

# 2017년 업무추진비 및 관서업무비 운영계획

2016 . . . .

문서번호	경영지원팀-1521	선임	팀장	본부장	대표이사		
결재일자	2017.02.03.	02/02 서현교	02/03 신현정	02/03 박진배	02/03 이근		
공개여부	공개	협 조		책임	팀장	국장	
방침번호	대표이사방침 제 (370)호		02/02 정은석	02/03 이소연	02/03 정소익		

추진근거	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2017년 서울디자인재단 예산서 (2017.01.01.)</li> <li>- 2017년도 지방출자출연기관 예산편성지침 및 예산집행기준</li> <li>- 투자출연기관 업무추진비 집행 지침(매뉴얼)</li> </ul>		
대 내 외 협력현황	부서(단체)명	협의내용	협의결과
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 기획경영팀</li> <li>- 서울도시건축비엔날레 사무국</li> <li>- 새활용플라자</li> </ul>	- 예산 편성	- 예산 확인 및 조정
사 업 비	'17년 176,930천원		

서울디자인재단  
(경영지원팀)

# 사전 검토항목

※ 해당사항이 없을 경우 '무'  표시하시기 바랍니다.

검 토 항 목	검토여부 '✓' 표시
시 민 참 여 고 려 사 항	시 민 : 유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 <input checked="" type="checkbox"/>
	이 해 당 사 자 : 유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 <input checked="" type="checkbox"/>
	전 문 가 : 유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 <input checked="" type="checkbox"/>
	옴 브 즈 만 : 유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 <input checked="" type="checkbox"/>
법 령 및 기 타 고 려 사 항	법 령 규 정 : 교통 <input type="checkbox"/> 환경 <input type="checkbox"/> 재해 <input type="checkbox"/> 기타 <input checked="" type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/>
	고 용 효 과 <input type="checkbox"/> 노 동 인 지 <input type="checkbox"/> 균 형 인 지 <input type="checkbox"/>
	기 타 : 취 약 계 층 <input type="checkbox"/> 성 인 지 <input type="checkbox"/> 장 애 인 <input type="checkbox"/> 디 자 인 <input type="checkbox"/>
	갈 등 발 생 가 능 성 <input type="checkbox"/> 유 지 관 리 비 용 <input type="checkbox"/> 무 <input checked="" type="checkbox"/>
타 자 원 의 활 용	중 앙 부 처 : 유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 <input checked="" type="checkbox"/>
	민 간 단 체 : 유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 <input checked="" type="checkbox"/>
	기 업 : 유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 <input checked="" type="checkbox"/>
관 계 기 관 및 단 체 협 의	관 계 기 관 : 유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 <input checked="" type="checkbox"/>
	관 련 단 체 : 유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 <input checked="" type="checkbox"/>

# 2017년 업무추진비 및 관서업무비 운영계획

2017년 업무추진비와 관서(부서)운영비의 연간 운영계획을 수립하여 각 부서별 원활한 사업 추진을 지원하고자 함

## 1. 개요

### 1. 추진근거

- 2017년 서울디자인재단 예산서 (2017.01.01.)
- 2017년도 지방출자출연기관 예산편성지침 및 예산집행기준
- 투자출연기관 업무추진비 집행 지침(매뉴얼)

### 2. 편성·집행 원칙 <전년과 동일>

- 편성 일반원칙
  - 부서 또는 사업단위로 배분하여 편성(임원 위주 집행 억제)
  - 접대비 성격의 예산은 업무추진비에 일괄 계상
  - 업무추진비 등 경상경비는 최대한 긴축적으로 편성
  - 불요불급한 경비는 절감 편성
  - 다른 비목에서 업무추진비로 전용 불가
- 집행 일반원칙
  - 연간 집행계획을 수립하고 그 계획에 근거하여 집행
  - 기관의 직무활동을 대하여 집행(사업추진에 특별히 소요되는 경우)
  - 접대성경비 집행 또는 물품의 구매는 신용카드(또는 현금영수증)사용
  - 심야시간, 사용자 자택근처 등 업무추진과 관련이 없는 경우 사용 불가
  - 간담회비 등 접대비는 1인 1회당 4만원 이하의 범위에서 집행
  - 접대성경비 집행시 사용용도 명확화 위한 증빙서류 구비
  - 현금지출은 격려금, 조의금, 축의금 등 불가피한 경우에 한하여 지출
  - 축의·부의금품은 업무추진비에서만 집행
  - 현금에 준하는 상품권 또는 고가 선물 구매 시 물품수불부 작성비치

### 3. 편성 구분 및 기준

#### ■ 편성 항목 <전년과 동일>

구분		편성 목적 및 사용 기준	배정 기준
업무추진비	기관운영 업무추진비	통상적인 조직 운영, 홍보 및 대민활동, 유관기관과의 협조 및 직책수행 등의 직무수행에 소요되는 제반경비	직책 별 연간 한도액 배정
	시책운영 업무추진비	대단위사업, 주요투자사업, 주요행사 등 원활한 사업추진을 위한 경비	재단 핵심 업무단위로 연간 한도액 배정
관서 업무비	부서운영비	내부직제에 반영된 과·팀 등 조직형태를 유지하고 있는 보조기관에 한하여 조직운영에 소요되는 부서운영을 위한 경비	집행계획 수립일 기준 부서별 현원을 기준으로 배정
	정원가산 업무비	직원 사기진작을 위한 경비에 소요되는 경비	월별 해당현원 기준 배정

#### ■ 편성 기준

- 기관운영 업무추진비 : 기관장과 보조기관, 사업소장 등의 직무활동 경비
- 시책운영 업무추진비 : 업무협의회 (행사, 시책사업, 투자사업 추진 등)

부서	주요사업
기획경영팀	예산 / 사업관리 / 경영평가 / 국회, 시의회, 서울시 대응 / 인사 / 교육
경영지원팀	규정 / 이사회 / 복지 / 계약 / 회계 / 급여 / 자산 / 행사 / 복무 / 행정공개
홍보마케팅팀	DDP 대관 / 미디어 / 홍보, 언론 / 방송, 광고 / 시민참여
국제협력팀	국제협력·교류·프로그램 / GDCO / 디자인 창의도시 / 공무출장 / MOU
감사팀	감사·청렴·윤리 / 분쟁·소송 / 인권
시민디자인연구센터	서울시민디자인 연구·세미나·포럼 / 정책 연구
디자인출판팀	브랜드아이덴티티 / 성과물 품질관리 / 홍보물 / 온·오프라인 아카이브
공공미술팀	공공미술사업 기획·운영
서울도시건축비엔날레사무국	서울도시건축비엔날레 기획 및 운영 / 서울도시건축비엔날레 운영위원회 운영
디자인사업팀	시민서비스디자인 / 디자인컨설팅 / 상생사업 / DMC / DDP 살림터 / 전시콘텐츠
전시사업팀	전시 / 디자인박물관 / 수장고·소장품 / 서울디자인위크 / 역사관·기념관
교육사업팀	디자인교육 / 디자인놀이터·나눔관 / DDP 포럼, 투어, 멤버십, 어워드
디자인공예산업팀	공예산업 / 디자인문화상품 / 디자인전시 / DDP 살림터 1층
운영팀	DDP 행사지원 / 운영활성 / 고객지원, 편의시설 / 예매발권 / IoT / 시민참여·만족
시설관리팀	DDP 시설 / 안전 / 가구 / 장치·장비 / 종합상황실
전산정보팀	정보 / 시스템 / 정보보안 / 홈페이지 / 빅데이터
패션유크팀	서울패션유크 / 트레이드쇼 / 글로벌 패션브랜드 / 해외 패션전시회 및 컬렉션
패션산업팀	서울패션창작스튜디오 / 지역 패션상권 / 서울모델리스트 / 패션콘텐츠
의류산업팀	패션지원센터 / 의류 제조산업 육성 / 패션봉제 허브
콘텐츠기획팀	서울새활용플라자 개관 및 운영준비, 콘텐츠 기획
공간마케팅팀	서울새활용플라자 공간 및 시설 운영, 건축물 인수인계

- 부서운영비 : 과.팀 등 조직운영에 소요되는 경비

과인원수	5인 이하	15인 이하	30인 이하	비 고
월지급액 범위	100천원이하	100천원초과 ~250천원이하	250천원초과 ~350천원이하	정원 31인이상 1인 초과시 월5천원 추가

- 정원가산업무비 : 동호회 운영, 직원격려 등의 경비

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

#### 4. 2017년 예산 편성

##### ■ 예산과목

구 분		예 산 과 목
재단 (출연금)	디자인경영단	일반관리비, 운영경비, 운영경비, 업무추진비 (관서업무비)
	DDP경영단	기반운영사업, DDP일반관리비, 운영경비, 업무추진비 (관서업무비)
	서울도시건축비엔날레	서울도시건축비엔날레, 사무국운영, 업무추진비 (관서업무비)
민간위탁	새활용플라자	새활용플라자 위탁사업비, 업무추진비 (관서업무비)

##### ■ 예산 편성 기준

- 현 조직 기준으로 편성하되, 3월 결산 후 과부족 금액 추가 예정
- 채용예정인원(계약직 27명) 포함하여 금액 편성
- 부서이동 조직변경을 감안, 상반기·하반기로 나누어 운영계획 수립
- 관서업무비 - 정원가산업무비는 동호회 운영, 생일자 격려 경비로 사용

■ 예산 편성 상세

(단위 : 천원)

구 분			업무추진비		관서업무비	
			기관운영	시책운영	부서운영	정원가산
재단 (출연금)	디자인경영단	예산서	40,800	28,800	16,500	7,760
		편성	46,800	26,400	19,920	7,760
		과부족	-6,000	2,400	-3,420	0
	DDP경영단	예산서	7,200	9,600	7,800	3,900
		편성	19,200	16,800	17,760	3,900
		과부족	-12,000	-7,200	-9,960	0
	서울도시건축비엔날레 사무국	예산서	-	3,000	880	0
		편성	-	2,400	2,640	550
		과부족	-	600	-1,760	-550
	소계	예산서	48,000	41,400	25,180	11,660
		편성	66,000	45,600	40,320	12,210
		과부족	-18,000	-4,200	-15,140	-550
민간위탁	새 활용플라자	예산서	3,600	2,400	2,640	0
		편성	3,600	4,800	3,600	800
		과부족	0	-2,400	-960	-800

※새활용 플라자 업무추진비, 관서업무비는 서울시 위탁사업승인 결재 시 증액 될 예정임

## 2. 내 용

### 1. 부서별 편성 금액

(단위 : 천원)

구분	업무추진비				관서업무비					
	기관운영		시책운영		인원	부서운영비		정원가산업무비 (연간)		
	월별	연간	월별	연간		월별	연간	생일자	동호회	
재단 (출연금)	대표이사	2,000	24,000	-	-	1	-	-	50	
	디자인경영단장	1,000	12,000	-	-	1	-	-	50	
	경영본부	300	3,600	-	-	1	-	-	50	
	기획경영팀	-	0	300	3,600	11	220	2,640	550	
	경영지원팀	-	0	200	2,400	10	200	2,400	500	
	홍보마케팅팀	-	0	200	2,400	10	200	2,400	500	
	국제협력팀	-	0	200	2,400	6	120	1,440	300	
	감사팀	-	0	100	1,200	2	40	480	100	
	서울디자인연구소장	300	3,600	-	-	1	-	-	50	-
	시민디자인연구센터	-	0	200	2,400	9	180	2,160	450	
	디자인출판팀	-	0	200	2,400	6	120	1,440	300	
	공공미술팀	-	0	200	2,400	4	80	960	200	
	패션문화본부장	300	3,600	-	-	1	-	-	50	
	패션워크팀	-	0	200	2,400	7	140	1,680	350	
	패션산업팀	-	0	200	2,400	8	160	1,920	400	
의류산업팀	-	0	200	2,400	10	200	2,400	500		
소계	3,900	46,800	2,200	26,400	88	1,660	19,920	4,400	3,360	
									7,760	
D D P	DDP경영단장	1,000	12,000	-	-	1	-	-	50	
	상생본부장	300	3,600	-	-	1	-	-	50	
	디자인사업팀	-	0	200	2,400	9	180	2,160	450	
	전시사업팀	-	0	200	2,400	10	200	2,400	500	
	교육사업팀	-	0	200	2,400	10	200	2,400	500	
	디자인공예산업팀	-	0	200	2,400	12	240	2,880	600	-
	운영본부장	300	3,600	-	-	1	-	-	50	
	운영팀	-	0	200	2,400	10	200	2,400	500	
	시설관리팀	-	0	200	2,400	17	340	4,080	850	
	전산정보팀	-	0	200	2,400	6	120	1,440	300	
소계	1,600	19,200	1,400	16,800	77	1,480	17,760	3,850	50	
									3,900	
서울도시건축비엔날레 사무국	-	-	200	2,400	11	220	2,640	550	0	
소계	-	-	200	2,400	11	220	2,640	550		
총계	5,500	66,000	3,800	45,600	176	3,360	40,320	12,210		
민간위탁	전략사업본부	300	3,600	-	-	1	-	-	50	
	콘텐츠기획팀	-	0	200	2,400	8	160	1,920	400	-
	공간마케팅팀	-	-	200	2,400	7	140	1,680	350	
	총계	300	3,600	400	4,800	16	300	3,600	800	0
									800	

## 2. 집행기준 및 유의사항

- '서울시 투자출연기관 업무추진비 집행 매뉴얼' 준수
- **간담회비 등, 1인 1회당 3만원 이하의 범위에서 집행**
  - 부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률(김영란법) 식사비 준용
- 경조사 관련 축의·부의금은 업무추진비에서만 집행
  - 기관별 대표 1인만 5만원 범위내에서 집행
  - 대상 : 대상자 본인과 배우자, 본인과 배우자의 직계존비속
    - 소속 상근직원
    - 해당 기관의 지방의회 의원, 관할 구역 업무 유관기관의 임직원
  - 범위 : 결혼 또는 사망
- 통상적 업무추진과 관련이 있는 시간과 장소에서 사용
  - 장소(중구, 종로구), 시간(06시~22시)내에 사용
  - 단, 직무 관련성 입증 가능한 경우 위 장소, 시간 외 사용가능
  - 입증 증빙자료 종류 : 시간외휴일명령서, 출장명령서, 회의록, 결과보고 등
- 시책운영업무추진비는 내부직원 격려를 목적으로 집행 불가
- 편성기준에 부합하도록 사용하고 편성목별 중복·혼용사용 금지

## 3. 집행방법

- **업무추진비관서운영비 월 한도액을 동일한 전용 통장으로 교부 (개선사항)**
- **부서별 전용 법인카드(클린카드) 업무추진비 및 관서운영비 사용**
- 사용시 건별 지출품의

## 4. 정산처리

- **월별 업무추진비, 부서운영비 사용내역을 구분하여 정산**
- 정산시 발생한 월별 잔액은 이월 가능
- 단, 차월금액에 대한 소급사용은 불가

## 5. 행정사항 <전년과 동일>

- 매월 10일까지 전월 사용내역을 홈페이지에 정보공개
- 공개대상 / 내용 : 모든부서 / 집행목적, 일시, 장소, 집행대상



- 붙임 : 1. 2017년 서울디자인재단 예산서 (2017.01.01.) 1부  
2. 2017년도 지방출자출연기관 예산편성지침 및 예산집행기준 1부  
3. 투자출연기관 업무추진비 집행 지침(매뉴얼) 1부  
4. 문서 양식(교부요청문서, 지출문서, 정산문서, 정산내역) 각 1부 끝.