

---

# 2020년도 서울시 출자·출연기관 예산편성기준

---

2019. 7.

# || 목 차 ||

I.	2020년 예산편성기준 주요 개정내용	1
II	2020년 예산편성의 원칙	8
III.	주요 항목별 편성기준	15

1.	인 건 비	15
2.	경 비	23
3.	성 과 급	29
4.	사 업 비	33
5.	예 비 비	34
6.	기 타	34

붙 임1	출자·출연기관 보수운영 기준	37
------	-----------------	----

붙 임2	출자·출연기관 사업예산 작성기준	43
------	-------------------	----

# 2020년도 서울시 출자·출연기관 예산편성기준

## I 2020년 예산편성기준 주요 개정내용

### 1 2020년 지방출자출연기관 예산편성지침(행안부) 개정내용 반영

#### ○ 신용카드 포인트 세입처리 기준 신설

2019년 서울시 출자출연기관 예산편성기준(기존)	2020년 서울시 출자출연기관 예산편성기준(개정)
<p>&lt;p8&gt; II 예산편성의 원칙</p> <p><b>1 재정건전성 강화</b></p> <p><input type="checkbox"/> 예산집행의 투명성 강화</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 업무추진비 집행 시 구체적인 집행사유 기재, 공공요금, 유류비 지급 등 예산집행 과정에서 발생된 신용카드 포인트 등은 <u>당해 경비에 사용하여 예산 절감</u></li> </ul>	<p>&lt;p8&gt; II 예산편성의 원칙</p> <p><b>1 재정건전성 강화</b></p> <p><input type="checkbox"/> 예산집행의 투명성 강화</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 업무추진비 집행 시 구체적인 집행사유 기재, 공공요금, 유류비 지급 등 예산집행 과정에서 발생된 신용카드 포인트 등은 <u>연 1회 이상 세입조치하여 다음연도 예산에 반영하여 사용</u></li> </ul>

#### ○ 총인건비 인상률 산정 제외특례 신설

- 육아휴직대행업무수당, 직무발명 보상금 특례조항 신설

2019년 서울시 출자출연기관 예산편성기준(기존)	2020년 서울시 출자출연기관 예산편성기준(개정)
<p>&lt;p16&gt; III 주요 항목별 편성기준</p> <p><b>1 인건비</b></p> <p><b>1 총인건비</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 다만, 다음 사항은 총인건비 인상률 산정시 제외한다.</li> <li>⑧ (신설)</li> </ul>	<p>&lt;p16&gt; III 주요 항목별 편성기준</p> <p><b>1 인건비</b></p> <p><b>1 총인건비</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 다만, 다음 사항은 총인건비 인상률 산정시 제외한다.</li> <li>⑧ 육아휴직대행업무수당, 「기술의 이전 및 사업화 촉진에 관한 법률」에 따른 공공기술 이전에 대한 성과 배분 보상금(직무발명 보상금)</li> </ul>

○ 경영평가에 따른 성과급 산정방식 개선(월할 → 일할)

2019년 서울시 출자출연기관 예산편성기준(기존)	2020년 서울시 출자출연기관 예산편성기준(개정)																								
<p>&lt;p30~32&gt;  <b>III 주요 항목별 편성기준</b></p> <p><b>3 성과급 제도</b></p> <p><input type="checkbox"/> 세부 편성기준</p> <p><b>(1) 기관장 인센티브 성과급</b></p> <p>※ 기관장이 사업연도 중에 퇴임하는 경우 퇴임일이 속하는 사업연도의 성과급은 당해 사업연도의 성과에 대한 평가가 완료된 후 확정된 성과급을 퇴임일까지 근무기간에 대하여 월할 계산 지급</p> <p><b>(2) 임원급 인센티브 성과급</b></p> <p>※ 임원급이 사업연도 중에 퇴임하는 경우 퇴임일이 속하는 사업연도의 성과급은 당해 사업연도의 성과에 대한 평가가 완료된 후 확정된 성과급을 퇴임일까지 근무기간에 대하여 월할 계산 지급</p> <p><b>(3) 직원 인센티브 성과급</b></p> <p>※ 총액산정 시 월할 계산 대상자에 대해서는 월할 계산된 금액을 반영</p> <p>예시) 연말까지 근무한 경우의 입(퇴)사자 및 복직자의 월할 계산 방법</p> <table border="1" data-bbox="311 1321 805 1500"> <tr> <td>입사 일자</td> <td>01/02 02/01</td> <td>02/02 03/01</td> <td>03/02 04/01</td> <td>04/02 05/01</td> <td>05/02 06/01</td> </tr> <tr> <td>월수</td> <td>11월</td> <td>10월</td> <td>9월</td> <td>8월</td> <td>7월</td> </tr> <tr> <td>06/02~ 07/01</td> <td>07/02 08/01</td> <td>08/02 09/01</td> <td>09/02 10/01</td> <td>10/02 11/01</td> <td>11/02 12/01</td> </tr> <tr> <td>6월</td> <td>5월</td> <td>4월</td> <td>3월</td> <td>2월</td> <td>1월</td> </tr> </table> <p>- 연도중 입(퇴)사자 및 복(휴)직자의 경우에는 력에 의하여 계산한다.          · 2월 1일부터 3월 1일까지 휴직한 경우 2월 휴직으로 처리          · 2월 2일부터 3월 1일까지 휴직한 경우 1월 휴직으로 처리</p> <p>- 연도 중 퇴사자는 퇴직시점에서 직전년도 당사자의 지급률로 월할('18.1.1~ '19. 퇴직일) 계산하여 지급</p> <p><b>3. 근무기간 중 성과급 지급대상 기간에서 제외</b></p> <p>○ 휴직(공상휴직 제외), 직위해제, 교육훈련 파견, 장기병가(공무상 병가 제외), 징계 등의 사유로 실제로 직무에 종사하지 아니한 기간에 대하여는 월할 계산에 의하여 제외</p>	입사 일자	01/02 02/01	02/02 03/01	03/02 04/01	04/02 05/01	05/02 06/01	월수	11월	10월	9월	8월	7월	06/02~ 07/01	07/02 08/01	08/02 09/01	09/02 10/01	10/02 11/01	11/02 12/01	6월	5월	4월	3월	2월	1월	<p>&lt;p30~32&gt;  <b>III 주요 항목별 편성기준</b></p> <p><b>3 성과급 제도</b></p> <p><input type="checkbox"/> 세부 편성기준</p> <p><b>(1) 기관장 인센티브 성과급</b></p> <p>※ 기관장이 사업연도 중에 퇴임하는 경우 퇴임일이 속하는 사업연도의 성과급은 당해 사업연도의 성과에 대한 평가가 완료된 후 확정된 성과급을 퇴임일까지 근무기간에 대하여 일할 계산 지급</p> <p><b>(2) 임원급 인센티브 성과급</b></p> <p>※ 임원급이 사업연도 중에 퇴임하는 경우 퇴임일이 속하는 사업연도의 성과급은 당해 사업연도의 성과에 대한 평가가 완료된 후 확정된 성과급을 퇴임일까지 근무기간에 대하여 일할 계산 지급</p> <p><b>(3) 직원 인센티브 성과급</b></p> <p>※ 총액산정 시 일할 계산 대상자에 대해서는 일할 계산된 금액을 반영</p> <p>&lt;삭제&gt;</p> <p>- 연도 중 퇴사자는 퇴직시점에서 직전년도 당사자의 지급률로 일할('19.1.1~ '20. 퇴직일) 계산하여 지급</p> <p><b>3. 근무기간 중 성과급 지급대상 기간에서 제외</b></p> <p>○ 휴직(공상휴직 제외), 직위해제, 교육훈련 파견, 장기병가(공무상 병가 제외), 징계 등의 사유로 실제로 직무에 종사하지 아니한 기간에 대하여는 일할 계산에 의하여 제외</p>
입사 일자	01/02 02/01	02/02 03/01	03/02 04/01	04/02 05/01	05/02 06/01																				
월수	11월	10월	9월	8월	7월																				
06/02~ 07/01	07/02 08/01	08/02 09/01	09/02 10/01	10/02 11/01	11/02 12/01																				
6월	5월	4월	3월	2월	1월																				

## 2] 업무추진비 집행기준 현행화

- 2020년 지방출자출연기관 예산집행기준 개정내용을 반영하여 직불전자 지급수단(제로페이), 직불카드 등이 포함된 업무추진비 집행기준을 명시

2019년 서울시 출자·출연기관 예산편성기준(기존)	2020년 서울시 출자·출연기관 예산편성기준(개정)				
<p data-bbox="204 595 296 631">&lt;p25&gt;</p> <p data-bbox="209 658 560 696">III 주요 항목별 편성기준</p> <table border="1" data-bbox="213 719 815 779"> <tr> <td data-bbox="213 719 288 779">2</td> <td data-bbox="288 719 815 779">경비</td> </tr> </table> <p data-bbox="220 804 443 842">③ 업무추진비</p> <div data-bbox="209 869 815 1581"> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="233 898 798 1043">◇ <u>2019년도 업무추진비(접대비 포함)는 2018년도 경상경비 절감실적 등을 고려하여 최대한 절감하여 편성</u></li> <li data-bbox="233 1093 352 1131">◇ (신설)</li> <li data-bbox="233 1346 798 1491">◇ <u>업무추진비는 「지방 출자·출연기관 예산 집행 기준(행정자치부) 및 「투자·출연기관 업무추진비 집행 매뉴얼」(서울시)에 따라 집행</u></li> </ul> </div>	2	경비	<p data-bbox="831 595 924 631">&lt;p25&gt;</p> <p data-bbox="836 658 1187 696">III 주요 항목별 편성기준</p> <table border="1" data-bbox="841 719 1442 779"> <tr> <td data-bbox="841 719 916 779">2</td> <td data-bbox="916 719 1442 779">경비</td> </tr> </table> <p data-bbox="847 804 1070 842">③ 업무추진비</p> <div data-bbox="836 869 1442 1581"> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="860 898 1425 1043">◇ <u>2020년도 업무추진비(접대비 포함)는 2019년도 경상경비 절감실적 등을 고려하여 최대한 절감하여 편성</u></li> <li data-bbox="860 1093 1425 1294">◇ <u>업무추진비는 신용카드 중 클린카드, 직불 전자지급수단(제로페이), 직불카드, 현금영수증카드(이하 '신용카드 등'이라 한다.)로 사용하여야 한다.</u></li> <li data-bbox="860 1346 979 1384">◇ (삭제)</li> </ul> </div>	2	경비
2	경비				
2	경비				

### 3] 결산이후 잉여금 처리절차(내부유보금 편성) 구체화

○ 결산이후 순세계잉여금의 내부유보금 편성절차 구체화 및 조문정리

2019년 서울시 출자출연기관 예산편성기준(기존)	2020년 서울시 출자출연기관 예산편성기준(개정)
<p data-bbox="204 454 347 495">&lt;p13~14&gt;</p> <p data-bbox="210 510 483 551">II 예산편성의 원칙</p> <div data-bbox="210 562 810 624" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p data-bbox="236 577 256 611" style="background-color: #003366; color: white; display: inline-block; width: 20px; text-align: center;">6</p> <p data-bbox="316 577 528 613" style="margin-left: 10px;">잉여금의 처리</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="236 658 799 792">◇ 매 회계연도 <u>세입세출결과</u> 발생한 잉여금은 다음연도 <u>세입예산</u>에 편성하여 처리함이 기본원칙</li> <li data-bbox="236 808 799 999">◇ <u>자체 노력에 의한 수입증대, 예산절감 등 경영성과 개선</u>을 통한 잉여금 증대는 기본 재산에 편입하거나 준비금 등으로 적립하여 재정자립도 제고</li> <li data-bbox="236 1014 799 1149">◇ <u>사업축소·중단, 낙찰차액 등 집행잔액</u>은 다음연도 수입으로 이월하여 사용하고 출연금을 이월금 상당액만큼 감액하여 편성</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="245 1189 799 1279">○ <u>단순 집행 잔액</u> : 시 출연금 예산의 단순 집행 잔액 및 비수익 사업 집행 잔액</li> <li data-bbox="245 1294 799 1384">⇨ <u>잔액 다음 연도 예산(수입)으로</u> 편성하고, 이월금만큼 출연금 감액 편성</li> <li data-bbox="268 1400 799 1691">- <u>다만, '19년도 예산편성 시 예산과에서 사업비를 감액하여 발생한 부족분의 보충에 대하여 예산과 및 주관부서와 사전협의한 기관은 '18회계연도 발생 잉여금(단순 집행 잔액)을 '18회계연도 목적사업에 편입 가능</u></li> <li data-bbox="268 1706 799 1796">- <u>이 경우에도 잉여금의 인건비 명목 사용은 불가함</u></li> <li data-bbox="245 1812 799 2002">○ <u>자체 노력</u> : 수입증대(자체 사업) 및 예산절감(사업비 절감을 위해 특수공법 사용 등의 뚜렷한 예산절감 효과가 있는 사업)</li> </ul>	<p data-bbox="831 454 975 495">&lt;p13~14&gt;</p> <p data-bbox="837 510 1110 551">II 예산편성의 원칙</p> <div data-bbox="837 562 1437 624" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p data-bbox="863 577 884 611" style="background-color: #003366; color: white; display: inline-block; width: 20px; text-align: center;">6</p> <p data-bbox="943 577 1155 613" style="margin-left: 10px;">잉여금의 처리</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="863 658 1426 792">◇ 매 회계연도 <u>세입세출결산 결과</u> 발생한 잉여금은 다음연도 <u>세입예산</u>에 편성하여 처리함이 기본원칙</li> <li data-bbox="863 808 1426 898">◇ <u>세입세출결산 결과 발생한 순세계잉여금</u>을 반영하여 출연금 감액 조정</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="873 1189 1436 1379">○ <u>&lt; 예산편성 시 &gt; 2019년 내부유보금 (2018회계연도 세입세출결산 잉여금) 및 2019회계연도 순세계잉여금(추정치)을 반영하여 출연금 요구액 조정</u></li> <li data-bbox="888 1395 1436 1630">※ (예시) 기관의 2020년 필요 예산이 100이고, 2020년 자체수입 예상액 20, 2019년 내부유보금 10, 2019회계연도 순세계잉여금(추정치)이 10인 경우 60만 출연금으로 편성</li> <li data-bbox="873 1668 1436 1859">○ <u>&lt; 전년도 회계 결산이후 &gt; 2019회계연도 세입세출결산 순세계잉여금 중 2020년 예산편성 시 반영되지 않은 차액은 2020년 예산에 추가 편성</u></li> <li data-bbox="904 1897 1436 1986">- <u>세입예산과목은 순세계잉여금, 세출예산과목은 내부유보금(예비비)으로 편성</u></li> </ul>

**2019년 서울시 출자출연기관 예산편성기준(기존)**

**2020년 서울시 출자출연기관 예산편성기준(개정)**

- ⇨ 기본재산, 준비금 적립 또는 예비비로 편성
- 출연금과 자체재원이 혼합 편성된 사업에서 잉여금이 발생했을 때는 재원별 비율에 따라 단순 집행잔액과 자체 노력분으로 구분
- 준비금은 고유목적사업에 지출을 목적으로 적립된 예산으로 5년 이내에 사용해야함 (예: 건물 또는 부지 매입, 장학금 지급, 기부금 지출 등 목적을 명시하여 적립)
- 예비비의 편성은 서울시의 주요정책과 부합하는 사안에 관하여 한정적으로 가능하며 편성 전 반드시 시(공기업담당관 및 주관부서)와 사전 협의하여야 함

- 내부유보금의 집행은 서울시 주요정책과 부합하는 사안에 대하여 시와 사전협의를 거친 후 한정적으로만 사용가능하며, 다음연도 예산편성 시 반영하여 출연금 요구액을 조정
- 수입증대(자체사업) 및 예산절감 등 기관 자체노력에 의해 발생한 잉여금은 시 관련부서와 협의 후 기본재산 적립, 목적사업 등에 사용가능
- ※ 출연금과 자체재원이 혼합 편성된 경우 재원별 비율에 따라 자체노력분 구분
- ※ 기본재산의 사업비 명목의 사용은 재정수지악화를 초래할 수 있으므로 가급적 지양

<p34>

<p34>

**III 주요 항목별 편성기준**

**III 주요 항목별 편성기준**

**5**

**예비비**

**5**

**예비비**

- 세입·세출 결산 후 기본재산 적립과 세입예산에 편성되지 않은 잉여금은 전액 내부유보금으로 편성(일반예비비와 구분)
- 잉여금으로 편성한 내부유보금의 집행은 서울시의 주요정책과 부합하는 사안에 대하여 한정적으로 가능하며 집행 전 반드시 시(공기업담당관 및 주관부서)와 사전 협의 필요

- 내부유보금은 전년도 세입세출결산 결과 발생한 순세계잉여금 중 당해 연도 예산편성 시 미반영된 차액으로, 다음연도 예산편성 시 이를 반영하여 시 출연금 요구액 조정

4 예산총계주의 원칙 강조

※ 공기업담당관-4714호(2019.4.17.) 관련

○ 당초 예산외 추가 발생(수탁사업 등)하는 세입 예산계상처리 강조

2019년 서울시 출자출연기관 예산편성기준(기존)	2020년 서울시 출자출연기관 예산편성기준(개정)
<p data-bbox="204 472 296 510">&lt;p13&gt;</p> <p data-bbox="212 533 483 573">II 예산편성의 원칙</p> <div data-bbox="212 595 815 658" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p data-bbox="236 607 592 645"><b>5 예산총계주의 원칙</b></p> </div> <div data-bbox="212 674 815 898" style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p data-bbox="233 707 798 860">◇ 한 회계연도의 모든 수입은 세입으로 하고 모든 지출은 세출로 하며, 세입과 세출은 모두 예산에 편입되어야 함</p> </div> <p data-bbox="244 943 802 1155">○ 2개 이상 회계를 구분하여 회계처리 하는 경우에는 예산·결산 시 회계별로 작성하여 내용이 누락되는 사례가 없도록 함</p> <p data-bbox="268 1193 387 1232">- (신설)</p> <p data-bbox="244 1473 812 1688">○ 모든 수입은 법령에서 별도로 정한 경우를 제외하고는 직접 사용하여서는 아니되며, 세출예산에 계상하여 집행하여야 함</p> <p data-bbox="268 1727 387 1765">- (신설)</p>	<p data-bbox="833 472 925 510">&lt;p13&gt;</p> <p data-bbox="841 533 1112 573">II 예산편성의 원칙</p> <div data-bbox="841 595 1444 658" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p data-bbox="865 607 1220 645"><b>5 예산총계주의 원칙</b></p> </div> <div data-bbox="841 674 1444 898" style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p data-bbox="861 707 1426 860">◇ 한 회계연도의 모든 수입은 세입으로 하고 모든 지출은 세출로 하며, 세입과 세출은 모두 예산에 편입되어야 함</p> </div> <p data-bbox="873 943 1431 1155">○ 2개 이상 회계를 구분하여 회계처리 하는 경우에는 예산·결산 시 회계별로 작성하여 내용이 누락되는 사례가 없도록 함</p> <p data-bbox="896 1193 1444 1406">- <u>예산 편성 전 확정된 세입(수탁사업 포함)은 본예산에 포함하고, 회계연도 중에 발생한 세입(수탁사업 포함)은 반드시 세입예산에 계상하여 사용</u></p> <p data-bbox="873 1473 1444 1688">○ 모든 수입은 법령에서 별도로 정한 경우를 제외하고는 직접 사용하여서는 아니되며, 세출예산에 계상하여 집행하여야 함</p> <p data-bbox="896 1727 1444 1827">- <u>재단 내부규정 등을 이유로 예산에 계상하지 않고 집행하는 사례 금지</u></p>



5 공통경비 기준단가 규정

※ 2018년 예산안 시의회 심의 시 지적사항

○ 도서구입비, 신문구독료 등 공통경비 기준단가 규정(서울시 기준 준용)

2019년 서울시 출자출연기관 예산편성기준(기존)	2020년 서울시 출자출연기관 예산편성기준(개정)
<p>&lt;p23&gt;</p> <p>III 주요 항목별 편성기준</p> <p><b>2 경비</b></p> <p>1 경상경비</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 경상경비는 2018년도 경상경비 예산액에서 2018년도 1월에서 6월까지 소비자물가평균상승률 범위내에서 실소요액을 편성하되, 불요불급한 경비는 최대한 절감하여 편성</li> <li>— (신설)</li> </ul>	<p>&lt;p23&gt;</p> <p>III 주요 항목별 편성기준</p> <p><b>2 경비</b></p> <p>1 경상경비</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 경상경비는 2019년도 경상경비 예산액에서 2019년도 1월에서 6월까지 소비자물가평균상승률 범위내에서 실소요액을 편성하되, 불요불급한 경비는 최대한 절감하여 편성</li> <li>— 공통경비로 기준단가가 정해지는 사무용 종이류 구입단가, 소규모 수선비, 도서구입비, 신문구독료 등은 기준단가에 맞춰 예산편성(2020년 서울시 예산편성 운영기준 준용)</li> </ul> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사무용 종이 : 21,000원 × 사무직원 × 90%</li> <li>- 소규모 수선비 : 5,000원×정원</li> <li>- 행정장비수리비 : 280,000원×대수 × 90%</li> <li>- 도서구입비 : 50,000원 × 팀수</li> <li>- 신문구독료 : 15,000원 × 부수 × 12월</li> </ul> </div>

## II 2019년 예산편성의 원칙

### 1 재정건전성 강화

- ◇ 출자출연기관은 합리적인 기준에 의해 지출경비를 산정하고, 관련 자료에 의거 정확하게 수입을 산정하여 예산 계상
- ◇ 출자출연기관은 재정의 건전한 운영을 위해 노력하고 지방자치단체에 부담을 전가하는 사업이 시행되지 않도록 노력하여야 함

### □ 예산편성의 효율성 강화

- 지출예산은 그 목적을 달성하기 위해 필요한 최소 경비만 예산에 편성
- 수입예산은 과대 편성되지 않도록 관련 근거에 의거 적정하게 편성
- 예산 편성 시 급격한 지출의 증가 또는 수입의 감소가 있는 경우 당해 연도 및 익년도 재정상황을 고려하여 편성
- 지방출자·출연기관 예산 중 경상경비, 행사성 경비는 2019년도 수준 내에서 편성, 기타 사업비는 자율 절감하여 생산성 사업 등에 재투자

### □ 예산집행의 투명성 강화

- 국회·감사원·자치단체·지방의회·언론 등의 지적사항에 대하여는 타당성을 면밀히 검토하여 예산을 편성·집행
  - － 외부 회계감사, 개별경영공시·통합공시 공개 등을 내실 있게 추진
- 업무추진비 집행 시 구체적인 집행사유 기재, 공공요금, 유류비 지급 등 예산집행 과정에서 발생된 신용카드 포인트 등은 연 1회 이상 세입조치하여 다음연도 예산에 반영하여 사용
- 원자재 가격 하락에 따른 사업비 감소 시, 예산 감액조정
- 전자조달시스템 활용, 조달·구매예산은 수의계약 축소, 경쟁 확대 등을 통해 관련예산 절감

## □ 건전재정 운영

- 재정은 수지균형의 원칙에 따라 건전하게 운영하여야 하며, 세출은 세입의 범위 내에서 충당되어야 함
  - － 출자출연기관은 세입 증대방안을 마련하고, 세출예산 집행 시 불요·불급한 지출을 최대한 억제

## 2

### 독립재산의 원칙

- ◇ 출자출연기관은 경영 합리화에 의한 조직역량 강화 및 책임경영체제를 구축하기 위하여 당해 사업의 수입으로 그 비용을 충당할 수 있도록 노력
- ◇ 이를 위해 사업수행과 지자체 또는 국가의 업무를 대행하는 경우에 수반되는 비용은 그 원인자에게 최대한 부담토록 하여야 함

## □ 대행사업 등에 따른 비용부담

- 출자출연기관은 국가 또는 지방자치단체의 업무를 대행할 수 있으며, 그에 수반되는 비용을 받아야 함
  - － 사업실시에 따른 사업계획수립, 사전조사와 용역 등에 소요되는 경비
  - － 사업의 집행에 소요되는 시설비, 인건비 및 부대경비
  - － 사업의 종료 후 결산 이전 또는 시설물 등의 인계이전까지의 기간동안 시설물 등을 관리하는데 소요되는 경비
  - － 사업의 대행(또는 위탁)에 따른 대행수수료(또는 위탁수수료)
  - － 기타 사업집행에 필수적으로 소요되는 경비
- 출자출연기관은 사업을 대행(또는 위탁)하고자 하는 경우 국가 또는 지방자치단체와 위탁계약체결
  - － 위탁계약 체결 시 사업별 위탁계약 체결 방식의 적극 활용으로 출자·출연기관의 효율적 경영운영 도모
  - － 사업위탁에 따른 자금집행계획을 국가 또는 지자체에 제출, 해당 기관은 다른 자금에 앞서 이에 대한 자금을 우선 지원

- 대행사업(또는 위탁사업)을 종료한 때에는 지체 없이 비용정산
  - ※ 자금집행계획에는 반드시 당해 사업의 집행에 관련되는 유형자산의 감가상각비를 계상, 특히 위탁비용 청구 시 감가상각비를 제외함으로서 손익계산서 작성 시 적자가 발생하는 사례가 없도록 유의
- 위탁대행 사업비(수수료 포함) 수입은 사업수익의 위탁대행 사업수입에 계상(위탁대행 수수료율은 계약체결 시 결정)하고,
  - 위탁대행 사업비용은 위탁대행사업 수익에 대응한 수입액 범위 내에서 영업비용의 해당비목별로 계상

### 3

### 발생주의 원칙

- ◇ 출자출연기관은 경영의 성과 및 재무상태를 명백히 하기 위하여 재산의 증감 및 변동을 그 발생의 사실에 따라 기업회계원칙에 따라 계리하여야 함
- ◇ 출자출연기관의 예산은 당해 사업연도의 사업운동을 위한 예상손익계산서의 역할을 하는 것으로서, 이를 잘 나타내기 위하여 비현금성 지출경비를 계상하여야 함

### □ 발생주의 회계처리

- 수익은 실현주의원칙에 따라 그 수익을 조사결정한 날이 속하는 연도로 하여야 하며, 이에 의할 수 없는 경우에는 그 원인이 되는 사실이 속한 기간이 속하는 연도에 포함
- 비용은 발생주의원칙에 따라 지급을 수반하는 비용에 대하여는 채무가 확정된 날이 속하는 연도로 함
  - ※ 감가상각비는 감가상각을 행하여야 할 날이 속한 연도

## □ 예산편성

### ○ 수입예산

- 사업수익의 경우, 영업수익은 재화 및 서비스공급의 공급량 등을 감안하여 적정하게 계상하고, 이자수입, 부대시설의 임대수입 등 각종 영업외수입은 현실성 있게 적정 계상
- 자본적 수입의 경우, 관계규정 및 경비부담 구분의 원칙에 의해 계상
- 사채(차관 포함) 수입은 국가 또는 지방자치단체가 상환을 보증한 경우에 한하여 계상

### ○ 지출예산

- 예산편성단계부터 사업계획 등을 면밀히 검토하여 불용액 과다발생 등 재원이 사장되는 사례가 없도록 편성
- 경상비는 영기준(Zero Base) 예산활용, 편성단계에서부터 예산절감 적극 추진
- 투자사업은 중기지방재정계획과 연계하여 정확한 예측수요에 의한 사업비를 책정하고 사업의 필요성·타당성 등을 적극 검토 추진하되, 계속사업, 미완공사업의 마무리 위주로 사업추진
- 법령에 근거한 「재정투융자심사」 등 승인 또는 허가를 받아야 할 사항은 반드시 사전적 절차를 이행한 후 예산편성
- 부채감축을 위한 채무관리의 효율성을 강화하고, 상환원리금 등 법정필수경비는 연간 소요액을 당초예산에 전액 계상

## □ 현금을 수반하지 아니하는 경비의 계상

- 출자출연기관의 예산에는 비현금성경비를 계상하도록 하고 있어 수입예산 총액과 지출예산 총액이 반드시 일치하지는 않음
- 비현금성 경비로 계상한 감가상각비는 각 자산별 감가상각방법에 따라 당년도분\*을 계산하여 예산에 계상하고, 이에 따른 유보재원 등 보전재원을 최대한 확보

\* 누계액으로 예산에 계상함으로써 예산규모를 과대 왜곡하는 사례 금지

- 이익잉여금 등 보전재원은 예산총칙에 명시하고, 자본적수입의 예산과목에는 반영하지 않음
- 기타 경비는 사업별로 합리적으로 편성

## 4

### 회계연도 독립의 원칙

- 출자출연기관의 사업연도는 지방자치단체의 일반회계의 회계연도에 의하며, 각 회계연도의 경비는 당해연도 세입으로 충당하여야 하며, 매 회계연도의 세출예산은 다음연도에 사용할 수 없음
  - － 회계연도란 재정활동의 시간적 구분으로서 지방자치단체가 세입·세출의 상황을 명확히 하고 재정을 적절히 통제하기 위해 설정한 기간으로 1년(1월1일 ~ 12월31일)을 단위로 함
- 예산운영상 신축성을 유지하기 위한 회계연도 독립의 원칙의 예외로 계속비, 예산의 이월, 세계잉여금의 세입 이입 등이 있음
  - － 예산의 이월은 ‘명시이월<sup>1)</sup>’과 ‘사고이월<sup>2)</sup>’ 등이 있음

## 5

### 예산총계주의 원칙

◇ 한 회계연도의 모든 수입은 세입으로 하고 모든 지출은 세출로 하며, 세입과 세출은 모두 예산에 편입되어야 함

- 세입예산은 이자수입, 사업수입, 잉여금, 출연금, 출자금, 이월금 등이 포함되어야 하고, 세출예산은 인건비, 운영경비, 사업비, 예비비, 기본재산 적립, 보조금 반납금 등이 포함됨
  - － 매 회계연도의 세입세출결산 결과 발생한 잉여금은 다음연도 세입예산에 포함하여 (추경)처리
  - － 출자출연기관은 ‘기본재산’ 또는 ‘기금’을 감액하여 세입예산의 부족한 재원을 충당하고자 할 때는 세입예산에 ‘출연금수익’으로 계상하여야 하고,
  - － 순세계잉여금을 기본재산에 편입하여 적립하기 위해서는 세출예산에 ‘기본재산 적립’으로 계상하여 처리하여야 함

1) 명시이월 : 세출예산 중 경비의 성질상 당해 연도 내에 그 지출을 끝내지 못할 것이 예상되어 그 취지를 세입세출예산에 명시하여 미리 지방자치단체 협의 및 이사회 의결을 얻어 다음연도에 이월하여 사용

2) 사고이월 : 세출예산 중 당해 연도 내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 인하여 그 연도 내에 지출하지 못한 경비와 지출원인행위를 하지 아니한 그 부대경비를 다음연도에 이월하여 사용

- 2개 이상 회계를 구분하여 회계처리 하는 경우에는 예산·결산 시 회계별로 작성하여 내용이 누락되는 사례가 없도록 함
  - 예산 편성 전 확정된 세입(수탁사업 포함)은 본예산에 포함하고, 회계연도 중에 발생한 세입(수탁사업 포함)은 반드시 세입예산에 계상하여 사용
- 모든 수입은 법령에서 별도로 정한 경우를 제외하고는 직접 사용하여서는 아니되며, 세출예산에 계상하여 집행하여야 함
  - 재단 내부규정 등을 이유로 예산에 계상하지 않고 집행하는 사례 금지

## 6

### 잉여금의 처리

- ◇ 매 회계연도 세입세출결산 결과 발생한 잉여금은 다음연도 세입예산에 편성하여 처리함이 기본원칙
- ◇ 세입세출결산 결과 발생한 순세계잉여금을 반영하여 출연금 감액 조정

- 〈 예산편성 시 〉 2019년 내부유보금(2018회계연도 세입세출결산 잉여금) 및 2019회계연도 순세계잉여금(추정치)을 반영하여 출연금 요구액 조정
  - ※ (예시) 기관의 2020년 필요 예산이 100이고, 2020년 자체수입 예상액 20, 2019년 내부유보금 10, 2019회계연도 순세계잉여금(추정치)이 10인 경우 60만 출연금으로 편성
- 〈 전년도 회계 결산이후 〉 2019회계연도 세입세출결산 순세계잉여금 중 2020년 예산편성 시 반영되지 않은 차액은 2020년 예산에 추가 편성
  - 세입예산과목은 순세계잉여금, 세출예산과목은 내부유보금(예비비)으로 편성
  - 내부유보금의 집행은 서울시 주요정책과 부합하는 사안에 대하여 시와 사전협의를 거친 후 한정적으로만 사용가능하며, 다음연도 예산편성 시 반영하여 출연금 요구액을 조정

- 수입증대(자체사업) 및 예산절감 등 기관 자체노력에 의해 발생한 잉여금은 시 관련부서와 협의 후 기본재산 적립, 목적사업 등에 사용가능

※ 출연금과 자체재원이 혼합 편성된 경우 자원별 비율에 따라 자체노력분 구분

※ 기본재산의 사업비 명목의 사용은 재정수지악화를 초래할 수 있으므로 가급적 지양

## 7 에너지 절약 용역사업

- 에너지절약시책의 효율적 추진을 위하여 에너지절약전문기업을 활용한 절약 시설투자에 대한 금융·세제지원 강화 및 성과배분계약에 의한 에너지절약 확산
- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제78조(장기계속 계약 및 계속비 계약) 규정을 준용
  - 에너지 절약사업 용역비를 총 용역 부기 계약금액으로 하고 연차별 절약액을 연차별 계약금액으로 지급
- 공공운영비 및 동력비로 계상
  - 에너지절약전문기업과의 성과배분계약에 따른 설비투자 상환금
  - 에너지절약전문기업과의 성과배분계약에 따른 냉난방시설교체 설비투자 상환금
- 에너지절약전문기업과의 성과배분계약에 따른 설비투자 상환금(또는 시설교체 투자 상환금)은 공공요금의 절약액(또는 시설 교체에 따른 절약액) 범위 내에서 집행 가능



## 1

## 인 건 비

① 총인건비<sup>3)</sup>

◇ 총인건비는 모든 인건비와 인건비 항목 외에 계정과목 및 명목여하에 불구하고, 임직원의 소득세법상 근로소득에 해당하는 모든 항목을 포함

○ 다만, 다음 사항은 총인건비 인상률 산정시 제외한다.

① 기관장 및 정원외 직원(비정규직) 인건비,

퇴직급여충당금,

의사직 운영기관의 진료성과급,

경영실적평가 및 직무수행실적 경영평가와 개인별 근무실적에 따른 성과급,

연구수당(과제수행에 따른 총괄책임자 및 참여연구원의 보상·장려금)

② 가족수당(배우자, 자녀 및 직계존속 부양에 따라 지급되는 수당),

영유아보육비(「영유아보육법」 제14조에 의해 지급되는 지원금),

자녀학비보조수당\*(「초·중등교육법」상 학교에 취학중인 자녀에 대한 학비 지원금)

\* 초·중등교육법 제60조의3 및 같은법 시행령 제4조의 규정에 의해 설립인가를 받은 대안학교 지원가능

③ 4대보험\* 사업자 부담분,

시간선택제 일자리에 따른 추가인건비(급식비, 교통비 등)

\* 4대보험 : 고용보험, 산업재해보상보험, 국민건강보험(노인장기요양보험 포함), 국민연금

④ 「지방출자출연기관 임금피크제 도입 권고안」(‘15.9.30) 및 「지방출자·출연기관

임금피크제 운영지침」(‘16.5.12)에 따라 임금피크제를 도입하고 「고용보험법

시행령」 제17조에 따라 지원받는 지원금(상생고용지원금), 임금피크제 도입을

통해 마련한 절감재원 중 신규자 인건비를 충당하고 남은 금액

3) 총인건비는 모든 인건비와 인건비 항목 외에 계정과목 및 명목여하에 불구하고 임직원(정원외직원 제외)의 소득세법상 근로소득에 해당하는 모든 항목을 포함

- ⑤ 비정규직의 정규직 전환 결과에 따라 정규직으로 전환되는 인력에 대한 「공공부문 비정규직 근로자 정규직 전환 가이드라인('17.7.20)」 상의 처우개선 소요액(급식비 월13만원, 복지포인트 연40만원, 명절상여금 연80만원) 및 정규직 전환에 직접 소요되는 인건비, 최저임금 인상\*에 따른 인건비 증가분
  - \* 최저임금법 제10조 제1항에 따라 고시된 직전년도 대비 당해년도 최저임금의 증가분
- ⑥ 지방출자·출연기관 청년고용의무제 시범도입지침('18.3.23.)에 따른 별도정원에 소요되는 인건비
- ⑦ 통상임금 소송결과에 따른 소송당사자인 기관의 실적급여 증가액
- ⑧ 육아휴직대행업무수당, 「기술의 이전 및 사업화 촉진에 관한 법률」에 따른 공공기술 이전에 대한 성과 배분 보상금(직무발명 보상금)

◇ **2020년도 총인건비 예산은 2019년말 정원을 기준으로 총인건비 편성**

- ① 예산편성의 기준이 되는 정원은 결원율((정원수-현원수)/정원수, 정 원수 산정시 임금피크제 도입에 따른 별도정원은 제외) 5%를 초과할 수 없으나, 채용계획이 기 확정되었거나 채용 절차가 진행 중에 있는 경우에는 예외적으로 이를 포함 가능

(예시 1) '19년말 정원이 100명, 현원이 80명인 A재단의 결원율은 20%

· '20년 총인건비예산 = '19년 총인건비(조정정원 84명의 인건비예산 총액)\*인상률

(예시 2) '19년말 정원이 57명, 현원이 55명인 B재단의 결원율은 3.6%

· '20년 총인건비예산 = '19년 총인건비(정원 57명의 인건비예산 총액)\*인상률

- ② 총인건비 예산은 전년도 총인건비 예산 대비 행정안전부장관이 제시한 인상률(별도 통보) 범위 내에서 서울시장과 협의하여 인상률을 적용하여 편성. 다만, 유사 동종\* 기관과의 현격한 인건비 격차(1인당 평균임금\*\*의 80% 미만)가 있는 등 합리적 사유가 있는 경우에는 지방자치단체와 협의하여 인상률을 달리 할 수 있다.

\* 유사동종의 정의는 지방출자·출연법의 적용을 받는 지방출자·출연기관의 동일 업종 또는 유사업종을 말함

\*\* '1인당 평균임금'이란 정규직의 총인건비 집행액을 연간 근무인원(무급 휴직자 등을 제외하고 일할 계산한 인원)으로 나누어 산출된 금액

- ③ 비정규직의 정규직 전환 결과에 따라 정규직으로 전환되는 인력에 대한 인건비는 기존 사업비, 기간제근로자 등 보수 등에 포함되었던 해당 비정규직 인건비를 전환하여 편성하고 그 금액만큼 기존 사업비 등에서 감액하여 계상한다.

- ④ 비정규직의 정규직 전환 결과에 따라 정규직으로 전환되는 인력에 대해서는 동일·유사한 업무를 수행하는 기존 정규직과 불합리한 차별이 발생하지 않도록 하되, 과도한 국민 부담이 발생하지 않도록 단계적으로 추진한다.
- ⑤ 정규직 전환인력에 대한 처우개선을 위해 「공공부문 비정규직근로자 정규직 전환 가이드라인」(‘17.7.20)상의 처우개선 소요액(급식비 월13만원, 복지포인트 연40만원, 명절상여금 연 80만원)을 편성할 수 있다.

◇ **승진, 승급, 채용 등에 따른 추가 인건비 소요분은 총인건비 예산 범위 내에서 운영**

- 다만, 다음 사항은 예비비로 편성하고, 편성된 예산을 편법적인 인건비 인상으로 활용하지 않도록 한다.
  - ① 정원과 현원의 차이에 해당되는 인건비와 지도·감독 자치단체와 협의를 거친 정원 증원에 해당하는 소요 인건비
  - ② 연도 중 퇴직, 병가, 장기교육, 출산휴직 등 6개월 이상 장기간 결원인원의 업무공백에 대체하여 투입되는 대체인력 인건비
  - ③ 임금피크제 권고안에 따라 임금피크제를 도입하고 「고용보험법 시행령」 제17조에 따라 지원받는 지원금(상생고용지원금)
  - ④ 지방출자·출연기관 청년고용의무제 시범도입지침(‘18.3.23.)에 따른 별도정원에 소요되는 인건비

◇ **총인건비 인상률을 위반한 기관은 경영실적 평가에 반영하여 패널티를 적용하고, 다음연도 인건비 예산편성시 인상률 위반 금액만큼 감액하여 편성**

◇ **2019년까지 임금피크제 도입(임금피크제 도입제외 승인을 받은 기관은 제외)을 완료하지 못한 기관은 2020년도 총인건비 예산을 2019년도 총인건비 예산 이내에서 편성**

◇ **기관장의 연봉액은 성과계약 이행실적 평가, 경영실적평가 결과에 따라 상향 또는 삭감 가능**

## ② 임직원의 인건비 편성

### (1) 기관장 (사장, 이사장)

- 기관장의 기본 연봉액은 「출자·출연기관 기관장 성과계약 체결계획」 및 「출자·출연기관 기관장 성과계약 이행실적평가」 등급에 따라 기존 기본연봉액 대비 -10%~+10% 범위 안에서 조정
  - 기관장 성과계약 이행실적평가 결과에 따라 상향 또는 삭감 가능
  - \* 기관장의 연봉책정은 지방자치단체 및 동종 기관과 비교하여 합리적인 수준으로 결정하고, 과다 책정된 경우 시장이 조정

### (2) 임원급 (임원 및 임원직위에 상당하는 자) 및 연봉제 직원

- 시장이 결정한 총인건비 인상률의 범위 내에서 임원급은 정책 인상률, 연봉제 직원은 가산비율 적용
  - (임원급) 기관 경영평가결과와 근무실적 등을 고려하여 기관장이 차등 결정
  - (연봉제직원) 개인별 근무성적에 따라 기관장이 결정

(예시 1) A기관의 임원급이 3명, 시장이 인건비 인상률을 3%로 결정

구 분	우수	보통	미흡	계
인원배분	1	1	1	3명
정책인상률	4%	2%	0%	3.0%

- 평가결과를 토대로 기관장이 결정

(예시 2) A기관 연봉제 직원이 100명, 시장이 인건비 인상률을 3%로 결정

구 분	수	우(기준)	양	가	계
인원배분 비율	20	40	30	10	100
가산비율	4.5%	3.0%	2.5%	1.5%	3.0%

- 기관별로 연봉대상직원이 1~2인인 경우에는 기준등급을 적용
- 팀장급은 직종·직급별로 평가 실시. 다만, 연봉대상자가 기관전체 3~4명인 경우에는 직급, 직종에 관계없이 통합하여 조정

### (3) 호봉제 직원

- 시장이 결정한 인상률을 일률적으로 보수표에 적용
- ※ 급여·수당과 관련하여 별첨 「출자·출연기관 보수운영 기준」에 따라 편성·운영

#### (4) 비정규직 보수

◇ 비정규직 근로자의 퇴직금·법정경비 등의 예산과 단순 노무인력의 인건비 단가 (외주화 포함) 등은 「공공부문 비정규직 종합대책」(’16.2.17.고용노동부) 및 서울시 「2020년 예산편성기준」 등을 준용하여 편성

- 청소, 경비 등 단순노무인력의 임금 수준은 최저임금 이하로 편성되지 않도록 유의하고 유사·동종 민간분야에 비하여 지나치게 저하되지 않도록 예산을 편성
- 시중노임단가 인상률을 감안, 예산 집행 시까지의 적정임금인상률 반영
- 비정규직 고용시 부수적으로 발생하는 법정부담금 및 법정수당은 비정규직 보수에 포함하여 편성하되, 퇴직금·법정수당 및 사회보험료 예산은 보수와 구분하여 편성
- 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」에 따라 비정규직에 대한 불합리한 차별이 발생하지 않도록 차별시정계획을 수립하고 소요예산을 반영

#### (4-1) 기간제근로자 등 보수 편성

- 대 상 : 계절적 업무 등 일시적 필요에 의하여 고용하는 인부
- 편성기준 : 2019년도 실제 고용수준 범위 내에서 최대한 감축하여 편성
  - 정규직 직원의 사무를 단순히 보조하는 인부와 시설부대비를 수반하는 건설사업 인부임 예산편성 불가
  - 과거 3년간 기간제근로자 집행사항 및 실태분석 자료, '19년 기간제근로자 운용계획 등을 첨부하여 편성
  - 기간제근로자는 어떠한 명분으로도 상시고용 등 편법사용 불가
  - '20년도 예산편성단가는 '19년도 집행기준으로 편성하되, 기간제근로자의 필요성을 객관적으로 입증 불가시에는 전액 삭감
- 세부 편성방법
  - 기간제근로자 등 인건비는 단위사업별로 계상
  - 기간제근로자 편성단가는 다음 지정통계기관이 공표('18.1.1 기준)한 시중노임 단가를 기준으로 하되, 예산집행 시점까지의 적정임금 인상률을 감안하여 편성
  - 적용 가능한 노임단가가 없는 경우에는 2019년 예산 편성단가 등을 고려하여 편성

#### < 부문별 시중노임 발표기관 >

부 문	기 관 명	인터넷 홈페이지 주소
제 조 부 문	중소기업중앙회	www.kbiz.or.kr
공 사 부 문	대한건설협회	www.cak.or.kr
엔지니어링부문	한국엔지니어링진흥협회	www.kenca.or.kr
기 타 부 문	한국물가협회(물가자료)	www.kprc.or.kr

### ③ 수당 등

◇ 총인건비 한도 내에서의 개인별·항목별 등 구체적인 증감은 각 기관이 자율적으로 결정하되, 새로운 수당, 복리후생비 등의 신설을 억제하고, 기본급 중심의 임금체계로 단순화

- 기본급 또는 기본연봉으로 전환된 수당은 재차 신설 할 수 없음
- 속인적 수당이 아닌 모든 직원에게 공통적으로 지급되는 제수당을 기본급화하고자 할 경우 총인건비 한도 내에서 시장과 협의 결정
- 연가보상비, 시간외수당 등 개인별로 지급액이 확정되지 아니한 수당을 기본급으로 일괄 전환해서는 안 되며, 실비 성격 또는 실적·수요에 따라 달라지는 성격의 수당 등은 전 직원을 대상으로 일괄적으로 인상하거나 일률적으로 지급할 수 없음
- 연차수당 및 시간외근무수당 산정 시 기준임금은 통상임금을 적용하고, 기준시간은 근로기준법 시행지침에 따라 소정근로시간에 유급 처리되는 시간을 합산하여 산정하되, 연차수당 산정시 할증률을 적용할 수 없음
  - 시간외근무수당(연장·야간·휴일근무수당)의 지급한도는 예산의 범위 내에서 각 기관별 결정
- 임원 및 근로기준법 제63조에 해당되는 근로자는 시간외근무 수당(연장·야간·휴일근무수당) 지급대상에서 제외
  - 임원 및 1·2급 등 상위직 관리자에 해당되는 자는 원칙적으로 시간외근무수당 지급대상에서 제외
- 법령 및 관련 규정의 개정 등으로 변경되는 근무형태에 따라 감소되는 수당을 보전하기 위한 기본급 인상 및 새로운 수당 신설 금지
- 시간외 근무수당 등을 줄여 기본급으로 전환할 경우 시간외 근무자 등에 대해 관련 수당을 지급할 수 없는 경우가 발생할 수 있으므로 법정수당에 대하여는 총인건비 범위내에서 필요한 소요액이 유지되도록 하여야 함
- 파견근무자에 대한 과도한 수당 등 지급을 제한하며, 파견근무자의 경우에는 파견받은 기관에서 지급
  - 다만 원소속기관과 파견기관이 협의한 경우 원소속기관에서 지급할 수 있음

#### 4 퇴직급여

- ◇ 퇴직급여총당금은 근속 1년당 30일분의 평균임금을 적용하여 산정한 퇴직금 추계액에 맞추어 매분기별로 우선적으로 적립
- 다만, 퇴직연금제를 설정한 기관의 경우 제도에 따른 소요액을 반영하되, 법정 최소기준에 맞추어 제도를 운영
- 퇴직연금제를 설정한 기관은 제도 설정 전의 과거 근로기간까지 퇴직연금제 가입기간으로 산입하여 운영 가능

- ◇ 퇴직금의 기준이 되는 평균임금 및 통상임금은 고용노동부 유권해석에 따라 산정(퇴직금 누진제는 적용하지 않음)

- ◇ 정년을 상향 조정(지방공무원의 정년범위 내)하고자 하는 경우에는 임금피크제 등 임금유연화 프로그램 도입 여부를 서울시와 사전 협의한 후 결정

#### 5 인건비의 타비목 전용금지

- ◇ 인건비 관련비목에 잉여재원이 발생하더라도 인건비 관련비목 상호간을 제외한 다른 비목으로 전용 불가
- 다만, 다음 사유로 타당성이 인정되는 경우에는 예외적으로 전용 가능
  - ① 기관의 업무를 외부 위탁하는 경우의 관련 인건비를 위탁사업비로 전용하는 경우
  - ② 기타 공공요금 등 지출이 불가피한 경비의 부족이 발생하여 전용하는 경우로서 기관장이 특별히 그 필요성을 인정한 경우
    - 이 경우에도 업무추진비, 행사비용 등으로의 전용은 불가

## 6 정년연장과 임금피크제

### ◇ 서울시 출연기관은 시와 협의하여 임금피크제<sup>4)</sup>를 도입

- 임금지급률과 임금조정기간 등 임금피크제의 세부내용은 기관별 특성을 감안하여 합리적으로 설계하되, 총인건비 인상률 한도 범위 내에서 설계

### ◇ 임금피크제를 적용하는 기관은 서울시와 사전협의를 통해 별도 정원<sup>5)</sup>을 인정받아 신규채용을 할 수 있으며, 별도 정원 인건비는 임금피크제 적용으로 발생한 절감재원으로 충당하고 별도로 지급하지 않음

- 정년연장자의 능력과 경험이 해당기관의 생산성 향상에 기여할 수 있도록 별도 직무를 개발하고 해당 직무에 합당한 수준의 임금을 지급하는 경우, 지방자치단체와 사전협의를 통해 해당 정년연장자를 별도 직군으로 관리할 수 있음

### ◇ 임금피크제 도입을 통해 마련한 절감재원 중 신규자 인건비를 충당하고 남은 금액을 차년도로 이월하여 별도정원을 인정받아 채용한 자에 대한 인건비로 충당하려고 할 경우 인건비 내 별도의 과목을 만들어 관리할 수 있음

- 차년도로 이월하지 않을 경우 기존 직원 총인건비 인상분으로 활용 가능
- 차년도로 이월 또는 기존 직원 총인건비 인상분으로 활용을 결정할 때에는 지방자치단체와 협의하여 결정
  - － 향후 임금피크제 절감재원이 별도정원을 인정받아 채용한 자에 대한 인건비 보다 부족할 경우 기존 총인건비 인상분에서 충당해야하므로, 신중한 판단 필요

4) '임금피크제'란 사업주가 근로자에게 일정 연령 이상까지 고용을 보장하는 조건으로 일정연령, 근속시점 또는 임금액을 기준으로 임금을 감액하는 제도를 말한다.

5) 임금피크제와 관련하여 신규채용으로 인정받은 인원 또는 정년연장자 중 별도 직군으로 인정받은 인원을 말한다.



## 1 경상경비

경상경비는 손익계산서상의 판매비와 관리비 중 기관운영 또는 영업유지를 위해 매년 반복적으로 지출되는 경비

- ▶ 비급여성 복리후생비, 업무추진비, 교육훈련비, 여비, 수선유지비, 통신비, 일반관리비, 행사·홍보비 등을 포함

○ 경상경비는 2019년도 경상경비<sup>6)</sup> 예산액에서 2019년도 1월에서 6월 까지 소비자물가평균상승률<sup>7)</sup> 범위내에서 실소요액을 편성하되, 불요불급한 경비는 최대한 절감하여 편성

- 다만, 서울시와 협의하여 2019년도 경영실적 평가 결과 S등급 기관은 1% 증액, A등급 기관은 0.5%P 증액, D등급 기관은 0.5%P 삭감, E등급 기관은 1%P 삭감 편성할 수 있음
- 법정경비 발생, 인력증원, 기관통폐합 등에 따른 불가피한 증액 수요가 있는 경우에는 예외
- 건물관리, 전산운영 등 아웃소싱(Outsourcing)이 가능한 분야는 민간에 위탁하는 등 경비절감 추진
- 공통경비로 기준단가가 정해지는 사무용 종이류 구입단가, 소규모 수선비, 도서구입비, 신문구독료 등은 기준단가에 맞춰 예산편성(2020년 서울시 예산편성 운영기준 준용)

- 사무용 종이 : 21,000원 × 사무직정원 × 90%

- 소규모 수선비 : 5,000원×정원

- 행정장비수리비 : 280,000원×대수 × 90%

- 도서구입비 : 50,000원 × 팀수

- 신문구독료 : 15,000원 × 부수 × 12월

## 2 복리후생비

◇ 복리후생비는 국민 눈높이에 맞추어 과도한 복리후생제도가 운영되지 않도록 함

○ 사회통념상 허용되지 않는 수준의 복리후생비를 편성하지 않도록 하며, 사회통념상 허용 여부는 일차적으로 서울시 공무원의 복리후생 수준을 기준

6) '경상경비'는 손익계산서상의 판매비와 관리비 중 기관운영 또는 영업유지를 위해 매년 반복적으로 지출되는 경비로서, 비급여성 복리후생비, 업무추진비, 교육훈련비, 여비교통비, 수선유지비, 통신비 등을 말한다.

7) '소비자물가평균상승률'이란 통계청 국가통계포털에서 공표하는 소비자물가상승률 중 '18.1.~'18.6.월까지의 평균 상승률을 말한다.

- 기존에 운영하고 있던 복리후생 항목을 폐지하거나 감액한 경우, 폐지항목을 대체하는 유사한 복리후생제도를 도입하거나, 감축된 항목의 복리후생비를 증액 편성하지 않도록 함

◇ 복리후생비<sup>8)</sup>는 급여성 복리후생비<sup>9)</sup>와 비급여성 복리후생비로 구분하여 편성

- 급여성 복리후생비는 총인건비에 포함되며 다른 경비항목에 계상할 수 없음
- 주택대출금, 학자금, 개인연금 등은 과도한 복리후생이 되지 않도록 합리적으로 편성
  - ① 대학생 자녀 학자금 무상지원(사내근로복지기금 포함)은 폐지하고, 융자방식으로 전환
  - ② 초중고 자녀 학자금 지원은 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」에서 정하는 자녀학비보조수당 상한액을 초과하여 지원되지 않도록 함
  - ③ 예산에서 장학금을 편성할 수 없으며, 사내근로복지기금으로 지원하는 경우 기관내부지침 등으로 기준을 명확히 하여 과도한 지원이 되지 않도록 함
  - ④ 의무교육대상 학교의 학비, 방과후교육비 및 자녀 영어캠프·학원비 등 사교육비, 입학축하금 등 유사한 항목의 축하금 지원 금지
  - ⑤ 주택자금 대출이율은 시중금리 수준 등을 감안하여 결정
  - ⑥ 주택자금, 학자금, 선택적복지 등의 복리후생을 사내근로복지기금으로 지원하는 경우 예산으로 추가 지원하지 않도록 함
  - ⑦ 정부 및 지방자치단체의 복지정책에 따라 적용범위가 변동된 경우 이를 예산에 반영하여야 하며, 영유아보육료, 양육수당, 출산장려금(축하금) 등은 기관예산으로 지원할 수 없음
  - ⑧ 경조사비 등을 지원하기 위한 예산을 편성하지 않도록 함
  - ⑨ 직원생활 안정 등을 위한 융자사업을 예산으로 운영하여서는 아니됨
  - ⑩ 직원의 개인연금 비용을 보조하여서는 아니됨
  - ⑪ 장기근속자, 퇴직예정자(퇴직자 포함)에 대한 기념품 지급이나 포상 등은 지원하지 않도록 함
- 선택적 복지비를 지원하는 기관은 의료비 지원을 선택적 복지비에 통합하여 운영토록 하되, 의료비 통합 명목으로 선택적 복지비를 과도하게 증액 편성하지 않도록 함
  - － 의료비지원 예산 편성 시, 틀니 및 보철, 치료 목적이 아닌 성형비용, 보약제 비용 등 과도한 의료비지원이 되지 않도록 함

8) '복리후생비'는 법인과의 근로계약에 의하여 근로를 제공하고 그 대가를 받는 직원의 복리후생을 위해 지급되는 비용을 말한다.

9) '급여성 복리후생비'는 소득세법상 근로소득으로 분류된 경비를 모두 포함한 것으로 총인건비에 포함한다.

- 무기계약직 복리후생비는 기존 직원과 불합리한 차별이 발생하지 않도록 편성
  - 기간제·시간제근로자의 복지포인트 및 상여금 예산은 「상시·지속적 업무 담당자의 무기계약직 전환기준 등 공공부문 비정규직 고용개선 추진지침(2012.1.16., 관계부처 합동)」 중 ‘복지포인트 및 상여금 지급 기준’에 따라 편성
  - 기간제·시간제근로자의 복지포인트 및 상여금 예산은 「상시·지속적 업무 담당자의 무기계약직 전환기준 등 공공부문 비정규직 고용개선 추진지침(2012.1.16., 관계부처 합동)」 중 ‘복지포인트 및 상여금 지급 기준’에 따라 편성
  - 임직원 본인 또는 자녀의 대학(대학원 포함) 학자금을 지원(융자)할 경우 다른 기관에서 지원 받은 장학금 및 대출을 포함, 등록금 범위를 초과하여 지급하여서는 아니된다.
- ※ 한국장학재단의 「학자금 이중지원방지시스템」을 통해 등록금 초과지원(융자)여부를 확인하여 지원(융자)하고, 등록금 지급 후에는 5명업일 이내 지원(융자) 내역을 등록하여야 함

### 3] 업무추진비

- ◇ **2020년도** 업무추진비<sup>10)</sup>(접대비<sup>11)</sup>포함)는 **2019년도** 경상경비 절감실적 등을 고려하여 최대한 절감하여 편성
- ◇ **업무추진비는 신용카드 중 클린카드, 직불전자지급수단(제로페이), 직불카드, 현금영수증카드(이하 ‘신용카드 등’이라 한다.)로 사용하여야 한다.**

- 영리법인 및 비영리법인의 수익사업 추진을 위한 접대비 성격의 경비는 원칙적으로 세법상 손금인정 한도를 초과할 수 없으며, ‘업무추진비’ 비목에 일괄 계상
- 비영리법인의 비수익사업(법인세법 제3조 제3항에서 규정하는 수익사업 외의 사업) 추진(업무협의, 간담회 등 기관운영)을 위한 업무추진비는 최대한 절감하여 편성
- 사업추진을 위한 접대비 성격의 예산은 업무추진비에 일괄 예상하되, 기관장 등 임원위주 집행 억제하고 부서 또는 사업단위로 배분 편성

10) ‘업무추진비’는 사업추진에 소요되는 연회비, 기타 제경비 및 업무협의, 간담회 등 각 기관의 기본적인 운영을 위하여 소요되는 경비 등을 말한다.

11) ‘접대비’라 함은 접대비 및 교제비·사례금 기타 명목여하에 불구하고 이에 유사한 성질의 비용으로서 법인이 업무와 관련하여 지출한 금액을 말한다.(「법인세법」 제25조)

#### 4 관서업무비

##### (1) 정원가산업무비

- 직원 사기진작을 위한 경비(동호인 취미클럽 활동, 체육대회 참가자 격려, 생일 기념품, 불우직원 격려 등)에 소요되는 경비로 연간 기준액은 전체정원 수를 기준으로 산정하고, 예산은 본부 또는 소속기관 단위로 편성
  - 동호인 취미클럽 지원은 취미클럽으로부터 행사계획 등을 제출받아 형평성 있게 편성
- 2019년도말 기준 정원수(정규직+비정규직)를 기준으로 편성

정원	100명까지	101~300명	301~600명	601~800명	801명이상
1인당 연간 기준액	80,000원	60,000원	45,000원	30,000원	15,000원

※ 정규직 정원(정관상 정원을 의미), 비정규직 정원(비정규직 정원관리규정 등에 의한 것으로 1년 이상 근로계약을 체결하는 정원에 한함)

##### (2) 부서운영업무비

- 내부직제에 반영된 과·팀 등 조직형태를 유지하고 있는 보조기관에 한하여 조직운영에 소요되는 부서운영업무추진을 위한 경비로써 각 부서단위로 편성
  - 부서운영 공통경비이므로 부서장의 활동경비로 사용할 수 없음
  - 부서 전체 직원의 사기양양 경비로 사용
- 2019년도말 기준 정원수(정규직+비정규직)를 기준으로 편성

과 인원수	5인 이하	10인 이하	15인 이하	20인 이하	25인 이하	30인 이하	비고
월지급액범위	100천원 이하	100천원 초과 ~ 175천원 이하	175천원 초과 ~ 250천원 이하	250천원 초과 ~ 300천원 이하	300천원 초과 ~ 350천원 이하	350천원 초과 ~ 400천원 이하	정원 31인 이상 1인 초과시 월5천원 추가

※ 정규직 정원(정관상 정원을 의미), 비정규직 정원(비정규직 정원관리규정 등에 의한 것으로 1년 이상 근로계약을 체결하는 정원에 한함)

## 5 특정업무수행경비

- 예산·결산·계약·감사·노사·보상업무·경영평가 실무담당 직원(과장 또는 팀장 이하)에 대하여 월 80,000원의 범위 내에서 편성
  - 세부적인 지급대상 및 지급액은 기관 내부규정으로 정함

## 6 사내근로복지기금<sup>12)</sup>

- ◇ 사내근로복지기금은 직원 1인당 출연규모, 유사·동종업종 민간기업 출연 수준 등을 감안하여 아래와 같은 기준으로 출연금을 편성하되, 다른 특별출연을 하여서는 안 됨

### 【 기금 누적액 별 출연율 기준 】

1인당 기금누적액	출연율 기준
500만원 이하	세전순이익의 100분의 5 이내
500만원 초과 ~ 1,000만원 이하	세전순이익의 100분의 4 이내
1,000만원 초과 ~ 1,500만원 이하	세전순이익의 100분의 3 이내
1,500만원 초과 ~ 2,500만원 이하	세전순이익의 100분의 2 이내
2,500만원 초과	세전순이익의 100분의 0 이내

- 손익에 관계없이 사전에 미실현 이익(평가이익, 환산이익 등 현금의 유·출입을 수반하지 않는 이익)을 근거로 사내근로복지기금에 출연을 하여서는 안 됨
- 자체 노력에 의하여 발생하지 아니한 세전순이익(정부의 재정지원, 출자회사 매각, 유휴자산 매각 등에 의하여 발생한 순이익)을 근거로 사내근로복지기금에 출연을 하여서는 안 됨
- 사내근로복지기금에 출연한 출연금은 영업비용으로 계상
- 직전 사업연도에 당기 순손실이 발생한 경우에는 사내근로복지기금에 출연을 하여서는 아니됨
- 사내근로복지기금 조성과 관련하여 필요한 경우 지방자치단체에서 자체 실정에 맞는 기준을 마련할 수 있음

12) '사내근로복지기금'은 근로복지기본법 제61조(사내근로복지기금의 조성)에 의하여 조성된 기금을 말한다.

## 7] 교육훈련비(각종 교육훈련 관련 경비 편성)

- 교육여비는 「지방공무원 교육훈련 운영지침」 및 「공무원여비규정」을 준용하여 편성
- 교육위탁비는 민간기관에 위탁교육 시 1인당 교육단가를 산정하여 편성하고 위탁교육 완료 시 교육인원을 확인하여 집행
- 외래교육강사의 강사료는 ‘지방행정연수원’ 또는 ‘서울시 인재개발원’ 등의 강사료를 준용하여 편성

## 8] 기타

- 핵심역량 제고를 위한 교육훈련 및 연구개발이 강화되도록 노력
- 불필요한 국외여행을 최대한 자제하고, 국외여비는 「공공기관 공무국외여행 개선방안」(기획재정부, 2008.4.10.)에 따라 절감하여 편성
  - － 기관장 국외항공요금 단가는 지방자치단체 부단체장에 준함
  - － 국내여비는 「지방자치단체 공무원 여비조례」, 「공무원여비규정」 등을 적용하여 편성
- 외빈초청경비는 상호주의를 엄격히 적용하여 예산 편성
  - － 2개 기관 이상의 공동초청인 경우, 주관한 기관에서 예산을 편성. 다만, 초청목적의 상이한 경우와 초청경비의 기관별 분담계획을 수립한 경우에는 기관별로 편성
- 광고(홍보)예산은 기관설립목적 및 경영목표와 광고효과 등을 감안하여 절감 편성하고, 기관 이미지 등 단순 홍보성 광고비 편성을 지양
- 교육여비는 「지방공무원 교육훈련 운영지침」 및 「공무원여비규정」을 준용하여 편성
- 외래교육강사의 강사료는 서울시인재개발원 등의 강사료를 준용하여 편성
  - － 다만, 우수강사 확보 등을 위하여 필요한 경우 내부규정에 따라 추가로 지급 가능
- 다중 이용시설 등 안전을 요하는 출자·출연기관은 「지방자치단체 출자·출연기관의 운영에 관한 법률」 제13조에 의한 임직원에 대한 자체교육 훈련 계획수립 시 안전관련 교육을 과정에 반영하는 등 각종 재난발생시 즉각 대응할 수 있도록 하여야 함
- 지방공무원수당규정에 의한 「2020년도 지방공무원보수업무 등 처리 지침」에서 정한 비목 등을 준용하여 편성

### 3

## 성과급 (경영실적 평가에 따른 성과급)

### □ 성과급 편성 일반기준

- 경영평가에 따른 성과급은 경영평가와 개인별 근무실적에 따라 지급하고, 관련예산은 기관장, 임원급, 직원으로 구분하여 성과급 과목에 편성
- 예산편성 및 지급기준은 2019년도를 기준으로 함
- 성과급을 단순 나눠먹기식 배분으로 이용되지 않도록 각 기관별로 성과급 지급에 관한 차등화 된 내부기준을 마련하고, 차등수준을 강화하여 운영
- ※ 성과급을 나눠먹기 식으로 배분한 기관은 다음연도 성과급 예산편성 금지

### □ 세부 편성기준

#### (1) 기관장 인센티브 성과급

- 적용대상 : 사장, 이사장
- 지급시기 : 경영평가 결과를 확정·통보받은 날부터 3월 이내(20.12월한)
- 지급기준 : 연봉월액(기본연봉 총액/근무월수)× 지급률
  - 기관장 성과계약 이행실적 평가 및 기관 경영평가에 따른 등급별 기준으로 지급
  - 연봉월액은 평가대상 연도인 2019년도 기준으로 산정
- 지급률 조정
  - 최종 평가등급은 기관장 성과계약 이행실적평가 및 기관 경영평가 결과에 따름
  - 등급별 지급률은 300%~0% 범위 내에서 차등지급률을 정하여 지급
  - 책임경영체제 강화를 위해 최저등급(F등급) 및 차하위등급(C등급)의 경우 성과급 미지급

#### 〈 기관장에 대한 성과급 지급률 〉

평가등급	지급률
S	250~300%
A	160~220%
B	70~130%
C	0%
D	0%

- ※ 기관장이 사업연도 중에 퇴임하는 경우 퇴임일이 속하는 사업연도의 성과급은 당해 사업연도의 성과에 대한 평가가 완료된 후 확정된 성과급을 퇴임일 까지 근무기간에 대하여 일할 계산 지급
- ※ 구체적인 사항은 '19년도 출자·출연기관 기관장 성과계약 이행실적 평가 결과에 따른 후속조치에 의함

## (2) 임원급 인센티브 성과급

- 적용대상 : 상임이사, 감사 등 임원급 직위에 해당되는 직원
- 지급시기 : 경영평가결과를 확정·통보받은 날부터 3월 이내('20. 12월한)
- 평가방법 : 기관 경영평가결과 및 개인별 근무실적 평가결과
- 지급기준 : 연봉월액(기본연봉 총액/근무월수)× 지급률
  - 경영평가 등급별 지급률 범위 내에서 개인별로 차등 결정
  - 책임경영체제 강화를 위해 최저등급(라등급)의 경우 성과급 미지급
  - 기관장은 기관 경영평가 결과와 임원 근무실적 등을 고려하여, 익년도 임원 인건비에 대한 정책인상을 결정
  - 연봉월액은 평가대상 연도인 2019년도 기준으로 산정
  - 최고-최저 등급간 지급률 차이는 50%p이상으로 하고, 등급별 인원비율도 최고는 20%이내, 최저는 10%이상으로 강제 배분

### 〈 임원급에 대한 성과급 지급률 〉

경영평가등급	지급률
가	250~300%
나	160~220%
다	70~130%
라	0%

- ※ 구체적인 사항은 '19년도('18년도 실적) 출자·출연기관 경영평가 결과에 따른 후속조치에 의함
- ※ 임원급이 사업연도 중에 퇴임하는 경우 퇴임일이 속하는 사업연도의 성과급은 당해 사업연도의 성과에 대한 평가가 완료된 후 확정된 성과급을 퇴임일 까지 근무기간에 대하여 일할 계산 지급



### (3) 직원 인센티브 성과급

- 적용대상 : 정관상 정원에 포함한 정규 직원(임금피크제 신규채용 별도정원 포함)
- 지급시기 : 경영평가 결과를 확정·통보받은 날부터 3월 이내('20. 12월한)
- 지급기준 : 연봉(보수)월액 × 지급률
  - 기관장은 시장이 결정한 지급률을 개인별로 적용하여 합한 총액 범위 내에서 성과급 지급총액(Ceiling)을 결정
    - ※ 연봉월액 = 기본연봉 총액/근무월수
    - ※ 보수월액 = 총보수액(기본급총액+비속인적수당 총액)/근무월수
    - ※ 총액산정 시 일할 계산 대상자에 대해서는 일할 계산된 금액을 반영
  - 연봉월액 및 보수월액은 평가대상 연도인 2019년도 기준으로 산정
  - 기관장은 성과급 지급총액(Ceiling)한도 내에서 근무실적 평가 등을 고려하여 개인 또는 부서단위로 4등급 이상으로 차등을 두어 지급
    - ※ 동일 직급 간 차등을 실시하여 기관 경영실적 평가 및 근무실적 평가의 실효성 제고
  - 최고-최저 등급 간 지급률의 차이는 50%p 이상으로 하고, 등급별 인원 비율도 최고는 20%이내, 최저는 10%이상으로 강제 배분

#### < 직원에 대한 성과급 지급률 >

경영평가 등급	가	나	다	라
시장의 지급률 결정범위	250%~300%	160~220%	70%~130%	0%

- ※ 특정 등급의 인원배분비율이 50%를 초과하지 않도록 함
- ※ 개인별 또는 부서단위 근무성적·업무성과 등에 대하여 객관적으로 평가할 수 있는 방법을 각 기관의 내규로 규정하여 시행하되, 개인별 근무평정은 '19 1.1일부터 '19.12.31일까지를 대상기간으로 실시
- ※ 지급률 결정과 관련하여 구체적인 사항은 '20년도('19년도 실적) 출자·출연기관 경영평가 결과에 따른 후속조치에 의함
- ※ 정원외 무기계약근로자 및 계약직, 기간제근로자, 청원경찰 등에 대해 기관의 사업성격상 필요성이 인정되는 경우 지급 가능하며, 구체적인 지급방법은 자체결정

## ○ 연도 중 입·퇴사자에 대한 지급방법

- 연도 중 입사자의 경우 평가대상 기간인 '19년도에 적용되지 않으므로 '20년 성과급 지급대상이 아님
- 연도 중 퇴사자는 퇴직시점에서 직전년도 당사자의 지급률로 일할('19.1.1~ '20. 퇴직일)계산하여 지급
  - ※ 다만 퇴직시점에 직전년도 당사자의 지급률이 없고 당사자 사이에 합의가 있는 경우에는 전년도 경영평가가 완료되어 지급률이 결정된 후 지급 가능

◇ 성과급은 제도의 취지를 고려하여 비리자 또는 성과가 저조한 기관, 실제 근무하지 아니한 기간에 대해서는 아래와 같이 성과급 지급을 제한

### 1. 성과급 미지급 대상

- 비리 등으로 사회적 물의를 일으켜 사퇴하거나 형이 확정된 자
- 임원 비리가 발생한 기관의 기관장
- 사업성과가 없어 경영평가를 받지 않는 기관의 모든 임직원
- 「기관장 성과계약 이행실적 평가」 결과 C, F등급을 받은 기관장
- 「기관 경영평가」 결과 최하등급('라'등급) 기관장 및 직원

### 2. 경영평가 결과 '다'등급 이상인 기관 중 다음에 해당되는 기관은 '라'등급 적용

- 특별한 사유 없이 적자가 '16년도 대비 현저히 증가한 기관
- '17년도 총인건비를 과다 편성하여 집행한 기관
- 경영개선 명령 이행촉구를 2회 이상 받은 기관

### 3. 근무기간 중 성과급 지급대상 기간에서 제외

- 휴직(공상휴직 제외), 직위해제, 교육훈련 파견, 장기병가(공무상 병가 제외), 징계 등의 사유로 실제로 직무에 종사하지 아니한 기간에 대하여는 일할 계산에 의하여 제외
  - 다만, 평가기간 중 1개월 미만의 기간(교육파견의 경우 2개월)과 법정의무교육 기간은 제외하지 않음

## □ 기관 고유업무와 핵심사업 위주로 예산 편성

- 기관별 경영목표와 예산간의 연계 강화로 경영목표를 효율적으로 달성할 수 있도록 편성
- 예산사업 성과평가를 강화하고, 비핵심사업·예산낭비요소 발굴 등을 통해 지출구조조정을 적극 추진

## □ 사업이 체계적으로 편성될 수 있도록 일정한 계층 구조 형성

- 정책사업-단위사업-세부사업-편성목-통계목으로 구조화 하여 예산 편성
    - 예산편성 산출근거 등은 통계목 하위단계에 설정
  - 1개의 정책사업은 단일조직(본부, 실)에서만 운영하고, 다수의 조직에서 수행되는 경우 정책사업명을 달리하여 분리
    - 최상위 조직(본부, 실)의 전략목표와 연계하여 정책사업을 2개 이상 설정
  - 1개의 단위사업은 단일 최하위 조직(부, 팀)에서만 운영하고, 단일 단위사업 내 다수의 부(팀)와 관련되는 경우 하나의 조직만 관련되도록 조정
    - 통상 1개의 정책사업에 4~5개의 단위사업으로 구성되도록 하며, 최대 10개를 넘지 않도록 유의
    - 1개의 부(팀)에서 단일 단위사업을 구성 및 운영하는 것을 원칙으로 함
  - 단위사업 하위에 수 개의 세부사업을 설정하되 동일 세부사업 내 수익 및 비수익 사업이 가급적 혼재되지 않도록 설정
    - 자체재원, 국·시비 재원사업을 구분, 하나의 사업에 재원이 혼재될 경우 재원비율을 명시
- ※ 자체재원은 국비보조금이나 市 출연금이 포함되지 않고 출연기관의 수익 및 기부금을 통해 추진하는 사업, 수익사업은 원칙적으로 자체재원으로 구성

## 5

## 예비비

- 예비비는 일반예비비, 내부유보금, 인력증원 봉급예비비, 정-현원차 봉급예비비, 시간선택제일자리 예비비, 통상임금 예비비로 구분 편성
- 일반예비비는 기관의 특성을 감안하여 적정수준으로 계상하며, 인건비 또는 보수 보전적 경비로 사용 불가
  - 매년 일상적·반복적으로 전용하여 소요를 예측할 수 있는 사업비는 일반 예비비 편성을 지양하고 본예산에 적정소요를 편성
- 내부유보금은 전년도 세입세출결산결과 발생한 순세계잉여금 중 당해연도 예산편성 시 미반영된 차액으로, 다음연도 예산편성 시 이를 반영하여 시 출연금 요구액 조정

## 6

## 기타

- 고유목적사업과 연계하여 발생한 경우 이외의 차입금 상환용도로 출연금 편성 지양
  - 고유목적사업과 관계없는 기관의 단순 수익사업 등을 위한 차입금 상환용도 출연금 편성 지양(불가피한 경우 市 주관부서와 사전협의)
- 세입·세출 결산보고서 이사회 심의·의결 의무화
  - 기존 재무회계 결산과는 별도로, 사업별 세입·세출 결산보고서도 회계감사인의 결산검사를 거쳐야 함
    - 다만, 기업회계기준을 가진 회계감사인의 기관 세입세출회계에 대한 감사는 사실상 불가하므로 회계기록 '검토'의 형식으로 수행
  - 세입·세출 결산보고서 이사회 상정 시 재무회계 결산보고서와는 별도 안건으로 처리

- 세입·세출 결산보고서에 ‘세부 잉여금 발생원인’ 포함 의무화
- 결산보고서(세입세출 또는 재무회계)에 ‘세입세출회계와 재무회계의 차이명세서’ 포함

**서울특별시(이하 ‘시장’이라 한다)과의 사전 협의 없이 정원의 증가, 급여·수당의 인상, 수당 항목 신설 불가**(지방출자출연법 제25조)

**해당 기관에 출자·출연한 국가기관 또는 서울시 소속 공무원이 각종 회의 등에 참여하는 경우 무보수 비상근 임원 여부에 관계없이 참석수당을 지급할 수 없음**

- 당연직 이사·감사에게 이사회 참석수당 지급 불가
- 비상임이사장은 이사장 활동에 필요한 실비 보전 성격으로 직무수당을 월 50만원~100만원 범위 내 기관 자체규정에 따라 정액으로 지급하고, 이사회 참석수당 30만원 지급(참석시)
- 비상임임원(당연직 이사·감사 제외)은 직무수당 없이 참석수당만 30만원 지급(참석시)
- 위원회 참석수당

구 분	단 위	단 가	비 고(지급기준 등)
위원회 참석비	일당	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기본료 : 100,000원</li> <li>○ 초 과 : 50,000원</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 임직원인 경우 직접 자기가 담당하는 사무뿐만 아니라 자기가 소속된 기관에서 설치된 위원회에 참여하는 경우에는 참석수당을 지급할 수 없음</li> <li>▶ 초과는 2시간 이상시 1일 1회에 한하여 지급</li> </ul>
사이버 위원회 참석비	일당	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기본료 : 50,000원</li> <li>○ 초 과 : 20,000원</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 임직원의 경우는 위 내용과 동일</li> <li>▶ 초과는 2시간 이상시 1일 1회에 한하여 지급</li> <li>▶ 단순히 E-mail 등을 통하여 심사할 경우 법령, 정관 또는 내부규정에 따라 심사수당만 지급</li> </ul>

- **심사수당**
  - 위원이 단순한 회의참석이외에 사전 자료수집·회의안건 검토 등 별도의 용역을 제공할 경우 계상된 예산액 범위 내에서 지급 가능함
  - 변호사, 회계사, 감정평가사, 건축사, 변리사 등 관련 전문가로부터 자문을 받

- 는 경우 거래실례가격 등을 기준으로 자문료 지급 가능
- 다만, 임직원인 경우 자기가 소속된 기관에 설치된 위원회에 참여하는 경우에는 다른 법령 등에 특별한 규정이 없는 한 심사수당을 지급할 수 없음

## □ 기관장 직무대행시 직무대행수당 지급

- 당연직이사 직무대행(겸임) ⇨ 수당지급
  - ‘지방자치단체 예산편성기준’ 1급 기관장 직책급업무추진비를 준용, 월액 750천원 이내에서 직무대행수당 지급 가능
  - ※ 단, 기관별 정관 등에 직무대행수당 지급 근거가 마련된 경우에만 지급 가능
- 내부직위 직무대행(겸임) ⇨ 수당지급
  - ‘지방자치단체 세출예산 집행기준’ 직무수행경비 준용, 직무대행시해당직위에 대한 기준액을 지급하고 원직책자에게는 지급하지 아니함
  - ※ 기관별 규정 등에 직책수당 기준 마련 후 직책수당을 직무대행수당으로 지급

## □ 특근매식비 지급

- 대상 : 정규근무시간 개시 전에 출근하여 근무하거나 근무 종료 후 근무하는 자에게 지급. 단, 시간외근무수당을 지급받고 있는 자 중에서 교대근무자, 야간근무수당 지급 대상자, 휴일근무수당 지급대상자는 제외
- 매식단가 : 1인 1식당 8,000원
- 지급한도 : 예산 범위 내에서 각 기관별 결정
- 지급대상 : 각 기관별 자체 규정에 명시

## □ 市 위탁(대행)사업비 예산집행 및 정산 철저

- 市 위탁(대행)사업비는 당초 협약에 따라 계획된 대로 사업의 충실한 추진을 위해 집행하되, 사업과 무관한 타 목적의 임의적 변경집행은 자양하여 예산의 목적외 사용 금지 원칙을 준수할 것
- 市 위탁(대행)사업에 대하여 사업연도별 비용정산 시행 철저
  - 근거 : 지방출자출연법, 지방자치단체 세출예산 집행기준, 서울시 민간위탁조례 및 시행규칙, 개별 협약서 또는 대행계약서 등
  - 절차 : 사업연도종료 후 2개월 이내 사업성과보고서 및 회계감사보고서(10억원 이상), 증빙자료를 첨부하여 제출

**1 보수체계**

- 연봉제, 성과급 등 기업형 보수체계 운영
- 개별 기관 실정에 부합되는 급여체계를 적용하되, 팀장(과장)급 이상의 경우 연봉제 적용
  - 대상 직위별 업무의 중요도, 책임도, 난이도 등을 감안하여 등급별로 연봉액의 범위를 설정하고, 업무성과를 반영하여 연봉액을 차등결정
  - 보수체계는 가급적 기본급 위주로 단순화하여 운영
- 보수는 예산의 범위 내에서 법령, 정관 또는 내부규정 등에 명시된 지급근거에 따라 집행
  - 구체적으로 명시되지 않은 인건비성 경비는 본 기준에서에서 정한 규정을 우선 준용하여 편성, 지급
- 기관장의 경우 성과 계약을 체결하고, 그 결과에 따라 연봉·성과급 지급
  - 임원의 경우 기관장 성과 계약제도에 준하여 기관장과 계약체결

**2 연봉제 운영****가. 대 상**

- 팀장(과장)<sup>13)</sup> 이상 간부급 임직원
  - \* 연봉제의 전직원 확대는 기관별 실정을 감안하여 자체 결정

**나. 「연봉」 및 「부가급여(연봉외 급여)」의 구성**

- 연 봉 : 기본연봉 + 성과연봉
  - 기본연봉 : 기준기본급 + 기본가산급
  - 성과연봉 : 인센티브 성과급

13) 팀장은 정관의 직제상 직급과 관계없이 과장 또는 팀장으로 표시된 직위를 말함

## ○ 부가급여

- 기본연봉에 포함되지 아니하는 수당과 실비보상 등으로서 보수 관련법령 등에 의하여 별도 지급하는 급여(직책급업무추진비, 자녀학비보조수당, 초과근무수당, 가족수당, 연차수당, 기술(자격)수당 등)
- 각 기관별 보수(수당)지급 규정에 따라 지급

## 다. 기본연봉 책정

### 1) 기관장(사장·이사장) (기준기본급 + 기본가산급)

#### ○ 기준기본급(최초 기본연봉을 의미)

- 업무의 난이도, 경력 등을 고려하여 초기 연봉액 결정
- 지급되는 제수당 및 금전적 복리후생비를 포함
- 신규 임명시의 연봉액은 전임자의 최종 연봉수준을 답습하지 말고 Zero-Base에서 책정  
\* 연봉 책정시 지방자치단체 및 동종 기관간 비교 등 합리적인 수준에서 결정하고, 과다 책정된 경우 설립 자치단체장이 기준기본급을 하향 조정

#### ○ 기본가산급(기준기본급 × 성과계약에 의한 인상률)

- 인상률은 성과 계약에 의한 평가결과에 따라 조정(±10%)

#### ○ 기본연봉은 「누적방식<sup>14)</sup>」에 의하며, 12개월로 분할하여 지급

### 2) 상임이사·감사(기준기본급 + 기본가산급)

#### ○ 기준기본급(최초 기본연봉을 의미)

- 사장·이사장의 기준 기본급 책정 방식에 준하여 결정

#### ○ 기본가산급(기준기본급 × 정책인상률)

- 정책인상률 범위 내에서 기관의 전년도 경영평가등급을 고려하여 사장(이사장)이 자율 결정

#### ○ 기본연봉은 「누적방식」에 의하며, 12개월로 분할하여 지급

14) 당해연도 기본연봉 = (전년도 기준기본급+기본가산급) × (1+성과계약에 의한 인상률)  
예시) ○○공사 사장이 2007년도 기준기본급과 기본가산급을 합쳐 70백만원이 된 경우, 2008년도의 기준기본급은 70백만원이 되며 2008년도 기본연봉은 70백만원 × (1+성과계약에 의한 인상률)이 됨



### 3) 팀(과)장급 이하(기준기본급 + 기본가산급)

#### ○ 직급(위)별 기본연봉 한계액을 자체적으로 설정

- 상한액 : 당해 직급의 최고 기본연봉과 직상위 직급의 최고 기본연봉의 중간수준으로 설정
- 하한액 : 당해직급의 최저 기본연봉과 직하위 직급의 최저기본연봉의 중간수준으로 설정

#### ○ 기준기본급 책정(비속인적 급여를 흡수한 금액)

##### 〈 호봉제 적용 기존 재직자를 연봉제로 전환하는 경우 〉

- 기준기본급으로 흡수되는 보수항목의 종전 보수액을 전환
- 연도 중 호봉이 승급된 경우, 승급월<sup>15)</sup>에 따라 승급분을 반영하여 기준기본급으로 전환

\* 연봉전환시 기본연봉액이 하한액에 미달하는 경우, 연봉 한계액의 최저액으로 조정

##### 〈 호봉제 적용 기존 재직자가 승진 임용되어 연봉제로 전환하는 경우 〉

- 임용 당해연도 1년간의 연봉을 산정한 후, 임용일로부터 12.31일까지의 근무기간을 월수로 산정, 예상근무월수만큼 연봉으로 계약

\* 연도 중에 승진 또는 임용되어 연봉제 대상자가 된 때에는 당해연도의 잔여기간 동안은 호봉제 체계로 보수를 지급하고, 익년도 1.1일부터 연봉제로 전환 가능

##### 〈 연봉제 적용자를 신규로 특별채용하는 경우 〉

- 원칙적으로 해당직급 기본연봉의 하한액 으로 결정하되, 업무성격, 전문성, 채용대상자의 경력 등을 감안하여 상한액 범위 내에서 기관장과 별도 계약 가능

\* 임용당해연도 1년간 연봉을 산정한 후 임용일로부터 12.31일까지 근무기간을 월수로 산정, 예상근무월수만큼 연봉으로 계약

15) (예시)1월 승급자는 1호봉(12/12)호봉 승급한 현 기본급을 전환, 4월 승급자의 경우 0.75(9/12)호봉, 7월 승급자는 0.5(6/12)호봉, 10월 승급자는 0.25(3/12)호봉에 해당하는 승급분을 인상한 기본급을 기준으로 인상분을 산정하여 기준기본급으로 전환

### 〈 연봉제 대상자가 승진하는 경우 〉

- 현 기준기본급에 대하여 승진가급(임금인상분)을 합산하되, 사전에 직급별 승진가급을 미리 보수규정에 반영·결정

### 〈 연봉제 대상자가 호봉제로 강임되는 경우 〉

- 연봉제 대상자가 호봉제 대상자로 강임하는 경우 연말까지는 연봉제를 유지하고, 다음해 1.1일 기준으로 호봉제로 전환
- 호봉제 대상자로 강임하는 경우에는 강임감급제를 부여하고, 미리 직급별 강임감급을 결정(승진가급을 역으로 계산)

### ○ 기본가산급

- 가산방법 : 기준기본급 × 근무성적 평가등급별 가율(加率)
- 평가등급 및 배분
  - 현행 인사규정상의 근평 등급 및 인원배분을 기준으로 배분
- 가율결정 : 총인건비 인상률 범위 내에서 기관장이 결정

## 4) 기본연봉은 「누적방식」에 의함

- 기본연봉의 지급형태 : 기본연봉을 12개월로 분할하여 지급

## 라. 성과연봉

### 1) 기관장 인센티브성과급 : 사장, 이사장

- 지급기준 : 연봉월액<sup>16)</sup>
- 집행방법 : 기관장 이행실적평가에 따른 등급별 성과급 지급률(30~0%)을 기준으로 지급

### 2) 임원급 인센티브성과급 : 상임이사 및 감사, 임원급 직위에 해당하는 자<sup>17)</sup>

- 지급기준 : 연봉월액<sup>18)</sup>

16) 사장의 연봉월액 = 기본연봉액/12

17) 보수, 업무권한, 예우 등에 있어 임원에 준하는 대우를 받고 있는 자

18) 임원급 연봉월액 = 기본연봉액/12

- 집행방법 : 경영평가결과와 개인별 근무실적평가에 따라 당해 등급 지급률(300~0%)을 적용하여 지급

\* 지급률 결정, 지급방법 등은 출자·출연기관 예산편성기준 및 당해연도 경영평가 실시계획에 따라 지급

### 3) 직원 인센티브성과급 : 직원

- 지급기준 : 연봉월액<sup>19)</sup>
- 집행방법 : 개인별 근무성적·업무성과 등에 대하여 객관적으로 평가할 수 있는 방법을 각 법인의 내규로 규정하여 시행
- 지급한도 : 개인별 연봉월액 총액 × 경영평가결과 지급률(300~0%)
- 지급률 : 근무성적에 따라 4개 등급 이상 차등화 하여 개인별로 지급률에 따라 지급하되, 최고와 최저 등급간 50%이상 격차 유지

\* 지급률 결정, 지급방법 등은 출자·출연기관 예산편성기준 및 당해연도 경영평가 실시계획에 따라 지급

### 마. 부가급여(연봉외 급여)

- 연차수당, 초과근무수당, 가족수당, 자녀학비보조수당 등 개인별 특성에 따라 지급여부가 결정되는 속인적(屬人的)급여<sup>20)</sup>와 비속인적급여 중 평균임금에 포함되지 않은 부분은 부가급여에 포함
- 각 기관별 보수(수당)지급 규정에 따라 지급

## 3] 호봉제 운영

### 가. 대 상

- 팀장(과장)급 미만 일반직원으로 하되, 전 직원 연봉제를 실시하고 있는 기관은 호봉제에서 제외

19) 연봉제 직원의 연봉월액 = 기본연봉총액/근무월수

20) 속인적급여는 각 기관별로 대상항목에 있어 차이가 있을 수 있으나, 직책급업무추진비, 특정활동비, 연월차수당, 일속직수당, 초과근무수당, 휴일 및 야간근무수당, 기술수당, 자격수당, 전산수당, 감사수당, 안전관리자 수당, 특수업무수당, 특수직장려금, 교재연구수당, 가족수당, 학비보조금, 위험근무수당 등을 의미함

## 나. 호봉 및 제수당

- 당해 기관의 보수규정 및 복리후생규정 등에 근거하여 봉급 및 제수당, 복리후생비 등을 지급
- 인건비 구성은 기본급 위주로 단순화 하여 운영하되, 기존 수당을 기본급화할 경우 총인건비 범위 내에서 추진

\* 호봉승급분 인건비를 총인건비에 포함하여 인건비 인상률 산정시 누락되지 않도록 유의

## 다. 직원 인센티브성과급

- 지급기준 : 보수월액<sup>21)</sup>
- 집행방법 : 개인별 근무성적·업무성과 등에 대하여 객관적으로 평가할 수 있는 방법을 각 기관의 내규로 규정하여 시행
- 지급한도 : 개인별 보수월액 총액×경영평가결과 지급률(300~0%)
- 지급률 : 근무성적에 따라 4개 등급 이상 차등화 하여 개인별로 지급률에 따라 차등 지급하되, 최고와 최저등급간 50%이상 격차 유지

\* 지급률 결정, 지급방법 등은 출자·출연기관 예산편성기준 및 당해연도 경영평가 실시계획에 따라 지급

21) 연봉제 직원의 월 연봉액 = 기본연봉총액/근무월수, 호봉제 직원의 월보수액 = (기본급총액+비속인적수당 총액)/근무월수

# 붙임 2 출자·출연기관 사업예산 작성기준

## 1. 기본 구조

출연기관의 전략과 정책을 체계적으로 사업에 반영하기 위해 정책사업·단위사업·세부사업이 일정한 규칙에 따라 계층을 형성하도록 사업을 구조화

□ 조직별 임무, 전략·성과목표를 근거한 사업설정

- 조직별 임무에 근거하여 전략목표 및 성과목표를 수립한 후, 이를 달성하기 위한 수단으로서 정책사업, 단위사업 및 세부사업을 설정
- 조직별 임무, 전략목표 및 성과목표는 목적을 의미하며, 정책사업, 단위사업과 세부사업은 이를 실현하기 위한 수단임



□ 사업이 체계적으로 편성될 수 있도록 일정한 계층 구조를 형성

- 출연기관의 예산항목 중 사업비, 자본예산(시설사업)에 대해 사업 예산 구조로 구분
- 정책사업 하위에 단위사업 및 세부사업을 설정
- 세부사업 하위에 편성목과 통계목을 설정
- 통계목 하위에 산출근거를 설정



※ 하나의 본부·실에서 정책사업 설정 (기능이 상이한 정책사업이 있을 경우 하나의 본부·실에서 다수의 정책사업 설정 가능)

□ 정책·단위·세부사업은 다음 원칙에 유의하여 설정

구분	주요원칙
정책사업	• 1개의 정책사업은 기관의 최상위 단일조직(본부, 실)에서 운영
단위사업	• 1개의 단위사업은 기관의 최하위 단일조직(부, 팀)에서 운영
세부사업	• 단위사업을 수행하기 위한 수 개의 사업으로 설정 - 출연금, 자체재원의 사업을 구분하고 혼재되는 경우 비율을 설정

## 2. 정책사업의 설정

- ◆ 정책사업은 재정사업과 업무를 대상으로 본부(실)의 성과목표를 고려하여 정책적으로 일관성을 가진 다수의 단위사업들의 묶음을 의미하며,
- ◆ 정책수행을 위해 설정되는 세출예산서상의 일차적 사업단위로서, 하부사업인 단위사업의 설정 근거가 됨

□ 1개의 정책사업은 단일 조직(본부·실)에서만 운영

- 정책사업이 다수의 조직에서 수행될 경우는 정책사업명을 달리하여 분리
- 단일 정책사업 내 단위사업들이 다수의 본부·실과 관련되는 경우 하나의 조직만 관련 되도록 정책사업을 조정

□ 적정 정책사업 수

- 최상위 조직(본부·실)의 전략목표와 연계하여 정책사업 설정
- 각 기관의 특성을 반영하여 정책사업을 설정하고 최상위 조직(본부·실)의 전략목표와 연계하여 정책사업을 2개이상 설정

※ 기능이 상이한 정책사업이 있을 경우 하나의 본부·실에서 다수의 정책사업 설정 가능

### 3. 단위사업의 설정

◆ 정책사업을 세분한 다수의 실행단위로서, 정책사업을 수행하기 위한 활동 근거

□ 1개의 단위사업은 단일 최하위 조직(부·팀)에서만 운영

- 1개의 부(팀)의 성과목표를 반영하여 단위사업을 설정, 단일 단위사업 내 다수의 부(팀)과 관련되는 경우 하나의 조직만 관련 되도록 단위사업 조정

□ 적정 단위사업 수

- 통상 1개의 정책사업에 4~5개의 단위사업으로 구성되도록 하며, 최대 10개를 넘지 않도록 유의
- 1개의 부(팀)에서는 단일의 단위사업만을 구성 및 운영하는 것을 원칙

## 4. 세부사업의 설정

◆ 단위사업을 수행하기 위한 수 개의 사업단위로서, 가장 하위의 사업단위

### □ 출연기관은 수익과 비수익 사업을 구분

- 동일 세부사업 내에 수익 및 비수익 사업이 혼재되어서는 안됨
- 자체재원, 국·시비 재원사업을 구분, 하나의 사업에 재원이 혼재될 경우 재원 비율을 명시

\* 자체재원은 국비보조금이나 市 출연금이 포함되지 않고 출연기관의 수익 및 기부금을 통해 추진하는 사업, 수익사업은 원칙적으로 자체재원으로 구성

### 예 시 기획공연 사업

사업명	재원별	사업비	편성목	사업구조화 설정방법
기획공연 사업	계	100백만원		하나의 세부사업에 재원이 혼재될 경우 재원비율 명시
	시 비	50백만원(50%)	행사운영비	
	자체재원	50백만원(50%)	행사운영비	

### 사업명칭 부여기준

- 출연기관의 정책을 반영한 전략목표·성과목표를 명확히 설정한 후, 이를 달성하기 위한 사업 명칭으로서 구체적으로 표현
- 전략목표·성과목표는 목적과 수단을 모두 포함해야 하나, 사업은 수단 부분만을 표시해야 함
- 추상적 표현을 지양하고 사업명칭 만으로도 사업 내용을 추정할 수 있을 정도로 구체적으로 표현
- 상위 사업은 하위 사업을 포괄할 수 있는 명칭을 부여
- 『△△사업』, 『△△업무』, 『△△추진』 등 사업을 중복적으로 표현하는 명칭은 지양
- 동사형 명사로 종결되도록 표현(~관리, ~건설, ~구축, ~운영, ~정비, ~조성, ~상환, ~지원)



## 세출예산 자원배분 작성기준

- 목 적 : 예산편성 단계에서 사업별 자체재원과 출연금의 비율을 명시하고 적절한 관리(수익사업의 수지 개선 노력 등)를 통하여 재정의 효율성 및 건전성에 기여하기 위함

\* 최근 5년간 시 출연금 의존도는 지속적 증가, 자체수입 비중은 감소

- 시 출연금 비중 : '12년 24.4%(1,536억원) → '16년 35.9%(2,321억원), 11.5%증가

- 활용방안

- ① 사업별 수익률에 대한 데이터베이스를 구축, 사업별 시의 재정지원 비율에 대한 기준 설정의 기초자료로 활용하여 자체수입의 확보와 경영효율성 효과 극대화

- ② 공공성과 수익성 등을 기준으로 사업별 우선순위를 부여하고 우선 순위별로 예산배분을 차등화하여 수입대비 투자의 효율성과 적정성 확보할 수 있도록 개선

- ③ 사업별 예산의 재원을 구별하고, 집행단계에서도 자원비율을 유지하여 자원별 집행 관리체계 마련 \*사업별 성과평가지 '집행의 적정성' 항목으로 평가 예정

- ④ 잉여금에 대한 자체노력(수입증대 등)과 집행잔액(사업축소·중단, 낙찰차액 등)에 대한 구분 기준 자료로 활용하여 성과 지향의 환류체계 마련

\* 자체노력에 따른 잉여금은 기본재산에 편입하거나 준비금 등으로 적립, 집행잔액 잉여금은 다음연도 예비비로 편성하여 차차년도 출연금에 조정 반영

- 수익사업의 세입과 세출예산을 연계하여 재원을 배분하며, 비수익 고유사업은 시 출연금으로 자원 배분

- 수익사업의 세입액이 세출액을 전액 충당하지 못할 경우, 부족분은 시 출연금으로 자원배분

- 1개의 수익 고유사업의 세출예산을 초과하는 세입액은 세출예산을 충당하지 못하는 연관된 고유사업에 배분 가능

- 시설운영수입과 사업외 수입은 세출 소요경비를 제외하고 경비 및 인건비에 우선 배분

- 당해연도 시 출연금 지원내역과 예산편성 자원 배분액이 일치하여야 하며, 사업별 자체 자원 설정비율 이상을 유지·관리할 수 있도록 기관에서 자율적 배분

- 기관 내부규정 등에 수입재원의 용도가 정해져 있는 경우 해당 경비에 자원배분

- 잉여금 수입은 이월 사업비 등 목적이 정해진 비용을 제외하고는 예비비 '내부 유보금'으로 편성하고 재원은 자체재원으로 표시 \*재원이 시비로 뚜렷한 경우 제외

### 〈 작 성 예 시 〉

□ **세입예산** (단위 : 천원)

구 분	2018 예산안
계	395,000
사업수입	126,000
고유사업	81,000
신직업에듀센터	16,000
서울유통센터 운영	15,000
소기업 관로지원	20,000
수출지원	30,000
시설운영수입	45,000
사업외 수입	10,000
이자수입	10,000
임여금(이월금) 수입	22,000
서울시 출연금	237,000

□ **세출예산** (단위 : 천원)

구 분	2018 예산안			비고
	계	시비	자체자원	
계	395,000	237,000	158,000	시비 60% 자체 40%
인건비	120,000	82,400	37,600	시비 69% 자체 31%
경비	23,500	16,100	7,400	시비 68% 자체 31%
사업비	229,500	138,500	91,000	시비 78% 자체 22%
신직업에듀센터	32,000	16,000	16,000	시비 50% 자체 50%
서울유통센터 운영	50,000	35,000	15,000	시비 70% 자체 30%
소기업 관로지원	62,500	37,500	25,000	시비 60% 자체 40%
수출지원	25,000	-	25,000	자체100%
비즈니스서비스	50,000	50,000	-	시비100%
시설운영경비	10,000	-	10,000	자체100%
예비비	22,000	-	22,000	자체100%
자본예산	-	-	-	

