

2019년도

문화예술진흥기금 운용계획서



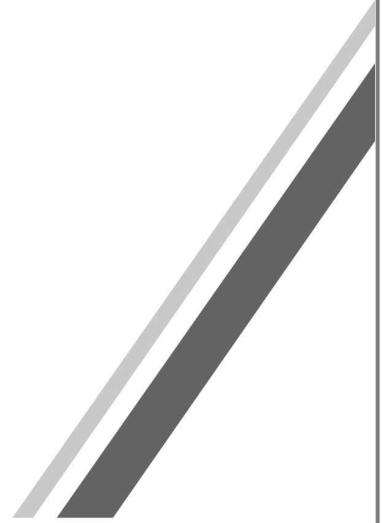
한국문화예술위원회

목 차

| | | |
|---|-----------------------------------|-----|
| 1 | 한국문화예술위원회 현황 | 1 |
| | 가. 한국문화예술위원회 비전·전략 체계 | 2 |
| | 나. 문화예술진흥기금 일반 개요 | 3 |
| 2 | 2019년도 예산 및 기금운용계획 집행지침(기획재정부) .. | 4 |
| | 가. 주요 개정내용 | 5 |
| | 나. 예산 집행지침 | 7 |
| | 1) 일반지침 | 7 |
| | 2) 세입세출예산 과목 구분 | 32 |
| | 다. 2019년 기금운용계획 집행지침 | 82 |
| | 1) 일반지침 | 82 |
| | 2) 기금수입 지침 | 83 |
| | 3) 기금지출 지침 | 86 |
| | 4) 기금운용계획 변경 지침 | 95 |
| | 라. 참고자료 | 104 |
| | 마. 주요 질문모음 | 121 |
| 3 | 2019년도 공기업·준정부기관 예산집행지침(기획재정부) · | 149 |
| | 가. 일반지침 | 150 |
| | 나. 주요 항목별 집행지침 | 153 |
| 4 | 2018년도 기금운용계획 집행지침 (한국문화예술위원회) · | 169 |
| | 가. 일반지침 | 170 |
| | 나. 비목별지침 | 172 |
| | 1) 인건비 | 172 |
| | 2) 기타직 보수, 상용임금, 일용임금 | 173 |
| | 3) 운영비 | 176 |
| | 4) 여비 | 191 |
| | 5) 업무추진비 | 193 |

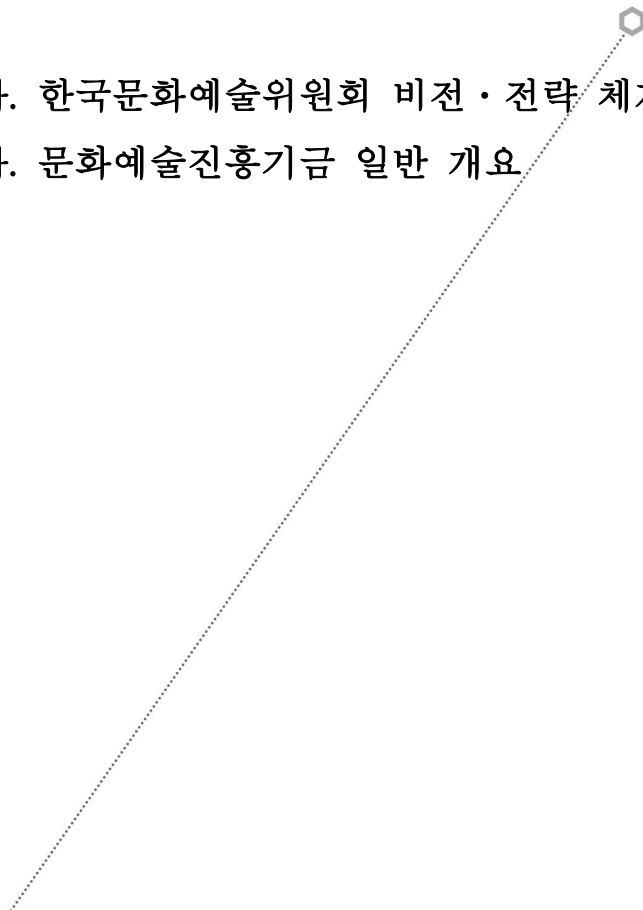
목 차

| | |
|---------------|----------------------------------|
| 6) 직무수행경비 | 195 |
| 7) 연구용역비 | 196 |
| 8) 보전금 | 198 |
| 9) 민간보조금 | 199 |
| 10) 자치단체보조금 | 204 |
| 11) 건설보상비 | 211 |
| 12) 건설비 | 212 |
| 13) 자산취득비 | 215 |
| 14) 행사비 관련 지출 | 217 |
| 15) 정보화 관련 지출 | 219 |
| | |
| 5 | 2019년도 문화예술진흥기금 기금운용계획 변경 지침 206 |
| | |
| 6 | 2019년도 문화예술진흥기금 운용계획 229 |
| | 가. 사업 추진방향 230 |
| | 나. 운용계획 개요 232 |
| | 다. 운용계획 총괄표 237 |
| | 라. 운용계획 첨부서류 241 |
| | |
| 7 | 2019년도 문화예술진흥기금 재정집행 계획 244 |
| | |
| 8 | 2018년 문화예술진흥기금 사업의 이월 운용계획 249 |
| | |
| 9 | 2019년도 한국문화예술위원회 전체예산 현황 264 |
| | |
| 10 | 2019년도 수입 및 지출 각목명세서 268 |



1. 한국문화예술위원회 현황

- 가. 한국문화예술위원회 비전·전략 체계
- 나. 문화예술진흥기금 일반 개요



가. 한국문화예술위원회 비전 · 전략 체계

비 전

문화예술의 창의와 나눔으로 국민이 행복한 세상

핵심가치

창 의

문화예술은 삶의 기초이자
발전과 번영의 원동력

나눔

문화예술은 모든 국민이
누려야 할 핵심인권

확 산

문화예술이 발휘하는
창의력은 사회 변화를 이끄는
핵심역량

4대 전략목표 및 9대 전략과제

국민행복에 기여하는
예술생태계 선순환
구조 확립

사회통합을 실현하는
문화나눔 사업
고도화

풍요로운 사회를
위한
예술가치
대외 확산

지속가능경영 구현
전략적 추진
기반 조성

창작에서 확산까지
단계별 지원체계 강화

문화격차 해소를
위한 통합문화이용권
확대

문화예술 후원문화
확산

성과지향적 평가
체계 운영 및 관리

창의적 예술가 육성 및
예술분야 일자리 확대

일상생활 속 다양한
문화향유 기반 강화

지역문화예술 역량
강화

경영관리 효율성 및
안정성 제고

한국예술 국제 교류
역량 강화

나. 문화예술진흥기금 일반 개요

□ 기금의 설치(문화예술진흥법 제16조)

- 문화예술진흥을 위한 사업이나 활동을 지원하기 위하여 문화예술진흥기금을 설치

□ 연혁

- '72. 8. 문화예술진흥법 제정(법률 제 2337호)
- '73. 7. 문화예술진흥기금 설치

□ 기금의 조성재원(문화예술진흥법 제17조)

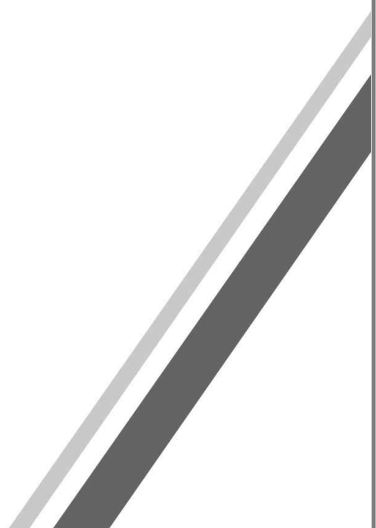
- 정부의 출연금
- 개인 또는 법인의 기부금품
- 문화예술진흥기금의 운용으로 생기는 수익금
- 건축물에 대한 미술작품 설치를 대체하여 기부하는 건축주의 출연금
- 그 밖에 대통령령으로 정하는 수입금

□ 기금의 용도(문화예술진흥법 제18조)

- 문화예술의 창작과 보급 지원
- 민족전통문화의 보존·계승 및 발전
- 남북 및 국제 문화예술 교류 지원
- 문화예술인의 후생복지증진을 위한 사업
- 지방문화예술진흥기금으로의 출연
- 장애인 등 소외계층의 문화예술 창작과 보급
- 공공미술 진흥을 위한 사업
- 그 밖에 도서관의 지원·육성 등 문화예술의 진흥을 목적으로 하는 문화시설의 사업이나 활동

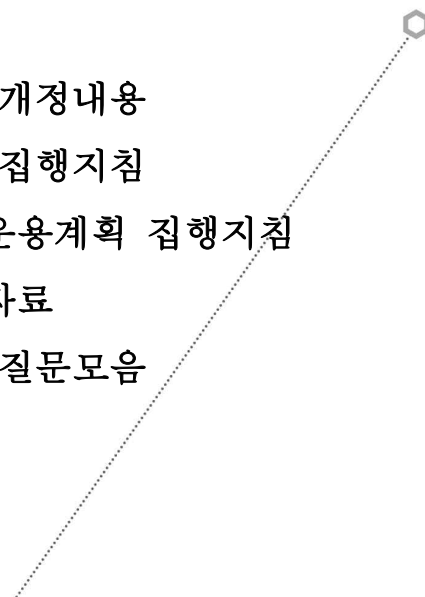
□ 기금관리 주체 및 관리방식

- 기금관리주체 : 한국문화예술위원회
- 관리방식 : 직접관리



2. 2019년도 예산 및 기금운용계획 집행지침(기획재정부)

- 가. 주요 개정내용
- 나. 예산 집행지침
- 다. 기금운용계획 집행지침
- 라. 참고자료
- 마. 주요 질문모음



제 정 목 적

「2019년도 예산 및 기금운용계획 집행지침」은 국가재정법 제44조(예산집행지침의 통보)와 국가재정법 제80조(기금운용계획의 집행지침)에 근거, 각 중앙관서의 예산 및 기금운용계획 집행에 대한 기본원칙과 기준을 제시하여 재정지출의 효율성·형평성을 도모하고, 각 중앙관서 및 기금관리 주체의 예산 집행의 자율성 범위를 명확히 하는 데 그 목적이 있다.

가. 2019년 주요개정내용

I. 2019년도 예산 집행지침

1. 일반지침

- (일자리 지원 사업) 「2019년 직접일자리 사업 중앙부처-자치단체 합동지침」 사항 반영 변경
- (예산집행심의회) 예산집행심의회 심의사항에 집행률 저조한 사업의 보조금 지급기준 및 장기 미집행 보조사업에 대한 사업취소 반납 등 보조금 지급기준을 추가
- (국민참여예산 사업) 국민참여예산 사업 계획수립 및 집행상황 공개, 국민의견 반영 등에 대한 내용 신설

2. 사업 유형별 지침

- (기본경비 이월) 기본경비 이월 허용 취지에 부합하지 않는 복리후생비, 직책수행경비는 이월 제한
- (상용임금·일용임금) 상용 근로자는 근로기준법 적용대상임을 규정하고 연가보상비 규정(연차유급휴가 사용촉진 제도 등)도 이에 맞게 수정
- (R&D 예산사업) 연구비통합관리시스템 신설('19.9월) 내용을 반영, 관계부처 및 기관의 혼선을 방지하고 이해도 제고
- (국가균형발전 특별회계) '18.3월 지역발전특별회계에서 국가균형발전특별회계 예산으로 변경사항 반영, 문화·체육시설이 함께 있는 복합시설 건립시 국고보조율 상향 지원
- (보조사업) 제재부가금에도 보조금 반납과 동일하게 분할납부 가능 규정 신설
- (예비비) 예비비 요구시 국회 삭감 사업에 대해서는 삭감 취지를 감안하여 신청하도록 규정 명확화

3. 비목별 지침

- (국외여비) 항공권 발권수수료를 국외여비로 지출할 수 있는 근거 마련
- (업무추진비) 사적사용방지를 위한 증빙강화, 주점 사용 통제강화, 상시 모니터링 체계마련
 - 휴일, 비정상시간, 근무지의 사용 등에 대한 내부품의서 의무화
 - 공식업무 외에는 주점사용을 제한하고, 증빙자료를 통한 품의서 의무화
 - 각 부처 회계·감사 부서에서 dBrain을 활용한 월1회 이상 업무추진비 사용 모니터링 의무화
- (연구개발 출연금) 출연연구기관 이자수입에 대해 능률성과급 재원으로 사용할 수 없도록 규정 신설
- (출자금) 고속도로 건설예산 출자금 세부사업내 공사비·보상비 상호조정이 가능하도록 지침 개정

II. 2019년도 기금 집행지침

1. 기금 지출지침

- (기금성과평가) 통합재정사업 평가제도가 재정사업자율평가로 대체됨에 따라 관련 내용 삭제

2. 기금운용계획 변경

- (기금운용계획변경) 국회 심사과정에서 삭감된 내역에 대한 보완을 목적으로 한 기금운용계획변경을 하지 못하도록 규정 명확화

나. 예산 집행지침

1) 일반지침

1. 예산집행의 효율성 제고

1-1. 지출 효율성 제고

가. 각 중앙관서의 장은 재정의 효율적 운용 및 제도개선 등을 통해 부처별 지출 효율성 제고 계획을 수립·추진하여야 한다.

나. 경상적 경비 절감노력

○ 공공요금, 유류비 지급 등 예산집행 과정에서 발생하는 포인트는 당해 경비에 사용하여 예산을 절감하여야 한다.

※ 예시) 공용차량 주유시 받은 쿠폰으로 유류비 지급

○ 각 중앙관서의 장은 원칙적으로 불용이 예상되는 집행잔액을 불가피한 경우를 제외하고는 소모성 물품구입비, 인쇄비, 홍보비 등 불요불급한 일상적·경상적 경비로 사용하는 것을 지양하여야 한다.

- 아울러, 각 중앙관서의 장은 연구용역비가 이월되지 않도록 노력하여야 하고, 연말에 사업예산의 이월이 명백히 예상되는 불요불급한 연구용역의 신규 발주를 지양하여야 한다.

1-2. 예산배정

가. 예산 배정 및 집행 유보

○ 기획재정부장관은 재정의 효율적인 집행을 위하여 분기별 예산 배정계획에도 불구하고 다음의 경우 예산배정을 유보하거나, 각 중앙관서의 장에 대하여 이미 배정된 예산에 대한 집행의 유보를 요청할 수 있다.

- 예산 편성시 전제조건이 이행되지 않을 경우
 - 기획재정부장관과 사전 협의 없이 총사업비를 증액한 경우
 - 지방비 분담 또는 민간부담 내용이 예산상 또는 기타 객관적인 방법으로 입증되지 못할 경우
 - 「공기업·준정부기관 경영실적평가」 결과가 저조한 경우
 - 세입징수실적이 당초 세입예산과 현저한 차이가 발생하여 집행 관리가 필요하다고 인정되는 경우
 - 집행점검 및 예산낭비신고사례* 검토 등을 통해 사업이 효율적으로 추진되지 않거나 예산낭비 소지가 있다고 판단되는 경우
- * 국가재정법 제100조에 의거하여 접수된 신고 중 재정 비효율이 중대한 제도적 결함에 기인하여 시급한 제도개선이 필요하다고 인정되는 경우
- 수시배정 대상 사업으로 기획재정부장관이 사전에 지정한 사업
 - 기타 재정집행의 효율성 및 예산 절감 등을 위해 기획재정부장관이 정하는 경우

<수시배정 대상사업 선정 기준>

- 사업의 기본 구성요건이 확정되지 않은 사업
 - 구체적인 사업계획이 없는 사업
 - 재원분담 주체간의 분담비율이 미정인 사업
 - 총사업비가 확정되지 않은 사업
 - 지방비 또는 민자 확보 등 원활한 사업을 위해 점검이 필요한 사업
- 법률 제·개정 협의 등의 조건이 충족된 후 집행되어야 하는 사업
 - 사업 근거 법령의 제·개정, 권리 의무 관계·외국과의 계약체결·공모 절차 등 규정 마련이 필요한 사업
 - 예비타당성 조사, 환경영향평가 등 관련법에서 규정하고 있는 조건이 충족되지 않은 사업
 - 지방재정투융자심사 등 기타 선결 조건이 충족되어야 집행되는 사업
- 당초 사업 여건이 변경되어 점검이 필요한 사업
 - 사업여건 변화로 타당성재조사, 환경영향재평가, 부처간 사전협의를 요하는 대규모 재정소요사업
 - 수행주체, 지원조건, 추진방식 및 계약내용 변경 등 사업의 중요한 내용이 변경되어 검토가 필요한 사업
- 효율적 집행을 위하여 점검이 필요한 사업
 - 회계연도 중 사업구조의 개편이 예정되어 있는 사업
 - 재원분담 조건 변경 등 기타 효율적 집행을 위하여 점검이 필요한 사업

나. 분기별 예산배정계획 조정

- 기획재정부장관은 재정의 효율적인 운용과 통합재정수지의 적정한 관리를 위하여 분기별 예산배정계획을 조정할 수 있다.

다. 예산 당겨배정 및 현황 통보

- 각 중앙관서의 장은 분기별 예산배정계획에도 불구하고 당겨배정이 필요한 경우 자율적으로 예산배정계획을 변경하여 집행할 수 있다. 이 경우 당겨배정 현황을 즉시 기획재정부장관, 감사원에 통보하여야 한다.
 - 기획재정부장관은 세입여건 등을 고려하여 필요하다고 판단될 경우에는 당겨배정을 제한할 수 있다.

라. 수해복구사업 등 재해복구사업 예산 배정시 즉시 교부

- 중앙관서의 장 및 지방자치단체의 장은 수해복구사업 등 재해복구사업 예산이 배정되면 지체없이 이를 시도 또는 시·군·구에 교부하여야 한다.

1-3. 예산의 이·전용, 수시배정, 기타 예산 집행 협의사항 처리

- 가. 기획재정부장관은 예산의 이·전용, 수시배정, 기타 예산집행과 관련된 협의사항에 대하여 원칙적으로 요청일로부터 10일 이내에 처리하여야 한다.

1-4. 예산집행시 준수 및 사전협의 사항

가. 국회 및 감사원 시정권고 충실 이행

- 각 중앙관서의 장은 2019년 예산 집행시 국회 및 감사원의 시정권고를 충실히 이행하여야 한다.
- 각 중앙관서의 장은 유사중복문제가 제기된 사업들을 추진함에 있어 협의체 구성을 통한 사업범위 재설정 등 각 부처간, 예산과 기금간 유사중복문제가 발생하지 않도록 하여야 한다.

나. 지원기준·단가, 사업물량 등 변경시 사전협의

- 각 중앙관서의 장은 국회에서 확정된 예산의 지원기준·단가, 사업물량 등을 변경하여 고시하는 경우에는 기획재정부장관과 사전에 협의하여야 한다.

다. 총액계상 사업 집행관련 준수사항

- 각 중앙관서의 장은 총액계상 사업을 집행하는 기관에게 예산을 배정하기 전에 예산 집행방향, 예산지원 및 배분원칙, 사업선정 원칙에 대하여 기획재정부장관과 사전에 협의하여야 한다.
 - 세부사업시행계획 수립시 총액계상사업의 목적에 맞지 않는 사업은 총액계상 대상사업에서 제외하여야 한다.

라. 원자재 가격 하락에 따른 사업비 감액 조정

- 원자재 가격 하락에 따라 사업비 실소요가 감소하는 경우 소관 부처(발주처)는 관련규정에 따라 사업비를 감액 조정하여야 한다.

■ 관련규정

- * 국가계약법 제19조, 시행령 제64조 및 시행규칙 제74조(물가변동으로 인한 계약금액의 조정)
- * 공사계약일반조건 제22조(물가변동으로 인한 계약금액 조정)
- * 정부입찰·계약집행기준(계약예규)
- * 총사업비관리지침 제64조제3항(시공단계 공사비 조정기준)

마. 환율변동에 따른 환차익, 환차손 대응

- 환율하락에 의해 발생한 여유재원(환차익)은 타용도에 사용할 수 없다. 다만, 재해대책비, 법정경비에서 예산부족이 발생하여 불가피하게 환차익을 사용할 경우에는 기획재정부장관과 사전에 협의하여야 한다.
- 환율상승에 따른 원화경비 부족액(환차손)이 발생한 경우에는 사업계획 등을 조정하거나, 국가재정법 제46조 및 제47조에 따라 이용 또는 전용할 수 있으며, 불가피한 경우에는 예비비를 통해 보전할 수 있다.
- 외국환평형기금을 통해 외화로 환전하고자 하는 경우에는 「외화로 지급되는 예산 등의 환전에 관한 지침」(기획재정부 고시 제 2014-27호)을 따른다.

바. 중소기업제품 구매촉진 법적의무사항 준수

- 각 중앙관서의 장은 제품(물품·공사·용역) 구매 관련 각종 경비 집행시 중소기업 제품, 친환경상품, 장애인생산품 구매 등 법적의무사항을 준수하여야 한다.
 - 연간 제품(물품, 공사, 용역) 구매 총액의 50% 이상을 중소기업제품으로 구매하여야 하며, 중소기업제품 중 물품구매 금액의 10%이상을 기술개발제품으로 우선 구매하여야 한다.
 - ※ 기술개발제품 : 성능인증(EPC), 신제품인증(NEP), 신기술인증(NET), 우수SW(GS), 우수조달제품, 구매조건부사업(공공부문), 성공제품 우수조달 공동상표 지정 물품, 민·관 공동투자기술개발사업(공공부문), 녹색인증 대상제품, 중소기업 융·복합기술개발제품, 산업융합품목, 개발선정품, 성과공유기술개발과제 성공 제품 등 13종
 - * 관련규정 : 중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 제5조, 제13조 및 시행령 제4조, 제12조
 - 중소벤처기업부 장관이 지정·공고한 중소기업자간 경쟁제품에 대하여는 중소기업자만을 대상으로 하는 제한경쟁 또는 지명경쟁입찰에 따라 계약을 체결하여야 한다.
 - ※ 경쟁제품 : 중소기업자간 경쟁제품 지정내역 공고(중소벤처기업부)
 - 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제4조제1항에 따라 기획재정부장관이 고시한 금액 미만의 물품·용역(중소기업자간 경쟁제품은 제외)에 대하여는 중소기업자와 우선 조달계약을 체결하여야 한다.
 - 물품 및 용역 2.1억원, 공사 82억원 등
 - * 관련규정 : 중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 제4조 및 시행령 제2조의2

1-5. 예산의 이월

가. 각 중앙관서의 장은 예산의 이월 및 집행에 있어서 다음 사항을 준수하여야 한다.

- 예산이월 또는 불용이 발생하지 않도록 사업계획을 철저히 수립하여 조속히 집행을 하여야 한다.
- 특별회계 예산을 집행함에 있어서 세입재원 없는 세출예산의 이월을 지양한다.
- 이월된 예산은 이월된 당해 사업에 충당하고 타 사업으로 전환하여 집행할 수 없다.
- 연도 내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 인하여 연도 내에 지출하지 못한 경비와 지출원인행위를 하지 아니한 그 부대경비는 재이월할 수 없다.
- 국가재정법 또는 다른 법률 등에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 사업비를 재재이월하여 사용할 수 없다.
 - 또한 이월절차 없이 실 집행되지 않은 예산을 보관할 수 없으며 반납 조치하여야 한다.
- 계속비를 제외한 세입재원없는 이월이 발생하는 사업의 경우 장기계속계약의 연차별 계약 시 세입재원없는 이월이 발생하지 않도록 원칙적으로 이월금을 제외한 예산범위 내에서 계약한다. 다만, 기획재정부장관과 협의하여 별도로 정하는 경우 일정 부분을 장기계속계약의 연차별 계약에 포함시킬 수 있다.

나. 각 특별회계 소관 중앙관서의 장은 불가피하게 세입재원없이 세출예산을 이월하는 경우 예산집행심의회 심의를 거쳐 기획재정부장관과 사전에 협의하여야 한다.

- 이 경우 소관 중앙관서의 장은 세입재원 없는 이월 사전협의 결과 및 향후 해소 방안을 마련하여 재정관리점검회의를 통해 보고하여야 한다.

1-6. 신속한 대금지급

가. 각 중앙관서의 장은 「조달사업법」 제5조의3 및 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제15조에 따른 대금을 지급하는 경우 검사가 완료되어 조달청 또는 계약 상대방의 청구가 있으면, 「조달사업법시행령」 제12조 및 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제58조의 대가(금)지급 기한에도 불구하고 자금사정 등 불가피한 사유가 없는 한 최대한 신속히 대가를 지급하여야 한다.

1-7. 국고금 관리 효율성 제고를 위한 국고자금 집행지침 준수

가. 각 중앙관서의 장은 국고금 관리의 효율성 제고를 위해 「국고자금 집행지침」(기획재정부지침)에서 정한 원칙과 기준에 따라 자금배정 및 지출업무를 수행하여야 하며 다음 사항을 유의한다.

- 각 중앙관서의 장은 월별로 지출 가능한 금액 범위내에서 자금 지출순기에 맞게 자금배정을 신청하여야 한다.
- 자금을 사전에 확보하기 위해 월별로 과다하게 신청하거나 지출시기와 상관없이 월초에 집중하여 자금을 신청하지 않도록 한다.
- 중앙관서의 장은 법령 및 계약 등에 정해진 지출시기에 맞추어 자금을 집행하여야 한다.
- 법령 등에 지출시기가 정해진 경비와 월별로 정기적으로 지급되는 경비는 연간 지출계획서를 1월 15일까지 기획재정부장관에게 제출하여야 한다.
- 중앙관서의 장은 대규모 자금(사업별로 일반회계는 500억원, 특별회계는 200억원)을 집행하고자 하는 경우 최소한 1일전에 기획재정부장관에게 통지하여야 한다.
- 기획재정부장관은 각 부처에 월별로 공급된 자금중 해당월 말일까지 지출되지 아니한 경우에는 다음달 자금배정일 익일에 전액 회수한다.

1-8. 공용 용도폐지 재산 활용 활성화

가. 기획재정부장관은 다른 행정청이 공용으로 사용 후 용도폐지된 공용재산의 효율적 활용을 위하여 분기별로 용도폐지된 공용재산 목록을 각 중앙관서에 공람시키고, 활용 수요를 파악한다.

나. 재산과 관련한 현황 및 세부정보는 「행정·공공기관 복덕방」에 등록되므로, 각 중앙관서에서 참고가 가능하다.

※ 「행정·공공기관 복덕방」 : “e나라재산 국유재산포털 (www.k-pis.go.kr)” 에서 접속 가능

다. 청사를 신규로 취득하거나 임차하려는 기관은 용도폐지된 공용재산 목록 확인 및 「행정·공공기관 복덕방」 접속 등을 통하여 활용 가능한 유휴청사가 있는지를 우선 점검한 후 예산을 집행하여야 한다.

라. 기획재정부장관은 용도폐지된 공용재산에 대한 중앙관서의 장의 사용신청이 있을 경우 사용목적, 정책목적 우선순위, 긴급성 등을 고려하여 사용여부를 예정하고, 향후 사업계획이 구체화될 경우 사용승인 한다.

※ 문의처 : 국유재산시스템 개선팀 02-6908-8123,
기획재정부 국고국 국유재산정책과 044-215-5157

2. 예산집행의 투명성 · 책임성 제고

2-1. 예산집행의 책임성 확보 및 예산누수 방지

가. 각 중앙관서의 장은 예산집행의 책임성 확보 및 집행과정에서의 예산누수 방지를 위하여 다음 사항을 이행하여야 한다.

○ 재정정보시스템 활용 및 준수사항

- 재정정보시스템(디지털예산회계시스템)의 전자결재 기능을 활용하여 반드시 정당한 결재권자에 의한 결재가 이루어진 후 예산을 집행한다.
- 재정정보시스템(디지털예산회계시스템)에서 사용하는 공인인증서 관리를 철저히 하고 타인에게 양도 또는 대여하지 않도록 한다.

※ 전자서명법 제23조 제5항 : 공인인증서를 양도 및 대여 하거나 받는 행위 금지

※ 전자서명법 제32조(벌칙) : 제23조 제5항 위반 시 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금

나. 각 중앙관서의 장은 지출업무 담당공무원이 보수 및 보수공제금 등을 제대로 산정·지출하고 있는지를 ‘국고금관리법 시행령’ 제89조 제2항에 따라 감사공무원을 임명하여 정기적으로 검사하여야 한다.

다. 주요 재정사업 집행담당자 실명 홈페이지 공개

- 각 중앙관서의 장은 주요 재정사업에 대한 집행담당자의 실명과 단위사업별 집행 실적을 당해 기관의 홈페이지를 통하여 공개한다.

※ 자치단체 보조사업의 경우 지방자치단체 집행담당자 및 집행실적

- 각 중앙관서의 장은 국가재정법 제98조 및 동법 시행령 제49조에 따라 각 중앙관서에 설치된 예산집행심의회를 통하여 공개대상 사업 선정기준을 마련하고 대상 사업을 선정하여야 한다.

< 공개대상사업 선정기준 >

- 국가직접수행 또는 자치단체 및 민간에 이전(보조·출연·출자 등)하여 추진하는 사업으로
 - 일반국민 및 기업 등을 대상으로 지원하는 사업
 - 대형 국책사업 등 국민생활에 미치는 영향이 큰 사업
 - 기타 각 중앙관서의 장이 공개가 필요하다고 인정하는 사업

※ 공개대상사업 선정 및 홈페이지 공개는 1월 이내에 완료

2-2. 예산집행심의회 구성·운영

가. 각 중앙관서의 장은 재정관리·재원사용의 적정여부 등에 대한 내부 통제를 위해 국가재정법 제98조 및 같은 법 시행령 제49조에 따른 “예산집행심의회”를 설치·운영하여야 한다.

나. 예산집행심의회 구성 원칙

- 예산집행심의회는 해당 중앙관서 소속 관계공무원(내부위원) 및 예산회계에 관한 학식과 경험이 풍부한 외부전문가(외부위원)로 위원장 1인을 포함하여 7인 이상으로 구성하되, 외부위원 2인 이상을 포함하여 구성하여야 한다.
 - 위원 중 소속 관계공무원이 아닌 자는 심의대상 안건과 관련하여 이해관계가 있는 경우 해당 안건 심의시 심의위원에서 제외하여야 한다.
 - 각 중앙관서는 예산규모 등을 고려하여 가급적 소속기관 등 주요 예산집행 단위별로 ‘분임 예산집행심의회’를 구성하여 운영하도록 하여야 한다.

다. 예산집행심의회 심의사항

- 예산집행심의회는 심의사항은 다음 사항을 포함하여야 한다. 다만, 다음 사항에도 불구하고 인건비, 법정경비 등 위원장이 심의의 실익이 없다고 인정하는 사항, 긴급한 소요에 충당, 기관의 운영경비 충당을 위한 소규모 이·전용 등 기타 위원장이 심의회의 심의가 적절치 않다고 인정하는 사항에 대해서는 심의회의 심의를 생략할 수 있다.

- 당해 중앙관서의 주요 재정사업에 대한 자체 예산 집행 기준 및 이월 기준, 장 단기 집행 개선방안 수립 등 예산운용에 관한 주요 사항
- 주요사업의 여건변경 등에 따른 규모, 물량, 설계 및 계약 등 사업 변경에 관한 사항
- 예비비, 예비금, 예산의 이·전용 등을 통한 부족재원의 확보에 관한 사항
- 일용직, 무기계약직 등 공무원이 아닌 근로자의 인력운용 및 임금 관리에 관한 사항
- 자산취득, 물품구매, 용역구매 예산의 연간 집행계획 수립 및 효율적 집행방안에 관한 사항

(예) 기념품, 상품권, 피복, 내구소비재, 소모품, 비품, 인쇄비, 연구용역비 등

- 월별 재정집행 실적 및 세출예산 이월 적정성 점검, 부진사업 개선 대책 마련 등 재정관리점검회의에 관한 사항
- 소속 기관별, 조직단위별 예산집행에 대한 종합평가 및 예산낭비·우수집행사례의 발굴에 관한 사항
- 예산성과금 등 자발적인 예산절감 및 수입증대, 사업성과 제고를 위한 소속 직원의 동기부여 강화 방안에 관한 사항

(예) 우수사례 발굴 공표, 포상, 인사상 우대조치 등

- 예산낭비신고자에 대한 사례금 지급(보조금 비리 신고포상금 포함), 낭비사례 시정 등 예산낭비신고센터 운영에 관한 주요 사항
- 건설비, 정보화예산 등 낙찰차액 사용(처리)에 관한 사항
- 세입 징수상황 점검에 관한 사항
- 집행률이 저조한 사업의 보조금 지급기준 및 장기 미집행되는 보조사업에 대한 사업취소 또는 보조금 반납 여부에 관한 사항
- 그 밖에 해당 중앙관서의 장이나 심의회의 위원장이 심의에 부의할 필요가 있다고 인정하는 사항

라. 예산집행심의회 심사기준

- 예산집행심의회 심사기준은 다음 사항을 포함하여야 한다.
 - 합법성 : 예산·계약·회계 등 관계법령·규정·지침에 부합하게 집행
 - 효율성 : 당초 계획한 성과를 달성하면서도 투입예산을 최대한 절감하거나, 동일한 예산투입으로 최대의 성과를 달성하도록 집행
 - 합목적성 : 여건변경 등으로 편성대로 집행하는 것이 불합리한 경우 집행당시의 상황·여건에 따라 예산편성의 근본 목적에 맞추어 합목적적 집행
 - 보충성 : 예비비, 이전용 등 편성예산에 변경을 가할 경우는 다른 방법을 통해서도 해결되지 않은 경우에 시급히 해결해야 할 불가피한 경우에 한해 최소한으로 수행

마. 예산집행심의회 심의효과

- 심의회에 부의한 사업으로서 의결되지 아니한 사업에 대하여는 부의한 내용대로 예산을 집행할 수 없다.
- 심의회 심의를 거쳐 조정 집행한 사항은 「공공감사에 관한 법률」에 따라 자체 감사대상에서 제외할 수 있다.

바. 기타사항

- 중앙관서의 장은 본 집행지침에서 정한 사항을 제외하고, 예산집행심의회 설치·운영에 필요한 사항은 따로 정할 수 있다.
- 중앙관서의 장은 예산집행심의회 구성 및 당해연도 운영계획을 수립하여 감사원 및 기획재정부에 통보하여야 한다.
- 중앙관서의 장은 매분기마다 개최실적 등 운영상황을 기획재정부 재정관리점검 회의에 보고하여야 한다.

2-3. 납품 대금 청구시 온라인 시스템 이용

- 가. 각 중앙관서의 장은 정부납품업자의 납품 대금 청구시 조달청 나라장터 시스템 또는 나라빌 대금청구서비스를 이용하도록 하여야 한다.
 - 다만, 관서운영경비의 경우 PC 활용이 어려운 납품업자에 대해서는 가급적 정부 구매카드를 사용하여 지급하도록 한다.

2-4. 경비집행시 구체적인 집행사유 기재

- 가. 각 중앙관서의 장은 재정정보시스템(디지털예산회계시스템)상의 자금지출, 출납 기록의 투명성 제고를 위하여 지출 및 관서운영경비 출납 등 경비집행시(지출원인 행위 및 지출결의 요청시) [적요]란에 구체적인 집행사유(카드의 경우에는 일자·사유·금액 등 세부 사용내역)를 기재하여야 한다.

※ 예시 : 민간전문가 초청 간담회 오찬비용('00년0월0일, 000원)

2-5. 정부구매카드 사용원칙

- 가. 정부구매카드는 「수입 및 지출 등에 관한 회계예규(기획재정부)」에 따라 사적 용도로 사용할 수 없으며, 카드사용 영수증에 사용자가 실명으로 서명하여야 한다. 또한, 개인카드를 업무상 용도로 사용할 수 없다.

2-6. 계약을 수반하는 예산집행시 계약서 온라인 등록후 지출처리

- 가. 계약을 수반하는 예산집행의 경우 반드시 관련 계약서를 나라장터 또는 재정정보 시스템(디지털예산회계시스템)에 등록한 후 지출처리를 하여야 한다.

2-7. 전용, 이용·이체 및 기금운용계획 변경시 내역 국회 제출

가. 각 중앙관서의 장은 국가재정법 제46조 5항, 제47조 4항에 따라 예산의 전용 및 이용·이체를 한 경우에는 분기별로 분기만료일이 속하는 달의 다음 달 말일까지 그 내역을 국회 소관 상임위원회와 예산결산특별위원회에 제출하여야 한다.

○ 다만, 국회 증감사업의 경우에는 별도로 구분하여 제출한다.

나. 각 기금관리주체는 국가재정법 제70조 6항에 따라 기금운용계획을 변경한 경우에는 분기별로 분기만료일이 속하는 달의 다음 달 말일까지 그 변경 내역을 국회 소관 상임위원회와 예산결산특별위원회에 제출토록 한다.

2-8. 하도급 관리시스템의 사용

가. 각 중앙관서의 장은 하도급이 발생하는 사업의 경우 하도급관리시스템에 구현되어 있지 않아 업무수행이 곤란하거나, 기 구축된 시스템 활용이 보다 효율적인 경우 등 불가피한 경우 외에는 「전자조달의 이용 및 촉진에 관한 법률」 제9조의2에 따라 하도급 관리를 위해 운영하는 시스템을 통해 하도급대금, 자재·장비비, 노무비 등을 지급하여야 한다.

3. 예산 조기집행

3-1. 예산 조기집행 기조 유지

가. 각 중앙관서의 장은 대내외 경기 변동에 선제적으로 대응하고, 서민생활 안정을 지원하기 위해 2019년도 재정 조기집행 계획에 따라 예산의 조기집행을 추진한다.

- 예산집행 효과가 조기에 가시화 될 수 있도록 2019년도 회계연도 개시 전 배정 사업, 2018년도 이월사업, SOC 계속사업 등 집행이 용이한 사업은 특별한 사정이 없는 한 상반기 중 최대한 집행한다.

나. 조기집행시 예산 낭비요인 최소화

- 각 중앙관서의 장은 조기집행 추진과정에서 발생할 수 있는 예산낭비 요인을 최소화하기 위해 아래 사항을 유의하여 집행한다.
- 인건비, 공공요금, 사회복지급여 등과 같이 조기집행이 어려운 사업은 실제 집행 소요가 발생한 시기에 집행한다.
- 각 중앙관서의 장은 보조·출연사업의 실집행 실적 제고를 위해 월별 집행 계획을 수립하고 자금교부시 사전에 지자체, 공공기관의 사업계획 수립 등 사전절차 이행여부를 확인하여야 한다.
- 사업계획 수립, 공모, 자치단체의 사업준비 절차 등 사전준비를 강화하여 예산을 적기에 배정·집행하여야 한다.
- 여러 부처가 공동으로 관련된 사업은 계획수립 및 추진과정에서 관련 부처 간 긴밀한 협의를 통하여 사업이 중복 추진되거나 집행이 지연되는 등 낭비가 발생하지 않도록 한다.

다. 중소기업 제품 공공구매 및 시설공사 조기집행

- 중소기업 지원을 위한 중소기업 제품 공공구매 관련 사업은 상반기에 60% 이상 조기집행토록 노력한다.

※ 각 중앙관서의 장은 1월 중 월별 구매계획을 수립하여 중기청에 제출

- 시설공사 발주는 사업자 선정, 설계, 계약 등 사업추진에 소요되는 절차를 단축하여 상반기에 60% 이상 발주토록 노력한다.

※ 각 중앙관서의 장은 1월 중 월별 발주계획을 수립하여 조달청에 제출

라. 인센티브 부여

- 예산 조기집행을 위해 성실하고 능동적으로 업무를 처리하는 과정에서 부분적인 절차상 하자 등의 부작용이 발생하였더라도 일정 요건을 충족한 경우 관련 공직자 등에 대하여 감사원법상의 불이익한 처분요구 등을 하지 않거나 감경처리 하는 「적극행정면책 등 감사소명제도의 운영에 관한 규칙(감사원규칙 제309호, '18.12.13 제정·시행)」을 적용한다.

3-2. 재정관리점검단 운영 및 협조사항

가. 재정관리점검회의

- 기획재정부장관은 재정관리점검회의*를 운영하여 예산 및 기금의 집행상황과 낭비실태를 확인·점검한다.(개최횟수 : 월 1~2회)

* 구성 : 기획재정부차관(단장), 각 부처 기획조정실장 및 공기업 부사장

나. 자체 예산특별점검단 구축 및 점검·관리

- 각 중앙관서의 장은 소관 예산 및 기금의 월별 집행실적, 집행부진 사유 및 향후 개선대책, 예산낭비 대응 실적 등을 점검하기 위해 자체 특별점검단(예산집행심의 활용) 운영 등 자체 상시 점검체계를 구축한다.
- 각 중앙관서의 장은 현장점검단을 구성·운영하여 수시로 주요 사업현장을 방문, 일선기관의 집행 애로요인을 발굴·해소하고 현장건의 사항을 정책에 적극 반영하여야 한다.
- 각 중앙관서의 장은 국회, 언론 등 외부지적, 연례적 집행부진 사례 등을 종합적으로 검토하여 예산낭비 방지, 사업성과 제고 등을 위한 제도개선을 시행하고 그 실적을 재정관리점검회의에 보고한다.

다. 현장중심 집행관리

- 각 중앙관서의 장은 재정집행의 비효율·낭비사업 등에 대해 현장조사를 실시하고 조사결과를 차년도 예산편성 또는 제도개선에 반영하는 집행현장조사를 실시한다.
- 각 중앙관서의 장은 집행현장조사 대상사업을 적극 발굴하고 점검결과를 필요시 재정관리점검회의에 보고한다.

라. 협조 사항

- 기획재정부장관(재정관리점검회의)은 재정집행점검을 효율적으로 추진하기 위해 조달청, 중소벤처기업부 등으로 하여금 재정집행상황을 주기적으로 점검하게 할 수 있으며, 관련 중앙관서의 장은 조달청, 중소벤처기업부 등의 집행점검에 적극 협조하여야 한다.
- 수시배정, 총사업비 협의, 타당성 재조사 등 부처협의를 조기에 완료하고 사업이 적기에 집행되도록 노력한다.

3-3. 실집행실적 파악

- 가. 각 중앙관서의 장은 실집행 실적이 정확히 파악될 수 있도록 재정정보시스템(디지털예산회계시스템)의 관련 절차를 철저히 준수하고, 소관 사업관련 자치단체 및 공공기관이 관련 절차를 준수하도록 관리·감독하여야 한다.

4. 일자리 지원 및 비정규직 고용안정

4-1. 재정지원 일자리사업

※ 구체적인 내용은 「2019년 직접일자리사업 중앙부처-자치단체 합동지침」 참고

가. 수요자 위주의 맞춤형 사업관리

- 대상자 선정시 취업취약계층*을 우선적으로 선발하여야 하며, 직접 일자리사업은 「2019년 직접일자리사업 중앙부처-자치단체 합동지침」에 규정된 취약계층·청년층 참여 목표비중을 준수하여야 한다.
- * 저소득층, 장애인, 장기실직자, 결혼이민자, 북한이탈주민, 위기청소년, 여성가장, 성매매피해자, 한부모가족지원법보호대상자, 갱생보호대상자, 수형자 출소 후 6개월 미만자, 노숙자
- 중앙관서의 장은 재정지원 일자리 사업 추진시 부처 간 협의 등을 통해 사업간 중복이 발생하지 않도록 관리하여야 한다.
- 직접일자리 사업 참여자 모집공고는 워크넷(www.work.go.kr)에 적시 등록하여 채용정보의 접근성을 제고한다.
- 가능한 많은 취업 취약계층이 일자리 사업에 참여할 수 있도록 중복참여 및 연례적인 반복참여 방지를 위해 노력한다. 특히 직접일자리사업은 참여자를 선발할 때 중복참여 및 반복참여 여부를 일모아시스템 등 정보전산망을 통해 사전에 확인하여야 한다.
- 직접일자리 사업 참여자에 대한 직업훈련·취업알선 연계지원을 통해 사업 종료 후 안정적인 민간 일자리로의 이동을 지원한다.

나. 경제여건 등을 고려하여 「재정지원 일자리사업」 조기 착수

- 청년고용 애로사항 등 경제 여건에 선제적으로 대응하기 위해 재정지원 일자리 사업 중 조기집행 대상사업*은 월별 집행 목표를 달성하기 위해 노력하여야 한다.

* 구직급여, 모성보호, 체당금 등 의무지출성격이 강한 사업 제외

다. 시장·수요 변화에 대응한 창업활성화 지원 강화

- 교육과 현장실습을 연계한 프로그램 운영, 시장상황 변화에 대응한 새로운 분야의 일자리 창출 등 시장·수요변화에 따른 창업활성화로 연계되도록 지원을 강화한다.

4-2. 고용창출에 기여하는 기업 우대

- 가. 각 중앙행정기관의 장은 정부 사업 추진시 고용창출 우수기업을 우대하는 등 고용을 합리적으로 증대할 수 있는 방안을 적극 강구하여야 한다.
- 용자사업 추진시 고용창출 우수기업에 대해 대출자금을 우선 공급하거나 금리를 인하하는 등의 방안을 적극 검토한다.
 - 물품·용역 구매시 합리적인 범위 내에서 고용을 유발할 수 있는 방안을 검토하여 민간이 고용을 창출할 수 있도록 적극 유도한다.

4-3. 비정규직 고용안정

- 가. 각 중앙행정기관의 장은 상시·지속적인 업무를 담당하는 비정규직 종사자에 대한 고용안정화 등 합리적인 고용관행이 정착되도록 노력하여야 한다.
- 보수수준(성과급을 포함)은 「공공부문 비정규직 근로자 정규직 전환 가이드라인(17.7.20)」에 따라 유사·동종업종 종사자에 준하여 설정하되, 연월차수당·시간외 수당·상여금(명절휴가비 등)·급식비·복지포인트 등은 「근로기준법」 등 관계법령 및 규정에 따라 예산의 범위 내에서 지급한다.
- 나. 고용노동부장관 및 보건복지부장관은 사회보험 사각지대 해소를 위한 사회보험료 지원 사업을 집행함에 있어 비정규직 등 저임금 근로자의 사회보험 가입이 확대될 수 있도록 적극 노력하여야 한다.
- 고용보험·국민연금 미가입 또는 부정신고 사업주에 대한 지도 강화 등 집행 효율성 제고를 위한 방안을 강구하여야 한다.
 - 비정규직 등 저임금 근로자에게 사회보험료를 지원함에 있어 다른 재정사업에서 사회보험료를 지원하는 경우와 상호 중복하여 지원되지 않도록 관리하여야 한다.

5. 수입관리 강화

5-1. 수입징수 원칙

가. 수입은 법령이 정하는 바에 따라 징수 또는 수납하여야 한다.

나. 각 중앙관서의 장은 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 그 소관에 속하는 수입을 전부 국고에 납부하여야 하며, 세출예산에 계상하지 않고 직접 사용할 수 없다.

※ 구체적인 내용은 「국고금관리법」 및 동법 시행령, 시행규칙 제2장 ‘수입’ 편의 해당 부분 참고

5-2. 미수납채권 회수

가. 미수납채권 회수계획 수립·시행

- 각 중앙관서의 장은 납입기한이 경과한 미수납채권에 대한 회수계획을 연 1회 이상 수립하여 시행하는 등 국가채권 관리 및 연체채권 회수에 만전을 기하여야 한다.

나. 채권 보전 및 회수를 위한 조치 시행

- 각 중앙관서의 장은 채권의 보전을 위하여 필요한 경우에는 가압류, 압류, 가처분, 사해행위의 취소, 시효중단 등의 조치를 하여야 한다.
- 각 중앙관서의 장은 관계법령에 따른 납부 독촉을 한 후 그 독촉기한을 경과하여도 이행되지 아니한 때에는 강제이행의 청구, 체납처분의 진행 등 채권 회수를 위한 적극적인 조치를 하여야 한다.

※ 구체적인 내용은 「국가채권관리법」 및 동법 시행령, 시행규칙 참고

5-3. 국유재산 관리수입

가. 수입 증대방안 강구

- 국유재산을 관리하는 각 관리청은 국유재산을 효율적으로 관리하여 관련 수입의 증대 방안을 강구하여야 한다.
 - 각 관리청은 유희·저활용 국유재산의 적극적인 활용방안(임대, 매각 등)을 마련하여야 한다.
 - 각 관리청은 유희 행정재산이 발생하는 경우에는 용도폐지 후 즉시 총괄청에 인계하여야 한다.

나. 연체료 징수계획 수립

- 각 관리청은 연체료 등의 징수를 위하여 연 1회 이상 연체료 징수계획을 수립하여 미납 연체료를 최소화하도록 노력하여야 한다.

다. 결손처분시 관계규정 준수

- 각 관리청은 결손처분을 함에 있어 소멸시효 완성 이전에 결손처분하는 경우가 발생하지 않도록 국유재산법령 등 관계 규정을 준수하여 적정히 처리하여야 한다.

※ 구체적인 내용은 「국유재산법」 및 동법 시행령, 시행규칙 참고

5-4. 유가증권매각수입

가. 추진상황 및 대응방안 주기적 점검

- 각 중앙관서의 장은 공공기관 선진화 계획에 따른 소관 공공기관의 민영화(지분 매각 포함), 출자회사 정리(지분매각, 청산) 등의 추진상황 및 대응방안을 주기적으로 점검하여야 한다.

나. 유가증권 매각계획 수립 및 제출

- 각 중앙관서의 장은 세입예산에 반영된 유가증권매각 수입 확보를 위해 유가증권 매각계획을 수립하여 1월말까지 기획재정부장관에게 제출하여야 한다.
 - 동 매각계획에는 특별한 사유가 없는 한 매각 개시에 착수할 수 있는 시장조건 및 최소 매각 물량 등을 포함하여야 한다.

5-5. 정부출자수입

가. 적정 정부배당

- 정부출자기관의 출자지분을 관리하고 있는 중앙관서의 장은 관련법령에 따른 배당 가능한 이익의 범위내에서 정부의 재정여건, 출자수입 예산, 다른 기관의 배당수준 및 민간배당 수준, 사내유보금 규모 등 경영여건 등을 종합적으로 고려하여 적정하게 정부배당이 이루어지도록 하여야 한다.

※ 구체적인 내용은 국유재산법 및 동법 시행령, 「정부배당 업무처리에 관한 지침」(기획재정부훈령) 참고

5-6. 부수적인 수익 국고 세입 조치

- 가. 각 중앙관서의 장은 재정사업을 신용카드 등을 통해 집행함에 따라 발생하는 캐시백(cash back) 등 부수적인 수익이 있을 경우 전액 국고로 세입조치 하도록 카드회사와 계약을 체결하여야 한다.

6. 기타사항

- 6-1. 총액인건비제 시행기관은 「2019년도 총액인건비제 세부 운영지침」(19년 초 통보 예정)이 본 지침과 달리 정하고 있는 경우에는 「2019년도 총액인건비제 세부 운영지침」을 우선 적용한다.
- 6-2. 기획재정부장관은 추후 경제·재정여건의 변화 등을 감안하여 필요한 경우 집행 지침을 추가·변경 통보할 수 있다.
- 6-3. 각 중앙관서의 장은 재정사업을 집행함에 있어 물가안정에 기여할 수 있도록 적극 노력한다.
- 물가안정에 직·간접으로 기여하는 사업*은 물가변동 상황 등에 적극 대응하여 집행한다.
 - * 농수산물 비축지원, 산지유통종합자금(계약재배), 농업관측사업 등
 - 비품구입, 용역계약 등 예산 집행시 물가안정에 협조하는 업체(가격인하, 옥외 가격표시제 등)로부터 우선 구매하는 등 물가안정을 유도하는 방식으로 집행한다.
 - 물품·용역 구매시 가격 인상·급등 품목의 구매를 자제하고, 가격이 하락한 품목을 우선 구매하는 등 물가안정에 기여할 수 있는 방향으로 집행한다.
 - 물가안정 관련사업 집행시 적극적인 홍보를 통해 인플레이 심리를 안정시키는데 기여할 수 있도록 노력한다.
- 6-4. 각 중앙관서의 장은 「공공기관 상품권 구매 및 사용의 투명성 제고 방안」(권익위 권고, 2013.9.27)에 따라 상품권 구매가 가능한 예산과목 및 집행용도 항목 등에 대한 자체 지침을 마련하여 집행관리를 철저히 한다.

- 6-5. 각 중앙관서의 장은 허위 또는 부정한 방법으로 예산을 집행한 자나 수령한 자로부터 당해 예산을 환수하는 등 예산 집행의 투명성과 책임성 확보를 위해 노력하여야 한다.
- 6-6. 각 중앙관서의 장은 기업 R&D자금의 집행에 있어 특정기업에 중복지원이 발생하지 않도록 적극 노력한다.
- 중소기업 R&D자금 집행시 중소기업지원통합시스템(중기청)의 중소기업 종합정보를 활용하여 특정기업의 R&D자금 중복지원 여부를 사전에 점검하여야 한다.
- 6-7 국가, 지방자치단체 등 공공기관의 장은 “공공기관 에너지이용합리화 추진에 관한 규정”에서 규정한 사항을 철저히 이행하여야 한다.
- 6-8. 공공기관에서 건축하는 연면적 3,000㎡이상의 건축물은 「녹색건축물 인증에 관한 규칙」에 따른 녹색건축인증 취득하여야 한다.
- 6-9. 공공건축물의 에너지성능지표 검토서는 평정지표 합계가 74점 이상일 경우 적합한 것으로 본다.
- 6-10. 국가, 지방자치단체 등 공공기관의 장은 에너지절약실천형 탄소중립 프로그램 행사참여 등을 통해 기후변화 대응에 적극적으로 참여하여야 한다.
- 6-11. 각 중앙관서의 장은 국민참여 예산사업을 보도자료 배포, 제공되는물품·서비스에 명시하는 방법 등을 통해 국민들에게 적극 알리고 홍보하여야 하며, 사업계획과 집행상황 등을 당해 기관 및 국민참여예산 홈페이지에 공지하여야 한다.
- 예산국민참여단 또는 수혜자 등 국민들이 사업이 집행 과정을 점검하고, 국민의 의견이 사업추진에 반영될 수 있도록 적극 독려하여야 한다.

2) 2019년도 세입세출예산 과목 구분

□ 세입과목 구분(전 회계 및 기금)

| 관 | | 항 | | 목 | | 내역 |
|----|-----|----|-------------|-----|-------------|--------------------|
| 01 | 내국세 | 11 | 소득세 | 111 | 신고분 | 소득세법에 의한 세입중 신고분 |
| | | | | 112 | 원천분 | 소득세법에 의한 세입중 원천분 |
| | | 12 | 법인세 | 121 | 법인세 | 법인세법에 의한 세입 |
| | | 13 | 부당이득세 | 131 | 부당이득세 | 부당이득세법에 의한 세입 |
| | | 14 | 토지초과 이득세 | 141 | 토지초과 이득세 | 토지초과이득세법에 의한 세입 |
| | | 15 | 상속세 | 151 | 상속세 | 상속세법에 의한 상속세 세입 |
| | | | | 152 | 증여세 | 상속세법에 의한 증여세 세입 |
| | | 16 | 재평가세 | 161 | 재평가세 | 자산재평가법에 의한 세입 |
| | | 21 | 부가가치세 | 211 | 부가가치세 | 부가가치세법에 의한 세입 |

| 관 | | 항 | | 목 | | 내역 | | | |
|----|----|----|-------|-----|---------|---|------|-------------|-----|
| 02 | 관세 | 22 | 개별소비세 | 221 | 개별소비세 | 개별소비세법에 의한 세입 | | | |
| | | | | 222 | 기타개별소비세 | 개별소비세 과년도수입 | | | |
| | | 23 | 주세 | 231 | 주세 | 주세법에 의한 세입 | | | |
| | | | | 232 | 기타주세 | 주세 과년도 수입 | | | |
| | | | | 24 | 전화세 | 241 | 전화세 | 전화세법에 의한 세입 | |
| | | 25 | 증권거래세 | 251 | 증권거래세 | 증권거래세법에 의한 세입 | | | |
| | | | | 26 | 인지세 | 261 | 인지세 | 인지세법에 의한 세입 | |
| | | 27 | 기타내국세 | 271 | 과년도수입 | 내국세 과년도수입 | | | |
| | | | | 272 | 기타내국세 | 세법개정으로 인하여 폐지된 세목의 세법개정 이전의 과세대상에 의한 세입 | | | |
| | | | | 31 | 관세 | 311 | 관세 | 관세법에 의한 세입 | |
| | | 03 | 방위세 | 31 | 관세 | 312 | 기타관세 | 관세 과년도수입 | |
| | | | | | | 32 | 방위세 | 321 | 방위세 |
| | | | | 322 | 기타방위세 | 방위세 과년도수입 | | | |

| 관 | | 항 | | 목 | | 내역 |
|----|------------|----|------------|-----|--------------|----------------------|
| 04 | 교통·에너지·환경세 | 33 | 교통·에너지·환경세 | 331 | 교통·에너지·환경세 | 교통·에너지·환경세법에 의한 세입 |
| | | | | 332 | 기타교통·에너지·환경세 | 교통·에너지·환경세 과년도 수입 |
| | | | | 333 | 기타교통세 | 교통세 과년도수입 |
| | | | | | | |
| 05 | 양여세 | 36 | 지방교육양여세 | 361 | 지방교육양여세 | 교육세법에 의한 세입 |
| | | | | 362 | 기타지방교육양여세 | 지방교육양여세 과년도수입 |
| | | | | | | |
| 06 | 교육세 | 34 | 교육세 | 341 | 교육세 | 교육세법에 의한 세입 |
| | | | | 345 | 기타교육세 | 교육세 과년도수입 |
| | | | | | | |
| 07 | 사회보장기여금 | 38 | 사회보장기여금 | 381 | 고용주부담금 | 사회보장보험운영을 위한 고용주부담금 |
| | | | | 382 | 피고용자부담금 | 사회보장보험운영을 위한 피고용자부담금 |
| | | | | | | |

| 관 | | 항 | | 목 | | 내역 |
|----|----------------|----|--------|-----|------------------|--------------------------|
| 08 | 농어촌특별세 | 37 | 농어촌특별세 | 371 | 농어촌특별세 | 농어촌특별세법에 의한 세입 |
| | | | | 372 | 기타농어촌특별세 | 농어촌특별세 과년도 수입 |
| 09 | 종합부동산세 | 39 | 종합부동산세 | 391 | 종합부동산세 | 종합부동산세법에 의한 세입 |
| | | | | 392 | 기타종합부동산세 | 종합부동산세 과년도 수입 |
| 10 | 기업특별회계 영업수입 | 41 | 양곡사업수입 | 411 | 미곡판매수입 | 양곡관리특별회계의 미곡판매수입 |
| | | | | 412 | 잡곡판매수입 | 양곡관리특별회계의 잡곡판매수입 |
| | | | | 413 | 부산물, 기타 판매수입료 | 양곡관리특별회계의 부산물, 기타판매수입 |
| | | | | 414 | 미곡판매 장기미납수입 | 양곡관리특별회계의 미곡판매 장기미납수입 |

| 관 | | 항 | | 목 | | 내역 | |
|---|--|----|--------|-----|--------------|-----------------------------|--|
| | | 43 | 우정사업수입 | 431 | 우편사업수입 | 우편사업특별회계의 우편영업수입 | |
| | | | | 432 | 금융영업수입 | 우체국예금특별회계의 금융 영업수입 | |
| | | | | 433 | 수탁영업수입 | 우편사업특별회계의 수탁 영업수입 등 기타수입 | |
| | | 45 | 조달사업수입 | 451 | 내자구매사업 수입 | 조달특별회계의 내자구매사업 관련 수입 | |
| | | | | 452 | 외자구매사업 수입 | 조달특별회계의 외자구매사업 관련 수입 | |
| | | | | 453 | 물류관리사업 수입 | 조달특별회계의 물류관리사업 수입 | |
| | | | | 454 | 시설계약사업 수입 | 조달특별회계의 시설계약사업 수입 | |
| | | | | 455 | 물자조정사업 수입 | 조달특별회계의 물자조정사업 수입 | |

| 관 | | 항 | | 목 | | 내역 | |
|----|---------|-------------------------|-------------------------|-----|--------------------|---|------------------------|
| 11 | 재 산 수 입 | 49 | 책임운영기관 사 업 수 입 | 456 | 비축물자사업 수 입 | 조달특별회계의 비축물자사업 수입 | |
| | | | | 491 | 책임운영기관 사 업 수 입 | 책임운영기관의 사업수입 | |
| | | 51 | 관유물대여료 | 511 | 토지대여료 | 토지의 대여에 따른 수입 | |
| | | | | 512 | 건물대여료 | 건물대여에 따른 수입 | |
| | | | | 513 | 기 타 | 토지와 건물 이외의 관유물 관유물대여료 | |
| | | | | | | 대여 수입 (종전의 611목에 해당) | |
| | | 52 | 정부출자수입 | 521 | 정부출자수입 | 정부출자에 대한 이익 배당 수입 및 관계법에 의한 출자 기업체로부터의 수입 | |
| | | | | 53 | 전 대 차 관 이 자 수 입 | 531 | 지방자치단체 전대차관이자수 입 |
| | | 532 | 통화금융기관 | | | 통화금융기관으로부터 받는 전대차관의 이자수입 | |
| | | 533 | 전대차관이자수 입 | | | 비통화금융기관으로부터 받는 전대차관의 이자수입 | |
| | | 534 | 비통화금융기관 전대차관이자수 입 | | | 기타 민간으로부터 받는 전대차관의 이자수입 | |
| | | 기 타 민 간 전대차관이자수 입 | | | | | |

| 관 | | 항 | | 목 | | 내역 | |
|----|--------|-----|------------------|---|-----------------|--|--|
| 12 | 경상이전수입 | 54 | 기타이자수입 및 재산수입 | 541 | 지방자치단체 이자수입 | 지방자치단체로부터 받는 융자금에 대한 이자수입 | |
| | | | | 542 | 통화금융기관 이자수입 | 통화금융기관으로부터 받는 융자금에 대한 이자수입 | |
| | | | | 543 | 비통화금융기관 이자수입 | 비통화금융기관으로부터 받는 융자금에 대한 이자수입 | |
| | | | | 544 | 기타 민간 이자수입 | 기타 민간으로부터 받는 융자금에 대한 이자수입 | |
| | | | | 545 | 기타재산수입 | 기타 정부의 재산, 금융 자산, 무형자산의 소유로 인한 수입 (예 : 국고보조금 예치 이자수입 등 세입·세출금의 금융 기관 예치에 따른 이자 수입) | |
| | | | | 55 | 연금수입 | | |
| | | 551 | 연금기여금 | 일반회계, 기타특별회계, 기금의 연금기여금 (예 : 공무원 및 군인연금법에 의한 연금 기여금) | | | |

| 관 | | 항 | | 목 | | 내역 | |
|---|--|----|------------------|-----|-----------------|---|--|
| | | 56 | 벌금, 몰수금 및 과태료 | 552 | 기업특별회계 연금부담금 | 기업특별회계 연금부담금 (공무상 재해보상부담금 포함) | |
| | | | | 553 | 자치단체 연금부담금 | 자치단체 연금부담금 (공무상 재해보상부담금 포함) | |
| | | | | 561 | 벌금 및 과료 | 법령에 의하여 국가가 수납할 벌금, 과료, 즉결재판에 의한 벌금, 과료 | |
| | | | | 562 | 몰수금 및 추징금 | 법령에 의하여 국가가 수납할 몰수금, 몰수물품, 압수물 공매대금 및 가액에 대한 추징금 | |
| | | | | 563 | 과태료 | 법령에 의하여 국가가 수납할 과태료 등(법령상 이행강제금 포함) | |
| | | | | 564 | 징계부과금 | 법령에 의하여 국가가 수납할 징계부과금 등 | |
| | | | | 565 | 과징금 | 법령 등에 의하여 국가가 수납할 과징금 등 | |
| | | 57 | 변상금 및 위약금 | 571 | 변상금 | 법령과 계약에 의거하여 국가가 수납할 변상금 | |
| | | | | 572 | 위약금 | 법령과 계약에 의거하여 국가가 수납할 위약금 (예 : 지체상금, 계약불이행 으로 인한 위약금) | |
| | | 58 | 가산금 | 581 | 가산금 | | |

| 관 | | 항 | | 목 | | 내역 | | | |
|----|---------------|----|--------------|-----|--------------|---|-------|------------------------|--|
| 13 | 재화및용역 판매수입 | 59 | 기타 경상이전수입 | 593 | 법정부담금 | 법률의 규정에 의하여 사업에 소요되는 경비의 전부 또는 일부를 부담시킴으로써 얻 는 수입 | | | |
| | | | | 594 | 민간출연금 | 민간의 자발적, 임의적 출연에 의한 수입 (예 : 국민성금이나 관련단체 기부금 등) | | | |
| | | | | 595 | 설비부담금 | 설비부담금수입(수탁공사비 포함) | | | |
| | | | | 596 | 기타경상이 전수입 | 연체료 및 반환금 등 (예 : 국고보조금 반환금, 급여 환급금, 국비훈련비 정산금, 과오지급금 회수, 전세 보증금 반납금, 전화 가입비 반납금 등) | | | |
| | | | | | | ※ 재화 및 용역의 제공에 대한 대가로 획득되는 수입은 “재화 및 용역 판매수입”의 해당 목으로 계상 | | | |
| | | 62 | 병원수입 | 621 | 병원수입 | 병원운영에 따른 재화용역 판매수입 | | | |
| | | | | 63 | 교도소수입 | 631 | 교도소수입 | 교도소운영에 따른 재화용역 판매수입 | |

| 관 | 항 | 목 | 내역 |
|---|----|------------------|--|
| | 64 | 입 장 료 수 입 | |
| | | 641 | 입 장 료 수 입 입장료수입(관람료수입 포함) |
| | 65 | 면 허 료 및 수 수 료 | |
| | | 651 | 면 허 료 및 수 수 료 면허, 허가, 인가 및 증명 발급에 수반하는 수수료 및 기타 수수료, 입학 또는 고시수수료, 청원경찰수수료 |
| | 66 | 입 학 금 및 수 업 료 | |
| | | 661 | 입 학 금 국립학교 입학금 |
| | | 662 | 수 업 료 국립학교 수업료 |
| | 67 | 항공, 항만 및 용 수 수 입 | |
| | | 671 | 항공항만수입 항공, 항만시설의 이용에 따른 재화 및 용역 판매 수입 |
| | | 672 | 용 수 수 입 공업용수 사용료 등 용수 이용에 따른 수입 |
| | 68 | 실 습 수 입 | |
| | | 681 | 실 습 수 입 학교 및 단체의 실습연구 시험에 따른 부산물 수입 |

| 관 | | 항 | | 목 | | 내역 | |
|----|-----------|-----------------|-------------|-------|------------|--|--|
| | | 69 | 잡수입 | 691 | 기타잡수입 | 기타 재화 및 용역의 비기업적 판매에 따른 수입 | |
| | | | | 693 | 수탁사업예납금 | 수탁사업을 위해 예치한 예납금 | |
| | | | | 694 | 유동자산 매각익 | 기업특별회계 및 기금의 유동자산 처분시 발생하는 처분가액과 장부가액과의 차액 | |
| | | | | 695 | 고정자산 매각익 | 기업특별회계 및 기금의 고정자산 처분시 발생하는 처분가액과 장부가액과의 차액 | |
| | | | | 697 | 기타 영업외잡수익 | 기업특별회계 기타 영업의 차액 | |
| | | | | 698 | 부가보험료 | 우체국보험사업의 운영경비로 쓰이는 보험료 | |
| 14 | 수입대체 경비수입 | (항, 목은 일반회계 동일) | | 세입코드와 | | 국가재정법 제53조 제1항에 의한 경비로 지출되는 수입 | |
| 15 | 관유물매각대 | 71 | 고정자산 매각대 | 711 | 건물매각대 | | |
| | | | | 712 | 기계기구 매각대 | | |
| | | | | 713 | 기타고정자산 매각대 | 기타 내용년수 1년 이상의 완성재(중축 포함) 매각수입 | |
| | | 72 | 토지및무형 자산매각대 | | | | |

| 관 | | 항 | | 목 | | 내역 | |
|-----|---|----|----------------------|-----------------------------|--------------------------|--|---------------------------------------|
| 20 | 융자및 전대차관 원금회수 | 73 | 재고자산 매각대및 유동자산 | 721 | 토지매각대 | 광산자원 및 임업권, 광업권, 특허권 등 기타 토지 및 무형자산매각수입 | |
| | | | | 722 | 입목죽매각대 | | |
| | | | | 723 | 기타토지및 무형자산 매각대 | | |
| | | | | 731 | 재고자산 매각대 | | 재고자산의 매각수입 |
| | | | | 732 | 유동자산 매각대 | | 기타 내용년수 1년 이내의 불용품 등 유동자산 매각 수입 |
| | | | | | | | |
| | | 75 | 융자원금 회수 | 751 | 지방자치단체 융자원금회수 | 지방자치단체로부터 받는 융자원금회수금 | |
| | | | | 752 | 통화금융기관 융자원금회수 | 통화금융기관으로부터 받는 융자원금회수금 | |
| | | | | 753 | 비통화금융기 관 | 비통화금융기관으로부터 받는 융자원금회수금 | |
| | | | | 754 | 융자원금회수 기타민간 융자원금회수 | 기타 민간으로부터 받는 융자원금회수금 (해외로부터의 융자 및 차 관원금회수 포함) | |
| | | | | | | | |
| | | 77 | 전대차관 원금회수 | 771 | 지방자치단체 전대차관원금회 수 | 지방자치단체로부터 받는 전대차관 원금회수금 | |
| | | | | 772 | 통화금융기관 전대차관원금회 수 | 통화금융기관으로부터 받는 전대차관 원금회수금 | |
| | | | | 773 | 비통화금융기관 전대차관원금회 수 | 비통화금융기관으로부터 받는 전대차관 원금회수금 | |
| 774 | 비통화금융기관 전대차관원금회 수 기타민간 전대차관원금회 수 | | | 기타 민간으로부터 받는 전대 차관 원금회수금 | | | |
| | | | | | | | |

| 관 | | 항 | | 목 | | 내역 | | |
|----|-----------------|-----|----------------|-----|---------------|---|---------------|--------------------|
| 31 | 차입금 및 여유자금회수 | 81 | 국공채수입 | 811 | 국공채발행 수입 | 국공채의 발행수입 ※ 기발행된 국채의 매각 (최초발행자와 매각자가 다른 경우)으로 인한 수입은 국채매각대(844목)에 계상 하고, 기발행된 공채의 매각수입은 공채매각대 (845목)에 계상 | | |
| | | | | 82 | 민간차입금 | 821 | 한은장기 차입금 | 한국은행으로부터의 장기차입금 |
| | | | | | | 822 | 통화금융기관 차입금 | 통화금융기관으로부터의 차입금 |
| | | 823 | 비통화금융기관 차입금 | | | 비통화금융기관으로부터의 차입금 | | |
| | | 824 | 기타민간차입금 | | | 기타 민간으로부터의 차입금 | | |
| | | 825 | 한은일시차입금 | | | 한국은행으로부터의 일시차입금 | | |
| | | 84 | 유가증권 매각대 | 842 | 지방채매각대 | 여유자금운용 등의 목적으로 취득한 지방채를 매각하여 생기는 수입 | | |
| | | | | 843 | 기타유가증권 매각대 | 여유자금운용 등의 목적으로 취득한 유가증권(비금융공기 업주식, 정부투자기관주식, 수익증권 등)의 매각수입 | | |
| | | | | 844 | 국채매각대 | 여유자금운용 등의 목적으로 취득한 국채를 매각하여 생기는 수입 | | |
| | | | | 845 | 공채매각대 | 여유자금운용 등의 목적으로 취득한 공채를 매각하여 생기는 수입 | | |

| 관 | | 항 | | 목 | | 내역 |
|----|--------|----|--------|-----|------------------|--|
| 32 | 차관수입 | 85 | 정부예금회수 | 851 | 한국은행 예치금회수 | 여유자금운용 등을 위해 한국은행에 예치한 원금의 회수 |
| | | | | 852 | 통화금융기관 예치금회수 | 여유자금운용 등을 위해 통화금융기관에 예치한 원금의 회수 ※ 예치금의 이자는 545목 기타 재산수입에 계상 |
| | | | | 853 | 비통화금융기관 예치금회수 | 여유자금운용 등을 위해 비통화금융기관에 예치한 원금의 회수 ※ 예치금의 이자는 545목 기타 재산수입에 계상 |
| | | | | 854 | 기타민간 예치금회수 | 여유자금운용 등을 위해 기타민간에 예치한 원금의 회수 |
| | | 86 | 차관수입 | 861 | 차관현금수입 | 해외로부터 직접 도입한 차관수입 (전대차관의 상환을 위해 공공자금관리기금 차관계정에서 회수하는 자금은 77항 및 92항의 해당 목에 계상) |
| | | | | 862 | 차관물자 용역대수입 | |
| 33 | 전년도이월금 | 88 | 전년도이월금 | 881 | 전년도이월금 | |

| 관 | | 항 | | 목 | | 내 | 역 |
|----|----------------|----|--------------|-----|--------------|--|---|
| 34 | 세계잉여금 | 89 | 세계잉여금 이입액 | 892 | 세계잉여금 이입액 | 일반회계 세계잉여금 중 국가 재정법 제90조 제2항 및 제3항에 의한 세계잉여금의 기금 이입액 ※특별회계 세계잉여금 및 국가 재정법 제90조 제7항에 의한 이입액은 33관에 계상 | |
| 40 | 정부내부수입 및 기타 | 91 | 전입금 | 911 | 일반회계전입금 | 정부내부거래로서 일반회계로 부터 무상으로 받는 전입금 | |
| | | | | 912 | 특별회계전입금 | 정부내부거래로서 특별회계로 부터 무상으로 받는 전입금 | |
| | | | | 913 | 기금 전입금 | 정부내부거래로서 기금으로부터 무상으로 받는 전입금 | |
| | | | | 915 | 계정간전입금 | 정부내부거래로서 동일 회계 또는 기금 내 타계정으로부터 무상으로 받는 전입금 (예 : 특별회계의 자본계정이 손익계정으로부터 받는 전입금) | |
| | | | | 916 | 기타전입금 | 국가가 특별히 보유하고 있는 자금으로부터 무상으로 받는 전입금 | |

| 관 | | 항 | | 목 | | 내역 | |
|---|--|----|--------|-----|---------------------|--|--|
| | | 92 | 예탁원금회수 | 921 | 일반회계 예탁원금회수 | 정부내부거래로서 일반회계로 부터 받는 예탁원금 회수금 | |
| | | | | 922 | 특별회계 예탁원금회수 | 정부내부거래로서 특별회계로 부터 받는 예탁원금 회수금 | |
| | | | | 923 | 기금예탁 원금회수 | 정부내부거래로서 기금으로 부터 받는 예탁원금 회수금 | |
| | | | | 925 | 계정간 예탁원금회수 | 정부내부거래로서 동일 회계 또는 기금 내 타계정으로부터 받는 예탁원금 회수금 (예: 특별회계의 손익계정이 자본계정으로 받는 예탁원금) | |
| | | | | 926 | 타회계 전대차관 원금회수 | 정부내부거래로서 타회계 (일반회계, 기타 특별회계, 기업특별회계부문)로 부터 전대차관의 상환을 위해 받는 원금회수 ※ 기금으로부터의 전대 차관원금회수는 927목에 계상 | |
| | | | | 927 | 기금전대차관 원금회수 | 정부내부거래로서 기금으로 부터 전대차관의 상환을 위해 받는 원금회수 | |

| 관 | | 항 | | 목 | | 내역 | |
|---|--|----|--------|-----|---------------------|--|--|
| | | 94 | 예수금 | 941 | 일반회계 예수금 | 정부내부거래로서 일반회계로 부터 받는 예수금 | |
| | | | | 942 | 특별회계 예수금 | 정부내부거래로서 특별회계로 부터 받는 예수금 | |
| | | | | 943 | 기금예수금 | 정부내부거래로서 기금으로 부터 받는 예수금 | |
| | | | | 945 | 계정간예수금 | 정부내부거래로서 동일 회계 또는 기금 내 타계정으로부터 받는 예수금 | |
| | | | | 946 | 기타민간예수금 | 주택청약저축 등 민간으로 부터 받는 예수금 | |
| | | 95 | 예탁이자수입 | 951 | 일반회계 예탁이자수입 | 정부내부거래로서 일반회계에 예탁한 자금의 이자수입 | |
| | | | | 952 | 특별회계 예탁이자수입 | 정부내부거래로서 특별회계에 예탁한 자금의 이자수입 | |
| | | | | 953 | 기금예탁 이자수입 | 정부내부거래로서 기금에 예탁한 자금의 이자수입 | |
| | | | | 955 | 계정간 예탁이자수입 | 정부내부거래로서 동일 회 계 또는 기금 내 타계정에 예 탁한 자금의 이자수입 | |
| | | | | 956 | 타회계 전대차관 이자수입 | 정부내부거래로서 타회계 (일반회계, 특별회계)로부터 받는 전대차관에 대한 이자수입 | |

| 관 | | 항 | | 목 | | 내 | 역 |
|---|--|----|---|---|-----|----------|----------------|
| | | 96 | 기 | 타 | 957 | 기 금 전 대 | 정부내부거래로서 기금으로 |
| | | | | | | 차관이자수입 | 부터 받는 전대차관에 대한 |
| | | | | | | | 이자수입 |
| | | | | | 961 | 당기순이익전입금 | |
| | | | | | 962 | 감가상각비전입금 | |
| | | | | | 963 | 제충당금전입금 | |

□ 세출과목 구분(전 회계 및 기금)

| 목번호 | 목 | 세목(내역) |
|-----|--------|--|
| 100 | 1. 인건비 | |
| 110 | 인건비 | |
| | | <p>110-01 보수</p> <p>1. 봉 급</p> <ul style="list-style-type: none"> - “공무원보수규정”제5조(별표1), 제33조(별표31), 제53조에 의한 특수경력직 및 경력직 공무원의 봉급 및 연봉(전문임기제공무원은 기타직보수(110-02)목으로 계상) - “법관의보수에관한법률” 제2조에 의한 법관의 봉급 - “검사의보수에관한법률” 제2조에 의한 검사의 봉급 <p>2. 정근수당</p> <ul style="list-style-type: none"> - “공무원수당 등에 관한 규정” 제7조에 의한 정근수당 <p>3. 성과상여금</p> <ul style="list-style-type: none"> - “공무원수당 등에 관한 규정” 제7조의2에 의한 성과상여금 <p>4. 정액수당</p> <ul style="list-style-type: none"> - “국회의원 수당 등에 관한 법률”에 의한 국회의원 일반수당 및 정근수당 - 각종 공무원 보수 및 수당 규정 등에 의하여 월정액으로 지급하는 제수당(근거규정) <p>① 공무원수당 등에 관한 규정 ② 국회공무원 제수당 지급규정</p> |

| 목번호 | 목 | 세목(내역) |
|-----|---|--|
| | | <p>③ 법원 공무원 수당 규칙 ④ 검사의 보수에 관한 법률시행령 ⑤ 기타 법령으로 월정액지급이 규정된 수당</p> <p>5. 초과근무수당</p> <p>- “공무원수당 등에 관한 규정” 제15조 내지 제17조에 의한 시간외근무수당, 야간근무수당, 휴일근무수당</p> <p>6. 정액급식비</p> <p>- “공무원수당 등에 관한 규정” 제18조에 의한 정액급식비</p> <p>7. 명절휴가비</p> <p>- “공무원수당 등에 관한 규정” 제18조의 3에 의한 명절휴가비</p> <p>8. 명예퇴직수당</p> <p>- “국가공무원 명예퇴직수당 등 지급규정”에 의한 명예퇴직수당</p> <p>9. 직급보조비</p> <p>- 공무원의 직책 수행을 위해 “공무원 수당 등에 관한 규정” 제18조의 6에 의하여 정액으로 지급하는 금액</p> |
| | | <p>110-02 기타직보수</p> <p>- “공무원임용령”에 의하여 채용하는 전문임기제 공무원에 대한 보수(상여금, 수당 포함. 이하 같음)</p> <p>- “법원조직법” 제72조에 의한 사법연수생에 대한 보수</p> <p>- “공무원임용령” 제24조에 의한 시보공무원이 될 자에 대한 보수</p> <p>- “청원경찰법시행령” 제9조 규정에 의한 청원경찰에 대한 보수</p> |

| 목번호 | 목 | 세목(내역) |
|-----|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - “청원산림보호직의배치에관한법률시행령” 제6조 규정에 의한 청원산림보호직에 대한 보수 - “전문의의수련및자격인정에관한규정” 제10조의 규정에 의한 수련의(인턴, 레지던트)에게 지급하는 보수 - “농어촌등보건진료를위한특별조치법” 제11조에 의한 공중보건 의사에 대한 보수 - “공중방역수의사에관한법률” 제16조에 의한 공중방역수의사에 대한 보수 - “병역법” 제34조의2에 의한 징병전담의사에 대한 보수 - “공익법무관에관한법률” 제14조에 의한 공익법무관에 대한 보수 - “경찰대학설치법” 제9조에 의한 경찰대학생 및 경찰간부후보생에 대한 보수 - “소방공무원법” 제26조에 의한 소방간부후보생에 대한 보수 - “공무원임용령” 제22조의3에 의한 견습직원에 대한 보수 - “국립외교원법시행령” 제5조에 의한 외교관후보자에 대한 보수 - 개별법령에 의해 설치된 각종 위원회 또는 심의회의 비정규직에 대한 보수 |
| | | <p>110-03 상용임금</p> <ul style="list-style-type: none"> - 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 및 「공공부문 비정규직 고용개선 대책(‘11.11.28)」에 의한 무기계약직 및 상시·지속적 업무에 종사하는 기간제근로자(단시간근로자 포함)에 대한 보수 - “고등교육법”에 따른 강사 및 “공무원인재개발법”에 의한 교수요원 등에 대한 보수 - “별정우체국법”에 의한 별정우체국직원에게 대한 보수 |

| 목번호 | 목 | 세목(내역) |
|-----|--------|---|
| | | <p>110-04 일용임금</p> <p>- 수개월 또는 수일 동안 일용으로 고용하는 임시직에 대한 보수</p> |
| | | <p>110-05 연가보상비</p> <p>- “공무원수당 등에 관한 규정” 제18조의 5에 의한 연가보상비</p> |
| 200 | 2. 물건비 | |
| 210 | 운영비 | |
| | | <p>210-01 일반수용비</p> <p>1. 사무용품 구입비</p> <p>- 필기용구, 각종 용지 등 사무용 제 잡품의 구입비</p> <p>2. 인쇄비 및 유인비</p> <p>- 자료 및 보고서, 책자, 각종 양식, 전단 등 업무 수행에 따른 일체의 인쇄물 및 유인물의 제작비</p> <p>3. 안내·홍보물 등 제작비</p> <p>- 현수막, 간판 등 행사 안내 및 홍보용 물품의 제작비</p> <p>- 기관(관서)간판, 명패, 감사패, 상패 등의 제작비</p> <p>4. 소모성 물품 구입비</p> <p>- 물품관리법 제19조의 규정에 의한 재물조사대상(소모성 물품은 제외)이 아닌 물품의 구입비</p> <p>* 재물조사대상 물품은 자산취득비(430-01)목에 계상</p> |

| 목번호 | 목 | 세목(내역) |
|-----|---|--|
| | | <p>5. 간행물 등 구입비</p> <ul style="list-style-type: none"> - 신문·잡지·관보·도서·팜플렛 등 정기·비정기 간행물의 구입비 * 도서관용 등 자본형성적 도서구입비는 자산취득비(430-01)목에 계상 <p>6. 비품 수선비</p> <ul style="list-style-type: none"> - 책상, 의자, 캐비닛, 파일박스, 집기, 전산기기, 타자기 등 각종 사무용 비품의 수선비 <p>7. 각종 수수료 및 사용료 등</p> <ul style="list-style-type: none"> - 물품관리위탁수수료, 업무대행수수료, 외국환거래 규정에 의한 외국환대체송금, 전송금, 우편송금수수료 - 등기 및 소송료(인지대 및 법정수수료) 등 - 검정료, 감정료, 시험료 - 물품의 보관·운송료, 고속도로통행료, 주차 및 차고료, 물품의 운송을 위한 포장비, 상하차비, 선적·하역비. 단, 철도화물운송료는 공공요금및제세(210-02)목에, 기업특별회계에서 물자처리관리과정에 소요되는 경비는 기타운영비(210-16)목에 계상 - 국선변호사 및 수입·고문변호사에 대한 변호료·수임료 - 법령 등에 의하여 설치된 각종 위원회의 민간위원에 대한 회의참석 사례비 및 안전검토비 - 교육훈련시 초빙강사료 * 초빙강사료는 고용계약 없이 강의회수에 비례하여 미리 정해진 기준에 따라 대가를 지급하는 것이며, 고용계약을 통해 한시적으로 채용 후 임금을 고정 지급하는 경우 일용임금(110-04)목에 계상 |

| 목번호 | 목 | 세목(내역) |
|-----|---|--|
| | | <p>8. 광고료 및 광고료</p> <ul style="list-style-type: none"> - TV·신문·잡지 기타 간행물에 대한 광고 및 광고료, 기타 제품의 생산·구매·판매를 위한 선전비 (의식비 제외)와 견본비 * 물품 또는 용역의 구입이나 임차에 소요되는 광고료는 당해 물품·용역의 구입에 계상 <p>9. 업무용 택시 이용에 대한 대가</p> <p>10. 의무실·양호실 등 자체의료시설의약품·소모성 의료기구 구입비</p> <p>11. 기타 업무수행과정에서 소규모적으로 발생하는 물품의 구입에 대한 대가</p> |
| | | <p>210-02 공공요금 및 제세</p> <p>1. 공공요금</p> <ul style="list-style-type: none"> - 우편요금, 전신·전화요금, 모사 전송기 등의 회선 사용료, 철도화물 운송요금, 클라우드컴퓨팅 서비스 이용료 - 전기·가스료, 상·하수도료, 오물 수거료 <p>2. 제 세</p> <ul style="list-style-type: none"> - 법령에 의하여 지불·부담하는 제세(자동차세 포함) 및 국내부담금, 협회비, 기타 계약에 의하여 부담하는 각종 부담금 - 소송사건에 있어서 제공해야 할 공탁금과 국고채당금 - 보험계약에 의한 각종 보험료 * 무기계약직 및 기간제 근로자 등의 고용에 따른 건강 보험료 등은 고용부담금(320-09)목에 계상 - 에너지 절약 성과배분계약에 따른 설비투자 상환금 |

| 목번호 | 목 | 세목(내역) |
|-----|---|---|
| | | <p>210-03 피복비</p> <ul style="list-style-type: none"> - 공무원·군인에게 직접 지급하거나 대여하는 피복비 <ul style="list-style-type: none"> ① 상시착용근무피복(작업복포함) ② 침구 및 개인장구 구입비 ③ 근무피복을 제조하여 지급할 경우 피복제조에 소요되는 재료비, 노임, 운반비 기타 제경비 - 당직용 침구 구입비 <p>* 국가기관에 입원·수용·보호되고 있는 민간인에게 지급하는 피복비는 '구호및교정비(320-06)목'에 계상</p> |
| | | <p>210-04 급식비</p> <ul style="list-style-type: none"> - 공무원, 군인에게 직접 급여하는 다음의 경비 <ul style="list-style-type: none"> ① 주식비 ② 부식비 ③ 후식비(우유 및 음료 등) ④ 합숙인 경우에는 상기(①~③)이외에 숙비를 포함 ⑤ 1항에서부터 4항에 소요되는 부대 경비(운반비·보관비 및 공고료) ⑥ 주·부식물 생산에 필요한 제경비 ⑦ 주·부식물을 조리하거나 취사하기 위한 조리원 인건비, 소모성 도구 구입비. 단, 소모성 도구의 구입비는 부식비 총액의 100분의 1을 초과하여 계상할 수 없음 <p>* 국가기관에 입원·수용·보호되고 있는 민간인에게 급여하는 급식비는 '구호 및 교정비(320-06)목'에 계상</p> |
| | | <p>210-05 특근매식비</p> <ul style="list-style-type: none"> - 경상 사무를 위한 특근자 및 을지연습에 참여하는 직원에 대한 매식비 - 급식을 필요로 하나 취사시설이 없어 매식하게 되는 경우의 급식비 |

| 목번호 | 목 | 세목(내역) |
|-----|---|---|
| | | <p>210-06 일·숙직비</p> <ul style="list-style-type: none"> - “공무원 당직 및 비상근무규정”에 의한 일·숙직비 |
| | | <p>210-07 임차료</p> <ul style="list-style-type: none"> - 임대차 계약에 의한 토지, 건물, 시설, 장비, 물품 등의 임차료 - 장소, 건물 등의 일시 임차료 - 각종 시설 및 장비의 리스료 - 물건 보관을 위한 간단한 창고 이용료 - 버스·승용차 등의 차량 임차료 - 통신망을 통한 소프트웨어 임대(ASP, Application Service Provider)에 따른 임차료 등 |
| | | <p>210-08 유류비</p> <ul style="list-style-type: none"> - 보일러 등 냉·난방시설, 원동기 등 동력장치, 중장비의 가동 및 차량·항공기·선박의 운행 등에 필요한 모든 유류(LPG, LNG 포함) 구입비 * 난방시설, 동력장치 등 시설장비 가동에 필요한 유류(LPG, LNG 포함)이외의 연료(석탄, 나무, 폐지 등) 구입비는 시설장비유지비(210-09)목으로 계상 ** 차량 등 운행, 난방, 시설 및 장비 가동 등을 위해 사용하여 소모되는 유류는 유류비(210-08)목으로, 비상 상황을 대비하여 저장 비축하는 유류 구입의 경우에는 저장품매입비(430-02)목으로 계상 |
| | | <p>210-09 시설장비유지비</p> <ul style="list-style-type: none"> - 건물 및 건축설비(건축물, 기계장치, 보일러 등 난방 시설), 공구, 기구, 비품 기타 시설물의 유지 보수비 |

| 목번호 | 목 | 세목(내역) |
|-----|---|--|
| | | <p>(목재, 석탄, 폐지 등 유류이외의 연료구입비 포함)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 통신시설 및 기상관측장비(단, 대체비는 노임, 제비용 포함) 유지비 - 원동기 등 동력장치, 중장비, 기타 차량·비행기·선박 등 운반구 유지비 <p>* 동력장치, 중장비, 운반구 등의 가동을 위한 유류의 구입비는 '유류비(210-08)목'에 계상</p> <ul style="list-style-type: none"> - 시설장비유지관리의 용역비(노무비와 제비용을 포함) <p>* 내용년수를 현저히 증가시키는 대규모 수리비는 '공사비(420-03)목'에 계상</p> |
| | | <p>210-10 학교운영비</p> <ul style="list-style-type: none"> - 초중등교육법 제30조의2 제2항 제1호의 규정에 의한 학교회계에 지원하는 운영경비와 유아교육법 제19조의7 제2항 제1호의 규정에 의한 유치원 회계에 지원하는 운영경비 중 국립부설유치원에 해당하는 경비(공무원인건비 및 공사비는 제외) - 고등교육법 제7조 제1항의 규정에 따른 국립대학 운영에 필요한 기존 기성회비 상당액에 해당하는 경비 |
| | | <p>210-11 재료비</p> <p>1. 사업용 및 시험연구, 실험·실습 등에 소요되는 소모성 재료비</p> <ul style="list-style-type: none"> - 실험·실습기자재, 시약, 시료 구입비 - 직접제작 또는 시공하는 기계·기구, 선박, 기타 공작물 및 건물에 소요되는 재료비 <p>* 물품관리법 제19조의 규정에 의한 재물조사 대상물품(소모성물품은 제외)은 자산취득비(430-01)목에, 수선에 사용되는 부속품 등은 시설장비유지비(210-09)목에 계상</p> |

| 목번호 | 목 | 세목(내역) |
|-----|---|---|
| | | 2. 제품생산에 소비되는 각종 재료 비용(재료 소비에 의하여 주요 재료비, 보조 재료비, 매입부품비, 소모 공기구비품비로 구분) 3. 광물 및 기타 특수한 물건의 구입비 4. 동물, 식물 및 식물종자 구입비 5. 사료구입비 |
| | | 210-12 복리후생비 1. 기업특별회계 등의 법정 복리비, 복리시설부담금 및 후생비 2. 동호회 및 연구모임 지원경비 3. 맞춤형 복지제도 시행경비 4. 소속직원 생일 기념 소액 경비 5. 청사이전에 따른 이주지원비 |
| | | 210-13 시험연구비 - 국가시험연구기관 및 방위력개선 사업에서 시험연구에 직접 관련된 다음의 경비 ① 일용임금(110-04) ② 일반수용비(210-01) ③ 공공요금 및 제세(210-02) ④ 피복비(210-03) ⑤ 임차료(210-07) ⑥ 유류비(210-08) ⑦ 시설장비유지비(210-09) ⑧ 재료비(210-11) ⑨ 여비(220목) |

| 목번호 | 목 | 세목(내역) |
|-----|---|--|
| | | <p>210-14 일반용역비</p> <p>- 기관의 업무추진 과정에서 전문성이 필요한 행사운영, 채용, 영상자료 제작 등의 일반업무를 용역계약을 통해 대행시키는 비용</p> <p>* 법률적 의미의 민간위탁과 법정대행, 정책개발 및 그 외 일반 조사연구, 장비·시설물 등의 유지보수관리가 아닌 기타 업무의 대행을 위한 용역비</p> |
| | | <p>210-15 관리용역비</p> <p>- 청사의 시설관리 또는 장비의 유지관리, 전산 운영 등 기관의 운영 과정에 필요한 시설장비의 유지관리 업무를 용역 계약을 통해 외부에 대행시키는 비용</p> <p>* 개별법령 또는 행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정에서 의거 정부가 시행해야할 주요사무를 외부에 민간위탁하는 경우에는 민간위탁사업비(320-02)목으로 계상하고, 유지관리업무가 아닌 행사 등 일반업무에 대한 대행용역은 일반용역비(210-14)목에 계상</p> |
| | | <p>210-16 기타운영비</p> <p>1. 기업특별회계의 원재료, 제품 등 물자(외자 포함) 및 우편물 등의 운송비(항공, 철도, 자동차, 선박 등 요금과 인부 포함), 외주가공비, 상하차비, 물자처리관리과정에 수반되는 비용</p> <p>2. 기본적인 조직운동을 위하여 조직단위(과)로 지급하는 과 운영비 및 기관장·부기관장 등 비서실 운영비</p> <p>3. 조직 및 기관을 대표하여 행하는 축·조의 경비 및 우수부서·직원 등에 대한 격려금</p> |

| 목번호 | 목 | 세목(내역) |
|-----|----|---|
| 220 | 여비 | |
| | | <p>220-01 국내여비</p> <p>1. 공무원여비규정에 의한 공무원 국내출장여비</p> <p style="padding-left: 20px;">* 유무선 통신시설, 항공시설 및 기상관측장비 유지와 철도시설장비의 유지를 위한 직접적인 공사수행과 감독을 위한 여비는 시설장비유지비(210-09)목에 계상</p> <p>2. 공무원여비규정에 의한 공무원이 아닌 자의 국내출장여비</p> <p>3. 각종 월액여비지급규정에 의하여 월정액으로 지급하는 여비</p> <p>4. 공무원의 인사이동에 따른 이전여비</p> |
| | | <p>220-02 국외업무여비</p> <p>1. 공무원여비규정에 의한 공무원의 해외출장여비 중 업무수행관련 여비</p> <ul style="list-style-type: none"> - 특정업무(조사·확인·점검·물품구매·검사, 협력체결 등) - 외교활동(정상회담, 대통령 특사, 국가간 협약 체결 등) - 해외에서 열리는 국제회의·국제행사 등 참석 - 각종 해외시찰·견학·참관, 자료수집 등 <p>2. 공무원여비규정에 의한 공무원이 아닌 자에 대하여 지급하는 국외출장여비</p> <p>3. 외빈초청에 따른 여비(숙식비 및 항공료 등 교통비)</p> |
| | | <p>220-03 국외교육여비</p> <ul style="list-style-type: none"> - 장·단기 공무원 교육훈련 등을 위한 국외훈련여비 |

| 목번호 | 목 | 세목(내역) |
|-----|--------|--|
| 230 | 특수활동비 | |
| | | 230-00 특수활동비 - 기밀유지가 요구되는 정보 및 사건수사, 기타 이에 준하는 국정수행활동에 직접 소요되는 경비 |
| 240 | 업무추진비 | |
| | | 240-01 사업추진비 - 사업 추진에 특별히 소요되는 접대비, 연회비 및 기타 제경비 - 외빈초청 경비, 해외출장지원 경비, 공식 회의 및 행사 경비 등 |
| | | 240-02 관서업무추진비 - 기관 간 업무협의 및 기관 내·외 간담회 등 각 관서의 기본적인 운영 및 체육대회, 종무식 등 기관의 공식업무 추진을 위하여 소요되는 경비 |
| 250 | 직무수행경비 | |
| | | 250-01 교수보직경비 - 대학보직을 수행하는 교수에게 지급되는 경비 |
| | | 250-02 직책수행경비 - 각급기관의 운영을 위하여 조직을 규정한 법령 또는 직제에 의한 직위를 보유한 자에게 정액으로 지급하는 경비 |

| 목번호 | 목 | 세목(내역) |
|-----|---------|---|
| | | 250-03 특정업무경비 - 예산, 감사, 수사, 조사 등 특정 업무수행을 위하여 조직단위 또는 인원수를 감안하여 일정액을 계상하여 지급하는 경비 |
| 260 | 연구용역비 | |
| | | 260-01 일반연구비 - 국가로부터 학술, 기술, 평가, 자문 및 시운전, 실태조사, 전산개발, 임상연구 등 지식기반의 업무에 대한 용역비용 * 단, 각 부처의 정책개발을 위한 비용은 정책연구비(260-02)목으로 별도 계상 |
| | | 260-02 정책연구비 - 각 부처에서 정책 개발을 위해 추진하는 정책연구용역 관련 비용 |
| 270 | 안보비 | |
| | | 270-00 안보비 - 국가안전보장을 위한 정보활동 및 이에 준하는 직무수행에 직접 소요되는 경비와 해당기관 운영(인건비, 운영비, 사업비 등)에 필요한 제반 경비 |
| 300 | 3. 이전지출 | |
| 310 | 보전금 | |
| | | 310-01 손실보상금 1. 국가가 사업을 적법하게 수행함에 있어 또는 국가의 공무원이 적법하게 그 직무를 수행함에 있어 타인에게 손해나 손실을 가했을 경우 각종 법률에 따라 지급하는 경비 |

| 목번호 | 목 | 세목(내역) |
|-----|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - 댐 건설 등 대규모 공공사업의 수행을 위하여 이주자에게 대가없이(토지의 매입에 의하지 않고 토지를 제공 받는 경우 포함) 지급하는 이주정착비 등 이주보상비 * 건설에 따른 토지매입비 등은 건설보상비(410)목에 계상 - 현업관서에서 적법한 업무수행중 제반사고로 인한 민간인에 대한 부상치료비 - 징발법에 의한 징발보상금 |
| | | <p>310-02 배상금</p> <ul style="list-style-type: none"> - 국가가 사업을 수행하거나 국가 공무원이 직무를 집행함에 있어 고의 또는 과실로 법령을 위반하여 타인에게 손해를 가했을 경우 국가배상법이나 기타 법률에 근거하여 지급하는 경비(손해배상금, 국가배상금 등) |
| | | <p>310-03 포상금</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 국가 및 사회의 공익을 위한 행위를 장려하기 위해, 해당 행위를 한 공무원 및 민간인(또는 기관)을 격려·포상하기 위해 지급하는 상금 및 격려금 등 2. 예산절약 상여금 |
| | | <p>310-04 기타보전금</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 법령에 의하여 민간에 지급하는 사회보장적수혜금 및 보철구 제작비 등 2. 법령에 의하여 지급하는 장학금 및 학자금 3. 「자연재해대책법」에 따른 재난지원금 4. 법령에 의하여 독립유공자 및 국가유공자 등에게 지급하는 보상금과 수당 5. 법령에 의하여 증인, 감정인, 참고인, 공술인에 대한 실비 변상금 |

| 목번호 | 목 | 세목(내역) |
|-----|------|---|
| | | <p>6. 국민건강보험법 제108조에 의해 국가가 국민건강보험공단에 지급하는 지원금</p> <p>7. 기타 법령에 의해 반대급부 또는 채권채무의 원인 행위 없이 민간에 지원하는 경비</p> |
| 320 | 민간이전 | |
| | | <p>320-01 민간경상보조</p> <p>1. “보조금 관리에 관한 법률”에 의한 보조금 중 민간에 대한 경상적 지원으로 다음을 포함한다.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 민간이 행하는 사무 또는 사업에 대하여 국가가 이를 조성하거나 재정상의 원조를 하기 위하여 교부하는 것으로 자본적 경비를 제외한 보조금 - 국가조성사업 또는 보호사업 중 물가안정 또는 기타 정책 목적에 의하여 원가 이하로 판매함으로써 야기되는 차액보상을 위한 일반적인 생산 장려금 또는 보조금 <p>2. “복권및복권기금법”에 의한 법정배분금 중 민간에 대한 경상적 지원</p> |
| | | <p>320-02 민간위탁사업비</p> <ul style="list-style-type: none"> - 법률에 규정된 국가의 사무 중 일부를 지방자치단체가 아닌 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에게 맡겨 그 명의·책임하에 행사하는 경우의 비용 <p>* 예산관리상 예산에서 기금으로 전출되는 국고대여 장학금은 기금전출금(610-03)목으로 편성</p> |
| | | <p>320-03 연금지급금</p> <ul style="list-style-type: none"> - 공무원연금법, 군인연금법, 사립학교교직원 연금법 등에 의한 연금 및 재해보상금 등 지급액 |
| | | <p>320-04 보험금</p> <ul style="list-style-type: none"> - 보험금, 제보험금 등 보험 지급금 |

| 목번호 | 목 | 세목(내역) |
|-----|---|--|
| | | <p>320-05 이차보전금</p> <ul style="list-style-type: none"> - 특정 목적을 위하여 필요한 자금이 일반 대출금리 또는 조달금리보다 낮은 금리로 조성될 수 있도록 하기 위하여 지원되는 경비(환차손 포함) |
| | | <p>320-06 구호 및 교정비</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 환자, 수용자, 요구호대상자 및 기타 민간인에게 급여하는 주·부식물 생산에 필요한 제경비 <ul style="list-style-type: none"> - 주·부식 취사용 부대경비(운반비 및 공고료 등) - 주·부식물을 조리 및 취사하기 위하여 필요한 소모성 소도구의 구입비. 단, 부식비 총액의 100분의 1을 초과 계상할 수 없음 2. 피복급여규정에 의거 환자, 수용자, 요구호 대상자에게 지급하거나 대여하는 피복의 구입비 <ul style="list-style-type: none"> - 피복을 직접 제조·지급할 경우에는 피복 제조에 소요되는 재료비, 노임, 운반, 기타 제경비 포함 3. 구속집행 정지자, 형집행 정지자 또는 감정 유치된 피고인, 피의자 중 법원의 감정 유치장 또는 검사의 지휘에 의하여 사회병원 및 의료기관에 수용된 자의 입원비, 시술비 등 |
| | | <p>320-07 민간자본보조</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. “보조금 관리에 관한 법률”에 의한 보조금 중 민간의 자본형성 또는 경제개발을 위하여 지급하는 보조금 2. “복권및복권기금법”에 의한 법정배분금 중 민간에 대한 자본형성적 지원 |

| 목번호 | 목 | 세목(내역) |
|-----|--------|---|
| | | <p>320-08 법정민간대행사업비</p> <p>- 국가가 직접 추진하여야 할 사업으로서 법령의 규정에 의하여 민간에 대행시키는 사업의 사업비</p> <p>* 일반적인 용역과는 달리 개별 법령에 의해 민간에 대행시키는 경우에 한함</p> |
| | | <p>320-09 고용부담금</p> <p>1. 기타직(110-02목), 상용직(110-03목), 일용직(110-04목) 등을 고용함에 따라 사용자인 기관이 부담해야하는 퇴직금 및 사회보험료 등 각종 법정부담금</p> <p>* 퇴직연금 가입시 연금기관에 납부해야 하는 납입금을 포함</p> <p>** 공무원연금법 및 사립학교교원연금법에 의해 국가가 납부해야할 부담금은 ‘기금전출금(610-03)목’으로 지출</p> <p>2. 국민건강보험법 제76조에 의해 공무원 및 사립학교 교원의 보험료액 중 국가가 납부해야하는 부담금</p> |
| 330 | 자치단체이전 | |
| | | <p>330-01 자치단체 경상보조</p> <p>1. “보조금 관리에 관한 법률”에 의한 보조금 중 지방자치단체에 대한 경상적 지원</p> <p>2. “복권및복권기금법”에 의한 법정배분금 중 지방자치단체에 대한 경상적 지원</p> <p>3. 지방자치단체를 통하여 민간에게 지급하는 경상적 지원으로 자본적 경비를 제외한 보조금</p> |
| | | <p>330-02 자치단체교부금</p> <p>- 지방교부세법에 의한 지방재정교부금 및 소방안전교부금</p> |

| 목번호 | 목 | 세목(내역) |
|-----|------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - 지방교육재정교부금법에 의한 지방교육재정교부금 - 유아교육지원특별회계법에 의한 교부금 |
| | | <p>330-03 자치단체 자본보조</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. “보조금 관리에 관한 법률”에 의한 보조금 중 지방자치단체에 자본형성 또는 경제개발을 위하여 지급하는 보조금 2. “복권및복권기금법”에 의한 법정배분금 중 자치단체에 대한 자본형성적 지원 3. 지방자치단체를 통하여 민간에게 지급하는 자본형성적 보조금 |
| | | <p>330-04 자치단체 대행사업비</p> <ul style="list-style-type: none"> - 국가가 직접 추진하여야 할 사업이나 법령의 규정에 의하여 지방자치단체에 대행시키는 사업비 |
| 340 | 해외이전 | |
| | | <p>340-01 해외경상이전</p> <ul style="list-style-type: none"> - “보조금 관리에 관한 법률”에 의한 보조금 중 해외교포 또는 외국기관에 지급하는 경상보조금과 교포교육 경비 |
| | | <p>340-02 국제부담금</p> <ul style="list-style-type: none"> - 법령, 조약, 협정 등에 의하여 설립된 법인, 외국기관, 국제기구, 외국인 또는 외국과 공동으로 설립된 기관 및 조합에 대하여 국고에서 직접 지급할 국제부담금 - 조약 또는 협정에 의하여 정부가 부담하도록 규정된 부담금 |

| 목번호 | 목 | 세목(내역) |
|-----|-------|--|
| | | <p>340-03 해외자본이전</p> <p>- “보조금 관리에 관한 법률”에 의해 지급하는 보조금 중 다음에 해당하는 경비</p> <p>1. 해외교포 또는 외국기관에 지급하는 자본형성 보조금</p> <p>2. 해외 출자금</p> |
| 350 | 일반출연금 | |
| | | <p>350-01 기관운영출연금</p> <p>- 법령에 의한 정부출연금으로서, 기관운영에 기본적으로 소요되는 인건비 및 경비</p> |
| | | <p>350-02 사업출연금</p> <p>- 법령에 의한 정부출연금으로서, 출연기관 고유목적 사업 수행을 위해 소요되는 비용</p> |
| | | <p>350-03 금융성기금 출연금</p> <p>- 일반회계 및 특별회계에서 국가재정법의 적용을 받는 기금 중 금융성 기금으로의 출연금</p> <p>* 금융성기금을 제외한 기금으로의 전출금은 기금전출금 (610-03)목으로 계상</p> |
| | | <p>350-04 민간기금 출연금</p> <p>- 국가재정법의 적용을 받지 않는 민간기금으로의 출연금</p> <p>* 국가재정법의 적용을 받는 기금 중 민간이 관리주체인 기금으로의 출연금과는 별개임</p> |

| 목번호 | 목 | 세목(내역) |
|-----|--------------|---|
| 360 | 연구개발출연금 | |
| | | 360-01 연구개발인건비 |
| | | 360-02 연구개발경상경비 |
| | | 360-03 연구개발건축비 |
| | | 360-04 연구개발장비·시스템 구축비 |
| | | 360-05 연구개발활동비등 |
| 400 | 4. 자산취득 및 운용 | |
| 410 | 건설보상비 | |
| | | 410-00 건설보상비 1. 사무실, 창고, 공장 등의 부지 및 기타 토지매입비 2. 건축 및 토목 공사에 편입되는 토지 및 건물의 보상비와 동 공사로 인한 손실(경영권, 광업권, 어업권, 이전비, 이농비 및 실어비 등)에 대한 보상비 3. 1~2로 인한 재산권 변동을 위한 등기 등록비, 감정수수료, 측량수수료 등 부대경비 |
| 420 | 건설비 | |
| | | 420-01 기본조사설계비 1. 사업계획을 기초로 하여 기술적, 경제적 타당성 조사 및 교통·환경영향평가와 사업기본계획 수립에 소요되는 경비 |

| 목번호 | 목 | 세목(내역) |
|-----|---|---|
| | | 2. 주요설계 시행지침, 예비설계, 기본설계 및 개략공사비 산정에 소요되는 경비 3. 일괄입찰 또는 대안입찰방식으로 집행방법이 확정된 공사의 발주에 따른 설계보상비 지급에 소요되는 경비 |
| | | 420-02 실시설계비 - 기본계획 및 기본설계를 바탕으로 하여 공사현장에서 공사집행이 가능한 설계 작성에 소요되는 경비 |
| | | 420-03 공사비 1. 건물, 공작물, 구축물, 대규모 기계장치, 기구의 신조 및 동 부대시설에 필요한 경비 2. 전력신호 및 전신전화, 선로시설비와 동 부대경비 3. 토지정지공사비 4. 조립, 육립 및 병해충 방제에 필요한 경비 5. 직영공사일 경우에는 공사에 직접 소요되는 재료비·노임·운반비 등 기타 제경비 * 국방부 방위력개선사업에 의한 군의 직영 소요경비 포함 6. 전화가입 및 가설료, 무선설비, 무선허가 신청료 및 검사료 7. 기업특별회계의 경우는 무형자산(440)목 등의 내역에 적합한 경우 각 해당목에 계상 8. 건물, 기계, 기구, 선박 및 기타 공작물의 수선비(재료비 포함)와 도장공사비 등 내용년수를 현저히 증가시키는 수리비 또는 대체비 |
| | | 420-04 감리비 - 도로, 항만 등 건설공사와 청사 등 건축공사의 현장관리와 품질향상을 위하여 위탁받은 자의 조사·감독·검사 등 감리용역에 소요되는 경비 |

| 목번호 | 목 | 세목(내역) |
|-----|------|---|
| | | <p>420-05 시설부대비</p> <p>- 도로, 하천, 항만 등의 건설, 대수선 또는 재산취득 등에 직접 소요되는 부대경비</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 공사시공 계획수립 및 시공관리에 필요한 공공요금 2. 공사용 기계, 물자도입에 따르는 처리관리비 및 통관수수료 3. 공사감독과 재산취득에 따르는 여비, 용지 매수 및 시공관리에 직접 필요한 일용임금, 공사현장 또는 사업장 감독의 현장체재비 및 피복비(작업복, 명찰, 헬멧, 완장, 장화, 장갑 등) 4. 공고료, 시험 및 직접공사에 소요되는 수용비 및 수수료 5. 공사계약 수수료와 공사감독에 따르는 임차료(차량 또는 선박을 임차하는 경우에는 운영비 포함) 및 수수료 6. 공사의 기공식 및 준공식에 따르는 최소한의 의식비 7. 공사과정에서 발생하는 경미한 피해에 대한 보상비 또는 복구비 <p>* (예) 도로굴착시 민간 건물 손상, 전주건식에 따른 농작물 피해, 공사인부의 경미한 치료비</p> <p>** 준공도서 전산화 비용은 공사비에 포함</p> |
| 430 | 유형자산 | |
| | | <p>430-01 자산취득비</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 건물 및 공작물(토지를 포함하여 취득하는 경우에 토지 매입비가 구분되지 않은 경우는 이를 포함), 대규모 기계, 기구, 차량, 선박, 항공기 및 임목죽 등의 취득비 <ul style="list-style-type: none"> * 무형자산의 취득은 무형자산(440)목에 계상 2. 차량, 운반구 및 공구·기구 비품 <ul style="list-style-type: none"> - 육상·수상·항공 운반구 구입 및 동 주요 부속 설비의 구입 또는 제작비 |

| 목번호 | 목 | 세목(내역) |
|-----|------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - 물품관리법 제19조의 규정에 의한 재물조사 대상이 되는 공구·기구·비품, 기타 물품구입비 등 3. 물건의 성질 및 형상이 변하지 않고 비교적 장기간 사용할 수 있는 기계기구(부속품 포함) 및 사무집기류 4. 도서관용 등 자본형성적 도서 구입비 5. 방위력 개선사업에 의한 무기 및 장비(군수 포함) 취득비 6. 서류함, 책상, 의자, 전화기등 사무용 집기류의 구입비 7. 국가기관 소유 미술품 보관관리규정(조달청고시)에 의하여 관리되는 문화예술품 취득 경비 8. 물품관리법령상 박물관 보존물품 9. 전산 장비 및 프로그램 구입비 - 정보시스템구축에 필요한 HW, 상용 SW, NW (네트워크장비) 등 구입비 10. 자산취득에 직접 소요되는 제세, 수수료 등 부대경비 |
| | | <p>430-02 저장품매입비</p> <ul style="list-style-type: none"> - 특별회계의 양곡, 석탄 등 저장품 매입비(저장용품 포함) |
| 440 | 무형자산 | |
| | | <p>440-00 무형자산</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. 법률상의 권리 취득 비용 - 특허권, 실용신안권, 의장권, 상표권, 전화가입권 등 * 전화가입권 등 통신시설 가입권은 기업특별회계 등 (재무제표상 무형고정자산으로 취급)의 경우 외에는 공사비(420-03)목에 계상 - 임대차계약에 의한 청·관사 보증금 및 전세금 |

| 목번호 | 목 | 세목(내역) |
|-----|-------|--|
| | | 2. 법률상 권리가 아닌 장래의 수익을 예상한 경영상의 권리로서의 영업권 취득 비용 |
| 450 | 융자금 | |
| | | 450-01 비금융공기업 융자금 - 특정정책 목적을 달성하기 위해 비금융공기업에 유상으로 빌려주는 자금 |
| | | 450-02 통화금융기관 융자금 - 특정정책 목적을 달성하기 위해 통화금융기관(예금은행)에 대해 유상으로 빌려주는 자금 |
| | | 450-03 비통화금융기관 융자금 - 특정정책 목적을 달성하기 위해 비통화금융기관에 대해 유상으로 빌려주는 자금 |
| | | 450-04 기타 민간융자금 - 특정정책 목적을 달성하기 위해 기타 민간분야에 대해 유상으로 빌려주는 자금 |
| | | 450-05 지방자치단체 융자금 - 특정정책 목적을 달성하기 위해 지방자치단체에 유상으로 빌려주는 자금 |
| 460 | 출자금 등 | |
| | | 460-01 일반출자금 - 예금은행을 제외한 국유재산법에 따른 정부출자기업체, 민간 등에 대한 정부출자금 |

| 목번호 | 목 | 세목(내역) |
|------------|-------------------------|--|
| | | 460-02 통화금융기관 출자금 - 예금은행에 대한 정부출자금 |
| 470 | 예치금 및 유가증권매입 | |
| | | 470-01 한국은행 예치금 - 여유자금운용 등의 목적으로 한국은행에 예입·예치하는 자금 * 추후 이를 회수할 경우 한국은행예치금회수(851)목으로 세입 계상 |
| | | 470-02 통화금융기관 예치금 - 여유자금운용 등의 목적으로 통화 금융기관에 예입·예치하는 자금 * 추후 이를 회수할 경우 통화금융기관 예치금회수(852)목으로 세입 계상 |
| | | 470-03 비통화금융기관 예치금 - 여유자금운용 등의 목적으로 비통화금융기관에 예입·예치하는 자금 * 추후 이를 회수할 경우 비통화금융기관 예치금회수(853)목으로 세입 계상 |
| | | 470-04 기타민간예치금 - 여유자금운용 등의 목적으로 한국은행, 통화금융기관, 비통화금융기관이 아닌 민간에 예입·예치하는 자금 * 추후 이를 회수할 경우 기타민간예치금회수(854)목으로 세입 계상 |

| 목번호 | 목 | 세목(내역) |
|-----|-----|--|
| | | <p>470-05 국채매입</p> <p>- 여유자금운용 등의 목적으로 국채를 매입하는 자금</p> <p>* 추후 이를 회수할 경우 국채매각대(844)목으로 세입 계상</p> |
| | | <p>470-06 공채매입</p> <p>- 여유자금운용 등의 목적으로 국채, 지방채가 아닌 공채를 매입하는 자금</p> <p>* 추후 이를 회수할 경우 공채매각대(845)목으로 세입 계상</p> |
| | | <p>470-07 지방채매입</p> <p>- 여유자금운용 등의 목적으로 지방채를 매입하는 자금</p> <p>* 추후 이를 회수할 경우 지방채매각대(842)목으로 세입 계상</p> |
| | | <p>470-08 기타 유가증권매입</p> <p>- 여유자금운용 등의 목적으로 국채, 지방채를 제외한 기타 유가증권을 매입하는 자금</p> <p>* 추후 이를 회수할 경우 기타유가증권매각대(843)목으로 세입 계상</p> |
| 480 | 예탁금 | |
| | | <p>480-01 일반회계 예탁금</p> <p>- 특별회계나 기금이 일반회계에 유상으로 빌려주는 자금</p> |
| | | <p>480-02 특별회계 예탁금</p> <p>- 특별회계에 유상으로 빌려주는 자금</p> |

| 목번호 | 목 | 세목(내역) |
|-----|---------|---|
| | | 480-03 기금 예탁금 - 기금에 유상으로 빌려주는 자금 |
| | | 480-04 계정간 예탁금 - 동일한 회계 또는 기금 내 다른 계정으로 유상으로 빌려주는 자금 |
| 490 | 지분취득비 | |
| | | 490-00 지분취득비 - 토지 등에 대하여 국가가 사업비 지원액에 해당하는 지분을 재산으로 취득하고 지자체·민간 등 지원 대상자의 무상사용을 허용하는 방식으로 지원하는 자본형성적 경비 |
| 500 | 5. 상환지출 | |
| 510 | 상환지출 | |
| | | 510-01 국내차입금 상환 1. 비금융공기업 차입금 원금상환 - 비금융 공기업으로부터 유상으로 빌려온 자금의 원금상환 2. 통화금융기관 차입금 원금상환 - 통화금융기관(예금은행)으로부터 유상으로 빌려온 차입금 원금상환 3. 비통화금융기관 차입금 원금상환 - 비통화금융기관으로부터 유상으로 빌려온 차입금 원금상환 4. 기타 민간 차입금 원금상환 - 기타 민간부문으로부터의 차입금 원금상환 |

| 목번호 | 목 | 세목(내역) |
|-----|---|---|
| | | 5. 국공채 원금상환 6. 한국은행 차입금 원금상환 - 통화당국인 한국은행으로부터 차입한 차입금 원금상환 |
| | | 510-02 해외차입금상환 1. 차관 원금상환 - 해외차입금(차관) 원금의 상환(해외차관선에 직접 상환하는 것에 한하며, 전대차관의 공공자금관리기금 차관계정으로의 상환은 전대차관원금상환(510-06)목에 계상) 2. 기타 해외채무 원금상환 - 차관을 제외한 해외채무(원금)의 상환 * (예) 외교부 소관 : 재외공관 취득을 위한 외국은행으로부터의 현금차입금의 상환 |
| | | 510-03 차입금이자 1. 비금융공기업 차입금이자 - 비금융공기업으로부터 차입한 차입금에 대한 이자 2. 국공채 이자 - 발행한 국공채에 대한 이자 지급 3. 기타 국내 차입금이자 - 금융기관 기타 국내차입금에 대한 이자 4. 차관이자 - 국제차관에 대한 이자 및 약정 수수료 |

| 목번호 | 목 | 세목(내역) |
|-----|---|--|
| | | 5. 기타 해외채무이자 - 차관을 제외한 기타 해외채무에 대한 이자지출 |
| | | 510-04 예수금 원금 상환 1. 타 회계 또는 기금으로부터 예탁받은 예수금의 원금상환 2. 동일한 회계 또는 기금 내 다른 계정으로 예탁받은 예수금의 원금상환 |
| | | 510-05 예수금이자 1. 타 회계 또는 기금으로부터 예탁받은 예수금 원금에 대한 이자지급 2. 동일한 회계 또는 기금 내 다른 계정으로 예탁받은 예수금의 원금상환 |
| | | 510-06 전대차관 원금상환 - 공공자금관리기금의 차관계정에 대한 전대차관원금상환 * 단, 공공자금관리기금의 차관계정을 거치지 않고 직접 해외 차관선에 상환하는 차관원금은 해외차입금상환(510-02)목, 이자는 차입금이자(510-03)목에 계상 |
| | | 510-07 전대차관 이자 - 전대차관 원금에 대한 이자 |
| | | 510-08 민간예수금 원금상환 - 주택청약저축 등 민간으로부터 받는 예수금 원금에 대한 원금상환 |

| 목번호 | 목 | 세목(내역) |
|-----|----------|--|
| | | 510-09 민간예수금 이자 - 주택청약저축 등 민간으로부터 받는 예수금 원금에 대한 이자 |
| 600 | 6. 전출금 등 | |
| 610 | 전출금 등 | |
| | | 610-01 일반회계 전출금 - 특별회계 및 기금이 일반회계에 무상으로 주는 자금 |
| | | 610-02 특별회계 전출금 - 특별회계에 무상으로 주는 자금 |
| | | 610-03 기금 전출금 1. 기금에 무상으로 주는 자금 2. 공무원연금법 및 사립학교교원연금법에 의한 국가부담금 |
| | | 610-04 계정간전출금 - 회계 또는 기금 내 다른 계정으로 무상 지원하는 자금 |
| | | 610-05 기타전출금 - 국가재정법 제95조에 따라 국가가 특별히 보유하는 자금으로의 전출금 |
| | | 610-06 감가상각비 - 기업특별회계 등의 고정자산중 상각자산에 대한 감가상각비 및 기타 이연자산에 대한 상각비 |

| 목번호 | 목 | 세목(내역) |
|-----|-------------|---|
| | | 610-07 당기순이익 - 기업특별회계 등의 당기손익계산상의 순이익 |
| 700 | 7. 예비비 및 기타 | |
| 710 | 예비비 및 기타 | |
| | | 710-01 예비비 - 국가재정법 제22조의 규정에 의해 예측할 수 없는 예산외의 지출 또는 예산 초과 지출액에 충당하기 위한 자금 |
| | | 710-02 예비금 - 국가재정법상 독립기관의 특수성을 감안하여 국회법 등의 개별법에 근거하여 편성 운용하는 경비 |
| | | 710-03 반환금 및 손실금 1. 반환금 : 과오납금, 반환금, 수표지불미청산금, 상환금, 기타 반환금 2. 손실금 : 유가증권, 고정자산등의 매출손실금, 대손금 또는 대손상각충당금, 기타 잡손실 |
| | | 710-04 차기이월금 - 차 회계연도 이월금액 |

다. 2019년 기금운용계획 집행지침

1) 일반지침

1. 기금운용의 기본원칙

- 기금관리주체는 「국가재정법」 제62조 제1항의 규정에 따라 당해 기금의 설치목적과 공익에 맞게 기금을 관리·운용하여야 하며, 기금의 집행실적 관련 정보를 국민에게 적극 공개하기 위해 노력하여야 한다.

2. 국회 및 감사원 시정권고 이행

- 기금관리주체는 2019년도 기금 지출에 있어 국회 및 감사원의 시정권고를 충실히 이행하여야 한다.

3. 「2019년도 예산집행지침」 ‘I. 일반지침’ 준용

- 기금관리주체는 조기집행, 에너지절약 목표관리제 적극추진, 집행의 투명성·책임성 제고 등을 위하여 「2019년도 예산집행지침」의 ‘I. 일반지침’에서 규정한 사항을 준용하여 집행하여야 한다.

4. 「공기업·준정부기관 예산 편성(또는 집행) 지침」 등 준수

- 「공공기관의 운영에 관한 법률」의 적용을 받는 기금관리형 준정부기관 등 공공기관은 「공기업·준정부기관 예산 편성(또는 집행) 지침», 「방만경영 정상화계획 운용 지침」 등 관련 지침을 준수하여 집행하여야 한다.

5. 여건변화에 따른 추가 집행지침 통보

- 기획재정부장관은 추후 경제·재정여건의 변화 등을 감안하여 필요할 경우 기금운용계획 집행지침을 추가로 통보할 수 있다.

2) 기금수입지침

1. 자체수입 증대 노력

- 각 기금관리주체는 새로운 수입원의 적극적인 발굴 등 기금 자체수입을 증대하기 위하여 노력하여야 하며, 기금 운영과 관련하여 발생한 모든 수입을 기금수입에 반영하여야 한다.

※ 자체수입 : 재산수입, 재화 및 용역 판매수입, 관유물매각대 등

- 부담금을 수입재원으로 하는 기금은 부담금 납부의무자가 납부기한을 지키지 않는 경우, 해당 법령이 정하는 바에 따라 가산금 부과 등 징수 노력을 강화하여야 한다.
 - 또한, 관계법령에 따라 납부 독촉을 한 후 그 독촉기한을 경과하여도 이행되지 아니한 때에는 강제이행의 청구, 체납처분의 이행 등 채권회수를 위한 적극적인 조치를 하여야 한다.

2. 여유자금운용의 효율성 및 투명성 제고

- 기금관리주체는 기금자산을 운용함에 있어 자금운용기관 분산, 금융상품 다원화 등을 통해 안정성과 수익성을 제고하고, 기금운용의 투명성 및 공공성도 확보될 수 있도록 노력하여야 한다.
 - 효율적인 자산운용을 위해 필요하다고 판단되는 경우 연기금 투자플 등 전문자산 운용기관에 대한 위탁운용 확대를 적극 고려하여야 한다.
- 기금관리주체는 기금의 여유자금이 투명하고 효율적으로 관리될 수 있도록 자산 운용의 기본적인 사항(목표수익률, 허용위험한도, 적정유동성 등)을 ‘자산운용지침’에 반영하고, 정기적으로 운용현황을 점검하여야 한다.
- 기금관리주체는 고위험·고수익 특성이 강한 대체투자상품 등에 투자하는 경우 반드시 ‘자산운용위원회’ (미설치시 기금운용심의위원회)의 심의를 거쳐야 한다.

※ 대체투자 : 주식·채권을 제외한 뮤추얼펀드, 헤지펀드, 원자재, SOC 등에 대한 투자

- 기금관리주체는 수입·지출 등의 현금흐름을 고려한 적정 유동성 규모를 사전에 설정하고, 자금운용계획에 반영하여 현금성 자금의 보유 최소화 및 여유자금의 중장기 운용확대를 통해 수익률을 제고하여야 한다.

※ 불가피하게 발생하는 일시 사업성 대기자금도 MMF 등 단기 투자상품 적극 운용

- 기금관리주체는 투자유가증권의 부실 등으로 손실이 예상되거나 발생하는 경우 손실을 최소화하기 위해 노력하여야 한다.

3. 차입 최소화

- 기금관리주체는 자체수입 증대 및 운용 효율화를 통해 국채발행 등을 통한 외부자금 차입이 최소화되도록 하여야 한다.
 - 국채발행 자금을 신규 또는 추가적으로 차입하는 경우 여유자금 규모 등 필요성 여부를 면밀히 검토하여 불필요하게 차입규모가 증대되지 않도록 하여야 한다.
 - 여유자금 확대 등으로 재무건전성이 양호한 경우 자산운용의 효율성을 저해하지 않는 범위내에서 차입금을 조기에 상환할 수 있도록 노력하여야 한다.
- 수입의 일부를 차입금(채권발행 또는 공공자금관리기금 예수금을 포함한다)으로 충당하는 기금은 자금 소요시기, 시장금리수준 등을 종합적으로 고려하여 차입 비용이 최소화되도록 하여야 한다.

4. 용자원리금 회수 관리 강화

- 기금관리주체는 용자원리금 미회수에 따른 기금손실이 최소화되도록 하여야 한다.
 - 용자금 대여를 승인하는 경우 용자목적·대상자·금액의 적정성과 지원 대상자의 채무상환능력 등을 면밀히 검토하고
 - 용자 대행기관 또는 용자 지원대상자 등과 약정서를 체결하는 경우 용자금 회수 조건, 용자금의 목적외 사용 금지, 부당사용 시 환수 등을 명시하여야 한다.
- 기금관리주체는 용자금 부실로 손실이 발생하는 경우 「국가채권관리법」 등 관련 법령이 정하는 바에 따라 독촉, 강제이행의 청구, 가압류 및 가처분 등 채권 보전 처분, 채권자대위권 행사 등을 적극적으로 행사하여야 한다.
 - 기금관리주체는 장기 미회수 채권¹⁾에 대한 체납액 회수업무를 국가채권관리법령에 따라 한국자산관리공사 등²⁾에 위탁할 수 있다.

1) (「국가채권관리법」 시행령 제14조의2, 체납액 회수업무의 위탁대상)

1. 체납자별 체납액이 1억원 이상인 경우,
2. 각 중앙관서의 장이 체납자 명의 소득 또는 재산이 없는 등의 사유로 회수가 어렵다고 판단되는 경우

2) (「국가채권관리법」 제14조의2, 체납액 회수업무의 위탁)

한국자산관리공사 또는 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 제4조 제1항 제3호의 업무를 허가받은 신용정보회사

3) 기금지출 지침

3-1. 기금지출 기본원칙

1. 「국가재정법」, 「국고금관리법」 등 관련법령 준수

- 기금운용계획 변경절차 없이 국회에서 심의·확정된 금액을 초과하여 지출하여서는 아니 된다.
- ※ 「국고금관리법」 제34조 제4항에 의하여 기금의 여유자금을 기금운용계획 외로 운용하는 경우는 제외
- 기금운용계획 변경이 확정되기 이전에 지출원인행위를 하거나 미리 집행하여서는 아니 된다.
- 「국가재정법」 제85조에 의한 예비타당성조사 대상과 총사업비 관리대상인 경우 국가재정법령 및 관련법령에서 정한 필요한 절차를 거쳐야 한다.

2. 국회 부대의견 준수

- 기금운용계획안 심의과정에서 국회가 부대의견으로 제시한 사항을 충실히 이행하여야 한다.

3. 기금집행 상 전제조건 점검 및 중복집행 방지 등

- 민간부담을 조건으로 지원되는 사업은 민간의 재원확보 여부가 해당기관의 예산 또는 기타 객관적인 방법으로 입증되어야 한다.
- 기금운용계획 협의·조정시 정한 전제조건이 있는 경우 집행 전 동 조건이 이행되어야 한다.
- 회계연도 중에 사업종료 등으로 발생한 잔여재원을 활용하여 불요불급한 사업 또는 기금운용계획에 반영되어 있지 않은 신규사업을 시행하지 않도록 하여야 한다.
- 회계연도 말에 시급하지 않은 사업비 및 경상적 경비를 집중 집행하지 않도록 노력하여야 한다.
- 동일한 용도의 경비를 예산에 반영되어 있는 경비와 중복하여 집행하여서는 아니 된다.

4. 집행전 사전협의 대상사업

- 기금관리주체는 기금운용계획 협의·조정시 지원 대상·기준·규모 등 세부계획이 확정되지 않거나 국회부대의견제시 등으로 집행 전에 사전점검이 필요한 사업으로 【별표 1】에 해당하는 지출항목에 대해서는 기획재정부장관과 사전협의를 완료한 후 집행하여야 한다.
 - 기획재정부장관은 【별표 1】에 해당하는 지출항목과 관련된 사전협의 사항은 원칙적으로 요청일로부터 10일 이내에 처리하여야 한다.
- 기금관리주체는 사업계획 수립 등 사전협의를 필요한 소요절차를 조기에 완료하여 재정집행에 차질이 없도록 미리 준비하여야 한다.

5. 기금수입 부족에 따른 지출사업의 조정

- 기금수입이 기금운용계획상의 수입계획에 현저히 부족할 것으로 예상되는 경우에는 기획재정부장관과 사전협의를 거쳐 지출사업을 조정하여야 한다.

6. 예산집행지침 관련사항 준용

- 사업유형별·비목별 집행에 대하여는 동 지침에 별도의 규정이 있는 경우를 제외하고는 2019년도 예산집행지침의 관련사항을 준용함을 원칙으로 한다.
 - 다만, 경비의 집행주체, 지급대상, 사용용도 등 성격상 준용하기가 부적절한 경우에는 그러하지 아니한다.

7. 지출사업의 이월

- 기금관리주체는 「국가재정법」 제72조에 따라 원칙적으로 지출금액을 이월하여 사용할 수 없다.
 - 다만, 연도 내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 연도 내에 지출하지 못한 금액은 다음 연도에 이월하여 사용할 수 있다.
- 기금관리주체는 지출금액의 이월에 있어서 다음사항을 준수하여야 한다.
 - 각 기금별 지출사업 집행에 있어 수입재원 없는 지출사업의 이월을 지양한다.

- 이월된 지출금액은 이월된 당해 사업에 충당하고 타 사업으로 전환하여 집행할 수 없다.

8. 환율변동에 따른 환차익, 환차손 대응

- 환율하락에 의해 발생한 여유자원(환차익)은 타 용도에 사용할 수 없다. 다만, 재해대책비, 법정경비에서 자원부족이 발생하여 불가피하게 환차익을 사용할 경우에는 기획재정부장관과 사전에 협의하여야 한다.
- 환율상승에 따른 원화경비 부족액(환차손)이 발생한 경우에는 사업계획 등을 조정하거나, 「국가재정법」 제70조에 따른 기금운용계획 변경을 통해 충당할 수 있다.
- 외국환평형기금을 통해 외화로 환전하고자 하는 경우에는 「외화로 지급되는 예산 등의 환전에 관한 지침」(기획재정부 고시 제 2014-27호)을 따른다.

3-2. 경상경비

1. 경상경비 절감집행 원칙

- 기금운영에 소요되는 경상적 성격의 경비는 「공기업·준정부기관 예산 편성(또는 집행) 지침」 및 「방만경영 정상화계획 운용 지침」 등 관련 지침을 준수하여 최대한 절감하여 집행하여야 한다.

2. 업무위탁 수수료 초과 집행시 사전협의

- 기금업무위탁(자산운용관련 제외)과 관련된 수수료는 당초 기금운용계획에 반영된 금액을 초과하여 지출하는 경우 기획재정부장관과 사전에 협의하여야 한다.

※ 업무위탁 관련 수수료 : 채권추심수수료, 위탁수수료, 관리수수료 등

3. 물품구매시 법적 의무사항 준수

- 물품구매시 친환경상품·중소기업제품·장애인생산품 우선 구매 등 법적인무사항을 준수하여야 한다.

4. 기관 소유 또는 임차주택의 관리비 집행

- 각 기관이 소유 또는 임차하고 있는 주택의 관리비는 입주한 임직원이 부담하도록 한다.
 - 다만 재산세, 보험료 등의 제세공과금과 건물 및 부대시설의 보전을 목적으로 하는 보수비는 각 기관이 부담할 수 있다.

5. 과도한 복리후생 지원 금지

- 「공기업·준정부기관 예산 편성(또는 집행) 지침」을 적용받거나 준용하는 기관은 기금 운용계획으로 편성하지 않은 복리후생 경비는 신설하지 못하며, 「방만경영 정상화 계획 운용 지침」에 따라 기존의 과도한 복리후생은 정비하도록 한다.

6. 공공기관 청년인턴제 운용

- 공공기관 청년인턴제 방안에 따라 청년인턴을 채용할 경우 경상경비 절감분 등을 활용하여 기금운용계획 변경 절차를 거쳐 지출할 수 있다.
- 기금관리주체는 공공기관 청년인턴으로 채용된 직원이 단순업무 등에 활용되지 않고, 인턴 개개인의 역량제고와 기관업무효율이 동시에 달성되는 방안을 강구하여 운영하여야 한다.
 - 공공기관 청년인턴 세부활용계획을 수립하고 정기적으로 평가를 실시하도록 한다.

3-3. 인건비

1. 인건비 및 인건비성 보전경비 초과 집행시 사전협의

- 기금관리주체는 기금운용계획에 반영된 인건비(세부사업내역으로 반영되어 있는 출연기관, 보조기관, 위탁기관 등의 인건비를 포함)를 초과하여 집행하고자 하는 경우에는 사전에 기획재정부장관과 협의하여야 한다.
- 인건비 항목과 별도로 통근보조비, 피복수당 등 기금운영비 또는 사업비 내에 포함되어 있는 월정액 형태의 인건비성 보전 경비도 기금운용계획에 반영된 범위 내에서만 집행하여야 하며, 이를 초과하여 지급하거나 신설하고자 하는 경우에는 사전에 기획재정부장관과 협의하여야 한다.

2. 실비 변상적 수당의 기본급 일괄전환 금지

- 연가보상비, 시간외수당 등 실비 변상적 성격으로 지급되는 수당을 기본급으로 일괄 전환하여서는 아니 된다.

3. 휴가·연차유급휴직제도 등 운영

- 휴가제도는 「근로기준법」과 「국가공무원 복무규정」에 준하여 운영하여야 한다.
 - 「근로기준법」 제61조의 규정에 따라 연차유급휴가의 사용촉진을 위하여 필요한 조치를 취하고, 장기 근속자에 대한 안식휴가는 운영하지 않도록 한다.
- 휴직제도는 「국가공무원법」과 관련규정을 감안하여 휴직 사유와 기간, 휴직기간 중 급여 등에 관한 기준을 합리적으로 설정하여야 한다.
 - 휴직 기간 중 보수 지급 기준은 「공무원 보수 등에 관한 규정」을 준용하여 지급한다.

4. 인력증원, 성과급 등 관련 인건비 집행

- 「공기업·준정부기관 예산 편성(또는 집행) 지침」을 적용받거나 준용하는 기관은 인력 증원, 정·현원차 및 경영평가 성과급에 해당하는 인건비를 별도 내역으로 관리하고 이를 인건비 인상 등 다른 용도로 활용할 수 없다.

- 경영평가 성과급은 기금운용계획에 사전에 반영된 범위내에서만 지급한다.

5. 퇴직급여충당금 적립

- 연도 중 퇴직급여충당금은 법정부담 의무액(연간 인건비 지급총액의 1/12)을 매 분기별로 우선적으로 적립하여야 한다.

3-4. 사업비

1. 보조사업(민간보조, 지방자치단체보조)

- 「보조금 관리에 관한 법률」에 의해 국가외의 자가 행하는 사무 또는 사업에 대하여 국가가 이를 조성하거나 재정상의 원조를 위해 지방자치단체 또는 민간단체 등에게 교부하는 보조금은 「국가재정법」 별표2에서 규정된 법률에 따라 설치된 기금에서 교부하는 보조금을 말한다.
- 기금에서 시행하는 민간 보조사업 및 자치단체 보조사업은 2019년도 예산집행지침 ‘II.사업유형별 지침 11. 민간보조사업 및 12. 자치단체보조사업’을 반드시 준용하여 집행하여야 한다.
- 기금관리주체는 보조사업의 보조대상, 보조율, 보조한도 등을 새로이 정하거나 변경하고자 하는 경우(보조대상 등이 동일하더라도 실질적인 사업내용이 변경되는 경우를 포함한다)에는 기획재정부장관과 사전에 협의하여야 한다.
- 기금관리주체는 융자사업을 보조사업으로 전환하는 경우에도 전환여부, 보조대상, 보조율, 보조금액 등 제반사항에 대하여 기획재정부장관과 사전에 협의하여야 한다.
- 기금관리주체는 민간단체에 대한 보조금 지원대상자를 신규로 선정시 공개적이고 투명한 절차를 거쳐 선정하고 보조금이 보조목적 외로 활용되지 않도록 점검하여야 한다.

2. 융자사업

- 융자사업은 정부가 특정한 정책목적을 수행하기 위해 지방자치단체, 특별법에 따라 설립된 법인, 개인 등에 대하여 「국가재정법」 별표2에 규정되는 법률에 따라 설치된 기금에서 자금을 대여하거나 이자 차액을 보전하는 것을 말한다.
- 기금관리주체는 융자실적 제고를 위해 융자절차를 간소화 하고 융자사업 대상자에게 일간지 공고 등의 방법을 통해 적극적으로 홍보하여야 한다.
- 기금관리주체는 융자사업의 융자방식 및 융자조건을 새로이 정하거나 변경하고자 하는 경우에는 기획재정부장관과 사전에 협의하여야 한다.
 - 융자조건은 대하금리, 대출금리, 융자취급수수료(융자추천기관에 대한 수수료 포함), 융자기간(거치기간, 상환기간), 융자지원 대상(융자지원대상이 동일하더라도 실질적인 사업 내용이 변경되는 경우를 포함), 수혜자별 융자 지원한도 등을 포함한다.
- ※ 대하금리 : 기금에서 융자대행기관에 적용하는 금리, 대출금리 : 융자대행기관에서 개별자금 수요자에게 적용하는 금리
 - 다만, 개별법령의 규정에 따라 융자조건을 기획재정부장관과 협의한 경우와 변동금리로 되어 있는 융자대출금리가 시중금리 변화에 따라 연동하는 경우에는 별도로 추가적인 협의가 필요하지 아니하다.
- 기금관리주체는 융자금리를 새로이 정하거나 변경하는 경우 융자기간과 만기가 유사한 국고채 금리 등을 기준으로 하는 변동금리방식으로 운영함을 원칙으로 한다. 다만, 특별한 사유*가 있는 경우 다른 기준을 적용할 수 있다.
 - ※ ①우대금리를 적용하는 경우, ②국회 등 이해관계자로부터 고정금리로 운영할 필요성 등이 제기되는 경우, ③해당 융자사업을 위해 직접적으로 조달한 재원의 조달금리를 적용하는 경우 등
- 기금관리주체는 신규 융자금에 적용하는 기준금리를 정기적으로 재검토하여 조정하여야 한다.
- 기금관리주체는 융자기간을 새로이 정하거나 변경하는 경우 원칙적으로 사업기간, 투자회수기간 또는 손익분기점, 융자 지원대상자의 채무상환능력 등을 고려하여야 한다.
- 기금관리주체는 대손을 포함한 관리비용과 취급기관의 적정이윤, 자금 수요자의 성격 등을 감안하여 융자사업을 대행하는 공공기관, 금융기관 등에 융자 취급수수료를 지급할 수 있다.

- 기금관리주체는 용자 대행기관 등에 지급하는 용자 취급수수료를 최소 年 1회 이상 재검토하여 조정하여야 한다.
- 기금관리주체는 용자사업 운영규정 등에 용자사업의 목적외 사용 등 부당 집행*을 방지하기 위한 제재방안 및 기준을 마련하여 시행하여야 한다.
 - ※ 부당집행 유형: 무자격자의 용자금 청구, 사업내용 허위 기재, 지원목적외 사용, 미집행 잔액 미반납 등
- 제재방안 및 기준에는 실적보고서 제출 및 제출기한, 미집행 잔액 반납, 목적외 사용 및 허위서류 제출 등 부당 사용시 환수 및 참여 제한을 포함하여야 한다.
- 기금관리주체는 용자금리 등 용자조건, 실집행, 회수현황 등을 디지털예산회계시스템 (D-brain) 상의 재정용자 관리시스템에 매 분기별 등록하여야 한다.

3. 펀드출자사업

- 기금관리주체 등이 정책 목적을 위해 펀드(또는 조합) 출자운용을 할 경우에는 반드시 「펀드운용지침」을 마련하고 「연간펀드운용계획」을 수립한 후 사업을 수행하여야 한다.
 - ※ 각 소관부처, 기금관리주체 뿐만 아니라 예산·기금을 통해 정책펀드출자자금을 지원받는 공공기관 등(이하 ‘펀드출자 주체’)
- 펀드운용지침에는 자금조성, 자금배분 및 운영기준 등 펀드운용과 관련된 주요 사항이 포함되어야 한다.
 - ※ 모태펀드의 경우에는 자펀드에 대한 출자기준 등 포함
- 연간 펀드운용계획은 당해년도 출자한도, 출자분야, 투자의무비율, 기준수익률 등이 포함되어야 한다.
- 펀드출자주체는 자금조성에 있어 민간자금과 공공자금간 계획된 매칭 비율이 유지될 수 있도록 민간자금 유치에 적극 노력하여야 한다.
- 펀드출자주체는 펀드의 설립목적과 취지에 부합할 수 있도록 주요 투자분야에 대하여 투자의무비율을 설정하고 펀드운용과정에서 이를 유지 하여야 한다.
 - ※ 투자의무비율 : 설립목적 달성을 위해 펀드결성총액에서 의무적으로 특정분야에 투자해야할 금액의 비중

- 펀드출자주체는 펀드운용의 투명성·효율성을 제고하고 운용관련 주요 정책사항을 결정하기 위하여 ‘펀드운용심의위원회(가칭)’를 설치·운영하여야 한다.
 - 모태펀드의 경우 자펀드의 선정 및 출자기준 등을 심의하기 위한 별도의 ‘출자심의위원회’를 구성하여 운영하여야 한다.
- 당해 연도에 출자하지 않은 자산은 각 펀드별 운용지침에 따라 안정적인 출자사업에 지장이 없는 범위 내에서 수익이 최대한 보장되도록 효율적으로 운용하여야 한다.
- 정부가 출자한 펀드가 재출자한 자펀드가 청산되는 경우 해당 청산금은 국고로 회수할 수 있도록 협약서·운용지침에 반영하여야 한다.
 - 단, 국고 회수 전 청산금을 재투자하고자 할 경우 기획재정부장관과 사전에 협의하여야 한다.

4. 기금 지원기관의 신설 및 운영

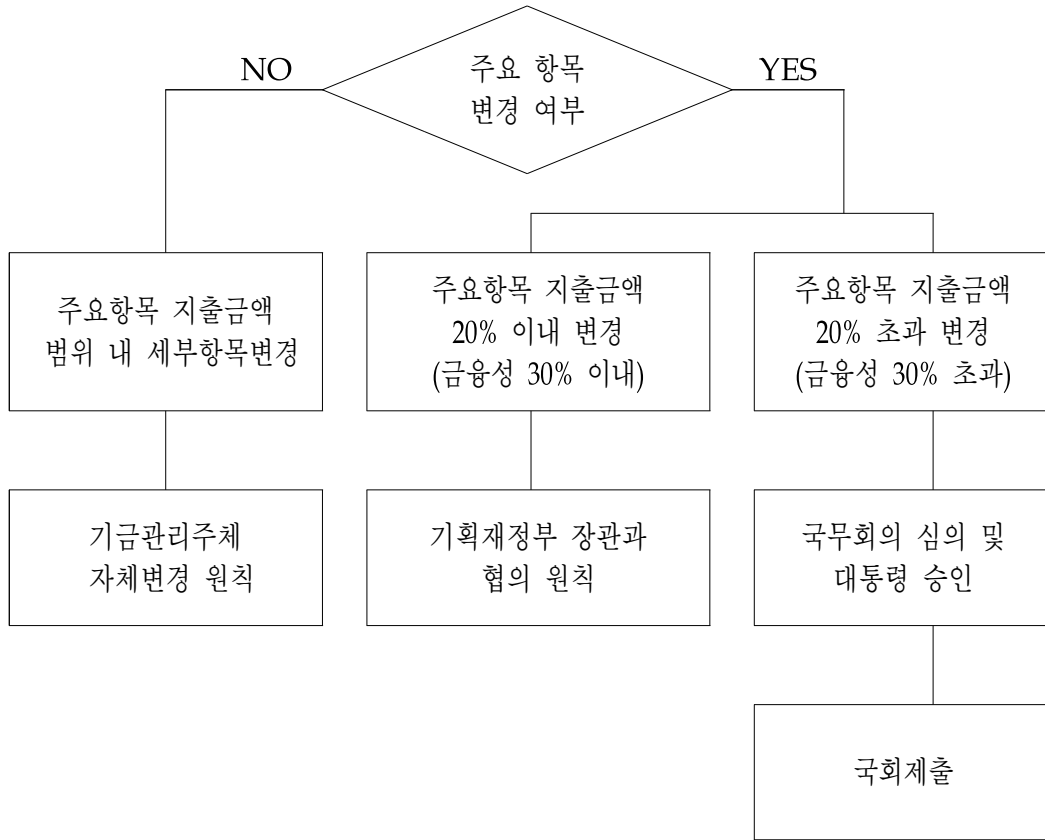
- 기금관리주체가 기금으로 설립하거나 지원하는 기관(출자지원 제외)의 재정관련 내부규정을 신설 또는 개정하는 경우 기금운용계획에 반영된 재정소요 범위 내에서 하여야 한다.

※ 재정관련 내부규정(예시) : 임직원 보수규정, 복리후생규정 등

4) 기금운용계획 변경

| 《주요변경범위》 | |
|----------|--|
| ◇ | 국회제출대상 기금운용계획 변경 범위 (「국가재정법」 제70조 제3항) |
| ○ | 금융성 이외의 기금 |
| ▪ | 주요항목 지출금액의 20% 초과 변경시 |
| ○ | 금융성 기금 |
| ▪ | 주요항목 지출금액의 30% 초과 변경시(단, 기금운영비는 20%) |

1. 기금운용계획 변경절차



※ 주요항목 : 장(분야) · 관(부문) · 항(프로그램)
 세부항목 : 세항(단위사업)·세세항(세부사업) · 목

2. 기금운용계획 변경시 준수사항

① 기금운용계획 타당성 사전 검토

- 「국가재정법」 제70조 제1항과 동법 시행령 제29조 제1항 각호에 따라 기금운용계획 변경의 타당성을 사전에 검토하여야 한다.
- 기금운용계획 변경시 사전에 검토해야 할 항목은 다음과 같다
 - 예측할 수 없는 소요에 해당되는지 여부
 - 현재 시급히 추진해야 할 긴급한 소요인지 여부
 - 기존사업을 보완하는 경우에 해당되는지 여부
 - 외부기관 지적사항을 반영하였는지 여부
 - 사업의 추진근거가 분명하게 제시되었는지 여부
 - 기타 다른 사업과 중복 여부 등

② 기금운용계획변경시 내용 관련 유의사항

- 「국가재정법」 제70조 제3항에서 정한 기금운용계획 변경범위를 초과하지 않도록 주의한다.
- 기금관리주체는 기존사업을 보완하는 경우에 있어서는 국회의 기금운용계획안 심사 과정에서 삭감된 부분에 사용할 목적으로는 변경할 수 없다.
- 기금운용계획 변경을 통하여 주요항목에 해당하는 신규 사업을 추진하지 않는다.
- 연도 말에 기금운용계획을 변경하여 다음 연도로 이월하는 사례가 발생하지 않도록 한다.
- 기금운용계획 변경을 통해 사업을 과다하게 확대하거나 집행이 부진한 사업을 증액하여 불용하는 사례가 발생하지 않도록 한다.
- 예산과 직접적으로 연계되어 있는 주요항목의 지출금액을 변경하지 않도록 한다.

③ 기금운용계획변경시 절차 관련 유의사항

- 기금관리주체가 중앙행정기관의 장이 아닌 경우에는 소관 중앙행정기관을 경유하여 기획재정부장관과 협의하여야 한다.

3. 주요항목 지출금액 20%(또는 30%) 이내 변경

○ 주요항목 지출금액의 20% (금융성기금의 경우 기금운영비를 제외한 지출항목은 30%) 범위 내에서 기금운용계획을 변경할 경우 기획재정부장관과 협의해야 하는 다음 각 항목을 제외하고는 자체 변경할 수 있다.

① 기금운영비 항목의 지출금액을 증액시키는 경우

② 늘어난 기금수입을 재원으로 여유자금 운용, 차입금원금상환, 차입금 이자상환, 의무적 경비항목 이외의 지출금액을 증액시키는 경우

③ 여유자금 운용, 차입금 원금상환 항목의 재원으로 다른 항목의 지출금액을 증액시키는 경우. 다만, 여유자금 운용, 차입금 원금상환 항목간 지출금액 변경은 제외한다.

④ 차입금 이자 등 의무적 지출과 용자성 지출의 축소분을 재원으로 의무적 지출이 아닌 다른 사업(경상·자본·용자 지출을 모두 포함한다)의 지출금액을 증액시키는 경우

※ 의무적 지출은 법률에 의해 지급 의무가 부과된 지출(「법인세법」에 의한 법인세, 연금·보험법에 의한 각종 연금·보험지급, 보증기관의 대위변제 등)과 국채 이자 (공공자금관리기금 예수금 이자상환을 포함한다) 등을 말한다. 【별표 3 예시】

⑤ 기금운용계획에 반영되지 아니한 사업을 신설(세항, 세세항 및 세세항 내에서의 내역사업)하고자 하는 경우

⑥ 세입부족 보전을 위해 국회로부터 승인받은 회계 또는 기금의 국채발행 한도분을 활용하여 공공자금관리기금의 타 기금 예탁금을 증액하는 경우

⑦ 2019년도 예산집행지침의 자체 전용권 위임범위는 기금운용계획 변경에도 준용한다.

- 다만, 의무적 지출을 증액시키는 비목간 변경은 기금관리주체가 자율적으로 할 수 있다.

⑧ 기타 각 기금별로 협의하여야 하는 지출항목 : 【별표2】 참조

4. 주요항목 지출금액 범위내에서 세부항목 변경

- 주요항목 지출금액의 범위 내에서 세부항목을 변경할 경우 기금관리주체가 자체 변경할 수 있다.
- 다만, ‘3. 주요항목 지출금액 20%(또는 30%) 이내 변경’ 에서 기획재정부장관과 협의하도록 한 항목 중 ④ ~ ⑤ 항과 ⑦항의 경우에는 기획재정부장관과 사전에 협의하여야 한다.

5. 의무적 지출항목의 20%(또는 30%) 초과 변경

- 「국가재정법」 제70조 제3항 제3호에 따라 다른 법률의 규정에 따른 의무적 지출항목의 20%(또는 30%)를 초과하여 변경하고자 하는 경우에는 기획재정부장관과 협의하여야 한다.

6. 초과수입과 직접 관련되는 지출금액의 변경

- 「국가재정법」 제70조 제3항 제4호 나목에 따라 주요항목 지출금액의 20%(또는 30%)를 초과하여 기금운용계획을 변경하더라도 이를 국회에 제출하지 않는 “초과수입과 직접 관련되는 지출금액” 은 다음과 같은 경비에 대하여 적용한다.

- ① 복권 당첨금
- ② 영업시설 관련 경비
- ③ 기타 초과수입과 직접 관련되는 지출금액으로서 기획재정부장관과 사전 협의한 경비

7. 차입금(국채) 원리금 상환 지출항목의 변경

- 「국가재정법」 제70조 제3항 제4호 다목 및 제5호에 따라 차입금 원리금 및 국채 원리금 상환 지출항목의 20%(또는 30%)를 초과하여 변경하고자 하는 경우에는 기획재정부장관과 협의하여야 한다.

8. 기금운용계획 변경에 따른 조치사항

- 기금관리주체는 기획재정부장관과 협의를 필요로 하는 기금운용계획 변경의 경우 변경이 필요한 사업의 개요, 사유, 산출내역과 【별표4】, 【별표5】의 양식에 따른 자료를 제출하여야 한다.
 - 기금운용계획 변경의 처리기한은 원칙적으로 변경요청일로부터 10일 이내로 한다.
- 기금관리주체는 세부항목 또는 주요항목의 지출금액을 변경한 때에는 변경명세서를 변경이 확정된 날부터 20일 이내에 감사원장·기획재정부장관에게 제출하여야 한다.
 - 또한 다음연도 2월 말일까지 기획재정부장관에게 제출하는 기금 결산에 그 내용과 사유를 명시하여야 한다.
- 기금관리주체는 분기별로 분기만료일이 속하는 달의 다음 달 말일까지 그 변경내역을 국회 소관 상임위원회와 예산결산특별위원회에 제출하여야 한다. 이 경우 중앙관서의 장이 아닌 기금관리주체는 소관중앙관서의 장을 거쳐야 한다.
 - 다부처 집행 기금의 경우 실제 사업수행부처 소관 상임위원회에도 그에 속하는 변경내역을 제출한다.
 - 다만, 「국가재정법」 제70조 제3항 제4호 나목, 5호 및 제6호에 따라 주요항목 지출금액의 20%(또는 30%)를 초과하여 변경한 때에는 변경명세서를 국회 소관 상임위원회와 예산결산특별위원회에 제출하여야 한다.
- 기금관리주체는 기금운용계획 변경이 확정된 때에는 즉시 변경된 금액을 디지털 예산회계시스템(D-brain)에 입력하여야 한다.

별표 1 | **지출 전 사전협의 대상 지출항목**

(※ 문화예술진흥기금 해당 없음)

별표 2 | **기금별 변경 협의대상 지출항목**

| 소관부처 | 기 금 명 | 협의대상 지출항목(프로그램) |
|-------------|-----------------|--|
| 문화체육 관광부 | 관광진흥개발기금 | 관광진흥기반확충(4100) 국내관광활성화(4200) 외래관광객유치(4300) 관광산업 활성화(4400) |
| | 국민체육진흥기금 | 생활체육 육성(5100) 전문체육 육성(5200) 스포츠산업 육성 및 국제교류 (5300) 장애인체육 육성(5500) |
| | <u>문화예술진흥기금</u> | <u>예술의 창작 및 향유기회 확대(1700)</u> |
| | 언론진흥기금 | 문화미디어산업 육성 및 지원(1400) |
| | 영화발전기금 | 콘텐츠산업 육성(1200) |
| | 지역신문발전기금 | 문화미디어산업 육성 및 지원(1400) |

별표 3 | **의무적 지출 사업**

(※ 문화예술진흥기금 해당 없음)

별표 4 기금운용계획 변경 타당성 체크리스트

| 체크리스트 | 검토 내용 |
|-------------------|---|
| ① 예측할 수 없는 긴급한 소요 | · 기금계획 수립 시 예상하지 못한 사정의 변경이 발생되었는지 증명 |
| ② 현재 추진해야할 시급성 | · 사업이 해결해야 할 특정문제, 수요 등이 시급하여 금년에 바로 착수해야 하는지 증명 필요 · 차년도로 사업을 연기가 곤란하다는 증명 필요 |
| ③ 기존사업 보완 여부 | · 기존 사업과 성격이 다른 별도의 신규사업을 추진하는 것은 곤란 |
| ④ 외부기관 지적사항 | · 국회에서 감액된 사업의 증액변경 불가 · 감사원 등의 지적사항 존중 필요 |
| ⑤ 사업의 추진근거 | · 법령, 주요정책회의, 국정과제 등에 사업추진 근거가 분명하게 제시되었다는 증명 필요 |
| ⑥ 다른 사업과의 중복성 | · 정부, 지자체, 민간이 수행하거나 수행할 예정인 다른 사업과 중복되지는 않는지 증명 필요 |

별표 5 기금운용계획 변경 증감을 파악

(단위 : 백만원)

| 구 분 | '19당초 (A) | '19변경 | | | | | 증 감 | |
|---|--------------|-------|----|----|----|-------|-------|---|
| | | 1차 | 2차 | 3차 | 요구 | 검토(B) | (B-A) | % |
| 1100 △△△ 1134 ▲▲▲ 301 ××× 350 출연금 | | | | | | | | |
| 2200 ○○○ 2232 ●●● 305 ××× 350 출연금 | | | | | | | | |
| 9700 여유자금운용 9711 통화금융기관예치 971 통화금융기관예치 470 예치금 | | | | | | | | |

별표 6

기금운용계획 변경 관련 국가재정법 조항

| 국가재정법 | 국가재정법시행령 |
|---|---|
| <p>제70조(기금운용계획의 변경)</p> <p>①기금관리주체는 지출계획의 주요항목 지출금액의 범위 안에서 대통령령이 정하는 바에 따라 세부항목 지출금액을 변경할 수 있다.</p> <p>②기금관리주체(기금관리주체가 중앙관서의장이 아닌 경우에는 소관 중앙관서의 장을 말한다)는 기금운용계획중 주요항목 지출금액을 변경하고자 하는 때에는 기획재정부 장관과 협의·조정하여 마련한 기금운용계획 변경안을 국무회의의 심의를 거쳐 대통령의 승인을 얻은 후 국회에 제출하여야 한다.</p> <p>③제2항의 규정에 불구하고 주요항목 지출금액이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 기금운용계획변경안을 국회에 제출하지 아니하고 대통령령이 정하는 바에 따라 변경할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 별표 3에 규정된 금융성 기금외의 기금은 주요항목 지출금액의 변경범위가 10분의 2 이하 2. 별표 3에 규정된 금융성 기금은 주요항목 지출금액의 변경범위가 10분의 3 이하. 다만, 기금의 관리 및 운영에 소요되는 경상비에 해당하는 주요항목 지출금액에 대하여는 10분의 2 이하로 한다. 3. 다른 법률의 규정에 따른 의무적 지출금액 4. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 지출금액 <ul style="list-style-type: none"> 가. 기금운용계획상 여유자금 운용으로 계상된 지출금액 나. 수입이 기금운용계획상의 수입계획을 초과하거나 초과할 것이 예상되는 경우 그 초과수입과 직접 관련되는 지출금액 | <p>제29조(기금운용계획의 변경)</p> <p>①기금관리주체는 법 제70조제1항에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 세부항목의 지출금액을 변경할 수 있다. 다만, 제3호의 경우에 있어서는 국회의 기금운용계획안 심사과정에서 삭감된 부분에 사용할 목적으로는 변경할 수 없다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 예측할 수 없는 소요가 발생한 경우 2. 긴급한 소요가 발생한 경우 3. 기존사업을 보완하는 경우 <p>②법 제70조제3항에 따른 주요항목 지출금액의 변경은 국회에서 확정된 기금운용계획에 반영된 주요항목 지출금액을 기준으로 한다.</p> <p>③법 제70조제4항에 따른 세부항목 또는 주요항목의 지출금액변경명세서는 변경이 확정된 날부터 20일 이내에 이를 제출하여야 한다</p> |

| 국가재정법 | 국가재정법시행령 |
|---|---|
| <p>다. 환율금리의 변동, 기한전 상환으로 인한 차입금 원리금상환 지출금액</p> <p>5. 기존 국채를 새로운 국채로 대체하기 위한 국채원리금 상환</p> <p>6. 일반회계 예산의 세입 부족을 보전하기 위한 목적으로 해당 연도에 이미 발행한 국채의 금액 범위에서 해당 연도에 예상되는 초과 조세수입을 이용한 국채 원리금 상환</p> <p>④기금관리주체는 제1항부터 제3항까지 규정에 따라 세부항목 또는 주요항목의 지출금액을 변경한 때에는 변경명세서를 기획재정부장관과 감사원에 각각 제출하여야 하며, 정부는 제61조에 따라 국회에 제출하는 국가결산보고서에 그 내용과 사유를 명시하여야 한다</p> <p>⑤기금관리주체는 제3항제4호 다목, 같은항 제5호 및 제6호에 따라 지출금액을 변경한 때(주요항목 지출금액의 변경범위가 10분의 2를 초과한 경우에 한정한다)에는 변경명세서를 국회 소관 상임위원회 및 예산결산특별위원회 제출 하여야 한다. 이 경우 변경명세서에는 국채 발행 및 상환 실적을 포함하여야 한다.</p> <p>⑥각 기금관리주체가 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 세부항목 또는 주요항목의 지출금액을 변경한 경우에는 분기별로 분기 만료일이 속하는 달의 다음 달 말일까지 그 변경 내역을 국회 소관 상임위원회와 예산결산 특별위원회에 제출하여야 한다.</p> <p>⑦제2항부터 제6항까지의 경우 경유기관에 관하여는 제66조 제8항의 규정을 준용한다.</p> | <p>④기금관리주체는 법 제70조제1항과 제3항에 따른 변경을 함에 있어 제36조에 따른 기금 운용계획 집행지침에서 정하는 지출항목에 대해서는 기획재정부장관과 협의를 하여야 한다.</p> <p>⑤제4항에 규정된 기금관리주체중 중앙관서의 장이 아닌 기금관리주체는 같은항에 규정된 협의를 함에 있어 소관중앙관서의 장을 거쳐야 한다.</p> |

라. 참고자료

1. 정부청사관리규정 시행규칙

□ 정부청사관리규정 시행규칙(행정안전부 소관) [별표 1] <개정 '17.7.26>

청사취득 및 배정면적기준(제2조제2항관련)

1. 대지면적 : 건축법·도시계획법 등 관계법령의 규정에 의하되, 건물의 규모를 감안하여 결정한다.

2. 사무실면적

| 계급별 | 구 분 | 일 반 사무실 (제곱미터) | 단 독 사무실 (제곱미터) | 비 고 |
|-------------|--|----------------------|----------------------------|--|
| 장 관 급 | 장관실·장관급 기관장실 위원실 | | 165 99 | 집무실·접견실·비서실 집무실·비서실 |
| 차 관 급 | 차관실·처의 차장실 청장실 차관급 기관장실 위원실 | | 99 99 99 66 | 집무실·비서실 집무실·비서실 집무실·비서실 집무실·비서실 |
| 차관보급 1 급 | 차관보실 기획관리실장실 청의 차장실 기관장실 위원실 | | 50 50 66 66 33 | 집무실 집무실 집무실·비서실 집무실·부속실 집무실 |
| 2·3급 | 국장실·담당관실 기관장실 위 원 3급과장 | 17 17 | 33 50 | 집무실 집무실·부속실 집무면적 집무면적 |
| 4 급 | 국장·과장 서기관 기관장실 | 17 7 | 33 | 집무면적 집무면적 집무실·부속실 |
| 5 급 | 과장 사무관 기관장실 | 17 7 | 17 | 집무면적 집무면적 집무실 |
| 6급이하 | 과장 일반직원 기관장 | 10 7 17 | | 집무면적 집무면적 집무면적 |

비고 1. 각 기준면적은 실·과의 업무 형태 및 특성을 감안하여 증감할 수 있다.

2. 위 표에 열거되지 아니한 청사시설에 대해서는 행정안전부장관이 그 기준을 따로 정할 수 있다.

2. 공용차량관리규정

□ 공용차량관리규정(행정안전부 소관)

[별표] <개정 2011.8.3>

차량의 용도, 규모, 배정대상, 차량 관리·운영 기준(제4조제2항 관련)

| 용도 | 규모 | 배정대상 | 차량 관리·운영 기준 |
|---------------------|-------------------|---|--|
| 승용 (전용) | 대형·중형· 소형 및 경형 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 각 부처의 장관 또는 처장 ○ 장관급 공무원 ○ 각 부의 차관 ○ 중앙행정기관인 청의 장 ○ 차관급 공무원(「차관회의 규정」 제4조제1항 및 제3항에 따라 차관회의에 상시 배석하는 공무원을 포함) | <ul style="list-style-type: none"> ○ 최단운행연한: 차량을 신규등록한 날부터 「물품관리법」 제16조의2 제1항에 따라 조달청장이 정하는 내용연수에 해당하는 기간 ○ 최단주행거리: 12만km 이상 |
| 승용 (업무용) | 대형·중형· 소형 및 경형 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 각급 행정기관 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 최단운행연한: 차량을 신규등록한 날부터 「물품관리법」 제16조의2 제1항에 따라 조달청장이 정하는 내용연수에 해당하는 기간 ○ 최단주행거리: 12만km 이상 |
| 승합용, 화물용, 특수용 | 대형·중형· 소형 및 경형 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 각급 행정기관 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 최단운행연한: 차량을 신규등록한 날부터 「물품관리법」 제16조의2 제1항에 따라 조달청장이 정하는 내용연수에 해당하는 기간 ○ 최단주행거리: 12만km 이상(승합용 대형 및 특수용은 제외) |

비고

1. 대형·중형·소형 및 경형의 구분은 「자동차관리법」 제3조제3항에 따라 정하는 자동차의 종류 중 규모에 관한 기준에 따른다.
2. 각급 행정기관이 승용(업무용)의 대형 차량을 관리·운영할 수 있는 경우는 제4조제3항에 따라 최단운행연한을 경과하고 최단주행거리를 초과하여 운행한 승용(전용) 차량을 업무용으로 전환한 경우에 한정한다.

3. 교육훈련여비 지급기준

□ 공무원인재개발 업무처리지침(인사혁신처 예규 제21호)

[별표] 교육훈련여비지급기준

| 여비구분 | | 운 입 | 일 비 | 숙 박 비 | 식 비 |
|---|-------------------------------------|---|--|---|---|
| 교육훈련기관구분 근무지내의 지역에 있는 교육훈련기관에 입교하는 경우 | 합숙의 경우 | 지급않음 | 등록일(입교일), 수료일은 전액 기타일은 지급않음 | 당해 교육훈련 기관이 청구하는 금액 | 당해 교육훈련 기관이 청구하는 금액 |
| | 비합숙의 경우 | 지급않음 | 등록일(입교일), 수료일은 전액 기타일은 공무원 여비규정 [별표2] 일비의 5할 | 지급 없음 | 공무원여비규정상 식비의 3분의1 또는 당해 교육 훈련기관이 청구 하는 금액 |
| 근무지외의 지역에 있는 교육훈련기관에 입교하는 경우 | 합숙 또는 기숙사 이용이 가능한 경우 | 여행구간 등급별 철도· 선박· 항공· 자동차 왕복운임 정액 | 등록일(입교일), 수료일은 전액 기타일은 지급않음 | 당해 교육훈련 기관이 청구하는 금액 | 당해 교육훈련 기관이 청구하는 금액 또는 구내 식당 가격 |
| | 비합숙의 경우 | 여행구간 등급별 철도· 선박· 항공· 자동차 왕복운임 정액 | 등록일(입교일), 수료일은 전액 기타일은 공무원 여비규정 [별표2] 일비의 5할 | <정액지급시> 공무원보수 등의 업무지침상의 '정액지급 기준' 준용 <실비정산시> 공무원여비규정 [별표2] 숙박비 준용 | 공무원여비규정 상의 식비, 단, 교육훈련기관이 중식비를 청구 하는 경우에는 중식비를 제외한 차액 |

비고 : 1. 자가용을 이용하여 공무로 여행하는 경우의 운입은 여행구간 등급별 철도 또는 버스운임으로 한다. 다만, 공무원형편상 부득이한 사유로 자가용을 이용한 경우에는 연료비 및 통행료 등을 지급할 수 있고 구체적인 지급기준은 「공무원 보수 등의 업무지침」에 정하는 바에 따른다.

2. 운입 및 숙박비의 할인이 가능한 경우에는 할인요금으로 지급한다.
3. 일비에 있어 '기타일'은 '등록일(입교일), 수료일'을 제외한 교육훈련이 있는 날을 말한다.
4. 위 기준표에도 불구하고, 실제 소요 비용이 발생하지 않는 항목은 지급하지 아니한다.

4. 국고보조금 교부결정통지서 샘플 및 포상금 지급신청서 양식

국고보조금 교부결정통지서(예시)

※ 당해 양식은 민간보조사업 및 자치단체보조사업 모두에 적용

수신 : ○○○(보조사업자)

1. 「○○○」 사업 추진을 위한 보조금을 다음과 같이 교부결정 하오니 붙임 교부조건을 준수하여 보조사업 수행에 만전을 기하여 주시기 바랍니다.

- 보조 사업명:
- 보조 사업자:
- 사업 개요
 - 사업기간:
 - 사업규모:

| 사업명 | 총사업비 | 국비 | 지방비 | 재정용자 | 수익자부담 |
|--------|------|----|-----|------|-------|
| 세부사업명 | | | | | |
| (△△사업) | | | | | |
| (□□사업) | | | | | |

* 괄호안은 내역사업명 기재(사업 안에 수개의 내역사업이 있을 경우 명시)

○ 보조비율 : ○○% (전체 사업비 중 국고보조비율)

○ 사업내용 :

※ 전체 사업목적 및 내역사업별 핵심내용을 기술

교 부 목 적 :

예 산 과 목 : 0000회계(00계정)

| 분야 | 부문 | 프로그램 | 단위사업 | 세부사업 | 목·세목 |
|-------|------|------|------|-------|--------------|
| 120 | 123 | 3000 | 3031 | 306 | 330-01 |
| 교통및물류 | 도시철도 | 0000 | 0000 | 00000 | 자치단체 경상보조 |

교부결정내역

(단위:천원)

| 세부사업명 | 예산액 | 기 교부액 | 교부 요청액 | 금회 교부액 | 교부잔액 | 비고 |
|--------|-----|-------|--------|--------|------|----|
| ○○사업 | A+B | | | | | |
| (△△사업) | A | | | | | |
| (□□사업) | B | | | | | |

* 괄호안은 내역사업명 기재(사업 안에 수개의 내역사업이 있을 경우 명시)

2. 위의 교부결정에도 불구하고, 다음사항을 위반할 경우 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있습니다.

가. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우

나. 법령의 규정, 보조금의 교부조건 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장의 처분에 위반한 경우

다. 거짓 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 경우

라. 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제조건이 사후적으로 미충족시(해당 부처에서 구체적인 사유 명시 필요)

마. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우

붙임 : 보조금 교부조건 1부.

2019년 ○○월 ○○일

○ ○ ○ ○ ○ 장 관

보조금 교부조건

※ 아래 내용은 부처별 업무 참고를 위한 샘플로서 각 중앙관서에서는 보조금법, 예산 및 기금운용집행지침, 국고보조금 통합관리지침을 반영하여 자체 실정에 맞게 수정·활용하여 교부조건을 작성하여 주시기 바랍니다.

[일반사항]

1. 보조사업자(간접보조사업자 포함. 이하 “보조사업자”에는 간접보조사업자가 포함됨)는 「보조금법」과 기타 회계 관계법령 및 이 교부조건에 따라 보조사업을 성실하게 수행하여야 합니다.
2. 보조금은 보조사업 목적인 「○○○」 사업비 이외의 용도로 사용할 수 없습니다.
3. 보조사업자는 교부신청서상의 자부담액을 우선적으로 집행하되 보조사업에 전액 집행하여야 하며 타당한 사유 없이 감액 집행한 경우에는 정산시 동률의 국고보조금을 감액 조치할 수 있습니다.
4. 보조사업자는 교부받은 보조금에 대하여 별도의 계정을 설정하고 자체 수입 및 지출과 명백히 구분하여 계리하여야 합니다.
5. 보조사업자는 교부신청시 제출한 보조사업 추진계획에 따라 효율적이고 투명하게 집행을 하여야 합니다.
6. 각 중앙관서의 장은 지자체보조사업 중 국비 선교부 사업의 경우, 해당 지자체가 지방비를 미확보시 전액 반납하도록 하여야 합니다.
7. 각 중앙관서의 장은 보조사업의 수행과정에서 수익이 발생한 경우 국고 반환조건을 부여할 수 있습니다.

[보조사업 집행]

1. 보조사업자는 아래의 경우에는 중앙관서장(이하 ‘우리부’)의 승인을 얻어야 합니다.
 - 가. 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 소요 되는 경비의 배분을 변경(사업 안 내역사업변경 포함)하고자 하는 경우
 - 나. 보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지하고자 하는 경우
 - 다. 보조금에 의하여 취득하거나 그 효용이 증가된 중요재산을 양도·교환 또는 대여하거나 담보로 제공하고자 하는 경우
2. 보조사업자는 보조금 교부신청시 신고한 보조금 통장에서 직접 계좌이체하거나 보조사업비 카드를 이용하여 보조금을 집행하여야 하며, 유흥업소 등 보조사업비 카드사용이 제한되는 업종에서의 보조금 사용은 정당한 집행으로 인정받을 수 없습니다.

3. 보조사업자가 시공 및 구매계약을 체결하는 경우, 국가계약법령 등에 따라 계약을 체결하고 집행하여야 하며, “통합관리지침”에서 정한 금액 이상의 계약체결·집행은 조달청 “국가 종합전자조달시스템”을 이용하여 입찰·계약체결·대금지급 등을 하여야 합니다.
4. 보조금과 관련된 제반 규정에 위반되는 사실이 발견된 때에는 우리부에서 시정을 명하거나 현지조사를 할 수 있습니다.
5. 보조사업자는 보조금을 지원받아 취득하거나 보조금 지원으로 그 효용가치가 증가한 토지 등 부동산에 관한 소유권 등기에는 부기등기를 하여야 합니다.

[보조사업 정산]

1. 보조사업자는 보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 그때로부터 2개월(지자체보조사업의 경우 3개월) 이내에 보조사업 실적보고서(보조사업 정산보고서 포함)를 제출하여야 하며, 해당 보조금이 3억원 이상인 경우에는 정산보고를 외부 검증기관에서 검증받아야 합니다.
2. 보조사업자는 보조사업 완료 후 집행한 보조금을 정산·반납할 경우 사용잔액 및 이자를 함께 반납하여야 합니다.
3. 보조사업 수행에 따라 발생된 수익금은 우리부와 협의하여 국고 반환 심사를 받아야 합니다. 또는 당해 보조사업 목적 범위에 맞도록 집행하고 정산보고서에 포함하여 심사를 받아야 합니다.
4. 다음의 정산잔액은 소정의 절차를 거쳐서 즉시 반납하여야 합니다.
 - 이미 교부된 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 확정된 교부금액을 초과한 경우 그 초과액
 - 집행증빙서류가 집행내역과 일치하지 않을 경우에 그 차액
5. 보조사업자는 보조사업의 수행과 관련된 계산서, 증거서류, 첨부서류 등 사용내역을 증명하는데 필요한 서류를 자체규정에 따라 구비하여야 하고, 당해 보조사업 종료연도 부터 5년간 이를 보존하여야 합니다.
6. 각 중앙관서의 장은 국고보조금 교부결정시 보조사업자가 보조금을 교부받은 후 원칙적으로 보조금의 이월은 허용되지 않으나 중앙관서의 장이 인정한 경우에만 이월 할 수 있다는 조건을 명시한다.
7. 보조금으로 취득한 중요재산의 관리
 - 교부받은 보조금으로 취득한 중요재산은 사업이 완료된 후 재산처분의 제한을 받습니다.
 - 교부받은 보조금으로 취득한 재산에 대하여는 보조금 정산 시 재산목록을 제출하여야 합니다. 또한 중요재산 관리대장을 비치하고 목적에 맞게 관리하여야 하며, 변동 현황을 주기적으로 보고하고, 그 처분 등에 있어서는 우리부의 승인을 받아야 합니다.

[보조사업 부정수급 대응]

보조금을 거짓 신청 등으로 교부받거나, 교부목적과 다르게 사용 또는 법령 등에서 정한 교부 목적 등을 위배한 사실이 확인 되는 경우에는 법령에 정하는 바에 따라 보조금 교부 결정취소, 보조금 반환, 제재부가금 징수 및 보조사업 수행배제 등의 조치를 취할 수 있습니다.

포상금 지급신청서(양식)

포상금 지급신청서

| | | | |
|---------------------|--------------|---------|---------|
| 접수번호 | 접수일자 | | |
| ① 신청인 (신고인) | 성 명 | 주민등록번호 | |
| | 주 소 | 전 화 번 호 | |
| ② 대리인 | 성 명 | 주민등록번호 | |
| | 주 소 | 전 화 번 호 | |
| ③ 포상금 지급신청 내용 | 신고접수 번호 | 제 - 호 | 통보서 수령일 |
| | 신청금액 | 포상금 원 | |
| ④ 포상금 지급계좌 | 금융기관명 | | 계좌번호 |
| | 신청인 (예금주) | 성명 | 주민등록번호 |

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

중앙관서의 장 귀하

| | | |
|-----------------|--------------------------------|--|
| 신청(신고)인 제출서류 | 위임장 1부(포상금 수령을 위임한 경우에만 제출합니다) | |
| 담당공무원 확인사항 | 주민등록등·초본 | |

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다.

* 동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청인

(서명 또는 인)

유의사항

- ※ 담당공무원이 지급계좌 확인이 필요한 경우에는 통장원본을 제시하여야 합니다.
- ※ 위임장 : 포상금 수령을 위임할 경우에는 포상금 수령을 위임한다는 뜻, 신청인 본인과 위임한 사람의 성명·날인 및 위임일자를 기재하여야 합니다.

5. 수입 및 지출 등에 관한 회계예규

□ 수입 및 지출 등에 관한 회계예규 [기획재정부 소관, 제정 '15.12.9일부개정]

제20조(관서운영경비의 교부 및 지급) ①규칙 제52조제1항에서 “건당(500만원)”이라 함은 동일한 지출원인행위에 의하여 1인의 채권자에게 1회 지급되는 금액을 말한다.

②규칙 제52조제1항제4호에서 “기획재정부장관이 정하는 경비”라 함은 다음과 같다.

1. 운영비(210)중 선거관련 용품제작·인쇄비용·우편요금, 청사임차료

2. 특수활동비(230)중 정보·경호활동에 소요되는 경비, 대통령행사에 소요되는 경비

③영 제31조 및 규칙 제52조의 규정에 의하여 관서운영경비로 지급할 수 있는 경비는 별지 제1호와 같다.

④영 제36조 및 규칙 제65조의 규정에 의하여 현금으로 지급할 수 있는 경비는 별지 제2호와 같다. 다만, 관서운영경비중 현금으로 지급할 수 있는 경비에 해당하는 경우에도 불가피한 경우 외에는 현금으로 지급해서는 아니된다.

제22조(정부구매카드의 사적사용 및 개인카드의 업무상 사용금지) ①정부 구매카드를 사적으로 사용하거나 개인카드를 업무상 용도로 사용해서는 안된다.

②정부구매카드와 다른 신용카드를 오인하여 잘못 사용한 경우에는 즉시 신용카드사에 연락하여 이를 취소한 후 관서운영경비출납공무원에게 사용경위 등을 소명하고 정당한 카드로 새로 지급하여야 한다. 다만, 시간의 경과 등으로 취소가 어려운 경우에는 다음과 같이 처리하고 그 증빙을 명백히 하여야 한다.

1. 정부구매카드로 사용하여야 함에도 정부구매카드 외의 카드를 사용한 경우 : 신용카드 사용금액이 결제된 이후 지급결의를 하고 결제가 이루어진 계좌로 이체하여 지급하여야 한다.

2. 정부구매카드 외의 카드를 사용하여야 함에도 정부구매카드를 사용한 경우 : 정부구매카드 대금 결제가 이루어진 즉시 반납결의를 하고 카드사용자에게 반납고지를 하여야 한다.

제22조의2(정부구매카드 사용자의 실명 서명의무) 정부구매카드를 사용한 경우 사용에 따른 책임소재를 분명히 하기 위해 카드전표 등 카드사용 영수증에 사용자가 실명으로 서명하여야 한다. 카드전표 등에 서명란이 없는 경우에는 여백을 이용하여 서명하여야 한다.

〈별지 제1호〉

관서운영경비의 범위

| 예산과목 | 용도 |
|-------------|---|
| 인건비(110) | 현역병사봉급, 현역병사 특수지근무수당 |
| 운영비(210) | 건당 500만원이하의 경비(단, 공과금 및 위원회 참석비, 선거 관련 용품제작 및 인쇄비용, 우편요금, 청사임차료, 기업특별회계의 당해 사업에 직접 소요되는 경비는 금액제한 없음). * 복리후생비, 학교운영비, 일반용역비, 관리용역비, 시험연구비중 연구용역비는 제외 |
| 여비(220) | 전체 |
| 특수활동비(230) | 건당 500만원 이하의 경비(단, 수사·정보·경호활동 및 대통령행사에 소요되는 경비는 금액 제한없음) |
| 업무추진비(240) | 건당 500만원 이하의 경비(단, 기업특별회계의 당해 사업에 직접 소요되는 경비는 금액제한 없음) |
| 직무수행경비(250) | 직책수행경비, 특정업무경비 |
| 보전금(310) | 군인사망보상금, 국가유공자 또는 유족 사망일시금, 병사전역급여금, 예비군여비, 상근 예비역 및 공공봉사제 운영여비, 군입영신체검사 불합격자 귀가여비, 군유가족 접대비, 포상금 및 상금 법령에 따른 증인·감정인·통역인 또는 번역안에 대한 일비 등 실비변상금 |
| 민간이전(320) | 구호및교정비 |
| 유형자산(430) | 취득단가 50만원(수수료 등 부대경비 포함)미만인 물품의 취득경비 |
| | 외국에 있는 채권자에게 지급하는 경비 |
| | 제세공과금·법정납부금(각종부담금, 보험료, 기여금) 및 인건비 지급시 공제되는 금액중 지출관이 전자자금이체의 방법으로 직접 지출하기 곤란한 경비 |

〈별지 제2호〉

관서운영경비중 현금지급가능경비

| 예산과목 | 용도 |
|-------------|---|
| 인건비(110) | 현역병사 봉급, 현역병사 특수지근무수당 |
| 운영비(210) | 일숙직비, 과운영비, 조직 또는 기관을 대표하여 행하는 소속 직원 및 업무 직접 관련자에 대한 축·조의금 |
| 여비(220) | 전체 |
| 특수활동비(230) | 건당 500만원 이하의 경비(단, 수사·정보·경호활동 및 대통령행사에 소요되는 경비는 금액 제한없음)로서 불가피하게 현금으로 지급하여야 할 경비 |
| 업무추진비(240) | 건당 500만원 이하의 경비로서 해외출장지원경비중 정액경비 |
| 직무수행경비(250) | 직책수행경비, 특정업무경비 |
| 보전금(310) | 군인사망보상금, 국가유공자 또는 유족 사망일시금, 병사전역급여금, 예비군여비, 상근 예비역 및 공공봉사제 운영여비, 군입영신체검사 불합격자 귀가여비, 군유가족 접대비, 포상금 및 상금, 법령에 따른 증인·감정인·통역인 또는 번역안에 대한 일비 등 실비변상금 |
| 민간이전(320) | 구호및교정비 |
| | 외국에 있는 채권자가 외국에서 지급받고자 하는 경우에 지급하는 경비 |
| | 위문금·위로금 등 성격상 불가피하게 현금으로 지급하여야 하는 경비 |
| | 제세공과금·법정납부금(각종부담금, 보험료, 기여금) 및 인건비 지급시 공제되는 경비중 현금에 의한 납부가 불가피한 경비 |
| | 기타 카드사용 및 계좌이체가 불가능하여 현금사용이 불가피한 경우 |

6. 2019년 예산 국회 부대의견

국회는 2019년도 예산안 및 기금운용계획안을 심의·의결함에 있어 정부에 대하여 다음과 같은 사항을 촉구한다.

- (1) 정부는 금년도 초과세수분 중 일부(4조원 수준)는 「국가재정법」 제90조제1항에 따라 세입·세출 외로 국채를 상환하는 데 사용하여야 한다.
- (2) 정부는 '청년내일채움공제', '청년구직활동지원금', '취업성공패키지', '청년추가고용장려금' 일자리 사업의 여건 변동 등으로 불가피한 추가 소요가 발생할 경우 기금운용계획 변경 또는 예비비 등을 통하여 해당 소요를 지원할 수 있다.
- (3) 정부는 저출산 극복을 위해 아동수당의 확대 및 출산장려금, 난임치료 확대 등 출산 지원제도의 발전방안 마련을 위한 연구용역을 실시하고, 그 결과를 2020년도 예산안 심사 전까지 국회 소관 상임위원회에 보고한다.
- (4) 정부는 2019년에 개편되는 사회통계조사 결과의 공표 시기를 2020년 5월 이후로 한다.
- (5) 정부는 국회가 예산심사를 통해 확정하지 않은 신규사업이 추진되지 않도록 방안을 강구한다.
- (6) 정부는 '부패예방감시단 운영'(일반회계), '일시차입금 이자상환'(일반회계), '보험모집보상금(부내자보상금)'(우체국보험특별회계), '논 타작물 재배지원'(농어촌구조개선특별회계) 사업의 경우 수요 확대 등 추가지출 소요 발생 시 예비비 또는 이·전용을 통하여 지원할 수 있다.
- (7) 정부는 '예술창작지원'(문화예술진흥기금), '국제체육교류지원'(국민체육진흥기금), '관광산업 융자지원'(관광진흥개발기금), '남북간 문화재 교류협력'(문화재보호기금), '신재생 에너지 금융지원'(전력산업기반기금), '주택성능보강'·'영구임대출자'·'국민임대출자'·'국민임대용자'(주택도시기금), '창업기업자금융자'(중소기업창업및진흥기금), '국민연금급여지급'(국민연금기금) 사업의 경우 수요 확대 등 추가지출 소요 발생 시 기금 운용계획 변경을 통하여 지원할 수 있다.
- (8) 정부는 판교밸리와 같이 실효적인 정부 대책이 수립될 수 있도록 국무총리실 소관 TF를 구성하여 대덕특구 리노베이션 방안을 강구한다.

- (9) 정부는 국도 6호선의 상습적인 정체와 제2외곽순환고속도로 완공 시 심각한 교통대란을 방지하기 위하여 서울~양평 고속도로 건설사업을 관련 절차에 따라 조속히 시행하는 방안을 강구한다.
- (10) 정부는 지방자치단체와 협의하여 인천공항철도 환승할인 관련 방안을 강구하고, 2020년도 예산안 심사 전까지 추진경과를 국회 소관 상임위원회에 보고한다.
- (11) 정부는 '의료기술시험훈련원 구축' 사업을 조속히 추진한다.
- (12) 정부는 문화체육관광부 소관 '가상현실콘텐츠산업 육성사업'을 사업의 수요 및 집행 상황을 확인·점검하여 필요시 당초 정부가 국회가 제출한 예산안의 범위 내에서 예비비를 지원할 수 있다.
- (13) 각 부처는 2018년 부처 자체 및 산하 공공기관의 맞춤형 일자리 추진 실적을 국회 소관 상임위원회에 보고한다.
- (14) 국가인권위원회는 대한민국 인권 역사와 관련된 책자 발간 시 정치적 중립성을 견지하고 북한인권 분야를 반영한다.
- (15) 대법원은 '사법업무 전산화' 사업 등과 관련하여 검찰 수사결과에 따라 국정감사에서 문제가 지적된 업체에 대한 계약 해제·해지, 부정당업체 제재처분은 물론 해당 업체 및 관련 공무원에 대한 손해배상 청구 등 적절한 법적 조치를 취한다.
- (16) 법무부는 거창 구치소 신축 여부 및 신축예정부지의 적합성과 관련하여, 법무부·경상남도·거창군·거창군의회와 찬반 양측이 공정하게 참여한 공론기구에서 정한 조사방식으로 실시한 협의 결과를 존중하여 구치소 신축사업을 시행한다.
- (17) 법제처는 법령해석심의위원회의 운영 투명화를 위하여 관련 법령 등을 고려하여 기존 위원 및 신규 위원의 명단 공개방안을 마련한 후 국회 소관 상임위원회에 보고한다.
- (18) 한국조세재정연구원은 연구보고서의 투명성 제고 방안을 강구하고 최근 실시한 기초연금·누리과정·아동수당 추계 등이 포함된 국가채무 전망 내용과 향후 장기재정전망 계획을 국회 소관 상임위원회 및 예산결산특별위원회에 보고한다.
- (19) 기획재정부는 복권수익금의 국민체육진흥기금 등에 대한 법정 배분의 제도개선을 추진하고, 문화체육관광부 등 법정배분기관은 이에 적극적으로 협조한다.

- (20) 교육부는 '대학혁신 지원' 사업 추진 시 대학기본역량진단 결과에 따른 자율개선 대학과 역량강화대학 간 지원 수준 차이를 완화하는 방안을 강구한다.
- (21) 교육부는 중국의 동북공정과 일본의 독도 도발 등을 고려하여, '인문사회연구소 지원' 사업에 국경사 연구를 포함하도록 한다.
- (22) 과학기술정보통신부는 '보험모집보상금(부내자보상금)이 적정하게 집행·관리될 수 있도록 제도개선안을 마련·시행한다.
- (23) 과학기술정보통신부와 중소벤처기업부는 'ICT 창의기업 육성' 사업의 내역사업인 '글로벌 창업 활성화 기반 조성', '혁신기술기반 벤처성장지원', 'ICT 벤처·투자사 협력 네트워크 구축·운영' 등 3개 사업이 중소벤처기업부의 '벤처기업 해외진출지원 사업'과 사업 목적이 유사하므로 부처 간 명확한 역할 분담을 통해 사업이 중복되지 않도록 운영한다.
- (24) 원자력안전위원회는 원자력이용시설 주변 주민에 대한 방사선 건강영향평가의 법적 근거를 마련한 후 기금운용계획 변경을 통하여 '주민 건강영향평가' 사업을 시행한다.
- (25) 통일부는 남북협력기금에서 비공개되고 있는 '경협기반(무상·용자) 사업' 중 남북 철도·도로 협력 사업의 현지실태조사 결과는 2019년 1/4분기 중에, 이후 남북 간 협의 등을 통해 구체적인 사업계획이 확정되면 이를 즉시 국회 소관 상임위원회 및 예산결산 특별위원회에 보고한다.
- (26) 방위사업청은 K-2전차, 울산급 Batch-II 및 울산급 Batch - III 사업을 정상적으로 추진하되, K-2 전차의 경우 변속기 획득 방식의 타당성에 대한 감사원의 감사 결과에 따라 개선을 추진한다.
- (27) 행정안전부는 '비영리민간단체 지원' 사업의 보조금을 지급받는 민간단체가 외부 회계 감사를 실시하도록 하는 등 집행 투명성 제고방안을 마련한다.
- (28) 행정안전부는 지방자치단체와 협의하여 「지방자치단체 예산편성 운영기준」 제4조4호의 통장·이장 활동보상금 기준경비(별표 4) 인상을 위한 개정을 추진한다.
- (29) 소방안전교부세 예산은 「지방교부세법」 개정 결과에 따라 집행한다.
- (30) 문화체육관광부는 '대한민국역사박물관 상설전시 개편' 사업이 학계·이해당사자 및 국민의 공감을 얻을 수 있고 정치적·이념적으로 편향되지 않으며 대한민국 근대화·

산업화와 경제발전 등을 균형 있는 시각으로 전시하는 등 충분한 의견수렴을 거쳐 추진한다.

- (31) 문화체육관광부는 향후 예산 편성 시 현재 사업비에 포함된 예술경영센터 운영 인건비를 별도의 인건비로 구분하여 지원하는 방안을 강구하고, 서울국제공연예술제는 사업의 계속성·안정성을 위하여 사업 추진방식을 변경하는 방안을 검토한다.
- (32) 농림축산식품부는 '청년농업인 영농정착지원' 사업의 내실화와 성과 제고를 위한 개선 방안을 마련하여 국회 소관 상임위원회 및 예산결산특별위원회에 보고한다.
- (33) 농림축산식품부와 해양수산부는 양식수산물재해보험을 중심으로 농어업재해보험기금의 수지개선 방안을 마련하여 2020년도 예산안 제출 전까지 국회 소관 상임위원회에 보고한다.
- (34) 해양수산부는 '어촌뉴딜300' 사업 예산이 광역 지방자치단체별로 균형 있게 배분되도록 하고, 구축된 시설 및 어촌재생 프로그램에 대한 사후관리방안을 마련하여 사업을 추진한다.
- (35) 해양수산부는 '어촌뉴딜300' 사업과 '해양관광 육성' 사업, '어촌6차사업 지원' 사업, '어촌자원 복합산업화 지원' 사업, 국토교통부의 '성장촉진지역개발' 사업 등이 유사·중복되지 않도록 운영한다.
- (36) 해양수산부는 진두항(인천 옹진)과 장목항(경남 거제)이 국가어항으로 지정되면 조속히 사업을 추진한다.
- (37) 산업통상자원부와 해양수산부는 국회에서 반영된 '심해해양공학수조구축사업' 관련 예산에 대하여 사업비 부족에 대한 책임소재를 규명하고 재발방지 대책을 마련한 후 집행한다.
- (38) 중소벤처기업부는 '스타트업 파크 조성사업'에 대하여 창업기반 시설의 우수성을 고려하여 지원함으로써 사업효과를 극대화할 수 있는 방안을 마련한다.
- (39) 중소벤처기업부는 폐업예정 소상공인을 신속하고 전문적으로 지원할 수 있도록 사업정리 컨설턴트 육성 교육을 강화하고, 민간교육기관을 선정함에 있어 현장 경험과 교육역량을 고려한다.
- (40) 보건복지부는 기초연금 부정수급 적발 및 방지를 위한 방안을 마련한다.
- (41) 보건복지부는 지방자치단체와의 협력을 강화하여 치매안심센터를 차질 없이 확충

하는 한편, 사업추진 현황 및 성과를 국회 소관 상임위원회 및 예산결산특별위원회에 보고한다.

- (42) 보건복지부는 치매안심센터, 노인장기요양보험제도, 커뮤니티케어 등의 복지서비스 전달체계 개편방안을 마련한다.
- (43) 보건복지부는 보육교사를 겸하고 있는 가정어린이집 등 소규모 어린이집 원장에게 2018년도 수준에 해당하는 겸직수당(교사겸직원장 지원비)을 2019년에 한하여 지원한다.
- (44) 보건복지부는 '간호대학 실습교육 지원' 사업의 대상을 공모를 통해 현행 국·공립 대학에서 사립 대학까지 확대하고, 교육역량 강화를 위하여 노력한다.
- (45) 식품의약품안전처는 '공공급식 지원 및 관리강화 시범사업' 실시 후 성과평가 및 예비타당성조사를 바탕으로 본사업 추진 여부를 검토하고, 그 결과 및 향후 사업계획을 국회 소관 상임위원회 및 예산결산특별위원회에 보고한 후 사업을 추진한다.
- (46) 환경부는 '한·중 미세먼지 저감' 사업의 경우 국가의 자금이 지원되는 점을 고려하여 사업관리에 대한 전문성·투명성 확보, 연구용역을 통한 성과와 사업효과성 검토, 사업분야 확대 등 성과 제고방안을 마련한다.
- (47) 고용노동부는 사회적 기업의 운영실태 등을 전수 조사하여 국회 소관 상임위원회 및 예산결산특별위원회에 보고한다.
- (48) 고용노동부는 청년구직활동지원금의 사업효과를 분석하여 2020년도 예산안 제출 전까지 국회 소관 상임위원회에 보고한다.
- (49) 국토교통부는 자동차대체부품 인증지원센터가 2022년까지 차질 없이 완공될 수 있도록 노력한다.
- (50) 국토교통부는 '김해신공항 건설사업'과 관련하여 지역주민의 의견을 적극적으로 수렴하고 공항소음 등에 대한 대책을 마련한다.
- (51) 국토교통부, LH, 대전시는 대전 동구 소재지구 주거환경개선사업 조기 추진방안을 마련하여 2019년 상반기 내에 국회에 보고하고, 이후 동 사업을 차질 없이 추진한다.
- (52) 여성가족부는 여성새로일하기센터 운영 내실화와 성과제고를 위한 개선방안을 마련하여 국회 소관 상임위원회 및 예산결산특별위원회에 보고한다.

마. 주요 질문모음(FAQ)

< 목 차 >

| | |
|--|-----|
| (1) 이월제도의 개념, 종류 및 절차 | 123 |
| (2) 재이월이 가능한지 여부 | 124 |
| (3) 이월된 예산도 사정변경으로 전용이 가능한지 여부 | 125 |
| (4) 사고이월된 예산을 재계약하여 집행이 가능한지 여부 | 125 |
| (5) 이·전용 제도의 개념, 절차 및 효과 | 126 |
| (6) 예산 집행시 세목간 조정이 가능한지 여부 | 127 |
| (7) 예산 집행시 내역변경의 개념 및 변경절차 | 127 |
| (8) 자체 전용하여 충당할 수 있는 '동일항내'의 의미 | 128 |
| (9) 이체제도의 개념, 절차 및 효과 | 128 |
| (10) 낙찰차액에 대해 특별히 규정하고 있는 경우 | 129 |
| (11) 집행상 자산취득비와 일반수용비를 구분하는 기준 | 129 |
| (12) 복리후생비의 집행 | 129 |
| (13) 수입대체경비수입이 예산수입보다 미달할 경우 지출범위 | 130 |
| (14) 수입대체경비 사업 이·전용 금지 | 130 |
| (15) 공무원에 대한 원고료 지급 가능 여부 | 131 |
| (16) 위탁사업 담당공무원에게 원고료 지급 가능 여부 | 131 |
| (17) 공무원에 대한 강사료 지급 가능 여부 | 132 |
| (18) 민간인에게 지급하는 강사료, 자문료, 원고료 지급기준 | 133 |
| (19) 공무원에게 위원회 참석비 지급 여부 | 134 |
| (20) 계약직 직원에게 위원회참석비 지급 여부 | 134 |
| (21) 청사 임차시 월세와 월세보증금의 예산과목 | 135 |
| (22) 혁신도시 내 타 이전기관 전입시 이주지원비 지급 여부 | 135 |
| (23) 이전 후 신규채용자 등에 대한 이주지원비 지급 여부 | 135 |
| (24) 에너지절약 전문기업과의 성과배분 계약이란? | 136 |

| | |
|---|-----|
| (25) 사업추진비의 해외출장경비의 정산여부 | 136 |
| (26) 직무대리시 직책수행경비 지급 범위 | 137 |
| (27) 4급 복수직이 과장직을 대리하는 경우 직책수행경비 지급기준 | 137 |
| (28) 과오지급된 직책수행경비 소급가능여부 | 138 |
| (29) 타 기관으로부터 파견은 직원에게 특정업무경비 지급가능여부 | 138 |
| (30) 기관 내부 연구직공무원과 용역계약 체결 가능 여부 | 138 |
| (31) 보조금 정산시 이자반납 범위, 시점 및 산정방법 | 139 |
| (32) 보조사업으로 취득한 재산에 대한 담보권 설정 가능 여부 | 142 |
| (33) 보조금 이자수익 증대를 위한 정기에탁 가능 여부 | 143 |
| (34) 보조사업자의 보조금 이월 가능 여부 | 143 |
| (35) 보조금 반환명령 불응시 가산금 부과 가능 여부 | 144 |
| (36) 지자체 재원으로 수행하는 보조금의 보조금법 적용여부 | 144 |
| (37) 출연기관에 대한 보조금 지원이 불가피한 경우란? | 145 |
| (38) 공사구간의 일시적 토지사용료 지급시 집행 비목 | 145 |
| (39) 공사비 낙찰차액을 자체전용할 수 있는지? | 145 |
| (40) 시설부대비로 사무집기 구입비 등 지출 가능 여부 | 146 |
| (41) 건설비 세목의 승인전용 여부 | 146 |
| (42) 예산 범위 내에서 수량을 증가하여 물품구입 가능 여부 | 147 |
| (43) 예비비로 지출 가능한 요건 | 147 |
| (44) 보조금 교부시 보조사업자 선정과 관련하여 유의해야 할 사항 | 148 |

(1) 이월제도의 개념, 이월의 종류 및 절차는?

□ 이월의 개념

- 예산의 이월이란 세출예산중 연도내 미지출액을 당해연도를 넘겨 다음연도에 지출하는 것을 말하며 “회계연도 독립의 원칙”(「국가재정법」 제3조)의 예외조항으로 운영

□ 이월의 종류

○ 명시이월(「국가재정법」 제24조)

- 세출예산중 경비의 성질상 연도 내 지출을 끝내지 못할 것으로 예견되는 경우, 다음 연도에 이월하여 사용할 수 있다는 취지를 명백히 하여 미리 국회의 의결을 거쳐 다음 연도에 이월하는 제도
- 명시이월비는 “예산의 형식”으로 계속비 등과 함께 [예산총칙]에 포함시켜 예산의 일부로 국회에 제출하여 다음 연도 예산으로 국회의 의결을 받아야 함

○ 사고이월(「국가재정법」 제48조)

- 연도 내 지출원인행위(계약 등)를 하였으나, 불가피한 사유로 인하여 연도 내에 지출하지 못한 경비등을 다음 연도에 이월하여 사용할 수 있는 제도

<사고이월 요건>

- 연도 내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 인하여 연도 내에 지출하지 못한 경비와 지출원인행위를 하지 아니한 그 부대경비
- 지출원인행위를 위하여 입찰공고를 한 경비 중 입찰공고 후 지출원인행위까지 장기간이 소요되는 경우로서 대통령령이 정하는 경비
 - 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제19조에 따른 부대입찰 또는 같은 시행령 제13조에 따른 입찰참가자격 사전심사방법으로 집행되는 공사에 소요되는 경비
 - 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조에 따라 협상에 따른 계약체결의 방법으로 집행되는 경비
 - 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제80조제3항에 따라 공고된 공사에 소요되는 경비
 - 재해복구사업에 소요되는 경비
- 공익사업의 시행에 필요한 손실보상비로서 대통령령이 정하는 경비
 - 보상 대상이 되는 토지·물건 등의 조사 및 감정평가가 완료되어 보상절차에

착수하였거나 보상절차가 진행 중인 경비

- 공사완료 후 존속하는 어업권의 피해에 관한 보상비 등 간접보상비로서 보상에 필요한 감정평가를 위한 용역계약이 체결되었거나 감정평가가 진행 중인 경비
- 재해복구사업을 위한 보상에 소요되는 경비

- 경상적 경비 이월 : 기본경비의 이월범위 및 절차 참고(67p)

○ 계속비 이월(「헌법」 제55조, 「국가재정법」 제48조제3항)

- 계속비의 연도별 연부액중 당해연도에 지출하지 못한 금액은 당해 계속비사업의 완성연도까지 이월하여 사용할 수 있음

□ 이월의 절차 및 효과

- 각 중앙관서의 장은 예산을 이월하는 때에는 다음연도 1월31일까지 이월명세서를 기획재정부 및 감사원에 송부
- 이월하는 과목별 금액은 다음연도의 이월예산으로 배정된 것으로 봄

(2) 재이월이 가능한지 여부?

□ 「국가재정법」 제48조제2항에서 재이월이 가능한 경우와 재이월을 할 수 없는 경우로 구분하여 규정하고 있음

○ 재이월을 할 수 없는 경우

- 연도 내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 인하여 연도 내에 지출하지 못한 경비와 지출원인행위를 하지 아니한 그 부대경비(「국가재정법」 제48조제2항제2호)

○ 재이월이 가능한 경우(「국가재정법」 제48조 제2항제3~5호)

- 지출원인행위를 위하여 입찰공고를 한 경비 중 입찰공고 후 지출원인행위까지 장기간이 소요되는 경우로서 대통령령이 정하는 경비
- 공익사업의 시행에 필요한 손실보상비로서 대통령령이 정하는 경비
- 경상적 성격의 경비로서 대통령령이 정하는 경비

□ 명시이월비는 미리 국회의 승인을 얻어 다음연도에 이월하여 사용할 수 있기 때문에(「국가재정법」 제24조제1항) 다시 명시이월하기 위해서는 또다시 국회의 승인이 필요

- 예산집행상 부득이한 사유가 있을 때에는 기획재정부장관의 승인을 얻은 금액의 범위 내에서 다음 연도에 걸쳐 지출하여야 할 지출원인행위 가능(「국가재정법」 제24조제2항)

※ 관련규정 :

국가재정법 제24조 ① (명시이월비) 세출예산 중 경비의 성질상 연도 내에 지출을 끝내지 못할 것이 예측될 때에는 그 취지를 세입세출예산에 명시하여 미리 국회의 승인을 얻은 후 다음 연도에 이월하여 사용할 수 있다.

② 각 중앙관서의 장은 제1항의 규정에 따른 명시이월비에 대하여 예산 집행 상 부득이한 사유가 있을 때에는 사항마다 그 사유와 금액을 명백히 하여 기획재정부장관의 승인을 범위 안에서 다음 연도에 걸쳐서 지출하여야 할 지출원인행위를 할 수 있다.

(3) 이월된 예산도 사정변경으로 전용이 가능한지?

- 예산전용은 예산의 목적외 사용금지원칙의 예외로서, 이미 지출원인행위가 완료되고 예산의 집행과정 중에 있는 이월예산을 목적을 변경하여 전용하는 것은 원칙적으로 불가능(「국가재정법」 제48조제2항)

(4) 사고이월된 예산집행시 전년도에 계약한 업체가 계약조건 미이행 또는 부도로 계약이 해지된 경우 다른 업체와 계약하여 예산 집행이 가능한지?

- 「2018년도 예산 및 기금운용계획 집행지침」에서 ‘이월된 예산은 이월된 당해사업에 충당하고 타 사업으로 전환하여 집행할 수 없다’고 규정하고 있음. 여기서 ‘당해사업’의 의미는 지출원인행위가 완료된 사업임.
 - 다만, 이월된 당해사업의 계약업체가 계약조건 미이행 또는 부도 등의 사유로 계약을 이행하지 못할 경우 이월된 당해사업의 수행을 위해 이월된 예산의 범위 내에서 계약을 변경하거나, 새로 업체를 선정하여 계약할 수 있음.

(5) 이·전용 제도의 개념, 절차 및 효과는?

□ 이·전용의 개념

- 「국가재정법」이 정하는 “예산의 목적외 사용금지”의 예외로서, 예산집행에 신축성을 부여하여 사업의 효율적인 추진과 예산의 적정한 사용을 도모하기 위한 제도
 - 예산의 이용(移用) : 예산이 정한 각 기관·장(분야)·관(부문)·항(프로그램) 등 입법과목 사이에 상호 융통하는 것으로서 원칙적으로 허용되지 않으나, 예산 집행상 필요에 의하여 미리 예산으로서 국회의 의결을 얻은 경우(「국가재정법」 제47조제1항)와 정부조직 등에 관한 법령의 제정·개정 또는 폐지로 인하여 그 직무와 권한에 변동이 있을 때(「국가재정법」 제47조제2항) 기획재정부장관의 승인을 얻어 이용할 수 있도록 하는 제도(기획재정부장관이 부처에 위임하는 경우에는 자체이용 가능)
 - 예산의 전용(轉用) : 예산이 정한 각 세항(단위사업)·목 등 행정과목 사이에 상호 융통하는 것(「국가재정법」 제46조제1항)으로서 기획재정부장관의 승인을 얻어야 한다. 다만, 기획재정부장관이 매 회계연도마다 정하는 “세출예산전용권 위임 범위” 내에서는 부처에서 자체 전용할 수 있음(「국가재정법」 제46조제2항)

□ 이·전용의 절차

- 각 중앙관서의 장은 이용 또는 전용에 관하여 기획재정부장관의 승인을 얻고자 할 경우에는 이용 또는 전용을 필요로 하는 과목 및 금액과 그 이유를 명백히 한 서류를 기획재정부장관에게 제출(「국가재정법 시행령」 제19조제1항)
- 기획재정부장관이 이용 또는 전용을 승인한 경우에는 그 명세서를 당해 중앙관서의 장 및 감사원에 송부(「국가재정법」 제46조제3항)
- 다만, 자체전용의 경우 각 중앙관서의 장은 자체전용명세서를 기획재정부장관·감사원에 송부하는 것으로 종료(「국가재정법」 제46조제3항)

□ 이·전용의 효과

- 예산의 이·전용은 당해 기관 예산 총액의 범위 내에서 당해 과목 예산현액의 변경을 가져오고, 이는 결산에도 동일한 영향을 미침

이·전용의 금지

- 동 지침의 이·전용권 위임 범위에도 불구하고 정보화관련경비 및 인건비의 경우 처럼 별도의 제한 또는 사전협의 규정이 있으면 그 규정을 따를 것

(6) 예산 집행시 세목간 조정이 가능한지?

세목조정의 개념

- 세목이란 행정과목인 ‘목’의 하위 예산과목으로서, ‘세목간 조정’이란 목의 범위 내에서 세목간에 예산을 조정함을 의미
 - * (예시) 210목 내에서 210-01(일반수용비)와 210-02(공공요금 및 제세)간 조정

세목조정 절차

- 세목간 조정에 대하여는 별도의 규정이 없으며, 정보화관련경비 및 인건비의 경우 처럼 세출예산집행지침 또는 다른 규정에 별도의 제한 또는 사전협의 규정이 없는 한 자체 내부지침에 따라 조정·집행 가능
- 세목간 조정은 세목간의 금액변동은 있으나, 결과적으로 해당 목의 총액에는 변동이 없음

(7) 예산 집행시 내역변경(조정)의 개념 및 변경절차

내역변경의 개념

- 내역변경(조정)이란 단위사업내에서 동일목을 세부사업간에 변경하여 사용하는 것을 의미함

내역변경(조정) 절차

- 내역변경(조정)은 국가재정법에서 규정하는 예산 변경(전용·이용·이체등)에 해당하지 않으므로 변경절차에 대한 별도의 규정은 없음

- 다만, 내역변경은 세부사업간 증감을 수반하는 것으로 세출예산집행지침 또는 다른 규정에 별도의 제한 또는 사전협의 규정이 없는 한 자체전용에 준하여 중앙관서의장이 승인하여 변경 집행
- 내역변경은 세부사업간 금액변경은 있으나, 단위사업내 목의 총액에는 변동이 없음

(8) ‘동일 항(프로그램)내 비목 상호간에는 자체전용하여 총당할 수 있다’ 고 할 때 ‘동일 항내’의 의미는?

- ‘동일 항(프로그램)내’란 항(프로그램)이 동일하면 세항(단위사업)이나 세세항(세부사업)이 달라도 무관하다는 것으로 동일한 항내에서는 세항(단위사업)·세세항(세부사업)에 구분 없이 일정 비목 상호간에 자체 전용 할 수 있다는 의미

(9) 이체제도의 개념·절차 및 효과는?

□ 이체의 개념

- 정부조직 등에 관한 법령의 제정·개정 또는 폐지로 인하여 그 직무와 권한에 변동이 있는 경우 관련되는 예산의 귀속을 변경하여 예산집행의 신속성을 부여하는 제도(「국가재정법」 제47조제2항 및 동법 시행령 제19조제2항)

□ 이체의 절차

- 예산을 이체 받고자 하는 중앙관서의 장은 이체하여야 할 중앙관서의 장과 협의하여 기획재정부장관에게 이체를 요청하고 기획재정부 장관이 기관간에 상호 이체함(「국가재정법」 제47조제3항 및 동법 시행령 제19조제2항)

□ 이체의 효과

- 예산의 이체는 이체하는 기관과 이체받는 양 기관의 예산 총액에 변경을 가져오고, 이는 결산에도 동일한 영향을 미침

(10) 낙찰차액에 대해 특별히 규정하고 있는 경우는?

- 「2019년도 예산 및 기금운용계획 집행지침」은 ‘정보화 관련 예산’ 과 ‘건설비’ 에 대해 특별히 규정

(11) 집행상 자산취득비와 일반수용비를 구분하는 기준은?

- 일반수용비로는 소모품을 구입해야 하는 반면, 자산취득비로는 내구성물품을 구입
- 조달청 물품분류지침상 다음과 같이 명시
 - 내구성물품 : 사무용 집기·비품·차량운반구 등과 같이 1년 이상 계속 사용할 수 있는 물품
 - 소모품 : 사용에 따라 다시 사용할 수 없거나 소모되어 1년이상 계속 사용할 수 없는 물품이거나 일반수용비로 취득한 물품 중 취득단가 50만원 미만인 물품

(12) 복리후생비의 집행

- 복리후생비
 - 기업회계 등의 법정 복리비, 복리시설부담금 및 후생비
 - 기업회계 등의 임시적 재해 보상금
 - 동호회 및 연구모임 지원경비
 - 맞춤형 복지제도 시행경비
 - 소속직원 생일 기념 소액 경비
- 복리후생비는 「수입 및 지출 등에 관한 회계예규」 제20조 및 별지 제1호에 의거 관서운영경비가 아니므로 일반지출 절차에 따라 집행하여야 한다.

(13) 수입대체경비의 실제 수입액이 편성된 수입액보다 적을 경우 편성된 예산대로 집행이 가능한지?

- 수입대체경비는 국가재정법 제53조 제1항 및 동법 시행령 제24조 제1항에 따른 예산총계주의 원칙의 예외로서 수입이 ‘예산을 초과하거나 초과할 것으로 예상되는 경우’에 ‘초과수입에 직접 관련되는 경비 및 수반되는 경비’에 ‘편성된 세출예산보다 초과하여 지출’할 수 있는 경비임
 - 따라서, 세입징수액과 상관없이 당해 연도에 편성된 세출예산 범위 내에서는 집행 가능
 - ※ 예를 들어, 세입예산이 100, 세출예산이 100으로 편성되었으나, 연도말에 세입예산이 80만 들어왔다고 하더라도, 당초 편성된 세출예산액(100) 전부 지출이 가능
 - 다만, 특별회계의 경우에도 당초 편성된 수입대체경비 세출예산액을 전부 지출하는 것이 가능하나, 세입과 세출을 일치시켜야 하는 관계로 타 사업의 지출을 줄여야 하므로 해당 중앙관서에서 사업 우선순위에 따라 지출여부를 판단할 사항

(14) 수입대체경비 사업 이·전용 금지란?

- “수입대체경비 사업을 이·전용 재원으로 활용할 수 없으며, 이·전용을 통하여 증액할 수도 없다”의 의미는
 - 수입대체경비 사업과 타 사업과의 이·전용은 물론 수입대체경비 사업 내에서의 이·전용도 금지
 - 그러나, 예외적으로 수입대체경비 사업 내에서 *초과수입에 직접 관련되는 경비 및 이에 수반되는 경비로의 이·전용은 가능

*초과수입 지출가능 범위

- 업무수행과 직접 관련된 자산취득비, 국내여비, 국외업무여비(해외수탁사업에 한한다.), 시설유지비 및 보수비
- 일시적인 업무급증으로 사용한 일용직 임금
- 초과수입 증대와 관련 있는 업무를 수행한 직원에게 지급하는 보상적 경비
- 그 밖에 초과수입에 수반되는 경비로서 기획재정부장관이 정하는 경비
 - 공무원교육훈련기관에서 교육수요 증가로 인한 추가 강좌개설에 따라 강사를 초빙하여 초빙강사료를 지급해야 할 경우의 일반수용비(추가강좌개설을 입증할 수 있는 증빙자료 첨부)
 - 업무수행과 직접 관련된 운영비(운영비중 복리후생비는 제외)
 - 업무수행과 직접 관련된 사업추진비

(15) 공무원에 대한 원고료(또는 업무조력 사례금) 지급 가능 여부

- 공무원이 직접 자기가 담당하는 업무 혹은 자기 소관사무가 아닐지라도 자기가 소속된 중앙관서의 사무와 관련해 원고를 작성하거나 업무에 조력하는 경우 원고료 또는 사례금 지급이 불가능함
 - 여기서 ‘자기가 소속된 중앙관서’란 본부 및 소속기관 전체를 포괄하는 의미임
 - 위 규정은 원고작성 또는 자기 소관 사무나 중앙관서의 업무에 조력하는 것이 자기 업무의 연장선으로 볼 수 있기 때문임

(16) 위탁사업의 경우 담당공무원에 대한 원고료(또는 업무조력 사례금) 지급 가능 여부

- 위탁사업은 업무를 수탁업체에 위탁했을뿐 그 위탁사업의 수행주체는 국가이므로, 수행주체인 국가의 공무원에게 위탁사업비에서 원고료 등을 지급하는 것은 타당하지 않음

(17) 공무원에 대해 강사료 지급이 가능한지?

□ 공무원교육훈련기관 강사료

- 공무원교육훈련기관에서 공무원을 초빙하여 교육생을 대상으로 강의한 공무원에게는 공무원교육훈련기관에서 정한 자체기준에 따라 강사료를 일반수용비(210-01목)에서 지급할 수 있음.
- 다만, 공무원교육훈련기관 자체직원을 활용하는 경우에는 지급할 수 없음.

< 예 시 >

- 중앙공무원교육원에서 강사요원으로 중앙공무원교육원 직원을 활용하는 경우에는 강사료를 지급할 수 없으나, 행정안전부직원을 강사로 초빙하는 경우에는 강사료 지급 가능.

□ 자체교육강사료

- 각급 행정기관(공무원교육훈련기관 포함)에서 공무원을 초빙하여 자체교육을 하는 경우에는 각급 행정기관(공무원교육훈련기관 포함)에서 정한 기준에 따라 민간인 및 타 부처 소속 공무원에 한하여 강사료를 일반수용비(210-01목)에서 지급할 수 있으며, 자기부처 직원에 대해서도 일정 요건을 충족하는 경우 한도내에서 지급 가능
(상세내용은 본 집행지침중 사업유형별 지침 「6. 공무원훈련기관 및 교육훈련기관 예산」 참조)

(18) 민간인에게 지급하는 전문가 강사료, 자문료, 원고료 등의 지급 기준은?

- (강사료) 『2019년도 예산 및 기금운용계획 집행지침』 중 ‘공무원교육훈련기관 및 교육훈련비예산’ 세부지침에 의하면
 - “초빙강사료 지급단가 및 지급대상은 예산편성내역을 기준으로 초빙강사의 수준 등을 고려하여 집행한다” 고 규정
 - * 초빙강사료에는 원고료, 여비 등 부대경비 포함
 - 따라서, 각 중앙관서가 자체교육을 위해 외부 강사를 초빙할 경우, 예산의 범위 내에서 자체기준에 따라 강사료를 집행
 - * 다만, 소속부처 직원(중앙관서 및 소속기관 직원 포함)을 강사요원으로 활용시 일정한 요건 충족하에 시간당 5만원(일 7만원 한도) 이하로 지급 가능

- (기타 사례금) 강사료와 달리, 외부 민간인이 자문이나 원고 작성 등 국가 업무에 조력을 한 경우, 그 사례금 지급에 대한 단가는 집행지침에서 특별히 규정하고 있지 않음
 - 따라서, 위에 강사료와 마찬가지로 각 중앙관서가 계상된 예산의 범위 내에서 자체 기준에 따라 집행

(19) 공무원에게 위원회 참석비를 지급할 수 있는 경우는?

- 위원회 참석비는 법령 등에 의하여 설치된 위원회에 참석하는 민간위원에게 운임 등의 명목으로 지급하기 위한 것으로, 여비가 지급되는 공무원에게는 지급하지 않는 것이 원칙
- 다만, 자기소관사무가 아닌 경우에 한하여 예외적으로 지급이 가능하며, 여기서 자기소관사무는 위원회에 참석하는 공무원의 담당업무뿐만이 아니라 소속된 중앙관서의 사무까지 포함하는 개념임

< 예 시 >

- A과장이 B과장을 대신하여 위원회에 참석하는 경우 위원회 참석비를 지급할 수 없음
- 미술에 조예가 깊은 기획재정부 소속 A과장이 문화체육관광부에서 주관하는 미술 관련 위원회에 민간위원 자격으로 참석하는 경우에는 위원회 참석비 지급 가능

(20) 공무원이 아닌 계약직 직원을 위원으로 위촉한 경우 위원회 참석비 지급이 가능한지?

- 『2019년도 예산 및 기금운용계획 집행지침』에서 위원회 참석비는 ‘공무원인 경우 자기소관 사무 이외의 위원으로 위촉되었을 경우에 한하여 지급한다. 이 경우 자기소관사무는 직접 자기가 담당하는 업무뿐만 아니라 자기가 소속된 중앙관서의 사무까지 포함한다’ 라고 규정
- 위 규정의 ‘공무원’이란 협의의 공무원(공무원 신분을 가진 자)뿐만 아니라 국가와 고용계약을 체결하고 공무를 수행하고 있는 자를 포함하는 것으로 해석하는 것이 타당
- 따라서, 국가기관의 상용직으로 채용된 자가 자기소관 또는 소속된 중앙관서의 업무와 관련된 위원회에 참석하는 경우에는 위원회 참석비를 지급할 수 없음

(21) 청사 임차시 월세와 월세보증금의 예산과목은?

- 『2019년도 예산 및 기금운용계획 집행지침』에 따라 월세는 임차료(210-07)로, 임차보증금은 무형자산(440)으로 집행함

(22) 혁신도시 이전기관 종사자로서 이주지원비를 지급받던 중, 동일 혁신도시 내 타 이전기관으로 전입한 경우(전입시점은 이전 이후), 이주지원비 지급이 가능한지?

- 『2019년도 예산 및 기금운용계획 집행지침』에 따르면, ‘전입·과전 등에 따라 근무기관의 변동이 있는 경우에도 개인별 지급기간은 2년을 초과할 수 없다’고 규정
- 따라서, 근무기관이 전입에 의해 변경되었다고 하더라도 이주지원비 지급대상자였던 자는 이주지원비를 지급받을 수 있으나, 전입하는 기관이 최초 이전한 시점 이후로부터 2년내에서만 지급이 가능하며, 전입한 개인도 전입전 기관에서 이주지원비를 받은 날로부터 2년을 초과하여 지급받을 수 없음

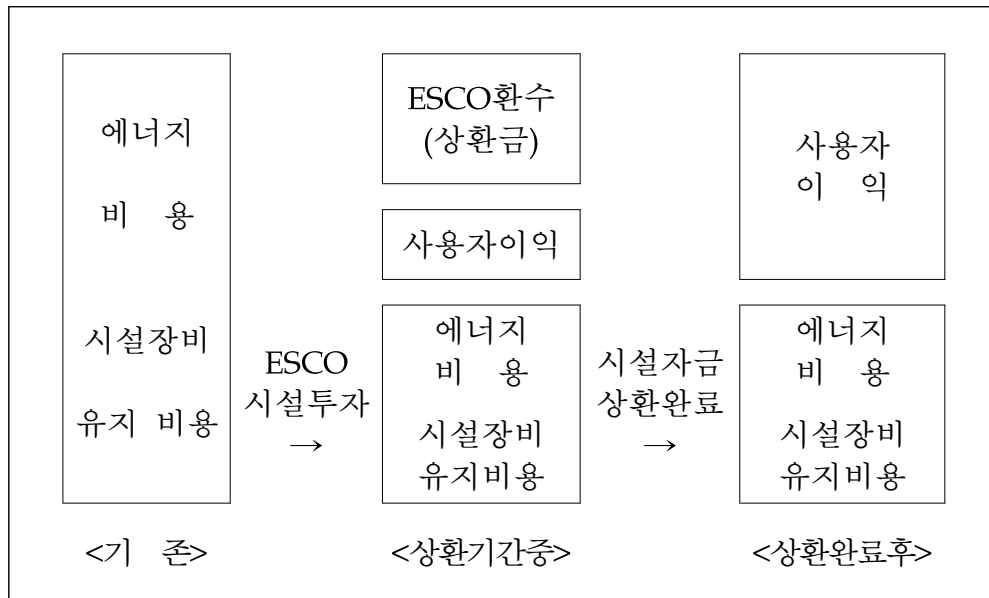
(23) 이주지원비 지급대상자중 ‘기관 이전이후 신규채용자, 전입자 등의 경우는 모두 이주지원비를 지급할 수 없는지?’

- 『2019년도 예산 및 기금운용계획 집행지침』에는 ‘이전지역 및 인근지역 거주자로 기관 이전이후 신규채용자, 전입자 등의 경우는 제외한다’고 규정
- 따라서, 기관 이전이후 신규채용자 또는 전입자라 하더라도 이전지역 및 인근지역 거주자가 아닌 경우에는 이주지원비 지급대상임

(24) 에너지절약 전문기업과의 성과배분 계약이란?

□ 성과배분 계약의 개념

- 에너지 사용자가 에너지 절약을 위하여 기존의 에너지 사용시설을 대체 또는 보완하고자 하나 기술적·경제적 부담으로 사업을 시행하지 못하고 있을 때,
 - 에너지절약 전문기업(ESCO)에서 에너지절약 효과를 보증하고 절약시설에 대하여 선(先)투자한 후 이 투자시설에서 발생하는 에너지 및 시설장비유지 절감액으로 일정기간 동안 투자비용과 이윤을 회수하는 계약



(25) 사업추진비(240-01목)의 해외출장경비의 정산여부?

- 「2019년도 예산 및 기금운용계획 집행지침」에서 정하고 있는 해외출장경비 중 정액 경비는 별도의 정산이 필요없으나, 연회비·선물비, 부대경비는 정산처리함

(26) 직책수행경비 지급시 직무대리(겸임포함)일 경우 지급의 범위는?

- 「2개 기관 이상의 겸임업무를 수행하는 경우에는 각각 그 기관단위별로 지급할 수 있다.」에 있어서 2개 기관 이상의 겸임업무는 수평관계에 있어서의 겸임을 의미하며, 하위직이 상위직 업무를 대리하는 경우에는 해당되지 않음

< 예 시 >

- A국 소속 B과장이 C과장 업무에 대하여 겸임발령이 난 경우에는 각각 지급이 가능.
 - A국 소속 B과장이 A국장 대리발령이 난 경우에는 A국장 직책수행경비만 지급이 가능하고, B과장에 대한 직책수행경비는 지급할 수 없음.
- 「직무대리(직무대리규정에 의한 법정대리, 지정대리)의 경우 대리하고 있는 해당직위에 대한 기준액을 지급할 수 있다.」에 있어서 직책수행경비 지급대상이 아닌 공무원이 직책수행경비 지급대상 직위를 대리 또는 겸임하는 경우에는 대리자의 직급을 고려하여 해당 직위의 직책수행경비를 지급하여야 함.

< 예 시 >

- 직제상 A과장으로 보임 가능한 계급이 3급에서 5급까지 가능한 경우
 - 4급 복수직 직원이 대리하는 경우 : 4급 과장에 해당하는 직책수행경비 지급 가능하고 4급 복수직 직책수행경비는 미지급
 - 5급 직원이 대리하는 경우 : 5급 과장에 해당하는 직책수행경비 지급가능.
 - 6급 직원이 대리하는 경우 : 5급 과장에 해당하는 직책수행경비 지급가능

(27) 4급 복수직이 과장보직을 수행하는 경우 직책수행경비 지급기준은?

- 『2019년도 예산 및 기금운용계획 집행지침』 직책수행경비 지급단가에서 규정된 ‘4급 복수직’ 이란 4급 중에서 직위가 없고 과 또는 팀의 구성원으로 임명된 경우를 의미

- 따라서, 4급 복수직이 ‘직제상 4급이 과장이 될 수 있는 직위’를 대리하고 그 과의 현원이 6명이상인 경우에는 4급 보조기관 “갑”의 직책수행경비인 35만원을 지급할 수 있음
- 참고로 ‘직제상 5급이 과장이 될 수 있는 직위 ‘에 4급이 과장직위를 받은 경우에는 해당 직급의 직책수행경비 중 가장 낮은 4급 복수직 단가(15만원)를 지급

(28) 과오지급된 직책수행경비를 소급하여 집행할 경우, 연도가 지난 경우도 해당되는지의 여부

- 직책수행경비는 기관간 섭외, 내부직원의 격려 등 해당 직책수행을 위한 소요를 충당하기 위해 실비성격으로 지급되는 것으로, 해당 회계연도 예산의 범위 내에서만 지급이 가능
 - 따라서, 과오지급된 직책수행경비는 연도가 지난 경우, 소급하여 지급할 수 없음 (회계연도 독립의 원칙)

(29) 타 기관으로부터 파견은 직원에게 특정업무경비 지급가능여부

- 타 기관으로부터 파견은 직원이 파견받은 기관의 직원과 동일한 특정업무를 수행할 경우, 예산의 범위내에서 지급 가능

(30) 연구개발을 위해 기관내부의 연구직공무원과 용역계약 체결이 가능한지?

- 용역비는 성격상 기관외부의 자가 행한 용역에 대한 반대급부로 지출되는 것으로 내부 공무원과는 용역계약을 체결할 수 없음

(31) 보조금으로 발생한 이자반납 범위, 시점, 및 이자산정 방법은?

□ 보조금으로 발생한 이자는 보조금을 최초 교부받은 때로부터 정산 후 집행잔액을 반납할 때까지 실제로 발생한 모든 이자를 포함

○ 다만, 보조사업자가 지방자치단체의 장인 경우, 보조금법 시행령 제13조 제1항*에서 정하는 불가피한 사유로 발생한 이자는 반납 대상에서 제외

* 제13조(보조금의 반환 등) ① 법 제31조제2항 단서에서 “대통령령으로 정하는 불가피한 사유로 발생한 이자”란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 이자를 말한다.

1. 지급받은 날부터 1개월 이내에 집행된 보조금 금액으로 인하여 발생한 이자
2. 천재지변이나 그 밖에 이에 준하는 사유로 보조사업이 지연된 기간에 발생한 이자
3. 보조금 교부 후 법령 개정 등으로 인하여 그 집행방법 등을 개선하여야 하는 경우 그 개선기간 중에 발생한 이자
4. 지방자치단체의 교부 신청과 무관하게 중앙관서의 장이 주기적으로 교부하는 보조금으로 인하여 발생한 이자
5. 그 밖에 기획재정부장관이 보조사업의 특성을 고려하여 불가피한 것으로 인정하는 사유로 발생한 이자

□ 이자반납 시점은 보조사업 실적보고서 제출 후 중앙관서의 장이 이자액을 고지한 즉시 반납하되,

○ 자치단체의 경우 예산에 미계상시 추경예산에 반영하여 최소한 사업집행 완료 익년도 내에 반납이 완료될 수 있도록 조치

□ 반납이자 산정을 위한 금리는 금융기관과 약정한 보통예금 금리를 적용

<사례1> 자치단체가 간접보조금으로 집행한 경우 반납이자

- '19년 1월 5일 지방하천 정비사업(보조사업)으로 A부처에서 B시(보조사업자)로 25억원으로 교부결정하고, 1월 10일 보조금을 교부
- B시는 2월 15일 간접보조사업자(시·군 또는 민간)에게 간접보조금 15억원을 1차 교부, 7월 10일 10억원을 2차 교부
- 간접보조사업자가 10월 10일 간접보조사업을 종료·정산하여 11월 10일 집행잔액 1억원을 B시로 반납
- B시가 12월 20일 보조사업을 완료하고 정산하는 경우 B시에서 A부처로 반납할 이자는 얼마인지?
(B시가 금융기관과 보통예금 금리를 연 2%로 약정한 경우를 가정)
⇒ 집행잔액(1억원)의 보조금 발생이자로 13,101,350원 정산·반납

○ (이자1) 보조금 교부받은 날부터 간접보조금 1차 교부일까지 이자(1.10 ~ 2.14) : 4,931,500원

- $2,500,000\text{천원(보조금)} \times 2\%(\text{금리}) \times 36/365 = 4,931,500\text{원(일원단위 절사)}$

○ (이자2) 간접보조금 1차 교부일부터 2차 교부일까지 이자(2.15 ~ 7.9) : 7,945,200원

- $1,000,000\text{천원(보조금-1차교부액)} \times 2\%(\text{금리}) \times 145/365 = 7,945,200\text{원(일원단위 절사)}$

○ (이자3) 간접보조금 반납일부터 정산일까지 이자(11.10 ~ 12.20) : 224,650원

- $100,000\text{천원(간접보조금 반납액)} \times 2\%(\text{금리}) \times 41/365 = 224,650\text{원(일원단위 절사)}$

* 간접보조금으로 발생한 이자는 보조사업자(B시)의 세입으로 처리한 후, 보조사업자(B)는 간접보조금의 집행잔액과 이자를 다시 중앙관서의 장에게 반납하여야 한다.

** 보조사업자인 지방자치단체가 간접보조사업자의 집행잔액과 이자(교부취소 등은 제외한다)를 수령후 중앙 혹은 광역자치단체로 반납하는 경우 수령일로부터 7일이내에 반납시 이자3(지자체가 부담하는 일시보유 이자를 말한다)에 한하여 면제한다(예 : 12.1수령시 12.7일까지 면제)

<사례2> 자치단체가 보조사업을 직접 집행한 경우 반납이자

- '19년 1월 5일 지방하천 정비사업(보조사업)으로 A부처에서 B시(보조사업자)로 25억원으로 교부결정하고, 1월 10일 보조금을 교부
- B시는 2월 15일 C사업자(계약자)에게 15억원을 집행하고, 7월 10일 D사업자(계약자)에게 9억원을 집행 (집행잔액 1억원 발생)
- B시가 12월 20일 보조사업을 완료하고 정산하는 경우 B시에서 A부처로 반납할 이자는 얼마인지? (B시가 금융기관과 보통예금 금리를 연 2%로 약정한 경우를 가정)

⇒ 집행잔액(1억원)의 보조금 발생이자로 13,775,330원 정산·반납

- (이자1) 보조금을 교부받은 날부터 1차 집행일(C사업자)까지 이자 (1.10 ~ 2.14) : 4,931,500원
 - $2,500,000\text{천원(보조금)} \times 2\%(\text{금리}) \times 36/365 = 4,931,500\text{원(일원단위 절사)}$
- (이자2) 1차 집행일(C사업자)부터 2차 집행일(D사업자)까지 이자 (2.15 ~ 7.9) : 7,945,200원
 - $1,000,000\text{천원(보조금-1차집행액)} \times 2\%(\text{금리}) \times 145/365 = 7,945,200\text{원(일원단위 절사)}$
- (이자3) 2차 집행일(D사업자)부터 정산일까지 이자(7.10 ~ 12.20) : 898,630원
 - $100,000\text{천원(집행잔액)} \times 2\%(\text{금리}) \times 164/365 = 898,630\text{원(일원단위 절사)}$

(32) 보조사업을 완료한 후 보조금으로 취득한 중요재산을 보조사업자가 임의적으로 양도·교환·대여 또는 담보제공을 제한하기 위하여 근저당 등 담보권을 설정할 수 있는지?

- 「보조금 관리에 관한 법률」 제18조제1항은 중앙관서의 장은 보조금 교부목적 달성을 위하여 필요한 교부조건을 붙일 수 있도록 규정되어 있으므로 보조금 교부시 교부조건으로 부여한 경우에는 보조금의 범위내에서 근저당 등 담보권 설정이 가능
 - 또한, 근저당 등 담보권 설정을 보조금 교부조건으로 붙이지 않은 경우에도 보조금 교부권자(중앙관서의 장)와 보조사업자의 합의가 있을 경우 소유권이전 담보가등기 등의 행위는 가능
 - 근저당 설정기간 등 보조금으로 취득한 재산처분 제한기간은 개별 보조사업의 목적, 사업기간 및 내용연수 등을 종합적으로 고려하여 설정
 - 동법 시행령 제16조에 따라 보조금의 전부에 상당하는 금액을 반환한 경우, 중앙관서의 장이 정하는 내용연수를 경과한 경우와 자치단체가 보조금 또는 간접보조금으로 취득하여 자치단체가 소유권을 갖는 재산(내용연수 미경과시 중앙관서의 장과 협의 필요)의 경우에는 재산처분의 제한을 받지 않음

(33) 보조사업자가 보조금으로 이자수익 증대를 위해 정기에탁등을 할 수 있는지?

- 「보조금 관리에 관한 법률」 제34조제1항은 보조금에 대하여 별도의 계정을 설정하고, 자체 수입과 지출을 명백히 구분하여 계리 하도록 규정하고 있으나, 계좌관리(보통예금, 정기에금 등)에 관한 명시적 규정은 없으므로 보조사업에 지장이 없는 범위내에서 이자수입 증대를 위한 정기에탁 등 가능
- 다만, 동법 제31조 및 「2019년도 예산 및 기금운용계획 집행지침」에 따라 보조사업실적보고서에 포함하여 정산 후 전액 반납 조치

(34) 보조사업자가 불가피한 사유로 보조금을 당해 회계연도에 집행하지 못한 경우에는 보조금 이월이 가능한지?

- 「보조금 관리에 관한 법률」 제23조에 보조사업자는 사정 변경 시 중앙관서의 장의 승인을 얻은 경우에는 보조사업 내용(교부조건 포함) 또는 경비배분을 변경 가능하도록 규정하고 있음.
- 일정한 요건을 충족하는 경우 이월하여 사용할 수 있으며, 보조사업 기간연장 신청·승인을 거쳐 다음연도까지 집행이 가능함.
- 보조사업자는 이월을 위해서는 중앙관서의 승인을 얻어야 하며, 이월액은 다른 용도로 사용할 수 없음
- ※ 국고보조금 운영관리지침 - 통합관리지침 제25조(보조사업비의 이월) 규정 참고

(35) 보조사업자가 보조금 반환 명령을 받고도 반환하지 않아 중앙관서장이 강제징수 시 가산금을 부과할 수 있는지 여부?

- 「보조금 관리에 관한 법률」 제33조의2제1항에 따라 중앙관서의 장은 제재부가금을 부과·징수할 수 있고 동조 제4항에 따라 제재부가금을 납부하여야 할 자가 납부기한 내에 납부하지 않을 경우 그 납부기한의 다음날부터 납부일의 전일까지 기간에 대한 채납된 금액의 100분의5를 초과하지 아니하는 범위 내에서 가산금을 징수할 수 있음
- 「보조금 관리에 관한 법률」 제33조의 3에 의한 강제징수는 반환하여야 할 보조금, 제재부가금 및 가산금을 국세 또는 지방세 채납처분의 절차에 따라 징수할 수 있도록 규정

(36) 지방자치단체가 지방비를 재원으로 하는 보조금의 「보조금관리에 관한 법률」의 적용 가능 여부?

- 「보조금 관리에 관한 법률」은 그 규율대상이 국고보조금에 한정 되므로, 지방자치단체가 지방비를 재원으로 하는 보조금은 보조금법 적용 대상에서 제외

(37) 출연기관에 대한 별도의 보조금 교부 제한의 예외로서 기획재정부 장관이 사업 수행상 특히 불가피하다고 인정하는 경우란?

- 출연기관의 보조금 중복계상 문제를 방지하기 위해 다음과 같은 경우에 한정하여 최대한 제한적으로 해석
 - 출연기관 근거법에 규정된 ‘고유업무’ 이외의 사업으로 공모방식을 통해 사업자를 선정하는 과정에서 해당 출연기관이 민간보조사업자로 결정된 경우
 - 출연기관의 고유업무는 아니나, 업무 유관성 및 전문성 등을 감안, 효율적 사업관리 차원에서 보조금을 교부받아 간접보조사업자에게 재교부하는 경우

(38) 공사구간에 일시적으로 사용되는 토지에 대해 사용료를 지급할 경우 비목을 임차료와 건설보상비중 어느 것으로 해야 하는지?

- 일시적으로 사용하는 토지사용료의 지급비목은 「임차료」로 지출
 - * 건설보상비는 동 예산의 지출로 자산의 증가가 이루어지는 경우에 계상되는 비목

(39) 공사비는 총사업비의 변경을 수반하지 않은 경우 동일항내에서 건설보상비, 공사비, 감리비 상호간에 자체 전용할 수 있다고 되어 있는바, 낙찰차액도 동일항내 건설보상비 등으로 자체 전용하여 사용할 수 있는지?

- 불필요하거나 시급성이 낮은 목적으로 낙찰차액이 사용되는 것을 예방하기 위해 낙찰차액은 불용 처리하는 것이 원칙
- 낙찰차액의 사용범위와 절차는 『2019년도 예산 및 기금운용계획 집행지침』 ‘건설비’ 부분 참조

(40) 시설부대비로 공사감독 등에 필요한 컴퓨터 등 사무집기의 구입이나 당해 공사와 유사한 외국사례를 시찰하기 위한 여비로 5 용할 수 있는지?

- 시설부대비(420-05목)는 당해시설공사의 조달청 계약수수료, 공공비, 공공요금, 수용비, 공사감독관체재비 등 당해 시설공사와 직접 관련이 있는 경비에 한해서 지출할 수 있음
 - 따라서 당해 공사와 직접 관련이 없는 관서운영비적 경비는 시설부대비에서 집행할 수 없음

- 장기적으로 사용되는 컴퓨터 등 사무용 집기 구입은 원칙적으로 자산취득비(430-01목)를 사용하고, 해외사례 시찰은 국외업무여비(220-02목)를 사용하여 집행하는 것이 타당

(41) 건설비의 자체전용 제외대상 세목(420-01·02·05)에 대해서 세목의 증감이 있을 경우 모두 기획재정부의 전용승인을 받아야 하는가?

- 전용권위임범위에 따른 건설비 특정세목에 대한 자체전용 제외는 전용에 해당하는 사항에 적용되는 것임
 - 전용에 해당될 경우 동세목을 증액하는 경우 뿐만 아니라 감액하는 경우에도 기획재정부의 승인을 받아서 변경해야함

- 전용사항이 아닌 내역변경(조정) 또는 세목조정에 대해서는 각 중앙관서에서 해당 변경 및 조정 처리 절차에 따라 자체적으로 변경 집행이 가능
 - 다만, 당해 세목에 대해 집행지침에서 별도의 협의 의무를 두고 있을 경우는 반드시 협의후 집행 하여야 함

(42) 디지털카메라 1대 구입예산 1백만원이 편성되어 있는데 사용부서에서 기존 카메라 2대가 고장이 발생하여, 1백만원 범위 안에서 3대를 구입하기를 원하는 경우 예산의 범위 내에서 수량을 증가하여 구입이 가능한지?

- 정수(定數)는 물품관리기관의 행정목적이나 사업목적을 수행하기 위하여 (분임) 물품관리관 단위로 필요한 비소모품의 적정수량임
 - 조달청장이 정한 주요물품에 대하여는 조달청이 고시한 주요물품 정수책정기준에 따라 정수를 책정·운용하고,
 - 각 중앙관서별로 정수책정이 필요한 물품에 대하여는 중앙관서의 장이 기준을 정하여 정수를 책정·운용하여야 함
 - 따라서, 디지털 카메라는 각 중앙관서의 장이 책정한 정수를 초과하지 않는다면 수량을 증가하여 구입이 가능

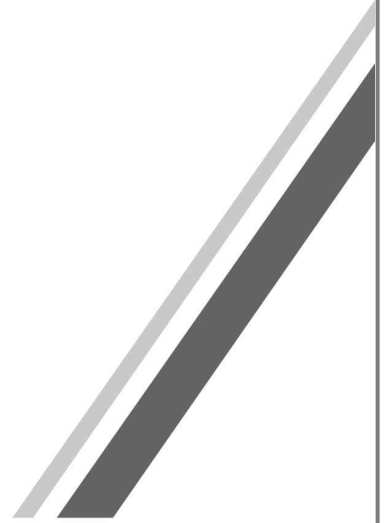
(43) 예비비로 지출 가능한 요건은?

- 「국가재정법」 제22조에 따라, 예비비는 당초 예산편성시 예측할 수 없었으나 집행과정에서 신규지출사유가 발생한 경우 또는 예산에 일정 금액을 계상하였으나, 그 후 사정변경으로 예산액 부족이 발생한 경우에 사용 가능
 - 다만, 예산편성시에 예측할 수 없었던 경비라 하더라도 우선적으로 이·전용을 통해 충당하도록 하여야 하며, 예비비로 지출할 수밖에 없는 지출의 시급성이 요구되어야 함

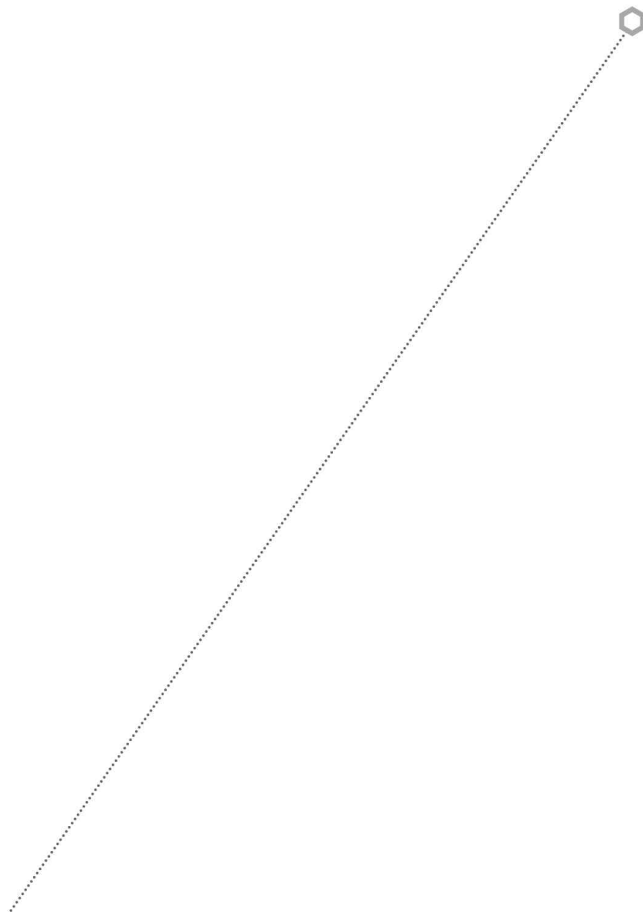
(44) 중앙관서의 장이 보조금 교부시 보조사업자 선정과 관련하여 유의해야 할 사항은?

□ 보조사업자 선정 배제기준 등(보조금 관리에 관한 법률 제31조의2)

- 각 중앙관서의 장은 과거 보조금법 위반 경력조치를 한 후 부정수급 등 발견시 보조사업자 선정을 배제하여야 함
 - 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부 또는 지급 받아 교부결정 취소 또는 반환명령을 1회 이상 받은 경우
 - 다른 용도에 사용한 사유로 교부결정 취소 또는 반환명령을 2회 이상 받은 경우
 - 중앙관서의 처분 위반으로 교부결정 취소 또는 반환명령을 3회 이상 받은 경우
- 각 중앙관서의 장은 국회부대의견을 준수하여 보조사업자를 선정하여야 함



3. 2019년도 공기업·준정부기관 예산집행지침



가. 일반지침

-
- ◇ 경기활성화를 위한 예산 조기집행 및 투자확대, 일자리 창출 등에 중점을 두어 예산집행
 - ◇ 공공기관의 사회적 가치 실현, 공공성 및 안전 제고에 기여
 - ◇ 공공기관의 책임경영체제에 부합하도록 예산 집행의 투명성과 효율성 제고
-

- 각 공공기관은 대내외 경기변동에 선제적으로 대응하고, 서민생활 안정을 지원하기 위해 예산의 조기집행을 추진한다.
 - 서민 체감도가 높은 일자리 지원사업, 대규모 SOC사업, 취약계층 지원 및 민생 안정을 위한 사업은 별도로 중점 관리한다.
 - 예산집행 효과가 조기에 가시화 될 수 있도록 2018년도 이월사업, SOC 계속사업 등 집행이 용이한 사업은 특별한 사정이 없는 한 상반기 중 최대한 집행한다.
 - 2019년 신규사업은 사업계획 수립, 설계, 발주, 계약 등 집행을 위한 사전절차를 최대한 조속히 추진하도록 한다.
 - 일자리사업 공모기간 단축(30일 이내) 등 조기 집행을 위한 절차 간소화 등 제도개선 사항을 철저히 준수한다.
 - 상반기 고용 불확실성에 대응하기 위해 채용절차를 신속히 진행하여 인건비를 조기 집행한다.
 - 특히, 예산 조기집행 추진과정에서 발생할 수 있는 예산낭비 요인이 최소화 되도록 아래 사항을 유의하여 집행한다.
 - 국내 경기부양과 무관한 외자구매 사업 등 외화관련 사업은 환차손이 발생하지 않도록 적기 집행한다.
 - 공공요금, 사회복지급여 등과 같이 조기집행이 어려운 사업은 실제 집행소요가 발생한 시기에 집행한다.
 - 예산 조기집행을 위해 성실하고 능동적으로 업무를 처리하는 과정에서 부분적인 절차상 하자 등의 부작용이 발생하였다도 일정 요건을 충족한 경우 감사원법상의 불이익한 처분요구 등을 하지 않거나 감경처리 하는 「적극행정 면책 등 감사소명 제도의 운영에 관한 규칙」(감사원규칙)을 적용한다.

- 각 공공기관은 고용창출에 기여하고 물가변동 상황에 대응하는 등 정부정책에 부합하는 방향으로 예산을 집행한다.
 - 물품·용역 구매시 합리적인 범위 내에서 고용을 유발할 수 있는 방안을 검토하여 민간이 고용을 창출할 수 있도록 적극 유도한다.
 - 비품구입·용역계약 등 예산 집행시 물가안정에 협조하는 업체(가격인하, 옥외가격 표시제 등)로부터 우선 구매하는 등 물가안정을 유도하는 방식으로 집행한다.
 - 물품·용역 구매시 가격 인상·급등 품목의 구매를 자제하고, 가격이 하락한 품목을 우선 구매하는 등 물가안정에 기여할 수 있는 방향으로 집행한다.

- 각 공공기관은 방만경영 정상화계획 이행에 따른 방만경영 개선사항이 유지될 수 있도록 하고, 「공공기관의 혁신에 관한 지침」 등에 따라 개선 필요사항이 누락되거나 개선이 미흡한 경우 지속적으로 보완하고 점검·관리하도록 한다.

- 국민·근로자 안전 확보를 강조한 예산편성지침을 고려하여, 각 공공기관 및 기관장은 직접고용 근로자 뿐만 아니라 간접고용·하청 근로자의 산업재해를 예방하고, 안전한 근로환경을 조성하기 위해 지속적으로 노력하여야 한다.

- 각 공공기관은 에너지절약을 위해 적극 노력하여야 하며, 고효율에너지기자재 사용, 조명기기의 효율적 이용, 적정실내온도 준수 등 「공공기관 에너지이용합리화 추진에 관한 규정」(산업통상자원부 고시)을 철저히 준수하여야 한다.

- 각 공공기관은 비정규직의 정규직(무기계약직 포함) 전환 인력에 대한 처우개선을 위해 「공공부문 비정규직 근로자 정규직 전환 가이드라인(2017.7.20.)」에 따라 편성된 급식비, 복지포인트, 명절상여금을 예산 범위 내에서 지급하여야 한다.
 - 비정규직의 정규직(무기계약직 포함) 전환 결과에 따라 정규직으로 전환되는 인력에 대해서는 동일·유사한 업무를 수행하는 기존 정규직과 불합리한 차별이 발생하지 않도록 하되, 과도한 국민 부담이 발생하지 않도록 단계적으로 추진한다.

- 「공공기관의 혁신에 관한 지침」 제21조(일자리 창출 노력 및 사회형평적 인력활용)에 따라 청년인턴을 채용할 경우, 인건비·경상경비 절감분 등을 활용하여 지출할 수 있다.
 - 각 기관은 공공기관 청년인턴으로 채용된 직원이 단순 업무 등에 활용되지 않고 개개인의 업무역량 제고와 기관업무 효율이 동시에 달성되는 방안을 강구하여 운영하여야 한다.

- 각 공공기관은 채용비리를 근절하기 위해 공정하고 투명한 채용 및 인사운영체계를 구축하도록 노력한다.

- 각 공공기관은 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제50조, 「공공기관의 혁신에 관한 지침」 제26조의 규정에 따라 기관별 행동강령을 제정·공포하고, 동 행동강령과 연계된 기관 내부 인사·복무규정 등을 지속적으로 개선·보완하여야 한다.
 - 복무규정 등에는 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제8조에 따른 금품수수·향응, 횡령·배임 등에 관한 내용을 포함하여야 한다.
 - 복무규정 등에 위반하여 수사·조사 또는 재판이 진행 중이거나, 감사관련 기관에서 감사결과 중징계처분 요구나 중징계의결을 요구 중인 때에는 면직을 제한하는 규정을 두어야 한다.
 - 면직 제한자에 대하여는 청렴의무 위반에 상응하여 직무에 종사하는 것을 금지하고 수사 결과 등에 따라 징계함으로써, 퇴직금이 실질적으로 감액되도록 하고, 퇴직금 외에 명예퇴직수당 등을 지급하지 않도록 내부규정을 마련하여야 한다.

- 각 공공기관은 외부기관 지적사항 등을 감안하여 예산집행에 대한 세부지침을 마련하는 등 예산 집행의 투명성·효율성을 강화한다.
 - 국회 및 감사원의 시정 권고를 충실히 이행하여 집행한다.
 - 외부 회계감사, 경영공시 등을 내실 있게 추진한다.
 - 분기별 집행계획 수립·시행 및 집행점검을 강화하여 예산 이월 및 불용을 최소화하는 등 집행효율성을 제고한다.
 - 각 기관은 예산의 효율적 관리·운용을 통하여 경상적 경비가 최대한 절감 되도록 노력하여야 한다.
 - 각 기관은 매 회계연도마다 자체적으로 예산집행지침을 수립하여 운용함으로써 예산의 집행을 체계적이고 투명하게 관리하도록 노력하여야 한다.

나. 주요 항목별 집행지침

① 사업비

- 배정된 예산을 전액 집행하여야 한다는 관행에서 벗어나 집행 상황을 주기적으로 점검하여 필요시에는 불용조치를 취하여야 한다.
 - 각 부서별 또는 개인별 예산의 절감 또는 수입의 초과달성 실적을 내부평가에 반영할 수 있다.

- 분야별 용역제공에 대한 비용 산정은 원칙적으로 다음 기준을 상한으로 하여 집행하여야 한다.
 - ① 기술용역 : 엔지니어링사업 대가의 기준(산업통상자원부 고시) 또는 측량용역 대가의 기준(국토교통부 고시)
 - ② 전산용역 : 소프트웨어사업 대가 산정 가이드(한국소프트웨어산업협회)
 - ③ 업무관련용역 : 예정가격 작성기준(기획재정부 계약예규)
 - ④ DB구축용역 : DB구축비 대가기준 가이드(한국정보화진흥원)

- 해외사업 예산을 총액으로 편성한 경우, 해당 예산은 매분기 개시 전 세부집행계획을 마련하여 이사회에 보고하고, 사업비 집행 전 타당성 및 위험 관리에 대한 분석과 함께 이사회 심의의결 등 각 기관에서 정한 제반 예산집행 절차를 준수한다.

② 자금 및 기타예산

- 자산매각과 관련하여 자체규정이 없는 기관의 경우는 국유재산 관련법령을 준용할 수 있다.
 - 중장기 재무관리 대책의 조속한 이행을 위하여 적극적인 자산매각이 필요한 경우에는 한국자산관리공사나 전문 민간운용사에 위탁하여 자산을 매각할 수 있다.

- 유희청사의 효율적 활용을 위하여 유희청사의 보유현황, 신규청사 수요현황(취득, 임차를 포함)을 「행정·공공기관 복덕방」(e나라재산 국유재산포털)에 등록하여야 한다.

- 청사를 신규로 취득하거나 임차하려는 기관은 「행정·공공기관 복덕방」에 접속하여 활용 가능한 유희청사가 있는지 점검한 후 예산을 집행하여야 한다.
- 조달·구매예산에 대하여는 수의계약 축소, 경쟁 확대 등을 통해 관련예산 절감을 추진한다.
 - 조달·구매계약은 「공기업·준정부기관 계약사무규칙」(기획재정부규칙)에 따라 운영하여 관련 예산의 투명성과 효율성을 제고한다.
 - 임직원이 계약사무와 관련하여 기소되거나 중징계 처분을 요구받는 경우 해당 계약사무를 조달청에 위탁한다.
 - 퇴직자가 임원으로 재직 중인 법인 등과의 수의계약은 퇴직일로부터 2년간 제한한다.
- 불공정 하도급 관행 개선을 위하여 하도급이 발생하는 사업의 경우 「전자조달의 이용 및 촉진에 관한 법률」 제9조의2에 따라 하도급 관리를 위해 운영하는 시스템을 통해 하도급대금, 자재·장비비, 노무비 등을 지급하여야 한다.
 - 다만, 이미 구축된 시스템 활용이 보다 효율적인 경우 등 불가피한 경우에는 예외로 한다.
- 수입의 일부를 차입금으로 충당하는 기관은 이자비용이 최소화되도록 지출계획과 차입 시기 등을 합리적으로 조정한다.

③ 인 건 비

□ 인건비는 예산의 범위 내에서 법령, 정관 또는 내부규정 등에 지급근거가 명시된 대로 집행하여야 하며, 구체적인 지급대상 또는 지급액이 명시되어 있지 않은 경우 예산이 정한대로 집행한다.

- 인건비는 임용 발령일을 기준으로 그 월액을 일할계산하여 지급함을 원칙으로 하되, 공무원 보수규정 제24조제1항의 규정에서 정한 사유에 해당하는 경우(5년 이상 근속한 직원이 15일 이상 근무한 후 면직되는 경우 등)에는 공무원 보수규정을 준용하여 예외로 할 수 있다.
- 총인건비 집행시 「공기업·준정부기관의 경영에 관한 지침」 제10조(임금피크제)에 따른 별도정원으로 채용하는 인원에 대한 인건비는 기존 직원의 총인건비 인상률 범위 내에서 집행하고 별도의 증원소요 인건비를 인정하지 아니한다. 또한, 「공기업·준정부기관의 경영에 관한 지침」 제10조(임금피크제)에 따라 설정한 임금피크제 관련 신규채용 목표에 미달한 경우, 미달된 인원에 대한 인건비 상당액은 2018년도 집행액에서 감액한 후 2019년도 총인건비 인상률을 적용한다.
- 「공기업·준정부기관의 경영에 관한 지침」 제8조(탄력정원의 운영) 및 「탄력정원제를 활용한 공공기관 일자리나누기 도입·확산방안(2017.9.28.)」에 의한 성과급(이하 “일자리나누기 성과급”)은 인건비를 활용하여 지급할 수 있으며, 일자리나누기 성과급은 총인건비 산정시 제외한다.

□ 퇴직금은 예산편성지침과 관련 규정에 정해진 대로 운영하고 근속연수에 따라 누진 하거나 가산하여 지급하지 않도록 한다.

□ 재직기간에 따른 법정퇴직금과 별도로 명예퇴직수당*, 조기퇴직수당** 등을 지급하는 경우 아래와 같은 근속기간 요건 등을 준수하고, 임원 승진이나 자회사에 취업을 전제로 명예퇴직 또는 조기퇴직하는 자에게 명예퇴직수당 등을 지급하지 않도록 내부 규정을 마련한다.

* 명예퇴직수당 : 20년 이상 근속한 자가 정년을 1년 이상 남겨두고 스스로 퇴직한 경우 기본급의 일정비율에 정년 잔여월수를 감안하여 지급하는 수당

** 조기퇴직수당 : 1년 이상 20년 미만 근속한 자가 직제와 정원의 개폐 또는 예산의 감소 등으로 폐직 또는 과원이 되어 스스로 퇴직하는 경우 기본급의 일정 개월수에 해당하는 금액을 산정하여 지급하는 수당

- 업무상 부상·질병으로 인한 퇴직 또는 순직시에는 「산업재해보상보험법」 등 관련 규정에 따른 위로보상금 외에 별도로 퇴직금을 가산하여 지급하지 않도록 한다.
 - 업무상 순직의 경우 「산업재해보상보험법」에 따라 지급되는 유족 보상 외에 별도로 추가적인 유족보상금과 장제비 등을 지급하지 않도록 한다.
 - 공상퇴직 및 순직직원 자녀에 대한 학자금, 장학금 등은 예산으로 지원하지 않도록 한다.

- 업무상 부상 또는 질병에 대한 급여는 「산업재해보상보험법」에 따라 처리하도록 한다.
 - 「산업재해보상보험법」에 따라 지급되는 휴업급여 외에 급여의 보전을 목적으로 차액을 지급하지 않도록 한다.
 - 「산업재해보상보험법」에 따라 지급되는 장해급여 외에 기관에서 추가로 별도의 보상을 하지 않도록 한다.

- 각 기관의 총인건비는 「2019년도 공기업·준정부기관 예산편성지침」에서 정한 기준에 따라 편성된 범위 내에서 집행한다.

- 예비비는 집행사유가 발생한 이후에 예산을 전용하여 실소요액을 집행한다.

- 목적예비비에서 전용한 인건비 예산은 편성 목적 이외에 인건비 인상재원으로 활용할 수 없다.
 - 예비비에 계상된 총인건비는 채용에 따른 실소요액, 통상임금소송에 따른 실적급여 지급, 경영평가성과급 지급 등 편성된 목적 외의 다른 용도로 집행할 수 없다. 다만, 일자리나누기 성과급 등을 지급하기 위한 경우에는 이를 집행할 수 있다.

- 인건비 관련 비목에 잉여재원이 발생하더라도 원칙적으로 인건비 관련 비목 상호간을 제외한 다른 비목으로 전용할 수 없다.
 - 다만, 인턴사원 채용, 육아, 군입대에 따른 휴직자의 대체인력으로 정원외의 직원 채용, 「상시·지속적 업무 담당자의 무기계약직 전환기준 등 공공부문 비정규직 고용개선 추진지침(2012.1.16.)」에 따른 기간제 등 근로자에 대한 상여금(명절휴가비 등) 및 선택적복지비, 정부업무위탁으로 인한 관련 소요경비, 공공요금 등 지출이 불가피하게 발생하여 전용하는 경우는 예외로 한다.

- 예산에 인건비가 반영되지 않은 조직 및 인력증원은 법률 제·개정 등 증원이 불가피한 경우에 한하여 사전에 주무기관의 장을 거쳐 기획재정부와 사전 협의하여야 하며, 소요되는 인건비는 예산상 인건비 및 급여성 복리후생비에서 충당하는 것을 원칙으로 하며, 여타 비목으로부터의 전용은 최소화한다.

- 경영평가 성과급의 기관별 지급률 등은 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제48조에 의한 경영실적 평가결과의 후속조치로서 확정된 기준에 따라 지급하여야 한다.
 - 각 기관은 예비비에 계상한 범위 내에서 성과급을 지급한다.
 - 성과급은 2018년도 인건비를 기준으로 산정한 기준에 따라 지급한다.
 - 「2018년도 공기업·준정부기관 예산편성지침」의 인건비 인상률을 초과하여 편성·집행한 기관은 동 지침에 따른 인건비 인상률을 적용하여 산정한 기준에 따라 성과급을 지급하여야 한다.
 - 경영평가 성과급은 임직원의 근무연수와 성과급 지급연수가 일치되도록 지급한다.
 - 입사년도에 경영평가 성과급을 지급받은 자에게는 퇴직연도에 해당하는 경영평가 성과급을 지급하여서는 아니된다.
 - 평가 대상연도 이후에 입사하는 임직원에게 대한 경영평가 성과급을 입사년도에 지급하지 아니하고, 퇴직 당해 연도의 경영평가 성과급은 퇴직 다음연도에 지급하여야 한다.
 - 경영평가 성과급은 지급 대상연도에 근무한 일수에 비례하여 지급하여야 한다.
 - 공기업·준정부기관은 개인별 또는 부서별 성과관리를 위해 성과급 총액 범위 내에서 성과급 지급에 관한 차등화된 내부기준을 마련하고 차등수준을 강화하여 운영한다.
 - 차등 등급 수는 5개 등급 이상, 등급별 인원(부서) 비율은 최고 및 최저 등급을 각각 10% 이상으로 하고 특정등급이 50%를 초과하지 않도록 한다.
 - 성과급 차등수준은 최고등급 성과급 지급액이 최저등급 성과급 지급액의 2배 이상이 되도록 한다.
 - 각 기관은 성과급 지급에 있어 소속직원이 거짓이나 그밖의 부정한 방법으로 지급(지급받은 성과급을 다시 배분하는 행위를 포함)받은 때에는, 「공무원수당 등에 관한 규정」을 준용하여 그 지급받은 성과급을 환수토록 하는 등의 규정을 마련하여야 한다.
 - 상임감사·감사위원 직무수행실적 평가를 받는 기관은 기관 내 감사부서 평가시 상임감사·감사위원 직무수행실적 평가결과를 50% 이상 반영하여야 한다.
 - 국가재정법 제77조 및 제78조에 의한 자산운용 부서의 자산운용평가에 따른 성과급은 동법 제74조에 의한 기금운용심의회에서 심의한 성과평가보상지침에 따라 지급한다.

- 「2019년도 공기업·준정부기관 예산편성지침」에서 규정한 내부평가급은 개인별 또는 부서별로 엄정한 내부성과평가를 통해 차등 지급하며, 2018년도 인건비를 기준으로 산정한 기준에 따라 지급한다.
 - 내부평가급의 지급 횟수, 차등 등급 수, 등급별 인원(부서) 비율, 차등수준은 경영평가 성과급에 관한 규정을 준용한다.

- 일자리나누기 성과급은 「공기업·준정부기관의 경영에 관한 지침」 제8조(탄력정원의 운영) 및 「탄력정원제를 활용한 공공기관 일자리 나누기 도입·확산방안(2017.9.28.)」(이하 “일자리나누기 도입·확산방안”)에서 정한 바에 따라 지급하되, 구체적인 지급 방식 등 세부사항은 일자리나누기 도입·확산 방안에서 정한 범위 내에서 해당 공기업·준정부기관이 별도로 정하여 지급할 수 있다.
 - 일자리나누기 성과급은 제도 도입 당해연도에 지급한다.

- 「공공기관 지방이전에 따른 혁신도시 건설 및 지원에 관한 특별법」 제47조에 근거하여 지급하는 이주직원에 대한 이주수당은 2년간 지급하되, 기관 사정에 따라 자율적(월별, 분기별, 반기별, 일시불 등)으로 지급할 수 있다.
 - 이주수당은 지방이전 계획상 이전하는 부서에 근무하는 임직원 및 정원 외의 직원을 대상으로 지급한다.
 - 이주수당은 지방이전일(이하 ‘이전에 따른 등기일 또는 업무개시일 중 빠른 날’)이 속하는 달의 다음 달부터 지급하며, 인사이동으로 근무지가 변경되는 전입·전출, 휴직, 국내외 직무파견직원의 경우에는 근무일수에 비례하여 지급한다.
 - 이 지침 시행 이전에 기 이전하여 이주수당을 지급한 경우에는 이 지침에 따라 집행한 것으로 본다.

- 국가적 재난 발생 등에 따라 특별재난지역이 선포되어 불가피하게 발생한 초과근무수당은 총인건비 인상률 산정시 제외할 수 있다.

- 전환형 시간선택제 근무자의 근무시간 외 업무를 대행하는 직원에게는 총액인건비 범위 내에서 공무원 수당규정에 준하여 업무대행수당을 지급할 수 있다.

4 경 비

(1) 경 상 경 비

- 경 상 경 비는 최대한 절감 집행하여야 하며, 회계연도 말에 집중 집행하거나 과다 전용이 발생되지 않도록 하여야 한다.
 - 불용이 예상되는 집행잔액은 불가피한 경우를 제외하고는 소모성 물품구입비, 인쇄비, 홍보비 등 불요불급한 일상적·경상적 경비로 전용하여 집행하지 않도록 한다.

- 각종 경 상 경 비 지출은 원칙적으로 법인 신용카드를 사용하여 집행한다. 다만, 50만원 이하의 지출건에 대하여는 자금 유동성 등 불가피한 경우를 제외하고는 가맹점 수수료율이 낮은 공공기관 체크카드(하이브리드카드 포함)를 발급받아 사용하여야 한다.
 - 법인카드의 사적사용 및 개인카드의 업무상 사용을 금지하고 불가피하게 사용한 경우 경위를 소명한다. 또한, 즉시 적합한 카드로 변경 결제함을 원칙으로 한다.
 - 법인카드 전표 서명시 사용자의 실명을 명확하게 기재하도록 하고, 서명이 나타나지 않는 카드전표를 회계처리를 위해 사용하는 경우에도 사용자가 실명을 기재한다.
 - 법인카드 발급시 각 기관은 금융기관과의 약정을 통해 카드의 사용범위, 절차 등의 기준을 기관 특성을 고려하여 사전에 마련하여야 하며, 법인카드 사용에 따른 과실금(사용마일리지 등)은 기관의 자체수입으로 납입하여야 한다.

(2) 복 리 후 생 비

- 임직원이 정부로부터 영·유아 보육료 또는 양육수당(이하 보육료 등)을 받는 경우, 기관에서 별도로 지급하던 종전 보육료 등은 중복하여 지급하지 않도록 한다.
 - 절감된 종전 보육료 등은 개인에 대한 수당 등으로 사용할 수 없으며, 직장 내 보육 시설 설치·운영 등 영유아 보육사업에 사용하도록 한다.

- 각 기관이 소유 또는 임차하고 있는 주택의 관리비(공용관리비 포함)는 입주한 임직원이 부담하도록 한다. 다만, 재산세, 보험료 등의 제세공과금과 건물 및 부대시설의 보존을 목적으로 하는 보수비는 각 기관이 부담할 수 있다.

- 근로자의 날, 체육대회, 창립기념일 등 각종 행사시 기념품은 목적에 맞게 최소한으로

제작·지원하여 낭비요인이 발생하지 않도록 하여야 한다.

- 기념품은 상품권, 선불카드 등 현금성 물품이나 고가의 물품을 지급하여 사실상 급여 인상의 수단으로 활용되지 않도록 한다. 다만, 과도하지 않은 수준에서 온누리 상품권 등으로 기념품을 지급할 수 있다.

- 공공기관의 장은 국민권익위원회의 「공공기관 상품권 구매 및 사용의 투명성 제고 방안(2013.9.23.)」에 따라 기관별 특성을 반영하여 상품권 구매 및 사용에 대한 체계적인 관리방안을 마련하여 시행한다.
 - 관리방안에는 상품권 사용범위 및 용도별 예산집행과목*을 명확히 하여야 한다.
 - * (예시) 복리후생비, 업무추진비, 포상금 등
 - 회계부서는 구매 및 배부대장을 통합적으로 관리하고, 감사부서에서 사용의 적정성을 주기적으로 점검한다.
 - 구매용도, 총구매량, 총구매액 등 상품권 구매·사용에 대한 개략적인 내용을 기관 실정에 맞게 매월 홈페이지에 공개한다.

- 예산으로 편성하지 않은 일시 자금 등을 재원으로 임직원에게 주택자금대출 지원 등 복리후생을 지원하지 않도록 하고, 생활안정자금을 사내근로복지기금에서 융자하는 경우에도 대출이율은 시중금리 수준 등을 감안하여 결정한다.

- 복리후생비 예산집행과 관련하여 본 지침에 별도의 규정이 없는 경우 「공공기관의 혁신에 관한 지침」의 관련 규정을 따른다.

(3) 업무추진비

- 업무추진비는 집행목적, 일시, 장소 및 집행대상 등을 증빙서류에 기재하여 사용 용도를 명확히 하여야 하며, 건당 50만원 이상의 지출에는 주된 상대방의 소속 및 성명을 증빙서류에 반드시 기재하여야 한다.
 - 업무추진비 사용 관행을 개선하고 투명한 사용을 위해 「2019년도 예산 및 기금운용 계획 집행지침」을 준용하여 업무추진비의 사용범위 및 집행절차, 모니터링 등에 대한 자체 세부지침을 마련하여 시행한다.
 - 사업추진을 위한 접대비 성격의 예산은 업무추진비에 일괄 계상하여 집행하여야 한다.

- 업무추진비는 법인카드(체크카드 포함) 중 일반 공공구매카드와 분리하여 클린카드를 발급받아 집행하여야 한다.
- 다음 업종에 대해서는 클린카드의 사용을 제한하고, 기관별 특성을 고려하여 사용 제한 업종을 자율적으로 추가하는 등 법인카드 사용과 관련하여 자체 세부지침을 마련하여 시행한다.
 - 유흥업종(‘한국표준산업분류’에 따라 접객요원을 두고 술을 판매하는 일반유흥주점, 무도시설을 갖추고 술을 판매하는 무도유흥주점)
 - 위생업종(이·미용실, 피부미용실, 사우나, 안마시술소, 발 마사지, 스포츠마사지, 네일아트, 지압원 등 대인서비스)
 - 레저업종(골프장, 골프연습장, 스크린골프장, 노래방, 사교춤, 전화방, 비디오방, 당구장, 헬스클럽, PC방, 스키장)
 - 사행업종(카지노, 복권방, 오락실)
 - 기타업종(성인용품점, 총포류 판매점)
- 각 기관의 회계, 감사부서에서 예산·회계 시스템 등을 활용하여 주기적(월 1회 이상)으로 클린카드 사용에 대한 모니터링을 실시할 수 있도록 자체 세부지침에 반영한다.
- 기관장 및 임원의 업무추진비 사용내역은 [붙임 1] 및 [붙임 2]의 표준서식에 따라 매월 각 기관 홈페이지에 공개한다.

(4) 사내근로복지기금

- 사내근로복지기금은 관련 법령의 취지에 따라 합리적으로 조성하고 투명하게 관리한다. 또한 조성된 사내근로복지기금은 기금목적에 부합하게 적정하게 집행하여야 한다.
- 사내근로복지기금은 출연목적과 달리 편법적인 임금인상의 수단으로 운용되거나 급여성 경비로 지급되는 일이 없도록 하여야 한다.

(5) 기타

- 공공기관은 정보통신망 이용계약 체결이나 갱신시 한국정보화진흥원의 공공정보통신 서비스 중 퍼브넷서비스를 적극 이용하여 회선료, 인터넷요금 등을 절약하여야 한다.
 - 다만, 기존에 이용하던 서비스가 퍼브넷서비스보다 저렴할 경우에는 예외로 한다.

- 제품(물품·공사·용역) 구매 관련 각종 경비 집행시 친환경상품, 중소기업제품, 장애인 생산품 우선구매 등 법적의무사항을 준수하여 구매한다.

- 공공요금, 유류비 지급 등 예산집행 과정에서 발생하는 포인트는 당해 경비에 사용하여 예산을 절감하여야 한다.
 - * 예시) KT 전화요금 납부 시 발생하는 포인트로 전화요금 대체납부, 공용차량 주유시 받은 쿠폰으로 유류비 지급
 - 통신비는 전직원에게 일괄 지원하지 않도록 하고, 업무 수행상 필요한 임직원에만하여 지원할 수 있다.
 - 공공요금, 연료비 등 에너지 관련 예산은 요금인상, 유가상승 등에 따른 증가요인을 최대한 흡수하여 절감 집행한다.

- 각 공공기관은 유류 구입시 원칙적으로 ‘공공조달 유류구매카드’를 활용하여 조달청에 등록된 주유소에서 구매하여야 한다.
 - 다만, 예외적으로 가격 및 접근성 등을 고려하여 조달청에 등록된 주유소와 비교한 후 유리한 조건의 주유소를 이용할 수 있다.
 - * 조달청 나라장터 홈페이지(www.g2b.go.kr) 및 모바일 어플리케이션에 공개된 공공 조달 납품주유소와 시중주유소(www.opinet.or.kr)의 유가 정보 참조

- 법령 등에 의하여 각 공공기관에 설치된 위원회에 공무원이 위원으로 참석할 경우에 지급하는 위원회 참석비는 주무부처 소속공무원이 아닌 경우에 한하여 「2019년도 예산 및 기금운용계획 집행지침」의 관련 규정을 준용하여 집행하여야 한다.

- 공무원 이외의 참석자에 대한 각종 회의수당은 「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률」 등 관련 규정을 참고하여 내부규정을 마련하고 이에 따라 집행하여야 한다.

- 국내외 출장은 예산을 절약하는 방향으로 출장기간 및 출장인원을 적정하게 조정하여 시행한다. 출장이행 확인은 원칙적으로 법인카드 매출전표로 하되, 법인카드의 사용이 어려운 경우 기관장이 정하는 방법에 의한다.
 - 항공운임, 숙박비, 일비 등 여비규정은 「공무원 여비규정」을 참조하여 마련하되, 임직원의 직급별 여비 세부기준은 국민권익위원회의 ‘공직유관단체 공무여행 관련 예산낭비 방지(’ 14.10월)’ 방안에 따른다.
 - 국제회의 참석 등 해외 출장시에는 「공공기관의 혁신에 관한 지침」 제48조(공무국의 여행)을 따른다.
 - 공무출장으로 인해 적립된 항공마일리지(이하 “공적 항공마일리지”)를 활용하여 항공권을 확보하거나, 항공기 좌석등급을 상향조정할 수 있는 경우에는 공적 항공마일리지를 우선 활용하여야 한다.
 - 공적 항공마일리지만으로 보너스항공권을 확보하거나 승급할 수 없는 경우에는 사적 항공마일리지를 일부 합산하여 사용할 수 있다.
 - 또한, 필요한 경우 복지포인트를 활용하여 공적 항공마일리지를 구입할 수 있도록 하여 공적 항공마일리지가 최대한 활용되도록 노력한다.

- 국제회의 등 행사는 행사계획 수립단계부터 효율적인 예산집행이 되도록 한다. 회의장 임차는 공공기관(예: 학교시설, 구민회관, 공공 문화시설 등)을 우선 활용하도록 노력하고, 국제회의·국제세미나는 국제관례와 상호주의를 적용한다.

- 각 공공기관은 임직원 국외파견시 지원항목과 지원기준에 관한 내부기준을 마련하여 과도한 지원이 되지 않도록 한다.
 - 국외 직무파견자*에 대하여는 「공무원 보수규정」 및 「공무원 수당 등에 관한 규정」 등을 준용하여 집행하되, 훈련비를 별도로 지급하지 아니한다.
 - * 국외직무파견자라 함은 기관의 업무수행을 위하여 외국기관 등에 파견된 자를 말한다.
 - 국외 교육훈련자*에 대하여는 「공무원 인재개발법 시행령」을 준용하여 집행하되, 자녀학비보조수당, 주택임차료 등을 별도로 지급하지 아니한다.
 - * 국외교육훈련자라 함은 통상의 유학과 연수를 말하며, 업무능력개발이나 일부 업무수행과 병행하여 업무능력 향상을 위한 목적으로 파견된 자를 의미한다.

- 「공공기관 지방이전에 따른 혁신도시 건설 및 지원에 관한 특별법」 제47조에 근거

하여 지급하는 이주직원에 대한 이사비용은 기관지방이전일의 다음 날부터 기산하여 3년 이내에 이사화물을 이전한 경우에 지급한다.

- 다만, 이주지역의 주택사정, 자녀 교육여건 등으로 기관 이전일 이전에 거주지 및 이사화물을 이전한 경우에도 지급할 수 있다.
- 이사비용을 지급받으려는 임직원 및 정원 외의 직원은 이사한 날의 다음 날부터 기산하여 6개월 이내에 이사화물의 운송 명세(이동거리, 운송비 등)를 확인할 수 있는 증거서류를 갖추어 이사비용을 신청하여야 한다.

□ 각 공공기관은 공용차량을 구매 또는 임차할 경우 「공용차량관리규정」을 준용하여 공용차량을 관리 및 운영하여야 한다.

□ 업무와 관련이 없는 퇴직자, 퇴직자를 임원으로 고용한 기업, 퇴직자 모임·단체 또는 그 퇴직자 모임·단체의 회원사 또는 자회사 등에 사무실 무상임대, 행사비 등 법적 근거 없는 예산을 지원할 수 없다.

5 예 비 비

□ 각 기관은 예비비 사용명세서에 정해진 목적대로 집행하여야 하며 다른 용도로 전용하여 사용할 수 없다.

- 목적예비비는 다른 목적으로 사용할 수 없다.
- 다만, 인턴사원 채용에 따른 소요 경비, 주무부처 등 정당한 권한을 가진 기관과 사전 협의를 거쳐 추진하는 조직의 신설 또는 변경 등으로 인하여 발생한 소요 경비, 재해복구를 위한 사업비, 일자리나누기 성과급 등을 집행하기 위한 경우에는 목적예비비 (인건비 예비비 포함)를 전용하여 집행할 수 있다.

⑥ 기 타

- 명목 여하에도 불구하고, 각종 수당 및 급여성 복리후생비를 신설 또는 변경할 경우에는 이사회 의 심의·의결을 거쳐 내부규정 등 근거를 마련한 후 그 근거규정에 명시된 대로 지급하여야 한다.

- 명칭여하를 막론하고 급여성 경비는 인건비 및 복리후생비 이외의 비목에서 지급할 수 없다.

- 기관장은 예산 집행상 불가피한 경우에는 이사회 등의 승인을 거쳐 수입·지출 계획서의 단위사업 또는 목의 금액을 전용할 수 있다. 이 경우 기관장은 지체없이 전용 내역을 주무기관의 장에게 보고하여야 한다.
 - 인건비, 급여성 복리후생비, 경상경비 각 총액의 증액 전용은 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제40조제4항의 절차를 준용하고, 기획재정부장관, 주무기관의 장 및 감사원장에게 통보하여야 한다.
 - 기관장은 「2019년도 예산 및 기금운용계획 집행지침」의 자체 전용권 위임범위 내에서 자체 전용할 수 있다.

- 인건비 및 경비집행과 관련하여 법령, 지침 등에 명시적 근거가 없는 경우 「공무원 보수규정」 및 「공무원 수당 등에 관한 규정」등을 준용하여 집행한다.

- 매 회계연도의 지출예산은 다음연도에 이월하여 사용할 수 없다.
 - 다만, 다음의 어느 하나에 해당하는 경비의 금액은 다음 회계연도에 이월하여 사용할 수 있다.
 - 경비의 성질상 연도 내에 그 지출을 끝내지 못할 것이 예측되어 그 취지를 예산에 명시하여 미리 이사회 의 승인을 얻은 경우
 - 연도 내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 인하여 연도 내에 지출하지 못한 경비와 지출원인행위를 하지 아니한 그 부대경비로서 이사회 의 승인을 얻은 경우
 - 기관장은 예산을 이월하는 때에는 이월명세서를 작성하여 지체 없이 이를 기획재정부장관, 주무기관의 장 및 감사원장에게 보고하여야 한다.
 - 계속비의 연도별 소요 금액 중 당해연도에 지출하지 못한 금액은 당해 계속비사업의 완성연도까지 차례차례로 이월하여 사용할 수 있다.

- 지출절약 및 수입증대에 기여한 임직원 등 성과 유인을 강화하기 위해 예산성과금 제도를 도입한다.
 - 예산성과금은 보수보전을 목적으로 지급할 수 없으며 정부의 예산성과금 제도에 준하여 운용한다.

- 정부가 자본금을 출자하여 운영되는 기관에서 이익이 발생하였을 경우 결손보전이나 법정적립금 등 필수 소요에 충당하고 남은 금액은 주주에게 우선 배당하는 것을 원칙으로 한다.

- 「보조금의 예산 및 관리에 관한 법률」의 규정에 의하여 정부로부터 보조금예산을 지원받는 기관은 보조금을 일반사업비와 구분하여 계리하고 정산·반납할 경우 사용 잔액 및 이자를 함께 반납한다.

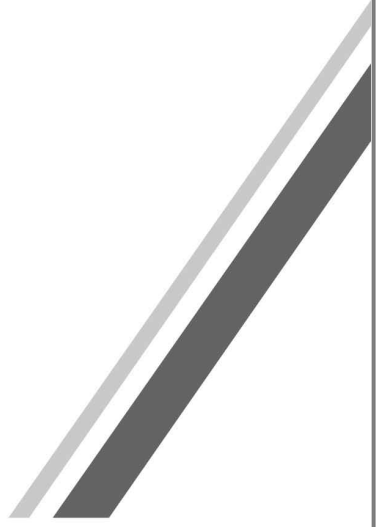
- 본 지침에 별도의 규정이 없는 경우 「2019년도 예산 및 기금 운용계획 집행지침」의 관련 규정을 준용함을 원칙으로 한다. 다만, 경비의 주체, 지급대상, 사용용도 등 성격상 준용하기가 적절하지 않은 경우에는 주무기관의 장 및 기획재정부장관과 협의하여 준용하지 아니할 수 있다.

〈붙임1〉 2019년 1월중 기관장 업무추진비 집행내역

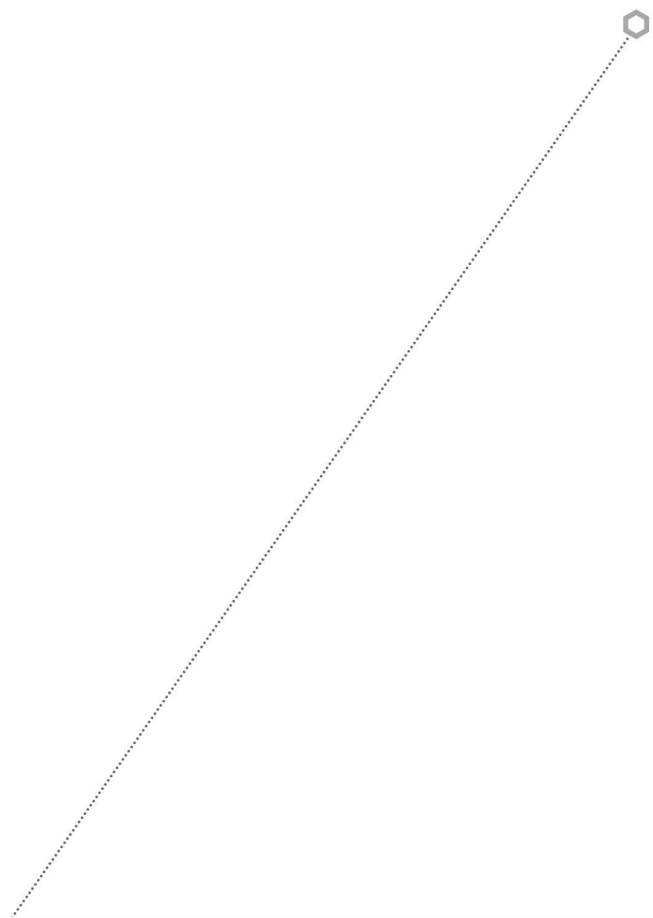
| 사용일자 | 집행내역(목적) | 사용처(장소) | 집행대상자 | 집행구분 | 인원(명) | 집행금액(원) |
|--------------|-----------------|-----------------------------|--------------------|------------------------|--------------|------------------------------|
| 2019-01-14 | 119시민구조대 격려금 지급 | 119시민구조대 (☎ 02-123-1234) | 119시민구조대 | 현금 | 10 | 100,000 |
| 2019-01-18 | 직원 부친상 조화 전달 | 제일농원 (☎ 02-123-1234) | 경영지원처 직원 | 카드 | 1 | 100,000 |
| 2019-01-26 | 직원 결혼 축의금 지급 | | 경영지원처 직원 | 현금 | 1 | 100,000 |
| 2019-01-14 | 119시민구조대 격려금 지급 | 119시민구조대 (☎ 02-123-1234) | 119시민구조대 | 현금 | 10 | 100,000 |
| 2019-01-18 | 직원 부친상 조화 전달 | 제일농원 (☎ 02-123-1234) | 경영지원처 직원 | 카드 | 1 | 100,000 |
| 2019-01-26 | 직원 결혼 축의금 지급 | | 경영지원처 직원 | 현금 | 1 | 100,000 |
| * 사용일자 기재 | * 구체적인 집행내역 기재 | * 확인, 연락처 명기 | * 개략적인 집행대상자 기재 | * 현금 및 카드사용구분 기재 | * 총 인원 기재 | * 현금 및 카드사용 금액 구분 |
| 계 | | | | · 카드 4회 · 현금 3회 | | · 카드 580,000 · 현금 400,000 |

〈붙임2〉 2019년 1월중 임원 업무추진비 집행내역

| 사용일자 | 집행자 | 집 행 내 역(목 적) | 사용처(장소) | 집행대상자 | 집행구분 | 인원(명) | 집행금액(원) |
|----------------------|----------------------|---------------------------|-----------------------------|--------------------------------|----------------------------------|--------------------------|---|
| 2019-01-01 | 이사 김○○ | 제야의 행사 관계자 격려 식비 | 효부식당 (☎ 02-123-1234) | 경영지원부 직원 | 카드 | 24 | 240,000 |
| 2019-01-07 | 감사 이○○ | 경영자문위원과의 오찬 간담회 | 효자식당 (☎ 02-123-1234) | 경영자문위원 | 카드 | 14 | 140,000 |
| 2019-01-10 | 이사 김○○ | 사회복지시설 의연금품 지급 | 성모의 집 (☎ 02-123-1234) | 성모의 집 | 현금 및 카드 | 46 | · 현금(의연금) 200,000 · 카드(생활용품) 100,000 |
| 2019-01-14 | 감사 이○○ | 119시민구조대 격려금 지급 | 119시민구조대 (☎ 02-123-1234) | 119시민구조대 | 현금 | 10 | 100,000 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| * 사용일자 기재 | * 영수증 서명자 | * 구체적인 집행내역 기재 | * 확인, 연락처 명기 | * 개략적인 집행대상자 기재 | * 현금 및 카드사용 구분 기재 | * 총 인원 기재 | * 현금 및 카드사용 금액 구분 |
| 계 | | | | | · 카드 3회 · 현금 2회 | | · 카드 480,000 · 현금 300,000 |



4. 2019년도 기금운용계획 한국문화예술위원회 집행 지침



가. 일반지침

1) 지출 전 사전통제 준수

- 기금운용계획을 집행하고자 하는 경우에는 「예산회계규정」 제7조에 의거하여 반드시 재무관리부와 감사의 사전합의(일상감사의 범위와 절차 등에 관한 시행세칙 준용) 및 기획조정부의 예산통제를 거쳐야 한다. 다만 보조금(지원금)과 같이 지원대상과 지원금액이 확정된 사업에 대해서는 예외로 한다.

- 결재선 지정 방법 예시

- 사무처장 이상 전결사항 : 기안 → 소속 부서장 <검토> → 재무관리부장 <병렬협조>(사전합의) + 기획조정부장 <병렬협조>(예산통제) → 경영전략본부장 <순차협조> → 소속 본부장 <검토> → [일상감사 해당사항] 일상감사 <감사지정>(사전합의) → 사무처장 <전결 또는 검토> → ……
- 사무처장 미만 전결사항 : 기안 → 재무관리부장 <병렬협조>(사전합의) + 기획조정부장 <병렬협조>(예산통제) → [일상감사 해당사항] 일상감사 <감사지정>(사전합의) → 소속 부서장 <전결 또는 검토> → 소속 본부장 <전결>

※ 근거규정

- * 예산회계규정 제7조(사전합의) 계약의 체결, 사업집행계획과 기타 거래발생의 요소가 되는 일체의 결재안은 사전에 회계책임자와 감사의 합의를 받아야 한다.
- * 예산회계규정 제15조(예산통제) ① 기획예산부장은 예산의 수행을 통제하여 효율적인 운영을 도모하여야 하며, 예산관리사무 담당자를 분임 책임자로 둔다.
② 예산통제는 금액 통제를 원칙으로 한다. 다만 필요에 따라 수량통제, 단가통제를 병행할 수 있다.
③ 모든 지출은 사전에 예산통제 책임자의 통제를 받아야 하며, 예산액 초과지출은 허용되지 아니한다.

2) 사업내용 및 금액의 임의변경 금지

- 기금운용계획 변경절차 없이 국회에서 심의·확정된 사업내용을 변경하거나 금액을 초과하여 지출할 수 없다.

3) 수입 연동 지출사업의 주기적 관리 추진

- 지출규모가 수입과 연동되어 편성되어 있는 다음의 '수입 연계 지출사업'에 대해서는 매월 수입실적과 계획을 점검함으로써 지출이 수입을 초과하지 않도록 관리하여야 한다.

① 예술정책 및 기부활성화(기부금사업)

② 복권기금을 재원으로 하는 사업

- '수입 연동 지출사업'의 해당 기금수입이 기금운용계획상의 수입계획에 현저히

부족할 것으로 예상되는 경우에는 기획조정부장 및 재무관리부장과의 사전협의 및 기금운용계획 변경을 통하여 지출규모를 조정하여야 한다.

4) 조기집행 달성 노력

- 경상경비를 제외한 사업비에 대해서는 월별 집행계획을 준수하여 재정조기집행이 가능하도록 사업을 추진하여야 하며, 특별한 사정이 없는 한 상반기 중 최대한 집행하도록 한다.

5) 대외 평가 및 감사 결과 권고사항의 적극 이행

- 국회·감사원·경영평가단·기금운용평가단의 감사와 심의 및 평가 결과에 따른 각종 조치사항과 시정·권고사항, 부대의견 등을 충실히 이행하여야 한다.

6) 경상경비 절감 및 사업의 효율적 추진 등

- 기금운영 및 사업운영에 소요되는 경상적 성격의 경비는 최대한 절감하여 집행하여야 하며, 물품구매 시 친환경상품·중소기업제품·장애인생산품 우선 구매 등 법적의무사항을 준수하여야 한다.
- 국회 및 기획재정부 등에서 기금 집행점검 및 예산낭비 신고사례 검토 등을 통해 사업이 효율적으로 추진되지 않거나 예산낭비 소지가 있다고 판단되는 경우 기획조정부장은 배정된 지출예산에 대한 집행을 유보시킬 수 있다.

7) 상위 지침 준수

- 기금운용계획의 수입 및 지출 시행에 있어서 기획재정부의 「2019년도 예산 및 기금운용계획 집행지침」과 「공기업·준정부기관 예산집행지침」을 준수하고, 문화체육관광부의 「한국문화예술위원회 2019년도 사업계획 및 예산 승인 통보(2018년도 이월사업 포함)」에 따른 조치요구사항을 이행하여야 한다.

나. 비목별 지침

1. 인건비(110목)

가. 인건비의 지급근거

- 인건비의 집행은 반드시 규정이나 단체협약(임금협약)에 지급근거가 있어야 하며 지급대상, 지급액이 명시되어 있는 경우에 한한다.
- 규정에 구체적인 지급대상, 지급액이 명시되어 있지 않은 경우에는 기금운용계획이 정하는 대로 집행하거나 본 지침에 따라야 하며 임의로 정할 수 없다.

나. 인건비의 타 비목으로의 전용 최소화

(1) 인건비의 타 비목으로의 전용

- 인건비 관련 비목에 잉여재원이 발생하더라도 인건비 관련 비목 상호간을 제외한 다른 비목으로의 전용은 다음의 경우로 최소화되도록 하여야 한다.
- '경영평가성과금'을 지급하기 위해 전용하는 경우
- 위원회 업무의 외부위탁에 따라 관련 인건비를 관리용역비(210-15목)로 전용하는 경우
- 국민연금, 건강보험, 고용보험 및 산재보험 등 연금지급금(320-03목)을 지급하기 위해 전용하는 경우
- 기타 채무상환, 재해대책비, 법정경비 등 지출이 불가피한 경비에 부족이 발생하여 전용하는 경우

(2) 타 비목의 인건비로의 전용

- 조직 및 인력관리 소관부서는 편성된 인건비 예산의 범위 내에서 집행이 이루어지도록 조직과 인력을 효율적으로 운영하여야 한다.
- 특히, 기금운용계획에 인건비가 반영되지 않은 기구 및 인력 증원은 법률 제·개정에 따른 후속조치 등 불가피한 경우에 한하여 최소화되도록 하여야 한다.
- 증원이 불가피한 경우에도 소요되는 인건비는 기정예산에서 자체 충당하는 것을 원칙으로 한다.

2. 기타직보수(110-02목), 상용임금(110-03목), 일용임금(110-04목)

가. 적용범위

- 기타직보수 : “공무원임용령”에 의하여 채용하는 전문임기제 공무원에 대한 보수, “법원조직법” 제17조에 의한 사법연수생에 대한 보수
- 상용임금
 - 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 및 「공공부문 비정규직 고용개선 대책(11.11.28)」에 의한 무기 계약직 및 상시·지속적 업무에 종사하는 기간제근로자(단시간근로자 포함)에 대한 보수
 - “별정우체국법”에 의한 별정우체국직원에 대한 보수
- 일용임금 : 수개월 또는 수일 동안 일용으로 고용하는 임시직에 대한 보수

나. 기본지침

(1) 상용임금

- 상용임금은 예산이 정하는 대로 운용하여야 하며, 기획재정부장관과 협의 없이 인력을 증원하거나, 별도 수당 등을 신설하여서는 아니 된다.
 - 상용임금은 연도 중 인건비 부족소요가 발생하지 않도록 매년 2월까지 기관별 ‘집행계획*’을 수립·시행하여야 한다.
- * 사업별, 직종별 정·현원 및 예산 현황 등을 반영한 정원계획(기간제, 무기계약직 구분) 포함
- 인원증가, 보수체계(일급제→호봉제등) 개편, 단가인상 등 불가피한 사유로 예산의 범위를 초과하여 집행하고자 할 경우 기획재정부장관과 사전에 협의하여야 한다.
- 「공공부문 비정규직 근로자 정규직 전환 가이드라인(17.7.20)」에 따라 편성된 수당 등을 지급하여야 한다.
- 연도중에 노사협의 등으로 간접고용자를 직접고용으로 전환하기로 결정한 경우, 관련 예산은 기획재정부장관과 협의하여야 한다.
- 보수, 수당 등은 근로기준법 등 관계 법령에 따라 지급하여야 한다.
- 퇴직금 및 부담금은 고용부담금(320-09목)에서 집행하여야 한다.

(2) 일용임금

- 일용임금을 예산에 정해진 목적에 부합되게 집행하여야 한다.
- 기관별 정규직 전환 심의위원회 등을 거쳐 일용임금 근로자를 상용임금(기간제 및 무기계약) 근로자로 전환함에 따라 일용임금(110-04목)에서 상용임금(110-03목)으로 세목조정이 필요한 경우 기획재정부장관과 협의하여야 한다.
- 보수, 수당 등은 근로기준법 등 관계 법령에 따라 지급하여야 한다.
- 일용임금 집행상 불가피하게 발생하는 사회보험료 및 법정부담금은 「근로기준법」 등 관련 법령에 따라 고용부담금(320-09목)에서 집행하여야 한다.
- 일용임금 집행단가는 최저시급 및 다음 지정통계기관이 최근 공표한 노임단가, 각 기관의 전년도 집행단가 및 당해년도 편성된 예산액 등을 고려하여 결정·집행함으로써 불합리한 차별적 처우가 발생하지 않도록 한다.
 - 공사부문노임 : 대한건설협회
 - 제조부문노임 : 중소기업중앙회
 - 엔지니어링부문노임 : 한국엔지니어링협회
 - 기타부문노임 : 한국물가협회(물가자료)
- 기타 일용직 운용에 관한 세부사항은 인재성장부와 사전협의 필요
- ※ 일용근로자 출근기록부 서식 (동일인 3일 이상 근무 시 적용)

출근기록부

- 근무자 : (근무부서 :)
- 근무기간 :
- 담당업무 :

| 근무일 | 근무 내용 | 근무자 확인 | 담당자 확인 | 비고 |
|-------------|-------|-----------|-----------|----|
| 2019.00.00. | | | | |
| | | | | |

위와 같이 근무하였음을 확인함.

2019. . .

| | | |
|----------------|------------|------------|
| 결 재 | 담당자 | 부서장 |
| | | |

(3) 사업수행을 위한 일용임금

- 사업계획량과 내용에 따라 자체적으로 일용임금 고용기준(자격, 근무시간, 업무량, 노임 등)을 마련하여 운용하되 기금운용계획에 계상된 범위 내에서 집행하여야 한다.
- 사업수행을 위한 일용임금예산은 사업 중단 또는 변경에 따른 잔여재원이 있는 경우에도 일반 행정업무 지원을 위한 일용직 보조원 고용재원으로 집행할 수 없다.
- 일정기간에 집중되는 특수업무수행(회계업무 보조, 평가업무 보조 등)을 위해 계상된 일용임금 예산을 임의로 조정하여 상근보조원의 고용재원으로 집행할 수 없다.

(4) 청사관리요원

- 기능직 및 무기계약직 등으로 청사관리 인원을 확보하거나 시설장비유지비 또는 관리용역비로 외부업체와 용역계약을 체결한 기관은 원칙적으로 일용임금 예산으로 전기, 전화, 기계, 보일러공 및 청소부를 고용할 수 없다.
- 임대청사 및 합동청사(청사를 관리하는 기관은 제외) 입주기관은 원칙적으로 전기, 기계, 보일러공 및 청소부를 기관별로 고용할 수 없다. 다만, 임대청사 입주기관으로 임대차 계약상 청사관리를 별도로 하는 조건일 경우에는 그러하지 아니하다.

(5) 공공기관 청년인턴

- 각 중앙관서의 장은 공공기관 청년인턴으로 채용된 직원이 단순 업무 등에 활용되지 않고, 인턴 개개인의 역량제고와 기관업무 효율이 동시에 달성되는 방안을 강구하여 운영하여야 한다.

3. 운영비(210목)

3-1. 일반수용비(210-01목)

가. 기본지침

- 인쇄비, 소모성 물품구입비, 간행물구입비 등 경상적 성격의 수용비는 최대한 절감하여 집행토록 한다.
 - ※ 보고서 등 인쇄물의 컬러인쇄는 불가피한 경우에 한한다.
- 법상 일반경쟁입찰에 의하여야 할 인쇄물을 분할수의계약을 통해 계약단가를 낮춰 수의계약방식으로 집행하지 않도록 주의한다.
- 인쇄를 발주함에 있어 조판 작업 여부·난이도, CTP*(Computer to Plate) 방식 도입 등 인쇄기술의 향상 부분을 확인하고 인쇄비의 예정가격 등을 산정하여야 한다.
 - * 인쇄용 필름 작업을 생략하고 직접 인쇄판을 만드는 방식
- 팸플릿, 안내책자 등 인쇄 홍보물 및 공개 가능한 인쇄물은 필요 최소한의 물량만큼 제작하고, 전자우편, 인터넷 홈페이지 등을 최대한 활용하여야 한다.
- 기념품은 목적에 맞게 최소한으로 제작·활용하여 낭비요인이 발생하지 않도록 한다.
- 특별한 사유 없이 기관장 교체 등으로 인한 청사 현판, 현수막 교체용 예산집행은 금지한다.
- 집행 결의 시에는 근거문서 및 세부단가 증빙자료(영수증 및 물품구입목록, 견적 및 단가표 등)를 첨부하도록 한다.
- 공신력 있는 단가기준이 있는 경우에는 이를 참고하여 집행한다.
 - ※ 예시 : 감정평가수수료 등에 대한 단가, 「국가소송사건수임변호사 보수규정」(법무부 훈령)의 변호사 수임보수, 「정부구매 물가가격정보」(조달청) 등
- 자산취득비, 공사비(대규모 수선비 포함), 연구개발비 등 다른 비목에 해당하는 성격의 경비를 일반수용비에서 집행하여서는 아니 된다.
- 직원이 직접 자기가 담당하는 업무 또는 위원회의 사무와 관련하여 원고를 작성하거나 조력하는 경우 원고료 또는 사례금을 지급할 수 없다.
- 소송 및 법률자문을 위한 비용은 사안의 중요성 및 파급효과, 난이도 등을 고려하여 적정금액을 산정하여 집행한다.
- 정책·사업의 홍보목적으로 유명인 등을 홍보대사로 선정·활용하는 경우 무보수 또는 여비·부대비 등 실비보상적 성격의 사례금만을 지급하는 것을 원칙으로 한다(타 비목으로 지출하는 경우에도 동 규정을 적용한다).
- 업무용 택시 이용요금은 일반수용비(210-01목)로 집행한다.
- 비상근위원이 단순한 회의참석 이외에 사전 자료수집·회의 안전검토 등 별도의 용역을 제공할 경우 예산액 범위 내에서 전문가 자문료, 사례비 또는 회의수당 등을

일반수용비(210-01목)로 지급할 수 있다.

- 「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률」 제2조 제2호에 따른 공직자등이 교육·홍보·토론회·세미나·공청회 또는 그 밖의 회의 등에서 한 강의·강연·기고 등의 댓가에 관하여는 동법 제10조(외부강의등의 사례금 수수 제한)를 위배하거나, 동법 시행령의 별표 2 '외부강의등 사례금 상한액'에서 정하는 기준을 초과하여 집행할 수 없다.

< 참고 : 외부강의등 사례금 상한액 >

| 구분 | 공무원, 공직유관단체 임직원 | 각급 학교 교직원, 학교법인, 언론사 임직원 |
|----------|-------------------------|--------------------------|
| 1시간당 상한액 | 40만원 (직급별 구분 없음) | 100만원 |
| 사례금 총액한도 | 60만원 (1시간 상한액의 150%) | 제한 없음 |

나. 세부 집행기준

기금운용계획 집행 시 아래의 세부 집행기준을 상회하는 금액의 예산 편성이 불가피할 경우는 반드시 기획조정부와 사전 협의 후 추진토록 하며, 협의 없이 집행할 경우에는 예산통제 과정에서 승인하지 않음

○ 지원심의 사례비

| 구분 | 신청건수 기준 | 심의료 단가 | 비고 |
|------------|------------|---|--|
| ① 서류 심사 | 1 ~ 30건 | 300,000원 | 전수검토제 운영 시 심의료 단가의 20% 내에서 추가지급 가능 |
| | 31 ~ 60건 | 500,000원 | |
| | 61 ~ 100건 | 700,000원 | |
| | 101 ~ 200건 | 800,000원 | |
| | 201 ~ 300건 | 900,000원 | |
| | 301 ~ 400건 | 1,000,000원 | |
| | 401 ~ 500건 | 1,100,000원 | |
| | 501건 이상 | 1,200,000원 | |
| ② 인터뷰/PT심사 | | 200,000원 | 서류 심사 사례비에서 추가 지급 (※ 단, 서류 심사 없이 실연심사만 하는 경우는 1일, 300,000원 한도) |
| ③ 실연심사 | | 200,000원 (※ 단, 건당 100,000원을 초과할 수 없음) | |

※ 총 심의료는 (①+②+③)의 합계액임

※ 심의료 외 별도의 거마비는 지급하지 않음. 다만, 다음의 경우에는 「여비규정」 별표 8에 따른 운임, 숙박비, 식비 지급 가능(일비는 지급 불가)

1. 회의개최장소 이외 지역에 거주하는 심의위원이 심의 참여를 위해 이동한 경우에 이에 소요되는 운임 지급 (교통비 지급 필요여부 및 이동구간에 대한 확인서 첨부 필요)
2. 심의에 숙박을 요하는 경우로서 위원회가 편의를 제공하지 않는 항목에 한하여 지급

※ 응모작품 원고, 대본, 음악 등의 자료 심사가 필요한 경우에는 별도의 심의료를 책정하여 추가로 지급할 수 있으며, 예산소관 부서장과 사전 협의 필요

※ 심의료 책정 시 행정심의 결격 건수는 서류심의 대상 건수에 포함하지 않음

※ **위 심의료 단가는 1일 상한 기준에 따른 단가로**, 심의 참여일수가 1일을 초과할 경우 심의건수, 물량 등의 형평성을 고려하여 추가 지급이 가능하며, 예산 소관 부서장과 사전 협의 필요

※ 심사총평을 작성하는 심의위원에게는 총평 작성 사례비 200,000원을 별도 지급할 수 있음

○ 위원회 회의 사례비

- 회의수당

| 구 분 | | 단 가 | 비 고 | |
|----------|----------|-----------|----------|------------------------------|
| 회의 수당 | 전체 회의 | 의결회의 | 250,000원 | ▪ 정기회의 : 월 1회 ▪ 임시회의 : 수시 |
| | | 보고 및 자문회의 | 150,000원 | |
| | 소위원회 회의 | | 150,000원 | |

- 교통보전수당

| 구 분 | | 정액 지급단가 | 비 고 | |
|----------------|-----------|--------------|----------|---|
| 교통 보전 수당 | 서울 개최시 | 서울·인천·경기 | - | KTX 및 왕복항공료 기준 * KTX 직통편이 없는 경우 환승요금, 기타 대중운임 기준 |
| | | 대전·충청·강원 | 50,000원 | |
| | | 대구·경북·전북 | 70,000원 | |
| | | 부산·울산·경남 | 120,000원 | |
| | | 광주·전남·나주 | 110,000원 | |
| | | 제주 | 190,000원 | |
| | 나주 개최시 | 강원 | 90,000원 | |
| | | 서울·인천·경기 | 110,000원 | |
| | | 대전·충청 | 50,000원 | |
| | | 전북·전남(광주 제외) | 40,000원 | |
| | | 부산·울산·대구 | 140,000원 | |
| | | 제주 | 130,000원 | |

※ 위 교통보전수당의 정액 지급단가에도 불구하고 교통비 영수증 증빙에 의하여 실비를 지급할 수 있으며, 이 경우 「여비규정」 별표 1 및 별표 2의 지급 구분 중 ‘제1호 라’에 따름

※ 자산운용위원회 등 정관 및 규정에 근거하여 설치·운영되는 회의 기구에 대해서는 위원회 전체회의 지급 기준 준용

○ 자문회의 사례비

| 구 분 | | 단 가 | 비 고 |
|-------|--------------------|----------|----------------------------|
| 편집회의 | | 100,000원 | 별도의 심의료 등이 지급되지 않는 회의에만 적용 |
| 특별좌담회 | | 100,000원 | |
| 자문회의 | 심층자문 ¹⁾ | 200,000원 | |
| | 일반자문 | 100,000원 | |

- ※ 심층적 검토와 자문이 필요한 경우이며 이를 필요로 하는 명확한 사유를 제시할 수 있을 경우에 한함. 다만 고도의 전문적 식견이 요구되거나 중요한 정책적 판단을 위하여 필요한 자문의 경우에는 기획조정부장과 협의하여 별도의 단가를 적용할 수 있음
- ※ 회의개최장소 이외 지역에 거주하는 자문위원이 회의 참여를 위해 이동한 경우에 이에 소요되는 운임은 「여비규정」 별표 8에 따라 별도 지급 가능 (교통비 지급 필요여부 및 이동구간에 대한 확인서 첨부 필요)
- ※ 특정 업무와 관련하여 정부 또는 공공기관이 공표·시행하는 별도의 단가 기준이 있는 경우에는 이를 적용할 수 있음

○ 집필고료

| 구 분 | | 단 가 | 비 고 |
|-----|-------|---------|---|
| 국문 | 일반 | 8,000원 | 200자 원고지 1장 기준 |
| | 특별/취재 | 10,000원 | |
| 외국어 | | 50,000원 | A4 1장 기준(30행 / 글자크기 12pt, 줄간격 180%, 상하여백 3cm·2.5cm, 좌우여백 2cm) |

○ 교정료 및 운문감수료

| 구분 | 단가 기준 | | 단 가 |
|----------|-------|--------------------------------------|--------|
| 교정 | 국문 | 국판(A5), 신국판, 크라운판, 46배판(B5) | 800원 |
| | | 국배판(A4) | 1,000원 |
| | 외국어 | 국판(A5), 신국판, 크라운판, 46배판(B5) | 1,600원 |
| | | 국배판(A4) | 2,000원 |
| 운문 감수 | 국문 | 국판(A5), 신국판, 크라운판, 46배판(B5), 국배판(A4) | 2,000원 |
| | 외국어 | 국판(A5), 신국판, 크라운판, 46배판(B5), 국배판(A4) | 4,000원 |

- ※ 글자크기 12pt, 줄간격 180%, 상하여백 3cm · 2.5cm, 좌우여백 2cm의 각 1면 기준
- ※ 교정 횟수는 최대 3회까지 인정

○번역료(한국외국어대 통번역센터 요율표 적용)

- 한국어에서 외국어로 문서 번역

* 최저 단가를 기준으로 원문의 난이도, 분야, 시급성에 따라 다르게 적용

| 구 분 | 단가 기준 | 단 가 |
|-----------------|-----------------|---------|
| 영어 | 한국어 원문 1자(공백포함) | 최저 160원 |
| 일본어, 중국어 | " | 최저 100원 |
| 독일어, 프랑스어, 스페인어 | " | 최저 180원 |
| 러시아어, 아랍어, 마인어 | " | 최저 200원 |

- 외국어에서 한국어로 문서 번역

* 최저 단가를 기준으로 각 외국어의 특성에 따라 다르게 적용

| 구 분 | 단가 기준 | 단 가 |
|-----------------|----------|---------|
| 영어 | 영어 1단어 | 최저 180원 |
| 일본어 | 일본어 1자 | 최저 80원 |
| 중국어 | 중국어 1자 | 최저 80원 |
| 독일어, 프랑스어, 스페인어 | 각 1단어 | 최저 200원 |
| 러시아어 | 러시아어 1단어 | 최저 220원 |
| 아랍어 | 아랍어 1단어 | 최저 240원 |
| 마인어 | 마인어 1단어 | 최저 220원 |

- 영상·오디오 번역

| 구 분 | 단가 기준 | 단 가 |
|-----------------|-------|------------|
| 영어 | 1분당 | 최저 50,000원 |
| 일본어, 중국어 | " | 최저 45,000원 |
| 독일어, 프랑스어, 스페인어 | " | 최저 55,000원 |
| 러시아어, 아랍어, 마인어 | " | 최저 60,000원 |

※ 전문 번역가(번역대학원 졸업자)에 한하여 적용(전문 번역가가 아닐 경우 기획조정부장과의 협의하여 별도의 단가 적용)

※ 최저단가를 기준으로 원문의 난이도, 분야, 시급성을 감안하여 적용하되 긴급 번역의 경우 최대 30% 가산 가능

※ 모든 번역료에는 원어인 감수료 포함(가인쇄후 감수료는 번역료 총액의 20~30%)

○ 통역료(한국외국어대 통번역센터 요율표 적용)

- 회의통역료

| 구 분 | 단가 기준 및 금액 | | |
|---|----------------------|----------------------|---|
| | 1시간까지 | 6시간까지 | 6시간 초과시 |
| 영어, 아랍어, 독일어 (3년 이상 경력자) | 500,000원 600,000원 | 800,000원 900,000원 | ▪ 영어,아랍어 : 150,000원/시간 ▪ 독일어 : 100,000원/시간 |
| 일본어, 중국어 (3년 이상 경력자) | 600,000원 700,000원 | 700,000원 800,000원 | 100,000원/시간 |
| 프랑스어, 스페인어, 러시아어, 말레이-인도네시아어 통역료 (마인어는 동시통역이 안됨) (3년 이상 경력자) | 600,000원 700,000원 | 800,000원 900,000원 | 100,000원/시간 |

※ 위 기준을 참고하여 회의의 성격, 경력, 난이도, 예산상황 등 고려하여 책정

※ 전문 통역사(통역대학원 졸업자)에 한하여 적용하며, 원격지 통역을 위하여 통역자의 출장이 필요한 경우에는 「여비규정」 별표 8에 따른 운임, 숙박비 지급 가능(일비, 식비는 지급 불가)

- 안내통역료

| 구 분 | 단 가 | |
|-------------|------------------|--------------|
| 해외 기관방문(출장) | 기관 교류 | USD 200\$ 이내 |
| | 실무 협의 | USD 300\$ 이내 |
| 외국 인사 국내 초청 | 150,000~300,000원 | |

※ 해외 출장 시 단순 가이드 성격의 안내통역 경비 집행은 최대한 지양하고 기관 간 교류협력 등 업무 추진상 부득이한 경우에만 통역자를 사용하되 공식일정을 기준으로 1일 최고 USD 200를 넘지 않도록 한다. 단 특수 목적을 띤 중요 사업 출장 시 영어를 상용어로 하지 않는 국가로서 현지통역 가능인의 회소가치로 인해 업무수행의 어려움이 인정될 경우, 1일 최고 USD 300 범위 내에서 집행 가능

※ 안내통역료를 지급하는 경우 안내 사례비는 별도로 지급할 수 없음

○ 조사분석 사례비

| 구 분 | 단 가 | 비 고 |
|-------|--------|---|
| 일반 | A급 | A4 1장 기준(30행 / 글자크기 12pt, 줄간격 180%, 상하여백 3cm·2.5cm, 좌우여백 2cm) |
| | B급 | |
| | C급 | |
| 특별 기획 | 적정가 적용 | 재무관리부와 사전협의 |

< 적용 대상 >

- 조사·연구분석 등 특수한 작업을 수행할 경우의 수수료로서, 용역 계약에 의하지 아니하는 단기적인 조사 분석 업무에 적용
- 원고료·자문료 등 사례비 미지급 시 편성 가능

< 등급 적용기준 >

- A급 : 자료 조사·정리, 기본통계와 결과분석, 심층해석 및 추진방안(건의) 제시
- B급 : 자료 조사·정리 및 기본통계, 분석
- C급 : 단순 자료 조사 및 정리

○ 세미나·심포지엄 등 사례비

| 구 분 | | 단 가 | 비 고 |
|---------------|----|----------|--|
| 주제발표자, 사회자 | A급 | 500,000원 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 사례비 지급 시 원고료 이중 편성은 불가 ▪ 원격지 거주자의 초청이 필요한 경우 「여비규정」 별표 8의 기준에 따른 운임, 숙박비 별도 지급 가능 (일비, 식비는 지급 불가) |
| | B급 | 400,000원 | |
| | C급 | 300,000원 | |
| 지정토론자 | A급 | 250,000원 | |
| | B급 | 200,000원 | |
| | C급 | 150,000원 | |
| 회의 내용 정리·기록 | | 2,000원/장 | 200자 원고지 1장 기준 |

< 등급 적용기준 >

- A급
 - 대학원 및 대학(교) 부교수 이상
 - 부이사관급 이상 공무원
 - 언론기관·전문연구기관 임원 및 업무총괄간부
 - 문화예술 분야에 종사하여 15년 이상의 활동경력과 뛰어난 예술적 성취를 이룬 전문가
 - 변호사, 변리사, 의사, 공인회계사 등 전문자격증 소지자로서 10년 이상의 활동경력자
 - 기타 위 각 항목에 준하는 인사
- B급
 - 대학원 및 대학(교) 전임강사 이상
 - 사무관급 이상 공무원
 - 언론기관·전문연구기관의 중견 간부
 - 문화예술 분야에 종사하여 10년 이상의 활동경력과 전문 지식을 가진 자
 - 기타 위 각 항목에 준하는 인사
- C급 : 해당 분야의 학식과 전문 지식이 있는 자로서 'A', 'B'급에 해당되지 않는 기타 인사

※ 「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률」 제2조 제2호에 따른 공직자등이 교육·홍보·토론회·세미나·공청회 또는 그 밖의 회의 등에서 한 강의·강연·기고 등의 댓가에 관하여는 동법 시행령의 별표 2 '외부강의등 사례금 상한액'에서 정하는 기준을 초과하여 집행 불가

○ 강좌·강사료

| 구 분 | | 단 위 | 지 급 단 가 | |
|-------|----|-----|-------------|----------------|
| 특별강의 | A급 | 1시간 | 600,000원 이내 | 초과시간당 300,000원 |
| | B급 | " | 400,000원 이내 | 초과시간당 200,000원 |
| 일반강의 | A급 | 1시간 | 300,000원 이내 | 초과시간당 150,000원 |
| | B급 | " | 200,000원 이내 | 초과시간당 100,000원 |
| | C급 | " | 100,000원 | 초과시간당 100,000원 |
| 현장 지도 | | " | 70,000원 | 초과시간당 70,000원 |
| 실습 보조 | | " | 50,000원 | 초과시간당 50,000원 |

< 시간 적용기준 >

- 1시간 이하 : 1시간
- 1시간 초과 ~ 2시간 이하 : 2시간
- 2시간 초과 ~ 3시간 이하 : 3시간
- 3시간 초과 ~ 4시간 이하 : 4시간

※ 특정인이 정기 또는 다수 시간을 강의할 경우, 별도 계획 및 기준에 의거 책정

< 등급 적용기준 >

- 특별강의
 - A급 : 해당 분야의 국제적 권위자
 - B급
 - 전·현직 대학교 총장, 부총장, 학장, 장·차관
 - 저명 문화예술인, 인간문화재
 - 대기업 CEO
- 일반강의 : 「세미나·심포지엄 등 사례비」의 적용기준과 동일

※ 「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률」 제2조 제2호에 따른 공직자등이 교육·홍보·토론회·세미나·공청회 또는 그 밖의 회의 등에서 한 강의·강연·기고 등의 댓가에 관하여는 동법 시행령의 별표 2 '외부강의등 사례금 상한액'에서 정하는 기준을 초과하여 집행 불가

○ 전문분야 자문 사례비

| 등 급 | 단 위 | 단 가 | 등급 적용기준 |
|-----|-------|----------|---|
| A급 | 1건(회) | 500,000원 | 위험관리, 경영컨설팅 등 기관의 중요한 현안 사항과 대책에 대한 진단과 자문 |
| B급 | " | 300,000원 | 법률, 회계, 세무, 노무 등 전문 직종 분야의 자문 |
| C급 | " | 100,000원 | 'A'급 및 'B'급에 해당하지 아니하는 분야의 자문, 현장업무 종사자의 자문 |

< 적용의 예외 사항 >

- 지속·반복적 또는 장기적인 자문이 필요한 경우에는 연간계약 또는 단가계약을 체결하여 추진하여야 함
- 자문을 구하는 분야에 관하여 업계 표준의 지급기준이 공시되어 통용되는 경우에는 해당 기준을 적용할 수 있음
- 사안의 전문성과 복잡성, 희소성 등으로 인하여 A급의 단가 이상을 적용하여야 할 필요성이 있는 경우에는 기획조정부장과 협의하여 별도의 단가를 적용할 수 있음

○ 속기 사례비

| 구 분 | 단 가 | 비 고 |
|------------|---------------------|-----------------------------------|
| 1시간 미만 | 200,000원 | 속기사 자격증(국가 및 협회 자격증) 2급 이상 소지자 |
| 1시간 | 350,000원 | |
| 1시간 초과~2시간 | 600,000원 | |
| 2시간 초과 | 초과 1시간당 200,000원 이하 | |

○ 영상 촬영·제작비

| 구 분 | 단 가 | 비 고 |
|------------|---------------------|--|
| 1시간 미만 | 300,000원 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 카메라 1대, 1인 촬영 기준 ▪ 자체수행 또는 지원사업에 영상물 제작이 수반되는 경우에 한하며 기관 홍보 등 전문 영상물 제작의 경우에는 전문업체와의 계약에 의함 |
| 1시간 | 400,000원 | |
| 1시간 초과~2시간 | 700,000원 | |
| 2시간 초과 | 초과 1시간당 200,000원 이하 | |

3-2. 공공요금 및 제세(210-02목)

- 국내전화는 행정안전부의 '전국단일망(행정망)'을 이용하여 전화 요금의 절약 집행을 유도 하여야 한다.
- 국제전화는 할인요금이 적용되는 '인터넷회선을 활용한 국제전화' 등을 이용하는 등 최대한 절약 집행한다.
- 사무용 전화를 업무외 사적용도로 사용하는 것을 최대한 억제하도록 하여야 한다.
- 그린 리모델링 사업자, 에너지절약 전문기업, 에너지절약시설 설치기업과의 성과배분 계약에 따른 건축·설비투자 상환금은 절약시설 투자에 따른 공공요금(전기료 등)의 절약액 범위내에서 집행할 수 있다.
- 우편요금은 우편요금감액제도 및 전자우편 등을 활용하여 최대한 절약집행 하여야 한다.
- 각종 정책자료·홍보자료 등의 배포는 인터넷 홈페이지·전자우편 등을 최대한 활용하고, 팜플렛·책자 등을 활용하는 경우에는 배포대상의 적정성에 대한 엄격한 심사를 거쳐 배포하도록 한다.

3-3. 피복비(210-03목)

- 규정 또는 업무 특성상 제복착용이 불가피한 경우에 해당 업무를 직접 담당하고 있는 자에게만 지급하고 기타 지원요원 등에게 확대 지급할 수 없다.
- 다만, 방호원복과 청사관리요원의 작업복은 외부위탁을 하지 않은 경우에 한하여 예산의 범위 내에서 집행할 수 있다.

3-4. 급식비(210-04목)

- 교육 참가자에 대한 단체급식 등 사업수행을 위하여 급식 제공이 불가피한 자를 대상으로 집행하되, 특근매식비 지급대상자는 지급대상에서 제외
- 1인당 집행단가는 예산편성내역을 기준으로 집행

3-5. 특근매식비(210-05목)

- 지급대상
 - 정규근무시간 개시 2시간 전에 출근하여 근무하거나 근무종료 후 2시간 이상 근무하는 자 또는 휴일에 2시간 이상 근무하는 자
 - * 다만 시간외근무수당을 지급받고 있는 자 중에서 교대근무자, 야간근무수당 지급대상자, 휴일근무수당 지급대상자, 여비규정에 따라 식비를 지급 받은 자는 제외
 - 을지연습 등 비상훈련 참가자 중 급식을 요하는 자
 - 2시간 이상 사무실에서 당직근무를 하고, 재택 당직근무하는 경우로서, 일·숙직비(210-06목)를 지급받지 않은 자
- 지급단가 : 6,000원(1식 1인 기준)
- 집행방법 : 법인카드 사용

3-6. 일·숙직비(210-06목)

- 편성내용 없음 : 재택당직 및 전시당직에 대한 수당 지급 폐지

3-7. 임차료(210-07목)

- 임대차 계약에 의한 청·관사 보증금 및 전세금은 무형자산(440목)으로 집행하고, 임차료로 집행하지 않도록 주의한다.

3-8. 유류비(210-08목)

- 보일러 등 냉·난방시설, 원동기 등 동력장치, 중장비의 가동 및 차량·항공기·선박의 운행 등에 필요한 모든 유류(LPG, LNG 포함) 구입비
 - ※ 차량 등 운행, 난방, 기계장비 가동 등을 위해 사용하여 소모되는 유류는 유류비(210-08)목으로, 비상 상황을 대비하여 저장 비축하는 유류 구입의 경우에는 저장품매입비(430-02)목으로 계상
- 주요사업비 내 유류비 비목으로 편성된 예산을 타 비목으로 전용 시(세목조정 포함) 기획재정부장관과 협의하여야 한다.

3-9. 시설장비유지비(210-09목)

- 적용범위
 - 건물 및 건축설비, 공구, 기구, 기타 시설물의 유지보수비
 - 통신시설 및 기상관측장비 유지
 - 원동기 등 동력장치, 중장비, 기타 차량·비행기·선박 등 운반용 기구 유지비
 - 단, 시설·장비의 가동을 위한 유류 구입비는 제외(유류비로 계상)
- 내용연수를 증가시키거나 기능을 변화시키는 핵심부품의 교체비용은 자산취득비(430-01목) 또는 공사비(420-03목)로 집행하여야 한다.
- 그린 리모델링 사업자, 에너지절약 전문기업, 에너지절약시설 설치기업과의 성과배분 계약에 따른 건축·설비투자 상환금은 절약시설 투자에 따른 공공요금(전기료 등)의 절약액 범위내에서 집행할 수 있다.
- 시설장비유지비는 인건비 부족, 재해소요 충당 등 불가피한 경우를 제외하고는 시설물 등의 적정 유지보수를 위해 타 비목으로의 이·전용을 최소화하여야 한다.
- 각 기관에서 보유하고 있는 업무용 차량은 대중교통수단과 연계운행을 위한 경우를 제외하고는 교통보조비를 지급받는 직원 출·퇴근용으로 운행할 수 없다.

3-10. 복리후생비(210-12목)

가. 맞춤형 복지

- 기관장 명의로 소속 직원의 생일시 소액의 상품권, 케이크 등을 지급할 수 있다.
- 맞춤형 복지제도의 운영지침 개정 시 개인별 복지점수(포인트) 기준을 변경하고자 하는 경우에는 기획재정부와 협의하여야 한다.
- 타 비목에서 맞춤형 복지 예산(복리후생비 210-12목)으로의 비목변경은 기획재정부와 협의하여야 한다.
 - 맞춤형 복지제도에서 제공하는 복지항목에 대해서는 일반수용비 등 타 비목에서 별도로 집행하여서는 아니 된다. 다만, 맞춤형 복지제도 예산이 복리후생비(210-12목) 이외 타 비목으로 편성되어 있는 경우에는 해당 편성된 비목으로 지출한다.
- 맞춤형 복지예산의 집행잔액은 원칙적으로 맞춤형 복지점수(포인트)로 재배정 할 수 없다. 다만, 다음의 경우에 한하여 재배정할 수 있다.
 - 총액인건비제에 따른 절감재원
 - 현원 증가 등 불가피한 사유로 운영지침 수립 시 결정한 개인별 복지점수(포인트) 보다 적게 배정한 경우(단, 개인별 복지점수 범위 내에서 재배정)

나. 이주지원비

- 「공공기관 지방이전에 따른 혁신도시 건설 및 지원에 관한 특별법」에 따라 위원회가 광주전남공동혁신도시로 이전하게 되면서, 혁신도시로 이전하는 부서에서 근무하는 정규직 및 계약직 직원을 지급대상자로 한다.(이전일 이후 2년간 지급)
- 인사발령으로 근무지를 이전하게 된 임직원(채용발령 제외)에게는 실비 수준의 이사 비용을 지원(일반수용비 세목) 할 수 있다.

3-11. 일반용역비(210-14목)

- 기관의 업무추진 과정에서 전문성이 필요한 행사운영, 채용, 영상자료 제작 등의 일반업무를 용역계약을 통해 대행시키는 비용
 - * 민간위탁, 법정대행, 연구용역(정책개발 및 그 외 연구용역), 관리용역이 아닌 모든 업무의 대행을 위한 용역비
- 계약방법, 계약절차 등 세부집행처리는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」을 적용한다.

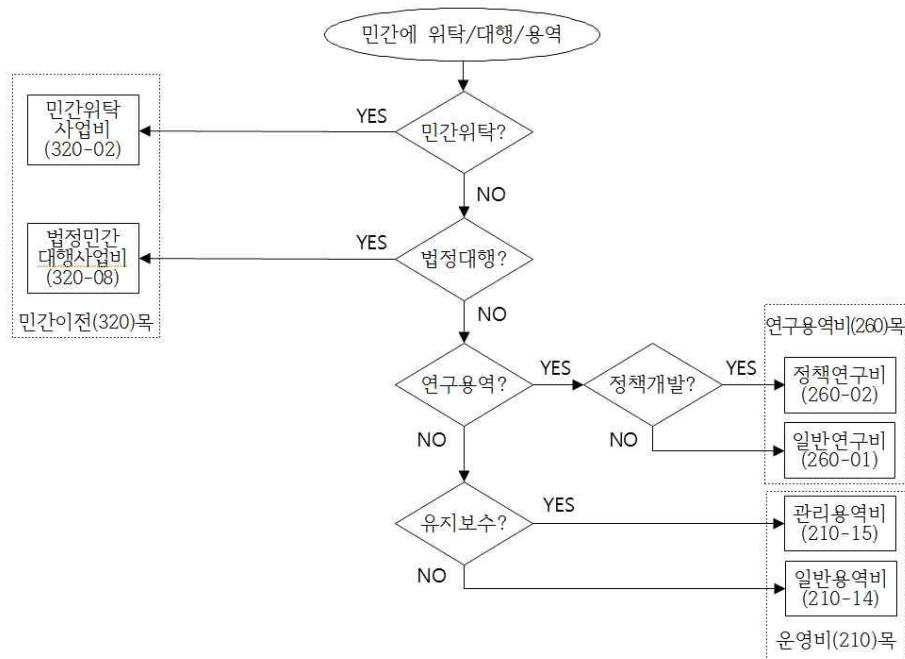
3-12. 관리용역비(210-15목)

- 청사의 시설관리 또는 장비의 유지관리, 전산 운영 등 기관의 운영 과정에 필요한 시설장비의 유지관리 업무를 용역 계약을 통해 외부에 대행시키는 비용
 - * 시설장비유지비(210-09목)는 특정 시설장비에 대하여 개별적으로 이뤄지는 수리·보수

- 등 용역에 대한 비용인 반면, 관리용역비(210-15목)는 시설장비 일체에 대한 수개월 및 1년 또는 그 이상의 장기간 지속 관리하는 용역에 대한 비용
- 계약방법, 계약절차 등 세부집행처리는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」을 적용한다.
 - 단 건축물 일반청소·보안 경비·승강기 유지보수 용역 등은 특별한 사유가 없으면 『중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률』에 따른 중소기업자만을 대상으로 하는 제한경쟁 또는 지명경쟁입찰에 따라 계약을 체결하여야 한다.
 - 국가 주요정책사항이나 업무상 기밀 등의 보안유지를 위하여 관리용역 계약 시 보안 유지 의무 및 위반 시 손해배상 등 제재조항을 명문화하고 보안시스템 구축 등 필요한 조치를 시행한다.

<참고> 민간위탁·대행 관련 비목 재분류(2017년 개편)

| 개편 전(5개 비목) | 개편 후(6개 비목) |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ 민간위탁금 : 민간에게 위탁관리 시키는 기금성격의 사업비 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 민간위탁사업비 : 국가사무를 민간의 명의·책임하 행사(민간위탁)시 비용 |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ 민간대행사업비 : 법령에 의해 민간에 대행 또는 위탁시키는 사업비 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 법정민간대행사업비 : 법령에 의해 국가사무를 민간에 대행시키는 사업비 |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ 정책연구비 : 정책개발 연구용역비 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 정책연구비 : 정책개발 연구용역비 |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ 업무용역비 : 조사·연구 등 용역비 (일상적인 업무관련 제반 용역비) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 일반연구비 : 정책개발외 실태조사, 시운전, 전산개발, 임상연구 등 연구 용역비 |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ 위탁사업비 : 청사의 시설관리 용역, 장비유지관리, 전산운영, 행사 등 정부업무를 외부에 위탁하는 비용 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 관리용역비 : 청소 등 유지관리용역비 ▪ 일반용역비 : 상기 비목 모두에 해당하지 않는 일반업무 용역비 |



3-13. 기타운영비(210-16목)

- 적용범위
 - 위원장, 감사, 사무처장 등 비서실의 기본 운영경비
 - 시험에 소요되는 출제수당 및 면접수당
 - 조직 또는 기관을 대표하여 행하는 소속 직원 및 업무 직접 관련자에 대한 축·조의에 소요되는 경비
 - 조직 및 기관을 대표하여 행하는 우수 부서 및 직원 등에 대한 격려금
- ※ 모든 초빙강사료는 일반수용비(210-01)목으로 계상. 단, 고용계약을 통해 한시적으로 채용하여 고정지급하는 경우 일용임금(110-04목)에 계상
- 축·조의에 소요되는 경비를 부서장 또는 개인 명의로 지출할 수 없으며, 사적인 용도로 집행하지 않도록 하고, 실집행 여부 등에 대한 논란이 발생하지 않도록 유의하여야 한다.
- 법령 또는 규정상 근거 없는 격려금의 월정액 지급 및 업무와 관련 없는 내부직원 격려용으로 사용할 수 없다.

4. 여비(220목)

4-1. 국내여비(220-01목)

- 각 중앙관서의 장은 숙박비와 운임에 대한 여비 실비정산제에 따라 반드시 출장 후에 아래의 증거서류를 확인하여 실제 소요된 비용을 지급하여야 한다.
 - 숙박비 : 「부가가치세법」 제16조에 의한 세금계산서, 「여신전문금융업법」 제2조에 의한 신용카드 매출전표, 「조세특례제한법」 제126조의3에 의한 현금영수증
 - 운 임 : 철도·고속(또는 시외버스)·비행기·선박의 승차권 등
- * 숙박비, 운임에 대한 실비정산제 예외사항에 대해서는 「여비규정」 참조
- 불요·불급한 출장을 최소화하여 기정예산의 범위 내에서 집행하여야 한다.
- 항공기 이용이 필요한 출장에 있어서 부득이한 경우를 제외하고는 가급적 저비용 항공사를 이용하도록 노력하여야 한다.
- 기타 국내여비 집행에 관한 사항은 '2019년도 한국문화예술위원회 출장시행지침('19.1.28.)을 따른다.

4-2. 국외업무여비·국외교육여비(220-02·220-03목)

- 국외여비는 성격에 따라 국외업무여비(220-02목)과 국외교육여비(220-03목)로 구분하여 집행하여야 한다.
 - [국외업무여비]
 - 「여비규정」에 의한 해외출장여비 중 업무수행관련 여비
 - 특정업무(조사·확인·점검·물품구매·검사, 협력체결 등)
 - 외교활동(정상회담, 대통령 특사, 국가간 협약체결 등)
 - 국제회의·국제행사 등
 - 위원회 사업이나 업무를 민간인에게 위촉할 때의 여비
 - 외빈초청에 따른 여비(숙식비 및 항공료 등 교통비)
 - 업무에 관한 시야·경험을 넓히기 위한 각종 해외시찰·견학·참관·자료수집 등 관련 여비
 - [국외교육여비] 장·단기 직원 교육훈련 등을 위한 국외훈련여비
- 환율인상 등 국외여비 소요가 증가함에 따른 불요·불급한 출장 최소화 등 외화예산을 최대한 절약하여 집행하여야 한다.
- 국외준비금(여권 및 비자발급비, 예방접종비, 여행자보험가입비, 풍토병 예방약 구입비 또는 예방접종비 등과 이에 수반되는 대행수수료 등 부대경비 포함)은 직급·여행일수·직전 3년 이내 지급여부와 관계없이 실비로 지급하며, 편성단가는 1인당 150\$ 기준으로 계상한다.

- 인터넷, 주재관 또는 현지공관 등을 통하여 자료수집 및 조사가 가능한 경우에는 같은 목적의 해외출장은 억제하여야 한다.
- 외빈초청경비는 공식적으로 초청하는 인사에 대한 항공료, 숙박비, 식비 및 지방시찰 여비에 한하여 집행할 수 있다.
- 외빈초청경비의 지원여부 및 지원수준에 대해서는 상호주의를 엄격히 적용하되 다음 경비기준 범위 내에서 집행하여야 한다.
 - 외빈초청여비 지급단가
 - 항공운임 : 초청인사의 직급에 맞는 국외여비 항공운임 기준 적용
 - 숙박비 등

| 구 분 | 1인당 단가 |
|---------|-----------------------------|
| 숙박비(1박) | 주 빈 250,000원 수행원 75,000원 |
| 식비(1일) | 주 빈 50,000원 수행원 30,000원 |
| 지방시찰여비 | 여비규정 적용 |

- * 주빈은 직위·직급에 관계없이 초청 목적과 직접적으로 관련되는지를 의미함
- 2개 부서 이상의 공동초청인 경우에는 원칙적으로 주관부서에서 집행한다. 다만, 초청목적이 상이한 경우와 초청경비의 부서별 분담 계획을 수립한 경우에는 그러하지 아니하다.
- 연회비, 선물비, 환송·영 행사경비 등은 업무추진비(240목)중 사업추진비로 집행한다.

5. 업무추진비(240목)

< 공통지침 >

- 업무추진비를 집행하고자 하는 경우에는 집행목적·일시·장소·집행대상 등을 증빙서류에 기재하여 사용용도를 명확히 하여야 하며, 건당 50만원 이상의 경우에는 주된 상대방의 소속 및 성명을 증빙서류에 반드시 기재하여야 한다.
- 업무추진비의 적정한 사용을 위해 “클린카드”를 발급받아 활용하여야 한다.
 - 다만, 국민권익위원회(舊국가청렴위원회)가 「공공기관 법인카드 제도개선방안(07.10월)」, 「클린카드 비리근절 내부통제 강화방안(11.10월)」, 「법인(클린)카드 사용의 투명성 및 내부통제 강화(14.10월)」에 따라 선정한 의무적 제한업종과 기관이 자율적으로 추가하여 선정한 제한업종에는 클린카드를 사용할 수 없다.
- ※ 의무적 제한업종
 - 유흥업종(‘한국표준산업분류’에 따라 접객요원을 두고 술을 판매하는 일반유흥주점, 무도시설을 갖추고 술을 판매하는 무도유흥주점)
 - 위생업종(이·미용실, 피부미용실, 사우나, 안마시술소, 발마사지, 스포츠마사지, 네일아트, 지압원 등 대인 서비스)
 - 레저업종(골프장, 골프연습장, 스크린골프장, 노래방, 사교춤, 전화방, 비디오방, 당구장, 헬스클럽, PC방, 스키장)
 - 사행업종(카지노, 복권방, 오락실) 및 기타업종(성인용품점, 총포류 판매)
- 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 원칙적으로 클린카드를 사용할 수 없다. 다만 출장명령서, 휴일근무명령서 등 증빙 자료를 제출하여 클린카드 사용의 불가피성을 입증하는 경우에는 그러하지 아니하다.
 - (1) 법정공휴일 및 토·일요일
 - (2) 관할 근무지와 무관한 지역
 - (3) 비정상시간대(23시 이후 심야시간대 등) 사용
 - (4) 업무를 위해 주류판매를 주목적으로 하는 업종에서 사용
- 증빙자료 작성 시에는 일시, 장소, 목적, 집행대상, 구체적인 업무내용과 사유 등을 포함하여야 한다.
- 원칙적으로 업무추진비는 현금으로 사용할 수 없다. 또한, 불가피한 공식적인 업무를 위해 상품권을 구매한 경우 지급대장에 지급일시, 지급대상자를 반드시 기재하여 관리하여야 한다.
- 공식행사 등 특별한 경우를 제외한 주류구매 및 주류판매를 주목적으로 하는 업종 사용은 지양해야 한다.
- 기타 업무추진비 집행에 관한 사항은 「2019년도 클린카드 업무추진비 집행지침」에 따른다.

5-1. 사업추진비(240-01목)

가. 적용범위

- 사업추진에 특별히 소요되는 식음료비, 연회비 및 기타 제 경비
 - 외빈초청 경비, 해외출장지원 경비, 공식회의 및 행사 경비

나. 세부지침

- 2개 부서 이상이 공동으로 외빈을 초청한 경우 그에 따른 연회비 등 소요경비는 원칙적으로 주관부서에서 집행한다. 다만, 초청목적이 상이한 경우와 초청경비의 부서별 부담계획을 수립한 경우에는 그러하지 아니하다.
- 해외출장 지원 경비 지급한도

(1국 1회 기준, 단위 : US \$)

| 구 분 | 기관 교류 | 업무 협의 | 참관·시찰 |
|----------------|-----------------------------------|-------|-------|
| ▪ 연회비(宴會費)·선물비 | 1,000 | 500 | 200 |
| ▪ 부대경비 | 1일 100\$, 최장 10일 범위 내 사전협의를 통해 계상 | | |

- 행사참가비를 별도로 납부하는 출장의 경우에는 위의 경비를 지원할 수 없다.
- 동시에 여러 국가 또는 기관을 방문하는 경우에는 연회비·선물비에 한하여 기준액 범위 내에서 추가 집행할 수 있다(단, 경유지는 제외).
- 동일한 목적으로 여러 부서가 합동으로 출장하는 경우 주관부서가 집행하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 별도의 임무가 있을 때와 동 경비에 대한 부서별 부담계획이 있는 경우에는 그러하지 아니하다.
- 부대경비는 「여비규정」에서 정하고 있는 숙박비, 식비, 일비 이외의 업무추진비 집행이 별도로 필요한 경우, 기획조정부장과의 사전협의를 통해 그 타당성이 인정되는 때에 한하여 공식 업무일정이 있는 날(최장 10일)에 대하여 1일당 USD 100 범위 내에서 계상할 수 있다.
 - * 다만, 구체적인 계획이 없는 업무협이나 유관기관 간담회비 명목으로는 집행할 수 없으며, 세미나 및 기타 해외행사의 단순 참가 시에는 별도의 부대경비를 계상할 수 없다.

○ 회의진행비

- 내·외부 참석자 1인 당 5,000원 이내 / 최대 10만원 이하
 - * 위원회 및 소위원회 회의 개최 시에도 동일한 기준 적용
 - * 간담회 형식으로 개최되는 회의의 경우에는 간담회비 외 회의진행비 별도 편성·집행 불가

○ 간담회비

| 구 분 | | 단 가 | 비 고 |
|-------|------|----------|---------|
| 국내 개최 | VIP | 30,000원 | 단체장급 인사 |
| | 주요인사 | 25,000원 | |
| | 일반인사 | 20,000원 | |
| 해외 개최 | VIP | USD41~50 | 단체장급 인사 |
| | 일반인사 | USD25-40 | |

5-2. 관서업무비(240-02목)

가. 적용범위

- 대민·대유관기관 업무협약, 당정협약, 언론인·직원 간담회 등 관서업무 수행에 소요되는 경비
- 체육대회, 종무식 등 공식적인 업무추진에 소요되는 경비
 - ※ 다만, 다음의 경우에는 지출이 제한된다.
 - 기관간의 비공식적인 섭외 또는 업무와 관련 없는 각종 후원금 지급
 - 개인명의로 불우이웃돕기 성금
 - 재해의연금 등 기타 각출성 성금
 - 법령 또는 규정에 근거하지 않는 현금지급
- 외빈 초청 및 해외출장 지원 경비를 관서업무비에서 집행하여야 할 필요성이 있는 경우에는 사업추진비(240-01목)에서 정한 기준에 따른다.
- 기타 업무추진비 집행에 관한 사항은 「2019년도 클린카드 업무추진비 집행지침」에 따른다.

6. 직무수행경비(250목)

6-1. 직책수행경비(250-02목)

- 각급기관의 운영을 위하여 조직을 규정한 법령 또는 직제에 의한 직위를 보유한 자에게 정액으로 지급하는 경비
 - 사무처에 근무하지 않는 위원회 비상근위원에 대하여 월정액 900,000원의 조사연구수당을 지급한다.

7. 연구용역비(260목)

< 공통지침 >

- 계약방법, 계약절차 등 세부집행처리는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」을 적용한다.
- 사업목적에 부합하는 연구용역을 실시하고, 중복과제에 대한 연구용역을 지양하며 연구결과의 활용도를 제고하도록 노력한다.
- 불가피한 경우가 아니면 회계연도 내에 집행이 완료되도록 하고 타 사업으로의 전용이 최소화되도록 노력한다.
- 반드시 수의계약으로 수행해야할 성격의 과제를 제외하고는 일반경쟁계약에 의하도록 한다.

7-1. 일반연구비(260-01)

- 국가로부터 학술, 기술, 평가, 자문 및 시운전, 실태조사, 전산개발, 임상연구 등 지식기반의 업무에 대한 용역 비용
 - 기술용역 : 과학기술을 응용하여 사업 및 시설물의 계획, 연구, 설계, 분석, 조사, 구매, 조달, 시험, 감리, 시운전, 평가, 자문, 지도, 산업관리 등을 행하는 경우의 용역
 - 전산용역 : 행정업무의 전산화와 관련한 Data 입력, Software 개발 등을 행하는 경우의 용역
 - 기타 연구용역 : 실태조사, 자료제작 등 일상적인 조사·연구업무와 관련된 제반 용역
- 분야별 용역은 다음 기준을 상한으로 하여 집행한다.
 - 기술용역 : 엔지니어링사업 대가의 기준(산업통상자원부 고시) 또는 측량용역대가의 기준(국토교통부 고시)
 - 전산용역 : 소프트웨어사업 대가산정 가이드(한국소프트웨어산업협회)
 - DB구축용역 : DB구축비 대가기준 가이드(한국정보화진흥원)
 - 임상연구용역 : 실소요경비
 - 기타 연구용역 : 예정가격 작성기준(기획재정부 계약예규)

7-2. 정책연구비(260-02)

가. 적용범위

- 과학기술·생산기술 및 정책개발에 관한 연구, 주요현안에 대한 정책협의회(세미나, 간담회 등) 개최 등을 위촉받은 자(출연연구기관, 국내외 대학·민간연구기관 등)의 조사·연구 등 용역제공에 대한 반대급부
 - 시급한 현안에 대처하기 위한 수시정책과제도 포함
- 계약직 연구원(In-house Think-tank) 관련 경비
 - 정부기관이 기관내 연구·조사 등의 목적으로 출연연구기관, 국내외 대학·민간연구기관, 기타 분야의 관련 전문가를 활용하여 과제를 수행하게 하는 경우 동 연구원의 연구수행에 있어서 소요되는 경비(인건비성 경비, 여비, 일반수용비, 재료비 등)
 - 단, 연구원에게 정액으로 지급하는 경비(업무추진비, 연구수당 등)는 제외

나. 세부지침

- 정책연구비의 운영 및 관리는 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정(대통령령)」 제49조 내지 제56조에서 정하는 바에 따른다.
- 특정한 사업의 계획 또는 시행을 전제로 한 연구용역사업비로 계상된 예산은 해당 사업이 취소되거나 유보되었을 경우에는 불용 처리함을 원칙으로 한다.
- 수의계약을 통한 정책연구과제는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제7조 및 동법 시행령 제26조에 따라 불가피한 경우에만 추진하되, 최소화 될 수 있도록 노력한다.
- 정책연구용역수행자를 선정함에 있어서는 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정(대통령령)」에 따른 「정책연구심의위원회」를 통해 공정하고 투명한 절차에 따라 추진한다.
 - 동 규정 제51조 및 제55조에 따라 정책연구용역 과제가 중복되지 않도록 노력하고 연구진행상황을 점검한다.
 - 동 규정 제53조 및 제54조에 따라 체결한 계약 체결 내용과 정책연구용역 결과 등을 「정책연구용역종합관리시스템」(www.prism.go.kr)에 공개하고 연구결과의 활용을 촉진한다.
 - 동 규정 제55조에 따라 행정안전부는 매년 기관별 성과를 점검·평가하고 그 결과를 6월말까지 기획재정부에 통보한다.
- 비용산정기준
 - 분야별 용역제공에 대한 비용산정은 원칙적으로 「6-1. 일반연구비」에서 정하는 기준에 따르되, 계약의 목적, 성질, 규모 등을 고려하여 기관장이 필요하다고 인정할 때에는 별도의 원가산정 기준에 따라 비용산정이 가능하다.

- 계약직 연구원
 - 계약직 연구원은 직제상 인력이 담당해야 할 업무 이외에, 연구·조사 등의 목적을 위해 계약직 연구원이 불가피한 경우에 한하여 한시적으로 활용할 수 있다.
 - 계약직 연구원을 활용할 경우에는 수행할 과제를 지정하여 1년 이내로 계약하되 필요에 따라 재계약할 수 있다.
 - 계약직 연구원의 활용에 따른 경비는 예산의 범위 내에서 집행기관이 별도의 내부 기준을 마련하여 자율적으로 결정할 수 있다.
 - 출연연구기관소속 연구원(대학, 민간연구기관 포함)이 정부기관에 일정기간 파견될 경우 계약직 연구원에 준하여 관련경비를 지급할 수 있으며, 이 경우 관련경비는 파견조건에 따라 원소속기관에 지급할 수 있다.
- 기타경비
 - 정책협의회 경비(세미나, 간담회 등)는 수탁기관과 용역계약을 통해 수탁기관에서 집행하되 용역제공에 대한 비용산정은 원칙적으로 「2019년도 예산안작성 세부지침」과 본 지침의 각종 단가를 적용한다.
- 선금지급
 - 계약상대자가 선금의 지급을 요청할 때에는 선금지급 요령(기획재정부 계약예규)에 따라 선금 지급이 가능하다.

8. 보전금(310목)

8-1. 포상금(310-03)

- 국가 및 사회의 공익을 위한 행위를 장려하기 위해, 해당 행위를 한 자(또는 기관)에게 격려·포상을 위해 지급하는 상금, 상여금 및 격려금, 예산절약상여금
- 보상금 및 포상금에 대한 지급근거 및 지급한도는 법령으로 명확하게 규정하여야 하며, 지급방법 및 절차·금액 등은 하위 규정으로 구체화할 수 있다.

8-2. 기타보전금(310-04)

- 법령에 의하여 민간에 지급하는 사회보장적수혜금 및 보철구 제작비 등, 장학금 및 학자금, 재난지원금
- 독립유공자 및 국가유공자 등에게 지급하는 보상금과 수당, 증인·감정인·참고인·공술인에 대한 실비변상금 등
- 국민건강보험법 제108조에 의해 국가가 국민건강보험공단에 지급하는 지원금 포함
- 기타 법령에 의해 반대급부 또는 채권채무의 원인행위 없이 민간에 지원하는 경비

9. 민간보조금(320-01·320-07목)

가. 적용범위

- 「보조금 관리에 관한 법률」에 의해 국가외의 자가 행하는 사무 또는 사업에 대하여 국가(국가재정법 별표 2에 규정된 법률에 따라 설치된 기금 포함)가 이를 조성하거나 재정상의 원조를 하기 위해 민간사업자에게 교부하는 보조금

나. 세부지침 (기획재정부 민간보조사업 집행지침 준용)

□ 위원회의 책무

- (1) 다음사항을 위반할 경우 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음을 보조금 교부조건에 명시하여야 한다.
 - 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
 - 법령의 규정, 보조금의 교부조건 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장 및 위원회의 처분에 위반한 경우
 - 거짓 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 경우
 - 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제 조건이 사후적으로 미충족되는 경우※ 보조금 교부조건 예시는 ‘기획재정부 집행지침’의 참고자료 참조
- (2) 보조사업자, 간접보조사업자 및 보조금수령자가 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금을 교부받았거나, 보조금을 다른 용도로 사용한 사실이 확인된 경우 등에는 관련 법령이 정하는 바에 따라 보조금 교부결정의 취소, 교부금에 대한 반환 명령, 강제징수 등 필요한 조치를 하여야 한다.
- (3) 신고포상금 지급
 - 다음 각 호의 어느 하나를 위반한 보조사업자, 간접보조사업자, 보조금 수령자를 관계 행정관청이나 수사기관에 신고 또는 고발한 자에게 예산의 범위에서 포상금을 지급할 수 있다.
 - 보조금을 교부 또는 지급 목적과 다른 용도에 사용한 경우
 - 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 교부 또는 지급받은 경우
 - 보조사업자가 법령, 교부결정 내용, 법령에 따른 중앙관서장의 처분에 위반하거나, 간접보조사업자가 법령을 위반한 경우

- 보조금수령자가 보조금 지급요건을 갖추지 못한 경우
- 신고 또는 고발이 있는 경우에는 법 제31조제①항에 따라 보조금 반환을 명한 후 포상금 지급여부를 결정하여 이를 신고인 또는 고발인에게 통보하여야 한다.
 - 이 경우 포상금 지급여부는 예산집행심의회 또는 부정수급심의회위원회 심의를 거쳐 결정한다.
 - * 행정심판, 소송 등이 진행중인 경우 관련절차가 모두 종료되고 보조금 반환이 완료된 날을 기준으로 한다.
- 포상금 지급 결정을 통보받은 신고인 또는 고발인은 포상금 지급신청서를 위원회에 제출하여야 한다.
 - * 포상금의 지급 기준 및 한도, 지급신청서 양식은 '기획재정부 집행지침'참조

(4) 공모방식 보조사업자 선정 및 보조사업자선정위원회 구성·운영

- 보조사업 중 2개 이상의 법인·단체 또는 개인이 수행할 수 있는 보조사업에 대해서는 공모방식을 통하여 보조사업자를 선정하여야 한다.
 - 다만, 보조사업을 수행하려는 자의 신청에 의하여 예산에 반영된 사업 중 그 신청자를 통하지 아니하고는 보조사업의 목적을 달성할 수 없다고 인정하는 경우에는 예외로 한다.
- 공모 방식으로 보조사업자를 선정하는 경우 '보조사업자선정위원회(지원심의위원회)'를 구성·운영하여야 한다.

(5) 보조금 교부 시 유의사항

- 보조금 지원결정액이 5천만 원 이상인 경우 보조금을 최소 2차례 이상으로 나누어 교부하되, 최종 교부할 때에는 그 때까지 교부된 보조금이 당초 목적대로 사용되고 있는지 여부를 점검하여 그 결과에 따라 잔여 보조금의 교부 여부를 결정하여야 하며 보조사업자가 계약을 체결하여 추진하는 사업은 낙찰차액이 발생하는 경우 이를 감안하여 교부한다.
- 동일 목적의 보조사업비를 여러 기관에 보조할 경우에는 구체적인 배분기준을 설정하여 교부를 결정하여야 한다.
- 사업비 중 경상사업비(인건비 포함)를 증액하기 위하여 투자사업비를 감액할 수 없도록 한다.
- 사업자 선정 및 지원예산 규모 산정 시 과거 보조금 반납 및 환수실적, 사업 계획서 등을 종합적으로 고려하여야 한다.
- 보조금 교부결정시 보조사업자가 보조금을 교부받은 후 원칙적으로 2회계연도를 초과하여 이월할 수 없다는 조건을 명시한다.
 - 아울러, 미집행 이월이 최소화되도록 노력하여야 한다.
- 보조사업자는 교부받은 보조금을 활용하여 법적 근거 없이 다른 기관에 대한

출연금으로 사용할 수 없다.

- 중앙관서의 장은 교부목적에 위배되지 않는 범위 내에서 보조금으로 인해 발생한 수익금을 반환하도록 교부조건에 명시할 수 있다.
- 보조금 교부결정시 재산처분의 제한을 받는 중요재산인지 여부를 명시한다.
 - ※ 중요재산 : 부동산과 그 종물(從物), 선박, 부표(浮漂), 부잔교(浮棧橋) 및 부선거(浮船渠)와 그 종물, 항공기, 그 밖에 위원장이 보조금의 교부 목적을 달성하기 위하여 특히 필요하다고 인정하는 재산

(6) 보조사업 집행의 적정성 확보

- 보조사업 집행의 적정성 확보를 위해 보조사업자가 사업을 추진함에 있어 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 또는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 상의 필요한 세부절차규정을 명시하여 교부조건으로 붙일 수 있다.
 - 또한, 보조사업자가 보조사업을 추진함에 있어서 필요시 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제8조에 따라 자치단체에게 계약의 대행을 요청할 수 있도록 교부조건으로 붙일 수 있다.
- 예산 편성 시 협의되지 않았던 사업을 내역사업 등으로 집행하는 것을 지양하여야 한다.
 - 정책목표 달성 및 예산의 효율적 집행을 위하여 부득이한 경우에는 위원장의 승인을 얻어야 한다.

(7) 보조금 구분계리 및 이자발생 최소화

- 보조금 교부 시에는 보조사업자에게 보조금을 구분계리 하도록 하여 이자발생 현황을 명확히 파악하도록 하여야 한다.
- 사업착수 지연 등으로 인한 이자발생이 최소화될 수 있도록 보조금 교부시기를 결정하여야 한다.

(8) 보조금 정산

- 각 주관부서는 보조사업 완료 후, '보조사업실적보고서'를 받아 그 보조사업의 실적이 법령의 규정, 보조금 교부결정의 내용(총사업비, 사업기간, 자부담 조건 등) 또는 법령에 의한 중앙관서장 및 위원회의 처분에 적합하다고 인정될 때에는 교부하여야 할 보조금의 금액을 최종 확정하고 이를 그 보조사업자에게 통보하여 정산을 완료토록 하여야 한다.
 - 원활한 정산을 위해 보조사업자는 사업을 완료하거나, 폐지가 승인되거나, 회계연도가 종료된 때에는 2개월 이내에 보조금 관리에 관한 법률에 따라 해당 보조사업실적보고서를 제출하여야 한다.

- 만약 보조사업의 실적이 적합하지 않다고 인정될 경우에는 해당 보조사업자에 대하여 보조사업의 시정을 위한 필요한 조치를 명할 수 있다.

(9) 보조금 집행잔액 및 이자 반납

- 각 주관부서는 보조사업이 완료되거나, 폐지가 승인되거나 회계연도가 종료된 때에는 집행된 보조금을 정산하여 집행잔액, 보조금으로 발생한 이자를 함께 반납 받아야 한다.
- 이 경우 보조금 정산잔액 및 이자가 조속히 반납될 수 있도록 조치하여야 하며, 반납기한은 반납금액, 결산일정 등을 감안하여 각 주관부서의 장이 정하되, 최소한 사업집행 완료 익년도 내에 반납이 완료될 수 있도록 하여야 한다.

□ 보조사업자의 책무

- (1) 보조사업자는 보조금 교부신청 시 구체적인 사업 집행계획을 마련하여 위원회에 제출하여야 한다.

- (2) 보조사업자는 보조사업의 수행과 관련된 자료를 5년간 보관해야 한다.

- 보관대상인 자료는 계산증명규칙(감사원규칙)상 '계산서, 증거서류, 첨부서류'를 의미한다.
- 다만, 단순·일상적인 업무를 수행하면서 생산한 기록물은 1년간 보관하게 할 수 있다.
 - 계산서 : 증명책임자가 취급한 회계사무의 집행실적을 기간별로 계수로 집계한 서류
 - 증거서류 : 계산서 내용을 증명하는 서류
 - 첨부서류 : 계산서 또는 증거서류의 내용을 설명하기 위하여 필요한 서류

- (3) 민간보조사업자는 다음의 경우에 위원장의 승인을 얻어야 한다.

- 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 소요되는 경비의 배분을 변경하고자 하는 경우
- 보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지하고자 하는 경우
- 보조금에 의하여 취득하거나 그 효용이 증가된 중요재산을 양도·교환 또는 대여하거나 담보로 제공하고자 하는 경우

※ 승인 없이 재산 처분이 가능한 경우

- 보조사업자가 보조금의 전부에 해당하는 금액을 위원회에 반환한 경우
- 보조금의 교부 목적과 해당 재산의 내용연수를 고려하여 위원장이 정하는 기간이 지난 경우

- (4) 보조금으로 취득한 중요재산 보고

- 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조금 또는 간접보조금으로 취득하거나 그 효용이 증가된 것으로서 다음의 중요한 재산에 대하여는 그 현재액과 수량의 증감을 반기별로 위원회에 보고하여야 한다.
 - 부동산과 그 종물
 - 선박, 부표(浮標), 부잔교(浮棧橋), 부선거(浮船渠) 및 항공기와 그들의 종물
 - 그 밖에 위원장이 보조금의 교부 목적을 달성하기 위하여 특히 필요하다고 인정하는 재산
- 보조사업 주관부서는 보조사업자 및 간접보조사업자로부터 보고받은 중요재산 현황을 '국가문화예술지원시스템' 등 관련 인터넷 홈페이지에 상시 공시하여야 한다.
- 현재액은 "공정가액"으로 시장에서 형성된 시장가격, 시장가격이 없는 경우에는 전문성 있는 평가인의 평가에 의해 결정된 가격을 말한다.
 - 재평가는 공정가액과 장부금액의 차이가 공정가액의 30%를 초과할 경우에 실시한다.(단, 차이금액이 1억원 이하일 경우 제외)
 - 전문성 있는 평가인이란 자산평가업무에 대한 전문지식, 경험 및 평가대상 자산과 관련된 시장에 대한 충분한 지식을 보유하고 있는 자를 말한다.

(5) 보조사업 운용평가 결과를 반영하여 집행

- 보조사업자는 보조금법 제15조에 근거한 보조사업 운용평가 결과, 집행률 제고 등을 위한 사업수행 방식 개선 권고사항을 반영하여 집행하여야 한다.
- ※ 보조금 교부결정통지서 표준양식 및 필수기재사항은 '기획재정부 집행지침'의 참고자료 참조

□ 기타 사항 : 그 밖에 민간보조금 집행에 관한 사항은 「문화예술진흥기금사업 지원금 관리규정」과 세부지침에 따른다.

10. 자치단체 보조금(330-01·330-03목)

가. 적용범위

- 「보조금 관리에 관한 법률」에 의해 국가외의 자가 행하는 사무 또는 사업에 대하여 국가(국가재정법 별표 2에 규정된 법률에 따라 설치된 기금 포함)가 이를 조성하거나 재정상의 원조를 하기 위해 지방자치단체(이하 '자치단체')에게 교부하는 보조금
- 자치단체에 대한 일반보조사업과 통합보조사업

나. 세부지침

(1) 보조금 교부 시 점검사항

- 각 주관부서는 보조금 교부 시 최소 2차례 이상으로 나누어 보조금을 교부하고 총사업비, 사업기간, 지방비 부담조건 등 자치단체의 신청내용이 예산으로 편성된 내용과 일치하는가의 여부를 확인한 후 교부함으로써 보조금예산 집행의 적정성을 확보하여야 한다.
- 특히 주관부서의 장은 보조금의 교부여부를 결정할 때 보조사업 계획의 구체성 및 실현가능성, 지방비 부담능력유무, 사전 행정절차 이행여부(「지방재정법」에 따른 재정투융자 사업심사, 부지확보 여부, 인허가서류, 주민동의서 등), 연내 집행가능성(계속사업의 경우 전년도 집행실적) 등에 대한 엄격한 사전 검토를 통해 보조금의 연례적 이월 및 보조금 교부 후 사업취소 등이 최소화되도록 하여야 한다.

(2) 보조금 교부조건 명시사항

- 보조금 교부결정 시 보조사업자가 보조금을 교부받은 후 원칙적으로 보조금의 이월은 허용되지 않으나 중앙관서의 장이 인정한 경우에만 이월할 수 있다는 조건을 명시한다.
- 아울러, 미집행 이월이 최소화되도록 노력하여야 한다.
- 보조사업자는 교부받은 보조금을 활용하여 법적 근거 없이 다른 기관에 대한 출연금으로 사용할 수 없다.
- 주관부서의 장은 교부목적에 위배되지 않는 범위 내에서 보조금으로 인해 발생한 수익금을 반환하도록 교부조건에 명시할 수 있다.
- 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제 조건이 사후적으로 미충족되는 경우

보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음을 보조금 교부조건에 명시하여야 한다.

- 보조금 교부결정 시 재산처분의 제한을 받는 중요재산인지 여부를 명시한다.
 - ※ 중요재산 : 부동산과 그 종물(從物), 선박, 부표(浮漂), 부잔교(浮棧橋) 및 부선거(浮船渠)와 그 종물, 항공기, 그 밖에 위원장이 보조금의 교부 목적을 달성하기 위하여 특히 필요하다고 인정하는 재산
- 각 주관부서의 장은 5천만원을 초과하는 물품 및 용역 구매나 2억원을 초과하는 시설공사 계약을 보조사업자 등이 직접 집행하는 사업은 「전자조달의 이용 및 촉진에 관한 법률」 제2조 4호에 따른 국가종합전자조달시스템을 이용하여 공고·입찰계약 등을 시행하도록 교부조건을 명시하여야 한다.

(3) 자치단체 매칭사업 국비 우선 교부

- 자치단체 매칭사업의 경우 자부담분 확보이전에 보조금을 교부하여 사업을 우선 추진토록 할 수 있으며, 추후 당해연도에 지방비 미확보 시 보조금 전액 반납 또는 차년도 예산편성 시 감액 조치한다.
 - 다만, 2018년에 동 규정의 적용을 받아 보조금을 교부받은 후 지방비를 확보하지 못한 자치단체가 추진하는 동종의 사업은 보조금 선포부 대상에서 제외한다.

(4) 보조금을 받은 지방자치단체는 다음 경우 위원장의 승인을 얻어야 한다.

- 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 소요되는 경비의 배분을 변경하고자 하는 경우
- 보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지 하고자 하는 경우
- 보조금에 의하여 취득하거나 그 효용이 증가된 중요재산을 양도·교환·대여, 담보의 제공 또는 교부 목적에 위배되는 용도에 사용하는 경우
- ※ 승인 없이 재산 처분이 가능한 경우
 - 보조사업자가 보조금의 전부에 해당하는 금액을 위원회에 반환한 경우
 - 보조금의 교부 목적과 해당 재산의 내용연수를 고려하여 위원장이 정하는 기간이 지난 경우. 다만, 기간이 미경과한 재산 처분 시에는 반드시 협의 및 승인 필요

(5) 다음의 경우에 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.

- 거짓 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 경우
- 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
- 간접보조사업자가 법령의 규정, 보조금의 교부결정 내용 또는 법령에 의한 중앙관서장 및 위원회의 처분에 위반한 경우
- 간접보조사업자가 법령을 위반한 경우

(6) 보조금 정산

- 각 주관부서는 보조사업 완료 후, '보조사업실적보고서'를 받아 그 보조사업의 실적이 법령의 규정, 보조금 교부결정의 내용(총사업비, 사업기간, 자부담 조건 등) 또는 법령에 의한 중앙관서장 및 위원회의 처분에 적합하다고 인정될 때에는 교부하여야 할 보조금의 금액을 최종 확정하고 이를 그 보조사업자에게 통보하여 정산을 완료토록 하여야 한다.
- 원활한 정산을 위해 보조사업자는 사업을 완료하거나, 폐지가 승인되거나, 회계연도가 종료된 때에는 2개월 이내에 보조금 관리에 관한 법률에 따라 해당 보조사업실적보고서를 제출하여야 한다.
- 만약 보조사업의 실적이 적합하지 않다고 인정될 경우에는 해당 보조사업자에 대하여 보조사업의 시정을 위한 필요한 조치를 명할 수 있다.

(7) 보조금 집행잔액 및 이자 반납

- 각 주관부서는 보조사업이 완료되거나, 폐지가 승인되거나 회계연도가 종료된 때에는 집행된 보조금을 정산하여 집행잔액, 보조금으로 발생한 이자를 함께 반납받아야 한다.
- ※ 「국고금 관리법」 제47조 제1항에 따라 국고금의 수입 또는 지출에서 10원 미만의 끝수가 있을 때는 그 끝수를 계산하지 아니함
- 이 경우 보조금 정산잔액 및 이자가 조속히 반납될 수 있도록 조치하여야 하며, 반납기한은 반납금액, 결산일정 등을 감안하여 각 주관부서의 장이 정하되, 최소한 사업집행 완료 익년도 내에 반납이 완료될 수 있도록 하여야 한다.
- 다만, 발생이자 산정이 곤란한 경우에는 자치단체가 금융기관과 약정한 보통예금 금리로 산정한다.
- 다만, 보조금으로 발생한 이자 중 다음의 경우에는 반납대상에서 제외한다.
(단, 집행잔액에 대한 이자는 전부 반납)
 - 지급받은 날부터 1개월 이내에 집행된 보조금 금액으로 인하여 발생한 이자
 - 천재지변이나 그 밖에 이에 준하는 사유로 보조사업이 지연된 기간에 발생한 이자
 - 보조금 교부 후 법령 개정 등으로 인하여 그 집행방법 등을 개선하여야 하는 경우 그 개선기간 중에 발생한 이자
 - 지방자치단체의 교부 신청과 무관하게 위원회가 주기적으로 교부하는 보조금으로 인하여 발생한 이자
- 각 주관부서의 장은 장기미납 국고보조금에 대해 환수계획을 마련하여 조속히 환수할 수 있도록 조치하여야 한다.

(8) 보조사업자(지자체 및 민간사업자)는 보조사업의 수행과 관련된 자료를 5년간 보관해야 한다.

- 보관대상인 자료는 계산증명규칙(감사원규칙)상 '계산서, 증거서류, 첨부서류'를 의미한다.
 - 계산서 : 증명책임자가 취급한 회계사무의 집행실적을 기간별로 계수로 집계한 서류
 - 증거서류 : 계산서 내용을 증명하는 서류
 - 첨부서류 : 계산서 또는 증거서류의 내용을 설명하기 위하여 필요한 서류
- 다만, 단순·일상적인 업무를 수행하면서 생산한 기록물은 1년간 보관하게 할 수 있다.
- 카드사, 국세청 등으로부터 카드사용내역, 세금계산서 등을 정보처리시스템을 통해 전송받은 경우, 종이영수증 원본을 별도로 출력하여 보관하지 않고 전자적으로 보관할 수 있다.

(9) 보조금으로 취득한 중요재산 보고

- 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조금 또는 간접보조금으로 취득하거나 그 효용이 증가된 것으로서 다음의 중요한 재산에 대하여는 그 현재액과 수량의 증감을 반기별로 위원회 및 지방자치단체의 장에게 보고하여야 한다.
 - 부동산과 그 중물
 - 선박, 부표(浮標), 부잔교(浮棧橋), 부선거(浮船渠) 및 항공기와 그들의 중물
 - 그 밖에 위원장이 보조금의 교부 목적을 달성하기 위하여 특히 필요하다고 인정하는 재산
- 보조사업 주관부서 및 지방자치단체의 장은 보조사업자 및 간접보조사업자로부터 보고받은 중요재산 현황을 국고보조금통합관리시스템(e-나라도움)에 상시 공시하여야 한다.
 - 아울러, 국고보조금 통합정보망을 통해 중요재산 취득 후 1개월 이내에 공시하고 6개월 마다 변동현황을 수정 공시하여야 한다.
- 현재액은 “공정가액”으로 시장에서 형성된 시장가격, 시장가격이 없는 경우에는 전문성 있는 평가인의 평가에 의해 결정된 가격을 말한다.
 - 재평가는 공정가액과 장부금액의 차이가 공정가액의 30%를 초과할 경우에 실시한다.(단, 차이금액이 1억원 이하일 경우 제외)
 - 전문성 있는 평가인이란 자산평가업무에 대한 전문지식, 경험 및 평가대상 자산과 관련된 시장에 대한 충분한 지식을 보유하고 있는 자를 말한다.

(10) 국고보조금통합관리시스템 운영

- 국고보조금을 사용하는 보조사업자 또는 간접보조사업자는 국고보조금통합관리시스템(이하 “보조금시스템”)을 의무적으로 사용하여야 한다.
- 다만, 보조금시스템을 사용하여 업무를 수행하는 것이 적절치 않다고 판단되는 다음의 경우에는 기획재정부 장관과 사전에 협의하여 정하는 바에 따라 관리할 수 있다.
 - 국고보조금 중 정당보조금, 국제기구 지원, 해외 긴급구호, 개도국 개발을 위한 국제협력 지원, 남북협력 등 보조금시스템의 적용이 곤란한 경우
 - 보조금시스템에 구현되어 있지 않는 기능이나 기 구축된 관련시스템을 활용하는 것이 더 효율적으로 판단되어 보조금시스템과 연계하여 사용하는 경우
- 보조금시스템을 통해 보조금 업무처리를 수행하기 어려운 간접보조사업자는 업무대행자*를 지정하여 보조금시스템 업무처리를 위임할 수 있다.
 - * 업무대행자란 기획재정부장관 또는 중앙관서의 장이 지정한 전담기관이나 상위보조사업자로서 보조금시스템 사용을 대리하는 자를 말한다.
- 업무대행자의 지정을 원하는 간접보조사업자는 ‘국고보조금 통합관리지침’에서 정하는 바에 따라 보조금시스템 업무처리 위임장 및 금융정보 제공 동의서를 업무대행자에게 제출하여야 한다.

(11) 보조사업 운용평가 결과를 반영하여 집행

- 보조사업자는 보조금법 제15조에 근거한 보조사업 운용평가 결과, 집행을 제고 등을 위한 사업수행 방식 개선 권고사항을 반영하여 집행하여야 한다.

(12) 신규보조사업 적격성심사 결과를 반영하여 집행

- 각 중앙관서의 장은 적격성심사를 받지 않고 ‘19년 예산에 반영된 국고지원이 100억원 이상(중기계획상 5년간 100억원 이상 사업 포함)인 신규 보조사업에 대해 적격성심사를 거쳐 보조금을 교부하여야 한다.

(13) 예산절감액 및 50만원 미만 집행잔액의 동일 부문 내 사업 사용

- 자치단체의 장은 보조사업의 목적을 달성하고 자체노력에 의하여 예산을 절감한 경우와 사용잔액이 50만원 미만인 경우에는 그 초과액을 반환하지 않고 위원회가 교부한 보조사업 중 기금운용계획상의 동일부문 내 사업에 사용할 수 있다.
- 이 경우 자치단체의 장은 초과액의 사용대상, 사용시기 등이 포함된 사용계획을 세워 위원회에 통보하여야 한다.
- 자치단체의 장은 초과액을 사용한 때에는 초과액 발생사유 및 산출근거, 초과액을 사용한 보조사업의 목적, 사업계획, 집행액 등을 포함한 사용명세서를 초과액을 사용한 날부터 1개월 이내에 위원회에 통보하여야 한다.

- 행정경비 등 사업추진과 직접 관련이 없는 간접경비 또는 신규사업, 보조금의 지급대상 제외사업(「보조금 관리에 관한 법률 시행령」 별표2)에는 초과액을 사용할 수 없다.

(14) 보조금 전액 반환 시 보조금과 이자 반납

- 각 주관부서는 보조금을 교부한 후 사업의 취소 등으로 보조금이 당해 사업에 사용되지 못하여 전액 반환하도록 한 경우로서 보조금에 대한 이자가 발생한 때에는 보조금과 이자를 함께 반납하도록 하여야 한다.
- 이 경우 보조금과 이자가 조속히 반납될 수 있도록 조치하여야 한다.
- 다만, 발생이자 산정이 곤란한 경우에는 자치단체가 금융기관과 약정한 보통예금 금리로 산정한다.

(15) 행정수요 유발금지

- 각 주관부서는 예산으로 편성된 단위보조금 사업을 다시 세분하여 교부하거나 세분된 사업별로 별도의 실적보고, 정산 등을 요구함으로써 지방자치단체에 대한 행정수요를 유발시키지 않도록 한다.

(16) 보조사업자 정보공시

- 같은 회계연도 중 보조사업 또는 간접보조사업 총액이 1천만원 이상인 보조사업 또는 간접보조사업을 수행하는 보조사업자 또는 간접보조사업자(지방자치단체는 제외)는 국고보조금통합관리시스템(e-나라도움)에 회계연도 종료일로부터 4개월 이내에 다음과 같은 보조사업 또는 간접보조사업 관련 정보를 공시하여야 한다.
 - * 보조사업 정보공시는 '17년 6월부터 적용한다.
- 다만, 회계감사를 받는 특정사업의 감사보고서 또는 감사 관련 보고서는 중앙 관서의 장 또는 보조사업자에게 제출한 날(사업연도 종료일로부터 4개월)로부터 1개월 이내에 공시하여야 한다.
 - * 1천만원 이상의 판단기준은 동일 회계연도(1월 1일~12월 31일)에 한 개 이상의 부처로부터 실제로 교부받은 보조금 또는 간접보조금의 총액기준
 - 보조금법 제16조제1항에 따른 보조금 교부신청서(첨부서류를 포함)
 - 보조사업 또는 간접보조사업의 수입·지출 내역
 - 보조금법 제27조제2항에 따른 정산보고서 및 동 조항 후단에 해당하는 경우 그에 따른 정산보고서에 대한 검증결과
 - 보조사업 또는 간접보조사업 관련 감사 지적사항
 - 보조사업자 또는 간접보조사업자에 대한 감사보고서 또는 감사 관련 보고서 (법 27조의2에 따라 보고서를 제출한 경우에만 해당)
 - 보조사업자 또는 간접보조사업자의 재무제표 또는 결산서
 - 그 밖에 기획재정부장관이 정하는 사항

(17) 신고포상금 지급

- 신고 대상자 : 보조사업자, 간접보조사업자, 보조금수령자
- 신고대상 행위
 - 교부 또는 지급 목적과 다른 용도로 사용한 경우
 - 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 교부 또는 지급받은 경우
 - 보조사업자가 법령, 교부결정 내용, 법령에 따른 중앙관서장의 처분에 위반하거나, 간접보조사업자가 법령을 위반한 경우
 - 보조금수령자가 보조금 지급요건을 갖추지 못한 경우
- 포상금 지급 방법 및 절차
 - 각 중앙관서의 장은 법제31조제①항에 따라 보조금 반환을 명한 후 포상금 지급 여부를 결정하여 이를 신고인 또는 고발인에게 통보하여야 한다.
 - 이 경우 포상금 지급여부는 예산집행심의회 또는 부정수급심의회 심의를 거쳐 결정한다.
 - * 행정심판, 소송 등이 진행중인 경우 관련절차가 모두 종료되고 보조금 반환이 완료된 날을 기준으로 한다.
 - 포상금 지급 결정을 통보받은 신고인 또는 고발인은 포상금 지급신청서를 위원장에게 제출하여야 한다.
 - * 포상금 지급신청서 양식은 '제4편 국고보조금 교부결정통지서 및 포상금 지급 신청서 샘플' 참조
 - 각 중앙관서의 장은 포상금 지급 결정을 통보한 날로부터 60일 이내에 신고인 또는 고발인에게 포상금을 지급하여야 한다.
- 포상금 지급기준
 - 포상금 지급 기준 및 한도는 보조금법 시행령 별표 4에 따라 지급한다.
 - 다만, 지급 기준 및 한도에 대한 개정이 있을 경우 산출기준은 신고 또는 고발 접수일 당시에 시행되었던 기준을 적용하여 지급한다.

11. 건설보상비(410목)

가. 적용범위

- 건축 및 토목공사에 편입되는 토지 및 건물 매입비, 이와 관련된 손실보상비 및 기타 부대경비(등기 등록비, 감정수수료, 개발제한구역 훼손부담금 등)
 - 사무실, 창고, 공장 등의 부지 및 기타토지매입비
 - 건축 및 토목 공사에 편입되는 토지 및 건물의 보상비와 동 공사로 인한 손실(경영권, 광업권, 어업권, 이전비, 이농비 및 실어비 등)에 대한 보상비
 - 위 사항으로 인한 재산권 변동을 위한 등기 등록비, 감정수수료, 측량수수료 등 부대경비

나. 일반지침

- 토지매입의 방법 및 절차 등 세부적인 집행처리는 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」과 동법 시행령 및 시행규칙에 따른다.
- 중앙관서의 장은 총사업비관리대상 사업중 대상 토지가 10필지 이상으로 구성되고 보상비 추정액이 50억원 이상인 경우 기본설계(기본설계를 생략하는 경우 실시설계)가 완료되면 「국유재산법 시행령」 제2조에 따라 출자된 주식회사 한국감정원으로 하여금 사업대상 토지를 표본평가 하도록 의뢰하여야 한다. 다만, 보상비 추정액이 200억원을 초과하는 경우 3필지 이상으로 구성되어 있으면 표본평가를 의뢰하여야 한다.
- 토지 등의 손실보상액은 2개 이상의 감정평가기관에서 산출한 감정평가액의 평균에 해당하는 금액을 원칙으로 한다.
 - 2개 이상의 감정평가기관에서 산출한 감정평가액의 차이가 1.1배를 초과하는 경우 또는 감정평가결과를 적정한 것으로 인정할 수 없는 특별한 사유가 있는 경우에는 제3의 감정평가기관에 재평가를 의뢰하여 보상비를 산정한다.
- 건축물 신축을 위해 토지를 매입하고자 하는 경우 사전에 기존국유지 활용방안에 대해 총괄청(기획재정부 국고국)과 협의하여야 한다.

12. 건설비(420목)

12-1. 기본조사설계비(420-01목) 및 실시설계비(420-02목)

(1) 사전협의를 필요한 신규 기본·실시설계사업

- 총액으로 예산에 계상되는 경우 등 세부내역의 특정화가 필요한 신규 기본·실시설계 사업, 예비타당성조사 대상사업 중 예비타당성조사를 거치지 않고 예산에 반영된 신규 기본·실시설계사업은 기획재정부장관과 사전협의를 하여야 한다.

(2) 실시설계 착수 시점

- 실시설계는 기본조사설계 후 총사업비 협의 등의 절차를 거친 후 착수한다.
 - 다만 총사업비 대상사업이 아닌 경우에는 예산편성 시 기획재정부장관과 협의된 사업물량(규모) 초과 및 사업내용의 변경이 없는 경우에 실시설계에 착수하는 것을 원칙으로 한다.

(3) 당초 사업물량 초과 실시설계 시 사전협의

- 실시설계는 예산편성 시 사업계획상의 사업물량을 초과하여 시행하여서는 아니 된다. 다만, 부득이한 사정으로 당초 사업물량을 초과하여 실시설계를 하고자 하는 경우에는 실시설계 착수 전에 기획재정부장관과 사전협의를 하여야 한다.

(4) 착공 이후 총사업비 변경

- 착공 이후의 설계변경은 원칙적으로 인정하지 아니한다.
 - 다만 총사업비 변경이 불가피한 경우, 총사업비 관리지침의 총사업비 관리절차와 조정기준 등에 따라 총사업비를 조정한다.
- 총사업비 관리대상사업이 아닌 사업에 대해 총사업비 변경이 불가피한 경우, 예산편성기간(6~8월)에 일괄하여 총사업비 협의·조정을 원칙으로 한다.

(5) 세목 간·세부사업 간 조정

- 기본조사설계비·실시설계비의 세목 간·세부사업 간 조정은 기획재정부장관과 사전협의를 하여야 한다.
 - 다만, 총사업비 관리대상사업이 아닌 사업에 대한 기본조사설계비·실시설계비간 상호 융통은 동일 사업의 총사업비 범위 내에서 자체 조정할 수 있다.

12-2. 공사비(420-03목)

(1) 중소기업 보호를 위한 관급자재 분리 설계

- 중소기업자간 경쟁제품 중 중소벤처기업부장관이 지정·고시한 공사용자재 직접 구매 대상 품목(123개)은 해당공사 설계시 관급자재로 분리하여 설계하고, 공공

기관이 직접구매하여 시공사에 제공하여야 한다.

- 대상 : 예정가격 20억원 이상인 종합공사 및 3억원 이상의 전문·전기·정보통신·소방시설공사에 소요되는 자재 중 추정가격이 3천만원 이상인 품목
- 대상제품 : 공사용자재 직접구매 대상품목 지정내역 고시(중소벤처기업부 고시 참조)
 - * 관련규정 : 중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 제12조 및 시행령 제11조

12-3. 감리비(420-04목)

- 감리비는 엔지니어링사업 대가기준 범위 내에서 집행한다.

12-4. 시설부대비(420-05목)

(1) 시설부대비 사용대상경비

- 도로, 철도, 항만 등의 건설, 대수선 또는 재산취득 등 당해사업의 수행을 위해 직접 관련이 있는 경비로서 아래에 열거된 경비 또는 이에 준하는 필요경비에 한하여 집행하여야 하며 당해 공사와 관계가 없는 관서운영비적 경비는 시설부대비에서 집행할 수 없다.
 - 공사시공 계획 수립 및 시공관리에 필요한 공공요금
 - 공사용 기계, 물자도입에 따르는 조작비 및 통관수수료
 - 공사감독과 재산취득에 따르는 여비, 용지매수 및 시공관리에 직접 필요한 일용임금, 공사현장 또는 사업장 감독의 현장 체재비 및 피복비
 - 공고료, 시험 및 직접공사에 소요되는 수용비 및 수수료
 - 재산취득에 따르는 감정료, 측량수수료
 - 공사계약 수수료와 공사감독에 따르는 임차료(차량 또는 선박을 임차하는 경우에는 운영비 포함) 및 수수료
 - 공사의 기공식 및 준공식에 따르는 최소한의 의식비
 - 공사과정에서 발생하는 경미한 피해에 대한 보상비 또는 복구비

(예) 도로 굴착 시 민간건물 손상, 전주 건식에 따른 농작물 피해, 공사인부의 경미한 치료비

(2) 예산 범위 내 집행 및 초과 집행 시 재정부장관과 사전협의

- 시설부대비는 편성된 예산의 범위 내에서 집행하여야 한다. 다만, 불가피한 사유로 예산의 범위를 초과하여 집행하고자 할 경우 기획재정부 장관과 사전에 협의하여야 한다.

(3) 공사감독관 체재비 지급

- 공사감독관은 책임감리 대상사업이 아닌 일반공사 감리대상사업인 경우에만 체재할 수 있다. 다만, 공사의 중요도 및 현장여건을 판단한 결과 현장에 상주하는 것이 공사추진상 효율적이라고 인정되는 경우에는 현장체재를 할 수 있으며, 공사감독관 체재비는 다음 기준에 따라 집행한다.
 - 근무지역외 현장체재의 경우에는 「여비규정」 제14조, 제15조의 규정에 따라 지급되 시설부대비 예산 범위 내에서 집행한다. 다만, 현장체재 여부 등에 대해서는 소관 부서장이 책임지고 판단하여 부적절한 집행이 이루어지지 않도록 하여야 한다.
 - 현장체재를 요하지 않는 공사감독관의 경우에는 「여비규정」에 따른다.

(4) 중앙관서의 장은 「총사업비관리지침」에 따라 총사업비 관리대상 사업과 총사업비 관리대상 사업이 아닌 사업의 경우에도 설계비·공사비·감리비 낙찰차액이 발생한 경우 원칙적으로 총사업비를 감액 조정하고 불용처리한다. 다만, 다른 용도로 사용하고자 하는 경우에는 기획재정부장관과 사전협의하여야 한다.

- 이 경우 중앙관서의 장은 총사업비관리대상사업의 경우에는 「총사업비관리지침」 제26조(낙찰차액 감액)에 따라 총사업비를 감액 조정하여야 한다.
- 총사업비관리대상 사업이 아닌 사업의 경우에는 「총사업비관리지침」 제100조에서 정한 자율조정항목에 한하여 중앙관서의 장의 책임하에 총사업비를 조정하고 집행할 수 있다. 이 경우 중앙관서의 장은 사용내역을 기획재정부장관에게 당해연도 종료월에 통보하여야 한다.

13. 자산취득비(430-01목)

가. 적용범위

- 건물 및 공작물(토지를 포함하여 취득하는 경우에 토지매입비가 구분되지 않은 경우는 이를 포함), 대규모 기계, 기구, 차량, 선박, 항공기 및 임목죽 등의 취득비
- 차량, 선박, 항공기 등 육상·수상 및 항공운반구 및 동 주요 부속설비 구입 또는 제작비
- 물품관리법 제19조의 규정에 의한 재물조사 대상이 되는 공구·기구·비품, 기타 물품 구입비 등
- 물건의 성질 및 형상이 변하지 않고 비교적 장기간 사용할 수 있는 기계기구(부속품 포함) 및 사무집기류 구입비
- 도서관용 등 자본 형성적 도서구입비
- 방위력 개선사업에 의한 무기 및 장비(군수 포함) 취득비
- 서류함, 책상, 의자, 전화기 등 사무용 집기류의 구입비
- 국가기관 소유 미술품 보관관리규정(조달청 고시)에 의하여 관리되는 문화예술품 취득 경비
- 물품관리법령상 박물관 보존물품
- 전산 장비 및 프로그램 구입비
 - 정보시스템구축에 필요한 HW, 상용 SW, NW(네트워크장비) 등 구입비
 - ※ 컴퓨터 등 정보화관련기기는 정보화 예산 작성지침도 함께 적용
- 자산취득에 직접 소요되는 제세, 수수료 등 부대경비

나. 세부지침

- 소관부서의 장은 연간 집행계획을 수립하여 연말에 집행이 집중되지 않도록 노력하여야 한다.
- 자산취득비는 경상적·소모적 경비가 아니므로 현 보유량 및 개체수요의 적정성을 면밀히 검토하고 추가구입의 필요성을 판단하여 반영
- 자산취득은 「물품관리법」 제16조에 의거한 “주요물품 정수책정기준”에서 고시한 기준에 따라 이루어져야 한다.
- 자동차·컴퓨터·전자복사기·모사전송기·책상·의자 등 「물품관리법시행규칙」 제25조에 의거하여 내용연수가 정해져 있는 물품은 불가피한 사유 이외에는 내용연수 경과 이전에 교체할 수 없다.
 - 자연재해로 인한 손상, 훼손 등 불가피한 사유 외에는 내용연수 이전에 교체비용

반영하지 않음

※ 주요물품 : 승용차, 승합차, 컴퓨터, 전자복사기, 모사전송기 등

- 물품 및 차량 등의 신규 또는 교체 예산 요구시, 에너지 고효율 제품 구입예산 우선 반영
 - 신규 차량 구입 또는 기존 차량 대체시 업무용 승용차량은 에너지 절약을 위해 가급적 경차 또는 환경친화적 자동차 구입예산으로 반영
 - ※ 공공기관 에너지이용합리화 추진에 관한 규정(산업통상자원부고시 제2014-196호 제16조 제3항)
 - 공공기관은 업무용 승용차량을 구입하거나 임차시 경차 및 환경친화적 자동차의 구입률이 연간 50% 이상(전기차는 25% 이상)이 되도록 우선적으로 구입하거나 임차하여야 한다. 다만, 업무용 승용차 보유대수가 2대 이하인 기관 및 승합용, 화물용, 순찰용, 특수용 등의 차량을 구입 하는 경우는 제외한다.
- 자산취득을 위한 예산단가는 조달청 정부구매물자 가격정보(www.g2b.go.kr)를 우선적으로 적용하되
 - 동 가격정보에 해당단가가 없는 경우 각종 물가자료지, 최근구입실적, 2개 이상의 견적서 등을 비교한 후 최저가격을 적용
- 자산취득을 위한 이·전용은 직제개편에 의한 조직신설 등 불가피한 경우를 제외하고는 최소화한다.
- 위원회 및 한시적 성격의 기획단, 사무국, 준비단, 특별검사제, 대통령 순방단 등을 신설하거나 변경하는 경우 또한 각종 행사 추진시 사무기기, 집기 등 자산취득비성경비는 임차(렌트)를 원칙으로 한다.(210-07 임차료)
 - 다만, 장비 특성상 임차가 불가능하거나, 임차료가 구입비용을 초과하는 경우에는 예외적으로 구매하여 집행할 수 있다.

14. 행사비 관련 지출

가. 적용범위

- 정부가 주관하는 국경일 행사, 국내외 회의·세미나, 체육행사, 박람회·전시회, 문화·관광행사 등에 소요되는 경상적·자본적 경비
- 국제행사와 국제행사 이외의 기타 행사 등에 소요되는 예산
 - 「국제 행사의 유치·개최 등에 관한 규정(기획재정부훈령 제260호, '15.10.27)」 제3조 제1호의 국제행사로서 행사주관기관이 국고지원 10억원 이상을 요청하여 동 규정 적용을 받는 행사
 - ※ 국제행사 : 5개국 이상의 국가에서 외국인이 참여하고 외국인 참여비율이 5% 이상(총 참여자 200만명 이상은 3% 이상)인 국제회의·체육행사·박람회·전시회·문화행사·관광행사 등
 - 국고지원 요청이 10억원 미만으로서 동 규정의 적용을 받지 않는 국제행사
 - 그 외 국경일 행사, 체육대회, 전시·박람회, 문화·관광행사 등 국제행사 이외의 기타행사

나. 세부지침

- 국제회의, 세미나 등의 개최시 국제관례와 상호주의를 엄격히 적용한다.
- 국제회의 개최시 외빈초청관련 경비는 국외여비(220-02목) 비목 집행지침의 규정을 준용한다.
 - 회의 참석자에 대한 사례비는 원칙적으로 지급하지 아니하되, 사전 자료수집, 회의 안전검토 등 별도의 용역을 제공할 경우 예산의 범위내에서 전문가 자문료 또는 업무 조력자 사례금 등을 일반수용비(210-01목)로 지급할 수 있다.
 - 다만, 이 경우에도 지급수준은 국제관례(예 : 과거 사례, 국제기구 행정규정 등)와 상호주의를 엄격히 적용한다.
- 행사비 성격의 보조사업(민간, 지자체)의 경우 각 주관부서는 본 세출예산 집행지침의 규정을 준용하여 효율적인 예산집행이 되도록 지도·감독하여야 한다.
- 행사 주관부서는 행사 종료 후 사후평가를 철저히 하여야 한다.
 - 「국제행사의 유치·개최 등에 관한 규정」(기획재정부 훈령 제154호, '13.12.10 개정)에 따라 사후평가 결과를 행사 종료 후 3개월 이내(총사업비 100억원 이상은 6개월 이내)에 소관 감독중앙행정기관의 장 및 국제행사심사위원회에 제출한다.
- 행사 개최를 위해 보조금을 지원받은 경우에는 「보조금 관리에 관한 법률」 제31조에 따라 정산한다.

- 지방자치단체 및 민간주관 행사에 대한 보조금 교부결정시 보조사업자에게 수익이 발생하는 경우 보조금의 전부 또는 일부를 위원회에 반환하게 하는 조건을 붙일 수 있다.(「보조금 관리에 관한 법률시행령」 제18조 ②항)
- 「국제행사의 유치·개최 등에 관한 규정」(기획재정부 훈령)에 따라 승인받은 국제행사 주관기관은 잉여금이 발생한 경우, 상기 규정에 따라 국고에 귀속시켜야 한다.

15. 정보화 관련 지출

1. 적용대상

- 정보를 생산·유통 또는 활용하여 사회 각 분야의 활동을 가능하게 하거나 효율화를 도모하는 사업에 소요되는 경비
 - * 해당기관의 정보시스템을 기획·구축·운영·유지보수 하기 위한 사업, 공공·민간 정보화 지원 및 정보화 역기능 방지 사업, 기타 정보화 관련 법령에 따른 기본계획 및 시행계획 등에 포함된 사업

2. 기본지침

- 정보화예산은 원칙적으로 동 지침의 자체 이·전용권 위임범위에도 불구하고 정보화 이외의 사업으로 이·전용하여 집행할 수 없다.
 - 다만, 재해대책비 등 불가피한 경우에 한하여 기획재정부장관과 사전에 협의하여 집행할 수 있다.
- 정보화사업의 낙찰차액은 원칙적으로 불용 처리한다.
 - 다만, 정보시스템의 보안 강화, 감리비, 조달수수료를 지원하는데 사용할 수 있다. 이 경우 중앙관서의 장은 낙찰차액 사용내역을 기획재정부장관에게 통보하여야 한다.
- 국무회의 등 정책결정을 거쳐 수립된 중장기계획에 따라 추진 중인 계속 사업의 당해연도 계획대비 예산 부족분을 지원하거나, SW사업 과업 확대에 따른 추가과업 수행을 위해 사용하고자 하는 경우 등 낙찰차액을 다른 용도로 사용하고자 하는 경우에는 기획재정부장관과 사전협의하여야 한다.
 - 이 경우에도 낙찰차액을 활용하여 신규 사업을 추진할 수 없으나, 법령개정 등으로 인하여 불가피한 경우에는 그러하지 아니한다.
- 중앙관서의 장은 'ISP수립 공통가이드'*(이하 ISP가이드)를 참조하여 정보화전략계획(ISP)을 수립하여야 한다.
 - * ISP가이드는 연차별·항목별 상세투자 소요, 경제적 타당성 분석 및 대안 등 ISP 수립시의 필수 항목 및 절차 규정
 - ISP 산출물은 목표시스템 구축, 운영·유지보수 및 기능개선·고도화 등 연차별 항목별 상세 투자 소요*, 경제적 타당성 분석 및 대안(2개 이상 검토)**, 타 기관에서 운용중인 정보시스템과의 상호 연계·활용을 통한 사업성과 제고방안 등을 포함한다.

- * 정보화 투자소요(총소요비용)는 시스템의 구축·운영 등에 소요되는 모든 경비로서 장비구입비, 임차료, 소프트웨어 개발비, 구축완료 후 5년간 유지보수비 및 추가 구축비 등을 포함
- ** 대안검토는 복수의 시스템 구축 규모에 대한 경제성 분석결과
- 중앙관서의 장은 내실 있는 ISP 수립을 위하여 사업발주 및 추진과정에서 ISP가이드 준수여부 등에 대해 전문기관(한국정보화진흥원)의 검토를 받고, 그 검토의견을 참작하여 정보화전략계획을 수립할 수 있다.

3. 세부지침

(1) 장비의 도입

- 주전산기 및 운영체제(operating system) 도입시 정부기관간 정보의 공동 활용 및 연계를 위하여 개방형(open system)으로 도입하고, 공개소프트웨어 활용 가능성을 우선 검토하여 예산을 최대한 절감하여야 한다.
 - 정보시스템 구축을 위한 제안요청서 작성시 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고는 공개소프트웨어 도입을 저해하는 비표준적인 특정 기술요건을 명시하여서는 아니된다.
- 중앙관서의 장은 장비를 신규로 임차하는 경우 임차 초년도에 임차기간을 줄일 목적으로 장비의 단가 또는 물량을 임의로 확대 조정하여서는 아니되며, 예산에서 정한 범위 내에서 집행하여야 한다.
 - 다만, 사정변경 등에 따라 도입장비의 단가 또는 물량조정이 필요한 경우에는 기획재정부장관과 미리 협의하여야 한다.
- 각 중앙행정기관의 장은 국가정보자원관리원(이하 '관리원')에 기 이전된 정보시스템을 신규 구축하거나 이전된 정보시스템의 개선 등을 위하여 HW 및 시스템 SW를 도입하는 경우에는 정보자원 공동 활용 및 통합이 되도록 관리원과 사전 협의하여야 한다.
 - 각 중앙행정기관은 효율적 사업추진을 위해 HW 및 시스템 SW 등의 구매·발주업무를 관리원에 위임하거나 기술 지원을 요청할 수 있다.
- 각 중앙행정기관의 장은 관리원에 정보시스템을 신규 설치·증설하고자 하는 경우에는 관리원과 타당성 등을 사전 협의하여야 한다.

(2) 소프트웨어의 개발

- 소프트웨어를 개발함에 있어서 관련 시스템간 연계를 통한 중복 방지, 정보자원의 재사용 및 표준준수를 통해 예산을 절감하여야 한다.
- 업무처리시스템을 구축하면서 운영용 소프트웨어를 외주방식(out-sourcing)에 의해 개발하는 경우 개발완료 후에 불필요한 유지보수 또는 추가인력소요가 발생되지 아니하도록

당해업무 담당자가 업무재설계(BPR:Business Process Reengineering) 등 개발과정에 주도적으로 참여하여야 한다.

- 소프트웨어 개발사업 수행에 적정 기간이 확보될 수 있도록 사업계획을 신속히 수립하여 사업이 적기에 추진될 수 있도록 하되, 가급적 상반기 중 발주할 수 있도록 노력하여야 한다.

(3) 통신망의 사용

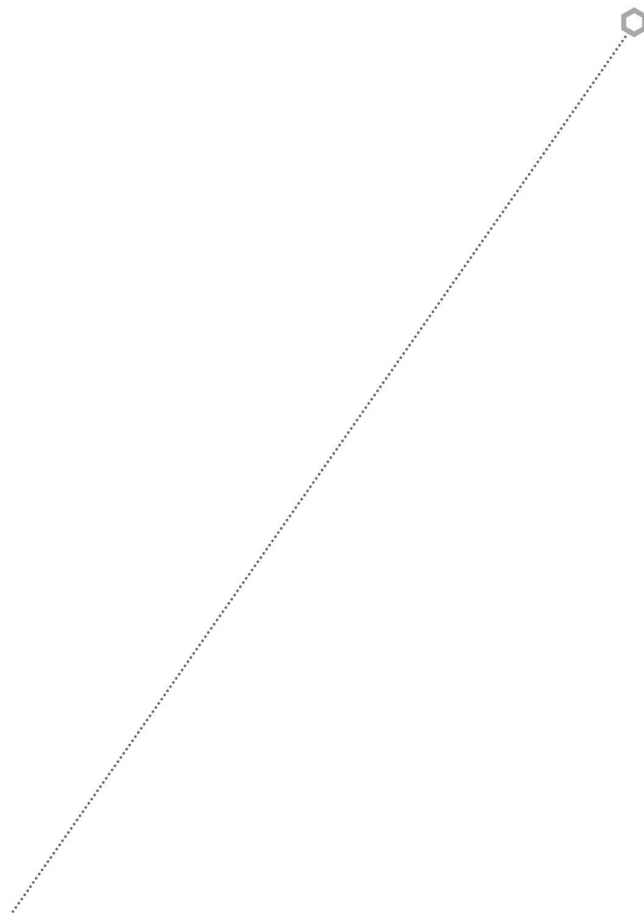
- 정보통신망(network)은 국가정보통신망을 사용하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 국가정보통신망 사용시 업무수행이 현실적으로 곤란한 경우에는 상용망을 사용할 수 있다.

(4) 기 타

- 정보화사업 발주시에 「분리발주대상 소프트웨어」(과학기술정보통신부고시)는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제84조에 따라 특별한 사유가 없는 한 분리발주 하여야 한다.
 - 단, 총 사업규모나 SW의 가격에 관계없이 GS(Good Software) 인증 등 품질인증을 받은 SW는 분리 발주할 수 있다.
- 정보화사업의 집행에 관하여 이 지침에서 별도로 규정하지 않는 사항에 대해서는 다음의 과학기술정보통신부, 행정안전부 등의 정보시스템 구축·운영 등에 관한 규정·지침을 준용하여 집행한다.
 - 행정안전부 고시 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영지침」, 「정보기술 아키텍처 도입·운영지침」, 「공공데이터관리지침」 및 「정보시스템감리기준」 등
- 과학기술정보통신부고시 「소프트웨어사업 관리감독에 관한 일반기준」, 예규 「공개 SW 유지보수 서비스 가이드라인」 등
- 한국정보화진흥원 「데이터베이스구축비 대가기준 가이드」(DB구축비) 및 한국소프트웨어산업협회 「소프트웨어사업 대가 산정 가이드」(정보시스템 운영 및 유지보수비) 등



5. 2019년도 문화예술진흥기금 기금운용계획 변경 지침



가. 항목의 구분 (국가재정법 제67조 제3항)

□ 수입계획 : 성질별 구분 / 관, 항, 목

□ 지출계획 : 성질별 또는 사업별로 다음과 같이 구분

○ 주요항목 : 장(분야), 관(부문), 항(프로그램)

○ 세부항목 : 세항(단위사업), 세세항(세부사업), 목

□ 문화예술진흥기금 지출계획 항목 구분표(2019년)

| 주요항목 | | | 세부항목 | | |
|-------------------------|-----------------------|---|---------------------------|------------------------|---------------------------|
| 장 (분야) | 관 (부문) | 항 (프로그램) | 세항 (단위사업) | 세세항 (세부사업) | 목 |
| 문화 및 관광 (060) | 문화예술 (061) | 예술의 창작역량 및 사회적 가치 제고 (1700) | 예술창작역량강화 (1761) | 예술창작지원 (300) | 인건비(110) ~ 용자금(450) |
| | | | | 예술인력육성 (301) | |
| | | | | 예술인생활안정자금(용자) (305) | |
| | | | 지역문화예술진흥 (1764) | 지역문화예술지원 (300) | 운영비(210) ~ 자치단체이전(330) |
| | | | | 예술의관광자원화 (301) | |
| | | | 예술향유기회확대 (1765) | 예술정책및기부활성화 (300) | 인건비(110) ~ 유형자산(430) |
| | 문화예술향유지원 (301) | | | | |
| | 기금간거래 (8900) | 복권기금반환금 (8999) | 복권기금 전출(반환금) (840) | 전출금등(610) | |
| | 문화 및 관광일반 (065) | 기금운영비 (7200) | 문화예술진흥기금 운영비 (7276) | 인건비 (100) | 인건비(110) ~ 유형자산(430) |
| | | | | 기관운영비(문예) (200) | |
| 지원심의평가제도운영 (201) | | | | | |
| 문화예술위원회경영(정보화) (500) | | | | | |
| 여유자금운용 (9700) | 통화금융기관예치 (9701) | 문화예술진흥기금에서 통화금융기관으로의 예치금(970) | 예치금 및 유가증권 매입(470) | | |

나. 제출대상의 구분 (국가재정법 제70조 제2항, 제3항)

□ 국회제출 대상

- 금융성 기금 외의 기금 : 주요항목 지출금액의 10분의 20% 초과 변경
 - * 문예기금은 금융성 외의 기금에 해당
- 기금의 관리 및 운영에 소요되는 경상비 : 주요항목 지출금액의 20% 초과 변경

<국회제출 대상 변경 절차>

- ① 내부검토
 - 변경내용 시행 3개월 전까지 기획조정부에 검토 요청(시한 촉박 변경 불가)
 - '기획재정부 집행지침'의 별표 4 타당성 체크리스트 작성, 제출
- ② 사전협의(문화체육관광부, 기획재정부 문화예산과 또는 기금운용계획과)
- ③ 내부결재(위원장 결재, 변경 사유·개요·각목명세서 변동 내역 필수 기재)
- ④ 위원회 전체회의 의결
- ⑤ 내부 협조전 통보(수신 : 기획조정부장)
 - * 여러 부서의 동일 사안에 대한 변경 소요를 통합하여 추진하고자 하는 경우는 내부검토 단계에서 협조전을 받아 기획조정부에서 총괄하여 추진할 수 있다.
- ⑥ 변경 협의요청 공문 발송(수신 : 문화체육관광부장관) : 문화체육관광부 경유 → 기획재정부장관 협의·조정 → 국무회의 심의 → 대통령 승인
- ⑦ 국회 제출 및 심의·의결 → 변경 승인
- ⑧ 기금운용계획 변경 승인 통보 및 시행
- ⑨ 디지털예산회계시스템(D-brain) 및 통합행정정보시스템 내 변경내용 입력
- ⑩ 변경명세서 공문 발송(수신 : 문화체육관광부)

□ 국회제출 비대상

- 금융성 기금 외의 기금 : 주요항목 지출금액의 10분의 2 이하 변경
- 기금의 관리 및 운영에 소요되는 경상비 : 주요항목 지출금액의 10분의 2 이하 변경
- 주요항목 지출금액의 10분의 2 초과 변경이라도 국회제출 비대상인 경우
 - 기금운용계획상 여유자금 운용으로 계상된 지출금액
 - 수입이 기금운용계획상의 수입계획을 초과하거나 초과할 것이 예상되는 경우 그 초과수입과 직접 관련되는 지출금액 등

다. 국회제출 비대상 변경 절차

□ 기획재정부장관 협의 변경

○ 협의 대상 항목

- 주요항목 지출금액의 20% 범위 내 변경의 경우
 - 기금운영비
 - 예술의 창작역량 및 사회적 가치 제고(1700)
 - 여유자금 운용, 차입금 원금상환 항목의 재원으로 다른 항목의 지출금액을 증액시키는 경우. 다만, 여유자금 운용, 차입금 원금상환 항목간 지출금액 변경은 제외한다.
- 주요항목 지출금액 범위 내 세부항목 변경의 경우
 - 기금운용계획에 반영되지 아니한 사업을 신설(세항, 세세항 및 세세항 내에서 내역사업)하고자 하는 경우
 - 융자성 지출의 축소분을 재원으로 의무적 지출이 아닌 다른 사업(경상·자본·융자 지출을 모두 포함한다)의 지출금액을 증액시키는 경우
 - 위 사항 외에는 기금관리주체 자체변경 원칙

<기재부 협의변경 절차>

① 내부검토

- 변경내용 시행 3개월 전까지 기획조정부에 검토 요청(시한 촉박 변경 불가)
- '기획재정부 집행지침'의 별표 4 타당성 체크리스트 작성, 제출

② 사전협의(문화체육관광부, 기획재정부 문화예산과 또는 기금운용계획과)

③ 내부결재(위원장 결재, 변경 사유·개요·각목명세서 변동 내역 필수 기재)

④ 위원회 전체회의 의결

⑤ 내부 협조전 통보(수신 : 기획조정부장)

- * 여러 부서의 동일 사안에 대한 변경 소요를 통합하여 추진하고자 하는 경우는 내부검토 단계에서 협조전을 받아 기획조정부에서 총괄하여 추진할 수 있다.

⑥ 변경 협의요청 공문 발송(수신 : 문화체육관광부장관) : 문화체육관광부 경우 → 기획재정부장관 협의·조정 → 변경 승인

⑦ 기금운용계획 변경 승인 통보 및 시행

⑧ 디지털예산회계시스템(D-brain) 및 통합행정정보시스템 내 변경내용 입력

⑨ 변경명세서 공문 발송(수신 : 문화체육관광부)

□ 자체 변경

○ 자체 변경 가능 범위

- 동일 항(프로그램) 내에서 다음 각 호 내 비목에 부족이 생겼을 경우에는 아래 각 호에서 별도로 규정하는 바를 제외하고는 각 호 내에서 서로 자체 전용하여 충당할 수 있다.

* 아래 가)~라) 호는 상호간 자체전용 대상에서 제외하고 마)호는 상호간 자체전용 허용
가) 인건비(100목)

- 타 비목에서 기타직보수(110-02목), 상용임금(110-03목), 연가보상비(110-05목)으로의 전용은 자체전용 대상에서 제외

나) 물건비(200목)

- 타 비목에서 복리후생비(210-12목), 특수활동비(230목), 업무추진비(240목), 특정업무경비(250-03목)로의 전용은 자체전용 대상에서 제외
- 주요사업비 내 유류비(210-08목)에서 타 비목으로의 전용은 자체전용 대상에서 제외

다) 이전지출(300목)

- 민간이전(320목), 자치단체이전(330목), 해외이전(340목), 일반 출연금(350목), 연구개발 출연금(360목)은 자체전용 대상에서 제외. 단, 해외자본이전(340-03목), 연구개발 건축비(360-03목), 연구개발 장비·시스템 구축비(360-04목), 연구개발 활동비 등(360-05목)은 자체전용을 허용하고, 고용부담금(320-09목)은 인건비(110목)로 부터의 자체전용을 허용
- 예산성과금 규정에 따른 예산성과금 및 정부업무평가 우수기관 포상금으로 사용하기 위한 포상금 등(310-03목)은 모든 비목으로부터 자체전용 가능

라) 자산취득(400목)

- 건설비(420목), 지분취득비(490목)는 자체전용 대상에서 제외 다만, 공사비(420-03목), 감리비(420-04목)은 자체전용을 허용
- 건설보상비(410목), 공사비(420-03목), 감리비(420-04목)로의 자체전용은 현행 총사업비 범위 내에 있는 경우에 한함

마) 아래 비목 상호간에는 자체전용 가능

- 상환지출(500목), 전출금 등(600목), 반환금및손실금(710-03목), 차기이월금(710-04목)

- 2019년도 예산집행지침에서 별도로 기획재정부장관과 사전 협의토록 되어있는 사항은 동 전용권 위임범위에도 불구하고 사전에 협의를 하여야 한다.

- 자체전용을 한 때에는 그 전용을 한 과목별 금액 및 이유를 명시한 명세서를 「국가재정법」 제46조제4항에 따라 기획재정부장관 및 감사원에 송부하여야 한다.

- 자체전용을 함에 있어 다음 각 호와 같은 자체전용으로 「국가재정법」 제45조에서 규정하고 있는 예산의 목적외 사용금지 여부에 대한 논란이 일어나지 않도록 노력하여야 한다.
 - 당초 예산에 계상되지 아니한 사업을 추진하는 경우
 - 국회에서 의결한 취지와 다르게 사업 예산을 집행하는 경우
 - 연도말에 다른 사업예산의 집행 잔액을 전용하여 불요·불급한 소요에 충당하여 집행하거나 다음연도로 이월하는 경우 등

<자체 변경 절차>

< 비목(세목) 지출금액 변경의 경우 >

① 내부검토

- 변경내용 시행 2개월 전까지 기획조정부에 검토 요청(시한 촉박 변경 불가)
- '기획재정부 집행지침'의 별표 4 타당성 체크리스트 작성, 제출

② 내부결재(위원장 결재, 변경 사유·개요·각목명세서 내역 필수 기재) → 변경 승인

③ 기금운용계획 변경 승인 협조전 통보(수신 : 기획조정부장)

- * 여러 부서의 동일 사안에 대한 변경 소요를 통합하여 추진하고자 하는 경우는 내부검토 단계에서 협조전을 받아 기획조정부에서 총괄하여 추진할 수 있다.

④ 기금운용계획 변경 시행 : 디지털예산회계시스템(D-brain) 및 통합행정정보시스템 내 변경내용 입력

⑤ 변경명세서 공문 발송(수신 : 문화체육관광부)

< 비목(세목) 지출금액 무변경의 경우 >

※ 적용대상

- 세세항(세부사업)내에서 내역사업 간 과부족을 해결하기 위한 필요에 따라 세부사업의 각 비목 금액에 대한 변경 없이 비목 내에서 내역사업 간에 서로 자체전용하여 충당하는 경우
- 보조사업(민간보조, 지자체보조)에 대하여는 지원심의 및 결정 등 지원계획 변경을 위한 별도의 절차 완료 후 내역사업 간 전용 가능

① 내부검토

- 변경내용 시행 1개월 전까지 기획조정부에 검토 요청(시한 촉박 변경 불가)
- '기획재정부 집행지침'의 별표 4 타당성 체크리스트 작성, 제출

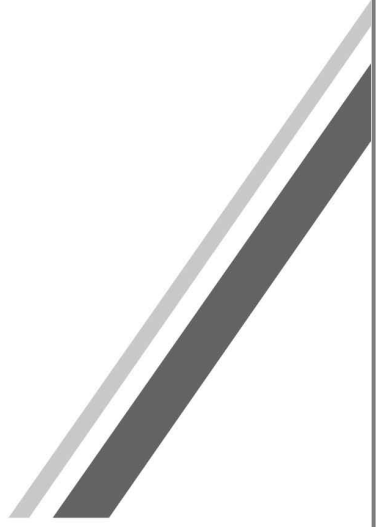
② 내부결재(위원장 결재, 변경 사유·개요·각목명세서 내역 필수 기재) → 변경 승인

③ 기금운용계획 변경 승인 협조전 통보(수신 : 기획조정부장)

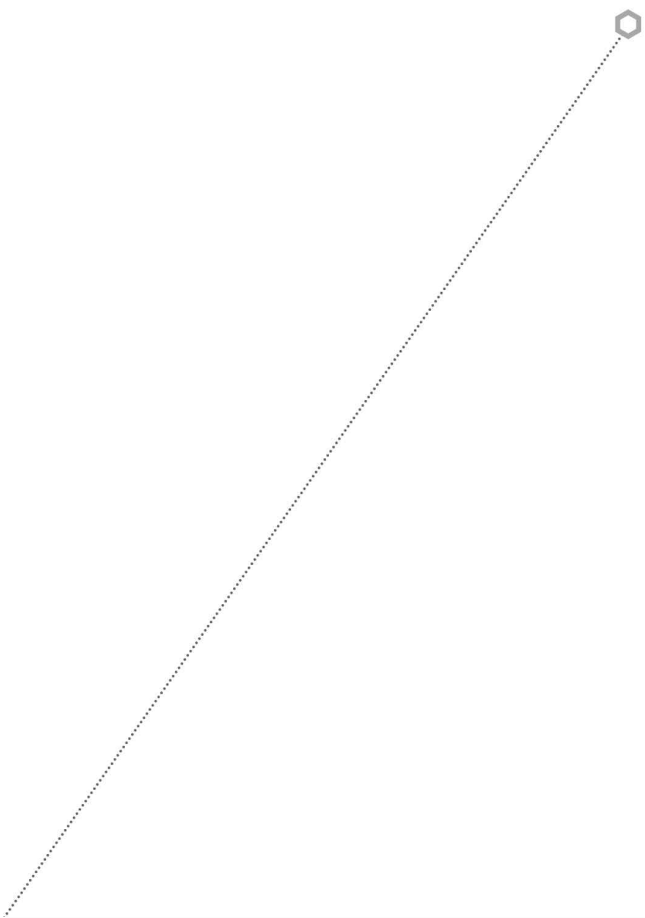
④ 기금운용계획 변경 시행 : 통합행정정보시스템 내 변경내용 입력

※ 비목별 자체 변경 가능 여부 현황표

| 구 분 | 목(23개) | | 자체전용대상 | 자체전용제외 (기획재정부 협의) | |
|-------------------|--------|----------------|--|--|--|
| 100 (인건비) | 110 | (인건비) | 상호간 자체전용 가능 | <ul style="list-style-type: none"> 타 비목에서 110-02목(기타직 보수), 110-03목(상용임금), 110-05목(연가보상비)으로의 전용은 자체전용에서 제외 | |
| 200 (물건비) | 210 | (운영비) | 상호간 자체전용 가능 | <ul style="list-style-type: none"> 타 비목에서 230목, 240목, 250-03목(특정업무경비), 210-12목(복리후생비)로의 전용은 자체전용에서 제외 주요사업비 내 210-08목(유류비)에서 타 비목으로의 전용은 자체전용에서 제외 | |
| | 220 | (여비) | | | |
| | 230 | (특수활동비) | | | |
| | 240 | (업무추진비) | | | |
| | 250 | (직무수행경비) | | | |
| | 260 | (연구용역비) | | | |
| 300 (이전지출) | 310 | (보전금) | 상호간 자체전용 가능 | <ul style="list-style-type: none"> 320목, 330목, 340목, 350목은 자체전용에서 제외 -단, 320-03목(연금지급금)은 인건비(110목)로부터의 자체전용 허용, 340-03목(해외자본이전)은 자체전용 허용 | |
| | 320 | (민간이전) | * 예산성과금 규정에 따른 예산성과금 및 정부업무평가 우수기관 포상금으로 사용하기 위한 포상금 등(310-03목)은 모든 비목으로부터 자체전용 가능 | | |
| | 330 | (자치단체이전) | | | |
| | 340 | (해외이전) | | | |
| | 350 | (출연금) | | | |
| | 360 | (연구개발출연금) | | | |
| 400 (자산취득) | 410 | (건설보상비) | | 상호간 자체전용 가능 | <ul style="list-style-type: none"> 420-01목(기본조사설계비), 420-02목(실시설계비), 420-05목(시설부대비), 490목(지분취득비)는 자체전용에서 제외 |
| | 420 | (건설비) | | | |
| | 430 | (유형자산) | | | |
| | 440 | (무형자산) | | | |
| | 450 | (융자금) | * 410목(건설보상비), 420-03목(공사비), 420-04목(감리비)로의 자체전용은 현행 총사업비 범위 내에 있는 경우에 한함 | | |
| | 460 | (출자금 등) | | | |
| | 470 | (예치금 및 유가증권매입) | | | |
| | 480 | (예탁금) | | | |
| | 490 | (지분취득비) | | | |
| 500 (상환지출) | 510 | (상환지출) | 상호간 자체전용 가능 | <ul style="list-style-type: none"> 710-01목(예비비), 710-02목(예비금)은 자체전용에서 제외 | |
| 600 (전출금 등) | 610 | (전출금 등) | | | |
| 700 (예비비 및 기타) | 710 | (예비비 및 기타) | | | |



6. 2019년도 문화예술진흥기금 운용계획



가. 2019년도 문화예술진흥기금 사업 추진방향

1. 사업추진 기본방향

□ 지원심의제도 개선을 통한 대외 신뢰도 제고

- 심의업무 공정처리 규정 제정
 - 공정한 심의 운영을 위해 심의 독립성 보장 및 부당 개입 방지를 위한 규정 제정('18.7. 제정)
- 심의위원 후보단 운영 관리 개선
 - 문화예술분야 각 계, 각 층의 우수인력 참여기회 확대를 위한 심의위원 후보단 확대 운영 * ('18년)804명 → ('19년)1,014명
- 심의방법의 다각화 및 공정심의 설문조사 정례화
 - 사전 심층검토제, 공개심의제, 참관심의제 등 사업의 특성에 따라 심의방법 다각화
 - 심의운영의 공정성 제고를 위한 설문조사 실시('19년 예정)
 - * ('18년)총 1,062명 대상 설문조사 추진('18.6), 심의 공정성 경험 62.8%

□ 위원회 및 소위원회 운영 활성화 및 현장 소통 강화

- 예술현장과 국민수요에 부합하는 위원회 운영
 - 위원회 의사결정 전반에 대한 정보 공개 확대
 - 위원들의 실질적 경영참여 확대를 지원함으로써 위원들의 전문성이 실제 기관 운영과 사업 운영에 안정적으로 이어지는 선순환 체계 구축
- 소위원회 활성화를 통해 새로운 정책수요 반영
 - 현장 의견 수렴 및 정책 방안 논의기구로서 효과성 강화
 - 소위원회 장르별·기능별 확대 재편('19.2.~3. 예정)으로 현장성 강화
- 적극적인 예술계 현장 의견 수렴 창구 마련 및 제도화
 - (현장소통 소위원회) 제도개선이 필요한 예술계 이슈를 중심으로 공론화의 장을 열어 현장의견 적극 수렴
 - * ('18년)총 16회 개최→현장소통 플랫폼(www.arko.or.kr/sotong/) 운영('18.12.~)

2. 주요 사업 추진방향

□ 안정적 창작기반 조성을 통한 예술창작역량 강화

- 예술인 문화복지 사각지대 해소를 위한 융자사업 신규 추진
 - 예술창작 활동이 지속될 수 있도록 경제적으로 열악한 예술인 대상 긴급생활자금 소액 대출 등을 통해 경제적 안전망을 제공
 - * '19년 예술인생활안정자금(융자) 사업 신규추진 85억원
- 현장 수요에 기반한 다년간 지원사업의 신규 추진
 - 성장 잠재력이 높은 예술단체를 다년간 집중 지원·육성하여 다양한 시도를 할 수 있는 창작기반 마련
 - 예술단체의 신규 프로젝트 및 작품 유통, 인력운영 지원 등 예술단체의 창작역량 강화 및 경영능력 제고를 통해 자생력 강화
 - * '19년 공연예술중장기창작지원 사업 신규추진 55억원

□ 예술계 성장동력 확충을 위한 신진예술가 지원사업 신규 추진

- 청년예술가의 예술현장 진입의 어려움을 해소하고 공공지원의 진입 장벽을 낮춰 안정적 문화예술 활동 기회제공
 - * '19년 청년예술가생애첫지원 사업 신규추진 10억원
- 지역기반 청년예술가의 신선하고 창의적인 문화예술 향유 프로그램 보급으로 지역민 문화향유 기회 확대 및 프로그램의 다각화
 - * '19년 신나는예술여행 청년예술 프로그램 신규 추진 30억원
- 청년예술가·기획자의 국제적 역량 강화 및 전문성 제고를 위한 해외 활동 및 국제무대 진출 기회 확대 지원
 - * '19년 청년예술가해외진출지원 사업 신규추진 9억원

□ 공연예술 온라인 시장 개척과 남북문화예술 교류 지원 활성화

- 공연예술 작품을 사이버 공간에 적합한 콘텐츠로 제작, 공연예술의 한계인 시공간 제약을 뛰어넘어 온라인 공간에 유통함으로써 공연시장을 확장
 - * '19년 공연예술온라인확산지원 사업 확대추진 ('18년)2.7억원 → ('19년)25억원
- 한민족 동질성 회복을 위한 다양한 민족문화예술교류지원으로 남북 문화교류·협력 활성화
 - * '19년 남북문화예술교류지원 사업 신규 추진 3억원

나. 2019년도 문화예술진흥기금 운용계획 개요

1. 문예기금 수입총계 : '18년 348,067 → '19년 468,533백만원(120,466 증)

□ 자체수입 : '18년 61,348 → '19년 63,631백만원(2,283 증)

- 관유물대여료 : '18년 1,175 → '19년 1,175백만원(전년 동)
 - 창의예술인력센터, 아르코미술관 등 예술위원회에서 직접 운영하고 있는 시설에서 발생하는 임대수입
- 기타이자수입및재산수입 : '18년 3,280 → '19년 3,280백만원(전년 동)
 - 문화예술진흥기금 여유자금 운용 등에서 발생하는 이자수입
- 기타경상이전수입 : '18년 34,661 → '19년 34,754백만원(93 증)
 - 민간출연금 : '18년 24,183 → '19년 24,276백만원(93 증)
 - 문화예술진흥법 제17조(문화예술진흥기금의 조성) 1항 2호 “개인 또는 법인의 기부금품”에 따른 기부금 수입
 - * 실명제 및 조건부기부금은 지출의 기부금사업과 연계편성
 - 기타경상이전수입(보조금집행잔액 반납금) : '18년 10,478 → '19년 10,478백만원(전년 동)
 - 민간경상보조 또는 자치단체경상보조 사업의 포기나 취소, 사업 추진 후 집행 잔액 발생 등으로 인한 반납금
 - * 복권기금 반납금은 지출의 복권기금 전출(반환금)과 연계편성
- 입장료수입 : '18년 6,244 → '19년 6,244백만원(전년 동)
 - 예술위원회 소유의 “뉴서울CC” 운영 수익금과 창의예술인력센터, 아르코미술관 등 예술위원회에서 직접 운영하고 있는 시설의 전시, 교육 등 기획프로그램 수입
- 잡수입 : '18년 15,988 → '19년 18,178백만원(2,190 증)
 - 기타잡수입(부가세, 소송비용 환급 등) : '18년 48 → '19년 48백만원(전년 동)

- 기타영업외잡수입 : '18년 15,940 → '19년 18,130백만원(2,190 증)
 - 2010년 「경륜·경정법」 개정으로 매년 국민체육진흥공단이 운영하는 경륜·경정사업 수익금의 100분의 24.5가 배분되어 전입
 - * 연도별 실적 : '14년 15,882, '15년 12,018, '16년 20,665, '17년 21,717, '18년 16,775
 - 최근 3개년(' 15년~' 17년) 평균 실적 감안하여 증액 반영

□ 정부내부수입 : '18년 232,103 → '19년 305,561백만원(73,458 증)

○ 일반회계전입금 : '18년 50,000 → '19년 50,000백만원(전년 동)

- 문예기금 재원안정화를 위한 일반회계에서 문예기금으로의 전입금
 - * 새 정부 100대 국정과제 68-3. 문화예술진흥기금의 안정적 재원확보

○ 기금전입금 : '18년 182,103 → '19년 255,561백만원(73,458 증)

- 타 기금으로부터 문화예술진흥기금으로의 전입금
 - 복권기금 '18년 82,103 → '19년 105,561백만원(23,458 증)
 - * 복권기금 전입금은 지출의 복권사업(통합문화체육관광이용권, 예술인생활 안정자금(응자))과 연계편성
 - ** '19년도 복권사업 국회 감액분 만큼 전입금도 감액되어야하나 반영되지 않음
 - 체육기금 '18년 50,000 → '19년 100,000백만원(50,000 증)
 - 관광기금 '18년 50,000 → '19년 50,000백만원(전년 동)

□ 여유자금회수 : '18년 54,616 → '19년 99,341백만원(44,725 증)

- 기금 증식을 위해 운용되는 여유자금 중 '19년도에 만기가 도래하는 통화금융기관 예치금 회수 추정 금액

2. 문예기금 지출총계 : '18년 348,067 → '19년 468,533백만원(120,466 증)

□ 기금운영비 : '18년 18,266 → '19년 20,654백만원(2,388 증)

○ 인건비 : '18년 10,344 → '19년 11,498백만원(1,154 증)

- '19년도 처우개선 186백만원 증('18년 Base 10,344백만원 × 1.8%)
- '19년 인력증원(8명)에 대한 6개월 인건비 154백만원 증
- 예술자료원 인건비 이관 편성 814백만원 증

○ 기관운영비 : '18년 6,523 → '19년 7,491백만원(968 증)

- 사무공간 확충을 위한 나주 청사 증축 공사 완료소요 755백만원 감
- 재산세 및 종부세 추가납부 소요 904백만원 증
- 시중노임단가 준수를 위한 관리용역비 197백만원, 노후차량교체를 위한 자산취득비 55백만원 등 320백만원 증
- 예술자료원 경상비 이관 편성 199백만원 증
- '16~'17년 국회 삭감 분 복원에 따른 국회증액 300백만원 증
 - * 일반수용비 225백만원, 시설장비유지비 30백만원, 업무추진비 40백만원 기타 운영비 5백만원

○ 지원심의평가제도운영 : '18년 515 → '19년 580백만원(65 증)

- 기금사업 지원심의평가제도 운영 323백만원(65 증)
 - * 지원심의평가제도 개선 등 65백만원 증액
- 대내외 평가제도 운영 152백만원
- 기금사업성과 연구조사 105백만원

○ 문화예술위원회경영정보화 : '18년 884 → '19년 1,085백만원(201 증)

- 문화예술정보 및 행정정보 제공을 위한 기관 대표 누리집 운영(www.arko.or.kr), 예술위원회 기관 경영정보시스템(ERP)과 지식포털 시스템(지식경영, 전자결재 등)의 운영 및 관리 등
 - e-나라도움과 ERP 정보연계를 위한 사업비 완료소요 53백만원 감
 - 노후 서버 교체 및 IT 인프라 장비 도입 50백만원 증
 - e-나라도움 정보연계 추가소요 및 기능개선 204백만원 증

□ 사업비 : '18년 227,898 → '19년 251,077백만원(23,179 증)

○ 예술창작역량강화 : '18년 47,832 → '19년 67,615백만원(19,783 증)

- 예술창작지원 : '18년 34,191 → '19년 45,033백만원(10,842 증)

- 문학창작육성 : 3,275 → 2,986백만원(△289 감)
- 시각예술창작육성 : 2,801 → 2,560백만원(△241 감)
- 공연예술창작육성 : 22,355 → 26,404백만원(4,049 증)
- 국제예술교류지원 : 5,760 → 6,293백만원(533 증)
- (신규)공연예술중장기창작지원 : 5,490백만원
- (신규)남북문화예술교류지원 : 300백만원
- (신규)청년예술가생애첫지원 : 1,000백만원

- 예술인력육성 : '18년 13,641 → '19년 14,082백만원(441 증)

- 차세대예술인력육성 : 2,941 → 2,992백만원(51 증)
- 현장예술인력육성 : 10,700 → 11,090백만원(390 증)

- (신규, 복권)예술인생활안정자금(음자) : 8,500백만원

○ 지역문화예술진흥 : '18년 32,096 → '19년 27,972백만원(△4,124 감)

- 지역문화예술지원 : '18년 7,389 → '19년 6,739백만원(△650 감)

- 공연장상주단체육성지원 : 7,119 → 6,469백만원(△650 감)
- 지역문화협의체등운영 : 270 → 270백만원(전년 동)

- 예술의관광자원화 : '18년 24,707 → '19년 21,233백만원(△3,474 감)

- 지역대표공연예술제지원 : 11,543 → 9,395백만원(△2,148 감)
- 전통예술지역브랜드상설공연 : 2,700 → 2,594백만원(△106 감)
- 세계무형문화유산활용공연사업 : 1,628 → 1,099백만원(△529 감)
- 문화공간활용전통공연사업 : 1,400 → 1,400백만원(전년 동)
- 전통공연예술활동지원 : 2,986 → 2,686백만원(△300 감)
- 공연예술작품전략적해외진출지원 : 2,200 → 2,007백만원(△193 감)
- 전통예술해외아트마켓및해외진출지원 : 1,450 → 1,322백만원(△128 감)
- 지역명소활용공연지원 : 800 → 730백만원(△70 감)

- 예술향유기회확대 : '18년 147,970 → '19년 155,490백만원(7,520 증)
 - 예술정책및기부활성화 : '18년 29,851 → '19년 22,950백만원(△6,901 감)
 - 예술정책실행력제고 : 1,438 → 1,445백만원(7 증)
 - 문화예술기부활성화 : 23,683 → 19,413백만원(4,270 증)
 - 원로문예인복지지원 : 130 → 116백만원(△14 감)
 - (이관)예술경영지원센터지원 : 4,600 → 0백만원(순감)
 - * 일반회계 문화예술단체운영지원(1600-1631-300)으로 이관
 - (이관)예술자료수집및디지털화(예술자료원운영) : 1,976백만원(순증)
 - * 일반회계 문화예술단체운영지원(1600-1631-300)에서 이관
 - 문화예술향유지원 : '18년 118,119 → '19년 132,540백만원(14,421 증)
 - (복권)통합문화체육관광이용권 : 82,103 → 91,501백만원(9,398 증)
 - 신나는예술여행 : 21,016 → 25,289백만원(4,273 증)
 - 방방곡곡문화공감 : 15,000 → 15,750백만원(750 증)

□ 정부내부지출 : '18년 2,500 → '19년 5,000백만원(2,500 증)

- 복권기금 전출(반환금) : 2,500 → 5,000백만원(2,500 증)

□ 여유자금운용 : '18년 99,403 → '19년 191,802백만원(92,399 증)

- 문화예술진흥기금에서 통화금융기관으로의 예치금

다. 2019년도 문화예술진흥기금 운용계획 총괄표

1. 기금운용규모

(단위: 백만원)

| 기금운용규모 | 2017년 결산 | 2018년 계획 | | 2019년 계획 | | |
|--------|----------|----------|---------|----------|---------|---------|
| | | 당초 | 수정 | 요구 | 정부안 | 예산 |
| | 540,207 | 348,067 | 348,067 | 408,732 | 468,533 | 468,533 |

2. 자금 총조달 및 운용규모

(단위: 백만원)

| 2019년 총조달규모 | | 2019년 총운용규모 | |
|-------------|---------|-------------|---------|
| 계 | 468,533 | 계 | 468,533 |
| ○ 자체수입 | 63,631 | ○ 사업비 | 251,077 |
| | | ○ 기금운영비 | 20,654 |
| ○ 정부내부수입 | 305,561 | ○ 정부내부지출 | 5,000 |
| ○ 여유자금회수 | 99,341 | ○ 여유자금운용 | 191,802 |

3. 연도별 적립금 현황

(단위: 억원)

| 구분 | '14년 말 | '15년 말 | '16년 말 | '17년 말 | '18년 말 | '19년 말 (계획) |
|----------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|
| 수입(A) | 1,195 | 1,685 | 2,153 | 1,967 | 2,863 | 3,692 |
| 지출(B) | 2,012 | 2,091 | 2,285 | 2,295 | 2,412 | 2,767 |
| 수지차(A-B) | △817 | △406 | △132 | △328 | 451 | 925 |

| | | | | | | |
|---------------------|-------|-------|-----|-----|-----|-------|
| 기말적립금 ¹⁾ | 1,547 | 1,110 | 813 | 545 | 920 | 1,845 |
|---------------------|-------|-------|-----|-----|-----|-------|

1) 원금 기준(기말 평가액 반영 시 감소)

4. 수입·지출계획 총괄표

(단위: 백만원, %)

| 구 분 | | 2018년 당초 (A) | 2019년 계획 (B) | 증 감 | |
|--------|---------------------------------|-----------------|-----------------|---------|-------|
| | | | | (B-A) | % |
| 수 입 | <input type="checkbox"/> 자체수입 | 61,348 | 63,631 | 2,283 | 3.7 |
| | ○ 건물대여료 | 1,175 | 1,175 | - | - |
| | ○ 기타재산수입 | 3,280 | 3,280 | - | - |
| | ○ 기타경상이전수입 | 34,661 | 34,754 | 93 | 0.3 |
| | ○ 재화및용역판매수입 | 6,292 | 6,292 | - | - |
| | ○ 기타영업외잡수입 | 15,940 | 18,130 | 2,190 | 13.7 |
| | <input type="checkbox"/> 정부내부수입 | 232,103 | 305,561 | 73,458 | 31.6 |
| | ○ 일반회계전입금 | 50,000 | 50,000 | - | - |
| | ○ 기금전입금 | 182,103 | 255,561 | 73,458 | 40.3 |
| | <input type="checkbox"/> 여유자금회수 | 54,616 | 99,341 | 44,725 | 81.9 |
| 합 계 | | 348,067 | 468,533 | 120,466 | 34.6 |
| 지 출 | <input type="checkbox"/> 사 업 비 | 227,898 | 251,077 | 23,179 | 10.2 |
| | ○ 예술창작지원 | 34,191 | 45,033 | 10,842 | 31.7 |
| | ○ 예술인력육성 | 13,641 | 14,082 | 441 | 3.2 |
| | ○ 예술인생활안정자금(용자) | - | 8,500 | 8,500 | 순증 |
| | ○ 지역문화예술지원 | 7,389 | 6,739 | △650 | △8.8 |
| | ○ 예술의관광자원화 | 24,707 | 21,233 | △3,474 | △14.1 |
| | ○ 예술정책및기부활성화 | 29,851 | 22,950 | △6,901 | △23.1 |
| | ○ 문화예술향유지원 | 118,119 | 132,540 | 14,421 | 12.2 |
| | <input type="checkbox"/> 기금운영비 | 18,266 | 20,654 | 2,388 | 13.1 |
| | ○ 인건비 | 10,344 | 11,498 | 1,154 | 11.2 |
| | ○ 기타운영비 | 7,922 | 9,156 | 1,234 | 15.6 |
| | <input type="checkbox"/> 정부내부지출 | 2,500 | 5,000 | 2,500 | 100.0 |
| | <input type="checkbox"/> 여유자금운용 | 99,403 | 191,802 | 92,399 | 93.0 |

가) 수입계획 총괄표

(단위: 백만원, %)

| 구 분 | 2018년 | | 2019년 | | | 증 감 | |
|---------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|-------------|
| | 당초(A) | 수정 | 요구 | 정부안 | 확정(B) | (B-A) | % |
| 총 계 | 348,067 | 348,067 | 408,732 | 468,533 | 468,533 | 120,466 | 34.6 |
| □ 자체수입 | 61,348 | 61,348 | 63,631 | 63,631 | 63,631 | 2,283 | 3.7 |
| ○ 관유물대여료 | 1,175 | 1,175 | 1,175 | 1,175 | 1,175 | - | - |
| - 건물대여료 | 1,175 | 1,175 | 1,175 | 1,175 | 1,175 | - | - |
| ○ 기타이자수입및재산수입 | 3,280 | 3,280 | 3,280 | 3,280 | 3,280 | - | - |
| - 기타재산수입 (적립금이자수입) | 3,280 | 3,280 | 3,280 | 3,280 | 3,280 | - | - |
| ○ 기타경상이전수입 | 34,661 | 34,661 | 34,754 | 34,754 | 34,754 | 93 | 0.3 |
| - 법정부담금 | - | - | - | - | - | - | - |
| - 민간출연금(기부금) | 24,183 | 24,183 | 24,276 | 24,276 | 24,276 | 93 | 0.4 |
| - 기타경상이전수입 (기금집행잔액반납금) | 10,478 | 10,478 | 10,478 | 10,478 | 10,478 | - | - |
| ○ 입장료수입 | 6,244 | 6,244 | 6,244 | 6,244 | 6,244 | - | - |
| - 입장료수입 (골프장운영이익금 등) | 6,244 | 6,244 | 6,244 | 6,244 | 6,244 | - | - |
| ○ 잡수입 | 15,988 | 15,988 | 18,178 | 18,178 | 18,178 | 2,190 | 13.7 |
| - 기타잡수입 (간행물판매수입금 등) | 48 | 48 | 48 | 48 | 48 | - | - |
| - 기타영업외잡수입 (경륜경정수익금) | 15,940 | 15,940 | 18,130 | 18,130 | 18,130 | 2,190 | 13.7 |
| □ 정부내부수입 | 232,103 | 232,103 | 245,760 | 305,561 | 305,561 | 73,458 | 31.6 |
| ○ 전입금 | 232,103 | 232,103 | 245,760 | 305,561 | 305,561 | 73,458 | 31.6 |
| - 일반회계전입금 | 50,000 | 50,000 | 50,000 | 50,000 | 50,000 | - | - |
| - 기금전입금 | 182,103 | 182,103 | 195,760 | 255,561 | 255,561 | 73,458 | 40.3 |
| · 복권기금전입금 | 82,103 | 82,103 | 95,760 | 105,561 | 105,561 | 23,458 | 28.6 |
| · 체육기금전입금 | 50,000 | 50,000 | 50,000 | 100,000 | 100,000 | 50,000 | 100.0 |
| · 관광기금전입금 | 50,000 | 50,000 | 50,000 | 50,000 | 50,000 | - | - |
| □ 여유자금회수 | 54,616 | 54,616 | 99,341 | 99,341 | 99,341 | 44,725 | 81.9 |
| ○ 정부예금회수 | 54,616 | 54,616 | 99,341 | 99,341 | 99,341 | 44,725 | 81.9 |
| - 통화금융기관예치금회수 | 54,616 | 54,616 | 99,341 | 99,341 | 99,341 | 120,466 | 34.6 |

나) 지출계획 총괄표

(단위: 백만원, %)

| 구 분 | 2018년 | | 2019년 | | | 증 감 | |
|-----------------|----------------|----------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|-------------|
| | 당초(A) | 수정 | 요구 | 정부안 | 확정(B) | (B-A) | % |
| 총 계 | 348,067 | 348,067 | 408,732 | 468,533 | 468,533 | 120,466 | 34.6 |
| □ 사업비 | 227,898 | 228,498 | 236,748 | 258,097 | 251,077 | 23,179 | 10.2 |
| ○ 예술창작역량강화 | 47,832 | 47,832 | 51,747 | 71,075 | 67,615 | 19,783 | 41.4 |
| - 예술창작지원 | 34,191 | 34,191 | 38,602 | 46,493 | 45,033 | 10,842 | 31.7 |
| - 예술인력육성 | 13,641 | 13,641 | 13,145 | 14,082 | 14,082 | 441 | 3.2 |
| - 예술인생활안정자금(용자) | - | - | - | 10,500 | 8,500 | 8,500 | 순증 |
| ○ 지역문화예술진흥 | 32,096 | 32,696 | 29,272 | 27,972 | 27,972 | △4,124 | △12.8 |
| - 지역문화예술지원 | 7,389 | 7,389 | 6,739 | 6,739 | 6,739 | △650 | △8.8 |
| - 예술의관광자원화 | 24,707 | 25,307 ²⁾ | 22,533 | 21,233 | 21,233 | △3,474 | △14.1 |
| ○ 예술향유기회확대 | 147,970 | 147,970 | 155,729 | 159,050 | 155,490 | 7,520 | 5.1 |
| - 예술정책및기부활성화 | 29,851 | 29,851 | 27,224 | 22,950 | 22,950 | △6,901 | △23.1 |
| - 문화예술향유지원 | 118,119 | 118,119 | 128,505 | 136,100 | 132,540 | 14,421 | 12.2 |
| □ 기금운영비 | 18,266 | 19,058 | 18,523 | 20,354 | 20,654 | 2,388 | 13.1 |
| ○ 인건비 | 10,344 | 10,344 | 10,654 | 11,498 | 11,498 | 1,154 | 11.2 |
| ○ 기관운영비 | 6,523 | 7,165 ³⁾ | 6,523 | 7,191 | 7,491 | 968 | 14.8 |
| ○ 지원심의평가제도운영 | 515 | 665 ⁴⁾ | 515 | 580 | 580 | 65 | 12.6 |
| ○ 예술위원회경영(정보화) | 884 | 884 | 831 | 1,085 | 1,085 | 201 | 22.7 |
| □ 정부내부지출 | 2,500 | 2,500 | 5,000 | 5,000 | 5,000 | 2,500 | 100.0 |
| ○ 복권기금전출(반환금) | 2,500 | 2,500 | 5,000 | 5,000 | 5,000 | 2,500 | 100.0 |
| □ 여유자금운용 | 99,403 | 98,011 | 148,461 | 185,082 | 191,802 | 92,399 | 93.0 |
| ○ 통화금융기관예치 | 99,403 | 98,011 ⁵⁾ | 148,461 | 185,082 | 191,802 | 92,399 | 93.0 |

- 2) 군산 지역 경제 위기에 대응하여 범정부적 지원 정책에 따른 문화예술 및 관광분야
추경 편성 600백만원 증액('18.5.21)
- 3) 재산세 등 지방세 및 종부세 납부를 위한 기금운용계획변경 642백만원 증액('18.12.11)
- 4) 2019년도 정시공모 조기추진에 따른 기금운용계획변경 150백만원 증액('18.12.11)
- 5) 추경 및 기금운용계획변경에 따른 통화금융기관예치금 감액

라. 문화예술진흥기금 운용계획 첨부 서류

1. 기금조성계획서

(단위 : 백만원)

| 구 분 | 2017년말 누계 | 2018계획 | | | 2019계획(안) | | 비고 | |
|--------------------|--------------|-----------|---------|-----------|-----------|-----------|-----------|--|
| | | 당초 | 수정 | 누계 | 당년 | 누계 | | |
| 총 조 성 (A) | ○ 출연 | 1,420,072 | 256,286 | 256,286 | 1,676,358 | 329,837 | 2,006,195 | |
| | - 정부출연 | 1,207,444 | 232,103 | 232,103 | 1,439,547 | 305,561 | 1,745,108 | |
| | - 민간출연 | 212,628 | 24,183 | 24,183 | 236,811 | 24,276 | 261,087 | |
| | ○ 부담금 | 418,596 | - | - | 418,596 | - | 418,596 | |
| | ○ 차입금 | - | - | - | - | - | - | |
| | - 예금은행 | - | - | - | - | - | - | |
| | - 한국은행 | - | - | - | - | - | - | |
| | - 기금 | - | - | - | - | - | - | |
| | - 특별회계 | - | - | - | - | - | - | |
| | - 비통화금융기관 | - | - | - | - | - | - | |
| | - 기타민간 | - | - | - | - | - | - | |
| | (국공채) | - | - | - | - | - | - | |
| | ○ 운용수입 | 1,104,140 | 37,165 | 37,165 | 1,141,305 | 39,355 | 1,180,660 | |
| | - 재화및용역 판매수입 | 160,317 | 7,467 | 7,467 | 167,784 | 7,467 | 175,251 | |
| | - 자산매각수입 | 29,791 | - | - | 29,791 | - | 29,791 | |
| - 정부내부이자수입 | 1,976 | - | - | 1,976 | - | 1,976 | | |
| - 민간이자수입 | 642,183 | 3,280 | 3,280 | 645,463 | 3,280 | 648,743 | | |
| - 기타 자체수입 | 269,873 | 26,418 | 26,418 | 296,291 | 28,608 | 324,899 | | |
| ○ 평가계정 | 8,783 | - | - | 8,783 | - | 8,783 | | |
| 소 계 | 2,951,591 | 293,451 | 293,451 | 3,245,042 | 369,192 | 3,614,234 | | |
| 사 용 액 (B) | ○ 경상지출 | 2,498,658 | 227,898 | 228,498 | 2,727,156 | 251,077 | 2,978,233 | |
| | ○ 정부내부상환 | 48,596 | 2,500 | 2,500 | 51,096 | 5,000 | 56,096 | |
| | ○ 차입금원금상환 | - | - | - | - | - | - | |
| | ○ 기타관리비 | 280,331 | 18,266 | 19,058 | 299,389 | 20,654 | 320,043 | |
| | ○ 평가계정 | 69,452 | - | - | 69,452 | - | 69,452 | |
| | 소 계 | 2,897,037 | 248,664 | 250,056 | 3,147,093 | 276,731 | 3,423,824 | |
| 순조성(A-B) | 54,554 | 44,787 | 43,395 | 97,949 | 92,461 | 190,410 | | |

2. 추정재정상태표

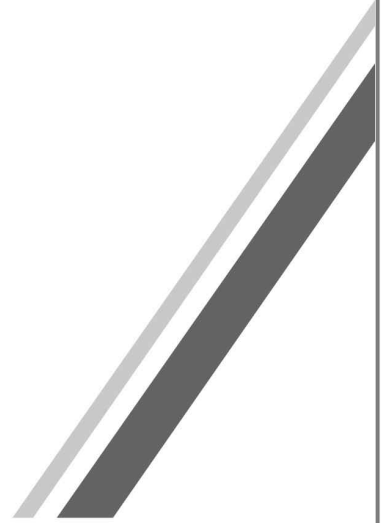
(단위 : 백만원)

| 구 분 | | 2018년말 계획 | | 2019년말 계획(B) | 증감(B-A) |
|-----------------------|-----------|-----------|----------|-----------------|---------|
| | | 당초 | 수정(A) | | |
| 자 산 | ○ 유동자산 | 78,872 | 77,480 | 169,941 | 92,461 |
| | ○ 고정자산 | 484,028 | 484,028 | 484,028 | - |
| | ○ 운용자산 | - | - | - | - |
| | ○ 투자와기타자산 | - | - | - | - |
| | 자산총계 | 562,900 | 561,508 | 653,969 | 92,461 |
| 자 본 및 부 채 | ○ 유동부채 | 5,629 | 5,629 | 5,629 | - |
| | ○ 고정부채 | 57,383 | 57,383 | 57,383 | - |
| | ○ 기타부채 | - | - | - | - |
| | 부채합계 | 63,012 | 63,012 | 63,012 | - |
| | ○ 자본금 | 414,956 | 414,956 | 414,956 | - |
| | ○ 자본잉여금 | 1,399 | 1,399 | 1,399 | - |
| | ○ 이익잉여금 | △271,077 | △272,469 | △180,008 | 92,461 |
| | ○ 자본조정 | 354,610 | 354,610 | 354,610 | - |
| | 자본합계(다) | 499,888 | 498,496 | 590,957 | 92,461 |
| 자본 및 부채 총계 | 562,900 | 561,508 | 653,969 | 92,461 | |

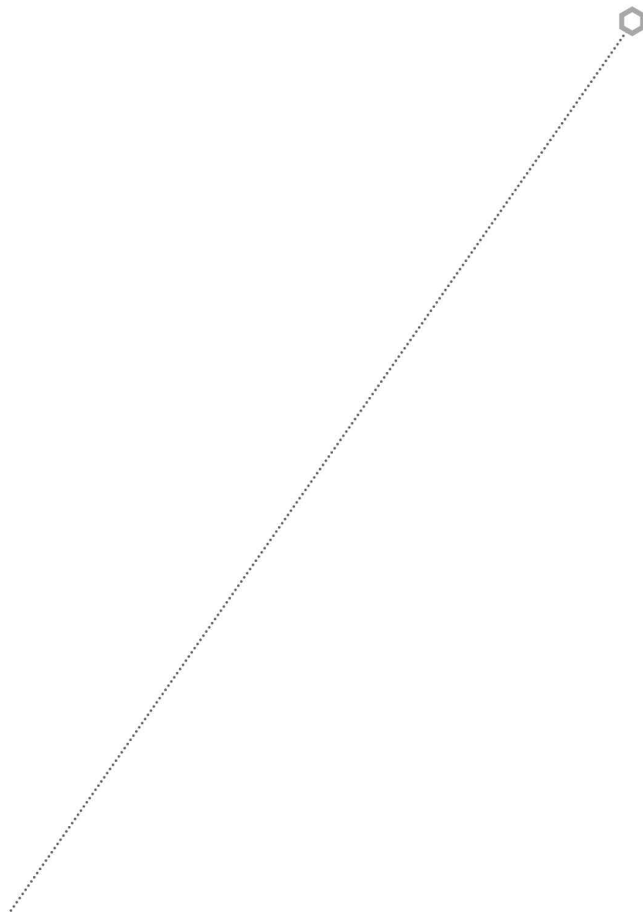
3. 추정재정운영표

(단위 : 백만원)

| 구 분 | 2018년말 계획 | | 2019년말 계획(B) | 증감 (B-A) |
|-------------------|-----------|---------|-----------------|-------------|
| | 당초 | 수정(A) | | |
| 1. 영업(사업)이익 | 293,451 | 293,451 | 369,192 | 75,741 |
| 2. 영업(사업)비용 | 243,277 | 244,435 | 270,639 | 26,204 |
| 3. 영업(사업)총이익(1-2) | 50,174 | 49,016 | 98,553 | 49,537 |
| 4. 일반관리비 | 5,387 | 5,621 | 6,092 | 471 |
| 5. 영업(사업)이익(3-4) | 44,787 | 43,395 | 92,461 | 49,066 |
| 6. 영업(사업)외수익 | - | - | - | - |
| 7. 영업(사업)외비용 | - | - | - | - |
| 8. 경상이익(5+6+7) | 44,787 | 43,395 | 92,461 | 49,066 |
| 9. 특별이익 | - | - | - | - |
| 10. 특별손실 | - | - | - | - |
| 11. 법인세차감전순이익 | 44,787 | 43,395 | 92,461 | 49,066 |
| 12. 법인세비용 | - | - | - | - |
| 당기순이익 | 44,787 | 43,395 | 92,461 | 49,066 |



7. 2019년도 문화예술진흥기금 재정집행 계획



가. 2019년도 기금집행계획의 주요특징

- 경기 활성화를 위한 예산 조기집행 계획 수립
 - 문화예술진흥기금 세부사업계획의 조기 확정 및 추진으로 상반기 사업비 집행률 제고를 위한 계획 수립 및 지출 편성

- 예산집행의 투명성·효율성 제고
 - 업무추진비, 여비 등 내부 규정 및 지침 보완으로 예산집행의 투명성 제고
 - 주간, 월간, 분기별 집행점검을 강화하여 예산의 이월 및 불용을 최소화하는 등 집행 효율성 제고

나. 2019년도 기금집행계획의 주요내용

- 경상사업비
 - 각 보조 사업의 추진일정과 특성을 고려하여 집행시기를 조정하되 실집행률을 제고할 수 있도록 조기 집행 추진

- 기금운영비
 - 위원회 및 소위원회 역할 강화 및 활성화로 예술계 현장 친화적 사업체계 구축
 - 입찰 및 공사 등 계약의 조기 추진으로 사업 지연이나 연말 집중 집행 사례 방지 노력

다. 기타사항

- 본 계획에 별도의 규정이 없는 경우 『2019년도 예산 및 기금 운용 계획 집행지침』의 관련 규정을 준용함을 원칙으로 함

<별첨1. 2019년도 기금집행계획 이행 실적>

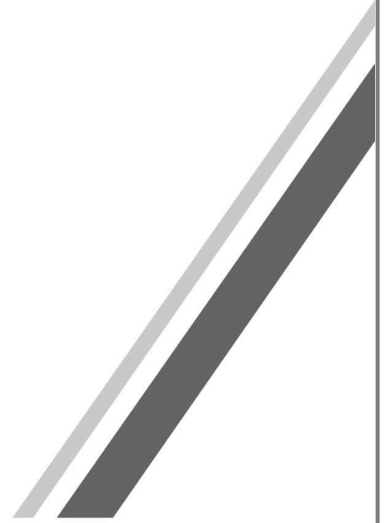
| 2019년도 기금집행계획 총괄 | | | | | | | | | |
|------------------|---------------------------------------|----------------|-------------|----------------|-------------|----------------|-------------|---------------|-------------|
| (백만원) | | | | | | | | | |
| 구분 | 2019년도 수입,지출계 수입,지출계 (분기별총계) | 1/4 | | 2/4 | | 3/4 | | 4/4 | |
| | | 금액 | % | 금액 | % | 금액 | % | 금액 | % |
| ○ 자체수입 | 63,631 | 4,015 | 6.3 | 25,492 | 40.1 | 11,512 | 18.1 | 22,612 | 35.5 |
| - (법정)부담금 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| - 용자원금회수 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| - 재산수입 | 4,455 | 1,005 | 22.6 | 1,050 | 23.6 | 1,200 | 26.9 | 1,200 | 26.9 |
| - 기타 | 59,176 | 3,010 | 5.1 | 24,442 | 41.3 | 10,312 | 17.4 | 21,412 | 36.2 |
| ○ 정부내부수입 | 305,561 | 112,653 | 36.9 | 75,668 | 24.8 | 66,086 | 22.3 | 49,154 | 16.1 |
| - 기금회계간 | 50,000 | 50,000 | 100.0 | - | - | - | - | - | - |
| - 기금간 | 255,561 | 62,653 | 24.5 | 75,668 | 29.6 | 68,086 | 26.6 | 49,154 | 19.2 |
| - 계정간 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| ○ 보전수입 | 99,341 | 9,934 | 10.0 | 29,802 | 30.0 | 33,114 | 33.3 | 26,491 | 26.7 |
| - 차입금 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| - 여유자금회수 | 99,341 | 9,934 | 10.0 | 29,802 | 30.0 | 33,114 | 33.3 | 26,491 | 26.7 |
| - 기타 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 합계 | 488,533 | 126,602 | 27.0 | 130,962 | 28.0 | 112,712 | 24.1 | 98,257 | 21.0 |
| ○ 사업비 | 251,077 | 73,965 | 29.5 | 77,850 | 31.0 | 59,600 | 23.7 | 39,662 | 15.8 |
| - 경상사업비 | 242,577 | 73,465 | 30.3 | 77,850 | 32.1 | 56,600 | 23.3 | 34,662 | 14.3 |
| - 용자사업비 | 8,500 | 500 | 5.9 | - | - | 3,000 | 35.3 | 5,000 | 58.8 |
| ○ 기금운영비 | 20,654 | 4,688 | 22.7 | 5,163 | 25.0 | 5,163 | 25.0 | 5,640 | 27.3 |
| - 인건비 | 11,498 | 2,400 | 20.9 | 2,874 | 25.0 | 2,874 | 25.0 | 3,350 | 29.1 |
| - 기타운영비 | 9,156 | 2,288 | 25.0 | 2,289 | 25.0 | 2,289 | 25.0 | 2,290 | 25.0 |
| ○ 정부내부지출 | 5,000 | - | - | - | - | - | - | 5,000 | 100.0 |
| - 기금회계간 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| - 기금간 | 5,000 | - | - | - | - | - | - | 5,000 | 100.0 |
| - 계정간 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| ○ 차입금이자상환 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| ○ 보전지출 | 191,802 | 47,949 | 25.0 | 47,949 | 25.0 | 47,949 | 25.0 | 47,955 | 25.0 |
| - 차입금원금상환 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| - 여유자금 운용 | 191,802 | 47,949 | 25.0 | 47,949 | 25.0 | 47,949 | 25.0 | 47,955 | 25.0 |

<별첨2. 2019년도 기금수입계획>

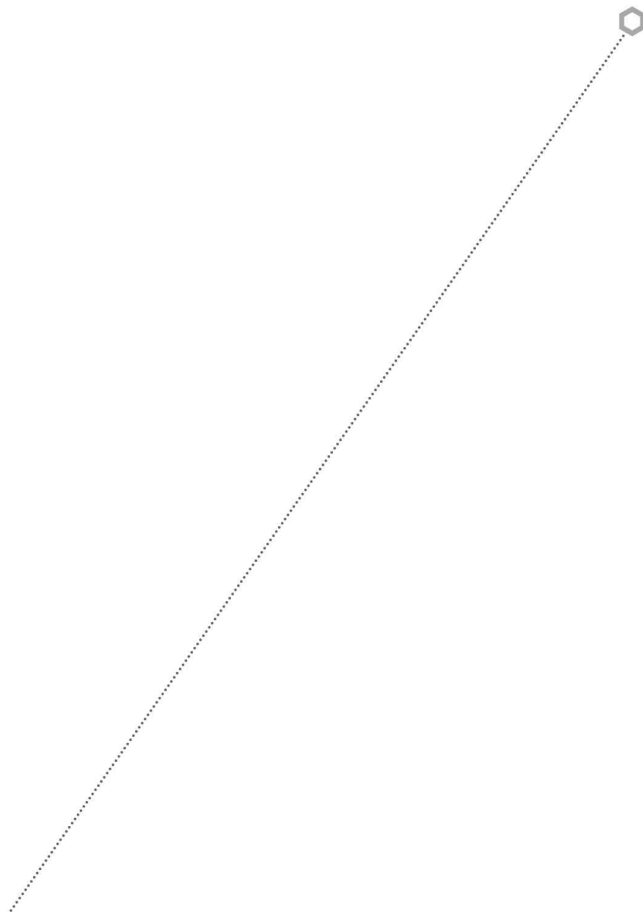
| 관 | | 수입항목 | | 2019년도 수입계획 (분기별총계) | | 수입계획 | | | | | | | | | | | | (백만원) | | | | | | |
|---------------|-------------------|---------|-------|---------------------------|---------|-------|--------|--------|--------|---------|-------|--------|-------|--------|---------|------|--------|-------|--------|--------|-------|-------|--------|------|
| | | | | | | 1/4 | | | 2/4 | | | 3/4 | | | 4/4 | | | | | | | | | |
| | | | | | | 1월 | 2월 | 3월 | 4월 | 5월 | 6월 | 7월 | 8월 | 9월 | 10월 | 11월 | 12월 | | 소계 | 소계 | 소계 | 소계 | | |
| 합 계 | | 486,533 | 1,054 | 115,107 | 126,602 | 27.0 | 32,256 | 20,584 | 78,122 | 130,962 | 28.0 | 36,618 | 3,504 | 72,590 | 112,712 | 24.1 | 30,985 | 4,504 | 62,758 | 98,257 | 21.0 | | | |
| [1]재산수입 | [51]관유물대여료 | 1,175 | 75 | 100 | 275 | 23.4 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 25.5 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 300 | 25.5 | |
| [1]재산수입 | [54]기타이자수입 및 재산수입 | 3,280 | 250 | 250 | 730 | 22.3 | 250 | 250 | 250 | 250 | 250 | 300 | 300 | 300 | 300 | 27.4 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 900 | 27.4 |
| [1]경상이전수입 | [59]기타경상이전수입 | 24,276 | 76 | 200 | 1,276 | 5.3 | 1,000 | 1,000 | 1,000 | 1,000 | 1,000 | 2,000 | 2,000 | 3,000 | 7,000 | 28.8 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 7,000 | 13,000 | 53.6 |
| [1]경상이전수입 | [59]기타경상이전수입 | 10,478 | 78 | 400 | 1,478 | 14.1 | 1,000 | 1,000 | 1,000 | 1,000 | 1,000 | 1,000 | 1,000 | 1,000 | 3,000 | 28.6 | 1,000 | 1,000 | 1,000 | 1,000 | 1,000 | 1,000 | 3,000 | 28.6 |
| [1]재화및용역판매수입 | [84]일장표수입 | 6,244 | 44 | 100 | 244 | 3.9 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 300 | 4.8 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 5,200 | 86.5 |
| [1]재화및용역판매수입 | [69]기타일장수입 | 48 | 4 | 4 | 12 | 25.0 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 12 | 25.0 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 12 | 25.0 |
| [14]수입대경비용수입 | [69]기타수입 | 18,130 | | | | | 18,130 | 100.0 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| [3]자산및용역구매수입 | [85]정부예금회수 | 99,341 | 9,934 | | 9,934 | 10.0 | 29,802 | | | | | | | | 29,802 | 30.0 | 33,114 | | | | | | 26,491 | 26.7 |
| [40]정부내부수입및기타 | [91]잔입금 | 50,000 | | 50,000 | 50,000 | 100.0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| [40]정부내부수입및기타 | [91]잔입금 | 255,961 | | 62,653 | 62,653 | 24.5 | | | 75,668 | 75,668 | 29.6 | | | | 60,086 | 26.6 | | | | | | | 49,154 | 19.2 |

<별첨3. 2019년도 기금지출계획>

| 기금명 : 문화예술진흥기금 | | 2019년도 지출계획 (본기별출 계) | | | | | | | | | | 2019년도 지출계획 (본기별출 계) | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------|-----------------|-------------------------------|------------------|------------------|----------|------------|--------|--------|--------|---------|--------|-------------------------------|--------|--------|---------|--------|--------|--------|--------|---------|--------|--------|--------|--------|--------|------|
| 연도 | 과(부과) | 원(프로그램) | 세(단위사업) | 세(세부사업) | 지출구 분 | 14 | | | | | 24 | | | | | 34 | | | | | 44 | | | | | |
| | | | | | | 1월 | 2월 | 3월 | 소계 | % | 4월 | 5월 | 6월 | 소계 | % | 7월 | 8월 | 9월 | 소계 | % | 10월 | 11월 | 12월 | 소계 | % | |
| | | | | | | 합 계 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| [050]문화리 관 | [061]문화예술 진흥 | [1700]예술 기초문화 | [176]예술 진흥사업 | [176]예술 진흥사업 | 일반지출 | 486,533 | 17,685 | 18,370 | 90,547 | 126,602 | 27.0 | 33,728 | 32,728 | 64,506 | 130,962 | 28.0 | 34,903 | 39,203 | 38,606 | 112,712 | 24.1 | 32,967 | 31,453 | 33,637 | 98,257 | 21.0 |
| [050]문화리 관 | [061]문화예술 진흥 | [1700]예술 기초문화 | [176]예술 진흥사업 | [176]예술 진흥사업 | 일반지출 | 48,033 | 50 | 150 | 3,600 | 3,800 | 8.4 | 4,000 | 4,000 | 7,000 | 15,000 | 31.3 | 6,500 | 6,000 | 8,000 | 19,500 | 43.3 | 3,200 | 2,000 | 1,533 | 6,733 | 15.0 |
| [050]문화리 관 | [061]문화예술 진흥 | [1700]예술 기초문화 | [176]예술 진흥사업 | [176]예술 진흥사업 | 일반지출 | 14,082 | 50 | 50 | 1,300 | 1,400 | 9.9 | 4,000 | 2,000 | 1,500 | 7,500 | 53.3 | 1,000 | 1,000 | 1,000 | 3,000 | 21.3 | 1,000 | 700 | 462 | 2,162 | 15.0 |
| [050]문화리 관 | [061]문화예술 진흥 | [1700]예술 기초문화 | [176]예술 진흥사업 | [176]예술 진흥사업 | 일반지출 | 8,500 | | 500 | 500 | 5.9 | | | | | | | 1,000 | 1,000 | 1,000 | 3,000 | 35.3 | 1,500 | 1,500 | 2,000 | 5,000 | 58.8 |
| [050]문화리 관 | [061]문화예술 진흥 | [1700]예술 기초문화 | [176]예술 진흥사업 | [176]예술 진흥사업 | 일반지출 | 6,739 | 25 | 2,000 | 2,025 | 30.0 | 25 | 25 | 2,000 | 2,069 | 30.4 | 500 | 500 | 1,400 | 2,400 | 35.6 | 64 | 100 | 100 | 264 | 3.9 | |
| [050]문화리 관 | [061]문화예술 진흥 | [1700]예술 기초문화 | [176]예술 진흥사업 | [176]예술 진흥사업 | 일반지출 | 21,233 | | 500 | 500 | 2.4 | 2,800 | 2,800 | 3,300 | 8,300 | 38.1 | 3,000 | 3,000 | 2,000 | 8,000 | 37.7 | 2,000 | 1,900 | 533 | 4,433 | 20.9 | |
| [050]문화리 관 | [061]문화예술 진흥 | [1700]예술 기초문화 | [176]예술 진흥사업 | [176]예술 진흥사업 | 일반지출 | 22,950 | 100 | 600 | 700 | 3.1 | 1,500 | 2,500 | 3,000 | 7,000 | 30.6 | 2,200 | 2,500 | 2,500 | 7,200 | 31.4 | 2,500 | 2,500 | 3,000 | 8,000 | 35.1 | |
| [050]문화리 관 | [061]문화예술 진흥 | [1700]예술 기초문화 | [176]예술 진흥사업 | [176]예술 진흥사업 | 일반지출 | 132,540 | 40 | 500 | 64,500 | 65,040 | 48.1 | 4,000 | 4,000 | 30,000 | 38,000 | 28.7 | 4,000 | 7,500 | 5,000 | 16,500 | 12.4 | 5,000 | 5,000 | 3,000 | 13,000 | 9.8 |
| [050]문화리 관 | [061]문화예술 진흥 | [9600]기 타문화 | [969]문화 진흥사업 | [969]문화 진흥사업 | 내부거래 | 5,000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 5,000 | 100.0 | |
| [050]문화리 관 | [065]문화예술 진흥 | [7200]기 타문화 | [7276]문화 진흥사업 | [7276]문화 진흥사업 | 일반지출 | 11,498 | 800 | 800 | 2,400 | 2,400 | 20.9 | 958 | 958 | 2,874 | 25.0 | 958 | 958 | 958 | 2,874 | 25.0 | 958 | 958 | 1,434 | 3,350 | 29.1 | |
| [050]문화리 관 | [065]문화예술 진흥 | [7200]기 타문화 | [7276]문화 진흥사업 | [7276]문화 진흥사업 | 일반지출 | 7,491 | 624 | 624 | 1,872 | 25.0 | 624 | 624 | 624 | 1,872 | 25.0 | 624 | 624 | 624 | 1,872 | 25.0 | 624 | 624 | 624 | 1,872 | 25.0 | |
| [050]문화리 관 | [065]문화예술 진흥 | [7200]기 타문화 | [7276]문화 진흥사업 | [7276]문화 진흥사업 | 일반지출 | 580 | 46 | 46 | 145 | 25.0 | 46 | 46 | 46 | 145 | 25.0 | 46 | 46 | 46 | 145 | 25.0 | 46 | 46 | 46 | 145 | 25.0 | |
| [050]문화리 관 | [065]문화예술 진흥 | [7200]기 타문화 | [7276]문화 진흥사업 | [7276]문화 진흥사업 | 일반지출 | 1,085 | 90 | 90 | 271 | 25.0 | 90 | 90 | 91 | 271 | 25.0 | 90 | 90 | 91 | 271 | 25.0 | 90 | 90 | 92 | 272 | 25.1 | |
| [050]문화리 관 | [065]문화예술 진흥 | [9700]기 타문화 | [9701]문화 진흥사업 | [9701]문화 진흥사업 | 보편지출 | 191,002 | 15,983 | 15,983 | 47,948 | 25.0 | 15,983 | 15,983 | 15,983 | 47,948 | 25.0 | 15,983 | 15,983 | 15,983 | 47,948 | 25.0 | 15,983 | 15,983 | 15,983 | 47,965 | 25.0 | |



8. 2018년 문화예술진흥기금 사업의 이월 운용계획



1. 문화예술진흥기금사업 이월계획 총괄표

(단위 : 백만원)

| 수 입 | | | | | 지 출 | | | | |
|---------------------------------|------------|-------------------|--------------------|-------------|---------------------|------------|-------------------|--------------------|-------------|
| 구분 | 2017 계획 | 2018 계획 (A) | 2019 계획안 (B) | 증감 (B-A) | 구분 | 2017 계획 | 2018 계획 (A) | 2019 계획안 (B) | 증감 (B-A) |
| 합계 | 541 | 744 | 1,414 | 670 | 합계 | 541 | 744 | 1,414 | 670 |
| 전년도이월금 (공연예술창작산실) | - | - | 289 | 289 | 공연예술창작산실 | - | - | 289 | 289 |
| 전년도이월금 (기초예술사이버 공간개척) | - | 393 | 63 | △330 | 기초예술사이버 공간개척 | - | 393 | 63 | △330 |
| 전년도이월금 (베니스비엔날레 한국관 재건축) | - | - | 453 | 453 | 베니스비엔날레 한국관 재건축 | - | - | 453 | 453 |
| 전년도이월금 (지역대표공연 예술제지원) | - | - | 52 | 52 | 지역대표공연 예술제지원 | - | - | 52 | 52 |
| 전년도이월금 (정책사업모니 터링및평가) | - | - | 95 | 95 | 정책사업모니 터링및평가 | - | - | 95 | 95 |
| 전년도이월금 (기관운영비·니주 청사 증축공사) | - | - | 462 | 462 | 기관운영비·니주 청사 증축공사 | - | - | 462 | 462 |
| 전년도이월금 (문학창작산실) | - | 254 | - | △254 | 문학창작산실 | - | 254 | - | △254 |
| 전년도이월금 (창작뮤지컬육성) | 229 | 97 | - | △97 | 창작뮤지컬육성 | 229 | 97 | - | △97 |
| 전년도이월금 (한국예술창작 아카데미) | 160 | - | - | - | 한국예술창작 아카데미 | 160 | - | - | - |
| 전년도이월금 (통합문화체육 관광이용권) | 24 | - | - | - | 통합문화체육 관광이용권 | 24 | - | - | - |
| 전년도이월금 (예술지원실태조 사및정책개발) | 42 | - | - | - | 예술지원실태조 사및정책개발 | 42 | - | - | - |
| 전년도이월금 (정보화) | 86 | - | - | - | 예술위원회경영(정보화) | 86 | - | - | - |

2. 이월 대상사업 설명자료

| |
|--------------|
| 예술창작지원(이월사업) |
| 공연예술창작산실 |

(단위 : 백만원)

| 사 업 명 | 2017결산 | 2018계획 (A) | 2019계획 (B) | 증감 | |
|-----------|--------|---------------|---------------|-------|------|
| | | | | (B-A) | % |
| 공연예술창작산실 | 4,901 | 8,640 | 9,516 | 876 | 10.1 |
| ■ 당해연도 사업 | 4,901 | 8,640 | 9,227 | 587 | 6.8 |
| ■ 이월 사업 | - | - | 289 | 289 | 순증 |

가. 이월액 : 289백만원

- 2018년 공연예술창작산실 사업 수행을 위한 용역 잔금(288,520천원) 이월

* 관련 계약 총액 514,680천원

나. 이월사유

- 2018년 공연예술창작산실 사업이 2019년 4월 말 까지 진행됨에 따라 수혜 단체인 민간공연예술 단체의 사업 수행을 위한 통합 홍보 및 영상 제작과 사업 평가를 위한 평가단 운영 및 만족도 조사, 과정 공유회 등 용역 잔금을 불가피하게 이월함

* 관련근거법 : 국가재정법 제48조 2항 2호 “연도 내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 인하여 연도 내에 지출하지 못한 경비와 지출원인행위를 하지 아니한 그 부대경비”

* 관련문서

- 공연지원부-1376 (2018.04.09.) “2018년 공연예술 창작산실 등 공연분야 지원사업 연간 관객개발 및 통합홍보 용역 추진”
- 재무관리부-6537 (2018.07.02.). “<18년 공연예술 창작산실 연간 관객개발 및 통합홍보 용역> 계약체결 알림 (공고번호 2018-13호)
- 공연지원부-5041(2018.11.29.) ‘2018년도 공연예술창작산실 올해의신작 사진촬영 계획 수립’
- 재무관리부-15711 (2018.12.05.). “<18년 공연예술 창작산실 올해의신작 사진촬영 용역> 계약체결 알림”
- 공연지원부-4614 (2018.11.2.) “2018년 공연예술창작산실 올해의 신작 온라인 실황중계 및 아카 이빙 영상제작 용역 입찰 추진”
- 재무관리부-16099 (2018.12.11.) “<18년 공연예술창작산실 올해의 신작 온라인 실황중계 및 아

- 카이빙 영상제작 용역> 계약체결 알림 (공고번호 2018-043호)”
- 공연지원부-4995 (2018.11.27.) “2018년도 공연예술창작산실 올해의신작 전문가 및 지정관객 평가단 운영 계획 수립 및 추진”
 - 재무관리부-15454 (2018.12.03.) “<18년 공연예술 창작산실 올해의신작 전문가 및 지정관객 평가단 위탁운영> 계약체결 알림”
 - 공연지원부-5157 (2018.12.05.) “2018년도 공연예술창작산실 올해의신작 관객만족도조사 운영 계획 수립 및 추진”
 - 재무관리부-15839 (2018.12.06.) “<18년 공연예술창작산실 올해의신작 관객만족도조사 위탁운영> 계약체결 알림”
 - 공연지원부-5232(2018.12.07.) “2018년도 공연예술창작산실 창작실험활동지원 과정공유회 기본 계획 수립 및 시행”
 - 재무관리부-16325(2018.12.13.) “<18년 공연예술창작산실 창작실험활동지원 과정공유회 음향 영상장비 임차 및 시스템 운영 용역> 계약체결 알림”
 - 재무관리부-16310(2018.12.13.) “<18년 공연예술창작산실 창작실험활동지원 과정공유회 홍보물 디자인 및 제작 용역> 계약체결 알림”
 - 재무관리부-16324(2018.12.13.) “<18년 공연예술창작산실 창작실험활동지원 과정공유회 무대기술 및 조명 운영용역> 계약체결 알림”

다. 이월사업 개요

- 사업명 : 공연예술창작산실
- 사업수행기간 : 2019년 4월까지
- 수행기관 : 한국문화예술위원회(직접수행)
- 소요예산 : 288,520,000원

라. 수입·지출 각목명세서

○ 수입계획

(단위 : 천원)

| 관 | 항 | 목 | 2018 계획 | |
|----|----|-----|-------------|---------|
| | | | 산출내역 | 금액 |
| 33 | | | 전년도 이월금 | |
| | 88 | | 전년도 이월금 | |
| | | 881 | 전년도 이월금 | |
| | | | 1. '18년도이월금 | 288,520 |

○ 지출계획

(단위 : 천원)

| 분야 | 부문 | 프로그램 | 단위사업 | 세부사업 | 목 | 세목 | 2019 계획 | |
|-----|-----|------|------|------|-----|------------------|---------|---------|
| | | | | | | | 산출내역 | 금액 |
| 060 | | | | | | 문화및관광 | | |
| | 061 | | | | | 문화예술 | | |
| | | 1700 | | | | 예술의 창작 및 향유기회 확대 | | |
| | | | 1761 | | | 예술창작역량강화 | | |
| | | | | 300 | | 예술창작지원 | | 288,520 |
| | | | | | 210 | 운영비 | | 288,520 |
| | | | | | | 210-14 일반용역비 | | 288,520 |

| |
|--------------|
| 예술창작지원(이월사업) |
| 기초예술사이버공간개척 |

(단위 : 백만원)

| 사 업 명 | 2017결산 | 2018계획 (A) | 2019계획 (B) | 증감 | |
|-------------|--------|---------------|---------------|-------|-------|
| | | | | (B-A) | % |
| 기초예술사이버공간개척 | 589 | 663 | 2,563 | 1,900 | 286.6 |
| ■ 당해연도 사업 | 589 | 270 | 2,500 | 2,230 | 825.9 |
| ■ 이월 사업 | - | 393 | 63 | △330 | △84.0 |

* '19년도 사업명 변경(기초공연예술사이버공간개척 → 공연예술온라인확산지원) 및 편제 조정(예술창작 지원의 내역사업 → 공연예술창작육성 내 내내역사업)

가. 이월액 : 63백만원

- 2018년 기초공연예술사이버공간개척 사업 수행을 위한 용역 잔금(62,895천원) 이월

* 관련 계약 총액 259,700천원

나. 이월사유

- 2018년 기초공연예술사이버공간 개척 사업이 2019년 2월 말까지 진행됨에 따라 사업운영 위탁 및 영상제작 용역에 대한 잔금을 불가피하게 이월함

* 관련근거법 : 국가재정법 제48조 2항 2호 “연도 내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 인하여 연도 내에 지출하지 못한 경비와 지출원인행위를 하지 아니한 그 부대경비”

* 관련문서

- 공연지원부-2808 (2018.07.06) “2018년도 융복합 무대예술지원사업 및 2018년도 기초공연예술 사이버공간 개척사업 관련 용역 통합 추진 계획 수립 및 시행”
- 재무관리부-9999 (2018.09.04.) “<아트앤테크놀로지/아트앤디지털테크놀로지 프로젝트 지원사업운영 위탁용역> 계약체결 알림 (공고번호 2018-023호)”
- 공연지원부-5133 (2018.12.04) “2018년도 기초공연예술 사이버공간개척을 위한 창작산실 뮤지컬 넘버 세로영상 제작계획 수립 및 추진”
- 재무관리부-15977 (2018.12.10.) “<18년 기초공연예술 사이버공간개척을 위한 창작산실 뮤지컬 넘버 세로영상 제작용역> 계약체결 알림”
- 재무관리부-15978 (2018.12.10.) “<18년 기초공연예술 사이버공간개척을 위한 창작산실 뮤지컬 넘버 세로영상 프로듀싱 및 사전반주음악 제작용역> 계약체결 알림”
- 공연지원부-5201 (2018.12.06) “2018년도 기초공연예술 사이버공간 개척사업을 위한 공연예술 배리어프리 전막영상 제작계획 수립 및 추진”

- 재무관리부-16137 (2018.12.11.) “<18년 기초공연예술 사이버공간 개척사업을 위한 공연예술
베리어프리 전막영상 제작용역> 계약체결 알림 ”

다. 이월사업 개요

- 사업명 : 기초예술사이버공간개척
- 사업수행기간 : 2019년 2월까지
- 수행기관 : 한국문화예술위원회(직접수행)
- 소요예산 : 62,894,980원

라. 수입·지출 각목명세서

- 수입계획

(단위 : 천원)

| 관 | 항 | 목 | 2018 계획 | |
|----|----|-----|-------------|--------|
| | | | 산출내역 | 금액 |
| 33 | | | 전년도 이월금 | |
| | 88 | | 전년도 이월금 | |
| | | 881 | 전년도 이월금 | |
| | | | 1. '18년도이월금 | 62,895 |

- 지출계획

(단위 : 천원)

| 분야 | 부문 | 프로그램 | 단위사업 | 세부사업 | 목 | 세목 | 2018 계획 | |
|-----|-----|------|------|------|-----|--------|------------------|--------|
| | | | | | | | 산출내역 | 금액 |
| 060 | | | | | | | 문화및관광 | |
| | 061 | | | | | | 문화예술 | |
| | | 1700 | | | | | 예술의 창작 및 향유기회 확대 | |
| | | | 1761 | | | | 예술창작역량강화 | |
| | | | | 300 | | | 예술창작지원 | 62,895 |
| | | | | | 210 | | 운영비 | 62,895 |
| | | | | | | 210-01 | 일반수용비 | 62,895 |

| |
|---------------------|
| 예술창작지원(이월사업) |
| 국제예술교류지원 |

(단위 : 백만원)

| 사업명 | 2017결산 | 2018계획 (A) | 2019계획 (B) | 증감 | |
|--------------------|--------|---------------|---------------|-------|-------|
| | | | | (B-A) | % |
| 베니스비엔날레 한국관 재건축 추진 | - | 500 | 553 | 53 | 10.6 |
| ■ 당해연도 사업 | - | 500 | 100 | △400 | △80.0 |
| ■ 이월 사업 | - | - | 453 | 453 | 순증 |

가. 이월액 : 453백만원

- 2018년 ‘베니스비엔날레 재건축 추진’ 사업 관련 용역 잔금(453,400천원) 이월

* 관련 계약 총액 470,800천원

(단위: 원)

| 구분 | 2018년 집행(선금) | 2019년 계획(잔금) | 비고 |
|--------------------|--------------------------|----------------------------|----------------|
| 최종설계 및 공사 감리 용역 | 17,400,000 (13,398유로) | 63,900,000 (49,230유로) | |
| 한국관 증축 공사 용역 | - | 389,500,000 (299,820유로) | 제세 및 수수료 포함 |
| 합계 | 17,400,000 | 453,400,000 | |

나. 이월사유

- 이탈리아 베니스 현지 행정처리 지연으로 인해 2018년도 베니스비엔날레 한국관 재건축 추진 관련 용역 잔금을 불가피하게 이월함
 - 한국관 증축 최종설계안 잔금지급(2019.1월)
 - 베니스 비엔날레 한국관 전시환경 개선 개축공사 진행(2018.12~2019.2월)
 - 건축허가 신청 및 공사 진행(2019.2월~12월)

* 관련근거법 : 국가재정법 제48조 2항 2호 “연도 내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 인하여 연도 내에 지출하지 못한 경비와 지출원인행위를 하지 아니한 그 부대경비”

* 관련문서

- 국제교류부-602(2018.04.27.) “2018년도 베니스 비엔날레 한국관 증개축 추진 관련 기본계획 수립

및 시행”

- 국제교류부-2417(2019.12.19.) “베니스 비엔날레 한국관 증개축 최종설계안 계약체결)
- 국제교류부-2420(2018.12.19.) “베니스 비엔날레 한국관의 증개축 기본계획안 승인 심의 절차 개시 공문”
- 베니스 비엔날레 한국관 증개축 참여업체 2019년 참여의향서

다. 이월사업 개요

- 사업명 : 베니스비엔날레 한국관 재건축 추진
- 사업수행기간 : 2019년 12월까지
- 수행기관 : 한국문화예술위원회(직접수행)
- 소요예산 : 453,400,000원

라. 수입·지출 각목명세서

- 수입계획

(단위 : 천원)

| 관 | 항 | 목 | 2019 계획 | |
|----|----|-----|-------------|---------|
| | | | 산출내역 | 금액 |
| 33 | | | 전년도 이월금 | |
| | 88 | | 전년도 이월금 | |
| | | 881 | 전년도 이월금 | |
| | | | 1. '18년도이월금 | 453,400 |

- 지출계획

(단위 : 천원)

| 분야 | 부문 | 프로그램 | 단위사업 | 세부사업 | 목 | 세목 | 2019 계획 | |
|-----|-----|------|------|------|-----|------------------|---------|---------|
| | | | | | | | 산출내역 | 금액 |
| 060 | | | | | | 문화및관광 | | |
| | 061 | | | | | 문화예술 | | |
| | | 1700 | | | | 예술의 창작 및 향유기회 확대 | | |
| | | | 1761 | | | 예술창작역량강화 | | |
| | | | | 300 | | 예술창작지원 | | 453,400 |
| | | | | | 210 | 운영비 | | 453,400 |
| | | | | | | 210-01 일반수용비 | | 453,400 |

공연예술활용관광자원화(이월사업)
지역대표공연예술제지원

(단위 : 백만원)

| 사 업 명 | 2017결산 | 2018계획 (A) | 2019계획 (B) | 증감 | |
|-------------|--------|---------------|---------------|--------|-------|
| | | | | (B-A) | % |
| 지역대표공연예술제지원 | 11,443 | 11,543 | 9,447 | △2,096 | △18.1 |
| ■ 당해연도 사업 | 11,443 | 11,543 | 9,395 | △2,148 | △18.6 |
| ■ 이월 사업 | - | - | 52 | 52 | 순증 |

* '19년도 세부사업명 변경(1664-301 공연예술활용관광자원화 → 1764-301 예술의관광자원화)

가. 이월액 : 52백만원

- 2018년 지역대표공연예술제지원 사업의 평가 용역 잔금(52,273천원) 이월

* 관련 계약 총액 200,000천원

나. 이월사유

- 2018년 지역대표공연예술제지원 사업에 대한 모니터링 및 평가용역이 2019년 2월 말 까지 진행됨에 따라, 사업 수행을 위한 관련 용역 잔금을 불가피하게 이월함

* 관련근거법 : 국가재정법 제48조 2항 2호 “연도 내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 인하여 연도 내에 지출하지 못한 경비와 지출원인행위를 하지 아니한 그 부대경비”

* 관련문서

- 공연지원부-927 (2018.03.13.) “2018년 지역대표·대한민국 공연예술제 모니터링 및 평가 용역 업체 선정 심의회의 추진계획 수립 및 시행”
- 재무관리부-1645 (2018.03.26.) “<18년 지역대표·대한민국 공연예술제 모니터링 및 평가 위탁 용역> 계약체결 알림 (공고번호 2018-01호)”

다. 이월사업 개요

- 사업명 : 지역대표공연예술제지원 평가
- 사업수행기간 : 2019년 2월까지
- 수행기관 : 한국문화예술위원회(직접수행)
- 소요예산 : 52,273,000원

라. 수입·지출 각목명세서

○ 수입계획

(단위 : 천원)

| 관 | 항 | 목 | 2018 계획 | |
|----|----|-----|-------------|--------|
| | | | 산출내역 | 금액 |
| 33 | | | 전년도 이월금 | |
| | 88 | | 전년도 이월금 | |
| | | 881 | 전년도 이월금 | |
| | | | 1. '18년도이월금 | 52,273 |

○ 지출계획

(단위 : 천원)

| 분야 | 부문 | 프로그램 | 단위사업 | 세부사업 | 목 | 세목 | 2018 계획 | |
|-----|-----|------|------|------|-----|--------|------------------|--------|
| | | | | | | | 산출내역 | 금액 |
| 060 | | | | | | | 문화및관광 | |
| | 061 | | | | | | 문화예술 | |
| | | 1700 | | | | | 예술의 창작 및 향유기회 확대 | |
| | | | 1764 | | | | 지역문화예술진흥 | |
| | | | | 301 | | | 예술의관광자원화 | 52,273 |
| | | | | | 320 | | 민간이전 | 52,273 |
| | | | | | | 320-02 | 민간위탁사업비 | 52,273 |

| |
|--------------------------|
| 문화예술사회적인식제고(이월사업) |
| 예술정책실행력제고 |

(단위 : 백만원)

| 사 업 명 | 2017결산 | 2018계획 (A) | 2019계획 (B) | 증감 | |
|----------------------------------|--------|---------------|---------------|-------|------|
| | | | | (B-A) | % |
| 정책사업 모니터링 및 평가 (대한민국공연예술제 평가) | - | 135 | 230 | 95 | 70.4 |
| ■ 당해연도 사업 | - | 135 | 135 | - | - |
| ■ 이월 사업 | - | - | 95 | 95 | 순증 |

- * '19년도 세부사업명 변경(1665-300 문화예술사회적인식제고 → 1765-300 예술정책 및 기부활성화)
- * '19년도 내역사업인 '예술정책실행력제고'의 내내역 단위 사업 조정으로 '예술지원정책지원'의 하위 사업으로 편제 조정

가. 이월액 : 95백만원

- 2018년 정책사업 모니터링 및 평가(대한민국공연예술제지원) 사업의 평가 용역 잔금(95,454천원) 이월

* 관련 계약 총액 95,454천원

나. 이월사유

- 2018년 대한민국공연예술제지원 사업에 대한 모니터링 및 평가용역이 2019년 2월 말 까지 진행됨에 따라, 사업 수행을 위한 관련 용역 잔금을 불가피하게 이월함

* 관련근거법 : 국가재정법 제48조 2항 2호 “연도 내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 인하여 연도 내에 지출하지 못한 경비와 지출원인행위를 하지 아니한 그 부대경비”

* 관련문서

- 공연지원부-927 (2018.03.13.) “2018년 지역대표·대한민국 공연예술제 모니터링 및 평가 용역 업체 선정 심의회의 추진계획 수립 및 시행”
- 재무관리부-1645 (2018.03.26.) “<18년 지역대표·대한민국 공연예술제 모니터링 및 평가 위탁 용역> 계약체결 알림 (공고번호 2018-01호)”

다. 이월사업 개요

- 사업명 : 정책사업 모니터링 및 평가(대한민국공연예술제지원 평가)
- 사업수행기간 : 2019년 2월까지
- 수행기관 : 한국문화예술위원회(직접수행)
- 소요예산 : 95,454,000원

라. 수입·지출 각목명세서

○ 수입계획

(단위 : 천원)

| 관 | 항 | 목 | 2018 계획 | |
|----|----|-----|-------------|--------|
| | | | 산출내역 | 금액 |
| 33 | | | 전년도 이월금 | |
| | 88 | | 전년도 이월금 | |
| | | 881 | 전년도 이월금 | |
| | | | 1. '18년도이월금 | 95,454 |

○ 지출계획

(단위 : 천원)

| 분야 | 부문 | 프로그램 | 단위사업 | 세부사업 | 목 | 세목 | 2018 계획 | |
|-----|-----|------|------|------|-----|------------------|---------|--------|
| | | | | | | | 산출내역 | 금액 |
| 060 | | | | | | 문화및관광 | | |
| | 061 | | | | | 문화예술 | | |
| | | 1700 | | | | 예술의 창작 및 향유기회 확대 | | |
| | | | 1765 | | | 예술향유기회 확대 | | |
| | | | | 300 | | 예술정책 및 기부활성화 | | 95,454 |
| | | | | | 210 | 운영비 | | 95,454 |
| | | | | | | 210-01 일반수용비 | | 95,454 |

| |
|-----------------|
| 기관운영비(문예)(이월사업) |
| 기관운영비 |

(단위 : 백만원)

| 사 업 명 | 2017결산 | 2018계획 (A) | 2019계획 (B) | 증감 | |
|-----------|--------|---------------|---------------|-------|-------|
| | | | | (B-A) | % |
| 나주청사 증축공사 | - | 755 | 462 | △293 | △38.8 |
| ■ 당해연도 사업 | - | 755 | - | △755 | 순감 |
| ■ 이월 사업 | - | - | 462 | 462 | 순증 |

가. 이월액 : 462백만원

- 나주청사 증축공사 추진을 위한 공사비 잔금(461,520천원) 이월

* 관련계약 총액 : 755,000천원(설계 및 증축공사 741,500천원, 감리 13,500천원)

나. 이월사유

- 나주청사 증축 공사 계약기간(2018.9.13. ~ 2019.3.31.)에 따라 관련 용역 잔금을 불가피하게 이월

* 관련근거법 : 국가재정법 제48조 2항 2호 “연도 내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 인하여 연도 내에 지출하지 못한 경비와 지출원인행위를 하지 아니한 그 부대경비”

* 관련문서

- 재무관리부-1327(2018.3.7.)“2018년도 한국문화예술위원회 나주청사 증축공사 추진 기본계획 수립 및 시행”
- 재무관리부-7938(2018.3.16.)“한국문화예술위원회 나주청사 증축공사 설계·시공 및 제작·설치 용역 입찰 추진”
- 재무관리부-2513(2018.04.19.)“한국문화예술위원회 나주청사 증축공사 설계·시공 및 제작·설치 용역 입찰 접수 결과 보고”
- 재무관리부-2561(2018.04.19.)“한국문화예술위원회 나주청사 증축공사 설계·시공 및 제작·설치 용역 입찰 재입찰 추진”
- 재무관리부-3433(2018.05.08.)“나주청사 증축공사 설계·시공 및 제작·설치 용역 재입찰 접수 결과보고”
- 재무관리부-7938(2018.07.27.)“한국문화예술위원회 나주청사 증축공사 설계·시공 및 제작·설치 용역 입찰 추진”
- 재무관리부-8772(2018.08.13.)“18년 나주청사 증축공사 설계·시공 및 제작·설치 용역 입찰접수 결과보고”
- 재무관리부-9171(2018.08.21.)“나주청사 증축공사 설계·시공 및 제작·설치 업체 선정 심사평가 추진”

- 재무관리부-9428(2018.08.27.)“나주청사 증축공사 설계·시공 및 제작·설치 업체 선정 심사평가 추진 결과보고”
- 재무관리부-9450(2018.08.27.)“2018년 나주청사 증축공사 설계·시공 및 제작·설치 용역 개찰결과 및 우선협상 대상자 알림”
- 재무관리부-10720(2018.09.14.)“2018년 나주청사 증축관련 설계 및 증축공사 계약 체결 보고”
- 재무관리부-11673(2018.10.05.)“2018년 나주청사 증축공사 사업 감리 및 건설기술 용역 감리업체 계약 추진”

다. 이월사업 개요

- 사업내용 : 나주청사 증축공사
- 사업수행기간 : 2019년 3월까지
- 수행기관 : 한국문화예술위원회(직접수행)
- 소요예산 : 461,520,000원

라. 수입·지출 각목명세서

- 수입계획

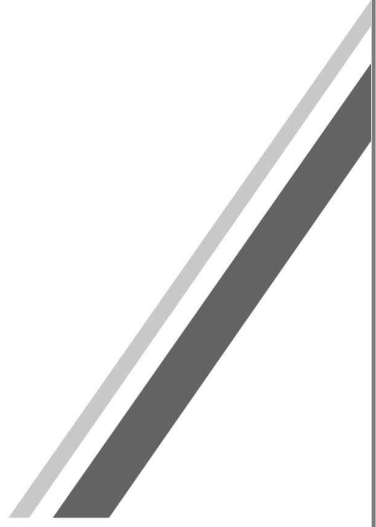
(단위 : 천원)

| 관 | 항 | 목 | 2019 계획 | |
|----|----|-----|-------------|---------|
| | | | 산출내역 | 금액 |
| 33 | | | 전년도 이월금 | |
| | 88 | | 전년도 이월금 | |
| | | 881 | 전년도 이월금 | |
| | | | 1. '18년도이월금 | 461,520 |

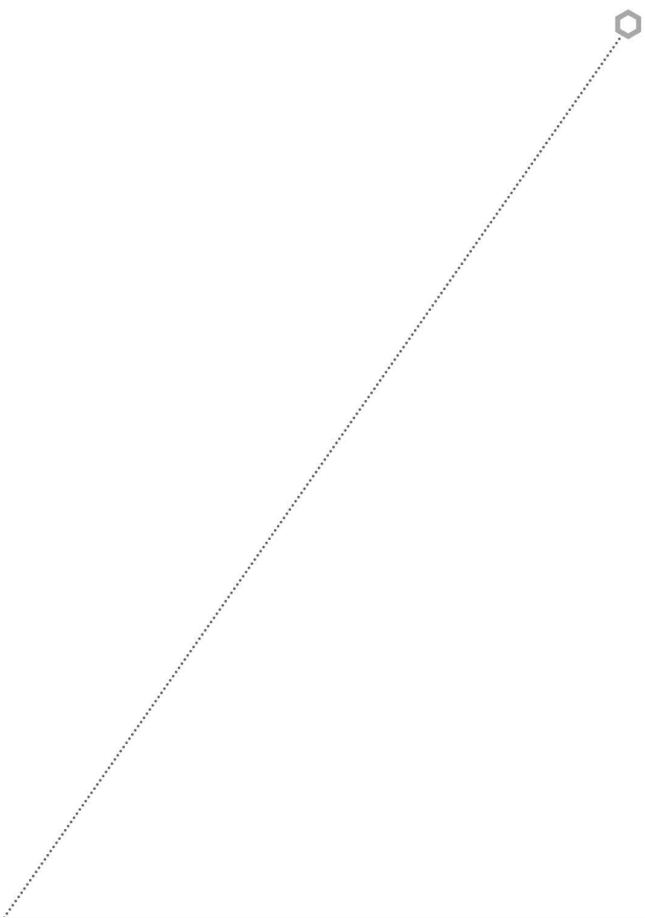
- 지출계획

(단위 : 천원)

| 분야 | 부문 | 프로그램 | 단위사업 | 세부사업 | 목 | 세목 | 2019 계획 | |
|-----|-----|------|------|------|-----|-------------|---------|---------|
| | | | | | | | 산출내역 | 금액 |
| 060 | | | | | | 문화및관광 | | |
| | 065 | | | | | 문화및관광일반 | | |
| | | 7200 | | | | 기금운영비 | | |
| | | | 7276 | | | 문화예술진흥기금운영비 | | |
| | | | | 200 | | 기관운영비 | | 461,520 |
| | | | | | 420 | 건설비 | | 461,520 |
| | | | | | | 420-03 공사비 | | 461,520 |



9. 2019년도
한국문화예술위원회
전체예산 현황



1. 한국문화예술위원회 전체예산현황

(’19.7.10. 기준, 단위: 백만원)

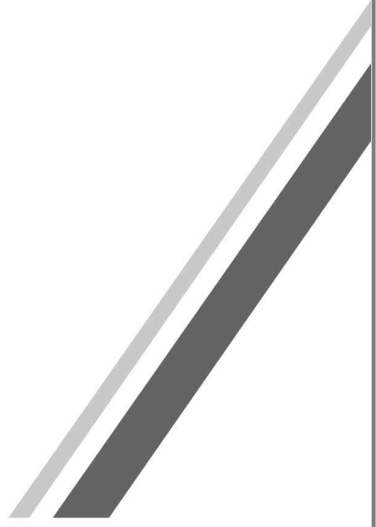
| 구 분 | 2017년 결산 | 2018년 예산(A) | 2019년 계획(B) | 증 감 | | 비 고 |
|-------------|----------------|----------------|----------------|----------------|-----------------|----------------|
| | | | | (B-A) | % | |
| 총 계 | 585,089 | 383,717 | 490,357 | 106,640 | 27.8 | |
| 수 | 소 계 | 532,127 | 348,067 | 468,533 | 120,466 | 34.6 |
| 문예 기금 | ○ 자체 수입 | 59,518 | 61,348 | 63,631 | 2,283 | 3.7 |
| | - 건물대여료 | 70 | 1,175 | 1,175 | - | - |
| | - 적립금이자수입 | 3,021 | 3,280 | 3,280 | - | - |
| | - 기타경상이전수입 | 29,041 | 34,661 | 34,754 | 93 | 0.3 |
| | - 재화및용역판매수입 | 5,669 | 6,292 | 6,292 | - | - |
| | - 경륜경정수익금전입 | 21,717 | 15,940 | 18,130 | 2,190 | 13.7 |
| | ○ 정부내부수입 | 137,199 | 232,103 | 305,561 | 73,458 | 31.6 |
| | - 일반회계전입금 | - | 50,000 | 50,000 | - | - |
| | - 복권기금전입금 | 37,199 | 82,103 | 105,561 | 23,458 | 28.6 |
| | - 체육기금전입금 | 50,000 | 50,000 | 100,000 | 50,000 | 100.0 |
| - 관광기금전입금 | 50,000 | 50,000 | 50,000 | - | - | |
| ○ 여유자금회수 | 335,410 | 54,616 | 99,341 | 44,725 | 81.9 | |
| - 통화금융기관회수금 | 335,410 | 54,616 | 99,341 | 44,725 | 81.9 | |
| 일반회계 | 소 계 | 45,873 | 30,295 | 18,447 | △ 11,904 | △ 39.3 |
| 일반 회계 | ○ 정부내부수입 | 45,873 | 30,295 | 18,447 | △ 11,848 | △ 39.1 |
| | - 예술극장 | 9,382 | 2,159 | - | △ 2,159 | 순감 '19 문예기금 이관 |
| | - 예술자료원 | 2,758 | 2,863 | - | △ 2,863 | 순감 '19 문예기금 이관 |
| | - 기타국고보조사업 | 33,733 | 25,273 | 18,447 | △ 6,826 | △ 27.0 |
| 자체회계 | 소 계 | 1,159 | 1,524 | - | △ 1,524 | 순감 |
| 자체 회계 | ○ 자체 수입 | 1,159 | 1,524 | - | △ 1,524 | 순감 |
| | - 예술극장 | 1,085 | 1,450 | - | △ 1,450 | 순감 '19 문예기금 이관 |
| | - 예술자료원 | 74 | 74 | - | △ 74 | 순감 '19 문예기금 이관 |
| 체육기금 | 소 계 | 5,565 | 3,470 | 3,103 | △ 367 | △ 10.4 |
| 체육 기금 | ○ 정부내부수입 | 5,565 | 3,470 | 3,103 | △ 367 | △ 10.4 |
| | - 체육기금사업보조금 | 5,565 | 3,470 | 3,103 | △ 367 | △ 10.4 |
| 고용기금 | 소 계 | 352 | 348 | 267 | △ 81 | △ 23.3 |
| 고용 기금 | ○ 정부내부수입 | 352 | 348 | 267 | △ 81 | △ 23.3 |
| | - 고용기금사업보조금 | 352 | 348 | 267 | △ 81 | △ 23.3 |
| 기타 | 소 계 | 13 | 13 | 7 | △ 5 | △ 38.5 |
| 기타 | ○ 정부내부수입 | 13 | 13 | 7 | △ 5 | △ 38.5 |
| | - 기타사업보조금 | 13 | 13 | 7 | △ 5 | △ 38.5 |

* 2017년은 결산, 2018년은 최종예산(추경 및 변경 포함), 2019년은 작성 시점 기준

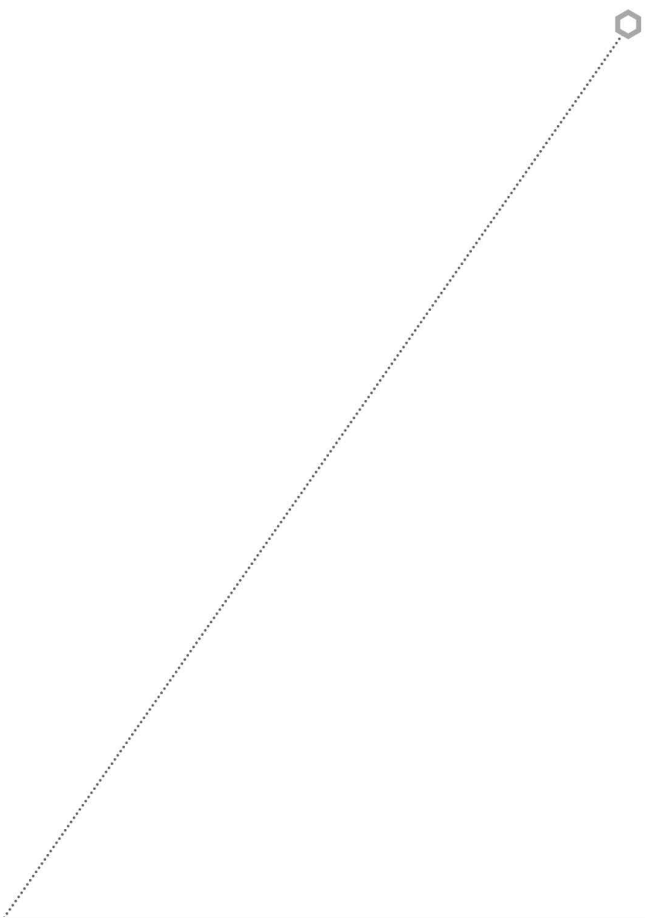
| 구 분 | | 2017년 결산 | 2018년 예산(A) | 2019년 계획(B) | 증 감 | | 비 고 |
|--------------------------------|--------------------------------|-------------|----------------|----------------|---------|----------------------------------|----------------------------------|
| | | | | | (B-A) | % | |
| 지 | 총 계 | 585,089 | 383,717 | 490,357 | 106,640 | 27.8 | |
| | 사업비+경상운영비 | 273,044 | 283,206 | 293,555 | 10,349 | 3.7 | |
| | 사업비 | 250,235 | 262,255 | 272,901 | 10,646 | 4.1 | |
| | 소 계 | 532,127 | 348,067 | 468,533 | 120,466 | 34.6 | |
| | ○ 사업비 | 207,997 | 228,498 | 251,077 | 22,579 | 9.9 | |
| | - 예술창작지원 | 23,683 | 34,191 | 45,033 | 10,842 | 31.7 | |
| | - 예술인력육성 | 14,004 | 13,641 | 14,082 | 441 | 3.2 | |
| | - 국제예술교류지원 | 5,968 | - | - | - | - | '18 예술창작지원 통합 |
| | - 예술인생활안정자금(용자) | - | - | 8,500 | 8,500 | 순증 | '19 신규 |
| | - 지역문화예술지원 | 7,381 | 7,389 | 6,739 | △650 | △8.8 | |
| | - 예술의관광자원화 | 24,393 | 25,307 | 21,233 | △4,074 | △16.1 | '18 추경(600 증) |
| | - 예술정책및기부활성화 | 25,560 | 29,851 | 22,950 | △6,901 | △23.1 | |
| | - 문화예술향유지원 | 107,008 | 118,119 | 132,540 | 14,421 | 12.2 | |
| | ○ 기금운영비 | 12,157 | 19,058 | 20,654 | 1,596 | 8.4 | |
| | - 인건비 | 7,492 | 10,344 | 11,498 | 1,154 | 11.2 | |
| | - 기타운영비 | 4,665 | 8,714 | 9,156 | 442 | 5.1 | '18 변경(792 증) |
| | ○ 정부내부지출 | 9,342 | 2,500 | 5,000 | 2,500 | 100.0 | |
| | - 복권기금반환금 | 9,342 | 2,500 | 5,000 | 2,500 | 100.0 | |
| | ○ 여유자금운용 | 302,631 | 98,011 | 191,802 | 93,791 | 95.7 | |
| - 통화금융기관예치금 | 302,631 | 98,011 | 191,802 | 93,791 | 95.7 | '18 변경(1,392 감) | |
| 소 계 | 45,873 | 30,295 | 18,447 | △11,904 | △39.3 | | |
| ○ 사업비 | 36,308 | 28,476 | 18,447 | △10,029 | △35.2 | | |
| - 문화다양성보호 및 증진 | 2,663 | 2,804 | 2,442 | △362 | △12.9 | | |
| - 여가친화기업선정·지원 | 90 | 108 | - | △108 | 순감 | '19 주관처 변경 | |
| - 공연연습공간조성및운영 | 5,525 | 6,186 | 5,497 | △689 | △11.1 | | |
| - 공공미술프로젝트 (공공미술포털운영 '19년-) | 1,406 | 1,354 | 56 | △1,298 | △78.5 | '19 마을미술 프로 젝트사업 분리 주관처 변경 | |
| - 미술주간행사개최 | 299 | - | - | - | - | '18 주관처변경 | |
| - 인생나눔교실 | 3,279 | 3,300 | 3,300 | - | - | | |
| - 인문정신문화온라인서비스 (인문360°) | 965 | 960 | 960 | - | - | | |
| - 평창문화올림픽 지원 | 8,982 | 4,115 | - | △4,115 | 순감 | '18 종료 | |
| - 평창대표공연시리즈 | - | 946 | - | △946 | 순감 | '18 종료 | |
| - 평창올림픽1주년기념사업 | - | - | 1,081 | 1,081 | 순증 | '19 신규 | |
| - 문화가있는날 | 9,447 | - | - | - | - | '18 주관처변경 | |
| - 문화동반자사업 | 1,077 | - | - | - | - | '18 주관처변경 | |
| - 문학나눔 도서보급사업 | - | 5,500 | 5,111 | △389 | △7.1 | '18 신규 | |
| - 예술극장 사업비 | 1,545 | 2,159 | - | △2,159 | 순감 | '19 문예기금 이관 | |
| - 예술자료원 사업비 | 1,030 | 1,044 | - | △1,044 | 순감 | '19 문예기금 이관 | |
| 출 | 소 계 | 45,873 | 30,295 | 18,447 | △11,904 | △39.3 | |
| 출 | ○ 사업비 | 36,308 | 28,476 | 18,447 | △10,029 | △35.2 | |
| 출 | - 문화다양성보호 및 증진 | 2,663 | 2,804 | 2,442 | △362 | △12.9 | |
| 출 | - 여가친화기업선정·지원 | 90 | 108 | - | △108 | 순감 | '19 주관처 변경 |
| 출 | - 공연연습공간조성및운영 | 5,525 | 6,186 | 5,497 | △689 | △11.1 | |
| 출 | - 공공미술프로젝트 (공공미술포털운영 '19년-) | 1,406 | 1,354 | 56 | △1,298 | △78.5 | '19 마을미술 프로 젝트사업 분리 주관처 변경 |
| 출 | - 미술주간행사개최 | 299 | - | - | - | - | '18 주관처변경 |
| 출 | - 인생나눔교실 | 3,279 | 3,300 | 3,300 | - | - | |
| 출 | - 인문정신문화온라인서비스 (인문360°) | 965 | 960 | 960 | - | - | |
| 출 | - 평창문화올림픽 지원 | 8,982 | 4,115 | - | △4,115 | 순감 | '18 종료 |
| 출 | - 평창대표공연시리즈 | - | 946 | - | △946 | 순감 | '18 종료 |
| 출 | - 평창올림픽1주년기념사업 | - | - | 1,081 | 1,081 | 순증 | '19 신규 |
| 출 | - 문화가있는날 | 9,447 | - | - | - | - | '18 주관처변경 |
| 출 | - 문화동반자사업 | 1,077 | - | - | - | - | '18 주관처변경 |
| 출 | - 문학나눔 도서보급사업 | - | 5,500 | 5,111 | △389 | △7.1 | '18 신규 |
| 출 | - 예술극장 사업비 | 1,545 | 2,159 | - | △2,159 | 순감 | '19 문예기금 이관 |
| 출 | - 예술자료원 사업비 | 1,030 | 1,044 | - | △1,044 | 순감 | '19 문예기금 이관 |

| 구 분 | | 2017년 결산 | 2018년 예산(A) | 2019년 계획(B) | 증 감 | | 비 고 |
|----------------------------|---------------|--------------|----------------|----------------|----------------|---------------|-------------|
| | | | | | (B-A) | % | |
| 자 체 회 계 | ○ 경상운영비 | 9,565 | 1,819 | - | △ 1,819 | 순감 | |
| | - 예술극장 경상운영비 | 7,837 | - | - | - | - | '18 문예기금 이관 |
| | - 예술자료원 경상운영비 | 1,728 | 1,819 | - | △ 1,819 | 순감 | '19 문예기금 이관 |
| | 소 계 | 1,159 | 1,524 | - | △ 1,524 | 순감 | |
| | ○ 사업비 | - | 1,450 | - | △ 1,450 | 순감 | |
| | - 예술극장 사업비 | - | 1,450 | - | △ 1,450 | 순감 | '19 문예기금 이관 |
| | ○ 경상운영비 | 1,087 | 74 | - | △ 74 | 순감 | |
| | - 예술극장 경상운영비 | 1,033 | - | - | - | - | '18 문예기금 이관 |
| | - 예술자료원 경상운영비 | 54 | 74 | - | △ 74 | 순감 | '19 문예기금 이관 |
| | ○ 차년도 이월금 | 72 | - | - | - | - | |
| | - 예술극장 | 52 | - | - | - | - | 여유자금 성격 |
| | - 예술자료원 | 20 | - | - | - | - | 여유자금 성격 |
| | 소 계 | 5,565 | 3,470 | 3,103 | △ 367 | △ 10.4 | |
| | ○ 사업비 | 5,565 | 3,470 | 3,103 | △ 367 | △ 10.4 | |
| - 작은미술관 조성 및 운영 지원 | 440 | 700 | 630 | △ 70 | △ 10.0 | | |
| - 예술기록물DB구축 | 462 | 470 | 423 | △ 47 | △ 10.0 | | |
| - 도서관상주작가지원 | 702 | 1,000 | 900 | △ 100 | △ 10.0 | '17 신규 | |
| - 원로예술인공연지원 | - | 1,300 | 1,150 | △ 150 | △ 11.5 | '18 신규 | |
| - 창작활성화 지원 | 1,460 | - | - | - | - | '18 문예기금 이관 | |
| - 특성화극장 육성 | 947 | - | - | - | - | '18 문예기금 이관 | |
| - 공연예술유통지원 | 623 | - | - | - | - | '17 종료 | |
| - 우수문예지발간지원 | 455 | - | - | - | - | '18 문예기금 이관 | |
| - 작가비 지원제도 | 76 | - | - | - | - | '17 종료 | |
| - 문화가있는날 홍보마케팅 지원 | 400 | - | - | - | - | '17 종료 | |
| 소 계 | 352 | 348 | 267 | △ 81 | △ 23.3 | | |
| ○ 사업비 | 352 | 348 | 267 | △ 81 | △ 23.3 | | |
| - 국가인적자원개발컨소시엄 | 352 | 348 | 267 | △ 81 | △ 23.3 | | |
| 소 계 | 13 | 13 | 7 | △ 6 | 순감 | | |
| ○ 사업비 | 13 | 13 | 7 | - | - | | |
| - 문체부 위탁협력교육 | - | 7 | 7 | - | - | | |
| - 2018 하반기 문체부 위탁 협력교육 | - | 6 | - | △ 6 | 순감 | '18 종료 | |
| - 2017 육군본부 위탁협력 교육 | 5 | - | - | - | - | '17 종료 | |
| - 2017 대한민국 미래교육 박람회 전시 운영 | 8 | - | - | - | - | '17 종료 | |

* 2017년은 결산, 2018년은 최종예산(추경 및 변경 포함), 2019년은 작성 시점 기준



10. 2019년도 수입 및 지출 각목명세서



1. 2019년 수입 각목명세서

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|---------|-------------|--|
| | 금액 | 내역 |
| [39190] | 468,533,000 | 문화예술진흥기금 |
| [11] | 4,455,000 | 재산수입 |
| [51] | 1,175,000 | 관유물대여료 |
| [512] | 1,175,000 | 건물대여료 |
| | 1,175,000 | 1.건물대여료 1,175,000,000원= |
| [54] | 3,280,000 | 기타이자수입및재산수입 |
| [545] | 3,280,000 | 기타재산수입 |
| | 3,280,000 | 1.여유자금 운용 이자수입 3,280,000,000원= |
| [12] | 34,754,000 | 경상이전수입 |
| [59] | 34,754,000 | 기타경상이전수입 |
| [594] | 24,276,000 | 민간출연금 |
| | 17,807,000 | 1.민간기부금 17,807,000,000원= |
| | 6,469,000 | 2.건축물미술작품설치 대체 기부금 6,469,000,000원= |
| [596] | 10,478,000 | 기타경상이전수입 |
| | 7,978,000 | 1.지원사업 포기 반납금 7,978,000,000원 = |
| | 2,500,000 | 2.복권기금사업 포기 반납금 2,500,000,000원 = |
| [13] | 6,292,000 | 재화및용역판매수입 |
| [64] | 6,244,000 | 입장료수입 |
| [641] | 6,244,000 | 입장료수입 |
| | 6,000,000 | 1.뉴서울골프장 운영 잉여금 6,000,000,000원= |
| | 24,000 | 2.창의예술인력센터 기획사업 수입 24,000,000원 = |
| | 215,000 | 3.아르코대학로예술극장 기획사업 수입 215,000,000원 = |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|-------|-------------|--|
| | 금액 | 내역 |
| | 5,000 | 4.아르코미술관 등 기획사업 수입 5,000,000원= |
| [69] | 48,000 | 잡수입 |
| [691] | 48,000 | 기타잡수입 |
| | 48,000 | 1.부가세환급, 소송비용환급 등 48,000,000원 = |
| [14] | 18,130,000 | 수입대체경비수입 |
| [69] | 18,130,000 | 잡수입 |
| [697] | 18,130,000 | 기타영업외잡수익 |
| | 18,130,000 | 1.경륜경정수익 전입금 18,130,000,000원= |
| [31] | 99,341,000 | 차입금및여유자금회수 |
| [85] | 99,341,000 | 정부예금회수 |
| [852] | 99,341,000 | 통화금융기관예치금회수 |
| | 99,341,000 | 1. 통화금융기관예치금회수 99,341,000,000원= |
| [40] | 305,561,000 | 정부내부수입및기타 |
| [91] | 305,561,000 | 전입금 |
| [911] | 50,000,000 | 일반회계전입금 |
| | 50,000,000 | 1.일반회계전입금 50,000,000,000원= |
| [913] | 255,561,000 | 기금전입금 |
| | 105,561,000 | 1.복권기금전입금 95,061,000,000원+10,500,000,000원 = |
| | 100,000,000 | 2.체육기금전입금 100,000,000,000원= |
| | 50,000,000 | 3.관광기금전입금 50,000,000,000원= |

2. 2019년 지출 각목명세서

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----------|-------------|--|
| | 금액 | 내역 |
| [39190] | 468,533,000 | 문화예술진흥기금/ |
| [060] | 468,533,000 | 문화및관광 |
| [061] | 256,077,000 | 문화예술 |
| [1700] | 251,077,000 | 예술의 창작 및 향유기회 확대 |
| [1761] | 67,615,000 | 예술창작역량강화 |
| [300] | 45,033,000 | 예술창작 지원 |
| [110] | 876,490 | 인건비 |
| [110-03] | 872,440 | 상용임금 |
| | 72,000 | 1.문학창작육성 |
| | 36,000 | 가.문학창작산실 |
| | 36,000 | 1)문학주간운영 가)사업운영인력 보수 3,000,000원*1명*12월= |
| | 36,000 | 나.문학광장운영 |
| | 36,000 | 1)문학광장운영 가)사업운영인력 보수 3,000,000원*1명*12월= |
| | 28,800 | 2.시각예술창작육성 |
| | 28,800 | 가.아르코미술관운영지원 |
| | 28,800 | 1)아르코미술관기획프로그램 가)기획사업 운영 2,400,000원*1명*12월= |
| | 771,640 | 3.공연예술창작육성 |
| | 296,640 | 가.공연예술창작산실 |
| | 296,640 | 1)공연예술창작산실 사업관리운영 인력 3,090,000원*8명*12개월= |
| | 39,000 | 나.공연장대관료지원 |
| | 39,000 | 1)공연장대관료지원 사업관리운영 인력 3,000,000원*1명*12개월+36,000,000원*1/12= |
| | 436,000 | 다. 공연예술공간지원(아르코대학로예술극장) |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----------|-----------|--|
| | 금액 | 내역 |
| | 394,000 | 1)공연사업관리운영 인력 (2,984,800원*11명*12개월)+6,400원= |
| | 42,000 | 2)공연장안전관리 인력 3,500,000원*1명*12개월= |
| [110-04] | 4,050 | 일용임금 |
| | 4,050 | 1.문학창작육성 |
| | 4,050 | 가.문학광장운영 |
| | 4,050 | 1)아르바이트수수료 45,000원*90일= |
| [210] | 9,297,434 | 운영비 |
| [210-01] | 7,118,417 | 일반수용비 |
| | 742,310 | 1.문학창작육성 |
| | 160,000 | 가.문학창작산실 |
| | 60,000 | 1) 문예지발간지원 |
| | 11,000 | 가)지원심의 운영 |
| | 8,000 | 1>심의위원 사례비 1,000,000원*8명*1회= |
| | 3,000 | 2>심의자료 제작 3,000,000원*1식= |
| | 2,500 | 나)자문회의 운영 |
| | 2,000 | 1>자문위원 사례비 200,000원*5명*2회= |
| | 500 | 2>회의장소 임차 250,000원*2회= |
| | 7,500 | 다)사업 평가 및 모니터링 |
| | 7,500 | 1>사업 평가 사례비 1,500,000원*5인*1회= |
| | 39,000 | 라)문예지포럼 19,500,000원*1식*2회= |
| | 100,000 | 2) 아르코창작기금 |
| | 41,000 | 가) 심사 및 자문료, 지원심의 추진 비용 |
| | 24,000 | 1>1차 지원심의 사례비 24,000,000원*1회= |
| | 14,000 | 2>2차 지원심의 사례비 14,000,000원*1회= |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----|----------|---|
| | 금액 | 내역 |
| | 3,000 | 3>심의자료 제작비, 정보화기기 임차료 등 1,500,000원*2회= |
| | 9,000 | 나) 자문회의, 포럼 등 네트워킹 프로그램 |
| | 4,200 | 1>자문 사례비 200,000원*7명*3회= |
| | 2,000 | 2>관계자 심층 그룹 인터뷰 사례비 200,000원*10명= |
| | 1,250 | 3>회의장소 임차료 (250,000원*3회)+(500,000원*1회)= |
| | 1,550 | 4>정보화기기 임차료, 심의장 세팅 수수료 등 (310,000원*3회)+(620,000원*1회)= |
| | 27,000 | 다) 선정작가 홍보물 제작 및 설치 27,000,000원*1식= |
| | 23,000 | 라) 문학 유통 활성화 콘텐츠 제작 및 보급 |
| | 23,000 | 1>문학 유통 활성화 콘텐츠 제작 2,300,000원*10건= |
| | 44,680 | 나.문학주간운영 |
| | 44,680 | 1)문학주간운영 |
| | 44,680 | 가)문학주간행사운영 |
| | 30,000 | 1>전국문학연계행사운영 15,000,000원*2건= |
| | 9,000 | 2>사전홍보물 제작 4,500,000원*2식= |
| | 5,680 | 3>조직위원회 사례비 및 회의진행비 200,000원*7명*4회+80,000원= |
| | 537,630 | 다.문학광장운영 |
| | 83,500 | 1) 청소년문학영재 발굴 및 육성 |
| | 43,200 | 가)글턴 및 청소년 시상제도 운영 |
| | 10,000 | 1>월장원 시상품 100,000원*100명= |
| | 28,800 | 2>게시판 멘토링 사례비 600,000원*4명*12개월= |
| | 2,400 | 3>연장원 심사위원 사례비 300,000원*8인= |
| | 2,000 | 4>연장원 시상식 준비 2,000,000원*1식= |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----|----------|--|
| | 금액 | 내역 |
| | 25,000 | 나)청소년문학영재육성프로그램 500,000원*50명= |
| | 11,300 | 다)청소년 시낭송 대회 11,300,000원*1회= |
| | 4,000 | 라)작품집 및 홍보물 제작비 4,000,000원*1식= |
| | 454,130 | 2)사이버문학광장운영 |
| | 137,280 | 가)문장 웹진 운영 |
| | 103,680 | 1>원고료 720,000원*12명*12개월= |
| | 4,800 | 2>웹진 삽화 제작 400,000원*1명*12개월= |
| | 4,800 | 3>원고 교정 400,000원*1명*12개월= |
| | 24,000 | 4>편집위원 활동 사례 500,000원*4인*12개월= |
| | 114,200 | 나)문장의 소리 운영 |
| | 93,600 | 1>출연자 및 참여 스태프 사례 1,800,000원*52주= |
| | 15,600 | 2>녹음실사용 및 엔지니어링 300,000원*52주= |
| | 5,000 | 3>공개방송 추가비용 (영상촬영,시설임차 등) 5,000,000원*1회= |
| | 107,800 | 다)문학집배원 |
| | 10,400 | 1>작품선정 및 해설 원고 작성 200,000원*2명*26주= |
| | 85,800 | 2>영상물 제작(영상,음원 등) 1,650,000원*52주= |
| | 2,600 | 3>이용료 50,000원*52주= |
| | 9,000 | 4>태그 등 분류작업 1,500,000원*6개월= |
| | 13,400 | 라)문학광장 협력사업 |
| | 8,400 | 1>호텔프린스 협력사업 심의(1,200,000원*2회)+북콘서트(2,000,000원*3회)= |
| | 5,000 | 2>마로니에 백일장 홍보물 제작 5,000,000원*1식= |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----|----------|--|
| | 금액 | 내역 |
| | 81,450 | 마)온라인시스템 운영 |
| | 24,000 | 1>서버 호스팅 2,000,000원*12개월= |
| | 36,000 | 2>시스템 유지보수 3,000,000원*12개월= |
| | 1,450 | 3>홈페이지 시스템 개편 1,450,000원*1식= |
| | 20,000 | 4>폰트,개인정보 인증 사용 등 2,000,000원*10개월= |
| | 896,319 | 2.시각예술창작육성 |
| | 100,000 | 가.시각예술창작산실 |
| | 50,000 | 1)시각예술전시지원 |
| | 50,000 | 가)사업 모니터링 및 평가 운영 50000000원*1식= |
| | 50,000 | 2)시각예술공간지원 |
| | 50,000 | 가)사업 모니터링 및 평가 운영 50000000원*1식= |
| | 796,319 | 나.아르코미술관운영지원 |
| | 93,000 | 1)아르코미술관 운영관리 |
| | 2,000 | 가)미술관운영자문위원회 운영 200,000원*5인*2회= |
| | 1,000 | 나)평가단 운영 100,000원*2인*5회= |
| | 4,932 | 다)문화자원봉사자운영 및 교육추진 7,000원*3명*4일*4주*12월+300,000*3회= |
| | 13,200 | 라)기자재 및 청소용품(화장지 등) 소모품 1,100,000원*12월= |
| | 25,000 | 마)시설운영 인프라 개선 12,500,000원*2회= |
| | 5,680 | 바)소장품 관리 2,840,000원*2회= |
| | 6,568 | 사)전시장화재 및 소장품 등 각종 보험 가입 768,000원*1식+5,800,000원*1식= |
| | 1,500 | 아)ICOM 회원가입비 1,500,000원*1식= |
| | 12,000 | 자)홈페이지유지보수 1,000,000원*12월= |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----|----------|---|
| | 금액 | 내역 |
| | 1,200 | 차)무선인터넷 및 웹하드 저장공간사용료 100,000원*12월= |
| | 2,640 | 카)네트워크 보안관제시스템 220,000원*12월= |
| | 6,840 | 타)전시장 도난방지 방법(근태)시스템용역 570,000원*12월= |
| | 2,040 | 파)복사기 유지보수 170,000원*12월= |
| | 3,600 | 하)화장실 유지보수관리 300,000원*12월= |
| | 1,200 | 가)정수기 렌탈사용료(3대) 100,000원*12월= |
| | 3,600 | 나) 미술관 전시장 등 내부청사소독 300,000원*12월= |
| | 521,819 | 2)아르코미술관 기획프로그램 |
| | 47,000 | 가)지원사업 연계 전시 |
| | 37,200 | 1>전시장관리요원 60,000원*5인*62일*2회= |
| | 2,600 | 2>원고사례비 1,300,000원*2회= |
| | 3,200 | 3>코디네이터운용비 80,000원*2회*20일= |
| | 2,000 | 4>전시진행 소모품비 500,000원*2회*2건= |
| | 2,000 | 5>부대프로그램 사례비 1,000,000원*1명*2회= |
| | 65,000 | 나)국제교류 연계 전시 |
| | 18,000 | 1>전시장관리요원 60,000원*5인*60일*1회= |
| | 1,000 | 2>원고사례비 500,000원*2인*1회= |
| | 4,000 | 3>그래픽디자인비 4,000,000원*1인= |
| | 4,000 | 4>홍보물 인쇄비 4,000,000원*1회= |
| | 1,000 | 5>영문번역비 1,000,000원*1인= |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----|----------|---------------------------------|
| | 금액 | 내역 |
| | 16,275 | 6>가벽설치 16,275,000원*1회= |
| | 9,600 | 7>코디네이터운용비 80,000원*120일= |
| | 2,125 | 8>광고비 2,125,000원*1회= |
| | 4,000 | 9>작가사례비 4,000,000원*1명= |
| | 5,000 | 10>운송비 5,000,000원*1회= |
| | 279,819 | 다)기획전시프로그램 |
| | 36,000 | 1>전시장관리요원 60,000원*5인*60일*2회= |
| | 2,000 | 2>원고사례비 500,000원*2인*2회= |
| | 8,000 | 3>그래픽디자인비 4,000,000원*1인*2회= |
| | 24,000 | 4>홍보물 인쇄비 12,000,000원*2회= |
| | 10,000 | 5>영문번역비 5,000,000원*1인*2회= |
| | 90,000 | 6>가벽설치 45,000,000원*2회= |
| | 10,000 | 7>기기대여 5,000,000원*2회= |
| | 12,000 | 8>광고비 3,000,000원*4회= |
| | 20,000 | 9>작가사례비 5,000,000원*4명= |
| | 9,000 | 10>운송비 4,500,000원*2회= |
| | 10,000 | 11>촬영사례비 5,000,000원*2회= |
| | 8,699 | 12>물품구입 4,349,500원*2회= |
| | 5,000 | 13>현수막 및 레터링 2,500,000원*2회= |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----|----------|-------------------------------------|
| | 금액 | 내역 |
| | 8,000 | 14>보조사례비 100,000원*4인*10일*2회= |
| | 6,000 | 15>부대프로그램 사례비 600,000원*10명= |
| | 21,120 | 16>코디네이터 운용비 80,000원*2회*132일= |
| | 40,000 | 라)교육프로그램 추진 |
| | 20,000 | 1>교육프로그램 기획비 1,000,000원*2회= |
| | 8,000 | 2>강사 사례비 400,000원*2회= |
| | 1,000 | 3>전문가 자문 사례비 500,000원*2회= |
| | 5,000 | 4>교육프로그램 재료구입비 500,000원*10회= |
| | 6,000 | 5>교육보조비 300,000원*1인*20회= |
| | 50,000 | 마)아카이브프로그램 추진 |
| | 7,000 | 1>세미나 및 워크숍 3,500,000원*2회= |
| | 6,000 | 2>포트폴리오구축 200,000원*30명= |
| | 30,000 | 3>비평집 출간 30,000,000원*1회= |
| | 3,000 | 4>그래픽디자인비 3,000,000원*1회= |
| | 1,000 | 5>소모품비 500,000원*2회= |
| | 3,000 | 6>국내외 잡지 구독 및 도서구입 300,000원*10회= |
| | 40,000 | 바)홍보프로그램 추진 |
| | 40,000 | 1>대내외홍보비 4,000,000원*10회= |
| | 181,500 | 3)인사미술공간 |
| | 34,100 | 가)인사미술공간 운영 |
| | 3,600 | 1>보안경비(세콤) 300,000원*12월= |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----|----------|---------------------------------------|
| | 금액 | 내역 |
| | 9,000 | 2>청소용역 750,000원*12월= |
| | 200 | 3>정화조 청소 100,000원*2월= |
| | 1,200 | 4>공기청정기 임대 100,000원*12월= |
| | 6,000 | 5>인터넷/네트워크 사용료 500,000원*12월= |
| | 6,300 | 6>전시장 도색 2,100,000원*3회= |
| | 1,800 | 7>소모품 구입 150,000원*12월= |
| | 6,000 | 8>각종 기자재 유지보수 2,000,000원*3회= |
| | 16,200 | 나)인사미술공간 사업홍보 |
| | 7,200 | 1>홈페이지 보완 유지 600,000원*12회= |
| | 9,000 | 2>전시홍보(지면/인터넷) 1,000,000원*9회= |
| | 79,200 | 다)기획전시 프로그램 |
| | 20,000 | 1>작품제작 지원비 5,000,000원*4회= |
| | 12,000 | 2>홍보물 및 도록 인쇄비 3,000,000원*4회= |
| | 16,000 | 3>전시공간 조성 및 연출 4,000,000원*4회= |
| | 12,000 | 4>전시 관련 기자재 대여 3,000,000원*4회= |
| | 6,000 | 5>촬영비 1,500,000원*4회= |
| | 7,200 | 6>코디네이터 60,000원*1인*30일*4회= |
| | 6,000 | 7>디자이너 사례비 1,500,000원*1인*4회= |
| | 52,000 | 라)교육 프로그램 |
| | 50,000 | 1>인턴십 프로그램 교육지원비 1,000,000*5명*10월= |

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----|-----------|--|
| | 금액 | 내역 |
| | 2,000 | 2>부대행사 강사 사례비 200,000원*5회*2인= |
| | 4,458,160 | 3.공연예술창작육성 |
| | 812,160 | 가.공연예술창작산실 운영 |
| | 412,160 | 1)공연예술창작산실 관객개발 및 사업운영 |
| | 150,000 | 가)심의위원사례비 1,000,000원*5인*5회*6개 분야= |
| | 30,000 | 나)평가위원사례비 200,000원*5인*5회*6개 분야= |
| | 30,000 | 다)자문위원사례비 200,000원*5인*5회*6개 분야= |
| | 24,000 | 라)심의자료제작 800,000원*5회*6개 분야= |
| | 15,000 | 마)심의,평가 소모품 500,000원*5회*6개 분야= |
| | 13,160 | 바)선정단체 설명회,워크숍,간담회 6,580,000원*2회= |
| | 150,000 | 사)통합 홍보마케팅(작품집 등 홍보물 제작) 2,083,330원*12개월*6개 분야= |
| | 400,000 | 3)융복합공연예술창작지원 |
| | 200,000 | 가)연구개발지원 20,000,000원*10건= |
| | 200,000 | 나)공연화지원 20,000,000원*10건= |
| | 13,000 | 나.공연장대관료지원 |
| | 11,000 | 1)심의위원사례비 550,000원*10명*2회= |
| | 2,000 | 2)심의자료 제작 1000,000원*2회= |
| | 50,000 | 다.공연예술특성화극장운영 |
| | 23,200 | 1)심의 및 사업운영비 |
| | 10,000 | 가)심의위원사례비 500,000원*5명*4개 분야= |
| | 8,000 | 나)자문위원사례비 200,000원*5인*2회*4개 분야= |
| | 3,200 | 다)심의자료제작 800,000원*4개 분야= |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----|-----------|---|
| | 금액 | 내역 |
| | 2,000 | 라)심의,평가 소모품 500,000원*4개 분야= |
| | 26,800 | 2)사업평가 26,800,000원*1식= |
| | 2,500,000 | 라.공연예술온라인확산사업 |
| | 250,000 | 1)인프라지원 |
| | 250,000 | 가)스튜디오운영지원 5,000,000원*50편= |
| | 2,083,000 | 2)콘텐츠제작지원 |
| | 960,000 | 가)1인미디어제작 40,000,000원*24편= |
| | 300,000 | 나)실황중계제작 15,000,000원*20편= |
| | 400,000 | 다)온라인다시보기제작 20,000,000원*20편= |
| | 84,000 | 라)베리어프리영상제작 7,000,000원*12편= |
| | 255,000 | 마)댄스필름제작 15,000,000원*17편= |
| | 84,000 | 바)세로라이브영상제작 7,000,000원*12편= |
| | 167,000 | 3)자체플랫폼구축 167,000,000원*1식= |
| | 1,083,000 | 마.공연예술공간지원(아르코대학로예술극장지원) |
| | 715,640 | 1)자체 및 기획사업 프로그램 |
| | 120,000 | 가)봄작가 겨울무대 공연 40,000,000원*3개 프로젝트= |
| | 515,640 | 나)올해의 아르코 파트너 Best & First 128,910,000원*4개 프로젝트= |
| | 80,000 | 다)예술 체험 프로그램 80,000,000원*1개 프로젝트= |
| | 211,010 | 2)공연장서비스 지원 |
| | 23,000 | 가)기획 및 대관공연 지원 |
| | 10,000 | 1>심의회의 참석 사례비 500,000원*10명*2회= |
| | 5,000 | 2>심의자료 제작비 1,250,000원*4회= |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----|----------|--|
| | 금액 | 내역 |
| | 5,000 | 3>극장운영 자문위원회 운영 500,000원*5명*2회= |
| | 3,000 | 4>공연장 서비스 모니터링 300,000원*5명*2회= |
| | 188,010 | 나)관객서비스 지원 |
| | 140,280 | 1>관객안내원 인력 수수료 (8,350원*21명*4시간*200일)= |
| | 40,080 | 2>티켓매니저 인력 수수료 (8,350원*6명*4시간*200일)= |
| | 7,200 | 3>운영 소모품 구입 600,000원*12개월= |
| | 450 | 4>명찰 제작 10,000원*45개= |
| | 156,350 | 3)고객커뮤니케이션 |
| | 26,400 | 가)월간핸드북 발생 |
| | 24,000 | 1>제작비 2,000,000원*12개월= |
| | 2,400 | 2>배포 대행수수료 200,000원*12개월= |
| | 129,950 | 나)프로그램 홍보 |
| | 4,200 | 1>프로그램 편집디자인 소프트웨어 임대 175,000원*2개*12개월= |
| | 50,000 | 2>온라인 홍보 대행 5,000,000원*10개월= |
| | 75,750 | 3>지하철(혜화역) 광고 3,787,500원*2곳*10개월= |
| | 832,628 | 4.국제예술교류지원 |
| | 325,000 | 가. 예술가해외레지던스지원 |
| | 325,000 | 1) 예술가해외레지던스파견 |
| | 63,000 | 가)작가키트 제작비 4,500,000원*14건= |
| | 174,000 | 나)해외레지던스협력기관 프로그램 참가비 17,400,000원*10건= |
| | 16,000 | 다)악기 운송비, 작품 제작 1,600,000원*10건= |
| | 72,000 | 라)해외레지던스사업운영인력 사례비 3,000,000원*2명*12개월= |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----|----------|---|
| | 금액 | 내역 |
| | 507,628 | 나. 한국예술국제교류지원 |
| | 144,778 | 1) 해외문화기관협력 |
| | 27,738 | 가)IFFACA 회원국 회비 납부 27,738,000원*1회= |
| | 2,000 | 나)대표단 및 해외초빙 전문가 한국문화 체험 및 관람 100,000원*10명*2회= |
| | 4,200 | 다)대표단 및 해외초빙 전문가 통역가이드 수수료 300,000원*7일*2회= |
| | 600 | 라)협력행사 및 전문가 포럼 코디네이터 운용 200,000원*1명*3회= |
| | 4,000 | 마)협력행사 및 전문가 포럼 홍보인쇄물 제작 20,000원*5회*40부= |
| | 1,000 | 바)대표단 및 해외초빙 전문가 가이드킷 제작 50,000원*20명= |
| | 3,000 | 사)협력행사 및 전문가 포럼 통역료 1,000,000원*1명*3회= |
| | 3,000 | 아)해외초빙전문가 포럼 원고 번역료 500,000원*6회= |
| | 1,740 | 자)해외초빙전문가 포럼 발제 및 사회 사례비 290,000원*6회= |
| | 4,000 | 차)기념품 구입 및 제작 200,000원*20개= |
| | 17,500 | 카)대표단 및 해외예술전문가 국내 체제비 175,000원*10일*10명= |
| | 13,000 | 타)해외대표단 및 전문가 국내이동 교통비 130,000원*10일*10명= |
| | 4,000 | 파)영문 홈페이지 번역료 2,000,000원*2회= |
| | 5,000 | 하)해외정보서비스 통신원 자료조사 수수료 200,000원*25건= |
| | 2,000 | 가)해외정보서비스 관련 참고자료 구입 50,000원*40부= |
| | 52,000 | 나)국제교류 전문인력 사례비 등 2,000,000원*26회= |
| | 262,850 | 2) 베니스비엔날레 한국관 운영 |
| | 74,350 | 가)전시공간 조성 및 개보수 공사비 37,175,000원*1식*2회= |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----|----------|---|
| | 금액 | 내역 |
| | 1,500 | 나)현지건축자문사례비 6,000,000원*25%= |
| | 6,000 | 다)커미셔너 선정위원 심사비 300,000원*5명*4회= |
| | 2,000 | 라)각종 자료 번역비 200,000원*10회= |
| | 48,000 | 마)한국관 공간매니저 사례비 4,000,000원*1명*12개월= |
| | 3,000 | 바)청소 용역비 500,000원*6개월= |
| | 2,000 | 사)건물 안전확인 용역 사례비 2,000,000원*1식= |
| | 121,500 | 아)전시기간 관리원 수수료 135,000원*5명*180일= |
| | 1,500 | 자)전시추진 통역 수수료 300,000원*1명*5일= |
| | 3,000 | 차)현지 자료 구입 100,000원*30종= |
| | 100,000 | 3) 베니스비엔날레한국관 재건축추진 |
| | 20,000 | 가)재건축 결과 관련 국내 및 해외 현지 자문회의 500,000원*10명*4회= |
| | 30,000 | 나)재건축 현장 감리 및 행정처리 비용 등 30,000,000원*1식= |
| | 20,000 | 다)재건축 최종 결과자료 제작 등 20,000,000원*1식= |
| | 30,000 | 라)재건축 관련 기타 보수 작업 비용 등 30,000,000원*1식= |
| | 150,000 | 5.공연예술중장기창작지원 |
| | 24,700 | 가.심의 및 사업운영비 |
| | 5,000 | 1)심의위원사례비 500,000원*5인*2회= |
| | 1,600 | 2)자문위원사례비 200,000원*4인*2회= |
| | 1,600 | 3)심의자료제작 800,000원*2회= |
| | 1,000 | 4)심의,평가 소모품 500,000원*2회= |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----------|----------|--|
| | 금액 | 내역 |
| | 15,500 | 5)선정단체 설명회,워크숍,간담회 7,750,000원*2회= |
| | 53,300 | 나.사업평가 53,300,000원*1식= |
| | 72,000 | 다.사업홍보 |
| | 72,000 | 1)통합 홍보마케팅 6,000,000원*12개월= |
| | 39,000 | 6.청년예술가생애초기지원 |
| | 39,000 | 가.심의 및 사업운영비 |
| | 5,000 | 1)심의위원 사례비 500,000원*5인*2회= |
| | 34,000 | 2)사업성과평가 및 모니터링 운영 34,000,000원*1식= |
| [210-02] | 341,811 | 공공요금및제세 |
| | 2,400 | 1.문학창작육성 |
| | 2,400 | 가.문학광장운영 |
| | 2,400 | 1)우편발송비 1,000원*200건*12월= |
| | 25,500 | 2.시각예술창작육성 |
| | 25,500 | 가.아르코미술관운영지원 |
| | 16,000 | 1)아르코미술관 운영관리 |
| | 16,000 | 가)인터넷 전용회선 사용료 1,333,000원*12월+4,000원= |
| | 2,000 | 2)아르코미술관 기획프로그램 |
| | 1,400 | 가)국내 우편발송 700,000원*2회= |
| | 600 | 나)해외 우편발송 300,000원*2회= |
| | 7,500 | 3)인사미술공간 운영 |
| | 6,000 | 가)전기요금 및 상하수도 요금 500,000원*12월= |
| | 1,500 | 나)국내외 우편발송 150,000원*10월= |
| | 305,900 | 3.공연예술창작육성 |
| | 2,900 | 가.공연예술창작산실 |
| | 2,900 | 1)공연예술창작산실운영 |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----------|----------|---|
| | 금액 | 내역 |
| | 2,900 | 가)국내 우편발송 등 290,000원*10개월= |
| | 303,000 | 나.공연예술공간지원(아르코대학로예술극장지원) |
| | 295,400 | 1)수도광열비(전기/수도/가스) |
| | 198,400 | 가)전기요금(대학로예술극장) (16,533,000원*12개월)+4,000원= |
| | 24,000 | 나)수도요금(대학로예술극장) 2,000,000원*12개월= |
| | 24,000 | 다)가스요금(대학로예술극장) 2,000,000원*12개월= |
| | 49,000 | 라)아르코예술극장 공과금(전기/수도/가스) 49,000,000원*1식= |
| | 7,600 | 2)세금과공과 |
| | 3,600 | 가)재산할사업 소득세 / 법인균등할 주민세 3,600,000원*1회= |
| | 2,000 | 나)자동차세 , 환경부담금 등 500,000원*4회= |
| | 2,000 | 다)국고보조금 정산 2,000,000원*1회= |
| | 8,011 | 4.국제예술교류지원 |
| | 8,011 | 가.한국예술국제교류지원 |
| | 1,004 | 1)해외문화기관협력 |
| | 304 | 가)교류 대표단 및 해외전문가 보험료 30,400원*10명= |
| | 400 | 나)교류 대표단 및 해외전문가 비자 발급 수수료 50,000원*8회= |
| | 300 | 다)해외문화기관 및 거점 홍보자료 발송비 60,000원*5회= |
| | 7,007 | 2)베니스비엔날레 한국관 운영 |
| | 6,000 | 가)한국관 전력, 수도료(전시용 포함) 500,000원*12개월= |
| | 700 | 나)현지자료 발송비 350,000원*2회= |
| | 307 | 다)출장자 여행자 보험료 30,700원*10명= |
| [210-05] | 37,000 | 특근매식비 |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----------|----------|---|
| | 금액 | 내역 |
| | 1,000 | 1.시각예술창작육성 |
| | 1,000 | 가.아르코미술관운영지원 |
| | 1,000 | 1)아르코미술관 운영관리 |
| | 1,000 | 가)전시근무자 야식대 5,000원*4명*10일*5회= |
| | 36,000 | 2.공연예술창작육성 |
| | 36,000 | 가.공연예술공간지원(아르코대학로예술극장지원) |
| | 36,000 | 1)공연근무자 야식대 6,000원*20명*300일= |
| [210-07] | 91,206 | 임차료 |
| | 40,000 | 1.공연예술창작육성 |
| | 40,000 | 가.공연예술창작산실 |
| | 10,000 | 1)무대장비 및 공연장 등 임차 1,000,000원*10개월= |
| | 30,000 | 2)워크숍,세미나 등 공간임차 3,000,000원*10개월= |
| | 1,206 | 2.국제예술교류지원 |
| | 1,206 | 가.한국예술국제교류지원 |
| | 1,206 | 1)베니스비엔날레 한국관 운영 |
| | 206 | 가)한국관 부지 임대료 206,000원*1회= |
| | 1,000 | 나)개막행사 음향장비 임차료 1,000,000원*1회= |
| | 50,000 | 3.공연예술중장기창작지원 |
| | 10,000 | 가.무대장비 및 공연물품 임차 등 1,000,000원*10개월= |
| | 40,000 | 나.심의공간,워크숍,세미나 등 공간임차 4,000,000원*10개월= |
| [210-09] | 934,000 | 시설장비유지비 |
| | 12,000 | 1.시각예술창작육성 |
| | 12,000 | 가.아르코미술관운영지원 |
| | 12,000 | 1)아르코미술관 운영관리 |
| | 4,000 | 가)장애인 엘리베이터 유지보수 4,000,000원*1식= |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----|----------|---|
| | 금액 | 내역 |
| | 8,000 | 나)각종 기자재 유지보수 4,000,000원*2회= |
| | 922,000 | 2.공연예술창작육성 |
| | 922,000 | 가.공연예술공간지원(아르코대학로예술극장지원) |
| | 68,000 | 1)정보화 및 보안시스템 유지보수 |
| | 2,000 | 가)전화선점검 및 증설/이전 500,000원*4회= |
| | 15,600 | 나)전산기기 점검 및 유지보수비 1,300,000원*12개월= |
| | 36,000 | 다)극장 시설보안시스템 사용료 및 유지관리 3,000,000원*12개월= |
| | 6,600 | 라)pc네트워크 유지관리 550,000원*12개월= |
| | 3,000 | 마)pc보안관제 사용 수수료 250,000원*12개월= |
| | 4,800 | 바)인터넷 네트워크 환경 개선 4,800,000원*1식= |
| | 125,000 | 2)건물/시설물 정기점검 및 유지보수 |
| | 12,000 | 가)소독 및 방충 1,000,000원*12개월= |
| | 36,000 | 나)극장/주차장 승강기 유지보수비 1,500,000원*2개*12개월= |
| | 4,000 | 다)냉난방기 전환 및 세관 4,000,000원*1회= |
| | 15,000 | 라)건물/가스/전기/승강기 등 시설물 안전진 1,250,000원*12회= |
| | 4,000 | 마)소방점검 유지보수 (333,000원*12개월)+4,000원= |
| | 13,200 | 바)화장실 방향제 유지보수 1,100,000원*12개월= |
| | 8,220 | 사)정수기 렌탈료 685,000원*12개월= |
| | 20,000 | 아)아르코 및 대학로 건물안전진단 10,000,000원*2식= |
| | 10,000 | 자)화재예방 경보시스템 설치 10,000,000원*1식= |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----------|----------|---|
| | 금액 | 내역 |
| | 2,000 | 차)불용물품 폐기 비용 1,000,000원*2회= |
| | 580 | 카)업무용 차량 유지보수비 580,000원*1회= |
| | 170,000 | 3)공연장 정기점검 및 유지보수 |
| | 69,600 | 가)무대시설 정기점검 및 유지보수 5,800,000원*2곳*6회= |
| | 12,600 | 나)음향시설 정기점검 및 유지보수 4,200,000원*3회= |
| | 34,800 | 다)조명시설 정기점검 및 유지보수 5,800,000원*6회= |
| | 10,000 | 라)분무가습기 시스템 점검 및 유지보수 1,250,000원*8개소= |
| | 43,000 | 마)정기무대안전진단 21,500,000원*2곳= |
| | 559,000 | 4)공연장 안내 및 시설 개보수 |
| | 130,000 | 가)무대운영시스템 및 시설 개선 130,000,000원*1식= |
| | 200,000 | 나)조명시스템 및 시설 개선 200,000,000원*1식= |
| | 100,000 | 다)음향시스템 및 시설 개선 100,000,000원*1식= |
| | 87,000 | 라)시설물 긴급보수 및 개선 87,000,000원*1식= |
| | 10,000 | 마)공연장 로비 안내표지 등 10,000,000원*1식= |
| | 32,000 | 바)공연장 안내원 근무복 제작 및 세탁 등 320,000원*50명*2식= |
| [210-14] | 650,000 | 일반용역비 |
| | 650,000 | 1.공연예술창작육성 |
| | 650,000 | 가.공연예술창작산실 |
| | 250,000 | 1)공연실황 및 홍보영상, 사진기록물 제작 250,000,000원*1식= |
| | 350,000 | 2)우수작품 통합홍보마케팅 |
| | 100,000 | 가)통합홍보물 제작 100,000,000원*1식= |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----------|----------|--|
| | 금액 | 내역 |
| | 250,000 | 나)매체광고, 창작지원 캠페인 운영 등 250,000,000원*1식= |
| | 50,000 | 3)우수작품 관객평가단, 모니터링 운영 등 50,000,000원*1식= |
| [210-15] | 75,000 | 관리용역비 |
| | 75,000 | 1.공연예술창작육성 |
| | 75,000 | 가.공연예술공간지원(아르코대학교로예술극장지원) |
| | 75,000 | 1)스마트서비스시스템 관리 용역 |
| | 48,300 | 가)시스템 유지보수 4,025,000원*12개월= |
| | 8,400 | 나)홈페이지 IDC서버 사용료 700,000원*12개월= |
| | 780 | 다)SSL보안인증서 수수료 780,000원*1식= |
| | 1,320 | 라)실명인증 및 아이핀인증 사용수수료 660,000원*2식= |
| | 6,000 | 마)예매 및 공연정보 안내 SMS 발송료 500,000원*12개월= |
| | 600 | 바)웹하드이용료 50,000원*12개월= |
| | 9,600 | 사)티켓시스템 관리 운영 800,000원*12개월= |
| [210-16] | 50,000 | 기타운영비 |
| | 50,000 | 1.공연예술창작육성 |
| | 50,000 | 가.공연예술공간지원(아르코대학교로예술극장지원) |
| | 500 | 1)유관기관 업무협약 및 협의비 100,000원*5회= |
| | 1,500 | 2)공연관객 소통 및 관리운영비 125,000원*12회= |
| | 8,000 | 3)관객서비스인력 교육 참가비 160,000원*50명= |
| | 10,000 | 4)기관 홍보물제작 10,000,000원*1식= |
| | 10,000 | 5)연회원 멤버십 운영 10,000,000원*1식= |
| | 20,000 | 6)극장이미지 및 만족도 조사 20,000,000원*1식= |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----------|----------|--------------------------|
| | 금액 | 내역 |
| [220] | 203,679 | 여비 |
| [220-01] | 35,200 | 국내여비 |
| | 1,000 | 1.시각예술창작육성 |
| | 1,000 | 가.아르코미술관운영지원 |
| | 1,000 | 1)아르코미술관 기획프로그램 |
| | 1,000 | 가)전시작가 작업실 방문 출장 여비 |
| | 1,000 | 250,000원*4회= |
| | 24,200 | 2.공연예술창작육성 |
| | 16,200 | 가. 공연예술창작산실 |
| | 16,200 | 1) 현장평가 심사 여비 |
| | 16,200 | 54,000원*10명*30회= |
| | 8,000 | 나.공연예술공간지원(아르코대학로예술극장지원) |
| | 8,000 | 1)자체및 기획프로그램 조사 및 회의 참여비 |
| | 8,000 | 100,000원*4인*20회= |
| | 10,000 | 3. 국제예술교류지원 |
| | 10,000 | 가.한국예술국제교류지원 |
| | 10,000 | 1) 해외문화기관협력사업 진행 출장비 |
| | 10,000 | 100,000원*2명*50회= |
| [220-02] | 168,479 | 국외업무여비 |
| | 7,421 | 1.시각예술창작육성 |
| | 7,421 | 가.아르코미술관운영지원 |
| | 7,421 | 1)아르코미술관 기획프로그램 |
| | 7,421 | 가)미술관 해외 조사연구 및 국제 교류 |
| | 7,421 | 3,710,500원*2명= |
| | 151,058 | 2. 국제예술교류지원 |
| | 151,058 | 가.한국예술세계화 |
| | 129,856 | 1)해외문화기관협력 |
| | 9,900 | 가)해외기관 교류 방문단 항공료(단장) |
| | 9,900 | 3,300,000원*1명*3회= |
| | 18,000 | 나)해외기관 교류 방문단 항공료(단원) |
| | 18,000 | 1,500,000원*4명*3회= |
| | 6,750 | 다)해외기관 교류 방문단 체재비(단장) |
| | 6,750 | 225,000원*10일*1명*3회= |
| | 16,800 | 라)해외기관 교류 방문단 체재비(단원) |
| | 16,800 | 140,000원*10일*4명*3회= |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----------|----------|---|
| | 금액 | 내역 |
| | 33,000 | 마)국제교류 협력사업 추진 체재비 264,000원*5일*5명*5회= |
| | 41,250 | 바)국제교류 협력사업 추진 항공료 1,650,000원*5명*5회= |
| | 4,156 | 사)해외초빙 예술 전문가 항공료 2,078,000원*2명= |
| | 21,202 | 2)베니스비엔날레 한국관 운영 |
| | 6,000 | 가)개막식 전시 준비 관리 출장 체재비 120,000원*10일*5명 = |
| | 6,500 | 나)개막식 전시 준비 관리 출장 항공료 1300,000원*5명= |
| | 3,000 | 다)한국관 개막식 주재 임원 출장 체재비 300,000원*10일*1명= |
| | 5,702 | 라)한국관 개막식 주재 임원 출장 항공료 5,702,000원*1명= |
| | 10,000 | 3.공연예술창작육성 |
| | 10,000 | 가.공연예술공간지원(아르코대학교로예술극장지원) |
| | 10,000 | 1)자체및 기획프로그램 및 해외공간 조사 및 수집 5,000,000원*2명= |
| [240] | 56,377 | 업무추진비 |
| [240-01] | 56,377 | 사업추진비 |
| | 4,600 | 1.문학창작육성 |
| | 2,000 | 가.문학창작산실 |
| | 2,000 | 1)문학주간운영 |
| | 2,000 | 가)행사운영 간담회비 20,000원*10명*10회= |
| | 2,600 | 나.문학광장운영 |
| | 1,400 | 1)홈페이지운영 관련 간담회비 20,000원*2명*35회= |
| | 1,200 | 2)문학집배원 회의진행비 30,000원*40회= |
| | 8,680 | 2.시각예술창작육성 |
| | 8,680 | 가.아르코미술관운영지원 |
| | 2,000 | 1)아르코미술관운영관리 |
| | 600 | 가)운영자문위원회 회의진행비 100,000원*6회= |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----|----------|--|
| | 금액 | 내역 |
| | 1,200 | 나)운영자문위원회 간담회비 20,000원*10명*6회= |
| | 200 | 다)평가단 간담회 20,000원*5명*2회= |
| | 5,680 | 2)아르코미술관 기획프로그램 |
| | 2,000 | 가)업무 자문 등 간담회비 200,000원*10회= |
| | 1,000 | 나)인턴십및전시코디네이터운영 100,000원*10월= |
| | 1,000 | 다)기자간담회 100,000원*10회= |
| | 500 | 라)기획전시사업추진 50,000원*10월= |
| | 500 | 마)교육, 홍보 사업추진 50,000원*10월= |
| | 600 | 바)심의회 의 간담회 200,000원*3회= |
| | 80 | 사)심의회 의 물품구입 40,000원*2회= |
| | 1,000 | 3)인사미술공간 운영 |
| | 1,000 | 가)업무 자문 등 간담회비 20,000원*5인*10회= |
| | 20,000 | 3.공연예술창작육성 |
| | 3,000 | 가.공연예술창작산실 |
| | 1,000 | 1)지원심의 회의진행비 40,000원*25회= |
| | 2,000 | 2)심의회 의 물품구입 100,000원*20회= |
| | 17,000 | 나.공연예술공간지원(아르코대학로예술극장지원) |
| | 11,000 | 1)공연 사업진행비 |
| | 6,000 | 가)공연 프로그램 평가 및 간담회비 500,000원*12회= |
| | 5,000 | 나)스태프 협의 및 관객리포터 간담회비 500,000원*10회= |
| | 6,000 | 2)자료수집 및 조사업무비 |
| | 1,200 | 가)자료수집 및 조사비 100,000원*12건= |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----|----------|--------------------------|
| | 금액 | 내역 |
| | | 나)각종자료 조사비 |
| | 2,400 | 100,000원*2회*12개월= |
| | | 다)부서 워크숍 |
| | 2,400 | 200,000원*12개월= |
| | 22,097 | 4. 국제예술교류지원 |
| | 22,097 | 가. 한국예술세계화 |
| | 14,362 | 1)해외문화기관협력 |
| | | 가)해외유관기관 방문 현지 간담회 |
| | 3,000 | 100,000원*10명*3회= |
| | | 나)국제교류 협력사업 현지 업무추진비 |
| | 2,500 | 250,000원*10회= |
| | | 다)협력행사 및 국제 포럼 진행비 |
| | 3,000 | 1,000,000원*3회= |
| | | 라)협력행사 및 국제 포럼 기자 간담회 |
| | 1,500 | 30,000원*10명*5회= |
| | | 마)해외교류 관련 국내 유관기관 간담회 |
| | 2,362 | 20,000원*10명*12회-38,000= |
| | | 바)해외교류 관련 국내 유관기관 회의 진행비 |
| | 800 | 40,000원*20회= |
| | | 사)해외예술인 및 전문가 초빙 간담회 |
| | 1,000 | 20,000원*10명*5회= |
| | | 아)해외예술인 및 전문가 초빙 회의 진행비 |
| | 200 | 40,000원*5회= |
| | 7,735 | 2)베니스비엔날레 한국관 운영 |
| | | 가)현지 비엔날레 전시 추진 업무추진비 |
| | 2,000 | 200,000원*10일*1회= |
| | | 나)개막식 관련 국가관 홍보 업무추진비 |
| | 1,050 | 105,000원*10일= |
| | | 다)한국관 개막식 리셉션 |
| | 1,385 | 27,700원*200명*25%= |
| | | 라)한국관 운영위원 자문 간담회 |
| | 1,440 | 30,000원*12명*4회= |
| | | 마)한국관 전시 기자 간담회 |
| | 1,200 | 30,000원*20명*2회= |
| | | 바)베니스비엔날레 커미셔너 선정회의 진행비 |
| | 160 | 40,000원*4회= |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----------|------------|---|
| | 금액 | 내역 |
| | 500 | 사)베니스비엔날레 성과공유 포럼 간담회 20,000원*25명= |
| | 1,000 | 5. 청년예술가생애첫지원 |
| | 1,000 | 가.청년예술가생애첫지원 |
| | 1,000 | 1)선정예술가 오리엔테이션 및 모니터링 간담회 250,000원*4회= |
| [260] | 80,000 | 연구용역비 |
| [260-01] | 80,000 | 일반연구비 |
| | 40,000 | 1.공연예술창작육성 |
| | 40,000 | 가.공연예술창작산실 |
| | 40,000 | 1)창작산실 사업개선 조사연구 40,000,000원*1식= |
| | 40,000 | 2.공연예술증장기창작지원 |
| | 40,000 | 가.사업개선 기초조사연구 40,000,000원*1식= |
| [310] | 810,000 | 보전금 |
| [310-03] | 810,000 | 포상금 |
| | 810,000 | 1.문학창작육성 |
| | 800,000 | 가.문학창작산실 |
| | 800,000 | 1)아르코창작기금 10,000,000명*80명= |
| | 10,000 | 나.문학광장운영 |
| | 10,000 | 1)청소년문학영재발굴및시상 |
| | 4,000 | 가)글틴 연장원 시상 (1,000,000원*1명)+(500,000원*6명)= |
| | 6,000 | 나)시낭송회 시상 (1,500,000원*2팀)+(500,000원*4팀)+(200,000원*5팀)= |
| [320] | 33,611,020 | 민간이전 |
| [320-01] | 33,202,000 | 민간경상보조 |
| | 1,090,000 | 1.문학창작육성 |
| | 1,090,000 | 가.문학창작산실 |
| | 740,000 | 1)문예지발간지원 20,000,000원*37건= |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----|------------|--|
| | 금액 | 내역 |
| | 100,000 | 2)문학행사 및 연구지원 5,000,000원*20건= |
| | 250,000 | 3)문학집필공간운영지원 50,000,000원*5개소= |
| | 1,515,000 | 2.시각예술창작육성 |
| | 1,515,000 | 가.시각예술창작산실 |
| | 445,000 | 1)시각예술전시지원 29,666,667원*15건= |
| | 1,000,000 | 2)시각예술공간지원 33,333,333원*30개소= |
| | 70,000 | 3)시각예술비평연구 10,000,000원*7건= |
| | 18,819,000 | 3.공연예술창작육성 |
| | 7,354,000 | 가.공연예술창작산실 |
| | 6,340,000 | 1) 단계별 제작지원 |
| | 400,000 | 가)과정지원-창작실험활동 20,000,000원*20편= |
| | 4,060,000 | 나)제작지원-올해의신작 58,000,000원*70편= |
| | 1,880,000 | 다)재공연·유통지원-올해의레퍼토리 75,200,000원*25편= |
| | 350,000 | 2)공연예술비평연구활성화지원 10,000,000원*35건= |
| | 664,000 | 3)창작뮤지컬해외유통지원 |
| | 300,000 | 가)해외공동제작(공모) 150,000,000원*2편= |
| | 364,000 | 나)해외유통플랫폼 364,000,000원*1식= |
| | 7,665,000 | 나.대한민국공연예술제지원 |
| | 5,525,000 | 1)대한민국공연예술제지원 221,000,000원*25건= |
| | 2,140,000 | 2)대한민국공연예술제지원(지정) |
| | 990,000 | 가)서울국제공연예술제 990,000,000원*1건= |
| | 250,000 | 나)독도사랑축제 250,000,000원*1건= |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----|-----------|---|
| | 금액 | 내역 |
| | 500,000 | 다)부산매직페스티벌 500,000,000원*1건= |
| | 400,000 | 라)서울국제무용콩쿠르 400,000,000원*1건= |
| | 2,900,000 | 다.공연장대관료지원 15,026,000원*193건-18,000원= |
| | 900,000 | 라.공연예술특성화극장운영 50,000,000원*18건= |
| | 5,268,000 | 4.국제예술교류지원 |
| | 675,000 | 가.예술가해외레지던스지원 |
| | 675,000 | 1)예술가해외레지던스파견 |
| | 675,000 | 가)예술가해외레지던스파견 지원금 12,500,000원*54개 사업= |
| | 4,593,000 | 나.한국예술국제교류지원 |
| | 3,010,000 | 1)한국예술국제교류 |
| | 3,010,000 | 가)기초예술 국제교류프로젝트 지원금 30,100,000원*100개 사업= |
| | 600,000 | 2)베니스비엔날레 한국관 운영 |
| | 600,000 | 가)베니스비엔날레 전시 지원금 600,000,000원*1식= |
| | 643,000 | 3)국제예술공동기금사업 |
| | 643,000 | 가)국제예술공동기금사업 지원 40,187,500원*16개사업= |
| | 200,000 | 4)국제문학포럼 개최 |
| | 200,000 | 가)국제문학포럼 개최 지원금 200,000,000원*1식= |
| | 100,000 | 5)아시아아트페어지원 100,000,000원*1식= |
| | 40,000 | 6)이마에스트리연주회 40,000,000원*1식= |
| | 5,250,000 | 5.공연예술중장기창작지원 |
| | 1,400,000 | 가.대규모단체 200,000,000원*7단체= |
| | 1,950,000 | 나.중규모단체 150,000,000원*13단체= |
| | 1,900,000 | 다.소규모단체 100,000,000원*19단체= |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----------|----------|--|
| | 금액 | 내역 |
| | 300,000 | 6.남북문화예술교류지원 30,000,000원*10개사업= |
| | 960,000 | 7.청년예술가생애첫지원 8,000,000원*120명= |
| [320-02] | 246,000 | 민간위탁사업비 |
| | 246,000 | 1.문학창작육성 |
| | 246,000 | 가.문학창작산실 |
| | 211,000 | 1)문학주간운영 211,000,000원*1개 주관처= |
| | 35,000 | 2)연중공모전운영 35,000,000원*1개 주관처= |
| [320-09] | 163,020 | 고용부담금 |
| | 14,640 | 1.문학창작육성 |
| | 7,320 | 가.문학창작산실 |
| | 7,320 | 1)문학주간운영 |
| | 3,000 | 가)비정규직 퇴직충당금 36,000,000원*1/12= |
| | 4,320 | 나)비정규직 제부담금(건강보험료 등) 36,000,000원*12%= |
| | 7,320 | 나.문학광장운영 |
| | 3,000 | 1)비정규직 퇴직충당금 36,000,000원*1/12= |
| | 4,320 | 2)비정규직 제부담금(건강보험료 등) 36,000,000원*12%= |
| | 5,280 | 2.시각예술창작육성 |
| | 5,280 | 가.아르코미술관운영지원 |
| | 5,280 | 1)아르코미술관 기획프로그램 |
| | 2,400 | 가)비정규직 퇴직충당금 28,800,000원*1/12= |
| | 2,880 | 나)비정규직 제부담금(건강보험료 등) 28,800,000원*1/10= |
| | 143,100 | 3.공연예술창작육성 |
| | 62,100 | 가.공연예술창작산실 |
| | 25,483 | 1)창작산실사업 관리운영 인력 퇴직충당금 305,500,000원*1/12+25,000원= |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----------|----------|---|
| | 금액 | 내역 |
| | 36,617 | 2)창작산실사업 관리운영 인력 제부담금(건강보험료 등) (305,500,000원*12%)-43,000원= |
| | 81,000 | 나.공연예술공간지원(아르코대학로예술극장지원) |
| | 73,000 | 1)공연사업관리운영 인력 |
| | 32,833 | 가)퇴직충당금 (394,000,000원*1/12)-334원= |
| | 40,167 | 나)제부담금(건강보험료 등) (394,000,000원*10.24%)-178,600원= |
| | 8,000 | 2)공연장안전관리 인력 |
| | 3,500 | 가)퇴직충당금 42,000,000원*1/12= |
| | 4,500 | 나)제부담금(건강보험료 등) (42,000,000원*10.24%)+199,200원= |
| [420] | 19,000 | 건설비 |
| [420-03] | 19,000 | 공사비 |
| | 19,000 | 1.시각예술창작육성 |
| | 19,000 | 가.아르코미술관운영지원 |
| | 19,000 | 1)아르코미술관 운영관리 |
| | 19,000 | 가)미술관 노후 시설개선 19,000,000원*1식= |
| [430] | 79,000 | 유형자산 |
| [430-01] | 79,000 | 자산취득비 |
| | 40,000 | 1.시각예술창작육성 |
| | 40,000 | 가.아르코미술관운영지원 |
| | 40,000 | 1)아르코미술관 운영관리 |
| | 5,000 | 가)전시 장비 구입 5,000,000원*1회= |
| | 5,000 | 나)전시 멀티미디어 장비 구입 5,000,000원*1회= |
| | 5,000 | 다)전시장 비품 구입 1,000,000원*5종= |
| | 10,000 | 라)시각예술창작프로덕션 장비구입 10,000,000원*1식= |
| | 15,000 | 마)전시장 조명기 구입 15,000,000원*1식= |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----------|------------|---|
| | 금액 | 내역 |
| | 39,000 | 2.공연예술창작육성 |
| | 39,000 | 가.공연예술공간지원(아르코대학로예술극장지원) |
| | 29,000 | 1)업무용 전산기기 구입 |
| | 10,000 | 가)업무용 데스크탑 PC 구입 1,000,000원*10대= |
| | 17,000 | 나)업무용 SW(백신, MS OFFICE 등) 구입 17,000,000원*1식= |
| | 1,000 | 다)레이저프린터 구입 1,000,000원*1대= |
| | 1,000 | 라)업무용 노트북 구입 1,000,000원*1대= |
| | 10,000 | 2)기타 업무용 기기 구입 |
| | 5,000 | 가)업무용 가구 구입 5,000,000원*1식= |
| | 5,000 | 나)문화공간 운영 기기 구입 5,000,000원*1식= |
| [301] | 14,082,000 | 예술인력 육성 |
| [110] | 631,600 | 인건비 |
| [110-03] | 628,000 | 상용임금 |
| | 286,000 | 1.차세대예술가육성 |
| | 173,000 | 가.한국예술창작아카데미 |
| | 173,000 | 1)사업운영인력 보수 (2,900,000원*1명*10개월)+(3,000,000원*4명*12개월)= |
| | 113,000 | 나.무대예술전문교육 |
| | 75,000 | 1)사업운영인력 보수 3,750,000원*2명*10개월= |
| | 38,000 | 2)사업운영인력(온라인과정) 보수 3,800,000원*1명*10개월= |
| | 342,000 | 2.현장예술인력육성 |
| | 75,000 | 가. 문화예술기관 연수단원 지원 |
| | 75,000 | 1)사업운영인력 보수 3,125,000원*2명*12개월= |
| | 144,000 | 나.공연예술스태프지원 |
| | 144,000 | 1)사업운영인력 보수 3,000,000원*4명*12개월= |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----------|-----------|--|
| | 금액 | 내역 |
| | 73,000 | 다. 창의예술인력센터운영 |
| | 73,000 | 1)시설운영인력 보수 3,041,667원*2명*12개월= |
| | 50,000 | 라. 예술가의집운영 |
| | 50,000 | 1)사업운영인력 보수 2,083,333원*2명*12개월= |
| [110-04] | 3,600 | 일용임금 |
| | 3,600 | 1.차세대예술가육성 |
| | 3,600 | 가 무대예술전문교육 |
| | 3,600 | 1)무대예술크리에이티브 융합랩 운영 아르바이트 수수료 45,000원*80일= |
| [210] | 1,253,900 | 운영비 |
| [210-01] | 937,500 | 일반수용비 |
| | 641,000 | 1.차세대예술인력육성 |
| | 224,400 | 가.한국예술창작아카데미 |
| | 33,000 | 1)심의 운영비 5,500,000원*6개분야= |
| | 27,000 | 2)강사 사례비 4,500,000원*6개분야= |
| | 3,000 | 3)행사비(사업설명회, 오리엔테이션, 네트워킹행사 등) 1,000,000원*3회= |
| | 115,200 | 4)홍보비 1,600,000원*6개분야*12개월= |
| | 6,000 | 5)중간평가 운영비 1,000,000원*6개분야= |
| | 12,000 | 6)최종발표 운영비 2,000,000원*6개분야= |
| | 21,000 | 7)결과자료집 발간비 3,500,000원*6개분야= |
| | 7,200 | 8)기타 운영경비(교육물품 구입 등) 1,200,000원*6개분야= |
| | 416,600 | 나.무대예술전문교육 |
| | 9,800 | 1)현장교육비 2,450,000원*4회= |
| | 24,000 | 2)보충교재 제작 2,000,000원*12회= |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----|----------|---|
| | 금액 | 내역 |
| | 4,500 | 3)현수막 제작비 300,000원*15개= |
| | 18,000 | 4)연간교육홍보자료제작 6,000,000원*3회= |
| | 9,000 | 5)설문분석 용역 600,000원*15회= |
| | 42,400 | 6)실습 전문기기 렌탈 4,240,000원*10회= |
| | 9,000 | 7)교육기획자문료 100,000원*10명*9회= |
| | 5,900 | 8)교육용 기념품 구입비 18,000원*325개+50,000원= |
| | 113,300 | 9)강사료 |
| | 50,900 | 가)현장전문가연수 (150,000원*10시간*3분야*9회)+(100,000*10.4시간*10회)= |
| | 42,400 | 나)아카데미 (150,000원*4시간*3분야*18회)+(500,000원*4개월*5명)= |
| | 20,000 | 다)보조강사 500,000원*4분야*10회= |
| | 11,000 | 10)무대예술전문교육 교육생 네트워킹 1,000,000원*11회= |
| | 28,800 | 11)실습재료 구입 720,000원*40회= |
| | 1,500 | 12)무대기술LAB 심의사례비 500,000원*3명= |
| | 10,000 | 13)무대기술LAB 초청강사 사례비 5,000,000원*2회= |
| | 12,000 | 14)무대기술LAB 연구지원 2,000,000원*6회= |
| | 1,000 | 15)무대기술LAB 전문서 출판지원 1,000,000원*1회= |
| | 1,000 | 16)무대기술LAB 초청강사 국내이동수수료 500,000원*2회= |
| | 3,000 | 17)초청강사 통,번역 수수료 300,000원*5일*2회= |
| | 21,600 | 18)작품출연사례비 600,000원*2명*3분야*6회= |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----|----------|---|
| | 금액 | 내역 |
| | 10,800 | 19)작품및기자재셋업인건비 200,000원*3분야*2명*9회= |
| | 80,000 | 20)온라인과정 장비유지보수 관리 6,666,666원*12개월+8원= |
| | 296,500 | 2.현장예술인력육성 |
| | 28,750 | 가. 문화예술기관연수단원 지원 |
| | 26,100 | 1)연수단원 참여 성과관리 |
| | 14,100 | 가) 연수단원 참여도 평가 및 조사 14,100,000원*1회= |
| | 12,000 | 나) 연수단원 성과관리 교육 워크숍 6,000,000*2회= |
| | 2,650 | 2) 사업 운영 자문회의 운영 |
| | 2,650 | 가) 자문위원 사례비 150,000원*5인*3회+400,000원= |
| | 38,720 | 나. 공연예술전문인력지원 |
| | 38,720 | 1)심사, 평가 운영비 |
| | 23,000 | 가)심사위원 심사 사례비 2,300,000원*5인*2회= |
| | 15,720 | 나) 성과 워크숍운영비 15,720,000원*1회= |
| | 42,180 | 다. 창의예술인력센터운영 |
| | 42,180 | 1)시설유지관리및현대화 |
| | 3,600 | 가)실험무대 조명설비 안전관리 대행 300,000원*12개월= |
| | 7,920 | 나)전기설비 안전관리 대행료 660,000원*12개월= |
| | 10,370 | 다)소모자재 구입비 |
| | 3,000 | 1>전기실 소모기자재 1,000,000원*3회= |
| | 2,000 | 2>기관실 소모기자재 500,000원*4회= |
| | 2,000 | 3>음향, 녹음실 소모기자재 1,000,000원*2회= |
| | 3,370 | 4>교육공연장 소모기자재 3,370,000원*1회= |
| | 3,600 | 라)정수기 임대료, 필터 교체 300,000원*12회= |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----|----------|--|
| | 금액 | 내역 |
| | 2,000 | 마)페이퍼타월 구입 40,000원*50박스= |
| | 12,890 | 바)창조관 숙소 관리, 운영비 |
| | 1,500 | 1>침구류 교체구입 250,000원*6회= |
| | 9,000 | 2>침구류 세탁 300,000원*30회= |
| | 2,390 | 3>숙소 운영비품 구입 1,195,000원*2회= |
| | 1,800 | 사)강의실 카펫 등 세척 관리비 600,000원*3회= |
| | 186,850 | 라.예술가의집운영 |
| | 137,010 | 1)기획프로그램운영 |
| | 40,000 | 가)시민 예술 교육 프로그램 |
| | 20,000 | 1>미술관 교육 연계 프로그램 2,000,000원*10회= |
| | 20,000 | 2>공연 교육 프로그램 2,000,000원*10회= |
| | 88,800 | 나)예술가와 시민 소통프로그램 |
| | 48,800 | 1>한국문학시각대중화독자개발프로그램 800,000원*61회= |
| | 40,000 | 2>예술-인문학연계프로그램 800,000원*50회= |
| | 8,210 | 다)기획 프로그램 홍보 및 아카이빙 |
| | 6,210 | 1>프로그램 홍보 6,210,000원*1식= |
| | 2,000 | 2>프로그램 아카이빙 구축(영상,사진,채록 등) 100,000원*20회= |
| | 6,000 | 2)자문위원회 운영 1,500,000원*4회= |
| | 18,000 | 3)예술가와 시민 소통공간 운영 1,500,000원*12월= |
| | 2,000 | 4)대관운영 소모품비 500,000원*4회= |
| | 12,000 | 5)운영 잡비(신문, 정수기, 청소 소모품 등) 3,000,000원*4회= |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----------|----------|---|
| | 금액 | 내역 |
| | 3,840 | 6)도난방지 방법시스템 용역 320,000*12월= |
| | 8,000 | 7)예술가의집 홍보 |
| | 5,000 | 가)예술가의 집 홈페이지 운영 5,000,000원*1식= |
| | 3,000 | 나)홍보용 인쇄물 제작(포스터, 리플렛, 기념품 등) 3,000,000원*1식= |
| [210-02] | 82,500 | 공공요금및제세 |
| | 6,600 | 1.차세대예술인력육성 |
| | 6,000 | 가. 한국예술창작아카데미 |
| | 6,000 | 1)전화료, 우편발송비 등 500,000원*12월= |
| | 600 | 나.무대예술전문교육 |
| | 600 | 1)홍보물 발송 150,000원*4개 과정= |
| | 75,900 | 2.현장예술인력육성 |
| | 75,000 | 가.창의예술인력센터운영 |
| | 14,400 | 1)컴퓨터 통신회선 사용료 1,200,000원*12개월= |
| | 3,600 | 2)전화료 60,000원*5대*12개월= |
| | 3,300 | 3)우편발송비 800원*4,125개처= |
| | 1,405 | 4)기타 공과금(환경개선, 교통유발, 면허세 등) 1,405,000원*1회= |
| | 2,904 | 5)위성방송 수신료 22,000원*11대*12개월= |
| | 4,000 | 6)건물화재 보험료 4,000,000원*1회= |
| | 42,391 | 7)전기사용료 3,532,580원*12개월= |
| | 3,000 | 8)수도료 250,000원*12개월= |
| | 900 | 나.예술가의집운영 |
| | 900 | 1)자료집 우편발송비 1,000원*300개처*3회= |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----------|----------|---|
| | 금액 | 내역 |
| [210-03] | 1,500 | 피복비 |
| | 1,500 | 1.현장예술인력육성 |
| | 1,500 | 가.창의예술인력센터운영 |
| | 1,500 | 1)경비 및 미화원 근무복 구입 1,500,000원*1회= |
| [210-04] | 29,200 | 급식비 |
| | 29,200 | 1.차세대예술인력육성 |
| | 4,000 | 가.한국예술창작아카데미 |
| | 4,000 | 1)교육생 식비(중,석식) 7,000원*57명*10회+10,000원= |
| | 25,200 | 나.무대예술전문교육 |
| | 25,200 | 1)교육생 식비(조,중,석식) 7,000원*50명*6식*12회= |
| [210-07] | 52,200 | 임차료 |
| | 52,200 | 1.차세대예술인력육성 |
| | 52,200 | 가. 한국예술창작아카데미 |
| | 52,200 | 1)사무용 PC, 기자재 대여 등 5,220,000원*10월= |
| [210-08] | 21,000 | 유류비 |
| | 21,000 | 1.현장예술인력육성 |
| | 21,000 | 가.창의예술인력센터운영 |
| | 21,000 | 1)도시가스 사용료 및 연료구입 600원*35,000m³= |
| [210-09] | 130,000 | 시설장비유지비 |
| | 130,000 | 1.현장예술인력육성 |
| | 105,000 | 가.창의예술인력센터운영 |
| | 33,700 | 1)기자재 및 설비 유지관리비 |
| | 2,600 | 가)전기실 및 전기설비 유지관리비 2,600,000원*1회= |
| | 4,000 | 나)기관실 기기유지 관리비 4,000,000원*1회= |
| | 3,000 | 다)노후배관 교체 공사비 3,000,000원*1회= |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----|----------|---|
| | 금액 | 내역 |
| | 5,600 | 라)오,폐수처리장 등 유지관리비 140,000원*40대= |
| | 2,000 | 마)냉방기기 유지관리비 2,000,000원*1회= |
| | 4,000 | 바)공조설비 유지관리비 2,000,000원*2회= |
| | 4,000 | 사)음향녹음실 설비유지비 1>각종기기 수선유지비 2,000,000원*2회= |
| | 2,000 | 2>향온향습기기 유지비 2,000,000원*1회= |
| | 2,600 | 아)소방시설 유지관리비 520,000원*5회= |
| | 5,000 | 자)컴퓨터기기 유지비 500,000원*10개= |
| | 900 | 차)방열기 등 교체설치비 900,000원*1회= |
| | 4,000 | 2)건물관리 및 시설환경 개선 1,996,500원*2개 분야+7,000원= |
| | 3,000 | 3)교육용설비유지비(무대기계,조명,음향기기 등) 250,000원*12개월= |
| | 2,500 | 4)전용회선 유지보수비 500,000원*5회= |
| | 3,000 | 5)청사소독비 250,000원*12개월= |
| | 3,000 | 6)폐기물처리비 1,500,000원*2회= |
| | 6,000 | 7)물탱크청소비 3,000,000원*2회= |
| | 7,200 | 8)개발원 조경비 600,000원*12개월= |
| | 9,600 | 9)보안경비 시스템 유지비 800,000원*12개월= |
| | 5,000 | 10)홈페이지 유지비 5,000,000원*1회= |
| | 4,000 | 11)보일러 세관 작업비 4,000,000원*1회= |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----------|----------|---------------------------------------|
| | 금액 | 내역 |
| | 5,000 | 12)실험무대 닥트 청소 및 보수 5,000,000원*1회= |
| | 18,000 | 13)차량유지비 18,000,000원*1식= |
| | 1,000 | 14)실험무대 보일러 수선 1,000,000원*1회= |
| | 25,000 | 나.예술가의집운영 |
| | 12,000 | 1)예술가의집 내외부 보수공사 3,000,000원*4회= |
| | 4,000 | 2)청사 내부소독 1,000,000원*4회= |
| | 3,000 | 3)외곽 수목소독 750,000원*4회= |
| | 3,000 | 4)화단식수조경관리 750,000원*4회= |
| | 3,000 | 5)대관시설 유지보수 750,000원*4회= |
| [220] | 16,000 | 여비 |
| [220-01] | 7,000 | 국내여비 |
| | 7,000 | 1.차세대예술인력육성 |
| | 7,000 | 가.무대예술전문교육 |
| | 7,000 | 1)현장전문가연수운영 국내여비 100,000*7명*10개월= |
| [220-02] | 9,000 | 국외업무여비 |
| | 9,000 | 1.차세대예술인력육성 |
| | 3,000 | 가.한국예술창작아카데미 |
| | 3,000 | 1)창작기획아카데미 초청강사 항공료 3,000,000원*1명= |
| | 6,000 | 나.무대예술전문교육 |
| | 6,000 | 1)무대기술LAB 초청강사 항공료 6,000,000원*1명= |
| [240] | 11,500 | 업무추진비 |
| [240-01] | 11,500 | 사업추진비 |
| | 9,500 | 1.차세대예술인력육성 |
| | 2,500 | 가. 한국예술창작아카데미 |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----------|------------|--|
| | 금액 | 내역 |
| | 1,500 | 1)아카데미 운영 활동비 150,000원*10개월= |
| | 1,000 | 2)심의회 진행비, 간담회비 100,000원*10회= |
| | 7,000 | 나.무대예술전문교육 |
| | 3,000 | 1)현장전문가연수운영 활동비 200,000원*15개 과정= |
| | 4,000 | 2)아카데미 활동비 400,000원*10개월= |
| | 2,000 | 2.현장예술인력육성 |
| | 2,000 | 가.예술가의집운영 |
| | 2,000 | 1)인문문예소통공간지원 200,000원*10개월= |
| [310] | 64,000 | 보전금 |
| [310-03] | 64,000 | 포상금 |
| | 64,000 | 1.차세대예술인력육성 |
| | 64,000 | 가.한국예술창작아카데미 |
| | 64,000 | 1)문학분야 지원금 8,000,000원*8명= |
| [320] | 11,931,000 | 민간이전 |
| [320-01] | 11,818,000 | 민간경상보조 |
| | 1,840,000 | 1.차세대예술인력육성 |
| | 1,008,000 | 가. 한국예술창작아카데미 (198,400,000원*5개분야)+(16,000,000원*1개분야)= |
| | 90,000 | 나.전통예술기획자양성프로젝트 90,000,000원*1건= |
| | 742,000 | 다.창작뮤지컬아카데미 |
| | 371,000 | 1)한예중 공동운영 아카데미 371,000,000원*1건= |
| | 22,000 | 2)K-musical 아카데미 22,000,000원*1건= |
| | 349,000 | 3)DIMF 아카데미 349,000,000원*1건= |
| | 9,978,000 | 2.현장예술인력육성 |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----------|-----------|--|
| | 금액 | 내역 |
| | 4,583,000 | 가. 문화예술기관연수단원지원 (1,700,000원*205명*10개월)+(1,500,000원*73명*10개월)+3,000,000원= |
| | 2,895,000 | 나. 공연예술전문인력지원 1,500,000원*193명*10개월= |
| | 1,300,000 | 다. 전문무용수지원센터지원 1,300,000,000원*1건= |
| | 1,200,000 | 라. 사립미술관전문인력지원 1,200,000,000원*1건= |
| [320-09] | 113,000 | 고용부담금 |
| | 43,900 | 1. 차세대예술인력육성 |
| | 34,900 | 가. 한국예술창작아카데미 |
| | 14,417 | 1) 분야별아카데미지원 인력 퇴직충당금 (29,000,000원*1/12)+(36,000,000원*1/12*4명)= |
| | 20,483 | 2) 분야별아카데미지원 인력 제부담금(건강보험료 (29,000,000원*12%)+(36,000,000원*12%*4명)-277,000원= |
| | 9,000 | 나. 무대예술전문교육 |
| | 4,800 | 1) 무대예술 전문교육 운영 인력 제부담금(건강보험 40,000,000원*12%= |
| | 4,200 | 2) 무대기술LAB 운영 인력 제부담금(건강보험료) 35,000,000원*12%= |
| | 69,100 | 2. 현장예술인력육성 |
| | 15,250 | 가. 문화예술기관연수단원지원 |
| | 6,250 | 1) 문화예술기관연수단원지원 인력 퇴직충당금 75,000,000원*1/12= |
| | 9,000 | 2) 문화예술기관연수단원지원 인력 제부담금(건강 보험료 등) 75,000,000원*12%= |
| | 29,280 | 나. 공연예술전문인력지원 |
| | 12,000 | 1) 공연예술전문인력지원 인력 퇴직충당금 (4명) 144,000,000원*1/12= |
| | 17,280 | 2) 공연예술전문인력지원 인력 제부담금 (4명) 144,000,000원*12%= |
| | 14,320 | 다. 창의예술인력센터운영 |
| | 6,090 | 1) 기관실 및 실험무대 인력 퇴직충당금 73,130,000원*1/12-4,000원= |
| | 8,230 | 2) 기관실 및 실험무대 인력 제부담금(건강보험료 73,130,000원*12%-546,000원= |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----------|-----------|---|
| | 금액 | 내역 |
| | 10,250 | 라. 예술가의집운영 |
| | 4,200 | 1) 예술가의집운영 인력 퇴직충당금 50,400,000*1/12= |
| | 6,050 | 2) 예술가의집운영 인력 제부담금(건강보험료 등) 50,400,000*12%+2,000원= |
| [420] | 153,000 | 건설비 |
| [420-03] | 153,000 | 공사비 |
| | 153,000 | 1.현장예술인력육성 |
| | 153,000 | 가.창의예술인력센터운영 |
| | 59,000 | 1)시설유지보수 공사 59,000,000원*1식= |
| | 50,000 | 2)무대미술스튜디오 옥상 방수 등 공사 50,000,000원*1식= |
| | 44,000 | 3)노후시설물 바튼 및 브릿지 철거공사 44,000,000원*1식= |
| [430] | 21,000 | 유형자산 |
| [430-01] | 21,000 | 자산취득비 |
| | 21,000 | 1.현장예술인력육성 |
| | 15,000 | 가.창의예술인력센터운영 |
| | 8,000 | 1)교육생 편의 컴퓨터 구입(스탠드형) 4,000,000원*2대= |
| | 7,000 | 2)체육시설 용품 구입 7,000,000원*1식= |
| | 6,000 | 나.예술가의집운영 |
| | 6,000 | 1)예술가의집 장비 및 비품 구입 2,000,000원*3종= |
| [305] | 8,500,000 | 예술인 생활안정자금(융자) |
| [320] | 500,000 | 민간이전 |
| [320-01] | 500,000 | 민간경상보조 |
| | 500,000 | 1.예술인생활안정자금융자 주관처 지원금 500,000,000원*1건= |
| [450] | 8,000,000 | 융자금 |
| [450-04] | 8,000,000 | 기타민간융자금 |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----------|------------|---|
| | 금액 | 내역 |
| | 8,000,000 | 1.예술인생활안정자금융자 지원 8,000,000,000원*1식= |
| [1764] | 27,972,000 | 지역문화예술진흥 |
| [300] | 6,739,000 | 지역문화예술지원 |
| [210] | 145,000 | 운영비 |
| [210-01] | 45,000 | 일반수용비 |
| | 45,000 | 1.공연장상주단체육성지원 |
| | 45,000 | 가.사업운영관리 |
| | 30,000 | 1)종합워크숍 개최 15,000,000원*2회= |
| | 5,000 | 2)사업설명회 개최 2,500,000원*2개 지역= |
| | 10,000 | 3)전문가 공동 컨설팅 및 모니터링 2,000,000원*5회= |
| [210-14] | 100,000 | 일반용역비 |
| | 100,000 | 1.지역문화협의체등운영 |
| | 100,000 | 가.지역문화지원사업평가 100,000,000원*1개 용역= |
| [220] | 10,000 | 여비 |
| [220-01] | 10,000 | 국내여비 |
| | 10,000 | 1.공연장상주단체육성지원 |
| | 10,000 | 가.사업운영 점검 및 실태조사 출장비 400,000원*25회= |
| [240] | 5,000 | 업무추진비 |
| [240-01] | 5,000 | 사업추진비 |
| | 5,000 | 1.공연장상주단체육성지원 |
| | 5,000 | 가.사업설명회 지역관계자 업무협의 진행비 50,000원*4명*25회= |
| [320] | 170,000 | 민간이전 |
| [320-01] | 170,000 | 민간경상보조 |
| | 170,000 | 1.지역문화협의체등운영 |
| | 170,000 | 가.지역문화예술지원사업운영 170,000,000원*1개 단체= |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----------|------------|--|
| | 금액 | 내역 |
| [330] | 6,409,000 | 자치단체이전 |
| [330-01] | 6,409,000 | 자치단체경상보조 |
| | 6,409,000 | 1.공연장상주단체육성지원 |
| | 6,409,000 | 가.공연장상주단체육성지원 6,409,000,000원*1식= |
| [301] | 21,233,000 | 예술의 관광자원화 |
| [210] | 60,000 | 운영비 |
| [210-01] | 60,000 | 일반수용비 |
| | 60,000 | 1.지역명소활용공연지원 |
| | 60,000 | 가.지역명소활용공연지원 심의 및 사업홍보 등 운영비 6,000,000원*10개월= |
| [220] | 8,000 | 여비 |
| [220-01] | 8,000 | 국내여비 |
| | 8,000 | 1.지역명소활용공연지원 |
| | 8,000 | 가.지역명소활용공연지원 모니터링 출장비 100,000원*2명*4회*10개월= |
| [240] | 2,000 | 업무추진비 |
| [240-01] | 2,000 | 사업추진비 |
| | 2,000 | 1.지역명소활용공연지원 |
| | 2,000 | 가.지역명소활용공연지원 심의 및 업무협의 진행비 200,000원*10개월= |
| [320] | 11,249,000 | 민간이전 |
| [320-01] | 11,049,000 | 민간경상보조 |
| | 2,047,000 | 1.전통예술지역브랜드상설공연 |
| | 1,200,000 | 가.경주지역브랜드상설공연 1,200,000,000원*1개기관= |
| | 547,000 | 나.전주지역브랜드상설공연 547,000,000원*1개기관= |
| | 300,000 | 다.지역브랜드상설공연 공모 100,000,000원*3건= |
| | 1,099,000 | 2.세계무형문화유산활용공연사업 |
| | 1,099,000 | 가.세계무형문화유산활용공연사업 1,099,000,000원*1개기관= |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----------|-----------|---------------------------------|
| | 금액 | 내역 |
| | 1,400,000 | 3.문화공간활용전통공연사업 |
| | | 가.문화공간활용전통공연사업 |
| | 1,400,000 | 1,400,000,000원*1개기관= |
| | 2,514,000 | 4.전통공연예술활동지원 |
| | | 가.한국민속예술축제 |
| | 548,000 | 1)한국민속예술축제(민간) |
| | 548,000 | 548,000,000원*1개기관= |
| | 1,966,000 | 나.전통공연예술활동지원 |
| | | 1)전국풍물상설공연지원 |
| | 400,000 | 400,000,000원*1개기관= |
| | | 2)전통예술복원및재현 |
| | 400,000 | 400,000,000원*1개기관= |
| | | 3)전통연회활성화 |
| | 866,000 | 866,000,000원*1개기관= |
| | | 4)신진국악실험무대 |
| | 300,000 | 300,000,000원*1개기관= |
| | 2,007,000 | 5.공연예술전략적해외진출지원 |
| | | 가.공연예술전략적해외진출지원 |
| | 912,000 | 912,000,000원*1개기관= |
| | | 나.공연예술해외진출기반마련 |
| | 182,000 | 182,000,000원*1개기관= |
| | | 다.서울아트마켓운영지원 |
| | 456,000 | 456,000,000원*1개기관= |
| | | 라.Arko국제예술확산지원(구 Arko-Pams협력지원) |
| | 457,000 | 22,850,000원*20건= |
| | 1,322,000 | 6.전통예술해외아트마켓참가 및 해외진출지원 |
| | | 가.전통예술해외아트마켓참가 및 해외진출지원 |
| | 866,000 | 866,000,000원*1개기관= |
| | | 나.전통예술계기성행사지원 |
| | 456,000 | 456,000,000원*1개기관= |
| | 660,000 | 7.지역명소활용공연지원 |
| | | 가.지역명소활용공연지원 공모 |
| | 660,000 | 220,000,000원*3개주관처= |
| [320-02] | 200,000 | 민간위탁사업비 |
| | 200,000 | 1.지역대표공연예술제지원 |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----------|-------------|---|
| | 금액 | 내역 |
| | 200,000 | 가.지역대표공연예술제지원 사업평가 및 환류 200,000,000원*1개주관처= |
| [330] | 9,914,000 | 자치단체이전 |
| [330-01] | 9,914,000 | 자치단체경상보조 |
| | 9,195,000 | 1.지역대표공연예술제지원 |
| | 9,195,000 | 가.지역대표공연예술제지원 공모 167,182,000원*55건-10,000원= |
| | 547,000 | 2.전통예술지역브랜드상설공연 |
| | 547,000 | 가.한옥자원활용야간상설공연(구 한옥경관전통예술관광자 위화) 547,000,000원*1개지역= |
| | 172,000 | 3.전통공연예술활동지원 |
| | 172,000 | 가.한국민속예술축제 |
| | 172,000 | 1)한국민속예술축제(자치) (10,000,000원*16개지역)+(12,000,000원*1개지역)= |
| [1765] | 155,490,000 | 예술향유기회 확대 |
| [300] | 22,950,000 | 예술정책 및 기부활성화 |
| [110] | 293,474 | 인건비 |
| [110-03] | 293,474 | 상용임금 |
| | 26,400 | 1.예술정책실행력제고 |
| | 26,400 | 가.문화예술홍보및컨설팅지원 |
| | 26,400 | 1)예술정보컨설팅 서비스 |
| | 26,400 | 가)서비스 인력 인건비 2,200,000원*1명*12월= |
| | 267,074 | 2.예술자료수집및디지털화(예술자료원운영) |
| | 46,134 | 가.예술자료수집및보존 |
| | 42,516 | 1)기획사업담당자 인건비 1,771,500원*12월*2인= |
| | 3,618 | 2)퇴직급여충당금 3,618,000원*1식= |
| | 145,370 | 나.이용자서비스 |
| | 73,022 | 1) 서초동 열람실 운영 |
| | 52,010 | 가) 열람실 사서 2,167,000원*3명*8개월+2,000원= |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----------|-----------|--|
| | 금액 | 내역 |
| | 8,160 | 나) 열람실 야간 운영 보조 인건비 34,000원*20일*1명*12개월= |
| | 12,852 | 다) 열람실 주말 운영 보조 인건비 53,550원*5일*4명*12개월= |
| | 72,348 | 2) 대학로 분원 열람실 운영 |
| | 61,200 | 가) 열람실 사서 2,550,000원*2명*12개월= |
| | 5,100 | 나) 열람실 사서 파견직 퇴직충당금 30,600,000원*2명*1/12 = |
| | 6,048 | 다) 열람실 보조 인건비 63,000원*4일*2명*12개월= |
| | 75,570 | 다.예술기록디지털서비스 |
| | 75,570 | 1) 미등록소장자료디지털화 |
| | 75,570 | 가) 미등록소장자료목록및콘텐츠디지털화과 진 인건비 2,798,000원*3명*9개월+24,000원= |
| [210] | 3,192,017 | 운영비 |
| [210-01] | 2,273,957 | 일반수용비 |
| | 768,192 | 1.예술정책실행력제고 |
| | 583,192 | 가.문화예술홍보및컨설팅지원 |
| | 257,900 | 1)문화예술간행물발간 |
| | 43,000 | 가)문화예술지 제작비(디자인/인쇄/배포) 7,166,667*6회= |
| | 12,000 | 나)원고료 2,000,000원*6회= |
| | 12,000 | 다)웹진발행비 2,000,000원*6회= |
| | 7,200 | 라)독자이벤트 3,600,000원*2회= |
| | 2,000 | 마)기획 및 평가 1,000,000원*2회= |
| | 16,000 | 바)분야별 총론 원고료(문예연감) 10,000원*1,600매= |
| | 128,800 | 사)통계자료 및 현황 조사분석비(문예연감) 8,587원*2,500매*6개분야-5,000원= |
| | 4,500 | 아)교정료(문예연감) 1,000원*1,500면*3회= |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----------|-----------|--|
| | 금액 | 내역 |
| | 8,160 | 나) 열람실 야간 운영 보조 인건비 34,000원*20일*1명*12개월= |
| | 12,852 | 다) 열람실 주말 운영 보조 인건비 53,550원*5일*4명*12개월= |
| | 72,348 | 2) 대학로 분원 열람실 운영 |
| | 61,200 | 가) 열람실 사서 2,550,000원*2명*12개월= |
| | 5,100 | 나) 열람실 사서 파견직 퇴직충당금 30,600,000원*2명*1/12 = |
| | 6,048 | 다) 열람실 보조 인건비 63,000원*4일*2명*12개월= |
| | 75,570 | 다.예술기록디지털서비스 |
| | 75,570 | 1) 미등록소장자료디지털화 |
| | 75,570 | 가) 미등록소장자료목록및콘텐츠디지털화과 진 인건비 2,798,000원*3명*9개월+24,000원= |
| [210] | 3,192,017 | 운영비 |
| [210-01] | 2,273,957 | 일반수용비 |
| | 768,192 | 1.예술정책실행력제고 |
| | 583,192 | 가.문화예술홍보및컨설팅지원 |
| | 257,900 | 1)문화예술간행물발간 |
| | 43,000 | 가)문화예술지 제작비(디자인/인쇄/배포) 7,166,667*6회= |
| | 12,000 | 나)원고료 2,000,000원*6회= |
| | 12,000 | 다)웹진발행비 2,000,000원*6회= |
| | 7,200 | 라)독자이벤트 3,600,000원*2회= |
| | 2,000 | 마)기획 및 평가 1,000,000원*2회= |
| | 16,000 | 바)분야별 총론 원고료(문예연감) 10,000원*1,600매= |
| | 128,800 | 사)통계자료 및 현황 조사분석비(문예연감) 8,587원*2,500매*6개분야-5,000원= |
| | 4,500 | 아)교정료(문예연감) 1,000원*1,500면*3회= |

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----|----------|--|
| | 금액 | 내역 |
| | 233,000 | 2)후원자 관리 예우 233,000,000원*1식= |
| | 300,000 | 3)후원매개단체 및 후원우수기관 인증 운영 300,000,000원*1식= |
| | 100,000 | 4)예술요원 특기활용 봉사활동 사업 100,000,000원*1식= |
| | 519,265 | 3.예술자료수집및디지털화(예술자료원운영) |
| | 326,880 | 가.예술자료수집및보존 |
| | 67,900 | 1) 자료수집(구입 및 수증) |
| | 3,000 | 가) 자료수집 등 자문 및 평가 사례 200,000원*5명*3회= |
| | 1,000 | 나) 자료 운반 및 발송, 교통비 200,000원*5회= |
| | 1,282 | 다) 자료 수집 보존용품 및 소모품 구입 1,282,000원*1회= |
| | 21,168 | 라) 웹DB 연간 구독료(DBPIA, 한국학술정보, 낙 수스 등) 21,168,000원*1식= |
| | 30,000 | 마) 미정리 자료 정리 30,000,000원*1식= |
| | 11,450 | 바) 예술사 자료발굴기획 연구조사 11,450,000원*1식= |
| | 84,000 | 2) 영상 제작 사업 |
| | 81,600 | 가) 공연 실황 영상 제작비 1,200,000원*68편= |
| | 600 | 나) 영상제작 업체 입찰 기술평가심의위원 사례 200,000원*3명*1회= |
| | 1,200 | 다) 공모 작품 선정 심의위원 사례비 200,000원*2명*3회= |
| | 600 | 라) DVD 표지, 웹전단 제작 등 300,000원*2식= |
| | 174,980 | 3) 예술사구술채록사업 |
| | 82,500 | 가) 구술자 사례비 및 연구비 1,650,000원*10명* 5회= |
| | 27,000 | 나) 구술채록 영상제작비 540,000원*10명*5회= |
| | 9,000 | 다) 자문위원 및 평가위원 운영 등 500,000원*18회= |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----|----------|--|
| | 금액 | 내역 |
| | 16,000 | 라) 구술채록 및 각종 자료집 등 발간 2,000,000원*8종= |
| | 800 | 마) 구술채록 연구진 워크숍 교육 강사 사례비 400,000원*2회= |
| | 6,380 | 바) 역대 구술자료(영상 및 자료집) 비공개 편집 및 매체 변화비 등 100,000원*63.8건= |
| | 3,300 | 사) 구술자료 보존용품 및 소모품(외장하드 등) 330,000원*10회= |
| | 30,000 | 아) 3차 사업운영계획 추진 : 역대 구술채록사업 수행성과 종합평가 200,000원*150건= |
| | 144,263 | 나.이용자서비스 |
| | 4,432 | 1) 서초동 열람실 운영 |
| | 2,592 | 가) 열람실/자료정리용 소모품비 |
| | 1,000 | 1>이용안내문 용품 500,000원*2회= |
| | 300 | 2> 회원증 카드 및 필름 150,000원*2회= |
| | 600 | 3> 열람실 및 수장고 관리 및 보존용품 구입 600,000원*1회= |
| | 692 | 4> 열람실 환경 개선 용품 구입 692,000원*1회= |
| | 1,000 | 나) 열람실 환경 개선(의자 및 카페트 세척 등) 1,000,000원*1회= |
| | 840 | 다) SMS 단문문자서비스 70,000원*12개월= |
| | 10,780 | 2) 대학로 열람실 운영 |
| | 3,600 | 가) 자료 보존 용품 및 소모품 구입비 300,000원*12개월= |
| | 3,000 | 나) 열람 환경 개선(열람실, 감상실 설비 수리, 설비대여 등) 250,000원*12개월= |
| | 1,600 | 다) 분원 사업 홍보물, 사인물 제작, 인쇄비 등 800,000원*2회= |
| | 600 | 라) 정수기 임대 및 유지관리비 50,000원*12개월= |
| | 1,980 | 마) 원격서비스, 외부업무 등 운송서비스 요금 165,000원*12개월= |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----|----------|---|
| | 금액 | 내역 |
| | 113,051 | 3) 예술정보서비스운영 및 정보화기기 유지보수 |
| | 11,760 | 가) 한국예술디지털아카이브(DA-Arts) 유지보수 980,000원*12개월= |
| | 11,760 | 나) 전자도서관 및 홈페이지 유지보수 980,000원*12개월= |
| | 6,600 | 다) 콘텐츠관리시스템(CMS) 유지보수 550,000원*12개월= |
| | 9,600 | 라) 창작음악아카이브 및 예술단체홈페이지 유지 800,000원*12개월= |
| | 6,000 | 마) 스트리밍 및 PDF뷰어솔루션 유지보수 500,000원*12개월= |
| | 19,800 | 바) 예술자료 운영서버 및 오라클 유지보수 1,650,000원*12개월= |
| | 6,000 | 사) 예술자료 백업솔루션 및 백업데이터 유지보 500,000원*12개월= |
| | 5,280 | 아) 전산기기(컴퓨터, 프린터 등) 유지보수료 440,000원*12개월= |
| | 4,356 | 자) 네트워크 유지보수 363,000원*12개월= |
| | 1,500 | 차) 예술자료 서버 등 유지보수 소모품 1,500,000원*1식= |
| | 16,320 | 카) IDC센터 이용료 680,000원*2식*12개월= |
| | 3,000 | 타) 바이러스 백신 사용기간 연장 3,000,000원*1식= |
| | 7,260 | 파) UCI/RA(미술회곡) 유지보수료 605,000원*12개월= |
| | 2,640 | 하) 예술자료원 보안관계서비스 220,000원*12개월= |
| | 150 | 가) 도메인(영문, 한글) 등록 및 연장 30,000원*5 30,000원*5개= |
| | 660 | 나) 안심본인인증 및 아이핀 서비스 이용료 55,000원*12개월= |
| | 300 | 다) 원격제어 솔루션 서비스 이용료 25,000원*12개월= |
| | 65 | 라) 통합자원 식별자(핸들 시스템 서비스) 이용료 65,000원*1회= |
| | 16,000 | 4) 예술강좌 |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----------|----------|--|
| | 금액 | 내역 |
| | 10,000 | 가) 강사료 및 교재 집필 사례비 |
| | 9,000 | 1> 강사료 300,000원*30회= |
| | 1,000 | 2> 교재 집필 사례비 500,000원*2회= |
| | 5,700 | 나) 교재 제작 등 1,900,000원*3종= |
| | 300 | 다) 서비스 환경 개선 (다과 서비스 관련 집기 및 소모품 등) 30,000원*10회= |
| | 48,122 | 다. 예술기록디지털서비스 |
| | 48,122 | 1) 미등록 소장자료 입력 및 디지털화 |
| | 2,400 | 가) 미등록 소장자료 입력 및 디지털화 사업 자문, 평가사례비 200,000원*3명*4회= |
| | 14,670 | 나) 미등록 소장자료 입력 사업 소모품(보존용 박스, 감응테이프, 라벨지 등) 구입 3,667,500원*4회= |
| | 1,600 | 다) 미등록 소장자료 입력 및 디지털화 조달수수료 등 1,600,000원*1식= |
| | 29,452 | 라) 미등록 소장자료 입력 및 디지털화 사업 원가 계산 외주 29,452,000원*1식= |
| [210-02] | 10,799 | 공공요금및제세 |
| | 600 | 1. 예술정책실행력제고 |
| | 600 | 가. 예술지원정책지원 |
| | 600 | 1) 예술지원실태조사및정책개발 |
| | 600 | 가) 우편물 발송 등 1,000원*300부*2회= |
| | 10,199 | 2.. 예술자료수집및디지털화(예술자료원운영) |
| | 450 | 가. 예술자료수집및보존 |
| | 150 | 1) 자료수집(구입 및 수증) |
| | 150 | 가) 자료 수집 및 연구관련 우편물 등 발송 5,000원*30회= |
| | 100 | 2) 영상 제작 사업 |
| | 100 | 가) 자료 발송(선정회의 자료, DVD 등 발송) 5,000원*20회= |
| | 200 | 3) 예술사구술채록사업 |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----------|----------|---|
| | 금액 | 내역 |
| | 200 | 가) 구술채록 진행 관련 자료 발송(구술채록, 평가자료, 안내문 등) 5,000원*40회= |
| | 9,749 | 나.이용자서비스 |
| | 9,749 | 1) 예술정보서비스운영 및 정보화기기 유지보수 |
| | 6,600 | 가) 인터넷 전용회선 이용료(서초동) 550,000원*12개월 = |
| | 2,760 | 나) 이용자용 ADSL 이용료(서초동) 230,000원*12개월 = |
| | 389 | 다) 이용자용 ADSL 이용료(대학로) 32,400원 *12개월 = |
| [210-05] | 1,440 | 특근매식비 |
| | 1,440 | 1.예술정책실행력제고 |
| | 1,440 | 가.문화예술홍보및컨설팅지원 |
| | 1,440 | 1)예술정보컨설팅 서비스 |
| | 1,440 | 가)특근매식비 6,000원*2명*10회*12월= |
| [210-07] | 599,000 | 임차료 |
| | 5,000 | 1.예술정책실행력제고 |
| | 5,000 | 나.예술지원정책지원 |
| | 5,000 | 1)예술지원실태조사및정책개발 |
| | 5,000 | 가)심포지엄,공청회,세미나 개최 장소 임차료 2,500,000원*2회= |
| | 594,000 | 2.예술자료수집및디지털화(예술자료원운영) |
| | 594,000 | 가.이용자서비스 |
| | 594,000 | 1)서초동열람실운영 |
| | 594,000 | 가)예술의전당임차료 49,500,000원*12월= |
| [210-09] | 300,000 | 시설장비유지비 |
| | 300,000 | 1.예술자료수집및디지털화(예술자료원운영) |
| | 300,000 | 가.이용자서비스 |
| | 300,000 | 1)서초동열람실운영 |
| | 300,000 | 가)관리비(전기세 및 환경부담금 포함) 25,000,000원*12월= |
| [210-12] | 6,821 | 복리후생비 |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----------|----------|-----------------------------|
| | 금액 | 내역 |
| | 6,821 | 1.예술자료수집및디지털화(예술자료원운영) |
| | 1,834 | 가.예술자료수집및보존 |
| | | 1)계약직4대보험회사부담금 |
| | 1,834 | 20,610,000원*8.9% = |
| | 4,987 | 나.이용자서비스 |
| | 3,381 | 1) 서초동 열람실 운영 |
| | | 가) 문헌정보실 사서 제부담금(건강보험료 등) |
| | 1,606 | 18,048,000*8.9%= |
| | | 나) 영상음악실 사서 제부담금(건강보험료 등) |
| | 1,606 | 18,048,000*8.9%= |
| | | 다) 열람실 야간 및 주말 운영보조 제 부담금(서 |
| | 169 | 15,444,000원*1.1%-1,000원= |
| | 1,606 | 2) 대학로 열람실 운영 |
| | | 가) 영상감상실 사서 제부담금(건강보험료 등) |
| | 1,606 | 18,048,000*8.9%= |
| [220] | 50,000 | 여비 |
| [220-01] | 17,000 | 국내여비 |
| | 9,000 | 1.예술정책실행력제고 |
| | 9,000 | 가.예술지원정책지원 |
| | 9,000 | 1)예술지원실태조사및정책개발 |
| | | 가)현지조사 및 출장비용 |
| | 9,000 | 300,000원*10건*3명= |
| | 8,000 | 2.문화예술기부활성화 |
| | 8,000 | 가.예술나무운동 |
| | 8,000 | 1)문화예술기부활성화 |
| | | 가)기부활성화 사업 추진 여비 |
| | 8,000 | 200,000원*10건*4명= |
| [220-02] | 33,000 | 국외업무여비 |
| | 33,000 | 1.예술정책실행력제고 |
| | 33,000 | 가.예술지원정책지원 |
| | 33,000 | 1)예술지원실태조사및정책개발 |
| | | 가)현지조사 및 출장비용 |
| | 33,000 | 3,300,000원*2명*5회= |
| [240] | 25,500 | 업무추진비 |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----------|----------|--------------------------|
| | 금액 | 내역 |
| [240-01] | 25,500 | 사업추진비 |
| | 16,000 | 1. 예술정책실행력제고 |
| | 13,600 | 가. 문화예술홍보및컨설팅지원 |
| | 7,100 | 1) 문화예술간행물발간 |
| | | 가) 업무추진 활동비(웹진) |
| | 3,600 | 300,000원*12개월= |
| | | 나) 통계자료 자문회의비(통계) |
| | 1,100 | 220,000원*5회= |
| | | 다) 업무추진 활동비(문예연감) |
| | 2,400 | 200,000원*12개월= |
| | 6,500 | 2) 문화예술홍보 |
| | | 가) 기부금 모금기관 간담회 |
| | 3,000 | 500,000원*6회= |
| | | 나) 민간지원 활성화 교육 프로그램 운영 |
| | 2,500 | 25,000원*50명*2회= |
| | | 다) 기자 간담회 |
| | 1,000 | 25,000원*40명= |
| | 2,400 | 나. 예술지원정책지원 |
| | 2,400 | 1) 예술지원실태조사및정책개발 |
| | | 가) 정책용역심의위원회 간담회 |
| | 1,400 | 20,000원*7인*10회= |
| | | 나) 정책연구포럼, 세미나 등 행사진행비 |
| | 1,000 | 200,000원*5회= |
| | 5,500 | 2. 문화예술기부활성화 |
| | 5,500 | 가. 예술나무운동 |
| | 5,500 | 1) 문화예술기부활성화 |
| | | 가) 후원자 개발을 위한 관계자 간담회 |
| | 1,500 | 15,000원*10명*10회= |
| | | 나) 예술나무 포럼 운영 간담회 |
| | 1,000 | 20,000원*10명*5회= |
| | | 다) 예술나무운동 간담회 |
| | 1,500 | 15,000원*10명*10회= |
| | | 라) 협력사업 관계자 간담회 |
| | 1,500 | 15,000원*10명*10회= |
| | 4,000 | 3. 예술자료수입및디지털화(예술자료원 운영) |
| | 4,000 | 가. 예술자료수집및보존 |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----------|------------|--|
| | 금액 | 내역 |
| | 600 | 1) 자료수집(구입 및 수증) |
| | 600 | 가) 자료수증 및 자문회의 간담회비 20,000원*5명*6회= |
| | 800 | 2) 영상 제작 사업 |
| | 800 | 가) 영상제작 회의 진행 및 간담회비촬영 현장 가담회비 20,000원*10명*4회= |
| | 2,600 | 3) 예술사구술채록사업 |
| | 2,600 | 가) 구술자별 연구 및 채록 진행비 등 200,000원*13회= |
| [260] | 582,340 | 연구용역비 |
| [260-01] | 582,340 | 일반연구비 |
| | 400,000 | 1.예술정책실행력제고 |
| | 400,000 | 가.예술지원정책지원 |
| | 300,000 | 1)예술지원실태조사및정책개발 |
| | 300,000 | 가)예술정책조사연구용역 50,000,000원*6개 과제= |
| | 100,000 | 2)예술정책실행력제고(평가) |
| | 100,000 | 가)예술정책실행력제고 평가 용역 100,000,000원*1식= |
| | 182,340 | 2.예술자료수집및디지털화(예술자료원운영) |
| | 182,340 | 가.예술기록디지털서비스 |
| | 182,340 | 1) 미등록 소장자료 입력 및 디지털화 |
| | 182,340 | 가) 소장자료 DB구축 용역비 6,000원*30,390건= |
| [310] | 16,029,000 | 보전금 |
| [310-04] | 16,029,000 | 기타보전금 |
| | 15,913,000 | 1.문화예술기부활성화 |
| | 15,913,000 | 가.기부금사업 |
| | 15,893,000 | 1)조건부기부금사업 지원금 15,893,000,000원= |
| | 20,000 | 2)실명제기부금사업 지원금 20,000,000원= |
| | 116,000 | 2.원로문예인복지지원 |
| | 116,000 | 가.원로문예인복지지원 |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----------|-----------|--|
| | 금액 | 내역 |
| | 116,000 | 1)원로문예인복지지원 |
| | 116,000 | 가)원로문예인복지지원금 600,000원*16명*12개월+800,000원= |
| [320] | 2,685,368 | 민간이전 |
| [320-01] | 2,680,000 | 민간경상보조 |
| | 180,000 | 1.예술정책실행력제고 |
| | 180,000 | 가.예술지원정책지원 |
| | 180,000 | 1)공연예술실태조사 180,000,000원*1식= |
| | 2,500,000 | 2.문화예술기부활성화 |
| | 500,000 | 가.예술나무운동 |
| | 350,000 | 1)문화예술기부활성화(문화예술협력네트워크) 350,000,000원*1식= |
| | 150,000 | 2)문화예술기부활성화(후원매개단체및후원우수기관 인준) 150,000,000원*1식= |
| | 2,000,000 | 나.민간후원활성화지원 |
| | 1,900,000 | 1)문화예술기부활성화(기업과예술의만남활성화) 1,900,000,000원*1식= |
| | 100,000 | 2)문화예술기부활성화(문화로인사합시다) 100,000,000원*1식= |
| [320-09] | 5,368 | 고용부담금 |
| | 5,368 | 1.예술정보컨설팅서비스 |
| | 5,368 | 가.예술정보컨설팅서비스 |
| | 2,200 | 1) 비정규직 퇴직충당금 26,400,000원*1/12= |
| | 3,168 | 2) 비정규직 제 부담금 26,400,000원*12%= |
| [430] | 92,301 | 유형자산 |
| [430-01] | 92,301 | 자산취득비 |
| | 92,301 | 1.예술자료수집및디지털화(예술자료원운영) |
| | 65,000 | 가.예술자료수집및보존 |
| | 65,000 | 1) 자료수집(구입 및 수증) |
| | 30,000 | 가) 국내외 도서, 인쇄, 희소자료 및 시청각 자 20,000원*1,500건= |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----------|-------------|--|
| | 금액 | 내역 |
| | 35,000 | 나) 국내외 연속간행물 정기 구독료 35,000원*1,000건= |
| | 22,301 | 나.이용자서비스 |
| | 3,750 | 1) 서초동 열람실 운영 |
| | 3,000 | 가) 감상실 및 세미나실 영상, 음향기기 1,000,000원*3대= |
| | 750 | 나) 영상음악실 영상, 음향기기 250,000원*3대= |
| | 15,300 | 2) 대학로 열람실 운영 |
| | 15,000 | 가)기증자료실 조성 서가 등 설비 4런서가 1,500,000*10대= |
| | 300 | 나)이용자용 음향 및 영상장비, 서가 등 열람실 100,000원*3대= |
| | 3,251 | 3) 예술정보서비스운영 및 정보화기기 유지보수 |
| | 3,251 | 가) MS Office , 한글 등 소프트웨어 구입 542,000원*6건-1000원= |
| | 5,000 | 다.예술기록디지털서비스 |
| | 5,000 | 1) 미등록 소장자료 입력 및 디지털화 |
| | 2,200 | 가) 복트럭 등 자료 정리 및 관리용 설비 구입 550,000원*4대= |
| | 1,900 | 나) 컴퓨터 및 집기 구입 1,900,000원*1대= |
| | 900 | 다) 프린터기 구입 900,000원*1대= |
| [301] | 132,540,000 | 문화예술향유 지원 |
| [110] | 635,426 | 인건비 |
| [110-03] | 624,426 | 상용임금 |
| | 245,400 | 1.통합문화체육관광이용권 |
| | 231,000 | 가.사업관리및운영인력 급여 |
| | 180,000 | 1)사업관리인력(계약직) 3,000,000원*5명*12월= |
| | 51,000 | 2)고객서비스센터인력(계약직) 2,125,000원*2명*12월= |
| | 14,400 | 나.경영평가 성과급 |
| | 14,400 | 1) 사업관리및운영인력 1,800,000원*5명*160%= |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----------|-----------|---|
| | 금액 | 내역 |
| | 379,026 | 2.신나는예술여행 |
| | 169,950 | 가.사업관리인력(계약직) 2,832,500원*5명*12개월= |
| | 209,076 | 나.사업운영인력(파견직) 2,489,000원*7명*12개월= |
| [110-04] | 11,000 | 일용임금 |
| | 8,000 | 1.통합문화체육관광이용권 |
| | 8,000 | 가.사무보조 인력 60000*5명*27일-100,000원= |
| | 3,000 | 2.신나는예술여행 |
| | 3,000 | 가.사무보조 인력 60,000원*5명*10일= |
| [210] | 1,984,767 | 운영비 |
| [210-01] | 1,974,767 | 일반수용비 |
| | 1,571,900 | 1.통합문화체육관광이용권 |
| | 20,000 | 가.워크숍 개최 |
| | 4,000 | 1)장소 임차료 1,000,000원*4회= |
| | 4,000 | 2)자료집 제작 5,000원*200부*4회= |
| | 12,000 | 3)행사 경비 3,000,000원*4회= |
| | 20,000 | 나.사업성과평가비 |
| | 20,000 | 1)이용자만족도 조사, 종합분석 및 보고서 제작 20,000,000원*1식= |
| | 1,009,000 | 다.홈페이지 운영 |
| | 57,600 | 1)나눔티켓 |
| | 36,000 | 가)시스템 유지보수 · 운영비 3,000,000원*12개월 = |
| | 15,600 | 나)개인정보보호 보완구축비 1,300,000원*12개월 = |
| | 6,000 | 다)위치기반 모바일 어플리케이션 개발비 500,000원*12개월 = |
| | 951,400 | 2)통합문화체육관광이용권 |
| | 136,300 | 가)개인정보보호보완 등 시스템 구축비 136,300,000원*1식= |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----|----------|---|
| | 금액 | 내역 |
| | 30,000 | 나)웹사이트 기능개선 30,000,000원*1식= |
| | 15,600 | 다)핸드폰 인증서비스 및 발송료 1,300,000원*12개월= |
| | 308,000 | 라)시스템 유지관리 운영비 25,666,333원*12개월+4,000원= |
| | 51,500 | 마)IDC공간임차 및 기타 소프트웨어 이용료 4,292,000원*12개월-4,000원= |
| | 300,000 | 바) 노후서버교체 300,000,000원*1식= |
| | 110,000 | 사) 자동충전 ARS 구축비용 110,000,000원*1식= |
| | 218,600 | 라.홍보 비용 |
| | 31,800 | 1)포스터, 전단지 등 홍보물 제작 400원*39,750부*2회= |
| | 30,800 | 2)문자안내 서비스 50원*248,000명*2회+6,000,000원 = |
| | 156,000 | 3)전국단위 홍보 제작 및 송출비 156,000,000원*1식= |
| | 304,300 | 마. 사업운영지원 |
| | 24,300 | 1)가맹점관리 1,220원*20,000부-100,000원= |
| | 280,000 | 2)고객지원센터운영 280,000,000원*1식= |
| | 402,867 | 2.신나는예술여행 |
| | 69,600 | 가.심의회 |
| | 64,000 | 1)심의회비 8,000,000원*8회= |
| | 5,600 | 2)심의회자료 제작 700,000원*8회= |
| | 217,443 | 나.현장평가 및 모니터링 용역 217,443,000원*1식= |
| | 23,600 | 다.사업설명회 및 워크숍 |
| | 16,000 | 1)사업설명 워크숍(예술단체, 협력기관 등) 4,000,000원*4회= |
| | 4,000 | 2)사업개선 컨설팅(자문회의) 1,000,000원*4회= |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----------|----------|---|
| | 금액 | 내역 |
| | 3,600 | 3)사업모니터링 워크숍 1,800,000원*2회= |
| | 82,000 | 라.홍보 |
| | 40,000 | 1)홍보물 제작 및 홍보매체 활용비 40,000,000원*1식= |
| | 12,000 | 2)홈페이지 개선 및 유지보수 1,000,000원*12월= |
| | 30,000 | 3)매체광고 30,000,000원*1식= |
| | 8,640 | 마.사무용 컴퓨터 임차료 120,000원*6대*12개월= |
| | 1,584 | 사.우편발송비 627,000원*1식+957,000원= |
| [210-02] | 1,000 | 공공요금및제세 |
| | 1,000 | 1.통합문화체육관광이용권 |
| | 1,000 | 가.우편발송비 500원*2,000개처= |
| [210-12] | 9,000 | 복리후생비 |
| | 5,000 | 1.통합문화체육관광이용권 |
| | 5,000 | 가.복지포인트(건강검진비 등) 1,000,000원*5명= |
| | 4,000 | 2.신나는예술여행 |
| | 4,000 | 가.복지포인트(건강검진비 등) 1,000,000원*4명= |
| [220] | 38,000 | 여비 |
| [220-01] | 38,000 | 국내여비 |
| | 18,000 | 1.통합문화체육관광이용권 |
| | 18,000 | 가.현장평가 및 워크숍진행 출장비 100,000원*3명*60회= |
| | 20,000 | 2.신나는예술여행 |
| | 20,000 | 가.현장평가 및 심의 진행 출장비 100,000원*2명*100회= |
| [240] | 24,550 | 업무추진비 |
| [240-01] | 24,550 | 사업추진비 |
| | 9,000 | 1.통합문화체육관광이용권 |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----------|------------|--|
| | 금액 | 내역 |
| | 3,200 | 가.회의 진행비 50,000원*16회*4분기= |
| | 5,800 | 나.업무협의 간담회비 20,000원*10명*29회 = |
| | 15,550 | 2.신나는예술여행 |
| | 3,080 | 가.현장점검 |
| | 880 | 1)현장점검 진행비 44,000원*20회= |
| | 2,200 | 2)현장점검 간담회비 22,000원*5명*20회= |
| | 1,470 | 나.심의회의 |
| | 270 | 1)심의 진행비 45,000원*6회= |
| | 1,200 | 2)심의 간담회비 20,000원*10명*6회= |
| | 11,000 | 다.사업설명회 및 워크숍 |
| | 1,400 | 1)사업설명회 진행비 700,000원*2회= |
| | 4,800 | 2)사업모니터링 및 컨설팅 진행비 800,000원*6회= |
| | 4,800 | 3)사업모니터링 및 컨설팅 간담회 20,000원*40명*6회= |
| [320] | 40,257,257 | 민간이전 |
| [320-01] | 40,180,000 | 민간경상보조 |
| | 24,430,000 | 1.신나는예술여행 |
| | 24,430,000 | 가.신나는예술여행 5,000,000원*4,886회= |
| | 15,750,000 | 2.방방곡곡문화공감 35,000,000원*450개 문예회관= |
| [320-09] | 77,257 | 고용부담금 |
| | 42,700 | 1.통합문화체육관광이용권 |
| | 17,500 | 가.사업관리인력 퇴직금 총당금 210,000,000원*1/12= |
| | 25,200 | 나.사업관리인력 제부담금 210,000,000원*12%= |
| | 34,557 | 2.신나는예술여행 |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----------|-------------|--|
| | 금액 | 내역 |
| | 14,163 | 가.사업관리인력 퇴직금 총당금 169,950,000원*1/12= |
| | 20,394 | 나.사업관리인력 제부담금 169,950,000원*12%= |
| [330] | 89,600,000 | 자치단체이전 |
| [330-01] | 89,600,000 | 자치단체경상보조 |
| | 89,600,000 | 1.통합문화체육관광이용권 |
| | 89,600,000 | 가.통합문화체육관광이용권 지원금 80,000원*1,600,000명*70%= |
| [8900] | 5,000,000 | 기금간거래 |
| [8999] | 5,000,000 | 복권기금반환금(문예진흥기금) |
| [840] | 5,000,000 | 복권기금 전출(반환금) |
| [610] | 5,000,000 | 전출금등 |
| [610-03] | 5,000,000 | 기금전출금 |
| | 5,000,000 | 1.복권기금 전출(반환금) 5,000,000,000원*1식= |
| [065] | 212,456,000 | 문화및관광일반 |
| [7200] | 20,654,000 | 기금운영비 |
| [7276] | 20,654,000 | 문화예술진흥기금운영비 |
| [100] | 11,498,000 | 인건비(문예) |
| [110] | 11,498,000 | 인건비 |
| [110-01] | 11,350,442 | 보수 |
| | 333,251 | 1.임원 연봉 |
| | 119,676 | 가.위원장 119,675,960원= |
| | 95,741 | 나.감사 95,740,768원= |
| | 111,942 | 다.사무처장 111,941,903원= |
| | 5,892 | 라.처우개선 327,359,000원*1.8%= |
| | 7,603,231 | 2.직원 기본연봉 |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----|-----------|---|
| | 금액 | 내역 |
| | 314,603 | 가.1급(4명) 6,554,234원*4명*12월= |
| | 687,240 | 나.2급(9명) 6,363,334원*9명*12월= |
| | 1,055,186 | 다.3급(15명) 5,862,145원*15명*12월= |
| | 1,401,061 | 라.4급(25명) 4,670,203원*25명*12월= |
| | 1,544,184 | 마.5급(38명) 3,386,368원*38명*12월= |
| | 1,521,123 | 바.6급(47명) 2,697,027원*47명*12월= |
| | 119,355 | 사.7급(5명) 1,989,248원*5명*12월= |
| | 708,163 | 아.무기계약직(22명) 2,682,435원*22명*12월= |
| | 132,316 | 자.처우개선 7,350,915,000원*1.8%= |
| | 120,000 | 차.인력증원(8명) 2,500,000원*8명*6월= |
| | 422,300 | 3. 내부평가급 |
| | 422,300 | 가.직원내부평가급 (7,603,231,000원+842,760,000원)/12*60%= |
| | 248,900 | 4.경영평가 성과급 |
| | 79,980 | 가.임원 333,251,000원*24%= |
| | 168,920 | 나.직원 (7,603,231,000원+842,760,000원)/12*60%*40%= |
| | 842,760 | 5.직무급 |
| | 70,200 | 가.본부장(5명) (1,200,000*2명*12월)+(1,150,000원*3명*12월)= |
| | 164,400 | 나.부서장(16명) (900,000원*4명*12월)+(850,000원*10명*12월)+(800,000원*2명*12월)= |
| | 591,840 | 다.직원(144명) (360,000원*23명*12월)+(340,000원*116명*12월)+(320,000원*5명*12월)= |
| | 16,320 | 라.인력증원(8명) 340,000원*8명*6월= |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----------|-----------|--|
| | 금액 | 내역 |
| | 106,920 | 6.가족수당 |
| | 55,440 | 가.배우자 40,000원*165명*0.70*12월= |
| | 51,480 | 나.기타 20,000원*165명*1.30*12월= |
| | 164,879 | 7.초과근무수당 |
| | 104,262 | 가.시간외근무수당 8,445,991,000원*1.5/209*1.72= |
| | 60,617 | 나.휴일근무수당 8,445,991,000원*1.5/209*1h= |
| | 801,742 | 8.임·직원 퇴직충당금 9,620,899,000원/12= |
| | 280,638 | 9.건강보험 사업자 부담금 9,869,799,000원*3.35%-50,000,000원= |
| | 394,141 | 10.국민연금 사업자 부담금 9,869,799,000원*4.5%-50,000,000원= |
| | 98,047 | 11.고용보험 사업자 부담금 9,869,799,000원*1.5%-50,000,000원= |
| | 53,633 | 12.산재보험 사업자 부담금(임금채권부담금포함) 9,869,799,000원*1.05%-50,000,000원= |
| [110-05] | 147,558 | 연가보상비 |
| | 147,558 | 1.연차보상수당 7,709,890,000원*1/12*1/209*8h *6일= |
| [200] | 7,491,000 | 기관운영비(문예) |
| [110] | 469,600 | 인건비 |
| [110-03] | 462,000 | 상용임금 |
| | 284,584 | 1.무기계약직 기본연봉(7명) |
| | 279,552 | 가. 기본연봉 3,328,000원*7명*12월= |
| | 5,032 | 나. 처우개선 279,552,000원*1.8% = |
| | 26,368 | 2.계약직, 무기계약직 성과급 |
| | 18,834 | 가. 내부평가급 (284,584,000원+28,560,000원+63,531,000원)/12*60% = |
| | 7,534 | 나. 경쟁성과급 (284,584,000원+28,560,000원+63,531,000원)/12*60%*40% = |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----------|-----------|--|
| | 금액 | 내역 |
| | 28,560 | 3.무기계약직 직무급(7명) 340,000원*7명*12월= |
| | 8,400 | 4.무기계약직 초과근무수당 100,000원*7명*12월= |
| | 4,536 | 5. 무기계약직 가족수당 |
| | 2,352 | 가. 배우자 40,000원*7명*0.7*12월= |
| | 2,184 | 나. 기타 20,000원*7명*1.3*12월= |
| | 63,531 | 6.임원 수행 인력(계약직) |
| | 33,242 | 가. 임원 비서 2,770,200원*1명*12월= |
| | 29,166 | 나. 임원 운전기사 2,430,489원*1명*12월= |
| | 1,123 | 다. 처우개선 62,408,000원*1.8% = |
| | 42,000 | 7.체험형 청년인턴 1,750,000원*2명*12월= |
| | 4,021 | 8.연차수당 376,675,000원/12/209*8h*3.347일 = |
| [110-04] | 7,600 | 일용임금 |
| | 7,600 | 1.회계 업무 보조 50,000원*1명*152일= |
| [210] | 6,411,896 | 운영비 |
| [210-01] | 1,333,000 | 일반수용비 |
| | 8,000 | 1.기금운용계획 및 사업설명자료 인쇄비 4,000,000원*2종= |
| | 6,000 | 2.결산보고서 인쇄비 |
| | 4,000 | 가. 결산보고서 인쇄비 4,000,000원*1회= |
| | 2,000 | 나. 문예기금 결산 국회 사업설명자료 인쇄비 2,000,000원*1회= |
| | 5,000 | 3.법인세 세무조정 수입료 5,000,000원*1회= |
| | 30,000 | 4.문예기금 및 위원회 회계감사 수입료 30,000,000원*1회= |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----|----------|--|
| | 금액 | 내역 |
| | 400 | 5.결산 관련 보험계리보고서 작성 수수료 400,000원*1회= |
| | 100 | 6.기관 공인인증서 갱신 비용 5,000원*20회= |
| | 200 | 7.회계 및 계약 관련 도서 등 구입비 100,000원*2회= |
| | 500 | 8.도시가스시설 정기검사 수수료 500,000원*1회= |
| | 400 | 9.오페수 수질 검사비 400,000원*1회= |
| | 3,000 | 10.기관실 소모자재 1,500,000원*2회= |
| | 750 | 11.소화기보충약 25,000원*30개= |
| | 8,000 | 12.세무 자문료 666,667원*12월= |
| | 1,200 | 13.등기부등본·인감증명서 등 발급비 300,000원*2회*2종= |
| | 12,000 | 14.명절 선물비용(역대임원, 시설용역) 6,000,000원 * 2회 = |
| | 142,500 | 15.재물, 물품, 시설 관리 운용 11,875,000원*12월= |
| | 9,240 | 16.나주청사 디지털 복합기 유지보수 770,000원 * 12회 = |
| | 2,760 | 17.나주청사 화장실 위생관리 비용 230,000원 * 12회 = |
| | 13,700 | 18.나주청사 업무용 소모품 비용 |
| | 9,200 | 가.나주청사 문구 소모품 2,300,000원 * 4회 = |
| | 4,500 | 나.나주청사 복사용지 소모품 4,500,000원 * 1식 = |
| | 7,017 | 19.나주청사 청소용 소모품 구입비용 |
| | 1,017 | 가.나주청사 쓰레기 봉투 구입 비용 339,000원 * 3 = |
| | 6,000 | 나.나주청사 청소용 소모품 구입비용 3,000,000원 * 2 = |
| | 5,000 | 20.나주청사 업무용 인쇄 비용 (서류봉투, 상장) 2,500,000원 * 2 = |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----|----------|--|
| | 금액 | 내역 |
| | 11,760 | 21.나주청사 편의시설 유지보수비용 (비데, 정수기) 980,000원 * 12 = |
| | 7,000 | 22.나주청사 내방객 편의시설 소모품(커피 소모품) 비용 |
| | 6,600 | 가.나주청사 커피 소모품 550,000원 * 12 = |
| | 400 | 나. 커피 필터 교체 비용 200,000원 * 2회 = |
| | 2,800 | 23.위원회 신규사원 사원증 제작 700,000원 * 4회 = |
| | 10,000 | 24.위원회 신문구독료 납부 2,500,000 * 4회 = |
| | 2,800 | 25.위원회 임직원 명함제작 비용 700,000원 * 4회 = |
| | 6,000 | 26.위원회 프린트 토너 비용 1,500,000원 * 4회 = |
| | 8,000 | 27.임원실 꽃대금 지급 2,000,000*4회= |
| | 2,100 | 28.감정평가 수수료 |
| | 1,500 | 가.일반 감정평가 수수료 300,000원*5회= |
| | 600 | 나.재물조사 폐기물품 감정평가수수료 300,000원*2개 시설= |
| | 1,300 | 29.재물조사 스티커 제작 |
| | 300 | 가.전산(바코드 라벨) 100원*3,000장= |
| | 1,000 | 나.재물조사(바코드 라벨) 100원*10,000장= |
| | 400 | 30.재물조사 바코드 시스템 유지보수 400,000원*1회= |
| | 800 | 31.재물조사 산업폐기물 처리비 400,000원*2개 시설= |
| | 1,000 | 32.홈페이지 보안성 검토 수수료 1,000,000*1회= |
| | 2,000 | 33.민간 앱 활용지원 50,000*40매= |
| | 44,300 | 34.기금 및 자산운용 |

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----|----------|---|
| | 금액 | 내역 |
| | 3,600 | 가.자산운용위원회 참석사례비 200,000원*6명*3회= |
| | 3,200 | 나.리스크관리위원회 참석사례비 200,000원*4명*4회= |
| | 25,000 | 다.기금 성과평가 및 위험관리 용역 25,000,000원= |
| | 9,000 | 라.소송비용 9,000,000원*1식= |
| | 400 | 마.공공기관 사업실명제 심의사례비 100,000원*4명= |
| | 1,100 | 바.기관 직무 관련 외부 교육비 220,000원*5회= |
| | 2,000 | 사.공공기관 사회공헌 프로그램 추진비용 1,000,000원*2회= |
| | 364,400 | 35.위원회 회의 운영 회의수당 |
| | 64,400 | 가.본 위원회 |
| | 56,000 | 1)정기회의 250,000원*14인*16회= |
| | 8,400 | 2)임시회의 150,000원*14인*4회= |
| | 300,000 | 나.소위원회 150,000원*10인*5개소위*40회= |
| | 26,175 | 36.직원채용 |
| | 9,000 | 가. 채용공고 및 채용시스템 이용료 3,000,000원*3회= |
| | 2,000 | 나. 채용전형장 조성비(집기임차등) 1,000,000원*2회= |
| | 3,000 | 다. 신입사원 필기전형 외부업체 위탁비 3,000,000원*1회= |
| | 1,500 | 라. 외부위원 사례비(필기전형) 750,000원*2회= |
| | 2,000 | 마. 외부위원 사례비(서류,면접전형) 250,000원*8명= |
| | 1,200 | 바. 지원자 면접비(근무지내 거주자) 30,000원*40명= |
| | 6,000 | 사. 지원자 면접비(근무지외 거주자) 100,000원*60명= |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----|----------|--|
| | 금액 | 내역 |
| | 600 | 아. 채용진행비(소모품구입 등) 200,000원*3회= |
| | 875 | 자. 채용검진 35,000원*25명= |
| | 4,200 | 37.성과평가 |
| | 1,200 | 가. 외부자문 등 사례비 600,000원*2회= |
| | 3,000 | 나. 성과평가시스템 유지보수비 3,000,000원*1식= |
| | 25,960 | 38.고문변호사 자문 수수료 |
| | 10,560 | 가. 고문변호사 자문수수료 880,000원*12월= |
| | 15,400 | 나. 소송대리인(변호사) 보수 5,500,000*2건+4,400,000*1건= |
| | 6,600 | 39. 노무관리 자문 수수료 550,000원*12월= |
| | 108,100 | 40. 직원교육 |
| | 4,800 | 가. 법정 의무교육(6개 항목) 강사 사례비 400,000원*12회= |
| | 6,200 | 나. 전사대상 공통교육(기본소양) |
| | 1,100 | 1) CS친절 550,000원*2회= |
| | 1,500 | 2) 성과관리 750,000원*2회= |
| | 1,500 | 3) 성과지표 750,000원*2회= |
| | 900 | 4) 반부패 청렴 300,000원*3회= |
| | 1,200 | 5) 윤리경영 600,000원*2회= |
| | 20,000 | 다. 계층교육 |
| | 5,000 | 1)고급관리자(간부) 교육 및 평가자 교육 5,000,000*1회= |
| | 5,000 | 2)중간관리자(과장, 차장) 5,000,000*1회= |
| | 5,000 | 3) 실무자(대리) 5,000,000원*1회= |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----|----------|--|
| | 금액 | 내역 |
| | 5,000 | 4) 인턴 및 신규임용자 5,000,000원*1회= |
| | 29,000 | 라. 직무심화교육 |
| | 28,000 | 1) 외부교육 |
| | 4,000 | 가) 외부 직무교육 위탁 200,000원*20명= |
| | 24,000 | 나) 해외대학원 위탁(학비 및 이전비 등) 15,000,000원+9,000,000원= |
| | 1,000 | 2) 내부교육 |
| | 1,000 | 가) 임금피크제 사전교육 500,000원*2회= |
| | 48,100 | 마. 인문소양교육 |
| | 1,600 | 1) 인문소양 |
| | 800 | 가) 아르코 아카데미 200,000원*4회= |
| | 800 | 나) 직무 이해 및 소통 200,000원*4회= |
| | 41,000 | 2) 교육비 지원 |
| | 30,000 | 가) 국내대학(원) 위탁 3,000,000원*10명= |
| | 6,000 | 나) 외국어 교육 300,000원*20명= |
| | 5,000 | 다) 은퇴설계 1,250,000원*4명= |
| | 5,500 | 3) 국내 연수비 지원 |
| | 4,000 | 가) 국내문화체험연수(선발형) 200,000원*20명= |
| | 1,500 | 나) 국내문화체험연수(지정형) 300,000원*5명= |
| | 36,600 | 41. 근로자 복리후생 |
| | 6,000 | 가. 근로자지원프로그램(EAP) 운영 6,000,000*1식= |
| | 400 | 나. 나주시 보건소 협력 임직원 건강관리 프로그램 운 100,000원*4회= |
| | 200 | 다. 나주 본관 구급약품 지원 50,000원*회별(4회)= |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----|----------|---|
| | 금액 | 내역 |
| | 20,000 | 라. 직원 거주지 이전 지원 2,000,000*10명= |
| | 10,000 | 마 사내도서관 등 운영 10,000,000원*1식= |
| | 21,138 | 42. 기관 홍보 |
| | 13,000 | 가. 예술위 기관 탁상 달력 제작 디자인(6,000,000원)+인쇄비용(7,000,000원)= |
| | 5,138 | 나. 예술위 기관 홍보 브로셔 제작 디자인(2,000,000원)+인쇄비용(3,000,000원)+138,000원= |
| | 3,000 | 다. 국정감사 및 국회 제출 책자 제작 등 3,000,000*1종= |
| | 311,800 | 43. 공연장 운영 |
| | 48,400 | 가. 회의비 및 사례비 등 |
| | 5,000 | 1)자문회의 사례비 250,000원*5명*4회= |
| | 5,400 | 2) 무대/조명/음향 디자인 작성료 120,000원*45작품= |
| | 36,000 | 3) 무대기술 인력 수수료 지급 1,500,000원*2명*12개월= |
| | 2,000 | 4) 공연연습참관 및 심야공연 교통비 지원 20,000원*10명*10회= |
| | 7,000 | 나. 인쇄비 |
| | 4,000 | 1)각종 자료집 등 제작 1,000,000원*4회= |
| | 3,000 | 2)각대봉투,소봉투,쇼핑백 제작 600,000원*5종*1회= |
| | 166,000 | 다. 소모성물품 구입비 |
| | 40,000 | 1)무대운영 소모품 구입비 40,000,000원*1식= |
| | 40,000 | 2)조명운영 소모품 구입비 40,000,000원*1식= |
| | 10,000 | 3)음향운영 소모품 구입비 10,000,000원*1식= |
| | 7,000 | 4)사무용품 구입비 3,500,000원*2개부서= |
| | 24,000 | 5)위생용품(미화소모품 및 종량제봉투 등) 6,000,000원*4회= |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----|----------|---|
| | 금액 | 내역 |
| | 10,000 | 6)시설용품(램프, 전선, 잡자재 등) 2,500,000원*4회= |
| | 10,000 | 7)소방용품(소화기 충전, 화재방지용품 등) 2,000,000원*5회= |
| | 10,000 | 8)홍보 물품 제작비 50,000원*100개*2종= |
| | 5,000 | 9)안전용품(제설, 안전장비, 방수의류 등) 1,000,000원*5회= |
| | 10,000 | 10)전산용품 2,500,000원*4회= |
| | 86,800 | 라. 수수료 |
| | 57,000 | 1)정수기,복사기,프린터,계습기 등 사용료 950,000원*5종*12회= |
| | 8,000 | 2)생수구입비 800,000원*10월= |
| | 500 | 3)용역 유니폼 세탁 및 수선비 250,000원*2회= |
| | 1,000 | 4)저수조 청소 500,000원*2회= |
| | 4,000 | 5)정화조 청소 2,000,000원*2회= |
| | 5,000 | 6)한문연의회비 5,000,000원*1회= |
| | 6,300 | 7)각종 평가 사례 및 비용 6,300,000원*1회= |
| | 5,000 | 8)회계감사수수료 5,000,000원*1식= |
| | 3,600 | 마. 정기간행물 구입비 |
| | 3,600 | 1)신문/월간지 구독료 300,000원*12월= |
| | 72,000 | 44.예술자료원 운영 |
| | 16,200 | 가. 유지보수료 |
| | 9,600 | 1)정수기 등 200,000원*4종*12개월= |
| | 6,600 | 2)보안시스템(서초동, 대학로) 550,000원*12개월= |
| | 4,000 | 나. 각종 수수료 및 전문가 자문료 |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----------|-----------|---|
| | 금액 | 내역 |
| | 2,000 | 1)보조금 정산 회계검사 수수료 2,000,000원*1식= |
| | 2,000 | 2)기관 외부회계감사 수수료 2,000,000원*1식= |
| | 4,800 | 다. 기관사 아카이브 증장기 운영방안 조사 |
| | 3,000 | 1)증장기 운영방안 자문료 200,000원*5명*3회= |
| | 1,800 | 2)기관사 아카이브 컬렉션구축 200,000원*3명*3회= |
| | 7,200 | 라. 사무용품 및 비품, 소모품 구입 600,000원*12개월= |
| | 540 | 마. 각종 서식제작비 540,000원*1식= |
| | 360 | 바. 신문구독료 15,000원*2종*12개월= |
| | 25,140 | 사. 사업 홍보 |
| | 12,000 | 1)기획 전시 개최 12,000,000원*1식= |
| | 10,000 | 2)리플렛, 브로슈어 등 홍보물 제작 10,000,000원*1식= |
| | 2,040 | 3)웹하드 운영비 170,000원*12개월= |
| | 1,100 | 4)내외부 사인물 개선 1,100,000원*1식= |
| | 1,680 | 아. 업무용 주차권 5,000원*28장*12개월= |
| | 540 | 자. 업무용 자료 배송비 15,000*3건*12개월= |
| | 900 | 차. 업무용 교통비 15,000원*5건*12개월= |
| | 440 | 카. 불용물품 폐기 처리비 440,000원*1식= |
| | 200 | 타. 공상치료비 100,000원*2명= |
| | 10,000 | 파. 홈페이지 기능 개선 10,000,000원*1식= |
| [210-02] | 2,097,000 | 공공요금및제세 |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----|-----------|--|
| | 금액 | 내역 |
| | 4,800 | 1. 국가정보통신망(dBrain) 이용료 400,000원*12월= |
| | 1,458,458 | 2. 재산세 및 종합부동산세 |
| | 874,580 | 가. 재산세(건물,토지) 874,580,000원*1회= |
| | 583,878 | 나. 종합부동산세 583,878,000원*1회= |
| | 7,043 | 3. 기타 지방세 |
| | 6,800 | 가. 주민세(재산분)_나주, 일산, 대학로 6,800,000원*1회= |
| | 243 | 나. 주민세(법인균등분)_나주(1개소), 대학로(3개소) 55,000원*1개소+62,500*3개소= |
| | 36,000 | 4.종업원할 사업소세 3,000,000원*12월= |
| | 5,760 | 5. 등기.인감증명서 발급비 |
| | 2,880 | 가. 등기부등본(부동산조사) 1,200원*200매*12회= |
| | 2,880 | 나. 인감 1,200원*200매*12회= |
| | 96,600 | 6.전화요금(팩시밀리 사용료 포함) 8,050,000원*12월= |
| | 1,500 | 7. 후납 우편료 및 등기 반송료 125,000원 * 12 = |
| | 4,200 | 8. 위원회 인터넷 TV 요금 350,000원 * 12 = |
| | 860 | 9. 위원회 자동차세 215,000원 * 4회 = |
| | 720 | 10. 자동차 환경개선부담금 납부 360,000원 * 2회 = |
| | 480 | 11.TV시청료(대학로) 20,000원*2대*12월= |
| | 200 | 12.전기안전관리사 협회비 200,000원*1회= |
| | 228,000 | 13.전기요금 |
| | 168,000 | 가.대학로 시설 전기요금 14,000,000*12월 = |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----|----------|---|
| | 금액 | 내역 |
| | | 나.나주본사 전기요금 |
| | 60,000 | 5,000,000*12월 = |
| | | 14.방화.위험물관리자협회비 및 교육비 |
| | 320 | 40,000원*8회= |
| | | 15.상하수도료 |
| | 31,200 | 1,300,000원*2개처*12월= |
| | | 16.보험료 |
| | | 가.건물화재/영업배상책임 보험 |
| | 12,000 | 6,000,000원*2개극장= |
| | | 나.건물화재/영업배상책임 보험(나주청사 등 4곳) |
| | 5,000 | 1,250,000원*4개 시설= |
| | | 다.업무용승합차보험료 |
| | 700 | 700,000원*1대= |
| | | 라.자동차(5대) 보험료 |
| | 2,500 | 2,500,000원*1식= |
| | | 17.통신요금 |
| | | 가.전화요금 |
| | 24,000 | 2,000,000원*12월= |
| | | 나.인터넷사용료 |
| | 18,000 | 1,500,000원*12월= |
| | | 다.우편료 |
| | 720 | 60,000원*12월= |
| | | 라.퀵서비스 및 택배사용료 |
| | 600 | 50,000원*12월= |
| | | 마.무선기기 전파사용료 |
| | 1,000 | 5,000원*4회*50대= |
| | | 18.인터넷망 및 인터넷데이터센터 사용료 |
| | 33,000 | 2,750,000원*12월= |
| | | 19.상하수도료 |
| | 31,200 | 1,300,000원*2개처*12월= |
| | | 20.도시가스 |
| | | 가.2톤 |
| | 56,739 | (140m ³ *730원*6H*95일)*97.5%-59,000원= |
| | | 나.1톤 |
| | 28,400 | (100m ³ *730원*5H*95일)*82%-34,000원= |
| | | 21.예술자료원 운영 |
| | 7,000 | |
| | | 가. 각종 보험료 |
| | 3,500 | |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----------|----------|--|
| | 금액 | 내역 |
| | 700 | 1)업무용승합차 보험료 700,000원*1회= |
| | 2,800 | 2)집기및기자재, 이용자 상해보험료 2800,000원*1회= |
| | 1,800 | 나. 우편발송비(홍보물, 목록집) 150,000원*12개월= |
| | 1,000 | 다. 각종 제세(자동차세 등) 및 공과금 1,000,000원*1식= |
| | 700 | 라. 각종 협회비(도서관협회, 시브마스 등) 700,000원= |
| [210-03] | 7,000 | 피복비 |
| | 4,100 | 1.근무복 |
| | 800 | 가.수위복 200,000원*2명*2회= |
| | 3,300 | 나.작업복 118,000원*28명-4,000원= |
| | 2,900 | 2.공연장 운영 |
| | 2,900 | 가.근무복 100,000원*29명= |
| [210-05] | 4,896 | 특근매식비 |
| | 600 | 1.민방위비상훈련 조식대 6,000원*50명*2회= |
| | 1,296 | 2.울지훈련 근무자 식대 |
| | 456 | 가.비상소집 조식대 6,000원*76명= |
| | 840 | 나.비상근무자 식대 6,000원*20명*7식= |
| | 3,000 | 3. 예술자료원 운영 |
| | 3,000 | 가.자료원 야간 근무자 야식비 6,000원*2명*250일= |
| [210-07] | 161,000 | 입차료 |
| | 80,000 | 1.주말 왕복 셔틀비용 20,000,000원*4회= |
| | 56,400 | 2.차량 렌탈 비용 4,700,000원*12월= |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----------|----------|---|
| | 금액 | 내역 |
| | 7,200 | 3.컴퓨터, 프린트 등 전산기기 임차료 600,000원*12월= |
| | 12,000 | 4.신입사원(인턴) 임시숙소 임차료 4,000,000원*3월= |
| | 5,400 | 5.위원 및 사무처 워크숍 장소대관료 2,700,000원*2회= |
| [210-08] | 87,000 | 유류비 |
| | 1,715 | 1.보일러 유지비 571,666원*3톤+2원= |
| | 56,685 | 2.중,온수 사용료 |
| | 23,731 | 가.냉방비 8시간*90일*32,960원= |
| | 32,954 | 나.난방비 6시간*60일*91,539원= |
| | 24,000 | 3.업무용 차량 유류비 |
| | 20,000 | 가.업무용 차량 : 나주본관5대 20,000원*5대*200일= |
| | 4,000 | 나.업무용 차량 : 예술가의 집 1대 20,000원*1대*200일= |
| | 3,600 | 4.공연장 운영 |
| | 3,600 | 가. 업무용 차량 유류비 300,000원*1대*12월= |
| | 1,000 | 5.예술자료원 운영 |
| | 1,000 | 가. 업무용 차량 유류비 83,000원*1대*12개월+4,000원= |
| [210-09] | 275,000 | 시설장비유지비 |
| | 2,640 | 1.승강기 유지 보수 비용 220,000원*12월= |
| | 54,000 | 2.시설 및 소방시설 보수 수리비 4,500,000원*12월= |
| | 20,720 | 3.문화재정시설(예술가의집) 개보수 공사 20,720,000원*1식= |
| | 16,500 | 4.방법시설 용역 유지비(나주청사) 1,375,000원*12월= |
| | 4,200 | 5.건물 본관 소독 비용 350,000원*12월= |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----|----------|--|
| | 금액 | 내역 |
| | 3,000 | 6.소방시설 유지비(나주청사) 250,000원*12월= |
| | 1,360 | 7.시설 청소 및 보수 공사 비용 |
| | 770 | 가.상반기 저수조 청소 대금 770,000원*1식= |
| | 590 | 나.옥상 물탱크 배관 보수공사 590,000원*1식= |
| | 780 | 8.시설관리 소모품 비용 지급 390,000원*2회= |
| | 8,000 | 9.소방시설 유지비 8,000,000원= |
| | 4,000 | 10.룸에어컨 및 헨코일 수리,약품 세척 50,000원*80대= |
| | 3,000 | 11.정화조 세척 및 소독 |
| | 1,500 | 가.세척 750,000원*2회= |
| | 1,500 | 나.소독 750,000원*2회= |
| | 2,600 | 12.냉각탑 및 공조기 소독(약품) 2,600,000원*1회= |
| | 105,000 | 13.전기,기관실 관리운영 |
| | 400 | 가.유압기기용 기름 20,000원*20말= |
| | 5,000 | 나.대학로 시설 전기안전점검 5,000,000원*1회= |
| | 1,500 | 다.나주본사 전기안전점검 1,500,000원*1회= |
| | 200 | 라.보일러시설 안전점검 100,000원*2대= |
| | 5,000 | 마.발전기 수리 및 보수 2,500,000원*2회= |
| | 5,000 | 바.물탱크 청소(대학로,나주청사) 2,500,000원*2회= |
| | 20,100 | 사.교환대 유지 및 보수 1,675,000원*12월= |
| | 3,600 | 아.자동응답시스템 수리 3,600,000원*1식= |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----|----------|---|
| | 금액 | 내역 |
| | 63,800 | 자.시설유지관리비 |
| | 3,000 | 1)냉난방시설비 750,000원*2관*2회= |
| | 3,200 | 2)공조기보수비 1,600,000원*1관*2회= |
| | 2,800 | 3)도시가스 전용정압기 2,800,000원*1식= |
| | 8,000 | 4)검사대상기기(보일러등)세관비 8,000,000원*1식= |
| | 8,000 | 5)냉동기정비및세관비 8,000,000원*1식= |
| | 6,600 | 6)노후장비및배관시설교체비 6,600,000원*1식= |
| | 6,000 | 7)등기구 교체비 6,000,000원*1식= |
| | 4,000 | 8)각종전기시설보수용소모품구입 1,000,000원*4회= |
| | 5,000 | 9)에너지절약 LED램프구입 10,000원*500개= |
| | 5,000 | 10)전력비상확보자재구입 5,000,000원*1식= |
| | 5,000 | 11)특고압 고압반 노후장비교체비 5,000,000원*1식= |
| | 7,200 | 12)전력안전관리비(나주청사) 600,000원*12월= |
| | 400 | 차.저수조및옥내급수관 수질검사(대학로,나주청사) 200,000원*2개처= |
| | 7,200 | 14.업무용차량 수리 및 점검 |
| | 6,000 | 가.업무용차량 : 나주본관 5대 100,000원*5대*12개월= |
| | 1,200 | 나.업무용차량 : 예술가의 집 1대 100,000원*1대*12개월= |
| | 42,000 | 15. 예술자료원 운영 |
| | 42,000 | 가.시설 및 시설물 유지관리비 |
| | 7,320 | 1)향온향습기 610,000원*12개월= |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----------|-----------|--|
| | 금액 | 내역 |
| | 3,960 | 2)전화 및 전기시설유지보수 330,000원*12개월= |
| | 26,520 | 3)기타시설 및 시설물 유지관리비 2,210,000원*12개월= |
| | 4,200 | 4)바닥 등 노후시설보수 2,100,000원*2식= |
| [210-12] | 414,000 | 복리후생비 |
| | 28,000 | 1.고등학생자녀 학비 보조금 500,000원*14명*4회= |
| | 8,000 | 2.대학생자녀 학자금이자 보조금 100,000,000원*8%= |
| | 3,600 | 3.직원 문예동호회 활동 지원 (100,000원*6개 동호회*6개월)= |
| | 15,600 | 4.직원 건강검진비(비정규직 포함) 130,000원*120명*1회= |
| | 54,000 | 5.직원 선택적복지 지원 450,000원*120명= |
| | 281,800 | 6.공연장 운영 |
| | 52,000 | 가.직원 선택적복지 1,000,000원*52명= |
| | 3,600 | 나.직원 동호회지원 100,000원*3개팀*12월= |
| | 218,200 | 다.4대보험 제부담금 |
| | 214,960 | 1)임직원 2,388,444,444원*9%= |
| | 3,240 | 2)무대기술 인턴 36,000,000원*9%= |
| | 8,000 | 라.자녀학자금 보조 500,000원*4명*4분기= |
| | 23,000 | 7.예술자료원 운영 |
| | 2,280 | 가.건강진단비 120,000원*19명= |
| | 16,720 | 나.직원 선택적복지 880,000원*19명= |
| | 4,000 | 다.자녀 학비 지원금 500,000원*2명*4분기= |
| [210-15] | 2,021,000 | 관리용역비 |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----------|-----------|--|
| | 금액 | 내역 |
| | 866,000 | 1.시설관리용역 위탁사업비 |
| | 28,000 | 가.안내원 28,000,000원*1명*1년= |
| | 272,000 | 나.경비 34,000,000원*8명*1년= |
| | 336,000 | 다.미화 28,000,000원*12*1년= |
| | 182,000 | 라.설비(전기, 기관) 45,500,000원*4명*1년= |
| | 48,000 | 마.청사방호 48,000,000원*1명*1년= |
| | 1,155,000 | 2.공연장 운영 |
| | 140,000 | 가. 경비 35,000,000원*4명*1년= |
| | 448,000 | 나. 미화 28,000,000원*16명*1년= |
| | 144,000 | 다. 주차 36,000,000원*4명*1년= |
| | 423,000 | 라. 시설 47,000,000원*9명*1년= |
| [210-16] | 12,000 | 기타운영비 |
| | 12,000 | 1.기관운영비 1,000,000원*12월= |
| [220] | 91,883 | 여비 |
| [220-01] | 39,643 | 국내여비 |
| | 25,643 | 1.임직원 국내여비 25,643,000원*1년= |
| | 14,000 | 2.예술자료원 운영 국내여비 14,000,000원*1년= |
| [220-02] | 52,240 | 국외업무여비 |
| | 7,200 | 1.임직원 해외여비 3,600,000원*2회= |
| | 44,040 | 2.직원 해외연수 여비 |
| | 9,000 | 가.외국현지위탁연수자 체제비 2,500,000원*2인*3월*60%= |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----------|----------|---|
| | 금액 | 내역 |
| | 18,000 | 나.문화체험연수 체재비 3,000,000원*6인= |
| | 12,000 | 다.장기, 현지위탁, 문화체험연수 항공료 2,000,000원*6인= |
| | 2,000 | 라.장기연수자 준비금, 이전비, 보험료 2,000,000원*1식= |
| | 2,800 | 마.외국현지위탁연수자 준비금, 이전비, 보험료 1,400,000원*2인= |
| | 240 | 바.문화체험연수 보험료 40,000원*6인= |
| | 1,000 | 3.예술자료원 운영 국외여비 1,000,000원*1식= |
| [240] | 170,521 | 업무추진비 |
| [240-01] | 63,400 | 사업추진비 |
| | 23,400 | 1.위원회 회의 운영 |
| | 10,600 | 가.회의진행비 |
| | 600 | 1)본 위원회 50,000원*12회= |
| | 10,000 | 2)소위원회 50,000원*5개소위*40회= |
| | 12,800 | 나.간담회비 |
| | 4,800 | 1)본 위원회 20,000원*20명*12회= |
| | 8,000 | 2)소위원회 20,000원*10명*40회= |
| | 500 | 2.자산운용위원회 자문회의 |
| | 100 | 가.회의진행비 50,000*2회= |
| | 400 | 나.간담회비 20,000*10명*2회= |
| | 3,500 | 3.국회 업무추진비 |
| | 2,000 | 가.정기 및 임시 국회 업무 10,000원*10명*20회= |
| | 1,500 | 나.국정감사 관련 국회 업무 10,000원*15명*5회*2월= |
| | 2,000 | 4.감사 자료수집활동비 200,000원*10개월= |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----|----------|--|
| | 금액 | 내역 |
| | 2,500 | 5.기금운용계획작성 등 예산 관련 업무추진비 250,000원*10개월= |
| | 1,500 | 6.결산 및 세무 업무추진비 300,000원*5개월= |
| | 1,000 | 7.노사 협의 및 간담회 20,000원*10명*5회= |
| | 2,000 | 8.임직원 채용 관련 업무추진비 |
| | 400 | 가.진행비 50,000원*8회= |
| | 1,600 | 나.간담회비 20,000원*10명*8회= |
| | 1,200 | 9.임직원 교육 관련 업무추진비 150,000원*8회= |
| | 1,200 | 10.지역협력관 관련 업무추진비 100,000원*1명*12월= |
| | 1,200 | 11.유관기관회의,재물조사,기록물관리 등 관련 업무추진비 20,000원*12명*5회= |
| | 10,000 | 12.기관 경영전략 수립 추진 본부 워크숍 5,000,000원*2회= |
| | 3,200 | 13.직원채용 |
| | 900 | 가.채용전형 진행비(필기,면접) 150,000원*6회= |
| | 200 | 나.신규입사자 교육 간담회비 100,000원*2회= |
| | 2,100 | 다.신입인턴 OJT 교육 진행비 700,000원*3개월= |
| | 400 | 14.4대 폭력예방교육 100,000원*4회= |
| | 800 | 15.근로자 복리후생 |
| | 200 | 가.근로자지원프로그램(EAP) 관련 스마일데이 등 운영 100,000원*2회= |
| | 600 | 나.월례조회 개최 100,000원*6회= |
| | 9,000 | 16. 예술자료원 운영 |
| | 3,000 | 가.이용자 서비스 제고 업무 추진비 1,500,000원*2회= |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----------|----------|--|
| | 금액 | 내역 |
| | 3,000 | 나.자료 수집 및 홍보 업무 추진비 1,500,000원*2회= |
| | 3,000 | 다.아카이브 증장기 운영방안 조사 업무추진비 250,000원*12개월= |
| [240-02] | 107,121 | 관서업무추진비 |
| | 54,000 | 1.업무추진비 |
| | 12,000 | 가.위원장 1,000,000원*12월= |
| | 8,400 | 나.감사 700,000원*12월= |
| | 8,400 | 다.사무처장 700,000원*12월= |
| | 9,600 | 라.본부장 200,000원*4명*12월= |
| | 15,600 | 마.부장 100,000원*13명*12월= |
| | 25,740 | 2.부서(팀) 업무추진비 165,000원*13개부서*12개월= |
| | 21,381 | 3.기관 업무추진비 1,781,750원*12회= |
| | 6,000 | 4.예술자료원 운영 |
| | 1,800 | 가. 자료원장 업무추진비 150,000원*12개월= |
| | 4,200 | 나. 부서업무추진비 350,000원*12개월= |
| [250] | 151,200 | 직무수행경비 |
| [250-02] | 151,200 | 직책수행경비 |
| | 151,200 | 1.위원회비상근위원조사연구수당 900,000원*14명*12월= |
| [320] | 89,900 | 민간이전 |
| [320-09] | 89,900 | 고용부담금 |
| | 36,832 | 1. 비정규직 퇴직충당금 441,985,000원*1/12= |
| | 53,068 | 2. 비정규직 4대보험 직장 부담금 441,985,000원*12.0%+30,000원= |
| [430] | 106,000 | 유형자산 |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----------|----------|---|
| | 금액 | 내역 |
| [430-01] | 106,000 | 자산취득비 |
| | 30,000 | 1.사무공간 및 회의실 비품구입 30,000,000원*1식= |
| | 55,000 | 2.노후차량 교체 55,000,000원*1식= |
| | 21,000 | 3.예술자료원 운영 자산 취득 21,000,000원*1식= |
| [201] | 580,000 | 지원심의평가제도 운영 |
| [110] | 9,400 | 인건비 |
| [110-04] | 9,400 | 일용임금 |
| | 9,400 | 1.지원사업평가업무 보조인력 수수료 940,000원*1명*10월= |
| [210] | 500,596 | 운영비 |
| [210-01] | 495,646 | 일반수용비 |
| | 19,420 | 1.지원신청안내 |
| | 17,420 | 가.안내서제작비 |
| | 10,000 | 1)종합가이드북 2,500원*4,000부= |
| | 1,800 | 2)단위사업안내서 600,000원*3종= |
| | 4,960 | 3)포스터 2,480원*2,000부= |
| | 660 | 4)안내현수막제작비 330,000원*2식= |
| | 2,000 | 나.안내서발송(DM)용역비 2,000,000원*1회= |
| | 208,320 | 2.지원심의회개최 |
| | 187,200 | 가.심사비 |
| | 6,400 | 1)연례종합기금심의회 200,000원*8명*4회= |
| | 120,000 | 2)연례종합분야별심의회 1,000,000원*15명*8개분야*1회= |
| | 60,800 | 3)연중일반심의회 |
| | 28,800 | 가)정기 300,000원*12명*4개분야*2회= |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----|----------|--------------------------------------|
| | 금액 | 내역 |
| | | 나)수시 |
| | 32,000 | 200,000원*10명*4개분야*4회= |
| | 16,320 | 나.회의자료복사비 |
| | 14,400 | 1)연례종합심의회 40원*3,000원*15부*8개분야*1회= |
| | 1,920 | 2)연중일반심의회 40원*400면*15부*8개분야*1회= |
| | 4,800 | 다.회의수당 50,000원*12명*4개분야*2회= |
| | 79,906 | 3.평가제도 운영 |
| | 6,000 | 가.종합심사평가위원 사례비 |
| | 4,000 | 1)상하반기평가자문사례비 200,000원*10명*2회= |
| | 2,000 | 2)평가회의 회의수당 100,000원*10명*2회= |
| | 48,000 | 나.분야별평가전담위원 사례비 |
| | 27,000 | 1)현장평가사례비 100,000원*3명*90건= |
| | 12,000 | 2)상하반기평가사례비 200,000원*30명*2회= |
| | 9,000 | 3)평가회의 회의수당 100,000원*30명*3회= |
| | 1,000 | 다.평가용역수수료 1,000,000원*1식= |
| | 1,020 | 라.평가자료 구입 및 자료복사비 85,000원*12월= |
| | 3,000 | 마.심사평가보고서 제작비 10,000원*150부*2회= |
| | 8,000 | 바.기금운용평가보고서 제작 8,000,000원*1식= |
| | 12,886 | 사.경영실적평가보고서 제작 12,886,000원*1식= |
| | 14,000 | 4.경영혁신추진 |
| | 10,000 | 가.경영혁신 워크숍 개최 2,500,000원*4회= |
| | 4,000 | 나.경영혁신 컨설팅 자문료 500,000원*2명*4회= |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----------|----------|--|
| | 금액 | 내역 |
| | 101,000 | 5.고객만족경영 추진 |
| | 50,000 | 가.공공기관고객만족도조사비 50,000,000원*1식= |
| | 34,000 | 나.국민만족도조사비 34,000,000원*1건= |
| | 17,000 | 다.고객만족조사,연구,교육 |
| | 12,000 | 1)내부고객만족도조사및분석비 12,000,000원*1회= |
| | 5,000 | 2)관계자교육,워크숍개최비 1,000,000원*5회= |
| | 6,000 | 6.상임감사 직무보고 관련 |
| | 800 | 가.직무관리 자문사례비 200,000원*2명*2회= |
| | 1,600 | 나.직무관련 회의수당 200,000원*4명*2회= |
| | 3,000 | 다.상임감사 직무실적보고서 제작비 3,000,000원*1식= |
| | 600 | 라.관계자교육 및 워크숍 600,000원*1회= |
| | 67,000 | 7.지원심의제도 개선 관련 세미나 등 개최 및 소위원회 (3,500,000원*2회)+(150,000원*10명*2개소위*20회)= |
| [210-02] | 1,200 | 공공요금및제세 |
| | 800 | 1.지원신청서(안내서)우편발송비 |
| | 800 | 가.신청서 2,000원*200개처*2회= |
| | 400 | 2.평가제도 운영 |
| | 400 | 가.심사평가보고서 우편발송비 2,000원*200부*1회= |
| [210-05] | 3,750 | 특근매식비 |
| | 3,750 | 1.기금운용계획작성등특근매식비 5,000원*3인*25일*10월= |
| [220] | 56,357 | 여비 |
| [220-01] | 56,357 | 국내여비 |
| | 1,300 | 1.지원심의위원(지역거주)여비 100,000원*13명= |
| | 11,400 | 2.지원심의회회 |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----------|-----------|--|
| | 금액 | 내역 |
| | 8,400 | 가.숙박비 70,000원*120실= |
| | 3,000 | 나.식비 10,000원*150명*2식= |
| | 43,657 | 3.평가,감리제도 운영 |
| | 23,750 | 가.평가위원 및 직원 지역 현장평가 출장비 250,000원*95건= |
| | 19,907 | 나.직원 현장평가 출장비 199,070원*100건= |
| [240] | 13,647 | 업무추진비 |
| [240-01] | 13,647 | 사업추진비 |
| | 2,640 | 1.지원심의회 회의비 |
| | 800 | 가.연례종합기금심의회 진행비 50,000원*8개분야*2일= |
| | 1,840 | 나.연중일반심의회 |
| | 400 | 1)회의진행비 50,000원*4개분야*2회= |
| | 1,440 | 2)간담회비 18,000원*10명*4개분야*2회= |
| | 547 | 2.각종자료조사및수집활동비 54,700원*10월= |
| | 3,000 | 3.진흥사업운영대외활동비 250,000원*12월= |
| | 7,460 | 4.평가제도 운영 |
| | 560 | 가.평가회의 진행비 40,000원*14회= |
| | 1,500 | 나.평가회의 간담회비 20,000원*25명*3회= |
| | 2,400 | 다.평가업무 진행 및 활동비 200,000원*12월= |
| | 3,000 | 라.문예진흥사업 정책자문 간담회 20,000원*15명*10회= |
| [500] | 1,085,000 | 문화예술위원회경영(정보화) |
| [210] | 873,865 | 운영비 |
| [210-01] | 260,550 | 일반수용비 |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----------|----------|---|
| | 금액 | 내역 |
| | 260,550 | 1. 기반정보화 운영 |
| | 4,000 | 가.정보화사업 사업자 선정 등 자문회의 사례비 250,000원 * 8명 * 2회= |
| | 3,500 | 나.문화공공데이터 경진대회 3,500,000원 * 1식= |
| | 4,000 | 다. 보안인증심사비용 4,000,000원 * 1ea = |
| | 6,000 | 라. ISMS인증심사비용 6,000,000원 * 1ea = |
| | 2,100 | 마.인터넷 도메인(한글.영문) 사용료 2,100,000원 * 1ea = |
| | 2,000 | 바. 홈페이지 사용자 실명인증 비용 666,667원 * 3ea = |
| | 28,950 | 사.NCAS 및 e나라도움 고객센터 아르바이트 지원 114,880원 * 21* 2명*6개월 = |
| | 6,000 | 아.보안 로그인 SSL 인증라이선스 갱신 6,000,000원 * 1ea = |
| | 204,000 | 자.e나라도움 정보연계 및 기타 웹사이트 기능 개선등 5,666,667원 * 3명 * 12월= |
| [210-02] | 33,115 | 공공요금및제세 |
| | 33,115 | 1. 기반정보화 운영 |
| | 23,520 | 가.인터넷전용회선(직원업무망, 나주) 1,960,000원 * 1회선 * 12월= |
| | 3,720 | 나.인터넷전용회선(전산실망, 나주) 310,000원 * 1회선 * 12월= |
| | 5,875 | 다.전문가 db 자료 현행화 등 dm 발송비 1,960원 * 1,500건 * 2회 - 5,000= |
| [210-07] | 73,200 | 임차료 |
| | 73,200 | 1. 기반정보화 운영 |
| | 73,200 | 가.인터넷데이터센터(IDC) 임차 871,429원 * 7상면 * 12개월= |
| [210-15] | 507,000 | 관리용역비 |
| | 445,560 | 1. 정보시스템 운영 |
| | 109,500 | 가.상용SW 유지관리 |
| | 2,400 | 1)통합보안관제서비스(침입방지 등) 200,000원*12월= |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----|----------|--|
| | 금액 | 내역 |
| | 2,640 | 2)웹방화벽 220,000원*12월= |
| | 2,640 | 3)누리집 개인정보보호 SW 220,000원*12월= |
| | 2,400 | 4)DB접근제어(샤크라) SW 200,000원*12월= |
| | 2,400 | 5)개인정보암호화(다이아모) SW 200,000원*12월= |
| | 2,400 | 6)WAS,Jennifer 200,000원*12월= |
| | 3,960 | 7)오라클 330,000원*12월= |
| | 3,600 | 8)업무포털 300,000원*12월= |
| | 1,380 | 9)기록물관리 SW 115,000원*12월= |
| | 2,400 | 10)정보보안 활동 증적관리 SW 200,000원*12월= |
| | 2,400 | 11)기관 주메일시스템(SENSmail/BizEMA) 200,000원*12월= |
| | 2,400 | 12)마이플랫폼.엑스플랫폼 SW 200,000원*12월= |
| | 2,640 | 13)프레임워크 SW 220,000원*12월= |
| | 2,640 | 14)UBI레포팅툴 SW 220,000원*12월= |
| | 2,520 | 15)검색엔진(업무포털/기관누리집) SW 210,000원*12월= |
| | 4,200 | 16)기관누리집 콘텐츠관리 SW 350,000원*12월= |
| | 4,200 | 17)이미지(사진,동영상) 관리 SW 350,000원*12월= |
| | 4,200 | 18)백업시스템 350,000원*12월= |
| | 2,640 | 19)웹로그분석 SW 220,000원*12월= |
| | 4,200 | 20)OCR & OMR 인식장치 SW 350,000원*12월= |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----|----------|--|
| | 금액 | 내역 |
| | 4,200 | 21)디브레인 연계 인디고 SW 350,000원*12월= |
| | 4,200 | 22)NAS시스템 350,000원*12월= |
| | 4,200 | 23)메신저 시스템 350,000원*12월= |
| | 4,200 | 24)로그관리 SW 350,000원*12월= |
| | 4,200 | 25)서버접근제어 SW 350,000원*12월= |
| | 4,200 | 26)가상화지원(VM) SW 350,000원*12월= |
| | 4,200 | 27)PDF 변환 SW 350,000원*12월= |
| | 4,200 | 28)보이스아이 SW 350,000원*12월= |
| | 2,400 | 29)웹소스취약점관리(코드레이) SW 200,000원*12월= |
| | 2,640 | 30)메일 스팸관리 SW 220,000원*12월= |
| | 4,200 | 31)웹가속기 350,000원*12월= |
| | 4,200 | 32)Ddos공격탐지/방어 SW 350,000원*12월= |
| | 4,200 | 33)QOS(네트워크품질보장) SW 350,000원*12월= |
| | 45,660 | 나.HW 유지관리 |
| | 45,660 | 1)홈페이지운영 등 서버(HW)시스템 20대 3,805,000원 * 12월= |
| | 290,400 | 다.시스템 운영 위탁용역 |
| | 69,600 | 1)ERP시스템 운영지원(외부용역 전문인력) 5,800,000원 * 1명 * 12월= |
| | 220,800 | 2)시스템 유지보수지원(외부용역 전문인력) 4,600,000원 * 4명 * 12월= |
| | 61,440 | 2. 기반정보화 운영 |
| | 61,440 | 가.HW 유지관리 |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----------|----------|--|
| | 금액 | 내역 |
| | 43,200 | 1)pc 유지관리 3,600,000원 * 12개월= |
| | 14,400 | 2)네트워크 유지관리 1,200,000원 * 12개월= |
| | 2,640 | 3)무정전전원장치 유지관리 220,000원 * 12개월= |
| | 1,200 | 4)모바일 장애 문자 알림 100,000원 * 12개월= |
| [240] | 1,000 | 업무추진비 |
| [240-01] | 1,000 | 사업추진비 |
| | 1,000 | 1. 기반정보화 운영 |
| | 1,000 | 가.자문회의 및 자료수집 사업추진비 |
| | 400 | 1)행정전산화 자문회의 진행비 50,000원 * 8회= |
| | 400 | 2)홈페이지 운영 자문회의 진행비 50,000원 * 8회= |
| | 200 | 3)정보화운영 자료수집 추진비 20,000원 * 10회= |
| [260] | 38,000 | 연구용역비 |
| [260-01] | 38,000 | 일반연구비 |
| | 38,000 | 1. 정보시스템 운영 |
| | 38,000 | 가. 기관누리집 및 내부시스템 기능개선 38,000,000원*1식= |
| [430] | 172,135 | 유형자산 |
| [430-01] | 172,135 | 자산취득비 |
| | 172,135 | 1. 기반정보화 운영 |
| | 48,000 | 가.컴퓨터(데스크탑) 구입 1,200,000원 * 40대 = |
| | 4,000 | 나.프린터 구입 800,000원 * 5대 = |
| | 4,000 | 다.노트북 구입 1,333,333원 * 3대 = |
| | 12,000 | 라.스캐너 구입 2,000,000원 * 6대= |

[단위 : 천원, 1\$]

| 코드 | 2019년 계획 | |
|----------|-------------|--|
| | 금액 | 내역 |
| | 7,635 | 마.업무용SW 보안SW V3 pc용 사용권 갱신 30,540원 * 250copy= |
| | 3,000 | 바.업무용SW 보안SW V3 서버용 사용권 갱신 428,570원 * 7copy= |
| | 15,000 | 사. 보안 유헤사이트 차단솔루션 도입 15,000,000원 * 1ea= |
| | 1,500 | 아.업무용SW 알집SW 연간 사용권 구입 6,000원 * 250ea= |
| | 17,000 | 자.업무용SW MS-Office 2014 사용권 구입 340,000원 * 50ea = |
| | 10,000 | 차.업무용SW 한글2014 사용권 구입 200,000원 * 50ea= |
| | 50,000 | 카. 노후 서버 등 IT인프라 도입 25,000,000원 * 2ea= |
| [9700] | 191,802,000 | 여유자금운용 |
| [9701] | 191,802,000 | 통화금융기관예치(문예기금) |
| [970] | 191,802,000 | 문화예술진흥기금에서 통화금융기관으로의 예치금 |
| [470] | 191,802,000 | 예치금및유가증권매입 |
| [470-02] | 191,802,000 | 통화금융기관예치금 |
| | 191,802,000 | 1.통화금융기관예치금 191,802,000,000원= |