

# 2014년도 기성회회계 예산 편성지침



2012. 12.



**전북대학교**  
(사무국 재무과)

# 차 례

I . 2014년도 재정운용 여건 .....	1
1. 대내·외 여건 .....	1
2. 재정운용 여건 .....	1
II . 2014년도 예산안 편성방향 .....	3
1. 예산편성 기본방향 .....	3
2. 예산편성 기본지침 .....	4
III . 사업유형별 지침 .....	7
1. 기본사업비 .....	7
2. 운영비 .....	9
3. 실험·실습비 .....	11
4. 주요사업비 .....	11
5. 시설사업비 .....	12
6. 보조금 .....	12
7. 수입대체경비 .....	12
8. 예비비 .....	13
9. 이월사업비 .....	13
IV . 기성회회계 세입·세출예산과목 구분 .....	14
1. 세입 과목구분 .....	14
2. 세출 과목구분 .....	15

# I. 2014년도 재정운용 여건

## 1. 대내·외 여건

- 정부 세수 부족 및 공약사업 이행으로 인한 정부재정 열악
  - 국내 경기침체로 인한 정부 세수 부족 \* 세입예산 대비 8조원 부족
  - 대선 공약사업(복지) 이행으로 인한 정부지출 증가
- 등록금 인상시 교육부의 행·재정적 제재
  - 국가장학금 II유형 미지원
  - 각종 대학재정지원사업 평가시 불이익 등
- 반값 등록금 이슈와 등록금 반환소송
  - 반값 등록금의 사회적인 이슈 지속
  - 서울대 등 8개 대학 등록금 반환 상고심 진행
- 교내 등록금 반환소송과 등록금 인하 차액 반환
  - 졸업생 및 휴학생들의 등록금 반환소송 항소심 진행
  - 복학생들의 기 납부금액과의 차액 장학금 지급(2012.10월 결정)

## 2. 재정운용 여건

### 1. 세입·세출

- 세입은 등록금 동결 및 인하 등으로 감소 예상
  - 반값 등록금 이슈로 인한 등록금 인상 어려움

○ 5년간 등록금 동결 및 인하로 세계이월금 대폭 감소

※ '09 ~ '11, 13년 동결, '12년 5.6%인하

○ 저금리 기조에 따른 예금이자 수입 감소

□ 세출은 인건비 및 공공요금 인상 등으로 증가 예상

○ 기성회직원의 승진 및 호봉 승급 등으로 인건비 상승

○ 지속적인 대학 경쟁력 제고에 따른 투자 확대 발생

- 취업률, 국제화, 연구력 향상

- 각종 연구사업의 대응투자 확대 등

○ 각종 실험실습기자재 증가에 따른 공공요금 증가

## 2 재정수지

□ 안정적 재정운용 및 대학경쟁력 제고를 위해 지속적인 재정 건전성 강화 노력이 요구

○ 사업성과가 낮은 사업은 적극적인 조정을 통한 재정지출의 효율화 도모

○ 새로운 재원 발굴을 통한 학교재정확충 노력 강화

○ 낭비성, 일회성 행사 지양으로 대학 구성원의 예산절감노력 고취

## II. 2014년도 예산안 편성방향

### 1. 예산편성 기본 방향

『Vision 2020+ 장기발전계획』에 따른 “세계 100대 대학, 전국 10위권 대학 진입”을 목표로 한 선택과 집중에 의한 지원 및 집행의 효율성 도모

#### 1. 등록금의 5년 동결 및 인하(5.6%)에 따른 초긴축재정 운영

- 예산절감 노력, 재정 운용의 건전성 및 내실화 도모
- 타성적·관행적 추진사업 전면 재검토 → 비효율성 제거

※ 2014년도 주요사업비 : 2012년도 집행 성과평가결과 반영 \* 재정사업평가위원회

#### 2. 대학 경쟁력 강화 및 각종 평가지표 향상 사업 집중 투자

- 학생장학금 수혜범위 지속적인 확대 노력 \* 반값 등록금 실현
- 취업률 향상 및 학생지원 사업, 교육환경개선, 시설비 등 강화
- 대학 특성화 관련 사업 집중 지원
- 학생실험실습비 현실화 반영 \* 실습기자재비(국고)는 별도 배정

#### 3. 교육환경개선 및 수요자 복지 지원

- 쾌적한 캠퍼스 환경 구축
- 교수·학생·직원 복지 및 제도 개선 추진

#### 4. 국민권익위원회 권고 및 감사원 지적사항 반영

- 각종 수당 편법 신설 또는 과다 편성 금지, 기타 부당 집행사례 등
- 예산낭비 사례, 생활관 회계, 부외계좌 등

## 5. 예산편성 과정에 구성원 참여확대

- 예산 요구·편성 단계에서 구성원의 의견 수렴
- 심의 과정에 구성원의 참여 확대

## 2.

## 예산편성 기본지침

### 1] 세입부문

#### 회 비

- 2013학년도 등록금(기성회비) 적용
  - \* 2013학년도 등록금 : 동결 (학부 동결, 대학원 3.0%인상)
- 재학생수 : 2013. 11.1 기준 [1학년은 2014학년도 입학(모집) 정원]
- 등록률 : 2013학년도 실제 등록률 적용

#### 이월금

- 전년대비 세계잉여금 감소('12 : 87억원 → '13 : 67억원)
  - ※ 사고이월금은 세입예산에 편입하지 않음

#### 보조금

- 국가 또는 지방자치단체의 보조금, 타 회계의 보조금 등 계상
  - ※ 모든 수입은 기성회계계에 계상하여 관리(부외계좌 관리 금지)
  - \* 특히 부속기관 등에서 별도 관리하는 일이 없도록 함

#### 잡수입

- 이자 수입, 과년도 수입, 타 회계의 공공요금 부담금, 기타수입 등 계상

## □ 수입대체경비

- 수익자 부담을 원칙으로 하는 공개강좌수강료, 생활관비, 어학강좌, 평생 교육강좌 등 계상

## 2] 세출부문

- 세출예산 편성기준 : 2013. 12. 1 현원
- 국고지원 부족분(강의료, 공공요금, 연료비, 용역비 등) 우선 반영
- 학생 실험·실습의 내실화를 위하여 실험·실습비를 대학 운영비와 분리 별도 편성 ※ 운영비 및 실험실습비는 Ceiling으로 배분하여 기관 자율 편성
- 사업성경비는 성과와 예산 간 연계를 통해 재정지출의 효율성 제고
- 대학의 비전과 전략 및 주요사업이 가시적인 성과가 나타날 수 있도록 적극적인 실행계획을 수립하여 반영
- 주요사업비는 사업부서의 자율성 확보를 위해 사업별 총액으로 배정하여 계상
- 여비, 업무추진비 등 소모성 경상경비는 기관운영 사업에 필요한 최소한의 경비만 계상 \* 권익위 권고 및 감사원 지적사항 준수
- 전년도 사고이월 분은 세출예산에 계상하지 아니함  
※ 과년도 지출로 표기 - 회계프로그램 상에서만 예산배정 입력
- 사업의 성과분석 및 본부 주관부서에서 표준 기준을 정하여 사업을 수행하는 것이 합리적이라고 판단되는 사업에 대하여는 본부 사업주관 부서에 예산을 총괄 배정하여 관리
  - 교육과정개편, 국내·외연구교수 선발 지원업무 : 교무처에 총괄 배정
  - 기획, 평가, 특성화 지원업무 : 기획처에 총괄 배정
  - 연구소관리, 학술활동 및 학술대회지원, 특별사업단 대응투자 등 연구기반 조성업무 등 : 산학협력단에 총괄 배정
  - 입학관련 지원업무 : 입학본부에 총괄 배정

- 취업활동 및 고시반 운영 지원 사업 : 취업지원본부에 총괄 배정
- 신축건물 비품, 멀티기자재 확충사업, 기타 교육환경개선사업 등 : 사무국에 총괄 배정 집중 관리
- \* 단, 기존 노후비품 교체, 각 기관에서 소규모 추진하는 사업 등 해당부서에서 추진하는 것이 유리하다고 판단되는 경우 해당 기관에 이체 배정
- 산학협력단 출연금, 대응투자연구비는 간접연구경비에서 충당하고 간접연구경비에서 수행하는 목적 사업을 기성회회계에서 수행
  - 각종 사업단(센터)의 국고보조금 대응투자비를 계상하되 대응투자에 대하여는 투자기준을 설정하여 중복투자나 과다지원이 되지 않도록 하며, 대응투자예산이 대학사업을 위하여 재투입될 수 있도록 대상 사업을 발굴하여 기성회 부담 경감 유도
- 보조금은 사업목적 이외에는 사용할 수 없으며, 국고보조금의 추가 교부 시에는 사업 목적대로 세입·세출예산에 편성 집행
- 예산 성립 후 목간 전용은 최대한 억제하며, 무분별한 예산 집행과 편성을 방지

## ■ 참고사항

- ▶ 대학의 전체 재원을 파악하여 각 부서간 사업간 균형 있는 재정 집행이 이루어지도록 함
- ▶ 각 부서의 사업비 예산은 자체 예산편성위원회에서 사업의 중요도 및 '11~'13년 실적에 의하여 예산을 편성하되 예산편성위원회 심의 시 예산집행 주무부서와 각 부서장이 참석하여 당해 사업에 대한 의견을 제시할 수 있음
- ▶ 비품(기자재 포함)은 2014년도 물품수급계획에 반영된 물품에 한하여 계상하되 교체시는 내용연수가 경과한 물품을 원칙으로 함
- ▶ 안전관리비 및 공공요금 등을 확보하기 위하여 각종 연구사업의 간접경비에서 일정액을 부담할 수 있도록 함



- ▶ 세수증대, 세출절감 등 대학의 재정확충 및 경비절약에 기여한 경우에는 평가 등을 통해 적절한 보상이 이루어지도록 함.
- ▶ 2014년도 기성회회계 예산편성 후 15일 이내에 세출예산 과목 및 내역을 포함한 기성회회계 세출예산집행지침을 대학 홈페이지에 공개
- ▶ 「국립대학(교) 비국고 회계관리규정」 및 “2013년도 예산 및 기금운용계획지침” 준용

## Ⅲ. 사업유형별 지침

### 1. 기본사업비

#### ① 인건비

##### 교직원 연구보조비

- 교직원에게 지원하는 연구보조비 및 연구지원보조비 일체

##### 기성회직 보수

※ 기성회직원의 인건비는 2014년도 국가공무원 보수에 준하되 본교와 전국대학 노동조합 전북대학교 지부간에 체결된 임금협약에 의하여 책정

##### ○ 급 여

- 1종(사무원, 사역원) : 추후 노사 임금협상 결과 반영

\* 직급제 전환 봉급책정표 기준으로 산출

- 2종(위생원) : 추후 노사 임금협상 결과 반영

##### ○ 기성회 제 수당 : '13년도 수준으로 유지

##### ○ 복리후생비 : 일반회계 지급단가 기준 적용

##### ○ 보상금 및 퇴직충당금 : 법정부담금 적용

## □ 객원 및 석좌교수 등

### ○ 지급단가

- 객원교수 : 전년대비 80천원/월 인상 \* 호봉제 적용
- 석좌교수 : 전년대비 동결 계상
- \* 4대 보험료(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험) 및 퇴직충당금 반영, 연차적 확보계획에 따라 적정 퇴직적립금 계상

## □ 계약직 보수

- ※ 인원 증원은 원칙적으로 불허하되 특수한 목적이나 사업으로 인하여 **증원이 필요할 시 관련부서(총무과, 재무과)와 사전 협의 및 기성회 이사회 의결**
- \* 장기적으로 고용하는 무기계약직의 소요경비 증액 억제

### ○ 편성방법

- 수입대체경비를 운영하는 기관(부서)에서 수입대체경비로 채용하는 기존의 무기계약직원 및 기간제 계약직원에서 무기계약직원으로 전환되는 무기계약직원의 보수 및 4대보험료, 연차수당, 시간외근무수당, 퇴직충당금 등은 수입대체경비 운영기관 자체 예산에 편성하여 집행
- 수입대체기관 및 산학협력단 등 기성회회계 외 타 회계에서 채용 직원에 대한 계약직 보수(4대 보험료 및 퇴직충당금)는 자체 예산에 편성 지급
- 이외의 계약직(단시간근로자 포함)은 기성회회계 예산에 편성할 수 없음. 다만, 특수한 사업 목적이나 업무를 위하여 사회보장보험 적용 제외기간 내(최대 월 60시간미만)에서 근로 계약한 경우에는 예외로 함

- 지급단가 : 국가공무원 보수 및 물가인상률 등 반영

## □ 일용잡급

- 2014년도 사업 종목 범위 내에서 편성하되, 중소기업중앙회의 직종별 임금조사 보고서에 의거 노임단가 기준적용

※ 인건비 산출 시 국민연금 등 4대 보험료 및 퇴직충당금 적용 기준

α 법정요율 적용(학교부담금)

- 건강보험료 2.99%, 국민연금보험료 4.5%
- 고용보험료\* 1.3%, 산재보험료\* 0.504% \* 사업장별·인원별에 따라 변동 있음
- 장기요양보험료 : 건강보험료의 6.55%
- 퇴직충당금 : 보수 총액의×1/12

## □ 시간강사 강의료(국고부족분)

☞ 강사료는 국고와 기성회회계에서 공동 부담하는 것을 원칙으로 예산 편성

- 강사료 지급단가 : 초과강의료 : 초과강의료 40천원, 전업강사 80천원, 비전업강사 30천원

## 2 장학금

- 학생수혜경비인 장학금은 아래와 같이 구분하여 편성
  - 목적장학금(학비감면, 근로 등)
    - \* 장학금 종별로 구분 계상
  - 외국인학생장학금
  - 자연계 교수 연구보조 대학원생 장학금
  - 과전교환학생 및 GLP장학금(국제교류부)

## 3 도서비

- 전액 도서 확충사업비로 계상
- 도서 확충사업비는 국내·외 학술지 등 도서구입비와 이에 따른 부대경비로 도서관에 일괄 편성
- 법학전문대학원 도서구입비 포함

## 2.

## 운영비

☞ 기본운영경비는 2013년도 예산액 수준으로 편성하되, 필요에 따라 유동적으로 편성

- ※ 각종 회의(위원회, 업무회의, 간담회, 워크숍 등)는 통합·축소 및 간소화 운용 : 과별 워크숍 등 무분별하고 비생산적인 회의 등은 가급적 억제

- ※ 적극적인 민원해결을 위한 등기 및 소송료, 감정료, 업무위탁대가(수임료) 및 사례금의 실비를 계상하고 본 대학 법률지원센터 적극 활용

## 1 본부 및 부속기관 운영비

- 본부 및 부속기관 : 2013년도 운영비 총액에서 산출 편성
- ※ 별도 회계 운용기관(산학협력단, 발전지원재단)은 자체 운영비에서 총당

## 2 대학운영비

- 대학운영비 제도개선을 통한 운영비 반영
- 대학운영비는 환경개선 등에 우선 투자하고 소모성 경비 최대 억제 편성
  - 업무추진비는 최소금액 계상
  - 자산취득비는 운영비에 반드시 의무 계상하여 교육여건 개선 및 수업·연구 활동을 지원 : 노후화된 강의실 환경개선과 신입교수, 노후 책·결상 등 비품구입비 편성
- 특근매식비 기준단가 1식당 6,000원 편성
  - \* '13년도 예산 및 기금운용계획 집행지침 준용

〈배정기준〉 \* 기준단가는 제도개선에 따라 변동될 수 있음

- ▶ 대학 기본경비 : 12,000천원
- ▶ 교직원 경비(1인당) : 250천원
- ▶ 학생 경비(1인당) : 인원수는 학부, 대학원, 특수대학원생 포함하여 아래 계열별 기준 단가 적용
  - \* 공학 66천원, 이학 63천원, 인문·사회 52천원, 예능 67천원, 의·치·수의 68천원
  - \* 법학전문대학원 52천원, 의·치의학전문대학원 93천원
- ▶ 건물유지비(m<sup>2</sup>) : 토요일 제외
  - \* 강의실 활용률 50% 이상(m<sup>2</sup>당) : 800원
  - \* 강의실 활용률 40% 이상 50%미만(m<sup>2</sup>당) : 630원
  - \* 강의실 활용률 40% 미만(m<sup>2</sup>당) : 460원
- ▶ 학부(과) 운영비 : 교수 수, 입학정원, 전공 수에 따라 산출

☞ 「국립대학(교) 비국고회계관리규정」개정 사항 반영

※ 관행적 임의 지급하고 있는 각종 수당 편성 금지

### 3. 실험·실습비

- 제도개선을 통한 결과를 적용하되 전문대학원은 체재 개편에 따른 안정화를 위해 대학원생 기준으로 인상 차액 분을 특별 지원
- 공동활용이 가능한 고가·정밀기자재의 중복투자 방지로 예산절감 및 활용도 증대
- 실험·실습비는 교육과정 및 수업 등 각종 교육활동에 직접 수반되는 제 경비로 집행하여야 하며, 타 목적으로 전용 또는 사용 불가

〈배정기준〉 \* 기준단가는 제도개선에 따라 변동할 수 있음

- ▶ 공학계열 : 120천원
- ▶ 이학계열 : 114천원
- ▶ 인문 · 사회계열 : 38천원
- ▶ 예능계열 : 123천원
- ▶ 의 · 치 · 수의학계열 : 138천원
- ▶ 법학전문대학원 : 204천원, 의·치의학전문대학원 : 275천원

\* 전문대학원 체제안정을 위하여 별도 지원분 계상

### 4. 주요사업비

- 주요사업비는 당초 각 기관(부서)에서 요구한 사업 중 기획위원회 주요사업 심사 소위원회에서 실질 심사 확정된 사업에 한하여 계상토록 하고 타 목적으로 집행 사용을 불허

※ 주요사업 요구 및 반영내역 비고란의 필수반영사업 확인 계상

## 5.

### 시설사업비

- 전년도 수준에 일반회계 시설 개·보수비 부족분 일부를 합산하여 반영하되, 공종별로 사업의 긴급성 등을 고려하여 우선순위를 정해 추진토록 함

## 6.

### 보조금

- 등록금 동결 및 인하에 따른 세수 부족으로 교육부의 각종 대학재정지원사업은 기성회회계 연계가 가능한 일부 사업(시설사업비, 강의실 환경개선 사업, 장학금 등)을 반영
  - ☞ 대학재정지원사업의 보조금은 지원 규모 미확정으로 추후 예산각목명세서 작성 시 해당 보조금 지출에 의거 가능한 사업별로 발굴하여 조정 계상 예정
  - ※ 각종 국고보조금 대응투자비를 계상하되, 대응투자에 대하여는 투자기준을 설정하여 중복투자나 과다지원이 되지 않도록 하며, 대응투자예산이 공공요금, 기초실습장비 및 실습재료비 등 대학을 위하여 재투자될 수 있도록 하고, 대응자금 활용계획서, 집행결과보고서 등을 받아 예산지원에 대한 사후관리를 철저히 하도록 함(대응투자 재원은 해당부서에서 부담 : 특별한 경우를 제외하고는 기성회회계 지원 불가)

## 7.

### 수입대체경비

- 수입대체경비는 1:1 대응경비로 세입·세출액 동일 계상
- 정보화교육, 생활관, 중등교원연수원, 평생교육원, 언어교육원, 공개강좌 등 수입대체경비는 모든 수입금이 기성회 예산에 편성되도록 하고, 별도 관리하는 자금이 없도록 함
  - ※ 교육부 '14년도 국립대학 기본경비 지원 개편(안) [예산담당관-1097(2013.5.30.)]

☞ 2014년도 국립대학 기본경비 지원 개편(안) (예산담당관-1097, 2013. 5.30.)

- 국유재산활용활성화를 통한 재정확충 계획(재무과-5344(2013.7.17.)의 공공요금, 연료비 위탁사업비 적용

○ 수입대체경비 인건비 및 운영비는 다음 기준에 의거 편성·집행

- 보수 : 계약직 등 자체적으로 고용하는 인력에 대한 인건비도 위 3의 나항, 2)의 가)호 (1)목 인건비 기준에 의거 계상(임의적 보수 책정 불허)

☞ 무기계약직의 인건비(보수, 4대 보험료, 퇴직충당금)는 자체 편성

- 수 당 : 대학입시수당 지급단가 범위 내에서 책정
- 강사료 : 국고 강사료를 기준으로 하되, 특별강사료는 따로 정함
- 업무추진비 : 최소경비 계상

※ 관행적 임의 지급하고 있는 각종 수당 편성 금지

## 8.

### 예비비

- 세수 부족으로 미편성

## 9.

### 이월사업비

- 기성회 이사회의 의결 후 편성

## IV. 기성회회계 세입·세출예산과목 구분

### 1. 세입 과목구분

과 목		현 행 내 역	비 고
회 비	회 비	1. 회원으로부터 징수하는 회비 2. 독지가의 찬조금	회비수입의 경우 합리적이고 타당한 산출근거 적용 (예, 3년 평균 등록학생 수 등)
이월금	이월금	전년도 이월금	
보조금	보조금	1. 국가 또는 지방자치단체의 보조금 2. 타회계의 보조금	
수입대체경비	수입대체경비	1. 각종 과정 운영에 따른 수익자 부담 등 2. 기숙사비(사회기반시설에 대한 민간 투자법 제4조에 규정된 방식으로 운영되는 기숙사는 제외할 수 있음)	
잡수입	잡수입	1. 이자수입 2. 과년도수입 3. 기타수입	
세입총계			



## 2.

## 세출 과목구분

현 행			
과 목		내 역	비 고
인건비	보 수	기성회에서 채용하는 상용 직원에 대한 보수(상여금, 수당포함)	인건비성 경비는 다른 과목에 편성할 수 없음
	수 당	강사수당	
	연 구 보조비	1.법령, 훈령, 학칙, 회칙 또는 학교자체규정에 공무원 급여 및 이에 준하는 기성회 직원 급여 이외에 월/분기/반기/연액 등으로 교직원(단, 공무원인 직원은 제외한다.)에게 지원하는 연구보조비 및 연구지원보조비 일체 2.시간강사 교재연구보조비 3.교원 및 시간강사에게 지급하는 국고연구보조비	
운영비	일 용 잡 급	기성회에서 수개월 또는 수일 동안 일용으로 고용하는 임시직에 대한 보수	인건비성 경비는 인건비목에 편성
	학 교 운영비	<b>【일반수용비】</b> 1.사무용품 구입비 필기용구, 각종 용지 등 사무용 제 잡품의 구입비 2.인쇄비 및 유인비 자료 및 보고서, 책자, 각종 양식 전단 등 업무수행에 따른 일체의 인쇄물 및 유인물의 제작비 3.안내·홍보물 등 제작비 가.현수막, 간판 등 행사 안내 및 홍보용 물품의 제작비 나.기관(관서)간판, 명패, 감사패, 상패 등의 제작비 4.소모성 물품 구입비 물품관리법 제19조의 규정에 의한 재물조사대상(소모성물품은 제외)이 아닌 물품의 구입비	
			재물조사대상물품은 자산취득비목에 계상

현 행		
과 목	내 역	비 고
	<p>5.간행물 등의 구입비 신문·잡지·관보·도서·팸플릿 등 정기·비정기 간행물의 구입비</p> <p>6.비품수선비 책상, 의자, 캐비닛, 파일박스, 집기, 전산기기, 타자기 등 각종 사무용 비품의 수선비</p> <p>7.각종 수수료 및 사용료 가.물품관리위탁수수료, 업무대행수수료, 외국 환관리규정에 의한 외국환대체송금, 전송금, 우편송금수수료 나.등기 및 소송료(인지대 및 법정수수료)등 다.검정료, 감정료, 시험료 라.물품의 보관·운송료, 고속도로통행료, 주차 및 차고료, 물품의 운송을 위한 포장비, 상하차비, 선적·하역비, 직송료(버스회수권대)</p> <p>8.업무위탁대가 및 사례금 가.국선변호사 및 수임·고문변호사에 대한 변호료·수임료 및 보수 나.속기·원고측량 등의 각종 용역 제공에 대한 대가 및 전문가 자문료 다.현상모집의 상금, 학교업무에 조력한 자에 대한 사례금</p> <p>9.공고료 및 광고료 TV·신문·잡지 기타 간행물에 대한 공고 및 광고료</p> <p><b>【공공요금 제세】</b></p> <p>1.공공요금 가.우편요금, 전신·전화요금, 모사 전송기 등의 회선사용료 나.철도화물 운송요금 다.전기·가스료, 상·하수도료, 오물 수거료</p>	<p>도서관용 등 자본형성적 도서구입비는 자산취득비목에 계상</p> <p>철도운송료는 공공요금 비목에 계상</p> <p>물품 또는 용역의 구입이나 임차에 소요되는 공고료는 당해 물품·용역의 구입에 계상</p>

현 행		
과 목	내 역	비 고
	<p>2.제 세  가.법령에 의하여 지불·부담하는 제세(자동차세 포함) 및 국내부담금, 협회비 기타 계약에 의하여 부담하는 각종 부담금  나.소송사건에 있어서 제공해야 할 공탁금과 국고채당금  다.임대차계약에 의한 보증금, 전세금 및 기타 보관금  라.보험계약에 의한 각종 보험료 및 보험료환부금</p> <p><b>【피복비】</b>  교직원에게 지급하거나 대여하는 상시착용 피복(작업복 포함), 침구 및 개인장구 구입비</p> <p><b>【급량비】</b>  1. 학생에게 지급하는 다음의 경비  가.주식비  나.부식비  다.주식 및 부식에 필요한 연료비·소모품구입비 등</p> <p><b>【특근매식비】</b>  경상사무를 위한 특근차 및 각종훈련실습에 참여하는 교직원 및 학생에 대한 매식비</p> <p><b>【운영수당】</b>  1.시험수당, 위원회참석수당  2.일·숙직수당  3.자체교육강사수당</p> <p><b>【임차료】</b>  1.임대차계약에 의한 토지, 건물, 시설, 장비등의 임차료  2.장소, 건물등의 일시 임차료  3.각종 시설 및 장비의 리스료</p>	

현 행		
과 목	내 역	비 고
	<p>4.물건 보관을 위한 간단한 창고 이용료</p> <p><b>【연료비】</b> 보일러 등 냉·난방시설의 가동에 필요한 연료대 및 부대경비</p> <p><b>【시설장비유지비】</b> 1.건물 및 건축설비(구축물, 기계장치), 공구, 기구, 비품 기타 시설물의 유지 보수비 2.통신시설 및 기상관측장비(단, 대체비는 노임, 제비용 등 포함) 유지비 3.원동기 등 동력장치, 중장비 및 항공기에 소요되는 유류대, 기타 육상 운반구(차량제외) 유지비 4.시설장비유지관리의 용역비(노무비와 제비용을 포함)</p> <p><b>【차량선택비】</b> 1.차량 및 선택 유류대 2.차량정비 및 선택정비 유지비 3.차량 소모품비, 선택용품 및 선구비 4.자가운전제실시에 따른 차량운영비</p> <p><b>【재료비】</b> 1.사업용 및 시험연구, 실험·실습 등에 소요되는 소모성 재료비 가.소모성 실험·실습기자재, 시약, 시료구입비 나.직접제작 또는 시공하는 기계·기구, 선택, 기타 공작물 및 건물에 소요되는 재료비</p>	<p>이륜차중 1,200cc 이상은 차량·선택비목에 계상</p> <p>내용년수를 현저히 증가시키는 대규모 수리비는 시설비목에 계상</p> <p>물품관리법 제 19조의 규정에 의한 재물조사대상물품(소모성물품은 제외)은 자산취득비목에, 수선에 사용되는</p>

현 행		
과 목	내 역	비 고
여 비	<p>2.제품생산에 소비되는 각종 재료비용(재료소비에 의하여 주요 재료비, 보조 재료비, 매입부분품비, 소모공기구비품비로 구분)</p> <p>3.광물질 및 기타 특수한 물건의 구입비</p> <p>4.동물, 식물 및 식물종자 구입비</p> <p>5.사료구입비</p> <p><b>【학생활동지원】</b></p> <p>1.학생의 교육취업활동 등을 지원하기 위한 경비</p> <p><b>【학교행사지원】</b></p> <p>1.학술대회 등 학교주관 행사경비 지원</p> <p><b>【기타운영비】</b></p> <p>가.의무실, 양호실 등 자체 의료시설의약품, 소모성 의료기구 구입비</p> <p>나.공상치료비</p> <p><b>【국내여비】</b></p> <p>1.국내여비규정에 의한 교직원의 국내출장 여비</p> <p>2.학교의 사업을 민간인에게 위촉할 때의 여비</p> <p>3.학생의 현지학습(견학, 답사, 조사, 훈련)을 위한 실소요 여비</p>	<p>부속품등은 시설장비 유지비목에 계상</p> <p>교직원 수당 등 인건비성 경비는 계상할 수 없음.</p> <p>유·무선 통신시설, 항공시설 및 기상관측장비 유지를 위한 직접적인 공사수행과 감독을 위한 여비는 시설장비 유지비목에 계상</p>

현 행			
과 목	내 역	비 고	
경 상 이전비	업 무 추진비	<p><b>【국외여비】</b></p> <p>1.국외여비규정에 의한 해외출장여비 2.학교사업을 민간인에게 위촉할 때의 여비</p> <p><b>【외빈초청여비】</b></p> <p>외빈초청에 따른 여비</p> <p>1.학교사업추진에 특별히 소요되는 접대비, 연회비 및 기타 제잡비 가.접대경비 나.해외출장 지원경비 다.정례회의 경비 라.각종행사 및 학생지도에 따른 다과 및 식사대(세미나 포함) 2.일반업무 추진에 소요되는 기타 경비</p>	
	복 리 후생비	<p>기성회직에게 지급하는 복리후생비</p> <p>1.정액급식비 2.가계보조비 3.효도휴가비 4.연가보상비 5.체력단련비</p>	
	연 구 개발비	<p>1.학교사업의 지속적인 연구등을 위촉받은 자의 조사, 강연, 연구등 용역에 대한 반대급부 2.전산조직운영을 위한 S/W 개발 및 범용 S/W 구입비</p>	
	보상금	<p><b>【보상금】</b></p> <p>1.법령에 의하여 민간에 지급하는 사회보장적 수혜금 2.장학금 3.반대급부 또는 채권 채무의 원인행위없이 일방적으로 급여하는 포상금, 상여금 및 상금</p>	<p>인건비성 경비는 인건비목에 편성</p> <p>교직원은 지급대상에서 제외</p>

현 행		
과 목	내 역	비 고
	4.기성회직 법정보험 부담금	
	<p><b>【포상금등】</b></p> <p>1.반대급부 또는 채권 채무의 원인행위없이 일방적으로 교직원에 대하여 급여하는 포상금, 상여금 및 상금(대상인원이 사회통념상 인정되는 소수인 경우에 한함)</p> <p>2.해외파견교직원의 학자금</p>	인건비성 경비는 인건비목에 편성
퇴 직 충당금	기성회직 퇴직충당금	
배상금	<p>1.손해배상금</p> <p>2.망실, 도난, 미회수금의 보전금</p> <p>3.징발보상금</p> <p>4.증인, 감정인, 참고인, 공술인에 대한 실비변상금</p> <p>5.과오납반환금, 미청산금 상환금 기타 반환금</p>	
출연금	학칙 또는 교내규정에 의한 학술연구 장학단체 등에 대한 출연금	
차입금 이 자	<p>1.금융기관 기타 국내차입금에 대한 이자</p> <p>2.국제차관에 대한 이자 및 약정수수료</p>	
자본지 출경비	토 지 매입비	<p>1.학교부지 및 기타 토지매입비</p> <p>2.재산권 변동을 위한 등기등록비, 감정수수료, 측량수수료 등 부대경비</p>
	시설비	<p>1.건물, 공장, 구축물, 대규모 기계기구의 신설 및 동 부대시설에 필요한 경비</p> <p>2.전력소모 및 전신전환, 선로시설비와 동 부대 경비</p> <p>3.토지정비공사비</p>

현 행		
과 목	내 역	비 고
시 설 부대비	<p>4.조립, 육림에 필요한 경비</p> <p>5.직영공사일 경우에는 공사에 직접 소요되는 재료비, 노임·운반비등 기타 제경비</p> <p>6.전신전화 가입 및 가설료, 무선설비, 무선허가신청료 및 검사료</p> <p>7.건물, 기계, 기구, 선박 및 기타공작물의 수선비(재료비 포함)와 도장공사비등 내용년수를 현저히 증가시키는 수리비 또는 대체비</p> <p>1.사업계획을 기초로 하여 기술적, 경제적 타당성조사 및 교통·환경영향 평가에 소요되는 경비</p> <p>2.주요설계시행지침, 예비설계·기본설계 및 개략공사비 산정에 소요되는 경비</p> <p>3.기본계획 및 기본설계를 바탕으로 하여 공사현장에서 공사집행이 가능한 설계작성에 소요되는 경비</p> <p>4.건축공사의 현장관리와 품질향상을 위하여 위탁받은 자의 조사·감독·검사등 감리용역에 소요되는 경비</p> <p>5.대수선 또는 재산취득등에 직접 소요되는 부대경비</p> <p>가.공사시공계획 수립 및 시공관리에 필요한 공공요금</p> <p>나.공사용 기계, 물자 도입에 따르는 조작비 및 통관수수료</p> <p>다.공사감독과 재산취득에 따르는 여비 및 시공관리에 직접 필요한 일용잡급 공사현장 또는 사업장 감독의 현장체제비 및 피복비(작업복, 명찰, 헬멧, 완장, 장화, 장갑등)</p> <p>라.공고료, 시험 및 직접 공사에 소요되는 수용비 및 수수료</p> <p>마.재산취득에 따르는 감정료, 측량수수료</p> <p>바.공사계약수수료와 공사 감독에 따르는 임차료(차량 또는 선박을 임차하는 경우에는 운영비 포함) 및 수수료</p>	



현 행		
과 목	내 역	비 고
	<p>사.공사의 기공식 및 준공식에 따르는 최소한의 의식비</p> <p>아.공사과정에서 발생하는 경미한 피해에 대한 보상비 또는 복구비</p>	
자 산 취득비	<p>1.학교교육에 직접 수요되는 건물 공작물(토지를 포함하여 취득하는 경우에 토지매입비가 구분되지 않는 경우는 이를 포함), 대규모 기계, 기구, 차량, 선박, 항공기 및 임목죽등의 취득비</p> <p>2.물건의 성질 및 형성이 변하지 않고 비교적 장기간 사용할 수 있는 기계 기구(부속품 포함) 및 사무 집기류</p> <p>3.도서관용등 자본형성적 도서구입비</p> <p>4.정수관리 대상이 되는 정수물품 구매비</p> <p>5.서류함, 책상, 의자, 전화기등 사무용 집기류의 구입비</p>	
	<p>상환금</p> <p>1.국내차입금의 상환금</p> <p>2.해외차입금의 상환금</p>	
과년도 지 출	과년도 지 출	이월되는 채무확정액의 지출
잡지출	잡지출	품목별 과목해소로 지출하기 곤란한 제경비
예비비	예비비	
이월금	이월금	다음연도 이월금
세출총계		