

IV. 예산편성 제출 양식

【 세 입 】

- 세입예산요구서(양식 제1호)-전산출력
- 세입예산 목별 요구서(양식 제2호)-엑셀 작성

【 세 출 】

- 세출예산요구서(양식 제3호)-전산출력
- 사업별 설명서(양식 제4,5호)-워드(엑셀), 전산출력
- 투자사업 우선순위 목록(양식 제6호)-워드작성
- 계속비사업조서, 명시이월조서(양식 제7,8호)-워드작성
- 채무부담 행위 조서(양식 제9호)-워드작성
- 민간보조사업 성과관리카드(양식 제10호)-전산출력
- 민간이전, 행사·축제 성과평가서 및 총괄표
(양식 제11,12,13호 서식)-워드작성
- 성인지예산서(양식 제14호)-전산출력
- 일몰대상사업 선정결과(양식 제15호)-워드작성
- 성과계획서(양식 제15호)-전산출력

2016 세입예산요구서

(단위 : 천원)

장	관	항	목	예산요구액	전년도예산액	비교증감	사 업 개 요
100 지방세수입							
	110 지방세						
		111 보통세					
			111-02 등록세				
			111-02 재산세				
200 세외수입							
	210 경상적세외수입						
		211 재산임대수입					

< 기재요령 >

- 1) 전산입력자료임
- 2) 산출기초란에 금액은 “원”단위이며, 예산서 표기는 “천원” 단위임.

2016 세입예산 목별 요구서

(회 계 별 , 부 서 별)

과 목 구 분				소관부서	세입사업명	2014 결산액	2015			2016 요구액 (B)
장	관	항	목				예산액 (A)	징수액 (7월)	결산전망	
합 계										
200세외수입										
210경상적세외수입										
211재산임대수입										
			212-02공유재산임대료	총무과	성동종합행정마을 임대수입					
				노인청소년과	희망찬가게 경로당 시설 임대					
212사용료수입										
			221-01도로사용료	재무과	계속도로점용					

사 업 명

사업개요

- 사업근거(법령, 공약, 관련시책, 방침 등)
- 위 치 :
- 규 모 :
- 사업기간 :
- 총사업비 :

소요예산

(단위 : 천원)

내역 별	2014년도 결산	2015년도 예산(A)	2015년도 결산전망	2016년도 요구액(B)	증감액(B-A)	증감사유
계					증○○○	
국비						
시비						
구비						

산출근거

(단위 : 천원)

2016년도 요구액(산출내역)	2015년도 예산액(산출내역)	증△감
<예시> 201-01 사무관리비 1) 주요업무 계획 인쇄비 10,000원*3,400부 = 34,000,000원	<예시> 201-01 사무관리비 1) 주요업무 계획 인쇄비 10,000원*4,400부 = 44,000,000원	증10,000천원

2016년도 예산(안) 요구 내용 및 산출근거

- △△지원 : ---지원을 위한 사업비 ---천원 요구
 - 지원조건 변경 및 사업확대에 따른 추가 자원 소요를 감안 '15년 대비 % 증액 요구
 -
 - 산출내역: ---천원(--년차 사업비)×70%×--개소
 - 지원조건 변경: ('14년) 보조 50% → ('15년 요구) 70%
 - 사업확대: ('14년) 10개소 → ('15년) 14개소
-
- .
-

※ '15년 예산내역 대비 달라지는 '16년 요구 내용 표로 정리

구 분	'15예산	'16요구
<input type="checkbox"/> 사업명	(ex) 지원대상을 차상위로 한정	(ex) 지원대상을 소득하위 50%까지 확대
· ○○ 내역사업	(ex) 지원대상을 차상위로 한정	(ex) 지원대상을 차상위로 한정
· ○○ 내역사업	(ex) 건물 신축비 반영	(ex) 건물 관리운영비 신규 요구
· ○○ 내역사업	(ex) ----지원	(ex) ----으로 인해 '13년 미요구
	(ex) -	(ex) ----을 위해 내역사업 신규추가

-

사업효과

○ 연도별 사업추진 실적 및 목표

2013년도	·
2014년도	·
2015년도	·
2016년도	

○ 향후 기대효과

-

-

사전절차 이행 여부

<사전절차 이행여부>

○ 사전절차이행 여부

구 분	투자 심사	학술 용역	공유재산심의	행사성경비 성과평가	민간이전경비 성과평가	성인지 예산서
해당여부	○, ×	○, ×	○, ×	○, ×	○, ×	○, ×
심의일자	'15. 6.10	'15.6.10				-

최근 3년간 동사업에 대한 주요 외부지적 사항 및 평가

■ 의회(상임위, 예결위, 행정감사 등)

.
-

■ 감사·평가 결과

■ 자체평가

■ 기타 시민단체, 언론 및 민원

2016년도 추진방향 및 추진일정

○ 추진방향

-
-

○ 추진일정(단위 : 천원)

사업추진절차	추진기간	예산집행계획	추진세부내용
계			

※ 총사업비 투자현황 및 계획(단위 : 백만원)

구분	계	기투자 (~2012)	2013	2014	2015 이후	비고
소 계						
시설비						
기본조사설계비						
실시설계비						
보상비						
공사비						
(예산과목)						
(예산과목)						
(예산과목)						

집행 결과

(단위 : 천원)

최근 3년간 이·전용, 이용·불용 실적

연도	당초예산 (A)	전년이월 (B)	이·전용 (C)	예산현액 (A+B+C)	집행	차년이월 (명사·사고)	불용
2013							
2014							
2015							

결산시 지적사항 및 조치결과

○

○

-

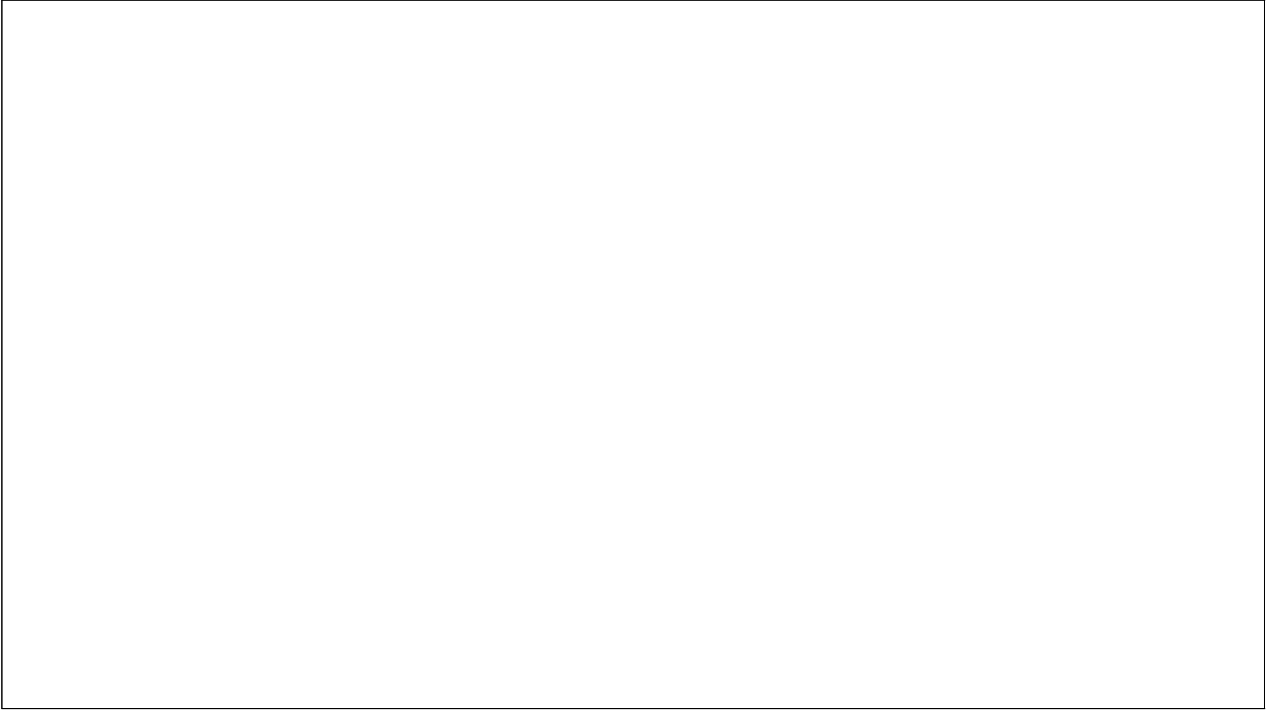
-

참고 자료

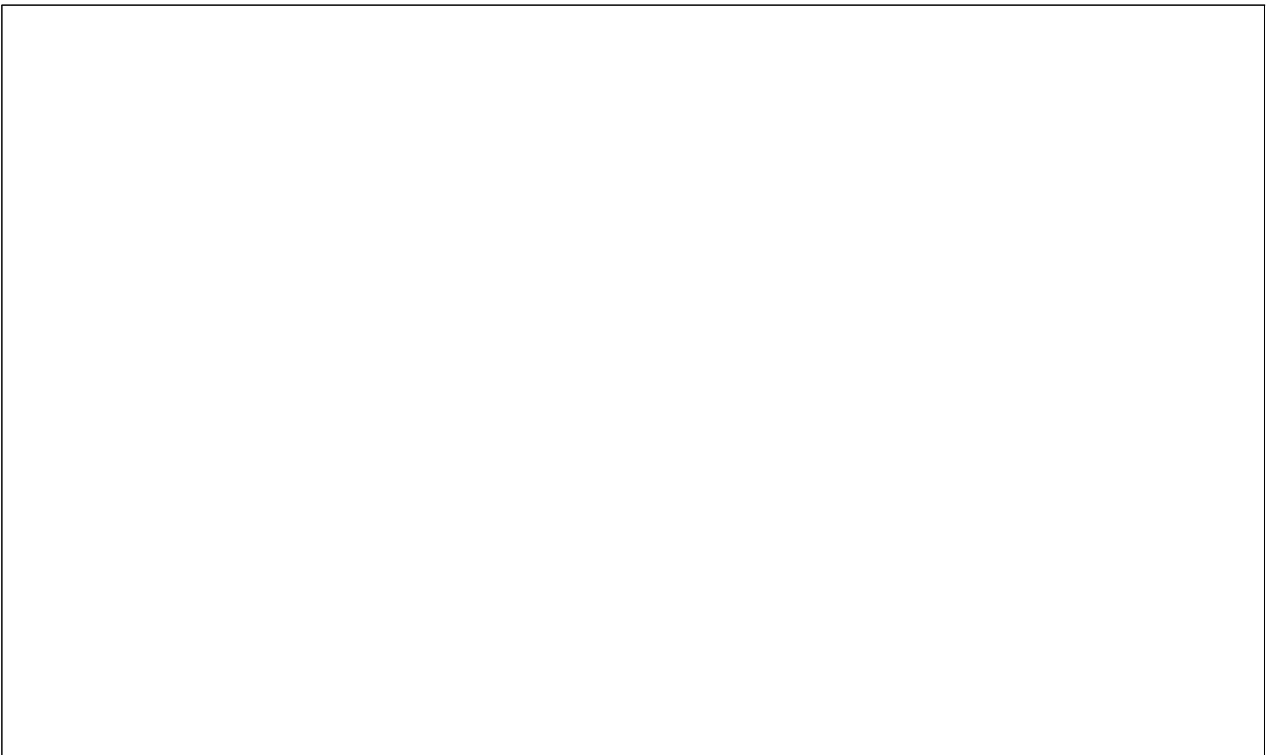
- 위치도
- 단계별 공사 계획
- 공사 조감도
- 2016년도 조성지 사진
- 관련 보도자료

부서명 (팀명)	
담당자 (전화번호)	

위치도



현황사진



세부사업 설명서

세부사업 : ○○-○○

○○세부사업명(신규)

회계연도 : ○○○○년	회 계 : ○○회계
조 직 : ○○실국 ○○과팀	기 능 : ○○분야 ○○부문
정책사업 : ○○정책사업명	단위사업 : ○○단위사업명

□ 사업개요

- 사업목적 :
- 사업기간 : ○○년 ~ ○○년
- 총사업비 : 천원 (전년까지 기 투자액 : ○○천원)
- 사업규모 : ※ 사업규모(연장 km, 개소 등)에 대한 구체적인 수치를 기입
- 사업내용 :
- 지원형태 : ※ 직접수행, 자치단체·민간 보조, 출연(출자), 용자 등
- 지원조건 : ※ 보조율 등 자원분담, 용자조건, Matching 여부
- 사업위치 :
- 시행주체 :
- 추진근거 :
- 추진경위 :
- 추진계획 :

□ 사전절차이행여부

- 중기재정계획/투융자/공유재산취득/물품정수취득/기타 등에 대한 이행여부를 표시

□ 소요재원

(단위:천원)

재 원 별	예산액	전년도 당초예산액	비교증감	증감률
계				%
예 산 총 계				%
국 고 보 조 금				%
광 특 보 조 금				%
기 금 보 조 금				%
특 별 교 부 세				%
분 권 교 부 세				%
시 도 비				%
시 군 구 비				%
지 방 채				%
기 타 (예 산 외)				%
기초자치단체부담금(시 군 구 비)				%
채 무 부 담				%
민 자				%
재 정 용 자 금				%
기 타				%

투자사업비 우선순위 목록

(단위 : 천원)

우선 순위	세부사업명	개 요	예 산 액					비 고
			총사업비	기투자 (2014 이전)	2015 예산	2016년 요구액	향후 투자	

- ▶ 2015예산은 2016년 예산요구당시 기준, 예산 변경·전용, 예비비 사용액이 있을 경우 별도 금액으로 자료에 명기

< 양식 제7호 서식 > — 워드작성

계 속 비 사 업 조 서

(단위 : 천원)

정책사업	단위사업	세부사업명	구분	총액	전년년도까지			전년도			당해연도 예산액	2016 예산액	2017 이후 예산액	비고
					예산액	집행액	집행잔액	예산액	집행액 (예정액)	집행잔액				
			기준 (A)											
			변경 (B)											
			증감 (B-A)											
			기준 (A)											
			변경 (B)											
			증감 (B-A)											

< 기재요령 >

- 1) 전년도 이전분은 예산액, 집행액(예정액), 집행잔액을 기입하고 당해연도 이후분은 계획액만을 기입

< 양식 제8호 서식 > — 워드작성

명시이월사업조사서

(단위 : 천원)

정책사업	단위사업	세부사업	편성목	명시이월 내용	예산액	이월액	사 유

채무부담 행위 조서

(단위 : 천원)

정책사업	단위사업	세부사업	채무부담 행위내용	채무부담 행위액	사 유	상환계획

< 기재요령 >

- 1) 사업별 설명서를 첨부

보조사업 성과관리 카드

보조사업명

□ 보조사업자

※ 사업자(법인, 단체, 개인) 명칭, 대표자(성명, 주민번호, 사업자등록번호), 주소

□ 관리담당부서

- 담당부서 및 담당자
- 관련 예산사업 : (정책사업명) - (단위사업명) - (세부사업명)

□ 보조사업개요

※ 사업의 목적 및 사업 기간, 주요내용 기재

□ 세부사업 관리내역

연도별 (최근3년)	사업명	교부금액 (백만원)	보조금 사용내역	비고
전전전년도				
전전년도				
전년도				

※ 동일 사업에 대한 종전의 보조실적이 있는 경우에만 기재

□ 평가기준

성과 목표	성과 지표	측정방법 (또는 측정산식)	성과평가 결과	비고
1.성과목표	①성과지표	측정방법	점	
	②성과지표		점	
2.성과목표	①성과지표	측정방법	점	
	②성과지표		점	



< 성과평가 추진절차 >

- 자치단체별 보조사업 성과평가기준 작성·시행 (월)
- 보조사업 신청·접수 (월)
- 보조사업 결정 (월)
- 보조사업 중 성과평가 대상 사업 선정(월)

※ 성과평가 대상사업 : 자치단체가 지원하는 모든 보조사업을 대상으로 하되, 적용제외* 사업 및 평가의 실익이 없는 사업은 제외

* 성과평가 적용제외사업(예시)

- 국고보조사업(매칭사업 포함)
- 사회복지보조금으로 집행하는 보조사업

- 성과평가 대상사업에 대한 평가 실시 (월)

※ 성과평가위원회 구성 및 개최 (월)

- 지자체별 사회단체보조금심의위원회에서 심사 가능

< 성과평가 체크리스트(예시) >

	질문 사항	배점*
사업 및 계획 (15)	1-1. 다른 보조 사업과 불필요하게 유사·중복되지 않는가?	10
	1-2. 보조사업자의 사업계획이 효율적이고 적절한가?	5
관리 (25)	2-1. 보조사업자가 사업추진실태를 주기적으로 관리하고, 사업추진 중 발생한 문제점을 해결하였는가?	5
	2-2. 사업이 계획대로 집행되었는가? ※ 예산집행을, 기타 집행실적 등을 감안	15
	2-3. 예산절감 또는 집행의 효율성을 제고한 실적이 있는가?	5
	2-4. 보조금의 집행과정에서 민원을 야기시키거나 예산을 낭비한 사실이 있는가	-20
성과 (60)	3-1. 계획된 성과를 달성하였는가?	40
	3-2. 계속 지원할 필요성이 인정되는가?	20

*질문사항 배점 별 세부 평가기준은 각 자치단체별로 자율 결정

< 보조사업의 계속지원여부 결정 기준 예시(지자체 자율결정 가능) >

- 80점 이상 : 계속 지원 가능
- 80점 미만 ~ 60점 이상 : 지원 감축
- 60점 미만 : 지원 중단

1.0000 지원

(민간이전경비 성과평가표)

△△△국 ○○○과

평가분야	중점 평가항목	세부 평가항목	평점
총계			
1. 사업계획 (부서평가)	소 계(15)		
	1-1. 사업계획의 적정성(5)	1-1-1. 사업계획서 작성의 적정성	5
	1-2. 사업비 구성의 적정성 (10)	1-2-1. 보조금 사업비 구성비율의 적정성	5
		1-2-2. 자체 예산확보 노력의 정도	5
2. 사업운영 (부서평가)	소 계(25)		
	2-1. 예산집행의 적정성 및 투명성 (10)	2-1-1. 예산 집행의 적정성	5
		2-1-2. 예산 집행의 투명성	5
	2-2. 체계적인 사업추진의 정도 (10)	2-2-1. 계획적인 사업추진 여부	15
3. 성과 및 환류 (부서평가)	소 계(60)		
	3-1. 사업성과의 관리(10)	3-1-1. 결과보고서 작성의 적정성	10
	3-2. 성과목표의 달성도 및 노력도(35)	3-2-1. 자체 성과목표 달성도	40
		3-2-2. 성과목표 달성을 위한 노력도	10

- ※ 보조사업의 계속수행여부 결정 기준
- 80점 이상 : 계속 지원
 - 80점 미만 ~ 60점 이상 : 지원 축소
 - 60점 미만 : 지원 중단

민간이전경비 표준평가지표

1. 사업계획(15%)

1-1-1	사업계획서 작성의 적절성	비고
평가 착안점	○ 사업의 기본이 되는 사업계획을 적절히 수립하여 사업을 추진하는지 여부를 평가	정량평가
지표	○ 사업계획서는 목적달성의 위해 짜임새있게 작성되었는가? (5점) ① 사업의 목적과 내용 ② 사업의 성과 목표 ③ 총사업비 및 보조금 요구액 ④ 보조금 요구액 산출기초 ⑤ 자기자본 부담액 ⑥ 사업추진 세부계획 ⑦ 사업비 집행방법 ⑧ 사업의 기대효과 - 6개 항목이상 반영 (5점) - 5개 항목이상 반영 (4점) - 4개 항목이상 반영 (3점) - 3개 항목미만 반영 (2점) - 계획서 미제출 (1점)	사업계획서 확인
1-2-1	보조금 사업비 구성비율의 적정성	비고
평가 착안점	○ 사업계획서 등 보조금 신청내역중 보조금의 사업비와 인건비·운영비 구성비율 확인	정량평가
지표	○ 보조금의 사업비 구성비율은 적정수준 이상인가? (5점) - 사업비가 80% 이상 (5점) - 사업비가 60% 이상 (4점) - 사업비가 40% 이상 (3점) - 사업비가 40% 미만 (1점) ※ 인건비·운영비 : 보조사업 추진을 위해 고용한 인원의 봉급, 수당 및 사무실·센터 임대비 등 사업수행에 직접 소요되는 경비를 제외한 모든 경비	사업계획서 예산편성 내역 확인
1-2-2	자체 예산 확보 노력의 정도	비고
평가 착안점	○ 보조금·자체예산·기타 확보예산을 포함한 총사업비에서 자체예산 및 기타 확보예산이 차지하는 비율 확인	정량평가
지표	○ 예산 자부담율 (5점) ▷ 산출방법 : (자부담+ 기타)/총사업비 × 100% ※ 기타 : 협찬 등 시 예산외 확보한 사업비 - 자부담율(자부담+기타)이 80% 이상 (5점) - 자부담율(자부담+기타)이 50% ~ 80% 미만 (4점) - 자부담율(자부담+기타)이 20% ~ 50% 미만 (3점) - 자부담율(자부담+기타)이 20% 미만 (1점)	사업계획서 확인

2. 사업운영(25%)

2-1-1	예산집행의 적정성	비고
지표	<ul style="list-style-type: none"> ○ 예산집행실적(예산집행율) (5점) <ul style="list-style-type: none"> - 예산집행율 90% 이상 (5점) - 예산집행율 80% 이상 (4점) - 예산집행율 70% 이상 (3점) - 예산집행율 70% 미만 (2점) ※ 집행율 부진의 사유가 예산절감으로 인정될 경우 집행율과 상관없이 5점 부여 	예산집행율 확인
2-1-2	예산집행의 투명성	비고
평가 착안점	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인건비 등 카드사용이 불가능한 부분을 제외하고 보조금 전용 카드를 사용하여 예산을 집행하고 있는지 여부 및 사업추진과 관계없이 예산을 임의로 집행한 사례가 없는지 확인 	정량평가
지표	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보조금 전용카드를 사용하여 예산집행 여부(3점) <ul style="list-style-type: none"> - 보조금 전용카드를 사용하여 예산 집행하였음 (3점) <ul style="list-style-type: none"> ※ 인건비 등 카드사용이 불가능한 부분 제외 - 보조금 전용카드를 일부(50%이상) 사용하여 예산집행 (2점) - 보조금 전용카드를 일부(50%미만) 사용하여 예산집행 (1점) - 보조금 전용카드를 사용하지 않고 예산집행 (0점) ○ 자의적인 예산집행 여부(2점) <ul style="list-style-type: none"> - 계획상 필요한 예산만 집행하였음 (2점) - 임의적, 자의적, 즉흥적으로 예산 집행한 사례가 있음 (1점) - 임의적, 자의적, 즉흥적으로 예산 집행한 사례가 많이 있음 (0점) 	정산내역 확인
2-2-1	계획적인 사업추진 여부	비고
평가 착안점	<ul style="list-style-type: none"> ○ 당초 수립한 사업계획에 의해 사업을 추진한 정도를 평가하되 임의적, 즉흥적으로 계획을 수정하여 추진하였거나 예산의 변경을 가하여 사업을 추진한 사항이 없는지 확인 	정량평가
지표	<ul style="list-style-type: none"> ○ 당초 사업을 계획한대로 사업추진정도(내용상) (7점) <ul style="list-style-type: none"> - 사업계획대로 적절히 사업이 추진되었음 (7점) - 사업계획을 일부 수정하여 사업이 추진되었음 (5점) - 사업계획과 완전히 다른 방향으로 사업이 추진되었음 (1점) ○ 당초 사업을 계획한대로 사업추진정도(예산상) (8점) <ul style="list-style-type: none"> - 당초 편성된 예산으로 사업 추진하였음 (8점) - 타 사업으로 남는 재원을 조달해주었음 (6점) - 추경, 전용, 변경사용을 통해 재원을 신규·추가 조달하거나 예산과목을 바꾸어 사용하였음 (3점) 	결과보고서 확인

3. 성과 및 환류(60%)

3-1-1	결과보고서 작성의 적절성	비고
평가 착안점	○ 사업종료후 사업결과에 대해 자체적으로 분석·평가하고 결과보고서를 작성·제출하였는지 여부를 평가	정량평가
지표	<ul style="list-style-type: none"> ○ 결과보고서의 짜임새 (10점) <ul style="list-style-type: none"> ① 예산집행내역 ② 사업추진결과에 대한 자체평가 ③ 성과목표의 달성여부 ④ 향후계획 등 보완계획 - 4개항목 이상 반영 (10점) - 3개항목 이상 반영 (8점) - 2개항목 이상 반영 (6점) - 1개항목만 반영 (4점) - 결과보고서 미제출 (2점) 	결과보고서 확인
3-2-1	자체 성과목표 달성도	비고
평가 착안점	○ 자체적으로 성과목표를 설정하고 매년 사업완료후 성과목표 달성여부를 관리하고 있는지 확인·평가	정량평가
지표	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자체 성과목표 달성도 (40점) (사업주체가 제출한 성과목표 달성도를 참고하여 보조금 교부 부서에서 달성도 30점 만점으로 평가) <ul style="list-style-type: none"> - 성과목표 달성도가 매우 우수 (40 ~ 31점) - 성과목표 달성도가 우수 (31 ~ 21점) - 성과목표 달성도가 보통 (20 ~ 11점) - 성과목표 달성도가 미흡 (10 ~ 0점) 	결과보고서 확인
3-2-2	성과목표 달성을 위한 노력도	비고
평가 착안점	○ 사업목표 달성을 위해 사업주체가 노력한 정도를 평가하되 추진과정상 노력한 사례, 추진 완료후 외부평가 등을 고려	정량평가
지표	<ul style="list-style-type: none"> ○ 성과목표달성을 위한 노력도 (5점) <ul style="list-style-type: none"> - 성과목표달성을 위하여 매우 노력하였다 (5점) (2건 이상의 특별히 노력한 사례가 있다) - 성과목표달성을 위하여 노력한 편이다 (3점) (1건의 특별히 노력한 사례가 있다) - 성과목표달성을 위하여 노력을 하지 않았다 (1점) ※ 특별한 노력은 자체성과평가 및 결과보고서상 특별히 노력한 사례와 언론 보도실적, 외부수상사례 등 포함하여 인정 	결과보고서 등 확인

행사·축제 표준평가지표

평가항목	검토 사항	배점*
사업 및 계획 (15)	1-1. 다른 사업과 불필요하게 유사·중복되지 않는가? - 정부, 다른 자치단체, 다른 부서, 민간 등이 개최하고 있거나, 개최 예정인 행사·축제와 중복되거나 상충되지 않는지의 여부 ※ 유사·중복성이 있는 경우라도, 사업간 경쟁을 통해 효율성·형평성을 제고하거나, 다른 사업의 혜택을 받지 못하는 수혜대상에게 추가로 혜택이 제공되는 경우 가점 가능 - 외부기관(국회, 감사원, 지방의회, 학계, 언론, 시민단체 등) 및 지역 주민들로부터 사업의 유사·중복성을 지적한 사례가 있는지 여부 등	10
	1-2. 당초 사업계획이 효율적이고 적절한가? - 공익성 및 해당 지방자치단체에 기여 정도 - 사업방식이 최선의 대안이었는지의 여부 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> ① 회계 구분의 적절성 : 일반회계/특별회계/기금 구분 ② 자원분담 가능성/적절성 : 예) 민간자부담, 매칭 등 ③ 사업추진주체 변경 검토 : 예) 민간행사보조 → 직접개최 등 ④ 지원조건 변경 검토 : 예) 전액보조 → 일부보조 ⑤ 수요예측의 적절성 ⑥ 세부사업이 여러개 있는 경우 각각의 사업별로 사업목적과의 연관성 및 위의 ①~⑥ 사항을 검토 </div> - 효율성이 높은 다른 대안이 있음에도 불구하고 특별한 사유 없이 현재 방식을 택하였는지의 여부	5
관 리 (25)	2-1. 사업추진실태를 주기적으로 관리하고, 사업추진 중 발생한 문제점을 해결하였는가? - 주기적인 사업관리 실태 점검(모니터링)체계를 구축하여 운영을 하였는지의 여부 * 모니터링의 기준(예시) ① 사업기간 중 최소한 2회 이상 실시 ② 단순 추진상황만을 집계하는 것이 아니고, 집행상의 문제점을 파악할 수 있는 체계인지의 여부 ③ 피드백 실적이 있거나, 피드백을 위한 검토과정을 거쳤는지의 여부 등 - 사업집행 과정중 발생한 환경변화, 민원, 갈등, 문제점 등에 적절히 대응하고 해결하였는지의 여부 등	5

평가항목	검토 사항	배점*
관 리 (25) 관 리 (25)	<p>2-2. 사업이 계획대로 집행되었는가?</p> <ul style="list-style-type: none"> - 재원이 효율적으로 관리되고 계획된 일정에 따라 집행되었으며, 재원의 용도에 알맞게 쓰였는지의 여부 - 예산을 100% 집행하였는지 또는 재원집행 일정을 준수하지 못하고, 이에 대한 충분한 사유가 있는지의 여부 ※ 낙찰차액·예산절감·자연재해 등으로 인한 미집행액은 제외 - 예산을 집행함에 있어 회계 처리상의 문제점은 없는지의 여부 등 ※ 지방의회, 지역언론, 시민단체, 주민 등에서 집행부진, 예산의 목적 외 사용 등을 지적한 경우 등 중점 검토 	15
	<p>2-3. 예산절감 또는 집행의 효율성을 제고한 실적이 있는가?</p> <ul style="list-style-type: none"> - 사업관리와 집행이 최소한의 비용으로 추진되어 사업목적을 달성하였는지의 여부 - 비효율적인 사업 및 불필요한 비용을 찾아내어 수정하고 실제 예산을 절감하였는지의 여부 - 절감한 예산을 효율적으로 재사용하였는지 또는 반납을 하였는지의 여부 - 동일 비용으로 많은 성과를 내기 위한 자체적인 노력을 하였으며, 이에 대한 실적이 있는지의 여부 	5
	<p>2-4 예산집행 과정에서 민원을 야기시키거나 예산을 낭비한 사실이 있는가?</p> <ul style="list-style-type: none"> - 사업추진, 예산낭비 등과 관련하여 국회, 지방의회, 상급기관 감사, 언론, 시민단체, 주민 등으로부터 지적 또는 민원이 발생하였는지의 여부 등 	△20
성 과 (60)	<p>3-1. 계획된 성과를 달성하였는가?</p> <ul style="list-style-type: none"> - 행사·축제가 당초 의도했던 목적에 부합되게 성공적으로 개최되었는지의 여부 - 성과 목표·지표와 측정방법이 합리적으로 설정되었으며, 당초 목표를 달성하였는지의 여부 등 	40
	<p>3-2. 계속 지원할 필요성이 인정되는가?</p> <ul style="list-style-type: none"> - 자치단체별로 미션, 전략목표 또는 지역발전 등을 종합적으로 고려하여 정성 평가 	20

2016년도 성인지(性認知) 예산서

근 거

- ◆ 지방재정법 제36조의 2 및 동법 시행령 제40조의 2
- ◆ 지방자치단체 성인지예산서 작성기준 (행정자치부)

○○○시·도, 시·군·구

2016년도 성인지(性認知) 예산서

I 성평등 목표

○
-

II 성인지예산 편성방향

○
-

III 성인지예산의 개요 및 분야별 규모

총괄표

(단위 : 개, 백만원, %)

회계별	사업 개수	예산액	전년도 당초 예산액	비교증감	증감율
총계					
일반회계	개				%
기타특별회계	개				%

사업별 총괄표

(단위 : 개, 백만원, %)

회계별	사업 개수	예산액	전년도 당초 예산액	비교 증감	증감율
총 계	개				
여성정책 추진사업	소 계	개			%
	일반회계	개			%
	기타특별회계	개			%
성별영향 분석평가 사업	소 계	개			%
	일반회계	개			%
	기타특별회계	개			%
기타	소 계	개			%
	일반회계	개			%
	기타특별회계	개			%

□ 기능별 총괄표

(단위 : 개, 백만원, %)

분야·부문	개수 ()	예산액		전년도 당초 예산액		비교 증감	
			구성비		구성비		증감률
총 계			%		%		%
010 일반공공행정			%		%		%
011 입법 및 선거관리			%		%		%
013 지방행정·재정지원			%		%		%
014 재정·금융			%		%		%
016 일반행정			%		%		%
020 공공질서 및 안전			%		%		%
023 경찰			%		%		%
025 재난방재·민방위			%		%		%
050 교육			%		%		%
051 유아 및 초중등교육			%		%		%
052 고등교육			%		%		%
053 평생·직업교육			%		%		%
060 문화 및 관광			%		%		%
061 문화예술			%		%		%
062 관광			%		%		%
063 체육			%		%		%
064 문화재			%		%		%
065 문화 및 관광일반			%		%		%
070 환경보호			%		%		%
071 상하수도·수질			%		%		%
072 폐기물			%		%		%
073 대기			%		%		%
074 자연			%		%		%
075 해양			%		%		%
076 환경보호일반			%		%		%
080 사회복지			%		%		%
081 기초생활보장			%		%		%
082 취약계층지원			%		%		%
084 보육·가족 및 여성			%		%		%
085 노인·청소년			%		%		%
086 노동			%		%		%
087 보훈			%		%		%
088 주택			%		%		%
089 사회복지일반			%		%		%

분야·부문	개수	예산액		전년도 당초 예산액		비교 증감	
			구성비		구성비		증감률
090 보건			%		%		%
091 보건의료			%		%		%
093 식품의약품안전			%		%		%
100 농림해양수산			%		%		%
101 농업·농촌			%		%		%
102 임업·산촌			%		%		%
103 해양수산·어촌			%		%		%
110 산업·중소기업			%		%		%
111 산업금융지원			%		%		%
112 산업기술지원			%		%		%
113 무역 및 투자유지			%		%		%
114 산업진흥·고도화			%		%		%
115 에너지 및 자원개발			%		%		%
116 산업·중소기업일반			%		%		%
120 수송 및 교통			%		%		%
121 도로			%		%		%
123 도시철도			%		%		%
124 해운·항만			%		%		%
125 항공·공항			%		%		%
126 대중교통·물류등 기타			%		%		%
140 국토 및 지역개발			%		%		%
141 수자원			%		%		%
142 지역 및 도시			%		%		%
143 산업단지			%		%		%
150 과학기술			%		%		%
151 기술개발			%		%		%
152 과학기술연구지원			%		%		%
153 과학기술일반			%		%		%
160 예비비			%		%		%
161 예비비			%		%		%
900 기타			%		%		%

□ 조직별 총괄표

(단위 : 개, 백만원, %)

구 분	개수 ()	예 산 액		전년도 당초 예산액		비교 증감	
			구성비		구성비		증감률
총 계			%		%		%
본 청			%		%		%
공 보 관 실			%		%		%
○ ○ 실			%		%		%
○○담당관실			%		%		%
○ ○ 국			%		%		%
○ ○ 과			%		%		%
직 속 기 관			%		%		%
○ ○ 처 (원)			%		%		%
○ ○ 과			%		%		%
사 업 소			%		%		%
○ ○ 사 업 소			%		%		%
○ ○ 사 업 소			%		%		%
읍 · 면 · 동			%		%		%
○ ○ 읍 면 동			%		%		%
○ ○ 읍 면 동			%		%		%
외 청			%		%		%
○ ○ 실 과			%		%		%

○○○ 실·국

 성인지예산 편성방향

○

-

 총괄표

(단위 : 개, 백만원, %)

회계별	사업개수	예산액	전년도 당초 예산액	비교 증감	증감율
총계	개				
일반회계	개				%
기타특별회계	개				%

 사업별 총괄표

(단위 : 개, 백만원, %)

회계별	사업 개수	예산액	전년도 당초 예산액	비교 증감	증감율
총계	개				
여성정책추진사업	소계	개			%
	일반회계	개			%
	기타특별회계	개			%
성별영향분석평가사업	소계	개			%
	일반회계	개			%
	기타특별회계	개			%
기타	소계	개			%
	일반회계	개			%
	기타특별회계	개			%

1. 사업 총괄표

○ ○ 실·과

성인지예산 편성방향

○

-

총괄표

(단위 : 개, 백만원, %)

회계별	사업개수	예산액	전년도 당초 예산액	비교 증감	증감율
총계	개				
일반회계	개				%
기타특별회계	개				%

사업별 총괄표

(단위 : 개, 백만원, %)

회계별	사업 개수	예산액	전년도 당초 예산액	비교 증감	증감율
총 계	개				
여성정책추진사업	소 계	개			%
	일반회계	개			%
	기타특별회계	개			%
성별영향분석평가사업	소 계	개			%
	일반회계	개			%
	기타특별회계	개			%
기타	소 계	개			%
	일반회계	개			%
	기타특별회계	개			%

2. 사업별 설명자료

(세부사업명) ○○○○ (회계명)

□ 사업개요

- 사업목적 :
- 사업기간 :
- 추진근거 :
- 총사업비 :
- 사업내용 :

□ 성인지예산 대상사업

- 대상사업 유형

여성정책 추진사업	성별영향 분석평가사업	자치단체 특화사업

□ 소요재원

(단위 : 백만원)

재원별	예산액	전년도 당초예산액	비교증감	증감률
계				%
예산총계				%
국고보조금				%
광특보조금				%
기금보조금				%
특별교부세				%
분권교부세				%
시·도비				%
시·군·구비				%
지방채				%
기타(예산외)				%
채무부담				%
민자				%
재정융자금				%
자치단체부담금				%
기타				%

□ 성별 수혜분석

○ 사업대상자

구분	2013년	2014년	2015년
계	명	명	명
여성(비율)	명(%)	명(%)	명(%)
남성(비율)	명(%)	명(%)	명(%)

* 통계출처 및 사업대상자 명시: (예: 통계청 지역통계의 xx구 남녀 인구수)

○ 사업수혜자

구분	2013년	2014년	2015년
계	명	명	명
여성(비율)	명(%)	명(%)	명(%)
남성(비율)	명(%)	명(%)	명(%)

* 사업수혜자 명시: (예: xx구 자원봉사활동 참여자)

○ 예산구분

(단위 : 백만원)

구분	2013년	2014년	2015년
계			
여성(비율)	(%)	(%)	(%)
남성(비율)	(%)	(%)	(%)

□ 성별격차 원인분석 및 대책

-
-

□ 성평등 기대효과

-
-

□ 성과목표

성과목표	'14년 실적	'15년 추정치	'16년 목표치

* 산출근거:

일몰대상사업 선정결과

일몰대상 사업

(단위: 천원)

순위	사업명 (사업개요)	2015 예산액	선정사유	비 고
1	사업명 · 목적: · 내용: · 기간: 200 ~ 현재 · 기투자비: 1,000백만원 (“13년 이전)	100,000	<예시> · 동 사업은 2009년도부터~이유, ~경위로 추진된 사업임 · 그간의 추진성과를 자체 평가한 결과. ① 당초 사업목적 달성 ② 시행 초기와 비교하여 재정투입의 필요성, 시급성 등 떨어짐 ③ 민원발생, 외부기관 지적 ④ 유사, 중복사업으로통폐합 등의 이유 로 일몰대상 사업으로 선정	
2				
3				

< 양식 제16호 서식: 성과계획서 제출양식 > — 전산입출력

2016회계연도 예산의 성과계획서

○ ○ ○ ○

(자치단체명)

목 차

제1장 성과계획 관리체계 및 재정운용 방향

- 1. 비전 및 체계
- 2. 조직 및 인력 총괄
- 3. 성과계획 총괄표
- 4. 재정운용 방향

제2장 전략목표별 성과계획 추진계획

- 1. 전략목표 I : *전략목표명 기재*
 - 1) 기본방향 및 정책사업목표 현황
 - 2) 조직 및 인력현황
 - 3) 예산현황
- 2. 전략목표 II : *전략목표명 기재*
 - 1) 기본방향 및 정책사업목표 현황
 - 2) 조직 및 인력현황
 - 3) 예산현황
- 3. 전략목표 III : *전략목표명 기재*
 - 1) 기본방향 및 정책사업목표 현황
 - 2) 조직 및 인력현황
 - 3) 예산현황

< 붙임 > 정책사업목표별 성과지표 및 예산현황

제1장

성과계획 관리체계 및 재정운용 방향

1. 비전 및 체계



2. 조직 및 인력 총괄현황

○

※ 해당 자치단체의 조직 및 인력을 기재

3. 성과계획 총괄표

가. 총괄

(단위 : 개, 백만원)

실국명	성과계획				예산액		
	전략목표 수	정책사업목표		단위사업수	예산액	전년도 예산액	비교 증감
		개수	지표수				
계							
○○국	1	2	2	7	20,000	15,000	5,000

※ 성과계획은 정책사업 내용만 포함, 예산액은 전체 예산규모로 작성

< e-호조 집계방법 >

- 예산액은 성과평가의 대상이 되지 않는 사업에 대한 예산액도 포함한 총계

나. 성과계획 및 자원비중

전략목표명 (실국명)	정책사업목표명	성과지표명	예산액 (백만원)	
				비중(%)
I.	I-1.	①		
	I-2.	②		
	I-3.	③		
	:	:		
II.	II-1.	①		
	II-2.	②		
	II-3.	③		
	:	:		
III.	III-1.	①		
	III-2.	②		
	III-3.	③		
	:	:		
:	:			

< e-호조 집계방법 >

- 예산액은 성과평가의 대상이 되는 정책사업의 예산액을 합한 총계

4. 재정운용 방향

가. 재정전망

○

—

○

—

○

—

<작성요령>

※ 해당 자치단체의 2016년도 재정전망을 간략히 기재

나. 재정운용 방향

○

—

○

—

○

—

<작성요령>

※ 해당 자치단체의 2016년도 전체적인 재정운용방향을 기재

제2장

전략목표별 성과계획 추진계획

전략목표 I	
[소관실국]	

1. 기본방향

-
-
-

※ 국 주무과에서 e-호조 사업구조화의 조직목표에서 입력

< 정책사업목표 현황 >

(단위 : 개, 백만원)

정책사업목표	성과 지표수	단위 사업수	예산액
I-1. 정책사업목표명			
I-2. 정책사업목표명			
I-3. 정책사업목표명			

- ※ 부서단위로 설정한 정책사업목표를 가져옴
- ※ 실·국의 전략목표는 자치단체의 전략목표와 일치

2. 조직 및 인력현황

(단위 : 명)

부서명	정원				현원	계단위 직제명
	계	4급이상	5급	6급이하		
계						

3. 예산현황

(단위 : 백만원)

구분	예산액	구성비	전년도 예산액	구성비	비교증감	
					증감율	
계		%		%		%
정책사업		%		%		%
행정운영경비		%		%		%
·인력운영비		%		%		%
	·기본경비			%		%
재무활동		%		%		%

(1) 주요내용

○

-

○

-

(2) 성과지표 및 목표치 설정

< 성과지표별 목표치 설정 >

성과지표	지표 유형	가중치	실적 및 목표치					측정산식 또는 측정방법	자료수집 방법/출처
			구분	'14	'15	'16	'17		
① 성과지표명	핵심/일반		목표						
			실적						
① 성과지표명			목표						
			실적						

* 지표유형은 핵심지표와 일반지표로 구분하고 성과지표 가중치의 합은 1

- 핵심지표 : 사업의 궁극적 목적달성을 측정할 수 있는 주 지표

일반지표 : 사업의 목적달성을 간접적으로 측정할 수 있는 보조지표

** 핵심지표는 결과지표 위주로 설정하고, 핵심지표 가중치의 최소값이 일반지표의 최대값 보다 크고 핵심지표 가중치의 합이 60% 이상이 되도록 설정

< 성과지표별 목표치 설정 근거 >

① 성과지표명

○

-

② 성과지표명

○

-

< 작성요령 >

※ 정책사업목표를 직접 측정하기 위한 지표를 1개 이상 설정하되, 가급적 기관대표 성과지표를 적극 활용

- 성과지표는 성과목표의 성과를 종합적·직접적으로 측정하기 위한 지표로서 정책 대표 범위가 넓어야 함

* (예시 : 환경녹지국)

정책사업목표 · 단위사업	성과지표
(정책사업목표)선진 대기정책을 통해 도시공기를 맑게 한다	주요지역의 미세먼지농도
(단위사업)천연가스 자동차 민간보급 확대	

1) '15년 실적은 추정치 표기

2) '16~'18년 목표치는 다음 사항 등을 감안하여 설정하되, 사업방식 개선의지 등 적극적 업무 수행관점에서 도전적으로 설정

- 중장기 추진계획, 유사사업 비교

- 과거 추세치(과거 실적, 금년도 달성 추정치 등)를 고려한 후, '15년도 추진할 구체적인 개선 사항 반영

3) '16~'18년 목표치 산출근거는 과거 추세치 대비 ± 0% 조정, 유사사업· 국제수준· 중장기계획 대비, 사업목적 달성을 위한 외부기관의 객관적 자료 등을 기본으로 하여 사업 개선 노력을 확인할 수 있는 구체적이고 명확한 근거 제시

※ 중장기 사업계획이 수립된 경우, 사업계획상 중장기 목표치에 대해 정량적 수치, 근거 및 달성 전략 기재

4) 측정산식 또는 측정방법은 목표달성도를 측정하기 위한 산식 또는 방법을 구체적으로 표현 (측정산식, 비교근거, 만족도 조사의 척도 등)

예) 산식 : 성과지표가 취업률인 경우 : (취업자수 ÷ 졸업자수) × 100

방법 : 고객만족도인 경우 직접적인 사업 수혜자를 대상으로 리커트 5점 척도 측정후 100점 기준으로 환산

※ 하향지표의 산식 명확화

하향지표 달성률 산식 = [1 - { (실적치-목표치)/목표치 }] * 100

5) 자료수집방법 또는 자료출처는 자료의 신뢰도를 확인할 수 있는 구체적인 방법 또는 실적확인 가능한 자료출처 기재

* 성과측정시 유의사항은 지표의 성과달성도 확인시 고려할 사항 등을 기재

예) ○○생산량 달성률(%) → ○○환경 변화에 따라 생산량 변동이 심하므로 평가시 고려 필요

단위사업 I -1-

①

※ 단위사업명

- ※ 정책사업목표 달성을 위해 추진할 당해연도 단위사업에 대한 추진계획을 작성(각 단위 사업에 관리번호를 표기)
- ※ 단위사업명은 예산체계상 단위사업명과 동일하여 그대로 기재

□ 목적 및 주요내용

○ 목 적

-
-

○ 주요내용

-
-

□ 관련 예산사업 내역

(단위 : 억원)

	회계구분	'14결산	'15예산	'16예산안	비고 (세부사업수)
① 단위사업명			$a+b$ (전체단위사업비)	$a'+b'$ (전체단위사업비)	(전체세부사업개수)
▪ 세부사업명			a	a'	
▪ 세부사업명			b	b'	

* 괄호안은 해당 단위사업 내의 전체 세부사업 금액 및 전체 세부사업 개수

1) 회계구분란에는 일반회계 또는 기타 특별회계 표기

2) 비고란에는 해당 단위사업의 전체 세부사업 개수를 괄호안에 표기

※ 단위사업과 관련되는 예산사업을 모두 적시

- 각 단위사업에 해당되는 세부사업에 대해 반드시 사업명 및 금액 표기

□ 관련 예산사업 개요

※ (1) 단위사업 하나로 구성된 경우

- 사업명 :
- 사업내용 :
- 사업기간 : ○○년 ~ ○○년 / 계속사업
- 지원형태 :
 - ※ 직접수행, 민간·지자체 보조, 출연(출자), 용자 등
- 지원조건 :
 - ※ 보조율 등 재원분담, 용자조건, Matching 여부, 인력·조직 감축, 기타 제도개
선사항 등
- 시행주체 :

※ (2) 단위사업이 여러 세부사업으로 구성된 경우 아래 표로 작성

	세부사업(1)	세부사업(2)	세부사업(3)
▪ 사업명			
▪ 사업내용			
▪ 사업기간			
▪ 지원형태			
▪ 지원조건			
▪ 시행주체			

	세부사업(4)	세부사업(5)	세부사업(6)
▪ 사업명			
▪ 사업내용			
▪ 사업기간			
▪ 지원형태			
▪ 지원조건			
▪ 시행주체			

단위사업 I-1-

②

※ 단위사업명

전략목표 II	
[소관실국]	

1. 기본방향

<ul style="list-style-type: none"> ○ ○ ○ <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">※ 국 주무과에서 e-호조 사업구조화의 조직목표에서 입력</p>
--

< 정책사업목표 현황 >

(단위 : 개, 백만원)

정책사업목표	성과 지표수	단위 사업수	예산액
II-1. 정책사업목표명			
II-2. 정책사업목표명			
II-3. 정책사업목표명			

※ 부서단위로 설정한 정책사업목표를 가져옴

※ 실·국의 전략목표는 자치단체의 전략목표와 일치

2. 조직 및 인력현황

(단위 : 명)

부서명	정원				현원	계단위 직제명
	계	4급이상	5급	6급이하		
계						

3. 예산현황

(단위 : 백만원)

구분	예산액		전년도 예산액		비교증감	
		구성비		구성비		증감율
계		%		%		%
정책사업		%		%		%
행정운영경비		%		%		%
·인력운영비		%		%		%
·기본경비		%		%		%
재무활동		%		%		%

(1) 주요내용

○

-

○

-

(2) 성과지표 및 목표치 설정

< 성과지표별 목표치 설정 >

성과지표	지표 유형	가중치	실적 및 목표치					측정산식 또는 측정방법	자료수집 방법/출처
			구분	'14	'15	'16	'17		
① 성과지표명	핵심/일반		목표						
			실적						
① 성과지표명			목표						
			실적						

* 지표유형은 핵심지표와 일반지표로 구분하고 성과지표 가중치의 합은 1

- 핵심지표 : 사업의 궁극적 목적달성을 측정할 수 있는 주 지표

일반지표 : 사업의 목적달성을 간접적으로 측정할 수 있는 보조지표

** 핵심지표는 결과지표 위주로 설정하고, 핵심지표 가중치의 최소값이 일반지표의 최대값보다 크고 핵심지표 가중치의 합이 60% 이상이 되도록 설정

< 성과지표별 목표치 설정 근거 >

① 성과지표명

○

-

② 성과지표명

○

-

단위사업 II-1-

①

※ 단위사업명

※ 정책사업목표 달성을 위해 추진할 당해연도 단위사업에 대한 추진계획을 작성(각 단위 사업에 관리번호를 표기)

※ 단위사업명은 예산체계상 단위사업명과 동일하여 그대로 기재

□ 목적 및 주요내용

○ 목 적

-

-

○ 주요내용

-

-

□ 관련 예산사업 내역

(단위 : 억원)

	회계구분	'14결산	'15예산	'16예산안	비고 (세부사업수)
① 단위사업명			$a+b$ (전체단위 사업비)	$a'+b'$ (전체단위 사업비)	(전체세부사업 개수)
▪ 세부사업명			a	a'	
▪ 세부사업명			b	b'	

* 괄호안은 해당 단위사업 내의 전체 세부사업 금액 및 전체 세부사업 개수

1) 회계구분란에는 일반회계 또는 기타 특별회계 표기

2) 비고란에는 해당 단위사업의 전체 세부사업 개수를 괄호안에 표기

※ 단위사업과 관련되는 예산사업을 모두 적시

- 각 단위사업에 해당되는 세부사업에 대해 반드시 사업명 및 금액 표기

□ 관련 예산사업 개요

※ (1) 단위사업 하나로 구성된 경우

○ 사업명 :

○ 사업내용 :

○ 사업기간 : ○○년 ~ ○○년 / 계속사업

○ 지원형태 :

※ 직접수행, 민간·지자체 보조, 출연(출자), 용자 등

○ 지원조건 :

※ 보조율 등 재원분담, 용자조건, Matching 여부, 인력·조직 감축, 기타 제도개선사항 등

○ 시행주체 :

※ (2) 단위사업이 여러 세부사업으로 구성된 경우 아래 표로 작성

	세부사업(1)	세부사업(2)	세부사업(3)
▪ 사업명			
▪ 사업내용			
▪ 사업기간			
▪ 지원형태			
▪ 지원조건			
▪ 시행주체			

	세부사업(4)	세부사업(5)	세부사업(6)
▪ 사업명			
▪ 사업내용			
▪ 사업기간			
▪ 지원형태			
▪ 지원조건			
▪ 시행주체			

단위사업 II-1-

②

※ 단위사업명

