문서번호	공기업담당관-7773
결재일자	2015.7.20.
공개여부	부분공개
방침번호	

시 민			
주무관	공사공단팀장	공기업담당관	재정기획관

2016년도 서울시 지방공기업 예산편성기준

2015. 7

서 울 특 별 시

(공 기 업 담 당 관)

함께서울 서울특별시

사전 검토항목

☞ 해당사항이 있는 부분에 ‘ ■ ’ 표시하시기 바랍니다. *(※ 비고 : 필요시 검토내용 기재)*

구 분	사전 검토항목 점검 사항	검토 완료	해당 없음	비 고
시민 참여	● **시민 의견 반영 및 사업 참여 방안**을 검토하였습니까? 예) 청책토론회, 설문조사, 시민공모 등	□	■	
전문가 자문	● **관련 전문가 의견을 반영**하였습니까? 예) 자문위원회 개최, 타당성 검토, T/F 운영 등	□	■	
갈 등	● **이해 당사자 간 갈등발생 가능성**을 검토하였습니까? 예) 주택가 공공주차장 조성, 택시 불법영업 단속 등	□	■	
사회적 약자 배려	● **사회적 약자에 대한 배려**를 검토하였습니까? 예) 여성, 아동, 장애인, 한부모 가정 등	□	■	
선거법	● **공직선거법에 저촉 여부**를 검토하였습니까? 예) 홍보물 배포, 표창수여, 경품지급, 기부행위 등	□	■	
안 전	● **시민 안전 위험요인과 안전대책**을 검토하였습니까? 예) 장소·시설물 점검, 안전관리 인력확보 등	□	■	
타 기관	● **타 기관 협의·협력**(타 자원 활용 등)을 하였습니까? 예) 중앙부처, 타 지자체, 투자·출연기관, 민간단체 등	□	■	
홍 보	● 사업**홍보 방안**을 검토하였습니까? 예) 보도자료, 기자 설명회, 현장 설명회 등	□	■	
바른 우리말	● **서울시 행정 순화어 목록**을 확인하였습니까? 예) 별첨, 첨부 ⇒ 붙임, 가이드라인 ⇒ 지침 등	■	□	

2016년도

서울시 지방공기업 예산편성기준

2016년 우리시 지방공기업(공사·공단) 예산편성을 효율적으로 수행하기 위해 행정자치부 '2016년 지방공기업 예산편성기준' 범위내에서 우리시 자체기준을 마련, 시행하고자 함

Ⅰ 예산편성 기준 개요

❑ 관련근거 : 지방공기업법 제66조의2, 76조 및 시행령 제60조

○ 행정자치부장관은 지방공사·공단의 예산에 공통적으로 적용할 사항에 관한 기준을 전년도 6.30.까지 지방자치단체장에게 통보 (법 §66조의2, §76)

○ 지방자치단체장은 이를 근거로 7.31.까지 자체기준 마련, 해당 공기업에 통보 (영 §60)

❑ 기준의 성격 및 적용

○ 국가 및 지방자치단체의 재정운용과 연계하여 지방공기업 예산을 편성함에 있어 공통적으로 적용할 기준을 제시

○ 지방자치단체는 공통기준 범위 내에서 자체적인 여건과 특성을 가미하여 세부지침을 마련·시행

○ 지방공사·공단은 인건비 등 예산편성 공통기준에 대해 적극적인 노사 간 협의를 통하여 본 기준을 임금 및 단체협약에 반영

❑ 예산편성 절차

○ 근　　거 : 지방공기업법 제65조, 동법 시행령 제58조

○ 편성절차

예산안 작성	→	사업계획 및 예산안 송부	→	예산확정	→	보　고
공사 · 공단의 장		공사 · 공단의 장 → 각 이사 이사회개최 30일전까지 (추경시는 7일전까지)		이사회 의결		공사·공단의 장 → 자치단체장

Ⅱ 행정자치부 예산편성기준 주요 변경사항

※ '15년 예산편성기준 개정 시 대대적 개편으로 금년 개정수요 많지 않음

1 집행기준 명확화 - '15년도 지자체 세출예산 집행기준(예규) 반영

○ 시설비 성격의 예산을 사무관리비로 집행 금지

- 내용연수를 현저히 증가시키는 대규모의 수선비는 시설비(401-01)에 계상

○ 업무추진비 성격의 예산을 행사운영비로 집행 금지

- 행사에 참여한 초청인사 등을 대상으로 하는 식비, 행사관련 기념품이나 기관선물의 구입 등은 행사실비보상금 또는 업무추진비로 집행

2 제도운영상 나타난 개선 사항 반영

○ 지방공기업 최고경영자 협의체에 대한 지원 근거 마련

○ 근무기간 중 성과급 지급대상 제외 기간의 예외 대상 규정

- 법정의무교육 기간은 성과급 지급대상 기간에서 제외하지 아니함

3 보상금 산정 기준 강화 및 신설

○ 보상금 산정 기준 강화

- 보상금은 반드시 합리적 기준(산출기초)에 의해 편성(포괄적 예산편성 금지)
- 자본형성적 경비를 지급할 목적으로 예산 편성 불가

○ 공익신고자에 대한 보상금 지급 근거 마련

4 지방공기업 사업별예산체계 추후 도입

○ 제반 준비 미흡으로 향후 정비가 되면 도입 예정

Ⅲ 서울시 지방공기업 예산편성 기준

※ 본기준에 정하지 아니한 사항에 대해서는 행정자치부 지방공기업 예산편성기준을 적용

1. 주요 예산편성기준

1 안전관련 예산 최우선 계상

○ 도시철도, 시장, 체육관 등 다중이용시설의 개량, 안전교육 강화 및 안전시설 확충 등, 안전관련 예산 최우선 계상

○ 경상·행사성 경비 의무절감(5%) 등 불요불급한 경비를 절감하여 재원 확보

- 행사성경비(행사홍보비 등) : '15년 대비 5%이상 감액 편성
- 경상경비(업무추진비 등) : '15년 대비 5%이상 감액 편성

2 재무건전성 개선 노력 강화

○ 「지방공기업법」 제64조의3 및 영 제57조의7의 적용을 받는 기관은 사업계획, 투자방향 및 부채관리계획 등을 종합적으로 검토하여 5회계연도 이상의 중장기재무관리계획 수립

○ 예산편성시 중장기재무관리계획에 제시된 부채비율을 달성할 수 있도록 사업비 규모 등을 적절히 반영

○ 자체수입 확대, 경비 절감, 사업구조조정 등 자구노력을 통한 재무건전성 개선 노력 강화

3 광고선전비

○ 기관 설립 목적 및 경영목표, 광고효과 등을 감안하여 최대한 절감 편성

○ 기관과 직접적인 연관이 없는 정책 홍보, 이미지 광고 등 단순 홍보성 광고비 편성은 억제

4 비상임이사 관련 제경비

○ 비상임이사에게는 보수를 지급하지 않으며, 이사 활동에 필요한 실비 보전 경비 월 1백만원 정액 편성

○ 비상임이사에 대한 선택적복지 혜택, 업무추진비 지급 등 금지

수 법인세비용

○ 법인세비용을 과대 또는 축소 편성하여 예산이 사장되는 사례가 없도록 법인세법에 따라 당해연도 납부할 적정금액을 산정하여 편성

- 상반기 납부액 : 전년도 과세소득 및 세무조정 사항을 반영하여 산출한 세액 - 전년도 중간예납액
- 하반기 납부액(중간예납액): 전년도 납부세액의 1/2, 추계에 의한 상반기 세액 중 최소액

○ 전년도 및 당해연도 산출세액을 면밀하게 추정하고, 당해연도 중간예납액은 추계액과 전년도 납부액의 1/2을 비교하여 법인세 조기납부가 이루어지지 않도록 예산 편성

6 업무추진비

○ 사업추진을 위한 접대비 성격의 예산은 업무추진비에 일괄 계상하되, 사장(이사장) 등 임원 위주로의 집행을 억제하고 부서 또는 사업단위로 배분하여 편성

○ '지방자치단체 세출예산집행기준'의 범위내에서 업무추진비의 사용범위 및 집행절차 등에 대한 기준과 법인카드 사용기준을 내규로 제정·운영

○ 「투자출연기관 업무추진비 집행 매뉴얼」 재정담당관-10816(2014.10.02.)에 따라 업무추진비 사용 원칙 및 집행 기준을 준수

7 복리후생비

○ 「서울시 투자기관 복리후생제도 개선계획」의 기준을 준수하고 시민의 눈높이를 벗어난 과도한 복리후생 지양

※ '투자기관 복리후생제도 개선계획'(재정담당관-6351,'14.6.19) 참조

○ 사회통념상 허용되지 않는 수준의 복리후생비를 편성하지 않도록 하며 사회통념상 허용 여부는 일차적으로 지방공무원 복리후생 기준으로 판단

○ 기존에 운영하고 있던 복리후생 항목을 정상화계획 등에 따라 폐지하거나 감액한 경우, 폐지항목을 대체하는 유사한 복리후생제도의 도입 및 감축된 항목의 복리후생비 증액 편성 금지

8 교육훈련비

○ 재난 발생시 즉각 대응이 가능하도록 안전관련 교육 강화 및 훈련비 필수 반영

○ 교육훈련비는 기관의 중장기적인 핵심역량이 제고될 수 있는 분야를 우선하여 편성

○ 경영진에 대한 최고경영자 과정 지원 등 업무와 직접적으로 연계되지 않는 시혜성 교육은 축소·폐지하고 직원 역량 강화 교육으로 전환

※ 최고경영자과정은 최대한 억제하고, 교육비 본인분담(50%) 병행 시에만 편성 가능

○ 학위 취득 과정에 대한 지원비는 지원 조건, 사후 관리에 관한 사항을 사규로 정하여 운영

순 고문변호사 운영

○ 고문수당을 지급하는 고문변호사는 기관별로 10명 이내로 운영하고 고문수당은 월정액 20만원 이내에서 지급

2. 기타사항

1 **투명성 강화** - 감사결과 지적사항 등 반영

○ 감사원, 市감사관 등의 감사 지적사항에 대하여는 타당성을 면밀히 검토하여 예산을 편성 및 집행

○ 업무추진비 사용내역은 매월 사용부서, 일자, 금액, 인원, 사용내용, 결제방법 등을 구체화하여 공사 홈페이지 등에 공개

2 **지방공사채** - 신청기한 및 공사채 발행시 보고 규정

○ 정기분 지방공사채 발행 승인신청은 사전절차(시의회 상임위 보고 등) 완료 후 상반기는 2월말, 하반기는 8월말까지 신청

※ 다만, 긴급성이 인정되는 경우 사전협의 후 조정가능

○ 공사채 신규발행 및 기승인 받은 조건(상환기간과 발행규모)내에서 대체발행 시 즉시 보고

3 **자금운영계획** -자금운영 총계주의

○ 자금운영계획(자금예산)은 당해 회계기간에 속하는 현금의 유입과 유출 내용을 적정하게 표시

- 현금의 유입과 유출은 당해연도 증가 또는 감소를 상계하지 아니하고 각각 총액으로 표시
- 다만, 거래가 빈번하여 총금액이 크고 단기간에 만기가 도래하는 현금의 유입과 유출항목*은 순증감액으로 표시할수 있음

* 보증금 및 보관금 등

Ⅳ 2016 예산편성 추진일정

○ 2016 예산편성 지침 통보	2015. 7. 20.
○ 2016 예산(안) 작성(기관별)	2015. 8. ~ 10.
○ 2016 예산(안) 이사회 통보	2015.11.10.한
○ 2016 예산(안) 이사회 의결	2015.12.15.한
○ 2016 예산 시장 보고	2016. 1.10.한