

<서식1> 작성요령

(1) 예산현액(①)은 14년 최종 예산 현액(13년 이월사업비를 제외)으로 작성하고 포괄사업은 개별 사업별로 배정받은 예산액 기재

(※ 원단위 작성)

(2) 지출원인행위액(③) 및 지출액(④)은 반드시 관련 회계장부 및 e-호조 시스템등을 참고하여 정확히 일치하게 기재하고 **지출원인행위부, 지출부 제출**

(3) 지출원인행위 미필 사고이월액(부대경비)도 사고이월 명세서와 근거서류 (산출조서 포함) 첨부하여 제출

$$\text{불용액⑥} = \text{예산현액①} - \text{지출액④} - \text{이월액⑤}$$

(4) 사업명마다 **계약서(변경계약서 포함), 준공연기 관련 방침 등 첨부**

(5) 보상비는 **감정평가서, 지번별 평가액 조서 및 계약서, 수용재결서 통보서 등 보상추진과 관련한 근거서류 첨부**

※ 여기서 감정평가는 토지주, 관공서 2자가 결정한 감정평가 가격을 의미함, 일부의 경우 관공서 1인이 실시한 감정평가서를 근거로 제출하여 나중에 토지주가 동의하지 않아 전액 불용될 소지가 있음

(6) 사고이월요구서 이월사유 입력코드

원 인 별	유 형 별	시 기 별
1 : 공사추진중 장애발생		
2 : 보상협의지연		
3 : 사전절차 지연		
4 : 유관사업지연		
5 : 사업계획변경		
6 : 관급 및 외자재 구매지연		
7 : 기타		
	1 : 시설공사(보상포함)	1 : 1분기 발주
	2 : 순수보상	2 : 2분기 발주
	3 : 물품구매	3 : 3분기 발주
	4 : 용역 등	4-1 : 10월 발주
		4-2 : 11월 발주
		4-3 : 12월 발주

※ 원인별 사유 중 기타(코드 : 7)은 사고이월 사업별 명세서(서식2)에 사유를 자세히 기술