

2024년도 지방자치단체

**예산편성 운영기준 및
기금운용계획 수립기준**

2023. 7.



행정안전부

이 책자는 「지방재정법」 제38조제2항, 「지방자치단체
기금관리기본법」 제9조의2 등에 따라 지방재정의 건전한
운용과 지방자치단체 간 재정운용의 균형 확보 등을
위한 「2024년도 지방자치단체 예산편성 운영기준」 및
「지방자치단체 성인지예산서 작성기준」, 「지방자치
단체 기금운용계획 수립기준」 등을 수록한 것입니다.

< 「지방자치단체 예산편성 운영기준」 등 문의 시 준수사항 >

- **(1차)** 지방예산운용 관련 질의(문서, 국민신문고, 전화문의 등)는
해당 자치단체의 예산부서로 함
- **(2차)** 해당 자치단체의 예산부서에서 해결하지 못한 사안에
한정하여 상급기관(시·군·구→시·도, 시·도→행정안전부)으로 문의
하되, 자치단체 예산부서에서 질의하는 것을 원칙으로 함
- 시·도 예산부서는 시·도 시·군·구 질의사항 중 판단이 곤란
하여 답변하기가 어려운 사안에 한정하여 행정안전부로 질의

목 차

2024년도 지방자치단체 예산편성 운영기준 및 기금운용계획 수립기준

Contents

I 2024년도 지방재정운용 여건과 방향

- 1. 지방재정운용 여건 3
- 2. 지방재정운용 방향 6

II 지방자치단체 예산편성 운영기준

- 1. 지방자치단체 예산편성 운영기준 주요 개선 사항 19
- 2. 지방자치단체 예산편성 운용에 관한 규칙 47
- 3. 지방자치단체 예산편성 운영기준 51
 - 붙임1~7. 기준경비 55
 - 붙임8. 세입예산 과목구분과 설정 71
 - 붙임9. 세출예산 기능별 분류 79
 - 붙임10. 세출예산 사업별 분류 89
 - 붙임11. 세출예산 성질별 분류(통계목 등) 107
 - 붙임12. 예산의 편제 142
 - 붙임13. 사업예산 운영기준 164
 - 붙임14. 지방예산 통계처리방법 185


III 지방자치단체 성인지예산서 작성 기준

- 1. 성인지예산제도의 이해 193
- 2. 2024년도 성인지예산서 작성개요 194
- 3. 2024년도 성인지예산서 작성방법 198

IV 지방자치단체 기금운용계획 수립기준 283

V 예산편성 참고자료

- 1. 예산 편성 및 집행절차 349
- 2. 예산운용 실무 359
- 3. 예산편성 관련 주요 법정경비 418
- 4. 국가예산 편성기준 참고표 476



I . 2024년도 지방재정운용 여건과 방향

1. 지방재정운용 여건
2. 지방재정운용 방향

1. 2024년도 지방재정운용 여건

1

세입여건

- ☐ (자체수입) 국세수입 저조 및 부동산 거래 정체 등에 따라 자체수입 여건이 어려운 환경 예상, 정밀한 세입여건 분석에 따른 예산편성 필요
- ☐ (지방세) 부동산 거래 감소에 따른 취득세 정체 및 국세 감소로 인한 지방소득세·지방소비세 저조 등 지방세 전반에도 부정적 영향 우려
 - 안정적인 예산 운용 및 세입-세출 연계성 강화를 위해 정밀한 세입 예산 분석을 바탕으로 객관적·합리적인 예산편성 필요
 - ※ 지방의회에 예산안 제출 시 '세입예산추계분석보고서' 제출 의무화(지방재정법 시행령 개정 중)
- ☐ (세외수입) 체납징수 관련 제도적 기반 강화, 지방세외수입 운영 실적 분석·진단 내실화 등으로 점진적 확대 기대
- ☐ (이전수입) 국세수입 저조에 따른 자치단체 이전수입 감소 우려
 - 중·장기적으로는 경제성장에 따라 국세 및 이와 연동되는 교부세·국고보조금 등 자치단체 이전수입도 완만한 증가세 예상
 - < 2022~2026 국가재정운용계획 중 국세수입 전망('22.9월) >
 - ※ (국세수입 전망액, 조원) '23년 400.5 → '24년 418.8 → '25년 439.2 → '26년 459.9
 - 다만 최근('23년 상반기) 자산시장 둔화 등으로 국세수입이 저조함에 따라, 단기적으로는 이전재원 감소 우려 존재

□ 지출 감소·증가요인 상존, 건전재정 기조로의 전환 필요

□ 코로나19 위기 완화 등에 따라 코로나19로 인한 백신·방역 비용, 재난지원금 지급 등 한시지출 요인은 감소

○ 다만 저출산·고령화 및 지방 인구소멸 가속화에 따라 인구구조 변화에 대응하기 위한 지출 증가요인 심화

□ 한편 지역경제 회복, 지역 신성장 기반 마련 및 국정과제 이행 등을 위한 지출 소요도 증가 전망

○ (인구구조 변화 대응) 저출산 대응 및 노령인구 대상 복지 강화와 함께, 농산어촌 정주여건 개선 등 지역균형발전 지원 확대

○ (지역경제 회복) 지역경제 활력을 제고하고, 고물가·고금리로 어려움을 겪는 민생 안정을 지원하기 위한 지방재정 역할 필요

○ (지역 신성장 기반 마련) 기업 지방이전 지원, 모빌리티·바이오 등 첨단분야 지역 전략산업 육성 및 디지털 전환 등 지역 경쟁력 강화

○ (국정과제 이행) 맞춤형 서비스 복지로의 전환, 지역혁신중심 대학 지원체계 구축 등 과제 이행에 따라 복지·교육재정 수요 증가 예상

⇒ 위와같은 여러 지출 증가요인을 관리하기 위해 국가재정 기조에 발맞추어 기존 지출구조 혁신 등 건전재정 기조로의 전환 필요

□ (세계경제) 인플레이션이 둔화되는 가운데 성장세는 점차 개선

- OECD와 세계은행(WB)은 '23년 세계경제 성장률을 각각 **2.7%, 2.1%**로 기존 전망 대비 0.1%p, 0.4%p **상향 조정**(OECD·WB, '23.6.6.~6.7.)
- **에너지가격 하락에 따른 인플레이션 둔화, 기업·소비심리 반등과 함께 중국 리오프닝** 등으로 세계경제는 **완전히 개선** 예상(OECD, '23.6.7.)
- ※ OECD 평균 물가상승률 전망(%) : ('22) 7.8 → **('23) 6.1** → **('24) 4.7**

□ (국내경제) 하반기 이후 경기여건 개선 예상, 다만 회복 속도는 당초 예상보다 완만할 전망

- 국내경제는 ('23년) **1.4%**, ('24년) **2.3%** 성장할 것으로 전망, 기존 전망치 대비 각각 $\Delta 0.2\% \text{p}$, $\Delta 0.1\% \text{p}$ **하향 조정**(한국은행 경제전망보고서, '23.6.30.)
- ※ '23년 한국경제 성장률 전망(%) : (IMF('23.4.)) 1.5, (OECD('23.6.)) 1.5, (한은('23.6.)) 1.4
- 하반기 이후 소비 회복세 지속 및 IT 경기 완화 등 수출 개선에 따라 경기 부진 완화가 예상되나, 회복 속도는 예상보다 더딜 전망
- 소비자물가는 '23년 중반까지는 기저효과가 크게 작용하면서 뚜렷한 둔화 흐름이 이어지겠으나, 그 이후로는 불확실성이 큰 상황

< 한국경제 주요 지표 전망(% , 6.30. 기준) >

	'22년	'23년	'24
경제성장률	2.6	1.4	2.3
민간소비	4.3	2.3	2.4
재화수출	3.4	0.4	3.3
소비자물가	5.1	3.5	2.4

2. 2024년도 지방재정운용 방향

1

지방재정운용 기본방향

(목표) **건전한 지방재정, 성장하는 지역경제**

(기본방향)

- ① 불필요한 보조금·선심성 사업 등 지출 구조조정으로 건전재정 기초 확립
- ② 지역경제 활력 제고 + 사회적 약자·취약계층 보호 등 약자복지는 강화
- ③ 인구감소 대응 및 지역 성장 동력 육성을 위한 투자 확대

(과제1)

지방재정 건전성 제고

- 1-① 지방보조금 운용 혁신 방안
- 1-② 현금성 복지사업 관리 방안
- 1-③ 객관적·합리적인 재정운용
- 1-④ 지방재정의 지속가능성 제고
- 1-⑤ 지방세입 확충 노력 강화

(과제2)

지역경제 활력 회복

- 2-① 자생적 지역경제 생태계 조성
- 2-② 중소기업 육성 및 창업 지원
- 2-③ 민생경제 안정 지원

(과제3)

지역사회 안전망 강화

- 3-① 약자복지·취약계층 보호
- 3-② 저출산·고령화 등 인구구조 변화 대응
- 3-③ 주민참여 및 지역사회 활성화

(과제4)

지속가능한 성장기반 구축

- 4-① 지역인재 육성 기반 마련
- 4-② 지역의 재난안전관리 역량 제고
- 4-③ 지역 신성장 산업 발굴·지원
- 4-④ 생활SOC 등 지역 인프라 투자 확대

1 지방재정 건전성 강화

① 지방보조금 운용 혁신 방안

□ 지방보조금 예산편성 심의 강화

○ 「지방보조금 예산편성 가이드라인」 준수 철저

※ '24년 예산편성 시부터 신설

- 기존 사업 중 부정수급 적발사업은 차년도 예산 편성 시 폐지·삭감하고, 유사·중복사업은 폐지·통폐합
- 신규 보조사업은 사업계획 및 사업성과에 대한 자체진단 후 편성, 계속 보조사업은 운용평가 결과를 반영해서 예산 삭감·폐지

○ 지방보조금관리위원회 심의결과 예산편성 반영, 총액한도제 준수

※ 총액한도 위반 시 교부세 페널티 부여 등 총액한도 강화 방안 검토

□ 지방보조금 집행 등 관리철저

○ 지방보조금 관계법령* 및 지방보조금 관리규정 등의 엄격한 적용

* 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률·시행령·시행규칙」

○ 지자체별 '자체 지방보조금 관리계획' 수립하여 집행 단계별 관리

※ 정기적인 집행점검, 정산검증, 회계감사, 부정수급 집중 신고기간 운영, 신고 포상제 확대 운영 등을 포함한 관리계획 수립 및 운영

○ 부정수급 적발 시 환수조치, 제재부가금 부과 등 법령상 조치 이행, 보완조사가 필요한 사안은 자체감사 등을 통해 추가 검증

※ 보조사업 수행배제, 보조금 교부 제한, 제재부가금(최대 5배), 부정수급자 명단공표 등

○ 지방보조사업 집행관리 강화를 위하여 지자체 보조사업 담당자에 대한 자체교육 실시

② 현금성 복지사업 관리방안

□ 현금성 복지 등 복지지출 효율화

- 국가사업과 유사·중복사업, 효과성이 불분명한 복지사업은 정비·조정하여 재정 절감, 새로운 복지 수요에 대응
- 지자체 복지사업 신설 시 「사회보장기본법」에서 규정한 사회보장 신설·변경 협의 준수 철저
- 특히, 현금성 지원사업의 과도한 확대에 따른 재정부담 가중이 우려되므로, 신설 시 재정여력·필요성 등을 면밀히 검토할 필요

□ 현금성 복지사업 건전 관리

- 지자체 현금성 복지사업이 건전하게 운영될 수 있도록 현금성 복지 통계목 신설('22.7월), '24년 예산 편성 시부터 통계목 명확화*
 - * ('24년 예산편성 운영기준 개정안) 현금성 복지사업은 모두(광역단체에서 기초단체에 보조하는 사업, 사회복지사업보조 포함) 사회보장적수혜금(301-01, 02, 03)에 편성
- 현금성 복지사업 통계목이 당초 취지대로 운영될 수 있도록 예산편성 운영기준을 준수하여 현금성 복지사업 예산 편성
- 지자체별 현금성 복지 현황 통합공개(행안부 통합공시, '23년~), 재정 분석 반영('24년~), 보통교부세 반영('25년~) 등 책임성 강화 추진

③ 객관적·합리적인 재정 운용

□ 계획적·효율적인 예산편성

- 어려운 세입 여건 및 재난 발생 등 긴급 상황에 대응하여, 통합재정안정화기금 등 여유재원을 적극 발굴·활용
 - * 예) 지자체별 조례 개정을 통한 통합재정안정화기금 사용가능 비율 상향 등
- 불필요한 예비비 편성을 줄이고, 적극적 예산편성·집행을 통해 잉여금·불용액 발생 최소화

□ 재정집행 집중관리 실시

- '추가경정예산 성립 전 사용 제도' 활용, '신속집행 적극 활용 지침' 등을 통해 상반기 집행 가능 사업 최대 발굴
- 국비 교부 시 즉시 집행이 가능하도록 사전 행정절차 신속 이행 등 사업 집행관리 철저

□ 지방세 세수추계의 정확성 제고

- 지방재정이 계획대로 차질없이 투입될 수 있도록 경기전망 및 국세수입 동향 등을 종합적으로 고려하여 정교한 세수추계 추진
- 부동산 거래 및 경기회복 추이, 물가동향 등을 지속 모니터링하는 한편, 지역별 세수변동 요인을 면밀히 검토하여 세수추계시 반영
- 세수추계 투명성 제고를 위해 지방의회에 예산안 제출시 '세입예산 추계보고서*' 첨부 의무화(지방재정법 시행령 개정 예정, '23.8월)
* 세입추계 방법·근거, 전년도 세입 예·결산간 총액 및 세목별 차이분석 등 포함
- '세입예산추계보고서' 상의 지방세 추계치는 자치단체별 지방세 심의위원회 심의를 거쳐 전체 보고서에 반영

④ 지방재정의 지속가능성 제고

□ 불필요한 세출 구조조정

- 기존 사업은 타당성을 원점에서 전면 재검토하고, 신규사업은 기획단계부터 타당성, 효과성을 철저히 검증
- 경상경비 절감, 선심성·전시성 사업 폐지, 과잉투자 개선
- 우선순위가 낮거나 성과·집행 부진사업은 과감하게 축소·폐지
- 절감재원은 지역경제 활성화, 사회안전망 강화, 지역사회 인프라 투자 등 지역의 주요 정책사업에 투자

□ 기금·특별회계 정비

- 재난관리·재해구호기금 등 의무적 기금·특별회계 외 모든 기금·특별회계는 일몰제(존속기한 5년) 준수
- 성과가 부진하거나 설치 목적이 달성된 기금 및 특별회계를 파악하여 불필요한 경우 통·폐합 등 정비 추진
 - 일반회계 사업으로 대체가 가능한 사업은 폐지 후 일반회계로 전환하고, 회계-기금 간 또는 기금 간 유사·중복된 경우 통합하여 운영

⑤ 세입확충 노력

□ 지방세 지출 관리 효율성·책임성 제고

- '23년 일몰도래 법정 감면 신설·확대, 연장 건의 등 검토, 합리적 재설계
 - 지역경제 발전을 위한 정책수요에 대응하되, 지방세 지출 기본원칙*에 따른 장기·관행화된 감면 정비 등 감면규모는 법정 한도** 내 엄격 관리
 - * 지방사무 관련성, 유사·중복지원 여부, 형평성·담세력 등(「지방세특례제한법」제2조)
 - ** 직전 3개년 평균 지방세 비과세·감면율 + 0.5%p('23년 법정 목표(잠정) 13.0%)
 - 조세전문기관의 예타·심층평가 내실화로 지방세 지출 성과관리 강화
 - ※ 예비타당성조사: 100억원 이상 신설, 심층평가: 100억원 이상 일몰도래 감면
- 자치단체는 관계 법령*에 따른 지방세 비과세·감면 결산 실적 등 지방세지출보고서 작성 및 지방의회 제출
 - * 「지방세법」, 「지방세특례제한법」, 「조세특례제한법」 및 자치단체 감면조례

□ 지방세 체납징수 자구노력 강화

- 자치단체별 고액체납자 관리를 위한 체납징수 전담팀 구성·운영, 민간 전문가 활용 등 자치단체 체납관리 역량 강화
- 전국합산 체납액 기준 행정제재 확대(명단공개+출국금지), 관허사업 제한, 자치단체별 '체납액 일제정리 기간' 운영 등 체납징수 강화

2 지역경제 활력 회복

① 자생적 지역경제 생태계 조성

☐ 현장밀착형 · 지역주도형 규제혁신 강화

- 기업이전 · 경제활동 등에 큰 영향을 미치는 지역 현장의 덩어리 규제를 발굴하여 획기적 개선 추진
 - ‘찾아가는 지방규제 신고센터’를 활용한 규제애로 신속한 해소
- 지자체 내부의 그림자·행태규제 지속 정비 및 모범사례 발굴·확산

☐ 기업의 지방이전 지원을 위한 민간경제 친화적 환경 조성

- 재정·세제·금융 등 인센티브 지원을 통한 기업의 지방투자 촉진
 - 지역특화산업 육성 등 지역경제 활성화를 위한 조례감면 활용 환경조성
- 산학연관 협력을 통한 기업 맞춤형 인력양성 지원
- 산업단지 등의 입지경쟁력 강화, 의료·문화·복지 등 인프라 확대 등 지방투자 유인 제고

② 중소기업 육성 및 창업 지원

☐ 지역 기반 창업 지원 확대

- 지역자원을 활용한 마을기업 등 지역사회 단위 창업 지원을 확대하여 지속가능한 안정적 일자리 창출
- 특허권, 저작권, 데이터베이스 제작자의 권리 등 지자체 보유 지식재산의 사용 · 수익 활성화 및 사용 허가 확산

□ 중소기업 육성·역량 강화 지원

- 스마트 공장 확산, 업종별 R&D 지원 강화 등 기술혁신 역량 강화 및 제조현장 스마트화 추진
- 신시장 개척, 유망기업 지원 확대를 통한 수출 활성화에 중점
 - 유망 소비재·서비스 등 수출 유망품목에 대한 지원 강화
- 중소기업 기술 혁신·해외시장 정보제공을 통한 경쟁력 강화
- 특정기업에 대한 중복지원을 방지, 유사·중복지원 사업 통폐합

③ 민생경제 안정

□ 지방물가 안정관리 지원

- 지방 공공요금 동결기조 유지 및 광역-기초자치단체가 연계한 물가대책 상황실·물가모니터링단 운영 추진
- 착한가격업소 지정 및 지원 확대로 착한가격업소 자생력 강화 추진

□ 자영업자·소상공인 육성 등을 통한 민생경제 회복 지원

- 지역 여건에 맞는 유망업종 창업자 지원(ex. 정책자금 금리우대 등) 및 과밀업종 예비창업자 컨설팅 확대 등 지원 지속
- 소상공인 대상 온라인 판로 확보 지원 및 마케팅 교육 등 자영업·소상공인 재기를 위한 혁신 지원

□ 양질의 지역일자리 창출

- 지방재정 투자심사 시 지역의 고용 유발효과 고려
- 수의계약 및 지역제한 금액 현실화, 사회적경제기업 제한입찰 도입, 각종 보증부담금 및 선금 지급조건 완화로 지역경제 활력 제고

③ 지역사회 안전망 강화

① 약자복지·취약계층 보호

□ 사회적 약자·취약계층 위주 두터운 지원

- 고령화·1인가구 증가 등 변화로 새롭게 드러난 사각지대(은둔·고립, 가족돌봄청년, 취약중장년 등) 발굴·지원체계 강화
- 빈곤·불안정 고용·주거 취약 등 어려움을 겪는 취약계층을 적극적 보호, 의료·요양·돌봄 등 맞춤형 사회서비스 지원 강화
- 주거·교육·고용·자산형성·자립 등 분야별 취약청년 지원방안 추진

□ 복지시스템 선진화로 양질의 서비스 제공

- 서비스복지 대상 확대*(중산층 이상)에 대응하여 지역별 양질의 공급자 육성 및 디지털 기술 도입 등 사회서비스 기반 조성 지원

* (복지부) ‘사회서비스 고도화 추진방향’ 발표(’23.5.30.)

② 저출산·고령화 등 인구구조 변화 대응

□ 저출산·고령화 관련 지원 확대

- 신혼·출산가구 지원 및 아동·양육 지원 등 생애주기별 맞춤형 결혼·출산 지원을 위한 투자 강화
- 고령화 시대를 맞아 노후소득지원, 노인일자리 확대·다양화, 커뮤니티 케어 서비스 등 여유롭고 건강한 노후생활 지원 확대

□ 지방재정 여건 개선 병행

- 지역 생산가능인구 감소로 인한 지역의 성장잠재력 하락, 지방재정 수입 감소 등 지방재정 여건 악화 요인에 대한 사전대비

③ 주민참여 및 지역사회 활성화

☐ 주민자치 활성화 기반 강화

- 읍면동 주민 대표기구(주민자치회 등) 수립 계획(자치계획 등)에 기반한 주민자치 활동 지원 강화로 공공성 및 지속성 확보
- 지자체 여건에 맞게 주민세 환원, 주민참여예산 확대 등 주민자치 사업을 위한 다양한 이행수단 발굴

☐ 지역사회 활성화

- 자치분권·균형발전의 기반인 지역사회 활성화를 위해 주민 접점에서 활동하는 중간지원기관 설치 또는 위탁·운영

4 지속가능한 성장기반 구축

① 지역인재 육성 기반 마련

☐ 지방대학 경쟁력 강화

- 지방의 학령인구 감소, 지역인재의 수도권 유출 등에 대응하여, 지방대학 경쟁력 강화 추진
- 특히 2025년 이후 지역주도 대학지원체계(RISE) 본격 추진에 대비하여, 지역별 대학지원 방안 및 필요재원 등 선제적 검토

☐ 지역산업 맞춤형 인재양성 체계 구축

- 지역 산업에 맞는 인재양성-취업-정주체계 구축을 통해 지역경제 발전을 이끌 수 있도록 지역발전 생태계 조성
- 산업현장과 대학의 연계성을 강화하여, 현장중심의 인력양성과 고용이 선순환되는 체계 구축

② 지역의 재난안전관리 역량 제고

□ 지자체 위험예측 및 상황관리 강화

- 다양한 재난 예측·모니터링·대응 시스템 개발 등 신기술(빅데이터, IoT, 디지털트윈 등)을 적용한 재난 안전 분야 디지털 전환 사업 적극 추진
- '27년까지 전 지자체 도입을 목표로 추진하는 자치단체 상시 재난안전 상황실 도입 추진

□ 변화된 재난환경 대비 안전투자 확대

- 기후변화로 인한 극한호우, 도시 네트워크화 등 변화된 재난 환경을 대비하여 도시기반시설 정비(방재성능 향상 등)
- 지자체 재난안전예산 사전검토를 통한 예산 투자 효율성 제고, 지방연구원 내 '재난안전 연구센터' 신설 및 운영 활성화로 연구기능 강화

③ 지역 신성장산업 발굴·지원

□ 지역 신성장동력 산업 집중 지원

- 미래 지역경제 활성화와 지역 내 먹거리 산업 신규 발굴을 위한 투자 및 재정지원 확대
- 장래 기술 변화에 대응하여 시장 수요가 큰 유망 신산업* 전략적 육성 및 지원 * 인공지능, 바이오, 모빌리티·물류, 항공·우주, 로봇 등
- 조선업, 해운업 등 코로나 19로 침체된 산업 회복 지원 및 디지털·저탄소화 등 미래 경제구조 전환 대비 혁신 추진

□ 스마트 농어업 확대 등을 통해 농림어업의 혁신성장 도모

- 원예·축산·양식 등의 스마트 농어업 거점을 조성하고, 성공 모델 창출 및 지역 간 확산체계 마련
- 청년농·농업법인 육성 지원을 통해 농어업 신성장 동력 확보 및 일자리 창출에 기여

④ 균형발전을 위한 지역 인프라 투자 확대

□ 지역 균형발전을 위한 생활SOC 등 투자 확대

- 지방소멸대응기금을 마중물로 활용, 지역 내 낙후·소외지역에 대해 보육·교육·의료·주거·문화 등 지역생활 인프라 개선 추진
 - * 인구감소지역(89개)·관심지역(18개)를 중심으로 10년간 '22~'31) 매년 1조원 지원
- 지역 여건과 주민 수요에 부합하는 생활 밀착형 SOC 시설 투자 및 적극집행으로 지역경제 활성화 및 살기 좋은 환경 조성
- 지역 간 협력 확대를 위한 신산업 산단 육성, 교통 인프라 구축 등 권역별 생태계 구축

□ 주민 안전 확보와 관련한 노후시설 투자 지원

- 위험도에 따른 효율적 점검체계를 수립하고, 재해위험지구, 노후 저수지, SOC 등 시급한 보수·보강 필요한 곳에 우선 투자
 - 시설물 내진성능 보강, 위험도로 개선, 철도 노후시설 및 안전취약 시설 개량, 하천유지보수 등 시설물 안전 향상에 투자 강화
- 노후 상수도망 개선사업 적극 편성, 신속집행으로 수질 관리 강화

□ 첨단 정보기술 등이 활용된 우수 디지털서비스 적극 도입

- 지역적 여건, 주민 실 수요를 반영하여 지역 현실에 맞는 우수 디지털 서비스를 도입하여 지역 현안을 효과적으로 해결
- 주민의 적극적 참여를 유도하여 주민 주도로 지역문제 해결을 위한 사업을 기획·집행하는 맞춤형 사업 추진
- 농어촌, 인구감소 지역 등 생활SoC가 낙후된 지역에 디지털서비스 (AI복지사, 스마트교통체계 등)를 집중 보급함으로써 지역 격차 해소



II. 지방자치단체 예산편성 운영기준

1. 자치단체 예산편성 운영기준
주요 개정사항
2. 지방자치단체 예산편성
운용에 관한 규칙
3. 지방자치단체 예산편성
운영기준

1. 「지방자치단체 예산편성 운영기준」 주요 개정사항

1 훈령 조문

① ‘알기 쉬운 법령 정비기준’ 반영, 조문정비

- ‘알기 쉬운 법령 정비기준’ 등에 따라 띄어쓰기, 어미, 조사 등 수정*

* 의하여→따른, 동법시행령→같은 법 시행령 등 / 제1조, 제2조, 제3조, 제4조, 제10조, 부칙

2 기준경비

② 지방의회 관련 경비 총액한도 기준시점 개선

- 총액한도 산정 관련 회계와 예산 구분을 명확하게 하고, 산정방법에 대한 기준시점을 결산기준으로 통일

현 행	개 정
<p>[별표1] 지방의회 관련 경비</p> <p>① 지방의회 관련 경비 총액한도제 운영 * <신 설></p> <p>○ (총액한도 산정방법)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 전년도 총액한도 대비 전전년도 소비자물가상승률* 범위 내에서 매년 한도 설정 <p>* 전전년도 7월 대비 전년도 7월 소비자물가등락률(출처 KOSIS, 소비자물가조사)</p> <p>※ 단, 한도 증가율은 각 자치단체 본예산 자체 세입(지방세+세외수입) 증가율 및 행정운영경비 증가율을 초과할 수 없음</p>	<p>[별표1] 지방의회 관련 경비</p> <p>① 지방의회 관련 경비 총액한도제* 운영 * 일반회계, 당초예산 기준</p> <p>○ (총액한도 산정방법)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 전년도 총액한도 대비 소비자물가상승률* 범위 내에서 매년 한도 설정 <p>* <현행과 같음></p> <p>※ 단, 한도 증가율은 전전년도 결산기준 행정운영 경비 증가율을 초과할 수 없음</p>

③ 지방의회 교섭단체 지원근거 마련 등

- 지방의회 교섭단체 구성 근거 신설(지방자치법 개정, '23.9.22. 시행)에 따라 교섭단체의 원활한 활동 지원을 위한 예산편성 근거 마련

○ 지방의회의 분야별 연구용역비용 집행 혼선 방지를 위한 문구 개선

현행	개정				
<p>[별표1] 지방의회 관련 경비</p> <p>② 경비성격 및 편성기준</p> <p>1. 의정운영공통경비</p> <p>① 경비성격 : 지방의회 또는 위원회 명의로 공적인 의정활동을 수행하는데 필요한 공통적인 경비</p> <p>② 의회관련 경비 총액한도 내에서 자율 편성</p> <p>- <신설></p> <p>※ <신설></p>	<p>[별표1] 지방의회 관련 경비</p> <p>② 경비성격 및 편성기준</p> <p>1. 의정운영공통경비</p> <p>① 경비성격 : 지방의회, 상임위원회, 교섭단체 명의로 공적인 의정활동을 수행하는데 필요한 공통적인 경비</p> <p>② 의회관련 경비 총액한도 내에서 자율 편성</p> <p>- 예외 : 지방의회 교섭단체 지원을 목적으로 전년도 의정운영공통경비 총액의 최대 10% 추가 편성 가능</p> <p>(다음연도 총액한도 산정 시에는 한도초과 증액분은 제외 후 산정)</p> <p>※ 추가 편성은 조례에 직접 지원근거를 둔 경우에만 한하며, 교섭단체 수 및 교섭단체 내 의원 수 등을 고려하여 적정 수준으로 편성</p>				
<p>[별표1] 지방의회 관련 경비</p> <p>② 경비성격 및 편성기준</p> <p>2. 의회운영업무추진비</p> <p>① 경비성격 : 지방의회 의장·부의장·상임위원장의 의정활동 및 직무수행을 위한 제경비</p> <p>② 의회관련 경비 총액한도 내에서 자율 편성</p> <p>※ 단, 의회운영의장업무추진비는 지방자치법 시행령 제103조 제3항의 지역협의체의 회장 단체인 경우 최근 3년간 의장업무추진비 평균 예산액의 30%범위 내에서 추가 편성 가능</p> <p>※ 예산결산특별위원회의 위원장에 대하여는 상임위원장 예산편성액을 적용 계상 가능</p> <p>※ <신설></p>	<p>[별표1] 지방의회 관련 경비</p> <p>② 경비성격 및 편성기준</p> <p>2. 의회운영업무추진비</p> <p>① 경비성격 : 지방의회 의장·부의장·상임위원장·교섭단체 대표의원의 의정활동 및 직무수행을 위한 제경비</p> <p>② 의회관련 경비 총액한도 내에서 자율 편성</p> <p>※ <현행과 같음></p> <p>※ <현행과 같음></p> <p>※ 교섭단체 대표의원에 대하여는 교섭단체 수 및 교섭단체 내 의원 수 등을 고려하여 적정 수준으로 계상 가능</p>				
<p>[별표11] 세출예산 성질별 분류</p> <table><tr><td>205 의회비</td><td>1.~3. (생략) <신설> 4. 예산편성 : 관계법령 및 지방자치단체 예산편성기준에서 정한 금액</td></tr></table>	205 의회비	1.~3. (생략) <신설> 4. 예산편성 : 관계법령 및 지방자치단체 예산편성기준에서 정한 금액	<p>[별표11] 세출예산 성질별 분류</p> <table><tr><td>205 의회비</td><td>1.~3. (생략) <신설> 4. 지방자치단체별 교섭단체의 의회 운영공통경비 및 의회운영업무추진비 집행은 조례에 직접 지원근거를 둔 경우에 한하며, 교섭단체 수 및 교섭단체 내 의원 수 등을 고려하여 계상하여야 함</td></tr></table>	205 의회비	1.~3. (생략) <신설> 4. 지방자치단체별 교섭단체의 의회 운영공통경비 및 의회운영업무추진비 집행은 조례에 직접 지원근거를 둔 경우에 한하며, 교섭단체 수 및 교섭단체 내 의원 수 등을 고려하여 계상하여야 함
205 의회비	1.~3. (생략) <신설> 4. 예산편성 : 관계법령 및 지방자치단체 예산편성기준에서 정한 금액				
205 의회비	1.~3. (생략) <신설> 4. 지방자치단체별 교섭단체의 의회 운영공통경비 및 의회운영업무추진비 집행은 조례에 직접 지원근거를 둔 경우에 한하며, 교섭단체 수 및 교섭단체 내 의원 수 등을 고려하여 계상하여야 함				

현 행		개 정	
	<p>05. 의정운영공통경비</p> <p>1. 의회 또는 상임위원회 명의의 공적인 의정활동을 수행하는데 소요되는 경비로서 『지방자치단체 예산편성 운영기준』 제4조에 의한 기준경비에 의함</p> <p>2. (생략)</p> <p>3. 특별위원회의 원활한 활동과 전문분야별 연구활동 지원경비 <신설></p> <p>4. (생략)</p> <p>06. 의회운영업무추진비</p> <p>1. 지방의회의장, 부의장, 상임위원장의 지방의회운영 및 업무의 유대를 위한 제경비로서 지방자치단체 예산편성기준 제4조에 의한 기준경비에 의함</p> <p>2. (생략)</p> <p>3. <신설></p>		<p>5. 예산편성 : 관계법령 및 지방자치단체 예산편성기준에서 정한 금액</p> <p>05. 의정운영공통경비</p> <p>1. <u>의회, 상임위원회, 교섭단체</u> 명의의 공적인 의정활동을 수행하는데 소요되는 경비로서 『지방자치단체 예산편성 운영기준』 제4조에 의한 기준경비에 의함</p> <p>2. (생략)</p> <p>3. 특별위원회의 원활한 활동을 위한 지원경비</p> <p>4. <u>교섭단체 운영을 위한 의회운영 공통경비는 조례에 직접 지원 근거를 둔 경우에 한정하여 지급 가능</u></p> <p>5. (생략)</p> <p>06. 의회운영업무추진비</p> <p>1. 지방의회의장, 부의장, 상임위원장, <u>교섭단체 대표의원</u>의 지방의회운영 및 업무의 유대를 위한 제경비로서 지방자치단체예산편성기준 제4조에 의한 기준경비에 의함</p> <p>2. (생략)</p> <p>3. <u>교섭단체 대표의원에 대한 활동비는 교섭단체 대표로서의 직무수행을 지원하기 위한 경비로서, 조례에 직접 지원근거를 둔 경우에 한정하여 지급 가능</u></p>

④ 기관운영업무추진비 지급대상 개선

- 총액한도 산정 관련 회계와 예산 구분 및 지급 대상을 명확하게 분류하고, 의회사무기구의 장 및 시·군·구 국장급 보조기관 지급 근거 마련

현 행	개 정
<p>[별표2] 업무추진비</p> <p>1. 기관운영업무추진비</p> <p>① 편성방법</p>	<p>[별표2] 업무추진비</p> <p>1. 기관운영업무추진비</p> <p>① 편성방법</p>

현 행	개 정
<p>○ 총액한도 산정 방법에 따라 자치단체별로 총액한도를 설정하고 한도액 범위 내에서 지급대상과 금액을 자율 편성하되,</p> <p>- 시·도 : 3급 이상(다만, 본청의 기획관, 감사관, 공보관 등 국장급 4급 보조기관, 4급 사업소장(소방서장, 합의를 행정기관의 장 포함 가능)</p> <p>* 농업기술센터소장의 경우 5급 상당 포함 가능</p> <p>※ 119안전센터장, 구급대장, 구급대장 포함 가능</p> <p>- 시·군·자치구 : 본청 및 사업소 4급 이상 (다만 농업기술센터소장의 경우 5급 상당 포함 가능), 읍면동장 범위 내에서 편성</p> <p>※ 개인적 용도 사용 금지 및 월정액으로 지급 금지</p> <p>② 총액한도 산정방법 * <신 설> < 이하 생략></p>	<p>○ <현행과 같음></p> <p>- 시·도 : 3급 이상 ※ 단, 아래에 해당하는 경우 지급대상에 포함 가능 - 4급 : 본청 국장급 보조기관, 「지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」제2조에 따른 소속기관의 장, 합의제행정기관의 장, 의회사무기구의 장 - 5급 : 「지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」제2조에 따른 직속기관의 장</p> <p>※ 119안전센터장, 구급대장, 구급대장 포함 가능</p> <p>- 시·군·자치구 : 4급 이상 읍면동장 범위 내에서 편성 ※ 단, 아래에 해당하는 경우 지급대상에 포함 가능 - 5급 : 본청 국장급 보조기관, 「지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」제2조에 따른 소속기관의 장, 합의제행정기관의 장, 의회사무기구의 장</p> <p>※ <현행과 같음></p> <p>② 총액한도* 산정방법 * 일반+기타특별회계, 당초예산 기준 < 이하 생략></p>

5 직책급업무수행경비 지급대상 개선

- 현재 지급 대상이 없는 5급 시·도과장에 대한 지급 내용 정비
- 세부지급기준에 대한 체계 정리, 소속기관장 직급 연차에 따른 적용 기준 형평성 확보, 보좌기관 지급기준 명확화 등

현행	개정																																										
<p>[별표2] 업무추진비</p> <p>4. 직책급업무수행경비</p> <p>② 기준액</p> <table><tr><th>구분</th><th>월액</th><th>연액</th></tr><tr><td colspan="3">< 생 략></td></tr><tr><td>5급</td><td></td><td></td></tr><tr><td>시·도과장</td><td>350</td><td>4,200</td></tr><tr><td>기 관 장</td><td>150</td><td>1,800</td></tr><tr><td>보조기관</td><td>100</td><td>1,200</td></tr><tr><td colspan="3">< 생 략></td></tr></table>	구분	월액	연액	< 생 략>			5급			시·도과장	350	4,200	기 관 장	150	1,800	보조기관	100	1,200	< 생 략>			<p>[별표2] 업무추진비</p> <p>4. 직책급업무수행경비</p> <p>② 기준액</p> <table><tr><th>구분</th><th>월액</th><th>연액</th></tr><tr><td colspan="3">< 생 략></td></tr><tr><td>5급</td><td></td><td></td></tr><tr><td>시·도과장</td><td>350</td><td>4,200</td></tr><tr><td>기 관 장</td><td>150</td><td>1,800</td></tr><tr><td>보조기관</td><td>100</td><td>1,200</td></tr><tr><td colspan="3">< 생 략></td></tr></table>	구분	월액	연액	< 생 략>			5급			시·도과장	350	4,200	기 관 장	150	1,800	보조기관	100	1,200	< 생 략>		
구분	월액	연액																																									
< 생 략>																																											
5급																																											
시·도과장	350	4,200																																									
기 관 장	150	1,800																																									
보조기관	100	1,200																																									
< 생 략>																																											
구분	월액	연액																																									
< 생 략>																																											
5급																																											
시·도과장	350	4,200																																									
기 관 장	150	1,800																																									
보조기관	100	1,200																																									
< 생 략>																																											

현행	개정
<p>주』1) 특별자치도의 행정시장은 당해 직급의 기관장 기준액을, 농업기술센터소장은 당해 직급의 보조기관 기준액 적용</p> <p>2) 시도공무원교육원(국가직 4급 또는 5급 일반직 공무원인 수석교수 요원 포함), 농업기술원 과장은 시·도과장 기준액 적용</p> <p>3) 6급 보조기관은 읍·면출장소장, 읍과장, 읍면 농민상담소장, 부읍·면장</p> <p>4) 광역·기초의회 전문위원은 당해직급의 보조 기관 기준액 적용(기초의회 전문위원의 경우 직제규칙에 따라 6급에게도 지급가능)</p> <p>5) 농업기술센터소장(특별자치도의 농업기술센터소장 제외)과 보건소장은 당해 직급의 기관장 기준액 적용</p> <p>- 다만 농업기술센터 소장 직급이 "5급 또는 농촌생활 지도관"으로 책정되어 있는 지역중 소장 밑에 과장 담당관이 있는 농업기술센터 소장은 해당직급 승진 후 5년차부터 4급 기관장 기준액을 적용</p> <p>6) 시도립대학 소속공무원중 총학장, 학과장 등에 대하여는 국립대학 및 전문대학의 해당직위에 준하여 지급</p> <p>7) 공로연수중인 공무원은 지급대상에서 제외</p> <p>8) 자치단체의 단체장, 부단체장 및 3급 이상 실·국장에 대하여 직무상 소요를 감안하여 지급단가의 50% 범위 내에서 조정하여 지급 가능</p> <p>9) 「지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」 제10조 제1항에 따른 복수직 3급은 월 50만원 무보직 4급은 월 15만원을 편성 가능</p> <p>10) 보좌기관 중 직제에 의한 직위(실·국과장)를 보유한 자에 한해 당해직급의 보조기관 기준액 적용</p>	<p>주』1) 「지방자치단체 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」에 따른 의회사무기구, 소속기관(읍·면출장소장, 특별자치도 농업기술센터소장 제외), 합의제행정기관, 하부행정기관의 장은 해당 직급의 기관장 기준액 적용</p> <p>- 소속기관의 장 직급이 4급 또는 5급 이거나 해당 직급에 보직되는 직위로 책정되어 있는 경우 5급 기관장은 해당 직급 승진 후 5년 차부터 4급 기준액 적용</p> <p>- 특별자치도의 행정시장은 당해 직급의 기관장 기준액을, 농업기술센터소장은 당해직급의 보조기관 기준액 적용</p> <p>- 시·도공무원교육원(국가직 4급 또는 5급 일반직공무원인 수석교수 요원 포함), 농업기술원과장은 시·도과장 기준액 적용</p> <p>- 6급 보조기관은 읍·면출장소장, 읍과장, 읍·면농민상담소장, 부읍·면장</p> <p>- 광역·기초의회 전문위원은 당해직급의 보조 기관 기준액 적용(기초의회 전문위원의 경우 직제규칙에 따라 6급에게도 지급가능)</p> <p>- 시도립대학 소속공무원중 총학장, 학과장 등에 대하여는 국립대학 및 전문대학의 해당직위에 준하여 지급</p> <p>- 보좌기관 중 직제에 의한 직위(실·국과장 등)를 보유한 자에 대하여 당해직급의 보조기관 기준액 적용</p> <p>2) 공로연수중인 공무원은 지급대상에서 제외</p> <p>3) 자치단체의 단체장, 부단체장 및 3급 이상 실·국장에 대하여 직무상 소요를 감안하여 지급단가의 50% 범위 내에서 조정하여 지급 가능</p> <p>4) 「지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」 제10조 제1항에 따른 복수직 3급은 월 50만원 무보직 4급은 월 15만원을 편성 가능</p> <p>5) <u>직제에 의한 기관 또는 조직이 아닌 경우에도 사실상 업무를 수행하는 경우 해당 직급 직책급업무수행경비 지급 가능</u></p>

6 특정업무경비 지급대상 개선 및 선택항목 결정주기 단축

- 자치단체별 특수한 지역상황을 유연하게 반영하도록 선택항목 결정주기를 단축하고, 한 명이 여러 업무를 수행하는 경우에도 지급 가능하도록 개선

현 행	개 정
[별표2] 업무추진비 6. 특정업무경비 ② 지급대상 : 지급 대상 범위에 해당되는 직무를 전담하는 부서(전담팀, 전담계 포함)의 담당 공무원*에게 지급 * 전담조직이 없는 경우 해당 업무만 전담하여 업무를 수행하는 담당공무원에게 지급 가능 (생략) - 지급대상 및 금액결정은 과반이상의 외부전문가가 포함된 위원회(예 : 지방재정계획심의위원회)의 심의를 거쳐 4년 단위로 결정 < 이하 생략 >	[별표2] 업무추진비 6. 특정업무경비 ② <현행과 같음> * 전담조직이 없는 경우 <u>해당 업무를 주요하게 수행하는 담당공무원에게 지급 가능</u> (생략) - 지급대상 및 금액결정은 과반이상의 외부전문가가 포함된 위원회(예 : 지방재정계획심의위원회)의 심의를 거쳐 <u>2년 단위</u> 로 결정 < 이하 생략 >

7 구조구급활동비 지급 대상 개선

- 자치단체별 차등 있게 지급하고 있는 구조구급업무 병행 소방관(펌블런스·펌프구조대원)이 활동비를 지급받을 수 있도록 개선하는 등 지급대상지를 명확하게 규정

현행			개정		
[별표2] 업무추진비			[별표2] 업무추진비		
6. 특정업무경비			6. 특정업무경비		
③ 기준액			③ 기준액		
구분	대 상	월 액	구분	대 상	월 액
구조구급 활동비	119안전센터 구급요원, 구조대·소방정대·항공대요원 및 소방서의 구조구급업무담당공무원	100,000	구조구급 활동비	119안전센터 구급대원, 펌블런스·펌프구조대원, 구조대·소방정대·항공대 및 소방서의 구조구급업무담당공무원	100,000

8 지방보조금 총액한도 예산편성 원칙 명확화

- 지방이양사업에 대한 근거규정을 명확하게 하고, 지방보조금통합관리망(보탬e) 개통에 따른 이력관리 근거 마련

현 행	개 정
[별표3] 지방보조금 2. 지방보조금 예산편성 기준	[별표3] 지방보조금 2. 지방보조금 예산편성 기준

현 행	개 정
② 보조금 총액한도 운영 (생략) ▶ 국고보조사업 지방이양사업은 총액한도 대상에서 제외 (생략) ③ 관리기준 등 - 보조금 예산의 편성, 보조사업자 선정 및 지원 정산 및 성과평가, 지방재정관리시스템(e호조)을 통한 이력관리, 취소 및 반환, 보조금 지원 내역의 공개 등 세부적인 사항은 행정안전부장관이 별도로 정하는 기준에 따라 운영	② 보조금 총액한도 운영 (생략) ▶ 「지방세법」 제71조에 따라 국가에서 지방으로 전환되는 사업전환사업은 총액한도 대상에서 제외 (생략) ③ 관리기준 등 - 보조금 예산의 편성, 보조사업자 선정 및 지원 정산 및 성과평가, 지방보조금통합관리망(보탐)을 통한 이력관리, 취소 및 반환, 보조금 지원 내역의 공개 등 세부적인 사항은 행정안전부장관이 별도로 정하는 기준에 따라 운영

9 지방보조금 예산편성 가이드라인 신설

- 지방보조금 예산편성과정에서 지방보조사업 운용평가 결과 반영 및 지방보조금관리위원회 실질적 운영을 위한 가이드라인 제시

개 정(신설)
<p>[별표3] 지방보조금</p> <p>3. 지방보조금 예산편성 가이드라인</p> <p>□ 목적 외 사용 등 부정수급 적발된 지방보조사업 폐지·삭감</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 부정수급이 적발된 보조사업의 재발방지 대책을 마련하고 보조사업의 타당성 및 효과성을 검토하여 예산 폐지·삭감 등 검토 <ul style="list-style-type: none"> ※ 국가의 경우 부정수급이 발생한 보조사업은 폐지를 원칙으로 하여, 부처에서 제출한 2024년 예산 요구안 전체를 원점에서 재검토함('23.6~7월) <p>□ 지방보조사업에 대한 객관적 평가를 바탕으로 한 예산편성</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 운용평가 세부기준을 개선하고 사업별 상대평가 실시를 위한 「지방보조금 관리기준」 개정 예정 ○ 보조사업 성과평가(매년) 및 유지 필요성 평가(3년마다) 결과가 미흡(60점 미만)한 경우 예산 삭감 등 조치 <ul style="list-style-type: none"> ※ (성과평가 미흡 사업) 결과 정도에 따라 지방보조금 최대 50% 삭감 (유지 필요성 평가 미흡 사업) 지방보조금관리위원회 심의를 거쳐 삭감 또는 폐지 ○ 집행률 70% 미만인 집행부진 지방보조사업에 대한 예산 삭감 검토 <p>□ 유사·중복 지방보조사업 폐지·통폐합</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ (유형1) 국고보조사업(기초는 광역보조사업 포함)과 유사·중복되는 경우 <ul style="list-style-type: none"> ※ (예시) 국고장애인상담 프로그램 사업과 지방장애인복지도우미 상담활동비 지원사업(사업내용이 장애인상담 프로그램)이 유사·중복될 때 지방보조사업 폐지 ○ (유형2) 유사한 지방보조사업을 동일한 사업자가 수행하는 경우 <ul style="list-style-type: none"> ※ (예시) 홍길동 추모사업, 홍길동 탄생 기념 문학사업, 홍길동 기념 음악제 등 유사한 추모사업을 동일한 사업자가 수행하는 경우 지방보조사업 통폐합 <p>□ 신규사업 자체진단 실시 및 지방보조금관리위원회 심의 강화</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 「지방보조금 관리기준」의 평가기준(별표5)에 따라 사업계획 미흡 또는 사업성과 부진 등이 예상되는 경우 예산편성 제외 <ul style="list-style-type: none"> ※ (기준 예시) 사업계획 9점 미만(총 15점) 또는 사업성과 36점 미만(총 60점)인 경우 ○ 지방보조금관리위원회는 지방보조금 관련 법령 및 「예산편성 가이드라인」을 고려하여 지방보조금 예산편성에 대한 철저한 심의 실시

10 맞춤형복지제도 시행경비 기준액 변경

- 맞춤형복지제도 시행경비 기준액을 공무원 보수인상률과 연동

현 행	개 정
<p>[별표5] 맞춤형복지제도 시행경비</p> <p>② 기 준 액 : 2023년 맞춤형 복지비 기준액은 아래 산식에 따라 산출된 금액 이내(1인당 평균)로 설정 - 2022년 기준액(138만원) × (1 + 2023년도 공무원보수인상률)</p> <p>③ 편성방법</p> <p>- 해당 자치단체 '22년 맞춤형복지제도 시행경비가 기준액 이상인 자치단체는 '22년과 동일하게 편성(인상불가) 또는 기준액 이내로 편성 - (생략)</p>	<p>[별표5] 맞춤형복지제도 시행경비</p> <p>② 기 준 액 : 2024년 맞춤형 복지비 기준액은 아래 산식에 따라 산출된 금액 이내(1인당 평균)로 설정 - 2023년 기준액(140만원) × (1 + 2024년도 공무원보수인상률)</p> <p>③ 편성방법</p> <p>- 해당 자치단체 '23년 맞춤형복지제도 시행경비가 기준액 이상인 자치단체는 '23년과 동일하게 편성(인상불가) 또는 기준액 이내로 편성 - (현행과 같음)</p>

11 재택근무 시 당직비 지급 자율성 확대

- 재택근무 시 일·숙직비 지급 여부를 자치단체가 자율적으로 판단하여 결정할 수 있도록 개선

현 행	개 정
<p>[별표6] 일·숙직비</p> <p>② 기준액 (생략)</p> <p>※ 재택근무를 하는 경우에는 일·숙직비를 지급 하지 아니하되, 3시간을 초과하여 근무할 때에는 해당 자치단체가 자율적으로 판단 하여 소요경비를 지급할 수 있으며, 이 경우 1일당 30,000원을 초과할 수 없음</p>	<p>[별표6] 일·숙직비</p> <p>② 기준액 (생략)</p> <p>※ 재택근무를 하는 경우에는 해당 자치단체가 자율적으로 판단하여 소요경비를 지급할 수 있으며, 이 경우 1일당 30,000원을 초과할 수 없음</p>

3 세입 · 세출 예산과목

12 고향사랑기부금 세입목 추가

- 「고향사랑기부금법」 제정·시행('23.1월)에 따라 용도가 지정되지 않은 기부금을 별도로 편성할 수 있도록 개선

현 행	개 정																										
[별표8] 세입예산 과목구분과 설정 <table border="1"> <tr> <th>과목구분</th><th>설 정 (통 계 목 포 함)</th></tr> <tr> <td>200세외수입</td><td></td></tr> <tr> <td>220임시적 세외수입</td><td></td></tr> <tr> <td>224기타수입</td><td></td></tr> <tr> <td>224-03기부금수입</td><td></td></tr> <tr> <td>1. 용도지정기부금수입</td><td></td></tr> </table>	과목구분	설 정 (통 계 목 포 함)	200세외수입		220임시적 세외수입		224기타수입		224-03기부금수입		1. 용도지정기부금수입		[별표8] 세입예산 과목구분과 설정 <table border="1"> <tr> <th>과목구분</th><th>설 정 (통 계 목 포 함)</th></tr> <tr> <td>200세외수입</td><td></td></tr> <tr> <td>220임시적 세외수입</td><td></td></tr> <tr> <td>224기타수입</td><td></td></tr> <tr> <td>224-03기부금수입</td><td></td></tr> <tr> <td>1. 「기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률」 제5조제2항제1호에 따른 기부금 수입</td><td></td></tr> <tr> <td>2. 「고향사랑 기부금에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 고향사랑 기부금 수입</td><td></td></tr> </table>	과목구분	설 정 (통 계 목 포 함)	200세외수입		220임시적 세외수입		224기타수입		224-03기부금수입		1. 「기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률」 제5조제2항제1호에 따른 기부금 수입		2. 「고향사랑 기부금에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 고향사랑 기부금 수입	
과목구분	설 정 (통 계 목 포 함)																										
200세외수입																											
220임시적 세외수입																											
224기타수입																											
224-03기부금수입																											
1. 용도지정기부금수입																											
과목구분	설 정 (통 계 목 포 함)																										
200세외수입																											
220임시적 세외수입																											
224기타수입																											
224-03기부금수입																											
1. 「기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률」 제5조제2항제1호에 따른 기부금 수입																											
2. 「고향사랑 기부금에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 고향사랑 기부금 수입																											

13 성과상여금, 직급보조비 통계목 변경

- 포상금(303), 직무수행경비(204)에 분류되었던 성과상여금, 직급보조비를 인건비(101)로 변경하여, 국가기준과 동일하게 설정

현 행	개 정				
[별표11] 세출예산 성질별 분류 <table border="1"> <tr> <td>101 인건비</td><td> 01. 보수 1.~ 5. 생략 <신 설> 02. 기타직 보수 </td></tr> </table>	101 인건비	01. 보수 1.~ 5. 생략 <신 설> 02. 기타직 보수	[별표11] 세출예산 성질별 분류 <table border="1"> <tr> <td>101</td><td> 01. 보수 1.~ 5. 생략 <u>6. 성과상여금</u> 1) 공무원 수당 등에 관한 규정 제5조의2 및 지방공무원수당 등에 관한 규정 제6조의2에 따른 성과상여금 <u>7. 직급보조비</u> 1) 직책수행을 위해 직급에 따라 월정액으로 지급하는 경비 2) 예산편성방법 : 직급보조비의 지급 대상 지급액 지급방법 등은 공무원 수당 등에 관한 규정 및 지방 공무원 수당 등에 관한 규정에 의함 02. 기타직 보수 </td></tr> </table>	101	01. 보수 1.~ 5. 생략 <u>6. 성과상여금</u> 1) 공무원 수당 등에 관한 규정 제5조의2 및 지방공무원수당 등에 관한 규정 제6조의2에 따른 성과상여금 <u>7. 직급보조비</u> 1) 직책수행을 위해 직급에 따라 월정액으로 지급하는 경비 2) 예산편성방법 : 직급보조비의 지급 대상 지급액 지급방법 등은 공무원 수당 등에 관한 규정 및 지방 공무원 수당 등에 관한 규정에 의함 02. 기타직 보수
101 인건비	01. 보수 1.~ 5. 생략 <신 설> 02. 기타직 보수				
101	01. 보수 1.~ 5. 생략 <u>6. 성과상여금</u> 1) 공무원 수당 등에 관한 규정 제5조의2 및 지방공무원수당 등에 관한 규정 제6조의2에 따른 성과상여금 <u>7. 직급보조비</u> 1) 직책수행을 위해 직급에 따라 월정액으로 지급하는 경비 2) 예산편성방법 : 직급보조비의 지급 대상 지급액 지급방법 등은 공무원 수당 등에 관한 규정 및 지방 공무원 수당 등에 관한 규정에 의함 02. 기타직 보수				

현행		개정	
	1.~2. 생략 3. 청원경찰법 및 청원산림보호직원 배치에 관한 법률에 의한 청원경찰의 보수 4.~6. 생략 03. 공무원(무기계약)근로자보수 1.~ 2. 생략 <신설>		1.~2. 생략 3. 청원경찰법 및 청원산림보호직원 배치에 관한 법률에 의한 청원경찰의 보수(성과상여금 포함) 4.~6. 생략 03. 공무원(무기계약)근로자보수 1.~ 2. 생략 3. 공무원(무기계약)근로자의 성과상여금
204 직무수 행경비	01. 직책급여무수행경비	204 직무수 행경비	01. 직책급여무수행경비
	02. 직급보조비		02. 특정업무 경비
	03. 특정업무경비		
303 포상금	01. 포상금	303 포상금	포상금
	02. 성과상여금		

[별표10] 세출예산 사업별 분류

5. 행정운영경비의 설정

☐ 인력운영비

○ 기준인건비 항목에 포함되는 경비

《인력운영비의 범위》

목 그룹	편성목	통계목
100 인건비	101인건비	보수, 기타직보수, 공무원(무기계약)근로자보수
200 물건비	204직무수행경비	직급보조비
300 경상이전	303포상금	성과상여금
	304연금부담금등	연금부담금, 국민건강보험금, 공무원(무기계약)근로자 고용보험료 부담금 등

[별표10] 세출예산 사업별 분류

5. 행정운영경비의 설정

☐ 인력운영비

○ 기준인건비 항목에 포함되는 경비

《인력운영비의 범위》

목 그룹	편성목	통계목
100 인건비	101인건비	보수, 기타직보수, 공무원(무기계약)근로자보수, 성과상여금, 직급보조비
300 경상이전	304연금부담금등	연금부담금, 국민건강보험금, 공무원(무기계약)근로자 고용보험료 부담금 등

14 광고비용 예산과목 변경

- 광고비용 편성·집행 시, 「정부광고법」에 따른 절차를 준수하도록
 세출과목 변경 (기존 사무관리비 → ^{변경}공기관등 위탁사업비)

현 행		개 정	
201 일반 운영비	01. 사무관리비 1. 일반수용비 가.~바. (생략) 사. TV, 신문, 잡지 등에 의한 광고료 및 광고료 1) 물품 및 용역 등의 구입 또는 임차에 소요되는 광고료는 해당 물품 및 용역 등의 구입비목에 계상 2) 보도사례금은 계상할 수 없음 아. 기계기구집기 및 기타 공작물의 소규모 수선비 자. 기타	201 일반 운영비	01. 사무관리비 1. 일반수용비 가.~바. (생략) 사. TV, 신문, 잡지 등에 의한 광고료 및 광고료 1) 물품 및 용역 등의 구입 또는 임차에 소요되는 광고료는 해당 물품 및 용역 등의 구입비목에 계상 2) 보도사례금은 계상할 수 없음 사. 기계기구집기 및 기타 공작물의 소규모 수선비 아. 기타

현 행		개 정	
308 자치 단체등 이전	11. 공기관 등에 대한 경상적 위탁사업비	308 자치 단체등 이전	11. 공기관 등에 대한 경상적 위탁사업비
	1. ~ 2. (생략) <신 설>		1. ~ 2. (생략) 3. 「정부광고법」 제8조에 따른 정부 광고료 및 정부광고에 소요된 경비 ※ 물품 및 용역 등의 구입 또는 임차에 소요되는 광고료는 해당 물품 및 용역 등의 구입비목에 계상

15 일반용역비 · 관리용역비 신설

- 전문성이 필요한 일반업무나 시설관리용역을 지출하기 적합한 통계목 마련 (국가와 동일하게 개선)

현 행		개 정	
201 일반 운영비	01. 사무관리비	201 일반 운영비	01. 사무관리비
	1. ~ 6. (생략) 7. <신 설>		1. ~ 6. (생략) 7. 일반용역비 가. 기관의 업무추진 과정에서 전문성이 필요한 행사운영, 채용, 영상 자료 제작 등 일반업무를 용역 계약을 통해 외부에 대행시키는 비용 8. 관리용역비 가. 청사의 시설관리용역 또는 장비의 유지관리, 전산 운영 등 기관의 운영 과정에서 필요한 관리업무 일체를 용역계약을 통해 외부에 대행시키는 비용 ※ 특정 시설장비에 대하여 개별적으로 이뤄지는 수리·보수 등 용역에 대한 비용은 공공운영비(201-02, 시설장비유지비)로 편성하고, 시설 장비 일체에 대해 수개월 또는 그 이상의 장기간 지속 관리하는 용역에 대한 비용은 사무관리비(201-01, 관리용역)로 편성

16 디지털 서비스 이용료 지급근거 마련, 의료비 편성 근거 개선

- 중앙정부 기준에 맞추어 공공운영비에 디지털서비스이용료를 추가하고, 민원처리 담당 공무원 의료비 편성을 위한 근거 마련

현 행		개 정	
201 일반 운영비	02. 공공운영비	201 일반 운영비	02. 공공운영비
	1. 공공요금 및 제세 가.~사. (생략) 바. <신설> 2. 연료비 3. 시설장비유지비 4. 차량·선박비 5. 공무원을 대상으로 한 의료비 6. <신 설>		1. 공공요금 및 제세 가.~사. (생략) 바. 「클라우드컴퓨팅 발전 및 이용자 보호에 관한 법률」 제20조제3항에 따른 디지털 서비스 이용료 2. 연료비 3. 시설장비유지비 4. 차량·선박비 5. 공무원을 <u>등</u> 대상으로 한 의료비 6. <신 설>

17 현금성복지사업 통계목 명확화

- '23년부터 시행하고 있는 현금성 복지사업의 체계적 관리를 위하여 관련 내용을 명확하게 규정·안내

현 행		개 정	
301 일반 보전금	01. 사회보장적수혜금(국고보조재원)	301 일반 보전금	01. 사회보장적수혜금(국고보조재원)
	1. 국고보조사업에 의한 민간에 지급하는 사회보장적 현금성 수혜금 또는 물품지원비(국고 보조재원+지방재원 모두 포함) <신 설> <신 설>		1. (생략) ※ 국고보조사업 예산은(국고보조재원+지방 재원 포함) 모두 301-01 통계목에 편성 ※ 광역지방자치단체의 경우, 광역지방자치 단체를 거쳐 기초지방자치단체에 보조 하는 국고보조 현금성 복지사업 예산 모두 301-01에 편성하고, 정보관리 사업으로 등록·관리
	02. 사회보장적수혜금(취약계층, 지방재원)		02. 사회보장적수혜금(취약계층, 지방재원)
	1. 자치단체가 법령(조례포함)의 근거에 따라 자체적으로 추진하는 민간에 지급하는 사회보장적 현금성 수혜금 및 물품지원비 중 「사회복지사업법」 제2조 1호에 따른 사업(지방재원 으로만 편성된사업) ※ 단, 세출예산 기능별 분류 중 “사회 복지분야(080)” 관련 복지사업은 사 회복지사업보조(307-11)로 편성		1. (생략) ※ 단, 세출예산 기능별 분류 중 “사회복 지분야(080)” 관련 복지사업은 사회 복지사업보조(307-11)로 편성

현행		개정	
	<p><신설></p> <p><신설></p>		<p>※ 국고보조사업을 제외한 지방자치단체 자체 현금성 복지사업 중, 취약계층 지원 사업(전 주민 지원 외 복지사업)은 모두 301-02에 편성</p> <p>※ 광역지방자치단체의 경우, 기초지방자치단체에 보조하는 취약계층 현금성 복지사업은 자치단체 경상보조 또는 자본보조가 아닌 301-02에 모두 편성하고, 정보관리사업으로 등록·관리</p>
	<p>03. 사회보장적수혜금(지방재원)</p> <p>1. 자치단체가 법령(조례포함)의 근거에 따라 자체적으로 추진(민간에 지급)하는 사회보장적 현금성 수혜금 및 물품지원비(지방재원만)</p> <p>※ (광역) 사회보장적수혜금(지방재원)은 시도비보조사업인 경우 자치단체 경상보조(308-01), 자치단체 자본보조(403-01) 등이 아닌 301-03에 편성하고 정보관리사업으로 등록·관리</p> <p>※ 「사회복지사업법」 제2조 1호에 따른 사업은 301-02에 편성하고, 국고보조금이 포함된 사업은 301-01에 편성</p> <p><신설></p> <p><신설></p>		<p>03. 사회보장적수혜금(지방재원)</p> <p>1. (생략)</p> <p>※ (광역) 사회보장적수혜금(지방재원)은 시도비보조사업인 경우 자치단체 경상보조(308-01), 자치단체 자본보조(403-01) 등이 아닌 301-03에 편성하고 정보관리사업으로 등록·관리</p> <p>※ 「사회복지사업법」 제2조 1호에 따른 사업은 301-02에 편성하고, 국고보조금이 포함된 사업은 301-01에 편성</p> <p>※ 전 주민 대상 자체 현금성 복지사업은 모두 301-03에 편성</p> <p>※ 광역지방자치단체의 경우, 기초지방자치단체에 보조하는 전 주민 대상 현금성 복지사업은 자치단체 경상보조 또는 자본보조가 아닌 301-03에 모두 편성하고, 정보관리사업으로 등록·관리</p>

18 출연금·출자금 증액에 대한 공시의무 명시

- 법령상 의무인 출자·출연 증액에 대한 공시절차를 명확하게 안내

현행		개정	
306 출연금	<p>01. 출연금</p> <p>1.~2. (생략)</p> <p><신설></p> <p>3. 「지방재정법」 제17조에 의한 한국지방재정공제회 출연금. 다만, 보험성격의 재해복구(관공선 포함) 및 배상공제 관련 예산은 일반운영비중 공공요금 및 제세에 계상</p>	306 출연금	<p>01. 출연금</p> <p>1.~2. (생략)</p> <p>3. 법령에서 정하는 일정금액 이상을 증액하여 출연하려는 경우 심의위원회 심의의결을 거쳐야 하며, 그 결과를 공개하여야 함(「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」 제7조 같은 법 시행령 제7조)</p> <p>4. 「지방재정법」 제17조에 의한 한국지방재정공제회 출연금</p> <p>※ 다만, 보험성격의 재해복구(관공선 포함) 및 배상공제 관련 예산은 일반운영비중 공공요금 및 제세에 계상</p>

현 행		개 정	
502 출자금	1. (생략) 가.~라. (생략) <신설>	502 출자금	1. (생략) 가.~라. (생략) <u>마. 법령에서 정하는 일정금액 이상을 추가로 출자하려는 경우 심의위원회 심의의결을 거쳐야 하며, 그 결과를 공개하여야 함(「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」 제7조, 같은 법 시행령 제7조)</u>

19 ‘의료 및 구료비’ 명칭 변경

- 이해하기 쉬운 용어로 개정

현 행		개 정	
307 민간 아전	01. 의료 및 구료비 (생략)	307 민간 아전	01. 의료 및 <u>회복비</u> (생략)

20 교육기관 보조, 교육비특별회계 전출금 관련 통계목 일괄 개선

- 현행 법령에 따라 교육기관 보조를 교육청에도 할 수 있도록 개선
- 「지방대육성법」 시행(‘22.8월)에 따라 자치단체가 대학에 지원할 수 있는 통계목(경상·자본) 신설
- 현행 법령에 따라 기존 교육비특별회계 전출금 통계목을 개선(시·도 법정·비법정, 시·군·구 법정)하고, 시·군·구 비법정전출금 통계목 신설

현 행		개 정	
308 자치 단체등 아전	08. 교육기관에 대한 보조 1. 시·도 및 시·군·자치구가 「지방자치단체의 교육경비 보조에 관한 규정」 제2조에 따라 관할구역 안에 있는 고등학교 이하 각급 학교의 교육에 소요되는 비용을 보조하는 경비 2.~6. (생략)	308 자치 단체등 아전	08. 교육기관에 대한 보조 1. 시·도 및 시·군·자치구가 「지방자치단체의 교육경비 보조에 관한 규정」 제2조에 따라 관할구역 안에 있는 고등학교 이하 각급 학교의 교육에 소요되는 비용을 보조하는 <u>경비로, 조례에 따라 교육기관에 직접 또는 교육감·교육장을 통하여 보조</u> 2.~6. (생략)

현행		개정	
	09. 사군구 교육비특별회계 법정전출금 (생략) 10. 예비군육성지원경상보조 (생략) 11. 공기관 등에 대한 경상적 위탁사업비 (생략) 12. 기타부담금 (생략)		09. 지역대학에 대한 경상보조 1. 「지방대학 및 지역균형인재 육성에 관한 법률」에 따라 대학에 지원하는 자본형성적 사업 외의 경비 2. 그 밖의 법령에 따라 대학에 지원하는 자본형성적 사업 외의 경비 10. 사군구 교육비특별회계 법정전출금 (생략) 11. 사군구 교육비특별회계 비법정전출금 1. 「지방교육재정교부금법」 제11조 제9항 및 사군구 조례에 따라 교육학에 진흥을 위해 부담하는 부담금 2. 비법정전출금은 관련 조례에서 정한 기준에 따라 산출하고 기한 내에 전출 12. 예비군육성지원경상보조 (생략) 13. 공기관 등에 대한 경상적 위탁사업비 (생략) 14. 기타부담금 (생략)
403 자치 단체등 자본 이전	< 신설 > < 신설 >	403 자치 단체등 자본 이전	04. 지역대학에 대한 자본보조 1. 「지방대학 및 지역균형인재 육성에 관한 법률」에 따라 대학에 지원하는 자본형성적 사업 경비 2. 그 밖의 법령에 따라 대학에 지원하는 자본형성적 사업 경비
703 교육비 특별 회계 전출금	01. 법정전출금 1. 「지방교육재정교부금법」 제11조 (단, 제8항의 경우는 교육기관에 대한 보조금으로 편성) 및 「학교용지 확보 등에 관한 특례법」 제4조제4항 등 법령의 규정에 따른 부담금 2. (생략) 02. 비법정전출금 1. 법령에서 규정한 경우를 제외한 시·도의 조례에 따른 자체적인 부담금 2. (생략)	703 교육비 특별 회계 전출금	01. 시·도 법정전출금 1. 「지방교육재정교부금법」 제11조 (단, 제8항의 경우는 교육기관에 대한 보조금으로 편성), 제14조 및 「학교용지 확보 등에 관한 특례법」 제4조제4항 등 법령의 규정에 따른 부담금 2. (현행과 같음) 02. 시·도 비법정전출금 1. 「지방교육재정교부금법」 제11조 제9항 및 시도 조례에 따라 교육학에 진흥을 위해 부담하는 부담금 2. (현행과 같음)

4 기타 보완사항

21 전환사업 관리절차 명확화

- 전환사업에 대한 시스템 입력 절차를 명확하게 안내

현 행	개 정
<p>[별표10] 세출예산 사업별 분류</p> <p>4. 세부사업의 설정</p> <p><input type="checkbox"/> 자치단체 전환사업 예산편성 현황 분석을 위한 사업 구조화 (생략)</p> <p>○ 전환사업은 세부사업 단위로 편성하고, 세부사업 내 포함되는 부기사업은 전환 사업만으로 편성</p> <p>※ 세부사업 내, 전환사업이 아닌 타 사업을 포함하지 않도록 유의</p> <p>○ 사업명은 '19년도 사업명과 동일하게 유지(단, '20년~22년 신규사업은 예외)</p> <p>○ e호조 시스템 입력 시, '전환사업' 속성 정보 표기(신설)</p>	<p>[별표10] 세출예산 사업별 분류</p> <p>4. 세부사업의 설정</p> <p><input type="checkbox"/> 자치단체 전환사업 예산편성 현황 분석을 위한 사업 구조화 (생략)</p> <p>○ <u>차세대통합지방재정시스템 입력 시, '전환사업' 속성 정보 표기</u></p> <p>○ <u>전환사업은 세부사업 단위로 편성하고, 세부사업 하위에 정보관리 사업은 전환 사업만으로 한정하여 구성 편성</u></p> <p>- <u>사업명은 기능이양 이전 사업명과 동일하게 유지(단, 신규사업은 예외)</u></p> <p>※ 세부사업 내, 전환사업이 아닌 타 사업을 포함하지 않도록 유의</p>

22 예산서 첨부서류 근거법령 반영

- 현행 법령을 반영하여 예산서 첨부서류 문구 명확화

현 행	개 정
<p>[별표 12] 예산의 편제</p> <p>2. 예산의 편제</p> <p>제2권 첨부서류</p> <p>1. 재정운용상황개요서 (생략)</p> <p>1-6. 지방교부세 감액사항</p> <p>※ 지방교부세법 제11조에 의거 전년도 보통교부세 산정시 감액 통보된 사항</p> <p>2.~11. (생략)</p> <p>12. 공유재산 관련 서류</p> <p>※ 공유재산 및 물품관리법 제10조에 따른 공유재산 관리계획, 공유재산 총괄현황 등</p> <p>13.~20. (생략)</p>	<p>[별표 12] 예산의 편제</p> <p>2. 예산의 편제</p> <p>제2권 첨부서류</p> <p>1. 재정운용상황개요서 (생략)</p> <p>1-6. 지방교부세 감액사항</p> <p>※ 「지방교부세법」 제11조에 따라 전년도에 결정된 지방교부세 감액이 통보된 사항</p> <p>2.~11. (생략)</p> <p>12. 공유재산 관련 서류</p> <p>※ 「공유재산 및 물품관리법」 제10조에 따른 <u>중기공유재산 관리계획</u>, 「공유재산 및 물품관리법」 제10조의 2에 따른 공유재산 관리계획, 공유재산 총괄현황 등</p> <p>13.~20. (생략)</p>

23 책임성 강화를 위한 세부사업설명서 서식 변경

- 세부사업설명서 서식에 담당자 직급·성명 등을 표기하도록 개선

현행	개정
<p>[별표 12] 예산의 편제</p> <p>4. 예산서 서식</p> <p>붙임 사업별 설명서 서식(③세부사업설명서)</p> <hr/> <p>회계연도 : 0000년 회 계 : 00회계</p> <hr/> <p>조 직 : 실국/과팀 기 능 : 분야/부문</p> <hr/> <p>정책사업 : 정책사업명 단위사업 : 단위사업명</p> <hr/>	<p>[별표 12] 예산의 편제</p> <p>4. 예산서 서식</p> <p>붙임 사업별 설명서 서식(③세부사업설명서)</p> <hr/> <p>회계연도 : 0000년 회 계 : 00회계</p> <hr/> <p>조 직 : 실국/과팀 <u>담 당 : ㉔ 부서</u> <u>직급 성명 / ㉕ 부서</u> <u>직급 성명</u></p> <hr/> <p>기 능 : 분야/부문</p> <hr/> <p>정책사업 : 정책사업명 단위사업 : 단위사업명</p> <hr/>

24 보증채무 변경 시 의회의결 의무화

- 보증채무 발생 이후 금액·내용 등 변경 시에도 지방의회 의결을 의무화하도록 구체적 명시

현행	개정
<p>[별표 13] 사업예산 운영기준</p> <p>1. 예산편성</p> <p>□ 지방예산 건전운용 원칙</p> <p>(생략)</p> <p><신 설></p>	<p>[별표 13] 사업예산 운영기준</p> <p>1. 예산편성</p> <p>□ 지방예산 건전운용 원칙</p> <p>(생략)</p> <p>○ 「지방재정법」 제13조 및 「지방자치법」 제139조에 따라 지방자치단체장이 지방의회의 의결을 받아 채무에 대하여 보증한 경우, 그 채무에 대한 금액·내용 등을 변경하려면 미리 지방의회 의결을 받아야 함</p>

25 지방경비부담규칙 준수 의무 명시

- 국고보조사업 예산 편성 시 「지방경비부담규칙」을 준수 의무 명시

현 행	개 정
<p>[별표 13] 사업예산 운영기준</p> <p>1. 예산편성</p> <p><input type="checkbox"/> 지방예산 건전운용 원칙 (생략)</p> <p><신 설></p>	<p>[별표 13] 사업예산 운영기준</p> <p>1. 예산편성</p> <p><input type="checkbox"/> 지방예산 건전운용 원칙 (생략)</p> <p><input type="checkbox"/> 국고보조사업 중 「지방경비부담규칙」(행안부령) 적용사업의 예산편성 사항</p> <p>○ 지방자치단체는 국고보조사업 예산편성 시, 「지방경비부담규칙」 별표에 적용되는 사업의 사도와 사군·자치구 간 기준부담률을 준수해야 함</p> <p>* 적용되는 국고보조사업의 세부사업 및 내역 사업은 행정안전부장관이 지방자치단체의 의견수렴을 통해 결정</p> <p>○ 지방자치단체에서 기준부담률의 조정에 대한 의견을 제시하려는 때에는 「지방경비부담규칙」 제3조에 따라 기준부담률 조정신청 내역 및 사유 등을 첨부하여 행정안전부장관에게 제출해야 함</p>

26 재난·안전 사업 예산편성 절차 구체화

- 「재난관리기본법」에 따른 지자체 예산-안전-사업부서의 역할 구체화

현 행	개 정
<p>[별표 13] 사업예산 운영기준</p> <p>1. 예산편성</p> <p><input type="checkbox"/> 재난 및 안전관리 사업 관련 예산편성 사항(재난 및 안전관리 기본법 제10조의4)</p> <p>○ 예산 편성 전, 재난안전법 제10조의4제1호부터 제5호까지에 해당하는 재난 및 안전관리 사업*의 투자우선순위를 검토하고, 지역안전관리위원회의 심의를 거쳐야 한다.</p>	<p>[별표 13] 사업예산 운영기준</p> <p>1. 예산편성</p> <p><input type="checkbox"/> 재난 및 안전관리 사업 관련 예산편성 사항(「재난 및 안전관리 기본법」 제10조의4)</p> <p>○ 예산 편성 전, 「재난 및 안전관리 기본법」 제10조의4제1호부터 제5호까지에 해당하는 재난 및 안전관리 사업*의 투자우선순위를 검토하고, 지역안전관리위원회의 심의를 거쳐야 한다.</p>

현 행	개 정
<ul style="list-style-type: none"> - 행정안전부는 지방자치단체에 심의 결과의 제출을 요청할 수 있다. * 재난 및 안전관리 사업 예산 편성현황 분석을 위해 e호조 시스템 입력 시 세부사업 단위에서 '재난안전예산' 속성 정보 표기 	<ul style="list-style-type: none"> - <u>대상확정</u> : 안전총괄부서는 재난안전사업 목록을 확정하고, 예산부서 및 사업부서에 통보 - <u>예산요구</u> : 사업부서는 재난안전사업을 지방재정관리시스템(e호조)에 입력*하고, 안전총괄부서가 입력현황을 확인·점검 가능하도록 예산부서는 협조 * e호조 시스템 입력 시 세부사업 단위에서 '재난안전예산' 속성 표기 - <u>투자우선순위</u> : 안전총괄부서는 투자우선 순위를 검토하고, 그 결과를 지역안전관리 위원회 심의를 거쳐 예산부서에 통보 - <u>예산(안) 통보</u> : 예산부서는 지역안전관리 위원회 심의결과를 존중하고, 재난 및 안전 관리사업 예산 의회 제출(안)을 안전총괄 부서에 통보

27 예산의 변경사용 허용범위 제한

- 현행 법령 등을 고려하여 단위사업 내 세부사업이 없는 경우 세부 사업을 신설하여 변경사용이 불가하도록 개정

※ 전용의 경우 세부사업이 없는 경우 전용 불가(「지방재정법」 제49조)

현 행	개 정
<p>[별표 13] 사업예산 운영기준</p> <p>3. 예산의 변경</p> <p><input type="checkbox"/> 예산의 변경사용 (생략)</p> <p>○ 변경사용제한 : 재변경사용 등은 불가 하고, 전용제한 편성목은 변경도 제한됨</p> <p>※ 단위사업 내에 세부사업이 없는 경우 세부 사업을 신설하여 변경사용이 가능</p>	<p>[별표 13] 사업예산 운영기준</p> <p>3. 예산의 변경</p> <p><input type="checkbox"/> 예산의 변경사용 < 생략 ></p> <p>○ < 현행과 같음 ></p> <p>※ 단위사업 내에 세부사업이 없는 경우 <u>변경 사용 불가</u></p>

28 순계처리 대응체계 현행화

- 그간 법령 개정사항 등을 반영하여 예산순계처리를 위한 과목별 대응체계 알림표 현행화

현 행					
[별표 14] 지방예산 통계처리방법					
붙임 예산과목 중복공제 대응체계 알림표					
<input type="checkbox"/> 내부거래					
구 분	세 출(주는회계)		세 입(받는회계)		
	회계별	대 응 과 목	회계별	대 응 과 목	
①전입·전출금	일반/기타 기 금	701-02 공기업특별회계경상전출금	공기업	공 기 업 과 목	
		701-03 공기업특별회계자본전출금		613-01	빚물처리부담금
	일반/기타 공기업/기금	기타회계전출금	일반/기타	672-01	일반회계전입금
				672-02	타특별회계전입금
				672-03	일반회계지원금
				672-04	타특별회계지원금
		기금 전 출 금	기 금	173-02	타회계건설보조금수입
				174-01	타회계보조금수입
				175-01	타회계공사부담금수입
				공 기 업 과 목	
②예탁 예수금	일반/특별 기금	704-00 예 탁 금	일반/특별 공기업/기금	721-01	공기업특별회계전입금
				721-03	기타회계전입금
	공기업	공 기 업 과 목	공기업	721-04	기 금 전 입 금
				721-01	공기업특별회계전입금
				721-03	기타회계전입금
				721-04	기 금 전 입 금
	일반/특별 기금	예 탁 금	일반/특별 공기업/기금	722-01	예수금수입
				722-02	사·도 지역개발기금 예수금 수입
				공 기 업 과 목	
				672-02	타특별회계전입금

현 행

					<div>공 기 업 과 목</div> <div>152-02 시·도지역개발기금차입금수입</div>
③예탁 예수금상환	일반/특별 공기업/기금	<div>705-01 예수금원금상환</div> <div>705-02 예수금이자상환</div> <div>705-03 시·도지역개발기금 예수금원금 상환</div> <div>705-04 시·도지역개발기금 예수금이자 상환</div> <div>공 기 업 과 목</div> <div>601-01 시·도지역개발기금 차입금원금상환</div> <div>공 기 업 과 목</div> <div>311-01 시·도지역개발기금 차입금이자상환</div>	→	일반/특별 /기금	<div>722-03 예탁금원금회수수입</div> <div>722-04 예탁금이자수입</div>

□ 외부거래

구 분	세 출(주는회계)		세 입(받는회계)		
	회계별	대 응 과 목	회계별	대 응 과 목	
①보조금	일반/기타 공기업/기금	308-01 자치단체경상보조	일반/기타 공기업/기금	511-01 국고보조금등	
		403-01 자치단체자본보조		511-02 국가균형발전특별회계보조금	
		공 기 업 과 목		511-03 기 금	
		308-01 자치단체경상보조금		521-01 시·도비 보조금등	
		403-01 자치단체자본보조		공 기 업 과 목	
				672-06 국고보조금	

현행						
					173-01	국고보조금수입
					672-05	시·도보조금
					173-03	시도비보조금수입
②시·도 보조금반환	일반/기타 공기업/기금	802-02	시·도비보조금 반 환 금	일반/기타 /기금	228-07	시·도비보조금 반 환 금 수 입
		공 기 업 과 목				
		751-02	시·도비보조금반환금			
③융자금 수입·지출	기금 (시·도)	501-04	시·군·구 융자금	일반/기타 공기업/기금 (시·군·구)	613-01	지역개발기금 시·군·구융자금수입
		공 기 업 과 목				
		152-02	시·군·구지역개발기금차입 금수입			
④융자금 회수·상환	일반/기타 공기업/기금 (시·군·구)	601-01	시·군·구지역개발기금 융자금상환	기금 (시·도)	713-04	시·군·구융자금회수수입
		공 기 업 과 목				
		601-02	시·군·구지역개발기금차 입금원금상환			
	일반/기타 공기업/기금 (시·군·구)	311-01	시·군·구지역개발기금 융자금상환이자	기금 (시·도)	216-05	시·군·구융자금회수이자수입
		공 기 업 과 목				
		311-02	시·군·구지역개발기금차 입금이자상환			
⑤교부금	일반/기타 공기업/기금	308-02	징수교부금	일반/기타 공기업/기금	215-01	징수교부금수입
		308-03	자치구 조정교부금		411-01	자치구 조정교부금
		-04	시·군 조정교부금		-02	자치구기타재원조정수입
		-05	자치구기타재원조정비		421-01	시·군 조정교부금
		-06	시·군기타재원조정비	-02	사군 기타재원조정수입	

현행							
⑥부담금	일반/기타 공기업/기금	308-05 자치단체간부담금		➡	일반/기타 공기업/기금	227-01 자치단체간부담금	
		공 기 업 과 목				공 기 업 과 목	
		308-05 자치단체간부담금				175-02 타자치단체공사부담금수입	

개 선

[별표 14] 지방예산 통계처리방법

붙임 예산과목 중복공제 대응체계 알림표

□ 내부거래

구 분	세출 또는 지출(주는회계)		세입 또는 수입(받는회계)			
	회계별	대 응 과 목	회계별	대 응 과 목		
①전입· 전출금	일반/기타 기 금	701-02 공기업특별회계경상전출금	공기업	공 기 업 과 목		
		701-03 공기업특별회계자본전출금		613-01 비물처리부담금		
	일반/기타 공기업/기금	701-01 기타회계전출금	일반/기타	672-01 사회회계지출금	672-02 타특별회계지출금	
		공 기 업 과 목		672-03 일반회계지출금	672-04 타특별회계지출금	
		711-00 이익정산금		173-02 타회계커선보조금수입	174-01 타회계보조금수입	175-01 타회계공사부담금수입
	일반/기타 공기업/기금	702-00 기 금 전 출 금	기 금	721-01 공기업특별회계전입금	721-03 기타회계전입금	
		공 기 업 과 목		721-04 기 금 전 입 금		
		711-00 이익정산금		721-01 공기업특별회계전입금	721-03 기타회계전입금	721-04 기 금 전 입 금
	공기업	공 기 업 과 목		공기업	공 기 업 과 목	
		317-00 공기업특별회계간부담금	672-02 타특별회계전입금			
②예탁 예수금	일반/기타/기금	704-00 예 탁 금	일반/기타/ 기 금	722-01 예수금수입		
	일반/기타 공기업/기금	704-00 예 탁 금	통합재정 안정화기금	722-01 예수금수입		
		공 기 업 과 목				
		512-00 예 탁 금				
	지역개발기금	704-00 예 탁 금	일반/기타 공기업	722-02 시·도지역개발기금예수금수입		

개 선

구 분	세출 또는 지출(주는회계)				세입 또는 수입(받는회계)		
	회계별	대 응 과 목			회계별	대 응 과 목	
③예탁 예수금상환	일반/특별 기금	705-01	예수금원금상환	일반/특별 기금	공 기 업 과 목		
		705-02	예수금이자상환		152-02	시·도지역개발기금차입금수입	
					722-03	예탁금원금회수수입	
					722-04	예탁금이자수입	
	통합재정 안정화기금	705-01	예수금원금상환	일반/기타 공기업/기금	722-03	예탁금원금회수수입	
		705-02	예수금이자상환		722-04	예탁금이자수입	
					공 기 업 과 목		
					114-01 671-03	예탁금원금회수수입 예탁금이자수입	
	일반/기타 공기업	705-03	사도지역개발기금예수금원금상환	지역개발기금	722-03	예탁금원금회수수입	
		705-04	사도지역개발기금예수금이자상환		722-04	예탁금이자수입	
		공 기 업 과 목					
		601-01 311-01	사도지역개발기금차입금원금상환 사도지역개발기금차입금이자상환				

□ 외부거래

구 분	세출 또는 지출(주는회계)			세입 또는 수입(받는회계)								
	회계별	대 응 과 목		회계별	대 응 과 목							
①보조금	일반/기타 공기업/기금	<table><tr><td>308-01</td><td>자치단체경상보조</td></tr></table>	308-01	자치단체경상보조	→ 일반/기타 공기업/기금	<table><tr><td>511-01</td><td>국고보조금</td></tr></table>	511-01	국고보조금				
		308-01	자치단체경상보조									
		511-01	국고보조금									
		<table><tr><td>403-01</td><td>자치단체자본보조</td></tr></table>	403-01	자치단체자본보조		<table><tr><td>511-02</td><td>국가균형발전특별회계보조금</td></tr></table>	511-02	국가균형발전특별회계보조금				
		403-01	자치단체자본보조									
		511-02	국가균형발전특별회계보조금									
		<table><tr><td>301-01</td><td>사회보장적수혜금(국고보조재원)</td></tr><tr><td>301-02</td><td>사회보장적수혜금(취약계층 지방재원)</td></tr><tr><td>301-03</td><td>사회보장적수혜금(지방재원)</td></tr></table>	301-01	사회보장적수혜금(국고보조재원)		301-02	사회보장적수혜금(취약계층 지방재원)	301-03	사회보장적수혜금(지방재원)	<table><tr><td>511-03</td><td>기 금</td></tr></table>	511-03	기 금
		301-01	사회보장적수혜금(국고보조재원)									
		301-02	사회보장적수혜금(취약계층 지방재원)									
		301-03	사회보장적수혜금(지방재원)									
511-03	기 금											
<table><tr><td colspan="2">공 기 업 과 목</td></tr><tr><td>308-01</td><td>자치단체경상보조금</td></tr><tr><td>403-01</td><td>자치단체자본보조</td></tr></table>	공 기 업 과 목		308-01	자치단체경상보조금	403-01	자치단체자본보조	<table><tr><td>521-01</td><td>시·도비 보조금등</td></tr></table>	521-01	시·도비 보조금등			
공 기 업 과 목												
308-01	자치단체경상보조금											
403-01	자치단체자본보조											
521-01	시·도비 보조금등											
<table><tr><td colspan="2">공 기 업 과 목</td></tr><tr><td>672-06</td><td>국고보조금</td></tr><tr><td>173-01</td><td>국고보조금수입</td></tr><tr><td>672-05</td><td>시·도보조금</td></tr><tr><td>173-03</td><td>시도비보조금수입</td></tr></table>	공 기 업 과 목		672-06	국고보조금	173-01	국고보조금수입	672-05	시·도보조금	173-03	시도비보조금수입		
공 기 업 과 목												
672-06	국고보조금											
173-01	국고보조금수입											
672-05	시·도보조금											
173-03	시도비보조금수입											
②시·도 보조금반환	일반/기타 공기업/기금	<table><tr><td>802-02</td><td>시·도비보조금반환금</td></tr></table>	802-02	시·도비보조금반환금	→ 일반/기타 /기금	<table><tr><td>223-01</td><td>시·도비보조금등반환금수입</td></tr></table>	223-01	시·도비보조금등반환금수입				
		802-02	시·도비보조금반환금									
223-01	시·도비보조금등반환금수입											

개 선

구 분	세출 또는 지출(주는회계)			세입 또는 수입(받는회계)	
	회계별	대 응 과 목		회계별	대 응 과 목
		공 기 업 과 목			
		751-02	시·도비보조금반환금		
③융자금 수입·지출	기금 (시·도)	501-04	시·군·구 융자금	일반/기타 공기업/기금 (시·군·구)	613-01 지역개발기금 시·군·구융자금수입
		공 기 업 과 목			
		152-02	시군 구지역개발기금차입금수입		
④융자금 회수·상환	일반/기타 공기업/기금 (시·군·구)	601-01	시·군·구지역개발기금 차입금원금 상환	기금 (시·도)	713-04 시·군·구융자금회수수입
		공 기 업 과 목			
		601-02	시·군·구지역개발기금차 입금원금상환		
⑤교부금	일반/기타 공기업/기금	308-02	징수교부금	일반/기타 공기업/기금	215-01 징수교부금수입
		308-03 -04 -05 -06	자치구 조정교부금 시·군 조정교부금 자치구기타재원조정비 시·군기타재원조정비		411-01 자치구일반조정교부금 -02 자치구특별조정교부금 -03 자치구기타재원조정수입 421-01 시·군 일반조정교부금 -02 시·군 특별조정교부금 -03 시·군 기타재원조정수입
⑥부담금	일반/기타 공기업/기금	308-07	자치단체간부담금	일반/기타 공기업/기금	222-01 자치단체간부담금
		공 기 업 과 목			
		308-05	자치단체간부담금		175-02 타자치단체공사부담금수입

29 성인지예산서 작성대상 사업 기준 변경

- 성인지예산서의 작성대상 사업을 현실에 맞게 합리화('18년 이전 작성사업 삭제)하고, 자치단체 별도 추진사업을 특화사업, 기타사업으로 세분화

현 행		개 정	
Ⅲ 2023년도 지방자치단체 성인지예산 작성기준 3. 대상사업 선정기준 <input type="checkbox"/> 대상회계 : 일반회계 기타 특별회계 기금회계 <input type="checkbox"/> 성인지예산서 작성 대상사업 : 세부사업을 기준으로 작성		Ⅲ 2024년도 지방자치단체 성인지예산 작성기준 3. 대상사업 선정기준 <input type="checkbox"/> 대상회계 : 일반회계 기타 특별회계 기금회계 <input type="checkbox"/> 성인지예산서 작성 대상사업 : 세부사업을 기준으로 작성	
대상사업	비고	대상사업	비고
양성평등정책 기본계획 추진사업	◇ 제2차 양성평등정책 기본계획 ('18~'22)에 따른 연도별 지방자치단체 시행계획 추진사업 ※ 양성평등정책 기본계획은 양성평등기본법(57)에 따라 여성가족부장관이 5년마다 수립 ◇ 자치단체에서 자체적으로 수립한 양성평등정책관련 기본계획에 포함된 사업, 그 밖에 여성을 주대상으로 하며 여성의 사회참여확대 및 권익증진 등을 도모하거나 여성의 돌봄부담 등 가족내 성불평등을 개선할 수 있는 사업	양성평등정책 기본계획 추진사업	◇ <u>제3차 양성평등정책 기본계획('23~'27)</u> 에 따른 연도별 지방자치단체 시행계획 추진사업 ※ 양성평등정책 기본계획은 양성평등기본법(57)에 따라 여성가족부장관이 5년마다 수립 ◇ 자치단체에서 자체적으로 수립한 양성평등정책관련 기본계획에 포함된 사업, 그 밖에 여성을 주대상으로 하며 여성의 사회참여확대 및 권익증진 등을 도모하거나 여성의 돌봄부담 등 가족내 성불평등을 개선할 수 있는 사업
성별영향평가사업	◇ 성별영향평가법에 따른 전년도 성별영향평가 대상 예산사업 ※ 2018년 이전에 성별영향평가사업으로 성인지예산서를 작성한 사업들도 성별영향평가사업으로 표기	성별영향평가사업	◇ 성별영향평가법에 따른 '23년도 성별영향평가 대상 예산사업
자치단체가 별도로 추진 하는 사업	◇ 자치단체장의 공약사업 및 주력사업으로 성별 수혜분석이 가능하다고 판단되는 사업, 성불평등 혹은 성격차 개선 가능성이 큰 사업	자치단체가 별도로 추진 하는 사업	◇ 자치단체 특화사업: 자치단체장 공약사업 및 주력사업 ◇ 기타 사업: 이전 성별영향평가사업, 양평, 성별, 특화사업에 해당하지 않지만 자원배분을 통해 양성평등 실현에 기여하거나 기여할 것으로 기대되는 사업

30 예산편성 참고자료 현행화 등

- 지방자치단체 예산편성 업무 편의를 위해 제공하는 'V. 예산편성 참고자료' 등을 현행 법령에 맞게 현행화

31 성인지예산서 작성대상 사업 기준 변경

- 성인지예산서의 작성대상 사업을 현실에 맞게 합리화('18년 이전 작성사업 삭제)하고, 자치단체 별도 추진사업을 특화사업, 기타사업으로 세분화

※ 「지방자치단체 기금운용계획 수립기준」도 동일 내용으로 변경

현 행		개 정	
Ⅲ 2023년도 지방자치단체 성인지예산 작성기준 3. 대상사업 선정기준 <input type="checkbox"/> 대상호계 : 일반호계 기타 특별호계 기금호계 <input type="checkbox"/> 성인지예산서 작성 대상사업 : 세부사업을 기준으로 작성		Ⅲ 2024년도 지방자치단체 성인지예산 작성기준 3. 대상사업 선정기준 <input type="checkbox"/> 대상호계 : 일반호계 기타 특별호계 기금호계 <input type="checkbox"/> 성인지예산서 작성 대상사업 : 세부사업을 기준으로 작성	
대상사업	비고	대상사업	비고
양성평등정책 기본계획 추진사업	◇ 제2차 양성평등정책 기본계획 ('18~'22)에 따른 연도별 지방자치단체 시행계획 추진사업 ※ 양성평등정책 기본계획은 양성평등기본법(57)에 따라 여성가족부장관이 5년마다 수립 ◇ 자치단체에서 자체적으로 수립한 양성평등정책관련 기본계획에 포함된 사업, 그 밖에 여성을 주대상으로 하며 여성의 사회참여확대 및 권익증진 등을 도모하거나 여성의 돌봄부담 등 가족내 성불평등을 개선할 수 있는 사업	양성평등정책 기본계획 추진사업	◇ 제3차 양성평등정책 기본계획 ('23~'27)에 따른 연도별 지방자치단체 시행계획 추진사업 ※ 양성평등정책 기본계획은 양성평등기본법(57)에 따라 여성가족부장관이 5년마다 수립 ◇ 자치단체에서 자체적으로 수립한 양성평등정책관련 기본계획에 포함된 사업, 그 밖에 여성을 주대상으로 하며 여성의 사회참여확대 및 권익증진 등을 도모하거나 여성의 돌봄부담 등 가족내 성불평등을 개선할 수 있는 사업
성별영향평가사업	◇ 성별영향평가법에 따른 전년도 성별영향평가 대상 예산사업 ※ 2018년 이전에 성별영향평가사업으로 성인지예산서를 작성한 사업들도 성별영향평가사업으로 표기	성별영향평가사업	◇ 성별영향평가법에 따른 '23년도 성별영향평가 대상 예산사업
자치단체가 별도로 추진 하는 사업	◇ 자치단체장의 공약사업 및 주력사업으로 성별 수혜분석이 가능하다고 판단되는 사업, 성불평등 혹은 성격차 개선 가능성이 큰 사업	자치단체가 별도로 추진 하는 사업	◇ 자치단체 특화사업: 자치단체장 공약사업 및 주력사업 ◇ 기타 사업: 이전 성별영향평가사업, 양평, 성별, 특화사업에 해당하지 않지만 자원배분을 통해 양성평등 실현에 기여하거나 기여할 것으로 기대되는 사업

6

지방자치단체 기금운용계획 수립기준 개정사항

32 고향사랑기부금 처리방법 명시

- 「고향사랑기부금법」 제정·시행('23.1월)에 따라 고향사랑기부금의 모금·접수 등 처리 절차 명시

현 행	개 정
<p>④ 기금수입 및 지출계획 작성기준</p> <p>가. 수입계획 작성기준</p> <p>□ 주요 수입항목별 작성 기준</p> <p>⑨ 기타수입</p> <p>○ 용도가 지정된 자발적 기부금은 반드시 「기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률」 제5조의 규정에 따라 기부심사위원회 심의를 받아 처리</p> <p>- 기부금은 정기적인 수입이 아니므로 기부의향을 밝힌 경우에 산정</p> <p>○ < 신 설 ></p>	<p>④ 기금수입 및 지출계획 작성기준</p> <p>가. 수입계획 작성기준</p> <p>□ 주요 수입항목별 작성 기준</p> <p>⑨ 기타수입</p> <p>○ 용도가 지정된 자발적 기부금은 반드시 「기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률」 제5조의 규정에 따라 기부심사위원회 심의를 받아 처리</p> <p>- 기부금은 정기적인 수입이 아니므로 기부의향을 밝힌 경우에 산정</p> <p>○ 다만, 「<u>고향사랑 기부금에 관한 법률</u>」 제2조제1호에 따른 <u>고향사랑 기부금</u>은 「<u>고향사랑 기부금에 관한 법률</u>」상 <u>기부금의 모금·접수 등 절차에 따라 처리</u></p>

2. 지방자치단체 예산편성 운용에 관한 규칙

제정 2006. 7. 26. 행정자치부령 제 33호
개정 2008. 3. 4. 행정안전부령 제 1 호
개정 2011. 9. 30. 행정안전부령 제 243호
개정 2013. 3. 23. 안전행정부령 제 1 호
개정 2014. 7. 30. 안전행정부령 제 84호
개정 2014. 11. 28. 행정자치부령 제 5호
개정 2017. 7. 26. 행정안전부령 제 1호

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「지방재정법」 제5조제2항·제4항 및 제38조제2항에 따라 성과중심의 지방재정운용과 회계연도별 지방자치단체 예산편성기준에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(일반원칙) 지방자치단체는 재원(財源)을 확보하여 주민의 복리를 증진할 수 있도록 노력하여야 하며, 경비지출의 효율성과 건전성을 높여 나갈 수 있도록 다음 각 호의 사항을 종합적으로 고려하여 예산을 편성하여야 한다.

1. 주민의 기본적인 수요충족과 복리증진
2. 지역경제의 지속적인 발전과 성장잠재력 배양
3. 지방재정의 자립기반 조성
4. 합리적인 세입을 고려한 재정지출과 건전재정 운용
5. 국가정책 기본방향과의 효율적인 연계

제2조의2(성과중심의 재정운용) ① 지방자치단체의 장이 「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 행정안전부장관은 제1항에 따른 성과계획서와 성과보고서의 작성에 필요한 구체적인 기준을 정하여 지방자치단체의 장에게 통보하여야 한다.

③ 지방자치단체의 장은 지방의회에 예산안과 결산서를 제출하는 경우에는 제1항에 따라 작성한 다음 연도 예산의 성과계획서와 성과보고서를 함께 제출하여야 한다.

④ 행정안전부장관은 제1항에 따른 예산의 성과계획서 및 성과보고서의 작성과 주요 재정사업 평가를 위하여 필요한 경우에는 지방자치단체의 장의 의견을 듣거나 관련 자료의 제출을 요구할 수 있다. 이 경우 지방자치단체의 장은 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고는 이에 따라야 한다.

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

제2장 세입예산

제4조(자체수입) 지방자치단체는 지방세와 세외수입(稅外收入) 등의 수입원별로 세입을 전망하여 세입예산에 반영하여야 하며, 세입을 줄이거나 빠뜨리지 않도록 하여야 한다. 이 경우 세입을 전망할 때에는 지역경제상황, 전년도 징수실적 및 해당연도의 특수요인 등을 종합적으로 분석하여야 한다.

제5조(이전재원) ① 지방자치단체는 국고보조금을 세입예산에 계상(計上)할 때에는 「보조금 관리에 관한 법률」 제7조에 따라 중앙행정기관의 장과 행정안전부장관이 협의한 내용에 따라야 한다.

② 지방자치단체는 지방교부세나 조정교부금 등을 세입예산에 계상할 때에는 「지방교부세법」 등 관계 법령에서 정한 지방교부세 산정기준 등에 따라야 한다.

제6조(지방채) 지방채(地方債) 수입은 지방채 발행 한도액이나 행정안전부장관의 승인을 받은 금액의 범위에서 세입예산에 계상하여야 한다.

제3장 세출예산

제7조(경상적 경비) 지방자치단체는 법령에 따른 경비와 제8조에 따른 기준경비를 제외한 경비에 대해서는 그 지방자치단체의 여건과 특성을 고려하여 합리적·객관적으로 세출예산을 편성하여야 한다.

제8조(기준경비) ① 행정안전부장관은 지방재정의 건전한 운용과 지방자치단체 간 재정운용의 균형을 확보하기 위한 다음 연도 기준경비를 해마다 7월 31일까지 지방자치단체에 통보하여야 한다.

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

1. 업무추진비
2. 지방보조금
3. 지방의회 관련 경비 중 국외여비(國外旅費), 의정운영 공통업무추진경비 및 기관운영 업무추진비
4. 통장·이장·반장의 활동보상금
5. 그 밖에 지방자치단체의 재정여건과 특성을 고려하여 행정안전부장관이 필요하다고 인정하는 경비

③ 지방자치단체가 제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경비의 예산을 편성하는 경우에는 제1항에 따라 행정안전부장관이 통보한 기준경비의 범위에서 세출예산에 계상하여야 한다.

제9조(투자사업비) 투자사업비는 사업의 긴급성·중요성 및 필요성 등을 고려한 투자우선순위에 따라 법 제33조 및 제37조에 따른 중기지방재정계획과 투자심사 등 관계 절차를 거친 사업에 대해서만 세출예산에 계상하여야 한다.

제10조(재정지표) 법 제44조의2제2항제1호에서 “행정안전부령으로 정하는 재정지표”란 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 재정자립도
2. 재정자주도
3. 사회복지분야 예산의 비율
4. 자체사업 및 보조사업의 비율
5. 행정운영경비의 비율
6. 예비비 확보율
7. 일반회계세입예산에 계상된 지방세와 세외수입의 총액 중 인건비의 비율
8. 제1호부터 제7호까지에서 규정한 사항 외에 행정안전부장관이 정하는 지표

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

3. 지방자치단체 예산편성 운영기준

개정 2013. 3. 25. 안전행정부훈령 제 1 호
개정 2013. 7. 29. 안전행정부훈령 제 12 호
개정 2014. 7. 30. 안전행정부훈령 제 48 호
개정 2015. 7. 21. 행정자치부훈령 제 28 호
개정 2016. 7. 26. 행정자치부훈령 제 80 호
개정 2017. 7. 31. 행정안전부훈령 제 2 호
개정 2018. 7. 30. 행정안전부훈령 제 46 호
개정 2019. 7. 1. 행정안전부훈령 제 96 호
개정 2020. 5. 14. 행정안전부훈령 제 142 호
개정 2020. 7. 21. 행정안전부훈령 제 150 호
개정 2021. 7. 19. 행정안전부훈령 제 200호
개정 2021. 11. 3. 행정안전부훈령 제 214호
개정 2022. 7. 22. 행정안전부훈령 제 248호
개정 2023. 7. 28. 행정안전부훈령 제 298호

제1조(목적) 이 훈령은 「지방재정법」 제5조에 따른 사업예산 성과관리와 「지방재정법」 제38조제2항 및 「지방자치단체 예산편성 운용에 관한 규칙」 제8조에 따른 지방자치단체 예산편성 기준경비에 관한 사항을 정하고, 「지방재정법」 제41조 및 같은 법 시행령 제47조에 따라 지방자치단체 세입예산과 세출예산 등의 과목구분과 설정에 대한 사항을 사업예산 체계로 분류·관리함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 훈령은 원칙적으로 지방자치단체의 일반회계, 특별회계, 기금에 공통적으로 적용한다. 다만, 공기업특별회계는 별도의 예산 과목구분과 설정에 따라 운영할 수 있으며, 이 경우 통합재정수지 작성 등 지방재정 전반을 파악할 수 있도록 연계 과목을 설정·운영하여야 한다.

제3조(지방재정운용 여건과 방향 등) ① 행정안전부는 「지방재정법」 제38조제1항 및 「지방자치단체 예산편성 운용에 관한 규칙」 제2조에 따라 국가정책 기본방향과의 효율적인 연계 등을 위하여 이 훈령과 함께 지방재정운용 여건과 방향에 대하여 제시하여야 한다.

- ② 지방자치단체는 사업예산 성과관리를 위하여 행정안전부장관이 정하는 바에 따라 성과계획서 등을 작성할 수 있으며, 행정안전부장관은 사업예산 성과관리에 필요한 정보를 제공하여야 한다.
- ③ 지방자치단체는 성과예산체제와 성과관리목표체제를 일치시키기 위하여 노력하여야 한다.
- ④ 지방자치단체는 지방예산 편성·집행·결산 등 예산 과정(「지방자치법」 제47조에 따른 지방의회 의결사항은 제외한다)에 주민이 참여할 수 있도록 하여야 한다.

제4조(기준경비) 지방재정의 건전한 운용과 지방자치단체 간 재정운용의 균형을 확보하기 위한 기준경비는 다음 각 호와 같다.

1. 지방의회 관련 경비 중 의원국외여비·의정운영공통경비·의회운영업무추진비·의원역량개발비(민간위탁)·의원정책개발비의 기준경비는 별표 1과 같다.
2. 업무추진비의 기준경비는 별표 2와 같다.
3. 지방보조금의 기준경비는 별표 3과 같다.
4. 통장·이장·반장 활동보상금의 기준경비는 별표 4와 같다.
5. 「지방자치단체 예산편성 운용에 관한 규칙」 제8조제2항제5호에 따라 지방 공무원 맞춤형복지제도 시행 기준경비는 별표 5, 일·숙직비의 기준경비는 별표 6, 교육강사수당의 기준경비는 별표 7과 같다.
6. <삭제>
7. <삭제>

8. <삭제>

9. <삭제>

제5조(세입예산 과목구분과 설정) 세입예산은 수입의 성질에 따라 지방세수입, 세외수입, 지방교부세, 조정교부금, 보조금, 지방채, 보전수입, 내부거래 등으로 구분하며, 장·관·항·목별 세부 분류 내용은 별표 8과 같다.

제6조(세출예산 과목구분과 설정) ① 세출예산의 분야·부문은 기능별로 별표 9와 같이 세부적으로 분류하고, 정책·단위·세부사업은 지방자치단체가 분야·부문의 기능에 맞게 별표 10과 같이 설정·운영한다.

② 세출예산의 성질별 분류는 목그룹, 편성목, 통계목으로 분류하며, 세부분류 내용은 별표 11과 같다

제7조(예산의 편제) 지방자치단체의 세입·세출예산서에 포함되는 예산총칙, 세입예산, 세출예산 등의 구성 및 형식은 별표 12와 같다.

제8조(사업예산의 운영관리) ① 「지방재정법」 및 같은 법 시행령 등에 따른 사업예산의 운영기준은 별표 13과 같다.

② 지방자치단체는 「지방재정법」 제3조에 따라 재정을 건전하고 효율적으로 운용하여야 하며, 사업별 목적·용도 및 추진계획 등을 사전에 구체적으로 확정하지 아니하고 지방자치단체의 장 또는 지방의회의원에게 일정액씩 예산을 포괄적으로 배정하여 편성·집행할 수 없다.

③ 지방자치단체는 법령 등에 따라 반드시 지출하여야 하는 법정·필수적 경비는 세출예산에 우선 계상하여야 한다.

제9조(지방예산 통계처리방법) 지방자치단체가 편성한 세입·세출예산 중 내부거래 및 외부거래와 보전거래의 통계처리방법은 별표 14와 같다.

제10조(지방비 부담이 있는 국고보조사업의 예산편성) 국고보조금에 의한 사업 중 지방비의 부담을 수반하는 경우 지방자치단체의 예산편성은 「보조금 관리에 관한 법률」 제7조에 따라 중앙관서의 장과 행정안전부장관이 협의한 보조사업계획에 의한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 훈령은 2023년 7월 28일부터 시행한다.

제2조(적용례) ① 이 훈령은 2024년도 지방자치단체 세입·세출 예산의 편성부터 적용한다.

② 2023년도 세입·세출 예산은 종전의 규정에 따른다.

지방의회 관련 경비

① 지방의회 관련 경비 총액한도제 운영

※ 일반회계, 당초예산 기준

- (대 상) 의정운영공통경비, 의회운영업무추진비, 의원국외여비, 의원역량개발비 (민간위탁) 4개 통계목
- (총액한도 산정방법)
 - 전년도 총액한도 대비 소비자물가상승률* 범위 내에서 매년 한도 설정
 - * 전전년도 7월 대비 전년도 7월 소비자물가등락률(출처 KOSIS, 소비자물가조사)
 - ※ 단, 한도 증가율은 전전전년도 결산기준 대비 전전년도 결산기준 행정운영경비 증가율을 초과할 수 없음
- 총액한도는 매년 본예산 편성 시 산정
 - ※ 단, 당해연도에 전년 대비 의원 정수의 증감이 있는 경우에는 정수 증감 비율을 고려하여 자체 조정 가능하며, 예상치 못한 사정으로 총액한도 산정이 곤란한 경우에는 시도는 행정안전부(시군구는 시도)와 협의하여 조정 가능
 - * (예시) 의회관련경비 중 일부를 특별한 사정으로 인해 당초예산으로 편성하지 못하였을 경우 등

② 경비성격 및 편성기준

1. 의정운영공통경비

- ① 경비성격 : 지방의회, 상임위원회, 교섭단체 명의의 공적인 의정활동을 수행하는데 필요한 공통적인 경비
 - 공청회, 세미나, 각종 회의 및 행사 등의 소요경비 예산편성
 - ※ 지방의회의원 역량강화를 위한 위탁교육비는 '의원역량개발비'로 계상
- ② 의회관련 경비 총액한도 내에서 자율 편성
 - 예외 : 지방의회 교섭단체 지원을 목적으로, 전년도 의정운영공통경비 총액의 최대 10% 추가 편성 가능
(다음연도 총액한도 산정 시에는 한도초과 증액분은 제외 후 산정)
 - ※ 추가 편성은 조례에 직접 지원근거를 둔 경우에 한하며, 교섭단체 수 및 교섭단체 내 의원 수 등을 고려하여 적정 수준으로 편성

2. 의회운영업무추진비

- ① 경비성격 : 지방의회 의장·부의장·상임위원장·교섭단체 대표의원의 의정 활동 및 직무수행을 위한 제경비
- ② 의회관련 경비 총액한도 내에서 자율 편성
 - ※ 단, 의회운영의장업무추진비는 지방자치법 시행령 제103조 제3항의 지역협의체의 회장단체인 경우 최근 3년간 의장업무추진비 평균 예산액의 30%범위 내에서 추가 편성 가능
 - ※ 예산결산특별위원회의 위원장에 대하여는 상임위원장 예산편성액을 적용 계상 가능
 - ※ 교섭단체 대표의원에 대하여는 교섭단체 수 및 교섭단체 내 의원 수 등을 고려하여 적정 수준으로 계상 가능

3. 지방의회의원 국외여비

- ① 경비성격 : 지방의원의 공무상 여행 및 국외연수를 위한 여비
- ② 의회관련 경비 총액한도 내에서 자율 편성
 - 예외 : 아래의 예외적인 사항을 감안하여 당해연도에 한하여 의원국외여비 전년도 본예산 편성액의 30퍼센트 범위 내에서 일시 추가 편성 가능 (다음연도 총액한도 산정 시에는 한도초과 증액분은 제외 후 산정)
 - ▶ 국가공식행사 : 외국의 중앙정부차원의 공식행사에 지방의원이 지방자치단체 또는 지방의회의 대표로서 정식 초청된 경우
 - ▶ 국제회의 : 3개 국가 이상의 중앙정부 또는 지방자치단체가 참여하는 국제회의에 지방의원이 지방자치단체 또는 지방의회를 대표하여 발표자, 토론자 등으로 선정되어 정식 초청된 경우
 - ▶ 자매결연 : 지방자치단체의 국외교류·협력 차원에서 추진되는 자매결연 조인식 또는 사전단계인 의향서 체결단계와 자매결연 조인 이후 공식적인 교류행사에 의회의장 또는 부의장이 지방의회를 대표하여 참가하는 경우 (필요시, 의장 또는 부의장을 대리하여 참석가능)
- ③ 의원국외여비 위법집행 시 지방자치단체의 장이 자율적으로 정하여 운영하는 제재수단*을 운영

* 의원국외여비 예산 삭감, 주민 공개 등 사안에 따라 지방의회 등 협의를 통해 자율 적용 가능

4. 의원역량개발비(민간위탁)

- ① 경비성격 : 지방의회 의원의 민간교육기관 위탁교육에 따른 경비
- ② 의회관련 경비 총액한도 내에서 자율 편성

5. 의원정책개발비

- ① 경비성격 : 지방의회의 정책 개발을 위해 필요한 경비
 - 정책연구용역비로 사용하되, 공청회나 세미나, 간담회 등은 의회운영 공통경비로 편성
 - ※ 해당 지방의회에 등록된 지방의원 연구단체에서 발주하는 경우 지원(의원 개인에게 지원 불가)
- ② 의회관련 경비 별도한도 내에서 자율 편성
 - * 별도한도 추가 : (지방의원수×500만원)

1. 기관운영업무추진비

① 편성방법

- 총액한도 산정 방법에 따라 자치단체별로 총액한도를 설정하고 한도액 범위 내에서 지급대상과 금액을 자율 편성하되,

- 시·도 : 3급 이상

※ 단, 아래에 해당하는 경우 지급대상에 포함 가능

- ▶ 4급 : 본청 국장급 보조기관, 「지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」 제2조에 따른 소속기관의 장, 합의제행정기관의 장, 의회사무기구의 장

- ▶ 5급 : 「지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」 제2조에 따른 직속기관의 장

※ 119안전센터장·구조대장·구급대장·구조구급대장 포함 가능

- 시·군·자치구 : 4급 이상, 읍면동장 범위 내에서 편성

※ 단, 아래에 해당하는 경우 지급대상에 포함 가능

- ▶ 5급 : 본청 국장급 보조기관, 「지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」 제2조에 따른 소속기관의 장, 합의제행정기관의 장, 의회사무기구의 장

※ 개인적 용도 사용 금지 및 월정액으로 지급 금지

- 「지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」 제21조 등의 규정에 위반되게 설치한 기구에 대해서는 편성 불가

- 다만, 전문임기제공무원, 합의제행정기관 및 임시조직(T/F 등)의 장도 해당 직위(급)에 상응한 기관운영업무추진비 편성 가능

② 총액한도 산정방법

※ 일반+기타특별회계, 당초예산 기준

- 행정운영경비의 일정비율을 적용 총액한도 산정

- 광역 : 당해 자치단체 최근 3년(23년~21년) 행정운영경비 평균액 × 0.0024(세종 0.0049)

- 기초 : 당해 자치단체 최근 3년(23년~21년) 행정운영경비 평균액 × 0.0035

※ 단, 산정된 한도액은 당해 단체 최근3년 평균액 대비 17.6%를 초과할 수 없으며, 산정된 한도액이 전년도 대비 감소한 경우에는 별도 산정기준*을 적용

* 광역 : 당해 자치단체 전년도 기관운영업무추진비 × (1 + 0.014)

* 기초 : 당해 자치단체 전년도 기관운영업무추진비 × (1 + 0.003)

2. 정원가산업무추진비

① 경비성격 : 직원의 사기진작을 위한 경비

② 적용대상

- 각급 지방자치단체 : 시·도, 시·군·자치구, 의회사무기구
- 도의 출장소, 특별자치도의 행정시, 일반시의 구, 시의 출장소
- 소방관서 : 서울 및 광역시·도의 소방본부, 소방서
- 사업소 : 시·도 및 시·군·자치구의 사업소
- 읍·면·동 : 시·군·자치구의 읍·면·동

③ 적용기준 : 소속 공무원의 총 정원수(2023. 10. 1. 기준)

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

④ 기 준 액(1인당 연간금액) ※ 기준액 산정은 정원 구간별 누적 산정

- 시·도, 시·군·자치구 및 특별자치도의 행정시 본청, 의회사무기구, 시·도 소방본부

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

※ 경기도 북부청사, 강원 환동해본부 포함

- 시·도 및 시·군·자치구의 출장소 및 사업소, 소방서, 일반시의 구, 읍·면·동
(특별자치도의 행정시 읍·면·동 포함)

정 원	100명까지	101~400명	401~1,000명	1,000명이상
1인당 기준액	40,000원	30,000원	25,000원	20,000원

- 「소방공무원법」 제14조의3의 규정에 따라 소속 공무원에게 지급하는 특별 위로금은 지급할 금액만큼 기준경비에 추가하여 편성할 수 있음
(단, 법령에서 정한 소방공무원의 특별위로금 목적 이외로 집행할 수 없음)

3. 시책추진업무추진비

- ① 편성방법 : 단체별 예산편성기준액을 상한액으로 하여 경비의 목적에 따라 해당부서의 정책사업에 포함하여 편성(일반 및 기타특별회계를 포함한 상한액)

※ 개인적 용도 사용 금지 및 월정액으로 지급 금지

- ② 기준액 : 일정공식에 의해 산정

※ 시·군·자치구의 기준액은 시·도에서 아래의 산식을 활용하여 결정하되, 시·군·자치구의 특성을 감안하여 보정계수 적용

- ③ 증액편성 : 국가단위 행사 개최, 재난지역 선포 등 특별한 수요가 발생한 경우에는 기준액의 20% 범위내에서 증액 편성 가능

시책추진업무추진비 기준액 산정식

◆ 기준액 = 기초기준액 + 정책사업결산 연동액 × 보정계수

① 기초기준액 = 전년도 당해 시·도 당초 시책추진업무추진비 기준액

② 정책사업결산 연동액 = 정책사업결산 증감률 × 정책사업예산 연동수요

① 정책사업 결산 증감률 = 최근 3년간 당해 시·도의 정책사업 결산 평균증감률

※ 최근 3년간 정책사업결산 평균증감률이란 전전년도, 전전전년도, 전전전전년도, 정책사업 결산액의 전년대비 증감률의 평균

(예시) '24년 경우 : 전전년도(22년도), 전전전년도(21년도), 전전전전년도(20년도)

② 정책사업예산 연동수요 = 최근 3년간 당해 시·도 당초 시책추진업무추진비 기준액 평균 × 0.3

③ 보정계수 : 「지방예산 효율화 정책」의 효과적인 추진을 위하여 2024년도에는 0.1 적용 (정책사업결산 연동액의 10%만 인정)

※ 기타사항 : 정책사업결산은 일반회계 + 기타특별회계

※ 정책사업 : 사업예산서 상의 정책사업

4. 직책급업무수행경비

① 경비성격

직위별 당해 직무수행 활동에 소요되는 경비로, 월정액으로 지급

② 기 준 액

(단위 : 천원)

구 분	월 액	연 액
시·도지사	900 (서울 1,025)	10,800 (서울 12,300)
부시장·부지사	700 (서울 900)	8,400 (서울 10,800)
시장·군수· 자치구청장	부단체장이 2급인 경우 750 부단체장이 3급인 경우 650 부단체장이 4급인 경우 650	부단체장이 2급인 경우 9,000 부단체장이 3급인 경우 7,800 부단체장이 4급인 경우 7,800
부시장·부군수· 부구청장	2급 600 3급 600 4급 400	2급 7,200 3급 7,200 4급 4,800
1급		
기 관 장	750	9,000
보조기관	700	8,400
2~3급		
기 관 장	650	7,800
보조기관	600	7,200
4급		
기 관 장	400	4,800
보조기관	350	4,200
5급		
기 관 장	150	1,800
보조기관	100	1,200
6급		
기 관 장	100	1,200
보조기관	50	600
직장예비군대대장	150	1,800
직장예비군중대장		
시·도	100	1,200
시·군·구	80	960

- 주』 1) 『지방자치단체 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정』에 따른 의회사무기구, 소속기관(읍·면출장소장, 특별자치도 농업기술센터소장 제외), 합의제행정기관, 하부행정기관의 장은 해당 직급의 기관장 기준액 적용
- 소속기관의 장 직급이 4급 또는 5급 이거나 해당 직급에 보직되는 직위로 책정되어 있는 경우 5급 기관장은 해당 직급 승진 후 5년 차부터 4급 기준액 적용
 - 특별자치도의 행정시장은 당해 직급의 기관장 기준액을, 농업기술센터소장은 당해직급의 보조기관 기준액 적용
 - 시·도공무원교육원(국가직 4급 또는 5급 일반직공무원인 수석교수 요원 포함), 농업기술원 과장은 시·도과장 기준액 적용

- 6급 보조기관은 읍·면출장소장, 읍과장, 읍·면농민상담소장, 부읍·면장
 - 광역·기초의회 전문위원은 당해직급의 보조기관 기준액 적용(기초의회 전문위원의 경우 직제규칙에 따라 6급에게도 지급가능)
 - 시·도립대학 소속공무원중 총·학장, 학과장 등에 대하여는 국립대학 및 전문대학의 해당 직위에 준하여 지급
 - 보좌기관 중 직제에 의한 직위(실·국·과장 등)를 보유한 자에 대하여 당해직급의 보조기관 기준액 적용
- 2) 공로연수중인 공무원은 지급대상에서 제외
- 3) 자치단체의 단체장, 부단체장 및 3급 이상 실·국장에 대하여 직무상 소요를 감안하여 지급단가의 50% 범위 내에서 조정하여 지급 가능
- 4) 「지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」 제10조 제1항에 따른 복수직 3급은 월 50만원, 무보직 4급은 월 15만원을 편성 가능
- 5) 직제에 의한 기관 또는 조직이 아닌 경우에도 사실상 업무를 수행하는 경우 해당 직급 직책급업무수행경비 지급 가능

5. 부서운영업무추진비

① 경비성격 : 통상적인 실·과 조직운영에 소요되는 제잡비

② 기 준 액 : 시·도, 시·군·구 및 출장소·사업소의 전 실·과와 읍·면·동을 정원수에 따라 편성(2023. 10. 1. 기준)

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

구 분	기 준 액	비 고
정원 5인이하 실·과	월 100,000원	※ 실과에 소속되어 있지만 실제 근무지가 다른 지역(읍·면·동)의 경우 분할가능(인원수에 따라 기준액 적용)
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	5,000원 추가	

6. 특정업무경비

- ① 경비성격 : 특수업무담당분야에 근무하는 자에 대한 활동비로 월정액으로 지급
 ② 지급대상 : 지급 대상 범위에 해당되는 직무를 전담하는 부서(전담팀, 전담계 포함)의 담당 공무원*에게 지급

* 전담조직이 없는 경우 해당 업무를 주요하게 수행하는 담당공무원에게 지급 가능

- 공통필수항목(5종)은 기준액(③)에 따라 지급대상 및 월액 규모 결정
- 선택항목은 지역특성 및 재정여건 등을 감안 지출대상과 금액을 자율 결정하되, 업무의 성격이 적합하여야 하며 전년도 선택항목 특정업무 경비 예산총액 × 최근 3년간 당초예산(일반+특별) 평균 증가율의 1/2 범위 내에서 추가편성 가능
- ※ 다만, 증액 금액이 5백만원 미만일 경우 5백만원까지 증액할 수 있음
- ※ 산출예시(전년도 선택항목 특정업무경비 예산총액이 2억, '21~'23년 당초예산 평균 증가율이 10%인 경우) : 총액한도 = 2.1억원(2억 × (1+(0.1×1/2)))
- 지급대상 및 금액결정은 과반이상의 외부전문가가 포함된 위원회(예 : 지방재정계획심의위원회)의 심의를 거쳐 2년 단위로 결정

③ 기 준 액

(단위 : 원)

구 분	대 상	월 액	
공 통 필 수 항 목	대 민 활 동 비	ㆍ시·도 5급 이하 및 시·군·구(출장소 포함, 읍·면·동 근무수당 지급대상자 제외) 근무 6급 이하 정규직공무원 (임기제* 5급상당 이하, 청원경찰, 청원 산림보호직원 포함) *지급액 산출 : 월액을 시간당 단가로 환산 후 실 근무시간으로 편성	50,000
	구조구급활동비	ㆍ119안전센터 구급대원, 펌블런스·펌프구조대원, 구조대·소방정대·항공대 및 소방서의 구조구급업무담당공무원	100,000
	방 호 활 동 비	ㆍ소방령이하 화재진압업무에 종사하는 자 - 소방정승선요원, 소방항공대요원, 기능직(소방차운전원) 포함	170,000
	치안활동비	ㆍ시·도 및 시·군·구에 근무하는 자치경찰공무원(경정 이하)	170,000
	특사경수사활동비	ㆍ특별사법경찰관 직무관련 수사업무에 종사하는 담당공무원(시·도 5급 이하, 시·군·구 6급 이하) 또는 자치경찰공무원(경정 이하)	200,000
	아동학대대응활동비	ㆍ시·도 및 시·군·구에 근무하는 아동학대대응공무원	50,000
선 택 항 목	※ 지급대상 및 금액을 자치단체가 자율 결정		

주』 1) 「지방공무원법」 제2조 규정을 적용받는 자(단, 자치단체장이 재정여건 등을 감안하여 필요하다고 인정하는 경우 동일 부서에서 동일 업무를 수행하는 비정규직 등(공무직(무기계약), 청원경찰, 기간제, 파견자 등)직원도 자율 적용 가능)

※ 선택항목 지급 대상도 동일하게 적용

※ 다만, 현재 특정업무경비 지급대상 업무담당부서의 정원이 늘어나거나, 예산편성 운영기준 개선 적용으로 비정규직 등(공무직(무기계약), 청원경찰, 기간제, 파견자 등)을 지급대상에 신규로 추가하는 경우에는 예외적으로 총액한도를 초과하여 편성 가능

* (예시) 현재 지급대상인 감사담당부서 정원이 2명 증원되었을 경우 또는 비정규직 등을 신규로 1명 추가할 경우 예외적으로 총액한도를 초과하여 편성 가능

2) 특정업무경비 상호간에는 원칙적으로 중복지급할 수 없음. 다만, 소방공무원에 대한 구조구급활동비와 방호활동비간, 자치경찰공무원에 대한 치안활동비와 자치경찰특수활동경비 및 특사경수사활동비간, 아동학대전담공무원에 대한 대민활동비와 아동학대대응활동비는 각각 병급 가능

3) 구조구급활동비, 방호활동비의 지급대상은 업무담당과장 이하로 확대 지급 가능. 다만, 과장급에 대한 지급여부는 당해 시·도지사가 결정

4) 대민활동비 지급대상자 중 직책급업무추진비를 지급받는 자는 지급대상에서 제외

5) 시·군·구 임기제공무원 중 직급보조비를 5급상당(일반직 5급상당과 동일금액의 직급보조비를 받는 임기제 6급상당 포함)으로 지급받는 경우는 대민활동비 지급대상에서 제외 단, 위에 해당하는 공무원의 보직이 관리자 보직이 아닌 경우 대민활동비 지급가능

1. 일반원칙

① 근거법령 : 「지방보조금법」, 「지방보조금법 시행령」, 「지방보조금법 시행규칙」

② 적용대상 : 「지방보조금법」 제2조제1호에 따른 지방보조금

※ 지방보조금 종류 : 자치단체 경상보조금, 자치단체 자본보조, 교육기관에 대한 보조, 예비군육성지원 경상·자본보조, 민간경상사업보조, 민간단체 법정운영비보조, 민간행사사업보조, 운수업계보조금, 사회복지시설 법정운영비보조, 사회복지사업보조, 민간자본사업보조(자체재원·이전재원) 등

③ 예산편성 원칙

- ▶ 당해 지방자치단체 소관에 속하는 사무와 관련한 사업비의 예산편성 원칙
 - 지방보조사업자의 기본적인 업무수행에 필요한 운영비 지원 목적의 지방보조금은 법령에 명시적 근거가 있는 경우에 한하여 지원 가능(이 경우, '민간단체 법정운영비 보조' 또는 '사회복지시설 법정운영비 보조'로 편성)
 - 법령에 구체적인 지원근거가 없는 한, 국가기관(시설) 설립비 등 포괄적·일반적 예산편성 금지
 - 「지방보조금법」 제6조제2항에 따라 법령에 명시적 근거가 있는 경우에 한하여 운영비 예산 편성
 - 「지방재정법」 제17조제1항제4호에 따른 보조금은 해당 사업에의 지출근거가 조례에 직접 규정되어 있는 경우로 한정
- ▶ 지방보조금 예산편성은 지방보조사업자의 성격, 비용부담능력 등을 고려하여 지방보조금관리위원회 심의를 거쳐 사업별로 편성
 - ※ 단, 「지방재정법」 제17조 등 지방보조금 관련 조항, 타 법령 등에 위배되지 않아야 하며, 동일 단체의 유사중복사업 지원 등 논란이 발생하지 않도록 유의
 - ※ 비영리민간단체에 대한 지방보조금 예산편성은 「비영리민간단체 지원법」 제2조의 비영리 민간단체 요건을 참조하여 자치단체가 자율적으로 판단
 - ※ 국고보조금이 포함된 경우는 기재부의 '예산 및 기금운용계획 집행지침'에 따름
- ▶ 자치단체가 사실상 주관하여 직접 시행하는 행사는 행사운영비 등으로 목적에 맞도록 편성하여 직접 집행하고, 보조금 예산으로 편성 금지
- ▶ 투자사업 성격이 아닌 경비는 민간자본사업보조가 아닌 민간경상사업보조에 편성하고, 교부조건에 구체적인 사용 용도 및 필요한 경우 단체 해산 시 환수에 대한 내용을 적시
- ▶ 연례적으로 지원되는 행사성 민간보조사업은 지원 필요성을 전면 재검토하여 단계적으로 축소·폐지
- ▶ 일몰도래사업, 수혜대상이 극히 부분적인 보조금 사업 및 수익자부담원칙 적용이 가능한 사업, 보조단체의 운영·유지 성격이 가능한 사업 등은 원칙적으로 폐지

교육기관에 대한 보조금 운영 효율화

- ❖ 「지방자치단체 교육경비 보조에 관한 규정」에 따라 지원하는 보조금의 경우에는 「지방보조금 관리기준」(행안부 예규)에 따라 평가대상에서 제외할 수 있으나, 가능한 한 성과평가를 실시하고, 차기 지원계획에 반영

2. 지방보조금 예산편성 기준

- ◆ (보조금 총액한도 운영) 전체 보조한도액의 범위 내에서 대상사업 및 지원 금액을 자율적으로 편성·운영
- ◆ (지방보조금 관리기준) 지방보조금 예산의 편성·집행 및 지방보조사업 관리 등에 관한 세부적인 사항은 행정안전부장관이 정하는 기준에 따라 관리

① 경비성격 : 민간이 행하는 사무 또는 사업에 대하여 자치단체가 이를 권장하기 위하여 교부하는 경비

② 보조금 총액한도 운영

- 자치단체별로 한도액 범위내에서 사업별 우선 순위를 감안하여 예산 편성

보조금 총액한도

- ❖ 전년도 보조금한도 기준액(총액한도)×(1+최근 3년간 일반회계 결산기준 자체수입 평균증감율)

- 다만, 보조금 총액한도의 증가율은 전체예산(일반+기타특별회계)의 증가율(편성년도와 전년도 당초예산 대비)을 초과하지 못함

- 적용대상 : 민간경상사업보조, 민간행사사업보조, 민간단체 법정운영비보조, 사회복지시설 법정운영비보조, 사회복지사업보조, 민간자본사업보조

- 적용기준 : 일반+기타특별회계

※ 당해 자치단체 최근3년간 일반회계 자체수입 결산액의 평균증감률 = 전전년도, 전전전년도, 전전전전년도 지방세와 세외수입을 합한 결산액의 전년대비 증감율의 평균

- 보조금 예산은 국고보조금, 시·도비 보조금(지방비 부담금 포함)과 국가직접지원 사업 보조금을 제외한 순지방비 예산임

- ▶ 「국제행사의 유치·개최 등에 관한 규정」에 의한 국제행사, 전국단위 및 시·도단위 정기적인 순회행사(전국체전 등)와 국고보조금, 시·도비보조금(해당 자치단체 부담분, 지자체 매칭펀드사업*지방비 부담분 포함) 등은 제외

* 지자체 매칭펀드사업은 자체재원 사업으로 설정하되, 세부사업명 옆에 “(국가직접지원)”으로 반드시 표시하여 관리

- ▶ 일자리와 직접 연계된 사업*은 총액한도 대상에서 제외

* 단, 고용노동부 등 관계부처에서 일자리 사업으로 분류된 사업에 한함

- ▶ 「지방세법」 제71조에 따라 국가에서 지방으로 전환되는 사업(전환사업)은 총액한도 대상에서 제외

- ▶ 예측하지 못한 특별한 수요 등에 대해서는 행정안전부(시·군·구는 시·도)와 사전 협의를 거쳐 한도 증액 가능

③ 관리기준 등

- 보조금 예산의 편성, 보조사업자 선정 및 지원, 정산 및 성과평가, 지방보조금 통합관리망(보탐e)을 통한 이력관리, 취소 및 반환, 보조금 지원내역의 공개 등 세부적인 사항은 행정안전부장관이 별도로 정하는 기준에 따라 운영

3. 지방보조금 예산편성 가이드라인

- ◆ 지방보조금 예산편성과정에서 지방보조사업 운용평가 결과 반영 및 지방보조금관리위원회 실질적 운영을 위한 가이드라인 제시
※ 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제26조 및 제27조

□ 목적 외 사용 등 부정수급 적발된 지방보조사업 폐지·삭감

- 부정수급이 적발된 보조사업의 재발방지 대책을 마련하고 보조사업의 타당성 및 효과성을 검토하여 예산 폐지·삭감 등 검토
※ 국가의 경우 부정수급이 발생한 보조사업은 폐지를 원칙으로 하여, 부처에서 제출한 2024년 예산 요구안 전체를 원점에서 재검토함('23.6~7월)

□ 지방보조사업에 대한 객관적 평가를 바탕으로 한 예산편성

- ※ 운용평가 세부기준을 개선하고 사업별 상대평가 실시를 위한 「지방보조금 관리기준」 개정 예정
- 보조사업 성과평가(매년) 및 유지 필요성 평가(3년마다) 결과가 미흡(60점 미만)한 경우 예산 삭감 등 조치
※ (성과평가 미흡 사업) 결과 정도에 따라 지방보조금 최대 50% 삭감
(유지 필요성 평가 미흡 사업) 지방보조금관리위원회 심의를 거쳐 삭감 또는 폐지
- 집행률 70% 미만인 집행부진 지방보조사업에 대한 예산 삭감 검토

□ 유사·중복 지방보조사업 폐지·통폐합

- (유형1) 국고보조사업(기초는 광역보조사업 포함)과 유사·중복되는 경우
※ (예시) 국고장애인상담 프로그램 사업과 지방장애인복지도우미 상담활동비 지원사업(사업내용이 장애인상담 프로그램)이 유사·중복될 때 지방보조사업 폐지
- (유형2) 유사한 지방보조사업을 동일한 사업자가 수행하는 경우
※ (예시) 홍길동 추모사업, 홍길동 탄생 기념 문학사업, 홍길동 기념 음악제 등 유사한 추모사업을 동일한 사업자가 수행하는 경우 지방보조사업 통폐합

□ 신규사업 자체진단 실시 및 지방보조금관리위원회 심의 강화

- 「지방보조금 관리기준」의 평가기준(별표5)에 따라 사업계획 미흡 또는 사업성과 부진 등이 예상되는 경우 예산편성 제외
※ (기준 예시) 사업계획 9점 미만(총 15점) 또는 사업성과 36점 미만(총 60점)인 경우
- 지방보조금관리위원회는 지방보조금 관련 법령 및 「예산편성 가이드라인」을 고려하여 지방보조금 예산편성에 대한 철저한 심의 실시

별표 4

통장·이장·반장활동보상금

- ① 경비성격 : 통장·이장·반장의 업무수행에 소요되는 실비로서, 예산의 범위 내에서 월정액으로 지급하는 경비
- ② 기 준 액
- 통·리장 : 기본수당 월 300,000원 이내, 상여금 연 200%
회의참석수당 1회당 20,000원(월 2회)
 - 반장수당 : 연 50,000원

별표 5

맞춤형복지제도 시행 경비

- ① 경비성격 : 「지방공무원법」 제77조의 규정에 따라 지방자치단체의 장 또는 지방의회의 의장이 공무원의 근무능률을 높이기 위하여 실시하는 지방공무원 맞춤형복지제도 시행 경비 (시·도 관련 조례에 따라 자치경찰사무 담당 또는 수행 공무원 지원 목적 예산편성 가능)
- ② 기 준 액 : 2024년 맞춤형 복지비 기준액은 아래 산식에 따라 산출된 금액 이내(1인당 평균)로 설정
- 2023년 기준액(140만원) × (1 + 2024년도 공무원보수인상률)
- ③ 편성방법
- 해당 자치단체 '23년 맞춤형복지제도 시행경비가 기준액 이상인 자치단체는 '23년과 동일하게 편성(인상불가) 또는 기준액 이내로 편성
 - 단체보험 및 건강검진은 '맞춤형복지제도 시행경비(201-04)' 내에서 통합운영 (후생복지에 관한 자치법규가 제정되어 있는 경우에는 자치법규에 의하여 집행)

별표 6

일·숙직비

① 경비성격 : 일·숙직자에 대한 실비보상적 경비

② 기 준 액

구 분	기 준 액	
	단위	단가
일직비	1일당	50,000원 이내
숙직비	1야당	50,000원 이내

○ 다만, 기준액은 근무여건, 교통여건 등 지역 특성을 고려하여 기준액의 20%범위 내에서 자율 조정 가능

※ 재택근무를 하는 경우에는 해당 자치단체가 자율적으로 판단하여 소요경비를 지급할 수 있으며, 이 경우 1일당 30,000원을 초과할 수 없음

별표 7

교육강사 수당

① 경비성격 : 공무원 교육원 및 자치단체(지방의회 포함)가 시행하는 각종 직장교육 및 역량개발을 위한 외래강사의 수당

② 기 준 액 : 국가공무원인재개발원 또는 지방자치인재개발원의 강사 수당 지급기준을 준용

○ 다만, 지리적 접근성 등 우수강사 확보의 어려움을 감안하여 지급액을 기준액의 20% 범위 내에서 추가 지급이 가능함

※ 강사의 교통비, 숙박비 등 실비보상은 공무원 여비규정에 따라 별도 지급이 가능함

별표 8
세입예산 과목구분과 설정

과목구분				설 정
장	관	항	목	
100 지방세수입				
	110 지방세			
		111 보통세		
		111-01 취득세		「지방세법」에 따른 수입
		111-02 등록면허세		"
		111-03 주민세		"
		111-04 재산세		"
		111-05 자동차세		"
		111-06 레저세		"
		111-07 담배소비세		"
		111-08 지방소비세		"
		111-09 지방소득세		"
		112 목적세		
		112-01 지역자원시설세		「지방세법」에 따른 수입
		112-02 지방교육세		"
		113 지난년도수입		
		113-01 지난년도수입		출납이 완결된 년도에 속하는 수입
200 세외수입				
	210 경상적 세외수입			
		211 재산임대수입		
		211-01 국유재산임대료		1. 국유재산 중 행정재산의 사용료 2. 국유재산 중 일반재산의 대부료
		211-02 공유재산임대료		1. 공유재산 중 행정재산의 사용료 2. 공유재산 중 일반재산의 대부료
		212 사용료수입		
		212-01 도로사용료		1. 도로점용료수입 2. 도로통행료수입
		212-02 하천사용료		1. 하천점용료수입 2. 하천수사용료수입
		212-03 하수도사용료		1. 하수도점용료수입 2. 하수도사용료수입
		212-04 상수도사용료		1. 상수도요금수입
		212-05 공유수면사용료		1. 공유수면점용료 2. 공유수면사용료
		212-06 시장사용료		1. 공설도매시장 및 가축시장 사용료수입
		212-07 입장료수입		1. 입장료 및 관람료 수입
		212-08 주차요금수입		1. 「주차장법」 등에 따른 주차요금수입
		212-09 기타사용료		1. 타과목에 속하지 않는 사용료수입

관목구분				설 정
장	관	항	목	
		213 수수료수입		
		213-01 증지수입		1. 자치단체 수입증지 판매수입
		213-02 폐기물처리 수수료		1. 폐기물 종량제봉투 및 납부(신고)필증 판매수입 2. 음식물류 폐기물 배출 수수료 수입 3. 기타 폐기물 처리 수수료
		213-03 재활용품수거판매 수입		1. 자치단체가 쓰레기 재활용품을 수거하여 판매한 수입
		213-04 보건의료수수료		1. 보건소, 보건의료원 등의 진료·검사 수수료수입
		213-05 기타 수수료		1. 타과목에 속하지 않는 수수료수입
		214 사업수입		
		214-01 사업장 생산수입		1. 사업장의 생산물 및 부산물 매각수입
		214-02 청산금수입		1. 환지청산금수입
		214-03 매각 사업수입		1. 주택·택지 공업용지 생산품 등 매각수입
		214-04 배당금수입		1. 공사 등 출자금에 대한 이익배당금 수입
		214-05 기타 사업수입		1. 타과목에 속하지 않는 사업수입
		215 징수교부금수입		
		215-01 징수교부금수입		1. 시·도세 징수에 따른 교부금수입 2. 사용료 징수에 따른 교부금수입 3. 수수료 등 징수에 따른 교부금수입 4. 부담금 등 징수에 따른 교부금 수입
		216 이자수입		
		216-01 공공예금이자수입		1. 공공예금이자수입
		216-02 융자금회수이자수입		1. 민간융자금에 대한 이자수입 2. 통화금융기관 융자금에 대한 이자수입 3. 공사공단 융자금에 대한 이자수입 4. 출자출연기관 융자금에 대한 이자 수입 5. 시·군·구 융자금에 대한 이자수입
		216-03 기타이자수입		1. 세입·세출외 현금관리에 따른 이자수입 2. 지방보조금 등(위탁비 포함) 정산에 따른 이자 반납 수입 ※ 위탁비는 세출예산 성질별 분류 상 307-05(민간위탁금), 308-11(공기관등에 대한 경상적 위탁사업비), 402-03(민간위탁사업비), 403-02(공기관등에 대한 자본적 위탁사업비)에 따른 비용(이하 같음)
		220 임시적세외수입		
		221 재산매각수입		
		221-01 국유재산매각 귀속수입금		1. 국유재산(토지, 건물 등) 매각수입 중 지방 자치단체에 귀속되는 수입

관목구분				설 정
장	관	항	목	
			221-02 시·도유재산 매각 귀속수입금	1. 시·도유재산(토지, 건물 등) 매각수입 중 기초자치단체에 귀속되는 수입
			221-03 공유재산 매각 수입금	1. 지방자치단체의 재산매각계획에 따른 공유재 산매각수입
			221-04 불용품 매각대금	2. 공유재산과 타인재산의 교환차액수입 1. 불용품의 매각수입
		222 자치단체간 부담금		
			222-01 자치단체간 부담금	1. 자치단체간의 부담금 수입
		223 보조금 반환수입		
			223-01 시도비보조금등반환수입	1. 시·도에서 전년도에 시·군·구에 보조한 시·도비 보조금등 중 시·군·구에서 사용하고 남은 시·도 비보조금을 반환받은 금액
			223-02 자체보조금등반환수입	1. 시·도,시·군·구에서 전년도에 보조한 보조금등의 집행잔액 중에서 반납하여야할 금액을 제외한 반환수입
			223-03 위탁비반환수입	1. 위탁사업 반환수입
		224 기타수입		
			224-01 체납처분수입	1. 체납처분으로 생기는 수입
			224-02 보상금수납금	1. 법령 및 조례의 규정에 의하여 자치단체에서 수 납하는 보상금
			224-03 기부금수입	2. 콘돔 및 피임약 위탁판매 수수료수입 1. 「기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률」 제5조 제2항제1호에 따른 기부금 수입 2. 「고향사랑 기부금에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 고향사랑 기부금 수입
			224-04 지적재조사조정금	1. 「지적재조사에 관한 특별법」에 따른 조정금수입
			224-05 지방교부세감소분 보전수입	1. 「지방세법」에 따른 지방소비세 세액 중에서 지방교부세 감소의 보전을 위해 시·군에 납입되는 금액
			224-06 위약금	1. 위약금 수입
			224-07 그외수입	1. 기타 타과목에 속하지 않는 수입 2. 기타 특별회계의 주차목적의 도로점용료수입 3. 지방자치단체 금고 출연 등 협력사업비 4. 지역상생발전기금(재정지원계정)지원금
		225 지난년도수입		
			225-01 지난년도 수입	1. 출납이 완결된 연도에 속하는 사용료 등 세외수입

과목구분				설 정
장	관	항	목	
			230 지방행정제재·부과금등	
			231 과징금	
			231-01 과징금	1. 과징금 수입
			232 이행강제금	
			232-01 이행강제금	1. 이행강제금 수입
			233 변상금	
			233-01 변상금	1. 변상금 수입
			234 과태료	
			234-01 차량관련 과태료	1. 「자동차관리법」, 「도로교통법」, 「자동차 손해배상보장법」에 따라 징수하는 과태료 수입
			234-02 기타 과태료	1. 기타 과태료 수입
			235 환수금	
			235-01 부정이익환수금	1. 공공재정의 부정청구에 따른 부정이익등을 환수한 수입 1. 부정이익등의 환수에 추가하여 징수하는 부가금수입
			236 부담금	
			236-01 부담금	1. 부담금 수입
			237 범칙금	
			237-01 범칙금	1. 범칙금 수입
			300 지방교부세 등	
			310 지방교부세	
			311 지방교부세	
			311-01 보통교부세	1. 「지방교부세법」에 따른 보통교부세 수입
			311-02 특별교부세	1. 「지방교부세법」에 따른 특별교부세 수입
			311-03 부동산교부세	1. 「지방교부세법」에 따른 부동산교부세 수입
			311-04 소방안전교부세	1. 「지방교부세법」에 따른 소방안전교부세 수입
			320 지방소멸대응기금	
			321 지방소멸대응기금	
			321-01 지방소멸대응기금	1. 지방소멸대응 기금 수입
			400 조정교부금등	
			410 자치구 조정교부금등	
			411 자치구 조정교부금등	
			411-01 자치구 일반 조정교부금	1. 「지방재정법」 제29조의2 규정에 따라, 특별· 광역시에서 자치구에 교부하는 조정교부금 수입
			411-02 자치구 특별 조정교부금	
			411-03 자치구 기타 재원 조정수입	1. 「지방재정법」 제29조의2 규정에 따른 조정 교부금 이외에 자치구에 교부되는 재원 조정 수입

과목구분				설 정
장	관	항	목	
		420	시·군 조정교부금등	
		421	시·군 조정교부금등	
			421-01 시·군 일반 조정교부금 421-02 시·군 특별 조정교부금	1. 「지방재정법」 제29조제1항 및 제2항 규정에 따라 광역시·도에서 시·군에 교부하는 조정교부금 수입
			421-03 시·군 기타 재원 조정수입	1. 「지방재정법」 제29조제1항 및 제2항 규정에 따른 조정교부금 이외에 시·군에 교부되는 재원 조정 수입(「지방재정법」 제29조제3항 등)
500			보조금	
		510	국고보조금등	
		511	국고보조금등	
			511-01 국고보조금	1. 중앙정부에서 통보한 국고보조금 ※특별회계가 설치된 보조금은 해당 특별회계에 직접 계상(일반회계에 계상한 후 특별회계에 전출하는 등의 이중계상이 되지 않도록 각별 유념)
			511-02 국가균형발전특별회계 보조금	1. 중앙정부에서 관리하고 있는 국가균형발전특별 회계에서 지원되는 수입 ※특별회계가 설치된 보조금은 해당 특별 회계에 직접 계상(일반회계에 계상한 후 특별회계에 전출하는 등의 이중계상이되지 않도록 각별 유념)
			511-03 기금	1. 중앙정부에서 관리하고 있는 각종 기금에서 지원되는 수입 ※기금이 설치된 보조금은 해당기금에 직접 계상(일반회계에 계상한 후 기금에 전출하는 등의 이중 계상이 되지 않도록 각별 유념)
		520	시·도비 보조금 등	
		521	시·도비 보조금 등	
			521-01 시·도비보조금 등	1. 각 시·도에서 시·군·자치구에 내시하는 시·도비 보조금 ※특별회계가 설치된 보조금은 해당 특별회계에 직접계상(일반회계에 계상한 후 특별회계에 전출하는 등의 이중계상이 되지 않도록 각별 유념) 2. 시·도에서 관리하고 있는 각종기금에서 지원 되는 수입 ※기금이 설치된 보조금은 해당기금에 직접 계상 (일반회계에 계상한 후 기금에 전출하는 등의 이중 계상이 되지 않도록 각별 유념)

과목구분				설 정
장	관	항	목	
600 지방채				
	610 국내차입금			
		611 차입금		
		611-01	정부자금채	1. 정부 특별회계에서 지원되는 융자금 (재특, 토특, 도특)
		611-02	금융기관채	2. 정부, 정부투자기관 등이 출연·조성하여 운영되고 있는 기금에서 지원되는 융자금
		611-03	지방공공 자금채	1. 일반 금융기관(연고금융기관)에서 지원되는 융자금
				1. 지방재정공제회(지방공공자금)에서 지원되는 융자금
		611-04	기타	2. 지역상생발전기금(융자관리계정)으로부터의 융자금
				1. 기타 차입금
		612 지방채증권		
		612-01	모집공채	1. 「지방재정법 시행령」 제13조에 따라 발행하는 지방채(공모·사모방식의 지방채)
		612-02	매출공채	1. 「지방재정법 시행령」 제18조의 규정에 따라 발행하는 지방채
		612-03	교부공채	1. 「지방재정법 시행령」 제8조제1항에 따라 발행하는 지방채
		613 지역개발기금		
		613-01	지역개발기금 시·군·구융자금수입	1. 지역개발기금에서 지원되는 융자금 수입
	620 국외차입금			
		621 국외차입금		
		621-01	국외차입금	1. 「지방재정법 시행령」 제8조제2항에 따라 발행 하는 지방채
700 보전수입 등 및 내부거래				
	710 보전수입 등			
		711 잉여금		
		711-01	순세계잉여금	1. 「지방회계법」 제19조에 따른 결산상 잉여금 에서 다른 법률에 따른 금액, 「지방재정법」 제50조에 따른 이월금, 「지방회계법」 제19조에 따른 지방채원리금의 상환액을 제외한 금액

과목구분				설 정
장	관	항	목	
			711-02 법정잉여금	1. 「지방회계법」 제19조에 따른 다른 법률 (법률에 의해 위임된 조례에 근거한 금액 포함)에 의한 금액
		712 전년도 이월금		
			712-01 국고보조금 사용잔액	1. 전년도 국고보조금을 미사용한 잔액으로 국고에 반납 예정인 금액 ※ 시·군·구에서 반납하는 금액은 시·도에서 세 입세출외현금으로 처리
			712-02 시·도비 보조금 사용잔액	1. 시·군·구에서 전년도 시·도비 보조금을 미사용한 잔액으로 시·도에 반납 예정인 금액
			712-03 전년도 이월사업비	1. 전년도 결산에 따른 이월금 중 명시이월금, 사고이월금, 계속비 이월금으로서 결산시 현액 으로만 관리하는 금액 (예산편성시에는 불필요)
		713 융자금 원금수입		
			713-01 민간융자금회수수입	1. 민간에 융자한 금액을 회수하는 원금수입
			713-02 통화금융기관 융자금회수수입	1. 민간인에게 융자를 목적으로 금융기관에 대하여 융자한 금액을 회수하는 원금수입
			713-03 공사공단 등 융자금 회수수입	1. 지방자치단체가 발행하는 매출공채 등 (지방채)을 통해 지방공사·공단으로 융자한 금액을 회수하는 원금수입 2. 지방자치단체가 발행하는 매출공채 등 (지방채)을 통해 출자출연기관으로 융자한 금액을 회수하는 원금수입
			713-04 시·군·구 융자금 회수수입	1. 지역개발기금에서 시·군·구에 융자한 금액을 회수하는 원금수입
		714 예치금회수		
			714-01 예치금회수	1. 기금운영상 금융기관에 예치한 여유자금을 회수한 수입
		715 보조금등 반환금		
			715-01 국고보조금등 반환금	1. 국고보조금등(위탁비 포함) 정산 후 반환받을 금액으로 국고로 반납할 금액
			715-02 시·도비보조금등 반환금	1. 시·군·구에서 시·도비 보조금등(위탁비 포함) 정산 후 반환받을 금액으로 시·도로 반납할 금액
	720 내부거래			
		721 전입금		
			721-01 공기업특별회계 전입금	1. 공기업특별회계로부터 전입금
			721-02 공사·공단 전입금	1. 공사·공단으로부터의 전입금
			721-03 기타회계 전입금	1. 일반회계나 기타특별회계 상호간, 특별 회계 내의 계정간의 전입금

과목구분				설 정
장	관	항	목	
			721-04 기금전입금	1. 법령 및 조례에 따라 지방자치단체가 직접 관리하는 기금으로부터의 전입금
			721-05 교육비특별회계전입금	1. 아동급식비, 교육감 선거경비 등 교육비 특별회계로부터 자치단체로의 전입금
		722 예탁금 및 예수금		
			722-01 예수금수입	1. 일반회계와 특별회계, 일반회계와 기금, 특별회계와 기금 상호간 및 특별회계 내의 계정간의 예수금
			722-02 시·도 지역개발기금 예수금 수입	1. 지역개발기금에서 시·도가 직접 사용하는 경우의 예수금 수입 2. 「지방공기업법」 제19조제2항에 따른 특별시, 광역시, 특별자치시가 아닌 인구 100만 이상 대도시가 직접 사용하는 경우의 예수금 수입
			722-03 예탁금 원금 회수수입	1. 일반회계와 특별회계, 일반회계와 기금, 특별회계와 기금 상호간 및 특별회계 내의 계정간의 예탁금원금회수 수입
			722-04 예탁금 이자수입	1. 예탁금에 대한 이자수입

별표 9
세출예산 기능별 분류
지방자치단체 기능분류 : 13개 분야 52개 부문

분야	부문	명 칭	분야	부문	명 칭	분야	부문	명 칭
010		일반공공행정(4)	070		환경(6)	110		산업중소기업 및 에너지(6)
	011	입법 및 선거관리		071	상하수도·수질		111	산업금융지원
	013	지방행정·재정지원		072	폐기물		112	산업기술지원
	014	재정·금융		073	대기		113	무역 및 투자유치
	016	일반행정		074	자연		114	산업진흥·고도화
020		공공질서 및 안전(3)		075	해양		115	에너지 및 자원개발
	023	경찰		076	환경보호일반		116	산업·중소기업 일반
	025	재난방재·민방위	080		사회복지(8)	120		교통 및 물류(5)
	026	소방		081	기초생활보장		121	도로
050		교육(3)		082	취약계층지원		123	도시철도
	051	유아 및 초중등교육		084	보육·가족 및 여성		124	해운·항만
	052	고등교육		085	노인·청소년		125	항공·공항
	053	평생·직업교육		086	노동		126	대중교통·물류 등 기타
060		문화 및 관광(5)		087	보훈	140		국토 및 지역개발(3)
	061	문화예술		088	주택		141	수자원
	062	관광		089	사회복지 일반		142	지역 및 도시
	063	체육	090		보건(2)		143	산업단지
	064	문화재		091	보건의료	150		과학기술(3)
	065	문화 및 관광일반		093	식품의약품안전		151	기술개발
			100		농림해양수산(3)		152	과학기술연구지원
				101	농업·농촌		153	과학기술일반
				102	임업·산촌	160		예비비(1)
900		기타		103	해양수산·어촌		161	예비비

※ 행정운영경비는 기타(900) 분야로 처리

분야·부문별 설정기준

분야	부 문	부 문 에 해 당 하 는 업 무	정책사업 유형화(예시)
010	일반공공행정		
	011 입법 및 선거관리	<ul style="list-style-type: none"> ■ 입법기관에 의한 입법, 재정, 의정관련업무 및 선거의 공정성 제고를 위한 제반 선거관리 업무 ■ 의회비, 의회사무처(국·과) 운영경비 ■ 의원상해부담금 ■ 의회청사이전 및 개축 ■ 의회관용차량 구입, 의회장비보강 제외) 대통령선거, 국회의원선거, 선거관리위탁금등 선거사무 위탁을 받아 수행하는 사무(016 일반행정)	지방의회 운영 지원 공정한 선거관리
	013 지방행정·재정지원	<ul style="list-style-type: none"> ■ 지자체 계층간 일반적 성격을 띠며 특정기능으로 분류되지 않는 것 ■ 지자체 경상·자본보조금 : 보조금 해당사업은 사업의 성격에 따라 해당 분야로 분류 ■ 징수·조정교부금 ■ 재정·세정업무 등 	수입 관리, 재정 운영 재정 지원
	014 재정·금융	<ul style="list-style-type: none"> ■ 타 분야에 속하지 않는, 지자체에서 유상으로 차입한 부채의 인수·공모 및 이자금액의 상환과 관련된 일반적인 업무 ■ 중앙정부 등 기관으로부터의 차입금 ■ 지방채 등 국내차입금 및 국외차입금상환, 상환이자 등 ■ 융자 및 출자 ■ 기금회계 예치금 	부채 상환 해외채 채무관리 지방재정·금융등 기타 지역개발기금관리
	016 일반행정	<ul style="list-style-type: none"> ■ 지자체가 수행하는 일반적인 행정수행 업무로서 타 분야·부문에서 규정하지 아니한 것 ■ 청사 신·증축, 유지·보수 ■ 공유재산(토지등)구입 ■ 자산및물품취득 ■ 관용차량 구입및관리 ■ 전산장비 보강 및 유지관리 ■ 정보통신, 정보화, 전파관리 관련업무 ■ 기타기관운영을 위한 경상적경비 등 ■ 지방행정 홍보활동 ■ 일반행정관련 학술용역 ■ 자치경영 연구 및 용역, 지역연구원육성 ■ 일반 국제교류협력 업무(자매결연 등) ■ 공무원교육경비(교육 고시, 자체위탁교육, 해외교육, 능력개발비) ■ 선거위탁사무 : 대통령선거, 국회의원선거, 선거관리위탁금등 ■ 주민등록제도운영, 호적제적부 전산화사업 ■ 자원봉사센터운영, 대민지원 지역정보화, 정보통신기반구축 제외) 지적, 지적정보화사업, 도로명주소사업, 옥외광고물 (142 지역및도시), 도서관, 문예회관, 복지관 등 사업소의 증축·유지보수는 해당부문에 포함	지방행정 역량 강화 지방공무원 육성 지방공무원교육원운영 주민자치 기반 강화 주민 행정 편의 도모 청사운영

분야	부	문	부 문 에 해 당 하 는 업 무	정책사업 유형화(예시)
020	공공질서및안전			
	023	경찰	<ul style="list-style-type: none"> ■ 방범순찰, 기초질서사범단속 ■ 사회적 약자보호, 공공시설경비 등 ■ 교통소통관리, 교통법규위반 지도단속 ■ 자치경찰의 환경·식품·위생업무(자치경찰 치안) ■ 기타 경찰 및 관련 서비스에 대한 업무 	범죄 예방 범죄 수사 공조 체제 구축
	025	재난방재·민방위	<ul style="list-style-type: none"> ■ 각종 재난으로부터 국토를 보존하고 국민의 생명·신체 및 재산을 보호하기 위한 재난 및 안전관리 업무 ■ 비상대책, 대피시설, 비상급수시설, 방재장비보강 등 ■ 민방위관리 ■ 예비군, 공약근무, 입영장정지원, 병상관리, 지방병무행정지원 등 ■ 방재목적의 소하천정비, 수해상습지 개선사업(제외)산불예방진화(102 임업·산촌) 	재해 및 재난 예방 재해 및 재난 복구 능력 강화 민방위 운영
	026	소방	<ul style="list-style-type: none"> ■ 소방서운영, 119구조구급, 의용소방대운영 ■ 소방학교운영 등 소방행정관리 및 소방관련 재해·재난관리 	화재예방 및 현장 대응력 강화 소방 인력 양성
050	교육			
	051	유아 및 초·중등교육	<ul style="list-style-type: none"> ■ 지방교육재정교부금법 및 학교급식법 등 개별법에서 유아 및 초·중등 교육에 지원하도록 규정한 업무 ■ 학교체육관 및 훈련장건립, 학교운동부지원 ■ 학교급식지원 등(교육비특별회계전출금) ■ 유아교육, 초등교육, 중등교육, 지방교육재정교부금 ■ 유아 및 초·중등 부문 관련 사학시설자금 융자(제외)교육대학운영 및 시설(052 고등교육) 	유아·초 중등 교육복지 확충 유아·초 중등 교육재정 지원 유아·초 중등 학교교육 내실화
	052	고등교육	<ul style="list-style-type: none"> ■ 고등교육법 제2조에 규정한 학교 교육관련 업무 ■ 시·도립대학 운영경비등, 대학교 학술연구 지원 ■ 대학·대학원에 관한 기본 정책 수립 및 제도 개선 ■ 대학 설치·폐지 및 운영지원 등(제외)산학연구지원(112 산업기술지원), 산업대학, 교육대학, 전문대학, 방송·통신대학, 시·도립전문대학, 기능대학(053 직업·평생교육) 	미래지향적 고등교육 기반 확충 대학 교육복지 확충 고등교육 재정 지원 시·도립대학운영
	053	평생·직업교육	<ul style="list-style-type: none"> ■ 직업교육 전문기관 및 각 교육기관의 직업교육 관련 업무 및 각종 자격제도 관련 사항 ■ 국립전문대학 운영 지원 및 개편 시설비 ■ 직업학교 등 운영지원 등, 한국직업능력개발원 운영 ■ 산업대학운영, 방송통신대학, 전문대학운영 ■ 국립공고 등 실업교육 관련 시설 운영 업무 ■ 기술대학·기능대학의 설치·폐지 및 운영지원 ■ 실업계·인문계 고등학교의 직업교육 ■ 산학협동교육, 산업교육, 자격제도, 민간자격 국가공인 업무 ■ 사회교육 등 정규 학교교육 이외의 교육 전반에 관련된 업무(포함)평생교육, 장애인 교육, 국제교육, 인적자원개발, 국제교육진흥원운영, 학술기관운영, 방송대학·통신대학·원격대학의 설치·폐지 및 운영지원 	평생학습체제 구축 직업교육경쟁력 강화

분야	부 문	부 문 에 해 당 하 는 업 무	정책사업 유형화(예시)
060	문화및관광		
	061 문화예술	<ul style="list-style-type: none"> ■ 문화·예술·출판·방송·영상·광고·종교 관련 행정관리·감독 및 규제 ■ 공공도서관 ■ 문화예술사업 및 지원 ■ 예술·국악단등 육성 ■ 관련사업소(문예회관, 박물관, 미술관, 음악당) 운영경비 ■ 종교관련 예산, 민속예술, 향토축제 등 	공공도서관 확충 및 운영 문화도시 조성 문화산업 육성 문화예술 진흥
	062 관광	<ul style="list-style-type: none"> ■ 관광자원 및 관광산업 개발·보존, 관광종사원의 육성을 통한 관광산업의 진흥 ■ 관광지, 유원지 ■ 관광상품·지역특화 문화상품 개발 ■ 기타관광진흥 ■ 관광홍보 등 제외)해양관광진흥(103 해양수산·어촌), 향토민속예술 축제(061 문화예술)	관광 기반 확충 및 관리 관광산업 진흥
	063 체육	<ul style="list-style-type: none"> ■ 주민체육 활성화를 위한 행정·지원·관리·시설운영등 ■ 체육단체 지원 ■ 선수및체육 지도자 육성 ■ 각종대회지원 ■ 생활체육및보급육성, 스포츠산업 육성 ■ 체육시설 확충, 체육공원 조성 ■ 체육산업 융자 ■ 체육시설관련사업소운영, 기타 체육진흥 	생활체육 육성 전문체육 육성 체육산업 육성
	064 문화재	<ul style="list-style-type: none"> ■ 문화재, 문화유산의 보존 및 관리, 승계를 위한 정책 지원 및 집행활동 ■ 문화재행정 ■ 문화재(무형포함)관리 ■ 문화재개발 ■ 천연기념물 ■ 유적관리 등 	유형문화재 보존 무형문화재 보존 및 전승 전통문화 보존 및 전승
	065 문화 및 관광일반	<ul style="list-style-type: none"> ■ 기타 문화예술(061)부터 문화재(064)에 속하지 않는 사항 	
070	환경		
	071 상하수도·수질	<ul style="list-style-type: none"> ■ 상·하수도·지하수등 수질의 보존·개선·관리, 수질 오염의 방지 및 사후조치, 오·폐수의 관리 및 처리등과 관련된 업무 ■ 지방상수도 개량 ■ 배수지·취수장 ■ 오·폐수처리시설, 정화조설치, 하수처리방 ■ 물관리사업소, 수질오염 측정시설 운영 등 ■ 토양의 보호 및 오염토양의 정화 제외)농업용수개발(101 농업·농촌), 상·하수도 및 공업용수의 건설·운영·관리(141 수자원)	상수도·식수 관리 하수도 관리 지하수 관리

분야	부 문	부 문 에 해 당 하 는 업 무	정책사업 유형화(예시)
	072 폐기물	<ul style="list-style-type: none"> ■ 폐기물 및 유해물질의 수집·처리·처분·발생억제 및 재활용을 위한 행정·감독·조사·운영·지원 ■ 청소관리 ■ 쓰레기매립장 및 소각시설설치 운영 ■ 분뇨처리 ■ 종합재활용사업 등 	폐기물 감량 폐기물 회수 폐기물 자원화 청소관리
	073 대기	<ul style="list-style-type: none"> ■ 대기와 기후의 보호 및 소음과 진동 축소를 위한 행정·감독·조사·운영·지원 ■ 대기오염및소음측정시설 건설·운영·관리 ■ 공해배출업소지도 ■ 천연가스자동차보급 ■ 산업단지완충녹지조성 등 <p>제외)소음방지벽·울타리와 기타 소음방지 시설물(소음 감소 재료를 이용한 도시고속도로와 철로 일부구간의 재포장 등)의 건설 등(120 수송및교통)</p>	대기오염 관리 생활공해 관리
	074 자연	<ul style="list-style-type: none"> ■ 자연환경보전, 생물다양성 보존, 야생동식물 생태계보전 등 자연환경보전 관련 행정·감독·조사·운영·지원 ■ 자연환경공원조성, 자연공원 ■ 자연보호시설물 정비 ■ 생태계보전사업 등 <p>제외)천연기념물 관리(064 문화재)</p>	생태계 보호 자연환경 보호
	075 해양	<ul style="list-style-type: none"> ■ 해양환경 및 생태계보전, 해양오염방지 및 방제, 해양수질관리 등 해양보전을 위한 행정·감독·조사·운영·지원 ■ 연안환경정비사업 ■ 해양환경감시대 운영 ■ 연안관리, 공유수면매립·운영관리 등 ■ 해양환경개선 및 해운환경개선 기반조성 	연안환경정비 해양오염 관리
	076 환경보호 일반	<ul style="list-style-type: none"> ■ 환경보호 분야의 다른 부문(071 상하수도·수질부터 075 해양)에 속하지 않는 환경정책, 환경계획, 환경관련 종합지원업무 	
	080 사회복지		
	081 기초 생활 보장	<ul style="list-style-type: none"> ■ 주민 최저 생계 및 기초생활 보장을 위한 업무 ■ 기초생활급여, 교육급여, 의료급여 ■ 자활지원, 기초보장지원 등 <p>제외)지방공공근로사업(086 노동)</p>	국민기초생활보장 저소득층 생활안정 지원
	082 취약계층 지원	<ul style="list-style-type: none"> ■ 장애인·아동 등 취약계층의 보호 및 복지증진을 위한 업무 ■ 사회복지 종합지원 정책 ■ 장애인·불우아동등 사회복지(시설물설치 포함) ■ 복지회관운영 ■ 사회복지 기반조성, 사회복지 지원정책 ■ 사회복지 사업평가 등 ■ 지역사회복지 ■ 노숙자보호, 부랑인시설보호, 의사상자 및 재해구호 <p>제외)읍·면·동에서 운영하는 복지회관 (016 일반행정)</p>	취약계층 아동 보호 장애인 복지 증진 부랑인 보호 및 지원

분야	부 문	부 문 에 해 당 하 는 업 무	정책사업 유형화(예시)
	084 보육·가족 및여성	<ul style="list-style-type: none"> ■ 여성정책의 기획·종합, 가정폭력·성폭력 방지 및 피해자보호, 성매매 방지, 양성평등 및 여성능력개발, 아동·보육 관련 업무 ■ 여성복지(시설물설치 포함) ■ 가정폭력·성폭력상담소 ■ 여성단체 지원 등 ■ 남녀차별금지, 여성인력 양성 등 여성의 권익증진 ■ 보육인프라 구축, 보육시설 운용, 보육료 지원 ■ 가족윤리교육, 가족계획, 가정의례 등 가족문화 ■ 모·부자 복지 등 	<p>보육·가족 지원 여성 복지 증진</p>
	085 노인·청소년	<ul style="list-style-type: none"> ■ 노령에 따른 제반 위험(소득상실, 사회생활 참여 저하 등)에 대처하기 위한 제반 업무 ■ 청소년 육성·보호·활동지원을 위한 업무 ■ 노인 생활안정, 노인 의료보장, 노인 일자리 지원 ■ 노인 등 사회복지(시설물설치 포함) ■ 노인복지관운영, 장묘사업(묘지공원 조성 포함) 등 ■ 청소년 육성, 청소년 활동 지원, 청소년 보호 ■ 청소년 시설 용자, 기타 청소년 관련 지원 	<p>노인 복지 증진 청소년 보호 및 육성</p>
	086 노동	<ul style="list-style-type: none"> ■ 근로조건의 기준, 노사관계의 조정, 산업안전 보건, 근로자의 복지후생, 고용정책 및 고용보험, 직업능력 개발훈련, 기타 노동에 관한 업무 ■ 근로자지원등 노정관리 ■ 실업대책, 고용촉진, 공공근로사업등 ■ 노동행정, 지방노동관서 운영, 노동위원회 ■ 고용안정, 고용안정용자지원, 고용알선, 고용환경개선 ■ 능력개발, 능력개발용자지원, 직업능력개발 ■ 고용보험지원·반환, 고용보험 연구개발, 직업재활지원 ■ 장애인근로자 용자, 장애인시설 설치비용 용자 ■ 기능경기대회 지원, 고용정보 관리, 직업훈련 지원 ■ 산재보험 및 산재예방 관련 업무, 생활안정대부사업 ■ 근로자복지지원, 근로자휴양시설지원, 실직자점포용자 ■ 기타 고용정책 수립 및 시행 업무 ■ 공무원노조관련 업무 	<p>고용 촉진 및 안정 근로자 복지 증진</p>
	087 보훈	<ul style="list-style-type: none"> ■ 국가유공자 등에 대한 보상 및 예우 ■ 국가유공자 등 의료복지 지원 및 요양보호 ■ 제대군인 사회복지지원 ■ 나라사랑교육을 통한 국민 호국정신 함양 ■ 호국영웅 선양사업 ■ 호국보훈안보단체 지원 ■ 국가유공자 숭모사업 및 묘소 단장사업 ■ 독립운동관련 문헌발간 등 편찬사업 ■ 기타 보훈정책수립 및 시행 업무 	<p>국가 보훈 관리 및 지원</p>

분야	부 문	부 문 에 해 당 하 는 업 무	정책사업 유형화(예시)
	088 주택	<ul style="list-style-type: none"> ■ 임대주택건설, 수요자용자지원 ■ 저소득영세민 전세자금, 주택개량 ■ 서민주택구입 및 전세자금·매입임대 ■ 재개발이주자 전세자금, 주택관련 금융지원 	주거 환경 개선 서민 주거 안정
	089 사회복지 일반	<ul style="list-style-type: none"> ■ 기초생활보장(081)부터 주택(088)까지 속하지 않는 사항 	
090	보건		
	091 보건의료	<ul style="list-style-type: none"> ■ 국민보건위생 및 건강증진을 위한 제반업무 ■ 의료원·보건소·진료소등 운영, 수도불소화사업 ■ 응급의료정보센터, 정신보건센터, 보건환경연구원등 운영 ■ 공중보건 및 공중위생관리, 전염병역학조사·관리 ■ 생물테러감시, 한센병·희귀난치성환자 관리 ■ 보건관련 연구개발비, 기타 보건행정비 등 	방역·구호 건강 증진 의료원등 병원운영지원 보건환경연구원운영
	093 식품의약 안전	<ul style="list-style-type: none"> ■ 식품의약안전에 관한 행정·관리·감독 및 규제 ■ 식품·의약품, 의료기기, 화장품 ■ 의약외품, 마약 등 	식품·위생 관리 의약품 관리
100	농림해양수산		
	101 농업·농촌	<ul style="list-style-type: none"> ■ 농산·농촌개발·식량·농지·수리·농산물유통 및 축산에 관한 업무 ■ 경지정리, 수리시설등 농업생산기반 조성 ■ 농업용수개발, 농업유통특작지원 ■ 농업기술보급, 농업관련 연구개발비 ■ 농업기술센터운영, 농산물도매시장 건설·운영 ■ 농과대학시설 장비지원, 기타 농촌진흥 등 ■ 축산물수급관리·축산유통구조개선 ■ 축산물위생·방역관리, 축산단지조성 ■ 기타 축산지원 등(종축장운영) ■ 유기동물 보호 	농가 소득 안정 농업 경쟁력 강화 농산물 생산·유통관리 농촌 인력육성 농업 기술개발 축산 경쟁력 강화 축산물 생산·유통관리 축산물 안전·방역관리
	102 임업·산촌	<ul style="list-style-type: none"> ■ 산림지원의 증식, 산림의 보호육성, 임산물의 이용개발 및 산림경영의 연구개선에 관한 제반 행정·감독·조사·운영·지원 ■ 조림, 사방, 육림 ■ 산불방지, 산림병해충 방제, 녹지사업 ■ 임업관련 연구개발비, 기타 산림행정지원 등 	임업 경쟁력 강화 산림 재해방지 산림 자원화
	103 해양수산·어촌	<ul style="list-style-type: none"> ■ 수산·해양정책의 수립 및 집행, 해양조사, 해양자원 및 해양관련 국제협력 등 관련 업무, 수산유통시장의 운영 ■ 내수면개발·관리, 어촌종합개발, 어항건설 ■ 양식어업, 어장환경정화, 인공어초시설 ■ 수산업관련 연구개발비 ■ 수산물도매시장(공판장)건설·운영 ■ 해양관광진흥(해수욕장, 해양레저사업) ■ 기타 수산지원 등 <p>제외)해운, 물류, 선박·선원관리, 항만건설 및 관리(124 해운·항만), 해양환경개선및해운환경개선 기반조성, 공유수면매립·운영관리, 연안관리(075 해양)</p>	어촌 소득 안정 해양 환경 보전 해양수산 자원화 수산물 유통관리 해양 재해방지 수산 인력 육성

분야	부 문	부 문 에 해 당 하 는 업 무	정책사업 유형화(예시)
110	산업·중소기업 및 에너지		
	111 산업금융 지원	<ul style="list-style-type: none"> ■ 기업의 창업·구조조정 및 일반운영을 위한 기업금융 및 자금지원 관련 업무 ■ 지역신용보증조합, 중소기업지원센터 지원 ■ 중소기업육성지원(중소기업경영안정사업 및 자금지원) 제외)대학학술활동지원(052 고등교육) 	중소·벤처기업 금융지원 기타의 산업금융지원
	112 산업기술 지원	<ul style="list-style-type: none"> ■ 기업의 기술혁신및육성, 기술개발지원등 기업에 대한 기술관련 지원업무 ■ 기술지원을 통한 각종 중소기업육성지원 등 ■ 산학연구지원, 산학협동기술개발지원 ■ 과학기술진흥사업, 지역연구개발특구구축, 생물자원연구사업 	중소·벤처기업 기술지원 기타의 산업기술지원
	113 무역 및 투자유치	<ul style="list-style-type: none"> ■ 수출 및 무역기반 조성, 외국인 투자유치 지원 등 대외 상공기능 관련 업무 ■ 외자유치사업 ■ 종합무역센터건립 ■ 외국인투자유치활동비 등 	수출 기반 확대 외국 투자유치
	114 산업진흥· 고도화	<ul style="list-style-type: none"> ■ 산업의 활성화 및 지역산업진흥, 자동화·설비투자 확대 지원 및 혁신형 산업구조 등 산업구조의 고도화를 통한 산업경쟁력 강화를 위한 제반 업무 ■ 첨단산업육성, 테크노파크조성, 민자유치사업 ■ 지역특화·진흥산업 육성, 지역산업진흥사업 ■ 지역혁신능력배양사업, 지역혁신연구센터 건립·운영 ■ 창업자 양성과 생산성 향상 등 ■ 수도권기업의 지방이전 ■ 생산성향상을위한 자동화설비 투자지원 ■ 벤처기반구축, 기업성장지원, 재래시장활성화 ■ 전자상거래 지원 	첨단산업 육성 산업진흥 산업구조 고도화
	115 에너지 및 자원개발	<ul style="list-style-type: none"> ■ 에너지 및 지하자원 개발, 에너지 수급안정 및 합리적·효율적 에너지 이용의 증진 관련 업무 ■ 광공업 진흥대책, 전기·연탄·에너지관리 ■ 계량기관리, 지역에너지사업 등 	에너지 수급 안정 에너지 안전 및 공급 개선
	116 산업·중소 기업일반	<ul style="list-style-type: none"> ■ 산업금융지원(111)부터 에너지및자원개발(115)에 속하지 않는 사항 	
120	교통 및 물류		
	121 도로	<ul style="list-style-type: none"> ■ 도로건설 및 도로관련 시설물(교량, 터널등)의 건설·관리 및 운영 관련 업무 ■ 특별·광역시도, 지방도, 시·군·구도건설 ■ 자전거도로 정비 ■ 도로·교량(도로관련)·터널 건설 ■ 도시고속도로등 운영에 따른 소음방지벽·울타리 ■ 기타 소음방지 시설 <p>제외)산업단지 진입도로 건설(143 산업단지), 항만도로 건설(124 해운·항만), 특정지역 개발을 위한 도로 건설(142 지역및도시)</p>	광역도로 건설·확포장 지방도 건설·확포장 도로시설 관리

분야	부 문	부 문 에 해 당 하 는 업 무	정책사업 유형화(예시)
	123 도시철도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 지하철, 경량전철 등 도시철도 건설·유지·보수·안전 점검 및 수송관련 업무 ■ 도시철도건설 ■ 도시철도사업의 면허 및 노선지정에 관한 사항 ■ 도시철도사업의 경영개선 및 운임·요금에 관한 사항 ■ 경전철 등 신교통수단의 개발·도입 ■ 철도운영에 따른 소음방지벽·울타리와 기타 소음방지시설 	도시철도 확충 도시철도 운영·관리
	124 해운·항만	<ul style="list-style-type: none"> ■ 항만 및 항만 배후단지 건설·관리, 해운물류(선박·선원 관리 포함), 해상안전관리등과 관련된 업무 ■ 항만, 항만도로, 도크, 운하, 교량, 터널 ■ 방파재, 부두, 선창, 터미널, 배후단지등 ■ 내수면·연근해·원양 수송체계의 운영·관리 ■ 선원의 양성·등록·면허·감독 ■ 승객안전 및 화물보안 규제 ■ 해운 물류관련 사업허가·육성·지원 ■ 선박관리, 선박 입출항관리 ■ 항만운영, 항만관제 등 해운물류 관련 제반업무 	해운·항만시설 확충 해운 물류시설 관리
	125 항공·공항	<ul style="list-style-type: none"> ■ 공항건설, 항공수송 관련 업무 ■ 공항시설의 건설,보수,개량 및 운용 ■ 항공기.조종사.승무원.지상요원의 등록,면허,감독 ■ 승객안전규제, 항공사고조사 등 항공수송관련 감독 및 규제 ■ 항공수송체계관리(노선배정,항공운임,항공통신,전자시설등) ■ 항공안전관리, 항공수송 관련 국제 협력·협정관리 등 포함 	항공수송체계관리 공항이주단지조성
	126 대중교통·물류등기타	<ul style="list-style-type: none"> ■ 물류, 대중교통, 자동차관련 육운 업무 ■ 물류, 유통 및 보관시설 건설 ■ 광역대중교통시설(환승주차장, 버스공용차고지등 건설)지원 ■ 육상교통관련 수송행정 ■ 교통안전·사고예방을 위한 시설물 설치 ■ 자동차등록, 위반차량관리, 주차정책 등 교통관련 수송 행정 ■ 화물터미널건설, 화물기지건설 ■ 유통단지 진입도로건설 ■ 화물자동차 공영차고, 휴게실건설 	주차질서 확립 대중교통 안전 확보 대중교통 육성 지원 교통행정 개선 유통단지 조성 및 관리 차량등록사업소 운영
140 국토 및 지역개발			
	141 수자원	<ul style="list-style-type: none"> ■ 수자원개발 및 하천관리 관련 업무 ■ 소하천정비, 하천준설, 하천개보수 ■ 치수, 댐주변지역정비사업 ■ 수문개발, 수로(하천) 건설 운영 ■ 공업용수 확장 등 건설·운영·관리 ■ 상·하수도 건설·운영·관리 <p>제외) 산업단지 공업용수 지원(114 산업진흥·고도화), 농업용수개발(101 농업·농촌)</p>	하천 정비 댐·발전소 주변 지역 정비

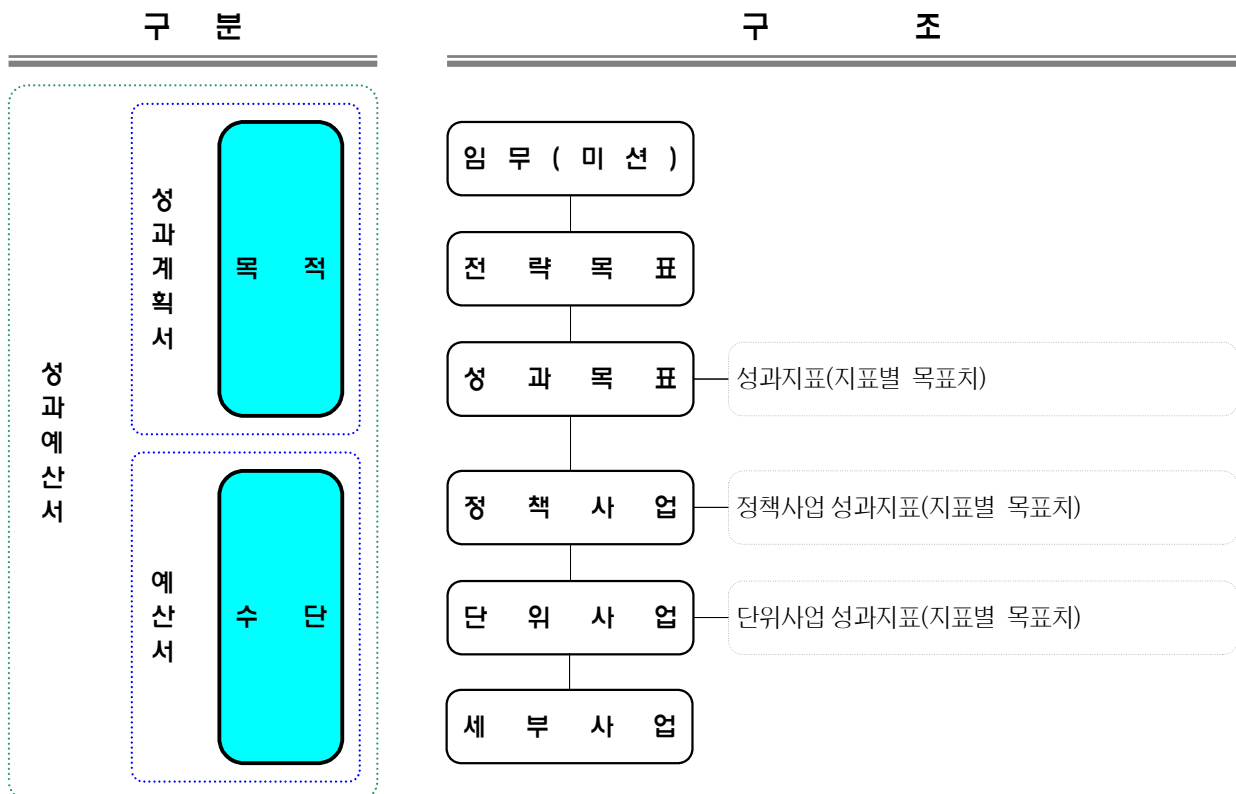
분야	부 문	부 문 에 해 당 하 는 업 무	정책사업 유형화(예시)
	142 지역및도시	<ul style="list-style-type: none"> ■ 국토조사 및 국토종합계획의 수립 및 시행, 권역 및 산업단지를 제외한 기타 지역 및 도시개발 관련 업무 ■ 주택건설 및 주택관련 정책 ■ 도시개발 또는 재개발사업등 건설 및 건축관리 ■ 택지개발사업, 토지구획정리 등 ■ 도시재생 활성화 및 지원사업 ■ 도서·벽지·오지종합개발, 취약지개선, 소도읍육성사업 ■ 지역개발관련 사업소 운영 등 ■ 지적, 지적정보화사업, 도로명주소사업, 옥외광고물 ■ 도시자연공원, 녹화사업, 공원조성·관리 ■ 건설행정, 개발제한구역관리 및 지원사업, 댐주변지역개발 ■ 특정지역 개발을 위한 도로건설 제외) 공공임대주택건설지원, 수요자응답지원, 주택개량(088 주택)	주택 건설 및 운영 도시개발 택지개발 지속가능한 도시성장 취약지 개발
	143 산업단지	<ul style="list-style-type: none"> ■ 지방산업단지의 지정·개발·관리 관련 업무 ■ 산업단지 조성 및 운영 ■ 농공단지 조성 및 운영 ■ 외국인투자단지 조성 및 운영 ■ 과학산업단지 조성 및 운영 ■ 도로건설 중 산업단지 진입도로 건설 포함 제외) 산업단지조성외 지역사회개발(142 지역및도시) 제외) 산업단지내 공업용수도 건설(141 수자원)	일반 산업단지 조성 및 운영 농공단지 조성 및 운영 과학 산업단지 조성 및 운영
150	과학기술		
	151 기술개발	<ul style="list-style-type: none"> ■ 각 분야별 주요 기초연구 및 기술개발 관련 업무 ■ 원자력 관련 업무 제외) 과기부 외의 산학협동 기술개발 지원(112 산업기술지원)	과학기술 고도화
	152 과학기술 연구지원	<ul style="list-style-type: none"> ■ 과학기술 인력양성, 과학문화 창달, 과학기술 협력 등 과학기술 연구개발 지원 업무 ■ 과학기술부 산하 출연연구기관 연구활동 지원 제외) 과기부 이외 부처 산하 출연연구기관 연구활동 지원(016 일반행정)	과학문화 육성·지원
	153 과학기술 일반	■ 기술개발(151) 내지 과학기술연구지원(152)에 속하지 않는 사항	첨단산업 육성·지원
160	예비비		
	161 예비비	■ 「지방자치법」 제144조 및 「지방재정법」 제43조에 따른 예측할 수 없는 예산 외의 지출 또는 예산 초과 지출액에 충당하기 위한 자금	
900	기타	■ 특정분야에 귀속시키기 어려운 제반 업무 관련 지출	
		■ (인건비, 기본경비) ※ 과오납금, 잡손금 등 : 사업의 성격에 따라 해당 분야로 분류	

1. 기본 구조

지방자치단체의 전략과 정책을 체계적으로 사업에 반영하기 위해 분야·부문과 정책사업·단위사업·세부사업이 일정한 규칙에 따라 계층을 형성하도록 사업을 구조화

□ 조직별 임무, 전략·성과목표를 근거한 사업설정

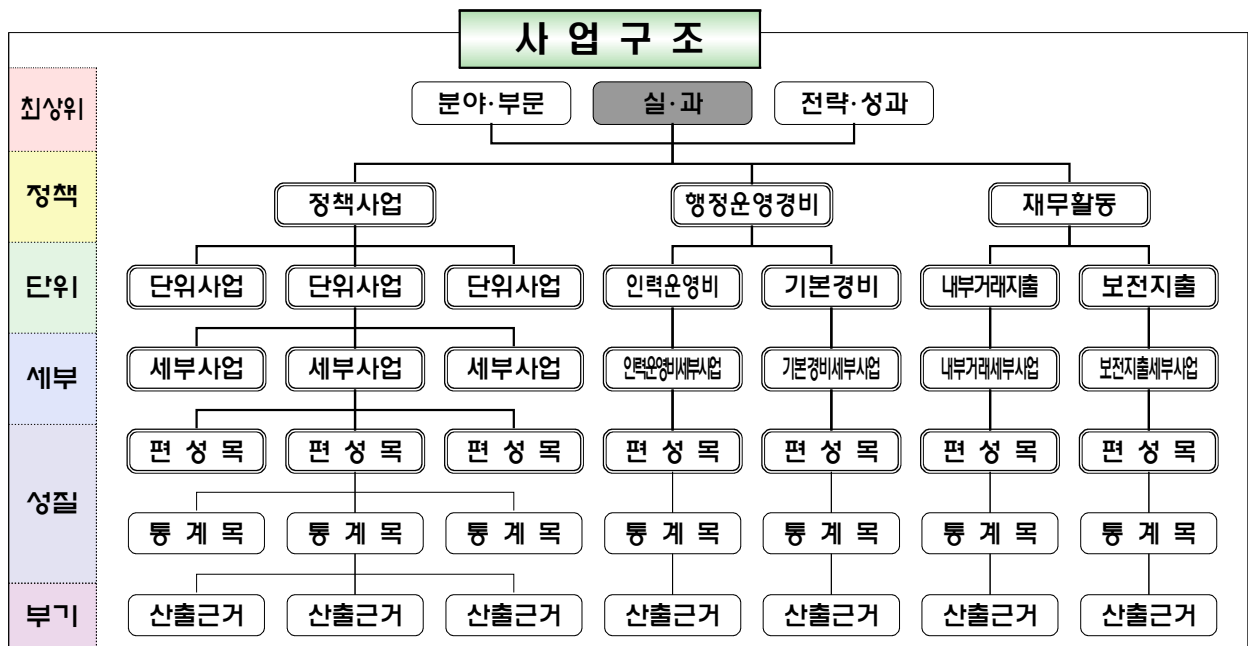
- 조직별 임무에 근거하여 전략목표 및 성과목표를 수립한 후, 이를 달성하기 위한 수단으로서 정책사업, 단위사업 및 세부사업을 설정
- 조직별 임무, 전략목표 및 성과목표는 목적을 의미하며, 정책사업, 단위사업과 세부사업은 이를 실현하기 위한 수단임



□ 사업이 체계적으로 편성될 수 있도록 일정한 계층 구조를 형성

- 자치단체 전체 재정을 정책사업, 행정운영경비, 재무활동으로 구분
- 정책사업 하위에 단위사업 및 세부사업을 설정
- 세부사업 하위에 편성목과 통계목을 설정
- 통계목 하위에 산출근거를 설정

※ 기금으로 수행되는 사업도 사업구조화에 포함



※ 하나의 실·과에서 여러 개의 정책사업 설정 가능(정책사업은 단일 부문으로만 구성)

※ 통계목과 산출근거는 예산서상에 표시되지 않고, 통계관리 등 내부관리 목적으로 사용

□ 정책·단위·세부사업은 다음 원칙에 유의하여 설정

구 분	주 요 원 칙
정책사업	<ul style="list-style-type: none"> ■ 1개의 정책사업은 단일 부문으로만 구성 ■ 1개의 정책사업은 단일 조직(실·과)에서만 운영(본청과 산하기관의 경우는 원칙적으로 유사 정책사업을 단일화가 원칙이나 별도 설정도 가능)
단위사업	<ul style="list-style-type: none"> ■ 1개의 단위사업은 동일 회계 또는 기금으로만 구성
세부사업	<ul style="list-style-type: none"> ■ 광역자치단체는 원칙적으로 직접사업과 지원사업을 구분하나 하나의 세부사업으로도 가능 ■ 보조사업과 자체사업을 구분함이 원칙이나 혼재 가능 ■ 특정 사업유형에 해당되는 세부사업은 별도 구분 관리

2. 정책사업의 설정

정책사업은 재정사업과 업무를 대상으로 부서의 성과목표를 고려하여 정책적으로 일관성을 가진 다수의 단위사업들의 묶음을 의미하며, 지방자치단체 정책수행을 위해 설정되는 세출예산서상의 일차적 사업 단위로서, 하부사업인 단위사업의 설정 근거가 됨

□ 1개의 정책사업은 단일 부문으로만 구성

- 단일 정책사업에 속하는 단위사업들이 각각 기능을 달리할 경우 정책사업을 분리

예시

기초생활보장(081)을 위한 정책사업의 하부 단위사업이, 관광(062) 기능으로 분류되어야 할 경우, 동 관광기능의 사업을 별도의 정책사업으로 분리

□ 1개의 정책사업은 단일 조직(실·과)에서만 운영

- 정책사업이 다수의 조직에서 수행될 경우는 정책사업명을 달리하여 분리

예시

대중교통지원사업(정책사업)의 하부 단위사업인 유류비보조사업이 시내버스운송조합에 대한 지원(대중교통과), 택시운송조합에 대한 지원(교통정책과) 등 2개 부서에서 지원될 경우, 부서가 상이하므로 각각 별도의 정책사업으로 분리

- 단일 정책사업 내 단위사업들이 다수의 실·과와 관련되는 경우 하나의 실·과 조직만 관련되도록 정책사업을 조정

정책사업	단위사업	조 직
해양관광·레저 산업육성 및 기반조성	어촌체험마을조성	해양개발과
	동해안해수욕장선진화	해양개발과
	아름다운동해안가꾸기	기획총괄과
	낚시전문어선 건조지원	어업지원과
	청소년해양수련원시설확충	해양개발과



정책사업	조 직
어업인지원어촌개발	해양개발과
어업활동지원	어업지원과

- 과 단위에서 정책사업화하기 어려운 단위사업은 조직간 업무조정(지자체별 정책판단 사항)을 통해 다른 과의 동일 사업목적 정책사업으로 이관 필요

조 직	단위사업
수산개발과	옥외사육장 증축
	내수면어업지원
	내수면개발타당성조사용역



정책사업	조 직
내수면어업시험연구및지원	내수면개발시험장

- 본청과 산하기관에 유사 정책사업이 있는 경우 단일화가 원칙이나 별도 설정도 가능
- 읍·면·동은 다음 방법 중 하나를 자율 선택하여 정책사업을 설정

방법 1 읍·면·동이 자체적으로 정책사업을 설정

조직	정책사업	단위사업
○○읍	○○읍·면·동 사업경비	○○읍·면·동 진입도로보수
	○○읍·면·동	인력운영비
		기본경비

*자체적으로 정책사업 설정 시 분야·부문별로 정책사업을 설정하되, 읍·면·동의 예산규모에 비해 정책사업 수가 많아지지 않도록 최소

방법 2 읍·면·동은(인력운영비·기본경비)만 설정하고, 정책사업은 본청에서 설정

조직	정책사업	단위사업
자치행정과	주민자치센터운영지원	통리반장지원경비
○○읍	○○읍·면·동	인력운영비
		기본경비

□ 1개의 정책사업은 다수의 회계 및 기금을 포함할 수도 있음

□ 적정 정책사업 수

- 정책사업 유형화(예시)를 참조, 자치단체의 업무 특성을 반영하여 부문별로 2~8개의 정책사업을 설정[정책사업 유형화(예시)에 대해서는 <참고자료1> 참조]
- 자치단체 실·과별로 정책사업을 배분하되, 실·과의 특성을 고려하여 필요시 정책사업명을 달리하여 분리(예를 들어 유형화된 정책사업에 의하면 1개의 정책사업을 복수의 실·과에서 수행하게 되는 경우)

3. 단위사업의 설정

정책사업을 세분한 다수의 실행단위로서, 정책사업을 수행하기 위한 활동 근거

□ 1개의 단위사업은 동일 회계 또는 기금으로만 구성

○ 단위사업 내 동일사업에 일반/특별회계가 혼재할 경우 해당 단위사업을 2개로 분리

사회복지과의 정책사업과 단위사업

정책사업	잘 못 된 사 례		잘 된 사 례	
	단 위 사 업	회 계	단 위 사 업	회 계
주민기초생활보장	1. 기초생활보장사업	일반+기타특별	1. 저소득층기초생활보장	일반
	2. 저소득가구자활지원	일반	2. 저소득층 의료지원	의료보호기금 운용특별회계
			3. 저소득가구자활지원	일반

○ 서로 다른 회계·기금으로 구성된 단위사업들을 동일 정책사업에 포함할 수 있음

※ 주머니(회계)가 상이하다 하더라도, 단위사업들의 정책 목적이 동일하다면 동일 정책사업에 포함하는 것이 사업예산제도의 취지와 부합

예시

※ 도시저소득 주거환경개선사업(일반회계), 국민주택관리(기타특별회계)라는 2개의 단위 사업을 '주거환경개선사업' 이라는 정책사업의 하부 단위사업으로 운영

□ 적정 단위사업 수

○ 통상 1개의 정책사업에 4~5개의 단위사업으로 구성되도록 하며, 최대 10개를 넘지 않도록 유의 (World Bank의 권고)

○ 1개의 단위사업에 속하는 세부사업 수를 고려

4. 세부사업의 설정

단위사업을 수행하기 위한 수 개의 사업단위로서, 가장 하위의 사업단위

□ 광역자치단체는 직접사업과 지원사업을 구분

- 직접사업 : 광역자치단체가 직접 시행하는 사업
- 지원사업 : 광역자치단체에서 기초자치단체로 보조하여 기초자치단체로 하여금 수행하도록 하는 사업

※ 동일 세부사업 내에 직접 및 지원 사업이 혼재되어서는 안 되나 자치단체 사정에 따라 하나의 세부사업으로도 설정 가능

예시

00광역시의 '노인복지시설기능보강'이라는 단위사업 아래 '노인종합복지회관 건축'사업은 00광역시가 직접 수행하고, '경로당시설 기능 보강'이라는 사업은 자치구로 하여금 수행토록 할 경우, 이를 구분하여 2개의 세부사업으로 분류

□ 보조재원 포함 사업과 자체재원 사업을 구분

- 보조재원 포함사업은 국비보조사업(국고보조, 군특보조, 기금보조) 및 시·도비보조사업의 보조금과 지방비 부담을 포함한 세부사업을 말함
- 자체재원사업은 보조금이 포함되지 않고 자체재원만으로 추진하는 사업
 - 중앙부처에서 지역민간단체 등으로 국비를 직접지원하고, 자치단체가 매칭펀드 방식으로 지방비를 부담하는 사업은 자체재원사업으로 설정하고, 세부사업명 옆에 “국가직접지원”으로 표시하여 관리

※ 예) 산업자원부 2단계 지역전략산업⇒“지역전략산업(국가직접지원)”

- 보조재원 포함사업은 중앙부처 또는 시·도의 보조사업명(세부사업명)을 그대로 사용(1:1 설정, 합병불가)하여 사업간 연계성을 유지해야 함
 - 다만, 중앙부처 또는 시·도의 보조사업 내에 여러 개의 세부사업이 있거나 하나의 보조사업을 여러 개의 담당부서에서 수행하는 경우, 하나의 보조사업에 대해 여러 개의 세부사업 설정이 가능(1:N)

○ 보조재원 포함사업에 정률 또는 정액의 지방비 의무 부담분의 추가로 자체재원을 부담하는 경우 보조재원 포함사업과 자체재원 사업으로 구분하지 않고 보조재원 포함 세부사업 하나로 설정 가능

- 특히, 추가 지방비 부담분을 동일 편성목에 편성한 후 지출원인행위를 함께 하여야 하는 경우는 반드시 하나의 세부사업으로 설정

※ 지방비 의무부담분 외 추가 지방비 부담분은 ‘추가자체재원’으로 재원을 구분하여 편성할 수 있다



예 시

문화예술회관 건립사업

구분	사업명	재원별	사업비	편성목	사업구조화 설정방법
광역	문화예술회관 건립	계	1,000백만원		하나의 보조재원 세부사업으로 설정
		국비	500백만원 (50%)	자치단체등자본이전	
		시·도비	300백만원 (30%)	자치단체등자본이전	
			200백만원 (추가)	자치단체등자본이전	
기초	〇〇문화예술회관 건립	계	1,700백만원		하나의 보조재원 세부사업으로 설정 ※시·군비 추가분은 부지매입비 및 추가 시설비 등 소요액
		국비	500백만원 (50%)	시설비및부대비	
		시·도비	300백만원 (30%)	시설비및부대비	
			200백만원 (추가)	시설비및부대비	
		시·군비	200백만원 (20%)	시설비및부대비	
			500백만원 (추가)	시설비및부대비	



예 시

경로당 건립 사업

구분	사업명	재원별	사업비	편성목	사업구조화 설정방법
광역	경로당 건립	계	50백만원		기존보조율에 의거 편성하는 지원사업
		시·도비	50백만원 (50%)	자치단체등자본이전	
기초	경로당 건립	계	152백만원		하나의 보조재원 세부사업으로 설정
		시·도비	50백만원 (50%)	시설비및부대비	
		시·군·구비	50백만원 (50%)	시설비및부대비	
			50백만원 (추가)	시설비및부대비	
			2백만원 (추가)	국내여비	

- 국비 또는 시·도비 보조사업에 기준인건비 항목(공무직(무기계약) 근로자보수 등)이 포함되어 있는 경우 인력운영비 등 세부사업으로 편성

※ 기간제근로자보수는 정책사업에 편성(기준인건비 항목이 아님)

- 공무직(무기계약)근로자의 인건비가 보조금으로 지원되는 경우 보조사업명을 준용하여 별도의 세부사업으로 설정
- 다만, 자체 인력운영비 세부사업이 있는 경우 자체재원 사업에 보조사업을 포함하여 보조재원 포함사업으로 설정 가능



예시

산림병해충방제 예찰원 인건비

보조재원 사업명	구분	사업비	편성목	사업구조화 설정방법
산림병해충 방제사업	계	150백만원		
	병해충방제사업	100백만원	시설비및부대비	정책사업-단위사업- 세부사업
	병해충방제 예찰원인건비	50백만원	공무직 (무기계약) 근로자보수	-인력운영비 -병해충방제예찰원인건비 또는 -인력운영비 -인력운영비(보조)

- 당해연도에는 자체재원으로 추진하고 이후에 국비(또는 시·도비) 보조를 받아 추진할 계획인 사업이나, 중앙부처에서 이와 같은 조건을 제시하는 사업은 당해연도에는 '자체재원' 사업으로 설정

- 중기지방재정계획에는 보조재원이 포함되나 보조여부는 계획에 해당하므로 현재를 기준으로 자체재원으로 설정

세부사업에 대한 별도 관리사항

상기 기준에 따라 세부사업을 설정한 후, 특정 세부사업이 다음의 목록화·코드화된 사업유형에 해당되는 경우 별도 구분 관리

- 정보 제공 목적이며, 자치단체에서 필요에 따라 추가로 자율설정 가능

사업유형 예시

❖ R&D, 제도혁신, 정보화, 미래대비투자, 국가균형발전, 인적자원개발, 성장동력확충, 읍면동 등

※ 읍면동은 본청에서 읍면동의 사업을 편성했을 경우

□ 행사·축제예산은 세부사업 별도 구분

- 행사·축제사업은 각각의 단일 세부사업으로 구조화하여 예산편성
- 지방재정관리시스템(e-호조)에서 세부사업 단위로 원가회계 정보를 관리

지자체 행사·축제예산 사업구조화 <예시>

< 예시 ①> 지자체 행사·축제예산이 여러 세부사업에 편성된 경우

【현 행】

(정책사업) 정책기능 강화
(단위사업) 정책역량강화
(세부사업) 도정홍보
(부기명) 000축제 홍보

(정책사업) 지역경제활성화
(단위사업) 해양산업육성
(세부사업) 000축제 지원



【개 선】

(정책사업) 지역경제활성화
(단위사업) 해양산업육성
(세부사업) 000축제 지원
(부기명) 000축제 홍보

< 예시 ②> 하나의 세부사업에 여러 행사·축제 예산이 편성된 경우

【현 행】

(정책사업) 문화예술활성화
(단위사업) 문화예술진흥
(세부사업) 지역문화예술활성화 및
문화예술단체 육성지원
(부기명 1) 00예술제
(부기명 2) 00연극제
(부기명 3) 0000페스티벌
(부기명 4) 0000기념행사
(부기명 5) 000한마당



【개 선】

(정책사업) 문화예술활성화
(단위사업) 문화예술진흥
(세부사업 1) 00예술제
(세부사업 2) 00연극제
(세부사업 3) 0000페스티벌
(세부사업 4) 0000기념행사
(세부사업 5) 000한마당

□ 자치단체 전환사업 예산편성 현황 분석을 위한 사업 구조화

○ 기존 균형발전 특별회계 등(이하 '균특·기타회계'라 함) 편성·운영사업 중 재정분권 추진에 따라 지방 소관으로 전환된 사업(이하 '전환사업'이라 함)은 예산편성 시 세부사업 단위에서 '전환사업' 임을 표기

○ 차세대통합지방재정시스템 입력 시, '전환사업' 속성 정보 표기

○ 전환사업은 세부사업 단위로 편성하고, 세부사업 하위에 정보관리 사업은 전환사업만으로 한정하여 구성 편성

- 사업명은 기능이양 이전 사업명과 동일하게 유지(단, 신규사업은 예외)

※ 세부사업 내, 전환사업이 아닌 타 사업을 포함하지 않도록 유의

<전환사업 예산편성 예시>

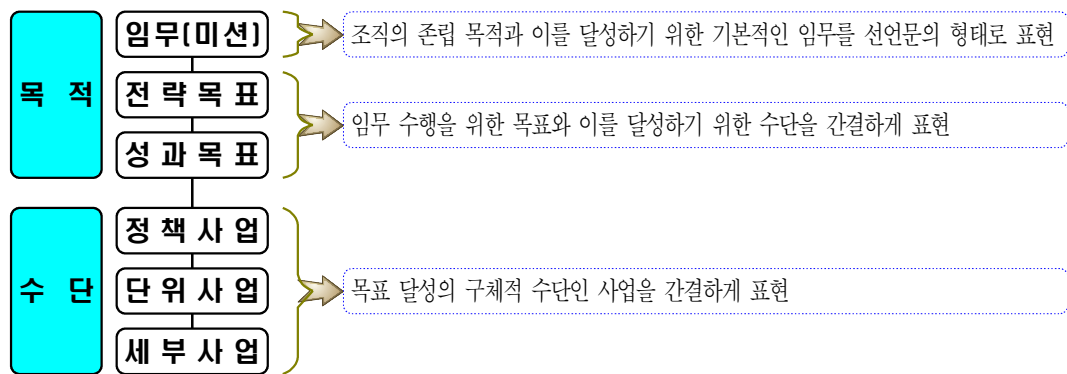
'21년 기준(이양 전)			'23년 기준(이양 후)		
세부사업	신중년사회공헌		세부사업	신중년사회공헌	<input checked="" type="checkbox"/> 전환사업(2-1)
부기사업	A신중년사회공헌	(국고 보조 사업)	정보관리사업	A신중년사회공헌(전환)	
	B신중년사회공헌*	(자체 사업)	세부사업	신중년사회공헌	<input type="checkbox"/> 전환사업
			정보관리사업	B신중년사회공헌(자체)	

* 순수 자체재원으로 추진한 사업

〈 사업명칭 부여기준 〉

□ 일반적 기준

- 자치단체의 정책을 반영한 전략목표·성과목표를 명확히 설정한 후, 이를 달성하기 위한 사업 명칭으로서 구체적으로 표현



- 전략목표·성과목표는 목적과 수단을 모두 포함해야 하나, 사업은 수단 부분만을 표시해야 함
- 추상적 표현을 지양하고 사업명칭 만으로도 사업 내용을 추정할 수 있을 정도로 구체적으로 표현
- 상위 사업은 하위 사업을 포괄할 수 있는 명칭을 부여
- 『△△사업』, 『△△업무』, 『△△실시』, 『△△추진』 등 사업을 중복적으로 표현하는 명칭은 지양
- 동사형 명사로 종결되도록 표현 (예: ~관리, ~건설, ~구축, ~운영, ~정비, ~조성, ~상환, ~지원)

□ 사업명칭 부여 사례

- 사업명칭 부여 시 목적과 수단을 모두 포함하려는 경향이 있으므로 목적 부분이 포함되지 않도록 유의

잘못된 사례 (목적+수단)	잘된 사례 (수단)
활기찬 직장분위기 조성을 통한 생산성 제고	활기찬 직장분위기 조성
하수시설 정비로 생활환경 개선	하수시설 정비

□ 국고보조금 교부신청을 위한 사업구조화

- 확정내시된 사업이 자치단체에 없는 경우 보조금 교부신청을 하기 위해서는 신규로 사업구조화(세부사업 설정)하여 보조금 교부신청 대상 사업과 1:1 대응이 되도록 함

※ 해당 국고보조사업이 자치단체에 없는 경우 : 해당사업 신설

- 중앙부처 국고보조사업 대 자치단체 세부사업을 1:1(기존의 사업과 신설된 사업 모두를 각각 매칭)로 맵핑하거나 1:N(여러 세부사업을 한 개의 국고보조금과 매칭)으로 맵핑하여 보조금 교부신청 실시
- 중앙부처에서 별도 공문으로 통보하여 자치단체에서도 공문으로 교부신청 작업 등을 수행한 경우에도 반드시 시스템 상으로 교부신청 등 작업을 수행해야 함

□ 국고보조금 집행

- 확정내시된 국고보조사업이 자치단체에 구조화된 사업이 없어 새로 사업을 만들고, 동 사업을 추경편성 전에 집행하기 위해서는 간주* 또는 성립전 사용**이 불가피

* 예산총칙에 간주예산에 관한 예외규정을 둔 자치단체는 시스템으로 간주예산 편성 후 집행

** 「지방재정법」 제45조에 따라 용도가 지정되고 소요전액이 교부된 국고보조사업의 경우에는 성립전으로 집행 가능

5. 행정운영경비의 설정

지방자치단체 행정조직 운영을 위한 최소한의 경상비로서, 기준인건비 제도에 따른 인력운영비와 관서운영을 위한 기본경비로 구분

□ 인력운영비

○ 기준인건비 항목에 포함되는 경비를 의미

《 인력운영비의 범위 》

목 그룹	편 성 목	통 계 목
100 인건비	101 인건비	보수, 기타직보수, 공무원(무기계약)근로자보수, 성과상여금, 직급보조비
300 경상이전	304 연금부담금등	연금부담금, 국민건강보험금, 공무원(무기계약)근로자 고용 보험료 부담금 등

○ 자치단체에서 공무원 보수규정 등에 의해 일괄 편성·집행하는 인력운영비는 총무과·인사과 등 인력운영 및 보수 총괄부서에서 사업구조화 실시

- 해당부서의 행정운영경비 내 단위사업으로 설정하는 것임 [예: '인력운영비(총괄)']

○ 각 부서별로 예산편성·집행하는 인력운영비는 각 부서에서 인력운영비 단위사업을 설정

※ 보조금이 포함된 인력운영비의 사업구조화는 “4.세부사업의 설정” 참고

❖ 통상 특정부서가 일괄하여 예산을 편성·집행하는 인력운영비의 예

- 개인에게 직접 수혜되는 인력운영비 <인건비, 직무수행경비, 성과상여금 등>
- 개인에게 간접 수혜되는 인력운영비 <연금부담금등 등>

❖ 통상 각 부서별로 예산을 편성·집행하는 인력운영비의 예

- 수당(시간외근무수당), 기타직보수, 공무원(무기계약)근로자보수 등

※ 상기 내용은 인력운영비 편성에 있어 이해를 돕기 위한 참고 사항이며, 자치단체 별로 인력운영비 운영 상황이 서로 상이할 수 있음

□ 기본경비

- 정책사업 수행 부서(실·과)의 운영을 위한 기본적인 행정사무비로서 특정 정책사업에 속하지 않으며, 부서 운영을 위하여 부서의 인원 수 비례로 산출하는 운영경비
- 각 부서별로 단위사업을 편성하고, 기존 품목별 예산에서 편성하던 일반운영비, 여비는 가능한 사업에 포함하여 편성

《 기본경비의 범위 예시 》

편 성 목	통 계 목	기 본 경 비 의 내 용
201 일반운영비	사 무 관 리 비	<ul style="list-style-type: none"> • 기본행정사무용품 및 소모성물품구입비 : 필기구, 용지대, 토너 등 • 기본업무 수행을 위한 특근급식비, 급량비 • 일반수수료 : 세탁, 사진현상, 법령가제료 등 • 신문, 잡지, 관보, 법령추록 등 소규모적 도서구입비 • 당직용 침구구입비(사업소, 읍·면·동) • 일·숙직비(사업소, 읍·면·동) • 행정사무에 필요한 소규모적인 수선비 • 행정사무장비 임차료 • 범용S/W구입비
	공 공 운 영 비	<ul style="list-style-type: none"> • 공공요금 및 제세
202 여비	국 내 여 비	<ul style="list-style-type: none"> • 기본업무 수행을 위한 국내여비
	월 액 여 비	
405 자산취득비	자산및물품취득비	<ul style="list-style-type: none"> • 사업과 무관한 경상적인 업무수행용 물품취득비 • PC, 프린터, 복사기, 모사전송기, 문서세단기, 냉온수기 등
203 업무추진비	기관운영업무추진비	<ul style="list-style-type: none"> • 기 관 운 영 업 무 추 진 비
	정원가산업무추진비	<ul style="list-style-type: none"> • 정 원 가 산 업 무 추 진 비
	부서운영업무추진비	<ul style="list-style-type: none"> • 부 서 운 영 업 무 추 진 비
204 직무수행경비	직책급업무수행경비	<ul style="list-style-type: none"> • 직 책 급 업 무 수 행 경 비

※ 기본경비는 부서 운영에 필수불가결하게 소요되는 비용만 해당되는 것임

※ 행정운영경비는 부서별로 상호 구분될 수 있도록 [행정운영경비(00과)]로 부기하고, 기타 (900)으로 관리 (분야·부문을 가질 수 없음)

6. 재무활동의 설정

재정보전적 이전재원, 채무상환 등에 해당하는 영역은 총계관리 및 사업관리 방식의 차별화를 위해 재무활동(비사업)으로 설정

□ 재무활동의 범위

- 내부거래지출과 보전지출에 해당되는 통계목 전체
- 내부거래지출
 - 기관 내의 회계 간 전출·입금
 - 공기업경상전출금 등 4개 편성목에 의해 지출된 예산으로 사업구조 측면에서는 단위사업 수준에 해당

구 분	편 성 목	내 용(통계목)
내부거래지출	기 타 회 계 전 출 금(701)	기타회계전출금, 공기업특별회계 경상전출금, 공기업특별회계 자본전출금
	기 금 전 출 금(702)	기금전출금
	예 탁 금(704)	예탁금
	예수금 원리금상환(705)	예수금 원금상환, 예수금 이자상환 시·도 지역개발기금 예수금 원금상환 시·도 지역개발기금 예수금 이자상환

○ 보전지출

- 차입금 이자상환 등 4개 편성목에 의해 지출된 예산으로 사업구조 측면에서는 단위사업 수준에 해당

구 분	편 성 목	내 용(통계목)
보 전 지 출	차 입 금 이 자 상 환 (311)	시·군·구지역개발기금 차입금이자 상환, 통화금융기관 차입금이자 상환, 중앙정부 차입금이자 상환, 지방채증권이자 상환, 기타 차입금이자 상환
	차 입 금 원 금 상 환 (601)	시·군·구지역개발기금 차입금원금 상환, 통화금융기관 차입금원금 상환, 중앙정부 차입금원금 상환, 지방채증권원금 상환, 기타 국내 차입금원금 상환, 차관 상환, 기타 해외채무 상환
	예 치 금 (602)	예치금
	반 환 금 기 타 (802)	국고보조금 반환금, 시·도비보조금 반환금, 기타 반환금 등

□ 재무활동의 설정

- 각 부서의 분야·부문에 정책사업 수준으로 설정하되, 복수의 분야·부문에 해당하는 경우 1개의 대표적인 분야·부문에만 설정
- 상호 구분될 수 있도록 각 부서의 명칭을 부기 [예: '재무활동(○○과)']

〈 혼동하기 쉬운 사업구조화 사항 〉

1. 예비비

- ▶ 일반회계의 예비비는 예산담당관실 등에서 별도의 정책사업으로 관리
⇒ '160 예비비' 분야, '161 예비비' 부문에 해당됨
- ▶ 단, 특별회계의 경우는 주된 단위사업의 세부사업으로 관리
⇒ 해당 특별회계가 속한 정책사업의 분야/부분에 해당됨
- ▶ 예비비로 사업을 추진하는 부서에서는 필요에 따라 사업구조화(정책사업, 단위사업, 세부사업)를 추가할 수 있음
 - 예비비가 투입되는 사업이 기존에 있을 경우에는 그대로 사용

2. 지방보조금에 대한 사업구조화

- ▶ 당해 보조금을 집행하는 사업부서에서 사업구조화 하여 예산을 편성하는 것이 원칙
- ▶ 기관 총액(Ceiling)을 일괄 편성하고 추후 사업공모의 형식으로 지원하는 경우에는 지방보조금 관리부서에서 적정한 정책 혹은 단위사업을 구조화 하여 예산을 편성하고 집행함

3. 시책추진업무추진비

- ▶ 해당 정책사업에 포함하여 편성

4. (총무과의) 교육훈련여비

- ▶ 교육훈련 및 파견자의 인건비는 총무과 등에서 교육훈련정책사업 내지는 단위사업으로 관리
- ▶ 특정사업에 속하지 않는 전 실과의 여비가 총무과(혹은 담당부서)에 편성되어 있을 경우에는, 총무과에서 정책사업 내지 단위사업으로 구조화 하여 관리

5. (회계과의) 정수물품 구입 풀 비용

- ▶ 전 실과에서 사용하고자 하는 물품구입비용이 회계과에서 일괄 관리되고 있다면 (회계과에서 구입하여 전 실과로 배분 시), 당해 회계과에서 정책사업 단위사업 혹은 세부사업으로 구조화하여 관리

〈 공기업특별회계 (직영공기업) 사업구조화 절차 〉

□ 기본원칙

- 「사업예산 운영규정」에 따라 공기업특별회계 및 기금도 사업구조화
 - 향후 예산개요·재정연감 등의 합산작업을 고려하여 사업구조화는 기본적으로 실시하고, 예산요구·조정·확정은 자치단체 실정에 맞게 실시
- 공기업특별회계의 경우
 - 사업구조화는 지방재정관리시스템(e호조)에서 관리하고, 예산·회계 운영은 공기업예산회계시스템을 사용
 - 공기업특별회계의 국고보조금 집행실적은 현행 지방재정관리시스템을 사용함

□ 사업구조화 방안

- 공기업특별회계의 사업구조화
 - 본청의 실·과·팀에 사업구조화를 하는 경우
 - 기존 정책사업, 행정운영경비, 재무활동에 각각 1개의 단위사업 설정 (필요시 별도의 정책사업으로 설정)
 - 세부사업은 “4. 세부사업의 설정”에 따름
 - 소속기관(상하수도본부 등)에 사업구조화를 하는 경우
 - 소속기관별로 정책사업, 행정운영경비, 재무활동을 각각 1개씩을 설정 하고, 1개의 정책사업 아래에 1개의 단위사업 설정
 - 세부사업은 “4. 세부사업의 설정”에 따름
- 기금의 사업구조화
 - 기존 정책사업, 행정운영경비, 재무활동에 각각 1개의 단위사업 설정 (필요시 별도의 정책사업으로 설정)
 - 세부사업은 “4. 세부사업의 설정”에 따름

별표 11
세출예산 성질별 분류(목그룹 · 편성목 · 통계목)

그룹	편성목	설정 (통계목 포함)	비고
100	인건비		
	101 인건비	<p>01. 보수</p> <p>1. 기본급</p> <p>1) 「공무원 보수규정」 제5조, 「지방공무원 보수규정」 제4조 및 32조에 의한 공무원 봉급</p> <p>가. 예산편성 당시의 정원 또는 현원을 기준으로 편성</p> <p>나. 각 지방자치단체별로 '직급별 평균호봉'을 산정 편성</p> <p>다. 조직 및 기능개편에 따른 변동사항을 반영하여 2023년도 보수표를 기준으로 편성</p> <p>2) 「공무원 보수규정」 제5조, 「지방공무원 보수규정」 제4조에 따른 봉급을 지급받는 각종 공무원에게 「공무원수당 등에 관한 규정」 제7조, 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 제6조에 따라 지급</p> <p>가. 정근수당 : 연2회 계상</p> <p>2. 수당</p> <p>1) 「공무원 보수 등의 업무지침」 및 「지방공무원 보수업무 등 처리지침」에 따라 편성</p> <p>3. 정액급식비</p> <p>1) 「공무원 보수 등의 업무지침」 및 「지방공무원보수업무 등 처리지침」에 따라 편성</p> <p>4. 명절휴가비</p> <p>1) 「공무원 보수 등의 업무지침」 및 「지방공무원보수업무 등 처리지침」에 따라 편성</p> <p>5. 연가보상비</p> <p>1) 「공무원 보수 등의 업무지침」 및 「지방공무원보수업무 등 처리지침」에 따라 편성</p> <p>6. 성과상여금</p> <p>1) 「공무원수당 등에 관한 규정」 제7조의2 및 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 제6조의2에 따른 성과상여금</p> <p>7. 직급보조비</p> <p>1) 직책수행을 위해 직급에 따라 월정액으로 지급하는 경비</p> <p>2) 예산편성 : 직급보조비의 지급대상, 지급액, 지급방법 등은 「공무원수당 등에 관한 규정」 및 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」에 따름</p> <p>02. 기타직 보수</p> <p>1. 「국가공무원법」 및 「공무원임용령」 제3조의2, 「지방공무원법」 및 「지방공무원 임용령」 제3조의2에 의하여 채용하는 직원에 대한 보수(상여금수당 포함, 이하 같음)</p> <p>2. 「공무원임용령」 및 「지방공무원 임용령」에 따른 시보공무원이 될 자에 대한 보수</p>	

그룹	편성목	설정 (통계목 포함)	비고
100	101 인건비	<p>3. 「청원경찰법」 및 「청원산림보호직원배치에 관한 법률」에 따른 청원경찰의 보수(성과상여금 포함)</p> <p>4. 법령 및 조례에 따른 각종 위원회 상임위원 및 간사 등 비정규직원에 대한 보수</p> <p>5. 「의무소방대 설치법」에 따른 의무소방대원의 보수</p> <p>6. 기타 법령 및 조례에 따라 지급하는 비정규 직원에 대한 보수</p> <p>03. 공무직(무기계약)근로자보수</p> <p>1. 공무직(무기계약)근로자보수 예산편성</p> <p>가. 공무직(무기계약)근로자보수</p> <p>1) 환경미화원</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 시가지·가로·공원청소 및 쓰레기 수거 등에 종사하는 공무직(무기계약)근로자 단, 정규시간에 근무하는 건물 및 청사청소원 등은 제외 <p>2) 기타 공무직(무기계약)근로자</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 청소·경비 등 단순노무 관련 사무로서 250일이상 상시·지속적인 업무를 담당하기 위해 지방자치단체가 고용하는 근로자 ○ 임금은 직무의 내용, 성격, 기술자격 등에 따라 지정, 통계기관이 공표한 노임단가 등을 고려하여 적용 ○ 계속 지급하고 있는 상여금 및 「근로기준법」상의 각종 수당(시간외근무수당, 휴일근무수당, 연차수당 등) 지급 ○ 사환 등 임금고시가격의 적용이 지역실정에 적합하지 않은 경우에는 자체적인 기준을 마련하여 예산편성 <p>※ 기본급, 수당(근로기준법상 각종 수당) 외 경비성 비용은 별도 편성목 등(201, 202, 203 등) 활용</p> <p>나. 정액급식비, 명절휴가비</p> <p>다. 공무직(무기계약)근로자의 성과상여금</p> <p>2. 환경미화원 등 공무직(무기계약)근로자 고용 및 예산편성방법</p> <p>가. 공무직(무기계약)근로자 고용 시에는 근로기준법에 의거 근로계약서를 작성한 후 고용</p> <p>나. 공무직(무기계약)근로자 관리는 조직관리 부서에서 통합관리</p> <p>3. 공무직(무기계약)근로자 보수는 「최저임금법」이 정하는 사항을 준수하여 편성</p> <p>※ 다음 연도의 최저임금은 고용노동부장관이 매년 8.5일까지 결정·고시하므로 예산편성시 이를 반영</p>	

그룹	편 성 목	설 정 (통 계 목 포 함)	비고
100	101 인건비	<p>04. 기간제근로자등 보수</p> <p>1. 기간제근로자 예산편성</p> <p>가. 인부임 및 급량(간식)비, 부상치료비, 피복비, 여비 등 근로자고용에 따라 관련법령에 근거하여 고용주가 부담해야 하는 경비 단, 사무보조근로자와 시설부대비를 수반하는 건설사업의 근로자임금은 계상할 수 없음</p> <p>나. 특정사업수행을 위한 근로자임금은 사업완료 후 근로관계를 종료</p> <p>다. 소요예산은 고용목적 및 내용에 따라 산정</p> <p>라. 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」에 따라 채용되는 근로자 임금 편성</p> <p>2. 인사관계법령에 의한 「지방공무원 인사제도 운영지침」 및 「지방공무원 균형인사운영지침」에 의하여 채용되는 대체 인력 근로자임금</p> <p>3. 기간제 근로자등 보수는 「최저임금법」이 정하는 사항을 준수하여 편성</p> <p>※ 다음 연도의 최저임금은 고용노동부장관이 매년 8.5일까지 결정·고시하므로 예산편성시 이를 반영</p>	
200	물건비		
	201 일반운영비	<p>1. 일반운영비는 자치단체의 행정활동수행을 위해 기본적으로 필요한 경비이면서 경상적 소모적 경비로 과다편성 운영시 예산의 낭비요인이 될 수도 있음</p> <p>2. 일반운영비 "통계목"을 사무관리비와 공공운영비, 행사운영비로 대분류한 것은 목의 세분화에 따른 통계목 변경의 복잡성 등을 감안, 이를 탄력적으로 운영하기 위한 것임</p> <p>01. 사무관리비</p> <p>1. 일반수용비</p> <p>가. 관서운영에 소요되는 수용비</p> <p>1) 당직용 침구 구입 및 세탁비</p> <p>2) 기본사무용품비 : 부서내 일반사무비와 기타용품비</p> <p>3) 기타수용비 : 범용 S/W 구입비, 도서구입비, 기기구입비, 소규모 수선비, 일반수수료, 관보구독료 등</p> <p>나. 필기구, 용지대 등 사무용 잡품비</p> <p>다. 자료 및 보고서, 책자, 각종양식, 전단 등 업무수행에 따른 일체의 인쇄물 및 유인물의 제작비</p> <p>라. 현수막, 간판 등의 안내·홍보물 제작비 및 기관(관서)의 간판, 명패, 감사패, 상패 등 제작비</p>	

그룹	편성목	설정 (통계목 포함)	비고
200	201 일반운영비	<p>마. 재물조사대상이 아닌 물품으로 405(자산취득비)에 계상하기는 부적합하다고 인정되는 소모성 물품구입비</p> <p>바. 신문, 잡지, 관보, 팸플릿, 마이크로필름 등의 구입비</p> <p>사. 기계·기구·집기 및 기타 공작물의 소규모 수선비</p> <p>※ 내용연수를 현저히 증가시키는 대규모의 수선비는 401-01(시설비)에 계상</p> <p>아. 기 타</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 물품위탁취급수수료(자산취득시는 자산취득비에 포함) 및 업무대행수수료 2) 등기 및 소송료 3) 전문검정기관에 의뢰하는 검정료, 토지·건물 평가 등의 감정료, 수질검사시험, 콘크리트 강도시험 등의 시험료 4) 하역료·승선료·관세 등의 외자조작비 5) 고속도로 통행료, 주차료 및 차고료 6) 물품의 운송대 7) 물품의 운송을 위한 포장비 및 하차료 8) 외국환 대체송금, 전송금, 우편송금수수료와 공모지방채 발행제경비 9) 국선변호사 및 수임·고문변호사에 대한 변호료·수임료 및 보수, 외국어통역비 10) 속기료, 원고료, 측량수수료등 각종용역에 대한 반대급부적인 수수료(현상모집의 경우등 현상금이 수수료 적일 때에는 포함) 11) 소규모 용역제공에 대한 수수료 12) 지방세 인터넷 신용카드 납부시 지방세입금 수납대행 계약에 따라 자치단체가 부담하는 수수료 <p>2. 위탁교육비</p> <p>가. 공무원 위탁교육에 따른 교육관련 경비</p> <p>나. 지방공무원의 국가기관 다른 지방자치단체 등 공공의 교육기관 위탁교육에 따른 경비</p> <p>※ 지방공무원이 퇴근후 대학(방송통신대학 포함)·대학원에 재학할 경우 「지방공무원 교육훈련법」에 의한 국내위탁교육훈련에 의하지 않은 개별적인 학위과정에 대한 지원은 불가</p> <p>※ 「지방공무원 교육훈련법」 제18조에 따른 교육훈련 경비 확보기준 (인건비 대비 직접교육경비 1% 이상) 준수 노력</p>	

그룹	편성목	설정 (통계목 포함)	비고
200	201 일반운영비	<p>3. 운영수당</p> <p>가. 위원회 참석수당</p> <p>1) 법령, 조례 및 사업추진을 위해 설치된 위원회 참석수당</p> <p>2) 법령, 조례 등에 수당금액을 정하고 있는 경우는 관계 규정에 정해진 금액을 계상</p> <p>3) 교통비, 숙박비는 실비의 범위 안에서 같은 과목 내 별도계상 가능</p> <p>나. 심사수당</p> <p>- 법령·조례에 규정되어 있는 경우</p> <p>예) 지방세이의신청심의, 투자심사 등</p> <p>- 지방자치단체장이 필요하다고 인정하는 경우</p> <p>다. 일·숙직비</p> <p>1) 일·숙직 명을 받고 근무하는 자에게 지급하는 경비</p> <p>2) 예산편성 : 지방자치단체 예산편성 기준경비의 기준액에 의해 편성</p> <p>라. 시험관리비</p> <p>- 시험실시계획에 따른 소요경비를 편성</p> <p>단, 각급 교육훈련기관의 교육과정에 대한 평가고사 중 당해기관 교관요원이 출제, 채점 및 문제선정, 감시, 문제 편집·편찬을 하는 경우는 시험관리비를 계상하지 않음</p> <p>마. 공무원교육 외래강사료</p> <p>1) 교육기관 강사료</p> <p>가) 공무원교육에 출강하는 외래강사료</p> <p>나) 교통비, 숙박비는 실비의 범위 안에서 같은 과목 내 별도 계상 가능</p> <p>2) 자체교육 강사료</p> <p>가) 자체교육에 초빙한 외래강사에 지급하는 강사료</p> <p>나) 강사료는 교육담당부서에 일괄 계상</p> <p>- 교통비, 숙박비에 대한 실비는 같은 과목 내 별도 계상할 수 있음</p> <p>다) 소속공무원이 담당업무 또는 교관요원으로 지정된 자체 교육강사인 경우 강사료는 지급하지 않음</p> <p>라) 시·도립 대학의 전임 이외의 외래강사료</p> <p>마) 기타 월정액으로 지급되지 않는 제 수당</p> <p>바. 직원능력개발비</p>	

그룹	편성목	설정 (통계목 포함)	비고
200	201 일반운영비	<p>4. 피복비</p> <p>가. 공무원에게 지급 또는 대여하는 상시착용(작업복 포함) 피복, 침구 및 개인장구 구입비</p> <p>나. 교육기관에서 공무원에게 지급 또는 대여하는 피복비 및 민간인에게 대여하는 피복비</p> <p>다. 상시피복을 직접 제조·지급할 경우에는 피복 제조에 소요되는 재료비, 노임, 운반비, 기타 제경비</p> <p>1) 환자피복, 수용자피복 및 구호피복은 307-01(의료 및 회복비)에 계상</p> <p>라. 현업부서 공무원(무기계약)근로자의 피복비</p> <p>5. 급량비</p> <p>가. 공무원에게 급여하는 다음의 경비</p> <p>1) 주식대, 부식대, 주식 및 부식 취사에 필요한 연료대</p> <p>2) 합숙인 경우에는 상기 1항 이외에 숙박비를 포함</p> <p>3) 1항부터 2항에 소요되는 부대경비(운반비 및 공교료 등)</p> <p>4) 주·부식물 생산에 필요한 제경비</p> <p>5) 주·부식물 조리 및 취사에 필요한 소모성 도구 구입비</p> <p>※공무원에게 급식비를 보전 또는 지원할 목적의 예산편성은 불가</p> <p>나. 공무원에게 지급하는 매식비</p> <p>1) 기본업무 수행을 위한 특근급식비</p> <p>2) 각종 훈련에 참여하는 직원에 대한 매식비</p> <p>3) 현안 업무추진을 위한 특근매식비</p> <p>4) 급식을 필요로 하나 취사시설이 없어 매식하는 경우의 매식비</p> <p>5) 소방공무원 화재진압·구조구급시 출동간식비(단, 훈련 출동시는 간식비 미지급)</p> <p>6) 야간근무자 등 급식비</p> <p>가) 정규근무시간 개시전에 출근하여 근무하거나 근무 종료 후 근무하는 자에 대한 급식제공 경비</p> <p>단, 시간외근무수당을 지급받고 있는 자 중에서 교대 근무자, 야간근무수당·휴일근무수당 지급대상자는 제외</p> <p>나) 을지연습비상훈련 참가자에 대한 급식제공경비</p>	

그룹	편 성 목	설 정 (통 계 목 포 함)	비고
200	201 일반운영비	<p>7) 휴일근무자 급식비</p> <p>가) 휴일특별근무자에게 지급하는 급식비 단, 휴일근무수당 지급대상자 제외</p> <p>나) 휴일특별근무일수는 과년도 실적을 감안 1인1일1식 (기준) 적용(부서단위로 계상)</p> <p>8) 경보통제소, 재해대책 및 소방상황실 교대근무자</p> <p>9) 공무원(무기계약)근로자의 급량비</p> <p>6. 임 차 료</p> <p>가. 임대차계약에 의한 토지, 건물, 시설, 장비, 물품 등의 임차료 ※ 임대차계약에 의한 청사관사 등 보증금 및 전세금은 406(기타자본 이전, 무형고정자산)에 계상</p> <p>나. 장소, 건물 등의 일시 임차료 및 무상 임차시의 청소비</p> <p>1) 각종 시험 및 교육은 각급 교육기관의 시설을 최대한 활용 (청소비 등 실비지급)</p> <p>2) 각종 회의 및 행사는 가급적 공공시설 등의 회의장을 이용</p> <p>다. 물건보관을 위한 간단한 창고 이용료</p> <p>라. 버스, 승용차 등 차량 임차료 - 예비군훈련, 식목, 권농, 육림행사등 각종 행사용 차량은 자체보유 차량이 없거나 공동이용이 불가능한 경우에 임차료 계상</p> <p>마. 각종시설 및 장비의 리스료</p> <p>7. 일반용역비</p> <p>가. 기관의 업무추진 과정에서 전문성이 필요한 행사운영, 채용, 영상자료 제작 등 일반업무를 용역계약을 통해 외부에 대행시키는 비용</p> <p>8. 관리용역비</p> <p>가. 청사의 시설관리용역 또는 장비의 유지관리, 전산 운영 등 기관의 운영 과정에서 필요한 관리업무 일체를 용역 계약을 통해 외부에 대행시키는 비용</p> <p>※ 특정 시설장비에 대하여 개별적으로 이뤄지는 수리·보수 등 용역에 대한 비용은 공공운영비(201-02, 시설장비유지비)로 편성하고, 시설장비 일체에 대해 수개월 또는 그 이상의 장기간 지속 관리 하는 용역에 대한 비용은 사무관리비(201-01, 관리용역비)로 편성</p>	

그룹	편성목	설정 (통계목 포함)	비고
200	201 일반운영비	<p>02. 공공운영비</p> <p>1. 공공요금 및 제세</p> <p>가. 우편물 발송대</p> <p>나. 전보료 및 통신료 회선사용료</p> <p>다. 철도요금으로 지불되는 물품 등의 운송대</p> <p>라. 전기료, 가스료 및 상·하수도료</p> <p>마. 자동차세, 오물수거료 등 법령 및 조례에 의하여 지불하는 제세금</p> <p>바. 의료원공공진료부담금 등 법령 및 조례에 의하여 부담하여야 할 국내부담</p> <p>사. 법령 또는 협약에 의한 협회비 등의 부담금</p> <p>1) 「지방자치법」 제169조에 따라 구성된 행정협의회 부담금</p> <p>2) 한국소방안전원 회비(소방기본법 제42조 등)</p> <p>3) 전기안전협회비</p> <p>4) 한국지역정보개발원 분담금</p> <p>5) 「지방자치법」 제182조에 따라 설립된 전국적 협의체 부담금(단, 지방의회 관련 협의체는 의회비의 의장협의체 부담금으로 편성)</p> <p>6) 한국상·하수도협회비(「수도법」 제56조 등)</p> <p>7) 한국폐기물협회비(「폐기물관리법 시행령」 제36조의3) 등</p> <p>아. 「클라우드컴퓨팅 발전 및 이용자 보호에 관한 법률」 제20조 제3항에 따른 디지털 서비스 이용료</p> <p>자. 기 타</p> <p>1) 소송 사건에 있어서 제공하여야 할 공탁금과 기타공과금</p> <p>2) 보험(공제)계약에 의한 해상보험료, 화재보험료, 손해보험료, 차량보험료, 배상공제료, 공무원책임보험료, 기타보험료</p> <p>3) 소방차량 보험료 예산편성시 가입보험의 특약조건, 차량의 구입연도, 사고유무 등 과거 보험료 집행실적을 감안하여 적정한 예산을 편성</p> <p>4) 에너지절약 성과배분계약에 따른 설비투자 상환금</p> <p>2. 연료비</p> <p>가. 냉·난방시설(부속 포함)의 유지경비와 연료대(점화용 포함) 및 연통 구입비(부대경비 포함)</p> <p>※ 단, 난로구입비는 405-01(자산및물품취득비)에 계상</p> <p>나. 에너지절약 성과배분계약에 따른 설비투자 상환금</p>	

그룹	편성목	설정 (통계목 포함)	비고
200	201 일반운영비	<p>3. 시설장비유지비</p> <p>가. 건물 및 건축설비(건축물, 기계장비), 공구, 기구, 비품, 기타 시설물의 유지관리비 - 청사의 대규모 도장공사비는 401-01(시설비)에 계상</p> <p>나. 시설장비유지 관리의 용역비(노무비와 제비용을 포함) - 내용연수를 현저히 증가시키는 대규모 수리비는 401-01(시설비)에 계상</p> <p>다. 통신시설(민방위경보시설 포함) 및 기상관측장비(단, 대체비는 노임, 제비용 포함)유지비</p> <p>라. 원동기 등 동력장치, 중장비 및 항공기에 소요되는 유류대, 기타 육상운반구(차량제외) 유지비</p> <p>4. 차량·선박비</p> <p>가. 차량유류대, 차량정비유지비 및 차량소모품비</p> <p>나. 선박유지비(기타 수상운반구 포함)</p> <p>5. 공무원 등을 대상으로 한 의료비</p> <p>가. 의무실·양호실 등 자체의료시설의약품·소모성의료기구 구입비</p> <p>나. 공상치료비 등</p> <p>03. 행사운영비</p> <p>1. 행사운영을 위한 일체의 일반운영비 - 초청장·홍보유인물·현수막·상패제작 등 행사개최에 따른 각종일반수용비 - 행사개최를 위한 시설·장비·물품의 임차료 - 행사지원을 위한 강사료 등</p> <p>2. 자치단체가 추진하는 행사중 전문성이 요구되고 내용이 복잡·다양한 행사의 경우 민간용역 가능 ※ 다만, 민간용역 관련 예산은 합리적인 산출기준에 따라 편성하고, 민간위탁시 계약관련 법령준수 ※ 부서연찬회 관련 경비는 편성 불가</p> <p>04. 맞춤형복지제도 시행경비</p> <p>1. 맞춤형복지제도 시행경비(정무직, 공무원(무기계약) 포함) - 지역적 특성과 재정 여건 및 보수(물가) 인상률 등을 고려하여 편성하되, 예산 증액을 최대한 억제하고 재정 지출을 효율화할 수 있도록 최소화하여 편성</p> <p>2. 예산편성 : 「지방자치단체 예산편성 운영기준」 제4조에 의한 기준경비에 의함 ※ 공무원에게 급식비를 보전 또는 지원할 목적의 예산편성은 불가</p>	

그룹	편성목	설정 (통계목 포함)	비고
200	201 일반운영비	05. 공립대학 운영비	
		1. 「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률」 제2조 및 제4조에 따른 지원금 ※ 공립대학은 동 규정 준용	
	202 여비	01. 국내여비	
		1. 기본업무수행을 위한 관할구역내 출장여비 - 「공무원 여비 규정」 범위 내에서 자치단체별로 지급기준을 정하여 운영	
		2. 「공무원 여비 규정」에 의한 공무원 국내출장여비 가. 유사업무를 위한 중복출장 계상금지 나. 공사현장 또는 사업장감독관의 현장체제비는 시설 부대비에 포함되어 있으므로 별도 계상 금지 다. 위탁교육에 따른 교육등록비 예산은 201-01(사무관리비)에 계상	
		3. 「공무원 여비 규정」에 의한 공무원이 아닌 자(청경 등)의 국내출장여비	
		4. 공무원 인사이동에 따른 이전경비 ※ 군사분계선 이북지역에 여행하는 경우의 여비는 「공무원 여비규정」 제29조제4항에 따라 지급 ※ 공무원직(무기계약)근로자의 여비도 공무원과 동일 통계목 (202-01~05)으로 편성	
		02. 월액여비	
		1. 상시출장을 요하는 공무원 및 공무원직에 대하여 자치단체별로 편성여부 및 대상 부서, 월정액을 자율결정 (월액여비를 운영하지 않는 경우는 국내여비를 적용)	
		03. 국외업무여비	
		1. 「공무원 여비 규정」에 의한 공무원의 국외출장여비 중 업무수행관련 여비 - 특정업무(조사.확인.점검.물품구매.검사, 협력체결 등), 국제회의, 국제행사 등 2. 「공무원 여비 규정」에 의한 공무원이 아닌 자(청경 등)의 국외업무여비	
		04. 국제화여비	
		1. 업무능력 향상을 위한 각종 해외시찰, 견학, 참관, 자료수집 등 2. 장.단기 공무원 교육훈련 등을 위한 국외훈련여비	
		05. 공무원 교육여비	
		1. 전문교육기관 위탁교육훈련 여비	

그룹	편성목	설정 (통계목포함)	비고
200	203 업무추진비	<p>1. 기관운영·정원가산·시책추진 업무추진비 예산편성 및 집행 - 연간 집행계획을 수립하고 그 계획에 근거하여 월별 또는 분기별로 균형있게 집행</p> <p>01. 기관운영업무추진비</p> <p>1. 예산편성 : 「지방자치단체 예산편성 운영기준」 제4조에 따른 기준경비에 의함</p> <p>2. 예산집행 : 「지방회계법 시행령」 제64조제1항에 따라 집행</p> <p>※ 개인적용도 사용금지 및 월정액으로 지급 금지</p> <p>02. 정원가산업무추진비</p> <p>1. 동호인 취미클럽, 체육대회, 생일기념품, 불우 공무원 지원 등 직원사기 진작을 위한 경비에 한하여 편성 및 집행</p> <p>2. 예산편성 : 「지방자치단체 예산편성 운영기준」 제4조에 따른 기준경비에 의함</p> <p>03. 시책추진업무추진비</p> <p>1. 예산편성 : 「지방자치단체 예산편성 운영기준」 제4조에 따른 기준경비에 의함</p> <p>2. 예산집행 : 「지방회계법 시행령」 제64조제1항에 따라 집행</p> <p>※ 개인적용도 사용금지 및 월정액으로 지급 금지</p> <p>04. 부서운영업무추진비</p> <p>1. 통상적인 실·과·소 조직운영에 소요되는 부서운영업무추진 제잡비</p> <p>가. 실과소 운영에 따른 공통경비이므로 실과소장의 활동경비로 절대 사용할 수 없음</p> <p>- 실과 소 전체 직원의 사기양양 경비 등으로 사용</p> <p>나. 과 및 과형태를 유지하고 있는 담당관실에 대하여도 지급하며, 과형태를 유지하고 있지 않은 기관장이 4급 이하인 지방단일기관도 1과로 인정하여 지급 가능함</p> <p>다. 시도 및 시·군·구의 실·과가 없는 사업소 등의 경우에도 지급</p> <p>라. 지방의회전문위원회는 전문위원별로 독립하여 지급 가능함. 다만, 하부직원이 없거나 전문위원별로 독립되어 있지 않고 통합운영하는 경우 전문위원실 전체를 1개과로 간주 지급 가능함</p> <p>2. 예산편성 : 「지방자치단체 예산편성 운영기준」 제4조에 따른 기준경비에 의함</p>	

그룹	편성목	설정 (통계목포함)	비고
200	204 직무수행 경비	<p>01. 직책급여무수행경비</p> <p>1. 직위별 당해 직무수행 활동에 소요되는 경비를 월정액으로 지급하는 경비</p> <p>2. 예산편성 : 「지방자치단체 예산편성 운영기준」 제4조에 따른 기준경비에 의함</p> <p>02. 특정업무경비</p> <p>1. 특수업무담당분야에 근무하는 자에 대한 활동비로 월정액으로 지급하는 경비</p> <p>2. 예산편성 : 「지방자치단체 예산편성 운영기준」 제4조에 따른 기준경비에 의함</p>	
	205 의회비	<p>1. 의회비는 의정활동에 필요한 소요경비를 다음 12가지 경비로 유형화하여 예산을 편성하도록 한 것이므로 다음 통계목의 범위 내에서 예산을 편성하여야 하며 의정운영과 관련한 새로운 비목을 설정할 수 없음</p> <p>2. 의회비는 지방의회의원과 관련한 경비이므로 집행부 예산에는 이를 계상할 수 없음</p> <p>3. 예산·결산특별위원회의 『의정운영공통경비』 및 『의회운영업무추진비』 집행은 지방자치법 제64조(위원회의설치)의 규정에 따라 본 회의에서 선임하고 그 활동기간을 정한 범위 내에서 집행할 수 있음</p> <p>4. 자치단체별 교섭단체의 의회운영공통경비 및 의회운영업무추진비 집행은 조례에 직접 지원근거를 둔 경우에 한하며, 교섭단체 수 및 교섭단체 내 의원 수 등을 고려하여 계상하여야 함</p> <p>5. 예산편성 : 관계법령 및 「지방자치단체 예산편성 운영기준」 제4조에 정한 금액</p> <p>01. 의정활동비</p> <p>1. 「지방자치법 시행령」 제33조 별표5 및 관련 조례의 규정에 따라 매월 지급하는 경비</p> <p>02. 월정수당</p> <p>1. 「지방자치법 시행령」 제33조 및 관련 조례의 규정에 의하여 지급하는 수당</p> <p>03. 의원국내여비</p> <p>1. 「지방자치법 시행령」 제33조 별표6 및 관련 조례의 규정에 의하여 의원의 공무상 국내 출장시 지급하는 여비</p> <p>2. 국내여비는 「지방자치법」과 관련 조례에서 정하는 기준에 따라 실소요액을 편성</p>	

그룹	편성목	설정 (통계목포함)	비고
200	205 의회비	<p>04. 의원국외여비</p> <p>1. 「지방자치법 시행령」 제33조 별표6 및 관련 조례의 규정에 의하여 의원의 공무상 국외출장시 지급하는 경비</p> <p>2. 편성기준</p> <p>가. 「지방자치단체 예산편성 운영기준」 제4조에 따른 기준 경비에 의함</p> <p>나. 예외 : 아래의 예외적인 사항을 감안하여 한도액의 30% 범위 이내에서 추가 편성 가능</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 국가공식행사 : 외국의 중앙정부차원의 공식행사에 지방의원이 자치단체 또는 지방의회의 대표로서 정식으로 초청된 경우 ○ 국제회의 : 3개 국가이상의 중앙정부 또는 지방자치단체가 참여, 개최하는 국제회의에 지방의원이 자치단체 또는 지방의회를 대표하여 발표자·토론자 등으로 선정되어 정식 초청된 경우 ○ 자매결연 : 지방자치단체의 국외교류·협력차원에서 추진되는 자매결연 조인식 또는 사전단계인 의향서 체결단계와 자매결연 조인 이후 공식적인 교류행사에 의회의장 또는 부의장이 지방의회를 대표하여 참가하는 경우(필요시 의장 또는 부의장을 대리하여 참가가능) <p>※ 행정안전부 선거의회과-456(지방의회의원 공무국외출장 관련 협조요청, 2019.2.11.) 참고</p> <p>05. 의정운영공통경비</p> <p>1. 의회, 상임위원회, 교섭단체 명의의 공적인 의정활동을 수행하는데 소요되는 경비로서 「지방자치단체 예산편성 운영기준」 제4조에 따른 기준경비에 의함</p> <p>2. 의정활동 수행에 필요한 경우, 위로금, 격려금 및 소액 경비는 관련 증빙서류 첨부 현금집행 가능</p> <p>3. 특별위원회의 원활한 활동을 위한 지원경비</p> <p>4. 교섭단체 운영을 위한 의회운영공통경비는 조례에 직접 지원 근거를 둔 경우에 한정하여 지급 가능</p> <p>5. 예산편성 및 집행할 수 없는 경비</p> <p>가. 의원개인 명의의 의정활동 홍보물 제작비 등은 지급하지 않음</p> <p>나. 의원 개인별 월간 또는 연간 집행 상한액을 정하여 월정액으로 집행할 수 없음</p>	

그룹	편 성 목	설 정 (통 계 목 포 함)	비고
200	205 의회비	<p>다. 지방의회운영과 관련한 경비는 「지방자치법」 제33조 및 관계 조례로 정한 경비와 「지방자치단체 예산편성 운영기준」 기준경비로 정하는 의정운영공통경비 범위 내에서 편성·집행하여야 되므로 「지방자치단체 예산 편성 운영기준」 기준경비에서 정하지 않는 의원연구 활동비 등을 별도로 편성·집행할 수 없음(단, 의정운영 공통경비 범위 내에서 의장이 인정한 경우는 집행이 가능)</p> <p>06. 의회운영업무추진비</p> <p>1. 지방의회의장, 부의장, 상임위원장, 교섭단체 대표의원의 지방의회운영 및 업무의 유대를 위한 제경비로서 지방자치단체 예산편성 기준』 제4조에 의한 기준경비에 의함</p> <p>2. 예결위위원장에 대한 의장단활동비는 예산의 심의·의결 등 의정활동 및 직무수행을 지원하기 위한 경비로서 본회의 의결로 특위가 구성되어 위원장이 선출된 경우에 한하여 활동비 지급이 가능하며, 특위 활동기간 중 지급 가능함</p> <p>3. 교섭단체 대표의원에 대한 활동비는 교섭단체 대표로서의 직무수행을 지원하기 위한 경비로서, 조례에 직접 지원근거를 둔 경우에 한정하여 지급 가능</p> <p>07. 의원역량개발비(공공위탁, 자체교육)</p> <p>지방의회의원의 역량강화를 위한 위탁교육비 및 강사료</p> <p>1. 지방의원 위탁교육비</p> <ul style="list-style-type: none"> - 국가기관 또는 다른 지방자치단체 등 공공의 교육기관 위탁교육에 따른 경비 ※ 단, 의원 개인적인 학위과정 등에 대한 지원 불가 <p>2. 지방의회의원의 역량강화 자체교육을 위한 외래강사료</p> <ul style="list-style-type: none"> - 자체교육에 초빙한 외래 강사료 ※ 교통비, 숙박비는 실비의 범위안에서 같은 과목내 별도 계상 가능 <p>08. 의원역량개발비(민간위탁)</p> <p>1. 민간교육기관 위탁교육에 따른 경비</p> <p>09. 의원정책개발비</p> <p>1. 지방의회의 정책 개발을 위해 위촉받은 자의 조사, 연구 등 용역에 대한 반대급부</p> <p>10. 의장협의체 부담금</p> <p>1. 지방자치법 제182조에 따라 설립된 전국적 협의체 중 시·도의회 의장, 시·군·자치구의회의 의장 협의체 부담금</p> <p>11. 의원국민연금부담금</p> <p>1. 국민연금법에 의한 지방의원에 대한 연금부담금</p> <p>12. 의원국민건강부담금</p> <p>1. 국민건강보험법에 의한 지방의원에 대한 건강보험료</p>	

그룹	편성목	설정 (통계목포함)	비고
200	206 재료비	재료비	
		1. 교육기관의 외래강사 수송용 유류대 2. 제품 또는 생산에 소비되는 물적재화에 관한 비용(재료 소비에 의한 주요재료비, 보조재료비, 매입부분품비, 소모 공기구비품비로 구분), 종자 및 자재운송에 따른 조작비 3. 광물 및 기타 특수한 물건의 구입비 4. 동물, 식물 및 식물종자 구입비와 사료 구입비 5. 소방관서 구급대 응급처치용 의약품 및 소모성 기자재 6. 방역에 필요한 약품 및 재료비 기타	
	207 연구개발비	1. 시설과 재산취득에 직접 소요되는 부대경비는 시설비(401-01)에 계상 01. 연구용역비 1. 지방자치단체사업의 계속적인 연구 등을 위촉받는 자의 조사, 강연, 연구 등 용역에 대한 반대급부 02. 전산개발비 1. 정보화시스템 구축·운영을 위한 S/W개발비 - 행정안전부 장관이 고시한 “행정기관 및 공공기관 정보 시스템 구축·운영 지침”을 적용 2. 전산개발에 따른 감리비 - 「전자정부법」 제57조제5항에 따라 행정안전부장관이 고시한 ‘정보시스템 감리기준’을 적용 03. 시험연구비 1. 사업용 및 시험연구, 실험·실습에 소요되는 소모성 기계·기구, 기재, 약품, 비료 및 종축 등의 구입비	
300	경상이전		
	301 일반보전금	1. 보상금은 반드시 합리적 기준(산출기초)에 의해 편성하고 포괄적으로 예산을 편성하지 않도록 함 2. 보상금은 자본형성적 경비를 지급할 목적으로 예산을 편성할 수 없음 01. 사회보장적수혜금(국고보조재원) 1. 국고보조사업에 의한 민간에 지급하는 사회보장적 현금성 수혜금 또는 물품지원비(국고보조재원+지방재원 모두 포함) 예시) 국고보조에 의해 민간에 지급하는 보철구 제작비, 노인장기요양보험제도에 따른 노인복지시설 운영비(국민건강보험관리공단에 지급하는 예산포함) ※ 국고보조사업 예산은(국고보조재원+지방재원 포함) 모두 301-01 통계목에 편성 ※ 광역지방자치단체의 경우, 광역지방자치단체를 거쳐 기초 지방자치단체에 보조하는 국고보조 현금성 복지사업 예산 모두 301-01에 편성하고, 정보관리사업으로 등록·관리	

그룹	편성목	설정 (통계목포함)	비고
300	301 일반보전금	02. 사회보장적수혜금(취약계층, 지방재원)	
		1. 자치단체가 법령(조례포함)의 근거에 따라 자체적으로 추진하는 민간에 지급하는 사회보장적 현금성 수혜금 및 물품지원비 중 「사회복지사업법」제2조 1호에 따른 사업(지방재원으로만 편성된사업)	
		※ 국고보조사업을 제외한 지방자치단체 자체 현금성 복지사업 중, 취약계층 지원사업(전 주민 지원 외 복지사업)은 모두 301-02에 편성	
		※ 광역지방자치단체의 경우, 기초지방자치단체에 보조하는 취약계층 현금성 복지사업은 자치단체 경상보조 또는 자본보조가 아닌 301-02에 모두 편성하고, 정보관리사업으로 등록·관리	
		03. 사회보장적수혜금(지방재원)	
		1. 자치단체가 법령(조례포함)의 근거에 따라 자체적으로 추진(민간에 지급)하는사회보장적 현금성 수혜금 및 물품지원비(지방재원만)	
		※ 전 주민 대상 자체 현금성 복지사업은 모두 301-03에 편성	
		※ 광역지방자치단체의 경우, 기초지방자치단체에 보조하는 전 주민 대상 현금성 복지사업은 자치단체 경상보조 또는 자본보조가 아닌 301-03에 모두 편성하고, 정보관리사업으로 등록·관리	
		04. 장학금 및 학자금	
		1. 법령 또는 조례에 의하여 지급하는 장학금 및 학자금 (국고대여장학금은 제외)	
		가. 통·리장 자녀, 새마을지도자 자녀 등 학업성적이 우수하고 가정형편이 어려운 자 등에 대해 법령 및 조례에 따라 지급하는 장학금 및 학자금 (법령상 기준액이 없는 경우, 과거 교육부 및 시·도 교육청의 고시에 따른 기준 공납금 수준을 참고하여 결정)	
		05. 의용소방대지원경비	
		1. 의용소방대 운영 설치조례에 의하여 지급하는 경비	

그룹	편성목	설정 (통계목 포함)	비고
300	301 일반보전금	<p>06. 자율방범대 실비지원</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 기조직된 자율방범대 및 결성이 확정된 조직 2. 적용인원수 및 일수는 전년도 실적과 당해연도 방법활동 계획을 적용 3. 손전등, 모자, 완장, 호루라기, 곤봉, 피복비 등 소모성 운용비 4. 방법순찰대에 대한 야식비(야식비는 매식단가의 1/2이내 적용) 5. 출동비는 각대별 실소요액을 파악하여 계상 <p>07. 통장·이장·반장활동보상금</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 조례에 따라 읍·면의 이장과 동의 통장에게 지급하는 수당과 읍·면·동의 반장에게 지급하는 활동비로서, 「지방자치단체 예산편성 운영기준」 제4조에 따른 기준경비에 의함 <p>가. 통장·이장수당</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 통장·이장 수를 지급기준 금액에 따라 계상 2) 기본수당 및 상여금은 기관장이 정한 날, 회의참석수당은 월2회 적용 지급 <p>나. 반장보상금 : 반장수를 기준액에 따라 편성</p> <p>08. 민간인 국외여비</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 지방자치단체 사업을 학계, 언론, 기업, 연구기관 등의 전문가에게 수행하는 경우 당해사업수행을 위한 국외출장시의 여비 <p>09. 외빈초청여비</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 사업추진에 특별히 소요되는 외빈초청경비 중 여비 (단, 연회비, 선물비, 환송연 행사등 기타부대경비는 업무추진비로 계상) <p>가. 지방자치단체가 공식적으로 초청하는 인사에 대한 소요 경비</p> <p>나. 항공료, 숙박료, 식비 및 관내시찰여비의 실소요액을 계상</p> <p>2. 예산집행방법 : 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」에 따름</p> <p>10. 사회복지무요원 보상금</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 「병역법」 제26조 내지 제33조에 따른 사회복지무요원의 보수 - 병역의무자중 국가의 공익목적수행을 위하여 소집되어 자치단체에 복무하는 자에 대한 보수 2. 「병역법」에 따른 사회복지무요원에게 지급하는 중식비, 교통비, 기타 경비 	

그룹	편성목	설정 (통계목 포함)	비고
300	301 일반보전금	11. 행사실비 지원금	
		1. 교육·세미나·공청회·회의에 참석하는 민간인에게 지급하는 급량비 및 교통비(실비) (급량비는 매식비 기준단가 이내로 함)	
		2. 체육행사, 문화제행사, 세미나·공청회 등 출연자 및 발표자의 반대 급부적 사례금 (단순 참가자에게는 지급할 수 없음) ※ 예산편성 시 행사 출연자 및 발표자의 강연료 등 예상비용 산출근거를 작성하여 지방의회의 심의가 가능하도록 하여야 함	
		3. 국가단위행사에 참석을 위한 여비	
		4. 산업시찰·견학·참여를 위한 실비	
		12. 예술단원·운동부 등 보상금	
		1. 지방자치단체가 운영하는 예술단원에 대한 인건비 및 운영비	
		2. 지방자치단체가 운영하는 운동부에 대한 인건비 및 운영비	
		13. 사회성과보상금	
		1. 지방자치단체가 법령 또는 조례에 따라 사회성과보상 사업 수행자에게 지급하는 반대 급부적 경비	
	302 이주 및 재해 보상금	14. 기타 보상금	
		1. 법령 또는 조례에 민간인에게 반대 급부적 경비를 지급하도록 규정되어 있는 경우의 보상금 또는 물품	
		2. 법령·조례 등에 따라 민간인의 포상에 따른 시상금품	
		3. 지방자치단체가 주관하는 각종행사나 시책사업을 추진하는 과정에서 민간인이 상해를 입었을 경우 상해치료비	
		4. 「공익신고자보호법」에 따라 국민권익위원회로 납부하여 공익신고자에게 지급되는 보상금 및 「부패방지권익위법」 제70조의2에 따른 보상금 상환액	
		01. 민간인 이주보상금	
		1. 「공공용지의 취득 및 손실보상에 관한 특별법」에 대한 댐건설 등 대규모 공공사업의 수행을 위하여 이주자에게 대가없이(토지의 매입에 의하지 않고 토지를 제공받는 경우 포함) 지급하는 이주 정착비 등 이주보상비 - 이주정착지 조성 등 지방자치단체가 직접 공사를 하는 경우는 해당과목에 계상	
		02. 민간인 재해 및 복구활동 보상금	
		1. 재해대책을 위하여 민간인(단체)에게 지급하는 보상금 및 물품(재해보상비, 장제비 등)	
		2. 재해예방 및 복구 등에 참여하는 민간인(단체)의 활동수당 및 상해치료비, 식비, 동원장비 유류대 등	

그룹	편성목	설정 (통계목포함)	비고
300	303 포상금	<p>포상금</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 모범공무원 산업시찰 <ul style="list-style-type: none"> 가. 법령 또는 조례에 따른 모범공무원 등 산업시찰경비 2. 법령이나 조례의 규정에 따른 생계비지원에 필요한 경비 3. 「국제과학기술협력 규정」에 따른 해외파견공무원의 학자금 4. 「지방재정법」 제48조에 따른 예산성과금 및 「영유아보육법」 제14조에 따른 공무원자녀 보육비 지원 5. 법령 또는 조례에 의하여 반대급부 또는 채권채무에 대한 원인행위가 없이 일방적으로 공무원에 대하여 급여하는 포상금 및 상여금 (단, 「정부업무평가기본법」 제18조에 따른 지방자치단체의 규칙에 의한 경우 포함) <ul style="list-style-type: none"> ※ 객관적 공적심의 절차 없이 장기근속·퇴직(예정) 공무원(가족포함)에 대한 단순 일률적 지원 목적의 예산 편성 불가 	
	304 연금 부담금등	<p>01. 연금부담금</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 「공무원연금법」에 따라 지방자치단체가 부담하는 연금부담금, 퇴직수당부담금 2. 선거에 의해 취임하는 공무원이 소속된 지방자치단체가 부담하는 국민연금 기관 부담금 <p>02. 국민건강보험금</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 공무원 및 사립학교 교직원의 「국민건강보험법」에 의한 지방자치단체 부담금 <p>03. 의원상해부담금</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 법령 또는 조례에 의해 지급하는 의원상해부담금 2. 건강검진을 위한 진단비는 계상할 수 없음 <p>04. 공무원(무기계약)근로자 보험료부담금 등</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 공무원(무기계약)근로자의 고용보험부담금 2. 공무원(무기계약)근로자의 산업재해보험료 등 3. 공무원(무기계약)근로자의 국민연금 기관 부담금 4. 공무원(무기계약)근로자의 퇴직금 	
	305 배상금등	<p>01. 배상금등</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 손해배상금, 국가배상금 2. 망실, 도난, 미회수금의 보전금 3. 법령에 의하여 증인, 감정인, 참고인, 공술인에 대한 실비 변상금 	
	306 출연금	<p>01. 출연금</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 지방자치단체가 법령 또는 조례에 의거 민간 및 법인에게 지원하는 경비 <ul style="list-style-type: none"> - 한국지방행정연구원 및 한국지역정보개발원, 한국지역진흥재단, 한국지방세연구원, 지방공기업평가원 등 출연금 	

그룹	편성목	설정 (통계목 포함)	비고
300	306 출연금	<p>※ ▶ 장학재단 등 재단출연금은 반드시 그 설립과 목적, 지방자치단체의 지도·감독, 당연직 이사 선임, 이사장의 임면 및 정관 변경 승인, 예산출연 기준 등을 규정한 조례를 근거로 예산을 편성</p> <p>▶ 사립학교 설립을 위한 학교법인 설립에 필요한 소요자금은 지원할 수 없음</p> <p>2. 법령에 근거가 있는 경우와 「지방재정법」 제17조제2항의 공공기관에 대하여 조례에 근거가 있는 경우에 한하여 출연하되, 출연을 하려면 미리 해당 지방의회의 의결을 얻어야 함 (「지방재정법」 제18조제2항 및 제3항)</p> <p>※ 다만, 법령에 따른 의무적인 출자·출연 및 연례적·반복적 출자·출연에 대해서는 조례로 정하는 경우에 한하여 지방의회의 사전의결을 일정기간 정하여 얻을 수 있음</p> <p>3. 법령에서 정하는 일정금액 이상을 증액하여 출연하려는 경우 심의위원회 심의의결을 거쳐야 하며, 그 결과를 공개하여야 함 (「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」 제7조, 같은 법 시행령 제7조)</p> <p>4. 「지방재정법」 제17조에 의한 한국지방재정공제회 출연금</p> <p>※ 다만, 보험성격의 재해복구(관공선 포함) 및 배상공제 관련 예산은 일반운영비중 ‘공공요금 및 제세’에 계상</p>	
	307 민간이전	<p>01. 의료 및 회복비</p> <p>1. 의료비</p> <p>가. 병원, 수용기관 및 기타 의료기관 시약대</p> <p>나. 수술관계 약품 및 소모품비</p> <p>다. 소모성 의료기구, 집기, 기타 용품대</p> <p>- 대규모적이며 자본적인 기구, 집기는 405-01(자산 및 물품취득비)에 계상</p> <p>라. 기타 환자관계 제용지(약포지, 진단서, 체온표, 처방전 등)</p> <p>2. 환자·수용자 및 요구호대상자에게 급여 또는 대여하는</p> <p>가. 피복의 구입비</p> <p>나. 피복을 직접 제조·지급할 경우에는 피복 제조에 소요되는 재료비, 노임, 운반, 기타 제경비</p> <p>다. 주·부식용, 취사용 연료비</p> <p>라. 다량의 부대경비(운반비 및 공고료 등)</p> <p>마. 주·부식물 생산에 필요한 제경비</p> <p>바. 주·부식물을 조리 및 취사하기 위하여 필요한 소모성 소도구 구입비</p> <p>사. 치료비 및 시약대</p>	

그룹	편성목	설정 (통계목 포함)	비고
300	307 민간이전	02. 민간경상사업보조	
		1. 민간이 행하는 사업에 대하여 자치단체가 이를 권장하기 위하여 교부하는 것으로 자본적 경비를 제외한 보조금 ※ 민간경상사업보조를 받은 자는 보조금교부조건에 특별한 규정이 없는 한 제3자에게 재위탁 불가	
		2. 지방재정법 제17조의 보조제한 사유에 해당되지 않는 경우에 한하여 지원	
		03. 민간단체 법정운영비보조	
		1. 「지방재정법」 제17조 및 「지방보조금법」 제6조제2항 따라 운영비를 지원할 수 있는 단체 등에 지원하는 경비	
		2. 사회복지시설에 대한 운영비 지원은 '사회복지시설 법정 운영비보조' 예산에 편성	
		3. 지원대상 및 지원범위 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 「지방재정법」 제17조 및 「지방보조금법」 제6조제2항에 따라 법령에 명시적으로 운영비를 지원할 수 있는 경우로서 보조금을 지원할 수 있는 단체 ▶ 지원범위는 관련 근거법령에 따른 지원기준과 당해 단체의 비용부담 능력 등에 따라 적정한 수준으로 편성 ▶ 운영비 이외의 경상사업비 및 자본사업비는 편성할 수 없음 	
		04. 민간행사사업보조	
		1. 민간이 주관 또는 주최하는 행사에 대하여 자본적 경비를 제외한 보조금 <ul style="list-style-type: none"> ※ 1) 단체운영비(사무실임차료, 상근직원인건비 등) 지원 불가 2) 지방자치단체가 행사를 사실상 주관하여 시행하는 행사의 경우에는 보조금 예산으로 편성 금지 	
		05. 민간위탁금	
		1. 국가 또는 지방자치단체가 법령 및 조례에 의하여 민간인에게 위탁관리시키는 사업 중 기금성격의 사업비로서 사업이 종료되거나 위탁이 폐지될 때에는 전액 국고 또는 지방비로 회수가 가능한 사업	
		2. 지방자치단체가 「지방자치법」 제117조에 따른 위임 또는 위탁, 대행사무에 수반되는 경비로서 위임 또는 위탁, 대행하는 자에게 지급하는 자본형성적 경비 이외의 부담경비 <ul style="list-style-type: none"> - 시가지·도로 청소대행사업비 등 	
		※ 보조금 관계법령, 보조금 관리조례 등에 따라 집행하여야 할 민간보조사업을 위탁금으로 예산편성 금지	
		06. 보험금	
		1. 보험금, 제보험금 등 보험 지급금	

그룹	편 성 목	설 정 (통 계 목 포 함)	비고
300	307 민간이전	<p>07. 연금지급금</p> <p>1. 101-02(기타직보수)에 계상하는 기타직 보수지급 대상자에 대한 퇴직금</p> <p>2. 공무원연금법에 의한 재해보상 급여</p> <p>08. 이차보전금</p> <p>1. 특정목적에 위하여 필요한 자금이 일반 대출 금리 또는 조달금리보다 낮은 금리로 조성될 수 있도록 하기 위하여 지원되는 경비(환차손 포함)</p> <p>09. 운수업계보조금</p> <p>1. 에너지세제 개편에 따라 유류세액 인상분 보전을 위해 버스·택시·화물운송사업용 자동차운수업계에 지급되는 보조금</p> <p>2. 비수익·결손노선 등 운수업계에 지급되는 보조금 ※ 운수업계 유가보조금은 매년 정산을 실시하여 다음 연도의 유가보조금 안분에 반영하여야 하며, 목적외 사용 금지</p> <p>10. 사회복지시설 법정운영비 보조</p> <p>1. 주민 복지를 위해 법령의 명시적 근거에 따라 사회복지 시설에 대하여 운영비 지원 목적으로 편성하는 보조금</p> <p>2. 지원대상 및 지원범위는 다른 법령에 특별한 규정이 없는 한 ‘민간단체 법정운영비보조’예산의 편성기준에 따름 ※ ‘사회복지시설 법정운영비보조’는 세출예산 기능별 분류 중 “사회복지분야(080)” 사업으로 한정</p> <p>11. 사회복지사업보조</p> <p>1. 주민 복지를 위해 법령 또는 조례상 지원기준에 따라 의무적으로 지출하는 보조금 또는 자치단체가 권장하는 다음 각 호의 사업을 위하여 지급하는 보조금으로서 자본적 경비를 제외한 경비</p> <p>1) 생활이 곤궁한 자의 보호 및 지원 사업</p> <p>2) 노인·아동·심신장애인·청소년 및 부녀의 보호와 복지 증진을 위한 사업</p> <p>3) 기타 이에 준하는 복지 관련 사업</p> <p>※ ‘사회복지사업보조’는 세출예산 기능별 분류 중 “사회복지분야(080)” 사업으로 한정하며, 운영비 지원을 위한 예산은 ‘사회복지시설 법정운영비보조’ 예산으로 편성</p> <p>12. 민간인위탁교육비</p> <p>- 법령 또는 조례 등에 따라 자치단체 사무를 위해 민간인을 위탁교육할 경우 위탁기관에 지급할 위탁교육비 ※ 「지방회계법 시행령」 제11조 결산검사위원 위탁교육비 등</p>	

그룹	편성목	설정 (통계목포함)	비고
300	308 자치단체등 이전	<p>01. 자치단체 경상보조금</p> <p>1. 시·도에서 관할 시·군·자치구에 지급하는 자본적 경비를 제외한 보조금</p> <p>2. 시·도에서 관할 시·군·자치구를 통하여 민간에 교부하는 교부금 중 자본 보조금 이외의 경상적 보조금</p> <p>02. 징수교부금</p> <p>1. 국가 또는 지방자치단체가 법령 또는 조례의 규정에 따라 위임한 시·도세, 사용료, 수수료, 부담금 등 징수 사무에 수반하는 경비로서 지방자치단체 지급하는 교부금 - 시도세 징수교부금, 환경개선부담금 징수교부금 등</p> <p>03. 자치구 조정교부금</p> <p>1. 「지방재정법」 제29조의2 규정에 따라 특·광역시에서 자치구에 교부하는 조정교부금</p> <p>04. 시·군 조정교부금</p> <p>1. 「지방재정법」제29조제1항 및 제2항 규정에 따라 광역 시·도에서 시·군에 교부하는 조정교부금</p> <p>05. 자치구 기타 재원조정비</p> <p>1. 「지방재정법」제29조의2 규정에 따라 조정교부금 이외에 자치구에 교부되는 재원조정경비</p> <p>06. 시·군 기타 재원조정비</p> <p>1. 「지방재정법」제29조 제1항 및 제2항 규정에 따른 조정 교부금 이외에 시·군에 교부되는 재원조정경비</p> <p>07. 자치단체 간 부담금</p> <p>1. 지방재정법 제12687호(2014.5.28.개정) 부칙 제17조의 규정 등에 의해 시·군·구에서 시·도에 부담금으로 부담하는 경비</p> <p>2. 자치단체 이익을 도모하기 위하여 대등한 자치단체 상호간 부담경비</p> <p>3. 당해 자치단체가 직접 추진하여야 할 사업으로 법령 또는 조례의 규정에 의하여 다른 지방자치단체에 대행 또는 위탁시키는 사업비 및 비용부담금</p> <p>08. 교육기관에 대한 보조</p> <p>1. 시·도 및 시·군·자치구가 「지방자치단체의 교육경비 보조에 관한 규정」제2조에 따라 관할구역 안에 있는 고등학교 이하 각급 학교의 교육에 소요되는 비용을 보조하는 경비로, 조례에 따라 교육기관에 직접 또는 교육감·교육장을 통하여 보조</p> <p>2. 국고보조금으로 지원되는 자영수산·농과생등의 지원비</p> <p>3. 학교급식법에 의하여 지방자치단체가 교육기관에 보조하는 경비</p> <p>4. 「도서관법」 제29조에 의한 공립공공도서관의 운영비</p> <p>5. 「국민기초생활 보장법」에 따라 지방자치단체가 교육기관에 보조하는 경비</p> <p>6. 교육정보화지원사업 등 관련법령에 따라 교육관련 비용을 보조하는 경비</p>	

그룹	편성목	설정 (통계목포함)	비고
300	308 자치단체등 이전	<p>09. 지역대학에 대한 경상보조</p> <p>1. 「지방대학 및 지역균형인재 육성에 관한 법률」에 따라 대학에 지원하는 자본형성적 사업 외의 경비</p> <p>2. 그 밖의 법령에 따라 대학에 지원하는 자본형성적 사업 외의 경비</p> <p>10. 시·군·구 교육비특별회계 법정전출금</p> <p>1. 「지방교육재정교부금법」 제14조에 따른 시·군·구 부담경비</p> <p>11. 시·군·구 교육비특별회계 비법정전출금</p> <p>1. 「지방교육재정교부금법」 제11조제9항 및 시·군·구 조례에 따라 교육·학예 진흥을 위해 부담하는 부담금</p> <p>2. 비법정전출금은 관련 조례에서 정한 기준에 따라 산출하고 기한 내에 전출</p> <p>12. 예비군육성지원 경상보조</p> <p>1. 「예비군법」 제14조의3제1항 및 같은 법 시행령 제32조제1항의 규정에 따라 관할구역 안에 있는 예비군부대의 지원·육성에 소요되는 경비</p> <p>2. 동법의 지원대상범위에 해당되고 해당자치단체의 지역 방위협의회에서 심의를 거친 지원사업을 위한 경비</p> <p>3. 자본적 보조금은 403-03(예비군육성지원자본보조)에 편성</p> <p>13. 공기관 등에 대한 경상적 위탁사업비</p> <p>1. 광역사업 등 당해 자치단체가 시행하여야 할 자본형성적 사업 외의 경비를 공기관에 위임 또는 위탁, 대행하여 시행할 경우 부담하는 제반 경비</p> <p>- 위탁사업을 수행하는 공기관 등의 사업시행 준비상황, 그간 집행상황 및 집행계획을 고려하여 예산편성하여야 함</p> <p>※ 「지방자치법」 제117조제2항에 따른 위임 또는 위탁, 대행 포함(자본형성적 사업 제외)</p> <p>2. 지방자치단체조합(한국지역정보개발원 등)에 위탁하는 자본형성적 사업 외 제반 경비</p> <p>※ (예시) 「역사문화권정비법」 제19조에 따른 국가기관에 위탁하는 업무의 제반경비</p> <p>3. 「정부광고법」 제8조에 따른 정부광고료 및 정부광고에 소요된 경비</p> <p>※ 물품 및 용역 등의 구입 또는 임차에 소요되는 광고료는 해당 물품 및 용역 등의 구입비목에 계상</p> <p>14. 기타부담금</p> <p>1. 법령에 의거 국가등에 부담해야 할 경비</p> <p>2. 광역 교통시설 부담금 징수액중(40% 해당) 국토교통부 소관 교통시설특별회계에 부담하는 경비</p> <p>3. 지방의회·자치단체장 선거에 따른 위탁사무비 등 부담금</p>	

그룹	편 성 목	설 정 (통 계 목 포 함)	비고
300	309 전출금	01. 공사·공단 경상전출금	
		1. 공사·공단에 대한 자본전출금을 제외한 전출금	
		02. 공무원연금관리공단 경상전출금	
		1. 공무원연금법 제75조제1항에 의한 공무원 대여장학금	
	310 국외이전	01. 국외경상이전	
		1. 국외교포 또는 외국기관에 지급하는 경상보조금과 교포 교육경비	
		2. 외국(자치단체) 및 외국기업체 등에 지급하는 경상적 경비	
		02. 국제부담금	
	311 차입금 이자상환	1. 법령, 조약, 협정 등에 의하여 설립된 법인, 외국기관, 국제기관, 외국인 또는 외국과 공동으로 설립된 기관 및 조합에 대하여 지방비에서 직접 지급할 국제부담금 및 조약 또는 협정에 의하여 지방자치단체가 부담하도록 규정된 부담금	
		2. 지방자치단체의 조례에 의한 국제부담금	
		01. 시·군·구 지역개발기금 차입금이자 상환	
		1. 601-01(시·군·구 지역개발기금차입금원금상환) 항목의 이자	
		02. 통화금융기관 차입금이자상환	
		1. 601-02(통화금융기관차입금원금상환) 항목의 이자	
		03. 중앙정부 차입금이자상환	
		1. 601-03(중앙정부차입금원금상환) 항목의 이자	
		04. 지방채증권 이자상환	
		1. 601-04(지방채증권원금상환) 항목의 이자	
		05. 기타차입금 이자상환	
		1. 601-05(기타국내차입금원금상환)항목의 이자	
		2. 601-06(차관상환)항목의 이자	
		3. 601-07(기타해외채무상환)항목의 이자	
400	자본지출		
	401 시설비 및 부대비	01. 시설비	
		1. 기본조사설계비 가. 사업계획을 기초로 하여 기술적, 경제적 타당성 조사 및 교통, 환경영향평가에 소요되는 경비 나. 주요설계 시행지침, 예비설계, 기본설계 및 개략공사비 산정에 소요되는 경비	

그룹	편 성 목	설 정 (통 계 목 포 함)	비고
400	401 시설비 및 부대비	<p>2. 실시설계비 및 공모설계비</p> <p>가. 실시설계비</p> <ul style="list-style-type: none"> - 기본계획 및 기본설계를 바탕으로 하여 공사현장에서 공사 집행이 가능한 설계 작성에 소요되는 경비 - 기본조사설계를 시행하는 사업은 기본조사 설계가 완료되고 당해 사업의 타당성이 인정되는 경우에 실시설계에 착수함 - 실시설계는 예산편성 시 사업계획상의 사업물량을 초과하여 시행하여서는 아니됨 - 다만, 부득이한 사정으로 당초 사업물량을 초과하여 실시설계를 하고자 하는 경우에는 실시설계 착수 전에 예산담당부서와 사전 협의를 하여야 함 <p>나. 공모설계비</p> <ul style="list-style-type: none"> - 턴키방식 등 설계를 공모하는 경우 소요되는 제반경비 <p>3. 토지매입비</p> <p>가. 사무실, 창고, 공장 등의 부지 및 기타 토지 매입비</p> <p>나. 건물 및 대단위 토목공사에 편입되는 토지 및 물건의 보상비와 동 공사로 인한 손실(경영권, 광업권, 이전비 및 이농비 등)에 대한 보상비</p> <p>다. 재산권 변동을 위한 감정료, 측량수수료, 등기등록비 등</p> <p>4. 시설비</p> <p>가. 건물, 공작물, 구축물, 대규모 기계·기구, 차량, 선박, 항공기의 신조 및 동부대시설(예 : 난방, 수도 등)에 필요한 경비</p> <p>나. 전력신호 및 전신전화, 선로 시설비와 동 부대경비</p> <p>다. 토지 정지공사비</p> <p>라. 도로, 하천 등의 건설 및 개·보수비, 소규모 도로, 하천건설 및 개·보수에 따른 용지 보상금, 지장물 철거 보상비, 기타 보상금</p> <p>마. 조림·사방·조경 등에 대한 사업비(인건비, 재료비 포함)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 조림사업에 있어 산주 실행분은 402-01(민간자본보조)에 계상 <p>바. 나~라사업시행과 관련한 취로사업비</p> <p>사. 건물, 기계, 기구, 선박 및 기타 공작물의 수선비 및 처리비(재료비포함)와 도장공사비 등 내용 연수를 현저히 증가시키는 수리비 또는 대체비(도로, 하천 등 유지보수를 위한 노임, 재료비, 유류대, 소규모 토지매입비 및 용지보상비 등 포함)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 책상 등 소규모 수리비는 201-01(사무관리비)에 계상 <p>아. 전신전화가입 및 가설료, 무선설비, 무선허가 신청료 및 검사료</p> <ul style="list-style-type: none"> - 기업회계 등은 제외함 	

그룹	편 성 목	설 정 (통 계 목 포 함)	비고
400	401 시설비 및 부대비	<p>자. 농지법에 의한 농지보전부담금</p> <p>차. 개발제한구역 훼손부담금</p> <p>카. 공사 관련 법령에 따른 공사에 소요되는 재료비(관급 자재비 포함), 노무비, 경비, 일반관리비, 이윤 등 공사원가</p> <p>5. 문화재 발굴경비</p> <ul style="list-style-type: none"> - 자치단체 시설공사로 인하여 불가피하게 발생하는 문화재 발굴 경비로서 문화재보호법 등 관련 법령에 의하여 소요 되는 최소한의 경비 <p>6. 시설의 안전진단 및 정밀점검 경비</p> <ul style="list-style-type: none"> - 건축.도로.교량 등 시설물의 안전진단 및 정밀점검에 소요되는 최소한의 경비 <p>02. 감리비</p> <p>1. 시설비 또는 도로 및 하천, 항만 등의 대수선비와 자산 취득에 직접 소요되는 공사 감리비나 문화재수리를 위한 감리비</p> <p>2. 감리비는 건설공사감리대가기준 또는 엔지니어링사업 대가기준, 건축사법에 의한 건축사업무 보수기준, 문화재 수리감리 대가기준 범위 내에서 집행하여야 함</p> <p>03. 시설부대비</p> <p>1. 시설비 또는 도로 및 하천, 항만 등의 대수선비 (장비 임차료 포함)와 재산취득에 직접 소요되는 부대경비로서 시공관리에 필요한 공공요금</p> <p>2. 공사용기계, 물자도입에 따르는 조작비 및 통관 수수료 단, 외자를 수반하는 공사에 있어서는 외자 조작비 및 통관수수료를 해당목에 계상</p> <p>3. 재산취득 및 공사추진에 따르는 여비, 용지매수 및 시공관리에 직접 필요한 일용잡급, 공사현장 또는 사업장 감독의 현장체재비 및 피복비(작업복, 명찰, 헬멧, 완장, 장화, 장갑 등)</p> <p>4. 공고료, 시험 및 직접공사에 소요되는 수용비 및 수수료</p> <p>5. 공사계약 수수료와 공사감독에 따르는 임차료(차량 또는 선박을 임차하는 경우에는 운영비 포함) 및 수수료</p> <p>6. 공사의 기공식 및 준공식에 따르는 최소한의 의식비</p>	

그룹	편 성 목	설 정 (통 계 목 포 함)	비고
400	401 시설비및 부대비	<p>7. 공사과정에서 발생하는 경미한 피해에 대한 보상비 또는 복구비 (예) 가. 도로굴착시 민간건물 손상 나. 전주를 세우는데 따른 농작물 피해 다. 공사인부의 경미한 치료비</p> <p>8. 당해시설공사의 계약체결, 감정평가 및 현장지도.감독 경비·물품검수경비 등 당해 시설공사와 직접관련이 있는 경비에 한해서 지출하며, 당해 공사와 직접관계가 없는 관서운영비적 경비는 시설부대비에서 집행할 수 없음</p> <p>9. 공사감독관은 책임감리대상사업이 아닌 일반공사대상 사업인 경우에만 파견할 수 있으며, 공사감독관의 현장 체재비는 다음 기준에 따라 예산계상 또는 집행함 가. 현장 도착일로부터 6일미만 현장에서 체재하는 경우에는 공무원여비규정의 별표2에서 정하는 바에 따라 지급 함 나. 현장 도착일로부터 6일이상 현장체재의 경우에는 1일 부터 5일까지는 공무원여비규정의 별표2에서 정하는 바에 따라 지급하고, 5일을 초과하는 일수에 대하여는 매 초과일수마다 15,000원을 지급하되 시설부대비 예산의 범위 내에서 집행하여야 함 다. 현장 체재를 요하지 않는 공사감독관의 경우에는 「공무원 여비규정」 제18조(근무지내 국내출장시의 여비)의 규정에 따라 지급하여야 함 라. 공사현장과 근무처와의 왕복교통비는 「공무원여비규정」 별표2에서 정하는 바에 따라 지급하여야 함</p> <p>10. 법령 및 조례의 규정에 의한 주민참여감독관에게 지급 하는 수당 ※ 시설부대비 편성 시 유의사항 - 시설부대비는 기준요율에 의한 예산편성 범위 내에서 집행</p> <p>04. 행사관련시설비</p> <p>1. 행사장 각종시설 및 장치 등 - 행사개최를 위해 설치하는 구조물 등으로 임시적·일회성 시설물 설치·구축경비 ※ 자치단체가 추진하는 행사중 전문성이 요구되고 내용이 복잡·다양한 행사의 경우 민간위탁 가능. 다만, 민간위탁 관련 예산은 합리적인 산출기준에 따라 편성하고, 민간 위탁 시 계약관련 법령준수</p>	

그룹	편 성 목	설 정 (통 계 목 포 함)	비고
400	402 민간자본이전	01. 민간자본사업보조(자체재원)	
		1. 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 민간경상사업보조에 편성	
		02. 민간자본사업보조(이전재원)	
		1. 민간의 자본형성을 위하여 민간이 추진하는 사업을 권장할 목적으로 민간에게 국비 또는 시도비를 시도 및 시군구에서 지급하는 보조금 ※ 교부조건에 구체적인 사용용도(영리행위 허용범위 등) 및 필요한 경우 단체 해산 시 환수에 대한 내용을 적시 ※ 투자사업 성격이 아닌 경비는 민간경상사업보조에 편성	
	403 자치단체등 자본이전	03. 민간위탁사업비	
		1. 자치단체가 직접 추진하여야 할 사업으로서 법령의 규정에 의하여 민간에 위임 또는 위탁, 대행시키는 사업의 사업비 ※ 「지방자치법」 제117조제3항에 따른 위임 또는 위탁, 대행 포함(자본형성적 사업 경비에 한함)	
		2. 국가 또는 지방자치단체의 위임사무에 수반하는 경비로서 지방자치단체 이외의 타에 지급하는 교부금 ※ 1~2호의 경우 시설물의 건설 및 이의 유지보수를 위한 사후 관리 등 자본형성적 경비에 한함	
		01. 자치단체자본보조	
		1. 지방자치단체에 자본형성 또는 경제개발을 위하여 지급되는 보조금	
		2. 지방자치단체를 통하여 민간의 자본형성 또는 경제개발을 위하여 지급되는 보조금	
		02. 공기관 등에 대한 자본적 위탁사업비	
		1. 광역사업 등 당해 자치단체가 시행하여야 할 자본형성적 사업을 공기관에 위임 또는 위탁, 대행하여 시행할 경우 부담하는 제반경비 - 위탁사업을 수행하는 공기관 등의 사업시행 준비상황, 그간 집행상황 및 집행계획을 고려하여 예산편성하여야 함 ※ 「지방자치법」 제117조제2항에 따른 위임 또는 위탁, 대행 포함(자본형성적 사업 경비에 한함)	
		2. 지방자치단체조합(한국지역정보개발원 등)에 위탁하는 자본형성적 사업 제반 경비 ※ (예시) 「역사문화권정비법」 제19조에 따른 국가기관에 위탁하는 업무의 경상적 경비 외의 제반경비	

그룹	편 성 목	설 정 (통 계 목 포 함)	비고
400	403 자치단체등 자본이전	03. 예비군육성지원자본보조 1. 「예비군법」 제14조의3제1항 및 같은 법 시행령 제32조 제1항의 규정에 따라 관할구역 안에 있는 예비군부대 육성·지원을 위한 시설비 등 자본형성적 보조금 2. 예비군훈련장 기본시설 설치, 실내교육관 건립비 등 군부대 고유의 향토방위 사업경비는 제외 04. 지역대학에 대한 자본보조 1. 「지방대학 및 지역균형인재 육성에 관한 법률」에 따라 대학에 지원하는 자본형성적 사업 경비 2. 그 밖의 법령에 따라 대학에 지원하는 자본형성적 사업 경비	
		01. 공사·공단자본전출금 1. 공사·공단에 대한 자본형성 또는 경제개발을 위하여 지급하는 전출금	
		01. 자산 및 물품취득비 1. 건물 및 공작물(토지를 포함하여 취득하는 경우에 토지 매입비가 구분되지 않는 경우는 이를 포함), 대규모 설비, 선박, 항공기 및 임목죽 등의 취득비 2. 정수책정 대상물품으로서 물품정수(교체 포함)를 배정 받은 물품구입경비 가. 내구연한이 경과되지 않은 물품의 교체 또는 새로운 기관장 취임에 따른 자동차·사무실 집기의 교체 금지 나. 사용가능한 복사기, 타자기, 컴퓨터 등을 단순히 신형으로 교체하기 위한 신규구입 사례 근절 3. 자산취득에 따른 부대경비(공고료, 수수료, 임차료 등) 4. 공관 및 관사운영 물품취득비 5. 비정수 물품구입비(201-01 사무관리비에 계상할 수 없는 물품) 6. 정보화시스템 구축운영을 위한 H/W구입비 - 행정안전부 장관이 고시한 “행정기관 및 공공기관 정보 시스템 구축·운영 지침”을 적용 ※ 상기 적용대상이 공사 관련 법령에 따른 공사에 해당하는 경우 전체 예산을 시설비 (401 시설비 및 부대비)로 계상하고, 일부 공사가 포함된 경우에도 설계비와 감리비가 누락되지 않도록 함	
404	공사공단 자본전출금		
405	자산취득비	02. 도서구입비 1. 자본형성적 도서구입비	

그룹	편 성 목	설 정 (통 계 목 포 함)	비고
400	406 기타자본 이전	1. 차관물자 용역대 가. 외국차관으로 직접 도입되는 물자대 나. 차관자금에서 직접 지급되는 것으로서 국내.외에서 수행되는 조사, 연구 등 용역대 및 해외 훈련비 다. 차관자금에서 직접 지불되는 건설 기간 중 이자 및 약정수수료 2. 건설가계정 가. 기업회계 등에 있어서 단위사업(세부단위)으로 해당 년도에 완성하지 못한 유형고정자산의 건설을 위하여 지급 및 충당되는 재료 또는 설비의 지급액 나. 사업진행에 직접 소요되는 부대경비 3. 무형고정자산 가. 법률상의 권리 취득비용 - 특허권, 실용신안권, 의장권, 상표권, 전화가입권 등 기타 통신시설 가입권 ※ 전화가입권 등 통신시설가입권은 기업회계 등(재무 제표상 무형고정자산으로 취급)의 경우 외는 401-01(시설비)에 계상 - 임대차계약에 의한 청·관사 등 임차 보증금 및 전세금 나. 법률상 권리가 아닌 장래의 수익을 예상한 경영상의 권리로서의 영업권	
	407 국외자본이전	1. 국외교포 또는 외국기관에 지급하는 자본형성 보조금	
500	융자 및 출자		
	501 융자금	01. 민간융자금	
		1. 법령 및 조례의 규정에 의한 민간융자금	
		02. 통화금융기관 융자금	
		1. 민간인에게 융자를 목적으로 금융기관에 대하여 융자하는 융자금 (예) 주택개량사업 등	
		03. 공사·공단 등 융자금	
		1. 지방자치단체가 발행하는 매출공채 등(지방채)을 통해 지방공사·공단에 융자하는 융자금	
		2. 지방자치단체가 발행하는 매출공채 등(지방채)을 통해 출자출연기관에 융자하는 융자금	
		04. 시·군·구 융자금	
		1. 지방자치단체가 발행하는 매출공채 등(지방채)을 통해 시·군·구에 융자하는 융자금	

그룹	편 성 목	설 정 (통 계 목 포 함)	비고
500	502 출자금	<p>1. 융자금(501)을 제외한 「지방재정법」 제18조 규정에 따른 지방자치단체 출자금</p> <p>가. 법령의 규정에 의하여 출자할 수 있도록 정하여진 단체</p> <p>나. 지방공기업법에 의한 지방공사·지방공단 또는 지방자치 단체 등을 회원으로 하는 공익법인</p> <p>다. 「지방공기업법」 제2조의 규정에 의한 사업을 지방자치 단체 외의 자와 공동으로 하려고 할 경우 (예) 의료원·지방공사 출자 등</p> <p>라. 법령에 근거가 있는 경우에만 출자하되, 출자를 하려면 미리 해당 지방의회의 의결을 얻어야 함(「지방재정법」 제18조 제1항 및 제3항)</p> <p>※ 다만, 법령에 따른 의무적인 출자·출연 및 연례적·반복적 출자·출연에 대해서는 조례로 정하는 경우 지방의회의 사전의결을 일정기간 정하여 얻을 수 있음</p> <p>마. 법령에서 정하는 일정금액 이상을 추가로 출자하려는 경우 심의위원회 심의·의결을 거쳐야 하며, 그 결과를 공개하여야 함(「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」 제7조, 같은 법 시행령 제7조)</p>	
600	보전재원		
	601 차입금 원금상환	<p>01. 시·군·구지역개발기금 차입금원금 상환</p> <p>1. 시·군·구 지역개발기금 차입금원금 상환</p> <p>02. 통화금융기관 차입금원금 상환</p> <p>1. 예금은행에 대한 차입금원금 상환</p> <p>03. 중앙정부 차입금원금 상환</p> <p>1. 중앙정부 특별회계로부터 지원되는 융자금에 대한 차입금원금 상환</p> <p>04. 지방채증권원금 상환</p> <p>1. 지방채발행으로 인한 차입금원금 상환</p> <p>05. 기타 국내차입금원금 상환</p> <p>1. 기타 국내차입금 상환</p> <p>06. 차관상환</p> <p>1. 해외차입금(차관)원금의 상환</p> <p>07. 기타 해외채무 상환</p> <p>1. 차관을 제외한 해외채무원금의 상환</p>	

그룹	편 성 목	설 정 (통 계 목 포 함)	비고
600	602 예치금	01. 일반예치금	
		1. 기금운영상 발생한 여유자금 예치	
		02. 의무예치금	
		1. 「재난 및 안전관리 기본법 시행령」 제75조제2항에 따라 지방자치단체의 장이 의무적으로 예치·관리	
700 내부거래			
	701 기타회계 등 전출금	01. 기타회계 전출금	
		1. 일반회계, 기금, 기타특별회계 상호간, 기타특별회계 상호간 및 특별회계내의 계정간의 전출금	
		02. 공기업특별회계 경상전출금	
		03. 공기업특별회계 자본전출금	
702 기금전출금	1. 법령 및 조례에 의해 자치단체가 직접 관리하는 기금에 전출하는 경비(감채기금, 재해대책기금 등)		
703	교육비특별 회계전출금	01. 시·도 법정전출금	
		1. 「지방교육재정교부금법」 제11조(단, 제8항의 경우는 교육 기관에 대한 보조금으로 편성) 및 제14조, 「학교용지 확보 등에 관한 특례법」 제4조제4항 등 법령의 규정에 따른 부담금 - 대학설립과 관련된 재원지원은 국립일 경우 국가가 시·도립일 경우 시·도가 부담하여야 하며, 시·군·자치구에 부담시킬 수 없음 - 「학교용지 확보 등에 관한 특례법」 제3조제3항에 따라 학교 용지매입비 부담협의 요청을 받는 경우 등 산출 근거가 법령에 구체적으로 정해지지 않은 경비의 지원 요청을 받는 경우, 부담액 산출근거 및 내용 등을 구체적으로 확인·검증한 후 예산에 반영해야 함	
		2. 법정전출금은 관련법령이 정한 기준에 따라 산출하고 기한 내에 전출	
		02. 시·도 비법정전출금	
		1. 「지방교육재정교부금법」 제11조제9항 및 시·도 조례에 따라 교육·학예 진흥을 위해 부담하는 부담금	
		2. 비법정전출금은 관련 조례에서 정한 기준에 따라 산출하고 기한내에 전출	
	704 예탁금	1. 일반회계와 특별회계, 일반회계와 기금, 특별회계와 기금 상호간 및 특별회계 계정간의 예탁금	

그룹	편 성 목	설 정 (통 계 목 포 함)	비고
700	705 예수금 원리금상환	01. 예수금원금 상환 1. 일반회계와 특별회계, 일반회계와 기금, 특별회계와 기금 상호간 및 특별회계 계정간의 예수금 원금	
		02. 예수금이자 상환 1. 예수금 원금에 해당하는 이자	
		03. 시·도지역개발기금 예수금원금 상환 1. 시·도지역개발기금 예수금원금상환	
		04. 시·도지역개발기금 예수금이자 상환 1. 시·도 지역개발기금 예수금원금에 대한 이자 상환	
	706 기타내부거래	01. 감가상각비 1. 기업회계 등의 고정자산중 상각자산에 대한 감가상각비	
		02. 당기순이익 1. 기업회계 등의 당기순익계산상의 순이익	
		03. 적립금 1. 법령에 의하여 적립되는 내부 유보자금 및 유동자산 증가액	
800	예비비및기타		
	801 예비비	01. 일반예비비 1. 「지방자치법」 제144조 및 「지방재정법」 제43조제1항에 따른 예비비 (각 회계별 예산총액 대비 1% 범위 내 편성 필요)	
		02. 재해·재난목적예비비 1. 「지방자치법」 제144조 및 「지방재정법」 제43조제2항에 따른 예비비(예비비 편성 한도는 없음)	
		03. 내부유보금 1. 지방의회의 예산심의 과정에서 삭감된 경비 중 일반 예비비 등 다른 세출예산으로 편성하지 못한 경비	
	802 반환금기타	01. 국고보조금 반환금 1. 지방자치단체가 국고에 반납하는 국고보조금 사용잔액 ※ 시·도에서 국고보조 시·군·구 반환금을 세입조치할 과목이 없으므로 시·군·구 반환금은 시·도의 세입세출외 현금에 예치후 시·도에서 반납 조치 2. 국고보조금 이자 반납금 ※ 중앙부처가 반납금을 고지한 즉시 국고보조금 사용잔액과 이자를 반납하되, 예산에 반납액이 계상되지 않은 경우에는 '정산 후 최초로 편성되는 추가경정예산'에 반납금을 반드시 계상하여야 함	

그룹	편 성 목	설 정 (통 계 목 포 함)	비고
800	802 반환금기타	02. 시·도비보조금 반환금	
		1. 시·군·자치구가 시·도에 반납하는 시·도비보조금 사용잔액	
		2. 시·도비보조금 이자 반납금	
		03. 기타 반환금 등	
		1. 과오납금, 반환금, 수표지불미청산금, 상환금, 기타 반환금 ※ 「지방회계법」 제28조 및 「지방세기본법」 제60조에 따라 수입금에서 직접 반환하는 경우 제외	
		04. 잡손금	
		1. 결손보전 기타잡손금	

1. 일반사항

일 반 회 계

- ▶ 자치단체별로 다음 목차에 의거 편제하되, 시·군·자치구는 본청 예산과 읍·면·동 예산을 구분 편제
- ▶ 구가 설치된 시에서는 구별 예산서를 별도 편제하고 구 예산서에 동예산을 구분 편제

특 별 회 계

- ▶ 예산체제는 일반회계에 준하여 편제하고, 회계별 순서는 다음에 의하되 공기업특별회계는 별도 지침에 의하여 편제함
- | | |
|-------------|----------------|
| ① 상수도사업특별회계 | ② 하수도사업특별회계 |
| ③ 주택사업특별회계 | ④ 도시교통사업특별회계 |
| ⑤ 새마을사업특별회계 | ⑥ 기타특별회계 순으로 함 |

2. 예산 편제

제1권. 예산서

I. 내년도 재정전망과 시·도/시·군·구청 방향

I -1. 내년도 재정전망

I -2. 시·도/시·군·구청 방향

II. 예산총칙

III. 예산규모

III-1. 회계별 예산규모

III-2. 세입총괄표

III-3. 세출총괄표(기능별)

III-4. 세출총괄표(조직별)

III-5. 세출총괄표(성질별)

IV. 세입예산서

V. 세출예산서

VI. 채무부담행위조서

VII. 계속비사업조서

VIII. 명시이월사업조서

제2권. 첨부서류

1. 재정운용상황개요서

1-1. 행정안전부령으로 정하는 재정지표

1-1-1. 재정자립도

1-1-2. 재정자주도

1-1-3. 사회복지분야 예산의 비율

1-1-4. 자체사업 및 보조사업의 비율

1-1-5. 행정운영경비의 비율

1-1-6. 예비비 확보율

1-1-7. 일반회계 세입예산에 계상된지방세와 세외수입의 총액 중
인건비의 비율

1-2. 통합부채(「지방공기업법」에 따른 지방공기업 및 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」에 따른 출자기관·출연기관의 부채를 포함한 부채)

※ 전전년도 결산 기준

1-3. 우발부채(보증·협약 등에 따라 지방자치단체의 부채로 바뀔 가능성이 있는 부채)
※ 전전년도 결산 기준

1-4. 의무지출과 재량지출의 비중

1-5. 재정운용 관련 감사원 등의 감사결과
※ 전전년도. 7. 1. ~ 전년도. 6.30. 기간 중 통보된 감사 결과

1-6. 지방교부세 감액사항
※ 「지방교부세법」 제11조에 따라 전년도에 결정된 지방교부세 감액이 통보된 사항

1-7. 재정분석 및 재정진단 내용
※ 「지방재정법」 제55조에 따라 행정안전부가 자치단체에 통보한 단체별 보고서

1-8. 지방세지출현황
※ 전전년도 결산 기준 지방세 비과세·감면 총괄 현황 등

1-9. 그 밖에 대통령령으로 정하는 사항

- 1-9-1. 지방채 발행사업의 현황
- 1-9-2. 민간투자사업의 현황 및 재정부담액의 현황
- 1-9-3. 지방공기업의 현황
- 1-9-4. 지방세 및 세외수입의 체납현황

※ 전전년도 결산 기준

2. 세입·세출예산 사업별 설명서
※ 지자체 실정에 따라 사업명세서 작성 가능

3. 계속비사업에 대한 설명서, 지출상황 및 투자계획

4. 채무부담행위에 대한 설명서, 지출상황 및 전망금액

5. 「지방세특례제한법」 제5조에 따른 지방세 지출보고서(추정액 기준)

6. 제59조에 따른 지역통합재정통계 보고서(예산액 기준)

7. 성인지 예산서

8. 성과계획서

9. 예산정원표 및 편성기준 단가

10. 명시이월 명세서
11. 중기지방재정계획서
12. 공유재산 관련 서류
 - ※ 「공유재산 및 물품관리법」 제10조에 따른 중기공유재산 관리계획, 「공유재산 및 물품관리법」 제10조의2에 따른 공유재산 관리계획, 공유재산 총괄현황 등
13. 회계와 기금간의 이전 관련 서류
14. 법 제38조제2항의 규정에 의한 지방자치단체 예산편성기준
15. 전전년도 결산의 총계표 및 순계표와 전년도 세입·세출결산 추정액의 총계표 및 순계표
16. 지방채증권 및 차입금에 관한 전전년도 말의 발행 및 상환실적, 전년도말 및 해당 연도말의 현재액의 추정액
17. 지방채증권 및 차입금에 관한 연차별 상환계획에 관한 조서
18. 「지방세특례제한법」 제5조 제1항에 따른 지방세지출보고서
19. 지방재정법 제39조에 따른 예산편성과정에 참여한 주민 의견서
20. 그 밖에 예산의 내용을 명백히 함에 필요한 서류
 - ※ 기금운용계획서는 사업예산으로 편성하고, 「지방자치단체 기금관리기본법」에 따라 예산안과 함께 의회 제출
 - ※ 예산 첨부서류 중 특정연도가 미표시된 항목은 2024년도 예산안 기준임

3. 예산서 작성시 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

4. 예산서 서식

1. 제1권. 예산서(Ⅰ. 내년도 재정전망과 시·도/시·군·구청 방향)
2. 제1권. 예산서 (Ⅱ. 예산총칙)
3. 제1권. 예산서 (Ⅲ-1. 회계별 예산규모)
4. 제1권. 예산서 (Ⅲ-2. 세입총괄표)
5. 제1권. 예산서 (Ⅲ-3. 세출총괄표(기능별))
6. 제1권. 예산서 (Ⅲ-4. 세출총괄표(조직별))
7. 제1권. 예산서 (Ⅲ-5. 세출총괄표(성질별))
8. 제1권. 예산서 (Ⅳ. 세입예산서)
9. 제1권. 예산서 (Ⅴ. 세출예산서)
10. 제1권. 예산서 (Ⅵ. 채무부담행위조서)
11. 제1권. 예산서 (Ⅶ. 계속비사업조서)
12. 제1권. 예산서 (Ⅷ. 명시이월사업조서)
13. 제2권. 첨부서류 (①재정운용상황개요서 ② ...)
14. 참고사항

※ 사업별 설명서 편제 방식은 자치단체가 자율적으로 결정

①정책사업설명서 ②단위사업설명서 ③세부사업설명서

예산안 제출서류 주요 서식

1. 제1권. 예산서(Ⅰ. 내년도 재정전망과 시·도/시·군·구청 방향)

Ⅰ. 내년도 재정전망과 시·도/시·군·구청 재정운영 방향

Ⅰ-1. 내년도 재정전망

- 내년도 재정 전망에 대하여 국가재정운용계획, 중기지방재정계획 등을 바탕으로 자치단체 특성을 반영하여 기술

Ⅰ-2. 시·도/시·군·구청 재정운영 방향

- 자치단체별 내년도 재정운영 방향에 대하여 기술

2. 제1권. 예산서(Ⅱ. 예산총칙)

예 산 총 칙

제 1 조 ○○○○년도 일반회계 및 특별회계 세입·세출 예산총액 및 일시 차입할 수 있는 최고액은 다음과 같다.

(단위:천원)

구 분		세입·세출예산총액	일시차입한도액
합	계		
일반회계	계		
특별회계	계		
공기업특별회계			
○ ○ 사 업			
기타특별회계			
○ ○ 사 업			
○ ○ 사 업			

제 2 조 세입·세출 예산의 명세는 별첨 "세입·세출 예산"과 같다.

제 3 조 채무부담행위사업은 별첨 "채무부담행위조서"와 같다.

제 4 조 계속비사업은 별첨 "계속비사업조서"와 같다.

제 5 조 명시이월사업은 별첨 "명시이월사업조서"와 같다.

제 6 조 일반회계 예비비는 ○○천원으로 한다.

제 7 조 일반회계 및 특별회계(공기업 특별회계 포함) 지방채차입한도액은 ○○천원으로 한다.

제 8 조 「지방재정법」 제47조의2 제1항 단서규정에 따른 기준인건비에 포함된 경비 및 동일 부서에서 동일 부문에 있는 정책사업 간의 경비는 상호 이용할 수 있다.

3. 제1권. 예산서(Ⅲ-1. 회계별 예산규모)

회 계 별 예 산 규 모							
000년도 본예산				(단위:천원)			
구 분		예 산 액		전년도 당초 예산액		비 교 증 감	
			구성비		구성비		증감률
총	계		%		%		%
일	반 회 계		%		%		%
특	별 회 계		%		%		%
	공 기 업 특 별 회 계		%		%		%
	○ ○ 사 업		%		%		%
	기 타 특 별 회 계		%		%		%
	○ ○ 사 업		%		%		%
	○ ○ 사 업		%		%		%
	○ ○ 사 업		%		%		%
	○ ○ 사 업		%		%		%

4. 제1권. 예산서(Ⅲ-2. 세입총괄표)

세 입 총 괄 표							
0000년도 본예산 ○○회계 ○○회계				(단위:천원)			
장 · 관		예 산 액		전년도 당초 예산액		비 교 증 감	
			구성비		구성비		증감률
총	계		%		%		%
100	지 방 세 수 입		%		%		%
200	세 외 수 입		%		%		%
	210 경상적세외수입		%		%		%
	220 임시적세외수입		%		%		%
300	지 방 교 부 세		%		%		%
400	조 정 교 부 금 등		%		%		%
500	보 조 금		%		%		%
600	지 방 채		%		%		%
700	보전수입등및내부거래						

※ 세입과목 구분(장·관·항·목)에 따라 구분하여 시스템상 출력 가능

5. 제1권. 예산서(Ⅲ-3 세출총괄표(기능별))

세 출 총 괄 표

0000년도 본예산 ○○회계

【 기 능 별 】

(단위:천원)

분야 · 부문	예 산 액		전년도 당초 예산액		비 교 증 감	
		구성비		구성비		증감률
총 계		%		%		%
010 일반공공행정		%		%		%
011 입법 및 선거관리		%		%		%
013 지방행정·재정지원		%		%		%
014 재정·금융		%		%		%
016 일반행정		%		%		%
020 공공질서 및 안전		%		%		%
023 경찰		%		%		%
025 재난방재·민방위		%		%		%
026 소방		%		%		%
050 교육		%		%		%
051 유아 및 초·중등교육		%		%		%
052 고등교육		%		%		%
053 평생·직업교육		%		%		%
060 문화 및 관광		%		%		%
061 문화예술		%		%		%
062 관광		%		%		%
063 체육		%		%		%
064 문화재		%		%		%
065 문화 및 관광일반		%		%		%
070 환경		%		%		%
071 상하수도·수질		%		%		%
072 폐기물		%		%		%
073 대기		%		%		%
074 자연		%		%		%
075 해양		%		%		%
076 환경보호일반		%		%		%
080 사회복지		%		%		%
081 기초생활보장		%		%		%
082 취약계층지원		%		%		%
084 보육·가족 및 여성		%		%		%
085 노인·청소년		%		%		%
086 노동		%		%		%
087 보훈		%		%		%
088 주택		%		%		%
089 사회복지일반		%		%		%

【 기 능 별 】

(단위:천원)

분야 · 부문		예 산 액		전년도 당초 예산액		비 교 증 감	
		구성비		구성비		증감률	
090 보건			%		%		%
	091 보건의료		%		%		%
	093 식품의약품안전		%		%		%
100 농림해양수산			%		%		%
	101 농업·농촌		%		%		%
	102 임업·산촌		%		%		%
	103 해양수산·어촌		%		%		%
110 산업·중소기업 및 에너지			%		%		%
	111 산업금융지원		%		%		%
	112 산업기술지원		%		%		%
	113 무역 및 투자유지		%		%		%
	114 산업진흥·고도화		%		%		%
	115 에너지 및 자원개발		%		%		%
	116 산업·중소기업일반		%		%		%
120 교통 및 물류			%		%		%
	121 도로		%		%		%
	123 도시철도		%		%		%
	124 해운·항만		%		%		%
	125 항공·공항		%		%		%
	126 대중교통·물류등기타		%		%		%
140 국토 및 지역개발			%		%		%
	141 수자원		%		%		%
	142 지역 및 도시		%		%		%
	143 산업단지		%		%		%
150 과학기술			%		%		%
	151 기술개발		%		%		%
	152 과학기술연구지원		%		%		%
	153 과학기술일반		%		%		%
160 예비비			%		%		%
	161 예비비		%		%		%
900 기타			%		%		%

6. 제1권. 예산서(Ⅲ-4. 세출총괄표(조직별))

- 조직별 인쇄 단위는 자치단체별로 자율적 운영(실국 또는 실과)

세 출 총 괄 표							
0000년도 본예산 ○○회계							
【 조 직 별 】							
(단위:천원)							
구 분		예 산 액		전년도 당초 예산액		비 교 증 감	
		구성비		구성비		증감률	
총 계			%		%		%
본 청			%		%		%
	공 보 관 실		%		%		%
	○ ○ 실		%		%		%
	○ ○ 담 당 관 실		%		%		%
	○ ○ 국		%		%		%
	○ ○ 과		%		%		%
직 속 기 관			%		%		%
	○ ○ 처 (원)		%		%		%
	○ ○ 과		%		%		%
사 업 소			%		%		%
	○ ○ 사 업 소		%		%		%
	○ ○ 사 업 소		%		%		%
읍 면 동			%		%		%
	○ ○ 읍 면 동		%		%		%
	○ ○ 읍 면 동		%		%		%
외 청			%		%		%
	○ ○ 실 과		%		%		%

7. 제1권. 예산서(Ⅲ-5. 세출총괄표(성질별))

세 출 총 괄 표

0000년도 본예산 ○○회계

【 성 질 별 】

(단위:천원)

구 분		예 산 액		전년도 당초 예산액		비 교 증 감	
			구성비		구성비		증감률
총 계			%		%		%
100 인건비			%		%		%
	101 인건비		%		%		%
200 물건비			%		%		%
	201 일반운영비		%		%		%
	202 여비		%		%		%
	203 업무추진비		%		%		%
	204 직무수행경비		%		%		%
	205 의회비		%		%		%
	206 재료비		%		%		%
	207 연구개발비		%		%		%
300 경상이전			%		%		%
	301 일반보전금		%		%		%
	302 이주및재해보상금		%		%		%
	303 포상금		%		%		%
	304 연금부담금등		%		%		%
	305 배상금등		%		%		%
	306 출연금		%		%		%
	307 민간이전		%		%		%
	308 자치단체등이전		%		%		%
	309 공기업경상전출금		%		%		%
	310 국외이전		%		%		%
	311 차입금이자상환		%		%		%
400 자본지출			%		%		%
	401 시설비및부대비		%		%		%
	402 민간자본이전		%		%		%
	403 자치단체등자본이전		%		%		%
	404 공기업자본전출금		%		%		%
	405 자산취득비		%		%		%
	406 기타자본이전		%		%		%
	407 국외자본이전		%		%		%
{		{	}	{	}	{	}

※ 통계목 단위까지 시스템상 출력가능

8. 제1권. 예산서(IV. 세입예산서)

세입예산서					
0000년도 본예산 ○○회계			(단위:천원)		
장 · 관 · 항			예산액	전년도 당초 예산액	비교증감 증감률
총 계					%
100 지방세수입					%
	110 지방세				%
		111 보통세			%
		112 목적세			%
		113 지난년도수입			%
200 세외수입					%
	210 경상적세외수입				%
		211 재산임대수입			%
		212 사용료수입			%
		213 수수료수입			%
		214 사업수입			%
}	}	}	}	}	}

9. 제1권. 예산서(V. 세출예산서)

세출예산서						
0000년도 본예산 ○○회계				(단위:천원)		
분야·부문·정책사업· 단위사업(회계)			예산액	전년도 당초 예산액	비교증감 증감률	
총 계			0000 [국 00] [시 00]	0000	00 0%	
	정책사업비		0000 [국 00] [시 00]	0000	00 0%	
	재무활동				%	
	행정운영경비				%	
분야1			0000 [국 00] [시 00]	0000	00 0%	
	부문1		0000 [국 00] [시 00]	0000	00 0%	
		정책사업1	0000 [국 00] [시 00]	0000	00 0%	
			단위사업1(회계명, 일 반회계는 미표시)	0000 [국 00] [시 00]	0000	00 0%
			단위사업2			%
		정책사업2		0000 [국 00] [시 00]	0000	00 0%
		단위사업3	0000 [국 00] [시 00]	0000	00 0%	
		재무활동				%
		내부거래지출				%
		보전지출				%
	부문2			0000 [국 00] [시 00]	0000	00 0%
분야2			0000 [국 00] [시 00]	0000	00 0%	
∫	∫		∫	∫	∫	
기타					%	
	행정운영경비				%	
		인력운영비			%	
		기본경비			%	

※ 예산액에 보조재원이 있는 경우 자원별로 구분 표시

- 국(국비), 군(군특보조금), 기(기금), 시(시비), 도(도비), 채(지방채), 대(소멸대응기금)

10. 제1권. 예산서(VI. 채무부담행위조서)

- 회계구분, 조직명은 자치단체별 자율 표시

채무부담행위조서

(단위:천원)

정책사업	단위사업	세부사업	채무부담행위내용	채무부담행위액	사유	상환계획
			•사업내용 : •총사업비 등			자치단체자율
}	}	}	}	}	}	}

11. 제1권. 예산서(VII. 계속비사업조서)

- 회계구분, 조직명, 총사업비의 재원구분, 지출액, 지출잔액은 지자체별 자율 표시

계속비사업조서

(단위:천원)

정책사업	단위사업	세부사업	구분	사업개요	총사업비	전전년도까지			전년도			Y년도 예산액	Y+1년 예산액	Y+2년 이후 예산액	비고
						예산 액	지출 액	지출 잔액	예산 액	지출 액	지출 잔액				
			기존(A)												
			변경(B)												변경사유
			증감(B-A)												
}	}														

12. 제1권. 예산서(VIII. 명시이월사업조서)

- 회계구분, 조직명 지자체별 자율 표시 항목이며 「편성목」은 확정조서에만 표시

명시이월사업조서

(단위:천원)

정책사업	단위사업	세부사업	편성목	명시이월내용	예산액	0000년 이월액	사유
							자치단체자율
}	}		}	}	}	}	}

13. 제2권. 첨부서류 (① 세입·세출예산 사업명세서)

<①-1. 세입예산 사업명세서>

0000년도 본예산 ○○회계
 위원회명(실국명): 부서명:
 장:
 관:
 항:

(단위:천원)

장 · 관 · 항 · 목			예 산 액	전년도 당초예산액	비교 증감	
총계						
100 지방세수입						
	110 지방세					
		111 보통세				
		111-01 취득세				
			[일반회계]	00,000,000		
			<세무과>	00,000,000		
			*주민세			
		××××× = 00,000,000				
	111-02 등록세					
{						
200 세외수입						
	210 경상적세외수입					
		211 재산임대수입				
		{				

<①-2. 세출예산 사업명세서>

“간지”

세출예산 사업명세서

(단위:천원)

0000년도 본예산 ○○회계

부		서	예산액	정책사업	행정운영경비		재무활동		
				구성비		구성비		구성비	
총			계		%		%		%
○			○ 실 국		%		%		%
	○		○ 과		%		%		%
	○		○ 과		%		%		%
○			○ 사 업 소		%		%		%
의 회 사 무 처 (국)				%		%		%	%
	○		○ 과		%		%		%

0000년도 본예산 일반회계

“명세서”

부서:

정책:

단위:

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목					예산액	전년도 당초예산액	비교증감
부서1					000 [국 0] [시 0]		
	정책사업				000 [국 0] [시 0]		
		단위사업(회계명, 일반회계는 미표시)			000 [국 0] [시 0]		
			세부사업		000 [국 0] [시 0]		
				000 편성목	000 [국 0] [시 0]		
				000 통계목 산출기초 000	000 [국 0]		
				단위사업			
			세부사업				
				000 편성목	000		
				000 통계목 산출기초 000			
	행정운영경비						
		인력운영비					
			인력운영비				
				000 편성목			
				000 통계목 산출기초 000			
		기본경비					
		기본경비					
			000 편성목				
			000 통계목 산출기초 000				
재무활동							
	내부거래지출						
		내부거래지출					
			000 편성목				
			000 통계목 산출기초 000				

부서:
정책:
단위:

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목						예산액	전년도 당초예산액	비교증감
		보전지출						
			보전지출					
				000 편성목				
				000 통계목 산출기초 000				
부서2								
}	}	}	}	}	}	}	}	}

※ 편성목 내의 산출기초 및 예산액에 보조재원이 있는 경우 자원별로 구분 표시
- 국(국비), 군(국가균형발전특별회계보조금), 기(기금), 시(시비), 도(도비), 채(지방채),
 대(소멸대응기금)

※ 산출기초 및 자원구분 표시는 자치단체 선택사항임

〈 작성시 참고자료 〉

① 정책·단위·세부사업 편제방식은 자치단체 자율적으로 결정

- (사례1) 정책·단위사업 설명서는 1개의 정책사업과 해당 단위사업들을 한 묶음으로 하여 편제하며 세부사업은 정책·단위사업과 별도로 분권
- (사례2) 정책·단위·세부 사업설명서를 한 묶음으로 편제 등
- (사례3) 정책·단위·세부 사업설명서 중 자치단체에서 판단한 주요사업만을 대상으로 편제 등

※ 다만, 사업설명서 편제시 앞부분에 사업목록을 첨부하여 설명서의 이해도 제고

② 정책사업명 아래 박스의 회계표시 : 일반회계 - 일반, 공기업특별회계 - 공기업, 기타특별회계 - 기타

③ 정책사업의 경우에만 정책·단위·세부 사업설명서를 작성하는 것이며, 행정운영 경비(인력운영비, 기본경비) 및 재무활동은 사업설명서를 작성하지 않음

④ 단위사업내역의 당해연도 예산액에 보조재원이 있는 경우 재원별로 구분 표시

- 국(국비), 군(국가균형발전특별회계 보조금), 기(기금), 시(시비), 도(도비), 채(지방채), 대(소멸대응기금)

⑤ 소요재원의 재원별 내역은 입력한 예산액에 대하여만 내용이 출력됨

예) 시·도비 자체재원 사업 : 예산액 계·예산총계·시·도비 예산액

정책사업 : ○○-○○

○○정책사업명

회계연도 : ○○○○년

회 계 : 일반/공기업/기타/기금

조 직 : ○○실국 ○○과팀

기 능 : ○○분야 ○○부문

□ 사업목적

○

□ 기대효과

○

□ 단위사업내역

(단위:천원)

단위사업명	회계구분	전전년도 결산액	전년도 예산액	당해연도 예산액	Y+1년도 계획액	Y+2년도 계획액	연평균증가율
계				000 [국00]			%
인사관리	일반			000 [국00]			△ %
교육고시업무	기타특별						%
							%
}	}	}	}	}	}	}	}

□ 소요재원

(단위:천원)

재 원 별	예산액	전년도 당초예산액	비교증감	증감률
계				%
예 산 총 계				%
국 고 보 조 금				%
균 특 보 조 금				%
기 금 보 조 금				%
특 별 교 부 세				%
시 · 도 비				%
시 · 군 · 구 비				%
지 방 채				%
기 타 (예 산 외)				%
기초자치단체부담금 (시·군·구비)				%
채 무 부 담				%
민 자				%
재 정 용 자 금				%
기 타				%

단위사업 : ○○-○○

○○단위사업명

회계연도 : ○○○○년	회 계 : 일반/공기업/기타/기금
조 직 : ○○실국 ○○과팀	기 능 : ○○분야 ○○부문
정책사업 : ○○정책사업명	

□ 사업개요

○ 사업목적, 사업기간, 총사업비, 사업규모, 사업내용, 사업위치, 추진근거, 추진경위, 추진계획

□ 세부사업내역

(단위 : 천원)

세부사업명	직접/지원 (광역)	자체/보조	전전년도 결산액	전년도 예산액	당해연도 예산액	Y+1년도 계획액	Y+2년도 계획액	연평균증가율
계					000 [국00]			%
					000 [국00]			%
}	}	}	}	}	}	}	}	%

※ 전년도예산액은 당초예산 기준

□ 소요재원

(단위 : 천원)

재 원 별	예산액	전년도 당초예산액	비교증감	증감률
계				%
예 산 총 계				%
국 고 보 조 금				%
균 특 보 조 금				%
기 금 보 조 금				%
특 별 교 부 세				%
시 · 도 비				%
시 · 군 · 구 비				%
지 방 채				%
기 타 (예 산 외)				%
기초자치단체부담금 (시·군·구비)				%
채 무 부 담				%
민 자				%
재 정 용 자 금				%
기 타				%

※ 작성시 참고사항

- 단위사업명 아래 박스의 회계표시 : 일반회계-일반, 공기업특별회계-공기업, 기타특별회계-기타
- 재원별 작성시 구분
 - 시·도 : 시·도비·시·도의 자체재원, 기초자치단체부담금(시·군·구비) - 사업계획서상의 시·군·구비
 - 시·군·구 : 시·도비 - 광역단체의 지원금, 시·군·구비 - 시·군·구의 자체재원
- 소요재원의 재원별 내역은 입력한 예산액에 대하여만 내용이 출력됨
 - 예) 시·도비 자체재원 사업 : 예산액 계·예산총계·시·도비 예산액
- 세부사업내역의 당해연도예산액에 보조재원이 있는 경우 재원별로 구분 표시
 - 국(국비), 균(국가균형발전특별회계 보조금), 기(기금), 시(시비), 도(도비), 채(지방채), 대(소멸대응기금)

세부사업 : ○○-○○

○○세부사업명 (신규)

회계연도 : ○○○○년	회 계 : ○○회계
조 직 : ○○실국 ○○과팀	담 당 : ㉔ 부서 직급 성명
기 능 : ○○분야 ○○부문	㉕ 부서 직급 성명
정책사업 : ○○정책사업명	단위사업 : ○○단위사업명

□ 사업개요

- 사업목적 :
- 사업기간 : ○○년 ~ ○○년
- 총사업비 : 천원 (전년까지 기 투자액 : ○○천원)
- 사업규모 : ※ 사업규모(연장 km, 개소 등)에 대한 구체적인 수치를 기입
- 사업내용 :
- 지원형태 : ※ 직접수행, 자치단체·민간 보조, 출연(출자), 융자 등
- 지원조건 : ※ 보조율 등 재원분담, 융자조건, Matching 여부
- 사업위치 :
- 시행주체 :
- 추진근거 :
- 추진경위 :
- 추진계획 :

□ 사전절차이행여부

- 중기재정계획/투융자/공유재산취득/물품정수취득/기타 등에 대한 이행여부를 표시

□ 소요재원

(단위:천원)

재 원 별	예산액	전년도 당초예산액	비교증감	증감률
계				%
예 산 총 계				%
국 고 보 조 금				%
균 특 보 조 금				%
기 금 보 조 금				%
특 별 교 부 세				%
시 · 도 비				%
시 · 군 · 구 비				%
지 방 채				%
기 타 (예 산 외)				%
기초자치단체부담금(시·군·구비)				%
채 무 부 담				%
민 자				%
재 정 융 자 금				%
기 타				%

□ 산출근거

(단위:천원)

편성목별	예산액	전년도 당초예산액	비교증감	증감률
계	000 국) 000 지) 000 시) 000	000	000	00%
201 일반운영비	000	000	000	00%
201-01 사무관리비	000	000	000	00%
○ 순환도로건설 홍보책자 제작 10,000×100권×2회 =	국) 000 지) 000 시) 000			
}	}	}	}	
401-04 시설비				
}	}	}	}	}

※ 작성시 참고사항

○ 자원별 작성시 구분

- 시·도 : 시·도비 - 시·도의 자체자원, 기초자치단체부담금(시·군·구비) - 사업계획서상의 시·군·구비

- 시·군·구 : 시·도비 - 광역단체의 지원금, 시·군·구비 - 시·군·구의 자체자원

○ 신규 사업에 대하여는 세부사업명 옆에 (신규) 라고 표시

○ 소요재원의 자원별 내역은 입력한 예산액에 대하여만 내용이 출력됨

- 예) 시·도비 자체자원 사업 : 예산액 계 · 예산총계 · 시·도비 예산액

○ 산출근거내의 당해연도예산액에 보조재원이 있는 경우 자원별로 구분 표시

- 국(국비), 군(국가균형발전특별회계 보조금), 기(기금), 시(시비), 도(도비), 체(지방채), 대(소멸대응기금)

○ 산출근거의 산출기초 부분은 표시는 자치단체별 선택사항임

《 사업예산제도에서 예산관리단계 운영 》

구 분		시기	조직	정책사업	단위사업	세부사업	편성목	통계목	산출근거
예 산 편 성	요 구	전년 9월	○	○	○	○	○	○	○
	확 정	전년12월	○	○	○	○	○	내부관리	내부관리
예산배정계획	요 구	전년12월	○	○	○	○	○	○	
	확 정	당해 1월	○	○	○	○	○	내부관리	
예 산 배 정	요 구	수시	○	○	○	○	○	○	
	확 정	정기·수시	○	○	○	○	○	내부관리	
예산재배정	요 구	수시	○	○	○	○	○	○	
	확 정	수시	○	○	○	○	○	내부관리	
예 산 이 용	요 구	사유발생시		○	○	○	○	○	
	확 정	사유발생시		○	○	○	○	내부관리	
예 산 전 용	요 구	사유발생시		범위내	○	○	○	○	
	확 정	사유발생시		범위내	○	○	○	내부관리	
변 경 사 용	요 구	사유발생시			범위내	○	○	○	
	확 정	사유발생시			범위내	○	○	내부관리	
예 산 이 체	요 구	사유발생시	○	○	○	○	○	○	
	확 정	사유발생시	○	○	○	○	내부관리		
예 산 이 월	요 구	사유발생시	○	○	○	○	○	○	
	확 정	사유발생시	○	○	○	○	○	내부관리	

1. 예산편성

□ 정 의

- 예산편성이란 다음 회계연도에 자치단체가 하고자 하는 시책이나 사업 계획을 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

□ 지방예산 건전운용 원칙

- 지방자치단체는 주민의 복리증진을 위하여 그 재정을 건전하고 효율적으로 운영하여야 하며, 국가의 정책에 반하거나 국가 또는 다른 지방자치단체의 재정에 부당한 영향을 미치게 하여서는 아니됨
- 자치단체는 당해 소관에 속하는 사무의 처리에 한하여 예산을 편성하여야 하고 법령에 근거 없이 국가 또는 다른 지방자치단체의 사무 및 교육사무 관련 예산은 편성할 수 없음
- 특별회계예산은 설치 근거 법률 또는 조례로 정한 목적에 한하여 운영되어야 하고, 일반회계 예산과의 전·출입은 자치단체 자금운영 등 불가피한 경우에 한하여 허용됨
- ※ 수년간에 걸쳐 특정 특별회계로부터 계속적으로 전출하는 것은 허용되지 않음

- 「지방재정법」 제13조 및 「지방자치법」 제139조에 따라 지방자치단체의 장이 지방의회의 의결을 받아 채무에 대하여 보증한 경우, 그 채무에 대한 금액·내용 등을 변경하려면 미리 지방의회 의결을 받아야 함
- 전·현직 의원 단체인 ‘의정회’ 등에 대한 보조금 예산 편성 금지
 - 각 자치단체의 「의정회 설치 및 육성지원조례」 등 지방재정법령에 위배되는 보조금 지급규정 삭제 또는 개정
 - 다만, 「지방재정법」 제17조 및 지방자치단체 보조금 관리조례 등에 따라 사업내용 및 금액 등을 특정하여 보조금 지원 신청은 가능
- 「지방행정동우회법」 제14조제2항에 따른 보조금 예산은 「지방행정동우회법」 제6조 제2호 및 제3호에 따른 ‘지방행정 발전을 위하여 필요한 사업’과 ‘주민을 위한 공익 봉사활동’에 해당하는 경우에만 편성 가능

< 「서울특별시 시우회 등 육성 및 지원조례안」 의결 관련 대법원 판결 (2012 추 176, '13.5.23)>

- ① 서울시 시우회 등은 전직 서울시 공무원, 전·현직 서울시의회 의원이라면 당연히 회원 자격이 부여되는 단체로서 근본적으로 특정사업의 수행을 위한 것이라기 보다는 구성원 간 친목 등을 주된 목적으로 하는 단체인 점,
- ② 시우회 등의 추진사업으로 시정일반에 관한 정책개발 등 포괄적인 내용을 광범위하게 열거하고 있어, 구체적인 사업전망 및 효과 등 예측가능성이 없고, 조례안에 정한 “시정과 밀접한 사업”이라는 추상적인 규정만으로는 실질적인 사업 범위를 제한하는 효과를 거두기 어려운 점,
- ③ 조례안이 정한 각 사업에 대해 서울시의 보조금 규모도 아무런 제한이 없어 시의 재정 불균형을 초래할 우려가 있는 점,
- ④ 서울시 시우회 등의 구성에 비추어 그 과정에서 서울시장과 서울시의회의 적당하고 합리적인 의사결정이나 통제를 기대하기 어려운 점,
- ⑤ 서울시 시우회 등이 일반 민간단체와 마찬가지로 사업내용 및 금액을 특정하여 보조금 지원 신청을 할 수 있는 이상, 서울시 시우회 등에 대하여서만 조례로서 일반적·포괄적인 보조금 지원을 허용하는 것은 특혜에 해당한다고 볼 여지가 크므로, 그러한 점에서 이는 지방자치단체 주민의 일반적인 의사에도 어긋난다고 볼 수 있는 점 등을 종합하면, 조례안에서 정한 사업이 서울시가 권장하는 사업에 해당한다고 볼 수는 없음

⇒ 따라서, 조례안 제3조의 보조금 지원 규정은 지방재정법 제17조를 위반하여 위법함.

□ 예산의 성과관리

○ 기본원칙

- 세출구조조정 등에 기여할 수 있도록 예산과의 연계 강화
- 지속적인 재정지원 필요성이 없거나 유사·중복사업 등으로 평가받은 사업의 경우 추진 여부를 재검토 하여 예산 편성
- 사업별 평가결과를 제도 개선 등에 적극 반영

○ 예산의 성과계획서 작성 기준

- 「지방재정법」 제5조 개정으로 2016회계연도 예산안부터 성과계획서 작성이 의무화됨에 따라 예산안 작성 기준회계연도 예산안에 대한 성과계획서를 작성, 예산첨부서류로 의회에 제출
- 성과계획서 작성방법, 성과지표 설정 방법, 성과계획서 작성양식 등에 대해서는 「지방자치단체 예산의 성과계획서 작성기준」 참조
 - * 예산 요구시 작성된 성과계획서는 지방의회에 제출되는 확정된 예산안을 기준으로 수정하고, 향후 지방의회에서 확정된 결과를 반영하여 최종 수정
 - * 추가경정예산 등 예산변경 발생시 성과계획서의 사업내용이나 사업비가 수정예산 또는 추가경정예산의 내용과 일치되도록 노력해야 함
 - * 또한, 회계연도가 종료될 때까지 당해 회계연도의 최종예산을 반영하여 당초 예산에 첨부된 성과계획서를 변경하여야 함
- 각 지방자치단체별 예산의 성과계획서 작성시에는 해당 지방자치단체의 성과관리 부서와 협의를 거쳐 성과지표 등을 마련

○ 주요 재정사업에 대한 평가기준

- 지방자치단체장은 2015년부터 본격 시행된 주요 재정사업 평가 제도를 마련
- 평가대상, 평가기준 및 방법, 평가결과 환류 등에 대해서는 「지방자치단체 주요재정사업 평가기준」에 따라 운영
- 평가는 다음연도 예산안 요구 이전인 7월까지 완료하고, 예산요구·편성시 평가 결과가 우수 이외 보통 또는 미흡 등의 부진 사업은 원칙적으로 예산증액 불가 또는 감액 추진
 - 다만, 우수 사업에 대해서도 재정여건상 필요한 경우 등급에 관계 없이 동결 또는 감액 편성 가능
- 평가결과 개선이 필요한 사항에 대해서는 사업부서에 시정을 권고하고 이행상황을 점검

□ 운영방법

- 편성과정 : 방침시달(예산) ⇒ 예산요구(사업부서) ⇒ 조정(예산) ⇒ 의회심의 ⇒ 확정
- 편성방법 : 정책사업, 단위사업, 세부사업, 편성목
 - 예산요구 : 사업부서가 세입·세출예산안에 대하여 사업관리카드를 작성 하여 예산부서에 요구(사업관리카드 : 정책사업, 단위사업, 세부사업)
 - ▶ 예산의 성과계획서 : 조직의 미션, 실국단위 전략목표, 정책사업목표, 성과 지표 등이 포함된 성과계획서를 작성
 - ※ 2016회계연도 예산안부터 지방의회에 예산안 첨부서류로 제출 의무
 - ▶ 세입예산요구 : 회계별로 세입예산을 요구하되, 보조금등 특정재원의 경우 보조기관, 보조사업명, 세출사업명을 연계하여 제출
 - ▶ 세출예산요구 : 세부사업단위로 편성목·통계목·산출근거·예산요구액을 작성 하되 특정재원이 소요되는 경우 세입사업명과 연계하여 제출
 - ※ 데이터기반 예산운용을 위해 세입·세출예산요구시 산출근거를 지방재정관리시스템상 정보관리사업(데이터이용단위)에 매핑하여 연계·관리(예시 : 지방보조금 등)
 - ▶ 보조금부담조서 : 보조사업의 경우에는 보조금 부담조서를 작성하여 제출
 - 예산조정 : 예산부서가 예산요구내용을 산출근거까지 조정
 - 심의·확정 : 사업 예산안을 작성하여 의회에 제출하고 이에 따른 심의 결과에 따라 자치단체장이 확정

□ 국제개발협력사업 관련 예산편성 사항

- 국제개발협력 사업은 국제개발협력기본법 제2조에 따라 지방자치단체 또는 공공기관이 개발도상국의 발전과 복지증진을 위하여 개발도상국에 직접 또는 간접적으로 제공하는 무상 또는 유상의 개발협력과 국제기구를 통하여 제공하는 다자간 개발협력을 말한다.
 - ※ 개도국 시설 및 인프라 구축, 기자재 지원, 수원국 국민 현지 초청연수, 개도국 기술전수, 개도국 유학생 장학지원, 봉사단 파견, 국제기구 기여금, 분담금 등
- 국제개발협력으로 분류된 사업계획은 국제개발협력기본법 제14조제2항에 따라 매년 초 행정안전부로 제출하여야 한다.
 - ※ 기초 → 광역 → 행정안전부 → 외교부 → 국조실 순으로 제출
- 지방자치단체는 국제개발협력위원회가 종합시행계획을 의결한 후 그 결과를 존중하여 예산을 편성한다.

□ 국고보조사업 중 「지방경비부담규칙」(행안부령) 적용사업의 예산편성 사항

○ 지방자치단체는 국고보조사업 예산편성 시, 「지방경비부담규칙」 별표에 적용되는 사업*의 시·도와 시·군·자치구 간 기준부담률을 준수하여야 한다.

* 적용되는 국고보조사업의 세부사업 및 내역사업은 행정안전부장관이 지방자치단체의 의견수렴을 통해 결정

○ 지방자치단체에서 기준부담률의 조정에 대한 의견을 제시하려는 때에는 「지방경비부담규칙」 제3조에 따라 기준부담률 조정신청 내역 및 사유 등을 첨부하여 행정안전부장관에게 제출하여야 한다.

□ 재난 및 안전관리 사업 관련 예산편성 사항(「재난 및 안전관리 기본법」 제10조의4)

○ 예산 편성 전, 「재난 및 안전관리 기본법」 제10조의4제1호부터 제5호까지에 해당하는 재난 및 안전관리 사업*의 투자우선순위를 검토하고, 지역안전관리위원회의 심의를 거쳐야 한다.

- 대상확정 : 안전총괄부서는 재난안전사업 목록을 확정하고, 예산부서 및 사업부서에 통보

- 예산요구 : 사업부서는 재난안전사업을 지방재정관리시스템(e호조)에 입력*하고, 안전총괄부서가 입력현황을 확인·점검 가능하도록 예산부서는 협조

* e호조 시스템 입력 시 세부사업 단위에서 '재난안전예산' 속성 표기

- 투자우선순위 : 안전총괄부서는 투자우선순위를 검토하고, 그 결과를 지역안전관리위원회 심의를 거쳐 예산부서에 통보

- 예산(안) 통보 : 예산부서는 지역안전관리위원회 심의결과를 존중하고, 재난 및 안전관리사업 예산 의회 제출(안)을 안전총괄부서에 통보

2. 예산배정

□ 정 의

○ 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 집행절차를 취하게 됨

□ 예산배정계획 수립

- 수립절차 : 세출예산월별집행계획제출(사업부서) ⇒ 세출예산월별분기별 배정계획 작성(예산부서) ⇒ 확정(자치단체장) ⇒ 관계부서에 통지
- 수립방법 : 예산부서는 편성목까지 확정하나, 회계처리 등을 고려하여 통계목까지를 내부적으로 관리함

❖ 계획 요구

사업부서가 확정된 세출예산에 대하여 재원의 조달과 사업 시기 등을 고려하여 통계목별로 세출예산집행계획을 수립 한 후 예산부서에 제출

❖ 계획 확정

사업부서로부터 제출된 세출예산집행계획에 대하여 예산 부서는 사업시기와 자금수급계획을 고려하여 배정계획을 조정 후 확정

❖ 계획 변경

추가경정예산 등 기타 사정의 변경으로 인하여 세출예산 월별분기별 배정계획을 변경할 필요가 있을 경우에는 사업부서의 변경요구를 받아 변경수립후 확정

❖ 배정 유보

세입예산에 비하여 실수입이 감소하였거나, 예산절감을 위하여 실행예산을 편성하였을 시, 실행예산만 배정계획 수립하고 절감예산은 배정유보

□ 예산정기배정

- 배정절차 : 배정계획에 의하여 매분기별 또는 월별 일괄 배정
- 배정단위 : 예산부서는 세부사업별·편성목 단위로 예산을 배정하되, 회계 처리 등을 고려하여 통계목까지 내부적 관리

□ 예산수시배정

- 운영절차 : 세출예산집행계획 수정 및 수시배정 요구(사업부서) ⇒ 세출예산배정계획 조정(예산부서) ⇒ 수시배정 확정(예산부서) ⇒ 관계부서에 통지

- **배정방법** : 예산부서는 편성목까지 확정하나, 회계처리 등을 고려하여 통계목까지를 내부적 관리

❖ 배정 요구

세출예산배정계획에 유보되었으나 사유가 해지되어 사업추진이 가능하거나, 불가피한 사유로 긴급하게 집행할 사유가 발생할 경우, 사업부서는 통계목 단위로 세출예산수시배정요구서를 작성하고 세출예산집행계획을 수정하여 예산부서에 제출

❖ 배정 통보

사업부서로부터 세출예산수시배정요구서가 제출된 경우, 예산부서는 배정에 따른 결격사유가 없을 때에는 지체 없이 세출예산배정계획을 수정하고 수시배정 확정 후 관련부서에 통보

□ 예산 재배정

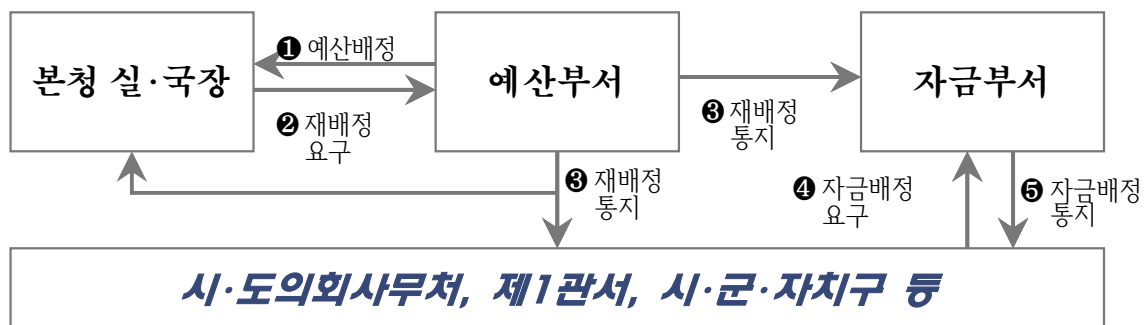
- **개념** : 각 과에 배정된 예산범위 내에서 시·도의회사무처, 시·군·자치구, 시·도 경찰청(서)(자치경찰사무에 한함), 제1관서의 경리관 및 지출원(분임지출원 포함)으로 하여금 집행을 위임하는 것(「지방재정법 시행령」 제85조, 「지방회계법」 제29조, 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제9조)

용어정리 자금배정과 자금재배정

일부 자치단체에서 세출예산재배정에 따른 지출시 자금재배정이란 용어를 사용하고 있으나, 이는 법령에서 나타나지 않는 잘못된 용어 사용이며, 자금배정이 올바른 용어임

※ 예산배정계획에 의해 예산재배정전 예산부서에서 사업부서에 예산배정이 이루어야함

- **재배정방법** : 예산부서는 편성목까지 확정하나, 회계처리 등을 고려하여 통계목까지를 내부적으로 관리함
- **재배정절차** : 재배정요구(사업부서) ⇒ 재배정확정(예산부서) ⇒ 관계부서에 통지



- 재배정계획수립 : 사업부서는 배정된 세출예산을 산하기관에 재배정 하고자 할 때에는 재배정 받을 기관과 협의하여 통계목단위로 재배정계획을 수립한 후 이를 예산, 자금, 집행부서에 통보하여야 함. 다만, 정기적인 재배정사업의 경우에는 세출예산배정계획에 의거 미리 재배정계획을 수립하여 관리토록 함
- 재배정요구 : 재배정계획에 의거 재배정하고자 할 경우에는 사업부서에서 통계목단위로 받을 기관과 재배정액, 사유 등을 포함하여 세출예산재배정요구서를 작성하여 예산부서에 제출
- 재배정통보 : 사업부서로부터 세출예산재배정요구서가 제출된 경우, 예산부서는 배정에 따른 결격사유가 없을 때에는 지체없이 재배정 확정 후 관련 부서에 통보

예산재배정 이후 자금배정

자금배정 요구 : 예산을 재배정 받은 관서는 지출결의 후 자금부서에 자금배정을 요구(e-호조시스템에서 지출결의 시 자동 자금배정요구를 설정하면 편리)

자금배정 통지 : 자금부서는 요구된 자금배정사항을 승인하여 지급명령이 가능하도록 지출한도액을 통보

※ 다만, 본청 실·국장이 자금배정을 기 받은 경우에는 자금부서에서 자금배정을 감액 후, 예산재배정 받은 관서의 자금배정요구에 따라 승인·통지

3. 예산의 변경

□ 예산의 이용

○ 개념 : 예산의 이용은 정책사업간에 예산을 상호 융통하여 사용하는 것

- 정책사업은 입법과목에 해당하기 때문에 예산의 이용은 집행부의 재량사항이 아니고 지방의회의 승인을 얻어야 함
- 지방자치단체장은 세출예산에 정한 목적외에 경비를 사용하거나 세출 예산이 정한 각 정책사업 간에 상호 이용할 수 없음. 다만, 예산집행상 필요에 의하여 미리 예산으로서 지방의회의 의결을 얻었을 때에는 이용이 가능하도록 함
- 예산집행에 있어서 이용이 필요한 경우에는 지방자치단체장이 이용을 필요로 하는 과목·금액·이유 등을 명시한 서류를 지방의회에 제출하여 의결을 받아야 함

○ **이용단위** : 정책사업 간

○ **이용방법** : 사업부서가 정책사업간 통계목까지 이용을 요구하고 예산 부서는 편성목까지 확정

- 이용요구 : 사업부서는 통계목단위로 세출예산이용요구서를 작성하고 세출 예산집행계획을 수정하여 예산부서에 제출
 - 이용확정 : 사업부서로부터 세출예산이용요구서가 제출된 경우, 예산 부서는 이용처리에 따른 결격사유가 없을 때에는(지방의회 승인사항) 지체없이 세출예산배정계획을 수정하고 이용 및 수시배정 확정 후 관련부서에 통보
- ※ 「지방재정법」 제47조의2제1항의 단서 규정에 따라, 예산총칙편에 이용이 예상되는 예산은 상호 이용할 수 있도록 사전 승인을 얻어 집행토록 하는 것이 예산집행에 효율적이며, 의회 승인된 예산 편성목은 특별한 결격사유가 없는 한 예산의 범위 내에서 이용
- 예산총칙에 미리 정하여 사용할 수 있는 경비(예시) : 기준인건비에 포함된 경비, 재무활동 경비, 동일 부서에서 동일 부문에 있는 정책사업간 경비, 재해대책 및 복구경비 등

□ 예산의 전용

○ **개념** : 예산집행에 있어서 전용이란 정책사업 내 단위사업 간 예산을 변경하여 사용하는 것

- 지방자치단체의 장은 법령이 정하는 바에 의하여 각 정책사업 내의 예산범위 안에서 행정과목인 각 단위사업의 금액을 전용할 수 있음

○ **전용절차** : 전용요구(사업부서) ⇒ 심사(예산부서) ⇒ 결정(자치단체장) ⇒ 관계부서에 통지(예산부서) ⇒ 지방의회에 제출*(예산부서)

* 분기별로 분기만료일이 속하는 달의 다음 달 말일까지 전용내역 제출

○ **전용범위** : 동일 정책사업 내의 단위사업간 편성목의 금액을 동일 편성목이나 다른 편성목에 전용할 수 있음

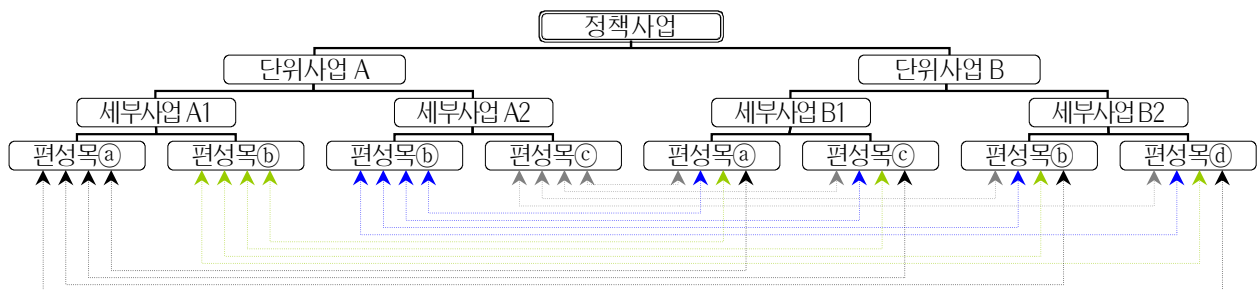
○ **전용제한** : 예산에 계상되지 아니한 사업을 추진하는 경우, 지방의회의 결한 취지와 다르게 사업 예산을 집행하는 경우 등

- 전용 후 재전용 또는 변경사용 할 수 없으며, 인건비(기준인건비 범위 포함), 시설비 및 부대비(401), 차입금원금상환(601), 차입금 이자상환(311), 예수금 원리금상환(705)은 다른 편성목으로 전용할 수 없으며, 업무추진비에 충당하기 위하여 다른 편성목에서의 전용을 할 수 없음

- ※ 단, 차입금원금상환(601)과 차입금이자상환(311)간, 기준인건비 범위 내 편성목간에는 상호 전용 가능
- ※ 전용받고자 하는 단위사업 내에 세부사업이 없는 경우는 전용 불가
- ※ 시설비 및 부대비(401)의 경우 동일 편성목이라도 단위사업간 또는 단위사업의 다른 세부사업과의 전용 불가. 다만, 동일한 세부사업내 통계목간 상호 변경 사용은 가능
- ※ 「재난관리기본법」 제3조에 따른 재난 관련 예산의 경우 이미 전용된 예산이라도 재난·재해에 대한 긴급한 대응을 위해 필요한 경우 예외적으로 재전용 가능

○ **전용방법** : 예산부서는 편성목까지 확정하나, 회계처리 등을 고려하여 통계목까지를 내부적으로 관리

- 전용요구 : 동일한 정책사업에 성과를 극대화하기 위하여 단위사업간 세출 예산의 전용이 필요할 경우, 사업부서는 통계목단위로 세출예산전용 요구서를 작성하고 세출예산집행계획을 수정 하여 예산부서에 제출
- 전용확정 : 사업부서로부터 세출예산전용요구서가 제출된 경우, 예산 부서는 전용에 따른 결격사유가 없을 때에는 지체없이 세출예산배정 계획을 수정하고 전용 및 수시배정 확정 후 관련부서에 통보



□ 예산의 변경사용

○ **개념** : 동일 단위사업 내 세부사업 간 또는 동일 세부사업 내 편성목 (통계목) 간 예산을 실·국장 책임 하에 상호 융통하여 사용

- ※ 동일 세부사업 내 편성목의 변경이 목그룹을 달리 할 경우는 전용에 해당됨

- 사업담당자는 변경내역서를 작성, 실·국장이 결정하여 변경사용 할 수 있으며, 변경내역을 예산부서 및 회계부서에 반드시 통보

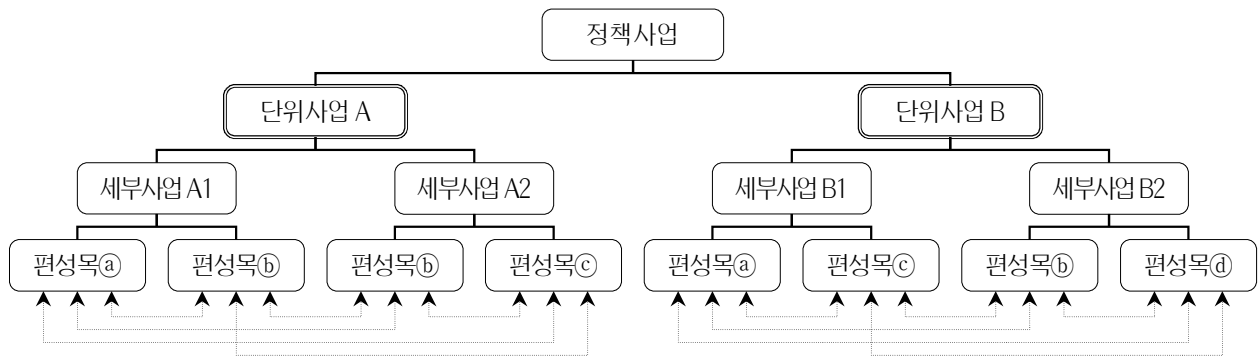
○ **변경사용절차** : 변경사용내역작성(사업담당) ⇒ 협의(예산부서) ⇒ 결정 (실·국장) ⇒ 예산부서 및 회계부서에 통지

○ **변경사용제한** : 재변경사용 등은 불가하고, 전용제한 편성목은 변경도 제한됨

※ 단위사업 내에 세부사업이 없는 경우 **변경사용 불가**

○ **변경사용방법** : 단위사업 내 세부사업 · 편성목 간

- 변경사용처리 : 동일한 단위사업내에서 세출예산의 변경사용이 필요할 경우, 사업담당자는 통계목단위로 세출예산변경내역서를 작성하고 세출예산집행계획을 수정하여 실·국장 또는 실·과장의 결재를 받아 처리
- 변경사용제출 : 사업부서가 변경사용을 처리했을 때에는 지체없이 예산·자금·회계부서에 그 결과를 세출예산변경내역서와 세출예산집행계획서를 제출하며, 예산부서는 변경된 내용에 따라 세출예산배정계획을 수정



□ 예산의 이체

○ **개 념** : 예산의 이체는 회계연도 중에서 예산편성 시 고려하지 못한 지방자치단체의 기구·직제 또는 정원에 관한 법령이나 조례의 제정 또는 개폐로 인하여 관계기관 사이에 직무권한 기타의 변동이 있을 때에, 그 예산을 이체하여 사용할 수 있는 경우를 말함

※ 세입예산은 장·관·항·목별로 지방의회 의결을 받은 사항으로, 이체개념이 아니라 조직정보를 변경하는 차원임

- 이체는 사업의 목적·내용이 변경되는 사항이 아니고 직무권한의 변동이 있는 사항으로 의회심의 대상이 아님
- 사업단위 이체를 원칙으로 하며, 이체시 사업이 2개 이상으로 분할되거나 2개 이상의 사업이 1개로 합병되는 것은 불가하며, 「예산액」으로 관리

※ 다만, 행정운영경비는 조직개편에 따른 인원 편성에 따라 배분하여 통계목단위 금액이체 가능

- 인력운영비와 기본경비는 인원비례로 편성되었기 때문에 조직개편에 따른 인원 편성에 따라 배분하여 이체하고, 재무활동의 경우는 해당 사업이 소속한 부서로 이체

○ **이체범위** : 예산을 이체받은 조직이 다시 변경되는 경우 재이체가 가능하고, 이월 및 이·전용된 예산현액도 이체가 가능하며, 이체된 예산을 사업계획 변경 등으로 인한 전용, 변경사용도 가능함

- 조직변경 조례(안)이 동일 회기내에서 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

○ 이체방법

- 조직의 명칭만 변경되었을 경우에는 기존의 정책·단위사업을 그대로 사용하므로 이체의 대상은 아님
 - ▶ 또한 단순히 실과의 소속 실국이 변동되는 경우도 이체 대상으로 볼 수 없음
- 하나의 조직이 2개 이상으로 분할된 경우
 - ▶ 한 부서에서는 기존 정책·단위사업을 사용(내용의 변경 가능)
 - ▶ 다른 부서는 새로운 정책·단위사업을 신설(신규사업으로 처리)

사례 1

A부서에서 수행하는 정책사업의 일부 단위·세부사업이 직무권한의 변동으로 신설된 부서가 아닌 기존 B부서에서 수행하게 되는 경우

- B부서에서 수행하게 될 당초 A부서의 단위·세부사업은 B부서의 기존 정책·단위사업에 포함하여 관리(분야·부문은 동일)
- 다만, 기존 정책·단위사업에 포함하기가 사업의 성격상 어려우면 B부서에 새로운 정책·단위사업의 신설은 가능함

사례 2

A부서에서 수행하는 정책사업의 일부 단위·세부사업이 직무권한의 변동으로 신설된 B부서에서 수행하게 되는 경우

- 신설된 B부서에서는 새로운 정책·단위사업의 신설은 가능

- 2개 이상의 부서가 하나의 부서로 통합되는 경우, 각각의 부서의 정책·단위 사업을 통합부서에서 그대로 사용
- A부서에서 추진하는 사업(최소 세부사업 단위)이 B부서로 이체되는 경우, 이체되는 사업의 일부가 A부서에서 기 집행 또는 지출원인행위가 이루어진 경우라도, 이체가 확정된 시점에는 이체받은 B부서에서 관리함
 - ※ 기존 부서에서 집행한 내역에 대한 이력관리가 가능
- 행정운영경비 및 재무활동의 경우, A부서가 2개 이상의 A,B부서로 나누어지는 경우 A부서에서 기집행 또는 지출원인행위가 이루어진 사항은 A부서에서 관리함 다만, A부서가 폐지되고 행정운영경비 및 재무활동의 직무권한이 B부서로 모두 변경된 경우에는 이체받은 부서에서 기 집행 또는 지출원인행위가 이루어진 사항까지 관리
 - ※ 기존 부서에서 집행한 내역에 대한 이력관리가 가능

○ **이체절차** : 예산이체요구(사업부서) ⇒ 심사(예산부서) ⇒ 결정(자치단체장) ⇒ 관계부서에 통지(예산부서) ⇒ 지방의회에 제출*(예산부서)

- 이체요구 : 자치단체의 기구 및 정원의 개편으로 인하여 이체사유가 발생되면, 사업부서는 당해연도 발생한 모든 재정운영 내역을 새로운 조직에 맞게 재편성하여 세출예산이체 요구서를 작성하여 예산부서에 요구
- 이체확정 : 사업부서로부터 세출예산이체요구서가 제출된 경우, 예산 부서는 심의·조정 후 확정하여 관련부서에 통보

* 분기별로 분기만료일이 속하는 달의 다음 달 말일까지 이체내역 제출

○ 이체 예산의 추경예산 편성방법

- 이체는 사업 관리에 대한 직무권한의 변동에 따른 것으로 사업의 목적·내용이 변경되는 사항이 아님(사업의 기정액은 그 관리부서가 이동되었다 할지라도 그대로 존속)
- 이체 예산에 대하여 추경예산 편성시 증액 및 감액이 가능
 - ▶ 이체된 예산도 집행이 이루어지지 않았다면 감액처리 후 사업구조화 재설정도 가능함

- 편성방법

▶ 사업예산의 증감

① 부서의 일부 사업이 신설된 부서로 옮겨진 경우

- 이체해 준 부서의 이체한 사업은 예산서에 표기되지 않음
- 이체받은 부서는 이체사업의 경우 이체전 예산편성액을 기정액으로 표기
- 행정운영경비의 경우, 이체해 준 부서는 이체후 잔액이 기정액으로 표기되고 이체받은 부서는 받은 금액이 기정액으로 표기

② 부서가 없어진 경우

- 예산서에 부서가 표기되지 않음

③ 부서의 명칭이 바뀐 경우

- 부서의 명칭이 바뀌어서 예산서에 표기
- 바뀌기 전의 부서의 소속 사업들이 바뀐 부서의 기정액으로 표기

▶ 조직별 총괄표 및 세출예산사업명세서의 이체예산 설명 방법

- 사업의 증감을 설명하기 위하여 이체내역을 조직별 총괄표에 주석으로 표기하거나 별첨 참조문서로 제출(자치단체 선택사항)
- 별첨문서 예시

《 예산 이체 내역서 》

(단위 : 원)

조직	사업			예산액	이 체 액		이체후 예산액
	정책	단위	세부		증	감	
A	1111			1000	-1000		0
B	1111			0	1000		1000
.....							
A	행정운영경비	기본경비	기본경비	100	-50		50
B	행정운영경비	기본경비	기본경비	0	50		50

《 예산의 이용·전용·변경사용·이체 구분 》

구 분	이 용	전 용	변경사용	이 체
적용범위	정책사업간	단위사업간	세부사업간	실·과·사업소간
요구권자	지방자치단체의 장	부서(기관)의 장	사업담당자	부서(기관)의 장
승인권자	지방의회	지방자치단체의 장	실·국장, 사업소장	지방자치단체의 장

< 예산이체에 따른 자금·지출 처리방법 >

품목별 예산제도 하에서는 조직이 바뀌어도 장-관-항-세항-목이 변경되지 않아 자금·지출에 변화가 없었으나, 사업예산제도하에서는 정책-단위-세부사업의 위치가 바뀌므로 이에 따른 자금·지출도 변화됨

□ 예산이체의 개념

기본원칙

- 이체단위 : 정책·단위·세부사업
 - 정책·단위·세부사업은 분할·합병 불가하며, 「예산액」으로 관리
 - 정책·단위사업의 예산액은 세부사업의 합으로 구성
 - 세부사업 관점에서는 이체후(관리부서 변동) 예산액은 불변
 - ※ 추경시 이체사업을 증감하려면 이체내역서를 첨부 한 후 이체된 예산을 부서의 기정액으로 표현.
- 사업승계 원칙 : 조직 분할·합병시 기배정 및 기집행된 예산은 반드시 관리부서 지정

이체방법 : 3가지 유형

- 조직명칭만 변경된 경우
 - 기존의 정책·단위·세부사업을 그대로 사용하므로 이체대상이 아님
 - ※ 지방재정관리시스템의 기준정보에서 조직명 및 GCC코드 변경처리
- 하나의 조직이 2개 이상으로 분할된 경우
 - 첫째, 한 부서(승계조직)에서는 기존 정책·단위·세부사업, 행정운영경비, 재무활동을 사용
 - ※ 명칭이 변경된 경우 지방재정관리시스템의 기준정보에서 조직명 및 GCC코드 변경처리
 - 둘째, 다른 부서에서는 새로운 정책·단위사업, 행정운영경비, 재무활동을 신설(신규사업 처리)
 - 셋째, 새로운 정책·단위사업으로 옮기는 세부사업 전체와 행정운영경비, 재무활동 금액을 이체
- 2개 이상의 조직이 하나의 부서로 통합되는 경우
 - 첫째, 한 부서(승계조직)에서는 기존 정책·단위·세부사업, 행정운영경비, 재무활동을 사용
 - ※ 명칭이 변경된 경우 지방재정관리시스템의 기준정보에서 조직명 및 GCC코드 변경처리

- 둘째, 행정운영경비, 재무활동 사업을 통합조직에 한 개만 운영하려 할 경우 다른 부서의 행정운영경비, 재무활동 잔액을 승계 조직의 동일 사업으로 이체
- 셋째, 다른 부서의 기존 정책·단위·세부사업 전체와 행정운영경비, 재무활동 금액을 승계조직으로 이체
- ※ 이체 후 사업이체된 행정운영경비와 재무활동의 예산현액이 0인 경우 사업 구조화에서 사업추진여부를 'N'으로 설정하여 사업목록팝업에서 안보이도록 설정 할 수 있음

□ 자금·지출 처리방안

- ① 지출완료 금액, 지출중 금액, 잔액 모두 이체받은 부서에서 관리
 - 결산은 결산시점의 조직.사업별로 이루어지며, 지출부 등은 화면 또는 출력물에서 기존조직의 표시를 보여주도록 함
- ② 예산이체 처리시 자금.지출(계약포함)도 동시에 이체처리
 - 예산부서에서 이체 전 자금.지출부서의 사전 동의를 구한 후 이체처리
 - ※ 예산재배정에 의한 지출도 동일한 방법으로 이체처리

정책·단위·세부사업의 사업이체

- 예산이체 3가지 유형과 동일한 방식으로 자금·지출(계약포함)도 사업이체 처리됨
- ※ 일상경비, 재배정의 경우도 교부받은 부서의 변동이 있는 경우 이체처리
- 지출원간 이체가 이루어진 경우 원인행위번호 등 기존에 이루어진 지출 내용은 중복되더라도 변경 없이 이체됨

행정운영경비, 재무활동의 금액이체

- 조직명칭만 변경된 경우
 - 기존의 행정운영경비, 재무활동을 그대로 사용하므로 이체대상이 아님
 - ※ 지방재정관리시스템의 기준정보에서 조직명 및 GCC코드 변경처리
- 하나의 조직이 2개 이상으로 분할된 경우
 - 승계조직에 행정운영경비, 재무활동의 지출내역과 지출중인 내역은 그대로 남겨둠
 - 신설된 부서는 신규 구조화된 행정운영경비, 재무활동에 금액이체
- 2개 이상의 조직이 하나의 부서로 통합되는 경우
 - 행정운영경비, 재무활동 사업을 통합조직에 한 개만 운영하려 할 경우 흡수 통합되는 조직의 행정운영경비, 재무활동사업의 집행잔액은 모두 반납처리 하여 금액 이체
 - 흡수 통합되는 조직의 정책·단위·세부사업 전체와 행정운영경비, 재무활동 사업을 승계조직으로 이체
 - ※ 이체 후 사업이체된 행정운영경비와 재무활동의 예산현액이 0인 경우 사업구조화에서 사업추진여부를 'N'으로 설정하여 사업목록팝업에서 안 보이도록 설정 할 수 있음

4. 예산의 이월

□ 의 의

- 회계연도 독립의 원칙에 대한 예외로서 당해연도에 사용하지 않은 세출예산을 다음연도에 넘겨서 사용할 수 있도록 한 제도

□ 이월의 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 부대 경비를 다음연도에 이월하여 사용하는 것

○ 계속비이월

- 수년도에 걸쳐 시행하는 사업의 경비에 대하여 일괄하여 의결을 얻은 예산
 - ▶ 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

□ 이월예산의 운영

- 이월예산에 대하여는 다음연도의 예산에 계상하지 않고, 이월예산으로 배정된 것으로 보며 '예산현액'으로 관리

○ 이월예산은 다음연도에 기 구조화된 동일 사업목적을 가진 세부사업으로 관리

※ 보조사업의 경우 1:1 설정, 분리·합병 불가

- 다만, 동일 목적을 가진 세부사업이 없는 경우에는 기구조화된 사업 목적이 유사한 정책(단위)사업 아래에 신규로 세부사업 설정 가능

○ 이월예산의 구분관리 : 예산부서는 편성목까지 확정하나, 회계처리 등을 고려하여 통계목까지를 내부적으로 관리함

구 분	명 시 이 월	사 고 이 월	계 속 비 이 월
이월단위	편성목 단위까지	편성목 단위	편성목 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

○ 동일 단위사업 내 세부사업간 또는 동일 세부사업내 편성목(통계목)간 예산을 변경 사용하는 경우 이월 가능. 다만, 자치단체의 실정에 따라 적용여부는 자체 결정

○ 이월된 예산이라 할지라도 지출원인행위가 발생되지 않은 예산에 대하여는 동일 편성목 내에서 통계목의 변경 사용 가능

사 례

지방의회에서 승인된 「○○○ 도로포장 공사」에 대해, 자치단체에서 확정된 사업 [시설비및부대비(401) 10억원 : 시설비(401-01) 8억원, 감리비(401-02) 2억원] 이 사업추진 과정에서 시설비가 부족할 경우 시설비및부대비(401) 편성목내에서 통계목간 조정을 통해 예산사용이 가능하며, 예산의 변경사용에 준하여 처리

5. 채무부담행위

□ 의 의

- 지방자치단체가 당해연도의 기정 세출예산에 소요경비가 계상되지 않았음에도 별도의 세출예산 확보 없이 당해 연도 내 사업을 우선 발주하고 사업대금을 다음연도 이후에 지불하는 행위

□ 방 법 (당해연도 예산에 반영)

- 총칙, 채무부담행위조서에 기재(사업명, 채무부담행위액, 익년도 이후 지출예정액, 채무부담행위사유 등 명시)
- 의회의 의결을 얻는 것이 원칙. 예외적으로 법령 또는 조례에 근거가 있는 경우, 세출예산, 명시이월비 또는 계속비 범위 내인 경우에 의회 의결 없이 지방자치단체장이 채무부담행위 가능

6. 사업예산 운용 관련 질의 답변

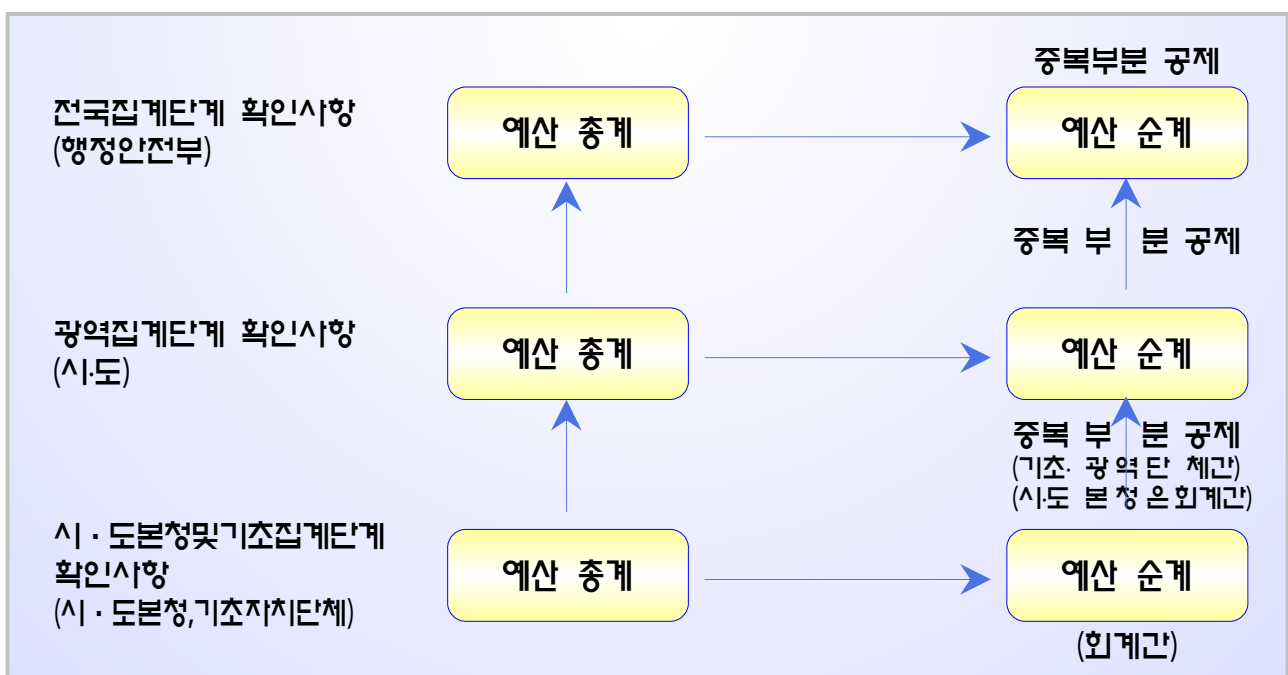
- (1차) 지방예산운용 관련 질의(문서, 국민신문고, 전화상담 등)는 해당 자치단체의 예산부서로 함
- (2차) 해당 자치단체의 예산부서에서 해결하지 못한 사안에 한하여 상급 기관(시·군·구→시·도, 시·도 → 행정안전부)로 하되, 자치단체 예산부서에서 질의하는 것을 원칙으로 함
- 시·도 예산부서는 시·도, 시·군·구 질의사항 중 답변하기가 어려운 사안에 한하여 행정안전부로 질의

1. 순계작성시 통계처리요청

① 순계 개념의 정의

- 예산총계 : 지방자치단체의 예산을 회계간 또는 광역·기초자치단체간 중복 계상된 부분의 공제 없이 단순합계 한 세입·세출의 총액
- 예산순계 : 회계간 또는 광역·기초자치단체간 중복부분을 공제한 순세입·세출의 총액
 - 중복부분의 발생은 예산편성시 한 자치단체에서 복수회계간 또는 광역·기초자치단체간 거래에 의한 것임
- 실질적인 지방재정의 전국규모를 파악·분석하는 데는 순계 개념을, 개별 자치단체의 재정규모를 나타낼 때는 총계 개념을 사용함이 유용하고 관행화되어 있음

순계처리 단계별 도식표



② 순계처리과목 예산편성원칙

○ 내부거래처리 : 자치단체내의 회계 간 중복계상부분의 처리

- 동일 자치단체장이 편성한 예산을 동일한 의회에서 심의 의결하는 것이므로 세입·세출 중복부분은 반드시 일치하도록 예산편성

○ 외부거래처리 : 광역과 기초단체 및 단체상호간 중복계상의 처리

- 자치단체의 예산결정권과 의결권이 상호 독립되어 있기 때문에 세입·세출은 반드시 일치할 수 없으나 상호 협조하에 최대한 일치하도록 예산편성

※ 고려사항 : 일반회계, 기타특별회계, 공기업특별회계, 기금회계 전체를 망라하여 내부·외부거래 대응과목체계에 부합 하도록 『세출 ⇒ 세입』 예산편성

③ 거래유형별 예산편성방법

■ 내부거래

○ 편성방법 : 자치단체의 『내부거래』는 반드시 『주고받는 금액이 일치』 하도록 편성

※ 세입·세출예산 편성 요구시 상대회계 반드시 등록

○ 내부거래 세입·세출 예산편성 대응과목(3개유형)

세 입	세 출	비 고
① 전 입 금	전 출 금	시·도, 시·군·구공통
② 예 수 금	예 탁 금	시·도, 시·군·구공통
③예탁금원금회수수입 (예 탁 금 이 자 수 입)	예 수 금 상 환 (예 수 금 이 자 상 환)	“

외부거래

○ 편성방법 : 자치단체 간 예산거래금액이 최대한 일치하도록 편성

○ 외부거래 세입·세출예산편성 대응과목(6개 유형)

세 입					세 출				
① 보	조	금	조	금	보	조	금	조	금
② 보	조	금	반	환	보	조	금	반	환
③ 용	자	자	금	수	용	자	자	금	수
④ 용	자	자	금	회	용	자	자	금	회
(용	자	자	금	이	(용	자	자	금	이
⑤ 교			부	담	교			부	담
⑥ 부			담	금	부			담	금

※ 융자금은 시·도 지역개발기금에서 시·군·구에 융자하는 금액을 말함

4 외부거래의 순계처리방법

○ 내부거래는 원칙상 일치하며 외부거래는 주는 단체와 받는 단체가 서로 다르므로 일치하지 않을 수 있음

○ 이와 같이 주고받는 금액이 일치하지 않는 경우의 순계자동전산처리를 위하여 다음요령에 따라 유보과목을 두어 상호 수치가 연계될 수 있도록 운영함

순계예산 작성시 외부거래 처리방법

시·도와 시·군·구 거래 내역	A유형	B유형
보조금중 시·도가 시·군·구에 지원한 세출금액	100억원	130억원
보조금중 시·도 지원금액의 시·군·구 세입금액	130억원	100억원

A 유형

시·도		시·군·구	
세입	세출	세입	세출
300	200	중복 130	200
	중복 100	70	
30 (세입유보)	30 (중복)		

⇒ 순계 : 400
⇒ 시·도의 세입에 30억원을 “세입유보”로 정리

B 유형

시·도		시·군·구	
세입	세출	세입	세출
300	170	100	200
	중복 130	중복 100	
		30 (중복)	30 (세출유보)

⇒ 순계 : 400
⇒ 시·군·구의 세출에 30억원을 “세출유보”로 정리

※ [내부거래] 예산과목 중복공제 대응체계 알림표

구 분	세출 또는 지출(주는회계)		세입 또는 수입(받는회계)	
	회계별	대 응 과 목	회계별	대 응 과 목
①전입· 전출금	일반/기타 기 금	701-02 공기업특별회계경상전출금	공기업	공 기 업 과 목 613-01 빙물처리부담금 672-01 일반회계저축금 672-02 타특별회계저축금 672-03 일반회계저축금 672-04 타특별회계저축금 173-02 타회계저축보조금조입 174-01 타회계보조금조입 175-01 타회계공사부담금조입
		701-03 공기업특별회계자본전출금		
	일반/기타 공기업/기금	701-01 기타회계전출금	일반/기타	721-01 공기업특별회계전입금
		공 기 업 과 목		721-03 기타회계전입금
		711-00 이익정산금		721-04 기 금 전 입 금
	일반/기타 공기업/기금	702-00 기 금 전 출 금	기 금	721-01 공기업특별회계전입금
		공 기 업 과 목		721-03 기타회계전입금
		711-00 이익정산금		721-04 기 금 전 입 금
	공기업	공 기 업 과 목	공기업	공 기 업 과 목
		317-00 공기업특별회계간부담금		672-02 타특별회계전입금
②예탁 예수금	일반/기타/기금	704-00 예 탁 금	일반/기타/기금	722-01 예수금수입
	일반/기타 공기업/기금	704-00 예 탁 금	통합재정 안정화기금	722-01 예수금수입
		공 기 업 과 목		
		512-00 예 탁 금		
	지역개발기금	704-00 예 탁 금	일반/기타 공기업	722-02 시·도지역개발기금예수금수입
				공 기 업 과 목 152-02 시·도지역개발기금차입금수입
③예탁 예수금상환	일반/특별 기금	705-01 예수금원금상환	일반/특별 기금	722-03 예탁금원금회수수입
		705-02 예수금이자상환		722-04 예탁금이자수입
	통합재정 안정화기금	705-01 예수금원금상환	일반/기타 공기업/기금	722-03 예탁금원금회수수입
		705-02 예수금이자상환		722-04 예탁금이자수입
				공 기 업 과 목 114-01 예탁금원금회수수입 671-03 예탁금이자수입
	일반/기타 공기업	705-03 시도지역개발기금예수금원금상환	지역개발기금	722-03 예탁금원금회수수입
		705-04 시도지역개발기금예수금이자상환		722-04 예탁금이자수입
		공 기 업 과 목		
		601-01 시도지역개발기금원금상환 311-01 시도지역개발기금이자상환		

※ [외부거래] 예산과목 중복공제 대응체계 알림표

구 분	세출 또는 지출(주는회계)			세입 또는 수입(받는회계)		
	회계별	대 응 과 목		회계별	대 응 과 목	
①보조금	일반/기타 공기업/기금	308-01	자치단체경상보조	일반/기타 공기업/기금	511-01	국고보조금
		403-01	자치단체자본보조		511-02	국가균형발전특별회계보조금
		301-01	사회보장적수혜금(국고보조재원)		511-03	기 금
		301-02	사회보장적수혜금(취약계층, 지방재원)		521-01	시·도비 보조금등
		301-03	사회보장적수혜금(지방재원)		공 기 업 과 목	
		공 기 업 과 목			672-06	국고보조금
		308-01	자치단체경상보조금		173-01	국고보조금수입
		403-01	자치단체자본보조		672-05	시·도보조금
					173-03	시도비보조금수입
②시·도 보조금반환	일반/기타 공기업/기금	802-02	시·도비보조금반환금	일반/기타 /기금	223-01	시·도비보조금등반환금수입
		공 기 업 과 목				
		751-02	시·도비보조금반환금			
③융자금 수입·지출	기금 (시·도)	501-04	시·군·구 융자금	일반/기타 공기업/기금 (시·군·구)	613-01	지역개발기금 시·군·구융자금수입
					공 기 업 과 목	
					152-02	시·군·구지역개발기금차입금수입
④융자금 회수·상환	일반/기타 공기업/기금 (시·군·구)	601-01	시·군·구지역개발기금 차입금원금 상환	기금 (시·도)	713-04	시·군·구융자금회수수입
		공 기 업 과 목				
		601-02	시·군·구지역개발기금차 입금원금상환			
⑤교부금	일반/기타 공기업/기금	308-02	징수교부금	일반/기타 공기업/기금	215-01	징수교부금수입

구 분	세출 또는 지출(주는회계)		세입 또는 수입(받는회계)	
	회계별	대 응 과 목	회계별	대 응 과 목
		<div>308-03 자치구 조정교부금</div> <div>-04 시·군 조정교부금</div> <div>-05 자치구기타재원조정비</div> <div>-06 시·군기타재원조정비</div>		<div>411-01 자치구일반조정교부금</div> <div>-02 자치구특별조정교부금</div> <div>-03 자치구기타재원조정수입</div> <div>421-01 시·군 일반조정교부금</div> <div>-02 시·군 특별조정교부금</div> <div>-03 시·군 기타재원조정수입</div>
⑥부담금	일반/기타 공기업/기금	<div>308-07 자치단체간부담금</div> <div>공 기 업 과 목</div> <div>308-05 자치단체간부담금</div>	일반/기타 공기업/기금	<div>222-01 자치단체간부담금</div> <div>공 기 업 과 목</div> <div>175-02 타자치단체공사부담금수입</div>

Ⅲ. 2024년도 지방자치단체 성인지예산서 작성 기준

1. 성인지예산제도의 이해
 2. 「2024년도 성인지예산서」 작성개요
 3. 「2024년도 성인지예산서」 작성방법
 4. 「2024년도 성인지예산서」 작성사례
- 【부록1】 「2024년도 성인지예산서」 작성양식
- 【부록2】 성인지예산제도의 법적근거
- 【부록3】 제3차 양성평등정책 기본계획('23~'27) 개요

1. 성인지예산제도의 이해

1 성인지예산제도의 개념

☐ 성인지예산제도(gender-responsive budgeting)

- 예산이 여성과 남성에게 미칠 영향을 미리 분석하여 이를 예산편성에 반영함으로써 여성과 남성이 동등하게 예산의 수혜를 받도록 하는 제도

☐ 성인지예산서

- 예산이 여성과 남성에게 미칠 영향을 미리 분석한 보고서로 성평등 기대 효과, 성과목표, 성별 수혜분석 등을 포함하고 있음(「지방재정법」 제36조의2)

2 법적 근거

☐ 『지방재정법』 제36조의 2, <부칙>제2조, 시행령 제40조의 2, <부칙> 제3조, 『지방자치단체기금관리기본법』 제8조의 2, 제8조의 3, 시행령 제6조의 2, 제6조의 3

* 주요 조항별 세부내용은 【부록2】 참조

☐ 『지방회계법』 제18조, 「지방회계법 시행령」 제15조

3 추진 경과

- 「지방재정법」 개정·공포 (‘11. 3. 8.)

- 2013년부터 지방자치단체 성인지예산서 작성 근거조항 마련

※ 국가의 경우 2006년 「국가재정법」에 성인지예산서, 성인지결산서 제출 조항 마련, 2010년도 성인지예산서 첫 작성

- 「지방재정법 시행령」 개정·공포 (‘11. 9. 6.)

- 2012년도 지방 성인지예산서 시범작성 및 제출 (‘12. 4.~5.)

- 2014~ 지방자치단체 성인지예산서 작성기준 시달 (매년 7월)

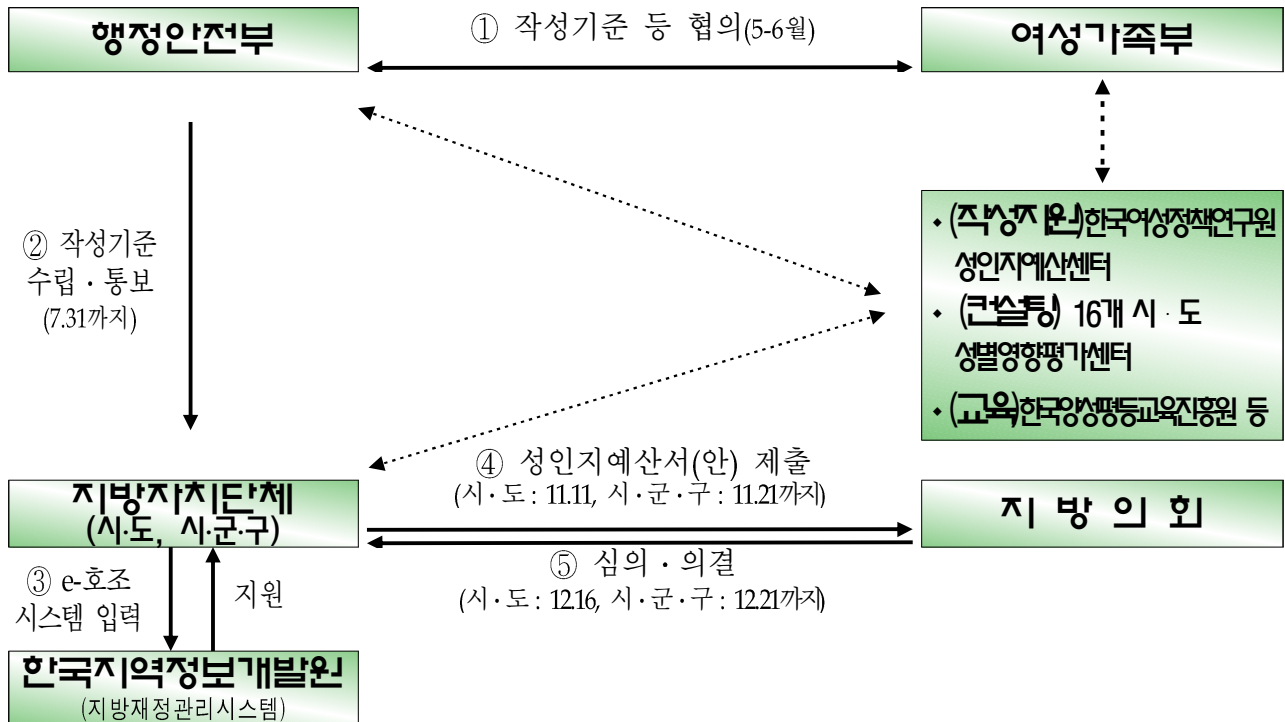
- 2014~ 지방자치단체 성인지예산서 작성 및 의회제출 (매년 11월)

2. 「2024년도 성인지예산서」 작성개요

1 추진 일정

시기	추진내용
7월	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2024년 성인지예산서 작성기준 마련 및 통보 (행정안전부 → 여성가족부 협의, 지방자치단체 통보) - 「2024년 성인지예산서 작성기준」 배포(『2024년도 지방자치단체 예산편성 운영기준 및 기금운용계획 수립기준』에 포함)
8~9월	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대상사업 선정 (각 지방자치단체) ○ 성인지예산서 작성지원 및 컨설팅 <ul style="list-style-type: none"> - (작성지원) 한국여성정책연구원 성인지예산센터 - (컨설팅) 16개 시·도 성별영향평가센터 - (교육) 한국양성평등교육진흥원 등 ○ 2024년 성인지예산서 작성 (개별 사업부서)
9~10월	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2024년 성인지예산서 제출·취합 (해당 실·국, 여성정책담당부서 → 예산부서) - 성인지대상사업의 선정은 예산부서가 총괄하고, 여성정책담당부서는 사업부서 및 각 지역별 성별영향평가센터 등과 협조하여 해당 자치단체의 성인지 대상사업을 예산부서에 제출 <p>※ 최종 선정된 성인지 대상사업에 대하여 해당 실·국에서는 부서별 성인지예산서를 취합하여 예산요구서와 함께 예산부서에 제출</p>
10~11월	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지방자치단체 성인지예산서 검토 및 확정 (예산부서)
11월	<ul style="list-style-type: none"> ○ 성인지예산서 지방의회 제출 - 2024년 예산안 첨부서류로 성인지예산서 의회 제출

2 추진 체계



□ 성인지예산서 작성기준 마련·통보(행정안전부)

- 국가정책의 방향, 제3차 양성평등정책 기본계획, 성별영향평가 등과 연계하여 성인지예산서 대상사업 선정 및 작성에 관한 기준 마련(여성가족부 협의)
- 「지방자치단체 예산편성 운영기준」과 함께 ‘성인지예산서 작성기준’ 통보(7.31까지)

□ 성인지예산서 작성(시·도, 시·군·구)

- 행정안전부에서 통보한 작성기준으로 성인지예산서 작성
 - 각 지방자치단체는 자체 성평등 목표 수립
 - ※ 성평등 목표는 지방자치단체 내 여성정책 수요, 자치단체장의 성평등 관련 공약사항, 제2차 양성평등정책 기본계획 등을 참고하여, 지방자치단체 특성과 여건에 맞게 수립
 - ※ 성평등 목표의 수립은 예산부서와 여성정책담당부서 등이 주관하고 필요할 경우 16개 시·도 성별영향평가센터 활용
 - ※ 성평등 목표 수립 시, 지자체의 성평등 지수 등 성평등 현황자료를 참고하여 수립
 - 수립한 자체 성평등 목표를 고려하여 대상사업을 확정 한 후 성인지 예산서를 작성하고 이를 사업(성과)예산안에 반영
 - ※ 가능한 성인지예산서의 성과목표를 예산서의 성과지표와 연계
- 각 지방자치단체의 예산부서에서 사업(성과)예산서와 성인지예산서를 동시에 심사·확정 후 단체장의 결재를 받아 의회 제출

3 대상사업 선정기준

□ **대상회계** : 일반회계, 기타 특별회계, 기금회계

□ **성인지예산서 작성 대상사업** : 세부사업을 기준으로 작성

대상사업	비고
양성평등정책 기본계획 추진사업	☆ 제3차 양성평등정책 기본계획('23~'27)에 따른 연도별 지방자치단체 시행계획 추진사업 ※ 양성평등정책 기본계획은 양성평등기본법(§7)에 따라 여성가족부장관이 5년마다 수립 ☆ 자치단체에서 자체적으로 수립한 양성평등정책관련 기본계획에 포함된 사업, 그 밖에 여성을 주대상으로 하며 여성의 사회참여확대 및 권익증진 등을 도모하거나 여성의 돌봄부담 등 가족내 성불평등을 개선할 수 있는 사업
성별영향평가사업	☆ 「성별영향평가법」에 따른 2023년 성별영향평가 대상 예산사업
자치단체가 별도로 추진하는 사업	☆ 자치단체 특화사업: 자치단체장 공약 사업 및 주력사업 ☆ 기타 사업: 이전 성별영향평가사업, 양성평등, 성별, 특화사업에 해당하지 않지만 자원배분을 통해 양성평등 실현에 기여하거나 기여할 것으로 기대되는 사업

성별영향평가법 시행령 제6조(성별영향평가결과의 제출) 중앙행정기관의 장 및 지방자치단체의 장은 법 제9조제1항에 따라 전년도 성별영향평가의 결과 및 그 성별영향평가를 정책에 반영한 결과를 매년 2월 말일까지 여성가족부장관에게 제출하여야 한다. 이 경우 재정 집행이 수반되는 대상 정책에 관하여는 해당 회계 연도의 성인지(性認知) 예산서를 첨부하여야 한다.

□ **제외대상** : 행정운영경비, 재무활동 등

○ 행정운영경비 : 행정조직 운영을 위한 최소한의 경비

○ 재무활동 : 재정보전적 비사업 성격

○ 예비비 : 사업을 특정하거나, 성과목표를 정하기 곤란한 경우

○ 자치단체의 조례 등에 기반하여 운영하는 성인지 예산제도 운영 관련 위원회 등에서 제외하기로 심의·결정한 사업

□ 대상사업 선정절차

- 자체 수립한 성평등 목표에 부합하는 대상사업의 선정은 예산부서가 총괄하고, 여성정책담당부서는 사업부서 및 각 지역별 성별영향평가센터 등과 협조하여 해당 자치단체의 성인지 대상사업을 예산부서에 제출
- 성평등 목표와의 연계성, 대상사업 선정기준과의 부합성 등을 고려하고, 종전 성인지예산서 작성사업에 대한 적절성 등을 검토하여 선정

4 작성항목

① 작성부서 및 항목

작성 부서	작성항목
자치단체 예산부서	I. 성평등 목표
	II. 성인지예산 편성방향
	III. 성인지예산의 개요 및 분야별 규모 □ 총괄표, □ 사업별 총괄표, □ 기능별 총괄표, □ 조직별 총괄표
실·국	IV. 실·국별 성인지예산서 □ 성인지예산 편성방향, □ 총괄표, □ 사업별 총괄표
실·과	V. 부서별 성인지예산서 1. 사업 총괄표 □ 성인지예산 편성방향, □ 총괄표, □ 사업별 총괄표 2. 사업별 설명자료 □ 사업개요, □ 성인지예산 대상사업, □ 소요재원, □ 성별 수혜분석, □ 성별격차 원인분석, □ 성과목표, □ 성평등 기대효과

② 성인지예산서는 ‘e-호조시스템’에 입력

- 사업(성과)예산안을 ‘e-호조시스템’에 입력 시 성인지예산서 작성 대상 사업임을 표기 (예산안에 동 내용 표시)
- 사업(성과)예산안과 연계하여 ‘e-호조시스템’으로 작성 및 출력

3. 「2024년도 성인지예산서」 작성방법

1 자치단체 예산부서

I. 성평등 목표

○

-

※ 제3차 양성평등정책 기본계획, 단체장의 공약사항 등을 고려하여 예산부서에서 총괄하여 작성

- 각 지방자치단체의 특성과 여건에 맞게 목표를 정하고 내용을 기술
- 각 실·과에서 작성한 부서별 성인지예산서의 내용을 포괄하도록 작성

II. 성인지예산 편성방향

○

-

※ 지방자치단체의 성평등 목표와 연계하여 성인지예산이 어떻게 편성되었는지 기술

- 성평등 목표별로 각각 관련한 성인지예산서 작성사업의 주요 사업명을 제시하고 사업수와 예산액을 총계와 일치
- 주요 사업명은 신규사업, 예산비중 높은 사업, 대표사업 등에 해당. 각 실·국에서 작성한 부서별 성인지예산서의 내용을 참조하여 작성
- 작성사례 참조

III. 성인지예산의 개요 및 분야별 규모

- ☐ 총괄표
- ☐ 사업별 총괄표
- ☐ 기능별 총괄표
- ☐ 조직별 총괄표

※ e_호조시스템 자동입력

IV. 실·국별 성인지예산서

○○○ 실·국

☐ 성인지예산 편성방향

○

-

- ※ 각 실·과에서 작성한 부서별 성인지예산서를 참조하여 성인지예산서 작성사업의 개수, 분야, 규모 등에 초점을 맞추어 기술
- 주요 사업명은 신규사업, 예산비중 높은 사업, 대표사업 등에 해당
 - 작성사례 참조

☐ 총괄표

※ e-호조시스템 자동입력

☐ 사업별 총괄표

※ e-호조시스템 자동입력

V. 부서별 성인지예산서

1. 사업 총괄표

○ ○ 실.과

☐ 성인지예산 편성방향

○

-

※ 사업별 설명자료를 바탕으로 성인지예산서 작성 사업의 개수, 분야, 규모 등에 초점을 맞추어 기술

- 주요 사업명은 신규사업, 예산비중 높은 사업, 대표사업 등에 해당
- 작성사례 참조

☐ 총괄표

※ e-호조시스템 자동입력

☐ 사업별 총괄표

※ e-호조시스템 자동입력

2. 사업별 설명자료

(세부사업명) ○○○○ (회계명)

□ 사업개요

- 사업목적 :
- 사업기간 :
- 추진근거 :
- 총사업비 :
- 사업내용 :

※ 사업개요는 지방자치단체별, 사업별 특성에 맞게 기재 가능
 ※ 세출예산 사업명세서 상의 사업계획에 근거하여 작성

□ 성인지예산 대상사업

- 대상사업 유형

양성평등정책 기본계획 추진사업	성별영향 평가사업	자치단체가 별도로 추진하는 사업	
		자치단체 특화사업	기타사업

※ 본 사업이 해당되는 칸에 “○” 표시

□ 소요재원

※ e-호조 시스템에서 자동입력. 해당없는 재원은 삭제 가능

□ 성별 수혜분석

※ 성별 수혜분석 작성시

- 센터, 시설, 기관운영 등을 지원하는 사업의 경우 이용자 성별 분리통계를 활용하여 작성. 화장실, 보도블럭 등 사업대상자, 사업수혜자가 불특정 다수인 경우에는 가능한 남성과 여성을 구분하여 작성하되, 이를 파악할 수 없는 경우 '전체(계)'를 중심으로 작성
- 사업대상자와 사업수혜자는 사업목적, 예산항목 등을 고려하여 일관성 있게 작성
(예) 노인돌보미사업의 경우
사업대상자 : xx지역 통계연보의 xx구 독거노인 수 일 때,
사업수혜자 : 돌보미 수(x) → 실제 수혜를 받고 있는 독거노인 수(o)
- 양성평등정책기본계획 추진사업이며 여성수혜율 100% 사업인 경우, 사업대상자, 사업수혜자, 예산구분의 단위는 여성 명(%)과 전체(계)의 값(명)만 기재. 여성 값(명)과 전체(계)의 값(명)은 동일. 전체(계)는 100%이기 때문에 '%'는 따로 작성하지 않음. 남성의 값(명(%)) 미기재
- 예산안 편성 기준년도에 처음 시작되는 신규사업의 경우 사업대상자, 사업수혜자 등의 자료입력을 하지 않고, 신규사업임을 표 하단에 명시. 단, 이전부터 진행되어 왔으나 성인지예산서 작성이 처음인 경우는 사업대상자, 사업수혜자, 예산구분의 '계'만 작성

○ 사업대상자

구 분	전전전년도	전전년도	전년도
계	명	명	명
여성(비율)	명(%)	명(%)	명(%)
남성(비율)	명(%)	명(%)	명(%)

* 통계출처 및 사업대상자 명시 : (예: 통계청 지역통계의 xx구 남녀 인구수)

- 실제 수혜자가 아니라 사업이 목표로 하는 (모)집단
- 통계청의 국가기초통계, 자치단체에서 발간하는 백서 및 지역 통계연보 등 각종 기초통계자료를 활용하여 작성
- 해당 기초통계자료를 활용하여 **전전전년도**, **전전년도**, **전년도** 현황 제시
- 표 하단의 통계출처 및 동 사업의 해당되는 대상자를 반드시 명시
- 단위는 '명(%)'이며, 여성과 남성을 합한 값(명(%))은 전체의 값(명)과 같아야함. 단, 전체(계)는 100%이기 때문에 '%'는 따로 작성하지 않음

○ 사업수혜자

구 분	전전전년도	전전년도	전년도
계	명	명	명
여성(비율)	명(%)	명(%)	명(%)
남성(비율)	명(%)	명(%)	명(%)

* 사업수혜자 명시 : (예: xx구 자원봉사활동 참여자)

- 실제 사업의 혜택을 받는 집단
- 전전전년도, 전전년도, 전년도 현황을 제시하며, '전전전년도, 전전년도'는 해당 연도의 집행기준, 전년도는 현재까지의 실적을 감안하여 추정치 기재
- 표 하단의 동 사업의 실제 수혜자가 누군지를 반드시 명시
- 단위는 '명(%)'이며, 여성과 남성을 합한 값(명(%))은 전체(계)의 값(명)과 같아야 함. 단, 전체(계)는 100%이기 때문에 '%'는 따로 작성하지 않음

○ 예산구분

구 분	전전전년도	전전년도	전년도
계	천원	천원	천원
여성(비율)	천원(%)	천원(%)	천원(%)
남성(비율)	천원(%)	천원(%)	천원(%)

- 동 사업의 총 사업비를 여성과 남성으로 구분하여 기재하고, 구분이 곤란한 경우에는 사업수혜자의 비율 등으로 예산을 배분
- 전전전년도, 전전년도, 전년도 현황을 제시하며, '전전전년도, 전전년도'는 해당 연도의 집행기준, 전년도는 현재까지의 실적을 감안하여 추정치 기재
- 단위는 '천원(%)'이며, 여성과 남성을 합한 값(천원(%))은 전체(계)의 값(천원(%))과 같아야 함. 단, 전체(계)의 '%'는 100%이기 때문에 따로 작성하지 않음

□ 성별격차 원인분석

○

○

- ※ 상기 성별 수혜분석 결과를 바탕으로 성별 수혜격차를 가져온 제도상의 원인, 현실적인 여건 등을 기술하고, 사업담당자의 입장에서 성별 수혜격차가 발생한 원인을 기술
- ※ 전년도 성별영향평가 실시 사업의 경우, 성별영향평가 등 평가결과를 활용
- ※ 기존 성인지예산서 작성사업의 경우, 전년도 성인지결산서의 자체평가 등을 활용하여 작성

※ 사업유형별 작성사례 총괄표 (부서별 설명자료 작성사례 참조)

유형구분	No.	사업명	고려사항
[유형 1] 여성을 대상으로 하는 사업	1	산모 및 신생아 건강관리지원사업	여성수혜 100% 사업
	2	성매매피해자구조지원	여성수혜 100% 사업
[유형 2] 성별분리가 가능한 사업	3	가사간병도우미사업	남성수혜율을 높일 수 있는 사업 1
	4	환경교육 체계화 구축	남성수혜율을 높일 수 있는 사업 2
	5	저소득재가노인식사배달	여성수혜율이 남성수혜율보다 높지만 여성이 처한 상황 또는 여성에게 불리한 사회구조 때문에 여성수혜율을 현재의 수준으로 유지하거나 다소 상향조정할 수 있는 사업
[유형 3] 자격기준에 의해 수혜가 결정되는 사업	6	노인의치(틀니)사업	개인대상 복지사업
	7	스포츠바우처사업	개인대상 복지사업
	8	장애인복지일자리지원	여성수혜율이 남성수혜율보다 높지만 여성이 처한 상황 또는 여성에게 불리한 사회구조 때문에 여성수혜율을 현재의 수준으로 유지하거나 다소 상향조정할 수 있는 사업
[유형 4] 가구대상 수혜사업	9	재난취약가구 안전점검	수혜단위가 가구이며, 성별분리가 어려운 사업
	10	아이돌보미지원	수혜단위가 가구이며, 성별분리가 어려운 사업
[유형 5] 단체 및 기관 수혜사업	11	문화예술단체 육성 및 지원	단체나 기관을 지원하지만 주민이 수혜대상인 경우
	12	건강가정지원센터 운영지원	단체나 기관을 지원하지만 주민이 수혜대상인 경우
[유형 6] 시설건축 및 관리	13	자전거 도로 관리	불특정 다수를 대상으로 하는 사업
	14	도시공원유지관리	불특정 다수를 대상으로 하는 사업
[유형 7] 행사·홍보성 사업	15	○○예술제	행사성 사업
	16	부동산중개업 관리	홍보성 사업

□ 성과목표

성과목표	전전년도 실적	전년도 추정치	금년도 목표치

*산출근거 :

- ※ 성과목표 작성란에는 성과지표와 단위를 기입 (예) 여성수혜율(%)
- ※ 계속사업의 경우 전전년도 실적이 없으면 생략가능
신규사업의 경우 전년도 추정치, 금년도 목표치만 기재
- ※ 산출근거에는 전년도 성별영향평가 및 전전년도 성인지결산서의 평가결과와 실적치를 참조하여 금년도 목표치 설정의 근거 제시

□ 성평등 기대효과

○

○

- ※ 동 사업을 추진함으로써 기대되는 성평등 효과를 기재
- ※ 사업의 목적, 성별 수혜분석, 성별격차 원인분석 등을 감안하여 기술

1 자치단체 예산부서

I. 성평등 목표

- 여성 취업률 제고
 - 다양한 직업훈련 및 교육을 통한 여성 능력개발 기회 제공
 - 여성 취업활동에 대한 사회적 지지 강화
 - 일·가정 양립 여건조성 및 지원
- 여성의 복지욕구 충족
 - 여성노인 지원 강화
 - 여성장애인 사회적응 훈련 및 교육 강화

II. 성인지예산 편성방향

- xx시 xx구의 금년도 성인지예산(안)은 총 14개 사업 2,940,000천원임
- 금년도 성인지예산은 여성 일자리 창출을 통하여 여성 일자리를 증가시킬 수 있는 서비스 관련 사업과 여성장애인의 사회통합을 도모할 수 있는 사회복지분야 사업을 중점적으로 편성하였음
 - '여성취업을 제고'와 관련하여 경력단절여성 교육훈련 및 취업알선, 아이돌보미사업 등 총 8개 사업, 1,570,000천원을 편성함
 - '여성의 복지욕구 충족'과 관련하여 저소득 재가노인 식사배달, 여성장애인 사회참여 확대 등 총 6개 사업, 1,370,000천원을 편성함

III. 성인지예산의 개요 및 분야별 규모

- ☐ 총괄표
- ☐ 사업별 총괄표
- ☐ 기능별 총괄표
- ☐ 조직별 총괄표

※ 부록1 「2024년도 성인지예산서」 작성양식 참조

농림수산국

IV. 실·국별 성인지예산서

☐ 성인지예산 편성방향

- 농림수산국의 금년도 성인지예산(안)은 총 8개 사업 1,430,000천원임
- 금년도 성인지예산은 여성농업인의 지위향상 및 경쟁력 강화를 위한 농림해양수산분야 사업을 중점적으로 편성하였음
 - 여성농업인센터 운영지원, 농업인 단체운영 지원, 여성농업인 육성 등 농림해양수산분야에 총 8개 사업, 1,430,000천원을 편성함

☐ 총괄표

※ 부록1 「2024도 성인지예산서」 작성양식 참조

☐ 사업별 총괄표

※ 부록1 「2024년도 성인지예산서」 작성양식 참조

V. 부서별 성인지예산서

여성청소년과

1. 사업 총괄표

☐ 성인지예산 편성방향

- 여성청소년과의 금년도 성인지예산(안)은 총 8개 사업 1,200,000천원임
- 금년도 성인지예산은 이주여성 정착지원 및 저소득 한부모가족지원에 중점적으로 편성하였음
 - 결혼이민여성 지역일자리지원, 폭력피해 이주여성지원, 한부모가족 자녀양육지원 등에 총 8개 사업, 1,200,000천원을 편성함

☐ 총괄표

※ 부록1 「2024년도 성인지예산서」 작성양식 참조

☐ 사업별 총괄표

※ 부록1 「2024년도 성인지예산서」 작성양식 참조

4 실 · 과 [2. 사업별 설명자료]

유형 1

여성을 대상으로 하는 사업

[사업유형의 특징]

- 본 사업유형은 양성평등정책기본계획 추진사업에 해당하는 사업으로 여성을 대상으로 하거나 성평등을 목적으로 하는 사업이 포함됨

[작성시 주의사항]

- 본 유형에 해당하는 사업은 여성을 대상으로 하는 사업이 대부분이기 때문에 성별 수혜분석의 수행이 불가능한 특성이 있음
- 따라서 본 사업유형에 해당하는 사업은 성별 수혜분석에서 성평등 개선을 위하여 혹은 여성이 처해있는 사회적 어려움(구조적 문제)을 개선하기 위해 본 사업이 필요한 사회·문화적 여건과 배경을 기준으로 성별 수혜분석을 수행하도록 함

[성과목표의 설정]

- 본 사업유형에서는 성별 수혜분석이 불가능하기 때문에 성별수혜율(ex. 여성수혜율, 남성수혜율 등) 혹은 성별수혜건수 등과 같은 성과목표를 설정하기 어려움
- 따라서 여성의 수혜건수, 만족도 혹은 여성의 사회구조적 문제 개선에 대한 지표를 성과목표로 설정할 수 있음
- 성인지예산서에서는 성과목표와 성과지표가 동일한 의미임. 따라서 성과목표에는 '성과 지표명'을 기입하고, 산출근거에는 성과목표의 목표치를 설정한 근거를 기입하도록 함

(ex) 성과목표 예시

- ○○ 인원 수
- ×× 건수
- □□ 수혜자 수
- ○○ 만족도
- 해당 지자체의 여성경제활동 참가율

예시① : 산모 및 신생아 건강관리지원사업

□ 사업개요

※ 세출예산 사업명세서에 당초 계획한 사업계획으로 작성

□ 성인지예산 대상사업

○ 대상사업

양성평등정책 기본계획 추진사업	성별영향 평가사업	자치단체가 별도로 추진하는 사업	
		자치단체 특화사업	기타사업
○			

□ 소요재원

※ e-호조 시스템에서 자동 입력, 해당 없는 재원은 삭제 가능

□ 성별 수혜분석

○ 사업대상자

구 분	전전전년도	전전년도	전년도
계	282명	270명	400명
여 성	282명(100.0%)	270명(100.0%)	400명(100.0%)
남 성	-	-	-

*통계출처 및 사업대상자 명시 : ○○구 사업 신청 가구 또는 관내 등록된 임신부 수
(출처 : 보건소내부자료)

○ 사업수혜자

구 분	전전전년도	전전년도	전년도
계	282명	270명	400명
여 성	282명(100.0%)	270명(100.0%)	400명(100.0%)
남 성	-	-	-

*사업수혜자 명시 : 산모 및 신생아 건강관리지원 서비스 이용 가구 수(출처 : 사업실적보고서)

○ 예산구분

구 분	전전전년도	전전년도	전년도
계	2,713,000천원	2,873,000천원	3,078,000천원
여 성	2,713,000천원(100.0%)	2,873,000천원(100.0%)	3,078,000천원(100.0%)
남 성	-	-	-

<작성 포인트>

- ▶ 본 사업의 경우 대상자를 선정할 때, 사업이 전제하고 있는 대상의 범주, 대상 가능성이 있는 범주의 고려필요
 - 예를 들어 본 사업의 개요에 명시된 월평균소득 50%, 70%이하 소득 가정이 전제라면 최대 월평균소득 70% 이하 소득가구가 대상자가 될 것임
 - 그러나, 사업에 따라 사업이 전제하고 있는 대상 범주와 관련된 통계를 산출하기 어려울시, 해당 사업 서비스 신청 가구를 사업대상자로 제시할 수 있고, 또는 대상 가능성이 있는 범주로 관내 보건소에 등록된 임신부 수를 제시할 수도 있음
- ▶ 사업수혜자는 실제 해당사업의 서비스를 수혜 받는 가구로 명시하는 것이 바람직함
 - 이 경우, 사업대상자와 사업수혜자가 동일해 질 수도 있음

□ 성별격차 원인분석

- 출산 직후는 산모와 신생아 모두의 평생건강과 직결되는 가장 중요한 시기임. 그러나 면역력과 체력이 많이 떨어져 있는 산모는 신생아를 돌보아야 하는 부담감과 육아에서 오는 체력 소모로 산후 우울증 등 신체적, 정신적 건강이 위협받고 있으며, 저소득층의 경우는 일반가정에 비해 산후관리비용에 대한 경제적 부담이 큰 상황임
- 따라서 산후건강관리, 신생아관리 등에 소요되는 비용부담 완화 및 건강한 출산을 위한 지원이 필요함
- 많은 사업대상자들이 본 서비스의 내용을 정확히 파악하고 수혜를 제공받기 위해서는 서비스 이용 접근성 및 홍보 강화가 마련되어야 함
 - 이를 위해 취약계층 여성의 입장에서 알기쉬운 홍보 및 정보제공, 서비스 신청절차 등에 대해 지역내에서 통합적인 방안을 모색하는 것이 필요함
 - 또한 무엇보다 전문적인 산모 및 신생아 건강관리가 이루어질 수 있도록 지속적인 서비스 내용에 대한 모니터링과 만족도 조사가 필요함
 - 서비스 이용자인, 주로 30대 전후 여성들에게 익숙한 SNS망을 활용하거나, 우편을 통한 설문 등을 통해 해당 서비스에 대한 접근성, 서비스 이용시 만족 등의 항목으로 인터넷 설문조사를 시행할 예정임

□ 성과목표

성과목표	전전년도 실적	전년도 추정치	금년도 목표치
건강관리사 이용에 대한 만족도(점)	75	80	85

*산출근거 : 최근 2년간 지속적으로 서비스 만족도가 높아지고 있으며 이러한 추세를 반영하여 2023년에는 서비스 만족도를 85점까지 높이도록 목표를 설정

<작성 포인트>

- ▶ 본 사업의 경우는 서비스 지원에 따른 이용자의 만족도로 사업의 실효성을 가능할 수 있음. 서비스 만족도가 높을수록 정책의 성과가 크다고 볼 수 있어 성과목표를 서비스 이용의 만족도로 설정할 수 있음

<성과목표로 고려할 수 있는 지표의 예시>

- 서비스 이용에 대한 만족도
- 건강관리사 서비스 이용 실적

□ 성평등 기대효과

- 취약계층 여성의 모성보호 강화를 통한 산모 및 신생아의 건강 지원
 - 산모의 출산 전·후 심리적 안정감 유지 및 출산 후 빠른 신체 회복
 - 신생아의 건강한 성장과 발육에 있어서의 초기 적극적 사회 서비스 지원
- 출산 가정의 경제적 부담 경감
- 취약계층 가구 중 출산 및 양육에 따른 정보 부족 가구에 대한 생활체감형 정보제공
- 지역사회의 취약계층 지지 기반 마련을 통한 삶의 안정 지원

<작성 포인트>

- ▶ 본 사업의 기대효과는 실제 수혜를 받는 서비스 이용자 측면의 효과와 정책 자체에 따른 효과로 나뉘 볼 수 있음
 - 이에 취약계층(여성 및 가구)정책의 실질적 체감 및 그에 따른 지역사회의 정책 효과를 제고해 볼 수 있음

예시② : 성매매피해자구조지원

□ 사업개요

※ 세출예산 사업명세서에 당초 계획한 사업계획으로 작성

□ 성인지예산 대상사업

○ 대상사업

양성평등정책 기본계획 추진사업	성별영향 평가사업	자치단체가 별도로 추진하는 사업	
		자치단체 특화사업	기타사업
○			

□ 소요재원

※ e-호조 시스템에서 자동 입력. 해당없는 재원은 삭제 가능

□ 성별 수혜분석

○ 사업대상자

구 분	전전전년도	전전년도	전년도
계	630명	660명	680명
여 성	630명(100.0%)	660명(100.0%)	680명(100.0%)
남 성	-	-	-

*통계출처 및 사업대상자 명시 : ○○구 성매매피해여성 상담소 및 관련 기관 상담실적
인원(출처 : xx상담소 및 □□기관 사업보고서)

○ 사업수혜자

구 분	전전전년도	전전년도	전년도
계	491명	500명	510명
여 성	491명(100.0%)	500명(100.0%)	510명(100.0%)
남 성	-	-	-

*사업수혜자 명시 : 지속적인 상담, 의료, 법률 등의 지원에서 부터 탈성매매를 위한 자
립·자활에 참여하는 여성 인원(출처 : xx상담소 실적보고서)

○ 예산구분

구 분	전전전년도	전전년도	전년도
계	39,000천원	46,000천원	47,000천원
여 성	39,000천원(100.0%)	46,000천원(100.0%)	47,000천원(100.0%)
남 성	-	-	-

<작성 포인트>

- ▶ 본 사례의 사업은 지자체별로 성매매피해자 파악이 어렵기 때문에 사업대상자를 관련 기관에 상담신청을 직접 요청한 여성 전체를 대상으로 설정할 수 있음
- ▶ 사업수혜자는 1회성 상담으로 끝나 제대로 된 서비스를 받지 않은 인원을 제외한 지속적인 상담 및 기타 지원과 자립 및 자활에 참여하고 있는 실제 인원을 명시할 수 있음
- ▶ 만약 지자체내에서 파악이 되지 않는 사업대상자의 경우는 유관 관련기관과 연계된 대상을 적을 수 있으며, 사업수혜자는 성매매피해자구조지원 서비스에 실제로 참여한 인원을 제시할 수 있음
- ▶ 기타 참고사항, 성매매 피해자 중 남성피해자가 존재한다면 사업대상자 및 사업수혜자에 명시해야 함

□ 성별격차 원인분석

- 여성(성)폭력에 대한 원인은 그간의 남성 중심적인 문화, 성역할 고정관념 이미지, 왜곡된 성산업 등 근본적으로 사회에 내재되어 있는 잘못된 문화 혹은 인식에서 비롯된다고 볼 수 있음
- 또한, 성매매 유입경로가 점점 SNS를 통해 교묘해지고 있어 성매매 피해 여성을 찾는 것이 쉽지 않은 상황이며, 실제 탈성매매를 결심하여도 탈성매매 이후의 안정적 삶이 보장되지 않거나, 사회전반의 인식과 소비패턴 등은 다시 유입을 유혹하는 큰 장애물임
- 따라서, 성매매여성의 지속적이고 체계적인 지원을 통해 건강한 사회구성원으로 다시 거듭날 수 있도록 하기 위한 종합적이고 구조적인 문제해결을 위한 지원 및 접근이 필요함
- 본 사업에서도 이러한 상황을 반영하여 성매매 피해여성들을 지속적으로 관리하고, 정보 및 시설 접근성이 떨어지는 사각지대를 보완할 수 있는 방안을 보완할 예정임

<작성 포인트>

- ▶ 여성들을 대상으로 하는 사업의 경우 성별 수혜분석이 불가능하기 때문에 성별 수혜격차에 대한 원인보다는 사업(혹은 서비스)의 대상이 되는 여성들의 사회경제적 여건과 배경을 기준으로 본 사업이 필요한 이유와 개선방안에 대한 내용을 중심으로 기술
- ▶ 본 사례의 핵심은 단순히 성매매 피해여성들을 상담하는 것에서 그치는 것이 아니라 이들이 지속적 관리를 통해 사회에서 안정적인 삶을 되찾도록 하는 것임. 따라서 대상자들을 지속적으로 관리 및 지원해야 하며, 사회 현실에 맞는 제도적 지원방안을 모색할 필요가 있다는 점을 제시하고 있음
- ▶ 기타 참고사항, 성매매 피해자 중 남성피해자가 존재한다면 남성피해자들의 정책 접근성 등에 대한 고려도 함께 살펴볼 필요가 있음

□ 성과목표

성과목표	전전년도 실적	전년도 추정치	금년도 목표치
성매매 피해지원 인원(명)	500	510	510
자립 및 자활자 인원(명)	20	23	24

*산출근거 : 본 사업은 성매매 피해여성의 지원과 관리가 모두 중요한 사업이므로 지원인원과 지원에 성공한 자립인원을 각각 성과지표로 설정하였음. ‘성매매 피해지원 인원’은 피해여성 지원인원으로 피해자 수가 증가하는 추세라 아니기 때문에 최대한 잡을 수 있는 510명으로 설정하였음. ‘자립 및 자활자 인원’은 지원을 통해 자립에 성공한 피해자로서 지속적 관리의 성과를 파악하고자 하며, 최근 증가하는 자립인원의 추세를 반영하여 금년에는 24명으로 설정함

<작성 포인트>

- ▶ 해당 사업의 궁극적인 최종 목표는 성매매 피해자들의 지원과 지원을 통한 안정적인 일상생활 및 사회로의 복귀임
 - 따라서, 사업의 취지와 부합하는 성과목표는 두가지를 고려할 수 있으며, 본 사례에서는 두가지 목표를 모두 성과목표로 설정하였음
 - 피해지원 인원은 1차적 수혜인 사업의 수혜 범위를 파악하기 위한 성과지표이며, 자립 및 자활자 인원은 사업의 궁극적 목적인 사회로의 안정적 복귀를 파악하기 위한 지표임
- ▶ 피해자들의 요구도 및 개인차에 의해 지원과정에서의 의료, 법률 등의 1차적 지원 또한 중요하므로, ‘피해자 구조지원 실적’ 등을 설정하여 고려할 수도 있음

<성과목표로 고려할 수 있는 지표의 예시>

- 지속적인 관리 대상 인원
- 자립 및 자활자 수
- 지원 상담 실적
- 피해자 구조지원 실적

□ 성평등 기대효과

- 피해여성의 정신적, 육체적 쉼 마련 및 국가 보호를 통한 안전성 확보
- 여성인권의 적극적 보호 및 자립지원을 통한 피해 여성의 일상생활 및 사회로의 빠른 복귀
- 약자에 대한 국가의 보호로 안전한 사회적 분위기 마련

<작성 포인트>

- ▶ 본 사업은 피해 대상자들이 국가 정책의 보호를 통해 얻을 수 있는 직간접적인 개인 효과를 생각해 볼 수 있으며, 사회 전체적으로 변화를 이끌어 낼 수 있는 효과도 기대해 볼 수 있음

[사업유형의 특징]

- 성별분리가 명확한 사업은 성별 수혜분석이 용이한 사업으로 사업대상자와 사업수혜자의 통계를 비교적 정확하게 파악할 수 있으며, 따라서 성별 수혜분석과 성과목표의 설정이 상대적으로 용이한 사업이 포함됨
- 해당 유형에 가장 대표적인 사업으로는 ‘주민센터 교육사업’, ‘가사간병 도우미사업’, ‘민방위 훈련사업’ 등이 있음

[작성시 주의사항]

- 본 사업유형에서는 성별분리통계의 확보가 가장 중요하며, 사업대상자와 수혜자의 통계를 기초로 남성과 여성의 성별 수혜격차를 파악하여야 함
 - ☞ 성별 수혜격차 = 여성(남성)대상자 비율 - 여성(남성)수혜자 비율
- 성별 수혜격차가 발생하는 원인과 이에 대한 개선방안을 사업담당자의 관점에서 고민하고 성별격차 원인분석 항목에 기술
 - ☞ 남성과 여성을 5:5로 맞추는 것이 아님에 주의

[성과목표의 설정]

- 성과목표로 여성수혜율 혹은 남성수혜율이 가장 대표적으로 사용될 수 있음
- 성과목표치의 설정은 일차적으로 성별 수혜격차를 줄여나가는 것을 목표로 함
 - ☞ 남성과 여성을 5:5로 맞추는 것이 아닌 성별 수혜격차에 따라 목표치 결정
- 성과목표치의 설정은 성별 수혜격차를 줄이는 것을 일차적인 목표로 하되, 수혜격차가 좁혀진 이후에 남성과 여성의 사회구조적 문제를 고려하여 여성수혜율을 높일 것인지, 유지할 것인지를 고려
- 성과목표치의 설정은 크게 3가지를 고려해야 함
 - ① 여성대상자 비율에 비해 여성수혜자 비율이 낮아 여성수혜율을 올려야 하는 경우
 - ② 여성대상자 비율에 비해 여성수혜자 비율이 유사하거나 높지만 여성수혜율을 유지해야 하는 경우
 - ③ 남성대상자 비율에 비해 남성수혜자 비율이 낮아 남성수혜율을 올려야 하는 경우
- 성인지예산서에서는 성과목표와 성과지표가 동일한 의미임. 따라서 성과목표에는 ‘성과지표명’을 기입하고, 산출근거에는 성과목표의 목표치를 설정한 근거를 기입하도록 함

(ex) 성과목표 예시

- 여성수혜율
- 남성수혜율
- 여성(혹은 남성) 수혜자 수
- 여성 경제활동 참가율
- 남성의 가사참여시간

예시③ : 가사간병도우미사업

□ 사업개요

※ 세출예산 사업명세서에 당초 계획한 사업계획으로 작성

□ 성인지예산 대상사업

○ 대상사업

양성평등정책 기본계획 추진사업	성별영향 평가사업	자치단체가 별도로 추진하는 사업	
		자치단체 특화사업	기타사업
	○		

□ 소요재원

※ e-호조 시스템에서 자동 입력. 해당없는 재원은 삭제 가능

□ 성별 수혜분석

○ 사업대상자

구 분	전전전년도	전전년도	전년도
계	128,705명	129,937명	161,122명
여 성	60,862명(47.3%)	61,456명(47.3%)	81,376명(50.5%)
남 성	67,843명(52.7%)	68,481명(52.7%)	79,746명(49.5%)

*통계출처 및 사업대상자 명시 : 만 65세 미만 기초수급자 및 차상위 계층인원
(출처 : 국가통계포털, ○○도 기본통계 및 내부자료)

○ 사업수혜자

구 분	전전전년도	전전년도	전년도
계	88명	54명	67명
여 성	49명(55.9%)	30명(55.4%)	37명(55.3%)
남 성	39명(44.1%)	24명(44.6%)	30명(44.7%)

*사업수혜자 명시 : 가사간병방문도우미사업 수혜자 수(출처: 연도별 사업보고서)

○ 예산구분

구 분	전전전년도	전전년도	전년도
계	136,000천원	148,000천원	179,000천원
여 성	76,000천원(55.9%)	82,000천원(55.4%)	99,000천원(55.3%)
남 성	60,000천원(44.1%)	66,000천원(44.6%)	80,000천원(44.7%)

<작성 포인트>

- ▶ 본 사업은 만 65세 미만의 국민기초생활보장수급자(생계·의료·주거·교육급여 수급자) 및 차상위계층 중 가사간병서비스가 필요한 자를 대상으로 하는 사업이므로, 이에 해당하는 인원이 사업대상자로 제시되어야 함
 - 만 65세 미만의 국민기초생활보장수급자 인원은 국가통계포털에 지역별로 제시되어 있으며, 차상위계층의 인원에 대하여는 지자체 내부 통계자료를 활용할 수 있을 것임
- ▶ 사업수혜자는 해당 서비스를 제공받는 직접적 수혜자로 가사간병서비스를 이용하고자 하는 신청자 중 자격적격자를 수혜자로 설정함
 - 가사간병서비스 제공은 전자바우처 방식으로 운영되므로 전자바우처시스템에서 수혜인원을 확인할 수 있음
- ▶ 대부분의 복지사업의 경우 일자리 창출 효과가 발생하기는 하나, 이 사업의 주 목적은 가사간병서비스 제공을 통한 취약계층의 복지서비스 확대이므로, 사업대상자와 수혜자를 설정함에 있어서는 직접적 수혜자를 기준으로 작성해야 함

□ 성별격차 원인분석

- 사업대상자의 성별 비율은 남성과 여성의 차이가 크지 않으나, 수혜자의 성별 비율은 남성수혜율이 10%p 정도 낮음
- 이는 남성들의 경우 타인에게 도움을 요청하는데 소극적이라는 성향도 하나의 원인으로 볼 수 있을 것이며, 여성이 상대적으로 더 취약하다는 인식하에 여성의 수혜율을 확대를 고려한 사업운영도 하나의 원인으로 추측해 볼 수 있음
- 남성의 수혜율을 높이기 위해 가사간병을 비롯한 일상생활지원 서비스 등 서비스 종류의 확대 뿐 아니라 해당 서비스, 특히 간병서비스의 경우 남성환자를 더 효율적으로 간병할 수 있는 남성 도우미 증원을 통해 남성수혜율 증대를 유도할 수 있음

<작성 포인트>

- ▶ 성별격차 원인분석은 성별격차 원인에 대한 사업담당자의 판단을 제시하는 것으로, 가시적으로 드러나는 차별요소 뿐 아니라 내재적 차별요소가 있는지 여부를 고민함으로써 이를 제거하여 성별 균형을 이루고자 하는 항목임
- ▶ 본 사업의 경우 남성의 수혜율이 대상자 비율에 비해 낮음을 알 수 있음. 그 원인을 파악함에 있어서는 서비스 내용이 특정 성에 편향되게 구성되었는지 여부를 점검하는 것 뿐 아니라, 사회·문화적으로 형성된 성 역할로 인해 대상자 스스로 제약을 두고 있는 것은 아닌지에 대한 고려까지 되어야 할 것임
- ▶ 또한 성별과 무관하게 제공받는 서비스의 수준이 만족스럽지 못하여 서비스 받기를 중단한 경우의 가능성도 염두해 두어야 함

□ 성과목표

성과목표	전전년도 실적	전년도 추정치	금년도 목표치
남성수혜율(%)	44.6	44.7	44.8

*산출근거 : 남성수혜율은 2018년에는 44.1%에 불과하였으나, 2019년 이래로 미세하게나마 증가하고 있음. 따라서 증가폭이 크지 않음을 고려하여 금년도 목표치는 전년 대비 0.1%p 상향조정하여 설정함

<작성 포인트>

- ▶ 성별격차 원인분석을 통해 성별격차를 줄일 수 있는 성과지표를 설정하고, 향후 달성가능한 목표치를 설정함
- ▶ 본 사업의 경우 대상자 대비 남성수혜율이 낮으므로 남성수혜율을 높임으로써 성별 균형을 이룰 수 있도록 성과목표를 상향조정할 필요가 있음
 - 다만, 남성수혜율 상향 폭이 극히 낮음을 고려하여, 급격한 상향 조정 보다는 점진적인 상향을 지향하도록 함

<성과목표로 고려할 수 있는 지표의 예시>

- 바우처카드 발급건수
- 남성수혜율
- 여성수혜율
- 서비스 제공실적
- 가사간병도우미 이용자 만족도

□ 성평등 기대효과

- 저소득 취약계층에게 가사간병서비스 등 가정과 일상생활의 편의 제공함으로써 사회활동을 지원
- 가사간병서비스를 비롯한 일상생활 서비스의 확대 및 서비스 도우미를 적절하게 매칭시킴으로써 성평등한 사업운영 방안 모색

<작성 포인트>

- ▶ 성별격차가 발생하는 차별요소를 제거하였을 시 기대되는 효과를 간략히 기술하는 것으로, 해당 항목에는 직접적이고 1차적 효과 외에 부차적인 효과 또한 기술할 수 있음
 - 본 사업과 같은 경우 1차적으로는 가사간병서비스를 제공받는 당사자에 대한 긍정적 효과뿐 아니라, 부차적으로는 가사 및 간병을 담당했던 가족 구성원의 부담완화와 그로인해 파급되는 경제적 활동 증대라는 사항도 크게는 본 사업의 기대효과로 볼 수 있음
- ▶ 성별에 따라 요구되는 서비스 종류의 차이에 집중하여 그 요구를 충족시킴으로써 사업의 효율성을 높이고 성평등한 사업운영을 기대할 수 있음
 - 본 사업에서 제공하는 서비스 중 남성의 수요가 높은 부분에 대한 서비스 내용의 확대를 통해 남성의 유입을 확대할 필요가 있으며, 남성 간병도우미의 확대 등이 남성 수혜율을 높이는 견인차가 될 수 있음

예시④ : 환경교육 체계화 구축

□ 사업개요

※ 세출예산 사업명세서에 당초 계획한 사업계획으로 작성

□ 성인지예산 대상사업

○ 대상사업

양성평등정책 기본계획 추진사업	성별영향 평가사업	자치단체가 별도로 추진하는 사업	
		자치단체 특화사업	기타사업
	○		

□ 소요재원

※ e-호조 시스템에서 자동 입력. 해당없는 재원은 삭제 가능

□ 성별 수혜분석

○ 사업대상자

구 분	전전전년도	전전년도	전년도
계	2,028,777명	2,047,631명	2,069,530명
여 성	1,001,965명(49.4%)	1,037,421명(50.7%)	1,048,210명(50.6%)
남 성	1,026,812명(50.6%)	1,010,210명(49.3%)	1,021,320명(49.4%)

*통계출처 및 사업대상자 명시 : ○○도민 인구수(출처 : 통계청)

○ 사업수혜자

구 분	전전전년도	전전년도	전년도
계	11,315명	6,947명	7,125명
여 성	6,902명(61.0%)	4,168명(60.0%)	4,015명(56.4%)
남 성	4,413명(39.0%)	2,779명(40.0%)	3,110명(43.6%)

*사업수혜자 명시 : 환경교육 참여자 수(출처 : 연도별 사업보고서)

○ 예산구분

구 분	전전전년도	전전년도	전년도
계	52,000천원	70,000천원	70,000천원
여 성	31.7,000천원(61.0%)	42,000천원(60.0%)	39.5,000천원(56.4%)
남 성	20.3,000천원(39.0%)	28,000천원(40.0%)	30.6,000천원(43.6%)

<작성 포인트>

- ▶ 사업대상자에는 실제 사업의 대상이 되는 사람들의 수가 기입되어야 함
 - 본 사업이 도민전체를 대상으로 하는 경우 도민의 인구수가, 특정 조건이나 연령대에 한정되는 경우는 그에 맞는 대상자 수를 기입하도록 함
- ▶ 사업수혜자에는 실제 본 사업의 수혜를 받은 사람의 수가 기입되어야 함
 - 본 사례의 경우 수혜자는 환경교육에 참여한 참여자 수가 되며, 남성과 여성으로 나누어 기입

□ 성별격차 원인분석

- 본 사업의 대상자는 도민전체를 대상으로 하고 있음. 도민의 성별비율은 50:50 수준으로 남녀성비는 거의 동등함
 - 그러나 최근 3년간 사업수혜자의 성별비율을 보면 최근 2년간 성별 수혜격차가 감소하고는 있지만 여성수혜자의 비율이 여성대상자의 비율을 초과하고 있음
- 이는 환경교육이 소비자단체, 학교 등 여성을 중심으로 실시되어 참여자의 성별 격차가 나타나는 것으로 판단됨
 - 이처럼 여성의 참여가 높은 이유는 그동안 환경운동이 주로 여성들을 중심으로 이루어져 온 것도 있으며, 남성들의 경우 직장생활로 인해 소비자단체나 학교를 중심으로 이루어진 환경교육에 참여하기 어려운 여건도 존재하고 있음
- 향후 환경교육이 남녀모두에게 필요하다는 것을 알리고, 남성 참여의 확대가 이루어질 수 있도록 다양한 변화가 필요함
 - 환경교육이 이루어지는 장소, 교육 시간 등의 조정을 통해 남성들 역시 적극적으로 환경교육에 참여할 수 있는 여건을 만들도록 할 필요가 있음

<작성 포인트>

- ▶ 본 사례의 사업은 여성수혜자 비율이 여성대상자 비율보다 높은 사업임
 - 본 사업에서 여성이 높은 수혜를 받는 원인이 여성이 사회구조적으로 어려운 위치에 처해있는 원인보다는 사업운영 및 환경교육에 대한 사회적 고정관념이 크게 작용한 것으로 판단되므로, 이 경우에는 사업운영의 개선을 통해 남성들의 참여를 유도할 필요가 있음

□ 성과목표

성과목표	전전년도 실적	전년도 추정치	금년도 목표치
남성수혜율(%)	-	43.6	45

*산출근거 : 남성들의 참여를 위해 남성수혜율을 점차 확대할 필요가 있으며, 최근 3년간 남성의 수혜가 점차 증가하는 추세를 반영하여 금년도 목표치는 남성수혜율을 45%까지 올리도록 설정함

<작성 포인트>

- ▶ 본 사업의 경우 성별 수혜격차를 축소하도록 사업이 운영되고 있으므로, 성과목표는 남성수혜율(혹은 여성수혜율)로 설정하였으며, 남성수혜율이 남성대상자 비율과 유사해지도록 사업을 운영해야 함
 - 1차적으로는 남성수혜율을 약 49~50% 수준까지 점차 높여가는 것을 목표로 하고 있음

<성과목표로 고려할 수 있는 지표의 예시>

- 남성수혜율
- 여성수혜율

□ 성평등 기대효과

○ 남성의 환경문제에 대한 인식제고 및 실천행위 강화

<작성 포인트>

- ▶ 본 사업의 성별수혜가 변화되었을 때 기대할 수 있는 효과를 사업담당자의 관점에서 기술하도록 함

예시⑤ : 저소득재가노인식사배달(보조)

□ 사업개요

※ 세출예산 사업명세서에 당초 계획한 사업계획으로 작성

□ 성인지예산 대상사업

○ 대상사업

양성평등정책 기본계획 추진사업	성별영향 평가사업	자치단체가 별도로 추진하는 사업	
		자치단체 특화사업	기타사업
	○		

□ 소요재원

※ e-호조 시스템에서 자동 입력. 해당없는 재원은 삭제 가능

□ 성별 수혜분석

○ 사업대상자

구 분	전전전년도	전전년도	전년도
계	1,305명	1,306명	1,539명
여 성	780명(59.8%)	781명(59.8%)	917명(59.6%)
남 성	525명(40.2%)	525명(40.2%)	622명(40.4%)

*통계출처 및 사업대상자 명시 : ○○군 65세 이상 저소득 노인(출처 : ○○군 통계연보)

○ 사업수혜자

구 분	전전전년도	전전년도	전년도
계	270명	270명	270명
여 성	180명(66.7%)	180명(66.7%)	180명(66.7%)
남 성	90명(33.3%)	90명(33.3%)	90명(33.3%)

*사업수혜자 명시 : 식사배달 수혜자 노인 수(출처 : 사업보고서)

○ 예산구분

구 분	전전전년도	전전년도	전년도
계	168,000천원	183,000천원	184,000천원
여 성	112,000천원(66.7%)	122,000천원(66.7%)	122,000천원(66.7%)
남 성	56,000천원(33.3%)	61,000천원(33.3%)	61,000천원(33.3%)

<작성 포인트>

- ▶ 사업대상자는 실제 사업의 대상이 되는 사람들의 수가 기입되어야 함
 - 본 사업은 저소득 재가노인을 대상으로 하므로 사업대상자에는 저소득 노인인구 수가 기입되었음
- ▶ 사업수혜자에는 실제 본 사업의 수혜를 받은 사람의 수(식사배달의 혜택을 받은 저소득 노인인구)가 기입되어야 함
 - 사업의 수혜자 수를 남성과 여성으로 나누어 기입

□ 성별격차 원인분석

- 본 사업의 대상자는 여성이 60% 수준으로 남성에 비해 대상자 비율이 높음
 - 또한 여성수혜자의 비율은 여성대상자의 비율보다 더욱 높아 여성수혜자 비율은 약 67% 수준임
- 이처럼 여성대상자의 비율이 높은 이유는 독거노인의 여성비율이 월등히 높아 여성의 수혜율이 상대적으로 3:1 수준으로 높기 때문임
 - 이는 여성들이 남성에 비해 평균수명이 긴 특성과 함께 남성에 비해 훨씬 경제적으로 어려운 구조적 문제에 놓여있기 때문임
- 따라서 본 사업에서는 여성의 수혜율을 낮추기보다 여성 독거노인의 사회 경제적 어려움을 반영하여 현재의 여성수혜율을 유지하고자 함

<작성 포인트>

- ▶ 본 사례의 사업은 여성수혜자 비율이 여성대상자 비율보다 높은 사업임
 - 그러나 사회구조적으로 여성노인들은 남성에 비해 평균수명이 길고, 저소득 수준에 머물고 있는 여성노인이 남성에 비해 높은 편임
 - 따라서 이런 경우에 남성수혜율을 올리게 되면 사회경제적으로 어려운 위치에 있는 여성들의 복지가 크게 위축될 우려가 있어, 여성수혜율을 현재의 수준으로 유지하거나 다소 상향조정할 필요가 있는지에 대해 사업담당자는 고민할 필요가 있음
- ▶ 만약 사업담당자의 입장에서 사업의 수혜를 성별로 나누어 남성과 여성간에 양적확대를 중심으로 운영하기 어렵다면, 수혜자의 성별 만족도를 중심으로 사업을 운영할 수 있음
 - 여성노인과 남성노인간에 서비스 만족도에 차이가 있는지를 파악하고, 만족도가 떨어지는 성별들의 의견수렴을 통해 사업을 개선하고 운영하는 것도 중요한 방법임

□ 성과목표

성과목표	전전년도 실적	전년도 추정치	금년도 목표치
여성수혜율(%)	66	66	66

*산출근거 : 여성들이 남성에 비해 어려운 위치에 놓여있는 것을 반영하여 현재의 여성수혜율을 지속적으로 유지하고자 함

<작성 포인트>

- ▶ 본 사례에서는 성별격차 원인분석을 통해 여성의 수혜율을 지속적으로 유지하도록 운영방향을 설정했으며, 이에 맞추어 성과목표는 지속적으로 여성수혜율로 설정됨
 - 남성과 여성으로 나누어 성별 비율에 따라 양적으로 사업을 운영하기 어려운 경우에는 노인들의 성별에 따라 만족도의 차이가 있는지를 파악하는 것도 가능함. 이 경우 여성수혜자(혹은 남성수혜자)의 만족도 역시 성과목표로 활용할 수 있음

<성과목표로 고려할 수 있는 지표의 예시>

- 여성수혜율
- 남성수혜율
- 여성수혜자 만족도
- 남성수혜자 만족도

□ 성평등 기대효과

○ 식사배달을 통한 건강증진 등으로 삶의 질 향상 및 노인문제 예방

<작성 포인트>

- ▶ 본 사업의 성별수혜가 변화되었을 때 기대할 수 있는 효과를 사업담당자의 관점에서 기술하도록 함

[사업유형의 특징]

- 자격기준에 의해 수혜가 결정되는 사업은 자격이 충족되는 사람은 모두 수혜대상이 되는 사업을 의미하며, 대부분의 복지사업이 여기에 포함될 수 있음
- 이러한 사업은 자격기준에 의해 수혜가 결정되기 때문에 사업담당자가 자유롭게 사업 운영을 변경하기 어려우며 성별 수혜격차를 좁히기가 쉽지 않은 경우가 많음

[작성시 주의사항]

- 여성과 남성간에 자격조건을 충족시키는데 차이가 있는지에 대한 부분을 검토
- 여성이 사회·구조적인 문제로 인해 어려운 환경에 놓여있고, 그로 인해 여성대상자 비율보다 높은 수혜비율을 보이는 경우가 있음. 이러한 경우 여성의 수혜율을 무조건 낮추는 것이 아니라 여성이 처해있는 사회적·구조적 문제를 고민하고 수혜율을 유지하는 방안에 대해서도 고민할 필요가 있음

[성과목표의 설정]

- 성과목표의 설정은 산출지표에 해당하는 남성과 여성의 수혜율을 일차적으로 고려하되, 수혜율 파악이 어려운 경우 과정에 해당하는 지표를 고려하는 것도 가능
- 성인지예산서에서는 성과목표와 성과지표가 동일한 의미임. 따라서 성과목표에는 ‘성과지표명’을 기입하고, 산출근거에는 성과목표의 목표치를 설정한 근거를 기입하도록 함

(ex) 성과목표 예시

- 여성수혜율
- 남성수혜율
- 여성(혹은 남성) 수혜자 수
- 성별수혜율 격차 개선으로 인한 효과를 파악할 수 있는 지표
- 여성노인 빈곤비율 등

예시⑥ : 노인인지(틀니)사업

□ 사업개요

※ 세출예산 사업명세서에 당초 계획한 사업계획으로 작성

□ 성인지예산 대상사업

○ 대상사업

양성평등정책 기본계획 추진사업	성별영향 평가사업	자치단체가 별도로 추진하는 사업	
		자치단체 특화사업	기타사업
	○		

□ 소요재원

※ e-호조 시스템에서 자동 입력. 해당없는 재원은 삭제 가능

□ 성별 수혜분석

○ 사업대상자

구 분	전전전년도	전전년도	전년도
계	26,394명	28,282명	29,695명
여 성	14,758명(55.9%)	15,828명(56.0%)	16,723명(56.3%)
남 성	11,636명(44.1%)	12,455명(44.0%)	12,972명(43.7%)

*통계출처 및 사업대상자 명시 : ○○구 만 65세 이상 노인인구 수(출처 : 국가통계포털, 주민등록인구)

○ 사업수혜자

구 분	전전전년도	전전년도	전년도
계	79명	122명	39명
여 성	45명(57.0%)	73명(59.8%)	18명(46.2%)
남 성	34명(43.0%)	49명(40.2%)	21명(53.8%)

*사업수혜자 명시 : 노인인지(틀니) 시술 및 사후관리를 받은 자(출처 : 연도별 사업보고서)

○ 예산구분

구 분	전전전년도	전전년도	전년도
계	121,000천원	170,000천원	61,000천원
여 성	75,000천원(62.0%)	103,000천원(60.6%)	34,000천원(55.7%)
남 성	46,000천원(38.0%)	67,000천원(39.4%)	27,000천원(44.3%)

<작성 포인트>

- ▶ 사업대상자는 구체적인 자격기준이 있으므로 사업대상자는 비교적 명확함
 - 다만 사업대상자의 범위가 2014년 이래 지속적으로 변화하여 왔으며(2014년: 75세 이상 국민에 임플란트 급여, 2015년: 70세 이상 국민에 임플란트 급여, 2016년 7월부터는 65세 이상 국민이 의치(틀니)를 할 경우 건강보험 적용), 본인부담률 또한 건강보험가입자는 50%, 차상위보험전환자는 20~30%, 의료급여수급자는 20~30%로 차등화되어 있음
 - 따라서 연도별 사업대상자 기준이 다를 것을 고려하여 이를 모두 포괄할 수 있도록 사업대상자를 “65세 이상 노인인구 수”로 설정함이 적절
- ▶ 사업수혜자는 본 사업의 시행으로 인하여 의치(틀니) 시술 및 사후관리 받은 자를 기준으로 작성함이 적절함
- ▶ 예산구분은 일반적으로는 사업수혜자의 성별비율과 동일하게 배분됨이 타당하나, 본 사업의 경우 1인당 동일 금액으로 설정되는 것이 아닌 개개인의 치아결손 상태에 따라 달라진다는 특성이 있음. 이러한 경우 사업수혜자의 성비에 맞게 인위적으로 작성하지 않고 실질적인 비용구분에 따라 작성해야 함

□ 성별격차 원인분석

- 최근 3년간의 추이를 보면 사업대상자 대비 수혜자의 인원은 2020년 기준 여성 18명, 남성 21명만이 이 사업으로 혜택을 보고 있음. 이는 2019년 여성 73명, 남성 49명 수혜를 받은 것과 비교해도 현저히 낮아진 수혜율이며, 이는 예산의 축소에 기인한 것임
- 성별 차이를 보면 사업대상자와 수혜자 모두에서 여성비율이 높으며, 이는 여성노인의 평균수명은 남성에 비해 길어졌으나 임신·출산 등 신체적 변화로 인한 구강관련 질환가능성 증대, 예방적 건강관리 소홀, 노후의 경제적 어려움, 치과 치료비용의 부담감, 불균형한 영양섭취와 구강건강관리 소홀 등으로 인하여 치아손실이 많기 때문으로 판단됨
- 향후 여성노인의 의치 요구도는 더욱 증가할 것으로 예상되며, 2020년의 남성수혜율의 현저한 증가가 일시적 현상인지 여부에 대한 모니터링을 통해 남녀 수혜율 변화에 대한 지속적 관찰이 필요함

<작성 포인트>

- ▶ 이 사업의 경우 2018년과 2019년의 경우 여성의 수혜율이 남성에 비해 10%p 이상 높았으나, 2018년의 경우 남성수혜율이 높음. 따라서 2018년, 2019년 기준으로 여성수혜율이 높은데 초점을 맞추어 원인을 유추할 수 있으며, 2020년 남성수혜율이 높아졌다는 특이점에 초점을 맞추어 기술할 수도 있음
 - 여성수혜율에 초점을 맞추는 경우, 여성노인의 수혜비율이 높은 원인에 대하여는 자신보다 가족을 우선시 하는 여성의 문화적 특성뿐 아니라, 미약한 경제적 기반으로 인한 원인 및 평균수명과 관련성, 생애주기별 특성까지도 고려한 분석이 이루어져야 함
 - 남성수혜율에 초점을 맞추는 경우, 흡연, 음주 등 잘못된 습관을 기본적인 전제로 하되, 남성의 흡연과 음주는 과거부터 지속적이었음에도 2020년에 남성수혜율이 현저히 높아진 데 예상치 못한 원인이 있는지에 대한 고민이 필요함

□ 성과목표

성과목표	전전년도 실적	전년도 추정치	금년도 목표치
여성수혜율(%)	59.8	46.2	58.4

*산출근거 : 여성수혜율의 경우 지난 3년간 추이의 변동이 있어 '20년에는 증가하였으나, '21년에는 감소하였음. 여성의 의치요구도는 지속적으로 증가할 것을 고려하
되, 전년도 증감률의 평균치를 적용하여 '22년 목표치를 58.4%로 상향 설정함

<작성 포인트>

- ▶ 성과지표의 경우 사업대상자 대비 수혜자 비율을 고려하여 보다 낮은 쪽을 성과지표로 설정하고 그 비율을 높이는 방향으로 성과목표치를 설정함
- ▶ 본 사업의 경우 대상자는 여성비율이 지속적으로 높는데 반해, 수혜자 비율은 여성이 높은 해(2019, 2020년)와 낮은 해(2021년)가 교차되고 있어 어느 한쪽 성의 수혜율이 높다는 지속성을 찾을 수 없음
- ▶ 다만, 사업대상자의 성별비율을 고려하였을 때 여성수혜율이 남성수혜율보다 높게 유지됨이 적절하여 여성수혜율을 성과지표로 설정하고, 성별균형을 유지할 수 있으면서도 사업운영상 달성 가능한 목표치를 설정하여야 함
 - 남성수혜율이 높아진 것은 정책에 대한 반응도가 높아진 결과라는 면에서 일견 타당하나, 사업대상자 비율을 고려하였을 때에는 성별 형평성이 저하된 것으로 볼 수 있음

<성과목표로 고려할 수 있는 지표의 예시>

- 남성수혜율
- 여성수혜율
- 전체 수혜율
- 수혜자 만족도

□ 성평등 기대효과

- 노인의치(틀니)사업 수혜자의 남녀 성비의 균형 유지
- 가사와 돌봄 등 오랜 경험을 해온 여성노인의 예방적 차원에서의 구강건강관리 지원을 통해 건강한 노후 지원

<작성 포인트>

- ▶ 본 사업과 같은 유형은 자격기준에 의해 수혜가 결정되므로 성별 수혜자 비율을 인위적 조정이 불가능하며, 이를 통한 성평등 기대효과와 기술도 어려움을 느낄 수 있음
- ▶ 따라서 동일한 자격기준이 제시됨에도 불구하고 성별 수혜인원이 차이가 있는 경우 그 원인에 대한 분석이 선행적으로 이루어지고, 그 결과 드러난 차이를 제거함으로써 기대할 수 있는 성평등 효과를 기술하는 것임
 - “성별” 및 “차별”이라는 측면보다 “차이”를 인정하고 그 간극을 좁히는 측면에 초점을 맞추어 작성함
 - 일례로 성별특성, 여성노인의 생애주기별 살아온 특징 및 노인의 삶을 둘러싼 여건(건강, 복지, 안전, 주거, 빈곤, 돌봄 등)의 차이로 인하여 여성의 구강건강에 위험성이 더 높음을 전제로 함
 - “차이”를 좁힘으로써 단기적으로는 성별균형을 이루고 장기적으로는 모든 노인의 신체적·정신적 건강유지에 일조한다는 기대효과를 제시

예시⑦ : 스포츠바우처사업

□ 사업개요

※ 세출예산 사업명세서에 당초 계획한 사업계획으로 작성

□ 성인지예산 대상사업

○ 대상사업

양성평등정책 기본계획 추진사업	성별영향 평가사업	자치단체가 별도로 추진하는 사업	
		자치단체 특화사업	기타사업
	○		

□ 소요재원

※ e-호조 시스템에서 자동 입력. 해당없는 재원은 삭제 가능

□ 성별 수혜분석

○ 사업대상자

구 분	전전전년도	전전년도	전년도
계	2,207명	2,194명	2,200명
여 성	1,119명(50.7%)	1,060명(48.3%)	1,089명(49.5%)
남 성	1,088명(49.3%)	1,134명(51.7%)	1,111명(50.5%)

*통계출처 및 사업대상자 명시 : ○○시 국민기초생활보장수급가구의 만 5세 ~ 만 19세
유소년 및 청소년(출처 : ○○시 통계)

○ 사업수혜자

구 분	전전전년도	전전년도	전년도
계	150명	197명	197명
여 성	50명(33.3%)	74명(37.6%)	81명(40.9%)
남 성	100명(66.7%)	123명(62.4%)	116명(59.1%)

*사업수혜자 명시 : 스포츠강좌이용권 카드 이용자 수(출처 : 연도별 사업보고서)

○ 예산구분

구 분	전전전년도	전전년도	전년도
계	81,000천원	93,000천원	93,000천원
여 성	27,000천원(33.3%)	35,000천원(37.6%)	38,000천원(40.9%)
남 성	54,000천원(66.7%)	58,000천원(62.4%)	55,000천원(59.1%)

<작성 포인트>

- ▶ 본 사업의 대상자는 “국민기초생활보장법에 따른 수급권자 가구 중 만 5세~만 18세 유소년 및 청소년”으로 명확하게 설정되어 있으므로, 이 인원을 확인하여 사업대상자로 기재
 - 특히, 0세~3세 등 영유아는 스포츠 활동을 할 수 있는 연령대가 아니며, 사업대상에서 명시적으로 제외되어 있으므로 작성의 편이를 위해 저소득층 자녀 전체를 기재하지 않도록 주의
- ▶ 사업수혜자의 작성에 있어 본 사업은 스포츠강좌 이용권 카드를 발급받아 사용하는 것으로 그 수혜인원을 작성하기 용이함
 - 다만, 카드를 발급받고도 사용하지 않은 경우가 있을 수 있으므로 카드발급자 수 기준인지, 실제 사용한 인원 수 기준인지에 대하여는 명확하게 기재할 필요 있음

□ 성별격차 원인분석

- 가난, 저소득층, 빈곤 등 경제적으로 어려운 계층에 대한 사회적 시선, 편견은 당사자의 활동을 스스로도 위축할 수 있게 하고, 특히 성장기 자녀들에게는 사회적 시선의 민감성이 다른 세대보다 강하고, 낙인효과에 대한 불편함으로 바우처 이용에 대한 접근정도의 차이가 발생할 수 있음
- 스포츠바우처사업은 비교적 남자아이들이 많이 할 수 있는 태권도, 검도 등의 스포츠종목 위주로 구성되어 있기에 여성보다 남성수혜자가 많은 것으로 나타남
- 여성수혜율을 높이기 위해서는 스포츠 이용시설 승인 시 여성수혜율이 높은 종목인 수영, 에어로빅 등을 활성화해야 함

<작성 포인트>

- ▶ 성별격차 원인분석은 성별격차의 원인에 대한 사업담당자의 판단을 제시하는 것으로, 본 사업의 경우 대상자의 의견을 직접적으로 수렴하는 것이 가장 적절할 것임
- ▶ 직접적 의견수렴이 불가능하다면 사업담당자의 경험과 판단에 비추어 원인을 진단하되, 청소년이라는 민감한 시기에 대한 고려가 필요함
 - 이 사업의 경우 남성에 비해 여성의 참여가 저조한 원인은 남성 친화적 프로그램이 상대적으로 많아 여성의 접근성이 어려운 것을 들 수 있음. 이러한 경우 여성친화적 프로그램을 도입하여 여성의 참여를 독려함으로써 그 수혜율을 높일 수 있을 것임
 - 이 경우 프로그램 자체가 아닌 부대시설들에 대한 문제점(예: 탈의실 미비, 안전에 대한 우려 등)이 내재해 있을 수도 있으므로, 이런 제반시설도 포함하여 검토 필요
- ▶ 청소년이라는 특성상 또래문화의 중요성이 무엇보다 중요하게 작용하는 시기이므로, 그 사회적 특징도 고려되어, 저소득층 청소년의 민감성이나 낙인효과 등에 한 요인이 있는 것은 아닌지에 대한 고려도 필요함
 - 이 경우 남성에 비해 여성이 사회적 시선이나 또래와의 관계에 더 민감하여 해당 사업에 참여하는데 더 소극적일 수 있음

□ 성과목표

성과목표	전전년도 실적	전년도 추정치	금년도 목표치
여성수혜율(%)	37.6	40.9	44.7

*산출근거 : 사업수혜자의 성별 격차를 줄이기 위한 노력이 계속됨으로써 2020년 거의 2배에 가까웠던 성별 격차는 2022년 18.2%p 차이를 보이고 있음. 사업대상자와의 균형을 목표로 금년도 목표치는 이전 3년치 평균상승률을 적용하여 전년 대비 3.8%p 상향조정하여 44.7%로 설정함

<작성 포인트>

- ▶ 이 사업은 저소득 유·청소년에게 체육활동 기회를 부여하는 것이므로, 성평등한 체육활동 기회제공이 기본적인 목표가 될 것임
- ▶ 그러나 그 수혜자의 성별 격차가 크게 나타남으로 인하여 성평등한 사업운영을 위하여 현저히 낮은 여성의 수혜율을 높이는 것이 중요하며, 이에 성과지표를 “여성수혜율”로 설정함
- ▶ 2023년 성과목표치를 설정함에는 대상자 비율 수준까지 여성수혜율을 높이는 것이 가장 이상적이거나, 본 사업의 경우 여성수혜율의 저조 원인이 복합적일 것으로 예측된다는 점 및 적절한 바우처 제공기관의 선정, 예산확보와의 밀접한 관련성을 고려하여 현실적으로 실행가능한 목표를 설정하여야 함
 - 수혜자 파악에 있어서 카드발급을 기준으로 하겠으나, 향후 카드 발급 후 실 사용률 파악을 통해 “실제 참여인원”에 대한 통계 산출 및 참여 유도 방안 모색도 필요
 - 프로그램 참여기간을 확인하여 지속적인 참여여부를 확인하고, 중단하는 경우 그 이유를 찾아 문제를 해소하는 피드백도 필요

<성과목표로 고려할 수 있는 지표의 예시>

- 여성 및 남성 참여율(대상자 대비)
- 여자청소년 선호 스포츠 프로그램 수
- 만족도

□ 성평등 기대효과

- 경제적으로 어려운 유·청소년의 스포츠 활동 참여기회 확대 및 삶의 질 향상
- 상대적으로 참여율이 낮은 여성 유·청소년의 스포츠 활동을 확대함으로써 신체적·정신적 능력 증대

<작성 포인트>

- ▶ 여성의 수혜율이 낮은 원인을 분석하여 예상치 못했던 성별 불균형이 있다면 그러한 문제를 해소함으로써 성평등에 이바지할 수 있음. 이 사업의 경우 프로그램의 종류를 비롯하여 사회·문화적 요인이 작용하였을 수 있으므로 그러한 점을 해소하여 여성의 참여율을 높인다면 성별 균형있는 사업운영이 이루어질 수 있고, 보다 건강한 유·청소년의 성장에 이바지할 수 있음
- ▶ 제공되는 스포츠 프로그램의 만족도 조사나 실제 참여 기간등의 조사를 통해 양적 증대 뿐만 아니라 질적 수준을 높이는 효과도 기대할 수 있음

예시⑧ : 장애인복지일자리지원

□ 사업개요

※ 세출예산 사업명세서에 당초 계획한 사업계획으로 작성

□ 성인지예산 대상사업

○ 대상사업

양성평등정책 기본계획 추진사업	성별영향 평가사업	자치단체가 별도로 추진하는 사업	
		자치단체 특화사업	기타사업
	○		

□ 소요재원

※ e-호조 시스템에서 자동 입력. 해당없는 재원은 삭제 가능

□ 성별 수혜분석

○ 사업대상자

구 분	전전전년도	전전년도	전년도
계	10,222명	10,307명	10,373명
여 성	3,986명(39.0%)	4,007명(38.9%)	4,046명(39.0%)
남 성	6,236명(61.0%)	6,300명(61.1%)	6,327명(61.0%)

*통계출처 및 사업대상자 명시 : ○○구 만 18세 이상 등록장애인 수(출처 : 국가통계포털, 장애인경제활동실태조사)

○ 사업수혜자

구 분	전전전년도	전전년도	전년도
계	63명	69명	89명
여 성	27명(42.9%)	34명(49.3%)	40명(44.9%)
남 성	36명(57.1%)	35명(50.7%)	49명(55.1%)

*사업수혜자 명시 : 공공기관에 고용된 장애인 수(출처 : 연도별 사업보고서)

○ 예산구분

구 분	전전전년도	전전년도	전년도
계	182,000천원	649,000천원	665,000천원
여 성	78,000천원(42.9%)	320,000천원(49.3%)	299,000천원(44.9%)
남 성	104,000천원(57.1%)	329,000천원(50.7%)	366,000천원(55.1%)

<작성 포인트>

- ▶ 본 사업은 장애인의 사회활동과 소득활동을 지원하는 것으로 경제활동이 가능한 연령대의 장애인을 사업대상자로 설정하는 것이 적절함
- ▶ 사업수혜자는 경제활동을 하는 장애인으로 설정하여, 해당 연령대의 장애인 인구 중 경제활동을 하는 장애인 인구를 파악하는 것이 필요

□ 성별격차 원인분석

- 유형별 일자리에서 노무를 요구하는 일자리가 많아 수요처에서 여성보다 남성을 선호함
- 따라서 전체를 기준으로 보았을 때 여성의 수혜율이 높은 것으로 나타나지만, 이는 남성 장애인이 이미 경제활동을 하고 있어 본 사업으로 인해 경제활동 영역에 신규진입하는 장애인 중 여성의 수가 높는데 그 원인이 있다고 볼 수 있음

<작성 포인트>

- ▶ 성별격차 원인분석은 성별 차이를 가져오는 원인에 대하여 분석하는 것으로 이를 통해 보다 더 성평등한 사업운영의 방안을 제시하기 위한 전제가 됨. 따라서 성별격차의 원인에 대해 통계수치만으로 판단해서는 안되는 경우가 있으며, 이 사업의 그 예라고 볼 수 있음
- ▶ 본 사업의 경우 사업대상자 대비 수혜자를 비교하였을 때 여성수혜율이 높으며, 이로 인해 남성이 역차별을 받는다고 생각될 우려도 있음. 그러나 동일한 장애를 가지고 있는 장애인이라 하더라도 여성 장애인이 받는 제약에 비해 남성의 경우 상대적으로 제약을 덜 받고 그에 따라 남성 장애인은 이미 경제활동을 하는 경우가 많음이 고려되어야 함

□ 성과목표

성과목표	전전년도 실적	전년도 추정치	금년도 목표치
여성수혜율(%)	49.3	44.9	47.1

*산출근거 : 여성수혜율은 2020년에는 전년대비 증가하였으나, 2021년에는 전년대비 4.4%p 하락하였음. 이에 반해 사업대상자의 여성비율은 거의 유사한 수준을 유지하고 있으므로, 여성수혜율을 다시 높일 필요가 있음. 이에 이전 수혜율의 점진적 회복을 목표로 하락폭의 1/2 수준인 2.2%p 상승된 47.1%를 '22년 목표치로 설정함

<작성 포인트>

- ▶ 기존에 남성 장애인에 비해 여성 장애인의 경제활동 비율이 낮은 원인을 분석하여 차별이 없었는지를 확인하고, 차별이 있었다면 그 차별을 없앨 수 있는 성과목표의 설정이 필요함
- ▶ 본 사업을 통해 여성장애인의 고용률을 높이는 것도 중요하나, 그 일자리의 질적인 수준도 확보되어야 함을 고려할 것임. 고용률은 높으나 임시직일 우려가 높으므로 지속적인 경제활동이 가능한 일자리 확보 또한 중요할 것임

<성과목표로 고려할 수 있는 지표의 예시>

- 여성장애인 채용건수
- 여성장애인 일자리 만족도

□ 성평등 기대효과

- 취업교육 프로그램 운영 및 상담 등을 통해 양적으로는 여성장애인의 고용률을 높이고, 질적으로는 보다 안전하고 안정적인 일자리 제공
- 저소득 여성 장애인 우선적 선정 지원을 통한 여성의 사회참여 증대
- 여성장애인의 역량 강화 및 소득활동 지원을 통해 일과 삶의 균형 도모

<작성 포인트>

- ▶ 동일한 장애를 가지고 있음에도 여성 장애인의 경우 남성보다 경제활동에 있어 더욱 취약할 수밖에 없다는 점을 고려하고, 그로 인한 차별적 요소를 배제하였을 경우 기대할 수 있는 효과를 작성
- ▶ 특히 여성장애인의 경우, 장애와 성별로 인해 차별의 이중고를 겪으므로 더 많은 사회적 배려가 필요하며, 그러한 필요가 충족되었을 시 발생하는 효과는 더욱 클 것으로 예상됨

[사업유형의 특징]

- 가구대상 수혜사업은 사업의 수혜가 개인을 대상으로 하는 것이 아니라 전체 가구를 대상으로 하는 사업을 의미함
- 대표적으로 저소득 가구 난방비 지원사업, 보육 및 아동돌봄사업 등이 포함될 수 있음
- 가구를 대상으로 하는 사업이기 때문에 성별 수혜분석이 사실상 불가능한 경우가 많아 성과목표 자체를 설정하기 어려운 경우가 많음

[작성시 주의사항]

- 가구단위의 지원사업에서는 혹시 여성이 가구주인 경우 자격기준을 충족시키기 어려운 경우가 있는지에 대한 고민이 필요함
- 가구가 수혜대상인 경우 성별 수혜분석이 불가능하기 때문에 사업대상자와 사업수혜자에서 총계만 입력하도록 함. 이때 단위는 '명'에서 '가구'로 변경

[성과목표의 설정]

- 가구를 대상으로 하기 때문에 성별수혜율을 성과목표로 설정하기 어려운 경우 가구 수, 서비스 수혜율 등을 성과목표로 설정할 수 있음. 성별 수혜격차를 파악할 수 없기 때문에 목표치 설정에 주의가 필요
- 서비스에 대한 만족도 조사 등이 시행되는 경우 서비스 만족도를 성과목표로 사용하는 것도 가능
- 성인지예산서에서는 성과목표와 성과지표가 동일한 의미임. 따라서 성과목표에는 '성과 지표명'을 기입하고, 산출근거에는 성과목표의 목표치를 설정한 근거를 기입하도록 함

(ex) 성과목표 예시

- 수혜가구 수
- 서비스 수혜율
- 이용 건수
- ○○ 만족도
- 맞벌이 가구 비율

예시⑨ : 재난취약가구 안전점검

□ 사업개요

※ 세출예산 사업명세서에 당초 계획한 사업계획으로 작성

□ 성인지예산 대상사업

○ 대상사업

양성평등정책 기본계획 추진사업	성별영향 평가사업	자치단체가 별도로 추진하는 사업	
		자치단체 특화사업	기타사업
	○		

□ 소요재원

※ e-호조 시스템에서 자동 입력. 해당없는 재원은 삭제 가능

□ 성별 수혜분석

○ 사업대상자

구 분	전전전년도	전전년도	전년도
계	4,960명	4,965명	4,969명
여 성	2,976명(60.0%)	2,979명(60.0%)	2,985명(60.1%)
남 성	1,984명(40.0%)	1,986명(40.0%)	1,984명(39.9%)

*통계출처 및 사업대상자 명시 : ○○구 기초생활수급가구의 가구주 성별(출처 : ○○구 통계연보, 통계청)

○ 사업수혜자

구 분	전전전년도	전전년도	전년도
계	280가구	290가구	300가구
여 성	-	-	-
남 성	-	-	-

*사업수혜자 명시 : 재난취약가구 안전점검 수혜 가구(출처 : 사업보고서)

○ 예산구분

구 분	전전전년도	전전년도	전년도
계	80,000천원	90,000천원	100,000천원
여 성	-	-	-
남 성	-	-	-

<작성 포인트>

- ▶ 본 사업은 재난취약가구를 대상으로 하는 가구단위 사업으로, 사업대상자인 가구를 성별로 구분하는 것이 쉽지 않음
 - 사업대상자의 경우 재난취약가구에 해당하는 전체 가구가 대상이므로 전체 가구 수를 기재할 수 있으나, 이 사례처럼 재난취약가구인 기초생활수급자나 독거노인, 소년·소년가장 세대의 가구주 성별통계가 있는 경우 이를 제시할 수 있음
- ▶ 본 사업에서 수혜를 받는 사업수혜자는 개인이 아니라 가구이므로, 사업수혜자를 가구단위로 작성해야 함. 재난가구 안전점검을 받은 전체 가구수를 기입하고 수혜자를 성별로 구분하여 작성하지 않으나, 수혜받은 가구의 가구주 성별이 파악될 경우 이를 구분하여 제시할 수 있음

□ 성별격차 원인분석

- 일반적으로 가구주는 여성보다 남성인 경우가 많으나, 경제적인 측면에서 여성가구주가 남성가구주에 비해 저소득층 가구에 해당하는 비율이 매우 높음
 - 본 사업 대상자인 기초생활수급자의 가구주 성별을 볼 때, 최근 3년간 여성가구주가 남성가구주에 비해 사업대상자가 되는 비율이 높게 나타남. 이는 여성가구주가 남성가구주에 비해 저소득층 가구에 속하는 비중이 높아 거주환경 또한 열악한 상황으로 재난취약가구에 속하는 경우가 많음을 보여줌
 - 또한 재난취약가구 중에서 독거노인 가구가 높은 비율을 차지하는데, 독거노인 중 여성노인이 다수를 차지하고 있음
 - 따라서 본 사업은 경제적 상황이 취약한 여성가구주가 남성가구주에 비해 사업대상에 해당하는 비중이 높으므로, 지속적으로 수혜비중을 높이는 것이 필요함

<작성 포인트>

- ▶ 본 사업은 사업대상 및 사업수혜가 가구단위이므로, 구체적인 성별 수혜격차를 개인단위에서 분석하는 것은 어려움. 그러나 사업대상이 되는 가구의 가구주 성별에 따라 분석한 결과, 여성가구주가 남성가구주에 비해 사업대상이 되는 비중이 높으므로 지속적으로 여성가구주의 수혜비중을 높이는 방향으로 사업을 운영할 필요가 있음

□ 성과목표

성과목표	전전년도 실적	전년도 추정치	금년도 목표치
재난취약가구 점검 여성가구주 수(가구)	174	180	184

*산출근거 : 최근 3년간 사업대상자의 가구주 성별에서 여성가구주 비중이 높으며, 전체 사업의 수혜가구 수도 증가하는 추세를 보이므로, 2022년에도 여성가구주 수를 높이는 것으로 목표치를 설정함

<작성 포인트>

- ▶ 본 사업은 사업대상자인 여성가구주의 수혜를 확대하는 것으로 사업이 운영될 필요가 있으므로, 성과목표는 여성가구주 수로 설정하였음
 - 또한 본 사업은 재난취약가구 중 고령여성 1인 가구의 비중이 높으므로 가구대상 사업이지만, 고령여성 1인 가구 수를 성과목표로 설정할 수 있음

<성과목표로 고려할 수 있는 지표의 예시>

- 여성가구주 수
- 고령여성 1인 가구 수

□ 성평등 기대효과

- 다수의 여성가구주 지원 확대
- 다수의 여성독거노인 지원 확대

<작성 포인트>

- ▶ 본 사업의 기대효과는 재난안전취약가구의 가구주 성별특성을 고려하여 고령여성 1인 가구 수 및 여성가구주 지원 확대를 기대할 수 있음

예시⑩ : 아이돌보미 지원

□ 사업개요

※ 세출예산 사업명세서에 당초 계획한 사업계획으로 작성

□ 성인지예산 대상사업

○ 대상사업

양성평등정책 기본계획 추진사업	성별영향 평가사업	자치단체가 별도로 추진하는 사업	
		자치단체 특화사업	기타사업
○			

□ 소요재원

※ e-호조 시스템에서 자동 입력. 해당없는 재원은 삭제 가능

□ 성별 수혜분석

○ 사업대상자

구 분	전전전년도	전전년도	전년도
계	11,585가구	11,173가구	10,700가구
여 성	-	-	-
남 성	-	-	-

*통계출처 및 사업대상자 명시 : ○○시 만 0세~만 12세 이하 아동 양육 가구 수
(출처 : ○○시 통계연보, 통계청)

○ 사업수혜자

구 분	전전전년도	전전년도	전년도
계	1,162가구	1,214가구	1,104가구
여 성	-	-	-
남 성	-	-	-

*사업수혜자 명시 : 아이돌보미 연계 가구 수(출처 : 사업보고서)

○ 예산구분

구 분	전전전년도	전전년도	전년도
계	393,000천원	470,000천원	462,000천원
여 성	-	-	-
남 성	-	-	-

<작성 포인트>

- ▶ 본 사업은 영유아 및 아동을 양육하는 가구를 대상으로 시간제 및 종일제 아이돌보미 서비스를 제공하는 사업임. 즉 가구를 대상으로 하는 사업이며, 영유아 및 아동의 성별은 본 사업의 성별형평성에 큰 영향을 주지 않음
- 따라서 사업대상자는 본 사업에 해당하는 영유아 및 아동을 양육하는 전체 가구 수를 작성하고, 사업수혜자는 아이돌보미 사업에 연계된 전체 가구 수를 작성함
- ▶ 본 사업은 개인이 아닌 가구 전체가 수혜를 받는 사업이지만 수혜를 받는 가구주의 성별이 확인되는 경우 가구주의 성별에 따라 수혜자를 구분하여 작성할 수 있음. 이를 통해 일반적으로 소득이 낮고 돌봄 활동으로 인해 경제활동의 제약을 크게 받는 여성가구주를 파악할 수 있음

□ 성별격차 원인분석

- 본 사업은 가구를 대상으로 하는 사업으로 영유아 및 아동을 양육하는 가구에 혜택을 주는 사업임. 그러나 가족 내 돌봄 활동이 여성에게 치우쳐있고 남성의 육아참여가 부족한 상황에서 본 사업은 여성의 돌봄 활동에 대한 부담을 덜고 다른 활동을 할 수 있는 기회를 확대하는 역할을 하고 있음
 - 본 사업의 최근 3년간 사업대상자 및 사업수혜자의 추이를 살펴보면, 사업대상 가구는 저조한 출산율로 인해 전체적으로 감소하고 있으나 사업수혜 가구는 뚜렷한 증가추세를 보이지 않음. 가족 내 돌봄 활동의 부담을 크게 갖고 있는 여성의 양육부담을 줄일 수 있도록 본 사업의 수혜가구를 확대해갈 필요가 있음
- 또한 본 사업의 수혜가구를 가구주 성별에 따라 살펴볼 경우, 여성가구주의 경우 소득이 낮은 경향을 나타내며 돌봄 활동으로 인해 낮은 소득의 조건을 벗어나기 어려움. 따라서 여성가구주의 지원 확대를 통해 여성가구주 가구의 경제활동의 기회를 확대하는 것이 중요함

<작성 포인트>

- ▶ 본 사업은 사업대상 및 사업수혜가 가구단위이므로, 구체적인 성별 수혜격차를 개인단위에서 분석하는 것은 어려움. 그러나 가족 내 돌봄 역할의 부담을 크게 갖고 있는 여성의 양육부담을 줄일 수 있도록 전체 사업수혜 가구를 확대하는 방향으로 사업을 운영할 필요가 있음
- ▶ 사업수혜가구의 가구주 성별이 확인되는 경우, 아이돌보미지원 사업이 우선적으로 요구되는 가구주의 성별특성을 도출할 수 있음. 즉 여성가구주의 경우 돌봄 활동으로 인해 여타 활동의 제약을 크게 받으며, 이러한 제약이 생계유지와 연관되는 문제를 가지고 있으므로 여성가구주의 사업수혜를 확대시키는 방향으로 사업을 운영할 필요가 있음

□ 성과목표

성과목표	전전년도 실적	전년도 추정치	금년도 목표치
아이돌봄 연계 가구 수(가구)	1,214	1,104	1,214

*산출근거 : 최근 3년간 사업수혜 가구 수가 지속적으로 증가하지 못했으나, 본 사업은 자녀 돌봄에 대한 가구의 부담을 줄일 필요가 있으므로 2022년에는 수혜 가구 수를 높이는 것으로 목표치를 설정함

<작성 포인트>

- ▶ 본 사업은 가족 내 가족 내 돌봄 활동에 대한 개인의 부담을 줄여주기 위해 지속적인 아이돌봄 연계 가정 수 확대 및 사업만족도 제고를 성과목표로 설정함
- ▶ 또한 아이돌봄 서비스의 지원이 시급한 계층, 즉 여성가구의 이용 확대를 성과목표로 설정함

<성과목표로 고려할 수 있는 지표의 예시>

- 아이돌봄 연계 가구 수
- 아이돌봄 연계 여성 가구주 수
- 아이돌봄서비스 만족도

□ 성평등 기대효과

- 여성가구의 아동양육 부담 경감 및 여성의 경력단절 방지
- 가족 내 아동양육의 부담 완화

<작성 포인트>

- ▶ 본 사업의 기대효과는 아이돌봄 서비스에 대해 필요도가 높은 여성 및 여성가구의 경제활동 지원과 가족 내 아동양육의 부담 완화를 기대할 수 있음

[사업유형의 특징]

- 단체 및 기관 수혜사업은 위탁사업을 운영하는 기관을 지원하거나 기타 다양한 단체를 지원해주는 사업이 포함될 수 있음. 대표적으로 ‘여성합창단 운영사업’, ‘문화예술 단체 지원’과 같은 사업이 본 사업유형에 포함될 수 있음

[작성시 주의사항]

- 단체가 직접 수혜를 받는 사업과 지역주민이 수혜를 받는 사업을 명확히 구분하여 성인지예산서를 작성해야 함
- 단체에서 여성인력 혹은 남성인력을 고르게 채용하는 것이 목적인지, 아니면 단체에서 수행하는 사업으로 인해 지역주민들이 실질적 수혜를 보는 것인지에 따라 성별 수혜분석이 달라질 수 있음

[성과목표의 설정]

- 단체가 직접 수혜대상인 경우 남성과 여성인력채용 등 기관의 운영과 관련하여 남성과 여성간에 수혜격차가 있는지를 고려하여 성과목표를 설정하고, 그 격차를 줄여나가는 목표치를 설정
- 지역주민이 수혜대상인 경우 수혜받는 지역주민의 성별 수혜격차를 파악하여, 그 격차를 줄여나가도록 성과목표와 목표치를 설정
- 성인지예산서에서는 성과목표와 성과지표가 동일한 의미임. 따라서 성과목표에는 ‘성과지표명’을 기입하고, 산출근거에는 성과목표의 목표치를 설정한 근거를 기입하도록 함

(ex) 성과목표 예시

- ○○ 횟수
- ○○ 참여자 수
- ○○ 취업자 수
- 여성수혜율
- 남성수혜율
- 여성(혹은 남성) 수혜자 수
- 여성 취업률

예시⑪ : 문화예술단체 육성 및 지원

□ 사업개요

※ 세출예산 사업명세서에 당초 계획한 사업계획으로 작성

□ 성인지예산 대상사업

○ 대상사업

양성평등정책 기본계획 추진사업	성별영향 평가사업	자치단체가 별도로 추진하는 사업	
		자치단체 특화사업	기타사업
	○		

□ 소요재원

※ e-호조 시스템에서 자동 입력. 해당없는 재원은 삭제 가능

□ 성별 수혜분석

○ 사업대상자

구 분	전전전년도	전전년도	전년도
계	503,875명	499,969명	499,668명
여 성	256,833명(51.0%)	255,270명(51.1%)	255,649명(51.2%)
남 성	247,042명(49.0%)	244,699명(48.9%)	244,019명(48.8%)

*통계출처 및 사업대상자 명시 : ○○구 인구수(출처 : ○○구 통계연보, 통계청)

○ 사업수혜자

구 분	전전전년도	전전년도	전년도
계	6,000명	6,000명	6,000명
여 성	3,576명(59.6%)	3,498명(58.3%)	3,750명(62.5%)
남 성	2,424명(40.4%)	2,502명(41.7%)	2,250명(37.5%)

*사업수혜자 명시 : 문화나눔사업 관람인원(출처 : 사업보고서)

○ 예산구분

구 분	전전전년도	전전년도	전년도
계	47,000천원	36,000천원	80,000천원
여 성	28,000천원(59.6%)	21,000천원(58.3%)	50,000천원(62.5%)
남 성	19,000천원(40.4%)	15,000천원(41.7%)	30,000천원(37.5%)

<작성 포인트>

- ▶ 사업대상자에는 실제 사업의 대상이 되는 사람들의 수가 기입되어야 함
 - 본 사례의 사업이 ○○구민을 대상으로 하는 경우에는 사업대상자에는 구민수가 기입되어야 함
 - 사업대상자가 일반구민을 대상으로 한다면 구민수가 적절할 수 있지만, 만약 본 사례의 사업이 문화생활에 대한 요구가 높고 경제적 이유 때문에 문화생활을 하기 어려운 집단을 대상으로 하는 사업이라면 저소득층 혹은 복지시설에 등록되어 있거나 관련 계층의 인구가 사업대상자가 되어야 함
- ▶ 사업수혜자에는 실제 본 사업의 수혜를 받은 사람의 수(공연을 관람한 인구 수)가 기입되어야 함
 - 사업의 수혜자 수를 남성과 여성으로 나누어 기입

□ 성별격차 원인분석

- 문화나눔사업에서 여성들의 수혜비율이 남성보다 높은 것은 여성들이 남성보다 문화에 대한 수요가 높은 편이기 때문임
 - 또한 자녀 양육을 현실적으로 책임지고 있는 여성들이 자녀 동반을 하는 경우도 많음
- 남성들은 일반적으로 낮시간에 경제활동을 하기 때문에 문화나눔활동에 참여가 저조한 편임
 - 따라서 향후 남성들 혹은 가족이 함께 문화나눔을 향유할 수 있도록 공연의 시간과 일정 등에 대한 조정이 필요함

<작성 포인트>

- ▶ 사업의 대상자가 특별한 자격기준이 없이 일반 구민을 대상으로 하는 경우 성별 수혜격차를 줄이는 것을 중심으로 사업을 운영할 필요가 있음
 - 위의 사례를 기준으로 할 때, 남성들의 경제활동으로 인한 문화공연 참여가 저조할 수 있기 때문에 남성수혜의 상황을 고려하도록 사업담당자는 기술하고 있음
- ▶ 만약 사업의 대상자가 복지시설이나 저소득층을 대상으로 하는 경우에는 전체 구민을 대상으로 하는 경우와는 다른 접근이 필요함
 - 문화나눔사업 대상인 문화소외계층은 학교, 복지시설, 경로당 등으로 복지시설과 경로당 등에는 여성이 비율이 남성보다 높음
 - 따라서 이러한 경우에는 여성들이 처한 사회적 환경에 대한 고려를 중심으로 사업이 운영되어야 함
 - 여성들이 남성에 비해 문화에 대한 수요가 높은 점을 반영하여 성별 만족도를 파악하고 남성과 여성이 모두 만족할 수 있는 문화서비스가 제공될 수 있도록 사업을 운영할 수 있음

□ 성과목표

성과목표	전전년도 실적	전년도 추정치	금년도 목표치
남성수혜율(%)	40	42	42

*산출근거 : 남성수혜율이 2020년까지 증가하다가 2021년 오히려 37.5% 수준으로 감소하였음. 따라서 2022년에는 2021년의 목표를 달성하기 위해 42% 수준으로 설정

<작성 포인트>

- ▶ 사업의 대상자가 일반 구민인 경우 성별 수혜격차의 축소를 위해 성과목표를 남성수혜율로 설정하고 남성대상자 비율에 근접하도록 사업을 운영할 필요가 있음
- ▶ 반면 사업의 대상자가 저소득층 및 복지시설에 등록된 주민이라면 성별간의 만족도 차이가 있는지를 파악하고 성별간의 다른 문화욕구를 반영할 수 있도록 여성수혜자의 만족도 등을 성과목표로 고려할 수 있음

<성과목표로 고려할 수 있는 지표의 예시>

- 남성수혜율
- 여성수혜율
- 여성수혜자 만족도

□ 성평등 기대효과

- 남녀노소 모두 누릴 수 있는 문화향유 기회 제공
- 음악, 연극 등 다양한 장르의 문화나눔미 예술단체 육성으로 남녀 모두 즐길 수 있는 문화공연 제공

<작성 포인트>

- ▶ 본 사업을 성별 수혜분석에서 설명한 바와 같이 운영했을 경우 기대할 수 있는 지자체의 기대효과를 기술

예시⑫ : 건강가정지원센터 운영지원

□ 사업개요

※ 세출예산 사업명세서에 당초 계획한 사업계획으로 작성

□ 성인지예산 대상사업

○ 대상사업

양성평등정책 기본계획 추진사업	성별영향 평가사업	자치단체가 별도로 추진하는 사업	
		자치단체 특화사업	기타사업
○			

□ 소요재원

※ e-호조 시스템에서 자동 입력. 해당없는 재원은 삭제 가능

□ 성별 수혜분석

○ 사업대상자

구 분	전전전년도	전전년도	전년도
계	410,815명	407,470명	403,395명
여 성	208,671명(50.8%)	200,328명(49.2%)	197,664명(49.0%)
남 성	202,144명(49.2%)	207,142명(50.8%)	205,731명(51.0%)

*통계출처 및 사업대상자 명시 : ○○구 남녀 인구 수(출처 : ○○구 통계연보)

○ 사업수혜자

구 분	전전전년도	전전년도	전년도
계	33,236명	44,104명	46,000명
여 성	23,260명(70.0%)	28,667명(65.0%)	28,980명(63.0%)
남 성	9,976명(30.0%)	15,437명(35.0%)	17,020명(37.0%)

*사업수혜자 명시 : 건강가정지원센터 이용자 수(출처 : 건강가정지원센터 사업보고서)

○ 예산구분

구 분	전전전년도	전전년도	전년도
계	202,000천원	197,000천원	203,000천원
여 성	141,000천원(70.0%)	128,000천원(65.0%)	128,000천원(63.0%)
남 성	61,000천원(30.0%)	69,000천원(35.0%)	75,000천원(37.0%)

<작성 포인트>

- ▶ 사업대상자에는 실제 사업의 대상이 되는 사람들의 수가 기입되어야 함
 - 본 사례에서 제시된 사업은 구민전체를 대상으로 하므로 구민의 인구 수가 기입되었음
- ▶ 사업수혜자에는 실제 본 사업의 수혜를 받은 사람의 수가 기입되어야 함
 - 본 사례에서는 건강가정지원센터의 이용자 수가 수혜자 수가 됨
 - 사업의 수혜자 수를 남성과 여성으로 나누어 기입

□ 성별격차 원인분석

- 소득활동을 해야 하는 남성보다는 소득활동에서 비교적 자유로운 여성이 평일에 주로 센터를 이용하는 것으로 판단됨
 - 또한 지금까지 가족과 관련한 이슈들이 주로 여성의 책임과 역할로 간주되어 왔기 때문에 여성들의 참여가 높은 것도 중요한 이유로 보임
- 따라서 본 사업에서는 남성의 돌봄참여, 가족 내 역할에 대한 인식 향상을 위해서 남성의 참여를 높일 필요가 있음
 - 최근 3년간 남성수혜율의 추이를 볼 때 남성들의 비율이 매년 증가하고 있어서 점차 남성의 참여가 증가하는 추세를 보이고 있음
 - 그러나 아직까지 사업대상자의 남성비율에 비해 사업수혜자의 남성비율이 10%p 이상 낮은 상황이므로, 남성수혜의 비율을 높이도록 사업을 운영할 계획임

<작성 포인트>

- ▶ 본 사례의 사업은 여성수혜자 비율이 여성대상자 비율보다 높은 사업임
 - 본 사례에서 여성의 수혜율이 높은 이유는 가족과 관련된 문제들이 주로 여성들의 책임과 역할로 인식되었기 때문에, 센터의 이용 역시 여성에게 집중되어 나타남
 - 또한 대부분의 경제활동을 남성들이 하기 때문에 센터의 이용에 물리적 제약이 있었던 것도 하나의 요인을 볼 수 있을 것임
- ▶ 성별영향평가사업의 경우 성별영향평가서와 전년도 성인지결산서의 내용을 참조하여 기술

□ 성과목표

성과목표	전전년도 실적	전년도 추정치	금년도 목표치
남성수혜율(%)	35	37	40

*산출근거 : 최근 3년간 남성들의 참여가 지속적으로 증가하고 있으며, 2022년에는 이러한 추세를 반영하여 남성참여율을 40%까지 올리도록 성과목표치를 설정하였음

<작성 포인트>

- ▶ 본 사업의 경우 성별 수혜격차를 축소하도록 사업이 운영되고 있으므로, 성과목표는 남성수혜율(혹은 여성수혜율)로 설정하였으며, 남성수혜율이 남성대상자 비율과 유사해지도록 사업을 운영해야 함
 - 1차적으로는 남성수혜율을 약 50% 수준까지 점차 높여가는 것을 목표로 하고 있음
- ▶ 전년도 성인지예산서 및 성인지결산서의 실적치 등을 참고하여 성과목표치 설정에 참고

<성과목표로 고려할 수 있는 지표의 예시>

- 남성수혜율
- 여성수혜율

□ 성평등 기대효과

- 다양한 가족 및 세대를 대상으로 한 프로그램을 개발하여 이용자 참여확대를 통해 가족지원 기능을 강화하고 가정에 대한 남녀의 바른 역할 정립

<작성 포인트>

- ▶ 본 사업을 성별 수혜분석에서 설명한 바와 같이 운영했을 경우 기대할 수 있는 지자체의 기대효과를 기술

[사업유형의 특징]

- 시설건축 및 관리는 대부분의 인프라성 사업을 포함하며, 대표적으로 도로개선사업(자전거 도로 정비사업, 보행자 우선도로, 어린이 보호구역 등), 산림등산로 개선사업, CCTV 설치사업, 조명시설(가로등) 설치사업, 공중화장실 관리사업 등이 있음
- 본 사업유형은 사업자체가 불특정 다수를 대상으로 하기 때문에 사업대상자 및 수혜자의 수와 성별분리통계를 확인하는 것이 매우 어려운 특징이 있음

[작성시 주의사항]

- 시설건축 및 관리와 같이 인프라성 사업유형은 사업자체에서 성별화된 특징이 나타나기보다는 사업이 진행되는 과정에서 성별에 따른 의사결정의 참여를 중요하게 간주할 수 있음
- 또한 사업을 운영하는 과정에서 사업의 효과를 측정할 수 있는 데이터를 축적할 필요가 있음(사업시설의 설치 및 개선으로 인한 사고 감소 등)

[성과목표의 설정]

- 산출에 해당하는 성과목표로는 가로등 혹은 ○○시설 교체(보완)건수 등을 성과목표로 설정할 수 있으며, 사업의 궁극적 목적인 결과지표로는 안전사고 감소율, 안전사고 발생건수 등을 설정할 수 있음
- 다만, 통계자료 등의 한계로 인해 산출이나 결과지표에 해당하는 성과목표를 설정하기 어려운 경우에는 과정에 해당하는 지표를 성과목표로 설정할 수 있음
- 과정에 해당하는 성과목표 설정에서는 사업이 진행되는 과정에서 지역주민의 의견수렴(혹은 수렴한 의견 중 여성의견의 비율 등) 등과 같은 목표를 고려할 수 있음
- 성인지예산서에서는 성과목표와 성과지표가 동일한 의미임. 따라서 성과목표에는 ‘성과지표명’을 기입하고, 산출근거에는 성과목표의 목표치를 설정한 근거를 기입하도록 함

(ex) 성과목표 예시

- 가로등 교체 건수
- 안전사고 감소율
- 안전사고 발생건수

예시⑬ : 자전거 도로 관리

□ 사업개요

※ 세출예산 사업명세서에 당초 계획한 사업계획으로 작성

□ 성인지예산 대상사업

○ 대상사업

양성평등정책 기본계획 추진사업	성별영향 평가사업	자치단체가 별도로 추진하는 사업	
		자치단체 특화사업	기타사업
	○		

□ 소요재원

※ e-호조 시스템에서 자동 입력. 해당없는 재원은 삭제 가능

□ 성별 수혜분석

○ 사업대상자

구 분	전전전년도	전전년도	전년도
계	490,035명	498,686명	503,384명
여 성	242,097명(49.4%)	246,530명(49.4%)	249,052명(49.5%)
남 성	247,938명(50.6%)	252,156명(50.6%)	254,332명(50.5%)

*통계출처 및 사업대상자 명시 : ○○구 남녀인구 수(출처 : 행정안전부 주민등록 인구 통계)

○ 사업수혜자

구 분	전전전년도	전전년도	전년도
계	490,035명	498,686명	503,384명
여 성	242,097명(49.4%)	246,530명(49.4%)	249,052명(49.5%)
남 성	247,938명(50.6%)	252,156명(50.6%)	254,332명(50.5%)

*사업수혜자 명시 : ○○구 남녀인구 수(출처 : 행정안전부 주민등록 인구통계)

○ 예산구분

구 분	전전전년도	전전년도	전년도
계	156,000천원	105,000천원	109,000천원
여 성	77,000천원(49.4%)	52,000천원(49.5%)	54,000천원(49.5%)
남 성	79,000천원(50.6%)	53,000천원(50.5%)	55,000천원(50.5%)

<작성 포인트>

- ▶ 자전거 도로 및 자전거 편의시설은 인프라 시설로서 사업대상자는 지역의 모든 주민을 대상으로 함. 따라서 사업대상자는 지역 주민의 인구를 기준으로 작성할 수 있음
- ▶ 또한 사업수혜자의 경우, 자전거 도로 및 자전거 편의시설을 이용하는 특정인을 추정할 수 없는 경우가 많기 때문에, 일반적으로 사업대상자와 동일하게 지역 주민의 인구를 기준으로 작성함. 그러나 만약 해당 지역의 자전거 이용자현황이 파악되는 경우 이를 활용할 수 있음

□ 성별격차 원인분석

- 최근 3년간 사업대상자 및 사업수혜자 추이를 볼 때, 자전거 도로 및 자전거 편의시설을 이용할 수 있는 주민의 수는 지속적으로 증대하고 있음
- 시설이용자의 성별특성을 보면, 자전거 도로 및 관련 시설이 여성의 이용 시설 및 이용 특성을 반영하지 못하고 있음. 일반적으로 자전거 이용 관련 시설물은 지하철역, 버스정류장 등 통근, 통학의 편의를 중심으로 설치되는 경향이 있으나, 여성들의 이동은 통근통학 외에 생활권 내 단거리 이동의 비율이 높음. 따라서 자전거 보관소 설치 시 생활권 내 돌봄 기능을 하는 근린시설을 포함하고, 여성들의 사용 편의성을 고려한 자전거 보관대 설치가 필요함

<작성 포인트>

- ▶ 본 사업은 사업대상자 및 사업수혜자를 다르게 설정하기 어려운 사업으로, 사업대상자 대비 수혜자의 성별격차를 확인하기 어려움. 그러나 해당 시설물에 대한 전체 이용자의 현황이 확인되며, 이용자의 성별특성을 고려해야 함
- ▶ 일반적으로 자전거 이용률은 여성이 더 적게 나타남. 본 사업은 자전거도로 관리를 통해 이용의 활성화를 추구하므로, 여성의 자전거 이용률 향상을 위한 방안을 마련할 수 있음. 이를 위해서 자전거 도로 및 자전거 보관대의 설치 위치, 자전거 보관대 및 공기주입기의 형태 등 여성들의 이용이 부족하거나 어려운 원인을 파악할 수 있음

□ 성과목표

성과목표	전전년도 실적	전년도 추정치	금년도 목표치
독립형 자전거거치대 설치 대수(개)	40	50	50

*산출근거 : 최근 3년간 사업대상자 및 사업수혜자가 증가하고 있으며, 여성이용자의 증대를 위해 금년에도 독립형 자전거거치대 설치 대수를 현재와 같은 수준으로 설치하는 것을 목표치를 설정함

<작성 포인트>

- ▶ 본 사업은 시설건축 및 관리에 해당하는 사업이지만 정량적인 측정치를 제시할 수 있는 사업으로, 본 사업에서는 자전거 보관대의 설치 장소 및 설치형태 등을 개선할 수 있는 성과목표의 도출이 가능함. 즉 주민센터, 도서관 등 생활권내 주요 근린시설에 설치한 자전거보관대 수, 자전거 거치를 쉽게 할 수 있는 독립형 자전거 보관대 설치 대수 등이 가능함

<성과목표로 고려할 수 있는 지표의 예시>

- 독립형 자전거보관대 설치 대수
- 주요 근린시설에 설치한 자전거보관대 수

□ 성평등 기대효과

- 여성의 이동 특성 및 편의성을 반영하여 여성의 자전거 이용률 제고

<작성 포인트>

- ▶ 본 사업의 기대효과는 자전거 이용 활성화를 위해 상대적으로 자전거 이용률이 저조한 여성의 이동특성 및 이용 편의성을 고려함으로써 여성의 자전거 이용률 향상을 기대효과로 작성할 수 있음

예시⑭ :도시공원 유지관리

□ 사업개요

※ 세출예산 사업명세서에 당초 계획한 사업계획으로 작성

□ 성인지예산 대상사업

○ 대상사업

양성평등정책 기본계획 추진사업	성별영향 평가사업	자치단체가 별도로 추진하는 사업	
		자치단체 특화사업	기타사업
	○		

□ 소요재원

※ e-호조 시스템에서 자동 입력. 해당없는 재원은 삭제 가능

□ 성별 수혜분석

○ 사업대상자

구 분	전전전년도	전전년도	전년도
계	188,085명	189,003명	194,499명
여 성	91,299명(48.5%)	91,441명(48.4%)	93,989명(48.3%)
남 성	96,786명(51.5%)	97,562명(51.6%)	100,510명(51.7%)

*통계출처 및 사업대상자 명시 : ○○군 남녀인구 수(출처 : 행정안전부 주민등록 인구 통계)

○ 사업수혜자

구 분	전전전년도	전전년도	전년도
계	188,085명	189,003명	194,499명
여 성	91,299명(48.5%)	91,441명(48.4%)	93,989명(48.3%)
남 성	96,786명(51.5%)	97,562명(51.6%)	100,510명(51.7%)

*사업수혜자 명시 : ○○군 남녀인구 수(출처 : 행정안전부 주민등록 인구통계)

○ 예산구분

구 분	전전전년도	전전년도	전년도
계	802,000천원	3,797,000천원	608,000천원
여 성	389,000천원(48.5%)	1,838,000천원(48.4%)	294,000천원(48.4%)
남 성	413,000천원(51.5%)	1,959,000천원(51.6%)	314,000천원(51.6%)

<작성 포인트>

- ▶ 본 사업은 도시공원의 유지관리와 시설보수를 내용으로 하는 사업임. 즉 특정한 사업대상이 정해진 것이 아니라 지역 주민 전체를 위한 사업이므로 사업대상자 및 사업수혜자는 지역주민 전체의 성별인구를 토대로 작성할 수 있음. 그러나 시설건축물에 대한 이용자현황이 파악되는 경우 이에 대한 성별특성을 확인할 필요가 있음

□ 성별격차 원인분석

- 최근 3년간 사업대상자 및 사업수혜자 추이를 볼 때, 도시공원을 이용할 수 있는 주민의 수는 지속적으로 증대하고 있음
- 공원은 지역 주민 모두가 이용하는 시설이므로, 영유아를 동반한 이용자, 고령자 및 장애인 등 보행약자의 이용편의성을 고려한 시설설치 및 관리가 요구됨. 즉 영유아를 동반한 여성과 남성 모두 편리하게 이용할 수 있는 돌봄 시설의 설치 및 유모차, 휠체어의 이동이 가능한 경사로 확보 등이 필요함. 또한 공원은 주간 뿐 아니라 야간에도 이용이 많이 이루어지므로 안전에 취약한 공간이 되기 쉬우므로, 이용자의 안전성을 확보하기 위한 시설물의 설치 및 유지관리가 필요함

<작성 포인트>

- ▶ 본 사업은 사업대상자 및 사업수혜자를 다르게 설정하기 어려운 사업으로, 사업대상자 대비 수혜자의 성별격차를 확인하기 어려움. 그러나 해당 시설물에 대한 전체 이용자의 현황이 확인되며, 이용자의 성별특성을 고려해야 함

□ 성과목표

성과목표	전전년도 실적	전년도 추정치	금년도 목표치
공원을 이용하는 주민 만족도(점)	70	75	80

*산출근거 : 최근 3년간 사업대상자 및 사업수혜자가 증가하고 있으며, 이용자의 만족도가 지속적으로 향상될 수 있도록 2022년에도 목표치를 상향하여 설정함

<작성 포인트>

- ▶ 본 사업의 시설을 이용할 수 있는 사업대상자 및 사업수혜자가 증대하고 있으며, 시설 이용자의 편의성 및 안전성을 증대시키는 방향으로 사업이 운영되어야 함. 따라서 성과목표는 공원 이용자의 만족도가 성과목표로 제시함
 - 또한 구체적으로 이용자의 편의성 및 안전성을 증대시킬 수 있는 시설설치 및 교체비율(CCTV 설치 대수 및 교체비율, 비상벨 설치 수, 기저귀 교환대 및 유아용 변기 설치 수, 조도 확보를 위한 공원의 조명 설치 수 및 교체 비율 등)이 성과목표로 고려될 수 있음

<성과목표로 고려할 수 있는 지표의 예시>

- 편의시설 및 안전시설 설치 및 교체비율
- 공원이용자 만족도

□ 성평등 기대효과

- 보행약자 및 안전 취약계층 등의 이용 편의성 및 안전성 확보
- 공원환경 개선에 따른 이용인원 증가 및 만족도 제고

<작성 포인트>

- ▶ 본 사업의 기대효과는 공원 이용 활성화를 위해 상대적으로 공원이용에 어려움을 겪을 수 있는 여러 보행약자 및 안전 취약계층에 대한 고려를 통해 이용 편의성 및 안전성을 확보하는 것을 기대효과로 작성할 수 있음. 또한 이러한 이용자 특성을 고려함으로써 전체 공원 이용자의 증가 및 만족도 제고를 기대할 수 있음

[사업유형의 특징]

- 행사·홍보성 사업 역시 불특정 다수를 대상으로 하는 사업인 경우가 많아 성별 수혜 분석이 어려운 경우가 많음
- 본 사업유형에 해당하는 대표적인 사업으로는 ‘예술무대’, ‘음식문화개선사업’, ‘○○바로알기 사업’, ‘도로명 주소관리’, ‘생활폐기물 홍보사업’ 등 많은 사업이 포함됨

[작성시 주의사항]

- 행사의 경우 행사참여자는 가족단위 및 불특정 다수이지만, 행사를 기획하는 과정에서 남성과 여성의 차이를 고려한 기획이 이루어지고 있는지를 고민할 필요가 있음
- 홍보성 사업의 경우 남성과 여성의 정보습득력 차이를 고려한 홍보가 이루어지고 있는지에 대한 고민이 필요. 동일한 홍보수단 혹은 홍보방법을 사용했을시 남성과 여성 간에 정보습득 및 인지에 차이가 있는지를 고민하고 차이가 있다면 이를 해소할 수 있는 방법을 고민하여 성별격차 원인분석을 작성

[성과목표의 설정]

- 정보를 전달하는 홍보성 사업의 경우 남성과 여성의 정보습득 격차를 파악할 수 있는 지표를 성과목표로 설정할 수 있음. 예를 들어 여성이 남성에 비해 정보습득이 취약할 수 있기 때문에 해당 정보에 대해 여성과 남성이 얼마나 알고 있는지를 파악할 필요가 있음
- 행사의 경우 성별수혜를 파악할 수 있는 행사의 경우 성별수혜율을 성과목표로 설정할 수 있음. 그렇지 못한 경우 남성과 여성이 행사에 대한 만족도 차이가 있는지, 행사 기획과정에서 주민의 의견 혹은 여성주민의 의견을 수렴했는지 등을 성과목표로 설정할 수 있음
- 성인지예산서에서는 성과목표와 성과지표가 동일한 의미임. 따라서 성과목표에는 ‘성과지표명’을 기입하고, 산출근거에는 성과목표의 목표치를 설정한 근거를 기입하도록 함

(ex) 성과목표 예시

- 여성수혜율
- 남성수혜율
- 여성(혹은 남성) 수혜자 수
- 남성과 여성의 정보격차 정도
- 여성의 행사 만족도

예시⑮ : ○○예술제

□ 사업개요

※ 세출예산 사업명세서에 당초 계획한 사업계획으로 작성

□ 성인지예산 대상사업

○ 대상사업

양성평등정책 기본계획 추진사업	성별영향 평가사업	자치단체가 별도로 추진하는 사업	
		자치단체 특화사업	기타사업
	○		

□ 소요재원

※ e-호조 시스템에서 자동 입력. 해당없는 재원은 삭제 가능

□ 성별 수혜분석

○ 사업대상자

구 분	전전전년도	전전년도	전년도
계	104,938명	104,517명	104,550명
여 성	51,928명(49.5%)	51,702명(49.5%)	51,750명(49.5%)
남 성	53,010명(50.5%)	52,815명(50.5%)	52,800명(50.5%)

*통계출처 및 사업대상자 명시 : ○○시 인구 수(출처 : 통계청)

○ 사업수혜자

구 분	전전전년도	전전년도	전년도
계	104,938명	104,517명	104,550명
여 성	51,928명(49.5%)	51,702명(49.5%)	51,750명(49.5%)
남 성	53,010명(50.5%)	52,815명(50.5%)	52,800명(50.5%)

*사업수혜자 명시 : 예술제 참여 및 관람 시민(출처 : 행사운영결과보고서)

○ 예산구분

구 분	전전전년도	전전년도	전년도
계	45,000천원	45,000천원	45,000천원
여 성	22,000천원(49.5%)	22,000천원(49.5%)	22,000천원(49.5%)
남 성	23,000천원(50.5%)	23,000천원(50.5%)	23,000천원(50.5%)

<작성 포인트>

- ▶ 본 사례의 사업대상자는 시민들의 문화예술 향유 기회 제공을 위한 사업이므로 지자체 인구 수가 기입되어야 함
- ▶ 사업수혜자는 행사 관람 및 참여자가 정확하게 파악되지 않아, 지자체 인구 수나 불특정 다수로 기입되어야 함
 - 행사의 참여자 통계가 집계되는 경우 집계실적을 기입하되, 참여자 규모를 파악할 수 없는 경우 대상자와 동일하게 적용할 수 있음

□ 성별격차 원인분석

- 본 사업의 대상자 및 수혜자는 시민(또는 불특정다수)임. 시민의 성별비율은 50:50 수준으로 남녀성비는 거의 동등함
- 문화예술 소외계층을 직접 찾아가는 전시 및 공연을 선보이는 예술 나눔 프로젝트를 시도함으로써 보다 많은 시민에게 볼거리를 제공함
- 향후, 어린자녀를 둔 가족 및 학생들을 위한 공연 및 전시를 진행할 계획임

<작성 포인트>

- ▶ 본 사례의 사업은 시민이 대상자 및 수혜자이다 보니 남녀 수혜비율이 거의 동등함
- ▶ 특정 성별을 대상으로 하는 행사가 아니라면 성별수혜를 파악하기 어려움. 따라서 이런 경우에는 행사를 준비하는 과정에서 지역주민의 의견수렴이나 여성주민들의 의견수렴을 통해 여성친화적 내용이 행사에 반영되도록 하는 것도 중요한 운영방향임
- ▶ 또한 행사에 참여하는 지역주민들의 성별에 따라 만족도가 다를 수 있기 때문에 주민들의 성별만족도를 파악하고 차이가 발생한다면 그 원인이 무엇인지를 고민하여 사업을 운영하는 것이 필요함
- ▶ 즉, 행사 과정 혹은 그 결과의 차이 중에 하나에 초점을 맞추어 분석하고, 그 결과를 반영하는 것이 중요함
- ▶ 행사의 사업담당자는 행사의 참여자 특성과 규모를 파악하고 향후 사업운영에 반영하는 것이 매우 중요하며, 이러한 내용을 포함하여 사업을 기획해야 함

□ 성과목표

성과목표	전전년도 실적	전년도 추정치	금년도 목표치
예술제 시민 만족도(점)	75	78	80

*산출근거 : 계층별로 다양한 프로그램 개발을 감안하여 지속적으로 높은 점수를 책정함

<작성 포인트>

- ▶ 지역 행사 사업의 경우, 사업의 실효성 향상을 위해 수혜대상인 시민의 만족도를 성과목표로 설정
- ▶ 그 외에도 행사의 기획과정에서 지역주민 혹은 여성주민들의 의견수렴과 같은 과정상의 지표를 성과목표로 설정하고, 행사의 기획단계부터 주민친화적 행사를 준비하는 것도 가능함

<성과목표로 고려할 수 있는 지표의 예시>

- 시민 의견수렴 반영 건수
- 여성 지역주민의 의견수렴 건수
- 지역주민 만족도
- 성별 만족도

□ 성평등 기대효과

- 시민들의 체험 기회 제공의 확대 및 문화 양극화 해소
- 지역사회의 문화생활 수준 향상

<작성 포인트>

- ▶ 본 사례의 기대효과는 실 수혜자인 시민들이 느꼈을 개인의 효과 및 지역사회 전체의 사업 효과로 나누어 볼 수 있음

예시⑯ : 부동산중개업 관리

□ 사업개요

※ 세출예산 사업명세서에 당초 계획한 사업계획으로 작성

□ 성인지예산 대상사업

○ 대상사업

양성평등정책 기본계획 추진사업	성별영향 평가사업	자치단체가 별도로 추진하는 사업	
		자치단체 특화사업	기타사업
	○		

□ 성별 수혜분석

○ 사업대상자

구 분	전전전년도	전전년도	전년도
계	294,867명	298,256명	299,396명
여성(비율)	145,626명(49.4%)	147,112명(49.3%)	147,603명(49.3%)
남성(비율)	149,241명(50.6%)	151,144명(50.7%)	151,793명(50.7%)

*통계출처 및 사업대상자 명시 : ○○구 거주자(만19세 이상)(출처 : 통계청)

○ 사업수혜자

구 분	전전전년도	전전년도	전년도
계	4,000명	4,000명	4,928명
여성(비율)	-	-	-
남성(비율)	-	-	-

*사업수혜자 명시 : 부동산거래 홍보물 수령 인원(또는, 홍보물을 수령한 관내 부동산 및 가구)
(출처 : 사업운영보고서)

○ 예산구분

구 분	전전전년도	전전년도	전년도
계	7백만원	7백만원	11백만원
여성(비율)	-	-	-
남성(비율)	-	-	-

<작성 포인트>

- ▶ 본 사례의 사업대상자는 홍보물을 수령한 관내 시민일 것임
- ▶ 사업수혜자는 홍보물을 수령한 사람이 성별로 정확히 파악되지 않기에 홍보물 교부수량에 맞추어 전체 홍보물 수령인원으로 기입되어야 함
- ▶ 예산구분은 사업수혜자가 성별로 적용되지 않았기 때문에 전체 사업예산으로 기입되어야 함

□ 성별격차 원인분석

○ 본 사업은 사업수혜자가 홍보물 수령 인원 전체로 남녀구분이 없음

- 그러나 실 수혜자는 남녀노소, 노년층, 거주외국인 등 보다 다양한 사람들이 수령 할 수 있도록 하는 것이 필요함

○ 특히, 부동산 중개업 선진화 시책 중 저소득층 무료중개서비스 제공에 대한 홍보물 배포나, 최근 1인가구 증가에 따른 여성1인 가구 혹은 젊은 청년층, 30~40대 여성 한부모, 싱글여성, 50대 이상 저소득층 여성가구주, 노인 등의 증가를 고려한 계층별로 가족구조별로 다양한 측면으로 정보를 제작 및 제공 필요

<작성 포인트>

- ▶ 본 사례의 사업은 수혜자 남녀구분이 불가하여 전체인원으로 기술하였음
 - 홍보물 배포의 경우 성별분리는 어렵지만 사업을 운영함에 있어 현장에서 누구를 대상으로 하는지, 성별에 따른 여건, 가족구성 등 다양한 계층의 고려 및 접근 필요
- ▶ 특히 동일한 홍보물에 대하여 성별간에 만족도 혹은 정보인식에 차이가 있을 수 있기 때문에 홍보물에 대한 성별 만족도나 정보 인식도에 대한 차이를 홍보물 제작시 고려할 필요가 있음

□ 성과목표

성과목표	전전년도 실적	전년도 추정치	금년도 목표치
부동산거래 홍보물 교부 수량(부)	4,000	4,000	4,920
중개업소에 대한 지도(교육포함) 및 단속 건수(건수)	50	52	60

*산출근거 : - 홍보물 교부수량의 경우, 최근 2년간 배포한 실적을 기반으로 하여 목표치를 1.2배 수준으로 높여 설정

- 중개업소에 대한 지도 단속(역량강화 교육 포함) 건수는 향후 추가 교육 및 단속 추가 진행을 반영하여 목표치를 상향설정

<작성 포인트>

- ▶ 부동산 중개행정서비스 시책을 적극 발굴하여 부동산 거래사고를 예방하고 부동산 정책 홍보를 통한 시민의 불편사항을 적극 해소하는데 역점을 두고 추진할 수 있도록 성과목표를 실제 홍보가 얼마나 이루어졌는지를 알 수 있는 교부수량으로 설정하였고, 관련 업계 지도(교육포함) 및 단속 실적을 목표로 설정하는 것도 고려해 볼 수 있음
- ▶ 그 외에도 성별간에 홍보물에 대한 인식과 정보습득에 차이가 있을 수 있으므로, 그러한 차이를 파악하기 위한 성별 만족도 혹은 인식을 등을 성과목표로 고려해 볼 수 있음

<성과목표로 고려할 수 있는 지표의 예시>

- 지도 및 단속 건수
- 홍보물 교부 수량
- 성별 홍보물 만족도
- 성별 정보인지도(인지율)

□ 성평등 기대효과

- 취약계층의 부동산 중개관련 홍보물을 통한 정보 접근 및 주거복지를 위한 의식 향상
- 부동산 거래사고 예방에 따른 시민의 주거 및 재산권 보호
- 지역 부동산 거래 선진화 정착

<작성 포인트>

- ▶ 본 사례의 기대효과는 홍보 및 기타활동을 통해 실 수혜자인 시민들이 느꼈을 개인의 효과 및 지역사회 전체의 사업 효과로 나누어 볼 수 있음

2024년도 성인지(性認知) 예산서

근거

- ▶ 지방재정법 제36조의2 및 동법 시행령 제40조의2
- ▶ 지방자치단체 성인지예산서 작성기준 (행정안전부)

○○○시·도, 시·군·구

2024년도 성인지(性認知) 예산서

I 성평등 목표

○

II 성인지예산 편성방향

○

III 성인지예산의 개요 및 분야별 규모

□ 총괄표

(단위 : 개, 천원, %)

회계별	사업 개수	예산액	전년도 당초 예산액	비교증감	증감율
총계					
일반회계	개				%
기타특별회계	개				%
기금	개				%

□ 사업별 총괄표

(단위 : 개, 천원, %)

회계별	사업 개수	예산액	전년도 당초 예산액	비교 증감	증감율
총 계	개				
양성평등정책 기본계획 추진사업	소 계	개			%
	일반회계	개			%
	기타특별회계	개			%
	기금	개			%
성별영향 평가사업	소 계	개			%
	일반회계	개			%
	기타특별회계	개			%
	기금	개			%
자치단체 특화사업	소 계	개			%
	일반회계	개			%
	기타특별회계	개			%
	기금	개			%
기타사업	소 계	개			%
	일반회계	개			%
	기타특별회계	개			%
	기금	개			%

□ 기능별 총괄표

(단위 : 개, 천원, %)

분야·부문	개수 ()	예산액		전년도 당초 예산액		비교 증감	
			구성비		구성비		증감률
총 계			%		%		%
010 일반공공행정			%		%		%
011 입법 및 선거관리			%		%		%
013 지방행정·재정지원			%		%		%
014 재정·금융			%		%		%
016 일반행정			%		%		%
020 공공질서 및 안전			%		%		%
023 경찰			%		%		%
025 재난방재·민방위			%		%		%
026 소방			%		%		%
050 교육			%		%		%
051 유아 및 초중등교육			%		%		%
052 고등교육			%		%		%
053 평생·직업교육			%		%		%
060 문화 및 관광			%		%		%
061 문화예술			%		%		%
062 관광			%		%		%
063 체육			%		%		%
064 문화재			%		%		%
065 문화 및 관광일반			%		%		%
070 환경			%		%		%
071 상하수도·수질			%		%		%
072 폐기물			%		%		%
073 대기			%		%		%
074 자연			%		%		%
075 해양			%		%		%
076 환경보호일반			%		%		%
080 사회복지			%		%		%
081 기초생활보장			%		%		%
082 취약계층지원			%		%		%
084 보육·가족 및 여성			%		%		%
085 노인·청소년			%		%		%
086 노동			%		%		%
087 보훈			%		%		%
088 주택			%		%		%
089 사회복지일반			%		%		%

분야·부문	개수	예산액		전년도 당초 예산액		비교 증감	
			구성비		구성비		증감률
090 보건			%		%		%
091 보건의료			%		%		%
093 식품의약품안전			%		%		%
100 농림해양수산			%		%		%
101 농업·농촌			%		%		%
102 임업·산촌			%		%		%
103 해양수산·어촌			%		%		%
110 산업·중소기업 및 에너지			%		%		%
111 산업금융지원			%		%		%
112 산업기술지원			%		%		%
113 무역 및 투자유지			%		%		%
114 산업진흥·고도화			%		%		%
115 에너지 및 자원개발			%		%		%
116 산업·중소기업일반			%		%		%
120 교통 및 물류			%		%		%
121 도로			%		%		%
123 도시철도			%		%		%
124 해운·항만			%		%		%
125 항공·공항			%		%		%
126 대중교통·물류등 기타			%		%		%
140 국토 및 지역개발			%		%		%
141 수자원			%		%		%
142 지역 및 도시			%		%		%
143 산업단지			%		%		%
150 과학기술			%		%		%
151 기술개발			%		%		%
152 과학기술연구지원			%		%		%
153 과학기술일반			%		%		%
160 예비비			%		%		%
161 예비비			%		%		%
900 기타			%		%		%

□ 조직별 총괄표

(단위 : 개, 천원, %)

구 분		개수 ()	예 산 액		전년도 당초 예산액		비교 증감	
			구성비		구성비		증감률	
총 계				%		%		%
본 청				%		%		%
	공 보 관 실			%		%		%
	○ ○ 실			%		%		%
	○ ○ 담당관실			%		%		%
	○ ○ 국			%		%		%
	○ ○ 과			%		%		%
직 속 기 관				%		%		%
	○ ○ 처 (원)			%		%		%
	○ ○ 과			%		%		%
사 업 소				%		%		%
	○ ○ 사 업 소			%		%		%
	○ ○ 사 업 소			%		%		%
읍 · 면 · 동				%		%		%
	○ ○ 읍 면 동			%		%		%
	○ ○ 읍 면 동			%		%		%
외 청				%		%		%
	○ ○ 실 과			%		%		%

○○○ 실·국

☐ 성인지예산 편성방향

○

☐ 총괄표

(단위 : 개, 천원, %)

회계별	사업개수	예산액	전년도 당초 예산액	비교 증감	증감율
총계	개				
일반회계	개				%
기타특별회계	개				%
기금	개				%

☐ 사업별 총괄표

(단위 : 개, 천원, %)

회계별	사업 개수	예산액	전년도 당초 예산액	비교 증감	증감율
총 계	개				
양성평등정책 기본계획 추진사업	소 계	개			%
	일반회계	개			%
	기타특별회계	개			%
	기금	개			%
성별영향 평가사업	소 계	개			%
	일반회계	개			%
	기타특별회계	개			%
	기금	개			%
자치단체 특화사업	소 계	개			%
	일반회계	개			%
	기타특별회계	개			%
	기금	개			%
기타사업	소 계	개			%
	일반회계	개			%
	기타특별회계	개			%
	기금	개			%

1. 사업 총괄표

○ ○ 실·과

☐ 성인지예산 편성방향

○

☐ 총괄표

(단위 : 개, 천원, %)

회계별	사업개수	예산액	전년도 당초 예산액	비교 증감	증감율
총계	개				
일반회계	개				%
기타특별회계	개				%
기금	개				%

☐ 사업별 총괄표

(단위 : 개, 천원, %)

회계별	사업 개수	예산액	전년도 당초 예산액	비교 증감	증감율
총 계	개				
양성평등정책 기본계획 추진사업	소 계	개			%
	일반회계	개			%
	기타특별회계	개			%
	기금	개			%
성별영향 평가사업	소 계	개			%
	일반회계	개			%
	기타특별회계	개			%
	기금	개			%
자치단체 특화사업	소 계	개			%
	일반회계	개			%
	기타특별회계	개			%
	기금	개			%
기타사업	소 계	개			%
	일반회계	개			%
	기타특별회계	개			%
	기금	개			%

2. 사업별 설명자료

(세부사업명) ○○○○ (회계명)

□ 사업개요

- 사업목적 :
- 사업기간 :
- 추진근거 :
- 총사업비 :
- 사업내용 :

□ 성인지예산 대상사업

- 대상사업 유형

양성평등정책 기본계획 추진사업	성별영향평가사업	자치단체가 별도로 추진하는 사업	
		자치단체 특화사업	기타사업

□ 소요재원

(단위 : 천원)

재 원 별	예산액	전년도 당초예산액	비교증감	증감률
계				%
예 산 총 계				%
국 고 보 조 금				%
균 특 보 조 금				%
기 금 보 조 금				%
특 별 교 부 세				%
시 · 도 비				%
시 · 군 · 구 비				%
지 방 채				%
기 타 (예 산 외)				%
채 무 부 담				%
민 자				%
재 정 용 자 금				%
자 치 단 체 부 담 금				%
기 타				%

□ 성별 수혜분석

○ 사업대상자

구 분	전전전년도	전전년도	전년도
계	명	명	명
여성(비율)	명(%)	명(%)	명(%)
남성(비율)	명(%)	명(%)	명(%)

* 통계출처 및 사업대상자 명시 : (예: 통계청 지역통계의 xx구 남녀 인구수)

○ 사업수혜자

구 분	전전전년도	전전년도	전년도
계	명	명	명
여성(비율)	명(%)	명(%)	명(%)
남성(비율)	명(%)	명(%)	명(%)

* 사업수혜자 명시 : (예: xx구 자원봉사활동 참여자)

○ 예산구분

구 분	전전전년도	전전년도	전년도
계	천원	천원	천원
여성(비율)	천원(%)	천원(%)	천원(%)
남성(비율)	천원(%)	천원(%)	천원(%)

□ 성별격차 원인분석

○

○

□ 성과목표

성과목표	전전년도 실적	전년도 추정치	금년도 목표치

* 산출근거 :

□ 성평등 기대효과

○

-

□ **지방재정법**

제36조의2(성인지 예산서의 작성·제출) ① 지방자치단체의 장은 예산이 여성과 남성에게 미칠 영향을 미리 분석한 보고서[이하 “성인지 예산서”(性認知豫算書)라 한다]를 작성하여야 한다.

② 「지방자치법」 제142조에 따른 예산안에는 성인지 예산서가 첨부되어야 한다.

③ 그 밖에 성인지 예산서의 작성에 관한 구체적인 사항은 대통령령으로 정한다. [본조신설 2011.3.8]

<부칙> <법률 제10439호, 2011.3.8>

제2조(성인지 예산서 및 성인지 결산서의 작성·제출에 관한 적용례) 제36조의2의 개정규정에 따른 성인지 예산서의 작성·제출, 제53조의2의 개정규정에 따른 성인지 결산서의 작성·제출은 각각 **2013회계연도 예산안 및 결산부터** 적용한다.

□ **지방재정법시행령**

제40조의2(성인지 예산서의 내용 및 작성기준) ① 법 제36조의2에 따른 성인지 예산서[이하 “성인지 예산서”(性認知豫算書)라 한다]에는 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다.

1. 성인지 예산의 개요 및 규모
2. 성인지 예산의 성평등 기대효과, 성과목표 및 성별 수혜분석
3. 그 밖에 행정안전부장관이 정하는 사항

② 성인지 예산서는 행정안전부장관이 여성가족부장관과 협의하여 정하는 작성기준 및 방식 등에 따라 작성한다. [본조신설 2011.9.6] <개정 2013.3.23>

<부칙> <대통령령 제23121호, 2011.9.6>

제3조(성인지 예산서 및 성인지 결산서의 내용 및 작성기준에 관한 적용례) 제40조의2 및 제63조의2의 개정규정은 각각 2013회계연도 예산안 및 결산부터 적용한다.

□ 지방자치단체 기금관리기본법

제8조의2(성인지 기금운용계획서의 작성) ① 지방자치단체의 장은 기금이 여성과 남성에게 미칠 영향을 미리 분석한 보고서(이하 “성인지 기금운용계획서”라 한다)를 작성하여야 한다.

② 제8조에 따른 기금운용계획안에는 성인지 기금운용계획서가 첨부되어야 한다.

③ 그 밖에 성인지 기금운용계획서의 작성에 관한 구체적인 사항은 대통령령으로 정한다. [본조신설 2015.7.24.]

제8조의3(성인지 기금결산서의 작성) ① 지방자치단체의 장은 여성과 남성이 동등하게 기금의 수혜를 받고 기금이 성차별을 개선하는 방향으로 집행되었는지를 평가하는 보고서(이하 “성인지 기금결산서”라 한다)를 작성하여야 한다.

② 제8조에 따른 기금결산보고서에는 성인지 기금결산서가 첨부되어야 한다.

③ 그 밖에 성인지 기금결산서의 작성에 관한 구체적인 사항은 대통령령으로 정한다. [본조신설 2015.7.24.]

□ 지방자치단체 기금관리기본법 시행령

제6조의2(성인지 기금운용계획서의 작성) 법 제8조의2제1항에 따른 성인지 기금운용계획서에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 성인지 기금운용계획의 개요 및 규모
2. 성인지 기금운용계획의 성평등 기대효과
3. 성인지 기금운용계획의 성과목표 및 성별 수혜분석 [본조신설 2015.12.10.]

제6조의3(성인지 기금결산서의 작성) 법 제8조의3제1항에 따른 성인지 기금결산서에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 성인지 기금결산 개요
2. 성인지 기금의 집행 실적
3. 성인지 기금의 집행에 따른 성평등 효과분석 및 평가 [본조신설 2015.12.10.]

□ 지방회계법

- 제18조(성인지 결산서의 작성·제출)** ① 지방자치단체의 장은 여성과 남성이 동등하게 예산의 혜택을 받고 예산이 성차별을 개선하는 방향으로 집행되었는지를 평가하는 보고서(이하 "성인지 결산서"라 한다)를 작성하여야 한다.
- ② 제15조에 따른 결산서에는 성인지 결산서가 첨부되어야 한다.
- ③ 제1항 및 제2항에서 규정한 사항 외에 성인지 결산서 작성에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

□ 지방회계법 시행령

- 제15조(성인지 결산서의 내용 및 작성기준)** ① 법 제18조제1항에 따른 성인지 결산서(이하 "성인지 결산서"라 한다)에는 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다.
1. 성인지 결산의 개요
 2. 성인지 예산의 집행실적
 3. 성평등 효과 분석 및 평가
 4. 그 밖에 행정안전부장관이 정하는 사항
- ② 성인지 결산서는 행정안전부장관이 여성가족부장관과 협의하여 정하는 작성기준 및 방식 등에 따라 작성한다.

[부록4] 제3차 양성평등정책 기본계획('23~'27) 주요내용

1. 추진배경

「양성평등기본법」 제7조(양성평등정책 기본계획의 수립)에 따라 5년마다 수립

- 우리나라 성별임금격차는 여전히 OECD 국가 중 가장 크며, 그 대표적인 원인은 경력단절에 있음
 - * 15~64세 여성고용률 ('17)56.9%→('21)57.7%, 성별임금격차 ('17)34.6%→('21)31.1%
- '21년 합계출산율은 0.81명으로 초저출산 위기 대응 및 코로나19로 인한 돌봄시스템 약화 극복 위해 촘촘한 돌봄 지원체계 마련 필요
- 5대 폭력(권력형 성범죄, 디지털 성범죄, 가정폭력, 교제폭력, 스토킹) 증가 및 근절 필요성에 대한 사회적 공감대 존재
 - * 디지털성범죄 ('14) 10만 명당 34.0건 → ('20) 10만 명당 38.2건, 교제폭력 ('18) 3,173건 → ('21) 10,266건, 스토킹범죄 (18.6~12월) 897건→ ('21) 3,621건
- 청년층을 중심으로 발생하는 우리사회 양성평등 수준에 대한 인식격차 극복 위해 양성평등 문화 확산 및 소통 확대 필요
 - * '우리 사회가 여성에게 불평등하다'에 20-30대 여성 70% 이상, 30대 남성40.7%, 20대 남성 29.2%, 10대 남성 31.5% 동의('양성평등실태조사', 2021)

2. 추진방향

비전 목표	따뜻한 동행, 모두가 행복한 양성평등 사회		
	함께 일하고 돌보는 환경 조성	안전과 건강권 증진	양성평등 기반 확산
공정하고 양성평등한 노동환경 조성	1. 양성평등한 일자리 기반 구축 2. 경제활동 참여 활성화 3. 일·생활 균형 지원 강화		
모두를 위한 돌봄 안전망 구축	1. 아동 돌봄 지원 강화 2. 양질의 성인 돌봄 서비스 증진 3. 돌봄노동자 처우 개선 및 역량 강화		
폭력 피해 지원 및 성인지적 건강권 보장	1. 피해자의 법·제도적 권리 보장 2. 성별 기반 폭력 대응 강화 3. 성인지적 건강정책 강화		
남녀가 상생하는 양성평등 문화 확산	1. 양성평등한 성장 환경 조성 2. 생활 속 양성평등 문화 확산 3. 성별 대표성 제고		
양성평등정책 기반 강화	1. 정책 연계-협력체계 강화 2. 성 주류화 추진 역량 제고		

3. 주요 내용

[대과제1] 공정하고 양성평등한 노동환경 조성

◆ 고용상 성차별(채용, 임금 등)을 해소하고 경력단절예방 및 인력 육성을 통해 경제활동 참여를 활성화하며 근로자의 일·생활 균형에 대한 지원 강화

- ① (양성평등한 일자리 기반 구축) 성별근로공시제 단계적 도입방안 마련, 통계 세분화 등 통해 성별임금격차 개선, 고용상 성차별 예방 및 시정 정책 강화
- ② (경제활동 참여 활성화) 경력단절예방을 위한 지원 강화, 신산업·신기술 분야 인력 육성 및 취·창업 지원 확대, 농업·어업·문화예술 등 다양한 분야 내 참여 지원
- ③ (일·생활 균형 지원 강화) 육아휴직, 난임휴가, 배우자출산휴가 등 제도 활성화 통한 모·부성권 보장 강화, 근로시간 단축청구권 안착 등 근로시간과 돌봄시간 균형 지원, 기업 내 일·생활 균형 문화 확산

○ (**‘성별근로공시제’ 단계적 도입방안 마련**) 근로자의 채용단계-근로단계-퇴사단계에 걸쳐 중요항목에 대해 성별 데이터를 기업이 외부에 공시하도록 함

○ (**경력단절여성 유망직종 고숙련·고부가가치 훈련과정 발굴·확대**) 디지털 전환, 4차 산업혁명 등 산업·노동시장 변화에 대응한 신기술·고부가가치 등 미래유망직종 직업훈련과정* 확대**

* 바이오, IT, AI, 빅데이터, 3D 등 ** ('22) 66개 과정 → ('23) 74개 과정

○ (**문화·예술분야 일자리 참여 지원**) 경력단절 예술가에 대한 활동재기 지원 관련 예술가 지원 공모 사업의 경력 및 활동 제한기간 전면 폐지로 신청 자격 요건 개선·운영('23~)

○ (**고용보험 대상자 확대에 따른 육아휴직제도 적용방안 마련**) 고용보험에 가입한 다양한 고용형태 취업자(특수고용 등)에 적용할 수 있는 육아휴직제도 설계 검토

[대과제2] 모두를 위한 돌봄 안전망 구축

◆ 아동 돌봄 지원 강화를 통해 양육자의 부담을 완화하고 노인, 장애인, 중증환자 등 성인에 대한 돌봄 서비스를 증진시키며 돌봄노동자의 처우 개선 및 역량 강화 도모

- ① **(아동 돌봄 지원 강화)** 어린이집·유치원 등 종일제 보육 접근성 강화, 초등돌봄 사각지대 해소, 다양한 양육자(한부모, 군인 등) 지원 확대, 아이돌봄서비스, 공동육아나눔터 등 자녀돌봄 지원 강화
- ② **(양질의 성인 돌봄 서비스 증진)** 노인, 장애인 등에 대한 공적 돌봄 인프라 강화, 가족돌봄자*에 대한 지원 확대, 가족갈등 및 1인 가구 고립 예방
* 노인·장애인·환자 등을 돌보는 가족 구성원
- ③ **(돌봄노동자 처우 개선 및 역량 강화)** 노동권 침해 및 폭력, 감정노동으로부터 보호방안 마련 등 돌봄노동자 근로조건 개선, 직무교육 및 경력개발 경로 구축 통해 돌봄노동 전문성 강화

- **(방과후 학교 프로그램 다양화 및 참여인원 확대)** 희망하는 학생 누구나 참여할 수 있도록 학교 안팎에서 다양한 방과후학교 운영
* 초등학생 참여율 ('22) 45.1% → ('25) 60%, 초등학교 프로그램 수 ('22) 172,644개 → ('25) 200,000개
- **(청소년부모 양육 지원 강화)** 청소년부모 아동양육비 지원 및 법적 근거 마련, 청소년 부모 학업, 취업, 자녀양육, 주거, 상담, 심리·정서적 지원 등 사례관리 서비스 강화
* 청소년부모 아동양육비 예산 : ('22) 18억 원(6개월 지원) → ('23) 36억 원(12개월 지원)
- **(아이돌봄서비스 확대)** ▲ 정부지원시간* 및 지원가구** 확대 ▲ 아이돌보미와 민간 육아도우미 대상 교육 실시, 자격관리 제도 도입, 민간 돌봄 서비스 제공기관 등록제 도입 검토
* ('22) 연 840시간 → ('23) 960시간 ** ('22) 7.5만 가구 → ('23) 8.5만 가구
- **(발달장애인 지원 강화)** 최중증 발달장애인 지원체계 구축, 주간활동서비스 등 발달장애인 돌봄서비스 지원 강화, 자립지원 등 발달장애인 평생돌봄 강화
- **(1인가구 사회적 관계망 형성 지원)** 1인가구의 고립·고독 등 예방을 위한 생애주기별(청년·중장년·노년 등) 자기돌봄 관계기술과 소통·교류모임 등 맞춤형 프로그램* 제공
* ('22) 12개 → ('23) 36개(예정)

[대과제3] 폭력 피해 지원 및 성인지적 건강권 보장

◆ 성별에 기반한 폭력에 대한 대응 및 피해자 지원을 강화하고 성인지적 건강정책을 강화하여 국민의 건강권 보장

- ① **(피해자의 법·제도적 권리 보장)** 공공부문 성희롱·성폭력, 스토킹범죄, 아동성범죄 등에 대한 처벌 및 피해자 보호 강화 위해 법·제도 정비 및 디지털성범죄, 교제폭력 등 피해자 지원 전문성 제고
- ② **(성별 기반 폭력 대응 강화)** 공공부문(국가기관등, 군대, 학교) 성희롱·성폭력 및 2차 피해 근절 추진, 민간부문 성희롱 방지 지원 강화, 폭력 예방교육 실효성 제고
- ③ **(성인지적 건강정책 강화)** 성별 지표 확대 및 연구·조사 강화 통해 정책 추진기반 강화, 성·재생산 건강 증진(생리대 지원, 안전한 피임 접근성 제고, 난임 치료·시술 정보제공 강화 등)

- **(권력형 성범죄 근절 및 공공부문 성희롱·성폭력 피해자 보호 위한 법·제도 정비)** ▲ 공공기관 임직원의 성범죄, 스토킹, 음란물 유포 행위 등에 대해 해당 기관에 수사기관의 수사 개시·종결 통보* ▲ 피해자에 대한 보호조치(휴가 등) 및 성희롱 피해자, 신고자에 대한 불이익 처분 금지의무 신설** ▲ 성폭력 피해자의 사실적시 명예 훼손과 관련하여 위법성 조각 사유 신설***

* 공공기관 운영 등에 관한 법률, 지방공기업법 등 ** 성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법, 양성평등기본법 등 *** 성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법

- **(아동 성범죄자 등 고위험 성범죄자 재범방지)** ▲ 소아성기호증 범죄자 대상 사후 치료감호 특례 규정 신설, 전자장치 피부착자 대상 특정 업종(배달라이더, 대리기사 등) 근무제한 준수사항 부과 신청, 1대1 전자감독 확대, 전담 보호관찰관 배치 및 24시간 집중 관리 감독 등 추진 ▲ 아동·청소년 대상 성범죄자 재범 방지교육 추진

- **(디지털 성범죄 대응 강화)** ▲ 디지털성범죄피해자지원센터 전문성 강화 및 지역특화상담소('22) 10개 → ('23) 14개) 운영 ▲ 디지털 성범죄 예방을 위한 대상별 맞춤형 예방교육 지원 및 대국민 인식개선 홍보 및 정책연구 ▲ 디지털 성범죄 피해자들의 '잊혀질 권리' 보장 및 불법촬영물 삭제를 위한 관계기관 협업 강화

[대과제4] 남녀가 상생하는 양성평등 문화 확산

◆ 자라나는 세대를 위해 양성평등한 성장 환경을 조성하고 온·오프라인 내 양성평등 문화를 확산, 청년층 인식격차를 해소하고 성별 대표성 제고 추진

- 1 (양성평등한 성장 환경 조성) 양성평등교육 활성화, 양성평등한 진로교육 지원, 교육 환경 성차별 개선(교원 대상 성인지교육, 생활지도·학교시설 내 성차별적 요소 점검 등), 초·중등 양성평등교육 기반 강화
- 2 (생활 속 양성평등 문화 확산) 가족·지역(농·어촌) 내 양성평등 문화 확산, 청년층 인식격차 해소, 대중매체·미디어 내 성차별 모니터링 및 양성평등 콘텐츠 개발, 국립 여성사 박물관 건립·운영
- 3 (성별 대표성 제고) 「공공부문 성별대표성 제고 계획」 수립 및 공무원 통합균형인사제도 지속 추진, 기업 내 성별 균형 문화 확산 및 여성 임원 비율 확대 지원

- (학교 생활지도 등 교육과정 외에서의 성차별 개선) ▲ 학교의 성차별적 생활지도 및 교사의 성차별적 언행 예방 위한 인식 개선 자료 개발 ▲ '학교체육 활성화 추진 기본계획' 수립 시 여학생 체육활동 활성화 방안 마련 ▲ 학교에서 활동하는 체육지도자 성별 균형 확보를 위한 시도별 기준 마련
- (초·중등 양성평등교육 통합적 운영 기반 강화) ▲ 양성평등교육, 성교육, 폭력예방교육과의 통합 운영 기반 마련 ▲ 정책 이해를 돕고 실효성 강화를 위한 교육청 대상 관련 간담회 실시 ▲ 학교 현장의 운영 과정에 대한 지속적 모니터링
- (청년층 갈등 현황 분석 및 정책 발굴) 실태조사 등 통해 현황 분석 및 정책 추진 기반 마련
- (「공공부문 성별대표성 제고 계획」수립) ▲ 주요 공공분야별 여성 관리자 현황 등을 고려하여 신규 추진분야 발굴·도입('23~) ▲ 성별 참여가 균형 있게 유지될 수 있도록 목표 설정 및 이행 점검·관리('23~)
* 중앙부처·지방 공무원, 공공기관, 교원, 정부위원회 등

[대과제5] 양성평등정책 기반 강화

◆ 양성평등위원회, 양성평등정책담당관, 지역양성평등센터 등 중앙·지역 양성평등정책 연계-협력체계를 강화하고 성인지 정책 내실화 추진

- 1 (정책 연계-협력체계 강화) 양성평등위원회, 양성평등정책담당관 등 양성평등정책 총괄·조정 기구 기능 강화, 중앙·지역 양성평등정책 전달체계 강화, 시민사회 참여 및 성인지적 국제협력 활성화
- 2 (성 주류화 추진 역량 제고) 성별영향평가, 성인지 예산제도 등 성인지 정책 내실화, 공무원 성인지 정책 역량 강화

- (양성평등위원회 기능 강화) 상정안건에 대한 기존 심의·조정 기능 외에 권고 기능 추가, 후속조치 이행 여부 관리 방안 마련 등 검토
- (중앙·지방자치단체 양성평등정책 연계 강화) 시·도 양성평등정책 전담 전문인력 정례 회의 통한 중앙·지방 양성평등 정책 추진 방향 공유, 지역 간 정책 정보 교환, 지역특화 정책 우수사례 학습 기회 제공, 지역 성평등 격차 해소
- (양성평등정책 추진과정에서의 시민사회 참여 보장) ▲ 정책의 수립·집행 및 평가에 시민단체, 학계 등이 참여할 수 있도록 양성평등정책 주요 분야별 자문단을 구성하여 운영 ▲ 양성평등 및 사회참여확대 공모사업 등을 통한 시민사회와의 다각적 협력체계 추진
- (양성평등 관련 국제협약 및 주요 결의의 이행과 협력) 여성차별철폐 협약(CEDAW), 「유엔 안보리 결의 1325호」, 시민적 및 정치적 권리에 관한 국제규약(ICCPR), 「경제적, 사회적 및 문화적 권리에 관한 국제규약(ICESCR)」 등 이행 내실화
- (양성평등 조직문화 진단 및 개선 지원) ▲ 정부·공공기관의 조직 구조, 인적 구성, 자원 배분, 문화·의식, 정책·서비스 전달 과정 전반을 양성평등 관점에서 진단할 수 있는 지표 개발 ▲ 정부·공공기관 양성평등 수준 진단하고 및 성인지 정책 추진 역량 강화를 위한 컨설팅 지원



IV. 지방자치단체 기금운용계획 수립기준

기금운용 관련 협조사항

- 자치단체 기금운용계획 수립 등 운용관련 사항에 대해서는
① 해당자치단체 기금총괄부서에 우선 문의하여 주시고,
추가문의가 있는 경우 ② 시·도 소관 기금담당부서, ③ 시·도
기금총괄부서와 협의하여 추진
- 행정안전부 문의는 ④ 「지방자치단체 기금관리기본법」 및 동법
시행령 등 기금법령 해석에 한하여 문의하여 주시기 바람

2024년도 지방자치단체 기금운용방향

1 기본 방향

가. 기금운용 원칙

- 기금운용 성과분석 결과를 반영하여 기금의 활용도·건전성 제고
- 기금사업 중 예산으로 대체가능한 사업은 예산사업으로 전환하고, 불필요한 기금은 폐지하는 등 운용 혁신
- ※ 법률에 의하여 지방자치단체에 의무적으로 설치된 기금 중 폐지·통합이 필요한 기금에 대하여는 행정안전부장관에게 필요한 조치 요청

나. 정비대상 기금

- 수입액의 전부가 일반·특별회계로부터 전입되는 기금은 폐지하고, 일반·특별회계 사업으로 전환 검토
- 유사·중복 기금은 단일기금으로 통합·폐지
- 최근 사업실적이 미미한 기금은 폐지 검토
- ‘적립성 기금’으로서 매년 적립금액이 과소한 경우 기금 존속 재검토

다. 기대효과

- 실효성이 낮은 사업을 예산 사업으로 전환하여 재정 운용 효율성 제고
- 개별 기금관리에 소요되는 행정인력 및 예산 절감
- 기금 통합운영으로 자금 활용도 및 기금 수익성 제고

가. 자치단체별 통합재정안정화기금 설치·운용(지방기금법 제16조)

- 타 회계 및 개별 기금의 여유재원을 적립하고, 재원이 필요한 타 회계·기금에 예탁하거나 전출하여 활용할 수 있는 ‘통합재정안정화기금’의 설치 및 적극 활용

※ 기금적립과 사용요건 등을 지역특성에 맞게 조례로 정하여 운용

※ 여유자금 중 통합재정안정화기금에 장기예탁 곤란 시 기금별 금융기관 예치

- 설치 목적 달성에 지장이 없는 범위 안에서 타 회계 및 개별 기금의 여유재원을 ‘통합계정’에 예탁하고, 예수자금은 채무 상환 또는 재원이 필요한 타 회계·기금에 예탁하여 활용
- 지방세, 순세계잉여금 등 수입이 증가할 경우 그 일부를 ‘재정안정화계정’으로 적립하고, 세입감소 또는 경기침체 발생 등 재원이 필요할 경우 일반회계 또는 특별회계로 전출하여 적극 활용

- 기존에 ‘통합관리기금’ 또는 ‘재정안정화기금’을 설치하여 운용하는 자치단체의 경우 조례를 정비하여 ‘통합재정안정화기금’ 설치·운용 필요

※ 조례 정비 전까지는 ‘통합관리기금’은 ‘통합계정’으로, ‘재정안정화기금’은 ‘재정안정화계정’으로 인정(부칙 제2조)

나. 기금운용의 전문성 확보

- 금융·회계지식을 갖춘 외부전문가의 계약직 채용 또는 전담공무원 배치·활용(광역단체 및 재정규모가 큰 기초단체)

- 기금 관리·운용 사무 민간위탁을 통한 민간의 전문성 활용

- 기금 관리·운용 사무 일부를 지방자치단체 외의 자에게 위탁할 수 있는 근거 마련
 ※ 「지방기금법」 제6조제2항 및 「지방기금법 시행령」 제3조 제1항·제2항 개정

3

적극적 사업 추진으로 지역경제 활성화 유도

- 기금 재원을 활용한 고유 목적사업 적극 추진
 - 이자수입, 전입금 등 외에 기금 조성 원금을 사업비로 적극 편성하여, 과도한 여유자금 발생을 지양하고, 기금 설치 목적 달성에 중점
- 지역개발기금, 중소기업육성기금 등 융자성 기금은 일자리 창출 및 지역경제 활성화 사업에 집중 투자하고 조기집행 실시
- 융자성기금 금리 결정전 시중은행 대출금리 파악
 - 자치단체에서 금융기관과 대출금리 약정 전에 한국은행 통계자료 등을 활용, 시중 대출금리 현황 파악 후 약정 체결

4

지역사회 안전망 강화 사업 적극 추진

- 지역사회 안정 및 발전을 위한 사업 추진
 - 재난 발생 시 방역, 피해 복구, 취약 계층 지원 등 신속하게 대처할 수 있도록 재난·재해, 사회복지 관련 기금의 선제적 대비 필요
 - 노인, 장애인 등 사회적 약자가 기본권을 보장받을 수 있도록 안전망 강화에 적극 투자
 - 청년 스타트업, 소상공인 등 상대적으로 시장 경쟁력이 부족한 경제 주체에 대해 지원책을 강화하여 지역 경제의 선순환 유도

5

기금 「일몰제도」 준수

- 기금의 존속기한 설정(지방기금법 제4조 및 동법 시행령 제3조)
 - 기금의 존속기간은 기금의 설치목적 달성을 위하여 필요한 최소기간으로 설정하여야 하며 5년을 초과할 수 없음

- 기금의 존속기간, 통합·폐지에 관한 사항 등을 포함한 5년 단위의 기금정비계획을 매년 작성하여 중기지방재정계획에 반영하여야 함

※ 법률에 따라 의무적 설치기금은 존속기간을 명시하지 아니할 수 있음

○ 존속기간 연장

- 5년의 기간을 초과하여 기금을 존치할 필요가 있을 때에는 조례를 개정하여 5년의 범위 내에서 기금의 존속기간 연장 가능
- 이 경우, 기금총괄관리관의 의견을 들어 지방재정계획심의위원회의 심의 후 지방의회 의결 필요

※ 기금 존속기간연장 심의절차 : 기금관리부서 ⇒ 기금총괄관리관 의견 ⇒ 지방재정계획심의위원회 심의 ⇒ 의회 의결

6 기금운용 성과분석 철저

○ 기금운용 성과분석 철저 및 결과 반영

- 모든 기금은 지방자치단체 기금운용 성과분석 기준에 따라 매년 성과분석 실시(지방기금법 제14조, 시행령 제8조)하되, 설치 후 1년이 경과하지 않은 기금과 2022회계연도에 폐지된 기금은 성과분석대상에서 제외
- 기금운용 성과분석시 전년도 기금운용 성과분석 결과에 따른 개선 권고사항을 분석하여 해당 기금의 조치계획을 작성
- 기금운용 성과분석 결과 및 개선 권고사항을 차년도 기금운용계획안과 함께 지방의회에 제출

7 성인지 기금운용계획서 작성

○ 성인지 기금운용계획서 작성 철저 및 적극적 사업발굴

- 매년 기금운용계획 수립 시 기금이 여성과 남성에게 미칠 영향을 미리 분석한 보고서(성인지 기금운용계획서)를 작성(지방기금법 제8조의2)

지방자치단체 기금운용계획 수립기준

(행정안전부 예규 제257호, 2023. 7. 28. 시행)

「지방자치단체 기금운용계획 수립기준」은 지방자치단체 기금 관리기본법 제9조의2에 근거하여, 수입·지출 계획의 작성기준 등 기금의 관리·운용에 필요한 사항을 정함으로써, 지방자치단체 기금의 건전한 운용과 지방자치단체 간 기금운용의 균형을 확보 하는데 그 목적이 있다.

※ 본 예규는 2023. 7. 28.부터 시행한다.

※ 행정안전부장관은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 본 예규에 대하여 2024년 1월 1일 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

지방자치단체 기금운용계획 수립기준

1 목적 및 근거

- 이 기준은 「지방자치단체 기금관리기본법」 제9조의2에 의한 지방자치단체 기금운용계획수립의 기준으로서, 기금의 건전한 운용과 지방자치단체 간 기금운용의 균형을 확보하는 것을 목적으로 함

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

2 기본 원칙

가. 사업예산제도 체계와 일치

- 수입계획은 기존 품목별 체계와 동일하게 작성
- 지출계획은 자치단체의 사업별 예산구조에 따라 “분야 - 부문 - 정책사업 - 단위사업 - 세부사업 - 목” 체계로 작성

※ 사업구조는 「[2024년도](#) 지방자치단체 예산편성운영기준」을 참조

- 기금 특성상 직접사업보다 재무활동이 대부분이므로 예산부서와 협의하여 구조화

나. 단일기금에 대한 구조화 원칙

- 통합하지 않은 단일기금의 경우 하나의 목적사업이 존재하므로 ‘고유목적사업’ 과 ‘재무활동사업’의 2개의 정책사업으로 구조화
- 단, 지출이 없는 적립성기금 등은 하나의 정책사업으로 구조화

다. 기금 통합으로 여러 부서가 관련된 경우

- 부서별로 정책사업을 달리하여 단위사업을 설정
 - ※ 예) 노인복지기금(사회복지과), 청소년육성기금(체육청소년과)을 사회복지기금으로 통합하였을 경우에는 사회복지과와 체육청소년과별로 정책사업을 달리하여 작성

라. 기금의 관리 및 운용

- 기금의 수입 및 지출 등 기금관리업무는 ‘기금관리정보시스템(e호조 시스템)’을 이용하여 처리해야 함
 - 특히 기금 수입에 대한 부과(납입고지서 발급) 등을 공문으로만 통보하고 시스템 외에서 처리하는 행위를 금지함
 - ※ 단, 기금 수입 관리 시 세외수입시스템을 통해 기금 수입금을 부과·징수할 경우 e호조시스템 사용 대체 가능
- 기금운용부서에서는 기금 수입에 대한 징수내역을 주기적으로(월 1회 이상) 기금총괄관리관(또는 예산업무담당과장)에게 보고해야 하며,
 - 기금운용관과 기금총괄관리관은 기금 수입금 현황(부과·징수·체납 등) 및 기금 수납계좌 현황을 수시로 점검해야 함

마. 기타 사항

- 기금계좌는 공금예금계좌로 개설하되, 중간 수납계좌가 필요한 경우 해당 기금 수납 전용 보통예금계좌 개설 운영(「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제37조의2제1항 및 별표4)

3 기금운용계획 수립

가. 기금운용계획안 작성대상

- 「지방자치단체 기금관리기본법」의 적용을 받는 모든 기금

나. 기금운용계획안 작성(「지방기금법」 제9조 및 시행령 제5조)

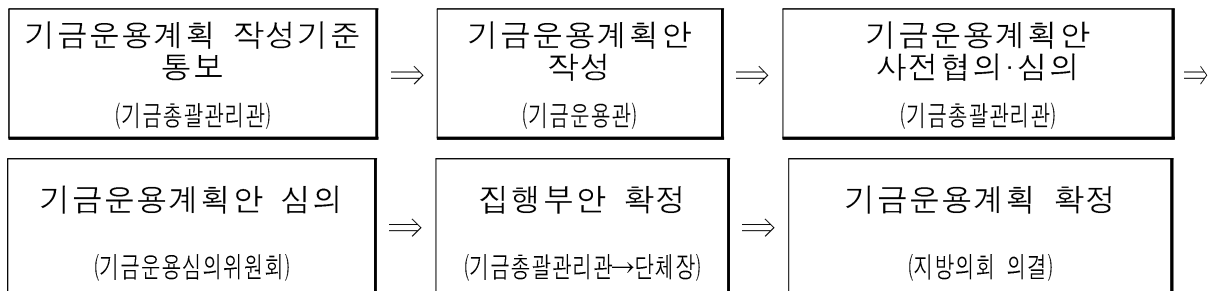
- 기금운용계획은 총괄보고서(예산부서 작성)와 기금별 운용계획(기금 운용부서 작성)으로 구분
- 기금별 운용계획은 운용총칙과 자금운용계획으로 구성
- 운용총칙에는 기금의 설치목적 및 기금의 조성·운용 등에 관한 총괄적인 사항을 규정
- 자금운용계획은 수입계획과 지출계획으로 구분
 - 수입계획은 지방자치단체 세입예산과 같이 성질별 구분(장·관·항·목)
 - 지출계획은 세출예산과 같이, 그 내용의 성질과 기능을 고려하여 주요 사업 및 세부항목으로 구분(분야, 부문, 정책사업, 단위사업, 세부사업, 목)

다. 기금운용계획 확정절차(「지방기금법」 제8조)

- 기금운용관*은 회계연도마다 기금의 운용계획안을 작성, 기금운용심의위원회 심의를 거쳐 자치단체장의 결재를 얻어 확정

* 시·도 기금별 담당 실(국)장, 시·군·구 기금별 담당 실(과)장

- 시·도는 회계연도 개시 50일전, 시·군·구의 경우는 40일전까지 세입·세출예산안과 함께 지방의회에 제출



① 기금운용계획 작성기준 마련·통보

- 기금총괄관리관*은 기금운용계획의 작성을 위한 기준을 마련하여 매년 8월 31일까지 기금운용관에게 통보

* 시·도 예산업무 담당실(국)장, 시·군·구 예산업무 담당 실(과)장

- 기금운용계획 작성기준 마련 시 미리 관련 부서장의 의견 수렴

② 기금운용계획안 작성

- 기금운용관은 기금운용계획안을 수립하여 전년도 9월 10일까지 기금총괄관리관에게 제출(세입·세출 예산안의 제출시기와 동일)

③ 기금운용계획안 사전협의

- 기금운용계획안에 대한 심의가 이루어지기 전에, 개별 기금운용관은 기금운용계획안을 작성하는 과정에서 기금총괄관리관과 사전 협의

※ 예산부서에서 기금운용계획 사전 협의·심의시 기금설치 목적사업 외의 인건비, 업무추진비, 여비 등의 필요성 여부를 판단하여 예산편성 자제

④ 기금운용계획안 심의

- 기금총괄관리관은 기금운용계획안을 일반예산과 연계하여 협의·심의하고, 일반회계·특별회계 보조사업 등과의 유사·중복 여부 검토
 - ※ 일반회계, 기타특별회계 예산으로는 기금사업을 지원할 수 없는 것이 원칙이나, 기금의 적립기간동안 당해 사업의 추진을 위해 불가피한 경우에 한하여 지원 가능
- 통합재정안정화기금에 대해서도 재정융자사업의 타당성 등을 심의위원회에서 심의
- 기금운용심의회 개최 시 회의록(일시·장소·심의내용 등) 및 의결서를 작성·관리
 - 위원회의 공정한 심의를 위해 심의안건과 직접 이해관계가 있는 위원의 제척·기피여부를 기금의 성격, 여건 등을 감안하여 결정(국민권익위원회 권고)
- 개별기금 운용심의회 심의를 거친 후, 자치단체장의 결재를 득하여 집행부 기금운용계획안 확정

⑤ 지방의회 제출(「지방기금법」 제8조)

- 자치단체장은 확정된 기금운용계획안을 회계연도 개시 50일(시·군·구는 40일) 전까지 지방의회에 제출

⑥ 기금운용계획 확정

- 지방의회는 자치단체장이 제출한 기금운용계획안을 소관 상임위원회로 심의를 거쳐 본회에서 심의·의결, 기금운용계획 확정
- 지방의회는 자치단체장의 동의 없이 기금운용계획안의 정책사업지출 금액을 증액하거나 새로운 비목을 설치할 수 없음(「지방기금법」 제8조)

라. 기금운용계획 변경(「지방기금법」 제11조)

- 자치단체 장은 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)

< 기금운용계획 변경 시 유의사항 >

- ① 단, 인건비, 시설비 및 부대비, 차입금 등 상환, 예수금원리금 상황에 편성된 금액은 축소변경 불가(증액변경은 가능)
- ② 업무추진비는 증액변경 불가(축소 변경은 가능)
- ③ 재난관리기금, 재해구호기금은 이와 관계없이 세부항목 지출금액 변경 가능

- 기금운용계획의 정책사업 지출금액을 변경하려는 경우, 미리 지방의회의 의결을 받아야 함

- 다만, ① 정책사업* 지출금액의 20% 이하**를 변경하는 경우, ② 재난관리기금(「재난 및 안전관리기본법」 제67조) 및 재해구호기금(「재해구호법」 제15조)의 정책사업 지출금액을 변경하는 경우에는 의회의결 불요

* 「지방재정법」 제41조제2항에서 구분하고 있는 주요항목의 정책사업에 해당(정책사업·재무활동·행정운영경비 각각을 의미, 「지방자치단체 예산편성 운영기준」 ‘별표10’ 세출예산 사업별 분류 참조)

** 정책사업비 20%를 초과하는지 여부는 지방의회의 의결을 받은 액수를 기준으로 판단하여야 함

< 예시1 : A정책사업 10억 + 재무활동 10억으로 구성된 기금의 경우 >

- ① 정책사업 1억 증가, 재무활동 1억 증가 : 의결 불필요
- ② 정책사업 1억 증가, 재무활동 1억 감소 : 의결 불필요
- ※ (예) 예치금을 축소하고 사업비를 증액하는 경우
- ③ 정책사업 1억 증가, 재무활동 2.5억 증가 : 의결 필요
- ④ 정책사업 2.5억 증가, 재무활동 1억 증가 : 의결 필요

< 예시2 : > A기금 '20년 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 '20년 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 단체장 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)

가. 수입계획 작성기준

□ 기본원칙

○ 당해연도에 발생한 모든 수입을 계상

- 지출과 수입이 연계된 경우에도, 지출규모를 상계하여 순수입액만 계상 금지(반드시 총수입액을 계상)

※ 예: 융자금과 융자금회수 상계 등

○ 은행 예치금, 타 회계 및 기금 예수금, 예탁금원금회수가 당해연도에 수입이 되는 경우에는 반드시 계상

- 타 회계 및 기금으로부터의 예수금, 예탁금원금회수, 예탁금 이자 수입 등 내부수입은 회계 및 기금 간 거래 금액을 일치시켜 작성
- 예측치 못한 세입의 발생 및 조기 회수의 경우에는 기금운용계획을 변경하여 반영

□ 주요 수입항목별 작성 기준

① 전 입 금

○ 일반회계, 특별회계, 타 기금으로부터의 전입금(721) 및 자치단체 간 부담금(222-01) 등 계상

721 전입금	목	설 정
	721-01 공기업특별회계전입금	1. 공기업특별회계로부터의 전입금
	721-02 공사·공단전입금	1. 공사·공단으로부터의 전입금
	721-03 기타회계전입금	1. 일반회계나 기타특별회계로부터의 전입금, 특별회계내의 계정간의 전입금
	721-04 기금전입금	1. 법령 및 조례에 의해 지방자치단체가 직접 관리하는 기금으로부터의 전입금
	721-05 교육비특별회계전입금	1. 아동급식비, 교육감 선거경비 등 교육비특별회계로부터의 전입금

② 보조금

- 중앙부처 및 시·도에 보조사업을 신청한 사업 중 보조내시된 사업에 대하여 계상
- 보조금은 일반회계에 계상한 후 기금에 전출하는 방법으로 처리하지 않고 직접 해당 기금수입계획에 반영
- 사용 용도가 확정된 세입이 발생하여 기금운용계획을 변경하는 경우 심의위원회는 서면으로 대체 가능

③ 차 입 금

- 「지방기금법」 제6조제3항 등 법령의 규정에 의하여 차입한 자금

④ 융자금 회수

- '23년도 말 추정 융자잔액 중 '24년도 정기(반기)회수금액과 만기 도래 전 조기회수금액도 반영하여 추계

※ 조기회수는 최근 수년 간 조기회수율(조기회수/전년도 융자잔액)의 추이 등을 감안하여 '24년도 적정 조기회수율 추정

- '민간융자금 이자수입'은 '이자수입'이 아닌 '융자금 회수'에 포함

< 민간융자금회수 이자수입 산출 예시 >

'23년 중 각 융자금별 평균잔액 × 해당 자금의 수입이자율(대출 이자율 - 융자취급기관 수수료율)

※ '10년까지는 '민간융자금 이자수입'은 '이자수입'에 계상

- 용자 평균잔액은 용자 잔액규모, 용자 집행시기 등 각 기금별 특성을 감안하여 연·분기별·월별 평균잔액 중 선택하여 산출
- 취급은행 등과 협조, 용자대상자를 정확히 확인하여 누락되지 않도록 유의

⑤ 예탁금 원금회수

- 예수금 수입과 동일한 방식

⑥ 예치금 회수

- '23년도 말 현재 금융기관에 예치되어 있는 모든 자금을 예치금 회수로 계상

※ 순세계잉여금 항목은 예치금 회수로 편입

⑦ 예 수 금

- 다른 회계나 기금에서 전입되는 재원으로서, 예수금을 가져오는 회계나 기금의 지출금액과 일치하여야 함

※ 예) 통합재정안정화기금 : A기금의 재원은 예수금수입으로 '수입' 부분에 편성
= A기금 : 통합재정안정화기금에 예탁금으로 '지출' 부분에 편성

- 예수금·예탁금 형식의 자치단체 내부간의 거래이므로 지방채 수입이나 용자금 지출로 분류하지 않도록 유의

⑧ 이자수입

- 이자수입은 '여유자금(예치금 등) 운용 이자수입'만 계상
 - '민간융자금회수 이자수입'은 융자금 회수부분에 계상
- 여유자금 운용 이자수입(예치금, 예탁금) 산출 예시

< 여유자금 운용 이자수입 산출 예시 >

'23년중 금융상품별 평균잔액(연/분기별/월별) × 평균이율

※ 당해연도 회수될 시점(만기)을 기준으로 예치금융기관 확인 후 산출

⑨ 기타수입

- 용도가 지정된 자발적 기부금은 반드시 「기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률」 제5조의 규정에 따라 기부심사위원회 심의를 받아 처리
 - 기부금은 정기적인 수입이 아니므로 기부의향을 밝힌 경우에 산정
- 다만, 「고향사랑 기부금에 관한 법률」 제2조 제1호에 따른 고향사랑 기부금은 「고향사랑 기부금에 관한 법률」상 기부금의 모금·접수 등 절차에 따라 처리
- 출자에 따른 배당금 수입도 기타수입에(214-07) 편성

나. 지출계획 작성기준

□ 기본원칙

- 당해연도에 발생한 모든 지출은 지출계획에 반영
- 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 일반회계와 달리 특정한 목적 달성을 위해 설치·운용하는 자금이므로, 예기치 못한 수요 발생 시 기금운용계획 변경을 통해 신속하게 사업비 부족분 충당 가능

□ 주요 지출 편성목별 작성 기준

① 비용자성사업비

- 각종 기금설치조례의 목적사업으로 규정된 내용에 따라 지출되는 사업비로서, 장학금·구호금·보조금·보상금 등이 해당됨
 - ※ 종전 기본경비로 분류되던 정책사업비 내의 일반운영비, 여비, 업무추진비, 자산취득비 등은 비용자성사업비에 포함
- 아래 ③, ④번의 인력운영비 및 기본경비와는 반드시 구별하여 편성하여야 하며, 용자성사업비도 제외하여야 함

② 융자성사업비

○ 회수를 전제로 하는 융자사업 형태의 목적사업을 말함

※ 예) 중소기업육성기금·중소기업 창업 및 진흥기금·식품진흥기금등에서 중소기업 및 개인사업자에게 융자하는 금액

※ 타 기금 및 회계로 빌려주는 내부거래에 대하여는 융자성사업비가 아니라 예탁금으로 계상할 것

○ 융자성사업비는 최근 수년간의 집행실적, 향후 집행가능성 등을 종합적으로 검토하여 반영

○ 특히 민간 금융부문과 경합되는 사업, 금융여건의 변화 등으로 집행이 부진한 사업은 폐지하거나 축소

※ 집행가능성이 낮은 융자사업을 과다 계상함에 따라 미집행 자금을 사업대기성 단기자금으로 운용하여 기금운용 수익률을 저하시키는 사례 방지

○ 자체재원이 아닌 차입을 통하여 재원을 조달하는 융자사업은 사업규모 확대 지양

③ 인력운영비

○ 기존의 '인건비'로서, 예산편성기준의 정책사업비 및 행정운영경비의 인력운영비 개념

- 총액인건비 항목에 포함되는 모든 경비가 포함됨

○ 기금운용부서의 인건비는 일반회계에서 집행되므로 계상 불가

- 단, 기금사업과 관련하여 업무의 일시 폭증 등 특히 필요한 경우에 한하여 일시사역 인부임 등 계상 가능

④ 기본경비

- 기존의 '물건비'로서 예산편성기준의 행정운영경비(정책사업비는 제외)에 속하며, 기금 운용을 위한 보조적 경비를 계상
- 일반운영비에는 기금운용심의위원회 수당 등 기금목적사업 수행을 위해 필요한 경비만 계상
- 실제 지출계획상에는 여비, 업무추진비, 직무수행경비 등은 원칙적으로 편성할 수 없으며, 필요한 경우 일반회계에 편성·집행

⑤ 예탁금

- 채무 조기상환 등을 위해 기금의 여유자금을 일반회계 및 특별회계, 타 기금에 예탁하는 계정 간 이동 자금

※ 타 회계 및 타 기금으로 예탁하는 내부거래는 융자성사업비로 계상하지 않도록 유의

⑥ 예치금

- 기금의 여유자금을 다양한 형태(1년 만기, 2년 만기 등)로 금융기관에 예치한 모든 금액
 - 단, 동일자금이 연중 2회 이상 반복하여 만기가 도래되는 경우 1회분만 예치금으로 계상(예치금 회수와 동일하게 계상)
- ※ 예) 만기회수(100억)가 '24년 3월 31일인 경우, 만기일에 재예치하여 '24년 12월 31일 회수하는 경우에는 1회분만 계상
- 연도말 시점에서 당해연도 집행잔액으로 인해 당초 기금운용계획상 예치금보다 많은 금액을 추가로 예치하고자 하는 경우에는 기금 운용계획 변경절차를 밟을 필요 없음

- 단, 당해연도내 최종 기금운용변경계획에서 예치금 목에 계상액이 없는 경우에는 기금운용계획 변경 필요

⑦ 차입금원리금 상환

○ 「지방기금법」 제6조제3항 등 법령의 규정에 의하여 차입한 자금의 상환용도로만 사용하는 자금

- 차입금원리금 상환은 상환스케줄에 따른 당해연도 소요를 계상

※ 타 회계 및 타 기금으로의 예수금원금상환 등 내부거래는 계상하지 않도록 유의

⑧ 예수금원리금 상환

○ 타 회계 및 타 기금으로부터 가져온 자금의 상환 용도 자금

⑨ 기타지출

○ 과태료 등 수입의 자치단체 간 분할, 보조금 잔액의 반환, 과년도 수입의 반환 등

※ 단, 당해연도 수입의 반환은 e호조 시스템상의 '수입'부분에서 감액 처리

■ 세입 및 세출과목 범위

구 분		과목
수입	전입금	① 공기업특별회계전입금(721-01), 공사·공단전입금(721-02), 기타회계전입금(721-03), 기금전입금(721-04), 교육비특별회계전입금(721-05), 자치단체간 부담금(222-01)
	보조금	보조금(500)
	차입금	국내차입금(610), 국외차입금(620)
	융자금회수 (이자포함)	민간융자금회수수입(713-01), 민간융자금회수이자수입(216-02), 공사·공단 등 융자금 회수수입(713-03), 공사·공단 등 융자금 이자수입(216-04), 시군구 융자금회수 수입(713-04), 시군구 융자금회수 이자수입(216-06), 통화금융기관 융자금(713-02), 통화금융기관 융자금 회수 이자수입(216-03)
	예탁금원금회수	예탁금원금회수(722-03)
	예치금회수	예치금회수(714-01)
	예수금	예수금수입(722-01)
	이자수입	공공예금이자수입(216-01), 기타이자수입(216-03), 예탁금이자수입(722-04)
	기타수입	그 외 세입과목
지출	비용자성사업비	장학금, 구호금, 보조금, 보상금 등 기금 고유의 목적사업에 소요되는 경비 (정책사업비 내의 일반운영비, 여비, 업무추진비, 자산취득비 등 포함)
	융자성사업비	정책사업의 융자금(501), 시군구 지역개발기금 융자금(501-04), 공사공단 등 융자금(513-03)
	인력운영비 (구 인건비)	정책사업비 및 행정운영경비의 인건비(101), 연금부담금(304-01), 국민건강보험금(304-02) 등 총액인건비 항목 전체
	기본경비 (구 물건비)	행정운영경비(정책사업비 제외)의 일반운영비(201), 여비(202), 업무추진비(203), 자산취득비(405) 기타 기금운용을 위한 각종 보조적 경비
	예탁금	재무활동의 예탁금(704)
	예치금	재무활동의 예치금(602)
	차입금원리금상환	재무활동의 차입금이자상환(311), 차입금원금상환(601)
	예수금원리금상환	재무활동의 예수금원리금상환(705)
	기타지출	과태료 등 수입의 자치단체간 분할(308-11, 식품진흥기금), 보조금 잔액 반환(802-01, 02), 과년도 수입의 반환(802-03) 등

〈내 부 거 래〉

구 분	세 출 (주는회계)			세 입 (받는회계)	
	회계별	대 응 과 목		회계별	대 응 과 목
전입. 전출금	일반/기타	702-00	기 금 전 출 금 	기 금	721-03 기타회계전입금
	공기업	공 기 업 과 목			721-01 공기업특별회계전입금
		상·하수도 공영개발 지역개발	316, 403-02		
	기금	701-00	기타회계전출금 	일반/기타	721-04 기 금 전 입 금
				공기업	공 기 업 과 목
					상·하수도 613-01, 672-01, 672-02, 672-03, 672-04, 173-02, 175-01 공영개발 672-01, 672-02, 672-03, 672-04, 174-01
	기금	702-00	기 금 전 출 금 	기금	721-04 기 금 전 입 금

※ 기금은 특정 행정목적을 달성하기 위해 설치하는 특성 상, 법령 또는 조례에 근거 규정이 있는 경우에 한하여 타 회계 또는 기금으로 전출 가능함에 유의

5

기금운용계획서 편성 방법

가. 기금운용계획 편성방법 총괄표

기금운용계획서		비 고
총괄 기금운용계획	<input type="checkbox"/> 기금개요(① 운용방침)	
	(② 기금현황)	
	<input type="checkbox"/> 기금운용계획 총괄표	
	<input type="checkbox"/> 기금조성규모	
기금별 기금운용계획	<input type="checkbox"/> 운용총칙	
	<input type="checkbox"/> 자금 운용계획	① 자금수지총괄
		② 수입계획
		③ 지출계획
	<input type="checkbox"/> 연도별 기금조성 및 집행 현황	
	<input type="checkbox"/> 예치금 및 예탁금 명세서	

나. 기금운용계획 총괄보고서

☐ 기금개요

① 운용방침

○

② 기금현황

기금명	설치년도	설치목적	설치근거	소관부서	비 고

☐ 기금운용계획 총괄표

(단위:천원)

명 금 기	수 입 계 획										지 출 계 획									
	계	전입금	보조금	차입금	융자금회수	예탁금회수	예치금회수	예소금	이자수입	기타수입	계	비용자성사업비	유상자성사업비	이전회계비	기본경비	예결금	예치금	차입금회수상환	예소금회수상환	기타지출
합계																				

※ 융자금회수 : 회수 융자금의 이자 포함 / 이자수입 : 예치 및 예탁 이자만 기재

☐ 기금조성 현황

○ 연도말 기금 조성액

(단위:천원)

기 금 명	'23년도말 조성액 ㉠	'24년도 기금운용계획		'24년도말 조성액 ㉡=㉠+㉢-㉣	증 감 ㉤=㉡-㉠
		수입 ㉢	지출 ㉣		
합계					

- ※ 수입 : 예치금 회수 및 예탁금 원금회수는 제외 / 지출 : 예치금 및 예탁금은 제외
- ※ 융자금은 지출 ㉔에 포함하여 계상되어야 함
- ※ 서울시 통합재정안정화기금 재정안정화계정 중 장기투자증권을 기금조성액에서 제외
 - 서울시가 도시철도공사 및 서울메트로에 출자한 장기투자증권(1조 7천216억원)의 경우, 실질적으로 장래회수 불가능한 고정자산이므로 기금조성액의 의미가 없으므로 제외

○ 기금 총 조성규모

(단위:천원)

기 금 명	'24년도말 조성액 ㉑	융자금 미회수채권 ㉒	지역개발채권 미상환잔액 ㉓	총 조성규모 ㉔=㉑+㉒-㉓
합계				

- ※ 융자금 미회수채권(㉒) : '24년도말 시점, 기간미도래 채권 및 미회수된 기간도래 채권
- ※ 지역개발채권 미상환잔액(㉓) : 지역개발기금만 해당

다. 기금별 기금운용계획

☐ 운용총칙

① 기금설치 개요

- (1) 설치근거 : ○○법 제○○조 및 ○○시·도○○조례
- (2) 설치목적 :
- (3) 설치년도 :

② 기금운용의 기본방향

- (1) 기금사업의 목표(기금운용의 취지 필요성 서술)
- (2) 2024년도 기금사업 개요

※ 당해년도 기금사업의 기본방향, 중점추진과제, 제도개선사항 등을 간략히 서술

③ 기금조성 및 운용

(1) 기금조성 현황

○ 연도말 기금조성액

(단위:천원)

'23년도말 조성액 ㉑	'24년도 기금운용계획			'24년도말 조성액 ㉒=㉑+㉓	비 고
	수입㉔	지출㉕	증감 ㉓=㉔-㉕		

※ 수입 : 전입금, 보조금 등 실질적으로 외부에서 수입되는 금액(예치금 회수 및
예탁금원금회수 제외)

※ 지출 : 실질적으로 외부로 지출되는 금액(예치금 및 예탁금 제외)

○ 기금 총 조성규모

(단위:천원)

'24년도말 조성액 ㉑	융자금 미회수채권 ㉒	지역개발채권 미상환잔액 ㉓	총 조성규모 ㉔=㉑+㉒-㉓

※ 융자금 미회수채권(㉒) : '24년도말 시점, 기간미도래 채권 및 미회수된 기간도래 채권

※ 지역개발채권 미상환잔액(㉓) : '24년도말 시점 지역개발채권 미상환 원금(이자 제외)

(2) 재원조성 :

(3) 지원기준 :

(4) 지원대상 :

□ 자금운용계획

① 자금수지총괄

(단위:천원)

수입계획				지출계획			
항 목	'24년 수입액	전년도 수입액	증 감	항 목	'24년 지출액	전년도 지출액	증 감
합 계				합 계			
전입금				비용자성사업비			
보조금				용자성사업비			
차입금				인력운영비 (구 인건비)			
융자금회수 (이자 포함)				기본경비 (구 물건비)			
예탁금원금회수				예탁금			
예치금회수				예치금			
예수금				차입금원리금 상환			
이자수입				예수금원리금 상환			
기타수입				기타지출			

② 수입계획

(단위 : 천원)

장	관	항	목	'24년 수입액	전년도 수입액	증 감	산출내역
200 세외수입							
	210 경상적세외수입						
		211 재산임대수입					
)				
수 입 합 계							

③ 지출계획

(단위 : 천원)

조직	부문	정책	단위	세부	편성목	'24년 지출액	전년도 지출액	증감
					산출기초 표기			
지출합계								

□ 연도별 기금조성 및 집행현황

(단위 : 천원)

연도별	조성액								집행액							잔액 ㉠-㉡
	계 ㉠	전입금	보조금	차입금	융자금 회수 (이자포함)	예수금	이자수입	기타수입	계 ㉡	비자성 사업비	융자성 사업비	인력 운영 및 기본 경비	차입 금리 상환	예수 금리 상환	기타 지출	
Y-5년 까지																
Y-4																
Y-3																
Y-2																
Y-1																
2024 년도																
계																

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

※ 잔액 계는 나. 기금운용계획 총괄보고서 □ 기금조성규모의 해당기금 '24년도말
조성액(㉠)과 동일(2024년도 기금 총괄로 작성한 잔액은 증감액 합계인 ㉡와 동일)

□ 예치금 및 예탁금 명세

(단위 : 천원)

구 분	예치(탁)처	예치금 및 예탁금				비 고
		'22년도말 현재액	'23년도말 현재액①	'24년도말 현재액②	증 감 (②-①)	
합계						
예치금	소 계					
	○○은행					
	○○은행					
예탁금	소 계					
	○○회계					
	○○회계					
	○○기금					
	○○기금					

※ 2022년도말 현재액은 결산기준으로 작성하고, 2023·2024년도말 현재액은 계획액으로 작성

가. 근거 : 「지방재정법」 제33조

- 「지방재정법」 개정(2014.5.28. 공포)에 따라 자치단체가 매년 수립하는 ‘중기지방재정계획’에 기금을 포함하여 작성

(제33조) ① 지방자치단체의 장은 지방재정을 계획성 있게 운용하기 위하여 매년 다음 회계연도부터 5회계연도 이상의 기간에 대한 중기지방재정계획을 수립하여 예산안과 함께 지방의회에 제출하고, 회계연도 개시 30일 전까지 행정안전부장관에게 제출하여야 함 ③ 중기지방재정계획에 “예산과 기금별 운용방향”을 포함하여 작성

나. 수립절차

- 각 기금운용부서에서 기금별 중기재정계획안을 작성(e호조 입력)하여 중기지방재정계획 총괄부서(예산담당관실 등)에 제출
 - ※ 기금별 중기재정계획안을 다음연도 기금운용계획안과 함께 ‘기금운용심의위원회’ 심의를 거쳐 최종 확정할지 여부는 자치단체에서 자율 결정
- 중기재정계획 총괄부서에서는 일반·특별회계와 기금을 포함한 중기지방재정계획안을 작성, ‘지방재정계획심의회’ 심의 후 지방의회·행안부 제출

다. 내용 및 작성방법

- 「2024~2028년 중기지방재정계획 수립기준」의 서식 및 작성요령에 따라 향후 5년간의 수입·지출계획 등 공통 및 기금에 해당하는 부분 작성
 - ※ 중기재정계획 총괄부서(예산담당관실 등)에서 각 기금운용담당자에게 작성서식 및 작성요령, 제출시기 등을 사전 교육
- (공통내용) 중기 수입·지출 전망, 채무 및 관리계획, 국가계획/지역계획 중 해당사항, 투자심사·지방채발행 대상 여부, 분야별 세부사업계획서 등
- (기금별 계획) 기금별 운용방향 및 기금별 중기재정계획* 작성

* 「2024~2028년 중기지방재정계획 수립기준」을 참고, 기금별 작성서식에 따라 각 개별 기금별로 작성

참고

기금별 중기지방재정계획 수립 서식

6-1. ○○○○ 기금

○ 중기재정운용 방향 :

(단위 : 백만원, %)

구 분	중 기 재 정 계 획					합 계	비 중	연평균 신장률	비고*
	2024	2025	2026	2027	2028				
① 세 입									
지 방 세									
세 외 수 입									
경상적세외수입									
임시적세외수입									
이 전 재 원									
지방교부세 등									
국비보조금									
도비보조금									
조정교부금									
...									
보전수입 및 내부거래									
② 경 상 지 출									
행정운영경비									
인력운영비									
기본경비									
재 무 활 동									
내부거래지출									
보 전 지 출									
예 비 비									
③ 투자가용재원(①-②)									
④ 사 업 수 요									
⑤ 부 족 재 원(④-③)									
지 방 채									
(채무부담행위)									
(민자 등)									
재정규모(①+⑤)									

* <비고>란에 구체적인 추계 근거를 반드시 기재

6-2. 기금정비계획

(단위:백만원)

기 금 명	중 기 지 방 재 정 계 획					정비유형(통합, 폐지, 기간연장, 유지)	기금 존속기한*	비고
	2024	2025	2026	2027	2028			
A 기금	9,250	9,260	-	-	-	폐지	2024.12.31.	
B 기금	1,480	1,540	1,660	1,730	1,880	유지	2028. 6.31.	
C 기금	3,355	3,560	3,780	4,010	4,490	기간연장	2025.12.31.	
D 기금	2,220					통합	2024.12.31.	E기금으로 통합
E 기금	1,670	3,890	4,220	4,650	5,960	기간연장	2026.12.31.	

* 기금 설치조례에 규정된 기금 존속기한을 의미함

※ 법정 의무기금, 통합재정안정화기금, 감채기금 제외

※ 기금 통·폐합, 폐지, 기간연장, 유지 사유

기 금 명	정비유형				사 유
	통합	폐지	기간연장	유지*	
A 기금		○			○○ 사업 목적 달성
B 기금				○	○○ 사업 지속 추진
C 기금			○		○○○ 사업 지속 추진
D 기금	○				유사 사업목적 기금 통합
E 기금			○		○○○○ 사업 지속 추진

* 존속기한 5년 초과 기금만 해당되며, 기존 기금 중 10년 기간일 경우도 “유지”로 표시(「지방자치단체 기금관리기본법」 부칙(2015.7.24.) 제7조 제2항)

가. 개요

- 「지방재정법」 제36조의2, 「지방자치단체 기금관리기본법」 제8조의2에 따라 2017년도부터 성인지 예산에 기금을 포함하여 작성

나. 대상사업 선정기준

- 각 개별 기금의 세부사업(필요시 단위사업) 단위로 다음 표의 기준을 적용하여 선정(행정운영경비, 재무활동, 예비비 등은 제외)

< 성인지 기금운용계획 작성 대상사업 기준 >

대상사업	세부내용 및 관련 기금(예시)
양성평등정책 기본계획 추진사업	<ul style="list-style-type: none"> ✧ 제3차 양성평등정책 기본계획('23~'27)에 따른 연도별 지방자치단체 시행계획 추진사업 ✧ 자치단체에서 자체적으로 수립한 양성평등정책관련 기본계획에 포함된 사업, 그 밖에 여성을 주대상으로 하며 여성의 사회참여 확대 및 권익증진 등을 도모하거나 여성의 돌봄부담 등 가족내 성불평등을 개선할 수 있는 사업 ※ 양성평등정책 기본계획은 양성평등기본법(§7)에 따라 여성가족부장관이 5년마다 수립
성별영향평가사업	✧ 「성별영향평가법」에 따른 2023년 성별영향평가 대상 예산사업
자치단체가 별도로 추진 하는 사업	<ul style="list-style-type: none"> ✧ 자치단체 특화사업: 자치단체장 공약 사업 및 주력사업 ✧ 기타 사업: 이전 성별영향평가사업, 양성평등, 성별, 특화사업에 해당하지 않지만 자원배분을 통해 양성평등 실현에 기여하거나 기여할 것으로 기대되는 사업

- 예산부서를 중심으로 여성정책부서 및 지역별 성별영향분석평가센터 등과 협조 하여 성 평등 목표에 부합하는 대상 기금 및 사업을 선정

다. 작성내용 및 방법

- 「2024년도 지방자치단체 성인지예산서 작성기준」에 따라 성평등 목표, 성인지예산 편성방향, 성인지예산의 개요 및 분야별 규모, 실·국별 성인지예산서, 부서별 성인지예산서 작성

※ 예산총괄부서 성인지예산 담당자와 협의

※ 작성 서식 및 체계만 참고(내용, 수치는 가상의 예시임)

I

성평등 목표

- ○○시 성평등정책 추진역량 및 책무성 강화
 - 성인지 정책추진을 위한 제도 운영 내실화
 - 성평등정책 추진 주체의 역량 강화
 - 성평등정책 추진 기반 정비
- 여성의 지위 향상 및 사회적·경제적 역량 강화
 - 생애주기별 여성고용 활성화 지원
 - 일자리에서의 성차별 개선
 - 다양한 분야의 여성 진출 및 일자리 확대

II

성인지예산 편성방향

- ○○시 2024년도 성인지예산은 총 92개 사업, 728,358백만원임
- 금년도 성인지예산은 남녀평등의 촉진, 여성 일자리 창출을 통하여 여성 일자리를 증가시킬 수 있는 서비스 관련 사업과 다문화 이해와 여성복지 도모가 가능한 사회복지분야 사업을 중점 편성하였음
 - 사업별로는 여성정책추진사업 13개(513,737백만원), **성별영향평가사업** 41개(115,019백만원)이며,
 - 기능별로는 사회복지분야 사업 30개(603,905백만원), 일반공공분야 사업 9개(4,589백만원), 교육분야 사업 3개(2,339백만원), 과학기술분야 사업 2개(72백만원)임

Ⅲ 성인지예산의 개요 및 분야별 규모

□ 총괄표

(단위 : 개, 백만원, %)

회계별	사업 수	'24년 예산액	전년도 당초 예산액	증 감	증감률
총계	110	782,630	620,376	162,254	26.15%
일반회계	94	692,929	534,016	158,913	29.76%
기타특별회계	14	89,188	85,833	3,355	3.91%
기금	2	513	527	- 14	△2.66%

□ 사업별 총괄표

(단위 : 개, 백만원, %)

기금별		사업 수	'24년 예산액	전년도 당초 예산액	증 감	증감률
총 계		110	782,630	620,376	162,864	26.25%
양성평등정책 기본계획 추진사업	소계	13	513,717	375,468	138,249	36.82%
	일반회계	12	513,627	375,378	138,249	36.82%
	기타특별회계	0	0	0	0	0%
	기금	1	90	90	0	0%
성별영향 평가사업	소계	41	115,019	93,476	21,542	23.05%
	일반회계	37	108,239	89,371	18,867	21.11%
	기타특별회계	3	6,357	3,668	2,689	73.31%
	기금	1	423	437	△14	△3.20%
자치단체 특화사업	소계	38	99,621	100,232	△611	△0.61%
	일반회계	35	40,938	41,167	△229	△0.54%
	기타특별회계	3	58,683	59,065	△382	△0.65%
	기금	0	0	0	0	0%
기타사업	소계	18	54,273	51,200	3,073	6.00%
	일반회계	10	30,125	28,100	2,025	7.20%
	기타특별회계	8	24,148	23,100	1,048	4.50%
	기금	0	0	0	0	0%

□ 기능별 총괄표

(단위 : 개, 백만원, %)

분야·부문	개수	'24년 예산액		전년도 당초 예산액		증 감	
			구성비		구성비		증감률
총 계	92	729,359	100%	569,176	100%	159,180	27.97%
010 일반공공행정	9	4,589	0.63%	4,442	0.78%	146	3.30%
016 일반행정	9	4,589	0.63%	4,442	0.78%	146	3.30%
020 공공질서 및 안전	1	897	0.12%	806	0.14%	91	11.23%
025 재난방재·민방위	1	897	0.12%	806	0.14%	91	11.23%
050 교육	3	2,339	0.32%	1,979	0.35%	360	18.19%
051 유아 및 초중등교육	1	1,200	0.16%	1,200	0.21%	0	0%
052 고등교육	1	423	0.06%	437	0.08%	△14	△3.20%
053 평생·직업교육	1	716	0.10%	342	0.06%	374	109.36%
			.				
			.				
			.				
			.				
			.				
			.				
080 사회복지	30	603,905	82.80%	439,744	77.26%	164,161	37.33%
081 기초생활보장	1	107	0.01%	68	0.01%	39	57.14%
082 취약계층지원	5	39,804	5.47%	29,942	5.27%	9,862	32.94%
084 보육·가족 및 여성	15	212,666	29.16%	179,964	31.62%	32,702	18.18%
085 노인·청소년	7	337,572	46.38%	215,763	37.94%	121,809	56.46%
086 노동	2	13,756	1.89%	14,007	2.46%	△251	△1.79%
			.				
			.				
			.				
			.				
			.				

□ 조직별 총괄표

(단위 : 개, 백만원, %)

구분		개수	'24년 예산액		전년도 당초 예산액		증 감		
				구성비		구성비		증감률	
총 계		92	729,359	100%	569,176	100%	159,180	27.97%	
본 청		80	722,819	99.10%	563,833	99.06%	158,986	28.20%	
	대 변 인	1	61	0.01%	35	0.01%	27	76.15%	
	대 변 인	1	61	0.01%	35	0.01%	27	76.15%	
	·								
	·								
	·								
	기 획 조 정 실		1	3,084	0.42%	2,677	0.47%	407	15.20%
	정 책 기 획 관	1	282	0.04%	232	0.04%	50	21.52%	
		교육협력담당관	3	2,339	0.32%	1,979	0.35%	374	18.19%
		정보통신담당관	1	463	0.06%	466	0.08%	△3	△0.63%
	·								
·									
·									
·									
·									
·									

기획조정실

□ 성인지예산 편성방향

- 기획조정실의 2024년 성인지 예산은 1개 사업 423백만원임
- 금년도 성인지 기금지출액은 교육격차해소 사업에 중점 편성하였음
 - 사업별로는 **성별영향평가사업** 1개(423백만원)이며,
 - 기능별로는 교육분야 사업 1개(423백만원)임

□ 총괄표

(단위 : 개, 백만원, %)

회계별	사업 수	'24년 예산액	전년도 당초 예산액	증 감	증감률
총계					
일반회계					
기타특별회계					
기금	1	423	437	△14	△3.3%

□ 사업별 총괄표

(단위 : 개, 백만원, %)

기금별	사업 수	'24년 예산액	전년도 당초 예산액	증 감	증감률
총 계					
양성평등정책 기본계획 추진사업	소계				
	일반회계				
	기타특별회계				
	기금				
성별영향 평가사업	소계				
	일반회계				
	기타특별회계				
	기금	1	423	437	△14 △3.20%
자치단체 특화사업	소계				
	일반회계				
	기타특별회계				
	기금				
기타사업	소계				
	일반회계				
	기타특별회계				
	기금				

교육협력담당관

성인지예산 편성방향

- 교육협력담당관실의 2024년 성인지 예산은 1개 사업 423백만원임
- 금년도 성인지 기금지출액은 경제적으로 어려운 지역우수인재 육성을 위한 고등교육분야 사업을 편성하였음
 - 사업별로는 성별영향분석평가사업 1개(423백만원)이며,
 - 기능별로는 교육분야 사업 1개(423백만원)임

총괄표

(단위 : 개, 백만원, %)

회계별	사업 수	'24년 예산액	전년도 당초 예산액	증 감	증감률
총계					
일반회계					
기타특별회계					
기금	1	423	437	△14	△3.3%

사업별 총괄표

(단위 : 개, 백만원, %)

기금별	사업 수	'24년 예산액	전년도 당초 예산액	증 감	증감률
총 계					
양성평등정책 기본계획 추진사업	소계				
	일반회계				
	기타특별회계				
	기금				
성별영향 평가사업	소계				
	일반회계				
	기타특별회계				
	기금	1	423	437	△14 △3.20%
자치단체 특화사업	소계				
	일반회계				
	기타특별회계				
	기금				
기타사업	소계				
	일반회계				
	기타특별회계				
	기금				

<사업별 설명자료 예시①>

인재육성장학금 지급(인재육성장학기금)

□ 사업개요

- 사업목적 : 경제적으로 곤란한 미래의 지역우수인재 육성을 위한 교육 기회 제공
- 사업기간 : 2024년 1월 ~ 12월
- 추진근거 : ○○시 인재육성장학기금 설치 및 운용조례(0000.0.0 시행)
- 총사업비 : 423백만원
- 사업내용 : 저소득주민 자녀, 중소기업저소득근로자 자녀, 환경미화원 자녀 중 모범적이고 학업이 우수한 자에게 장학금 지급

□ 성인지예산 대상사업

- 대상사업 유형

양성평등정책 기본계획 추진사업	성별영향 평가사업	자치단체가 별도로 추진하는 사업	
		자치단체 특화사업	기타사업
	○		

□ 소요재원

(단위 : 백만원)

재 원 별	'24년 예산액	전년도 당초예산액	증 감	증감률
계	423	437	△14	△3.3%
예 산 총 계	423	437	△14	△3.3%
시 비	423	437	△14	△3.3%

□ 성별 수혜분석

- 사업대상자

구 분	2021년	2022년	2023년
계	106,189명	105,968명	103,666명
여성(비율)	48,990명(46.1%)	48,880명(46.1%)	48,415명(46.7%)
남성(비율)	57,199명(53.9%)	57,088명(53.9%)	55,251명(53.3%)

※ 통계청 00지역 고등학생 수

○ 사업수혜자

구 분	2021년	2022년	2023년
계	321명	318명	222명
여성(비율)	178명(55.5%)	177명(55.7%)	114명(51.4%)
남성(비율)	143명(44.5%)	141명(44.3%)	108명(48.6%)

※ 장학금수혜자

○ 예산구분

구 분	2021년	2022년	2023년
계	439.3백만원	438백만원	437백만원
여성(비율)	244.1백만원(55.6%)	243.9백만원(55.7%)	224.6백만원(51.4%)
남성(비율)	195.2백만원(44.4%)	194.1백만원(44.3%)	212.4백만원(48.6%)

※ 2021~2022년은 결산 금액이며, 2023년은 당초예산(계획)임

□ 성별격차 원인분석

- 저소득주민 자녀, 환경미화원 자녀, 중소기업 근로자 자녀를 대상으로 하며 그 중 생계가 어렵고 우수한 학생에게 장학금을 지급하고 있으며 별도의 성별기준은 없음
- 통계청(국가통계포털)에 의하면 10대의 학습시간을 비교해 본 결과 여성이 남성보다 조금 더 공부에 시간을 투자하며, 위 표에서와 같이 장학금 수혜자의 여성 비율도 그 결과를 반영, 남성보다 높게 나타남

□ 성과목표

성과목표	2022년 실적	2023년 추정치	2024년 목표치
여학생 장학금 수혜자 비율	55.7%	51.4%	50.0%

※ 산출근거 : 장학금수혜자

□ 성평등 기대효과

- 저소득층 자녀 교육 지원으로 양성평등 및 삶의 질 향상 기대

<사업별 설명자료 예시②>

농업경영인 수련대회 및 활동지원 (농어촌진흥기금)

□ 사업개요

- 사업목적 : FTA 등에 따른 농업인의 사기진작과 농업인의 자긍심 고취
시민과 함께하는 농업인 한마음 대축제와 연계 상생협력 기회마련
- 사업기간 : 2010년 ~ 계속
- 추진근거 : 00시 농어촌진흥기금 설치 및 운용조례
- 총사업비 : 45백만원
- 사업내용 : 한국농업경영인연합회 전국대회 참여

□ 성인지예산 대상사업

- 대상사업 유형

양성평등정책 기본계획 추진사업	성별영향 평가사업	자치단체가 별도로 추진하는 사업	
		자치단체 특화사업	기타사업
	○		

□ 소요재원

(단위 : 백만원)

재 원 별	'24년 예산액	전년도 당초예산액	증 감	증감률
계	45	45	0	0.00%
농 어 촌 진 흥 기 금	45	45	0	0.00%

□ 성별 수혜분석

- 사업대상자

구 분	2021년	2022년	2023년
계	36,196명	34,760명	32,368명
여성(비율)	18,388명(51%)	17,811명(51%)	16,409명(51%)
남성(비율)	17,808명(49%)	16,949명(49%)	15,959명(49%)

* 00시 농가 인구수

○ 사업수혜자

구 분	2021년	2022년	2023년
계	330명	330명	330명
여성(비율)	170명(51.5%)	158명(47.9%)	162명(49%)
남성(비율)	160명(48.5%)	172명(52.1%)	168명(51%)

* 농업경영인 및 농업경영인 가족

○ 예산구분

구 분	2021년	2022년	2023년
계	45백만원	45백만원	45백만원
여성(비율)	23백만원(51.5%)	22백만원(%)	22백만원(%)
남성(비율)	22백만원(48.5%)	23백만원(%)	23백만원(%)

※ 2021~2022년은 결산 금액이며, 2023년은 당초예산(계획)임

□ 성별격차 원인분석

○ 사업수혜자의 성별 격차가 거의 없음

□ 성과목표

성과목표	2022년 실적	2023년 추정치	2024년 목표치
대회 참여자 여성비율(%)	47.9	49.0	50.0

* 산출근거 : 그간 성별격차가 거의 없는 관계로 목표치를 전년 대비 동일하게 설정

□ 성평등 기대효과

○ 전통적인 농촌사회에서의 남녀 차별없이 균등한 기회제공으로 여성농업인의 육성 및 경제활동 활성화를 유도할 계획임

[참고] 지방자치단체 기금 제도 개요

1 제도 연혁

가. '05년 이전

- 지방자치단체에서 개별법령 혹은 지방자치법, 지방재정법에 근거하여 자치단체 조례로 정하여 자율적으로 운용

나. '06년 이후 (현행)

- 지방재정법이 4개의 법으로 분리('05.8.4)되면서 『지방자치단체 기금관리 기본법(이하 '지방기금법' 이라함)』 이 별도로 제정됨

지방기금의 법체계

- 설치·운용의 근거 : 지방자치법 제142조, 개별 법률
 - 관리·운용에 관한 기본 사항 : 지방자치단체 기금관리기본법
 - 기타 관리·운용에 관한 사항 : 자치단체 조례 및 규칙
- 무분별한 기금설치를 제한하기 위하여, 중앙부처에서 자치단체의 기금 설치를 법제화할 경우 행정안전부장관과 사전에 협의하도록 함
 - 자체기금 설치시 존속기한(5년) 설정을 의무화하는 기금 일몰제 도입
 - 민간전문가* 3분의 1이상 참여한 기금운용심의위원회 설치 의무화
- * 지방의원은 특수경력직 지방정무직공무원이므로 민간전문가에 불포함
(지방공무원법 제2조 제3항 제1호 가목, 대법원 1997.3.11.선고 96도 1258 판결)
- 기금운용계획 수립시 지방의회의 승인을 받도록 하였으며, 또한 기금 운용계획 정책사업의 20% 초과 변경시 지방의회의 승인을 받도록 의무화

가. 지방기금의 의의

① 기금의 개념

- 지방 기금은 지방자치단체의 특수한 행정목적을 달성하기 위하여
 - 예산총계주의 등 지방재정법령의 일반적인 제약에서 벗어나 좀 더 탄력적으로 운용할 수 있도록 세입·세출예산에 의하지 않고 특정 사업을 위해 보유·운용하는 특정자금임

② 기금의 범위(지방기금법 제2조)

- 『지방자치법』 제142조의 규정 또는 개별 법률의 규정이나 지방자치단체 조례에 의하여 설치·운용하는 기금
- 기금이라는 명칭에도 불구하고 조례에 따라 특별회계로 관리하고 있는 경우 실체는 특별회계이기 때문에 법적인 의미의 지방자치단체 기금의 범위에 포함되지 않음

※ (예) 사회복지기금 특별회계, 의료급여기금 특별회계

나. 기금의 특징

- 기금은 일반·특별회계 예산과는 다른 수지체계를 가지고 있음
 - 예산은 세입과 세출을 일치시켜 『단년도』 원칙에 따라 처리하고 있으나, 기금은 일정시점의 재산상태를 나타내는 『조성』 과 1년간의 운영상황을 나타내는 『운용』 으로 구분

① 기금의 조성

- 기금은 연간(일정기간) 운용액과 기금재원의 총액을 나타내는 조성 규모로 구분됨
- 기금조성규모는 기금이 보유하고 있는 누적개념의 규모로서, 장래회수 가능한 용자금 미회수 채권까지를 포괄하는 개념임
 - 전년도말(기준시점)의 기금 '조성액'에서 당해연도 기금운용계획의 수입을 합산하고, 당해연도 지출을 뺀 '당해연도 연도말 조성액'에 용자금 미회수 채권을 합산해야 총 조성규모를 알 수 있음
 - 『조성규모』와 달리 『운용』에서는 당해연도의 투·용자금이나 고정 자산에 투자된 금액을 발생시점으로 지출과 수입을 계산하기 때문에 미회수 채권까지는 포함하고 있지 않음

※ 연도말 조성액은 당해연도 기금운용계획과 연동하여 조성액을 계산하므로 용자금 미회수 채권이 포함되지 않아, 이를 별도로 합산해야 총 조성규모를 알 수 있음

② 기금의 운용

- 운용상황은 1년간의 수입과 지출로 구성되는 기금운용계획에 나타남
 - 수입은 전년도 이월금, 전입금, 용자금 회수액, 적립금이자 등으로 구성
 - 지출은 인력운영비, 기본경비, 비용자성사업비, 용자성사업비 등으로 구성

다. 기금운용계획의 자율적·탄력적 수립

- 기금은 각 기금운용관이 기금운용계획을 수립하여 기금운용심의위원회의 심의를 거친 다음 기금총괄부서에서 협의 조정 후, 세입·세출예산안과 함께 지방의회에 제출하여 심의·의결을 받음으로써 확정
- 이에 비해 예산은 각 부서별로 예산총괄부서에 예산요구서를 제출하고 예산총괄부서에서는 이 예산요구서에 근거한 최종 예산안을 편성하여 지방의회에 제출하여 지방의회 의결로 최종 확정

라. 기금의 자율적 · 탄력적인 집행

- 사업 계획의 변경이 필요한 경우, 예산은 추경예산을 편성하여 지방의회의 의결을 거쳐야 하나
 - 기금은 정책사업 지출금액의 20%범위 내에서는 지방의회의 의결 없이도 기금운용계획의 변경이 가능하고, 정책사업 금액이 변경되지 않는 범위 내에서는 세부항목간의 변경이 허용됨(지방기금법 제11조)
 - 다만, 기본사업을 보완하는 경우에는 지방의회의 기금운용계획안 심의 과정에서 삭감된 부분에 사용할 수 없음
- 지출 면에서도 예산은 금고에서 통합 · 관리하고 지출은 지출원인행위에 의해 공금수표를 발행하는 등 엄격한 절차에 따라 이루어지고 있으나
 - 기금은 수입을 수입계정에 계상 후 운용을 위해 기금운용관 및 기금출납원에 의해 바로 지출 또는 금고에 예치함으로써 자금집행이 자율적 · 탄력적으로 이루어지고 있음

〈 예산과 기금의 비교 〉

구 분	일 반 회 계	특 별 회 계	기 금
설치사유	<ul style="list-style-type: none"> 자치단체의 일반적 재정활동 	<ul style="list-style-type: none"> 특정세입으로 특정세출에 충당 특정사업 운영 특정자금 보유·운용 	<ul style="list-style-type: none"> 특정목적 및 시책추진을 위해 특정자금을 운용할 필요가 있는 경우
재원조달 및 운용형태	<ul style="list-style-type: none"> 공권력에 의한 지방세 수입과 무상적 금부 제공이 원칙 	<ul style="list-style-type: none"> 일반회계와 기금의 운용형태 혼재 	<ul style="list-style-type: none"> 출연금, 부담금 등 다양한 수입원으로 융자사업 등 수행
확정절차	<ul style="list-style-type: none"> 사업부서 예산요구, 예산부서 예산안편성, 지방의회 심의·의결 	<ul style="list-style-type: none"> 좌 동 	<ul style="list-style-type: none"> 기금운용부서 계획 수립, 예산부서 협의·조정, 지방의회 심의·의결
집행절차	<ul style="list-style-type: none"> 집행과정에서도 합법성에 입각한 통제가 가해짐 - 예산의 목적외사용 금지원칙 	<ul style="list-style-type: none"> 좌 동 	<ul style="list-style-type: none"> 집행과정에서는 합목적성 차원에서 자율성과 탄력성 보장
수입과 지출의 연 계	<ul style="list-style-type: none"> 특정 수입과 지출의 연계 배제 	<ul style="list-style-type: none"> 특정한 수입과 지출의 연계 	<ul style="list-style-type: none"> 좌 동
계획변경	<ul style="list-style-type: none"> 추경예산 편성 	<ul style="list-style-type: none"> 좌 동 	<ul style="list-style-type: none"> 주요항목(정책사업) 지출금액의 20% 초과 변경시 지방의회 의결
결 산	<ul style="list-style-type: none"> 지방의회 심의·승인 	<ul style="list-style-type: none"> 좌 동 	<ul style="list-style-type: none"> 좌 동

마. 지방기금의 분류¹⁾

□ 설치근거에 따른 분류

① 자체기금

- 지방자치법 제142조에 따라 지방자치단체 행정목적 달성 또는 공익상 필요에 의하여 자치단체 조례로 설치한 기금

② 법정기금

- 개별법령에 근거하여 설치한 기금
 - 법정의무기금 : 개별 법률에서 의무적으로 설치하도록 한 기금(재해구호기금, 재난관리기금, 식품진흥기금 등)
 - 법정재량기금 : 개별 법률에 설치 근거가 있는 기금(중소기업육성기금, 청소년육성기금, 문화예술진흥기금 등)

□ 설치목적에 따른 분류²⁾

① 사업관리기금

- 특정한 목적사업을 수행하는데 필요한 자금을 관리·운용하는 기금(사회복지기금, 문예진흥기금, 장학기금 등)

② 융자성기금

- 일정한 자금을 조성하여 특정한 부문에 대한 융자기능을 수행하는 기금(중소기업육성기금, 농어촌진흥기금 등)

③ 적립성기금

- 장래의 지출에 대비하여 원금을 이식하는 등 자금을 적립하는 기금(재난관리기금, 재해구호기금, 주차시설확충기금, 청사건립기금 등)

1) 기금의 분류는 법률적인 용어는 아니며, 실무적인 차원에서 분류한 것임

2) 일부 기금은 복수기능을 수행

□ 성질에 따른 분류

① 구호기금

- 재난·재해, 생활보호 등의 구호를 목적으로 하는 기금

② 사회복지기금

- 모자·노인·여성 등 사회복지사업을 목적으로 하는 기금

③ 장학기금

- 장학사업을 목적으로 하는 기금

④ 산업지원기금

- 중소기업육성 등 지역경제 지원·육성을 목적으로 설치된 기금

⑤ 문예·체육진흥기금

- 지역사회의 문화·예술·체육의 진흥을 위하여 설치된 기금

⑥ 농수산·어업진흥기금

- 농수산·어업 발전과 동업 종사자 육성을 목적으로 설치된 기금

⑦ 도시개발기금

- 도시지역 재개발 및 기반시설 설치·보수 등을 위해 설치된 기금

⑧ 공무원복지기금

- 공무원의 후생·복지를 위하여 설치된 기금

□ 기금관리방식에 의한 분류

① 직접관리기금

- 관리운용 주체가 직접 운용·관리하는 기금

② 위탁관리기금

- 관리운용 주체가 직접운용하지 아니하고 장학재단, 체육회 등 다른 기관에 위탁하여 운용·관리하는 기금

바. 기금의 조성재원³⁾

□ 자치단체의 출연

- 소요자금은 자체적으로 조달하는 것이 원칙이지만 그렇지 못한 경우에 자치단체에서 출연
 - 출연 근거는 지방재정법 및 개별 기금조례 등에 규정되어 있으며,
 - 출연여부는 기금을 관장하는 소관 부서에서 예산요구시 제출한 개별 기금의 조성 및 운용계획을 토대로 그 타당성을 검토·결정하고 있으며, 각 개별기금의 사정에 따라 개별적으로 판단
- 일단 자치단체 출연이 결정된 후에는 기금소관부서 책임 하에 집행 또는 변경되기 때문에
 - 예산부서에서는 자치단체 출연이 있었던 기금이 추가 출연을 요구하는 경우에 한하여 지원의 필요성, 효과성 등을 판단
 - 추가 출연은 당해 기금사업 규모의 적정성, 자체자금 조달가능성 등을 면밀히 검토하여 결정하되 가능한 한 억제

□ 민간인의 출연

- 일부 기금은 관련조례에 민간의 출연규정을 두고 있으나, 출연실적은 크지 않음
- 출연 형태는 주민성금·기탁금이나 관련단체 기부금이 있고, 사업수행에 필요한 부동산 등의 기부가 있음
 - ※ 기부금품은 「기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률」에 따른 절차를 거친 경우만 접수

3) 각 기금은 개별기금별로 목적수행에 필요한 자금을 조달하기 위하여 개별조례 등에 기금 조성방법을 규정하고 있음

□ 부 담 금

- 기금의 중요한 재원 중의 하나로 법규에 의하여 강제적으로 부과되는 재원으로서 과징금, 과태료 등이 있음
 - 식품위생법을 위반한 사업자에 부과되는 과징금, 도로교통법을 위반한 자에게 부과하는 과태료 등

□ 기금운용수익

- 기금운용수익은 기금의 여유자금 운용에 따라 발생하는 수입과 기금의 고유사업 수행에 따라 발생하는 사업수입으로 구분
 - 여유자금 운용수익은 이자수입, 임대료수입, 기타 부대사업수입 등
 - 적립성 기금의 경우 기금증식을 위한 수익사업

□ 기타수입

- 특별회계로부터의 잉여금 수입, 기타 수입금 등 잡수입이 있음

□ 지 방 채

- 자치단체의 장은 지방재정법에 의한 지방채 발행 한도액 또는 행정안전부장관의 승인을 얻은 범위 안에서 기금의 조성을 위하여 지방채를 발행할 수 있음(지방기금법 제6조)

3 기금의 설치 및 통합 · 폐지

가. 기금의 설치

□ 설치 사유 및 근거

- 지방자치단체의 재정활동은 일반회계와 특별회계로 구성된 예산에 의하여 운용하는 것이 원칙이나
 - 특정 사업에 대하여 지속적이고 안정적인 자금지원이 필요하거나 사업 추진에 있어 탄력적인 집행이 필요한 경우 예산과 별도로 설치 · 운용
- 『지방자치법』 제142조 (재산과 기금의 설치)
 - 행정 목적의 달성 또는 공익상 필요한 경우에 특정한 자금의 운용을 위하여 기금을 설치할 수 있음
 - 기금의 설치 · 운용에 관하여 필요한 사항은 조례로 정함
 - 일반회계 및 특별회계로 사업을 하는 것이 곤란한 경우에만 설치
- 개별법령
 - 중앙행정기관에서 정책사업 추진을 위해 각 개별법령에 근거를 두고 자치단체에 기금설치를 의무화 또는 권고

※ 법률에 의한 지방기금 설치제한(지방기금법 제3조 및 시행령 제2조)

- 자치단체의 부담경감을 위하여, 법률에 의하여 자치단체에 재정적인 부담이 되는 기금을 설치하고자 하는 경우 중앙행정기관의 장은 행정안전부장관과 협의하고, 행정안전부장관은 관련 지방자치단체의 의견을 들어야 함

- 『지방재정법』 제34조 제3항에 의하여 예산총계주의 원칙의 예외로 세입 · 세출예산 외로 운용할 수 있도록 규정

□ 절 차

○ 기본계획 수립

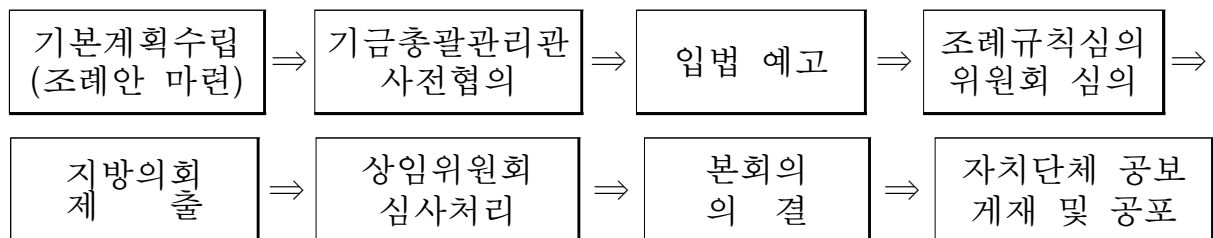
- 관계기관 협의 및 전문가 의견 수렴

○ 조례안 작성

- 상위법령 규정사항 검토, 예산사업과의 차별성, 다른 기금 또는 특별회계와의 중복여부 등을 고려

○ 조례안 입법예고, 지방의회 제출 및 의결 등 제반절차 이행

□ 조례(안) 지방의회 상정절차



□ 조례제정시 검토사항(예시)

① 기금 설치의 필요성

- 예산과 차별성이 있는 행정·공익상 특정한 자금의 운용 필요성

※ 예) 일반회계 예산으로 사업추진 가능성, 특별회계와의 중복성 등

② 재원확보 가능성

- 기금성격에 부합하는 특수목적 재원 확보가능성 등 검토

③ 상위법령에 부합한 조례의 제정

- 조례에 설치근거만 두고 운용에 관한 사항을 포괄적으로 규칙으로 위임하는 것은 불가하며
 - 조례에서 기본적인 사항을 정하고 세부 사항을 규칙으로 위임하는 것은 가능

나. 폐지 · 통합

□ 절 차

- 기금의 폐지 · 통합은 조례의 개정 및 폐지의 절차에 따라야 함
- 기금 설치(조례 제정)시의 절차를 준용

□ 기금을 폐지 · 통합하여야 하는 경우(지방기금법 제15조 제1항)

- 기금의 설치목적을 달성한 경우
 - 기금설치의 목적달성이 불가능하다고 판단될 경우
 - 지방재정법에 의한 특별회계와 기금간 또는 기금 상호간에 유사하거나 중복되게 설치된 경우
 - 그 밖에 재정운용의 효율성 및 투명성 제고를 위하여 일반회계에서 통합하여 운용하는 것이 바람직하다고 판단되는 경우
- ※ 일반회계 또는 특별회계로 사업을 하는 것이 곤란한 경우에만 기금설치

□ 기금 폐지에 따른 자금 활용

- 기금의 폐지에 따른 자금은 지방채 원리금 상환 및 폐지기금의 목적사업에 우선 사용

□ 법률에 의하여 설치가 의무화된 기금(지방기금법 제15조 제2항)

- 법률에 의하여 지방자치단체에 의무적으로 설치된 기금의 경우에는 관련 행정안전부장관에게 기금의 폐지 또는 통합을 위한 조치를 요청할 수 있음
- 지방자치단체로부터 기금의 폐지 또는 통합을 위하여 필요한 조치를 요청받은 관계 행정안전부장관은 관련 중앙행정기관의 장과 협의한 후 그 결과를 해당 지방자치단체에 통보하여야 함

가. 기금 관리 및 운용

□ 기금 관리 · 운용의 원칙(지방기금법 제5조 제1항)

- 기금의 설치목적과 지역실정에 맞도록 기금을 관리 · 운용

□ 기금의 관리 및 운용(지방기금법 제6조 제1항, 제2항 및 제5항)

- 기금은 세계현금(歲計現金)의 수입 · 지출 · 보관의 절차, 공유재산 및 물품관리 · 처분의 예 또는 채권관리의 예에 의하여 이를 관리
- 조례가 정하는 바에 따라 기금의 관리 · 운용에 관한 사무의 일부를 소속 공무원에게 위임할 수 있으며, 지역개발기금의 관리 및 운용에 관한 사무의 일부는 지방자치단체 이외의 자에게 위탁할 수 있음
- 기금의 수입 및 지출 등 기금관리 업무는 '기금관리 정보시스템(e호조 시스템)'을 이용하여 처리하여야 함
 - 특히 기금 수입에 대한 부과(납입고지서 발급) 등을 공문으로만 통보 하고 시스템 외에서 처리하는 행위를 금지함
 - ※ 단, 기금 수입 관리 시 세외수입시스템을 통해 기금 수입금을 부과·징수할 경우 e호조시스템 사용 대체 가능

□ 기금 수입 관리

- 기금운용부서에서는 기금 수입에 대한 징수내역을 주기적으로(월 1회 이상) 기금총괄관리관(또는 예산업무담당과장)에게 보고해야 하며,
 - 기금운용관과 기금총괄관리관은 기금 수입금 현황(부과·징수·체납 등) 및 기금 수납계좌 현황을 수시로 점검해야 함

□ 회계관직의 지정(지방기금법 시행령 제4조 제1항 및 제2항)

- 기금의 수입과 지출을 위해 기금의 종류별로 기금운용관과 기금출납원을 두어야 하며, 필요한 경우 분임기금운용관을 둘 수 있음
- 기금운용관과 기금출납원은 기금의 적정한 관리를 위하여 필요한 장부를 비치하고 증빙서류를 별도관리 하여야 함

구 분	시·도	시·군·구
기금총괄관리관	예산업무 담당실(국)장	예산업무 담당 실(과)장
기금운용관	기금별 담당 실(국)장	기금별 담당 실(과)장
분임기금운용관	기금별 담당 실(과)장	
기금출납원	기금별 담당 실(과) 업무담당(또는 주무담당)	기금별 담당 실(과) 업무담당(또는 주무담당)

※ 회계관직 지정에 관한 그 외의 사항은 「지방회계법」 제3조 제2호에 의거, 「지방자치단체 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙(훈령)」을 따름

□ 회계책임

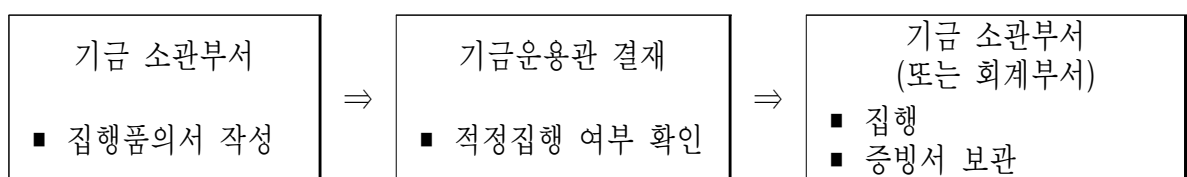
- 기금의 관리 및 운용에 관한 사무의 일부를 위임 또는 위탁받아 담당하는 자의 책임에 관하여는 『회계관계직원 등의 책임에 관한 법률』을 준용함

□ 기금의 집행(지방기금법 제5조·제6조 및 지방재정법 제34조)

- 기금은 조례에서 정하는 목적 외에 다른 목적으로 집행할 수 없음

※ 예) 1) 중소기업육성기금을 조성, 직원연수 등의 명목으로 집행하는 경우
2) 기금운용계획에 일반회계로 집행가능한 일반업무추진비, 여비 등을 편성·집행하는 경우

- 기금은 세입·세출예산과 구분하여 세입·세출예산외로 처리하고, 세계현금의 지출(집행)의 예에 따라 집행
- 기금을 집행할 때에는 기금운용 부서에서 집행품의서를 작성하여 해당 기금운용관의 결재(필요시 기금총괄관리관 협의)를 받아 자체(또는 회계부서에 의뢰) 집행하고 증빙서류는 해당 실과에서 보관



○ 민간에 보조되는 기금에 대해서는 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」을 준용하여 관리 철저

- 보조금의 용도 외 사용금지, 사업수행상황 점검, 실적 보고 및 정산, 운용평가, 법령 등 위반에 대한 조치 등

※ 예) 법령에 명시적 근거가 있는 경우 외에는 운영비로 교부할 수 없음

- 단, 위원회 심의기능은 기금운용심의위원회에서 수행함

□ 기금운용계획 불성립 시의 기금운용계획 집행(지방기금법 제10조)

○ 지방의회에서 새로운 회계연도가 개시될 때까지 기금운용계획안이 의결되지 못한 경우 다음의 경비는 전년도 기금운용계획에 준하여 집행 가능

- 법령이나 조례에 의하여 설치된 기관 또는 시설의 운영비
- 법령 또는 조례상의 지출 의무
- 이미 기금운용계획으로 승인된 사업의 계속

○ 위의 경우 집행된 금액은 당해연도의 기금운용계획이 성립되면 그 성립된 기금운용계획에 의하여 집행된 것으로 봄

□ 이 월(지방기금법 제12조)

○ 매 회계연도의 지출금액은 다음 연도에 이월하여 사용할 수 없음

○ 다만, 당해연도 내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 인하여 연도 내에 지출하지 못한 금액과 지출원인행위를 하지 아니한 그 부대경비는 다음 연도에 이월하여 사용할 수 있음(사고이월)

○ 기금 이월시에는 예산의 이월절차를 준용하여 회계연도가 끝나는 날까지 이월요구서(사고이월요구서상 “예산액”을 “지출계획액”으로 개서)를 작성하여 예산부서에 제출, 예산부서는 회계연도 종료 후 10일 이내에 이월예산으로 확정

※ 「지방자치단체 예산편성 운영기준」 예산편성 참고자료 中 ‘이월예산의 집행요령’ 참고

□ 기타 사항

- 기금계좌는 공금예금계좌로 개설하되, 중간 수납계좌가 필요한 경우 해당 기금 수납 전용 보통예금계좌 개설 운영(「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제37조의2제1항 및 별표4)

나. 기금자산의 관리

□ 기금자산 관리의 원칙

- 기금자산의 안정성·유동성·수익성 및 공공성을 고려하여 기금자산을 투명하고 효율적으로 운용(지방기금법 제5조 제2항)
- 기금은 세계현금(歲計現金)의 수입·지출·보관의 절차, 공유재산 및 물품관리·처분의 예 또는 채권관리의 예에 의하여 이를 관리(지방기금법 제6조 제1항)
- 기금의 현금자산은 세계현금의 보관 절차에 따라 보관하여야 하므로 자치단체 금고에 보관
 - ※ 자치단체 금고지정의 절차와 동일한 절차에 의해 기금별로 별도의 금고 지정 가능

□ 기금여유자금 관리

① 여유자금의 개념

- 기금이 당해 회계연도에 직접 필요로 하는 일상적인 운용자금, 목적수행을 위한 융자·출자·출연 및 보조에 필요한 자금, 목적수행을 위한 토지·건물·시설 등의 취득·관리·처분에 필요한 자금을 제외한 자금

② 여유자금의 분류

- 상례적 또는 장기적으로 발생하는 여유자금
 - 일정한 회계연도의 기금수입이 목적사업수행 등 기금의 설치목적 달성에 필요한 당해 연도의 지출소요를 초과함으로써 발생
 - ※ 주로 중소기업육성기금, 청사건립기금 등 적립성 기금에서 발생

○ 일시적 또는 단기적으로 발생하는 여유자금

- 기금수입과 지출시기의 차이 등에 따라 일시적으로 소액 발생

③ 여유자금 관리

○ 장기성 여유자금의 안정적 운용을 위해 자치단체 금고에 정기예금, CD 등 저축성 예금, 국·공채 투자 등 이자율이 높은 상품으로 관리

○ 단기성 여유자금은 요구불예금, 기업자유예금, 기타 단기성 금융상품 등으로 운용, 지출시기 등을 고려하여 고금리 상품에 예치

※ 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제50조의4(재정자금의 통합운용) 제4항 :
통합지출관은 유휴자금을 활용하기 위하여 지방자치단체 금고에 이자율이 높은
예금으로 예치·관리할 수 있음

④ 통합재정안정화기금의 설치·운용(지방기금법 제16조)

○ 지방자치단체는 회계·기금의 여유자금을 적립하여 이를 재정용자 및 지방채 상환에 활용하거나 재원이 부족한 해에 일반·특별회계로 전출하여 사용할 수 있도록 통합재정안정화기금을 설치할 수 있음

⑤ 지역상생발전기금의 설치·운용(지방기금법 제17조)

○ 특별시, 광역시, 도, 특별자치도는 지방자치단체 간 상생발전을 지원하고, 기금의 여유자금을 효율적으로 관리·활용하기 위하여 자치단체 조합(지방자치법 제159조)을 설립하여 지역상생발전기금을 설치함

○ 지역상생발전기금 관리·운용에 관한 사무를 전문기관(지방재정공제회)에 위탁할 수 있음

□ 기금 폐지에 따른 자금 활용

○ 기금의 폐지에 따른 자금은 지방채 원리금 상환 및 폐지기금의 목적 사업에 우선 사용

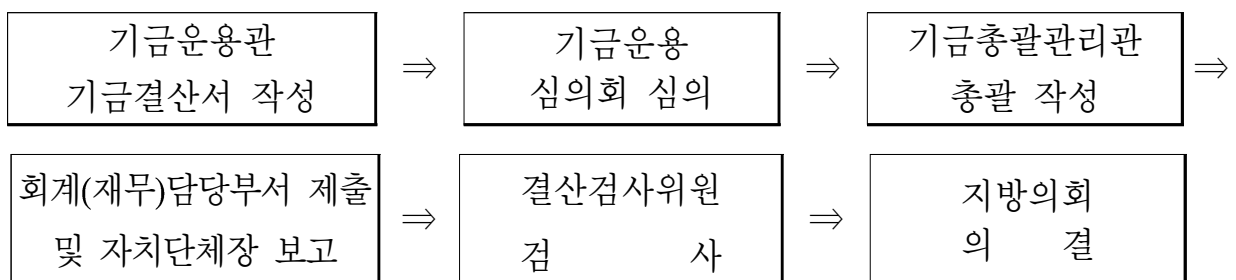
가. 개 요(지방기금법 제8조 및 시행령 제6조)

- 지방자치단체의 장은 회계연도마다 기금 결산서를 작성, 기금운용심의 위원회의 심의를 거쳐 세입·세출결산서와 함께 다음 회계연도 5.31.까지 지방의회에 제출
- 기금의 결산보고서는 기금운용계획과 동일한 구분에 의하여 작성하며, 재무회계 결산에 관하여는 지방회계법 제12조 및 제15조 내지 제17조의 규정 준용

나. 기금결산 승인절차

- 기금운용관은 기금결산기준에 의거 기금결산보고서를 작성하여 기금 총괄관리관에게 제출, 기금총괄관리관은 각종기금 총괄 작성
 - 기금총괄관리관은 총괄 결산보고서안을 회계(재무)담당과장을 통해 자치단체장에게 보고 후 결산검사위원회에 제출
- 자치단체장은 결산검사위원의 검사를 거친 기금결산서를 세입·세출 결산서와 함께 지방의회에 제출
- 지방의회는 기금결산에 대한 검토 후 의결

< 기금결산 승인절차 >



지방자치단체 예산편성 업무의 편의를 위하여 제공하는
것으므로 각 법정경비는 개별 관계법령의 내용을 준수
하여야 하며, 본 자료는 업무에 참고 활용하시기 바랍니다.

V. 예산편성 참고자료

1. 예산 편성 및 집행절차
2. 예산운용 실무
3. 예산편성 관련 주요 법정 경비
4. 국가예산 편성기준 참고표

1. 예산 편성 및 집행 절차

제1조(예산의 편성방침) 예산업무담당실(국)장은 매 회계연도의 예산편성방침을 정하여 전년도 8월 20일까지 본청 실·과장 및 관서의 장에게 통보하여야 한다.

제2조(예산요구서) ① 제1조의 예산편성 방침을 통보받은 각 기관 주무자는 그 소관에 속하는 다음 연도의 예산요구서를 2통 작성하여 소속실·국장 또는 관서의 장의 결재를 받아 지정된 기일까지 예산업무담당과장에게 제출하되, 세입예산은 반드시 세정업무담당과장과 세정업무담당국장의 합의를 받아야 한다.

② 제1항의 예산요구서 및 첨부서류의 서식은 「지방자치단체 예산편성 운영기준 및 기금운용계획 수립기준」에 따른다.

③ 관재업무담당과장(담당관)은 제1항 및 제2항의 서류외에 공유재산조서를 작성하여 제출하여야 한다.

제3조(예산의 사정) ① 예산요구서가 제출되었을 때에는 예산업무담당과장은 이를 종합 조정하여 의견을 붙이고 예산업무담당실(국)장의 심사를 거쳐 시·도지사의 사정을 받아야 한다.

② 제1항의 조정 또는 심사를 할 때에는 예산업무담당실(국)장과 예산업무담당과장은 의회사무처(국·과)장, 주관실·국장 또는 과장과 제1관서의 장의 설명을 들어야 한다. 다만, 세입예산을 증액조정할 필요가 있을 때에는 반드시 세정업무담당과장과 세정업무담당국장의 의견을 들어야 한다.

제4조(예산안의 편성) ① 시·도지사의 사정이 끝났을 때에는 예산업무담당과장은 즉시 이를 정리하고 예산안을 편성하여 시·도지사의 결재를 받아야 한다.

② 제1항의 예산안에 첨부할 서류는 지방재정법 제44조의2를 기준으로 하며, 관련 서식은 「지방자치단체 예산편성운영기준 및 기금운용계획 수립기준」에 의한다.

제5조(예산안 결정통지 및 설명서 작성) ① 예산업무담당과장은 예산안이 결정되었을 때에는 본청 실·과장, 시·도의회 사무처장 및 제1관서 장에게 그 소관에 속하는 예산안의 결정내용을 통지하여야 한다.

② 본청 실·과장, 시·도의회사무처장 및 제1관서의 장은 제1항의 통지를 받은 즉시 정책·단위·세부사업설명서 등을 작성하여 예산업무담당과장에게 제출하여야 한다.

③ 예산업무담당과장은 제2항의 정책·단위·세부사업설명서 등을 총괄하여 예산제안설명서를 작성하여 시·도지사의 결재를 받아야 한다.

제6조(예산안의 수정) 예산안을 시·도의회에 제출한 후 부득이한 사유로 인하여 그 내용의 일부를 수정할 필요가 있을 때에는 본청 실·과장, 시·도의회 사무처장 및 제1관서의 장은 수정 예산요구서를 제2조의 규정에 준하여 예산업무담당과장에게 제출하여야 한다.

제7조(추가경정예산안) ① 예산성립 후에 생긴 사유로 인하여 이미 성립된 예산을 변경할 필요가 있을 때에는 예산요구서를 제2조의 규정에 준하여 예산업무담당과장에게 제출하여야 한다.

② 제6조 및 제1항의 예산요구서가 제출되었을 때에는 제3조 내지 제5조의 규정에 준하여 처리하여야 한다.

③ 지방재정법 제45조 단서의 규정에 의하여 본청 실·국장, 시·도의회 사무처장 및 제1관서의 장으로부터 추가경정예산 성립전 사업비 사용요구가 있을 때에는 예산업무담당과장은 시·도지사의 결재(세출과목을 설정하여야 한다)를 얻어 이를 주관 실·국장, 시·도의회사무처장 및 제1관서의 장과 재무관 및 지출원에게 통지함과 동시에 예산배정을 하여야 한다.

④ 재무관 및 지출원은 제3항의 통지를 받았을 때에는 집행절차를 취하여야 한다.

⑤ 제3항의 세출과목과 추가경정예산의 세출과목이 상이한 경우에는 추가경정예산과목에 정정 정리하여야 한다.

제8조(예산의 이월) 본청 실·과장, 시·도의회사무처장 및 제1관서의 장은 지방재정법 제50조제1항의 규정에 따라 명시이월할 필요가 있을 때에는 명시이월요구서를 작성하여 제2조의 규정에 의한 예산요구서와 같이 예산업무담당과장에게 제출하여야 한다.

제9조(의결예산의 통지) 예산업무담당실(국)장은 예산이 의결되었을 때에는 그 내용을 본청 실·과장, 관서의 장 및 금고에 신속히 통지하여야 한다.

제10조(이월예산의 집행) ① 본청 실·과장, 시·도의회사무처장 및 제1관서의 장은 지방재정법 제50조의 규정에 의한 이월예산에 대하여는 명시이월 및 계속비이월, 사고이월의 경우 회계연도가 끝나는 날까지 이월요구서(별지 서식)를 작성

하여 예산업무담당과장에게 제출하여야 한다.

② 예산업무담당과장은 제1항의 규정에 의한 이월요구서를 수합·심사하고 시·도지사의 결재를 얻어 지방재정법 제50조제4항의 규정에 의하여 명시이월 및 계속비 이월, 사고이월의 경우 회계연도가 끝나는 날로부터 10일 이내에 이월 예산으로 확정하고 해당실·과장, 재무관 및 지출원, 통합지출관, 세정업무담당 과장과 시·도의회사무처장 및 제1관서의 장에게 이를 각각 통지하여야 한다.

제11조(예산의 전용, 이용, 이체) ① 본청 실·국장, 시·도의회사무처장 및 제1관서의 장은 예산집행상 부득이한 사정으로 예산의 전용 또는 이용을 필요로 하거나 직제의 신설·변경 등으로 예산의 이체가 필요한 경우에는 별지서식을 작성하여 예산업무담당실(국)장에게 제출하여야 한다.

② 예산업무담당실(국)장은 제1항의 요구서를 심사하여 전용·이용·이체를 결정하였을 때에는 주관 실·국장, 시·도의회사무처장 제1관서의 장, 재무관 및 지출원, 통합지출관에게 통지하여야 한다.

제12조(예비비의 사용) ① 본청 실·국장, 시·도의회사무처장 및 제1관서의 장은 예비비를 사용할 필요가 있을 때에는 예비비지출요구서(별지 서식)를 예산 업무담당실(국)장에게 제출하여야 한다.

② 예산업무담당실(국)장은 제1항의 요구서를 심사하여 시·도지사의 결재를 얻었을 때에는 주관 실·국장, 시·도의회사무처장, 제1관서의 장, 통합지출관, 재무관 및 지출원에게 통지하여야 한다.

<참고서식>

예 산 원 부

연도 회계 살·국 과 정책사업 단위사업 세부사업

(단위:원)

월 일	예산과목		적 요	예 산 현 액								배정액			잔액
	편성 목	통계 목		당초 예산	추경 예산	전년도 이 월	예산·변경 ·전용	예비비 사 용	예산·이용 ·이체	수입대 체경비	합계	배정	재배 정	본청 집행	

<참고서식>

세출예산정리부

연도 회계 살·국 과 정책사업 단위사업 세부사업

(단위:원)

통계목	일자	원인번호	적요	채권자	예산현액 ①	예산배정액 ②	지출원인행위액			잔액	
							일상 경비	일상 경비외	계 ③	예산현액대 (①-③)	예산배정대 (②-③)
			월계 누계								
			월계 누계								

<참고서식>

사 고 이 월 요 구 서

(단위: 원)

구분 조직	예산과목					예산액	지출 원인 행위액	지출액	불용액	다음연도이월액			이월 사유	완 공 정 예 정 연월일
	정책	단위	세부	편성목	통계목					계	국고 보조	도비		

<참고서식>

이 월 비 집 행 상 황 조 서

(단위 : 원)

분 구 조직	예산과목					공사 기간	예산 액	공사비			시도비			보상비 지장물이전비		
	정책	단위	세부	편성 목	통계 목			예산 액	집행 액	이월 액	예산 액	집행 액	이월 액	예산 액	집행 액	이월 액

기 타			계			불용액	12월말 현 재 공 정	완 공 예정일	이월사유
예산액	집행액	이월액	예산액	집행액	이월액				

<참고서식>

계 속 비 이 월 요 구 서

(단위:원)

구분 조직	예산과목					연도계속비 예산현황			지출액		잔액	다 음 연 도 이 월 액	다음연도이월액 재원내역			비 고
	정 책	단 위	세 부	편성목	통계목	예산 계상액	전년도 이월액	계	지출 금액	금후지출 소요액			○○ 보조금	시·도비	기타	

<참고서식>

예산 변경사용·전용·이용·이체 요구(통지)서

실·국 과

(단위: 원)

[illegible]

년 월 일

국장

예산업무담당실(국)장 귀하

〈기재요령〉

- 1) 요구액을 요구 유형별로 변경사용·전용·이용·이체로 구분하여 기입한다.
- 2) 사유란에는 변경사용·전용·이용·이체 요구사유를 상세하게 기입한다.

<참고서식>

예비비지출요구서

(단위: 원)

구분 조직	예 산 과 목					예산액 ①	지출액 ②	예산잔액 ①-②	금 후 소요액 ③	예 비 지출요구액 ③-①-②	비고
	정 책	단 위	세 부	편 성 목	통 계 목						

예비비 지출을 필요로 하는 사유

년

월

일

국장

예산업무담당실(국)장

귀하

〈기재요령〉 지출예정액 산출내역서를 별도로 첨부

2. 예산운용 실무

1 예산 일반

□ 예산의 종류

- 일반적인 예산분류기준으로는 회계의 성질, 성립시기, 예산의 성립 여부 등이 있음

가. 회계의 성질별 분류

※ 지방자치단체가 수행하는 사업의 성질을 기준으로 일반회계와 특별회계로 구분(「지방자치법」 제141조, 「지방재정법」 제9조제1항)

1) 일반회계

- 일반회계는 지방자치단체 예산 가운데 주민의 공공복지 증진을 위하여 운영되는 회계를 말함
- 일반회계로 지원되는 사업은 성과에 대한 분석이 어렵고, 이념에 있어서는 기업성보다 공공성이 강조되는 특성이 있으며, 일반적으로 예산이라고 하면 일반회계를 지칭함

2) 특별회계

- 특별회계는 특정한 목적을 달성하기 위하여 특정한 세입으로 특정한 세출에 충당하는 회계를 말함
- 특별회계는 이념상 기업성을 중시하며 이러한 이념을 구현하기 위해 일반회계와 구분하여 별도의 회계로 설치·운영

- 지방자치단체의 특별회계의 설치는 ①공기업을 운영할 때, ②기타 특정사업을 운영할 때, ③특정 자금이나 특정세입·세출로서 일반 세입·세출과 구분하여 정리할 필요가 있을 때에 한하여 법률 또는 조례로서 설치(「지방재정법」 제9조제2항)
- 지방자치단체에서 설치·관리하는 특별회계는 공기업특별회계와 기타 특별회계로 구분
 - 공기업특별회계는 지방자치단체가 직접 설치 경영하는 지방직영 기업과 법인을 설립하여 경영하는 기업형식인 지방공사 등에 대한 회계이며, 지방 공기업법이 적용됨
 - 기타특별회계는 기타 특정사업과 특정자금이나 특정세입·세출로서 일반 회계와 구분 정리하는 회계임

〈국가예산과 지방예산의 차이점〉

제 목	국 가	지방자치단체
1. 예산의 내용	예산총칙, 세입·세출예산 명시이월비, 계속비, 채무부담행위	국가의 경우와 동일
2. 예산편성규정 (기준경비 등)	기획재정부 (3월 31일까지)	행정안전부장관 (7월 31일까지)
3. 예산심의 확정	국 회	지방의회
4. 특별회계 설치	법 률	조 례
5. 예산의 과목구분	법정(국가재정법)	법정(지방재정법)
6. 예산의 전용	기획재정부장관	지방자치단체의 장

- 2016회계연도부터 목적세에 따른 세입·세출은 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 특별회계로 설치·운용해야 함(「지방재정법」 제9조제2항)
- 지방자치단체가 특별회계를 설치하려면 법률에 따라 의무적으로 설치·운용하는 경우 이외에는 5년 이내의 범위 내에서 특별회계의 존속기한을 해당 조례에 명시하여야 함(「지방재정법」 제9조제3항)

나. 성립시기에 따른 분류

1) 본 예산

- 지방자치단체의 장이 회계연도마다 예산안을 편성하여 시·도의 경우는 회계연도개시 50일전인 11월 11일까지, 시·군·자치구는 회계연도 개시 40일전인 11월 21일까지 지방의회에 제출하고 광역의회에서는 예산안을 회계연도 개시 15일 전까지, 기초의회에서는 회계연도개시 10일전까지 의결하여 성립된 예산을 말함(「지방자치법」 제142조)

2) 수정예산

- 예산안이 의회에 제출된 후 사정변경이 있을 때 이미 편성되어 의회에 제출한 예산안에 대한 수정예산안을 작성하여 기재출한 예산안이 의결되기 전에 지방의회에 다시 제출할 수 있는데, 이러한 절차에 따라서 본래의 예산 가운데 일부가 수정된 것을 수정예산이라 함 (「지방자치법」 제142조)

3) 성립전사용예산

- 사업용도가 지정되고 소요경비 전액이 교부된 경비(지방교부세, 국비보조금 등)와 재해구호 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

<지 적 사 례>

예산 성립 후 사업계획의 변경·취소·중지 등의 사유로 당초 계획했던 사업의 추진이 불가능할 때는 추가경정예산을 통해 삭감하여 더 유용한 사업에 투자할 수 있도록 하여야 하나,

○○구의 경우 '△△년도에 집행사유가 미 발생한 보상금 39백 만원 등 17건 90 백만 원을 그대로 방치하여 불용처리 함으로써 가용재원을 사장하여 건전재정 운용에 소홀하였음

□ 예산의 원칙

가. 공개의 원칙

- 지방재정 운용상황 공개를 통해 자치단체의 재정 책임성 및 투명성을 확보하고, 재정운용에 대한 자율통제 기반을 확립하여 자발적인 건전재정 운용 유도를 목적으로 함
- 지방재정 운용상황 공개를 통해 자치단체의 재정 책임성 및 투명성을 확보하고, 재정운용에 대한 자율통제 기반을 확립하여 자발적인 건전재정 운용 유도를 목적으로 함
- (예산 및 결산 내용의 고시)
 - 지방의회의 의장은 예산안이 의결된 날로부터 3일 이내에 이를 당해 지방자치단체의 장에게 이송하여야 하며, 지방자치단체의 장은 지체 없이 그 내용을 고시하도록 하고 있음(「지방자치법」 제149조)
 - 지방자치단체의 장은 결산의 경우도 지방의회의 승인을 얻어야 하며 그 내용을 고시하도록 하고 있음(「지방자치법」 제150조)
- (지방재정 운용상황의 공시)
 - 지방자치단체의 장은 예산 또는 결산의 확정 또는 승인 후 2개월 이내에 예산서와 결산서를 기준으로 지방재정 운용상황을 주민에게 공시하여야 함 (「지방재정법」 제60조)
 - 세입·세출예산의 운용상황, 재무제표, 채권관리 현황, 공유재산 현재액 등 「지방재정법」 제60조에서 정하는 항목 및 자치단체 재정운용에 관한 주요 사항에 대해 자치단체 누리집 등을 통하여 공개

나. 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 회계연도독립 원칙의 예외로는 계속비, 예산의 이월, 세계잉여금의 세입이입, 과년도수입, 과년도 지출 등이 있음

다. 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

라. 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

마. 예산총계주의 원칙

- 한 회계연도의 모든 수입은 세입으로 하고 모든 지출은 세출로 하며, 세입과 세출은 모두 예산에 편입되어야 함(「지방재정법」 제34조)
- 이에 대한 예외로 자치단체의 행정목적달성을 위하여 또는 공익상 필요에 의하여 재산을 보유하거나 특정한 자금의 운용을 위하여 기금을 운영하는 경우와 기타 손실부담금, 계약보증금 등 사무 관리상 필요에 의하여 자치단체가 일시 보관하는 경비 등이 있음

바. 예산 사전의결의 원칙

- 예산은 예정적 계획이기 때문에 회계연도가 개시되기 전에 지방의회의 의결을 거쳐야 한다는 원칙(지방의회가 의결을 하기 전에는 예산이 확정된 것이 아님)

사. 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, 회계연도의 독립 등을 포함
- 예산 한정성의 원칙이 보장되지 않으면 예산의 실질적인 의미가 상실되며, 집행부의 재량권이 지나치게 확대되어 지방의회의 예산 심의권이 침해받게 됨

아. 예산 사전절차 이행의 원칙

- 예산은 법령, 조례와 밀접한 관련을 갖고 있으므로 예산과 관련된 법령과 조례는 반드시 사전에 제정된 후에 예산을 의결하여야 하며, 중앙정부 또는 상급자치단체의 승인을 받아야 하는 사항은 승인절차를 이행하고 예산을 편성, 의회에 제출하여야 함
 - 각종 위원회나 관련부서의 협의를 거쳐야 하는 사안에 대해서도 반드시 사전절차를 이행한 후에 예산을 편성하여야 함
- (예시) 「사회보장기본법」 제26조에 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

〈 예산 용어해설 〉

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.
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, 고정자산취득, 공채상환 등을 위한 지출이 있음.
일 반 회 계 예 산	주민의 세금을 재원으로 일반행정 기능유지를 위한 기본적이고 기초적인 행정수요에 쓰이는 것으로 정부나 지방자치단체의 예산이라 함은 통상적으로 일반회계 예산을 말함
특 별 회 계 예 산	공기업 기타 특정사업을 운영할 때, 특정자금이나 특정세입·세출로서 일반세입·세출과 구분하여 경리할 필요가 있을 때 법률 또는 조례로 설치
본 예 산	정부(지방자치단체의 장)가 회계연도 마다 예산안을 편성, 국회(지방의회)에 회계연도 개시 90일전(시·도 50일전, 시·군·구 40일전)까지 제출하여 국회(의회)의 심의·의결로 성립된 당초의 예산
수 정 예 산	예산안을 국회(의회)에 제출한 후 예산안이 의결되기 전 부득이한 사유로 그 내용의 일부를 수정하고자 하는 경우에 정부(지방자치단체의 장)가 작성하여 국회(의회)에 제출하는 예산
추 가 경 정 예 산	본예산이 성립된 이후에 발생한 사유로 인하여 본예산상의 내용에 추가하거나 예산에 변경(상호조정 등)을 가할 필요가 있을 때 정부(지방자치단체)가 다시 예산을 편성 국회(의회)의 심의·의결을 거쳐 성립된 예산
준 예 산	예산은 국회(의회)의 사전의결(승인)을 거쳐야 정부(지방자치단체)가 집행할 수 있으나 새로운 회계연도에 개시될 때까지 예산안이 의결되지 못할 경우 정부는 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
총 계 예 산	한 회계연도에 있어서 정부나 지방자치단체가 편성·운영하는 일반회계와 특별회계의 외형적 예산규모로서 예산서상의 수치를 단순합산 총계한 규모
순 계 예 산	일반회계와 특별회계를 합산한 총계예산에서 정부나 자치 단체간 또는 회계간 전출입 등을 통한 재원의 중복계산 된 부분을 제외한 실제적 재정규모
채 무 부 담 행 위	예산 확보없이 미리 채무를 지는(부담하는) 행위를 말함. 이는 반드시 국회(의회)의 의결을 요하며, 일반적으로 예산이 부족한 시설공사 등이 많이 이용
기 금	예산원칙의 일반적인 제약으로부터 벗어나 좀더 탄력적으로 운영할 수 있도록 특정사업을 위해 보유·운영하는 특정자금. 특정한 분야의 사업에 대하여 지속적이고 안정적인 자금지원이 필요한 경우에 예산과는 별도로 정부가 직접 기금을 조성해 운영하거나 민간이 조성하여 운영하는 기금에 출연함으로써 정부의 정책 목적을 달성하고 있음

세 계 잉 여 금	1회계연도에 수납된 세입액으로부터 지출된 세출액을 차감한 잔액을 말하며 결산상 잉여금이라고도 함. 세계잉여금의 발생 원인은 ① 세입예산을 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 자원
예 산 과 목	예산의 내용을 명백히 하기 위하여 일정한 기준에 의하여 구분한 것으로 세입예산과목과 세출예산과목이 있음. 세입예산과목은 장, 관, 항, 목으로 구분되고, 세출예산과목은 목그룹, 편성목, 통계목으로 구분되는데, 세출예산과목의 경우 이용 또는 전용 시 정책사업은 의회의 의결 대상이 되는 입법과목이며 단위사업, 세부사업, 편성목은 행정과목으로 의회의 의결을 요하지 않음.
일 시 차 입 금	세계상 일시적인 자금의 부족을 보전하기 위하여 금융 기관으로부터 자금을 융자하여 쓰고 당해 연도내의 수입으로서 상환해야 하는 것을 말함. 일시차입금은 세출의 재원이 될 수 없고 일시적으로 세출이 세입을 초과하는 지급자금의 부족이 생길 때 사용(지방회계법 제24조)
명 시 이 월 비	세출예산 중 경비의 성질상 당해 연도내에 그 지출을 끝내지 못할 것이 예상되어 그 취지를 세입세출예산에 명시하여 미리 지방의회의 의결을 얻어 다음연도에 이월하여 사용하는 것을 말함(지방재정법 제50조제1항)
사 고 이 월 비	세출예산중 당해 연도내에 지출원인행위를 하고, 불가피한 사유로 그 연도내에 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 회계년도 의 세입에 편입한 것을 말함(지방회계법 제27조)
지난년도 지출	지난 회계년도 에 속하는 채무 확정액으로서 지출하지 아니한 경비를 회계년도 의 세출예산에서 지출한 것을 말함(지방회계법 제37조)

〈 사업예산용어 해설 〉

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 목적이란 할 수 있는 사업의 성과가 명확하지 못한 등의 단점을 가진 예산제도를 말하며, 품목 중심으로 편성된 예산을 품목예산이라고 함

예산구조	중장기 관점에서 재원을 전략적으로 배분할 수 있도록 기능-사업-품목을 체계적으로 연계하여 재원 배분 경로를 최적화한 구조를 말하며, 종전의 품목예산제도에서는 장-관-항-세항-세세항-목-세목의 구조를 의미
기능	정책을 실현하기 위한 정부 고유의 영역을 말하며, 분야 및 부문을 통칭하여 기능이라 함
분야	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
부문	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
사업	정책·단위·세부사업을 통칭하거나, 개별 정책사업, 단위사업, 세부사업을 의미
사업구조	지방자치단체의 전략과 정책을 체계적으로 사업에 반영하기 위해 분야부문과 정책사업·단위사업·세부사업이 일정한 규칙에 따라 계층을 형성하도록 한 구조
정책사업	동일한 목적을 가진 다수의 단위사업들의 묶음을 의미하며, 자치단체 정책수행을 위해 설정되는 세출예산서상의 일차적 사업단위로서, 하부사업인 단위사업 설정 근거가 됨
단위사업	정책사업을 세분한 다수의 실행단위로서, 정책사업을 수행하기 위한 활동 근거
세부사업	단위사업을 수행하기 위한 수 개의 사업단위로서, 예산서에 나타나는 가장 하위의 사업단위
행정운영경비	특정 사업에 직접 귀속되지 않는 세출예산 중 '재무활동' 예산을 제외한 세출예산을 말함. 내용 측면에서는 지방자치단체 행정조직 운영을 위한 최소한의 정상비로서 인력운영비와 기본경비로 구분되며, 사업구조 측면에서는 정책사업 수준에 해당
인력운영비	행정운영경비 중 인력운영과 관련된 세출예산으로서 기준인건비 항목에 포함되는 경비를 말하며, 사업구조 측면에서는 단위사업 수준에 해당
기본경비	정책사업 수행 부서의 운영을 위한 기본적인 행정사무비를 말하며, 인력운영비와 마찬가지로 사업구조 측면에서 단위사업 수준에 해당

재 무 활 동	특정 사업의 수행을 위하여 지정되지 아니한 회계 간 내부거래지출 및 보전지출을 포괄하는 용어로서, 행정운영경비와 마찬가지로 사업구조 측면에서 정책사업 수준에 해당
내부거래지출	특정 사업의 수행을 위하여 지정되지 아니한 정부의 내부거래지출을 말하며, '전출금' 등 편성목에 의해 지출된 예산으로 식별될 수 있음. 사업구조 측면에서는 단위사업 수준에 해당
보 전 지 출	특정 사업의 수행을 위하여 지정되지 아니한 지출 중 차입금 상환 등의 보전성 지출을 말하며, '차입금이자상환' 등 4개 편성목에 의해 지출된 예산으로 식별될 수 있음. 사업구조 측면에서는 단위사업 수준에 해당
직 접 사 업	지원사업의 상대적인 개념으로서, 광역자치단체가 사업을 직접 시행하는 경우 해당 사업을 직접사업이라 하며, 세부사업을 기준으로 구분
지 원 사 업	직접사업의 상대적인 개념으로서, 광역자치단체가 사업을 직접 시행하지 않고 기초자치단체가 사업을 시행할 수 있도록 보조할 경우 해당 사업을 지원사업이라 하며, 직접사업과 마찬가지로 세부사업을 기준으로 구분
자 체 재 원	보조재원과 상대되는 개념으로서, 지방자치단체가 사업을 시행하기 위하여 자체적으로 재원을 조달하는 경우 동 재원을 자체재원이라 하며, 자체재원에 의한 사업을 자체재원사업이라 함
보 조 재 원	자체재원과 상대되는 개념으로서, 지방자치단체가 사업을 시행하기 위하여 중앙정부 및 광역자치단체 (기초자치단체의 경우)로부터 보조를 받는 경우 동 재원을 보조재원이라 함.
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 그 룹	유사 편성목을 묶어 명칭을 부여한 것을 목그룹이라 하며, 참고로 편성목과 통계목 만이 공식 품목에 속하는 바, 목그룹은 비공식적으로 관리됨
편 성 목	예산편성의 기초가 되는 품목으로서, 각 목그룹을 한 단계 더 세분한 품목
통 계 목	통계 목적 및 복식부기와의 연계를 위하여 각 편성목을 한 단계 더 세분한 품목
재 정 계 획	정책 실현을 위한 계획을 수립하고, 이를 달성하기 위해 재정 차원에서 필요한 제반 요소별로 수립된 계획을 말하며, 중기재정계획 및 단년도 예산편성을 포함함
중기재정계획	차년도 예산을 포함한 다년도에 대해 중장기적 관점에서 재정계획을 수립하는 것을 말하며, 국가재정운용계획 및 중기지방재정계획을 모두 포함하는 개념임

중기지방 재정계획	중기재정계획 중 지방자치단체에만 해당되는 계획을 말함
투자심사	지방재정의 계획적·효율적 운영을 기하고 각종 투자성 사업에 대한 무분별한 중복 과잉투자 방지 및 불요불급한 행사성 경비 억제를 목적으로 수행되는 예산심사 과정을 말함
조 정	여러 사항을 고려하여 당초 원안을 수정하는 행위를 말하며, 금액을 증액하거나 삭감하는 것도 조정의 일부로 볼 수 있음
심 의	의사결정에 신중을 기하기 위하여 다수의 이해관계자가 모여 특정 사안의 이해득실 등을 상세하고 치밀하게 토의하는 행위
심 사	일정한 권한을 부여받은 자가 특정 사안에 대한 등급이나 당락을 결정하는 행위
확 정	일정한 형식과 절차를 거쳐 심사 결과를 공식화하는 행위
지 급	재화 또는 서비스 제공에 대한 반대급부로서 현금 또는 현금 상당물을 재화 또는 서비스 제공자에게 실제로 제공하는 행위
지 출	향후 현금 또는 현금상당물의 사용, 즉 지급을 유발하는 행위를 지출원인행위라고 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 단계까지 전 사업수명주기(Life-Cycle)에 걸쳐 파악할 수 있도록 한 정형화된 관리서식
정책사업 유형화	지자체 사업구조 설정의 편이를 제공하고 지자체 간 사업 비교 목적을 위해 정책사업 설정 사례를 제시한 것을 말하며, 유형화는 전 지자체가 의무적으로 따라야 하는 표준화 개념과는 차이가 있음
예 산 안	지자체가 예산연도의 사업 시행을 위해 필요한 단년도 예산을 편성한 후 이를 지방의회에 제출하여 승인을 받기 위해 문서화한 것
예 산 서	지방의회의 심의·조정을 거쳐 지방의회가 최종 승인한 예산안

2 세입예산의 추계

□ 지방예산의 자원

가. 세입예산의 의의

- 지방세입은 지방자치단체가 그 소요경비의 재원으로 충당하기 위하여 취득하는 화폐적 수입을 말함

나. 지방세입예산의 종류 및 분류

- 종류 : ①지방세 ②세외수입 ③지방교부세 등 ④조정교부금 ⑤보조금 ⑥지방채 ⑦보전재원등 및 내부거래
- 분류 : 자주재원과 이전재원, 일반재원과 특정재원, 경상적수입과 임시적 수입 등으로 분류할 수 있음

다. 지방자치단체의 세입체계

< 지방세 >

- 지방세는 지방자치단체가 재정수요에 충당하기 위하여 관할 구역내의 주민, 재산 또는 수익, 기타 특정행위에 대하여 아무런 대가없이 징수하는 재화임
- 지방세는 보통세와 목적세로 구분하고, 보통세는 당해 자치단체의 재정충족을 위하여, 목적세는 특정목적에 충당하기 위한 세목임
 - 보통세 : 취득세, 등록면허세, 재산세, 자동차세, 레저세, 담배소비세, 주민세, 지방소득세, 지방소비세
 - 목적세 : 지역자원시설세, 지방교육세
 - 지난년도수입(출납이 완결된 년도에 속하는 수입)

< 세외수입 >

- 세외수입은 일반적으로 지방재정수입 중 지방세 이외의 자체수입을 말하는 것으로, 지방자치단체의 장이 행정서비스에 수반하여 생기는 사용료·수수료 등을 징수하거나, 과징금·이행강제금 등 행정목적을 달성하기 위하여 징수하며 크게 경상적세외수입, 임시적세외수입, 지방행정제재·부과금등으로 구분됨
- 경상적세외수입 : 재산임대수입, 사용료수입, 수수료수입, 사업수입, 징수교부금 수입, 이자수입
- 임시적세외수입 : 재산매각수입, 자치단체간 부담금, 보조금 반환수입, 기타 수입, 지난년도수입
- 지방행정제재·부과금등 : 과징금, 이행강제금, 변상금, 과태료, 환수금, 부담금

< 이전수입 >

- 국가로부터 지원되는 수입 : 지방교부세, 국고보조금, 국가균형발전특별회계보조금, 기금보조금, 지방소멸대응기금
- 광역자치단체로부터 지원되는 수입 : 시·도비보조금, 조정교부금 등

< 지방채 >

- 증서차입채(차입금) : 지방자치단체가 정부, 공공기관 및 금융기관과 대차계약을 맺고 차입증서를 제출하는 기채로 정부자금채, 금융기관채, 지방공공자금채 등이 있음
- 증권발행채(지방채증권) : 일정한 인수선에 대하여 증권을 발하여 교부하는 기채로 모집공채, 매출공채, 교부공채 등이 있음

□ 세입예산의 추계

- 정확한 세출예산을 편성하기 위해서는 과학적인 추계기법에 의해 세입예산추계의 정확도 제고가 필수적이라 할 수 있으나
 - 지방자치단체의 경우 향후 예견되는 세제개혁, 세원의 개발, 세외수입 요율의 현실화, 수익자부담금의 적용, 국가 이전재원 예측의 어려움 등으로 적정한 세입추계체계가 이루어지지 않고 있는 것이 현실임
- 자치단체의 세입에 대한 추정의 정확성을 높이는 것은 계획적인 지방재정운영에 매우 중요한 요인이므로
 - 국가경제전망과 경제운용 방향을 고려하고 세입재원별로 포착 가능한 재원을 누락 없이 계상할 수 있도록 지방세 등 세입재원에 대한 과학 적인 추계모델의 개발 및 추계에 필요한 통계시스템의 구축이 요구됨

가. 지방세 추계

① 지방세 추계 방식

지방세 등을 추정하는 세수추계방식은 다양하지만, 일반적으로 이용하는 방식으로는 단순추계방식, 세수탄력성에 의한 방식, 시계열에 의한 방식 등이 있음

단순추계방식

- 단순추계방식은 과세객체별로 단일의 세율구조(과세객체의 등가성)를 갖고 있는 경우, 과세객체의 수량(물건수) 증가에 따라 세수가 변동되는 세목을 추계하는 데 적합한 방법으로 증감된 수량에 기준적인 세율을 적용하여 세수를 나타내는 추계방식

세수탄력성에 의한 추계방식

- 세수탄력성에 의한 추계방식은 과세객체별로 다양한 세수구조를 갖고 있어(과세객체의 비등가성) 지방세수입액이 과세물건수에 비례하여 산정되지 않고 과세표준액, 세율구조 등에 따라 탄력적으로 변화되는 것에 기초하여 세수를 추계하는 방식
- 세수탄력성은 과세객체의 변화에 따른 예측세수변화율을 나타내는 지수로서 과세객체의 변화에 대한 과세표준액의 변화(과표탄력성)와 과세표준액의 변화에 대한 부과액의 변화(부과액탄력성)로 산정됨

시계열에 의한 방식

- 시계열에 의한 추계방식은 과거연도의 지방세 결산자료를 근거로 미래의 세수를 예측하는 방식. 여기에는 선형모델에 의한 방식, 비선형 모델에 의한 방식, 지수함수에 의한 방식, 이차함수에 의한 방식 등이 있음

② 지방세 추계 시 고려사항

- 세수에 영향을 줄 수 있는 최근의 경제상황 및 익년도 경제동향, 징수 목표, 예년의 징수실적, 편성년도의 특징적 변동사항 등이 검토 되어야 하는 시계열 분석이 필요하므로 진도비 및 시계열을 면밀히 분석하여 징수가능액을 충분히 계상
 - 경제성장률, 부동산거래량, 자동차등록대수, 공시지가의 변동, 과세 물건의 증감추이
 - 제도의 폐지 연도별 차등부과, 세율인상(하), 새로운 세목 신설 등
- ※ 진도비 : 적용이 간편하고, 단순하면서도 예측결과의 오차가 비교적 적은 방법으로 납기가 정해졌거나 시기별(계절적)수요가 규칙적인 세목에 활용
- 시계열 : 변수 간의 계열상관을 이용하여 순환변동과정에서 변수들 간의 동태적 상호관계를 분석하는 방법으로 경기전망, 소비형태, 정부정책 관련 세목

〈 지방세 추계시 주요 검토사항(예시) 〉

예산과목		검토(예시)사항	비고
보통세	취득세	<ul style="list-style-type: none"> 공시지가 상승율 주택가격 평균신장율 부동산경기(토지거래, 건축허가 등) 및 자동차 등록사항 등 	
	등록면허세	<ul style="list-style-type: none"> 부동산거래신장률 세액신장률 각종인 · 허가, 신고, 등록 등 추이분석 	
	재산세	<ul style="list-style-type: none"> 개별공시지가(개별주택가격) 상승율 	
	자동차세	<ul style="list-style-type: none"> 자동차등록대수 기준 국제유가변동, 국내경기 상황 주행세율 등락, 영업용차량증감비율 등 	
	레저세	<ul style="list-style-type: none"> 마사회 등 업체의 예상매출액 증감률 	
	담배소비세	<ul style="list-style-type: none"> 세액증가율 및 소비신장율 분석 흡연인구증감률 	
	주민세	<ul style="list-style-type: none"> 주민등록세대수, 개인사업자수, 법인사업자수 재산분 사업소세의 최근 5년간 세입증감추이 분석 	
	지방소득세	<ul style="list-style-type: none"> 국내총생산(GDP, GRDP), 경제성장률 종업원분 사업소세의 최근 5년간 세입증감추이 분석 	
	지방소비세	<ul style="list-style-type: none"> 부가가치세 신장률 경제성장률 	
목적세	지역자원 시설세	<ul style="list-style-type: none"> 개별공시지가(개별주택가격) 상승률 대규모공동주택 사용승인, 주택 신 · 증축 대형상가 및 근린생활시설 등에 대한 신축면적 등 적용 	
	지방교육세	<ul style="list-style-type: none"> 해당세목(7개세목) 세율적용 	
	지난년도수입	<ul style="list-style-type: none"> 당해연도 징수목표액(체납액 심층분석필요) 	

나. 세외수입의 추계

- 세외수입은 매회계년도 계속적으로 반복되고 조달되는 예측 가능한 수입(경상적세외수입)과 공공부분 내부 또는 회계조작상의 수입 등으로 발생되므로 일정시점(예 : 전년도 6월말 또는 전년도 결산)기준으로 편성년도 징수액 전망

〈 세외수입 추계 시 주요 검토사항(예시) 〉

세 입 과 목		검 토 사 항	비 고
세외수입	재산임대수입	<ul style="list-style-type: none"> 유무상 임대재산, 유헬재산 및 임대 가능 재산 검토 	
	사용료,수수료, 사업수입	<ul style="list-style-type: none"> 현실화계획 각종 징수조례 등 근거법령의 개·제정 사항 신규발생수입원 등 	
	징수교부금수입	<ul style="list-style-type: none"> 각종 부담금 등에 대한 법정요율 적용 추가징수분에 대한 정산분 등 	
	이자수입	<ul style="list-style-type: none"> 전체세입규모 전망 공공채 금리등 은행금리 전망 	
	재산매각수입	<ul style="list-style-type: none"> 당해연도 공유재산관리계획 파악 도시계획관련 법규 등 각 개별법에 의해 매각되는 재산 검토 	
	기타수입	<ul style="list-style-type: none"> 수입내용과 성질을 면밀히 검토 정당한 세입항목 계상 필요 	
	지난년도수입	<ul style="list-style-type: none"> 체납액 심층 분석 필요 	

3 예산 편성

□ 예산편성의 의의

- 예산편성이란 다음 회계연도에 자치단체가 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 국가의 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
- ▶ 지방예산편성기준, 지방자치단체 세입·세출예산과목 구분과 설정 규정 준수

□ 예산의 편성절차

가. 예산편성 및 심의 일정

① 자치단체 예산(안)편성 : 9~11월(자치단체)

지방교부세 및 국고보조금 가 내시 : 9.15.까지(중앙 각 부처)

② 예산(안) 의회제출

- 시 · 도 : 11월11일까지(회계연도개시 50일전)
- 시 · 군 · 자치구 : 11월 21일까지(회계연도개시 40일전)

③ 지방의회 심의 · 의결

- 시 · 도 : 12월 16일까지(회계연도개시 15일전)
- 시 · 군 · 자치구 : 12월 21일까지(회계연도개시 10일전)

④ 의결예산이송(의회 → 단체장) : 의결 후 3일 이내

⑤ 편성결과 보고 및 고시 : 이송 받은 즉시

(보고 : 시 · 도 → 행정안전부, 시 · 군 · 구 → 시 · 도)

나. 예산편성 운영방법

- 편성과정 : 방침시달(예산) → 예산요구(사업부서) → 조정(예산 부서) → 의회제출(자치단체장) → 의회심의 → 확정
- 편성방법 : 분야 · 부문, 정책사업, 단위사업, 세부사업, 편성목
- 예산요구
 - 예산부서(기획관리실장, 기획실장)의 예산편성 방침을 통보 받은 각 실 · 국 · 과장 (청 · 소의 장 포함)은 지정된 기일까지 세입 · 세출 예산 요구서와 사업관리카드 (정책사업, 단위사업, 세부사업)를 작성하여 예산 부서에 제출
 - 성과계획서 : 조직의 미션, 전략목표, 성과목표, 성과지표 등이 포함된 성과계획서를 작성하여 제출
 - 세입예산요구 : 회계별로 세입예산요구서를 작성
 - 세출예산요구 : 세출예산요구서를 작성하되, 세부사업단위로 편성목·통계목·산출 근거를 작성
 - 보조금부담조서 : 보조사업의 경우에는 보조금 부담조서를 작성 하여 제출
 - 기타 개별 법령에서 규정한 사전 절차 이행 사항 등 관련자료 첨부 (예, 사회보장제도 신설 변경 협의완료 공문 등)
 - 세입예산은 세입주관부서에서 각 부서의 자료를 취합하여 제출

다. 예산의 조정

- 예산요구서가 제출되면 예산부서에서 요구자의 설명을 청취한 후 단체장의 방침, 재정상황, 사업의 효율성, 법령에서 규정한 사전 절차 이행*등을 충분히 검토 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 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 법령등에 반하거나 해석상 오류는 없는가 ?
2단계	⑤ 예산편성 관련 규정(예산편성기준 및 세입·세출예산과목구분과 설정규정)에서 정한 경비는 준수되었는가 ? ⑥ 사업비에서 기본운영계획 등의 사업이 반영되고 있으며 그 실시순위는 타당한가 ? ⑦ 그 사업의 긴급성은 어떠한가 ? ⑧ 주민의 요망도는 어느 정도인가 ? ⑨ 경제적 합리성은 어떠한가 ? ⑩ 금후의 행정에 어떠한 영향을 미칠 것인가 ?
3단계	⑪ 세입과 세출의 균형을 맞추기 위해 예산요구액을 조정

1) 행정운영경비

- 인력운영비 : 기준인건비 항목에 포함되는 경비로서 인원 및 일정한 기준에 의거 예산소요를 판단하여 조정
- 기본경비 : 정책사업 수행 부서(실·과)의 운영에 필수불가결하게 소요되는 비용으로 인원수 비례 등 적정한 기준에 따라 조정
- ※ 기존 품목별 예산에서 편성하던 일반운영비, 여비는 가능한 사업에 포함하여 편성

< 행정운영경비 조정시 기준 >

- 각 부서간의 균형유지
- 기본경비의 설정 기준 마련
- 전시성·소모성, 불요불급경비의 억제
- 예산절감의 지속 추진

2) 사업예산

- 총사업비 기투자액, 금년도 예산수준, 익년도 예산소요 및 장래 투자소요 등을 재원별로 구분하여 연차별 투자액은 물론 주요 공정단위별로 분석
- ※ 타당성조사→기본설계→실시설계→보상→공사순으로 단계별 예산편성
- 사업의 타당성이나 완급정도, 이에 따른 적정 사업시기, 타사업과의 우선순위 비교를 통한 적정한 소요재원을 중장기적 안목에서 충분히 검토하되 항상 주어진 재원의 한계와 가용재원의 규모를 고려하여 지역여건에 맞는 적정한 재원배분 계획수반 필요

< 사업예산 조정시 고려하여야 할 사항 >

- 국가 및 자치단체의 전반적 측면에서 지역균형발전을 도모
- 주민의 기초육구 충족을 위한 공공수요우선
- 사회적 파급효과가 큰 사회간접시설의 확충
- 지역특성을 살리면서 지역경제의 활성화와 산업구조의 혁신도모
- 사업의 적극 추진을 위한 외부재원의 확보노력

3) 가용재원에 대한 배분판단

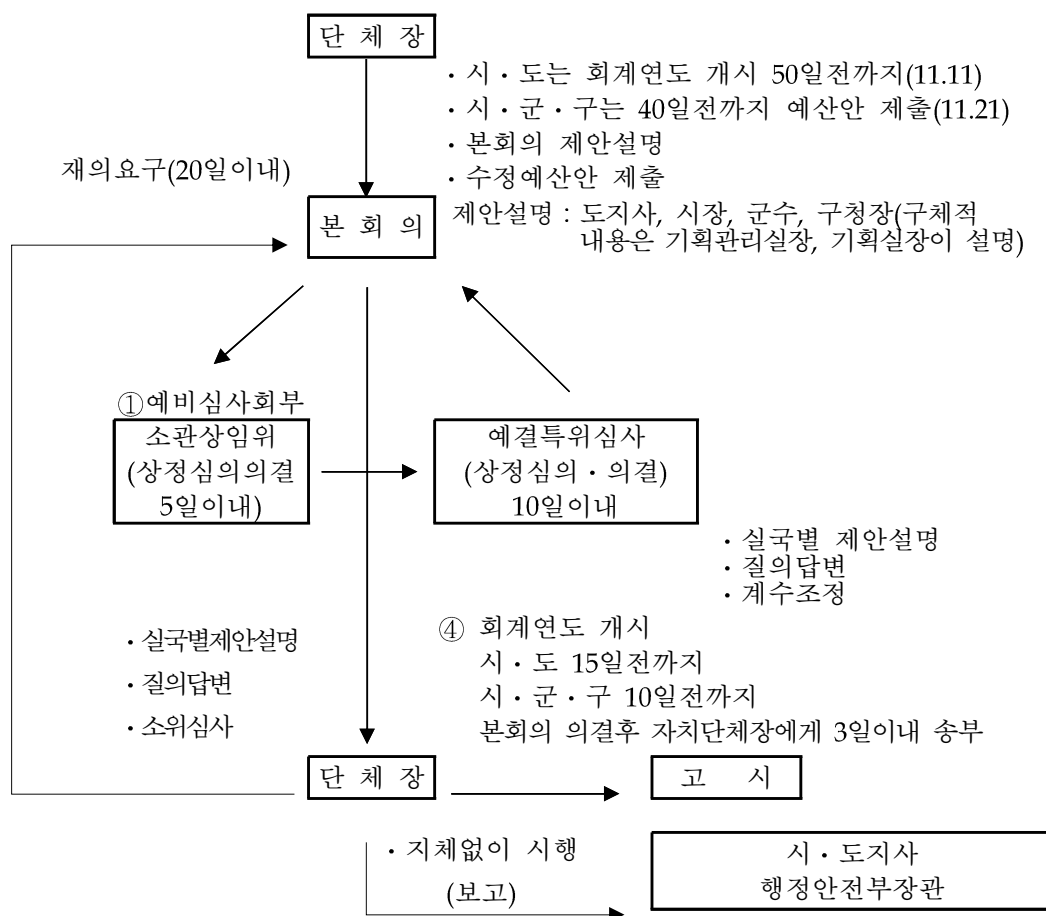
- 예산은 한정된 재원으로 각 분야의 수요를 끌고루 충족시켜야 하므로 재정수요에 비하여 가용재원은 항상 미흡한 상태로

- 자치단체 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

라. 예산안의 작성

- 지방자치단체의 최종 예산조정 결과에 따라 예산안을 작성 유인하여 각 부서에 배부함으로써 지방의회 심의에 대비한 예산제안 설명 자료를 준비
- 각 부서에서는 예산 설명자료를 작성 예산부서에 제출하여야 하며, 예산부서에서는 의회 본회의 및 예산결산특별위원회에 제안 설명자료를 준비

< 예산안 심의의결 흐름도 >



마. 예산안 의회제출

의회제출 첨부서류

1. 재정운용상황개요서

1-1. 행정안전부령으로 정하는 재정지표

1-1-1. 재정자립도

1-1-2. 재정자주도

1-1-3. 사회복지분야 예산의 비율

1-1-4. 자체사업 및 보조사업의 비율

1-1-5. 행정운영경비의 비율

1-1-6. 예비비 확보율

1-1-7. 일반회계 세입예산에 계상된지방세와 세외수입의 총액 중
인건비의 비율

1-2. 통합부채(「지방공기업법」에 따른 지방공기업 및 「지방자치단체 출자·출연
기관의 운영에 관한 법률」에 따른 출자기관·출연기관의 부채를 포함한 부채)
※ 전전년도 결산 기준

1-3. 우발부채(보증·협약 등에 따라 지방자치단체의 부채로 바뀔 가능성이 있는 부채)
※ 전전년도 결산 기준

1-4. 의무지출과 재량지출의 비중

1-5. 재정운용 관련 감사원 등의 감사결과
※ 전전년도. 7. 1. ~ 전년도. 6.30. 기간 중 통보된 감사 결과

1-6. 지방교부세 감액사항
※ 「지방교부세법」 제11조에 따라 전년도에 결정된 지방교부세 감액이 통보된 사항

1-7. 재정분석 및 재정진단 내용
※ 「지방재정법」 제55조에 따라 행정안전부가 자치단체에 통보한 단체별 보고서

1-8. 지방세지출현황
※ 전전년도 결산 기준 지방세 비과세 · 감면 총괄 현황 등

1-9. 그 밖에 대통령령으로 정하는 사항

- 1-9-1. 지방채 발행사업의 현황
- 1-9-2. 민간투자사업의 현황 및 재정부담액의 현황
- 1-9-3. 지방공기업의 현황
- 1-9-4. 지방세 및 세외수입의 체납현황

※ 전전년도 결산 기준

- 2. 세입·세출예산 사업별 설명서
 - ※ 지자체 실정에 따라 사업명세서 작성 가능
- 3. 계속비사업에 대한 설명서, 지출상황 및 투자계획
- 4. 채무부담행위에 대한 설명서, 지출상황 및 전망금액
- 5. 「지방세특례제한법」 제5조에 따른 지방세 지출보고서(추정액 기준)
- 6. 제59조에 따른 지역통합재정통계 보고서(예산액 기준)
- 7. 성인지 예산서
- 8. 성과계획서
- 9. 예산정원표 및 편성기준 단가
- 10. 명시이월 명세서
- 11. 중기지방재정계획서
- 12. 공유재산 관련 서류
 - ※ 「공유재산 및 물품관리법」 제10조에 따른 중기공유재산 관리계획, 「공유재산 및 물품관리법」 제10조의2에 따른 공유재산 관리계획, 공유재산 총괄현황 등
- 13. 회계와 기금간의 이전 관련 서류
- 14. 법 제38조제2항의 규정에 의한 지방자치단체 예산편성기준
- 15. 전전년도 결산의 총계표 및 순계표와 전년도 세입·세출결산 추정액의 총계표 및 순계표
- 16. 지방채증권 및 차입금에 관한 전전년도 말의 발행 및 상환실적, 전년도말 및 해당 연도말의 현재액의 추정액
- 17. 지방채증권 및 차입금에 관한 연차별 상환계획에 관한 조서
- 18. 「지방세특례제한법」 제5조 제1항에 따른 지방세지출보고서

19. 지방재정법 제39조에 따른 예산편성과정에 참여한 주민 의견서

20. 그 밖에 예산의 내용을 명백히 함에 필요한 서류

※ 기금운용계획서는 사업예산으로 편성하고, 「지방자치단체 기금관리기본법」에 따라 예산안과 함께 의회 제출

※ 예산 첨부서류 중 특정연도가 미표시된 항목은 2024년도 예산안 기준임

바. 예산안 의회 심의 · 의결

1) 제출시한

- 시 · 도 : 회계연도개시 50일전까지 (전년 11월 11일)
- 시 · 군 · 구 : 회계연도개시 40일전까지 (전년 11월 21일)

2) 의결시한

- 시 · 도 : 회계연도개시 15일전까지 (전년 12월 16일)
- 시 · 군 · 구 : 회계연도개시 10일전까지 (전년 12월 21일)

3) 예산안 제안 설명

- 「지방자치법」 제53조의 규정에 의하여 소집되는 정례회의 본회의에서 자치단체장이 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

※ 상임위원회가 없으면 바로 예산결산특별위원회에 회부

4) 예산결산특별위원회 심사

- 소관별 상임위원회에서 예산안의 예비심사를 마친 예산안이 예산결산특별위원회에 회부되면 예결위 전체회의에서 기획관리실장이 (시·군·구의 경우 기획감사실장 또는 국·과장) 예산안 설명
- 예산결산특별위원회에서는 집행기관의 실국별(또는 실과별)로 예산안을 심사하고 각 소관별 예산심의를 완료하면 심사결과를 조정·정리하여 본회의에 보고(심사결과 계수조정·정리를 위하여 계수조정 소위원회를 구성·운영할 수 있음)

<제안설명에 포함할 사항>

- 당해 자치단체의 시·도/시·군·구청 방침 및 중점 투자방향
- 익년도 예산안의 주요내용
 - 예산규모 (일반회계 및 특별회계)
 - 세입예산 개요 (세입규모 및 내역)
 - 세출예산 개요 (중점 사업에 대한 개략적 설명)

<예산심의 시 유의사항>

- 지방의회는 지방자치법 제142조제3항의 규정에 의하여 지방자치 단체장이 제출한 예산안을 지방자치단체장의 동의없이 지출예산 각 정책사업의 예산액을 증액하거나 새로운 비목을 추가할 수 없음.
 - 단, 삭감된 예산전액을 예비비로 증액시 지방자치단체장의 별도 동의 불요
- 지방자치단체의 장은 예산안을 의회에 제출한 후 부득이한 사유로 그 내용의 일부를 수정할 필요가 있을 때에는 수정예산안을 작성하여 지방의회에 다시 제출할 수 있음.

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

□ 0000년도 세입예산요구서

(단위 : 천원)

장	관	항	목	요 구 액	전년도예산액	비교증감	사 업 개 요
100 지방세수입							
	110 지방세						
		111 보통세					
			111-01 취득세				
			111-02 등록면허세				
200 세외수입							
	210 경상적세외수입						
		211 재산임대수입					

□ 0000년도 세출예산요구서

(단위: 천원)

실·과	정책사업	단위사업	회계	세부사업	편성목·통계목	요구액	전년도 예산액	비교 증감
실과명1						000 [국0 시0]		
	정책사업1					000 [국0 시0]		
		단위사업1	일반			000 [국0 시0]		
				세부사업1		000 [국0 시0]		
					000 여비 산출기초	000 [국0 시0]		
					000 시설비및부대비 산출기초 00 [국 0]	000 [국0]		
		단위사업2	기타특별					
				세부사업1				
					000 자산취득비 산출기초 00 [시 0]	000 [시0]		
	행정운영경비							
		인력운영비	일반					
				인력운영비				
					000 인건비 산출기초			
					000 연금부담금등 산출기초			
					000 업무추진비 산출기초			
		기본경비	일반					
				기본경비				
					000 일반운영비			
	재무활동							
		내부거래지출	일반					
				내부거래지출				
					000 기금전출금			
		보전지출	일반					
				보전지출				
					000 차입금원금상환			
실과명2								
}	}	}	}	}	}	}	}	}

□ 계속비사업조서

계 속 비 사 업 조 서																
(단위:천원)																
정책사업	단위사업	세부사업	구분	사업개요	총사업비	전년도 이전			전년도			당해연 예산액	다음년도 예산액	다음년도 이후 예산액	비고	
						예산액	지출액	지출잔액	예산액	지출액	지출잔액					
			기존(A)													
			변경(B)													변경사유
			증감(B-A)													
}	}															

□ 채무부담행위조서

- 회계구분, 조직명은 자치단체별 자율 표시

채 무 부 담 행 위 조 서						
(단위 : 천원)						
정책사업	단위사업	세부사업	채무부담행위내용	채무부담 행 위 액	사유	상환계획
			<ul style="list-style-type: none"> 사업내용 : 총사업비 등 			자치단체자율
}	}	}	}	}	}	}

□ 공유재산조서

(단위 : 천원)

종 별	적 요	구분	전년도말현재		당해연도말(추정)		다음년도말(추정)		비 고	
			수 량	가 격	수 량	가 격	수 량	가 격		
총 계		계								
		토지								
		건물								
기 관 별	계									
	본 청	토지								
		건물								
		○○								
		○○관서	토지							
	건물									
	○○									
	○○관서									
	○○관서									
보 존 재 산		토지								
		건물								
		○○								
일 반 재 산		토지								
		건물								
		○○								

□ 0000년도 일반(특별)회계 세입결산 총(순)계표

(단위 : 천원)

과 목 (관)	세입예산액 ①	징수결정액 ②	수 납 액 ③	불납결손액 ④	미수납액	차△액		예산대비 증감사유
						증	감	

□ 0000년도 일반(특별)회계 세출결산 총(순)계표

(단위 : 천원)

과 목 (관)	세출예산액 ①	예산성립후 증감액 ②	예산현액 ③=①+②	지 출 액 ④	다음년도 이 월 액 ⑤	불 용 액 ⑥= ③-(④+⑤)	비 고

[기재요령]

- 1) 순계표는 세입결산 순계표 작성과 같음
2) 예산성립 후 증감액의 내역은 비고란에 다음과 같이 구분 기재
- | | | |
|----------|----------|----------|
| ㉠ 전년도이월액 | ㉡ 예산전용액 | ㉢ 예비비사용액 |
| ㉣ 예산이용액 | ㉤ 수입대체경비 | |

지방채조서

(단위 : 천원)

[illegible]

사. 예산의 확정

예산의 고시 및 보고

- 지방자치단체의 장은 의회에서 예산이 이송되면 지체없이 그 내용을 시·도에서는 행정안전부장관에게, 시·군·구에서는 시·도지사에게 보고하고 고시
- 다만, 이송된 예산내용 중 집행할 수 없는 경비가 포함되어 있는 경우에는 「지방자치법」 제121조의 규정에 따라 이송받은 날부터 20일 이내에 이유를 붙여 재의 요구를 할 수 있음.
- 확정된 예산은 세입세출예산서를 편제하여 배부
 - 사업설명서(정책·단위·세부사업설명서) 배부(편제 포함)
 - ※ 편제방식 등은 자치단체에서 자율 결정

아. 성립전 예산집행(지방재정법 제45조)

- 예산성립 후에 생긴 사유로 인하여 이미 성립된 예산에 변경을 가할 필요가 있을 때에는 추가경정예산을 편성 사용하여야 함
- 그러나, 다음의 경우에는 추가경정예산 성립이전에 이를 사용할 수 있도록 규정
 - 시·도의 경우는 국가로부터, 시·군의 경우에는 국가 또는 시·도로부터 그 용도가 지정되고 소요전액이 교부된 사업비
 - 재해구호 및 복구와 관련하여 교부된 경비는 추가경정예산의 성립이전에 이를 사용할 수 있으며, 이는 동일 회계연도내의 차기 추가경정예산에 계상하여야 함

<계속비의 경우>

- 총공사비의 일부분에 대하여 용도를 지정하고 해당부분의 공사에 필요한 소요금액이 교부되었더라도 성립전에 사용할 수 없음 ('99. 7. 22 행자부 질의회신)
- 계속사업의 경우 전체사업비 중 일정부분에 대하여 지방비 부담이 소요된다 하더라도 당해연도 사업에 있어 용도가 지정되고 소요사업비 전액이 교부된 경비에 대하여는 성립전 사용이 가능한 것으로 판단됨. ('99. 7. 24 행자부 질의회신)

※ 절 차



자. 예산불성립시 예산집행(지방자치법 제146조, 지방재정법 제46조)

제도의 의의

- 지방자치법 제146조에 의한 『예산 불성립시 예산집행』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

1. 법령이나 조례에 의하여 설치된 기관 또는 시설의 유지·운영
2. 법령 또는 조례상 지출의무의 이행
3. 이미 예산으로 승인된 사업의 계속

예산 불성립 시 예산집행기준

- 집행시기 : 지방의회에서 예산이 의결될 때까지
- 집행규모 : 전년도 예산(추경예산 포함)에 준함

대상 경비

① 법령이나 조례에 의하여 설치된 기관 또는 시설의 유지·운영경비

- 당해 지방자치단체가 법령이나 조례에 의하여 설치된 기관 또는 시설의 현상유지와 정상적 운영을 위한 경비

가. 인건비 : 기본급, 수당, 정액급식비, 교통보조비, 명절휴가비, 가계지원비, 기타직보수, 성과상여금, 직급보조비, 공무원(무기계약)근로자보수 등 인건비
나. 일반운영비 : 사무관리비 내 일반수용비·운영수당·급량비·임차료, 공공운영비 내 공공요금 및 제세·연료비·시설장비유지비, 차량·선박비
다. 여 비 : 국내여비, 월액여비
라. 업무추진비 : 기관운영·정원가산·부서운영 업무추진비
마. 직무수행경비 : 직책급업무수행경비·특정업무경비
바. 의회비 : 의정활동비, 월정수당, 의원국내여비, 의정운영공통·의회운영 업무추진비, 의장단 협의체 부담금, 의원국민연금부담금, 의원국민건강보험금
사. 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

- 가. 일반보전금 : 사회보장적 수혜금, 장학금및학자금, 의용소방대 지원 경비, 통·리·반장 활동보상금, 입영장정지원비, 사회복지무요원보상금
- 나. 이주및재해보상금 : 민간인이주보상금, 민간인 재해 및 복구활동보상금
- 다. 배상금등 : 배상금 등
- 라. 연금부담금 등 : 연금부담금, 국민건강보험금, 의원상해부담금
- 마. 민간이전 : 의료및회복비, 보험금, 연금지급금
- 바. 기타 법령 또는 조례에 의거 지출의무가 있는 경비

③ 이미 예산으로 승인된 사업의 계속에 필요한 경비

- 「지방재정법」 제42조의 규정에 의한 계속비 사업비

집행절차

① 경비집행계획 수립

- 대상경비에 대하여는 당해연도 지방자치단체 예산편성관련 규정 에서 정한 예산과목구분과 설정에 따라 집행계획을 수립·시행
 - 실·국(과)별로 법정경비 지출계획 취합
 - 「지방자치법」 제146조에서 규정한 경비여부를 판단 집행계획에 반영
- 당해연도 예산안, 전년도 예산액(추경예산 포함), 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

자치단체 조치사항

- ① 「지방자치법」 제146조에 의한 법정경비의 집행계획은 지방의회에 제출후 집행
- ② 집행기한에 대한 법적제한이 없으므로 법정경비에 대하여 분기별, 월별 예산배정 및 자금배정을 통하여 집행

① 「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

② 「지방재정법」 제46조

① 지방의회에서 부득이한 사유로 회계연도 개시 전까지 예산안이 의결되지 못한 때에는 지방자치단체의 장은 지방자치법 제146조의 규정에 의하여 예산을 집행하여야 한다.

② 제1항의 규정에 의하여 집행된 예산은 당해연도의 예산이 성립되면 그 성립된 예산에 의하여 집행된 것으로 본다.

□ 서식 : 〇〇〇〇년도 〇〇(자치단체명) 준예산

(단위:천원)

실·과	정책사업	단위사업	회계	세부사업	당해연도 예산안		당해연도 준예산액		전년도 예산액
실과명1						000 [국0 시0]		000 [국0 시0]	
	정책사업1					000 [국0 시0]		000 [국0 시0]	
		단위사업1	일반			000 [국0 시0]		000 [국0 시0]	
				세부사업1		000 [국0 시0]		000 [국0 시0]	
					000 여비 산출기초	000 [국0 시0]	000 여비 산출기초	000 [국0 시0]	
					000 시설비및부대비 산출기초 00 [국 0]	000 [국0]	000 시설비및부대비 산출기초 00 [국 0]	000 [국0]	
		단위사업2	기타특별						
				세부사업1					
					000 자산취득비 산출기초 00 [시 0]	000 [시0]	000 자산취득비 산출기초 00 [시 0]	000 [시0]	
	행정운영 경비								
		인력운영비	일반						
				인력운영비					
					000 인건비 산출기초		000 인건비 산출기초		
					000 연금부담금등 산출기 초		000 연금부담금등 산출기 초		
					000 업무추진비 산출기초		000 업무추진비 산출기초		
실과명2		기본경비	일반						
				기본경비					
					000 일반운영비		000 일반운영비		
	재무활동								
		내부거래지출	일반						
				내부거래지출					
					000 기금전출금		000 기금전출금		
		보전지출	일반						
				보전지출					
					000 차입금원금상환		000 차입금원금상환		
	실과명2								
	{	{	{	{	{	{	{	{	{

□ 예산의 배정

가. 의 의(지방재정법시행령 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.

나. 예산배정계획의 수립

- 수립절차 : 세출예산월별집행계획제출(사업부서) ⇒ 세출예산 월별분기별 배정계획 작성 (예산부서) ⇒ 확정 (자치단체장) ⇒ 관계부서에 통지
- 수립방법 : 예산부서는 편성목까지 확정하나, 회계처리 등을 고려하여 통계목까지를 내부적으로 관리
 - 계획요구 : 사업부서가 확정된 세출예산에 대하여 재원의 조달과 사업시기 등을 고려하여 통계목별로 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 세출예산월별 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

다. 예산정기배정

- 배정절차 : 배정계획에 의하여 매분기별 또는 월별 일괄 배정
- 배정단위 : 예산부서는 세부사업별 · 편성목 단위로 예산을 배정하되, 회계처리 등을 고려하여 통계목까지 내부적 관리

라. 예산수시배정

- 운영절차 : 세출예산집행계획수정 및 수시배정요구(사업부서) ⇒ 세출예산배정 계획조정 (예산부서) ⇒ 수시배정확정(예산부서) ⇒ 관계부서에 통지
- 배정방법 : 예산부서는 편성목까지 확정하나, 회계처리 등을 고려하여 통계목까지를 내부적 관리
 - 배정요구 : 세출예산배정계획에 유보되었으나 사유가 해지되어 사업추진이 가능하거나, 불가피한 사유로 긴급하게 집행할 사유가 발생할 경우, 사업부서는 통계목단위로 세출예산수시배정요구서를 작성하고 세출예산집행계획을 수정하여 예산부서에 제출
 - 배정통보 : 사업부서로부터 세출예산수시배정요구서가 제출된 경우, 예산부서는 배정에 따른 결격사유가 없을 때에는 지체없이 세출예산배정계획을 수정하고 수시배정 확정 후 관련부서에 통보

마. 예산 재배정

- 의의 : 각 과에 배정된 예산범위 내에서 시·도의회사무처, 시·군·자치구, 시·도경찰청(서)(자치경찰사무에 한함), 제1관서의 경리관 및 지출원(분임지출원 포함)으로 하여금 집행을 위임하는 것
- 재배정절차 : 재배정요구(사업부서) ⇒ 재배정확정(예산부서) ⇒ 관계부서에 통지
- 재배정방법 : 예산부서는 편성목까지 확정하나, 회계처리 등을 고려하여 통계목 까지를 내부적으로 관리
 - 재배정계획수립 : 사업부서는 배정된 세출예산을 산하기관에 재배정하고자 할 때에는 재배정 받을 기관과 협의하여 통계목단위로 재배정계획을 수립한 후 이를 예산, 자금, 집행부서에 통보하여야 함, 다만, 정기적인 재배정사업의 경우에는 세출예산배정계획에 의거 미리 재배정계획을 수립하여 관리토록 함
 - 재배정요구 : 재배정계획에 의거 재배정하고자 할 경우에는 사업부서에서 통계목 단위로 받을 기관과 재배정액, 사유 등을 포함하여 세출예산재배정요구서를 작성하여 예산부서에 제출
 - 재배정통보 : 사업부서로부터 세출예산재배정요구서가 제출된 경우, 예산 부서는 배정에 따른 결격사유가 없을 때에는 지체없이 재배정 확정 후 관련부서에 통보

바. 재정예산의 집행제한 (지방자치단체 회계관리에 관한 훈령 제14조)

- 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

수입의 확정이란

보조금의 경우 보조금교부결정서를 접수하는 것 등을 말하며 비상 재해 시는 확정되지 않아도 집행할 수 있음. 다만 특정수입을 목표로 했던 세입에서 실제 결함이 생긴 경우는 당해 세출예산의 경비를 절감해야 함

□ 예산의 변동

가. 예산의 이월

1) 예산이월의 의의

- 회계연도 독립의 원칙에 대한 예외로서 당해연도에 사용하지 않은 세출예산을 다음연도에 넘겨서 사용할 수 있도록 한 제도
 - 이월에는 명시이월, 사고이월, 계속비 이월이 있음

2) 이월의 종류

i) 명시이월(「지방재정법」 제50조제1항)

- 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 것을 말함

- 『경비의 성질』이란 주로 그 경비의 사용대상인 사무나 사업이 상당한 기간이 소요됨으로써 연도 내에 지출을 필하지 못한다든지 또는 특수한 사정으로 사업 집행시기가 늦어져 연도 내에 완결치 못하는 경우
 - 예산 성립 후에 생긴 사유도 명시이월의 이유가 되므로 본 예산에 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>

○○시에서 도로개설공사 사업비를 당초예산에 계상하고도 특별한 사유 없이 11월에 지연발주 후 보상협의 지연을 이유로 명시이월 하였음

<적정이월사례>

K군의 경우 '△△년도 예산에 쓰레기 분리수거를 원활하게 하기 위하여 쓰레기 적환장을 설치하고자 예산을 확보하였으나, 공해발생 우려 및 기피시설이라는 이유로 인근지역 주민들이 반대함으로써

'△△년도 10월까지도 부지매입을 못하였을 때 뿐만 아니라 해결의 가능성이 없고 확보한 예산 880백만원을 당해연도에 집행하지 못할 것이 예측되어 동 예산액 전체를 다음년도로 명시이월하여 예산을 집행하고자 미리 의회의 승인을 얻어 시행한 것으로서 다음다음년도에 다시 사고이월하여 다음다음다음년도에 사업을 종료하였음

ii) 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 인하여 회계연도 내에 지출하지 못한 경비와 지출하지 아니한 그 부대경비
 - 지출원인행위를 위하여 입찰공고를 한 경비 중 입찰공고 후 지출 원인행위까지 장기간이 소요되는 경우로서 대통령령이 정하는 경비
 - 공익·공공사업의 시행에 필요한 손실보상비로서 대통령령이 정하는 경비
 - 정상적 성격의 경비로서 대통령령이 정하는 경비
- 사고이월의 특성은 다음과 같음
 - 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 확정인 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

<사고이월 부적정>

○○동 개수공사 사업의 경우 지출원인행위액인 634백만원에서 지출액 512백만원을 제외한 122백만원을 사고이월하여야 함에도 기타 부대경비 100백만원을 제외한 금액을 사고이월시켜 다음연도 사업수행에 필요한 부대 경비 집행에 차질을 가져오게 함

<명시이월사업비 사고이월 처리>

○○군에서 '△△년도 예산을 편성하면서 당해연도 내에 지출을 끝내지 못할 것이 확실히 예상되는 사업 (28건 1,300백만원)을 명시이월하지 않고 무리하게 계약한 후 사고이월처리

iii) 계속비이월(「지방자치법」 제143조, 「지방재정법」 제42조, 제50조제3항)

- 수년도에 걸쳐 시행하는 사업의 경비에 대하여 일괄하여 의결을 얻은 예산임
 - 계속비는 사업의 완성이므로 불용액이 확정되는 것이므로 각 연도의 연간 부담액을 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) 이월예산의 집행요령

「지방재정법」 제50조에 따른 세출예산의 이월은 다음의 요령에 의하여 관리

i) 이월예산의 관리원칙

- 명시이월, 사고이월, 계속비 이월에 대하여는 다음연도의 예산에 계상하지 않고, 이월예산으로 배정된 것으로 보는 「지방재정법」 제50조 제4항에 따라 '예산현액'으로 관리

- 예산부서는 편성목까지 확정하나, 회계처리 등을 고려하여 통계목까지를 내부적으로 관리

구 분	명 시 이 월	사 고 이 월	계 속 비 이 월
이월단위	편성목 단위까지	편성목 단위	편성목 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 편성목 내에서 통계목을 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

ii) 담당부서별 이월예산의 관리

사업 부서

- 각 부서(기관)의 장은 「지방재정법」 제50조에 따라 이월예산에 대하여는 명시이월, 사고이월 및 계속비 이월 모두 회계연도가 완료되는 날까지 이월요구서를 작성하여 예산 주관부서에 송부
- 이월요구서는 명시이월, 사고이월, 계속비 이월에 대하여 각기 별지로서 구분하여 작성

예산 부서

- 각 사업주관부서에서 제출한 이월요구서를 취합 심사하고, 지방자치단체의 장의 결재를 얻은 후
 - 해당 부서(기관)의 장, 경리관 및 지출원 세입주관 과장에 대하여,
 - 명시이월, 사고이월 및 계속비 이월 모두 회계연도 완료 후 10일 이내에 이월예산으로 확정되면 예산이 배정된 것으로 봄

세입 부서

- 세입주관부서에서는 이월사업에 대한 확정 통보를 받은 때에는 지출원 및 금고에 대하여 자금배정 사실을 통지하고 그 사본을 각 부서(기관)의 장에게 송부하여야 함
 - 자금이월이 수반되지 않는 이월사업에 대하여 이월사업 집행연도에 기채 등으로 인하여 자금이 확보되는 경우에는 예산에 계상되지 않은 세입으로서 관련규정에 따라 정상적인 세입 징수절차를 취함
 - 이 경우 세입과목은 이월하는 연도의 예산과목으로 하며, 세입징수 결의서와 우측상단에 붉은 고무인을 찍고 징수부에는 이월세입임을 표시
- (예) 미차입자금의 이월에 의하여 기채한 경우에는 예산에 계상되지 않은 지방채 수입이 되는 것으로, 결산 시에는 지방채수입으로 분류 처리함

회계 부서

- 이월된 사업을 집행함에 있어서는 지출원인행위부, 지출부 등 회계장부를 이월하는 연도 및 이월받는 연도에 있어서 각기 정상적인 방법에 의하여 정리하고 별도의 관리는 하지 않음
 - 다만, 이월 받는 연도의 회계장부상 배정 표시란에는 이월예산의 배정임을 표시하여야 함

- 이월하는 연도에 지출원인행위가 이루어질 경우 지출결의서에 대하여는 서식의 왼쪽란(지출원인행위 관련사항)은 계약체결 등의 지출원인행위시에 작성하고 경리관 등의 결재를 받아야 하며, 다음연도에 이월하여야 하는 것이 확정될 때 지출결의서의 우측 상단에 붉은 고무인을 찍고 계약서 등 관련서류와 함께 다음 연도로 이월
- 다음 연도에 이월사업에 대하여 지출을 할 때에는 새로운 지출결의서 서식을 사용하여 다시 작성하되, 서식의 우측상단에 붉은 고무인을 찍고 서식의 왼쪽란(지출원인행위 관련사항)과 서식의 오른쪽란(지출 관련사항)을 전부 기재한 후 경리관 및 지출원 등의 결재를 정상적으로 받아야 함
 - 다만, “지출원인행위부등기”란의 일자는 다시 작성하는 일자를 기준으로 함

iii) 이월예산 집행상 유의사항

○ 명시이월사업의 지출원인행위

- 명시이월사업에 대하여 당해연도에 지출원인행위를 하지 않았을 경우, 다음 연도의 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 채무부담행위의 이월은 인정되지 않음

○ 지출 승인된 예비비의 이월

- 지출 승인된 예비비는 세출예산의 일종인 만큼 이월사유가 충족된다면 이월사용 하여도 무방

나. 예산의 이 · 전용, 변경, 이체

1) 예산의 이용(지방재정법 제47조의2제1항)

- 예산의 이용은 정책사업 간에 예산을 상호 융통하여 사용하는 것을 말함
- 정책사업은 입법과목에 해당하기 때문에 예산의 이용은 집행부의 재량사항이 아니고 지방의회의 승인을 얻어야 함
- 지방자치단체장은 세출예산에 정한 목적 외에 경비를 사용하거나 세출예산이 정한 각 정책사업 간에 상호 이용할 수 없음
 - 다만 예산집행 상 필요에 의하여 미리 예산으로서 지방의회의 의결을 얻었을 때에는 이용이 가능하도록 하고 있음
- 예산집행에 있어서 이용이 필요한 경우에는 지방자치단체장이 이용을 필요로 하는 과목·금액·이유 등을 명시한 서류를 지방의회에 제출하여 지방의회의 의결을 받아야 함
- 예산의 이용은 사업의 주요내용이나 규모의 변경을 의미하므로 이를 집행부의 재량으로 위임하는 것은 예산심의권을 무용화시키는 것이기 때문에 지방의회의 승인을 받도록 하고 있는 것임
- 이용방법 : 사업부서가 정책사업간 통계목까지 이용을 요구하고 예산부서는 편성목까지 확정
 - 이용요구 : 사업부서는 통계목단위로 세출예산이용요구서를 작성하고 세출예산집행계획을 수정하여 예산부서에 제출
 - 이용확정 : 사업부서로부터 세출예산이용요구서가 제출된 경우, 예산부서는 이용처리에 따른 결격사유가 없을 때에는 (지방의회 승인사항) 지체없이 세출예산배정계획을 수정하고 이용 및 수시배정 확정 후 관련부서에 통보

2) 예산의 전용(지방재정법 제49조)

- 예산집행에 있어서 전용이란 정책사업 내 단위사업 간 예산을 변경하여 사용하는 것을 말함
- 지방자치단체의 장은 법령이 정하는 바에 의하여 각 정책사업내의 예산 범위 안에서 행정과목인 각 단위사업의 금액을 전용할 수 있음
 - 전용범위 : 정책사업 내 단위사업간 예산의 전용이나 동일 단위사업 내 목 그룹 간 전용

참고

❖ 목그룹 : 인건비(100), 물건비(200), 경상이전(300), 자본지출(400), 융자및출자(500),
보전재원(600), 내부거래(700), 예비비및기타(800)

- 원칙적으로 예산은 편성 시에 사업의 계획이나 전망 등을 면밀히 분석하고 예측하여 당초예산이 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
- 예산의 이·전용을 다룸에 있어서 주무부서의 입장에서는 예산의 집행잔액이 남아 있으므로 이를 소화하기 위한 방편의 하나로 새로운 사업을 계획하거나 업무내용을 변경·추가하여 시행할 수도 있으므로 예산의 이·전용은 원칙적으로 제한적으로 운용되어야 하며 예산집행 잔액이 남아 있는 쪽보다는 과연 이·전용의 사유가 타당한가 하는 쪽에 중점을 두어서 검토되어야 함
- 예산의 전용은 정책사업 내 단위사업간 예산의 전용이나 동일 단위사업내 목 그룹간 전용으로 예산 과목외 사용금지의 예외라고 할 수 있음

- 전용절차 : 전용요구(사업부서) ⇒ 심사(예산부서) ⇒ 결정(자치단체장)
⇒ 관계부서에 통지(예산부서) ⇒ 지방의회에 제출*(예산부서)

* 분기별로 분기만료일이 속하는 달의 다음 달 말일까지 전용내역 제출

- 전용제한 : 예산에 계상되지 아니한 사업을 추진하는 경우, 지방의회의결한 취지와 다르게 사업 예산을 집행하는 경우 등

- 전용 후 재전용 또는 변경사용 할 수 없으며, 인건비(기준인건비 범위 포함), 시설비 및 부대비(401), 차입금원금상환(601), 차입금 이자상환(311), 예수금 원리금상환(705)은 다른 편성목으로 전용할 수 없으며, 업무추진비에 충당하기 위하여 다른 편성목에서의 전용을 할 수 없음

※ 단, 차입금원금상환(601)과 차입금이자상환(311)간, 기준인건비 범위 내 편성목간에는 상호 전용 가능

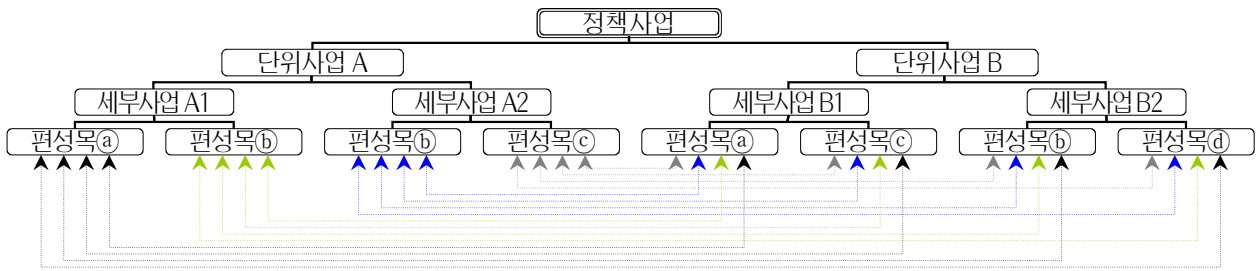
※ 전용받고자 하는 단위사업 내에 세부사업이 없는 경우는 전용 불가

※ 시설비 및 부대비(401)의 경우 동일 편성목이라도 단위사업간 또는 단위사업의 다른 세부사업과의 전용 불가. 다만, 동일한 세부사업내 통계목간 상호 변경사용은 가능

※ 「재난관리기본법」 제3조에 따른 재난 관련 예산의 경우 이미 전용된 예산이라도 재난·재해에 대한 긴급한 대응을 위해 필요한 경우 예외적으로 재전용 가능

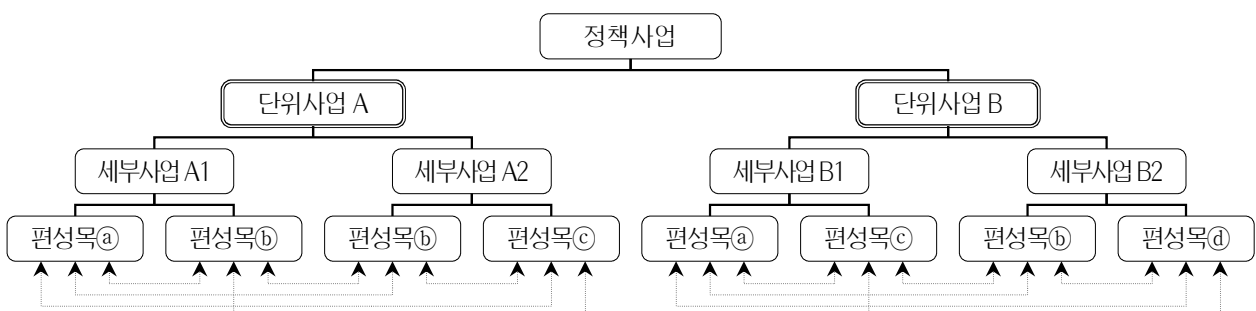
- 전용방법 : 예산부서는 편성목까지 확정하나, 회계처리 등을 고려하여 통계목까지를 내부적으로 관리

- 전용요구 : 동일한 정책사업에 성과를 극대화하기 위하여 단위사업간 세출 예산의 전용이 필요할 경우, 사업부서는 통계목단위로 세출예산전용 요구서를 작성하고 세출예산집행계획을 수정하여 예산부서에 제출
- 전용확정 : 사업부서로부터 세출예산전용요구서가 제출된 경우, 예산부서는 전용에 따른 결격사유가 없을 때에는 지체없이 세출예산배정 계획을 수정하고 전용 및 수시배정 확정 후 관련부서에 통보



3) 예산의 변경

- 동일 단위사업 내 세부사업 간 또는 동일 세부사업 내 편성목(통계목) 간 예산을 실·국장 책임하에 상호 융통하여 사용하는 것을 말함
 - ※ 동일 세부사업 내 편성목의 변경이 목그룹을 달리할 경우는 전용에 해당됨
 - 사업담당자는 변경내역서를 작성, 실·국장이 결정하여 변경 사용 할 수 있음
- 변경사용절차 : 변경사용내역 작성(사업담당) → 협의(예산부서) → 결정 (실·국장) → 예산부서 및 회계부서에 통지
- 변경사용제한 : 재변경사용 등은 불가하고, 전용제한 편성목은 변경도 제한됨 ※ 단위사업 내에 세부사업이 없는 경우 변경사용 불가
- 변경사용방법 : 단위사업 내 세부사업·편성목 간
 - 변경사용처리 : 동일한 단위사업 내에서 세출예산의 변경사용이 필요할 경우, 사업담당자는 통계목단위로 세출예산 변경내역서를 작성하고 세출 예산집행계획을 수정 하여 실·국장 또는 실·과장의 결재를 받아 처리
 - 변경사용제출 : 사업부서가 변경사용을 처리했을 때에는 지체없이 예산·자금·회계부서에 그 결과를 세출예산변경내역서와 세출예산집행계획서를 제출 하며, 예산부서는 변경된 내용에 따라 세출예산배정계획을 수정



4) 예산의 이체(지방재정법 제47조의2제2항)

- 예산의 이체는 회계연도 중에서 예산편성 시 고려하지 못한 지방자치 단체의 기구·직제 또는 정원에 관한 법령이나 조례의 제정 또는 개폐로 인하여 관계기관 사이에 직무권한 기타의 변동이 있을 때에, 그 예산을 이체하여 사용할 수 있는 경우를 말함

※ 세입예산은 장·관·항·목별로 지방의회 의결을 받은 사항으로, 이체개념이 아니라 조직정보를 변경하는 차원임

- 이체는 사업의 목적·내용이 변경되는 사항이 아니고 직무권한의 변동이 있는 사항으로 의회심의 대상이 아님
- 사업단위 이체를 원칙으로 하며, 이체시 사업이 2개 이상으로 분할되거나 2개 이상의 사업이 1개로 합병되는 것은 불가하며, 「예산액」으로 관리

※ 다만, 행정운영경비는 조직개편에 따른 인원 편성에 따라 배분하여 통계목 단위 금액이체 가능

- 인력운영비와 기본경비는 인원비례로 편성되었기 때문에 조직개편에 따른 인원 편성에 따라 배분하여 이체하고, 재무활동의 경우는 해당 사업이 소속한 부서로 이체

○ 이체방법

- 조직의 명칭만 변경되었을 경우에는 기존의 정책·단위사업을 그대로 사용하므로 이체의 대상은 아님
- 하나의 조직이 2개 이상으로 분할된 경우
 - 한 부서에서는 기존 정책·단위사업을 사용(명칭과 내용의 변경 가능)
 - 다른 부서는 새로운 정책·단위사업을 신설(신규사업으로 처리)
- 2개 이상의 부서가 하나의 부서로 통합되는 경우, 각각의 부서의 정책·단위 사업을 통합부서에서 그대로 사용

○ 이체절차 : 예산이체요구(사업부서) ⇒ 심사(예산부서) ⇒ 결정(자치단체장)
⇒ 관계부서에 통지(예산부서) ⇒ 지방의회에 제출*(예산부서)

- 이체요구 : 자치단체의 기구 및 정원의 개편으로 인하여 이체사유가 발생되면, 사업부서는 당해연도 발생한 모든 재정운영 내역을 새로운 조직에 맞게 재편성하여 세출예산이체 요구서를 작성하여 예산부서에 요구

- 이체확정 : 사업부서로부터 세출예산이체요구서가 제출된 경우, 예산 부서는 심의·조정 후 확정하여 관련부서에 통보

* 분기별로 분기만료일이 속하는 달의 다음 달 말일까지 이체내역 제출

< 예산의 이용·전용·변경사용·이체 구분 >

구 분	이 용	전 용	변경사용	이 체
적 용 범 위	정책사업간	단위사업간	세부사업간	실·과·사업소간
요 구 권 자	지방자치단체의 장	부서(기관)의 장	사업담당자	부서(기관)의 장
승 인 권 자	지방의회	지방자치단체의 장	실·국장, 사업소장	지방자치단체의 장

□ 채무부담행위

○ 지방자치단체의 장이 채무부담의 원인이 될 계약을 체결하거나 기타 행위를 하고자 할 때에는 미리 예산으로서 지방의회의 의결을 얻어야 하는데 이를 채무부담행위라 함

○ 채무부담행위의 실질적 의미는 ‘법령 또는 조례에 의한 것과 세출예산, 명시이월비 또는 계속비 총액의 범위안의 것’을 제외하고 금전의 급부를 내용으로 하는 행위를 말하며,

○ 형식적 의미는 예산충척·세입·세출예산 및 계속비와 같이 예산의 한 구성요소로서 특정사항에 관한 단체의 채무부담행위에 대하여 의회의 의결을 얻는 것을 말함

○ 채무부담행위의 경우는 당해연도와 다음연도에 걸쳐 지출하여야 할 지출원인행위를 할 수 있음(「지방재정법」 제44조제5항)

- 의회의 의결을 얻기 위하여 단체장은 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 지출 예정액과 당해연도 이후의 지출예정액에 관한 조서를 제출하여야 함
- 물론, 세출예산에 의한 일반적 경비지출의 경우에도 보통 그 지출의 원인행위로서 채무의 부담이 선행되는 것이나, 세출예산이 의회에서 의결되면 경비의 지출권한이 부여되므로, 그 예산 범위 내에서 지출은 예산회계 관계법 규정에 의거, 당연히 일시적 채무부담행위를 할 수 있는 회계절차를 이행하는 것이기 때문에 이때는 별도로 채무 부담 행위로서 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)
- 그러므로, 지출을 요하는 연도에는 다시 그 소요경비를 당해연도 세출 예산에 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
- 이처럼 지방자치단체에서 채무부담행위를 재원조달수준으로 이용하려할 때에는 의회가 예산심의 시 집행부의 통제와 견제로 해결해야 할 과제임

< 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 지출하는 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

5 예 비 비

가. 의 의

- 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 제도임
- 지방자치법은 지방자치단체는 예측할 수 없는 예산외의 지출 또는 예산초과지출에 충당하기 위하여 세입·세출예산에 예비비 계상을 의무화하고 있음(「지방자치법」 제144조, 「지방재정법」 제43조)

나. 예비비의 예산편성 및 집행

- 「지방재정법」 제43조에 따라 예비비로서 상당하다고 인정되는 금액을 예비비로 설정하여야 함
 - 예비비는 일반회계 예산총액의 100분의 1 범위 내에서 편성하여야 하며, 재해·재난관련 목적예비비는 별도로 예산을 계상할 수 있음
 - ※ 특별회계의 경우, 각 예산총액의 100분의 1 이내의 금액을 예비비로 계상할 수 있음
 - ※ 예비비로 충당한 예산의 집행 잔액이 발생한 경우 다시 예비비로 환원 사용할 수 없음
- 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

〈 사 용 절 차 〉



다. 예비비의 지출제한

- 예비비는 예산외의 지출 또는 예산초과지출에 충당하기 위하여 설치하는 것이다. 예비비의 지출제한은 그 성격이나 제도설치의 취지라는 측면에서의 내재적 제약과 실정법상의 제약으로 구분

- 내재적 제약

- ① 연도중의 계획이나 여건변동에 의한 대규모 투자지출의 보전
- ② 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」 제43조)

- ① 지방의회의 심의결과 폐지되거나 감액된 지출항목은 사용 불가
- ② 업무추진비·보조금에 대하여는 예비비를 계상할 수 없음
(단, 긴급재해대책을 위한 보조금으로는 집행 가능)

라. 의회의 승인

- 예비비를 사용한 다음에는 예비비 지출에 관한 총괄표를 작성한 뒤 다음연도 결산 시 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

3. 예산편성 관련 주요 법정경비

* 예산편성 참고용 자료이며, 정확한 자료는 관련 법령 등 확인 필요

봉 급

○ 근 거 : 지방공무원 보수규정 (대통령령 제33507호, 2023. 6. 7.)

○ 내 용 : 직무의 곤란성 및 책임의 정도에 따라 직책별, 계급별, 호봉별로 지급되는 기본 급여

■ 지방공무원 보수규정 [별표 12] <개정 2023. 6. 7.>

고정급적 연봉제 적용대상 공무원의 연봉표(제34조 관련)

(단위: 천원)

구분		연봉
서울특별시		141,787
광역시·특별자치시·도지사·특별자치도지사, 서울특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도의 교육감		137,700
시장·군수 및 자치구 의 구청장	부시장·부군수·부구청장의 계급이 2급 또는 이에 상 당하는 계급인 시·군·자치구의 경우	120,438
	부시장·부군수·부구청장의 계급이 3급 또는 이에 상 당하는 계급인 시·군·자치구의 경우	111,042
	부시장·부군수·부구청장의 계급이 4급 또는 이에 상 당하는 계급인 시·군·자치구의 경우	102,983

비고

1. 정무직지방공무원으로 임명하는 서울특별시의 정무부시장의 연봉은 1억3770만원, 제주특별자치도 감사위원회의 위원장과 행정시장의 연봉은 1억1104만2천원, 강원특별자치도 감사위원회의 위원장 연봉은 1억1104만2천원, 세종특별자치시 감사위원회의 위원장 연봉은 1억298만3천원으로 한다.
2. 정무직지방공무원으로 임명하는 시·도 자치경찰위원회의 위원장 연봉은 1억1104만2천원, 상임위원 연봉은 1억298만3천원으로 한다. 다만, 서울특별시·부산광역시·인천광역시와 경기도남부의 자치경찰위원회 위원장의 연봉은 1억2043만8천원, 상임위원 연봉은 1억1104만2천원으로 하며, 세종특별자치시의 자치경찰위원회 위원장의 연봉은 1억298만3천원, 상임위원 연봉은 9603만원으로 한다.

3. 「지방자치법」 제199조에 따른 특별지방자치단체의 장(같은 법 제205조제2항에 따라 특별지방자치단체를 구성하는 지방자치단체의 장이 특별지방자치단체의 장을 겸하는 경우는 제외한다)의 연봉은 그 특별지방자치단체를 구성하는 지방자치단체의 장이 행정안전부장관과 협의하여 특별지방자치단체의 규약으로 정하는 금액으로 한다.

■ 지방공무원 보수규정 [별표 13] <개정 2023. 1. 6.>

성과급적 연봉제 적용대상 공무원의 연봉한계액표(제34조 관련)

1. 1급(상당)부터 5급(상당)까지의 공무원

(단위: 천원)

구분	상한액	하한액
1급(상당) 공무원	122,177	81,442
2급(상당) 공무원	112,916	75,241
3급(상당) 공무원	104,973	70,516
4급(상당) 공무원	96,030	55,815
5급(상당) 공무원	85,054	37,793

비고

1. 기본연봉액에 성과연봉액을 합산한 총연봉액이 연봉상한액을 초과하더라도 해당 연도에는 성과연봉을 전액 지급할 수 있으나, 다음 연도에 기본연봉에 산입할 때에는 해당 연도의 연봉상한액을 초과하지 않는 금액만 산입한다.
2. 3급(상당) 공무원 중 3급 또는 4급 복수직 정원에 해당하는 공무원의 연봉한계액의 하한액은 6262만원으로 한다.
3. 4급(상당) 공무원 중 4급 또는 5급 복수직 정원에 해당하는 공무원의 연봉한계액의 하한액은 5227만8천원으로 한다.
4. 5급(상당) 공무원 중 과장급 직위에 해당하지 않는 공무원의 연봉한계액의 상한액은 7917만9천원으로 한다.

2. 지방전문경력관 공무원

(단위: 천원)

구분	상한액	하한액
지방전문경력관 가군 공무원	92,525	37,793

비고: 기본연봉액에 성과연봉액을 합산한 총연봉액이 연봉상한액을 초과하더라도 해당 연도에는 성과연봉을 전액 지급할 수 있으나, 다음 연도에 기본연봉에 산입하는 때에는 해당 연도의 연봉상한액을 초과하지 않는 금액만 산입한다.

3. 연구직공무원 및 지도직공무원

(단위: 천원)

구분	상한액	하한액
연구관 공무원	113,493	37,793
지도관 공무원	104,932	37,793

비고: 기본연봉액에 성과연봉액을 합산한 총연봉액이 연봉상한액을 초과하더라도 해당 연도에는 성과연봉을 전액 지급할 수 있으나, 다음 연도에 기본연봉에 산입하는 때에는 해당 연도의 연봉상한액을 초과하지 않는 금액만 산입한다.

4. 자치경찰공무원

(단위: 천원)

구분	상한액	하한액
자치경무관 공무원	104,973	70,516
자치총경 공무원	96,030	57,905
자치경정 공무원	79,179	39,802

비고: 기본연봉액에 성과연봉액을 합산한 총연봉액이 연봉상한액을 초과하더라도 해당 연도에는 성과연봉을 전액 지급할 수 있으나, 다음 연도에 기본연봉에 산입하는 때에는 해당 연도의 연봉상한액을 초과하지 않는 금액만 산입한다.

5. 임기제공무원 및 별표 11 제3호에 해당하는 별정직공무원

가. 임기제공무원 및 별정직공무원(개방형직위에 임용되는 공무원 및 전문임기제공무원은 제외한다)

(단위: 천원)

구분	상한액	하한액
5급(상당)		63,752
6급(상당)	79,257	52,811

7급(상당)	64,776	46,006
8급(상당)	56,827	40,537
9급(상당)	50,039	

비고

1. 기본연봉액에 성과연봉액을 합산한 총연봉액이 연봉상한액을 초과하더라도 해당 연도에는 성과연봉을 전액 지급할 수 있으나, 다음 연도에 기본연봉에 산입할 때에는 해당 연도의 연봉상한액을 초과하지 않는 금액만 산입한다.
2. 별표 11 제3호에 해당하는 4급 상당 이상의 별정직공무원에 대해서는 5급(상당)의 연봉한계액을 적용한다.

나. 개방형직위에 임용되는 임기제공무원 및 별정직공무원(전문임기제 공무원은 제외한다)

(단위: 천 원)

연봉 등급	적용대상	상한액	하한액
1호	1급 공무원 또는 이에 상당하는 공무원으로 임명할 수 있는 직위에 임용되는 임기제공무원 및 별정직공무원		90,875
2호	2급 공무원 또는 이에 상당하는 공무원으로 임명할 수 있는 직위에 임용되는 임기제공무원 및 별정직공무원		82,617
3호	3급 공무원 또는 이에 상당하는 공무원으로 임명할 수 있는 직위에 임용되는 임기제공무원 및 별정직공무원		75,108
4호	4급 공무원 또는 이에 상당하는 공무원으로 임명할 수 있는 직위에 임용되는 임기제공무원 및 별정직공무원		64,509
5호	5급 공무원 또는 이에 상당하는 공무원으로 임명할 수 있는 직위에 임용되는 임기제공무원 및 별정직공무원	85,843	48,792
6호	6급 공무원 또는 이에 상당하는 공무원으로 임명할 수 있는 직위에 임용되는 임기제공무원 및 별정직공무원	74,993	37,784

비고

1. 지방자치단체의 장 또는 지방의회의 의장은 연봉한계액의 상한액으로는 우수 전문인력을 확보하기 어려운 경우, 그 밖에 특히 필요한 경우에는 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 해당 등급의 상한액을 직근 상위등급의 상한액 이내의 금액으로 정할 수 있다.
2. 기본연봉액에 성과연봉액을 합산한 총연봉액이 연봉상한액을 초과하더라도 해당 연도에는 성과연봉을 전액 지급할 수 있으나, 다음 연도에 기본연봉에 산입할 때에는 해당 연도의 연봉상한액을 초과하지 않는 금액만 산입한다.

다. 전문임기제 공무원

(단위: 천원)

구분	상한액	하한액
가급(1급 상당)		90,875
가급(2급 상당)		82,617
가급(3급 상당)		75,108
가급(4급 상당)		64,509
나급(5급 상당)	85,843	48,792

비고

1. 지방자치단체의 장 또는 지방의회의 의장은 연봉한계액의 상한액으로는 우수 전문인력을 확보하기 어려운 경우, 그 밖에 특히 필요한 경우에는 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 해당 등급의 상한액을 직근 상위등급의 상한액 이내의 금액으로 정할 수 있다.
2. 기본연봉액에 성과연봉액을 합산한 총연봉액이 연봉상한액을 초과하더라도 해당 연도에는 성과연봉을 전액 지급할 수 있으나, 다음 연도에 기본연봉에 산입할 때에는 해당 연도의 연봉상한액을 초과하지 않는 금액만 산입한다.

■ 지방공무원 보수규정[별표 14] <신설 2021. 1. 5.>

성과급적 연봉제 적용대상 공무원의 성과연봉 지급등급 및 지급액표(제38조제2항 관련)

지급등급	지급인원	지급액
S등급	대상인원의 20퍼센트에 해당하는 인원	성과연봉 기준액의 8퍼센트에 해당하는 금액
A등급	대상인원의 30퍼센트에 해당하는 인원	성과연봉 기준액의 6퍼센트에 해당하는 금액
B등급	대상인원의 40퍼센트에 해당하는 인원	성과연봉 기준액의 4퍼센트에 해당하는 금액
C등급	대상인원의 10퍼센트에 해당하는 인원	성과연봉 기준액의 0퍼센트에 해당하는 금액

비고

1. 성과연봉 기준액은 행정안전부장관이 정한다.
2. 특정직공무원 및 과장급 직위에 임용되지 아니한 4급(상당) 이하 공무원에 대하여 임용권자(관련 법령에 따라 임용권의 위임을 받은 자를 포함한다)가 직종 및 업무 특성상 필요하다고 인정하는 경우에는 행정안전부장관이 정하는 기준에 따라 위 성과연봉 등급·대상인원 및 금액을 달리할 수 있다.
3. 제38조제4항 및 「지방공무원 임용령」 제31조의2제3항에 따른 사유로 위 성과연봉 등급별 지급인원의 조정이 필요한 경우 그 범위와 방법 등에 대해서는 행정안전부장관이 정하는 바에 따른다.

■ 공무원보수규정 [별표 3] <개정 2023. 1. 6.>

일반직공무원과 일반직에 준하는 특정직 및 별정직 공무원 등의 봉급표(제5조 및 별표 1 관련)
(월지급액, 단위: 원)

계급· 직무등급 호봉	1급	2급	3급	4급· 6등급	5급· 5등급	6급· 4등급	7급· 3등급	8급· 2등급	9급· 1등급
1	4,261,100	3,836,000	3,460,900	2,966,200	2,650,700	2,186,800	1,962,300	1,805,100	1,770,800
2	4,410,400	3,978,300	3,588,900	3,087,300	2,757,800	2,288,500	2,051,800	1,863,600	1,789,800
3	4,563,600	4,122,500	3,720,800	3,210,400	2,869,100	2,393,400	2,146,600	1,924,200	1,821,500
4	4,720,200	4,268,100	3,853,600	3,336,400	2,984,600	2,500,600	2,246,200	2,015,700	1,865,700
5	4,880,600	4,415,700	3,988,600	3,464,100	3,103,200	2,611,000	2,349,400	2,110,800	1,922,300
6	5,042,900	4,563,500	4,124,900	3,593,100	3,224,200	2,724,500	2,455,000	2,208,200	1,992,800
7	5,207,700	4,713,300	4,262,800	3,723,100	3,347,000	2,838,300	2,561,300	2,305,900	2,081,300
8	5,373,800	4,862,800	4,401,100	3,853,900	3,471,400	2,952,500	2,668,400	2,399,900	2,166,600
9	5,542,300	5,013,400	4,540,500	3,985,100	3,596,200	3,067,000	2,770,200	2,489,500	2,248,300
10	5,711,800	5,163,800	4,679,800	4,116,100	3,721,900	3,174,400	2,867,400	2,574,300	2,326,900
11	5,880,900	5,315,000	4,819,400	4,248,300	3,839,300	3,276,300	2,959,100	2,656,400	2,401,800
12	6,055,700	5,471,400	4,964,100	4,372,700	3,952,600	3,376,600	3,049,200	2,736,600	2,476,400
13	6,231,500	5,628,700	5,098,500	4,489,000	4,060,100	3,470,900	3,134,700	2,813,700	2,547,800
14	6,407,800	5,771,100	5,223,400	4,597,600	4,160,300	3,560,000	3,216,400	2,887,400	2,617,200
15	6,561,800	5,902,400	5,338,400	4,699,800	4,255,000	3,645,700	3,294,500	2,958,100	2,683,500
16	6,698,600	6,022,700	5,445,700	4,796,300	4,344,100	3,725,900	3,368,300	3,026,500	2,747,600
17	6,819,900	6,133,500	5,545,400	4,885,900	4,427,900	3,802,400	3,439,200	3,090,300	2,810,300
18	6,927,900	6,234,700	5,638,000	4,969,500	4,507,000	3,874,800	3,507,000	3,152,100	2,868,600
19	7,024,600	6,328,300	5,723,700	5,047,600	4,581,600	3,943,500	3,570,900	3,211,500	2,926,000
20	7,111,300	6,413,600	5,804,000	5,120,600	4,651,500	4,008,100	3,631,700	3,268,100	2,980,700
21	7,191,200	6,491,600	5,878,300	5,188,800	4,717,200	4,070,200	3,689,800	3,322,100	3,032,400
22	7,262,300	6,563,200	5,947,100	5,252,800	4,778,900	4,128,700	3,744,500	3,374,000	3,081,900
23	7,322,500	6,628,700	6,010,600	5,312,900	4,837,300	4,183,500	3,797,600	3,423,400	3,129,200
24		6,682,200	6,070,000	5,369,600	4,891,700	4,235,800	3,847,800	3,471,100	3,174,500
25		6,733,400	6,118,600	5,421,300	4,943,200	4,285,500	3,895,400	3,516,400	3,217,800
26			6,165,200	5,465,200	4,991,700	4,332,500	3,941,200	3,560,200	3,256,900
27			6,208,300	5,505,600	5,032,000	4,377,100	3,979,700	3,596,800	3,290,500
28				5,544,300	5,070,600	4,414,500	4,015,700	3,632,000	3,322,900
29					5,106,100	4,449,500	4,050,500	3,665,400	3,354,200
30					5,140,600	4,484,100	4,083,800	3,697,600	3,384,600
31						4,516,100	4,115,000	3,728,900	3,414,500
32						4,546,300			

비고: 다음 각 호의 공무원의 봉급월액은 해당 계급 및 호봉 상당액으로 한다. 다만, 제8조, 제9조 및 제11조 (제61조에 따라 제8조, 제9조 및 제11조를 준용하는 경우를 포함한다)에 따라 획정한 호봉이 높은 경우에는 유리한 호봉을 적용한다.

1. 교섭단체 정책연구위원 중 4급 상당: 4급 21호봉
2. 국회의원 보좌관: 4급 21호봉, 국회의원 선임비서관: 5급 24호봉, 국회의원 비서관 중 6급 상당: 6급 11호봉, 7급 상당: 7급 9호봉, 8급 상당: 8급 8호봉, 9급 상당: 9급 7호봉

■ 공무원보수규정 [별표 3의2] <개정 2023. 1. 6.>

전문경력관 등의 봉급표(제5조 및 별표 1 관련)

(월지금액, 단위: 원)

호봉	직위군	가군	나군	다군
1		2,650,700	1,962,300	1,770,800
2		2,776,400	2,068,600	1,788,500
3		2,902,400	2,176,700	1,817,700
4		3,029,600	2,285,500	1,858,500
5		3,159,100	2,393,500	1,910,300
6		3,285,700	2,503,800	2,000,300
7		3,408,300	2,615,600	2,089,500
8		3,532,300	2,724,300	2,175,500
9		3,657,400	2,819,400	2,259,100
10		3,784,900	2,913,000	2,341,300
11		3,898,300	3,005,000	2,416,500
12		4,008,500	3,087,100	2,482,900
13		4,106,800	3,170,000	2,553,200
14		4,208,200	3,242,400	2,624,600
15		4,314,300	3,314,700	2,693,200
16		4,394,900	3,389,600	2,758,600
17		4,474,600	3,464,700	2,816,700
18		4,545,600	3,532,200	2,876,000
19		4,620,500	3,595,000	2,936,300
20		4,690,400	3,661,900	2,997,700
21		4,765,400	3,729,800	3,055,600
22		4,836,900	3,789,400	3,115,100
23		4,911,800	3,851,700	3,169,600
24		4,989,000	3,916,800	3,227,900
25		5,064,300	3,976,600	3,280,900
26		5,145,200	4,036,500	3,338,300
27		5,223,600	4,099,200	3,393,100
28		5,300,100	4,162,400	3,442,100
29		5,379,900	4,221,200	3,490,200
30		5,455,000	4,279,400	3,535,700
31		5,532,100	4,337,600	3,577,700
32		5,611,500	4,395,400	3,617,900
33		5,690,000	4,454,500	3,655,800
34		5,768,300	4,510,700	3,693,300
35		5,846,100	4,569,000	3,733,000
36		5,924,100	4,622,900	3,772,000
37		6,002,600	4,676,600	3,810,900
38		6,081,500	4,730,300	3,849,800
39		6,158,500		
40		6,208,300		

■ 공무원보수규정 [별표 4] <개정 2023. 1. 6.>

공안업무 등에 종사하는 공무원의 봉급표(제5조 및 별표 1 관련)

(월지급액, 단위: 원)

계급 호봉	1급	2급	3급	4급	5급	6급	7급	8급	9급
1	4,489,000	4,176,400	3,814,100	3,312,000	2,860,900	2,350,400	2,093,500	1,849,500	1,770,800
2	4,638,300	4,318,700	3,942,100	3,433,100	2,968,000	2,452,100	2,183,000	1,934,500	1,795,300
3	4,791,500	4,462,900	4,074,000	3,556,200	3,079,300	2,557,000	2,277,800	2,024,100	1,835,900
4	4,948,100	4,608,500	4,206,800	3,682,200	3,194,800	2,664,200	2,377,400	2,115,700	1,897,800
5	5,108,500	4,756,100	4,341,800	3,809,900	3,313,400	2,774,600	2,480,600	2,210,800	1,988,100
6	5,270,800	4,903,900	4,478,100	3,938,900	3,434,400	2,888,100	2,586,200	2,308,200	2,080,700
7	5,435,600	5,053,700	4,616,000	4,068,900	3,557,200	3,001,900	2,692,500	2,405,900	2,169,300
8	5,601,700	5,203,200	4,754,300	4,199,700	3,681,600	3,116,100	2,799,600	2,499,900	2,254,400
9	5,770,200	5,353,800	4,893,700	4,330,900	3,806,400	3,230,600	2,901,400	2,589,500	2,336,300
10	5,939,700	5,504,200	5,033,000	4,461,900	3,932,100	3,338,000	2,998,600	2,674,300	2,414,700
11	6,108,800	5,655,400	5,172,600	4,594,100	4,049,500	3,439,900	3,090,300	2,756,400	2,489,700
12	6,283,600	5,811,800	5,317,300	4,718,500	4,162,800	3,540,200	3,180,400	2,836,600	2,564,300
13	6,459,400	5,969,100	5,451,700	4,834,800	4,270,300	3,634,500	3,265,900	2,913,700	2,635,700
14	6,635,700	6,111,500	5,576,600	4,943,400	4,370,500	3,723,600	3,347,600	2,987,300	2,704,900
15	6,789,700	6,242,800	5,691,600	5,045,600	4,465,200	3,809,300	3,425,700	3,058,100	2,771,200
16	6,926,500	6,363,100	5,798,900	5,142,100	4,554,300	3,889,500	3,499,500	3,126,500	2,835,500
17	7,047,800	6,473,900	5,898,600	5,231,700	4,638,100	3,966,000	3,570,400	3,190,200	2,898,100
18	7,155,800	6,575,100	5,991,200	5,315,300	4,717,200	4,038,400	3,638,200	3,252,100	2,956,600
19	7,252,500	6,668,700	6,076,900	5,393,400	4,791,800	4,107,100	3,702,100	3,311,500	3,013,900
20	7,339,200	6,754,000	6,157,200	5,466,400	4,861,700	4,171,700	3,762,900	3,368,100	3,068,700
21	7,419,100	6,832,000	6,231,500	5,534,600	4,927,400	4,233,800	3,821,000	3,422,100	3,120,200
22	7,490,200	6,903,600	6,300,300	5,598,600	4,989,100	4,292,300	3,875,700	3,474,000	3,169,800
23	7,550,400	6,969,100	6,363,800	5,658,700	5,047,500	4,347,100	3,928,800	3,523,400	3,216,900
24		7,022,600	6,423,200	5,715,400	5,101,900	4,399,400	3,979,000	3,571,100	3,262,400
25		7,073,800	6,471,800	5,767,100	5,153,400	4,449,100	4,026,600	3,616,400	3,305,700
26			6,518,400	5,811,000	5,201,900	4,496,100	4,072,400	3,660,200	3,344,600
27			6,561,500	5,851,400	5,242,200	4,540,700	4,110,900	3,696,800	3,378,400
28				5,890,100	5,280,800	4,578,100	4,146,900	3,732,000	3,410,800
29					5,316,300	4,613,100	4,181,700	3,765,300	3,442,100
30					5,350,800	4,647,700	4,215,000	3,797,600	3,472,500
31						4,679,700	4,246,200	3,828,900	3,502,300
32						4,709,900			

연구직공무원 및 국가정보원 전문관의 봉급표(제5조 및 별표 1 관련)

(월지급액, 단위: 원)

계급 호봉	연구관	연구사
1	2,650,700	1,962,300
2	2,780,700	2,086,000
3	2,910,300	2,209,200
4	3,040,200	2,332,900
5	3,169,600	2,456,600
6	3,357,100	2,577,300
7	3,543,700	2,698,300
8	3,730,100	2,819,300
9	3,915,800	2,939,400
10	4,101,400	3,059,700
11	4,266,600	3,150,200
12	4,431,700	3,240,800
13	4,594,600	3,331,800
14	4,758,900	3,422,500
15	4,921,600	3,512,900
16	5,080,000	3,585,100
17	5,237,700	3,656,600
18	5,395,900	3,728,900
19	5,552,300	3,800,200
20	5,709,100	3,872,200
21	5,839,700	3,941,500
22	5,969,400	4,011,300
23	6,099,500	4,080,800
24	6,229,100	4,150,100
25	6,358,900	4,219,200
26	6,467,400	4,267,100
27	6,577,300	4,314,800
28	6,686,200	4,362,800
29	6,794,500	4,409,100
30	6,903,300	4,456,800
31	6,987,400	4,504,300
32	7,071,700	4,545,900
33		4,587,600
34		4,628,600
35		4,669,800
36		4,708,100

비고: 국가정보원 전문관의 봉급액은 연구관의 호봉별 봉급액을 적용하되, 전문관 임용 시 최초의 호봉은 임용 직전의 봉급액과 차액이 가장 적으면서 낮지 않은 금액에 해당하는 호봉으로 한다.

■ 공무원보수규정 [별표 6] <개정 2023. 1. 6.>

지도직공무원의 봉급표(제5조 및 별표 1 관련)

(월 지급액, 단위: 원)

계급 호봉	지도관	지도사
1	2,650,700	1,805,100
2	2,779,000	1,876,500
3	2,906,800	2,003,000
4	3,035,200	2,129,600
5	3,161,600	2,256,500
6	3,329,900	2,366,300
7	3,498,100	2,476,700
8	3,666,900	2,586,200
9	3,834,700	2,696,000
10	4,001,500	2,805,300
11	4,152,400	2,899,500
12	4,302,300	2,993,400
13	4,452,400	3,086,600
14	4,601,700	3,179,500
15	4,749,900	3,271,300
16	4,880,700	3,354,200
17	5,013,500	3,436,800
18	5,145,100	3,518,600
19	5,275,400	3,600,300
20	5,405,500	3,682,300
21	5,521,400	3,758,200
22	5,637,900	3,834,700
23	5,753,700	3,910,200
24	5,869,300	3,985,800
25	5,985,200	4,060,900
26	6,086,400	4,117,700
27	6,187,000	4,175,100
28	6,288,300	4,232,600
29	6,388,600	4,289,900
30	6,490,400	4,346,100
31	6,558,500	4,395,400
32	6,627,400	4,438,400
33		4,481,600
34		4,524,300
35		4,567,200
36		4,607,100

■ 공무원보수규정 [별표 10] <개정 2023. 1. 6.>

경찰공무원 · 소방공무원 및 의무경찰 등의 봉급표(제5조 및 별표 1 관련)

(월지급액, 단위: 원)

계급 호봉	치안정감 소방정감	치 안 감 소 방 감	경 무 관 소방준감	총 경 소방정	경 정 소방령	경 감 소방경	경 위 소방위	경 사 소방장	경 장 소방교	순 경 소방사
1	4,261,100	3,836,000	3,460,900	3,107,400	2,860,900	2,469,700	2,206,700	2,093,500	1,849,500	1,770,800
2	4,410,400	3,978,300	3,588,900	3,228,500	2,968,000	2,575,900	2,310,700	2,183,000	1,934,500	1,806,500
3	4,563,600	4,122,500	3,720,800	3,351,600	3,079,300	2,684,200	2,416,000	2,277,800	2,024,100	1,870,000
4	4,720,200	4,268,100	3,853,600	3,477,600	3,194,800	2,795,700	2,524,200	2,377,400	2,115,700	1,936,400
5	4,880,600	4,415,700	3,988,600	3,605,300	3,313,400	2,909,000	2,635,200	2,480,600	2,210,800	2,026,900
6	5,042,900	4,563,500	4,124,900	3,734,300	3,434,400	3,025,100	2,747,100	2,586,200	2,308,200	2,119,300
7	5,207,700	4,713,300	4,262,800	3,864,300	3,557,200	3,143,600	2,860,200	2,692,500	2,405,900	2,207,900
8	5,373,800	4,862,800	4,401,100	3,995,100	3,681,600	3,263,200	2,973,400	2,799,600	2,499,900	2,293,100
9	5,542,300	5,013,400	4,540,500	4,126,300	3,806,400	3,383,900	3,087,100	2,901,400	2,589,500	2,374,900
10	5,711,800	5,163,800	4,679,800	4,257,300	3,932,100	3,496,700	3,194,600	2,998,600	2,674,300	2,453,500
11	5,880,900	5,315,000	4,819,400	4,389,500	4,049,500	3,603,500	3,295,300	3,090,300	2,756,400	2,528,500
12	6,055,700	5,471,400	4,964,100	4,513,900	4,162,800	3,707,500	3,394,700	3,180,400	2,836,600	2,602,800
13	6,231,500	5,628,700	5,098,500	4,630,200	4,270,300	3,805,700	3,489,000	3,265,900	2,913,700	2,674,300
14	6,407,800	5,771,100	5,223,400	4,738,800	4,370,500	3,899,500	3,577,500	3,347,600	2,987,300	2,743,700
15	6,561,800	5,902,400	5,338,400	4,841,000	4,465,200	3,987,400	3,663,100	3,425,700	3,058,100	2,810,000
16	6,698,600	6,022,700	5,445,700	4,937,500	4,554,300	4,072,000	3,743,100	3,499,500	3,126,500	2,874,100
17	6,819,900	6,133,500	5,545,400	5,027,100	4,638,100	4,150,600	3,819,600	3,570,400	3,190,200	2,936,900
18	6,927,900	6,234,700	5,638,000	5,110,700	4,717,200	4,226,200	3,891,900	3,638,200	3,252,100	2,995,300
19	7,024,600	6,328,300	5,723,700	5,188,800	4,791,800	4,297,100	3,960,700	3,702,100	3,311,500	3,052,700
20	7,111,300	6,413,600	5,804,000	5,261,800	4,861,700	4,364,200	4,026,000	3,762,900	3,368,100	3,107,300
21	7,191,200	6,491,600	5,878,300	5,330,000	4,927,400	4,427,500	4,088,200	3,821,000	3,422,100	3,158,800
22	7,262,300	6,563,200	5,947,100	5,394,000	4,989,100	4,488,600	4,146,800	3,875,700	3,474,000	3,208,500
23	7,322,500	6,628,700	6,010,600	5,454,100	5,047,500	4,544,700	4,202,400	3,928,800	3,523,400	3,255,800
24		6,682,200	6,070,000	5,510,800	5,101,900	4,598,900	4,255,700	3,979,000	3,571,100	3,301,200
25		6,733,400	6,118,600	5,562,500	5,153,400	4,650,000	4,306,500	4,026,600	3,616,400	3,344,200
26			6,165,200	5,606,400	5,201,900	4,698,400	4,353,000	4,072,400	3,660,200	3,383,500
27			6,208,300	5,646,800	5,242,200	4,743,500	4,392,800	4,110,900	3,696,800	3,417,100
28				5,685,500	5,280,800	4,782,200	4,431,100	4,146,900	3,732,000	3,449,500
29					5,316,300	4,818,100	4,467,300	4,181,700	3,765,300	3,480,800
30					5,350,800	4,853,400	4,501,400	4,215,000	3,797,600	3,511,300
31						4,885,800	4,534,000	4,246,200	3,828,900	3,541,000
32						4,916,700				

비고

1. 경찰대학생: 1학년 810,000원, 2학년 900,000원, 3학년 1,000,000원, 4학년 1,100,000원
2. 경찰간부후보생 및 소방간부후보생: 임용예정 계급의 1호봉에 해당하는 봉급의 80퍼센트에 상당하는 금액
3. 의무소방원: 특방은 지원에 의하지 않고 임용된 하사 봉급 상당액, 수방은 병장 봉급 상당액, 상방은 상등병 봉급 상당액, 일방은 일등병 봉급 상당액, 이방은 이등병 봉급 상당액
4. 의무경찰: 특경은 지원에 의하지 않고 임용된 하사 봉급 상당액, 수경은 병장 봉급 상당액, 상경은 상등병 봉급상당액, 일경은 일등병 봉급 상당액, 이경은 이등병 봉급 상당액

■ 공무원보수규정 [별표 12] <개정 2023. 1. 6.>

국립대학 교원 등의 봉급표(제5조 및 별표 1 관련)

(월지급액, 단위: 원)

호봉	봉급	호봉	봉급
1	2,177,600	21	4,284,400
2	2,246,000	22	4,416,100
3	2,315,100	23	4,587,800
4	2,383,500	24	4,759,100
5	2,452,600	25	4,930,400
6	2,528,200	26	5,101,400
7	2,603,500	27	5,272,400
8	2,679,300	28	5,443,400
9	2,793,000	29	5,573,600
10	2,906,600	30	5,703,800
11	3,020,500	31	5,833,900
12	3,133,700	32	5,964,000
13	3,246,700	33	6,094,200
14	3,359,800		
15	3,492,400		
16	3,624,900		
17	3,756,900		
18	3,888,800		
19	4,021,400		
20	4,152,700		

비고

1. 국립대학 총장의 봉급은 학생의 정원(1만명을 기준으로 한다), 학교의 종류 등을 고려하여 매년 교육부장관과 인사혁신처장이 협의하여 정하되, 고정급으로 다음 각 목에 해당하는 봉급을 지급한다. 다만, 제8조와 제9조에 따라 획정한 호봉의 봉급이 많은 경우에는 그 중 유리한 호봉을 적용한다.

가. 삭제 <2022. 11. 8.>

나. 금오공과대학교, 목포해양대학교, 한경국립대학교, 한국체육대학교, 한밭대학교, 한국전통문화대학교, 교육대학 총장: 8,645,800원

다. 강릉원주대학교, 강원대학교, 경북대학교, 경상국립대학교, 공주대학교, 군산대학교, 목포대학교, 부경대학교, 부산대학교, 서울과학기술대학교, 순천대학교, 안동대학교, 전남대학교, 전북대학교, 제주대학교, 창원대학교, 충남대학교, 충북대학교, 한국교통대학교, 한국해양대학교, 한국교원대학교, 한국방송통신대학교, 한국예술종합학교 총장: 8,802,700원

2. 교육부, 국가교육위원회, 국사편찬위원회, 중앙교육연수원, 국립국제교육원, 교원소청심사위원회, 국립특수교육원 및 대학교에 근무하는 장학관·교육연구관과 부교육감인 장학관의 봉급은 대학교원 봉급란의 해당 봉급으로 한다.

3. 조교의 봉급은 해당 호봉의 봉급에서 131,500원을 뺀 금액으로 하되, 전문대학의 조교 중 별표 15 제6호에 따라 획정된 호봉이 없는 조교의 봉급은 1호봉에 해당하는 봉급에서 200,200원을 뺀 금액으로 한다.

■ 청원경찰법 시행령 [별표 1] <개정 2023. 4. 25.>

국가기관 또는 지방자치단체에 근무하는 청원경찰의 봉급표

(제9조제1항 관련)

(월 지급액, 단위: 원)

재직기간 호봉	15년 미만	15년 이상 23년 미만	23년 이상 30년 미만	30년 이상
1	1,770,800	-	-	-
2	1,806,500	-	-	-
3	1,870,000	-	-	-
4	1,936,400	-	-	-
5	2,026,900	-	-	-
6	2,119,300	-	-	-
7	2,207,900	-	-	-
8	2,293,100	-	-	-
9	2,374,900	-	-	-
10	2,453,500	-	-	-
11	2,528,500	-	-	-
12	2,602,800	-	-	-
13	2,674,300	2,855,400	-	-
14	2,743,700	2,927,600	-	-
15	2,810,000	2,996,900	-	-
16	2,874,100	3,064,000	-	-
17	2,936,900	3,126,400	-	-
18	2,995,300	3,187,100	-	-
19	3,052,700	3,245,300	3,628,100	-
20	3,107,300	3,300,700	3,687,600	-
21	3,158,800	3,353,700	3,744,600	-
22	3,208,500	3,404,500	3,798,200	-
23	3,255,800	3,452,900	3,850,200	-
24	3,301,200	3,499,700	3,899,400	4,170,600
25	3,344,200	3,544,100	3,946,100	4,220,400
26	3,383,500	3,587,000	3,991,000	4,265,900
27	3,417,100	3,622,900	4,028,700	4,304,900
28	3,449,500	3,657,400	4,064,000	4,342,500
29	3,480,800	3,690,000	4,098,100	4,378,000
30	3,511,300	3,721,600	4,130,700	4,411,400
31	3,541,000	3,752,300	4,161,300	4,443,300

상여수당

가. 대우공무원수당

○ **근 거** : 지방공무원 수당 등에 관한 규정 제5조의 2

※ 소방직 공무원의 경우, 공무원수당 등에 관한 규정 제6조의2, [별표 4] 참조

○ **내 용**

대 상	월 액
· 「지방공무원 임용령」 제31조 및 「소방공무원 승진임용 규정」 제43조에 따라 대우공무원으로 선발된 자	월봉급액의 4.1%
· 대우공무원으로 선발된 공무원 중 필수실무요원으로 지정된 자의 가산금(예산의 범위안에서)	월 100,000원
* 정직·감봉·직위해제 및 휴직으로 봉급이 감액지급되는 자에게는 영 별표 4의 구분에 따라 감액 지급	

[별표 4] <개정 2021.1.5>

■ 지방공무원 수당 등에 관한 규정 [별표 4] <개정 2021. 1. 5.>

대우공무원수당, 정근수당 가산금, 가족수당의 감액 지급 구분표
(제5조의2, 제6조, 제10조 및 제19조 관련)

구분	정직기간 및 강등에 따라 직무에 종사하지 못하는 3개월의 기간중	감봉기간 중	직위해제기간 및 휴직기간 중				
			봉급의 80퍼센트 (연봉월액의 70퍼센트)가 지급되는 경우	봉급의 70퍼센트 (연봉월액의 60퍼센트)가 지급되는 경우	봉급의 50퍼센트 (연봉월액의 40퍼센트)가 지급되는 경우	봉급의 30퍼센트 (연봉월액의 20퍼센트)가 지급되는 경우	봉급 (연봉월액) 미지급
감액할 금액	수당액의 100퍼센트	수당액의 1/3	수당액의 20퍼센트	수당액의 30퍼센트	수당액의 50퍼센트	수당액의 70퍼센트	수당 전액

나. 정근수당

○ **근 거** : 지방공무원 수당 등에 관한 규정 제6조

※ 소방직 공무원의 경우, 공무원수당 등에 관한 규정 제7조, [별표 2] 참조

○ **내 용** : 공무원(연봉제 적용대상 공무원은 제외)에게는 예산의 범위 안에서 근무연수에 따라 매년 1월과 7월의 보수지급일에 [별표2]의 지급구분에 의하여 정근수당 지급

○ **지급기준** : 연 2회 지급

[별표 2] <개정 2011.8.29>

정근수당지급구분표(제6조제1항 관련)

1. 정근수당

근무연수	지급액	근무연수	지급액
1년 미만	미지급	7년 미만	월봉급액의 30% 해당금액
2년 미만	월봉급액의 5% 해당금액	8년 미만	월봉급액의 35% 해당금액
3년 미만	월봉급액의 10% 해당금액	9년 미만	월봉급액의 40% 해당금액
4년 미만	월봉급액의 15% 해당금액	10년 미만	월봉급액의 45% 해당금액
5년 미만	월봉급액의 20% 해당금액	10년 이상	월봉급액의 50% 해당금액
6년 미만	월봉급액의 25% 해당금액		

2. 정근수당 가산금

근무연수	월지급액 (전 공무원)	비 고
20년 이상	100,000원	(추가 가산금) • 근무연수가 20년 이상 25년 미만인 사람에게는 월 10,000원을, 25년 이상인 사람에게는 월 30,000원을 가산하여 지급한다.
15년 이상 20년 미만	80,000원	
10년 이상 15년 미만	60,000원	
5년 이상 10년 미만	50,000원	

※ 비 고

- 위 표에서 월봉급액이라 함은 당해 공무원의 1월 1일 및 7월 1일 현재 봉급표상의 월봉급액을 말한다.
- 차관급 이상의 월봉급액을 지급받는 공무원에 대하여는 정근수당 가산금을 지급하지 아니한다.

가계보전수당

가. 가족수당(지방공무원 수당 등에 관한 규정 제10조) <개정 2023.1.6.>

※ 소방직 공무원의 경우, 공무원수당 등에 관한 규정 제10조제1항, [별표 5] 참조

대 상	월 액	비 고
지방공무원 수당 등에 관한 규정 제10조 제1항 해당자	<p>부양가족 1인당</p> <p>－ 배우자 : 40,000원</p> <p>－ 자녀</p> <p>가. 첫째 자녀 : 월 3만원</p> <p>나. 둘째 자녀 : 월 7만원</p> <p>다. 셋째 이후 자녀 : 1명당 월 11만원</p> <p>－ 기타가족 : 20,000원</p> <p>* 가족수당 지급을 위한 부양가족의 수는 배우자를 포함하여 4인 이내 이나, 영 제10조 제1항에 따라 자녀의 경우에는 부양가족의 수가 4인을 초과하더라도 가족수당을 지급</p> <p>* “부양가족”이란 부양의무를 가진 공무원과 주민등록표상 세대를 같이하는 사람으로서 해당 공무원의 주소 또는 거소에서 현실적으로 생계를 같이하는 사람을 말함. 다만, 취학·요양 또는 주거의 형편이나 공무원의 근무형편으로 해당 공무원과 별거하고 있는 가족(비고의 제1호에 해당하는 사람, 제2호에 해당하는 사람 중 공무원의 배우자와 세대를 같이하는 사람, 제3호에 해당하는 사람 중 공무원 본인 및 배우자의 자녀로 한정함)은 부양가족에 포함함</p>	<p>(부양가족의 범위)</p> <p>1. 배우자</p> <p>2. 본인 및 배우자의 만60세(여자인 경우는 만55세) 이상의 직계존속 (계부 및 계모를 포함한다. 이하 이 호에서 같음) 및 만 60세미만의 직계존속 중 장애가 있는 사람</p> <p>3. 본인 및 배우자의 만19세 미만의 직계비속 및 만 19세이상의 직계비속중 장애가 있는 사람</p> <p>4. 본인 및 배우자의 형제자매 중 장애가 있는 사람과 본인 및 배우자의 부모가 사망하거나 장애가 있는 사람인 경우 본인 및 배우자의 만19세미만의 형제자매</p> <p>* “장애가 있는 사람”이라 함은 영 제10조제3항 각호의 어느 하나에 해당하는 자를 말함.</p>

나. 육아휴직수당(지방공무원 수당 등에 관한 규정 제11조의2, 2022.1.4.)

※ 소방직 공무원의 경우, 공무원수당 등에 관한 규정 제11조의3 참조

(단위 : 원)

대 상	지 급 액
지방공무원 수당 등에 관한 규정 제11조의2 해당자	<p>육아휴직 시작일부터 12개월째까지: 육아휴직 시작일을 기준으로 한 월봉급액의 80퍼센트에 해당하는 금액</p> <p>※ 다만, 해당금액이 150만원을 넘는 경우에는 150만원으로 하고, 해당 금액이 70만원보다 적은 경우에는 70만원으로 한다.</p> <p>※ 단, 같은자녀에 대해 부모모두 육아휴직을 하는 경우로서, 두 번째 육아휴직을 한 사람이 공무원인 경우</p> <p>- 육아휴직 시작일부터 3개월째까지 : 육아휴직 시작일을 기준으로 한 월봉급액에 해당하는 금액, 상한액 250만</p> <p>- 4개월째부터 12개월째까지 : 육아휴직 시작일을 기준으로 한 월봉급액의 80퍼센트에 해당하는 금액 (150만원 상한, 70만원 하한)</p>

특수지근무수당

○ 근 거 : 지방공무원 수당 등에 관한 규정 제12조 <개정 2019.1.8.>

(단위 : 원)

대 상	월 액
지방공무원 수당 등에 관한 규정 제12조 해당자	<p>특지 월 60,000</p> <p>갑지 월 50,000</p> <p>을지 월 40,000</p> <p>병지 월 30,000</p>

※ 「서해 5도 지원 특별법」 제2조제1호에 따른 서해 5도에 근무하는 공무원에 대해서는 월 20만원의 범위에서 해당 지방자치단체의 조례로 정하는 금액을 지급할 수 있다.

※ 소방공무원의 경우, 공무원수당 등에 관한 규정 제12조제1항, [별표 7]에 따름

특수지근무수당지급대상지역등급구분기준표(제12조제2항관련)

※ 소방공무원의 경우, 공무원수당 등에 관한 규정 제12조제1항, [별표 7]에 따름
[별표 10] <개정 2021.1.5.>

1. 벽지지역

등급구분요소	1점	2점	3점	4점	5점	지역등급별 배점기준
가. 당해 기관에서 소재지를 관할하는 시·군·구청까지의 거리	20km 이상 30km 미만	30km 이상 40km 미만	40km 이상 50km 미만	50km 이상 60km 미만	60km 이상	●특지 : 39점 이상 ●갑지 : 31점 이상 38점 이하 ●을지 : 23점 이상 30점 이하 ●병지 : 15점 이상 22점 이하
나. 당해 기관에서 가장 가까운 역·시외버스 정류장까지의 거리	4km 이상 8km 미만	8km 이상 12km 미만	12km 이상 16km 미만	16km 이상 20km 미만	20km 이상	
다. 당해 기관과 나호의 역 또는 시외버스 정류장 사이의 1일 대중교통 운행횟수(시내버스 등의 상·하행 운행횟수의 합)	17회 이상 20회 이하	13회 이상 16회 이하	9회 이상 12회 이하	5회 이상 8회 이하	4회 이하	
라. 당해 동 또는 리의 도로 면적 비율	1.5% 이상 2% 미만	1.0% 이상 1.5% 미만	0.5% 이상 1% 미만	0.5% 미만		
마. 당해 동 또는 리의 산지면적 비율	60% 이상 70% 미만	70% 이상 80% 미만	80% 이상 90% 미만	90% 이상		
바. 당해 기관으로부터 가장 가까운 병·의원까지의 거리	20km 이상 30km 미만	30km 이상 40km 미만	40km 이상 50km 미만	50km 이상 60km 미만	60km 이상	
사. 당해 기관으로부터 일용품(접화·식품 등)을 구입할 수 있는 수퍼마켓(소규모 가게·상점 포함)까지의 거리	1km 이상 2km 미만	2km 이상 4km 미만	4km 이상 6km 미만	6km 이상 8km 미만	8km 이상	
아. 당해 기관으로부터 가장 가까운 이·미용시설 또는 대중목욕탕까지의 거리	4km 이상 8km 미만	8km 이상 12km 미만	12km 이상 16km 미만	16km 이상 20km 미만	20km 이상	
자. 당해 기관으로부터 가장 가까운 금융기관까지의 거리	4km 이상 8km 미만	8km 이상 12km 미만	12km 이상 16km 미만	16km 이상 20km 미만	20km 이상	
차. 당해 동 또는 리의 상주 인구수	200인 이상 300인 미만	100인 이상 200인 미만	50인 이상 100인 미만	50인 미만		
카. 당해 동 또는 리의 차량 보급률	30% 이상 40% 미만	20% 이상 30% 미만	10% 이상 20% 미만	10% 미만		
타. 당해 기관의 직원수	5인 이상 10인 이하	3인 이상 4인 이하	2인	1인		
파. 당해 기관으로부터 8km 이내 학교가 있는지의 여부	중학교 및 초등학교가 있는 경우	초등학교가 있는 경우	초등학교의 분교가 있는 경우	학교가 없는 경우		

※ 비고

1. 탄광지역(폐광지역개발지원에관한특별법에 의한 폐광지역을 포함한다)은 최소한 병지로 조정할 수 있다. 다만, 폐광지역개발지원에관한특별법에 의한 폐광지역에 대하여는 당해 법률의 적용시한까지 한시적으로 적용한다.
2. 같은 동 또는 리에 소재하는 기관은 동일한 등급으로 조정할 수 있으며 지역간 형평을 고려하여 1등급 상향 또는 하향 조정할 수 있다.

2. 도서지역

등 급 구 분 요 소	1 점	2 점	3 점	4 점	5 점	지역등급별 배 점 기 준
가. 당해 도서의 선착장으로부터 가장 가까운 육지항구까지의 정기여객선 운항소요시간	1시간 미만	1시간 이상 2시간 미만	2시간 이상 3시간 미만	3시간 이상 4시간 미만	4시간 이상	●특지 : 31점 이상 ●갑지 : 23점 이상 30점 이하 ●을지 : 15점 이상 22점 이하 ●병지 : 14점 이하
나. 당해 기관으로부터 선착장까지의 거리	2km 미만	2km 이상 3km 미만	3km 이상 4km 미만	4km 이상 5km 미만	5km 이상	
다. 당해 도서의 선착장과 가장 가까운 육지항구 사이의 1일 정기 여객선 운항횟수(입·출항 횟수의 합)	1일 8회 이상 15회 이하	1일 4회 이상 7회 이하	1일 2회 이상 3회 이하	1일 1회	1일 1회 미만	
라. 당해 도서에 의료시설이 있는지의 여부	보 건 소 가 있는 경우	의원 또는 보 건 지 소 (진 료 소 포 함)가 있는 경우	약국만 있는 경우	의 료 시 설 없는 경우		
마. 당해 도서에 전기시설이 있는지의 여부	육 지 로 부 터 선 로 를 연 결 하 는 이용 하는 경우	농 어 촌 발 전 특 별 조 치 법 에 의 한 자 발 전 시 설 을 이용 하는 경우	자 력 에 의 한 자 가 발 전 시 설 을 이용 하는 경우	전 기 시 설 없는 경우		
바. 당해 도서의 주된 식수 확보방법	광 역 상 수 도 사용	간 이 상 수 도 사용	우 물 사용	상 시 급 수 지원		
사. 당해 도서 내에 슈퍼마켓, 이·미용실, 대중목욕탕, 음식점, 금융기관이 있는지의 여부	5종류 중 4종류가 있는 경우	5종류 중 3종류가 있는 경우	5종류 중 2종류가 있는 경우	5종류 중 1종류가 있는 경우	5종류 전 부 없는 경우	
아. 당해 도서의 상주 인구수	200인 이상 300인 미만	100인 이상 200인 미만	50인 이상 100인 미만	50인 미만		
자. 당해 도서의 차량보급률	30% 이상 40% 미만	20% 이상 30% 미만	10% 이상 20% 미만	10% 미만		
차. 당해 기관의 직원수	5인 이상 10인 이하	3인 이상 4인 이하	2인	1인		
카. 당해 도서에 학교가 있는지의 여부	중학교 및 초 등 학 교 가 있는 경우	초 등 학 교 가 있는 경우	초 등 학 교 의 분 교 가 있는 경우	학 교 가 없는 경우		

※ 비고

1. 제주특별자치도(제주특별자치도에 속하는 도서지역은 제외한다), 연륙교(連陸橋: 육지와 섬을 이어주는 다리를 말한다) 및 연도교(連島橋: 섬과 섬 사이를 잇는 다리를 말한다) 등을 통해 육지와 연결된 도서지역은 벽지지역의 기준을 적용한다.
2. 같은 동 또는 리에 소재하는 기관은 동일한 등급으로 조정할 수 있으며, 지역 간 형평을 고려하여 1등급 상향 또는 하향 조정할 수 있다.

3. 접적지역

특지	비무장지대
갹지	군사분계선에서 8km 이내 지역에 있고, 벽지 또는 도서지역을 기준으로 점수가 2점 이상인 경우
을지	군사분계선에서 10km 이내 지역에 있고, 벽지 또는 도서지역을 기준으로 점수가 2점 이상인 경우
병지	군사분계선에서 12km 이내 지역에 있고, 벽지 또는 도서지역을 기준으로 점수가 2점 이상인 경우

※ 비고

1. 시청 또는 군청이 있는 지역 내의 기관은 제외한다. 다만, 행정안전부장관이 인정하는 특수지역의 경우에는 그러하지 아니하다.
2. 접적지역이 벽지지역 또는 도서지역과 중복되는 경우에는 유리한 등급을 적용하되, 유리한 등급을 적용하더라도 접적지역의 특수사정상 그 지역등급이 낮다고 인정되는 경우에는 1등급 상향 조정할 수 있다.

특수근무수당

가. 위험근무수당(지방공무원 수당 등에 관한 규정 제13조)

위험근무수당 지급 구분표

[별표 7] <개정 2016.1.12.>

등 별	월지급액
갹 중	60,000원
을 중	50,000원
병 중	40,000원

※ 소방공무원의 경우, 공무원수당 등에 관한 규정 제13조 및 [별표 8] 참조

위험근무수당 등급별 구분표

■ 지방공무원 수당 등에 관한 규정 [별표 8] <개정 2022. 1. 4.>

위험근무수당 등급별 구분표(제13조 관련)

<div>등급</div> <div>부문</div>	갑 중	을 중	병 중
1. 해상 부문		가. 부정어업 단속 및 고기 잡이지도를 위하여 선박에 상시 승무하는 사람 나. 행정선·관광여객선·병원선 및 환자후송선 업무를 위하여 해상 또는 내수면에서 상시 근무하는 사람 다. 해양계 고등학교에서 학생 실습을 주된 임무로 하는 선박에 상시 승무하는 사람	가. 항만 내의 부두관리·개항 단속·오물제거 및 항만역무를 위하여 선박에 승무하는 사람 나. 급수선·도선(導船) 및 자연보호선 업무를 위하여 해상 또는 내수면에서 근무하는 사람
2. 방역·보건 및 수의 부문		가. 방역·보건관계 치료기관 또는 연구기관에서 방사선을 이용하여 진단·치료·촬영·연구·시험에 종사하는 사람 나. 결핵·한센병·감염병 또는 정신병 치료기관에서 수술·치료·검사·간호·물리치료·작업치료·이동치료 및 특수치료 업무에 종사하는 사람 다. 방역연구기관에서 감염병관계 예방약의 생산·시험 업무에 종사하는 사람 라. 사람과 짐승 공통의 감염병(전염병)·세균 및 병독(病毒)을 취급하는 사람	가. 결핵·한센병·감염병 및 정신병 치료기관에서 환자를 직접 치료하거나 간호하지는 않지만 상시 접촉하는 업무에 종사하여 오염이나 위해를 당할 우려가 있는 사람 나. 감염병 연구·시험기관에서 감염병이나 그 밖의 질환에 관하여 직접 취급은 하지 않지만 상시 접촉하여 이에 오염될 우려가 있는 업무에 종사하는 사람 다. 가축질병의 진료 및 죽은 짐승의 검안을 담당하는 사람
3. 공업연구 부문		방사선, 촉발성 물질 및 각종 유독성 가스를 이용하여 연구·실험에 종사하는 사람	

4. 농수산업 연구 부문		<p>가. 방사선, 유독성 농약, 시약, 화학약품을 생산 또는 취급하거나 이를 직접 사용하여 방역하는 업무에 종사하는 사람</p> <p>나. 가축·수산생물 전염병 예방약 또는 사람과 짐승·수산생물 공통의 감염병(전염병)·세균·병독을 생산하거나 취급하는 업무에 종사하는 사람</p> <p>다. 토양, 식물체 및 수산물의 시료분석 등에 촉발성(觸發性) 물질 등을 이용하거나 유해물질 또는 유독가스를 취급하는 업무에 종사하는 사람</p>	<p>가. 가축질병의 진료 및 죽은 짐승의 검안을 담당하는 사람</p> <p>나. 종축장(種畜場) 및 축산사업소에서 가축의 품종개량, 종축(씨가축)생산, 질병치료보조 및 축사관리 등 가축의 사양(기르기)관리 업무에 직접 종사하는 사람</p> <p>다. 농촌진흥기관에서 농기계의 조작 또는 운전업무에 직접 종사하는 사람</p>
5. 상·하수도 및 분뇨처리 부문		<p>가. 하수 및 분뇨처리장에서 발생하는 유해가스로 호흡이 곤란한 업무에 종사하는 사람</p> <p>나. 하수 및 분뇨처리장에서 수인성 감염병에 전염될 위험이 있는 업무에 종사하는 사람</p> <p>다. 상수도 연구 또는 검사기관에서 방사선, 유독물질 등을 이용하여 연구·검사에 종사하는 사람</p>	<p>가. 수원지에서 정수처리에 사용하는 멸균용 주입 염소(鹽素)에서 발생하는 자극성 가스를 상시 흡입하는 작업에 종사하는 사람</p> <p>나. 수원지의 염소실 및 펌프장에서 정수작업에 종사하는 사람</p>
6. 지하철 부문		<p>지하철도의 터널굴착(땅파기) 또는 교량의 건설 등 낙반(落磐: 갱내 천장이나 벽의 암석이 떨어짐)·갱붕괴(坑崩壞)·낙사상(落死傷: 떨어져 죽거나 다침)의 위험이 있는 장소에서 항상 시공 또</p>	

		는 감독에 종사하는 사람	
7. 삭제 <2020. 3. 10>			
8. 자동차 배출가스 측정 부문		도로에서 자동차 배출가스 측정업무에 상시 종사하는 사람	도로에서 자동차 배출가스 측정 업무에 종사하는 사람
9. 각 부문		가. 폭발물 안전관리업무를 주된 임무로 하는 사람 나. 고압력기계 또는 고압 3,300볼트 이상인 전력을 이용하여 연구·실험 및 작업에 직접 종사하는 사람 다. 급식실에서 조리기구(취사기, 야채절단기, 튀김솥 등)를 상시 사용하여 조리업무에 직접 종사하는 사람 라. 도로현장에서 도로 보수·정비, 작업차량 운전, 교량·터널 등 시설물의 안전점검 및 과적차량 단속업무에 직접 종사하는 사람	가. 보일러장치 가동 및 관리 업무 종사자 나. 저압동력, 그 밖에 전기를 취급하는 전공·발전사·전기수리공 다. 구급차의 운전원 라. 유독성 화학약품을 사용하는 사진현상 업무나 마이크로필름을 이용한 사진촬영 업무에 종사하는 사람 마. 대기오염물질 시료채취·측정을 위하여 굴뚝에 올라가 작업에 종사하는 사람 바. 이륜차를 상시 운행하며 산림보호 업무에 종사하는 산림보호직공무원 사. 공급전압 220볼트 이상인 송수신기의 조작 또는 수리 작업에 종사하는 사람 아. 동물원에서 야생동물 관리 업무에 직접 종사하는 사람

비고: 위험근무수당 등급별 구분표의 구체적인 기준은 행정안전부장관이 정한다.

나. 특수업무수당(공무원수당 등에 관한 규정 및 지방공무원 수당 등에 관한 규정 제14조)

특수업무수당 지급 구분표

■ 지방공무원 수당 등에 관한 규정 [별표 9] <개정 2023. 1. 6.>

특수업무수당 지급 구분표(제14조 관련)

구분	수당명	지 급 대 상	지급액 및 지급방법
기술 분야	1. 기술정보수당	<p>가. 「지방공무원 임용령」 별표 1 기술직군 각 직렬의 공무원 및 행정직군 전산직렬 공무원(5급 이상의 경우 6급 재직 시의 직렬이 전산직렬인 사람을 포함한다). 다만, 4급 이상의 경우 해당 업무를 직접 담당하는 공무원에 한정한다.</p> <p>나. 「지방공무원 임용령」 별표 1 관리운영직군의 사무운영 직렬을 제외한 각 직렬의 공무원 및 사무운영직렬 중 전산운영직렬 공무원(5급 이상의 경우 6급 재직 시의 직렬이 전산직렬인 사람을 포함한다)으로서 해당 기술정보분야에 직접 종사하는 공무원</p> <p>다. 삭제 <2020. 3. 10.></p> <p>라. 「지방 연구직 및 지도직공무원의 임용 등에 관한 규정」 별표 1 제2호의 지도직 공무원</p> <p>마. 「전기안전관리법」에 따라 전기안전관리 담당자 및 보조원으로 선임된 사람</p> <p>바. 「위험물안전관리법」에 따라 위험물안전관리자로 선임된 사람 및 「도시가스사업</p>	<p>1) 지급액</p> <p>가) 5급 이상: 월 50,000원 이하</p> <p>나) 6급·7급: 월 30,000원 이하</p> <p>다) 8급 이하: 월 20,000원 이하</p> <p>라) 지도관: 월 60,000원 이하</p> <p>마) 지도사: 월 50,000원 이하</p> <p>2) 가산금</p> <p>가) 기술정보수당 지급대상자 중 「국가기술자격법」에 따른 기술·기능분야 자격증 소지자에 대해서는 기술사는 월 50,000원 이하, 기능장·기사는 월 30,000원 이하, 산업기사는 월 20,000원 이하를 가산하여 지급한다.</p> <p>나) 「지방공무원 임용령」 별표 1 기술직군 운전직렬 공무원에게는 다음의 금액을 가산하여 지급한다.</p> <p>(1) 6급·7급: 월 10,000원 이하</p> <p>(2) 8급 이하: 월 20,000원 이하</p> <p>다) 3급 상당 직위에 임용된 지도관에게는 월 60,000원을</p>

	법」에 따라 안전관리자로 선임된 사람	가산하여 지급한다.
	사. 전산업무[구멍뚫기(천공)·검공 및 자료의 입력·출력업무는 제외한다]를 직접 담당하는 공무원	<p>1) 지급액</p> <p>가) 3년 이상 근무자: 월 50,000원 이하</p> <p>나) 1년 이상 3년 미만 근무자: 월 30,000원 이하</p> <p>다) 1년 미만 근무자: 월 20,000원 이하</p> <p>(비고)</p> <p>근무연수는 공무원으로서 직접 전산업무를 담당한 연수를 말한다.</p> <p>2) 지급방법</p> <p>수당 지급대상 중 전산직렬 공무원(4급 이상의 경우 전산업무를 직접 담당하는 공무원)과 전산요원인 별정직공무원 또는 지방전문경력관이 아닌 공무원은 교육부장관 또는 행정안전부장관이 정한다.</p>
2. 의료업무 등의 수당	가. 의무·약무·간호직·보건진료 전담공무원(4급 이상의 경우 의무·약무·간호 업무를 직접 담당하는 공무원을 말한다)으로서 「의료법」 제2조제2항 및 「약사법」 제2	1) 의무직렬 공무원, 보건진료소에서 근무하는 보건진료 전담공무원 및 병원선 승선근무자: 교육부장관 또는 행정안전부장관의 승인을 받아 해당 지방자치단체의 조례로 정하는 금액

조제2호에서 규정한 해당 업무에 직접 종사하는 공무원과 지방자치단체가 운영하는 병원선에 승선·근무하는 공무원	2) 약무직렬 공무원: 월 70,000원 3) 보건진료소 외의 기관에 근무하는 간호직렬 및 보건진료직렬 공무원: 월 50,000원
나. 「의료기사 등에 관한 법률」 제3조에 따른 의료기사 업무에 직접 종사하는 일반직 공무원	월 50,000원
<p>다. 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 제1급감염병 발생 시 해당 감염병 대응업무에 직접 종사하는 공무원으로서 다음의 어느 하나에 해당하는 공무원. 다만, 보건진료소에 근무하는 보건진료 전담공무원은 제외한다.</p> <p>1) 다음의 어느 하나에 해당하는 면허 또는 자격이 있는 공무원</p> <p>가) 「의료법」 제2조에 따른 의료인 또는 같은 법 제80조에 따른 간호조무사</p> <p>나) 「약사법」 제3조에 따른 약사 또는 같은 법 제4조에 따른 한약사</p> <p>다) 「의료기사 등에 관한 법률」 제2조에 따른 의료기사</p> <p>라) 「응급의료에 관한 법률」 제36조에 따른 응급구조사</p> <p>2) 보건연구직렬 공무원</p>	<p>1) 지급상한액: 월 100,000원</p> <p>2) 지급방법: 구체적인 지급대상, 지급금액 및 그 밖에 지급에 필요한 사항은 지방자치단체의 장이나 지방의회의 의장이 정한다.</p>

		<p>라. 「가축전염병 예방법」 제7조에 따른 가축방역 및 같은 법 제30조에 따른 동물·축산물의 검역업무와 「축산물 위생 관리법」에 따른 가축 또는 축산물의 검사업무에 직접 종사하는 공무원[「지방공무원 임용령」 별표 1의 수의직렬공무원(4급 이상의 경우 수의업무를 직접 담당하는 공무원) 및 「지방 연구직 및 지도직공무원의 임용 등에 관한 규정」 별표 1의 수의연구직렬 공무원(4급 상당 이상의 직위에 보직된 경우 수의업무를 직접 담당하는 공무원) 중 수의사 면허소지자로 한정한다]</p>	<p>월 250,000원 (광역시·도의 관할 구역 안에 두는 시·군의 공무원의 경우 월 250,000원 초과 월 500,000원 이하의 범위에서 해당 시·군의 조례로 달리 정할 수 있다)</p>
		<p>마. 「의료법」 제80조의2에 따른 업무에 직접 종사하는 간호조무직 공무원</p>	<p>(지급액) 1) 5급 이상: 월 50,000원 2) 6급 및 7급: 월 30,000원 3) 8급 이하: 월 20,000원</p>
		<p>가. 연구직공무원</p>	<p>1) 지급액 월 80,000원 2) 가산금 3급 상당 직위에 임용된 연구관에게는 월 60,000원을 가산하여 지급한다.</p>
교육 및 연구 분야	3. 연구 업 무 수당	<p>나. 법령이나 조례에 따라 설치된 각급 공무원교육훈련기관에서 직접 강의를 담당하는 공무원(교수, 부교수, 조교수 및 조교는 제외한다)</p>	<p>(지급액) 1) 5급 이상: 월 60,000원 2) 6급 이하: 월 40,000원 (비고) 지급대상란의 나목 해당자가 다목에도 해당하는 경우에는 각각의 해당</p>

		금액을 함께 지급할 수 있다.
	다. 법령이나 조례에 따라 설치된 학생수련기관 등 교육연수기관 에 근무하는 교육공무원과 법 령이나 조례에 따라 설치된 각 급 공무원교육훈련기관의 원 장, 부장, 교수, 부교수 및 조교 수	<p>(지급액)</p> <p>1) 원장: 월 110,000원</p> <p>2) 교수, 부교수 및 조교수: 월 110,000원 이하</p> <p>3) 부장: 월 100,000원</p> <p>4) 장학관·교육연구관·장학사·교육연구사: 월 80,000원</p> <p>(비고)</p> <p>교수, 부교수 또는 조교수가 부장인 경우에는 교수, 부교수 또는 조교수의 월지급액을 적용한다.</p>
	라. 교육감 소속의 교육전문직원	<p>(지급액)</p> <p>1) 장학관·교육연구관: 월 22,000원</p> <p>2) 장학사·교육연구사: 월 17,000원</p> <p>(비고)</p> <p>1. 장학관·교육연구관으로서 4급 상당 이상의 직(職)에 보직된 사람에게는 지급하지 않는다.</p> <p>2. 라목 해당하는 사람이 다목에도 해당하는 경우에는 각각의 해당 금액을 함께 지급할 수 있다.</p>
4. 교원 에 대 한 보 전 수	가. 공립의 전문대학 및 대학에 근무하는 조교를 제외한 교원 중 근속연수 5년 미만인 사람. 다만, 법령의 규정에 따른 직에	<p>(지급액)</p> <p>월 20,000원</p> <p>(비고)</p>

	당	겸직(兼職)된 사람은 제외한다.	교육공무원의 근속연수는 매달 1일을 기준으로 「공무원보수규정」 별표 22에 따라 계산한다.
		나. 「지방공무원 보수규정」 제4조제11항제2호에 해당하는 봉급을 받는 총장과 대학원장, 대학교의 학장·처장·기획연구실장·교양과정부장	월 60,000원
		다. 교육감 소속의 장학관·교육연구원	1) 1·2·3급 상당 직위: 월 70,000원 2) 4·5급 상당 직위: 월 10,000원
	5. 교직수당	교육감 소속의 교육전문직원	월 250,000원
특수장비취급분야	6. 삭제 <2020. 3. 10.>		
	7. 함정근무수당	가. 지방자치단체가 운영하는 선박(병원선은 제외한다)에 월 10일 이상 승선·근무하는 사람	1) 지급액 가) 5급 이상: 월 39,000원 이하 나) 6급: 월 32,000원 다) 7급: 월 25,000원 이하 라) 8급 이하: 월 20,000원 이하 2) 지급방법 1개월의 항해일수가 기준 일수에 미달되는 경우에도 2개월의 항해일수를 통산하여 10일 이상이 될 경우에는 1개월분의 수당을 지급한다.
특수행정분야	8. 장려수당	가. 지하철 현업관서에 근무하는 공무원 중 검수·구내보선·철도토목·철도건	1) 일반직 6급 이상: 월 40,000원 이하 2) 일반직 7급: 월 38,000원

<p>축·전기통신·신호·보안·역무창고 및 열차승무 업무에 종사하는 사람</p> <p>나. 지방자치단체에 근무하는 공무원 중 지방행정통신시설의 설치·보수·유지 업무에 종사하는 사람(교환업무에 종사하는 사람은 제외한다)</p>	<p>이하</p> <p>3) 일반직 8급: 월 36,000원 이하</p> <p>4) 일반직 9급: 월 34,000원 이하</p>
<p>다. 조례에 따라 설치된 상하수도업무 관장기관에 근무하는 공무원 중 상하수도의 시설관리·급수·정수·배수·준설 및 지원 업무에 종사하는 사람</p>	<p>1) 지급액</p> <p>일반직 5급 이하: 월 50,000원 이하</p> <p>2) 가산금</p> <p>가) 수질검사업무에 직접 종사하는 공무원에 대해서는 다음의 가산금을 지급할 수 있다.</p> <p>(1) 연구관: 월 40,000원 이하</p> <p>(2) 연구사: 월 30,000원 이하</p> <p>(3) 그 밖의 일반직 공무원: 월 20,000원 이하</p> <p>나) 「수도법」 제24조에 따른 정수시설운영관리사 자격증소지자 중 정수장에 직접 근무하는 사람(수질검사업무에 직접 종사하는 사람은 제외한다)에 대해서는 다음의 가산금을 지급할 수 있다.</p> <p>(1) 1급: 월 40,000원 이하</p> <p>(2) 2급: 월 30,000원 이하</p> <p>(3) 3급: 월 20,000원 이하</p>

	<p>라. 위생처리장·하수처리장·쓰레기처리장 등 분뇨·하수·폐수 또는 쓰레기처리 업무를 전담하는 기관 또는 시설에 근무하는 사람</p> <p>마. 화장장·화장장관리사무소 등 시체화장 업무를 전담하는 기관 또는 시설에 근무하는 사람</p> <p>바. 공원묘지·납골시설 등 묘지나 납골시설의 관리·유지를 전담하는 기관 또는 시설에 근무하는 사람</p> <p>사. 특장 관용차량 정비를 수행하는 기관 또는 시설에 근무하는 공무원 중 정비업무에 직접 종사하는 사람</p> <p>아. 「축산물 위생관리법」 제13조제1항에 따라 임명·위촉된 검사관 중 가축을 도축하는 기관 또는 시설에서 검사업무에 직접 종사하는 사람</p>	행정안전부장관의 승인을 받아 해당 지방자치단체의 조례로 정하는 금액												
9. 개방형직위 등 보전 및 전문직위 수당	가. 다음의 어느 하나에 해당하는 공무원	(가) 지급액												
	1) 「지방공무원법」 제29조의4에 따라 공모과정을 거쳐 개방형 직위에 임용되어 근무하는 경력직공무원	<table><tr><th>지급대상</th><th>월지급액</th></tr><tr><td>1급</td><td>400,000원</td></tr><tr><td>2급</td><td>300,000원</td></tr><tr><td>3급</td><td>200,000원</td></tr><tr><td>4급</td><td>100,000원</td></tr><tr><td>5급 이하</td><td>50,000원</td></tr></table>	지급대상	월지급액	1급	400,000원	2급	300,000원	3급	200,000원	4급	100,000원	5급 이하	50,000원
	지급대상	월지급액												
1급	400,000원													
2급	300,000원													
3급	200,000원													
4급	100,000원													
5급 이하	50,000원													
2) 「지방공무원법」 제29조의5에 따라 공모직위(소속 지방자치단체를 달리하거나 같은 지방자치단체 내 집행기관과 의회 간 소속을 달	(나) 가산금 지방자치단체의 장이나 지방의													

<p>리하여 임용되는 경우로 한정한다)에 임용되어 근무하는 경력직공무원</p> <p>3) 「지방공무원법」 제30조의2에 따라 인사교류 직위에 교류임용되어 근무하는 경력직공무원</p>	<p>회의 의장을 달리하여 임용(국가와 지방자치단체 간에 임용되는 경우를 포함한다)되거나 국가와 지방자치단체 간, 지방자치단체 상호 간, 지방자치단체 집행기관과 의회 상호 간, 지방자치단체와 교육·연구기관 또는 공공기관 간에 교류임용되는 사람에 대해서는 월 500,000원을 가산하여 지급한다.</p> <p>(비고)</p> <p>1. 지급대상란 가목의 해당자가 지급대상란 나목 및 별표 14의 비고 제2호에도 해당하는 경우에는 본란을 적용한다.</p> <p>2. 위 계급에는 이에 상당하는 연구관·연구사, 지도관·지도사 및 장학관·장학사를 포함한다.</p>																							
<p>나. 「지방공무원 임용령」 제7조의3 및 그 밖의 지방공무원임용 관계 법령에 따라 전문관으로 선발되어 해당 전문직위에서 전문업무를 담당하는 공무원</p>	<table><tr><td colspan="3">1) 지급상한액</td></tr><tr><td rowspan="2">근무기간</td><td colspan="2">월 지급 상한액</td></tr><tr><td>4급 이상</td><td>5급 이하</td></tr><tr><td>1년 미만</td><td>100,000원</td><td>70,000원</td></tr><tr><td>1년 이상 2년 미만</td><td>120,000원</td><td>90,000원</td></tr><tr><td>2년 이상 3년 미만</td><td>180,000원</td><td>150,000원</td></tr><tr><td>3년 이상 4년 미만</td><td>300,000원</td><td>250,000원</td></tr><tr><td>4년 이상</td><td>450,000원</td><td>400,000원</td></tr></table> <p>2) 지급방법: 해당 직위의 임용여건 및 난이도 등을 고려하여 구체적인 지급범위 및 지급액은 지</p>	1) 지급상한액			근무기간	월 지급 상한액		4급 이상	5급 이하	1년 미만	100,000원	70,000원	1년 이상 2년 미만	120,000원	90,000원	2년 이상 3년 미만	180,000원	150,000원	3년 이상 4년 미만	300,000원	250,000원	4년 이상	450,000원	400,000원
1) 지급상한액																								
근무기간	월 지급 상한액																							
	4급 이상	5급 이하																						
1년 미만	100,000원	70,000원																						
1년 이상 2년 미만	120,000원	90,000원																						
2년 이상 3년 미만	180,000원	150,000원																						
3년 이상 4년 미만	300,000원	250,000원																						
4년 이상	450,000원	400,000원																						

		<p>급상한액 범위에서 해당 지방자치단체의 장이나 지방의회의 의장이 정한다.</p> <p>(비고)</p> <p>근무기간은 전문관으로 선발되어 해당 전문직위에서 근무한 날부터 계산한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경력은 위 근무기간에 합산한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 동일 전문직위군의 해당 전문직위 외의 전문직위에서 전문관으로 근무한 경력 2. 해당 전문직위에서 전문관으로 근무한 경력(같은 직급 및 바로 아래 직급의 경력에 한정한다)
10. 경제자유구역청업무수당	「경제자유구역의 지정 및 운영에 관한 특별법」 제27조의2에 따른 행정기관에 근무하는 공무원	<p>1) 지급액</p> <p>지방자치단체의 조례로 정하는 금액</p> <p>2) 지급방법</p> <p>수당의 지급방법은 해당 지방자치단체의 장이나 지방의회의 의장이 정한다.</p>
11. 특수직무수당	가. 각종 행정기관에 설치된 민원실에서 민원창구를 담당하여 상시로 직접 민원서류를 취급하는 공무원	<p>1) 지급액</p> <p>월 50,000원 이하</p> <p>2) 지급방법</p> <p>수당의 지급 대상 기관 및 범위는 해당 지방자치단체의 장이나 지방의회의 의장이 정한다.</p>
	나. 사서직공무원(4급 이상의 경우 사서업무를 직접 담당하는 공무원)	<p>5급 이상: 월 30,000원 이하</p> <p>6급 이하: 월 20,000원 이하</p>
	다. 읍·면·동(보건지소·보건	월 70,000원 이하

진료소 및 농업기술센터 지 소·상담소를 포함한다)에 근 무하는 6급 이하 일반직, 6급 상당 이하 별정직공무원	
라. 삭제 <2020. 3. 10.>	
마. 지방자치단체 의회(교육위원 회를 포함한다) 사무기구에 근 무하는 공무원	(지급액) 1) 3급 이상: 월 120,000원 이하 2) 4급: 월 100,000원 이하 3) 5급: 월 80,000원 이하 4) 6급: 월 60,000원 이하 5) 7급 이하: 월 50,000원 이하 (비고) 상당 계급의 별정직공무원을 포함 한다.
바. 사회복지업무를 상시적으로 직접 담당하는 공무원	1) 지급액 월 70,000원 이하 2) 가산금 가) 「사회복지사업법」 제11조 제1항의 사회복지사 자격증 소 지자에 대해서는 월 30,000원 이하를 가산하여 지급한다. 나) 「지방공무원 임용령」 제27 조제1항에 따른 전보제한을 받 는 사회복지업무 담당 공무원 (사회복지직렬 공무원은 제외 한다) 중 해당 직위에서의 근 무기간이 2년 이상인 사람에 대해서는 월 30,000원을 가산 하여 지급한다.
사. 「지방공무원법」 제25조의	(지급액)

3에 따라 통상적인 근무시간보다 짧게 근무하는 공무원	동일 호봉 전일제공무원 봉급월액의 10퍼센트 범위에서 행정안전부장관이 정하는 금액								
아. 「수산물질병 관리법」 제7조에 따른 수산물질병 방역 및 같은 법 제22조에 따른 수산생물의 검역업무에 직접 종사하는 공무원[「지방공무원 임용령」 별표 1의 해양수산 직렬 공무원(4급 이상 일반직 공무원의 경우 수산물 방역 및 검역업무를 직접 담당하는 공무원을 말한다) 중 수산질병 관리사 또는 수의사 자격을 가진 사람으로 한정한다]	월 50,000원 이하								
자. 「유아교육법」에 따른 공립 유치원, 「초·중등교육법」에 따른 각급 공립학교에 근무하는 6급(상당) 이하 일반직 공무원	월 30,000원 이하								
차. 직무의 중요도, 난이도, 협업의 정도 등이 높은 4급 상당 이하 일반직공무원 및 별정직 공무원(정원의 18퍼센트 범위 내)	1) 월 지급 상한액 <table border="1"> <thead> <tr> <th>지급대상</th><th>월 지급 상한액</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4급(상당) 공무원</td><td>200,000</td></tr> <tr> <td>5급(상당) 공무원</td><td>150,000</td></tr> <tr> <td>6급(상당) 이하 공무원</td><td>100,000</td></tr> </tbody> </table> 2) 지급방법: 구체적인 지급대상, 지급액, 지급기준, 지급기간과 그 밖에 지급에 필요한 사항은 행정안전부장관이 정하는 범위에서 지	지급대상	월 지급 상한액	4급(상당) 공무원	200,000	5급(상당) 공무원	150,000	6급(상당) 이하 공무원	100,000
지급대상	월 지급 상한액								
4급(상당) 공무원	200,000								
5급(상당) 공무원	150,000								
6급(상당) 이하 공무원	100,000								

		방자치단체의 장이나 지방의회의 의장이 정한다.
12. 우수 대민 공무원 수당	경제 활력 제고 및 국민 편익 증진 등의 분야에서 우수한 성과를 창출한 공무원	1) 지급액: 월 200,000원 2) 지급기간: 해당 공무원으로 선정된 날이 속하는 달의 다음 달부터 2년간 지급한다. 3) 구체적인 지급대상·지급방법과 그 밖에 지급에 필요한 사항은 행정안전부장관이 정한다.
13. 비상근무 수당	「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호에 따른 재난(이하 이 호에서 "재난"이라 한다)의 발생으로 비상근무 명령을 받고 근무하는 공무원으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 공무원 가. 재난 발생 현장에서 근무하는 공무원 나. 「재난 및 안전관리 기본법」 제16조에 따른 지역재난안전대책본부, 같은 법 제18조제1항제2호에 따른 재난안전상황실, 재난 대응을 위하여 지방자치단체의 장이 한시적으로 설치하는 기구에서 근무하는 공무원 다. 삭제 <2021. 3. 30.>	1) 지급액: 1일 8,000원(월 80,000원 이하) 2) 지급방법: 해당 지방자치단체의 장이나 지방의회의 의장이 정한다.

비고: 특수업무수당 지급 구분표의 구체적인 기준은 행정안전부장관이 정한다.

가. 관리업무수당

관리업무수당지급대상표(제17조의2관련)

[별표 12] <개정 2020.3.10.>

구 분	지 급 대 상
일반직공무원 별정직공무원	· 4급 또는 4급 상당 공무원 이상(지방전문경력관은 제외한다) · 5급 일반직공무원 중 실장(과장급) · 과장 · 담당관 · 사업소장 · 출장소장 또는 읍 · 면 · 동장 직위에 해당하는 공무원
연구직공무원	· 「지방 연구직 및 지도직공무원의 임용 등에 관한 규정」 별표 2 제1호 및 제2호에 해당하는 공무원
지도직공무원	· 「지방 연구직 및 지도직공무원의 임용 등에 관한 규정」 별표 2 의2 제1호 및 제2호에 해당하는 공무원
소 방 공 무 원	· 소방정 이상(공무원수당 등에 관한 규정 제17조의2, [별표 13] 참조)
교육공무원	가. 공립의 전문대학 및 대학의 총장과 부총장, 대학원장, 대학교의 학장 · 처장 · 기획연구실장 · 교양과정부장 나. 대학 또는 대학교의 과장 및 그 부속시설 또는 병원의 과장 이상의 직위에 보직된 공무원 다. 교육장 및 시 · 도교육청 직속기관의 장 라. 4급 상당 이상의 직위에 보직된 장학관 · 교육연구관

나. 초과근무수당

【지방공무원보수업무 등 처리지침(2023.6.8.), 별표 1】

초과근무수당 지급대상 구분표

구 분	지 급 대 상
<ul style="list-style-type: none"> ○ 일반직과 일반직에 준하는 특정직 및 별정직공무원 ※ 「공무원보수규정」 별표 3 ○ 연구직 및 지도직공무원 ※ 「공무원보수규정」 별표 5, 별표 6 ○ 교육감 소속의 교육전문직원 ※ 「공무원보수규정」 별표 11 ○ 전문대학 및 대학교원 등 ※ 「공무원보수규정」 별표 12 ○ 임기제공무원 및 별정직공무원 ※ 「지방공무원 보수규정」 별표 13 제5호 ○ 지방전문경력관 ※ 「공무원보수규정」 별표 3의2 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 5급(상당)이하 (일반직 5급 중 관리업무수당 지급대상자 제외) ○ 전체(5급상당 이상 보직자 제외) ○ 전체(교육장, 4급상당 이상 보직자 제외) ○ 제외 ○ 전체(4급상당 이상, 연봉등급 1호부터 4호 까지·과장급 5호 해당자 및 공중보건의·공익법무관 등 제외) ○ 전체

【지방공무원보수업무 등 처리지침(2023.6.8.), 별표 2】

초과근무수당 지급단가

(단위 : 원)

직 종	계급	시간외(시간당)	야간(시간당)	휴일(일당)
일반직 특정직 별정직	5급	14,692	4,897	118,099
	6급	12,531	4,177	100,726
	7급	11,319	3,773	90,985
	8급	10,162	3,387	81,685
	9급	9,620	3,062	76,960
지방전문경력관	가군	14,940	4,980	120,098
	나군	11,862	3,954	95,351
	다군	9,620	3,180	76,960
연구직	연구관	14,724	4,908	118,359
	연구사	12,078	4,026	97,087
지도직	지도관	14,475	4,825	116,354
	지도사 21호봉 이상	11,816	3,939	94,983
	지도사 20호봉 이하	11,074	3,691	89,014
교육전문직원 (교육감소속)	장학관, 교육연구관	14,918		
	장학사, 교육연구사			
	: 30호봉 이상	13,963		
	20 ~ 29호봉	13,007		
	19호봉 이하	11,710		

(단위 : 원)

성과상여금 [지방공무원 수당 등에 관한 규정 제6조의 2]

가. 근무성적·업무실적 등이 우수한 자에 대하여는 예산의 범위 안에서 성과상여금을 지급함

나. 성과상여금은 직종 및 업무의 특성상 필요하다고 인정하는 때에는 실·국과 등 부서(이하 “부서”라 한다)별 또는 지급 단위기관별로 지급방법을 달리 정할 수 있으며, 지급기준액을 조정하여 달리 지급할 수 있다

성과상여금적용대상공무원

[별표 2의2] <개정 2021.1.5.>

공무원의 종류	적용대상
일반직공무원	6급 이하
별정직공무원	6급 상당 이하
교육공무원	교육감 소속의 교육전문직원
연구직·지도직공무원	연구사·지도사
지방전문경력관	나군 및 다군

비고: 「지방공무원 보수규정」 별표 11의 성과급적 연봉제 적용대상에서 제외된 공무원과 평가대상기간 중 업무실적이 있는 사람은 행정안전부장관이 정하는 기준에 따라 성과상여금 적용대상 공무원에 포함한다.

성과상여금 지급기준액표

[별표 2의3] <개정 2020.3.10.>

1. 「지방공무원 보수규정」 제4조제3항을 적용받는 공무원	3급	4급	5급	6급	7급	8급	9급
	20호봉	20호봉	18호봉	18호봉	15호봉	12호봉	10호봉
2. 「지방공무원 보수규정」 제4조제4항을 적용받는 공무원	가군		나군		다군		
	26호봉		20호봉		13호봉		
3. 「지방공무원 보수규정」 제4조제6항·제7항을 적용받는 공무원	연구관·지도관			연구사·지도사			
	15호봉			16호봉			

4. 삭제 <2020. 3. 10.>						
5. 「지방공무원 보수규정」 제4조제10항을 적용받는 공무원	1급 상당 직위에 보직된 장학관	2급 상당 직위에 보직된 장학관	3급 상당의 장급 또는 기관직보 장학관 및 연구관	3급 과장 상당 또는 4급 상당의 과장 직보 장학관 및 연구관	직위 가장 및 연임 없는 학관 교육구관	장학사 및 교육연구사
	「공무원 보수규정」 별표 3의 1급 20호봉	「공무원 보수규정」 별표 3의 2급 20호봉	「공무원 보수규정」 별표 3의 3급 20호봉	35호봉	30호봉	26호봉

비고: 성과상여금의 지급기준액은 위 표의 각 호봉에 해당하는 전년도 월봉급액을 말한다.

성과상여금 지급등급 및 지급액표

■ 지방공무원 수당 등에 관한 규정 [별표 3] <개정 2021. 11. 30.>

성과상여금 지급등급 및 지급액표(제6조의2제3항 관련)

지급등급		지 급 액
등급	지급인원	
S등급	평가결과 상위 20퍼센트 이내에 해당되는 사람	별표 2의3의 성과상여금 지급기준액표에 따른 기준액(이하 이 표에서 "지급기준액"이라 한다)의 172.5퍼센트에 해당하는 금액
A등급	평가결과 상위 20퍼센트 초과 60퍼센트 이내에 해당되는 사람	지급기준액의 125퍼센트에 해당하는 금액
B등급	평가결과 상위 60퍼센트 초과 90퍼센트 이내에 해당되는 사람	지급기준액의 85퍼센트에 해당하는 금액
C등급	평가결과 상위 90퍼센트 초과 100퍼센트 이내에 해당되는 사람	지급하지 않음

비고: 지방자치단체의 장이나 지방의회의 의장은 직종 및 업무의 특성상 특히 필요한 경우에는 교육부장관 또는 행정안전부장관이 정하는 기준에 따라 위 지급등급 및 지급액을 다르게 정할 수 있다.

창안상여금(지방공무원 수당 등에 관한 규정 제9조)

- 지방공무원법 제78조의 규정에 의하여 제안의 채택시행으로 국가 또는 지방자치단체에 직접적이고 현저한 예산의 절감을 가져온 경우에는 창안을 실시한 기관에서 1년간 절약된 경비를 기준으로 하여 시행연도 또는 그 다음 해의 해당회계예산에서 창안자에게 상여금을 지급함

창안상여금지급기준표

[별표 5] <개정 2007.1.12>

지급대상		상여금 지급기준액
예산 절감	1,000만원 이하	상여금=예산절감액×30/100
	1,000만원 초과 1억원 이하	상여금=(예산절감액-1,000만원) ×20/100+300만원
	1억원 초과	상여금=(예산절감액-1억원) ×10/100+2,100만원
조세수입 증대		수입증대액의 10퍼센트 범위안에서 지급
행정 개선		<ul style="list-style-type: none"> · 수 : 1,000만원 이상~2,000만원 이하 · 우 : 500만원 이상~1,000만원 미만 · 미 : 500만원 미만

※ 비고 : 상여금의 최저금액은 5만원으로 한다.

명예퇴직수당(지방공무원 명예퇴직수당 등 지급규정 제4조)

명예퇴직수당 지급액 산정표

[별표 1] <개정 2019.12.24>

정년잔여기간별 대상자	산 정 기 준
1. 1년 이상 5년 이내 인 사람	퇴직 당시(「지방공무원법」 제39조의3제1항제4호에 따라 특별승진하는 사람의 경우에는 특별승진직전을 말한다. 이하 같다) 월봉급액의 반액×정년잔여월수
2. 5년 초과 10년 이내 인 사람	퇴직 당시 월봉급액의 반액× $\left[60 + \frac{\text{정년잔여월수}-60}{2}\right]$
3. 10년 초과인 사람	정년잔여기간이 10년인 사람에 대한 산정금액과 동일한 금액(10년을 초과하는 정년잔여기간에 대하여는 수당을 지급하지 아니한다)

1. 명예퇴직수당 지급액의 계산 시 정년잔여기간은 명예퇴직수당지급대상자의 퇴직일의 다음 달 1일을 기준으로 산정한다.
2. 정년잔여기간은 명예퇴직일 현재 「지방공무원법」상의 정년을 기준으로 한다.
3. 월봉급액 산정기준은 대통령령 제22619호 지방공무원 보수규정 일부개정령 부칙(대통령령 제23498호 지방공무원 보수규정 일부개정령 및 대통령령 제26887호 지방공무원 보수규정 일부개정령에 따라 개정된 내용을 포함하며, 이하 이 표에서 "부칙"이라 한다) 제5조에 따라 다음 각 목의 기준을 적용하되, 이 영 제4조에 따른 명예퇴직수당 가산지급액 및 제10조에 따른 조기퇴직수당 산정 시에도 적용한다. 다만, 대통령령 제24917호 지방공무원 보수규정 일부개정령 부칙 제2조 단서에 따라 같은 영 시행 당시 봉급에 해당하는 금액을 지급받되 매년도 공무원 처우개선율을 반영한 금액을 포함한 봉급을 지급받는 공무원의 경우에는 퇴직 당시 월봉급액을 기준으로 하여 다음 각 목의 기준을 적용한다.
 - 가. 부칙 제5조제1항에 따라 호봉제 적용대상 공무원의 월봉급액은 봉급표상의 봉급액의 68퍼센트를 적용한다.
 - 나. 부칙 제5조제2항에 따라 성과급적 연봉제 적용대상 공무원의 월봉급액은 연봉월액(성과연봉을 제외한 금액을 말한다)의 78퍼센트[「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 별표 12에 따른 관리업무수당 지급대상에 해당하지 아니하는 5급(상당) 공무원은 84퍼센트]의 68.54퍼센트[「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 별표 12에 해당하지 않는 5급(상당) 공무원은 67.5퍼센트]를 적용한다.

장애등급에 따른 가산 지급액

[별표 2] <개정 2018.9.18>

장애등급	가산 지급액
1급 ~ 4급	월봉급액의 4배
5급 ~ 8급	월봉급액의 3배
9급 ~ 12급	월봉급액의 2배
13급 ~ 14급	월봉급액의 1배

※ 비고 : 장애등급은 「공무원 재해보상법 시행령」 제40조 및 같은 법 시행령 별표 3·별표 4에 따른다.

환수금 및 정산금 산정기준표

[별표 3] <개정 2013.12.30>

구분	적용대상	산 정 기 준
환수금	1. 법 제66조의2제3항제1호·제1호의2 및 제1호의3 해당자	명예퇴직수당 전액
	2. 법 제66조의2 제3항제2호 해당자	명예퇴직수당 전액 - { 명예퇴직수당 월기준액 × (명예퇴직한 날부터 재임용일까지의 5년 이내의 경과 월수 + 명예퇴직한 날부터 재임용일까지의 5년 초과 10년 이내의 경과 월수/2) }
	3. 법 제66조의2 제3항제3호 해당자	가. 명예퇴직수당을 초과하여 지급받은 경우에는 그 초과분 나. 명예퇴직수당 지급대상이 아닌 자가 지급받은 경우에는 명예퇴직수당 전액
정산금	법 제66조의2제3항제2호에 해당하는 자로서 재임용 후의 근무기간이 환수금 산정 대상기간(명예퇴직당시의 정년잔여기간 - 명예퇴직한 날부터 재임용일까지의 기간)보다 짧은 자	재임용시 환수금액(이자 제외) - { 명예퇴직수당 월기준액 × (명예퇴직한 날부터 5년 이내의 재임용 후 근무 월수 + 명예퇴직한 날부터 5년 초과 10년 이내의 재임용 후 근무 월수/2) }

1. "명예퇴직수당 월기준액"은 명예퇴직 당시에 명예퇴직수당의 산정 기준으로 적용된 별표 1의 "퇴직당시(「지방공무원법」 제39조의3제1항제4호에 따라 특별승진하는 자의 경우에는 특별승진 직전을 말한다) 월봉급액의 반액"을 말한다.

2. "재임용 후 근무 월수"는 재임용일의 다음 달부터 퇴직일이 속하는 달까지를 말한다. 다만, 시간선택제 임기제공무원의 재임용 후 근무월수는 근무시간에 비례하여 다음의 산식에 따라 산정한다.

$$\text{재임용일의 다음 달부터 퇴직일이 속하는 달까지의 수} \times \frac{\text{시간선택제임기제공무원의 주당 근무시간}}{\text{「지방공무원 복무규정」 제2조제1항에 따른 공무원의 주당 근무시간}}$$

3. 별표 1의 명예퇴직수당지급액 산정표에 따른 퇴직당시의 정년잔여기간(정년잔여기간이 10년을 초과하는 경우에는 10년으로 한다)이 경과된 후 재임용되는 자는 환수대상에서 제외한다.

4. 재임용 후 퇴직시의 정산금 지급액은 재임용 당시의 환수금을 초과하지 못한다.

실비보상 등

가. 정액급식비

- 근 거 : 지방공무원 수당 등에 관한 규정 제18조
- 지급기준액 : 월 140,000원

나. 명절휴가비[지방공무원 수당 등에 관한 규정 제18조의3]

지급기준일	지 급 액
설 날 추 석	<ul style="list-style-type: none"> · 지급기준일 현재의 월봉급액 × 60% · 지급기준일 현재의 월봉급액 × 60%

※ 연봉제 적용대상자는 연봉액 산정 시 포함되므로 별도로 지급하지 아니함

다. 연가보상비[지방공무원 수당 등에 관한 규정 제18조의5]

- 지급대상 : 1급이하 공무원 및 이에 상당하는 공무원
(영 제18조의5 단서에 해당하는 사람에게는 지급하지 아니함)
- 지급방법 : 연가보상비는 해당 연도 6월 30일 및 12월 31일 현재의 월봉급액을 기준으로 나누어 지급
- 지 급 액

지급기준일	지 급 액
6월 30일 기준	· 6월 30일 현재의 월봉급액의 86퍼센트 × 1/30 × 5일
12월 31일 기준	· [12월 31일 현재의 월봉급액의 86퍼센트 × 1/30 × 연가보상일수] - 6월30일 기준 이미 지급한 연가보상비

라. 직급보조비(지방공무원 수당 등에 관한 규정 제18조의6)

직급보조비 지급구분표

■ 지방공무원 수당 등에 관한 규정 [별표 14] <개정 2023. 1. 6.>

직급보조비 지급구분표(제18조의6 관련)

구분		월 지급액
모든 공무원(교육공무원 제외)	교육공무원	
서울특별시장	「지방공무원 보수규정」 제4조제11항제1호에 해당하는 봉급을 받는 총장	1,240,000원
광역시장·특별자치시장·도지사 및 특별자치도지사 서울특별시·광역시·특별자치시·도 및 특별자치도의 교육감 서울특별시의 정무부시장		950,000원
	부총장	900,000원
부단체장이 2급(상당)인 시·군·구의 단체장, 1급(상당), 개방형직위에 임용되는 일반임기제공무원(1호)	「지방공무원 보수규정」 제4조제11항제2호에 해당하는 봉급을 받는 총장, 장학관·교육연구관(1급 상당 직위)	750,000원
부단체장이 3급(상당)인 시·군·구의 단체장, 2급(상당), 연구관·지도관(2급 상당 직위), 개방형직위에 임용되는 일반임기제공무원(2호)	장학관·교육연구관(2급 상당 직위)	650,000원
부단체장이 4급(상당)인 시·군·구의 단체장, 3급(상당), 연구관·지도관(3급 상당 직위), 개방형직위에 임용되는 일반임기제공무원(3호)	단과대학장, 장학관·교육연구관(3급 상당 직위)	500,000원
4급 부단체장		450,000원

4급(부단체장 제외, 상당), 연구관·지도관(4급 상당 직위), 개방형직위에 임용되는 일반임기제공무원(4호), 일반임기제공무원(5급 상당)	학과장(학장보), 장학관 · 교육연구관 (4급 상당 직위)	400,000원
5급(상당), 연구관·지도관(5급 상당 직위), 개방형직위에 임용되는 일반임기제공무원(5호), 일반임기제공무원(6급 상당), 지방전문경력관 가군	전문대학 학과장, 장학관 · 교육연구관	250,000원
6급(상당), 연구사, 지도사(3호봉 이상), 개방형직위에 임용되는 일반임기제공무원(제6호), 일반임기제공무원(7급 상당), 지방전문경력관 나군	장학사·교육연구사	185,000원
7급(상당), 일반임기제공무원(8급 상당)		180,000원
8·9급(상당), 지도사(2호봉 이하), 일반임기제공무원(9급 상당), 지방전문경력관 다군		175,000원

비고

- 연구직·지도직공무원은 「지방 연구직 및 지도직공무원의 임용 등에 관한 규정」 별표 2 및 별표 2의2에 따라 지급한다.
- 파견공무원에 대해서는 다음 각 목의 구분에 따라 추가 지급할 수 있다.
 - 중앙행정기관에 파견된 공무원: 월 300,000원
 - 다른 지방자치단체에 파견되거나 같은 지방자치단체 내 집행기관과 의회 상호 간 파견된 공무원
 - 4급·5급(상당직 포함) 공무원: 월 200,000원
 - 6급 이하(상당직 포함) 공무원: 월 100,000원
 - 가목 또는 나목에 해당하는 공무원에게는 지방자치단체의 장이나 지방의회의 의장이 정하는 지급액의 범위에서 교류지원비를 별도로 지급할 수 있다.
- 중앙행정기관과의 협조체제 구축 및 투자유치 등을 위하여 설치된 기구(소재지가 해당 지방자치단체의 관할구역과 다른 경우로 한정한다)에 근무하는 공무원에게는 월 300,000원의 범위에서 지방자치단체의 조례로 정하는 금액을 추가로 지급할 수 있다.
- 전용승용차량을 제공받는 공무원과 제3조에 따른 재외근무수당을 지급받는 공무원의 경우에는 직급보조비에서 아래 구분표에 해당하는 금액을 감액하여 지급한다.

모든 공무원(교육공무원 제외)	교육공무원	감액 금액
1급(상당)부터 3급(상당)까지, 연구관·지도관(3급 상당 직위), 개방형직위에 임용되는 일반임기제공무원(1호부터 3호까지)	「지방공무원 보수규정」 제4 조제11항제2호에 해당하는 봉급을 받는 총장과 대학원장, 대학교의 학장·처장·기획 연구실장·교양과 정부장, 장학관·교육연구 관(1·2·3급 상당 직위)	200,000원
4·5급(상당), 연구관·지도관(4·5급 상 당 직위), 개방형직위에 임용되는 일반임 기제공무원(4·5호), 일반임기제공무원(5 급·6급 상당), 지방전문경력관 가군	위의 대상자를 제외한 대학 및 전문대학 교원, 장학관·교육연구 관(4·5급 상당 직위)	140,000원
6·7급(상당), 연구사·지도사, 개방형직위에 임용되는 일반임기제공무원(6호), 일반임기제공무원(7급·8급 상당), 지방전문경력관 나군	장학사·교육연구 사, 그 밖의 교육공무원 (「지방공무원 보수규정」 제4 조제11항제1호에 해당하는 봉급을 받는 총장은 제외한다)	130,000원

5. 위 표에 규정되지 아니한 공무원의 직급보조비는 행정안전부장관이 정한다.

지방의회 관련 경비

가. 의정활동비

- **근 거** : 지방자치법 제40조 및 동법시행령 제33조
- **내 용** : 의정자료의 수집·연구 및 보조 활동에 소요되는 비용을 보전하는 경비
- **지급기준** : 지방자치법 시행령 제33조 관련 별표4에 따른 금액 범위에서 조례로 정함

< 지방자치법 시행령 제33조 관련 별표5 >

구분	의정활동비 지급범위	
	의정자료수집·연구비	보조활동비
시·도의회 의원	월 1,200,000원 이내	월 300,000원 이내
시·군·자치구의회의 의원	월 900,000원 이내	월 200,000원 이내

나. 월정수당

- **근 거** : 지방자치법 제40조 및 동법 시행령 제33조
- **내 용** : 지방의회 의원의 직무활동에 대하여 지급하는 수당
- **지급기준** : 심의회가 구성되는 해의 월정수당을 기준을 하되, 심의회가 임기만료에 의한 지방의회의원 선거가 있는 해에 선거를 마친 후 해당 지방자치단체의 주민 수, 재정 능력, 지방공무원 보수인상률, 지방의회의 의정활동 실적을 종합적으로 고려하여 결정

다. 의원여비

- **근 거** : 지방자치법 제40조 및 동법시행령 제33조
- **내 용**
 - 본회의 또는 위원회의 의결이나 의장의 명에 의하여 공무로 여행할 때 지급하는 경비

○ 지급기준

■ 지방자치법 시행령 [별표 6]

지방의회의원 여비 지급기준(제33조제1항제3호 관련)

1. 국내 여비

구분	준용
시·도의회의원	「공무원 여비 규정」 별표 2 제1호
시·군·자치구의회의원	

비고

1. 지방의회의 회의(위원회의 회의를 포함한다) 당일 출퇴근이 곤란한 원격지(육로 편도 60킬로미터 이상 지역을 말한다)나 도서지역(수로 편도 30킬로미터 이상 지역을 말한다)에 거주하는 지방의회의원이 회의에 출석하여 숙박하게 되는 경우에는 운임·숙박비 및 식비(기준 식비의 3분의 1을 말한다)를 지급할 수 있다.
2. 도서지역의 경우 비고 제1호에도 불구하고 회의시간이나 공식적 행사 등으로 통상적인 이동방법으로 출퇴근이 불가능하여 숙박하게 되는 경우에는 거리에 관계없이 지급할 수 있다.

2. 국외 항공운임

구분	준용
시·도의회의원	「공무원 여비 규정」 별표 3의 별표 1 제1호에 해당하는 공무원에 대한 항공운임
시·군·자치구의회 의장·부의장	
의장·부의장을 제외한 시·군·자치구의회의원	「공무원 여비 규정」 별표 3의 별표 1 제2호에 해당하는 공무원에 대한 항공운임

3. 국외 여비

구분	준용
시·도의회 의장·부의장	「공무원 여비 규정」 별표 4 제3호
의장·부의장을 제외한 시·도의회의원	「공무원 여비 규정」 별표 4 제4호
시·군·자치구의회 의장·부의장	
의장·부의장을 제외한 시·군·자치구의회의원	「공무원 여비 규정」 별표 4 제5호

비고: 준비금의 지급에 관하여는 「공무원 여비 규정」 제23조를 준용한다.

여 비

(국가기준 참고)

○ 관련법령 : 공무원 여비규정 등

1. 국내여비

가. 국내여비 지급표

■ 공무원 여비 규정 [별표 2] <개정 2023. 3. 2.>

국내 여비 지급표 (제10조부터 제13조까지 및 제16조제1항 관련)

(단위: 원)

구분	철도 운임	선박 운임	항공 운임	자동차 운임	일비 (1일당)	숙박비 (1박당)	식비 (1일당)
제1호	실비 (특실)	실비 (1등급)	실비	실비	25,000	실비	25,000
제2호	실비 (일반실)	실비 (2등급)	실비	실비	25,000	실비 (상한액: 서울특별시 100,000, 광역시 80,000, 그 밖의 지역은 70,000)	25,000

1. 위 표의 제1호란에도 불구하고 별표 1의 제1호가목 중 대통령과 국무총리의 일비와 식비는 실비로 한다.

1의2. 공적 항공마일리지를 사용하여 항공운임을 절약한 공무원에 대해서는 일비의 50퍼센트를 추가로 지급하되, 추가로 지급되는 일비 총액은 공적 항공마일리지 사용으로 절약된 항공운임의 범위에서 인사혁신처장이 정하는 바에 따른다.

2. 항공운임이 2개 이상의 등급으로 구분되어 있는 경우에는 별표 3 비고에 따라 기획재정부장관이 인사혁신처장과 협의하여 정하는 기준에 따른다.

3. 버스운임은 국토교통부장관 또는 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사가 정하는 기준 및 요율의 범위에서 정해진 버스요금을 기준으로 한다.

4. 자가용 승용차를 이용하여 공무로 여행하는 경우의 운임은 표의 제1호란 및 제2호란에 따른 철도운임 또는 버스운임으로 한다. 다만, 공무의 형편상 부득이한 사유로 자가용 승용차를 이용한 경우에는 연료비 및 통행료 등을 지급할 수 있고 구체적인 지급 기준은 인사혁신처장이 기획재정부장관과 협의하여 정한다.

5. 운임 및 숙박비의 할인이 가능한 경우에는 할인된 요금을 지급한다.

여비 지급 구분표(제3조 관련)

구분	해당 공무원
제1호	가. 대통령, 국무총리, 부총리, 감사원장, 국무위원, 검찰총장, 통상교섭본부장, 「공무원보수규정」 별표 12 비고 제1호다목을 적용받는 총장, 대장, 그 밖에 국무위원 상당 보수를 받는 공무원
	나. 인사혁신처장, 법제처장, 식품의약품안전처장, 과학기술혁신본부장, 차관, 14등급의 직위에 임용된 외무공무원, 치안총감, 소방총감, 중장, 그 밖에 차관 상당 보수를 받는 공무원
	다. 13등급부터 12등급까지의 직위에 임용된 외무공무원, 대검찰청 검사급 이상의 검사(검찰총장은 제외한다) 및 10호봉 이상의 검사, 10호봉 이상의 헌법연구관, 치안정감, 소방정감, 「공무원보수규정」 별표 12 비고 제1호가목 또는 나목을 적용받는 총장, 대학교의 부총장, 대학원장, 대학교의 학장·처장·기획연구실장·교양과정부장, 한국교원대학교 교수부장, 한국예술종합학교 원장·처장, 소장·준장, 고위(감사)공무원단 가등급 직위에 임용된 공무원, 1급 공무원, 1급 상당 보수를 받는 공무원, 「공무원보수규정」 별표 33 제7호가목의 연봉등급 1호에 해당하는 일반임기제공무원, 「공무원임용령」 별표 4의2 제1호부터 제3호까지의 임용등급 가급에 해당하는 전문임기제공무원(실장급 직위에 임용된 사람만 해당한다)
	라. 11등급부터 9등급까지(국장급만 해당한다)의 직위에 임용된 외무공무원, 9호봉 이하의 검사, 9호봉 이하의 헌법연구관, 헌법연구관보, 치안감·경무관, 소방감·소방준감, 대학 및 전문대학의 교수·부교수, 교육부분부 및 국가교육위원회의 장학관 및 교육연구관, 「지방교육행정기관의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」 제2조제2호에 따른 시·도 교육청의 국장인 장학관, 같은 조 제4호에 따른 교육지원청의 교육장, 초·중·고등학교의 교장, 대령·중령, 고위(감사)공무원단 나등급 직위에 임용된 공무원, 2급 및 3급(국장급만 해당한다) 공무원, 2급 및 3급(국장급만 해당한다) 공무원에 상당하는 보수를 받는 공무원, 「공무원보수규정」 별표 33 제7호가목의 연봉등급 2호 또는 3호에 해당하는 일반임기제공무원, 「공무원임용령」 별표 4의2 제1호부터 제3호까지의 임용등급 가급에 해당하는 전문임기제공무원(국장급 직위에 임용된 사람만 해당한다)
제2호	제1호에 해당하지 않는 공무원 (「공무원보수규정」을 적용받는 공무원을 포함한다)

2. 국외여비

가. 항공운임 정액표 <개정 2014.11.19.>

구 분	항 공 운 임
별표 1 제1호에 해당하는 공무원	실비(1등석)
별표 1 제2호에 해당하는 공무원	실비(2등석)

※ 비고: 예산 절감을 위하여 필요한 경우 기획재정부장관은 인사혁신처장과 협의하여 항공운임에 대한 별도의 기준을 정할 수 있다.

나. 국외 여비 지급표 <개정 2021.5.25.>

(단위: 미 달러화(\$))

구분	등급	일비	숙박비	식비
1. 별표 1의 제1호가목에 해당하는 사람(대통령 및 국무총리는 제외한다)	가	60	실비(상한액: 471)	186
	나	60	실비(상한액: 422)	136
	다	60	실비(상한액: 271)	102
	라	60	실비(상한액: 216)	85
2. 별표 1의 제1호나목에 해당하는 사람	가	50	실비(상한액: 389)	160
	나	50	실비(상한액: 289)	117
	다	50	실비(상한액: 215)	87
	라	50	실비(상한액: 161)	73
3. 별표 1의 제1호다목에 해당하는 사람	가	40	실비(상한액: 282)	133
	나	40	실비(상한액: 207)	99
	다	40	실비(상한액: 162)	72
	라	40	실비(상한액: 108)	61
4. 별표 1의 제1호라목에 해당하는 사람	가	35	실비(상한액: 223)	107
	나	35	실비(상한액: 160)	78
	다	35	실비(상한액: 130)	58
	라	35	실비(상한액: 85)	49
5. 별표 1의 제2호가목에 해당하는 사람	가	30	실비(상한액: 176)	81
	나	30	실비(상한액: 137)	59
	다	30	실비(상한액: 106)	44
	라	30	실비(상한액: 81)	37

※ 비고

1. 별표 1의 제1호가목 중 대통령과 국무총리의 일비, 숙박비 및 식비는 실비로 한다.

1의2. 공적 항공마일리지를 사용하여 항공운임을 절약한 공무원에 대해서는 일비의 50퍼센트를 추가로 지급하되, 추가로 지급되는 일비 총액은 공적 항공마일리지 사용으로 절약된 항공운임의 범위에서 인사혁신처장이 정하는 바에 따른다.

2. 국가 및 도시별 등급 구분은 다음과 같다.

가. 가등급 도쿄, 뉴욕, 런던, 로스엔젤레스, 모스크바, 샌프란시스코, 워싱턴 D.C, 파리, 홍콩, 제네바, 싱가포르
나. 나등급

- 1) 아시아주·오세아니아주: 베이징, 사모아, 오스트레일리아, 인도, 일본, 카자흐스탄, 쿡제도, 타이완, 파푸아뉴기니
- 2) 남·북아메리카주: 멕시코, 미국, 바베이도스, 세인트루시아, 세인트빈센트그레나딘, 세인트키츠 네비스, 아이티, 앤티가바부다, 자메이카, 캐나다, 트리니다드토바고
- 3) 유럽주: 그리스, 네덜란드, 노르웨이, 덴마크, 독일, 러시아, 룩셈부르크, 벨기에, 사이프러스, 스웨덴, 스위스, 스페인, 아이슬란드, 아일랜드, 영국, 오스트리아, 이탈리아, 포르투갈, 프랑스, 핀란드, 헝가리
- 4) 중동·아프리카주: 가나, 가봉, 남수단, 남아프리카공화국, 리비아, 모로코, 바레인, 사우디아라비아, 세이셸, 아랍에미리트, 앙골라, 에티오피아, 오만, 우간다, 이스라엘, 이집트, 적도기니, 카타르, 코트디부아르, 콩고민주공화국, 쿠웨이트

다. 다등급

- 1) 아시아주·오세아니아주: 뉴질랜드, 니우에, 마셜군도, 말레이시아, 방글라데시, 브루나이, 아제르바이잔, 인도네시아, 중국, 키르기즈공화국, 타이, 터키, 투르크메니스탄, 파키스탄, 피지
- 2) 남·북아메리카주: 가이아나, 과테말라, 도미니카공화국, 베네수엘라, 벨리즈, 브라질, 아르헨티나, 에콰도르, 우루과이, 칠레, 코스타리카, 파나마
- 3) 유럽주: 라트비아, 루마니아, 리투아니아, 몬테네그로, 불가리아, 세르비아, 슬로바키아, 슬로베니아, 에스토니아, 우크라이나, 체코, 크로아티아, 폴란드
- 4) 중동·아프리카주: 기니, 나이지리아, 니제르, 라이베리아, 레바논, 르완다, 말리, 모리셔스, 모잠비크, 보츠와나, 부르키나파소, 상투메프린시페, 세네갈, 수단, 스와질란드, 시에라리온, 아프가니스탄, 알제리, 요르단, 이라크, 잠비아, 중앙아프리카공화국, 카메룬, 케냐, 탄자니아

라. 라등급

- 1) 아시아주·오세아니아주: 네팔, 동티모르, 라오스, 몽골, 미얀마, 미크로네시아, 베트남, 스리랑카, 우즈베키스탄, 캄보디아, 타지키스탄, 통가, 필리핀
 - 2) 남·북아메리카주: 니카라과, 볼리비아, 수리남, 엘살바도르, 온두라스, 콜롬비아, 파라과이, 페루
 - 3) 유럽주: 마케도니아, 몰도바, 벨라루스, 보스니아헤르체코비나, 알바니아
 - 4) 중동·아프리카주: 감비아, 기니비사우, 나미비아, 레소토, 마다가스카르, 말라위, 모리타니, 소말리아, 예멘, 이란, 짐바브웨, 튀니지
3. 제2호의 국가 및 도시별 등급 구분에 없는 국가는 여행 또는 근무 예정지에서 제2호의 국가의 수도까지의 거리가 가장 가까운 국가의 등급을 적용한다.
4. 숙박비는 실비 상한액에도 불구하고 인사혁신처장이 정하는 기준에 따라 실비 상한액보다 낮은 금액을 정액(이하 "할인정액"이라 한다)으로 지급할 수 있으며, 할인정액으로 지급한 경우에는 제8조의2를 적용하지 않는다.

상시 출장 공무원의 여비 지급 기준표(제29조제2항 관련)

구분	지급 대상	지급 방법
1. 수산 관계 공무원의 여비	국립수산물품질관리원(지원을 포함한다) 소속 공무원으로서 수산물 검역검사 업무에 직접 종사하는 공무원 해양수산부 소속 공무원으로서 어업지도선에 승선하여 어업지도 단속 업무에 직접 종사하는 공무원	출장일수가 월 15일 이상일 때에는 전액을 지급하고, 월 15일 미만일 때에는 월정 여비를 15로 나눈 금액에 출장일수를 곱하여 산정한 금액을 지급하며, 관할구역 외에 출장한 일수와 본 업무 외의 용무로 출장한 일수는 제외한다. 다만, 동물·식물검역 공무원이 소속 기관이 위치한 시·군 외의 지역으로 출장하는 경우에는 예산의 범위에서 월정 여비를 초과하여 지출한 실비를 따로 지급할 수 있다.
2. 동물·식물검역 공무원의 여비	농림축산검역본부(지역본부를 포함한다)에서 동물 또는 식물 검역 업무에 직접 종사하는 공무원	
3. 축산물검사 공무원의 여비	「축산물 위생관리법」 제13조에 따른 검사관으로서 축산물검사 업무에 직접 종사하는 공무원	
4. 철도경찰 사무에 종사하는 공무원의 여비	국토교통부 소속 공무원으로서 열차에 탑승하여 철도경찰 사무에 직접 종사하는 공무원	
5. 통계조사 및 통계지도 공무원의 여비	통계청 소속 공무원으로서 통계조사 또는 통계지도 업무에 직접 종사하는 공무원	출장일수에 따라 일액 여비를 지급한다.
6. 과학기술정보통신부 현업기관 공무원의 여비	소속 현업기관에 근무하는 상시 출장 공무원	
7. 농산물 품질관리 공무원의 여비	국립농산물품질관리원(지원을 포함한다) 소속 공무원으로서 농산물품질관리 업무에 직접 종사하는 공무원	

공무원이 아닌 사람에 대한 여비 지급 구분표(제30조 관련)

해 당 자	지 급 기 준
1. 공무원의 배우자	배우자인 공무원의 여비 지급등급
2. 사립학교의 교원	별표 1의 여비 지급 구분표에 따른 국공립학교 교원의 여비 지급등급을 준용한다.
3. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관의 임원·직원	가. 임원: 별표 1 제1호라목의 여비 지급등급 나. 가목 외의 직원: 별표 1 제2호의 여비 지급등급
4. 민간기업체의 임원·직원	공공기관의 임원·직원과 비교되는 직위 및 업무의 중요도를 고려하여 출장을 실시하는 기관의 장이 정하는 여비 지급등급
5. 그 밖에 공무원이 아닌 사람	업무의 성격, 동반 공무원의 직위 및 해당 공무원이 아닌 사람의 경력 등을 고려하여 출장을 실시하는 기관의 장이 정하는 여비 지급등급

나. 국내이전비 <개정 2017.1.31>

구분	지급기준	지급액
국내 이전비	1. 5톤 이하의 이사화물 2. 5톤을 초과하는 이사화물 (이사화물이 7.5톤을 넘는 경우에는 7.5톤을 상한으로 한다)	해당 이사화물 이전비의 실비 (사다리차 또는 승강기의 이용료를 포함한다) 5톤의 이사화물에 해당하는 이전비의 실비(사다리차 또는 승강기의 이용료를 포함한다)에 5톤 초과 7.5톤 이하의 이사화물에 해당하는 이전비의 실비(사다리차 또는 승강기의 이용료를 포함한다)의 50퍼센트를 더한 금액

- 지급대상 : 부임의 명을 받아 전임지에서 신임지로 거주지를 옮긴 자.
다만, 동일 시(특별시, 광역시 및 특별자치시 포함)·군 및 도서(제주 특별자치도 제외)내에서 부임하는 자는 제외함

다. 국외이전비 <개정 2017.1.31>

구분	지급 기준	지급액
국외 이전비	1. 15세제곱미터 이하의 이사화물 2. 15세제곱미터를 넘는 이사화물 (이사화물이 25세제곱미터를 넘는 경우에는 25세제곱미터를 상한으로 한다)	실비 15세제곱미터의 이사화물에 해당하는 이전비의 실비에 15세제곱미터 초과 25세제곱미터 이하의 이사화물에 해당하는 이전비 실비의 50퍼센트를 더한 금액

라. 준비금 : 실비 정산

(※비자발급비, 예방접종비, 여행자보험가입비, 풍토병 예방약 구입비)

마. 국외훈련비 : 항공료, 체재비, 의료보험료(의료보조비), 생활준비금, 귀국이전비

4. 국가예산 편성기준 참고표

* 예산편성 참고용 자료(2024년도 예산안편성 및 기금운용계획안 작성
세부지침(기재부) 발체)이며, 정확한 자료는 관련 법령 등 확인 필요

1. 국외 항공요금 (2023. 3. 현재, 개인 / 인천(ICN))

(단위 : 원)

국명	도시명	운임(왕복기준)		
		FIRST CLASS	BUSINESS CLASS	ECONOMY CLASS
일 본	도쿄	1,486,300	1,083,800	669,900
	오사카	1,233,400	899,400	554,300
	후쿠오카	975,700	711,400	436,500
	삿포로	1,699,800	1,239,400	767,500
	나고야	1,345,700	981,100	605,600
	니가타	1,444,700	1,053,400	650,900
	고베	1,275,200	929,900	573,400
	오이타	1,054,700	769,100	472,600
	오кина와	1,619,700	1,181,000	730,900
	가고시마	1,145,700	835,400	514,200
	아오모리	1,615,200	1,177,700	728,800
	오카야마	1,133,400	826,500	508,600
	센다이	1,268,600	1,157,000	715,400
	미야자키	954,300	869,000	535,800
중 국	북경	1,334,000	1,012,000	723,000
	상해	1,263,500	958,600	684,000
	심양	1,119,500	849,200	604,600
	청도	1,039,500	788,500	560,400
	청두 (성도)	1,640,400	1,555,400	1,118,200
	정저우	1,433,500	1,087,500	781,200
	창사	1,714,800	1,300,900	933,000
	대련	1,014,800	769,800	546,800
	광저우	1,911,300	1,449,800	1,041,400
	지난	1,239,500	940,300	670,800
	무단장	1,321,000	1,002,100	715,800
	심천	1,951,800	1,480,600	1,063,800

국명	도시명	운임(왕복기준)		
		FIRST CLASS	BUSINESS CLASS	ECONOMY CLASS
	통 시 (황 산)	1,390,000	1,054,500	752,400
	천 진	1,242,500	942,500	672,400
	위 해	1,013,300	768,700	546,000
	우 한	1,628,000	1,235,100	885,200
	하 문	1,714,800	1,300,900	933,000
	서 안	1,774,300	1,346,000	965,800
	연 길	1,201,800	911,700	650,000
	우 루 무 치	2,421,300	1,836,800	1,322,800
	쿤 밍	2,158,800	1,637,700	1,178,000
	허 폐 이	1,618,700	1,210,000	870,000
	선 전	1,951,800	1,480,600	1,063,800
	항 저 우	1,529,500	1,174,000	801,200
	난 징	1,500,000	1,043,000	746,000
	옌 청	1,315,500	1,245,900	884,900
	옌 타 이	810,600	768,700	546,000
	충 칭	1,598,800	1,516,300	1,089,600
	구 이 린	1,615,600	1,532,100	1,101,200
	장 춘	955,400	906,000	645,800
	하 열 빈	1,056,800	1,002,100	715,800
	하 이 커 우		2,008,500	1,377,800
몽 골	울 란 바 타 르	2,080,000	1,603,200	1,071,000
타 이 완	타 이 베 이	1,297,300	1,139,800	626,600
홍 콩	홍 콩	2,078,600	1,525,400	944,600
필 리 핀	마 닐 라	2,078,500	1,525,300	944,600
	세 부	2,320,300	1,738,000	1,092,000
	클 라 크 필 드	2,079,000	1,526,000	944,600
태 국	방 콕	3,003,000	2,202,000	1,377,600
	푸 켓	3,160,300	2,760,600	1,451,400
	치 앙 마 이	3,160,300	2,681,800	1,451,400
베 트 남	다 낭	2,857,500	2,044,100	1,275,600
	나 트 랑	3,143,200	2,248,400	1,403,100
	호 치 민	2,857,600	2,044,200	1,275,600
	하 노 이	2,857,500	2,322,800	1,275,600
캄 보 디 아	프놈 펜	2,934,500	2,151,900	1,345,200
	씨 엠 립			1,320,000
미얀마	양곤	3,234,300	2,440,900	1,531,000
싱가폴	싱가포르	3,291,000	2,413,200	1,512,600
말레이시아	쿠알라룸푸르	3,291,000	2,413,200	1,512,600

국명	도시명	운임(왕복기준)		
		FIRST CLASS	BUSINESS CLASS	ECONOMY CLASS
인도네시아	자카르타	3,745,400	2,746,200	1,725,200
	덴파사르	3,745,300	3,120,500	1,725,200
스리랑카	콜롬보	4,780,400	3,414,500	2,050,000
몰디브	말레	5,736,500	4,097,400	2,667,100
네팔	카트만두	4,149,000	2,931,500	2,236,000
인도	뭄바이	4,269,000	3,414,500	2,293,000
	델리	4,149,000	3,245,300	2,177,000
오스트레일리아	시드니	6,961,700	4,405,500	3,472,500
	케언즈			1,900,000
팔라우	팔라우	2,735,800	2,007,500	1,243,400
피지	난디	4,620,800	3,624,400	2,484,200
뉴질랜드	오클랜드	7,218,400	5,145,000	3,569,600
미국	호놀룰루	8,661,700	5,792,800	3,066,200
	로스앤젤레스 샌프란시스코 시애틀	10,667,400	7,447,000	3,492,200
	라스베이거스	11,033,900	7,755,700	3,656,100
	뉴보스턴 워싱턴 아틀란타	12,824,400	9,022,200	4,769,000
	시카고 달라스	12,591,900	8,729,400	4,605,700
	애크런	1,695,000	1,237,300	837,800
	사이판	1,567,000	1,430,000	880,000
캐나다	토론토	12,428,400	9,207,900	4,749,700
	밴쿠버	10,667,400	7,447,000	3,492,200
아랍에미리트	두바이	5,149,100	3,767,000	2,440,700
이스라엘	텔아비브	8,446,900	5,344,800	3,008,900
프랑스	파리	11,660,300	7,438,200	3,488,500
영국	런던	11,660,300	7,438,200	3,488,500
네덜란드	암스테르담	10,095,300	6,180,100	3,020,200
독일	프랑크푸르트	11,660,300	7,438,200	3,488,500
이탈리아	로마	10,095,300	7,022,800	3,020,200

국명	도시명	운임(왕복기준)		
		FIRST CLASS	BUSINESS CLASS	ECONOMY CLASS
	베 네 치 아		7,323,000	3,020,000
오 스 트 리 아	비 엔 나	10,095,300	6,180,100	3,020,200
스 페 인	마 드 리 드 바 르 셀 로 나	12,243,400	8,517,200	3,488,500
체 코	프 라 하	10,095,300	6,180,100	3,020,200
터 키	이 스 탄 불	12,756,500	7,702,100	3,764,700
스 위 스	취 리 히	11,660,300	7,138,200	3,488,500
러 시 아	모 스 크 바 상트페테르부르크	10,318,500	6,468,900	3,158,600
	블 라 디 보 스 톱	2,075,000	1,737,800	962,000
	이 르 크 츠 크	2,946,000	2,168,800	1,378,000
	하 바 로 프 스 크			900,000
우즈베키스탄	타 쉬 켄 트	4,462,300	3,715,800	2,061,200
카 자 흐 스 탄	알 마 티	3,234,600	2,693,800	1,864,800
크 로 아 티 아	자 그 레 브	11,660,300	7,138,200	3,488,500

※ 상기 국외 항공요금은 노선별로 국적사 상한 금액에 해당

2. 지적측량업무 수수료(국토교통부 고시 2022-826호, 공간정보제도과)

가. 지적측량

1) 지적기준점

(금액단위 : 원)

구분 종목별	기 준			지 역 별		
				군지역	시지역	구지역
지적삼각점 측 량	GNSS	1 점		593,000	608,000	623,000
	T / S	1 점		1,070,000	1,098,000	1,129,000
	• 지적삼각보조점을 위성측량방법에 의할 경우에는 GNSS 지적삼각점측량 수수료를 적용하며, 경위의측량방법에 의할 경우에는 T/S 지적삼각점측량 수수료의 50%를 적용한다.					
지적도근점 측 량	GNSS	1 점		102,000	104,000	128,000
	T / S	배 각 법	1 점	110,000	113,000	135,000
		방위각법	1 점	100,000	102,000	127,000

2) 지적세부측량

(금액단위 : 원)

구 분 종목별	기 준			개별공시지가별							
	토지 구분	단위	면적별 (㎡)	9,000원 이하	9,001원 26,000원	26,001원 51,000원	51,001원 170,000원	170,001원 1,710,000원	1,700,001원 8,530,000원	8,530,001원 17,060,000원	
분할측량	토지 (도해)	1필지 (분할후)	1,500	191,000	232,000	273,000	355,000	409,000	437,000	464,000	
	임야 (도해)	1필지 (분할후)	5,000	240,000	292,000	343,000	446,000	514,000	549,000	583,000	
	수치	1필지 (분할후)	1,500	185,000	225,000	265,000	344,000	397,000	424,000	450,000	
경계복원 측 량	토지 (도해)	1필지	300	293,000	355,000	418,000	543,000	627,000	669,000	711,000	
	임야 (도해)	1필지	3,000	364,000	442,000	520,000	676,000	780,000	832,000	884,000	
	수치	1필지	300	252,000	306,000	360,000	468,000	540,000	576,000	612,000	
지적현황 측 량	토지 (도해)	1필지 (분할후)	1,500	171,000	208,000	245,000	318,000	367,000	392,000	416,000	
	임야 (도해)	1필지 (분할후)	5,000	216,000	263,000	309,000	402,000	463,000	494,000	525,000	
	수치	1필지 (분할후)	1,500	166,000	201,000	237,000	308,000	355,000	379,000	403,000	
도시계획선 명시측량	토지 (도해)	1필지	300	293,000	355,000	418,000	543,000	627,000	669,000	711,000	
	임야 (도해)	1필지	3,000	364,000	442,000	520,000	676,000	780,000	832,000	884,000	
	수치	1필지	300	252,000	306,000	360,000	468,000	540,000	576,000	612,000	
<ul style="list-style-type: none"> 분할측량, 경계복원측량, 지적현황측량, 도시계획선명시측량의 기본단가는 토지개별공시지가 기본구간(26,001원 ~ 51,000원)의 단가를 말한다. 											

(금액단위 : 원)

구분 종목별	기 준				지 역 별		
	토 지 구 분		단 위	면적(㎡)	군지역	시지역	구지역
신규등록측량	도해	토지	1 필지	1,500	418,000	588,000	660,000
		임야	1 필지	5,000	524,000	697,000	781,000
	수 치		1 필지	1,500	399,000	563,000	636,000
등록전환측량	도해	토지	1 필지	1,500	499,000	704,000	796,000
	수 치		1 필지	1,500	518,000	729,000	821,000
축척변경측량	도해	토지	1 필지	1,500	360,000	508,000	573,000
		임야	1 필지	5,000	451,000	599,000	670,000
	수 치		1 필지	1,500	382,000	544,000	611,000
지적불부합지 조사측량	도해	토지	1 필지 (분할후)	1,500	252,000	335,000	377,000
		임야	1 필지 (분할후)	5,000	320,000	396,000	442,000
택지개발예정지적 좌표도 작성측량	지구계점		1점		72,000	93,000	108,000
	지구내		1㎡		461.5	494.4	534.1
	<div>• 본 단가의 기준면적은 1지구 100,000㎡를 기준하였으며, 기준면적을 초과할 때에는 단가산출 품셈기준에 의한 체감계수를 곱하여 각각 합산한 품으로 단가를 산출한다.</div> <div>• 지구계점에 대한 예정지적좌표도 작성은 도해측량(평판측량 또는 전자평판측량)방법으로 분할, 경계복원 및 지적현황측량 등의 측량과정을 거친 후 작성한다. 이 경우 작업상 필요한 도해측량과 지적기준점측량은 별도의 수수료를 계상한다.</div>						
분할내업품	도해	토지	1필지 (분할후)	1,500	53,000	68,000	76,000
		임야	1필지 (분할후)	5,000	64,000	76,000	83,000
	수 치		1필지 (분할후)	1,500	61,000	80,000	86,000
현황내업품	도해	토지	1필지 (분할후)	1,500	51,000	65,000	70,000
		임야	1필지 (분할후)	5,000	63,000	73,000	83,000
	수 치		1필지 (분할후)	1,500	55,000	71,000	79,000

3) 지적확정측량

(금액단위 : 원)

구분 종목별	기 준		지 역 별		
			군지역	시지역	구지역
지적 확정측량	토지구획정리 확정측량	1㎡	879.8	901.8	975.6
	경지구획정리 확정측량		72.5	74.3	76.4
	토지구획정리 신규등록 확정측량		368.7	377.5	389.2
	경지구획정리 신규등록 확정측량		72.4	74.1	76.5
	<ul style="list-style-type: none">「산업입지 및 개발에 관한 법률」 제2조 제8호 라목의 농공단지조성과 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」의 체육시설 설치를 위한 토지개발사업에 따른 지적확정측량수수료는 토지구획정리 단가의 70%를 적용한다.「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 시행령」 제83조제1항에 따라 실시하는 고속철도, 일반철도 및 광역철도 건설사업과 고속국도, 일반국도, 일반도로 건설사업에 따른 지적확정측량수수료는 토지구획정리 지적확정측량수수료 단가의 50%를 적용한다. 다만, 일단의 토지개발 사업지구에 편입된 도로·철도 건설사업의 경우에는 적용하지 아니한다.지적확정측량 측량지구 면적이 토지구획정리는 10,000㎡이하, 경지구획정리는 30,000㎡ 이하인 경우, 각각 10,000㎡와 30,000㎡에 해당하는 단가를 적용한다.				

4) 지적재조사

(금액단위 : 원)

구분 종목별	기 준		지 역 별			
	토 지 구 분	단 위	군지역	시지역	구지역	
지적재조사측량	수 치	1필지	341,000	390,000	441,000	
	• 지적재조사측량 수수료는 「지적측량수수료 산정기준 등에 관한 규정」 제23조제3항의 규정에 따라 본 단가의 50%를 감면하여 적용한다.					
세계측지계 좌표변환	도해	토지	1도곽	103,000	106,000	109,000
		임야		103,000	106,000	109,000
	수 치			73,000	75,000	76,000

나. 국토정보관리

1) 국토정보조사측량

(금액단위 : 원)

구분 종목별	기 준		지 역 별		
	토 지 구 분	단 위	군지역	시지역	구지역
다목적지적측량	-	1m ²	498.0	510.5	525.0
침수흔적지 조사측량	-	1m ²	71.2	72.9	75.2
	<ul style="list-style-type: none"> • 본 단가는 측량지구의 면적을 100,000m²를 기준하였으며, 1,000,000m²까지는 기준 면적의 단가를 적용하고, 1,000,000m² 초과 시마다 기본단가에 10%를 누적 채감한 계수를 곱한 단가를 적용하며, 측량지구의 면적이 30,000m²이하인 경우에는 30,000m²의 면적으로 한다. • 「지적측량수수료 산정기준 등에 관한 규정」 제23조제1항의 규정에 따라 30%를 감면하여 적용한다. 				

2) 국토정보조사관리

(금액단위 : 원)

구분 종목별	기 준		지 역 별		
	토 지 구 분	단 위	군지역	시지역	구지역
지적기준점 현황조사	지 적 삼 각 점	1점	329,000	338,000	348,000
	지 적 도 근 점	1점	15,000	15,000	16,000
	<ul style="list-style-type: none"> • 「지적측량수수료 산정기준 등에 관한 규정」 제23조제1항의 규정에 따라 30%를 감면하여 적용한다. 				
지적이용 현황조사	토 지 · 수 치	1필지	29,000	44,000	48,000
	임 야		41,000	53,000	57,000

3) 국토정보 품질관리

(금액단위 : 원)

구분 종목별	기 준				지 역 별		
	구 분		단 위	기 준	군지역	시지역	구지역
지적(임야)도 전 산 화	도 해	토 지	1 장	지적도크기	212,000	218,000	225,000
		임 야			233,000	238,000	245,000
측량결과도 전 산 화	좌표독취 (스캐닝+벡터라이징)		1 장	지적도크기	45,000	46,000	47,000
	• 스캐닝에 의한 전산파일작성 수수료는 「지적측량수수료산정기준 등에 관한 규정」 제22조 제3항에 의하여 적용한다.						
연속지적도 작성업무	도 해	토 지	1 장	지적도크기	55,000	56,000	57,000
		임 야			68,000	70,000	73,000
	수 치				53,000	54,000	55,000
연속지적도 품질개선	도 해	토 지	1 장	지적도크기	36,000	38,000	39,000
		임 야			44,000	45,000	46,000
	수 치				10,000	10,000	10,000
용도지역지구 도면작성	도 해	토 지	1 장	지적도크기	132,000	135,000	138,000
		임 야			166,000	169,000	175,000
	수 치				91,000	94,000	96,000
	• 본 단가는 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제32조, 「토지이용규제 기본법」 제8조, 같은 법 시행령 제7조, 「지역·지구등의 지형도면 작성에 관한 지침」에 따라 용도지역지구 작성 또는 지형도면(지역·지구 등의 결정 사항을 개별필지와와의 관계에 대한 사실관계 확인 포함)을 작성할 경우에 적용한다.						
도 면 작 성	도 해	토 지	1 장	지적도크기	10,000	10,000	10,000
		임 야			13,000	14,000	14,000
	• 본 단가는 지적도 1장을 기준하였으며, 기준규격의 1/2 이하의 도면작성은 본 품에 의한 도면작성수수료 단가의 50%를 적용한다.						
조 서 작 성	전 필조서		1장	A4(10횡)	3,000	3,000	3,000

3. 부가가치세법에 의거 부가가치세는 별도

4. 경계점표지대는 지적측량수수료에 포함되지 않음
 5. 분할측량, 경계복원측량, 지적현황측량, 도시계획선명시측량은 토지개별공시지가에 대한 공정별 품셈기준에서 규정한 가격대별 지가계수를 군지역의 고시단가에 곱하여 적용한다. 다만, 지가계수를 적용하지 않거나 연속지·집단지 측량 종목은 지역별(군·시·구) 구분 계수를 적용한 단가를 사용한다.
 6. 2022년 지적측량수수료표 등은 국가법령정보센터, 국토교통부 씨:리얼 부동산정보 포털에 파일형태로 게재
- ※ 국가법령정보센터(www.law.go.kr), 씨:리얼 부동산정보포털(seereal.lh.or.kr)

3. 감정평가수수료(2022.1.21. 국토교통부공고 제2022-56호, 부동산평가과)

가. 평가수수료

- 건당 감정평가액을 기준으로 가격산출 근거자료, 가격형성요인 분석, 적용 감정평가기법 등을 고려하여 다음의 요율체계에 따라 감정평가액 구간별로 계산된 금액을 합하여 산정
- 다만, 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」에 따른 보상을 위한 감정평가의 경우에는 가격시점 이전에 공시되어 있는 개별공시지가로 산정한 전체 토지의 가액에 지상물의 감정평가액을 합하여 산정한 가액을 기준으로 함

평 가 가 액	요 율
5천만원까지	200,000원
5천만원 초과 5억원까지	200,000원 + 5천만원 초과액의 11/10,000
5억원 초과 10억원까지	695,000 + 5억원 초과액의 9/10,000
10억원 초과 50억원까지	1,145,000 + 10억원 초과액의 8/10,000
50억원 초과 100억원까지	4,345,000 + 50억원 초과액의 7/10,000
100억원 초과 500억원까지	7,845,000 + 100억원 초과액의 6/10,000
500억원 초과 1,000억원까지	31,845,000 + 500억원 초과액의 5/10,000
1,000억원 초과 3,000억원 이하	56,845,000 + 1,000억원 초과액의 4/10,000
3,000억원 초과 6,000억원 이하	136,845,000 + 3,000억원 초과액의 3/10,000
6,000억원 초과 1조원 이하	226,845,000 + 6,000억원 초과액의 2/10,000
1조원 초과	306,845,000 + 1조원 초과액의 1/10,000

나. 실 비 : 여비, 물건조사비, 공부발급비 및 그 밖의 실비 등으로 구분하여 산정

- 여비는 한국감정평가협회의 장이 제안하여 국토교통부장관이 승인한 금액
- 물건조사비는 건물의 경우 1동당 3천원, 제4조 제2항 제1호에 따른 토지의 보상평가의 경우에는 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」상의 1필지당 1만원
- 공부발급비는 대상물건의 지적공부, 등기부, 도시계획사항 등 공법상의 제한 등의 확인을 위하여 필요한 공부 등의 발급에 따른 비용으로서 수입인지 또는 수입증지대의 합산액
- 기타실비는 의뢰인의 요청에 따라 사진촬영, 임대차 확인, 감정평가서를 외국어로 작성하기 위한 번역 등 감정평가업무에 부수하여 발생하는 비용

4. 석유류 지역별 판매가격(한국석유공사 오픈넷, 2023년 3월 기준)

(단위 : 원/ℓ)

구 분	주유소 판매가격 기준		
	보통휘발유	실내등유	자동차용 경유
서 울	1670.24	1,608.9	1,617.2
부 산	1579.32	1,516.3	1,497.6
대 구	1565.74	1,470.3	1,478.6
인 천	1582.92	1,448.9	1,498.3
광 주	1585.84	1,508.7	1,501.0
대 전	1583.47	1,458.7	1,519.9
울 산	1567.32	1,480.5	1,493.1
경 기	1596.02	1,462.9	1,518.1
강 원	1598.38	1,353.3	1,541.5
충 북	1599.85	1,375.3	1,521.4
충 남	1602.34	1,380.3	1,530.1
전 북	1579.85	1,362.6	1,512.5
전 남	1598.5	1,381.0	1,537.0
경 북	1578.01	1,378.0	1,496.2
경 남	1582.14	1,412.4	1,509.4
제 주	1641.37	1,312.6	1,536.8
세 종	1595.41	1,448.5	1,527.2
전 국	1593.51	1410.84	1519.61

* 2011.7.1. 보일러등유제품 규격 폐지

5. 공공요금

가. 급수 및 하수도사용료

(1) 수도요금표(1개월 기준, 서울특별시 수도조례 제8530호, 2022.12.30. 일부개정)

수도계량기 구경별기본요금		사 용 요 금(원/㎡)				
구 경 (㎜)	요 금 (원)	구분 업종	사용구분 (㎡)	적용년도		
				2021년	2022년	2023년부터
15	1,080	가정용	구분 없음	390	480	580
20	3,000					
25	5,200	욕탕용	0~500	400	440	500
32	9,400		500초과	440		
40	16,000					
50	25,000					
65	38,900	공공용	0~300	920	폐 지 (일반용으로 통합)	
75	52,300		300초과	1,040		
100	89,000					
125	143,000					
150	195,000	일반용	0~300	980	1,150	1,270
200	277,000		300초과	1,040		
250	375,000					
300	465,000					
350	565,000	400이상				
400이상	615,000					

(2) 하수도사용료 요율표(1개월 기준, 서울특별시 하수도 사용 조례 제8655호, 2023. 3. 27, 일부개정)

(가) 하수도사용료 요율표(1개월 기준)

구 분 업 종	2022년부터	
	사용구분(m ³)	단가(원/m ³)
가정용	30이하	400
	30초과~50이하	930
	50초과	1,420
욕탕용	500이하	440
	500초과~2,000이하	550
	2,000초과	630
일반용	30이하	500
	30초과~50이하	1,000
	50초과~100이하	1,520
	100초과~200이하	1,830
	200초과~1,000이하	1,920
	1,000초과	2,030
유출지하수	m ³ 당	400

※ 유출지하수에 대해서는 업종 구분에 관계없이 동일한 요율을 적용한다.

※ 하수도 사용업종 구분표

업 종	구 분 내 용
가정용	「서울특별시 수도조례」 별표 1에 따른 가정용 업종
욕탕용	「서울특별시 수도조례」 별표 1에 따른 욕탕용 해당업종
일반용	「서울특별시 수도조례」에 별표 1에 따른 일반용 해당업종

나. 시·도별 도시가스 요금표(2022.4.1. 기준, (사)한국도시가스협회 제공)

(‘12.7월부터 요금단위가 부피단위(원/㎥)에서 열량단위(원/MJ)로 변경)

(단위 : 원/MJ, 부가세 별도)

용도구분		주택용					업무 난방용	일반용1			일반용2			냉난방공조용			산업용			열병합 (소형열병합)			열병합 (집단에너지)			열전송설비용			연료 전지용	
지 역	(공급 회사)	기본 요금	취사용	주택 난방	중양 난방	취사 전용		동절기	하절기	기타월	동절기	하절기	기타월	동절기	하절기	기타월	동절기	하절기	기타월	동절기	하절기	기타월	동절기	하절기	기타월	열전용 (1)	열전용 (2)	열전용 (3)		
도매요금 (‘23.04.01.조정분)			18.3951	18.3951	18.3951	18.3951	25.0601	16.9768	16.7359	16.7569	16.9768	16.7359	16.7569	24.5771	15.9526	23.6549	23.6275	22.7171	22.7888	21.9434	21.9434	21.9434	21.9434	21.9434	21.9434	18.3951	25.1002	25.1002	21.3686	
서울 특별시	(서울 5사)	1,000.00	19.6910	19.6910	19.6910		26.6215	19.5399	19.2990	19.3200	18.5382	18.2973	18.3183	26.1385	17.0264	25.2163	24.4883	23.5779	23.6496	22.7033	22.7033	22.7033	22.7033	22.7033	22.7033	19.6910	26.6616	26.0982	22.1285	
경기도	(삼천리 외)	965.00	19.9790	19.9455	19.9455		26.8511	19.7797	19.5388	19.5598	18.7678	18.5269	18.5479	26.3681	17.0726	25.4459	24.7569	23.8465	23.9182	23.0728	23.0728	23.0728	23.0728	23.0728	23.0728	19.6938	26.3989	26.3989	22.0977	
인천 광역시	(인천 외)	840.00	20.0540	20.0540	20.0540		26.9763	20.1499	19.9090	19.9300	18.8930	18.6521	18.6731	26.4933	17.1374	25.5711	24.5642	23.6538	23.7255	23.1282	23.1282	23.1282	23.2910	23.2910	23.2910	20.0540		26.4478	22.0151	
부산시	(부산)	900.00	20.6071	20.6071	20.6071	20.6071	28.0641	20.0235	19.7826	19.8036	19.0261	18.7852	18.8062	27.5811	18.3518	26.6589	24.6621	23.7517	23.8234	23.7719	23.7719	23.7719	22.8584	22.8584	22.8584	19.3101	26.0152	26.0152	22.1240	
대구시	(대성)	(개 900) (취1,490)	20.6547	20.6547	20.6240	20.6240	28.0554	19.9721	19.7312	19.7522	19.9721	19.7312	19.7522	27.5724	17.8502	26.6502	24.7392	23.8288	23.9005	24.1723	24.1723	24.1723	24.1723	24.1723	24.1723	20.6547	27.3291	27.3291	22.0313	
광주시	(해양)	750.00	19.5102	20.7164	20.7164		27.3166	19.8109	19.5700	19.5910	18.9194	18.6785	18.6995	26.8336	16.9809	25.9114	24.6214	23.7110	23.7827	22.6444	22.6444	22.6444	22.6444	22.6444	22.6444	20.7164	27.4428	27.4428	21.7204	
대전시	(충남)	850.00	19.7884	21.3923	21.3923	21.3923	28.5551	20.8973	20.6564	20.6774	20.3928	20.1519	20.1729	28.0721	17.5678	27.1499	24.7178	23.8074	23.8791	23.8792	23.8792	23.8792	23.5499	23.5499	23.5499	21.3923	27.4185	27.4185	21.7373	
울산시	(경동)	778.00	20.1842	20.1842	20.2509		27.1161	19.0535	18.8126	18.8336	18.4490	18.2081	18.2291	26.6331	16.6524	25.7109	24.0943	23.1839	23.2556	23.2406	23.2406								21.8401	
세종시	(충부)	(취) 2,533 (개·중)760	19.4694	21.0776	20.7308	21.2414	28.1892	20.6227	20.3818	20.4028	20.1059	19.8650	19.8860	27.7062	17.7006	26.7840	25.3755	24.4651	24.5368								27.2711	27.2711		21.9139
강원 춘천시	(강원)	950.00	21.5854	21.5854	21.8950		28.6782	20.4916	20.2507	20.2717	20.5637	20.3228	20.3438	28.1952	18.9861	27.2730	25.9918	25.0814	25.1531	25.4182	25.4182	25.4182	25.4182	25.4182	25.4182				22.0689	
강원 원주시	(참빛 원주)	950.00	20.9000	20.9000	21.1073		28.1091	19.7043	19.4634	19.4844	19.6929	19.4520	19.4730	27.6261	18.3646	26.7039	25.4280	24.5176	24.5893	24.6556	24.6556	24.6556	24.6556	24.6556	24.6556				22.0689	
강원 영동지역	(참빛 영동, 속초)	950.00	22.5973	22.5973	22.4598		29.0941	21.1494	20.9085	20.9295	20.6787	20.4378	20.4588	28.6111	19.5894	27.8275	27.3252	26.4148	26.4865											
평창	(명성)	950.00	21.9134	21.9134			29.1168	20.8476	20.6067	20.6277	20.7229	20.4820	20.5030	28.6338	19.3357	27.7116				25.7691	25.7691	25.7691								
충북 청주시	(충청 ES)	950.00	20.9965	20.7664	20.4204		27.7843	19.2880	19.0471	19.0681	19.2880	19.0471	19.0681	26.3526	17.7281	25.4304	25.3285	24.4181	24.4898	23.9687	23.9687	23.9687					27.1255	27.1255	22.1184	
충북 충주시	(참빛충 북)	950.00	21.3899	21.1362	21.0231		27.5505	20.0099	19.7690	19.7900	20.0099	19.7690	19.7900	26.2234	17.5989	25.3012	25.2501	24.3397	24.4114	24.6977	24.6977	24.6977					27.8545	27.8545	21.9717	
충남 천안시	(충부)	820.00	21.2545	21.2545	20.9167		28.6096	21.1127	20.8718	20.8928	20.5263	20.2854	20.3064	28.1266	17.9355	27.2044	25.6104	24.7000	24.7717	23.0001	23.0001	23.0001					27.5628	27.5628	21.9145	
충남 서산시	(서해)	(취) 2,400 (개·중)820	20.9304	20.9304	20.5484	19.7815	28.0987	20.2440	20.0031	20.0241	20.2440	20.0031	20.0241	27.6157	17.3927	26.6935	24.7886	23.8782	23.9499	22.6510	22.6510	22.6510	22.5930	22.5930	22.5930		26.9785	26.9785	21.7212	
전북 전주시	(전북)	750.00	20.3937	20.3937	20.1088		27.1850	19.1017	18.8608	18.8818	19.1017	18.8608	18.8818	26.7035	17.1345	25.7813	24.7769	23.8665	23.9382	23.6571	23.6571	23.6571	22.5051	22.5051	22.5051		26.8139	26.8139	21.9303	
전북 군산시	(군산)	750.00	20.9456	20.9456	20.9456		28.3178	20.2345	19.9936	20.0146	20.2345	19.9936	20.0146	27.8348	17.7703	26.9126	24.8609	23.9505	24.0222	24.7163	24.7163	24.7163	22.5722	22.5722	22.5722		27.7369	27.7369	21.9974	

용도구분		주택용					업무 난방용	일반용1			일반용2			냉난방공조용			산업용			열병합 (소형열병합)			열병합 (집단에너지)			열전용설비용			연료 전지용
지 역	(공급 회사)	기본 요금	취사용	주택 난방	중양 난방	취사 전용		동절기	하절기	기타월	동절기	하절기	기타월	동절기	하절기	기타월	동절기	하절기	기타월	동절기	하절기	기타월	동절기	하절기	기타월	열전용 (1)	열전용 (2)	열전용 (3)	
전북 익산시	(전북 ES)	(취1,315) (개750)	21.6032	21.6032	21.6032		28.7556	20.6723	20.4314	20.4524	20.6723	20.4314	20.4524	28.2726	19.2465	27.3504	24.9117	24.0013	24.0730	25.2971	25.2971	25.2971	22.5316	22.5316	22.5316		28.1244	28.1244	21.9568
전남 목포시	(목포)	770.00	21.4354	21.4354	21.4354		28.6802	21.1319	20.8910	20.9120	20.5994	20.3585	20.3795	28.1972	17.7351	27.2750	24.6992	23.7888	23.8605										22.0017
전남 순천시	(전남)	770.00	21.3075	21.3075	21.3075		29.2130	21.1119	20.8710	20.8920	20.9621	20.7212	20.7422	28.7300	18.2069	27.8078	25.3416	24.4312	24.5029										22.0828
전남 여수시	(대화)	770.00	20.4072	20.4072	20.4072		27.1767	19.1801	18.9392	18.9602	19.1801	18.9392	18.9602	26.6937	17.3944	25.7715	24.0048	23.0944	23.1661	23.4532	23.4532	23.4532	23.4532	23.4532	23.4532		26.6100	26.6100	21.7538
전남 나주시	(해양)	770.00	21.6052	21.6052	21.6052		29.4253	21.9724	21.7315	21.7525	20.8184	20.5775	20.5985	28.9423	17.9910	28.0201	25.7838	24.8734	24.9451	24.1274	24.1274	24.1274	24.1274	24.1274	24.1274		28.5226	28.5226	22.0178
경북 구미시	(영남 ES)	750.00	20.8762	20.8762	20.8762	20.8762	27.8856	19.7889	19.5480	19.5690	19.7889	19.5480	19.5690	27.4026	17.8647	26.4804	25.1534	24.2430	24.3147	24.6656	24.6656	24.6656	23.8755	23.8755	23.8755	20.8762	26.5215		22.0635
경북 포항시	(영남 ES)	750.00	20.8150	20.8150	20.8150		27.9431	19.8754	19.6345	19.6555	19.8754	19.6345	19.6555	27.4601	17.8644	26.5379	25.2443	24.3339	24.4056	24.6066	24.6066	24.6066					27.7634	27.7634	22.0415
경북 경주시	(서라벌)	750.00	20.8492	20.8492	20.8492		27.8699	19.7666	19.5257	19.5467	19.7666	19.5257	19.5467	27.3869	17.6066	26.4647	25.0040	24.0936	24.1653										22.0346
경북 안동시	(대성청 정)	750.00	21.5781	21.5781	21.5781		28.5619	19.8438	19.6029	19.6239	19.8438	19.6029	19.6239	28.0789	18.4572	27.1567	25.4995	24.5891	24.6608	24.3022	24.3022	24.3022							
경남 창원시	(경남)	(취·지) 1,700 (개)850	21.1169	21.1169	21.1169	21.1169	28.0481	19.9195	19.6786	19.6996	19.4387	19.1978	19.2188	27.5651	18.0764	26.6429	25.0452	24.1348	24.2065	24.1259	24.1259	24.1259						26.6660	22.0240
경남 진주시	(지에스 이)	(취) 1,100 (지)1,700 (개)1,100	21.4452	21.4452	21.4452	21.4452	29.0788	21.3750	21.1341	21.1551	20.6480	20.4071	20.4281	28.5958	18.8073	27.6736	26.0320	25.1216	25.1933	24.8305	24.8305	24.8305	22.6920	22.6920	22.6920				22.0914
경남 양산시	(경동)	(지) 1,700 (취·개) 850	20.9120	20.9120	20.9120	20.9120	27.8159	19.6992	19.4583	19.4793	19.2321	18.9912	19.0122	27.3329	17.8846	26.4107	24.7406	23.8302	23.9019									26.3842	22.0664

* 주택용 요금 부과기준 : 취사난방 겸용의 경우 516MJ까지는 취사요금, 516MJ 초과분은 난방요금 적용(지역별로 다소 상이할 수 있음), 기본요금 : 주택용을 대상으로 가구당 월 기준, (취)취사전용 (개)개별난방 (중)중양난방

* 계절구분 : ① 냉난방공조용 ▷동절기 : 1~3월, 12월(4개월) ▷하절기 : 5~9월(5개월) ▷기타월 : 4월, 10~11월(3개월) /

② 일반용, 산업용, 열병합용, 열전용 ▶동절기 : 1~3월, 12월(4개월) ▶하절기 : 6~9월(4개월) ▶기타월 : 4~5월, 10~11월(4개월)

* 열전용구분 : (1)-공동주택, 열전용 (2)-공동주택외, 열전용 (3) : 집단에너지 (열전용 1,2,3의 구분은 용도명이 아니고 구분 편의상 붙여진 것임)

<참고> 열전용(1)의 요금이 별도 기재되지 않은 경우 : 공동주택 열병합발전시설과 연계된 소규모 자가 열전용 보일러 시설의 요금은 주택난방용 요금이 적용될 수 있음.

* 취사/자가열 전용은 대전만 자가열전용이며 이외 지역은 취사전용임

※ 위 요금표는 도시가스회사별로 소매요금 조정시기가 달라 기준시점이 차이가 날 수 있으며 회사별 특성에 따라 용도별 세부구분이 있을 수 있으니, 자세한 요금현황은 각 도시가스회사에서 홈페이지에 게재한 요금표를 참고하시기 바랍니다.

다. 전기요금(2023.1.1.적용, 한국전력공사 제공, 부가가치세 별도, 전력산업기반기금 별도)

(1) 일반용전력(갑)

(가) 일반용전력(갑) I : 계약전력 300kW미만

구 분		기본요금 (원/kW)	전력량요금 (원/kWh)		
			여름철 (6~8월)	봄·가을철 (3~5,9~10월)	겨울철 (11~2월)
저 압		6,160	124.4	83.9	111.0
고 압 A	선 택 I	7,170	134.6	90.6	122.3
	선 택 II	8,230	130.6	86.3	117.0
고 압 B	선 택 I	7,170	132.5	89.5	119.3
	선 택 II	8,230	127.2	84.2	114.0

※ 국가·지방자치단체 등 공공기관 사무실은 대부분 일반용 전력에 해당

※ 저압 : 표준전압 110V~380V, 고압A : 3,300~66,000V, 고압B : 154,000V이상

(나) 일반용전력(갑) II : 계약전력 300kW미만

구 분		기본요금 (원/kW)	전력량요금 (원/kWh)			
			시 간 대	여름철 (6~8월)	봄·가을철 (3~5,9~10월)	겨울철 (11~2월)
고 압 A	선택 I	7,170	경 부 하	81.4	81.4	90.1
			중간부하	132.6	88.8	120.5
			최대부하	155.1	100.1	135.3
	선택 II	8,230	경 부 하	76.1	76.1	84.8
			중간부하	127.3	83.5	115.2
			최대부하	149.8	94.8	130.0
고 압 B	선택 I	7,170	경 부 하	80.8	80.8	89.8
			중간부하	129.4	86.7	117.1
			최대부하	145.8	92.1	131.3
	선택 II	8,230	경 부 하	75.5	75.5	84.5
			중간부하	124.1	81.4	111.8
			최대부하	140.5	86.8	126.0

※ 대상 : 시간대별 구분 계량기가 설치된 고객

(2) 산업용전력(갑)

(가) 산업용전력(갑)Ⅰ : 계약전력 300kW미만

구 분		기본요금 (원/kW)	전력량요금 (원/kWh)		
			여름철 (6~8월)	봄·가을철 (3~5,9~10월)	겨울철 (11~2월)
저 압		5,550	99.7	77.9	98.0
고 압 A	선 택 Ⅰ	6,490	108.3	84.6	108.2
	선 택 Ⅱ	7,470	103.5	80.0	101.7
고 압 B	선 택 Ⅰ	6,000	107.1	83.5	106.7
	선 택 Ⅱ	6,900	102.4	78.9	100.6

※ 저압 : 표준전압 110V~380V, 고압A : 3,300~66,000V, 고압B : 154,000V이상

(나) 산업용전력(갑)Ⅱ : 계약전력 300kW미만

구 분		기본요금 (원/kW)	전력량요금 (원/kWh)			
			시 간 대	여름철 (6~8월)	봄·가을철 (3~5,9~10월)	겨울철 (11~2월)
고 압 A	선택Ⅰ	6,490	경 부 하	79.2	79.2	86.6
			중간부하	105.0	84.0	103.5
			최대부하	138.5	103.2	132.9
	선택Ⅱ	7,470	경 부 하	74.3	74.3	81.7
			중간부하	100.1	79.1	98.6
			최대부하	133.6	98.3	128.0
고 압 B	선택Ⅰ	6,000	경 부 하	76.0	76.0	83.2
			중간부하	103.6	82.6	101.2
			최대부하	137.4	101.4	129.9
	선택Ⅱ	6,900	경 부 하	71.5	71.5	78.7
			중간부하	99.1	78.1	96.7
			최대부하	132.9	96.9	125.4

※ 대상 : 시간대별 구분 계량기가 설치된 고객

(3) 일반용전력(을)·산업용전력(을) : 계약전력 300kW이상

구 분		기본요금 (원/kW)	전력량요금 (원/kWh)			
			시 간 대	여름철 (6~8월)	봄·가을철 (3~5, 9~10월)	겨울철 (11~2월)
고 압 A	선택Ⅰ	7,220	경 부 하	84.8	84.8	91.8
			중간부하	137.7	107.3	137.9
			최대부하	219.8	138.0	195.4
	선택Ⅱ	8,320	경 부 하	79.3	79.3	86.3
			중간부하	132.2	101.8	132.4
			최대부하	214.3	132.5	189.9
	선택Ⅲ	9,810	경 부 하	78.4	78.4	85.7
			중간부하	131.6	100.5	131.8
			최대부하	201.9	124.2	178.7
고 압 B	선택Ⅰ	6,630	경 부 하	87.9	87.9	94.9
			중간부하	140.2	110.2	140.2
			최대부하	221.4	140.5	196.4
	선택Ⅱ	7,380	경 부 하	84.1	84.1	91.1
			중간부하	136.4	106.4	136.4
			최대부하	217.6	136.7	192.6
	선택Ⅲ	8,190	경 부 하	82.4	82.4	89.5
			중간부하	134.7	104.8	134.7
			최대부하	216.0	135.1	190.9
고 압 C	선택Ⅰ	6,590	경 부 하	87.4	87.4	94.3
			중간부하	140.3	110.3	139.9
			최대부하	221.2	140.7	196.5
	선택Ⅱ	7,520	경 부 하	82.7	82.7	89.6
			중간부하	135.6	105.6	135.2
			최대부하	216.5	136.0	191.8
	선택Ⅲ	8,090	경 부 하	81.6	81.6	88.5
			중간부하	134.5	104.5	134.1
			최대부하	215.4	134.9	190.7

※ 저압 : 표준전압 110V~380V, 고압A : 3,300~66,000V, 고압B : 154,000V이상

(4) 심야전력

(단위 : 원/kWh)

심야전력(갑)	심야전력(을) I
겨울철 : 95.5, 기타계절 : 74.1 (월 최저요금 : 20kWh에 해당하는 요금)	겨울철 : 81.0, 기타계절 : 63.9 (월 최저요금 : 20kWh에 해당하는 요금)

심야전력(을)Ⅱ			
7,160원 ×	기타시간 사용전력량	심야시간	겨울철 : 81.0 기타계절 : 63.9
	월간 총사용전력량	기타시간	107.1
월 최저요금 : kW당 710원			

※ 겨울철 : 11월~익년2월, 기타계절 : 3~10월

※ 심야시간 : 23:00~09:00, 기타시간 : 09:00~23:00

(5) 교육용전력

- * 유아·초·중·고등교육법에 따른 학교인정 교육시설(부속병원 제외), 도서관법에 의한 도서관, 박물관 및 미술관 진흥법에 의한 박물관·미술관, 과학관 육성법에 의한 과학관에 적용

(가) 교육용전력(갑) : 계약전력 1,000kW미만

구 분		기본요금 (원/kW)	전력량요금 (원/kWh)		
			여름철 (6~8월)	봄·가을철 (3~5, 9~10월)	겨울철 (11~2월)
저 압		5,230	115.6	78.4	102.8
고 압 A	선 택 I	5,550	115.3	78.5	101.3
	선 택 II	6,370	110.8	74.1	96.8
고 압 B	선 택 I	5,550	114.6	78.1	100.5
	선 택 II	6,370	110.1	73.6	96.0

(나) 교육용전력(을) : 계약전력 1,000kW이상

구 분		기본요금 (원/kW)	전력량요금 (원/kWh)			
			시 간 대	여름철 (6~8월)	봄·가을철 (3~5,9~10월)	겨울철 (11~2월)
고압 A	선택 I	6,090	경 부 하	68.5	68.5	72.5
			중간부하	113.2	82.9	111.7
			최대부하	179.1	103.4	150.4
	선택 II	6,980	경 부 하	64.0	64.0	68.0
			중간부하	108.7	78.4	107.2
			최대부하	174.6	98.9	145.9
고압 B	선택 I	6,090	경 부 하	67.0	67.0	70.8
			중간부하	110.5	81.2	108.8
			최대부하	173.4	101.0	146.1
	선택 II	6,980	경 부 하	62.5	62.5	66.3
			중간부하	106.0	76.7	104.3
			최대부하	168.9	96.5	141.6

(6) 농사용전력

구 분		기본요금 (원/kW)	전력량요금 (원/kWh)	
갑		360	32.7	
을	저압 A	1,150	50.3	
	고압 A · B	1,210	여름철	53.0
			봄 · 가을철	51.0
			겨울철	53.0

(7) 가로등

구 분	기본요금 (원/kW)	전력량요금 (원/kWh)
갑 (정액등)	W당 44.3 (월 최저요금 1,220원)	
을 (종량등)	6,290	104.6

라. 국내우편요금

(1) 통상우편물요금(과학기술정보통신부고시 제2021-52호, 2021.9.1. 시행)

구 분	중 량	보통우편요금
규 격 우 편 물	5g까지	400원
	5g초과 25g까지	430원
	25g초과 50g까지	450원
규 격 외 우 편 물	50g까지	520원
	50g초과 1kg까지	50g 마다 120원 가산
	1kg초과 2kg까지	200g 마다 120원 가산
	2kg초과 6kg까지	1Kg마다 400원 가산

(2) 정기간행물 우편요금의 기본 감액률(우정사업본부고시 제2020-32호, 2020.7.1. 시행)

요금감액대상			요금 감액률*	비 고
종별		간별		
등록	신문	일간	62%	주 3회 이상 발행하여 발송하는 정기간행물
	신문 /잡지	주간	59%	월 4회 이상 발행하여 발송하는 정기간행물 · 단, 월 4회 미만 발행하여 발송하는 격주간 신문 등은 잡지(월간) 감액률 적용
	잡지	월간	50%	월 1회 이상 발행하여 발송하는 정기간행물
미등록		일간 /주간 /월간	37%	잡지법 제2조제1호나목·라목에 의한 정기간행물 신문법 제9조제1항 단서조항 및 동법 시행령 제7조 제1호에 의한 신문 잡지법 제15조제1항 단서조항 및 동법 시행령 제8조 제1항제1호에 의한 잡지 잡지법 제16조제1항 단서조항 및 동법 시행령 제8조 제2항제1호에 의한 정보간행물, 기타간행물

* 신문법 제9조 및 잡지법 제15조, 제16조에 의거 등록관청에 등록 및 신고하지 아니하는 정기간행물 중 국가 및 지방자치단체가 발행하는 정기간행물은 그 간별에 따라 신문 또는 잡지에 해당하는 감액률을 적용함

(3) 소포우편물요금(과학기술정보통신부고시 제2021-41호, 2021.6.1. 시행)

(가) 창구접수 등기소포

(단위 : 원)

구 분		80cm이하	80~100cm		100~120cm				120~160cm
		3kg이하	3~5kg	5~7kg	7~10kg	10~15kg	15~20kg	20~25kg	25~30kg
익일배달		4,000	4,500	5,000	6,000	7,000	8,000	10,000	12,000
제주	익일배달	6,500	7,000	7,500	8,500	9,500	10,500	12,500	14,500
	D+2일 배달	4,000	4,500	5,000	6,000	7,000	8,000	10,000	12,000

(나) 창구접수 일반소포

(단위 : 원)

구 분	80cm이하	80~100cm		100~120cm				120~160cm
	3kg이하	3~5kg	5~7kg	7~10kg	10~15kg	15~20kg	20~25kg	25~30kg
D+3일 배달	2,700	3,200	3,700	4,700	5,700	6,700	8,700	10,700

(다) 방문접수(부가가치세 포함)

(단위 : 원)

구 분		5kg 이하 (80cm 이하)	5~10kg (80~120cm)	10~20kg (120~140cm)	20~30kg (140~160cm)
익일배달		5,000	8,000	10,000	13,000
제주	익일배달	7,500	10,500	12,500	15,500
	D+2일 배달	5,000	8,000	10,000	13,000

(라) 부가이용수수료(등기소포를 전제로 취급지역에 한함)

구 분	당일특급	착불소포	안심소포
수수료 (1개당)	지역구분 요금 - 지역 내 : 5,000원 - 지역 간 : 10,000원	500원	1,000원 + 손해배상 한도액 초과시 10만원마다 500원

※ 당일특급 수수료는 “등기소포 익일배달(제주 D+2일 배달)” 요금에 적용

※ 배달증명, 환부수수료는 국내통상 우편에 관한 수수료 적용

<이용 시 유의사항>

1. 중량은 최대 30kg 이하이며, 크기(가로, 세로, 높이의 합)는 최대 160cm이하임. 다만, 한 변의 최대 길이는 100cm이내에 한하여 취급함
2. 당일특급 우편물의 경우 중량은 20kg이하이며, 크기는 120cm이내에 한하여 취급함
3. 일반소포는 등기소포와 달리 기록취급이 되지 않으므로 분실 시 손해배상이 되지 않음
4. 중량/크기 중 큰 값을 기준으로 다음 단계의 요금을 적용함
5. 도서지역 등 특정지역의 배달 소요기간은 위 내용과 다를 수 있음
6. 제주지역(익일배달)은 항공기 운송 여건에 따라 지역마다 마감시간이 상이함
7. 당일특급서비스의 지역구분

서울/인천/경기	부산/울산/경남	대전/세종/충남	충북	광주/전남	대구/경북	전북	강원	제주
----------	----------	----------	----	-------	-------	----	----	----

(마) 소포우편물의 감액률(우정사업본부고시 제2021-19호, 2021.6.1. 시행)

구 분		3%	5%	10%	15%	비고
창구접수	요금즉납	1~2개	3개 이상	10개 이상	50개 이상	우체국쇼핑 특산물 20%
	요금후납	-	70개 이상	100개 이상	130개 이상	
방문접수	개당 500원 감액(접수정보 입력, 사전결제, 픽업장소 지정 시)					
분할접수(신설)	중량 20kg초과 소포 1개를 2개로 분할하여 접수할 경우(△2,000원) 감액 * 동일 시간대, 동일 발송인, 동일 수취인이고, 분할한 소포 1개의 무게는 10kg을 초과할 것					

※ 감액대상 : 창구접수(등기소포)·방문접수 우편요금(부가취급수수료 제외)

※ 창구접수 감액은 접수정보(주소록 등)를 고객이 사전에 제공(모바일·인터넷 우체국 등)시에만 적용
(단, 2021.7.1. 시행되는 우체국쇼핑 특산물은 중복감액 불가)

(4) 우편이용에 관한 수수료(과학기술정보통신부고시 제2021-52호, 2021.9.1. 시행)

종 별		단 위	수수료액	비 고		
등 기		1통	2,100원	우편요금에 가산		
통 화 등 기 물 품 등 기 유가증권등기		5만원까지	1,000원	1.우편요금 및 등기수수료에 가산 2.취급한도액 ① 통화등기: 10원 이상 100만원 이하 ② 물품등기: 10원 이상 300만원 이하 ③ 유가증권등기: 10원 이상 2,000만원 이하		
		5만원초과 매 5만원까지 마다	500원			
선 택 등 기		1통	2,100원	우편요금에 가산		
내 용 증 명		등본 최초 1매	1,300원	1.우편요금 및 등기수수료에 가산 2.등본내용증명: 내용문서 1통 초과마다 1,300원 3.발송후 내용증명 등본열람 청구: 내용증명수수료의 반액		
		등본 1매 초과 마다	650원			
배달 증명	발송 시	1통	1,600원	왕복우편요금 및 등기수수료에 가산		
	발송 후	1통	1,600원	우편수령 시 우편요금 및 등기수수료에 가산		
특 별 송 달		1통	2,000원	왕복우편요금 및 등기수수료에 가산		
사설우체통의 수집		1일 수집연거리 100m까지 마다	5,000원	연 액		
국내 특급	당일특급	1통	5,000원	우편요금 및 등기수수료에 가산		
	익일특급	1통	1,000원	우편요금 및 등기수수료에 가산		
선거우편물 특수취급		1통	2,000원	우편요금 및 등기수수료에 가산		
등기우편물의 반환		1통	등기수수료			
우편물 반송정보 제공		1통	30원			
민원우편(우편)		1통	발송시(우편요금+등기수수료+익일특급수수료)+회송시(50g규격 우편요금+등기수수료+익일특급수수료)			
요금수취인 부담		해당 우편요금의 100분의 10에 해당하는 금액				
모사전송(FAX) 우편		최초 1매	500원	복사비(우체국 복사기 이용 시) : 1매당 50원		
		추가 1매마다	200원			
전자우편 등 이용에 관한 수수료						
구 분			규 격	수수료	비 고	
전자 우편	통합식 (소형 봉투)	흑백	기본 1매	A4	90원	우편요금 및 등기수수료에 가산 (최대 6매까지 접수)
			1매 초과 마다	A4	30원	
		칼라	기본 1매	A4	280원	우편요금 및 등기수수료에 가산 (최대 6매까지 접수)
			1매 초과 마다	A4	180원	
		동봉 서비스	기본 1매	A4	20원	우편요금 및 등기수수료에 가산 (최대 6매까지 접수)
			1매 초과 마다	A4	10원	

구 분				규 격	수수료	비 고
전자우편	봉합식 (대형 봉투)	흑백	기본 1매	A4	130원	우편요금 및 등기수수료에 가산 (최대 150매까지 접수)
			1매 초과 마다	A4	30원	
		칼라	기본 1매	A4	340원	우편요금 및 등기수수료에 가산 (최대 150매까지 접수)
			1매 초과 마다	A4	180원	
		동봉 서비스	1매 초과 마다	A4	15원	우편요금 및 등기수수료에 가산 (최대 20매까지 접수)
	접착식	흑백	단면	A4/B5	60원	우편요금 및 등기수수료에 가산 ※ 「폼지」 서비스 : 고객이 제공한 용지(폼지)에 내용을 인쇄하는 서비스
			양면	A4/B5	80원	
			폼지	A4/B5	30원	
		칼라	단면	A4	220원	우편요금 및 등기수수료에 가산
			양면	A4	370원	
	그림엽서	1통	가로 148mm 세로 105mm	40원	우편요금 및 등기수수료에 가산	
주거이전 신고에 따른 우편물 전송 수수료						
구 분		개 인(인당)		법인·단체 등		
		최초 3개월 이내	3개월 연장 시 마다	최초 3개월 이내	3개월 연장 시 마다	
동일 권역		무료	4,000원	무료	53,000원	
타 권역		7,000원	7,000원	70,000원	70,000원	
※ 전송 수수료 권역 구분						
① 수도권권역(경기도, 서울특별시, 인천광역시)						

마. 국제우편요금(과학기술정보통신부고시 제2020-80호, 2020.12.15. 시행)

(1) 항공통상 우편요금

(가) 항공서간

세 계 단 일 요 금	480원
-------------	------

(나) 항공엽서

세 계 단 일 요 금	430원
-------------	------

(다) 항공서신

중 량 단계(g)	지 역 별 요 금 (원)			
	1지역	2지역	3지역	4지역
10까지	570	610	700	720
20 "	610	690	780	850
30 "	690	840	1,010	1,090
40 "	830	990	1,240	1,390
50 "	960	1,120	1,470	1,710
60 "	1,110	1,270	1,710	2,000
70 "	1,250	1,410	1,930	2,310
80 "	1,400	1,570	2,160	2,620
90 "	1,540	1,710	2,400	2,920
100 "	1,740	1,860	2,630	3,220
150 "	2,280	2,730	3,590	4,570
200 "	2,820	3,590	4,570	5,910
250 "	3,360	4,470	5,540	7,380
300 "	3,910	5,340	6,520	8,850
350 "	4,450	6,210	7,480	10,310
400 "	4,990	7,080	8,460	11,770
450 "	5,530	7,960	9,430	13,240
500 "	6,070	8,830	10,410	14,590
550 "	6,630	9,700	11,370	15,920
600 "	7,170	10,570	12,350	17,280
650 "	7,710	11,450	13,320	18,610
700 "	8,250	12,310	14,300	19,950
750 "	8,790	13,190	15,260	21,310
800 "	9,340	14,060	16,240	22,640
850 "	9,880	14,940	17,210	23,980
900 "	10,420	15,790	18,190	25,330
950 "	10,960	16,670	19,150	26,670
1,000 "	11,440	17,550	20,130	28,030
1,050 "	11,910	18,260	21,100	29,120
1,100 "	12,400	19,000	22,080	30,220

중 량 단계(g)	지 역 별 요 금 (원)			
	1지역	2지역	3지역	4지역
1,150 "	12,890	19,730	23,040	31,310
1,200 "	13,370	20,450	24,020	32,400
1,250 "	13,840	21,180	24,990	33,520
1,300 "	14,330	21,900	25,970	34,610
1,350 "	14,820	22,630	26,930	35,710
1,400 "	15,290	23,360	27,910	36,800
1,450 "	15,770	24,080	28,870	37,920
1,500 "	16,260	24,810	29,860	39,010
1,550 "	16,750	25,540	30,820	40,110
1,600 "	17,210	26,270	31,800	41,200
1,650 "	17,700	27,000	32,760	42,300
1,700 "	18,190	27,720	33,750	43,410
1,750 "	18,680	28,450	34,720	44,510
1,800 "	19,140	29,170	35,690	45,600
1,850 "	19,630	29,900	36,650	46,700
1,900 "	20,120	30,620	37,640	47,810
1,950 "	20,600	31,340	38,610	48,910
2,000 "	21,080	32,080	39,580	50,000

(라) 항공인쇄물

중 량 단계(g)	지 역 별 요 금 (원)			
	1지역	2지역	3지역	4지역
20까지	460	520	640	700
40 "	640	700	820	930
60 "	820	870	1,050	1,280
80 "	990	1,050	1,280	1,630
100 "	1,180	1,230	1,520	1,990
120 "	1,350	1,400	1,760	2,350
140 "	1,520	1,580	1,990	2,690
160 "	1,700	1,760	2,230	3,050
180 "	1,880	1,930	2,470	3,400
200 "	2,050	2,110	2,690	3,760
300 "	2,640	3,000	3,530	5,290
400 "	3,220	3,870	4,710	7,060
500 "	3,820	4,760	5,880	8,830
600 "	4,400	5,640	7,060	10,590
700 "	4,990	6,530	8,240	12,360
800 "	5,590	7,410	9,410	14,120
900 "	6,170	8,290	13,540	15,890
1,000 "	7,350	9,170	14,950	17,660
1,200 "	7,940	10,940	17,780	21,190
1,400 "	8,520	12,700	20,600	24,720

중 량 단계(g)	지 역 별 요 금 (원)			
	1지역	2지역	3지역	4지역
1,600 "	9,120	14,470	23,420	28,250
1,800 "	9,700	16,240	26,250	31,790
2,000 "	10,290	18,000	29,190	35,320
2,200 "	10,880	19,770	32,010	38,850
2,400 "	11,470	21,540	34,840	42,380
2,600 "	12,060	23,300	37,670	45,920
2,800 "	12,650	25,070	40,490	49,450
3,000 "	13,240	26,830	43,320	52,980
3,200 "	13,820	28,600	46,140	56,510
3,400 "	14,420	30,370	48,970	60,040
3,600 "	15,000	32,130	51,920	63,580
3,800 "	15,590	33,900	54,750	67,110
4,000 "	16,180	35,670	57,560	70,640
4,200 "	16,770	37,430	60,390	74,170
4,400 "	17,350	39,200	63,220	77,710
4,600 "	17,950	40,960	66,050	81,240
4,800 "	18,530	42,730	68,880	84,770
5,000 "	19,120	44,500	71,820	88,300
※ 캐나다, 아일랜드는 2kg까지만 접수가능				

(마) 항공소형포장물

중 량 단계(g)	지 역 별 요 금 (원)				
	1지역	2지역	3지역	4지역	미국
100까지	4,460	5,020	5,120	5,450	8,410
200 "	4,990	5,740	6,130	6,580	9,420
300 "	5,520	6,460	7,140	7,710	10,430
400 "	6,050	7,180	8,150	8,840	11,440
500 "	7,130	8,630	10,200	11,140	13,490
600 "	7,840	9,220	11,150	12,550	14,440
700 "	8,550	9,810	12,100	13,960	15,390
800 "	9,260	10,400	13,050	15,370	16,340
900 "	9,970	10,990	14,000	16,780	17,290
1,000 "	10,680	11,540	14,940	18,230	18,230
1,100 "	11,380	13,040	16,840	19,630	20,130
1,200 "	12,080	13,940	18,140	21,030	21,430
1,300 "	12,780	14,840	19,440	22,430	22,730
1,400 "	13,480	15,740	20,740	23,830	24,030
1,500 "	14,180	16,490	21,620	24,910	24,910
1,600 "	14,880	17,590	22,920	26,910	26,210
1,700 "	15,580	19,290	23,920	28,910	28,110
1,800 "	16,280	20,990	24,920	30,910	30,010
1,900 "	16,980	22,690	25,920	32,910	31,910
2,000 "	17,680	24,390	26,920	34,910	33,810

(2) 항공소포 우편요금

중량단계 (kg)	항공소포 요금(원)							
	호주	브라질	캐나다	중국	프랑스	독일	홍콩	인도네시아
0.5 까지	18,500	28,000	23,000	17,000	25,000	19,500	17,000	17,000
1.0 "	21,000	32,000	27,000	19,500	27,000	23,000	19,000	20,000
1.5 "	24,500	36,000	31,000	21,000	29,000	26,500	20,500	23,000
2.0 "	28,500	40,000	35,000	23,500	31,000	29,500	22,000	25,000
2.5 "	32,500	43,000	39,000	25,000	33,000	33,000	23,500	26,500
3.0 "	36,500	49,500	43,000	27,500	34,000	36,500	25,000	28,000
3.5 "	40,000	55,500	47,000	29,000	36,000	40,000	26,500	30,000
4.0 "	44,000	62,000	51,000	31,000	37,000	43,500	28,000	32,000
4.5 "	48,000	68,000	55,000	33,000	38,000	47,000	29,500	33,500
5.0 "	52,000	74,500	59,000	35,000	39,000	50,000	31,000	35,500
5.5 "	56,000	80,500	63,000	37,000	40,500	53,500	32,500	37,500
6.0 "	60,000	86,500	67,000	39,000	43,000	57,000	34,000	39,500
6.5 "	64,000	93,000	71,500	41,000	46,000	60,500	35,500	41,500
7.0 "	68,000	99,000	75,000	43,000	48,500	64,000	37,000	43,000
7.5 "	72,000	105,000	79,500	44,500	51,000	67,500	38,500	45,000
8.0 "	75,500	111,500	83,500	46,000	53,500	70,500	40,000	47,000
8.5 "	79,500	117,500	87,500	47,500	56,000	74,000	41,500	49,000
9.0 "	83,500	124,000	91,500	49,000	58,500	77,500	43,500	51,000
9.5 "	87,500	130,000	95,500	50,500	61,000	81,000	44,500	52,500
10.0 "	91,500	136,000	99,500	52,000	64,000	84,500	46,000	54,500
10.5 "	95,500	142,500	103,500	53,500	66,500	88,000	47,500	56,500
11.0 "	99,500	148,500	107,500	55,000	69,000	91,000	49,500	58,500
11.5 "	103,000	155,000	111,500	56,500	71,500	94,500	51,000	60,000
12.0 "	107,000	161,000	115,500	58,000	74,000	98,000	52,500	62,000
12.5 "	111,000	167,000	119,500	59,500	76,500	101,500	54,000	64,000
13.0 "	115,000	173,500	123,500	61,000	79,500	105,000	55,500	66,000
13.5 "	119,000	179,500	127,500	62,500	82,000	108,000	57,000	68,000
14.0 "	123,000	186,000	131,500	64,000	84,500	111,500	58,500	70,000
14.5 "	127,000	192,000	136,000	65,500	87,000	115,000	60,000	71,500
15.0 "	130,500	198,500	139,500	67,000	89,500	118,500	61,500	73,500
15.5 "	134,500	204,500	143,500	68,500	92,000	122,000	63,000	75,500
16.0 "	138,500	210,500	147,500	70,000	95,000	125,000	64,500	77,500
16.5 "	142,500	217,000	151,500	71,500	97,500	128,500	66,000	79,000
17.0 "	146,500	223,000	156,000	73,000	100,000	132,000	67,500	81,000
17.5 "	150,500	229,500	159,500	74,500	102,500	135,500	69,000	83,000
18.0 "	154,500	235,500	163,500	76,000	105,000	139,000	70,500	85,000
18.5 "	158,500	241,500	167,500	77,500	107,500	142,000	72,000	87,000
19.0 "	162,000	248,000	172,000	79,000	110,500	145,500	73,500	89,000
19.5 "	166,000	254,000	176,000	80,500	113,000	149,000	75,000	90,500
20.0 "	170,000	260,500	180,000	82,000	115,500	152,500	76,500	92,500

중량단계 (kg)	항공소포 요금(원)							
	일본	말레이시아	뉴질랜드	필리핀	러시아	싱가포르	스페인	대만
0.5 까지	17,000	16,000	19,500	16,000	26,500	16,500	19,500	14,000
1.0 "	18,000	19,000	23,500	19,000	31,500	18,000	23,000	16,000
1.5 "	19,500	21,500	27,000	21,500	36,000	19,500	26,500	18,000
2.0 "	21,000	24,500	30,000	24,500	41,000	21,000	30,000	20,000
2.5 "	22,500	25,000	33,500	25,500	45,500	25,500	33,500	20,500
3.0 "	23,500	27,300	37,000	27,000	50,000	26,000	37,000	22,000
3.5 "	25,000	29,600	40,500	28,500	55,000	26,500	40,500	23,500
4.0 "	26,000	31,900	44,000	30,000	59,500	27,000	44,000	25,000
4.5 "	27,500	34,200	47,500	31,500	64,000	28,500	47,000	26,500
5.0 "	28,500	36,500	51,000	33,000	69,000	30,000	50,500	28,000
5.5 "	30,000	38,800	54,500	34,500	73,500	31,500	54,000	29,500
6.0 "	31,500	41,100	58,000	36,000	78,500	33,000	57,500	31,000
6.5 "	32,500	43,400	61,500	37,500	83,000	34,500	61,000	32,500
7.0 "	34,000	45,700	65,000	39,000	87,500	36,000	64,500	34,000
7.5 "	35,000	48,000	68,500	40,500	92,500	37,500	68,000	35,500
8.0 "	36,500	50,300	72,000	42,000	97,000	39,000	71,500	37,000
8.5 "	38,000	52,600	75,500	43,500	102,000	40,500	75,000	38,500
9.0 "	39,000	54,900	79,000	45,000	106,500	42,000	78,500	40,000
9.5 "	40,500	57,200	82,500	46,500	111,000	43,500	81,500	41,500
10.0 "	42,000	59,500	86,000	48,000	116,000	44,500	85,000	43,000
10.5 "	43,000	61,800	89,500	49,500	120,500	46,000	88,500	44,500
11.0 "	44,500	64,100	92,500	51,000	125,000	48,000	92,000	46,000
11.5 "	46,000	66,400	96,000	52,500	129,500	49,500	95,500	47,500
12.0 "	47,000	68,700	99,500	54,000	134,500	50,500	99,000	49,000
12.5 "	48,500	71,000	103,000	55,500	139,000	52,500	102,500	50,500
13.0 "	50,000	73,300	106,500	57,000	144,000	53,500	106,000	52,000
13.5 "	51,000	75,600	110,000	58,500	148,500	55,000	109,500	53,500
14.0 "	52,500	77,900	113,500	60,000	153,000	56,500	113,000	55,000
14.5 "	54,000	80,200	117,000	61,500	158,000	58,000	116,500	56,500
15.0 "	55,000	82,500	120,500	63,000	162,500	59,500	119,500	58,000
15.5 "	56,500	84,800	124,000	64,500	167,000	61,000	123,000	59,500
16.0 "	57,500	87,100	127,500	66,000	172,000	62,500	126,500	61,000
16.5 "	59,000	89,400	131,000	67,500	176,500	64,000	130,000	62,500
17.0 "	60,500	91,700	134,500	69,000	181,000	65,500	133,500	64,000
17.5 "	61,500	94,000	138,000	70,500	186,000	67,000	137,000	65,500
18.0 "	63,000	96,300	141,500	72,000	190,500	68,500	140,000	67,000
18.5 "	64,500	98,600	144,500	73,500	195,500	70,000	143,500	68,500
19.0 "	65,500	100,900	148,500	75,000	200,000	71,500	147,000	70,000
19.5 "	67,000	103,200	151,500	76,500	205,000	73,000	150,500	71,500
20.0 "	68,000	105,500	155,000	78,000	209,500	74,500	154,000	73,000

중량단계 (kg)	항공소포 요금(원)							
	태국	영국	미국	베트남	1지역	2지역	3지역	4지역
0.5 까지	17,000	26,000	23,500	12,500	13,500	18,000	20,500	22,000
1.0 "	20,000	30,500	28,000	14,000	15,500	21,500	24,500	27,500
1.5 "	23,000	32,000	31,000	15,500	17,000	24,500	28,000	33,500
2.0 "	25,500	34,000	37,000	17,000	19,000	27,500	31,500	39,000
2.5 "	26,000	35,500	42,500	18,500	21,000	31,000	35,000	45,500
3.0 "	27,500	37,000	48,000	20,500	23,000	34,000	39,000	52,000
3.5 "	29,000	40,500	54,000	22,000	24,500	37,000	42,500	58,500
4.0 "	30,500	44,000	59,500	24,000	27,000	40,000	46,000	65,000
4.5 "	32,000	47,500	65,500	26,000	28,500	43,500	49,500	71,500
5.0 "	33,500	51,000	71,000	28,000	30,500	46,500	53,500	78,000
5.5 "	35,000	54,500	77,000	30,000	32,500	49,500	57,000	84,500
6.0 "	36,500	58,000	82,500	31,500	34,500	53,000	60,500	91,000
6.5 "	38,000	61,500	88,000	33,500	36,500	56,000	64,500	97,500
7.0 "	39,500	65,000	94,000	35,500	38,500	59,000	68,000	104,500
7.5 "	41,000	68,500	99,500	37,500	40,500	62,000	71,500	110,500
8.0 "	42,500	72,000	105,500	39,000	42,000	65,500	75,000	117,500
8.5 "	44,500	75,500	111,000	41,000	44,000	68,500	78,500	124,000
9.0 "	46,500	79,000	117,000	43,000	46,000	71,500	82,500	130,500
9.5 "	48,500	82,500	122,500	45,000	48,000	74,500	86,000	137,000
10.0 "	50,500	86,000	128,000	47,000	50,000	78,000	89,500	143,500
10.5 "	52,500	89,500	134,000	48,500	52,000	81,000	93,500	150,000
11.0 "	54,500	93,000	139,500	50,500	54,000	84,000	97,000	156,500
11.5 "	56,500	96,500	145,500	52,500	56,000	87,500	100,500	163,000
12.0 "	58,500	100,000	151,000	54,500	57,500	90,500	104,000	169,500
12.5 "	60,500	103,500	157,000	56,000	59,500	93,500	108,000	176,000
13.0 "	62,500	107,000	162,500	58,000	61,500	97,000	111,500	182,500
13.5 "	64,500	110,500	168,500	60,000	63,500	100,000	115,000	189,000
14.0 "	66,500	114,000	174,000	62,000	65,500	103,000	118,500	195,500
14.5 "	68,500	117,500	179,500	63,500	67,500	106,000	122,500	202,000
15.0 "	70,500	121,000	185,500	65,500	69,000	109,500	126,000	209,000
15.5 "	72,500	124,500	191,000	67,500	71,500	112,500	129,500	215,000
16.0 "	74,500	128,000	197,000	69,500	73,000	115,500	133,000	221,500
16.5 "	76,500	131,500	202,500	71,500	75,000	119,000	136,500	228,500
17.0 "	78,500	135,000	208,500	73,000	77,000	122,000	140,500	235,000
17.5 "	80,500	138,500	214,000	75,000	79,000	125,000	144,000	241,500
18.0 "	82,500	142,000	219,500	77,000	81,000	128,000	147,500	248,000
18.5 "	84,500	145,500	225,500	79,000	83,000	131,500	151,000	254,500
19.0 "	86,500	149,000	231,000	80,500	85,000	134,500	155,000	261,000
19.5 "	88,500	152,500	237,000	82,500	86,500	137,500	158,500	267,500
20.0 "	90,500	156,000	242,500	84,500	88,500	140,500	162,000	274,000

(3) K-Packet

중량 단계(g)	K-Packet 요금(원)						
	호주	브라질	캐나다	중국	프랑스	독일	홍콩
100까지	4,670	5,410	5,540	4,680	5,510	5,450	4,160
200까지	6,080	7,030	7,240	5,920	7,180	7,100	5,250
300까지	7,500	8,660	8,920	7,140	8,850	8,770	6,340
400까지	8,920	10,280	10,610	8,370	10,530	10,420	7,420
500까지	10,360	11,900	12,310	9,620	12,220	12,090	8,540
600까지	11,460	13,380	13,620	10,600	13,520	13,390	9,410
700까지	12,560	14,870	14,930	11,580	14,820	14,670	10,280
800까지	13,660	16,350	16,240	12,570	16,120	15,950	11,140
900까지	14,770	17,840	17,560	13,540	17,420	17,250	12,010
1,000까지	15,890	19,340	18,890	14,530	18,750	18,550	12,890
1,100까지	16,910	21,310	20,780	15,400	19,710	19,560	13,660
1,200까지	17,930	23,270	22,670	16,260	20,670	20,560	14,430
1,300까지	18,950	25,240	24,560	17,130	21,630	21,570	15,200
1,400까지	19,970	27,210	26,460	17,990	22,590	22,580	15,960
1,500까지	20,990	29,160	28,340	18,900	23,550	23,590	16,770
1,600까지	22,010	30,920	29,430	19,410	24,510	24,590	17,230
1,700까지	23,030	32,690	30,520	19,940	25,470	25,600	17,690
1,800까지	24,050	34,450	31,620	20,460	26,430	26,610	18,150
1,900까지	25,070	36,210	32,710	20,970	27,390	27,610	18,610
2,000까지	26,090	37,970	33,800	21,520	28,350	28,620	19,100

중량 단계(g)	K-Packet 요금(원)						
	인도네시아	일본	말레이시아	뉴질랜드	필리핀	러시아	싱가포르
100까지	4,680	4,550	4,880	4,560	4,480	5,510	4,710
200까지	5,800	5,730	6,040	5,950	5,550	7,180	5,830
300까지	6,910	6,930	7,210	7,330	6,620	8,850	6,960
400까지	8,030	8,120	8,380	8,720	7,690	10,530	8,090
500까지	9,150	9,340	9,540	10,120	8,760	12,230	9,210
600까지	10,210	10,290	10,650	11,200	9,770	13,530	10,280
700까지	11,270	11,240	11,750	12,270	10,790	14,830	11,340
800까지	12,330	12,190	12,860	13,350	11,800	16,130	12,410
900까지	13,390	13,130	13,960	14,430	12,820	17,430	13,480
1,000까지	14,450	14,090	15,070	15,520	13,830	18,760	14,540
1,100까지	15,650	14,930	15,950	17,080	14,980	20,630	15,750
1,200까지	16,850	15,770	16,830	18,630	16,130	22,510	16,960
1,300까지	17,500	16,610	17,710	20,190	17,270	24,390	17,160
1,400까지	18,210	17,450	18,590	21,750	18,420	26,270	18,000
1,500까지	18,930	18,330	19,470	23,290	19,580	28,140	18,500
1,600까지	19,640	18,840	20,350	24,680	20,460	29,810	19,500
1,700까지	20,360	19,340	21,230	26,070	21,340	31,490	20,000
1,800까지	21,070	19,840	22,110	27,450	22,220	33,170	21,000
1,900까지	21,790	20,350	22,990	28,840	23,100	34,840	22,000
2,000까지	22,500	20,880	23,870	30,260	23,980	36,560	23,000

중량단계(g)	K-Packet 요금(원)					
	스페인	대만	태국	영국	미국	베트남
100까지	5,430	4,330	4,620	5,170	8,090	5,090
200까지	7,080	5,460	5,720	6,740	8,980	5,860
300까지	8,730	6,590	6,830	8,300	11,060	6,620
400까지	10,380	7,720	7,930	9,870	13,170	7,380
500까지	12,060	8,880	9,040	11,470	15,280	8,140
600까지	13,340	9,790	10,090	12,690	16,910	8,910
700까지	14,620	10,690	11,130	13,910	18,530	9,670
800까지	15,900	11,590	12,180	15,120	20,160	10,430
900까지	17,180	12,500	13,220	16,340	21,780	11,190
1,000까지	18,490	13,410	14,270	17,590	23,430	11,950
1,100까지	19,630	14,210	15,460	19,090	25,780	12,720
1,200까지	20,770	15,000	16,640	20,590	28,130	13,480
1,300까지	21,910	15,800	17,370	22,090	30,480	14,240
1,400까지	23,050	16,600	18,100	23,590	32,810	14,740
1,500까지	24,190	17,450	18,830	25,090	35,160	15,240
1,600까지	25,330	17,920	19,570	26,590	37,270	15,740
1,700까지	26,470	18,400	20,300	28,090	39,350	16,240
1,800까지	27,310	18,880	21,000	29,590	41,440	16,740
1,900까지	28,270	19,350	21,800	31,090	43,530	17,240
2,000까지	29,170	19,870	22,500	32,590	45,690	17,740

(4) 특급우편(EMS)요금

(가) 서류

중량단계 (kg)	특급우편 서류 요금(원)							
	호주	브라질	캐나다	중국	프랑스	독일	홍콩	인도네시아
0.3 까지	20,500	28,500	26,500	20,000	23,500	28,000	19,000	15,500
0.5 "	22,500	30,500	28,500	22,000	25,500	30,000	21,000	17,500
0.75 "	25,500	33,500	30,500	23,500	27,500	32,500	22,000	18,500
1.0 "	28,500	36,500	32,500	25,000	29,000	34,500	23,000	19,500
1.25 "	31,500	39,500	34,500	26,500	31,000	36,500	24,000	21,000
1.5 "	34,500	43,000	36,500	28,500	32,500	38,500	25,000	22,000
1.75 "	38,000	46,000	39,000	30,000	34,500	40,500	26,000	23,000
2.0 "	41,000	49,000	41,000	31,000	36,000	43,000	27,000	24,000

중량단계 (kg)	특급우편 서류 요금(원)							
	일본	말레이시아	뉴질랜드	필리핀	러시아	싱가포르	스페인	대만
0.3 까지	20,000	14,000	21,000	15,000	30,000	12,500	26,000	15,000
0.5 "	22,000	16,000	23,000	17,000	32,000	14,500	28,000	17,000
0.75 "	23,000	17,500	25,500	18,000	35,000	16,000	30,000	17,500
1.0 "	24,000	19,000	27,500	19,000	38,000	17,500	32,000	18,500
1.25 "	26,000	20,500	30,000	20,000	41,000	19,000	34,500	19,500
1.5 "	27,000	22,000	32,000	21,500	44,000	20,500	36,500	20,500
1.75 "	29,500	23,500	34,500	22,500	47,500	22,000	39,000	21,000
2.0 "	31,500	25,000	37,000	23,500	50,500	23,500	41,000	22,000

중량단계 (kg)	특급우편 서류 요금(원)							
	태국	영국	미국	베트남	1지역	2지역	3지역	4지역
0.3 까지	15,000	30,500	24,000	15,000	18,000	18,000	28,000	30,500
0.5 "	17,000	32,500	26,000	17,000	20,000	20,000	30,000	32,500
0.75 "	18,500	34,500	29,500	17,500	21,000	21,500	32,000	35,500
1.0 "	19,500	36,500	33,000	18,500	22,000	23,000	34,000	38,500
1.25 "	20,500	38,500	36,500	19,500	23,000	24,500	36,000	41,500
1.5 "	21,500	40,500	40,000	20,500	24,000	26,000	38,000	44,500
1.75 "	22,500	42,000	43,500	21,000	25,000	27,500	40,000	47,500
2.0 "	23,500	44,000	47,000	22,000	26,000	29,000	42,000	50,500

(나) 비서류

중량단계 (kg)	특급우편 비서류 요금(원)							
	호주	브라질	캐나다	중국	프랑스	독일	홍콩	인도네시아
0.5 까 지	23,000	32,000	29,000	23,500	26,000	30,500	22,500	19,000
0.75 "	26,000	35,000	31,000	25,000	28,000	33,000	23,500	20,000
1.0 "	29,000	38,000	33,000	26,500	29,500	35,000	24,500	21,000
1.25 "	32,000	41,000	35,000	28,000	31,500	37,000	25,500	22,500
1.5 "	35,000	44,500	37,000	30,000	33,000	39,000	26,500	23,500
1.75 "	38,500	47,500	39,500	31,500	35,000	41,000	27,500	24,500
2.0 "	41,500	50,500	41,500	32,500	36,500	43,500	28,500	25,500
2.5 "	46,500	56,500	45,500	34,000	40,000	47,000	30,000	27,500
3.0 "	51,000	62,000	49,000	35,500	43,000	50,500	31,500	30,000
3.5 "	56,000	68,000	53,000	37,000	46,500	54,000	33,000	32,000
4.0 "	60,500	74,000	57,000	39,000	50,000	58,000	34,500	34,000
4.5 "	65,500	79,500	60,500	40,500	53,000	61,500	35,500	36,000
5.0 "	70,000	87,500	64,500	42,000	56,500	65,000	37,000	38,000
5.5 "	75,000	95,500	68,500	44,000	59,500	68,500	38,500	40,000
6.0 "	80,000	103,500	72,000	45,500	63,000	72,500	40,000	42,000
6.5 "	84,500	111,500	76,500	47,000	66,000	76,000	41,500	44,000
7.0 "	89,500	119,500	80,500	48,500	70,500	80,000	43,000	46,000
7.5 "	94,000	128,000	84,500	50,500	75,000	84,500	44,500	48,000
8.0 "	99,000	136,000	89,000	52,000	79,500	88,500	46,000	50,000
8.5 "	104,000	144,000	93,000	53,500	84,000	93,000	48,000	52,000
9.0 "	108,500	152,000	97,500	55,500	88,500	97,000	50,000	54,000
9.5 "	113,500	160,000	101,500	57,000	93,000	101,000	52,000	56,000
10.0 "	118,000	168,000	105,500	58,500	97,500	105,500	54,000	58,500
10.5 "	123,000	176,000	110,000	60,000	101,500	109,500	56,000	61,500
11.0 "	127,500	184,000	114,000	62,000	106,000	114,000	58,000	64,000
11.5 "	132,500	192,000	118,500	63,500	110,500	118,000	60,000	67,000
12.0 "	137,500	200,000	122,500	65,000	115,000	122,500	62,000	69,500
12.5 "	142,000	208,000	126,500	67,000	119,500	126,500	64,000	72,000
13.0 "	147,000	216,000	131,000	68,500	124,000	130,500	66,000	75,000
13.5 "	151,500	224,000	135,000	70,000	128,500	135,000	68,000	77,500
14.0 "	156,500	232,000	139,500	72,000	133,000	139,000	70,000	80,500
14.5 "	161,500	240,000	143,500	73,500	137,500	143,500	72,000	83,000
15.0 "	166,000	248,000	148,000	75,000	141,500	147,500	74,000	86,000

중량단계 (kg)	특급우편 비서류 요금(원)							
	호주	브라질	캐나다	중국	프랑스	독일	홍콩	인도네시아
15.5 "	171,000	256,000	152,000	76,500	146,000	152,000	76,000	88,500
16.0 "	175,500	264,000	156,000	78,500	150,500	156,000	77,500	91,500
16.5 "	180,500	272,000	160,500	80,500	155,000	160,500	79,500	94,000
17.0 "	185,000	280,000	164,500	82,500	159,500	164,500	81,500	97,000
17.5 "	190,000	288,000	169,000	84,500	164,000	168,500	83,500	99,500
18.0 "	195,000	296,000	173,000	86,500	168,500	173,000	85,500	102,000
18.5 "	199,500	304,500	177,000	88,500	173,000	177,000	87,500	105,000
19.0 "	204,500	312,500	181,500	90,000	177,500	181,500	89,500	107,500
19.5 "	209,000	320,500	185,500	92,000	181,500	185,500	91,500	110,500
20.0 "	214,000	328,500	190,000	94,000	186,000	190,000	93,500	113,000
20.5 "	219,000	336,500	194,000	96,000	190,500	194,000	95,500	116,000
21.0 "	223,500	344,500	198,000	98,000	195,000	198,000	97,500	118,500
21.5 "	228,500	352,500	202,500	100,000	199,500	202,500	99,500	121,500
22.0 "	233,000	360,500	206,500	102,000	204,000	206,500	101,500	124,000
22.5 "	238,000	368,500	211,000	103,500	208,500	211,000	103,500	126,500
23.0 "	243,000	376,500	215,000	105,500	213,000	215,000	105,500	129,500
23.5 "	247,500	384,500	219,000	107,500	217,500	219,500	107,500	132,000
24.0 "	252,500	392,500	223,500	109,500	221,500	223,500	109,500	135,000
24.5 "	257,000	400,500	227,500	111,500	226,000	228,000	111,500	137,500
25.0 "	262,000	408,500	232,000	113,500	230,500	232,000	113,500	140,500
25.5 "	266,500	416,500	236,000	115,500	235,000	236,000	115,500	143,000
26.0 "	271,500	424,500	240,000	117,000	239,500	240,500	117,000	146,000
26.5 "	276,500	432,500	244,500	119,000	244,000	244,500	119,000	148,500
27.0 "	281,000	440,500	248,500	121,000	248,500	249,000	121,000	151,500
27.5 "	286,000	448,500	253,000	123,000	253,000	253,000	123,000	154,000
28.0 "	290,500	456,500	257,000	125,000	257,500	257,500	125,000	156,500
28.5 "	295,500	464,500	261,500	127,000	261,500	261,500	127,000	159,500
29.0 "	300,500	472,500	265,500	129,000	266,000	265,500	129,000	162,000
29.5 "	305,000	481,000	269,500	130,500	270,500	270,000	131,000	165,000
30.0 "	310,000	489,000	274,000	132,500	275,000	274,000	133,000	167,500

중량단계 (kg)	특급우편 비서류 요금(원)							
	일본	말레이시아	뉴질랜드	필리핀	러시아	싱가포르	스페인	대만
0.5 까 지	23,500	17,500	23,500	18,500	32,500	15,000	28,500	17,500
0.75 "	24,500	19,000	26,000	19,500	35,500	16,500	30,500	18,000
1.0 "	25,500	20,500	28,000	20,500	38,500	18,000	32,500	19,000
1.25 "	27,500	22,000	30,500	21,500	41,500	19,500	35,000	20,000
1.5 "	28,500	23,500	32,500	23,000	44,500	21,000	37,000	21,000
1.75 "	31,000	25,000	35,000	24,000	48,000	22,500	39,500	21,500
2.0 "	33,000	26,500	37,500	25,000	51,000	24,000	41,500	22,500
2.5 "	34,500	29,000	41,500	26,500	56,000	26,000	45,500	24,000
3.0 "	36,500	31,500	45,500	28,500	60,500	28,500	49,500	25,500
3.5 "	38,000	34,000	50,000	30,000	65,500	30,500	53,500	27,000
4.0 "	40,000	36,500	54,000	32,000	70,500	33,000	57,500	28,500
4.5 "	41,500	39,000	58,500	33,500	75,500	35,500	62,000	29,500
5.0 "	43,000	41,500	62,500	35,500	80,500	37,500	66,500	31,000
5.5 "	45,000	44,000	67,000	37,000	85,000	40,000	71,000	32,500
6.0 "	46,500	46,500	71,000	39,000	90,000	42,500	75,500	34,000

중량단계 (kg)	특급우편 비서류 요금(원)							
	일본	말레이시아	뉴질랜드	필리핀	러시아	싱가포르	스페인	대만
6.5 "	48,500	49,000	75,500	40,500	95,000	44,500	80,000	36,000
7.0 "	50,000	51,500	80,000	42,500	100,000	47,000	84,500	37,500
7.5 "	51,500	54,500	84,000	44,500	104,500	49,500	88,500	39,500
8.0 "	53,500	57,000	88,500	46,500	109,500	51,500	93,000	41,500
8.5 "	55,000	60,000	93,000	48,500	114,500	54,000	97,500	43,500
9.0 "	57,000	63,000	97,500	50,500	119,500	56,500	102,000	45,500
9.5 "	58,500	66,000	101,500	53,000	124,500	58,500	106,500	47,000
10.0 "	60,000	68,500	106,000	55,000	128,500	61,000	111,000	49,000
10.5 "	62,000	71,500	110,500	57,000	132,500	63,500	115,000	51,000
11.0 "	63,500	74,500	115,000	59,000	137,000	65,500	119,500	53,000
11.5 "	65,500	77,500	119,000	61,500	141,000	68,000	124,000	54,500
12.0 "	67,000	80,000	123,500	63,500	145,000	70,500	128,500	56,500
12.5 "	69,000	83,000	128,000	65,500	149,500	72,500	133,000	58,500
13.0 "	70,500	86,000	132,000	67,500	153,500	75,000	137,500	60,500
13.5 "	71,500	89,000	136,500	69,500	157,500	77,500	142,000	62,500
14.0 "	73,500	92,000	141,000	72,000	161,500	79,500	146,000	64,000
14.5 "	75,000	94,500	145,500	74,000	166,000	82,000	150,500	66,000
15.0 "	76,500	97,500	149,500	76,000	170,000	84,500	155,000	68,000
15.5 "	78,000	100,500	154,000	78,000	174,000	86,500	159,500	70,000
16.0 "	79,500	103,500	158,500	80,500	178,500	89,000	164,000	72,000
16.5 "	81,000	106,000	163,000	82,500	182,500	91,000	168,500	73,500
17.0 "	82,500	109,000	167,000	84,500	186,500	93,500	172,500	75,500
17.5 "	84,000	112,000	171,500	86,500	191,000	96,000	177,000	77,500
18.0 "	85,500	115,000	176,000	88,500	195,000	98,000	181,500	79,500
18.5 "	87,000	117,500	180,500	91,000	199,000	100,500	186,000	81,500
19.0 "	88,500	120,500	184,500	93,000	203,500	103,000	190,500	83,000
19.5 "	90,000	123,500	189,000	95,000	207,500	105,000	195,000	85,000
20.0 "	91,500	126,500	193,500	97,000	211,500	107,500	199,500	87,000
20.5 "	93,000	129,500	197,500	99,000	215,500	110,000	203,500	89,000
21.0 "	94,500	132,000	202,000	101,500	220,000	112,000	208,000	91,000
21.5 "	96,000	135,000	206,500	103,500	224,000	114,500	212,500	92,500
22.0 "	97,500	138,000	211,000	105,500	228,000	117,000	217,000	94,500
22.5 "	99,000	141,000	215,000	107,500	232,500	119,000	221,500	96,500
23.0 "	100,500	143,500	219,500	110,000	236,500	121,500	226,000	98,500
23.5 "	102,000	146,500	224,000	112,000	240,500	124,000	230,000	100,000
24.0 "	103,500	149,500	228,500	114,000	245,000	126,000	234,500	102,000
24.5 "	105,000	152,500	232,500	116,000	249,000	128,500	239,000	104,000
25.0 "	106,500	155,000	237,000	118,000	253,000	131,000	243,500	106,000
25.5 "	108,000	158,000	241,500	120,500	257,500	133,000	248,000	108,000
26.0 "	109,500	161,000	246,000	122,500	261,500	135,500	252,500	109,500
26.5 "	111,000	164,000	250,000	124,500	265,500	138,000	257,000	111,500
27.0 "	112,500	167,000	254,500	126,500	269,500	140,000	261,000	113,500
27.5 "	114,000	169,500	259,000	129,000	274,000	142,500	265,500	115,500
28.0 "	115,500	172,500	263,000	131,000	278,000	145,000	270,000	117,500
28.5 "	117,000	175,500	267,500	133,000	282,000	147,000	274,500	119,000
29.0 "	118,500	178,500	272,000	135,000	286,500	149,500	279,000	121,000
29.5 "	120,000	181,000	276,500	137,000	290,500	151,500	283,500	123,000
30.0 "	121,500	184,000	280,500	139,500	294,500	154,000	287,500	125,000

중량단계 (kg)		특급우편 비서류 요금(원)							
		태국	영국	미국	베트남	1지역	2지역	3지역	4지역
0.5	까지	18,500	33,000	26,500	17,500	20,500	20,500	30,500	33,000
0.75	"	20,000	35,000	30,000	18,000	21,500	22,000	32,500	36,000
1.0	"	21,000	37,000	33,500	19,000	22,500	23,500	34,500	39,000
1.25	"	22,000	39,000	37,000	20,000	23,500	25,000	36,500	42,000
1.5	"	23,000	41,000	40,500	21,000	24,500	26,500	38,500	45,000
1.75	"	24,000	42,500	44,000	21,500	25,500	28,000	40,500	48,000
2.0	"	25,000	44,500	47,500	22,500	26,500	29,500	42,500	51,000
2.5	"	27,000	48,000	54,500	24,000	28,500	32,000	46,500	56,500
3.0	"	29,000	51,500	61,000	25,500	30,500	35,000	50,000	62,000
3.5	"	31,000	55,000	68,000	27,000	32,000	37,500	54,000	69,500
4.0	"	33,000	58,500	74,500	28,500	34,000	40,500	58,000	77,000
4.5	"	34,500	62,000	81,500	29,500	36,000	43,000	61,500	85,000
5.0	"	36,500	65,500	88,000	31,000	38,000	46,000	65,500	92,500
5.5	"	38,500	68,500	95,000	32,500	39,500	48,500	69,000	100,000
6.0	"	40,500	72,000	102,000	34,000	41,500	51,000	73,000	107,500
6.5	"	42,500	76,500	108,500	36,000	43,500	54,000	78,000	115,000
7.0	"	44,000	80,500	115,500	37,500	45,500	56,500	83,000	123,000
7.5	"	46,000	84,500	122,000	39,500	48,000	59,500	88,000	130,500
8.0	"	48,500	89,000	129,000	41,500	50,500	61,000	93,000	138,000
8.5	"	51,000	93,000	135,500	43,500	52,500	66,000	97,500	145,500
9.0	"	53,000	97,500	142,500	45,500	55,000	70,500	102,500	153,000
9.5	"	55,500	101,500	149,500	47,000	57,500	75,500	107,500	160,500
10.0	"	58,000	105,500	156,000	49,000	60,000	80,500	112,500	168,500
10.5	"	60,500	110,000	163,000	51,000	62,000	85,000	117,500	176,000
11.0	"	63,000	114,000	169,500	53,000	64,500	90,000	122,500	183,500
11.5	"	65,000	118,000	176,500	54,500	67,000	95,000	127,500	191,000
12.0	"	67,500	122,500	183,500	56,500	69,000	99,500	132,500	198,500
12.5	"	70,000	126,500	190,000	58,500	71,500	104,500	137,500	206,000
13.0	"	72,500	131,000	197,000	60,500	74,000	109,000	142,500	214,000
13.5	"	74,500	135,000	203,500	62,500	76,000	114,000	147,500	221,500
14.0	"	77,000	139,000	210,500	64,000	78,500	119,000	152,500	229,000
14.5	"	79,500	143,500	217,000	66,000	81,000	123,500	157,500	236,500
15.0	"	82,000	147,500	224,000	68,000	83,000	128,500	162,000	244,000
15.5	"	84,000	151,500	231,000	70,000	85,500	133,500	167,000	252,000
16.0	"	86,500	156,000	237,500	72,000	88,000	138,000	172,000	259,500
16.5	"	89,000	160,000	244,500	73,500	90,000	143,000	177,000	267,000
17.0	"	91,500	164,500	251,000	75,500	92,500	148,000	182,000	274,500
17.5	"	94,000	168,500	258,000	77,500	95,000	152,500	187,000	282,000
18.0	"	96,000	172,500	264,500	79,500	97,000	157,500	192,000	289,500
18.5	"	98,500	177,000	271,500	81,500	99,500	162,000	197,000	297,500
19.0	"	101,000	181,000	278,500	83,000	102,000	167,000	202,000	305,000
19.5	"	103,500	185,000	285,000	85,000	104,500	172,000	207,000	312,500
20.0	"	105,500	189,500	292,000	87,000	106,500	176,500	212,000	320,000
20.5	"	108,000	193,500	298,500	89,000	109,000	181,500	217,000	327,500
21.0	"	110,500	198,000	305,500	91,000	111,500	186,500	221,500	335,500
21.5	"	113,000	202,000	312,000	92,500	113,500	191,000	226,500	343,000
22.0	"	115,500	206,000	319,000	94,500	116,000	196,000	231,500	350,500
22.5	"	117,500	210,500	326,000	96,500	118,500	200,500	236,500	358,000

중량단계 (kg)	특급우편 비서류 요금(원)							
	태국	영국	미국	베트남	1지역	2지역	3지역	4지역
23.0 "	120,000	214,500	332,500	98,500	120,500	205,500	241,500	365,500
23.5 "	122,500	218,500	339,500	100,000	123,000	210,500	246,500	373,000
24.0 "	125,000	223,000	346,000	102,000	125,500	215,000	251,500	381,000
24.5 "	127,000	227,000	353,000	104,000	127,500	220,000	256,500	388,500
25.0 "	129,500	231,500	360,000	106,000	130,000	225,000	261,500	396,000
25.5 "	132,000	235,500	366,500	108,000	132,500	229,500	266,500	403,500
26.0 "	134,500	239,500	373,500	109,500	134,500	234,500	271,500	411,000
26.5 "	136,500	244,000	380,000	111,500	137,000	239,500	276,500	418,500
27.0 "	139,000	248,000	387,000	113,500	139,500	244,000	281,500	426,500
27.5 "	141,500	252,000	393,500	115,500	141,500	249,000	286,000	434,000
28.0 "	144,000	256,500	400,500	117,500	144,000	253,500	291,000	441,500
28.5 "	146,500	260,500	407,500	119,000	146,500	258,500	296,000	449,000
29.0 "	148,500	265,000	414,000	121,000	149,000	263,500	301,000	456,500
29.5 "	151,000	269,000	421,000	123,000	151,000	268,000	306,000	464,500
30.0 "	153,500	273,000	427,500	125,000	153,500	273,000	311,000	472,000

※ 항공통상 국제우편요금 적용지역별 국가

구분	국 명
1지역	일본, 중국, 대만, 홍콩, 마카오
2지역	동남아시아 : 방글라데시, 브루나이, 미얀마, 캄보디아, 동티모르, 인도네시아, 라오스, 말레이시아, 필리핀, 싱가포르, 태국, 베트남, 몽골 등
3지역	북 미 : 미국 본토(하와이, 알래스카 포함), 캐나다 등 서구라파 : 벨기에, 덴마크, 핀란드, 프랑스 본토, 독일, 영국 본토, 그리스, 이탈리아, 룩셈부르크, 네덜란드 본토, 노르웨이, 포르투갈, 스페인, 스위스, 스웨덴, 오스트리아 등 동구라파 : 러시아, 루마니아, 폴란드, 헝가리, 체코, 구 소련연방 등 중 동 : 바레인, 이란, 이라크, 이스라엘, 요르단, 터키, 쿠웨이트, 사우디아라비아, 카타르, 시리아 등 대 양 주 : 호주, 뉴질랜드 본토, 파푸아뉴기니, 괌, 사이판 등 아 시 아 : 아프가니스탄, 인도, 네팔, 파키스탄, 스리랑카 등
4지역	아프리카 : 이집트, 케냐, 리비아 등 중 남 미 : 멕시코, 파나마, 아르헨티나, 브라질, 우루과이, 페루 등 서인도제도 : 쿠바, 아이티, 도미니카 등 남태평양 : 피지, 키리바티, 솔로몬제도, 사모아 등

※ 항공소포, 특급우편(EMS) 적용지역별 국가

구분	국 명
국가별 (20국)	호주, 브라질, 캐나다, 중국, 프랑스, 독일, 홍콩, 인도네시아, 일본, 말레이시아, 뉴질랜드, 필리핀, 러시아, 싱가포르, 스페인, 대만, 태국, 영국 미국, 베트남
1지역	마카오, 라오스, 캄보디아, 미얀마, 몽골
2지역	방글라데시, 브루나이, 인도, 네팔, 스리랑카, 몰디브, 부탄
3지역	서구라파 : 벨기에, 덴마크, 핀란드, 노르웨이, 포르투갈, 스위스, 스웨덴, 오스트리아 등 동구라파 : 루마니아, 폴란드, 헝가리, 체코, 구 소련연방 등 중 동 : 바레인, 이란, 이라크, 이스라엘, 요르단, 터키, 쿠웨이트, 사우디아라비아, 카타르, 시리아 등 대양주 : 파푸아뉴기니, 괌, 사이판 등 아시아 : 아프가니스탄 등
4지역	아프리카 : 이집트, 케냐, 리비아 등 중 남 미 : 멕시코, 파나마, 아르헨티나, 우루과이, 페루 등 서인도제도 : 쿠바, 아이티, 도미니카 공화국 등 남태평양 : 피지, 키리바티, 솔로몬제도, 사모아 등

바. 전신전화요금(2022.3.31. 기준, K통신사 제공)

(1) 시내·시외전화요금(상세 내용은 시내전화 이용약관("22.1.7.) 참고)

(가) 설치비 : 전화 1대당 27,500원(부가세 포함)

(나) 기본료(월)

(부가세 포함)

급 지 별	일반형
6급지 이하	3,300원
7급지	4,400원
8급지 이상	5,720원

※ 6급지 이하: 시설수 5만회선 이하, 7급지: 시설수 50,001~10만회선

8급지 이상: 100,001회선 이상 지역

※ 설비비부담형전화는 '01.4.15일부터 폐지

※ 가입비납입형전화는 '20.7.1일부터 폐지

(다) 통화료

(부가세 포함)

구 분	평상	할인	특별할인
○ 시내전화에 걸때	180초/42.9원	258초/42.9원	-
	평일 08:00~21:00 공휴일 -	평일 00:00~08:00 21:00~24:00 공휴일 00:00~24:00	
○ 시내전화에서 070인터넷 전화에 걸때	180초/53.9원		
○ 시내전화에서 시내번호를 사용하는 인터넷전화에 걸때	시내전화에 걸 때 요금과 동일		
○ 시외전화에 걸때	1대역 180초/42.9원	1대역 200초/42.9원	1대역 258초/42.9원
	2대역 10초/15.95원 평일 08:00~24:00 공휴일 -	2대역 10초/14.41원 평일 06:00~08:00 공휴일 06:00~24:00	2대역 10초/11.22원 평일 00:00~06:00 공휴일 00:00~06:00
○ 이동전화에 걸때	10초/15.95원	10초/15.037원	10초/14.157원
	평일 08:00~21:00 공휴일 -	평일 06:00~08:00 21:00~24:00 공휴일 06:00~24:00	평일 00:00~06:00 공휴일 00:00~06:00

※ 1대역 : 인접통화권 및 30km 이내, 2대역 : 31km 이상

(2) 국제전화요금(001 기준, 상세 내용은 국제전화 이용약관(21.10.1.) 참고)

(단위: 원/초, 부가세 포함)

대역	지 역	표준요금
1	일본	15.84
2	중국	24.31
3	베트남	24.31
4	미얀마	24.31
5	홍콩	15.84
6	싱가포르	15.84
7	대만	15.84
8	인도네시아	24.31
9	필리핀	24.31
10	말레이시아	24.31
11	태국	24.31
12	몽골	24.31
13	브루나이 등 4국	21.56
14	미국	15.84
15	캐나다	15.84
16	알래스카, 하와이	15.84
17	파푸아뉴기니 등 23국	21.56
18	호주 등 3국	21.56
19	뉴질랜드	21.56
20	괌, 사이판	21.56
21	영국	21.56
22	프랑스	21.56
23	독일	21.56
24	이탈리아, 바티칸 시티	21.56
25	네덜란드 등 4국	21.56
26	그리스 등 8국	21.56

(단위: 원/초, 부가세 포함)

대역	지 역	표준요금
27	벨기에 등 5국	21.56
28	핀란드 등 4국	21.56
29	터키 등 7국	21.56
30	불가리아 등 3국	21.56
31	폴란드 등 4국	21.56
32	크로아티아 등 11국	21.56
33	루마니아 등 10국	21.56
34	러시아	21.56
35	파키스탄	24.31
36	방글라데시	24.31
37	인도	24.31
38	네팔 등 4국	24.31
39	이란	21.56
40	사우디아라비아	24.31
41	아랍에미리트	21.56
42	이라크 등 12국	21.56
43	브라질	21.56
44	아르헨티나	21.56
45	멕시코	21.56
46	칠레 등 17국	21.56
47	페루 등 28국	21.56
48	가나 등 13국	21.56
49	감비아 등 26국	21.56
50	나이지리아 등 22국	21.56

(3) 전용회선서비스요금(상세 내용은 국내전용회선이용약관("22.11) 참고)

※ 단, 약정조건에 따른 요금 절감여부를 확인할 것

(가) 시내/시외 요금

(단위 : 원, 부가세 포함)

속도	장기전용(월액)						
	시내	시외					
		10Km이내	30Km이내	50Km이내	100Km이내	200Km이내	201km초과
50bps ~ 9.6Kbps (2선식)	60,720	154,570	270,330	377,520	596,240	676,230	757,940
50bps ~ 9.6Kbps (4선식)	91,340	154,570	270,330	377,520	596,240	676,230	757,940
56/64Kbps	175,340	297,330	519,860	725,890	1,146,640	1,300,530	1,457,610
128Kbps	193,930	315,260	556,270	776,930	1,238,490	1,517,230	1,700,490
256Kbps	329,340	540,540	953,700	1,331,880	2,123,220	2,601,060	2,915,220
512Kbps	457,930	765,710	1,351,020	1,886,830	3,007,840	3,684,780	4,129,840
1.024Mbps	628,760	1,016,180	1,793,000	2,503,930	3,991,680	4,889,940	5,480,640
1.544Mbps	785,950	1,270,280	2,241,250	3,129,940	4,989,600	6,112,480	6,850,800
2.048Mbps	997,920	1,693,670	2,988,260	4,173,180	6,652,800	8,150,010	9,134,400
4Mbps	1,319,450	2,151,380	3,795,000	5,300,680	8,449,100	10,347,040	11,597,520
6Mbps	1,706,100	2,781,900	4,907,100	6,854,100	10,925,200	13,379,300	14,996,300
8Mbps	2,198,350	3,584,790	6,322,470	8,829,700	14,074,610	17,235,900	19,319,520
10Mbps	2,466,200	4,021,600	7,092,800	9,905,500	15,789,400	19,335,800	21,673,300
20Mbps	3,494,700	5,362,500	9,458,900	13,207,700	21,051,800	25,781,800	28,897,000
30Mbps	4,317,500	6,703,400	11,823,900	16,509,900	26,316,400	32,227,800	36,121,800
45Mbps	5,844,300	9,727,300	17,155,600	23,955,800	38,183,200	46,762,100	52,411,700
100Mbps	8,328,100	12,067,000	21,281,700	29,719,800	47,368,200	58,011,800	65,019,900
155Mbps	11,690,800	17,108,300	30,169,700	42,128,900	67,149,500	82,234,900	92,170,100
1Gbps	14,191,100	21,596,300	38,085,300	53,182,800	84,767,100	103,811,400	116,352,500
2.5Gbps	20,166,300	30,488,700	53,768,000	75,080,500	119,672,300	146,557,400	164,263,000
10Gbps	28,794,700	41,356,920	72,933,680	101,843,610	162,331,340	198,799,750	222,816,990
100Gbps	115,178,800	165,427,680	291,734,740	407,374,440	568,159,700	695,799,140	779,859,460

(나) 장치비

(부가세 포함)

대상품목 및 규격	요 금			비 고
	신규	설변(이전)		
		구내	구외	
아날로그라디오 방송회선, 저속도회선, 중속도회선	61,600원/회선	11,000원/1단측	30,800원/1단측	4선식 기준, 라디오방송 회선은 양방향 기준
고속도회선 (128K~2.048M)	220,000원/회선	55,000원/1단측	110,000원/1단측	
초고속회선 (~40Mbps까지)	1,100,000원/회선	165,000원/1단측	550,000원/1단측	
초고속회선 (45Mbps이상)	2,134,000원/회선	319,000원/1단측	1,067,000원/1단측	

※ 서비스 신규청약, 설변, 규격변경 청구 등에 대한 설치 또는 이전에 소요되는 비용

(다) 장비임대료

(부가세 포함)

구 분	장기전용(월액)	비고
56/64kbps이하	4,400원/ 1대당	백업기능 등이 추가된 특수회선 종단장치는 실비 적용
128kbps~1.024M	8,800원/1대당	

※ 통신사에서 제공하는 종단장치의 사용에 대한 대가로 납입하는 요금

2024년도 지방자치단체 예산편성 운영기준 및 기금운용계획 수립기준

2023년 7월 31일 편집(재정정책과)

2023년 7월 31일 게시(재정정책과)

발행 : 행정안전부 지방재정경제실 재정정책과

TEL : (044) 205 - 3710, 3711, 3712, 3713, 3714

FAX : (044) 204 - 8964

편집 : 재정정책과장 홍 성 철
예산제도팀장 김 태 범
사무관 장 혜 민
주무관 이 동 건
주무관 최 지 영

주소 : 세종특별자치시 도움6로 42(어진동)

행정안전부 중앙동 1003호
