

2018년 기금운용계획 e-호조 매뉴얼

정책기획담당관
(예산팀)

목 차

1. 기금현황 등록 -----	01
2. 기금운용계획 등록 -----	02
3. 연도별 기금조성 및 집행현황 등록 -----	03
4. 예치금 및 예탁금 등록 -----	04
5. 수입계획 등록 -----	05
6. 지출계획 등록 -----	06
(참고)의무지출 vs 재량지출 구분 -----	07
7. 수입 및 지출계획 제출 -----	08
8. 기금운용계획안(입력자료) 출력 -----	09
(참고) 오류 확인사항	

▲ 기본회계년도 : 2018년도로 설정

기본회계년도를 2018년으로 설정하지 않으면, 각 메뉴마다 회계연도를 2018년으로 설정해야함

The screenshot displays the '지방재정관리시스템' (Local Finance Management System) interface. At the top, the user is identified as '한사업님' and the current fiscal year is set to '2018'. A red box highlights the '2018' dropdown menu in the top navigation bar. The left sidebar contains a menu with '사업예산구조화' highlighted in red. The main content area is titled '사업예산구조화' and shows a form with fields for '*회계연도' (2018), '회계구분' (전체), '기관구분' (부서, 10-10-020), '자체/보조(세부사업)' (전체), and '비사업구분(단위사업)' (전체). The interface also includes a search bar and various action buttons like '조회', '연도이관', '삭제', '초기화', and 'EXCEL'.

01. 기금현황 등록

e-호조 화면위치 **예산관리** → 예산편성 → 기금관리 → **기금현황 등록**

- ① 조회조건 선택, [조회] 버튼 클릭
- ② 2017년도말 조성금액(전망치) 입력
- ③ 2018년까지 용자금미회수채권이 있는 경우 입력
- ④ [저장] 버튼을 클릭

지방재정관리시스템 V 0.9.6.41 - Internet Explorer



지방재정관리시스템

정책기획담당관 / 신경하님 2017.08.24 04:16:52 / 기본회계년도 : 2018

사이트맵 | 화면인쇄 | 도움말 | 지원요청 | Logout | 즐겨찾기추가

대메뉴보기

예산편성 | 예산배정 | 예산변경 | 예산통합자료조회 | 예산개요 | 예산결산 | 성인지결산 | 성과보고서 | 재정공시(예산) | 재정공시(결산) | 재정여가 | 재정부서 | 사적위기관리 | 07년미적

기금현황등록

*회계연도: 2018 *예산구분: 본예산

(단위:천원)

기금명	설치일자	설치목적	설치근거	소관부서	전년도말조정액	용자금 미회수채권	지역
중소기업육성기금	1993-08-16	서대문구에 소재하고 있는	지역균형개발 및 지방중소	일자리경제과	272	4,473,890	
사회복지기금(자활계정)	2004-08-17	국민기초생활보장법에 의한	서울특별시 서대문구 사회	사회복지과	51	0	
사회복지기금(장애인복지)	2000-02-17	장애인복지 증진 및 재활	서울특별시 서대문구 사회	사회복지과	533,958	0	
사회복지기금(노인복지)	1996-01-16	노인복지 증진 및 노인의	서울특별시 서대문구 사회	어르신복지과	517,117	0	
성평등기금	2006-11-08	성평등 촉진, 여성의 사회	서울특별시 서대문구 성평	여성가족과	1,165,970	0	
환경미화원자녀학자금	1991-04-09	서울특별시 서대문구소속	서울특별시 서대문구 환경	청소행정과	625,000	214,099	
난지음식물류폐기물처리	2014-09-15	난지 음식물류폐기물 자원	서울특별시 서대문구 난지	청소행정과	1,906,525	0	
육외광고정비기금	2010-05-11	불법광고물 등의 정비를	육외광고물 등의 관리와	건설관리과	789,755	0	
도로굴착복구기금	1999-03-22	관내 도로 복구공사 및 원	서울특별시 서대문구 도로	토목과	890,232	0	
재난관리기금	2006-04-07	재난예방 및 응급조치로	재난 및 안전관리기본법	안전치수과	3,239,265	0	
식품진흥기금	2000-12-08	식품위생 및 주민영양의	식품위생법 제89조, 서울	보건위생과	1,015,250	0	
공용청사및시설건립기금				행정지원과	0	0	

전년도미관 : 전년도 본예산안에 등록된 자료를 가져오는 기능
 본예산자료 가져오기 : 당해년도 본예산안에 등록된 자료를 가져오는 기능

*전년도미관과 본예산자료 가져오기 버튼은 출괄기금담당자(BM038) 권한을 가진 사용자에게만 활성화됩니다.

02. 기금운용계획 등록

e-호조 화면위치 **예산관리** → **예산편성** → **기금관리** → **기금운용계획 등록**

- ① 조회조건 선택
- ② [조회] 버튼 클릭
- ③ [전년도이관] 버튼 클릭
- ④ 운용총칙(기금운용의 기본방향) 내역을 확인하여 추가/수정/삭제
- ⑤ [저장] 버튼을 클릭

기금운용계획등록

*회계연도	20XX	예산구분	본예산	추경	회	성립전	차	수정	차	<input type="checkbox"/> 의결
회계구분	저소득자녀장학기금	2 ▶ 조회 ▶ 추가 ▶ 삭제 ▶ 초기화 ▶ EXCEL								
기금운용계획	내용									
1. 운용총칙										
가. 기금설치개요										
(1) 설치근거 :	저소득주민 자녀장학금 지급 조례 및 시행규칙									
(2) 설치목적 :	저소득층 자녀들의 학습의욕 고취 및 학업능력 향상지원									
(3) 설치년도 :	1991									
나. 기금운용의 기본방향										
(1) 기금사업의 목표 :	저소득층 자녀들의 학습의욕 고취 및 학업능력 향상지원									
(2) 2014년도 기금사업 개요 :	기금적립 및 지속관리로 기금사업에 4 지향하는 목적 수행									
(3) 재원조성 :	예치금 이자수입, 시 출연금									
(4) 지원기준 :	중학생(일반 20만원, 특별 30만원), 고등학생(일반 30만원, 특별 40만원)									
(5) 지원대상 :	기초수급자 및 차상위계층 자녀로서 학업성적이 우수하고 품행이 바른 중.고등학생									
3 ▶ 전년도이관 ▶ 본예산자료 가져오기 ▶ 기정예산자료 가져오기 5 ▶ 저장										

03. 연도별 기금조성 및 집행현황 등록

e-호조 화면위치 **예산관리** → **예산편성** → **기금관리** → **연도별 기금조성 및 집행현황 등록**

- ① 조회조건 선택
- ② [조회] 버튼 클릭
- ③ [전년도이관] 버튼
- ④ 2016년 이전자료는 결산자료로 자동 생성되며, 2018년 자료는 수입·지출계획(매뉴얼3-4) 입력시 자동생성
 ★ 2017년 자료만 입력가능 : 2017년도 결산 전망액 작성(12월말까지 수입 및 지출계획 포함한 전망치)
- ⑤ [저장] 버튼을 클릭

연도별기금조성 및 집행현황등록

*회계연도	20XX	예산구분	본예산	추경	회	성립전	차	수정	차	<input type="checkbox"/> 의결
회계구분	저소득자녀장학기금	금액부분	<input type="radio"/> 요구 <input checked="" type="radio"/> 조정 <input type="button" value="조회"/> <input type="button" value="초기화"/> <input type="button" value="EXCEL"/> 							

(단위:천원)

연도별	조성액					
	계④	전입금	보조금	차입금	융자금회수	예수금
20XX-6년도 까지	2,531,275	1,667,792	0	0	0	
20XX-5년도	286,468	210,500	0	0	0	
20XX-4년도	256,510	210,000	0	0	0	
20XX-3년도	268,838	210,000	0	0	0	
20XX-2년도	153,380	90,000	0	0	0	
20XX-1년도	119,173	0	0	0	0	
20XX년도	2,500	0	0	0	0	
계	3,618,144	2,388,292	0	0	0	

<input type="button" value="전년도이관"/> <input type="button" value="결산자료가져오기"/> <input type="button" value="본예산자료 가져오기"/> <input type="button" value="저장"/>
--

※예치금(회수) 및 예탁금(상환)은 제외됨

- 전년도이관** : 전년도 본예산안에 기등록된 자료를 가져오는 기능
- 결산자료가져오기** : 예산결산관리에서 결산완료된 자료를 가져오는 기능(2008년부터 기금계획회계연도-2년도까지)
- 본예산자료가져오기** : 당해년도 본예산안에 기등록된 자료를 가져오는 기능

04. 예치금 및 예탁금 등록

e-호조 화면위치 **예산관리** → **예산편성** → **기금관리** → **예치금 및 예탁금 등록**

- ① 조회조건 선택
- ② [조회] 버튼 클릭
- ③ [전년도이관] 버튼
- ④ [예치금] 탭을 클릭하고 예치금 내역을 예치처별로 연도별 예치금 입력
 2016년 : 결산상 예치금 입력
 2017년 : 2017.12월말까지 예정금액 입력 = 수입계획 상의 예치금
 2018년 : 2018.12월말 예정금액 입력 = 지출계획 상의 예치금
- ⑤ [저장] 버튼을 클릭

예치금및예탁금등록

*회계연도
 예산구분
 본예산
 회
 회
 차
 차
 의결

회계구분

예치금		예치금				비고
구분	예치처	20XX-2년도말 현재액	20XX-1년도말 현재액 (a)	20XX년도말 현재액 (b)	증감 (b-a)	
소 계		2,305,822	2,292,995	2,163,495	-129,500	
예치금	경남은행	2,305,822	2,292,995	2,163,495	-129,500	

구분	예치 및 예탁액			
	20XX-2년도말 현재액	20XX-1년도말 현재액	20XX년도말 현재액	증감(b-a)
합계	2,305,822	2,292,995	2,163,495	-129,500

05. 수입계획 등록

e-호조 화면위치 **예산관리** → **예산편성** → **세입예산요구** → **세입요구목록**

- ① 조회조건 선택
- ② [조회] 버튼 클릭
- ③ 부서/회계를 더블클릭하여 세입요구등록 화면으로 이동
- ④ 전년도 예산 탭 클릭 : 전년도 본예산을 복사해서 작성 할 경우 전년도 예산 탭에서 복사해서 작성
- ⑤ 복사 할 전년도 세입예산 편성내역 선택(마우스로 드래그)
- ⑥ [복사] 버튼을 클릭 : 선택한 전년도 세입예산이 세입예산요구 탭으로 복사됨
- ⑦ 세입예산요구 탭을 클릭
- ⑧ 세입예산요구 내역을 세입과목 및 산출근거별로 구분하여 입력
- ⑨ 단가표기(☑) 여부 체크
- ⑩ 세입예산요구 시 기재할 요구내역 입력
- ⑪ 세입과목을 추가하는 경우 : [추가] 버튼을 클릭
- ⑫ [저장] 버튼을 클릭

세입요구등록

*회계연도: 20XX, 예산구분: 본예산, 회계구분: 일반회계, 부서: 10-10-010, 기획예산과

요구총액: 0천원, 요구차수: 1차, 마감일: 20XX-09-30

△▽ 세입예산요구 <> 전년도 예산

산출근거	세입과목	산출근거	예산액	예산구분
1	212-01 도로사용료	○도로사용료	500,000,000,000원	본예산
2	212-02 하천사용료	○하천사용료	500,000,000,000원	본예산
3	212-03 하수도사용료	○하수도사용료	500,000,000,000원	본예산
4	212-04 상수도사용료	○상수도사용료	500,000,000,000원	본예산
5	212-05 시장사용료	○시장사용료	500,000,000,000원	본예산
6	212-06 도축장사용료	○도축장 사용료	500,000,000,000원	본예산
7	213-01 종지수입	○종지수입	500,000,000,000원	본예산
8	213-02 쓰레기처리비용부담	○쓰레기비용 부담수입	5,000,000,000원	본예산
9	213-03 재활용품수거판매	○재활용품 판매수입	500,000,000,000원	본예산
10	214-01 사업장생산수입	○사업장생산수입	500,000,000,000원	본예산
11	214-02 통행료수입	○통행료 수입	4,500,000,000원	본예산

※전년도 예산을 복사후 레필수정후 재복사를 하시면 순서가 틀어질수 있습니다.
 (과외교비변경으로 원시경은 제외보기를 취소 후 장여하기가 바람직함.)

세입요구등록

*회계연도: 20XX, 예산구분: 본예산, 회계구분: 일반회계, 부서: 10-10-010, 기획예산과

요구총액: 200,000천원, 요구차수: 1차, 마감일: 20XX-09-30

△▽ 세입예산요구 <> 전년도 예산

산출근거	세입과목	산출근거	요구액	기정액(천원)	증감액	단가표기 상태	사업연계
1	212-01 도로사용료	○도로사용료	0	0	0	신규	사업연계
2	212-01 도로사용료	○1번도로 사용료 250,000,000,000원	250,000,000	0	250,000,000	신규	사업연계
3	212-01 도로사용료	○2번도로 사용료 250,000,000,000원	250,000,000	0	250,000,000	신규	사업연계
4	212-02 하천사용료	○하천사용료 500,000,000,000원	500,000,000	0	500,000,000	신규	사업연계
5	511-01 국고보조금	○국고보조사업 1레벨	100,000	0	100,000	삭제	사업연계
6	511-01 국고보조금	○국고보조사업 2레벨	100,000	0	100,000	삭제	사업연계
7	511-01 국고보조금	-국고보조사업 3레벨	100,000	0	100,000	삭제	사업연계

요구사유: 2017년도 1번도로 사용료

06. 지출계획 등록

e-호조 화면위치 **예산관리** → **예산편성** → **세출예산요구** → **세출요구목록**

- ① 조회조건 선택
 - ② [조회] 버튼 클릭
 - ③ 해당 세부사업을 더블클릭하여 세출요구등록 화면으로 이동, 세부사업이 없는 경우 하단의 신규등록방법 확인
 - ④ 신규로 요구등록을 하기 위해 [추가] 버튼을 클릭
 - ⑤ 세출예산 요구등록 내역 입력 : 통계목 선택 후 산출근거 자세히 입력
 - ⑥ 하단의 자원별 금액란에 해당 금액에 대한 자원별 편성액을 입력
- ★ 전년도 예산 탭을 클릭하여 이전년도 편성내역을 복사해 수정하는 방식으로 예산편성 요구등록 가능
- ⑦ 요구사유가 필요한 경우 내용 입력
 - ⑧ [저장] 버튼을 클릭해 세출요구등록 추가 작업 완료

1 세출요구목록

*회계연도 20XX 예산구분 본예산 부서 10-20-020 예산담당관 회계구분 일반회계

부서/사업/예산과목	투자계획	예산편성 한도액	요구액	자체재원	의존재원	진행상태
합계	83,164,364	0	36,030	36,030	0	
예산담당관	83,164,364	0	36,030	36,030	0	
건전재정운영 (지방행정·재정지원)	36,265,641	0	36,030	36,030	0	
- 원활한 재정지원	36,265,641	0	36,030	36,030	0	
- 건전하고 효율적인 재정운영 추진	431,841	0	30,020	30,020	0	요구등록
- 203 업무추진비			10,000	10,000	0	
- 203-01						
- 307 민간인			10	10	0	
- 308 자치단체 등이전						
테스트비	1,700,000	0	0	0	0	요구등록

※ 요구등록 하려는 세부사업을 더블클릭 한다.

2 세출요구등록

*회계연도 20XX 부서 예산담당관 예산구분 본예산

단위사업 원활한 재정지원 세부사업 건전하고 효율적인 재정운영 추진

실국별 한도액 36,030 / 36,030 부서별 한도액 1,000,000 / 1,000,000
 단위사업 한도액 36,030 / 36,030 총합 한도액 500,000 / 500,000

요구차수 1차 마감일 20XX-12-31 (단위:천원)

세출과목	산출근거	요구액	기정액	증감액	단기표기 상태	의무재량 구분
1 201-01 사무관리비	○재정계획, 투자심사서 등 유인(예산절감 90,000,000)	90,000	0	90,000	신규	재량
2 202-01 국내여비	○지방재정운영 시책추진(예산절감 6,300,000)	6,300	0	6,300	신규	재량
3 203-01 기관운영업무추진	○효율적인 재정운영 10,000,000	10,000	0	10,000	신규	재량
4 203-02 시책추진업무추진	○건전재정운영 업무추진(예산절감5%) 18,050,000	18,050	0	18,050	신규	재량
5 204-02 특정업무경비	○예산업무 43,200,000	43,200	0	43,200	신규	법정의무

국고보조금 0 지역발전특 (지방자치) 0 기금보조금 0 특별교부세 0 소방안전교 0
 지방채 0 부담금등 0 자체재원 90,000

요구사유

※ 사용자별 세부사업별로 지방보조금내역을 동시에 편성요구하시는 경우 한도액이 초과편성될 수 있습니다.

1 201-01 사무관리비	○일반수용비	28,000	0	28,000	신규
2 201-01 사무관리비	○구정백서 발간 40,000원 + 400부	16,000	0	16,000	신규
3 201-01 사무관리비	○구정성과보고서 제작 8,000원 + 1,500부	12,000	0	12,000	신규

※ 최초에는 자체재원에 모든 요구액이 들어 있다.(시군구비 또는 시도비)

국고보조금	지역발전특 (지방자치)	기금보조금	특별교부세	분권교부세
시도비	지방채	시군구비 12,000		

※ 다른 재원에 금액을 입력하면 자체재원의 금액이 자동으로 줄어든다.

국고보조금 4,000	지역발전특 4,000	기금보조금	특별교부세	분권교부세
시도비 4,000	지방채	시군구비 4,000		

★ 전년도 자료 복사해서 입력시
 전년도예산탭 클릭 → 복사할 자료 선택 → 복사 버튼 클릭

전년도 예산

세출과목	산출근거	예산액	예산구분
1 201-01 사무관리비	○재정계획, 투자심사서 등 유인(예산절감10%)	90,000	본예산

※ 전년도 예산을 복사후 레이블정후 재복사를 하시면 순서가 들어질수 있습니다.
 따라서 레이블변경을 하실경우 전체복사를 하신 후 작업하시기 바랍니다.

※ 선택한 전년도 예산내역이 세출예산요구 탭으로 복사된다.

복사

세출과목	산출근거	요구액	기정액	증감액	단기표기 상태	의무재량 구분
1 201-01 사무관리비	○재정계획, 투자심사서 등 유인(예산절감10%)	90,000	0	90,000	신규	재량

★ 세부사업 신규 등록 방법

- ① 이호조 화면위치 : 재정계획 → 사업정보 → 사업예산계획 → 세부사업
- ② 단위사업 옆 돋보기 클릭, 세부사업이 위치할 단위사업 선택(더블클릭)
- ③ 단위사업명 밑에 [조회] 버튼 클릭
- ④ 이호조 화면 하단의 [등록] 버튼 클릭
- ⑤ 새창에서 세부사업 내용 입력

(참고) 의무지출 vs 재량지출 구분

구분	개념 및 예시
법정의무	법령에 따라 지출과 지출규모가 결정되는 경비 : 법률에서 지출의무가 강행규정으로 되어 있어 지출여부에 대한 자치단체의 재량여지가 없는 지출
의 무 지 출	법정 전출금 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 특별회계 전출금 : 의료급여기금 전출금(의료급여법 제25조) ▪ 기금전출금 : 재난관리기금(재난및안전관리기본법 제67조), 주거환경정비기금(도시및주거환경정비법 제82조), 공무원연금 책임준비금(공무원연금법 제69조의2)
	법정 교부금 등 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 시·군 및 자치구 조정교부금(지방재정법 제29조, 제29조의2), 시도세징수교부금(지방세기본법 제67조)
	손실보상, 수당 등 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 무공영예수당(국가유공자 등 예우에 관한 법률 제62조의2) ▪ 누리과정 경비(유아교육법 제24조) ▪ 지방공무원 봉급 및 수당(지방공무원보수규정 제18조)
	구속성이 강한 지출 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 행정운동을 위한 기본경비 성격(기본경비, 인력운영비) : 예산편성기준에서 구체적인 기준경비를 제시한 경우 <ul style="list-style-type: none"> - 업무추진비 : 기관운영업무추진비, 정원가산업무추진비, 직책급업무추진비, 부서운영업무추진비, 특정업무경비 - 수당 등 관련 : 통장·이장·반장 활동보상금, 맞춤형복지제도 관련 경비, 일·속직비, 월액여비, 특정업무경비 - 연금지급금 : 사망조위금 ▪ 의회관련 경비 : 의정운영공통경비, 의회운영업무추진비, 지방의회의원 국외여비, 의원국민연금부담금, 의원국민건강부담금, 의정활동비 ▪ 지방협의체 부담금(전국·광역단위)
	기 타 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 예비비
	보조의무 <ul style="list-style-type: none"> ▪ (국고 보조사업) : 「보조금 관리에 관한 법률」에 따라 국가가 지자체에 보조한 사업비 ▪ (시도 보조사업) : 「지방재정법」제23조제2항에 따라 시도가 시군구에 지원하는 보조사업
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 국고보조사업(보조금의 관리에 관한 법률 시행령 제4조제1항 관련) : 일반여권발급, 지역문화선업 육성지원, 방과후 돌봄 서비스, 생계급여, 주거급여, 자활급여, 장애해산급여, 교육급여, 의료급여, 장애수당, 영유아보육료 및 가정양육수당, 저소득 한부모가족 지원, 어린이집 기능보강, 어린이집 지원, 아동통합서비스 지원, 장애인연금, 사회적기업 육성 등 ☑ 국·시비 보조사업은 모두 보조의무 지출로 작성하며, 국·시비 매칭비율에 따라 구비 편성된 사업의 경우 구비 부담분도 보조의무지출로 작성
이자의무	지방채 및 차입금 등에 대한 이자 지출
재량지출	법령상 지출의무가 없는 지출로서 재정지출 중 의무지출을 제외한 모든 지출
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 법률에서 지출의무를 규정하고 있더라도 당해 지출의무가 구체적·명시적이지 않고 포괄적인 경우

07. 수입 및 지출계획 입력자료 제출

8

e-호조 화면위치 예산관리 → 예산편성 → 예산편성요구결재 → 제출요청

- ① 조회조건 선택
- ② [조회] 버튼 클릭
- ③ 제출요청 하고자 하는 자료 앞쪽의 에 체크 상단의 "전체선택" 클릭하면 전체자료 체크가능
- ④ [제출요청] 버튼을 클릭

제출요청

*회계년도: 20XX 예산구분: 본예산 추경: 0 회 성립전: 0 차 수정: 0 차

요구처수: 요구 | 차 부서: 10-05-010 기획감사실 Q ~ 10-05-010 기획감사실 Q

진행상태: 요구등록 회계구분: 일반회계 자체/보조: 자재 보조

(단위:천원)

전체취소	구분/정책/단위/세부	요구액	시행일자	진행상태	회계구분	처리자
<input type="checkbox"/>	☐ 세입총계	1,563,000				
<input type="checkbox"/>	☐ 일반회계	1,563,000			일반회계	
<input checked="" type="checkbox"/>	☑ 기획감사실	1,563,000		요구등록	일반회계	
<input type="checkbox"/>	☐ 세출총계	1,563,000				
<input type="checkbox"/>	☐ 기획감사실	1,563,000				
<input type="checkbox"/>	☐ 주요시책 전략적 홍보	528,000				
<input type="checkbox"/>	☐ 시장홍보 효율성 제고(일반회계)	528,000			일반회계	
<input checked="" type="checkbox"/>	☑ 강원통합 인터넷방송 사업	28,000		요구등록	일반회계	
<input checked="" type="checkbox"/>	☑ 시장홍보 미디어 운영	500,000		요구등록	일반회계	
<input type="checkbox"/>	☐ 건전재정 운영	35,000				
<input type="checkbox"/>	☐ 지역의 비전과 연계된 예산운영(일반회계)	35,000			일반회계	
<input checked="" type="checkbox"/>	☑ 효율적 예산운영	35,000		요구등록	일반회계	
<input type="checkbox"/>	☐ 사업관리테스트를 위한 정책사업_1	1,000,000				
<input type="checkbox"/>	☐ 사업관리 테스트 단위사업_1(일반회계)	1,000,000			일반회계	
<input checked="" type="checkbox"/>	☑ 사업관리테스트 세부사업_1	1,000,000		요구등록	일반회계	

내부거래현황 | 제출요청 | 제출요청취소 | 출력

e-호조 화면위치 예산관리 → 예산편성 → 예산편성요구결재 → 제출승인(부서장)

- ① 조회조건 선택
- ② [조회] 버튼 클릭
- ③ 제출승인 하고자 하는 자료 앞쪽의 에 체크 상단의 "전체선택" 클릭하면 전체자료 체크가능
- ④ [제출승인] 버튼을 클릭

제출승인

*회계년도: 20XX 예산구분: 본예산 추경: 0 회 성립전: 0 차 수정: 0 차

요구처수: 요구 | 차 부서: 10-05-010 기획감사실 Q ~ 10-05-010 기획감사실 Q

진행상태: 제출요청 회계구분: 일반회계 자체/보조: 자재 보조

(단위:천원)

전체취소	구분/정책/단위/세부	요구액	시행일자	진행상태	회계구분	처리자
<input type="checkbox"/>	☐ 세입총계	1,563,000				
<input type="checkbox"/>	☐ 일반회계	1,563,000			일반회계	
<input checked="" type="checkbox"/>	☑ 기획감사실	1,563,000	20XX.07.17	제출요청	일반회계	이대리
<input type="checkbox"/>	☐ 세출총계	1,563,000				
<input type="checkbox"/>	☐ 기획감사실	1,563,000				
<input type="checkbox"/>	☐ 주요시책 전략적 홍보	528,000				
<input type="checkbox"/>	☐ 시장홍보 효율성 제고(일반회계)	528,000			일반회계	
<input checked="" type="checkbox"/>	☑ 강원통합 인터넷방송 사업	28,000	20XX.07.17	제출요청	일반회계	이대리
<input checked="" type="checkbox"/>	☑ 시장홍보 미디어 운영	500,000	20XX.07.17	제출요청	일반회계	이대리
<input type="checkbox"/>	☐ 건전재정 운영	35,000				
<input type="checkbox"/>	☐ 지역의 비전과 연계된 예산운영(일반회계)	35,000			일반회계	
<input checked="" type="checkbox"/>	☑ 효율적 예산운영	35,000	20XX.07.17	제출요청	일반회계	이대리
<input type="checkbox"/>	☐ 사업관리테스트를 위한 정책사업_1	1,000,000				
<input type="checkbox"/>	☐ 사업관리 테스트 단위사업_1(일반회계)	1,000,000			일반회계	
<input checked="" type="checkbox"/>	☑ 사업관리테스트 세부사업_1	1,000,000	20XX.07.17	제출요청	일반회계	이대리

제출승인 | 제출승인취소 | 출력

e-호조 화면위치 예산관리 → 예산편성 → 예산편성요구결재 → 제출

- ① 조회조건 선택
- ② [조회] 버튼 클릭
- ③ 제출 하고자 하는 자료 앞쪽의 에 체크 상단의 "전체선택" 클릭하면 전체자료 체크가능
- ④ [제출] 버튼을 클릭

제출

*회계년도: 20XX 예산구분: 본예산 추경: 0 회 성립전: 0 차 수정: 0 차

요구처수: 요구 | 차 부서: 10-05-010 기획감사실 Q ~ 10-05-010 기획감사실 Q

진행상태: 제출승인 회계구분: 일반회계 자체/보조: 자재 보조

(단위:천원)

전체취소	구분/정책/단위/세부	요구액	시행일자	진행상태	회계구분	처리자
<input type="checkbox"/>	☐ 세입총계	1,563,000				
<input type="checkbox"/>	☐ 일반회계	1,563,000			일반회계	
<input checked="" type="checkbox"/>	☑ 기획감사실	1,563,000	20XX.07.17	제출승인	일반회계	이대리
<input type="checkbox"/>	☐ 세출총계	1,563,000				
<input type="checkbox"/>	☐ 기획감사실	1,563,000				
<input type="checkbox"/>	☐ 주요시책 전략적 홍보	528,000				
<input type="checkbox"/>	☐ 시장홍보 효율성 제고(일반회계)	528,000			일반회계	
<input checked="" type="checkbox"/>	☑ 강원통합 인터넷방송 사업	28,000	20XX.07.17	제출승인	일반회계	이대리
<input checked="" type="checkbox"/>	☑ 시장홍보 미디어 운영	500,000	20XX.07.17	제출승인	일반회계	이대리
<input type="checkbox"/>	☐ 건전재정 운영	35,000				
<input type="checkbox"/>	☐ 지역의 비전과 연계된 예산운영(일반회계)	35,000			일반회계	
<input checked="" type="checkbox"/>	☑ 효율적 예산운영	35,000	20XX.07.17	제출승인	일반회계	이대리
<input type="checkbox"/>	☐ 사업관리테스트를 위한 정책사업_1	1,000,000				
<input type="checkbox"/>	☐ 사업관리 테스트 단위사업_1(일반회계)	1,000,000			일반회계	
<input checked="" type="checkbox"/>	☑ 사업관리테스트 세부사업_1	1,000,000	20XX.07.17	제출승인	일반회계	이대리

제출 | 제출취소 | 출력

08. 기금운용계획(안) 입력자료 출력

e-호조 화면위치 **예산관리** → **예산편성** → **예산서관리** → **기금운용계획**

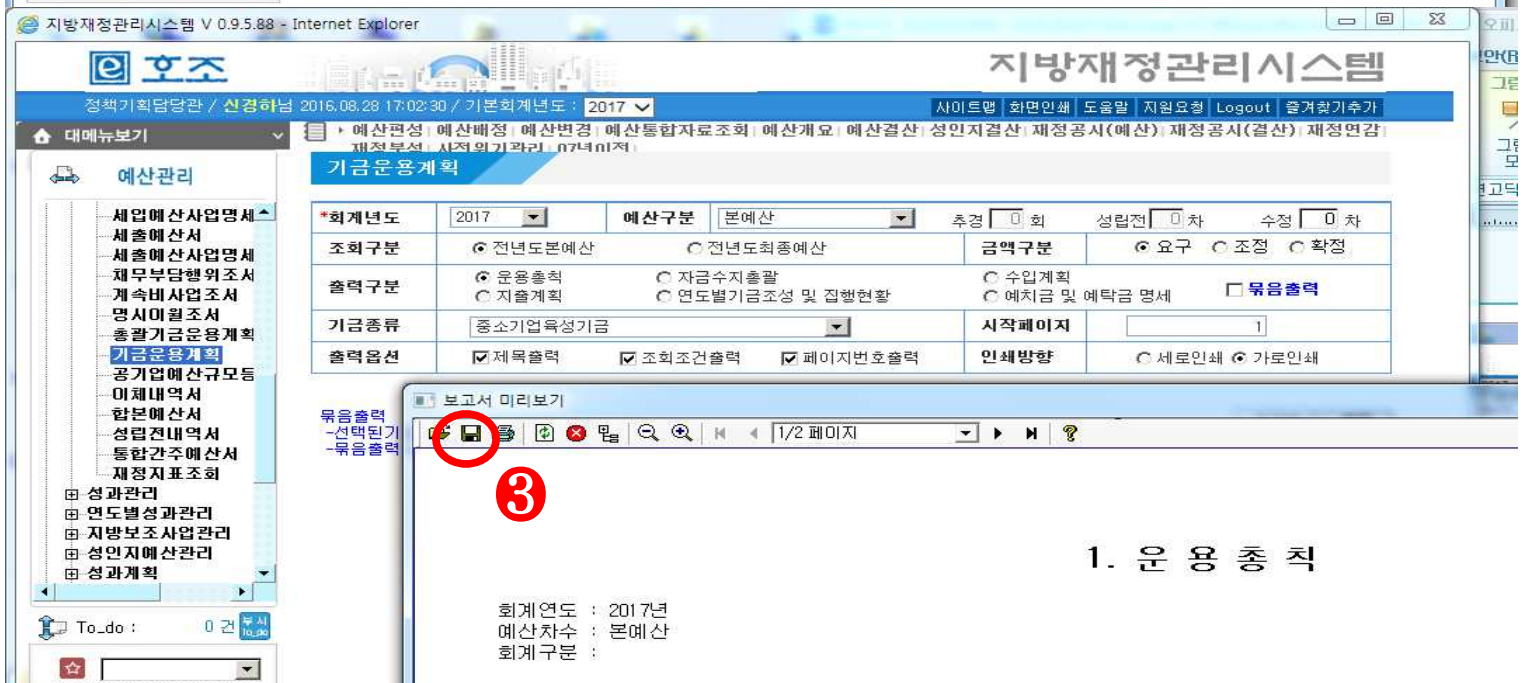
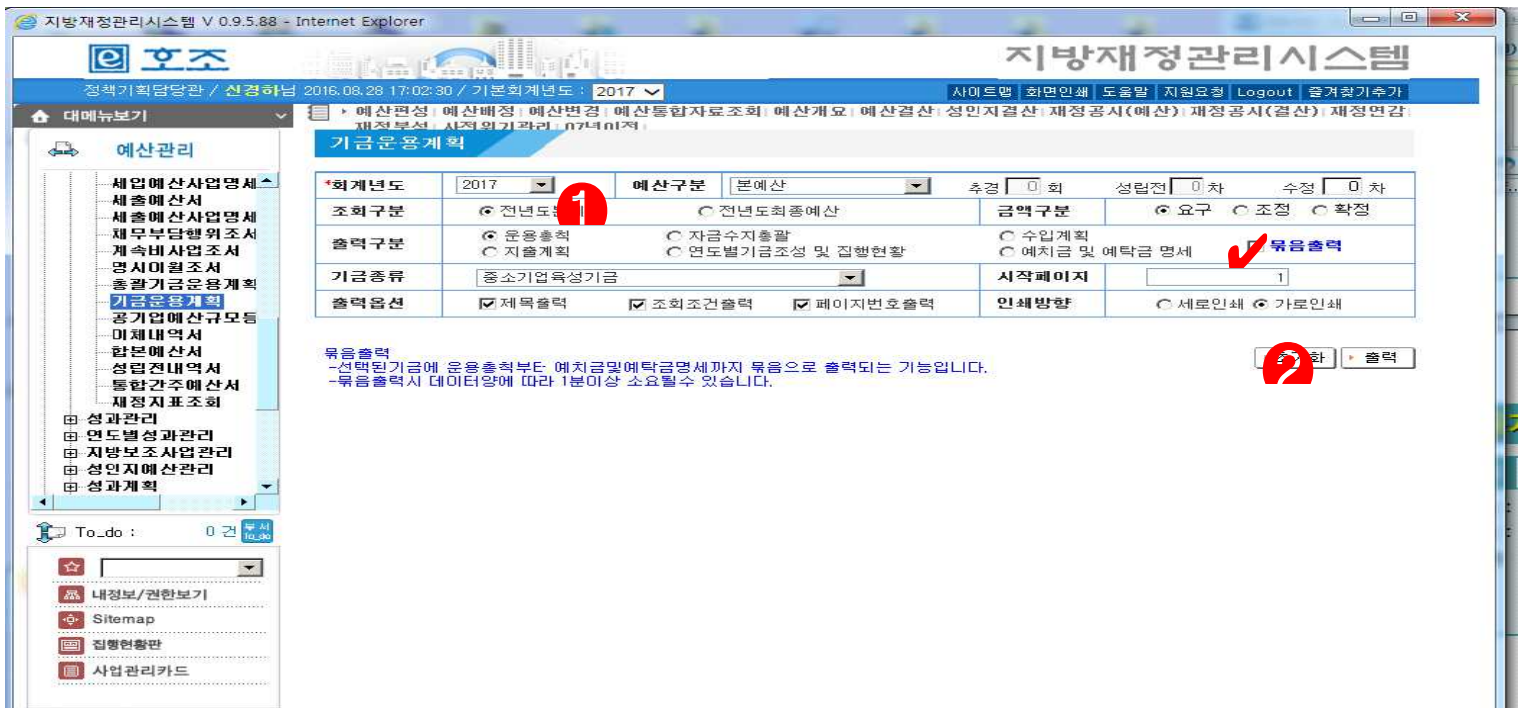
① 조회조건 선택

- 회계연도 : 2018년, 예산구분 : 본예산, 금액구분 : 요구, 기금종류 : 해당기금
- 출력구분 선택 : **묶음출력**

② [출력] 버튼 클릭

③ 새창 상단의 [저장 아이콘] 클릭

④ PDF 파일로 저장



〈 운용계획안 출력 후 최종 오류사항 확인 〉

○ 2017년도말 조성액(2017년 결산전망액) : ① + ② - ③

① 17.9월 현재시점의 계좌 잔액(예금 및 공금계좌 합산금액)

② 9월 이후 수입예정액(이자, 과태료 등)

③ 9월 이후 지출예정액

1. 운용총칙 : 2017년도말 조성액

= 자금운용계획, 수입계획 : 예치금회수

= 예치금 명세 : 2017년도말 현재액

2. 운용총칙 : 2018년도말 조성액

= 자금운용계획, 지출계획 : 예치금

= 연도별 기금조성 및 집행현황 : 합계의 잔액

= 예치금 명세 : 2018년도말 현재액

(참고) 기금계좌 거래내역 및 잔고 확인방법

▶ 통합자금관리시스템 ⇒ 자금관리 ⇒ 전자보고서 ⇒ 세출보고서

⇒ 계좌별 세입세출 자금일계표 : 회계연도 설정(현재시점의 계좌 잔고 확인 가능)

▶ 통합자금관리시스템 ⇒ 자금관리 ⇒ 기금업무 ⇒ 계좌별

⇒ 기금계좌 거래내역장 : 회계연도 설정

※ 조회 권한이 없는 경우 재무과 기금담당자에게 통합자금관리시스템 권한 요청