학생중심, 현장중심 교육

2022 학년도
학교회계
예산편성 기본지침

GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION

www.goe.go.kr

경기도교육청
GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION

CONTENTS

2022년 학교회계 예산편성 기본지침 주요 변경사항 ·····1

제1장 2022년 교육재정 운용방향

Ⅰ. 경기교육 방향 ·····13
Ⅱ. 단위학교 재정운용 기본방향 ·····14
Ⅲ. 세부운용 방침 ·····16

제2장 학교회계 예산편성 기본지침

Ⅰ. 일반사항 ·····19
1. 목적 ·····19
2. 적용대상 ·····19
3. 관계법령 및 성격 ·····19
4. 학교회계 예산편성 기본지침 준수 ·····19
5. 학교회계 적정운용 ·····20
Ⅱ. 학교회계 예·결산과정 ·····22
1. 예산안의 편성 ·····23
2. 예산안의 심의 및 확정 ·····25
3. 추가경정예산 ·····26
4. 예산의 집행 ·····27
5. 결산 ·····31
Ⅲ. 예산편성 및 집행 기준 ·····36
1. 예산편성 과목 및 사업 설정 ·····36
2. 세입예산(과목별) 편성 기준 ·····36
3. 세출예산(사업별) 편성 및 집행 기준 ·····43
4. 세출예산(성질별) 편성 및 집행 기준 ·····50

Ⅳ. 행정사항 ····· 68
1. 회계처리 안내 ····· 68
2. 예산 편성 및 집행 시 유의사항 ····· 72
3. 학교재정운영의 공개 ····· 75
4. 예 결산 검토서 제출 ····· 75
5. 학교회계 재정운영 자체점검 ····· 76
6. K-에듀파인 개인정보 강화 및 전자금융 관리 ····· 77

제3장 학교기본운영비

Ⅰ. 학교기본운영비 ····· 81
Ⅱ. 총액교부사업 ····· 86

제4장 예산과목 체계 및 과목해설

Ⅰ. 세입예산 ····· 105
Ⅱ. 세출예산 ····· 112
1. 세출예산 사업별 예산과목 ····· 112
2. 세출예산 성질별 예산과목 ····· 122
Ⅲ. 기타 ····· 126

제5장 참고자료

Ⅰ. 예산편성 기준단가 ····· 131
Ⅱ. 학교회계 관련 법령 및 참고자료 ····· 136
Ⅲ. 업무참고 사이트 ····· 149
Ⅳ. 서식 ····· 151

2022년 학교회계 예산편성 기본지침

주요 변경사항

쪽수	구분	2021	2022
14	단위학교 재정운용 기본방향	❯(민주성) - 예산편성 시 학생, 학부모 참여 기회 보장하여 재정운용 과정의 민주성 확보	<내용추가> ❯(민주성) - 예산편성 시 학생, 학부모 참여 기회를 보장하고 **학생자치회, 학부모 단체, 교직원 등 교육공동체 의견을 충분히 수렴하여** 재정운용 과정의 민주성 확보
22	예산편성 및 심의과정	예산확정(학교장) 2021.2.28.	<내용변경> 예산확정(학교장) **2022.2.28.까지**
29	예산의 이월	- 다만, 이월된 예산이라 할지라도 지출원인 행위가 발생되지 않은 예산에 대하여는 동일 편성목내에서 통계목을 변경하여 사용할 수 있다. [지방자치단체 세출예산 집행기준 Ⅱ.1-4. 예산이월의 합리적 운영]	- 다만, 이월된 예산이라 할지라도 지출원인 행위가 발생되지 않은 예산에 대하여는 **동일 목내에서 세목 및 원가통계목을 변경**하여 사용할 수 있다. [**지방자치단체 교육비특별회계 세출예산 집행기준** 제1부 3. 일반기준 1-4. 예산이월의 합리적 운영]
31	결산 및 심의과정	출납폐쇄 정리 ◦ 회계연도 종료 후 20일 (※ 경기도 공립학교회계 규칙 제4조) ◦ 당해 회계연도의 징수행위, 세입금 수납 및 세출금 지출 마감	<내용변경> 출납폐쇄 정리 ◦ 회계연도 종료 후 20일 (※ 경기도 공립학교회계 규칙 제4조) ◦ **세입금 수납 및 세출금 지출 마감 (2월말 기준)**
33	학교회계 시스템 결산 마감기능 변경	**학교회계시스템 결산 마감기능 변경** - (목적) 학교 결산마감기한 이후 임의로 변경 수정하는 것을 방지…(후략)	<내용삭제> 삭제
34	학교회계 재정분석 체계화	- 분석근거, 학교회계 분석 지표, 2020년 공립학교회계분석 주요 지표 분석 결과	<내용변경 > - 근거, 목적, 학교회계 분석 지표, 2021년 공립 학교회계 분석 주요 지표 분석 결과 **(전면 내용변경)**

쪽수	구분	2021	2022
37	이전수입	다. 지방교육자치단체이전수입 1)교육비특별회계전입금수입 가)교육비특별회계전입금 (1) 학교운영비전입금 (2) 목적사업비전입금 (3)~(16) 각종 지원금	<내용변경 삭제> 다. **지방교육행정기관이전수입** 1)교육비특별회계전입금수입 가)교육비특별회계전입금 (1) 학교운영비전입금 (2) 목적사업비전입금 **(3)~(16) 삭제**
		○ 같은 학교가 아닌 다른 학교가 전출하는 전입금(비조리교가 조리교로 납무하는 급식비 등)	<내용변경> ○ 같은 학교가 아닌 다른 학교가 전출하는 전입금(**기타 학교 간 사무위탁의 처리를 위한 경비 등**)
38	기타공공이전수입	○ 국가 및 지자체를 제외한 공공기관(공공의 성격이 있는 기관) 등이 지원하는 지원금(대학생 교육실습생 운영지원금, 교육시설재난공제회 재난복구비)	<내용변경·추가> ○ 국가 및 지자체를 제외한 공공기관(공공의 성격이 있는 기관) 등이 지원하는 지원금(대학생 교육실습생 운영지원금, **한국교육시설안전원** 재난복구비) **※ 개인, 기업체 단체 등에서 지원하는 기부금 성격의 지원금은 학교발전기금회계로 처리하여야 하며, 공공기관이라도 기부금의 경우에는 학교발전기금회계로 처리해야 함**
39	수익자부담수입	가) 급식비 : 학생에게 제공하는 급식비…**(중략)**…학생에게 제공하는 우유대금으로 수익자가 부담하는 경비	<내용변경> 가) **급식비/우유급식비** : 학생에게 제공하는 급식비…**(중략)**…학생에게 제공하는 우유대금으로 수익자가 부담하는 경비
40	행정활동수입	○ 자산매각대 : 토지, 건물, 기계장치, 사무기기, 도서 등 자산매각 수입	<내용추가> ○ 자산매각대 : 토지, 건물, 기계장치, 사무기기, 도서 등 자산매각 수입 **※ 불용물품 매각대금 포함**
41	기타행정활동수입	○ 신용카드 사용으로…**(중략)**…적립한 인센티브(포인트, 마일리지, 적립금 등) - 연 1회 이상 세입조치 할 것 - 세입조치가 불가능한 경우 사무용품 등의 구매나 불우이웃 돕기 등 행정용도 사용 [신용카드 사용 관련 : 지방자치단체	<내용변경 및 추가> ○ 신용카드 사용으로…**(중략)**…적립한 인센티브(포인트, 마일리지, 적립금 등) - 연 1회 이상 세입조치 할 것(**기준미달 포인트는 다음연도 세입조치**) - 세입조치가 불가능한 **인센티브의** 경우 사무용품 등의 구매나 불우이웃 돕기 등 행정용도 사용

쪽수	구분	2021	2022
		세출예산 집행기준(행정안전부 예규)]	[신용카드 사용 관련 : **지방자치단체 교육비 특별회계 세출예산 집행기준(교육부 예규)**] **◎ 매점 등 사용허가로 발생하는 공공요금 수입**
41	전년도 이월금	3) 이월사업비 : 명시이월, 사고이월, 계속비이월	<내용변경> 3) **이월금** : 명시이월, 사고이월, 계속비이월
42	기타수입	- 자산매각대: 토지, 건물을 제외한 기타 재산매각수입(공작물, 전화보증금 등)	<내용변경> - 자산매각대: 토지, 건물을 제외한 기타 재산매각수입**(공작물 등)**
43	기타 교직원 보수	◎ 학교운영지원수당 - 관련 법령 또는 학교회계 예산편성 기본지침 에 따라 교직원에게 지급하는 수당(교원연구비, 관리수당 등)	<내용변경> **◎ 기타수당** **- 각종 법률(교원 예우에 관한 규정 등)에 따라 교직원에게 지급하는 수당** (교원연구비, **수석교사 연구활동비** 등)
42	교직원 복지 및 역량강화	◎ 교직원 연수 - 학교 전체 교직원의 교수 및 직무 역량을 강화하기 위한 사업비	<내용변경> **◎ 교직원 역량강화** - 학교 전체 교직원의 교수 및 직무 역량을 강화하기 위한 사업비
		◎ 교직원 복지 - 학교 전체 교직원의 복지와 사기 진작을 위한 사업비 - 교직원 동호회 활동, 맞춤형복지비 등 지원	<내용변경> **◎ 교직원 복지** - 학교 전체 교직원의 복지와 사기 진작을 위한 사업비 **- 교직원 동호회 활동, 맞춤형복지비, 교직원 성희롱·성폭력 피해자 치료 및 상담 등 지원, 교직원 교육활동 보호지원 등**
44	학생복지/ 교육격차 해소	◎ 학생 및 교직원 보건안전관리 - 보건실 운영, 학생 건강진단, 질병예방, 교직원 결핵검진, 건강증진, 응급학생 관리, 학생안전 공제회 등	<내용추가> ◎ 학생 및 교직원 보건안전관리 - 보건실 운영, 학생 건강진단, 질병예방, 교직원 결핵검진, **감염병예방,** 건강증진, 응급학생 관리, 학생안전 공제회, **위험성 평가** 등
		◎ 교육격차해소를 …**(중략)**… - 기타 교육격차해소를 위한 사업비(탈북학생 지원, 다문화가정 지원 등)	<내용추가> ◎ 교육격차해소를 …**(중략)**… - 기타 교육격차해소를 위한 사업비(탈북학생, 다문화가정, **방과후과정 자유수강권지원 등**)

<table>
<tr><th>쪽수</th><th>구분</th><th>2021</th><th>2022</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>- 내/외부 학생 장학금 지원 관련 소요되는 사업비</td><td><내용변경>
- 학생 장학금 지원 관련 소요되는 사업비</td></tr>
<tr><td rowspan="2">45</td><td rowspan="2">교과활동</td><td>- 학습준비물, 교사용 교과서(지도서), 보결(대강)수업, 교재교구 구입, 학습정보이용료</td><td><내용추가>
- 학습준비물, 교사용 교과서(지도서), 보결(대강)수업, 교재교구 구입, 학습정보이용료, 원격수업 기자재 및 소프트웨어 구입</td></tr>
<tr><td>- 특수교육실무사,…(중략)…</td><td><명칭변경>
- 특수교육지도사,…(중략)…</td></tr>
<tr><td>47</td><td>기타선택적 교육활동</td><td>- 외부기관을 이용한 위탁교육, 대학교 교육실습생 운영 등</td><td><내용추가>
- 외부기관을 이용한 위탁교육, 대학교 교육실습생 운영, 대학생 멘토링제 운영 등</td></tr>
<tr><td>47</td><td>생활지도 운영</td><td>○ 학생 안전과 관련하여 소요되는 사업비
- 소방훈련, 재난대응훈련, 재난안전교육,</td><td><내용추가>
○ 학생 안전과 관련하여 소요되는 사업비
- 소방훈련, 재난대응훈련, 재난안전교육, 생존수영교육 등</td></tr>
<tr><td>48</td><td>연구학교 운영</td><td>○ 특정 목적 달성을 위한 연구학교, 선도학교, 시범학교 운영 관련 소요 사업비
- 교육부, 도교육청, 교육지원청 지정 연구학교 운영</td><td><내용변경 및 추가>
○ 특정 목적 달성을 위한 연구학교, 선도학교, 시범학교, 혁신(공감)학교 운영 관련 소요 사업비
- 교육부, 도교육청, 교육지원청 지정 연구학교 운영
- 혁신(공감)학교 운영</td></tr>
<tr><td rowspan="2">50
~
51</td><td rowspan="2">무기계약직 인건비</td><td>○ 공무원이 아닌 민간인 신분의 정규(무기계약) 직원 인건비(퇴직급여 포함)</td><td><내용변경 및 추가>
○ 공무원이 아닌 민간인 신분의 정규(무기계약) 직원 인건비(퇴직급여, 처우개선비, 각종 수당 등 포함)</td></tr>
<tr><td>추가</td><td>○ 관리수당 : 다음의 기준액 범위 내에서 관리수당을 지급 가능
<table>
<tr><th>구분</th><th>관리수당</th><th>비고</th></tr>
<tr><td>행정실무사</td><td>30,000</td><td>- 행정실무사는 각급학교 구육성회 직원과 중고특수학교 에서 세입업무를 담당하는 직원 해당

(통합학교의 초등학교 소속 세입담당 행정직원이 중,고,특수 학교 세입업무 수행 시 지급가능)</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

쪽수	구분	2021	2022
55	기타수당	3) 학교운영지원수당 ▪ 개념 및 관련법령 - 관련법령 또는 '학교회계 예산편성 기본지침'에 따라 학교 교(직)원에게 지급하는 수당…(후략) 가) 교원연구비 나) 수석교사 연구활동비 다) 제수당	<내용변경 및 삭제> **3) 기타수당** ▪ 개념 및 관련법령 - **각종 법률(교원 예우에 관한 규정 등)에 따라 교직원에게 지급하는 수당 및 기타 실비변상적 경비**…(후략) 가) 교원연구비 나) 수석교사 연구활동비 **삭제**
57	운영수당	◎ 학교 운영 과정에서 교직원이나 강사 등에게 지급하는 각종 수당 - 당직비, 강사수당, 수업보결수당, 방과후 학교강사료, 보충수업료 등	<내용변경> ◎ 학교 운영 과정에서 **강사 등에게 지급하는 각종 수당** - 강사수당, 수업보결수당, 방과후학교강사료, 보충수업료 등
57	우유급식비	(바) 우유대금 ◎ 급식용 우유대금	<내용변경> **(바) 우유급식비** ◎ **우유급식에 소요되는 우유구입비**
58	국내여비	- 학생수련활동 시 인솔교직원 여비 지급 ※ 수학여행이나 수련활동 등 수익자부담 사업의 추진 시 인솔교직원의 여비는 관련규정에 따라 세출예산에 반영하고, 수익자부담경비로 지급하지 않음	<내용변경> - **현장체험학습(수학여행, 수련활동, 숙박형·일일형 현장체험활동 등) 활동 시 인솔교직원 여비 지급**
60	특근매식비	- 불가피한 경우를 제외하고는 현금영수증 카드 또는 신용카드(법인카드) 사용을 원칙으로 함	<내용삭제> **<삭제>**
60	피복비	- 체육담당 교사의 체육복 운동화 모자 및 시설업무담당자의 작업복 방한복 안전화 등의 피복 구입비	<내용변경 > - 체육담당 교사의 체육복 운동화 모자 및 시설업무담당자의 **작업복 방한복 안전화 구입비**
61	학급운영비	- 원활한 학급운영을 위해 연간 집행 예정 금액을 일괄 품의 후 필요시 학교카드를 이용하여 집행 가능(사업 담당자 책임하에 집행 철저)	<내용변경 > - 원활한 학급운영을 위해 연간 집행 예정 금액을 일괄 품의 후 필요시 **신용카드(법인카드)**를 이용하여 집행 가능(사업 담당자 책임하에 집행 철저)

쪽수	구분	2021	2022
62	업무추진비	- 지방자치단체 세출예산 집행기준(행정안전부)	<내용변경> - **지방자치단체 교육비특별회계 세출예산 집행기준(교육부)**
65	직책급업무수행경비	- 학급수 변동 시 다음 달 1일자 기준으로 조정	<내용변경> - 학급수 변동 시 **매월 1일자** 기준으로 조정
66	도서 구입비	- 경제상 이익으로 발생한 물품, 할인권, 상품권 등은 관리대장을 비치하여 관리하고 다음 도서구입 시 이를 할인 및 차감받아 구입 ※ 근거 : <지방자치단체 세출예산 집행기준(행정안전부예규)> 15-2	- 경제상 이익으로 발생한 물품, 할인권, **마일리지**, 상품권 등은 관리대장을 비치하여 관리하고 다음 도서구입 시 이를 할인 및 차감받아 구입 ※ 근거 : <**지방자치단체 교육비특별회계 세출예산 집행기준(교육부 예규)**>
68	학부모 부담수입 지원금	ㅇ 개념, 회계처리방법, 처리 절차, 기타 사항	<내용삭제> <삭제>
68	시설 적립금	ㅇ 적립 및 관리 - 시설적립금은 학교회계 외 세입세출외 현금에 별도 관리	<내용변경> ㅇ 적립 및 관리 - 시설적립금은 세입세출외현금에 별도 관리
71	학부모 부담금 신용카드 자동납부 수수료	- 1학기 사용분(3~8월): 하반기 납부, 2학기 사용분(9월~다음연도 2월): 다음연도 상반기 납부 ㅇ 월정액 수수료 산정 …(후략) ㅇ 카드사별 수수료 부과비율(시스템 내 자동산정) …(후략) ㅇ 수수료 산정 및 예산편성 예시 …(후략) <표>학교에서 이용하는 수납 및 지출서비스 中 * NH스마트 스쿨뱅킹 '하반기 도입예정으로 추후 별도 안내	<내용변경 및 삭제> <삭제>
72 ~ 73	편성시 유의사항	※ 전국 평균 (정책)기본적교육활동 '집행비율 : 13.75% (2019년 결산기준) [근거 : 2020 공립 사립 학교(교비)회계 분석종합보고서(한국교육개발원KEDI)]	<내용삭제> 삭제
		ㅇ 법령과 지침상 명확하지 않은 인건비성 수당 예산편성 불가…(후략)	<내용추가> ㅇ 법령과 지침상 명확하지 않은 인건비성 수당 예산편성 불가…(중략)… **※ 목적지정사업비의 경우 사업부서의 공문에 따름**

<table>
<tr><th>쪽수</th><th>구분</th><th>2021</th><th>2022</th></tr>
<tr><td>73</td><td>학부모부담 수입 운용 시 주의사항</td><td>※ 다만 그 증액이 소액이어서 … (중략) 학교회의를 통하여 학교회계 외 세입세출외현금 중 각종성금 등으로 집행</td><td><내용변경>
※ 다만 그 증액이 소액이어서 … (중략) 학교회의를 통하여 세입세출외현금 중 각종성금 등으로 집행</td></tr>
<tr><td>81</td><td>학교기본 운영비</td><td>나.산정기준일: 2021년 4월 1일(교육통계 기준)</td><td><내용변경>
나.산정기준일: 2022년 4월 1일(교육통계 기준)</td></tr>
<tr><td>84</td><td>규모별 표준교육비</td><td>1) 대안학교 : 해당 학교급의 교·급·학생당 경비 단가를 따름
※ 통합학교의 교당경비는 상위 학교급의 단가를 적용(군서미래국제학교)</td><td><내용변경 및 추가>
1) 대안학교 : 해당 학교급의 교·급·학생당 경비 단가를 따름
※ 통합대안학교의 교당경비는 상위 학교급의 단가를 적용(군서미래국제학교, (가칭)신나는학교)
※ 무학년제 교육과정 운영교((가칭)신나는학교)의 급당, 학생당 경비는 통합운영되는 교육과정 해당 학교급의 평균 단가를 적용</td></tr>
<tr><td>85</td><td>기본경비 조정</td><td>◎ 신설학교 개교 2월 전부터 학교기본운영비 2개월분 추가 지급
◎ 개교월에 따른 학교기본운영비 지급액 비율 조정</td><td><내용변경>
◎ 신설학교 개교 2월 전부터 규모별 표준교육비 2개월분 추가 지급
◎ 개교월에 따른 규모별 표준교육비 지급액 비율 조정</td></tr>
<tr><td>86
~
87</td><td>총액교부 사업</td><td>◎ 신설 사업
<table>
<tr><th>연번</th><th>사업명</th><th>비고</th></tr>
<tr><td>1</td><td>교원연구비 지원</td><td>2020년 여건별 표준교육비 (조정경비)</td></tr>
</table>
◎ 지원 대상 변경 사업
<table>
<tr><th>연번</th><th>사업명</th><th>비고</th></tr>
<tr><td>1</td><td>일반고 전환 자율형공립고 운영 지원</td><td>2020년 자율형공립고 운영 지원</td></tr>
</table>
◎ 목적사업 전환 유예 사업
(2022년 목적사업 전환 예정)
<table>
<tr><th>연번</th><th>사업명</th><th>비고</th></tr>
<tr><td>1</td><td>학교시설관리 지원금</td><td rowspan="3">2021년 한시적 총액교부사업 편성 (목적사업 전환 1년 유예)</td></tr>
<tr><td>2</td><td>성장배려학년제 확산</td></tr>
<tr><td>3</td><td>학생주도성 프로젝트 활동 지원</td></tr>
</table></td><td><내용변경 추가 삭제>
삭제

삭제

◎ 목적사업 전환 유예 사업
(2023년 목적사업 전환 예정)
<table>
<tr><th>연번</th><th>사업명</th><th>비고</th></tr>
<tr><td>1</td><td>학교시설관리 지원금</td><td>2022년 한시적 총액교부사업 편성 (목적사업 전환 1년 유예)</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>쪽수</th><th>구분</th><th>2021</th><th>2022</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>신설</td><td>◎ 폐지사업
<table><tr><th>사업명</th><th>비고</th></tr><tr><td>성장배려학년제 확산</td><td rowspan="2">2022년 총액교부사업 및 목적사업비 폐지</td></tr><tr><td>학생주도성 프로젝트 활동 지원</td></tr></table></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>※(2020) 15개 ▸ (2021) 16개
1~16.사업별 변경 사항</td><td>※(2021) 16개 ▸ (2022) 14개
1~14.사업별 변경 사항</td></tr>
<tr><td>102</td><td>권장사업</td><td>4.권장사업 목록
1)어린이놀이시설 안전점검(신규)</td><td>삭제</td></tr>
<tr><td>105
~
125</td><td>예산 과목 체계 및 과목 해설</td><td></td><td><내용변경 삭제 추가>
제4장 예산 과목 체계 및 과목 해설</td></tr>
<tr><td>126
~
127</td><td>기타</td><td>◎ 세입세출외현금 원가통계 비목 해설
- 근거 및 참고 : 세입세출외 관리요령 (재무과, 2015.1.)</td><td><내용변경>
◎ 세입세출외현금 비목 해설 및 근거 변경
- 근거 및 참고: 세입세출외 관리요령 (재무담당관, 2020.12.)</td></tr>
<tr><td>133</td><td>강사수당</td><td>신설</td><td><내용추가>
7) 온라인 실강의 강사료는 교육강사수당 기준액을 준용하여 지급가능</td></tr>
<tr><td>136
~
148</td><td>법령 및 참고자료</td><td><table><tr><th>법 규 명</th><th>소관부처 (기관)</th></tr><tr><td>학교발전기금의 조성 운용 및 회계관리에 관한 규칙</td><td>교육부</td></tr><tr><td>지방자치단체 세출예산 집행기준</td><td>행정안전부</td></tr><tr><td>공무원 교육훈련법 시행령</td><td>인사혁신처</td></tr><tr><td>가구류의 다수공급자계약 2단계경쟁 공동수급체 운용요령</td><td>조달청</td></tr><tr><td>다수공급자계약 2단계경쟁 업무처리기준</td><td>조달청</td></tr><tr><td>수학여행 수련활동 다수공급자계약 업무처리규정</td><td>조달청</td></tr></table></td><td><내용변경>
- 경기도교육청 소관부처 변경
: 재무담당관 → 재무기획관
<table><tr><th>법 규 명</th><th>소관부처 (기관)</th></tr><tr><td>삭제</td><td></td></tr><tr><td>지방자치단체 교육비특별회계 세출예산 집행기준</td><td>교육부</td></tr><tr><td>공무원 인재개발법 시행령</td><td>인사혁신처</td></tr><tr><td>삭제</td><td></td></tr><tr><td>물품 다수공급자계약 2단계경쟁 업무처리기준</td><td>조달청</td></tr><tr><td>수학여행 수련활동 체험활동 서비스 품질관리 특수조건</td><td>조달청</td></tr></table></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>경기도 공립학교회계 규칙[시행 2020.4.28.]
[경기도교육규칙 제867호, 2020.4.28., 일부개정]</td><td><관련규정 변경> - 전문발췌
경기도 공립학교회계 규칙[시행 2021.11.4.]
[경기도교육규칙 제903호, 2021.11.4.타법개정]</td></tr>
<tr><td>149
~
150</td><td>업무참고 사이트</td><td></td><td><내용변경 및 삭제></td></tr>
</table>

쪽수	구분	2021	2022
		감정평가 수수료 / www.kab.co.kr 한국감정원 / → 주요업무 → 감정평가 → 감정평가 수수료	감정평가 수수료 / https://www.kapanet.or.kr/ 한국감정평가사협회 / → 감정평가안내 → 감정평가 수수료 속산표 [감정평가업자의 보수에 관한 기준 (국토부 공고)]
		신용카드 및 현금영수증카드 사용·관리요령 / ▪ 지방자치단체 세출예산 집행기준 Ⅳ.지방자치단체 구매카드 사용요령	신용카드 및 현금영수증카드 사용·관리요령 / ▪ 지방자치단체 교육비특별회계 세출예산 집행기준
		지방자치단체 세출예산 집행기준 / www.mois.or.kr 행정안전부 / 지방자치단체 세출예산 집행기준 (행정안전부 예규)	지방자치단체 교육비특별회계 세출예산 집행기준 / www.moe.go.kr 교육부 / 교육부 예규

2022학년도
학교회계 예산편성 기본지침

제1장

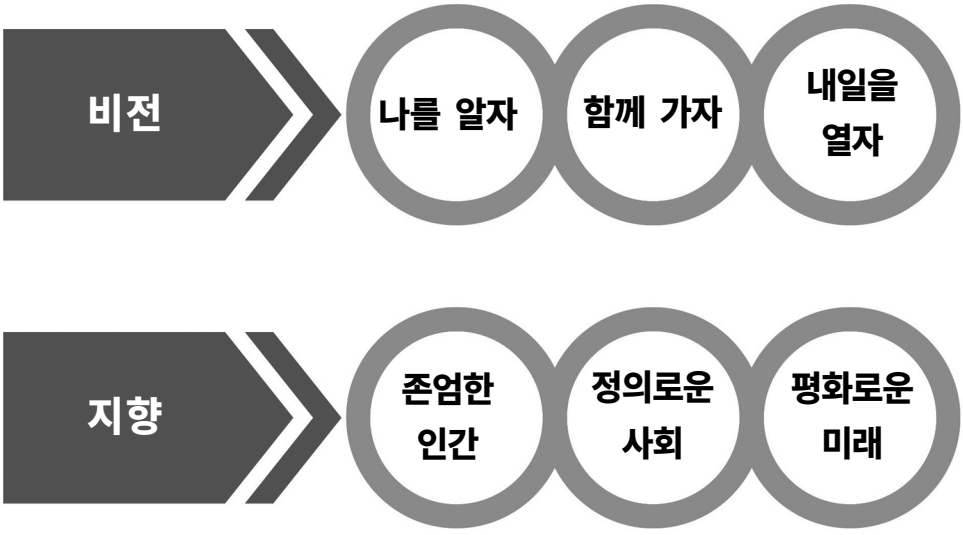
2022년 교육재정 운용방향

GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION

제1장 2022년 교육재정 운용방향

Ⅰ 경기교육 방향

경기교육은 학생과 현장을 중심에 두고



정책

- 학생 한 명 한 명의 삶과 더 깊이 만납니다.
- 교육과정 내용과 운영의 다양성을 강화합니다.
- 학생의 배움을 학교에서 마을로, 미래로 확장합니다.
- 현장과 적극적으로 소통하는 교육행정을 구현합니다.

II 단위학교 재정운용 기본방향

① 학교 재정운용의 자율성 및 책무성 강화

가. 목 적

- **단위학교 재정운영의 자율성 확대와 책무성 제고를 통한 학교자치 실현**
- **학생·학부모·교직원이 참여하는 학교 민주주의를 구현하여 교육 수요자에게 질 높은 교육 제공**

나. 주요 내용

- **(민주성) 학교자치 및 학교민주주의 체제 강화**
  - 학교 교육과정 운영과 재정운용의 연계 및 선순환
  - 학교 구성원간 수평적 논의를 통해 예산 편성 및 집행사항 결정
  - 예산편성 시 학생, 학부모 참여 기회를 보장하고 학생자치회, 학부모 단체, 교직원 등 교육공동체 의견을 충분히 수렴하여 재정운용 과정의 민주성 확보

- **(자율성) 학교 예산 편성·집행의 실질적 자율성 확보**
  - 단위학교에 필요한 학교기본운영비 적정 지원을 통한 학교 가용재원 확보
  - 학교회계 내 인건비 일부를 교육청에서 직접 편성하여 학교 경직성 경비 감소
  - 단위학교 예산 편성·집행 시 제약사항 최소화하여 실질적 자율성 향상

- **(책무성) 학교 재정운용의 효율성 및 건전성 제고**
  - 학교회계 재정분석과 **재정집행 중간점검(예비결산 등)**을 토대로 학교 재정운용의 효율성, 책무성 강화방안 강구
  - 학교재정운용 상황을 관리하여 우수학교 포상 및 미흡학교 재정 지원 불이익
  - 학교회계 관련 법령 지침 준수하여 학교 재정운용 투명성 및 재정건전성 확보

다. 지도안내 사항

학교회계 자체교육 및 지도안내 강화

- 학교회계 교육 및 예·결산 지도 안내를 실시하여 학교구성원 역량 강화
- 학교회계 재정분석을 실시하여 학교 재정운용 실태를 체계적, 종합적으로 관리

목적지정 사업비 교부시기 협조 요청

- 교육(지원)청 및 지방자치단체는 조기집행을 사유로 목적사업비, 각종 지원금을 1~2월에 학교로 교부하지 않도록 사업부서 및 자치단체에 협조 요청

학교회계 연도 말 회계사무 처리 준수 철저

- **회계연도(3월 1일부터 다음 해 2월 말까지) 종료 후, 추가경정예산(간주처리예산) 편성 금지**

학교회계시스템 및 지정정보처리장치 활용

- 재정운용 투명성 강화, 행정업무경감 및 예산절감을 위해 지방교육 행·재정통합시스템(K-에듀파인)과 지정정보처리장치(G2B, S2B, eaT, Onbid) 활용

III 세부운용 방침

1 교수학습활동에 직접 투입되는 예산 우선 확보

- 학교교육과정과 연계한 기본적 교육활동 및 선택적 교육활동 예산 충분히 확보
- 학생복지/교육격차해소, 특수학급, 학생자치활동, 학교도서관 미디어 리터러시 예산을 우선 편성하여 학생중심의 재정운용
- 교재교구의 확보와 교육과정 운영을 위한 경비에 집중하여 교육효과 증대
- 경기교육지표 및 발전과제와 단위학교의 교육지표를 연계하여 운용
- 대규모 시설투자를 요하는 사업이나 외형적이며 전시효과적인 시설사업위주 예산 편성 지양

2 학교 재정운용의 효율성 및 책무성 제고

- 전년도 예·결산분석 결과를 철저하게 반영하여 예산 편성
- 예산편성 시 과목별, 사업별, 원가통계비목 편성 기준 준수
- 재원 관련 자료를 면밀히 파악 후 수입에 정확하게 반영하여 건전재정 도모
- 학교시설 사용료 및 이자수입 증대 등 학교회계 자체수입 증대 노력
- 업무추진비, 여비, 특근매식비 등 소모성경비는 전년도 집행내역을 파악하여 적정하게 편성
- 학교별 여건에 따른 탄력적 온도 설정 및 냉난방 공급으로 여름, 겨울철 쾌적한 교육환경 유지

3 학교회계 이월액, 불용액 최소화를 통한 건전성 확보

- 회계연도 내 적극적이고 신속한 세출예산 집행으로 교육활동지원 및 학교자치 극대화
- 예산의 반복적, 과다한 이월은 회계연도 독립의 원칙에 위배되므로 불필요하게 이월하여 교육과정 운영의 부실화를 초래하지 않도록 학교회계 운영 철저
- 회계연도 내 예산집행을 적극 실시하되 부득이 집행이 어려운 경우 이월하여 불용액 최소화

4 학교구성원의 참여 및 재정정보 공개

- 학교구성원의 참여를 적극적으로 유도하고 의견을 수렴하여 사업의 우선순위를 판단하고 부서별 공정한 재원배분이 되도록 노력
- 학교회계 예산 편성 시 학생 및 학부모 의견수렴 노력
- 재정정보를 성실히 공개하고 학교홈페이지 내 불필요한 절차 없이 열람할 수 있도록 적정 조치

2022학년도
학교회계 예산편성 기본지침

제2장

학교회계 예산편성 기본지침

GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION

제2장 학교회계 예산편성 기본지침

Ⅰ 일반사항

1 목 적

본 지침은 경기도 공립학교회계 규칙 제9조에 의거 경기도교육감 소속 공립학교의 예산편성에 관한 제반 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

2 적용대상

본 지침은 경기도 공립 초(단설 및 병설유 포함)·중·고·특수·각종학교에 설치·운영되는 학교회계에 적용한다.

※ 사립학교는 '사학기관 예·결산 업무처리지침(학교지원과)'적용

3 관계법령 및 성격

- 관련법령 : 경기도 공립학교회계 규칙
- 성격 : 법령의 구체적인 집행명령으로서의 구속력을 가지고 있다.

4 학교회계 예산편성 기본지침 준수

학교장은 학교회계 예산 편성 시 교육감이 시달하는 학교회계 예산편성 기본지침을 준수하여야 한다.

가. 회계연도 및 출납폐쇄기한

- 회계연도는 3월 1일을 기준으로 개시하고 다음 해 2월말로 종료한다. (초중등교육법 제30조의 3)
- 세입·세출에 관한 사무는 3월 20일을 기준으로 폐쇄한다.

나. 금융기관의 이용

- 학교의 장은 금융기관이나 체신관서를 지정하여 출납원 명의로 주거래 계좌를 개설·이용하여야 한다.
  - 계좌인감은 출납원 직인과 사인으로 한다.
- 학교운영에 지장이 없는 범위 안에서 이자수입의 증대를 위하여 학교회계의 유휴자금을 지정금융기관 또는 다른 금융기관에 이율이 높은 예금으로 예치할 수 있다. 다만, 다른 금융기관에 유휴자금을 예치할 경우 채권보전의 문제를 충분히 검토하여 회계사고를 미연에 방지하여야 한다.

5 학교회계 적정운용

가. 총 사업비의 적정 관리

- 학교 내 각종 사업의 타당성을 검토하여 예산상의 총 사업비를 초과하는 집행을 금지한다.
  - 집행 예정사업이 예산상 총 사업비를 초과할 것으로 판단되는 경우, 사업의 필요성을 검토하여 예산 조치 후 집행한다.
- 세출예산은 부서별 사업계획과 **신속집행 추진계획**에 따라 신속하게 편성·집행하여 교육활동 지원의 효과를 극대화하고, 예산의 이월·불용액을 최소화하여 재정운용의 효율성과 건전성을 제고한다.

※ 학교회계 이월·불용률에 따른 패널티 항목 신설<지방교육재정교부금법 시행규칙(개정 2020.10.20.)>

- 학교회계 전입금·자체수입(학부모부담수입·행정활동수입 등) 등이 과다 계상된 경우 반드시 **실제 세입 규모에 맞게 세입·세출예산을 감액하여 다음번 추가경정예산에 반영한다.**
- 모든 사업을 원점(Zero-base)에서 재검토하여 과목존치를 위한 예산편성과 비효율적인 지출을 지양한다.

나. 목적지정 사업비의 적정 관리

- **목적지정 사업비 담당 부서는** 사업비 교부 시 단위학교에서의 예산 편성·집행·잔액 처리 절차 등을 명확하게 설정하여 안내하고 **집행 상황을 주기적으로 점검·관리하여 이월·불용액이 발생하지 않도록 노력한다.**
- 특정사업 수행을 위해 교육(지원)청이나 지방자치단체 등으로부터 목적이 지정되어 교부된 전입금, 보조금, 지원금은 학교회계 내 해당 과목으로 세입조치하고 그 목적에 맞게 세출예산을 편성·집행한다.
- 목적지정 사업비의 금액 등 계획 변경이 예상되는 경우 제반 사항을 검토하고 다음번 추가경정예산에 반영하여 예산을 효율적으로 운용한다.
- 목적지정 사업비는 사업부서에서 요구하는 사항을 이행하여야 한다.
- **목적지정 사업비는 사업종료 후 집행 잔액을 회계연도 내 일괄 반납한다.**
  - **목적지정 사업비 집행 잔액 이월 금지**

  ※ **「학교회계 집행 관련 협조 요청」, 교육부 지방교육재정과-6698(2020.10.8.)호**
  - **지방자치단체에서 목적이 지정되어 교부된 사업비 집행 잔액은 해당 지방자치단체와 협의하여 회계연도 내 반납**

다. 회계관직의 적정 설치·운용

- 회계관직(학교회계 임시출납원 포함)은 회계질서의 문란방지, 예산의 낭비요인 사전차단, 행정의 능률성 등을 종합적으로 고려하여 적정하게 설치·운용한다.
- 회계관계 공무원과 직원, 학교발전기금 출납명령기관에 대하여 재정보증을 설정해야 한다.

  ※ **<경기도교육비특별회계 재무회계 규칙> 제155조 ~ 제161조 참고**

II 학교회계 예·결산과정

예산편성 및 심의과정

구 분	일 정	주 요 내 용
학교회계 예산편성 기본지침 시달 (교육감)	2021.11.30. 까지	◦ 회계연도 개시 3개월 전까지 학교에 시달 ◦ 경기교육방향 및 단위학교 재정운용 기본방향 ◦ 학교회계 예산편성 기준 및 학교회계운용 일반사항 ◦ 예산과목 및 과목내용 등 학교예산운영에 관하여 필요한 제반내용 포함
예산요구서 제출 및 예산안의 편성 (학교장)	2021.12월	◦ 학교는 소속 교직원을 대상으로 연간 학교 교육시책 및 학교예산편성에 필요한 사항에 대하여 사전 교육 실시 ◦ 학교구성원으로부터 교육과정 및 학교운영 소요경비에 대한 예산요구서를 개인별 또는 부서별로 제출받아 예산안 편성 ◦ 교직원회의 또는 부장회의에서 조정회의를 거쳐 예산안 조정(1차 사정)
전입금 교부계획 통지 (관할청)	2022.1.9. 까지	◦ 관할청에서 학교회계로 전입되는 금액의 총 규모 및 분기별 자금교부계획 통보 **(회계연도 개시 50일 전)**
예산조정작업 및 예산안 확정 (학교장)	2022.1월	◦ 학교의 총 세입규모를 확정 ◦ 교직원회의 또는 부장회의에서 조정회의를 거쳐 예산안 확정 (2차 사정)
예산안 제출 (학교운영위원회)	2022.1.29. 까지	◦ **회계연도 개시 30일 전**까지 학교운영위원회에 제출 ‣ 학교운영위원장은 학운위 개최 7일 전까지 학교운영위원에게 개별 통지 ※ 예산의 효율적인 심의를 위하여 학교운영위원회 예 결산소위원회를 구성하고 학교운영위원회가 위임한 경우 운영
예산안 심의 (학교운영위원회)	2022.2.23. 까지	◦ 학교의 교육시책방향 및 재정여건, 예산편성방향 및 내용에 대한 학교장 제안 설명 ◦ 예산과 관련된 교직원 의견 청취 ◦ 심의 후 **회계연도 개시 5일 전**까지 학교장에게 통보
예산확정(학교장)	2022.2.28. 까지	◦ 학교운영위원회의 예산 심의 통보 후 확정
예산공개(학교장)	확정 후 10일 이내	◦ 가정통신문, 학부모총회, 홈페이지 탑재 등을 통한 예산서 공개

1 예산안의 편성

가. 학교회계 예산편성 기본지침 시달

- 교육감은 회계연도 개시 3개월 전까지 학교회계 예산편성 기본지침을 시달한다.
- 교육감은 지침 시달 후 단위학교 재정운용에 영향을 미치는 중요한 시책 수립, 변경사항이 있을 시 기존 시달된 지침을 변경하여 시달할 수 있다.

나. 예산편성 기본계획 수립 및 교직원 교육 실시

- 학교 교육과정 계획을 반영하여 예산편성 기본계획을 수립한다.
- 학교장은 전교직원 대상으로 학교교육시책 및 예산편성 사전교육을 실시한다.

다. 학생 및 학부모 의견수렴

- 학교장은 예산 편성 시 가정통신문, 학교홈페이지, 학생자치회, 담임교사 전달 등 학교 자율적인 방법으로 학생과 학부모의 의견수렴을 실시한다.
- 의견수렴사항 중 담당부서에서 사업의 성격, 소요예산 등을 전반적으로 검토하여 타당성이 있는 사업은 부서 예산 요구서에 반영하도록 노력한다.
- 학부모참여, 학생자치회 예산과 관련하여 담당부서는 학생, 학부모 의견을 충분히 수렴하여 예산 요구서에 반영한다.
- 예산 공개 시 학생, 학부모 의견이 반영된 사업이 있을 시 이를 안내한다.

라. 예산요구서의 제출 및 예산안의 편성

- 학교장은 교직원으로부터 교육과정 및 사업 운영에 필요한 경비를 기재한 예산요구서를 개인별 또는 부서별로 제출받아 교직원의 의견을 최대한 반영하여 예산안을 편성한다.
- 개인별 또는 부서별 예산요구 총액이 예상 가용재원을 초과하는 경우 교직원 회의 또는 부장회의 등을 통하여 민주적으로 예산안을 조정한다.

마. 전입금 교부계획 통지 및 예산조정

- 관할청은 학교의 계획적, 자율적 재정운용을 위하여 회계연도 개시 50일 전까지 각 학교별로 연간 교부될 학교회계전입금의 총 규모 및 분기별 자금교부계획을 확정·통보해야 한다.

- 학교장은 관할청으로부터 전입금 교부계획이 통지되면 학교의 연간 세입예산을 확정하고 가용재원의 범위 내에서 교직원회의 또는 부장회의를 통하여 민주적으로 예산 조정작업을 하고 예산안을 확정한다.

바. 학교운영위원회 예산안 제출

- 학교장은 학교회계 세입·세출 예산안을 회계연도 개시 30일 전까지 학교운영위원회에 제출하여야 한다. (초·중등교육법 제30조의3 제2항)

② 예산안의 심의 및 확정

가. 예산안의 통지

- 학교운영위원회위원장은 학교운영위원회에 제출된 예산안 심의를 위하여 예산안을 학교운영위원회 개최 7일 전까지 학교운영위원회위원에게 개별 통지하여야 한다.

나. 예·결산소위원회의 구성

- 학교운영위원회는 예산안의 효율적인 심의를 위하여 예·결산소위원회를 구성하고, 학교운영위원회가 위임한 경우(소위원회위원장은 본회의에서 심사의견을 보고) 운영한다. 다만, 학생 수 100명 미만인 학교는 예·결산소위원회를 구성하지 않을 수 있다.

다. 예산안 심의

1) 학교장 제안 설명

- 예산안 심의를 위한 학교운영위원회 개최 시 학교장은 학교의 교육시책방향 및 재정 여건, 예산편성방향 및 내용에 대한 제안 설명을 하여야 한다.

2) 교직원 의견청취

- 학교운영위원회는 예산안 심의 시 필요한 경우 학생의 수업에 지장을 주지 않는 범위 내에서 관련 교직원의 의견을 청취할 수 있다.

3) 증액 및 새로운 비목의 설치 금지

- 학교운영위원회는 예산안 심의 시 학교장의 동의 없이 세출예산 각 목내의 사업금액을 증액하거나 과목을 설치할 수 없다.

라. 예산 확정

- 학교운영위원회는 예산안 심의 후 그 결과를 회계연도 개시 5일 전까지 학교장에게 통보하고 학교장은 예산을 확정하여야 한다.

마. 예산의 공개

- **학교장은 예산이 확정된 후 10일 이내에 가정통신문 발송이나 학교홈페이지 게시 등의 방법으로 교직원과 학부모 등에게 공개하여야 한다.**

③ 추가경정예산

구 분	주 요 내 용
사안발생	◦ 예산의 목적(사업)변경 등 기정예산 편성 당시 예기치 못했던 사안 발생 ◦ 성립된 예산을 변경하여야 할 필요 발생 ◦ 결산 후 확정된 순세계잉여금 추가경정예산 반영 ◦ **회계연도 종료 전 : 정리추경 실시** **(실제 세입규모에 맞게 세입예산 정리)** ◦ 기타 추가경정예산 요구자료 취합 : 교직원 의견수렴
∨	
추가경정예산(안) 편성	◦ 추가경정예산(안)편성
∨	
학교운영위원회 심의	◦ 본예산편성에 준함
∨	
예산공개	◦ 추가경정예산서 공개 **(예산 심의 확정 후 10일 이내** 학교 홈페이지에 공개)

○ 추가경정예산 편성 유의사항

- 당초 세입예산에 이월금으로 편성한 순세계잉여금이 전년도 결산 순세계잉여금과 차이가 없는지 확인하여야 한다.
- 명시이월 사유가 발생하는지 확인하여 사유 발생 시 명시이월을 요구하여야 한다.
- 추가경정예산 편성 이전에 예산의 이·전용으로 감액한 과목의 예산을 부족하다는 이유로 추경예산 요구를 하는지 확인하여야 한다.
- 관할청에서 통보된 전입금, 지방자치단체 등의 보조금이 누락되지는 않았는지 확인하여야 한다.

④ 예산의 집행

확정된 예산은 정해진 목적에 따라 자금의 수급 등 학교의 재정 여건을 감안하여 합리적이고 효율적으로 집행하여야 한다.

가. 예산 미확정 시 준예산 집행

학교장은 학교운영위원회의 심의 지연 등 회계연도 개시 전까지 예산이 확정되지 아니한 경우에는 전년도 예산에 준하여 다음 각 호에 정한 경비를 집행하고, 예산이 확정된 경우 그 확정된 예산에 의하여 집행된 것으로 본다.

1) 교직원 등의 인건비
2) 학교교육에 직접 사용되는 교육비
3) 학교시설의 유지 관리비
4) 법령상 지급의무가 있는 경비
5) 이미 예산으로 확정된 경비(명시이월비, 계속비 등)

나. 성립전예산 집행

국가 또는 지방자치단체 등으로부터 그 용도가 지정되고 소요 전액이 교부된 경비, 학교발전기금전입금 또는 학교운영위원회의 심의를 거친 학부모부담수입의 수익자부담수입은 예산의 성립 이전에 이를 사용할 수 있으며, 이는 동일 회계연도 내의 다음번 추가경정예산에 반영하여야 한다.

※ **지방재정법 제45조(추가경정예산의 편성 등), 경기도 공립학교회계 규칙 제14조(추가경정예산의 편성 등)**

○ 성립전예산 집행 시 유의사항

- 국가 또는 지방(교육)자치단체 등으로부터 교부된 경비라도 그 용도가 지정되지 않았거나, 소요 전액이 교부되지 않은 경우에는 성립전예산으로 집행할 수 없다.
- 수익자부담수입이라도 사전에 학교운영위원회의 심의를 거치지 않은 경비는 성립전예산으로 사용할 수 없다.
- 성립전예산 집행 요건에 해당되더라도 예산 집행에 따른 시일이 충분한 경우에는 추가경정예산에 편성하여 집행하여야 한다.

다. 간주처리 예산 편성

1) 개 념

국가 또는 지방자치단체 등으로부터 목적지정 사업비가 교부되었으나, 일정상 현실적으로 학교운영위원회를 다시 소집하여 추가경정예산을 심의하기가 어려운 경우에 별도의 예산 심의 절차 없이 학교운영위원회의 심의를 받은 것으로 간주 처리하여 심의를 생략하고 학교장의 예산확정 과정만으로 예산을 성립시키는 것이다.

2) 적용 시기

간주처리 예산은 통상적으로 학교운영위원회의 이듬해 예산안 심의가 마쳐지게 되는 2월 이후 목적지정 사업비가 교부되었으나 회계연도가 종료되는 2월 말이 되기 전에 다시 모여 학교운영위원회를 개최한다는 것에 대한 현실적 한계를 극복하기 위한 부득이한 예산 조치이다.

3) 편성 요건

- 사전에 학교회계 예산총칙에 간주처리 조항을 포함하여 심의받아야 한다.
- 목적이 지정된 전입금, 보조금, 지원금이어야 한다. **(이 외의 예산은 불가)**

  ※ 수익자부담경비의 산출내역·예산액 변경, 목적지정 사업비 집행 잔액 반납 등을 위한 간주처리 금지
- 학교운영위원회의 심의를 받기 위한 시간적 여유가 있는 경우에는 운영할 수 없다.
- 간주처리 사유 및 내용을 반드시 다음번 학교운영위원회 회의 시 보고하여야 한다.

라. 예산의 목적 외 사용금지 및 예산의 이·전용

1) 예산의 목적 외 사용금지

- 세출예산 집행 시 학교운영위원회의 심의결과를 존중하고 예산편성의 목적을 달성하기 위하여 예산에 정해진 목적 외에는 지출할 수 없다. (경기도 공립학교회계 규칙 제16조)

2) 예산의 이용(移用)

- 세출예산은 예산에서 정한 목적에 적합하게 집행하여야 한다. 다만, 학교운영위원회의 심의를 거쳐 예산으로 정한 경우 **"정책사업" 사이에** 이용할 수 있다.
- 세출예산 반환을 위한 이용은 학교운영위원회의 심의를 생략할 수 있다.

3) 예산의 전용(轉用)

- 추가경정예산을 편성하기 어려운 사유가 발생한 경우 예산 집행의 목적 달성을 위해서 인건비·시설비를 제외한 예산의 **동일한 정책사업 내**의 단위사업간 목, 동일한 단위사업 내의 세부사업간 목의 금액은 전용할 수 있다.

4) 예산 이·전용의 제한

- 신규 사업 추진을 위한 이·전용은 할 수 없다.
- 업무추진비로 사용하기 위한 이·전용은 할 수 없다.
- 인건비, 시설비는 다른 과목으로 이·전용할 수 없다.
  (단, 타비목에서 인건비, 시설비로 이·전용은 가능하다.)
- 정산재원(목적사업비, 수익자부담경비, 보조금 및 지원금)은 이·전용 할 수 없다.
- 회계연도가 종료된 후에는 이·전용 할 수 없다.
- 이·전용의 요건에 해당되더라도 추경예산 편성 후 집행 가능한 경우에는 추경예산 편성 후 집행하여야 한다.

5) 이·전용 예산의 관리

- 예산의 이·전용이 있었을 경우는 당초예산 또는 추가경정예산처럼 예산액으로 관리하는 것이 아니라 예산현액으로 관리(추후 추가경정예산을 편성하는 것이 아님)하게 되며, 각 비목별로 예산현액의 증감 내역을 정확하게 정리하여야 한다.
- 예산의 이·전용을 하였을 경우에는 그 명세서를 작성하고 결산 시에 제출하여야 한다.

마. 예산의 이월

회계연도 독립 원칙에 대한 예외로써 해당연도에 사용하지 않은 세출예산을 다음연도에 넘겨 사용할 수 있도록 한 제도로, 이월예산은 다음연도 예산에 계상하지 않고 예산현액으로 관리한다.

1) 명시이월

세출예산 중 경비의 성질상 당해 회계연도 안에 지출을 끝내지 못할 것이 예상되는 경우 예산과목, 금액, 사유를 세입세출예산에 명시하여 학교운영위원회의 심의 후 다음연도로 이월하여 사용하는 제도이다.

※ 명시이월 시 세출목(세부항목) 임의 변경 불가

- 이월된 예산은 이월된 해당 사업에 충당하고 다른 사업으로 전환하여 집행해서는 안된다.
- 다만, 이월된 예산이라 할지라도 지출원인행위가 발생되지 않은 예산에 대하여는 동일 목내에서 세목 및 원가통계목을 변경하여 사용할 수 있다.

[지방자치단체 교육비특별회계 세출예산 집행기준 제1부 3. 일반기준 1-4. 예산이월의 합리적 운영]

2) 사고이월

당해 연도에 지출원인행위를 한 것으로서 불가피한 사유로 말미암아 그 연도 내에 지출하지 못한 경비와, 지출원인행위는 하지 않았으나 그에 관련된 부대경비의 금액을 다음 연도에 이월하여 사용하는 제도이다.

※ 지출원인행위는 하지 않았으나 그에 관련된 부대경비
- 지출원인행위를 한 사업 · 경비와 직접적인 관련이 있는 사업 · 경비에 한함
- 동일 사업계획 또는 공사설계 내의 경비 (감리비, 준공 후 별도 청소비용 등)
- 원인행위 없이 사고이월하는 것을 남용하지 않도록 유의

3) 계속비 이월

완성에 수년도가 걸리는 공사나 사업에 한하여 소요경비의 총액과 연도별 집행예정 금액을 정하여 학교운영위원회의 심의를 거쳐 사용하는 제도이다.

※ 명시/사고이월 상태에서 계속비이월로 전환 불가능

▮ 이월의 비교 ▮

구 분	명시이월	사고이월	계속비이월
내용 요건	당해연도에 그 지출을 끝내지 못할 것이 예상되는 경비로서 금액, 내용을 세입·세출예산에 명시	당해연도 내 지출원인행위후 불가피한 사유로 연도 내에 지출을 못한 경비	공사(다목적체육관건립 등)나 사업 완성에 수년도가 걸리는 경우, 소요경비의 총액과 연도별 금액을 기재
시기	예산 성립 시점	회계연도말 시점	예산 성립 시점
절차 요건	학교운영위원회 심의사항	학교장 결정	학교운영위원회 심의사항
재이월 여부	재명시이월 불가 이월연도 지출원인행위액에 대하여 사고이월 가능	재사고이월 불가	재이월 불가 (단, 최종연도 사고이월 가능)
징수 결정	다음연도 학교회계 개시일	다음연도 출납폐쇄기한 이후	다음연도 학교회계 개시일

※ 경기도 공립학교회계 규칙 제18조, 제19조 참고

5 결 산

결산 및 심의과정

구 분	일 정	주 요 내 용
결산준비		◦ 총괄 결산서의 작성, 예산의 이·전용, 예비비 사용 등 확인
회계연도 종료	2.28.	◦ 매년 2월 말일 기준 ◦ 당해 회계연도의 징수행위 및 지출원인행위 종료
출납폐쇄 정리	3.20.	◦ **회계연도 종료 후 20일** (※ 경기도 공립학교회계 규칙 제4조) ◦ 세입금 수납 및 세출금 지출 마감(2월말 기준)
결산서 작성	3~4월	◦ 제 장부 마감 및 세입·세출 결산서 작성 ◦ 예산의 이·전용 내역, 이월경비 내역, 계속비 내역, 예비비사용 내역 첨부 (※ 경기도 공립학교회계 규칙 제20조 제1항)
결산서 제출	4.30.	◦ **회계연도 종료 후 2월 이내** 학교운영위원회에 제출 (※ 초·중등교육법 제30조의3 제5항) ◦ 결산서 제출 시 첨부자료 ▪ 예비비 사용명세서 ▪ 세출예산 이·전용명세서 ▪ 계속비조서 ▪ 명시이월 및 사고이월명세서, 계속비이월명세서 ▪ 예금잔액증명서 ▪ 시설적립금 현황 ▪ 기타 결산심의에 필요한 자료
결산 심의	5.22.	◦ 학교운영위원들에게 회의개시 7일 전까지 결산서 개별 통보 ◦ 학교의 장이 결산 내용 설명 ◦ 의문사항에 대하여 관련 교직원 의견 청취
결산 심의결과 통보	5.31.	◦ **회계연도 종료 후 3월 이내**에 심의결과를 학교장에게 통보
결산공개	6.10.	◦ **심의 결과 통보 후 10일 이내** 가정통신문, 홈페이지 탑재 등을 통한 결산서 공개

가. 결산의 의의

회계연도 종료 시점을 기준으로 단위학교의 당해 회계연도 재정활동 전반에 대한 수입과 지출의 실적을 확정적 계수로 표시하는 행위를 의미한다.

학교운영위원회 결산심의는 학부모·교직원·지역위원 등 학교구성원의 대표자들에 의해 학교재정 계획의 수립, 운영 및 사업집행의 효과에 이르기까지 학교운영의 전체적인 면을 파악하여 예산 집행의 타당성을 평가하는, 학교 재정운영의 중요과정 중 하나이다.

나. 결산사항

1) 세입 결산서

각각의 목별로 세입내역, 예산액, 징수결정액, 수납액, 불납결손액 및 미수납액을 기록한다.

구 분	내 용
산출기초	각 목별 수입내역
예산액	추가경정예산을 포함한 최종세입예산액
예산현액	예산현액 = 예산액 + 전년도 이월액(명시·사고·계속비이월)
징수결정액	법령, 조례, 규칙 등에 의해 세입의 원인이 되는 사실이 발생하고 이를 징수하기로 결정한 금액 징수결정액 = 수납액 + 불납결손액 + 미수납액
결산액 (수납액)	징수결정액 중에서 실제로 학교회계에 수납된 금액
미수납액	징수결정액 중 당해 회계연도 내 수납되지 않은 금액으로 다음연도에 징수해야 할 금액
불납결손액	징수결정액 중에서 납부자의 자퇴, 전학, 재력부족 등으로 결손처분한 금액

2) 세입결산서 작성 시 유의사항

결산액은 실제로 당해 회계연도에 수납한 금액을 말한다.

- 명시·사고·계속비이월액은 전 회계연도로부터 사용용도가 지정되어 이월된 경비로서 예산액에는 포함되지 않고 예산현액 및 결산액에 포함한다.

  ※ 전년도 미수납액은 당해 회계연도의 출납폐쇄기한이 경과된 3월 21일에 다음 회계연도 세입으로 징수결정하여야 한다.

3) 세출 결산서

각각의 세부사업별로 집행내역, 예비비 지출내역, 이·전용 사항, 이월내역을 기록한다.

구 분	내 용
산출기초	각각의 세부사업별로 집행 내역을 기록
예산액	추가경정예산을 포함한 최종 세출예산액
예산현액	당해연도에 실제로 지출할 수 있는 금액 예산현액 = 예산액 + 예비비 지출액 + 전년도 이월액 + 이·전용 등 증감액
결산액 (지출액)	예산현액 중에서 실제로 지출된 금액
이월액	당해연도 예산현액 중 다음연도로 이월하는 명시, 사고, 계속비이월의 금액
불용액	예산현액에서 지출액과 다음연도 이월액을 제외한 잔액 불용액 = 예산현액 – 세출결산액 - 이월액
순세계잉여금	세계잉여금*(세입결산액-세출결산액) - 이월액 – 보조금반환확정액**

* 세계잉여금: 현금출납부 잔액

** 보조금반환확정액: 결산 [잉여금처리] 시 보조금반환확정액으로 지정한 금액 (다음연도 반납처리)

4) 세출결산서 작성 시 유의사항

- 명시·사고·계속비 이월액은 해당 세출과목의 예산현액, 결산액 및 산출기초에 모두 포함하여 작성한다.
- 예비비를 사용결정하였을 경우에 예비비사용결정액을 제한 나머지를 예비비의 예산현액으로 기록하고, 예비비지출액 자체는 지출되는 용도의 세부사업의 예산현액에 합산하여 기록한다.

학교회계 재정분석 체계화

❍ 근거

- 「초 중등교육법」 제30조의2(학교회계의 설치)
- 「경기도 공립학교회계 규칙」 제23조의2(재정분석 및 공개)

❍ 목적

- 학교회계 결산분석을 통해 학교회계 제도 및 재정운영 방식을 지속적으로 개선하고 단위학교의 자율성과 책무성을 강화하고자, 학교 재정운용 실태를 체계적 종합적으로 파악할 수 있는 세입·세출 주요항목 분석 지표를 개발하고, 학교 특성별로 다각적으로 비교 분석
- **학교회계 분석 자료는 전국 시 도교육청 학교회계 운용 현황의 주요 참고자료**로 쓰임

❍ 학교회계 분석 지표(2021년[2020회계 결산] 분석 기준)

분 야	분석 지표
Ⅰ. 일반현황	학교 현황, 세입 세출 결산 현황
Ⅱ. 자율성	교육비특별회계 전입금 중 목적사업비 비율
Ⅲ. 효율성	학교회계 분기별 집행 비율 이월률, 불용률
Ⅳ. 책무성	공립학교 학부모부담 비율 기본적 교육활동비 비율
Ⅴ. 사례분석	학교회계 운영 개선 우수사례

- 단위 학교에서는 **신뢰성 있는 재정(결산)분석을 위해 예산 편성 시 사업별 예산 구조 및 과목 체계(원가통계비목)에 맞게 정확히 편성**하여 부적정한 예산편성이 없도록 하고, **이월액 및 불용액 최소화** 등 건전재정 운영을 위해 노력하여야 함

❍ 2021년 공립 학교회계 분석 주요 지표 분석 결과(종합보고서 발췌)

- **기본적 교육활동비 비율(수익자부담경비 포함)**
  - **·[경기] 9.17% ↔ [전국] 12.18%, [도지역] 11.47%, [시지역] 13.40%**
  - **※ 기본적 교육활동비는 정규 교육과정 운영 및 교수-학습활동에 소요되는 직접교육비로써, 비율이 높을수록 정규 교육과정 운영을 위하여 많은 노력을 하고 있는 것으로 볼 수 있으므로, 단위학교에서는 기본적 교육활동비 예산을 충분히 확보할 수 있도록 노력이 필요함 (전국 평균 수준의 예산 편성 권장)**
- 학교회계 4/4분기 집행률
  - ·[경기] 32.41% ↔ [전국] 32.63%, [도지역] 32.94%, [시지역] 32.09%
  - ※ 예산의 연도 말 집중 집행을 지양하고 교육과정운영계획에 따라 연중 고르게 투자 될 수 있도록 노력 필요
- 이월률
  - ·[경기] 5.50% ↔ [전국] 3.24%, [도지역] 3.50%, [시지역] 2.77%
- 불용률
  - ·[경기] 1.14% ↔ [전국] 1.63%, [도지역] 1.61%, [시지역] 1.67%

신설학교 예산 편성 및 집행

신설학교 개교로 학교운영위원회가 구성되지 아니한 경우 학교 예산의 편성 및 집행에 관하여는 초·중등교육법 제30조의3 제4항의 규정을 준용하여 집행하고, 학교운영위원회가 구성된 후 예산안을 제출

※ 예산안의 심의절차는 예산편성 절차와 심의·확정 규정을 준수하고 학교운영위원회에서는 예산안을 제출받은 후 25일 이내에 심의하여야 한다.

(1) 설립사무취급교

- **신설교의 목적사업비와 학교기본운영비가 내시되면 예산을 편성하여(학교예산서의 형식을 유지)관할청에 보고하고 집행**
- 예산 집행항목은 개교 즉시 정상적인 학교교육과정운영에 기본적으로 필요한 항목을 중심으로 집행 **(조기 과다 집행으로 신설교의 교육시책사업에 지장을 초래하지 않도록 주의)**
- **회계 관련서류 및 예산배정문서 등 인계**

  ※ 필요시 회계 관계서류 등 사본 보관, 원본은 신설교에 인계

(2) 신설학교

- 설립사무취급교에 내시된 개교 전 설립에 필요한 예산과 연간배정계획에 의한 전입금을 합한 금액으로 **개교연도에 해당하는 회계연도의 예산안을 편성하여 학교운영위원회 제출**
- 설립사무취급교와 신설학교는 학교운영위원회 구성 이전에 임시 예산을 편성 집행 **할수 있으며, 개교 전에 기집행한 예산은 학교운영위원회의 심의를 받은 것으로 간주하고, 학교운영위원회 예산심의 시 보고**

  - 목적지정 사업비는 지원기관의 정산지침에 따라 신설교에서 정산

III 예산편성 및 집행 기준

1 예산편성 과목 및 사업 설정

가. 근거: <경기도 공립학교회계 규칙> 제12조 (예산의 내용 및 구분)
나. 세입예산은 장-관-항-목 구조 (성질별)
다. 세출예산은 정책사업-단위사업-세부사업 구조 (사업별)
라. 세입 및 세출예산의 구분과 설정에 관하여 필요사항은 교육감이 정하고, 학교장은 세출예산의 정책·단위사업을 고려하여 세부사업 추가가 필요 시 교육감에게 요청 가능

2 세입예산(과목별) 편성 기준

A0000 이전수입

가. 중앙정부이전수입

1) 국고보조금

- 국고보조사업으로 별도 통지된 금액 (중앙정부에서 교부)

2) 국고보조지원금

- 중앙정부에서 지원하는 입학금, 수업료 국고보조지원금

나. 지방자치단체이전수입

- 국가 또는 지방자치단체의 보조금 및 지원금, 시·군 자치구의 교육경비 보조에 관한 규정에 따라 지원하는 경비 등을 말하며 보조기관 또는 지원기관의 지침 등에 따라 정산 할 수 있음
- 소요자금이 전액 교부된 경우에 한하여 성립전예산으로 집행할 수 있으며, 동일 회계연도 내의 다음번 추가경정예산에 반드시 반영해야 함
- 사업 목적에 맞는 세출예산 세부사업 내 세부항목으로 별도 구분하여 예산편성 후 집행

1) 비법정이전수입

- 광역 또는 기초지방자치단체가 보조하는 농어촌학교보조금, 사회적배려대상자지원보조금, 급식비보조금, 기타법령근거보조금, 자치법규근거보조금

2) 교육경비보조금

- <지방자치단체의 교육경비 보조에 관한 규정> 제2조 제1호~제6호에 따라 광역 또는 기초지방자치단체가 보조하는 사업 경비
- 급식시설·설비사업보조금, 교육정보화사업보조금, 교육시설·환경개선사업보조금, 학교교육과정운영지원사업보조금, 주민교육과정개발운영사업보조금, 지역체육·문화공간설치사업보조금, 기타학교교육여건개선사업보조금

다. 지방교육행정기관이전수입

▪ 교육청에서 학교운영을 위하여 목적지정 없이 총액으로 교부하는 전입금과 목적사업 수행을 위해 지원되는 경비

1) 교육비특별회계전입금수입

가) 교육비특별회계전입금

(1) 학교운영비전입금

- 교육청에서 학교운영을 위하여 목적지정 없이 총액으로 교부되는 전입금

(2) 목적사업비전입금

- 교육청에서 단위학교의 특정목적사업 수행을 위해 지원되는 경비
- 회계연도 중에 관할청으로부터 지원되는 목적사업비전입금은 성립전예산으로 집행할 수 있으며, 이는 동일 회계연도 내의 다음번 추가경정예산에 반드시 계상해야 함
- 사업부서(목적지정 사업 지원부서)에서 요구하는 사항을 이행하여야 함

라. 기타이전수입

1) 학교회계간이전수입

가) 학교발전기금전입금

- 학교발전기금 중 회계운영의 효율화, 사업목적의 효과적 달성 등을 위하여 필요한 경우에 한해 학교운영위원회의 심의를 거쳐 학교회계로 전입되는 금액

※ 학교발전기금은 학교회계와 구분하여 학교발전기금회계로 관리

나) 다른학교회계전입금

- 같은 학교가 아닌 다른 학교가 전출하는 전입금 (기타 학교 간 사무위탁의 처리를 위한 경비 등)

다) 기타학교회계전입금

- 같은 학교 내 학교기업회계에서 학교회계로 전입되는 전입금
- 같은 학교 내 타 회계에서 이전되는 전입금(같은 학교 세입세출외현금 등)

2) 기타공공이전수입

가) 기타공공지원금

- 국가 및 지자체를 제외한 공공기관(공공의 성격이 있는 기관) 등이 지원하는 지원금 (대학생 교육실습생 운영지원금, 한국교육시설안전원 재난복구비)

※ 개인, 기업체 단체 등에서 지원하는 기부금 성격의 지원금은 학교발전기금회계로 처리하여야 하며, 공공기관이라도 기부금의 경우에는 학교발전기금회계로 처리해야 함

기타공공지원금과 학교발전기금의 구분

- 기타공공지원금 : 국가 또는 지방자치단체를 제외한 공공의 성격이 있는 지원금 (예 : 국민체육진흥공단, 한국수자원공사, 청소년보호위원회 등)
- 학교발전기금 : 개인, 기업체, 협회, 민간단체 등에서 지원하는 기부금 성격의 지원금

B0000 자체수입

가. 학부모부담수입

1) 등록금

가) 지난년도 학교운영지원비

- 지난년도 학교운영지원비 수입

2) 수익자부담수입

- 교육과정 운영을 위하여 필요한 경우 학교운영위원회의 심의를 거쳐 학부모가 부담하는 경비로서 학교회계의 세입·세출예산에 반드시 편성해야 함
- 학교운영위원회의 사전 심의를 거친 수익자부담수입은 성립전예산으로 집행 가능하며 이를 다음번 추가경정예산에 반영하여야 함
  (당해 사업(기본)계획에 대해 학교운영위원회의 심의가 사전에 이루어진 경우에 한함)
- 수익자부담수입은 각 사업별로 구분하여 별도의 과목으로 편성·관리

※ 교육과정운영 상 필요한 수익자부담수입(현장체험학습비, 방과후학교활동비, 졸업앨범비 등)은 본예산에 편성하여 당해 회계연도 예산규모를 파악할 수 있어야 함

가) 급식비/우유급식비 : 학생에게 제공하는 급식비(인건비, 식품비, 운영비 등 포함)와 교직원 급식비 등 수익자가 부담하는 경비/ 학생에게 제공하는 우유대금으로 수익자가 부담하는 경비

나) 방과후학교활동비 : 방과후 또는 토요, 방학 중 방과후학교 교육 활동 수익자부담금

다) 돌봄활동운영비 : 돌봄활동 운영을 위한 수익자 부담금

라) 현장체험학습비 : 현장체험학습(수학여행, 견학 등) 및 수련활동(극기훈련, 야영수련, 학년별 수련 등)을 위한 수익자 부담금

마) 청소년단체활동비 : 각종 청소년 단체 활동을 위한 수익자 부담금

바) 졸업앨범비 : 학생 졸업앨범 제작, 구매하기 위한 수익자 부담금

사) 교과서비 : 학생 교과서 구입을 위한 수익자 부담금

아) 기숙사비 : 학생 기숙사 생활을 위한 수익자 부담금

자) 누리과정비 : 유치원 누리과정을 위한 수익자 부담금

차) 교복구입비 : 학생 교복 구입을 위한 수익자 부담금

카) 운동부운영비 : 학교 운동부 운영에 따른 수익자 부담금

타) 기타수익자부담수입 : 기타 교육활동에 따른 수익자 부담금

▪ **중·고등학교 교복 학교주관구매 대금관리**
- 구매예정자 결정 시를 기준으로 징수결정 및 예산편성
- 공급업체의 채무확정금액이 정확하지 않을 경우 명시이월처리
- 공급업체의 채무확정금액이 정확하나 출납폐쇄기한까지 대금 지급이 지연될 경우 사고이월처리
- 출납폐쇄기한 이후 미수납액은 지난년도수입(수익자부담수입-교복구입비)
- 이월액과 지난년도수입으로 대가 지급

▪ **학교회계 외 세입세출외현금으로 관리 및 지출 금지**

나. 행정활동수입

1) 사용료 및 수수료

가) 사용료 및 수수료

▪ <경기도교육비특별회계 소관 공유재산 관리조례(재무기획관)> 및 같은 조례 시행규칙 준수
▪ <경기도 각급 학교 입학 전형료 징수 규칙(미래교육정책과)> 준수

(1) 사용료

- 체육관, 수영장, 교실, 강당, 운동장, 매점 등 학교장이 관리하는 학교시설을 포함한 행정재산의 사용·수익 허가를 득한 자로부터 수수하는 사용료와 학교물품의 대여로 발생하는 대여료 등
- 사용료는 반드시 학교회계 세입처리하고, 별도 계좌(세입세출외현금, 개인계좌)로 보관 금지
- 사용료 수입은 재산의 유지관리비 및 학생복지비로 우선 사용하여야 함

(2) 수수료

- 수험료, 행정정보 공개, 입찰참가신청 등 조례 및 규칙 등에서 정한 수수료
- <경기도 각급 학교 입학 전형료 징수 규칙>의해 학교장이 실시하는 학교의 입학 전형료
- 징수권자가 학교장인 경우의 수입은 학교회계 세입으로 조치

2) 자산수입

- 자산매각대 : 토지, 건물, 기계장치, 사무기기, 도서 등 자산매각 수입

※ 불용물품 매각대금 포함

3) 적립금처분수입

- 노후교실의 증·개축, 잔디운동장 전면보수, 수영장 전면보수 등 대규모 사업을 위해 사용료 수입을 재원으로 적립된 적립금 처분 수입
- 적립금의 이자수입은 (항)기타행정활동수입 - (목)이자수입 으로 처리

4) 보증금회수

- 원어민교사 주택 임차보증금 등 보증금 회수 수입

5) 기타행정활동수입

가) 지난년도수입

- 지난년도 징수결정 하였으나 미수납된 금액을 당해 연도에 수납하는 행정활동 수입 (학부모부담수입은 해당 사업과목에 계상)

나) 이자수입

- 학교회계, 세입세출외현금 등 예금에서 발생한 이자수입 (학교발전기금회계, 채권 압류 제외)

다) 기타행정활동수입

- 자산매각대, 적립금처분수입 외 타 과목에 속하지 않는 수입
- 변상금, 위약금, 연체료 등 제재금(制裁金)수입
- 폐휴지매각대금, 폐식용유판매대금 등
- 신용카드 사용으로 인해 금융기관에서 발생한 인센티브 또는 대형할인점, 문구점 등에서 적립한 인센티브(포인트, 마일리지, 적립금 등)
  - 연 1회 이상 세입조치 할 것(기준미달 포인트는 다음연도 세입조치)
  - 세입조치가 불가능한 인센티브의 경우 사무용품 등의 구매나 불우이웃 돕기 등 행정용도 사용

  [신용카드 사용 관련 : 지방자치단체 교육비특별회계 세출예산 집행기준(교육부 예규)]
- 매점 등 사용허가로 발생하는 공공요금 수입
- 시설공사 등 공공요금 수입
  - [시설과-14334(2008.12.15.)호 <학교 시설공사 공공요금(전기료 및 수도료) 징수 개선 방안 알림>]

C0000 기타수입

가. 전년도이월금

▪ 지방재정법 제17조(예산총계주의의 원칙) 한 회계연도의 모든 수입을 세입으로 하고 모든 지출을 세출로 한다.

1) 순세계잉여금

- 전년도 학교회계에서 발생하는 올해 연도에 이월되는 순세계잉여금
- 예산편성 방법
  - 본예산 편성 시 : 가결산을 통해 예측한 추정치 반영
  - 추가경정예산 편성 시 : 결산 후 확정된 순세계잉여금 반영

2) 정산대상재원사용잔액

- 전년도 국고, 지방자치단체, 교육비특별회계, 목적사업비 등 사용잔액으로 반납해야 할 금액

3) 이월금 : 명시이월, 사고이월, 계속비이월

학교회계와 교육비특별회계 세입 구분

구분	내 용	회계 구분		학교회계 세입과목
		학교	교특	
행정활동 수입	체육시설, 교실, 강당, 운동장사용료 등	○		사용료
	행정재산(매점, 급식실 등) 사용·수익허가에 따른 수입	○		사용료
	일반재산(맹지, 잡종지) 대지료, 대가료, 기타 재산임대수입	○		사용료
	재산매각 수입, 손실보상금		○	
변상금·위약금	교특회계와 관련된 변상금(법규 및 변상명령 등) 및 위약금(약정위반 등)		○	
	학교회계와 관련된 변상금(법규 및 변상명령 등) 및 위약금(약정위반 등)	○		기타행정 활동수입
수수료	수수료(행정정보공개수수료 등)	○		수수료
	<경기도 각급 학교 입학 전형료 징수 규칙>에 의한 전형료에 의거 학교장이 실시하는 학교의 입학 전형료	○		수수료
예금이자	정기예금 및 기타예금 이자수입	○		이자수입
자산 매각대	불용물품·실습물·동·식물매각대 등	○		자산 매각대
	토지, 건물을 제외한 기타재산매각수입(공작물 등)	○		

③ 세출예산(사업별) 편성 및 집행 기준

가. 인적자원 운용

1) 기타 교직원보수

- 교직원대체인건비
  - 정규직 교직원(정규직 교원 직원, 무기계약 직원)을 대체하는 기간제 교원이나 행정대체 인력에 대한 인건비 (출산휴가, 장기병가 등에 따른 결원 충원)
    ※ **호봉제 교육공무직원을 포함한 비정규직 보수는 관련 제 사업비에 편성**
- 정규교원 결원보충 강사
  - 연가, 병가, 특별휴가, 출장 (교육청 및 사업소 공문에 의해 지명된 교사에 한함) 등으로 수업 대체 시간강사 수당은 '시간당 강사 수당 지급기준'에 의거 교육청 교육비특별회계에서 편성 지급하며, 단위학교에서는 학교여건 및 학교예산을 고려하여 학교운영위원회 심의를 통해 강사료의 추가분을 단위학교에서 자율적으로 책정하여 운영
    [교원정책과-9113(2021.5.31.)호 <2021 공립 초중등학교 계약제교원 운영 지침 일부 개정 알림>]
- 지방공무원 대체인력 인건비
  - 휴직, 직위해제, 정직, 출산휴가, 병가, 퇴직, 미발령으로 1월 이상 직무에 종사할 수 없고 후임자의 보충이 없을 경우, 그 기간 중 일용으로 고용하는 임시직에 대한 보수는 교육비특별회계에서 지원함
    [정책기획관-11364(2019.07.25.)호 <지방공무원결원대체근로자 인건비 지원사항 알림>]
    [총무과-14783(2021.6.24.)호 <지방공무원 결원대체 인력 운용 유의사항 알림>]
- 기타수당
  - 각종 법률(교원 예우에 관한 규정 등)에 따라 교직원에게 지급하는 수당
    (교원연구비, 수석교사 연구활동비 등)

2) 교직원 복지 및 역량강화

- 교직원역량강화
  - 학교 전체 교직원의 교수 및 직무 역량을 강화하기 위한 사업비
- 교직원복지
  - 학교 전체 교직원의 복지와 사기 진작을 위한 사업비
  - 교직원 동호회 활동, 맞춤형복지비, 교직원 성희롱·성폭력 피해자 치료 및 상담 등 지원, 교직원 교육활동 보호지원 등

나. 학생복지/교육격차 해소

1) 급식관리

- 학교급식 운영과 관련하여 소요되는 사업비
  - 학교급식실 운영, 위탁급식 운영, 급식재료 구입, 우유급식비, 학교급식 업무 종사자 인건비 등
    ※ 학교급식법 및 같은 법 시행령

2) 기숙사관리

- 기숙사 운영을 위한 사업비 (기숙사운영비, 기숙사직원 인건비)

3) 보건관리

- 학생 및 교직원 보건안전관리
  - 학생 및 교직원 건강관리와 안전관리 관련하여 소요되는 사업비
  - 보건실 운영, 학생 건강진단, 질병예방, 교직원 결핵검진, 감염병예방, 건강증진, 응급학생 관리, 학생안전 공제회, 위험성 평가 등
- 학교환경위생관리
  - 학교 환경위생 관련 소요되는 사업비 (학교 학습환경 관리, 방역관리, 먹는 물 관리, 공기질 관리 등)

4) 교육격차 해소

- 교육격차해소를 위하여 학생지원사업에 소요되는 사업비 (학부모부담금 경감을 위한 지원금 제외)
  - 학비 지원비, 정보화비 지원비
  - 기타 교육격차해소를 위한 사업비(탈북학생, 다문화가정, 방과후과정 자유수강권지원 등)

5) 학생복지

- 학생장학금 운영
  - 학생 장학금 지원 관련 소요되는 사업비
- 교육복지우선
  - 농어촌 등 특정 지역의 교육역량 제고를 위해 추진하는 사업비
  - 교육복지사업 운영비, 교육복지사 인건비 등
- 학생복지 관련 소요되는 각종 사업비
  - 졸업앨범, 교과서 구입, 교복구입, 교복물려주기, 통학차량운영, 학생증제작, 학교매점 등

다. 기본적 교육 활동

· 제1장 2022 교육재정 운용방향 - Ⅲ. 세부운용 방침

1. 교수학습활동에 직접 투입되는 예산 우선 확보

◦ 학교교육과정과 연계하여 기본적 교육활동 및 선택적 교육활동 예산 충분히 확보

1) 교과활동

- 교육과정에 명시된 표준 교수학습 활동 수행을 지원하기 위해 소요되는 모든 사업비
  - 국어, 사회, 수학, 과학, 체육, 음악, 미술, 외국어, 정보, 선택교과 등
  - 교과중점학교(사회, 과학, 체육 등), STEAM(융합인재교육) 활동 등
  - 학습준비물, 교사용 교과서(지도서), 보결(대강)수업, 교재교구 구입, 학습정보이용료, 원격수업 기자재 및 소프트웨어 구입
  - 기초학력지도, 보충과정운영, 두드림학교 등 학력신장 관련 경비
  - 영어거점학교, 영어 및 외국어 집중이수과정운영 등

    ※ **과학수학정보 교육 진흥법, 경기도교육청 과학교구설비 기준(경기도교육청 고시), 학교체육진흥법 등**
- 교과활동 관련 운영비 및 인력운용 사업비
  - 혁신교육지구 운영, 교과중점학교(과학, 외국어, 예술, 사회, 기술 등), 성장배려학년제, 공동교육과정(클러스터)운영, 고교교육역량강화사업, 교과교실제, 전문적학습공동체, 교과활동 관련 학교특색사업 등
  - 인문학 교육, 인성 및 예절교육, 통일교육, 안전교육, 생태교육 등
  - 원어민보조교사, 외국어 강사, 특수교육지도사, 사회복무요원(특수), 행정실무사(과학)
- 특성화중고등학교, 특수목적고등학교, 과학영재학교 교육과정 운영 관련 사업비
  - 농생명 산업, 공업, 상업·정보, 수산·해운, 가사·실업 분야, 학과 교육과정 등
  - 과학, 예술, 체육, 기술 특기분야 전문전공교과 교육과정 등

    ※ **특성화중 : 경기체육중학교, 과학영재학교 : 경기과학고등학교**
- 특수교육 교육과정 운영비 및 인력운영 사업비
  - 특수교육교과활동, 특별훈련 및 치료활동, 특수교육전공과 운영, 학과 교육과정 등
  - 특수교육지도사, 사회복무요원(특수) 인건비, 특수교육지원센터 운영지원 등
- 병설유치원, 분교, 부설기관 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비

2) 창의적 체험활동

- 학생 자치활동 및 창의적 특색 활동 등 자율활동 관련 소요되는 사업비
  - 학생자치회, 학급운영비, 각종 경진대회, 실기대회, 체육대회, 축제, 학예회, 발표회 활동 등
- 수학여행, 수련활동 등 현장체험학습 활동에 소요되는 제 사업비
- 동아리 활동 관련 소요되는 사업비
  - 학교스포츠클럽, 청소년단체 활동, 문화예술 활동 등
- 봉사활동, 환경정리, 청소활동 관련 소요되는 사업비
  - 교내봉사, 지역사회봉사, 자연환경보호, 캠페인 활동, 청소용품 등
- 진로활동 관련 소요되는 사업비
  - 자기이해(적성검사), 학생표준화검사, 진로정보탐색, 진로체험(특성화고 포함) 등
  - 진로진학상담활동, 진로진학실 운영, 꿈끼탐색주간 등

3) 자유학기(년) 활동

- 자유학기(년)제 관련 진로탐색활동, 주제선택활동, 예술체육활동, 동아리활동 등 사업비

라. 선택적 교육 활동

1) 방과후학교운영

- 특기, 적성 및 교과의 특성을 반영한 프로그램 등 정규 수업과정 외 방과후 학교 운영 관련 사업비
  - 교과프로그램, 특기적성교육, 토요스포츠강사, 방과후 강사, 방과후코디네이터 운영 등
- 방과후 돌봄교실 운영 관련 소요되는 사업비
  - 돌봄교실 운영, 돌봄전담인력 운영 등
- 병설유치원 방과후과정 운영 관련 소요되는 사업비
  - 유치원 방과후과정 운영, 유치원 방과후전담사 운영, 유치원 방과후 특성화과정 운영 등

2) 직업교육

- 정규 교육과정이 아닌 선택적 직업교육 관련 소요되는 사업비
  - 직업교육운영, 취업역량강화사업, 직업능력개발훈련, 산학협력연계교육 등

3) 국제교육

- 국제교육 관련 소요되는 사업비
  - 자매결연학교교류, 유네스코학교운영, 국제교류프로그램 운영 등

4) 독서활동

- 독서활동 운영 관련 소요되는 사업비
  - 도서구입, 도서관운영, 독서활동 운영, 독서교육 역량강화, 사서인건비 등
    ※ 경기도교육청 학교도서관 운영 및 독서교육 진흥 조례 제11조(시설·자료 등)

5) 교기육성

- 운동부나 기악부 등 교기운영 관련 소요되는 사업비
  - 축구, 야구, 육상, 수영, 기악부 등

6) 기타 선택적 교육활동

- 창의성이나 수월성 제고 관련 소요되는 사업비
  - 영재교육운영, 영재캠프, 발명교실 등
- 다문화 교육활동이나 연수 관련 소요되는 사업비
  ※ 다문화가족지원법
- 위에서 나열하지 않은 기타 선택적 교육활동 관련 소요되는 사업비
  - 외부기관을 이용한 위탁교육, 대학교 교육실습생 운영, 대학생 멘토링제 운영 등

마. 교육활동 지원

1) 교무업무 운영

- 교수학습에 직접 투입되지 않으나 교육활동 지원과 관련하여 소요되는 각종 사업비
  - 교무학사, 교무활동 홍보, 입학전형, 입학식 및 졸업식, 행정실무사(교무) 인건비 등
- 학생평가, 교육과정평가, 입시관리경비 등 교수학습 지원활동 제 경비

2) 생활지도운영

- 교내외 학생생활, 학생상담 지도 관련 소요되는 사업비
  - 생활지도여비, 학생보호인력, 녹색어머니회, 부적응 학생 상담, 치유 프로그램, Wee 클래스, 장애인식개선(장애이해)교육 지원 등
- 학교폭력 예방에 소요되는 사업비
  - 학교폭력예방활동지원, 피해학생보호 및 가해학생선도, 안전한학교환경구축 등
- 학생 안전과 관련하여 소요되는 사업비
  - 소방훈련, 재난대응훈련, 재난안전교육, 생존수영교육 등

3) 연구학교 운영

- 특정 목적 달성을 위한 연구학교, 선도학교, 시범학교, 혁신(공감)학교 운영 관련 소요 사업비
  - 교육부, 도교육청, 교육지원청 지정 연구학교 운영
  - 혁신(공감)학교 운영

4) 학습지원실 운영

- 방송실 운영 소요 사업비
  - 방송장비 구입, 방송실 운영, 방송부 운영 등
- 정보화실 운영 소요 사업비
  - 학교정보화지원, 행정실무사(전산)인건비, 정보화업무 운영 등
- 공동실습소, 기타 학습지원실 운영 관련 사업비 (시청각실 등)

5) 교육여건 개선

- 교수학습 및 학교행정을 위한 시설 장비 개선을 위한 사업비
  - 책걸상, 사물함, 칠판, 컴퓨터 등 기본적 교육활동에 필요한 비품(교구) 교체·확충
  - 어린이 놀이시설 개선

바. 학교 일반운영

1) 학교기관 운영

- 학교 각 부서(교장실, 행정실, 교무실 등)운영 및 관련 인력운용에 소요되는 사업비
  - 부서 운영, 사무용품, 사무용기기 구입 및 수리, 간행물 구독, 여비, 업무추진비, 행정업무 수수료(조달청, 학교장터, 학부모부담금 신용카드 자동납부) 등
  - 행정실무사(행정, 구육성회) 인건비, 사회복무요원 인건비
- 학교의 부설기관(방송통신고등학교 등) 운영에 소요되는 사업비
- 병설유치원, 분교 운영에 소요되는 사업비

2) 시설 장비유지

- 학교 시설유지·시설안전관리 및 관련 인력운용에 소요되는 사업비
  - 시설유지 관련 공공요금 및 제세공과금, 연료비, 시설·안전관리 용역비, 화장실 관리 등
  - 특수운영직군(시설미화원, 시설당직원) 인건비

3) 학교운영협력

- 학교운영위원회 운영 관련 소요되는 사업비
- 학부모 협력 관련 소요되는 사업비
  - 학부모회 운영, 학부모 교육, 학부모 참여제도 운영, 학부모 역량강화 교육 등
- 지역주민이나 관계기관 협력을 위해 소요되는 사업비

사. 학교시설 확충

1) 시설확충 및 개선

- 일정규모[지정정보처리장치에 입찰공고(2인 이상 견적서 제출 포함) 하는 사업] 이상의 시설 공사에 소요되는 사업비
  - 학교시설 확충, 노후시설 개선, 호우피해 복구, 대규모 수선비, 교실 증개축 등

아. 학교 재무활동

1) 반환금

- 전년도 목적사업비, 보조금 등 정산대상재원 집행잔액 반환

2) 예비비

- 예측할 수 없는 예산외의 지출이나 예산의 초과지출에 충당하기 위한 경비

④ 세출예산(성질별) 편성 및 집행 기준

A00 인건비

▪ **관련법령 및 자료**
- (지방)공무원보수규정, (지방)공무원 수당 등에 관한 규정, 공무원보수 등의 업무지침(인사혁신처 예규), 지방공무원 보수업무 등 처리지침(행정안전부 예규), 근로기준법 등
- 경기도교육청 생활임금 조례(노사협력과)
- 2019 교육공무직원 운영 지원 계획(노사협력과)
- 2021 하반기 적용 시중노임단가 안내 및 준수 철저[재무기획관-11914(2021.7.6.)]
- 2021 경기도교육청 교육공무직원 임금 지급 기준 안내[노사협력과-1022(2021.2.5.)]

▪ 인건비 지급요건
- 인건비의 집행은 **법령에 지급근거가 있어야 하며 지급대상, 지급액이 명시되어 있는 경우에 한함**

▪ 수당 성격의 연구비 지급 금지
- 연구개발비, 보조금 등으로 교원, 공무원 및 교육공무직원 등 개인에게 수당 성격의 경비를 지급할 수 없음

▪ 관할청의 승인을 거치지 않은 학교장 자체(임의) 직종신설 및 신규채용 금지
[복지법무과-17781(2016.12.15.)호, <교육공무직원 인사(채용분야) 운영 계획 알림>]

가. 인건비

1) 무기계약직 및 기간제근로자 보수

가) 무기계약직원인건비

- 공무원이 아닌 민간인 신분의 정규(무기계약) 직원 인건비(퇴직급여, 처우개선비, 각종 수당 등 포함)
  - 행정실무사, 사서, 체육코치, 영양사, 조리사, 조리실무사 등
- 구육성회 직원 인건비
  - 구육성회 직원은 2004회계연도 이전에 채용된 자로서, 호봉에 의한 보수를 지급
  - 지방공무원 9급 보수를 기준으로 지급하되, "경기도교육청 교육공무직원 취업규칙 및 근로계약서"에 의거 산정 지급
  - 퇴직 후 신규 채용한 직원의 보수는 무기계약근로자 또는 기간제근로자 보수로 지급

○ 관리수당 : 다음의 기준액 범위 내에서 관리수당을 지급 가능

지급기준(1인당 월 지급한도액)

[단위: 원]

구 분	관리수당	비고
행정실무사	30,000	- 행정실무사는 각급학교 구육성회 직원과 중고특수학교 에서 세입업무를 담당하는 직원 해당 (통합학교의 초등학교 소속 세입담당 행정직원이 중,고,특수학교 세입업무 수행 시 지급 가능)

신분변동에 따른 관리수당 지급방법

구 분		관리수당	비고
직위해제 1)		2)	※ 무분 의 복무상황 또는 신분변동은 관련법령을 참조 (지방공무원법 등)
징계	견 책	○	
	감 봉	1/3감액	
	정 직	2)	
	강 등 (직무에 종사하지 못하는 3개월)	2)	
	해 임	2)	
	파 면	2)	
휴직	질병휴직	×	
	공무상질병휴직	○	
	병역휴직	×	
	천재지변 등 휴직	×	
	국내외임시채용	×	
	해외유학, 1년 이상 국외연수 휴직	×	
	법정의무수행	×	
	가사, 연수, 해외동반휴직 등	×	
	육 아 휴 직	×	
파견	공로연수파견	×	
	국외파견(30일 이상)	×	
출장	국 내 출 장	3)	
	국외출장(30일 이상)	×	
결 근		×	
휴가	연가, 병가, 공가, 특별휴가	3)	
	무급인 특별휴가	×	
퇴직	정년퇴직·명예퇴직, 조기·자진퇴직	2)	
대 기 발 령		×	

1) 직위해제 사유가 '직무수행능력이 부족하거나 근무성적이 극히 저조한 경우 는' 봉급의 8할 지급, 그 외에는 봉급의 7할 지급 (징계의결이 요구중이거나 형사사건으로 기소되어 직위 해제된 자가 직위 해제일로부터 3개월이 지나도 직위를 부여받지 못한 때에는 3개월이 지난 이후의 기간 중에는 봉급의 4할 지급)

2) 월중에 휴직, 복직, 징계, 직위해제, 퇴직 시 : 봉급 감액방법에 따라 감액 후 실제 근무일수에 따라 일할계산 미근무시 : 미지급

3) 국내출장 및 휴가기간이 30일 이상(연속된 기간)인 경우에는 지급할 수 없음

나) 기간제교원인건비

- 공무원이 아닌 민간인 신분의 기간제 계약 교원 인건비(퇴직급여 포함)
  - 정규 기간제교원, 대체 기간제교원, 시간강사 등

다) 기간제직원인건비

- 공무원이 아닌 민간인 신분의 기간제 계약 직원 인건비(퇴직급여 포함)
  - 기간제 계약직, 일용직 등

2) 퇴직급여제도

▪ 관련자료
  - 근로자퇴직급여 보장법(시행령 및 시행규칙), 교육공무직원 운영 지원계획(노사협력과), 교육공무직원 임금 지급 기준(노사협력과), 학교행정업무매뉴얼(학교지원과) 제4편(교육공무직원 및 기타직) 등 관련법령 및 지침 참고
▪ 사용자가 퇴직하는 근로자에게 퇴직급여를 지급하기 위하여 퇴직금제도 또는 퇴직연금제도(확정급여형, 확정기여형)를 통하여 재원을 적립하는 제도
▪ 퇴직급여제도 관련사항은 교육(지원)청 교육공무직원 관리담당에 문의

- 퇴직급여제도의 종류

구 분	퇴직금제도	퇴직연금제도		
		확정급여형(DB)	확정기여형(DC)	개인형퇴직연금(IRP)제도
개 념	계속근로기간 1년에 대하여 30일분 이상의 평균임금을 퇴직금으로 적립하고 퇴직 시 지급	근로자가 퇴직 시 지급받을 급여수준·내용을 노사가 사전에 약정	사용자가 부담해야 할 부담금 수준을 노사가 사전에 확정	개인이 운용하는 퇴직연금제도
적립금 운용주체	사용자	사용자	근로자	근로자
사용자 부담	연간 30일분의 평균임금 이상을 퇴직금으로 적립	적립금 운용 결과에 따라 사용자부담 변동	근로자 임금의 일정 비율로 확정(연간 임금 총액의 1/12에 해당하는 금액 이상)	근로자의 퇴직일시금을 퇴직연금 사업자에 적립(근로자 추가부담금 납부 가능)
퇴직급여 수준	근로기간과 퇴직 시 임금수준에 따라 결정	근로기간과 퇴직 시 임금수준에 따라 결정(일시금으로 수급 시 퇴직금과 동일)	근로자 각자의 적립금 운용실적에 따라 급여 수준 변동	적립금 운용결과에 따라 변동

가) 퇴직급여 적립 및 관리

○ 퇴직금 관리

- 퇴직금 지급사유 발생 시에 재원이 부족하지 않도록 매 회계연도마다 퇴직금 산정공식에 의한 추가 소요액을 세출예산에 계상

  ※ 계속근로기간 1년에 대하여 30일분 이상의 평균임금을 퇴직금으로 지급

- 전 회계연도까지 누적된 퇴직적립금은 학교장 또는 출납원 명의로 이율이 높은 금융기관이나 체신관서에 학교회계 외 세입세출외현금으로 별도 관리하고, 당해 회계연도의 세출예산에 계상된 퇴직적립금은 회계연도 말에 지출하여 동일한 방식으로 관리
- 퇴직금 관리대장을 작성·비치

○ 퇴직연금 관리

- 확정급여형(DB) 퇴직연금은 퇴직급여 지급사유 발생 시에 대비해 재원이 부족하지 않도록 매 회계연도마다 매년 수익률과 임금상승률을 비교하여 추가 소요액을 세출예산에 계상하며 학교회계 외 세입세출외 현금으로 별도 관리
- 확정급여형(DB) 퇴직연금제도를 설정한 사용자는 가입자의 퇴직일을 기준으로 산정한 일시금이 계속근로기간 1년에 대하여 30일분의 평균임금에 상당하는 금액 이상이 되도록 하여야 하며, 100분의 100 이상의 비율을 적립하여야 함

  ※ 근로자퇴직급여 보장법 시행규칙 제4조의2 : 2020.1.1. 이후 확정급여형 퇴직연금제도 최소 적립금 수준 100분의 100

- 확정기여형(DC) 퇴직연금은 퇴직급여 지급 시 발생되는 운용 수익금에 대해 퇴직급여가 확정되므로 사용자(학교)가 추가로 적립할 퇴직급여부담이 없으나 퇴직연금수수료는 사용자가 부담하므로 수수료에 대한 예산을 별도로 수립하고, 확정기여형(DC) 퇴직연금은 세입세출외현금으로 관리하지 않아도 됨

  ※ 가입자의 연간 임금총액의 12분의 1이상에 해당하는 금액을 가입자의 확정기여형(DC) 퇴직연금제도 계정에 납입

- 퇴직연금도 퇴직금 관리대장에 적립 내역을 기재하여 관리

나) 퇴직금의 중간정산

○ 퇴직금 중간정산 원칙적으로 금지

- 단, 주택구입 등 대통령령으로 정하는 사유로 근로자의 요구가 있는 경우 퇴직금을 중간 정산하여 지급할 수 있음. 이 경우 중간정산하여 지급한 후의 퇴직금 산정을 위한 계속 근로기간은 정산시점부터 새로이 기산함

  ※ 근로자퇴직급여보장법 제8조 제2항 (2012.7.26.부터 시행), 같은 법 시행령 제3조

○ 유의사항

- 반드시 해당 직원의 중간정산 요구가 있어야 하고, 타인이 중간정산을 강요하거나 임의로 중간정산을 실시할 수 없으며, 근로자가 중간정산을 요구할 경우 반드시 그에 응할 법적의무는 없음
- 퇴직금 중간정산 관련 증명 서류는 근로자 퇴직 후 5년이 되는 날까지 보존하여야 함

다) 전보 교류 시 퇴직급여 처리방법

○ 전보 교류 시 퇴직급여제도 설정

- 전보 전 학교(기관)의 퇴직급여제도를 유지하며, 퇴직연금제도는 기관별로 신고한 퇴직연금규약에 따라 운영

○ 전보 교류 시 퇴직급여 제도별 처리방법

- 퇴직금제도 : 전출교에서 전보일을 기준으로 정산한 퇴직금 추가소요액을 기적립된 퇴직금과 함께 전보된 학교로 이관
- 확정급여형(DB) 퇴직연금제도
  · 전출교에서 전보일을 기준으로 정산한 적립금 추가소요액을 전보된 학교의 세입세출외 현금계좌로 이관하고, 확정급여형(DB) 퇴직연금 계좌에 적립되어 있는 기적립금은 전보된 학교의 확정급여형(DB) 퇴직연금 계좌로 이관
  · 전보된 학교에서는 회계연도 나머지 기간에 대한 적립금 추가소요액과 전출교에서 이관한 추가소요액을 합하여 당해 회계연도의 추가소요액 총액으로 확정급여형(DB) 퇴직연금 계좌에 납입
- 확정기여형(DC) 퇴직연금제도 : 확정기여형(DC) 적립금을 전보된 학교로 이관

○ 유의사항

- 전보·교류로 인한 학교(기관) 간 이동은 퇴사가 아니므로 중간정산 혹은 퇴직연금 해지 금지
- 전보 시 퇴직금관리대장도 송부하여야 함

3) 기타수당

▪ 개념 및 관련법령
- 각종 법률(교원 예우에 관한 규정 등)에 따라 교직원에게 지급하는 수당 및 기타 실비변상적 경비
- 교원의 지위향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법, 같은 법 시행령
- 교원 연구비 지급에 관한 규정 (교육부 훈령)
- 경기도교육청 교원연구비 지급에 관한 규정 (교원정책과)

가) 교원연구비

- 총액교부사업으로 전환, 기타 자세한 사항은 교원정책과로 문의

나) 수석교사 연구활동비

- 지급절차 및 방법 등 기타 자세한 사항은 교원정책과로 문의

B00 운영비

나. 학교운영비

1) 일반운영비

가) 일반수용비

○ **학교 운영에 소요되는 일반적인 경비**

- 사무용품 구입비, 인쇄비, 소모성 물품 구입비, 비품 수선비, 각종 사용료(소프트웨어 사용료 포함) 및 수수료, 시설장비유지비, 시설관리위탁용역비, 임차료, 각종 **봉사료** 등

○ **일반지침**

- 학교운영에 필요한 기본적 경비로서 소모성 경비는 예산범위 내에서 적정 집행하여야 하며, 특히 추가경정예산 편성 시 증액 억제

  ※ 회계연도 말에 집행 잔액이 예견되는 경우 소모품 등을 집중적으로 구매·비축 금지

- 각급 기관에서는 종이류 구입 및 인쇄·유인물에 대해서 다음과 같이 집행하여야 함

  · 필요한 물량을 정확히 파악하여 발행부수를 최소화

  · 온라인 회의 등을 통하여 인쇄비용을 절감

  · 일반인에게 공개 가능한 인쇄물은 인터넷을 통하여 게재함으로써 인쇄경비를 절감

- 새로 구입하는 명패는 보직 변경 이후에도 재사용이 가능한 소품으로 제작하도록 하고, 장식모양이 포함되는 등 고가품 구입은 자제
- 감사패는 일반수용비에서 집행 (남발하지 않으며, 사적용도의 감사패, 명패 제작 금지)
- 민간부문이 수행하거나 참여하는 것이 보다 효율적인 사업은 민간 위탁 방식을 도입
- 비품구입비, 시설비, 일반업무추진비 등 다른 비목에 해당하는 경비를 일반수용비에서 집행하지 않도록 유의

○ **임차료**

- 임대차 계약에 의한 토지, 시설, 기계장치임차료

  ※ 통학차량 등 차량임차료는 교육운영비, 원어민 교사 주택임차료는 임차보증금에 집행

○ **시설장비유지비**

- 시설물 및 기계장치 등 소규모수선비
- 집기의 효율적·정기적 관리로 수리비 절약 집행

- **위탁사업비**
  - 유지관리 위탁용역비는 실소요액을 편성
- **봉사료**
  - 학생보호인력 등 학교에서 지급하는 각종 봉사수당

나) 운영수당

- **학교 운영 과정에서 강사 등에게 지급하는 각종 수당**
  - 강사수당, 수업보결수당, 방과후학교강사료, 보충수업료 등
- **수업보결수당**
  - 인건비성이 아닌 일시적 보결수당으로 수업보결에 따른 보결 및 대강(代講)수당 등

※ **수업보결수당에 관한 주요사항 및 단가는 사업담당부서(교원정책과)에서 별도 안내 예정**

다) 연료비

- **건물 냉난방, 차량유지 등을 위해 사용하는 연료비**
  - 도시가스료, 지역난방료, 냉난방기연료비, 취사용기연료비, 차량유류대 등

※ 학교에서 보유하고 있는 업무용차량은 대중교통수단과 연계운행을 위한 경우를 제외하고 교통보조비를 지급받는 직원 출·퇴근용으로 운행할 수 없음

  - '연료비'원가통계비목으로 편성 ('기타공공요금'에 편성 금지)

라) 전기요금, 상하수도료, 기타공공요금

- 전기요금 및 상하수도료, 우편요금, 전화요금, 인터넷통신요금, 보험료, 자동차세 등 공공요금 및 제세공과금
- **일반지침**
  - 할인요금이 적용되는 인터넷회선을 활용한 국제전화를 이용하는 등 절약 집행
  - 공공요금의 조회·납부 시 자동이체 및 인터넷 빌링(Billing) 제도를 활용하여 절약 집행
  - 우편요금은 우편요금 감액제도를 활용하는 등 절약 집행
  - 전기요금, 상하수도료 : '전기요금', '상하수도료'원가통계비목 편성 ('기타공공요금'에 편성 금지)

마) 급식용식재료비

- 급식에 소요되는 식재료비

바) 우유급식비

- 우유급식에 소요되는 우유구입비

사) 여비

○ 공무원 여비규정에 의한 여비, 이전비 및 민간인 여비

▪ **관련법령**
- 공무원 여비 규정, 공무원 인재개발법 시행령, 지방공무원 교육훈련법 시행령
  공무원보수 등의 업무지침(인사혁신처), 지방공무원 교육훈련 운영지침(행정안전부)
  경기도교육감 소속 지방공무원 여비 조례(총무과)

▪ **유의사항 및 참고자료**
- 출장여비 불법집행 근절을 위하여 여비지급은 <국고금관리법> 제22조 제3항 및 [재무과-15136 (2006.10.26.)]호에 의거 **출장 당사자 개인의 계좌로 이체**하여 여비제도 본래의 취지에 맞도록 엄정하게 집행하여야 하며, 감액 지급할 시는 그 사유를 명백히 한다.
- [행정안전부 지방인사제도과-2418(2019.5.10.)호 <여비 집행 관련 관리 · 감독 철저 요청>]
- [재무담당관-35007(2018.12.11.)호 <여비 집행 관련 협조 요청 안내>]

(1) 국내여비

○ **일반지침**
- 공무원여비규정 및 조례 기준상의 국내여비 단가에 의하여 책정 계상
- 관련 또는 유사업무를 위한 중복출장을 지양하고 출장기간 및 인원을 적정하게 산정
- 법령이 정한 한도 내에서 학교 자체규정을 마련하여 예산 범위 내 자율적 집행 가능
- **여비 실비 정산제 실시**
  ·국내출장 중 근무지외 출장 시 지급하는 운임과 숙박비에 대하여 출장 시 사용한 관용카드 결재전표를 확인하여 실제 소요된 비용 지급
  ※ 여비 중 일비 · 식비 및 국외여비는 정액 지급
- 공무원의 인사이동에 따른 이전비는 계상하여 지급될 수 있도록 함
- 현장체험학습(수학여행, 수련활동, 숙박형·일일형 현장체험활동 등) 활동 시 인솔교직원 여비 지급
- 공무수행을 위하여 공무원이 아닌 사람을 여행하도록 하는 경우 여비지급이 필요하다고 인정되는 때에는 공무원 여비규정을 준용하여 여비를 지급할 수 있음
- 학교운영위원회 참석위원에게 공무원 여비규정을 준용하여 여비 지급 가능
  ※ **학교운영위원회 회의 참석수당 지급 불가 (경기도립 학교운영위원회 설치·운영조례 제6조 참고)**

- 공무원 교육훈련기관 등에 입교하는 공무원에 지급하는 국내여비는 <공무원 인재개발 업무처리지침>, <지방공무원 교육훈련 운영지침>등에 의거 지급
- 출장기간 중 초과근무수당 처리사항은 [재무과-13903(2013.6.14.)호 <교육공무원 국내 출장 기간 중 초과근무 수당 처리사항 안내>]에 의거함

(2) 국외여비

- **일반지침**
  - 교육과정운영과 무관한 해외출장은 원칙적으로 금지
  - 국제회의 참석 등 공무 해외출장 시에는 <공무원여비규정>, 국외훈련의 경우에는 <공무원인재개발법 시행령>, <지방공무원 교육훈련법 시행령> 등을 적용
  - 인터넷, 주재관 또는 현지공관 등을 통하여 자료수집 및 조사가 가능한 경우에는 같은 목적의 해외출장 금지
    ※ 예시 : 동일과제로 매년 같은 지역(국가) 출장 금지
  - 3급 이하 공무원은 특별한 경우 외에는 수행원 동반 불가
  - 국외여비로 지급되는 항목 : 운임, 식비, 숙박비, 일비, 준비금(부대비용)
  - 항공기 이용에 있어 집행상 효율을 도모할 수 있는 항공사를 선택하여 이용
    ※ GTR(정부항공운송의뢰제도) 폐지 (2018.10. 기획재정부, 인사혁신처)
  - 공무출장으로 인해 적립된 항공마일리지는 <공무원보수 등의 업무지침>에 의해 활용
  - 여비 중 일비·식비 및 국외여비는 정액 지급 (단, 상한액 범위 내 국외숙박비 실비 정산제 실시)

(3) 외빈초청여비

- **일반지침**
  - 학교장이 공식 초청하는 유력인사에 대한 항공료, 숙박비, 식비 및 지방 시찰여비에 한하여 집행
  - 예산 범위 내에서 집행하여야 하며, 추가경정예산 편성 시 증액 억제
  - 2개 기관 이상이 공동 초청하는 경우에는 원칙적으로 주관기관에서 집행
    ※ 초청목적이 상이한 경우, 초청경비의 기관별 분담계획을 수립한 경우에는 그러하지 아니함
  - 지원여부 및 지원수준에 대하여는 상호주의를 엄격히 적용하되 다음 경비기준 범위 내에서 집행하여야 함 (단, 부득이한 경우 학교장 책임하에 사유서를 첨부하여 예산의 범위 내에서 초과집행 가능)

외빈초청여비지급단가

[단위: 천원]

구분	1인당 단가 (1일)	비고
숙박비	주빈 250, 수행원 75	* 주빈은 직위, 직급에 관계없이 초청 목적에 직접 관련되는 자를 의미함
식비	주빈 50, 수행원 30	
지방시찰여비	공무원여비규정 적용	

※ 항공운임 : 초청인사의 직급에 맞는 국외여비 항공운임 기준

아) 맞춤형복지비

- **교직원의 맞춤형복지비**

자) 교직원복지비

- **교직원 맞춤형복지비를 제외한 교직원복지비**
- **특근매식비**
  - 지급대상 : 정규근무시간 개시 2시간 전에 출근하여 근무하거나 근무종료 후 2시간 이상 근무하는 자, 휴일에 2시간 이상 근무하는 자
- **피복비**
  - 체육담당 교사의 체육복·운동화·모자 및 시설업무담당자의 작업복·방한복·안전화 구입비
    ※ 본래용도에 맞게 구입해야 하며 개인목적의 의복구입 금지(증빙서류 구비 철저)

2) 교육운영비

가) 교육운영비

- **학생 교과활동 지원을 위해 소요되는 각종 경비**
  - 교구, 기자재 구입 및 유지보수비, 교육용 재료비, 교육활동숙박비, 식비, 차량임차료, 교통비, 학생여비, 학교행사비, 학생대회출전비, 도서관운영비, 학급교육활동경비 등
    ※ **자산성 물품은 비품구입비 목에 편성**

◦ **학급운영비**

- 학급운영에 필요한 모든 경비
- 개인에게 정액으로 현금지급 불가
- 각급 학교는 생활지도, 상담활동, 학급행사, 자료발간, 학급특색사업 등 창의적인 학급운영에 필요한 학급운영비를 학교예산에 반드시 편성하여 집행
- 학급당 경비기준액은 교직원 회의에서 결정
- 원활한 학급운영을 위해 연간 집행 예정 금액을 일괄 품의 후 필요시 신용카드(법인카드)를 이용하여 집행 가능(사업 담당자 책임하에 집행 철저)

  ※ 교외에서 치러지는 학급행사의 경우 개산급 지급 가능 (경기도 공립학교회계 규칙 제38조) 물품 종류를 특정하기 힘들고 외부에서 직접 구매하는 것이 효과적일 경우 신용카드(법인카드) 사용

나) 학습준비물

◦ **학생이 부담해야하는 준비물을 학교가 구매·보관하여 공동으로 수업시간에 직접 활용하는 물품으로 용도가 명확한 학습준비물 구입 경비**

- 초등학교에서는 학생 1인당 30,000원 내외로 편성 권장(학교교육과정과로 문의)

다) 학생복지비

◦ **학생 복지에 소요되는 경비**

- 장학금, 동아리지원비, 학생자치활동 경비, 학생안전공제회비, 학생보건검사비, 졸업앨범, 교복구입비 등

◦ **학교안전공제회비**

학교안전공제회 1인당 공제회비

[단위: 원]

구 분	유치원	초등학교	중학교	고등학교	특수학교	방통중	방통고
학생 1인당 부담액	2,500	4,400	9,300	11,500	학교급별	930	1,150

[경기도학교안전공제회 기획정책부-1521(2021.11.11.)호 <2022년도 경기도학교안전공제회 공제료 알림>]

◦ **포상금**

- 대회출전 입상에 따른 상금 등 학생에 대한 포상금 등

3) 법정부담금

- **국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험 등**

가) 무기계약직원법정부담금

- 무기계약직원(호봉제 월급제 무기계약직 등)에게 기관(학교)이 부담해야 하는 법정부담금

나) 기간제교원법정부담금

- 기간제교원(정규 대체 기간제교원, 시간강사 등)에게 기관(학교)이 부담해야 하는 법정부담금

다) 기간제직원법정부담금

- 기간제직원(기간제 계약직, 일용직 등)에게 기관(학교)이 부담해야 하는 법정 부담금

다. 업무추진비

▪ **관련법령**
- 부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률(청탁금지법) 및 시행령
- 지방회계법 시행령 제64조, 지방자치단체 업무추진비 집행에 관한규칙(행정안전부)
  지방자치단체 교육비특별회계 세출예산 집행기준(교육부)
- 경기도교육청 업무추진비 집행기준 및 공개에 관한 조례(정책기획관)
- 경기도교육청 공무원 행동강령(감사관), 경기도교육비특별회계 세출예산 집행지침(정책기획관)

▪ 해당 법령 및 지침을 준수하고, 지침에 명시하지 않은 사항은 위의 법령을 준용

1) 일반업무추진비

- 기관운영업무추진비 및 사업추진업무추진비
- **예산 편성 한도**

  업무추진비는 다음의 범위 내에서 학교운영위원회의 심의를 거쳐 편성함

일반업무추진비 예산 편성 한도

[단위: 천원]

구분	교당(연액)	학급당	교직원	학교운영위원	비 고
단설유 · 초 · 중 · 고	6,000	60	80	100	

- 학교 교직원은 교육공무직원을 포함한 3월 1일 자 정원기준
- 병설·통합학교의 경우는 학교별로 별도로 계산한 금액을 합한 금액 기준

  ※ 병설유치원, 방송통신중 · 고 및 분교장은 교당 제외, 학급당, 교직원 1인당 편성
- 특성화중, 특수목적고, 특수학교는 학교실정에 따라 학교운영위원회의 심의 후 결정

- 목적사업업무추진비는 업무추진비 계상한도에서 제외

○ 편성 시 유의사항

- 교수학습활동과 관련이 희박하고 교직원 친목도모를 위한 교직원 체육대회 및 연수 등 행사성 경비는 업무추진비에서 집행
- 학교교육행사, 축제행사, 체육대회, 교직원연수경비 등에 업무추진비성 경비를 추가 편성하여 업무추진비 계상범위 초과 불가
- 예산 범위 내에서 절약 집행하고 추가경정예산 편성 시 증액 불가
  단, 학급수 조정으로 교직원 및 학교운영위원의 증감 발생 시에 한하여 가능 (추경 시 반영)

○○초등학교 업무추진비 편성 한도 (예시)

- **일반학급 24학급, 특수학급 1학급, 병설유치원 2학급, 교원 33명, 행정직 4명, 교육공무직원 11명, 학교운영위원 10명(교원위원 포함)**
  - **교당 : 6,000천원**
  - **급당 : 60천원 × (24 + 1 + 2)학급 = 1,620천원**
  - **교직원 : 80천원 × (33 + 4 + 11)명 = 3,840천원**
  - **학교운영위원 : 100천원 * 10명 = 1,000천원**
- **○○초등학교 업무추진비 편성 한도액 : 12,460천원**

○ 일반지침

- 업무추진비를 집행하고자 하는 경우에는 채권자의 영수증서 등 집행근거 서류를 첨부하고, 집행목적, 일시, 장소, 집행대상 등을 증빙서류에 기재하여 **사용용도를 명확**히 하여야 함
- **격려금 지급**의 경우 지급 상대방의 영수증을 증거서류로 붙이되, 영수증 교부를 요구하는 것이 적당하지 않을 경우 지급 상대방 등을 명시한 관계공무원의 영수증서 등을 첨부
- **건당 50만원 이상 집행 시** 주된 상대방의 소속 또는 주소 및 성명을 증빙서류에 반드시 기재
- 업무추진비의 지출은 **신용카드(‘클린카드’)를 사용함**이 원칙이나, 카드를 사용할 수 없는 지역이나 불가피한 사유로 카드 사용이 불가능할 경우 학교장 책임하에 현금 지출 가능
- 업무추진비를 단체장(학교장) 위주로 집행하여서는 안 됨
  ※ 경기도교육비특별회계 세출예산 집행지침 참고
- <경기도교육청 업무추진비 집행기준 및 공개에 관한 조례>에 따라 사용내역 공개

○ 집행 시 유의사항

- 경조사비, 격려금 등 일시에 많은 금액을 인출하여 방만하게 집행하는 사례 금지
- 어떠한 경우에도 개인에게 월정액으로 지급 불가
- 법적 근거가 없는 사적인 모임의 경비는 지급 불가
  · 사적인 용도의 찬조금, 격려금, 경조비, 전별금, 단체회비, 친목 성격 모임의 식비
- 교직원이 임의 단체의 회원으로서 부담하는 회비 지급 불가
  · 각종 교장(교감, 행정실장 등) 협의회, 교육연구회, 장학협의회, 기관(단체)장 협의회, 교육발전협의회 등 명칭 여하 불문
- 교직원의 퇴임 등 행사 관련 경비는 간소하게 치러질 수 있도록 최소한의 경비만을 집행하고 전별금, 기념품 및 선물구입비, 식비 등으로는 사용 불가

▪ 경조사비

- 집행대상 : 학교 상근 교직원, 학교운영위원, 학부모회 임원, 유관기관 임직원
  [자매부대(자매학교 포함)·인근 경찰서·소방서 등]
  ※ 학교장, 학생은 집행 대상에서 제외, 타학교, 교육(지원)청 등은 유관기관에서 제외
- 지급범위 : 대상자 본인과 배우자, 그 직계 존비속의 결혼 또는 사망

▪ 외빈초청 접대경비

- 외국 학교의 인사를 학교장이 공식적으로 초청하는 경우, 유력인사 접대 소요 경비
- 지급기준
  · 연회비 : 1인당 30,000원 이내
  · 선물비 : 1인당 50,000원 이내
- 2개 기관 이상이 공동 초청하는 경우 원칙적으로 주관기관에서 집행
  · 초청목적이 상이한 경우와 동 경비에 대한 기관별 부담계획을 수립한 경우 예외
- 지원여부 및 지원수준에 대하여는 상호주의를 엄격히 적용

2) 직책급업무수행경비

- **각급기관의 운영을 위하여 조직을 규정한 법령 또는 직제에 의한 직위를 보유한 자에게 월정액으로 지급하는 경비**
- **예산편성**
  - 지급대상 : 단설유치원장, 초· 중· 고 ·특수학교장
  - 지급기준 : 매월 250천원
    (학급가산금은 12학급 기준으로 1학급 초과 시마다 월 3,000원 가산, 병설유치원학급, 특수학급, 기타 정규학급으로 지정된 특별학급, 방송통신중·고 및 산업체, 분교장 포함)
    ※ 근거 : <지방자치단체 교육비특별회계 예산편성 운영기준(교육부훈령)> 제3조(기준경비) [별표1]
  - 학급수 변동 시 매월 1일자 기준으로 조정
- **일반지침**
  - 직위별 당해 직무 수행활동에 소요되는 경비로 월정액으로 지급
  - 기관 간 섭외, 내부 직원 격려, 직무관련 소규모 지출 등 직책수행을 위한 소요를 충당
- **집행 시 유의사항**

- 퇴직, 직책 신설, 기타 직책의 변동이 있는 경우 발령일을 기준으로 그 월액을 일할 계산하여 지급
- 직무대리의 경우 대리하고 있는 해당 직위에 대한 기준액을 지급 가능
- 실제로 2개 기관 이상의 겸임업무를 수행하는 경우 각각 그 기관 단위별로 지급 가능
※ 신설학교 설립사무 관련(설립사무취급교, 신설교 개교 준비 포함) 겸임근무 제외
- 1개월 이상 직책을 수행할 수 없는 자에게 지급 불가
·해외연수자, 교육 훈련기관 입교자, 정부산하단체 연구기관 파견자, 휴직자, 공로연수자
- 파견근무자의 경우 파견 받은 기관에서 지급

3) 목적사업업무추진비

- 지방자치단체 및 교육청, 공공기관에서 지원한 사업비로 특정 목적을 수행하기 위하여 추진하는 사업의 업무추진비로 사업부서의 집행 제한 비율을 초과하여 집행할 수 없음

C00 자산취득비

라. 자산취득비

1) 시설비

가) 시설비

- **학교의 시설에 필요한 설계비, 감리비, 시설비, 시설부대비 등**
  - 자산의 변동을 가져오는 대규모 수선 등의 시설
- **일반지침**
  - 내용연수를 현저하게 증가시키는 수리대체비를 산정하되 중대한 수리를 요하는 교실을 우선 산정
  - 시설부대비는 예산편성 단위단가 범위 내에서 실소요액을 산정

나) 임차보증금

- **원어민교사 주택 등 향후 회수할 임차 보증금**
- **일반지침**
  - 원어민 교사 주택 등을 임차할 때에는 전세기간 만료 후 전세보증금 회수에 지장이 없도록 전세권을 설정하고, 선순위 근저당 설정여부 등을 검토하여 채권 확보책을 강구
  - 기간 만료 후 기간 연장할 때에도 연장계약과 병행하여 반드시 채권확보 조치 실행

2) 비품구입비

가) 비품구입비

- **자산의 변동을 가져오는 물품 구입비**
  - 건물 및 공작물, 대규모기계, 기구, 차량, 선박, 입목죽 등 자산취득비
  - 물건의 성질 및 형상이 변하지 않고 비교적 장기간 사용할 수 있는 기계·기구(부속품 포함) 및 사무 집기류
  - 정수관리 대상이 되는 정수물품 구입비

나) 도서구입비

- **도서관 및 학급문고 등 도서구입비**
  - 도서관, 자료실 등에 자산적 가치를 형성하는 도서구입에 한하여 집행

- 업무참고용 도서는 일반운영비로 집행
- 경제상 이익으로 발생한 물품, 할인권, 마일리지, 상품권 등은 관리대장을 비치하여 관리하고 다음 도서구입 시 이를 할인 및 차감받아 구입

※ 근거 : <지방자치단체 교육비특별회계 세출예산 집행기준(교육부 예규)>

3) 시설적립금

- 노후교실 증·개축, 잔디운동장 전면보수 등 대규모 사업을 위한 적립금
  - 학교 잔디운동장, 수영장, 체육관 등 시설개방 수익금 중 일부 금액 적립

4) 기타자산취득비

- **수목구입, 소프트웨어구입, 기타 유·무형자산 등 기타자산취득비**

D00 예비비 및 기타

마. 예비비 및 기타

1) 예비비

- 예측할 수 없는 예산외의 지출이나 예산의 초과지출에 충당하기 위한 경비

2) 반환금

- 국고, 지방자치단체, 교육비특별회계, 학교법인 목적사업비 등 집행 잔액 반환금
- 지방자치단체 보조금으로 발생한 반환대상 이자

※ 보조금 관리에 관한 법률 제31조(보조금의 반환) 및 같은 법 시행령 제13조(보조금의 반환 등)

3) 전출금

- 교육비특별회계 또는 타 학교회계 등으로 전출하는 자금
  - 운반급식 등에 따라 다른 학교회계로 전출하는 사업비 등

Ⅳ 행정사항

1 회계처리 안내

가. 시설적립금

- 근거 : 경기도 공립학교회계 규칙 제19조의2(시설적립금의 적립 및 사용)
- 요건 및 목적 : 학교시설 사용허가로 발생하는 사용료 수입 일부를 향후 대규모 시설 보수에 사용하기 위해 적립할 수 있음
- 적립 및 관리
  - 자체 계획을 수립하여 학교운영위원회의 심의를 거쳐 운영
  - 시설적립금은 세입세출외현금에 별도 관리
  - 결산서 작성 시 적립금 현황 작성 및 첨부 (서식 참고)
  - 적립금 사용계획의 수립 및 결산 시 관할 교육청에 보고
- 사용(집행)
  - 적립 당시의 목적으로 집행함이 원칙이며, 목적이 변경 시 새로 심의 거쳐야 함
  - 대규모 사업을 위해 사용해야 하며 학교 소규모 수선비로 사용 불가
  - 적립금 사용연도에 세외 적립금 통장 해지 후 학교회계로 반환 처리하여 사용

    ※ 적립대상 대규모 시설물이 시설적립금을 사용하지 않고 목적사업비 교부, 보조금 지원 등으로 보수 또는 철거되어 적립목적이 없어지거나 적립이 불필요 시에도 동일하게 적용 (해지 및 반환)
  - 처분 시 발생하는 이자수입은 (항)기타행정활동수입 - (목)이자수입으로 처리

◦ 절차

계획의 수립

학교운영위원회 심의 안건으로 제출	관할 교육청 보고
▸ 안건에 기재할 내용 1. 목적 2. 사업명(시설물명 포함) 3. 적립액의 규모 4. 적립 기간 등	▸ 공문으로 제출 1. 목적 2. 사업명(시설물명 포함) 3. 적립액의 규모 4. 적립 기간 등

예산의 편성 (적립)

<학교회계 세입예산>		<학교회계 세출예산>	
장)	자체수입	정책사업)	학교시설 확충
관)	행정활동수입	단위사업)	시설확충 및 개선
항)	사용료 및 수수료	세부사업)	시설확충 및 개선
목)	사용료 및 수수료	세부항목)	○○적립금
원가통계비목)	사용료	원가통계비목)	시설적립금

예산의 집행 (적립)

당해 회계연도 최종 추경예산에서 해당 시설사용료 수입액을 확인 후 학교운영위원회 예산 심의를 통해 적립금 확정	<세입세출외현금>	
	종)	보관금
	목)	시설적립금

예산의 집행승인 (반환 및 사용)

학교운영위원회 심의 안건으로 제출		
▸ 안건에 기재할 내용		
1. 적립금 사용이유	2. 적립금 현황	3. 향후 적립 계획 등

예산의 집행 (반환 및 사용)

<학교회계 세입예산>		<학교회계 세출예산>	
장)	자체수입	정책사업)	학교시설확충
관)	행정활동수입	단위사업)	시설확충 및 개선
항)	적립금처분수입	세부사업)	시설확충 및 개선
목)	적립금처분수입	세부항목)	○○○○
원가통계비목)	적립금처분수입	원가통계비목)	시설비

결산 (집행 상황 보고)

학교운영위원회 보고	관할 교육청 보고
▸ 결산심의 시 별도 안건으로 제출 1. 적립금 집행현황 2. 시설 적립금 현황 등	▸ 공문으로 제출 1. 적립금 집행현황 2. 시설 적립금 현황 등

<별지서식>

시설 적립금 현황

학교명 : ○○학교

(단위: 원)

날짜	기 적립금①	○○학년도 적립금		○○학년도 적립금 지출	적립금 이월액 (①+②-③)	비고
		적립금 예산액	적립액②	지급액 ③		
계						

※ 예금이자는 학교회계로 이체

<별지서식>

시설 적립금 계획서

학교명	○○○○학교	사업명	인조잔디 운동장 보수
적립기간	○년 (20○○~20○○학년도)	재원	사용료 수입
적립금 총액	○,○○○천원	연간 적립액	○,○○○천원
학교운영위원회 심의일자	20○○.○.○.	학교운영위원회 심의결과	원안가결

1. 적립 목적 :

2. 적립 계획

(필요성 등 세부계획 기술) 별지 작성 가능

위와 같이 보고합니다.

20○○. . .

○○○○학교장 ○○○ (직인)

○○교육지원청교육장 귀하

나. 학부모부담금 신용카드 자동납부 수수료

- 학부모부담금 신용카드 자동납부 '서비스 이용에 따른 수수료
- 지급대상 및 주기 : 학부모부담금 신용카드 자동납부 서비스 이용 중인 학교, 반기별 납부
- 수수료 지급
  - K-에듀파인시스템 '수입관리 '메뉴를 통해 카드사별 수수료 고지서를 출력 및 납부
  - [K-에듀파인 사용자지원서비스(http://help.klef.go.kr)-학교회계-정보마당-사용자지침서] 참고

학교에서 이용하는 수납 및 지출 서비스

서비스	월정액(원) (부가세 별도)	추가 비용	예산편성 대 상	서비스 제공기관	비고
EFT*	10,000		학교	금융결제원	
CMS	30,000	건당 60원	학교	금융결제원	
LGU+, KS-NET	20,000		학교	LGU+, KS-NET	
신용카드 자동납부	2,000~80,000		학교	8개 신용카드사 (BC, NH, KB, 신한, 롯데, 삼성, 하나, 현대)	부가세 포함
e교육금고	-	-	-	농협은행	

* (EFT) 중계수수료를 은행이 대납 시 학교 수수료 부과면제 [기획예산담당관-2061(2013.2.21.)호]

다. 반환금

- 각종 목적사업비(지원금, 보조금) 집행잔액 반납절차

반납 시기		업무 처리방법	비고
당해 연도		① 과오납 반환 ② 반환금으로 이용 후 반납처리	교부기관과 협의 후 (교부계획 수정 등) ①, ② 중 택일
다음연도	이월 후 다음연도 반납	① (정책)학교재무활동-(단위)반환금- (세부)반환금 편성 또는 이용 ※ 반환을 위한 이용은 학교운영위원회 심의 면제 ② 반환금 세부사업에서 지출 처리하여 교부기관에 반납	사업비를 이월하여 다음연도에 사용 후 잔액을 반납 시
	(정산재원) 집행잔액반납	다음연도 본예산 편성 시 반납예정액을 세입·세출예산에 편성 후 지출 • 세입 : (관)전년도이월금 - (항),(목)정산대상재원사용잔액 • 세출 : (단위),(세부)반환금	사업비 잔액을 다음연도에 전액반납

② 예산 편성 및 집행 시 유의사항

가. 일반사항

- 관련 법령, 지침, 공문의 경우 회계연도 중 개정·변경된 사항은 개정·변경 내용 적용
  - 교육공무직원 운영지원 계획, 계약제교원 운영 지침, 국가정책사항 등
- 학교장은 전교직원에게 학교회계 예산의 편성 및 집행에 대한 연수 실시(2021년 12월 중)
- 본 지침에 기재되지 않거나 근거하지 않은 사항에 대해 타법령·지침 준용 가능
  - 경기도교육비특별회계 관련 법령 및 지침
  - 지방자치단체 관련 법령 및 지침

※ **경기도 공립학교회계 규칙 제49조, 경기도교육비특별회계 재무회계 규칙 제164조**

나. 편성 시 유의사항

- 예산액은 반드시 **천원 단위**로 하되, **세입의** 천원 미만은 **절사, 세출의** 천원 미만은 **절상**
  - **수익자부담경비**에 대하여는 세입·세출액이 일치되도록 **"절상"**으로 조정하여 편성
- **산출기초**는 구체적으로 작성하여야 하며 산출기초 없이 총액으로 편성 금지
  - 산출기초 : 단가(원)×인원(명)×개소 ×횟수(회)×기간(일, 월)×비율(%)
- **기준경비 적정 편성**
  - 본 지침에 제시된 기준 경비 편성 및 집행 준수 (제5장 참고)
  - 업무추진비 과다 편성 금지
- **예산 편성 시 우선사항 고려**
  - 교육과정운영에 직접적으로 필요한 경비와 교육활동에 필요한 시설보수 및 건물 유지에 필요한 경비를 우선 편성하여 학교교육의 내실화 및 학생 안전사고가 발생하지 않도록 조치
  - 외형적, 전시효과적 시설사업에 대규모 예산편성 지양
  - 장애학생의 편의시설 설치 및 이동 편의성 보장을 위해 노력
- **경상경비 및 소모성 경비 적정 운용**
  - 경상경비를 절약할 수 있도록 예산 범위 내 적정 편성 및 집행
  - 소모성, 선심성, 행사성 경비(협의회, 다과비) 과다 편성 지양

- 교직원이 각종 회의, 협의회, 심사위원회, 각종대회, 위원회 등에 참석하는 경우 수당, 급식, 또는 숙박 제공 여부를 파악하여 동일 경비의 이중지급 금지

◦ **법령과 지침상 명확하지 않은 인건비성 수당 예산편성 불가**

- 명확한 근거 없이 어떠한 명목으로도 개인에게 수당성격으로 지급하는 예산편성 불가

예) 교외체험학습지도수당, 특별교외지도수당, 급식지도수당, 시험출제수당, 면접지도수당, 반편성 출제수당, 외국어체험센터교 관리자 특별수당, 스포츠클럽 감독수당 등

※ 목적지정사업비의 경우 사업부서의 공문에 따름

다. 집행 시 유의사항

◦ 수익자 부담경비 및 자체재원과 관련된 예산 집행 시에는 반드시 세입의 확보 여부를 확인하여 예산 집행의 건전성 유지에 적극 노력

학부모부담수입 운용 시 유의사항

◦ 학교운영위원회의 심의를 거쳐 소요경비 일체를 수익자가 부담함을 원칙으로 하는 경비로 기본계획 수립 시 관련 법령 및 지침을 숙지하여 신중을 기해야 하며, 타 비목으로 이·전용 불가

◦ 특히, 학교장은 수익자부담수입에 대하여 각 사업별로 관리하고, 사업추진부서로 하여금 당해 사업의 종료 후 10일 이내에 정산하게 하여 학부모에게 아래와 같이 공개함

- 공개내용 : 사업명, 소요예산, 수행업체, 선정방식, 항목별 비용, 기타
- 공개방법 : 학교 홈페이지 게시 또는 가정통신문 발송 등 학교자율 결정
- 공개시기 : 정산 후 10일 이내
- 급식비, 방과후학교활동비 등과 같이 1년 동안 계속되는 사업의 경우 주요 수행업체의 계약기간 만료, 사업종료 시점 등을 기준으로 공개 가능한 항목을 공개 (급식의 경우 A업체와의 계약이 만료된 경우 계약기간 내 지급액, 선정방식 등은 공개 가능)하고, 결산 시 전부 공개

◦ 집행 잔액이 발생하지 않도록 사업계획서 작성에 신중을 기하여야 하며, 집행 잔액은 해당과목에서 학부모에게 반납하여야 함

※ 다만 그 금액이 소액이어서 일일이 정산하기 어려운 경우, 학교운영위원회 심의를 거쳐 학교발전기금으로 전출하거나 학급회의를 통하여 세입세출외현금 중 각종성금 등으로 집행

◦ 원단위 이하 금액을 단가로 하여 학부모부담금 징수 및 수납하는 경우 1인당 총 징수 금액에서 원단위 절사 후 징수하고, 소액의 부족분은 학교기본운영비에서 보전 가능

◦ 세출예산 집행상황을 교직원이 상시 열람토록 하고 수시로 확인하여 해당사업이 적기에 집행될 수 있도록 독려

◦ **학교 예산 집행절차 준수 및 투명성 제고**

- 단위학교에서 물품구매 품의 시 사용자가 품의요구서를 작성하고, 작성 시 물품의 규격 및 요구 사양을 넣어 작성하되 필요한 경우 별지 사양서 작성·제출 가능
- 매입물품의 검사·검수 시 학교장 또는 계약담당자가 행하거나 사업부서 담당자에게 위임
- **학교회계 운영의 투명성 강화를 위해 다음을 반드시 준수**
  ·수익자부담금 현금수납은 원칙적으로 금지
  ·수입은 스쿨뱅킹, CMS, 신용카드 자동납부 시스템 이용
  ·인터넷뱅킹 건당 2백만원 이상 이체 시 학교장이나 행정실장에게 SMS 통보 의무화
  ·**지출은 온라인 거래(EFT, e-교육금고, 인터넷뱅킹)를 원칙으로 하고 은행창구 방문 거래 금지**
  부득이하게 은행창구 방문거래 시 사유 및 출납원(행정실장) 영수 확인 결재 득하여 첨부
  [감사관-13525(2018.10.10.)호 <회계 사고(횡령) 예방을 위한 관련 부서 협조요청>]
  [재무담당관-31599(2018.11.6.)호 <회계 사고(횡령) 예방을 위한 온라인 납부(e-교육금고 등) 사용 의무화 안내>]
- 청렴도 향상 방안의 일환으로 2009.1.1.부터 전면 시행 중인 **클린계약제도** 이행 철저
  [재무과-3375(2015.2.9.)호 <청렴도 향상을 위한 클린계약제도 관련 유의사항 알림>]

◦ **추경 및 결산 적정 관리**

- 교육과정운영에 효과적으로 예산이 투입되고, 불용액의 과다발생을 지양하기 위해 연도 중에 계획변경, 취소 등으로 불용 발생이 예상되는 경우 추경을 통해 타 사업으로 조정
- 수익자부담경비·목적지정 사업비·자체세입 등 과다 계상이 발생되지 않도록 **정리추경 반드시 실시**
- **이월·불용액 최소화**
  ·교육(지원)청 자체 목적사업비의 원칙적 이월 금지[교육부 지방교육재정과-7029(2020.10.21.)]
  ·다음연도에 계속 집행이 예정된 목적사업비 등의 집행 잔액(반납예정액 제외)은 명시이월
  ·원인행위를 하였으나 출납폐쇄기한까지 지출을 못한 사업은 사고이월
  ·외부재원 반납예정액에 대해서는 정산대상재원사용잔액으로 처리
- **순세계잉여금 적정 관리**
  ·**학교기본운영비(총액교부사업제외)의 3%초과 발생이 예상되는 순세계잉여금 추계액을 당해 회계연도 내 학교장 판단하에 자율적으로 반납**
  ·**회계연도 중 사전에 반납하지 아니하고 회계연도 종료 후 확정된 순세계잉여금이 학교기본운영비(총액교부사업제외)의 3%를 초과한 금액은 당해연도 학교기본운영비 교부 시 감액**[정책기획관-18517(2020.11.18.)호]

③ 학교재정운영의 공개

공개내역	공개범위	공개주기 시기	공개 방법	비고
학교회계 세입 세출 예산서 및 결산서	학교회계 세입 세출 예산서 및 결산서	심의확정 후 10일 이내	학교 홈페이지	경기도공립학교회계 규칙
수익자부담경비	수입과 지출에 관한사항	해당사업의 정산 후 10일이내		경기도공립학교회계 규칙
업무추진비 사용내역	건별 집행일시, 집행내역, 사용처, 집행대상자, 금액	매 분기별 종료 후 30일 이내		경기도교육청 업무추진비 집행기준 및 공개에 관한 조례
상품권 구매 및 사용 내역	구매일자, 구매처, 상품권 종류, 용도, 구매수량, 총 구매액	매 분기별 종료 후 30일 이내		경기도교육청 상품권 구매 및 사용 집행 기준

※ 학교 재정운영에 관한 사항은 교직원, 학부모 등에게 반드시 공개하여 재정운영의 투명성 확보
학교홈페이지에 학교재정공개코너를 개설하고 누구나 별도 절차 없이 열람 가능 하도록 조치

※ 학교회계 세입·세출 예산서 및 결산서 공개 준수(K-에듀파인에서 제공하는 자료를 PDF파일로 다운로드)
(예산서) 표지, 예산 총칙, 세입·세출 예산총괄, 세입·세출예산명세서
(결산서) 필수공개 : 세입·세출결산 총괄표, 세입·세출 결산서
해당 시 공개 : 이·전용 명세서, 예비비 사용 명세서, 다음연도 이월 명세서(명시·사고·계속비), 이번연도 이월사용 내역현황(명시·사고·계속비), 계속비 명세서 등

④ 예·결산 검토서 제출

기 관	구 분	제출방법	제출기한
교육지원청	본예산	관할 학교 예·결산 검토서 작성 후 도교육청 제출	2022.4.30.
	결 산		2022.7.31.

※ 관할청은 제출된 학교 예·결산서를 검토, 분석하여 법령·지침 위반 등 부당하다고 인정되는 사항에 대해 해당학교에 소명 또는 시정 요구할 수 있으며, 소명·시정요구를 받은 학교는 즉시 소명 또는 시정하거나 추가경정예산에 반영해야 함

○ 단위학교 업무경감을 위해 학교 예·결산서 관할청 보고(제출) 생략 ('18~)

- 학교장의 결재 하에 학교회계시스템(K-에듀파인) 내 예산/결산확정 절차를 완료하고, 교육(지원)청에서 (K-에듀파인 내) 확인(예산서), 접수(결산서)하는 것으로 보고 갈음
- 학교에서 확정절차를 마친 예·결산서는 교육(지원)청에 공유되어 예·결산 검토 시 활용

5 학교회계 재정운용 자체점검

○ 학교회계의 건전 운영 및 불용액 최소화를 위하여 주기적으로 점검 권장

구 분	점검내용	점검주기
세입현황	◦ 징수/반환 현황 조회 및 출력 - 예산에 미편성된 징수액 확인 후 차기추경에 예산편성 - 징수대비 미수납액 확인 후 독촉 - 징수액보다 초과 수납된 경우가 있는지 확인하여 과오납 처리 - 해당 산출내역이 아닌 다른 산출내역에 징수·수납을 한 경우가 있는지 확인 Ⓚ (K-에듀파인/수입관리→수입현황→징수/반환현황)	매월 1회 이상
세출현황	◦ 현액일괄조회 및 출력 (각 부서 사업진행현황 점검) - 미집행 및 집행률 저조 사업 독촉 - 집행잔액 및 취소사업인 경우 추경 시 예산조정하여 불용액 최소화 Ⓚ (K-에듀파인/사업관리→사업관리카드(전체)→현액일괄조회(모든사업) Ⓚ (K-에듀파인/예산결산→결산현황→집행실적엑셀저장)	매월 1회 이상 (연도 말에는 매월 2회 이상)
수익자부담경비	◦ 과목별로 세입, 세출 금액 일치 확인 - 수입액과 지출액으로 확인	분기별 1회 이상
	◦ 급식비: 세입대비 집행현황 점검	매월 1회 이상
재정분석 및 클린재정	◦ 학교관리자(교장 및 행정실장) 및 회계담당자가 자체적으로 재정운용 현황 관리 등 내부통제 및 조기예방을 수행할 수 있는 모니터링 기능 활용 및 체크	매월 1회 이상
자체 금궤검사 및 증빙서류 편철	◦ 회계장부(K-에듀파인 현금출납부)와 통장 잔액의 일치 여부 확인 - 형식적인 결재가 아닌 통장거래내역과 지출내역을 대조	매일
	◦ 지출증빙서는 통합지출부(간지)를 출력하여 편철한 후 5년간 보존 Ⓚ (K-에듀파인/지출관리→지출장부→통합지출부) ※ 표자→해당기간 현금출납부→예금잔액증명서(해당기간 종료일 현재)→불부합조서(장부·통장 불일치 시)→지출증빙서류	매월 또는 분기별 1회 이상

⑥ K-에듀파인 개인정보 강화 및 전자금융 관리

Ⅰ. 수입업무 관련 개인정보 강화 필요

ㅇ 스쿨뱅킹 출금동의

- 전자금융거래법 제15조(추심이체의 출금 동의)

① 금융회사 또는 전자금융업자는 추심이체를 실행하기 위하여 대통령령이 정하는 바에 따라 미리 지급인으로부터 출금에 대한 동의를 얻어야 한다. <개정 2013.5.22.>

- 전자금융거래법 제22조(전자금융거래기록의 생성 · 보존 및 파기)

① 금융회사 등은 전자금융거래의 내용을 추적 · 검색하거나 그 내용에 오류가 발생할 경우에 이를 확인하거나 정정할 수 있는 기록(이하 이 조에서 '전자금융거래기록'이라 한다)을 생성하여 5년의 범위 안에서 대통령령이 정하는 기간 동안 보존하여야 한다. <개정 2013.5.22., 2014.10.15.>

ㅇ 개인정보수집 및 활용 동의

- 개인정보보호법 제15조(개인정보의 수집 · 이용)

① 개인정보 수집 및 이용 내역(예시)

항 목	수집목적	보유기간
학생 : 성명, 학년, 반, 전화번호 학부모 : 성명, 전화번호	전자금융거래를 위한 스쿨뱅킹 자동이체 출금동의	초등, 중등 및 학업중단자 등 별도 표기 가능

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 원활한 현장체험학습에 제한을 받을 수 있습니다.

ㅇ 개인정보의 제3자 제공 동의

- 개인정보보호법 제17조(개인정보의 제공), 제18조(개인정보의 목적 외 이용 · 제공 제한)

<<제3자 제공시 확인사항>>

1. 개인정보를 제공받는 자
2. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적
3. 제공하는 개인정보 항목
4. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용기간
5. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우 그 불이익의 내용

Ⅱ. 기관 계좌별 입출금내역 활용을 위한 금융정보제공 동의서 제출(2020~)

ㅇ 교육청 · 학교의 출납장부와 은행의 입출내역 비교 및 실시간 조회 활용

ㅇ 수입관리, 지출관리, 세입세출외현금, 자금운용, 학교의 수입관리, 지출관리, 발전기금 업무에서 해당 기관의 계좌별 내역을 확인 가능

ㅇ 신규 거래하는 (금고)은행에 금융정보제공동의서를 제출(K-에듀파인 사용자지원서비스 참고)

2022학년도
학교회계 예산편성 기본지침

제3장

학교기본운영비

GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION

제3장 학교기본운영비

Ⅰ 학교기본운영비

1 개념

- 단위학교 필수 교육활동에 소요되는 직접교육비와 학교시설의 유지·보수 등에 소요되는 비용을 목적지정 없이 총액으로 지원하는 경비

2 기본방향

- 단위학교 예산 편성 운영의 자율권 확대를 통한 교육 수요자 중심의 교육체계 구축
- 개별학교 여건을 반영하여 교육격차 해소 및 교육의 기회 균등 실현

3 산정기준

가. 산정기준

◎ 학교기본운영비 = 규모별 표준교육비 ± 여건별 표준교육비 + 총액교부사업

- **표준교육비 = 규모별 표준교육비 ± 여건별 표준교육비**
  - **규모별 표준교육비(표준교육비 단가, 교당 급당 학생당 경비)**
    - 당해 학년도 학교 규모에 따라 지원되는 경비
    - [교당경비+(학급당 경비 지원단가×학급 수)+(학생당 경비 지원단가×학생수)]
    - 학급 수 산정 시 특수·특별 학급 수 포함
  - **여건별 표준교육비(기본경비 조정)**
    - 학교 여건에 따라 지원하는 경비
    - 건물유지비, BTL교 감액, 신설교 개교 경비 등
- **총액교부사업** : 단위학교에 공통으로 적용되는 목적사업비를 학교기본운영비로 전환 학교기본운영비로 총액을 배분하여 지원하는 경비

나. 산정기준일 : 2022년 4월 1일(교육통계 기준)

Ⅰ-1 표준교육비

① 규모별 표준교육비(교당 급당 학생당 경비)

가. 교당경비 지원 단가

○ **유치원** [단위: 천원]

구분	단설	병설	구분	단설	병설	구분	단설	병설
1학급	90,975	12,898	9학급	117,143	15,273	17학급	143,299	
2학급	94,245	13,366	10학급	120,413	이상동일	18학급	146,568	
3학급	97,515	13,834	11학급	123,681		19학급	149,838	
4학급	100,784	14,302	12학급	126,951		20학급	153,108	
5학급	104,054	14,771	13학급	130,220		21학급	156,377	
6학급	107,328	14,782	14학급	133,490		22학급	이상동일	
7학급	110,599	14,794	15학급	136,760				
8학급	113,869	14,805	16학급	140,029				

· 교당경비 = 교과활동경비 + 공통운영경비

※ 단, 병설유치원은 교육활동 경비를 우선 편성하고 학교시설을 공동으로 사용한다는 측면에서 공공요금 및 장비유지를 위한 예산은 학교운영위원회의 심의를 통해 편성 가능

○ **초등학교, 중학교, 고등학교, 특수학교** [단위: 천원]

구분	초등학교	중학교	일반고,종합고	농업고	공업고	상업고	특수학교
6학급미만	이하동일	이하동일	이하동일	이하동일	이하동일	이하동일	이하동일
6학급	191,429	229,373	265,672	282,718	329,266	278,965	203,790
7학급	195,673	234,530	271,668	289,100	336,697	285,263	208,094
8학급	199,919	239,687	277,666	295,480	344,130	291,558	212,398
9학급	204,163	244,844	283,662	301,862	351,562	297,856	216,703
10학급	208,408	250,001	289,659	308,244	358,994	304,153	221,007
11학급	212,653	255,158	295,656	314,625	366,426	310,449	225,311
12학급	216,898	260,315	301,652	321,006	373,859	316,746	229,615
13학급	221,495	266,184	306,896	326,585	380,356	322,251	233,571
14학급	226,090	272,053	312,138	332,166	386,855	327,755	237,528
15학급	230,687	277,922	317,382	337,745	393,352	333,261	241,484
16학급	235,284	283,792	322,624	343,324	399,849	338,767	245,441
17학급	239,880	289,660	327,868	348,904	406,348	344,272	249,397
18학급	244,477	295,529	333,110	354,483	412,846	349,778	253,354

구분	초등학교	중학교	일반고,종합고	농업고	공업고	상업고	특수학교
19학급	246,938	301,555	344,621	366,733	427,112	361,865	257,665
20학급	249,399	307,580	356,133	378,982	441,379	373,952	261,975
21학급	251,860	313,606	367,643	391,232	455,646	386,040	266,287
22학급	254,321	319,631	379,154	403,482	469,912	398,126	270,597
23학급	256,782	325,657	390,666	415,731	484,178	410,213	274,909
24학급	259,243	331,683	402,177	427,981	498,444	422,301	279,219
25학급	264,109	336,751	406,947	433,057	504,356	427,310	281,970
26학급	268,977	341,820	411,717	438,134	510,269	432,318	284,721
27학급	273,844	346,887	416,487	443,210	516,181	437,327	287,473
28학급	278,710	351,955	421,257	448,285	522,093	442,337	290,225
29학급	283,578	357,024	426,028	453,362	528,006	447,345	292,976
30학급	288,445	362,092	430,798	458,438	533,918	452,354	295,727
31학급	293,233	368,296	436,041	464,018	540,416	457,860	298,707
32학급	298,022	374,499	441,285	469,599	546,915	463,365	301,686
33학급	302,810	380,702	446,529	475,179	553,413	468,872	304,667
34학급	307,599	386,906	451,772	480,758	559,912	474,377	307,646
35학급	312,387	393,108	457,016	486,338	566,411	479,883	310,627
36학급	317,176	399,312	462,259	491,919	572,909	485,389	313,606
37학급	322,386	403,417	467,001	496,965	578,786	490,368	316,015
38학급	327,596	407,523	471,744	502,012	584,664	495,348	318,425
39학급	332,806	411,628	476,486	507,058	590,541	500,328	320,836
40학급	338,016	415,733	481,228	512,104	596,417	505,307	323,245
41학급	343,226	419,839	485,970	517,151	602,295	510,287	325,655
42학급	348,436	423,944	490,712	522,197	608,172	515,266	328,064
43학급	352,847	429,466	496,173	528,009	614,941	521,000	330,686
44학급	357,259	434,989	501,635	533,820	621,708	526,734	333,308
45학급	361,670	440,510	507,095	539,632	628,479	532,470	335,929
46학급	366,082	446,032	512,556	545,442	635,246	538,204	338,550
47학급	370,493	451,555	518,018	551,255	642,015	543,938	341,172
48학급	374,905	457,077	523,479	557,065	648,783	549,672	343,794
49학급	377,905	이상동일	이상동일	이상동일	이상동일	이상동일	이상동일
50학급	380,904						
51학급	383,904						
52학급	386,902						
53학급	389,902						
54학급	392,901						
55학급	이상동일						

나. 급당경비 지원 단가

[단위: 천원]

구분	유	초	중	일반고(종합고)	농업고	공업고	상업고	특수학교
급당경비	6,834	2,268	1,934	2,591	2,746	3,212	2,715	3,284

다. 학생당경비 지원 단가

[단위 : 천원]

구분	유	초	중	일반고(종합고)	농업고	공업고	상업고	특수학교
학생당경비	214	117	143	144	153	178	151	290

라. 기타

1) 대안학교 : 해당 학교급의 교·급·학생당 경비 단가를 따름

※ 통합대안학교의 교당경비는 상위 학교급의 단가를 적용(군서미래국제학교, (가칭)신나는학교)

※ 무학년제 교육과정 운영교((가칭)신나는학교)의 급당, 학생당 경비는 통합운영되는 교육과정 해당 학교급의 평균 단가를 적용

2) 통합 병설학교 분교장 교당경비 조정기준

구 분	2022년	2021년
병설학교 지원	◦ 중·**고등학교 학급수 해당 교당경비 100%**	좌동
통합학교 지원	◦ **초** 중학교 **:** 학급수 해당 교당경비 **100%**	좌동
분교장 지원	◦ 분교 학급수 해당 교당경비 **50%** 지원 **(6학급 초과 시 100% 지원)**	좌동

3) 특수학급 급당 경비 지원

- 특수학급당경비는 특수학급 지원을 위해 지원되는 것이므로 직접적인 특수학급 운영 및 학습에 우선 편성

② 여건별 표준교육비(기본경비 조정)

가. 지원방향

- 규모별 표준교육비로 지원되는 학교운영비 외에 학교 여건에 따라 지원하는 경비

나. 기본경비 조정

1) 건물유지비 지원

- 지원목적 : 건물 및 시설장비 유지에 소요되는 경비 지원
- 지원기준 : {건물면적(㎡) × 산정단가 × 학급규모별적용율}의 60%지원
- 지원대상 건물 : (유·초·중·특수) 교사동, 체육관동 / (고) 교사동, 체육관동, 실습동
- 산정단가

[단위: 원]

경과연수	0-5년	6-10년	11-15년	16-20년	21-25년	26년 이상
산정 단가	-	1,040	1,900	2,480	2,980	3,340

※ 경과연수 : 2022. 1. 1. 기준

- 학급규모별 적용률 : 10학급이하 산출액의 100%, 20학급이하 80%, 20학급초과 60%
- 교별 상한액 : 1,200만원
- BTL교, 경과연수 1~5년차인 학교는 건물유지비 미지원

※ 병설학교, 통합학교, 분교장은 지원대상 건물이 소관 공유재산(행정재산)으로 등재된 경우에 한하여 지원

2) BTL학교 기본경비 감액

- BTL 신·개축학교는 학교시설 유지관리 및 운영에 소요되는 경비를 민간 투자사업 시행자가 부담
- 일반 재정교와 예산지원 형평성을 위하여 실시협약에 의한 관리운영비 구성항목 중 학교운영비와 중복되는 항목으로 판단되는 금액 감액 지원

3) 신설학교 개교시기 조정액

- 신설학교 개교 2월 전부터 규모별 표준교육비 2개월분 추가 지급
- 개교월에 따른 규모별 표준교육비 지급액 비율 조정

II 총액교부사업

1 지원방향

- 단위학교에 공통 적용되는 목적사업비를 학교기본운영비로 전환, 총액 배분하여 단위학교 재정운영 자율성 증대

2 운영방향

가. 단위학교 재정운용 자율성 제약사항 최소화 및 폐지

1) 집행관련 정산 및 반납 폐지
2) 예산관련지침 개별 시행 폐지
3) 지출 항목 금액 상하한선 및 비율 설정 폐지
4) 집행 잔액은 가용재원으로 활용(이월 금지)

나. 예산관련 공통사항 및 개요 편람화

- 사업개요설명서 편람화를 통해 공통사항 안내 및 사업 관련 자료 제공

다. 교부기간 : 2022년 3월 ~ 12월

3 2021년 대비 변경사항

- 목적사업 전환 유예 사업(2023년 목적사업 전환 예정)

연번	사업명	비고
1	학교시설관리 지원금	2022년 한시적 총액교부사업 편성 (목적사업 전환 1년 유예)

- 폐지 사업

연번	사업명	비고
1	성장배려학년제 확산	2022년 총액교부사업 및 목적사업비 폐지
2	학생주도성 프로젝트 활동 지원	

4 사업추진 관련 사항

- 학교운영비전입금으로 전입되며 단위학교는 학교회계 예산 편성과 집행 철저
- 사업부서는 사업이 폐지되는 것이 아니므로 사업 추진 등 운영관리에 철저
  (사업의 신규, 폐지, 통폐합, 지원교, 교당 지원금액, 집행 등)

5 총액교부사업 목록

[단위: 천원]

순	담 당 부 서	사 업 명	2022년 예산액	대상학교					
합계			104,168,487	유	초	중	고	특	각
1	행정관리담당관	학교시설관리지원금	11,784,000	○	○	○	○		○
2	학교정책과	일반고 전환 자율형 공립고 지원	498,890				○		
3	교원정책과	교원연구비 지원	68,055,705	○	○	○	○	○	○
4	학생건강과	체육학교 운영 지원	4,821,047			○	○		
5	융합교육정책과	외국어계열 특수목적고 운영 지원	920,000				○		
6	융합교육정책과	경기과학고 운영 지원	3,100,000				○		
7	융합교육정책과	경기북과학고 운영 지원	1,227,300				○		
8	융합교육정책과	예술영재학급 운영 지원	63,000				○		
9	융합교육정책과	경기예술고 운영 지원	300,000				○		
10	학생생활인권과	경기Wee스쿨 운영 지원	700,000						○
11	특수교육과	특수학급 운영비 지원	8,060,000	○	○	○	○	○	○
12	미래교육정책과	마이스터고 운영 지원	2,900,000				○		
13	미래교육정책과	여주농업경영전문학교 운영 지원	600,000				○		
14	평생교육복지과	방송통신중 고 운영 지원	1,138,545			○	○		

1 학교시설관리지원금

[행정관리담당관 학교통합지원담당, ☏ 031-249-0449]

가. 목 적

- 시설관리직 정원조정에 따른 학교 운영상 부담을 완화하기 위한 시설관리 운영 지원

나. 근 거

- 시설관리직 정원 관리계획[행정관리담당관-9766(2015.11.25.)호]
- 2020.3.1.자 학교 시설관리직렬 정원 조정 계획[행정관리담당관-1175(2020.1.30.)호]
- 2021 교육시설관리센터 운영 혁신 계획[행정관리담당관-344(2021.1.11.)호]

다. 사업개요

- 사업대상 : 시설관리직 정원 미배치교 982교
- 사업내용
  - 학교시설 관리 업무영역에 대하여 시설관리 물품구입(임대), 1회성 연간 단순노무용역계약 등 필요한 부분에 집행

라. 예산지원현황

[단위: 천원]

구 분	유	초	중	고	특	각종	계
학교수	90	593	230	68	-	1	982
지원예산	1,080,000	7,116,000	2,760,000	816,000	-	12,000	11,784,000

마. 참고사항

- 시설관리직 정원이 없는 학교를 대상으로 교당 12,000천원 지원
- 산정기준일 : 2022년 3월 1일

2 일반고 전환 자율형 공립고 운영비 지원

[학교정책과 학교정책기획담당, ☏ 031-249-0520]

가. 목 적

- 일반고 전환교의 교육과정 운영의 안정화와 특성화 지원

나. 근 거

- 「초중등교육법 시행령」 제91조의 4

다. 사업개요

- 사업대상 : 일반고 전환 자율형 공립고등학교(9교)
- 사업내용
  - 학생 중심 교육 활동 프로그램 운영
  - 일반고 전환에 따른 특성화/다양화 교육과정 지속적 운영

라. 예산지원현황

[단위: 천원]

구 분	유	초	중	고	특	각종	계
학교수				9			9
지원예산				498,890			498,890

마. 참고사항

- 2022학년도 지원 대상교 및 지원액
  - (30학급 이상) 기본 운영비 36,500천원 + 학급당 450천원 + 학생당 10천원
    ·고색고 : 57,600천원, ·충현고 : 57,600천원, ·세마고 : 58,600천원,
    ·함현고 : 59,400천원, ·저현고 : 61,580천원
  - (30학급 미만) 기본 운영비 34,000천원 + 학급당 450천원 + 학생당 10천원
    ·의왕고 : 50,030천원, ·양주고 : 51,120천원, ·와부고 : 52,000천원,
    ·청학고 : 50,960천원

3 교원연구비 지원

[교원정책과 교원정책기획담당, ☏ 031-249-0147]

가. 목 적

- 공립 유치원 및 학교 교원의 교원연구비 지원

나. 근 거

- 「교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법 시행령」 제9조
- 「경기도교육청 교원연구비 지급에 관한 규정」

다. 사업개요

- 사업대상 : 공립 유치원, 초·중·고등학교 및 특수학교, 각종학교
- 사업내용
  - 사업기간 : 2022. 3월 ~ 2023. 2월
  - 공립 유치원 및 학교 교원의 교원연구비 지원

라. 예산지원현황

[단위: 천원]

구 분	유	초	중	고	특	각종	계
학교수	1,256	1,342	567	350	14	3	3,532
지원예산	3,917,310	32,497,740	16,000,380	14,921,115	673,680	45,480	68,055,705

마. 참고사항

- 지원금액 산정 기준 :「경기도교육청 교원연구비 지급에 관한 규정」[별표 1]

[월 지급단가, 단위: 원]

구 분	교(원)장	교(원)감	수석교사	보직교사	교사 (5년 이상)	교사 (5년 미만)
유·초등학교 (초등특수과정포함)	75,000	65,000	60,000	60,000	55,000	70,000
중·고등학교 (중등특수과정포함)	55,000	55,000	55,000	55,000	55,000	55,000

4 체육학교(경기체중 고) 운영지원

[학생건강과 학생스포츠진흥담당, ☏ 031-249-0289]

가. 목 적

- 체육특성화 중학교, 체육특수목적고등학교 운영비 지원을 통한 체육영재 및 학생선수 진로지원 강화

나. 근 거

- 「초 중등교육법」 시행령 제76조, 제90조, 제91조
- 「학교체육진흥법」 제3조, 제6조, 제11조, 제15조
- 「국민체육진흥법」 제9조, 제14조, 제18조, 동법 시행령 제6조

다. 사업개요

- 사업대상 : 경기체육중학교, 경기체육고등학교
- 사업내용
  - 경기체육중학교 기본 운영비
  - 경기체육고등학교 기본 운영비

라. 예산지원현황

[단위: 천원]

구 분	유	초	중	고	특	각종	계
학교수			1	1			2
지원예산			1,332,553	3,488,494			4,821,047

5 외국어계열 특수목적고 운영지원

[융합교육정책과 외국어예술교육담당, ☏ 031-820-0682]

가. 목 적

- 외국어계열 특수목적고 교육과정 운영 내실화 지원
- 지정목적에 맞는 외국어고·국제고 운영 지원

나. 근 거

- 2021 외국어교육 기본계획
- 외고·국제고의 일반고 전환 지원 및 관리 감독 방안[교육부 학교정책과-3430(2020.8.31.)호]

다. 사업개요

- 사업대상 : 공립 외국어고등학교 3교, 공립 국제고등학교 2교
- 사업내용
  - 공립 외국어계열 특수목적고등학교 운영비 지원
  - 교육과정, 진로활동, 국제교육문화교류활동, 글로벌온라인수업교류 및 동아리교류활동 등 운영비 지원

라. 예산지원현황

[단위: 천원]

구 분	유	초	중	고	특	각종	계
학교수				5			5
지원예산				920,000			920,000

마. 참고사항

- 2022학년도 지원 대상교 및 지원액
  - 수원외고 200,000천원, 성남외고 200,000천원, 동두천외고 200,000천원
  - 동탄국제고 160,000천원, 고양국제고 160,000천원

6 경기과학고(영재학교) 운영지원

[융합교육정책과 융합교육담당, ☏ 031-820-0674]

가. 목 적

- 과학영재학교 운영 지원으로 영재교육 내실화 및 창의적 미래인재 육성

나. 근 거

- 「영재교육진흥법」 제2조, 제6조, 제11조의3, 제12조, 제14조
- 「영재교육진흥법시행령」 제12조, 제14조, 제19조
- 과학영재학교 표준교육비 산정 연구에 근거한 영재학교 표준교육비 적용
  [교육부 교육과정정책과-4712(2016.7.13.)호]

다. 사업개요

- 사업대상 : 경기과학고등학교
- 사업내용
  - 경기과학고(영재학교) 운영비 지원

라. 예산지원현황

[단위: 천원]

구 분	유	초	중	고	특	각종	계
학교수				1			1
지원예산				3,100,000			3,100,000

마. 참고사항

- 과학영재학교 교육과정 운영 및 과학영재연구센터 운영 지원

7 경기북과학고 운영지원

[융합교육정책과 융합교육담당, ☏ 031-820-0672]

가. 목 적

- 과학고등학교 설립 목적에 부합하는 학생중심 교육과정운영
- 과학교육 내실화를 도모하기 위한 교육환경 인프라 구축 지원

나. 근 거

- 「과학수학정보화교육 진흥법」 제5조, 제10조
- 「초 중등교육법」 제30조

다. 사업개요

- 사업대상 : 경기북과학고등학교
- 사업내용
  - 교과별 교수-학습 교육과정 운영
  - 융합과학탐구관 관리 및 운영
  - 신입생 선발 관리
  - 창의적 탐구 심화과정 운영
  - 기숙사 관리 및 운영

라. 예산지원현황

[단위: 천원]

구 분	유	초	중	고	특	각종	계
학교수				1			1
지원예산				1,227,300			1,227,300

8 예술영재학급 운영지원

[융합교육정책과 융합교육담당, ☏ 031-820-0674]

가. 목 적

- 예술분야의 학생수요중심 영재교육 기회 제공

나. 근 거

- 「영재교육진흥법」 제2조, 제6조, 제11조의3, 제12조, 제14조
- 「영재교육진흥법시행령」 제23조, 제31조, 제34조
- 제4차 영재교육진흥종합계획(2018~2022년)

다. 사업개요

- 사업대상 : 경기예술고등학교, 한국애니메이션고등학교
- 사업내용
  - 예술영재학급 운영비 지원
  - 예술분야의 학생중심 영재교육 기회를 제공하기 위한 예술영재학급 운영 지원

라. 예산지원현황

[단위: 천원]

구 분	유	초	중	고	특	각종	계
학교수				2			2
지원예산				63,000			63,000

마. 참고사항

- 2022학년도 지원 대상교 및 지원액
  - 경기예술고등학교 54,000천원
  - 한국애니메이션고등학교 9,000천원

9 경기예술고 운영지원

[융합교육정책과 외국어예술교육담당, ☏ 031-820-0681]

가. 목 적

- 예술고 교육과정 운영 지원으로 학교예술교육 활성화 및 미래 예술인재 육성
- 경기아트홀 운영 지원으로 지역 연계 학교예술교육 강화 및 지역 문화예술 활성화

나. 근 거

- 「초·중등교육법」 제23조 2항 및 같은법 시행령 제90조
- 「경기도교육청 학교문화예술교육 진흥 조례」(경기도조례 제6162호)

다. 사업개요

- 사업대상 : 경기예술고등학교
- 사업내용
  - 전문예술인 양성을 위한 특색 있는 교육과정 운영 지원
  - 지역사회 문화예술교육 활성화를 위한 경기아트홀 운영 지원

라. 예산지원현황

[단위: 천원]

구 분	유	초	중	고	특	각종	계
학교수				1			1
지원예산				300,000			300,000

10 경기Wee스쿨 운영지원

[학생생활인권과 학생위기지원단, ☏ 031-249-0866]

가. 목 적

- 위(Wee)프로젝트 사업 추진을 통한 학생상담 활동 지원 및 위기 학생 예방

나. 근 거

- 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제14조(전문상담교사 배치 및 전담기구의 구성)
- 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 시행령」 제15조(상담실 설치)
- 「위(Wee)프로젝트 사업 관리 운영에 관한 규정」 교육부훈령 제329호

다. 사업개요

- 사업대상 : 위(Wee)스쿨(경기새울학교)
- 사업내용
  - 학생상담 및 심리지원을 위한 전문상담인력 운영
  - 위탁학생을 위한 대안교육 및 체험활동 프로그램 운영 지원

라. 예산지원현황

[단위: 천원]

구 분	유	초	중	고	특	각종	계
학교수						1	1
지원예산						700,000	700,000

마. 참고사항

- 경기새울학교 교육계획서 및 운영보고서 사업부서로 제출

11 특수학급 운영비

[특수교육과 특수교육지원담당, ☏ 031-820-0786]

가. 목 적

- 특수교육대상학생의 학습권 보장 및 교육과정 운영의 적정성 확보

나. 근 거

- 「장애인 등에 대한 특수교육법」 제5조(국가 및 지방자치단체의 의무) 및 제20조(교육과정의 운영 등)

다. 사업개요

- 사업대상 : 공립 유·초·중·고 특수학급 및 특수학교(총 3,797학급)
- 사업내용
  - 각급학교 특수학급 교육과정 및 교육활동 운영 지원 경비

라. 예산지원현황

[단위: 천원]

구 분	유	초	중	고	특	각종	계
학교수	322	1,140	460	284	14	0	2,220
지원예산	1,398,000	3,274,000	1,348,000	1,106,000	934,000	0	8,060,000

마. 참고사항

- 지원금액 산정 기준 : 학급당 경비
  - 유치원 : 1학급당 3,000천원
  - 초·중·고·특수학교 : 1학급당 2,000천원
- 산정기준일 : 2022년 3월 1일, 9월 1일

12 마이스터고 운영지원

[미래교육정책과 진로직업교육담당, ☏ 031-820-0603]

가. 목 적

- 기계, 메카트로닉스, 게임콘텐츠 분야의 창의적 글로벌 기술인 양성
- 마이스터고(산업수요 맞춤형고) 육성기반 조성을 위한 기숙사운영비, 기자재확충비, 교육과정운영비 등 지원

나. 근 거

- 「초·중등교육법시행령」 제90조 제1항 제10호의 산업수요 맞춤형 고등학교 지정
- 「지방교육재정교부금법 시행규칙」 제7조 제1항 [별표2]

다. 사업개요

- 사업대상 : 마이스터고등학교(3교)
- 사업내용
  - 실험실습재료비, 기숙사운영비, 기자재구입비, 교육과정운영비 등 지원
  - 산업수요 맞춤 인재 양성을 위한 교육과정 및 산학협력프로그램 운영

라. 예산지원현황

[단위: 천원]

구 분	유	초	중	고	특	각종	계
학교수				3			3
지원예산				2,900,000			2,900,000

마. 참고사항

- 지방교육재정교부금법 시행규칙 [별표2]에 의거 학급수에 따라 차등 지원
  - 18학급 미만 : 900,000천원, 18학급 이상 27학급 미만 : 1,000,000천원
  - 수원하이텍고 1,000,000천원, 경기게임마이스터고 900,000천원, 평택기계공고 1,000,000천원

13 여주농업경영전문학교 운영지원

[미래교육정책과 진로직업교육담당, ☏ 031-820-0601]

가. 목 적

- 미래 농생명산업을 이끌어 갈 창의적 전문 농업경영인 육성
- 지속적인 현장 농업교육의 변화를 이끌어 갈 영농 후계자 양성 지원 등

나. 근 거

- 「산업교육진흥 및 산학연협력촉진에 관한 법률」 제6조
- 「여주자영농업고등학교 부설 농업경영전문학교 설치 조례」(2012.5.10.)

다. 사업개요

- 사업대상 : 여주자영농업고등학교
- 사업내용 : 기숙사운영비, 학생 급식비, 기자재구입비, 교육과정운영비, 학교일반운영비 등 지원

라. 예산지원현황

[단위: 천원]

구 분	유	초	중	고	특	각종	계
학교수				1			1
지원예산				600,000			600,000

14 방송통신중 고 운영지원

[평생교육복지과 평생교육담당, ☏ 031-820-0537]

가. 목 적

- 중 고 학력을 취득하지 못한 교육소외 대상에게 중등 교육 기회 제공

나. 근 거

- 「초 중등교육법」 제43조의2 및 제 51조
- 「방송통신중학교 및 방송통신고등학교 설치기준령」 제2조 및 제10조

다. 사업개요

- 사업대상 : 방송통신중학교(4교), 방송통신고등학교(5교)
- 사업내용 : 방송통신중 고등학교 학교 일반 운영비, 학생자치활동지원비 등 지원

라. 예산지원현황

[단위: 천원]

구 분	유	초	중	고	특	각종	계
학교수			4	5			9
지원예산			399,725	738,820			1,138,545

마. 참고사항

- 2022학년도 지원 대상교 및 지원액
  - 중학교 부설
    ·수원제일중 : 99,931천원, ·삼평중 : 99,931천원, ·광명중 : 99,931천원
    ·호원중 : 99,932천원
  - 고등학교 부설
    ·수성고 : 178,258천원, ·수원여고 : 147,764천원, ·서현고 : 117,270천원
    ·상동고 : 117,270천원, ·호원고 : 178,258천원

2022학년도
학교회계 예산편성 기본지침

제4장

예산과목 체계 및 과목해설

GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION

제4장 예산과목 체계 및 과목해설

Ⅰ 세입예산

◦ **교육부 및 시·도교육청 업무협의체 설정**

- 공립학교에서 사용하는 예산과목만 기재

장	관	항	목	원가통계비목	과 목 해 설
A0000 이전수입					
	A1000 중앙정부이전수입				
		A1100 국고보조금			
			A1101 국고보조금	A110101 국고보조금	중앙정부에서 교부하는 국고보조금
				A110102 국고보조지원금	중앙정부에서 지원하는 입학금, 수업료 국고보조지원금
	A2000 지방자치단체이전수입				
		A2100 비법정이전수입			
			A2101 광역지방자치단체 전입금	A210109 농어촌학교보조금(광역)	농어업인 삶의 질 향상 및 농어촌지역 개발 촉진에 관한 특별법에 따라 광역지방자치단체가 보조하는 농어촌 학교의 학생 지원 경비(입학금, 수업료, 급식비 및 통학에 필요한 교통수단과 그 운행에 드는 경비 등)
				A210110 사회적배려대상자 지원보조금(광역)	한부모가족지원법, 국민기초생활보장법 등에 따라 사회적 배려 대상학생(한부모자녀, 기초생활수급자, 다문화가정 자녀, 특수교육대상자, 북한이탈주민자녀 등) 지원을 위해 광역지방자치단체가 보조하는 경비
				A210111 급식비보조금(광역)	학교급식법에 따라 광역지방자치단체가 보조하는 학교의 급식경비(식품비, 인건비 등)
				A210112 기타법령근거보조금(광역)	위에서 나열한 것 이외에 다른 법령에 따라 광역지방자치단체가 보조하는 사업 경비

장	관	항	목	원가통계비목	과 목 해 설
				A210113 자치법규근거보조금(광역)	상위법령에 근거하지 않고 별도 자치법규(조례 등)로 정한 바에 따라 광역지방자치단체가 학교에 보조하는 지원 경비
			A2102 기초지방자치단체 전입금	A210209 농어촌학교보조금(기초)	농어업인 삶의 질 향상 및 농어촌지역 개발 촉진에 관한 특별법에 따라 기초지방자치단체가 보조하는 농어촌 학교의 학생 지원 경비(입학금, 수업료, 급식비 및 통학에 필요한 교통수단과 그 운행에 드는 경비 등)
				A210210 사회적배려대상자 지원보조금(기초)	한부모가족지원법, 국민기초생활보장법 등에 따라 사회적 배려 대상학생(한부모자녀, 기초생활수급자, 다문화가정 자녀, 특수교육대상자, 북한이탈주민자녀 등) 지원을 위해 기초지방자치단체가 보조하는 경비
				A210211 급식비보조금(기초)	학교급식법에 따라 기초지방자치단체가 보조하는 학교의 급식경비(식품비, 인건비 등)
				A210212 기타법령근거보조금(기초)	위에서 나열한 것 이외에 다른 법령에 따라 기초지방자치단체가 보조하는 사업 경비
				A210213 자치법규근거보조금(기초)	상위법령에 근거하지 않고 별도 자치법규(조례 등)로 정한 바에 따라 기초지방자치단체가 학교에 보조하는 지원 경비
		A2200 교육경비보조금			
			A2201 광역지방자치단체 전입금	A220101 급식시설 설비사업 보조금(광역)	지방자치단체의 교육경비 보조에 관한 규정 제2조 제1호에 따라 광역지방자치단체가 보조하는 학교의 급식시설 설비사업 경비
				A220102 교육정보화사업 보조금(광역)	지방자치단체의 교육경비 보조에 관한 규정 제2조 제2호에 따라 광역지방자치단체가 보조하는 학교의 교육정보화사업 경비
				A220103 교육시설 환경개선 사업보조금(광역)	지방자치단체의 교육경비 보조에 관한 규정 제2조 제2의2호에 따라 광역지방자치단체가 보조하는 학교의 교육시설개선사업 및 환경개선사업 경비
				A220104 학교교육과정운영지원 사업보조금(광역)	지방자치단체의 교육경비 보조에 관한 규정 제2조 제3호에 따라 광역지방자치단체가 보조하는 학교교육과정 운영의 지원에 관한 사업 경비

장	관	항	목	원가통계비목	과 목 해 설
				A220105 주민교육과정개발운영 사업보조금(광역)	지방자치단체의 교육경비 보조에 관한 규정 제2조 제4호에 따라 광역지방자치단체가 보조하는 지역주민을 위한 교육과정 개발 및 운영에 관한 사업 경비
				A220106 지역체육 문화공간 설치사업보조금(광역)	지방자치단체의 교육경비 보조에 관한 규정 제2조 제5호에 따라 광역지방자치단체가 보조하는 학교교육과 연계하여 학교에 설치되는 지역주민 및 청소년이 활용할 수 있는 체육·문화공간 설치사업 경비
				A220107 기타학교교육여건개선 사업보조금(광역)	지방자치단체의 교육경비 보조에 관한 규정 제2조 제6호에 따라 광역지방자치단체가 보조하는 기타 지방자치단체의 장이 필요하다고 인정하는 학교교육여건 개선사업 경비
			A2202 기초지방자치단체 전입금	A220201 급식시설 설비사업 보조금(기초)	지방자치단체의 교육경비 보조에 관한 규정 제2조 제1호에 따라 기초지방자치단체가 보조하는 학교의 급식시설 설비사업 경비
				A220202 교육정보화사업 보조금(기초)	지방자치단체의 교육경비 보조에 관한 규정 제2조 제2호에 따라 기초지방자치단체가 보조하는 학교의 교육정보화사업 경비
				A220203 교육시설 환경개선 사업보조금(기초)	지방자치단체의 교육경비 보조에 관한 규정 제2조 제2의2호에 따라 기초지방자치단체가 보조하는 학교의 교육시설개선사업 및 환경개선사업 경비
				A220204 학교교육과정운영 지원사업보조금(기초)	지방자치단체의 교육경비 보조에 관한 규정 제2조 제3호에 따라 기초지방자치단체가 보조하는 학교교육과정 운영의 지원에 관한 사업 경비
				A220205 주민교육과정개발 운영사업보조금(기초)	지방자치단체의 교육경비 보조에 관한 규정 제2조 제4호에 따라 기초지방자치단체가 보조하는 지역주민을 위한 교육과정 개발 및 운영에 관한 사업 경비
				A220206 지역체육 문화공간 설치사업보조금(기초)	지방자치단체의 교육경비 보조에 관한 규정 제2조 제5호에 따라 기초지방자치단체가 보조하는 학교교육과 연계하여 학교에 설치되는 지역주민 및 청소년이 활용할 수 있는 체육·문화공간 설치사업 경비
				A220207	지방자치단체의 교육경비 보조에 관한 규정

장	관	항	목	원가통계비목	과 목 해 설
				기타학교교육여건 개선사업보조금(기초)	제2조 제6호에 따라 기초지방자치단체가 보조하는 기타 지방자치단체의 장이 필요하다고 인정하는 학교교육여건 개선사업 경비
	A3000 지방교육행정기관이전수입				
		A3100 교육비특별회계전입금수입			
			A3101 교육비특별회계 전입금	A310101 학교운영비전입금	교육청에서 학교운영을 위하여 목적없이 총액으로 교부되는 전입금
				A310102 목적사업비전입금	학교의 목적사업 수행을 위하여 지원되는 전입금
	A4000 기타이전수입				
		A4200 학교회계간이전수입			
			A4201 학교발전기금전입금	A420101 학교발전기금전입금	학교운영위원회가 학교회계로 전출하는 학교발전기금 전입금
			A4202 다른학교회계전입금	A420201 다른학교회계전입금	같은 학교가 아닌 다른학교가 전출하는 전입금 (기타 학교 간 사무 위탁의 처리를 위한 경비 등)
			A4203 기타학교회계전입금	A420301 기타학교회계전입금	같은 학교 내 학교기업회계가 학교회계로 전출하는 학교기업회계전입금 위 항목 이외의 같은 학교 내 타 회계에서 이전되는 학교내타회계전입금(같은 학교 세입세출외 현금 등. (단, 세입세출외현금 이자는 이자수입에 편성)
		A4300 기타공공이전수입			
			A4301 기타공공지원금	A430101 기타공공지원금	국가 및 지방자치단체를 제외한 공공기관(공공의 성격이 있는 기관) 등이 지원하는 지원금, 대학교 교육실습생 운영 지원금, 한국교육시설안전원 재난복구비, 각종 대회 포상금 * 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 기관 (공공기관 알리오 홈페이지 참조) ※ 개인, 기업단체 등에서 지원하는 기부금 성격의 지원금은 학교발전기금회계로 처리해야 하며, 공공기관이라도 기부금의 경우에는 학교 발전기금회계로 처리해야 함

장	관	항	목	원가통계비목	과 목 해 설
B0000 자체수입					
	B1000 학부모부담수입				
		B1100 등록금			
			B1103 학교운영지원비	B110301 학교운영지원비	학교운영위원회 자문을 거쳐 학교운영지원을 위해 징수하는 고등학교의 학교운영지원비 (초등학교, 중학교 및 무상교육 대상 고등학교는 해당없음)
				B110302 지난년도 학교운영지원비	지난년도 학교운영지원비 수입
		B1200 수익자부담수입			
			B1201 급식비	B120101 급식비	학생에게 제공하는 급식비(인건비, 식품비, 운영비 등 포함)와 교직원 급식비 등 수익자가 부담하는 경비
				B120102 우유급식비	학생, 교직원에게 제공하는 우유대금으로 수익자가 부담하는 경비
			B1202 방과후학교활동비	B120201 방과후학교활동비	방과후 또는 토요, 방학중 방과후학교 교육활동 수익자 부담금
			B1213 돌봄활동운영비	B121301 돌봄활동 운영비	돌봄활동 운영을 위한 수익자 부담금
			B1203 현장체험학습비	B120301 현장체험학습비	현장체험학습(수학여행, 견학 등) 및 수련활동(극기훈련, 야영수련, 학년별 수련 등)을 위한 수익자 부담금
			B1205 청소년단체활동비	B120501 청소년단체활동비	각종 청소년 단체 활동을 위한 수익자 부담금
			B1206 졸업앨범비	B120601 졸업앨범비	졸업앨범 제작 구매하기 위한 수익자 부담금
			B1207 교과서비	B120701 교과서비	교과서 구입을 위한 수익자 부담금
			B1208 기숙사비	B120801 기숙사비	기숙사 생활을 위한 수익자 부담금
			B1210 누리과정비	B121001 누리과정비	유치원 누리과정을 위한 수익자 부담금(단설 및 병설유치원 학생의 급식비, 현장체험학습비, 특성화교육비 등은 누리과정비로 편성)
			B1211 교복구입비	B121101 교복구입비	교복 구입을 위한 수익자 부담금

장	관	항	목	원가통계비목	과 목 해 설
			B1212 운동부운영비	B121201 운동부운영비	학교운동부 운영에 따른 수익자 부담금
			B1209 기타수익자부담수입	B120901 기타수익자부담수입	기타 교육활동에 따른 수익자 부담금
	B3000 행정활동수입				
		B3100 사용료및수수료			
			B3101 사용료및수수료	B310101 사용료	학교체육시설(체육관, 수영장 등), 교실, 강당, 운동장, 매점, 급식실 등 학교장이 관리하는 학교시설을 포함한 행정재산의 사용·수익 허가를 득한 자로부터 수수하는 사용료와 학교물품의 대여로 발생하는 대여료 등
				B310102 수수료	입시전형료, 수험료, 행정정보 공개, 입찰참가 신청 등 조례 및 규칙 등에서 정한 수수료를 학교에서 수납하는 수수료
		B3200 자산수입			
			B3201 자산매각대	B320101 자산매각대	토지, 건물, 기계장치, 사무기기, 도서 등 자산 매각 수입
		B3300 적립금처분수입			
			B3301 적립금처분수입	B330101 적립금처분수입	노후교실의 증개축, 잔디운동장 전면보수, 수영장 전면보수 등 대규모 사업을 위해 사용료 수입을 재원으로 적립된 적립금 처분 수입 (적립금 이자 수입 제외; 이자수입은 (항)기타 행정활동수입 - (목)이자수입으로 편성)
		B3400 보증금회수			
			B3401 보증금회수	B340101 보증금회수	원어민교사 주택 임차보증금 등 보증금 회수 수입
		B3500 기타행정활동수입			
			B3501 지난년도수입	B350101 지난년도수입	지난년도 징수결정 하였으나 미수납된 금액을 올해 연도에 수납하는 행정활동 수입(학부모 부담수입은 해당 과목에 계상)
			B3502 이자수입	B350201 이자수입	학교회계, 세입세출외현금 등 예금에서 발생한 이자 수입
			B3503 기타행정활동수입	B350301 기타행정활동수입	위에서 나열한 것 이외의 행정활동 수입 (변상금, 폐기문서 및 폐휴지 매각대금, 법인카드 포인트, 매점운영수익금, 감사지적회수금,

장	관	항	목	원가통계비목	과 목 해 설
					지난년도 지출반납 등 (단, 인건비 등 교특회계 직접지출 경비, 수업료 및 입학금의 감사지적 회수금 제외)
C0000 기타수입					
	C1000 전년도이월금				
		C1100 순세계잉여금			
			C1101 순세계잉여금	C110101 순세계잉여금	전년도 학교회계에서 발생하여 올해 연도에 이월되는 순세계 잉여금
		C1200 정산대상재원사용잔액			
			C1201 정산대상재원사용잔액	C120101 정산대상재원사용잔액	전년도 국고, 지방자치단체, 교육비특별회계, 학교법인 목적사업비 등 사용 잔액으로 반납하여야 할 금액
		C1300 이월금			
			C1301 이월사업비	C130101 이월사업비	명시이월, 사고이월, 계속비이월

II 세출예산

1 세출예산 사업별 예산과목

○ 교육부 및 시·도교육청 업무협의체 설정

- 공립학교에서 사용하는 예산과목만 기재

※ 과목 변경

◦ (단위)기타교직원보수-(세부)학교운영지원수당 ▶ (단위)기타 교직원보수-(세부)기타수당

◦ (단위)교직원복지및역량강화-(세부)교직원연수 ▶(단위)교직원복지및역량강화-(세부)교직원역량강화

정책사업	단위사업	세부사업	사 업 해 설	세부항목 예시
인적자원 운용			교직원 보수 등 인적자원 운용을 위해 소요되는 사업비	
	기타 교직원보수			
		교직원대체인건비	정규직 교직원(정규직 교원 직원, 무기계약직원)을 대체하는 기간제 교원이나 행정대체 인력에 대한 인건비 (출산휴가, 장기병가 등에 따른 결원충원)	교원대체인건비 직원대체인건비
		기타수당	각종 법률(교원 예우에 관한 규정 등)에 따라 교직원에게 지급하는 수당 (교원연구비, 수석교사 연구활동비 등)	교원연구비 수석교사 연구활동비
	교직원 복지 및 역량강화			
		교직원역량강화	학교 교직원의 교수 및 직무 역량을 강화하기 위한 사업비	직무연수 자격연수 정보화연수 자율연수 학습동아리운영 기타역량강화지원
		교직원복지	학교 교직원의 복지와 사기 진작을 위한 사업비, 교직원 성희롱 성폭력 피해자 치료 및 상담 등 지원비, 교직원 교육활동 보호 지원 (교직원동호회활동, 맞춤형복지비 등 지원)	이전비 동호회지원 퇴임식, 스승의날 행사 교직원체육 / 문화행사 교직원포상 교직원맞춤형복지비 교직원성폭력등피해지원 교직원교육활동보호지원

학생복지/교육격차 해소		학생복지 및 교육격차 해소를 위해 소요되는 사업비	
급식관리			
	학교급식운영	학교급식 운영 관련 소요되는 사업비 (학교급식실 운영, 위탁급식 운영, 급식재료 구입, 우유급식비, 학교급식 업무종사자 인건비 등)	영양사/조리사인건비 조리실무사/대체근로자/단시간근로자인건비 급식재료구입비 우유급식비 급식운영비 급식기구확충비 위탁급식비 공동급식운영 비조리교급식비
기숙사 관리			
	기숙사운영	기숙사 운영을 위한 사업비	기숙사운영비 기숙사직원인건비
보건관리			
	학생 및 교직원 보건안전관리	학생 및 교직원 건강관리 및 안전관리 관련 소요되는 사업비 (보건실운영, 학생건강진단, 교직원결핵검진, 질병예방, 건강증진, 응급학생관리, 위험성평가 등)	학교안전공제회비 응급학생후송지원 학생건강검사 보건실운영 교직원건강검사비 보건교육 감염병예방관리 위험성평가
	학교환경위생관리	학교 환경위생 관련 소요되는 사업비 (학습환경관리, 방역관리, 먹는물관리 등)	먹는물관리 소음측정 공기질측정 방역관리 어린이활동공간 관리
교육격차해소			
	학비지원	교육격차해소를 위한 학비 지원 사업비	사회적배려대상지원 특수교육대상지원
	정보화비지원	국가, 지방자치단체, 교육청에서 지원하는 학생 컴퓨터 구입비 등 지원비	(사회적배려대상) 컴퓨터 구입비 지원 (사회적배려대상) 인터넷 통신비지원
	기타 교육격차해소 지원	위에 나열한 것 이외에 교육격차해소를 위한 사업비	탈북학생지원 다문화가정지원

				체육복구입비지원 기타교육격차해소지원 방과후과정자유수강권 지원
	학생복지			
		학생장학금운영	학생 장학금 지원 관련 소요되는 사업비 ※ 학교발전기금을 통한 장학금은 학교발전기금회계에서 지출	학생장학금지원 도비특별장학금
		교육복지우선	농어촌 등 특정 지역의 교육역량 제고를 위해 추진하는 사업비 (교육복지우선 사업 등)	교육복지사 인건비 교육복지사업운영비
		학생복지운영	학생복지 관련하여 소요되는 각종 사업비 (졸업앨범, 교과서구입, 교복구입, 교복물려주기, 통학차량운영, 학교매점 등)	졸업앨범제작 학생교과서구입 교복/체육복구입 학생증제작 통학차량운영지원 학교매점,자판기운영 특수교육대상지원 (교통비,치료비)
기본적 교육활동			표준 교수학습 활동에 직접 투입되는 사업비	
	교과 활동			
		교과활동지원	교육과정에 명시된 표준 교수학습 활동 수행을 지원하기 위해 소요되는 각종 사업비 (학습준비물, 기초학력지도, 원격수업, 교과협의회, 교육과정 관련 프로그램 등)	학습준비물지원 교사용교과서(지도서)구입 보결(대강)수업관리 공동교육과정(클러스터)운영 기초학력지도 교과교실제운영 전문적학습공동체운영 성장배려학년제운영 학생주도성프로젝트활동 운영 고교교육력제고사업운영 혁신교육지구운영 인성및예절/인문학/통일/생태교육 원격수업기자재및소프트웨어 고교학점제운영
		국어교과활동	국어 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비	국어교과운영 학습준비물지원

		사회교과활동	사회(역사,도덕) 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비	사회교과운영 학습준비물지원 교과중점학교(사회)
		수학교과활동	수학 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비	수학교과운영 학습준비물지원 창의경영학교(수학)
		과학교과활동	과학(실과, 기술·가정) 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비	과학교과운영 학습준비물지원 실험실습재료지원 행정실무사(과학)인건비 교과중점학교(과학) 특수목적고(과학)전공교과운영
		체육교과활동	체육 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비	체육교과운영 학습준비물지원 체육교구확충 학생스포츠클럽운영 건강체력교실운영 건강체력인증제지원 교과중점학교(체육) 특성화중(체육)선택/특성화고(체육)전공및전문교과운영
		예술교과활동	예술(음악,미술) 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비	예술교과운영 학습준비물지원 교과중점학교(예술) 특성화중(예술)선택/특성화고(예술)전공및전문교과운영 음악실운영 미술실운영
		외국어교과활동	외국어(영어,제2외국어) 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비	외국어교과운영 학습준비물지원 원어민보조교사인건비 외국인강사인건비 영어및외국어캠프운영 영어거점학교(센터)운영 영어(외국어)집중이수과정운영 창의경영학교(영어) 특수목적고(외국어)전공및전문교과운영

		선택교과활동	한문, 교양 등 선택교과의 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비	선택교과운영 학습준비물지원
		특수교육교과활동	특수교육 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비	특수교육교과운영 학습준비물지원 특수교육지도사인건비 사회복무요원(특수)인건비 특수교육전공과운영 특수학급운영지원 특수교육지원센터운영지원
		전문교과활동	특성화고등학교 전문 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비 (농생명산업, 공업, 상업정보, 수산 해운, 가사 실업 등)	전문교과운영(특성화고/마이스터고/국제고) 학습준비물지원 전문교과교구및기자재지원
		유치원교과활동	병설유치원 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비	유치원교과운영 학습준비물지원 종일반운영
		부설기관교과활동	부설기관 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비	교과운영 학습준비물지원 방송통신고 교과운영 방송통신중 교과운영
		정보교과활동	정보 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비 (교과운영, 컴퓨터 등 기자재, 교구 및 학습준비물 지원 등)	정보교과운영 학습준비물지원 교과중점학교(정보및SW) 코딩교육활동 교육용소프트웨어확충
	창의적 체험활동			
		자율활동	학생 자치활동 및 창의적 특색 활동 등 자율활동 관련 소요되는 사업비 (학예회활동, 각종경진대회, 실기대회 등)	학생자치회활동운영 학급운영비 학교학예회활동지원 학교축제운영 과학경연및경시대회 실기대회활동지원 각종체육대회및체전활동지원 학교(영자)신문제작 도농간교류학습 텃밭가꾸기
		현장체험학습활동	수학여행, 수련활동 등 현장체험학습 활동 관련 소요되는 사업비	수학여행 수련활동 현장/주제별 체험학습

		동아리활동	동아리 활동 관련 소요되는 사업비 (학교스포츠클럽, 청소년단체활동, 문화예술 활동 등)	동아리활동 청소년단체활동 학교스포츠클럽활동
		봉사활동	봉사활동 관련 소요되는 사업비 (교내봉사, 지역사회봉사, 자연환경보호, 캠페인활동 등)	장애학생돕기 다문화가정학생돕기 복지/양육시설봉사 자연보호및식목활동 환경미화활동
		진로활동	진로활동 관련 소요되는 사업비 (자기이해<적성검사>, 진로정보탐색, 진로상담, 진로체험 등)	자기이해활동 진로계획/체험활동 진로교과운영 진로진학상담활동 진로진학실운영
	자유학기(년) 활동			
		자유학기(년)제활동	자유학기(년)제 관련 진로탐색활동, 주제선택활동, 예술·체육활동, 동아리활동에 소요되는 사업비	진로탐색활동 주제선택활동 예술및체육활동 동아리활동
선택적 교육활동			표준 교육활동이 아닌 선택적 교육활동에 소요되는 사업비	
	방과후학교운영			
		방과후학교운영	특기·적성 및 교과의 특성을 반영한 프로그램 등을 위해 정규 수업과정 외 방과후학교 운영 관련 소요되는 사업비	교과프로그램운영 특기적성교육활동 토요스포츠강사운영 학부모코디네이터운영 방과후학교강사수당
		돌봄교실운영	방과후 돌봄교실 운영 관련 소요되는 사업비	돌봄교실운영 돌봄교실방과후학교운영 돌봄전담인력운영
		유치원방과후과정운영	병설유치원 방과후과정 운영 관련 소요되는 사업비	유치원방과후과정운영 유치원 방과후특성화과정 운영 유치원방과후전담사인건비
	직업교육			
		직업교육운영	정규 교육과정이 아닌 선택적 직업교육 관련 소요되는 사업비	직업교육운영 취업역량강화사업 중소기업 특성화고 인력양성사업 직업능력개발훈련 산학훈련연계교육

	국제교육			
		국제교육운영	외국학교와의 국제교류 등 국제교육 관련 소요되는 사업비	자매결연학교교류
	독서활동			
		독서활동운영	독서활동 운영 관련 소요되는 사업비	독서교육 역량강화 도서구입 도서관운영 사서인건비 독서활동/독서관련행사 운영 학교도서관자원봉사자운영
	교기육성			
		교기운영	운동부나 기악부 등 교기운영 관련 소요되는 사업비	축구부/육상부/수영부운영 기악부/오케스트라운영 지도자(코치)인건비
	기타 선택적 교육활동			
		창의교육운영	창의성이나 수월성 제고 관련 소요되는 사업비	영재교육운영 영재캠프운영 발명교실운영
		기타선택적 교육운영	위에 나열하지 않은 기타 선택적 교육활동 관련 소요되는 사업비 (대학교교육실습생운영 등 외부기관을 이용한 위탁교육)	위탁교육운영지원 어린이신문구독 대학교교육실습생운영 대학생멘토링제운영
		다문화교육운영	다문화 교육활동이나 연수 관련 소요되는 사업비	다문화교육/학급운영 다문화교육중점학교 다문화교육프로그램운영비
교육활동 지원			교수학습 간접 교육비로 교육활동 지원에 소요되는 사업비	
	교무업무 운영			
		교무학사운영	교수학습에 직접 투입되지 않으나 교육활동 지원 관련 소요되는 각종 사업비 (입학전형, 입학식 및 졸업식, 출석부구입, 학생평가 등)	행정실무사(교무)인건비 교무학사운영 교육활동홍보 입학식, 졸업식행사 교육과정평가 입학전형지원 교내외장학초빙교장공모제 운영 대학수학능력시험관리

	생활지도운영			
		학생생활상담지도	교내외 학생생활, 학생상담 지도 관련 소요되는 사업비 (생활지도여비, 상담봉사자회비 ,학생보호 인력, 녹색어머니회, 부적응학생상담, Wee 클래스운영 등)	학생생활지도 운영 생활지도봉사자회비 학생보호인력 운영 학부모교통봉사단(녹색어머니회) 체험 공감형예방교육 위클래스(센터) 운영 상담실운영 상담요원 인건비 학교부적응학생지원 학생치유 프로그램
		학교폭력예방	학교폭력 예방에 소요되는 사업비 (학교폭력예방활동지원, 피해학생보호 및 가해학생선도 등)	피해학생 지원 가해학생 선도 학교폭력 관련 연수 지원 안전한 학교 환경 구축 안심알리미서비스 CCTV관리운영
		학생안전교육	학생 안전 관련 소요되는 사업비 (소방훈련, 재난대응훈련,재난안전교육 등)	소방훈련 재난대응훈련 안전교육 응급처치교육 생존수영교육
	연구학교 운영			
		연구학교운영	특정 목적 달성을 위한 연구학교, 선도학교, 시범학교, 혁신(공감)학교 운영 관련 소요되는 사업비	교육부지정 시도교육청지정 교육지원청지정 혁신(공감)학교운영
	학습지원실 운영			
		방송실운영	방송실 운영 관련 소요되는 사업비	방송장비 구입 방송시설유지관리 방송실운영
		정보화실운영	정보화실 및 정보 교육실 운영 관련 소요되는 사업비	학교정보화지원 행정실무사(전산)인건비 정보화업무지원 학내망관리 홈페이지운영 소프트웨어 구입 정보화기자재구매및관리

		공동실습소운영	공동실습소 운영 관련 소요되는 사업비	공동실습소운영
		기타 학습지원실 운영	기타 학습지원실 운영 관련 소요되는 사업비	시청각실운영 학교역사관운영
	교육여건 개선			
		교육환경개선	교수학습 및 학교행정을 위한 시설 장비개선 관련 소요되는 사업비	책걸상구입 칠판교체 PC구입 노후사물함교체 교실환경개선 장애인편의시설관리
학교 일반운영			학교 기관 및 부서 운영에 소요되는 사업비	
	학교기관 운영			
		부서기본운영	학교 각 부서(교장실, 행정실, 교무실 등) 운영에 소요되는 사업비 (부서운영 일반수용비, 사무용품 구입, 사무용 기기구입 및 수리, 간행물구독, 여비, 업무추진비 등)	교장실운영 교육행정실운영 교무실운영 학년연구실운영 분교장운영
		부설기관운영	학교의 부설기관(방송통신고등학교 등) 운영에 소요되는 사업비 (부설기관 운영 일반수용비, 여비, 업무추진비 등)	방송통신중/고등학교운영
		병설유치원 기본운영	병설유치원 공공요금, 시설장비 유지비 등 유치원 기본운영에 소요되는 사업비	유치원 공공요금 및 제세공과금 유치원 시설장비 유지 유치원어린이놀이시설운영
		행정지원인력운용	행정지원에 필요한 인력 운용에 소요되는 사업비	행정실무사(행정,구육성회직)인건비 사회복무요원인건비
	시설 장비 유지			
		학교시설장비유지	학교 시설유지 관리에 소요되는 사업비 (시설유지 관련 공공요금 및 제세공과금, 연료비, 용역비, 시설관리업무종사자(특수운영직군) 인건비 등)	공공요금및제세공과금 연료비 시설관리용역 시설일반관리 시설안전점검 시설미화관리 당직관리 특수운영직군(시설미화원/시설당직원)인건비

	학교운영 협력			
		학교운영위원회 운영	학교운영위원회 운영 관련 소요되는 사업비	학교운영위원회운영
		학부모협력	학부모와 상호협력을 통해 학교발전을 추구하기 위한 학부모 협력 관련 소요되는 사업비 (학부모 참여제도 운영, 학부모 역량강화 교육 등)	학부모회운영 학부모교육및활동지원 학부모시험감독운영
		관계기관협력	지역주민이나 관계기관 협력을 위해 소요되는 사업비	지역관계기관협력 평생교육운영 지역주민교육 주민개방형 학교도서관 활성화
학교시설 확충			대규모 수선비, 교실 증개축 등에 소요되는 시설 사업비	
	시설확충 및 개선			
		시설확충및개선	일정규모[지정정보처리장치에 입찰공고(2인 이상 견적서 제출 포함) 하는 사업] 이상의 시설 공사에 소요되는 사업비 (학교시설확충, 노후시설개선, 호우피해복구, 교실증개축 등)	교실증개축 조경공사 방수/도장공사 인조잔디운동장보수 재해피해복구 체육관신(증)축
학교 재무활동			목적사업비 반환 및 예비비 관리 등 비사업성 재무활동	
	반환금			
		반환금	목적사업비, 보조금 등 집행 잔액 반환	정산대상재원집행잔액 교육경비이자반환금
	예비비			
		예비비	예비비	예비비

② 세출예산 성질별 예산과목

◦ 교육부 및 시·도교육청 업무협의체 설정

- 공립학교에서 사용하는 예산과목만 기재

※ 과목 폐지

◦ (세목)교육운영비-(원가통계비목)학생지원금

목 그룹	목	세목	원가코드	원가통계 비목	과목해설
A00 인건비					
	A10 인건비				
		A10-02 무기계약직 보수	A100202	무기계약 직원인건비	공무원이 아닌 민간인 신분의 정규(무기계약) 직원 인건비(퇴직급여 포함) (호봉제 무기계약직, 월급제 무기계약직 등) 수정하기
		A10-03 기간제근로자 보수	A100302	기간제교원 인건비	공무원이 아닌 민간인 신분의 기간제 계약 교원 인건비(퇴직급여 포함) (정규 기간제교원, 대체 기간제교원, 시간강사 등)
			A100303	기간제직원 인건비	공무원이 아닌 민간인 신분의 기간제 계약 직원 인건비(퇴직급여 포함) (기간제 계약직, 일용직 등)
		A10-04 기타수당	A100401	기타수당	각종법률(교원 예우에 관한 규정 등)에 따라 교직원에게 지급하는 수당 및 기타 실비변상적 경비 (교원연구비, 수석교사 연구활동비, 영유아보육수당, 순회교사 및 복식수업수당 등) ※ 교육공무직원 제외(무기계약직원.기간제직원인건비에 편성)
B00 운영비					
	B10 학교운영비				
		B10-01 일반운영비	B100101	일반수용비	학교 운영에 소요되는 일반적인 경비 (사무용품 구입비, 인쇄비, 소모성 물품 구입비, 비품 수선비, 각종 사용료(소프트웨어 사용료 포함) 및 수수료, 시설물 소규모 수선비, 시설장비유지비, 청소용역비, 시설장비위탁용역비, 임차료, 각종 봉사료 등)

목 그룹	목	세목	원가코드	원가통계 비목	과목해설
			B100102	운영수당	학교 운영 과정에서 강사 등에게 지급하는 각종 수당 (강사수당 등)
			B100103	전기요금	전기요금
			B100104	상하수도료	상하수도료
			B100105	연료비	건물 냉난방, 차량유지 등을 위해 사용하는 연료비 (도시가스료, 지역난방료, 냉난방기 연료비, 취사용기연료비, 차량유류대 등)
			B100106	기타공공요금	전기요금, 상하수도료를 제외한 공공요금 및 제세공과금 (우편요금, 전화요금, 인터넷통신 요금, 보험료, 자동차세, 환경개선부담금 등)
			B100107	급식용 식재료비	급식에 소요되는 식재료비
			B100113	우유급식비	우유급식에 소요되는 우유구입비
			B100108	여비	공무원여비규정에 의한 여비, 이전비 및 민간인 여비
			B100111	맞춤형복지비	교직원의 맞춤형복지비
			B100112	교직원복지비	교직원 맞춤형복지비를 제외한 교직원복지비 (피복비, 특근매식비, 자비부담연수비, 교직원보건(결핵)검사비, 교직원 동호회 지원, 등)
		B10-02 교육운영비	B100201	교육운영비	학생 교과활동 지원을 위해 소요되는 각종 경비 (교구 기자재구입(자산성 물품은 비품구입비목에 편성) 및 유지보수비, 교육용 재료비, 교육활동 숙박비 식비 차량임차료 교통비, 학생여비, 학교행사비, 학생대회출전비, 도서관운영비, 학급교육활동경비 등)
			B100202	학습준비물	학습준비물 구입비
			B100203	학생복지비	학생에게 지원하는 지원금을 제외한 학생 복지에 소요되는 경비 (장학금, 동아리지원비, 학생자치활동, 학생안전공제회비, 학생보건검사비, 졸업앨범, 교복구입 등)
		B10-03 법정부담금	B100303	기간제교원 법정부담금	기간제교원(정규·대체기간제교원, 시간강사 등)에게 기관(학교)이 부담해야 하는 법정부담금 (국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험 등)

목 그룹	목	세목	원가코드	원가통계 비목	과목해설
			B100304	기간제직원 법정부담금	기간제직원(기간제 계약직, 일용직 등)에게 기관(학교)이 부담해야 하는 법정부담금 (국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험 등)
			B100305	무기계약직원 법정부담금	무기계약직원(호봉제 월급제 무기계약직 등)에게 기관(학교)이 부담해야 하는 법정부담금 (국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험 등)
	B20 업무추진비				
		B20-01 일반업무 추진비	B200101	일반업무 추진비	기관운영 업무추진비 및 사업추진 업무추진비
			B200102	직책급업무 수행경비	각급기관의 운영을 위하여 조직을 규정한 법령 또는 직제에 의한 직위를 보유한 자에게 월정액으로 지급하는 경비
			B200103	목적사업 업무추진비	지방자치단체 및 교육청, 공공기관에서 지원한 사업비로 특정 목적을 수행하기 위하여 추진하는 사업의 업무추진비
C00 자산취득비					
	C10 시설비				
		C10-01 시설비	C100101	시설비	학교 시설에 필요한 설계비, 시설비, 감리비, 시설부대비 등 (자산의 변동을 가져오는 대규모 수선 등의 시설)
			C100102	임차보증금	원어민교사 주택 등 향후 회수할 임차 보증금
	C20 비품구입비				
		C20-01 비품구입비	C200101	비품구입비	자산의 변동을 가져오는 물품 구입비
			C200102	도서구입비	도서관, 학급문고 등 도서구입비
	C30 시설적립금				
		C30-01 시설적립금	C300101	시설적립금	노후교실의 증·개축, 잔디운동장 전면보수, 수영장 전면보수 등 대규모 사업을 위한 적립금
	C40 기타자산취득비				

목 그룹	목	세목	원가코드	원가통계 비목	과목해설
		C40-01 기타자산 취득비	C400101	기타자산 취득비	수목구입, 소프트웨어(무형자산) 구입, 기타 유 무형자산 등의 기타자산취득비
D00 예비비및기타					
	D10 예비비및기타				
		D10-01 예비비	D100101	예비비	예측할 수 없는 예산 외의 지출이나 예산의 초과지출에 충당하기 위한 경비, 재해·재난을 위한 경비
		D10-02 반환금	D100201	반환금	국고, 지방자치단체, 교육비특별회계, 학교법인 목적사업비 등 집행 잔액 반환금
		C10-03 전출금	D100301	전출금	교육비특별회계 또는 타 학교회계 등으로 전출하는 자금

III 기타

1 세입세출외현금 원가통계 비목 해설

근거 및 참고 : 세입세출외 관리요령(재무담당관, 2020.12.), 학교행정 업무매뉴얼 제14편

종	목	원가통계비목	과목해설 및 근거
보증금	입찰보증금	입찰보증금	지방재정법시행령 제40조 (세입세출예산 외로 처리할 수 있는 경비의 범위), 지방계약법 제12조(입찰보증금), 제15조 (계약보증금), 제21조 (하자보수보증금), 지방계약법시행규칙 제41조 (입찰보증금의 납부), 제49조 (계약보증금 납부), 제50조 (하자보수보증금의 납부), 제51조 (현금에 의한 보증금 납부)
	계약보증금	계약보증금	
	하자보수보증금	하자보수보증금	
	기타보증금	기타보증금	기타보증금
보관금	채권압류금	채권압류금	민사집행법 제227조(금전채권의 압류)
	퇴직적립금	퇴직적립금	근로자퇴직급여보장법
	국유재산대부료	국유재산대부료	국유재산법 제32조(사용료), 시행령 제39조(대부료 등의 귀속)
	소송비용	이행담보금	민사소송법 제98조(소송비용부담의 원칙)
	부가가치세	매출부가가치세	부가가치세법
	공공시설손실부담	공공시설손실부담	지방재정법시행령 제40조 (세입세출예산 외로 처리할 수 있는 경비의 범위)
	시설적립금	시설적립금	경기도 공립학교회계 규칙 제19조의2 (시설적립금의 적립 및 사용)
	건강보험부담금	공무원 건강보험부담금	국민건강보험법 시행령, 공무원/비공무원 급여공제금 중 건강보험부담금
		비공무원 건강보험부담금	
	국민연금부담금	국민연금부담금	국민연금법 시행령, 비공무원 급여공제금중 국민연금부담금
	고용산재보험	고용보험부담금	고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 및 같은 법 시행령, 비공무원 고용보험/산재보험 부담금
		산재보험부담금	
	기타세금	소득세	급여공제금 중 소득세/지방소득세, 강사료/원고료 등에서 발생하는 소득세/지방소득세
		지방소득세	
	기타보관금	기타보관금	기타 법률 및 명령에 의한 보관금
잡종금	각종성금	각종성금	각종성금
	이자수입	이자수입	납부자별 별도 보관금에 대한 이자를 제외한 순수 세입세출외 현금계좌 이자수입
	연수경비	연수경비	교육청 주관 해외연수 시 교사 또는 학생의 개인부담액
	기타잡종금	기타잡종금	기타잡종금

2 세입세출외현금 원가통계 비목

교육부 설정

종	목	원가통계비목	비고
보증금	입찰보증금	입찰보증금	
	계약보증금	계약보증금	
	하자보수보증금	하자보수보증금	
	기타보증금	기타보증금	
보관금	채권압류금	채권압류금	
	퇴직적립금	퇴직적립금	
	국유재산대부료	국유재산대부료	
	소송비용	이행담보금	
	부가가치세	부가가치세	
	공공시설손실부담	공공시설손실부담	
	시설적립금	시설적립금	
	기타보관금	기타보관금	
	건강보험부담금	공무원건강보험부담금	
		비공무원건강보험부담금	
	국민연금부담금	국민연금부담금	
	고용산재보험	고용보험부담금	
		산재보험부담금	
	기타세금	소득세	
		지방소득세	
	기타보관금	기타보관금	
잡종금	각종성금	각종성금	
	이자수입	이자수입	
	연수경비	연수경비	
	기타잡종금	기타잡종금	

2022학년도
학교회계 예산편성 기본지침

제5장

참고자료

GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION

제5장 참고자료

Ⅰ 예산편성 기준단가

기준을 정하여 운영하는 사유

- 세입·세출예산편성기준에 의거 시·도교육청의 여건과 특성을 고려하여 예산 편성·운영의 통일성을 기하고 재정의 건전성 유지 도모
  <지방자치단체 교육비특별회계 예산편성 운용에 관한 규칙(교육부훈령)> 관련

∘ 기간제 근로자 인건비

- 경비성격 : 학교회계로 사용하는 일용인부 인건비
- 편성기준 : 기간제 근로자 등 인건비는 경기도교육청 노사협력과 "경기도교육청 교육공무직원 임금 지급기준 알림"의 기준단가 및 임금체계 적용

∘ 일·숙직 수당

- 경비성격 : 일·숙직 명을 받고 근무하는 자에 대한 수당
- 편성기준

구 분	단위	기준 단가			비 고
		2022년	2021년	증감	
일직수당	1일당	60,000원	좌동	-	
숙직수당	1야당	60,000원	좌동	-	

주 : 1) 기관당 2인 근무를 원칙하되, 기관실정에 따라 근무인원 자체적으로 결정·운영할 수 있다. (단, 동일건물에 2인 이상 기관의 경우는 통합 운영)
2) 수위·기계실·보일러실 근무자는 일·숙직비를 지급하지 아니함
3) 재택근무를 하는 경우에는 일·숙직비를 지급하지 아니하되, 3시간을 초과하여 근무할 때에는 해당 기관에서 자율적으로 판단하여 소요경비를 지급할 수 있으며, 이 경우 1일당 30,000원을 초과할 수 없음

○ 강사수당

- 경비성격 : 학생, 학부모, 교직원 교육에 초빙한 외래강사에게 지급하는 강사료

구 분	지급대상	기준 단가		
		2022년	2021년	증감
특별강사 I	◦전 현직 장관(급) 교육감·광역자치단체장·국회의원·대학총장(급) ◦해당분야의 권위자로 해당기관의 장이 인정하는 자	**기본 400,000원 초과 200,000원**	**좌동**	-
특별강사 II	◦전 현직 차관(급) 및 이에 준하는 자 ◦공직유관단체장(국영기업체장, 정부출연 연구기관장 포함) ◦인간문화재, 유명 예술인 ◦이에 준하는 자로 해당기관의 장이 인정하는 자	**기본 300,000원 초과 150,000원**	**좌동**	-
일반강사 I	◦대학(교) 전임교원 이상 ◦대(중소)기업·국영기업·공사의 임원(이사급 이상) ◦**판·검사, 변호사, 변리사, 의사, 공인회계사, 기술사 등 자격(면허)증 소지자** ◦정부 출연 연구기관 연구원 ◦문화·예술 등 특별 분야의 전문 강사 ◦**4급(상당)** 이상의 공무원(장학관·교육연구관 포함) ◦유·초·중등학교장 (교(원)장 경력자 포함) ◦교육경력 **30**년이상 교육공무원 ※ ◦해당분야의 전문가로 특별강사에 해당하지 않는 자	**기본 200,000원 초과 100,000원**	**좌동**	-
일반강사 II	◦대학(교) 비전임교원 ◦**5**급(상당) 이하 공무원(장학관, 교육연구관, 교감, 장학**사, 교육연구사, 교사 포함)** ◦특별강사 및 일반강사 I 에 해당하지 않는 자	**기본 130,000원 초과 60,000원**	**좌동**	-
보조강사	◦각종 실기, 실습 보조자 ◦분반, 분임활동 지도	**기본 40,000원 초과 20,000원**	**좌동**	-

※ 교육경력 30년 이상 교육공무원(연금법상 재직기간, 교육공무원법 제2조에 따른 장학관(장학사), 연구관(연구사), 교감, 교원 등)

주 : 1) 기본료: 1시간 미만, 초과 : 기본 1시간 초과 후 시간당 단가

☞ (초과) 30분 미만은 강의시간 산출에 포함하지 않고 30분 이상은 1시간으로 계산

2) 학생 대상 교육의 경우 학교급별 정규 교육과정 수업시간을 기준단가로 적용

3) 수강 인원수에 따른 가산 가능

☞ 79명 이하 : 100%, 80~119명 : 120%, 120~159명: 140%, 160~199명 : 160%, 200명 이상 : 200%

4) 공무원이 자신의 업무와 관련하여 자신이 속한 기관에서 교육을 실시하거나 교관요원으로 지정된 자체 교육 강사인 경우에는 강사료를 지급하지 아니함
   ☞ '자신이 속한 기관 에서 기관의 범위는 도교육청, 직속기관, 교육지원청, 각급학교 등을 말하며 각각은 독립된 기관으로 봄
5) 「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률(청탁금지법)」의 적용을 받는 강사에게 강의 등과 관련한 일체의 비용을 포함한 사례금은 같은 법 시행령의 상한액을 초과하여 지급할 수 없음
   - 공무원 외부강사 초빙 시 몽무원 행동강령 , '청탁금지법 '및 같은 법 시행령 준수
6) 공무원이 아닌 경우 원거리 강사초빙에 따른 여비는 실비의 범위 안에서 별도 지급 가능
7) 온라인 실강의 강사료는 교육강사수당 기준액을 준용하여 지급 가능

◦ 원고료

- **경비성격 : 용역제공에 따른 반대급부적인 수수료**
- 편성기준

구 분	단 위	기준 단가(원)			비고
		2022년	2021년	증감	
국 문	◦ A4용지 1매당(글자 12포인트, 행간160, 상·하 여백 20㎜, 좌·우 여백 25㎜) ※ 강의 원고료는 시간당 2.5매 이내	15,000원	좌동	-	원고별 중복지급 불가
외국어	◦ A4용지 1매당(글자 12포인트, 행간160, 상·하 여백 20㎜, 좌·우 여백 25㎜) ※ 강의 원고료는 시간당 2.5매 이내	13,000원	좌동	-	
파워포인트	◦ 1면당 ※ 시간당 9면 이내	5,000원	좌동	-	

◦ 사회복무요원 지급경비

- **경비성격 : 병역법 제26~33조에 의하여 사회복무요원에게 지급하는 경비**
- 편성기준

구 분	단위	기준 단가			비 고
		2022년	2021년	증감	
중식비 교통비(왕복기준)	식 1일	8,000원 3,000원	좌동	-	※ 단, 교통비는 부득이하게 1회 이상 환승하는 경우, 기관장(부서장)이 확인하여 실비 계상 가능

○ 매식비

- 편성기준

구 분	기준 단가			지급 대상	비고
	2022년	2021년	증감		
매식비	8,000원	좌동	-	정규근무시간 개시 2시간 전에 출근하여 근무하거나 근무 종료 후 2시간 이상 근무하는 자. 또는 휴일에 2시간 이상 근무하는 자 단, 시간외근무수당을 지급받고 있는 자중 교대근무자, 야간근무수당·휴일근무수당 지급대상자는 제외	

○ 중요 비품비(사무용기기 취득비)

- 경비성격 : 사무에 필요한 물품(사무기기 등) 단가

- 편성기준

구 분	규 격	기준 단가			비 고
		2022년	2021년	증감	
컴퓨터(데스크톱)	Core i5급 이상 SSD, Windows10	850,000원	좌동	-	
모니터	22인치 이상	260,000원	좌동	-	
컴퓨터(노트북)	Core i5급 이상 SSD, Windows10	1,190,000원	좌동	-	
프린터(흑백)	레이저(A4)	450,000원	좌동	-	
	레이저(A3)	900,000원	좌동	-	
프린터(컬러)	레이저(A4)	1,000,000원	좌동	-	
	레이저(A3)	2,430,000원	좌동	-	
전자복사기	디지털복합기 (부속장치 별도)	3,020,000원	좌동	-	
모사전송기	고속형	370,000원	좌동	-	

◦ 위원회 참석수당

- 경비성격 : 법령, 조례 및 상위 법령에 의해 위임된 규칙, 훈령 등에 의해 설치된 위원회에 참석한 자에 대한 수당

- 편성기준

구 분	기준 단가			비 고
	2022년	2021년	증감	
위 원 회 참석수당	· 기본 : 100,000원 · 초과 : 50,000원	좌동	-	· 공무원은 직접 자기소관 사무 이외의 위원으로 위촉되었을 경우에 한하여 지급 · 초과 : 2시간 이상 시 1일 1회에 한하여 지급

주 : 1) 교육부 등 상급기관 지침, 공문 등에 의한 위원회 제외

2) 공무원인 경우 직접 자기가 담당하는 사무뿐만 아니라 자기가 소속된 학교에 설치된 위원회에 참여하는 경우에는 위원회 참석수당 지급 금지 (단, 교육청에서 설치된 위원회에 임명, 위촉된 각급학교 소속 교직원은 지급 가능)

3) 공무원이 아닌 경우 여비는 실비의 범위 안에서 별도 지급 가능

◦ 기타수당

- 편성기준

구 분		기준 단가			비 고
		2022년	2021년	증감	
편집수당, 자료개발수당, 심사·심의수당, 심판수당	교수, 변호사 등 전문가	· 기본 : 70,000원 · 초과 : 30,000원	좌동	-	
	전문가 외	· 기본 : 40,000원 · 초과 : 20,000원	좌동	-	

주 : 1) 기본료 : 2시간 미만, 초과 : 2시간 이상 시 1일 1회에 한하여 계상

2) 공무원인 경우 직접 자기가 담당하는 사무뿐만 아니라 자기가 소속된 학교에서 주관하는 업무에 참여하는 경우에는 기타수당 지급 금지(단, 교육청에서 주관하는 업무에 대해 각급 학교 소속 교직원은 지급 가능)

II 학교회계 관련 법령 및 참고자료

법 규 명	소관부처(기관)	비고
교육비특별회계 회계기준에 관한 규칙	교육부	
유아교육법	교육부	
지방교육자치에 관한 법률	교육부	
지방교육재정교부금법	교육부	
지방자치단체 교육비특별회계 예산편성 운용에 관한 규칙	교육부	
지방자치단체 교육비특별회계 세출예산 집행기준	교육부	
지방자치단체의 교육경비 보조에 관한 규정	교육부	
초 중등교육법	교육부	
민법	법무부	
건설산업기본법	국토교통부	
교육세법	기획재정부	
보조금 관리에 관한 법률	기획재정부	
부가가치세법	기획재정부	
인지세법	기획재정부	
회계관계 공무원 직인규칙	기획재정부	
회계관계직원 등의 책임에 관한 법률	기획재정부	
중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률	중소기업벤처부	
공유재산 및 물품 관리법 시행령	행정안전부	
지방공무원 교육훈련 운영지침	행정안전부	
지방공무원 교육훈련법 시행령	행정안전부	
지방공무원 보수규정	행정안전부	
지방공무원보수업무 등 처리지침	행정안전부	
지방세법	행정안전부	
지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준	행정안전부	
지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준	행정안전부	
지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률	행정안전부	
지방재정법	행정안전부	
지방회계법	행정안전부	
행정절차법	행정안전부	

법 규 명	소관부처(기관)	비고
공무원 인재개발법 시행령	인사혁신처	
공무원 인재개발 업무처리지침	인사혁신처	
공무원보수 등의 업무지침	인사혁신처	
공무원보수규정	인사혁신처	
감사원법	감사원	
물품다수공급자계약 2단계경쟁 업무처리기준	조달청	
수학여행 수련활동 체험활동 서비스 품질관리 특수조건	조달청	
조달사업에 관한 법률	조달청	
경기도 고등학교 이하 각급 학교 시설의 개방 및 이용에 관한 규칙	경기도교육청	재무기획관
경기도 공립학교회계 규칙<전문발췌>	경기도교육청	재무기획관
경기도 교육·학예에 관한 각종 수수료 징수 조례	경기도교육청	재무기획관
경기도 학교 수업료 및 입학금에 관한 조례, 시행규칙	경기도교육청	재무기획관
경기도교육청 과학교구 설비 기준	경기도교육청	융합교육정책과
경기도교육비특별회계 세출예산 집행지침	경기도교육청	재무기획관
경기도교육비특별회계 소관 공유재산 관리조례 시행규칙	경기도교육청	재무기획관
경기도교육비특별회계 재무회계 규칙	경기도교육청	재무기획관
경기도교육청 공공시설 내의 매점 및 자동판매기 사용 · 수익허가에 관한 조례	경기도교육청	재무기획관
경기도교육청 생활임금 조례, 시행규칙	경기도교육청	노사협력과
경기도교육청 업무추진비 집행기준 및 공개에 관한 조례	경기도교육청	정책기획관

◦ 참고자료

참고자료명	소관부처(기관)	비고
학교행정 업무매뉴얼	경기도교육청	학교지원과
경기도교육청 교육공무직원 운영지원계획 / 임금지급기준	경기도교육청	노사협력과
안전한 현장체험학습 운영 지침	경기도교육청	융합교육정책과
경기도 학교발전기금의 조성 ·운용 및 회계관리요령	경기도교육청	정책기획관
세입세출외현금 관리요령	경기도교육청	재무기획관
학교운영위원회 업무편람	경기도교육청	학부모시민협력과
학교급식 기본방향	경기도교육청	학생건강과
학교주도형 종합감사 체크리스트 및 점검매뉴얼	경기도교육청	감사관

경기도 공립학교회계 규칙

[시행 2021. 11. 4.] [경기도교육청규칙 제903호, 2021. 11. 4., 타법개정]

경기도교육청(재무기획관)

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「유아교육법」 제19조의7제6항 및 같은 법 제19조의8제6항과 「초·중등교육법」 제30조의2제5항 및 같은 법 제30조의3제6항에 따라 경기도 공립유치원 및 공립학교 회계의 설치·운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2021.11.04.>

제2조(회계운영의 기본원칙) 「유아교육법」 제19조의7제1항 및 「초·중등교육법」 제30조의2제1항에 따라 공립의 유치원·초등학교·중학교·고등학교 및 특수학교(이하 "학교"라 한다)에 설치하는 유치원회계 및 학교회계(이하 "학교회계"라 한다)는 학교의 설립목적과 교육과정에 따라 건전하게 관리·운영되어야 한다.<개정 2013.7.10.><개정 2021.11.04.>

제3조(회계연도 독립의 원칙) ① 학교회계의 각 회계연도의 경비는 해당 회계연도의 세입으로 충당하여야 한다.

② 학교회계의 수입 및 지출은 그 원인이 되는 사실이 발생한 날을 기준으로 회계연도를 구분한다. 다만, 그 사실이 발생한 날을 정할 수 없는 경우에는 그 사실을 확인한 날을 기준으로 소속 회계연도를 구분한다.

제4조(출납폐쇄기한) 학교회계의 출납은 회계연도 종료 후 20일이 되는 날에 폐쇄한다.

제5조(회계의 방법) 학교회계는 복식부기에 따른다.

제6조(수입의 직접 사용금지) 학교의 장(유치원의 장을 포함한다. 이하 같다)은 학교회계의 모든 수입을 제41조에 따라 지정된 금융기관 또는 우체국에 예치하여야 하며, 이 규칙 또는 다른 법령에 달리 정하고 있는 경우는 제외하고는 이를 직접 사용하지 못한다. <개정 2013.7.10.><개정 2021.11.04.>

제7조(통합운영학교의 학교회계) 「초·중등교육법」 제30조 및 같은 법 시행령 제56조에 따른 통합운영학교에는 하나의 학교회계를 설치·운영할 수 있다.<개정 2013.7.10.><개정 2021.11.04.>

제2장 예산

제8조(예산총계주의) 「유아교육법」 제19조의7제2항 및 제3항과 「초·중등교육법」 제30조의2제2항 및 제3항에 따른 학교회계의 세입과 세출은 모두 「유아교육법」 제19조의8제2항 및 「초·중등교육법」 제30조의3제2항에 따른 학교회계 세입세출예산(이하 "예산"이라 한다)에 편입하여야 한다. <개정 2013.7.10.><개정 2021.11.04.>

제9조(예산편성지침) ① 경기도교육감(이하 "교육감"이라 한다)은 매년 예산편성 기본지침을 작성하여 이를 회계연도 개시 3개월 전까지 소속 학교의 장에게 시달하여야 한다. 다만, 예산편성 기본지침이 시달된 후 학교회계 운영에 영향을 미치는 중요한 교육시책이 수립되거나 수정되는 경우에는 이미 시달된 지침을 변경하여 시달할 수 있다.

② 삭제 <2014.1.5.>

제10조(전입금의 교부계획 통보) ① 관할청은 학교회계의 원활한 운영을 위하여 「유아교육법」 제19조의7제2항제1호 및 「초·중등교육법」 제30조의2제2항제1호에 따른 전입금의 총 규모 및 월별 자금교부계획을 수립하여 이를 회계연도 개시 50일 전까지 소속 학교의 장에게 통보하여야 한다. <개정 2012.5.17. 규679, 2013.7.10><개정 2021.11.04.>

② 관할청은 예산의 증감 등으로 인하여 전입금의 총 규모 및 월별 자금교부계획을 변경하는 경우에는 변경된 사항을 학교의 장에게 즉시 통보하여야 한다. <개정 2012.5.17. 규679>

제11조(예산안의 편성) ① 학교의 장은 제9조에 따른 예산편성 기본지침에 따라 예산안을 편성하여야 한다.

② 제1항에 따른 예산안의 편성에 있어서 교직원은 학교운영 및 교육활동에 필요한 경비를 기재한 예산요구서를 작성하여 학교의 장에게 제출할 수 있다.

③ 학교의 장은 「유아교육법」 제19조의8제2항 및 「초·중등교육법」 제30조의3제2항에 따라 유치원운영위원회 또는 학교운영위원회(이하 "학교운영위원회"라 한다)에 제출한 예산안을 제10조제2항에 따른 전입금의 변경 그 밖의 부득이한 사유로 인하여 수정하려는 경우에는 수정예산안을 학교운영위원회에 제출할 수 있다.<개정 2013.7.10.><개정 2021.11.04.>

제12조(예산의 내용 및 구분) ① 예산은 예산총칙, 세입·세출예산, 계속비, 명시이월비를 총칭한다.

② 예산총칙에는 세입·세출예산, 계속비, 명시이월비에 관한 총괄적 규정과 그 밖에 예산집행에 필요한 사항을 정한다.

③ 세입예산은 그 내용의 성질과 기능을 고려하여 장·관·항·목으로 구분하고, 세출예산은 사업별

또는 성질별로 정책사업 단위사업 세부사업 목으로 구분한다.

④ 제3항에 따른 세입 및 세출예산의 구분과 설정에 필요한 사항은 교육감이 정하고, 학교장은 세출예산의정책사업과 단위사업을 고려하여 세부사업 추가가 필요한 경우 교육감에게 요청할 수 있다.<개정 2015.1.7.><개정 2021.11.04.>

제13조(예산안 심의) ① 학교운영위원회위원장은 「유아교육법」 제19조의8제2항 및 「초·중등교육법」 제30조의3제2항에 따라 학교운영위원회에 제출된 예산안을 회의개최 7일 전까지 학교운영위원회위원에게 통지하여야 한다.<개정 2013.7.10.><개정 2021.11.04.>

② 학교의 장은 「유아교육법」 제19조의8제3항 및 「초·중등교육법」 제30조의3제3항에 따라 학교운영위원회가 예산안을 심의하는 때에는 학교운영위원회에 출석하여 예산안에 관한 제안 설명을 하여야 한다.<개정 2013.7.10.><개정 2021.11.04>

③ 학교운영위원회는 학교의 설립목적과 교육과정을 고려하여 예산안을 성실하게 심의하여야 한다.

④ 학교운영위위원회는 예산안의 효율적인 심의를 위하여 예·결산소위원회를 구성한다. 다만, 학생수 100명 미만인 학교는 구성하지 않을 수 있다.<개정 2015.1.5.>

⑤ 학교운영위원회는 예산안을 심의하는 경우에 학생의 수업에 지장을 주지 않는 범위에서 관련 교직원의 의견을 들을 수 있다. <개정 2021.11.04.>

⑥ 학교운영위원회는 학교의 장의 동의 없이 세출예산 각 목의 금액을 증가하거나 새로운 목을 설치할 수 없다.

제14조(추가경정예산의 편성 등) ① 학교의 장은 이미 성립된 예산을 변경할 필요가 있을 때에는 추가경정예산을 편성할 수 있다. 다만, 다음 각 호의 경비는 추가경정예산의 성립 전에 사용할 수 있으며, 이는 같은 회계연도의 다음번 추가경정예산에 계상하여야 한다.

1. 국가 또는 지방자치단체 등으로부터 그 용도가 지정되고 소요 전액이 교부된 경비
2. 학교운영위원회 심의를 거쳐 학부모가 부담하는 수익자부담경비

② 추가경정예산의 예산편성 및 예산심의 절차 등은 제11조부터 제13조까지의 규정을 준용한다. 다만, 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 문서로 산출내역 등이 명시되어 있는 경우에는 해당 문서를 예산의 성립 전 사용 요구로 본다.[본조신설 2012.5.17. 규679]

제15조(예비비의 사용제한 및 관리) ① 「유아교육법」 제19의7제4항 및 「초·중등교육법」 제30조의2제4항에 따른 예비비는 업무추진비에 지출할 수 없다.<개정 2013.7.10.><개정 2021.11.04.>

② 학교의 장은 예비비를 사용한 경우에는 제12조제3항에 따른 정책사업 단위사업 세부사업 ·

목의 구분에 따라 별지 제1호서식에 따른 예비비사용명세서를 작성하여야 한다.

제16조(예산의 목적외 사용금지 및 예산의 이용) ① 학교의 장은 세출예산에서 정한 목적 외의 경비를 사용하거나 세출예산이 정한 각 정책사업 사이에 상호 이용할 수 없다. 다만, 예산집행상의 필요에 의하여 미리 학교운영위원회의 심의를 거쳐 예산으로 정한 경우에는 그러하지 아니하다.

② 제1항에도 불구하고 세출예산 반환을 위한 이용은 학교운영위원회의 심의를 생략할 수 있다. <신설 2012.5.17. 규679>

제17조(예산의 전용) ① 학교의 장은 인건비 시설비를 제외한 예산의 동일한 정책사업 내의 단위사업간 목, 동일한 단위사업 내의 세부사업간 목의 금액은 전용할 수 있다. 다만, 회계연도 경과 후 또는 업무추진비에 충당하기 위하여 다른 목에서의 전용은 할 수 없다.

② 제16조 및 제1항에 따라 이용 또는 전용한 경비의 금액은 제20조에 따른 세입 세출결산서에 이를 명시하고 그 이유를 기재하여야 한다.

제18조(계속비) ① 학교의 장은 공사나 제조 그 밖의 사업을 완성하는데 수년도가 소요되는 경우에는 소요경비의 총액과 연도별 금액을 정하여 미리 학교운영위원회의 심의를 거쳐 계속비로서 수년도에 걸쳐 지출할 수 있다.

② 제1항에 따라 계속비로서 지출할 수 있는 연한은 해당 회계연도부터 5년 이내로 한다. 다만, 학교의 장이 필요하다고 인정하는 경우에는 학교운영위원회의 심의를 거쳐 다시 그 연한을 연장할 수 있다.

제19조(세출예산의 이월) ① 세출예산 중 경비의 성질상 해당 회계연도 내에 지출을 끝내지 못할 것이 예상되어 명시이월비로서 특히 그 취지를 세입 세출예산에 명시하여 학교운영위원회의 심의를 거친 경비는 다음 회계연도에 이월하여 사용할 수 있다.

② 세출예산중 해당 회계연도 내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 인하여 해당 회계연도 내에 지출하지 못한 경비(지출원인행위를 하지 않은 부대경비를 포함한다)의 금액은 사고이월비로서 다음 회계연도에 이월하여 사용할 수 있다.<개정 2021.11.04.>

③ 계속비의 연도별 소요경비의 금액 중 해당 회계연도 내에 지출하지 못한 금액은 해당 계속비의 사업완성연도까지 차례로 이월하여 사용할 수 있다.

제19조의2(시설적립금의 적립 및 사용) ① 학교의 장은 학교시설 사용허가로 발생하는 사용료 수입을 향후에 발생하는 시설 보수에 사용하기 위해 적립(이하 "시설적립금"이라 한다)할 수

있다.

② 시설적립금을 적립하고자 하는 학교의 장은 사용계획을 사전에 학교운영위원회 심의를 거쳐야 하며, 관할 교육청에 보고하여야 한다.

③ 시설적립금은 그 목적에 한하여 사용하여야 한다.

④ 학교의 장은 학교회계 결산 시 시설적립금 현황을 학교운영위원회와 관할 교육청에 보고하여야 한다.

⑤ 그 밖에 시설적립금 운영과 관련하여 필요한 세부사항은 따로 교육감이 정한다.

[본조신설 2016.5.17.]

제3장 결산

제20조 (예산회계의 결산) ① 학교의 장이 「유아교육법」 제19조의8제5항 및 「초·중등교육법」 제30조의3제5항에 따라 세입·세출결산서를 학교운영위원회에 제출하는 경우에는 다음 각 호의 서류를 첨부하여야 한다.<개정 2013.7.10.><개정 2021.11.04.>

1. 제15조에 따른 예비비사용 내역
2. 제16조 및 제17조에 따른 세출예산의 이용 및 전용 내역
3. 제18조에 따른 계속비 내역
4. 제19조에 따른 이월경비 내역
5. 그 밖에 결산심의에 필요한 자료

② 학교운영위원회는 결산심의결과를 회계연도 종료 후 3개월 이내에 학교의 장에게 통보하여야 한다.<개정 2020.4.28.>

③ 학교운영위원회의 결산심의절차 등에 관하여는 제13조제1항부터 제5항까지의 규정을 준용한다.

④ 제1항제1호부터 제3호까지의 서류서식은 각각 별지 제1호부터 별지 제3호까지, 제4호의 서류서식은 별지 제4호부터 별지 제6호까지의 서식에 따른다.

제21조(수익자부담경비의 관리) 학교의 장은 수익자부담경비에 대하여 각 사업별로 별도의 계정을 두어 관리하고 해당 사업의 종료 후 10일 이내에 정산하여야 한다.

제22조(결산상 잉여금의 처리) 매 회계연도 세입·세출결산에서 잉여금이 발생한 경우에는 다음 회계연도의 세입으로 한다.

제23조(재무회계의 결산) ① 학교의 장은 해당 학교의 재정상태 및 운용결과를 명백히 하기 위하여

발생주의와 복식부기 회계원리를 기초로 하여 「교육비특별회계 회계기준에 관한 규칙」에서 정하는 회계기준을 준용하여 재무보고서를 작성할 수 있다. 이 경우 재무보고서 작성의 효용성을 고려하여 대상학교, 방법 및 절차 등 세부사항은 교육감이 따로 정한다. <개정 2012.5.17. 규679>

② 삭제 <2012.5.17>

③ 삭제 <2012.5.17>[전문개정 2012.5.17. 규679]

제23조의2(재정분석 및 공개) ① 교육감은 매년 학교회계 재정운영의 자율성을 확대하고 책무성을 강화하기 위하여 관할 학교를 대상으로 재정분석을 실시하고 재정분석보고서를 발간하여야 한다.

② 제1항에 따른 재정분석보고서는 경기도교육청 홈페이지에 공개하여야 한다.

[본조신설 2012.5.17. 규679]

제23조의3(재정분석결과에 따른 조치) 교육감은 학교회계 재정분석 결과 건전성과 효율성 등이 우수한 학교에 대하여 포상할 수 있다. [본조신설 2012.5.17. 규679]

제4장 수입

제24조(세입의 징수와 수납) 학교회계의 세입은 법령과 조례 또는 규칙이 정하는 바에 따라 징수 또는 수납하여야 한다.

제25조(전입금의 교부) 관할청은 제10조에 따른 월별 자금교부계획에 따라 전입금을 월별 로 학교회계에 전출하여야 한다. <2012.5.17. 규679>

제26조(사용료 및 수수료) ① 「유아교육법」 제19조의7제2항제4호 및 「초·중등교육법」 제30조의2제2항제5호에서 "사용료"라 함은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 수입을 말한다. <개정 2013.7.10.>

1. 「국유재산법」 제30조 또는 「공유재산 및 물품 관리법」 제20조 및 제32조에 따라 학교시설의 사용 수익허가 또는 대부로 인하여 발생하는 수입
2. 「공유재산 및 물품 관리법」 제74조에 따라 물품의 대부로 인하여 발생하는 수입<개정 2021.11.04.>

② 「유아교육법」 제19조의7제2항제4호 및 「초·중등교육법」 제30조의2제2항제5호에서 "수수료"라 함은 조례 또는 규칙에 따른 학교의 수수료 수입을 말한다.<개정 2013.7.10.>

제27조(물품매각대금) 「유아교육법」 제19조의7제2항제6호 및 「초·중등교육법」 제30조의2제2항

제7호에서 "물품매각대금"이라 함은 「공유재산 및 물품 관리법」 제75조에 따라 불용결정을 한 물품의 매각대금을 말한다.<개정 2013.7.10.><개정 2021.11.04.

제28조(기타 수입) 「유아교육법」제19조의7제2항제7호 및 「초·중등교육법」제30조의2제2항제8호에서 "그 밖의 수입"이라 함은 예금이자, 실습물매각대금 등 교육감이 학교자체수입으로 정하는 수입을 말한다.<개정 2013.7.10.>

제29조(징수기관과 징수의 결정 고지 등) ① 학교의 장은 학교회계의 세입을 징수결정하고자 하는 경우에는 해당 세입에 대하여 법령의 위배 또는 소속 회계연도와 세입과목에 착오가 없는 지를 조사한 후 징수결정하여야 한다. 이 경우 교직원은 학교장의 결재를 받은 징수대상 자료를 전자문서나 전자파일 등의 형태로 징수요구할 수 있다. <개정 2012.5.17. 규679>

② 학교의 장은 제1항에 따른 징수결정을 한 후 납부의무자에게 납부고지서를 발행하여 납부의 고지를 하여야 한다. 다만, 학교의 장이 납부금의 목적, 납부장소 등을 고려하여 필요하다고 인정하는 경우에는 구술·공고 그 밖에 적절한 방법으로 납부의 고지를 할 수 있다.

③ 제1항에 따라 징수결정된 세입의 납입기한은 법령과 조례 또는 규칙 등에서 납기가 정해진 경우는 제외하고는 고지한 날부터 15일 이내로 한다. 다만, 학교의 장이 필요하다고 인정하는 때에는 납입기한을 달리 정할 수 있다.<개정 2021.11.04.>

④ 학교장이 제1항에 따라 징수결정한 경우에는 별지 제7호서식의 징수부 및 별지 제8호서식의 징수결의서에 그 내용을 기재하여야 한다.

제30조(수납기관과 수납의 방법) ① 학교의 모든 세입의 수납은 금융기관 또는 우체국에 위탁하는 경우는 제외하고는 학교회계출납원(이하 "출납원"이라 한다)이 담당한다.<개정 2021.11.04.>

② 출납원은 학교의 장이 「유아교육법」 제20조제2항 및 「초·중등교육법」제19조제2항에 따른 직원으로서 교육행정직렬에 속하는 자 중 최상급자로 하되, 해당 학교에 교육행정직렬에 속하는 직원이 없는 경우에는 소속 공무원 중 학교의 장이 임명하는 자로 한다.
<개정 2013.7.10.><개정 2021.11.04.>

③ 출납원은 수납한 수납금을 수납일부터 다음 날까지 제41조에 따라 지정된 금융기관 또는 우체국(이하 "지정금융기관"이라 한다)에 납입하여야 한다. 다만, 학교소재지에 지정금융기관이 없는 경우에는 수납일부터 5일 이내에 납입하여야 한다.<개정 2021.11.04.>

제31조(과오납금의 처리) ① 학교의 장은 징수결정 및 수납의 착오·중복, 납입 후의 납입금 감면 또는 법령의 개정 등의 사유로 징수 또는 수납하여야 하는 금액을 초과한 납입이 있는 경우에는 지체 없이 과오납금반환금으로 결정하고 현 회계연도의 수입금 중에서 반환한다.

<개정 2012.5.17. 규679>

1. 삭제<2012.5.17>

2. 삭제<2012.5.17>

② 제1항에 따라 과오납된 수입금을 반환하여야 하는 경우 이자는 지급하지 않는다. 다만, 다른 법령에서 따로 정하는 경우는 예외로 한다. 개정<2012.5.17><개정 2021.11.04.>

제32조(미수납액의 처리) ① 학교의 장은 당해 회계연도의 세입으로 징수결정한 세입금중 당해 연도 출납폐쇄기한까지 수납하지 못한 미수납액은 다음 회계연도 세입의 징수결정액으로 이월한다.

② 학교의 장은 다른 법령과 조례 또는 규칙 등에 따라 채무가 면제되거나 시효의 완성 그 밖의 사유로 징수결정된 금액을 수납할 수 없는 경우에는 불납결손처분을 한다.

제5장 지출

제33조(예산의 지출품의 및 지출원인행위) ① 예산을 지출품의하고자 하는 자는 별지 제8호의2 서식에 따라 학교의 장의 결재를 받아 집행하되, 지출품의는 학교의 장이 지정하는 교직원에게 위임하여 전결하게 할 수 있다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 예산의 집행품의를 생략할 수 있다.

1. 업무추진비 중 월정액으로 지급하는 경비

2. 공공요금 및 각종 세금과 공과금<개정 2021.11.04.>

3. 보수

4. 여비

③ 계약금액이 100만원 미만인 경우 공급자 날인이 된 견적서, 납품서, (세금)계산서 등 계약관계를 확인할 증빙서류 구비시에는 별지 제9호서식의 지출결의서 승낙사항 중 공급자 날인을 생략할 수 있다.

④ 지출의 원인이 되는 계약 그 밖의 행위(이하 "지출원인행위"라 한다)는 학교의 장이 행한다.

⑤ 학교의 장은 지출원인행위를 하는 때에는 예산의 범위에서 해당 학교의 자금수급을 고려하여야 한다.

⑥ 지출원인행위 중 계약에 관한 사항은 이 규칙에 규정된 경우를 제외하고는 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법령에 따른다.[전문개정 2012.5.17. 규679]

제33조의2(검사 검수) 학교의 장 또는 계약담당자는 계약상대자가 계약의 전부 또는 일부의 이행을

끝내면 이를 확인하기 위하여 계약서 설계서 및 그 밖의 관련 서류에 따라 이를 검사 검수하거나 사업부서 담당자에게 위임하여 검사 검수하게 할 수 있다.[본조신설 2012.5.17. 규679]

제34조(지출의 원칙) ① 출납원은 학교의 장으로부터 지출원인행위 관계서류를 송부받거나 채권자로부터 지급의 청구가 있는 때에는 지출원인행위 또는 청구가 정당한지를 조사한 후 지출하여야 한다.

② 출납원은 「민법」에 따라 학교의 채무와 학교외의 자의 학교에 대한 채무를 상계한 때에는 학교가 지출할 금액에서 상계한 금액을 공제한 잔액을 지출하여야 한다.

③ 출납원은 과오지급된 지출금을 반납하고자 하는 때에는 당초 지출된 해당 세출과목에 이를 반납할 수 있다. 다만, 출납원의 중대한 과실에 의한 경우나 출납폐쇄기한이 경과한 후에는 그러하지 아니하다.

제35조(지급의 방법) 출납원의 지급행위는 금융기관의 예금계좌, 우체국의 우편대체계좌에 입금하는 방법 또는 전산망을 통한 자금 이체의 방법에 따른다. 다만, 지급액이 10만원 미만인 경우와 제38조에 따른 개산급의 경우에는 그러하지 않을 수 있다.<개정 2021.11.04.>

제36조(증빙서류) ① 학교의 장 및 출납원(이하 "회계관계공무원"이라 한다)이 세출예산을 집행하는 때에는 다음 각 호의 증빙서류를 구비하여야 한다.

1. 계좌입금에 관한 증빙서류 등 채권자의 영수증서(경비의 성질상 이를 받을 수 없는 경우에는 1차 수령인의 영수증서)
2. 별지 제9호서식의 지출결의서
3. 계약에 관한 증빙서류

② 회계관계공무원은 제1항의 증빙서류를 월별 또는 분기별로 구분하여 편철하고, 표지에는 총 건수, 총 장수 및 총 금액을 기재하여야 한다.

③ 제1항제1호의 영수증서의 도장날인은 지출액이 100만원 이하인 경우에 한하여 서명으로 대신할 수 있다.

제37조(선금급) 다음 각 호의 경비는 선금급으로 할 수 있다.

1. 운임 및 사례금
2. 관보 및 정기간행물의 대가
3. 그 밖에 미리 지급하지 않으면 학교운영 또는 교육활동에 지장을 초래할 우려가 있는 경비 <개정 2021.11.04.>

제38조(개산급) ① 다음 각 호의 경비는 개산급으로 할 수 있다.

1. 여비 및 업무추진비(직책급업무수행경비에 한한다)<개정 2020.4.28.>
2. 수학여행비 수련활동비 등 성질상 개산하여 지급하지 않으면 학교운영 또는 교육활동에 지장을 초래할 우려가 있는 경비<개정 2021.11.04.>

② 개산급을 받은 자는 그 경비를 지출한 후 5일 이내에 정산서를 작성하여 증빙서와 함께 출납원에게 제출하여야 한다. 다만, 제1항제1호의 경비의 경우 과부족이 없는 때에는 정산서를 제출하지 아니할 수 있다.

제39조(임시출납원의 임명) 학교의 장은 출납원이 장기휴가나 장기출장 등으로 장기간 회계업무를 처리하지 못하는 사유가 발생하거나 수학여행 현장학습 등의 업무수행을 위하여 필요한 경우에는 출납원의 사무를 대리하여 처리하는 임시출납원을 임명할 수 있다.

제6장 세입세출외현금 및 장부 서식 등

제40조(세입세출외현금의 관리) ① 세입세출외현금은 다음 구분에 따라 정리하여 출납원이 관리한다.

1. 보증금
2. 보관금
3. 기타 잡종금

② 세입세출외현금의 이자는 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 학교회계의 세입에 편입하여야 한다.

제41조(금융기관의 이용) ① 학교의 장은 금융기관이나 체신관서를 지정하여 출납원 명의로 거래계좌를 개설하고 학교회계의 소관 현금과 유가증권의 출납 및 보관 그 밖의 업무를 취급하게 하여야 한다.

② 학교의 장은 학교운영에 지장이 없는 범위에서 이자수입의 증대를 위하여 학교회계의 유휴자금을 지정금융기관 또는 다른 금융기관이나 체신관서에 이자율이 높은 예금으로 별도 관리할 수 있다.<개정 2021.11.04.>

제42조(재산 및 물품의 귀속 및 관리) 학교회계에서 취득한 재산 및 물품은 교육감에 귀속하고, 학교의 장은 법령과 조례 또는 규칙이 정하는 바에 따라 이를 관리하여야 한다.

제43조(장부의 비치와 관리) 회계관계공무원은 다음 각 호의 장부를 작성 관리하여야 한다.

1. 학교의 장: 별지 제7호서식의 징수부
2. 출납원: 별지 제10호서식의 현금출납부 및 별지 제11호서식의 지출부
<개정 2021.11.04.>

제44조(장부 등의 보존기간) 제43조의 장부와 관련 증빙서류의 보존기간은 5년으로 한다.

제45조(그 밖의 서식) 교육감은 학교회계의 운영을 위해 필요한 경우 따로 서식을 정할 수 있다.

제46조(지정정보처리장치에 의한 회계의 처리 및 관리) ① 학교회계는 교육감이 지정하는 정보처리장치로 그 업무를 처리하여야 한다.
② 제1항에 따라 지정정보처리장치로부터 출력한 자료는 학교의 장의 확인을 받아 보관하여야 하며, 동 자료가 입력된 전산자료 저장매체는 관련 장부 및 서식의 보존기한까지 유지 관리하여야 한다.
③ 지정정보처리장치에 의한 자료를 보존 관리함에 있어서 멸실 분실 도난 유출 변조 또는 훼손되지 아니하도록 필요한 안전장치를 하여야 한다.

제47조(직인의 비치 및 등록) ① 회계관계공무원은 회계사무를 처리함에 있어서 사용하는 직인(이하 "직인"이라 한다)을 비치하여야 한다.
② 직인은 관할청에 등록하지 않으면 사용하지 못한다.<개정 2021.11.04.>
③ 회계관계공무원 중 학교의 장의 직인은 「경기도교육감 소속기관 공인 조례」에 의하고, 출납원의 직인의 인영내용 규격 및 자체는 별표에 따른다.<개정 2013.7.10.>

제48조(예산 결산의 공개 및 자료의 제출) ① 학교의 장은 학교운영위원회의 심의를 거쳐 확정된 세입 세출예산서 및 결산서를 학부모 및 교직원에게 공개하여야 한다.
② 관할청은 지도 감독을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에 학교의 장에 대하여 예산과 결산에 관한 자료의 제출을 요구할 수 있다.

제49조(준용) 이 규칙에 정하지 않은 사항은 「경기도 교육비특별회계 재무회계규칙」 및 「교육비특별회계 세출예산 집행지침」을 준용한다.<개정 2021.11.04.>

부칙 <제903호,2021.11.04>(경기도교육청 교육규칙 상위법령 인용조문 정비 등 일괄개정규칙)

이 교육규칙은 공포한 날부터 시행한다.

III 업무참고 사이트

구 분	인터넷주소 / 기관명	참 조
교육부	www.moe.go.kr	
학교행정업무 매뉴얼	www.goe.go.kr 경기도교육청	→ 통합자료실 → 업무매뉴얼
e-DASAN 현장지원	edasan.goe.go.kr 경기도교육청 e-DASAN 현장지원	자료공유 및 질의응답
K-에듀파인 사용자지원서비스	help.klef.go.kr	K-에듀파인 자료공유 및 질의응답
학교알리미	www.schoolinfo.go.kr	초 · 중등학교 정보공시자료, 예결산 현황
지방교육재정알리미	www.eduinfo.go.kr	지방교육재정 및 학교정보
법령, 행정규칙, 자치법규 판례 · 해석례, 규정 등	www.law.go.kr 국가법령정보센터(법제처)	→ 판례, 법령해석, 별표·서식 등
생활법령정보	www.easylaw.go.kr 찾기쉬운생활법령정보(법제처)	→ 주제별생활법령 → 국가 및 지자체 / 아동 · 청소년/교육
경기도교육청 법무행정서비스	law.goe.go.kr 경기도교육청 법무행정서비스	자치법규, 온라인법률자문서비스
상·하수도	water.suwon.go.kr 상수도사업소 (해당지역입력)	→ 요금조회 및 납부
전기요금	home.kepco.co.kr 한국전력공사	→ 사이버지점, 조회·납부
가스·우편·전화·철도·버스·기타운송요금(한국물가정보)	www.kpi.or.kr 한국물가정보	→ 공공요금
유류가격	www.opinet.co.kr 한국석유공사 오피넷	→ 오늘의 유가
항공요금	www.koreanair.com 대한항공	→ 항공권 예매
	flyasiana.com 아시아나항공	→ 항공권 예매
조달가격정보	www.g2b.go.kr 조달청	→ 가격정보
교육기관전자조달시스템	www.s2b.kr 학교장터	공사 용역 물품 제조 구매 입찰
학교급식 전자조달 시스템	http://school.eat.co.kr 한국농수산식품유통공사	입찰공고, 개찰결과

구 분	인터넷주소 / 기관명	참 조
번역료, 통역료	www.hufscit.com 한국외국어대학교 통번역센터	→ 통역요율, 번역요율
감정평가수수료	https://www.kapanet.or.kr/ 한국감정평가사협회	→ 감정평가안내 → 감정평가수수료 속산표 [감정평가업자의 보수에 관한 기준(국토부 공고)]
지적측량수수료	www.lx.or.kr 한국국토정보공사	→ 지적측량민원 → 지적측량수수료
인지세	www.nts.go.kr 국세청	인지세법 제3조(과세문서 및 세액)
제조부문 직종별 평균 조사노임(일급)	www.kbiz.or.kr 중소기업중앙회	→ 제조노임단가 → 중소기업통계DB
엔지니어링업체 임금실태조사결과 공표	www.kenca.or.k 한국엔지니어링협회	→ 통계 → 임금실태
건설업 임금실태 조사 보고서(시중노임단가)	www.cak.or.kr 대한건설협회	→ 건설업무 → 건설적산기준 → 건설임금
지정폐기물공공처리시설 반입수수료	www.me.go.kr 환경부	
공무원 봉급표	www.mpm.go.kr 인사혁신처	공무원보수규정[별표 1]
대우공무원수당조견표, 초과근무수당 지급단가	www.mpm.go.kr 인사혁신처	공무원보수 등의 업무지침 (인사혁신처 예규)
국외훈련비 지급기준	www.mpm.go.kr 인사혁신처	공무원인재개발법시행령[별표3]
교육훈련여비 지급기준	www.mois.go.kr 행정안전부	지방공무원 교육훈련 운영지침 (행정안전부 예규)
신용카드 및 현금영수증카드 사용·관리요령	▪ 지방자치단체 교육비특별회계 세출예산 집행기준	
지방자치단체 교육비특별회계 세출예산 집행기준	www.moe.gr.kr 교육부	(교육부 예규)
산업재해보상보험요율	www.kcomwel.or.kr 근로복지공단	→ 가입·납부서비스 → 보험료 등 알아보기 → 산재보험료 알아보기

※ 본 지침에 없는 사항은 별도 규정에 의한 고시, 공고, 시가, 요율표 등의 기준에 의함

Ⅳ 서 식

서식1 학 교 현 황

1. 학급 및 학생 수 현황 (3. 1. 현재)

학교명	학년별	1		2		..	특수학급		계		비고
		학급수	학생수	학급수	학생수	..	학급수	학생수	학급수	학생수	
						..					

※ 해당 학년도 학급 본편성 자료와 일치되도록 작성

※ 초등학교는 6학년까지 기재하며, 유치원은 유치원 반편성 현황에 의거 작성

※ 계의 학급수는 일반학급과 특수학급을 합한 수로, 계의 학생수는 일반학급의 학생수로 작성

학교명	학년별	1		2		..	특수학급		병설유치원		계		비고
		학급수	학생수	학급수	학생수	..	학급수	학생수	학급수	학생수	학급수	학생수	
						..							

※ 양식에 병설유치원 내역 포함 시

2. 교직원 현황

학교명	구분	교원						일반직			교육공무직원				학교운영위원	합계	비고
		교장	교감	보직교사	교사	계약제교원	계	행정직	관리운영직	계	행정실무사	영양사	조리(실무)사	기타			
	정원																
	현원																

※ 계약제 교원은 전일제 강사만 작성하며, 단기대체성 계약제 교원은 (보직)교사 현원에 작성

※ 교직원의 정원은 초·중등교육법 시행령과 경기도교육청 교원정원 배정기준, 공립학교 지방공무원 정원 기준에 의거 산정, 교육공무직원은 현원과 동일하게 작성

☞ **직종에 따라 변경하여 작성가능**

서식2 **예 산 요 구 서**

예 산 요 구 서

부서명	세부 사업명	세부 항목명	원가통계 비목명	산출내역	산출식	요구금액	사업 담당자	전년 산출식	전년 요구금액	증감

※ 세부사업 담당자가 업무관리시스템으로 결재 제출
신규사업의 경우는 사업개요, 세부계획서, 사업관련 서류 중 하나를 첨부

예산요구서 작성 예시

[단위:천원]

부서명	세부 사업명	세부 항목명	원가통계 비목명	산출 내역	산출식	요구금액	사업 담당자	전년 산출식	전년 요구금액	증감
교육 행정실	학교시설 장비유지	시설일반 관리	일반 수용비	복사용 지구입	10,000원×100개 ×4분기	4,000	홍길동	10,000원×100개 ×4분기	4,000	0

서식3 20○○학년도 ○○학교회계 세입·세출예산서

20○○학년도
○○학교회계 세입·세출 예산서
(본예산)

학교명

○○학교회계 세입·세출 예산서
예산 총칙

예산구분 :

예산확정일		예산액	

제1조 20○○학년도 ○○학교회계 세입·세출예산총액은 세입·세출 각각 ○원으로 하며 세입·세출의 명세는 '세입·세출예산서'와 같다.

제2조 20○○학년도 명시이월사업은 별표 '명시이월비 명세서'와 같다.

제3조 20○○학년도 계속비 사업은 별표 '계속비 조서'와 같다.

제4조 회계연도 중에 국가 또는 지방자치단체 등으로부터 그 용도가 지정되고 소요전액이 교부된 경비, 학교발전기금 전입금 또는 선택적 교육수입은 추가경정예산의 성립 이전에 이를 사용할 수 있으며, 이는 동일 회계연도 내의 차기 추가경정예산에 계상하여야 한다. 다만, 목적지정 지원금이 교부된 이후 추가경정예산을 편성하지 못할 경우 학교운영위원회의 심의를 받은 것으로 간주처리하고 추후에 보고한다.

제5조 ① 다음의 경비에 부족이 생겼을 때에는 경기도 공립학교회계 규칙 제○○조 단서규정에 의하여 비목 상호간 또는 타 비목으로부터 이용할 수 있다.

1. 교원연구비
2. 교육공무직원의 인건비
3. 각종 공과금

② **제1항에도 불구하고 세출예산 반환을 위한 이용은 학교운영위원회의 심의를 생략할 수 있다.**

※ 1. 본 예산총칙은 '예시'이므로 학교 실정에 따라 조정 가능

2. 명시이월비나 계속비의 경우는 해당 사항이 있을 경우에만 기록한다.

3. 예산 총칙의 '만주처리 조항'은 성립전 예산집행의 예외 조항인 만큼 학교회계 예산 총칙에 위의 조항을 포함하여 학교운영위원회의 의결을 받도록 한다.

세입 세출 예산 총괄

회계연도 :
예산구분 :

(단위: 천원)

예산구분	전년예산액		예산액	비교증감			
	본예산	최종예산		본예산	증감률	최종예산	증감률

세입				세출		
장	관	누계예산	구성비	정책사업	누계예산	구성비

20○○학년도 세입예산명세서

예산구분 :

(단위: 천원)

과 목					예산액	전년도 예산액	비교증감	산출기초 (원)	비고
장	관	항	목	원가통계비목					
세입합계									

20○○학년도 세출예산명세서

예산구분 :　　(단위: 천원)

사업					예산액	전년도 예산액	비교 증감	산출 기초 (원)
정책	단위	세부	세부 항목	원가통계비목				
세출합계								

서식4 20○○학년도 ○○학교회계 세입·세출결산서

20○○학년도 세입결산서

(단위: 원)

과 목				예산액 (A)	예산현액 (B)	결산액 (C)	차액 (B-C)
장	관	항	목				
세입 합계							

※ K-에듀파인 → 예산결산 → 결산서 → 세입결산서 출력

20○○학년도 세출결산서

(단위: 원)

과 목				예산액 (A)	예산현액 (B)	결산액 (C)	차액 (B-C)
정책	단위	세부	세부 항목				
세출 합계							

※ K-에듀파인 → 예산결산 → 결산서 → 세출결산서 출력

서식5 세출예산 이(전)용 명세서

세출예산이(전)용명세서

(단위: 원)

과 목					이(전)용 구분	이(전)용액		이(전)용사유
정책	단위	세부	항목	원가목		증	감	

계속비 조서

(단위: 원)

사업명	구분	총액	전전회계연도이전			전회계연도			당 해 회계연도	○○ 회계연도	○○ 회계연도
			예산액	집행액	집행 잔액	예산액	집행액	집행 잔액	계획액	계획액	계획액
	당초										
	수정										
	계										

※<전회계연도>란까지는 예산액, 집행액, 집행잔액을 기입하고 당해 회계연도란부터는 계획액만을 기입함.

서식6 명시이월비 · 사고이월비 · 계속비이월 명세서

명시이월비 명세서

(단위: 원)

과 목					예산현액 ①	지출액 ②	지출잔액 ③	이월액 ④	불용액 ①-②-④	사 유
정책	단위	세부	항목	원가목						

사고이월비 명세서

(단위: 원)

과 목					예산 현액①	지출원인 행위액②	지출액 ③	지출잔액 (④=②-③)	이월액 ⑤	불용액 ①-③-⑤	사 유
정책	단위	세부	항목	원가목							

계속비이월 명세서

(단위: 원)

과 목					총사업기간	총사업비	예산 현액 ①	지출액 ②	이월액 ③	불용액 ①-②-③	사 유
정책	단위	세부	항목	원가목							

2022학년도

학교회계 예산편성 기본지침

- 발행일 2021년 11월
- 발행처 경기도교육청 정책기획관
- 연락처 031)249-0044
- 누리집 www.goe.go.kr