



1

성과보고서 작성기준

1. 추진 개요

가. 관련 근거

지방재정법 제5조(성과 중심의 지방재정운용) 제2항, 지방회계법 제14조(결산의 수행) 및 제15조(결산서의 구성 등)

- 「지방재정법」 개정('14.5월)으로 '16회계연도부터 성과보고서를 작성하도록 법제화

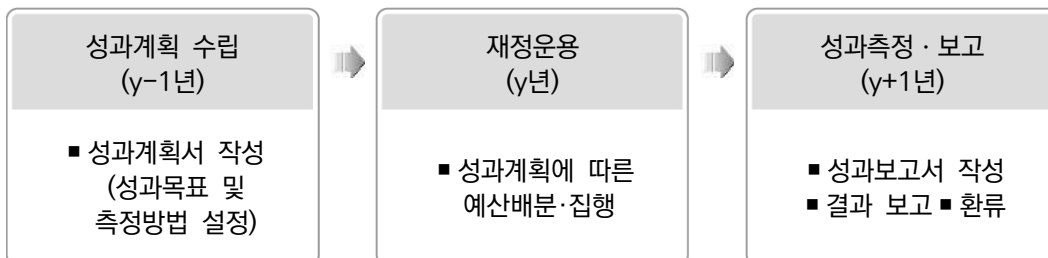
- **(지방재정법 제5조)** 성과계획서 및 보고서 작성 의무화, 재정사업 평가 결과 반영 등 성과중심의 지방재정 운용을 위하여 필요한 사항은 행정안전부령으로 정하도록 함
 - **(지방회계법 제14조)** 지방자치단체의 장은 다음 각호로 구성된 결산서를 작성하여 「지방자치법」 제134조 제1항에 따라 지방의회가 선임한 감사위원회에게 검사를 의뢰하여야 한다.
- * 결산서 구성 : 1. 결산개요 2. 세입세출결산 3. 재무제표 4. 성과보고서

나. 성과보고서의 개념

성과목표관리제도는 자치단체가 부서별로 성과목표·지표를 사전에 설정하고 목표치 달성 여부 등의 성과정보를 재정 운용에 활용하는 제도임

- 성과계획서 : 전년도(Y-1)에 해당 연도(Y)의 성과목표, 성과지표, 성과지표의 목표치 등을 미리 설정
- 성과보고서 : 다음 연도(Y+1)에 해당 연도(Y)의 사업실적을 토대로 성과목표의 달성 여부, 미흡 원인 등을 분석·보고

【성과목표관리의 기본구조】



다. 작성대상 기관

(1) 작성 주체 : 지방자치단체의 장

지방자치단체의 장은 지방재정법 제5조에 따라 지방의회에 (예산서) 결산서와 함께 작성하여 의회에 제출

* 「지방재정법」 제5조, 지방자치단체의 장은 행정안전부령으로 정하는 바에 따라 예산의 성과계획서 및 성과보고서를 작성하여야 한다.

* 지방자치단체 예산편성 운용에 관한 규칙 제2조의2 제3항

(2) 대상기관 : 본청, 의회, 직속 기관, 사업소 포함

(3) 대상 회계 : 일반회계, 기타 특별회계

(4) 대상 사업 : 「2022년도 성과계획서」 상의 모든 정책사업

자치단체가 성과 달성을 위해 추진하는 재정사업 중 지방의회에 제출한 2022년도 최종 성과계획서상의 모든 정책사업을 대상으로 하며 임의변경 금지

라. 보고 방향

지방자치단체가 성과계획서와 성과지표에 따라 성과목표의 달성 정도를 파악할 수 있도록 사업별 추진실적에 따라 성실하게 작성

(1) 성과계획서*와 일치되도록 성과보고서 작성

* 지방회계법 제16조 (결산서의 작성 등) ④ 제15조제4호에 따른 성과보고서는 지방재정법 제5조 제2항에 따른 성과계획서에서 정한 성과목표와 실적을 대비하여 작성하고, 사업 원가와 성과를 연계할 수 있도록 하여야 한다.

성과계획서상의 '정책사업목표'와 성과보고서상의 '정책사업달성도', '단위사업'과 '단위사업'이 각각 1:1로 일치되게 작성

구 분	성과계획서	성과보고서												
성과관리 체계	<table border="1"> <tr> <td>정책사업목표</td> <td>단위사업</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">(성과지표)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">↑</td> <td style="text-align: center;">↑</td> </tr> </table>	정책사업목표	단위사업	(성과지표)		↑	↑	<table border="1"> <tr> <td>정책사업달성도</td> <td>단위사업</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">(성과지표 목표 달성도)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">↑</td> <td style="text-align: center;">↑</td> </tr> </table>	정책사업달성도	단위사업	(성과지표 목표 달성도)		↑	↑
정책사업목표	단위사업													
(성과지표)														
↑	↑													
정책사업달성도	단위사업													
(성과지표 목표 달성도)														
↑	↑													
예산체계	<table border="1"> <tr> <td>정책사업</td> <td>단위사업</td> </tr> </table>	정책사업	단위사업	<table border="1"> <tr> <td>정책사업</td> <td>단위사업</td> </tr> </table>	정책사업	단위사업								
정책사업	단위사업													
정책사업	단위사업													
작성형태	정책사업 목표를 측정할 수 있는 성과지표 설정	성과목표 달성도 및 미달분야에 대한 향후 계획												

(2) 정책사업별 추진실적에 대한 객관적 사실을 바탕으로 성실 보고

- 성과지표에 대한 목표 달성 여부와 측정산식(방법) 등이 객관적으로 드러나도록 구체적 근거를 명시
- 당초 성과계획서와 다르게 지표 및 목표의 임의변경, 측정 방법 및 실적 부풀리기 등 허위 보고 금지

(3) 성과보고서의 신뢰성 및 책임성 제고를 위한 검증 절차 강화

각 지방자치단체는 성과보고서(안)에 대하여 필요하면 자체 평가위원회(위원회는 지자체 내부 규정 등으로 정함)의 사전검토 절차를 거친 후 지방의회에 제출

(4) 전산시스템을 통한 자료작성으로 자료의 신뢰성 증대 도모

- 성과보고서 작성지침에 따라 e 호조 내 성과관리시스템에서 성과보고서를 작성하여 제출
- 2022년도 성과계획서(최종 확정) 최종본과 e 호조 상 성과계획서에 대한 연계 및 정합성 확인 후 성과보고서 작성
 - 성과지표(개수), 산출식(방법), 통계 등 입력된 데이터 확인 필요

2. 성과보고서 작성방법

가. 작성 기본방향

요 약

- 성과계획서와 일치되도록 작성(임의변경 금지)
- 성과보고서의 **신뢰성 제고**를 위해 **충실한 성과분석** 실시
- 성과보고의 **객관성 제고**를 위한 **목표달성의 구체적 근거** 제시
- **내·외부지적사항**(해당사항 있는 경우)에 대한 **조치내용** 기재

(1) 2022년도 최종 성과계획서와 일치되도록 작성

- '22년도 성과계획서상의 내용과 일치되도록 성과보고서 작성
 - 정책사업목표, 단위사업, 성과지표 및 목표치 등 주요 성과정보의 임의변경 및 누락 금지

(2) '성과분석 및 향후 개선사항'에 대한 작성 충실

- 성과분석 시 성과미달성, 초과 달성(130% 이상)한 경우에 대한 원인분석 제시
 - 성과지표의 적정성(사업목적과의 연관성, 결과 중심 지표), 목표 수준의 합리성에 중점을 두고 개선사항 등 시사점 도출

■ 달성률에 따른 등급화 ■

달성등급	미달성	달성	초과 달성
구간	100% 미만	100~130%	130% 이상

(3) 성과지표 달성 현황에 대한 객관적·구체적 근거 제시

- 성과 실적치는 객관적 입증이 가능한 해당연도 실적자료를 바탕으로 '20년도 성과 계획서에서 제시한 방법으로 측정·보고
- 실적치 산정의 구체적 근거 명시
 - 실적치 산정 방법에 대한 합리적 설명이 없으면, 성과보고서 작성 불성실로 성과평가 시 불이익
- ※ 지표 임의변경·실적 부풀리기 등 허위보고, 실적치 산정의 구체적 근거 불분명 시 추후 평가에서 감점 처리 등 불이익

(4) 내·외부 지적사항(해당 사항 있는 경우)에 대한 조치내용 기재

- 「전년도 성과보고서」 정책사업 목표 중 성과분석 항목에 '내·외부 지적사항'에 대한 조치내용 기재
- 「전년도 성과보고서」에 대한 내부 검사 결과 지적사항 반영 내용 기재
 - 예) 성과목표에 대한 성과지표 설정 부적정, 성과지표의 적극적·도전적 목표치 설정에 대한 지적 등
- 지방의회(예결위, 상임위 검토보고서 등) 등 대외기관 지적사항 및 조치내용

나. 작성 체계도

제1장 성과목표 관리체계 및 재정운용 방향

1. 비전 및 체계
2. 조직 및 인력 총괄현황
3. 주요성과 및 정책사업 현황
 - 총괄
 - 성과목표 및 자원 비중
 - ※ 「2022년도 성과계획서」에 최종적으로 확정된 성과목표 체계 및 재정 방향 기재

제2장 전략목표별 성과 보고

1. 주요성과
 - ※ 「2022년도 성과계획서」에 제시된 전략목표별로 주요 달성실적을 작성
 - 정책사업목표 현황
 - ※ 「2022년도 성과계획서」에 제시된 성과목표관리체계에 따른 전략목표, 정책목표, 단위사업의 성과지표, 목표치에 대한 세부 달성실적을 기술
2. 조직 및 인력 현황
3. 결산 현황
 - 정책사업목표
 - 주요 내용
 - 성과지표 달성현황
 - 성과분석
 - 전략목표 달성기여도
 - 목표 달성 과정 및 방법
 - 원인분석
 - 자료수집 방법 및 품질확인
 - 향후 개선사항
 - 내·외부 지적사항(사유 발생 시)
 - 단위사업
 - ※ 단위사업명은 예산 체계상 단위사업명과 동일하게 그대로 기재
 - 주요 추진성과
 - 관련 예산사업 결산 현황

3. 작성 일정

가. 작성 일정

(1) 성과보고서 작성 및 제출 (2.28일, 자치단체의 각 실국단위)

- 각 실·국(부서)별로 '22년도 성과계획서에 대한 성과보고서를 작성하여 성과계획서 작성 부서에 제출

(2) 성과보고서 검토보완 후 확정(3.20일, 자치단체장 보고)

- 성과지표 대비 달성도의 적정 여부 등 검토
- 각 실·국(부서)이 제출한 성과보고서에 대해 작성지침 및 성과계획서에의 부합성 등을 검토, 필요하면 실·국에 통보·수정조치
- 각 실·국(부서)은 예산부서의 검토의견과 결산 결과(상황) 등을 반영하여 성과보고서를 수정·보완

(3) 성과보고서 결산 검사 및 의회 제출(안) 확정(4월 말, 결산부서)

(4) 성과보고서 지방의회 제출(~5.31, 결산부서)

(5) '22년 결산서로 성과보고서 의회 제출

참 고

관련 근거 법령

□ 지방재정법

제5조(성과 중심의 지방재정 운용) ① 지방자치단체의 장은 재정 활동의 성과관리체계를 구축하여야 한다.

② 지방자치단체의 장은 행정안전부령으로 정하는 바에 따라 예산의 성과계획서 및 성과보고서를 작성하여야 한다.

③ 지방자치단체의 장은 대통령령으로 정하는 바에 따라 주요 재정사업을 평가하고 그 결과를 재정 운용에 반영할 수 있다.

④ 성과 중심의 지방재정 운용을 위하여 필요한 그 밖의 사항은 행정안전부령으로 정한다.

□ 지방회계법

제15조(결산서의 구성) 결산서는 다음 각호의 서류로 구성된다.

1. 결산개요
2. 세입·세출 결산
3. 재무제표(주석을 포함한다. 이하 같다)
 - 가. 재정상태표
 - 나. 재정운영표
 - 다. 순자산 변동표
4. 성과보고서

제16조(결산서의 작성 등) ① 제15조제1호에 따른 결산개요는 같은 조 제2호부터 제4호까지의 규정에 따른 내용을 요약하고 주민이 쉽게 이해할 수 있도록 작성하여야 한다.

② 제15조제2호에 따른 세입·세출 결산은 세입·세출 예산 또는 기금운용계획과 같은 구분에 따라 그 집행 결과를 종합하여 작성하여야 한다.

③ 제15조제3호에 따른 재무제표는 지방회계기준에 따라 작성하여야 하고, 「공인회계사법」에 따른 공인회계사의 검토의견을 첨부하여야 한다.

④ 제15조제4호에 따른 성과보고서는 「지방재정법」 제5조제2항에 따른 성과계획서에서 정한 성과목표와 실적을 대비하여 작성하고, 사업 원가와 성과를 연계할 수 있도록 하여야 한다.

⑤ 제1항에 따른 결산개요 및 제2항에 따른 세입·세출 결산의 작성 방법 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

□ 지방자치단체 예산편성 운용에 관한 규칙(부령)

제2조의2(성과 중심의 재정 운용)

① 지방자치단체의 장이 「지방재정법」(이하 “법”이라 한다) 제5조제2항에 따라 작성하여야 하는 성과계획서와 성과보고서에는 다음 각호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 성과목표
2. 성과목표의 관리체계
3. 성과평가와 그 지표
4. 성과 평가 결과의 반영
5. 그 밖에 성과관리를 위하여 필요한 사항

② 행정안전부장관은 제1항에 따른 성과계획서와 성과보고서의 작성에 필요한 구체적인 기준을 정하여 지방자치단체의 장에게 통보하여야 한다.

③ 지방자치단체의 장은 지방의회에 예산안과 결산서를 제출할 때는 제1항에 따라 작성한 다음 연도 예산의 성과계획서와 성과보고서를 함께 제출하여야 한다.

④ 행정안전부장관은 제1항에 따른 예산의 성과계획서 및 성과보고서의 작성과 주요 재정사업 평가를 위하여 필요한 경우에는 지방자치단체의 장의 의견을 듣거나 관련 자료의 제출을 요구할 수 있다. 이 경우 지방자치단체의 장은 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고는 이에 따라야 한다.