

발 간 등 록 번 호

11-1740000-000078-10



2020년도 지방공기업 예산편성기준

Ministry of the Interior and Safety



행정안전부

이 책자는 지방공기업법 제66조의2 제1항 등에 따라 행정안전부장관이 지방공기업 재정의 건전한 운용과 지방공기업 간 재정운용의 균형 확보 등을 위해 예산에 공통적으로 적용하여야 할 사항에 관한 기준(2020년도 지방공기업 예산편성기준) 등을 수록한 것입니다.

지방공기업법 제66조의2 제2항 등에 따라 지방자치단체의 장은 지방공기업 예산의 편성 및 운영에 필요한 사항은 공통기준의 범위에서 전년도 7.31.까지 예산편성지침을 작성하여 지방공기업에 통보하여야 합니다.

〈「지방공기업 예산편성기준」 등의 문의 시 준수사항〉

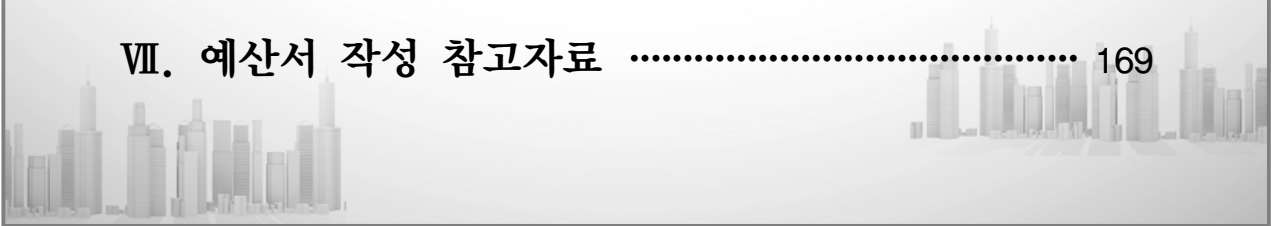
- ▶ (1차) 지방공기업에서 예산운용에 관련 질의(문서, 국민신문고, 전화상담 등)는 설립 자치단체의 예산부서(예산편성지침 시달 부서)로 함.
- ▶ (2차) 설립 자치단체의 예산부서에서 해결하지 못한 사안에 한하여 상급 기관(시·군·구 → 시·도, 시·도 → 행정안전부)으로 하되, 자치단체 예산부서에서 질의하는 것을 원칙으로 함.
- ▶ 시·도 지방공기업 예산부서에서는 시·도, 시·군·구 질의사항 중 판단이 곤란하여 답변하기가 어려운 사안에 한하여 행정안전부로 질의

목 차

I. 지방공기업 재정운용 여건과 방향	1
1. 경제 전망 및 재정운용 여건	3
2. 지방공기업의 재정운용 기본방향	4
3. 지방공기업의 재정운용 및 예산편성 방향	5
※ 참고 1 : 예산편성기준의 성격 및 예산편성 절차 / 6	
※ 참고 2 : 2020년도 지방공기업 예산편성기준 주요 개정내용 / 8	
II. 지방공기업 예산편성의 원칙(공통)	25
1. 재정건전성 강화	27
2. 독립채산의 원칙	30
3. 발생주의 원칙	33
4. 이익잉여금 처분	35
5. 지방공사·공단·공단의 여유금 운용 및 타법인 출자	36
6. 지방채 및 사채발행	37
7. 에너지 절약 용역사업	38
III. 지방공기업 유형별 세부 예산편성기준	39
1. 상수도 사업	41
2. 하수도 사업	45
3. 공영개발 사업	46
4. 시설(환경·경륜)관리공단	48
5. 도시철도공사	49
6. 도시개발공사	51
7. 기타공사	52



IV. 지방공기업 주요경비별 예산편성기준	53
1. 인건비 및 수당	55
2. 업무추진비	61
3. 평가급 및 예산성과금	74
4. 경비	80
5. 사업비	82
6. 예비비	83
7. 사내근로복지기금	83
8. 기타	84
V. 지방공기업 예산운영기준(공통)	91
1. 예산의 이용	93
2. 예산의 전용	94
3. 예산의 조정	96
4. 예산의 이체	96
5. 예산불성립 시 예산집행	98
6. 예산의 이월제도	101
7. 당기순손익 처리	104
8. 현금지출을 수반하지 않는 경비의 계상	107
9. 보전재원의 처리	113
VI. 예산과목 구조 및 과목해소	117
1. 지방공기업 예산기본구조	120
2. 수입·지출예산과목 구분과 설정(관·항·세항·목)	121
3. 지출예산과목 구분과 설정(목·세목)	127
4. 수입·지출예산과목 및 과목해소(관·항·세항·목)	130
5. 지출예산과목 성질별 분류 및 과목해소(목·세목)	146
VII. 예산서 작성 참고자료	169



I

**지방공기업 재정운용
여건과 방향**

I

지방공기업 재정운용 여건과 방향

1 경제 전망 및 재정운용 여건

1-1 경제 전망

- 우리경제는 2019년에 내수와 수출이 모두 위축되면서 2.4% 성장한 후, 2020년도에는 완만하게 회복되면서 2.5% 내외의 성장률을 기록 전망
 - 소비자물가는 석유류 가격이 안정되는 가운데, 경기부진으로 2019년에는 0.7%, 2020년도에는 경기가 완만하게 회복되어 1.3% 상승 전망
 - 경상수지는 교역조건 악화 가운데, 2019년에는 582억 달러 흑자 기록, 2020년도에는 설비투자를 중심으로 한 내수회복이 진행되면서 흑자폭이 소폭 축소될 전망(KDI경제전망, 2019상반기)

1-2 수입 여건

- 추경 등에 따른 경기회복 기대, 비과세·감면 축소 등으로 세입여건은 긍정적 요인이나, 부동산 거래감소, 美 금리인하, 국제유가 변동 등 대내외 불확실성 증대로 증가율 둔화 전망
- 상·하수도의 경우 자체적 요금현실화 노력으로 영업수익이 증가할 것으로 예상

1-3 지출 여건

- 지역 고용위기 해소를 위해 지역일자리 창출, 지역경제 활성화 사업 등에 따른 재정소요 증가
- 신산업 육성, 혁신인재 양성 및 제2벤처붐 확산, 지역특성 및 고용창출 전략산업 육성, 재난 및 안전관리 강화 등 주민안전 투자 확대
- 도로·교량 등 SOC 지속 정비, 소상공인 경쟁력 강화, 상·하수도처리시설 확충 등 지역개발 등 경제 활성화 지출 수요 증가 전망

2 지방공기업의 재정운용 기본방향

재정
운용
중점

사회적 가치 실현을 선도하는
건전한 지방공기업 육성

재정
운용
방향

- ❖ 사회적 가치 실현 및 공공성 제고를 뒷받침 할 수 있는 지방공기업 재정운영
- ❖ 혁신 성장을 위한 경영효율성 제고 노력 및 투자 확대
- ❖ 윤리경영체제 확립으로 낡은 관행 개선 및 열린 혁신 추진

추진
전략

사회적 책임경영 기반마련

- 사회적 가치 창출 경영원칙 수립 및 평가 체계 구축
- 양질의 일자리 창출 및 일자리 질 개선 선도
- 지역경제 동반성장과 지역 사회 공헌 강화
- 소상공인·자영업자 부담완화 및 경영애로 해소 지원

혁신성장을 위한 경영효율성 제고

- 사업의 수지균형을 확보하되, 혁신성장과제 투자 확대
- 낭비성 비용 통제 및 불요 불급한 경비 폐지·축소
- 지방공기업 통합경영공시를 통한 주민의 알권리 증진
- 합리적 수준의 부채관리

열린혁신을 통한 신뢰회복

- 윤리경영체제 확립 및 분야별 갑질근절
- 투명한 채용 및 인사운영 체계 구축
- 낡은 업무관행 탈피, 일하는 방식 혁신
- 경영자율성 강화를 위한 규제혁신

3

지방공기업의 재정운용 및 예산편성 방향

- ◇ 사회적 가치 실현 및 공공성 제고 뒷받침
- ◇ 경영효율성 제고 노력 및 혁신성장 분야 투자확대
- ◇ 윤리경영체제 확립으로 낡은 관행 혁신 및 신뢰회복

3-1 사회적 가치 실현 및 공공성 제고 뒷받침

- 일자리 창출, 지역경제 활성화에 효과가 큰 사업에 대한 재정투자 지속 확대 및 비정규직의 정규직 전환 계획의 차질 없는 추진
- 노동이사제 및 주민참여예산제 등 투명하고 민주적인 경영체제를 확립하고 사회적 가치를 창출할 수 있는 여건 마련
- 주민의 눈높이에 맞추어 복리후생 수준을 점검하고, 불합리한 관행을 해소하기 위해 노력
- 소상공인·자영업자 부담 완화 및 경영애로 해소 지원, 재정(신속)집행을 통한 일자리 창출 등 지역경제 활성화 뒷받침

3-2 경영효율성 제고 노력 및 혁신성장 분야 투자확대

- 사업 수행방식 개선, 수입원 확대 발굴, 비업무용자산 매각 등을 통한 수익 증대로 경영수지 개선 도모
- 성과관리, 예산사업 성과평가 등을 통한 지출 구조조정 및 경상경비 절감 등으로 불요불급한 예산편성 최대한 억제
- 재무 건전성을 유지하면서 임대주택 건설 등 공적기능 강화와 지역경제 활성화 지원을 위한 합리적 범위 내 적정 부채수준 유지
- 경영효율화를 통해 절감된 재원은 고유업무와 연관된 혁신성장분야에 선제적으로 투자, 지속가능한 성장의 토대 마련

3-3 윤리경영체제 확립으로 낡은 관행 혁신 및 신뢰회복

- 채용비리를 근절하기 위해 공정하고 투명한 채용 및 인사운영 체계 구축 및 근로시간 단축에 따른 적정 인건비 반영*
 - * 추가 고용에 따른 인건비 및 민간위탁시 수탁업체 적정사업비 반영
- 거래업체, 고객·주민, 내부직원 등에 대한 갑질 방지 및 계약 거래 공정성 확보를 위한 적발·신고 시스템 구축, 인식·문화 개선에 노력
- 경영공시 내용에 대한 책임성 강화 및 수요자 맞춤형 정보공개를 통한 투명한 경영환경 구축

참고 1 예산편성기준의 성격 및 예산편성 절차

① 근거 및 적용대상

1) 지방직영기업

- 행정안전부장관이 정하는 기준에 따라 당해 지방자치단체의 장은 예산편성기본지침을 작성하여 전년도 7.31.까지 통보(법 §23)

2) 지방공사·공단

- 행정안전부장관은 지방공사·공단의 예산에 공통적으로 적용할 사항에 관한 기준을 전년도 6.30.까지 지방자치단체의 장에게 통보(법 §66의2, §76)
- 지방자치단체장은 이를 근거로 공통기준의 범위에서 예산편성지침을 작성하여 7.31.까지 해당공기업에 통보(영 §60)

② 기준의 성격 및 적용

1) 국가 및 지방자치단체의 재정운용과 연계하여 지방공기업 예산을 편성함에 있어 공통적으로 적용할 기준을 제시

- 자치단체의 일반회계와의 형평성 및 지방공기업간 균형 유지
- 예산운영의 건전성·효율성·생산성을 도모하여, 지방재정 확충에 기여하고 경영실적 평가의 기초자료로 활용

2) 지방자치단체는 공통기준 범위에서 자체적인 여건과 특성을 가미하여 예산편성지침을 마련·시행

3) 지방공사·공단은 인건비 등 예산편성 공통기준에 대해 적극적인 노·사간 협의를 통하여 본 기준을 임금 및 단체협약에 반영

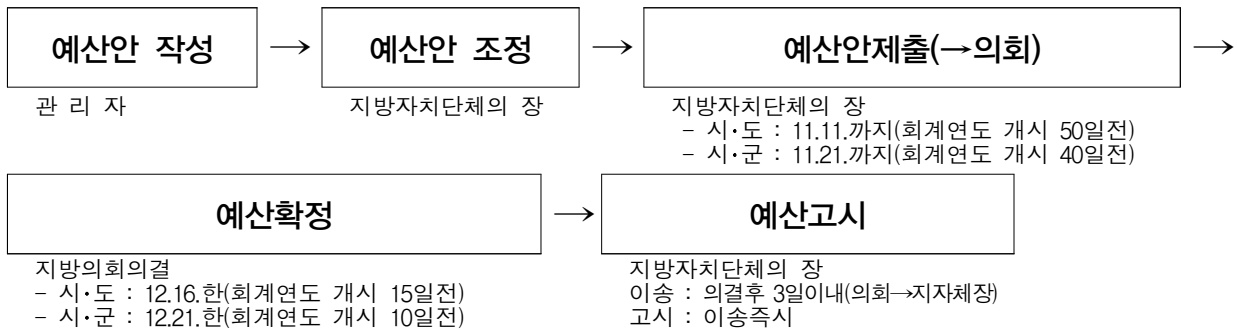
③ 예산편성절차 및 일정

1) 근거 : 지방공기업법 제26조, 제65조

- 지방직영기업의 예산은 의회의 의결로, 지방공사·공단의 예산은 이사회회의결로 확정됨

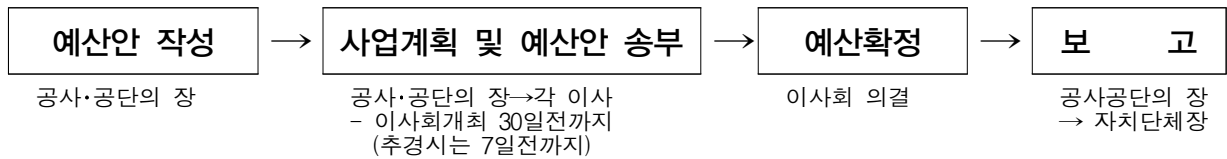
2) 예산편성 및 확정절차

< 지방직영기업 >



- 지방자치단체의 장이 예산안을 조정하는 경우에는 관리자의 의견을 들어야 함
- 예산안 제출시 부속서류
 - 사업운영계획, 사업예산 및 자본예산의 사항별 설명서, 급여비명세서, 계속비에 관한 조서, 채무부담행위에 관한 조서, 예정재무상대표 및 예정손익계산서(전년도 및 당해연도)

< 지방공사·공단 >



- 지방자치단체의 장은 보고된 예산이 법령에 위반되거나 예산에 관한 공통 기준에 위반된다고 인정되는 경우 시정명령을 명할 수 있음
 - ※ 공통기준 위반사례 : 자치단체의 승인을 받지 않은 인력의 증가, 급여의 인상, 수당 항목 신설 등
- 시정명령을 받은 공사의 사장은 특별한 사유가 없는 한 지체없이 예산을 수정하여 이사회의 재의결을 받아야 함

4 예산편성결과 보고

1) 근거 : 지방공기업법 제73조제2항

- 행정안전부장관은 공사의 업무·회계 및 재산에 관한 사항을 검사할 수 있으며 필요한 보고를 명할 수 있음

2) 보고사항

- 예산규모(수입, 지출), 주요경비(인건비, 업무추진비, 복리후생비, 관서 업무비 등) 편성현황, 예정손익 규모, 외부자금 차입 및 상환계획 등

3) 보고기한 및 절차 : 회계연도 개시 후 1월 이내

- 공기업 → 설립 지방자치단체 → 시·도 → 행정안전부

참고 2 2020년도 지방공기업 예산편성기준 주요 개정내용

① 신용카드 포인트 세입처리 기준 신설

- 업무추진 등 예산집행 과정에서 발생하는 신용카드 포인트를 연 1회 이상 세입조치토록 명문화

* 지방회계법 제25조(수입의 직접사용 금지원칙) 지자체 적용사항 준용

< 신·구 대비표 >

2019년도 지방공기업 예산편성기준	2020년도 지방공기업 예산편성기준
<p><p27></p> <p>Ⅱ. 지방공기업 예산편성의 원칙</p> <p>1 재정건전성 강화</p> <p>1-2 예산집행의 투명성 강화</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 업무추진비 집행 시 구체적인 집행사유 기재, 공공요금, 유류비 지급 등 예산 집행 과정에서 발생된 신용카드 포인트 등은 <u>당해 경비에 사용하여 예산 절감</u> 	<p><p27></p> <p>Ⅱ. 지방공기업 예산편성의 원칙</p> <p>1 재정건전성 강화</p> <p>1-2 예산집행의 투명성 강화</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 업무추진비 집행 시 구체적인 집행사유 기재, 공공요금, 유류비 지급 등 예산 집행 과정에서 발생된 신용카드 포인트 등은 <u>연 1회 이상 세입조치하여 다음년도 예산에 반영하여 사용</u>

2 도시개발공사 수익적 지출 명확화

- 도시개발공사는 실소요액 보다 **과다 예산편성***으로 당해 연도 중 감추경 반복사례 발생되어 불필요한 행정력 낭비, 실소요액 반영 원칙 제시

* ○○도시공사의 경우 물가상승률 등을 고려하여 실소요액보다 110%정도 편성

< 신·구 대비표 >

2019년도 지방공기업 예산편성기준	2020년도 지방공기업 예산편성기준
<p><p51></p> <p>Ⅲ. 지방공기업 유형별 세부 예산편성 기준</p> <p>6 도시개발공사</p> <p>6-2 지출</p> <p>가. 수익적 지출</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 용지매출원가 및 주택판매원가는 매출수익 인식기준에 따라 수익에 대응하는 원가계상 <p><u><신 설></u></p>	<p><p51></p> <p>Ⅲ. 지방공기업 유형별 세부 예산편성 기준</p> <p>6 도시개발공사</p> <p>6-2 지출</p> <p>가. 수익적 지출</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 용지매출원가 및 주택판매원가는 매출수익 인식기준에 따라 수익에 대응하는 원가계상 <p>※ 시설비는 실소요액을 반영하고, 시설부 대비는 관계법령에서 정한 기준에 따라 <u>최소한의 경비만 계상</u></p>

3 육아휴직 대행업무수당 총인건비 인상을 산정시 제외특례 신설

- 기관별 운용실태에 따라 다른 업무대행자의 급여인상에 다른 결과를 초래 할 수 있어 총인건비 인상률 산정시 제외하여 제도 실효성 제고

※ 공기업지원과-311(2019.1.23.) 통보

< 신·구 대비표 >

2019년도 지방공기업 예산편성기준	2020년도 지방공기업 예산편성기준
<p><p56></p> <p>IV. 지방공기업 주요경비별 예산편성기준</p> <p>1 인건비 및 수당</p> <p>[지방공사·공단]</p> <p>1-6 총인건비</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 총인건비는 모든 인건비와 인건비 항목 외에 계정과목 및 명목여하에 불구하고, 임직원의 소득세법상 근로소득에 해당하는 모든 항목을 포함 - 다만, 사장 및 정원 외 직원(비정규직) 인건비, 퇴직급여충당금, ~ 중략 ~, 최저임금 인상에 따른 인건비 <u>증가분</u>은 총인건비 인상률 산정시 제외 	<p><p57></p> <p>IV. 지방공기업 주요경비별 예산편성기준</p> <p>1 인건비 및 수당</p> <p>[지방공사·공단]</p> <p>1-6 총인건비</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 총인건비는 모든 인건비와 인건비 항목 외에 계정과목 및 명목여하에 불구하고, 임직원의 소득세법상 근로소득에 해당하는 모든 항목을 포함 - 다만, 사장 및 정원 외 직원(비정규직) 인건비, 퇴직급여충당금, ~ 중략 ~, 최저임금 인상에 따른 인건비 <u>증가분</u>, 육아휴직대행업무수당은 총인건비 인상률 산정시 제외

4] 업무추진비 지출에 대한 결제방식 확대(제로페이, 직불카드)

- 소상공인·자영업자의 수수료 경감을 위하여 신용카드 보다 수수료가 낮은 제로페이*와 직불카드 결제방식 확대 * '직불전자지급수단'으로 명칭 변경
- 클린카드 사용 업종*의 근거규 정을 명확히 제시

* 국민권익위원회가 권고한 의무적 제한업종 현행화('14년 개정사항 반영)

※ 공기업지원과-1763(2019.5.27.) 통보

< 신·구 대비표 >

2019년도 지방공기업 예산편성기준	2020년도 지방공기업 예산편성기준
<p><p61></p> <p>IV. 지방공기업 주요경비별 예산편성기준</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>2 업무추진비</p> </div> <p>[지방직영기업]</p> <p>2-1 일반 집행지침</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 집행 시 유의사항 <업무추진비 집행과 관련하여 구체적인 사항은 지방자치단체 세출예산집행지침에 따름> - <u>업무추진을 위한 접대성경비 집행 또는 물품의 구매는 신용카드 또는 현금영수증 사용을 원칙</u> - <u>현금지출은 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」에 근거한 격려금, 조의금, 축의금 등 현금 집행이 불가피한 경우에 한하여 지출이 가능</u> 	<p><p61></p> <p>IV. 지방공기업 주요경비별 예산편성기준</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>2 업무추진비</p> </div> <p>[지방직영기업]</p> <p>2-1 일반 집행지침</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 집행 시 유의사항 <업무추진비 집행과 관련하여 구체적인 사항은 지방자치단체 세출예산집행지침에 따름> - <u>업무추진비는 지방자치단체 구매카드 (신용카드, 직불카드, 제로페이, 현금영수증 카드)로 사용, 물품 구입비는 지방자치단체 구매카드 중 신용카드 또는 현금영수증 카드 의무적 사용</u> - <u>업무추진비는 원칙적으로 현금을 사용할 수 없음. 다만, 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」에 근거한 격려금, 축의·부의금 등 현금 집행이 불가피한 경우에 한하여 사용이 가능</u>

2019년도 지방공기업 예산편성기준	2020년도 지방공기업 예산편성기준
<ul style="list-style-type: none"> · <u>개산급으로 전달자에게 현금 지급 시 전달자와 최종 수요자의 영수증을 모두 징구하여 회계증빙서류에 첨부. 다만, 최종 수요자가 1인이거나 전달자를 거치지 않고 직접 최종수요자에게 지급하는 경우에는 전달자의 영수증을 징구하지 않음</u> · <u>현금으로 최종수요자에게 지출한 경우 최종수요자의 영수증 첨부</u> · <u>다만, 최종수요자에게 영수증을 받을 수 없거나 부적절한 경우에는 지급 목적, 지급일시, 지급금액, 지급대상자, 전달자 등이 명시된 집행내역서를 현금전달자 등으로부터 징구하여 회계 증빙서류를 첨부</u> - <u>간담회 등 접대비는 「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률 시행령」 [별표 1]에 따라 식사, 다과, 주류, 음료, 그 밖에 준하는 것은 3만원 이하의 범위에서 집행한다.</u> - <u>접대성 경비를 집행하고자 하는 경우에는 집행목적, 일시, 장소, 집행대상 등을 증빙서류에 기재하여 사용용도를 명확히 하여야 하며, 건당 50만원 이상의 경우에는 주된 상대방의 소속 또는 주소 및 성명을 증빙서류에 반드시 기재</u> - <u>업무추진비로 기념품, 특산품 등을 구매할 경우에는 사용용도가 분명하게 명시되도록 물품명, 구입 및 지급일시, 수량, 수령자, 잔고 등이 기재된 물품 수불부를 작성하고 결제를 받아 비치</u> 	<ul style="list-style-type: none"> · <u>현금지출 중 격려금을 전달하고자 하는 경우 격려금 지급 목적과 대상, 금액(기 지급, 금회지급) 및 지급 필요성 등의 내용이 포함된 지출품의서(기본계획 수립·방침 포함)를 작성하여야 함.</u> · <u>개산급으로 전달자에게 현금을 지급할 경우 전달자와 최종수요자의 영수증을 모두 징구하여 회계 증빙서류에 첨부하여야 함. 다만, 최종수요자가 1인이거나 전달자를 거치지 않고 직접 최종수요자에게 지급하는 경우에는 전달자의 영수증을 징구하지 아니함.</u> · <u>최종수요자에게 영수증을 받을 수 없거나 부적절한 경우에는 지급 목적, 지급일시, 지급금액, 전달자 등이 명시된 집행내역서를 현금전달자 등으로부터 징구하여 회계 증빙서류에 첨부 함.</u> - <u>심야(23시 이후)와 사용자의 자택근처 등 통상적 업무 추진과 관련이 적은 시간과 장소에서는 사용할 수 없음. 다만, 직무 관련성이 입증되는 객관적 증빙서류(출장명령서 등)를 제출한 경우에는 그러하지 아니함.</u> - <u>간담회 등 접대비는 특별한 사유가 없는 한 1인 1회당 4만 원 이하 범위에서 집행하고, 행사성격 등 불가피한 경우에는 증빙서류 등에 사유를 명시하고 4만원을 초과하여 집행할 수 있음. 다만, 「청탁금지법」 제2조에 따른 공직자 등에 집행하는 접대비는 3만 원 이하, 기념품 및 특산품 지급은 5만 원 이하 범위에서 집행</u> ※ 「농수산물 품질관리법」 제2조제1항 제1호에 따른 농수산물 및 같은 항 제13호에 따른 농수산물가공품은 10만원까지 가능

2019년도 지방공기업 예산편성기준	2020년도 지방공기업 예산편성기준
<p>- 업무추진비를 자치단체장(관리자) 위주로 집행하여서는 안 됨</p> <p>- 다음의 경우에는 지출할 수 없음</p> <ul style="list-style-type: none"> · 개인명의로의 불우이웃돕기 성금, 재해의 연금 등 기타 각출성 성금 <p><p69></p> <p>[지방공사·공단]</p> <p>2-3 업무추진비</p> <p>○ 집행기준</p> <ul style="list-style-type: none"> - 업무추진을 위한 접대성 경비집행 또는 물품의 구입은 신용카드 중 클린카드로 집행 <p><신 설></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>아래 업종에 대해서는 클린카드의 사용을 제한하고</u>, 기관별 특성을 고려하여 사용제한 업종을 자율적으로 추가하는 등 법인카드 사용과 관련하여 자체 세부지침을 개선·시행 	<p>- <u>업무추진비를 집행하고자 하는 경우에는 집행목적, 일시, 장소, 집행대상 등을 증빙서류에 기재하여 사용용도를 명확히 하여야 하며 건당 50만 원 이상의 경우에는 주된 상대방의 소속 또는 주소 및 성명을 증빙서류에 반드시 기재하여야 함.</u></p> <p>- <u>업무추진비로 상품권, 기념품, 특산품 등을 구매한 경우에는 지급관리대장에 지급일시, 대상자 및 수량을 반드시 기재하여 결재를 받아 관리함으로서 사적으로 사용되지 않도록 하여야 함.</u></p> <p>- (현행과 같음)</p> <p>- (현행과 같음)</p> <p>· (현행과 같음)</p> <p><p70></p> <p>[지방공사·공단]</p> <p>2-3 업무추진비</p> <p>○ 집행기준</p> <ul style="list-style-type: none"> - 업무추진을 위한 접대성 경비는 신용카드 중 클린카드, 제로페이, 직불카드로 집행, 물품구입비는 신용카드 중 클린카드로 집행 <p>※ 신용카드, 제로페이, 직불카드는 클린카드 의무적 제한업종을 적용한다.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>클린카드 의무적 제한 업종에 대한 사용을 제한하고</u>, 기관별 특성을 고려하여 사용제한 업종을 자율적으로 추가하는 등 법인카드 사용과 관련하여 자체 세부지침을 개선·시행

2019년도 지방공기업 예산편성기준	2020년도 지방공기업 예산편성기준
<p style="text-align: center;"><클린카드(법인카드) 사용제한 업종></p> <ul style="list-style-type: none"> - 일반유흥주점 : <u>접객원을 두고 술을 판매하는 유흥주점(룸살롱, 단란주점, 가라오케, 가요주점, 비어홀, 맥주홀, 카페, 바 등)</u> - 무도유흥주점 : <u>무도시설을 갖추고 술을 판매하는 유흥주점(클럽, 극장식 주점, 나이트 클럽, 카페, 스탠드바, 유흥주점 등)</u> - 기타주점 : <u>대포집, 선술집 등과 같이 접객시설을 갖추고 대중에게 술을 판매하는 기타의 주점(와인바, 포장마차, 간이주점, 맥주전문점, 생맥주집, 선술집 등)</u> <p><u><신 설></u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 위생업종(아·미용실, 피부미용실, 사우나, 안마시술소, 발마사지 등 대인서비스) - 레저업종(실내·외 골프장, 당구장, 노래방, 사교춤, 전화방, 비디오방) - 사행업종(카지노, 복권방, 오락실) - 기타업종(성인용품점, 총포류판매) 	<p style="text-align: center;"><의무적 제한 업종></p> <p><u><삭 제></u></p> <p><u><삭 제></u></p> <p><u><삭 제></u></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ <u>유흥업종(한국표준산업분류에 따라 접객요원을 두고 술을 판매하는 일반유흥주점, 무도시설을 갖추고 술을 판매하는 무도유흥주점)</u> - <u>일반유흥주점 : 룸살롱, 단란주점, 가라오케, 가요주점, 요정, 비어홀, 바 등</u> - <u>무도유흥주점 : 클럽, 극장식 주점, 나이트클럽, 스탠드바, 카바레 등</u> ※ <u>의무적 제한업종이 아닌 ‘기타주점’에서 음주목적의 부적정 사용 제한 (권고)</u> ■ <u>위생업종 : 아·미용실, 피부미용실, 사우나, 안마시술소, 발마사지, 스포츠마사지, 네일아트, 자압원 등 대인서비스</u> ■ <u>레저업종 : 골프장, 골프연습장, 스크린골프장, 노래방, 사교춤, 전화방, 비디오방, 당구장, 헬스클럽, PC방, 스키장</u> ■ <u>사행업종 : 카지노, 복권방, 오락실</u> ■ <u>기타업종 : 성인용품점, 총포류 판매점</u>

2019년도 지방공기업 예산편성기준	2020년도 지방공기업 예산편성기준
<p><p70> [지방공사·공단] 2-3 업무추진비</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 편성기준 <ul style="list-style-type: none"> - <u>법인세법 제25조제1항 및 조세특례제한법 제136조제2항을 준용하여 계산한 손금인정 한도 내에서 2018년도 경상 경비 절감식적 등을 고려하여 최대한 절감하여 편성</u> ○ 집행기준 <u><신 설></u> <ul style="list-style-type: none"> - <u>축의·부의금품은 「업무추진비」에서만 집행하되 기관별 대표 1인만 집행</u> - <u>경조사와 관련된 경비는 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 시행령」 [별표 1]에 의한 기준에 맞게 집행</u> - <u>현금지출은 격려금·축의금·조의금 등 현금지출이 불가피한 경우에 한하여 지출</u> - <u>현금으로 최종수요자에게 지출한 경우에는 전달자와 최종 수요자의 영수증을 첨부, 단 상대방에게 영수증을 받을 수 없거나 부적절한 경우에는 지급목적, 지급일시, 지급금액, 지급대상자 등이 나타나는 집행내역 확인서를 첨부하거나 현금 전달자로부터 징구</u> - <u>개산금으로 전달자에게 현금 지급시 전달자와 최종 수요자의 영수증을 모두 징구하여 회계증빙서류에 첨부. 다만, 최종 수요자가 1인이거나 전달자를 거치지 않고 직접 최종수요자에게 지급하는 경우에는 전달자의 영수증을 징구하지 않음</u> 	<p><p70> [지방공사·공단] 2-3 업무추진비</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 편성기준 <ul style="list-style-type: none"> - <u>법인세법 제25조제4항 및 조세특례제한법 제136조제2항을 준용하여 계산한 손금인정 한도 내에서 2018년도 경상 경비 절감실적 등을 고려하여 최대한 절감하여 편성</u> ○ 집행기준 <ul style="list-style-type: none"> - <u>업무추진비는 원칙적으로 현금을 사용할 수 없음. 다만, 격려금·축의·부의금 등 현금 집행이 불가피한 경우에 한하여 사용이 가능</u> - (현행과 같음) - (현행과 같음) - <u>현금지출 중 격려금을 전달하고자 하는 경우 격려금 지급 목적과 대상, 금액(기 지급, 금회지급) 및 지급 필요성 등의 내용이 포함된 지출품의서(기본계획 수립·방침 포함)를 작성하여야 함.</u> - <u>개산금으로 전달자에게 현금을 지급할 경우 전달자와 최종수요자의 영수증을 모두 징구하여 회계 증빙서류에 첨부하여야 함. 다만, 최종수요자가 1인이거나 전달자를 거치지 않고 직접 최종수요자에게 지급하는 경우에는 전달자의 영수증을 징구하지 아니함.</u>

2019년도 지방공기업 예산편성기준	2020년도 지방공기업 예산편성기준
<p><u><신 설></u></p> <p>- 간담회 등 접대비는 「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률 시행령」 [별표 1]에 따라 식사, 다과, 주류, 음료, 그 밖에 준하는 것은 3만원 이하의 범위에서 집행</p> <p><u><신 설></u></p> <p><u><신 설></u></p>	<p>- 최종수요자에게 영수증을 받을 수 없거나 부적절한 경우에는 지급 목적, 지급 일시, 지급금액, 전달자 등이 명시된 집행내역서를 현금전달자 등으로부터 징구하여 회계 증빙서류에 첨부 함.</p> <p>- 심야(23시 이후)와 사용자의 자택근처 등 통상적 업무 추진과 관련이 적은 시간과 장소에서는 사용할 수 없음. 다만, 직무 관련성이 입증되는 객관적 증빙서류(출장명령서 등)를 제출한 경우에는 그러하지 아니함.</p> <p>- 간담회 등 접대비는 특별한 사유가 없는 한 1인 1회당 4만 원 이하 범위에서 집행하고, 행사성격 등 불가피한 경우에는 증빙서류 등에 사유를 명시하고 4만원을 초과하여 집행할 수 있음. 다만, 「청탁 금지법」 제2조에 따른 공직자 등에 집행하는 접대비는 3만 원 이하, 기념품 및 특산품 지급은 5만 원 이하 범위에서 집행</p> <p>※ 「농수산물 품질관리법」 제2조제1항 제1호에 따른 농수산물 및 같은 항 제13호에 따른 농수산가공품은 10만원까지 가능</p> <p>- 업무추진비를 집행하고자 하는 경우에는 집행목적, 일시, 장소, 집행대상 등을 증빙서류에 기재하여 사용용도를 명확히 하여야 하며 건당 50만 원 이상의 경우에는 주된 상대방의 소속 또는 주소 및 성명을 증빙서류에 반드시 기재하여야 함.</p> <p>- 업무추진비로 상품권, 기념품, 특산품 등을 구매한 경우에는 지급관리대장에 지급일시, 대상자 및 수량을 반드시 기재하여 결재를 받아 관리함으로서 사적으로 사용되지 않도록 하여야 함.</p>

5 제로페이를 법령상 명칭인 직불전자지급수단으로 정비

○ ‘제로페이’ 명칭을 법령상 명칭*인 ‘직불전자지급수단’으로 변경

* 전자금융거래법 제2조제13호(직불전자지급수단)

< 신·구 대비표 >

2019년도 지방공기업 예산편성기준	2020년도 지방공기업 예산편성기준
<p><p61></p> <p>IV. 지방공기업 주요경비별 예산편성기준</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>2 업무추진비</p> </div> <p>[지방직영기업]</p> <p>2-1 일반 집행지침</p> <p>○ 집행 시 유의사항</p> <ul style="list-style-type: none"> - 업무추진비는 지방자치단체 구매카드 (신용카드, 직불카드, 제로페이, 현금영수증카드)로 사용, 물품 구입비는 지방자치단체 구매카드 중 신용카드 또는 현금영수증카드 의무적 사용 	<p><p61></p> <p>IV. 지방공기업 주요경비별 예산편성기준</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>2 업무추진비</p> </div> <p>[지방직영기업]</p> <p>2-1 일반 집행지침</p> <p>○ 집행 시 유의사항</p> <ul style="list-style-type: none"> - 업무추진비는 지방자치단체 구매카드 (신용카드, 직불카드, 직불전자지급수단, 현금영수증카드)로 사용, 물품 구입비는 지방자치단체 구매카드 중 신용카드 또는 현금영수증카드 의무적 사용
<p><p69></p> <p>[지방공사·공단]</p> <p>2-3 업무추진비</p> <p>○ 집행기준</p> <ul style="list-style-type: none"> - 업무추진을 위한 접대성 경비는 신용카드 중 클린카드, 제로페이, 직불카드로 집행, 물품구입비는 신용카드 중 클린카드로 집행 <p>※ 신용카드, 제로페이, 직불카드는 클린카드 의무적 제한업종을 적용한다.</p>	<p><p70></p> <p>[지방공사·공단]</p> <p>2-3 업무추진비</p> <p>○ 집행기준</p> <ul style="list-style-type: none"> - 업무추진을 위한 접대성 경비는 신용카드 중 클린카드, 직불전자지급수단, 직불카드로 집행, 물품구입비는 신용카드 중 클린카드로 집행 <p>※ 신용카드, 직불전자지급수단, 직불카드는 클린카드 의무적 제한업종을 적용한다.</p>

6 시책추진업무추진비 편성기준 투자사업비 규모 세분화

- 시책추진업무추진비 편성 기준액인 '투자사업비 규모'를 세분화(3단계 → 5단계 1,000억 이상 2천만원, 3,000억 이상 3천만원 신설)

※ 공기업지원과-311(2019.1.23.) 통보

< 신·구 대비표 >

2019년도 지방공기업 예산편성기준	2020년도 지방공기업 예산편성기준																														
<p><p66></p> <p>IV. 지방공기업 주요경비별 예산편성기준</p> <p>2 업무추진비</p> <p>[지방직영기업]</p> <p>2-2 경비별 편성기준 및 지급방법</p> <p>(5) 시책업무추진비</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 편성기준 <p><상하수도사업본부를 제외한 사업소 및 기타 지방직영기업></p> <ul style="list-style-type: none"> - 투자사업비의 규모를 따르되, 특별한 사유가 없는 한 다음 기준을 준수하여 편성 <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>기준액</th> <th>비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100억원 미만</td> <td>3,000천원</td> <td></td> </tr> <tr> <td>100억원~500억원 미만</td> <td>4,000천원~5,000천원</td> <td></td> </tr> <tr> <td>500억원 이상</td> <td>10,000천원</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	구분	기준액	비고	100억원 미만	3,000천원		100억원~500억원 미만	4,000천원~5,000천원		500억원 이상	10,000천원		<p><p67></p> <p>IV. 지방공기업 주요경비별 예산편성기준</p> <p>2 업무추진비</p> <p>[지방직영기업]</p> <p>2-2 경비별 편성기준 및 지급방법</p> <p>(5) 시책업무추진비</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 편성기준 <p><상하수도사업본부를 제외한 사업소 및 기타 지방직영기업></p> <ul style="list-style-type: none"> - 투자사업비의 규모를 따르되, 특별한 사유가 없는 한 다음 기준을 준수하여 편성 <table border="1"> <thead> <tr> <th>투자사업비 규모</th> <th>기준액</th> <th>비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100억원 미만</td> <td>3,000천원</td> <td></td> </tr> <tr> <td>100억원~500억원 미만</td> <td>4,000천원~5,000천원</td> <td></td> </tr> <tr> <td>500억원~1,000억원 미만</td> <td>10,000천원</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1,000억원~3,000억원 미만</td> <td>20,000천원</td> <td><신설></td> </tr> <tr> <td>3,000억원 이상</td> <td>30,000천원</td> <td><신설></td> </tr> </tbody> </table>	투자사업비 규모	기준액	비고	100억원 미만	3,000천원		100억원~500억원 미만	4,000천원~5,000천원		500억원~1,000억원 미만	10,000천원		1,000억원~3,000억원 미만	20,000천원	<신설>	3,000억원 이상	30,000천원	<신설>
구분	기준액	비고																													
100억원 미만	3,000천원																														
100억원~500억원 미만	4,000천원~5,000천원																														
500억원 이상	10,000천원																														
투자사업비 규모	기준액	비고																													
100억원 미만	3,000천원																														
100억원~500억원 미만	4,000천원~5,000천원																														
500억원~1,000억원 미만	10,000천원																														
1,000억원~3,000억원 미만	20,000천원	<신설>																													
3,000억원 이상	30,000천원	<신설>																													

7 직불카드 등 사용 및 관리요령 신설

- 업무추진비의 개념 명확화, 사용자에 대한 책임성 부여, 카드사용자의 사용권한 폐지 및 회수근거 마련, 회계절차 규정 등과 관련한 지자체 세출예산집행기준 개정('19.5.28.)사항<신 설>을 동 기준에 반영

< 신·구 대비표 >

2019년도 지방공기업 예산편성기준	2020년도 지방공기업 예산편성기준
<p><p69></p> <p>IV. 지방공기업 주요경비별 예산편성기준</p> <p>2 업무추진비</p> <p>[지방공사·공단]</p> <p>2-3. 업무추진비</p> <p><신 설></p>	<p><p72></p> <p>IV. 지방공기업 주요경비별 예산편성기준</p> <p>2 업무추진비</p> <p>[지방공사·공단]</p> <p>2-3. 업무추진비</p> <p><직불카드·직불전자지급수단의 사용 및 관리></p> <p>1. 사용의 범위</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 직불카드·직불전자지급수단의 사용은 업무추진비(203-07 사업업무추진비)로 한다. ○ 다만, 해당 비목의 경비를 지출할 때에 물품구입 등은 제외한다. <p>2. 발급 및 관리</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 자체 회계규정에 의한 (분임)재무관은 여러 개의 직불카드 또는 직불전자지급수단을 발급받아 소속관서의 직원에게 내주어 사용하게 할 수 있다. - 이 경우 직불카드 또는 직불전자지급수단을 받아 사용하는 직원은 (분임)재무관으로 본다. ○ (분임)재무관은 카드사용자가 부서를 이동하는 등의 사유로 사용권한이 폐지된 경우에는 지체 없이 회수(직불전자지급수단의 경우에는 해당 지급수단의 해지를 말한다)하여야 한다.

2019년도 지방공기업 예산편성기준	2020년도 지방공기업 예산편성기준
	<p>3. <u>사용 및 지급절차</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>직불카드 또는 직불전자지급수단을 사용하여 지급원인행위를 한 때에는 그 시점에 출납원이 금고에 대하여 지급명령을 한 것으로 본다.</u> ○ <u>(분임)재무관은 지급원인행위를 했을 때에는 출납원에게 지급원인행위 관계서류를 보내야 한다.</u> ○ <u>지급명령이 된 후 출납원은 지급명령의 요건을 모두 갖추었는지 확인하여야 한다.</u> <ul style="list-style-type: none"> - <u>지급원인행위 관계서류가 보내졌을 것</u> - <u>지출원으로부터 교부된 업무추진비 금액이 지급한도액 이내일 것</u> ○ <u>이 경우 지급원인행위가 있는 날부터 5일 이내에 확인하여야 한다.</u>

⑧ 퇴직자, 퇴직자단체 등에 법적 근거가 없는 예산지원 금지

<국민권익위원회 제도개선> 제도개선총괄과-2792(2018.1.2.)

- ‘공공기관의 퇴직자단체 등과 특혜성 계약관행 개선방안’ 제도개선 권고
 - 행정안전부 ‘공기업·준정부기관 예산편성 기준’ 및 ‘지방 출자·출연 기관 예산편성 지침’ 경비별 예산편성 기준에 금지사항 항목 추가

※ 공기업지원과-311(2019.1.23.) 통보

< 신·구 대비표 >

2019년도 지방공기업 예산편성기준	2020년도 지방공기업 예산편성기준				
<p><p82></p> <p>IV. 지방공기업 주요경비별 예산편성기준</p> <table border="1" data-bbox="178 981 778 1041"> <tr> <td style="background-color: #003366; color: white; text-align: center;">8</td> <td>기타</td> </tr> </table> <p>[지방직영기업]</p> <p><신 설></p> <p><p84></p> <p>[지방공사·공단]</p> <p><신 설></p>	8	기타	<p><p85></p> <p>IV. 지방공기업 주요경비별 예산편성기준</p> <table border="1" data-bbox="817 981 1417 1041"> <tr> <td style="background-color: #003366; color: white; text-align: center;">8</td> <td>기타</td> </tr> </table> <p>[지방직영기업]</p> <p>○ 퇴직자, 퇴직자단체 등에 법적 근거가 없는 예산지원을 금지</p> <ul style="list-style-type: none"> - 업무와 관련이 없는 퇴직자, 퇴직자를 임원으로 고용한 기업, 퇴직자모임·단체 또는 그 퇴직자모임·단체의 회원사 또는 자회사 등에 사무실 무상임대, 행사비 지원 등 법적 근거 없는 예산 지원을 금지 <p><p89></p> <p>[지방공사·공단]</p> <p>○ 퇴직자, 퇴직자단체 등에 법적 근거가 없는 예산지원을 금지</p> <ul style="list-style-type: none"> - 업무와 관련이 없는 퇴직자, 퇴직자를 임원으로 고용한 기업, 퇴직자모임·단체 또는 그 퇴직자모임·단체의 회원사 또는 자회사 등에 사무실 무상임대, 행사비 지원 등 법적 근거 없는 예산 지원을 금지 	8	기타
8	기타				
8	기타				

9 지역경제 활성화 정책(신속집행, 직불전자지급수단, 지역사랑·온누리 상품권 근거 신설

- 일자리 창출 등 지역경제 활성화를 위한 재정(신속)집행 적극 추진 근거를 마련하고, 소상공인·자영업자의 부담완화 및 경영애로 해소를 위해 직불전자지급수단, 지역사랑·온누리 상품권 활용 제고 지원 방침을 명시

※ 소상공인·자영업자 지원 대책(2018.8.22., 관계부처 합동)

< 신·구 대비표 >

2019년도 지방공기업 예산편성기준	2020년도 지방공기업 예산편성기준
<p><p82/86> IV. 지방공기업 주요경비별 예산편성기준</p> <p>8 기타</p> <p>[지방직영기업/지방공사·공단]</p> <p><신 설></p> <p><신 설></p>	<p><p86/89> IV. 지방공기업 주요경비별 예산편성기준</p> <p>8 기타</p> <p>[지방직영기업/지방공사·공단]</p> <p>○ 지방공기업 재정(신속)집행 - 지방공기업 재정(신속)집행 추진 지침에 따른 재정집행 적극 추진</p> <p>○ 지역 소상공인·자영업자 부담완화 및 경영애로 해소 지원 - 직불전자지급수단 결재 및 지역사랑·온누리 상품권 적극 구매</p>

10 신용카드 전자 영수증 처리 근거 마련

- 지방회계제도의 규제개혁 및 제도의 효율성 제고를 위한 신용카드 영수증 전산화 처리 근거 마련('18.10.31.)※ 공기업지원과-1763(2019.5.27.) 통보

< 신·구 대비표 >

2019년도 지방공기업 예산편성기준	2020년도 지방공기업 예산편성기준
<p><p86> IV. 지방공기업 주요경비별 예산편성기준</p> <p>8 기타</p> <p>[지방공사·공단]</p> <p><신 설></p>	<p><p89> IV. 지방공기업 주요경비별 예산편성기준</p> <p>8 기타</p> <p>[지방공사·공단]</p> <p>○ 신용카드 영수증 전산화 - 신용카드 영수증 전산화를 추진한 기관은 전자 영수증 처리 가능</p>

11 클라우드컴퓨팅 서비스 이용로 비용지출 근거 명확화

○ 일부 지방공기업에서 클라우드컴퓨팅* 서비스를 받고 있어 비용이 발생되고 있으나, 기존 규정에는 수선유지비에 자산유지, 보수비용만 언급되어 있어 비용지급 근거가 불명확함에 따라 클라우드컴퓨팅 서비스 비용의 지급근거를 명시

* 인터넷상의 서버를 통하여 데이터저장, 네트워크, 콘텐츠 사용 등 IT 서비스를 한 번에 사용할 수 있는 컴퓨터 환경

※ 클라우드컴퓨팅법 제3조(국가 등의 책무) ① 국가와 지방자치단체는 클라우드컴퓨팅의 발전 및 이용 촉진

※ 기획재정부 「2019년도 예산 및 기금운영계획 집행지침」 내용을 반영

< 신·구 대비표 >

2019년도 지방공기업 예산편성기준	2020년도 지방공기업 예산편성기준
<p152>	<p156>
VI. 예산과목 구조 및 과목해소	VI. 예산과목 구조 및 과목해소
5 지출예산과목 성질별 분류 및 과목해소목·세목	5 지출예산과목 성질별 분류 및 과목해소목·세목
214-05 수선유지비	214-05 수선유지비
2. 직접생산을 위한 자산이 아닌 자산을 유지 또는 보수하기 위하여 소요되는 비용을 의미	2. 직접생산을 위한 자산이 아닌 자산을 유지 또는 보수하기 위하여 소요되는 비용을 의미
마. 전산프로그램 등의 자산을 유지 또는 보수하기 위하여 소요되는 <u>비용</u>	마. 전산프로그램 등의 자산을 유지 또는 보수하기 위하여 소요되는 <u>비용(클라우드컴퓨팅 서비스 비용도 포함)</u>

12 법령 개정에 따른 용어정비 및 중복과목 정비

- 법령 개정사항(의료보험료 → 건강보험료) 현행화, 무기계약직 급량비 중복과목(인건비, 복리후생비) 정비

< 신·구 대비표 >

2019년도 지방공기업 예산편성기준	2020년도 지방공기업 예산편성기준
<p>VI. 예산과목 구조 및 과목해소</p> <p>5 지출예산과목 성질별 분류 및 과목해소목·세항</p> <p><p143> 101 인건비 03 무기계약근로자보수 <지방직영기업> 1. 무기계약직근로자보수 예산편성 다. 무기계약근로자의 급량비</p> <p><p149> 212 복리후생비 01 사회보험부담금 <지방직영기업> 1. 무기계약근로자, 기간제근로자 등에 대한 국민연금부담금, <u>의료보험료</u>, 산재·고용 보험료 사용자 부담금</p> <p><지방공사·공단> 1. 근로자에 대한 국민연금부담금, <u>의료보험료</u>, 산재·고용 보험료 사용자 부담금</p>	<p>VI. 예산과목 구조 및 과목해소</p> <p>5 지출예산과목 성질별 분류 및 과목해소목·세항</p> <p><p147> 101 인건비 03 무기계약근로자보수 <지방직영기업> 1. 무기계약직근로자보수 예산편성 <삭 제></p> <p><p153> 212 복리후생비 01 사회보험부담금 <지방직영기업> 1. 무기계약근로자, 기간제근로자 등에 대한 국민연금부담금, <u>건강보험료</u>, 산재·고용 보험료 사용자 부담금</p> <p><지방공사·공단> 1. 근로자에 대한 국민연금부담금, <u>건강보험료</u>, 산재·고용 보험료 사용자 부담금</p>

Ⅱ

지방공기업 예산편성의 원칙(공통)

Ⅱ

지방공기업 예산편성의 원칙(공통)

1 재정건전성 강화

- ◇ 지방공기업은 합리적인 기준에 의해 지출경비를 산정하고, 관련 자료에 의거 정확하게 수입을 산정하여 예산 계상
- ◇ 지방공기업은 재정의 건전한 운영을 위해 노력하고 지방자치단체에 부담을 전가하는 사업이 시행되지 않도록 노력하여야 함

1-1 예산편성의 효율성 강화

- 지출예산은 그 목적을 달성하는 데에 필요한 최소 경비만 예산에 편성
 - 경상경비, 행사성 경비는 2019년도 수준 내에서 편성하되, 자율적으로 절감
 - ※ 경상경비는 법정경비 발생, 인력증원 등에 따른 불가피한 증액 사유가 있는 경우에는 예외
- 수입예산은 과대 편성되지 않도록 관련 근거에 의거 적정하게 편성
- 예산 편성시 급격한 지출의 증가 또는 수입의 감소가 있는 경우 당해 연도 및 익년도 재정상황을 고려하여 편성

1-2 예산집행의 투명성 강화

- 국회·감사원·자치단체·지방의회·언론 등의 지적사항에 대하여는 타당성을 면밀히 검토하여 예산을 편성·집행
 - 외부 회계감사, 개별·통합경영공시 공개 등을 내실 있게 추진
 - 지방자치단체의 지방공사·공단에 대한 보조금(출자금 포함)은 경영 혁신과 감사원 감사 지적사항 이행과 연계하여 운영하되, 미이행시 예산삭감 또는 집행 보류
- 업무추진비 집행시 구체적인 집행사유 기재, 공공요금, 유류비 지급 등 예산집행 과정에서 발생한 신용카드 포인트 등은 연 1회 이상 세입조치 하여 다음년도 예산에 반영하여 사용
- 원자재 가격 하락에 따른 사업비 감소시, 예산 감액조정

- 전자조달시스템 활용, 조달·구매예산은 수의계약 축소, 경쟁확대 등을 통해 관련예산 절감

1-3 부채관리의 적정성 확보

- 지방공기업 중에서 부채중점관리기관*을 선정하여 유형별로 부채감축 목표관리제** 시행

* (대상기관) 전년도말 결산 기준으로 부채규모 1천억원 이상 또는 부채비율 200% 이상인 지방공사

** (부채감축목표)

- ▶ 도시철도공사 : ⁽¹⁸⁾ 100% → ⁽¹⁹⁾ 100% → ⁽²⁰⁾ 100%
- ▶ 도시개발공사(광역) : ⁽¹⁸⁾ 250% → ⁽¹⁹⁾ 250% → ⁽²⁰⁾ 300%
- ▶ 기타공사 : ⁽¹⁸⁾ 200% → ⁽¹⁹⁾ 200% → ⁽²⁰⁾ 200%

- 『지방공사채 발행·운영기준』에 따라 공사채 발행한도를 연도별 부채 목표비율과 연계하여 공사채 발행 및 사후 관리

1-4 지방공기업 중장기 경영(재무)관리계획 수립

(상·하수도)

- 지방공기업법 제9조의2(지방직영기업 중장기경영관리계획 수립)에 근거, 자산·부채 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 기준에 해당하는 지방직영기업의 관리자는 매년 해당 연도를 포함한 5회계연도 이상의 중장기 경영관리계획을 수립하여 지방자치단체의 장과 지방의회에 제출하여야 한다.

중장기 경영관리계획에 포함되어야 할 내용

1. 5회계연도 이상의 중장기 경영목표
2. 사업계획 및 재정운용방안
3. 경영적자의 증감에 대한 전망과 그 근거 및 개선계획, 요금 적정화 계획 등이 포함된 경영관리계획
4. 전년도 중장기경영관리계획 대비 변동사항, 변동요인 및 관리계획 등에 대한 평가·분석
5. 그 밖에 지방직영기업의 경영과 관련된 사항으로서 대통령령으로 정하는 사항

(지방공사)

- 지방공기업법 시행령에서 정한 일정규모 이상의 지방공사는 매년 해당 연도를 포함하여 5회계연도 이상의 중장기 재무관리계획을 수립하고, 이사회 의결을 거쳐 확정 후 지방자치단체의 장과 지방의회에 제출

중장기 재무관리계획에 포함되어야 할 내용

1. 5회계연도 이상의 중장기 경영목표
2. 사업계획 및 투자방향
3. 재무 전망과 그 근거 및 관리계획
4. 부채의 증감에 대한 전망과 그 근거 및 관리계획 등이 포함된 부채관리계획
5. 전년도 중장기재무관리계획 대비 변동사항, 변동요인 및 관리계획 등에 대한 평가·분석

1-5 지방공사의 사업 경영의 책임성 확보를 위한 사전심사 검증 강화

- 신규 투자사업에 대해서는 외부의 전문기관*에 타당성 조사 실시
 - 사업 타당성 분석 후 내부투자심의위원회를 구성하여 분석 결과 적정성에 대한 내부 검증 실시 및 이사회 심의·의결로 추진
 - 지방공기업법 시행령에서 정하는 일정규모 이상의 신규투자 사업은 외부 전문기관을 통해 타당성을 검토하여 지방자치단체의 장에게 보고하고 지방의회의 의결을 받아 추진

* (외부전문기관) 행정안전부장관은 지방공기업평가원과 한국지방행정연구원을 전문 기관으로 지정·고시함('16. 3. 30.)

- 타법인에 대한 출자는 당해 공사가 추진하고 있는 사업과 직접적으로 관련이 있고 현 사업의 효율적 수행을 목적으로 하는 경우에 한하여 출자할 수 있으며, 이 경우 출자의 필요성과 타당성을 검토하여 자치단체장에게 보고하고 지방의회의 의결을 거쳐 관련예산 반영

※ 사업에 대한 타당성 검토 등은 『지방공기업법 시행령』과 『지방공사채 발행·운영기준』의 “사업투자타당성 검토 운영 기준”에 따라 운영

2 독립채산의 원칙

- ◇ 지방공기업은 설립목적인 경영의 합리화에 의한 지방자치발전과 주민의 복리증진에 기여하기 위해서 기본적으로 당해 사업의 수입으로 그 비용을 총당할 수 있어야 함
- ◇ 이를 위해 사업수행과 지자체 또는 국가의 업무를 대행하는 경우에 수반되는 비용은 그 원인자에게 최대한 부담토록 하여야 함

2-1 수지균형에 의한 재정적 자주성 확보

- 1) 근 거 : 지방공기업법 제13조, 제14조, 제25조 및 동법 시행령 제19조
 - 일반 행정과 구별하여 지방직영기업의 사업은 독립채산으로 회계처리하기 위해 별도의 특별회계로 설치·운영
 - 「수도법」에 근거한 수도사업 및 「하수도법」에 규정한 공공하수도 설치·운영에 소요되는 예산편성시 일반회계, 타 특별회계로부터 지원받는 보조금 등 재원의 종류에 상관없이 지방공기업 특별회계 예산으로 일괄 편성
 - * 수질개선특별회계 등의 지원액이 직영기업 사업(수도, 하수도) 운영과 관련성이 있으면 지원액 전액 지방공기업 특별회계 예산으로 편성
 - 지방공기업에서 제공되는 서비스는 개인별 서비스 혜택의 귀속 여부에 따라 수익자 부담원칙 적용
 - 지방공기업은 영업수지와 자본수지 간에 수지균형을 이루어야 하며 영업수지로 영업지출과 자본지출까지 총당하여야 함
 - ※ 비수익성 사업의 추진, 수탁·대행 등은 억제하고 국가 및 지방의 보조가 있는 사업에 대하여만 허용될 수 있도록 사업관리
 - 대규모 사업비의 총당
 - 대규모 건설사업 등에 의한 거액의 건설비가 총당되어야 하는 경우 지방직영기업은 지방채를 발행하고 지방공사·공단은 공사(공단)채를 발행하여 수요자의 부담을 여러 해에 나누어 분담시킴
- 2) 경비부담 및 예산편성
 - 지방직영기업의 특별회계에서 해당 기업의 경비는 해당 기업의 수입으로 총당

2-2 일반회계 등의 경비부담(지방직영기업)

1) 근 거 : 지방공기업법 제14조, 동법시행령 제5조

- 경비의 성질상 당해 지방직영기업의 수입으로 충당하는 것이 적당하지 아니한 경비 또는 그 경영에 수반한 수입만으로 충당하는 것이 객관적으로 곤란하다고 인정되는 경비에 대하여 일반회계에서 경비를 부담

2) 경비부담 및 예산편성

- 지방직영기업의 관리자는 일반회계 또는 다른 특별회계가 다음연도에 부담하여야 할 경비에 대하여 전년도 관련 결산자료 등을 첨부하여 전년도 9.15.까지 지방자치단체의 장에게 요구
 - 지방자치단체의 장은 이를 다음연도 예산에 반영하거나 요금조정 등 적절한 조치 강구
- 일반회계에 경비를 부담시킬 경우 부담기준에 적합한 예산과목에 계상하되 일괄적인 계상 금지
 - 경상적운영보조금 : 사업예산의 영업외수입 중의 일반회계 부담금 또는 타 특별회계 부담금에 계상
 - 자본보조금 : 자본예산의 자본잉여금 수입 중 건설보조금 등에 계상

■ 일반회계에서 부담하여야 할 경비 ■

- 각 사업에 공통으로 적용되는 경비
 - 공공의 목적을 위한 무상공급에 소요되는 경비
 - 공공의 필요에 의하여 요금 등의 공급가격이 발생원가 이하로 책정되거나 발생원가 이하로 유지됨에 따른 발생원가와 공급가격과의 차액
 - 지역개발 등에 따른 선행투자에 소요되는 기본경비, 그 시설유지비 및 외부차입금의 상환원리금
- 당해 사업에만 적용되는 경비
 - 주택 및 토지개발사업 완료 후 관리기관에의 인계 또는 분양 완료시까지 소요되는 기본경비
 - 궤도·하수도, 기타 사업별로 조례가 정하는 경비 등

2-3 대행사업 등에 따른 비용부담(지방공사·공단)

- 1) 근거 : 지방공기업법 제71조·제76조·제77조, 영 제63조·제66조·제67조
- 지방공기업법 제71조제2항에 따라 동법 시행령 제63조에서 정하는 사항을 제외하고는 조례로 정함
 - 국가 또는 지방자치단체는 당해 업무를 지방공사·공단에 대행시킬 수 있으며 그에 수반되는 비용을 부담하여야 함
 - 지방공단에 업무를 위탁한 자와 공단으로부터 역무를 제공받는 자는 위탁업무에 소요된 비용 또는 역무수수료를 부담
 - 공사·공단은 사업을 대행하고자 하는 경우 국가 또는 지방자치단체와 위탁계약체결
 - 위탁계약 체결시 사업별 위탁계약 체결 방식의 적극 활용으로 공단의 효율적 경영운영 도모
 - 사업위탁에 따른 자금집행계획을 국가 또는 지자체에 제출, 해당 기관은 다른 자금에 앞서 이에 대한 자금을 우선 지원
 - 대행사업을 종료한 때에는 지체 없이 비용정산 시행
 - ※ 자금집행계획에는 반드시 당해 사업의 집행에 관련되는 유형자산의 감가상각비를 계상, 특히 지방공단의 경우 위탁비용 청구시 감가상각비를 제외함으로써 손익 계산서 작성 시 적자가 발생하는 사례가 없도록 유의

2) 예산편성

- 위탁대행 사업비(역무수수료 포함) 수입은 사업수익의 위탁대행 사업 수입에 계상(위탁대행수수료율은 계약체결 시 결정)함
 - 위탁대행 사업비용은 위탁대행사업 수익에 대응한 수입액 범위 내에서 영업비용의 해당비목별로 계상

3 발생주의 원칙

- ◇ 지방공기업은 경영의 성과 및 재무상태를 명백히 하기 위하여 재산의 증감 및 변동을 그 발생의 사실에 따라 기업회계원칙을 준수하여 회계 처리하여야 함
- ◇ 지방공기업의 예산은 지방자치단체 예산과는 달리 단순한 수지만을 나타내는 것이 아니라, 당해 사업연도의 사업운영을 위한 예상손익계산서의 역할을 하는 것으로서, 이를 잘 나타내기 위해서는 비현금지출경비를 계상하여야 함

3-1 발생주의 회계처리

1) 큰 거 : 지방공기업법 제16조, 제64조의2

- 수익은 실현주의원칙에 따라 그 수익을 조사결정한 날이 속하는 연도로 하여야 하며, 이에 의할 수 없는 경우에는 그 원인이 되는 사실이 속한 기간이 속하는 연도에 포함
- 비용은 발생주의원칙에 따라 지급을 수반하는 비용에 대하여는 채무가 확정된 날이 속하는 연도로 함

※ 감가상각비는 감가상각을 행하여야 할 날이 속한 연도

2) 예산편성

- 수입예산은 재화 및 서비스공급의 공급량과 효율·공급가격조정계획을 감안 요금수입 등 사업수익을 적정하게 계상하고
 - 이자수입 등 각종 영업외수입은 현실성 있게 적정 계상
 - 일반회계 또는 타회계가 부담하여야 할 비용은 회계간 경비부담 구분의 원칙에 의해 계상
 - 지방채(사채)수입은 발행승인을 받은 것에 한하여 계상
- 지출예산은 예산편성단계부터 사업계획 등을 면밀히 검토하여 불용액 과다발생 등 재원이 사장되는 사례가 없도록 편성
 - 경상비는 영기준(Zero Base) 예산활용, 편성단계부터 예산절감 적극 추진

- 투자사업은 중기지방재정계획과 연계하여 정확한 예측수요에 의한 사업비를 책정하고 사업의 필요성·타당성 등을 적극 검토 추진하되, 계속사업, 미완공사업의 마무리 위주로 사업추진
- 법령에 근거한 「재정 투·융자심사」 등 승인 또는 허가를 받아야 할 사항은 반드시 사전적 절차를 이행한 후 예산편성
- 부채감축을 위한 채무관리의 효율성을 강화하고, 상환원리금 등 법정 필수경비는 연간 소요액을 당초예산에 전액 계상

3-2 현금을 수반하지 아니하는 경비의 계상

1) 근 거 : 지방공기업법 제32조, 동법 시행령 제25조

- 지방직영기업의 관리자는 현금의 지출을 수반하지 아니하는 경비에 관하여는 예산 없이 그 발생된 경비를 계상할 수 있음
 - 감가상각비, 자산감모비, 제품·상품의 매출원가
 - 자산의 정리 또는 변동에 수반하는 장부가액의 삭제금액
 - 발생품 등의 사용 시의 발생품 장부가액, 부채성 충당금계정으로의 편입액
 - 기타 발생주의의 회계기준에 의하여 대응 계상되는 손비 등
- 지방공사·공단은 기업회계기준에 의하여 회계처리

2) 예산편성

- 지방공기업의 예산에는 비현금성경비를 계상하도록 하고 있어 수입 예산 총액과 지출예산 총액이 반드시 일치하지는 않으며,
- 비현금성 경비로 계상한 감가상각비는 각 자산별 감가상각방법에 따라 당년도분*을 계산하여 예산에 계상하고, 이에 따른 유보재원 등 보전재원을 최대한 확보
 - * 누계액으로 예산에 계상함으로써 예산규모를 과대하게 왜곡되는 사례 금지
 - 이익잉여금 등 보전재원은 예산총칙에 명시한다.
- 기타 경비는 사업별로 합리적으로 편성

4 이익잉여금 처분

◇ 지방공기업은 결산결과 이익이 생긴 경우에는 이익준비금 적립 등 관련절차에 따라 처분하여야 함

1) 큰 거 : 지방공기업법 제17조, 제37조, 제67조

- 지방직영기업의 특별회계는 이익상황에 따라 예산에 의하여 전년도의 이익금의 일부를 그 출자한 회계에 납부할 수 있음
 - ※ 공영개발사업의 경우 재해복구, 사회간접자본시설의 건설, 다른 지방직영기업에 경비를 지원하거나 재정확충을 목적으로 하는 수익사업에 사용할 경우 일반회계로의 전출가능 (지방공기업법 제17조제3항 및 동법시행령 제14조의2)
- 지방공사는 결산결과 이익이 생긴 때에는 이익준비금 등으로 적립하여야 하며 이를 적립한 후 잉여가 생긴 때에는 이익을 배당하고 잔여금액은 정관이 정하는 바에 의하여 적립
- 결산시 이익잉여금처분계산서를 작성할 때는 지방공기업법 제37조, 제38조 및 제67조의 규정에 따라 이익금을 처분하고 남은 잔액에 대하여 이익정산금(납부금, 전출금, 배당금)을 계상하여 지방의회(공사는 지방자치단체의 장)의 승인을 받은 후 이익배분

2) 이익잉여금 처분방법

- 지방직영기업은 자본예산의 「기타자본적지출」항에 「이익정산금」 과목으로 결산시 승인받은 납부금 또는 전출금을 출자한 일반회계 등에 대한 정산금으로 계상·집행
- 지방공사는 기업회계기준에 따라 자금운영계획상 「배당금」 계정과목에서 집행
- 공영개발사업 중 향후 사업계획이 없거나 추진하고 있는 사업이 완료 단계에 있어 재투자를 하지 않고 사실상 특별회계 자금을 은행에 예치하여 놓고 있는 자치단체는 공영개발 공기업특별회계의 폐지 또는 사업의 청산 방안을 강구

5 지방공사·공단의 여유금 운용 및 타법인 출자

- ◇ 지방공사·공단은 공공복리증진을 위하여 특정사업수행을 목적으로 설립되어 그 성격상 수익성만을 추구할 수 없는 바,
- ◇ 주식이나 사채 투자는 지방공기업 설립취지에 위배되므로 이를 금지하여 지방공기업 나아가서는 출자자인 지방자치단체의 재정손실을 사전에 예방하기 위함

1) 근 거 : 지방공기업법 제54조, 제69조, 제76조

- 지방공사·공단의 업무상 여유금은 통상적인 기업활동을 위해 필요한 기본적인 자금을 제외한 모든 자금을 통칭(이익잉여금, 투자사업비 등 포함)
 - 지방공사·공단의 업무상 여유금 운용은
 - 국채·지방채의 취득, 한국은행 기타금융기관으로 예입하되,
 - 금융기관에의 예입은 안정성과 유동성이 확보되는 전제하에 내부적으로 자금운용규정을 마련하여 금융상품 선정
 - ※ 정기에금, 양도성예금증서(CD), 기업어음증권(CP), 환매조건부채권(RP), 채권형(국·공채) 수익증권, 국·공채 및 우수 신용도 회사채 등으로 구성된 MMF, MMT 등
 - 지방공사는 당해 공사의 사업과 관계되는 사업을 효율적으로 수행하기 위하여 지방자치단체장의 승인을 얻어 지방자치단체외의 다른 법인에 출자* 가능
 - 특히, 출자를 통해 사실상 법인의 지배권을 갖고자 할 경우 현 사업에 대한 아웃소싱 등 업무의 효율화 목적 이외에는 출자를 제한
- * 출자한도 : 공사의 직전연도말 자본금의 10% 이내

6 지방채 및 사채발행

◇ 지방직영기업 및 지방공사·공단은 필요한 경우 지방채 또는 지방공사채(공단채)를 발행할 수 있음

1) 근 거 : 지방공기업법 제19조, 제68조, 동법시행령 제62조

- 지방자치단체는 지방직영기업의 정상적인 운전자금 충당, 회전기금의 재원 충당, 건설 또는 개량비에 충당하거나 유사사업의 매수자금으로 필요한 경우 당해 지방직영기업의 특별회계부담으로 지방채 발행이 가능

■ 지방자치단체가 지방채 발행을 승인할 수 있는 경우 ■

1. 정상적인 운전자금에 충당하기 위하여 필요한 경우
2. 회전기금의 재원에 충당하기 위하여 필요한 경우
3. 건설비 또는 개량비에 충당하거나 유사사업의 매수 자금으로 필요한 경우

- 지방공사·공단은 지방자치단체장의 승인을 얻어 사채를 발행하거나 외국차관을 할 수 있음(일정기준 초과시 사전 행정안전부장관 승인 필요)

2) 발행방법

- 지방채는 중기재정계획에 반영되고 투·융자심사를 거친 사업에 한하여 발행승인 신청
- 지방공사채 및 공단채(차입포함)는 자치단체장의 승인을 얻은 범위내에서 발행(순자산액의 4배 이내/단, 주택사업, 토지개발사업외는 2배 이내)
- 『지방공사채 발행·운영기준』에 따라 발행 및 관리

■ 공사채 발행시 신청서 기재사항 ■

1. 사채의 발행목적
2. 사채의 발행시기
3. 발행총액(사채의 권면액을 수종으로 하여 발행하는 경우에는 각 권종별 발행총액)
4. 이율
5. 원금의 상환방법 및 기한
6. 이자의 지급방법 및 기한
7. 모집 및 인수방법

- 지방채 및 공사채·공단채 발행시 자체재원인 보전재원의 정확한 산출로 기채수입을 최소화

7 에너지 절약 용역사업

1) 근거

- 에너지절약전문기업(ESCO) 활성화방안(기획재정부), 에너지기술개발 및 대체에너지 보급 및 용자계획(산업통상자원부), 자연환경보전법시행령 및 시행규칙(환경부)

2) 주요내용

- 에너지절약시책의 효율적 추진을 위하여 에너지절약전문기업을 활용한 절약시설투자에 대한 금융·세제지원 강화 및 성과배분계약에 의한 에너지절약 확산

3) 예산편성 및 집행

- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제69조(장기계속계약 및 계속비 계약) 규정을 준용
 - 에너지 절약사업 용역비를 총 용역 부기 계약금액으로 하고 연차별 절약액을 연차별 계약금액으로 지급
- 공공운영비 및 동력비(직영기업 및 공사공단)로 계상
 - 에너지절약전문기업과의 성과배분계약에 따른 설비투자 상환금
 - 에너지절약전문기업과의 성과배분계약에 따른 냉난방시설교체 설비 투자 상환금
- 에너지절약전문기업과의 성과배분계약에 따른 설비투자 상환금(또는 시설교체 투자 상환금)은 공공요금의 절약액(또는 시설 교체에 따른 절약액) 범위 내에서 집행 가능

Ⅲ

지방공기업 유형별
세부 예산편성기준

Ⅲ

지방공기업 유형별 세부 예산편성기준

- ◇ 공통기준을 먼저 적용하고 세부 예산편성기준을 적용
- ◇ 세부편성기준이 없는 직영기업의 경우 상수도사업의 세부편성기준 준용
- ◇ 지방공사·공단에서는 본 지침적용이 곤란한 경우 기업회계기준 및 법인세법 등의 규정에 따라 조정편성 가능
- ◇ 본 공통기준에 명시되지 않은 지방공사·공단에서는 유사한 성격의 공사·공단 편성기준 준용

1 상수도 사업

1-1 수입

- 급수수익은 요금적정화계획을 반영하되, 2018년도 결산결과를 감안 요금수익을 적절하게 추계
- 회계간 경비부담 원칙에 의한 일반회계 또는 다른 특별회계의 부담금 중 운영보조목적 부담금과 시설투자 목적 부담금은 공기업 자체조달 부족분에 대해 사업예산과 자본예산에 구분 계상
- 유희자산의 관리방안 수립 및 여유자금에 대한 이자수입 제고로 영업외수익 증대
- 자체 가용재원의 최대한 확보로 기채수입 최소화

가. 사업수입

① 영업수익

- 요금산정을 위한 총괄원가에는 국고보조금 등 일반회계 지원예산도 포함
- 급수수익의 제 잠식 요인(누수, 도수, 계량기 불감량, 무상사용량 등)을 정밀 분석하여 최대한 증수 노력
- 급수공사수익은 2019년 실적 및 상수도보급계획 등을 감안하여 계상
- 구경별 정액요금은 급수수익에 포함
- 소방·공원용수 등 공공시설 관리기관(소방서 등)의 상수도 사용에 따른 해당요금 부담액
- 원수·정수 등 타 자치단체 판매 수입

② 영업외수익

- 면밀한 자금운영계획에 의한 여유자금은 항상 정기예금 등 고율예금으로 예치하여 이자수익 증대
- 지방공기업법 제14조 및 동법시행령 제5조의 규정에 따라 일반회계 또는 다른 특별회계에서 부담할 경비 계상
 - 정상적 운영보조 부담액은 영업외수입에 계상(소방용수사용료 등 요금부담액은 영업수익으로 계상)하고, 시설비 부담액은 자본 예산의 자본적 수입에 계상

■ ■ 일반회계(타회계)의 부담내역 ■ ■

- 일반회계에서 의무적으로 부담하여야 할 경비
 - 선행투자를 위해 일반회계 부담으로 기채한 지방채상환원리금 등
- 공업용수 등 공공의 필요에 의하여 원가이하로 요금을 책정한 경우 요금과 원가와외 차액
- 소방·공원용수 등 공공시설 관리기관(소방서 등)의 상수도 사용요금 감면에 따른 일반회계 등의 해당요금 부담액
- 일반회계(다른 특별회계)사업을 상수도특별회계에서 대행할 경우의 비용 및 수수료
- 하수도사용료 수탁징수수료 : 당해수입금 징수에 따른 전산처리비용 등 제반소요 비용을 감안하여 지방자치단체별 실정에 맞게 자율 결정

- 불용고정자산 매각 시 처분액이 장부가액(취득원가-감가상각충당금)보다 높은 때에는 그 차액을 고정자산처분이익과목에 계상

③ 특별이익

- 전기의 수익으로 전기에 조정되지 않고 당기에 발견됨으로 그 조정이 이루어지는 수입은 전기손익수정이익에 계상

나. 자본적 수입

- 당해 연도 사업 활동에 의한 수익 및 보전재원인 감가상각비 등 비현금 지출경비·전기이월금 등을 최대한 확보
- 유희자산은 불필요하게 총괄원가를 높이면 노후화로 인한 사고위험 등의 문제점이 발생하므로 「공유재산 및 물품 관리법」에 따라 적절한 조치(폐기, 일반회계 이관 등)를 취할 것
- 지방채는 행정안전부장관의 발행승인분에 한하여 계상
- 시설분담금은 2020년 급수전 증설계획을 감안 계상
- 일반회계가 부담키로 한 지방채상환원금

1-2 지출

- 사업비용은 그 비용과목에 대응하는 수익과목의 예정수입액을 한도로 하여 계상
- 경상적경비는 2019년도 수준 내에서 편성하되, 자율적으로 절감, 영업비용은 영업수익규모를 감안하여 자율적으로 편성
- 수도종사공무원의 전문화, 경영마인드 제고, 안전사고 예방 등 즉각 대응을 위한 각종 교육훈련 경비 등 반영(안전 관련 교육훈련비는 필수)
- 상수도 생산시설의 신·증설 전면 재검토, 사업추진의 적정화
 - 정수장 등 수계별·권역별 공동설치 등 시설운영의 효율성 제고
- 노후관교체, 불량계량기교체, 감압밸브교체, 블록시스템 구축, 취·정수장시설 개량 등 유수율 제고사업 적극 추진
- 안전시설 확충 및 개보수 등 안전관련 예산 최우선 계상

가. 수익적 지출

① 인건비

- 보수는 지방공무원보수규정·지방공무원수당규정에 의거 지급
- 비정규직(상용인부)은 지방조직 감축지침에 따라 그 인원을 최소한으로 축소조정 계상
- 청원경찰의 보수는 청원경찰법에 따라 정한 자치단체 청원경찰 보수 관련 규정에 따르되, 조례로 설치된 상수도사업관장 기관에 근무하는 청정에 대해서는 지방공무원수당규정에 의한 종전 고용직에 준하는 장려수당(월 2만원) 지급 가능

② 물건비

- 제복착용이 불가피한 근무자에 대하여는 피복착용 가능연수를 고려 자체적으로 합리적인 기준을 설정 운영
- 검침원 등 상시 출장공무원에 대한 월액 여비는 출장지, 출장시간 등을 감안하여 지급대상범위 및 기준액에 대한 방침을 지방자치단체별로 정하여 운영
- 급수공사비(신설+개조공사비)는 당해 급수공사 수입액 한도 내에서 계상
- 감가상각비 등 비현금 지출경비는 당년도분을 전액 계상

③ 영업외비용

- 차관, 각종 융자금에 대하여 2020년에 변제할 이자는 당초 예산에 전액 계상(지급이자 및 기업채취급제비 과목)
- 수도법 제9조의 규정에 의한 상수원보호구역 주민지원 사업비는 민간이전 또는 민간자본이전과목에 계상

- 장학금 및 학자금 지원, 장학기금 적립 등 경상적 지원금 : 민간이전 과목(민간경상보조)에 계상
- 농기구수리시설, 농작물재배시설, 생활오수처리시설 등 자본적 지원금 : 민간자본이전과목(민간자본보조)에 계상

주민지원사업비 집행방법

- 보조조건을 명시하여 수혜자 또는 수혜단체 등에 직접 교부
 - 지금은 보조조건을 이행한 문서 또는 현지점검 후 사후 지출
- 지원사업계획을 수혜자 등에게 통보하고 수혜자와 제3자간의 계약 등에 의해 보조조건이 이루어진 경우 계약에 의해 그 제3자에게 자금 지출
- ※ 집행방법은 지역실정에 따라 지방자치단체에서 결정

- 불용고정자산을 매각하는 경우 처분액과 장부가액과의 차액(처분액 < 장부가액)을 고정자산처분손실 과목에 계상

④ 특별손실

- 수재, 화재 등에 의하여 발행한 손실은 임시손실과목에 계상

나. 자본적 지출

- 중·장기 상수도종합계획의 상수도 생산(처리)시설의 신·증설 재검토 추진
 - 실제 인구증가 추세에 따른 인구추계를 시설규모에 반영
 - 지역특성에 따른 상수도주민 1인 1일 소비기준(농어촌 300ℓ 이하, 도·농복합시 350ℓ 이하, 도시 400ℓ 이하)을 시설규모에 반영
 - 하절기 등 계절적 수요는 예비율(10%이하) 활용
 - ※ 시설과다 보유단체는 노후정수장 폐지, 읍·면 소규모 정수장의 통합운영 방안강구
- 상수도시설의 공동설치 운영 등 시설효율화
 - 지방자치단체 간 수계별·권역별 시설공동설치·운영 추진
- 우수율 제고를 위한 시설개량사업비 최우선 계상
 - 노후관로 교체 사업에 우선 투자
 - 취·정수장 시설물 개량, 불량계량기교체, 감압계량기 교체 등
 - 블록시스템 구축, 통합운영시스템 구축 누수탐사장비 구입 등
- 노후관 통합정비공사의 경우 공사 집행 편의상 급수관에서 배수관 까지 시설비에 일괄계상 가능
 - 결산 시 비용계정과 자본계정으로 조정 분개
- 고지대, 변두리지역 농어촌의 미급수 지역에 대한 시설확장·개량 사업비 반영

2 하수도 사업

2-1 수입

- 하수사용요금에 대한 지속적인 총괄원가절감 등을 통해 경영개선노력 강화
- 우수처리비, 총괄원가 부족분에 대한 일반회계부담금 철저 확보
- 하수종말처리장 건설시 원인자부담금 부과 철저
- 택지개발 및 APT건설지역 등

가. 사업수입

- 하수처리장 건설재원 중 공공자금관리기금의 용자에 따른 이자보전을 위해 지원하는 국비보조금은 타회계 경상보조금 과목에 해당

나. 자본적 수입

- 일반회계 등의 건설보조금은 회계별 투자비 부담기준에 따르되, 해당 회계로부터 보조금전출이 확정된 금액에 한하여 계상
- 일반회계가 부담기로 한 지방채상환금은 일반회계로부터 보조금전출이 확정된 금액에 한하여 계상

2-2 지출

- 상습침수지역, 영세민밀집지역, 악취발생지역 등에 대한 주민편의를 위한 시설확장·개량 사업 적극 추진
- 하수도사용료 징수위탁에 따른 상수도특별회계에 대한 부담금 편성(하수도사용료징수에 따른 실소요 경비를 부담)
- 하수관거, 처리장 등 국비 및 지방양여금사업의 지방비부담 전액 계상
- 자치구에 대한 예산은 본청예산에 일괄편성하고, 재배정예산으로 사업시행
- 안전사고 예방 및 즉각 대응을 위한 안전 교육훈련 경비 필수 반영
- 안전시설 확충 및 개보수 등 안전관련 예산 최우선 계상

가. 수익적 지출

- 영업비용은 영업수익규모를 감안하여 적의 편성, 경상적경비는 2019년 수준을 감안하여 자율적으로 절감하여 편성

- 자치구의 사업비용 예산은 자치단체에 대한 교부금 과목에 일괄계상 하되, 자치구별 내역을 명기

나. 자본적 지출

- 하수도 처리시설의 신·증설 재검토 추진
 - 실제 인구증가추세에 따른 인구추세를 시설규모에 반영
 - 수계별·권역별 시설공동설치, 인근 지방자치단체 간 공공재산 판매·빅딜
 - ※ 예) 서울시와 광명시 : 하수처리장(서울), 쓰레기소각장(광명)
- 자치구에 대한 자본예산은 각 항목별로 자치구별, 사업별로 예산 편성
 - 하수관거, 종말처리장시설 등에 있어 과도한 이월금이 발생하는 사례가 없도록 적정한 사업계획 수립 및 예산계상

3 공영개발 사업

3-1 수입

- 투자재원 조달 시 장기저리자금의 차입을 통한 비용부담의 최소화
- 철저한 원가계산 및 경비절감에 의한 내부 수입확보 효과 창출
- 여유자금의 효율적 활용으로 이자수입 등 영업외수입 증대
- 임대료수입 현실화, 완성자산(주택·용지)의 분양촉진대책 강구

가. 사업수입

- 일시불 주택(용지)중 2020년도에 매매계약이 체결될 경우 계약금액을 주택(용지)매출수익으로 계상
- 2019년말 현재 미준공 주택(용지)의 선수매출액 중 2020년도에 준공 예정인 주택(용지)의 선수매출은 자금의 수입이 없으나 2020년도 손익 예산에 반영

나. 자본적 수입

- 토지 또는 주택이 준공일 이전에 매각되는 경우에는 그 분양금 수입액을 유동부채 선수금 수입으로 계상
 - 전기말 현재 준공이전 선수매출액은 2020년도에 준공될 경우 손익예산의 매출로 계상
- 임대주택보증금은 당해 연도에 실현될 수입액을 비유동부채 수입 과목에 계상

3-2 지출

- 원가상승요인을 최대한 억제하여 분양촉진 기여
 - 경상경비 및 일반관리비는 2019년도 수준을 감안, 자율적으로 절감
 - 사업부대비 등의 절감편성 및 효율적 집행

가. 수익적 지출

- 매출원가는 비용과 수익대응원칙에 의하여 계상
 - 당해 연도 일시불조건 매출하는 경우의 용지조성원가 또는 주택매출원가
 - 연부매출의 경우 당해 연도 수입연부액 해당원가
- 임대 또는 수탁관리 사업비는 해당물건의 수익에 대응하는 비용 계상
- 차입금에 대한 지급이자(매출을 전제로 한 용지조성·분양주택건설 사업이외에 투자된 차입금에 대한 이자)를 계상

나. 자본적 지출

- 토지취득비는 감정가격을 근거로 실소요액을 산정하여 예산편성
- 시설비와 자재비는 설계를 근거로 하여 실소요액을 예산편성
- 시설부대비는 관계법령에서 정한 범위 내에서 불가피한 최소한의 경비 계상(예산 산출 기초란에 산출내역을 명기)
- 매출을 전제로 한 용지조성 및 주택건설이 장기간 소요되는 경우, 건설에 직접 투자되는 비용 중 차입금에 대한 지급이자 또는 이와 유사한 금융 비용을 계상하여 자산의 취득원가에 산입

4 시설(환경·경륜)관리공단

4-1 수입

가. 사업수입

- 자체사업에 의한 수입이 있는 때에는 2019년 수입실적 및 2020년 조정 계획 등을 감안하여 계상
- 지방자치단체의 업무를 공단에서 대행하는 때에는 대행사업비용 계산 시 직접관리비용, 간접관리비용 및 대상시설물의 감가상각비용 등을 포함한 금액을 계산하여 대행사업수입에 계상
 - 대행사업수행에 따른 수입은 자치단체 수입이므로 자치단체 세입으로 납입하되, 당해 공단의 업무특성을 고려하여 납입주기(일, 주, 월, 분기 등) 및 납입방법은 지방자치단체와 협의하여 결정
- 시설임대의 경우 임대료에 전기료, 상·하수도 사용료 등 공공요금을 포함 산정, 민간부담금은 임대관리비 수익으로 계상
- 외부기관의 지원금, 장려금 등은 기타영업외수익에 계상

나. 자본적 수입

- 공통기준 및 상수도사업의 편성기준을 준용

4-2 지출

- 이용시설을 위한 편익증진시설확충으로 서비스 제고
- 자립경영기반조성을 위한 절감·긴축예산 운용

가. 수익적 지출

- 인건비는 공단보수 및 연봉제 규정에 의해 계상
- 복리후생비는 복리후생규정에 따라 편성하되 직책수행비 또는 직급 보조비에 대하여는 자체지급기준을 마련하여 예산편성·집행
 - 직책수행비 또는 직급보조비 등 인건비성 경비는 복리후생비 과목에 계상

- 업무성과에 의한 평가급 운영 철저
- 부가가치세가 과세되는 ‘부동산임대업, 기타 운동시설 운영업’에 대해 자치단체와 협의하여 적절한 조치
- 재난 발생 시 즉각 대응이 가능하도록 안전 관련 교육훈련비 필수 반영

나. 자본적 지출

- 시설비는 설계를 근거로 계상
- 이용시민의 안전 및 서비스증진을 위한 시설개량비 최우선 계상

5 도시철도공사

5-1 수입

- 철저한 원가계산에 의한 요금적정화 노력과 무임승차 근절로 운수수입 증대
- 광고물 적극 유치 등 부대사업수입 제고방안 강구
- 채무상환, 영업결손보전을 위한 설립자치단체의 보조금 등 최대한 확보
- 유휴자산의 효율적 활용으로 영업외수입 증대
- 부채 및 적자해소를 위한 특별대책 강구

가. 사업수입

- 운수수입은 2019년도 실적 및 역세권별 교통량 증가요인, 기타 여건 등을 면밀히 분석하여 적정 금액 계상
- 임대수입 및 부대사업수익은 대상수입원을 적극 발굴 계상
- 불용 결정된 저장품 등에 대하여 재활용 또는 매각계획을 수립, 보유 자산 활용 제고

나. 자본적 수입

- 경영합리화에 의한 경상비절감·당해 연도 보전재원을 최대한 확보하여 외부조달자금 최소화
- 가용 불용자산에 대한 매각처분으로 투자재원확보 및 보유자산 활용도 제고

5-2 지출

가. 수익적 지출

- 인건비는 적정 결원을 감안 계상하고, 경상경비는 2019년도 절감예산 수준으로 하되, 구체적인 절감목표는 지방자치단체에서 제시
- 경상경비 및 전력비 등 도시철도 운영에 직접 소요되는 비용의 합리적인 절감으로 원가인상요인 최소화
- 복리후생비는 복리후생규정에 따라 편성하되 직책수행비 또는 직급보조비에 대하여는 자체규정을 마련하여 예산편성·집행
 - 직책수행비 또는 직급보조비 등 인건비성 경비는 복리후생비 과목에 계상
- 재난 발생시 즉각 대응이 가능하도록 안전 관련 교육훈련비 필수 반영

나. 자본적 지출

- 시민서비스 증진을 위한 도시철도사업의 편익시설·안전시설 확충에 예산 최우선 계상
- 부채절감을 위한 특별대책 강구
 - 보전재원, 자치단체의 보조금 등 최대한 확보하여 채무추가발행 최소화
 - 민간위탁 등 경영합리화 적극추진, 절감된 예산은 부채상환에 최우선 사용
- 시설비·시설부대비는 설계 및 관련법령의 기준에 따라 실소요액 계상
 - 기채원금상환은 당초예산에 전액 계상

6 도시개발공사

6-1 수입

- 철저한 원가계산에 의한 적정이윤 보장으로 수입 현실화
- 외부조달자금의 장기저리자금 확보로 부담 최소화
- 분양중도금, 미수금 등 관리 철저 및 미분양 토지(주택) 분양촉진방안 강구

가. 수익적 수입

- 2020년도 준공예정인 토지 및 주택의 선수매출액은 손익계산에 계상
- 임대대상 시설 확충 및 임대료의 현실화로 임대수입 증대 및 미수금 발생 방지

나. 자본적 수입

- 재정자금·주택도시기금·지역개발기금·은행차입금 등 장기차입금은 사채 승인액 중 당해 연도 발행이 확실시 되는 금액 및 내시된 금액을 계상
 - 외부 차입을 하고자 할 경우 상환계획을 수립하되, 여건변화 등으로 사업전망이 불투명한 경우에는 재검토 추진하고 차입금은 사업목적 외로 사용은 금지
- 임대주택 보증금은 당해 연도 실현가능한 수입을 계상
- 자본금 및 잉여금수입은 자치단체 등에서 전입이 확실한 금액을 계상

6-2 지출

가. 수익적 지출

- 용지매출원가 및 주택판매원가는 매출수익 인식기준에 따라 매출 수익에 대응하는 원가계상
 - ※ 시설비는 실소요액을 반영하고, 시설부대비는 관계법령에서 정한 기준에 따라 최소한의 경비만 계상
- 인건비 및 복리후생비는 보수 및 연봉제규정 등이 정한 자체 기준에 따라 편성
- 지급이자는 매출을 전제로 한 용지조성·주택건설 이외의 사업에 투자된 차입금에 대한 이자 계상
- 재난 발생시 즉각 대응이 가능하도록 안전 관련 교육훈련비 필수 반영

나. 자본적 지출

- 토지취득비는 감정가격을 근거로 실소요액 계상
- 시설비 및 자재비는 설계를 근거로 실소요액 반영
- 시설부대비는 관계법령에서 정한 기준에 따라 편성하되 불가피한 최소한의 경비만을 계상
- 매출을 전제로 한 용지조성·주택건설이 장기간 소요되는 경우, 건설에 직접 투자되는 비용 중 차입금에 대한 지급이자 또는 이와 유사한 금융비용은 재고자산의 지급이자 등에 계상하여 자산의 취득원가에 산입
- 시민서비스 증진을 위한 편익시설·안전시설 확충에 예산 최우선 계상

7

기타공사

7-1

수입

가. 수익적 수입

- 영업수익은 과거년도 실적, 수입증가요인 및 기타여건 등을 감안하여 적정 금액 계상
- 부대사업 수익은 대상 수입원을 적극 발굴로 수입 제고

나. 자본적 수입

- 경영합리화에 의한 경상경비 절감 및 당해 연도 보전재원 최대한 확보

7-2

지출

가. 수익적 지출

- 인건비, 복리후생비는 공사 보수 및 복리후생규정에 따라 계상
- 경상경비 및 사업운영에 직접 소요되는 비용의 합리적인 절감 집행
- 재난 발생시 즉각 대응이 가능하도록 안전 관련 교육훈련비 필수 반영

나. 자본적 지출

- 시설비는 설계를 근거로 실 소요액 계상
- 고객서비스증진 및 이용시민의 안전을 위한 시설비 최우선 계상

IV

지방공기업 주요경비별
예산편성기준

IV

지방공기업 주요경비별 예산편성기준

- ◇ 지방직영기업은 본 기준에서 정하지 아니한 사항에 대하여는 관계법령과 조례, 2020년도 지방자치단체 세입·세출예산 편성기준을 적용
- ◇ 지방공사·공단에서는 본 기준에 규정되지 않은 사항에 대해서는 지방자치단체가 시달하는 예산편성지침 및 자체 규정 등에 따라 편성

1 인건비 및 수당

지방직영기업

1-1 편성기준 및 방법

- 2019. 10. 1. 현재 정원을 기준으로 편성
- 급여는 지방공무원법 제45조제1항의 규정에 의거
 - 보수 및 수당은 지방공무원보수규정, 지방공무원수당규정 등 관련규정에 의거 편성·지급
- 복리성 인건비는 지방공무원수당규정에 의한 「지방공무원수당 등의 업무처리지침」에 정한 경비 이외에 별도로 새로운 비목을 설정할 수 없음
 - 정액급식비, 교통보조비, 명절휴가비, 가계지원비, 연가보상비, 성과상여금
- 인건비는 반드시 법령에 지급근거가 있어야 하며, 법령에 구체적인 지급대상, 지급액이 명시되어 있지 않은 경우에는 예산지침에서 정하는 대로 따라야 하고 임의로 정하여 집행할 수 없음

1-2 인건비의 타비목 전용금지

- 인건비 관련비목에 잉여재원이 발생하더라도 인건비 관련비목 상호간을 제외한 다른 비목 또는 세목으로 전용할 수 없으나, 아래 사유와 같이 그 타당성이 인정되는 경우 예외적으로 전용 가능

- 조직축소에 따라 「예산성과금」을 지급받기 위해 전용한 경우
- 업무의 외부위탁에 따라 관련인건비를 위탁사업비로 전용하는 경우
- 기타 공공요금 등 지출이 불가피한 경비에 부족이 발생하여 관리자가 특별히 전용의 필요성을 인정하는 경우

1-3 연봉액 계상방법

- 연봉제 공무원의 연봉은 총액으로 인건비 과목의 101-01(보수), 계약직공무원 급여는 101-02(기타직보수)에 계상·집행

1-4 별도정원의 관리

- 지방자치단체 구조조정에 의해 정원 외 인원으로 한시적으로 근무하는 인원이 있는 경우에는 별도로 예산계상·집행

1-5 복리성 인건비 편성기준

- 지방공무원수당규정에 의한 「2020년도 지방공무원보수업무 등 처리지침」에서 정한 비목 및 지급방법 등에 의해 편성·집행

지방공사·공단

1-6 총인건비

- 총인건비는 모든 인건비와 인건비 항목 외에 계정과목 및 명목여하에 불구하고, 임직원의 소득세법상 근로소득에 해당하는 모든 항목을 포함
 - 다만, 사장 및 정원 외 직원(비정규직) 인건비, 퇴직급여충당금, 평가급 및 예산성과금과 가족수당(배우자 및 직계존속 부양에 따라 지급되는 수당), 영유아보육비(영유아보육법 제14조에 의해 지급되는 지원금), 자녀학비보조수당(초중등교육법상 학교에 취학중인 자녀에 대한 학비 지원금), 4대 보험* 사업자 부담분, 통상임금 소송결과에 따른 소송당사자인 기관의 실적급여 증가액, 시간선택제 일자리에 따른 추가인건비(급식비, 교통비 등), 전환형 시간선택제 근무자 대체충원 후 한시적(2년)으로 정원을 초과

하는 현원에 소요되는 인건비, 「지방공기업 임금피크제 권고안」에 따라 임금피크제를 도입하고 「고용보험법 시행령」 제17조에 따라 지원 받는 지원금(상생고용지원금), 임금피크제 도입을 통해 마련한 절감 재원 중 신규자 인건비를 충당하고 남은 금액, 정부 또는 지방자치단체 정책상 필요로 지방자치단체장이 특별히 인정한 인건비** 비정규직의 정규직(무기계약직 포함) 전환 결과에 따라 정규직으로 전환되는 인력(기존 무기계약직 포함)에 대한 「공공부문 비정규직 근로자 정규직 전환 가이드라인(17.7.20.)」 상의 처우개선 소요액(급식비 월 13만원, 복지포인트 연 40만원, 명절상여금 연 80만원) 및 정규직 전환에 직접 소요되는 인건비, 최저임금 인상***에 따른 인건비 증가분, 육아휴직 대행업무수당은 총인건비 인상률 산정시 제외

* 4대보험 : 고용보험, 산업재해보상보험, 국민건강보험(노인장기요양보험 포함), 국민연금

** 정부 또는 지방자치단체 정책상 필요로 별도의 인건비 지원 없이 예기치 않게 수행하게 되는 특별(초과)근무에 대한 인건비 중 총인건비 인상률 내에서 운영하기에 현저히 불합리하다고 지방자치단체장이 인정한 인건비. 단 설, 추석 명절 특별수송 등 반복적이거나 예측 가능한 초과근무에 대한 인건비는 총인건비에 포함.

*** 최저임금법 제10조제1항에 따라 고시된 직전년도 대비 당해년도 최저임금의 증가분

○ 2020년도 총인건비 예산은 2019년말 정원(무기계약직 포함)을 기준으로 편성하되, 기존 직원과 무기계약직에 대한 인건비는 별도 관리*한다.

* 무기계약직 인건비 예산은 원칙적으로 인건비 비목(101-03)에 편성하되 정부수탁사업 등으로 불가피하게 사업비 비목에 편성할 경우 사업비 비목내에 별도로 계상

- 예산편성의 기준이 되는 정원은 $\text{결원율} = \frac{(\text{정원수} - \text{현원수})}{\text{정원수}}$, 정원수 산정 시 「지방공기업 임금피크제 권고안」에 따른 별도정원은 제외) 5%를 초과할 수 없으나, 채용계획이 기 확정되었거나 채용 절차가 진행 중에 있는 경우에는 예외적으로 이를 포함 가능
- 총인건비 예산은 전년도 총인건비 예산 대비 행정안전부장관이 제시한 인상률(별도 통보) 범위 내에서 설립 자치단체장이 최종 결정한 인상률을 적용하여 편성
- 비정규직의 정규직(무기계약직 포함) 전환 결과에 따라 정규직으로 전환되는 인력에 대한 인건비는 기존 사업비, 기간제근로자 등 보수 등에 포함되었던 해당 비정규직 인건비를 전환하여 편성하고 그 금액만큼 기존 사업비 등에서 감액하여 계상

- 비정규직의 정규직(무기계약직 포함) 전환 결과에 따라 정규직으로 전환되는 인력에 대해서는 동일·유사한 업무를 수행하는 기존 정규직과 불합리한 차별이 발생하지 않도록 하되, 과도한 국민 부담이 발생하지 않도록 단계적으로 추진
- 정규직 전환인력에 대한 처우개선을 위해 「공공부문 비정규직근로자 정규직 전환 가이드라인」 상의 처우개선 소요액(급식비 월 13만원, 복지포인트 연 40만원, 명절상여금 연 80만원)을 편성
- 승진, 승급, 채용 등에 따른 추가 인건비 소요분은 총인건비 예산범위 내에서 운영
 - 정원과 현원의 차이에 해당되는 인건비와 설립 자치단체와 협의를 거친 정원 증원에 해당하는 소요 인건비, 연도 중 퇴직, 병가, 장기교육, 출산휴직 등 6개월 이상 장기간 결원인원의 업무공백에 대체하여 투입되는 대체인력 인건비, 전환형 시간선택제 도입으로 고용보험법시행령에 따라 지원받는 지원금, 「지방공기업 임금피크제 권고안」에 따라 임금피크제를 도입하고 「고용보험법 시행령」 제17조에 따라 지원받는 지원금(상생고용지원금)은 예비비로 편성하고, 편성된 예산을 편법적인 인건비 인상으로 활용하는 사례 금지
 - 호봉승급 등 자연증가분에 대한 적용기준 및 방법 등은 별도 통보
- 사장(이사장)의 연봉액은 지방공기업 「CEO경영성과계약」 운영계획 및 「CEO업무성과평가」 실시계획에 따라 조정하되, 원칙적으로 CEO 업무성과평가 등급에 의한 「연봉조정표」를 기준으로 조정
 - 경영성과계약 이행실적평가·경영평가·사장평가 결과에 따라 상향 또는 삭감 가능
- 임원급(임원 및 임원직위에 상당하는 자) 및 연봉제 직원은 지방자치단체장이 결정한 총인건비 인상률 범위 내에서 임원급은 정책인상률, 연봉제 직원은 가산비율 적용
- 호봉제 직원은 자치단체장이 결정한 인상률을 일률적으로 보수표에 적용

1-7 수당 등

- 총인건비 한도 내에서의 개인별·항목별 등 구체적인 증감은 각 기관이 자율적으로 결정하되, 새로운 수당, 복리후생비 등의 신설을 억제하고, 기본급 중심의 임금체계로 단순화
 - 기본급 또는 기본연봉으로 전환된 수당은 재차 신설 할 수 없음
 - 숙인적 수당이 아닌 모든 직원에게 공통적으로 지급되는 제수당을 기본급화하고자 할 경우 총인건비 한도 내에서 설립지방자치 단체와 협의 결정
- 실비 성격 또는 실적·수요에 따라 달라지는 성격의 수당 등은 그 수당을 받는 전 직원을 대상으로 일괄적으로 인상하거나 일률적으로 지급할 수 없음
- 연차수당 및 시간외근무수당 산정 시 기준임금은 통상임금을 적용하고, 기준시간은 근로기준법 시행지침에 따라 소정근로시간에 유급 처리되는 시간을 합산하여 산정하되, 연차수당 산정 시 할증률을 적용할 수 없음
- 임원 및 근로기준법 제63조에 해당되는 근로자(직책수행경비를 지급받고 관리·감독 업무를 수행하는 관리자)는 초과근무수당 지급대상에서 제외
- 법령 및 관련 규정의 개정 등으로 변경되는 근무형태에 따라 감소되는 수당을 보전하기 위한 기본급 인상 및 새로운 수당 신설 금지
- 시간외 근무수당 등을 줄여 기본급으로 전환할 경우 시간외 근무자 등에 대해 관련 수당을 지급할 수 없는 경우가 발생할 수 있으므로 법정수당에 대하여는 총인건비 범위 내에서 필요한 소요액이 유지되도록 하여야 함
- 30일 이상 육아휴직 중인 직원의 업무를 대행하는 직원에 대해 월 20만원 이내의 업무대행수당을 지급할 수 있음

1-8 퇴직급여

- 퇴직급여총당금은 근속 1년당 30일분의 평균임금을 적용하여 산정한 퇴직금 추계액에 맞추어 매분기별로 우선적으로 적립
 - 다만, 퇴직연금제를 설정한 기관의 경우 제도에 따른 소요액을 반영 하되, 법정 최소기준에 맞추어 제도를 운영
 - 퇴직연금제를 설정한 기관은 제도 설정 전의 과거 근로기간까지 퇴직연금제 가입기간으로 산입하여 운영 가능

- 퇴직금의 기준이 되는 평균임금 및 통상임금은 노동부 유권해석에 따라 산정(퇴직금 누진제는 적용하지 않음)
- 정년을 상향 조정(지방공무원의 정년범위내)하고자 하는 경우에는 임금 피크제 등 임금유연화 P/G도입 여부를 설립자치단체와 사전 협의한 후 결정

1-9 인건비의 타비목 전용금지

- 인건비 관련비목에 잉여재원이 발생하더라도 인건비 관련비목 상호간을 제외한 다른 비목으로 전용 불가. 다만, 다음 사유로 타당성이 인정되는 경우에는 예외적으로 전용 가능
 - 공사의 업무를 외부 위탁하는 경우 관련 인건비를 위탁사업비로 전용하는 경우
 - 기타 공공요금 등 지출이 불가피한 경비의 부족이 발생하여 전용하는 경우로서 사장(이사장)이 특별히 그 필요성을 인정한 경우
- 업무추진비, 행사비용 등으로의 전용은 불가

1-10 비정규직 보수

- 비정규직 근로자의 퇴직금·법정경비 등의 예산과 단순 노무인력의 인건비 단가(외주화 포함) 등은 「공공부문 비정규직 고용개선 대책」(‘16.2.17., 고용노동부)을 준용하여 편성
- 청소, 경비 등 단순노무인력의 임금 수준은 최저임금 이하로 편성되지 않도록 유의하고 유사·동종 민간분야에 비하여 지나치게 저하되지 않도록 예산을 편성
 - 시중노임단가 인상률을 감안, 예산 집행 시까지의 지방자치단체장과 협의하여 적정 임금인상률 결정 반영
- 비정규직 고용 시 부수적으로 발생하는 법정부담금 및 법정수당은 비정규직 보수에 포함하여 편성하되, 퇴직금·법정수당 및 사회보험료 예산은 보수와 구분하여 편성
- 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」에 따라 비정규직에 대한 불합리한 차별이 발생하지 않도록 차별시정계획을 수립하고 소요예산을 반영

2

업무추진비

지방직영기업

2-1 일반 집행지침

- 적용대상 경비 : 기관운영·정원가산·시책추진업무추진비
- 집행 시 유의사항
 - < 업무추진비 집행과 관련하여 구체적인 사항은 지방자치단체 세출예산 집행지침에 따름 >
 - 업무추진비는 지방자치단체 구매카드(신용카드, 직불카드, 직불전자 지급수단, 현금영수증카드)로 사용, 물품 구입비는 지방자치단체 구매 카드 중 신용카드 또는 현금영수증카드 의무적 사용
 - 업무추진비는 원칙적으로 현금을 사용할 수 없음. 다만, 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」에 근거한 격려금, 축의·부의금 등 현금 집행이 불가피한 경우에 한하여 사용이 가능
 - 현금지출 중 격려금을 전달하고자 하는 경우 격려금 지급 목적과 대상, 금액(기 지급, 금회지급) 및 지급 필요성 등의 내용이 포함된 지출품의서(기본계획 수립·방침 포함)를 작성하여야 함.
 - 개산급으로 전달자에게 현금을 지급할 경우 전달자와 최종수요자의 영수증을 모두 징구하여 회계 증빙서류에 첨부하여야 함. 다만, 최종수요자가 1인이거나 전달자를 거치지 않고 직접 최종수요자에게 지급하는 경우에는 전달자의 영수증을 징구하지 아니함.
 - 최종수요자에게 영수증을 받을 수 없거나 부적절한 경우에는 지급 목적, 지급일시, 지급금액, 전달자 등이 명시된 집행내역서를 현금전달자 등으로부터 징구하여 회계 증빙서류에 첨부 함.
 - 심야(23시 이후)와 사용자의 자택근처 등 통상적 업무 추진과 관련이 적은 시간과 장소에서는 사용할 수 없음. 다만, 직무 관련성이 입증되는 객관적 증빙서류(출장명령서 등)를 제출한 경우에는 그러하지 아니함.
 - 간담회 등 접대비는 특별한 사유가 없는 한 1인 1회당 4만 원 이하 범위에서 집행하고, 행사성격 등 불가피한 경우에는 증빙서류 등에

사유를 명시하고 4만원을 초과하여 집행할 수 있음. 다만, 「청탁금지법」 제2조에 따른 공직자 등에 집행하는 접대비는 3만 원 이하, 기념품 및 특산품 지급은 5만 원 이하 범위에서 집행

※ 「농수산물 품질관리법」 제2조제1항제1호에 따른 농수산물 및 같은 항 제13호에 따른 농수산물가공품은 10만원까지 가능

- 업무추진비를 집행하고자 하는 경우에는 집행목적, 일시, 장소, 집행 대상 등을 증빙서류에 기재하여 사용용도를 명확히 하여야 하며 건당 50만 원 이상의 경우에는 주된 상대방의 소속 또는 주소 및 성명을 증빙서류에 반드시 기재하여야 함.
- 업무추진비로 상품권, 기념품, 특산품 등을 구매한 경우에는 지급관리 대장에 지급일시, 대상자 및 수량을 반드시 기재하여 결재를 받아 관리함으로써 사적으로 사용되지 않도록 하여야 함.
- 업무추진비를 자치단체장(관리자) 위주로 집행하여서는 안 됨
- 다음의 경우에는 지출할 수 없음
 - 개인명의의 불우이웃돕기 성금, 재해의연금 등 기타 각출성 성금

2-2 경비별 편성기준 및 지급방법

(1) 직책급업무추진비

공무원의 직위별 당해직무수행활동에 소요되는 경비로 월정액으로 지급

○ 지급 기준액

(단위 : 천원)

구 분	월 액	연 액
○ 1급 · 기 관 장 · 보조기관	750 700	9,000 8,400
○ 2~3급 · 기 관 장 · 보조기관	650 600	7,800 7,200
○ 4급 · 기 관 장 · 보조기관	400 350	4,800 4,200
○ 5급 · 시도과장 · 기 관 장 · 보조기관	350 150 100	4,200 1,800 1,200
○ 6급 · 기 관 장 · 보조기관	100 50	1,200 600

○ 집행기준

- 해외연수자, 교육·훈련기관 입교자, 산하단체·연구기관 파견자, 휴직자 등 직책을 1개월 이상 수행할 수 없는 자에게는 지급할 수 없음
- 퇴직, 직책 신설 또는 해외연수, 교육, 파견, 병가, 휴직 등 기타 직책의 변동이 있는 경우에는 발령일을 기준으로 하여 그 월액을 일할 계산 하여 지급
- 기관 간 섭외, 내부직원 격려, 기타 직무관련 소규모 지출 등 직책 수행을 위한 소요를 충당하기 위해 사용
- 실제로 2개 이상의 겸임발령을 받고 겸임업무를 수행하는 경우에는 각각 그 기관 또는 부서 단위별로 지급할 수 있음

(2) 기관운영업무추진비

지방직영기업의 관리자와 사업소장이 통상적인 조직운영과 홍보 활동 및 대민활동, 유관기관과의 협조, 직책수행 등 포괄적 직무를 수행하는 데 소요되는 제반경비

○ 편성기준

< 직영기업 관리자 >

- 특·광역시 및 제주특별자치도의 상하수도사업본부장

구 분	기 준 액(연액)	비 고
서울	25,800천원	
부산	23,400천원	
기타광역시	22,000천원	
제주특별자치도	22,000천원	

- 특·광역시 및 제주특별자치도의 상하수도사업본부를 제외한 지방직영기업 관리자(시·도, 시·군의 본청에 설치된 경우)
 - 일반회계에서 기관운영업무추진비를 편성할 경우, 중복편성할 수 없음. 단, 관리자 직책의 일반회계 기준액범위에서 일반회계와 적정 비율로 나누어 편성할 수 있음

< 직영기업소속 사업소 >

- 상하수도사업본부, 시·도, 시·군의 공기업특별회계소속 사업소장(4, 5급)
 - 일반회계의 사업소장(시·도, 시·군·구) 기관운영업무추진비 기준액을 준용
 - ※ 5급인 사업소장도 4급과 동일 적용
 - ※ 상수도과 하수도 공기업특별회계를 동시에 수행하는 사업소장은 중복해서 편성할 수 없음(분할편성은 가능)

○ 집행기준

- 경조사와 관련된 경비는 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 시행령」 [별표 1]에 의한 기준에 맞게 집행하되 기관으로서 공적인 사항에 대하여만 집행하고, 공직선거법 등 관계법령에 위반되지 않도록 유의
- 축·부의금품은 기관운영업무추진비에서만 집행하여야 함
- 업무유관기관은 업무추진비 집행기관(본부장, 실·과·소장 등)이 담당하는 업무관련 범위 내에서 현재 직접적인 업무 연관성이 있고, 상호간에 지속적으로 업무관계가 발생하는 기관으로서 이를 입증할 수 있는 기관에 한하여 집행이 가능
- 같은 관서 내에서 소속 상근직원에 대한 축의·부의금은 해당부서 구성원을 대상으로 집행하되, 동일관서 내 본부 또는 실·과·소를 달리하는 경우에는 업무가 서로 연계되어 있는 경우에 한하여 집행할 수 있음
- 지방의원에 대한 축·부의금품 지급은 당해 직영기업의 업무와 관련된 소관 상임위원회 의원에 대해서만 집행이 가능. 다만, 소관 상임위원회가 설치되어 있지 않는 경우에는 집행할 수 없음
- 단체장 홍보를 위한 광고비, 언론, 방송사 등의 보도사레비 지급 금지
- 기관운영업무추진비는 내부 소속구성원에게도 집행 가능
- 동문회비나 학위취득, 축하연 등 개인적 용도로 사용금지

(3) 부서운영업무추진비

통상적인 실·과·소 조직운영에 소요되는 부서운영 업무추진을 위한 제경비

○ 편성기준

- 자치단체 직제에 반영된 과·담당관실·팀·반 등 과 형태를 유지하고 있는 보조기관의 기본운영 경비
- 시·도, 시·군 및 출장소·사업소의 정원수에 따라 편성(2019.10.1. 기준)
 - ※ 단, 관리자가 재정여건 등을 감안하여 필요하다고 인정하는 경우 비정규직 등(무기계약직, 청원경찰, 기간제, 파견자 등) 직원도 산정대상에 포함 가능

과 인원수	5인 이하	10인 이하	15인 이하	20인 이하	25인 이하	30인 이하	비고
월 지급액 범위	100천원	175천원	250천원	300천원	350천원	400천원	정원 31인 이상 1인 초과 시 월 5천원 추가

○ 집행기준

- 부서 운영을 위한 소규모 소요에 충당할 수 있도록 정액으로 지급할 수 있음
- 부서 운영에 지장을 초래하는 경우 사무용품 구입 등을 일반운영비에서 추가 집행 가능
- 부서운영 공통경비이므로 실과소장의 활동경비로 사용할 수 없음
- 실, 과, 소, 전체 직원의 사기양양 경비로 사용

(4) 정원가산업무추진비

직원 사기진작을 위한 경비로서 동호인 취미클럽, 체육대회, 생일기념품, 불우공무원 지원 등에 소요되는 경비

○ 적용대상

- 특별시·광역시 상하수도사업본부의 본부 및 사업소
- 시·도, 시·군·구의 공기업특별회계 설치조직(실·과 사업소)
 - ※ 공기업특별회계가 시·도, 시·군의 분청 실·과에 설치되어 일반회계와 함께 운영되는 경우, 특별회계 관리공무원이 일반회계의 정원가산금에 포함되어 있으면 공기업특별회계에 별도계상 불가

○ 편성기준(1인당 연간금액)

- ※ 기준액 산정은 정원 구간별 누적 산정
- 소속공무원의 정원수(19.10.1.)를 기준으로 편성
 - ※ 단, 관리자가 재정여건 등을 감안하여 필요하다고 인정하는 경우 비정규직 등(무기계약직, 청원경찰, 기간제, 파견자 등) 직원도 산정대상에 포함 가능

< 특·광역시 및 제주특별자치도의 상하수도사업본부, 시·도, 시·군·자치구의 본청 >

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

< 자치구가 아닌 구, 상하수도사업본부 및 시·군의 사업소 >

정 원	100명까지	101~400명	401~1,000명	1,001명 이상
1인당 기준액	40,000원	30,000원	25,000원	20,000원

○ 집행기준

- 연간집행 계획을 수립하여 집행
- 동호인 취미클럽 지원은 취미클럽으로부터 행사계획 등을 제출받아 형평성 있게 지원

(5) 시책추진업무추진비

주요행사, 대단위 시책추진사업, 주요투자사업의 원활한 추진을 위한 경비로써 기관별 기준액을 상한액으로 하고, 경비의 목적에 따라 편성

○ 편성기준

< 특별시·광역시 및 제주특별자치도의 상하수도사업본부 >

구 분	기 준 액	비 고
서울	130,000천원	
부산	80,000천원	
대구·인천	70,000천원	
광주·대전·울산	60,000천원	
제주특별자치도	60,000천원	

※ 상기기준을 준수하되 신규시설확장사업, 재해복구 등 특별한 사유가 있는 경우에는 동일 직급·유사조직에 계상된 일반회계 및 기타특별회계의 시책추진업무추진비 규모를 감안하여 편성 가능(직급·회계 간 형평성고려)

< 상하수도사업본부를 제외한 사업소 및 기타 지방직영기업 >

- 투자사업비의 규모를 따르되, 특별한 사유가 없는 한 다음기준을 준수하여 편성

구 분	기 준 액	비 고
100억원 미만	3,000천원	
100억원 이상~500억원 미만	4,000천원~5,000천원	
500억원 이상~1,000억원 미만	10,000천원	
1,000억원 이상~3,000억원 미만	20,000천원	<신설>
3,000억원 이상	30,000천원	<신설>

○ 집행기준

- 축·조의금 집행 및 월정액 지급 금지

(6) 특정업무수행활동비

구 분	대 상	지급액(1인/월)
① 공기업종사 공무원	○ 자치단체 상·하수도공기업특별회계 종사 5급 이하 공무원 ※ 자치단체 여건에 따라 지급여부, 지급범위, 지급액(8만원 한도) 조정 가능 ○ 자치단체 상·하수도 공기업특별회계 종사 청원경찰 ○ 공영개발사업에 종사하는 공무원으로써 5급 이하 실무담당공무원(사업소장, 과장 제외)	80,000원 30,000원 80,000원
② 요금과징 담당공무원	○ 상하수도사업본부, 시군본청, 구청의 검침원 등 요금과징업무실무담당공무원(5급 이하 공무원)	80,000원
③ 누수관련업무 담당공무원	○ 누수탐사, 누수수리업무 담당공무원 (5급 이하 공무원)	80,000원
④ 수도계량기 관리담당공무원	○ 계량기수급, 수선, 교체업무 직접 담당 공무원(5급 이하 공무원)	80,000원
⑤ 경영평가 실무 담당공무원	○ 지방직영기업의 경영평가 담당공무원 (5급 이하 공무원)	80,000원
⑥ 예산·결산·계약 업무담당공무원	○ 상하수도사업본부 본청 예산·결산·계약 업무 담당공무원(5급 이하 공무원) ○ 지방직영기업 특별회계 예산편성 및 결산·계약업무 직접담당공무원	80,000원 80,000원
⑦ 공무원단체업무 담당공무원	○ 상하수도사업본부 공무원단체업무 직접 담당공무원	80,000원

- 주) 1. 특정업무수행활동비와 일반회계의 대민활동비 병급 불가. 단, 청원경찰에 대해서는 대민활동비와 병급 지급 가능
2. ①항의 공기업종사공무원 특수활동비와 ②·③·④·⑤·⑥·⑦항의 특정업무수행활동비는 병급 가능
※ ②·③·④·⑤·⑥·⑦항의 특정업무수행활동비는 업무의 겹치시 상호 병급이 불가하며, 동일업무를 분장 수행하더라도 주업무를 직접 수행담당하는 자에게만 지급 가능
3. 요금과징업무에 대해 포상금제를 시행하는 때에는 특정업무수행활동비 지급 불가
4. 상하수도사업본부 감사업무담당공무원에 대하여는 일반회계의 감사담당공무원 지급기준적용 가능
5. 하수도특별회계의 경우 ②, ③, ④항의 업무를 직접 담당하는 공무원에게는 지급 가능
6. 팀장급 민간검침원에 대한 특정업무수행활동비 성격의 활동지원비(월 8만원 범위내 지급 가능)는 307-13(민간검침원 활동 지원비) 과목에 편성
7. 파견근무자(근무조정 포함)가 특정업무경비 지급대상의 직무를 수행하는 경우 지급 가능
8. 직책급업무추진비와 병급 지급 불가

지방공사·공단

2-3 업무추진비

○ 업무추진비의 정의

- 사업추진에 특별히 소요되는 접대비*, 연회비, 기타 제경비 및 업무 협의, 간담회 등 각 기관의 기본적인 운영을 위하여 소요되는 경비 등을 말함

* 접대비는 접대비 및 교제비·사례금 기타 명목여하에 불구하고 이에 유사한 성질의 비용으로서 법인이 업무와 관련하여 거래처에 접대·향응·위안 등을 위하여 지출한 비용(『법인세법』 제25조제4항)

○ 예산편성 기준

- 법인세법 제25조제4항을 준용하여 계산한 손금인정 한도 내에서 2019년도 경상경비 절감실적 등을 고려하여 최대한 절감하여 편성
- 손금인정 한도를 계산할 때 법인세법 제25조제4항제1호에 따른 한도 금액은 중소기업 여부에 관계없이 1천2백만원에 사업연도의 월수를 곱하고 이를 12로 나누어 산출
- 예산편성은 예산서상 매출액을 기준으로 계상하되, 집행 한도는 당해 연도 결산서상 매출액을 기준으로 적용됨에 따라 예산서상 매출액이 과다 편성되지 않도록 유의
- 단, 지방공단은 법인특성을 고려하여 손금한도 산정 시 위탁대행사업에 따른 매출액은 자치단체로 납부한 실 수입액을 적용
- 사업추진을 위한 접대비 성격의 예산은 업무추진비에 일괄 계상하되, 사장(이사장) 등 임원 위주로의 집행을 억제하여 부서 또는 사업단위로 배분하여 편성

■ 회의비와 업무추진비의 구분 ■

- 법인의 사업목적수행을 위한 회의시에 회의가 개최되는 장소에서 다과, 음식물제공(회의직전·직후의 인근 음식점을 이용한 식사제공 포함) 등을 포함하여 회의개최에 통상적으로 소요되는 비용은 회의비(행사 등 잡비)로 보아 업무추진비와 구분
 - 사내 내부 직원간의 회의시에는 회의비 사용불가
- 사내에서 고객과 상담·협의 시 제공하는 차와 다과의 비용은 업무추진비로 보지 아니함(정원가산업무비 또는 부서운영업무비에 계상)

○ 집행기준

- 업무추진을 위한 접대성 경비는 신용카드중 클린카드, 직불전자지급수단, 직불카드로 집행, 물품구입비는 신용카드 중 클린카드로 집행
 - ※ 신용카드, 직불전자지급수단, 직불카드는 클린카드 의무적 제한업종을 적용한다.
 - ※ 여신전문금융업법 제14조에 의거 신용카드 발급이 가능한 금융기관에 해당부서별로 클린카드를 공용카드로 발급받아 운영
 - 다만, 일반카드의 불가피한 사용이 있는 경우를 대비하여 최소한으로 법인별로 별도의 일반카드 발급은 가능
- 업무추진비 사용관행을 개선하고 투명한 사용을 위하여 「지방자치단체 세출예산집행기준」의 범위 내에서 업무추진비의 사용범위 및 집행절차 등에 대한 자체 세부지침을 마련 시행
- 클린카드 의무적 제한 업종에 대한 사용을 제한하고, 기관별 특성을 고려하여 사용제한 업종을 자율적으로 추가하는 등 법인카드 사용과 관련하여 자체 세부지침을 개선·시행

의무적 제한 업종

- 유흥업종(한국표준산업분류에 따라 접객요원을 두고 술을 판매하는 일반유흥주점, 무도시설을 갖추고 술을 판매하는 무도유흥주점)
 - 일반유흥주점 : 룸살롱, 단란주점, 가라오케, 가요주점, 요정, 비어홀, 바 등
 - 무도유흥주점 : 클럽, 극장식 주점, 나이트클럽, 스탠드바, 카바레 등
 - ※ 의무적 제한업종이 아닌 ‘기타주점’에서 음주목적의 부적정 사용 제한(권고)
- 위생업종 : 이·미용실, 피부미용실, 사우나, 안마시술소, 발마사지, 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

- 업무추진비는 원칙적으로 현금을 사용할 수 없음. 다만, 격려금·축의·부의금 등 현금 집행이 불가피한 경우에 한하여 사용이 가능
- 축의·부의금품은 「업무추진비」에서만 집행하되 기관별 대표 1인만 집행
- 경조사와 관련된 경비는 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 시행령」 [별표 1]에 의한 기준에 맞게 집행

- 현금지출 중 격려금을 전달하고자 하는 경우 격려금 지급 목적과 대상, 금액(기 지급, 금회지급) 및 지급 필요성 등의 내용이 포함된 지출품의서(기본계획 수립·방침 포함)를 작성하여야 함.
- 개산급으로 전달자에게 현금을 지급할 경우 전달자와 최종수요자의 영수증을 모두 징구하여 회계 증빙서류에 첨부하여야 함. 다만, 최종수요자가 1인이거나 전달자를 거치지 않고 직접 최종수요자에게 지급하는 경우에는 전달자의 영수증을 징구하지 아니함.
- 최종수요자에게 영수증을 받을 수 없거나 부적절한 경우에는 지급 목적, 지급일시, 지급금액, 전달자 등이 명시된 집행내역서를 현금전달자 등으로부터 징구하여 회계 증빙서류에 첨부 함.
- 심야(23시 이후)와 사용자의 자택근처 등 통상적 업무 추진과 관련이 적은 시간과 장소에서는 사용할 수 없음. 다만, 직무 관련성이 입증되는 객관적 증빙서류(출장명령서 등)를 제출한 경우에는 그러하지 아니함.
- 간담회 등 접대비는 특별한 사유가 없는 한 1인 1회당 4만 원 이하 범위에서 집행하고, 행사성격 등 불가피한 경우에는 증빙서류 등에 사유를 명시하고 4만원을 초과하여 집행할 수 있음. 다만, 「청탁금지법」 제2조에 따른 공직자 등에 집행하는 접대비는 3만 원 이하, 기념품 및 특산품 지급은 5만 원 이하 범위에서 집행
- ※ 「농수산물 품질관리법」 제2조제1항제1호에 따른 농수산물 및 같은 항 제13호에 따른 농수산가공품은 10만원까지 가능
- 업무추진비를 집행하고자 하는 경우에는 집행목적, 일시, 장소, 집행대상 등을 증빙서류에 기재하여 사용용도를 명확히 하여야 하며 건당 50만 원 이상의 경우에는 주된 상대방의 소속 또는 주소 및 성명을 증빙서류에 반드시 기재하여야 함.
- 업무추진비로 상품권, 기념품, 특산품 등을 구매한 경우에는 지급관리 대장에 지급일시, 대상자 및 수량을 반드시 기재하여 결재를 받아 관리 함으로서 사적으로 사용되지 않도록 하여야 함.

직불카드·직불전자지급수단의 사용 및 관리

1. 사용의 범위

- 직불카드·직불전자지급수단의 사용은 업무추진비(203-07 사업업무추진비)로 한다.
- 다만, 해당 비목의 경비를 지출할 때에 물품구입 등은 제외한다.

2. 발급 및 관리

- 자체 회계규정에 의한 (분임)재무관은 여러 개의 직불카드 또는 직불전자지급수단을 발급받아 소속관서의 직원에게 나누어 사용하게 할 수 있다.
 - 이 경우 직불카드 또는 직불전자지급수단을 받아 사용하는 직원은 (분임)재무관으로 본다.
- (분임)재무관은 카드사용자가 부서를 이동하는 등의 사유로 사용권한이 폐지된 경우에는 지체 없이 회수(직불전자지급수단의 경우에는 해당 지급수단의 해지를 말한다) 하여야 한다.

3. 사용 및 지급절차

- 직불카드 또는 직불전자지급수단을 사용하여 지급원인행위를 한 때에는 그 시점에 출납원이 금고에 대하여 지급명령을 한 것으로 본다.
- (분임)재무관은 지급원인행위를 했을 때에는 출납원에게 지급원인행위 관계서류를 보내야 한다.
- 지급명령이 된 후 출납원은 지급명령의 요건을 모두 갖추었는지 확인하여야 한다.
 - 지급원인행위 관계서류가 보내졌을 것
 - 지출원으로부터 교부된 업무추진비 금액이 지급한도액 이내일 것
- 이 경우 지급원인행위가 있는 날부터 5일 이내에 확인하여야 한다.

2-4 관서업무비

○ 관서업무비의 정의

- 법인의 영업활동과 직접적인 관련이 없는 직원 사기진작을 위한 격려용품 구입, 간담회 등 통상적인 조직운영에 소요되는 경비 등을 말함

○ 예산편성 기준

기관 및 부서운영과 관련한 통상적인 경비로 「정원가산업무비」와 「부서운영업무비」에 각각 편성

① 정원가산업무비

- 직원 사기진작을 위한 경비(동호인 취미클럽 활동, 체육대회 참가자 격려, 불우직원 격려 등)에 소요되는 경비로 연간기준액은 전체정원수를 기준으로 산정하고, 예산은 본부 또는 소속기관 단위로 편성

- 2019년도말 기준 정원수(정규직+비정규직)를 기준으로 편성

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

※ 정규직 정원(정관상 정원을 의미), 비정규직 정원(비정규직 정원관리규정 등에 의한 것으로 1년 이상 근로계약을 체결하는 정원에 한함)

② 부서운영업무추진비

- 내부직제에 반영된 과·팀 등 조직형태를 유지하고 있는 보조기관에 한하여 조직운영에 소요되는 부서운영업무추진을 위한 경비로써 각 부서단위로 편성

- 2019년도말 기준 정원수(정규직+비정규직)를 기준으로 편성

과 인원수	5인 이하	10인 이하	15인 이하	20인 이하	25인 이하	30인 이하	비고
월 지급액 범위	100천원	175천원	250천원	300천원	350천원	400천원	정원 31인 이상 1인 초과 시 월 5천원 추가

※ 정규직 정원(정관상 정원을 의미), 비정규직 정원(비정규직 정원관리규정 등에 의한 것으로 1년 이상 근로계약을 체결하는 정원에 한함)

※ 직영기업의 부서운영업무추진비 집행기준에 준하여 집행

2-5 특정업무수행경비

○ 특정업무수행경비의 정의

- 특정업무담당분야에 근무하는 자에 대한 경비로 월정액으로 지급

○ 예산편성기준

- 예산·결산·계약·감사·노사·보상업무·경영평가실무담당직원(과장 또는 팀장 이하)에 대하여 월 80,000원의 범위 내에서 지급 가능

- 개별 공기업의 세부적인 지급대상 및 지급액은 자체 내부기준으로 규정

3 평가급 및 예산성과급

지방공사·공단

3-1 경영평가에 따른 평가급

- 경영평가에 따른 평가급은 경영평가와 개인별 근무실적에 따라 지급하고, 관련 예산은 기관장, 임원급, 직원으로 구분하여 평가급 과목에 편성
- 예산편성 및 지급기준은 2019년도를 기준으로 함
- 평가급을 단순 나눠먹기식 배분으로 이용되지 않도록 각 기관별로 평가급 지급에 관한 차등화 된 내부기준을 마련하고, 차등수준을 강화하여 운영

① 사장 인센티브 평가급

- 적용대상 : 사장, 이사장
- 지급시기 : 경영평가결과를 확정·통보받은 날부터 3월 이내('20.12월한)
- 지급기준 : 연봉월액(기본연봉 총액/근무월수) × 지급률
 - 사장 경영성과계약 이행실적평가(사장평가) 및 경영평가 결과에 따른 등급별 기준으로 지급
 - 연봉월액은 평가대상연도인 2019년도 기준으로 산정
- 지급률 조정
 - 최종 평가등급은 경영평가 결과에 따른 평가급 지급률을 기준으로, 평가등급 범위 내에서 경영성과계약 이행실적(사장평가)를 고려하여 자치단체장이 결정
 - 책임경영체제 강화를 위해 최저등급(마등급)의 경우 평가급 미지급 및 익년도 연봉 삭감(5~10%)
 - 차하위 등급(라등급)의 경우 경영책임과 연대하여 평가급 미지급 및 익년도 연봉 동결

< 사장에 대한 평가급 지급률 >

경영평가등급	지 급 률	비 고
가	301~400%	
나	201~300%	
다	100~200%	
라	0%	익년도 연봉 동결
마	0%	익년도 연봉 5~10% 삭감

- ※ CEO가 사업연도 중에 퇴임하는 경우 퇴임일이 속하는 사업연도의 평가급은 당해 사업연도의 경영 성과에 대한 평가가 완료된 후 확정된 평가급을 퇴임일까지 근무기간에 대하여 일할 계산 지급
- ※ 구체적인 사항은 2020년도(2019년 실적) 지방공기업 경영평가결과에 따른 후속조치에 의함

② 임원급 인센티브 평가급

- 적용대상 : 상임이사, 감사, 임원급 직위에 해당되는 직원
- 지급시기 : 경영평가결과를 확정·통보받은 날부터 3월 이내(‘20.12월한)
- 평가방법 : 기관 경영평가결과 및 개인별 근무실적 평가결과
- 지급기준 : 연봉월액(기본연봉 총액/근무월수)× 지급률
 - 경영평가 등급별 지급률 범위 내에서 자치단체장이 개인별로 차등 결정
 - 책임경영체제 강화를 위해 최저등급(마등급)의 경우 평가급 미지급 및 익년도 연봉 삭감(5~10%)
 - 차하위 등급(라등급)의 경우 경영책임과 연대하여 평가급 미지급 및 익년도 연봉 동결
 - 연봉월액은 평가대상연도인 2019년도 기준으로 산정
 - 최고-최저등급간 지급률 차이는 50%p 이상으로 하고, 등급별 인원비율도 최고는 20% 이내, 최저는 10% 이상으로 강제 배분

< 임원급에 대한 평가급 지급률 >

경영평가등급	지 급 률	비고
가	201~300%	
나	151~200%	
다	100~150%	
라	0%	익년도 연봉 동결
마	0%	익년도 연봉 5~10% 삭감

※ 임원급이 사업연도 중에 퇴임하는 경우 퇴임일이 속하는 사업연도의 평가급은 당해 사업연도의 경영성과에 대한 평가가 완료된 후 확정된 평가급을 퇴임일까지 근무기간에 대하여 일할 계산 지급

※ 구체적인 사항은 2020년도(2019년 실적) 지방공기업 경영평가결과에 따른 후속조치에 의함

③ 직원 평가급(인센티브 평가급 + 자체 평가급)

【 평가급 개념 】

- 인센티브 평가급 : 「지방공기업법」 제78조에 근거하여 실시한 경영평가 결과 (가~마 등급)에 따라 기관에서 개인별로 차등 지급
- 자체평가급 : 경영평가 결과에 상관없이 기관에서 개인별로 차등 지급

【 지급대상 · 시기 】

- 적용대상 : 정관상 정원에 포함된 정규직원(임금피크제 신규채용직원 별도정원 포함)

- 지급시기 : 경영평가결과를 확정·통보받은 날부터 3월 이내('20.12월한)
- 다만, 자체평가급은 기관별 예산 사정에 따라 분할 또는 일시지급이 가능하며, 경영평가 결과 확정, 통보 전에도 지급 가능

【 지급방법 】

- 지급액 : 연봉(보수)월액 × 지급률(인센티브 평가급 + 자체평가급)
※ 연봉월액 = 기본연봉 총액/근무월수
보수월액 = 총보수액(기본급총액+비속인적수당 총액)/근무월수

성과연봉제 도입 기관('16.5월 도입 권고안 기준)

- 지급액 : 연봉월액 × 지급률(인센티브 평가급 + 자체 평가급)
※ 연봉월액 = 기본연봉 총액 / 근무월수,
- 「지방공기업 성과연봉제 권고안('16.5.)」에 따라 각종 수당을 기본연봉으로 통·폐합한 경우, 평가급 지급 기준이 되는 연봉월액이 인상되지 않도록 조정(평가급 재원 규모가 종전과 동일)
- 성과연봉 비중을 높이기 위해 기존의 보수월액에 포함되던 기본급 일부, 비속인적수당 등을 내부평가급으로 전환한 경우, 전환된 내부평가급을 포함한 금액을 기준으로 기본연봉 총액 산정 가능
※ 내부평가급은 '16.5.월 권고안에 따른 성과연봉제 확대 시행기관이 성과연봉 비중을 15(공단)~20(공사)%로 확대하기 위해 기본급의 일부, 비속인적 수당 등을 전환하여 내부평가에 따라 차등지급하는 금액

- 기관장은 자치단체장이 결정한 지급률을 개인별로 적용하여 합한 총액 범위 내에서 평가급 지급총액(Ceiling) 결정
※ 총액산정 시 일할 계산 대상자에 대해서는 일할 계산된 금액을 반영
- 연봉월액 및 보수월액은 평가대상연도인 2019년도 기준으로 산정
- 기관장은 평가급 지급총액(Ceiling)한도 내에서 근무실적 평가 등을 고려하여 개인 또는 부서단위로 4등급 이상으로 차등을 두어 지급
- 최고-최저 등급 간 지급률의 차이는 50%p 이상으로 하고, 등급별 인원 비율도 최고는 20% 이내, 최저는 10% 이상으로 강제 배분
※ 특정 등급의 인원배분비율이 50%을 초과하지 않도록 함
※ 개인별 또는 부서단위 근무성적·업무성과 등에 대하여 객관적으로 평가할 수 있는 방법을 각 법인의 내규로 규정하여 시행하되, 개인별 근무평정은 '19.1.1.부터 '19.12.31.까지를 대상기간으로 실시
※ 지급률 결정과 관련하여 구체적인 사항은 2020년도(2019년도 실적) 지방공기업 경영평가결과에 따른 후속조치에 의함
※ 정원외 무기계약근로자 및 계약직, 기간제근로자, 청원경찰 등에 대해 법인의 사업성격상 필요성이 인정되는 경우 지급 가능하며, 구체적인 지급방법은 자체 결정

○ 연도 중 입·퇴사자에 대한 지급방법

- 연도 중 입사자(2020년 입사자)의 경우 평가대상 기간인 2019년도에 적용되지 않으므로 2020년 평가급 지급대상이 아님
- 연도 중 퇴사자(2020년 퇴사자)의 평가급 지급은 아래의 방법 중 당사자와의 합의에 의한 방법으로 지급
 - (가) 퇴직일 기준으로 2020년(2019년 실적) 경영평가 결과에 따른 지급률로 일할('19. 1. 1.~'19. 퇴직일) 계산하여 퇴직연도에 지급
 - (나) 2020년(2019년 실적) 경영평가 결과에 따른 지급률로 계산하여 퇴직연도에 지급하고, 2021년(2020년 실적) 경영평가 결과에 따른 지급률로 퇴직일까지 일할('20. 1. 1.~'20. 퇴직일) 계산하여 퇴직 다음연도에 지급
- ※ (가)를 원칙으로 하되, 퇴직자 희망 시 (나) 적용 가능(선택사항 고지 필요)
- 다만, 퇴직시점에 당해연도 경영평가(직전년도 실적) 결과가 없는 경우에는 당사자와의 합의에 따라 그 직전년도 경영평가 결과에 따른 지급률로 지급(퇴직 당해연도 지급)하거나, 당해연도 경영평가결과에 따른 지급률로 지급(퇴직 다음연도 지급) 가능
 - * 2018 경영평가(2017년 실적)부터 적용
- 입·퇴사연도(2020년)가 같은 연도 중 퇴사자는 2021년(2020년 실적) 경영평가 결과에 따른 지급률로 입사일부터 퇴사일까지 일할 계산하여 지급

【 평가급 지급률 】

가. 인센티브 평가급

경영평가등급	가	나	다	라	마
지방자치단체장의 지급률 결정범위	200~180%	150~130%	100~80%	50~30%	0%

나. 자체 평가급 : 경영평가 결과와 상관없이 100%

④ 평가급 지급 제외

- 평가급은 제도 취지를 고려하여 비리자 또는 성과가 저조한 기관, 실제 근무하지 아니한 기간에 대해서는 아래와 같이 평가급 지급 제한

가. 평가급 미지급

- 비리 등으로 사회적 물의를 일으켜 퇴사하거나 형이 확정된 자
- 임원 비리가 발생한 기관의 기관장
- 경영진단결과 청산명령을 받은 기관의 모든 임직원
- 사업성과가 없어 경영평가를 받지 않는 기관의 모든 임직원
- 경영평가 결과 최하위 등급(마등급) 또는 차하위 등급(라등급)을 받은 기관의 CEO 및 임원
- 경영평가 결과 최하위등급(마등급)을 받은 기관의 직원
 - 다만, 자체평가급은 지급 가능

나. 경영평가결과 다등급 이상인 기관 중 다음의 기관은 라등급 지급률 적용

- 특별한 사유 없이 적자가 '18년 실적 대비 현저히 증가한 기관
- '19년도 총인건비를 과다 편성하여 집행한 기관
- 행정안전부로부터 경영개선명령 이행촉구를 2회 이상 받은 기관

다. 근무기간 중 평가급 지급대상 기간에서 제외

- 휴직(공상휴직 제외), 직위해제, 장기병가(공무상 병가 제외), 징계 등의 사유로 실제로 직무에 종사하지 아니한 기간에 대하여는 일할 계산에 의하여 제외
 - 다만, 평가기간 중 1개월 미만의 기간에 대하여는 제외하지 아니함 (2018년 경영평가(2017년도 실적)부터 적용) ※ 1개월은 30일로 계산

3-2 예산성과금 운영

- 예산성과금은 사업비 절감, 수익증대 등의 특별한 사유가 발생한 경우에 한하여 운영하고, 이외 사유에 대해 임의적으로 예산성과금 운영은 불가
 - 2019년도 당기순이익 발생에 따른 성과금은 당초예산 편성시 예상되는 금액을 포상금 과목에 계상
 - 사업비 절감 등에 의한 성과금은 해당과목에서 절약된 금액을 당해 연도 중 포상금으로 전용 후 지급하거나, 절약된 금액에 상당한 금액을 익년도 예산에 반영하여 지급할 수 있음
- 지급대상
 - 지방공사·공단의 자체 경영혁신을 통한 신기술개발, 신공법 도입, 신경영 기법 도입 등으로 예산을 절감한 경우

- 지방공사의 영업 및 당기순이익 증가에 따른 예산성과금 지급은 전년도 대비 영업이익 12% 이상, 당기순이익 10% 이상 모두 증가한 경우에 한하여 지급 가능
- 지방공단이 업무개선 또는 신규 수입원 발굴 등으로 당해 수입목표를 초과 달성한 경우

○ 지급기준

- 신공법 또는 신경영기법 도입, 신기술개발 등으로 예산을 절감한 경우 절감된 예산의 10% 범위 내에서 1건당 1억원, 1인당 2천만 원을 초과할 수 없음
- 전년도 대비 당기순이익 증가분의 10% 범위 내(1인당 100만원 이내)
- 수입목표 초과분의 10% 범위 내 지급(1인당 100만원 이내)

○ 지급 제외기관

- 지방공기업법 제2조제1항제7호 또는 제8호의 사업(주택·토지개발 사업)을 주목적으로 수행하고 있는 지방공기업 중 '19년도 적자가 발생한 기관
- 특별한 사유 없이 적자가 '18년도 대비 현저히 증가한 기관
- 행정안전부로부터 경영개선명령을 받고 그 이행이 완료되지 않은 기관

○ 지급방법

- 관련 업무에 기여한 공이 많은 직원에게 혜택이 많이 가도록 지급하고, 기여자가 다수일 때에는 그 지출절약이나 수입증대에 기여한 정도에 따라 차등 지급

○ 지급절차 및 시기

- 각 기관에서는 예산성과금 지급운영 내규를 제정·운영하고, 관련 위원회 구성 시 위원 중 1/2 이상은 외부민간인(공인회계사, 세무사 또는 관련 사업 전문지식이 풍부한 자)과 자치단체 관계공무원으로 위촉
- 성과금 지급청구, 성과금 지급 심사위원회 구성·운영 등
- 예산성과금은 자치단체장과 사전 협의를 거쳐 지급
- 협의과정에서 지급사유가 허위 또는 오류가 있거나, 지급성격이 아닌 사항으로 판단하여 자치단체장이 지급을 보류하는 경우에는 지급 불가

○ 지급시기

- 주요사업 예산절감, 수입목표 초과 달성 : 당해 연도 또는 익년도 3월말 한
- 영업이익 및 당기순이익 증가 : 지방자치단체의 장의 결산승인 익월 중

○ 후속조치

- 예산성과금 지급내역을 이사회 및 지방자치단체의 장에게 보고

4 경비

지방공사·공단

4-1 경상경비

- 경상경비는 손익계산서상의 판매비와 관리비 중 기관운영 또는 영업 유지를 위해 매년 반복적으로 지출되는 경비로써,
 - 비급여성 복리후생비, 업무추진비, 교육훈련비, 여비교통비, 수선유지비, 통신비, 일반관리비, 행사 등 잡비 등을 포함
- 경상경비는 '19년도 절감예산 수준으로 편성하되, 구체적인 절감목표 및 편성방법 등은 지방자치단체장이 예산편성지침에서 제시
 - 절감된 예산은 투자재원으로 적극 활용 편성
 - 자본예산 중에 계상되는 경비는 사업량 증감 등을 감안하되, 인건비·경비 예산편성 기준을 적용
- 전년도에 전용으로 감액 집행된 경비예산은 해당 비목의 예산을 감액하여 편성하고, 불요불급한 경비는 억제하여 편성
- 법정경비, 노후화된 시설·장비 수선유지 및 교체, 인력증원 등 불가피한 경우에 한하여 증액

4-2 복리후생비

- 복리후생비는 법인과의 근로계약에 의하여 근로를 제공하고 그 대가를 받는 직원의 복리후생을 위해 지급되는 비용을 말함
- 복리후생비는 급여성 복리후생비와 비급여성 복리후생비로 구분하여 편성
 - 급여성 복리후생비는 소득세법상 근로소득으로 분류된 경비를 모두 포함한 것으로 총인건비에 포함되며, 다른 경비항목에 계상할 수 없음
 - 비급여성 복리후생비는 급여성 복리후생비를 제외한 법정복리후생비 등 기타 복리후생비를 말함
- 국민의 눈높이에 맞추어 복리후생 수준을 점검하고, 불합리한 관행을 해소하기 위해 노력한다.

- 주택대출금, 학자금, 개인연금, 의료비 등은 과도한 복리후생이 되지 않도록 합리적으로 편성하되, 불합리한 부분은 폐지·축소한다.
 - 대학생 자녀 학자금 무상지원(사내근로복지기금 포함)은 폐지하고, 융자 방식으로 전환한다.
 - 임직원 본인 또는 자녀의 대학(대학원 포함) 학자금을 지원할 경우 다른 기관에서 지원 받은 장학금 및 대출을 포함, 등록금 범위를 초과하여 지급하여서는 아니 된다.
 - ※ 한국장학재단의 「학자금 이중지원방지시스템」을 통해 등록금 초과지원 여부를 확인하여 지원하고, 등록금 지급 후에는 5 영업일 이내 지원 내역을 등록하여야 함.
 - 대학 입학 축하금 및 기타 이와 유사한 항목의 축하금은 폐지한다.
 - 초중고 자녀 학자금 지원은 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」에서 정하는 자녀학비보조수당 상한액을 초과하여 지원되지 않도록 한다.
 - 의무교육대상인 초등학교와 중학교의 학비, 방과 후 학교비 등은 지원하지 않도록 한다.
 - 자녀 영어캠프비, 학원비 등 일체의 사교육비를 지원하지 않도록 한다.
 - 정부 및 지방자치단체의 복지정책에 따라 적용범위가 변동된 경우 이를 반영하여야 하며, 영유아보육료, 양육수당, 출산장려금 (축하금) 등은 기관예산으로 지원되지 않도록 한다.
 - 임직원에게 대한 건강검진 지원은 원칙적으로 소속 직원만을 대상으로 하고, 1인당 연간 건강검진비를 과도하게 지원하지 않도록 한다.
 - 주택자금 및 생활안정자금을 예산으로 융자하는 경우 대출이자율은 시중금리 수준을 감안하여 결정하여야 하며, 무이자 융자는 금지한다.
 - 장기 근속자에 대한 기념품 지급이나 포상 등은 지원하지 않도록 한다.
 - ※ 퇴직자(예정자)에게도 순금, 건강검진권, 전자제품 등의 고가기념품 지급 금지
- 경조사비 등을 지원하기 위한 예산을 편성하지 않도록 한다.

5 사업비

지방공사·공단

- 기관 고유 업무와 핵심사업 위주로 예산을 편성
 - 기관별 경영목표와 예산간의 연계를 강화하여 경영목표를 효율적으로 달성할 수 있도록 편성
 - 예산사업 성과평가를 강화하고, 비핵심사업·예산낭비요소 발굴 등을 통해 지출 구조조정을 적극 추진
- 신규 투자사업·자본출자 예산은 관련조례상 기관의 고유목적사업으로 한정
 - 신규 투자사업, 자본출자는 외부 전문기관의 사전 타당성 조사를 실시하고 타당성이 인정된 경우에 내부 투자심의위원회의 타당성 심의 및 이사회 심의·의결을 거쳐 예산을 반영하되,
 - 다만, 국가정책사업(또는 국고지원사업), 예비타당성 조사에 따른 불필요한 예산낭비와 사업 지연 등이 객관적으로 예상되는 사업은 예외로 함
- 타당성 조사 이후 사업내용이 변경*된 경우, 변경사항을 반영하여 타당성 조사 재실시
 - * 사업비가 10% 이상 증가, 타당성 조사 후 3년 이상 지연·보류 등
- 외부차입금 의존도가 높거나 사업전망이 불투명해 향후 재무 건전성에 부담을 줄 우려가 있는 사업에 대해서는 축소·폐지 또는 시기를 재조정
- 자체재원이 아닌 외부로부터 조달되는 공사채 등 외부차입금 또는 보조금 등에 대한 예산은 재원조달이 명확화 되는 시점에서 예산 반영
- 타법인에 대한 출자는 당해 공사가 추진하고 있는 사업과 직접적으로 관련이 있고 현 사업의 효율적 수행을 목적으로 하는 경우에 한해 추진
- 자회사 설립을 비롯한 타법인 출자 시에는 업무의 효율성, 아웃소싱 효과 등에 대해 사전 외부 전문기관으로부터 출자타당성 검토를 거쳐(추가 출자의 경우도 같음)야 함
- 당해 공사가 직접 수행하고 있지 않는 사업과 출자사업의 성과가 당해 공사에 귀속되지 않는 경우에는 출자 금지
 - 사업성과가 자치단체에 귀속되는 PF사업 추진 시 자치단체와 위탁계약을 맺어 대행 사업으로 추진
- 출자한 타 법인에 대하여 출자 이외에 채무보증행위 금지
- 사업 확정 후 예산 편성 시 법령에 근거 없거나 사업내용과 관련 없는 기반시설 설치비용을 사업비로 편성 금지

6 예비비

지방공사·공단

- 예비비는 인력증원 봉급예비비, 정-현원차 봉급예비비와 일반예비비로 구분하여 편성
- 인력증원 및 정-현원차 봉급예비비는 다른 목적으로 사용할 수 없음
- 일반예비비는 기관의 특성을 감안하여 적정수준으로 계상하며, 인건비 또는 보수 보전적 경비로 사용할 수 없음

7 사내근로복지기금

지방공사

- 사내근로복지기금의 정의
 - 「근로복지기본법」 제61조(사내근로복지기금의 조성)에 의하여 조성된 기금을 말함
- 사내근로복지기금의 편성
 - 사내근로복지기금 출연금액은 직원 1인당 출연규모, 유사·동종업종 민간기업 출연 수준 등을 감안하여 아래와 같은 기준으로 출연하되, 다른 특별출연을 하여서는 아니 됨

【 기금 누적액 별 출연율 기준 】

1인당 기금 누적액	출연율 기준
500만원 이하	세전순이익의 100분의 5 이내
500만원 초과 ~ 1,000만원 이하	세전순이익의 100분의 4 이내
1,000만원 초과 ~ 1,500만원 이하	세전순이익의 100분의 3 이내
1,500만원 초과 ~ 2,500만원 이하	세전순이익의 100분의 2 이내
2,500만원 초과	세전순이익의 100분의 0 이내

- 직전 사업연도에 당기 순손실이 발생한 경우에는 사내근로복지기금에 출연을 하여서는 아니 됨

- 손익에 관계없이 사전에 미실현 이익(평가이익, 환산이익 등 현금의 유·출입을 수반하지 않는 이익)을 근거로 사내근로복지기금에 출연을 하여서는 아니 됨
- 자체 노력에 의하여 발생하지 아니한 세전순이익(정부의 재정지원, 출자회사 매각, 유휴자산 매각 등에 의하여 발생한 순이익)을 근거로 사내근로복지기금에 출연을 하여서는 안됨
- 사내근로복지기금에 출연한 출연금은 영업비용으로 계상

8 기타

지방직영기업

- 경상예산 총액편성제도 운영
 - 상하수도사업본부 등에서는 필요한 경우 경상예산 총액편성제도를 운영할 수 있음
 - 구체적인 운영방법은 관계법령 및 2020년도 지방자치단체 예산편성 기준을 적용
- 홍보 관련 예산편성
 - 홍보물은 발간의 필요성 재검토, 유사한 성격의 홍보물은 통폐합
 - 신문·방송·TV 등 광고는 기업 목적수행을 위해 꼭 필요한 경우에 한해 실시하고, 일반운영비 과목에서의 보도사례금 집행 불가
 - 행사관련경비는 최대한 절약하여 편성하되 「행사운영비」, 「행사관련 시설비」 과목에 계상
- 전용금지 과목
 - 인건비·상환금은 다른 비목으로, 업무추진비는 다른 비목에서 「전용」 불가
- 당겨사용
 - 지방직영기업에서는 「당겨사용」을 할 수 없음
 - ※ 당겨사용 : 당해연도내의 수입으로 경비를 총당함에 있어 부족이 생긴 경우에 다음연도의 수입을 앞당겨 이에 총당·사용하는 것을 말함

○ 수입금 마련 지출

- 사업량(업무량)의 증가로 인하여 경비에 부족이 생긴 경우 관리자는 당해 사업량의 증가로 인한 증가수입에 상당한 금액을 그 증가수입에 관련된 업무의 직접비에 예산계상 없이 사용할 수 있으며, 이 경우 미리 지방자치단체 장의 승인을 얻어야 하고 지방자치단체의 장은 이를 의회에 보고하여야 함(「지방공기업법」 제27조)

○ 투자심사 강화

- 투자사업비는 중기재정계획에 반영된 사업을 투자우선순위에 따라 계상하되, 사업별로 사업시기, 사업규모 등 투자심사를 강화하여 예산 편성 후 미집행으로 재원을 사장시키는 사례가 없도록 유의

○ 채무상환

- 상환시기가 도래한 기존 채무상환액은 당초 예산에 전액 확보하여 연도내 조기상환으로 이자부담을 최대한 경감조치
- 상환원금은 자본적 지출의 비유동부채상환금에, 지급이자는 영업외 비용의 지급이자 과목에 각각 계상

○ 금융비용 원가산입

- 공영개발사업(도시개발공사 포함)에 있어 용지조성 및 주택건설이 장기간 소요되는 경우, 건설에 직접 투자되는 비용 중 장기차입금에 대한 지급이자 또는 이와 유사한 금융비용은 자본적 지출의 재고자산에 계상하여 자산의 취득원가에 산입
- 지급이자에 매출원가에 포함되는 비용으로 수익비용에서 제외, 재고 자산에 포함함으로써 기업회계기준에 맞게 회계절차를 개선

○ 출연금의 예산편성

- 출연금은 당해 지방직영기업이 법령 또는 조례에 의거 사업과 직접적으로 관련 있는 단체 또는 민간에 출연토록 규정하고 있는 경우에 한하여 예산에 편성

○ 퇴직자, 퇴직자단체 등에 법적 근거가 없는 예산지원을 금지

- 업무와 관련이 없는 퇴직자, 퇴직자를 임원으로 고용한 기업, 퇴직자 모임·단체 또는 그 퇴직자모임·단체의 회원사 또는 자회사 등에 사무실 무상임대, 행사비 지원 등 법적 근거 없는 예산 지원을 금지

○ 지방공기업 재정(신속)집행

- 지방공기업 재정(신속)집행 추진 지침에 따른 재정집행 적극 추진

○ 지역 소상공인·자영업자 부담완화 및 경영애로 해소 지원

- 직불전자지급수단 결제 및 지역사랑·온누리 상품권 적극 구매

지방공사·공단

○ 대행사업비 처리

- 「지방공기업법」 제71조에 따라 국가 또는 지방자치단체로부터 대행 받은 사업의 수입은 공사·공단의 수입이 아니므로 업무를 대행한 국가 또는 지방자치단체의 세입으로 납부
- 대행사업 수입은 사업종료 시 정산하여 미지급금, 이월액을 제외한 불용액은 국가 또는 지방자치단체에 반납

* 지방공단의 경우 임금피크제 절감재원잔액은 관계 규정의 범위 내에서 지방자치단체장과 협의를 통하여 반납하지 않을 수 있음(이 경우, 반납하지 않은 재원은 임금피크제 절감 재원 잔액으로 별도 분리하여 관리하고, 다음 연도에 한하여 임금피크제 운영을 위한 인건비로 활용할 수 있음)

- 대행사업의 비용 부담금에는 인건비, 각종경비, 대행수수료, 시설관리 및 유지비 등을 포함

※ 지방공사의 경우 별도로 일정율의 대행사업 수수료를 대행사업비에 포함할 수 있으며, 정산 시 대행사업 수수료는 공사의 수익으로 정리

○ 교육훈련비 예산편성

- 핵심역량 제고를 위한 교육훈련 및 연구개발이 강화되도록 노력
- 각종 재난 발생시 즉각 대응이 가능하도록 안전관련 교육 훈련비 필수 반영

○ 안전관련 예산 최우선 계상

- 이용시민의 안전 및 서비스 증진을 위한 시설개량(확충)비 최우선 계상

○ 국외여비 예산편성

- 불요불급한 국외여행을 최대한 자제하고, 국외여비는 「공공기관 공무 국외여행 개선방안」(기획재정부, 2008.4.10. 시행)에 따라 절감하여 편성
- 업무수행과 직접 관련 없는 해외출장경비 편성 및 집행억제

※ 실무연수, 선진지 시찰 등의 경우 임원은 자치단체의 장과 사전협의 후 시행

○ 홍보 관련 예산편성

- 광고(홍보)예산은 기관설립목적 및 경영목표와 광고효과 등을 감안하여 절감 편성, 기관 이미지 등 단순 홍보성 광고비 편성 지양

○ 재무건전성 강화

- 외부 차입금 축소, 금융비용 최소화, 수익성 강화, 비업무용자산 매각 등을 통하여 재무구조 건전성 강화
- 중·단기 부채관리계획 수립 및 공기업별 '리스크관리 전담팀'을 구성·운영하고, 재무 위험상황 수시 모니터링 실시
- 외부차입금은 불가피한 경우에 한해 차입 또는 사채발행이 확실히 되는 금액 및 내시된 금액에 한하여 계상, 차입 시 상환계획을 수립하고 차입 목적 외로 사용은 금지
- 자산매각과 관련하여 자체규정이 없는 기관의 경우는 공유재산법령 등을 준용하여 마련
- 수익성 강화를 위한 수입원 확대 발굴, 사업 수행방식 개선 등 적극 강구
- 조달·구매예산은 수의계약 축소, 경쟁 확대 등을 통해 관련예산 절감을 추진
- 투자사업의 균형집행을 포함한 분기별 집행계획을 수립·추진하여 집행의 효율성을 높이고 과다한 예산불용 및 이월을 방지
- 지방공사·공단에서 자체노력을 통한 국·도비 확보 시 설립 지방자치단체에서는 관련 지방비 부담 등 재정적 지원 우선 조치

○ 체크카드 사용기준 준수

- 체크카드는 지방자치단체 세출예산 집행기준에서 정한 세출예산 과목인 민간이전(307목), 민간자본이전(402목)에 한하여 사용가능
- 행사·홍보비(216목)로 체크카드 사용 불가

○ 전용금지 과목

- 평가급 예산은 불용으로 확정된 부분을 제외하고는 다른 비목으로 전용 금지
- 인건비·부채상환 원리금은 다른 비목으로 전용 불가, 업무추진비는 다른 비목에서 전용 불가

○ 위원회 참석수당

- 공사공단에서 운영하는 위원회 운영 및 참석수당 등에 대한 규정을 정관, 사규, 내규 등에 명시
- 위원회 참석비
 - 1일 100,000원에 참석시간 2시간 이상 시 50,000원 추가(1일 1회) 가능
 - 원격지에서 위원회에 참석하는 데 소요되는 교통비·식비·숙박비는 예산의 범위 내에서 별도로 지급 가능
 - 공무원에 대해서는 당해 공무원인 자기소관 사무 이외의 위원으로 위촉 되었을 경우에 한하여 지급하되, 이 경우 자기소관 사무는 직접 자기가 담당하는 업무뿐만이 아니라 자기가 소속된 자치단체의 사무까지 포함
 - 위원이 단순한 회의참석이외에 사전 자료수집·회의안건 검토 등 별도의 용역을 제공할 경우 계상된 예산액 범위 내에서 전문가 자문료 또는 국가업무 조력자 사례금 등 지급 가능
- 공무원에 대한 여비의 이중 지급 금지
 - 여비지급 시 자치단체에서의 여비지급과 이중 지급 금지
 - 회의참석 관련 공무원에게 교통비·식비·숙박비 등 여비를 지급하는 경우 공무원여비업무 처리기준에 따라 실비변상 및 여비를 지급
- 위원회의 효율적 운영 방안 강구
 - 당연직 이사, 기타 위원회 위원을 대리하여 참석하는 경우 해당 위원의 위임장 제출 및 징구 의무화
 - 회의 참석수당은 참석자 계좌에 입금하는 것을 의무화

○ 유급휴가 엄격 운영

- 근로기준법에서 정하고 있는 연차 유급휴가 외에 이와 유사한 형태의 휴가를 운영하지 아니함
 - ※ 경조사휴가, 출산휴가 등 지방공무원 복무규정 제7조의3에 해당하는 항목은 제외
- 지방공사·공단의 장은 유급휴가의 사용을 촉진하기 위하여 「근로기준법」에서 정한 적절한 조치를 취하고, 사용 촉구에도 불구하고 사용하지 않은 휴가에 대해서는 보상 할 의무가 없음(「근로기준법」 제61조 등 적용)

- 퇴직자, 퇴직자단체 등에 법적 근거가 없는 예산지원을 금지
 - 업무와 관련이 없는 퇴직자, 퇴직자를 임원으로 고용한 기업, 퇴직자 모임·단체 또는 그 퇴직자모임·단체의 회원사 또는 자회사 등에 사무실 무상임대, 행사비 지원 등 법적 근거 없는 예산 지원을 금지
- 지방공기업 재정(신속)집행
 - 지방공기업 재정(신속)집행 추진 지침에 따른 재정집행 적극 추진
- 지역 소상공인·자영업자 부담완화 및 경영애로 해소 지원
 - 직불전자지급수단 결재 및 지역사랑·온누리 상품권 적극 구매
- 신용카드 영수증 전산화
 - 신용카드 영수증 전산화를 추진한 기관은 전자 영수증 처리 가능

V

**지방공기업
예산운영기준(공통)**

V

지방공기업 예산운영기준(공통)

- ◇ 지방공기업의 발생주의 예산과목 등에 대한 명확히 처리 기준을 제시하고 일선 예산담당자들이 혼선을 일으키는 주요 예산제도의 기준을 제시하여 업무추진 상 혼란 예방
- ◇ 지방직영기업과 지방공사·공단에서는 본 기준에 규정되지 않거나 다른 사항에 대해서는 지방자치단체가 시달하는 예산편성지침 및 지방공기업재무회계규칙, 자체 규정 등에 따라 운영

1 예산의 이용

1-1 관련규정

- 지방자치단체의 장은 지출예산에서 정한 목적 외의 용도로 경비를 사용하거나 지출예산에서 정한 각 정책사업간에 서로 이용할 수 없으나, 예산 집행에 필요하여 미리 예산으로서 지방의회의 의결을 얻었을 때에는 이용 가능(「지방재정법」 제47조제1항)

1-2 이용의 범위

- 예산의 이용은 “항”(사업별 예산체계에서는 “정책사업”에 해당) 간에 예산을 상호 융통하여 사용하는 것을 말함
- “항”은 입법과목에 해당하기 때문에 예산의 이용은 집행부의 재량사항이 아니므로 지방의회(이사회)의 승인을 얻어야 함
- 지방공기업의 장은 지출예산에 정한 목적 외에 경비를 사용하거나 지출예산이 정한 각 “항”간에 상호 이용할 수 없음.
 - 다만 예산집행 상 필요에 의하여 미리 예산으로서 지방의회(이사회)의 의결을 얻었을 때에는 이용이 가능
- 예산집행에 있어서 이용이 필요한 경우에는 지방자치단체장(사장·이사장)이 이용을 필요로 하는 과목·금액·이유 등을 명시한 서류를 지방의회(이사회)에 제출하여 의결을 받아야 함.

- 사업부서가 “항”간 세목까지 이용을 요구하고 예산부서는 확정
 - 이용요구 : 사업부서는 세목단위로 지출예산이용요구서를 작성하고 지출 예산집행계획을 수정하여 예산부서에 제출
 - 이용확정 : 사업부서로부터 이용요구서가 제출된 경우, 예산 부서는 이용 처리에 따른 결격사유가 없을 때에는(지방의회 및 이사회 승인사항) 지체 없이 확정

2 예산의 전용

2-1 관련규정

- 관리자는 예산집행에 필요한 경우 예산총칙에서 정하는 과목을 제외하고는 세출예산의 각 세항 및 목 경비를 전용 가능(「지방공기업법」 제29조)

2-2 전용의 범위

- 예산집행에 있어서 전용이란 동일한 “항”내의 “세항”(사업별 예산체계에서는 “단위사업”에 해당) 및 동일 “세항”내 “목”간 예산을 변경하여 사용
- 관리자 또는 사장(이사장)은 각 “항”내의 예산 범위 안에서 “세항”간 금액을 전용 가능
 - 전용범위 : “항”내 “세항”간 예산의 전용이나 동일 “세항”내 “목”간 전용
 - 전용절차 : 전용요구(사업부서) ⇒ 심사(예산부서) ⇒ 결정(관리자 또는 사장·이사장) ⇒ 관계부서에 통지(예산부서)
- 원칙적으로 예산은 편성 시에 사업의 계획이나 전망 등을 면밀히 분석하고 예측하여 당초예산이 정한 목적과 내용대로 집행하게 하는 것이 가장 바람직하나, 예산은 어디까지나 예정적 계획이므로 예산의 집행 과정에서 부분적인 계획의 변동이나 여건의 변동 등이 있을 수 있게 됨.
 - 따라서, 예산의 이·전용을 운용함에 있어서는 이러한 계획이나 여건의 변동이 일어나게 된 배경, 사유, 변동내용 등, 이용과 전용의 사유를 명확히 파악하여야 함.

- 예산의 이·전용을 다룸에 있어서 사업부서의 입장에서는 예산의 집행 잔액이 남아 있으므로 이를 소화하기 위한 방편의 하나로 새로운 사업을 계획하거나 업무내용을 변경·추가하여 시행할 수도 있으므로 예산의 이·전용은 원칙적으로 제한적으로 운용되어야 하며 예산 집행 잔액이 남아 있는 쪽보다는 과연 이·전용의 사유가 타당한가 하는 쪽에 중점을 두어서 검토되어야 함.
- 예산의 전용은 “세항”간 예산의 전용이나 동일 “세항”내 “목”간 전용으로 예산 과목 외 사용금지의 예외라고 할 수 있으나, 다음 목은 전용을 하지 못하도록 규정하고 있음.

■ ■ 전용 제한 목 ■ ■

○ 다른 목적으로 전용할 수 없는 경우

- 인건비관련 비목(101, 106, 107, 108목), 차입금원금상환(601목), 차입금이자상환(311목), 기타유동부채상환(611목), 기타비유동부채상환(612목)

※ 같은 “목” 내 세목간 전용 가능 및 인건비 관련 비목간 및 차입금원금상환과 차입금이자상환 간 전용 가능

○ 다른 목에서 전용 받을 수 없는 경우

- 업무추진비(203목)

- 예산부서는 회계처리 등을 고려하여 세목까지 확정
 - 전용요구 : 사업성과를 극대화하기 위하여 “세항”간 지출예산의 전용이 필요한 경우, 사업부서는 세목단위로 지출예산전용요구서를 작성하고 지출예산집행계획을 수정하여 예산부서에 제출
 - 전용확정 : 사업부서로부터 지출예산전용요구서가 제출된 경우, 예산부서는 전용에 따른 결격사유가 없을 때에는 지체없이 지출예산배정계획을 수정하고 전용 및 수시배정 확정 후 관련 부서에 통보

3 예산의 조정

3-1 관련규정

- 관리자는 예산집행에 필요한 경우 예산총칙에서 정하는 과목을 제외하고는 세출예산의 각 “세항” 및 “목”경비 전용 가능(「지방공기업법」 제29조)

3-2 조정의 범위

- 동일 “목”내 “세목” 간 예산을 관리자(부서의 장)* 책임 하에 상호 융통하여 사용하는 것을 조정이라 함
 - ※ 동일 “목” 내 “세목”의 변경이 “목”을 달리할 경우는 전용에 해당됨
 - * 지방직영기업의 경우 기초 자치단체는 관리자, 광역자치단체는 부서의 장, 지방공사·공단의 경우는 부서장으로 하되 부서장의 범위는 내부규정으로 정함
 - 사업담당자는 예산조정 내역서를 작성, 관리자(부서의 장)가 결정하여 조정 사용 할 수 있음
- 조정절차 : “전용절차”와 동일, 다만 조정의 승인권자는 지방직영기업의 경우 관리자, 지방공사·공단의 경우는 부서장으로 하되 부서장의 범위는 내부규정으로 정함
- 조정제한 : 재조정 등은 불가하고, 예산의 전용에 따른 범위와 제한 요건을 준용
- 조정범위 : 동일한 “목”내 “세목” 간 조정

4 예산의 이체

4-1 관련규정

- 지방자치단체의 기구·직제 또는 정원에 관한 법령이나 조례의 제정·개정 또는 폐지로 인하여 관계 기관 사이에 직무권한이나 그 밖의 사항이 변동되었을 때에는 그 예산을 상호 이체 가능(「지방재정법」 제47조제2항)

4-2 이체의 범위

- 예산의 이체는 회계연도 중에서 예산편성 시 고려하지 못한 지방공기업의 기구·직제 또는 정원에 관한 법령이나 조례, 내부규정의 제정 또는 개폐로 인하여 관계기관 사이에 직무권한 기타의 변동이 있을 때에, 그 예산을 이체하여 사용할 수 있는 경우를 말함
 - 이체는 사업의 목적·내용이 변경되는 사항이 아니고 직무권한의 변동이 있는 사항으로 지방의회(이사회) 심의 대상이 아님
 - 이체의 단위는 “세항”으로, 이체로 인한 “세항”의 분할·합병은 불가
- 이체방법
 - 조직의 명칭만 변경되었을 경우에는 기존의 “항·세항”은 그대로 사용하므로 이체의 대상은 아님
 - 하나의 조직이 2개 이상으로 분할된 경우, 한 부서에서는 기존 “항·세항”을 사용하고 다른 부서는 새로운 “항·세항”을 신설(신규사업으로 처리)
 - 2개 이상의 부서가 하나의 부서로 통합되는 경우, 각각의 부서의 “항·세항”을 통합부서에서 그대로 사용
- 이체절차 : 예산이체요구(사업부서) ⇒ 심사(예산부서) ⇒ 결정(관리자 또는 사장·이사장) ⇒ 관계부서에 통지(예산부서)
 - 이체요구 : 지방공기업의 기구 및 정원 등 조직의 개편으로 인하여 이체 사유가 발생되면, 사업부서는 당해 연도 발생한 모든 재정 운영내역을 새로운 조직에 맞게 재편성하여 지출예산이체 요구서를 작성하여 예산부서에 요구
 - 이체확정 : 사업부서로부터 지출예산이체요구서가 제출된 경우, 예산부서는 심의·조정 후 확정하여 관련부서에 통보
- 고려사항
 - 인력운영비와 기본경비는 인원비례로 편성되었기 때문에 조직개편에 따른 인원 편성에 따라 배분하여 이체하고, 재무활동의 경우는 해당 사업이 소속한 부서로 이체

< 예산의 이용·전용·조정·이체 구분 >

구분	이용	전용	조정	이체
적용범위	“항”간	“세항”간	“세목”간	부서간
요구권자	지방공기업의 장	부서의 장	사업담당	부서의 장
승인권자	지방의회(이사회)	관리자(사장·이사장)	관리자(부서장)	관리자 (사장·이사장)

5 예산불성립 시 예산집행

5-1 관련규정

- 지방의회에서 부득이한 사유로 회계연도 개시 전까지 예산안이 의결 되지 못한 때에는 지방자치단체의 장은 지방자치법 제122조의 규정에 의하여 예산을 집행하고 이 경우 집행된 예산은 당해 연도의 예산이 성립되면 그 성립된 예산에 의하여 집행된 것으로 본다.(「지방재정법」 제46조)
- 지방의회에서 새로운 회계연도가 시작될 때까지 예산안이 의결되지 못하면 지방자치단체의 장은 지방의회에서 예산안이 의결될 때까지 다음의 목적을 위한 경비는 전년도 예산에 준하여 집행할 수 있음
 1. 법령이나 조례에 의하여 설치된 기관이나 시설의 유지·운영
 2. 법령상 또는 조례상 지출의무의 이행
 3. 이미 예산으로 승인된 사업의 계속(「지방자치법」 제131조)

5-2 제도의 의의

- 「지방자치법」 제131조에 의한 “예산 불성립 시 예산집행”은 지방의회가 법정기간 내에 예산을 의결하지 않을 때를 대비한 규정으로써, 예산의 불성립에서 오는 행정의 마비나 혼란을 방지하고자 마련된 제도로써 지방자치단체 예산과 밀접한 관계를 가지고 있는 지방공기업도 동 제도를 준용하여 운영함

5-3 예산불성립 시 예산집행기준

- 집행 시기 : 지방의회(이사회)에서 예산이 의결될 때까지
- 집행 규모 : 전년도 예산에 준함(추경예산 포함)

5-4 대상경비

- 시설의 유지·운영경비 및 지출의무가 있는 경비, 계속비 사업비
 - 시설의 현상유지와 정상적 운영을 위한 경비 및 일정한 시기에 지출의 의무가 있는 경비
 - 「지방공기업법」 제30조의 규정에 의한 계속비

- 가. 인건비 : 기본급, 수당, 정액급식비, 교통보조비, 명절휴가비, 가계지원비, 기타직 보수, 일용인부임 등 인건비
- 나. 일반운영비 : 사무관리비 내 일반수용비·운영수당·급량비·임차료, 공공운영비 내 공공요금 및 제세·연료비·시설장비유지비, 차량·선박비
- 다. 여 비 : 국내여비, 월액여비
- 라. 업무추진비 : 기관운영·정원가산·부서운영 업무추진비
- 마. 직무수행경비 : 직책급업무수행경비·직급보조비·특정업무수행활동비
- 바. 연금부담금 등 : 연금부담금, 국민건강보험금
- 사. 계속비 : 지방공기업법 제30조의 규정에 의한 계속비
- 아. 기타 사무처리에 필요한 기본경비 및 기관·시설의 유지 운영에 소요되는 기본경비 및 지출의무가 있는 경비

5-5 집행절차

- 경비집행계획 수립
 - 대상경비에 대하여는 당해 연도 지방공기업법 예산편성관련 규정 에서 정한 예산과목구분과 설정에 따라 집행계획을 수립·시행
 - 실·국(과)별로 법정경비 지출계획 취합
 - 지방자치법 제131조에서 규정한 경비여부를 판단 집행계획에 반영
 - 당해 연도 예산안, 전년도 예산액, 당해 연도 준예산액이 상호 비교될 수 있도록 작성
 - 당해 연도 예산안, 당해 연도 준예산액은 그 산출근거를 표시
- 경비의 집행
 - 기관이나 시설의 유지·운영비, 법령상 또는 조례상 지출의무가 있는 경비, 이미 예산으로 승인된 사업의 계속비 등의 경비는 예산배정과 자금배정 절차를 거쳐 집행

○ 경비집행 결과처리

- 당해 연도 예산이 성립되면 집행된 경비는 성립된 예산에 포함됨. 따라서 집행된 경비는 정상적으로 예산과목에 따라 집행된 것으로 간주하여 회계장부 등 정리

5-6 지방공기업 조치사항

- 법정경비의 집행계획은 지방의회(이사회)에 제출 후 집행
- 집행기한에 대한 별도 제한이 없으므로 법정경비에 대하여 분기별, 월별 예산배정 및 자금배정을 통하여 집행

< 2000년도 00공기업 준예산 >

(단위 : 천원)

구분	관	항	세항	목	세목	당해연도 예산안		당해연도 준예산액		전년도 예산액
						산출기초	예산액	산출기초	예산액	
총 계							000,000,000		000,000,000	000,000,000
부서명1	사업예산						000,000,000		000,000,000	000,000,000
	700 사업비용						000,000,000		000,000,000	000,000,000
	710 영업비용						000,000,000		000,000,000	000,000,000
	711 원수 및 취수비						000,000,000		000,000,000	000,000,000
	101 인건비						000,000,000		000,000,000	000,000,000
	01 보수					0 기본급 산출기초	000,000,000 000,000,000	0 기본급 산출기초	000,000,000 000,000,000	000,000,000
	자본예산						000,000,000		000,000,000	000,000,000
	200 자본적 지출						000,000,000		000,000,000	000,000,000
	230 유형자산취득						000,000,000		000,000,000	000,000,000
	239 건설중인자산						000,000,000		000,000,000	000,000,000
	401 시설비및부대비						000,000,000		000,000,000	000,000,000
	01 시설비					0 기본급 산출기초	000,000,000 000,000,000		000,000,000	000,000,000
	부서명2									

6 예산의 이월제도

6-1 관련규정

- 매 사업연도의 지출예산은 다음 연도로 이월하여 사용할 수 없다. 다만, 지출예산 중 아래 경비는 다음 회계연도로 이월하여 사용 가능(「지방공기업법」 제30조)

6-2 이월의 종류

○ 건설개량이월

- 지방직영기업의 시설을 건설 또는 개량하는 데에 필요한 경비로서 해당 연도에 지출원인행위를 하지 아니한 것 중 지방자치단체의 장의 승인을 받은 경비는 다음 회계연도로 이월 사용 가능(「지방공기업법」 제30조제1항제1호)
- 관리자는 예산에 정한 지방공기업의 건설 또는 개량에 필요한 경비 즉 자본예산의 투자 사업비로서 당해 연도 내에 지출원인행위를 하지 아니한 것이 있을 때에는 당해 자치단체의 장의 승인을 얻어 익년도에 이월사용이 가능
- 건설개량이월은 사업예산에는 적용되지 않으며, 재차 건설개량비 이월은 할 수 없으나 사고이월은 가능

○ 사고이월

- 해당 연도에 지출원인행위를 하고도 부득이한 사유로 그 연도에 집행하지 못한 경비와 지출원인행위를 하지 아니한 그 부대경비는 다음 회계연도로 이월 사용 가능(「지방공기업법」 제30조제1항제2호)
- 모든 지출예산 중 당해 연도 내에 지출원인행위를 하고 부득이한 사유로 인하여 그 연도 내에 지급의무가 생기지 않은 즉 채무가 확정되지 않은 경비에 대하여 관리자는 미리 당해 지방자치단체 장(시장·이사장)의 승인을 얻어 금액을 익년도에 이월하여 사용 가능
- 지방자치단체의 경우는 출납정리기한인 익년도 1월 20일까지 현금지급이 이루어지지 않은 것을 사고이월하고, 지방공기업에서는 사업년도말(12.31.)까지 물품검수, 준공검사 등 채무가 확정되지 않은 것을 사고이월 시킴

- 12. 31까지 채무 미확정된 금액(원인행위를 하였으나 검수 등을 하지 아니한 경우)을 사고이월로 처리하고 사고이월된 경비는 재차 이월할 수 없음. 사고이월이 확정된 경우 이월예산으로 배정된 것으로 인정

○ 계속비이월

- 관리자는 계속비의 연도별 소요경비 중 해당 연도에 지출하지 못한 금액은 사업 완성연도까지 차례로 이월하여 사용 가능(「지방공기업법」 제30조제4항)
- 수 년도에 걸쳐 시행하는 사업의 경비에 대하여 일괄하여 지방의회(이사회)의 의결을 얻은 예산
- 계속비는 매 사업연도(5년 이내)의 연간부담액 중 당해 사업연도 내에 지출원인행위를 하지 아니하였거나 지급의무가 생기지 않았을 때에는 이것을 불용액으로 처리하지 않고 관리자(사장·이사장)가 그 금액을 계속비에 해당되는 사업의 완성연도까지 재차 이월하여 사용할 수 있다. 이때 이월절차는 당초 계속비로 지방의회(이사회)의 의결을 받았으므로 별도 의결을 요하지 않으며 이월이 확정된 경우 이월예산으로 배정된 것으로 보아 당해 연도 예산에는 계상할 필요가 없음
- 계속비 이월조서는 예산과 함께 지방의회(이사회)에 제출
- 계속사업 년도 말까지 지출을 마치지 못한 계속비 예산의 금액은 건설개량비이월 및 사고이월의 절차에 따라 다시 익년도에 이월해서 사용할 수 있음
 - ▶ 연간부담액 중 당해 연도에 지출하지 못한 금액은 사업완성 연도까지 계속하여 차례로 이월하여 사용할 수 있음.
 - ▶ 계속비로 지출할 수 있는 연한은 당해 연도로부터 5년 이내이나, 필요하다고 인정될 때에는 지방의회(이사회)의 의결을 거쳐 다시 그 연한을 연장할 수 있음

○ 이월예산과 재원

- 건설개량비이월과 사고이월의 경우에는 그에 해당하는 재원(당해 경비 관련 집행액 또는 보전재원)을 익년도에 이월하는 것이 필요하나 재원 확보가 불확실하여 사업실시를 익년도로 연기하는 경우에는 실질적으로 다음 사업연도의 재정에 압박을 가하는 것이므로 예산이월은 타당하지 않음. 다만 재원이 지방채(지방공사채)로 익년도에 수입될 것이 예정되어 있을 경우에는 이월 가능

○ 이월예산의 운영

- 「지방공기업법」 제30조 규정에 따라 예산을 이월할 경우 이월하는 과목별 금액은 이월예산으로 배정된 것으로 본다.(「지방공기업법」 제30조제5항)
- 이월예산에 대하여는 다음연도의 예산에 계상하지 않고, 이월예산으로 배정된 것으로 보며 「예산현액」으로 관리

○ 이월예산의 구분관리

- 예산부서는 세목까지 확정하고 내부적으로 관리함

< 예산의 이월제도 구분 >

구 분	건설개량이월	사고이월	계속비이월
이월단위	세목 단위까지	세목 단위	세목 단위
요구권자	관리자(부서의 장)	관리자(부서의 장)	관리자(사장·이사장)
승인권자	자치단체의 장(사장·이사장)	자치단체의 장(사장·이사장)	지방의회(이사회)
요구시기	회계연도 완료 후 10일 이내	회계연도 완료 후 10일 이내	회계연도 완료 후 10일 이내
확정시기	회계연도 완료 후 30일 이내	회계연도 완료 후 30일 이내	회계연도 완료 후 30일 이내
기간연장	사고이월 가능	불가능	의회(이사회)의결 연장, 건설개량이월, 사고이월 가능

- 동일 “항”내 “세항” 또는 동일 “세항” 내 “목(세목)”간 예산을 변경 사용하는 경우 이월 가능. 다만, 지방공기업의 실정에 따라 적용여부는 자체 결정
- 이월된 예산이라 할지라도 지출원인행위가 발생되지 않은 예산에 대하여는 동일 “목” 내에서 “세목”의 변경 사용 가능

7 당기순손익 처리

7-1 관련규정

- 지방직영기업은 해당 사업연도에 이익이 생긴 경우에 전 사업연도로부터 이월된 결손금이 있으면 그 이익금으로 결손금을 보전하여야 하고,
 - 결손금을 보전하고 남는 금액은 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 금액의 10분의 1 이상의 금액을 자본금의 2분의 1에 달할 때까지 이익적립금으로 적립하여야 하며,
 - 적립하고 남는 금액은 조례로 정하는 바에 따라 감채적립금 또는 건설개량적립금으로 적립하거나 전년도 이익금의 일부를 출자한 회계에 납부할 수 있으며
 - 공영개발사업(주택·택지개발)을 하는 지방직영기업은 재해복구, 사회간접자본시설의 건설 사업에 전년도 이익금의 일부를 자치단체의 일반회계로 전출할 수 있음
 - 기타 유의사항
 - 1) 이익적립금은 결손금을 보전하는 목적 외에는 사용할 수 없음
 - 2) 감채적립금은 지방채를 상환하는 목적 외에는 사용할 수 없음
 - 3) 건설개량적립금은 건설개량 목적 외에는 사용할 수 없음
 - 4) 매 사업연도에 생긴 자본잉여금은 그 원천별로 그 내용을 표시한 과목에 적립하여야 함
 - 5) 자본잉여금으로 적립하여야 할 자금으로 취득한 자산이 멸실되거나 이를 양도·철거 또는 폐기함에 있어서 손실이 발생한 때에는 자본잉여금으로 그 손실을 보전할 수 있음(「지방공기업법」 제37조, 「같은법 시행령」 제37조 내지 제38조)
- 공사는 결산 결과 이익이 생긴 경우에는 그 이익금을 다음 각 호의 순서에 따라 처리
 1. 전 사업연도로부터 이월된 결손금이 있으면 결손금을 보전
 2. 대통령령으로 정하는 바에 따라 이익준비금으로 적립
 3. 대통령령으로 정하는 바에 따라 감채적립금으로 적립
 4. 이익을 배당하거나 정관으로 정하는 바에 따라 적립

- 감채적립금은 공사의 사채를 상환하는 목적 외에는 사용할 수 없다.
- 공사는 결산 결과 손실이 생긴 경우에 그 결손금을 적립금으로 보전하고, 그 적립금으로도 보전하지 못한 결손금은 이익준비금으로 보전하거나 이월한다.
- 공사는 결산한 결과 이익이 생긴 때에는 이월결손금을 보전한 후 그 잔액의 10분의 1 이상을 자본금의 2분의 1에 달할 때까지 이익준비금으로 적립하고, 잉여가 생긴 때에는 이익을 배당하며, 잔여금액은 정관이 정하는 바에 의하여 부채상환·사업준비 등을 위한 적립금으로 적립하여야 한다.
- 이익배당을 하는 때에는 지방자치단체외의 출자자에게 정관이 정하는 바에 의하여 우선 배당할 수 있다.(「지방공기업법」 제67조, 「같은 법 시행령」 제61조)

7-2 당기 순손익의 처리

- 당기 순손익은 당해 연도에 발생한 수익에서 비용을 차감한 것으로, 수익>비용인 경우에는 당기순이익, 수익<비용인 경우에는 당기 순손실로 표현됨
 - 따라서 사업예산의 수익총계(영업수익+영업외수익+특별이익)에서 비용총계(영업비용+영업외비용+특별손실+법인세)를 차감한 금액을 예정 당기순이익 또는 예정당기순손실로 볼 수 있음
- 당기 순이익이 발생한 경우 이는 해당 금액만큼 추가적 잉여재원이 발생한 것을 의미하며, 당해 잉여재원은 「지방공기업법」 제37조제1항의 규정에 따라 이월결손금을 먼저 보전한 후 이익적립금 등으로 적립하고 남은 금액을 일반회계로 납부하거나 전출할 수 있음
 - 손익계산서상 당기순이익의 적립은 기업의 연속성과 공익성 등을 확보하기 위해 일반회계 또는 타회계로의 일방적인 전출을 제한하고 무분별한 사용을 억제하기 위해 법령으로 그 처분을 규정하고 있음
- 당기 순손익은 사업의 수지를 예측한 것으로 예산에 반영하기 어려우므로 당기순이익의 적립(처분)은 예산에 계상하지 않음
 - 당기 순손익의 실제 발생하는 것은 해당 회계연도가 종료된 후 익년도 이므로 당해 회계연도 발생된 예정 당기 순손익은 당해 회계연도에 반영하기는 어려움(정확한 당기 순손익은 결산에 나타남)

사 례

○ 사업예산에서 수입이 100억원, 지출이 90억원인 경우 순이익 처리

사업예산				자본예산			
수익		비용		수입		지출	
영업수익 등	100억원	영업비용 등	90억원				
계	100억원	계	90억원				

- 사업예산 총수입(100억) > 총지출(90억)의 차액 10억은 “예정당기순이익”으로 보존재원으로 확보하여 자본예산의 지출 재원으로 활용할 수 있으며
- “예정당기순이익”이 당해연도말에 발생할 것이 확실한 경우에는 “예정이익 잉여금처분액”으로 당해연도 예산에 계상할 수 있음
- 보존재원을 예산으로 계상할 때에는 그 금액에 해당되는 현금 및 예금, 즉 순이월현금(예산이월액 제외, 미수금·미지급금 가감)이 있는지 확인 후 그 범위내에서 계상하고, 예산총칙 제11조에 의거 처분하는 용도와 금액을 밝혀서 예산으로서 지방의회 의결(이사회)을 받아야 하며, 당기순이익은 반드시 「지방공기업법」 제37조의 규정에 따라 처분되어야 함
- 손익계산상 결손이 발생할 경우에는 결손액 상당을 공제한 잔액만이 보존재원화됨

○ 사업예산 수입이 100억원, 지출이 110억원인 경우 순손실 처리

사업예산				자본예산			
수익		비용		수입		지출	
영업수익 등	100억원	영업비용 등	110억원				
계	100억원	계	110억원				

- 사업예산 총수입(100억) < 총지출(110억)으로 차액 10억의 “예정당기순손실” 발생
- 사업예산에서 발생한 “예정당기순손실” 10억원은 보존재원으로 부터 전입 받아 충당할 수 있음
- ※ 사업예산은 경영성과를 파악하기 위한 예산으로, 경영성과는 사업을 운영함으로써 당기순이익이 발생되었는가 순손실이 발생되었는가에 따라 경영의 실적을 표시함. 사업예산의 예산과목(세항)체계는 기업회계의 손익계정 과목 체계와 일치하여 년도 말 결산서인 손익계산서와 직접연결 됨(예정손익계산서)
- 영업이익(손실) = 영업수익-영업비용
- 당기총이익(손실) = 영업이익+영업외수익
- 경상이익(손실) = 당기총이익-영업외비용
- 당기순이익(손실) = 경상이익+(특별이익-특별손실)

8 현금지출을 수반하지 않는 경비의 계상

8-1 관련규정

- 현금지출을 수반하지 않는 경비는 예산 없이 그 발생된 경비를 계상할 수 있음(「지방공기업법」 제32조, 「같은법 시행령」 제25조)
 - 현금지출을 수반하지 않는 경비
 - 감가상각비
 - 1자산감모비
 - 제품·상품의 매출원가
 - 자산의 정리 또는 변동에 수반하는 장부가액의 삭제금액
 - 발생품등을 사용하는 경우 발생품 장부가액
 - 부채성 충당금계정으로의 편입액
 - 기타 발생주의의 회계기준에 의하여 대응 계상되는 손비
- ‘예산 없이 그 발생된 경비를 계상할 수 있다’는 의미는 해당 항목이 현금 지출 항목과는 달리 계산상 어려움이 크고 특수한 항목은 발생자체를 예상하지 못할 수도 있으므로(재해에 따른 자산 소멸 등), 이를 감안하여 예산편성 시 정확한 금액이 반영되지 않았더라도 결산에 이를 반영할 수 있도록 허용한 것임
 - 따라서 매년 발생이 예상되는 항목(감가상각비 등)은 가능한 범위 내에서 최선의 금액을 예산에 편성하는 것이 사업예산과 자본예산을 구분하는 본질에 부합하는 것임

8-2 감가상각비(219 목)

- 예산에 포함시킬 예정 감가상각비는 예산편성 대상 회계연도의 직전년도 감가상각자산(유형자산 및 무형자산)에 대해 연도의 자본적 지출(취득)과 자본적 수입(처분)을 반영한 상각 기초금액에 각 자산별 내용연수를 적용하여 계산하는 것이 원칙임

- 다만, 감가상각비는 대부분 전산시스템에 의한 계산에 의존하므로 전산시스템 수준에 따라 계산이 어려울 수 있으며, 예산편성 시 직전년도 감가상각자산이 아직 확정되지 않은 상황 또한 계산상 어려움을 가중시킴
 - 따라서 지방공기업의 부담을 완화하기 위하여 예산편성 대상 회계연도 전전년도 손익계산서에서 산출된 감가상각비를 예산에 반영할 수 있음
 - 다만, 예산편성 대상 회계연도에 대규모 상각자산취득(건설 중인 자산의 완공 포함)이 예정되어 있는 경우에는 해당 자산을 7월 1일에 취득하였다고 가정하고 6개월분의 감가상각비를 포함하여 예산에 반영
- 당해 회계연도에 발생할 것으로 예상되는 감가상각비는 실제 현금 지출이 발생하는 것이 아니기 때문에 간접적으로 자금이 유입된 것과 같은 의미임
 - 즉 감가상각비만큼 잉여재원이 발생하며 이는 보전재원으로 활용되어 시설비 등에 재투자될 수 있음

사 례

- 사업예산 수입이 100억원, 지출이 90억원이며, 지출 중 30억원의 감가상각비를 반영한 경우 처리방법

사업예산				자본예산			
수익		비용		수입		지출	
영업수익 등	100억원	영업비용 등 (감가상각 제외)	60억원				
		감가상각비	30억원				
계	100억원	계	90억원				

- 자금수지 : 수입(영업수익 등) 100억원 - 지출(감가상각 제외 영업비용) 60억원 = (+)40억원
- 당기순이익이 발생한 경우 사업예산에 계상된 감가상각비 30억원은 적립금, 보전재원 등으로 총당되어 자본예산의 지출 부족분 등을 총당할 수 있음
- 사업예산의 총수입(100억) > 총지출(90억)으로 차액 10억은 “예정당기순이익”

- 사업예산 수입이 100억원, 지출이 110억원이며, 지출 중 30억원이 감가상각비인 경우 처리방법

사업예산				자본예산			
수익		비용		수입		지출	
영업수익 등	100억원	영업비용 등 (감가상각 제외)	80억원				
		감가상각비	30억원				
계	100억원	계	110억원				

- 자금수지 : 수입(영업수익 등) 100억원 - 지출(감가상각 제외 영업비용) 80억원 = (+)20억원
- 당해 연도의 사업예산에 적자 발생이 예정된 경우에는 예산총칙 제3조의 수익적 지출이 수익적 수입을 초과하는 예산(적자예산)을 편성하게 됨, 이러한 경영 상태는 바람직하지 않으므로 수지균형을 회복하도록 노력하여야 하며 이에 대한 해소대책을 수립하여야 함, 직영기업의 경우 타회계보조금(원가이하의 요금수준으로 인한 보조) 등으로 수지균형을 맞추도록 함
- 사업예산의 총수입(100억)< 총지출(110억)으로 차액 10억은 “예정당기순손실”
 - ※ 적자예산이 편성되더라도 감가상각비는 법정상각액을 예산에 계상하여야 하며, 적자은폐를 위한 법정상각액 이하 또는 일부만을 예산에 반영하여서는 아니됨

8-3 용지 및 주택매출 원가(235~238 목)

- 용지 및 주택매출 원가의 성격
 - 용지 및 주택매출 원가는 현금지출이 수반되는 사업비가 자본예산에 편성되는 개발사업의 특성에 따라 산출되는 항목임
 - 즉 현금 지출이 수반되는 부분은 “자본예산”에 편성하여야 함
 - 또한 개발 사업은 수입액 전부를 수익으로 볼 수 없으며, 당해 연도 수입액 중 실현분(인도기준 또는 진행기준에 따라 계산)만 수익으로 처리될 수 있는 구조임
 - 개발사업의 사업예산 중 핵심항목인 용지 및 주택매출 수익과 이에 대응되는 용지 및 주택매출 원가는 현금 수수액과 일치할 수 없으며, 계산에 의하여 산출되는, 현금을 수반하지 않는 항목임
- 용지 및 주택매출 원가는 현연도의 예상 수익(용지 및 주택매출 수익)에 대응되는 판매원가로 산출
 - 따라서 당해 연도의 예상 매출수익을 먼저 계산한 후 이에 대응되는 원가를 계산하여 산출하는 구조임
 - 예상 용지 및 주택매출 수익은 일반기업회계기준의 인도기준 또는 진행기준에 따라 계산된 예상 수익을 반영
 - 예상 용지 및 주택매출 원가는 일반기업회계기준의 인도기준 또는 진행기준에 따라 계산된, 예상 수익에 대응되는 원가를 반영

사 례

- 당기 공사비(시설비 등) 200억원, 용지 및 주택판매수익 250억원, 당해 사업의 추정 원가율 90%, 일반관리비 등 5억원(외상거래는 없다고 가정)

사업예산				자본예산			
수익		비용		수입		지출	
용지 및 주택 판매 수익	250억원	용지 및 주택판매 원가	225억원	선수금	220억원	시설비 등	200억원
		일반관리비 등	5억원				
계	250억원	계	230억원	계	220억원	계	200억원

- 자금수지 : 수입(선수금) 220억원 - 지출(일반관리비 및 시설비 등) 205억원 = (+)15억원
- 용지 및 주택매출에 따른 예정당기순이익 = 250억원(수익) - 225억원(원가) - 5억원(일반관리비 등) = 20억원
- 용지 및 주택판매 수익 및 원가는 실제 수입 및 지출이 일어난 것이 아니므로 수익>원가인 경우 비현금수입이 발생한 것이기 때문에 보전재원으로 전출할 금액은 없고, 수익<원가인 경우 손실이 발생한 것이기 때문에 적자액 상당을 공제한 잔액만이 보전재원화 됨

※ 자본예산은 예정재무상태표라고 할 수 있지만, 그러나 재무상태표 계정에 속하는 모든 거래를 전부 예산화 하는 것은 너무 복잡하여 현실적으로 불가능함. 따라서 자본예산에는 현금지출을 필요로 하는 것만을 지출로 계상하고 그 지출재원으로서 보전재원을 제외하고 현금수입이 예정되는 외부자금만을 수입으로 계상하여야 하므로 자본예산의 적자편성은 불허(보전재원 총당부분은 제외)함

8-4 퇴직급여(107 목)

- 퇴직급여충당부채의 계산 방식
 - 당기 퇴직급여 = 기말 퇴직급여충당부채 - 기초 퇴직급여충당부채 - 당기 퇴직금 지급액
 - 현금 지출이 수반되는 부분은 “당기 퇴직금 지급액”에 한함
- 퇴직급여의 산출 방법 - 퇴직연금 미운용 시
 - 이론적으로는 당기의 인원변동을 추정하여 계산하여야 하나 실무적으로 계산이 곤란
 - 특히, 현금 지출이 수반되는 “당기 퇴직금 지급액”은 사실상 예산에 편성하기 어려운 항목임

- 따라서 지방공기업의 실무상 편의를 감안, 예산편성 대상 회계연도의 전전년도 퇴직급여를 당기의 퇴직급여로 편성할 수 있음
- 당기 퇴직금 지급액은 당해 연도에 정년이 도래하여 지급이 확실한 인원은 예산편성 대상 회계연도의 전전년도 말에 계산된 퇴직급여충당부채 만큼 지급액을 반영하고 정년 미도래 인원은 반영하지 않으며, 반영 시 자본적 지출의 “기타비유동부채 상황” 항목으로 반영

○ 퇴직급여의 산출 방법 - 퇴직연금 운용 시

- DB형(확정급여형) 퇴직연금을 운용하는 경우, 예산편성 대상연도의 퇴직연금 납입 예정액을 자본적 지출의 “퇴직연금적립금” 항목으로 반영하고 이와 같은 금액을 사업예산의 “퇴직급여”로 반영

※ 일반기업회계기준에 따르면 DB형 퇴직연금 납부액이 처리되는 퇴직보험예치금은 퇴직급여충당부채의 차감항목이나, 예산체계에서는 차감항목이 인정되지 않으므로 투자자산의 퇴직연금적립금으로 처리

※ 퇴직연금 납부 예정액은 현금지출이 수반되는 항목이므로 산출기초가 명확하게 제시되어야 함

- DC형(확정기여형) 퇴직연금을 운용하는 경우, 퇴직급여는 현금지출을 수반하는 비용이 되므로(퇴직급여충당부채가 발생하지 않기 때문) 예산편성 대상연도의 퇴직연금 납입 예정액을 사업예산의 ‘퇴직연금 부담금’으로 반영

※ DB형과 DC형이 혼합되어 있거나, 퇴직연금 납부액이 대행사업비에 포함되어 수령되는 경우 등에는 DC형처럼 편성할 수 있음

사 례

○ 퇴직연금을 운용하지 않는 경우

사업예산				자본예산			
수익		비용		수입		지출	
		퇴직급여	33억원			기타비유동부채상황	15억원
		계	33억원			계	15억원

- 자금수지 : 수입 “0” - 지출 15억원 (기타비유동부채 상황=퇴직금 지급)= (-)15억원
- 당기 퇴직급여 : 33억원 = 예산편성 대상 회계연도 전전년도 손익계산서의 퇴직급여
- 당기 퇴직금지급액 : 15억원 = 당해연도 정년도래 인원의 전전연도말 퇴직급여충당부채
- 당기 퇴직급여 33억원 만큼 예정 당기순이익 감소

○ DB형(확정급여형) 퇴직연금을 운용하는 경우(적립비율 100% 가정)

사업예산				자본예산			
수익		비용		수입		지출	
		퇴직급여	33억원			퇴직연금 적립금	33억원
		계	33억원			계	33억원

- 자금수지 : 수입 “0” - 지출 33억원(투자자산의 퇴직연금적립금) = (-)33억원
- 당기 퇴직급여 : 33억원 = 예산편성 대상 회계연도의 퇴직연금 납부 예상액 × (1/적립비율)
 ※ 적립비율이 100%가 아닌 경우, 당기 증가 퇴직급여총당부채 > 퇴직연금적립금
- 당기 퇴직급여 33억원 만큼 예정 당기순이익 감소
- 상기 예산편성 내용을 분개로 표현하면 다음과 같은 두 개의 분개로 구성
 (차) 퇴직급여 33억원 / (대) 퇴직급여총당부채 33억원
 (차) 퇴직보험예치금 33억원 / (대) 현금 33억원
- 위의 분개에서 다음 사항은 서로 상쇄되는 효과가 있음(퇴직보험예치금이 퇴직급여총당부채의 차감항목이므로)
 (차) 퇴직보험예치금 33억원 / (대) 퇴직급여총당부채 33억원
- 따라서 예산편성 내용은 다음의 분개와 같은 효과임
 (차) 퇴직급여 33억원 / (대) 현금 33억원
- 즉, 100% 적립하는 DB형 퇴직연금의 자금 흐름은 아래의 DC형 퇴직연금과 거의 같으나, DB형 퇴직금은 퇴직급여총당부채와 퇴직연금적립금이 분리하여 계상되어야 하므로 위와 같이 사업예산과 자본예산으로 분리한 것임

○ DC형(확정기여형) 퇴직연금을 운용하는 경우

사업예산				자본예산			
수익		비용		수입		지출	
		퇴직연금 부담금	33억원				
		계	33억원				

- 자금수지 : 수입 “0” - 지출 33억원 (퇴직연금 부담금) = (-)33억원
- 당기 퇴직급여 33억원만큼 예정 당기순이익 감소
- 상기 예산편성 내용을 분개로 표현하면 다음과 같음
 (차) 퇴직급여 33억원 / (대) 현금 33억원
- DC형 퇴직금은 제도 설계상 지방공기업에 퇴직급여총당부채가 발생하지 않기 때문에 퇴직급여가 현금지출을 수반하는 비용이 되므로 혼동 방지를 위해 ‘확정기여형 퇴직연금 부담금’ 과목으로 처리

9 보전재원의 처리

9-1 보전재원의 의의

- 보전재원은 공기업 내부에 유보되어 있는 자금으로 자본적 수입만으로 자본적 지출에 부족할 때 사용 가능한(충당해 주는) 유보재원을 의미
 - 감가상각비 등 현금지출이 수반되지 않은 비용에 의한 당해 연도 손익계정 유보자금과 이월이익잉여금 및 당년도 이익잉여금(당기순이익)이 이에 해당

9-2 보전재원의 처리

- 당기 발생한 보전재원으로 당기의 자본예산 지출 및 당기 순손실을 충당하지 못할 경우에는 자본예산 차손이 발생하며 이 경우 전기에서 이월된 보전재원에서 충당
 - 당기 발생한 보전재원으로 당기의 자본예산 지출 및 당기 순손실을 충당하고도 남는 경우에는 자본예산 차익이 발생하며, 이 경우 당기이월 보전재원에 가산됨
 - 당기에 자본예산 차손이 예상되는 경우, 일반회계 등의 자본보조를 늘리거나, 외부차입금을 증가시키는 등의 방법으로 예산을 확보시키지 않는다면 전년도에 이월된 보전재원에서 충당
 - 현금지출이 필요하지 않는 감가상각비 등으로 유보된 자금은 손익계상에 결손이 발생하는 경우에는 결손액 상당을 공제한 잔액만을 보전재원으로 전환
- 당해 연도 예정 이익잉여금 처분액은 당해 연도 말에 이익잉여금으로 발생할 것이 확실한 금액 중 예정 처분할 것으로(예산총칙 제11조) 이에 상당하는 자금은 공기업 내에 유보자금으로 남아있어야 하며, 예정처분이므로 보전재원으로 충당할 때에는 반드시 「지방공기업법」 제37조의 규정에 따라 처분하여야 함
 - 보전재원을 예산으로 계상할 때에는 그 금액에 해당되는 현금 및 예금, 즉 순이월현금(예산이월에 상당하는 현금예금제외, 미수금·미지급금

가감)이 있는지 확인 후 그 범위 내에서 계상하고, 예산총칙 제11조에 의거 처분하는 용도와 금액을 밝혀서 예산으로서 지방의회 의결(이사회)을 받아야 함

- 전년도말 재무상태표에 “유동자산 ≥ 유동부채”의 상태에 있을 때에는 당해 연도의 순이익 및 내부유보자금은 보전재원으로 사용할 수 있으나, “유동부채 > 유동자산”의 상태일 때에는 그 불량채무(유동부채 - 유동자산)의 해소에 대비하여야 하며, 보전재원으로 사용할 수 없음

보전재원에서 제외되는 항목

- 전기 이월 보전재원은 지방공기업 설립 후 직전년도까지 매년 발생한 이월재원의 누계액 이므로 이는 자본예산 차익의 누계액과 같은 개념임
 - 당기 자본예산 차익이 곧 자금의 잉여액(자금 증가액)을 의미하므로 전기 이월 보전재원은 매년 발생한 자금 잉여액의 누계액과 같고 이는 곧 전년도말 현금 및 예금과 같은 개념임
 - 다만, 전년도말 현금 및 예금 전부를 당기의 자본예산에 총당할 수 있는 것은 아닌데, 대표적인 것으로 이월예산을 들 수 있음
 - 전년도말 현금 및 예금 중 전년도 결산상 이월예산에 해당되는 금액은 이월예산의 집행에 사용되어야 하므로 당기의 자본예산에는 이를 사용할 수 없으므로 보전재원에서 제외
 - 전년도말 예산결산상 미지급금(채무확정액 - 지출액) 만큼의 자금도 미지급금 상황에 쓰여야 하므로 당기의 자본예산에는 이를 사용할 수 없으므로 보전재원에서 제외
 - 전년도말 재무상태표의 현금 및 예금은 세입세출외현금을 포함하는데, 이 역시 당기의 자본예산에는 사용할 수 없으므로 보전재원에서 제외되어야 함
 - 따라서 매년도말의 보전재원 총액은 “재무상태표의 현금 및 예금 - 이월 예산액 - 확정미지급금 - 세입세출외현금”임
- 당해 연도에 현금화할 수 있는 것이 불확실한 미수금, 예산이월의 재원에 필요한 자금, 상시 일정량의 보유를 필요로 하는 저장품 등은 공제하여 보전재원 산출
 - 전년도말 예산결산상 미수금의 당기 회수액은 그만큼 자금이 증가하므로 보전재원으로 사용 가능
 - 당해 연도 수익 중 미수금(조사결정액-실제수납액)은 그 금액만큼 실제 자금이 유입되지 않기 때문에 보전재원 재원에서 제외

사 례

○ 이월 보전재원의 증가 사례

사업예산				자본예산			
수익		비용		수입		지출	
영업수익 등	120억원	영업비용 등 (감가상각 제외)	73억원			가동설비 자산 등	35억원
		감가상각비	57억원				
계	120억원	계	130억원			계	35억원

- 당기 사업수입은 120억원, 사업비용은 130억원이며, 사업비용에는 감가상각비가 57억원 포함되어 있으며, 당기 자본적 수입은 없고 자본적 지출(가동설비자산)은 35억원인 경우
- 감가상각비 57억원은 자본예산의 지출자원(보전자원)으로 확보되어 사업예산의 “예정당기순손실” 10억원과 자본예산의 가동설비자산 구입비 35억원을 보전 자원에서 제하면, “예정자본예산차익” 12억원 발생 예상 ⇒ 당기순보전 자원 12억원 발생 예상

○ 이월 보전재원의 감소 사례

사업예산				자본예산			
수익		비용		수입		지출	
영업수익 등	120억원	영업비용 등 (감가상각 제외)	94억원			가동설비 자산 등	35억원
		감가상각비	36억원				
계	120억원	계	130억원			계	35억원

- 당기 사업수입은 120억원, 사업비용은 130억원이며, 사업비용에는 감가상각비가 36억원 포함되어 있으며, 당기 자본적 수입은 없고 자본적 지출(가동설비 자산)은 35억원인 경우
- 감가상각비 36억원은 자본예산의 지출자원(보전자원)으로 확보되어 사업예산의 “예정당기순손실” 10억원과 자본예산의 가동설비자산 구입비 35억원을 제하면, “예정자본예산차손” 9억원 발생 예상 ⇒ 당기 보전자원 감소 9억원 발생 예상

VI

예산과목 구조 및 과목해소

VI

예산과목 구조 및 과목해소

- 2020년도 예산과목 구조의 특징은
 - ▶ 기업의 연속성을 유지하고 2019년도 지방공기업 표준예산과목에 의한 예산편성체계를 그대로 유지하면서
 - ▶ 예산운영상에 나타난 문제점 및 건의사항을 일부 반영하여 예산과목의 신설 등을 하였음
- 사업별로 세분되어 있지 않거나 이를 적용하기 곤란한 경우에는
 - ▶ 행정안전부와 협의하여 표준예산과목을 별도로 신설
 - ▶ 필요시 기업회계기준, 조세특례제한법, 법인세법 등의 관련규정을 원용

1 지방공기업 예산기본구조

구분	사업예산				자본예산				
	관	항	세항	적용	관	항	세항	적용	
수 익	600 사업 수익	610 영업수익	611~619	직영기업 주요사업수익	100 자본적 수입	110	투자자산처분	111~119	공통 항목기재
			621~629	공사·공단 주요사업수익		120	유형자산처분	121~129	“
			631~639	도시철도·자동차운송 주요사업수익		130	기타비유동자산처분	131~139	“
			641~649	도시개발 주요사업수익		140	유동부채수입	141~149	“
			651~659	(예비코드)		150	비유동부채수입	151~159	“
			661~669	(공통)기타영업수익		160	자본금수입	161~169	“
						170	자본잉여금수입	171~179	“
			180	유보자금	181~189	“			
		670 영업외수익	671~679	공통 항목기재	190	기타자본적수입	191~199	(공통)기타자본적수입	
		680 특별이익	681~689	공통 항목기재					
지 출	700 사업 비용	710 영업비용	711~719	직영기업 주요사업비용	200 자본적 지출	210	재고자산취득	211~219	공통 항목기재
			721~729	공사·공단 주요사업비용		220	투자자산취득	221~229	“
			731~739	도시철도·자동차운송 주요사업수익		230	유형자산취득	231~249	“
			741~749	도시개발 주요사업비용		250	무형자산취득	251~259	“
			751~759	(공통) 판매비와 일반관리비		260	비기동설비자산취득	261~269	“
			761~769	(공통) 기타영업비용		270	유동부채상환	271~279	“
						280	비유동부채상환	281~289	“
		770 영업외비용	771~779	공통 항목기재	290	기타자본적지출	291~299	(공통)기타자본적지출	
		780 특별손실	781~789	“					
		790 법인세	791~799	“					
	800 예비비	801~809	예비비	800	예비비	801~809	예비비		

2 수입·지출예산과목 구분과 설정(관·항·세항·목)

사업 예산				자본 예산																	
관	항	세항	목	관	항	세항	목														
600 사업 수익	610 영업수익	611 사용료수익	611-01 가정용	100 자본적 수입	110 투자자산 처분																
			611-02 공공용					112 대여금회수 수입	112-01 대여금회수수입												
			611-03 일반용							113 투자유가증권 매각수입	113-01 매도가능증권등 매각수입										
			611-04 대중탕용									119 기타투자자산 매각수입	119-09 기타투자자산매각 수입								
			611-05 산업및공업용											120 유형자산 처분	121 재산매각 수입	121-01 토지매각수입					
			611-06 도매시장사용료														122 물품매각 수입	121-02 건물매각수입			
			611-07 시설사용료																122-01 기계장치매각수입		
			611-08 원정수판매수익																	122-02 차량운반구매각 수입	
			611-09 기타 상·하수도 사용료																		122-03 공기구비품매각 수입
			612 급·배수공사수익																		
	612-02 개조공사수익	139 기타비유동 자산매각수입		139-09 기타비유동자산 매각수입																	
	613 빗물처리부담금		613-01 빗물처리부담금		140 유동부채 수입	141 선수금수입	141-01 선수금수입														
			621 상품등판매수익					621-01 상품판매수익	142 단기차입금 수입	142-01 단기차입금수입											
	621-02 제품판매수익							149 기타유동 부채수입			149-09 기타유동부채수입										
	621-09 기타채고자산판매 수익																				
	622 관리사업수익		622-01 관리사업수익									150 비유동 부채수입									
			622-02 관리사업부대수익																		
	623 대행사업수익		623-01 직접관리비수익																		
			623-02 간접관리비수익																		
	624 입장료수익		624-01 입장료수익																		
625 경주·경기사업 수익	625-01 경주·경기사업 수익																				
	631 운수사업수익	631-01 운수수익																			

사업 예산				자본 예산			
관	항	세항	목	관	항	세항	목
	641	용지및주택판매 수익	641-01 택지판매수익		152	정부차입금 수입	152-01 시·도지역개발기금 차입금수입
			641-02 공단용지판매수익				152-02 시·군·구지역개발 기금차입금수입
			641-03 주택판매수익				152-03 중앙정부차입금 수입
			641-09 기타용지등판매 수익				152-04 자치단체차입금 수입
	642	임대사업수익	642-01 주택및상가임대 수익		153	금융기관 차입금수입	153-01 금융기관차입금 수입
			642-02 용지임대수익		154	공사·공단채 수입	154-01 공사·공단채수입
			642-09 기타임대수익		155	국외차입금 수입	155-01 차관수입
	661	기타영업수익					155-09 기타해외채무수입
			661-02 기타사용료수익		159	기타비유동 부채수입	159-09 기타비유동부채 수입
			661-03 기타수수료수익				
			661-04 광고료수익		160	자본금 수입	161 자본금수입 161-01 자본금수입
			661-05 부대시설임대수익				
			661-09 기타영업수익		170	자본잉여 금수입	171 시설분담금 수입 171-01 시설분담금수입
	670	영업외 수익	671 이자수익				
			671-01 예금이자수익				
			671-02 대여금이자수익		173	타회계건설 보조금수입	173-01 국고보조금수입
			671-09 기타이자수익				173-02 타회계건설보조금 수입
	672	타회계전입금 수익	672-01 일반회계전입금				173-03 시도비보조금수입
			672-02 타특별회계전입금				173-09 기타건설보조금 수입
			672-03 일반회계지원금				
			672-04 타특별회계지원금		174	보조금수입	174-01 타회계보조금수입
			672-05 시·도보조금				174-02 국고보조금수입
			672-06 국고보조금				174-03 자치단체보조금 수입
			672-09 기타전입금		175	공사부담금 수입	175-01 타회계공사부담금 수입
	673	정부보조금수익	673-01 국비보조금수익				175-02 타자치단체공사 부담금수입

사업 예산				자본 예산			
관	항	세항	목	관	항	세항	목
			673-02 자치단체보조금 수익			175-09 기타공사부담금 수입	
	674	유형자산처분 이익	674-01 유형자산처분이익		176	수탁자산 보조금수입	176-01 수탁자산보조금 수입
	675	외화환산이익	675-01 외화환산이익		179	기타자본 잉여금	179-09 기타자본잉여금
	676	전기오류수정이익	676-01 전기오류수정이익		180	유보자금	181 순세계잉여금 181-01 순세계잉여금
	677	채무면제이익	677-01 채무면제이익		182	미수금	182-01 영업미수금 182-02 기타미수금
	678	투자자산처분이익	678-01 투자자산처분이익		190	기타자본 적수입	191 기타자본적 191-09 기타자본적수입 수입
	679	기타영업외수익	679-01 기타임대수익 679-02 임대관리수익 679-03 불용품매각수익 679-04 변상금및위약금 수익 679-09 기타영업외수익				
	680	전기손익수정이익 특별이익	681 전기손익수정이익 681-01 전기손익수정이익				
		682 채무면제이익	682-01 채무면제이익				
		689 기타특별이익	689-09 기타특별이익				
700	사업 비용	710	원수및취수비	200	자본적 지출	210	채고자산 취득
			(100 인력운영비)			211	용지조성 사업비
			101 인건비			212	미완성토지
			106 직무수행경비			213	분양주택 건설비
			107 퇴직급여			214	미완성주택
			108 확정기여형 퇴직 연금 부담금			215	저장품
			(200 경비)			216	채고자산건설 자금이자
			201 일반운영비			220	투자자산 취득
			202 여비			222	대여금
			203 업무추진비			508	장기대여금
			206 재료비			223	투자자산증권
			207 연구개발비			509	매도가능증권등
						511	퇴직연금 적립금
						521	기타투자자산

사업 예산				자본 예산			
관	항	세항	목	관	항	세항	목
			212 복리후생비		230 유형자산 취득	231 토지	401 시설비및부대비
			213 교육훈련비				405 자산취득비등
			214 수선유지교체비			232 입목	401 시설비및부대비
			215 동력비				405 자산취득비등
			216 행사·홍보비			233 건물	401 시설비및부대비
			217 관서업무비				405 자산취득비등
			218 평가급			234 구축물	401 시설비및부대비
			219 감가상각비				405 자산취득비등
			220 위탁관리비				
			241 개발대행사업비			235 기계장치	401 시설비및부대비
			(300 경상이전)				405 자산취득비등
			301 일반보상금			236 차량운반구	405 자산취득비등
			302 이주및재해보상금			237 공기구비품	405 자산취득비등
			303 포상금			238 기타유형자산	405 자산취득비등
			304 연금부담금 등			239 건설중인자산	401 시설비및부대비
			305 배상금 등				405 자산취득비등
			306 출연금				311 차입금이자상환
			307 민간이전			241 선로설비	401 시설비및부대비
			308 자치단체 등 이전				405 자산취득비등
			310 국외이전			242 전로설비	401 시설비및부대비
			316 공기관등경상적대행 사업비				405 자산취득비등
			317 공기업특별회계간 부담금			243 전동차량	405 자산취득비등
	712 정수비	711 <세항>	사용 목 계상			244 임대주택	401 시설비및부대비
	713 배·급수비	711 <세항>	사용 목 계상				405 자산취득비등
	714 관거비	711 <세항>	사용 목 계상				311 차입금이자상환
	715 펌프장비	711 <세항>	사용 목 계상			245 수탁자산	413 수탁자산취득비
	716 처리장비	711 <세항>	사용 목 계상				
	717 급·배수공사비	231 신설공사비			250 무형자산 및기타비 유동자산 취득	251 산업재산권등	406 기타자본이전
		232 개조공사비				252 영업권	406 기타자본이전
	721 제품제조비	711 <세항>	사용 목 계상			253 소프트웨어	412 정보화시스템취득비
						254 보증금	510 보증금
						259 기타비유동 자산	522 기타비유동자산

사업예산				자본예산			
관	항	세항	목	관	항	세항	목
		722	대행사업비	711	<세항>	사용	목 계상
		723	입장료원가	711	<세항>	사용	목 계상
		724	경주 경기사업원가	239	승자투표권환급금		
				240	경주·경기사업제세		
		725	도매시장관리원가	711	<세항>	사용	목 계상
		726	상품매입비	233	상품매입비		
		729	기타매출원가	234	관리사업원가		
		731	운수사업원가	711	<세항>	사용	목 계상
		741	용지및주택매출원가	235	택지매출원가		
				236	공단용지매출원가		
				237	주택매출원가		
				238	기타용지등매출원가		
		742	임대사업원가	711	<세항>	사용	목 계상
		751	일반관리비	711	<세항>	사용	목 계상
		752	징수및수용가관리비	711	<세항>	사용	목 계상
		753	판매비와관리비	711	<세항>	사용	목 계상
770	영업외비용	771	지급이자및취급대비	311	차입금이자상환		
		772	유형자산처분손실	754	유형자산처분손실		
		773	자산손상차손	755	자산손상차손		
		774	외화환산손실	756	외화환산손실		
		775	전기오류수정손실	757	전기오류수정손실		
		776	투자자산처분손실	759	투자자산처분손실		
		779	기타영업외비용	301	일반보상금		
				318	기부금		
				319	지방공기업최고경영자협의체부담금		
				260	비기동설비자산취득		
				261	건설증인자산	401	시설비및부대비
						402	민간자본이전
						403	차치단체등 자본이전
						405	자산취득비등
				270	유동부채상환		
				271	선수금상환	607	선수금상환
				272	단기차입금상환	601	차입금원금상환
				279	기타유동부채상환	611	기타유동부채상환
				280	비유동부채상환		
				282	정부차입금원금상환	601	차입금원금상환
				283	금융기관차입금원금상환	601	차입금원금상환
				284	공사·공단채원금상환	601	차입금원금상환
				285	국외차입금원금상환	601	차입금원금상환
				289	기타비유동부채상환	612	기타비유동부채상환
				290	기타자본적지출		
				291	정부보조금반환	751	반환금
				292	배당금등	711	이익정산금
						752	배당금
				299	기타자본적지출	774	기타자본적지출

사업 예산				자본 예산			
관	항	세항	목	관	항	세항	목
			751 반환금				
			771 기타영업외비용				
	780 특별손실	781 임시손실	753 임시손실				
		782 전기손익수정손실	758 전기손익수정손실				
			751 반환금				
		789 기타특별손실	772 기타특별손실				
	790 법인세등	791 법인세등	773 법인세등				
	800 예비비	801 예비비	801 예비비		800 예비비	801 예비비	801 예비비

3 지출예산과목 구분과 설정(목·세목)

자 치 단 체				지 방 공 기 업				
그룹	목	세목	비 고	그룹	목	세목	비 고	
100 인건비	101	인건비	01~03	100 인건비	101	인건비	01~04	
					106	직무수행경비	01~03	
					107	퇴직급여		
					108	퇴직연금 부담금		
	200 물건비	201	일반운영비	01~03	200 물건비	201	일반운영비	01~02
		202	여비	01~05		202	여비	01~08
		203	업무추진비	01~04		203	업무추진비	01~07
204		직무수행경비	01~03		206	재료비	01~04	
205		의회비	01~09		207	연구개발비	01~03	
206		재료비			212	복리후생비	01~09	
207		연구개발비	01~03		213	교육훈련비		
				214	수선유지교체	01~05		
				215	동력비			
				216	행사·홍보비	01~04		
				217	관서업무비	01~02		
				218	평가급			
				219	감가상각비			
				220	위탁관리비			
				231	신설공사비			
				232	개조공사비			
				233	상품매입비			
				234	관리사업원가			
				235	택지매출원가			
				236	공단용지매출원가			
				237	주택매출원가			
				238	기타용지등매출원가			
				239	승자투표권환급금			
				240	경주·경기사업제세			
				241	개발대행사업비			
300 경상 이전	301	일반보상금	01~12	300 경상 이전	301	일반보상금	01~12	
	302	이주및재해보상금	01~02		302	이주및재해보상금	01~02	
	303	포상금	01~02		303	포상금	01~02	
	304	연금부담금등	01~03		304	연금부담금등	01~02	
	305	배상금			305	배상금등		
	306	출연금	01~02		306	출연금	01~03	

자 치 단 체				지 방 공 기 업			
그룹	목	세목	비 고	그룹	목	세목	비 고
	307	민간이전	01~10		307	민간이전	02~13
	308	자치단체등이전	01~08		308	자치단체등이전	01~08
	309	전출금	01~03		309	전출금	03
	310	국외이전	01~03		310	국외이전	01~02
	311	차입금이자상환	01~06		311	차입금이자상환	01~13
					316	공기관등경상적대행 사업비	
					317	공기업특별회계간 부담금	
					318	기부금	
					319	지방공기업최고경영자 협의체부담금	
400	401	시설비및부대비	01~04	400	401	시설비및부대비	01~03
자본	402	민간자본이전	01~02	자본	402	민간자본이전	01~02
지출	403	자치단체자본이전	01~03	지출	403	자치단체자본이전	01~02
	404	공기업자본전출금	01~02				
	405	자산취득비	01~02		405	자산취득비	01~02
	406	기타자본이전			406	기타자본이전	
	407	국외자본이전					
					412	정보화시스템취득비	
					413	수탁자산취득비	
500	501	융자금	01~02	500			
융자금	502	출자금		융자금	508	장기대여금	
및출자				및출자	509	매도가능증권등	
					510	보증금	
					511	퇴직연금적립금	
					521	기타투자자산	
					522	기타비유동자산	
600	601	차입금원금상환	01~08	600	601	차입금원금상환	01~12
보전	602	예치금		보전			
재원				재원	607	선수금상환	
					611	기타유동부채상환	
					612	기타비유동부채상환	
700	701	기타회계전출금		700			
내부	702	기금전출금		내부			
거래	703	교육비특별회계전출금		거래			
	704	예탁금					
	705	원리금상환	01~02				
	706	기타내부거래	01~03				
					711	이익정산금	

자 치 단 체				지 방 공 기 업			
그룹	목	세목	비 고	그룹	목	세목	비 고
				750 기타	751 반환금 752 배당금 753 임시손실 754 유형자산처분손실 755 자산손상차손 756 외화환산손실 757 전기오류수정손실 758 전기손익수정손실 759 투자자산처분손실 771 기타영업외비용 772 기타특별손실 773 법인세등 774 기타자본적지출	01~09	
800 예비비 및기타	801 예비비 802 반환금기타		01~05	800 예비비	801 예비비		

4

수입·지출예산과목 및 과목해소(관·항·세항·목)

구분	관	항	세항	목	과 목 해 소	비고
사업예산						
	600			사업수익		
		610			영업수익	
			611	사용료수익		상·하수도 기타공사
			611-01	가정용	<지방직영기업> 1. 가정용 상·하수도 사용료 수입(조정액)	상·하수도
			611-02	공공용	<지방직영기업> 1. 공공용(업무용) 상·하수도 사용료 수입(조정액)	상·하수도
			611-03	일반용	<지방직영기업> 1. 일반용(영업용) 상·하수도 사용료 수입(조정액)	상·하수도
			611-04	대중탕용	<지방직영기업> 1. 대중탕(욕탕 1,2종) 상·하수도 사용료 수입(조정액)	상·하수도
			611-05	산업 및 공업용	<지방직영기업> 1. 산업용 또는 전용공업용 상·하수도 사용료 수입(조정액)	상·하수도
			611-06	도매시장사용료	<지방공사·공단> 1. 농수산물 도매시장의 유지·관리에 필요한 비용에 충당하기 위하여 거래 금액에 따라 징수하는 수입	기타공사
			611-07	시설사용료	<지방공사·공단> 1. 농수산물 도매시장에 부수되는 시설 중 농림부령 또는 해양수산부령이 정하는 시설을 이용하는 자에게 징수하는 수입	기타공사
			611-08	원·정수 판매수익	<지방직영기업> 1. 타 지방자치단체 등에 대한 원·정수 판매 수익	상수도
			611-09	기타 상·하수도 사용료	<지방직영기업> 1. 가정용, 공공용, 일반용, 대중탕용, 산업 및 공업용 이외의 상·하수도 사용료 수익	상·하수도
			612	급·배수공사수익		상·하수도
			612-01	신설공사수익	<지방직영기업> 1. 수탁 신설공사에 따른 자재대, 시공비 및 기타 수입	상·하수도
			612-02	개조공사수익	<지방직영기업> 1. 수탁 시설공사의 개조공사에 따른 자재대, 시공비 및 기타 수입	상·하수도
			613	빗물처리 부담금		하수도
			613-01	빗물처리 부담금	<지방직영기업> 1. 하수도사업의 빗물처리에 따른 일반회계 등 부담금	하수도
			621	상품등판매수익		공사·공단
			621-01	상품판매수익	<지방공사·공단> 1. 구매 상품 판매수익	공사·공단

구분	관	항	세항	목	과 목 해 소	비고
				621-02 제품판매수익	<지방공사·공단> 1. 제품 판매수익	공사·공단
				621-09기타재고자산판매수익	<지방공사·공단> 1. 원재료, 반제품, 재공품 등 기타 재고자산 판매수익 - 용지, 주택 등 판매수익은 제외	공사·공단
				622 관리사업수익		공사·공단
				622-01 관리사업수익	<지방공사·공단> 1. 주택 수탁·관리운영에 따른 제수입 1. 기타 공사·공단 자체적으로 운영하는 관리수익 - 정관상에 명시된 목적사업으로 인해 발생한 자체사업수익	공사·공단
				622-02 관리사업부대수익	<지방공사·공단> 1. 관리사업운영에 따른 기타 제수입	공사·공단
				623 대행사업수익		공사·공단
				623-01 직접관리비수익	<지방공사·공단> 1. 정부 또는 지방자치단체 등에서 위·수탁한 사업에 직접 소요되는 관리비 수입 ※ 직접관리비와 간접관리비 구분이 곤란한 경우에는 직접관리비로 계상	공사·공단
				623-02 간접관리비수익	<지방공사·공단> 1. 정부 또는 지방자치단체 등에서 위·수탁한 사업수행에 따른 공통경비 등 간접관리비 수입	공사·공단
				624 입장료수익		공사·공단
				624-01 입장료수익	<지방공사·공단> 1. 운동장, 공연장, 관광시설 등의 입장료수입	공사·공단
				625 경주·경기사업수익		공사·공단
				625-01 경주·경기사업수익	<지방공사·공단> 1. 소싸움, 경륜 등의 우권, 투표권 발매수입	공사·공단
				631 운수사업수익		도시철도 자동차운송
				631-01 운수수익	1. 대중교통 등 운임수익	도시철도 자동차운송
				641 용지및주택판매수익		공영개발 개발공사 기타공사
				641-01 택지판매수익	1. 당해 사업년도분 수익실현 가능한 택지조성시 판매 수입	공영개발 개발공사 기타공사
				641-02 공단용지판매수익	1. 당해 사업년도중 수익실현 가능한 공단용지 조성시 판매 수입	공영개발 개발공사 기타공사
				641-03 주택판매수익	1. 당해 사업년도분 수익실현 가능한 주택조성시 판매수입	공영개발 개발공사 기타공사
				641-09 기타용지등판매수익	1. 상기 과목이외의 기타 용지 등 판매 수입	공영개발 개발공사 기타공사
				642 임대사업수익		공영개발 개발공사 기타공사
				642-01 주택및상가임대수익	1. 주택 및 상가임대에 따른 임대료 수입중 당해 사업년도 실현가능한 수입분만 계상	공영개발 개발공사 기타공사

구분	관	항	세항	목	과 목 해 소	비고
				642-02 용지임대수익	1. 용지임대에 따른 임대료 수입중 당해 사업년도 실현가능한 수입분만 계상	공영개발 개발공사 기타공사
				642-09 기타임대수익	1. 기타 시설물에 다른 임대료 수입중 당해 사업년도 실현 가능한 수입 분만 계상	공영개발 개발공사 기타공사
				661 기타영업수익		공통
				661-02 기타사용료수익	1. 통신 및 회선 전용선, 차량, 역사 공동사용료 수익 등 2. 기타 부수 영업에서 발생하는 사용료 수익	공통
				661-03 기타수수료수익	1. 급수공사 및 급수조례에 의한 각종 수수료 수입 2. 지자체 조례로 정한 각종 수수료 수입 3. 상품 거래 중개 관련 수수료 수입 4. 기타 부수 영업에서 발생하는 수수료 수익	공통
				661-04 광고료수익	1. 터널, 차량, 역구내 등 광고수익	공통
				661-05 부대시설임대수익	1. 상가, 편의시설 등 임대료수익 2. 기타 부수 영업에서 발생하는 임대료 수익	공통
				661-09 기타영업수익	1. 물이용부담금 징수에 관한 위.수탁비용 2. 위탁판매수수료, 여객유치시설수익, 후생복지시설수익, 대중교통 관련 운영수입 등 영업에 수반되는 잡수입 3. 기타 열거되지 않은 영업수익	공통
				670 영업외수익		
				671 이자수익		공통
				671-01 예금이자수익	1. 금융기관의 각종 예금이자 및 적립금운용에 따른 이자수입, 유가증권 이자수입	공통
				671-02 대여금이자수익	1. 타 회계 등 각종 대여금 이자 수입	공통
				671-09 기타이자수익	1. 상기과목이외의 이자수입	공통
				672 타회계전입금수익		직영
				672-01 일반회계전입금	<지방직영기업> 1. 타회계 부담금수입 중 일반회계가 부담하는 수입	직영
				672-02 타특별회계전입금	<지방직영기업> 1. 타회계 부담금수입 중 일반회계 이외의 기타 특별회계가 부담하는 수입 ※ 수질개선 특별회계 수입은 [672-04 타특별회계지원금]에 계상 2. 상수도의 경우 하수도사용료 수탁징수수료 계상 3. 분뇨처리장 위탁수수료	공통
				672-03 일반회계지원금	<지방직영기업> 1. 타 회계 부담금수입 중 일반회계가 지원하는 수입(일반운영비, 경상 경비 지원, 보조금, 차입금이자 상환자금, 기타성격상 자본적 수입으로 처리하는 것이 적정하지 않은 경상적 보조금 성격)	상·하수도
				672-04 타특별회계지원금	<지방직영기업> 1. 타 회계 부담금수입 중 일반회계 이외의 기타 특별회계가 지원하는 수입(일반운영비, 경상경비 지원, 보조금, 차입금이자 상환자금, 기타 성격상 자본적 수입으로 처리하는 것이 적정하지 않은 경상적 보조금 성격)	상·하수도
				672-05 시·도보조금	<지방직영기업> 1. 시·도로부터 전입된 경상보조금	직영

구분	관	항	세항	목	과 목 해 소	비고
				672-06 국고보조금	<지방직영기업> 1. 국고로부터 전입된 경상보조금	직영
				672-09 기타전입금	<지방직영기업> 1. 상기와목이외의 기타전입금	직영
				673 정보보조금수익		공사·공단
				673-01 국비보조금수익	<지방공사·공단> 1. 국가로부터 전입된 수익적 보조금 수입	공사·공단
				673-02 자치단체보조금수익	<지방공사·공단> 1. 자치단체로부터 전입된 수익적 보조금 및 부담금 수입	공사·공단
				674 유형자산처분이익		공통
				674-01 유형자산처분이익	1. 유형자산 매각처분에 따른 매각차익	공통
				675 외화환산이익		공통
				675-01 외화환산이익	1. 환산 이익 중 당해연도 수익 해당액을 계상	공통
				676 전기오류수정이익		공사·공단
				676-01 전기오류수정이익	<지방공사·공단> 1. 전기 이전에 발생하였던 중대하지 않은 회계처리 오류를 당해연도에 발견하여 이를 수정함으로써 발생한 수익	공사·공단
				677 채무면제이익		공사·공단
				677-01 채무면제이익	<지방공사·공단> 1. 상환기간이 지나도 찾아가지 않는 채무원리금중 그 채권시효가 소멸 되어 상환의무가 면제됨으로서 발생한 수익	공사·공단
				678 투자자산처분이익		공통
				678-01 투자자산처분이익	1. 투자자산 매각처분에 따른 매각차익	공통
				679 기타영업외수익		공통
				679-01 기타임대수익	<지방직영기업> 1. 기본재산인 토지, 건물, 임야, 기타 재산의 임대 및 그에 부수되는 수입 및 수익 <지방공사·공단> 1. 영업활동이 아닌 자산임대에서 발생한 수입 및 수익	공통
				679-02 임대관리수익	1. 영업활동이 아닌 임대자산관리에 따른 제반비용 수입 및 수익 2. 전기료, 상하수도료 등 대납 비용에 대한 수입 및 수익	공통
				679-03 불용품매각수익	1. 불용품으로 결정된 불용물품 매각 수입 및 수익	공통
				679-04 변상금및위약금수익	1. 법규에서 정하는 바에 의한 변상금 수입과 약정위반으로 인한 위약금 수입 및 수익(하수도법 위반 과태료 등)	공통
				679-09 기타영업외수익	1. 기타 열거되지 않은 영업외 수입 및 수익	공통
				680 특별이익		
				681 전기손익수정이익		직영
				681-01 전기손익수정이익	<지방직영기업> 1. 전기의 수익으로 조정되지 않고 당기에 발견됨으로써 그 조정이 이루어지는 수입(예 : 과년도사용료 추가 조사결정액 등의 수입)	직영

구분	관	항	세항	목	과 목 해 소	비고
			682	채무면제이익		직영
			682-01	채무면제이익	<지방직영기업> 1. 지방채발행액중 상환기간이 지나도 찾아가지 않는 공채상환원리금중 그 채권시효가 소멸되어 상환의무가 면제됨으로서 발생한 수입 2. 기타 채무면제이익	직영
			689	기타특별이익		직영
			689-09	기타특별이익	<지방직영기업> 1. 열거되지 않은 기타의 특별이익	직영
자본예산						
			100	자본적수입		
			110	투자자산처분		
			112	대여금회수수입		공통
			112-01	대여금회수수입	1. 상환기간이 1년 이상인 장기대여금의 당년도 원금 회수분 계상	공통
			113	투자유가증권처분수입		공통
			113-01	매도가능증권등매각수입	1. 투자목적으로 취득한 국채·지방채 매각수입 2. 지방공사가 다른 법인에 출자하여 취득한 주식, 출자금 매각수입 3. 계상방법 - 매각대금<장부가액 : 매각금액 전액계상, 장부가액과의 차액은 사업 예산의 투자자산처분손실 목에 계상 - 매각대금>장부가액 : 장부가액을 계상, 차액은 사업예산의 투자자산 처분이익 목에 계상	공통
			119	기타투자자산처분수입		공통
			119-09	기타투자자산매각수입	1. 열거되지 않은 기타투자자산 매각수입 2. 계상방법은 매도가능증권등 매각수입 계상방법 참조	공통
			120	유형자산처분		공통
			121	재산매각수입		
			121-01	토지매각수입	1. 토지의 매각으로 발생하는 수입을 계상 2. 계상방법 - 매각대금<장부가액 : 매각금액 전액계상, 장부가액과의 차액은 사업 예산의 유형자산처분손실 목에 계상 - 매각대금>장부가액 : 장부가액을 계상, 차액은 사업예산의 유형자산 처분이익 목에 계상 3. 토지·건물(구축물 포함) 일괄매각시 각 항목별 매각금액을 알기 어려운 경우 토지매각수입으로 계상	공통
			121-02	건물매각수입	1. 건물의 매각으로 발생하는 수입을 계상 2. 계상방법은 토지매각수입 계상방법 참조	공통
			121-03	구축물매각수입	1. 구축물의 매각으로 발생하는 수입을 계상 2. 계상방법은 토지매각수입 계상방법 참조	공통
			121-04	입목매각수입	1. 입목의 매각으로 발생하는 수입을 계상 2. 계상방법은 토지매각수입 계상방법 참조	공통

구분	관	항	세항	목	과 목 해 소	비고
			122	물품매각수입		공통
			122-01	기계장치매각수입	1. 불용 기계장치 매각수입 2. 계상방법은 토지매각수입 계상방법 참조	공통
			122-02	차량운반구매각수입	1. 불용 차량운반구 매각수입 2. 계상방법은 토지매각수입 계상방법 참조	공통
			122-03	공기구비품매각수입	1. 불용 공기구비품 매각수입 2. 계상방법은 토지매각수입 계상방법 참조	공통
			122-09	기타유형자산매각수입	1. 상기 이외의 유형자산 매각수입 2. 계상방법은 토지매각수입 계상방법 참조 3. 기계장치, 차량운반구, 공기구비품 등 일괄매각시 각 항목별 매각금액을 알기 어려운 경우 기타유형자산처분수입으로 계상	공통
			130	기타비유동자산처분		공통
			131	보증금회수수입		공통
			131-01	보증금회수수입	1. 전세권, 전신헌화가입권, 임차보증금, 영업보증금 등 회수분계상	공통
			139	기타비유동자산매각수입		공통
			139-09	기타비유동자산매각수입	1. 위에 열거되지 않은 기타비유동자산의 매각수입	공통
			140	유동부채수입		공통
			141	선수금수입		공영개발 도시개발 기타공사
			141-01	선수금수입	1. 용지 및 주택을 공급받는 자로부터 분양대금을 미리 전부, 또는 일부를 받는 자금 - 수익실현시, 용지매출수익 또는 주택판매수익으로 대체	공영개발 도시개발 기타공사
			142	단기차입금수입		공통
			142-01	단기차입금수입	1. 1년 이내에 지급 또는 상환해야 할 차입금	공통
			149	기타유동부채수입		공통
			149-09	기타유동부채수입	1. 기타 열거되지 않은 1년 이내에 지급 또는 상환해야할 부채의 증가로 인한 수입	공통
			150	비유동부채수입		
			152	정부차입금수입		공통
			152-01	시·도지역개발기금 차입금수입	<지방직영기업> 1. 지역개발기금을 제외한 시·도의 지방공기업특별회계가 지역개발기금으로부터 차입하여 발생한 수입	직영
			152-02	시·군·구지역개발기금 차입금수입	<지방직영기업> 1. 시·군·구의 지방공기업특별회계가 지역개발기금으로부터 차입하여 발생한 수입	직영
			152-03	중앙정부차입금수입	1. 중앙정부로부터 지원되는 융자금 수입	공통
			152-04	자치단체차입금수입	<지방공사·공단> 1. 지방공사·공단이 자치단체로부터 차입하여 발생한 수입	공사·공단
			153	금융기관차입금수입		공통
			153-01	금융기관차입금수입	1. 국내 예금은행 등 금융기관으로부터 차입하여 발생한 수입	공통

구분	관	항	세항	목	과 목 해 소	비고
			154	공사·공단채수입		공사·공단
			154-01	공사·공단채수입	<지방공사·공단> 1. 지방공사·공단이 채권(공모사채, 사모사채, 용지보상채권 등)을 발행하여 발생한 수입	공사·공단
			155	국외차입금수입		공통
			155-01	차관수입	1. 해외차관에 따른 수입	공통
			155-09	기타해외채무수입	1. 해외차관을 제외한 해외채무 수입	공통
			159	기타비유동부채수입		공통
			159-09	기타비유동부채수입	1. 기타 열거되지 않은 비유동부채 수입	공통
			160	자본금수입		
			161	자본금수입		공통
			161-01	자본금수입	1. 당해연도에 지방자치단체 등에서 출자한 자본금 수입	공통
			170	자본잉여금수입		
			171	시설분담금수입		상·하수도
			171-01	시설분담금수입	<지방직영기업> 1. 상수도급수조례 및 하수도사용조례가 정하는 바에 따라 수용자가 부담하는 시설분담금 수입	상·하수도
			173	타회계건설보조금수입		상·하수도
			173-01	국고보조금수입	<지방직영기업> 1. 자본적 투자비용의 보전목적으로 국가에서 지원하는 보조금	상·하수도
			173-02	타회계건설보조금수입	<지방직영기업> 1. 자본적 투자비용의 보전목적으로 일반회계 또는 기타특별회계가 의무적으로 부담하거나 지원하는 보조금	상·하수도
			173-03	시도비보조금수입	<지방직영기업> 1. 자본적 투자비용의 보전목적으로 시도 지원하는 보조금	상·하수도
			173-09	기타건설보조금수입	<지방직영기업> 1. 자본적 투자비용의 보전목적으로 타회계에서 지원받은 상기 과목 이외의 보조금	상·하수도
			174	보조금수입		공통 (상하수도제외)
			174-01	타회계보조금수입	<지방직영기업> 1. 일반회계 또는 타 특별회계로부터의 자본적 보조금 수입 2. 자본적 투자비용의 보전목적으로 일반회계 또는 기타특별회계가 의무적으로 부담하거나 지원하는 보조금수입	공영개발
			174-02	국고보조금수입	1. 자본적 투자비용의 보전목적으로 공사·공단 등에 국가에서 지원하는 보조금(영구 임대주택 건설자금)	공영개발 공사·공단
			174-03	자치단체보조금수입	1. 자본적 투자비용의 보전목적으로 공사·공단에 자치단체에서 지원하는 보조금 수입	공영개발 공사·공단

구분	관	항	세항	목	과목해소	비고
			175	공사부담금수입		공통
			175-01	타회계공사부담금 수입	<지방직영기업> 1. 법령 또는 조례의 규정에 의거 상·하수도시설비용을 일반회계 또는 타회계가 부담하는 수입	상·하수도
			175-02	타자치단체공사부담금수입	<지방직영기업> 1. 법령 또는 조례의 규정에 의거 다른 자치단체가 부담하는 수입	상·하수도
			175-09	기타공사부담금수입	1. 상하수도법 등 법령 또는 조례에 의거 공무원인자가 부담하는 수입 2. 도시철도건설사업에 따른 법령 및 설치조례의 정하는 바에 의하여 타 특별회계 등에서 부담하는 공사부담금	상·하수도 도시철도
			176	수탁자산보조금수입		공사·공단
			176-01	수탁자산보조금수입	1. 대행사업 관련 수탁자산 취득 보조금수입	공사·공단
			179	기타자본잉여금수입		공통
			179-09	기타자본잉여금수입	1. 기타 열거되지 않은 자본잉여금 수입	공통
			180	유보자금		
			181	순세계잉여금		공통
			181-01	순세계잉여금	1. 지방공기업법 제37조와 제67조에서 규정한 금액, 제30조에 의한 이월금, 제39조에 의한 회전기금을 제외한 금액으로 사용가능한 재원	공통
			182	미수금		공통
			182-01	영업미수금	1. 출납이 완료된 연도에 속하는 사용료 등 지난연도 수입 중 영업활동에 해당하는 미수금 수입	공통
			182-02	기타미수금	1. 출납이 완료된 연도에 속하는 사용료 등 지난연도 수입 중 영업활동 이외의 미수금 수입	공통
			190	기타자본적수입		
			191	기타자본적수입		공통
			191-09	기타자본적수입	1. 기타 열거되지 않은 기타자본적수입	공통
			700	사업비용		
			710	영업비용		
			711	원수 및 취수비	1. 정수장 직전의 송수관까지의 비용	상수도
			(101 인건비 등)	<지방직영기업> 1. 구성항목을 성질별 분류체계에 따라 편성	상수도	
			712	정수비	1. 정수장 운영 관리비용	상수도
			(101 인건비 등)	<지방직영기업> 1. 구성항목을 성질별 분류체계에 따라 편성	상수도	
			713	배·급수비	1. 배수지, 송·배수관, 가압장 운영비용, 급수관, 계량기 등 급수시설 운영비	상수도
			(101 인건비 등)	<지방직영기업> 1. 구성항목을 성질별 분류체계에 따라 편성	상수도	

구분	관	항	세항	목	과 목 해 소	비고
			714	관거비	1. 하수관거 운영유지비	하수도
			(101	인건비 등)	<지방직영기업> 1. 구성항목을 성질별 분류체계에 따라 편성	하수도
			715	펌프장비	1. 유수지 및 배수펌프장 운영비	하수도
			(101	인건비 등)	<지방직영기업> 1. 구성항목을 성질별 분류체계에 따라 편성	하수도
			716	처리장비	1. 하수처리장 운영유지비	하수도
			(101	인건비 등)	<지방직영기업> 1. 구성항목을 성질별 분류체계에 따라 편성	하수도
			717	급·배수공사비	<지방직영기업> 1. 상수도사업의 급수공사수익에 대응되는 급수공사비 2. 급수공사수익의 범위 내에서 계상	상·하수도
			231	신설공사비	<지방직영기업> 1. 수탁공사 중 신설공사에 소요되는 자재비, 시공비 및 기타 부대경비(설계비, 여비 등 포함)	상·하수도
			232	개조공사비	<지방직영기업> 1. 수탁공사 중 개조공사에 소요되는 자재비, 시공비 및 부대경비(설계비, 감리비, 여비 등 포함)	상·하수도
			721	제품제조비	1. 제품매출수익의 원천인 제품의 제조 등에 소요되는 비용	공사·공단
			(101	인건비 등)	1. 구성항목을 성질별 분류체계에 따라 편성	공사·공단
			722	대행사업비	<지방공사·공단> 1. 정부 또는 지방자치단체 등으로부터 수탁 또는 보조를 받는 대행사업, 민간경상보조사업, 출연금사업의 순수 사업비	공사·공단
			(101	인건비 등)	1. 구성항목을 성질별 분류체계에 따라 편성	공사·공단
			723	입장료원가	1. 입장료수익에 대응되는 원가	공사·공단
			(101	인건비 등)	1. 구성항목을 성질별 분류체계에 따라 편성	공사·공단
			724	경주·경기사업원가	1. 경주·경기사업수익에 대응되는 원가	공사·공단
			239	승자투표권환급금	1. 적중 투표권에 대한 고객 환급금	공사·공단
			240	경주·경기사업체세	1. 투표권 발매액에 부과되는 레저세 등	공사·공단
			725	도매시장관리원가		기타공사
			(101	인건비 등)	<지방공사·공단> 1. 구성항목을 성질별 분류체계에 따라 편성	기타공사
			726	상품매입비		공사·공단
			233	상품매입비	<지방공사·공단> 1. 상품매출수익의 원천인 상품 매입 등에 소요되는 비용	공사·공단
			729	기타매출원가		공사·공단
			234	관리사업원가	1. 관리사업수익에 대응되는 원가	공사·공단

구분	관	항	세항	목	과목해소	비고
			731	운수사업원가	1. 운수사업수익에 대응되는 원가	도시철도 자동차운송
				(101 인건비 등)	1. 구성항목을 성질별 분류체계에 따라 편성	도시철도 자동차운송
			741	용지및주택매출원가		
				235 택지매출원가	1. 택지판매수익에 대응되는 원가	공영개발 개발공사 기타공사
				236 공단용지매출원가	1. 공단용지판매수익에 대응되는 원가	공영개발 개발공사 기타공사
				237 주택매출원가	1. 주택판매수익에 대응되는 원가	공영개발 개발공사 기타공사
				238 기타용지등매출원가	1. 기타용지 등 판매수익에 대응되는 원가	공영개발 개발공사 기타공사
			742	임대사업원가	1. 임대사업수익에 대응되는 원가	공영개발 개발공사 기타공사
				(101 인건비 등)	1. 구성항목을 성질별 분류체계에 따라 편성	공영개발 개발공사 기타공사
			751	일반관리비	<지방직영기업> 1. 상수도사업특별회계운영·지원경비(본청소관경비) 2. 하수도사업관리부서의 제반경비 3. 공영개발특별회계의 업무관리비 4. 자동차운송 운영·지원경비	직영
				(101 인건비 등)	1. 구성항목을 성질별 분류체계에 따라 편성	
			752	징수 및 수용가관리비	<지방직영기업> 1. 상수도 검침, 요금고지 등 요금과징비용	상수도
				(101 인건비 등)	1. 구성항목을 성질별 분류체계에 따라 편성	
			753	판매비와관리비	<지방공사·공단> 1. 지방공사·공단의 판매비 및 관리비	공사·공단
				(101 인건비 등)	1. 구성항목을 성질별 분류체계에 따라 편성	공사·공단
			770	영업외비용		
			771	지급이자및취급제비	1. 금융비용 자본화에 따라 자산취득원가에 포함되는 지급이자 및 지역 개발채권 발행에 따른 지급이자를 제외한 모든 이자비용	공통
				311 차입금이자상환	1. 311 차입금이자상환 세목별로 편성	공통
			772	유형자산처분손실		
				754 유형자산처분손실	1. 유형자산의 매각 등의 처분결과 손실발생금액 - 처분가액이 장부 가액보다 적은 경우 그 차이	공통
			773	자산손상차손		
				755 자산손상차손	1. 재고자산 멸실로 인한 감손, 유형자산의 제각손을 계상	공통
			774	외화환산손실		
				756 외화환산손실	1. 환산 손실 중 당해 연도 수익 해당액을 계상	공통
			775	전기요류수정손실		

구분	관	항	세항	목	과 목 해 소	비고
				757 전기오류수정손실	<지방공사·공단> 1. 전기 이전에 발생하였던 중대하지 않은 회계처리 오류를 당해 연도에 발견하여 이를 수정함으로써 발생한 비용	공사·공단
				776 투자자산처분손실		
				759 투자자산처분손실	1. 투자자산의 매각 등의 처분결과 손실발생금액 - 처분가액이 장부 가액보다 적은 경우 그 차이	공통
				779 기타영업외비용		
				301 일반보상금	1. 301-11 예술단원·운동부보상금 세목에 한함	공통
				318 기부금	<지방공사·공단> 1. 불우복지시설 및 각종 행사개최 지원 목적의 기부금 등	공사·공단
				319 지방공기업최고경영자협의체부담금	<지방공사·공단> 1. 지방공사·공단의 최고경영자 협의체 부담금	공사·공단
				751 반환금	<지방공사·공단> 1. 국비, 지방비의 경상보조금 정산잔액 반환금 2. 대행사업비 정산잔액 반환금 3. 751 반환금 세목별로 편성	공사·공단
				771 기타영업외비용	1. 기타 열거되지 않은 기타영업외비용	공통
				780 특별손실		
				781 임시손실		
				753 임시손실	<지방직영기업> 1. 임시로 발생한 거액의 손실	
				782 전기손익수정손실		
				758 전기손익수정손실	<지방직영기업> 1. 전년도에 귀속되어야 할 비용이 발생 또는 지급되는 금액 (과오납금 등)	
				751 반환금	1. 과년도 경상적 보조금 정산잔액의 당년도 반환액 ※ 당년도 보조금의 정산잔액은 해당과목에서 반환 2. 751 반환금 세목별로 편성	
				789 기타특별손실		
				772 기타특별손실	<지방직영기업> 1. 정수장, 배수지, 하수처리장 등의 폐쇄로 인한 철거비용 2. 기타 상기비용에 계상되지 않은 특별한 손실비용 계상	
				790 법인세등		
				791 법인세등		
				773 법인세등	1. 법인세 등 계상(법인세분 지방소득세 포함)	공사·공단
				800 예비비		
				801 예비비		
				801 예비비	[사업예산] 1. 사업예산 중 현금지출을 수반하지 않은 경비를 제외한 금액중 각 공기업의 형편을 감안하여 적정액 확보	공통

구분	관	항	세항	목	과 목 해 소	비고
자본예산						
200 자본적 지출						
210 재고자산취득						
211 용지조성사업비						
			401	시설비및부대비	1. 401 시설비 등 세목별로 편성	공영개발 도시개발
212 미완성토지						
			401	시설비및부대비	1. 401 시설비 등 세목별로 편성	공영개발 도시개발
213 분양주택건설비						
			401	시설비및부대비	1. 401 시설비 등 세목별로 편성	공영개발 도시개발
214 미완성주택						
			401	시설비및부대비	1. 401 시설비 등 세목별로 편성	공영개발 도시개발
215 저장품						
			206	재료비	1. 206 재료비 세목별로 편성	도시철도
			216	재고자산건설자금이자	1. 매출을 위한 용지조성 및 분양주택건설이 장기간 소요되는 경우 건설에 직접 투자된 비용 중 차입금에 대한 지급이자 또는 이와 유사한 금융비용	
			311	차입금이자상환	1. 차입원천에 따라 311 차입금이자상환 세목별로 편성	
220 투자자산취득						
			222	대여금		공통
			508	장기대여금	1. 장기적으로 무상 대여하는 대학생자녀학자금 등 유동자산에 속하지 아니하는 장기대여금	공통
223 투자자산증권						
			509	매도가능증권등	1. 투자목적으로 취득한 국채·지방채 2. 지방공기업법 제54조에 따라 지방공사의 사업과 관계되는 사업을 효율적으로 수행하기 위해 지방자치단체 장의 승인을 받아 다른 법인에 출자하여 취득한 주식, 출자금	공통
229 기타투자자산						
			511	퇴직연금적립금	<지방직영기업> 1. 무기계약근로자 및 기간제근로자 등에 대하여 확정급여형(DB형) 퇴직연금 운영 시 연금운용사에 납부할 사용자 부담금 <지방공사·공단> 1. 근로자에 대하여 확정기여형(DB형) 퇴직연금 운영 시 연금운용사에 납부할 사용자 부담금	공통

구분	관	항	세항	목	과 목 해 소	비고
				521 기타투자자산	1. 기타 열거되지 않은 투자자산의 취득에 소요되는 금액	공통
		230		유형자산취득		
			231	토지		
				401 시설비및부대비	1. 401 시설비 등 세목별로 편성	공통
				405 자산취득비등	1. 405 자산취득비 등 세목별로 편성	공통
			232	입목		
				401 시설비및부대비	1. 401 시설비 등 세목별로 편성	공통
				405 자산취득비등	1. 405 자산취득비 등 세목별로 편성	공통
			233	건물		
				401 시설비및부대비	1. 401 시설비 등 세목별로 편성	공통
				405 자산취득비등	1. 405 자산취득비 등 세목별로 편성	공통
			234	구축물		
				401 시설비및부대비	1. 401 시설비 등 세목별로 편성	공통
				405 자산취득비등	1. 405 자산취득비 등 세목별로 편성	공통
			235	기계장치		
				401 시설비및부대비	1. 401 시설비 등 세목별로 편성	공통
				405 자산취득비등	1. 405 자산취득비 등 세목별로 편성	공통
			236	차량운반구		
				405 자산취득비등	1. 405 자산취득비 등 세목별로 편성	공통
			237	공기구비품		
				405 자산취득비등	1. 405 자산취득비 등 세목별로 편성	공통
			238	기타유형자산		
				405 자산취득비등	1. 405 자산취득비 등 세목별로 편성	공통
			239	건설중인자산		
				401 시설비및부대비	1. 401 시설비 등 세목별로 편성	공통
				405 자산취득비등	1. 405 자산취득비 등 세목별로 편성	공통
				311 차입금이자상환	<지방공사·공단> 1. 일반기업회계기준에 따라 금융비용을 자본화하는 회계정책을 선택한 경우 건설자금이자 계상 2. 차입원천에 따라 311 차입금이자상환 세목별로 편성	공사·공단
			241	선로설비		
				401 시설비및부대비	1. 401 시설비 등 세목별로 편성	공통

구분	관	항	세항	목	과 목 해 소	비고
				405 자산취득비등	1. 405 자산취득비 등 세목별로 편성	공통
			242	전로설비		
				401 시설비및부대비	1. 401 시설비 등 세목별로 편성	공통
				405 자산취득비등	1. 405 자산취득비 등 세목별로 편성	공통
			243	전동차량		
				405 자산취득비등	1. 405 자산취득비 등 세목별로 편성	공통
			244	임대주택		
				401 시설비및부대비	1. 401 시설비 등 세목별로 편성	공통
				405 자산취득비등	1. 405 자산취득비 등 세목별로 편성	공통
				311 차입금이자상환	<지방공사·공단> 1. 일반기업회계기준에 따라 금융비용을 자본화하는 회계정책을 선택한 경우 건설자금이자 계상 2. 차입원천에 따라 311 차입금이자상환 세목별로 편성	공사·공단
			245	수탁자산		공통
				413 수탁자산취득비	1. 지방자치단체 소유의 자산취득과 관련된 자본적 지출에 소요되는 금액	공사·공단
			250	무형자산및기타비유동자산취득		
			251	산업재산권등		공통
				406 기타자본이전	1. 법률상의 권리 : 특허권, 실용신안권, 의장권, 상표권 등	공통
			252	영업권		공통
				406 기타자본이전	1. 법률상 권리가 아닌 장래의 수익을 예상한 경영상의 권리로서의 영업권	공통
			253	소프트웨어	1. 신제품, 신기술 등의 개발과 관련하여 발생한 금액(소프트웨어 개발 비용 및 구입비용 포함)	공통
				412 정보화시스템취득비	1. 무형자산의 취득에 해당되는 정보화시스템 구축·운영을 위한 S/W 개발비	공통
			254	보증금		공통
				510 보증금	1. 전세권, 전신전화가입권, 임차보증금, 영업보증금 등 발생분 계상	공통
			259	기타비유동자산		공통
				522 기타비유동자산	1. 기타 열거되지 않은 비유동자산의 취득에 소요되는 금액	공통
			260	비가동설비자산취득		

구분	관	항	세항	목	과 목 해 소	비고
			261	건설증인자산		
			401	시설비및부대비	<지방직영기업> 1. 401 시설비 등 세목별로 편성	상·하수도
			402	민간자본이전	<지방직영기업> 1. 402-01 민간자본보조 및 402-02 민간대행사업비 세목 사용	상·하수도
			403	자치단체등자본이전	<지방직영기업> 1. 403-01 자치단체자본보조 및 403-02 공기관등에 대한 대행사업비 세목 사용	상·하수도
			405	자산취득비등	<지방직영기업> 1. 405 자산취득비등 세목별로 편성	상·하수도
			270	유동부채상환		상·하수도
			271	선수금상환		공영개발 개발공사
			607	선수금상환	1. 선수금상환(해약에 한함)	공영개발 개발공사
			272	단기차입금 상환		
			601	차입금원금상환	1. 차입원천에 따라 601 차입금원금상환 세목별로 편성	공통
			279	기타유동부채상환		공통
			611	기타유동부채상환	1. 상가임대보증금 등 기타 열거되지 않은 유동부채 상환금	공통
			280	비유동부채상환		
			282	정부차입금 원금 상환		
			601	차입금원금상환	1. 601 차입금원금상환 목 중 601-01 시·도지역개발기금차입금원금상환, 601-02 시·군·구지역개발기금차입금원금상환, 601-04 중앙정부차입금 원금상환, 601-09 타회계차입금원금상환 및 601-11 자치단체차입금 원금상환 세목 사용	직영
			283	금융기관차입금 원금상환		
			601	차입금원금상환	1. 601 차입금원금상환 목 중 601-03 통화금융기관차입금원금상환 세목 사용	공통
			284	공사·공단채 원금상환		
			601	차입금원금상환	1. 601 차입금원금상환 목 중 601-12 공사·공단채원금상환 세목 사용	공사공단
			285	국외차입금 원금상환		
			601	차입금원금상환	1. 601 차입금원금상환 목 중 601-07 차관상환 및 601-08 기타해외채무 상환 세목 사용	공통
			289	기타비유동부채상환		

구분	관	항	세항	목	과 목 해 소	비고
				612 기타비유동부채상환	1. 기타 열거되지 않은 비유동부채 상환금	공통
				290 기타자본적지출		
				291 정부보조금 반환		
				751 반환금	1. 과년도 자본적 보조금 등 정산잔액의 당년도 반환액 ※ 당년도 자본적 보조금의 정산잔액은 해당과목에서 반환 2. 751 반환금 세목별로 편성	공통
				292 배당금등		공통
				711 이익정산금	<지방직영기업> 1 상·하수도특별회계에 출자한 일반회계 등에 대한 이익 납부금 및 지방 공기업법 제17조 제3항에서 규정한 전출금	직영
				752 배당금	<지방공사·공단> 1 공사의 이익에 대한 이익배당금	공사
				299 기타자본적지출		
				774 기타자본적지출	1. 기타 열거되지 않은 자본적지출	공통
				800 예비비		
				801 예비비		
				801 예비비	[자본예산] 1. 자본예산 중 각 공기업의 형편을 감안하여 적정액 확보	공통

5 지출예산과목 성질별 분류 및 과목해소(목·세목)

목	세목	과 목 해 소	비고
101	인건비		공통
	01 보수	<p><지방직영기업></p> <p>1. 기본급 가. 지방공무원보수규정 제4조 및 제32조에 의한 지방공무원 봉급 1) 예산편성 당시의 정원 기준으로 편성 2) 각 지방자치단체별로 『직급별 평균호봉』을 산정 편성 3) 조직 및 기능개편에 따른 변동사항을 반영하여 2018년도 보수표를 기준으로 편성 나. 지방공무원보수규정 제4조에 의한 봉급을 지급받는 각종 공무원에게 지방공무원 수당규정 제5조 및 제6조에 의거 지급 1) 정근수당 : 연 2회 계상</p> <p>2. 수당 가. 「2018년도 지방공무원보수업무 등 처리지침」에 따라 편성</p> <p>3. 정액급식비 가. 「2018년도 지방공무원보수업무 등 처리지침」에 따라 편성</p> <p>4. 명절휴가비 가. 「2018년도 지방공무원보수업무 등 처리지침」에 따라 편성</p> <p>5. 연가보상비 가. 「2018년도 지방공무원보수업무 등 처리지침」에 따라 편성</p> <p><지방공사·공단></p> <p>1. 보수규정에 의한 직급별 평균 임금산정, 결원율을 참고하여 계상 2. 연봉제 적용 대상자는 기본연봉액을 총액으로 계상 3. 보수규정 등에 의한 상여수당 등 제수당 가. 연봉대상자의 부가급여중 제수당에 해당되는 경비 포함</p>	공통
	02 기타직보수	<p><지방직영기업></p> <p>1. 지방공무원법 및 지방공무원임용령 제3조의2에 의하여 채용하는 직원에 대한 보수 (상여금수당 포함, 이하 같음) 2. 지방공무원임용령 규정에 의한 시보공무원이 될 자에 대한 보수 3. 청원경찰법 및 청원산림보호직원배치에관한법률에 의한 청원경찰의 보수 4. 법령 및 조례에 의한 각종 위원회 상임위원 및 간사 등 비정규직원에 대한 보수 5. 의무소방대 설치법에 의한 의무소방대원의 보수 6. 기타 법령 및 조례에 의하여 지급하는 비정규 직원에 대한 보수</p> <p><공사·공단></p> <p>1. 정관상 정원에 포함된 계약직근로자의 보수, 상여금, 법정수당</p>	공통

목	세목	과 목 해 소	비고
	03 무기계약근로자보수	<p><지방직영기업></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 무기계약근로자보수 예산편성 <ul style="list-style-type: none"> 가. 무기계약근로자보수 <ol style="list-style-type: none"> 1) 지방자치단체가 연중 상시 고용하는 인부 2) 일당은 직무의 내용, 성격, 기술자격등에 따라 지정, 통계기관이 공표한 노임 단가의 범위 내에서 전년도 집행단가등을 고려하여 적용 3) 계속 지급하고 있는 상여금 및 「근로기준법」상의 각종 수당(시간외근무수당, 휴일근무수당, 연차수당 등) 지급 4) 사환 등 임금고시가격의 적용이 지역실정에 적합하지 않은 경우에는 자체적인 기준을 마련하여 예산편성 나. 무기계약근로자의 부상치료비 다. 무기계약근로자의 급량비 2. 환경미화원등 무기계약근로자 고용 및 예산편성방법 <ul style="list-style-type: none"> 가. 무기계약근로자 고용 시에는 근로기준법에 의거 고용계약서를 작성한 후 고용 나. 무기계약근로자 관리는 조직 관리부서에서 통합 관리 <p><지방공사·공단></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 무기계약근로자에 대한 보수, 상여금 및 법정수당 	공통
	04 기간제근로자등보수	<p><지방직영기업></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 기간제근로자 등 예산편성 <ul style="list-style-type: none"> 가. 인부임 및 간식비, 부상치료비, 피복비 등 인부고용에 따라 관련법령에 근거하여 고용주가 부담해야 하는 경비. 단, 사무보조인부와 시설부대비를 수반하는 건설 사업의 인부임은 계상할 수 없음 <ul style="list-style-type: none"> ※ 특정 사업수행을 위한 인부임은 사업완료 후 반드시 사역 중단 나. 소요예산은 고용목적 및 내용에 따라 산정 2. 기간제근로자를 어떠한 명분으로도 상시 고용하는 등 편법으로 사용할 수 없음 3. 부분근무 및 업무대행 공무원과 인사관계법령에 의한 공무원임용규칙(인사혁신처 예규 제15호, 2015. 12. 23) 및 균형인사지침 (인사혁신처 예규 제16호, 2015. 14. 31)에 의하여 채용되는 대체인력 근로자임금 <p><지방공사·공단></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 정원외의 업무관련 계약직, 임시직 등 기간제근로자 보수, 상여금 및 법정수당 	공통
106	직무수행경비		직영
	01 직책급업무수행경비	<p><지방직영기업></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 직위별 당해 직무수행 활동에 소요되는 경비를 월정액으로 지급 하는 경비 2. 예산편성 및 집행방법 : 『지방자치단체 예산편성기준경비』 및 『국가세출예산 집행지침』에 의함 	직영

목	세목	과 목 해 소	비고
02	직급보조비	<지방직영기업> 1. 직책수행을 위해 직급에 따라 월정액으로 지급하는 경비 2. 예산편성 및 집행방법 : 직급보조비의 지급대상, 지급액, 지급방법 등은 『지방공무원수당 등에관한규정』 및 『지방공무원수당등의업무처리지침』에 의함	직영
	특정업무수행경비	<지방직영기업> 1. 특수업무담당분야에 근무하는 자에 대한 경비로 월정액으로 지급하는 경비 2. 예산편성 및 집행방법 : 『지방공기업 예산편성기준』 및 『국가세출예산집행지침(특정 업무수행경비)』에 의함 가. 일반회계의 대민활동비와 특정업무수행경비는 병급 불가 나. 국내훈련기관에 파견자의 특정업무수행경비 지급 1) 국내훈련기관에 1개월 이상 파견된 4급 이상 공무원에 대하여 교육기관 중 연구 및 자료수집 등에 소요되는 업무수행경비를 원 소속 기관에서 월정 직책급의 지급액에 준하여 예산의 범위 안에서 지급 가능 2) 다만, 직급보조비를 제외한 102-01(직책급업무수행경비)를 지급 받거나 파견 받은 기관에서 이와 유사한 경비를 지급받을 경우에는 이를 병급 할 수 없음	직영
107	퇴직급여	<지방직영기업> 1. 무기계약근로자 및 기간제근로자 등 퇴직급여 총당금 전입액 2. 무기계약근로자 및 기간제근로자 등 퇴직보험료 <지방공사·공단> 1. 근로자 퇴직급여 총당금 전입액 2. 근로자 퇴직보험료	공통
108	퇴직연금 부담금	<지방직영기업> 1. 무기계약근로자 및 기간제근로자 등에 대하여 확정기여형(DC형) 퇴직연금 운영시 연금운용사에 납부할 사용자 부담금 <지방공사·공단> 2. 근로자에 대하여 확정기여형(DC형) 퇴직연금 운영 시 연금운용사에 납부할 사용자 부담금	공통
201	일반운영비	1. 일반운영비는 자치단체의 행정활동 및 지방공기업의 사업추진을 위해 기본적으로 필요한 경비이면서 경상적 소모적 경비로 기관의 운영과 관련한 경비만을 편성 하여야 하며, 일체의 자본적 지출항목은 편성할 수 없음 2. 자산을 형성하는 자본적 지출 항목은 자본적 지출 해당과목에 계상	공통
01	사무관리비	1. 일반수용비 가. 관서운영에 소요되는 수용비 1) 당직용 침구 구입 및 세탁비 2) 기본사무용품비 : 부서내 일반사무비와 기타용품비 3) 기타수용비 : 범용 S/W구입비, 도서구입비, 기기구입비, 소규모수선비, 일반수수료 나. 필기구, 용지대등 사무용 잡품비 다. 자료 및 보고서, 책자, 각종양식, 전단 등 업무수행에 따른 일체의 인쇄물 및 유인물의 제작비 라. 현수막, 간판 등의 안내·홍보물 제작비 및 기관(관서)의 간판, 명패, 감사패, 상패등 제작비	공통

목	세목	과 목 해 소	비고
		<p> 마. 재물조사대상이 아닌 물품으로 자산취득비에 계상하기는 부적합하다고 인정되는 소모성 물품구입비 바. 신문, 잡지, 관보, 팸플릿, 마이크로필름 등의 구입비 사. TV, 신문, 잡지 등에 의한 광고료 1) 물품 및 용역 등의 구입 또는 입차에 소요되는 광고료는 해당 물품 및 용역 등의 구입 비목에 계상 2) 보도사례금은 계상할 수 없음 아. 기계·기구·집기 및 기타 공작물의 소규모 수선비 ※ 내용연수를 현저히 증가시키는 대규모의 수선비는 401-01(시설비)에 계상 자. 차관물자용역대 1) 외국차관으로 직접 도입되는 물자대 2) 차관자금에서 직접 지급되는 것으로서 국내·외에서 수행되는 조사, 연구등 용역대 및 해외훈련비 차. 기타 1) 물품위탁취급수수료(자산취득 시는 해당자산에 포함) 및 업무대행수수료 2) 소송료(등기료는 해당자산에 포함) 3) 전문검정기관에 의뢰하는 검정료, 토지·건물평가 등의 감정료, 수질검사 시험·콘크리트 강도시험 등의 시험료 4) 하역료·승선료·관세 등의 외자조작비(자산취득 시는 해당자산에 포함) 5) 고속도로 통행료, 주차료 및 차고료 6) 물품의 운송대(자산취득 시는 해당자산에 포함) 7) 물품의 운송을 위한 포장비 및 하차료 8) 외국환관리규정 제6조의 규정에 의한 외국환 대체송금, 전송금, 우편송금 수수료와 공모지방채발행 제경비 9) 국선변호사 및 수입·고문변호사에 대한 변호료·수임료 및 보수, 외국어 통역비 10) 속기료, 원고료, 측량수수료 등 각종 용역에 대한 반대급부적인 수수료(현상 모집의 경우 등 현상금이 수수료적일때에는 포함하고 측량수수료의 경우 자산 취득 시 해당자산에 포함) 11) 신용카드 결제수수료, 전자결제대행수수료 등 12) 소규모 용역제공에 대한 수수료 13) 경영평가의 고객만족도 조사 수수료 2. 위원회 등 운영수당 가. 위원회 참석수당 1) 법령, 조례 및 사업추진을 위해 설치된 위원회 참석수당 2) 법령, 조례 등에 수당금액을 정하고 있는 경우는 관계규정에 정해진 금액을 계상 3) 교통비, 숙박비는 실비의 범위 안에서 별도계상 가능 나. 심사수당 1) 법령, 조례에 규정되어 있는 경우 예) 지방세 이의신청 심의, 투·융자 심사 등 2) 지방공사·공단의 정관 또는 규정에 근거가 명시되어 있는 경우 3) 지방자치단체장이 필요하다고 인정하는 경우 다. 일·숙직수당 1) 일·숙직 명을 받고 근무하는 자에 대한 수당 </p>	

목	세목	과 목 해 소	비고
		2) 자체 설정한 기준단가에 의거 일·숙직 담당부서에 기관단위로 계상 라. 이사회 참석수당 1) 사외이사의 이사회 참석 등 업무수행과 관련된 활동비 3. 임차료 가. 임대차 계약에 의한 토지, 건물, 시설, 장비, 물품 등의 임차료 나. 장소, 건물 등의 일시 임차료 및 무상 임차시의 청소비 1) 각종 시험 및 교육은 각급 교육기관의 시설을 최대한 활용(청소비 등 실비지급) 2) 각종 회의 및 행사는 가급적 공공시설 등의 회의장을 이용 다. 물건 보관을 위한 간단한 창고이용료 라. 버스, 승용차 등 차량임차료 1) 각종 행사용 차량은 자체보유 차량이 없거나 공동이용이 불가능한 경우에 임차료 계상 마. 각종 시설 및 장비의 운용 리스료 4. 회의비 가. 지방공사·공단의 사업목적수행을 위한 회의 시에 회의가 개최되는 장소에서 다과, 음식물제공(회의직전·직후의 인근 음식점을 이용한 식사제공 포함) 등을 포함하여 회의개최에 통상적으로 소요되는 비용 나. 지방공사·공단의 노사협의회 등과 관련하여 통상적으로 소요되는 비용	
	02 공공운영비	1. 공공요금 및 제세 가. 우편물 발송대 나. 전보료 및 전화료, 회선사용료 다. 철도요금으로 지불되는 물품 등의 운송대 라. 전기료, 가스료, 상·하수도료 마. 자동차세, 오물수거료 등 법령 및 조례에 의하여 지불하는 제세 바. 무선 허가 신청료 및 검사료 사. 한국 상·하수도 협회비(수도법 제56조) 등 법령 또는 협약에 의한 협회비등의 부담금 아. 기 타 1) 소송사건에 있어서 제공하여야 할 공탁금과 기타공과금 2) 보험(공제) 계약에 의한 해상보험료, 화재보험료, 손해보험료, 차량보험료, 배상공제료, 기타보험료 3) 에너지절약 성과배분계약에 따른 설비투자 상환금 2. 연료비 가. 냉·난방시설(부속포함)의 유지경비와 연료대(점화용 포함) 및 연통구입비(부대경비포함) 단, 난로구입비는 자산 및 물품취득비에 계상 나. 에너지절약 성과배분계약에 따른 설비투자 상환금 3. 차량선박비 가. 차량유류대, 차량정비 유지비 및 차량 소모품비 나. 선박유지비(기타 수상운반구 포함) 4. 공무원의료비 가. 의무실·양호실 등 자체의료시설 의약품·소모성의료기구 구입비 나. 공상치료비 등	공통

목	세목	과 목 해 소	비고
202	여비		공통
01	국내여비	<p><지방직영기업></p> <ol style="list-style-type: none"> 기본업무수행을 위한 관할구역 내 출장여비 <ul style="list-style-type: none"> 가. 공무원여비규정 범위 내에서 자치단체별로 지급기준을 정하여 운영 공무원여비규정에 의한 공무원 국내출장여비 <ul style="list-style-type: none"> 가. 유사업무를 위한 중복출장 계상 금지 나. 공사현장 또는 사업장 감독관의 현장 체제비는 시설부대비에 포함되어 있으므로 별도 계상 금지 다. 위탁교육에 따른 교육등록비 예산은 교육훈련비(213목)에 계상 공무원여비규정에 의한 공무원이 아닌 자의 국내출장여비(청경 등) 공무원 인사이동에 따른 이전경비 <p><지방공사·공단></p> <ol style="list-style-type: none"> 공사·공단 규정에 따른 국내여비 	공통
02	월액여비	<p><지방직영기업></p> <ol style="list-style-type: none"> 상시출장을 요하는 공무원에 대하여 자치단체별로 대상부서와 지급기준을 정하여 운영 <p><지방공사·공단></p> <ol style="list-style-type: none"> 공사·공단 규정에 따른 국내월액여비 	공통
03	국외업무여비	<p><지방직영기업></p> <ol style="list-style-type: none"> 공무원여비규정에 의한 공무원의 국외 출장여비 중 업무수행관련 여비 <ul style="list-style-type: none"> 가. 특정업무(조사·확인·점검·물품구매·검사, 협력체결 등), 국제회의, 국제행사 등 나. 중앙부처의 계획에 의거 시행하는 국외출장여비 포함 계상 <p><지방공사·공단></p> <ol style="list-style-type: none"> 공사·공단 규정에 따른 국외업무여비 	공통
04	국제화여비	<p><지방직영기업></p> <ol style="list-style-type: none"> 업무능력 향상을 위한 각종 해외시찰, 견학, 참관, 자료수집 등 장·단기 공무원 교육훈련 등을 위한 국외훈련여비 	직영
05	전문교육기관여비	<p><지방직영기업></p> <ol style="list-style-type: none"> 전문교육기관 위탁교육훈련 여비 <ul style="list-style-type: none"> ※ 지방공사·공단은 222 교육훈련비 목에 편성 	직영
08	무기계약근로자등여비	<p><지방직영기업></p> <ol style="list-style-type: none"> 무기계약근로자의 업무여비 무기계약근로자의 교육훈련 여비 <ul style="list-style-type: none"> ※ 기간제근로자 포함하여 편성 	직영
203	업무추진비	<p><지방직영기업></p> <ol style="list-style-type: none"> 기관운영·정원가산·시책추진업무추진비 예산편성 및 집행 <ul style="list-style-type: none"> 가. 연간 집행계획을 수립하고 그 계획에 근거하여 월별 또는 분기별로 균형있게 집행 	공통

목	세목	과 목 해 소	비고
		2. 기타 업무추진비는 월정액으로 지급가능 3. 업무추진비에 관한 집행기준은 지방자치단체 세출예산편성지침을 적용 <지방공사·공단> 1. 법인세법 제25조 및 조세특례제한법 제136조에 따라 계산한 접대비 손금 인정한도 내에서 공사·공단의 업무수행을 위한 제경비 계상 ※ 지방공단 : 법인세법 제52조 적용시 지자체 납부액을 매출액으로 간주 2. 부서별 또는 업무단위별로 계상하되, 개인에게 월정액 지급은 불가	
	01 기관운영업무추진비	<지방직영기업> 1. 각급 기관의 운영 및 유관기관의 업무유대를 위하여 소요되는 제잡비 2. 예산편성 및 집행 : 지방자치단체 예산편성기준의 기준액에 의해 계상, 일반회계와 중복 편성 불가 ※ 개인적 용도 사용 금지 및 월정액 지급 금지	직영
	02 정원가산업무추진비	<지방직영기업> 1. 동호인 취미클럽, 체육대회, 생일기념품, 불우공무원 지원등 직원 사기진작을 위한 경비에 한하여 편성 및 집행 2. 지방자치단체 예산편성기준에 의해 정원을 기준으로 편성하는 정원가산금 기준액에 따라 별도 계상(본청내에 설치된 직영기업은 본청 전체 정원으로 계상하되, 일반회계에 일괄 편성된 경우 별도 편성 불가)	직영
	03 시책업무추진비	<지방직영기업> 1. 대단위사업, 주요투자사업, 주요행사 등 원활한 사업추진을 위한 제잡비 2. 예산편성 : 지방자치단체 예산편성기준에 의거 편성 3. 예산집행 가. 예산에서 정한 목적대로 실제사업에 활용될 수 있도록 집행 - 본래의 목적을 벗어나 기관장 중심으로 운영하는 등 부적절하게 집행하는 사례가 없도록 집행 나. 시책업무추진비는 어떠한 경우라도 월정액으로 지급할 수 없음 ※ 개인적 사용금지 및 월정액으로 지급 금지	직영
	04 부서운영업무추진비	<지방직영기업> 1. 통상적인 실·과·소 조직운영에 소요되는 부서운영업무추진 제잡비 가. 실과소 운영에 따른 공통경비이므로 실과소장의 활동경비로 절대 사용할 수 없음 - 실과소 전체 직원의 사기양양 경비 등으로 사용 나. 과 및 과 형태를 유지하고 있는 담당관실에 대하여도 지급하며, 과 형태를 유지하고 있지 않은 기관장이 4급 이하인 지방단일기관도 1과로 인정하여 지급 가능함 다. 시·도 및 시·군·구의 실과가 없는 사업소등의 경우에도 지급 2. 예산편성 : 지방자치단체 예산편성기준에서 정한 금액	직영
	07 사업업무추진비	<지방공사·공단> 1. 법인세법 제25조 및 조세특례제한법 제136조에 따라 계산한 접대비 손금 인정한도 내에서 공사·공단의 업무수행을 위한 제경비 계상 ※ 지방공단 : 법인세법 제52조 적용시 지자체 납부액을 매출액으로 간주 2. 부서별 또는 업무단위별로 계상하되, 개인에게 월정액 지급은 불가 3. 집행방법은 공통기준 참조	공사·공단

목	세목	과 목 해 소	비고
206	재료비		공통
01	일반재료비	1. 제품 또는 생산에 소비되는 물적 재화에 관한 비용(재료소비에 의한 주요재료비, 보조재료비, 매입부분품비, 소모공기구비품비로 구분), 종자 및 자재운송에 따른 조작성 2. 광물 및 기타 특수한 물건의 구입비 3. 동물, 식물 및 식물종자 구입비와 사료 구입비 4. 방역에 필요한 약품 5. 수영장 등 사업용 상·하수도요금 6. 기타일반재료비 ※ 지방공사·공단의 상품매출수의 관련 상품매입 등에 소요되는 비용은 233 상품매입비로 편성	공통
02	약품비	1. 상수도 생산급수에 소요되는 직접생산비로서 정수처리에 필요한 모든 약품구입비 및 운송비 2. 하수정화처리에 필요한 약품구입비 및 운송비 3. 분뇨, 침출수, 음식물, 슬러지건조고화 등에 정화처리를 위하여 필요한 약품구입비 및 운송비 4. 수영장 정수에 소요되는 약품비	상·하수도 환경공단
03	원수구입비	<지방직영기업> 1. 한국수자원공사 또는 타 지방자치단체 등에서 공급하는 원수를 구입하여 공급할 경우에 소요되는 원수구입대금 2. 711 원수 및 취수비 세항으로만 편성	상수도
04	정수구입비	<지방직영기업> 1. 한국수자원공사 또는 타 지방자치단체 등에서 공급하는 정수를 구입하여 공급할 경우에 소요되는 정수구입대금 2. 712 정수비 세항으로만 편성	상수도
207	연구개발비	1. 자본적 지출(자산형성)과 관련된 부대경비 성격의 기본조사 설계비, 실시설계비는 유무형자산의 분류에 포함하여 해당 목에 계상	공통
01	연구용역비	1. 지속적인 연구 등을 위촉받는 자의 조사, 강연, 연구 등 용역에 대한 반대 급부적 비용 2. 신규 사업에 대한 영향평가, 사업타당성 검토 용역 등	공통
02	전산개발비	1. 정보화시스템 구축·운영을 위한 S/W 개발비 ※ 무형자산의 취득에 해당되는 것은 412 정보화시스템취득비로 편성	공통
03	시험연구비	1. 사업용 및 시험연구, 실험·실습에 소요되는 경비로서 시험과 관련되는 시약 등 소모성 비용에 국한	공통
212	복리후생비		공통
01	사회보험부담금	<지방직영기업> 1. 무기계약근로자, 기간제근로자 등에 대한 국민연금부담금, 건강보험료, 산재·고용보험료 사용자 부담분 <지방공사·공단> 1. 근로자에 대한 국민연금부담금, 건강보험료, 산재·고용보험료 사용자 부담분	공통
09	기타복리후생비	<지방직영기업> 1. 피복비 가. 공무원에게 지급 또는 대여하는 상시착용(작업복포함) 피복, 침구 및 개인장구 구입비	공통

목	세목	과 목 해 소	비고
		<p>나. 상시피복을 직접 제조·지급할 경우에는 피복제조에 소요되는 재료비, 노임, 운반비, 기타 제경비</p> <p>2 급량비</p> <p>가. 공무원에게 급여하는 다음의 경비</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 주식대, 부식대, 주식 및 부식 취사에 필요한 연료대, 연초대 2) 합숙인 경우에는 상기 1항 이외에 숙박비를 포함 3) 1항으로부터 2항에 소요되는 부대경비(운반비 및 공고료 등) 4) 주·부식물 생산에 필요한 제경비 5) 주·부식물을 조리 및 취사에 필요한 소모성 도구 구입비 <p>※ 공무원에게 급식비를 보전 또는 지원할 목적의 예산편성은 불가</p> <p>나. 공무원에게 지급하는 매식비</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 기본업무 수행을 위한 특근급식비 2) 각종 훈련에 참여하는 직원에 대한 매식비 3) 현안 업무추진을 위한 특근매식비 4) 급식을 필요로 하나 취사시설이 없어 매식하는 경우의 매식비 5) 야간근무자등 급식비 <ol style="list-style-type: none"> 가) 정규시간 개시전에 출근하여 근무하거나 근무 종료 후 근무하는 자에 대한 급식제공 경비. 단, 시간외근무수당을 지급받고 있는 자 중에서 교대근무자, 야간근무수당·휴일근무수당 지급대상자는 제외 나) 을지연습 비상훈련 참가자에 대한 급식제공 경비 6) 휴일근무자 급식비 <ol style="list-style-type: none"> 가) 휴일특별근무자에게 지급하는 급식비. 단, 휴일근무수당 지급대상자 제외 나) 휴일특별근무일수는 지난 회계년도 실적을 감안 1인 1일 1식(기준) 적용(부서 단위로 계상) <p>3 맞춤형복지제도 시행경비(정무직 포함)</p> <p>가. 지역적 특성과 재정여건 및 보수(물가)인상을 등을 고려하여 예산증액을 최대한 억제하고 재정 지출을 효율화 할 수 있도록 최소화하여 편성</p> <p>나. 편성방법은 '2019년 지방자치단체 예산편성운영기준 및 기금운용계획 수립기준의 별표 5 참조</p> <p>※ 공무원에게 급식비를 보전 또는 지원할 목적의 예산편성은 불가</p> <p>4 무기계약근로자 피복비, 급량비</p> <p><지방공사·공단></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 각 지방공기업의 복리후생규정에 의거편성 2. 자체 지급기준이 정하여진 경우에 직책수행비 및 직급보조비 계상, 집행 3. 연봉대상자의 부가급여 중 복리후생비에 해당되는 경비 4. 선택적근로자복지제도 시행경비(사내복지기금을 적립하고 있는 경우 이를 우선 활용) 5. 작업복, 위생복, 근무복 등 피복구입 또는 제조경비 6. 침구류 구입 7. 안전모, 안전화, 작업화 등 개인장비 구입비 8. 급량비(원칙적으로 현금지급 금지) 9. 영유아보육법 제14조에 의한 근로자 자녀보육비 지원 10. 사내복지기금 출연금 	

목	세목	과 목 해 소	비고
213	교육훈련비	<p><지방직영기업></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 위탁교육비 <ol style="list-style-type: none"> 가. 공무원(무기계약직 포함) 위탁교육에 따른 교육관련 경비 나. 지방공무원(무기계약직 포함)의 국가기관 다른 지방자치단체 등 공공의 교육기관 위탁교육에 따른 경비 <ul style="list-style-type: none"> ※ 지방공무원이 퇴근 후 대학방송통신대학 포함·대학원에 다니거나, 재학할 경우 지방공무원교육훈련법에 의한 국내위탁교육훈련에 의하지 않은 개별적인 학위과정에 대한 지원은 불가 2. 공무원교육 외래강사료 <ol style="list-style-type: none"> 가. 자체교육 강사료 <ol style="list-style-type: none"> 1) 자체교육에 초빙한 외래강사에 지급하는 강사료 2) 강사료는 교육담당부서에 일괄 계상 <ul style="list-style-type: none"> - 교통비, 숙박비에 대한 실비는 따로 계상할 수 있음 3) 소속공무원이 담당업무 또는 교관 요원으로 지정된 자체 교육 강사인 경우 강사료는 지급하지 않음 <p><지방공사·공단></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 각종 교육훈련관련 경비(교육(전문)여비, 교육위탁비, 외래교육강사수당 등) 2. 직원의 공공의 교육기관 위탁교육비용 및 자체 규정에 따른 대학원 등 교육과정에 따른 비용 	공통
214	수선유지교체비		공통
01	급수계량기교체비	<p><지방직영기업></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 유효기간경과수도계량기 및 고장수도계량기구, 수도계량기 교체에 소요되는 경비 2. 하수배출량 계측을 위한 계측기구입비 및 설비에 소요되는 경비 	상·하수도
02	상하수도관 교체비	<p><지방직영기업></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 기 시공된 상하수도관중 장기간 사용으로 노후된 상하수도관의 교체비용(자재비 및 시공비, 기타 경비 포함) 	상수도
03	감리비	<p><지방직영기업></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 누수복구 및 누수로도 굴착복구 등에 따른 감리비 계상 	상수도
04	지원사업성 시설비	<p><지방직영기업></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 주민 및 타회계 지원을 위한 상하수도시설 설치에 따른 소요경비는 당해 직영기업의 경영에 부담을 주지 않는 범위내에서 계상 	상수도
05	수선유지비	<p><지방직영기업></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 설비자산의 소규모 수선비 교체 개량 등 경상적 수선비(재료비, 설계비 포함) <ol style="list-style-type: none"> 가. 원상회복 및 기능유지 목적 나. 응급복구 사업비 <ul style="list-style-type: none"> ※ 당해 고정자산의 내용연수를 연장시키거나 현실적으로 가치를 증가시키는 대규모 수선비는 자본적 지출의 시설비목에 계상 2. 슬러지처리비 	공통

목	세목	과 목 해 소	비고
		<p>3. 직접 생산을 위한 자산이 아닌 자산을 유지 또는 보수하기 위하여 소요되는 비용을 의미 ※ 생산을 위한 자산의 수선비는 기타교체비 예산으로 편성</p> <p>가. 건물 및 건축설비(건축물, 기계장비), 공구, 기구, 비품, 기타 시설물의 유지관리비 나. 시설장비유지 관리의 용역비(노무비와 제비용을 포함) 1) 내용연수를 현저히 증가시키는 등 자본적 지출에 해당되는 대규모 수리비는 401-01(시설비)에 계상</p> <p>다. 통신시설(민방위경보시설 포함) 및 기상관측장비(단, 대체비는 노임, 제비용 포함) 유지비</p> <p>라. 원동기 등 동력장치, 중장비 및 항공기에 소요되는 유류대, 기타 육상운반구(차량 제외) 유지비</p> <p>마. 전산프로그램 등의 자산을 유지 또는 보수하기 위하여 소용되는 비용(클라우드 컴퓨팅 서비스 비용도 포함)</p> <p>4. 시설의 안전진단 및 정밀점검 정비 - 건축·도로·교량 등 시설물의 안전진단 및 정밀점검에 소요되는 최소한의 경비</p> <p>5. 자산의 내용연수를 현저히 증가시키는 자본적 지출에 대해서는 미계상(자본적 지출 항목에 별도 계상)</p> <p>6. 유지보수 공사중 감리가 필요한 경우에는 감리비도 본 항목에 계상</p> <p><지방공사·공단></p> <p>1. 건물, 전로설비, 선로설비, 철도차량, 기계장치 및 각종장비 수선유지비(수선유지에 필요한 재료구입 등 포함)</p> <p>2. 하수 및 소각처리장에서 발생하는 폐기물처리비(운반비 포함)</p> <p>3. 시설의 안전진단 및 정밀점검 정비 - 건축·도로·교량 등 시설물의 안전진단 및 정밀점검에 소요되는 최소한의 경비</p>	
	215 동력비	<p><지방직영기업></p> <p>1. 상수도 생산급수에 소요되는 직접생산비로서 취수 및 가압송수용 전동기 운영에 따른 전기사용요금. 단 사무실용 전기료는 공공운영비목(공공요금 및 제세)에 계상</p> <p>2. 하수정화처리에 직접 소요되는 전기사용요금. 단 사무실용 전기료는 공공운영비목(공공요금 및 제세)에 계상</p> <p>3. 원동기, 동력장치, 중장비 등 직접생산설비가동에 소요되는 유류대</p> <p>4. 에너지절약전문기업과의 성과배분계약에 따른 설비투자 상환금은 절약시설투자에 따른 공공요금(전기료 등)의 절약액 범위 내 집행 가능</p> <p><지방공사·공단></p> <p>1. 직접 영업에 사용되는 시설(철도차량 등)의 운영에 따른 전기, 가스 등 연료대 비용 계상. 단 사무실용 전기료는 공공운영비목(공공요금 및 제세)에 계상</p> <p>2. 에너지절약전문기업과의 성과배분계약에 따른 설비투자 상환금은 절약시설투자에 따른 공공요금(전기료 등)의 절약액 범위 내에서 집행가능</p> <p>3. 에너지절약전문기업과의 성과배분계약에 따른 냉난방시설교체에 의한 설비투자 상환금은 시설교체에 따른 범위 내에서 집행가능</p>	<p>상·하수도 자동차운송 도시철도 시설공단 환경공단 기타공사</p>
	216 행사·홍보비		공통
	01 행사운영비	<p>1. 행사운영을 위한 일체의 일반운영비 가. 초청장·홍보유인물·현수막·상패제작 등 행사개최에 따른 각종일반수용비</p>	공통

목	세목	과 목 해 소	비고
		나. 행사개최를 위한 시설·장비·물품의 임차료 다. 행사지원을 위한 강사료 등 2. 지방공기업이 추진하는 행사 중 전문성이 요구되고 내용이 복잡·다양한 행사의 경우 민간용역 가능 ※ 다만, 민간용역 관련 예산은 합리적인 산출기준에 따라 편성하고, 민간위탁 시 계약관련 법령 준수 ※ 행사에 참여한 초청인사 등을 대상으로 하는 식비, 행사관련 기념품이나 기관선물의 구입 등은 본 과목에서 집행 불가(사업 성격을 고려하여 행사실비보상금 또는 업무추진비로 집행) ※ 부서연찬회 관련 경비는 편성 불가 ※ 722 및 751~759 세항에 한하여 편성	
	02 행사관련시설비	1. 행사장 각종시설 및 장치 등 가. 행사개최를 위해 설치하는 구조물 등으로 임시적·일회성 시설물 설치·구축경비 ※ 자치단체가 추진하는 행사중 전문성이 요구되고 내용이 복잡·다양한 행사의 경우 민간 위탁 가능. 다만, 민간위탁관련 예산은 합리적인 산출기준에 따라 편성하고, 민간위탁시 계약관련 법령준수 ※ 722 및 751~759 세항에 한하여 편성	공통
	03 광고선전비	1. TV, 신문, 잡지 등에 의한 광고료 ※ 722 및 751~759 세항에 한하여 편성	공통
	04 판매촉진비	1. 인센티브 등 판매촉진을 위한 기타 제 비용 ※ 722 및 751~759 세항에 한하여 편성	공통
217	관서업무비		공사·공단
	01 정원가산업무비	<지방공사·공단> 1. 법인의 활동과 직접적인 관련이 없는 동호인 취미클럽, 체육대회 격려, 생일 기념품, 불우직원 지원 등 직원사기 진작을 위한 경비에 한하여 편성 및 집행	공사·공단
	02 부서업무비	<지방공사·공단> 1. 통상적인 조직운영에 소요되는 부서운영업무추진 제압비 가. 부서운영에 따른 공통경비이므로 부서장의 활동경비로 절대 사용할 수 없으며, 전체 직원의 사기양양 경비 등으로 사용	공사·공단
218	평가급 및 성과급 등	<지방공사·공단> 1. 경영평가 결과 및 근무실적, 정부 권장정책의 도입에 따른 평가급 및 성과급 계상	공사·공단
219	감가상각비	1. 건물, 구축물, 기계장치 등 상각대상 자산에 대한 당해 연도분 감가상각비	공통
220	위탁관리비	<지방공사·공단> 1. 청소, 경비, 세탁 시설물관리, 제품운송 등 지방공기업의 업무를 외부에 위탁하여 발생하는 용역수수료	공사·공단
231	신설공사비	<지방직영기업> 1. 신설공사수익에 대응되는 원가	상수도
232	개조공사비	<지방직영기업> 1. 개조공사수익에 대응되는 원가	상수도

목	세목	과 목 해 소	비고
233	상품매입비	<지방공사·공단> 1. 상품매출수익의 원천인 상품 매입 등에 소요되는 비용	공사·공단
234	관리사업원가	<지방공사·공단> 1. 관리사업수익에 대응되는 원가	공사·공단
235	택지매출원가	1. 택지판매수익에 대응되는 원가	공영개발 개발공사 기타공사
236	공단용지매출원가	1. 공단용지판매수익에 대응되는 원가	공영개발 개발공사 기타공사
237	주택매출원가	1. 주택판매수익에 대응되는 원가	공영개발 개발공사 기타공사
238	기타용지등매출원가	1. 기타용지등판매수익에 대응되는 원가	공영개발 개발공사 기타공사
239	승자투표권환급권	1. 적중 투표권에 대한 고객 환급금	공사·공단
240	경주·경기사업제세	1. 투표권 발매액에 부과되는 레저세 등	공사·공단
241	개발대행사업비	1. 지방공기업이 지방자치단체의 개발사업을 대행함에 따라 소요되는 경비 가. 주민자치센터 건립 대행사업비 나. 공공시설물 건설 대행사업비 등	공사·공단
301	일반보상금	1. 보상금은 반드시 합리적 기준(산출기초)에 의해 편성하고 포괄적으로 예산을 편성하지 않도록 함 2. 보상금은 자본형성적 경비를 지급할 목적으로 예산을 편성할 수 없음	공통
01	사회보장적수혜금	<지방직영기업> 1. 법령에 의하여 민간에 지급하는 사회보장적수혜금 및 보철구 제작비 2. 국고보조금에 의한 사회보장적수혜금 3. 지방자치단체의 조례에 의해 저소득 계층에 지원하는 사회보장적수혜금	직영
07	민간인국외여비	<지방직영기업> 1. 지방자치단체 사업을 민간인에게 위촉하여 수행하는 경우 당해사업 수행을 위한 국외출장시의 여비	직영
08	외빈초청여비	<지방직영기업> 1. 사업추진에 특별히 소요되는 외빈초청 경비 중 여비. 단 연회비, 선물비, 환송연 행사 등 기타부대경비는 업무추진비로 계상 가. 지방자치단체가 공식적으로 초청하는 인사에 대한 소요경비 나. 항공료, 숙박료, 식비 및 관내시찰여비의 실소요액을 계상 2. 예산집행방법 : 『국가세출예산집행지침』에 의함	직영
09	사회복무요원보상금	1. 병역법 제26조 내지 제33조에 의한 공익근무요원의 보수 가. 병역의무자중 국가의 공익목적 수행을 위하여 소집되어 자치단체에 복무하는 자에 대한 보수 2. 병역법에 의한 공익근무요원에게 지급하는 중식비, 교통비, 기타 경비 각 사업별, 기능별 예산의 각 세항에 계상	공통

목	세목	과 목 해 소	비고
10	행사실비보상금	1. 교육·세미나·공청회·회의에 참석하는 민간인에게 지급하는 급량비 및 교통비(실비) - 급량비는 매식비 기준단가 이내로 함 2. 체육행사, 문화재행사, 세미나·공청회 등 출연자 및 발표자의 반대급부적 사례금(단순 참가자에게는 지급할 수 없음) 3. 국가단위행사에 참석을 위한 여비 4. 산업시찰·견학·참여를 위한 실비	공통
	예술단원·운동부보상금	1. 지방공기업이 운영하는 예술단원에 대한 인건비 및 운영비 2. 지방공기업이 운영하는 운동부에 대한 인건비 및 운영비 ※ 770 영업외비용 항에 한하여 편성	공통
	기타보상금	1. 법령 또는 조례에 민간인에게 반대급부적 경비를 지급하도록 규정되어 있는 경우의 보상금 2. 법령·조례(지방공사·공단은 정관, 규정)등에 따라 민간인의 포상에 따른 시상금품 3. 지방공기업이 주관하는 각종 행사나 시책사업을 추진하는 과정에서 민간인이 상해를 입었을 경우 상해치료비 4. 체육시설 운영사업 등에서 발생하는 강사료 5. 경륜선수상금 및 보상금(유사사업은 아래 항목과 유사한 것) 가. 경륜선수상금, 특별경륜선수상금, 경륜선수 포상금 및 상품 구입비 나. 경륜선수 자전거수리 및 헬멧 보상금 등 다. 경륜선수 상해보험한도 초과분에 대한 사고처리비 등 6. 공익신고자보호법에 따라 국민권익위원회로 납부하여 공익신고자에게 지급되는 보상금	공통
302	이주및재해보상금		직영
01	민간인이주보상금	1. 공공용지의 취득 및 손실보상에 관한 특별법에 의한 댐건설 등 대규모 공공사업의 수행을 위하여 이주자에게 대가없이(토지의 매입에 의하지 않고 토지를 제공받는 경우 포함)지급하는 이주 정착비 등 이주 보상비 가. 이주정착지 조성 등 지방자치단체가 직접 공사를 하는 경우에는 해당과목에 계상	공영개발
	민간인재해및복구활동보상금	1. 재해대책을 위하여 민간인에게 지급하는 보상금(재해보상비, 장비비 등) 2. 재해예방 및 복구 등에 참여하는 민간인의 활동수당 및 상해치료비, 식비, 동원장비 유류대 등 3. 재해예방 및 복구에 참여한 민간인 상해치료비	직영
303	포상금		공통
01	포상금	<지방직영기업> 1. 모범공무원 산업시찰 가. 법령 또는 조례에 의하여 모범공무원 산업시찰 경비 나. 배우자를 동반할 경우 배우자에 대한 산업시찰 경비 2. 법령이나 조례의 규정에 의하여 생계비 지원이 필요한 경비 3. 국제기술협력규정에 의한 해외파견공무원의 학자금 4. 법령 또는 조례에 의하여 반대급부 또는 채권채무에 대한 원인행위가 없이 일방적으로 공무원에 대하여 급여하는 포상금 5. 지방재정법 제48조에 의한 예산성과금 및 영유아보육법 제14조에 의한 공무원자녀 보육비 지원	공통

목	세목	과 목 해 소	비고
		<지방공사·공단> 1. 종업원에 대한 포상금 및 포상품 구입비 2. 예산절감, 경영실적에 따라 지급하는 예산성과금	
	02 성과상여금	<지방직영기업> 1. 지방공무원수당등에관한규정 제6조의2에 의한 성과상여금	직영
304	연금부담금 등		직영
	01 연금부담금	<지방직영기업> 1. 공무원연금법에 의하여 지방자치단체가 부담하는 연금부담금, 퇴직수당 부담금	직영
	02 국민건강보험부담금	<지방직영기업> 1. 공무원의 국민건강보험법에 의한 지방자치단체 부담금	직영
305	배상금등	1. 손해보상금, 국가배상금 2. 망실, 도난, 미회수금의 보전금 3. 법령에 의하여 증인, 감정인, 참고인, 공술인에 대한 실비 변상금	공통
306	출연금		직영
	01 자치단체출연금등	<지방직영기업> 1. 법령의 규정에 의거 자치단체 또는 공공기관에 출연하는 경비	직영
	02 민간출연금	<지방직영기업> 1. 법령의 규정에 의거 민간에 지원하는 경비	직영
	03 지방공기업평가원 출연금	<지방공사·공단> 1. 법령의 규정에 의거 지방공기업평가원에 출연하는 경비	공사·공단
307	민간이전		직영
	02 민간경상사업보조	<지방직영기업> 1. 민간이 행하는 사업에 대하여 자치단체가 이를 권장하기 위하여 교부하는 것으로 자본적경비를 제외한 보조금 ※ 민간경상사업보조를 받은 자는 보조금 교부조건에 특별한 규정이 없는한 제3자에게 재위탁 불가 2. 지방재정법 제17조의 보조제한 사유에 해당되지 않는 경우에 한하여 지원 3. 수도법 제6조의2의 규정에 의한 상수원보호구역 주민지원사업비 중 자본적 경비를 제외한 보조금	직영
	03 민간단체법정운영비보조	<지방직영기업> 1. 지방재정법 제17조 및 제32조의2제2항에 따라 운영비를 지원할 수 있는 단체 등에 지원하는 경비 2. 지원대상 및 지원범위 가. 「지방재정법」 제17조 및 제32조의2 제2항에 따라 법령에 명시적으로 운영비를 지원할 수 있는 경우로서 보조금을 지원할 수 있는 단체 나. 지원범위는 관련 근거법령에 따른 지원기준과 당해 단체의 비용부담 능력 등에 따라 적절한 수준으로 편성 다. 운영비 이외의 경상사업비 및 자본사업비는 편성할 수 없음	직영

목	세목	과 목 해 소	비고
04	민간행사사업보조	<지방직영기업> 1. 민간이 주관 또는 주최하는 행사에 대한 자본적 경비를 제외한 보조금 가. 단체운영비(사무실 임대료, 상근직원 인건비등) 지원 불가 나. 지방자치단체가 사실상 집행하는 행사의 경우에는 보조금으로 예산편성 금지	직영
	민간위탁금	<지방직영기업> 1. 지방자치단체가 위임 또는 위탁사무에 수반되는 경비로서 위임 또는 위탁하는 자에게 지급하는 자본형성적 경비이외의 부담경비 가. 시가지·도로청소, 상수도검침 대행사업비 등 ※ 보조금 관계법령, 보조금 관리조례 등에 따라 집행하여야 할 민간보조사업을 위탁금으로 예산편성 금지 ※ 수도법 제23조에 의한 전문기관(한국수자원공사, 환경공단 등) 위탁비용 계상	직영
	연금지급금	<지방직영기업> 1. 기타직보수에 계상하는 기타직 보수지급 대상자에 대한 퇴직금 2. 공무원연금법에 의한 재해보상 급여	직영
	이차보전금	1. 특정목적에 위하여 필요한 자금이 일반대출 금리 또는 조달금리보다 낮은 금리로 조성될 수 있도록 하기 위하여 지원하는 경비(환차손 포함)	
	민간검침활동지원비	<지방직영기업> 1. 팀장급 민간검침원(주부, 통장 등)에 대한 활동지원비 2. 민간검침원 검침비용 ※ 수수료 성격 이외의 비용 편성 불가	상수도
308	자치단체등이전		직영
01	자치단체경상보조금	<지방직영기업> 1. 지방자치단체의 정상적인 사업을 보조하기 위하여 지급되는 국고보조금 및 시·도비 보조금 2. 지방자치단체를 통하여 민간의 정상적인 사업을 보조하기 위하여 지급되는 국고 보조금 및 시·도비보조금	직영
	자치단체간부담금	<지방직영기업> 1. 지방재정법 제25조의 규정 등에 의한 시·군·구에서 시·도에 부담금으로 부담하는 경비 2. 자치단체 이익을 도모하기 위하여 대등한 자치단체 상호간 부담경비 3. 당해 자치단체가 직접 추진하여야 할 사업으로 법령 또는 조례의 규정에 의하여 다른 지방자치단체에 대행 또는 위탁시키는 사업비 및 비용부담금	직영
	기타부담금	<지방직영기업> 1. 법령에 의거 국가 등에 부담해야 할 경비	직영
309	전출금		직영
03	공무원연금관리공단 경상전출금	<지방직영기업> 1. 공무원연금법 제72조제1항에 의한 공무원 대역장학금	직영
310	국외이전		직영
01	국외경상이전	<지방직영기업> 1. 국외교포 또는 외국기관에 지급하는 경상보조금과 교포 교육경비 2. 외국(자치단체) 및 외국기업체 등에 지급하는 경상적경비	직영

목	세목	과 목 해 소	비고
	02 국제부담금 (310-01 국외 경상이전에서 분리)	<지방직영기업> 1. 법령, 조약, 협정등에 의하여 설립된 법인, 외국기관, 국제기관, 외국인 또는 외국과 공동으로 설립된 기관 및 조합에 대하여 지방비에서 직접 지급할 국제부담금 및 조약 또는 협정에 의하여 지방자치단체가 부담하도록 규정된 부담금	직영
311	차입금이자상환		공통
	01 시·도지역개발기금 차입금이자상환	<지방직영기업> 1. 시·도의 상·하수도 및 공영개발, 자동차운송특별회계가 지역개발기금으로부터 차입한 차입금 이자상환	직영
	02 시·군·구지역개발기금 차입금이자상환	<지방직영기업> 1. 시·군·구의 공기업특별회계가 지역개발기금으로부터 차입한 차입금 이자 상환	직영
	03 통화금융기관차입금이자상환	1. 예금은행에 대한 차입금 이자상환	공통
	04 중앙정부차입금이자상환	1. 중앙정부 특별회계로부터 지원되는 융자금에 대한 차입금 이자 상환	공통
	06 기타차입금이자상환	1. 해외차입금(차관) 이자 상환 2. 차관을 제외한 해외채무 이자 상환	공통
	10 타회계차입금이자상환	<지방직영기업> 1. 지역개발기금을 제외한 일반회계 등 다른 회계로부터의 차입금에 대한 이자 상환	직영
	11 기업채취급제비	<지방공사·공단> 1. 공사·공단채발행 등에 따른 인쇄비, 수수료 등 관련비용 2. 차관 약정수수료 등	공사·공단
	12 자치단체차입금이자상환	<지방공사·공단> 1. 지방공사·공단의 자치단체차입금 대한 이자 상환	공사·공단
	13 공사·공단채이자상환	<지방공사·공단> 1. 공사·공단이 발행한 채권에 대한 이자 상환	공사·공단
316	공기관등경상적대행사업비	<지방직영기업> 1. 광역사업 등 당해 자치단체가 시행하여야 할 사업을 공기관에 대행위탁하여 시행할 경우 부담하는 제반경비 2. 지방자치단체조합의 대행위탁사업 제반경비 ※ 시설물 건설 등 자산취득에 해당되는 것은 403-02 공기관 등에 대한 대행사업비 세목으로 편성	직영
317	공기업특별회계간부담금	<지방직영기업> 1. 공기업특별회계 상호간 부담해야 할 경비(상수도특별회계에 대한 하수도사용료 위탁징수 수수료 등)	직영
318	기부금	<지방공사·공단> 1. 불우복지시설 및 각종 행사개최 지원 목적의 기부금 등	공사·공단
319	지방공기업최고경영자협의체부담금	<지방공사·공단> 1. 지방공사·공단의 최고경영자 협의체 부담금	공사·공단

목	세목	과 목 해 소	비고
401	시설비및부대비		공통
	01 시설비	<p>1. 용지조성사업비</p> <p>가. 기본조사 설계비</p> <p>1) 사업타당성 조사 및 교통, 환경영향평가, 문화유적조사비와 주요설계 시행지침 예비설계, 기본설계, 및 개량사업비 산정에 소요되는 경비</p> <p>나. 실시설계비</p> <p>1) 시설과 재산취득에 직접 소요되는 부대경비로서 실시설계비</p> <p>다. 토지보상(매입)비 및 지장물보상, 기타 보상비 등</p> <p>라. 용지조성시설비(인건비, 재료비 등 포함)</p> <p>마. 용지조성에 따른 대체농지조성비</p> <p>2. 토지매입비</p> <p>가. 사무실, 창고, 공장 등의 부지 및 기타 토지매입비</p> <p>나. 건물 및 대단위 토목공사에 편입되는 토지 및 물건의 보상비와 동 공사로 인한 손실(경영권, 광업권, 이전비 및 이농비 등)에 대한 보상비</p> <p>다. 상기사유로 인한 재산권 변동을 위한 등기등록비, 감정수수료, 측량수수료 등 토지매입에 소요되는 기타 부대경비</p> <p>라. 대체농지조성비부 등</p> <p>마. 개발제한구역 훼손담금 등</p> <p>3. 건물, 구축물, 입목, 기계장치 등의 설치 또는 조성에 소요되는 비용</p> <p>가. 기본조사 설계비</p> <p>1) 사업타당성 조사 및 교통, 환경영향평가 조사비와 주요 설계시행지침, 예비설계, 기본설계 및 개량공사비산정에 필요한 경비</p> <p>나. 실시설계비</p> <p>1) 기본계획 및 기본설계를 바탕으로 공사현장에서 공사집행이 가능한 설계작성에 소요되는 경비</p> <p>다. 공모설계비</p> <p>1) 턴키방식 등 설계를 공모하는 경우 소요되는 제반 경비</p> <p>라. 조경, 조립 등에 대한 시설비(인건비, 재료비 포함)</p> <p>마. 구획정리사업 및 구역확대 등 현저한 가치증대를 수반하는 송·배수관 교체비</p> <p>바. 도시철도 선로설비(선로, 정차장, 터널, 토공 등) 및 전로설비(통신, 전기, 전력, 역무자동화 등)의 시설비 등</p> <p>4. 건물, 구축물, 입목, 기계장치 등에 대한 자본적 지출인 대수선비</p> <p>※ 수익적 지출의 영업비용중 시설장비유지비 및 수선비와 구분되는 대규모의 수선경비이며 당해 고정자산의 내용연수를 현저히 증가시키거나 현실적으로 가치를 증가시키는 수선경비임. 따라서 당해 고정자산의 원상만을 회복하거나 기능유지만을 위한 소규모의 수선경비는 이 목에 계상하지 않고 수익적 지출의 수선교체비목(직접생산설비의 수선비)에 계상</p> <p>5. 문화재 발굴경비</p> <p>- 지방공기업 시설공사로 인하여 불가피하게 발생하는 문화재 발굴 경비로서 문화재보호법령 등 관련 법령에 의하여 소요되는 최소한의 경비</p>	공통
	02 감리비	<p>1. 시설비 또는 자본적 지출에 해당되는 대수선비와 자산취득에 직접 소요되는 공사감리비</p> <p>2. 감리비는 건설공사감리 대가기준 또는 엔지니어링 사업대가기준, 건축사법에 의한 건축사업무보수기준 범위 내에서 집행하여야 함</p>	공통

목	세목	과 목 해 소	비고
	03 시설부대비	<ol style="list-style-type: none"> 1. 시설비 또는 자본적 지출에 해당되는 대수선비(장비임차료 포함)와 자산취득에 직접 소요되는 부대경비로서 시공관리에 필요한 공공요금 및 제세 2. 공사용기계, 물자도입에 따르는 조작비 및 통관수수료 단 외지를 수반하는 공사에 있어서는 외자조작비 및 통관수수료를 해당 목에 계상 3. 자산취득에 따르는 여비, 용지매수 및 시공관리에 직접 필요한 일용잡급, 공사현장 또는 사업장 감독의 현장체재비 및 피복비(작업복, 명찰, 헬멧, 완장, 장화, 장갑 등) 4. 공고료, 시험 및 직접공사에 소요되는 수용비 및 수수료 5. 공사계약 수수료와 공사감독에 따른 임차료(차량 또는 선박을 임차하는 경우에는 운영비 포함) 및 수수료 6. 공사의 기공식 및 준공식에 따른 최소한의 의식비 7. 공사과정에서 발생하는 경미한 피해에 대한 보상비 또는 복구비 예시) ㉠ 도로굴착 시 민간건물 손상 ㉡ 전주를 세우는데 따른 농작물 피해 ㉢ 공사인부의 경미한 치료 8. 당해시설공사의 계약체결, 감정평가 및 현장지도·감독경비·물품검수경비 등 당해 시설공사와 직접관련이 있는 경비에 한해서 지출하며, 당해 공사와 직접관계가 없는 관서운영비적 경비는 시설부대비에서 집행할 수 없음 9. 공사감독관은 책임관리 대상사업이 아닌 일반공사 대상사업인 경우에만 파견할 수 있으며, 공사감독관의 현장체재비는 다음 기준에 따라 예산계상 또는 집행 가. 현장 도착일로부터 6일 미만 현장에서 체재하는 경우에는 공무원여비규정의 별표2에서 정하는 바에 따라 지급 한다. 나. 현장 도착일로부터 6일 이상 현장체재의 경우에는 1일부터 5일까지는 공무원 여비규정의 별표2에서 정하는 바에 따라 지급하고, 5일을 초과하는 일수에 대하여는 매 초과일수마다 15,000원을 지급하되 시설부대비 예산의 범위 내에서 집행 하여야 함 다. 현장체재를 요하지 않는 공사감독관의 경우에는 공무원 여비규정 제18조(근무지내 국내출장시의 여비)의 규정에 따라 지급하여야 함 라. 공사현장과 근무처와의 왕복교통비는 공무원여비규정 별표2에서 정하는 바에 따라 지급하여야 함 	공통
402	민간자본이전		직영
	01 민간자본사업보조	<p><지방직영기업></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 민간의 자본형성을 위하여 민간이 추진하는 사업을 권장할 목적으로 민간에게 직접 지급하는 보조금 ※ 교부조건에 구체적인 사용용도(영리행위 허용범위 등) 및 필요한 경우 단체 해산 시 환수에 대한 내용을 적시 2. 수도법 제6조의2의 규정에 의한 상수도보호구역 주민지원사업비 중 농로·창고시설·화장실·오수처리시설 등 민간의 자본형성 등을 위해 지원하는 사업비 	직영

목	세목	과 목 해 소	비고
	02 민간대행사업비	<지방직영기업> 1. 자치단체가 직접 추진하여야 할 사업으로서 법령의 규정에 의하여 민간에 대행 또는 위탁시키는 사업의 사업비 2. 국가 또는 지방자치단체의 위임사무에 수반하는 경비로서 지방자치단체 이외의 타에 지급하는 교부금 ※ 시설물의 건설 등 자산취득에 해당되는 것에 한함	
403	자치단체등자본이전		직영
	01 자치단체자본보조	<지방직영기업> 1. 지방자치단체에 자본형성 또는 경제개발을 위하여 지급되는 보조금 2. 지방자치단체를 통하여 민간의 자본형성 또는 경제개발을 위하여 지급되는 보조금	직영
	02 공기관등에대한대행사업비	<지방직영기업> 1. 광역사업 등 당해 자치단체가 시행하여야 할 사업을 공기관에 위탁하여 시행할 경우 부담하는 제반경비 ※ 시설물의 건설 등 자산취득에 해당되는 것에 한함	직영
405	자산취득비		공통
	01 자산취득비	1. 토지와 건물을 일괄 취득하면서 토지매입비가 구분되지 않는 경우 그 취득비 2. 임목취득비 및 취득부대경비(공고료, 수수료, 임차료 등) 3. 사업용 기계장치 매입비 및 그 취득부대경비 4. 사업용차량 및 기타의 육상·수상운반구 구입비 및 그 취득부대경비 5. 공기구비품 구입비 및 그 취득부대경비 가. 내용연수가 5년 이상이거나 품목별 개별 취득원가가 100만원 이상인 공구, 기구 및 비품구입비 계상 나. 단, 내용연수 5년 미만이고, 품목별 개별 취득원가가 100만원 미만인 경우는 수익적 지출의 사무관리비에 계상 6. 전동차량 구입비 및 그 취득부대경비 7. 차량운반구, 공기구비품, 철도차량 등의 자본적 지출에 해당되는 대수선비	공통
	02 도서구입비	1. 자본형성적 도서구입비	공통
406	기타자본이전	1. 법률상의 권리 : 특허권, 실용신안권, 의장권, 상표권 등 2. 법률상 권리가 아닌 장래의 수익을 예상한 경영상의 권리로서의 영업권	공통
412	정보화시스템취득비	1. 무형자산의 취득에 해당되는 정보화시스템 구축·운영을 위한 S/W개발비	공통
413	수탁자산취득비	1. 지방자치단체 소유의 자산취득과 관련된 자본적 지출에 소요되는 금액	
508	장기대여금	1. 장기적으로 무상 대여하는 대학생자녀학자금 등 유동자산에 속하지 아니하는 장기 대여금	공사·공단
509	매도가능증권등	1. 투자목적으로 취득한 국채·지방채 2. 지방공기업법 제54조에 따라 지방공사의 사업과 관계되는 사업을 효율적으로 수행하기 위해 지방자치단체 장의 승인을 받아 다른 법인에 출자하여 취득한 주식, 출자금	공사·공단

목	세목	과 목 해 소	비고
510	보증금	1. 전세권, 전신전화가입권, 임차보증금, 영업보증금 등 발생분 계상	공통
511	퇴직연금적립금	<p><지방직영기업></p> 1. 무기계약근로자 및 기간제근로자 등에 대하여 확정급여형(DB형) 퇴직연금 운영시 연금운용사에 납부할 사용자 부담금 <p><지방공사·공단></p> 1. 근로자에 대하여 확정급여형(DB형) 퇴직연금 운영 시 연금운용사에 납부할 사용자 부담금	공통
521	기타투자자산	1. 기타 열거되지 않은 투자자산의 취득에 소요되는 금액	공통
522	기타비유동자산	1. 기타 열거되지 않은 비유동자산의 취득에 소요되는 금액	공통
601	차입금원금상환		공통
01	시·도지역개발기금 차입금원금상환	<p><지방직영기업></p> 1. 시·도의 일반회계 등 다른 회계가 지역개발기금으로부터 차입한 차입금의 원금 상환	직영
02	시·군·구지역개발기금 차입금원금상환	<p><지방직영기업></p> 1. 시·군·구가 지역개발기금으로부터 차입한 차입금의 원금 상환	직영
03	통화금융기관차입금 원금상환	1. 국내 예금은행에 대한 장기차입금 원금 상환	공통
04	중앙정부차입금원금 상환	1. 중앙정부로부터 지원되는 용자금에 대한 차입금 원금 상환 가. 공공자금관리기금, 주택도시시기금 등	공통
07	차관상환	1. 해외차관 원금의 상환	공통
08	기타해외채무상환	1. 차관을 제외한 해외채무원금의 상환	공통
09	타회계차입금원금상환	<p><지방직영기업></p> 1. 지역개발기금을 제외한 일반회계 등 다른 회계로 부터의 차입금에 대한 원금 상환	직영
11	자치단체차입금원금 상환	<p><지방공사·공단></p> 1. 공사·공단이 자치단체로부터 차입한 차입금의 원금 상환	공사·공단
12	공사·공단채원금상환	<p><지방공사·공단></p> 1. 지방공사·공단이 발행한 채권(공모사채, 사모사채, 용지보상채권 등)의 원금 상환	공사·공단
607	선수금상환	1. 선수금상환(해약에 한함)	공영개발 개발공사 기타공사
611	기타유동부채상환	1. 상가임대보증금 등 기타 열거되지 않은 유동부채 상환금	공통
612	기타비유동부채상환	1. 기타 열거되지 않은 비유동부채 상환금	공통
711	이익정산금	<p><지방직영기업></p> 1. 상·하수도특별회계에 출자한 일반회계 등에 대한 이익 납부금 및 지방공기업법 제17조제3항에서 규정한 진출금	직영

목	세목	과 목 해 소	비고
751	반환금		공통
	01 국고보조금반환금	<지방직영기업> 1. 과년도 국고에 의한 보조금 정산잔액의 당년도 반환액 ※ 당년도 보조금의 정산잔액은 해당과목에서 반환	직영
	02 시·도비보조금반환금	<지방직영기업> 1. 과년도 시·도비에 의한 보조금 정산잔액의 당년도 반환액 ※ 당년도 보조금의 정산잔액은 해당과목에서 반환	직영
	03 보조금반환금	<지방공사·공단> 1. 국비·지방비 보조금 정산잔액 반환금	공사·공단
	04 대행사업비반환금	<지방공사·공단> 1. 대행사업비 정산잔액 반환금	공사·공단
	09 기타반환금	<지방직영기업> 1. 대행사업비 정산잔액 반환금	직영
752	배당금	<지방공사·공단> 1. 과년도 자본적수입으로 처리했던 각종 보조금, 공사부담금의 당년도 반환정산잔액	공사
753	임시손실	<지방직영기업> 1. 임시로 발생한 거액의 손실	직영
754	유형자산처분손실	1. 유형자산의 매각 등의 처분결과 손실발생금액 가. 처분가액이 장부 가액보다 적은경우 그 차이	공통
755	자산손상차손	1. 재고자산 멸실로 인한 감손, 유형자산의 제각손을 계상	공통
756	외화환산손실	1. 환산 손실 중 당해 연도 수익 해당액을 계상	공통
757	전기오류수정손실	<지방공사·공단> 1. 전기 이전에 발생하였던 중대하지 않은 회계처리 오류를 당해 연도에 발견하여 이를 수정함으로써 발생한 비용	공사·공단
758	전기손익수정손실	<지방직영기업> 1. 전년도에 귀속되어야 할 비용이 발생 또는 지급되는 금액(과오납금 등)	직영
759	투자자산처분손실	1. 투자자산의 매각 등의 처분결과 손실발생금액 가. 처분가액이 장부 가액보다 적은경우 그 차이	공통
771	기타영업외비용	1. 기타 열거되지 않은 기타영업외비용	공통
772	기타특별손실	<지방직영기업> 1. 정수장, 배수지, 하수처리장 등의 폐쇄로 인한 철거비용 2. 기타 상기비용에 계상되지 않은 특별한 손실비용 계상	직영
773	법인세등	<지방공사·공단> 1. 법인세 등 계상(법인세분 지방소득세 포함)	공사·공단

목	세목	과 목 해 소	비고
774	기타자본적지출	1. 기타 열거되지 않은 자본적 지출	공통
801	예비비	[사업예산] 1. 사업예산 중 현금지출을 수반하지 않은 경비를 제외한 금액 중 각 공기업의 형편을 감안하여 적정액 확보 [자본예산] 1. 자본예산중 각 공기업의 형편을 감안하여 적정액 확보	공통

VII

예산서 작성 참고자료

VII

예산서 작성 참고자료

- 지방직영기업의 경우 예산편성·집행을 위한 기준경비 등 참고자료는 2020년 지방자치단체 편성예산기준 및 자치단체 예산조례를 활용
 - 관계법령에 규정된 경비는 반드시 준수하되,
 - 기타 경비는 지방공기업 자체실정에 부합되지 않으면 자체적으로 별도기준을 정하여 운영이 가능함
- 지방공사·공단은 동 자료를 참고하여 자체기준 설정하여 운영

□ 예산서식

○ 예산안의 제출에 따른 서류(지방공기업법 제26조, 동 시행령 제19조, 제20조)

가. 예산안(예산의 내용)

(1) 사업운영계획 : 별첨양식

(2) 예산총칙

제1조 총칙

제2조 업무의 예정량

제3조 수익적 수입 및 지출

제4조 자본적 수입 및 지출

제5조 계속비

제6조 채무부담행위

제7조 지방채

제8조 일시차입금의 한도액

제9조 법 제29조의 규정에 의한 예산전용금지과목

제10조 일반회계 또는 다른 특별회계로부터의 보조금

제11조 이익잉여금의 예정처분

제12조 법 제40조의 규정에 의한 중요한 자산의 취득과 처분에 관한 사항

제13조 회전기금의 수입 및 지출예정액에 관한 사항

제14조 기타 필요한 사항

(3) 사업예산

1) 사업예산 총괄

2) 수익적 수입

3) 수익적 지출

(4) 자본예산

1) 자본예산 총괄

- 2) 자본적 수입
- 3) 자본적 지출
- (5) 자금운영계획

나. 예산안과 함께 의회에 제출하는 서류(예산안에 관한 설명서)

- (1) 사업예산 및 자본예산의 사항별 설명서
 - 예산서의 사업·자본예산으로 같음
- (2) 급여비 명세서 : 별첨 양식
- (3) 계속비에 관한 조서 : 별첨 양식
- (4) 채무부담행위에 관한 조서 : 별첨 양식
- (5) 당해 사업연도(2020년)의 예정재무상태표 및 예정손익계산서와 전사업연도(2019년)의 재무상태표 및 손익계산서

※ 예산서 작성 시 유의사항

- 예산의 절사와 절상
 - 수입은 1,000원 미만을 절사하고, 지출은 1,000원 미만이라도 절상함
- 예산의 단위
 - 수입·지출 예산서에 표기하는 금액단위는 『천원』으로 함
- 계량단위
 - 모든 계량단위는 『미터법』에 의함

1

지방직영기업 특별회계 예산서 작성서식(예시)

2020년도 ○○시 ○○지방직영기업특별회계예산서

○○시·군

목 차

1. 사업운영계획
 2. 예산 총칙
 3. 2020년 예산 총괄표
 - 3-1. 사업예산 총괄표
 - 3-2. 자본예산 총괄표
 4. 자금운영계획
 - 수입자금
 - 지출자금
- < 별 첨 >
1. 계속비사업조서
 2. 채무부담행위조서
 3. 중요자산의 취득 및 처분조서

1. 사업운영계획

가. 상수도사업

□ 총괄

구	분	단 위	당년도	전년도	증 감	비 고
1. 보급계획	1) 행정구역총인구(A)	천명				
	2) 급수인구(B)	"				
	3) 보급률 $B/A \times 100$	%				
2. 시설계획	1) 취수용량	천m ³				
	2) 시설용량	"				
	3) 급수전수	전				
	4) 송배수관총연장	km				
	5) 급수관총연장	"				
	6) 노후관교체	"				
3. 생산 및 수급계획	1) 연간총생산량(C)	천m ³				
	2) 1일평균생산량	"				
	3) 연간총급수량(조정)(D)	"				
	4) 1일평균급수량	"				
	5) 1일1인평균급수량	ℓ				
	6) 요금부과율($D/C \times 100$)	%				
	7) 톤당평균요금 ($\frac{\text{연간급수수입}}{\text{연간조정량}}$)	원				
4. 인력관리 계 획	계	명				
	1) 일 반 직	"				
	2) 별 정 직	"				
	3) 기 타 직	"				
	4) 무기계약근로자	"				
	5) 기간제근로자 등	"				
5. 자산평가액		억원				

주요 투자사업

사업명	사업내역	사업비(백만원)	비고

생산 및 급수계획

정수장별	시설용량(천m ³)	연간총생산(천m ³)	1일평균생산(천m ³)	가동율(%)
계				

요금조정계획

업종별	당년도			전 년 도			인상율 (%)	인상 시기
	사용량	수입액	m ² 당 단가	사용량	수입액	m ² 당 단가		
계								
가 정 용								
업 무 용								
영 업 용								
육 탕 1 종								
육 탕 2 종								
전용공업용								

지방채 발행계획

기채선	금 액	용 도	발행사유	발행조건	발행시기

나. 하수도사업

구 분		단 위	당년도	전년도	증 감	비 고
1. 시설현황	1) 총인구(A)	천명				
	2) 하수인구(B)	"				
	3) 보급률(B/A)	%				
	4) 하수처리시설용량	천톤/일				
	5) 하수관거연장	km				
2. 업무현황	1) 연간총하수발생량	천톤				
	2) 1일평균하수발생량	톤				
	3) 1인1일평균하수발생량	톤				
	4) 연간 총하수처리량	천톤				
	5) 1일평균하수처리량	톤				
	6) 1인1일평균하수처리량	톤				
	7) 하수처리율(1/4)	%				
3. 시설계획	1) 하수처리장시설	천톤/일				
	2) 하수처리장확장	"				
	3) 차집관거연장	km				
	4) 하수관거신설	m				
	5) 하수관거시설유지관리	m				
	6) 톤당평균요금 ($\frac{\text{년간사용료수입}}{\text{년간조정량}}$)	원				
4. 인력관리 계 획	계 (명)	명				
	1) 일반 직	"				
	2) 별 정 직	"				
	3) 기 타 직	"				
	4) 무기계약근로자	"				
	5) 기간제근로자 등	"				
5. 자산평가액		억원				

다. 공영개발사업

구 분		단 위	당년도	전년도	증 감	비 고
1. 주택보급 현 황	1) 행정구역총세대수(A)	세대				
	2) 주택세대수(B)	"				
	3) 무주택세대수(C)	"				
	4) 주택보급율(B/A×100)	%				
	5) 무주택율(C/A×100)	"				
2. 택지조성 및 주택 건설계획	1) 용지조성 및 주택건설계획	천m ³				
	○ 택지조성면적	"				
	○ 공단용지조성면적	"				
	○ 기타용지조성면적	천m ³ (가구)				
	○ 주택건설면적					
	2) 평균매출액	천원				
	○ 택 지(m ²)	"				
	○ 공단용지(")	"				
	○ 기타용지(")	"				
	○ 주 택(")	"				
	3) 평균매출원가	천원				
	○ 택 지(m ²)	"				
	○ 공단용지(")	"				
○ 기타용지(")	"					
3. 인력관리 계 획	계	명				
	1) 일 반 직	"				
	2) 별 정 직	"				
	3) 기 타 직	"				
	4) 무기계약근로자	"				
	5) 기간제근로자 등	"				
4. 자산평가액	억원					

2. 예산 총칙

제1조(총칙) 2020년도 ○○시 ○○사업 특별회계예산의 추정손익계산서, 추정재무상태표 및 추정현금흐름표는 다음과 같다.

가. 추정손익계산서

차 변		대 변	
비용	순이익	수익	순손실
천원	천원	천원	천원

나. 추정재무상태표

차 변		대 변	
자산	순손실	부채	자본
천원	천원	천원	천원

다. 추정현금흐름표(자금계획서)

과 목	금 액
I. 영업활동으로 인한 현금흐름	천원
II. 투자활동으로 인한 현금흐름	천원
III. 재무활동으로 인한 현금흐름	천원
IV. 현금의 증감(I + II + III)	천원
V. 기초의 현금	천원
VI. 기말의 현금	천원

제2조(업무의 예정량) 업무의 예정량은 다음과 같다.

※ 사업별로 재화 및 서비스 생산 공급 계획 및 주요건설개량사업 개요기재

(예시 : 상수도사업)

가. 급수전수 ××××전

나. 연간 생산량 ××××천m³

다. 1일평균생산량 ××천 m³

라. 주요건설개량사업○○○○사업(○○○공사) 사업비 ×××백만원

제3조(수익적 수입 및 지출) 수익적 수입 및 지출의 예정액은 다음과 같이 정한다.

	수	입
제1관 ○○사업수입		××××천원
제1항 영업수익		××× "
제2항 영업외수익		××× "
제3항 특별이익		××× "
	지	출
제1관 ○○사업비용		××××천원
제1항 영업비용		××× "
제2항 영업외비용		××× "
제3항 특별손실		××× "
제4항 예 비 비		××× "

제4조(자본적수입 및 지출) 자본적수입 및 지출의 예정액은 다음과 같이 정한다. 자본적수입액이 자본적 지출액 대비 부족 금액 ×××천원은 당년도 손익계정 유보자금 ××천원, 이월이익잉여금 및 당년도 이익잉여금의 예정처분액 ×× 천원과 기처분 ××적립금 및 ××적립금 ××천원으로 보전하는 것으로 한다.

	수	입
제1관 자본적수입		××××천원
제1항 고정자산매각수입		××× "
제2항 비유동부채수입		××× "
제3항 잉여금수입		××× "
제4항 기타 자본적수입		××× "
	지	출
제1관 자본적 지출		××××천원
제1항 가동설비자산		××× "

제2항 비가동설비자산	×××천원
제3항 무형자산	××× "
제4항 투자자산	××× "
제5항 비유동부채상환금	××× "
제6항 기타 자본적 지출	××× "
제7항 예 비 비	××× "

제5조(계속비) 계속비의 총액과 연할액은 다음과 같이 정한다.(그 세부내역은 별첨 “계속비조서”와 같다)

관	항	사업명	총 액	년 도	연할액
			천원	20××년도	천원
				20××년도	천원
				20××년도	천원

제6조(채무부담행위) 채무부담행위를 할 수 있는 사항과 기간 및 한도액은 다음과 같이 정한다.(그 세부내역은 별첨 “채무부담행위조서”와 같다)

사	항	기	간	한	도	액
			년도에서 년도까지			천원

제7조(지방채) 공기업채 발행을 위한 기채의 목적, 한도액, 기채의 방법, 이자율 및 상환 방법은 다음과 같이 정한다.

기채목적	한도액	기채방법	이자율	상환방법
	천원		%	

※ 행정안전부장관이 승인한 지방채 발행계획에 의한 발행총액 기재

제8조(일시차입금) 일시차입금 한도액은 ×××천원으로 정한다.

제9조(예산전용금지과목) 다음에 제기하는 과목의 경비는 의회의 의결을 거치지 않고는 그 경비를 전용할 수 없다.

(1) 인건비 ×××천원

- (2) 업무추진비(타 비목으로부터의 전용금지) ×××천원
- (3) 차입금원금상환 ××× "
- (4) 차입금이자상환 ××× "
- (5) 기타유동부채상환 ××× "
- (6) 기타비유동부채상환 ××× "

제10조(타회계로부터의 보조금) ○○○을 위하여 ○○○회계로부터 이 특별회계에 보조하는 금액은 ×××천원이다.

제11조(이익잉여금의 예정처분) 이월이익잉여금 ××천원과 당년도 예정이익잉여금 ××천원 총××천원 중 ××천원은 다음과 같이 처분한다.

- (1) 이월결손보조금 ×××천원
- (2) 이익적립금 ××× "
- (3) 감채적립금 ××× "
- (4) 건설개량적립금 ××× "
- (5) 납부금 ××× "

제12조(중요자산취득 및 처분) 중요자산의 취득 및 처분은 다음과 같이 한다.(그 세부내역은 별첨 “중요자산취득 및 처분조서”와 같다)

구 분	종 류	명 칭	수 량	금 액
1. 취득자산				
2. 처분자산				

제13조(회전기금) ○○회전기금의 한도액은 ×××천원으로 정한다.

3. 2020년 예산 총괄표

(단위 : 천원)

사업예산		자본예산		예산총계	
수입계 (A)		수입계 (A')		수입계 (A'')	
영업수익 영업외수익 특별이익		투자자산처분 유형자산처분 기타비유동자산처분 유동부채수입 비유동부채수입 자본금수입 자본잉여금수입 유보자금 기타자본적수입		영업수익 영업외수익 특별이익 투자자산처분 유형자산처분 기타비유동자산처분 유동부채수입 비유동부채수입 자본금수입 자본잉여금수입 유보자금 기타자본적수입	
지출계 (B)		지출계 (B')		지출계 (B'')	
영업비용 영업외비용 특별손실 법인세 등		재고자산취득 투자자산취득 유형자산취득 무형자산취득 비가동설비자산취득 유동부채상환금 비유동부채상환금 기타자본적지출		영업비용 영업외비용 특별손실 법인세 등 재고자산취득 투자자산취득 유형자산취득 무형자산취득 비가동설비자산취득 유동부채상환금 비유동부채상환금 기타자본적지출	
예비비		예비비		예비비	
차인(A-B)		차인(A'-B')		차인(A''-B'')	

3-1. 사업예산 총괄표

(단위 : 천원)

수 익 의 부 (A)			비 용 의 부 (B)		
계 정 과 목		예산액	계 정 과 목		예산액
영업수익	계	○○○	영업비용	계	○○○
영업외수익	계	○○○	영업외비용	계	○○○
특별이익	계	○○○	특별손실	계	○○○
			법인세 등	계	○○○
			예 비 비	계	○○○
합 계		○○○	합 계		○○○
차 액 (A-B) = ○○○					

3-2. 자본예산 총괄표

(단위 : 천원)

수익의부 (A)			비용의부 (B)		
계정과목		예산액	계정과목		예산액
투자자산처분	계	000	재고자산취득	계	000
유형자산처분	계	000	투자자산취득	계	000
기타비유동자산처분	계	000	유형자산취득	계	000
유동부채수입	계	000	무형자산취득	계	000
비유동부채수입	계	000	비가동설비 자산취득	계	000
자본금수입	계	000	비유동부채상환	계	000
자본잉여금수입	계	000	유동부채상환	계	000
유보자금	계	000	기타자본적지출	계	000
기타자본적수입	계	000	예비비	계	000
합계		000	합계		000
차액 (A-B) = 000					

4. 자금운영계획

○ 수입자금

(단위 : 천원)

계정과목		당년도 예정액(A)	전년도 예산상 계상액(B)	증 감(A-B)
수입자금 (A)				
영업수익	계			
영업외수익	계			
특별이익	계			
투자자산처분	계			
유형자산처분	계			
기타비유동자산처분	계			
유동부채수입	계			
비유동부채수입	계			
자본금수입	계			
자본잉여금수입	계			
유보자금	계			
기타자본적수입	계			
전년도이월금	계			
	계속비이월금			
	건설개량이월금			
	사고이월금 미지급이월금			

○ 지출자금

(단위 : 천원)

구 분		당년도 예정액(A)	전년도 예산상 계상액(B)	증 감(A-B)
지 출 자 금 (A)				
영 업 비 용	계			
영 업 외 비 용	계			
특 별 손 실	계			
법 인 세 등	계			
재 고 자 산 취 득	계			
투 자 자 산 취 득	계			
유 형 자 산 취 득	계			
무 형 자 산 취 득	계			
비 가 동 설 비 자 산 취 득	계			
비 유 동 부 채 상 환	계			
유 동 부 채 상 환	계			
기 타 자 본 적 지 출	계			
전 년 도 이 월 예 산	계			
	계 속 비 이 월 금			
	건 설 개 량 이 월 금			
	사 고 이 월 금 미 지 급 금 · 비 용			

< 별첨 >

1. 계속비 사업 조서

(단위 : 천원)

예산 과목	사업명	구분	사업 개요	총 사업비	연차별 투자현황 및 투자계획									비고	
					전전년도까지			전년도			당년도 예산액	차년도 예산액	차차년도 이후 예산액		
					예산액	지출액	지출 잔액	예산액	지출액	지출 잔액					
		기존(a)													
		변경(b)													변경 사유
		증감(b-a)													

2. 채무부담행위 조서

(단위 : 천원)

예산과목	사업명	채무부담행위 대상 사업개요	채무부담 행 위 액	채무부담 사유	상환계획
		·사업내용 ·총사업비 등			

3. 중요자산의 취득 및 처분조서

(단위 : 토지/천m², 건물/m², 취득(처분)가액/백만원)

취 득 (처 분) 예정시기	자 산 종 별	자산명	취득계획			처분계획						
			취득 목적	수량	평가액	처분 목적	장부가액(a)		처분액(b)		처분 손익 (a-b)	
							수량	금액	수량	금액		

2020년도 지방공사·공단 예산서

지방공사·공단 명

목 차

1. 사업운영계획
2. 예산 총칙
3. 2020년 예산 총괄표
 - 3-1. 사업예산 총괄표
 - 3-2. 자본예산 총괄표
4. 자금운영계획
 - 수입자금
 - 지출자금

< 별 첨 >

1. 계속비조서
2. 채무부담행위조서
3. 공사채 등 외부자금 차입 및 상환조서
4. 중요자산 취득 및 처분조서

1. 사업운영계획

가. 도시철도공사

구 분		단위	당년도	전년도	증 감	비 고
1. 시설 현황	1) 시설연장 2) 정 차 장 3) 노 선 수 4) 전동차량 보유수 5) 건설기간 6) 건설투자비 7) 차량기지	km 개소 개 량 ~ 억원 개소				
2. 업무 현황	1) 영업구간 2) 열차편성 3) 운영시격 평 시 R · H 4) 운행회수 5) 열차주행거리 6) 연 수송인원 7) 1일 수송인원 8) 1일 운수수입 9) 도시철도 채권발행액 10) 도시철도 수송분담율	km 량/회 분 분 회/일 km 백만명 천명 천원 백만원 %				
3. 건설	1) 건설연장 2) 건설기간장 3) 건설투자비 4) 정차장설치<신 설> 5) 전동차구입 6) 차량기지신설	km ~ 억원 개소 량 개소				
4. 인력 관리 계획	계 1) 일 반 직 2) 별 정 직 3) 기 능 직 4) 기 타 직 5) 무기계약근로자 6) 기간제근로자 등	명 " " " " " "				
5. 자산평가액		억원				

나. 도시개발공사

구 분		단위	당년도	전년도	증 감	비 고
1. 주택보급 현 황	1) 행정구역총세대수(A)	세대				
	2) 주택세대수(B)	"				
	3) 무주택세대수(C)	"				
	4) 주택보급율 $B/A \times 100$	%				
	5) 무주택율 $C/A \times 100$	"				
2. 택지조성 및 주택 건설계획	1) 용지조성 및 주택건립계획	천㎡				
	○ 택지조성면적	"				
	○ 공단용지조성면적	"				
	○ 기타용지조성면적	"				
	○ 주택건립면적	천㎡ (가구)				
	2) 평균매출액	천원				
	○ 택 지(㎡당)	"				
	○ 공단용지(")	"				
	○ 기타용지(")	"				
	○ 주 택(")	"				
	3) 평균매출원가	천원				
	○ 택 지(㎡당)	"				
	○ 공단용지(")	"				
○ 기타용지(")	"					
3. 기타사업 계 획		"				
4. 인력관리 계 획	계	명				
	1) 일 반 직	"				
	2) 기 능 직	"				
	3) 기 타 직	"				
	4) 무기계약근로자	"				
	5) 기간제근로자 등	"				
5. 자산평가액		억원				

다. 시설관리공단

구 분		단위	당년도	전년도	증 감	비 고
1. 시설 현황	1) 공영주차장수	면/개소				
	2) 주차빌딩수	"				
	3) 상가관리	개소/m ²				
	4) 공원관리	개소				
	5) 견인차량 보유대수	대				
	6) 수영장관리	m ² /개소				
	7) 장묘관리	m ² /개소				
	8) 가로등관리	개/노선/동				
2. 업무 현황	1) 1일주차대수	대/일				
	2) 연간 주차요금수입	백만원				
	3) 연간 상가관리수입	"				
	4) 연간 공원관리수입	"				
	5) 연간 주차위반 견인수입	"				
	6) 견인차량 1일견인실적	대/일				
	7) 연간 수영장관리수입	백만원				
	8) 연간 장묘관리수입	"				
	9) 연간 가로등 관리수입	"				
3. 건설 계획	1) 주차장 신설·확장	면/개소				
	2) 장묘장 신설·확장	m ² /개소				
	3) 견인차량 구입보강	대				
	4) 상가시설 확장	m ² /개소				
	5) 장묘시설 확장	m ² /개소				
4. 인력 관리 현황	계	명				
	1) 임 원	"				
	2) 일 반 직	"				
	3) 기 능 직	"				
	4) 기 타 직	"				
	5) 무기계약근로자	"				
	6) 기간제근로자등	"				
5. 자산평가액		억원				

2. 예산 총칙

제1조(총칙) 2020년도 ○○공사·공단 의 추정손익계산서, 추정재무상태표 및 추정 현금흐름표는 다음과 같다.

가. 추정손익계산서

차 변		대 변	
비용	순이익	수익	순손실
천원	천원	천원	천원

나. 추정재무상태표

차 변		대 변	
자산	순손실	부채	자본
천원	천원	천원	천원

다. 추정현금흐름표(자금계획서)

과 목	금 액
I. 영업활동으로 인한 현금흐름	천원
II. 투자활동으로 인한 현금흐름	천원
III. 재무활동으로 인한 현금흐름	천원
IV. 현금의 증감(I + II + III)	천원
V. 기초의 현금	천원
VI. 기말의 현금	천원

제2조(업무의 예정량) 업무의 예정량은 다음과 같다.

(예시 : 도시개발공사)

가. 연간 총 생산량

- 산업단지조성 : ○○산단 외 ○개소 ○○○천 m²
- 도시개발사업 : ○○부지 외 ○개소 ○○○천 m²
- 주택건설사업 : ○○지구 외 ○개소 ○○○세대

나. 연간공급계획

- 용지공급 : ○○지구 외 ○개소 ○○○천㎡
- 주택공급 : ○○지구 외 ○개소 ○○○호

(예시 : 환경관리공단)

- 가. ○○사업소 : 하수처리장 운영(처리용량 ○○만톤/일, 처리량 ○○만톤/일)
- 나. ○○사업소 : 하수처리장 운영(처리용량 ○○만톤/일, 처리량 ○○만톤/일)
- 다. ○○사업소 : 위생소각장 운영(처리용량 ○○만톤/일, 처리량 ○○만톤/일)
- 라. ○○사업소 : 소각처리장 운영(처리용량 ○○만톤/일, 처리량 ○○만톤/일)

제3조(수익적 수입 및 지출) 수익적 수입 및 지출의 예정액은 다음과 같이 정한다.

	수	입
제1관 ○○사업수입		××××천원
제1항 영업수익		××× "
제2항 영업외수익		××× "
제3항 특별이익		××× "
	지	출
제1관 ○○사업비용		××××천원
제1항 영업비용		××× "
제2항 영업외비용		××× "
제3항 특별손실		××× "
제4항 법인세등		××× "
제5항 예 비 비		××× "

제4조(자본적수입 및 지출) 자본적수입 및 지출의 예정액은 다음과 같이 정한다.

(자본적수입액이 자본적 지출액 대비 부족 금액 ×××천원은 당년도 손익계정 유보 자금 ××천원, 이월이익잉여금 및 당년도 이익잉여금의 예정처분액 ×× 천원과 기처분 ××적립금 및 ××적립금 ××천원으로 보전하는 것으로 한다)

	수	입
제1관 자본적수입		××××천원
제1항 투자자산		××× "

제7조(공사채 등) 공사채 등 외부자금의 차입계획 및 상환계획은 아래와 같다.

(그 세부내역은 별첨 “외부자금 차입 및 상환조서”와 같다)

- (1) 외부자금 차입예정액 : ×××천원
- (2) 외부차입자금 상환예정액 : ×××천원

제8조(일시차입금) 일시차입금 한도액은 ×××천원으로 정한다.

제9조(예산전용금지과목) 다음에 제기하는 과목의 경비는 이사회 의결을 거치지 않고는 그 경비를 전용할 수 없다.

- (1) 인건비 ×××천원
- (2) 업무추진비(타 비목으로부터의 전용금지) ××× "
- (3) 차입금원금상환 ××× "
- (4) 차입금이자상환 ××× "
- (5) 기타유동부채상환 ××× "
- (6) 기타비유동부채상환 ××× "

제10조(대행사업 경비) ○○사업을 위하여 ○○시·도 ○○회계로부터 이 공사(공단)에 보조하는 금액은 ×××천원이며, ○○시·도 ○○특별회계로부터 이 공사(공단)에 보조하는 금액은 ×××천원이다.

제11조(중요자산취득 및 처분) 중요자산의 취득 및 처분은 다음과 같이 한다.

(그 세부내역은 별첨 “중요자산취득 및 처분조서”와 같다)

구 분	종 류	명 칭	수 량	금 액
1. 취득자산				
2. 처분자산				

3. 예산 총괄표

(단위 : 천원)

사업예산		자본예산		예산총계	
수입계 (A)		수입계 (A')		수입계 (A'')	
영업수익 영업외수익 특별이익		투자자산처분 유형자산처분 기타비유동자산처분 유동부채수입 비유동부채수입 자본금수입 자본잉여금수입 유보자금 기타자본적수입		영업수익 영업외수익 특별이익 투자자산처분 유형자산처분 기타비유동자산처분 유동부채수입 비유동부채수입 자본금수입 자본잉여금수입 유보자금 기타자본적수입	
지출계 (B)		지출계 (B')		지출계 (B'')	
영업비용 영업외비용 특별손실 법인세 등		채고자산취득 투자자산취득 유형자산취득 무형자산취득 비기동설비자산취득유 동부채상환금 비유동부채상환금 기타자본적지출		영업비용 영업외비용 특별손실 법인세 등 채고자산취득 투자자산취득 유형자산취득 무형자산취득 비기동설비자산취득유 동부채상환금 비유동부채상환금 기타자본적지출	
예비비		예비비		예비비	
차인(A-B)		차인(A'-B')		차인(A''-B'')	

3-1. 사업예산 총괄표

(단위 : 천원)

수 익 의 부 (A)			비 용 의 부 (B)		
계 정 과 목		예산액	계 정 과 목		예산액
영업수익	계	○○○	영업비용	계	○○○
영업외수익	계	○○○	영업외비용	계	○○○
특별이익	계	○○○	특별손실	계	○○○
			법인세 등	계	○○○
			예 비 비	계	○○○
합 계		○○○	합 계		○○○
차 액 (A-B) = ○○○					

3-2. 자본예산 총괄표

(단위 : 천원)

수익의부 (A)			비용의부 (B)		
계정과목	계	예산액	계정과목	계	예산액
투자자산처분	계	○○○	재고자산취득	계	○○○
유형자산처분	계	○○○	투자자산취득	계	○○○
기타비유동자산처분	계	○○○	유형자산취득	계	○○○
유동부채수입	계	○○○	무형자산취득	계	○○○
비유동부채수입	계	○○○	비가동설비자산취득	계	○○○
자본금수입	계	○○○	비유동부채상환	계	○○○
자본잉여금수입	계	○○○	유동부채상환	계	○○○
유보자금	계	○○○	기타자본적지출	계	○○○
기타자본적수입	계	○○○	예비비	계	○○○
합계		○○○	합계		○○○
차액 (A-B) = ○○○					

4. 자금운영계획

○ 수입자금

(단위 : 천원)

계정과목		당년도 예정액(A)	전년도 예산상 계상액(B)	증 감(A-B)
수입자금 (A)				
영업수익	계			
영업외수익	계			
특별이익	계			
투자자산처분	계			
유형자산처분	계			
기타비유동자산처분	계			
유동부채수입	계			
비유동부채수입	계			
자본금수입	계			
자본잉여금수입	계			
유보자금	계			
기타자본적수입	계			
전년도이월금	계			
	계속비이월금			
	건설개량이월금			
	사고이월금			
	미지급이월금			

○ 지출자금

(단위 : 천원)

구 분		당년도 예정액(A)	전년도 예산상 계상액(B)	증 감(A-B)
지 출 자 금 (A)				
영 업 비 용	계			
영 업 외 비 용	계			
특 별 손 실	계			
법 인 세 등	계			
재고자산취득	계			
투자자산취득	계			
유형자산취득	계			
무형자산취득	계			
비 가 동 설 비 자 산 취 득	계			
비 유 동 부 채 상 환	계			
유 동 부 채 상 환	계			
기 타 자 본 적 지 출	계			
전 년 도 이 월 예 산	계			
	계 속 비 이 월 금			
	건 설 개 량 이 월 금			
	사 고 이 월 금			
	미 지 급 금 · 비 용			

< 별첨 1 > 계속비조서

(단위 : 천원)

예산 과목	사업명	구 분	사업 개요	총 사업비	연차별 투자현황 및 투자계획									비 고	
					전전년도까지			전년도			당년도 예산액	차년도 예산액	차차년도 이후 예산액		
					예산액	지출액	지출 잔액	예산액	지출액	지출 잔액					
		기존(a)													
		변경(b)													변경 사유
		증감(b-a)													

< 별첨 2 > 채무부담행위조서

(단위 : 천원)

예산과목	사업명	채무부담행위 대상 사업개요	채무부담 행 위 액	채무부담 사유	상환계획
		·사업내용 ·총사업비 등			

< 별첨 3 > 공사채 등 외부자금 차입 및 상환조서

(단위 : 백만원)

사업명	사업개요	승인받은 금액			차입선	차입 연도 (이자율)	발행액 및 발행 예정액						원금상환		이자상환			
		계	'18 까지	'19			계	'19 까지	'20	'21 이후	'19 까지	'20	'21 이후	'19 까지	'20	'21 이후		
																	상환액	상환계획
	·사업내용 ·총사업비 등					(%)												
						(%)												
						(%)												

< 별첨 4 > 중요자산의 취득 및 처분조서

(단위 : 토지/천㎡, 건물/㎡, 취득(처분)가액/백만원)

취 득 (처 분) 예 정 시 기	자 종 별	자 산 명	취득계획			처분계획								
			취득 목적	수 량	평 가 액	처 분 목 적	장부가액(a)		처분액(b)		처 분 손 익 (a-b)			
							수 량	금 액	수 량	금 액				

2020년도 지방공기업 예산편성기준

인 쇄 일 | 2019년 6월 28일

발 행 일 | 2019년 6월 28일

발 행 처 | 행정안전부 공기업지원과

TEL. (044)205-3988

FAX. (044)405-8977

인 쇄 처 | 제일기획

TEL. (02)2269-8900

(044)866-2181