

2016년도 보육사업 예산서

■ 사업계획서

1. 시설현황
2. 아동현황
3. 종사자현황
4. 보육료현황
5. 종사자보수일람표

■ 세입/세출 예산서

1. 세입 예산서
2. 세출 예산서

[] 어린이집

■ 사업계획서

1. 시설현황

소재지	서울특별시 서대문구
대표자	대표자 : 원장 :
어린이집 면적	총면적 m ² (평)
설치일	2000.10.10 (예시)
유형 / 특성	민간 또는 가정어린이집 / 일반, 시간연장(예시)
평가인증/서울형	평가인증(인증번호 :), 서울형(공인번호 :), 해당없음
통학차량운영	운영 또는 미운영
자산 및 부채	OO 은행 대출 2억원(예시)/ 해당사항없음
수입의 잉여금	어린이집운영 및 투자(예시)
계좌번호	농협 123-45678-001 / 예금주 : 000 어린이집
예산액	예산액: 천원 / 전년도 예산액 : 천원
어린이집운영 위원회 구성	총 ()명/ 위원장 : 000(직책) - 원장 0명 - 보육교사 대표 0명 - 학부모 대표 0명 - 지역사회 인사 0명
운영목적	미래를 이끌어갈 창의적 어린이 육성 (예시)
어린이집 연혁	2000.10.10 개원 (예시) 2007.05.10 평가인증획득 (예시) 2007.12.10 여성가족부 장관상 수상 (예시) ...
원훈	○ 꿈을 꾸는 어린이 (예시) ○ 사랑을 전하는 선생님 (예시) ○ 격려하는 부모님 (예시)
교육목표	○ 씩씩하고 자주적인 어린이(건강생활) (예시) ○ 명랑하고 자신감 있는 어린이(표현생활) (예시) ○ 예의 바르고 협동하는 어린이(사회생활) (예시) ○ 창의적으로 탐구하는 어린이(탐구생활) (예시)

2. 아동연령

보육 정원	아 동 현 원 (명)												
	총계	0세	1세	2세	3세	4세	5세	장애아	시간연장	시간제	휴일	24시	방과후

3. 종사자 현황

종사자 정원	종사자 인원 (명)									
	총계	원장	보육교사	간호사	영양사	취사부	보조교사	치료사	기타	

4. 보육료 현황(2016년 보육료)

(단위:천원)

나이	만0세	만1세	만2세	만3세	만4세	만5세	방과후
단가							
아동수							
합계							
총계							

5. 필요경비 수납 현황

(단위:천원)

구분	수납주기	수납액	아동수	비고
입학준비금	최초 입소 시			
현장학습비	월			
특별활동비	월			()과목
차량운행비	월			
체육복비	연			
행사비	연			
급식비	1식			
특성화비	월			

6. 시설 자금 운영계획

(단위:천원)

일자	내역	금액	차입자(기관)	산출기초
07.06	시설투자 용자금(예시)	10,000	OO 은행	평가인증 시설개보수
08.03	교재교구비(예시)	5,000	개인(원장명)	교재교구비 교체
08.05	자산취득(토지,건물)(예시)	50,000	OO 은행	토지 및 건물 구입

* 2016년 특별투자계획만 작성 후 예산 편성 / 해당사항없음

7. 연간계획안

연간행사 및 부모교육, 연간교육, 특별활동 계획안 작성(별첨 가능) / 해당사항없음

8. 예산총칙

제 1조 ()어린이집 2016년도 세입·세출 예산총액은 0000천원으로 한다.

제 2조 1. 세입의 주요 재원은 다음과 같다.

과목	예산액
합계	천원
필요경비수입	천원
과년도 수입	천원
잡수입	천원
보육료 수입	천원
보조금 수입	천원
전입금	천원
이월금	천원

2. 세출의 주요 재원은 다음과 같다.

과목	예산액
합계	천원
어린이집운영비	천원
사업비	천원
재산조성비	천원
전출금	천원
과년도지출	천원
잡지출	천원
예비비	천원

제 3조 원장은 예산성립 후에 생긴 사유로 인하여 이미 성립된 예산에 변경을 가할 필요가 있을 때에는 예산편성 절차에 준하여 추가경정예산을 편성·확정할 수 있으며, 추가경정예산이 확정된 날로부터 7일 이내에 이를 구청장에게 제출하여야 한다.

제 4조 원장은 예측할 수 없는 예산외의 지출 또는 예산의 초과지출에 충당하기 위하여 예비비를 세출예산에 계상할 수 있으나, 세출예산의 2%범위 내에서 편성하여야 하며, 업무추진비에 지출은 불가하다.

제 5조 어린이집회계의 예산은 세출예산이 정한 목적 외에 이를 사용하지 못한다.

제 6조 원장은 관·항·목간의 예산을 전용할 수 있다. 다만, 관간·항간 전용을 하려면 어린이집운영회의에 보고를 거쳐야 하며, 어린이집예산 심의과정에서 삭감한 관·항·목으로는 전용하여서는 아니 된다. 또한, 관·항·간 예산을 전용한 경우에는 관할 구청장에게 결산보고서를 제출할 때에 과목 전용조서를 첨부하여야 한다.

제 7조 원장은 어린이집 회계의 세출예산 중 경비의 성질상 당해 회계연도안에 지출을 마치지 못할 것으로 예측되는 경비와 연도 내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 인하여 연도 내에 지출하지 못한 경비를 어린이집 운영위원회에의 보고를 거쳐 다음연도에 이월하여 사용할 수 있다.

■ 세입·세출예산서

1. 세입예산서

(단위 : 천원)

과 목				예산액	전년도 예산액	증 감	산출기초 최대한 세부내역을 수식으로 계산 (예 : 인원X개월X금액)
관	항	목	구분				
01	필요경비 수입	11	필요경비 수입	111	기타필요 경비		
			112	특별활동비			
02	과년도수입	21	과년도수입	211	과년도수입		
03	잡수입	31	잡수입	311	이자수입		
				312	후원금수입		
				313	기타잡수입		
04	보육료수입	41	보육료수입	411	보육료수입		
05	보조금수입	51	경상보조금 수입	511	인건비 보조금		
				512	기본보육료		
				513	기타지원금		
		52	자본보조금 수입	521	자본보조금		
06	전입금	61	전입금	611	전입금		
				612	차입금		
07	이월금	71	이월금	711	전년도 이월금		
				712	전년도 이월사업비		

2. 세출예산서

(단위 : 천원)

관	과 목		예산액	전년도 예산액	증감	산출기초 최대한 세부내역을 수식으로 계산 (예 : 인원X개월X금액)	
	항	목					
100	어린이집 운영비	110	인건비	111	기본급		
				112	일용직급		
				113	제수당		
				114	퇴직금 및 퇴직적립금		
				115	사회보험 부담비용		
				116	기타 후생경비		
		120	업무 추진비	121	기관운영비		
				122	직책급		
				123	회의비		
		130	관리 운영비	131	여비		
				132	수용비· 수수료 및 공공요금		
				133	차량비		
	134			연료비			
	135			기타운영비			
	200	사업비	210	사업 운영비	211	급간식비	

				212	교재교구비				
				213	행사비				
				214	기타필요경비 지출				
				215	특별활동비 지출				
300	재산 조성비	310	시설비	311	시설비				
				312	자산취득비				
				313	시설장비 유지비				
400	전출금	410	전출금	411	법인회계 전출금				
				412	차입금 상환				
				413	보조금반환금				
				414	보호자반환금				
500	과년도지출	510	과년도지출	511	과년도지출				
600	잡지출	610	잡지출	611	잡지출				
700	예비비	710	예비비	711	예비비				

○○○ 어린이집

서울특별시 서대문구 000동 000-00 / 원장 : 000 / 대표전화 : 02-000-0000

문서번호 : 2016-○○

시행일자 : 2016. .

수 신 : 서대문구청장

참 조 : 여성가족과장

선람	과장		지시	
접수	일시		결재 공람	보육지원 팀장
	번호			
처리과	여성가족과			
담당자				

제 목 : 2016년 보육사업 예산서 제출

○○ 어린이집의 2016년 보육사업 예산서를 붙임과 같이 제출합니다.

- 2016년도 세입·세출예산총액은 0,000,000원이다.
- 2016년도 예비비는 000,000원으로 한다.

- 붙임 : 1. 사업계획서.
2. 2016년 세입/세출 예산서. 끝.

() 어린이집 (직인)