

2019년 서울연구원

예산편성 작성지침 및 잠정기준

2018. 7.



2019년 예산편성 작성지침 및 잠정기준

1 개요

□ 목적

- 서울시의 예산편성 일정에 맞추어 2019년도 연구원 예산편성의 기본방향, 편성지침, 기준단가 등을 마련하여 예산안을 편성하고, 추후 ‘서울시 출연기관 예산편성기준’이 시행되면 그 기준에 맞추어 수정, 보완하고자 함.

□ 2019년 예산편성 기본방향

- 외부환경과 위험요인을 고려한 보수적 수입예산 전망으로 재무구조 개선
- 경영효율성 제고와 경영전략의 목표 달성을 위한 핵심사업 우선 반영
- 업무추진비성 경비는 예산편성 단계에서 절감 편성
- 경영공시제도에 따른 예산의 공개와 위원회 심의를 통한 예산의 투명성·타당성 확보
- 서울시 출연기관 예산편성기준 준수

□ 편성 절차

- 사업계획 및 예산요구서 작성 : 각 해당 부서
- 2019년 수입예산 추계 : 예산팀
- 각 사업별 우선 사업을 고려하여 지출예산 조정 : 예산팀
- 2019년 예산 규모 확정

□ 편성 일정

- 2018. 7. 10(화) : 각 부서 예산요구서 수합
- 2018. 7. 16(월) : 예산(안) 확정 및 서울시에 출연금 요구
- 2018. 10. 31(화) : 서울시 예산(안) 확정(연구원 출연금 결정)
- 2018. 11. : 서울시의회 출연금 심의 및 연구원 예산안 이사회 심의

2 2019년 재정 전망

□ 수입

○ 서울시 출연금

- 2019년은 민선7기가 본격화되는 해로써 재정지출의 확대 및 집중이 예상됨에 따라 기존 사업비의 과감한 세출구조조정 등을 유지할 것으로 예측됨, 서울시 출연금 편성기조는 전년과 동일 또는 전년보다 보수적으로 유지할 것으로 예측됨. 그러나 연구수요 증가, 정규직화 추진 등의 사유로 출연금의 증액 요청은 불가피함.

○ 자체수입

① 수탁사업비

- 서울시는 민선7기 공약사업 추진을 위해 신규사업 추진 및 기존 사업 변경을 추진할 것으로 예상되어 신규 수탁사업의 추진될 것으로 보임. 그러나 다른 한편으로는 기존사업의 유지/개선을 통한 운영으로 수탁연구 계약 규모가 크게 증가하지 않을 것으로도 보임.

② 출판물 판매수입 등

- 출판물판매수입은 보고서 공개 등으로 지속적인 감소가 전망되나 간행물의 인세 수입이 추가되어 다소 증가할 것으로 예측됨. 이자수입인 고유목적사업준비금은 2017년과 2018년 기금이 꾸준히 증가하였음에도 불구하고 금리 하락세 유지로 전년과 유사한 추이를 보일 것으로 전망됨.

□ 지출

○ 연구사업비

- 2019년은 민선7기 공약이행사업 추진 등 연구수요는 계속 증가할 것으로 예측됨. 또한 2018년 계약직연구원의 정규직화 등 연구인력 운용에 대한 주요기반이 변경됨에 따라 면밀한 예산예측 및 기반이 마련되어야 할 필요가 있음.

○ 경영사업비 등

- 2018년 비정규직의 완전 정규직화를 통해 정규직 인원이 대폭 확대됨. 이에따라 인건비 및 부대비에 대한 소요가 많을 것으로 판단됨.
- 또한 청사 노후에 따른 청사 개선비, 국내외 연구협력 증가에 따른 관련 사업비, 신규 정보시스템 소요에 따른 정보화사업비 등에서 큰 폭의 예산소요가 예측됨.
- 예산·회계운영관련 제도를 정비와 짜임새 있는 예산편성이 필요함.

3 2019년 예산편성 작성 지침

□ 수입예산

○ 출연금

- 총 지출예산액에서 자체 수입예산을 제외한 금액으로 산출

○ 자체수입

- 수탁연구수입은 과거 수주현황과 2019년 수주예상 금액을 추계하여 반영
- 출판물 판매수입은 2018년 판매대금과 저작권료 및 인세 수입분을 추계하여 반영
- 고유목적사업준비금 전입액은 잔액과 2019년 이자수입을 추계하여 적정금액 반영
- 이월금은 2018년말 결산 결과 발생할 잉여금을 추계하여 수입예산에 반영

□ 지출예산

○ 공통사항

- 2019년 예산편성 기본방향에 적합하게 예산 편성
- 지출예산은 조직운영을 위한 필수 경비와 2019년 예산편성 기본방향에 필요한 예산을 우선적으로 편성
- 각종 경비는 연구원이 자체로 정한 기준과 법령 등이 정한 법정경비, 정부 및 서울시가 정한 기준경비 등을 준수하여 편성
- 금액 산출시 1,000원 이하 금액은 1000원 단위로 절상
- 2019년 예산편성 시 적용할 기준환율 : 대미 달러화 1,150원/\$
- 2019년 소비자물가상승률 2.0% 상승 전망(한국은행 '경제전망 보고서' 2018. 4.)

○ 주요경비

① 인건비

- 정규직 인건비는 2017년 총인건비 예산 대비 4%(등급상승분 제외) 인상으로 편성하고, 추후 '서울시 출연기관 예산편성 보완기준' 에 의거하여 조정(※ 임원연봉급은 10% 인상 편성)
- 정규직 인건비는 정원의 한도 내에서 2018년말 기준 결원률 5%를 초과하지 않는 범위 내에서 편성

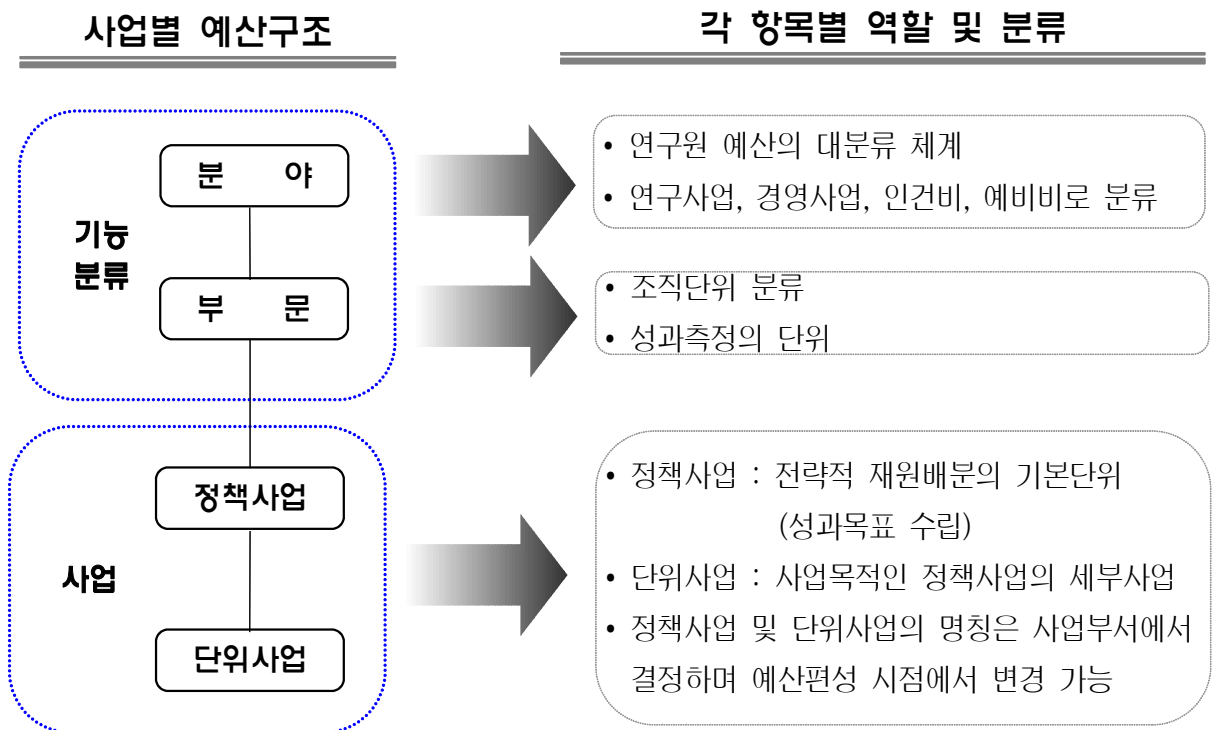
- 정원외직원 인건비 인상율은 전년 대비 4% 인상으로 편성하고, 추후 서울시와 협의하여 적정 인상을 결정
- 인건비 관련 제보험 요율은 2019년 보험료 인상분을 고려하여 편성

② 경비 등

- 연구과제비는 2018년과 동일하게 정책연구 수행비, 기초연구 수행비, 현안연구 수행비 및 수시연구 수행비로 분리하되 각 항목별 총액연구비로 편성하고, 규모는 2019년 연구수요를 전망하여 편성
- 경상경비는 매년 반복적으로 지출되는 경비로서 낭비요인 제거 등 자발적인 절약노력을 강화하여 영기준에서 재검토하여 편성
- 복리후생비 중 선택적 후생복지비는 1인당 평균 1,363천원으로 편성하고, 전 직원에게 동일하게 적용
- 업무추진비 및 관서업무비는 2018년과 동일한 단가기준을 적용하여 편성
- 일반예비비는 총예산의 0.5% 이내 계상

※ 서울연구원 예산구조

- 사업별 예산구조



- 기능별 예산구조

- 영업비용 : 연구원가(2개 통계목), 관리운영비(26개 통계목)
- 예비비 : 일반예비비(1개 통계목)

4 행정사항

□ 일반사항

- 2018년 8월중 ‘2019년 서울시 출연기관 예산편성기준’이 확정되면 그 기준에 맞추어 기준단가 등 조정
- 2019년 예산 요구서는 ‘단위사업’별로 작성하여 엑셀파일은 2018. 7. 10(화)까지, 한글파일은 2018. 7.13(금)까지 예산팀으로 제출
 - 작성대상 : 기획조정본부, 도시정보센터, 글로벌미래연구센터 및 공공투자관리센터
 - 연구실 운영비는 예산팀에서 일괄 편성
- 통계목은 ‘지방 출자·출연기관 예산편성 지침(안)’의 항목을 적용하되, 연구기관에 적합하지 않는 과목은 적정하게 수정 (별표 2. 2019년 적용 통계목)

□ ‘예산관리위원회’심의

- 근거 : 예산관리위원회 구성, 운영계획(예산팀-133, 2015.2.17.)
- 구성 : 8명 이내
 - 위원장 : 부원장
 - 위 원 : 기획조정본부장, 연구조정실장, 시민경제연구실장, 안전환경연구실장, 재무팀장
 - 간 사 : 예산팀장
- 역할
 - 예산편성 기준 및 사업계획 심의
 - 예산편성의 타당성 검토
 - 각 부서의 중요사업의 검토 조정
 - 기타 예산 제도의 개선에 관한 사항 심의 등

□ 추진일정

| 일 정 | 추진 사항 | 비고 |
|----------------|---------------------|--------------|
| 2018. 7. 4(수) | • 예산편성 지침 및 잠정기준 시행 | |
| 2018. 7. 10(화) | • 예산요구서 수합 | 한글파일은 7.13까지 |

| 일 정 | 추진 사항 | 비고 |
|----------------|---|-----------|
| 2018. 7. 12(목) | • ‘예산관리위원회’ 심의 및 예산 조정 | |
| 2018. 7. 12(목) | • 예산안 1차 원장 보고 | |
| 2018. 7.16(월) | • 부서장회의 예산안 보고 및 조정 | |
| 2018. 7.16(월) | • 원장 예산안 최종 보고 및 확정 • 서울시에 2019년 출연금 요구 | |
| 2018. 9월 중 | • 2019년 정기학술 용역 사업 심사 (2019년 수탁연구 규모 파악) | 서울시 조직담당관 |
| 2018. 10.31(수) | • 서울시 예산안 확정 (연구원 출연금 결정) | |
| 2018. 11월 중 | • 서울시의회 출연금 심의 | |
| 2018. 11월 말 | • 2019년 예산안 확정 • 이사회 심의 및 서울시에 예산안 승인 요청 | |

□ 붙임

- 별표1. 지출예산 산정기준
- 별표2. 2019년 적용 통계목 목록
- 별표3. 통계목 해소
- [별도양식] 2019년 예산 요구서

[별표 1]

지출예산 산정기준

| 구 분 | 성 격 | 편성 기준 |
|-------|----------------|--|
| 제수당 | 가족수당 | 정부지침에 의거 편성(변경) <ul style="list-style-type: none"> •배우자 : 40,000원 •배우자 제외 부양가족 : 20,000원/인 •첫째자녀 20,000원/인. 둘째자녀 60,000원/인, 셋째이후 자녀 100,000원/인 |
| | 특수업무수당 | 전기·기계 및 시설관리 등 위험업무에 직접 종사하는 직원에 대한 특수업무수당 <ul style="list-style-type: none"> •100,000원/월 |
| | 특별근무수당 | 연구원 개방에 따른 야외결혼식 지원 또는 자연재해로 인한 휴일에 근무한 직원에 대한 특별근무수당 <ul style="list-style-type: none"> •월봉급×1/209×1.5×4시간 |
| | 자녀학비보조수당 | 고등학교에 취학하고 있는 자녀가 있는 임·직원에 대하여는 지급하는 수당 <ul style="list-style-type: none"> •고등학교의 수업료와 학교운영지원비 |
| | 파견수당 | 연구원에 파견된 직원 및 외부기관에 파견된 자로서 원장이 인정하는 사람에게 지급하는 수당 <ul style="list-style-type: none"> •원 장 : 2,000,000원/월 •보직자(3급이상) : 800,000원/월 •보직자(4급) : 600,000원/월 •보직자(5급이하) : 400,000원/월 •외부기관 파견자 : 500,000원/월 이내 |
| 복리후생비 | 직책수행비 | 직위별 당해 직무수행활동에 필요한 경비 <ul style="list-style-type: none"> •이사장 직무수당 : 1,000,000원/월 •원 장 : 3,000,000원/월 •부 원 장 : 1,500,000원/월 •본 부 장 : 1,300,000원/월 •협력관, 공투, 감사실장 : 700,000원/월 •센터장, 실장 : 500,000원/월 •팀 장 : 300,000원/월 •임시조직장 : 200,000원/월 |
| | 특근매식비 | 정규 근무시간 전후에 근무하는 직원들의 매식비 <ul style="list-style-type: none"> •8,000원/일(최대 월25회) |
| | 중식보조비 | 직원의 중식을 보조하는 비용 <ul style="list-style-type: none"> •130,000원/월 |
| 여비 | 여 비 | 기본업무수행을 위한 출장여비 <ul style="list-style-type: none"> •시내여비 : 1일 20,000원/인 (개인별 월 100천원 이내 편성) •시외 및 국외여비 : 여비지급규정에 의거 편성 |
| 업무추진비 | 업무추진비(원장, 부원장) | 연구원장의 조직운영, 연구활동 등의 직무수행에 소요되는 경비 <ul style="list-style-type: none"> •원 장 : 2,310,000원/월 •부 원 장 : 700,000원/월 |
| | 업무추진비(부서) | 연구원 부서와 대외유관기관과의 업무협의를 위한 소요경비 <ul style="list-style-type: none"> •부원장, 본부, 실, 센터 : 300,000원/월 •하부조직 : 200,000원/월 |

| 구 분 | | 성 격 | 편성 기준 |
|-----------|-----------------------------|---|--|
| 관서 업무비 | 직원가산금 | 직원사기 진작을 위한 경비 | <ul style="list-style-type: none"> •100명 이하 : 80,000원/인 •101명 ~ 300명 : 60,000원/인 •301명 ~ 600명 : 45,000원/인 |
| | 부서운영비 | 부서 운영에 소요되는 부서운영 경비 (2018년 세분화 및 변경) | <ul style="list-style-type: none"> •각 소단위 부서별 편성 <ul style="list-style-type: none"> - 5인 이하 100,000원 - 10인 이하 175,000원 - 15인 이하 250,000원 - 20인 이하 300,000원 - 25인 이하 350,000원 - 30인 이하 400,000원 - 31인 이상 1인당 5,000원 추가 |
| 회의 운영비 | 연구자문 위원회 | 연구자문위원회운영규칙에 의거 개최하 는 회의경비 | <ul style="list-style-type: none"> •자문위원장 : 300,000원/인 •자문위원 : 200,000원/인 이내 |
| | 연구과제 평가수당 | 연구과제결과에 대한 평가의 객관성과 공정성 확보를 위한 회의경비 | •평가수당 : 150,000원/인 |
| | 워크숍경비 | 실 및 본부의 연구·업무수행 및 개선 을 위한 워크숍 경비 | •부서 인원별 50,000원/인 |
| | 이사회경비 | 이사회 개최와 관련한 제 경비 | •이사·감사 참석수당 : 300,000원/인 |
| | 위원회 경비 | 현안업무 해결을 위한 특별위원회 운 영경비 | •회의경비 : 30,000원/인 이내 |
| | 정책토론회, 전문가세미나, 초청강연수당 | 정책토론회, 전문가세미나 등의 학술세 미나 개최에 소요되는 수당 및 경비. 다만, 행사의 성격 등 불가피한 경우에 행사의 성격에 맞게 편성 | <ul style="list-style-type: none"> •2018년 수당기준 이내 •회의경비 : 30,000원/인 이내 •초청강연자 : 2018년 특강수당 지급기준 |
| 연구 경비 | 조사비 | 현장조사, 자료수집 등의 단순 업무처 리를 위한 비용 | <ul style="list-style-type: none"> •조사비 : 1일 85,000원/인 (8시간) •정리비 : 1일 80,000원/인 (8시간) ※ 추후 '2019년 서울시 생활임금' 고시 금액에 따라 조정 |
| | 회의비 | 연구수행을 위한 자문회의, 연구과제 개발 등 각종 회의에 소요되는 자문 수당 및 경비 | <ul style="list-style-type: none"> • 자문회의수당 : 200,000원/인, 회 • 서면자문수당 : 100,000원/인, 회 • 회의경비 : 30,000원/인 이내 • 지방거주 회의참석자 여비지원 : 50,000원/일 |
| | 위탁연구비 | 연구사업 중 특정인의 지식·기술 및 조 사업무 등의 내용 일부를 외부에 위탁 하는 경비로 연구 목적 달성을 위해 반드시 필요한 경우에만 편성 | 위탁업무의 질적·양적 내용 등을 고려한 산출금액 기준으로 편성 |

2019년 적용 통계목 목록

| 일반사업 | | | 연구사업 | | |
|------|-------|-----------|------|-------|-------------|
| 연번 | 대분류 | 소분류(통계목) | 연번 | 예산과목 | 소분류(통계목) |
| 1 | 연구비 | 자체연구비 | 1 | 사업인건비 | (사업)기간제직 보수 |
| 2 | 인건비 | 급여 | 3 | | (사업)복리후생비 |
| 3 | | 제수당 | 4 | | (사업)퇴직급여 |
| 4 | | 무기계약직 보수 | 5 | | (사업)성과급 |
| 5 | | 기간제직 보수 | 6 | 연구경비 | (사업)조사비 |
| 6 | | 기타직 보수 | 7 | | (사업)회의비 |
| 7 | | 퇴직급여 | 8 | | (사업)여비 |
| 8 | 성과급 | 성과급 | 9 | | (사업)수용비 |
| 9 | 경비 | 복리후생비 | 10 | | (사업)원고료 등 |
| 10 | | 여비 | 11 | | (사업)기타경비 |
| 11 | | 공공요금 및 제세 | 12 | 위탁연구비 | (사업)위탁연구비 |
| 12 | | 수도광열비 | 13 | 과제운영비 | (사업)일반운영비 |
| 13 | | 소모품비 | 14 | | (사업)연구지원비 |
| 14 | | 도서인쇄비 | 15 | 계정전출금 | (사업)간접비 |
| 15 | | 지급임차료 | | | |
| 16 | | 수선유지비 | | | |
| 17 | | 차량유지비 | | | |
| 18 | | 보험료 | | | |
| 19 | | 지급수수료 | | | |
| 20 | | 업무추진비 | | | |
| 21 | | 관서업무비 | | | |
| 22 | | 교육훈련비 | | | |
| 23 | | 행사홍보비 | | | |
| 24 | | 회의운영비 | | | |
| 25 | | 연구개발비 | | | |
| 26 | | 보상 및 배상금 | | | |
| 27 | | 포상금 | | | |
| 28 | | 시설비 | | | |
| 29 | | 대외협력비 | | | |
| 30 | 자산취득비 | 자산취득비 | | | |
| 31 | 예비비 | 예비비 | | | |
| | | 감가상각비 ※ | | | |

통계목 해소

| 예 산 과 목 | 과 목 해 소 |
|-----------|--|
| 연구비 | |
| 자체연구비 | 해당비목은 <연구사업>의 각 통계목을 선정하여 계상 |
| 인건비 | |
| 급여 | 1. 보수규정에 의한 직급별 급여, 직급별 평균 임금산정 및 결원을 감안 계상 2. 연봉제대상자의 기본연봉액을 총액으로 계상 |
| 제수당 | 1. 보수규정 등에 규정하고 있는 상여수당 등 제수당 2. 연봉제대상자의 부가급여중 제수당에 해당되는 경비는 별도 계상 |
| 무기계약직 보수 | 무기계약 근로자에 대한 보수, 상여금 및 법정수당 |
| 기간제직 보수 | 정원외의 업무관련 계약직, 임시직 등 기간제근로자보수, 상여금 및 법정수당 |
| 기타직 보수 | 청사의 청소, 경비, 시설관리 등의 근로자의 보수, 상여금, 법정수당 등 |
| 퇴직급여 | 1. 근로자 퇴직급여 총당금 전입액 2. 근로자 퇴직보험료 |
| 성과급 | |
| 성과급 | 경영평가결과 및 근무실적에 따른 성과급 계상 |
| 경비 | |
| 복리후생비 | 1. 수당지급규정 또는 복리후생규정에 의거 편성 2. 직책수행비 등 연봉제대상자의 부가급여중 복리후생비에 해당되는 경비 별도 계상 3. 선택적근로자복지제도 시행경비 4. 근로자에 대한 국민연금부담금, 의료보험료, 산재·고용보험료 사용자 부담분 5. 특근매식비(원칙적으로 현금지급 금지) 6. 기타 중식보조비, 생일축하금, 직장단체보험 등 계상 |
| 여비 | 국내여비, 국외여비, 외빈초청여비 |
| 공공요금 및 제세 | 1. 우편물 발송대, 2. 전보료 및 전화료, 회선사용료 3. 오물수거료, 법령에 의해 지불부담하는 제세(자동차세 포함) 및 국내 부담금 4. 무선허가신청료 및 검사료 5. 한국상하수도협회비(수도법 제39조) 등 법령 또는 협약에 의한 협회비 등의 부담금 6. 소송사건에 있어서 제공하여야 할 공탁금과 기타공과금 등 |
| 수도광열비 | 1. 수도·전기·가스 등 연료대 비용 계상 2. 에너지절약전문기업과의 성과배분계약에 따른 설비투자상환금은 절약 시설투자에 따른 공공요금(전기료 등)의 절약액 범위내에서 집행가능 3. 에너지절약전문기업과의 성과배분계약에 따른 냉난방시설교체에 의한 설비투자상환금은 시설교체에 따른 범위내에서 집행가능 |

| 예 산 과 목 | | 과 목 해 소 |
|---------|--|--|
| 소모품비 | | 1. 기본사무용 경비 및 사무용 각종 소모품비(전산소모품 포함) 2. 방역용 약품구입비 3. 소모성 소규모 비품구입비 4. 업무용 전산 S/W구입비 5. 작업복, 위생복, 근무복 등 피복 구입 또는 제조경비 6. 침구류, 안전모, 안전화, 작업화 등 개인장구 구입비 7. 소모성 공기구류 8. 광물 및 기타 특수한 물건 구입 9. 제품 또는 생산에 소요되는 재료구입 자재운송에 대한 조작성비 10. 동물, 식물 및 종자구입비와 사료구입비 등 |
| 도서인쇄비 | | 1. 각종 업무관련 인쇄비, 승차권 제작(용지구입비 포함) 2. 정기간행물 구독, 도서구입비 3. 연구보고서 제작비, 입찰참여 인쇄비 등 4. 정기간행물 인쇄비, 제작비 등 |
| 지급임차료 | | 1. 임대차 계약에 의한 토지, 건물, 시설, 장비, 물품 등의 임차료 2. 장소, 건물 등의 일시 임차료 및 무상 임차시의 청소비 가. 각종 시험 및 교육은 각급 교육기관의 시설을 최대한 활용(청소비 등 살비지급) 나. 각종 회의 및 행사는 가급적 공공시설 등의 회의장을 이용 3. 물건 보관을 위한 간단한 창고이용료 4. 버스, 승용차 등 차량임차료 가. 각종 행사용 차량은 자체보유 차량이 없거나 공동이용이 불가능한 경우에 임차료 계상 5. 각종 시설 및 장비의 운용리스료 등 6. 소프트웨어 임차료 |
| 수선유지비 | | 1. 건물기계장치 및 각종장비 수선유지비 2. 소프트웨어 업그레이드 비용, 기타 전산유지비 등 |
| 차량유지비 | | 1. 차량 및 운반구유지 및 유류대 2. 고속도로 통행료, 주차료 및 차고료 |
| 보험료 | | 화재보험료 등 각종 보험료 |
| 지급수수료 | | 1. 청사 청소용역 및 경비용역비 2. 방역소독비 3. 채용 공고료, 아이디어 공고료, 각종 검사수수료, 4. 승차권 위탁판매수수료 5. 사진(슬라이드)인화, 침구세탁료, 산업폐기물수거료 6. 물품의 운송대 및 운송을 위한 포장비 및 하차료 8. 결산감사수수료, 원고료 등 |
| 업무추진비 | | 1. 연구활동업무추진비, 대외기관운영비, 평가 및 수감 준비비 등 계상 2. 부서별 또는 업무단위별로 계상하되, 개인에게 월정액 지급은 불가 3. 집행방법은 '예산집행 지침' 참조 |
| 관서업무비 | | 정원가산업무비 |
| | | ○ 법인의 활동과 직접적인 관련이 없는 동호인 취미클럽, 체육대회 격려, 불우직원 지원등 직원 사기진작을 위한 경비에 한하여 편성 및 집행 |
| | | 부서업무비 |

| 예 산 과 목 | 과 목 해 소 |
|---------|---|
| | <p>○ 통상적인 실과소 조직운영에 소요되는 부서운영업무추진 제잡비 가. 부서운영에 따른 공통경비이므로 부서장의 활동경비로 절대 사용할 수 없으며, 전체 직원의 사기양양 경비등으로 사용</p> |
| 교육훈련비 | <p>1. 각종 교육훈련 관련 경비(교육위탁비, 외래교육 강사 수당 등) 2. 연구연수, 시찰연수, Refresh 연수비 등</p> |
| 행사홍보비 | <p>1. 행사운영을 위한 일체의 일반운영비 가. 초청장홍보유인물현수막상패제작 등 행사개최에 따른 일반수용비 나. 행사개최를 위한 시설장비물품의 임차료 다. 행사지원을 위한 강사료 등 2. 기관이 추진하는 행사중 전문성이 요구되고 내용이 복잡·다양한 행사의 경우 민간용역 가능 ※ 다만, 민간용역 관련 예산은 합리적인 산출기준에 따라 편성하고, 민간위탁시 계약관련 법령준수 ※ 부서연찬회 관련 경비는 편성 불가하나, 기관 차원에서의 개최하는 행사의 제경비는 편성가능 3. 행사장 각종시설 및 장치 등 가. 행사개최를 위해 설치하는 구조물 등으로 임시적일회성 시설물 설치구축경비 ※ 전문성이 요구되고 내용이 복잡·다양한 행사의 경우 민간위탁 가능. 다만, 민간위탁관련 예산은 합리적인 산출기준에 따라 편성하고, 민간위탁시 계약관련 법령준수 4. 광고선전비 : TV, 신문, 잡지 등에 의한 광고료 5. 총무식, 간담회, 체육행사, 예술행사, 개원기념 행사, 국제교류협력비 등</p> |
| 회의운영비 | <p>1. 위원회 참석수당 가. 법령, 조례 및 사업추진을 위해 설치된 위원회 참석수당 나. 법령, 조례 등에 수당금액을 정하고 있는 경우는 관계규정에 정해진 금액을 계상 다. 자문회의 참석수당, 2. 심사수당 가. 법령, 조례, 정관 등에 규정되어 있는 경우 예) 지방제 이의신청 심의, 투·유자 심사 등 나. 외부인에 대한 연구과제 평가, 채용심사수당 등 3. 이사회 참석수당 가. 비상임이사의 이사회 참석 수당 등 업무수행과 관련된 활동비 4. 회의비 가. 기관의 사업목적수행을 위한 회의시에 회의가 개최되는 장소에서 다과, 음식물제공(회의직전직후의 인근 음식점을 이용한 식사제공 포함) 등을 포함하여 회의개최에 통상적으로 소요되는 비용 나. 기관의 노사협의회 등과 관련하여 통상적으로 소요되는 비용 다. 세미나, 심포지엄, 공청회 워크숍경비, 포럼 등 학술행사비 등</p> |
| 연구개발비 | <p>1. 신규사업에 대한 영향평가, 사업타당성 검토 용역 2. 시험연구, 조사분석비</p> |

| 예 산 과 목 | | 과 목 해 소 |
|----------|--|--|
| | | 3. 전산 S/W 개발용역비 4. 경영진단용역 |
| 보상 및 배상금 | | 1. 여객사상사고처리비, 정액권분실민원관련 피해보상금 2. 재해복구참여 민간인 식비, 장비유류대, 사고시 치료비 3. 손해배상금 4. 망실, 도난, 미회수금의 보전금 5. 법령에 의하여 증인, 감정인, 참고인, 공술인에 대한 실비 변상금 |
| 포상금 | | 1. 종업원에 대한 포상금 및 포상금 구입비 |
| 시설비 | | 1. 용지조성사업비 : 기본조사설계비, 실시설계비 등 2. 토지매입비 : 사무실, 창고, 공장 등의 부지 및 기타 토지매입비 등 3. 건물, 구축물, 입목, 기계장치 등의 설치 또는 조성에 소요되는 비용 4. 건물, 구축물, 입목, 기계장치 등에 대한 자본적 지출인 대수선비 5. 시설비 또는 자본적 지출에 해당되는 대수선비와 자산취득에 직접 소요되는 공사감리비 6. 감리비는 건설공사감리 대가기준 또는 엔지니어링 사업대가기준, 건축 사법에 의한 건축사업무보수기준 범위내에서 집행하여야 함 7. 시설비 또는 자본적 지출에 해당되는 대수선비 (장비임차료 포함)와 자산취득에 직접 소요되는 부대경비로서 시공관리에 필요한 공공요금 8. 공사용기계, 물자도입에 따르는 조작비 및 통관수수료 단, 외자를 수 반하는 공사에 있어서는 외자조작비 및 통관수수료를 해당목에 계상 9. 공사계약 수수료와 공사감독에 따른 임차료(차량 또는 선박을 임차하 는 경우에는 운영비 포함) 및 수수료 10. 공사의 기공식 및 준공식에 따른 최소한의 의식비 11. 공사과정에서 발생하는 경미한 피해에 대한 보상비 또는 복구비 12. 당해시설공사의 계약체결, 감정평가 및 현장지도·감독경비·물품검수경 비 등 당해 시설공사와 직접관련이 있는 경비에 한해서 지출하 |
| 대외협력비 | | 1. 법령의 규정에 의하여 관련단체 등에 대한 출연금 2. 각종 학회, 연구회, 세미나 등을 지원하는 경비 3. 시도연구원 협회비, 서울시의회, 서울시, 연구원 OB 등과의 소통을 위 한 경비 등 4. 원외 학술활동 국내외 세미나 참가비 5. 국내외 학술지 논문게재료 등 |
| 자산취득비 | | 1. 토지와 건물을 일괄 취득하면서 토지매입비가 구분되지 않는 경우 그 취득비 2. 입목취득비 및 취득부대경비(공고료, 수수료, 임차료 등) 3. 사업용 기계장치 매입비 및 그 취득부대경비 4. 사업용차량 및 기타의 육상·수상운반구 구입비 및 그 취득부대경비 5. 공기구비품 구입비 및 그 취득부대경비 6. 전동차량 구입비 및 그 취득부대경비 7. 차량운반구, 공기구비품, 철도차량 등의 자본적 지출에 해당되는 대 수선비 8. 소프트웨어 자산등재 사항 |