

등록번호	기획예산과-16589
등록일자	2015.12.18.
결재일자	2015.12.18.
공개구분	대시민공개

주무관	예산팀장	기획예산과장	기획재정국장	부구청장	
이은임	김영혜	권순우	박진석	12/18 황치영	
협조					

계획적 재정 운용을 위한



2016 효율적 예산집행 계획



기획재정국
기획예산과

계획적 재정 운용을 위한



2016 효율적 예산집행 계획

- 2016년도는 민선6기 가장 중요한 시기로 주요 시책·역점사업 등이 적기에 추진될 수 있도록 효율적 예산집행 필요
- 주요 사업에 대한 예산집행 계획을 사전에 수립하여 예산 추가 소요 등 소요재원을 정확히 파악함으로써 안정적·계획적 재정 운용

I 관련 근거

- 지방재정법 시행령 제56조(예산배정계획)
- 서울특별시 중구 재무회계규칙 제18조(예산배정계획)

II 추진 방향

- 주요 시책사업·지역 현안사업 등의 원활한 추진을 위한 효율적 예산집행
※ 각 사업에 대한 소요재원 파악 등 사전 세부 실행계획 수립하여 적기 사업추진
- 경상경비 등의 유보액 설정으로 예산절감 노력 강화
- 각 사업별 예산집행 계획을 사전 수립함으로써 계획적 재정 운용

III 세부 추진계획

- 집행대상 : 일반회계·특별회계
- 2016 예산규모

구 분	2016년	2015년	증 감
계	388,023,799	335,692,439	52,331,360
일반회계	334,727,446	288,092,866	46,634,580
특별회계	53,296,353	47,599,573	5,696,780

각 과목별 예산절감에 따른 유보액 설정

구분	10% 절감(유보액 설정)	5% 절감(유보액 설정)
목표액	1,836,763천원	1,799,486천원
예산액	18,367,637천원	35,989,726천원
예산과목	사무관리비, 시책추진업무추진비, 행사운영비, 국외여비, 국제화여비, 외빈초청여비, 기타보상금, 공무원교육여비, 교육기관에대한보조금, 행사실비보상금, 민간경상사업보조, 민간행사사업보조	재료비, 연구용역비, 포상금, 전산개발비, 의료및구료비, 자산및물품취득비, 시설비, 공사·공단자본전출금, 민간단체법정운영비보조

※ 보조사업, 사무관리비 중 직원 급량비는 제외

e-호조시스템 자료입력

구분	e-호조 입력	작성부서	총괄부서
세입예산 징수계획	예산관리 > 예산배정관리 > 세입징수계획 > 세입징수계획요구 및 승인	세입 해당부서	세무1과
세출예산 집행계획	예산관리>예산배정관리>예산집행계획> 예산집행계획요구 및 결재	전부서	기획예산과
세출예산 지출계획	예산관리>예산배정관리>예산지출계획> 예산지출계획요구 및 결재	전부서	재무과
세출예산 배정계획	예산관리>예산배정관리>예산배정계획> 예산배정계획요구	전부서	기획예산과
세출예산 절감계획	예산집행·지출·배정계획 등록 시 예산절감 유보액(절감액) 입력	전부서	기획예산과

분야별 계획서 작성방법

○ 공통사항

- 세입·세출 예산액 : 예산서의 예산액과 일치
- 예산절감액, 예비비는 유보액으로 입력

○ **세입예산 월별(분기별) 징수계획 - 세무1과 소관**

- 보조금 : 사업 시기를 고려, 시 사업계획 감안 작성
- 기타세입
 - 실제 입금되는 월에 계상
 - 구세는 고지 다음 월에 계상
 - 세외수입은 과거 3개년 수납실적 감안 작성

○ **세출예산 월별(분기별) 지출계획 - 재무과 소관**

- 인건비
 - 봉급, 수당 등 월정액성 경비 : 월별 균등 배분
 - 정근수당, 명절휴가비, 연가보상비, 성과상여금 등 : 지급 해당 월 배분
- 사업비 : 사업발주 시기 감안 작성

○ **세출예산 월별(분기별) 집행, 배정계획 - 기획예산과 소관**

- 정기적 집행경비(월별배정) : 필수적으로 월별 집행이 필요한 사업

인건비, 의무적 법정경비(보육료, 기초연금 등), 공공운영비, 직무수행경비, 의회비, 기본경비(급량비, 국내여비, 기관운영업무추진비, 부서운영업무추진비) 등

- 비정기적 집행경비(수시배정)
 - 경상경비, 행사·축제성경비 등 월별 집행이 필요하지 아니한 사업은 시책별 사유를 명시하여 수시배정

□ **주요 시책·역점사업 예산집행 철저**

- **각 사업에 대해 세부 실행계획 수립하여 적정 소요예산 등을 정확히 파악, 적기에 사업 완료할 수 있도록 효율적 예산집행 철저**

※ 예산 부족 시, 추경예산 확보를 통해 사업 추진 필요함으로 관련 내용을 사전에 보고하고, 추경예산 편성에 차질이 없도록 사업부서-기획예산과 협업 강화

- **주요사업 예산집행 내역 분기별 제출 : 기획예산과**

※ 추후 별도 공문 통보

IV 행정 사항

- 세입징수 및 세출집행·지출·배정계획 이호조 입력 : 2015.12.23.(수)
- 세출예산 배정계획 전산 확정 : 2015.12.24.(목)
- 세입징수 및 세출지출·배정계획서(이호조 출력물) 제출 : 2015.12.28.(월)
- 세출예산 정기배정 전산 승인 : 2015.12.30.(수)

- 붙임 : 1. 세입예산 징수계획서 1부.
2. 세출예산 집행(지출)계획서 1부.
3. 세출예산 배정계획서 1부. 끝.