

종합감사결과에 따른 예산 특별 교육 일지

결재	담당	소장
	<i>이민정</i>	<i>이진복</i>

부서명 : 서비스안전지원사업소

구분	정기교육	교육일시	2019 03. 21 ~ 25 10:00~11:00 13:00~14:00		집합교육
교육인원	구분	계	남	여	교육 미참석 사유
	대상인원	53	49	5	
	실시인원	53	49	5	

교육 내용	<p>예산운영 원칙 준수</p> <p>■ 지출예산의 목적 외 사용금지 [예산운영계획]</p> <p>지출예산에서 정한 목적 외의 용도로 경비를 사용하거나 지출예산에서 정한 관.항.세.항.간.에 상호 변경할 수 없음</p> <p>■ 예산 집행절차 준수 [예산운영계획]</p> <p>법령, 사규 등으로 기준과 절차를 정한 경우에는 그 기준과 절차를 준수하여 예산 집행</p> <p>예산 집행 절차 준수</p> <div style="text-align: center;"> <p> 예산집행품의 ▶ 예산배정 현황 확인 ▶ 지출원인행위 ▶ 지출 </p> <p> <small>※지출원인행위 이전 배정현황 및 당년 현재 가용예산 확인 필요(ERP T-code ZCOR5140) ⇒ 가용 예산 부족시 배정요구하여 지출원인행위를 위한 예산 확보</small> </p> </div> <p>■ 예산의 배정 [회계규정시행내규 제157조]</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 부문예산관리자는 소관예산에 대한 배정요구서를 예산관리자에게 제출하여야 한다. ② 예산의 배정은 정기배정과 수시배정으로 구분하며, 배정의 세부사항은 당해연도 예산운영계획에 반영하여 시행한다.] ③ 예산관리자는 예산집행계획에 따라 예산을 배정하는 것을 원칙으로 하되, 효율적인 예산관리를 위하여 필요하다고 인정하는 때에는 배정시기 또는 금액을 조정하거나 배정을 유보할 수 있다. ④ 예산관리자는 규정 제97조 의 각 항의 사유가 발생한 때에는 예산을 가배정할 수 있다. ⑤ 부문예산관리자는 배정받은 소관 예산 범위 내에서 집행하여야 한다. <p>■ 지출원인행위의 준칙 [회계규정 제44조]</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 지출원인행위는 배정된 예산범위 내에서 하여야 한다. ② 지출원인행위 이전에 예산집행품의를 하여야 한다.
-------	---

■ 예산의 집행제한 [회계규정시행내규 제159조]

① 부문예산관리자는 다음 각 호에 대하여는 집행할 수 없다.

1. 예산에 반영되지 않는 예산의 집행
2. 용도에 부합되지 않는 예산의 집행
3. 배정한도를 초과하는 예산의 집행
4. 각종 공사 등 낙찰차액 사용
5. 예산의 사전집행

② 부문예산관리자는 제1항에 해당하는 예산을 집행할 때에는 사전에 예산관리자와 협의 후 필요한 절차를 거쳐 집행할 수 있다.

종합감사 지적 사례 공유

00처는 '17.10.27 00 워크숍을 실시하면서 예산 조정 등을 통해 예산배정액을 확보 한 후 배정된 예산 잔액 범위내 예산을 집행하여야 함에도, 관서업무비(정원) 예산배정금액을 6,590원 초과 법인카드 집행하였고 사후 예산 추가 배정받아 전자전표 처리하였음. 법인카드 결제 후 사후에 예산 추가 배정 받아 전자전표 입력 처리하는 경우 사전이든 사후든 예산을 배정받기만 하면 되는 실정이어서 「회계규정」 제44조를 위반하지 않도록 모든 예산집행자의 주의가 필요

연번	집행품목	집행 계획		실 집행		비고
계		820,000		587,090		
1	현수막	50,000	일반운영비(사무 관리비/소모품비)	20,000	관서업무비(부서)	1)
2	다과 등 간식비	50,000	관서업무비(정원)	49,090	관서업무비(정원)	
3	격려 및 소통 식비	720,000	관서업무비(정원) 3만원×24명	518,000	관서업무비(정원) 3만원×22명=66만원한도	

1) 00처에서 현수막 제작 구매를 위해 추진 계획(안)에는 '소모품비' 예산집행을 계획하였으나, 계획 변경없이 관서업무비(부서)로 집행하였다.

※예산처-811(2019.03.21.)호와 관련임

교육 실시자 및 장소	성 명	직 위	교육장소	비고
	이 헌 복	소 장	서비스안전지원사업소	

교육 참석자 명단

No	직명	성명	서명	No	직명	성명	서명	No	직명	성명	서명
1	부 장	안광수	안광수	2	부 장	민창기	민창기	3	부 장	최성후	최성후
4	차 장	김하령	김하령	5	차 장	이미경	이미경	6	차 장	김정미	김정미
7	차 장	강성모	강성모	8	과 장	정옥동	정옥동	9	과 장	박기섭	박기섭
10	과 장	고민수	고민수	11	과장	김오중	김오중	12	대 리	엄구용	엄구용
13	주 임	이승운	이승운	14	주 임	남재상	남재상	15	주 임	윤병준	윤병준
16	주 임	정성관	정성관	17	주 임	박찬웅	박찬웅	18	주 임	박양구	박양구
19	주 임	김 현	김현	20	사 원	표민혁	표민혁	21	사 원	김슬기	김슬기
22	사 원	김경호	김경호	23	사 원	김 현	김현	24	사 원	박하늘	박하늘
25	사 원	오주영	오주영	26	사 원	이태규	이태규	27	사 원	정 민	정민
28	사 원	강민혁	강민혁	29	사 원	김영훈	김영훈	30	사 원	김진호	김진호
31	사 원	서동민	서동민	32	사 원	강태현	강태현	33	사 원	권순학	권순학
34	사 원	김민호	김민호	35	사 원	김한성	김한성	36	사 원	박인규	박인규
37	사 원	유영일	유영일	38	사 원	임성규	임성규	39	사 원	정서우	정서우
40	사 원	최성연	최성연	41	사 원	추교회	추교회	42	사 원	배영훈	배영훈
43	사 원	윤성보	윤성보	44	사 원	김영덕	김영덕	45	사 원	정 호	정호
46	사 원	조영렬	조영렬	47	사 원	김순형	김순형	48	사 원	박상필	박상필
49	사 원	방정석	방정석	50	사 원	이대희	이대희	51	사 원	이선혁	이선혁
52	사 원	탁현준	탁현준	53	사 원	조준호	조준호				