 수입은 세입으로 하고 모든 지출은 세출로 하며, 세입과 세출은 모두 예산에 편입되어야 함(「지방재정법」 제34조)
- 이에 대한 예외로 자치단체의 행정목적 달성을 위하여 또는 공익상 필요에 의하여 재산을 보유하거나 특정한 자금의 운용을 위하여 기금을 운영 하는 경우와 기타 손실부담금, 계약보증금 등 사무 관리상 필요에 의하여 자치단체가 일시 보관하는 경비 등이 있음

6. 예산 사전의결의 원칙

- 예산은 예정적 계획이기 때문에 회계연도가 개시되기 전에 지방의회의 의결을 거쳐야 한다는 원칙(「지방자치법」 제142조제2항)

7. 예산 한정성의 원칙

- 예산은 연도 간, 분야·부문·정책사업 간에 각기 명백한 한계가 있어야 한다는 원칙으로 예산의 목적 외 사용금지, 분야·부문·정책사업 간의 상호융통·이용의 금지, 예산의 초과지출 및 예산외 지출의 금지, 회계 연도의 독립 등을 포함
- 예산 한정성의 원칙이 보장되지 않으면 예산의 실질적인 의미가 상실되며, 집행부의 재량권이 지나치게 확대되어 지방의회의 예산 심의권이 침해받게 됨

8. 예산 사전절차 이행의 원칙

- 예산은 법령, 조례와 밀접한 관련을 갖고 있으므로 예산과 관련된 법령과 조례는 반드시 사전에 제정된 후에 예산을 의결하여야 하며, 중앙정부의 승인을 받아야 하는 사항은 승인절차를 이행하고 예산을 편성하여야 함
 - 각종 위원회나 관련부서의 협의를 거쳐야 하는 사안에 대해서도 반드시 사전절차를 이행한 후에 예산을 편성하여야 함(예시) 사회보장기본법(제26조)에 따라 사회보장제도를 신설·변경할 경우 복지부장관과 사전 협의
- 예산 사전절차 이행의 원칙이 지켜지지 않았을 경우에는 그 예산은 편성하였으나 집행하지 못하고 예산을 사장시키는 결과가 되어 재원 배분의 왜곡을 초래하게 됨

9. 예산 용어해설

1 일반예산 용어

용 어	설 명
세 입	일정 회계연도에 있어서의 국가 또는 지방자치단체의 지출의 재원이 되는 모든 현금적 수입을 말함. 세입의 주된 재원은 조세수입이며, 공채 등에 의한 수입, 재산매각 수입, 사업수입, 수수료 수입 등이 세입에 포함됨

용 어	설 명
세 출	한 회계연도에 있어서의 국가 또는 지방자치단체가 그 목적을 수행하기 위한 일체의 지출을 말함. 세출에는 공무원의 급여지급, 재화 및 용역의 구입, 이자 및 보조금의 지급, 자산취득, 공채상환 등을 위한 지출이 있음
일반회계 예산	주민의 세금을 재원으로 일반행정 기능유지를 위한 기본적이고 기초적인 행정수요에 쓰이는 것으로 정부나 지방자치단체의 예산이라 함은 통상적으로 일반회계 예산을 말함
특별회계 예산	공기업 기타 특정사업을 운영할 때, 특정자금이나 특정세입·세출로서 일반세입·세출과 구분하여 경리할 필요가 있을 때 법률 또는 조례로 설치
본 예산	지방자치단체의 장이 회계연도 마다 예산안을 편성, 지방의회에 회계연도 개시 50일전까지 제출하여 의회의 심의·의결로 성립된 당초의 예산
수정 예산	예산안을 의회에 제출한 후 예산안이 의결되기 전 부득이한 사유로 그 내용의 일부를 수정하고자 하는 경우에 지방자치단체장이 작성하여 의회에 제출하는 예산
추가경정예산	본예산이 성립된 이후에 발생한 사유로 인하여 본예산상의 내용에 추가하거나 예산에 변경(상호조정 등)을 가할 필요가 있을 때 지방자치단체가 다시 예산을 편성하여 의회의 심의·의결을 거쳐 성립된 예산
실행 예산	실수입이 세입예산에 비하여 심히 감소하거나 감소될 우려가 있어 세출예산 집행에 차질을 가져 왔을 때, 예산부서에서 미 집행된 경비예산을 사전 조정하여 예산배정에서부터 통제하여 세입을 고려하면서 점차적으로 집행토록 하는 예산
준 예산	예산은 의회의 사전의결을 거쳐야 지방자치단체가 집행할 수 있으나 새로운 회계연도에 개시될 때까지 예산안이 의결되지 못할 경우 지방자치단체는 예산안이 의결될 때까지 ①헌법이나 법률에 의하여 설치된 기관 또는 시설의 유지·운영 ②법률상 지출의무의 이행 ③이미 예산으로 승인된 사업의 계속을 위한 경비를 전년도 예산에 준하여 집행토록 한 예산
총계 예산	한 회계연도에 있어서 지방자치단체가 편성·운영하는 일반회계와 특별회계의 외형적 예산규모로서 예산서상의 수치를 단순합산 총계한 규모
순계 예산	일반회계와 특별회계를 합산한 총계예산에서 정부나 자치단체 간 또는 회계 간 전출입 등을 통한 재원의 중복계산 된 부분을 제외한 실제적 재정규모
채무부담행위	예산 확보없이 미리 채무를 지는(부담하는) 행위를 말함. 이는 반드시 의회의 의결을 요하며, 일반적으로 예산이 부족한 시설공사 등이 많이 이용
기 금	예산원칙의 일반적인 제약으로부터 벗어나 좀 더 탄력적으로 운영할 수 있도록 특정사업을 위해 보유·운영하는 특정자금. 특정한 분야의 사업에 대하여 지속적이고 안정적인 자금지원이 필요한 경우에 예산과는 별도로 지방자치단체가 직접 기금을 조성해 운영하거나 민간이 조성하여 운영하는 기금에 출연함으로써 지방자치단체의 정책 목적을 달성하고 있음
세계잉여금	1회계연도에 수납된 세입액으로부터 지출된 세출액을 차감한 잔액을 말하며 결산상 잉여금이라고도 함. 세계잉여금의 발생 원인은 ①세입예산을 초과하여 수납된 세입액, 즉 조세 등의 예산에 계획되지 않고 예산외에 수납된 수입액과 ②세출예산중 지출되지 않은 것, 즉 다음연도 이월액과 불용액을 말하며, 새로운 재원으로 사용할 수 있는 여유 재원
예산 과 목	예산의 내용을 명백히 하기 위하여 일정한 기준에 의하여 구분한 것으로 세입예산과목과 세출예산과목이 있음. 세입예산과목은 장, 관, 항, 목으로 구분되고, 세출예산과목은 목, 세목, 원가통계목으로 구분되는데, 세출예산과목의 경우 이용 또는 전용 시 정책사업은 의회의 의결 대상이 되는 입법과목이며 단위사업, 세부사업, 세목은 행정과목으로 의회의 의결을 요하지 않음

용 어	설 명
일시차입금	세계상 일시적인 자금의 부족을 보전하기 위하여 금융기관으로부터 자금을 융자하여 쓰고 당해 연도내의 수입으로서 상환해야 하는 것을 말함. 일시 차입금은 세출의 재원이 될 수 없고 일시적으로 세출이 세입을 초과하는 지급 자금의 부족이 생길 때 사용(「지방회계법」 제24조)
명시이월비	세출예산 중 경비의 성질상 당해연도 내에 그 지출을 끝내지 못할 것이 예상되어 그 취지를 세입세출예산에 명시하여 미리 지방의회의 의결을 얻어 다음연도에 이월하여 사용하는 것을 말함(「지방재정법」 제50조제1항)
사고이월비	세출예산중 당해연도 내에 지출원인행위를 하고, 불가피한 사유로 그 연도 내에 지출하지 못한 경비와 지출원인행위를 하지 아니한 그 부대경비를 다음 연도에 이월하여 사용하는 것을 말함(「지방재정법」 제50조제2항)
계 속 비	수년에 걸쳐 시행하는 경비에 대하여 일괄하여 의결을 얻은 예산 (「지방재정법」 제42조)
지난년도 수입	출납이 완결된 연도에 속하는 수입 또는 예산외의 수입을 현 회계연도의 세입에 편입한 것을 말함(「지방회계법」 제27조)
지난년도 지출	지난 회계연도에 속하는 채무확정액으로서 지출하지 아니한 경비를 현 회계 연도의 세출예산에서 지출한 것을 말함(「지방회계법」 제37조)

2 사업예산 용어

용 어	설 명
사업예산제도	예산을 '품목' 중심으로 운영하는 품목예산제도와 상대되는 개념으로서, 예산을 사업 중심으로 운영함으로써 산출, 결과, 성과 중심의 예산 운영이 가능하게 되어 재정 성과를 획기적으로 개선하고 대국민 서비스 질을 향상시키는 효과가 있는 예산제도를 말하며, 사업 중심으로 편성된 예산을 사업예산이라고 함
품목예산제도	예산을 '사업' 중심으로 운영하는 사업예산제도와 상대되는 개념으로서, 예산 편성 및 심의 등의 과정이 '품목' 중심으로 이루어짐으로써 재원 배분의 본래 목적이라 할 수 있는 사업의 성과가 명확하지 못한 등의 단점을 가진 예산 제도를 말하며, 품목 중심으로 편성된 예산을 품목예산이라고 함
예산 구조	중장기 관점에서 재원을 전략적으로 배분할 수 있도록 기능-사업-품목을 체계적으로 연계하여 재원 배분 경로를 최적화한 구조를 말하며, 종전의 품목예산제도에서는 장-관-항-세항-세세항-목-세목의 구조를 의미
기 능	정책을 실현하기 위한 정부 고유의 영역을 말하며, 분야 및 부문을 통칭하여 기능이라 함
분 야	정부 정책 실현의 고유 영역을 일차적으로 분류한 것을 말하며, 분류 결과가 항상적이고 고정되는 것이 아니라 환경 변화 및 국제 재정통계 기준 변경 등에 따라 영향을 받을 수 있음
부 문	분야만으로는 국내외 재정통계 목적 등에 미흡하여 각 분야를 한 단계 더 세분한 것을 말하며, 분야와 마찬가지로 환경 변화 및 국제 재정통계 기준 변경 등에 따라 영향을 받을 수 있음

용 어	설 명
사 업	정책·단위·세부사업을 통칭하거나, 개별 정책사업, 단위사업, 세부사업을 의미
사 업 구 조	지방자치단체의 전략과 정책을 체계적으로 사업에 반영하기 위해 분야부문과 정책사업·단위사업·세부사업이 일정한 규칙에 따라 계층을 형성하도록 한 구조
정 책 사 업	동일한 목적을 가진 다수의 단위사업들의 묶음을 의미하며, 자치단체 정책수행을 위해 설정되는 세출예산서상의 일차적 사업단위로서, 하부사업인 단위사업 설정 근거가 됨
단 위 사 업	정책사업을 세분한 다수의 실행단위로서, 정책사업을 수행하기 위한 활동 근거
세 부 사 업	단위사업을 수행하기 위한 수 개의 사업단위로서, 예산서에 나타나는 가장 하위의 사업단위
품 목	어떠한 재원을 사용하여 예산을 운영하는가를 알 수 있도록 재원을 일정 기준에 따라 과목의 형태로 분류한 것을 말하며, 목 그룹, 편성목, 통계목을 통칭함. 각각의 과목을 의미하는 경우에는 '목'을 사용하는 것이 일반적이며, 품목 또는 목을 재무회계과목과 상대되는 개념으로 사용할 때에는 '예산과목'으로 명명할 수 있음
목	예산편성의 기초가 되는 품목으로서, 각 목그룹을 한 단계 더 세분한 품목
세목	통계 목적을 위하여 각 목을 한 단계 더 세분한 품목
원가통계목	통계 목적 및 복식부기와의 연계를 위하여 각 세목을 한 단계 더 세분한 품목
중기재정계획	차년도 예산을 포함한 다년도에 대해 중장기적 관점에서 재정계획을 수립하는 것을 말하며, 국가재정운용계획 및 중기지방재정계획을 모두 포함하는 개념임
투자심사	지방재정의 계획적·효율적 운영을 기하고 각종 투자성 사업에 대한 무분별한 중복 과잉투자 방지 및 불요불급한 행사성 경비 억제를 목적으로 수행되는 예산심사 과정을 말함
예산편성 한도액	중장기적 관점에서 재원을 체계적으로 배분하고 불필요한 지출을 억제하기 위하여 중기지방재정계획 수립 시 기능별·조직별·사업별로 한도액을 설정 해놓은 것을 말하며, 원칙적으로 단년도 예산 편성 시 기능별·조직별·사업별 예산편성한도액을 초과하여 예산을 편성할 수 없음
조 정	여러 사항을 고려하여 당초 원안을 수정하는 행위를 말하며, 금액을 증액하거나 삭감하는 것도 조정의 일부로 볼 수 있음
심 의	의사결정에 신중을 기하기 위하여 다수의 이해관계자가 모여 특정 사안의 이해득실 등을 상세하고 치밀하게 토의하는 행위
심 사	일정한 권한을 부여받은 자가 특정 사안에 대한 등급이나 당락을 결정하는 행위
확 정	일정한 형식과 절차를 거쳐 심사 결과를 공식화하는 행위
지 급	재화 또는 서비스 제공에 대한 반대급부로서 현금 또는 현금 상당물을 재화 또는 서비스 제공자에게 실제로 제공하는 행위
지 출	향후 현금 또는 현금상당물의 사용, 즉 지급을 유발하는 행위를 지출원인 행위라고 하며, 지출은 지출원인행위와 지급을 합한 포괄적인 개념임
사업관리카드	사업을 중심으로 예산을 포함한 주요 재정성과 정보를 표의 형식으로 나타내어 사업 전체에 대한 개요 및 진행 상황을 사업 편성 단계에서부터 사업 종료 단계 까지 전 사업수명주기(Life-Cycle)에 걸쳐 파악할 수 있도록 한 정형화된 관리서식
예 산 안	지방자치단체가 예산연도의 사업 시행을 위해 필요한 단년도 예산을 편성한 후 이를 지방의회에 제출하여 승인을 받기 위해 문서화한 것
예 산 서	지방의회의 심의·조정을 거쳐 지방의회가 최종 승인한 예산안

2. 예산 편성

1 예산편성의 의의

- 예산편성이란 다음 회계연도에 지방자치단체가 하고자 하는 시책이나 사업계획을 재정적인 용어와 금액으로 표시하여 세입·세출 예산안을 작성하는 것으로서 회계연도 개시 최소 6개월 전부터 재정관리제도 등 사전절차를 이행하고 예산요구, 조정, 예산안의 확정에 이르는 모든 과정을 포함
- 예산과정 중에서도 특히 예산편성 과정은 가장 전형적으로 정치적 성격을 띠고 있으므로 지방자치단체의 정책목표와 관련하여 그 합리적 배분이 요청되지만, 실제로는 예산구조에 참여하는 사람들 간의 권력관계나 동원된 정치권력, 영향력에 의하여 크게 좌우됨

예산편성의 일반적 원칙

- ▶ 법령과 조례가 정하는 범위 안에서 합리적인 기준에 의하여 경비를 산정
- ▶ 엄격하게 재원을 포착하고 경제의 현실에 적응하도록 수입을 산정
- ▶ 재정 투자사업 예산은 사업의 필요성, 사업계획의 타당성 등에 대해 심사 실시
- ▶ 국가시책에 반하는 사업추진 지양
- ▶ 예산편성기준 규정 준수

2 예산의 편성절차

1. 예산편성 및 심의 일정

- ① 지방자치단체 예산(안)편성: 9~11월(지방자치단체)
- ② 예산(안) 의회제출: 11월11일까지(회계연도개시 50일전)
- ③ 지방의회 심의·의결: 12월 16일까지(회계연도개시 15일전)
- ④ 의결예산이송(의회 → 단체장): 의결 후 3일 이내
- ⑤ 편성결과 보고 및 고시: 이송 받은 즉시 고시 및 교육부 보고

2. 예산편성 운영방법

- 편성방침 시달(예산부서) → 예산요구(사업부서) → 조정(예산 부서) → 의회제출(지방자치단체장) → 의회심의 → 확정
- 편성방법: 분야·부문, 정책사업, 단위사업, 세부사업, 목
- 예산요구
 - 예산부서의 예산편성 방침을 통보 받은 각 실·국·과장은 지정된 기일까지 세입·세출 예산 요구서를 작성하여 예산 부서에 제출
 - 성과계획서: 조직의 미션, 전략목표, 성과목표, 성과지표 등이 포함된 성과계획서를 작성하여 제출
 - 세입예산요구: 회계별로 세입예산요구서를 작성
 - 세출예산요구: 세출예산요구서를 작성하되, 세부사업단위로 목·세목·원가통계목과 산출 근거를 작성
 - 기타 개별 법령에서 규정한 사전 절차 이행 사항 등 관련자료* 첨부
 - ※ 관련자료: 사회보장제도 신설변경 협의완료 공문 등
 - 세입예산은 세입주관부서에서 각 부서의 자료를 취합하여 제출

3. 예산의 조정

- 예산요구서가 제출되면 예산부서에서 요구자의 설명을 청취한 후 단체장의 방침, 재정상황, 사업의 효율성, 법령에서 규정한 사전 절차 이행* 등을 충분히 검토하여 산출근거까지 조정하되
 - 조정 또는 심사를 할 때는 소관 부서장의 설명을 들어야 하며,
 - 세입예산을 증액 조정할 필요가 있을 때는 세입주관 부서장의 의견을 들어야 함

* (예)사회보장제도 신설·변경 협의 이행 여부 등

*(예시) 사회보장제도 신설·변경 협의제도 이행 여부

※ 사전협의 대상사업에 해당하는 경우 작성, 해당되는 사항에 (V) 표기

구분	주요내용			
협의요청 사업명				
사전협의 요청여부	미요청()	요청 ()		
		협의 요청일	협의 진행중 ()	협의 완료 ()
복지부 협의결과	협의완료() / 재협의() ※ 보건복지부 사전협의 검토결과 기재			

< 예산조정의 요령 >

단계	예산조정의 요령 및 유의사항
1단계	① 예산요구서에 제시된 계수의 산출근거가 정확한가 ? ② 불필요한 경비가 포함되어 있는가 ? ③ 의무적경비 등에서 누락된 것은 없는가 ? ④ 법령 등에 반하거나 해석상 오류는 없는가(사전 절차 이행 여부 확인) ?
2단계	⑤ 예산편성 관련 규정(예산편성기준)에서 정한 경비는 준수되었는가 ? ⑥ 사업비에서 기본운영계획 등의 사업이 반영되고 있으며 그 실시순위는 타당한가 ? ⑦ 그 사업의 긴급성은 어떠한가 ? ⑧ 교육수요자의 요망도는 어느 정도인가 ? ⑨ 교육의 효과성은 어떠한가 ? ⑩ 향후의 학교교육 및 교육행정에 어떠한 영향을 미칠 것인가 ?
3단계	⑪ 세입과 세출의 균형을 맞추기 위해 예산요구액을 조정

1 사업예산

- 총사업비 기투자액, 금년도 예산수준, 익년도 예산소요 및 장래 투자소요 등을 재원별로 구분하여 연차별 투자액은 물론 주요 공정단위별로 분석
 ※ 타당성조사(사전기획 등) → 기본설계 → 실시설계 → 보상 → 공사순으로 단계별 예산편성
- 사업의 타당성이나 완급정도, 이에 따른 적정 사업시기, 타사업과의 우선순위 비교를 통한 적정한 소요재원을 중장기적 안목에서 충분히 검토하되 항상 주어진 재원의 한계와 가용재원의 규모를 고려하여 지역여건에 맞는 적정한 재원배분 계획수반 필요

② 가용재원에 대한 배분판단

- 예산은 한정된 재원으로 각 분야의 수요를 골고루 충족시켜야 하므로 재정수요에 비하여 가용재원은 항상 미흡한 상태로
- 지방자치단체 각 부서의 예산요구를 동원 가능한 세입재원 범위내로 조정하여 맞추어야 하는데, 이때 어떻게 하면 재원분배를 가장 합리적으로 할 것인가 하는 문제가 예산부서의 예산편성과 조정의 중심과제가 됨
- 가용재원의 배분을 보다 합리적이고 효율적으로 하기 위해서는 부서장이 참여하는 예산조정심의회를 통해 조정·배분되어야 할 것임

4. 예산안의 작성

- 지방자치단체의 최종 예산조정 결과에 따라 예산안을 작성하여 각 부서에 배부함으로써 지방의회 심의에 대비한 예산제안 설명 자료를 준비
- 각 부서에서는 예산 설명자료를 작성 예산부서에 제출하여야 하며, 예산부서에서는 의회(본회의, 상임위원회 및 예산결산특별위원회)에 제안 설명자료 준비

5. 예산안 의회제출

① 예산 편제

제1권. 세입·세출예산서

I. 예산총칙

II. 세입·세출예산

1. 세입·세출예산 총괄표

가. 세입예산 총괄표(관별)

나. 세출예산 총괄표(정책사업별, 기능별)

다. 세출예산 총괄표(기관별, 조직별)

라. 세출예산 총괄표(성질별)

- 2. 세입예산서(장·관·항·목별)
- 3. 세출예산서(정책·단위·세부사업별)

- Ⅲ. 계속비사업 조서
- Ⅳ. 채무부담행위 조서
- Ⅴ. 명시이월사업 조서

2] 첨부서류

1. 재정운용 상황 개요서

- 1) 지방교육재정 현황
- 2) 교육부령으로 정하는 재정지표
 - 가. 재정자주도
 - 나. 행정운영경비의 비율
 - 다. 교육부 장관이 정하는 지표
 - 다-1. 예비비 확보율
 - 다-2. 기금전출금 비율
- 3) 부채
 - 가. 부채 총괄
 - 나. 통합부채의 내역
 - 다. 우발부채의 내역
 - 다-1. 지급보증(보증채무부담행위)
 - 다-2. 채무부담행위
 - 다-3. 계약상 약정내용(예산외 의무부담행위 등)
 - 다-4. 소송사건
- 4) 의무지출과 재량지출의 비중
 - 가. 의무지출, 재량지출의 비중
 - 나. 의무지출 내역
- 5) 재정운용 관련 감사원 등의 감사결과
- 6) 지방교육재정교부금 감액사항 및 인센티브 현황
- 7) 재정분석 및 재정진단 내용
- 8) 그 밖에 대통령령으로 정하는 사항
 - 가. 지방채 발행사업의 현황
 - 가-1. 지방채 발행사업 총괄
 - 가-2. 개별 지방채 발행사업 추진현황
 - 나. 민간투자사업 현황
 - 나-1. 민간투자사업 총괄
 - 나-2. 개별 민간투자사업 현황

2. 세입·세출예산 사업별 설명서
3. 계속비사업에 대한 설명서, 지출상황 및 투자계획
4. 채무부담행위에 대한 설명서, 지출상황 및 전망금액
5. 「지방재정법」 제59조에 따른 지역통합재정통계 보고서(예산액 기준)
6. 성인지 예산서
7. 성과계획서
8. 예산정원표 및 편성기준 단가
9. 명시이월 명세서
10. 중기지방교육재정계획서
11. 공유재산 관련서류
12. 회계와 기금 간의 이전 관련 서류
13. 「지방재정법」 제38조제2항의 규정에 의한 지방자치단체 교육비 특별회계 예산편성 기준
14. 전전년도 결산의 총계표 및 순계표와 전년도 세입·세출결산 추정액의 총계표 및 순계표
15. 세입예산 추계분석보고서
16. 지방채증권 및 차입금에 관한 전전년도 말의 발행 및 상환실적, 전년도말 및 해당 연도말의 현재액의 추정액
17. 지방채증권 및 차입금에 관한 연차별 상환계획에 관한 조서
18. 「지방재정법」 제5조제3항에 따른 주요 재정사업 평가 결과에 관한 서류
19. 「지방재정법」 제27조의6제1항 전단에 따른 지방재정 투자심사 위원회의 심사 결과에 관한 서류
20. 「지방재정법」 제37조제1항에 따른 투자심사 결과에 관한 서류
21. 「지방재정법」 제39조에 따른 예산편성과정에 참여한 주민 의견서
22. 민간투자사업 상환액 조서
23. 그 밖에 예산의 내용을 명백히 함에 필요한 서류로서 교육부장관이 정하는 서류

6. 예산안 의회 심의·의결

① **제출시한:** 회계연도개시 50일전까지 (전년 11월 11일)

② **의결시한:** 회계연도개시 15일전까지 (전년 12월 16일)

③ 예산안 제안설명

- 「지방자치법」 제53조의 규정에 의하여 소집되는 정례회의 본회의에서 지방자치단체장이 예산안 제안 설명
- 제안 설명은 지방의회 의사일정에 따라 지정된 일자에 하되 가급적 정례회 개최일에 하도록 함
- 의장은 본회의에서 제안 설명을 들은 후 심사기일을 정하여 각 소관 상임위원회에 회부

【 제안설명에 포함 할 사항 】

- 당해 자치단체의 기본방침 및 중점 투자방향
- 예산안의 주요내용
 - 예산규모
 - 세입예산 개요 (세입규모 및 내역)
 - 세출예산 개요 (중점 사업에 대한 개략적 설명)

④ 예산결산특별위원회 심사

- 상임위원회에서 예산안의 예비심사를 마친 예산안이 예산결산특별위원회에 회부되면 전체회의에서 부교육감이 예산안 설명
- 예산결산특별위원회에서는 집행기관별로 예산안을 심사하고 각 기관별 예산심의를 완료하면 심사결과를 조정·정리하여 본회의에 보고 (심사결과 계수조정·정리를 위하여 계수조정 소위원회를 구성·운영할 수 있음)

【 예산심의 시 유의사항 】

- 지방의회는 지방자치단체장이 제출한 예산안을 지방자치단체장의 동의없이 지출예산 각 정책사업의 예산액을 증액하거나 새로운 비목을 추가할 수 없음(「지방자치법」 제142조제3항)
 - 단, 삭감된 예산잔액을 예비비로 증액 시 지방자치단체장의 별도 동의 불요
- 지방자치단체장은 예산안을 의회에 제출한 후 부득이한 사유로 그 내용의 일부를 수정할 필요가 있을 때에는 수정예산안을 작성하여 지방의회에 다시 제출할 수 있음(「지방자치법」 제142조제4항)

5 본회의 의결

- 예산결산특별위원회의 심사보고가 있을 때에는 본회의에서 예산 총액에 대하여 의결하고, 예산총액에 대하여 의결할 때에는 의결하기 전에 부분별로 부의 의결할 수 있음
- 예산안중 예산결산특별위원회에서 다시 심사할 필요가 있는 사항이 발견된 때에는 본회의의 의결을 거쳐 그 사항에 한하여 기간을 정하여 예결위에 재심을 요구할 수 있음

6 예산의 이송

- 본회의에서 예산안이 의결되면 그 예산안은 다음연도 예산으로서 확정
- 예산안이 의결된 때에는 3일 이내에 지방자치단체장에게 이송

7. 예산의 확정

- 지방자치단체장은 의회에서 예산이 이송되면 지체없이 그 내용을 교육부장관에게 보고하고 고시
- 다만, 이송된 예산내용 중 집행할 수 없는 경비가 포함되어 있는 경우에는 「지방자치법」 제120조의 규정에 의하여 고시하지 아니하고 재의 요구 할 수 있음
- 확정된 예산은 세입세출예산서를 편제하여 배부

8. 성립전 예산집행

- 예산성립 후에 생긴 사유로 인하여 이미 성립된 예산에 변경을 가할 필요가 있을 때에는 추가경정예산을 편성 사용하여야 함
- 다만, 다음의 경우에는 추가경정예산의 성립 전에 사용할 수 있으며, 이는 같은 회계연도의 차기 추가경정예산에 계상하여야 함(「지방재정법」 제45조)
 - 국가로부터 그 용도가 지정되고 소요 전액이 교부된 사업비
 - 재난구호 및 복구와 관련하여 복구계획이 확정·통보된 경우 그 소요경비

9. 예산 불성립 시 예산집행

1] 제도의 의의

- 「지방자치법」 제146조에 의한 『예산 불성립시 예산 집행』은 지방의회가 법정기간 내에 예산을 의결하지 않을 때를 대비한 규정으로서
- 예산의 불성립에서 오는 행정의 마비나 혼란을 방지하고자 마련된 제도임

【 제도 연혁 】

- ◇ 가예산제도: 지방자치법 제2차 개정(56. 2. 13)
 - ▶ 지방의회 의결을 못하였을 때, 1월 이내 가예산의 의결을 얻어 집행(구법 제160조)
- ◇ 준예산제도: 지방자치법 제5차 개정(60. 11. 1)
 - ▶ 지방의회가 의결을 하지 아니할 때, 1월 이내에 다음 각호의 경비를 전년도 예산에 준하여 지출(구법 제160조)
 1. 공무원의 봉급, 사무처리 필요한 기본경비
 2. 법령 또는 조례에 의하여 설치된 기관과 시설의 유지비와 법령 또는 조례상지출의 업무가 있는 경비
 3. 전년도예산에서 승인된 계속사업비
- ◇ 예산 불성립시의 예산집행: 현행
 - ▶ 예산안이 의결될 때까지 다음 목적을 위한 경비는 전년도 예산에 준하여 집행 (지방자치법 제146조)
 1. 법령이나 조례에 의하여 설치된 기관 또는 시설의 유지·운영
 2. 법령 또는 조례상 지출의무의 이행
 3. 이미 예산으로 승인된 사업의 계속

2] 예산 불성립 시 예산집행기준

- 집행시기: 지방의회에서 예산이 의결될 때까지
- 집행규모: 전년도 예산에 준함(추경예산 포함)

3] 대상 경비

① 법령이나 조례에 따라 설치된 기관이나 시설의 유지·운영경비

- 당해 지방자치단체가 법령이나 조례에 의하여 설치한 기관 또는 시설의 현상유지와 정상적 운영을 위한 경비

- **인건비:** 보수(기본급, 수당, 정액급식비, 명절휴가비 등), 기간제근로자보수, 공무원보수, 계약직교원보수 등 인건비
- **일반운영비:** 운영비 내 일반수용비, 공공요금 및 제세, 급량비, 특근매식비, 운영수당, 임차료, 연료비, 시설장비유지비, 차량전반비, 재료비, 교육운영비, 용역사업비, 민자사업운영비, 가티일반수용비
- **여 비:** 국내여비, 국내훈련여비
- **업무추진비:** 기관운영업무추진비, 정원가산업무추진비
- **직무수행경비:** 직책급업무수행경비, 특정업무경비, 기타직무수행경비
- 기타 사무처리에 필요한 기본경비 및 기관·시설의 유지 운영에 소요되는 기본경비

② 법령 또는 조례상 지출의무의 이행을 위한 경비

- 당해 지방자치단체가 법령이나 조례의 규정에 따라 일정한 시기에 지출의 의무가 있는 경비

- 보전금: 사회보장적 수혜금, 장학금 및 학자금, 사회복지무요원보수
- 배상금등: 배상금 등
- 민간이전: 공무원법정부담금, 기간제근로자법정부담금, 공무원법정부담금, 계약직 교원법정부담금, 보험료부담금, 연금부담금, 학생및학생단체지원경비
- 기타 법령 또는 조례에 의거 지출의무가 있는 경비

③ 이미 예산으로 승인된 사업의 계속에 필요한 경비

- 「지방재정법」 제42조의 규정에 의한 계속비 사업비

4 집행절차

① 경비집행계획 수립

- 대상경비에 대하여는 당해연도 지방자치단체 예산편성관련 규정에서 정한 예산과목구분과 설정에 따라 집행계획을 수립·시행
 - 실·국(과)별로 법정경비 지출계획 취합
 - 「지방자치법」 제146조에서 규정한 경비여부를 집행계획에 반영
- 당해연도 예산안, 전년도 예산액, 당해연도 준예산액이 상호 비교될 수 있도록 작성
 - 당해연도 예산안, 당해연도 준예산액은 그 산출근거를 표시

② 경비의 집행

- 「지방자치법」 제146조에 규정한 경비의 지출은 성립된 예산에 의하여 집행된 것으로 간주(「지방재정법」 제46조제2항)
- 「지방재정법 시행령」 제56조 및 「지방회계법 시행령」 제32조에서 정한 예산의 배정과 자금배정 절차를 거쳐 집행

③ 경비집행 결과처리

- 당해연도 예산이 성립되면 집행된 경비는 성립된 예산에 포함됨. 따라서 집행된 경비는 정상적으로 예산과목에 따라 집행된 것으로 간주하여 회계장부 등에 정리

5] 자치단체 조치사항

- ① 「지방자치법」 제146조에 의한 법정경비의 집행계획은 지방의회에 제출 후 집행
- ② 집행기한에 대한 법적제한이 없으므로 법정경비에 대하여 분기별, 월별 예산배정 및 자금배정을 통하여 집행

6] 예산 불성립 시의 예산집행 관련법

지방자치법 제146조

지방의회에서 새로운 회계연도가 시작될 때까지 예산안이 의결되지 못하면 지방자치단체의 장은 지방의회에서 예산안이 의결될 때까지 다음의 목적을 위한 경비는 전년도 예산에 준하여 집행할 수 있다.

1. 법령이나 조례에 의하여 설치된 기관이나 시설의 유지·운영
2. 법령상 또는 조례상 지출의무의 이행
3. 이미 예산으로 승인된 사업의 계속

지방재정법 제46조

- ① 지방의회에서 부득이한 사유로 회계연도가 시작될 때까지 예산안이 의결되지 못하였을 때에는 지방자치단체의 장은 지방자치법 제146조에 따라 예산을 집행하여야 한다.
- ② 제1항에 따라 집행된 예산은 해당 회계연도의 예산이 성립되면 그 성립된 예산에 의하여 집행된 것으로 본다.

3. 예산 집행

1 예산의 배정

1. 의의

- 근거: 「지방재정법 시행령」 제56조
- 일정기간(월별, 분기별)에 걸쳐 지출원인행위를 할 수 있는 세출 예산의 한도액을 통지하는 행위로서 최종예산 집행권자의 지출 원인행위를 허용하기 위한 통제수단
- 최종예산 집행권자는 이 배정액을 한도로 하여 계약체결 등 집행 절차를 취하게 됨

2. 예산배정계획의 수립

- 수립절차: 세출예산월별집행계획제출(사업부서) ⇒ 세출예산월별·분기별 배정계획 작성 (예산부서) ⇒ 확정(교육감) ⇒ 사업부서 통지
- 수립방법: 예산부서는 세부사업별·목 단위로 예산을 배정하되, 회계처리 등을 고려하여 원가통계목까지 관리
 - 계획요구: 사업부서가 확정된 세출예산에 대하여 재원의 조달과 사업시기 등을 고려하여 목별로 세출예산집행계획을 수립한 후 예산부서에 제출
 - 계획확정: 사업부서로부터 제출된 세출예산집행계획에 대하여 예산부서는 사업시기와 자금수급계획을 고려하여 배정계획을 조정 후 확정
 - 계획변경: 추가경정예산 등 기타 사정의 변경으로 인하여 세출예산 월별, 분기별 배정계획을 변경할 필요가 있을 경우에는 사업부서의 변경요구를 받아 변경수립 후 확정
 - 배정유보: 세입예산에 비하여 실수입이 감소하였거나 예산절감을 위하여 실행 예산을 편성하였을 시, 실행예산만 배정계획을 수립하고 절감예산은 배정유보

3. 예산정기배정

- 배정절차: 배정계획에 의하여 매분기별 또는 월별 일괄 배정
- 배정단위: 예산부서는 세부사업별·목 단위로 예산을 배정하되, 회계처리 등을 고려하여 원가통계목까지 관리

4. 예산수시배정

- 운영절차: 세출예산집행계획수정 및 수시배정요구(사업부서) ⇒ 세출예산 배정 계획조정 (예산부서) ⇒ 수시배정확정(예산부서) ⇒ 관계부서에 통지
- 배정방법: 예산부서는 목까지 확정하나, 회계처리 등을 고려하여 원가통계목까지 관리
 - 배정요구: 세출예산배정계획에 유보되었으나 사유가 해지되어 사업추진이 가능하거나, 불가피한 사유로 긴급하게 집행할 사유가 발생할 경우, 사업부서는 목단위로 세출예산수시배정요구서를 작성하고 세출예산 집행계획을 수정하여 예산부서에 제출
 - 배정통보: 사업부서로부터 세출예산수시배정요구서가 제출된 경우, 예산 부서는 배정에 따른 결격사유가 없을 때에는 지체없이 세출 예산배정계획을 수정하고 수시배정 확정 후 관련부서에 통보

5. 예산 재배정

- 의의: 각 과에 배정된 예산범위 내에서 교육지원청, 직속기관, 제1관서와 제2관서의 재무관 및 지출원(분임지출원 포함)으로 하여금 집행을 위임*하는 것
* 시도교육청 「교육비특별회계 재무회계 규칙」의 재배정(위임) 대상에 대한 규정을 따름
- 재배정절차: 재배정요구(사업부서) ⇒ 재배정확정(예산부서) ⇒ 관계부서에 통지
- 재배정방법: 예산부서는 목까지 확정하나, 회계처리 등을 고려하여 원가통계목까지 내부적으로 관리

- 재배정계획수립: 사업부서는 배정된 세출예산을 산하기관에 재배정하고자 할 때에는 재배정 받을 기관과 협의*하여 원가통계목단위로 재배정계획을 수립한 후 이를 예산, 자금, 집행부서에 통보하여야 함. 다만, 정기적인 재배정사업의 경우에는 세출예산배정계획에 의거 미리 재배정계획을 수립하여 관리토록 함
 - * 예산재배정 받는 관서(기관)의 성격, 인력, 전문성 등을 감안하고 사전협의를 거쳐 재배정계획 수립
- 재배정요구: 재배정계획에 의거 재배정하고자 할 경우에는 사업부서에서 목 단위로 받을 기관과 재배정액, 사유 등을 포함하여 세출예산 재배정요구서를 작성하여 예산부서에 제출
- 재배정통보: 사업부서로부터 세출예산재배정요구서가 제출된 경우, 예산 부서는 배정에 따른 결격사유가 없을 때에는 지체없이 재배정 확정 후 관련부서에 통보

지방회계법 제29조

제29조(지출원인행위) ① 지방자치단체의 지출 원인이 되는 계약이나 그 밖의 행위(이하 “지출원인행위”라 한다)는 지방자치단체의 장이 하되, 소속 공무원에게 위임하여 지출원인행위를 하게 할 수 있다.

② 지방자치단체의 장이나 그 위임을 받은 공무원(이하 “재무관”이라 한다)이 지출원인행위를 할 때에는 법령, 조례 및 규칙에서 정하는 바에 따라 배정된 예산의 범위에서 하여야 한다. 다만, 다른 법률에 별도의 규정이 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

지방재정법 시행령 제85조

제85조(예산의 재배정) ① 지방자치단체의 장은 법 제67조에 따라 지출원인행위에 관한 사무를 위임받은 공무원이 그 사무를 재위임하는 경우 배정된 세출예산의 범위에서 재위임 받은 재무관별로 세출예산재배정계획서를 작성하고 이에 따라 세출예산을 재배정하여야 한다.

② 지방자치단체의 장은 예산집행상 필요하다고 인정할 때에는 제1항의 규정에 의하여 작성한 세출예산재배정 계획서를 변경할 수 있다.

③ 제1항에 따라 지출원인행위를 재위임 받은 재무관이 지출원인행위를 할 때에는 재배정된 세출예산의 범위를 초과하여서는 아니된다.

6. 배정예산의 집행제한

- 세출예산이 배정되었다고 하더라도 다음의 경우에는 예산을 집행할 수 없음
 - 법령이나 조례상 상급관청의 허가, 승인을 요하는 것으로 그 결정이 없을 때

- 재원의 전부 또는 일부를 교부금, 부담금, 보조금, 기부금, 지방채, 기타 특정수입에 의하는 것으로 그 연도 또는 매 분기의 수입이 확정되지 아니한 때. 다만, 다음 각 목의 경우에는 예외로 한다.

가. 비상재해복구 및 기타 불가피한 사유로 긴급하다고 인정되는 경우
나. 이자부담 절감 등 자금운용의 효율성을 위하여 지방채 발행시기를 조정하는 경우

- 수입이 세입예산에 비하여 감소되었거나 감소될 우려가 있을 때에는 그 경비를 절감 또는 축소하여 집행하여야 함

수입의 확정이란

보조금의 경우 보조금교부결정서를 접수하는 것 등을 말하며 비상 재해 시는 확정되지 않아도 집행할 수 있음. 다만 특정수입을 목표로 했던 세입에서 실제 결함이 생긴 경우는 당해 세출예산의 경비를 절감해야 함

2 예산의 변동

1. 예산의 이월

① 의의

- 회계연도 독립의 원칙에 대한 예외로서 당해연도에 사용하지 않은 세출예산을 다음연도에 넘겨서 사용할 수 있도록 한 제도로 명시이월, 사고이월, 계속비이월이 있음

② 종류

1) 명시이월(「지방재정법」 제50조제1항)

- 세출예산 중 경비의 성질상 당해연도 내에 그 지출을 마치지 못할 것으로 예상되어 세입·세출예산에 그 취지를 분명하게 밝혀 미리 지방의회의 의결을 얻어 다음연도에 이월하여 사용하는 것을 말함
- 「경비의 성질」이란 주로 그 경비의 사용대상인 사무나 사업이 상당한 기간이 소요됨으로써 연도 내에 지출을 완료하지 못한다든지 또는 특수한 사정으로 사업 집행시기가 늦어져 연도 내에 완결치 못하는 경우

- 예산 성립 후에 생긴 사유도 명시이월의 이유가 되므로 본예산에 명시하지 않았더라도 추가경정예산에 명시하면 가능
- 명시이월의 요건은 특정한 사업 또는 사무가 어떤 사유로 그 회계연도 내에 완료하지 않고, 이에 대한 경비도 연도 내에 지출을 끝내지 못할 것이 예상되어야 함
- 「지출을 끝내지 못한」것은 단지 지출이나 지급만을 완결하지 않은 것만이 아니고, 상대방의 반대급부의 미완료 등으로 그 지출시기가 미도래 한 것을 포함
- 명시이월비는 그 사항을 예산에 명시하여 사전 지방의회승인을 받아야 함

【 실 무 사 례 】

<지연 발주 후 명시이월 - 부적정 사례>

○○시에서 도로개설공사 사업비를 당초예산에 계상하고도 특별한 사유없이 11월에 지연발주 후 보상 협의 지연을 이유로 명시이월 하였음

<적정이월사례>

K군의 경우 '00년도 예산에 쓰레기 분리수거를 원활하게 하기 위하여 쓰레기 적환장을 설치하고자 예산을 확보 하였으나, 공해발생 우려 및 기피시설이라는 이유로 인근지역 주민들이 반대함으로써

'08. 10월까지도 부지매입을 못하였을 때 뿐만 아니라 해결의 가능성이 없고 확보한 예산 880백만원을 당해연도에 집행하지 못할 것이 예측되어 동 예산액 전체를 '09년도로 명시이월하여 예산을 집행하고자 미리 의회의 승인을 얻어 시행한 것으로서 '10년도에 다시 사고이월하여 '11년도에 사업을 종료하였음

2) 사고이월 (「지방재정법」 제50조제2항)

- 세출예산 중 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경비의 금액은 사고이월비로서 다음 회계연도에 이월하여 사용할 수 있음
- 회계연도 내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 회계연도 내에 지출하지 못한 경비와 지출하지 아니한 그 부대 경비
- 지출원인행위를 위하여 입찰공고를 한 경비 중 입찰공고 후 지출원인행위를 할 때까지 오랜 기간이 걸리는 경우로서 대통령령으로 정하는 경비
- 공익·공공 사업의 시행에 필요한 손실보상비로서 대통령령으로 정하는 경비
- 경상적 성격의 경비로서 대통령령으로 정하는 경비

○ 사고이월의 특성

- 당해연도 내에 지출원인행위는 원칙적으로 하여야 함. 당해연도 내에 착수한 후 사고로 말미암아 지연된 것을 원칙적으로 하나, 사고로 착수하지 못한 것도 이월이 가능하다고 볼 수 있음
- 불가항력적인 불가피한 사건이라야 함. 불가피한 사건이란 원칙적으로 천재지변과 같은 재난을 말하는 것이나 전쟁·사변·동맹 파업·태업 등의 인위적 사실도 포함
- 상대방의 채권 확정이 연도 내에 완료되지 않은 것이어야 함
- 당초부터 연도 내에 완료되지 못할 것이 명백함에도 당해연도 이행 가능한 사업으로 초과계약을 체결하여 연도 말에 사고 이월하는 것은 본 취지에 부적합한 것임
- 극히 예외적인 경우이지만 지출원인행위를 하지 아니한 부대 경비도 이월할 수 있음. 또한 직영공사 등의 경우에는 공사의 일부에 대하여 지출원인행위가 되어 있으면 공사비의 다른 부문에서 지출원인행위가 안되었다 하더라도 이를 일체로 하여 이월할 수 있음

【 실 무 사 례 】

<사고이월 부적정>

○○동 개수공사 사업의 경우 지출원인행위액인 634백만원에서 지출액 512백만원을 제외한 122백만원을 사고이월하여야 함에도 기타 부대경비 100백만원을 제외한 금액을 사고이월시켜 다음연도 사업수행에 필요한 부대경비 집행에 차질을 가져오게 함

<명시이월사업비 사고이월 처리>

○○군에서 '01년도 예산을 편성하면서 당해연도 내에 지출을 끝내지 못할 것이 확실히 예상되는 사업(28건 1,300백만원)을 명시이월하지 않고 무리하게 계약한 후 사고이월처리

3) 계속비이월(「지방자치법」 제143조 및 「지방재정법」 제42조, 제50조제3항)

- 수년도에 걸쳐 시행하는 사업의 경비에 대하여 일괄하여 의결을 얻은 예산임
 - 계속비는 사업의 완성으로서 불용액이 확정되는 것이므로 각 연도의 연간부담액을 지출하지 못하였을 경우 이월할 수 있게 한 것은 당연한 것임
 - 즉, 연간부담액 중 당해연도에 지출하지 못한 금액은 사업완성 연도 까지 계속하여 차례로 이월하여 사용할 수 있음
- ※ 계속비로 지출할 수 있는 연한은 당해연도로부터 5년 이내로 함. 다만, 필요하다고 인정될 때에는 지방의회의 의결을 거쳐 다시 그 연한을 연장할 수 있음

3 집행요령

1) 관리원칙

- 명시이월, 사고이월, 계속비이월에 대하여는 다음연도의 예산에 계상하지 않고, 이월예산으로 배정된 것으로 보는 「지방재정법」 제50조제4항의 규정에 의하여 『예산현액』으로 관리
- 예산부서는 목까지 확정하나, 회계처리 등을 고려하여 원가통계목까지 내부적으로 관리

【 예산의 이월 구분 】

구분	명시이월	사고이월	계속비이월
이월단위	목 단위	목 단위	목 단위
요구권자	자치단체의 장	부서(기관)의 장	자치단체의 장
승인권자	지방의회	자치단체의 장	지방의회
이월액확정요구 (사업부서→예산부서)	회계연도가 끝나는 날까지	회계연도가 끝나는 날까지	회계연도가 끝나는 날까지
이월액확정 (예산부서)	회계연도가 끝난 날로부터 10일 이내	회계연도가 끝난 날로부터 10일 이내	회계연도가 끝난 날로부터 10일 이내
기간연장	사고이월 가능	불가능	의회의결 연장, 사고

- 이월된 예산이라 할지라도 지출원인행위가 발생되지 않은 예산에 대하여는 동일 목 내에서 원가통계목을 변경하여 사용할 수 있음
- 이월예산의 집행 후 그 회계연도의 결산을 함에 있어서는 결산은 1회계연도의 일체의 수입과 지출의 실적을 계수로 표시하는 행위라는 성격상 이월예산에 수반되는 수입과 지출도 결산에 당연히 포함되어야 함

2) 부서별 이월예산의 관리

① 사업부서

- 각 부서(기관)의 장은 「지방재정법」 제50조의 규정에 의한 이월예산에 대하여는 명시이월, 사고이월 및 계속비이월 모두 회계연도가 완료되는 날까지 이월요구서를 작성하여 예산 주관부서에 송부

- 이월요구서는 명시이월, 사고이월, 계속비이월에 대하여 각기 별지로 구분하여 작성
- 사고이월의 경우 예산부서의 이월액확정 후 원인행위목록 이월 처리
 - ※ 예산부서의 이월액 확정 전에 사업부서에서 지출 할 경우 예산부족으로 이월처리가 되지 않음

② 예산부서

- 사업주관부서에서 제출한 이월요구서를 취합 심사하고, 지방자치단체장의 결재를 얻은 후 해당 부서(기관)의 장, 재무관 및 지출원 세입주관 과장에 대하여 「지방재정법」 제50조의 규정에 의하여
 - 명시이월, 사고이월 및 계속비이월 모두 회계연도 완료 후 10일 이내에 이월예산으로 확정되면 예산이 배정된 것으로 봄
- 사업부서의 이월 사업을 확인하여 명시이월, 사고이월, 계속비이월을 정확히 구분하여 이월처리
- K-에듀파인에서 최종 이월 확정 시 사업별 집행 잔액을 초과하여 이월 처리 되지 않도록 사업별 잔액 확인(결산 및 의회, 각종 감사 시 지적사항)

③ 세입부서

- 세입주관부서에서는 이월사업에 대한 확정 통보를 받은 때에는 지출원 및 금고에 대하여 자금배정 사실을 통지하고 그 사본을 각 부서(기관)의 장에게 송부하여야 함

④ 회계부서

- 이월된 사업을 집행함에 있어서는 지출원인행위부, 지출부 등 회계 장부를 이월하는 연도 및 이월받는 연도에 있어서 각기 정상적인 방법에 의하여 정리함
- 이월사업은 해당 사업의 이월확정액 범위 내에서 지출
- 이월예산 지출 시 지출결의서의 예산구분(계속비이월, 명시이월, 사고이월)을 철저히 하여 예산구분에 맞도록 지출
 - ※ 사업부서 및 회계부서는 집행 시 해당사업의 이월액 범위 내에서 지출

3) 집행상 유의사항

- 명시이월사업의 지출원인행위
 - 명시이월사업에 대하여 당해연도에 지출원인행위를 하지 않았을 경우, 다음연도의 지출원인행위는 세출예산 배정이전이라도 이를 할 수 있음
- 재이월 문제
 - 명시이월된 사업은 불가피한 사유가 있을 때에 한하여 다시 사고이월할 수 있지만 사고이월사업의 재사고이월은 불가
- 이월예산의 전용
 - 이월예산을 타목적의 용도로 전용함은 이월제도의 취지에 비추어 불가능
- 채무부담행위의 이월
 - 지방의회로부터 채무부담 승인을 받은 경우 당해 회계연도 내에 채무부담행위를 하지 않으면 그 효력을 상실하게 되므로 지출의 이월이 아닌 채무부담행위의 이월은 인정되지 않음
- 예비비의 이월
 - 지출 승인된 예비비는 세출예산의 일종인 만큼 이월사유가 충족 된다면 이월사용 하여도 무방

2. 예산의 이·전용, 변경, 이체

① 예산의 이용

- 근거: 「지방재정법」 제47조의2제1항
- 의의: 예산의 이용은 정책사업 간에 예산을 상호 융통하여 사용하는 것을 말함
 - ※ 예산의 이용은 사업의 주요내용이나 규모의 변경을 의미하므로 이를 집행부의 재량으로 위임하는 것은 예산심의권을 무용화시키는 것이기 때문에 지방의회의 승인을 받도록 하고 있는 것임
- 절차: 이용요구(사업부서) ⇒ 검토(예산부서) ⇒ 의회 의결(지방의회) ⇒ 이용확정(교육감) ⇒ 사업부서 통지
 - 요구: 사업부서는 원가통계목 단위로 세출예산이용요구서를 작성하고 세출예산집행계획을 수정하여 예산부서에 제출

- 확정: 사업부서로부터 세출예산이용요구서가 제출된 경우, 예산 부서는 이용처리에 따른 결격사유가 없을 때에는(지방의회 승인사항) 지체없이 세출예산배정계획을 수정하고 이용 및 수시배정 확정 후 관련부서에 통보
- 방법: 사업부서가 정책사업간 원가통계목까지 이용을 요구하고 예산부서는 목까지 확정
- 운용
 - 지방자치단체장은 세출예산에 정한 목적 외에 경비를 사용하거나 세출 예산이 정한 각 정책사업 간에 상호 이용할 수 없음. 다만, 예산 집행 상 필요에 의하여 미리 예산으로서 지방의회의 의결을 얻었을 때에는 이용이 가능하도록 하고 있음
 - 이용이 필요한 경우에는 지방자치단체장이 이용을 필요로 하는 과목·금액·이유 등을 명시한 서류를 지방의회에 제출하여 지방의회의 의결을 받아야 함

② 예산의 전용

- 근거: 「지방재정법」 제49조, 같은 법 시행령 제55조
- 개념: 예산집행에 있어서 전용이란 정책사업 내 단위사업 간 예산을 변경하여 사용하는 것
- 범위: 동일 정책사업 내 단위사업 간 목의 금액을 동일 목이나 다른 목에 전용할 수 있음
- 절차: 전용요구(사업부서) ⇒ 협조·심사(예산부서) ⇒ 결정(자치단체장) ⇒ 관계부서 통지 ⇒ 지방의회 제출
 - ※ 지방의회 제출(「지방재정법」 제49조제3항): 분기별로 분기만료일이 속하는 달의 다음 달 말일까지 전용내역 제출
- 방법: 예산부서는 목까지 확정하나, 회계처리 등을 고려하여 원가통계목까지 관리
 - 요구: 동일한 정책사업에 성과를 극대화하기 위하여 단위사업간 세출 예산의 전용이 필요할 경우, 사업부서는 원가통계목단위로 세출예산 전용요구서를 작성하고 세출예산집행계획을 수정하여 예산부서에 제출

- 확정: 사업부서로부터 세출예산전용요구서가 제출된 경우, 심사부서는 전용에 따른 결격사유가 없을 때에는 지체없이 세출예산배정계획을 수정하고 전용 및 수시배정 확정 후 관련부서에 통보
- 보고: 지방자치단체장은 전용을 한 경우에는 분기별로 그 전용 내역을 지방의회에 제출
- 운용
 - 지방자치단체의 장은 법령이 정하는 바에 의하여 각 정책사업 내의 예산 범위 안에서 행정과목인 각 단위사업의 금액을 전용할 수 있음
 - 원칙적으로 예산은 편성 시에 사업의 계획이나 전망 등을 면밀히 분석하고 예측하여 본예산이 정한 목적과 내용대로 집행하게 하는 것이 가장 바람직하나, 예산은 어디까지나 예정적 계획이므로 예산의 집행 과정에서 부분적인 계획의 변동이나 여건의 변동 등이 있을 수 있게 됨
 - 따라서, 예산의 이·전용을 운용함에 있어서는 이러한 계획이나 여건의 변동이 일어나게 된 배경, 사유, 변동내용 등, 이용과 전용의 사유를 명확히 파악하여야 함

【 전용의 제한 】

<사업의 제한>

- 예산에 계상되지 아니한 사업을 추진하는 경우
- 지방의회가 의결한 취지와 다르게 사업 예산을 집행하는 경우
- 그 밖에 대통령령으로 정하는 경우

<비목의 제한>

- 다른 목으로 전용할 수 없는 경우
 - 인건비(기준인건비범위 포함) - 시설비 및 부대비
 - 상환금. 단, 차입금원금상환과 차입금이자상환 간에는 상호 전용 가능
 - 다른 목에서 전용 받을 수 없는 경우
 - 업무추진비
- ※ 회계연도 경과 후에는 예산을 전용할 수 없음.

3 예산의 변경

- 개념: 동일 단위사업 내 세부사업 간 또는 동일 세부사업 내 목(세목 포함) 간 예산을 해당 실·국장 책임하에 상호 융통하여 사용하는 것을 말함
 - ※ 동일 세부사업 내 목의 변경이 목그룹을 달리 할 경우는 전용에 해당됨

- 사업담당자는 변경내역서를 작성, 실·국장이 결정하여 변경사용할 수 있으며, 변경내역을 예산부서 및 회계부서에 반드시 통보
- 범위: 단위 사업 내 세부사업·목 간
- 절차: 변경사용요구(사업부서) ⇒ 협의(예산부서) ⇒ 결정(실·국장) ⇒ 예산부서 및 회계부서에 통지
- 제한: 재변경 사용은 불가하고, 전용제한 목은 변경도 제한됨

4 예산의 이체

- 근거: 「지방재정법」 제47조의2
- 의의: 예산의 이체는 회계연도 중에 예산편성 시 고려하지 못한 기구·직제 또는 정원에 관한 법령이나 조례의 제·개정 또는 폐지로 인하여 관계기관 사이에 직무권한이나 그 밖의 사항이 변동되었을 때, 그 예산을 이체하여 사용하는 것을 말함
- 절차: 예산이체요구(사업부서) ⇒ 심사(예산부서) ⇒ 결정(자치단체장) ⇒ 관계부서 통지(예산부서) ⇒ 지방의회에 제출
 - ※ 지방의회 제출(지방재정법 제47조의2): 분기별로 분기만료일이 속하는 달의 다음 달 말일까지 이체내역 제출
 - 요구: 자치단체의 기구 및 정원의 개편으로 인하여 이체사유가 발생하면, 사업부서는 당해연도 발생한 모든 재정운영내역을 새로운 조직에 맞게 재편성하여 세출예산이체요구서를 작성하여 예산부서에 요구
 - 확정: 사업부서로부터 세출예산이체요구서가 제출된 경우, 예산부서는 심의·조정 후 확정하여 관련부서에 통보
- 방법: 이체의 단위는 세부사업으로, 이체로 인한 세부사업의 분할·합병은 불가하며, **예산현액**으로 관리
 - ※ 예산현액 관리의 필요성: 교육비특별회계는 세부사업을 모든 기관(본청, 직속 기관, 교육지원청)에서 사용하여, 예산 이체 시 해당 조직의 해당 세부사업 내 단위과제카드의 원인행위잔액 한도 내에서 이체하므로 예산현액으로 관리하는 것이 타당함
- 보고: 지방자치단체장은 이체를 한 경우에는 분기별로 그 이체 내역을 지방의회에 제출

○ 운용

- 이체는 사업의 목적·내용이 변경되는 사항이 아니고 직무권한의 변동이 있는 사항으로 의회심의 대상이 아님
- 조직의 명칭만 변경되었을 경우에는 기존의 정책·단위사업을 그대로 사용하므로 이체의 대상은 아님

【 예산의 이용·전용·변경사용·이체 구분 】

구분	이용	전용	변경사용	이체
성격	과목 간 과부족의 융통 (예산의 목적 외 집행)			직무권한 등 변동 시 (조직편 등으로 사업소관 변경)
근거	「지방재정법」 제47조의2	「지방재정법」 제49조	-	「지방재정법」 제47조의2
적용범위	·정책사업 간 (총칙 명기 및 의회 의결)	·단위사업 간	·세부사업 간	실·과 간
요구권자	자치단체의 장	부서(기관)의 장	사업담당자	부서(기관)의 장
승인권자	지방의회	지방자치단체의 장	실·국장	지방자치단체의 장

3 채무부담행위

- 근거: 「지방재정법」 제44조
- 의의: 지방자치단체장이 채무부담의 원인이 될 계약을 체결하거나 기타 행위를 하고자 할 때에는 미리 예산으로서 지방의회의 의결을 얻어야 하는데 이를 채무부담행위라 함
 - 실질적 의미: 「법령 또는 조례에 의한 것과 세출예산, 명시이월비 또는 계속비 총액의 범위안의 것」을 제외하고 금전의 급부를 내용으로 하는 행위
 - 형식적 의미: 예산총칙·세입·세출예산 및 계속비와 같이 예산의 한 구성요소로서 특정사항에 관한 단체의 채무부담행위에 대하여 의회의 의결을 얻는 것을 말함

○ 운용

- 채무부담행위의 경우는 당해연도와 다음연도에 걸쳐 지출하여야 할 지출원인행위를 할 수 있음
- 지방자치단체장은 채무부담행위의 사항마다 그 필요한 이유를 명백히 하고 그 행위를 할 연도와 채무부담행위의 금액을 표시하여야 하며, 동 부담행위에 대한 명세서, 익년도 이후 지출하여야 할 사항에 있어서는 전년도말까지의 지출액 또는 지출예정액과 당해연도 이후의 지출예정액에 관한 조서를 의회에 제출하여야 함
- 세출예산에 의한 일반적 경비지출의 경우에도 보통 그 지출의 원인행위로서 채무의 부담이 선행되는 것이나, 세출예산이 의회에서 의결되면 경비의 지출권한이 부여되므로 그 예산 범위 내에서 지출시는 예산회계 관계법 규정에 의거 당연히 일시적 채무부담행위를 할 수 있는 회계절차를 이행하는 것이기 때문에 이때는 별도로 채무부담행위로서 의회의 의결 불요
 - ※ 채무부담행위 유형은 수 개년에 걸쳐는 건설공사 또는 토지의 매입 등과 같은 익년도 이후의 경비지출이 본래 예정되어 있는 사업이 주종을 이룸(예 : 종합 경기장 건설에 따르는 경비)
- 따라서 채무부담행위는 세출예산이 수반되지 아니하고 지출의무 부담에 소요되는 경비의 지출이 그 연도 내에는 필요하지 아니하며 익년도 이후에 그 이행의 책임이 부과되는 의무부담만을 원칙으로 하며, 채무부담이 되는 행위를 하였을 때에는 늦어도 다음다음 회계연도 세출예산에 반드시 계상하여야 하며, 그 밖의 회계연도 세출예산에는 계상할 수 없음(「지방재정법」 제44조제4항)
- 지출을 요하는 연도에는 다시 그 소요경비를 당해연도 세출예산에 계상하여 의회의 의결을 얻어야 하는 것이나 채무 부담행위에 의하여 이미 채무부담이 된 금액에 대하여는 단체장의 동의 없이 세출예산에 계상된 동 금액을 의회에서 삭감할 수는 없음

[채무부담행위의 예시]

○○년도에 총 300억원이 소요되는 종합체육시설 공사의 경우, 250억원은 당년 세출예산에 계상하고 나머지 50억원은 당해연도 가용재원 판단상 부득이 계상 못하고 공사만 시행하고(즉 외상공사), 그 대금은 익년도 세입중에서 지출 하는 예산회계 제도로써 그 채무액은 채무부담행위 조서를 예산안으로 의회의 의결을 받은 다음 다음연도 세출예산에 계상할 경우 50억원은 채무부담행위액이 됨

※ 채무부담 시는 채무부담 할 금액의 지출연도 가용재원 판단자료에 의거 충분히 검토되어야 함

4. 예비비

1 의의

- 근거: 「지방자치법」 제144조, 「지방재정법」 제43조
- 의의: 지방자치단체가 예측할 수 없는 예산 외의 지출 또는 예산 초과 지출에 충당하기 위하여 편성하는 예산
 - 예비비는 지방자치단체가 재정활동을 수행함에 있어서 예측할 수 없었던 불가피한 지출소요에 대해 적절하게 대처토록 하기 위한 제도로써 지방자치단체 사업을 효율적으로 추진할 수 있도록 예산 운용에 탄력성을 부여한 제도

2 예산편성 및 집행

- 편성: 예비비는 교육비특별회계 예산총액의 100분의 1 범위 내에서 편성하여야 하며, 재해·재난관련 목적예비비는 별도로 예산에 계상할 수 있음
 - ※ 예비비로 충당한 예산의 집행 잔액이 발생한 경우 다시 예비비로 환원 사용할 수 없음
- 절차: 예비비사용요구(사업부서) ⇒ 심사(예산부서) ⇒ 결정(자치단체장) ⇒ 사업부서 통지
- 운용
 - 연말 추가경정예산 편성 시 「지방재정법」 제43조의 예비비 계상 한도를 준수하여 과도한 순세계잉여금 발생 방지
 - 예비비 지출 제한(업무추진비, 보조금 등)에 해당되지 않는 경우에는 자치단체가 예측할 수 없는 예산 외의 지출과 예산 초과 지출에 대하여 적극적으로 예비비를 충당하여 활용 필요

3 지출제한

- 내재적 제약
 - 연도중의 계획이나 여건변동에 의한 대규모 투자지출의 보전
 - 다음 연도로의 이월을 전제로 한 경비에 소요되는 것이나, 이용·전용 등으로 재원의 소요를 우선적으로 충당할 수 있는 경우에는 예비비를 지출해서는 안 됨
- 실정법상 제약(「지방재정법 시행령」 제48조)
 - 예산편성이나 지방의회의 심의과정에서 삭감(폐지·감액)된 경비
 - 업무추진비·보조금 등이 그 예로써 이들에 대해서도 예비비를 지출할 수 없음. 단, 긴급재해대책을 위한 보조금으로는 집행이 가능

4 의회의 승인

- 예비비를 사용한 다음에는 예비비 지출에 관한 총괄표를 작성한 뒤 다음연도 지방의회의 승인을 얻어야 함
- 의회의 승인의 의미는 첫째, 집행부의 예비비사용에 대한 책임을 해제시켜 주며 둘째, 지방의회의 예산심의가 명목적인 것에 그치지 않고 실질적인 의의를 가질 수 있도록 해줌