

사업명

(부서명)

□ 사업개요

- 위치 :
- 규모 :
- 기간 : 착공일 ~ 준공예정일 (15.2월말 현재 공정율)
- 사업내용
-
-

□ 이월요구 세부내역

- 이월내역
 - 예산과목 : 단위사업, 세부사업, 편성목, 통계목
 - 이월세부내역

(단위: 원)

구 분	예산현액(A)	배 정 액(B)	지출원인행위액(C)	지 출 액(D)	사고이월액(E) (원인행위미필액)	집행잔액(A-(D+E))
계					()	
공 사 비					()	
도 급 비					()	
관 급 비					()	
보 상 비					()	
이전비·기타					()	

※ 용역 및 물품 구매인 경우에도 상기 서식에 준하여 작성(구분란에 용역비, 지산취득비, 일반운영비 등 기재)

- 이월사유(구체적으로 기재)
 - 10월에 공사 발주한 경우 10월전까지 추진상황(지연된 사유) 등을 구체적으로 기재
 - 1분기에 공사 등을 발주하였으나 사고이월 요구시 그 이유를 구체적으로 기재
예) 문화재청 사업계획변경 (유적발굴→보존정비), 국고보조금 내시에 따른 사업 지연
사전절차(설명회, 토지보상, 민원처리) 등으로 착공 지연

첨부 <서식1> 작성요령에서 명시한 제출서류 각1부(해당시). 끝.