

2017년도

문화예술진흥기금 운용계획서

2017. 3.

CONTENTS

01 한국문화예술위원회 현황 1
 가. 한국문화예술위원회 비전·전략 체계 3
 나. 문화예술진흥기금 일반 개요 4

02 2017년도 예산 및 기금운용계획 집행지침(기획재정부) · 5
 가. 주요 개정내용 7
 나. 예산 집행지침 11
 1) 일반지침 11
 2) 세입세출예산 과목 구분 41
 다. 2017년도 기금운용계획 집행지침 91
 1) 일반지침 91
 2) 기금수입 지침 93
 3) 기금지출 지침 96
 4) 기금운용계획 변경 지침 106
 라. 참고자료 116
 마. 주요 질문모음 134

03 2017년도 공기업·준정부기관 예산집행지침(기획재정부) · 160
 가. 일반지침 162
 나. 주요 항목별 집행지침 166
 1) 사업비 166
 2) 자금 및 기타예산 166
 3) 인건비 167
 4) 경비 172
 5) 예비비 179
 6) 기타 180

CONTENTS

04 방만경영 정상화계획 운용 지침 185
 가. 기본 방향 187
 나. 지침의 주요 내용 188

05 2017년도 기금운용계획 집행지침 (한국문화예술위원회) · 195
 가. 일반지침 197
 나. 비목별지침 199
 1) 인건비 199
 2) 비정규직 보수 200
 3) 운영비 205
 4) 여비 222
 5) 업무추진비 224
 6) 직무수행경비 228
 7) 연구개발비 229
 8) 보전금 232
 9) 민간보조금 233
 10) 자치단체보조금 238
 11) 토지매입비 243
 12) 건설비 244
 13) 자산취득비 247
 14) 행사비 관련 지출 249
 15) 정보화 관련 지출 252

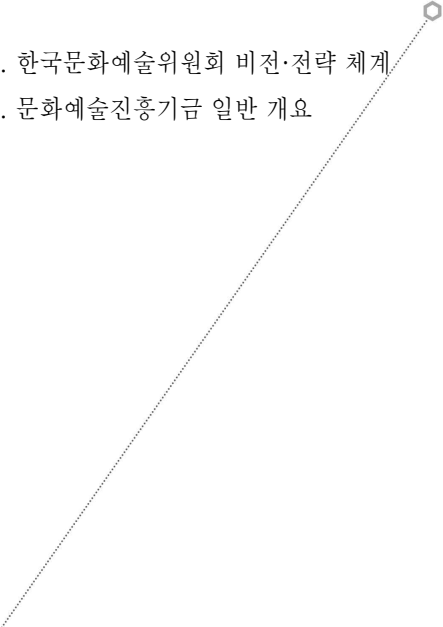
06 2017년도 문화예술진흥기금 기금운용계획 변경 지침 · 261

07	2017년도 문화예술진흥기금 운용계획	271
	가. 운용 개요	273
	나. 운용계획 총괄표	280
	다. 수입계획	282
	라. 지출계획	284
	마. 문화예술진흥기금 운용계획 첨부 서류	287
08	2017년도 문화예술진흥기금 재정집행 계획	291
09	2016년도 문화예술진흥기금 이월 운용계획	297
10	2017년도 한국문화예술위원회 예술극장 운용계획	311
11	2017년도 한국문화예술위원회 예술자료원 운용계획 ..	320
12	2017년도 한국문화예술위원회 전체예산 현황	329

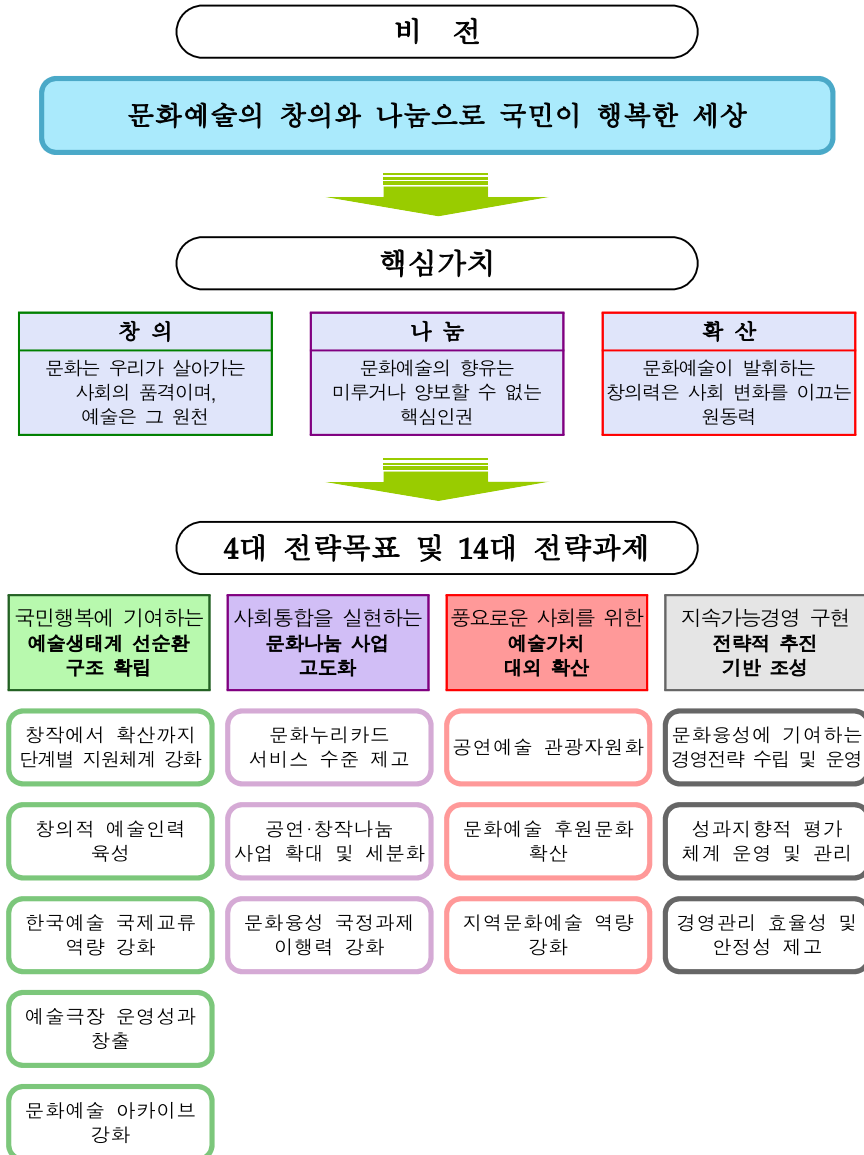


1. 한국문화예술위원회 현황

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



가. 한국문화예술위원회 비전·전략 체계



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(문화예술 진흥법 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
- 민족전통문화의 보존·계승 및 발전
- 남북 문화예술 교류
- 국제 문화예술 교류
- 문화예술인의 후생복지 증진을 위한 사업
- 지방문화예술진흥기금으로의 출연
- 한국문화예술위원회의 운영에 드는 경비
- 장애인 등 소외계층의 문화예술 창작과 보급
- 공공미술 진흥을 위한 사업
- 기타 문화예술의 진흥을 목적으로 하는 문화시설의 사업이나 활동

□ 기금관리 주체 및 관리방식

- 기금관리주체 : 한국문화예술위원회
- 관리방식 : 직접관리



2. 2017년도 예산 및 기금운용계획 집행지침(기획재정부)

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

제 정 목 적

「2017년도 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. 주요 개정내용

I 2017년도 예산 집행지침

1. 일반지침

- (연구용역비 이월 방지)** 연례적인 용역비 이월을 방지하기 위해, 연말에 이월이 명백히 예상되는 불요불급한 연구용역의 신규 발주 지양
- (업무추진비 절감)** '17년도 예산안 및 기금운용계획안(정부안)에 대한 국회 심의 과정에서 업무추진비가 정부안 대비 5% 미만 감액된 중앙관서는 자체적으로 업무추진비를 정부안의 95% 이내에서 절감 집행
- (세입재원 없는 이월)** 계속비를 제외한 세입재원없는 이월이 발생하는 사업의 경우 장기계속계약의 연차별 계약 시 세입재원없는 이월이 발생하지 않도록 이월금을 제외한 예산범위 내에서 계약하도록 원칙 신설
 - 아울러, 세입재원없는 이월에 대한 사전협의 결과 및 향후 해소방안을 마련하여 재정관리점검회의를 통해 보고토록 규정
- (집행현장조사제)** 각 중앙관서의 장은 재정집행의 비효율·낭비사업 등에 대해 현장조사를 실시하고 조사결과를 차년도 예산편성 또는 제도개선에 반영

2. 사업 유형별 지침

- (R&D 사업)** 국가과학기술심의회(국과심)를 거치지 않은 신규 주요R&D 사업은 국과심의 사전 협의를 거쳐 사업계획을 구체화한 후 집행
- (정보화 사업)** 정보시스템의 체계적 구축을 위해 「ISP수립 공통 가이드」 준수 의무화 및 전문기관 검토를 통한 정보화전략계획(ISP) 내실화 추진
- (신규보조사업 적격성 심사)** 신규보조사업 적격성심사를 거치지 않은 국고지원 100억이상 신규보조사업은 이를 거쳐 보조금을 교부

- (국고보조금통합관리시스템 운영)** 국고보조금통합관리시스템을 통해 보조금 집행 관리가 철저히 수행되도록 관리·감독
- (예비비)** 각 중앙관서의 장은 예비비 요구시 과거 예비비 집행 사례에 대한 외부 지적사항 등을 감안토록 규정

3. 비목별 지침

- (일반수용비)** 정책 홍보 목적으로 활용되는 홍보대사의 경우 무보수 또는 실비 보상적 성격의 사례금만 지급 원칙
- (유류비)** 가격 및 접근성 등을 고려하여 조달청에 등록된 주유소와 비교한 후 유리한 조건의 주유소를 이용할 수 있도록 예외 규정
- (특수활동비)** 특수활동비의 집행절차, 집행방식 등을 포함하는 자체 지침과 집행계획을 수립하고 이에 따라 집행하도록 함
- (업무추진비)** 정보공개법 및 그 시행령에 따라 기관장의 업무추진비 사용내역을 각 기관 홈페이지에 공표토록 규정
- (특정업무경비)** 개별법령에 지급근거가 있는 정무직의 경우 월정액 지급 가능토록 예외 규정

4. 자체 이·전용권 위임범위

- (고용부담금)** 고용부담금(320-09목) 신설에 따라, 인건비로부터 고용부담금으로의 자체전용을 허용하고, 기존에 인건비로부터 자체전용이 허용되었던 연금지급금은 자체전용에서 제외
- (유류비)** 주요사업비 내 유류비 비목으로 편성된 예산을 타 비목으로 전용 시 기획재정부 장관과 협의토록 규정

5. 세입세출예산 과목구분

- (비목개편 반영)** '17년도 예산안 편성 및 기금운용계획안 작성 세부지침 작성 시의 비목 개편 사항을 반영하여 과목구분 개정

II 2017년도 기금 집행지침**1. 기금 수입지침**

- **(차입 최소화)** 공공자금관리기금으로부터 자금 예수時에도 자금 소요시기 등을 고려하도록 차입금에 공공자금관리기금 예수금 포함
- **(용자금 회수관리 강화)** 용자금 부실로 손실발생時 독촉, 강제이행 청구, 가압류 및 가처분 등 채권보전처분, 채권자대위권 행사 등을 거치도록 하여 회수관리 절차 구체화
 - 용자 대행기관 등과 약정서 등을 체결時 용자금 회수조건, 용자금 목적외 사용 금지 외에 부당사용時 환수 추가
 - 회수관리업무의 전문성 확보를 위해 장기 미회수채권 등 부실채권 회수관리업무를 한국자산관리공사 등에 위탁할 수 있도록 근거 마련

2. 기금 지출지침

- **(용자금 정의 추가)** 용자금에 기금이 직·간접적으로 자금을 대여하는 용자사업 외에 이차보전사업도 포함
- **(용자조건 체계화)** 용자금리는 용자기간과 만기가 유사한 국고채 금리를 기준으로 하는 변동금리방식으로 조정하도록 하여 사업별 편차발생 방지
 - 용자기간도 사업기간, 투자회수기간 또는 손익분기점, 용자 지원대상자의 채무 상환능력 등을 고려하도록 산정기준 구체화
- **(취급수수료 산정기준 구체화)** 취급수수료 산정時 대손을 포함한 관리비용, 취급기관의 적정 이윤 등을 감안하도록 하여 산정기준 구체화
 - 기금관리주체가 용자 대행기관 등에 지급하는 용자 취급수수료를 지급하는 경우 최소 년 1회 이상 재검토 의무화

- **(용자금 부당집행방지 관리체계 구축)** 운영규정 등에 목적외 사용 등 부당집행방지를 위한 제재방안 및 기준을 마련하여 시행토록 하고
 - 제재방안 및 기준에는 보고서 제출 및 기간, 미집행 잔액 반납, 목적 외 사용 등 부당사용 시 환수 등을 포함하도록 명시
- **(용자금 자료 등록)** 용자사업의 관리·공개를 위해 용자조건, 집행 현황 등을 분기별로 D-brain 상에 구축 예정인 용자사업 관리시스템에 등록

3. 기금운용계획 변경

- 주요항목 20%(또는 30%) 이내 변경시 기획재정부장관과 협의하도록 하는 사항에 기금변경을 통해 신규 사업을 추진하는 경우 등 추가

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 주유 시 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.

○ '17년도 예산안 및 기금운용계획안(정부안)에 대한 국회 심의 과정에서 업무 추진비(240목)가 정부안 대비 5% 미만 감액된 중앙관서는 자체적으로 업무 추진비를 정부안의 95% 이내에서 절감하여 집행한다.

1-2. 예산배정

가. 예산 배정 및 집행 유보

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

- 예산 편성 시 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 재정보호율이 증대한 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·공모절차 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, 부처 간 사전협의를 요하는 대규모 재정소요사업
 - 사업여건 변화로 중요한 사업내용이 바뀌는 등 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 배정 시 즉시 교부

- 중앙관서의 장 및 지방자치단체의 장은 수해복구사업 등 재해복구사업 예산이 배정되면 지체 없이 이를 시·도 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. 예산집행 시 준수 및 사전협의 사항

가. 국회 및 감사원 시정권고 충실 이행

- 각 중앙관서의 장은 2017년 예산 집행 시 국회 및 감사원의 시정권고를 충실히 이행하여야 한다.
- 각 중앙관서의 장은 유사·중복문제가 제기된 사업들을 추진함에 있어 협의체 구성을 통한 사업범위 재설정 등 각 부처 간, 예산과 기금 간 유사·중복문제가 발생하지 않도록 하여야 한다.

나. 지원기준·단가, 사업물량 등 변경 시 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 기획재정부장관



과 사전에 협의하여야 한다.

- 세부사업시행계획 수립 시 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 집행 시 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), 우수 조달제품, 구매조건부사업(공공부문), 성공제품 우수조달 공동상표 지정물품, 민·관 공동투자기술개발사업(공공부문), 녹색인증 대상제품, 중소기업 응·복합기술개발제품, 산업융합품목, 개발선제품, 성과공유기술개발과제 성공제품 등 13종

- ※ 관련규정 : 중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 제5조, 제13조 및 시행령 제4조, 제12조

- 중소기업청장이 지정·공고한 중소기업자간 경쟁제품에 대하여는 중소기업자만을 대상으로 하는 제한경쟁 또는 지명경쟁입찰에 따라 계약을 체결하여야 한다.

- ※ 경쟁제품 : 중소기업자간 경쟁제품 지정내역 공고(중소기업청)

- 「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 집행하여야 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 의 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 계약상대자의 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 범위 내에서 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. 「행정·공공기관 복덕방」 활용 활성화

가. 각 중앙행정기관의 장 및 정부의 예산지원을 받는 공공기관의 장은 유희청사의 효율적 활용을 위하여 유희청사 보유현황, 신규 청사 수요 현황(취득, 임차를 포함)을 「행정·공공기관 복덕방」에 등록하여야 한다.

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

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

나. 청사를 신규로 취득하거나 임차하려는 기관은 「행정·공공기관 복덕방」에 접속하여 활용 가능한 유희청사가 있는지를 우선 점검한 후 예산을 집행하여야 한다.

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 1천만원이하의 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 심의 시 심의위원에서 제외하여야 한다.

- 각 중앙관서는 예산규모 등을 고려하여 가급적 소속기관 등 주요 예산집행 단위별로 '분임 예산집행심의회'를 구성하여 운영하도록 하여야 한다.

다. 예산집행심의회 심의사항

- 예산집행심의회 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, 장단기 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
- 예산성과급 등 자발적인 예산절감 및 수입증대, 사업성과 제고를 위한 소속직원의 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
- 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.
- 심의회의 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 재정관리점검회의에 보고하여야 한다.

2-3. 납품 대금 청구 시 온라인 시스템 이용

가. 각 중앙관서의 장은 정부납품업자의 납품 대금 청구 시 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. 경비집행 시 구체적인 집행사유 기재

가. 각 중앙관서의 장은 재정정보시스템(디지털예산회계시스템)상의 자금지출, 출납 기록의 투명성 제고를 위하여 지출 및 관서운영경비 출납 등 경비집행 시(지출원 인행위 및 지출결의 요청 시) [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 예산집행 시 계약서 온라인 등록 후 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 변경 시 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.



3. 예산 조기집행

3-1. 예산 조기집행 기초 유지

가. 각 중앙관서의 장은 대내외 경기 변동에 선제적으로 대응하고, 서민생활 안정을 지원하기 위해 2017년도 재정 조기집행 계획에 따라 예산의 조기집행을 추진한다.

- 예산집행 효과가 조기에 가시화 될 수 있도록 2017년도 회계연도 개시 전 배정 사업, 2016년도 이월사업, SOC 계속사업 등 집행이 용이한 사업은 특별한 사정이 없는 한 상반기 중 최대한 집행한다.

나. 조기집행 시 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 자금교부 시 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 발생하였다더라도 일정 요건을 충족한 경우 관련 공직자 등에 대하여 감사원법상의 불이익한 처분요구 등을 하지 않거나 감경처리 하는 「적극행정면책 등 감사소명제도의 운영에 관한 규칙(감사원규칙 제267호, '15.2.3 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. 집행현장조사

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

라. 협조 사항

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

3-3. 제도개선 사항 준수

가. 조기집행을 위한 절차 간소화 등 제도개선 사항을 철저히 준수한다.

- 민간 先투자에 대한 인센티브율 상향 조정(4 → 5%)
- 중소기업 용자사업* 처리기간 단축(20일 이내)
 - * 긴급경영안정자금, 신성장기반·사업전환자금, 개발기술사업화자금 등
- 정보통신진흥기금의 정보통신 관련사업 추진 시 전자협약제도 도입
- 긴급입찰제도를 활용하여 법정 입찰공고기간 단축(40 → 5일까지)



- 선금 의무지급 준수(공사규모·종류에 따라 계약금액의 30~70%)
- 이·전용, 수시배정, 기금운용계획 변경 등 기획재정부 협의기간 단축(20 → 10일 이내)
- 일자리사업의 공모기간 단축(평균 45 → 30일 이내)
- 총사업비 사전검토 기간 단축(30 → 10일) 및 자치단체 공무원가 검토기간 단축(10 → 7일)
- 시군구 경유절차 등 불필요한 행정절차 생략으로 매장 문화재 발굴·조사기간 단축(64 → 30일)
- 교통영향분석·개선대책 검토 및 심의기간 단축(250 → 100일 이내)

3-4. 실집행실적 파악

가. 각 중앙관서의 장은 실집행 실적이 정확히 파악될 수 있도록 재정정보시스템(디지털 예산회계시스템)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 「'16년 재정지원 일자리 사업 중앙-자치단체합동지침」 참고

가. 수요자 위주의 맞춤형 사업관리

- 대상자 선정 시 취업취약계층*을 우선적으로 선발하여야 한다.
 - * 저소득층, 장애인, 장기실업자, 고령자, 결혼이민자, 북한이탈주민, 여성가장, 위기청소년, 성매매피해자, 한부모가족지원보호대상자, 갱생보호대상자, 수형자 출소 후 6개월 미만자, 노숙인 등
- 중앙관서의 장은 재정지원 일자리 사업 추진 시 정보교류 등을 통해 사업간 중복이 발생하지 않도록 관리하여야 한다.
- 공공근로 유형 사업*에 대한 참여자 공동 모집·선발을 통해 참여자 선발과정의 효율성을 제고한다.
 - * 지역공동체일자리, 공공숲가꾸기, 지자체 공공근로
- 가능한 많은 취업 취약계층이 일자리 사업에 참여할 수 있도록 중복참여 및 연례적인 반복참여 방식을 위해 노력한다.
- 직접일자리 사업 참여자에 대한 직업훈련·취업알선 연계지원을 통해 사업 종료 후 안정적인 민간 일자리로의 이동을 지원한다.

나. 경제여건 등을 고려하여 「직접 일자리사업」 조기 착수

- 취약계층 지원을 위한 '직접 일자리사업'은 연초부터 최대한 빨리 집행하도록 한다.
 - * 중소기업청년인턴, 지역사회서비스투자, 가시간병방문도우미사업 등

다. 시장·수요 변화에 대응한 창업활성화 지원 강화

- 교육과 현장실습을 연계한 프로그램 운영, 문화·관광 등 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 추진 시 고용창출 우수기업을 우대하는 등 고용을 합리적으로 증대할 수 있는 방안을 적극 강구하여야 한다.
 - 용자사업 추진 시 고용창출 우수기업에 대해 대출자금을 우선 공급하거나 금리를 인하하는 등의 방안을 적극 검토한다.
 - 물품·용역 구매 시 합리적인 범위 내에서 고용을 유발할 수 있는 방안을 검토하여 기간이 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 고용개선 대책(11.11.28)」에 따라 유사·동종업종 종사자에 준하여 설정하되, 연월차수당·시간외수당·상여금(명절휴가비 등)은 「근로기준법」 등 관계법령 및 규정에 따라 예산의 범위 내에서 지급한다.
 - 「공공부문 비정규직 고용개선 대책(11.11.28)」에 따라 무기계약직, 기간제 등 근로자에 대해서는 근무기간 등을 고려하여 맞춤형 복지 소요경비를 예산의 범위 내에서 지급할 수 있다.
- 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. 에너지절약 목표관리

5-1. 에너지절약 적극 추진

- 가. 각 중앙관서의 장은 국가 에너지절약 목표 달성을 위해 소관 업무분야의 당해 연도 에너지 절약 목표를 설정하고, 이행을 위해 적극 노력하여야 한다.
- 공공요금, 연료비 등 에너지 관련 예산에 대해서는 요금 및 유가변동 등에 따른 증액요인을 최대한 흡수하는 등 편성된 예산을 최대한 절감 집행하여야 한다.
 - 유가하락에 따른 여유재원이 발생하는 경우 편성된 물량을 초과하여 집행하지 않도록 한다. 다만, 연례적인 유류비 부족 등으로 여유재원을 초과 집행할 필요성이 있는 경우에는 기획재정부장관과 사전협의하여야 한다.
 - 에너지절약 투자계획을 수립하여 시행하고, 에너지절약 전문기업(ESCO*), 에너지절약시설 설치기업 등을 활용한 에너지절약사업을 적극 추진하여야 한다.
- * ESCO(Energy Service Company) : 기술과 자금조달 능력이 부족한 에너지사용자를 대신하여 에너지사용시설을 대체하고 절감된 비용으로 투자비를 회수하는 기업

5-2. 「공공기관 에너지이용합리화 추진에 관한 규정」 준수

- 가. 각 중앙관서의 장은 공공청사의 신·증축, 청사 운영과정 및 사무기기 등 자산 취득 시 「공공기관 에너지이용합리화 추진에 관한 규정」(산업통상자원부 고시) 등에서 규정한 다음 사항을 철저히 이행하여야 한다.
- 공공청사 신축 및 증·개축 시 에너지 절약형으로 설계·시공하여야 한다.
 - 연면적 3,000㎡ 이상의 업무시설 신축(별동으로 증축 포함)시 건물에너지효율 1등급, 공동주택(기숙사 제외)은 2등급 이상을 취득하여야 한다.
 - 공공기관에서 건축물을 신축·증축·개축할 경우에는 설계 시 산출된 예상 에너지사용량의 일정 비율('17년은 21%) 이상을 신·재생에너지를 이용하여



공급되는 에너지를 사용하도록 신·재생에너지 설비를 의무적으로 설치하여야 한다.(건축허가 전에 신재생에너지설비 설치계획서를 신재생에너지센터에서 검토 받아야 함)

- 공공기관에서 건축하는 연면적 3,000㎡이상의 건축물은 「녹색건축 인증에 관한 규칙」에 따른 녹색건축 인증을 취득하여야 한다.
- 공공건축물의 에너지성능지표 검토서는 평정지표 합계가 74점 이상일 경우 적합한 것으로 본다.
- 공공기관에서 연면적 1,000㎡이상의 건물을 신축(별동으로 증축하는 경우 포함)하거나 냉방설비를 전면 교체할 경우에는 주간 최대 냉방부하의 60% 이상을 심야전기를 이용한 축냉식, 도시가스를 이용한 냉방방식, 집단에너지사업허가를 받은 자로부터 공급되는 집단에너지를 이용한 지역냉방방식, 소형 열병합발전을 이용한 냉방방식 또는 신재생에너지를 이용한 냉방방식으로 냉방설비를 설치하여야 한다.(다만, 도시철도법에 의해 설치하는 지하철역사와 도시가스가 공급되지 아니한 지역으로서 산업통상자원부장관이 필요하다고 인정하는 건물은 제외)
- 조명기구에는 필요에 따라 부분조명이 가능하도록 점멸회로를 구분하여 설치하여야 하고, 일사광이 들어오는 창측의 전등군은 부분점멸이 가능하도록 설치하여야 한다. (다만, 공동주택은 제외)
- 건물 미관이나 조형물, 수목, 상징물 등을 위하여 옥외 경관조명을 설치하여서는 아니 된다.(특별한 사유에 의해 설치하는 경우에는 반드시 LED조명을 사용)
- 업무용시설은 에너지진단을 받아야 한다.
 - 건축 연면적이 3,000㎡이상인 업무시설을 소유한 공공기관은 5년마다 에너지 진단전문기관으로부터 에너지진단을 받아야 한다.(에너지관리공단의 에너지진단 주기배정 일정에 따름)
 - 에너지진단 결과 에너지 절감효과가 5% 이상이고 투자비회수기간이 10년 이하인 공공기관은 에너지진단이 종료된 시점으로부터 2년 이내에 ESCO 사업을 추진하여야 한다.
- 공공기관에서는 호화 청사의 건립을 방지하기 위해 「정부청사관리규정시행규칙



(행정자치부령)», 「공유재산 및 물품관리법 시행령」, 「이전공공기관 지방이전계획 수립지침(국토교통부 훈령)」 등 관련 규정의 적용여부를 확인하여 적정 시설규모를 정하여야 한다.

- 공공기관에서는 에너지이용 효율화 및 비용절감을 위해 가급적 건물의 신축보다는 리모델링을 추진하여야 한다.

나. 에너지 고효율 제품 우선 구매

- 물품 및 차량 등의 신규 또는 교체 수요 발생시, 에너지 고효율 제품을 우선 구매하도록 노력하여야 한다.
- 고효율 에너지기자재인증제품 또는 에너지소비효율 1등급 제품을 우선 구매하여야 한다.
- 컴퓨터 등 사무기기 및 가전기기 신규 설치 또는 교체 시, 에너지 절약마크가 표시된 제품 또는 대기전력 1W 이하 제품을 우선 구매하여야 하며, 대기전력 차단 장치(대기전력자동차단콘센트, 대기전력자동차단스위치)를 설치·운영하여야 한다.
- PC가 사용되지 않는 시간에 자동적으로 전력을 절약하는 소프트웨어 제품을 의무적으로 도입하여야 한다.
- 공공기관은 업무용 승용차량을 구입하거나 임차 시 경차 및 환경친화적 자동차의 구입률이 연간 50%이상(전기차는 25% 이상)이 되도록 우선적으로 구입하거나 임차하여야 한다. 다만, 업무용 승용차 보유 대수가 2대 이하인 기관 및 승합용, 화물용, 순찰용, 특수용 등의 차량을 구입하는 경우는 제외한다.
- * 환경친화적 자동차 : 「환경친화적 자동차의 개발 및 보급 촉진에 관한 법률」 제2조 및 「환경친화적 자동차의 요건 등에 관한 규정」 제4조에 따른 자동차

다. 에너지 절약형 청사건물 운영

- 청사건물 운영과정에서 에너지사용량 절감을 위해 노력하여야 한다.
 - 냉·난방설비 가동 시 실내온도를 적정하게 유지하여야 한다.



※ 겨울철 18℃이하, 여름철 28℃이상

* 단, 비전기식 냉난방설비가 60% 이상 설치된 기관의 경우, 2℃ 범위 이내 탄력적 운영 가능

- 홍보전광판 등 옥외광고물은 심야(23:00~익일 일출시)에는 소등하여야 한다.

- 동절기 근무시간(09:00~18:00)중 특별한 사유가 있지 않는 한 개인용 전열기구 사용을 금지하여야 한다.

- 엘리베이터는 4층 이하 운행금지, 5층 이상 격층운행, 시간대별 승강기 제한 운행 등을 통해 효율적으로 운행하여야 한다.

라. 기후변화대응 적극 참여

○ 에너지절약실천형 탄소중립 프로그램 행사참여 등을 통해 기후변화대응에 적극적으로 참여하여야 한다.

※ 에너지 소비절감과 관련하여 「공공기관 에너지이용합리화 추진에 관한 규정」의 개정, 「국무총리 특별지시」 또는 에너지 관련 주무부처의 별도지침이 있을 경우 본 지침에 우선하여 적용한다.



6. 수입관리강화

6-1. 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

6-2. 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

6-3. 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. 결손처분 시 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

6-4. 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.

6-5. 정부출자수입

가. 적정 정부배당

- 정부출자기관의 출자지분을 관리하고 있는 중앙관서의 장은 관련법령에 따른 배당 가능한 이익의 범위 내에서 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

6-6. 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.



7. 기타사항

- 7-1.** 총액인건비제 시행기관은 「2017년도 총액인건비제 세부 운영지침」(17년 초 통보 예정)이 본 지침과 달리 정하고 있는 경우에는 「2017년도 총액인건비제 세부 운영지침」을 우선 적용한다.
- 7-2.** 기획재정부장관은 추후 경제·재정여건의 변화 등을 감안하여 필요한 경우 집행지침을 추가·변경 통보할 수 있다.
- 7-3.** 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 집행 시 물가안정에 협조하는 업체(가격인하, 옥외 가격표시제 등)로부터 우선 구매하는 등 물가안정을 유도하는 방식으로 집행한다.
 - 물품·용역 구매 시 가격 인상·급등 품목의 구매를 자제하고, 가격이 하락한 품목을 우선 구매하는 등 물가안정에 기여할 수 있는 방향으로 집행한다.
 - 물가안정 관련사업 집행 시 적극적인 홍보를 통해 인플레이 심리를 안정시키는데 기여할 수 있도록 노력한다.
- 7-4.** 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.
- 7-5.** 각 중앙관서의 장은 허위 또는 부정한 방법으로 예산을 집행한 자나 수령한 자로부터 당해 예산을 환수하는 등 예산 집행의 투명성과 책임성 확보를 위해 노력하여야 한다.



- 7-6.** 각 중앙관서의 장은 기업 R&D자금의 집행에 있어 특정기업에 중복지원이 발생하지 않도록 적극 노력한다.
- 중소기업 R&D자금 집행 시 중소기업지원통합시스템(중기청)의 중소기업 종합정보를 활용하여 특정기업의 R&D자금 중복지원 여부를 사전에 점검하여야 한다.

2. 2017년도 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	토지초과이득세	
		141	토지초과이득세 토지초과이득세법에 의한 세입
	15	상속세	
		151	상속세 상속세법에 의한 상속세세입
		152	증여세 상속세법에 의한 증여세세입
	16	재평가세	
		161	재평가세 자산재평가법에 의한 세입
	21	부가가치세	
		211	부가가치세 부가가치세법에 의한 세입

관	항	목	내역
	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
02	관세		
	31	관세	
		311	관세 관세법에 의한 세입
		312	기타관세 관세 과년도수입
03	방위세		
	32	방위세	
		321	방위세 방위세법에 의한 세입
		322	기타방위세 방위세 과년도수입



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



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



관	항	목	내역
	43	우정사업수입	
		431 우편사업수입	우편사업특별회계의 우편영업수입
		432 금융영업수입	우체국예금특별회계의 금융영업수입
		433 수탁영업수입	우편사업특별회계의 수탁영업수입 등 기타수입
	45	조달사업수입	
		451 내자구매사업수입	조달특별회계의 내자구매사업 관련 수입
		452 외자구매사업수입	조달특별회계의 외자구매사업 관련 수입
		453 물류관리사업수입	조달특별회계의 물류관리사업 수입
		454 시설계약사업수입	조달특별회계의 시설계약사업 수입
		455 물자조정사업수입	조달특별회계의 물자조정사업 수입



관	항	목	내역
		456 비축물자사업수입	조달특별회계의 비축물자사업 수입
	49	책임운영기관사업수입	
		491 책임운영기관사업수입	책임운영기관의 사업수입
11	재 산 수 입	51	관유물대여료
		511 토지대여료	토지의 대여에 따른 수입
		512 건물대여료	건물대여에 따른 수입
		513 기타관유물대여료	토지와 건물 이외의 관유물대여 수입 (종전의 611목에 해당)
	52	정부출자수입	
		521 정부출자수입	정부출자에 대한 이익 배당수입 및 관계법에 의한 출자기업체로부터의 수입
	53	전대차관이자수입	
		531 지방자치단체전대차관이자수입	지방자치단체로부터 받는 전대차관의 이자수입
		532 통화금융기관전대차관이자수입	통화금융기관으로부터 받는 전대차관의 이자수입
		533 비통화금융기관전대차관이자수입	비통화금융기관으로부터 받는 전대차관의 이자수입
		534 기타민간전대차관이자수입	기타 민간으로부터 받는 전대차관의 이자수입



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	
		552	기업특별회계 연금부담금	기업특별회계 연금부담금 (공무상 재해보상부담금 포함)
		553	자치단체 연금부담금	자치단체 연금부담금 (공무상 재해보상부담금 포함)
	56	벌금, 몰수금 및 과태료		
		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	기타경상 이전수입 연체료 및 반환금 등 (예 : 국고보조금 반환금, 급여 환급금, 국비훈련비 정산금, 과외지급금 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	입장료수입
		641	입장료수입 입장료수입(관람료수입 포 함)
		65	면허료 및 수수료
		651	면허료 및 수수료 면허, 허가, 인가 및 증명 발급에 수반하는 수수료 및 기타 수수료, 입학 또는 고시수수료, 청원경찰수수료
		66	입학금 및 수업료
		661	입학금 국립학교 입학금
		662	수업료 국립학교 수업료
		67	항공, 항만 및 용수수입
		671	항공항만수입 항공, 항만시설의 이용에 따른 재화 및 용역 판매 수입
		672	용수수입 공업용수 사용료 등 용수 이용에 따른 수입
		68	실습수입
		681	실습수입 학교 및 단체의 실습연구 시험에 따른 부산물 수입



관	항	목	내역						
14	수입대체경비수입	69	잡수입	691 기타잡수입	기타 재화 및 용역의 비기업적 판매에 따른 수입				
				693 수탁사업예납금	수탁사업을 위해 예치한 예납금				
				694 유동자산매각익	기업특별회계 및 기금의 유동자산 처분시 발생하는 처분가액과 장부가액과의 차액				
				695 고정자산매각익	기업특별회계 및 기금의 고정자산 처분시 발생하는 처분가액과 장부가액과의 차액				
				697 기타영업외잡수익	기업특별회계 기타 영업의 차액				
				698 부가보험료	우체국보험사업의 운영경비로 쓰이는 보험료				
				15	관유물매각대	71	고정자산매각대	711 건물매각대	국가재정법 제53조 제1항에 의한 경비로 지출되는 수입
							712 기계기구매각대		
						713 기타고정자산매각대	기타 내용년수 1년 이상의 완성재(중축 포함) 매각수입		
						72	토지 및 무형자산매각대		



관	항	목	내역						
20	용자및전차관원금회수	73	재고자산매각대및유동자산	721 토지매각대	광산자원 및 임업권, 광업권, 특허권 등 기타 토지 및 무형자산매각수입				
				722 입목죽매각대					
				723 기타토지및무형자산매각대					
						731	재고자산매각대	재고자산의 매각수입	
						732	유동자산매각대	기타 내용년수 1년 이내의 불용품 등 유동자산 매각수입	
						75	용자원금회수	751 지방자치단체용자원금회수	지방자치단체로부터 받는 용자원금회수금
								752 통화금융기관용자원금회수	통화금융기관으로부터 받는 용자원금회수금
								753 비통화금융기관용자원금회수	비통화금융기관으로부터 받는 용자원금회수금
								754 기타민간용자원금회수	기타 민간으로부터 받는 용자원금회수금 (해외로부터의 용자 및 차관원금회수 포함)
						77	전대차관원금회수	771 지방자치단체전대차관원금회수	지방자치단체로부터 받는 전대차관원금회수금
				772 통화금융기관전대차관원금회수	통화금융기관으로부터 받는 전대차관원금회수금				
				773 비통화금융기관전대차관원금회수	비통화금융기관으로부터 받는 전대차관원금회수금				
				774 기타민간전대차관원금회수	기타 민간으로부터 받는 전대차관원금회수금				



관	항	목	내역	
31	차입금 및 여유자금회수	81 국공채수입	811 국공채발행수입 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 한은장기차입금 한국은행으로부터의 장기차입금
				822 통화금융기관차입금 통화금융기관으로부터의 차입금
				823 비통화금융기관차입금 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 기타유가증권매각대 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
	85 정부예금회수	851 한국은행예치금회수 여유자금운용 등을 위해 한국 은행에 예치한 원금의 회수	
		852 통화금융기관예치금회수 여유자금운용 등을 위해 통화금융 기관에 예치한 원금의 회수 ※ 예치금의 이지는 545목 기타 재산수입에 계상	
		853 비통화금융기관예치금회수 여유자금운용 등을 위해 비통화 금융기관에 예치한 원금의 회수 ※ 예치금의 이지는 545목 기타 재산수입에 계상	
		854 기타민간예치금회수 여유자금운용 등을 위해 기타 민간에 예치한 원금의 회수	

32	차관수입	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	내역
34	세계잉여금	89 세계잉여금 이입액	892 세계잉여금 이입액 일반회계 세계잉여금 중 국가재정법 제90조 제2항 및 제3항에 의한 세계잉여금의 기금 이입액 ※특별회계 세계잉여금 및 국가재정법 제90조 제7항에 의한 이입액은 33관에 계상
40	정부내부수입 및 기타	91 전입금	911 일반회계전입금 정부내부거래로서 일반회계로부터 무상으로 받는 전입금 912 특별회계전입금 정부내부거래로서 특별회계로부터 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 일 반 회 계 예탁원금회수 정부내부거래로서 일반회계로 부터 받는 예탁원금 회수금 922 특 별 회 계 예탁원금회수 정부내부거래로서 특별회계로 부터 받는 예탁원금 회수금 923 기 금 예 탁 원 금 회 수 정부내부거래로서 기금으로 부터 받는 예탁원금 회수금 925 계 정 간 예탁원금회수 정부내부거래로서 동일 회계 또는 기금 내 타계정으로부터 받는 예탁원금 회수금 (예: 특별회계의 손익계정이 자본계정으로 받는 예탁원금) 926 타 회 계 전 대 차 관 원 금 회 수 정부내부거래로서 타회계 (일반회계, 기타 특별회계, 기업특별회계부문)로 부터 전대차관의 상황을 위해 받는 원금회수 ※ 기금으로부터의 전대 차관원금회수는 927목에 계상 927 기금전대차관 원 금 회 수 정부내부거래로서 기금으로 부터 전대차관의 상황을 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 계 정 간 예탁이자수입	정부내부거래로서 동일 회 계 또는 기금 내 타계정에 예 탁한 자금의 이자수입
		956 타 회 계 전 대 차 관 이 자 수 입	정부내부거래로서 타회계 (일반회계, 특별회계)로부터 받는 전대차관에 대한 이자수입



관	항	목	내역
		957	기 금 전 대 차관이자수입
			정부내부거래로서 기금으로 부터 받는 전대차관에 대한 이자수입
	96	기 타	
		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</p> <p>④ 검사의 보수에 관한 법률시행령</p> <p>⑤ 기타 법령으로 월정액지급이 규정된 수당</p> <p>5. 초과근무수당</p> <ul style="list-style-type: none"> - “공무원수당 등에 관한 규정” 제15조 내지 제17조에 의한 시간외근무수당, 야간근무수당, 휴일근무수당 <p>6. 정액급식비</p> <ul style="list-style-type: none"> - “공무원수당 등에 관한 규정” 제18조에 의한 정액급식비 <p>7. 명절휴가비</p> <ul style="list-style-type: none"> - “공무원수당 등에 관한 규정” 제18조의 3에 의한 명절휴가비 <p>8. 명예퇴직수당</p> <ul style="list-style-type: none"> - “국가공무원 명예퇴직수당 등 지급규정”에 의한 명예퇴직수당 <p>9. 직급보조비</p> <ul style="list-style-type: none"> - 공무원의 직책 수행을 위해 “공무원 수당 등에 관한 규정” 제18조의 6에 의하여 정액으로 지급하는 금액
		<p>110-02 기타직보수</p> <ul style="list-style-type: none"> - “공무원임용령”에 의하여 채용하는 전문임기제 공무원에 대한 보수(상여금, 수당 포함. 이하 같음) - “법원조직법” 제72조에 의한 사법연수생에 대한 보수 - “공무원임용령” 제24조에 의한 시보공무원이 될 자에 대한 보수 - “청원경찰법시행령” 제9조 규정에 의한 청원경찰에 대한 보수

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 - “농어촌등보건진료료위한특별조치법” 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 무기 계약직 및 상시·지속적 업무에 종사하는 기간제근로자(단시간근로자 포함)에 대한 보수 - “고등교육법”에 따른 강사 및 “공무원인재개발법”에 의한 교수요원 등에 대한 보수

목번호	목	세목(내역)
		<ul style="list-style-type: none"> - “별정우체국법”에 의한 별정우체국직원에 대한 보수
		<p>110-04 일용임금</p> <ul style="list-style-type: none"> - 수개월 또는 수일 동안 일용으로 고용하는 임시직에 대한 보수
		<p>110-05 연가보상비</p> <ul style="list-style-type: none"> - “공무원수당 등에 관한 규정” 제18조의 5에 의한 연가보상비
200	2. 물건비	
210	운영비	
		<p>210-01 일반수용비</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 사무용품 구입비 <ul style="list-style-type: none"> - 필기용구, 각종 용지 등 사무용 제 잡품의 구입비 2. 인쇄비 및 유인비 <ul style="list-style-type: none"> - 자료 및 보고서, 책자, 각종 양식, 전단 등 업무수행에 따른 일체의 인쇄물 및 유인물의 제작비 3. 안내·홍보물 등 제작비 <ul style="list-style-type: none"> - 현수막, 간판 등 행사 안내 및 홍보용 물품의 제작비 - 기관(관서)간판, 명패, 감사패, 상패 등의 제작비 4. 소모성 물품 구입비 <ul style="list-style-type: none"> - 물품관리법 제19조의 규정에 의한 재물조사대상(소모성

목번호	목	세목(내역)
		<p>물품은 제외)이 아닌 물품의 구입비</p> <p>* 재물조사대상 물품은 자산취득비(430-01)목에 계상</p> <p>5. 간행물 등 구입비</p> <p>- 신문·잡지·관보·도서·팜플렛 등 정기·비정기 간행물의 구입비</p> <p>* 도서관용 등 자본형성적 도서구입비는 자산취득비(430-01)목에 계상</p> <p>6. 비품 수선비</p> <p>- 책상, 의자, 캐비닛, 파일박스, 집기, 전산기기, 타자기 등 각종 사무용 비품의 수선비</p> <p>7. 각종 수수료 및 사용료 등</p> <p>- 물품관리위탁수수료, 업무대행수수료, 외국환거래 규정에 의한 외국환대체송금, 전송금, 우편송금수수료</p> <p>- 등기 및 소송료(인지대 및 법정수수료) 등</p> <p>- 검정료, 감정료, 시험료</p> <p>- 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</p> <p>- 국선번호사 및 수입·고문번호사에 대한 번호료·수입료</p> <p>- 법령 등에 의하여 설치된 각종 위원회의 민간위원에 대한 회의참석 사례비 및 안전검토비</p> <p>- 교육훈련시 초빙강사료</p> <p>* 초빙강사료는 고용계약없이 강의회수에 비례하여</p>

목번호	목	세목(내역)
		<p>미리 정해진 기준에 따라 대가를 지급하는 것이며, 고용계약을 통해 한시적으로 채용 후 임금을 고정 지급하는 경우 일용임금(110-04)목에 계상</p> <p>8. 공고료 및 광고료</p> <p>- TV·신문·잡지 기타 간행물에 대한 공고 및 광고료, 기타 제품의 생산·구매·판매를 위한 선전비(의식비 제외)와 견본비</p> <p>* 물품 또는 용역의 구입이나 임차에 소요되는 공고료는 당해 물품·용역의 구입에 계상</p> <p>9. 업무용 택시 이용에 대한 대가</p> <p>10. 의무실·양호실 등 자체의료시설의 약품·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> <p>- 우편요금, 전신·전화요금, 모사 전송기 등의 회선 사용료 및 철도화물 운송요금</p> <p>- 전기·가스료, 상·하수도료, 오물 수거료</p> <p>2. 제 세</p> <p>- 법령에 의하여 지불·부담하는 제세(자동차세 포함) 및 국내부담금, 협회비, 기타 계약에 의하여 부담하는 각종 부담금</p> <p>- 소송사건에 있어서 제공해야 할 공탁금과 국고채당금</p> <p>- 보험계약에 의한 각종 보험료</p> <p>* 무기계약직 및 기간제 근로자 등의 고용에 따른 건강</p>

목번호	목	세목(내역)
		보험료 등은 고용부담금(320-09)목에 계상 - 에너지 절약 성과배분계약에 따른 설비투자 상환금
		210-03 피복비 - 공무원·군인에게 직접 지급하거나 대여하는 피복비 ① 상시착용근무피복(작업복포함) ② 침구 및 개인장구 구입비 ③ 근무피복을 제조하여 지급할 경우 피복제조에 소요되는 재료비, 노임, 운반비 기타 제경비 - 당직용 침구 구입비 * 국가기관에 입원·수용·보호되고 있는 민간인에게 지급하는 피복비는 '구호및교정비(320-06)목'에 계상
		210-04 급식비 - 공무원, 군인에게 직접 급여하는 다음의 경비 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 * 국가기관에 입원·수용·보호되고 있는 민간인에게 급여하는 급식비는 '구호 및 교정비(320-06)목'에 계상
		210-05 특근매식비 - 경상 사무를 위한 특근자 및 을지연습에 참여하는 직원에 대한 매식비 - 급식을 필요로 하나 취사시설이 없어 매식하게 되는

목번호	목	세목(내역)
		경우의 급식비
		210-06 일·숙직비 - "공무원 당직 및 비상근무규정"에 의한 일·숙직비
		210-07 임차료 - 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
		210-08 유류비 - 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
		210-09 시설장비유지비

목번호	목	세목(내역)
		<ul style="list-style-type: none"> - 건물 및 건축설비(건축물, 기계장치, 보일러 등 난방 시설), 공구, 기구, 비품 기타 시설물의 유지 보수비(목재, 석탄, 폐지 등 유류이외의 연료구입비 포함) - 통신시설 및 기상관측장비(단, 대체비는 노임, 제비용 포함) 유지비 - 원동기 등 동력장치, 중장비, 기타 차량·비행기·선박 등 운반구 유지비 * 동력장치, 중장비, 운반구 등의 가동을 위한 유류의 구입비는 '유류비(210-08)목'에 계상 - 시설장비유지관리의 용역비(노무비와 제비용을 포함) * 내용년수를 현저히 증가시키는 대규모 수리비는 '공사비(420-03)목'에 계상
		<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> <ol style="list-style-type: none"> 1. 사업용 및 시험연구, 실험·실습 등에 소요되는 소모성 재료비 <ul style="list-style-type: none"> - 실험·실습기자재, 시약, 시료 구입비 - 직접제작 또는 시공하는 기계·기구, 선박, 기타 공작물 및 건물에 소요되는 재료비

목번호	목	세목(내역)
		<ul style="list-style-type: none"> * 물품관리법 제19조의 규정에 의한 재물조사 대상물품(소모성물품은 제외)은 자산취득비(430-01)목에, 수선에 사용되는 부속품 등은 시설장비유지비(210-09)목에 계상 2. 제품생산에 소비되는 각종 재료 비용(재료 소비에 의하여 주요 재료비, 보조 재료비, 매입부품비, 소모공기구비품비로 구분) 3. 광물 및 기타 특수한 물건의 구입비 4. 동물, 식물 및 식물종자 구입비 5. 사료구입비
		<p>210-12 복리후생비</p> <ol style="list-style-type: none"> 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
		<p>210-13 시험연구비</p> <ul style="list-style-type: none"> - 국가시험연구기관 및 방위력개선 사업에서 시험연구에 직접 관련된 다음의 경비 <ol style="list-style-type: none"> 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)

목번호	목	세목(내역)
		⑨ 여비(220목) ⑩ 연구용역비(260목)
		210-14 일반용역비 - 기관의 업무추진 과정에서 전문성이 필요한 행사운영, 채용, 영상자료 제작 등의 일반업무를 용역계약을 통해 대행시키는 비용 * 법률적 의미의 민간위탁과 법정대행, 정책개발 및 그 외 일반 조사연구, 장비·시설물 등의 유지보수관리가 아닌 기타 업무의 대행을 위한 용역비
		210-15 관리용역비 - 청사의 시설관리 또는 장비의 유지관리, 전산 운영 등 기관의 운영 과정에 필요한 시설장비의 유지관리 업무를 용역 계약을 통해 외부에 대행시키는 비용 * 개별법령 또는 행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정에서 정한 정부가 시행해야 할 주요사무를 외부에 민간위탁하는 경우에는 민간위탁사업비(320-02)목으로 계상하고, 유지관리업무가 아닌 행사 등 일반업무에 대한 대행용역은 일반용역비(210-14)목에 계상
		210-16 기타운영비 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 2. 기본적인 조직운동을 위하여 조직단위(과)로 지급하는 과 운영비 및 기관장·부기관장 등 비서실 운영비 3. 조직 및 기관을 대표하여 행하는 축·조의 경비 및 우수부서·직원 등에 대한 격려금
220	여비	

목번호	목	세목(내역)
		220-01 국내여비 1. 공무원여비규정에 의한 공무원 국내출장여비 * 유무선 통신시설, 항공시설 및 기상관측장비 유지와 철도시설장비의 유지를 위한 직접적인 공사수행과 감독을 위한 여비는 시설장비유지비(210-09)목에 계상 2. 공무원여비규정에 의한 공무원이 아닌 자의 국내출장여비 3. 각종 월액여비지급규정에 의하여 월정액으로 지급하는 여비 4. 공무원의 인사이동에 따른 이전여비
		220-02 국외업무여비 1. 공무원여비규정에 의한 공무원의 해외출장여비 중 업무수행관련 여비 - 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 2. 공무원여비규정에 의한 공무원이 아닌 자에 대하여 지급하는 국외출장여비 3. 외빈초청에 따른 여비(숙식비 및 항공료 등 교통비)
		220-03 국외교육여비 - 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, 중무식 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
		250-03 특정업무경비



목번호	목	세목(내역)
		- 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 용역 비용 * 단, 각 부처의 정책개발을 위한 비용은 정책연구비(260-02)목으로 별도 계상
		260-02 정책연구비 - 각 부처에서 정책 개발을 위해 추진하는 정책연구용역 관련 비용
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 - 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

목번호	목	세목(내역)
		<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 6. 국민건강보험법 제108조에 의해 국가가 국민건강보험공단에 지급하는 지원금 7. 기타 법령에 의해 반대급부 또는 채권채무의 원인 행위 없이 민간에 지원하는 경비
320	민간이전	
		320-01 민간경상보조

목번호	목	세목(내역)
		<ol style="list-style-type: none"> 1. “보조금 관리에 관한 법률”에 의한 보조금 중 민간에 대한 경상적 지원으로 다음을 포함한다. <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 불가안정 또는 기타 정책 목적에 의하여 원가 이하로 판매함으로써 야기되는 차액보상을 위한 일반적인 생산 장려금 또는 보조금 2. “복권및복권기금법”에 의한 법정배분금 중 민간에 대한 경상적 지원
		<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
		<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)

목번호	목	세목(내역)
		<p>320-06 구호 및 교정비</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 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 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"> “보조금 관리에 관한 법률”에 의한 보조금 중 민간의 자본형성 또는 경제개발을 위하여 지급하는 보조금 “복권및복권기금법”에 의한 법정배분금 중 민간에 대한 자본형성적 지원
		<p>320-08 법정민간대행사업비</p> <ul style="list-style-type: none"> - 국가가 직접 추진하여야 할 사업으로서 법령의 규정에 의하여 민간에 대행시키는 사업의 사업비 <p>* 일반적인 용역과는 달리 개별 법령에 의해 민간에 대행시키는 경우에 한함</p>

목번호	목	세목(내역)
		<p>320-09 고용부담금</p> <ol style="list-style-type: none"> 공무원연금법의 적용을 받지 않은 기타직(110-02목), 상용직(110-03목), 일용직(110-04목) 등을 고용함에 따라 사용자인 기관이 부담해야하는 퇴직금 및 사회보험료 등 각종 법정부담금 <ul style="list-style-type: none"> * 퇴직연금 가입시 연금기관에 납부해야 하는 납입금을 포함 ** 공무원연금법 및 사립학교교원연금법에 의해 국가가 납부해야할 부담금은 ‘기금전출금(610-03)목’으로 지출 국민건강보험법 제76조에 의해 공무원 및 사립학교 교원의 보험료액 중 국가가 납부해야하는 부담금
330	자치단체이전	
		<p>330-01 자치단체 경상보조</p> <ol style="list-style-type: none"> “보조금 관리에 관한 법률”에 의한 보조금 중 지방자치단체에 대한 경상적 지원 “복권및복권기금법”에 의한 법정배분금 중 지방자치단체에 대한 경상적 지원 지방자치단체를 통하여 민간에게 지급하는 경상적 지원으로 자본적 경비를 제외한 보조금
		<p>330-02 자치단체교부금</p> <ul style="list-style-type: none"> - 지방교부세법에 의한 지방재정교부금 및 소방안전교부금 - 지방교육재정교부금법에 의한 지방교육재정교부금 - 유아교육지원특별회계법에 의한 교부금

목번호	목	세목(내역)
		330-03 자치단체 자본보조 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
		330-04 자치단체 대행사업비 - 국가가 직접 추진하여야 할 사업이나 법령의 규정에 의하여 지방자치단체에 대행시키는 사업비
340	해외이전	
		340-01 해외경상이전 - “보조금 관리에 관한 법률”에 의한 보조금 중 해외교포 또는 외국기관에 지급하는 경상보조금과 교포교육 경비
		340-02 국제부담금 - 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
		340-03 해외자본이전 - “보조금 관리에 관한 법률”에 의해 지급하는 보조금 중 다음에 해당하는 경비 1. 해외교포 또는 외국기관에 지급하는 자본형성 보조금

목번호	목	세목(내역)
		2. 해외 출자금
350	일반출연금	
		350-01 기관운영출연금 - 법령에 의한 정부출연금으로서, 기관운영에 기본적으로 소요되는 인건비 및 경비
		350-02 사업출연금 - 법령에 의한 정부출연금으로서, 출연기관 고유목적 사업 수행을 위해 소요되는 비용
		350-03 금융성기금 출연금 - 일반회계 및 특별회계에서 국가재정법의 적용을 받는 기금 중 금융성 기금으로의 출연금 * 금융성기금을 제외한 기금으로의 전출금은 기금전출금(610-03)목으로 계상
		350-04 민간기금 출연금 - 국가재정법의 적용을 받지 않는 민간기금으로의 출연금 * 국가재정법의 적용을 받는 기금 중 민간이 관리주체인 기금으로의 출연금과는 별개임
360	연구개발출연금	
		360-01 연구개발인건비
		360-02 연구개발경상경비

목번호	목	세목(내역)
		360-03 연구개발진척비
		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 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

목번호	목	세목(내역)
		- 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. 조림, 육림 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
		420-05 시설부대비 - 도로, 하천, 항만 등의 건설, 대수선 또는 재산취득 등에

목번호	목	세목(내역)
		직접 소요되는 부대경비 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 현장체제비 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 * (예) 도로굴착시 민간 건물 손상, 전주건식에 따른 농작물 피해, 공사인부의 경미한 치료비 ** 준공도서 전산화 비용은 공사비에 포함
430	유형자산	
		430-01 자산취득비 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 * 무형자산의 취득은 무형자산(440)목에 계상 2. 차량, 운반구 및 공구·기구 비품 - 육상·수상·항공 운반구 구입 및 동 주요 부속 설비의 구입 또는 제작비 - 물품관리법 제19조의 규정에 의한 재물조사 대상이 되는 공구·기구·비품, 기타 물품구입비 등

목번호	목	세목(내역)
		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
		430-02 저장품매입비 - 특별회계의 양곡, 석탄 등 저장품 매입비(저장용품 포함)
440	무형자산	
		440-00 무형자산 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 2. 법률상 권리가 아닌 장래의 수익을 예상한 경영상의 권리로서의 영업권 취득 비용

목번호	목	세목(내역)
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
		460-02 통화금융기관 출자금

목번호	목	세목(내역)
		- 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
		470-05 국채매입 - 여유자금운용 등의 목적으로 국채를 매입하는 자금



목번호	목	세목(내역)
		* 추후 이를 회수할 경우 국채매각대(844)목으로 세입 계상
		470-06 공채매입 - 여유자금운용 등의 목적으로 국채, 지방채가 아닌 공채를 매입하는 자금 * 추후 이를 회수할 경우 공채매각대(845)목으로 세입 계상
		470-07 지방채매입 - 여유자금운용 등의 목적으로 지방채를 매입하는 자금 * 추후 이를 회수할 경우 지방채매각대(842)목으로 세입 계상
		470-08 기타 유가증권매입 - 여유자금운용 등의 목적으로 국채, 지방채를 제외한 기타 유가증권을 매입하는 자금 * 추후 이를 회수할 경우 기타유가증권매각대(843)목으로 세입 계상
480	예탁금	
		480-01 일반회계 예탁금 - 특별회계나 기금이 일반회계에 유상으로 빌려주는 자금
		480-02 특별회계 예탁금 - 특별회계에 유상으로 빌려주는 자금
		480-03 기금 예탁금



목번호	목	세목(내역)
		- 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

목번호	목	세목(내역)
		4. 기타 민간 차입금 원금상환 - 기타 민간부문으로부터의 차입금 원금상환 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

목번호	목	세목(내역)
		4. 차관이자 - 국제차관에 대한 이자 및 약정 수수료 5. 기타 해외채무이자 - 차관을 제외한 기타 해외채무에 대한 이자지출
		510-04 예수금 원금 상환 1. 타 회계 또는 기금으로부터 예약받은 예수금의 원금상환 2. 동일한 회계 또는 기금 내 다른 계정으로터 예약받은 예수금의 원금상환
		510-05 예수금이자 1. 타 회계 또는 기금으로부터 예약받은 예수금 원금에 대한 이자지급 2. 동일한 회계 또는 기금 내 다른 계정으로터 예약받은 예수금의 원금상환
		510-06 전대차관 원금상환 - 공공자금관리기금의 차관계정에 대한 전대차관원금상환 * 단, 공공자금관리기금의 차관계정을 거치지 않고 직접 해외차관선에 상환하는 차관원금은 해외차입금상환(510-02)목, 이자는 차입금이자(510-03)목에 계상
		510-07 전대차관 이자 - 전대차관 원금에 대한 이자
		510-08 민간예수금 원금상환

목번호	목	세목(내역)
		- 주택청약저축 등 민간으로부터 받는 예수금 원금에 대한 원금상환
		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

목번호	목	세목(내역)
		610-06 감가상각비
		- 기업특별회계 등의 고정자산중 상각자산에 대한 감가상각비 및 기타 이연자산에 대한 상각비
		610-07 당기순이익
		- 기업특별회계 등의 당기순이익계산상의 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. 기금운용계획 집행지침

1. 일반지침

1. 기금운용의 기본원칙

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

2. 기금 성과평가 실시 및 결과 반영

- 기금관리주체는 기금사업의 목적달성을 위해 성과목표 및 지표를 설정하고, 재정사업자율평가지침에 따라 성과달성 정도를 주기적으로 평가하여 그 결과를 기금 운용에 반영하여야 한다.

- 다부처 집행 기금*의 경우 실제 사업수행 부처에서 기금 성과평가를 실시하고 그 결과를 기금관리주체에게 통보하여 기금운용에 반영할 수 있도록 한다.

* 기금 지출계획을 2개 이상 부처에서 집행하는 기금 : 범죄피해자보호기금, 복권기금, 정보통신진흥기금, 응급의료기금, 국유재산관리기금, 방송통신발전기금, 원자력기금 등

3. 국회 및 감사원 시정권고 이행

- 기금관리주체는 2017년도 기금 지출에 있어 국회 및 감사원의 시정권고를 충실히 이행하여야 한다.

4. 「2017년도 예산집행지침 I. 일반지침」 준용

- 기금관리주체는 재정조기집행·에너지절약 목표관리제 적극추진, 기금 집행의

투명성·책임성 제고 등을 위하여 「2017년도 예산집행지침」의 'I. 일반지침'에서 규정한 사항을 준용하여 집행하여야 한다.

5. 「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” 및 “방만경영 정상화계획 운용 지침” 등 관련 지침을 준수하여 집행하여야 한다.

6. 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

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

※ 자체수입 : 결산잉여금, 사업수입, 이자수입, 기타 잡수입 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 납부독촉을 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 자산운용의 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(미설치 시 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 운용 확대를 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 외부 자금 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 범위 내에서 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 대어를 승인하는 경우 용자목적·대상자·금액의 적정성과 지원 대상자의 채무 상환능력 등을 면밀히 검토하고

- 용자 대행기관 또는 용자 지원대상자 등과 약정서를 체결하는 경우 용자금 회수

조건, 용자금의 목적의 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 제4조제1항제3호의 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. 기금집행상 전제조건 점검 및 중복집행 방지 등

- 민간부담을 조건으로 지원되는 사업은 민간의 재원확보 여부가 해당기관의 예산 또는 기타 객관적인 방법으로 입증되어야 한다.
- 기금운용계획 협의·조정 시 정한 전제조건이 있는 경우 집행 전 동 조건이 이행되어야 한다.
- 회계연도 중에 사업종료 등으로 발생한 잔여예산을 활용하여 불요불급한 사업 또는 예산에 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. 집행 전 사전협의 대상사업

- 기금관리주체는 기금운용계획 협의·조정 시 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 2017년 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 타사업으로 전환하여 집행할 수 없다.

8. 환율변동에 따른 환차익, 환차손 대응

- 환율하락에 의해 발생한 여유재원(환차익)은 타용도에 사용할 수 없다. 다만, 재해 대책비, 법정경비에서 예산부족이 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 초과집행 시 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. 물품구매 시 법적의무사항 준수

- 물품구매 시 친환경상품·중소기업제품·장애인생산품 우선 구매 등 법적의무사항을 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 기금운용계획으로 편성하지 않은 복리후생 경비는 신설하지 못하며, 「방만경영 정상화계획 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 초과집행 시 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 「국가공무원복무규정」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 인력증원, 정·현원차 및 경영평가 성과급에 해당하는 인건비를 별도 내역으로 관리하고 이를 인건비 인상 등 다른 용도로 활용할 수 없다.
- 경영평가 성과급은 기금운용계획에 사전에 반영된 범위 내에서만 지급한다.

5. 퇴직급여충당금 적립

- 연도중 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 민간단체에게 교부하는 보조금은 「국가재정법」별표2에서 규정된 법률에 따라 설치된 기금에서 교부하는 보조금을 포함한다.
- 기금에서 시행하는 민간 보조사업 및 자치단체 보조사업은 2017년도 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 용자사업을 보조사업으로 전환하는 경우에도 전환여부, 보조대상, 보조율, 보조금액 등 제반사항에 대하여 기획재정부장관과 사전에 협의하여야 한다.
- 기금관리주체는 민간단체에 대한 보조금 지원대상자를 신규로 선정 시 공개적이고 투명한 절차를 거쳐 선정하고 보조금이 보조목적외로 활용되지 않도록 점검하여야 한다.

2. 용자사업

- 용자사업은 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 용자실적 제고를 위해 용자절차를 간소화 하고 용자사업 대상자에게 일간지 공고 등의 방법을 통해 적극적으로 홍보하여야 한다.
- 기금관리주체는 용자사업의 용자방식 및 용자조건을 새로이 정하거나 변경하고자 하는 경우에는 기획재정부장관과 사전에 협의하여야 한다.
- 용자조건은 대하금리, 대출금리, 용자취급수수료(용자추천기관에 대한 수수료 포함), 용자기간(거치기간, 상환기간), 용자지원 대상(용자지원대상이 동일하더라도 실질적인 사업 내용이 변경되는 경우를 포함), 수혜자별 용자 지원한도 등을 포함한다.
- ※ 대하금리 : 기금에서 용자대행기관에 적용하는 금리
대출금리 : 용자대행기관에서 개별자금 수요자에게 적용하는 금리
- 다만, 개별법령의 규정에 따라 용자조건을 기획재정부장관과 협의한 경우와 변동금리로 되어 있는 용자·대출금리가 시중금리 변화에 따라 연동하는 경우에는 별도로 추가적인 협의가 필요치 아니하다.
- 기금관리주체는 용자금리를 새로이 정하거나 변경하는 경우 용자기간과 만기가 유

사한 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 용자사업을 위해 직접적으로 조달한 재원의 조달금리를 적용하는 경우 등

- 기금관리주체는 신규 용자금에 적용하는 기준금리를 정기적으로 재검토하여 조정하여야 한다.

○ 기금관리주체는 용자기간을 새로이 정하거나 변경하는 경우 원칙적으로 사업기간, 투자회수기간 또는 손익분기점, 용자 지원대상자의 채무상환능력 등을 고려하여야 한다.

○ 기금관리주체는 대손을 포함한 관리비용과 취급기관의 적정이윤, 자금 수요자의 성격 등을 감안하여 용자사업을 대행하는 공공기관, 금융기관 등에 용자 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) 상에 구축 예정인 재정용자 관리시스템('17년 상반기 예정)에 매 분기별 등록하여야 한다.

3. 펀드출자사업

○ 기금관리주체 등이 정책 목적을 위해 펀드(또는 조합) 출자·운용을 할 경우에는 반드시 「펀드운용지침」을 마련하고 「연간펀드운용계획」을 수립한 후 사업을 수행

하여야 한다.

※ 각 소관부처, 기금관리주체 뿐만 아니라 예산·기금을 통해 정책펀드출자자금을 지원받는 공공기관 등(이하 '펀드출자주체')

- 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 유지하여야 한다.

※ 투자의무비율 : 설립목적 달성을 위해 펀드결성총액에서 의무적으로 특정분야에 투자해야 할 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.

○ 당해년도에 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 내부 규정을 신설 또는 개정하는 경우, 기금운용계획에 반영된 재정소요 범위 내에서 하여야 한다.

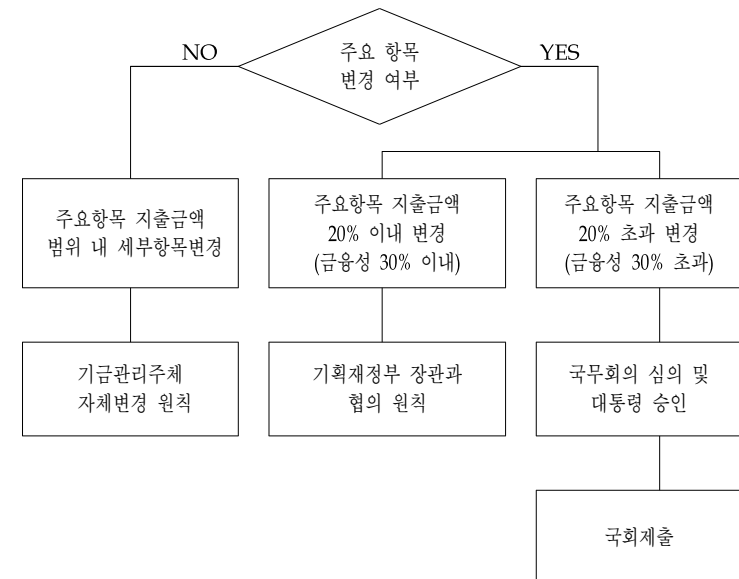
※ 재정관련 내부규정(예시) : 임직원 보수규정, 복리후생규정 등

4. 기금운용계획 변경 지침

《주요 변경 범위》

- ◇ 국회제출대상 기금운용계획 변경 범위 (「국가재정법」 제70조 제3항)
 - 금융성 이외의 기금
 - 주요항목 지출금액의 20% 초과 변경 시
 - 금융성 기금
 - 주요항목 지출금액의 30% 초과 변경 시(단, 기금운영비는 20%)

1. 기금운용계획 변경절차



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

2. 기금운용계획 변경 시 준수사항**① 기금운용계획 타당성 사전 검토**

- 「국가재정법」 제70조 제1항과 동법 시행령 제29조 제1항 각호에 따라 기금운용계획 변경의 타당성을 사전에 검토하여야 한다.
- 기금운용계획 변경 시 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 기금운용계획변경 시 내용 관련 유의사항

- 「국가재정법」 제70조 제3항에서 정한 기금운용계획 변경범위를 초과하지 않도록 주의한다.
- 국회의 기금운용계획안 심사과정에서 삭감된 지출사업에 대하여는 원칙적으로 증액 변경하지 않는다.
- 기금운용계획 변경을 통하여 주요항목에 해당하는 신규 사업을 추진하지 않는다.
- 연도말에 기금운용계획을 변경하여 다음연도로 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 기금운용계획변경 시 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 항목 간 지출금액 변경은 제외한다.

- ④ 차입금 이자 등 의무적 지출과 융자성 지출의 축소분을 재원으로 의무적 지출이 아닌 다른 사업(경상·자본·융자 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 비목간 변경은 2017년도 예산집행지침의 자체 전용권 위임범위를 준용한다.



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

⑧ 기타 각 기금별로 협의하여야 하는 지출항목 : 【별표2】 참조

4. 주요항목 지출금액 범위 내에서 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 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 기금운용계획변경안을 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 	<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>

국가재정법	국가재정법시행령
<p>4. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 지출금액</p> <p>가. 기금운용계획상 여유자금 운용으로 계상된 지출금액</p> <p>나. 수입이 기금운용계획상의 수입계획을 초과하거나 초과할 것이 예상되는 경우 그 초과수입과 직접 관련되는 지출금액</p> <p>다. 환율·금리의 변동, 기한 전 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 기획재정부 장관과 감사원에 각각 제출하여야 하며, 정부는 제61조에 따라 국회에 제출하는 국가결산보고서에 그 내용과 사유를 명시하여야 한다</p> <p>⑤기금관리주체는 제3항제4호 다목, 같은 항 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>③법 제70조제4항에 따른 세부항목 또는 주요항목의 지출금액변경명세서는 변경이 확정된 날부터 20일 이내에 이를 제출하여야 한다</p> <p>④기금관리주체는 법 제70조제1항과 제3항에 따른 변경을 함에 있어 제36조에 따른 기금운용계획 집행지침에서 정하는 지출항목에 대해서는 기획재정부 장관과 협의를 하여야 한다.</p>

국가재정법	국가재정법시행령
<p>⑥각 기금관리주체가 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 세부항목 또는 주요항목의 지출금액을 변경한 경우에는 분기별로 분기만료일이 속하는 달의 다음 달 말일까지 그 변경 내역을 국회 소관 상임위원회와 예산결산특별위원회에 제출하여야 한다.</p> <p>⑦제2항부터 제6항까지의 경우 경유기관에 관하여는 제66조 제8항의 규정을 준용한다.</p>	<p>⑤제4항에 규정된 기금관리주체중 중앙관서의 장이 아닌 기금관리주체는 같은 항에 규정된 협의를 함에 있어 소관중앙관서의 장을 거쳐야 한다.</p>

라. 참고자료

1. 정부청사관리규정 시행규칙

□ 정부청사관리규정 시행규칙(행정자치부 소관) [별표 1] <개정 '14.11.19>

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·치의 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 : 업무의 특수성이 있는 기관의 사무실과 위표에 열거되지 아니한 청사시설에 대하여는 행정자치부장관이 그 기준을 따로 정할 수 있다.

2. 공용차량관리규정

□ 공용차량관리규정(행정자치부 소관)

[별표] <개정 2011.8.3>

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

용도	규모	배정대상	차량 관리·운행 기준
승용 (전용)	대형·중형· 소형 및 경형	○ 각 부처의 장관 또는 차장 ○ 장관급 공무원 ○ 각 부처 차관 ○ 중앙행정기관인 청의 장 ○ 차관급 공무원(「차관회의 규정」 제4조제1항 및 제3항에 따라 차관회의에 상시 배석하는 공무원을 포함)	○ 최단운행연한: 차량을 신규등록한 날부터 「물품관리법」 제16조의2 제1항에 따라 조달청장이 정하는 내용연수에 해당하는 기간 ○ 최단주행거리: 12만km 이상
승용 (업무용)	대형·중형· 소형 및 경형	○ 각급 행정기관	○ 최단운행연한: 차량을 신규등록한 날부터 「물품관리법」 제16조의2 제1항에 따라 조달청장이 정하는 내용연수에 해당하는 기간 ○ 최단주행거리: 12만km 이상
승합용, 화물용, 특수용	대형·중형· 소형 및 경형	○ 각급 행정기관	○ 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·운행할 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

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

- 비고 : 1. 자가용을 이용하여 공무로 여행하는 경우의 운입은 여행기간 등급별 철도 또는 버스운임으로 한다. 다만, 공무원편상 부득이한 사유로 자가용을 이용한 경우에는 연료비 및 통행료 등을 지급할 수 있고 구체적인 지급기준은 「공무원보수 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 불임 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

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)

(단위:천원)



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

- 가. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우(불법시위 활동 등에 사용한 경우 포함)
- 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

불임 : 보조금 교부조건 1부.

2017년 ○○월 ○○일

○○○○○ 장관

보조금 교부조건

※ 아래 내용은 부처별 업무 참고를 위한 샘플로서 각 중앙관서에서는 보조금법, 예산및기금운용 집행지침, 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 동물의 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 “국가종합전자조달시스템”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 발생한 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 종료연도부터 5년간 이를 보존하여야 합니다.
6. 각 중앙관서의 장은 국고보조금 교부결정시 보조사업자가 보조금을 교부받은 후 원칙적으로 보조금의 이월은 허용되지 않으나 중앙관서의 장이 인정한 경우에만 이월할 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, 변동현황을 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·날 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 사적 용도로 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. 정부구매카드 사용하여야 함에도 정부구매카드 외의 카드를 사용한 경우 : 신용카드 사용금액이 결제된 이후 지급결의를 하고 결제가 이루어진 계좌로 이체하여 지급하여야 한다.

2. 정부구매카드 외의 카드를 사용하여 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, 병사전역 급여금, 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 지급 시 공제되는 금액중 지출관이 전자자금이체의 방법으로 직접 지출하기 곤란한 경비

〈별지 제2호〉

관서운영경비중 현금지급가능경비

예산과목	용도
인건비(110)	현역병사 봉급, 현역병사 특수지급무수당
운영비(210)	일속직비, 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 대통령 행사에 소요되는 경비는 금액 제한없음)로서 불가피하게 현금으로 지급하여야 할 경비
업무추진비(240)	건당 500만원 이하의 경비로서 해외출장지원경비중 정액 경비
직무수행경비(250)	직책수행경비, 특정업무경비
보전금(310)	군인사망보상금, 국가유공자 또는 유족 사망일시금, 병사전역 급여금, 예비군여비, 상근 예비역 및 공공봉사제 운영여비, 군입영신체검사 불합격자 귀가여비, 군유가족 접대비, 포상금 및 상급, 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

2017년 예산 국회 부대의견

국회는 2017년도 예산안 및 기금운용계획안을 심의·의결함에 있어 정부에 대하여 다음과 같은 사항을 촉구한다.

- (1) 정부는 2017년에 공공부문의 질 좋은 청년일자리를 창출하기 위하여 신규 채용을 10,000명 이상으로 확대한다.
- (2) 정부는 과학기술계에 종사하는 비정규직의 비중을 축소하고, 처우를 개선하기 위하여 노력한다.
- (3) 정부는 「용역근로자 근로조건 보호지침」의 시중노임단가가 실효적으로 적용되도록 구체안을 마련하고, 공공부문 비정규직 및 무기계약직의 처우개선을 위하여 노력한다.
- (4) 정부는 노인일자리 공익활동형 월수당을 2017년에는 2만원, 2018년에는 3만원 증액한다.
- (5) 업무추진비가 정부안 대비 5% 미만 감액된 부처는 자체적으로 업무추진비를 정부안의 95% 이내에서 절감하여 집행한다.
- (6) 정부는 각 부처가 추진하는 정보화 사업 전반의 적정성 및 효율성에 대하여 검토하고, 그 결과를 소관 상임위원회와 예산결산특별위원회에 보고한다.
- (7) 정부는 2017년 국가전략프로젝트 예산 중 '세부시행계획 수립비'의 경우 예비타당성 조사가 통과된 사업에 한하여 집행한다.
- (8) 정부는 국내 지진이 원전 및 사용후핵연료의 안전성에 큰 영향을 줄 수 있는 상황임을 감안하여 지진 관련 R&D사업의 성과를 제고할 수 있도록 기존 연구과제의 우선순위 조정 등의 방안을 마련한다.
- (9) 정부는 '정부 R&D 특허기술동향조사' 사업과 관련하여 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 등 관련 규정에 특허기술 동향조사에 대한 구체적인 방법, 절차 등에 관한 내용을 정비한다.



- (10) 정부는 개성공단 입주기업의 경영정상화를 포함하여 필요한 지원방안을 마련하고, 이를 소관 상임위원회에 보고한다.
- (11) 정부는 부처간 협의를 통하여 수소차, 전기차, 하이브리드차 등 친환경 차량의 구매 지원 및 충전인프라 구축 사업의 업무 분장을 명확히 하고, 재정지원체계를 정비한다.
- (12) 정부는 저소득층 여성청소년 위생용품 지원 사업 추진 시 수요자 입장을 고려하여 전달 체계를 개선한다.
- (13) 정부는 자활근로 사업과 취업성공패키지 사업간 연계 개편에 대한 평가를 개편 후 3년이 경과한 2018년에 시행한다.
- (14) 정부는 '중부고속도로 남야-호법 확장', '탄소산업클러스터 조성사업' 등 예비타당성조사 또는 타당성재조사가 진행 중인 사업의 경우 그 결과에 따라 조속히 추진한다.
- (15) 정부는 4대강 사업으로 인하여 악화된 한국수자원공사의 재무건전성 회복을 위하여 지원방안이 차질없이 이행되도록 노력한다.
- (16) 정부는 청소용역근로자 고용형태 전환을 국회에 한하여 예산범위 내에서 시범적으로 실시하되, 향후에도 공통처우개선을 범위 내에서 운영한다.
- (17) 국무조정실과 미래창조과학부는 임금피크제 도입 지원을 사유로 삭감된 소관 출연연구기관 및 특정연구기관의 인건비를 자체수입 인건비 예산에 반영하는 방안을 검토한다.
- (18) 국회사무처, 국회도서관, 국회예산정책처, 국회입법조사처는 무기계약직 근로자에 대한 처우를 개선하기 위해 지속적으로 노력한다.
- (19) 거창구치소 문제는 거창군이 대체부지를 선정하면 법무부가 적극 검토한다는 합의를 존중하여 2017년 예산은 반영하되, 예산집행은 법무부와 거창군이 합의가 되면 집행하도록 한다.
- (20) 법무부는 변호사시험 합격자 실무연수 비용의 자부담율을 매년 25%p씩 단계적으로 상향 조정하고, 2020년부터는 실무연수 비용 지원을 중단한다.



- (21) 법무부는 교육부와 긴밀한 협의 및 연계를 통해 '법교육 활동 운영' 사업의 효과를 제고하기 위하여 노력한다.
- (22) 금융위원회는 해운보증기구에 대한 민간부문의 추가 출자가 이루어진 후 예산을 집행한다.
- (23) 국가보훈처는 4.19혁명 공로자 보상금을 포함한 보상금과 관련 수당 지원체계에 대해 종합적으로 검토하여 개선방안을 마련한다.
- (24) 국가보훈처는 나라사랑 큰 나무 배지의 회수율을 제고하여 재활용하는 방안을 검토한다.
- (25) 국가보훈처는 고용노동부와 협의하여 '소자본창업교육', '직업교육훈련 바우처', '취업역량교육' 등 제대군인 취업지원 사업을 효율적으로 추진하기 위한 개선방안을 마련한다.
- (26) 기획재정부는 '재정개혁 평가포상 및 평가지표 개발' 사업에 편성된 포상금을 법적 근거가 마련된 후에 집행한다.
- (27) 미래창조과학부는 지능정보 플래그십 과제를 추진함에 있어 연구수행경험 및 실적이 검증된 기관 중 공정한 평가를 통하여 수행기관을 선정하며, 연구비 집행의 관리·감독을 강화하여 추진과제의 적시성을 확보하도록 한다.
- (28) 미래창조과학부는 학생연구원의 연구활동 안전과 연구실 사고발생에 대한 보상 확대를 포함한 정상적 근로계약 등의 종합적인 처우개선 방안을 지속적으로 강구한다.
- (29) 미래창조과학부는 과학기술인연금과 관련하여 가입 대상인 '과학기술인'의 정의 및 범위를 명확히 하고, 과학기술인의 책임성을 제고하기 위한 방안을 마련한다.
- (30) 교육부는 대학재정지원사업 선정평가 시 총장간선제 정책 유도 가산점을 3년 이내에 단계적으로 폐지한다.
- (31) 교육부는 디지털교과서 인프라 구축 시 시·도 교육청에게 과중한 재정부담이 되지 않는 방향으로 추진되도록 한다.



- (32) 교육부는 학교용지부담금 개인환급금 보전과 관련하여 중립적 검증기관을 통해 사실관계 여부를 명확히 검증하고, 이에 따른 후속조치를 실행한다.
- (33) 교육부는 「평생교육법」 개정에 따른 '국가장애인 평생교육센터' 설치·운영에 필요한 시행령 개정과 직제를 조속히 마련한다.
- (34) 교육부는 수급인원에 대한 면밀한 추계, 집행실적 분석 등을 통하여 교육급여의 운영 개선 방안을 마련한다.
- (35) 문화체육관광부는 문화창조융합벨트의 향후 추진 또는 대체를 위한 방안을 검토하고, 이와 연계하여 한국관광공사 구 사옥의 활용방안을 강구한다.
- (36) 문화체육관광부는 뉴스트러스트위원회 구성 시 공정성 및 객관성을 제고하기 위한 방안을 마련한다.
- (37) 통일부는 '북한인권박물관 건립 연구용역' 사업을 '북한인권박물관 건립 타당성조사 연구용역' 사업으로 내용을 변경한다.
- (38) 국민안전처는 소방장비 개선·보강 등을 통한 지방소방대응 역량 강화를 위하여 2018년 이후에도 소방안전교부세가 소방분야에 안정적으로 지원될 수 있도록 방안을 마련한다.
- (39) 행정자치부는 한국자유총연맹, 새마을운동중앙회, 바르게살기운동중앙협의회 및 비영리민간단체 지원 보조금을 정치적 중립성에 입각하여 투명하고 공정하게 집행하고, 보조금의 회계처리에 대하여 관리·감독을 강화한다.
- (40) 경찰청은 살수차의 살수수압이 일정 기준 이상 상승하지 않도록 기계적인 장치를 마련하고, 직사살수 요건을 대폭 강화하여 살수차 운영지침에 반영한다.
- (41) 농림축산식품부는 구조적인 공급 과잉으로 인한 쌀 수급 불균형 문제를 해소하고, 중장기적으로 쌀값을 안정화시키기 위한 대책을 마련한다.
- (42) 농림축산식품부는 발농업직불제의 운영비 절감을 위한 제도개선 방안을 마련한다.



- (43) 해양수산부는 세월호 인양 이후 사고원인 규명을 위한 선체 조사 예산을 효율적으로 집행하되, 초과하는 비용이 발생할 경우 이에 대한 지원방안을 마련한다.
- (44) 산업통상자원부는 전력산업기반기금 법정부담금 요율의 적정화 방안을 마련하고, 에너지산업 분야 지출규모를 확대하는 등 전력산업기반기금의 여유자금을 효율적으로 운용하는 방안을 적극적으로 검토한다.
- (45) 산업통상자원부는 '조선해양산업 퇴직인력 활용 전문인력 양성' 사업의 성과에 대하여 2017년 6월 말까지 소관 상임위원회에 보고하고, 고용노동부와 협의를 통하여 조선산업 퇴직인력 재교육을 효율적으로 추진하기 위한 방안을 강구한다.
- (46) 산업통상자원부는 한국광물자원공사와 한국석유공사의 재무구조를 개선하기 위하여 자구노력 계획을 마련하고, 소관 상임위원회와 예산결산특별위원회에 보고한다.
- (47) 보건복지부는 지방자치단체의 '경로당 냉난방비·양곡비 지원' 사업과 관련하여 2017년에 한하여 일반회계 300억 6,300만원을 지원한다. 행정자치부는 지방자치단체의 재정부담 완화를 위하여 보건복지부가 지원하는 규모에 해당하는 만큼 해당 지방자치단체에 특별교부세를 지원한다. 이 경우 행정자치부는 「지방교부세법」 제9조제6항의 사유를 이유로 특별교부세 지급을 거부할 수 없다.
- (48) 보건복지부는 보육교사를 겸하고 있는 가정어린이집 등 소규모 어린이집 원장에게 2016년 수준에 해당하는 겸직수당(교사겸직원장 지원비)을 2017년에 한하여 지원한다.
- (49) 보건복지부는 건강보험 재정에 대한 국고지원의 계속성 및 정도와 관련하여, 건강보험의 의료보장성과 재정건전성을 확보하기 위한 종합적인 제도적 개선방안을 강구한다.
- (50) 국토교통부는 비상 대비 디젤기관차의 안정적 확보를 위하여 기존 디젤기관차의 우선 활용, 유지관리 강화 등의 사업계획을 마련하여 소관 상임위원회에 보고한다.
- (51) 국토교통부는 국가지원지방도 건설지원 사업의 설계비 배분 시 경제성, 시급성 등 사업 우선순위와 지역균형성을 종합적으로 고려하여 배분하도록 노력한다.



- (52) 국토교통부는 민자유치건설보조금 사업인 '구리~포천 고속도로' 사업을 추진함에 있어 신내 3지구 새솔초교 통과구간의 방음터널 설치 민원 해결을 위해 적극 노력한다.
- (53) 국토교통부는 호남고속철도 제2단계 사업 노선 결정과 관련하여 무안국제공항 경유 문제에 대하여 충분히 검토하고, KDI 사업계획 적정성 재검토 결과에 따라 기본계획 수립 및 설계 등 후속절차를 조속히 시행한다.
- (54) 국토교통부는 철도시설 개량 사업을 시행함에 있어 도봉역과 방학역의 이용편의 시설 개선사업을 추진하도록 한다.
- (55) 국토교통부는 '제주 제2공항 기본계획 수립' 사업의 예산을 집행함에 앞서 공항에 정지역 및 소음피해 우려 지역 주민들과의 충분한 협의를 통하여 사업추진을 둘러싼 갈등을 사전에 방지할 수 있도록 방안을 마련한다.
- (56) 국토교통부는 남양주 진건 뉴스테이 사업과 관련하여 수도권 동북부 광역교통대책 연구용역 완료 시까지 추진을 보류하고, 충분한 교통개선대책을 마련한 후 사업 추진 여부를 판단한다.
- (57) 국토교통부는 용산공원 조성 사업과 관련하여 서울시와 실무협의체를 구성하여 운영하고, 용산공원 조성에 관한 공원 기본계획 수립 및 주요 의사결정에 있어 정부 부처와 서울시 등 관계 기관과 충분히 협의하여 결정한다.



마. 주요 질문모음(FAQ)

< 목 차 >

(1) 이월제도의 개념, 종류 및 절차	90
(2) 재이월이 가능한지 여부	91
(3) 이월된 예산도 사정변경으로 전용이 가능한지 여부	92
(4) 사고이월된 예산을 재계약하여 집행이 가능한지 여부	92
(5) 이·전용 제도의 개념, 절차 및 효과	93
(6) 예산 집행 시 세목 간 조정이 가능한지 여부	94
(7) 예산 집행 시 내역변경의 개념 및 변경절차	95
(8) 자체 전용하여 충당할 수 있는 '동일항내'의 의미	95
(9) 이체제도의 개념, 절차 및 효과	95
(10) 낙찰차액에 대해 특별히 규정하고 있는 경우	96
(11) 집행상 자산취득비와 일반수용비를 구분하는 기준	96
(12) 복리후생비의 집행	97
(13) 수입대체경비수입이 예산수입보다 미달할 경우 지출범위	97
(14) 수입대체경비 사업 이·전용 금지	98
(15) 공무원에 대한 원고료 지급 가능 여부	99
(16) 위탁사업 담당공무원에게 원고료 지급 가능 여부	99
(17) 공무원에 대한 강사료 지급 가능 여부	99
(18) 민간인에게 지급하는 강사료, 자문료, 원고료 지급기준	100
(19) 공무원에게 위원회 참석비 지급 여부	101
(20) 계약직 직원에게 위원회참석비 지급 여부	101



(21) 청사 임차 시 월세와 월세보증금의 예산과목 102

(22) 혁신도시 내 타 이전기관 전입 시 이주지원비 지급 여부 102

(23) 이전 후 신규채용자 등에 대한 이주지원비 지급 여부 102

(24) 에너지절약 전문기업과의 성과배분 계약이란? 103

(25) 사업추진비의 해외출장경비의 정산여부 103

(26) 직무대리시 직책수행경비 지급 범위 103

(27) 4급 복수직이 과장직을 대리하는 경우 직책수행경비 지급기준 104

(28) 과오지급된 직책수행경비 소급가능여부 105

(29) 타 기관으로부터 과건 온 직원에게 특정업무경비 지급가능여부 105

(30) 기관 내부 연구직공무원과 용역계약 체결 가능 여부 105

(31) 보조금 정산 시 이자반납 범위, 시점 및 산정방법 105

(32) 보조사업으로 취득한 재산에 대한 담보권 설정 가능 여부 107

(33) 보조금 이자수익 증대를 위한 정기예탁 가능 여부 108

(34) 보조사업자의 보조금 이월 가능 여부 108

(35) 보조금 반환명령 불응 시 가산금 부과 가능 여부 109

(36) 지자체 재원으로 수행하는 보조금의 보조금법 적용여부 109

(37) 출연기관에 대한 보조금 지원이 불가피한 경우란? 109

(38) 공사구간의 일시적 토지사용료 지급 시 집행 비목 110

(39) 시설비 낙찰차액을 자체전용할 수 있는지? 110

(40) 시설부대비로 사무집기 구입비 등 지출 가능 여부 110

(41) 건설비 세목의 승인전용 여부 111

(42) 예산 범위 내에서 수량을 증가하여 물품구입 가능 여부 111

(43) 예비비로 지출 가능한 요건 112



(1) 이월제도의 개념, 이월의 종류 및 절차는?

이월의 개념

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

이월의 종류

○ 명시이월(「국가재정법」 제24조)

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

○ 사고이월(「국가재정법」 제48조)

- 연도 내 지출원인행위(계약 등)를 하였으나, 불가피한 사유로 인하여 연도 내에 지출하지 못한 경비 등을 다음연도에 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
- 정상적 경비 이월 : 기본경비의 이월범위 및 절차 참고

- 계속비 이월(「헌법」 제55조, 「국가재정법」 제48조제3항)
 - 계속비의 연도별 연부액 중 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」 제48조제2항제3~5호)
 - 지출원인행위를 위하여 입찰공고를 한 경비 중 입찰공고 후 지출원인행위까지 장기간이 소요되는 경우로서 대통령령이 정하는 경비
 - 공익사업의 시행에 필요한 손실보상비로서 대통령령이 정하는 경비
 - 정상적 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 기획재정부 장관의 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 예산집행 시 전년도에 계약한 업체가 계약조건 미이행 또는 부도로 계약이 해지된 경우 다른 업체와 계약하여 예산 집행이 가능한지?

- 「2015년도 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 목적의 사용금지”의 예외로서, 예산집행에 신속성을 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, 예산집행상 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 회계년도마다 정하는 “세출예산전용권 위임범위” 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 집행 시 세목 간 조정이 가능한지?

세목조정의 개념

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

세목조정 절차

- 세목 간 조정에 대하여는 별도의 규정이 없으며, 정보화관련경비 및 인건비의 경우처럼 세출예산집행지침 또는 다른 규정에 별도의 제한 또는 사전협의 규정이 없는 한 자체 내부지침에 따라 조정·집행 가능

- 세목 간 조정은 세목간의 금액변동은 있으나, 결과적으로 해당 목의 총액에는 변동이 없음

(7) 예산 집행 시 내역변경(조정)의 개념 및 변경절차 내역변경의 개념

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

 내역변경(조정) 절차

- 내역변경(조정)은 국가재정법에서 규정하는 예산 변경(전용·이용·이체 등)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 중앙관서의 장이 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 기획재정부장관이 기관 간에 상호 이체함 (「국가재정법」 제47조제3항 및 동법 시행령 제19조제2항)

 이체의 효과

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

(10) 낙찰차액에 대해 특별히 규정하고 있는 경우는?

- 「2015년도 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 비소모품을 구입

 조달청 물품분류지침상 다음과 같이 명시

- 비소모품 : 일반적으로 1년 이상 사용할 수 있는 물품으로서 계획적인 수급관리가 필요한 물품. 단, 1년 이상 사용할 수 없는 물품 일지라도 취득단가가 일정금액 (예시: 1백만원) 이상인 물품은 비소모품으로 분류
- 소모품 : 일반적으로 사용함에 따라 1년 이내에 소모되어 없어지거나 다시 사용할 수 없는 물품을 말하며 다음의 물품을 포함
 - 한번 사용하면 원래의 목적에 다시 사용할 수 없는 약품, 유류 등
 - 내용년수가 1년 미만으로서 사용에 비례하여 소모되거나 파손되기 쉬운 시험용기, 사무용 소모품, 공구 등

- 다른 물품을 수리·조립·제작(생산)하는데 사용되거나 시설공사에 투입 사용됨으로써 그 본성을 상실하는 수리용 부속품, 생산원료, 재료, 건축자재 등
- 1년 이상 사용할 수 있는 물품일지라도 취득단가가 일정금액(예시 : 10만원) 미만인 소액의 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, 연도 말에 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 기타직 보수(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 불가능
 - 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 위탁했을 뿐 그 위탁사업의 수행주체는 국가이므로, 수행주체인 국가의 공무원에게 위탁사업비에서 원고료 등을 지급하는 것은 타당하지 않음

(17) 공무원에 대해 강사료 지급이 가능한지?

- 공무원교육훈련기관 강사료(110-02목)
 - 공무원교육훈련기관에서 공무원을 초빙하여 교육생을 대상으로 강의한 공무원에게는 공무원교육훈련기관에서 정한 자체기준에 따라 강사료를 기타직 보수(110-02목)에서 지급할 수 있음
 - 다만, 공무원교육훈련기관 자체직원을 활용하는 경우에는 지급할 수 없음
 - < 예 시 >
 - 중앙공무원교육원에서 강사요원으로 중앙공무원교육원 직원을 활용하는 경우에는 강사료를 지급할 수 없으나, 안전행정부 직원을 강사로 초빙하는 경우에는 강사료 지급 가능

 자체교육강사료(210-16목)

- 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 기타운영비(210-16목)에서 지급할 수 있으며, 자기부처 직원에 대해서도 일정 요건을 충족하는 경우 한도 내에서 지급 가능
 - (상세내용은 본 집행지침 중 사업유형별 지침 「6. 공무원훈련기관 및 교육훈련기관 예산」 참조)

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

- (강사료) 『2017년도 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 활용 시 일정한 요건 충족 하에 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 자체기준에 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 농촌진흥청 소속 A과장이 문광부에서 주관하는 미술관련 위원회에 민간위원 자격으로 참석하는 경우에는 위원회 참석비 지급 가능

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

- 『2015년도 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’고 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 임차 시 월세와 월세보증금의 예산과목은?

- 『2015년도 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?

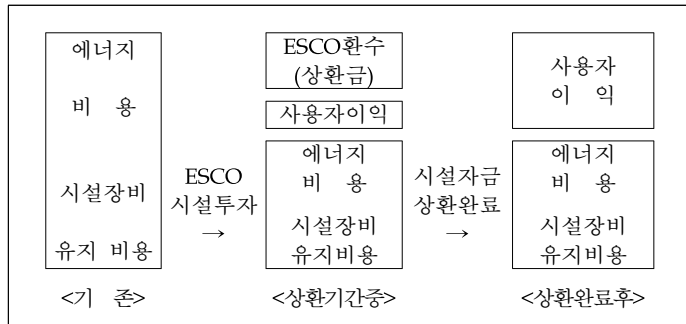
- 『2015년도 예산 및 기금운용계획 집행지침』에 따르면, ‘전입·과전 등에 따라 근무기관의 변동이 있는 경우에도 개인별 지급기간은 2년을 초과할 수 없다’고 규정
- 따라서, 근무기관이 전입에 의해 변경되었다고 하더라도 이주지원비 지급대상자였던 자는 이주지원비를 지급받을 수 있으나, 전입하는 기관이 최초 이전한 시점 이후로부터 2년 내에서만 지급이 가능하며, 전입한 개인도 전입 전 기관에서 이주지원비를 받은 날로부터 2년을 초과하여 지급받을 수 없음

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

- 『2015년도 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?**

- 「2015년도 예산 및 기금운용계획 집행지침」에서 정하고 있는 해외출장경비 중 정액 경비는 별도의 정산이 필요 없으나, 연회비·선물비, 부대경비는 정산처리 함

(26) 직책수행경비 지급 시 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 월정직책급만 지급이 가능하고, B과장에 대한 월정직책급은 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?

- 『2015년도 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, 년도가 지난 경우도 해당되는지의 여부**

- 직책수행경비는 기관 간 협의, 내부직원의 격려 등 해당 직책수행을 위한 소요를 충당하기 위해 실비성격으로 지급되는 것으로, 해당 회계년도 예산의 범위 내에서만 지급이 가능
- 따라서, 과오지급된 직책수행경비는 년도가 지난 경우, 소급하여 지급할 수 없음 (회계년도 독립의 원칙)

(29) 타 기관으로부터 파견 온 직원에게 특정업무경비 지급가능여부

- 타 기관으로부터 파견 온 직원이 파견 받은 기관의 직원과 동일한 특정업무를 수행할 경우, 예산의 범위 내에서 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 이자반납 범위는 보조금을 최초 교부받은 때로부터 정산 후 집행잔액을 반납할 때까지 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

- '11년 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)외 보조금 발생이자로 13,101,350원 정산·반납

- (이자1) 보조금 교부받은 날부터 간접보조금 1차 교부일까지 이자(1.10~2.14) : 4,931,500원
- 2,500,000천원(보조금) × 2%(금리) × 36/365 = 4,931,500원(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 처리

<사례2> 자치단체가 보조사업을 직접 집행한 경우 반납이자

- '11년 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) 보조금 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 교부 시 교부



- 조건으로 부여한 경우에는 보조금의 범위 내에서 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 내용년수 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 이자수의 증대를 위해 정기예탁 등을 할 수 있는지?

- 「보조금 관리에 관한 법률」 제34조제1항은 보조금에 대하여 별도의 계정을 설정하고, 자체 수입과 지출을 명백히 구분하여 계리 하도록 규정하고 있으나, 계좌관리(보통예금, 정기예금 등)에 관한 명시적 규정은 없으므로 보조사업에 지장이 없는 범위 내에서 이자수입 증대를 위한 정기예탁 등 가능
- 다만, 동법 제31조 및 「2014년도 예산 및 기금운용계획 집행지침」에 따라 보조사업 실적보고서에 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 사정변경 시 중앙관서의 장의 승인을 얻은 경우에는 보조사업 내용(교부조건 포함) 또는 경비배분을 변경이 가능하므로 보조사업기간 연장 신청·승인을 거쳐 다음연도까지 집행 가능
- 보조사업자가 자치단체인 경우에는 지방재정법에 따라, 법인인 경우에는 법인의 내부규정에 따라 이월 후 집행



- 다만, 동법 제27조 및 제28조에 따라 보조사업자는 보조사업기간을 다음연도까지 연장한 경우에도 당해 회계연도 종료 시 보조사업실적 보고서를 작성하여 중앙관서의 장에게 제출

※ 본 지침에서 보조사업자가 보조금을 교부받은 후 2회계연도를 초과하여 이월할 수 없음을 교부조건으로 명시하도록 규정하고 있음

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

- 「보조금 관리에 관한 법률」 제33조에 의한 강제징수는 반환하여야 할 보조금을 국제징수법에 의한 체납처분의 절차 등에 따라 징수할 수 있도록 하고 있을 뿐, 가산금을 부과할 수 있는 근거규정이 없으므로 가산금을 부과할 수 없음

(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 토지매입비중 어느 것으로 해야 하는지?

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

(39) 시설비는 총사업비의 변경을 수반하지 않은 경우 동일항내에서 토지매입비, 시설비, 감리비 상호간에 자체전용할 수 있다고 되어 있는바, 낙찰차액도 동일항내 토지매입비 등으로 자체전용하여 사용할 수 있는지?

- 불필요하거나 지급성이 낮은 목적으로 낙찰차액이 사용되는 것을 예방하기 위해 낙찰차액은 불용 처리하는 것이 원칙
- 낙찰차액의 사용범위와 절차는 『2017년도 예산 및 기금운용계획 집행지침』 '건설비' 부분 참조

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

- 시설부대비(420-05목)는 당해시설공사의 조달청 계약수수료, 공공비, 공공요금, 수용비, 공사감독관체제비 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, 해외사재 시찰은 국제화 여비(220-03목)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 경우뿐만 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 협의 후 집행 하여야 함

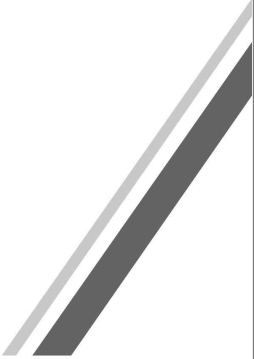
(42) 디지털카메라 1대 구입예산 1백만원이 편성되어 있는데 사용부서에서 기존 카메라 2대가 고장이 발생하여, 1백만원 범위 안에서 3대를 구입하기를 원하는 경우 예산의 범위 내에서 수량을 증가하여 구입이 가능한지?

- 정수(定數)는 물품관리기관의 행정목적이나 사업목적을 수행하기 위하여 (분입)물품 관리관 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 예산편성 시 예측할 수 없었으나 집행 과정에서 신규지출사유가 발생한 경우 또는 예산에 일정 금액을 계상하였으나, 그 후 사정변경으로 예산액 부족이 발생한 경우에 사용 가능
 - 다만, 예산편성 시에 예측할 수 없었던 경비라 하더라도 우선적으로 이·전용을 통해 충당하도록 하여야 하며, 예비비로 지출할 수밖에 없는 지출의 시급성이 요구되어야 함



3. 2017년도 공기업·준정부기관 예산집행지침





가. 일반지침

- ◇ 경기활성화를 위한 예산 조기집행 및 투자확대, 일자리 창출 등 정부정책에 부합하도록 집행
 - ◇ 방만경영 개선 등 공공기관 정상화가 정착될 수 있도록 지속적으로 점검·관리
 - ◇ 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 2015년도 이월사업, SOC 계속사업 등 집행이 용이한 사업은 특별한 사정이 없는 한 상반기 중 최대한 집행한다.
 - 2017년 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 제도 개선 사항을 철저히 준수한다.
 - 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.
 - 인건비, 공공요금, 사회복지급여 등과 같이 조기집행이 어려운 사업은 실제 집행 소요가 발생한 시기에 집행한다.

- 예산 조기집행을 위해 성실하고 능동적으로 업무를 처리하는 과정에서 부분적인 절차상 하자 등의 부작용이 발생하였더라도 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 구매 시 합리적인 범위 내에서 고용을 유발할 수 있는 방안을 검토하여 민간이 고용을 창출할 수 있도록 적극 유도한다.
 - 비품구입·용역계약 등 예산 집행 시 물가안정에 협조하는 업체(가격인하, 옥외가격표시제 등)로부터 우선 구매하는 등 물가안정을 유도하는 방식으로 집행한다.
 - 물품·용역 구매 시 가격 인상·급등 품목의 구매를 자제하고, 가격이 하락한 품목을 우선 구매하는 등 물가안정에 기여할 수 있는 방향으로 집행한다.
- 성과연봉제 확대 시행에 따라 개편된 임금체계가 차질 없이 정착될 수 있도록 예산을 집행한다.
 - 합리적 성과평가시스템 구축을 위한 방안을 지속적으로 개선·보완하고, 직원들과 소통 강화를 통한 공정한 평가분위기 조성 등 성과중심의 조직문화가 확산될 수 있도록 노력한다.
- 임금피크제가 기관의 생산성 향상에 기여할 수 있도록 임금피크제 대상자의 적합 직무를 개발·부여하고, 임금피크제 도입과 연계하여 설정된 신규채용 목표 달성을 위해 적극적으로 노력한다.
- 각 공공기관은 방만경영 정상화계획 이행에 따른 방만경영 개선사항이 유지될 수 있도록 하고, 「공공기관 방만경영 정상화계획 운용지침」 및 「방만경영 개선 해설서」 등에 따라 개선 필요사항이 누락되거나 개선이 미흡한 경우 지속적으로 보완하고 점검·관리하도록 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.

- 「공공기관 비정규직 정규직(무기계약직) 전환 가이드라인」에 따라 무기계약직 전환인력(기존 무기계약직 포함)에 대한 처우개선을 위해 총인건비 인상을 범위 내에서 인건비, 경상경비 절감분 등을 전용하여 지출할 수 있다.
 - 공공기관 청년인턴제 방안에 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 「공공기관운영에 관한 법률」 제50조, 「공기업·준정부기관 경영 및 혁신에 관한 지침」 제36조, 「기타공공기관 경영 및 혁신에 관한 지침」 제28조의 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 공공기관은 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 계상한 경우 총액으로 계상된 예산은 매분기 개시 전 세부 집행계획을 마련하여 이사회에 보고하고, 사업비 집행 전 타당성 및 위험 관리에 대한 분석과 함께 이사회 심의·의결 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.

- 유휴청사의 효율적 활용을 위하여 유휴청사의 보유현황, 신규청사 수요현황(취득, 임차를 포함)을 「행정·공공기관 복덕방」(e 나라재산 국유재산포털)에 등록하여야 한다.
 - 청사를 신규로 취득하거나 임차하려는 기관은 「행정·공공기관 복덕방」에 접속하여 활용 가능한 유휴청사가 있는지 점검한 후 예산을 집행하여야 한다.
- 조달·구매예산은 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.
- 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 제24조 1항의 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 집행 시 「공공기관 임금피크제 권고안」에 따른 별도정원으로 채용하는 인원에 대한 인건비는 기존 직원의 총인건비 인상률 범위 내에서 집행하고 별도의 증원 소요 인건비를 인정하지 아니한다. 또한, 「공공기관 임금피크제 권고안」에 따라 설정한 임금피크제 관련 신규채용 목표에 미달한 경우, 미달된 인원에 대한 인건비 상당액은 2016년도 집행액에서 감액한 후 2017년도 총인건비 인상률을 적용한다.

- 「공공기관 성과연봉제 권고안(2016.1.28.)」에 따라 개정된 취업규칙의 효력여부에 대한 소송에서 무효로 확정 판결된 경우에는 동 취업규칙 개정시점부터 소급하여 성과연봉제를 도입하지 않은 것으로 보고 「공공기관 성과연봉제 확대 인센티브 방안(2016.2.26.)」 및 「성과연봉제 우수기관 인센티브 및 미이행기관 관리 방안(2016.5.9.)」을 적용한다. 이 경우 해당 기관은 동 인센티브 방안 등에 따라 지급된 성과연봉제 조기이행 성과급 등을 환수하고, 인건비는 2017년도부터 동결된 것으로 간주하여 차액분을 소급하여 환수하며 기관장 등 임원에 대한 2016년도분 경영평가 성과급도 감액된 것으로 보아 차액분을 환수하여야 한다.
 - 무효등확인소송이 제기되거나 1심에서 무효로 판결되고 항소가 제기된 경우 또는 가처분 결정이 있는 경우에는 해당 무효등확인소송등이 제기된 기관은 확정 판결 시까지 인건비 인상분 집행과 조기이행성과급 등 지급을 보류할 수 있다. 이 경우 확정 판결 결과에 따른 소급 지급에 대비하여 인건비 인상분 등을 충당금 등에 적립할 수 있다.
- 퇴직금은 예산편성지침과 관련 규정에 정해진 대로 운영하고 근속연수에 따라 누진하거나 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 내부규정을 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 순직 시에는 「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 「2017년도 공기업·준정부기관 예산편성지침」에서 정한 기준에 따라 편성된 범위내에서 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, 성과연봉제 조기 이행 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 선택적복직비, 정부업무위탁으로 인한 관련 소요경비, 공공요금 등 지출이 불가피하게 발생하여 전용하는 경우는 예외로 한다.
- 예산에 인건비가 반영되지 않은 기구 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 2016년도 인건비를 기준으로 산정한 기준에 따라 지급한다.
 - 「2016년도 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 퇴직 연도에 해당하는 경영평가 성과급을 지급하여서는 아니 된다.
 - 평가 대상연도 이후에 입사하는 임직원에 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.
 - 국가재정법 제77조 및 제78조에 의한 자산운용 부서의 자산운용평가에 따른 성과급은 동법 제74조에 의한 기금운용심의회에서 심의한 성과평가보상지침에 따라 지급한다.

- 「2017년도 공기업·준정부기관 예산편성지침」에서 규정한 내부평가급은 개인별 또는 부서별로 엄정한 내부성과평가를 통해 차등 지급하며, 2016년도 인건비를 기준으로 산정한 기준에 따라 지급한다.
 - 내부평가급의 지급 횟수, 차등 등급 수, 등급별 인원(부서) 비율, 차등수준은 경영평가 성과급에 관한 규정을 준용한다.
- 성과연봉제 조기이행 성과급 등은 2015년도 인건비를 기준으로 산정하며, 성과연봉제 이행일¹⁾ 기준으로 재직 중인 직원을 대상으로 지급한다.
 - 성과연봉제 조기이행 성과급 등은 「공공기관 성과연봉제 확대 인센티브 방안(2016.2.26)」 및 「성과연봉제 우수기관 인센티브 및 미이행기관 관리방안(2016.5.9)」(이하 “성과연봉제 인센티브 방안 등”)에서 정한 바에 따라 지급하되, 구체적인 지급 방식 등 세부사항은 성과연봉제 인센티브 방안 등에서 정한 범위 내에서 해당 공기업·준정부기관이 별도로 정하여 지급할 수 있다.
 - 인건비 재원 부족 등으로 2016년에 성과연봉제 조기이행 성과급 등을 전액 지급하지 못한 기관은 잔여분을 2017년에 지급할 수 있다.
- 「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 초과근무
 - 1) 성과연봉제 이행일은 원칙적으로 취업규칙 개정안 등을 이사회에서 의결하거나 보고한 날로 한다.

수당은 총인건비 인상을 산정시 제외할 수 있다.

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

4 경비

(1) 경상경비

- 경상경비는 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 경상경비 지출은 원칙적으로 법인 신용카드를 사용하여 집행한다. 다만, 50만원 이하의 지출 건에 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 결재함을 원칙으로 한다.
 - 법인카드 전표 서명 시 사용자의 실명을 명확하게 기재하도록 하고, 서명이 나타나지 않는 카드전표를 회계처리를 위해 사용하는 경우에도 사용자가 실명을 기재한다.
 - 법인카드 발급 시 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) 복리후생비

- 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 보육시설 설치·운영 등 영유아 보육사업에 사용하도록 있다.
- 임직원 본인 또는 자녀의 대학(원) 학자금을 지원할 경우, 다른 학자금에 관한 지원과 중복하여 지급할 수 없다.
- 업무와 관계없는 부상 또는 질병으로 인한 의료비 지원은 원칙적으로 금지하고 직원에게 지급되는 복지포인트를 활용하도록 한다.
- 직원가족을 대상으로 의료비를 지원하고자 하는 경우에는 직원에게 지급되는 복지포인트를 활용하도록 한다.
- 기관 자체적으로 운영하는 직원에 대한 건강검진 지원은 원칙적으로 기관의 소속 직원만을 대상으로 하고, 1인당 연간 건강검진비를 과도하게 지원하지 않도록 한다.
- 직원가족을 대상으로 건강검진비를 지원하고자 하는 경우에는 직원에게 지급되는 복지포인트를 활용하도록 한다.
- 병원 또는 병원 운영 기관의 직원·가족에 대한 본인 부담금 할인 기준은 “국립대 병원 진료비 감면제도 개선방안(교육부, ‘13.7월)”에 따른다.
- 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 온누리상품권 등으로 기념품을 지급할 수 있다.
- 장기근속자에 대한 기념품 지급이나 포상 등은 원칙적으로 금지하고, 퇴직예정자를 대상으로 기념품을 지급하는 경우에도 순금, 건강검진권, 전자제품 등 고가의 기념품을 지급하지 않도록 한다.

- 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.
- 휴가제도는 「근로기준법」과 「국가공무원 복무규정」에 준하여 운영한다.
- 근로기준법에서 정하는 연차 유급휴가 외에 다른 휴가 제도를 운영하지 않도록 하며(국가공무원 복무규정 제20조(특별휴가)에 해당하는 항목은 제외) 유급휴가의 사용 촉구에도 불구하고 사용하지 않은 유급휴가에 대해서는 금전적으로 보상할 수 없다.
- 병가는 「국가공무원 복무규정」 제18조를 준용하여 연 60일(업무상 질병·부상의 경우 연 180일) 한도내에서 운영한다.
- 경조사 휴가는 「국가공무원 복무규정」 제20조와 별표2의 기준에 따라 운영하여야 하며, 동 항목에 규정되지 않은 사유를 경조사 휴가 기준에 포함하거나 통합휴가 항목으로 운영하지 않도록 한다.
- 장기근속자에 대한 안식휴가는 운영하지 않도록 한다.
- 휴직제도는 「국가공무원법」과 관련 규정을 감안하여 휴직 사유와 기간, 휴직기간 중 급여 등에 관한 기준을 합리적으로 설정하여야 한다.
- 휴직의 사유와 기간은 「국가공무원법」 제71조와 제72조의 규정을 준용하여 운영한다.

- 휴직기간 중 보수지급은 「공무원 보수규정」을 준용한다.
- 육아휴직 급여는 「고용보험법」 제70조와 시행령 제95조에 따라 지급하되 법령에 규정된 상한액을 초과하여 지급할 수 없다
- 유급 안식년 휴직은 연구직에 한하여 예외적으로 운영한다.
- 직원과 직원가족을 대상으로 하는 단체 상해·화재보험 등을 운영하고자 하는 경우에는 직원에게 지급되는 복지포인트를 활용하도록 한다.
- 직원의 개인연금 비용을 보조하지 않도록 한다.
- 재해부조금은 공무원연금법상 재해부조금지급률을 감안하여 과도하지 않은 수준으로 운영한다.
- 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.

(3) 업무추진비

- 각 기관은 자체적으로 계획을 수립하여 업무추진비 예산의 5% 이상을 절감하여 집행한다.
- 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 「2017년도 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, 감사부서 담당자는 클린카드 사용에 대한 모니터링을 통하여 추가적인 승인 제한업종 설정 등 클린카드 집행의 투명성 강화를 위해 노력하여야 한다.
- 기관장 및 임원의 업무추진비 사용내역은 [붙임 1] 및 [붙임 2]의 표준서식에 따라 매월 각 기관 홈페이지에 공개한다.

(4) 사내근로복지기금

- 사내근로복지기금에 출연하고자 하는 기관은 출연기준 부합여부 등을 기획재정부와 사전에 협의하고, 주무부처의 승인 후 이사회회의 의결을 거쳐 출연한다.
- 법령에 따라 사내근로복지기금의 기본재산을 기금사업에 사용하고자 하는 경우에는 기획재정부 및 주무부처와 사전에 협의를 하여야 한다.
- 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 갱신 시 한국정보화진흥원의 공공정보통신서비스 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 집행 시 친환경상품, 중소기업제품, 장애인생산품 우선구매 등 법적의무사항을 준수하여 구매한다.
 - 2012년 12월말 디지털방송 전환에 맞추어 내용연수가 지난 TV를 교체할 경우, 디지털 TV를 우선 구매하도록 하며 구매 시 보급형 디지털 TV 구매 등 최대한 예산을 절감토록 노력하여야 한다.
- 공공요금, 유류비 지급 등 예산집행 과정에서 발생하는 포인트는 당해 경비에 사용하여 예산을 절감하여야 한다.
 - * 예시) KT 전화요금 납부 시 발생하는 포인트로 전화요금 대체납부, 공용차량 주유 시 받은 쿠폰으로 유류비 지급
- 통신비는 전직원에게 일괄 지원하지 않도록 하고, 업무 수행 상 필요한 임직원에 한하여 지원할 수 있다.
- 공공요금, 연료비 등 에너지 관련 예산은 요금인상, 유가상승 등에 따른 증가요인을 최대한 흡수하여 절감 집행한다.
- 각 공공기관은 유류비 절감을 위해 「공공부분 유류 공동구매 추진방안」(2012.2.29)에 따라 유류 구입 시 '공공조달 유류구매카드'를 활용하여 조달청에 등록된 주유소에서 구매하여야 한다.
 - 기관장은 알뜰주유소나 주변 주유소 등과의 계약을 통해 구매하는 것이 조달청을

통한 구매보다 저렴한 것이 확실한 경우에는 사전에 구매조건을 조달청에 통보하여 조달청의 확인 후 개별 구매할 수 있다.

- 다만, 지리적 여건에 따른 주유소 부재 등 긴급한 사정에 따라 주유가 불가피한 경우에는 예외로 한다.
- 법령 등에 의하여 각 공공기관에 설치된 위원회에 공무원이 위원으로 참석할 경우에 지급하는 위원회 참석비는 주무부처 소속공무원이 아닌 경우에 한하여 「2017년도 예산 및 기금운용계획 집행지침」의 관련 규정을 준용하여 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 공무원여행 관련 예산낭비 방지('14.10월)'방안에 따른다.
 - 국제회의 참석 등 해외 출장 시에는 「공공기관 공무 국외여행 개선방안(2008.4.10)」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 국외파견 시 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 교육훈련법 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 근거하여 지급하는 이주직원에 대한 이사비용은 기관 지방이전일의 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 증서서류를 갖추어 이사비용을 신청하여야 한다.

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 집행의 경우는 목적예비비(인건비 예비비포함)를 전용하여 집행할 수 있다.

6 기 타

□ 명목 여하에도 불구하고, 각종 수당 및 급여성 복리후생비를 신설 또는 변경할 경우에는 이사회 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·지출계획서의 단위사업 또는 목의 금액을 전용할 수 있다. 이 경우 기관장은 지체 없이 전용 내역을 주무기관의 장에게 보고하여야 한다.

○ 인건비, 급여성 복리후생비, 경상경비 각 총액의 증액 전용은 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제40조 제3항의 절차를 준용하고, 기획재정부장관, 주무기관의 장 및 감사원장에게 통보하여야 한다.

○ 기관장은 「2017년도 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 심의를 얻은 경우

▪ 연도 내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 인하여 연도 내에 지출하지 못한 경비와 지출원인행위를 하지 아니한 그 부대경비로서 이사회 심의를 얻은 경우

○ 기관장은 예산을 이월하는 때에는 이월명세서를 작성하여 지체 없이 이를 기획재정부 장관, 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 「2017년도 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.
- 공기업·준정부기관은 본 지침을 적용하며, 기타공공기관은 본 지침을 준용할 수 있다.

<붙임1> 2017년 1월중 기관장 업무추진비 집행내역

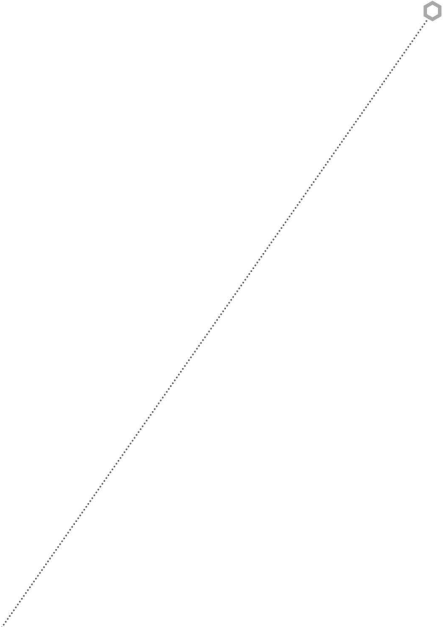
사용일자	집행내역(목적)	사용처(장소)	집행대상자	집행구분	인원(명)	집행금액(원)
2017-01-14	119시민구조대 격려금 지급	119시민구조대 (☎ 02-123-1234)	119시민구조대	현금	10	100,000
2017-01-18	직원 부친상 조화 전달	제일농원 (☎ 02-123-1234)	경영지원처 직원	카드	1	100,000
2017-01-26	직원 결혼 축의금 지급		경영지원처 직원	현금	1	100,000
2017-01-14	119시민구조대 격려금 지급	119시민구조대 (☎ 02-123-1234)	119시민구조대	현금	10	100,000
2017-01-18	직원 부친상 조화 전달	제일농원 (☎ 02-123-1234)	경영지원처 직원	카드	1	100,000
2017-01-26	직원 결혼 축의금 지급		경영지원처 직원	현금	1	100,000
* 사용일자 기재	* 구체적인 집행내역 기재	* 확인, 연락처 명기	* 개략적인 집행대상자 기재	* 현금 및 카드사용 구분 기재	* 총 인원 기재	* 현금 및 카드사용 금액 구분
계				· 카드 4회 · 현금 3회		· 카드 580,000 · 현금 400,000

〈붙임2〉 2017년 1월중 임원 업무추진비 집행내역

사용일자	집행자	집행내역(목적)	사용처(주소)	집행대상자	집행구분	인원(명)	집행금액(원)
2017-01-01	이사 김○○	제야의 행사 관계자 격려 식비	효부식당 (☎ 02-123-1234)	경영지원부 직원	카드	24	240,000
2017-01-07	감사 이○○	경영자문위원과의 오찬 간담회	효자식당 (☎ 02-123-1234)	경영자문위원	카드	14	140,000
2017-01-10	이사 김○○	사회복지시설 의연금품 지급	성모의 집 (☎ 02-123-1234)	성모의 집	현금 및 카드	46	· 현금(의연금) 200,000 · 카드(생활용품) 100,000
2017-01-14	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. 방만경영 정상화계획
운용 지침



가. 기본방향

- 본 지침은 「공공기관 관리 및 운영에 관한 법률」의 적용을 받는 모든 공공기관에 적용된다.
- 중점관리기관은 2014년 1월 말까지, 그 외의 기관은 2014년 3월 말까지 각각 방만경영 정상화계획을 별첨 양식에 따라 작성하여 「공공기관 정상화협의회」에 제출하여야 한다.
 - * 중점관리기관은 「공공기관 정상화 대책」(2013.12.11)의 부채 중점관리기관(18개)과 방만경영 중점관리기관(20개)을 의미한다.
- 정상화계획에는 2014년 12월 말까지 방만경영을 해소할 수 있는 분기별 실행계획을 포함한다.
- 공공기관은 방만경영 정상화계획을 제출하기 이전에 주무부처와 협의를 거쳐야 한다.
- 기관별로 비상대책위원회를 구성하여 부채관리와 함께 방만경영 개선을 위한 자율적 추진체계와 자체 모니터링 체계를 확립해야 한다.
- 중점관리기관은 정상화계획의 이행실적을 '14년 3분기 말에 중간 평가하여 그 결과를 공공기관 경영평가에 반영하고, 그 외의 기관은 '15년도에 실시하는 경영평가에 포함하여 평가한다.
 - 다만, 기타 공공기관 중 중점관리기관은 주무부처가 '14년 3분기 말에 중간평가하여 공공기관운영위원회에 보고하고 그 외의 기타 공공기관은 주무부처가 '15년도에 평가하여 공공기관운영위원회에 보고한다.
 - 이행실적 중간평가 및 반영 방법은 공공기관 경영평가편람을 통해 별도로 제시하고, 기타 공공기관의 경우에는 주무부처가 이를 준용하여 자체 평가편람을 작성하여 평가한다.

나. 지침의 주요내용

1. 기본 원칙

- 사회통념상 과도한 복리후생은 지양하고 과도한 복리후생 여부는 일차적으로 국가 공무원의 복리후생 수준을 기준으로 판단한다.
- 「공기업·준정부기관 예산편성지침」(이하, 예산편성지침), 「공기업·준정부기관 예산 집행지침」(이하, 예산집행지침)을 위반하는 복리후생비 지급은 금지한다.
- 공공기관의 복리후생 제도 중 국가공무원에 대하여 운영되지 않는 제도(고용세습 등)는 원칙적으로 폐지한다.
- 동일 복리후생 항목에 대하여 예산과 사내근로복지기금을 중복적으로 지출하는 것은 원칙적으로 금지한다.
- 기관이 기존에 운영하던 복리후생 항목을 정상화 계획에 따라 폐지한 경우 이를 대체하는 유사한 복리후생 제도를 도입하지 않도록 한다.

2. 분야별 가이드라인

(1) 퇴직금

- 퇴직금은 예산편성지침과 관련 규정에 정해진 대로 운영하고 근속연수에 따라 누진하여 지급하지 않도록 한다.
- 업무상 부상·질병으로 인한 퇴직 또는 순직 시에는 「산업재해보상보험법」 등 관련 규정에 따른 위로보상금을 지급하고 별도로 퇴직금을 가산하여 지급하지 않도록 한다.
 - 업무상 순직의 경우 「산업재해보상보험법」 등 관련 규정에 따라 지급되는 유족 보상 외에 별도로 추가적인 유족 보상금과 장제비 등을 지급하지 않도록 한다.
- 공상퇴직 및 순직직원 자녀에 대한 학자금, 장학금 등은 예산으로 지원하지 않도록 한다.

(2) 교육비와 보육비

- 임직원 자녀에 대한 학비 지원범위 및 대상은 예산편성지침을 준수하여 과도하게 지원되지 않도록 한다.
 - 초·중고 자녀 학자금 지원은 「공무원 수당 등에 관한 규정」에 따라 안전행정부 장관이 정하는 자녀학비보조수당 상한액을 초과하지 않도록 한다.
 - 의무교육 대상인 초등학교와 중학교의 학비, 방과후학교비 등은 지원하지 않도록 한다.
 - 해외 파견자 중고생 자녀학비도 「공무원 수당 등에 관한 규정」에 따라 지급하도록 한다.
 - 자녀 영어캠프비, 학원비 등 일체의 사교육비를 지원하지 않도록 한다.
 - 대학생 자녀에 대한 학자금 무상 지원을 폐지하고 대여 학자금으로 전환하며, 사내 근로복지기금으로도 무상 지원하지 않도록 한다.

- 예산으로 대학 장학금을 지원하여서는 아니 되며 사내근로복지기금으로 지원하는 경우에도 사회통념에 비추어 과도하지 않아야 한다.
- 대학 입학 축하금과 기타 이와 유사한 항목의 축하금은 폐지한다.

- 영·유아 보육료 또는 양육수당(이하 보육료) 등은 기관 예산으로 지원하지 않는 것을 원칙으로 한다.

(3) 의료비

- 공공기관 임직원에 대한 의료비 지원은 과도하게 운영되지 않도록 한다.
 - 기관 자체적으로 운영하는 직원에 대한 건강검진 지원은 원칙적으로 기관의 소속 직원만을 대상으로 하고, 1인당 연간 건강검진비를 과도하게 지원하지 않도록 한다.
 - 업무와 관계없는 질병·부상 및 직원 가족에 대한 의료비 지원은 원칙적으로 금지하고 선택적 복지제도에 통합하여 운영하도록 한다.
 - 대학병원과 병원을 운영하고 있는 공공기관의 경우 소속 직원 및 가족에 대한 본인 부담금 할인 기준은 국립대병원 진료비 감면에 관한 가이드라인*에 따른다.

* 「국립대병원 진료비 감면제도 개선방안」(13.7.25일, 교육부)

(4) 경조사비, 기념품 등

- 결혼, 사망 조의금 등 경조사비를 예산으로 지원하는 것은 금지한다.
 - 경조사비 등을 사내근로복지기금으로 지원하는 경우에도 지원 대상, 금액 등이 과다하지 않도록 하여야 한다.
- 창립기념일, 근로자의 날 등 각종 기념일에 현금성 물품이나 고가의 기념품을 지급하지 않도록 한다.
 - 기념품은 상품권, 선불카드 등 현금과 동일한 가치를 지니는 물품으로 지급해서는 안 된다.

- 장기근속자에 대한 기념품 지급이나 포상 등은 원칙적으로 금지한다.
 - 퇴직예정자를 대상으로 기념품을 지급하는 경우에도 순금, 건강검진권, 전자제품 등 고가의 기념품을 지급하지 않도록 한다.

(5) 휴가·휴직 제도

- 휴가제도는 「근로기준법」과 「국가공무원복무규정」에 준하여 운영한다.
 - 병가는 「국가공무원복무규정」 제18조의 규정에 따라 연 60일(업무상 질병·부상의 경우 연 180일) 한도 내에서 운영한다.
 - 경조사 휴가는 「국가공무원복무규정」 제20조와 별표 2의 기준에 따라 운영하여야 하며, 동 항목에 규정되지 않은 사유를 경조사 휴가 기준에 포함하거나 통합휴가 항목으로 운영하여서는 아니 된다.
 - 장기근속자에 대한 안식휴가는 운영하지 않도록 한다.
- 휴직제도는 「국가공무원법」과 관련규정을 감안하여 휴직 사유와 기간, 휴직기간 중 급여 등에 관한 기준을 합리적으로 설정하여야 한다.
 - 휴직의 사유와 기간은 「국가공무원법」 제71조와 제72조의 규정에 따라 운영한다.
 - 휴직 기간 중 보수 지급 기준은 「공무원 보수 등에 관한 규정」을 준용한다.
 - 육아휴직 급여는 「고용보험법」 제70조와 시행령 제95조에 따라 지급하되 법령에 규정된 상한액을 초과하여 지급하여서는 안 된다.
- 유급 안식년 휴직은 연구직에 한하여 예외적으로 운영한다.

(6) 복무행태

- 체육행사, 문화·체육의 날 등은 과도하게 운영하지 않으며 원칙적으로 근무시간 외에 운영하도록 한다.

- 「노동조합 및 노동관계 조정법」과 관련된 행정해석에 따라 근로시간면제자로 지정되지 않은 자의 조합 활동은 근무시간 외에 하여야 하고 근무시간 중 행할 경우 무급을 원칙으로 한다.
 - 근로시간 면제 대상 활동 등을 설정할 때는 「노동조합 및 노동관계조정법」에 따라 과도하게 설정하지 않도록 하여야 한다.

(7) 유가족 특별채용

- 업무상 재해로 인한 사망, 정년퇴직, 일반 사망 등 이유를 불문하고 직원가족을 특별채용하는 것은 일절 금지한다.
- 유가족 및 전직 직원의 자녀에 대해 공개경쟁 채용 시 가산점을 부여하거나 이와 유사한 우대 제도를 금지한다.

(8) 경영·인사


- 경영·인사에 관한 권한이 사용자에게 있음을 양지하고 경영·인사권을 본질적으로 제약할 수 있는 일체의 행위를 하여서는 아니 된다.
 - 조합간부나 조합원에 대한 징계 시 노동조합의 동의를 얻도록 하여서는 아니 되며, 노조의 동의가 없으면 징계위원회의 의결이 실질적으로 불가능하도록 운영하여서는 아니 된다.
 - 노동조합의 동의가 없으면 직원의 채용·전보 및 구조조정 등이 실질적으로 불가능하도록 운영하여서는 아니 된다.
 - 고용안정위원회 등은 구조조정에 관한 협의기관으로 운영하여야 하고 구조조정에 관한 결정권을 갖도록 운영하여서는 아니 된다.
- 「노동조합 및 노동관계조정법」에 반하는 제도를 운영하여서는 아니 된다.
 - 「노동조합 및 노동관계조정법」 제2조에 따른 사용자 및 항상 사용자의 이익을 대표하여 행동하는 직원이 노동조합의 조합원으로 참여하도록 하여서는 아니 된다.

- 쟁의행위기간 중에는 무노동·무임금 원칙을 적용하며 위법한 쟁의행위에 대해서는 민형사상 책임을 부과하는 등 적절한 대응을 하여야 한다.

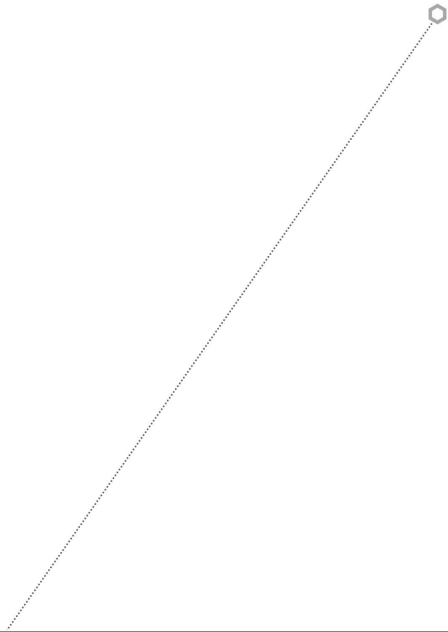
(9) 기타

- 직원과 직원가족을 대상으로 하는 단체 상해·화재 보험 등을 운영하고자 하는 경우에는 직원에게 지급되는 복지 포인트를 활용하도록 한다.
- 직원의 개인연금 비용을 보조하여서는 아니 된다.
- 재해보조금은 공무원연금법상 재해보조지급율을 감안하여 과도하지 않은 수준으로 운영한다.
- 주택자금, 생활안정자금을 예산으로 융자하는 경우 대출 이자율은 시중금리 수준을 감안하여 결정하여야 하며, 무이자로 융자하는 것은 원칙적으로 금지한다.
- 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 추가적으로 별도의 보상을 하지 않도록 한다.

◇ 공공기관은 본 지침에서 제시한 분야별 복리후생 가이드라인 이 외에도 과도한 복리후생 항목을 적극 발굴하고 정상화 계획에 포함하여야 한다.



5. 2017년도 기금운용계획
한국문화예술위원회 집행 지침



가. 일반지침

1. 지출 전 사전통제 준수

- 기금운용계획을 집행하고자 하는 경우에는 「예산회계규정」 제7조에 의거하여 반드시 감사의 사전합의 및 재무관리부의 예산통제를 거쳐야 한다. 다만 보조금(지원금)과 같이 지원대상 및 지원금액이 확정된 사업에 대해서는 예외로 한다.
 - 사무처장 이상의 결재안 : 경영전략본부장(사전합의), 일감 또는 감사(사전합의)
 - 사무처장 미만의 결재안 : 재무관리부장(사전합의), 일감(사전합의)

※ 근거규정

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

- '수입 연동 지출사업'의 해당 기금수입이 기금운용계획상의 수입계획에 현저히 부족할 것으로 예상되는 경우에는 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 재무관리부장은 배정된 지출예산에 대한 집행을 유보시킬 수 있다.

7. 상위 지침 준수

- 기금운용계획의 수입 및 지출 시행에 있어서 기획재정부의 「2017년도 예산 및 기금운용계획 집행지침」과 「공기업·준정부기관 예산집행지침」을 준수하고, 문화체육관광부의 「한국문화예술위원회 2017년도 사업계획 및 예산 승인 통보(2016년도 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.
- '경영평가성과급'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

- 재무관리부장은 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 : 전문임기제, 사법연수원, 시보공무원이 될 자, 청원경찰, 청원산림보호직, 수련의(인턴, 레지던트), 공중보건조사, 공중방역수의사, 질병전담의, 공익법무관, 경찰대학생 및 경찰간부후보생, 소방간부후보생, 견습직원, 위원회 상근직 등에 대한 보수
- 상용임금
 - “고등교육법” 및 “공무원교육훈련법”에 의한 강사 등에 대한 보수
 - “별정우체국법”에 의한 별정우체국직원에 대한 보수
 - 무기계약직 및 상시·지속적 업무에 종사하는 기간제근로자
- ※ 공무원교육훈련기관의 초빙강사료는 일반수용비(210-01)목으로 이관
- 일용임금 : 수개월 또는 수일 동안 일용으로 고용하는 임시직에 대한 보수

나. 기본지침

(1) 기타직보수 및 상용임금

- 기타직의 인원은 기금운용계획이 정하는 대로 운용하여야 하며, 기금운용계획에 반영되어 있지 않은 인력을 불가피하게 증원 운용하게 될 경우 이에 소요되는 인건비는 당해 비목에서 자체 충당하는 것을 원칙으로 한다.
- 기획조정부장은 인력 수요 진단을 통해 상시적 업무량 해소에 필요한 상시근무 사무보조원 대상을 결정하고, 사무보조원에 대한 적절한 인력관리를 하여야 한다.
- 무기계약직 및 기간제 근로자 인건비는 연도 중 인건비 부족소요가 발생하지 않도록 매년 초 기관별 ‘집행계획’을 수립·시행하여야 한다.
- 사무보조 일용직을 사무보조원으로 전환할 경우에는 동일 세부사업의 일용임금 예산(110-04목) 범위 내에서 자체 충당함을 원칙으로 한다.
- 다만 불가피하게 일용임금 예산을 초과하는 예산소요가 발생할 경우, 기정 예산 중 인건비 및 인건비성 경비(특근매식비, 업무추진비)에서 전용하여 집행할 수 있다.

- 인원증가, 보수체계 개편(일급제→호봉제 등), 단가인상 등 불가피한 사유로 예산의 범위를 초과하여 집행하고자 할 경우 기획재정부장관과 사전에 협의하여야 한다.
- ‘공공부문 비정규직 고용개선 대책(‘11.11.28)’에 따른 성과금은 동 대책에서 정하는 바와 같이 자체 직무성과 평가기준을 마련하여 개인별 차등 지급한다.
- 퇴직금 및 부담금은 고용부담금(320-09)에서 지급하여야 한다.
- 기획조정부장은 「근로기준법」 제61조(연차유급휴가의 사용촉진)의 규정에 따라 연차유급휴가의 사용촉진을 위하여 필요한 조치를 취하여야 한다.

(2) 일용임금

- 일용임금은 기금운용계획에 정해진 목적에 부합되게 집행하여야 한다.
- 일용임금으로 기금운용계획에 계상되어 있으나 직제개편에 따라 정규직으로 전환되었거나 무기계약자로 전환되었을 경우 해당 인건비는 일용임금에서 세목 조정하여 해당 비목에서 집행하여야 한다.
- 일용임금 집행단가는 다음 지정통계기관이 공표한 노임단가, 전년도 집행단가 및 당해년도 편성된 예산액 등을 고려하여 결정·집행함으로써 불합리한 차별적 처우가 발생하지 않도록 한다.
 - 공사부문노임 : 대한건설협회
 - 제조부문노임 : 중소기업중앙회
 - 엔지니어링부문노임 : 한국엔지니어링협회
 - 기타부문노임 : 한국물가협회(물가지료)
- 일용임금 집행단가

구 분		단 가 (일)	비 고
국내	사무·단순업무·행사 보조	61,000원	* 최저임금 : 6,470원/시간
	편집·자료관리	67,000원	2년 이상 유관 경력자 또는 자격증 소지자
	전시관리·도슨트	72,000원	4년제 대학교 미술 및 관련학과 졸업 이상
	공연 기획 및 운영		공연예술 분야 전공자 및 경력자

구 분		단 가 (일)	비 고
	전산 보조	한국소프트웨어산업협회 공표 ‘SW기술자임금 (일 급여 기준)’ 및 「소프트웨어산업진흥법 시행령」 별표1 적용	SW개발, DB구축, 정보시스템 구축·운영을 위하여 프로그래머, 웹디자이너, 자료입력원 등을 활용하는 경우에 한하며, 컴퓨터를 활용한 사무업무 보조는 제외
	무대기술 스태프 보조	무대예술전문인 자격증 1급 소지자 : 180,000원 (시간당 16,363원)	* 작업시간 : 09:00~22:00 기준 * 조명분야는 무대예술부가 운영하는 ‘조명크루 회원제(‘16. 3. 1. 부터 실시)’에 가입한 회원에 한하여 고용 * 중식, 석식 식대 포함 * 무빙 프로그래머는 1급으로 분류 * 보다 상세한 지침은 “무대예술부-460(‘15.12.13.)” 참조
		2급 소지자 : 150,000원 (시간당 13,636원)	
		3급 소지자 : 130,000원 (시간당 11,818원)	
첼수 : 100,000 (시간 상관없음)			
공사 노임	대한건설협회 개별기준단가 적용		
해외	사무·행사 보조	U\$80 이하	현지 고용

※ 식대 포함

- 다음의 경우 일용임금(110-04목) 예산으로 편성할 수 없음
 - 직제개정 등으로 정규직을 확보함에 따라 일용인력이 불필요함에도 불구하고 계속 고용하는 경우
 - 연도 중 사업 중지 또는 변경으로 일용인력이 불필요함에도 행정보조원 등으로 변경하여 계속 고용하는 경우
 - 시설관리 용역 등 별도의 용역계약을 체결하였음에도 용역대상 업무를 수행할 목적으로 일용임금을 계상하는 경우
 - 시설부대비(420-05목)를 수반한 건설사업에 대해 일용임금 예산을 계상하는 경우
 - 업무수행 과정에서 일시적·소규모적으로 발생하는 속기, 자문 등에 대한 수수료 및 사례금은 일반수용비(210-01목)로 편성



- 일용근로자 출근기록부 서식 (동일인 3일 이상 근무 시 적용)

출근기록부				
○ 근무자 : (근무부서 :)				
○ 근무기간 :				
○ 담당업무 :				
근무일	근무 내용	근무자 확인	담당자 확인	비고
2015.00.00.				
위와 같이 근무하였음을 확인함. 2015. . .				
		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

- 고용직 또는 기능직의 정원으로 확보되어 있거나 시설장비유지비 또는 위탁사업비로 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

- 공공기관 청년인턴으로 채용된 직원이 단순 업무 등에 활용되지 않고, 인턴 개개인의 역량제고와 기관업무 효율이 동시에 달성되는 방안 강구하여 운영하여야 한다.
 - 공공기관 청년인턴 세부 활용계획을 수립하고 정기적으로 평가를 실시하도록 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.
- 팜플렛, 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 하여야 한다.
- 특별한 사유 없이 기관장 교체 등으로 인한 청사 현판, 현수막 교체용 예산집행은 금지한다.
- 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, 시설비(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.
- 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.

※ 기금운용계획 집행 시 「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률」 제10조(외부강의 등의 사례금 수수 제한)를 위배하거나, 동법 시행령의 [별표2] '외부강의등 사례금 상한액'에서 정하는 기준을 초과하여 집행할 수 없다.

나. 세부 집행기준

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

- 지원심의 사례비

구 분	단 가	비 고	
서류 심사	1 ~ 30건	300,000원	
	31 ~ 50건	500,000원	
	51 ~ 80건	600,000원	
	81 ~ 130건	700,000원	
	131 ~ 200건	800,000원	
	201 ~ 300건	900,000원	
	301 ~ 400건	1,000,000원	
	401 ~ 500건	1,100,000원	
	501 ~ 600건	1,200,000원	
	601 ~ 700건	1,300,000원	
701 ~ 800건	1,400,000원		
801 ~ 900건	1,500,000원		
인터뷰 심사	회차	200,000원	서류심사 등 1차 심의 이후의 부차적인 심의로 진행되는 경우
실연 심사	-	-	별도 책정할 경우 재무관리부장과 사전 협의

※ 수도권 이외 지역에 거주하는 심의위원에 대해서는 '위원회 회의 사례비' 지급기준표에 따른 교통보전수당 별도 지급 가능

※ 심의에 숙박을 요하는 경우, 위원회가 편의를 제공하지 않는 항목에 한하여 「여비규정」 별표 8의 제1호에 따른 정액여비 지급 가능

※ 심의위원이 「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률」 제2조 제2항에서 명시한 "공직자등"에 해당할 경우 동법 시행령의 [별표2] '외부강의등 사례금 상한액'을 초과하지 않는 범위 내에서 지급

○ 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, 워크숍 등 150,000원	

- ※ 소위원회 회의는 예산형편상 연 24회까지로 제한, 월별 회의개최 횟수는 사정에 따라 조정
 ※ 위원회 위원이 「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률」 제2조 제2항에서 명시한 “공직자등”에 해당할 경우 동법 시행령의 [별표2] ‘외부강의등 사례금 상한액’을 초과하지 않는 범위 내에서 지급

- 교통보전수당

구 분		최저금액	비 고
교통 보전 수당	서울 개최시	서울·인천·경기	-
		대전·충청·강원	50,000원
		대구·경북·전북	70,000원
		부산·울산·경남·광주·전남	90,000원
		제주	160,000원
	나주 개최시	강원	90,000원
		서울·인천·경기	80,000원
		대전·충청·전북·전남(광주 제외)	50,000원
		부산·울산·대구	60,000원
		제주	120,000원

- ※ 한국문화예술위원회 여비규정 [별표1] 및 [별표2]의 '제1호 라'를 준용, 왕복 비용을 정액 지급할 수 있으며(지급 기안 시 각 교통수단에 대해 해당 여객운송업체가 고시한 금액 명시 및 재무관리부 협조 필수), 지역별 최저금액은 위의 표를 따름
 ※ 기금운용심의회, 자산운용위원회 등 정관 및 규정에 근거하여 설치·운영되는 회의 기구에 대해서는 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	
일반회의수당(종전 거마비) ²⁾		50,000원	

- 1) 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 재무관리부장과 협의하여 별도의 단가를 적용할 수 있음

- 2) 별도의 심의료나 사례비가 지급되는 업무추진을 위한 회의가 2회 이상 개최되는 경우에 심의료 등을 지급하지 않는 차수의 회의에 교통보전수당 지급 가능
 ※ 특정 업무와 관련하여 정부 또는 공공기관이 공표·시행하는 별도의 단가 기준이 있는 경우에는 이를 적용할 수 있음
 ※ 수도권 이외 지역에 거주하는 회의 참석자에 대해서는 '위원회 회의 사례비' 지급기준표에 따른 교통보전수당 별도 지급 가능. 다만, 일반회의수당과 중복 지급 불가
 ※ 자문 위원이 「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률」 제2조 제2항에서 명시한 “공직자등”에 해당할 경우 동법 시행령의 [별표2] ‘외부강의등 사례금 상한액’을 초과하지 않는 범위 내에서 지급

○ 편집디자인료

- 포스터

구 분	단 가 (면)	비 고
A급	2,000,000원 이내	필름제작비 포함
B급	1,500,000원 이내	
C급	1,000,000원 이내	

- ※ 인쇄 감리 시 재무관리부와 협의하여 별도 지급 가능

- 서적 및 카탈로그

구 분	단 가 (면)	비 고
A급	15,000원 이내	필름제작비 포함
B급	10,000원 이내	
C급	7,000원 이내	

- ※ 인쇄 감리 시 재무관리부와 협의하여 별도 지급 가능

○ 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)

○ 번역료(한국외국어대 통번역센터 요율표 적용)

- 한국어에서 외국어로 문서 번역

구 분	단가 기준	단 가
영어	한국어 원문 1자(공백포함)	최저 160원
일본어	"	최저 100원
중국어	"	최저 140원
독일어, 프랑스어, 스페인어	"	최저 180원
러시아어, 아랍어, 마인어	"	최저 200원

- 외국어에서 한국어로 문서 번역

구 분	단가 기준	단 가
영어	영어 1단어	최저 180원
일본어	일본어 1자	최저 80원
중국어	중국어 1자	최저 140원
독일어, 프랑스어, 스페인어	각 1단어	최저 200원
러시아어, 마인어	각 1단어	최저 220원
아랍어	1단어	최저 240원

- 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 재무관리부장관 협의하여 별도의 단가 적용)

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

※ 모든 번역료에는 원어인 감수로 포함

○ 통역료

- 회의통역료

구 분	단가 기준 및 금액		
	2시간까지	6시간까지	6시간 초과시
영어, 아랍어, 독일어	500,000원	800,000원	<ul style="list-style-type: none"> 영어,아랍어 : 150,000원/시간 독일어 : 100,000원/시간
일본어, 중국어	600,000원	700,000원	100,000원/시간
프랑스어, 스페인어, 러시아어, 마인어	600,000원	800,000원	100,000원/시간

※ 전문 통역사(통역대학원 졸업자)에 한하여 적용하며, 원격지 통역을 위하여 통역자의 출장이 필요한 경우에는 여비규정의 일반직원 기준을 적용하여 출장비를 별도 지급함

- 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 최소가치로 인해 업무수행의 어려움이 인정될 경우, 1일 최고 USD 300 범위 내에서 집행 가능

※ 안내통역료를 지급하는 경우 안내 사례비는 별도로 지급할 수 없음

○ 교정료 및 윤문감수료

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
윤문 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

○ 조사분석 사례비

구 분		단 가	비 고
일반	A급	45,000원	A4 1장 기준(30행 / 글자크기 12pt, 줄간격 180%, 상하여백 3cm·2.5cm, 좌우여백 2cm)
	B급	40,000원	
	C급	35,000원	
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 불허 ▪ 원격지 거주자의 초청이 필요한 경우 「여비규정」 별표 7의 기준에 따른 출장여비 별도 지급 가능
	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(국립대 제외)
 - 언론기관·전문연구기관 임원 및 업무총괄간부
 - 문화예술 분야에 종사하여 15년 이상의 활동경력과 뛰어난 예술적 성취를 이룬 전문가
 - 기타 위 각 항목에 준하는 인사
- B급
 - 대학원 및 대학(교) 전임강사 이상(국립대 제외)
 - 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

※ 사례비 지급 대상이 「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률」 제2조 제2항에서 명시한 “공직자등”에 해당할 경우 동법 시행령의 [별표2] ‘외부강의등 사례금 상한액’을 초과하지 않는 범위 내에서 지급

○ 강좌·강사료

구 분		단 위	단 가	비 고
강의	A급	1시간	300,000원	특별 초청강사의 경우, 재무관리부장과 사전협의 후 별도 책정
	B급	"	200,000원	
	C급	"	100,000원	
현장 지도		"	70,000원	
실습 보조		"	50,000원	

< 시간 적용기준 >

- 30분 ~ 60분 : 1시간
- 60분 초과 ~ 90분 : 1.5시간
- 90분 초과 ~ 120분 : 2시간
- 120분 초과 : 2.5시간

※ 특정인이 정기 또는 다수 시간을 강의할 경우, 별도 계획 및 기준에 의거 책정
 ※ 초청 강사가 「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률」 제2조 제2항에서 명시한 “공직자등”에 해당할 경우 동법 시행령의 [별표2] ‘외부강의등 사례금 상한액’을 초과하지 않는 범위 내에서 지급

< 등급 적용기준 >

- 「세미나·심포지엄 등 사례비」와 동일

○ 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, 회소성 등으로 인하여 A급의 단가 이상을 적용하여야 할 필요성이 있는 경우에는 재무관리부장과 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	

○ 내부 워크숍·심포지엄 등 행사 경비

구 분	단가 기준	단 가	비 고	
장소 임차	회의실	2시간	5,000원	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1인 기준 ▪ 필요시 사무기기 사용료 별도 지급
		30분 추가	1,000원	
	행사장	15인	300,000원	
		30인	500,000원	
		50인	650,000원	
		100인	1,100,000원	
	200인	1,500,000원		
숙박	2인실	50,000원	▪ 1박 기준	
	4인실	80,000원		

개인 자가용 업무이용 유류비, 통행료	8인실	240,000원	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 거리 계산 : 출발지와 출장지간 거리, 경유지가 있는 경우 경유지 포함 계산 ▪ 통행영수증, 출장경로 소재 주유소 카드 매출전표, 주차영수증 등 자가용 이용 사실 확인 가능 증빙서 제출(2대 이상 자가용 이용 시에는 각각 제출)
	16인실	320,000원	
	휘발유차량	200원/km	
	경유차량	180원/km	
	LPG차량	130원/km	
	통행료	실비	▪ 통행영수증 제출

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 업무의 사적용도로 사용하는 것을 최대한 억제하도록 하여야 한다.
- 에너지절약 전문기업과의 성과배분 계약에 따른 설비투자 상환금은 절약시설 투자에 따른 공공요금(전기료 등)의 절약액 범위 내에서 집행할 수 있다.
- 우편요금은 우편요금감액제도 및 전자우편 등을 활용하여 최대한 절약집행 하여야 한다.
- 각종 정책자료·홍보자료 등의 배포는 인터넷 홈페이지·전자우편 등을 최대한 활용하고, 팸플렛·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 집행단가 : 예산편성내역에 따름

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 청관사 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
- 유류비는 동 지침 「경비 산정시 참고요금」의 “석유류 지역별 판매가격” 및 부처·기관별 구매계약 특성을 고려하여 계상

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.
- 에너지절약 전문기업, 에너지절약시설 설치기업과의 성과배분 계약에 따른 설비투자 상환금은 절약시설 투자에 따른 공공요금(전기료 등)의 절약액 범위 내에서 집행할 수 있다.
- 시설장비유지비는 인건비 부족, 재해소요 충당 등 불가피한 경우를 제외하고는 시설물 등의 적정 유지보수를 위해 타 비목으로의 이·전용을 최소화하여야 한다.

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 광주·전남공동혁신도시로 이전하게 되면서, 혁신도시로 이전하는 부서에서 근무하는 정규직 및 계약직 직원을 지급대상자로 한다.
 - 다음의 경우에는 지급대상에서 제외한다.
 - 계약직 근로자 중 1년 미만의 단기·한시적으로 채용된 자
 - 수도권 잔류 부서에 근무하는 직원
 - 광주·전남 이외의 지역으로 지역문화협력관 인사발령을 받은 직원
 - 지방이전일 기준 1년 이전에 호남권 지역문화협력관으로 발령받아 광주·전남 지역으로 주거를 이전하고 근무지 변경이 없는 직원
 - 군 의무복무 중인 공익요원
 - 부부가 지급 대상자인 경우에는, 그 중 1명은 전액을 나머지 1명은 50%를 지급한다.
- 실비수준의 이사비용과 이주수당으로 매월 20만원을 2년간 정액 지급한다.
 - 이사비용은 지방이전일의 다음 날부터 기산하여 1년 이내에 이사화물을 이전한 경우에 지급한다.
 - 이주수당은 지방이전일(이하 '이전에 따른 등기일 또는 업무개시일 중 빠른 날')이 속하는 달의 다음 달부터 2년간 지급하며, 인사이동으로 인하여 광주·전남 외의 지역으로 근무지가 변경된 경우에는 발령일을 기준으로 근무한 일수만큼 일할계산하여 지급한다.
 - 수도권 잔류부서에서의 근무, 지역문화협력관 등의 사유로 광주·전남 이외의 지역에서 근무하다가 지방이전 후에 혁신도시로 인사발령 받아 근무하게 된 직원에 대해서는 이사비용(지방이전일의 다음 날부터 기산하여 1년 이내에 이사한 경우에 한함)과 발령일부부터 일할계산하여 이주수당을 지급한다.
 - 파견자의 경우에는 파견받은 기관에서 지급한다.
- 전입, 파견 등에 따라 근무기관의 변동이 있는 경우에도 개인별 지급기간은 2년을 초과할 수 없다.
 - 이전기관 소속 직원이 비이전기관에서 파견근무 후 복귀하거나 전입하는 경우 등에는 당해 이전기관이 이주지원비 지급기간 범위 내에서 지급한다.
 - 비이전기관에서 이전기관으로 파견된 경우에는 파견 받은 기관에서 이주지원비

지급기간 범위 내에서 지급한다.

- 이전기관에서 이전기관으로 파견된 경우와 이전기관에서 이전지역의 비이전기관으로 파견된 경우에는 원소속기관에서 이주지원비 지급기간 범위 내에서 지급한다.
- 전출, 휴직, 국내의 직무파견 등 변동이 있는 경우는 발령일을 기준으로 그 월액을 일할계산하여 지급한다.
- 집행잔액은 맞춤형복지비, 동호회 지원경비 등 타 용도로 집행할 수 없다.
- 지급대상 증가 등 불가피한 사유로 예산의 범위를 초과하여 집행하고자 할 경우 기획재정부장관과 사전에 협의하여야 한다.

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

3-12. 관리용역비(210-15목)

가. 적용범위

- 청사의 시설관리 또는 장비의 유지관리, 전산 운영 등 기관의 운영 과정에 필요한 시설장비의 유지관리 업무를 용역 계약을 통해 외부에 대행시키는 비용
- 행사대행은 행사기획, 행사홍보물 제작 및 설치, 행사장 및 행사장비의 임차, 행사 전후 오찬 또는 만찬 등 행사의 전부 또는 일부를 외부 대행함에 따른 제비용임
 - ※ 다만, 행사 전후 오찬 또는 만찬만을 대행하는 것은 적용대상에서 제외

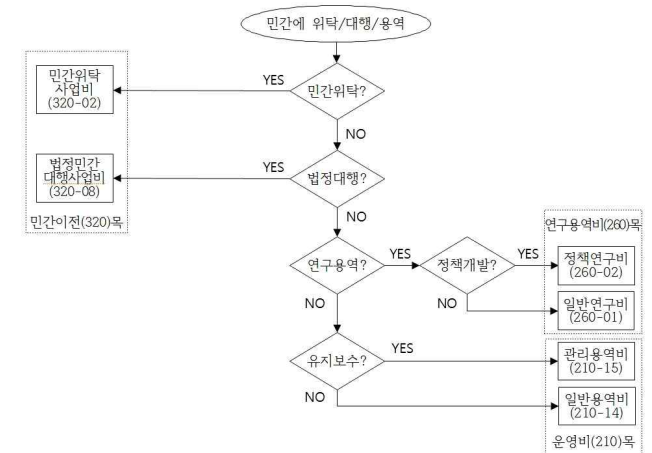
나. 세부지침

- 용역비의 산정은 「예정가격 작성기준(기획재정부 회계 예규)」에 따라 소요비용을 산정

- 정부 업무의 외부 위탁에 따른 제 경비는 원칙적으로 종전에 공무원이 직접 수행할 때 소요되던 인건비, 운영비 등을 고려하여 편성
- 전산업무관련 관리용역비(S/W 유지보수비 및 정보시스템 운영비)는 본 지침의 「정보화사업」 부분을 적용하여 편성
- 단순노무 외주업무(청소, 경비 등)의 예산편성 노임단가는 '일용임금 편성단가' 관련 규정 준용
- 행사는 원칙적으로 직접 추진하되, 행사 규모, 전문성 필요여부, 행사대행을 통한 업무 효율성 향상 및 효율적 예산 집행 등을 고려하여 불가피한 경우에 한하여 일반용역비로 요구

<참고> 민간위탁·대행 관련 비목 재분류

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 명·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 : 정책개발의 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)**

- 「여비규정」의 개정으로 숙박비와 운임에 대한 여비 실비정산제가 시행('08. 1.1)됨에 따라 숙박비와 운임은 반드시 출장 후에 아래의 증거서류를 구비하여 제출하여야 하고 이를 확인하여 실제 소요된 비용을 지급한다.
 - 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.

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 외화 예산을 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
숙 박 비(1박)	주 빈 250,000원
	수행원 75,000원
식 비(1일)	주 빈 50,000원
	수행원 30,000원
지방시찰 여비	여비규정 적용

* 주빈은 직위·직급에 관계없이 초청 목적과 직접적으로 관련되는지를 의미함

- 2개 부서 이상의 공동초청인 경우에는 원칙적으로 주관부서에서 집행한다. 다만, 초청목적의 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 적절한 사용을 위해 “클린카드”를 발급받아 활용하여야 한다.
 - 다만, 국민권익위원회(舊국가청렴위원회)가 「공공기관 법인카드 제도개선방안(’07.10월)」과 「클린카드 비리근절 내부통제 강화방안(’11.10월)」에 따라 선정한 다음의 의무적 제한업종과 각 기관이 자율적으로 추가하여 선정한 제한업종에는 클린카드를 사용할 수 없다.
 - ※ 의무적 제한업종
 - 유흥업종(룸싸롱, 유흥주점, 단란주점, 나이트클럽, 카테일바, 주류판매점, 카바레, 요정)
 - 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)
 - 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
- 공식행사 등 특별한 경우를 제외한 주류구매는 지양해야 한다.
- 기타 업무추진비 집행에 관한 사항은 「2017년도 클린카드(법인카드) 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. 세부 집행기준

- 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, 재무관리부장과 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 업무 협의나 유관기관 간담회비 명목으로는 집행할 수 없으며, 세미나 및 기타 해외행사의 단순 참가 시에는 별도의 부대경비를 계상할 수 없다.

○ 회의진행비

참석인원	단 가	비 고
5명 이내	20,000원	사무처 필수 참석인원 포함
5 ~ 9명	30,000원	
10 ~ 14명	40,000원	
15명 이상	50,000원	

※ 위원회 및 소위원회 회의 개최 시에도 동일한 기준 적용

○ 간담회비

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

5-2. 관서업무비(240-02목)

가. 적용범위

- 대민·대유관기관 업무협의, 당정협의, 언론인·직원 간담회 등 관서업무 수행에 소요되는 경비
- 체육대회, 중무식 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
- 부서 또는 기관을 대표하여 행하는 소속 직원 및 업무 직접 관련자에 대한 축·조의에 소요되는 경비
 - ※ 다만, 부서 또는 기관 명의로 지출하는 것에 한하며, 부서장 또는 개인 명의로 지출할 수 없다.



- 법령 또는 규정상 근거 없는 격려금의 월정액 지급 및 업무와 관련 없는 내부직원 격려용으로 사용할 수 없다.
- 외빈 초청 및 해외출장 지원 경비를 관서업무비에서 집행하여야 할 필요성이 있는 경우에는 사업추진비(240-01목)에서 정한 기준에 따른다.



6. 직무수행경비(250목)

6-1. 직책수행경비(250-02목)

- 사무처에 근무하지 않는 위원회 비상근위원에 대하여 월정액 900,000원의 조사연구수당을 지급한다.

7. 연구용역비(260목)**< 공통지침 >**

- 연구개발비의 운영 및 관리는 「행정업무의 효율적 운영에 관한 규정(대통령령)」을 적용한다.
- 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)**가. 적용범위**

- 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

나. 세부지침**<기본지침>**

- 원칙적으로 행정 및 제도개선에 긴요한 과제 중 시간의 제약과 전문성의 부족으로 담당공무원이 직접 수행하기가 곤란한 전문적 특수사업에 한하여 반영
- 업무 활용 가능성 및 과거의 연구용역 내용과 중복 또는 유사성 여부를 면밀히 검토하여 반영
- 용역과제 선정에 앞서 행정자치부의 「정책연구관리시스템」(www.prism.go.kr), 미래창조과학부의 「국가과학기술지식정보서비스」(www.ntis.go.kr)을 통해 중복여부를 사전 검증
- 기준단가가 있는 경우는 동 단가를 상한으로 하여 계상하되 기준단가를 적용하기가 어려운 경우는 실소요경비 계상
- 연구용역비를 활용한 계약직 연구원은 연구·조사 등 사업 목적과 사업기간에 한하여 한시적으로 채용
- 용역대가 산정시 공무원에 대한 인건비는 계상 금지
- 구체적인 설계에 소요되는 경비는 기본조사설계비(420-01목) 및 실시설계비(420-02목)에 반영

<항목별 지침>**① 기술용역**

- 고도의 엔지니어링 기술을 요하여 외부 전문기술에 의하지 아니하고는 용역을 수행할 수 없는 경우에 한하여 반영
- 단가는 「엔지니어링사업대가의기준(산업통상자원부 고시)」 및 「측량용역대가의기준(국토교통부 고시)」을 상한으로 편성

② 전산용역

- 전산업무연구개발비는 원칙적으로 한국소프트웨어산업협회가 공표하는 「SW사업 대가산정 가이드」를 준용하여 적정 비용 편성

③ 기타 연구용역

- 유사한 연구용역비가 매년 반복 계상되지 않도록 조정
- 기타 연구용역은 「예정가격 작성기준(기획재정부 계약예규)」을 적용하여 편성
- 기준단가가 없는 경우 유사 용역간에 형평에 맞도록 단가를 적용
- 용역수행기간이 1개월 미만인 경우에는 일수에 비례하여 계상

7-2. 정책연구비(260-02)

가. 적용범위

- 각 부처에서 정책 개발을 위해 추진하는 정책연구용역 관련 비용(사업명 : '정책연구'로 통일)
 - 과학기술·생산기술 및 정책개발에 관한 연구, 주요 현안에 대한 정책협의회(세미나, 간담회 등) 개최 등의 제반 용역과 계약직 연구원(in-house think-tank)의 보수 등 관련 경비 포함

나. 세부지침

- '17년 부처별 총액은 '15년도 결산실적을 감안하여 지출한도에 맞추어 편성
- 특이소요의 발생으로 지출한도 보다 증액 편성할 경우에는 예산편성과정에서 기획재정부와 별도 협의·조정
- 행정자치부가 통보한 정책연구용역의 점검 및 평가결과를 다음년도 예산편성에 활용

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
- 기타 법령에 의해 반대급부 또는 채권채무의 원인행위 없이 민간에 지원하는 경비
- 국민건강보험법 제108조에 의해 국가가 국민건강보험공단에 지급하는 지원금 포함

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) 보조금 지원 제한 대상

- 불법시위를 주축 또는 주도한 단체

(2) 다음사항을 위반할 경우 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음을 보조금 교부조건에 명시하여야 한다.

- 보조금을 다른 용도에 사용한 경우(불법시위 활동 등에 사용한 경우 포함)
- 법령의 규정, 보조금의 교부조건 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장 및 위원회의 처분에 위반한 경우
- 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 경우
- 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제 조건이 사후적으로 미충족되는 경우
 - ※ 불법시위 참여단체 등에 대한 보조금지원 제한 및 교부결정의 취소가능성을 명시하는 내용은 지방자치단체의 장이 국가예산을 지원받아 민간단체를 지원하는 경우에도 동일하게 적용
 - ※ 보조금 교부조건 예시는 '기획재정부 집행지침'의 참고자료 참조

(3) 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.

(4) 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 다른 용도에 사용한 경우
 - 법령, 보조금 교부결정의 내용, 법령에 따른 중앙관서장 및 위원회의 처분을 위반한 경우와 보조금 지급요건을 갖추지 못한 경우
 - 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부 또는 지급받은 경우
- 신고 또는 고발이 있는 경우에는 그 내용을 확인 후 포상금 지급 여부를 결정하고, 이를 신고인 또는 고발인에게 알려야 한다.
- 포상금 지급 결정을 통보받은 신고인 또는 고발인은 포상금 지급신청서를 위원회에 제출하여야 한다.
 - ※ 포상금 지급신청서 양식은 '기획재정부 집행지침'참조

(5) 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(지원심의 위원회)'를 구성·운영하여야 한다.

(6) 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, 사업계획서 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(浮標), 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

(7) 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.

(8) 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.

(9) 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.

(10) 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 증감을반기별로 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 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 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.
- 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 부선교(浮船渠)와 그 종물, 항공기, 그 밖에 위원장이 보조금의 교부 목적을 달성하기 위하여 특히 필요하다고 인정하는 재산
- (3) 자치단체 매칭사업 국비 우선 교부
 - 자치단체 매칭사업의 경우 자부담분 확보이전에 보조금을 교부하여 사업을 우선 추진토록 할 수 있으며, 추후 지방비 미확보 시 보조금 전액 반납 또는 차년도 예산편성 시 감액조치한다.
 - 다만, 2014년에 동 규정의 적용을 받아 보조금을 교부받은 후 지방비를 확보하지 못한 자치단체가 추진하는 동종의 사업은 보조금 선교부 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 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. 다만, 기간이 미경과한 재산 처분 시에는 반드시 협의 및 승인 필요
- (5) 다음의 경우에 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.
 - 자치단체가 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 경우
 - 자치단체가 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
 - 기타 자치단체가 법령의 규정, 보조금의 교부결정 내용 또는 법령에 의한 중앙관서장 및 위원회의 처분에 위반한 경우
- (6) 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 다른 용도에 사용한 경우
 - 법령, 보조금 교부결정의 내용, 법령에 따른 중앙관서장 및 위원회의 처분을 위반한 경우와 보조금 지급요건을 갖추지 못한 경우
 - 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부 또는 지급받은 경우

- 신고 또는 고발이 있는 경우에는 그 내용을 확인 후 포상금 지급 여부를 결정하고, 이를 신고인 또는 고발인에게 알려야 한다.
- 포상금 지급 결정을 통보받은 신고인 또는 고발인은 포상금 지급신청서를 위원회에 제출하여야 한다.
 - ※ 포상금 지급신청서 양식은 '기획재정부 집행지침'의 참고자료 참조
- (7) 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.
- (8) 보조금 집행잔액 및 이자 반납
 - 각 주관부서는 보조사업이 완료되거나, 폐지가 승인되거나 회계연도가 종료된 때에는 집행된 보조금을 정산하여 집행잔액, 보조금으로 발생한 이자를 함께 반납받아야 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.
 - 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

- (9) 보조사업자(지자체 및 민간사업자)는 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
- (10) 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 ‘국가문화예술지원시스템’ 및 지방자치단체의 인터넷 홈페이지에 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.
- (11) 보조사업 운용평가 결과를 반영하여 집행
- 보조사업자는 보조금법 제15조에 근거한 보조사업 운용평가 결과, 집행률 제고 등을 위한 사업수행 방식 개선 권고사항을 반영하여 집행하여야 한다.
- (12) 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.
- (13) 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.
- (14) 행정수요 유발금지
- 각 주관부서는 예산으로 편성된 단위보조금 사업을 다시 세분하여 교부하거나 세분된 사업별로 별도의 실적보고, 정산 등을 요구함으로써 지방자치단체에 대한 행정수요를 유발시키지 않도록 한다.

11. 건설보상비(410목)

가. 적용범위

- 용지보상비 : 청사·도로·철도·다목적댐 등 건축·토목 공사에 편입되는 토지 및 건물의 매입비와 동 공사로 인한 손실(경영권, 어업권, 광업권 등)에 대한 보상비(이주비 등 포함)
- 부대경비 : 재산권 변동을 위한 등기등록비, 감정수수료, 개발제한구역 보전부담금, 농지보전부담금 등등

나. 세부지침

- 용지보상비는 「공익사업을 위한 토지등의 취득 및 보상에 관한 법률」과 「지가공시 및 토지등의 평가에 관한 법률」에서 정한 요건 및 절차를 거쳐 산정
 - 토지매입가격은 감정평가 결과를 반영하되, 감정평가 결과가 없는 경우는 공시지가 또는 유사사례 집행실적 등을 참조하여 편성
- 도로, 철도 등의 용지보상비는 원칙적으로 사업 시행단계상 실시설계가 완료된 후에 반영
 - 다만, '17년 상반기까지 실시설계가 완료될 수 있고, 사업이 시급히 추진될 필요가 있는 경우에는 '17년 예산에 편성 가능
- 건축물 신축을 위한 건설보상비는 사전에 기존 국유지 활용 방안에 대해 총괄청(기획재정부 국고국)과 협의한 후 반영
- 청사신축 등 소규모 건축사업이외는 원칙적으로 초년도에 건설보상비와 공사비를 동시에 계상하지 않음
- 개발제한구역 보전부담금, 농지보전부담금 등 토지와 관련된 부대경비는 건설보상비(410목)로 편성
- 민간이전(320목), 출연금(350목), 출자금(460목), 자치단체이전(330목)에 포함되는 건설보상비에도 준용

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 아니된다. 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(7~9월)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 중소기업청장이 지정·고시한 공사용자재 직접구매 대상 품목(120개)은 해당공사 설계 시 관급자재로 분리하여 설계하고, 공공기관이 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 (중소기업청 고시 제2013-41호, '13.8.30) 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 건설에 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.
 - 근무지역의 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.

13. 자산취득비(430-01목)

가. 적용범위

- 용건물 및 공작물, 대규모 기계, 기구, 차량, 선박, 항공기 등의 취득비
- 용차량, 선박, 항공기 등 육상·수상 및 항공운반구 및 동 주요설비의 부속설비 구입 또는 제작비
- 물건의 성질 및 형상이 변하지 않고 비교적 장기간 사용할 수 있는 기계기구(부속품 포함) 및 사무집기류 구입비
- 도서관용 등 자본 형성적 도서구입비
- 방위력개선사업에 의한 장비 취득비
- 국가기관 소유 미술품 보관관리규정(조달청 고시)에 의하여 관리되는 문화예술품 취득 경비
- 물품관리법령상 박물관 보존물품
- 전산자원 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

- 자산취득비는 정상적·소모적 경비가 아니므로 현 보유량 및 개체수요의 적정성을 면밀히 검토하고 추가구입의 필요성을 판단하여 반영
- 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
- 소관내 실·국 및 지방조직간 동일한 단가를 적용
 - ※ (예시) 국립학교, 세무관서, 고용노동관서 청사신축 등
- 자산 취득으로 인하여 운용인력 증원, 조직 신설·확대를 유발할 수 있는 경우, 인력충원계획 등을 포함한 '총비용 산출내역'을 「2017년도 예산안 편성 및 기금운용계획 작성지침」상 '시설·장비도입에 따른 총비용 작성양식'에 의거 제출
 - ※ (예시) 함정, 헬기 구입 등
 - ※ 다만 한시조직 신설 및 일회성 행사 추진 등을 위해 기존에 구입한 자산은 활용방안을 마련하여 증액요인 흡수
- 위원회 및 한시적 성격의 기획단, 사무국, 준비단, 특별검사제, 대통령 순방단 등을 신설하거나 변경하는 경우 또한 각종 행사 추진시 사무기기, 집기 등 자산취득비 성 경비는 원칙적으로 임차(렌트)로 하고(210-07 임차료),
 - 다만, 장비 특성상 임차가 불가능하거나, 임차료가 구입비용을 초과하는 경우에는 예외적으로 구매 가능
- 물품관리법 제16조에 의한 정수관리 대상물품의 경우, 조달청장이 고시한 "주요물품 정수책정기준"에서 정한 기준에 맞게 예산에 반영
 - 자연재해로 인한 손상실, 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.

14. 행사비 관련 지출

가. 적용범위

- 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

<기본지침>

- 「국제행사의 유치·개최 등에 관한 규정」의 적용을 받는 국제행사의 경우에는 원칙적으로 동 규정이 정한 절차를 거친 경우에만 예산 반영
- 지방자치단체·민간에서 주관하는 국제행사는 원칙적으로 국고지원 금지
 - 다만, 범정부적인 행사 또는 국가대행·위탁행사 등 국가정책상 필요한 경우에는 예외적으로 국고 지원이 가능하고, 이 경우에도 원칙적으로 총사업비의 30% 범위 내에서 국고 지원
 - ※ 지자체 주관 행사는 원칙적으로 지역발전특별회계에서 지원하되 범국가적인 행사로서 대규모 재원이 소요되는 행사(예 : 올림픽, 엑스포 등)는 별도 검토 가능
- 행사계획서는 허례허식이나 낭비요소가 없도록 행사개최의 사회·경제적 기대효과 등을 충분히 분석한 후 작성
 - 다른 행사와의 유사중복 및 경합 여부, 개최시기·개최주기의 적정성, 잔존시설물의 사후활용계획 등을 사전 검토
- 회의장 및 행사장은 각급 교육기관, 훈련기관 등 공공시설을 우선 활용하고 호텔 등 호화로운 장소의 입차는 지양

- 외빈 초청경비는 국제행사의 관례와 상호주의 원칙 적용
- 행사경비는 경비의 성질에 따라 예산을 구체적으로 작성
 - ※ 사업비 총액만을 작성한 후 행사주관 민간단체에게 보조금을 지급하는 형태 지양

<항목별 지침>

① 국제행사

- 10억원 이상의 국고지원을 요청하는 행사는 국제행사심사위원회(위원장:기획재정부 제2차관)의 사전 심사 후 지원
 - 행사주관기관은 최초 국고지원이 필요한 연도의 전전년도 12월말까지 국제행사개최계획서를 소관감독중앙행정기관의 장에게 제출
 - 총사업비가 50억 원 이상인 경우에는 당해 국제행사 주관기관은 타당성조사를 받아야하며 국제행사개최계획서 제출 시 타당성 조사 신청서를 소관감독중앙행정기관의 장에게 함께 제출
 - 소관감독중앙행정기관의 장은 행사주관기관이 제출한 계획서 등을 검토하여 국제행사의 타당성 여부를 심사
 - 타당성이 있다고 결정한 경우, 행사주관기관의 국제행사계획서를 접수한 날부터 30일 이내에 행사개최계획서, 타당성조사 신청서, 소관감독중앙행정기관의 타당성 검토보고서를 국제행사심사위원회에 제출
 - ※ 행사주관기관이 중앙행정기관인 경우는 동 시기에 행사개최계획서, 타당성조사 신청서, 자체 타당성검토 보고서를 제출
- 10억원 미만 국고지원을 요청하는 중앙행정기관 주관 행사는 사회·경제적 효과 및 개최시기·개최주기의 적정성 등을 면밀히 검토한 후 요구
 - 예산요구서 「국제행사관리지침」상의 타당성 심사기준 등을 준용하여 국제행사개최계획서와 자체 타당성 검토 결과를 기획재정부에 함께 제출
 - 총사업비가 50억원을 초과하는 국제행사는 기획재정부장관과 사전 협의된 전문연구기관의 타당성조사결과를 제출
 - 기타 필요한 사항은 「국제행사의 유치·개최 등에 관한 규정」, 「국제행사관리지침」 등을 준용
- 10억원 미만 국고지원을 요청하는 중앙행정기관이 아닌 기관 주관 행사는 소관감독중앙행정기관의 타당성 검토를 거친 후 요구

- 행사 주관기관은 최초 국고지원이 필요한 연도의 전년도 3월말까지 국제행사개최 계획서를 소관감독중앙행정기관의 장에게 제출
- 소관감독중앙행정기관의 장은 행사 주관기관이 제출한 계획서를 검토하여 타당성이 있다고 판단되면 해당 계획서를 첨부하여 예산 요구

② 국제행사 이외의 기타 행사

- 지방자치단체, 비영리법인·단체 등 민간부문에서 주관하는 행사는 원칙적으로 자체부담으로 추진
- 다만, 대회 또는 회의로서 국제간 협의 또는 국제협약에 의하여 유치된 행사는 정책적 차원에서 지원
- 중앙관서에서 주관하는 행사의 경우에도 국경일 및 법정기념일 이외에 법령에 근거하지 않은 행사는 최대한 억제

다. 관련규정

- 국제 행사의 유치·개최 등에 관한 규정
- 국제행사 관리지침

15. 정보화 관련 지출

1. 적용대상

- 정보를 생산·유통 또는 활용하여 사회 각 분야의 활동을 가능하게 하거나 효율화를 도모하는 사업
 - 해당기관의 정보시스템을 기획·구축·운영·유지보수 하기 위한 사업
 - ※ 하드웨어(HW)·소프트웨어(SW) 구입비 및 임차료, 정보시스템 개발비 및 컨설팅 비용, 정보시스템 운영 및 유지보수 경비 등으로 구성
 - 공공·민간 정보화 지원 및 정보화 역기능 방지 사업
 - ※ 정보화 관련 표준화, 기술개발, 인력양성, 네트워크 구축, 전파관리, ICT산업 기반조성, 정보격차 해소, 정보보호 강화 등
 - ※ 디지털예산회계시스템에 정보화 유형으로 등록된 세부사업

2. 세부지침

<기본지침>

- 정보화사업은 개별부처 사업보다 다부처 연계 또는 범정부 차원에서 성과를 낼 수 있고, 일자리 창출 및 정부3.0 등 핵심 국정과제를 지원하는 사업에 우선적으로 재원을 배분
 - ※ 2017년도 국가정보화 시행계획 작성지침 참고
 - 정보화사업은 미래창조과학부에 제출하는 「국가정보화 시행계획」에 반영하고, 신규사업 요구시 미래창조과학부의 검토의견을 예산요구서와 함께 제출
- 각 중앙관서의 정보화사업 담당관은 다음 유형의 사업의 경우 기관 내부의 예산조정 전에 유형별 주관부처와 사업규모, 추진시기 및 사업간 연계·활용방안 등에 관한 사전협의를 거친 후 예산을 요구
 - 지방자치단체 확산을 목표로 구축하는 정보화사업 : 행정자치부(전자정보국)
 - 데이터베이스(DB) 구축사업 : 미래창조과학부(정보화전략국)
 - 중앙행정기관의 기록관리 시스템 개선, 보존시설·장비설치 : 행정자치부 국가기록원
 - 국가지리정보체계의 구축및활용등에관한법률상의 시행계획에 의한 국가지리정보사업(GIS) : 국토교통부(주택토지실)
 - 중앙행정기관의 온나라 시스템 관련사업 : 행정자치부(창조정부조직실)

- 재난안전통신망(국민안전처)에서 사용할 단말기 도입 비용 중 국가 부담분은 해당 부처에서 국민안전처와의 협의를 거쳐 각 부처 소관 예산으로 요구하되, 정보화사업이 아닌 일반사업으로 요구
- 정부통합전산센터에 이전된(될) 정보시스템 노후장비 교체, 신규 구축, 기존 정보시스템의 증설 및 고도화에 소요되는 예산 중 HW 및 시스템 SW 구입 예산은 정부통합전산센터에서 예산을 요구하고, 신규 HW에 탑재되는 개발SW를 이관하기 위한 예산, 기타 SW 구입 및 AP개발 예산은 해당 중앙관서에서 요구
 - 정부통합전산센터는 예산 요구시 정부통합전산센터의 기존 장비 활용 가능성, 클라우드 기술의 우선 적용 가능성, 각 중앙관서의 정보시스템 신규 구축 등에 따른 장비 증설 소요 등을 종합 고려
 - ※ 노후장비 : 조달청에서 고시한 내용연수가 경과한 노후 장비
 - 단, 다음 중 하나에 해당하는 경우에는 HW 및 시스템 SW 구입예산과 기타 SW 구입 및 AP 개발 예산을 해당 중앙관서에서 요구 가능
 1. 예비타당성조사 대상인 정보화사업
 2. 효율적 사업 추진을 위해, 중앙관서가 HW구축과 AP 개발을 총괄하는 것이 타당하다고 정부통합전산센터장과 중앙관서의 장이 협의한 경우
 - 시스템 SW : DBMS, Web서버, WAS, 서버보안, DB 보안, DB 접근제어, DB 모니터링, 백업 SW, 관제 SW, WAS모니터링, HA용 SW
 - 기타 SW : 시스템 SW이외의 모든 SW
- 중앙관서는 정부통합전산센터로 이전된(될) 정보시스템 중 '16년 및 '17년에 유지보수대상 장비로 전환(무상 하자보수기간 종료)되는 전산장비의 유지보수 비용을 자체 예산안에 편성하여 예산 요구
 - ※ 예산요구서에 <별첨1>의 「○○정보시스템 장비운영 현황(이전장비 포함)」을 작성하여 첨부
- 중앙관서는 정보시스템 구축예산 요구시 공개 소프트웨어 도입계획을 함께 제출
 - ※ '16년도 예산 편성시 공개 소프트웨어를 적용기로 한 사업은 적용실적 또는 적용계획을 제출
- 제도개선과 관련 있는 대규모 정보시스템 구축은 관련법령에 근거가 마련된 후 예산을 요구
- 중앙관서는 구축·운영중인 정보시스템을 범정부EA포털에 등록하여야 하고 이를 활용하여 사업간 중복을 검토한 후 중복성이 없는 경우에 한해 예산 요구
 - ※ 예산 요구시 범정부EA포털(www.geap.go.kr)에 등록된 전산장비 및 정보시스템 운영·유지보수 등 관련자료 제출

- 정보시스템구축은 원칙적으로 업무재설계(BPR) 및 정보화전략계획(ISP) 수립 이후에 예산을 요구
 - BPR 및 ISP는 시스템 구축, 운영·유지보수 및 기능개선·고도화 등 연차별 항목별 상세투자소요, 경제적 타당성 분석 및 대안, 타 기관에서 운용중인 정보시스템과의 상호 연계·활용을 통한 사업성과 제고방안을 포함
 - ※ BPR은 행정업무 프로세스재설계 매뉴얼(행정자치부)을 참고하여 기존 업무처리과정 중 불필요한 프로세스를 최대한 제거
 - ISP 산출물에 대한 한국정보화진흥원 등의 검토의견을 예산요구서와 함께 제출
 - 다만, 단순물품구매사업, 운영 및 유지보수사업, 콜센터구축 등 단순용역사업은 예외
 - 기획재정부장관은 정보화 정책방향과의 부합성 등에 대한 미래부의 의견을 참작할 수 있음
- 중앙관서는 정보시스템 구축·이용 예산의 경우 클라우드 컴퓨팅 도입·이용을 우선적으로 고려하여 요구
- 정보시스템의 구축·운영은 정보시스템 구축·운영 지침(행정자치부 고시)을 적용하고, 정보보호산업법에 따른 정보보호시스템마련을 위한 예산과 감리, 전자정부사업관리 위탁(PMO) 등 예산을 포함하여 요구
 - 정보보호 예산은 정보화사업에서 기획·구축·운영 등의 예산과 구분하여 요구
- 개인정보를 수집 및 활용하는 정보시스템은 영향평가 등 개인정보보호법과 정보통신망법에 명시된 안전조치 의무사항을 고려하여 예산 요구
- 총사업비가 500억원 이상인면서 국가의 재정지원 규모가 300억원 이상인 신규 사업은 예비타당성조사 결과 사업추진의 타당성이 인정된 경우에 한해 예산을 요구
 - ※ 예비타당성조사가 진행 중인 사업은 예타 결과 타당성이 있을 경우를 전제하여 예산 요구 가능
- 정보시스템을 신규 구축하거나 현재 운영 중인 정보시스템을 개선 시 국제표준을 준수하여 3종 이상의 웹브라우저 환경에서 정보접근이 가능하도록 추진하고 운영·유지보수 비용은 기존 운영·유지보수비용 절감액 내에서 충당하도록 노력
- 행정자치부는 중앙행정기관의 정보자원 현황을 별도 제출

<항목별 지침>**(1) 장비구입비 및 임차료**

○ HW 구입비

- 대 상

- 주전산기 등 서버의 신규구매, 노후장비 교체 및 용량(디스크, 기억장치, CPU 등) 증설에 지출되는 비용
- PC, 프린터 등 사무용 기자재 구입에 지출되는 비용

- 편성 기준

- 신규장비 구매 또는 노후장비 교체 시 <별첨4>의 「정보자원 효율화 계획」을 작성*하여 예산 요구에 첨부
- ※ 정부통합전산센터 입주장비는 정부통합전산센터와 협의하여 작성
- ※ 행정자치부는 기관별 「정보자원 효율화 계획」을 검토하여 제출
- 서버의 경우 구축하고자 하는 처리업무량(DB 건수, 사용 인원수 등)을 감안하여 시스템 규모의 용량을 산정
 - 조달품목인 경우 조달단가를 적용하고, 조달품목이 아닌 경우 조달가격, 최근 도입가격 또는 유사한 거래 실례가격 등을 감안하여 편성
- ※ 상기 기준을 적용할 수 없는 경우 적어도 3개 이상의 공급업체에서 제시하는 견적가격을 기준으로 한 적정가격
 - 기존에 보유하고 있는 서버를 활용하거나 사업간 조정을 통해 통합 사용이 가능한 경우 신규 구매 지양
 - 주전산기 및 운영체제는 업무수행상 불가피한 경우를 제외하고는 정부 기관 간 정보의 공동 활용 및 연계를 위하여 개방형으로 도입
- PC 등 사무용 기자재는 '16년 3월 현재 조달청 평균 조달단가 범위 내에서 작성

구분	사 양 내 용	단가(만원)
데스크탑 PC	랜카드, 17" LCD모니터* 포함	112
노트북 PC	랜카드 포함	115
프린터	레이저프린터, 흑백, A3, 30ppm 기준 (랜카드 포함)	74

- HW 교체소요는 기자재별 내용연수를 기준으로 반영
- ※ 조달청 고시 “주요물품 정수책정기준” 참조 (본 지침의 「자산취득비」 부분 참조)

○ SW 구입비

- 대 상 : 구매를 통해 활용하는 상용 SW

- DBMS(DataBase Management System)
- 정보시스템 보호를 위해 사용하는 보안 SW
- 미들웨어, 네트워크관리시스템, 백업용 툴 등 시스템 SW
- 행정업무용 범용SW(워드프로세스, 오피스 도구 등)

- 편성기준

- 구축하고자 하는 시스템의 규모 및 사용자 수에 따라 사양을 결정하고 견적가를 기준으로 적정 비용 산정
- 조달품목은 조달단가를 적용하고, 조달품목이 아닌 경우에는 조달가격, 최근 도입가격 또는 유사한 거래 실례가격 등을 감안하여 편성
- ※ 상기 기준을 적용할 수 없는 경우 적어도 3개 이상의 공급업체에서 제시하는 견적가격을 기준으로 한 적정가격
 - 기존에 보유하고 있는 SW를 활용하거나 사업간 조정을 통해 통합 사용가능한 경우 신규 구매 지양
- 범용 SW는 사용자 수 증가, 업그레이드 등 신규 수요 발생시 조달단가 적용 편성
- 불법 SW 활용을 방지하기 위해 PC 신규 구매시 PC 가격에 포함하여 산정 가능
- 상용SW 구입시 총비용 관점에서 유사 기능의 공개SW 도입을 병행 검토

○ HW 및 SW 임차료

- 기존 임차분은 기존 계약을 근거로 임차료 편성

- 기존 계약서를 예산 요구 시 함께 제출

- 신규 임차는 임차기간에 따라 평균 임차료율을 적용하여 산정

- 임차기간이 5년인 경우 3개월 선납(변동금리)을 기준으로 월 임차료율 1.8% 적용
- 임차기간이 3년인 경우 3개월 선납(변동금리)을 기준으로 월 임차료율 3.0% 적용
- 도입기간을 고려하여 9개월 이내로 편성하되 3개월 미만 임차는 지양

- ※ HW 및 SW 임차료 요구시에는 임차기간, 임차료율 및 연도별 임차료, 임차료총액, 구매시 가격과의 현재가치 비교 등 관련자료 제출

(2) SW 개발비

- 대 상 : 대민서비스 지원, 내부업무 자동화, 의사결정 지원 및 자료처리 등의 응용 개발을 위해 용역업체에 지급하는 비용
- 편성기준
 - 「SW사업 대가산정 가이드」(한국소프트웨어산업협회장 공표)에서 제시한 “기능점수 방식에 의한 소프트웨어 개발비 산정방법”을 준용하여 적정 예산 반영
 - ※ SW 개발비는 원칙적으로 기능점수방식에 의하고, 투입인력의 수와 기간에 의한 산정 방법은 지양
 - 타 사업 등과 중복되거나 필요성이 낮을 것으로 판단되는 기능 및 관련 비용은 제외하고 적정 개발비를 산정

(3) 시스템 유지보수비

- HW 및 상용SW 유지보수비는 <별첨3>의 「유지보수비 평가지표」를 작성하여 예산 요구 시 제출
 - 특히, 구축후 5년 이상 운영중인 정보시스템은 H/W, 상용S/W, 개발S/W 유지보수에 대하여 「정보시스템 운영 성과측정*」을 실시하여 기관 내 우선순위 및 자원의 중요도 등을 반영한 결과를 제출
 - ※ 행정자치부 고시 2015-44호, '15.12.14
- HW 유지보수비
 - 기존 유지보수비를 토대로 적정 예산 반영
 - 도입 후 1년간은 무상 하자보수 기간이므로 별도 산정하지 않도록 주의
- 상용 SW 유지보수비
 - 도입 후 1년간은 무상 하자 보수기간이므로 원천적인 결함 및 하자에 대해서는 무상 보수토록 하되, 기능개선·성능향상 등이 필요하다고 인정되는 경우에는 「SW사업 대가산정 가이드」(한국소프트웨어산업협회장 공표)를 참고하여 적정 예산 반영 가능
- 공개 SW 유지보수비
 - 공개SW 운영에 필요한 서비스를 제공받기 위해선 필요한 서비스 수준 및 항목을 고려, 견적 등을 통해 정책제로 예산을 편성하되 「공개SW 유지관리 서비스 가

이드라인」(미래창조과학부)를 참고

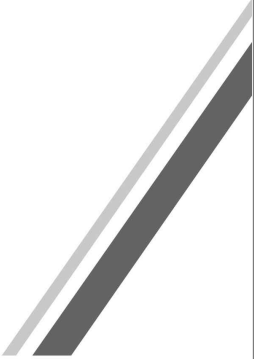
○ 개발 SW 유지보수비

- 「SW사업 대가산정 가이드」(한국소프트웨어산업협회장 공표)를 준용하여 적정 비용 편성
- 응용 SW 개발완료 후 1년간은 결함에 의한 무상하자 보수기간으로 하고, 대폭적인 기능변경 및 사용방법 개선 등 통상적인 하자보수로 볼 수 없는 경우를 제외하고는 유상 유지보수를 지양
 - 자체적으로 유지보수 인력이 있거나 유지보수를 수행 할 수 있는 경우 별도의 용역비용은 편성하지 않음

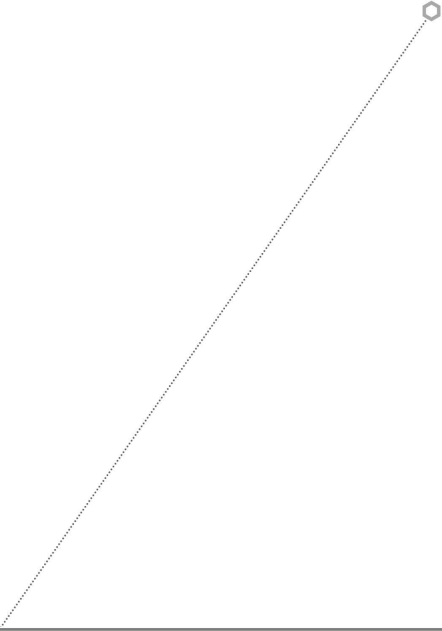
(4) 정보시스템 운영비

- 대 상 : 사용자가 정보시스템을 원활하게 사용할 수 있도록 지원하는 활동
 - 응용시스템 운영 : 응용 SW 관리, 데이터관리(백업 및 복구) 등
 - Help Desk 운영 : 사용자의 HW와 SW에 대한 기술적인 문의사항 처리 및 서비스 등
 - 네트워크 운영 : 네트워크 설비관리, 망 운영 및 관리 등
 - 시스템 관리 : 시스템 SW 관리, HW 운영 등
 - 클라우드컴퓨팅 서비스 : 서비스 이용료 등
 - 편성 기준
 - 「SW사업 대가산정 가이드」(한국소프트웨어산업협회장 공표)를 준용하여 적정 비용 편성
 - 운영형태별 운영계획을 수립하고 필요인력(기술등급 포함) 및 투입기간을 명시
 - 자체적으로 운영인력이 있거나 운영을 수행할 수 있는 경우 별도의 용역비용을 편성하지 않음
 - 이용하고자하는 클라우드컴퓨팅 서비스의 규모 및 사용자 수에 따라 결정하고 견적가를 기준으로 적정 비용 산정
 - 정보시스템 운영비에 유지보수비가 포함되는 경우 별도의 유지보수비를 편성하지 않음
- ## (5) 기 타
- BPR/ISP 등 컨설팅 사업에 소요되는 예산은 「SW사업 대가산정 가이드」(한국소프트웨어산업협회장 공표)를 준용하여 적정 비용 편성

- 소프트웨어사업의 제안서 보상은 「소프트웨어사업의 제안서 보상기준 등에 관한 운영규정(미래창조과학부 고시)」을 적용하여 적정규모를 산정
- 전자정부지원 사업, 국가 DB사업으로 구축 완료된 사업의 유지보수비는 해당기관 예산으로 반영
- 통신회선료는 「국가정부통신망 이용요금」에 따른 예산 반영



6. 2017년도 문화예술진흥기금 기금운용계획 변경 지침





1) 변경 대상 구분 및 범위

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), 목
- 문화예술진흥기금 지출계획 항목 구분표

주요항목			세부항목		비고
장 (분야)	관 (부문)	항 (프로그램)	세항 (단위사업)	목	
문화 및 관광 (060)	문화예술 (061)	예술의진흥및 생활화,산업화 (1600)	예술창작역량강화 (1661)	인건비(110)~ 유형자산(430)	
			생활속예술활성화 (1663)	인건비(110)~ 자치단체이전(330)	
			지역문화예술진흥 (1664)	운영비(210)~ 자치단체이전(330)	
			예술가치의사회적확산 (1665)	운영비(210)~ 자치단체이전(330)	
		기금간거래 (8900)	공공자금관리기금예탁 (8997)	예탁금(480)	
	복권기금반환금 (8999)		전출금등(610)		
	문화 및 관광일반 (065)	기금운영비 (7200)	문화예술진흥기금운영비 (7276)	인건비(110)~ 유형자산(430)	
		여유자금운용 (9700)	통화금융기관예치 (9701)	예치금 및 유가증권 매입(470)	

나. 기금운용계획 변경안 국회제출 대상 여부 (국가재정법 제70조 제2항)

(1) 국회제출 대상

- 금융성 기금 외의 기금 : 주요항목 지출금액의 10분의 2 초과 변경
- 기금의 관리 및 운영에 소요되는 경상비 : 주요항목 지출금액의 10분의 2 초과 변경

(2) 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 지출금액으로서 기획재정부장관과 사전 협의한 경비

2) 변경 절차

가. 국회제출 대상 변경

- ① 내부협의
 - 변경내용 시행 2개월 전까지 재무관리부에 요청(시한 촉박 변경 불가)
 - '기획재정부 집행지침'의 별표 4 타당성 체크리스트 작성, 제출
- ② 외부협의(문화체육관광부, 기획재정부 문화예산과 또는 기금운용계획과)
- ③ 내부결재(위원장 결재, 변경 사유·개요·각목명세서 내역 필수 기재)
- ④ 위원회 전체회의 의결
- ⑤ 내부 협조전 통보(수신 : 재무관리부장)
- ⑥ 기금운용심의회 의결
- ⑦ 변경 요청 공문 발송(수신 : 문화체육관광부장관) : 문화체육관광부 경우 → 기획재정부장관 협의·조정 → 국무회의 심의 → 대통령 승인
- ⑧ 국회 제출 및 심의·의결 → 변경 승인
- ⑨ 기금운용계획 변경 승인 통보 및 시행
- ⑩ 디지털예산회계시스템(D-brain) 및 통합행정정보시스템 내 변경내용 입력

나. 국회제출 비대상 변경

(1) 기획재정부장관 협의 변경

- 협의 대상 항목
 - 주요항목 지출금액의 20% 범위 내 변경의 경우
 - 기금운영비(기금 공통)
 - 예술의 진흥 및 생활화, 산업화(1600)
 - 실질적으로 기금재원의 잠식을 초래하는 계획변경에 해당하는 지출
 - 주요항목 지출금액 범위 내에서 세부항목 변경의 경우
 - 기금운용계획에 반영되지 아니한 사업을 신설하고자 하는 경우
 - ※ 세항(단위사업), 세세항(세부사업) 및 세세항내에서의 세부사업(세세부사업) 신설을 포함한다.
 - ※ 다만, 여유자금 운용항 내에서 주식 및 부동산 매입을 제외한 세항 신설은 기금 관리주체가 자율적으로 변경할 수 있다.
 - 용자성 지출금액의 축소분을 재원으로 출자금·출연금·보조금·시설비 등 경상적 또는 자본적 지출금액을 증액시키는 경우

○ 변경 절차

① 내부협의

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

② 외부협의(문화체육관광부, 기획재정부 문화예산과 또는 기금운용계획과)

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

④ 위원회 전체회의 의결

⑤ 내부 협조건 통보(수신 : 재무관리부장)

⑥ 기금운용심의회 의결(주요항목 지출금액의 변경이 있는 경우에 한함)

⑦ 변경 요청 공문 발송(수신 : 문화체육관광부장관) : 문화체육관광부 경우
→ 기획재정부장관 협의·조정 → 변경 승인

⑧ 기금운용계획 변경 승인 통보 및 시행

⑨ 디지털예산회계시스템(D-brain) 및 통합행정정보시스템 내 변경내용 입력

(2) 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 마) 호를 제외한 각호 상호간 전용은 자체전용 대상에서 제외

가) 인건비(100목)

- 타 비목에서 기타직보수(110-02목)으로의 전용은 자체전용 대상에서 제외

나) 물건비(200목)

- 타 비목에서 특수활동비(230목), 업무추진비(240목), 특정업무경비(250-03목)로의 전용은 자체전용 대상에서 제외

다) 이전지출(300목)

- 출연금(350목), 민간이전(320목), 자치단체이전(330목), 해외이전(340목)은 자체전용 대상에서 제외. 단, 해외자본이전(340-03목)은 자체전용을 허용하고, 연금지급금(320-03목)은 인건비(110목)로부터의 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)는 자체전용 대상에서 제외. 단, 시설비(420-03목), 감리비(420-04목), 건설가계정(420-06목)은 자체전용을 허용
- 토지매입비(410목), 시설비(420-03목), 감리비(420-04목)로의 자체전용은

현행 총사업비 범위 내에 있는 경우에 한함

마) 아래 비목 상호간에는 자체전용 가능

- 상환지출(500목)
- 진출금 등(600목)
- 반환금기타(710-03목)

- 기획재정부의 2017년도 예산집행지침에서 별도로 기획재정부장관과 사전 협의하도록 되어있는 사항은 동 전용권 위임범위에도 불구하고 사전에 협의를 하여야 한다.

- 자체전용을 한 때에는 그 전용을 한 과목별 금액 및 이유를 명시한 명세서를 「국가재정법」 제46조제3항에 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 않은 대규모 신규사업을 전용에 의하여 추진하는 경우
- 연도말에 다른 사업예산의 집행 잔액을 전용하여 불요·불급한 소요에 충당하여 집행하거나 다음연도로 이월하는 경우 등
- 국회에서 의결한 취지와 다르게 과도한 사업변경을 초래하는 경우

○ 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 110-02(기타직보수)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
	220 (여비)		
	230 (특수활동비)		
	240 (업무추진비)		
	250 (직무수행경비)		
	260 (연구개발비)		
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)	<ul style="list-style-type: none"> 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)		
400 (자산취득)	410 (토지매입비)	상호간 자체전용 가능	<ul style="list-style-type: none"> 410목, 420-03목(시설비), 420-04목(감리비)로의 자체전용은 현행 총사업비 범위 내에 있는 경우에 한함 420-01목(기본조사설계비), 420-02목(실시설계비), 420-05목(시설부대비)는 자체전용에서 제외
	420 (건설비)		
	430 (유형자산)		
	440 (무형자산)		
	450 (융자금)		
	460 (출자금)		
	470 (예치금 및 유가증권매입)		
	480 (예탁금)		
500 (상환지출)	510 (상환지출)	상호간 자체전용 가능	<ul style="list-style-type: none"> 710-01목(예비비), 710-02목(예비금)은 자체전용에서 제외
600 (전출금등)	610 (전출금등)		
700 (예비비및기타)	710 (예비비 및 기타)		

○ 변경 절차

< 비목(세목) 지출금액 변경의 경우 >

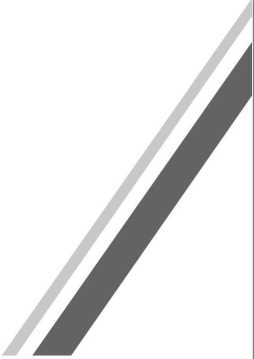
- ① 내부협의
 - 변경내용 시행 1개월 전까지 재무관리부에 요청(시한 촉박 변경 불가)
 - '기획재정부 집행지침'의 별표 4 타당성 체크리스트 작성, 제출
- ② 내부결재(위원장 결재, 변경 사유·개요·각목명세서 내역 필수 기재) → **변경 승인**
- ③ 기금운용계획 변경 승인 협조전 통보(수신 : 재무관리부장)
- ④ 기금운용계획 변경 시행 : 디지털예산회계시스템(D-brain) 및 통합행정정보시스템 내 변경내용 입력
- ⑤ 변경명세서 공문 발송(수신 : 기획재정부장관, 감사원장)

< 비목(세목) 지출금액 무변경의 경우 >

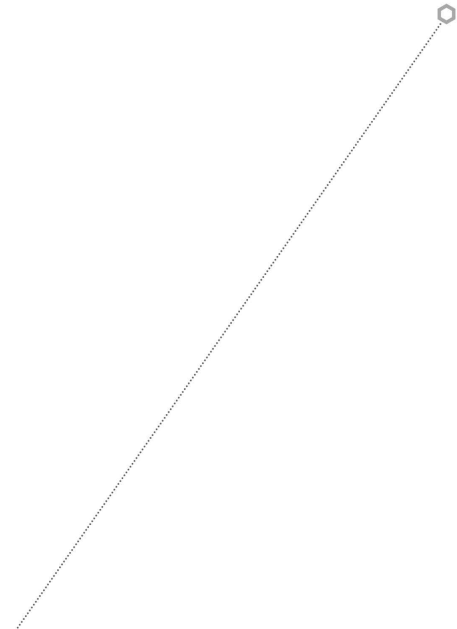
※ 적용대상

- 세세항내에서의 세부사업(세세부사업)을 기준으로 내역사업 간 과부족을 해결하기 위한 필요에 따라 세세부사업의 각 비목 금액에 대한 변경없이 비목 내에서 내역사업 간에 서로 자체 전용하여 충당하는 경우
- 보조사업(민간보조, 지자체보조)에 대하여는 지원심의 및 결정 등 지원 계획 변경을 위한 별도의 절차 완료 후 내역사업 간 전용 가능
- 세세항내 각 비목 금액의 변경이 없더라도 세세부사업 상호간 전용의 경우에는 '비목 지출금액 변경의 경우'에 해당

- ① 내부협의
 - 변경내용 시행 1개월 전까지 재무관리부에 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 : 재무관리부장)
- ④ 기금운용계획 변경 시행 : 통합행정정보시스템 내 변경내용 입력



7. 2017년도 문화예술진흥기금 운용계획





가. 운용 개요

1. 사업추진 기본방향

- **(예술창작역량강화)** 문학, 시각예술, 공연예술 등 기초예술 장르의 지속 가능한 발전을 위한 예술가(단체) 창작역량 강화 및 창작여건 조성
- **(생활속예술활성화)** 사회적 · 경제적 어려움으로 문화예술을 향유하지 못하는 문화 소외계층에게 다양한 문화예술 프로그램을 지원함으로써 삶의 질을 개선, 문화 양극화 현상 해소
- **(지역문화예술진흥)** 지역의 문화예술 활성화 및 예술 창작활동 지원을 통한 지역 간 문화격차 해소 및 국민 문화 향수권 신장 도모
- **(예술가치의사회적확산)** 예술 가치에 대한 사회적 공감대 형성과 예술계 자생적 자원조성 기반 마련을 위한 민간·공공 협력 확대를 예술계 지원 총량 확대

2. 세부사업별 운영방향

- **예술창작지원 ('16년 274억원 → '17년 247억원)**
 - 창작에서 확산까지 지원하는 창작산실 체계 확립
 - * 문학분야 26억원, 시각예술분야 30억원, 공연예술분야 191억원 지원
 - 지원사업 심의 운영지침 개정
 - * (옴부즈만) 지원심의 관련 이의신청 처리 절차와 옴부즈만 제도 도입을 통한 지원심의의 책임성 및 신뢰성 제고
 - * 심의위원 후보군(분야, 장르별)을 항목별 5배수 위촉→해당분야 위원 협의 통해 섭외순위 확정→순차적 심의위원 위촉(5~10인)
- **예술인력육성 ('16년 126억원 → '17년 142억원)**
 - 신진예술가 육성체계 개편 (24억원)
 - * (한국예술창작아카데미) 기존 차세대예술가육성(AYAF)사업과 신진예술가 아카데미 사업 통합·개선
 - 문화예술 현장인력 전문성 제고 및 예술분야 일자리 창출 (118억원)
 - * (고용창출 활성화) 청년·전문인력 단계적 지원·교육을 통한 자생역량 강화 및 예술분야 창작활동 연계 고용시장 활성화

- **국제예술교류지원 ('16년 58억원 → '17년 65억원)**
 - 예술가 국제역량 강화를 위한 해외 레지던스 파트너십 확충 (11억원)
 - 국제교류 주요 플랫폼 확충을 통한 공동협력형 및 기획형 지원 (54억원)
 - * 영국예술위원회(ACE)와 MoU체결('16.3.7)에 따른 '17년 한·영 국제공동기금사업 추진 등으로 한국예술가 역량 강화 및 양국의 실질적 문화예술 교류 확대
- **소외계층문화역량강화 ('16년 925억원 → '17년 1,071억원)**
 - 문화누리카드 지원금 확대를 통해 소외계층의 문화소비의 질 향상 (699억원)
 - * 문화누리카드 개인별 지원 금액을 연 5만원에서 6만원으로의 상승을 통해 이용자 문화소비 선택권 강화
 - * (수혜목표) 전체 사업대상 263만명 중 161만명(61%)
 - 소외계층 문화복지 서비스 다각화 및 문화접근성 제고 (372억원)
 - * 소외계층문화순회 211억원, 방방곡곡문화공감 150억원, 생활문화공동체만들기 11억원
- **지역문화예술지원 ('16년 248억원 → '17년 74억원)**
 - 문예기금 지역협력형사업 성과 발굴 확대 및 특성화 제고
 - * 공연장상주단체육성지원 71억원, 지역문화예술지원사업운영 3억원
- **공연예술활용관광자원화 ('16년 256억원 → '17년 245억원)**
 - 지역대표 공연예술 브랜드 자원화를 통한 관광자원화 (115억원)
 - * 전국 17개 시도 대상 일반공모사업(11,343백만원, 지자체경상보조), 평가·모니터링 운영(200백만원, 예술경영지원센터)
 - 전통예술분야 우수콘텐츠 관광자원화 및 해외진출 강화 (130억원)
 - * 전통예술 해외 아트마켓 및 해외진출 지원(15억원), 세계무형문화유산 활용 공연사업(16억원), 전통문화공간활용 공연사업(14억원), 전통예술지역브랜드 상설 공연(33억원), 전통공연예술활동 지원(30억원), 공연예술작품 전략적 해외진출 지원(22억원)
- **문화예술사회적인식제고 ('16년 309억원 → '17년 316억원)**
 - 예술계 자생적 재원조성 기반마련 및 크라우드펀딩 확대
 - * 성공건수 : '14년 30건→'15년 20건→'16년 23건→'17년 목표 40건
 - 민간협력 강화로 「지속가능 후원 시스템」 구축
 - * 연도별 기부금 모금액 : '14년 216억원→'15년 269억원→'16년 207억원→'17년 목표 233억원

3. 운용계획 개요

가. 문예기금 수입총계 : '16년 396,936 → '17년 540,207백만원(143,271 증)

□ 자체수입 : '16년 239,797 → '17년 240,609백만원(872 증)

- **관유물대여료 : '16년 215 → '17년 1,175백만원(960 증)**
 - 예술위원회 보유 시설의 건물대여료 수입
 - 창의예술인력센터 5, 예술가의집 45, 아르코·대학로예술극장 1,125
- **기타이자수입및재산수입 : '16년 7,900 → '17년 3,280백만원(△4,620 감)**
 - 문예기금 적립금 감소에 따른 이자수입 감소
 - 81,938백만원('16년도 말 기금적립금 추정 규모×예상수익률)×4%
- **기타경상이전수입 : '16년 26,645 → '17년 30,411백만원(3,766 증)**
 - 법정부담금(모금 미수금 수입) : '16년 15 → '17년 15(전년 동)
 - 문예진흥기금 모금 폐지 이전 발생의 모금액 미수채권 회수
 - ※ '15년 시간 경과에 따른 장기미납채권 및 소멸처리대상채권 전액 불납결손 처리(2015.12.31.)
 - 민간출연금 : '16년 21,630 → '17년 25,396(3,766 증)
 - 전년 대비 기부금 수입 17.4% 증액 편성
 - 기타경상이전수입(기금집행잔액 반납금) : '16년 5,000 → '17년 5,000(전년 동)
 - 문예기금 지원사업 '16년 사업비 집행반납금 증액
- **입장료수입 : '16년 6,109 → '17년 6,244백만원(135 증)**
 - 자회사인 '뉴서울골프장' 운영 수입 6,000
 - 예술위원회 보유 시설의 기획 프로그램 수입
 - 창의예술인력센터 24, 아르코미술관 5, 아르코·대학로예술극장 215
 - ※ 아르코·대학로예술극장의 경우 '17년 문예기금으로의 재원통합을 전제로 계상
- **잡수입 : '16년 12,668 → '17년 13,299백만원(631 증)**
 - 기타잡수입(간행물판매수입금 등) : '16년 48 → '17년 48(전년 동)
 - 기타영업외잡수입 : '15년 12,620 → '17년 13,251백만원(631 증)
 - 2010년 「경륜·경정법」 개정으로 매년 국민체육진흥공단이 운영하는 경륜·경정사업 수익금의 100분의 24.5가 배분되어 전입('14년 15,882, '15년 12,018, '16년 20,655)
 - 전년 대비 5% 증가율 적용



- 토지및무형자산매각대 : '16년 186,200 → '17년 186,200백만원(전년 동)
 - '뉴서울CC' 매각가액 일부 171,500 + 예총회관 매각대 14,700
 - ※ 예총회관 매각 잔금 수납 완료되었으나 미반영
- 정부내부수입 : '16년 137,199 → '17년 137,199백만원(전년 동)
 - 공공기금전입금 : '16년 137,199 → '17년 137,199백만원(전년 동)
 - 복권기금(37,199) 외 체육기금(50,000) 및 관광기금(50,000) 전입금
 - 여유자금회수 : '16년 20,000 → '17년 162,399백만원(142,399 증)
 - 기금 증식을 위해 운용되는 여유자금 중 만기된 통화금융기관 예치금 회수금액 ('17년도 수치차를 고려하여 규모 확대)



나. 문예기금 지출총계 : '16년 396,936 → '17년 540,207백만원(143,271 증)

□ 기금운영비 : '16년 12,447 → '17년 12,230백만원(△217 감)

- 인건비 : '16년 7,327 → '17년 7,507백만원(180 증)
 - '16년 예산액을 기준으로 공통기준 임금인상률 3.5% 적용 인상분 256백만원 및 특이소요 62백만원('16년 정원 증원 2명, '17년 정원 증원 1명 6개월분 인건비), 예결위 인건비 삭감분 △138백만원 반영
- 기관운영비 : '16년 3,681 → '17년 3,377백만원(△304 감)
 - 상용임금 인상률 3.5% 적용: '16년 427백만원 → '17년 442백만원 (15백만원 증)
 - 일반수용비 '16년 특이소요 직원이전비용 전액 삭감(△67백만원) 및 추가 감액: '16년 930백만원 → '17년 677백만원 (△253백만원 감)
 - 공공요금및제세 전기요금 추가 소요 26백만원 증액 : '16년 342백만원 → '17년 368백만원 (26백만원 증)
 - 특근매식비 : '16년 2백만원 → '17년 2백만원 (△1백만원 감)
 - 유류비 : '16년 136백만원 → '17년 131백만원 (△5백만원 감)
 - 시설장비유지비 : '16년 281백만원 → '17년 223백만원 (58백만원 감)
 - 관리용역비 인상률 3.5% 적용: '16년 795백만원 → '17년 823백만원 (28백만원 증)
 - * 용역근로자 근로조건 보호지침 준수 및 단순노무종사자 노임 적용
 - 기타운영비 : '16년 13백만원 → '17년 7백만원 (△6백만원 감)
 - 국내여비 : '16년 6백만원 → '17년 16백만원 (10백만원 증)
 - 국외여비 : '16년 57백만원 → '17년 51백만원 (△6백만원 감)
 - 사업추진비 : '16년 50백만원 → '17년 37백만원 (△13백만원 감)
 - 관서업무추진비 : '16년 125백만원 → '17년 86백만원 (△39백만원 감)
 - 직책수행경비 위원회 비상임위원 조사연구수당 증액 소요 반영 : '16년 101백만원 → 119백만원 (18백만원 증)
 - 포상금 방만경영 정상화 계획('14.1. 기획재정부)에 따른 지속 불용('14~'15년 불용) 비목 감액 : '16년 9백만원 → '17년 0 (△9백만원 감)
 - 고용부담금 기타직 처우개선으로 인한 퇴직충당금 인상 및 제부담금 요율인상 (10%→12%) : '16년 77백만원 → '17년 90백만원 (13백만원 증)
 - 자산취득비(430-01) : '16년 51백만원 → '17년 30백만원 (△21백만원 감)
- 지원심의평가제도운영 : '16년 515 → '17년 515백만원(전년 동)
 - 문예진흥기금 지원사업 공모 및 사업 설명회 등 안내, 보조사업 지원·심의 및 평가위원회 운영 등 보조금사업의 공정하고 합리적인 심사 운영 : 262백만원

- 문예진흥기금사업의 경영실적평가, 기금운용평가 등 법정평가 및 자체평가 운영 : 151백만원
- 공공기관 고객만족도(PCSI), 국민만족도, 내부고객만족도(ICSI) 조사 등 : 102백만원
- 문화예술위원회경영정보화 : '16년 924 → '17년 831백만원(△93 감)
 - 문화예술정보 서비스 및 행정정보제공을 위한 홈페이지 운영(www.arko.or.kr), 예술위원회 기관 경영정보시스템(ERP)과 지식포털시스템(지식경영, 전자결제 등)의 운영 및 관리 등

□ 경상사업비 : '16년 219,590 → '17년 215,996백만원(△3,594 감)

- 예술창작역량강화 : '16년 45,783 → '17년 45,383백만원(△400 감)
 - 예술창작지원 : '16년 27,390 → '17년 24,659백만원(△2,731 감)
 - 문학창작육성(3,080 → 2,570, △510 감)
 - 시각예술창작육성(3,200 → 2,980, △220 감)
 - 공연예술창작육성(21,110 → 18,109, △3,001 감)
 - (신규)K-Arts디지털플랫폼구축및운영(0 → 1,000, 순증)
 - 예술인력육성 : '16년 12,593 → '17년 14,234백만원(1,641 증)
 - 차세대예술인력육성(0 → 2,400 순증)
 - 현장예술인력지원(12,593 → 9,408, △3,185 감)
 - 국제예술교류지원 : '16년 5,800 → '17년 6,490백만원(690 증)
 - 예술가국제역량강화(1,100 → 1,100, 전년 동)
 - 한국예술세계화(4,700 → 5,390, 690 증)
- 생활속예술활성화 : '16년 92,469 → '17년 107,074백만원(14,605 증)
 - 소외계층문화역량강화 : '16년 92,469 → '17년 107,074백만원(14,605 증)
 - 통합문화이용권(55,270 → 69,875, 14,605 증)
 - 공연나눔(36,119 → 36,119, 전년 동)
 - 소외계층문화순회 21,119(1,119 증), 사랑티켓 순감(△1,119), 방방곡곡문화공감 15,000(전년 동)
 - 창작나눔(1,080, 전년 동)
- 지역문화예술진흥 : '16년 50,473 → '17년 31,946백만원(△18,527 감)
 - 지역문화예술지원 : '16년 24,820 → '17년 7,389백만원(△17,431 감)
 - 지역문화활동지원(24,590 → 7,119, △17,471 감)
 - 지역문화예술특성화지원 지특이관(16,190 → 0, 순감), 공연장상주단체육

- 성지원 7,119(△1,281 감)
- 지역문화예술지원사업운영(230 → 270, 40 증)
- 공연예술활용 관광자원화 : '16년 25,653 → '17년 24,557백만원(△1,096 감)
 - 지역대표공연예술제지원(11,943 → 11,543, △400 감)
 - 전통예술해외아트마켓및해외진출지원 (1,500, 전년 동)
 - 세계무형문화유산활용관광자원화(1,628, 전년 동)
 - 전통고궁공연 관광상품화(1,400, 전년 동)
 - 전통예술지역브랜드상설공연(3,800 → 3,300, △500 감)
 - 전통공연예술활동지원(3,382 → 2,986, △396 감)
 - 공연예술작품전략적해외진출지원(2,000 → 2,200, 200 증)
- 예술가치의사회적확산 : '16년 30,865 → '17년 31,593백만원(728 증)
 - 문화예술사회적인식제고 : '16년 30,865 → '17년 31,593백만원(728 증)
 - 예술정책실행력제고(1,200 → 1,316, 116 증)
 - 문화예술홍보및간행물발간 500, 기초예술정책연구조사 400(200 증), 예술가종합지원실운영 100, 예술정책실행력제고(평가) 100, 공연예술실태조사 216(△84 감)
 - 문화예술기부활성화(25,410 → 25,403백만원, △7 감)
 - 기부금사업 21,630, 원로문예인복지지원 173(△7 감), 문화예술기부활성화 3,600
 - 예술경영지원센터지원(4,255 → 4,874백만원, 619 증)
 - 인건비 1,377(860 증), 운영비 521(205 증), 사업비 2,976(△446 감)

□ 정부내부지출 : '16년 2,500 → '17년 2,500백만원(전년 동)

- '15년 복권기금사업의 집행잔액 반납금 2,500

□ 여유자금운용 : '16년 162,399 → '17년 309,481백만원(147,082 증)

나. 운용계획 총괄표

1) 기금운용규모

(단위 : 백만원)

기금운용규모	2015년 결산	2016년 계획		2017년 계획	
		당초	수정	요구	조정
	335,021	396,936	396,936	567,511	540,207

2) 자금 총조달 및 운용규모

(단위 : 백만원)

2017년 총조달규모		2017년 총운용규모	
계	540,207	계	540,207
○ 자체수입	240,609	○ 사업비	215,996
		○ 기금운영비	12,230
○ 정부내부수입	137,199	○ 정부내부지출	2,500
○ 여유자금회수	162,399	○ 여유자금운용	309,481

3) 연도별 적립금 현황

(단위 : 억원)

구분	'12년 말	'13년 말	'14년 말	'15년 말	'16년 말	'17년 말 (추정)
수입(A)	1,167	1,381	1,195	1,685	2,153	1,916
지출(B)	1,359	1,409	2,012	2,091	2,345	2,307
수지차(D=A-B+C)	△192	△28	△817	△406	△132	△391
적립금 잔액	2,523	2,395	1,547	1,110	813 ¹⁾	422 ²⁾

1) '16년 말 결산 기준 적립금 813억원(평가액 반영 시 634억원), 일반계좌 잔액 68억원 미포함

2) '17년 말 예산 기준 적립금(추정) 422억원(골프장 매각대 수입 미반영 가정)

4) 수입·지출계획 총괄표

(단위: 백만원)

구분	2016년 수정 (A)	2017년 계획 (B)	증 감	
			(B-A)	%
수				
○ 자체수입	239,737	240,609	872	0.4
- 관유물대여료	215	1,175	960	446.5
- 기타이자수입및재산수입	7,900	3,280	△4,620	△58.5
- 기타경상이전수입	26,645	30,411	3,766	14.1
- 입장료수입	6,109	6,244	135	2.2
- 잡수입	12,668	13,299	631	5.0
- 토지및무형자산매각대	186,200	186,200	-	-
입				
○ 정부내부수입	137,199	137,199	-	-
- 복권기금전입금	37,199	37,199	-	-
- 체육기금전입금	50,000	50,000	-	-
- 관광기금전입금	50,000	50,000	-	-
- 공자기금예탁금이자수입	-	-	-	-
○ 여유자금회수	20,000	162,399	142,399	712.0
- 금융기관회수금	20,000	162,399	142,399	712.0
합 계	396,936	540,207	143,271	36.1
지출				
○ 사업비	219,590	215,996	△3,594	△1.6
- 예술창작지원	27,390	24,659	△2,731	△10.0
- 예술인력육성	12,593	14,234	1,641	13.0
- 국제예술교류지원	5,800	6,490	690	11.9
- 소외계층문화역량강화	92,469	107,074	14,605	15.8
- 지역문화예술지원	24,820	7,389	△17,431	△70.2
- 공연예술활용관광자원화	25,653	24,557	△1,096	△4.3
- 문화예술사회적인식제고	30,865	31,593	728	2.4
○ 기금운영비	12,447	12,230	△217	△1.7
- 인건비	7,327	7,507	180	2.5
- 기타운영비	5,120	4,723	△397	△7.8
○ 정부내부지출	2,500	2,500	-	-
○ 여유자금운용	162,399	309,481	147,082	90.6

다. 수입계획

1) 수입계획 총괄표

(단위 : 백만원)

구 분	2016년도		2017년도		증 감	
	계획	수정(A)	요구	조정(B)	B-A	%
총 계	396,936	396,936	567,511	540,207	143,271	36.1
자체수입 소계	239,737	239,737	230,766	240,609	872	0.4
○ 관유물대여료	215	215	100	1,175	960	446.5
▪ 건물대여료	215	215	100	1,175	960	446.5
○ 기타이자수입및채산수입	7,900	7,900	2,458	3,280	△4,620	△58.5
▪ 기타채산수입(적립금이자수입)	7,900	7,900	2,458	3,280	△4,620	△58.5
○ 기타경상이전수입	26,645	26,645	29,330	30,411	3,766	14.1
▪ 법정부담금	15	15	-	15	-	-
▪ 민간출연금(기부금)	21,630	21,630	24,330	25,396	3,766	17.4
▪ 기타경상이전수입(기금집행잔액반납금)	5,000	5,000	5,000	5,000	-	-
○ 입장료수입	6,109	6,109	6,055	6,244	135	2.2
▪ 입장료수입(골프장운영이익금 등)	6,109	6,109	6,055	6,244	135	2.2
○ 잡수입	12,668	12,668	21,323	13,299	631	5.0
▪ 기타잡수입(간행물판매수입금 등)	48	48	48	48	-	-
▪ 기타영업외잡수입(경륜경정수익금)	12,620	12,620	21,275	13,251	631	5.0
○ 토지및무형자산매각대	186,200	186,200	171,500	186,200	-	-
▪ 토지매각대(골프장매각대)	186,200	186,200	171,500	186,200	-	-
정부내부수입 소계	137,199	137,199	137,199	137,199	-	-
○ 전입금	137,199	137,199	137,199	137,199	-	-
▪ 일반회계전입금	137,199	137,199	137,199	137,199	-	-
▪ 기금전입금(복권기금전입금 등)	37,199	37,199	37,199	37,199	-	-
○ 예탁이자수입	50,000	50,000	50,000	50,000	-	-
▪ 기금예탁이자수입(공자기금예탁이자수입)	50,000	50,000	50,000	50,000	-	-
여유자금회수 소계	20,000	20,000	199,546	162,399	142,399	712.0
○ 정부예금회수	20,000	20,000	199,546	162,399	142,399	712.0
▪ 통화금융기관예치금회수	20,000	20,000	199,546	162,399	142,399	712.0

2) 수입계획 각목명세서 : 별첨

라. 지출계획

1) 지출계획 총괄표

(단위 : 백만원)

구 분	2016년도		2017년도		증 감	
	계획(A)	수정	요구	조정(B)	B-A	%
총 계	396,936	396,936	567,511	540,207	143,271	36.1
사업비 합계	219,590	219,590	241,586	215,996	△3,594	△1.6
○ 예술창작역량강화	45,783	45,783	52,185	45,383	△400	△0.9
▪ 예술창작지원	27,390	27,390	29,102	24,659	△2,731	△10.0
▪ 예술인력육성	12,593	12,593	15,933	14,234	1,641	13.0
▪ 국제예술교류지원	5,800	5,800	7,150	6,490	690	11.9
○ 생활속예술활성화	92,469	92,469	107,338	107,074	14,605	15.8
▪ 소외계층문화역량강화	92,469	92,469	107,338	107,074	14,605	15.8
○ 지역문화예술진흥	50,473	50,473	48,418	31,946	△18,527	△36.7
▪ 지역문화예술지원	24,820	24,820	26,791	7,389	△17,431	△70.2
▪ 공연예술활용관광자원화	25,653	25,653	21,627	24,557	△1,096	△4.3
○ 예술가치의사회적확산	30,865	30,865	33,645	31,593	728	2.4
▪ 문화예술사회적인식제고	30,865	30,865	33,645	31,593	728	2.4
○ 기금운영비	12,447	12,447	12,838	12,230	△217	△1.7
▪ 인건비	7,327	7,254	7,645	7,507	180	2.5
▪ 기관운영비	3,681	3,754	3,754	3,377	△304	△8.3
▪ 지원심의평가제도운영	515	515	515	515	-	-
▪ 예술위경영정보화	924	924	924	831	△93	△10.1
○ 복권기금반환금	2,500	2,500	2,500	2,500	-	-
▪ 복권기금반환금	2,500	2,500	2,500	2,500	-	-
○ 통화금융기관예치	162,399	162,399	310,587	309,481	147,082	90.6
▪ 통화금융기관예치	162,399	162,399	310,587	309,481	147,082	90.6

1) '16년도 기금운용계획변경 2차(자체변경, 재산세 및 증부세 추가납부), 인건비(보수) 73백만원 감액 조정

2) '16년도 기금운용계획변경 2차(자체변경, 재산세 및 증부세 추가납부), 기관운영비(공공요금및제세) 73백만원 증액 조정

2) 지출계획 각목명세서 : 별첨

3) 지출계획 세세부사업-내역사업별 편성 현황

구분	예산 (백만원)	구분	예산 (백만원)
예술창작역량강화	45,383	- 서울국제문학포럼	200
□ 예술창작지원	24,659	- 배니스비엔날레한국관재건축타당성조사	150
○ 문학창작육성	2,570	생활속예술활성화	107,074
- 문학창작산실	1,720	□ 소외계층문화역량강화	107,074
- 문학광장운영	600	○ 통합문화체육관광이용권	69,875
- 문학집필공간운영지원	250	○ (북권)공연나눔	36,119
○ 시각예술창작육성	2,980	- (북권)소외계층문화순회	21,119
- 시각예술창작산실	1,800	- (북권)방방곡곡문화공감	15,000
- 시각예술창작지원공간운영	1,000	○ (북권)창작나눔	1,080
- 코리아아티스트프로젝트	180	- (북권)생활문화공동체	1,080
○ 공연예술창작육성	18,109	지역문화예술진흥	31,946
- 공연예술창작산실	4,670	□ 지역문화예술지원	7,389
- 대관공연장운영	144	○ 지역문화활동지원	7,119
- 창작뮤지컬육성	4,750	- 공연장상주단체육성지원	7,119
- 공연예술행사지원	8,345	○ 지역문화예술지원사업운영	230
- 융복합무대기술매칭지원	200	- 지역문화협의체운영	170
○ 기초공연예술사이버공간개척	1,000	- 지역문화예술지원사업운영및평가	100
□ 예술인력육성	14,234	□ 공연예술활용관광자원화	24,557
○ 차세대예술인력육성	2,400	○ 공연예술활용관광자원화	24,557
- 문학창작아카데미	279	- 지역대표공연예술제지원	11,543
- 시각예술창작아카데미	298	- 전통예술해외아트마켓및해외진출지원	1,500
- 공연예술창작아카데미	1,377	- 세계무형문화유산활용공연사업	1,628
- 창작기획아카데미	346	- 전통문화공간활용공연사업	1,400
- 전통예술기획양성프로젝트	100	- 전통예술지역브랜드상설공연	3,300
○ 현장예술인력지원	9,408	- 전통공연예술활동지원	2,986
- 문화예술기관연수단원지원	4,016	- 공연예술작품전략적해외진출지원	2,200
- 공연예술스태프지원	2,680	예술가치의사회적확산	31,593
- 사립미술관전문인력운영지원	1,412	□ 문화예술사회적인식제고	31,593
- 전문무용수지원센터지원	1,300	○ 예술정책실행력제고	1,316
○ 창작뮤지컬아카데미	1,000	- 문화예술홍보및간행물발간	500
○ 무대예술전문교육	600	- 예술지원실태조사및정책개발	400
○ 창의예술인력센터운영	496	- 예술정보컨설팅서비스	100
○ 예술가의집운영	330	- 예술정책실행력제고(평가)	100
□ 국제예술교류지원	6,490	- 공연예술실태조사	216
○ 예술가국제역량강화	1,100	○ 문화예술기부활성화	25,403
- 예술가해외레지던스과건	1,100	- 기부금사업	21,630
○ 한국예술세계화	5,390	- 문화예술기부활성화	3,600
- 한국예술국제교류	2,800	- 원로문예인복지지원	173
- 해외문화기관협력	300	○ 예술경영지원센터지원	4,874
- 배니스비엔날레한국관 운영	900	- 인건·경상비	1,898
- 국제(한·영)문화예술공동기금사업	1,040	- 사업비	2,976

마. 첨부서류

1) 기금조성계획서

(단위 : 백만원)

구분	2015말 (누계)	2016계획			2017계획(안)		증감 (B-A)
		당초	수정	누계 (A)	계획	누계 (B)	
가. 총조성액	2,539,529	376,936	376,936	2,916,465	377,808	3,294,273	377,808
○ 출연	1,102,512	158,829	158,829	1,261,341	162,595	1,423,936	162,595
- 정부출연	933,046	137,199	137,199	1,070,245	137,199	1,207,444	137,199
- 민간출연	169,466	21,630	21,630	191,096	25,396	216,492	25,396
○ 부담금 및 사회보험료	418,596	15	15	418,611	15	418,626	15
- 부담금	418,596	15	15	418,611	15	418,626	15
- 사회보험료	-	-	-	-	-	-	-
○ 차입금	-	-	-	-	-	-	-
- 국공채	-	-	-	-	-	-	-
- 특별회계	-	-	-	-	-	-	-
- 기금	-	-	-	-	-	-	-
- 한은	-	-	-	-	-	-	-
- 예금은행	-	-	-	-	-	-	-
- 비통화금융기관	-	-	-	-	-	-	-
- 기타민간	-	-	-	-	-	-	-
- 부문간차입	-	-	-	-	-	-	-
- 차관	-	-	-	-	-	-	-
○ 운용수입	1,009,638	218,092	218,092	1,227,730	215,198	1,442,928	215,198
- 재화및용역판매수입	148,675	6,372	6,372	155,047	7,467	162,514	7,467
- 자산매각수입	15,000	186,200	186,200	201,200	186,200	387,400	186,200
- 정부내부이자수입	1,976	-	-	1,976	-	1,976	-
- 민간이자수입	636,466	7,900	7,900	644,366	3,280	647,646	3,280
- 기타	207,521	17,620	17,620	225,141	18,251	243,392	18,251
○ 평가계정	8,783	-	-	8,783	-	8,783	-
나. 사용액	2,428,490	234,537	234,537	2,663,027	230,726	2,893,753	230,726
○ 경상지출	2,076,848	219,590	219,590	2,296,438	215,996	2,512,434	215,996
○ 정부내부상환	36,869	2,500	2,500	39,369	2,500	41,869	2,500
○ 차입금원금상환	-	-	-	-	-	-	-
○ 기타관리비	255,914	12,447	12,447	268,361	12,230	280,591	12,230
○ 평가계정	58,859	-	-	58,859	-	58,859	-
순조성(가-나)	111,039	142,399	142,399	253,438	147,082	400,520	147,082

2) 추정재정상태표


(단위 : 백만원)

구 분	2016년말 계획		2017년말 계획(B)	증감(B-A)
	당초	수정(A)		
1. 유동자산	184,007	184,007	331,089	147,082
2. 고정자산	259,592	259,592	259,592	-
3. 운용자산	-	-	-	-
4. 투자와기타자산	-	-	-	-
자산총계(가)	443,599	443,599	590,681	147,082
1. 유동부채	9,348	9,348	9,348	-
2. 고정부채	3,188	3,188	3,188	-
3. 기타부채	-	-	-	-
부채합계(나)	12,536	12,536	12,536	-
1. 자본금	485,851	485,851	485,851	-
2. 자본잉여금	1,399	1,399	1,399	-
3. 이익잉여금	△173,048	△173,048	△25,966	147,082
4. 자본조정	116,861	116,861	116,861	-
자본합계(다)	431,063	431,063	578,145	147,082
자본 및 부채 총계	443,599	443,599	590,681	147,082

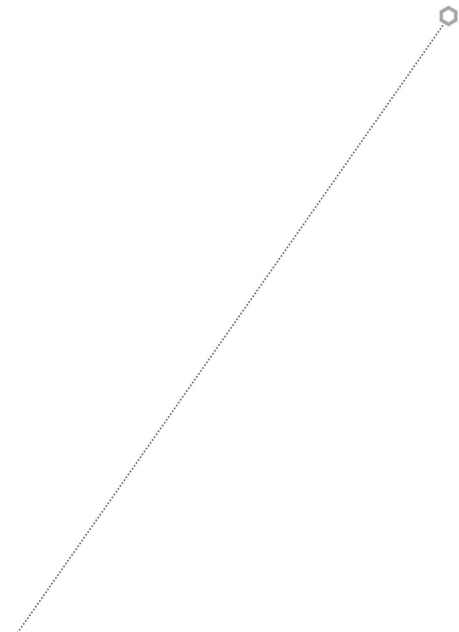
3) 추정재정운영표

(단위 : 백만원)

구 분	2016년말 계획		2017년말 계획(B)	증(△)감 (B-A)
	당초	수정(A)		
1. 영업(사업)수익	190,736	190,736	191,608	872
2. 영업(사업)비용	230,884	230,884	227,137	△3,747
3. 영업(사업)총이익(1-2)	△40,148	△40,148	△35,529	4,619
4. 일반관리비	3,653	3,653	3,589	△64
5. 영업(사업)이익(3-4)	△43,801	△43,801	△39,118	4,683
6. 영업(사업)외수익	186,200	186,200	186,200	-
7. 영업(사업)외비용	-	-	-	-
8. 경상이익(5+6-7)	142,399	142,399	147,082	4,683
9. 특별이익	-	-	-	-
10. 특별손실	-	-	-	-
11. 법인세차감전순이익(8+9-10)	142,399	142,399	147,082	4,683
12. 법인세비용	-	-	-	-
당기순이익	142,399	142,399	147,082	4,683



8. 2017년도 문화예술진흥기금
재정집행 계획





1) 주요특징

- 기금지원사업 관리 강화로 시의성 있는 사업비 집행
 - 문화예술진흥기금 세부사업계획의 조기 확정으로 상반기 사업비 조기 집행(54%) 추진 및 사업별 집행 관리 철저
- 기금수지 개선을 위한 적극적 경영효율화 방안 추진
 - 기부 활성화를 통한 민간재원 유치 확대 추진

2) 주요내용

- 경상사업비
 - 민간경상보조 사업은 지원대상 예술단체 및 개인의 수요에 맞추어 집행시기를 조정하되 사업성과를 측정할 수 있도록 조기 집행 추진
 - 자치단체경상보조금을 최대한 상반기에 교부하여 지자체 보조사업 실집행을 제고
- 기금운영비
 - 입찰 및 공사 등 계약의 조기 추진으로 사업 지연이나 연말 집중집행 사례 미연에 방지
- 기금간거래
 - 복권기금사업비 반납금 및 집행잔액은 사업종료 및 사업비 정산이 완료되는 때에 복권위원회로 일괄 반환

3) 기타사항

- 기획재정부 국고보조금통합관리시스템 'e-나라도움' 및 문화예술진흥기금 보조금 관리시스템 '국가문화예술지원시스템' 사용을 통해 보조금 집행의 투명성 제고



4) 2017년도 문화예술진흥기금 분기별 집행계획

(단위: 천원)


세부사업명	예산액	1/4분기		2/4분기		3/4분기		4/4분기	
		금액	비율	금액	비율	금액	비율	금액	비율
예술창작지원	23,835,069	3,637,000	15.3%	10,442,500	43.8%	17,759,000	74.5%	23,835,069	100.0%
예술인력육성	13,377,356	1,260,175	9.4%	5,358,050	40.1%	9,671,225	72.3%	13,377,356	100.0%
국제예술교류지원	6,254,096	920,300	14.7%	2,620,600	41.9%	4,620,900	73.9%	6,254,096	100.0%
소외계층문화역량강화	106,208,050	39,202,000	36.9%	61,604,000	58.0%	86,006,000	81.0%	106,208,050	100.0%
지역문화예술지원	7,369,000	2,688,000	36.5%	4,735,000	64.3%	6,282,000	85.2%	7,369,000	100.0%
공연예술활용관광지원	24,557,000	5,500,000	22.4%	13,500,000	55.0%	20,500,000	83.5%	24,557,000	100.0%
문화예술사회혁신제도	9,683,452	1,701,000	17.6%	4,852,500	50.1%	7,504,000	77.5%	9,683,452	100.0%
기관운영비	30,000	7,500	25.0%	15,000	50.0%	22,500	75.0%	30,000	100.0%
문화예술위원회경영(정보화)	92,135	15,000	16.3%	35,000	38.0%	65,000	70.5%	92,135	100.0%
총계	191,406,158	54,930,975	28.7%	103,162,650	53.9%	152,430,625	79.6%	191,406,158	100.0%

※ 인건비 제외, 이월액 포함

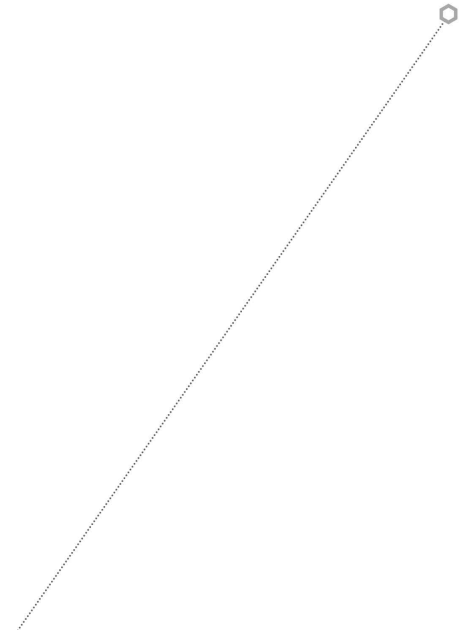
5) 2016년도 문화예술진흥기금 월별 집행계획

(단위: 천원)

예산번호	예산액	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
예술창작지원	24,659,000	2,742,391	2,781,018	2,987,658	2,914,473	2,914,473	2,982,259	2,489,313	2,483,113	2,596,248	3,106,893	1,899,478	1,289,972
1110-01-생활임금	388,800	32,400	32,400	32,400	32,400	32,400	32,400	32,400	32,400	32,400	32,400	32,400	32,400
1110-01-생활임금	4,050	343	337	337	337	337	337	337	337	337	337	337	337
1210-01-일반보조금	3,229,069	100,090	150,000	250,000	264,000	264,000	272,000	396,000	396,000	408,000	864,535	218,720	145,814
1210-01-공공요금 및 제세	10,700	2,562	2,558	2,558	2,558	2,558	2,558	2,558	2,558	2,558	2,558	2,558	2,558
1210-01-회계연도	1,000	87	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83
1210-01-회계연도	100,000	5,000	7,500	12,500	8,250	8,250	8,250	8,250	8,250	8,250	12,500	7,500	5,000
1210-01-특별보조금	12,700	600	990	1,500	990	990	1,020	1,020	1,020	1,020	1,500	900	600
1210-01-특별보조금	600,000	-	75,000	75,000	66,000	66,000	68,000	68,000	68,000	68,000	50,000	30,000	20,000
1210-01-특별보조금	17,700	1,437	1,433	1,433	1,433	1,433	1,433	1,433	1,433	1,433	1,433	1,433	1,433
1220-01-공연장운영비	7,421	627	618	618	618	618	618	618	618	618	618	618	618
1240-01-일반보조금	18,289	1,264	1,356	1,356	1,356	1,356	1,356	1,356	1,356	1,356	1,356	1,356	1,356
1240-01-일반보조금	50,000	-	2,500	2,500	4,125	4,125	4,250	4,125	4,125	4,125	10,000	6,000	4,000
1310-01-회계연도	280,000	29,337	29,333	29,333	29,333	29,333	29,333	29,333	29,333	29,333	29,333	29,333	29,333
1320-01-회계연도	18,735,000	-	1,400,000	1,400,000	1,782,000	1,782,000	1,836,000	1,813,000	1,815,000	1,879,000	2,517,500	1,510,500	1,007,000
1320-01-회계연도	1,000,000	-	75,000	75,000	115,500	115,500	119,000	115,500	115,500	118,000	75,000	45,000	30,000
1330-01-회계연도	78,800	6,540	6,540	6,540	6,540	6,540	6,540	6,540	6,540	6,540	6,540	6,540	6,540
1430-01-회계연도	19,000	-	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650
1430-01-회계연도	40,000	-	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500
1430-01-회계연도	14,214,000	123,044	648,838	709,472	1,423,678	1,423,678	1,464,640	1,494,123	1,494,123	1,537,000	1,923,895	1,182,750	813,341
주요항목 소계	13,377,356	51,635	577,453	931,087	1,352,290	1,352,290	1,393,295	1,423,340	1,423,340	1,466,455	1,852,610	1,111,365	742,156
1110-01-생활임금	590,330	49,220	49,210	49,210	49,210	49,210	49,210	49,210	49,210	49,210	49,210	49,210	49,210
1110-01-생활임금	3,600	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300
1210-01-일반보조금	1,814,811	40,000	60,000	100,000	165,000	165,000	170,000	198,000	198,000	204,000	287,000	160,000	107,913
1210-01-공공요금 및 제세	93,491	7,801	7,790	7,790	7,790	7,790	7,790	7,790	7,790	7,790	7,790	7,790	7,790
1210-01-회계연도	1,500	-	210	210	210	210	210	210	210	210	210	210	210
1210-01-회계연도	25,200	310	210	210	210	210	210	210	210	210	210	210	210
1210-01-회계연도	32,300	2,610	3,915	4,325	4,300	4,300	4,450	4,300	4,300	4,450	6,525	3,915	2,610
1210-01-회계연도	20,500	1,025	1,690	1,690	1,690	1,690	1,690	1,690	1,690	1,690	1,690	1,690	1,690
1210-01-특별보조금	178,143	8,000	12,000	20,000	14,850	14,850	15,300	16,500	16,500	17,000	21,750	12,940	8,633
1210-01-특별보조금	18,000	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500
1240-01-일반보조금	12,600	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
1310-01-회계연도	11,186,100	-	500,000	500,000	1,155,000	1,155,000	1,190,000	1,188,000	1,188,000	1,224,000	1,543,050	926,830	617,220
1320-01-회계연도	11,383,800	9,488	9,485	9,485	9,485	9,485	9,485	9,485	9,485	9,485	9,485	9,485	9,485
1430-01-회계연도	89,000	-	990	990	990	990	990	990	990	990	990	990	990
1430-01-회계연도	33,000	-	2,000	1,320	1,320	1,320	1,320	1,320	1,320	1,320	1,320	1,320	1,320
지역예술진흥지원	6,490,000	43,777	455,757	479,757	580,757	580,757	597,757	680,757	680,757	837,307	837,307	309,247	343,613
1210-01-생활임금	6,254,096	24,300	426,106	460,100	561,100	561,100	578,100	661,100	661,100	817,650	817,650	489,590	325,936
1210-01-생활임금	877,600	24,000	26,000	26,000	26,000	26,000	26,000	26,000	26,000	26,000	26,000	26,000	26,000
1210-01-공공요금 및 제세	8,011	674	667	667	667	667	667	667	667	667	667	667	667
1210-01-회계연도	1,204	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
1210-01-회계연도	201,058	16,784	16,754	16,754	16,754	16,754	16,754	16,754	16,754	16,754	16,754	16,754	16,754
1210-01-회계연도	26,803	2,238	2,236	2,236	2,236	2,236	2,236	2,236	2,236	2,236	2,236	2,236	2,236
1210-01-회계연도	5,375,000	400,000	400,000	485,000	485,000	485,000	561,000	561,000	561,000	578,000	687,500	413,500	275,000
1430-01-회계연도	107,074,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
주요항목 소계	13,377,356	51,635	577,453	931,087	1,352,290	1,352,290	1,393,295	1,423,340	1,423,340	1,466,455	1,852,610	1,111,365	742,156
1110-01-생활임금	590,330	49,220	49,210	49,210	49,210	49,210	49,210	49,210	49,210	49,210	49,210	49,210	49,210
1110-01-생활임금	3,600	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300
1210-01-일반보조금	1,814,811	40,000	60,000	100,000	165,000	165,000	170,000	198,000	198,000	204,000	287,000	160,000	107,913
1210-01-공공요금 및 제세	93,491	7,801	7,790	7,790	7,790	7,790	7,790	7,790	7,790	7,790	7,790	7,790	7,790
1210-01-회계연도	1,500	-	210	210	210	210	210	210	210	210	210	210	210
1210-01-회계연도	25,200	310	210	210	210	210	210	210	210	210	210	210	210
1210-01-회계연도	32,300	2,610	3,915	4,325	4,300	4,300	4,450	4,300	4,300	4,450	6,525	3,915	2,610
1210-01-회계연도	20,500	1,025	1,690	1,690	1,690	1,690	1,690	1,690	1,690	1,690	1,690	1,690	1,690
1210-01-특별보조금	178,143	8,000	12,000	20,000	14,850	14,850	15,300	16,500	16,500	17,000	21,750	12,940	8,633
1210-01-특별보조금	18,000	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500
1240-01-일반보조금	12,600	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
1310-01-회계연도	11,186,100	-	500,000	500,000	1,155,000	1,155,000	1,190,000	1,188,000	1,188,000	1,224,000	1,543,050	926,830	617,220
1320-01-회계연도	11,383,800	9,488	9,485	9,485	9,485	9,485	9,485	9,485	9,485	9,485	9,485	9,485	9,485
1430-01-회계연도	89,000	-	990	990	990	990	990	990	990	990	990	990	990
1430-01-회계연도	33,000	-	2,000										



9. 2016년도 문화예술진흥기금
이월 운용계획





1) 문예진흥기금사업 이월계획 총괄표

(단위 : 백만원)

수 입					지 출				
항 목	2015 실적	2016계획(A)	2017계획안(B)	증감(B-A)	항 목	2015 실적	2016계획(A)	2017계획안(B)	증감(B-A)
합계	224	214	541	327	합계	224	214	541	327
전년도이월금 (창작뮤지컬육성)	-	-	229	229	창작뮤지컬육성	-	-	229	229
전년도이월금 (한국예술창작아카데미)	-	-	160	160	한국예술창작아카데미	-	-	160	160
전년도이월금 (통합문화체육관광이용권)	177	165	24	△141	통합문화체육관광이용권	177	165	24	△141
전년도이월금 (예술지원실태조사및정책개발)	-	-	42	42	예술지원실태조사및정책개발	-	-	42	42
전년도이월금 (예술위원회경영(정보화))	-	-	86	86	예술위원회경영(정보화)	-	-	86	86
전년도이월금 (추경)소외계층문화순회사업	-	49	-	△49	(추경)소외계층문화순회사업	-	49	-	△49
전년도이월금 (문화예술기관연수단원인건비)	47	-	-	-	문화예술기관연수단원인건비	47	-	-	-

2) 수입계획

(단위 : 백만원, %)

항 목	2015 실적	2016계획(A)	2017계획안(B)	증감	
				금액(B-A)	비율
○ 전년도 이월금	224	214	541	327	152.8

3) 지출계획

(단위 : 백만원, %)

항 목	2015 실적	2016계획(A)	2017계획안(B)	증감	
				금액(B-A)	비율
합계	224	214	541	327	152.8
○ 창작뮤지컬육성	-	-	229	229	순증
○ 한국예술창작아카데미	-	-	160	160	순증
○ 통합문화체육관광이용권	177	165	24	△141	△85.5
○ 예술지원실태조사및정책개발	-	-	42	42	순증
○ 예술위원회경영(정보화)	-	-	86	86	순증
○ (추경)소외계층문화순회사업	-	49	-	△49	순감
○ 문화예술기관연수단원인건비	47	-	-	-	-

4) 이월 대상사업 설명자료

예술창작지원(이월사업)
창작뮤지컬육성

(단위 : 백만원)

사업명	2015결산	2016계획 (A)	2017계획 (B)	증감	
				(B-A)	%
창작뮤지컬육성	4,859	5,750	4,979	△771	△13.4
■ 당해연도 사업	4,859	5,750	4,750	△1,000	△17.4
■ 이월 사업	-	-	229	229	순증

가. 이월액 : 229백만원

- 2017년 1월~4월까지 창작산실 브랜드 컨설팅 및 통합홍보비 용역 잔금, 평가단 용역 잔금 및 사례비, 한국뮤지컬 어워즈 포상금 등(229,000천원)

나. 이월사유

- 2016년도 공연예술창작산실 및 창작뮤지컬육성지원 사업의 수혜자인 민간예술단체의 공연 및 행사 일정이 2017년 3월말까지 진행됨에 따라, 본 사업 수행을 위한 홍보용역비 잔금과 사업평가를 위한 평가단 용역 및 사례비 잔금, 포상금을 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-1933(2016.08.05) “2016 창작산실 브랜드컨설팅 및 통합 홍보를 위한 용역계획 수립 및 추진”
- 공연지원부-003088(2016.11.03) “2016년도 공연예술창작산실 및 창작뮤지컬 지원사업 전문평가단 운영계획 수립 및 시행”
- 예술자료원-1640(2016.10.13) “2016 공연예술창작산실 우수신작 릴레이 공연실황 영상 및 사진촬영 추진계획”
- 공연지원부-3468(2016.11.30) “2016 공연예술 창작산실 우수신작 릴레이공연 장르별 작품집 제작

계획 수립”

- 공연지원부-1604(2016.07.01) “창작뮤지컬 유통활성화 <제1회 대한민국뮤지컬대상> 사업계획 승인 및 교부신청 안내

다. 이월사업 개요

- 사업내용 : 창작뮤지컬육성
- 사업수행기간 : 2016년 4월까지
- 수행기관 : 한국문화예술위원회(직접수행)
- 소요예산 : 229,000,000원

라. 수입·지출 각목명세서

- 수입계획

(단위 : 천원)

관	항	목	2017 계획	
			산출내역	금액
33			전년도 이월금	
	88		전년도 이월금	
		881	전년도 이월금	
			1. '16년도이월금	229,000

- 지출계획

(단위 : 천원)

분야	부문	프로그램	단위사업	세부사업	목	세목	2017 계획	
							산출내역	금액
060						문화및관광		
	061					문화예술		
		1600				예술의진흥 및 생활화, 산업화		
			1661			예술창작역량강화		
				300		예술창작지원		229,000
					210	운영비		179,000
					210-01	일반수용비		179,000
					310	보전금		50,000
					310-03	포상금		50,000

예술창작지원(이월사업)
한국예술창작아카데미-문학, 공연예술

(단위 : 백만원)

사업명	2015결산	2016계획 (A)	2017계획 (B)	증감	
				(B-A)	%
한국예술창작아카데미-문학	-	300	-	순감	순감
한국예술창작아카데미-공연예술	-	1,500	-	순감	순감
■ 당해연도 사업	-	1,800	-	순증	순증
■ 이월 사업	-	-	160	순증	순증

※ 한국예술창작아카데미 사업 '16년 예술창작지원에서 '17년 예술인력육성으로 편제이동

가. 이월액 : 160백만원

- 2016년 한국예술창작아카데미 사업 차년도 연계지원을 위한 전문가 평가 및 모니터링 추진, 홍보비(팟캐스트, 영상촬영 등) 잔금(160,000천원)

나. 이월사유

- 차세대예술가육성지원 사업 개편 추진으로 인해 당초 사업기간을 2016년 3월 ~ 2017년 2월로 확정됨에 따라, 사업수행을 위한 평가 회의비와 홍보비 등을 이월함.

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

* 관련문서

- 창의예술인력센터-665(2016.03.18.) “2016년 한국예술창작아카데미 기본계획 수립 및 시행”
- 창의예술인력센터-4885(2016.11.10.) “2016년도 한국예술창작아카데미 최종 발표(차세대 열전 2016) 홍보 계획 수립”
- 창의예술인력센터-5044(2016.11.17.) “2016년도 한국예술창작아카데미 시각예술분야(작가) 성과보고전 VR 제작 추진”
- 창의예술인력센터-5180(2016.11.24.) “2016년도 한국예술창작아카데미 성과평가 및 발전방안 연구용역 추진”
- 창의예술인력센터-5535(2016.12.08.) “2016년 한국예술창작아카데미-문학분야 홍보 협력 팟캐스트 제작 추진”
- 창의예술인력센터-5763(2016.12.19.) “한국예술창작아카데미 최종발표(차세대 열전 2016) 무용분야

세부추진계획 수립 및 시행”

- 창의예술인력센터-5782(2016.12.19.) “2016년도 한국예술창작아카데미 전문가 평가 및 연구생 상호평가 운영계획 수립”

다. 이월사업 개요

- 사업내용 : 차세대예술가육성(한국예술창작아카데미)
- 사업수행기간 : 2017. 2월까지
- 수행기관 : 한국문화예술위원회(직접수행)
- 소요예산 : 160,000,000원
- 2016년 사업비(=이월액) : 160,000,000원

라. 수입·지출 각목명세서

- 수입계획

(단위 : 천원)

관	항	목	2017 계획	
			산출내역	금액
33			전년도 이월금	
	88		전년도 이월금	
		881	전년도 이월금	
			1. '16년도이월금	160,000

- 지출계획

(단위 : 천원)

분야	부분	프로그램	단위사업	세부사업	목	세목	2017 계획	
							산출내역	금액
060							문화및관광	
	061						문화예술	
		1600					예술의진흥 및 생활화, 산업화	
			1661				생활속에예술활성화	
				300			예술창작지원	160,000
					210		운영비	160,000
						210-01	일반수용비	160,000

**소외계층역량강화(이월사업)
통합문화체육관광이용권**

(단위 : 백만원)

사업명	2015결산	2016계획 (A)	2017계획 (B)	증감	
				(B-A)	%
통합문화체육관광이용권	53,304	55,435	69,899	14,464	26.1
▪ 당해연도 사업	53,127	55,270	69,875	14,605	26.4
▪ 이월 사업	177	165	24	△141	85.5

가. 이월액 : 24백만원

- 2017년 1월까지 수행하는 통합문화체육관광이용권 성과평가 연구용역 잔금(24,000천원)

나. 이월사유

- 2016년도 통합문화체육관광이용권 연구용역이 유찰되는 등 당초 계획보다 진행이 지연 됨. 결과물의 완성도를 고려하여 사업 수행기간을 연장함에 따라 연구용역 잔금을 이월함.

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

* 관련문서

- 문화누리부-000976(2016.06.21) "2016년도 통합문화이용권 사업 성과관리계획 수립 및 2차 지원금 지급"
- 문화누리부-001622(2016.09.12) "통합문화이용권(문화누리카드) 사업 효과성 분석 및 성과지표 개발 연구 추진"
- 문화누리부-2099(2016.11.01.)"2016년 찾아가는 통합문화이용권 성과평가 연구 용역 우선협상 결과 통보 및 후속조치 요청"
- 재무관리부-5239(2016.11.11) "<2016년 찾아가는 통합문화이용권 성과평가 연구용역> 계약체결 알림"
- 관리부-5239(2016.11.11) "<2016년 찾아가는 통합문화이용권 성과평가 연구용역> 계약체결 알림"
- 숭실대학교 산학협력단 연구지원팀-3157(2016.12.20.)"<연구용역 기간연장 승인 요청(정무성교수)>" (연장요청공문)
- 문화누리부-2736(2016.12.20.)"<2016년 통합문화이용권 연구기간 연장"
- 문화누리부-2752(2016.12.21.)"<2016 통합문화이용권사업 성과평가 연구기간 연장 협조 요청>"

다. 이월사업 개요

- 사업내용 : 통합문화체육관광이용권
- 사업수행기간 : 2017년 1월까지
- 수행기관 : 한국문화예술위원회
- 소요예산 : 24,000,000원

라. 수입·지출 각목명세서

- 수입계획

(단위 : 천원)

관	항	목	2017 계획	
			산출내역	금액
33			전년도 이월금	
	88		전년도 이월금	
		881	전년도 이월금	
			1. '16년도이월금	24,000

- 지출계획

(단위 : 천원)

분야	부문	프로그램	단위사업	세부사업	목	세목	2017 계획	
							산출내역	금액
060							문화및관광	
	061						문화예술	
		1600					예술의진흥 및 생활화, 산업화	
			1663				생활속 예술 활성화	
				300			소외계층문화역량강화	
					210		운영비	24,000
						210-01	일반수용비	24,000

문화예술사회적인식제고(이월사업)
예술지원실태조사및정책개발
(구. 기초예술정책연구조사)

(단위 : 백만원)

사업명	2015결산	2016계획 (A)	2017계획 (B)	증감	
				(B-A)	%
예술지원실태조사및정책개발 (구. 기초예술정책연구조사)	213	200	442	242	121.0
▪ 당해연도 사업	213	200	400	200	100.0
▪ 이월 사업	-	-	42	42	순증

가. 이월액 : 42백만원

- 2017년 1월~2월까지 수행하는 정책 연구용역 잔금(41,527천원)

나. 이월사유

- 연구과제 추진과정에서 과업내용 및 범위가 확대됨에 따라 연구 단계별 충분한 검토 필요성이 제기 됨. 양질의 결과물 산출을 위해 일부 정책 연구 과제의 사업 수행기간을 연장함에 따라 연구용역 잔금을 이월함.

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

* 관련문서

- 기획조정부-14073(2016.12.20.) “문화예술진흥기금 지원실태조사 연구용역 계약기간 연장 협조 요청”
- 기획조정부-14106(2016.12.20.) “문화예술정책 현황진단 연구용역 계약기간 연장 협조 요청”

다. 이월사업 개요

- 사업내용 : 예술지원실태조사및정책개발
- 사업수행기간 : 2017년 2월까지
- 수행기관 : 한국재정학회 등 2개처
- 소요예산 : 41,527,270원

라. 수입·지출 각목명세서

- 수입계획

(단위 : 천원)

관	항	목	2017 계획	
			산출내역	금액
33			전년도 이월금	
	88		전년도 이월금	
		881	전년도 이월금	
			1. '16년도이월금	41,527

- 지출계획

(단위 : 천원)

분야	부문	프로그램	단위사업	세부사업	목	세목	2017 계획	
							산출내역	금액
060							문화및관광	
	061						문화예술	
		1600					예술의진흥 및 생활화, 산업화	
			1665				예술가치의 사회적확산	
				300			문화예술사회적인식제고	41,527
					260		연구용역비	41,527
						260-01	업무용역비	41,527

문화예술위원회경영(정보화)(이월사업)
문화예술위원회경영(정보화)

(단위 : 백만원)

사업명	2015결산	2016계획 (A)	2017계획 (B)	증감	
				(B-A)	%
문화예술위원회경영(정보화)	924	924	924	-	-
▪ 당해연도 사업	924	924	838	△86	△9.3
▪ 이월 사업	-	-	86	순증	순증

가. 이월액 : 86백만원

- 2017년 1월부터 시작하는 기획재정부 국고보조금통합관리시스템 정보연계 및 실무지원(86,337천원)

나. 이월사유

- 기획재정부 국고보조금통합관리시스템 구축 및 운영('17.1.2)에 따라 예술위가 관리하고 있는 '국가문화예술지원시스템(NCAS)'과 '국고보조금통합관리시스템' 간 연계 방안에 대한 기재부 지침 확정 지연으로 차년도 상반기 중 연계 완료를 위해 관련 정보화 예산을 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

- 기획재정부 재정정보공개및국고보조금통합관리시스템구축 추진단-702 "보조금시스템과 공공민간ERP시스템간 정보연계 설명회 및 2차수요조사 협조요청"(2016.06.09.)
- 한국문화예술위원회 재무관리부-1637"보조금관련 정보시스템(예산회계 및 집행정산 등) 구축 운영 현황 전수조사 협조요청(중앙관서-9)의 회신(2016.04.18.)
- 기획재정부 재정정보공개및국고보조금통합관리시스템구축 추진단-1533 "국고보조금통합관리시스템과 공공·민간ERP시스템간 연계 최종신청 안내 협조(공공기관 등-1)"(2016.10.18.)
- 한국문화예술위원회 문화지원부-1376"기획재정부 「국고보조금통합관리시스템」과 「국가문화예술지원시스템」 연계 구축 협조 요청"(2016.08.23.)

다. 이월사업 개요

- 사업내용 : 기획재정부 국고보조금통합관리시스템 정보연계 및 실무지원
- 사업수행기간 : 2017년 상반기
- 수행기관 : 한국문화예술위원회
- 소요예산 : 86,337,000원
- 2016년 사업비(=이월액) : 86,337,000원

라. 수입·지출 각목명세서

- 수입계획


(단위 : 천원)

관	항	목	2016 계획	
			산출내역	금액
33			전년도 이월금	
	88		전년도 이월금	
		881	전년도 이월금	
			1. '16년도이월금	86,337

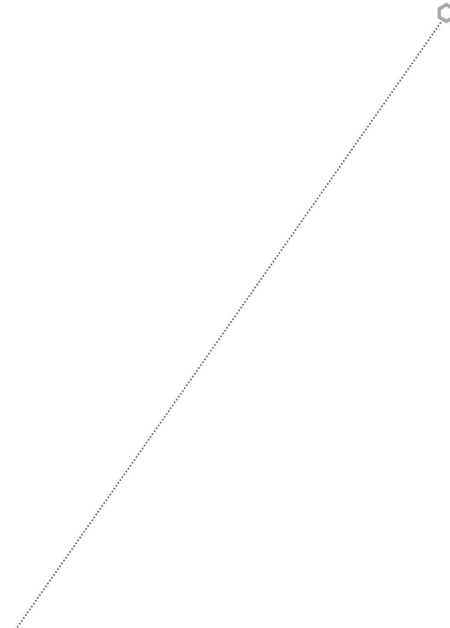
- 지출계획

(단위 : 천원)

분야	부문	프로그램	단위사업	세부사업	목	세목	2016 계획	
							산출내역	금액
060						문화및관광		
	065					문화및관광일반		
		7200				기금운영비		
			7276			문화예술진흥기금운영비		
				500		문화예술위원회경영(정보화)	86,337	
					210	일반수용비	46,337	
						210-01 일반수용비	46,337	
					260	연구개발비	40,000	
						260-01 일반연구비	40,000	



10. 2017년도
한국문화예술위원회
아르코·대학로예술극장 운용계획





1) 예산 개요

(1) 수입총계 : '16년 6,970백만원 → '17년 10,943백만원(3,973 증)

- 자체수입 : '16년 1,450백만원 → '17년 1,450백만원(전년 동)
 - '16년도 예술극장운영수입(대관, 티켓판매 등)
- 국고보조금 : '16년 5,520백만원 → '17년 9,493백만원(3,973 증)
 - 사업비 '16년 1,629백만원 → '17년 1,566백만원(△63 감)
 - 경상운영비 '16년 3,891백만원 → '17년 7,927백만원(4,036 증)

(2) 지출총계 : '16년 6,970백만원 → '17년 10,943백만원(3,973 증)

- 사업비 : '16년 1,629백만원 → '17년 1,566백만원(△63 감)
 - '17년도 공연사업비(국고 1,566)
 - 공연장서비스 360, 고객커뮤니케이션 340, 대학로봄업프로젝트 400, 관객참여형 프로그램 437, 공연사업 예비 및 업무추진비 29
- 인건비 : '16년 2,344백만원 → '17년 2,425백만원(81 증)
 - '17년도 국고 1,861, 자체 564
- 공연장운영비 : '16년 2,422백만원 → '17년 2,458백만원(36 증)
 - '15년도 국고 1,626, 자체 832
- 시설개보수 : '16년 517백만원 → '17년 467백만원(△50 감)
- 건설비 : '16년 0 → '17년 3,973백만원(순증)
 - '17년도 아르코예술극장 리모델링비(국고 3,973)
- 예비비 : '16년 58백만원 → '17년 54백만원 (△4 감)
 - 경영평가 성과급 반영(자체 54)

(3) 수입·지출계획 총괄표

(단위 : 백만원)

구분	2015년 결산	2016년 계획(A)	2017년 계획안(B)	증 감		비고
				(B-A)	%	
수입 계	6,338	6,970	10,943	3,973	57.0	
○ 자체수입	1,109	1,450	1,450	-	-	
- 건물대여료	873	1,260	1,235	△25	△2.0	대관료, 주차, 카페 등
- 입장료수입	195	190	215	25	13.2	티켓판매 수입, 발권수입 등
- 전년도이월금	41	-	-	-	-	여유자금 성격
○ 정부내부수입	5,229	5,520	9,493	3,973	72.0	
- 일반회계전입금	5,229	5,520	9,493	3,973	72.0	
지출 계	6,338	6,970	10,943	3,973	57.0	
○ 사업비	1,358	1,629	1,566	△63	△3.9	
- 공연장서비스	359	360	360	-	-	국고
- 고객커뮤니케이션	329	340	340	-	-	국고
- 대학로복합프로젝트	396	400	400	-	-	국고
- 관객참여형프로그램	259	500	437	△63	△12.6	국고
- 공연사업여비,업추비	15	29	29	-	-	국고
○ 경상운영비	4,702	5,283	9,323	4,040	76.5	
- 인건비	2,144	2,344	2,425	81	3.5	'15 국고 1,798, 자체 346(결산) '16 국고 1,798, 자체 546 '17 국고 1,861, 자체 564
- 공연장운영비	2,041	2,422	2,458	36	△0.6	'15 국고 1,556, 자체 485(결산) '16 국고 1,576, 자체 846 '17 국고 1,626, 자체 832
- 시설개보수	517	517	467	△50	△9.7	국고
- 건설비	-	-	3,973	3,973	순증	국고(아르코예술극장 리모델링)
○ 예비비	-	58	54	△4	△6.9	
- 예비비	-	58	54	△4	△6.9	자체, 경영평가 성과급
○ 차년도이월금	278	-	-	-	-	
- 차년도이월금	278	-	-	-	-	자체, 여유자금 성격

* '16년도 자체회계 유지

* '15 결산 국고 집행잔액 55백만원 반납

* '15 결산 자체자금 수입대비 지출 수치차 278백만원 차기 이월

(4) 수입계획 세부내역

(단위 : 백만원)

구분	2016년 예산 (A)	2017년 예산 (B)	증 감	
			B-A	%
총 계	6,970	10,943	3,973	57.0
자체수입 소계	1,450	1,450	-	-
○ 아르코·대학로예술극장운영 수입	1,450	1,450	-	-
▪ 대관공연수입	700	700	-	-
▪ 제작공연수입	36	36	-	-
▪ 기획공연수입	104	104	-	-
▪ 교육사업수입	10	10	-	-
▪ 티켓발권수수료	65	65	-	-
▪ 주차 및 관리비 수입	351	469	118	33.6
▪ 문화공간운영 수입(카페)	162	30	△132	△81.5
▪ 기타(잡수입)	22	36	14	63.6
국고보조금 소계	5,520	9,493	3,973	72.0
○ 아르코·대학로예술극장 운영	5,520	9,493	3,973	72.0

(5) 지출계획 세부내역

(단위 : 백만원)

구분	2016년도 예산			2017년도 예산			증 감	
	국고	자체	계(A)	국고	자체	계(B)	B-A	%
총 계	5,520	1,450	6,970	9,493	1,450	10,943	3,973	57.0
○ 사업비	1,629	-	1,629	1,566	-	1,566	△63	△3.9
▪ 아르코·대학로예술극장 공연사업	1,629	-	1,629	1,566	-	1,566	△63	△3.9
○ 경상운영비	3,891	1,392	5,283	7,927	1,396	9,323	4,040	76.5
▪ 인건비	1,798	546	2,344	1,861	564	2,425	81	3.5
▪ 공연장운영비	1,576	846	2,422	1,626	832	2,458	36	1.5
▪ 시설개보수	517	-	517	467	-	467	△50	△9.7
▪ 건설비	-	-	-	3,973	-	3,973	3,973	-
○ 예비비(여유자금 성격)	-	58	58	-	54	54	△4	△6.9
▪ 예비비	-	58	58	-	54	54	△4	△6.9

2) 자체회계 운영방안

(1) 자체회계 총괄표

(단위 : 백만원)

구 분	2016년 계획(A)	2017년 계획(B)	증 감		비 고
			(B-A)	%	
수					
○ 자체수입	1,450	1,450	-	-	
- 건물대여료	1,260	1,235	△25	△2.0	대관, 주차, 관리비, 카페, 잡수익 등
- 입장료수입	190	215	25	13.2	공연수입, 티켓수수료 등
- 통화금융기관예치금회수 (구 전년도이월금)	-	-	-	-	
합 계	1,450	1,450	-	-	
지					
○ 경상운영비	1,392	1,396	4	0.3	
- 인건비	546	564	18	3.6	'16 국고 1,798 자체 546 '17 국고 1,861 자체 564
- 공연장운영비	846	832	△14	△1.7	'16 국고 1,576 자체 846 '16 국고 1,626 자체 832
출					
○ 예비비	58	54	△4	△6.9	
- 예비비	58	54	△4	△6.9	'16 '17 경영평가성과급

(2) 자체회계 운영방안

- 국고보조금 외 자체수입(공연장 대관료 등) 발생('17년도 1,450백만원, 전체예산의 13.3%)
- 자체수입을 문예기금으로 편입시, 수입액(1,450백만원)만큼 기금에서 지출이 불가능함에 따라, 별도 자체회계 운영하여 경상운영비 부족분을 자체수입에서 충당
- 경영평가 성과급 54백만원을 예비비로 편성하고, 연도중반 경영평가 결과 확정 후 인건비로 전용 예정

3) 사업비 세부내역


(단위 : 백만원)

사 업 명	'17년 예산 (재원구분)	주요내용	쪽
○ 공연사업비	1,566 (국고)		337
- 관객참여형프로그램	437 (국고)	○ 극장 및 대학로 전반을 활용한 공연제작으로 관객들이 공연에 주체가 되어 공연을 완성해가는 형식의 기획 진행 - 극장 RPG프로그램(극장투어형) - 대학로활용 관객참여형 공연 - 일반인 관객참여 프로그램	337
- 대학로붐업프로젝트	400 (국고)	○ 관객 대상별 우수 창작 콘텐츠 발굴 강화로 공연장 특성화 기획 추진 - 가족 관객개발 프로그램 - 청소년 관객개발 프로그램 - 청소년 예술진로 체험프로그램	339
- 공연장서비스지원	360 (국고)	○ 기획 및 대관공연 운영 - 간접지원 방식을 통해 공연예술단체의 체계적인 창작여건 제공 ○ 관객서비스 지원 - 공연장 안내시설 개선, 공연원 근무복 제작, 서포터즈 운영 등	341
- 고객커뮤니케이션	340 (국고)	○ 극장 내외부 홍보매체, 홈페이지, 모바일, SNS 운영 및 다양한 홍보경로 개발을 통한 극장 인지도 제고 ○ 스마트서비스시스템을 통한 대관, 회원관리, 티켓예매 등을 운영하여 온라인 활성화	343
- 사업 제경비	29 (국고)	○ 사업운영에 소요되는 여비 및 업무추진비	-
○ 아르크 대·소극장 리모델링비	3,973 (국고)		344
- 아르크 대극장 개선	2,119 (국고)	○ 노후 음향, 조명, 영상 시스템 교체 ○ 무대기계실 개선	-
- 아르크 소극장 개선	1,500 (국고)	○ 대소극장 층간 소음 공사 ○ 정화조 개선, 냉난방기 교체	-
- 기타 환경 개선	354 (국고)	○ 현관, 로비 공간 개선 ○ 분장실 개선	-

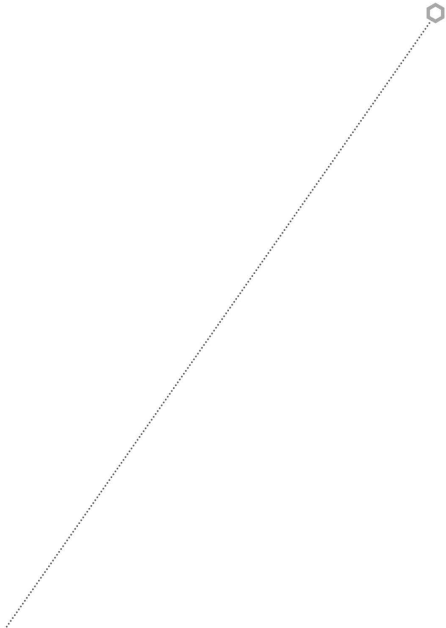


4) 수입계획 각목명세서 : 별첨

5) 지출계획 각목명세서 : 별첨



11. 2017년도
한국문화예술위원회
예술자료원 운용계획



1) 예산 개요

(1) 수입총계 : '16년 2,717백만원 → '17년 2,867백만원(150 증)

- 자체수입 : '16년 74백만원 → '17년 74백만원(전년 동)
 - 회원가입비 및 강좌수강료 26, 공동이용시설 대관료 27, 여유자금회수 21
- 국고보조금 : '16년 2,643백만원 → '17년 2,793백만원(150 증)

(2) 지출총계 : '16년 2,717백만원 → '17년 2,867백만원(150 증)

- 사업비 : '16년 1,067백만원 → '17년 1,044백만원(△23 감)
 - 예술자료수집및보존 440, 예술기록디지털서비스 287, 이용자서비스 317
- 인건비 : '16년 660백만원 → '17년 686백만원(26 증)
 - 국고 667, 자체 19
- 기관운영비 : '16년 945백만원 → '17년 1,087백만원(142 증)
 - 국고 1,082, 자체 5
- 예비비 : '16년 45백만원 → '17년 50백만원 (5 증)
 - 경영평가 성과급 반영(자체 50)

(3) 수입·지출계획 총괄표

(단위 : 백만원)

구 분	2015년 결산	2016년 계획(A)	2017년 계획안(B)	증 감		비 고
				(B-A)	%	
■ 수입 계	2,476	2,717	2,867	150	5.5	
수						
○ 자체수입	74	74	74	-	-	
- 건물대여료	24	26	27	1	3.8	공동이용시설 대관료
- 입장료수입	29	25	26	-1	4.0	회원가입비, 예술강좌 수 강료
- 전년도이월금	21	23	21	△2	△8.7	여유자금 성격
○ 정부내부수입	2,402	2,643	2,793	150	5.7	
- 일반회계전입금	2,402	2,643	2,793	150	5.7	
■ 지출 계	2,476	2,717	2,867	150	5.5	
지						
○ 사업비	860	1,067	1,044	△23	△2.1	
- 예술자료수집 및 보존	415	440	440	-	-	국고
- 예술기록디지털서 비스	169	310	287	△23	△7.4	국고
- 이용자서비스	276	317	317	-	-	국고
○ 경상운영비	1,593	1,605	1,773	168	10.5	
- 인건비	682	660	686	26	3.9	'15 국고 644 자체 38(결산) '16 국고 644 자체 16 '17 국고 667 자체 19
- 운영비	911	945	1,087	142	15.0	'15 국고 898 자체 13(결산) '16 국고 932 자체 13 '17 국고 1,082, 자체 5
○ 예비비	-	45	50	5	11.1	
- 예비비	-	45	50	5	11.1	자체, 경영평가 성과급
○ 차년도이월금	23	-	-	-	-	
- 차년도이월금	23	-	-	-	-	자체, 여유자금 성격

* '15 결산 국고 집행잔액 74백만원 반납

* '15 결산 자체자금 수입대비 지출 수지차 23백만원 차기 이월

(4) 수입계획 세부내역

(단위 : 백만원)

구 분	2016년 예산(A)	2017년 예산(B)	증 감	
			(B-A)	%
총 계	2,717	2,867	150	5.5
자체수입 소계	74	74	-	-
○ 자체수입	74	74	-	-
▪ 회원가입비 등	7	8	1	14.3
▪ 예술강좌 수강료	18	18	-	-
▪ 공동이용시설 대관료	26	27	1	3.8
▪ 통화금융기관예치금회수 (구 전년도이월금)	23	21	△2	△8.7
국고보조금 소계	2,643	2,793	150	5.7
○ 국고보조금	2,643	2,793	150	5.7
▪ 예술자료원운영	2,643	2,793	150	5.7

* 통화금융기관예치금회수 : '16년도 자체회계 결산 잉여금을 '17년도 여유자금으로 편성

(5) 지출계획 세부내역

(단위 : 백만원)

구 분	2016년도			2017년도			증 감	
	국고	자체	계 (A)	국고	자체	계 (B)	B-A	%
총 계	2,643	74	2,717	2,793	74	2,867	150	5.5
○ 사업비	1,067	-	1,067	1,044	-	1,044	△23	△2.1
▪ 예술자료원 운영	1,067	-	1,067	1,044	-	1,044	△23	△2.1
- 예술자료수집및보존	440	-	440	440	-	440	-	-
- 예술기록디지털서비스	310	-	310	287	-	287	△23	△7.4
- 이용자서비스	317	-	317	317	-	317	-	-
○ 기관운영비	1,576	29	1,605	1,749	24	1,773	168	10.5
▪ 인건비	644	16	660	667	19	686	26	3.9
▪ 기관운영비	932	13	945	1,082	5	1,087	142	15.0
○ 예비비	-	45	45	-	50	50	5	11.1
▪ 예비비	-	45	45	-	50	50	5	11.1

* '17년도 인건비(국고) 3.5% 인상 반영. 자체자금 74백만원 중, 인건비(자체) 49.5백만원(자체)은 예비비(710-01)로 편성하고 경영평가 결과 확정 후 보수(110-01)로 전용 예정

2) 자체회계 운영방안

(1) 자체회계 총괄표

(단위 : 백만원)

구 분	2016년 계획(A)	2017년 계획(B)	증 감		비 고
			(B-A)	%	
수입	74	74	-	-	
○ 자체수입	74	74	-	-	
- 건물대여료	26	27	1	3.8	공동이용시설 대관료
- 입장료수입	25	26	1	4.0	회원가입비, 예술강좌 수강료 등
- 통화금융기관예치금회수 (구 전년도이월금)	23	21	△2	△8.7	
합 계	74	74	-	-	
지출	45	50	5	11.1	
○ 사업비	-	-	-	-	
- 예술자료원 운영	-	-	-	-	
○ 경상운영비	29	24	△5	△17.2	
- 인건비	16	19	3	18.8	
- 경상비	13	5	△8	△61.5	체육기금 반환금 5.5
○ 예비비	45	50	5	11.1	
- 예비비	45	50	5	11.1	경영평가성과금

(2) 자체회계 운영방안

- 국고 외 자체수입(회원가입비, 예술강좌 수강료, 시설대관료 등) 발생('17년도 53백만원, 자료원 전체예산의 1.8%)
- 자체회계 운영하여 경상운영비 부족분을 자체수입에서 충당



3) 사업비 세부내역

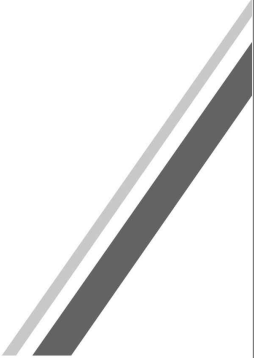
(단위 : 백만원)

사업명	'17년 예산 (재원구분)	주요내용	쪽
○ 사업비	1,044 (국고)		355
- 예술자료수집및보존	440	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 자료수집 및 기획전시 등 : 172 ▪ 예술사 구술채록 사업 : 183 ▪ 공연 영상제작 : 85 	355
- 예술기록디지털서비스	287	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 소장자료 DB구축 : 287 - 미등록 소장자료 분류 및 메타데이터 정보입력 	357
- 이용자 서비스	317	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 서초동 열람실 운영 : 72 ▪ 대학로 열람실 운영 : 101 ▪ 예술정보서비스 운영 및 정보화 기기 유지보수 : 126 ▪ 예술강좌 : 18 	359
계	1,044		

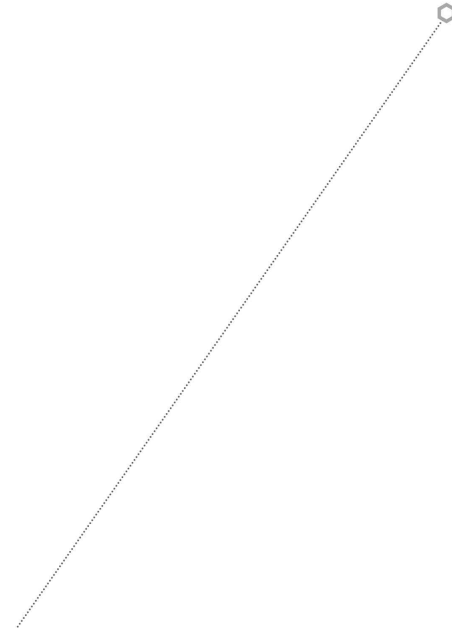


4) 수입계획 각목명세서 : 별첨

5) 지출계획 각목명세서 : 별첨



12. 2017년도
한국문화예술위원회
전체예산 현황





□ 한국문화예술위원회 전체예산현황

(단위 : 백만원)

구 분	2015년 결산	2016년 계획(A)	2017년 계획(B)	증 감		비 고
				(B-A)	%	
총 계	423,714	446,923	594,003	147,080	32.9	
수	335,021	396,936	540,207	143,271	36.1	
문예						
기금						
○ 자체수입	74,886	239,737	240,609	872	0.4	
- 건물대여료	51	215	1,175	960	446.5	
- 적립금이자수입	4,795	7,900	3,280	△4,620	△58.5	
- 기타경상이전수입	37,025	26,645	30,411	3,766	14.1	
- 재화및용역판매수입	5,997	6,157	6,292	135	2.2	
- 경륜경정수익금전입	12,018	12,620	13,251	631	5.0	
- 토지매각대	15,000	186,200	186,200	-	-	
○ 정부내부수입	93,621	137,199	137,199	-	-	
- 일반회계전입금	30,500					
- 복권기금전입금	63,121	37,199	37,199	-	-	
- 체육기금전입금	-	50,000	50,000	-	-	
- 관광기금전입금	-	50,000	50,000	-	-	
○ 여유자금회수	166,514	20,000	162,399	142,399	712.0	
- 통화금융기관회수금	166,514	20,000	162,399	142,399	712.0	
회계						
소 계	56,646	39,098	44,710	5,612	14.4	
○ 정부내부수입	56,646	39,098	44,710	5,612	14.4	
- 예술극장	5,229	5,520	9,493	3,973	72.0	
- 예술자료원	2,402	2,643	2,793	150	5.7	
- 기타국고보조사업	49,015	30,935	32,424	1,489	4.8	'17 일부미확정
자체						
회계						
소 계	1,183	1,524	1,524	-	-	
○ 자체수입	1,183	1,524	1,524	-	-	
- 예술극장	1,109	1,450	1,450	-	-	
- 예술자료원	74	74	74	-	-	
관광						
기금						
소 계	15,330	-	-	-	-	
○ 정부내부수입	15,330	-	-	-	-	
- 관광기금사업보조금	15,330	-	-	-	-	
체육						
기금						
소 계	15,195	8,772	7,102	△1,670	△19.0	
○ 정부내부수입	15,195	8,772	7,102	△1,670	△19.0	
- 체육기금사업보조금	15,195	8,772	7,102	△1,670	△19.0	
고용						
기금						
소 계	339	593	460	△133	△22.4	
○ 정부내부수입	339	593	460	△133	△22.4	
- 고용기금사업보조금	339	593	460	△133	△22.4	



구 분	2015년	2016년	2017년	증 감		비 고
	결산	계획(A)	계획(B)	(B-A)	%	
총 계	423,714	446,923	594,003	147,080	32.9	
사업비+경상운영비	293,592	282,024	282,022	△2	-	
사업비	274,974	262,586	258,592	△3,994	△1.5	
소 계	335,021	396,936	540,207	143,271	36.1	
○ 사업비	192,877	219,590	215,996	△3,594	△1.6	
- 예술창작지원	28,666	27,390	24,659	△2,731	△10.0	
- 예술인력육성	7,727	12,593	14,234	1,641	13.0	
- 국제예술교류지원	6,448	5,800	6,490	690	11.9	
- 소외계층문화역량강화	93,442	92,469	107,074	14,605	15.8	
- 지역문화예술지원	24,807	24,820	7,389	△17,431	△70.2	
- 공연예술관광자원화	-	25,653	24,557	△1,096	△4.3	
- 문화예술사회적인식제고	31,787	30,865	31,593	728	2.4	
○ 기금운영비	12,323	12,447	12,230	△217	△1.7	
- 인건비	7,056	7,327	7,507	180	2.5	
- 기타운영비	5,267	5,120	4,723	△397	△7.8	
○ 정부내부지출	3,886	2,500	2,500	-	-	
- 복권기금반환금	3,886	2,500	2,500	-	-	
○ 여유자금운용	125,935	162,399	309,481	147,082	90.6	
- 통합금융기관에치금	125,935	162,399	309,481	147,082	90.6	
소 계	56,646	39,098	44,710	5,612	14.4	
○ 사업비	51,234	33,631	35,034	1,403	4.2	
- 문화다양성보호 및 증진사업	2,879	2,850	2,669	△181	△6.4	
- 여가친화기업선정·지원	52	90	90	-	-	
- 공연연습공간 조성 및 운영	5,734	5,916	5,600	△316	△5.3	
- 공공미술프로젝트	1,579	1,800	1,440	△360	△20.0	
- 미술주간행사개최	361	370	370	-	-	
- 인생나눔교실	3,052	3,300	3,300	-	-	
- 인문정신문화관리사업(인문330)	680	973	973	-	-	
- 문화가있는날	2,356	7,230	9,567	2,337	32.3	'17 일부 미확정
- 문화동반자사업	-	895	1,145	250	27.9	
- 평창문화올림픽 지원	-	5,000	7,270	2,270	45.4	
- 국립미술관건립타당성사건 평가제 운영	-	30	-	△30	순감	'17 사업이관
- 장애인문화예술향수지원	2,709	2,430	-	△2,430	순감	'17 사업이관
- 국가통계개발사업	-	23	-	△23	순감	'16 종료
- 다문화 너나들이 축제부스운영	-	8	-	△8	순감	'16 종료
- 시흥시 문화예술분야 시민 전문인력 양성교육	-	20	-	△20	순감	'16 종료
- 문화예술인패스	180	-	-	-	-	'16 사업이관
- 장애인문화예술센터운영	738	-	-	-	-	'15 종료
- ARKO 창의예술아카데미	114	-	-	-	-	'15 종료
- 한불상호교류의해 전통예술사업	49	-	-	-	-	'15 종료
- 한불상호교류의해 서울국제 공연예술제 솔로리스트	7	-	-	-	-	'15 종료
- 광복 70주년 기념 전야행사	2,371	-	-	-	-	'15 종료

구 분	2015년	2016년	2017년	증 감		비 고
	결산	계획(A)	계획(B)	(B-A)	%	
- 니주시 협력 도시인문학 콘서트	150	-	-	-	-	'15 종료
- 공연티켓 1+1	26,004	-	-	-	-	'15 종료
- 예술극장 사업비	1,358	1,629	1,566	△63	△3.9	
- 예술자료원 사업비	860	1,067	1,044	△23	△2.2	
○ 경상운영비	5,413	5,467	9,676	4,209	77.0	
- 예술극장 경상운영비	3,871	3,891	7,927	4,036	103.7	
- 예술자료원 경상운영비	1,542	1,576	1,749	173	11.0	
소 계	1,183	1,524	1,524	-	-	
○ 경상운영비	882	1,524	1,524	-	-	
- 예술극장 경상운영비	831	1,450	1,450	-	-	예비비 포함
- 예술자료원 경상운영비	51	74	74	-	-	예비비 포함
○ 차년도 이월금	301	-	-	-	-	
- 예술극장	278	-	-	-	-	여유자금 성격
- 예술자료원	23	-	-	-	-	여유자금 성격
소 계	15,330	-	-	-	-	
○ 사업비	15,330	-	-	-	-	
- 통합문화체육관광이용권(관광)	10,620	-	-	-	-	'16 문예기금
- 공연예술행사지원	4,533	-	-	-	-	'16 문예기금
- 2015달라노엑스포 계기 전시사업	177	-	-	-	-	'15 종료
소 계	15,195	8,772	7,102	△1,670	△19.0	
○ 사업비	15,195	8,772	7,102	△1,670	△19.0	
- 작은미술관 조성 및 운영 사업	781	700	630	△70	△10.0	
- 예술기록관리전문가 양성 및 시스템구축	486	470	470	-	-	
- 창작활성화 지원	-	-	1,500	1,500	순증	'17 신규
- 특성화극장 육성	-	-	1,000	1,000	순증	'17 신규
- 공연예술유통지원	-	-	1,000	1,000	순증	'17 신규
- 도서관상주작가지원	-	-	1,000	1,000	순증	'17 신규
- 우수문예지발간지원	-	-	500	500	순증	'17 신규
- 작가비 지원제도	-	-	452	452	순증	'17 신규
- 문화가있는날 홍보마케팅지원	500	500	400	△100	△20.0	
- 문예기금 지원사업 심의· 평가 개선사업	-	-	150	150	순증	'17 신규
- 창의예술아카데미	-	550	-	△550	순감	'16 종료
- 문화전문인력양성및배치사업	836	600	-	△600	순감	'16 종료
- Kstart 아티스트 발굴 프로그램	-	1,500	-	△1,500	순감	'16 종료
- 공연장운영활성화(구.공연 예술발표공간지원)	1,100	-	-	-	-	'15 종료
- 예술분야지원사업총괄운영	144	-	-	-	-	'15 종료
- 통합문화체육관광이용권(체육)	4,230	-	-	-	-	'16 문예기금
- 해외레지던스참가지원	769	-	-	-	-	'16 문예기금
- 기타 재교부 사업	6,349	4,452	-	△4,452	순감	
소 계	339	593	460	△133	△22.4	
○ 사업비	339	593	460	△133	△22.4	
- 국가인적자원개발컨소시엄	339	593	460	△133	△22.4	

