2015 회계연도 예산이월 추진계획

□ 추진근거

○ 2016년도 예산편성지침 (기획팀-507, 2015.10.16)

- ′15년 편성예산 중 지출원인행위를 하고 집행하지 못한 경우에는 이사장 승인을 얻어 다음연도에 이월하여 사용가능 (사고이월)

□ 추진방향

○ 사고이월 요구사업에 대한 엄격한 심사로 이월 규모의 최소화

○ 사고이월 유형별 원인분석, 문제점 및 제도 개선사항을 도출하여 그 결과에 따라 ′16년 예산 운용 및 ′17년 예산 편성에 활용

□ 이월 및 회계처리에 관한 기본원칙

○ 예산이월 = 회계독립의 원칙 예외 사항

- 부득이한 사유 발생시 당해연도 예산을 다음연도에 이월하는 제도

○′16년도 확정 예산액 + ′15년도 이월배정액 = ′16년도 예산현액

(지방재정법 제50조제4항)

- 이월된 예산은 차기연도 사용가능 예산으로 배정
- 차기연도 예산과 구분 관리하며, 합산된 총액을 예산현액으로 관리함

○ 이월된 예산의 집행은 차기연도 결산에 포함

(지방공기업 결산지침 2015.1)

- 기존에는 이월 예산을 당기 미지급비용으로 계상, 집행 후 잔액은 차기연도 잡수익 처리하였으나, ′15년도에는 예산이월을 위한 별도 회계처리 하지 않고 차기연도 결산에 포함시키는 것으로 변경

○ **예산집행율은 예산현액** (당기 사용가능 예산) **에 대한 진척률로 산출**

- 연초 이월예산 우선 사용시 예산집행율에 포함되지 않는 문제 해결
- 해당연도 편성예산에 대한 집행율은 이월예산을 포함하여 필요시 산출

□ 절차 및 추진일정

○ **「지방자치단체 예산편성 운영기준」 준용하여 기한 설정**

- 단, 이월예산의 중단없는 집행을 위하여 ´15년내 이월예산 조기 확정

이월요구	타당성 심사	승인·확정	예산배정	사업시행
사업담당부서장	전략기획실장	이사장	전략기획실장	사업부서장
’15.12.23.까지	’15.12.24.~’15.12.29 요청액 최종수정 ('15.12.28)	’15.12.30	’15.12.31 이월예산을 '16년 예산으로 배정	사고이월 예산은 승인·확정 이후 집행 가능

이월자체심사
사업담당팀
’15.12.22한

※ 지방자치단체 예산편성 운영기준

- 이월 요구시기 : 회계연도가 완료되는 날 까지
- 이월 확정시기 : 회계연도가 완료된 후 10일 이내

□ 사고이월 대상

◄ 사고이월 원칙 ►

사고이월은 ‘회계연도 독립의 원칙’에 대한 예외로 관련법령이 정한 요건이 성립되는 경우에 한해 운영

- 중단없는 계속 사업의 경우 당기 불용 예산은 이월처리 하지 아니하고, 차기 예산에 편성하여 1.1일부터 차기 예산으로 집행 될 수 있도록 함.
- 단, 사업특성상 이월이 불가피 하다고 판단할 경우 붙임1의 양식에 의거, 이월요구 사유를 분명히 명시하여 이월예산 배정요구 하실 것.

○ **회계연도내 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 인하여 회계연도내에 지출하지 못한 경비와 지출하지 아니한 그 부대경비**

(지방재정법 제50조 제2항 제1호)

- 지출원인행위 : 지출의 원인이 되는 계약 등을 행하는 것

○ **지출원인행위를 위하여 입찰공고를 한 경비 중 입찰공고 후 지출원인행위까지 장기간이 소요되는 다음의 경비**

(지방재정법 제50조 제2항 제2호 및 동법시행령 제58조 제1항)

① 입찰참가자격 사전심사방법으로 집행되는 공사에 소요되는 경비

② 협상에 의한 계약체결의 방법으로 집행되는 경비

③ 대안입찰, 일괄입찰을 위해 공고된 공사에 소요되는 경비

④ 재해복구사업에 소요되는 경비

○ **공익·공공사업의 시행에 필요한 손실보상비로 다음의 경비**

(지방재정법 제50조 제2항 제3호 및 동법시행령 제58조 제2항)

① 보상대상이 되는 토지·건물 등의 조사 및 감정평가가 완료되어 보상절차에 착수하였거나 보상절차가 진행중인 경비

② 공사완료 후 존속하는 어업권의 피해에 관한 보상비 등 간접보상비로서 보상에 필요한 감정평가를 위한 용역계약이 체결되었거나 감정평가가 진행중인 경비

③ 재해복구사업을 위한 보상에 소요되는 경비

□ 사고이월 요구시 유의사항

○ **2015년에 원인행위 하였으나, 집행이 완료되지 않은 사업에 대해 사고이월 필요 여부 확인 후 요구할 것**

○ **이월 예산을 타목적의 용도로 전용 불가**

○ **기타 사유 및 요건이 불분명한 사업은 사고이월 불가**

□ 사고 이월요구 감축을 위한 노력

○ ′16년 조속한 사업착수로 연도 말까지 최종지출이 완료 되도록 발주

- 연간 발주계획 수립 후 적기 사업 착수 여부 관리예정
- 미진행 사업에 대한 조기식별 가능한 예산집행 모니터링 제도 도입예정
- 타당한 사유없는 발주지연으로 인한 예산 이월은 원칙적으로 금지

○ 사업 추진시 계약기간과 회계연도 일치 노력 필요

- 계약기간과 회계연도가 반드시 일치해야 하는 것은 아니나, 모든 계약에는 예산 집행이 반드시 수반 되므로 관련업무의 원활한 진행을 위하여 최대한 기간을 일치(회계연도내)시키도록 노력

□ 행정사항

○ 사고이월 예산배정 요구서 제출 - ′15.12.23(수)한

○ 2015회계연도 사고이월 요구사업 지출액 수정 - ′15.12.28(화)

○ 2016 이월예산 배정 - ′15.12.31(목) 예정

○ 이월된 예산의 지출기한 : ′16. 3. 31

붙 임 : 1. 사고이월 예산배정 요구서 1부.

<붙임 1. 사고이월 예산배정 요구서 >

사고이월 예산배정 요구서

(ooooo부 00팀)

□ 사고이월 요구액

(단위:원)

연번	사 업 명	사업기간	2015 년도			이월액	지출원인 행위여부	원인행위 예 정 일	최 종 지출일
			예산액	집행액	잔액				
①	회계감사	15.4.1 ~ 16.3.31	40,000,000	16,000,000	24,000,000	16,000,000	여	-	2016.3.31
②	○ ○ ○						부	2015.12.28	
③									
합 계			-	-	-	16,000,000	-		-

□ 사고이월 요구 사유 (위 연번에 따라 기재)

① 회계감사

- 반기감사 완료, 중간감사 완료, 12월 결산감사 착수
- 회계연도 종료 후 결산감사실시, 3월 세무조정 완료 후 최종대금 지급

② ○○○○○○ ○○○

- △ △ △ △ △ △ △ △ △ △ △ △ △

□ 향후 예산 이월사용 감축 계획

○

○

첨 부 : 지출원인행위 증빙자료 (계약서, 품의서 등)