



2024년도 부산광역시 교육비특별회계 예산편성 지침



부산광역시교육청
BUSAN METROPOLITAN CITY OFFICE OF EDUCATION

목 차

I. 2024년도 예산안 편성기준

- 1. 세입예산안 편성기준 1
- 2. 세출예산안 편성기준 4
- 3. 세출예산 운용기준 14

II. 2024년도 예산안 편성계획

- 1. 예산편성 방침 23
- 2. 예산편성 세부기준 27

부 록

1. 2024년도 지방교육재정 여건 및 기본방향(교육부)	55
2. 지방자치단체 교육비특별회계 예산편성 운용에 관한 규칙	67
3. 지방자치단체 교육비특별회계 예산편성 운영기준 주요개선사항 ..	73
4. 지방자치단체 교육비특별회계 예산편성 운영기준	77
5. 2024년도 기금운용계획 수립기준(교육부)	167
6 교육비특별회계 예산의 성과계획서 작성지침(교육부)	201
7. 예산편성 참고자료	229



I

2024년도 예산안 편성기준

1. 세입예산안 편성기준
2. 세출예산안 편성기준
3. 세출예산 운용기준



I. 2024년 예산안 편성기준

1 세입예산안 편성기준

2024년도에 발생하는 모든 수입을 세입으로 하고, 항목별로 예산에 반영

1. 중앙정부이전수입

○ 재원

- (보통교부금) 내국세 총액의 $20.79\% \times 97\% +$ 교육세 일부*
* 국세 교육세 일부(유아교육지원특별회계 및 고등·평생교육지원특별회계 전출분 제외)
- (특별교부금) 내국세 총액의 $20.79\% \times 3\%$
- (중액교부금) 「지방교육재정교부금법」 제14조제1항에 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
- (시·도세전입금) 시·도세 총액의 일정비율*
* (서울) 100분의 10, (광역시, 경기·제주도) 100분의 5, (세종, 도지역) 1000분의 36
- (학교용지매입비시도부담금) 「학교용지 확보 등에 관한 특례법」 제4조제4항에 따라 학교용지 확보 소요경비의 2분의 1의 금액

- (지방교육재정교부금 보전금) 「지방세법시행령」 제75조제2항제2호‘라’목에 따라 산정한 금액
 - (교육급여보조금) 「국민기초생활보장법」 제43조, 제43조의2에 따라 자치단체가 부담하는 교육급여보조금
 - (무상교육경비전입금) 「지방교육재정교부금법」 제14조제2항에 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 시·도교육청으로 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 집행이 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: 기금으로부터 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: 시·도교육청별 여건, 수년간 지출실적 등을 고려하여 편성

※ 쾌적한 교실환경 조성을 위하여 학교 전기요금 우선 편성

※ 공적업무수행을 이유로 개인명의 휴대폰에 대한 사용비용 지원 지양(부득이하게 지원할 경우 사용목적, 업무 내용, 지원사유, 지원대상 및 월지급액 등에 대해 시도교육감 지침 마련 후 편성 - '22.4. 교육부감사결과)

○ 업무추진비 및 특정업무경비: 「지방자치단체 교육비특별회계 예산편성 운영기준」 제3조, [별표 1]에서 정한 금액 이하로 편성

※ (특정업무경비)

- 교육감이 자율 결정하되 과반이상의 외부전문가가 포함된 위원회 심의를 거쳐 2년 단위로 결정
- 전년도 특정업무경비 예산총액 × 최근 3년간 당초예산 평균 증가율의 1/2범위 내에서 추가 편성

○ 채무상환: 2024년도에 상환해야 할 지방채 및 BTL원리금 편성

2. 교육사업비

○ 신규사업: 2024년도 신규 사업은 필요성을 면밀히 검토하고 재원확보 대책을 마련하여 추진

○ 계속사업: 원점(zero-base)에서 개별사업의 타당성을 재검토하여 사업 우선순위를 점검하고 유사·중복사업은 통·폐합 추진

- 총사업비가 확정되어 있는 계속사업은 집행률 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·변경 시 보건복지부장관과 협의 절차 준수)

3. 시설사업비

○ 계속비 편성

- (근거) 「지방재정법」 제42조
- (의의) 공사나 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



행정안전부 질의회신(행정안전부 재정정책과-5300, '20. 8. 20.)

- (질의) 2회계연도에 걸쳐 추진되는 사업을 법령상 계속비 적용대상으로 볼 수 있는지 여부
- (회신) 「지방재정법」 제42조 및 지방자치법 제128조에 '수년'에 대한 명시적 규정이 없으므로, 계속비 사업은 **2회계연도 이상 소요되는 사업**을 연도별로 나누어 지출할 필요가 있는 경우 경비의 총액과 연도별 금액을 정하여 지방의회의 의결을 얻으면 추진할 수 있음

○ 계속비제도의 활용: 완성하기까지 여러해가 걸리는 공사 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업은 계속비로 편성하여야 함

- 시급하게 추진하여야 하는 사업으로서 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조 제1호의 재난 복구사업
- 중단없이 이행하여야 하는 사업

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

○ 설계공모예산: 자체투자심사가 완료된 학교건축 관련 설계공모예산은 적정 사업기간 확보 등 필요시 중앙투자심사 전에 편성 가능

※ 「건축서비스산업 진흥법」 제21조에 의한 설계공모 비용으로 심사수당, 운영비, 공모비용 보상금 등 편성

○ 사전기획: 「교육시설 등의 안정 및 유지관리 등에 관한 법률」 제26조의2 규정에 따른 “사전기획” 비용 편성(※ 420-01목 기본조사설계비-사전조사비용 통계목 편성)

4. 정보화사업비

○ 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 기반조성, 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, 클라우드컴퓨팅서비스 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 예산 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 변동규모 등을 종합적으로 검토하여 적정예산 요구

○ 검토사항

- 정보시스템을 신규 구축하거나 현재 운영 중인 정보시스템을 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
 - ※ 예산 요구 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 안전 조치 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

【참고】 사립학교 시설사업보조 「사립학교법」 제43조제1항, 「사립학교 재정지원 조례」, 「사립학교 시설사업비 지원 및 집행지침」에 따라 관할 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 시도교육청의 사무와 관련한 사업비를 예산 편성
- 지방보조금 예산은 해당 보조사업의 성격, 보조사업자의 비용부담 능력 등을 고려하여 적절한 수준으로 편성
- 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 사전절차 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 보조금 사업, 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('24.1월 개통 예정) 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」의 규정에 따르되, 「지방보조금 관리기준」(행정안전부 예규), 「지방보조금 운영 매뉴얼」 등을 준용할 수 있음

6. 학교회계전출금

- 근거: 「초·중등교육법」 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 교육시책사업에도 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·재난 관련 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 【부록 6】 「예산의 성과계획서 작성지침」을 참조

11. 성인지 예산서 작성

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

구분	대상사업	비 고
필수	① 양성평등정책 기본계획에 포함된 사업	▶ 제3차 양성평등정책 기본계획('23~'27)*에 따른 시·도 교육청 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 돌봄 부담 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

○ 작성방법: 성평등 목표, 성인지 예산의 규모, 성별 수혜분석 및 성과 목표, 성평등 기대효과 등을 설정

- 정책분야·정책과제별 세부사업 현황

정책분야	정책과제	부문	정책사업	단위사업	세부사업	대상사업
남녀평등 의식과 문화의 확산	학교에서의 양성 양성평등 교육 강화	유아및초중등 교육	교수학습활동지원	교육과정운영	교육과정운영지원	③
				학력신장및평가	학력향상지원	③
				직업교육	직업교육운영	③
					취업역량강화	③
				특별활동지원	학생단체활동	③
				진로진학교육	진로진학교육운영	③
		평생교육	교육복지지원	교육복지지원	교육복지우선지원	③
			평생교육	독서문화	도서관운영	③
				평생교육운영	평생학습운영	③
평등하게 일할 권리와 기회 보장	고용기회의 평등성 제고	유아및초중등 교육	교수학습활동 지원	교육과정운영	교육과정운영지원	③
				유아교육	유치원방과후과정운영	③
				영재교육	영재교육운영	③
				체육교육내실화	각종체육활동	③
		교육복지지원	교육복지지원	방과후학교 및돌봄교실	돌봄교실운영	①,③
				교육복지지원	교육복지우선지원	③
		평생교육	평생교육	평생교육운영	평생학습운영	③
	여성의 경력유지·개발 지원	유아및초중등 교육	인적자원운용	교직원역량강화	교원연수운영	③
여성의 대표성 제고 및 참여 활성화	정치·공공분야 여성 대표성 제고	유아및초중등 교육	인적자원운용	교직원인사	교원인사관리	③
			교수학습활동지원	장학및연구	현장중심장학지원	③
		교육일반	교육행정일반	교육협력	학부모및주민참여확대	③
				교직원단체관리	교직원단체관리	③
여성폭력 근절과 여성 건강 증진	여성폭력 근절 정책 추진기반 강화	유아및초중등 교육	교수학습활동 지원	학생생활지도	학교폭력예방및교육	①,③
			인적자원운용	교직원인사	교원인사관리	①
					지방공무원인사관리	①
	성인지적 건강 증진 기반 강화	유아및초중등 교육	교수학습활동 지원	특수교육	특수교육운영	③
					특수교육복지	③
				학생생활지도	성폭력예방교육등	①
				학교시설여건개선	학교시설환경개선	③
양성평등정책 추진체계 강화	성인지적 정책 역량 강화	유아및초중등 교육	인적자원운용	교원역량강화	교원연수운영	③

※ 양성평등정책 기본계획에 따른 성인지대상사업 ①번 항목 포함

※ 「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 성립전 집행 가능

3

세출예산 운용기준

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

1. 예산배정

○ 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

가. 예산의 이용

○ 근거: 「지방재정법」 제47조의2제1항

○ 의의: 정책사업 간에 예산을 상호 융통하여 사용하는 것을 말함

○ 범위: 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 따라, 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

나. 예산의 전용

- 근거: 「지방재정법」 제49조, 같은 법 시행령 제55조
- 의의: 정책사업 내 단위사업간 목, 동일 단위사업 내 세부사업간 목, 동일 세부사업 내 목간에 예산을 변경하여 사용하는 것을 말함
- 범위: 동일 정책사업 내 단위사업간 목, 동일 단위사업 내 세부사업간 목, 동일 세부사업 내 목의 금액을 동일 목이나 다른 목에 전용 할 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

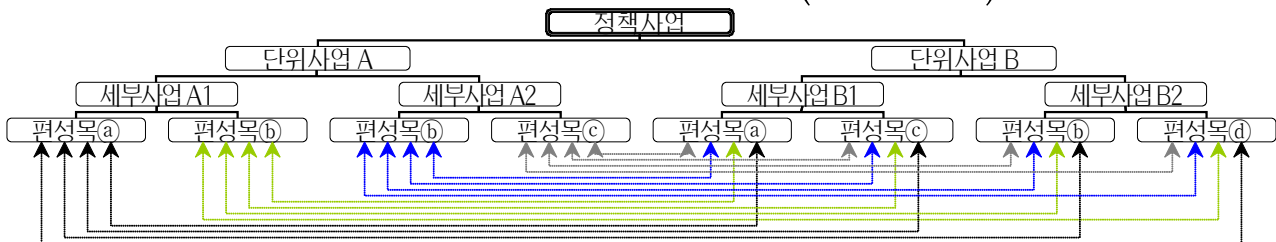
- 예산에 계상되지 아니한 사업을 추진하는 경우
- 지방의회가 의결한 취지와 다르게 사업 예산을 집행하는 경우
- 그 밖에 대통령령으로 정하는 경우
 - ▶ 인건비(총액인건비 포함), 시설비 및 부대비(420), 상환금(510)은 다른 목적으로 전용할 수 없음
 - * 다만, 원금과 이자는 상호 전용할 수 있음
 - ▶ 업무추진비에 충당하기 위하여 다른 목에서의 전용을 할 수 없음
 - ▶ 회계연도 경과 후에는 전용을 할 수 없음

○ 운용기준

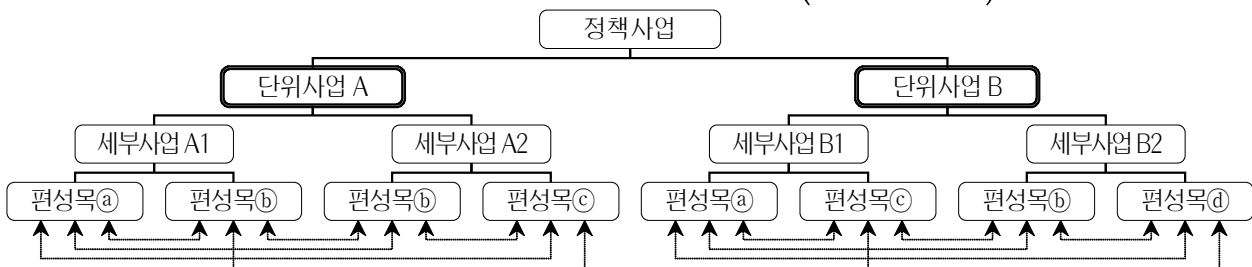
- 전용 후 재전용 또는 변경사용 할 수 없음
- 전용받고자 하는 단위사업 내에 세부사업이 없는 경우는 전용 불가
- 시설비 및 부대비(420)의 경우 동일 목이라도 단위사업간 또는 다른 단위사업의 세부사업과의 전용 불가. 다만, 동일한 세부사업 내 원가 통계목간 상호 변경사용은 가능
- 지방자치단체장은 전용을 한 경우에는 분기별로 그 전용 내역을 지방의회에 제출(「지방재정법」 제49조제3항)

○ 참고

- 동일 정책사업 내 단위사업 간 목간 전용(편성목=목)



- 동일 단위사업 내 세부사업 간 목간 전용(편성목=목)



다. 예산의 변경사용

- **의의:** 예산의 변경사용은 동일 세부사업 동일 목내 세목 간 예산을 해당 부서장 책임하에 상호 융통하여 사용하는 것을 말함
- **범위:** 동일 세부사업 동일 목내 세목 간 상호 변경 할 수 있음
 - ※ 동일 세부사업 내 목이 변경될 경우는 전용에 해당됨
- **절차:** 변경사용요구(사업부서) ⇒ 결정(해당사업 과장) ⇒ 관계부서 통지(필요시)
- **방법:** 세목과 원가통계목까지 관리
- **변경제한:** 변경 후 재변경 사용은 불가하고, 전용제한 목은 변경도 제한*됨
 - * 예) 인건비(110목) 내 보수(110-01세목)와 공무직보수(110-04세목)간의 변경사용은 전용제한 목에 해당되어 변경사용도 제한되나, 보수(110-01세목) 내 원가통계목(봉급,명예퇴직수당)의 변경사용은 가능
- **운용기준**
 - 기관별로 동일 세부사업 동일 목내 세목 간 상호 변경하여 사용할 수 있으나, 세부사업 내 목이 변경될 경우 전용에 해당됨

라. 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 단위과제카드의 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, 이체 개념이 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 (조직개편 등으로 사업소관 변경)
근거	「지방재정법」 제47조의2	「지방재정법」 제49조	-	「지방재정법」 제47조의2
적용범위	·정책사업 간 (총칙 명기 및 의회 의결)	·동일 정책사업 내 단위사업간 목 ·동일 단위사업 내 세부사업간 목 ·동일 세부사업 내 목	·동일 세부사업 동일 목내 세목 간	실·과 간
요구권자	자치단체의 장	부서(기관)의 장	사업담당자	부서(기관)의 장
승인권자	지방의회	지방자치단체의 장	해당 사업과장	지방자치단체의 장

3. 예산의 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 사업목적을 가진 세부사업으로 관리

※ 다만, 동일 목적을 가진 세부사업이 없는 경우에는 사업 목적이 유사한 정책(단위)사업 아래에 신규로 세부 사업 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



II

2024년도 예산안 편성계획

1. 예산편성 방침
2. 예산편성 세부기준



Ⅱ. 2024년도 예산안 편성계획

1 예산편성 방침

1. 세입예산 편성

☑ 자체재원 확보 노력 강화

- 불필요한 자산 매각 검토 및 세입재원 적극 발굴
- 각 기관(부서)별 예금이자 수입 증대 노력

☑ 외부재원 확보 노력 강화

- 지방자치단체와의 연계협력 강화로 교육 관심과 투자 유도
- 신규 교육협력사업 발굴 추진으로 교육경비지원 사업 다변화
- 학교용지부담금 미수납액(증축비 포함)에 대한 적극적인 세입 조치

2. 세출예산 편성

☑ 중·장기적 관점에 의한 계획적 예산 편성

- 교육감 공약사업, 2024년 주요업무계획 및 역점과제와 연계한 예산 우선 편성
- 모든 사업은 중기지방교육재정계획과 재정투자사업에 대한 심사 결과를 기초로 예산 편성
 - 중기지방교육재정계획 및 투자심사를 거치지 않은 경우 예산 편성 불가
 - 예산 편성 시 타당성 있는 사업 우선순위 결정으로 재정 투자의 효율성 확보
- 학령인구 감소 추세에 선제적으로 대응할 수 있도록 중장기 학생 수용계획을 토대로 사업계획 단계에서부터 사업규모의 적정성 확보

☐ 예산편성 과정의 내실화

○ 예산편성 단계 사업계획 분석 강화

- 사업계획 검토 매뉴얼 작성으로 예산편성 단계부터 사업의 필요성, 타당성 점검 강화
- 사전절차 이행여부 확인, 예산 낭비요인 점검, 예산 집행계획 등 분석을 통해 당해연도에 필요한 예산만큼만 편성 반영

○ 예산편성 시 사전절차 준수

지방보조금

「지방보조금관리위원회」 심의를 거친 사업에 한하여 예산 편성

※ (지방보조금) 320-01 민간경상보조, 320-14 민간자본보조, 330-01 자치단체경상보조, 330-02 자치단체자본보조

근로자 인건비

사업추진에 따른 불요불급한 근로자 인건비 편성은 지양하고, 공무원이 아닌 근로자 배정사업은 「인력관리심의위원회」 심의를 거친 사업에 한하여 예산편성

※ (사회복무요원) 사업추진을 위해 사회복무요원 신청 시 학교안전총괄과, 예산기획과의 사전 협의

재정투자심사

중기재정계획에 반영되어 있는 사업에 한해 「지방재정투자심사위원회」 심사 후 및 예산편성

※ 재정투자심사 대상 사업: 총사업비 40억원 이상(홍보관 5억, 행사성 3억원) 이상 신규투자사업

공유재산관리계획

공유재산관리계획 대상 사업은 중기공유재산관리계획에 반영되어 있는 사업에 한해 「공유재산심의회」 심의를 거쳐 시의회 의결* 후 예산편성

* 시의회 예산 심의 회기 이전 회기까지 공유재산관리계획에 반영하여 시의회 의결

정책연구용역

정책연구용역(260-01) 사업 중 1천만원 초과하는 사업은 「정책연구용역심의위원회」 심사 후 및 예산편성

공무국외출장

공무국외출장명·목적·출장국·방문기관·출장인원·인솔자·예산편성계획(재원조달방법 포함) 등을 반영하여 「공무국외출장심사위원회」 심사 후 예산편성

정수물품취득

「공유재산 및 물품관리법 시행령」 제58조제3항에 따라 정수관리대상물품은 정수 배정 승인 후 예산편성

업무협약

업무협약이 연간 5천만원 이상의 재정적 의무 부담을 수반할 때, 부산광역시의회 의 사전 동의를 받고 예산편성

민간위탁 및 민간·공공기관대행

내·외부위원 구성(필요시 타당성 용역)을 통해 적정성 검토 수행, 시의회 사전 동의 후 예산편성

기금운용심의위원회

기금회계와 교육비특별회계간 전입·전출 시 기금 운용심의위원회 심의 후 예산편성

※ 중앙행정기관이 주관하여 업무협약을 통해 추진하는 사업의 경우 시의회 사전동의 제외

사회보장적수혜금

교육청 자체 재원으로 추진하는 현금 기반 각종 복지성 수혜금을 신설·변경시에는 보건복지부장관과 협의 후 예산편성

※ 차기년도 예산사업의 경우 6월30일까지 협의요청

※ (예) 입학준비금, 교육재난지원금, 교복지원금 등(무상급식, 취약계층 지원은 제외)

정보화사업

정보화 사업 계획 수립 시 「정보화위원회」 사전협의 (심의)후 예산 편성

○ 2024년도 본예산 편성 시 연간 사업수요 전액을 반영

- 사업계획을 면밀히 검토·분석하여 연간 사업수요 전액을 반영
- 추경예산에 국고보조금, 특별교부금 등의 목적사업비 이외 사업에 대한 신규사업 편성은 원칙적으로 불가

교육재정의 효율화 추진

- 학교 재정운용 자율성 확대를 위해 학교운영비 총액 전출금 확대
- 재정 혁신을 통해 증가하는 재정수요에 대응
 - 불요불급한 재정 수요를 최대한 억제하고 유사·중복사업이 발생하지 않도록 사전 검토를 강화하여 예산 낭비 요인 최소화

- 기관(부서)별 사업에 대한 철저한 성과 분석으로 필수사업을 검토하되, 성과가 낮은 재정사업과 관행적 사업은 통·폐합하는 등 세출 구조조정 추진

※ 교육정책사업 정비계획에 따른 폐지·축소대상 사업을 예산과 연계

- 재정분석 결과를 재정운용(예산편성)과 연계하여 ‘재정집행-재정분석-예산편성’의 선순환구조 정착

- 사업규모 최적화 및 필수 소요액 편성으로 이·불용액 최소화
 - (시의회 예결산 심의시 지적사항 개선) 예산 편성 단계에서 사업의 타당성 분석 및 면밀한 사업계획 수립으로 당해연도 내 사업을 완료하도록 하여 이월액을 최소화하고, 적정한 예산편성으로 불용액 최소화 노력

※ 예산 검토·조정 시 '22년 결산액 및 '23년 현재까지 가결산 불용액 현황 참고

- 소모성 간접교육비 및 행사성 사업은 폐지 또는 축소 편성
- 업무추진비, 여비, 자산취득비 등 경상적 경비 최대한 감축
 - 행사운영비는 1회당 20만원을 초과하지 않는 범위 내에서 최소한 편성하고 편성 목적대로 집행(업무추진비 성격으로 집행 불가)

☐ 본청 주관부서의 예산 총괄관리 강화

- 본청 주관사업에 대한 교육지원청별 재원 배분 및 조정 역할 이행
- 예산편성에 지장이 없도록 사전에 세세부사업명, 산출기초, 단가, 사업기간 등을 통일하여 교육지원청으로 안내 및 지속적인 관리



2024년 주요 재정사업 평가 실시

- (개요) 교육청 재정사업을 자율적으로 평가하고 평가결과를 지방교육재정 운용에 활용하는 제도
- (평가대상 및 결과반영)
 - (대상) 2023회계연도 추진 사업 → (결과) 2025회계연도 예산편성 반영
- (평가항목) 사업계획의 적정성(10점), 성과계획의 적정성(10점), 사업관리의 적정성(30점), 성과달성 및 사업평가 결과의 환류(50점)
- (평가결과 환류) 평가결과를 3단계(우수, 보통, 미흡)로 등급화
 - '미흡' 평가사업 중 10%이상 설정하고 10%이상 예산 삭감

2

예산편성 세부기준

1 인건비

인건비

- (대상) 공무원, 근로자(계약제교원, 계약제근로자, 교육공무직원), 사립교직원
 - 인건비(법정부담금, 맞춤형복지비 포함), 명예퇴직수당, 인건비재정결함보조 등
- (기준) 2024년도 교육부 가배정 정원 및 2023년도 현원
 - ※ 사립학교의 인건비재정결함보조는 운영비재정결함보조와 분리하여 현원 등 기준으로 편성
- 지방공무원 겸임수당

지급대상	지급액	원가통계비목	비 고
병설·통합학교 행정실 소속 겸임발령을 받은 지방공무원	월 5만원	겸임수당 (110-01 보수)	지방공무원 겸임수당 교육비특별회계 예산편성 지침 반영 협조 (총무과-14396, 2019. 10. 8.)

기간제근로자 보수(110-03)

- (대상) 공무원이 아닌 일정 기간(수개월)을 정하여 근로계약을 체결한
근로자 및 수일동안 일용으로 고용하는 임시직에 대한 인부임(일용 근로자)
 - ※ 최저임금 이하로 집행되지 않도록 유의

○ (기준액)

(단위: 원)

구분	항목	단위	2024년	2023년
기간제근로자보수	보통인부(단순노무종사원)	일당	86,303*	84,303
	초단시간 근로자	시간당	11,540	10,990

* '23년 상반기(2023.6.) 중소기업중앙회 제조부문 생산직 평균 조사노임 기준 (집행 시 당해연도 단가 적용)

※ 단, 교육공무직원 및 공무원 대체근로자 등은 「교육공무직원 노무관리 매뉴얼」 및 교육공무직원 임금체계 적용

☐ 공무직 보수(110-04)

○ (대상) 공무원이 아닌 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결한 상용 근로자 인건비

○ (기준액) 「교육공무직원 처우개선 계획」에 따라 편성

※ 사업부서의 사업계획에 따라 별도 보수체계를 적용받는 자는 해당 계획에 따름

○ (법정부담금)

항목	보험료율(기관부담액)	비 고
국민연금	기준소득월액의 9%(4.5%)	• 4대사회보험정보연계센터 홈페이지 참조 (www.4insure.or.kr)
건강보험료	보수월액의 7.09%(3.545%)	
장기요양보험료	건강보험료의 12.81%(6.405%)	
고용보험	월급여 총액의 2.65%(1.75%)	
산재보험	직종별 요율표 참고	

※ 보험료율(단가표: 2023.10월말 기준) ☞ 보험요율 변경 시, 집행 당해연도 단가 적용

2 운영비

☐ 일반수용비(210-01)

○ 일반수용비: 인쇄비, 소모성 물품구입비, 간행물구입 등 경상적 성격의 수용비로 재물조사대상이 아닌 내용연수 1년 미만의 소모성물품 구입비

※ (내구성물품) 사무용 집기·비품·차량운반구 등과 같이 1년 이상 계속 사용할 수 있는 물품
(소모품) 사용에 따라 다시 사용할 수 없거나 소모되어 1년이상 계속 사용할 수 없는 물품이거나
일반수용비로 취득한 물품 중 취득단가 50만원 미만인 물품

- 기관이 직접 주관하는 행사에 소요되는 다음의 경비는 일반수용비로 직접 집행함이 원칙

- 초청장·홍보유인물·현수막·상품구입 등 행사개최에 소요되는 경비
- 행사개최를 위한 일회성 시설·장비·물품의 임차료

※ 회의장·행사장의 임차는 교육기관, 훈련기관, 연구소 및 공공기관의 시설을 최대한 활용

※ 연수, 워크숍, 연찬회 등 숙박이 불가피한 행사 추진 시 시설임차료(일시 임차료)는 「공무원 여비 규정」의 숙박비 기준을 준용

- 고도의 전문성이 요구되고 내용이 복잡·다양하여 직접 주관하는 것이 곤란하다고 판단되는 경우에 한하여 일반용역 또는 민간위탁 가능
- 정책 및 시책 사업의 홍보목적으로 유명인 등을 홍보대사로 선정·활용하는 경우 무보수 또는 여비·부대비 등 실비보상적 성격의 사례금만 지급하는 것이 원칙



유의사항

- 행사에 참여한 초청인사 등을 대상으로 식비, 행사관련 기념품이나 기관선물의 구입 등은 사업 성격을 고려하여 업무추진비로 편성
- 워크숍, 연찬회, 연수, 회의에 소요되는 경비 중 식비·간식비 등은 업무추진비(230목)로 편성

○ 각종수수료

- 전기안전관리대행, 냉온수기 소독료, 방역수수료, 공고·광고료, 신용카드 수수료 등의 대가로 지급
- 소송을 위한 비용은 파급효과, 난이도 등을 고려하여 적정금액 산정
- 변호사, 회계사, 감정평가사, 건축사 등 관련 전문가로부터 자치단체 사무 처리와 관련하여 자문을 받는 경우 거래실례가격 등을 기준으로 자문료 지급

☐ 원고료(210-01, 210-06)

- (대상) 강의를 병행하는 강사의 원고료(210-06) 및 도서 제작 등의 원고료(210-01)
- (기준액) 여러 항목이 중복 될 경우 항목 하나의 수당만 지급
 - 반복되는 매뉴얼, 지침 등의 단순 편집은 원고료 지급 불가

구 분		설명사항	단위	단가(원)
원고료	A4 (국문/외국어)	A4 규격, 글자 12포인트, 행 간격 160%, 상·하 여백 20mm ※ 시간당 3매 이내	매	14,000
	파워포인트	강의원고료 지급 시 강의 시간, 원고 매수 조건 모두 충족 시 지급 ※ 시간당 6면 이내	면	7,000
제작료	콘텐츠(동영상)	10분 ※ 동영상으로 강의하는 경우 강사료	분	150,000
	일러스트, 사진	만화, 카툰, 삽화 등	매	30,000

※ 원고료간 중복지급 불가

☐ 피복비(210-03)

- 피복은 업무성격상 제복착용(작업복)이 불가피한 경우에 해당업무를 직접 담당하고 있는 자(무기계약근로자 포함)에게 지급
- 소속 공무원(무기계약근로자 포함) 외의 자에게 피복비 지급 불가
 - 다만, 방호원복과 청사관리(청소 등) 요원의 작업복은 외부위탁을 하지 않은 경우에 한하여 가능
- (기준액)

(단위: 원)

구분	항목	단위	2024년	2023년	비 고
현업근무자	근무복	벌	동복 140,000	동복 140,000	공무원에게 지급 또는 대여하는 피복비 및 민간인에게 대여하는 피복비
			하복 100,000	하복 100,000	
	작업복	벌	50,000	50,000	
	위생복	벌	30,000	30,000	
	안전화(작업화, 기동화)	켤레	60,000	40,000	
방호원 (안내원 포함)	제복 (모자, 구두 등 기타용품 포함)	벌	200,000	200,000	

☐ 급량비(210-04)

- (대상) 공무원 등(공무직근로자 포함)에게 급여하는 주식비, 부식비, 후식비(우유 및 음료 등) 및 취사에 필요한 연료대 등 급식에 소요되는 경비
 - 「지방자치단체 교육비특별회계 세출예산 집행기준」에 따라 식비는 8,000원 이하 단가를, 숙박비는 여비규정에 따라 편성(간식 미인정)
- ① 선박(원양어선 승선실습 등)에서의 단체급식
- ② 시험업무(임용·승진 시험, 수능, 검정고시 등) 추진에 따른 단체급식*
 - * 급식시설이 구비된 곳에서 시험업무 추진에 따른 단체급식을 제공할 경우를 의미하며, 급식시설이 없어 매식하는 경우에는 특근매식비(210-05)로 편성
- ③ 교육훈련기관의 단체급식*
 - * 급식시설이 구비된 수련원·연수원 등에서 학생(연수생)에게 제공하는 급식
- ④ ①~③의 경우에 따른 숙박비*
 - * 이를 제외한 연수·워크숍·연찬회 등 숙박이 불가피한 행사의 숙박비 경우, 행사 추진의 효율성 등을 고려하여 '임차료(210-07) 내 시설임차료'로 편성·집행하거나 개인 여비로 지급



급량비 편성 오류 사례

예시1 인사업무 등 작업(회의) 내용 및 방법 등을 고려하여 특근매식비 및 **업무추진비**로 편성

예시2 을지태극연습 등 각종 훈련 참여 직원에 대한 매식비는 **특근매식비** 편성

예시3 급량비 편성 대상 업무라 할지라도 간식비의 경우는 **업무추진비**로 편성

예시4 현장연수 시 소요되는 경비 중 식비·간식비 등은 **업무추진비**로 편성

※ **[참고2] 학생·학부모 대상 실비변상의 매식(급량)비, 교통비 및 숙박비 편성 사례**

✓ (학생) 기타교육운영비(210-12세목) 원가통계비목으로 편성

✓ (학부모 등 민간인) 기타보전금(310-06세목) 원가통계비목으로 편성

☐ 특근매식비(210-05)

○ (대상) 정규근무시간 개시 1시간 전에 출근하여 근무하거나 근무종료 후 1시간 이상 근무하는 자 또는 휴일에 1시간 이상 근무하는 자

○ (기준액)

(단위: 원)

구분	항목	단위	2024년	2023년
특근매식비	특근식비, 을지연습 등 비상훈련참가자 식비	식	8,000	8,000

※ 특근매식비 단가 변경 시, 집행 당해 연도 단가 적용

☐ 운영수당(210-06)

○ 위원회 참석수당

- (대상) 법령, 조례 및 사업추진을 위해 설치된 위원회에 참석한 위원에 대한 수당

- (기준액)

(단위: 원)

구분	단위	단가(원)	비고
법정위원회 참석수당	일당	기본 100,000, 초과 50,000	* 초과는 2시간 초과 시 지급 (1일 1회에 한함)
임의위원회 참석수당	일당	기본 50,000, 초과 25,000	

위원회 참석수당 지급 기준 【(교육부) 지방자치단체 교육비특별회계 세출예산 집행 기준】

1. 공무원*(사립학교 교직원 포함)은 직접 자기가 담당하는 업무뿐만 아니라 자기가 소속된 **교육청(본청, 직속기관, 교육지원청)**에 설치된 위원회에 참여하는 경우에는, 다른 법령에 특별한 규정이 없는 한 위원회 참석수당을 지급할 수 없음. (공무원이 아닌 계약직 직원을 위원으로 위촉한 경우에도 동일하게 적용)
 - * **공무원**이란 공무원 신분을 가진 자 뿐만 아니라 국가와 고용계약을 체결하고 공무를 수행하고 있는 자를 포함하는 것으로 해석하는 것이 타당 【기획재정부, 2020년도 예산 및 기금운용계획 집행지침】
 - ※ **상기 교육청의 의미는 각기 독립된 기관을 의미하는 것이 아님. 부산광역시교육감 소속 공무원은 교육청에 설치된 전체 위원회에 참여하는 경우, 위원회 참석수당 지급 불가.(다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우 제외)**
- 예시1** 본청에서 구성한 위원회에 교육지원청 또는 학교 소속 공무원(사립학교 교직원 포함)이 참석 → 수당 지급 불가
- 예시2** A교육지원청 공무원이 B교육지원청 위원회에 참석 → 수당 지급 불가
- 예시3** 부산시청 소속 공무원이 부산교육청 본청 위원회에 참석 → 수당 지급 가능
- 예시4** 전남교육청 소속 공무원이 충북교육청 본청 위원회에 참석 → 수당 지급 가능
2. 사업추진을 위하여 자체적으로 구성하는 <임의위원회> 운영기준
 - 반드시 **관련 근거(교육부 지침, 자체계획)와 위원회 규정(위원회 근거, 구성, 직무, 회의운용, 심의내용 포함)**이 있고, **심의·의결하는 경우에 한하며**, 위원회 구성인원은 최소화 해야 함
 - ※ 주의: 단순 협의회 형식의 위원회는 참석수당 지급 불가
3. 법령에서 달리 정한 경우를 제외하고, 법령과 조례 등에 의하여 당해 지방자치단체가 설치한 위원회에 **지방의회의원 자격으로** 참여하는 경우에는 위원회 참석수당 지급 불가
 - 다만, 지방의회의 회기가 없는 경우 교통비 및 식비는 실비 범위 내에서 지급
4. 화상회의 등 사이버회의 시에는 위원회 참석수당은 지급하되, 교통비 등은 미지급
단순히 E-mail 등을 통하여 심사할 경우 법령 및 조례에 따라 심사수당만 지급 가능
5. 위원회 개최를 하지 않고 서면심사로 대신하는 경우 참석수당 지급 불가. 단, 심사내용에 따라 심사수당만 지급 가능
6. 위원회 위원이 회의참석 이전에 자료수집, 회의 안건검토 등 별도의 용역을 제공할 경우 예산의 범위 내에서 최소한으로 심사수당 지급 가능
7. 위원회 참석수당과 여비 중복지급 가능 여부
 - 원격지에서 참석하는 경우 교통비·식비·숙박비는 예산의 범위 내에서 「공무원 여비규정」 단가 준용하여 실비 별도 지급 가능하며, 「공무원 여비규정」에 의한 상한액으로 지급.

○ 일 · 숙직비

- (대상) 일직 및 숙직근무를 하는 자에 대해 지급

구분	항목	단위	2024년	2023년	비고
일 · 숙직비	일직비	1일당	60,000	60,000	
	숙직비	1야당	60,000	60,000	

○ 심사수당

- (대상) 법령·조례, 규칙 등에 규정되어 있는 내용에 따라 지급(※ 예 투자심사수당 등)
- (기준액)

구분	단위	단가	비고 【 지방자치단체 교육비특별회계 세출예산 집행 기준 】
심사수당	일당	기본 50,000원 초과 20,000원	· ‘위원회 참석수당’ 운영 관련 수당 - 위원회 개최 방식 및 사전검토 관련 “심사수당” 지급이 가능함을 명시 · 법령·조례 등에 의하여 설치된 위원회의 위원이 단순한 회의참석 이외에 사전 자료수집·회의안건 검토 등을 하는 경우, 계상된 예산액의 범위 내 지급 가능 · 공무원인 경우 자기가 소속된 교육청에 설치된 위원회에 참여하는 경우에는 다른 법령에 특별한 규정이 없는 한 심사수당을 지급할 수 없음. → 위원회 참석수당과 지급기준 동일 ※ “심사”의 의미를 명확히 하여 기타운영수당의 “심의”와 구분·운용 (“심사” 위원회 참석과 연계된 것으로, 심의·의결하는 위원회 운영과 관련하여 지급 가능) - 심사(審査): 자세하게 조사하여 등급이나 당락 따위를 결정함 - 심의(審議): 심사하고 토의함 - 심의·의결 기능이 있는 위원회로, 심사를 통한 결과물이 제시될 수 있는 경우, 지급 가능

○ 기타 운영수당

구분	단위	2024년	2023년	비고
심의수당 (편집·운영수당 포함)	일당	기본 50,000원 초과 20,000원	기본 50,000원 초과 20,000원	- 초과는 2시간 초과 시 1일 1회에 한하여 지급 - 교수, 변호사 등 외부전문가 참석 시 기관장(부서장)이 필요하다고 인정하는 경우, 예산의 범위 내에서 기타수당 기본료에 최대 30,000원 가산하여 지급할 수 있음.
지도수당	일당			
심판수당	일당			
개발수당	일당			
검토수당	일당			
감수수당	일당			

※ 동일 기관장 소속 공무원(사립학교 교직원 포함)에게는 지급 불가

- 기관의 범위는 본청, 각 교육지원청, 각 직속기관, 각급 학교이며, 각각은 독립된 개별 기관으로 봄

※ 교통비·식비·숙박비는 예산의 범위 내에서 공무원여비규정 단가 준용하여 실비 별도 지급 가능

※ 기술평가위원수당은 「조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준 전문」 단가 적용

○ 시험관리비

구분				단위	2024년	2023년	비고
출제수당	객관식	공무원	소속직원	문제당	10,000	10,000	
		임용시험	외부전문가	문제당	30,000	30,000	
		기타시험		문제당	3,000	3,000	
	주관식		과목당	50,000	50,000		
문제선정·심의수당				일당	150,000	150,000	
문제편집·편찬수당				일당	80,000	80,000	
채점수당	객관식			10문제당	11	11	수기채점 시 일당 50,000원
	주관식	기본		10부까지	30,000	30,000	
		초과		부당	1,000	1,000	
면접수당 (설기 채점 포함)	공무원 임용시험	소속직원	반일	일당	150,000	150,000	
			전일	일당	200,000	200,000	
		외부전문가	반일	일당	200,000	200,000	
			전일	일당	250,000	250,000	
	기타시험	소속직원	반일	일당	70,000	70,000	
			전일	일당	110,000	110,000	
		외부전문가	반일	일당	100,000	100,000	
			전일	일당	140,000	140,000	
시험감독 (관리)수당	2시간 이하			일당	60,000	60,000	
	반일			일당	80,000	80,000	
	전일			일당	120,000	120,000	
시험장준비수당				일당	70,000	70,000	
출제관리수당	공무원임용시험(합숙)			일당	90,000	90,000	
합숙수당				일당	30,000	30,000	

- ※ 각급 교육훈련기관이 교육과정에 대한 평가고사 중 당해기관 교관요원이 출제, 채점 및 문제 선정, 감수, 문제편집·편찬을 하는 경우는 시험관리비를 지급하지 아니함
- ※ 합숙수당은 연속 12시간이상 외부출입통제상태에서 문제출제, 선정, 편집·편찬 및 관리를 담당할 경우에 한하되, 전체 감금시간을 24로 나눈 일수로 지급하고 소수점 첫째자리에서 반올림
- ※ 공무원 임용시험에는 교육공무직 채용시험을 포함함
- ※ 소속 공무원의 경우, 출장여비 별도 지급 불가(수당 내 실비 포함)
 - 시험주관기관(부서)의 복무상 인정되는 시험감독에 한해 관내·외 출장여비 별도 지급 가능
- ※ 대학수학능력시험 등 별도의 예산편성 기준이 있을 경우는 그에 따름
- ※ 「부산광역시교육감 소속 지방공무원 인사 규칙」 제12조에 따른 시험수당 등은 인사혁신처 「국가 시험시행 운영수당 등 집행기준」 단가로 예산편성 가능

○ 강사수당

구분	적용	단가(천원)	비고
특별강사 1	I 유형 ○ 교육운영상 권위자로 기관장이 특별히 인정하는 경우	기본 500 초과 500	* 시간당 기준 - 기본: 1시간 - 초과: 기본 1시간 이후 30분 이상 강의 시 1시간 으로 인정
	II 유형 ○ 해당분야의 권위자로 기관장이 인정하는 자	기본 400 초과 300	
특별강사 2	○ 전·현직 장·차관, 전·현직 국회의원 ○ 전·현직 대학총장(급), 전·현직 교육감 ○ 대기업 총수(회장), 국영기업체장, 정부출연 연구기관장 ○ 인간문화재, 유명 예술인 ○ 교육운영상 특별히 인정하는 강사	기본 300 초과 200	* 합반수당 지급기준 - 60~119명 : 기준 수당의 1.2배 - 120~169명 : 기준 수당의 1.4배 - 170~219명 : 기준 수당의 1.6배 - 220명 이상 : 기준 수당의 2배
일반강사 1	○ 대학 전임강사 이상 ○ 대(중소)기업·국영기업·공사의 임원(이사급 이상) ○ 판검사, 변호사, 변리사, 의사, 공인 회계사, 기술사 등 자격(면허)증 소지자 ○ 정부 출연 연구기관 연구원 ○ 문화·예술 등 특별분야의 전문강사 ○ 전·현직 4급 이상 공무원 ○ 전·현직 과장(담당관)이상 직위의 장학관(교육연구관) ○ 전·현직 유초·중등학교장 ○ 박사학위를 소지한 공무원 및 교육공무원 ○ 해당분야 전문가로 특별강사에 해당하지 않는 자	기본 200 초과 100	*비대면 실시간교육 (화상강의/원격교육) 강사수당 지급기준 준용하여 적용
일반강사 2	○ 대학 시간강사 ○ 대(중소)기업·국영기업·공사의 직원으로 1급에 해당하지 않는 자 ○ 전·현직 5급 이하 공무원 및 교육공무원 (일반강사 1등급에 해당하지 않는 자) ○ 외국인(원어민)강사 ○ 외국어·체육·전산강사 등 강사 ○ 그밖에 일반강사1에 해당되지 않는 강사	기본 100 초과 60	
보조강사	○ 각종 실기실습 보조자 ○ 원어민(영어) 보조교사	시간당 40	
다수인(그룹) 강사	○ 현대·전통 음악 및 무용, 연극 등 예술활동으로 다수인이 공동 참여하는 교육 ※ 기본인원: 4인 이상	기본 500 초과 인당 50	
분임지도	○ 분임지도 및 분임평가 수당	기본 30 초과 20	

※ 교통비, 식비, 숙박비는 공무원 여비규정에 따라 예산범위 내에서 실비 별도 지급 가능

※ 소속 공무원이 담당업무 또는 교관요원으로 지정된 자체 교육강사인 경우와 동일 기관장 소속 공무원(사립 학교 교직원 포함)에게는 강사수당을 지급하지 않음. (기관의 범위는 본청, 각 교육지원청, 각 직속기관, 각급 학교이며, 각각은 독립된 개별 기관으로 봄)

※ 단, 학교(유치원 포함)에서 학생대상 강의의 경우, 해당학교의 1시간당 수업시간을 1시간으로 인정

※ 동일강사 1일 다수 출강 시, 최초 1시간 인정기준(별도강의로 인정)

▶ 출강일자가 다른 강의

▶ 출강일을 같으나 교육대상이 다른 강의

▶ 출강일과 교육대상은 같으나 교육내용(주제, 강의명)이 현저히 다른 경우

※ 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」의 적용을 받는 강사에게 강의 등과 관련한 일체의 비용을 포함한 사례금(실비수준으로 지급되는 교통비, 숙박비, 식비는 제외)은 같은 법 시행령의 상한액(강사료, 원고료 등을 포함한 총액)을 초과하여 지급 불가

강사수당 지급 기준 【(교육부)지방자치단체 교육비특별회계 세출예산 집행 기준】

1. **공무원 교육훈련기관**에서 연수계획에 의하여 실시하는 교육의 강사료(원고료 포함)는 교육감이 정한 금액을 기준으로 지급

- 교육 훈련기관의 직원을 활용한 경우에는 강사료 지급 불가. 다만, 아래의 경우는 지급 가능.

- 소속직원을 강사로 활용하는 경우 소속기관 직원 이외의 강의대상 인원이 과반수 이상을 차지하는 경우에 지급 가능
- 각 기관 및 공무원 교육기관에서 공무원을 초빙하여 교육을 실시하는 경우, 타 기관 공무원에 대하여 강사료 지급 가능

2. **각급기관(단위학교 포함)**에서 자체연수계획에 따라 시행하는 각종 직무교육의 강사수당은 소속 공무원(단위 학교 교직원 포함)이 자신의 업무와 관련하여 자신이 속한 기관에서 교육을 실시하거나 교관요원으로 지정된 자체 교육 강사인 경우에는 강사수당 지급 불가

- ‘자신이 속한 기관’에서 기관의 범위는 본청, 직속기관, 교육지원청, 단위학교를 말하며 각각은 독립된 기관으로 봄
 - 본청 직원이 직속기관이나 교육지원청, 단위학교에서 강의를 한 경우 강사료 지급 가능
 - 학교 직원이 본청이나, 직속기관, 교육지원청에서 강의를 한 경우 강사수당 지급 가능
- ※ 단, 지도·감독 기관에 소속된 직원이 업무추진을 위하여 사업비를 교부하고, 교부받은 기관에서 소관 업무와 관련하여 강의를 한 경우 강의수당 지급 불가

3. **소속기관 직원을 강사 요원으로 활용 시 다음의 요건을 모두 충족하는 경우** 강사수당 지급 가능

- ‘자신이 속한 기관’의 직원 이외의 인원이 강의대상 인원의 과반수 이상을 차지하는 경우
- 준비에 장시간이 소요되거나 전문적인 지식이 요구되는 교육으로 기관장이 자체교육 내실화를 위해 강사료 지급이 필요하다고 인정하는 경우

※ **강사수당**(교육훈련기관 및 각급 기관)에는 **강사의 여비 등** 부대경비가 **포함**되는 것이 원칙임. 다만, 강사가 원격지에서 위촉되는 경우에는 교통비·식비·숙박비를 예산범위 내(실비*의 범위 내)에서 별도로 지급할 수 있음.

☐ 시설장비유지비(210-09)

구분	항목	단위	2024년	2023년	비고
행정장비	복사기	대/회	150,000	150,000	
	컴퓨터	대/회	80,000	80,000	
	프린터	대/회	80,000	80,000	

3 여비

- (대상) 부산광역시교육감 소속기관의 교직원(계약직 포함)이 공무로 여행할 때 지급
- (기준액) 국내회의 참석 등 국내출장 시에는 「부산광역시교육감 소속 지방공무원 여비 조례」를 따르고, 국내연수 및 훈련의 경우에는 「지방공무원 교육훈련법 시행령」을 따름
- (국내여비)

구분	항목	단위	2024년	2023년	비고
국내여비	국내여비	일	공무원여비규정 준용	공무원여비규정 준용	
이전비	공무원 이전비		공무원여비규정 준용	공무원여비규정 준용	

- (외빈초청여비)

구분	항목		단위	2024년	2023년	비고
외빈초청여비	숙박비	주빈	일	250,000	250,000	
		수행원	일	75,000	75,000	
	식비	주빈	일	50,000	50,000	
		수행원	일	30,000	30,000	

4 업무추진비

☐ 기관운영업무추진비(230-01)

- (대상) 교육감, 부교육감, 국장, 교육지원청의 교육장, 국장, 직속기관의 장의 기관운영 업무추진비
 - 각급기관의 조직운영과 홍보, 유관기관과의 업무유대, 직책수행 등의 직무수행에 소요되는 제 경비
 - 체육대회, 중무식 등 공식적인 업무추진 소요 경비

○ (기준액)

(단위: 천원, 연간금액)

본청		교육지원청		직속기관, 도서관	
구분	금액	구분	금액	구분	금액
교 육 감	96,000	교육장	24,000	3급 기관장	7,200
부교육감	43,000	국 장	6,000	4급 기관장	4,800
국 장	12,600			5급 기관장	3,600
감 사 관	12,600				

☐ 사업추진업무추진비(230-02)

○ (대상) 교육청, 교육지원청, 직속기관(본청 소속), 교육지원청 소속 교육 기관의 사업추진 업무추진비

- 행사, 회의 등 시책사업과 관련 없이 단순한 내부직원 격려를 위하여 사업추진업무추진비가 집행되지 않도록 주의
- 업무추진비는 총사업비 중 인건비, 자산취득비, 각종 수당 및 학교 회계전출금 등의 자금 이전성 경비를 제외한 총액의 5% 이내로 편성

※ 예산집행분야 청렴도 향상 관련 준수사항 알림(정책기획관-1334, 2015.2.16.)

☐ 정원가산업무추진비(230-03)

○ (대상) 직원 생일기념품, 직원 사기진작을 위한 체육대회 · 단합행사 · 전통시장행사, 불우 공무원 지원 등 각 지방교육행정기관 소속 직원*의 사기진작을 위한 경비

* (적용기준) 부산광역시교육청, 교육지원청, 직속기관 소속 공무원(발령교사 · 파견교사 포함) 및 계약제근로자(2023.10.1. 기준)

○ (기준액)

(1인당 연간금액)

정원	100명까지	101~300명	301~600명	601~800명
1인당	76천원	57천원	43천원	29천원

5 교원연구비

교원연구비(240-04)

○ (지급대상) 공립 유치원 교원, 공·사립 초·중·고등학교 및 특수 학교 교원, 특수교육지원센터에 「장애인 등에 대한 특수교육법」 제25조제1항에 따라 배치된 교원, 교육행정기관 소속 전문상담순회 교사, 교육행정기관에 배치된 순회교사

○ (지급 방법)

- 기간제 교원에게는 정규 교원에 준하여 지급할 수 있음
- 통합운영학교의 경우는 이중 지급할 수 없음
- 시간선택제 근무자는 전일제 교육공무원의 근무시간에 비례하여 산정
- 지급 구분이 중복될 경우 높은 단가를 기준으로 지급

○ (지급 단가 및 신분 변동에 따른 지급 방법)

구분		유·초등 교원	중등교원	비고
교장		75,000	60,000	
교감		65,000	60,000	
수석교사, 보직교사		60,000	60,000	
교사	5년 이상	60,000	60,000	
	5년 미만	75,000	75,000	

구분		지급여부	비고
직위해제, 결근, 대기발령		×	
징계	전책, 감봉	○	
	정직, 강등, 해임, 파면	×	정직, 강등의 경우 정직 기간 미지급
휴직		×	
파견	국내 파견, 공로연수 파견, 국외파견(30일 이상)	×	파견받은 기관의 업무가 학생을 직접 지도 및 관리하는 경우 지급 가능
	학습연구년제	×	
출장	국내출장	○	30일 이상(연속된 기간)인 경우 지급할 수 없음
	국외출장	×	학생을 직접 지도 및 관리하는 출장의 경우 지급 가능
휴가	연가, 병가, 공가, 특별휴가	○	30일 이상(연속된 기간)인 경우 지급할 수 없음
퇴직	정년퇴직, 명예퇴직, 의원면직	×	퇴직일 기준

※ 신분 변동 시 실제 근무 일수에 따라 일할계산 / 미근무시: 미지급

6 직무수행경비

직책급업무수행경비(250-02)

○ (대상) 직위별 당해 직무수행 활동에 소요되는 경비로 월정액으로 지급

※ 교육전문직 기관장 및 보조기관은 일반직 상당 직급으로 계상

- 기관간 섭외, 내부직원의 격려, 기타 직무관련 소규모 지출 등 직책수행을 위한 소요를 충당하기 위해 사용

직책급 업무수행 경비	구분	직위	월액	연액	비고
	교육감	기관장	900천원	10,800천원	
	부교육감	부기관장	700천원	8,400천원	
	1급	기관장	750천원	9,000천원	
		보조기관	700천원	8,400천원	
	2급·3급	기관장	650천원	7,800천원	
		보조기관	600천원	7,200천원	
	4급	기관장	400천원	4,800천원	
		보조기관	350천원	4,200천원	
		복수직	150천원	1,800천원	「지방교육행정기관의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」 제9조제1항에 따른 무보직 4급
	5급	시교육청 과장	350천원	4,200천원	
		기관장	150천원	1,800천원	
		보조기관	100천원	1,200천원	
6급		기관장	100천원	1,200천원	
		보조기관	50천원	600천원	

특정업무경비(250-03)

○ (대상) 12개 업무(감사, 학생배치, 예산 등) 담당공무원

○ (성격) 특정업무담당분야에 근무하는 자에 대한 활동비로 월정액으로 지급

○ (기준액) 전년도 특정업무경비 예산총액×최근 3년간 당초예산 평균 증가율의 1/2범위 내에서 추가 편성

※ 현재 특정업무경비 지급대상 업무담당부서의 정원이 늘어난 경우에는 예외적으로 총액 한도 초과 편성 가능

○ 지급대상자 및 지급액

(단위: 천 원)

담당업무	지급대상자		월액
	대상부서	지급대상	
감사	(본청) 감사관	감사담당관	100
	(본청) 감사관	감사 담당공무원(4급이하)	80
	(교육지원청) 행정지원과 감사팀	감사 담당공무원(5급이하)	
학생배치	(본청) 학생학부모지원과 학생배치팀·학교설립팀*	과장(4급), 담당공무원(5급이하)	120
	(교육지원청) 행정지원과 관리팀	학생배치 담당공무원(6급이하)	
예산	(본청) 예산기획과 예산기획팀·예산운영팀*	과장(4급), 담당공무원(5급이하)	150
	(교육지원청) 행정지원과 관리팀	과장(5급), 예산 담당공무원(6급이하)	
평생교육 (학원)	(본청) 기획조정과	과장(4급)	80
	(교육지원청) 학생건강지원과	과장(5급)	
	(본청) 기획조정과 평생교육팀	학원업무 담당공무원(5급이하)	60
	(교육지원청) 학생건강지원과 평생교육팀	담당공무원(6급이하)	
학교보건 (교육환경보호)	(본청) 교육정책과	과장(4급)	80
	(교육지원청) 학생건강지원과	과장(5급)	
	(본청) 교육정책과 학교보건팀	교육환경보호업무 담당공무원(5급이하)	60
	(교육지원청) 학생건강지원과 학교보건팀	담당공무원(6급이하)	
교원단체	(본청) 교원인사와 임용협력팀	과장(4급)	80
		교원단체업무 담당공무원(5급이하)	60
공무원·교육 공무직원단체	(본청) 노사행정정보과 노사협력팀	과장(4급)	80
		담당공무원(5급이하)	60
고용지원	(본청) 노사행정정보과 공무직인사팀	담당공무원(5급이하)	60
회계	(본청) 재정과 경리팀·계약관리팀	담당공무원(5급이하)	60
	(교육지원청) 학교지원과 경리팀		
여론 동향	(본청) 대변인	과장(4급)	100
		여론동향 전담공무원(5급이하)	
법무	(본청) 예산기획과 법무팀	과장(4급)	80
		담당공무원(5급이하)	60
안전	(본청) 학교안전총괄과 학교안전팀	과장(4급)	100
		담당공무원(5급이하)	

* 2023.3.1.자 조직개편 시 팀 분리강화(예산 → 예산기획·예산운영, 학생배치 → 학생배치·학교설립)에 따라 지급(정책기획과-1060, 2023.2.13.)

- 특정업무경비 지급 대상인원은 직접 해당업무를 수행하는 공무원에 한하며, 특정업무경비 상호 간에는 중복 지급할 수 없음

기타직무수행경비(250-04)

항목	단위	2024년	2023년	비고
· 감사활동비 - 감사담당공무원	일	10,000	10,000	* 공공감사에관한법률 제28조 및 동법 시행령 제16조제2항 * 2023년 교육비특별회계 예산편성지침 수록요청 (감사관-60623, 2022.9.13.) - 2020년 제1차 시도교육청감사관협의회 (정기회, 2020.7.30.) 인상 확정
· 관재활동비 - 과장, 5급이하	월	60,000	60,000	* 공유재산및물품관리법 제96조제2항 * 관재활동비 지급에 따른 2016년 예산편성지침 반영 (교육재정과-17294, 2015.10.30.)

7 기본운영비

기관(부서) 기본운영비

- (대상) 본청 · 직속기관 · 교육지원청 운영 관련 경비
- (기준인원) 지방공무원, 교육전문직, 발령·과견교사, 계약제직원
※ 산정기준: 2023.10.1.자 기준 직종별 관리부서에서 배분하는 정원 및 시설관리실무원 현원
- (배분기준) 각 기관 · 부서별 기본운영비 표준화 및 총액 배분하며, 총액배분액 범위 내에서 세부항목별 집행계획을 수립하여 자율 편성
- (기관운영기본경비) '22년 결산액과 '23년 집행현황을 분석하고 소비자물가 증가율을 반영하여 소요액 산정
 - 공공요금 · 제세, 당직용역, 시설장비유지비 등 기관운영 시 필요경비
 - (사회복무요원) 본청 9명, 교육지원청 각 5명 이내 배정
- (부서운영기본경비) 부서운영에 기본적으로 필요한 행정사무비를 표준단가로 산출, 부서(기관)의 직원수 비례로 배분

- (배분기준)

(단위: 천원)

구 분		본 청		직속기관	도서관	교육지원청	
운영비 (연간금액)	사무용품비	247천 원		247천 원	247천 원	247천 원	
	일반수용비	570천 원		570천 원	570천 원	570천 원	
	특근매식비	그외부서	총 무 과	144천 원	30천 원	그 외 부 서	행정·시설과
		816천 원	1,152천 원			336천 원	528천 원
	※ 일반수용비: 기관/부서 단위로 정수기임대료 600천 원(50천원*12월) 별도 반영						
여비 (연간금액)	관 내 여 비	900천 원		720천 원	720천 원	1,080천 원	
	관 외 여 비	1,500천 원		1,500천 원	1,500천 원	1,500천 원	

부서운영 경비	구분	정원 5인 이하 실과	정원 10인 이하 실과	정원 15인 이하 실과	정원 20인 이하 실과	정원 25인 이하 실과	정원 30인 이하 실과	정원 31인 이상 1인 초과시
	기준 금액	월 95천 원	월 166천 원	월 238천 원	월 285천 원	월 333천 원	월 380천 원	월 5천 원 추가

8 민간이전

☐ 민간경상보조(320-01), 민간자본보조(320-14) 지방보조금 사업비

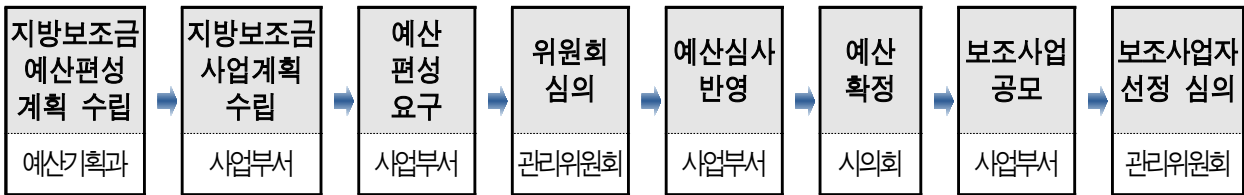
○ (지방보조금의 예산편성 원칙) 해당 사업의 근거가 법령 또는 조례에 직접 규정되어 있는 경우

○ 타 개념과의 구분

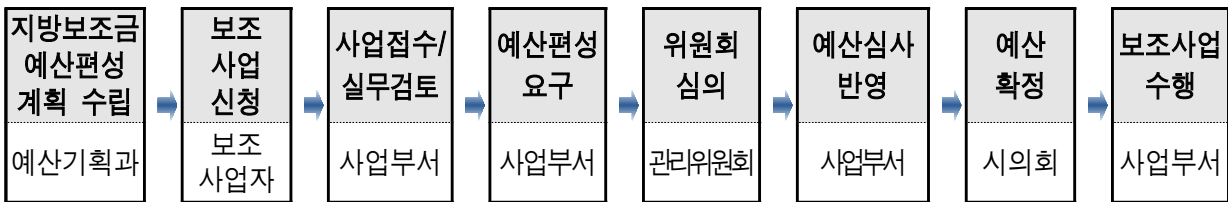
구분	민간위탁사업비	보조금사업	용역사업
형태	위탁받은 사무를 수탁기관이 자신의 명의로 책임으로 행정 서비스를 직접적으로 공급하는 형태	위탁기관과 수탁기관이 동등한 상황에서 직·간접적으로 서비스를 공급하는 형태	민간에게 용역을 의뢰하여 필요한 서비스를 구매하고 행정기관이 최종적으로 행정 서비스를 공급하는 형태
분야	조사·검사 등 단순 사실행위 또는 특수전문지식(기술) 공급 예) 공공서비스 공급을 위한 전체 과정이나 서비스 공급의 핵심적인 부분을 민간이 수행하는 경우	민간에서 추진하는 사업의 활성화를 위해 교육감이 예산을 지원하는 사업 예) 학력인정평생교육시설지원, 문해 교육지원, 체육·예술교육지원 등	주로 단순 지원 사무(지속성×) 예) 공공서비스 공급 과정의 부수적인 사무(일부 사무)를 민간이 수행하는 경우
편성목	민간위탁금 320-02	민간경상(자본)보조 320-01, 320-14	용역사업비 210-13

○ 지방보조금 예산편성 절차

○ 공모사업



○ 공모예외사업



○ 계획수립 및 사업공모(사업부서)

- 지방보조금 지원 대상, 지원 규모, 지원 절차 등을 포함한 계획 수립
- 예산 범위 내에서 원칙적으로 공모절차에 따라 지방보조사업자 선정
- 모집공고: 사업유형 및 성격에 따라 부서별 실시 (15일 이상의 접수기간 부여)

« 공모절차 제외 사업 »

1. 법령이나 조례에 지원 대상자 선정방법이 다르게 규정된 경우
2. 국고보조사업으로서 대상자가 지정되어 있는 경우
3. 용도가 지정된 기부금의 경우
4. 지방보조사업을 수행하려는 자의 신청에 따라 예산에 반영된 사업으로서 신청자가 수행하지 아니하고는 해당 지방보조사업의 목적을 달성할 수 없다고 인정되는 경우
5. 지방보조사업을 수행하려는 자가 지방자치단체의 장인 경우
6. 제1호부터 제5호까지 규정한 경우 외에 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유로 공모 방식으로 하는 것이 적절하지 아니하다고 인정되는 경우

- 지방보조금의 예산편성, 보조사업자 선정 등 교부, 수행관리, 사후평가, 제재 등 관련 사항은 「부산광역시교육청 지방보조금 관리계획」 참고

☐ 민간위탁금(320-02)

○ (근거) 「부산광역시교육감 사무의 민간위탁에 관한 조례」

○ (개념) 법령 및 조례 등에서 정하는 바에 따라, 그 권한에 속하는 사무 중 조사·검사·검정·관리 업무 등 국민의 권리·의무와 직접 관련되지 아니 하는 사무를 법인, 단체 또는 그 기관이나 개인에게 맡겨 그 명의로 책임으로 행사하도록 하는 것

- 단순 사실행위인 행정작용, 특수한 전문지식 및 기술이 필요한 사무 등

○ 수행주체에 따른 세부 특성

구분		민간위탁사업비		보조금사업		용역사업
		공공위탁	민간위탁	공공대행	민간대행	
교육감 소관 사무		○	○	○	○	○
명의		공공기관	민간	행정기관	행정기관	행정기관
권한·책임		공공기관	민간	행정기관	행정기관	행정기관
공공성·공익성	직접공급수혜 사업(○)			직접공급수혜 사업(○)		×
	행정기관 내부 사무 능률 목적사업 (△)	○		행정기관 내부 사무 능률 목적사업 (△)	○	행정기관 내부 사무의 능률성 향상 성격 강함
전문성		○	○	△	△	△
지속성·포괄성		○	○	○	○	×
사무수행 범위		단위사업 전체		기획, 목표설정, 평가 제외한 세부사업 전체		부분, 보조 (단편적, 부수적) 사무
경쟁가능성		×	○	×	○	○
위탁·대행· 용역업체	책임성	○	○	△	△	×
	운영의 자율성	○	○	×	×	×
행정기관	신속한 평가반영	△	△	○	○	○
	계획수정의 편의성	×	×	○	○	○
적용 근거		위탁·대행 조례, 교육부 지침, 공문 등 적용	민간위탁 관련 법령, 조례 등 적용	위탁·대행 조례 적용		지방계약법에 따른 적용

9 학교운영비

☐ 학교운영비

○ (대상) 학교, 학생, 교직원

- (기본운영비) 교당경비+급당경비+학생당경비를 기준으로 지원
- (통합사업비) 목적사업비 중 매년 반복되는 사업을 적극 발굴하여

학교운영비로 총액 배분

- 학교급, 학급수, 학생수 등에 따른 배분기준은 2024년도 학교회계 예산편성 기본지침에 상세 기재
- 사립학교: 사학재정지원 운영비재정결함보조 편성(공립 준용)
- 학급수 및 학생수: 2024. 3. 1. 기준 학생수용계획 자료 반영

□ 목적사업비의 학교운영비 전환 편성 관련은 2024년도 학교회계 예산편성 기본지침 참고

부산광역시교육비특별회계 단가표

구분	항목	단위	2024년(원)	2023년(원)	비고
청소관련	청사방역비		한국방역협회 표준 단가 기준 적용	한국방역협회 표준 단가 기준 적용	
	정화조청소비		자치구 조례에서 정하는 기준액 적용	자치구 조례에서 정하는 기준액 적용	
신문공고료		1단 ^(세) 1cm ^(가)	55,000	55,000	
번역료			한국외국어대학교 통번역센터 요율	한국외국어대학교 통번역센터 요율	
신문구독료	중앙지(월)	부	20,000	20,000	
	지방지(월)	부	15,000	15,000	
각종수수료	전기안전관리대행수수료		계약가격	계약가격	
	소방시설점검수수료		계약가격	계약가격	
	보일러검사수수료		계약가격	계약가격	
	고압가스(냉동시설)검사료		가스안전공사 결정액	가스안전공사 결정액	
	감정평가수수료		국토교통부 공고 (감정평가업자의 보수에 관한 기준 적용)	국토교통부 공고 (감정평가업자의 보수에 관한 기준 적용)	
	지적측량업무 수수료		국토교통부 고시	국토교통부 고시	
수용성 경비	복사용지				
	- A3(2,500매)	상자	50,000	42,000	
	- A4(2,500매)	상자	24,000	20,000	
	- B4(2,500매)	상자	36,000	30,000	
	토너				
	- 레이저프린터	통	224,000	224,000	
	- FAX	통	73,000	73,000	
	- 복사기	통	88,000	88,000	
	현수막				
	- 대(10m)	개	88,000	88,000	
	- 중(7m)	개	66,000	66,000	
	- 소(5m)	개	55,000	55,000	

※ 그 외 품목 및 세부 규격에 따라 상이한 품목은 지정정보처리장치 단가 및 물가정보지 등을 참조하여 적용

구분	항목	단위	2024년(원)	2023년(원)	비고
우편요금	일반보통	통	450	450	규격 50g
	등기	통	2,550	2,550	규격 50g
환경개선부담금	대상: 경유자동차		환경개선비용 부담법 참조	환경개선비용 부담법 참조	
각종협회비 및 사용료 각종수수료	소방안전원회비				
	- 위험물안전관리자	회	한국소방안전원 표준단가 기준 적용	한국소방안전원 표준단가 기준 적용	연간 교육비 포함
	- 소방안전관리자	회	한국소방안전원 표준단가 기준 적용	한국소방안전원 표준단가 기준 적용	연간 교육비 포함
	TV 시청료	월	2,500	2,500	
	CATV / 유선방송 사용료	월	계약가격	18,700 / 6,600	
	이동전화 사용료	월	30,000	30,000	
사회복무요원 보수	봉급				
	- 이등병(소집월~2월)	월	640,000	600,000	부산울산지 방병무청 복무관리과- 7197 (2023. 9. 4.)
	- 일등병(3월~8월)	월	800,000	680,000	
	- 상등병(9월~14월)	월	1,000,000	800,000	
	- 병 장(15월이상)	월	1,250,000	1,000,000	
	중식비	식	7,000	7,000	월 154,000원 (22일 기준)
	교통비	1일 (왕복)	시내버스 왕복 이용요금(현금기준)	시내버스 왕복 이용요금(현금기준)	월 74,800원 (22일 기준)
	피복비	별	309,840	330,720	
물품 (430-01)	전자복사기 (저속형, 분당40매이하)	대	4,000,000	4,000,000	
	모사전송기(FAX)	대	350,000	350,000	
	문서세단기	대	940,000	940,000	
	텔레비전 (일반형 101cm 기준)	대	600,000	600,000	
	텔레비전 (일반형 138cm 기준)	대	1,100,000	1,100,000	
	레이저프린터(A3, 35ppm)	대	800,000	800,000	
	업무용컴퓨터 본체	대	1,000,000	1,000,000	
	액정모니터(60.4cm)	대	240,000	240,000	
	노트북컴퓨터(일반형)	대	1,400,000	1,400,000	
	사무용 책상 (1400*1200*720mm 기준)	대	280,000	205,000	
	사무용 의자	대	240,000	240,000	

구분	항목	단위	2024년(원)	2023년(원)	비고
물품 (430-01)	회의용 탁자 (1800*960*720mm 기준)	개	300,000	300,000	
	회의용 의자 (600*590*1000mm 기준)	개	160,000	160,000	
	이동서랍 (403*580*600mm 기준)	개	120,000	120,000	
	캐비닛 (800*400*1200mm 기준)	대	180,000	180,000	

※ 정수물품: 조달가격 적용

※ 그 외 품목 및 세부 규격에 따라 상이한 품목은 조달단가 및 물가정보지 등을 참조하여 적용

☐ 번역료

○ 한국외국어대학교 통번역센터 번역료 요율표(VAT 별도)

※ 번역 요율 안내

- 가인쇄 후 검수료(교정 및 교열 별도 책정): 인쇄 후 검수료는 번역료 총액의 20%~30%
- 긴급(당일) 번역의 경우 최대 50% 가산/ 급행 번역의 경우 최대 30% 가산

※ 2023.10. 기준 단가변경 공개사항 반영

- 한국어에서 외국어로 번역할 경우 [한국어 → 외국어]

구분	언어	단가	2024년	2023년	비고
1그룹	영어	한국어 원문 1자(공백포함)	최저 220원	최저 220원	원문의 난이도, 분야, 양, 시급성 등에 따라 차등 적용
2그룹	일본어	한국어 원문 1자(공백포함)	최저 200원	최저 180원	
	중국어	한국어 원문 1자(공백포함)	최저 200원	최저 180원	
3그룹	독일어	한국어 원문 1자(공백포함)	최저 240원	최저 240원	
	프랑스어	한국어 원문 1자(공백포함)	최저 240원	최저 240원	
	스페인어	한국어 원문 1자(공백포함)	최저 240원	최저 240원	
4그룹	러시아어	한국어 원문 1자(공백포함)	최저 270원	최저 260원	
	아랍어	한국어 원문 1자(공백포함)	최저 270원	최저 260원	
	마인어	한국어 원문 1자(공백포함)	최저 260원	최저 260원	
	몽골어	한국어 원문 1자(공백포함)	최저 260원	최저 260원	
	베트남어	한국어 원문 1자(공백포함)	최저 260원	최저 260원	
	태국어	한국어 원문 1자(공백포함)	최저 260원	최저 260원	

- 외국어에서 한국어로 번역할 경우 [외국어 → 한국어]

구분	언어	단가	2024년	2023년	비고
1그룹	영어	영어 1단어	최저 240원	최저 240원	원문의 난이도, 분야, 양, 시급성 등에 따라 차등 적용
2그룹	일본어	일본어 1자(공백제외)	최저 140원	최저 120원	
	중국어	중국어 1자(공백제외)	최저 160원	최저 140원	
3그룹	독일어	독일어 1단어	최저 260원	최저 260원	
	프랑스어	프랑스어 1단어	최저 260원	최저 260원	
	스페인어	스페인어 1단어	최저 260원	최저 260원	
4그룹	러시아어	러시아어 1단어	최저 290원	최저 280원	
	아랍어	아랍어 1단어	최저 400원	최저 300원	
특수외국어	마인어	마인어 1단어	최저 280원	최저 260원	
	몽골어	몽골어 1단어	최저 300원	최저 300원	
	베트남어	베트남어 1단어	최저 300원	최저 300원	
	태국어	태국어 1단어	최저 280원	최저 280원	

- 번역료(영상/오디오)

▸ 한국어 → 외국어

구분	언어	2024년	2023년	비고
1그룹	영어	최저 50,000원/분	최저 50,000원/분	
2그룹	일본어, 중국어	최저 45,000원/분	최저 45,000원/분	
3그룹	스페인어, 프랑스어, 독일어	최저 55,000원/분	최저 55,000원/분	
4그룹	러시아어, 아랍어, 마인어, 몽골어	최저 60,000원/분	최저 60,000원/분	

▸ 외국어 → 한국어

구분	언어	2024년	2023년	비고
1그룹	영어	최저 40,000원/분	최저 40,000원/분	전사(말을 글로 옮김, transcription) 비용 10,000원/분
2그룹	일본어, 중국어	최저 35,000원/분	최저 35,000원/분	
3그룹	스페인어, 프랑스어, 독일어	최저 45,000원/분	최저 45,000원/분	
4그룹	러시아어, 아랍어, 마인어, 몽골어	최저 50,000원/분	최저 50,000원/분	

예산편성 유의사항

1

출자·출연기관 관리 철저

- (현황) 「지방출자출연법」 개정(20.6.3.시행)에 따라 교육부에서 교육비특별회계로 설립한 출자·출연기관 고시 및 관리* 추진

- 일부 교육청에서 출연기관에 대하여 교육부 고시 없이 별도로 운영하고 있으며 출연금 지원**

* 설립, 예산편성 및 집행, 결산, 경영실적평가, 공시 관련 지침 관리(인사 지침은 미정)

** 「지방재정법」 제18조에 따라 법령과 조례에 근거하여 출연 가능

- (편성방안) 시도교육청에서 운영 중인 출연기관은 교육부를 통해 고시하고 출연금을 지원하며, 위탁사업비를 통한 운영비 지원 불가

※ 최근 출연금을 지원하지 않았더라도 설립 시 출연금 지원하였을 경우 교육부 고시 필요

2

기념품, 선물용품 등 운영비(210목) 편성 지양

- (현황) 일부 교육청에서 운영비 내 업무추진비로 편성되어야 할 기념품, 선물용품 등을 편성하여 운용

- (편성방안) 운영비로 사용 가능한 홍보용 물품은 팸플릿, 홍보용 간판, 알림판을 의미하고, 행사 운용 수용비는 행사 진행 상 필요한 물품(체험용품, 문구용품 등) 구입에 한하며, 그 외 홍보용, 방문자(내빈 포함)용 기념품 또는 선물용품은 업무추진비로 편성·운용

3

기타사항

- 교육사업비, 시설사업비 등 집행 잔액의 타용도 사용 금지
 - 예산의 목적 외 사용 금지 원칙 위배, 시의회 예산 심의·의결권 침해

- 명시이월사업 관리 철저

- 사업계획 수립단계에서부터 사업기간이 다음연도까지 걸쳐 있어 명백하게 명시이월사업 대상인 경우 반드시 편성단계에서 이월 처리하여 시의회 승인을 받도록 조치



부 록

1. 2024년도 지방교육재정 여건 및 기본 방향 [교육부]
2. 지방자치단체 교육비특별회계 예산편성 운용에 관한 규칙
3. 지방자치단체 교육비특별회계 예산편성 운영기준 주요개선사항
4. 지방자치단체 교육비특별회계 예산편성 운영기준
5. 2024년도 기금운용계획 수립기준 [교육부]
6. 교육비특별회계 예산의 성과계획서 작성 지침 [교육부]
7. 예산편성 참고자료



부 록 1

**2024년도 지방교육재정 여건 및 기본방향
[교육부]**

부록 1 2024년도 지방교육재정 운용여건 및 기본방향 (교육부)

1. 지방교육재정운용 여건

1 세입 여건

지방채를 전액 상환하는 등 '22년 세입 여건은 양호하였으나 '23년 이후 대외 여건 악화 등에 따른 세수 감소 등으로 인한 지방교육재정 세입 여건 불안정성 우려

- (이전수입) 국가재정운용계획 상 국세수입은 지속 증가 전망이긴 하나, 2023년 상반기 경기 침체에 따른 세수 감소 추세* 등을 고려할 때 국세 규모에 연동되는 지방교육재정교부금 등 이전수입의 감소 우려

<2023~2027 국가재정운용계획(안) 국세수입 전망('23.8월 발표)>

※ (국세수입 전망액, 조원) '23년 400.5 → '24년 367.4 → '25년 401.3 → '26년 423.2 → '27년 444.9

* '23년 6월말 기준, 국세수입 누계는 전년동기 대비 △39.7조원

- (자체수입) '21년 고교무상교육 완성으로 인해 행정활동수입, 자산수입, 이자수입, 기타수입 등 자체수입은 전년과 유사한 수준으로 미미할 전망
- (지방채) 그간 세입 여건 양호에 따른 기금 적립액 등을 감안하면 지방채는 미발행이 예상되나 일시적인 세수 여건 악화로 자금 조달을 위한 일시 차입 가능성도 상존
- (순세계잉여금) '22년 추경의 영향으로 일시적으로 순세계잉여금이 증가하였으나, 불요불급한 사업 재조정 등 재정 효율화 노력에 따라 감소할 것으로 예상

2 세출 여건

교직원 처우개선, 공공요금을 포함한 물가상승 등으로 인건비 및 물건비 등 경상 지출이 지속 증가할 것으로 예상되며, 교육개혁 과제 추진을 위한 지출도 증가 전망

- (인건비) 호봉승급, 처우개선 등으로 소폭 증가 전망
- (물건비) 전기료 인상 등 공공요금 증가를 포함한 물가상승으로 인한 기본경비 증가와 복리후생비 소요 등으로 증가 전망
- (이전지출) 원아수 감소에 따라 자치단체 보육료 보조의 감소 요인은 있으나, 기타 이전지출 수요로 전년 수준 유지 전망
- (자본지출) 내진보강·석면제거, 급식실 안전 확보 등 안전한 학교환경 조성 및 학교시설 복합화 등 교육환경개선 추진으로 증가 전망
- (상환지출) 지방채는 전액 상환하였으나 그린스마트스쿨 BTL 임대료 지출에 따라 소폭 증가 전망
- (전출금 등) 늘봄학교 확대, 디지털 교육혁신 등 교육개혁을 추진하고 교육소외계층 지원 및 기초학력 보장 등 교육의 국가책임을 강화하기 위한 교육비 지출 증가 전망
- (예비비 및 기타) 재난 대비 예비비 편성 등으로 전년 수준 유지 전망
- (내부거래) 재정 운용 안정성 제고를 위한 안정화기금 적립 및 교육 시설환경개선기금 설치 등 기금 전출금 확대에 따라 크게 증가한 내부거래가 향후 유지될 전망

2. 지방교육재정 운용 방향

1 기본방향

국가 발전의 원동력이 되는 담대한 교육개혁 추진

기본 방향

- 디지털 기반 교육혁신을 통한 개별 맞춤형 교육
- 국가가 책임지는 교육·돌봄
- 자유·창의에 기반하여 안전하게 교육받을 수 있는 환경 조성

재원 운용 방향

① 학생 맞춤 교육

- ① AI 에듀테크 기반 학생별 맞춤 교육 지원
- ② 디지털 기반 교실수업 혁신 및 교육역량 제고
- ③ 모든 학생의 사회 정서적 역량 지원

② 국가 책임 교육

- ① 늘봄학교 추진 확대 및 유보통합 추진 기반 마련
- ② 맞춤형 학력진단으로 기초학력 책임 교육 지원
- ③ 소외계층 교육지원 강화

③ 교육 기반 조성

- ① 고교학점제 안착 지원
- ② 공교육의 다양성 확대 지원
- ③ 안전한 교육환경 구축을 위한 교육시설환경 개선
- ④ 지역소멸 대응을 위한 학교시설 복합화 확충

재정 운용 전략

- 교육재정의 사회적 가치 실현
- 재정운용의 책무성 및 계획성 제고
- 건전 재정운용을 위한 예산과목 등 개편

2 재정 운용 방향

① 디지털 기반 교육혁신을 통한 개별 맞춤형 교육

[① AI 에듀테크 기반 학생별 맞춤 교육 지원]

- AI 디지털교과서를 통해 분석한 학습정보를 바탕으로, 개별 학생의 수준과 이해도에 맞는 맞춤 교육 제공('25.~)
- AI 디지털교과서 도입 전 다양한 에듀테크를 정규 수업, 늘봄학교, 방과후 과정에서 적극 활용하고, 이를 확산
 - ※ 디지털 선도학교 운영 규모: ('23) 351교 → ('24) 1,000교 내외
- 디지털 학습에 어려움을 겪는 학생을 지원하기 위해 디지털 보조교사* 배치 확대 ('23. 340명 → '24. 680명 → '27. 1,800명)
 - * 대학생·예비교원 등을 활용하여 컴퓨팅 실습교육, 코딩 등 디지털 알고리즘 교육, 기초 학습 향상 등 지원

[② 디지털 기반 교실수업 혁신 및 교육역량 제고]

- 학생의 창의력·문제해결력 함양을 위해 학생 참여형 수업*을 확산하고 학생 성장과정에 대한 내실 있는 평가 추진
 - * 협동학습, 프로젝트 학습, 토의·토론 수업 등 학생이 자기주도적으로 수업에 참여하고 탐구하는 학습자 중심 수업으로 학교급별 교과별로 다양한 교수학습방법 활용(KICE, '20)
- 챗GPT 시대 교원의 AI 역량 강화를 위해 AI·에듀테크를 활용한 학생 참여형 수업·평가 역량 강화 연수
- 학생의 자발적인 질문과 토론이 일상화되는 학교수업 문화 조성을 지원하고, 선도학교를 공모하여 우수사례 확산

[③ 모든 학생의 사회·정서적 역량 지원]

- 학생의 학교적응, 심리정서, 공동체 의식 등에 대한 사회·정서지표* 조사로 학교교육을 통한 학생의 성장 정도 측정
 - * 학업 적응, 친구와의 관계, 학교생활, 사회성, 소속감, 자기이해, 안전 등
- 학생들의 회복탄력성을 높여주는 프로그램(심리안정, 회복적 생활교육 등)을 개발·보급하여 학교의 활용 지원
- 디지털 시대 필요한 윤리 교육과 상대방의 입장을 이해하고 존중하는 습관을 형성하기 위한 인성교육 강화

2 국가가 책임지는 교육·돌봄

[① 늘봄학교 확충 및 유보통합 추진 기반 마련]

- 학교 안팎의 다양한 교육자원을 활용하여 희망하는 초등학생에게 맞춤형 교육·돌봄 서비스를 제공하기 위한 늘봄학교 추진('23.5월~) 및 확산('24.~)
- 유치원과 어린이집을 영유아 발달과 특성을 고려한 '질 높은 새로운 교육기관'으로 재설계하고, 교부금 등을 활용해 교육의 질 제고
 - ※ 관계부처 합동 '유보통합추진단' 및 '유보통합추진위원회' 설치('23.1월)

로드맵	1단계('23~'24) : 격차해소, 기반마련	→	2단계('25~) : 통합 본격 시행
학부모	단계적 교육·돌봄 부담 완화		교육비 부담 대폭 경감
교사	처우 개선, 자격·양성 체제 개선방안 마련		개편된 자격·양성과정 적용
시설	안전한 환경 조성		시설 기준 개선안 적용
	↑		↑
조직	교육 중심의 중앙·지방 관리체계 일원화		일원화된 관리체계로 지원
재정	재원(유특회계·국고·지방비) 통합		통합된 재원으로 운용
법령	관련 법률 일괄 제·개정('24)		제·개정 법률 시행

[② 맞춤형 학력진단으로 기초학력 책임 교육 지원]

- 학생들의 학습 및 성장에 결정적 시기인 초 3, 중 1을 ‘책임교육학년’으로 지정·집중 지원*
 - * 언어(literacy), 수리(numeracy), 디지털 소양 등 3대 핵심 소양 집중교육
- 초3·중1 외 학년에서도 성취 수준에 기반한 개별 학습을 할 수 있도록 국가 차원의 학업성취수준 진단·환류 체계 강화

[③ 소외계층에 대한 교육지원 강화]

- 교육급여(교육활동지원비)를 전년 대비 평균 23.3% 대폭 인상하고, 교육 활동에 소비하도록 현금에서 이용권(바우처) 지급으로 개편('23.3월)
 - ※ 교육급여('22 → '23, 만원) : (초) 33.1 → 41.5 (중) 46.6 → 58.9 (고) 55.4 → 65.4
- 복지, 학업, 정서, 다문화특수교육 및 안전(학교폭력, 성폭력, 학대 등)에 있어 사전예방부터 맞춤형 지원까지 전주기 통합 서비스*로 재구조화('23.3월~)
 - * 예 학생맞춤통합지원 : 도움이 필요한 학생의 어려움을 중심으로 맞춤형 원스톱 지원·사례관리(접수·신청→진단→지원→성장관리) 체계

[3] 자유·창의에 기반하여 안전하게 교육받을 수 있는 환경 조성

[① 고교학점제 안착 지원]

- 학교의 과목 개설 부담을 완화하면서도 학생이 진로·적성에 맞는 다양한 과목을 선택할 수 있도록 학점제 운영 개선
 - ※ 진로학업설계 관련 정보 제공 강화, 교원 진로학업설계 지도 역량 제고 연수 등 지원
- 공통 점검기준 마련, ‘학교 자체-교육청-외부 점검단’의 3단계 점검, 평가관리센터 설치·운영 추진
- 전 과목을 대상으로 이수기준* 적용, 이수기준 미도달 우려 학생은 예방지도, 미도달 학생은 보충지도·대체이수 실시
 - * 학업성취율 40% + 과목 출석률 2/3 이상(교양 교과외의 경우 출석률 기준만 적용)

[② 공교육의 다양성 확대 지원]

- '25년 일반고 전환 예정인 자사고·외고·국제고를 존치하여 공교육 내에서 학생·학부모가 원하는 다양한 교육 제공
- 미래 유망 성장 산업 등 산업수요 변화에 대응한 전문 직업 인재 집중 육성을 위해 '마이스터고 2.0' 추진
- 이주배경학생 대상 한국어 집중교육을 확대하고, 학생 개개인의 한국어 수준별 맞춤형 교재 개발·보급

[③ 안전한 교육환경 구축을 위한 교육환경시설 개선]

- 체험 중심 안전교육을 추진해 생활 속 위험과 안전사고를 예측·분석하고 판단·해결하는 위기대응능력 증진
※ 시·도 1개소 이상 안전체험관 확충('23~'26, 6개소 신규 구축), 전문인력 지원 등
- 교육시설안전 인증을 확대*하여 안전취약요소 선제적 발굴·개선
* ('22) 2,000개교 → ('23) 3,000개교 → ('24) 5,000개교 → ('25) 6,199개교
- 내진보강·석면제거* 및 학교 급식실 안전 확보 등 학교 교육환경개선 지속 추진
* 완성연도: 내진보강('29), 석면제거('27)

[④ 지역소멸 대응을 위한 학교시설 복합화 확충]

- 지역의 활력을 되찾기 위해 초·중·고, 대학 등 학교시설을 지역주민이 함께 이용하는 '학교시설 복합화*' 활성화
* 예 학교에 문화·체육·복지 등(예: 돌봄시설, 도서관, 체육관 등) 공공시설을 조성하여 주중 일과시간은 학생 중심 이용, 주중 일과 외 시간 및 주말은 주민과 공동 활용
※ 5년간(2023~2027) 매년 40개교씩 총 200개교 공모·선정 및 행·재정적 지원
- 늘봄학교(교육부), 도시재생사업(국토부), 공공기관 이전(균형위) 등 중앙·지역, 부처간 다양한 사업과 연계해 학교시설 활용방안 모색

3 재정 운용 전략

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
 - ※ 법령 또는 조례 외에 자치단체 협약 등에 따라서도 자치단체 상호간 경비를 부담할 수 있도록 자치단체간부담금(330-07) 원가통계목 설명 정비
- 학교와 지역사회가 함께할 수 있는 학교시설 복합화 추진
 - 지역사회 활성화와 공동체 복원 등을 위해 학교시설 복합화 등 지역 주민이 함께 활용하며 상생할 수 있는 장소로 구성
 - 폐교재산 활용 시, 사회적 가치가 실현될 수 있도록 지역사회와 지역 주민 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 우선순위가 낮거나 성과가 부진한 사업 또는 유사중복사업을 통폐합하는 등 자율적 구조조정 추진
 - ※ 신규사업은 자율적 구조조정 속에서 재원확보 방안을 강구하여 추진
 - 교육목적에 부합하지 않는 단순 선심성 현금지원에 대해서는 재정 운용 단계별로 관리하는 등 선심성 투자 지양
 - ※ 「사회보장기본법」 및 시행령, 「사회보장제도 신설·변경 협의 운용 지침」에 따라 사회 보장제도 신설·변경 시 협의절차를 미이행한 경우 예산 편성 불가
- 시도교육청별 주요 재정사업 자율평가 시범 실시
 - 「지방재정법」에 따라, '23년 주요 재정사업(총 사업비 5억원 이상 투자사업 및 3억원 이상 행사성 사업) 자율평가('24.~) 및 차기 예산안 반영('25.~)
- 부적절한 지방보조금 예산은 폐지·삭감 및 통폐합 추진
 - 과거 목적 외 사용 등 부정수급이 적발된 사업, 유사·중복 사업, 성과 평가 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
- 국정과제(☐,☐,☐) 및 교육분야 국가시책사업 우선 투자
 - ☐100만 디지털인재 양성, ☐모두를 인재로 양성하는 학습혁명, ☐국가교육 책임제 강화로 교육격차 해소 국정과제 이행 및 국가시책사업 우선 투자

○ 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 (낙찰차액을 여유재원으로 활용하여 추경 시 사업 편성 등)

3. 건전 재정 운용을 위한 예산과목 등 개편

○ 법적 근거가 불명확하고 기존 사회보장성 수혜금과 중복 우려가 있는 교육청의 각종 현금성 복지사업비를 관리하여 건전 재정 운용

- ‘자체사회보장적수혜금’ 세목을 신설하여, 관련 예산 편성·집행 현황 모니터링 및 적정수준으로 운영될 수 있도록 관리

○ 교육비특별회계 예산편성 재정 건전성 제고, 집행의 책무성 및 효율성 제고를 위하여 예산과목 체계 등 개편

- 정원가산 업무추진비, 직책급 업무수행경비 및 특정업무경비 집행 설명을 추가하여 예산집행의 책무성 및 효율성 제고
- 디지털 대전환 시대 공교육의 변화 및 근거 법령을 반영하여 세출 예산 사업별 분류 정비
- 변화된 교육환경 변화를 반영하여 사회보장적수혜금(국고보조재원 등), 자체 사회보장적수혜금, 사회복지무요원보상금, 기타보조금 4개 세목을 변경·신설하고, 원가목 및 설명 변경 등 건전재정 운영*을 위한 세출예산 성질별 분류 정비

* 민간경상보조 · 민간자본보조 세목의 원가목 분리 신설, 법령 또는 조례 외에 자치단체 협약 등에 따라서도 자치단체 상호간 경비를 부담할 수 있도록 자치단체간부담금 원가목 설명 정비 등

부 록 2

**지방자치단체 교육비특별회계
예산편성 운용에 관한 규칙**

부록 2 지방자치단체 교육비특별회계 예산편성 운용에 관한 규칙

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

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규칙은 「지방재정법」 제5조제2항·제4항 및 제38조제2항에 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
칸의 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
협정한 내용에 따라야 한다.

②시·도교육감은 지방교육재정교부금을 세입예산에 계상할 때에는 「지방
교육재정교부금법」 등 관계법령에서 정한 교부금 산정기준에 따라야 하며,
지방자치단체 전입금은 해당지방자치단체 일반회계의 예산계획 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 고려
하여 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 31일
까지 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 재정지표"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.

부 록 3

**지방자치단체 교육비특별회계
예산편성 운영기준 주요개선사항**

부록 3 지방자치단체 교육비특별회계 예산편성 운영기준 주요개선사항

1 업무추진비 기준경비 설정 개편(별표1)

- 정원가산 업무추진비 경비 설명을 각급 학교는 학교회계예산편성지침 교직원복지비 항목에 “교직원(교장 포함)에 대한 생일기념 소액경비”의 예산편성 기준을 정할 수 있도록 정비
- 직책급 업무수행경비의 학교장 학급가산금을 인상하고 직제에 의한 기관 또는 조직이 아닌 경우에도 사실상 업무를 수행하는 경우 해당 직급 직책급업무수행경비 지급하도록 기준 정비
- 특정업무경비 지급대상 및 지급액 결정주기 단축

2 예산과목 체계 개편(별표3,별표4)

【세출예산 사업별 분류 개편】

- 명예사서 삭제, 디지털 용어 정비 등 세부사업 설명 정비

【세출예산 성질별 분류 개편】

- 교원학술연구지원비 원가목을 “교직원학술연구지원비”로 변경
- 보상금 세목을 “사회보장적수혜금(국고보조재원 등)”으로 변경하고 설정 일부 삭제
- 보전금 목에 “자체 사회보장적수혜금” 세목·원가목·설정 신설
- 사회복지무요원보수 원가목을 “사회복지무요원보상금”으로 변경하고 “사회복지

요원보상금" 세목 신설

- 민간행사지원금 원가목을 “행사실비지원금”으로 변경하고 “장학금및 학자금”, “민간인보상금”, “행사실비지원금” 원가목을 포괄하는 “기타 보전금” 세목 신설
- 기타교육운영비, 행사실비지원금 원가목의 설정 “급량비”를 “매식비”로 변경하고 “매식비 단가 적용” 삭제
- 민간경상보조 세목, “학력인정평생교육시설경상보조” 원가목 분리·신설
- 민간자본보조 세목, “학력인정평생교육시설자본보조” 원가목 분리·신설
- 자치단체간부담금 세목 “조례, 협약 등의” 설명 추가
- 국립학교학생지원경비 세목, “국립학교 자체 사회보장적수혜금” 원가목 분리·신설
- 목적사업비 세목, “자체 사회보장적수혜금” 원가목 분리·신설
- 사립학교목적사업비 세목, “사립학교 자체 사회보장적수혜금” 원가목 분리·신설

3 예산 편제 개편(별표5)

- (서식 1-14) 성인지 예산서, 제3차 양성평등정책 기본계획(‘23~’27) 정책분야·정책과제명 반영

부 록 4

**지방자치단체 교육비특별회계
예산편성 운영기준**

부록 4 지방자치단체 교육비특별회계 예산편성 운영기준

[시행 2023.8.31.] [교육부령 제454호, 2023.8.31., 일부개정]

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 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부칙 <제454호, 2023. 8. 31.>

제1조(시행일) 이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 훈령은 2024년도 지방자치단체 교육비특별회계 세입·세출 예산의 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
 - (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	

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

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 기 준 액
- (단위: 천원)

	구 분	직 위	월 액	연 액
정무직	시·도교육감	기 관 장	900	10,800
	(서울특별시교육감)		(1,025)	(12,300)
일반직	시·도부교육감	부 기 관 장	700	8,400
	(서울특별시부교육감)		(900)	(10,800)
	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 직책급업무 수행경비 지급 가능

4. 부서운영경비

- ① 경비성격 : 통상적인 실·과 조직운영에 소요되는 제잡비*(「지방 교육행정기관 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 ($2억 \times (1 + (10\% / 2))$)

- 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)
- 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 제5조의2에 의하여 통지된 특별교부금
11103	중액교부금	중액교부금	◦ 지방교육재정교부금법 제3조제4항에 의하여 통지된 중액교부금
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 국가균형발전특별회계 시도 전환사업(1단계 재정분권) 보전금(2026년 12월 31까지 유효) ◦ 지방세법 제71조제3항제4호나목 및 동법시행령 제75조제2항제7호나목의 국가균형발전특별회계 시도 전환사업(2단계 재정분권) 보전금(2026년 12월 31까지 유효)
		지난연도시도세전입금	◦ 시도세전입금의 지난연도 분(출납이 완결된 연도에 속하는 시도세전입금)
12104	학교용지매입비시도 부담금	학교용지매입비시도 부담금	◦ 학교용지 확보 등에 관한 특례법 제4조제4항의 규정에 의한 시도 지방자치단체 일반회계 및 학교용지부담금특별회계 부담금
		지난연도학교용지매입비시도 부담금	◦ 학교용지매입비시도부담금의 지난연도 분(출납이 완결된 연도에 속하는 학교용지매입비시도부담금)
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	광역자치단체보조금	◦	국민기초생활보장법 제43조와 제43조의2에 따라 광역자치단체가 지원하는 보조금	
				기초자치단체보조금	◦	국민기초생활보장법 제43조와 제43조의2에 따라 기초자치단체가 지원하는 보조금	
			12107 무상교육경비전입금	광역자치단체무상교육경비전입금	◦	지방교육재정교부금법 제14조제2항에 의하여 광역자치단체가 부담하는 무상교육경비 전입금	
				기초자치단체무상교육경비전입금	◦	지방교육재정교부금법 제14조제2항에 의하여 기초자치단체가 부담하는 무상교육경비 전입금	
		12200 비법정이전수입					
			12201 광역자치단체전입금	광역공립공공도서관운영비부담금	◦	도서관법 제29조제3항에 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 제29조제3항에 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	
	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	
				21102 수업료	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)		
			입장료수입	◦ 공연장, 과학관, 체험관 등의 시설물 입장료 수입		
			기타사용료수입	◦ 상위에서 나열한 것 이외의 사용료수입		

장	관	항	목	원가통계목	설 정	
			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	
				사무용기기및집기매각	◦ 사무용기기, 사무용집기 및 기타집기비품매각수입	
				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	
				실용신안권매각	◦ 실용신안권 매각수입	
				의장(디자인)권매각	◦ 의장(디자인)권 매각수입	

장	관	항	목	원가통계목	설	정
				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	학교 회계 전출금 반납금 수입	◦ 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 완결된 연도에 속하는 지방자치단체 법정전입금, 입학금 및 수업료를 제외한 기타 지난연도 수입
			30000	차입		
			31000	지방채		
			31100	지방채		
			31101	지방채증권	장기지방채증권	◦ 지방재정법시행령 제7조제1호의 규정에 의한 지방채(지방채 증권 발행에 의한 1년 이상의 장기차입금)

장	관	항	목	원가통계목	설	정
			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 기타민간융자원금회수	단기민간융자금	◦ 교육청이 특정 정책목적을 달성하기 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			
			51101 기금전입금	기금전입금	◦ 교육비특별회계에서 법령 및 조례에 의해 교육청이 직접 관리하는 기금으로부터의 전입금	

장	관	항	목	원가통계목	설 정
			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	성인지 예산서 대상사업
[050]교육						
[051]유아및초중등교육						
[01]인적자원운용						
[03]교직원역량강화					○ 교원, 지방공무원, 근로자 연수 등 공무원 및 근로자의 역량 강화 경비	
[01]교원연수운영					○ 교원 연수 여비(국내·국외여비) 등 연수지원 경비 - 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 - 교원자격연수, 교원직무연수, 교원사이버연수 등	○
[03]지방공무원연수운영					○ 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 - 지방공무원 일반연수, 지방공무원 사이버연수 등	
[04]근로자연수운영					○ 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					○ 교원, 지방공무원, 근로자 인사관리에 필요한 경비	
[01]교원인사관리					○ 교원 및 전문직 임용시험 관련 제반 경비 - 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 상훈 관리 운영 ○ 교원초빙·공모제 운영비 ○ 교원능력개발평가 등 제 경비	○

분야	부문	정책사업	단위사업	세부사업	설정 예시	성인지 예산서 대상사업
					○ 교원인사위원회 및 징계위원회 운영 ○ 교원 및 교육전문직 평정업무 운영	
				[03]순회교사제운영	○ 겸임순회교사, 보건교사및영양(교)사, 전문상담 및 특수교육순회교사 등 순회여비 및 운영비 ○ 농어업인 삶의 질 향상 및 농어촌지역 개발촉진에 관한특별법 제26조 및 같은 법 시행령 제11조의 규정에 의한 순회교원 및 복식수업 담당교원 수당	
				[04]지방공무원인사관리	○ 지방공무원 임용시험 관련 제반 경비 - 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	○ 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	○ 교직원의 복지와 사기진작 경비	
				[01]교직원복지지원	○ 각종 동호회 운영 지원 경비 ○ 교직원 문화예술체육활동지원(체육대회, 스승의날, 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	○ 교육과정 운영 등 제반 경비	
				[01]교육과정운영지원	○ 교육과정 개발, 연수, 홍보 및 각종 지원단 운영 등 교육과정운영 제 경비 ○ 교과별 교육과정 운영 제 경비 - 각종 교과운영 제 경비 - 과학교과(과학교육운영, 체험중심과학환경교육 조성 사업 등) - 체육교과(학교스포츠강사 인건비, 학교체육수업 운영 등) - 예술교과(학교예술교육과정운영, 학교예술교육 활성화 사업 등) - 외국어교과(원어민보조교사, 영어회화전문강사, 외국어보조강사 운영, 캠프운영, 체험센터, 국제 교류운영 등 학교외국어 교육 관련 운영경비 등) ○ 수준별 교육과정운영 제 경비 ○ 대학교육 선 이수과정 운영 경비	○

분야	부문	정책사업	단위사업	세부사업	설정 예시	성인지 예산서 대상사업
					○ 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	○ 인정도서개발 보급에 필요한 제 경비 ○ 우리고장 바로알기 교재, 사회과 지역 교과서 개발 보급 ○ 무학년교과 수준별프로그램 개발 ○ 각종 교육자료 개발 보급 경비	
				[05]특색교육과정운영	○ 시·도 자체 특색학교 및 지역교육과정 운영 제 경비(미래교육지구, 혁신학교, 행복학교, 국제학교 등) ○ 기타 시도 자체 특색교육과정 운영 ○ 컨설팅, 연수, 연구발표 등 ○ 학교 1특색사업 운영 등 특색사업 운영관련 제 경비	
				[06]교육과정운영여건개선	○ 교과별 교육과정 운영 시설 및 기자재 구축 - 과학실험실현대화 및 과학관 구축·운영 시설 및 기자재 구축 - 체육장비 구축, 시설 확충 및 유지·관리비(학교 운동장 조성 포함) ○ 고교학점제 운영 시설 및 기자재 구축 ○ 교과교실운영 시설 및 기자재 구축(운영비 제외)	
				[02]학력신장및평가	○ 학생 학력신장 제반 경비 ○ 학습부진아 지도 방법 개선지원비 등 ○ 기초학력진단평가 등 학생 학력평가 제반 경비	
				[01]교실수업개선	○ 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	○ 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	○ 한국교육과정평가원 및 시·도 자체, 시·도 연합 주관 학업성취도 평가 운영 경비 ○ 한국교육과정평가원 및 시·도 자체, 시·도	

분야	부문	정책사업	단위사업	세부사업	설정 예시	성인지 예산서 대상사업
					연합 주관 학력진단평가 운영 경비 ○ 기타 학력인증평가 위한 운영 경비	
				[03]장학및연구	○ 유·초·중등 장학활동 지원 및 교과교육 연구 운영·지원 제반 경비	
				[01]현장중심장학지원	○ 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 - 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	○ 교육부, 도·시·군 및 기타기관 연구시범학교 운영 ○ 각종 연구 실험 시범학교 지원 및 운영 관련 제반 경비	
				[04]교육연구운영지원	○ 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	○ 교수학습지원센터 운영 경비 ○ 교수학습지원센터 포털사이트 운영 ○ 영상자료 제작 지원 ○ 교육포털시스템 운영	
				[06]유아교육	○ 유치원 교육과정 및 방과후과정반 운영 등 유아교육 지원 경비	
				[01]유아교육운영	○ 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	○ 유치원 방과후과정반 설치 및 운영 ○ 유치원 자원봉사자 등 운영 ○ 방과후과정반 환경개선비 ○ 유치원 돌봄 운영(아침·저녁) ※ 유치원 방과후과정반비 지원은 제외(누리과정	○

분야	부문	정책사업	단위사업	세부사업	설정 예시	성인지 예산서 대상사업
					지원에 편성) ※ 사립유치원 제외	
				[03]유치원교육여건개선	○ 유치원 환경개선 지원, 실내외 놀이기구 시설 지원 ○ 교재교구비 지원 ○ 유치원 CCTV 설치 ※ 사립유치원 제외	
				[04]사립유치원지원	○ 사립유치원 교수·학습자료 개발 지원 ○ 사립유치원 교재교구 확충 등 ○ 사립유치원 역량제고 사업 ○ 사립유치원 교육여건개선비 ○ 사립유치원 담임수당 등 처우개선비 ○ 사립유치원 방과후과정 운영	
			[07]특수교육		○ 특수학급 및 특수학교 지원 및 관리 경비	
			[01]특수교육운영		○ 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		○ 특수교육대상자 치료 지원 ○ 특수교육대상자 진단평가비 지원 ○ 특수교육대상자 통학지원 ○ 장애유아무상교육비 지원 ○ 특수교육 방과 후 교육지원 ○ 공무원 외 특수교육 지원 위한 사회복지무요원 등 ○ 장애재활센터 운영	○
			[04]특수교육여건개선		○ 특수학교(급) 환경개선 ○ 특수학급 신·증설 등(※ 유희교실을 활용하여 신·증설하는 리모델링비) ○ 학교기업형 직업훈련실 설치	
			[08]영재교육		○ 영재교육 기관운영 및 추진에 필요 제반 경비	
			[01]영재교육운영		○ 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	○

분야	부문	정책사업	단위사업	세부사업	설정 예시	성인지 예산서 대상사업
			[09]독서교육		○ 학교도서관활성화 등 독서교육활성화 경비	
				[01]독서논술교육운영	○ 독서논술관련 자료집 발간 및 자료 제작, 독서 동아리 및 연구회 지원 등 ○ 각종 독서 관련 행사 지원 ○ 전국 도서관대회 운영 등 ○ 독서 논술 활성화 지원	
				[02]학교도서관운영	○ 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		○ 특성화고 운영 등 직업교육에 따른 제반 경비	
				[01]직업교육운영	○ 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	○ 직업계고 창업지원 사업, 학교기업 지원 ○ 직업계고 취업기능 강화사업, 해외인턴십 지원 ○ 직업계고 학생 현장실습비 지원, 현장실습 운영 지원 등 ○ 산학협력 교육과정운영 지원, 산학협력 취업지원 센터 운영	○
				[05]직업교육환경개선	○ 직업계고 체제개편 지원 및 학과개편 기자재 확충비 지원 ○ 직업계고 실험실습기자재 확충 및 여건개선 경비 ○ 공동실습소 기자재 확충	
			[14]학교정보화		○ 교육용 컴퓨터 보급 등 학교정보화 사업 제반 경비 ○ ICT 활용(디지털) 교육 지원 제반경비	
				[01]학교정보화여건개선	○ 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	○ ICT 활용(디지털) 교육자료 개발 및 보급 ○ ICT 활용(디지털) 교육경진대회 및 연구대회	

분야	부문	정책사업	단위사업	세부사업	설정 예시	성인지 예산서 대상사업
					○ 학생컴퓨터활용인증제, 정보올림피아드 운영, 사이버마을공부방 ○ 이러닝 박람회 및 이러닝 고도화 지원 ○ 클라우드 기반조성 디지털교육 지원 등	
				[17]특별활동지원	○ 교육과정 중 특별활동지원 제반 경비	
				[01]문화예술교육활동	○ 학생종합학예대회 및 발표회 ○ 관현악단 및 국악연주단 운영학교 지원 ○ 청소년 문화예술교육프로그램 운영 ○ 교육박람회 운영 ○ 각종 현장체험학습(도시체험활동 등) 운영 ○ 학생동아리 지원 ○ 특별활동프로그램 운영 지원 ○ 가정과 사회가 함께하는 프로그램 운영 지원	
				[03]각종체육활동	○ 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	○ 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	○ 학교폭력 예방, 학생상담 및 생활지도 등 제반 경비 ○ 학생흡연 예방 및 성폭력 예방 교육 등 ○ 학생안전교육 제반 경비	
				[01]학생생활지도지원	○ 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	○ 성폭력예방교육 관련 제 경비 ○ 성교육 및 성폭력 예방교육, 성매매 예방교육, 성희롱 예방교육, 가정폭력 예방교육 등 교육 운영 관련 제 경비	
				[03]학교폭력예방및교육	○ 학교폭력예방 및 교육 관련 제 경비 ○ 초등학생 안심 알리미서비스 지원 ○ CCTV설치, 배움터지킴이, 학교전담경찰관 운영 ○ CCTV통합관제센터 운영 ○ 학교폭력상담지원센터 운영비 및 인건비	○

분야	부문	정책사업	단위사업	세부사업	설정 예시	성인지 예산서 대상사업
				[04]학생상담활동	○ Wee센터 운영 ○ Wee클래스 운영 ○ 학부모자원봉사자 운영 ○ 전문상담기관 운영 등 학생상담활동 지원	
				[05]학생안전관리	○ 학생안전교육, 학교안전정책 운영 및 평가 ○ 학생보호인력지원 ○ 학교안전공제회비 ○ 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	○ 수능능력시험 및 입시관리 등 학생선발배정 경비	
				[01]진학시험및입학전형 관리	○ 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]방과후학교및돌봄교실	○ 방과후학교 운영 및 돌봄 지원 제반 경비	
				[01]방과후학교운영	○ 방과후학교 운영 제 경비 ○ 방과후학교지원센터 운영	
				[03]방과후자유수강권지원	○ 방과후 자유수강권 지원 경비	
				[04]돌봄교실운영	○ 돌봄교실운영 지원	○
				[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	

분야	부문	정책사업	단위사업	세부사업	설정 예시	성인지 예산서 대상사업
				[02]기숙형학교운영	○ 기숙형학교 교육여건개선 경비 ○ 기숙형학교 기숙사 운영 경비	
			[09]교육복지지원		○ 정보화, 교과서 등 각종 교육복지 지원 사업비	
			[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]다문화및북한이탈주민 등자녀교육지원		○ 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	

분야	부문	정책사업	단위사업	세부사업	설정 예시	성인지 예산서 대상사업
					○ 학교급식관련 자료 발간 ○ 학교급식관련 지도 및 점검 ○ 급식담당자 협의회 운영 ○ 학교급식 식품비, 운영비 및 관리비(무상급식비 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, 대안학교)의 신축 및 이전 경비 ○ 학급증설학교(유·초·중·고·특, 대안학교) 부지매입비 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	○

분야	부문	정책사업	단위사업	세부사업	설정 예시	성인지 예산서 대상사업
					○ 평생교육정보센터 운영	
				[03]방송통신중고운영	○ 방송통신중고 운영 경비	
				[04]검정고시운영	○ 중학교 입학자격 검정고시 경비 ○ 고등학교 입학 및 졸업 검정고시 경비	
			[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 ○ 사회복무요원 운영(전산 및 특수교육 지원 사회 복무요원은 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	

분야	부문	정책사업	단위사업	세부사업	설정 예시	성인지 예산서 대상사업
					○ 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 관리를 위한 제반 경비 ○ 성과관리시스템 운영 및 직무성과계약제 관련 제 경비 ○ 목표관리제 운영, 분권이양업무 추진	
				[03]행정개선활동지원	○ 일하는 방식 개선을 위한 제반경비 ○ 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]교육행정정보시스템 운영	○ 정보화 사업 추진에 필요한 제반 경비 ○ 교육행정정보시스템(NES, 에듀파인 등) 구축 및 관리 ○ 교육행정기관 홈페이지 관리 ○ 전산실 운영 경비 ○ 행정(교육)전산망 구축 및 운영비 ○ 공무원 외 전산업무 지원 위한 사회복무요원 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]예결산관리	○ 예산편성 등 예결산관리 제반 경비	
				[01]예산관리	○ 예산편성, 배정, 자료 조사, 예산서 인쇄 등 예산관리에 필요한 제 경비 ○ 중기교육재정계획 수립 경비	

분야	부문	정책사업	단위사업	세부사업	설정 예시	성인지 예산서 대상사업
					○ 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 ○ 회계관계공무원 재정보증보험 ○ 각종 회계업무 추진 경비	
				[02]공유재산및물품관리	○ 교육시설재난공제회비 ○ 재산 등기, 측량, 감정수수료 등 공유재산관리 경비 ○ 재산취득·매각 관리, 각 부서 자산취득 경비 ○ 물품수급관리 등 제 경비	
			[15]학생배치계획		○ 학생배치계획 추진 관련 제반 경비(※ 시설비 및 학교신증설 자산취득비는 학생배치시설에 편성)	
				[01]학생배치계획관리	○ 학생배치 업무추진에 소요되는 제반 경비 ○ 개발지구 학교신설 추진 경비 ○ 통학구역 관리	
				[02]적정규모학교육성	○ 초·중·고 이전 및 분교장 개편 업무 추진 ○ 학교 통·폐합 추진 경비 ○ 적정규모학교 육성 추진	
			[16]사학기관관리		○ 사립학교 경영평가 등 사학기관지도 육성 제반 경비	
				[01]사학기관지도지원	○ 학교법인 지도·감독 경비 ○ 사학직원 연수 경비 ○ 사학기관 행정지도 및 시설지원사업 지도 감독 등에 소요되는 제반 경비	
			[17]교육협력		○ 학부모, 국제교류 등 교육협력 사업비	
				[01]학부모및주민참여확대	○ 학교운영위원회 운영 제반 경비 ○ 학교발전기금 및 기부금품 지도·감독 경비 ○ 학부모 및 주민 교육참여 활동 경비 지원 ○ 학부모지원센터 운영 관련 제반 경비	○
				[02]교육협력관리	○ 시·도청 및 유관기관 교육협력 제반 경비 ○ 교육기부활성화 사업 등 제 경비	
				[03]국제교육문화교류협력지원	○ 개발도상국 PC지원 및 초청 연수 등 ○ 국외단체와의 자매결연 경비 ○ 교육교류 활동 및 프로그램 운영	
			[18]시설사업관리		○ 민간투자유치사업관리 등 시설사업관리 제반 경비	
				[01]시설사업운영	○ 민간투자사업 운영에 따른 제반 경비 ○ 시설사업 운영에 따른 제반 경비	
			[20]특별교육재정수요		○ 회계연도 중 교육시책 추진과정에서 발생하는 특별한 재정수요에 탄력적으로 대처하기 위한 경비	
				[01]특별교육재정수요지원	○ 특별한 재정수요에 탄력적으로 대처하기 위한 경비로써 본예산액의 0.1% 이하로 편성 ※ 여비, 업무추진비 및 교직원 복지지원 예산 사용 불가	

분야	부문	정책사업	단위사업	세부사업	설정 예시	성인지 예산서 대상사업
			[21]교직원단체관리		○ 교원 · 지방공무원 · 근로자 단체관리에 필요한 제 경비	
			[01]교직원단체관리		○ 교원, 지방공무원 및 근로자 단체 관리에 필요한 경비 ○ 교직원 노사관계 교육관련 경비 ○ 교원, 공무원, 근로자 단체교섭 및 협약추진 경비	○
			[02]기관운영			
			[01]기본운영비		○ 본청, 교육지원청 및 직속기관 기본운영비	
			[01]기관기본운영비		○ 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]지방채상환및리스료		○ 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	

분야	부문	정책사업	단위사업	세부사업	설정 예시	성인지 예산서 대상사업
				[03]내부유보금	○ 지방의회 예산심의 과정에서 삭감된 경비 중 예비비 등 다른 세출예산으로 편성하지 못한 경비	
[900]기타						
			[901]인건비			
			[01]인건비			
			[01]공무원인건비	[01]공무원인건비	○ 교원인건비 등 공무원 인건비	
				[01]교원인건비	○ 유치원, 초·중·고교, 특수·기타학교 및 교육행정기관 소속 교원 등의 인건비 ○ 명예퇴직수당, 맞춤형복지비, 급여에 대한 지방자치단체의 부담금(공무원 법정부담금), 성과상여금 등	
				[02]지방공무원인건비	○ 교육기관, 교육행정기관, 교육행정지원기관 소속 일반직, 별정직 등 교육공무원이 아닌 공무원의 인건비 ○ 명예퇴직수당, 맞춤형복지비, 급여에 대한 지방자치단체의 부담금(공무원 법정부담금), 성과상여금 등	
				[03]교육전문직원인건비	○ 교육행정기관 소속 교육공무원의 인건비, 명예퇴직수당, 직급보조비, 맞춤형복지비, 급여에 대한 지방자치단체의 부담금(공무원 법정부담금), 성과상여금 등	
				[02]근로자인건비	○ 계약제교원 등 공무원이 아닌 근로자 인건비	
				[01]계약제교원인건비	○ 기간제교사, 시간제강사 등 인건비 ○ 계약제 및 시간제 교원 인건비, 퇴직수당 등 ※ 인턴교사 등 사업성 경비는 해당 세부사업에 설정	
				[02]계약제근로자인건비	○ 지방공무원 출산휴가 등 행정대체 인력운영에 필요한 인건비 ○ 장애인고용부담금 ○ 공공기관 근무 인턴 인건비	
				[03]교육공무직원인건비	○ 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	◦ 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	

목 그 룹	목	세목	원가통계목명	설 정
			업무대행수당	
			시간외근무수당	
			야간근무수당	
			휴일근무수당	
			관리업무수당	
			정액급식비	
			명절휴가비	
			연가보상비	
			모범공무원수당	
			봉급조정수당	
			명예퇴직수당	
			장려수당	
			기술정보수당	
			특수직무수당	
			개방형직위등보전및전문 직위수당	
		직급보조비	◦ 직급보조비 - 공무원수당 등에 관한 규정 및 지방공무원 수당 등에 관한 규정 제18조의6에 의하여 지급하는 경비	
		110-03 기간제근로자보수	기간제근로자인건비	◦ 공무원이 아닌 일정기간을 정하여 근로계약을 체결한 근로자 및 수일동안 일용으로 고용하는 임시직에 대한 인부임(일용 근로자)
		110-04 공무직보수	공무직인건비	◦ 공무원이 아닌 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결한 근로자 인건비
		110-05 계약직교원보수	계약직교원인건비	◦ 기간제교사, 시간강사 및 전임강사 인건비, 운동부 지도자 인건비
200 물건비				
	210 운영비			
		210-01 일반수용비	일반수용비	◦ 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 - 초청장·홍보유인물·현수막·상품구입 등 행사개최에 따른 각종일반 수용비 - 행사개최를 위한 시설·장비·물품의 임차료 ◦ 안내·홍보물 등 제작비 - 현수막, 간판 등 행사 및 홍보용 물품의 제작비 - 기관(관서)간판, 명패, 감사패, 상패 등의 제작비 ◦ 소모성 물품 구입비 - 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

목 구 분	목	세목	원가통계목명	설 정
				◦ 비품·소규모 수선비 - 책상, 의자, 캐비닛, 파일박스, 전산기기 등 각종 사무용 비품의 수선비 - 기계·기구·집기 및 기타 공작물의 소규모 수선비 ◦ 간행물 등 구입비 - 신문·잡지·관보·도서·팸플릿 등 정기·비정기 간행물의 구입비 ※ 자본형성적 도서구입비는 자산취득비(430-01)목에 계상 ◦ 공무원을 대상으로 한 의료비 - 의무실·보건실 등 자체의료시설의약품·소모성 의료기구 구입비 - 공상치료비 등 ◦ 범용 소프트웨어 구입비 ※ 자산의 변동을 가져오는 무형자산성 프로그램의 소유권 취득은 무형자산(440-01)목에 계상 ◦ 기타 업무수행과정에서 소규모적으로 발생하는 물품의 구입에 대한 대가
			각종수수료	◦ 공고료 및 광고료 - TV·신문·잡지 기타 간행물에 대한 공고 및 광고료, 기타 제품의 생산·구매·판매를 위한 선전비(의식비 제외)와 견본비 ※ 물품 또는 용역의 구입이나 입찰에 소요되는 공고료는 당해 물품·용역의 구입에 계상 ◦ 각종 수수료 및 사용료 등 - 물품관리위탁수수료, 업무대행수수료, 우편송금수수료 - 등기 및 소송료(인지대 및 법정수수료) 등 - 전문검정기관에 의뢰하는 검정료, 토지·건물 평가 등의 감정료, 수질검사시험·콘크리트 강도시험 등의 시험료 - 물품의 보관·운송료, 외자조작비, 고속도로 통행료, 주차 및 차고료, 물품의 운송을 위한 포장비, 상하차비, 선적·하역비 ※ 철도요금으로 지불되는 화물 운송료는 210-02목에 계상 - 변호사, 법무사, 세무사 등 수입료 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	◦ 공무원 위탁교육비 - 공무원 위탁교육에 따른 교육관련 경비 - 공무원의 국가기관, 다른 지방자치단체 등 공공의 교육기관 위탁 교육에 따른 경비 ◦ 공로연수비 - 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	◦ 우편요금

목 그 룹	목	세목	원가통계목명	설 정
				◦ 철도화물운송요금 ◦ 위성방송, 유선방송수신료 ◦ 상기에 속하지 아니하는 기타 공공요금
			보험료	◦ 보험계약에 의한 각종보험료(자동차, 화재보험, 교육시설재난 공제회비, 공무원책임보험료 등)
			자동차세	◦ 자동차세
			환경개선부담금	◦ 환경개선부담금
			기타제세	◦ 오물수거료 ◦ 소송사건에 있어서 제공해야 할 공탁금과 채당금 ◦ 법령 및 조례에 의하여 부담하는 제세 및 부담금, 협회비 기타 계약에 의하여 부담하는 각종 부담금 - 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	◦ 공무원에게 지급 또는 대여하는 상시착용(작업복 포함) 피복비 - 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	◦ 공무원에게 급여하는 다음의 경비 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	◦ 공무원에게 지급하는 매식비 - 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	◦ 위원회 참석수당 - 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

목 그 룹	목	세목	원가통계목명	설 정
				◦ 심사수당 - 법령, 조례 등에 규정되어 있는 경우(투자심사 등) - 지방자치단체장이 필요하다고 인정하는 경우
			일숙직비	◦ 일 · 숙직비
			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	◦ 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	◦ 상기에 속하지 아니하는 기타 운영수당
		210-07 임차료	토지임차료	◦ 임대차계약에 의한 토지임차료
			시설임차료	◦ 임대차계약에 의한 건물임차료(일시 임차료 포함) ◦ 물건보관을 위한 간단한 창고 이용료
			통학차량임차료	◦ 통학차량임차료
			통학차량의임차료	◦ 행정기관 차량임차 포함
			기타임차료	◦ 임대차계약에 의한 장비, 물품, 사무기기, 집기, 교구 · 기자재 등 임차료 ◦ 기타 자산 임차료
		210-08 연료비	냉난방기연료비	◦ 냉난방용 LPG 및 유류 ※ 도시가스를 이용한 냉난방 연료비는 공공요금 및 제세(210-02)목에 계상
		210-09 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 차량 선박비(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	◦ 차량 및 선박, 항공기의 유류대
			차량선박소규모수선비	◦ 차량 및 선박, 항공기의 소규모 수선비(운반 건설 기계 포함) ※ 내용연수를 현저히 증가시키는 대규모 수선비는 시설비(420-03)목에 계상

목 그룹	목	세목	원가통계목명	설 정
				◦ 차량 및 선박, 항공기에 대한 소모품비
		210-11 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 소요되는 재료비 ※ 공유재산 및 물품관리법 제60조의 규정에 의한 재물조사 대상물품(소모성물품은 제외)은 자산취득비(430-01)목에, 수선에 사용되는 부속품 등은 시설장비유지비(210-09)목에 계상 ◦ 제품생산에 소비되는 각종 재료 비용(재료 소비에 의하여 주요 재료비, 보조 재료비, 매입부품비, 소모성기구비품비로 구분) ◦ 광물 및 기타 특수한 물건의 구입비 ◦ 동물, 식물 및 식물종자 구입비 ◦ 사료구입비 ◦ 방역에 필요한 약품 및 방역 재료비
		210-12 교육운영비	교과서구입비	◦ 교과서지원에 따른 학생 교과서 및 교사용 지도서 구입비
			기타교육운영비	◦ 학교 및 산하기관을 위한 교재교구 수선 비용 등 ◦ 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
		210-13 용역사업비	관리용역비	◦ 청사의 시설관리 또는 장비의 유지관리, 전산 운영 등 기관의 운영 과정에 필요한 시설장비의 유지관리 업무를 용역 계약을 통해 외부에 대행시키는 비용 ※ 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
			일반용역비	◦ 기관의 업무추진 과정에서 전문성이 필요한 행사운영, 채용, 영상자료 제작 등의 일반업무를 용역계약을 통해 대행시키는 비용 ※ 법률적 의미의 민간위탁과 법정대행, 정책개발 및 그 외 일반 조사연구, 장비·시설물 등의 유지보수관리가 아닌 기타 업무의 대행을 위한 용역비
		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	◦ 외빈초청여비 - 외빈초청에 따른 여비(숙·식비 및 항공료 등 교통비) ※ 연회비, 선물비, 환송연 행사 등 기타 부대 경비는 업무추진비에 계상
		220-04 국외훈련여비	국외훈련여비	◦ 장·단기 공무원 교육훈련 등을 위한 국외훈련여비

목 그 룹	목	세목	원가통계목명	설 정
				- 항공료, 체제비, 학자금 등
		220-05 국내훈련여비	국내훈련여비	◦ 교직원의 역량강화를 위하여 각종 교육훈련기관에서 실시하는(위탁 교육 등) 국내훈련여비
	230 업무추진비			
		230-01 기관운영업무추진비	기관운영경비	◦ 각급기관의 조직운영과 홍보, 유관기관과의 업무유대, 직책수행 등의 직무수행에 소요되는 제 경비 ◦ 체육대회, 중무식 등 공식적인 업무추진 소요 경비
		230-02 사업추진업무추진비	사업추진경비	◦ 대단위사업, 주요투자사업, 주요행사, 각종시책사업 등 원활한 사업 추진에 소요되는 경비 - 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	◦ 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 복식 수업 담당 교사 수당
			기타복리후생비	◦ 교직원 기타 복리후생비
	240-02 맞춤형복지비		맞춤형복지비	◦ 공립학교 및 교육행정기관에 근무하는 공무원 맞춤형복지비(학교로 전출할 경우 620-07)
			사립맞춤형복지비	◦ 사립학교에 근무하는 교직원(근로자 포함) 맞춤형복지비(학교로 전출할 경우 620-14)
			근로자맞춤형복지비	◦ 공립학교 및 교육행정기관에 근무하는 근로자 맞춤형복지비(학교로 전출할 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			
			직책급여업무수행경비	◦ 각급기관의 운영을 위하여 조직을 규정한 법령 또는 직제에 의한 직위를 보유한 자에게 정액으로 지급하는 경비(직위별 당해 직무 수행활동에 소요되는 경비를 월정액으로 지급하는 경비)
			특정업무경비	◦ 특정업무담당분야에 근무하는 자에 대한 활동비로 정액으로 지급

목 그룹	목	세목	원가통계목명	설 정
				하는 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, 규칙 및 지침 등으로 정한 관재활동비
	260	연구개발비		
		260-01 연구개발비	연구용역비	◦ 교육청 사업의 계속적인 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 사회보장적수 혜금(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 사회보장 적수혜금	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)
		310-05 사회복무요원 보상금	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, 행사에 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 ◦ 체육행사, 세미나, 공청회, 문화제행사 등 출연자 및 발표자의 반대

목 그 룹	목	세목	원가통계목명	설 정
				급부적 사례금(단순 참가자에게는 지급할 수 없음)
		310-02 배상금등	배상금등	- 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	- 법령에 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 - 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, 기관포상의 경우 포상계획 수립 시 포상금 집행을 위한 최소한의 지침을 설정하여 소모적이고 비교육적 집행을 지양)
	320 민간이전			
		320-01 민간경상보조	민간경상보조	- 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
			학력인정 평생교육시설 경상보조	「평생교육법」 제31조에 따라 학력인정 평생교육시설에 필요한 보조금을 교부하거나 지원하는 자본적 경비를 제외한 보조금
		320-02 민간위탁금	민간위탁금	- 민간위탁금 - 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	- 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
			학력인정 평생교육시설 자본보조	「평생교육법」 제31조에 따라 학력인정 평생교육시설에 필요한 보조금을 교부하거나 지원하는 자본적 보조금
		320-03 공무원법정부담금	공무원법정부담금	- 공무원 부담금(연금 등) - 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	- 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	특정목적용을 위하여 필요한 자금이 일반대출금리 또는 조달금리보다 낮은 금리로 조성될 수 있도록 지원되는 경비 (환차손 포함)
		320-08 민간대행사업비	민간대행사업비	- 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	- 공무직에 대한 법정부담금 - 국민연금부담금 및 부상치료비 - 건강보험부담금 - 고용보험료 - 산업재해보험료 - 노인장기요양보험부담금 - 「근로자퇴직급여 보장법」에 따른 퇴직금 및 퇴직연금부담금
		320-13 계약직교원법 정부담금	계약직교원법정부담금	- 계약직교원(기간제교사, 시간강사 및 전임강사, 운동부지도자 등)에 대한 법정부담금 - 국민연금부담금 및 부상치료비 - 건강보험부담금 - 고용보험료 - 산업재해보험료 - 노인장기요양보험부담금

목 그 룹	목	세목	원가통계목명	설 정
				- 「근로자퇴직급여 보장법」에 따른 퇴직금 및 퇴직연금부담금
	330	자치단체등이전		
		330-01 자치단체경상보조	자치단체경상보조금	- 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	- 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	- 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	누리과정 도입에 따라 3세~5세 어린이집 원아에게 지원하는 자치단체 보육료 보조경비
		330-05 공공기관등에 대한경상적위탁사업비	공공기관등에대한경상적 위탁사업비	- 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	- 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)
		330-07 자치단체간 부담금	자치단체간부담금	- 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 분담금사업(교육청 간 예산의 이전) 경비
		330-08 기타부담금	기타부담금	- 법령 등에 따라 국가에 부담해야 할 경비 - 공직선거법 제277조 및 지방자치단체 선거관리경비규칙에 따라 선거관리위원회에 부담하는 교육감선거관리경비(선거관리경비규칙 제2조제4호의 공통경비 포함)
	340	해외이전		
		340-01 해외경상이전	해외경상이전	해외교포 또는 외국기관에 지급하는 경상보조금과 교포교육경비

목 그룹	목	세목	원가통계목명	설 정
		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)
	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 변동을 위한 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
			기계설비시설비	◦ 자산의 변동을 가져오는 기계설비 시설비

목 그 룹	목	세목	원가통계목명	설 정
			위생설비시설비	◦ 자산의 변동을 가져오는 위생설비 시설비
			건축물시설비	◦ 자산의 변동을 가져오는 건축물 시설비
			조경공사시설비	◦ 자산의 변동을 가져오는 조경공사 시설비
			선박시설비	◦ 자산의 변동을 가져오는 선박 시설비
			항공기시설비	◦ 자산의 변동을 가져오는 항공기 시설비
			도장공사시설비	◦ 자산의 변동을 가져오는 도장공사 시설비
			부지정지시설비	◦ 자산의 변동을 가져오는 부지정지 시설비
			자산철거비	◦ 노후건물 철거 등 자산 철거비
			기타자산시설비	◦ 자산의 변동을 가져오는 기타자산 시설비
			문화재발굴경비	◦ 시설공사로 인하여 불가피하게 발생하는 문화재 발굴 경비로서 문화재보호법 등 관련 법령에 따른 소요 경비
			시설안전진단및정밀점검 경비	◦ 건축물 등 시설물의 안전진단 및 정밀점검에 소요되는 경비
		420-04 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	◦ 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	◦ 자산의 변동을 가져오는 건물 취득비
			건축물취득비	◦ 자산의 변동을 가져오는 건축물 취득비
			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
			기타실험장비취득비	◦ 자산의 변동을 가져오는 기타실험장비 취득비
			기타잡기기취득비	◦ 자산의 변동을 가져오는 기타잡기기 취득비
			도서취득비	◦ 학교도서관 및 도서관, 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			

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

목 그 룹	목	세목	원가통계목명	설 정
	610	전출금등		
		610-01 일반회계전출금	일반회계전출금	◦ 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	◦ 법령(법령의 위임을 받은 조례 포함)의 규정에 따라 교육비특별회계에서 자치단체(시·도교육청 포함) 특별회계로 무상으로 전출하는 자금
		610-03 국립학교학생지원경비	국립학교학생지원경비	◦ 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 - 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 사회보장적수혜금	국립학교 자체 사회보장적수혜금	◦ 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·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	학교운영비	◦ 각급학교의 운영을 위하여 소요되는 기본운영비
	620-03	목적사업비	목적사업비	◦ 특정사업 수행을 위하여 각급학교를 대상으로 지원하는 경비[국립학교에 지원하는 교원 대체 기간제교사 및 시간강사 인건비 제외]

목 그 룹	목	세목	원가통계목명	설 정
			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)
		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 재정결함보조금(교원명예퇴직수당 포함)
		620-09 운영비재정결함보조	운영비재정결함보조	◦ 사립 초·중·고등학교, 특수학교 및 기타학교에 대한 운영비 재정결함보조금
		620-10 사립학교목적사업비	사립학교목적사업비	◦ 특정사업 수행을 위하여 사립학교를 대상으로 지원하는 경비
			사립학교 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)
		620-11 사립학교시설지원	사립학교시설지원	◦ 시설사업비, 기자재구입비 등 기타사업에 소요되는 자본 형성적 경비 계상 ◦ 사립학교에 대한 교육환경개선사업비 등
		620-13 사립학교특별교육지원비	사립학교특별교육지원비	◦ 사립학교에서 예측하지 못한 새로운 사업추진 등이 특별히 필요한 특별교육재정 수요사업에 대한 지원
		620-14 사립학교맞춤형복지비	사립학교맞춤형복지비	◦ 사립학교 교직원 맞춤형복지비
		620-15 사립유치원학비지원	누리과정학비지원	◦ 누리과정 도입에 따라 3세~5세 사립유치원 원아에게 지원하는 학비
	700 예비비및기타	620-16 사립학교 근로자인건비지원	사립학교계약제교원인건비지원	◦ 인건비재정결함보조금을 제외한 사립학교 전임강사, 운동부 지도자인건비 지원 경비
			사립학교공무직인건비지원	◦ 인건비재정결함보조금을 제외한 공무직으로 채용하는 사립학교의 상용근로자(학교회계직원) 인건비 지원 경비
			사립학교기간제근로자인건비지원	◦ 인건비재정결함보조금을 제외한 수개월 또는 수일 동안 일용으로 고용하는 사립학교 임시직에 대한 인건비 지원경비
	700 예비비및기타			
	710 예비비및기타			

목 그룹	목	세목	원가통계목명	설 정
		710-01 예비비	일반예비비	◦ 지방재정법 제43조제1항에 의한 예비비(예측 할 수 없는 예산외 지출 또는 예산초과 지출액을 충당하기 위한 자금) ◦ 예산총액의 100분의 1 범위 내 금액
			재해재난목적예비비	◦ 지방재정법 제43조제2항에 의한 예비비 (예비비 편성하는 없음)
	710-02 반환금및기타	국고보조금반환		◦ 교육청이 국고에 반납하는 국고보조금 사용 잔액 ◦ 과오납금, 반환금, 수표지불 미정산금, 상환금, 기타 반환금
		광역시자치단체보조금반환		◦ 광역자치단체보조금 반환액
		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	교육비특별회계전출금	◦ 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.

별표 5 세입·세출예산의 편제(제6조 관련)

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 교육비특별회계 예산편성 기준
14. 전전년도 결산의 총계표 및 순계표와 전년도 세입·세출결산 추정액의 총계표 및 순계표
15. 지방채증권 및 차입금에 관한 전전년도 말의 발행 및 상환실적, 전년도말 및 해당 연도말의 현재액의 추정액
16. 지방채증권 및 차입금에 관한 연차별 상환계획에 관한 조서
17. 「지방재정법」 제39조에 따른 예산편성과정에 참여한 주민 의견서
18. 민간투자사업 상환액 조서
19. 그 밖에 예산의 내용을 명백히 함에 필요한 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·도회의의 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		%		%		%
차 입	지방채		%		%		%
	소계		%		%		%
기 타	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. 보전급식		%		%		%
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 ①	전년도 예산액 ②	증감 ③=①-②	증감률 ③/②
관	항	목				
합계						%
중앙정부이전수입						%
	지방교육재정교부금					%
		보통교부금				%
		특별교부금				%
		중액교부금				%
	국고보조금					%
		국고보조금				%
	특별회계전입금					%
		유아교육지원특별회계전입금				%
지방자치단체이전수입						%
	법정이전수입					%
		지방교육세전입금				%
		담배소비세전입금				%
		시도세전입금				%
		학교용지매입비시도부담금				%
		지방교육재정교부금보전금				%
		교육급여보조금				%
		무상교육경비전입금				%
	비법정이전수입					%
		광역자치단체전입금				%
		기초자치단체전입금				%
		국고지원전입금				%
		기타지방교육세전입금				%
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 자원

(단위: 천원)

예산액 ①	전년도 예산액 ②	증감 ③=①-②	증감률 ③/②
			%

자원내역					
일반자원	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)	기상 환액 (B)	전 년 도 상 환						당해연도상환 계 획 액			금후 상환 계 획액 (E)	기채 사유
	기채 년도	상환 완료 예정 년도					상환계획			상 환 액							
							원금	이자	계	원금 (C)	이자	계	원금 (D)	이자	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

(서식 1-13) 재정운용 상황 개요서

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×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: 학교용지매입비시도부담금(12104), 교육급여보조금(12106), 무상교육경비전입금(12107)
- 자체수입: 자체수입(20000) (단, 학교회계전출금반납금수입(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), 공무직법정부담금(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 편성한도 없음)

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 (가)	비율 (B/A)	Y-3년 (나)	비율 (B/A)	증감 (다=가-나)	비율 (다/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	비고
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	소송충당 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)

내 역	금 액	관련 근거	비 고
합 계			
△△△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 태만	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

[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」 제4조제2항 [별표2] 측정항목 7. 재정집행효율화지원(이월률 및 불용률) 등에 의한 보통교부금 산정·교부 시 감액된 내용으로 작성
- 증액: 「지방교육재정교부금법 시행령」 제4조제2항 [별표2] 측정항목 7. 재정집행 효율화 지원에 의한 보통교부금 산정·교부시 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 창호교체사업)로 작성

※ 작성서식 예시

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

(단위: 백만원)

사업명	민 간 사업자	총사업비	재정부담액			계약 기간
			전년도까지 (Y-1까지)	당해연도 (Y)	향후예정액 (Y+1이후)	

○ 사업별로 서식(예시)에 따라 사업별 1장씩 별지 작성

사업명	담당자 000과 홍길동(☎000-0000)				
☐ 사업목적 및 필요성 ○					
☐ 사업개요 ○ 기간: ○ 위치: ○ 민간사업자: ○ 총사업비: ○ 사업규모:					
☐ 재정부담 현황 ○ 계약조건(최소수익보장 내역, 기간 등) ○ 지금까지 재정부담액(임대료+운영비) 및 향후 부담예정액 (단위: 백만원)					
구 분	계	재정부담액		부담예정액	
		Y-2년까지	Y-1년도	Y년도	Y+1년도 이후
계					
지방채					
자체재원					
국고보조금					
지방보조금					
☐ 추진단계(운영중, 시공중, 시공준비중 중 택1) ○ ○					
☐ 향후계획 ○ ○					
☐ 사업변경 내역(해당시) ○ 사업규모, 총사업비, 사업기간, 수요예측, 계약조건 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 여성가족부 장관이 5년마다 수립
	◦성별영향평가 사업 ²⁾	최근 3년간 교육청에서 성별영향 평가를 시행한 사업
	◦매년 교육부장관이 여성가족부 장관과 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)

사 업 분 류	사업개수	예 산 액 (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				예 산 액		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						%		%		%
41.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. 보전급식						%		%		%
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)

사 업 분 류	사업개수	예 산 액 (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				예 산 액		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

바. 사업별 설명자료(예산부서 총괄)

[세부사업명 :]

사 업 명	○ ○ ○ ○
-------	---------

(예산구분) ○○년도 본예산

예산구조	(분 야)	(부 문)
	(정책사업)	(단위사업)
성 인 지 항 목	(정책분야)	(정책과제)

☐ 사업개요

- 사업목적 :
- 사업내용 :

-

☐ 성인지예산 대상사업

양성평등정책 추진사업	성별영향 평가사업	교육부 지정사업	자체선정사업

※ 해당되는 칸에 “○”표시

☐ 소요재원

(단위: 천원)

재 원 별	예 산 액 (A)	전년도 예산액 (B)	비교 증감	
			금 액(A-B)	증감률
계				%
일 반 재 원				%
국 고 보 조 금				%
특 별 교 부 금				%
자 치 단 체 보 조 금				%
지 방 채 수 입				%
기 부 금 및 기 타				%
교 육 급 여 보 조 금				%
유아교육지원특별회계 전 입 금				%

□ 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 수혜분석 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

사. 사업별 설명자료(사업담당자)

[세부사업명 :]

사 업 명	○ ○ ○ ○
-------	---------

(예산구분) ○○년도 본예산

예산구조	(분 야)	(부 문)
	(정책사업)	(단위사업)
성 인 지 항 목	(정책분야)	(정책과제)

□ 사업개요

- 사업목적 :
- 사업내용 :
-
-

□ 성인지예산 대상사업

양성평등정책 추진사업	성별영향 평가사업	교육부 지정사업	자체선정사업

※ 해당되는 칸에 “○”표시

□ 소요재원

(단위: 천원)

재 원 별	예 산 액 (A)	전년도 예산액 (B)	비교 증감	
			금 액(A-B)	증감률
계				%
일 반 재 원				%
국 고 보 조 금				%
특 별 교 부 금				%
자 치 단 체 보 조 금				%
지 방 채 수 입				%
기 부 금 및 기 타				%
교 육 급 여 보 조 금				%
유아교육지원특별회계 전 입 금				%

□ 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

부 록 5

2024년도 기금운용계획 수립기준(교육부)

부록 5 2024년도 기금운용계획 수립기준 [교육부]

1. 기금운용계획 수립 개요

1 개요 및 목적

- “기금”이란 시·도교육감이 특정한 행정목적을 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 행정목적을 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 운용 부서 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, 기금운용심의 위원회 심의를 거쳐 시·도교육감의 결재를 얻어 확정
- 회계연도 개시 50일 전까지 세입·세출예산안과 함께 지방의회에 제출

교육부	▪ 기금운용계획안 수립기준 시도교육청 통보(8월)
시도교육청 (기금총괄관리관)	▪ 시도교육청별 기금운용계획 작성기준 통보 ※ 시도교육청별 기금운용계획 작성기준 마련 및 절차 통보
시도교육청 (기금운용관)	▪ 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	▪ 기금운용계획안 심의(10월) ※ 심의를 거친 후 시·도교육감의 결재를 통해 기금운용계획안 확정 (회의록 및 의결서 작성·관리)
시도교육청	▪ 기금운용계획안 지방의회 제출(~11월) ※ 회계연도 개시 50일 전까지 지방의회 제출
지방의회	▪ 기금운용계획안 의결 확정(11~12월) ※ 지방의회는 시·도교육감의 동의 없이 기금운용계획안의 정책사업 지출금액을 증액하거나 새로운 비목을 설치할 수 없음

2. 2024년도 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 2023회계연도에 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 권고 받은 사항을 다음연도 기금운용계획안과 함께 지방의회에 제출

4 기금 「일몰제도」 준수

- 시·도교육감은 기금을 신설하여 운용하려는 경우에는 기금의 존속기한을 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

5

기금의 관리·운용 및 수입·지출

- 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 위임할 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 예산 담당 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 기금업무 처리 특성상 불가피한 경우에는 시·도교육청 자체적으로 업무처리 기준 마련하여 처리

6 기금별 중기지방재정계획 수립

- 「지방재정법」 제33조에 따라 매년 수립하는 ‘중기지방교육재정계획’에 기금 포함 작성
 - ‘2024~2028년 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 의회의결 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 '24년 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 '24년 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 기금 결산 보고서에 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 소요가 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 소요 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. 2024년도 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) 2023년도말 추정 융자잔액 중 2024년도 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

2024년도 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) 2023년도말 현재 기금운용계획상 또는 계획 외로 운용하는 전체예치금 중 2024년도에 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 재원은 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 예치금융기관에 확인하여 산출하되, 금융기관 확인산출이 곤란할시 아래기준 적용

2024년도 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

- 융자금 상환 지연에 따른 연체료 등 기타 기금수입은 교육비특별회계세입예산 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 기금운용계획 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

① 비용자성사업비

- 기금설치 관련 조례에 규정한 목적을 수행하기 위한 기본사업비(인력 운영비 및 기본경비 등과 구별하여 편성)
- 기금 고유사업 추진을 위해 교육비특별회계로 전출하는 기금 사업비(810-01목)

< 예시 >

❖ 통폐합학교 지원사업비

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

- 교육청 직접 집행 통·폐합학교 시설사업비는 기금조성이 완료된 후, 교육비특별회계로 전출하여 교특회계 세입·세출예산에 편성·집행

※ 단, 교육비특별회계로 전출할 수 없는 특별한 사유가 있는 경우 그대로 집행

❖ 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 사·도교육청의 「교육시설환경개선기금조례」에서 정한 용도·절차*에 따라 집행

* 조례 예) ①학교교육환경개선비로 교부된 재원이 교육시설사업비를 충당할 수 없는 경우, ②대규모 재난재해 대응·예방, ③장기간 소요되는 시설투자가 필요한 경우에 교육비특별회계로 전출하여 법 제31조에 따른 사업 사용

- 「교육시설 등의 안전 및 유지관리 등에 관한 법률」 제30조제2항제1호에 명시된 교육비특별회계의 출연금은 실질적으로는 교육비특별회계전입금(511-02목)을 의미

❖ 재정안정화기금사업비

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

* 다른 회계로의 전출, 지방채 원리금 상환

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
용자사업은 교육비특별회계에서 통합·운영하는 방안 검토

③ 인력운영비

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

$$2024\text{년도 인건비 총액} = 2023\text{년도 인건비 총액} \times (1 + 2024\text{년도 인건비 공통 증감율}) + \text{특이 증감소요}$$

- 자연 증가 소요 이외에는 원칙적으로 전년도 수준으로 작성

* 자연증가 소요 예시: 2023년도 인력증원시 6개월분 반영 → 2023년도 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 융자성사업비로 계상하지 않도록 유의

⑥ 예치금

- 2024년도 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 기타지출

- 상기 항목으로 설정할 수 없는 기타 지출 사유*가 있을 경우 작성

※ 보조금 잔액의 반환, 과년도 수입의 반환 등

■ 세입 및 세출과목 적용 범위

구 분		과 목
수입	전입금	교육비특별회계전입금(51102)
	기부금	기부금(16101)
	융자금회수	기타민간융자원금회수(43101), 융자금이자수입(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) 기금 고유사업 추진을 위해 교육비특별회계로 전출하는 기금전출금(810-01)
	융자성사업비	정책사업의 융자금(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)
	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, 자산관리 등) 및 기금업무 처리 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

- 2023회계연도 기금운용 성과분석결과 제출: **2024. 7. 31.까지**

※ 2023회계 실적에 대한 기금운용 성과분석 계획을 2024. 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 2024년도 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 **2024. 3. 31.까지** 공문 제출

(단위: 천원)

교육청명	기금명	설치연도	설치목적	설치근거	기금보유액

※ 기금보유액은 2023.12.31. 기준, 융자(대출)금의 경우 미회수채권 포함 작성

※ 2023년도 기금결산보고서를 첨부화일로 함께 제출

<기금정비결과(통합·폐지) 제출 서식>

교육청명	○○교육청(부서·기관명)			
기금명	○○ 기금			
정비구분	☐ 기금 폐지 ☐ 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. 2024년도 기금운용계획 작성서식

2024년도 기금운용계획

2023. .

○○시·도교육청

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) 2024년 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	비 고

2. 기금운용계획 총괄표

(단위: 천원)

기금명	수 입 계 획			지 출 계 획		
	'24년 수입액 (A)	'23년 수입액 (B)	증 감 (A-B)	'24년 지출액 (A)	'23년 지출액 (B)	증 감 (A-B)
합계						

3. 기금조성 규모

(단위: 천원)

기금명	'23년도말 조성액(a)	'24년도 기금운용계획		'24년도말 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) 2024년 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	'23년도말 조성액(a)	'24년도 기금운용계획		'24년도말 조성액 (d=a+b-c)	융자금 미회수채권 (e)	총규모 (f=d+e)
		수입계획(b)	지출계획(c)			

※ '23년도말 조성액(a): '23년도말 기금결산금액을 추정하여 조성액을 작성

※ 수입계획(b): '24년도 기금운용계획상의 조성계획 총액

※ 지출계획(c): '24년도 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 '24년도말 기준 기간미도래 채권 및 미회수된 채권의 금액을 추정하여 작성

나) 기금 조성 재원별 현황

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

다) 지원대상

※ 각 기금사업별로 2024년도 수혜대상과 조건을 작성 (교직원주택임차료
용자사업의 경우 용자대상 교직원, 교육시설환경개선사업 및 통·폐합
학교지원지원사업의 경우 조건 및 대상학교)

라) 지원 기준 및 계획

※ 각 기금사업별로 2024년도 지원기준과 지원규모 등 계획을 간략히 작성

4) 기금 자산 관련 주요 현황

(단위: 천원)

자산구분	'22년말 잔액	'23년 계획			'24년 계획안			증감 (b-a)
		신규	처분	잔액(a)	신규	처분	잔액(b)	
합 계								
금융자산								
예치금								
유가증권								
기타								
부동산								
토지								
건물								
기타								
기타자산								

※ 재정상태표상의 자산금액을 추정하여 자산별로 '22년말 잔액, 2023~
2024년도 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		'22년말 잔액	'23년 계획			'24년 계획안			증감 (b-a)
			발생	상환	잔액(a)	발생	상환	잔액(b)	
합 계									
차입									
	항목1								
	...								
기타*									

※ 재정상태표상 부채금액을 추정하여 부채별로 '22년말 잔액, 2023~2024
년도 계획금액을 작성

※ '22년도 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)

수 입 계 획				지 출 계 획			
수입항목	'24년 수입액	'23년 수입액	증감	지출항목	'24년 지출액	'23년 지출액	증감
합 계				합 계			
교특회계 전 입 금				비용자성 사 업 비			
기 부 금				용 자 성 사 업 비			
용 자 금 회 수				인 력 운 영 비			
예 치 금 회 수				예 치 금			
예 탁 금 원금회수				예 탁 금			
예 수 금				예 수 금 원리금상환			
이자수입				기본경비			
기 타				기 타			

※ 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	'24년 수입액 (A)	'23년 수입액 (B)	증감 (A-B)
장	관	항	목				
10000 이전수입							
		16000 기타이전수입					
		16100 민간이전수입					
		16101	기부금	○기부금 00,000원 = 00,000			
...							
		...					
			...				
			...				
수 입 합 계							

※ 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	'24년 지출액 (A)	'23년 지출액 (B)	증감 (A-B)
부문	정책	단위	세부	사업내역					
유아및초중등교육									
	교직원 복지증진과 사기진작								
		교직원 복지증진과 사기진작							
			교직원 전세자금 융자지원						
			1. 교직원 전세자금 대부						
				가 대부료	320만 간이전	〇〇원 × △△명=			
	...								
		...							
			...						
				...					
지 출 합 계									

※ ‘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)

사 업 분 류	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 여성가족부 장관이 5년마다 수립
2.성별영향평가 사업	최근 3년간 교육청에서 성별영향평가를 시행한 사업
3.매년 교육부장관이 여성가족부장과 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

마. 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				%
융 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	조 성 액							집 행 액							잔액 (a-b)
	계 (a)	교 특 전 입 금	기 부 금	융 자 금 회 수	예 수 금	이 자 수 입	기 타 수 입	계 (b)	비 용 자 성 사 업 비	융 자 성 사 업 비	인 력 운 영 비	기 본 경 비	예 수 금 원 리 금 상 환	기 타 지 출	
~2020															
2021															
2022															
2023															
2024															
계															

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

※ 2022년까지는 결산액 기준, 2023~2024년은 계획액 기준

나. 예치금 및 예탁금 현황

(단위 : 천원)

구 분	예치(탁)처	예치금 및 예탁금				비 고
		'22년도말 현재액	'23년도말 현재액 ㉠	'24년도말 현재액 ㉡	증 감 (㉡-㉠)	
합계						
예치금	소 계					
	○○은행					
	△△은행					
	...					
예탁금	소 계					
	교특회계					
	○○기금					
	△△기금					
	...					

※ 2022년도말 현재액은 결산액 기준, 2023~2024년도말 현재액은 계획액 기준

부 록 6

**교육비특별회계 예산의 성과계획서 작성지침
[교육부]**

부록 6

교육비특별회계 예산의 성과계획서 작성 지침

예산의 성과계획서 작성 지침



교육부
Ministry of Education

목 차

I. 추진개요

1. 추진배경 및 근거	213
2. 성과계획서의 개념	213
3. 예산의 성과계획 수립 기본방향	213
4. 작성대상 기관 및 업무	214

II. 성과계획서 작성방법

1. 기본방향	215
2. 목표체계 수립방법	215
3. 성과지표 및 목표치 설정	218
4. 작성방법	222

III. 추진일정

1. 추진일정	223
---------------	-----

[붙임] 성과계획서 작성서식	224
-----------------------	-----

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
 - 시도교육청의 비전·전략목표·성과목표 등을 설정하고 지방재정법에 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 성과지표 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 연계 하여 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(지방채상환및리스크, 내부거래지출), 예비비 및 기타(예비비, 제지출금등, 내부유보금), 인건비, 세부사업 학교운영비 지원, 인건비재정결함지원, 운영비재정결함지원 등 사업경비가 아닌 세출예산사업

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

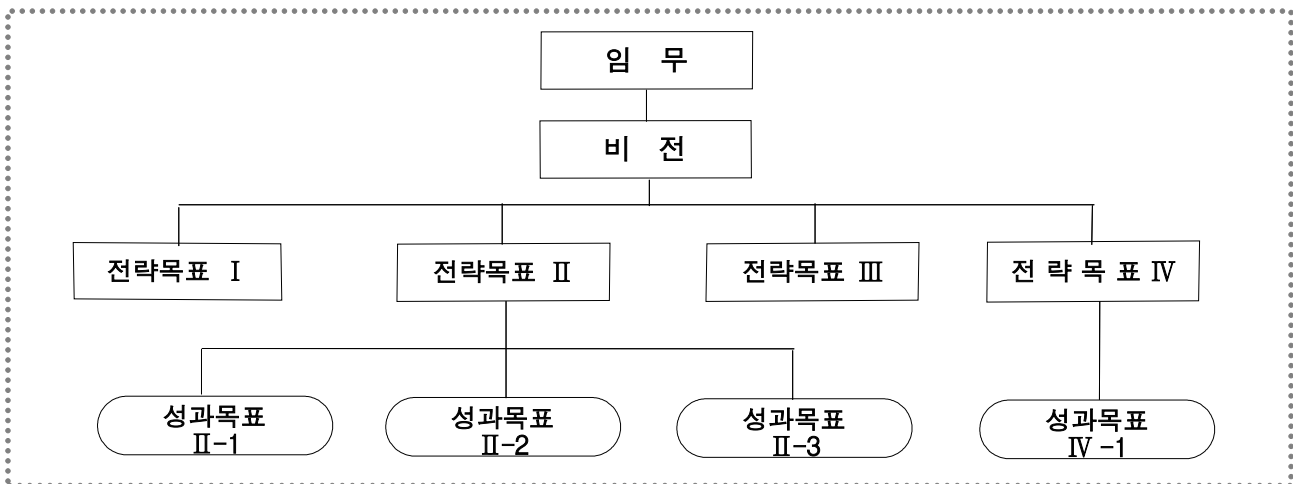
2. 성과계획서 작성 방법

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 재정부운 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 중기 지방교육재정계획 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

3

성과지표 및 목표치 설정

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 >

구 분	정량지표 (계량지표)	정성지표 (비계량지표)
정 의	구체화된 양적 수치로 측정 가능	양적수치로 측정 불가능
특 성	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	개 념	특 성
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	$(\text{○○○서비스 이용자 수} / \text{○○○서비스 이용자 목표치}) \times 50$ + $(5\text{점 척도에 의한 만족도 평가점수} / 5) \times 50$

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 재 환산하여 최종 성과를 측정한 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 개선 의지 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 마련 하고 이를 반영하여 목표치를 합리적으로 설정
 - 사업추진 과정에서 미흡한 점에 대한 개선 노력을 통해 예상되는 성과 제고 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

4

작성방법

- 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 2024년도 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 '24년도 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)
 - '24년 예산안 첨부서류로 성과계획서 의회 제출
- 성과계획서 확정 ('23.12월~'24.1월)
 - 각 부서는 의회의 예산 심의결과 등을 반영하고, 예산부서와 협의 후 수정·보완하여 「'24년도 예산의 성과계획서」 확정
- 성과계획서 보완 및 변경 ('24.1월~12월)
 - 추경예산 등 예산변경시 성과계획서의 사업내용·사업비를 변경된 예산액과 일치되도록 노력해야 하며, 회계연도가 종료될 때까지 최종예산을 반영하여 당초예산에 첨부된 성과계획서를 변경하여야 함
- 성과보고서 작성 ('24.3월~5월, 시도교육청)
 - 결산서 작성과 연계하여 작성 ※ 지침 별도 통보

붙임 1. 성과계획서 작성서식 1부. 끝.

붙임

성과계획서 작성 서식

2024회계연도
예산의 성과계획서

○ ○ ○ 교 육 청

목 차

제1장 성과계획 목표체계

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

제2장 2024년도 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.

제1장

성과계획 목표체계

1. 임무와 비전

임무와 비전

☐ 임무(Mission)

○

○

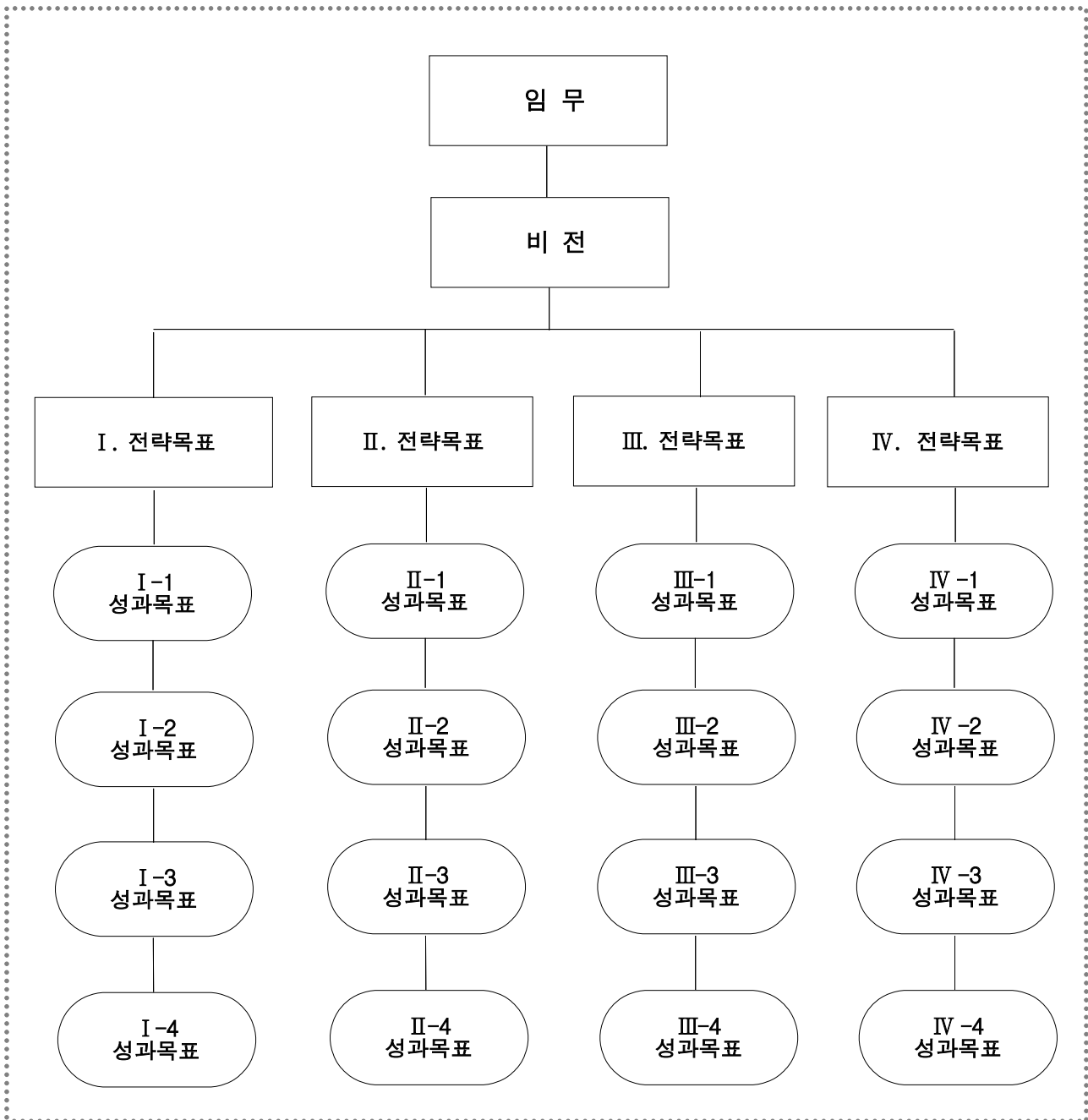
○

☐ 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 인원 표기

☐ 교육재정 현황

○ 성과관리대상/ 비대상 사업 예산현황

(단위 : 천원, %)

구 분		'24년 예산 (C)	'23년 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')		

제2장

2024년도 지방교육재정 운용 방향

1. 지방교육재정 여건 및 전망

가. 재정여건

☐

○

—

나. 재정전망

☐

○

—

※ 해당 교육청의 2024년도 재정전망을 간략히 기재

2. 지방교육재정 운용 방향

☐

○

—

○

—

☐

○

—

※ 해당 교육청의 2024년도 전체적인 재정운용방향을 기재

제3장

전략목표별 성과계획

1. 성과계획 총괄표

가. 총괄

(단위 : 개, 천원)

전략목표수	성과목표수	단위과제수	예산액		
			'24년	'23년	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 >

성 과 지 표	가 중 치	실 적 및 목 표 치					측 정 산 식 또는 측 정 방 법	자 료 수 집 방 법 / 출 처
		구 분	'22	'23	'24	'25	'26	
① 성 과 지 표 명	0.6	목 표	-	신 규				측정산식만 간단하게 기재. 구체적 사항은 아래표에 자세히 기재 ○○○ = A / B
		실 적	-	-				
② 성 과 지 표 명	0.4	목 표						
		실 적						

- '22년은 실적치, '23년은 추정치, '24~'26년은 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 : '24.1.1~'24.12.31
- 실적치 집계 완료 시점 : '25.1월말 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)

< 작성요령 >

※ 성과목표를 직접 측정하기 위한 지표를 1개 이상 설정

1) '23년 실적은 추정치로 제시

– '24년 수정 성과계획서 제출시기('24년 1월)에 '23년 실적치로 변경 제시

2) '24~'26년 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, '24년도 추진할 구체적인 개선사항 반영

3) '24~'26년 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 달성을 산식 = $[1 - \{ (\text{실적치} - \text{목표치}) / \text{목표치} \}] \times 100$

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	'24년 예산 (c)	'23년 예산 (c)	증감 (c-c')
I-1-① 단위과제명	$a+b$	$a'+b'$	
▪ ○○세부사업명	a	a'	
▪ △△세부사업명	b	b'	

- ※ '23년 예산: '24년 예산안 편성 시에는 본 예산액으로 작성하고, '24년 예산 확정 이후 수정 성과계획서 작성 시에는 최종 예산액으로 수정

붙임1-1

성과지표 현황

성과목표별 성과지표 현황

전략 목표	성과목표	성과지표	측정산식 (또는 측정방법)	'24년 목표치	지표종류		비고
					정량화	성격	
전략목표Ⅰ : (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					
전략목표Ⅱ : (전략목표명)							
	Ⅱ-1. 성과목표명	①성과지표명					
		②성과지표명					
	Ⅱ-2. 성과목표명	①성과지표명					
		②성과지표명					
	Ⅱ-3. 성과목표명	①성과지표명					
		②성과지표명					

※ 하향지표의 경우 비고란에 '하향지표'라고 표기

붙임1-2

성과목표관리체계별 예산 현황

(단위 : 천원)

성과목표관리체계		예산사업명			예산액	전년도 예산액	증감
과제 코드	단위과제명	정책 사업	단위 사업	세부 사업			
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						
:							

부 록 7

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

- 「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 교부된 경비에 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 정리할 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
예산과목	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 자원 배분의 본래 목적이라 할 수 있는 사업의 성과가 명확하지 못한 등의 단점을 가진 예산 제도를 말하며, 품목 중심으로 편성된 예산을 품목예산이라고 함
예 산 구 조	중장기 관점에서 재원을 전략적으로 배분할 수 있도록 기능-사업-품목을 체계적으로 연계하여 자원 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 증액 하거나 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 편성 한 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 기일 까지 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

구 분	주요내용			
협의요청 사업명				
사전협의 요청여부	미요청 ()	요청 ()		
		협의 요청일	협의 진행중	협의 완료
			()	()
복지부 협의결과	협의완료() / 재협의() ※ 보건복지부 사전협의 검토결과 기재			

< 예산조정의 요령 >

단 계	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 지역 여건에 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 자원분배를 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, 예산 부서에서는 의회(본회의, 상임위원회 및 예산결산특별위원회)에 제안 설명 자료 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 교육비특별 회계 예산편성 기준
- 14. 전전년도 결산의 총계표 및 순계표와 전년도 세입·세출결산 추정액의 총계표 및 순계표
- 15. 지방채증권 및 차입금에 관한 전전년도 말의 발행 및 상환실적, 전년도말 및 해당 연도말의 현재액의 추정액
- 16. 지방채증권 및 차입금에 관한 연차별 상환계획에 관한 조서
- 17. 「지방재정법」 제39조에 따른 예산편성과정에 참여한 주민 의견서
- 18. 민간투자사업 상환액 조서
- 19. 그 밖에 예산의 내용을 명백히 함에 필요한 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 교부된 경비

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

【 제 도 연 혁 】

- ◇ 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, 계약직 교원보수 등 인건비
- 일반운영비: 운영비 내 일반수용비, 공공요금 및 제세, 급량비, 특근매식비, 운영수당, 임차료, 연료비, 시설장비유지비, 차량선박비, 재료비, 교육운영비, 용역사업비, 민자사업운영비, 기타일반수용비
- 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, 계약직교원 법정부담금, 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) ⇒ 세출예산배정 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 세출예산집행계획을 수정하여 예산부서에 제출
 - 배정통보: 사업부서로부터 세출예산수시배정요구서가 제출된 경우, 예산부서는 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 원가통계목 까지를 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, 예산부서는 배정에 따른 결격사유가 없을 때에는 지체없이 재배정 확정 후 관련부서에 통보

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.

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 당해연도 매분기의 해당수입이 확정되지 않았을 때(다만, 비상재해복구 기타 불가피한 사유로 긴급하다고 인정되는 경우에는 그러하지 아니함)
- 수입이 세입예산에 비하여 감소되었거나 감소될 우려가 있을 때에는 그 경비를 절감 또는 축소하여 집행하여야 함

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 세출 예산을 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 확보하였으나, 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
- 정상적 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 연도까지 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 】

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

- 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 이월처리 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 사고 이월할 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, 예산집행 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
- 의의: 예산집행에 있어서 전용이란 정책사업 내 단위사업간 목, 동일 단위사업 내 세부사업간 목, 동일 세부사업 내 목간에 예산을 변경하여 사용하는 것을 말함
 - ※ 범위: 동일 정책사업 내 단위사업간 목, 동일 단위사업 내 세부사업간 목, 동일 세부사업 내 목의 금액을 동일 목이나 다른 목 간 전용
- 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

- 의의: 예산의 변경사용은 동일 세부사업 동일 목내 세목 간 예산을 해당 부서장 책임하에 상호 융통하여 사용하는 것을 말함

※ 동일 세부사업 내 목이 변경될 경우는 전용에 해당됨

- 절차: 변경사용내역작성(사업담당) → 결정(해당사업 과장) → 관계부서 통지(필요시)
- 제한: 재변경 사용은 불가하고, 전용제한 목적 변경도 제한*됨
 - * 예) 인건비(110목) 내 보수(110-01세목)와 공무직보수(110-04세목)간의 변경사용은 전용제한 목적에 해당되어 변경사용도 제한되나, 보수(110-01세목) 내 원가통계목(봉급, 명예퇴직수당)의 변경사용은 가능

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, 예산현액으로 관리
 - ※ 예산현액 관리의 필요성: 교육비특별회계는 세부사업을 모든 기관(본청, 직속기관, 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 】

구 분	이 용	전 용	변경사용	이 체
성 격	과목 간 과부족의 융통 (예산의 목적 외 집행)			직무권한 등 변동 시 (조직개편 등으로 사업소관 변경)
근 거	「지방재정법」 제47조의2	「지방재정법」 제49조	-	「지방재정법」 제47조의2
적용범위	·정책사업 간 (총칙 명기 및 의회 의결)	·동일 정책사업 내 단위사업간 목 ·동일 단위사업 내 세부사업간 목 ·동일 세부사업 내 목	·동일 세부사업 동일 목내 세목 간	실·과 간
요구권자	자치단체의 장	부서(기관)의 장	사업담당자	부서(기관)의 장
승인권자	지방의회	지방자치단체의 장	해당 사업과장	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 예산 회계 관계법 규정에 의거 당연히 일시적 채무부담행위를 할 수 있는 회계절차를 이행하는 것이기 때문에 이때는 별도로 채무 부담행위로서 의회의 의결 불요
 - ※ 채무부담행위 유형은 수 개년에 걸치는 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, 채무 부담이 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

공공재정환수제도 안내

2020년 1월 1일, 공공재정환수법이 시행됨에 따라 공공재정지급금을 부정청구 할 경우 부정이익 환수는 물론 부정이익의 최대 5배까지 제재부가금이 부과될 수 있습니다.

공공재정지급금이란?

공공재정지급금은 법령 또는 자치법규에 따라 공공재정에서 제공되는 보조금·보상금·출연금이나 그 밖에 상당한 반대급부를 받지 아니하고 제공되는 금품등으로서 대통령령으로 정하는 것을 말함



부정청구의 유형

허위청구

거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 공공재정지급금을 청구할 자격이 없는데도 공공재정지급금을 청구하는 행위

과다청구

거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 받아야 할 공공재정지급금보다 과다하게 공공재정지급금을 청구하는 행위

목적 외 사용

법령·자치법규나 기준에서 정한 절차에 따르지 아니하고 정해진 목적이나 용도와 달리 공공재정지급금을 사용하는 행위

오지급

그 밖에 공공재정지급금이 잘못 지급된 경우

제재부가금 부과명단공표 대상

제재부가금 부과

부정이익 환수에 추가하여 부정이익 금액의 5배 이내 부과

허위청구	→	부정이익 ×5
과다청구	→	부정이익 ×3
목적 외 사용	→	부정이익 ×2

명단 공표

매년 3월 31일까지 공공기관 홈페이지에 직전 연도부터 과거 3년간의 고액부정청구등행위자 명단 공표

누구든지 부정청구 신고할 수 있습니다.

신고내용의 소관 공공기관	감독기관	국민권익위원회	감사원	수사기관 (검찰,경찰)
---------------	------	---------	-----	--------------

신고자 보호



부정이익의 환수

이자부정청구등이 있는 경우 부정이익과 이자 환수



신고자 보상금·포상금 지급

보상금 지급

공공기관의 직접적인 수입의 회복·증대 또는 비용의 절감에 기여한 경우

포상금 지급

공공기관에 현저한 재산상 이익을 얻게 하거나 손실을 방지한 경우 또는 공익을 증진한 경우