

2019학년도 학교회계 예산편성 교육자료

[교직원 · 학교운영위원장용]

2018. 12.

청하초등학교

● ● 목 차 ● ●

I	전라북도교육청 단위학교 예산편성 기본방향	1
II	2019학교회계 예산편성 기본지침 주요 내용	3
III	2019학년도 예산편성 추진일정	6
IV	재원배분 및 기준경비	7
V	예산편성 관련 행정사항	16

I 전라북도교육청 단위학교 예산편성 기본방향

1. 단위학교 재정운용의 자율성 확보 및 책무성 강화

- 학교기본운영비 총액 배분에 따라 단위학교 재정 운용의 자율성 확보
- 단위학교 재정 운용 시 책무성 강화

2. 단위학교 재정운용의 건전성 및 효율성 제고

- 불요불급한 지출의 최대한 억제 및 이월액·불용액 최소화로 학교재정의 건전성 및 효율성 제고
- 단위학교의 정상적인 교육과정 운영 도모
- 단위학교 재정운용의 현장 지원 및 연수 강화

3. 학습자 중심의 단위학교 재정운영 정착

- 기본적인 학생복지, 학생동아리 활동, 학생자치 활동, 창의적 체험활동의 예산을 충분히 편성하여 학습자 중심의 재정운용 노력
- 업무추진비 등 간접교육비는 최소한으로 편성하고 교육활동에 직접 필요한 예산을 우선 편성
- 교육과정이나 학생교육활동에 직접 관련이 없는 행사성 경비 지양(p7)

4. 『학교교육계획』과 연계한 예산 편성

- 교육과정 운영의 정상화를 위한 기본적 교육활동비의 충분한 확보
- 학교경영 기본방향 및 학교교육목표 등 2019학년도 학교교육계획에 대한 기초 작업을 조기 실시하여 학교운영에 필요한 소요예산이 반영될 수 있도록 조치

5. 책임 있는 예산편성으로 선심성·낭비성 예산편성 지양

- 학교기본운영비는 실소요액을 우선 계상
 - 교실 냉·난방을 위한 공공요금(특히, 전기요금) 실소요액 우선 계상
 - 책·결상, 컴퓨터, 사무기기 및 학습용 영상장치의 체계적·연차적 교체
 - * 학교별 중·장기 구입(교체)계획을 수립하여 교체 집중으로 인한 예산 부담 해소
- 특정사업 편중 지양
- 업무추진비와 같이 예산편성 한도액이 정해진 비목은 원가통계비목을 정확히 입력하여 예산 초과 편성 금지(p8)
- 법규 및 예산편성지침 준수 철저

6. 단위학교 재정운영의 민주성 및 투명성 확보

- 예산편성 및 조정 시 학교구성원(학생, 학부모, 교직원 등)의 참여를 확대하여 예산 편성과정의 투명성을 확보하고 예산심의 시 학교운영위원회의 실질적 심의 보장
 - 교과교실제, 도서실 및 과학실 등 각종 현대화 사업 추진 시 학교구성원의 의견 반영 노력
 - 학교 홈페이지(<http://noam.es.kr>) → [열린마당] → [예산코너] 메뉴 정비·활용
- 학교예산을 교직원 및 학부모에게 정기적으로 공개하여 예산 운용의 투명성 및 효율성 확보
- 전년도 예·결산을 통하여 도출된 문제점을 차기예산에 반영하고 동일한 문제점이 재발되지 않도록 철저한 사후관리 체제 구축

7. 보편적 교육복지 실현을 위한 예산 지원

- 학생 무료급식비, 특수학교 운영지원비 등의 예산 지원
- 학교 내에서의 교육격차 해소를 위한 소외계층 학생 배려

8. 에듀파인 학교회계시스템 기능 개선을 통한 교직원 업무경감

- 시스템 사용상 필수 입력사항만 존치하고 나머지는 생략·간소화
- 사용자 부담 완화를 위한 학교회계시스템 기능 개선

9. 회계연도말 학교회계 예산 과다이월 지양

- 예산을 과다 이월하여 교육과정 운영에 부실화를 초래하는 일이 없도록 적정하게 집행
- 회계연도내 집행이 어려운 사업은 반드시 법규 및 예산편성지침을 준수하여 명시·사고·계속비 이월제도 활용
 - 회계연도 말 과다 불용액을 줄이기 위해 신규 사업 편성을 통한 이월 지양(止揚)
- 불용액 발생 억제를 위해 교육과정이 종료되는 학년도말에 집중 집행 지양

10. 외부재원 확충을 위한 단위학교 자구노력 강구

- 지방자치단체보조 교육경비 및 민간자본 유치활동 강구
- 장학금, 시설비 등 외부재원 적극 유치
- 자체수입 증대를 위한 다양한 방안 마련 추진

II 2019학교회계 예산편성 기본지침 주요 내용

1. 학교구성원(학생, 학부모, 교직원 등) 의견수렴(p16, p59)

- 학교장은 학교회계 예산편성 과정에 학교구성원이 참여할 수 있도록 의견을 수렴하여야 한다.
- 의견수렴은 학교홈페이지, 가정통신문 등 학교 실정에 따라 실시한다.
- 학교운영위원회의 예산심의 시 학교구성원의 예산편성 요구사업이 있는 경우(★★예산 반영과 상관없이★★)에는 반드시 요구사업을 설명하고 그 내용을 회의록에 명기한다.
- 예산공개 시 학교구성원의 의견 반영 사업을 안내한다.

2. 예·결산소위원회 구성(붙임 3 참조;p17, p63)

- 학교운영위원회는 예산안 심의의 효율화를 위하여 학교운영위원회의 의결로써 예·결산 소위원회를 구성하여야 한다.(다만, 학생 수 100명 미만인 학교는 예·결산소위원회를 구성하지 않을 수 있음) 이 경우 소위원회 위원장은 본회의에서 심사 의견을 보고하여야 한다.

3. 간주처리에산 편성(p22)★★ 재무감사 주요 지적사항 ★★

- ①학교회계 예산총칙에 간주처리 조항 포함되어야 하고 ②목적이 지정된 전입금, 보조금, 지원금에 한하며 ③자체재원의 증감, 과목조정 등은 할 수 없고(수익자부담수입 등) ④사전·사후 학교운영위원회에 설명·소명을 하여야 하며 ⑤반드시 편성 요건을 준수하여 운영하여야 한다.

4. 예산의 이월(p24)★★ 재무감사 주요 지적사항 ★★

구분	명시이월	사고이월
내용	해당 회계연도 안에 지출을 끝내지 못할 것이 예상되는 경비로서 세입·세출예산에 명시	해당 회계연도에 지출원인행위는 하였으나, 불가피한 사유로 해당 회계연도에 지출하지 못한 경비와 지출원인행위를 하지 아니한 그 부대경비
시기	최종추경예산성립 시점	회계연도말 시점
절차	학교운영위원회 사전 심의	학교장 결정
재이월	재명시이월 불가, 지출원인행위액은 사고이월 가능	재사고이월 불가

5. 세입 예산(기타 이전수입)(p30)

- 학교발전기금 전입금
 - 학교발전기금은 원칙적으로 학교회계와 구분하여 학교발전기금회계로 관리하되 법규로 규정된 경우, 사업목적의 효율적 달성을 위하여 반드시 필요한 경우에만 학교회계로 전출할

사업과 금액을 지정하여 학교운영위원회의 심의·의결을 거쳐 학교회계로 전출

※ 법규로 규정된 경우: 「학교체육진흥법」 제11조에 따라 학교운동부 후원금을 발전기금으로 접수 후 학교회계로 전출하는 것을 의미함

※ 사업목적의 효율적인 달성을 위한 경우: 학교발전기금과 동일한 사업을 학교회계에서 재원을 추가하여 함께 집행할 경우에 한정하여 반드시 필요한 경우를 의미함



기타공공이전수입과 학교발전기금의 구분

- 기타공공이전수입: 국가 또는 지방자치단체에서 지원받는 단체나 협회의 지원금
(예: 국민체육진흥공단, 한국수자원공사, 청소년보호위원회 등)
- 학교발전기금: 개인, 기업체, 민간단체 등의 기부금

6. 지원금 처리 유의사항(p33)

- 지원금에 대한 지출처리(학교계좌로 지출) ⇒ 연말 일괄 지원금 지출처리 금지
- 수익자부담수입에 대한 세입예산편성은 지원금(목적사업비)을 포함하여 편성

7. 학생 인솔 교직원 여비 등 지급요령(p65)

- 학생 인솔을 위한 교직원 여비는 수익자 부담경비에 포함하여 일괄 집행
- 공용차량을 이용하는 경우에는 일비의 1/2를 지급
- 현장체험학습이나 학생수련활동 실시 전에 학교장의 초과근무명령을 득하고 시간외근무를 하였을 경우 시간외근무수당 지급 가능, 이 경우 시간외근무 확인이 있어야 함

8. 교직원복지비-특근매식비(p67)

- 지급대상자 : 정규 근무시간 개시 2시간 전에 출근하여 근무하거나 근무종료 후 2시간 이상 근무하는 자 또는 민방위훈련 등 비상훈련 참가자 중 급식을 요하는 사람. 다만, 시간외근무수당을 지급받고 있는 자 중에서 교대근무자, 야간근무수당 및 휴일근무수당 지급대상자는 제외
- 특근매식비는 현금영수증 카드를 사용하여야 함. 다만, 카드 가맹점이 없는 지역이거나 대상 업소가 카드사용 가맹점에 가입되어 있지 않은 경우, 민방위훈련 등 현장근무로 인하여 부득이 현금으로 지급하는 경우는 예외로 함

9. 학습준비물-학습준비물 구입비(p69)

- 당해 연도 재학생에게 사용되는 것이 원칙이므로 회계연도 말에 집행되지 않도록 하며, 학교의 교육과정 운영상 구입 시기 및 방법을 세분화하여 집행하는 것이 필요하다고 판단될 경우에는 학기별, 분기별, 월별로 집행 가능

10. 업무추진비-일반업무추진비(p71)★★ 재무감사 주요 지적사항 ★★

- 접대성경비를 건당 50만 원 이상 집행하는 경우에는 주된 상대방의 소속 또는 주소 및 성명을 증빙서류에 반드시 기재하여야 한다.
- 업무추진비로 현금에 준하는 상품권 또는 고가의 선물, 기념품, 특산품 등을 구매할 경우에는 물품수불부를 작성하고 결재를 받아 비치하여야 한다.
- 교직원간 친목도모를 위한 체육대회 및 전체 교직원 연수 등 행사성 경비는 반드시 업무추진비에 계상
- 학교교육행사, 축제행사, 체육대회, 교직원연수경비 등에 업무추진비성 경비를 계상하되, 업무추진비 한도액 범위를 초과하여서는 아니 된다.
- 연간 편성 한도액

구 분	교 당	교직원당	운영위원당
단설유치원 초중고특수학교	3,000,000원	<u>교직원 1인당</u> <u>100,000원</u>	1인당 100,000원

※ 교직원수는 3월 1일 현재 공무원 정원 기준으로 하며, 교육공무직원 및 계약제교원을 포함하되 근로계약기간이 1년 이상인 자에 한함

11. 연도 말 예산의 몰아쓰기 방지(p81)

- 비품구입은 물품수급관리계획 등 자체계획을 수립하여 본예산에 반영, 회계연도말 집행 잔액을 줄이기 위한 비품구입은 지양

12. 세출예산 조기집행(p81)

- 예산을 최대한 상반기에 집행하여 지역경제 활성화 촉진 및 관행적으로 하반기에 예산이 집중적으로 집행되는 것을 방지

13. 정기에탁계좌에 대한 “신규, 해지 알림 서비스” 의무 사용(p81)

- 회계사고 예방을 위해 장기간 묵돈을 보관하는 정기에탁계좌에 대한 “신규, 해지 알림 서비스” 사용 의무화

14. 학교장의 회계업무에 대한 책임성 강화(p83)

- 매월 말일 기준 현금출납부(학교회계, 세입세출외현금) 출력 학교장의 결재 후 비치
※ 행정업무간소화를 위하여 학교회계 계좌의 금융거래내역을 종이통장 또는 금융기관에서 발급한 거래내역확인서(인터넷뱅킹 포함) 중 학교 자율 선택 보관

III 2019학년도 예산편성 추진일정

업 무 별	사용자	수 행 내 용	시 기
교 직 원 연 수	행정실	○ 예산편성지침 교직원 사전연수	'18.12.10.
학부모 및 운영위원 안내장 발송 등 홍보	행정실	○ 학교 홈페이지에 예산참여코너 운영 ○ 가정통신문 등을 통한 조사	'18.12.17.까지
예 산 편 성 결 재 세 입 사 업 요 구	행정실	○ 본예산 및 예산편성을 시작하기 위한 결재 ○ 세입의 예산 자원배분 → 해당사업에 배부	'18.12.6.부터
세 출 예 산 요 구	사업담당자	○ 세부사업에 따른 세출예산 요구 (‘18학년도 세부사업, 사업항목 기준으로 작성) - 교장선생님 결재 후 원본 및 파일제출-메신저	'18.12.18.까지
세출예산 접수마감 및 학교구성원 의견수렴	행정실	○ 행정실에서 세출원가통계비목, 산출내역, 산출식 등 검토, 수정 ○ 학생, 학부모 의견 수렴	'18.12.21.까지
예 산 조 정 관 리	행정실 및 전 직원	○ 제출된 예산액의 세입, 세출액 조정→조정완료	'18.12.26.까지
예 산 안 확 정	행정실	○ 2019학년도 예산(안) 확정	'19.1.21.까지
예 산 안 상 정	행정실	○ 학운위 예산안 상정 (제출기한 2019.1.29.(화)까지)	'19.1.29.까지
예산안 심의/확정	학교운영 위원회	○ 학운위 예산안 심의 (확정일 2019.2.23.까지) ○ 예산 확정 → 저장 → 결재	'19.2.12.(예정)
예 산 서 공 개	행정실	○ 예산안 확정 후	'19.2.12.(예정)

IV 재원배분 및 기준경비

1. 재원 현황

가. 총괄 배부 내역

(단위 : 천원)

학년도	기본운영비						경상운영비		학교안전 공제회비		합 계	
	표준기본경비 (교당, 급당, 학생당)		표준특성경비 (건물유지비, 학급교육 활동비)		계							
	초등	유치원	초등	유치원	초등	유치원	초등	유치원	초등	유치원	초등	유치원
2018	143,490	34,544	9,553	75	153,043	34,619	16,265	0	137	20	169,171	34,599
2019	143,490	34,544	9,857	100	153,347	34,644	23,667	0	136	20	176,878	34,624
증감	0	0	304	25	304	25	7,402	0	-1	0	7,707	25

※ 교부기준 : 초등학교 7학급 38명, 유치원 1학급 10명(2018년 4월 1일 중기학생배치계획 기준으로 교부됨.)
 ※ 수익자부담경비는 포함되지 않은 금액임.

(단위 : 천원)

2019년 학교기본운영비 포함 경상운영비							
내역 구분	학 교 자 율 선 택 과 제 운 영	학 습준비물 지원	학 생 오케스트라	개 곳 한 학 교 만 들 학 교 기	교과용 도서지원	학 교시설 유지관 리 대상 학교 영	합계
초 등	2,500	1,140	0	16,300	3,727	0	23,667

나. 가용재원 내역

(단위 : 천원)

재원 급별	기본운영비 [A]	경직성 경비 [B]	가용재원[A-B]
초 등	153,347	79,690	73,657
유치원	34,644	4,400	30,244
합 계	187,991	84,090	103,901

※ 경직성경비 : 각종공과금, 업무추진비 등 기본운영비

다. 경직성 경비 내역(예상)

(단위 : 천 원)

사업명	산출내역	산출식	소요액	
			초등학교	유치원
교직원대체인건비	교육공무직 초과근무수당	100,000원*5명*2회	1,000	
학교환경위생관리	수질검사수수료	10,000원*5대*4회	160	40
"	정수기위탁관리비	30,000원*5대*12월	1,440	360
"	방역 소독비	100,000원*5회	500	
"	저수조 청소료	150,000원*1대*1회	150	
"	공기질측정 수수료	600,000원*1회	600	
부서기본운영	직책급여무추진비	250,000원*1명*12월	3,000	
"	일반업무추진비	3,000,000원	3,000	
"	교직원여비	관내 : 4,800(=15,000원*16명*2회*10월) 관외 : 6,400(=20,000원*16명*2회*10월) 기타직 : 1,000(=10,000원*10명*1회*10월)	11,400	800
"	사무용품구입	교무실 : 800(=40,000원*10종*2회) 행정실 : 1,200(=40,000원*15종*2회)	2,000	
"	사무기기 소모품 구입	150,000원*3종*2회	900	
"	재정보증보험료	90,000원*1회	90	
"	간행물구독및법전구입	200,000원*3종*1회	600	
"	사무기기 수선비	100,000원*8회	800	
"	각종 이용수수료	10,000원*2회*12월	240	
"	특근매식비	8,000원*5명*10회	400	
"	사무용 비품 구입	250,000원*4종*1회	1,000	
"	운전원 피복비	200,000원*1회	200	
학교운영위원회운영	일반업무추진비	100,000원*10명	1,000	
학교시설장비유지	전기요금	900,000원*12월	9,900	900
"	전화요금	80,000원*12월	960	
"	상수도요금	300,000원*12월	3,300	300
"	인터넷통신비	300,000원*12월	3,600	
"	위성방송수신료	10,000원*12월	120	
"	우편요금	10,000원*12월	120	
"	어린이놀이시설 관리용역	100,000원*2식*12월	1,200	1,200
"	전기시설 관리용역	120,000원*12월	1,440	
"	무인경비 용역료	260,000원*12월	3,120	
"	정화조 관리용역 및 청소	110,000원*12월	1,620	
"	소방시설 관리용역	120,000원*12월	1,440	
"	학내망 유지보수용역	70,000원*12월	840	
"	CCTV 유지보수용역	100,000원*12월	1,200	
"	냉난방기 수선비	100,000원*10대	1,000	
"	3종 시설물 안전진단	1,000,000원*2회	2,000	
"	시설관리 용품 구입	80,000원*10종*12월	8,800	800
"	시설물 소규모수선비	1,500,000원*6회	9,000	

사업명	산출내역	산출식	소요액	
			초등학교	유치원
"	일용인부임	71,830원*4명*4회	1,150	
"	폐기물 처리비	20,000원*5종*4회	400	
합계			79,690	4,400

2. 목적지정 및 권장사업

○ 표준특성경비 및 경상운영비(학교기본운영비에 포함하여 총액배분) (단위 : 천원)

사업명	예산 편성 기준	예산액	비고
학교 자율선택과제 지원	학교별 1~3개 과제 선택 후 자율 운영	2,500	경상운영비에 포함(p110), 정산×
학습준비물 구입비 지원	일반.저소득층 학생 1인당 30천원	1,140	경상운영비에 포함(p110), 정산×
깨끗한 학교 만들기 사업	청소원 인건비 1명분(5시간, 10개월) 지원, 부족한 재원은 학교예산에서 확보	16,300	경상운영비에 포함(p115), 정산○
교과용도서지원	2019.3.2.자 학생 수와 학급 수를 기준으로 지원액 산정, 분배경비 포함 ※ 초등 인정도서 미지원(자체예산편성)	3,727	경상운영비에 포함(p119), 정산○
학급교육활동 경비 지원	급당 100천원 ※위 지원액을 포함하여 학급당 300천 원 이상 반영 단, 급당 인원이 20명 미만일 경우 250천원 이상 반영	700	학교기본운영비에 포함(p162)

○ 권장사업

- 학교별 특수성 및 형편을 고려하여 학교 자체 예산으로 편성할 것을 권장하는 사업으로 사업의 필요성 및 재정여건을 감안하여 편성(의무사항 아님)

권장사업명	예산 편성 기준	페이지
학급교육활동 경비 지원	학급행사·학급단체활동 등 학급단위 교육활동 운영(학급당 300천 원 이상)	p162
어린이놀이시설 유지관리비 확보	병설유치원이 있는 경우는 초등학교와 병설유치원 각 1,200천원 확보	p162
유치원 방과후 과정 운영비 확보	유치원 방과후 과정을 위한 교재·교구 구입, 급·간식 지원	p163
3세대하모니 자원봉사자 운영	유치원 3세대하모니 자원봉사자 운영을 위한 자율적 예산 확보	p164

권장사업명	예산 편성 기준	페이지
창의적 체험활동 동아리활동 지원	창의적 체험활동 동아리활동 지원을 위한 자율적 예산 확보	p165
배움과 성장의 날 정착을 위한 전문적 학습공동체 운영 지원	매주 수요일 '배움과 성장의 날' 운영 위한 교직원 전문적 학습공동체, 교직원 교과 및 독서토론 동아리 등 활동 지원, 직무관련성 없는 동호회 지원 불가(정원 내 교직원 1인당 60,000원)	p166
특수학급 운영비 확보	전교조전북지부 정책업무협의회 합의사항, 교재·교구 구입, 여건 개선 등(예시, 급당 350만원, 학생 1인당 50만원 편성)	p169
전일제 통합학급 운영비 확보	전일제 특수교육대상학생이 배치된 통합학급에 학급당 연 30만원	p170
장애인 편의시설 확충	장애인전용 주차구역, 주출입구 높이차이 제거, 소변기 핸드레일은 단위학교 자체 설치 항목	p170
학교도서관 자료구입비 및 운영비 예산 확보	도서관자료 및 도서구입비 : 학교기본운영비의 3% 이상 도서관운영비 : 학교기본운영비의 1% 이상	p172
다문화 이해 교육	다문화 이해교육 강사비, 원고료, 교재비 등 경비 확보	p173
교원 연수 지원	「교원 연수 선진화방안」에 따른 '직무연수 경비 지원' 예산 확보(교원 1인당 25만원), 직무와 직접적으로 관련된 분야에 한정, 연수비 지원은 직무수행과 관련성이 적은 경우 지원 제한	p174
보결수업수당 지급	학교회계에 편성 운영비 확보, 보결수업수당 10천 원 이상	p176
학부모 지원 예산 확보	학부모회 운영 등 학부모 학교 참여 지원을 위한 예산 편성	p176
학교 체육시설 유해성 검사 예산 확보	학교 체육시설(인조잔디운동장, 우레탄 체육시설 등) 유해성 검사를 위한 자체 예산 확보	p177
학생 탈의실 및 샤워실 확충	학생 탈의실 및 샤워실 확충을 위한 자체예산 확보	p178
체육장 설비 확충 및 개보수 예산 확보	체육장 설비 기준에 맞춰 체육장 설비 설치 및 노후 설비 교체 자체 예산 확보	p179
인권교육 운영비 확보	인권교육 강사 수당, 인권교육자료 제작비	p180
학생자치활동 보장을 위한 예산 확보	학생자치활동에 필요한 예산, 공간, 비품 제공, 학생의 날 행사 등과 학생회 공약 추진, 학생자치 관련 연수 지원(학교기본운영비 1% 이상)	p181
학교폭력(성폭력) 예방 운영비 확보	학교폭력(성폭력)예방 연수비, 프로그램 운영비, 자료구입 및 제작비, 학교폭력대책자치위원회 위원 참석 수당 등	p182

권장사업명	예산 편성 기준	페이지
초등학생 안심알리미 서비스 운영비 확보	학교의 재정여건과 특성을 고려해 소요예산 편성	p183
등하교 안전(교문)지도 담당 교직원 피복 지원비 확보	등하교 안전(교문)지도 담당 교직원 피복비 예산 지원	p183
보건(성)교육과정 운영	보건(성)교육과정 운영 교수·학습활동 경비, 자료개발·구입비 편성, 심폐소생술 및 응급처치 교육 교구 구입비, 보건실 운영비(구급 의약품 구입비 등), 응급 환자 후송비 등	p184
학생 정서·행동특성검사 및 사후관리 운영	우편 발송 비용(등기), 상담·치료 프로그램 운영비, 진료지원비, 자문의 수당, 전문 강사비 등, 검사대상 : 초1·4학년	p185
심장충격기(자동제세동기) 설치	심정지 응급상황 발생에 대비할 수 있도록 자체 설치 예산 확보	p186
학교 교직원 심폐소생술 등 응급처치교육 지원	모든 교직원이 응급처치교육을 받을 수 있도록 필요한 예산 확보	p187
학교 보건(교육)실 현대화 구축	보건교육, 응급처치, 건강 상담을 위한 보건실 리모델링, 처치실·안정실·업무실·상담실·보건교육실 구분, 처치대, 드레싱카, 진찰의자, 자외선 소독기, 멸균기, 세면대, 세족기, 순간온수기, 핸드타월기, 약장·기구수납·서류장 등 구입 설치비	p188
학생 건강검사비 확보	초 1·4학년 : 학생건강검진비 지원 초 2·3·5·6학년 : 구강검사(4,100원/1인), 소변검사(890원/1인)	p189
학교 방역물품 비축	필수 방역물품(고막 체온계, 일반 마스크, 장갑, 수술용 마스크, 알코올 손소독제, 소독 약품)을 교실 및 보건실에 비축	p190
학교 환경위생점검 측정 수수료	학교 환경위생점검 측정 수수료 예산 확보(예, 교당 700천원)	p191
어린이활동공간 환경안전진단 검사 수수료	학교의 재정여건과 특성을 고려해 소요예산을 학교회계에 편성(예시 : 교원 1인당 15만원)	p192
노후급식기구 교체 및 식생활관 소수선비 확보	내용연수 초과 노후급식기구 수선비 반영, 급식기구 교체비 확보, 1천만 원 미만 노후 식생활관 소수선비 확보	p194
학교 식생활관 청소 용역비 확보	연2회 외주화(천정, 후드, 환풍시설, 그리스트랩 등)	p195
청소년단체 활동 관련 예산 확보	청소년단체 활동비(등록비, 활동비, 공동 장비 구입비 등), 지도교사 출장·초과근무 수당 → 수익자부담 원칙	p195

권장사업명	예산 편성 기준	페이지
과학과 교구확충 예산 확보	과학과 실험교구 및 실습재료 구입비 편성(학교기본운영비의 3% 이상), 노후 교구 대체, 안전교구 확충 예산, 교구 구입비	p199
환경교육 동아리(지속가능발전 교육) 활성화 지원	1교 1환경 교육동아리 운영비 자체예산 편성, 학생·교원 환경교육(지속가능발전교육) 역량강화 예산 확보	p200
시설물관리, 조리, 운전, 기계, 전기 등을 담당하는 지방공무원 피복 지원비 확보	시설물관리·조리·운전·기계·전기 등을 담당하는 지방공무원에게 연 2회 피복비 예산이 지원될 수 있도록 예산 확보	p201
제3종 시설물 정기안전점검	2019년도 상하반기 각 1회로 2회 실시할 예산 편성	p202
학내전산망 인터넷통신비 확보	적정속도 인터넷 회선사용료 편성(300M, 월 394,350원)	p203

3. 2019학년도 기준단가

■ 예산편성 기준단가

○ 기타 수당(p255)

(단위 : 원)

구 분	항 목			2019년	2018년	증 감	비 고
각종 대회 운영	심사 수당	일반인	기본	40,000	좌동	0	심사대상: 일반인, 공무원
			초과	20,000	좌동	0	
		학 생	기본	40,000	좌동	0	심사대상: 학생
			초과	20,000	좌동	0	
	발표수당		기본	40,000	좌동	0	
			초과	20,000	좌동	0	
	심판수당		기본	40,000	좌동	0	
			초과	20,000	좌동	0	
	전국대회 규모 심사수당		기본	50,000	좌동	0	외부전문가(교수 등)
			초과	20,000	좌동	0	
각종 자료개발 운영	검토수당		기본	40,000	좌동	0	
	감수수당		초과	20,000	좌동	0	
	심사수당						

※ 초과분은 2시간 초과 6시간 이하를 말하고, 6시간 초과일 경우 초과 단가 한도 내에서 1일당 1회 추가 지급 가능

○ 자료개발 원고료 기준액(p256)

(단위 : 원)

항 목	규격 및 단위	단 가	비 고
국 문	A4규격, 글자 12포인트, 행간격160 상여백20mm 하여백15mm (1매당)	5,600원	자료개발 운영수당 편성시
		14,000원	자료개발운영수당(검토수당, 감수수당, 심사수당) 편성불가
외국어	A4규격, 글자 12포인트, 행간격160 상여백20mm, 하여백15mm (1매당)	14,000원	

○ 외부강의 등 사례금 상한액 적용(p257)

구분	공무원(학교 외 근무)	각 급 학교 교직원
1시간당 상한액	400,000원 (직급별 구분 없음)	1,000,000원
사례금 총액 한도	600,000원 (1시간 상한액 + 1시간 상한액의 50%)	제한 없음

○ 원격콘텐츠개발비 및 원고료(p258)

(단위 : 천 원)

구 분	내 용	2019년	2018년	비고
원격콘텐츠 개발비	○ 메뉴방식의 동영상 강의안 제작	10분 200	좌동	
슬라이드 제작	○ 파워포인트 자료	매당 10 시간당 3매이하	좌동	
원고료	○ A4규격, 글자12포인트, 행간격 160mm, 상하여백 20mm	매당 14 시간당 3매이하	좌동	

※ 소속 교직원의 원고 등을 심는 것은 원고료 지급대상이 아니며, 항목이 겹치는 경우 중복 지급 불가

○ 특근매식비(p259)

- 지급대상 : 정규근무시간 개시 **2시간** 전에 출근하여 근무하거나 근무 종료 후 **2시간 이상** 근무 하는 자
- 기준단가 : **8,000원(1인 1식)**

○ 각종대회 출전학생 등의 급식비 권장단가(p259)

(단위 : 원)

구 분	단 위	단 가	비 고
식 비	1식	8,000	본 단가를 참고하여 학교별 형편 또는 대회의 성격 등에 따라 학교장이 자체 단가 기준을 정하여 계상
간식비	1일	3,000	

○ 유류단가(p259)

(단위 : ℓ, 원)

구 분	2019년	2018년	증 감	증감률
휘발유	1,561	1,445	116	8%
경 유	1,358	1,233	125	10%
등 유	905	822	83	10%

○ 강사수당(p256)

(단위 : 천원)

구분	지 급 대 상		2019년	2018년	비고
	공공 분야	민간 분야			
특별 강사	1	○ 해당분야의 권위자로 기관장이 인정하는 자 * 교육운영상 기관장이 특별히 인정하는 경우, 시간당 50만원 이내에 지급 가능	1시간 300 초과시간당 200	좌동	
	2	○ 전.현직 장.차관, 전.현직 국회의원 ○ 전.현직 교육감 ○ 전.현직 대학총장(급) ○ 대기업 총수(회장), 국영기업체장, 정부출연 연구기관장 ○ 인간문화재, 유명 예술인	1시간 200 초과시간당 150	좌동	
	○ 교육운영상 기관장이 특별히 인정하는 강사				
일반 강사	1	○ 4급 과장(담당관)직위 이상의 공무원 ○ 과장(담당관)이상 직위의 장학관 (교육연구관) ○ 유.초.중등학교장 ○ 박사학위를 소지한 4급, 5급 공무원 및 장학관(교육연구관) ○ 대학 전임강사 이상 ○ 대(중)소기업, 국영기업, 공사의 임원(이사급 이상) ○ 판.검사, 변호사, 변리사, 의사, 공인회계사, 기술사 등 자격(면허)증 소지자 ○ 정부 출연 연구기관 연구원 ○ 문화예술 등 특별 분야의 전문 강사	1시간 160 초과시간당 90	좌동	
	○ 해당분야 전문가로 특별 및 일반 2-3급, 보조강사, 다수인강사 이외의 강사				
	2	○ 4급, 5급 공무원, 장학관(교육연구관), 교감, 장학사(교육연구사) ○ 박사학위를 소지한 6급 이하 공무원 및 교육공무원 ○ 대학 시간강사 ○ 대(중)소기업, 국영기업, 공사의 직원으로서 1급에 해당하지 않는 자	1시간 100 초과시간당 50	좌동	
	○ 외국인(원어민)강사				
	3	○ 6급 이하 공무원 및 교육공무원(제1,2등급에 해당하지 않는 자)	1시간 70 초과시간당 40	좌동	

구분	지 급 대 상		2019년	2018년	비고
	공공 분야	민간 분야			
		○ 외국어, 체육, 전산강사 등 강사	1시간 50 초과시간당 20	좌동	
	보조 강사	○ 각종 실기실습 보조자(전산보조 제외)	1시간 40 초과시간당 10	좌동	
		○ 전산 실기실습 보조자			
	다수인 (그룹) 강사	○ 현대, 전통 음악 및 무용, 연극 등 예술 활동으로 다수인이 공동 참여하는 교육	4인2시간 이하 500 초과시간당 50	좌동	
분임지도		○ 분임지도 및 분임평가 수당	시간당 30 초과 20	좌동	
원어만(영어) 보조교사		○ 각종 실기실습 보조자에 준함	시간당 40 초과 10	좌동	
원격연수 응답(튜터)		○ 재사용 콘텐츠의 교과내용에 대한 질의응답 수당	시간당 30 초과 10	좌동	

※ 위 지급 단가로는 강사 초빙이 곤란하다고 인정되는 경우 예산의 범위 내에서 기관별 별도의 자체기준으로 강사료를
정하되 국가공무원인재개발원 또는 지방행정연수원 강사수당 지급 기준액의 20% 범위 내에서 추가 할 수 있음

※ 원고료, 교통비, 식비, 숙박비는 예산의 범위 내에서 별도로 지급할 수 있음

※ 지급특례

구 분	특례사항	비고
동일강사 중복출강 최초1시간 인정경우	<ul style="list-style-type: none"> - 출강일자가 다른 강의 - 교육과정이 동일하더라도 해당 - 출강일은 같으나 교육대상이 다른 강의 - 출강일과 교육대상은 같으나 교육내용(주제 포함)이 다른 강의 	

○ 기타 기준단가(p260~261)

(단위 : 천원)

구 분	기준	2019년	2018년	증 감	비 고
컴 퓨 터	업무용/학생용	대당 1,150	좌동	0	액정모니터 포함
	노 트 북	대당 1,300	좌동	0	
	컴퓨터본체	대당 900	좌동	0	모니터 제외
	액정모니터(24")	대당 250	좌동	0	
	태블릿PC	대당 600	좌동	0	
프 린 터	A4 (흑백, 레이저)	대당 450	좌동	0	
	A3 (흑백, 레이저)	대당 850	좌동	0	
	A4 (컬러, 레이저)	대당 1,000	1,020	△20	조달청나라장터
	A3 (컬러, 레이저)	대당 2,150	2,170	△20	조달청나라장터

모사전송기		대당	500	좌동	0	
LCD프로젝터	5000ANSI 이상	대당	2,000	2,500	△500	
영 사 막	240×180cm(전동)	대당	450	좌동	0	천정부착형
	300×240cm(전동)	대당	650	좌동	0	천정부착형
	240×180cm(수동)	대당	115	좌동	0	벽걸이형
냉 방 기	99㎡(30평)	대당	2,100	좌동	0	전기
	76㎡(23평)	대당	1,750	좌동	0	전기
	49㎡(15평)	대당	1,500	좌동	0	전기
온풍난방기	113㎡(34평)	대당	1,150	좌동	0	전기
	175㎡(53평)	대당	1,400	좌동	0	전기
	218㎡(66평)	대당	1,700	좌동	0	전기
	49.5~79.3㎡	대당	950	좌동	0	전기
냉난방기	43㎡(13평)	대당	1,600	좌동	0	전기
	50㎡(15평)	대당	1,700	좌동	0	전기
	60㎡(18평)	대당	1,900	좌동	0	전기
	76㎡(23평)	대당	2,200	좌동	0	전기
	119㎡(36평)	대당	2,800	좌동	0	전기
선풍기	천정형	대당	58	좌동	0	
	스탠드형	대당	62	좌동	0	
	벽걸이형	대당	50	좌동	0	
전자복사기		대당	4,950	좌동	0	
전자복사용지	A4	BOX	20	좌동	0	
	B4	BOX	30	좌동	0	
중질지	A4	BOX	15	좌동	0	
	B4	BOX	22	좌동	0	
당 직 실 경 비		기관	500	좌동	0	
일용인부임		일당	<u>71,830원</u>	66,630원	5,200원	최근 2018.6월 중소제조업 노임단가 적용
공공요금 및 제세공과금 용역비(유지보수비포함)						전년도 집행액을 참조하여 실소요액 계상

V 예산편성 관련 행정사항

1) 예산편성 시 학교구성원(학생, 학부모, 교직원 등) 참여 활성화(p94)

- 2019학년도 예산편성 시 학교구성원들의 참신한 의견이 예산에 반영될 수 있는 방안 모색
 - 학교홈페이지에 예산 참여코너 운영
 - 가정통신문 등을 통한 설문조사 등
- 학교운영위원회의 예산심의 시 학교구성원의 **예산편성 요구사업이 있는 경우(예산반영과 상관없이)에는 반드시** 요구사업을 설명하고 그 내용을 회의록에 명기

- * 추후 학교구성원들의 요구사업에 대한 자료요구 시 회의록 등을 제출할 수 있도록 대비하고
예산사정 시 반영 여부를 결정한 후 운영위원회 심의자료에 첨부하여 비치할 것

○ 예산공개 시 학교구성원의 의견 반영 사업 안내

2) 예산서 작성 시 유의사항(p95)

- 예산의 금액단위는 천원으로 하되, 산출기초에는 원단위로 계상
- 세입의 천원 미만은 절사, 세출의 천원 미만은 절상하여 계상
- 계량단위는 미터법 적용
- 각종 단가는 예산편성 기준 단가를 적용하여 계상하고, 단가가 없는 경우에는 조달청, 시중단가 등을 적용
- 예산서 산출내역에 예산편성 기준 단가를 임의로 수정·변경 금지
- 산출기초는 구체적으로 순서대로 작성하여야 하며, 산출 기초 없이 총액으로 계상하지 않도록 한다.

* 산출기초 순서 : 【(단가)원】 × 【(물량)명, 개 등】 × 【(회수)월, 일, 회, 식 등】
예시) 20,000원 × 20명 × 2회 = 800,000원

- 지급근거 없는 수당 편성 금지(예 : 등·하교 지도 및 점심시간 생활지도 수당 등)
- 업무추진비 편성 적정
- 과목준치를 위한 예산편성은 지양

3) 지원금 업무처리 절차 준수(p96)

- 급식, 방과후 학교 교육활동, 현장체험 학습, 수련활동, 청소년단체 활동, 졸업앨범 대금, 교과서 대금, 기숙사비, 인터넷통신비 등 지원금 업무처리 절차 준수
- 지원금 업무처리 시 연말 일괄 지출처리 금지

4) 학교회계 불용액 최소화(p97)

- 회계연도 내 집행이 어려운 사업은 반드시 법규 및 예산편성지침을 준수하여 명시·사고·계속비 이월제도를 활용 등으로 불용액 최소화
- 2018학년도 학교회계 결산 결과 순세계잉여금이 특별한 사유 없이 세입결산액의 5%이상인 학교에 대해서는 5% 초과분 감액하여 2019학년도 학교기본운영비 조정 교부

5) 세입금 업무 관련 개선 [감사원 지적사항] (p98)

- 세입 업무 관련 회계사고 방지를 위하여 수익자부담금의 현금수납 원칙적 금지, 스쿨뱅킹 이외에

지로신용카드 등 전자적 수납방법 확대

- 세입금(스쿨뱅킹 또는 자동이체 계좌 수납) 통장 출금 시 행정실장이나 학교장에게 문자 내역 통보 (공금관리 통합메시징 서비스 가입)

6) 학생자치 활성화를 위한 예산 편성(p99)

- 근거: 전라북도 학생인권 조례 제18조(자치활동의 권리)
- 단위 학교 학생자치 활성화를 위해 학생자치 관련하여 학교기본운영비 중 1% 이상 예산 필수 편성

7) 학교시설 사용허가 시 관리수당 관리 철저(p100)

- 학교시설 사용허가 시 부가적 발생 비용(관리수당) 관리 철저
 - 각종 외부시험 시 학교시설 관리수당은 시험장 설치 및 지원 등의 명목으로 인적 용역을 제공하고 구체적 업무가 확인된 경우에 한하여 시험주관사에서 교직원에게 지급 가능(재무과-25261, 2017.12.26.)
- ※ 학교시설 사용 허가 시 관리수당 부담수령 개선 권고(국민권익위원회-708호, 2017.7.10.)