주무관	지출담당	재무과장	기획경제국장	부구청장	구청장
신안나	최종인	이기석	전성용	김병환	03/05 김영배
협 조	★정무보좌관 윤정배 기획예산과장 이용식 세무1과장 최상균 인사담당 윤이남				

문서번호	재무과-3977
결재일자	2015.3.5.
공개여부	대시민공개

2014회계연도
통합결산 추진계획

2015. 3.

기획경제국
재 무 과

2014회계연도 통합결산 추진계획

2014회계연도 세입·세출 결산서 및 발생주의 회계원칙에 따른 재무제표 작성으로 재정운영성과를 체계적으로 분석하여 다음연도의 예산편성과 재정운영에 환류 시키고 구의회 결산승인 절차를 통해 책임성과 신뢰성을 제고하고자 함

1 추진개요

□ 근거법령

- ❍ 지방재정법 제51조, 같은법 시행령 제59조 (결산서의 작성 및 제출)
- ❍ 지방재정법 제53조 (지방회계기준과 재무제표)
- ❍ 지방재정법 제53조의 2 (성인지 결산서 작성 · 제출)
- ❍ 지방자치단체기금관리기본법 제8조 (기금결산)
- ❍ 공유재산 및 물품관리법 제47조 및 제62조 (공유재산 및 물품 결산)

□ 추진 기간 : 2014. 2월 ~ 6월

□ 결산 대상

- ❍ 일반회계(1), 특별회계(2) - 주차장, 의료보호기금,
- ❍ 기금(13) : 자활등서민생활안정, 저소득주민장학, 노인복지, 성평등, 체육진흥, 재활용품판매대금, 환경미화원자녀학자금대여, 도로굴착복구, 재난관리, 공용청사건립, 중소기업육성, 식품진흥, 한옥보전지원
- ❍ 채권, 채무
- ❍ 공유재산, 물품(정수물품)
- ❍ 세입세출외현금

□ 추진 방법

- ❍ 지방재정법 개정에 따른 결산서 체계 개편 사항을 반영하여 세입·세출 결산서와 재무제표를 통합하여 결산서 작성

❍ 지방재정관리시스템(e-호조)을 활용하여 세출결산 자료확인 및 수정
❍ 세입, 기금 등 기타결산은 해당부서의 자료를 입력하여 반영
❍ 성인지결산서 작성에 따른 성인지 개요, 예산집행실적, 효과분석 등 작성
❍ 결산개요 작성 및 국고보조금 및 시·도보조금 반납명세서, 지방세 지출보고서 및 지방자치단체 출자출연기관에 대한 출자출연보고서 등 결산서 신규 첨부서류 반영 작성

□ 2014회계연도 통합결산서 구성

결산서
Ⅰ 결산개요
Ⅱ 세입·세출결산 1. 세입·세출결산 총괄설명 2. 세입결산 3. 세출결산 4. 예산의 이용, 전용 및 이체조서 5. 예비비 지출 6. 채무부담행위 ※ 일반·특별회계 구분 작성
Ⅲ 재무제표 1. 재무제표 총괄설명 2. 재무제표 1) 재정상태표 2) 재정운영표 3) 순자산변동표 4) 주석 3. 필수보충정보 5종 4. 부속명세서 5종 5. 첨부서류 2종

결산서 첨부서류	
① 결산수지상황 총괄	⑬ 지방채 발행 보고서
② 총수입 및 지출액 증명	⑭ 보증채무현재액
③ 전년도 결산대비	⑮ 세입금 과오납 현황
④ 재원별·경제성질별 결산액	⑯ 계속비 결산명세서
⑤ 세입세출결산 회계별 규모 (전년대비)	⑰ 다음연도 이월사업비 현황
⑥ 세입금 결손처분 사유별 현황	⑱ 수입대체경비 사용명세서
⑦ 세입금 다음연도이월액 사유별 현황	⑲ 성인지결산서
⑧ 기능별·성질별 결산현황	⑳ 지방세 지출보고서
⑨ 세출예산 집행잔액 현황	㉑ 지방자치단체 출자출연기관에 대한 출자출연 보고서
⑩ 보조금 집행현황 및 반납명세서	㉒ 기금결산보고서
⑪ 주요사업 추진현황	㉓ 공유재산증감 및 현재액보고서
⑫ 세입세출외 현금 현재액	㉔ 물품 증감 및 현재액보고서

※ 지방재정법 개정(2014.11.29 시행)에 따라 결산서 체계 개편 사항 및 신설된 결산서 첨부서류 반영

❍ 결산개요 신설 및 예산결산과 재무결산 통합
❍ 보조금 반납명세서, 지방세 지출보고서, 지방자치단체 출자출연기관에 대한 출자출연보고서 등 결산서 첨부서류 신설
❍ 지방자치단체 회계기준에 관한 규칙 개정에 따른 재무보고 관련 용어변경 사항 반영

2 추진일정

구 분	예산회계결산	재무회계결산
회계연도 종료 (2014. 12. 31)	▶ 지출원인행위 마감 ※ 법정기한 : 매년 12월31일	
출납폐쇄일 (2015. 2. 28)	▶ 세출금의 지출, 반납 및 지급 완료 ※ 법정기한 : 다음해 2월말	▶ 결산자료의 수집 대사 ▶ 공인회계사 선정 및 자문
출납정리기한 (2015. 3. 10)	▶ 세입금징수 마감 ※출납폐쇄기한경과후 10일한	▶ 회계처리의 확정
결산검사위원 선임 의뢰 (2015. 3월)	▶ 구의회에 결산검사위원 선임 의뢰(구청장 → 구의장)	
세입·세출 출납사무 완결 (2015. 3. 31)	▶ 각 부서별 결산자료 작성 ※ 법정기한 : 다음해 3월말	▶ 회계별 장부마감 및 재무정보 집계
결산서 작성 (2015. 4월)	▶ 재무과에서 결산서(안) 작성	▶ 재무과에서 재무제표(안) 작성 (공인회계사 검토 절차 수행)
결산서작성 완료 보고 (2015. 4. 17한)	▶▶ 세입세출결산서(복식부기 재무제표 포함)보고 (재무과장 → 구청장)	
결산검사 의뢰 (2015. 4. 20)	▶ 구의회에 결산검사의뢰 (구청장 → 구의장)	
결산검사 (2015. 4. 27 ~ 2015. 5. 26)	▶ 결산검사(위원 5명) (구의원1, 회계사1, 세무사1, 기타 2)	
결산승인 요청 (2015. 6월)	▶▶ 구의회에 결산승인요청 (구청장 → 구의장)	
결산 승인 (2015. 6월말)	▶▶ 구의회 결산 승인 (제1차 정례회 : 2015. 6. 5 ~ 6. 29)	

※ 결산 승인 보고 및 고시 : 결산 승인 후 5일 이내

3 세부추진계획

□ 세입·세출결산서 작성

❍ 작성대상 : 구본청 전부서, 구의회, 보건소

❍ 작성기간 : 2015. 3. 2 ~ 2015. 3. 27

※ 세입결산, 기금결산, 채권결산 자료 제출 및 재배정 시비 결산은 3. 17한 완료

❍ 작성내용

- 세출예산 집행액, 세입금현황, 지방세 지출보고서, 보조금 집행현황, 보조금 반납명세서, 예비비 집행액, 이월사업비 내역
- 집행잔액 원인별현황, 주요사업 추진현황(총사업비 20억 이상, 용역비 3억 이상)
- 성인지 결산서(개요, 예산집행실적, 성평등 효과분석 및 평가)
- 지방자치단체 출자출연기관에 대한 출자출연보고서 등

❍ 추진방법

- 결산 기초자료 정리 및 e-호조 오류자료 수정, 해당 분야 자료입력(전 부서)
- 결산자료 검토 및 확인 후 e-호조 입력, 결산서 작성(재무과)

□ 복식부기 재무제표 작성

❍ 작성대상

- 재무제표 총괄설명 : 결산에 대한 총괄적 설명 및 재무분석
- 재무제표 및 주석

구분	재정상태표	재정운영표	순자산변동표
대상	자산, 부채, 순자산	수익, 비용, 운영차액	기초순자산, 운영차액, 순자산증감, 기말순자산
기준	'14. 12. 31현재	'14. 1. 1 ~ 12. 31	'14. 1. 1 ~ 12. 31

- 필수보충정보

① 예산결산요약표 ② 성질별 재정운영표 ③ 관리책임자산명세서
④ 예산회계와 재무회계의 차이에 대한 명세서 ⑤ 재정운영표

- 부속명세서
  ① 유형자산명세서 ② 주민편의시설명세서 ③ 사회기반시설명세서
  ④ 감가상각명세서 ⑤ 회계별 재무제표 총괄요약명세서
- 첨부서류
  ① 채권현재액보고서 ② 채무관리보고서

❍ 작성방법
- 2013회계연도 재무제표 및 2014년도 회계처리사항을 토대로 작성
- 자산·부채 실사자료 반영
  · 건설중인공사 완공조서 작성(e-호조), 보험료, 퇴직급여충당부채 등
- 수입, 기금, 채권, 채무, 예산외 거래자산 등 조사반영 등

❍ 추진일정
- 2015. 2월 : 주요자산 부서별 실사 및 수정, 보완
- 2015. 3월 : 결산조정분개 및 회계처리 확정
- 2015. 4월 : 회계별 재무정보의 통합 및 재무제표 작성
- 2015. 4 ~ 5월 : 공인회계사 검토
- 2015. 6월 : 재무제표 의회승인

□ 결산검사 실시

❍ 근거 : 지방자치법 제134조 및 성북구의회결산검사위원 선임·운영 및 실비변상조례
❍ 기간 : 2015. 4. 27 ~ 5. 26 (30일간)
❍ 위원 : 구의원, 공인회계사, 세무사, 전직 공무원 등 5명
❍ 검사대상
  ① 세입·세출의 결산 ② 계속비, 명시·사고이월비의 결산
  ③ 채권·채무의 결산 ④ 재산 및 기금의 결산 ⑤ 금고의 결산

※ 재무제표는 공인회계사의 검토의견서로 결산검사위원의 결산검사를 갈음하므로 결산검사위원에게 제출은 하되, 검사 대상은 아님

□ 재무회계결산(재무제표) 검토

❍ 기 간 : 2015. 2월 ~ 2015. 6월
❍ 내 용 : 선임된 공인회계사가 예산회계 결산서와 회계별 재무제표 대조,

재무제표 작성의 적정성 검토

❍ 재무제표 검토 용역계약

- 대 상 : 지방자치단체의 재무회계에 관한 전문교육 등을 이수한 공인회계사
- 용역기간 : 2015. 2월 ~ 6월
- 계약금액(용역비) : 13,000천원

4 부서별 추진사항

□ 재무과

❍ 법령, 지침에 의한 결산서 및 재무제표 작성 총괄

❍ 세출결산, 공유재산증감 및 현재액 보고서, 물품증감 및 현재액 보고서, 세입세출외현금 종류별 현재액, 채권현재액 보고서, 기타 결산 부속서류 등 작성

□ 세무1과

❍ 세입결산 총괄, 세입금 결손처분 및 이월액 사유별 현황작성, 세입금 과오납 사유별 현황, 지방세 지출보고서 작성

□ 어르신복지과, 교통지도과, 교통행정과

❍ 특별회계 세입·세출 결산자료 작성

□ 기획예산과

❍ 예산 이용·전용 및 이체조서, 예비비지출 결정내역, 이월사업비 자료 작성

❍ 기금결산보고서 총괄, 채무결산 및 보증채무현재액 작성

❍ 재무결산관련 출자금, 자본전출금, 소송공탁금내역, 지적재산권내역, 소송사건내역

❍ 재무결산관련 출자금, 자본전출금, 소송공탁금내역, 지적재산권내역,

❍ 지방자치단체 출자출연기관에 대한 출자출연 보고서 작성

□ 행정지원과

❍ 학자금위탁 대여금내역, 회원권내역, 전화가입 보증금내역

□ 전부서

❍ 부서별 결산계수 확정, 결산부속서류 및 결산설명자료, 사유별집행잔액현황,

보조금 집행내역, 성인지결산서 등 작성

□ 해당부서

- ❍ 자산관련 융자금 및 융자금 결손처분내역, 임차료내역, 무상취득 및 무상제공 자산내역, 연부취득·매각 자산내역, 구유재산 매각내역, 물품 매각내역, 미수금 내역, 보험가입내역, 리스자산내역, 재고자산내역
- ❍ 부채관련 미지급금 내역, 임대내역, 퇴직금 추계내역
- ❍ 지급보증내역, 관리책임 자산내역, 주요 투자사업 내역
- ❍ 지방자치단체 출자출연기관에 대한 출자출연 보고서 제출

5 행정사항

□ 결산교육 실시

- ❍ 일 시 : 2015. 3. 16(월) 10:00 ~ 12:00
- ❍ 장 소 : 구청 4층 성북아트홀
- ❍ 대 상 : 구청 전부서, 보건소, 구의회 결산담당

※ 행정지원과 : 교육시간 2시간 인정 협조

□ 결산자료 제출

- ❍ 세입 및 기금결산, 채권결산 자료 제출 및 시비 결산(재배정 시비)자료 제출 : 3. 17(화)한
- ❍ 집행잔액현황, 성인지결산서 등 부서 결산자료 : 3. 24(화)한 제출
- ❍ 분야별 결산 총괄 자료 : 3. 24(화)한 제출

※ 결산자료 작성양식은 별도통보