미래교육의 중심
새로운 경기교육
자율 균형 미래

2024학년도

학교회계 예산편성 기본지침

GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION

www.goe.go.kr



경기도교육청
GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION

Contents

2024년 학교회계 예산편성 기본지침 주요 변경사항 ····· 1

제1장 2024년 교육재정 운용방향

Ⅰ. 경기교육 기본방향 ····· 13
Ⅱ. 단위학교 재정운용 기본방향 ····· 14
Ⅲ. 단위학교 재정운용 세부방침 ····· 15
Ⅳ. 협조사항 ····· 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
Ⅱ. 학교회계 예·결산 ····· 21
1. 예산의 편성 ····· 22
2. 예산의 심의 및 확정 ····· 24
3. 예산의 종류 ····· 25
4. 예산의 목적외 사용금지 및 예산의 이·전용 ····· 28
5. 예산의 이월 ····· 29
6. 결산 ····· 31

Ⅲ. 예산편성 기준 ····· 35
1. 예산편성 과목 및 사업 설정 ····· 35
2. 세입예산(성질별) 편성 기준 ····· 35
3. 세출예산(사업별) 편성 기준 ····· 42
4. 세출예산(성질별) 편성 기준 ····· 50
Ⅳ. 예산편성 시 유의사항 ····· 58
1. 일반사항 ····· 58
2. 편성시 유의사항 ····· 58
Ⅴ. 행정사항 ····· 60
1. 반환금 ····· 60
2. 학교재정운영의 공개 ····· 60
3. 학교회계 재정운용 자체점검 ····· 61
4. 시설적립금 ····· 62
5. 예·결산검토서 제출 ····· 65

제3장 학교회계 세출예산 집행지침

Ⅰ. 일반지침 ····· 69
1. 목적 ····· 69
2. 총 사업비의 적정 관리 ····· 69
3. 목적지정 사업비의 적정 관리 ····· 70
4. 회계관직의 적정 설치·운용 ····· 70
Ⅱ. 세부지침 ····· 71
1. 인건비 ····· 71
2. 운영비 ····· 73
3. 자산취득비 ····· 79
Ⅲ. 예산 집행시 유의사항 ····· 80

Contents

제4장 학교기본운영비

Ⅰ. 학교기본운영비 ····· 85
Ⅱ. 표준교육비 ····· 86
Ⅲ. 총액교부사업 ····· 91

제5장 예산과목 체계 및 과목해설

Ⅰ. 세입예산 ····· 121
Ⅱ. 세출예산 ····· 128
1. 세출예산 사업별 예산과목 ····· 128
2. 세출예산 성질별 예산과목 ····· 139
Ⅲ. 기타 ····· 142

제6장 참고자료

Ⅰ. 예산편성 기준단가 ····· 147
Ⅱ. 학교회계 관련 법령 및 참고자료 ····· 152
Ⅲ. 업무참고 사이트 ····· 165
Ⅳ. 서식 ····· 167

2024년 학교회계 예산편성 기본지침

주요 변경사항

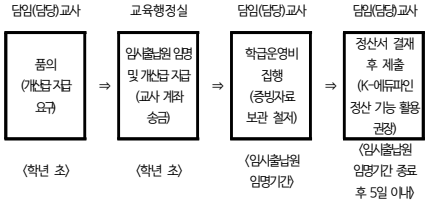
<table>
<tr><th>쪽수</th><th>구분</th><th>2023</th><th>2024</th></tr>
<tr><td>21</td><td>예산편성 및 심의과정</td><td>예산안 제출 (학교운영위원회) | 2023. 1.29. 까지 | ◦ 회계연도 개시 30일 전까지 학교운영위원회에 제출
‣ 학교운영위원장은…(후략)
※ 예산의 효율적인 …(후략)</td><td>〈내용변경〉
예산안 제출 (학교장) | 2024. 1.30. 까지 | ◦ 회계연도 개시 30일 전까지 학교운영위원회에 제출
‣ 학교운영위원장은…(후략)
※ 예산의 효율적인 …(후략)</td></tr>
<tr><td>28</td><td>예산의 이·전용</td><td></td><td>〈내용추가〉
예산의 이용·전용
<table><tr><th>구분</th><th>이용</th><th>전용</th></tr><tr><td>적용범위</td><td>정책사업간</td><td>단위사업간, 세부사업간, 목간</td></tr><tr><td>학교운영위원회 심의 여부</td><td>필요</td><td>불필요</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>29</td><td>이·전용 예산의 관리</td><td>● 예산의 이·전용을 하였을 경우에는 그 명세서를 작성하고 결산 시에 제출하여야 한다.</td><td>〈내용변경〉
● 예산의 이·전용을 하였을 경우에는 그 명세서를 작성하고 결산서 제출 시 첨부하여야 한다.</td></tr>
<tr><td>30</td><td>이월의 비교</td><td><table><tr><th>구분</th><th>계속비이월</th></tr><tr><td>재이월 여부</td><td>재이월 불가
(단, 최종연도 사고이월 가능)</td></tr></table></td><td>〈내용변경〉
<table><tr><th>구분</th><th>계속비이월</th></tr><tr><td>재이월 여부</td><td>계속비로 지출할 수 있는 연한은 5년 이내
(다만, 학교의 장이 필요하다고 인정하는 경우에는 학교운영위원회 심의를 거쳐 연장 가능)</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>31</td><td>결산 및 심의과정</td><td>회계연도 종료 | 2.28. | ◦ 매년 2월 말일 기준
◦ 당해 회계연도의 징수행위 및 지출원인행위 종료</td><td>〈내용추가〉
회계연도 종료 | 2.28. (2.29.) | ◦ 매년 2월 말일 기준
◦ 당해 회계연도의 징수행위 및 지출원인행위 종료
※ K-에듀파인 시스템상 회계연도 종료 전 추가경정예산 확정 및 명시이월 마감 처리 완료(2월말일까지)</td></tr>
<tr><td>34</td><td>학교회계 재정분석 체계화</td><td>❍ 2022년 공립 학교회계 분석 주요 지표 분석 결과(종합보고서 발췌)</td><td>〈내용변경〉
❍ 2023년 공립 학교회계 분석 주요 지표 분석 결과(종합보고서 발췌)
(→ 교육활동비, 4/4분기 집행률, 이월률, 불용률 변경)</td></tr>
</table>

쪽수	구분	2023	2024
38	학부모부담 수입	1) 등록금 가) 학교운영지원비 ● 지난년도학교운영지원비: 지난년도 학교 운영지원비 수입	〈내용삭제〉 삭제
39	기타수익자 부담수입	타) 기타수익자부담수입: 기타 교육활동에 따른 수익자 부담금	〈내용추가〉 타) 기타수익자부담수입: 기타 교육활동 (학부모, 지역주민 교육 등 포함)에 따른 수익자 부담금
42	학교자율 과제 운영	3 세출예산(사업별) 편성 기준 **가. 인적자원 운용**	〈내용추가〉 3 세출예산(사업별) 편성 기준 ▫ '학교자율과제 운영' 은 자율과제 주제와 적합한 세부사업 및 세부항목을 연계하여 편성 ※ 미래교육담당관-10097(2023.7.24.) 'Ⅴ.학교자율과제 예산 편성 사례' 참고 **가. 인적자원 운용**
42	기타수당	- 각종 법률(교원 예우에 관한 규정 등)에 따라 교직원에게 지급하는 수당(교원연구비, 수석교사 연구활동비 등)	〈내용변경 및 삭제〉 - 각종 법률(교원의 지위향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법, 같은법 시행령 등)에 따라 교직원에게 지급하는 수당(수석교사 연구활동비 등)
42	교직원복지	- 교직원 성희롱·성폭력 피해자 치료 및 상담 등 지원비, 소속 직원의 생일시 상품권 또는 케이크 등 지급 경비…(후략)	〈내용추가〉 - 교직원 성희롱·성폭력 피해자, 교육활동 중 발생한 신체적 피해자의 치료 및 상담 등 지원비, 소속 교직원(교장 포함)의 생일시 상품권 또는 케이크 등 지급 경비…(후략)
45	돌봄교실 운영	- 돌봄교실 운영, 돌봄전담인력 운영 등	〈내용추가〉 - 돌봄교실 운영, 돌봄전담인력 운영, 늘봄학교 운영 등

<table>
<tr><th>쪽수</th><th>구분</th><th>2023</th><th>2024</th></tr>
<tr><td>47</td><td>연구학교
운영</td><td>- 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><td>〈내용변경 및 삭제〉
- 특정 목적 달성을 위한 연구학교, 선도학교, 시범학교, 혁신학교 운영 관련 소요 사업비
- 교육부, 도교육청, 교육지원청 지정 연구학교 운영
- 혁신(공감)학교 운영</td></tr>
<tr><td>48</td><td>부서기본
운영</td><td>- 부서 운영 일반수용비, 사무용품, 사무용기기 구입 및 수리, 간행물 구독, 여비, …(후략)</td><td>〈내용변경〉
- 부서 운영 일반수용비, 사무용품, 사무용기기 구입 및 수리, 간행물 구독, 여비(이전비 포함), …(후략)</td></tr>
<tr><td>51</td><td>기타수당</td><td>● 각종법률(교원 예우에 관한 규정 등)에 따라 교직원에게 지급하는 수당 및 기타 실비변상적 경비</td><td>〈내용변경〉
● 각종법률(교원의 지위향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법, 같은법 시행령 등)에 따라 교직원에게 지급하는 수당 및 기타 실비변상적 경비</td></tr>
<tr><td>52</td><td>일반수용비</td><td>● 시설장비유지비
- 유지관리 위탁용역비는 실소요액을 편성</td><td>〈내용변경〉
- 시설장비위탁용역비
· 유지관리 위탁용역비는 실소요액을 편성</td></tr>
<tr><td>52</td><td>운영수당</td><td>● 학교 운영 과정에서 외부강사 등에게 지급하는 각종 수당
- 강사수당, 방과후학교 강사료 등
※ 교직원은 ‘기타수당’, 그 외는 ‘운영수당’</td><td>〈내용추가〉
● 학교 운영 과정에서 외부강사 등에게 지급하는 각종 수당 및 기타 실비지급 경비
- 강사수당, 외부강사 교통비 및 숙박비, 방과후학교 강사료 등
※ 교직원(국립·공립·사립학교 재직 교직원 포함)은 ‘기타수당’, 그 외는 ‘운영수당’</td></tr>
<tr><td>53</td><td>교직원
복지비</td><td>- 피복비, 특근매식비, 자비부담연수비, 교직원 보건검사비, 교직원동호회 지원, 소속 교직원 생일기념 경비 등</td><td>〈내용추가〉
- 피복비, 특근매식비, 자비부담연수비, 교직원 보건검사비, 교직원동호회 지원, 소속 교직원(교장 포함) 생일기념 경비 등</td></tr>
<tr><td>53</td><td>2024년
학교안전
공제회비</td><td><table><tr><th>유치원</th><th>초등학교</th><th>중학교</th><th>고등학교</th><th>특수·기타학교</th><th>방통중</th><th>방통고</th></tr><tr><td>2,800</td><td>4,400</td><td>9,300</td><td>12,600</td><td>학교급별</td><td>930</td><td>1,260</td></tr></table></td><td>〈내용삭제〉
삭제</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>쪽수</th><th>구분</th><th>2023</th><th>2024</th></tr>
<tr><td>54</td><td>일반업무
추진비</td><td>일반업무추진비 예산편성 한도
<table><tr><th>구분</th><th>교당(연액)</th><th>학급당</th><th>교직원</th><th>학교운영위원</th></tr><tr><td>단설유·
초·중·고</td><td>6,000천원</td><td>60천원</td><td>80천원</td><td>100천원</td></tr></table></td><td>〈내용변경〉
일반업무추진비 예산편성 한도
<table><tr><th>구분</th><th>교당(연액)</th><th>학급당</th><th>교직원</th><th>학교운영위원</th></tr><tr><td>단설유·
초·중·고</td><td>7,000천원</td><td>70천원</td><td>100천원</td><td>120천원</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>54</td><td>일반업무
추진비</td><td>- 특성화중, 특수목적고, 특수학교는 학교 실정에 따라 학교운영위원회의 심의 후 결정</td><td>〈내용추가〉
- 특성화중, 특수목적고(영재학교 포함), 특수학교는 학교 실정에 따라 학교운영위원회의 심의 후 결정</td></tr>
<tr><td>55</td><td>직책급업무
수행경비</td><td>- 지급기준: 매월 250천원
(학급가산금은 12학급 기준으로 1학급 초과 시마다 월 3,000원 가산…(중략)…특별학급, 방송통신중·고 및 산업체, 분교장 포함)</td><td>〈내용변경〉
- 지급기준: 매월 250천원
(학급가산금은 12학급 기준으로 1학급 초과 시마다 월 4,000원 가산…(중략)…특별학급, 방송통신중·고 학급 및 분교 포함)</td></tr>
<tr><td>56</td><td>도서구입비</td><td>- 단, 업무참고용 도서는 학교운영비로 편성</td><td>〈내용변경〉
- 단, 업무참고용 도서는 교육운영비, 일반수용비로 편성</td></tr>
<tr><td>59</td><td>편성시
유의사항</td><td></td><td>〈내용추가〉
사. 예산편성 오류로 인한 과도한 과목경정 지양
- 학교회계 예산과목 및 세출예산의 세부사업, 원가통계비목 등을 준수하여 예산편성 오류로 인한 과도한 과목경정 지양</td></tr>
<tr><td>59</td><td>추경 및
결산 적정
관리</td><td>▪ 다음연도에 계속 집행이 예정된 목적사업비 등의 집행잔액(반납예정액 제외)은 명시이월</td><td>〈내용삭제〉
삭제</td></tr>
<tr><td>60</td><td>반환금</td><td><table><tr><th>반납 시기</th><th>업무 처리방법</th></tr><tr><td>당해 연도</td><td>① 과오납 반환
② 반환금으로 이용 후 반납처리</td></tr></table></td><td>〈내용추가〉
<table><tr><th>반납 시기</th><th>업무 처리방법</th></tr><tr><td>당해 연도</td><td>① 과오납 반환(추가경정예산편성 시 과다 계상된 세입·세출액 조정)
② 반환금으로 이용 후 반납처리</td></tr></table></td></tr>
</table>

쪽수	구분	2023	2024
69	학교회계 세출예산 집행지침		〈내용추가〉 1 목적 가. 학교회계 예산 집행에 관한 기본원칙과 세부기준을 정하여 지출의 효율성 및 예산의 절약을 도모 나. 예산집행의 자율성을 최대한 보장하여, 단위학교 중심의 책임경영 실현에 기여
72	정규교원 결원보충 강사	- 연가, 병가, 특별휴가, 출장(교육청 및 사업소 공문에 의해 지명된 교사에 한함) 등으로 수업 대체 시간강사 수당은 …(중략)… 운영	〈내용변경〉 - 연가, 병가, 특별휴가, 출장(교육청 및 교육청 직속기관 공문에 의해 지명된 교사에 한함) 등의 사유로 채용한 수업 대체 강사 수당은 …(중략)… 운영할 수 있음
72	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 - 교원연구비 지급에 관한 규정(교육부 훈령) - 경기도교육청 교원연구비 지급에 관한 규정(교원인사과)	〈내용삭제〉 삭제
76	피복비	- 체육담당 교사의 체육복·운동화·모자 및 시설업무담당자의 작업복·방한복·안전화 구입비	〈내용추가〉 - 체육담당 교사의 체육복·운동화·모자 및 시설업무담당자의 작업복·방한복·안전화 등 구입비
76	소속 교직원 생일기념 경비		〈내용추가〉 ● 소속 교직원 생일기념 경비 - 소속 공무원, 교육공무직원(특수운영직군 포함)을 대상으로 하며, 학교장이 예산 여건 등을 감안하여 필요하다고 인정하는 경우 계약제근로자 등도 자율 적용 가능
76	교육운영비		〈내용추가〉 ▫ 교육운영비는 교육과정운영 및 학생 자치활동 등을 위하여 지출하는 경비로써 예산 범위내에서 목적에 부합되게 집행

쪽수	구분	2023	2024
76	학급운영비	- 개인에게 정액으로 현금지급 불가 - 원활한 학급 운영을 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	〈내용변경〉 - 원활한 학급 운영을 위해 연간 집행 예정 금액을 일괄 품의 후 학교 신용카드(법인카드) 사용 또는 개산급 지급방식으로 집행(학교 자율 선택, 사업 담당자 책임하에 집행 철저) ※ 품의(개산급 지급 요구)는 학년 단위별, 전체학년 등 학교 실정에 따라 담당자를 지정하여 일괄 처리 가능 〈 개산급 지급 시 업무절차 〉  ※ 담임교사 신용(체크)카드 사용(개산급 지급 이후 학급운영비 집행 가능, 개인 포인트 적립 금지) ※ 담임교사가 교체되는 경우, 교체일 5일 전까지 정산서 결재 후 교육행정실로 제출 및 집행잔액 반납
81	학교 예산 집행 절차 준수 및 투명성 제고	▪ 수입은 스쿨뱅킹, CMS, 신용카드 자동납부 시스템 이용	〈내용추가〉 ▪ 수입은 스쿨뱅킹, CMS, 신용카드 자동납부 시스템, 가상계좌 이용
86	규모별 표준교육비	가. 교당경비 지원 단가 나. 급당경비 지원 단가 다. 학생당경비 지원 단가	〈내용변경〉 - 교당·급당·학생당 지원 단가 인상 - 학교급별 특수학급 단가 신설 - 학교급별 특수학생 단가 신설
88	규모별 표준교육비	라. 기타 1) 대안학교: 해당 학교급의 …(중략)… ※ 통합대안학교의 …(중략)… ※ 무학년제 교육과정 운영교 …(중략)… 해당 학교급의 평균 단가를 적용	〈내용변경〉 라. 기타 1) 대안학교 - 교당경비: 최상위 학교급 단가 적용 - 급당·학생당경비: 해당 학교급 단가 적용
88	규모별 표준교육비	라. 기타 2) 병설학교·통합학교·분교장 교당경비 지원	〈내용삭제〉 삭제

<table>
<tr><th>쪽수</th><th>구분</th><th>2023</th><th>2024</th></tr>
<tr><td>88</td><td>규모별
표준교육비</td><td>라. 기타
3) 특수학급 급당 경비 지원
- 특수학급당 경비는 특수학급 운영을 위하여 지원되는 것이므로 직접적인 특수학급 운영 및 교수학습에 우선 편성</td><td>〈내용추가〉
라. 기타
2) 특수학급 급당경비
- 특수학급 운영을 위하여 …(중략)…
※ 단, 학교별 예산편성 시기와 절차를 확인하여, 학교장에게 예산요구서 제출 등 제반 절차 준수</td></tr>
<tr><td>88</td><td>규모별
표준교육비</td><td></td><td>〈내용추가〉
라. 기타
3) 학급증설
- 학급증설 시기(월)부터 증가한 학급 수·학생 수에 해당하는 규모별 표준교육비 차액 지원</td></tr>
<tr><td>89</td><td>여건별
표준교육비</td><td>가. 과대학교 지원
- 지원 단가: …(중략)… 1,022천원</td><td>〈내용변경〉
가. 과대학교 지원
- 지원 단가: …(중략)… 1,062천원</td></tr>
<tr><td>89</td><td>여건별
표준교육비</td><td></td><td>〈내용추가〉
나. 과밀학급 지원
- …(중략)… 교당·급당 경비 추가 지원</td></tr>
<tr><td>89</td><td>여건별
표준교육비</td><td>나. 건물유지비 지원
- 지원 대상: …(중략)…
※ BTL학교, 경과연수 …(중략)…
※ 병설학교, 통합학교, …(중략)…
- 산정 단가(경과연수 기준일: 2023.1.1.)<table><tr><th>경과연수</th><th>0-5년</th><th>6-10년</th></tr><tr><td>산정단가</td><td>-</td><td>1,040</td></tr></table></td><td>〈내용변경〉
다. 건물유지비 지원
- 지원 대상: …(중략)…
※ 이동식 학교건물(모듈러 교사) 지원
※ 병설학교, 통합학교, …(중략)…
※ BTL학교(그린스마트스쿨 포함) 미지원
- 산정 단가(경과연수 기준일: 2024.4.1.)<table><tr><th>경과연수</th><th>1-5년</th><th>6-10년</th></tr><tr><td>산정단가</td><td>460</td><td>1,040</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>90</td><td>여건별
표준교육비</td><td>다. BTL학교 기본경비 감액 …(후략)</td><td>〈내용추가〉
라. BTL학교 기본경비 감액
- 감액 대상: …(중략)… / (신규) 그린스마트스쿨 사업 완료 학교 14교
- 감액 기준: …(중략)…
- 조정계수 (학급수 기준일: 2024.4.1.)</td></tr>
</table>

쪽수	구분	2023	2024
90	여건별 표준교육비	라. 신설학교 개교경비 지원 - 지원 내용: …(중략)… 2개월분 추가 지급	〈내용변경〉 마. 신설학교 개교경비 지원 - 지원 내용: …(중략)… 4개월분 추가 지급
90	여건별 표준교육비		〈내용추가〉 바. 순세계잉여금 과다교 감액 - 감액 기준: …(후략)
91	총액교부 사업	3. 2022년 대비 변경사항 …(후략)	〈내용변경〉 3. 2023년 대비 변경사항 - 총액교부 → 규모별 표준교육비 단가 반영 사업 …(중략)… - 운영비 성격 목적사업 → 총액교부 전환 확대 …(중략)…
92	총액교부 사업	4. 사업추진 관련 사항 …(후략)	〈내용변경〉 4. 사업추진 관련 사항 - 표준교육비와 함께 학교기본운영비 월별 자금교부계획에 따라 …(중략)… - 총액교부사업 관련하여 …(중략)… 담당 부서로 문의 - 사업부서는 사업비가 폐지되는 …(후략)
92	총액교부 사업	1~13. 사업별 내용	〈내용변경〉 1~46. 사업별 내용

쪽수	구분	2023	2024
121 ~141	예산 과목 체계 및 과목 해설 (주요변경사항)		(내용삭제)
		Ⅰ. 세입예산	Ⅰ. 세입예산
		B1000 등록금 B1103 학교운영 지원비 / B110302 지난년도 학교운영지원비 / 지난년도 학교운영 지원비 수입	삭제
			〈내용변경·추가·삭제〉
		1 세출예산 사업별 예산과목	1 세출예산 사업별 예산과목

세부사업	사업해설
교직원복지	학교 전체 교직원의 …〈중략〉… 교직원 성희롱·성폭력 피해자 치료 및 상담 등 지원비, …〈중략〉… 소속 직원의 생일시 …〈후략〉
부서기본운영	학교 각 부서 …〈중략〉… 여비, 업무추진비 등)

세부사업	세부항목 예시
기타수당	교원연구비 …〈중략〉…
교직원복지	이전비 …〈중략〉…
체육교과활동	학생스포츠클럽운영 …〈중략〉…
봉사활동	…〈중략〉…
돌봄교실운영	…〈중략〉…
교무학사운영	…〈중략〉…
학생생활상담 지도	…〈중략〉…
학교폭력예방	…〈중략〉… 학교폭력대책위원회운영
연구학교운영	…〈중략〉… 혁신공감)학교운영

세부사업	사업해설
교직원복지	학교 전체 교직원의 …〈중략〉… 교직원 성희롱·성폭력 피해자, 교육활동 중 발생한 신체적 피해자의 치료 및 상담 등 지원비, …〈중략〉… 소속 교직원(교장 포함)의 생일시 …〈후략〉
부서기본운영	학교 각 부서 …〈중략〉… 여비(이전비 포함), 업무추진비 등)

세부사업	세부항목 예시
기타수당	~~교원연구비~~ …〈중략〉…
교직원복지	~~이전비~~ …〈중략〉…
체육교과활동	~~학생스포츠클럽운영~~ …〈중략〉…
봉사활동	…〈중략〉… 청소용품
돌봄교실운영	…〈중략〉… 늘봄학교운영
교무학사운영	…〈중략〉… 환경정리활동
학생생활상담 지도	…〈중략〉… 생활지도봉사자, 분리지도비
학교폭력예방	…〈중략〉… 학교폭력전담기구운영
연구학교운영	…〈중략〉… ~~혁신공감)학교운영~~

		2 세출예산 성질별 예산과목	(내용추가)
			2 세출예산 성질별 예산과목

세부사업	사업해설
운영수당	학교 운영 과정에서 외부강사 등에게 지급하는 각종 수당(강사수당 등) ※ 교직원은 기타수당, 그 외는 운영수당
교직원복지비	교직원 맞춤형복지비를 제외한 …〈중략〉… 소속 교직원 생일기념 경비 등)

세부사업	사업해설
운영수당	학교 운영 과정에서 외부강사 등에게 지급하는 각종 수당 및 기타 실비지급 경비(강사수당, 외부강사 교통비 및 숙박비 등) ※ 교직원(국립·공립·사립학교 재직 교직원 포함)은 기타수당, 그 외는 운영수당
교직원복지비	교직원 맞춤형복지비를 제외한 …〈중략〉… 소속 교직원(교장 포함) 생일기념 경비 등)

<table>
<tr><th>쪽수</th><th>구분</th><th>2023</th><th>2024</th></tr>
<tr><td>148
~149</td><td>예산편성
기준단가</td><td>■ 교육강사수당
<table><tr><th>구분</th><th>지급대상</th></tr><tr><td>일반강사
I</td><td>…(중략)…
◦4급(상당) 이상의 공무원(장학관·교육연구관 포함)
◦유·초·중등학교장(교(원)장 경력자 포함)
◦교육경력 30년이상 교육공무원
…(중략)…</td></tr></table>…(중략)…
7) 비대면 교육 강사수당의 경우 교육강사수당에 준하여 지급</td><td>〈내용추가〉
■ 교육강사수당
<table><tr><th>구분</th><th>지급대상</th></tr><tr><td>일반강사
I</td><td>…(중략)…
◦전·현직 4급(상당) 이상의 공무원(장학관·교육연구관 포함)
◦전·현직 유·초·중등학교장(교(원)장 경력자 포함)
◦전·현직 교육경력 30년이상 교육공무원
…(중략)…</td></tr></table>…(중략)…
7) 실시간 비대면 교육 강사수당의 경우 교육강사수당에 준하여 지급</td></tr>
<tr><td>153</td><td>법령 및
참고자료</td><td>Ⅱ. 학교회계 관련 법령 및 참고자료
<table><tr><th>법규명</th><th>소관부처(기관)</th></tr><tr><td>…(중략)…</td><td></td></tr><tr><td>수학여행·수련활동·체험활동 서비스 품질관리 특수조건</td><td>조달청</td></tr><tr><td>…(중략)…</td><td></td></tr></table></td><td>〈내용추가·삭제〉
Ⅱ. 학교회계 관련 법령 및 참고자료
<table><tr><th>법규명</th><th>소관부처(기관)</th></tr><tr><td>…(중략)…</td><td></td></tr><tr><td>~~수학여행·수련활동·체험활동 서비스 품질관리 특수조건~~</td><td>~~조달청~~</td></tr><tr><td>개인용 컴퓨터와 모니터에 대한 다수공급자계약 2단계경쟁업무처리기준</td><td>조달청</td></tr><tr><td>…(중략)…</td><td></td></tr></table></td></tr>
<tr><td>165
~166</td><td>업무참고
사이트</td><td><table><tr><th>구 분</th><th>인터넷주소 / 기관명</th><th>참 조</th></tr><tr><td colspan="3">…(중략)…</td></tr></table></td><td>〈내용변경〉
<table><tr><th>구 분</th><th>인터넷주소 / 기관명</th><th>참 조</th></tr><tr><td colspan="3">…(중략)…</td></tr></table>(→ 내용 현행화)</td></tr>
<tr><td>170</td><td>서식3</td><td>○○학교회계 세입·세출 예산서
예산 총칙
제5조 ① 다음의 경비에 부족이 생겼을 때에는
…(중략)…
1. 교원연구비
2. 교육공무직원의 인건비
3. 각종 공과금
② 제1항에도 불구하고 …(후략)</td><td>〈내용삭제〉
○○학교회계 세입·세출 예산서
예산 총칙
제5조 ① 다음의 경비에 부족이 생겼을 때에는
…(중략)…
~~1. 교원연구비~~
1. 교육공무직원의 인건비
2. 각종 공과금
② 제1항에도 불구하고 …(후략)</td></tr>
</table>

제1장
2024년 교육재정 운용방향

제1장 2024년 교육재정 운용방향

Ⅰ. 경기교육 기본방향



Ⅱ. 단위학교 재정운용 기본방향

1 단위학교 재정운용의 자율성 확대

- 경기교육 기본계획과 단위학교 교육지표를 연계하여 학교별로 다양한 교육사업 추진
- 학교 여건과 특성을 고려한 자율적 예산편성
- 학교 구성원 간 수평적 논의를 통해 예산편성 및 집행사항 결정

2 학교회계 예산편성의 건전성 제고

- 학교회계 관련 법령·지침 준수하여 학교 재정운용 투명성 및 재정건전성 확보
- 전년도 예·결산 분석 결과를 철저하게 반영하여 예산편성
- 예산편성 시 과목별, 사업별, 비목별 편성 기준 준수
- 재원 관련 자료를 면밀히 파악 후 수입에 정확하게 반영하여 건전재정 도모

3 재정집행의 책무성 및 효율성 강화

- 학교회계 재정분석과 재정집행 중간점검(예비결산 등)을 토대로 학교 재정운용의 책무성 및 효율성 강화방안 강구
- 회계연도 내 적극적이고 신속한 세출예산 집행으로 교육활동지원 및 불용액 최소화
- 예산의 반복적, 과다한 이월은 '회계연도 독립의 원칙'에 어긋나므로 이월액 최소화
- 재정정보 공개하고 학교홈페이지 내 불필요한 절차 없이 열람할 수 있도록 적정 조치
- 학교회계시스템 및 지정정보처리장치 활용[지방교육 행·재정통합시스템(K-에듀파인)과 지정정보처리장치(G2B, S2B, NeaT, Onbid 등)]

Ⅲ. 단위학교 재정운용 세부 방침

1 학교 구성원의 참여 및 교육공동체 의견수렴

- 예산편성 시 학생, 학부모 참여 기회를 보장하고 학생, 학부모, 교직원 등 교육공동체 의견을 충분히 수렴
- 학교 구성원의 의견을 수렴하여 사업의 우선순위를 판단하고, 부서별 공정한 재원 배분이 되도록 노력

2 교수학습활동(교육활동비)에 직접 투입되는 예산 우선 확보

- 학교교육과정과 연계한 기본적 교육활동 및 선택적 교육활동 예산 충분히 확보
- 경기미래교육 실현을 위한 학교 자율과제 운영예산을 우선 편성하여 운용
- 교재·교구의 확보와 교육과정 운영예산 편성 확대하여 교육효과 증대

3 학교회계 자체 교육 및 지도 안내 강화

- 학교회계 교육 및 예·결산 지도 안내를 시행하여 학교 구성원 역량 강화
- 학교회계 재정분석을 실시하여 학교 재정 운용 실태를 체계적·종합적으로 관리

Ⅳ. 협조사항

1 경기도교육청

- 단위학교 재정운용 필수경비 지원을 위한 합리적인 표준교육비 배분 기준 마련
- 경기미래교육 실현을 위한 학교기본운영비 적정 지원으로 학교 가용 재원 확보
- 학교회계 내 인건비 일부를 교육청에서 직접 편성하여 학교 경직성 경비 감소 노력
- 학교재정운용 상황을 관리하여 우수학교 포상 및 미흡 학교 재정지원 불이익

2 교육(지원)청 사업부서(목적사업비전입금) 및 지방자치단체(교육경비보조금)

- 교육(지원)청 및 지방자치단체는 조기 집행을 사유로 목적사업비, 각종 지원금을 1~2월에 학교로 교부하지 않도록 유의
- 학교회계의 원활한 예산 운용을 위하여 학교회계 전출금의 총규모 및 월별 자금 교부계획을 수립하여 회계연도 개시 50일 전까지(2024.1.10.) 소속 학교장에게 통보

3 학교

- 학교회계연도 말 회계사무 처리 준수 철저

※ 회계연도 종료(2월 말일) 후 추가경정예산 편성(성립전예산, 간주처리예산, 명시이월 포함) 금지

제2장
학교회계 예산편성 기본지침

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 학교 회계에 적용한다.

※ 사립학교는 '사학기관 예·결산 업무처리지침(사립학교지원과)' 적용

3 관계법령 및 성격

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

4 학교회계 예산편성 기본지침 준수

학교장은 학교회계 예산편성 시 교육감이 시달하는 학교회계 예산편성 기본지침을 준수해야 한다.

가. 회계연도 및 출납폐쇄기한

- 회계연도는 3월 1일을 기준으로 개시하고 다음 해 2월 말일로 종료한다.(초·중등교육법 제30조의3)
- 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 범위에서 이자수입의 증대를 위하여 학교회계의 유휴자금을 지정금융기관 또는 다른 금융기관이나 체신관서에 이자율이 높은 예금으로 별도 관리할 수 있다. 다만, 다른 금융기관에 유휴자금을 예치할 경우 채권보전의 문제를 충분히 검토하여 회계사고를 미리 방지해야 한다.

Ⅱ. 학교회계 예·결산

예산편성 및 심의과정

구 분	일 정	주 요 내 용
학교회계 예산편성 기본지침 시달 (교육감)	2023.11.30. 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)	2023.12월	◦ 학교는 소속 교직원을 대상으로 연간 학교 교육시책 및 학교예산편성에 필요한 사항에 대하여 사전교육 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)	2024.1.10. 까지	◦ 관할청에서 학교회계로 전입되는 금액의 총규모 및 분기별 자금교부계획 통보 **(회계연도 개시 50일 전)**
예산조정작업 및 예산안 확정 (학교장)	2024.1월	◦ 학교의 총세입 규모를 확정 ◦ 교직원회의 또는 부장회의에서 조정회의를 거쳐 예산안 확정(2차 사정)
예산안 제출 (학교장)	2024.1.30. 까지	◦ **회계연도 개시 30일 전**까지 학교운영위원회에 제출 ‣ 학교운영위원장은 학교운영위원회 개최 7일 전까지 학교운영위원에게 개별 통지 ※ 예산의 효율적인 심의를 위하여 학교운영위원회 예·결산소위원회를 구성하고 학교운영위원회가 위임한 경우 운영
예산안 심의 (학교운영위원회)	2024.2.24. 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)	2024.2.29. 까지	◦ 학교운영위원회의 예산 심의 통보 후 확정
예산공개(학교장)	확정 후 10일 이내	◦ 학교 홈페이지 게시 등을 통한 예산서 공개

1 예산의 편성

가. 학교회계 예산편성 기본지침 시달

- 교육감은 회계연도 개시 3개월 전까지 학교회계 예산편성 기본지침을 학교에 시달한다.
- 교육감은 지침 시달 후 단위학교 재정운용에 영향을 미치는 중요한 시책 수립, 변경사항이 있을 시 기존 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 시행한다.

다. 학생 및 학부모 의견수렴

- 학교장은 예산편성 시 가정통신문, 학교 홈페이지, 학생자치회 안내, 담임교사 전달 등 학교 자율적인 방법으로 학생과 학부모의 의견수렴을 한다.
- 의견수렴사항 중 담당 부서에서 사업의 성격, 소요 예산 등을 전반적으로 검토하여 타당성이 있는 사업은 부서 예산 요구서에 반영하도록 노력한다.
- 학부모참여, 학생자치회 예산과 관련하여 담당 부서는 학생, 학부모 의견을 충분히 수렴하여 예산요구서에 반영한다.
- 예산공개 시 학생, 학부모 의견이 반영된 사업이 있는 경우 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 부장 회의 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 총규모 및 분기별 자금교부계획을 확정·통보해야 한다.
- 학교장은 관할청으로부터 전입금 교부계획이 통지되면 학교의 연간 세입예산을 확정하고 가용재원의 범위 내에서 교직원 회의 또는 부장 회의를 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 예산의 심의 및 확정

가. 예산안의 통지

- 학교운영위원회위원장은 예산안 심의를 위하여 학교운영위원회에 제출된 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 등에 대한 의견 청취

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

3) 증액 및 새로운 과목의 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 학교 홈페이지 게시 등의 방법으로 교직원과 학부모 등에게 공개하여야 한다.

3 예산의 종류

예산은 정해진 목적에 따라 자금의 수급 등 학교의 재정 여건을 고려하여 합리적이고 효율적으로 편성해야 한다.

가. 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 세입 규모에 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 홈페이지 등에 공개)

- **추가경정예산 편성 유의 사항**
  - 당초 세입예산에 이월금으로 편성한 순세계잉여금이 전년도 결산 순세계잉여금과 차이가 없는지 확인한다.
  - 명시이월 사유가 발생하는지 확인하여 사유 발생 시 당해 회계연도 내 명시이월을 요구한다.
  - 명시이월, 사고이월, 예산의 이·전용, 예비비는 예산액이 아닌 예산현액으로 관리되므로 추가경정예산 편성 시 반영하지 않도록 유의해야 한다.
  - 추가경정예산 편성 이전에 예산의 이·전용으로 감액한 과목의 예산이 부족하다는 이유로 추가경정예산 요구를 하는지 확인한다.

- 관할청에서 통보된 전입금, 지방자치단체 등의 보조금이 누락되지는 않았는지 확인한다.
- 최종 정리 추가경정예산 편성 시 성립전예산 반영, 전입금 및 반납처리 등 회계연도 종료(2월말)전에 예산편성을 완료할 수 있도록 업무 처리한다.

나. 준예산

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

- 교직원 등의 인건비
- 학교 교육에 직접 사용되는 교육비
- 학교시설의 유지 관리비
- 법령상 지급 의무가 있는 경비
- 이미 예산으로 확정된 경비(명시이월비, 계속비 등)

다. 성립전예산

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

라. 간주처리 예산

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

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

- **간주처리 예산 편성 유의사항**
  - 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.

4 예산의 목적 외 사용금지 및 예산의 이·전용

가. 예산의 목적 외 사용금지

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

나. 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.

다. 예산의 전용(轉用)

- 추가경정예산을 편성하기 어려운 사유가 발생하였을 때 예산집행의 목적 달성을 위해서 인건비·시설비를 제외한 예산의 **동일한 정책사업** 내의 단위사업간 목, 동일한 단위사업 내의 세부사업간 목의 금액은 전용할 수 있다.

예산의 이용·전용

구분	이용	전용
적용범위	정책사업간	단위사업간, 세부사업간, 목간
학교운영위원회 심의 여부	필요	불필요

라. 예산 이·전용의 제한

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

마. 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 결산서 제출 시 첨부하여야 한다.

5 예산의 이월

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

가. 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 집행할 수 없다.
  다만, 이월된 예산이라 할지라도 지출원인행위가 발생되지 않은 예산에 대하여는 동일 목 내에서 세목 및 원가통계목을 변경하여 사용할 수 있다.
  [지방자치단체 교육비특별회계 세출예산 집행기준 제1부 3. 일반기준 1-4. 예산이월의 합리적 운영]

나. 사고이월

당해 연도에 지출원인행위를 한 것으로서 불가피한 사유로 말미암아 그 연도 내에 지출하지 못한 경비와 지출원인행위는 하지 않았으나 그에 관련된 부대 경비의 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

다. 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 ※ 경기도 공립학교회계 규칙 제18조, 제19조 참고

구분	명시이월	사고이월	계속비이월
내용 요건	당해연도에 그 지출을 끝내지 못할 것이 예상되는 경비로서 금액, 내용을 세입.세출예산에 명시	당해연도 내 지출원인행위 후 불가피한 사유로 연도 내에 지출을 못한 경비	공사(다목적체육관건립 등)나 사업 완성에 수년도가 걸리는 경우, 소요경비의 총액과 연도별 금액 기재
시기	당해 회계연도 내 예산 성립 시점 (~2.28.)	회계연도말 시점	예산 성립 시점
절차 요건	학교운영위원회 심의사항	학교장 결정	학교운영위원회 심의사항
재이월 여부	재명시이월 불가 이월연도 지출원인행위액에 대하여 사고이월 가능	재사고이월 불가	계속비로 지출할 수 있는 연한은 5년 이내 (다만, 학교의 장이 필요하다고 인정하는 경우에는 학교운영위원회 심의를 거쳐 연장 가능)
징수 결정	다음연도 학교회계 개시일	다음연도 출납폐쇄기한 이후	다음연도 학교회계 개시일

6 결산

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. (2.29.)	◦ 매년 2월 말일 기준 ◦ 당해 회계연도의 징수행위 및 지출원인행위 종료 ※ K-에듀파인 시스템상 회계연도 종료 전 추가경정예산 확정 및 명시이월 마감 처리 완료(2월말일까지)
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
결산심의	5.31.	◦ 학교운영위원들에게 회의개시 7일 전까지 결산서 개별 통지(~5.22.) ◦ 학교의 장이 결산 내용 설명 ◦ 의문사항에 대하여 관련 교직원 의견 청취 ◦ **회계연도 종료 후 3월 이내**에 심의결과를 학교장에게 통보
결산공개	6.10.	◦ **심의 결과 통보 후 10일 이내** 학교 홈페이지 게시 등을 통한 결산서 공개

가. 결산의 의의

- 회계연도 종료 시점을 기준으로 단위 학교의 당해 회계연도 재정 활동 전반에 대한 수입과 지출의 실적을 확정적 계수로 표시하는 행위를 의미한다.
- 학교운영위원회 결산 심의는 학부모·교직원·지역위원 등 학교 구성원의 대표자들에 의해 학교 재정 계획의 수립, 운영 및 사업 집행의 효과에 이르기까지 학교 운영의 전체적인 면을 파악하여 예산집행의 타당성을 평가하는 학교 재정 운영의 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(2023년[2022회계연도 결산] 분석 기준)

분 야	분석 지표
Ⅰ. 일반 현황	학교 현황, 세입.세출 결산 현황
Ⅱ. 자 율 성	교육비특별회계 전입금 중 목적사업비 비율
Ⅲ. 효 율 성	학교회계 분기별 집행 비율 이월률, 불용률
Ⅳ. 책 무 성	공립학교 학부모부담 비율 교육활동비 비율
Ⅴ. 사례 분석	학교회계 운영 및 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

❍ 2023년 공립 학교회계 분석 주요 지표 분석 결과(종합보고서 발췌)
- **교육활동비 비율(수익자부담경비 포함)**
  · [경기] 22.21% ↔ [전국] 28.76%, [시지역] 29.90%, [도지역] 28.01%
  ※ 기본적 교육활동 및 선택적 교육활동에 소요되는 사업비로써, 비율이 높을수록 단위학교에서 교육활동 운영을 위하여 많은 노력을 하고 있는 것으로 볼 수 있으므로, 단위학교에서는 **교육활동비 예산을 충분히 확보할 수 있도록 노력**이 필요함**(전국 평균 수준의 예산 편성 및 집행 권장)**
- **학교회계 4/4분기 집행률**
  · [경기] 31.90% ↔ [전국] 33.19%, [시지역] 32.73%, [도지역] 33.50%
  ※ **예산의 연도 말 집중 집행을 지양**하고 교육과정운영계획에 따라 연중 고르게 투자될 수 있도록 노력 필요
- **이월률**
  · [경기] 2.15% ↔ [전국] 1.40%, [시지역] 1.22%, [도지역] 1.51%
  ※ 이월제도는 예산집행의 효율성을 위해 마련된 예외 규정인 만큼 **이월제도의 적정 운영을 통해 최소한의 범위에서 운영**
- **불용률**
  · [경기] 0.73% ↔ [전국] 0.83%, [시지역] 0.87%, [도지역] 0.80%

Ⅲ. 예산편성 기준

1 예산편성 과목 및 사업 설정

가. 근거: 경기도 공립학교회계 규칙 제12조(예산의 내용 및 구분)

나. 구분: 세입예산(성질별) 장-관-항-목

세출예산(사업별) 정책사업-단위사업-세부사업

(성질별) 목-세목-원가통계비목

다. 구조: (세입) 장-관-항-목-원가통계비목

(세출) 정책사업-단위사업-세부사업-세부항목-원가통계비목

2 세입예산(성질별) 편성 기준

A0000 이전수입

가. 중앙정부이전수입

▫ 사업 목적에 맞는 세출예산 세부사업 내 세부항목으로 별도 구분하여 예산편성 후 집행

1) 국고보조금

가) 국고보조금

- 국고보조금: 중앙정부에서 교부하는 국고보조금
- 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 정산할 수 있음

▫ 소요자금이 전액 교부된 경우에 한하여 성립전예산으로 집행할 수 있으며, 동일 회계연도 내의 다음번 추가경정예산에 반드시 반영해야 함

1) 비법정이전수입

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

2) 교육경비보조금

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

다. 지방교육행정기관이전수입

1) 교육비특별회계전입금수입

가) 교육비특별회계전입금

- 학교운영비전입금: 교육청에서 학교운영을 위하여 목적지정 없이 총액으로 교부되는 전입금
- 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

- 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

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

다) 기타학교회계전입금

- 기타학교회계전입금
  - 같은 학교 내 학교기업회계가 학교회계로 전출하는 학교기업회계전입금
  - 같은 학교 내 타 회계에서 이전되는 전입금(같은 학교 세입세출외현금 등)

※ 세입세출외현금 이자는 이자수입에 편성

2) 기타공공이전수입

가) 기타공공지원금

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

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

기타공공지원금과 학교발전기금의 구분

▫ 기타공공지원금: 국가 또는 지방자치단체를 제외한 공공의 성격이 있는 지원금
(예: 국민체육진흥공단, 한국수자원공사 등)

▫ 학교발전기금: 개인, 기업체, 협회, 민간단체 등에서 지원하는 기부금 성격의 지원금

B0000 자체수입

가. 학부모부담수입

1) 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 동일 회계연도 내의 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

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

나) 방과후학교활동비: 방과후 또는 토요, 방학 중 방과후학교 교육활동 수익자 부담금

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

라) 청소년단체활동비: 각종 청소년단체 활동을 위한 수익자 부담금

마) 졸업앨범비: 학생 졸업앨범 제작, 구매하기 위한 수익자 부담금

바) 교과서비: 학생 교과서 구입을 위한 수익자 부담금

사) 기숙사비: 학생 기숙사 생활을 위한 수익자 부담금

아) 누리과정비: 유치원 누리과정을 위한 수익자 부담금(단설 및 병설유치원 학생의 급식비, 현장체험학습비, 특성화교육비 등)

자) 교복구입비: 학생 교복 구입을 위한 수익자 부담금

차) 운동부운영비: 학교운동부 운영에 따른 수익자 부담금

카) 돌봄활동운영비: 돌봄활동 운영을 위한 수익자 부담금

타) 기타수익자부담수입: 기타 교육활동(학부모, 지역주민 교육 등 포함)에 따른 수익자 부담금

나. 행정활동수입

1) 사용료및수수료

가) 사용료및수수료

▫ 경기도교육비특별회계 소관 공유재산 관리조례(재무관리과) 및 같은 조례 시행규칙 준수
▫ 경기도 각급 학교 입학 전형료 징수 규칙(진로직업교육과) 준수

- 사용료
  - 학교체육시설(체육관, 수영장 등), 교실, 강당, 운동장, 매점, 급식실 등 학교장이 관리하는 학교시설을 포함한 행정재산의 사용·수익허가를 득한 자로부터 수수하는 사용료와 학교 물품의 대여로 발생하는 대여료 등
  - 사용료는 반드시 학교회계 세입처리하고, 별도 계좌(세입세출외현금, 개인계좌)로 보관 금지
  - 사용료 수입은 재산의 유지관리비 및 학생복지비로 우선 사용하여야 함
- 수수료
  - 입시전형료, 수험료, 행정정보 공개 등 조례 및 규칙 등에서 정한 수수료를 학교에서 수납하는 수수료
  - 〈경기도 각급 학교 입학 전형료 징수 규칙〉의해 학교장이 실시하는 학교의 입학 전형료
  - 징수권자가 학교장인 경우의 수입은 학교회계 세입으로 조치

2) 자산수입

가) 자산매각대: 토지, 건물, 기계장치, 사무기기, 도서 등 자산매각 수입

※ 불용물품 매각대금 포함

3) 적립금처분수입

가) 적립금처분수입: 잔디운동장 전면보수, 수영장 전면보수 등 대규모 사업을 위해 사용료 수입을 재원으로 적립된 적립금 처분 수입

※ 적립금의 이자수입은 '(항)기타행정활동수입 - (목)이자수입'으로 편성

4) 보증금회수

가) 보증금회수: 원어민교사 주택 임차보증금 등 보증금 회수 수입

5) 기타행정활동수입

가) 지난년도수입

- 지난년도수입: 지난년도 징수결정 하였으나 미수납된 금액을 올해 연도에 수납하는 행정활동 수입

※ 학부모부담수입은 해당 과목에 계상

나) 이자수입

- 이자수입: 학교회계, 세입세출외현금 등 예금에서 발생한 이자수입

※ 학교발전기금회계, 채권 압류 제외

다) 기타행정활동수입

- 기타행정활동수입: 위에서 나열한 것 이외의 행정활동수입
  - 시설공사 등 공공요금 수입(=수도광열비)
  - 매각대금(폐휴지, 폐기문서, 폐식용유)
  - 변상금, 위약금, 연체료 등 제재금(制裁金)수입
  - 신용카드 사용으로 인해 금융기관에서 발생한 인센티브 또는 대형할인점, 문구점 등에서 적립한 인센티브(포인트, 마일리지, 적립금 등)
  - 매점 등 사용허가로 발생하는 공공요금 수입
  - 감사지적 회수금, 지난년도 지출반납 등

※ 인건비 등 교육비특별회계 직접 지출 경비, 수업료 및 입학금의 감사지적 회수금 제외

▫ 학교시설 사용료 및 이자수입 증대 등 학교회계 자체수입 증대 노력

C0000 기타수입

가. 전년도이월금

▫ 지방재정법 제34조(예산총계주의의 원칙) 한 회계연도의 모든 수입을 세입으로 하고 모든 지출을 세출로 한다.

1) 순세계잉여금

- 순세계잉여금: 전년도 학교회계에서 발생하여 올해 연도에 이월되는 순세계잉여금

※ 예산편성 방법

- 본예산 편성 시: 가결산을 통해 예측한 추정치 반영
- 추가경정예산 편성 시: 결산 후 확정된 순세계잉여금 반영

2) 정산대상재원사용잔액

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

3) 이월금

- 이월사업비: 명시이월, 사고이월, 계속비이월

3 세출예산(사업별) 편성 기준

▫ '학교자율과제 운영'은 자율과제 주제와 적합한 세부사업 및 세부항목을 연계하여 편성
※ 미래교육담당관-10097(2023.7.24.) 'Ⅴ.학교자율과제 예산 편성 사례' 참고

가. 인적자원 운용

1) 기타 교직원보수

- **교직원대체인건비**
  - 정규직 교직원(정규직 교원·직원, 무기계약직원)을 대체하는 기간제 교원이나 행정대체 인력에 대한 인건비(출산휴가, 장기 병가 등에 따른 결원 충원)
    ※ 교육공무직원을 포함한 비정규직 보수는 관련 제 사업비에 편성
  - 정규교원 결원보충 강사
- **기타수당**
  - 각종 법률(교원의 지위향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법, 같은법 시행령 등)에 따라 교직원에게 지급하는 수당(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 성희롱·성폭력 피해자, 교육활동 중 발생한 신체적 피해자의 치료 및 상담 등 지원비, 소속 교직원(교장 포함)의 생일시 상품권 또는 케이크 등 지급 경비(1인당 3만원 이하), 교직원 동호회 활동, 맞춤형복지비, 교직원 교육활동 보호지원 등

나. 학생복지/교육격차 해소

1) 급식관리

- **학교급식운영**
  - 학교급식 운영 관련 소요되는 사업비
  - 학교급식실 운영, 위탁급식 운영, 급식재료 구입, 우유급식운영비, 학교급식업무 종사자 인건비 등
    ※ 학교급식법 및 같은 법 시행령

2) 기숙사관리

- **기숙사운영**
  - 기숙사 운영을 위한 사업비(기숙사운영비, 기숙사직원 인건비)

3) 보건관리

- **학생및교직원보건안전관리**
  - 학생 및 교직원 건강관리와 안전관리 관련 소요되는 사업비
  - 보건실 운영, 학생 건강진단, 교직원결핵검진, 질병예방, 건강증진, 응급학생 관리, 감염병 예방, 산업안전보건관리 등
- **학교환경위생관리**
  - 학교 환경위생 관련 소요되는 사업비
  - 학교 학습환경 관리, 방역관리, 먹는물 관리, 공기질 관리 등

4) 교육격차 해소

※ 교육격차 해소를 위하여 학생지원 사업에 소요되는 사업비(학부모부담금 경감을 위한 학생지원금 제외)

- **학비지원**
- **정보화비지원**
  - 국가, 지방자치단체, 교육청에서 지원하는 학생 컴퓨터 구입비 등 지원비
- **기타교육격차해소 지원**
  - 위에 나열한 것 이외의 교육격차해소를 위한 사업비(탈북학생, 다문화가정, 방과후과정 자유수강권지원 등)

5) 학생복지

- **학생장학금운영**
  - 학생 장학금 지원 관련 소요되는 사업비

※ 학교발전기금을 통한 장학금은 학교발전기금회계에서 지출

- **교육복지우선**
  - 농어촌 등 특정 지역의 교육역량 제고를 위해 추진하는 사업비
  - 교육복지사업 운영비, 교육복지사 인건비 등
- **학생복지운영**
  - 학생복지 관련하여 소요되는 각종 사업비
  - 졸업앨범, 교과서 구입, 교복구입, 교복물려주기, 통학차량운영, 학교매점, 학생증제작 등

다. 기본적 교육활동

1) 교과활동

- **교과활동지원**
  - 교육과정에 명시된 표준 교수학습 활동 수행을 지원하기 위해 소요되는 각종 사업비
  - 학습준비물, 교사용 교과서(지도서), 보결(대강)수업, 학습정보이용료, 원격수업 기자재 및 소프트웨어 구입
  - 기초학력지도, 보충과정운영, 두드림학교 등 학력신장 관련 경비
  - 미래교육협력지구 운영, 성장배려학년제, 공동교육과정(클러스터)운영, 고교교육역량강화사업, 교과교실제, 전문적학습공동체, 교과활동 관련 학교특색사업 등
  - 인문학 교육, 인성 및 예절교육, 통일교육, 생태교육 등
- **국어/사회/수학/과학/체육/예술/외국어/선택/정보교과활동**
  - 교과활동 관련 운영비 및 인력운용 사업비
  - 교과중점학교(사회, 과학, 체육, 예술, 외국어, 국제화 등), STEAM(융합인재교육) 활동 등
  - 외국어·국제화 특성화학교, 영어 및 외국어 집중이수과정운영 등
  - 원어민보조교사, 외국어 강사, 행정실무사(과학) 등

    ※ 과학·수학·정보 교육 진흥법, 경기도교육청 과학교구설비 기준(경기도교육청 고시), 학교체육진흥법 등
- **특수교육교과활동**
  - 특수교육 교육과정 운영비 및 인력운영 사업비
  - 특수교육교과활동, 특별훈련 및 치료활동, 특수교육전공과 운영, 학과 교육과정 등
  - 특수교육지도사, 사회복무요원(특수) 인건비, 특수교육지원센터 운영지원 등
- **전문교과활동**
  - 특성화중·고등학교 전문 교육과정 운영 관련 사업비
  - 농생명 산업, 공업, 상업·정보, 수산·해운, 가사·실업 분야, 학과 교육과정 등
- **유치원/부설기관 교과활동**
  - 병설유치원, 부설기관, 분교 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비

2) 창의적 체험활동

- **자율활동**
  - 학생 자치활동 및 창의적 특색 활동 등 자율활동 관련 소요되는 사업비
  - 학생자치회, 학급운영비, 각종 경진대회, 실기대회, 체육대회, 축제, 학예회, 발표회 활동 등

- **현장체험학습활동**
  - 수학여행, 수련활동 등 현장체험학습 활동 관련 소요되는 사업비
- **동아리활동**
  - 동아리 활동 관련 소요되는 사업비
  - 학교스포츠클럽, 청소년단체 활동, 문화예술 활동 등
- **봉사활동**
  - 봉사활동, 환경정리, 청소활동 관련 소요되는 사업비
  - 교내봉사, 지역사회봉사, 자연환경보호, 캠페인 활동, 청소용품 등
- **진로활동**
  - 진로활동 관련 소요되는 사업비
  - 자기이해(적성검사), 학생표준화검사, 진로정보탐색, 진로체험(특성화고 포함) 등
  - 진로진학상담활동, 진로진학실 운영, 꿈끼탐색주간 등

3) 자유학기(년) 활동

- **자유학기(년)제활동**
  - 자유학기(년)제 관련 진로탐색활동, 주제선택활동, 예술·체육활동, 동아리활동 사업비

라. 선택적 교육활동

1) 방과후학교운영

- **방과후학교운영**
  - 특기, 적성 및 교과의 특성을 반영한 프로그램 등 정규수업 과정 외 방과후학교 운영 관련 사업비
  - 교과프로그램, 특기적성교육, 토요스포츠강사, 방과후 강사, 방과후코디네이터 운영 등
- **돌봄교실운영**
  - 방과후 돌봄교실 운영 관련 소요되는 사업비
  - 돌봄교실 운영, 돌봄전담인력 운영, 늘봄학교 운영 등
- **유치원방과후과정운영**
  - 병설유치원 방과후과정 운영 관련 소요되는 사업비
  - 유치원 방과후과정 운영, 유치원 방과후전담사 운영, 유치원 방과후 특성화과정 운영 등

2) 직업교육

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

3) 국제교육

- **국제교육운영**
  - 외국학교와의 국제 교류 등 국제교육 관련 소요되는 사업비
  - 자매결연학교교류, 유네스코학교운영, 국제교류프로그램 운영 등

4) 독서활동

- **독서활동운영**
  - 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

- **교기운영**
  - 운동부나 기악부 등 교기운영 관련 소요되는 사업비
  - 축구, 야구, 육상, 수영, 기악부, 체육중·고 운동부, 운동부지도자인건비 등

6) 기타 선택적 교육활동

- **창의교육운영**
  - 창의성이나 수월성 제고 관련 소요되는 사업비
  - 영재교육운영, 영재캠프, 발명교실 등
- **다문화교육운영**
  - 다문화교육활동이나 연수 관련 소요되는 사업비
    ※ 다문화가족지원법
- **기타선택적교육운영**
  - 위에서 나열하지 않은 기타선택적 교육활동 관련 소요되는 사업비
  - 외부기관을 이용한 위탁교육, 대학교 교육실습생 운영, 대학생 멘토링제 운영 등

마. 교육활동 지원

1) 교무업무 운영

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

2) 생활지도 운영

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

3) 연구학교 운영

- **연구학교운영**
  - 특정 목적 달성을 위한 연구학교, 선도학교, 시범학교, 혁신학교 운영 관련 소요 사업비
  - 교육부, 도교육청, 교육지원청 지정 연구학교 운영

4) 학습지원실 운영

- **방송실운영**
  - 방송실 운영 관련 소요되는 사업비
  - 방송장비 구입, 방송실 운영, 방송부 운영 등

- **정보화실운영**
  - 정보화실 및 정보교육실 운영 소요 사업비
  - 학교정보화지원, 행정실무사(전산) 인건비, 정보화업무 운영 등
- **공동실습소운영**
  - 공동실습소 운영 관련 소요되는 사업비
- **기타학습지원실운영**
  - 기타 학습지원실 운영 관련 사업비(시청각실 등)

5) 교육여건 개선

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

바. 학교 일반운영

1) 학교기관 운영

- **부서기본운영**
  - 학교 각 부서(교장실, 행정실, 교무실 등)운영에 소요되는 사업비
  - 부서 운영 일반수용비, 사무용품, 사무용기기 구입 및 수리, 간행물 구독, 여비(이전비 포함), 업무추진비, 행정업무 수수료(조달청, 학교장터, 학부모부담금 신용카드 자동납부), 분교장 운영비 등
- **부설기관운영**
  - 학교의 부설기관(방송통신고등학교 등)에 소요되는 사업비
  - 부설기관운영 일반수용비, 여비, 업무추진비 등
- **병설유치원기본운영**
  - 병설유치원 공공요금, 시설장비유지비 등 유치원 기본운영에 소요되는 사업비
- **행정지원인력운용**
  - 행정지원에 필요한 인력운용에 소요되는 사업비
  - 행정실무사(행정) 인건비, 사회복무요원 인건비 등

2) 시설 장비 유지

- **학교시설장비유지**
  - 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

- **학교운영위원회운영**
  - 학교운영위원회 운영 관련 소요되는 사업비
- **학부모협력**
  - 학부모와 상호협력을 통해 학교발전을 추구하기 위한 학부모 협력 관련 소요되는 사업비
  - 학부모회 운영, 학부모 교육, 학부모 참여제도 운영, 학부모 역량강화 교육 등
- **관계기관협력**
  - 지역주민이나 관계기관 협력을 위해 소요되는 사업비

사. 학교시설 확충

1) 시설확충 및 개선

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

아. 학교 재무활동

1) 반환금

- **반환금**
  - 목적사업비, 보조금 등 정산대상재원 집행잔액 반환

2) 예비비

- **예비비**
  - 예측할 수 없는 예산외의 지출이나 예산의 초과 지출에 충당하기 위한 경비

4 세출예산(성질별) 편성 기준

A00 인건비

가. 인건비

1) 공무직보수

가) 공무직인건비

- 공무원이 아닌 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결한 근로자 인건비
  (퇴직급여, 처우개선비, 각종 수당 등 포함)
  - 행정실무사(구육성회직 포함), 사서, 체육코치, 영양사, 조리사, 조리실무사 등
- 관리수당: 다음의 기준액 범위 내에서 관리수당 편성 가능

지급기준

※ 1인당 월 지급한도액

구분	관리수당	비고
행정실무사	30,000원	- 행정실무사는 각급학교 중·고·특수학교에서 세입업무를 담당하는 직원 해당 (통합학교의 초등학교 소속 세입담당 행정직원이 중,고,특수학교 세입업무 수행 시 지급 가능) - 구육성회직원은 2020년 단체(임금)협약서에 의거하여 특수업무수당으로 지급

2) 기간제근로자보수

가) 기간제교원인건비

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

나) 기간제근로자인건비

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

퇴직급여

▫ 관련자료
- 근로자퇴직급여 보장법(시행령 및 시행규칙), 교육공무직원 운영 지원계획(노사협력과), 교육공무직원 임금 지급 기준(노사협력과), 학교행정업무매뉴얼(학교업무개선담당관) 제4편(교육공무직원 및 기타직) 등 관련 법령 및 지침 참고

▫ 사용자가 퇴직하는 근로자에게 퇴직급여를 지급하기 위하여 퇴직금제도 또는 퇴직연금제도(확정급여형, 확정기여형)를 통하여 재원을 적립하는 제도

▫ 퇴직급여제도 관련 사항은 교육(지원)청 교육공무직원 관리 담당에 문의

3) 기타수당

가) 기타수당

● 각종법률(교원의 지위향상 및 교육활동보호를 위한 특별법, 같은법 시행령 등)에 따라 교직원에게 지급하는 수당 및 기타 실비변상적 경비
- 수석교사 연구활동비, 수업 보결수당, 영유아보육수당, 순회교사 및 복식 수업 수당 등

※ 교육공무직원 제외(공무직인건비에 편성)

B00 운영비

가. 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, 시설물소규모 수선비, 시설장비유지비, 청소용역비, 시설장비 위탁용역비, 임차료, 각종 봉사료 등
- 임차료
  · 임대차 계약에 의한 토지, 시설, 기계장치임차료

※ 통학차량 등 차량임차료는 '교육운영비', 원어민 교사 주택임차료는 '임차보증금'에 편성

- 시설장비유지비
  · 시설물 및 기계장치 등 소규모수선비
- 시설장비위탁용역비
  · 유지관리 위탁용역비는 실소요액을 편성
- 봉사료
  · 학생보호인력 등 학교에서 지급하는 각종 봉사수당

나) 운영수당

- 학교 운영 과정에서 외부강사 등에게 지급하는 각종 수당 및 기타 실비지급 경비
  - 강사수당, 외부강사 교통비 및 숙박비, 방과후학교 강사료 등
    ※ 교직원(국립·공립·사립학교 재직 교직원 포함)은 '기타수당', 그 외는 '운영수당'

다) 연료비

- 건물 냉난방, 차량유지 등을 위해 사용하는 연료비
  - 도시가스료, 지역난방료, 냉난방기연료비, 취사용기연료비, 차량유류대 등
    ※ '기타공공요금'에 편성 금지

라) 기타공공요금

- 전기요금, 상하수도료를 제외한 공공요금 및 제세공과금
  - 우편요금, 전화요금, 인터넷통신요금, 보험료, 자동차세 등

마) 급식용식재료비

- 급식에 소요되는 식재료비

바) 우유급식비

- 우유급식에 소요되는 우유구입비

사) 여비

- 공무원 여비 규정에 의한 여비, 이전비 및 민간인 여비

아) 맞춤형복지비

- 교직원의 맞춤형복지비

자) 교직원복지비

- 교직원 맞춤형복지비를 제외한 교직원복지비
  - 피복비, 특근매식비, 자비부담연수비, 교직원보건검사비, 교직원동호회 지원, 소속 교직원(교장 포함) 생일기념 경비 등

2) 교육운영비

가) 교육운영비

- 학생 교과활동 지원을 위해 소요되는 각종 경비
  - 교구·기자재구입 및 유지보수비, 교육용 재료비, 교육활동 숙박비·식비·차량임차료·교통비, 학생여비, 학교행사비, 학생대회출전비, 도서관운영비, 학급교육활동경비 등
    ※ 자산성 물품은 '비품구입비'에 편성
- 학급운영비
  - 학급운영에 필요한 모든 경비
  - 각급 학교는 생활지도, 상담활동, 학급행사, 자료발간, 학급특색사업 등 창의적인 학급운영에 필요한 **학급운영비를 학교예산에 반드시 편성**
  - 학급당 경비 기준액은 교직원 회의에서 결정

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(교육과정정책과로 문의)

다) 학생복지비

- 학생 복지에 소요되는 경비
  - 장학금, 동아리 지원비, 학생자치활동 경비, 학생보건 검사비, 졸업앨범비, 교복구입비 등

- 포상금
  - 대회출전 입상에 따른 상금 등 학생에 대한 포상금 등

3) 법정부담금

※ 국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험 등

가) 기간제교원법정부담금

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

나) 기간제근로자법정부담금

- 기간제근로자(기간제 계약직, 일용직 등) 및 방과후강사에게 기관(학교)이 부담해야 하는 법정 부담금

다) 공무직법정부담금

- 공무직(호봉제·월급제 공무직 등)에게 기관(학교)이 부담해야 하는 법정부담금

나. 업무추진비

1) 일반업무추진비

가) 일반업무추진비

- 기관운영업무추진비 및 사업추진업무추진비
- **예산 편성 한도**
  - 업무추진비는 다음의 범위 내에서 학교운영위원회의 심의를 거쳐 편성함

일반업무추진비 예산편성 한도

구분	교당(연액)	학급당	교직원	학교운영위원
단설유·초·중·고	7,000천원	70천원	100천원	120천원

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

  ※ 병설유치원, 방송통신중·고 및 분교장은 교당 제외, 학급당, 교직원 1인당 편성
- 특성화중, 특수목적고(영재학교 포함), 특수학교는 학교 실정에 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 업무추진비로 편성
  - 학교교육행사, 축제행사, 체육대회, 교직원연수경비 등에 업무추진비성 경비를 추가 편성하여 업무추진비 계상범위 초과 불가
  - 추가경정예산 편성 시 증액 불가

    ※ 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: 7,000천원
- 급당: 70천원 × (24 + 1 + 2)학급 = 1,890천원
- 교직원: 100천원 × (33 + 4 + 11)명 = 4,800천원
- 학교운영위원: 120천원 * 10명 = 1,200천원

▫ ○○초등학교 업무추진비 편성 한도액: 14,890천원

나) 직책급업무수행경비

- 각급기관의 운영을 위하여 조직을 규정한 법령 또는 직제에 의한 직위를 보유한 자에게 월정액으로 지급하는 경비
- **예산 편성**
  - 지급대상: 단설유치원장, 초·중·고·특수학교장
  - 지급기준: 매월 250천원

    (학급가산금은 12학급 기준으로 1학급 초과 시마다 월 4,000원 가산, 병설유치원학급, 특수학급, 기타 정규학급으로 지정된 특별학급, 방송통신중·고 학급 및 분교 포함)

    ※ 지방자치단체 교육비특별회계 예산편성 운영기준(교육부훈령) 제3조(기준경비) [별표1]
  - 학급수 변동 시 매월 1일자 기준으로 조정

다) 목적사업업무추진비

- 지방자치단체 및 교육청, 공공기관에서 지원한 사업비로 특정 목적을 수행하기 위하여 추진하는 사업의 업무추진비

C00 자산취득비

가. 시설비

1) 시설비

가) 시설비

- 학교시설에 필요한 설계비, 감리비, 시설비, 시설부대비 등
  - 자산의 변동을 가져오는 대규모 수선 등의 시설

나) 임차보증금

- 원어민교사 주택 등 향후 회수할 임차보증금

나. 비품구입비

1) 비품구입비

가) 비품구입비

- 자산의 변동을 가져오는 물품 구입비
  - 건물 및 공작물, 대규모 기계, 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, 학급문고 등 도서구입비
  - 단, 업무참고용 도서는 교육운영비, 일반수용비로 편성

다. 시설적립금

1) 시설적립금

가) 시설적립금

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

라. 기타자산취득비

1) 기타자산취득비

가) 기타자산취득비

- 수목구입, 소프트웨어구입, 기타 유·무형자산 등 기타자산취득비

D00 예비비 및 기타

가. 예비비 및 기타

1) 예비비

가) 예비비

- 예측할 수 없는 예산외의 지출이나 예산의 초과 지출을 충당하기 위한 경비
- 재해·재난을 위한 경비

2) 반환금

가) 반환금

- 국고, 지방자치단체, 교육비특별회계, 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

가) 전출금

- 교육비특별회계 또는 타 학교회계 등으로 전출하는 자금
  - 학교 간 사무위탁(공동조리교 등) 등에 따라 다른 학교회계로 전출하는 사업비 등

Ⅳ. 예산편성 시 유의사항

1 일반사항

가. 관련 법령, 지침, 공문의 경우 회계연도 중 개정·변경된 사항은 개정·변경 내용 적용

- 교육공무직원 운영지원 계획, 계약제 교원 운영 지침, 국가 정책 사항 등

나. 학교장은 전 교직원에게 학교회계 예산의 편성 및 집행에 대한 연수실시(2023년 12월 중)

다. 본 지침에 기재되지 않거나 근거하지 않은 사항에 대해 타 법령·지침 준용 가능

- 경기도교육비특별회계 관련 법령 및 지침
- 지방자치단체 관련 법령 및 지침

※ 경기도 공립학교회계 규칙 제49조, 경기도 교육비특별회계 재무회계규칙 제164조

2 편성시 유의사항

가. 예산액은 반드시 **천원 단위**로 하되, **세입**의 천원 미만은 **절사**, **세출**의 천원 미만은 **절상**

- **수익자부담경비**에 대하여는 세입·세출액이 일치되도록 **"절상"**으로 조정하여 편성

나. **산출기초**는 구체적으로 작성하여야 하며 산출기초 없이 총액으로 편성 금지

- 산출기초(예시): 단가(원)×인원(명)×개소×횟수(회)×기간(일, 월)×비율(%)

다. **기준경비 적정 편성**

- 본 지침에 제시된 기준경비 편성 및 집행 준수(제6장 참고)
- 업무추진비 과다 편성 금지

라. **예산 편성 시 우선 사항 고려**

- 교육과정 운영에 직접적으로 필요한 경비와 교육활동에 필요한 시설보수 및 건물 유지에 필요한 경비를 우선 편성하여 학교 교육의 내실화 및 학생 안전사고가 발생하지 않도록 조치
- 외형적, 전시 효과적 시설사업에 대규모 예산 편성 지양
- 장애 학생의 편의시설 설치 및 이동 편의성 보장을 위해 노력
- 학교별 여건에 따른 탄력적 온도설정 및 냉·난방 공급으로 여름, 겨울철 쾌적한 교육환경 유지

마. **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
- 업무추진비, 여비, 특근매식비 등 소모성 경비는 전년도 집행내역을 파악하여 적정하게 편성

바. **법령과 지침상 명확하지 않은 인건비성 수당 예산 편성 불가**

- 명확한 근거 없이 어떠한 명목으로도 개인에게 수당 성격으로 지급하는 예산 편성 불가

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

※ 목적지정사업비의 경우 사업부서의 공문에 따름

사. **예산편성 오류로 인한 과도한 과목경정 지양**

- 학교회계 예산과목 및 세출예산의 세부사업, 원가통계비목 등을 준수하여 예산편성 오류로 인한 과도한 과목경정 지양

아. **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·목적지정사업비·자체세입 등이 과다계상되지 않도록 정리추경 반드시 실시
- 이월·불용액 최소화
  - 교육(지원)청 자체 목적사업비의 원칙적 이월 금지[교육부 지방교육재정과-7029(2020.10.21.)]
  - 원인행위를 하였으나 출납폐쇄기한까지 지출 못 한 사업은 사고이월
  - 외부재원 반납예정액에 대해서는 정산대상 재원 사용 잔액으로 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.)]

Ⅴ. 행정사항

1 반환금

• 각종 목적사업비(지원금, 보조금) 집행잔액 반납절차

반납 시기		업무 처리방법	비고
당해 연도		① 과오납 반환(추가경정예산편성 시 과다 계상된 세입·세출액 조정) 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 학교재정운영의 공개

공개내역	공개범위	시기	방법	비고
학교회계 세입·세출 예산서 및 결산서	학교회계 세입·세출 예산서 및 결산서	심의확정 후 10일 이내	학교 홈페이지	경기도 공립학교회계 규칙
수익자부담경비	수입과 지출에 관한사항	해당사업의 정산 후 10일이내		경기도 공립학교회계 규칙
업무추진비 사용내역	건별 집행일시, 집행내역, 사용처, 집행대상자, 금액	매 분기별 종료 후 30일 이내		경기도교육청 업무추진비 집행 기준 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 가능하도록 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) 필수 공개: 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 조서 등

3 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 조기 예방을 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) ※ 표지→해당기간 현금출납부→예금잔액증명서(해당기간 종료일 현재)→불부합조서(장부.통장 불일치 시)→지출증빙서류	매월 또는 분기별 1회 이상

4 시설적립금

가. 근거

- 경기도 공립학교회계 규칙 제19조의2(시설적립금의 적립 및 사용)

나. 요건 및 목적

- 학교시설 사용 허가로 발생하는 사용료 수입 일부를 향후 대규모 시설보수에 사용하기 위해 적립할 수 있음

다. 적립 및 관리

- 자체 계획을 수립하여 학교운영위원회의 심의를 거쳐 운영
- 시설적립금은 세입세출외현금에 별도 관리
- 매년도 학교회계 결산서 작성 시 적립금 현황 작성 및 첨부(서식 참고)
- 적립금 사용계획의 수립 및 결산 시 관할 교육청에 보고

라. 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 세입세출외 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)이자수입'으로 처리

마. 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 시설 사용료 수입액을 확인 후 학교운영위원회 예산심의를 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

별지 서식1

시설적립금 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

별지 서식2

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

5 예 · 결산 검토서 제출

기 관	구 분	제출방법	제출기한
교육지원청	본예산	관할 학교 예·결산 검토서 작성 후 도교육청 제출	2024.4.30.
	결 산		2024.7.31.

※ 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·결산 확정 절차 완료
  - 교육(지원)청에서 K-에듀파인으로 확인(예산서)·접수(결산서)하는 것으로 보고 갈음
  - 학교에서 확정 절차를 마친 예·결산서는 교육(지원)청에서 예·결산 검토 시 활용

제3장
학교회계 세출예산 집행지침

제3장 학교회계 세출예산 집행지침

Ⅰ. 일반지침

1 목적

가. 학교회계 예산 집행에 관한 기본원칙과 세부기준을 정하여 지출의 효율성 및 예산의 절약을 도모

나. 예산집행의 자율성을 최대한 보장하여, 단위학교 중심의 책임경영 실현에 기여

2 총 사업비의 적정 관리

가. 학교 내 각종 사업의 타당성을 검토하여 예산상의 총 사업비를 초과하는 집행을 금지한다.

- 집행예정 사업이 예산상 총 사업비를 초과할 것으로 판단되는 경우, 사업의 필요성을 검토하여 예산 조치 후 집행한다.

나. 세출예산은 부서별 사업계획과 **재정집행 관리계획**에 따라 신속하게 편성·집행하여 교육 활동 지원의 효과를 극대화하고, 예산의 이월·불용액을 최소화하여 재정운용의 효율성과 건전성을 제고한다.

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

다. 학교회계 전입금·자체수입(학부모부담수입·행정활동수입 등) 등이 과다계상된 경우 반드시 **실제 세입 규모에 맞게 세입·세출예산을 감액하여 다음번 추가경정예산에 반영**한다.

라. 과목존치를 위한 예산편성과 비효율적인 지출을 지양하며 모든 사업을 원점(Zero-base)에서 재검토한다.

3 목적지정 사업비의 적정 관리

가. **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 노력**한다.

나. 특정사업 수행을 위해 교육(지원)청이나 지방자치단체 등으로부터 목적이 지정되어 교부된 전입금, 보조금, 지원금은 학교회계 내 해당 과목으로 세입조치하고 그 목적에 맞게 세출 예산을 편성·집행한다.

다. 목적지정 사업비의 금액 등 계획변경이 예상되는 경우 제반 사항을 검토하고 다음번 추가 경정예산에 반영하여 예산을 효율적으로 운용한다.

라. 목적지정 사업비는 사업부서에서 요구하는 사항을 이행하여야 한다.

마. **목적지정 사업비는 사업종료 후 집행잔액을 회계연도 내 일괄 반납**한다.

- **목적지정 사업비 집행잔액 이월 금지**

  ※「학교회계 집행 관련 협조 요청」, 교육부 지방교육재정과-6698(2020.10.8.)

- **지방자치단체에서 목적이 지정되어 교부된 사업비 집행 잔액은 해당 지방자치단체와 협의하여 회계연도 내 반납**

4 회계관직의 적정 설치·운용

가. 회계관직(학교회계 임시출납원 포함)은 회계질서의 문란방지, 예산의 낭비요인 사전차단, 행정의 능률성 등을 종합적으로 고려하여 적정하게 설치·운용한다.

나. 회계관계 공무원과 직원, 학교발전기금 출납명령기관에 대하여 재정보증을 설정해야 한다.

※ 경기도교육비특별회계 재무회계 규칙 제155조 ~ 제161조 참고

Ⅱ. 세부지침(비목별 집행기준)

1 인건비

가. 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)
- 2023 교육공무직원 운영 지원 계획(노사협력과)
- 2023 하반기 적용 시중노임단가 안내 및 최저임금 준수 철저[재무관리과-14837(2023.7.6.)]
- 2023 경기도교육청 교육공무직원 임금 지급 기준 안내[노사협력과-2027(2023.5.2.)]

▫ **인건비 지급요건**
- 인건비의 집행은 **법령에 지급 근거가 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

1) 공무직보수

가) 공무직인건비

- **구육성회 직원 인건비**
  - 구육성회 직원은 2004회계연도 이전에 채용된 자로서, 호봉에 의한 보수를 지급
  - 지방공무원 9급 보수를 기준으로 지급하되, “경기도교육청 교육공무직원 취업 규칙 및 근로계약서”에 의거 산정 지급
- **관리수당**
  - 행정실무사 신분 변동에 따른 관리수당 지급 방법은 교육공무직원 규정 및 지침 적용(교육공무직원 취업규칙 등)

2) 기간제근로자보수

가) 기간제교원인건비

- **정규교원 결원보충 강사**
  - 연가, 병가, 특별휴가, 출장(교육청 및 교육청 직속기관 공문에 의해 지명된 교사에 한함) 등의 사유로 채용한 수업 대체 강사 수당은 '시간당 강사 수당 지급기준'에 의거 교육청 교육비특별회계에서 편성 지급하며, 단위학교에서는 학교여건 및 학교예산을 고려하여 학교운영위원회 심의를 통해 강사료의 추가분을 단위학교에서 자율적으로 책정하여 운영할 수 있음
    [교원인사과-1288(2023.1.25.) 〈[알림]「2023 공립 초·중등학교 계약제교원 운영 지침」 개정〉]

나) 기간제근로자인건비

- **기간제근로자 등 인건비**
  - 경기도교육청 노사협력과 "경기도교육청 교육공무직원 임금 지급기준 알림"의 기준단가 및 임금체계 적용

※ 지방공무원 대체인력 인건비
휴직, 직위해제, 정직, 출산휴가, 병가, 퇴직, 미발령으로 1월 이상 직무에 종사할 수 없고 후임자의 보충이 없으면, 그 기간 중 일용으로 고용하는 임시직에 대한 보수는 교육비특별회계에서 지원
[총무과-15095(2022.7.12.) <지방공무원 결원대체 인력 운용 계획 및 업무대행제도 운영지침 알림>]

3) 기타수당

가) 기타수당

- **수석교사 연구활동비**
  - 지급 절차 및 방법 등 기타 자세한 사항은 교원인사과로 문의
- **수업보결수당**
  - 일시적 보결수당으로 수업보결에 따른 보결 및 대강(代講)수당 등
  - 수업보결수당에 관한 주요사항 및 단가는 교원인사과로 문의

2 운영비

가. 학교운영비

1) 일반운영비

가) 일반수용비

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

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

- 각급기관에서는 종이류 구입 및 인쇄·유인물에 대해서 다음과 같이 집행하여야 함
  - 필요한 물량을 정확히 파악하여 발행 부수를 최소화
  - 온라인 회의 등을 통하여 인쇄비용을 절감
  - 일반인에게 공개 가능한 인쇄물은 인터넷을 통하여 게재함으로써 인쇄경비를 절감
- 새로 구매하는 명패는 보직 변경 이후에도 재사용이 가능한 소품으로 제작하도록 하고, 장식 모양이 포함되는 등 고가품 구입은 자제
- 감사패는 일반수용비에서 집행(남발하지 않으며, 사적 용도의 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
- 시설장비 유지시, 집기의 효율적·정기적 관리로 수리비 절약 집행

나) 연료비

- **차량유류대**
  - 학교에서 보유하고 있는 업무용 차량은 대중교통수단과 연계 운행을 위한 경우를 제외하고 교통보조비를 지급받는 직원 출·퇴근용으로 운행할 수 없음

다) 기타공공요금

- 할인요금이 적용되는 인터넷 회선을 활용한 국제전화를 이용하는 등 절약 집행
- 공공요금의 조회·납부 시 자동이체 및 인터넷 빌링(Billing) 제도를 활용하여 절약 집행
- 우편요금은 우편요금 감액 제도를 활용하는 등 절약 집행

라) 여비

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

▫ **유의사항 및 참고자료**
- 출장여비 불법집행 근절을 위하여 여비지급은 <국고금관리법> 제22조제3항 및 [재무과-15136 (2006.10.26.)]에 의거 **출장 당사자 개인의 계좌로 이체**하여 여비 제도 본래의 취지에 맞도록 엄정하게 집행하여야 하며, 감액 지급할 시는 그 사유를 명백히 한다.
- [행정안전부 지방인사제도과-2418(2019.5.10.) <여비 집행 관련 관리·감독 철저 요청>]
- [재무담당관-35007(2018.12.11.) <여비 집행 관련 협조 요청 안내>]

● **국내여비**
- 공무원여비규정 및 조례 기준상의 국내여비 단가에 의하여 책정 계상
- 관련 또는 유사 업무를 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·식비는 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
- 출장 기간 중 초과근무수당 처리사항은 [재무과-13903(2013.6.14.)호 〈교육공무원 국내출장 기간 중 초과근무수당 처리사항 안내〉]에 의거함

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

- **국외여비**
  - 교육과정운영과 무관한 해외 출장은 원칙적으로 금지
  - 국제회의 참석 등 공무 해외 출장 시에는 〈공무원여비규정〉, 국외 훈련의 경우에는 〈공무원인재개발법 시행령〉, 〈지방공무원 교육훈련법 시행령〉 등을 적용
  - 인터넷, 주재관 또는 현지공관 등을 통하여 자료수집 및 조사가 가능한 경우에는 같은 목적의 해외 출장 금지
    ※ 예시: 동일 과제로 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

- **외빈초청여비**
  - 학교장이 공식 초청하는 유력인사에 대한 항공료, 숙박비, 식비 및 지방 시찰 여비에 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 경비 기준 범위 내에서 집행하여야 함(단, 부득이한 경우 학교장 책임하에 사유서를 첨부하여 예산의 범위 내에서 초과 집행 가능)

마) 교직원복지비

- **특근매식비**
  - 지급대상: 정규근무시간 개시 1시간 전에 출근하여 근무하거나 근무종료 후 1시간 이상 근무하는 자, 휴일에 1시간 이상 근무하는 자
    ※ 학교 여건에 따라 자체 기준으로 「최소 1시간」을 초과하여 정할 수 있음
  - 불가피한 경우를 제외하고는 현금영수증카드 또는 신용카드(법인카드) 사용을 원칙으로 함
- **피복비**
  - 체육담당 교사의 체육복·운동화·모자 및 시설업무담당자의 작업복·방한복·안전화 등 구입비
    ※ 본래 용도에 맞게 구입해야 하며 개인 목적의 의복 등 구입 금지(증빙서류 구비 철저)
- **소속 교직원 생일기념 경비**
  - 소속 공무원, 교육공무직원(특수운영직군 포함)을 대상으로 하며, 학교장이 예산 여건 등을 감안하여 필요하다고 인정하는 경우 계약제근로자 등도 자율 적용 가능

2) 교육운영비

▫ 교육운영비는 교육과정운영 및 학생 자치활동 등을 위하여 지출하는 경비로써 예산 범위내에서 목적에 부합되게 집행

가) 교육운영비

- **학급운영비**
  - 원활한 학급 운영을 위해 연간 집행 예정 금액을 일괄 품의 후 학교 신용카드(법인카드) 사용 또는 개산급 지급방식으로 집행(학교 자율 선택, 사업 담당자 책임하에 집행 철저)
    ※ 품의(개산급 지급 요구)는 학년 단위별, 전체학년 등 학교 실정에 따라 담당자를 지정하여 일괄 처리 가능

〈 개산급 지급 시 업무절차 〉

담임(담당)교사		교육행정실		담임(담당)교사		담임(담당)교사
품의 (개산급 지급 요구)	⇒	임시출납원 임명 및 개산급 지급 (교사 계좌 송금)	⇒	학급운영비 집행 (증빙자료 보관 철저)	⇒	정산서 결재 후 제출 (K-에듀파인 정산 기능 활용 권장)
〈학년 초〉		〈학년 초〉		〈임시출납원 임명기간〉		〈임시출납원 임명기간 종료 후 5일 이내〉

※ 담임교사 신용(체크)카드 사용(개산급 지급 이후 학급운영비 집행 가능, 개인 포인트 적립 금지)

※ 담임교사가 교체되는 경우, 교체일 5일 전까지 정산서 결재 후 교육행정실로 제출 및 집행잔액 반납

나. 업무추진비

1) 일반업무추진비

가) 일반업무추진비

▫ **관련법령**
- 부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률(청탁금지법) 및 시행령
- 지방회계법 시행령 제64조, 지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙(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

- 업무추진비를 집행할 때는 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 관계 공무원의 영수증서 등을 첨부
- **건당 50만 원 이상 집행 시** 주된 상대방의 소속 또는 주소 및 성명을 증빙서류에 반드시 기재
- 업무추진비의 지출은 신용카드(“클린카드”)를 사용함이 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

• 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, 교육발전 협의회 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

- 외국학교의 인사를 학교장이 공식적으로 초청하는 경우, 유력인사 접대 소요경비
- 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
- 지원 여부 및 지원 수준에 대하여는 상호주의를 엄격히 적용

나) 직책급업무수행경비

- 직위별 당해 직무 수행 활동에 소요되는 경비로 월정액으로 지급
- 기관 간 섭외, 내부 직원 격려, 직무 관련 소규모 지출 등 직책 수행을 위한 소요경비 충당

• **유의사항**

- 퇴직, 직책 신설, 기타 직책의 변동이 있는 경우 발령일*을 기준으로 그 월액을 일할계산하여 지급
  * 공무원 인사발령(직무대리 발령 포함)을 근거로 월액을 일할계산
- 직무대리의 경우 대리하고 있는 해당 직위에 대한 기준액을 지급 가능하며 원직책자에게는 지급 불가
- 실제로 2개 기관 이상의 겸임업무를 수행하는 경우 각각 그 기관 단위별로 지급 가능
  ※ 신설학교 설립사무 관련(설립사무취급교, 신설교 개교 준비 포함) 겸임근무 제외
- 파견근무자의 경우 파견받은 기관에서 지급

다) 목적사업업무추진비

- 사업부서의 집행 제한 비율을 초과하여 집행할 수 없음

3 자산취득비

가. 시설비

1) 시설비

가) 시설비

- 내용 연수를 현저하게 증가시키는 수리 대체비를 산정하되 중대한 수리를 요하는 교실 우선 산정
- 시설부대비는 예산편성 단위 단가 범위 내에서 실소요액을 산정

나) 임차보증금

- 원어민 교사 주택 등을 임차할 때는 전세 기간 만료 후 전세보증금 회수에 지장이 없도록 전세권을 설정하고, 선 순위 근저당 설정 여부 등을 검토하여 채권 확보책을 강구
- 기간 만료 후 기간 연장할 때도 연장 계약과 병행하여 반드시 채권확보 조치 실행

나. 비품구입비

1) 비품구입비

가) 도서구입비

- 도서관, 자료실 등에 자산적 가치를 형성하는 도서 구입에 한하여 집행
- 경제상 이익으로 발생한 물품, 할인권, 마일리지, 상품권 등은 관리대장을 비치하여 관리하고 다음 도서 구입 시 이를 할인 및 차감받아 구입

※ 지방자치단체 교육비특별회계 세출예산 집행기준(교육부 예규)

Ⅲ. 예산 집행시 유의사항

가. 수익자 부담경비 및 자체 재원과 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

- 공개방법: 학교 홈페이지 게시 등 학교 자율 결정
- 공개시기: 정산 후 10일 이내

※ 그 외의 사항은 사업부서의 세부 지침을 따름

▫ 집행 잔액이 발생하지 않도록 사업계획서 작성을 신중히 하여야 하며, 집행 잔액은 해당 과목에서 학부모에게 반납하여야 함

※ 다만 그 금액이 소액이어서 일일이 정산하기 어려운 경우, 학교운영위원회 심의를 거쳐 학교발전기금으로 전출하거나 학급 회의를 통하여 세입세출외현금 중 각종 성금 등으로 집행

▫ 원 단위 이하 금액을 단가로 하여 학부모부담금 징수 및 수납하는 경우 1인당 총징수 금액에서 원 단위 절사 후 징수하고, 소액의 부족분은 학교기본운영비에서 보전 가능

나. 세출예산 집행상황을 교직원이 상시 열람토록 하고 수시로 확인하여 해당 사업이 적기에 집행될 수 있도록 독려

다. **학교 예산 집행 절차 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, 가상계좌 이용
  - 인터넷뱅킹 건당 2백만원 이상 이체 시 학교장이나 행정실장에게 SMS 통보 의무화
  - **지출은 온라인 거래(EFT, e-교육금고, 인터넷뱅킹)를 원칙으로 하고 은행 창구 방문 거래 금지**

    ※ 부득이하게 은행창구 방문거래 시 사유 및 출납원(행정실장) 영수 확인 결재 득하여 첨부

    [감사관-13525(2018.10.10.) 〈회계 사고(횡령) 예방을 위한 관련 부서 협조요청〉]

    [재무담당관-31599(2018.11.6.) 〈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.) 〈청렴도 향상을 위한 클린계약제도 관련 유의사항 알림〉]

라. 신용카드 사용으로 발생한 인센티브(적립금, 포인트, 마일리지 등)

- 연 1회 이상 세입조치 할 것(기준미달 포인트는 다음연도 세입조치)
- 세입 조치가 불가능한 경우 사무용품 등의 구매나 불우이웃 돕기 등 행정용도 사용

  ['신용카드 사용' 관련: 지방자치단체 교육비특별회계 세출예산 집행기준(교육부 예규)]

제4장
학교기본운영비

제4장 학교기본운영비

Ⅰ. 학교기본운영비

1 개념

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

2 기본방향

- 단위학교 예산편성·운영의 자율권 확대를 통한 교육수요자 중심의 교육체계 구축
- 학교별 여건을 반영하여 교육격차 최소화와 교육의 기회균등 실현

3 산정기준

가. 산정기준

□ **학교기본운영비 = 표준교육비(규모별 ± 여건별) + 총액교부사업**

‣ **표준교육비 = 규모별 표준교육비 ± 여건별 표준교육비**

◦ **규모별 표준교육비(표준교육비 단가, 교당·급당·학생당 경비)**

- 당해 학년도 학교 규모에 따라 지원되는 경비
- [교당경비 + (급당경비 지원 단가×학급 수) + (학생당경비 지원 단가×학생 수)]

◦ **여건별 표준교육비(기본경비 조정)**

- 학교 여건에 따라 지원하는 경비
- 과대학교, 과밀학급, 건물유지비, BTL교 감액, 신설학교 개교경비 등

‣ **총액교부사업**: 단위학교에 공통으로 적용되는 목적사업성 경비를 학교기본운영비로 전환, 학교기본운영비로 총액을 배분하여 지원하는 경비

나. 산정기준일: 2024년 4월 1일(교육통계 기준)

Ⅱ. 표준교육비

1 규모별 표준교육비(교당·급당·학생당 경비)

가. 교당경비 지원 단가

- **유치원**

[단위: 천원]

구분	단설	병설	구분	단설	병설	구분	단설
1학급	99,115	15,375	8학급	132,086	22,924	15학급	150,377
2학급	104,849	15,903	9학급	144,633	24,650	16학급	152,664
3학급	110,582	16,118	10학급	146,614	이상 동일	17학급	154,950
4학급	116,316	16,934	11학급	148,086		18학급	159,812
5학급	122,051	17,748	12학급	149,176		19학급	164,675
6학급	127,785	19,473	13학급	149,921		20학급	169,536
7학급	129,438	21,199	14학급	150,322		21학급 이상	174,398

- **초등학교(본교), 중학교, 고등학교, 특수학교**

[단위: 천원]

구분	초등학교 (본교)	중학교	일반고, 종합고	농업고	공업고	상업고	특수학교
6학급 이하	264,640	296,554	389,178	378,126	370,233	348,723	267,613
7학급	271,732	303,321	401,037	402,780	380,441	378,389	272,914
8학급	276,815	310,087	412,894	426,125	393,243	401,689	278,214
9학급	281,795	316,855	424,752	448,164	421,753	423,995	283,516
10학급	286,675	321,675	436,611	468,893	450,263	445,308	288,817
11학급	291,451	326,413	448,468	488,314	478,773	465,627	294,119
12학급	296,126	331,068	460,326	506,426	507,282	484,954	299,419
13학급	300,565	337,211	473,420	529,095	533,674	509,108	304,658
14학급	304,905	343,252	481,714	545,606	554,335	527,431	309,899
15학급	309,144	349,191	490,008	560,759	574,064	544,723	315,138
16학급	313,283	355,029	498,303	574,553	592,861	560,983	320,378
17학급	317,322	360,764	506,597	586,989	610,727	576,212	325,617
18학급	321,261	366,397	514,890	598,066	627,661	590,410	330,858
19학급	324,606	368,346	521,704	598,529	628,067	590,518	334,379
20학급	327,859	370,239	526,065	602,834	632,314	594,466	337,900
21학급	331,019	372,076	526,413	603,297	632,721	594,575	341,421
22학급	334,087	373,858	526,588	603,761	633,128	594,683	344,943

구분	초등학교 (본교)	중학교	일반고, 종합고	농업고	공업고	상업고	특수학교
23학급	337,062	375,584	526,589	604,225	633,535	594,792	348,464
24학급	339,945	377,255	526,933	604,688	633,941	594,899	351,985
25학급	345,437	379,379	527,277	605,152	634,348	595,007	354,816
26학급	350,791	381,440	527,622	605,615	634,755	595,116	357,647
27학급	356,008	383,439	527,966	606,080	645,991	595,224	360,479
28학급	361,087	385,376	528,310	606,543	656,268	595,332	363,311
29학급	366,029	387,250	528,655	607,006	665,584	600,955	366,143
30학급	370,835	389,062	528,999	607,471	673,940	605,514	368,974
31학급	372,550	391,567	529,343	607,934	674,322	605,520	371,220
32학급	374,179	395,012	529,688	608,397	674,703	605,525	373,466
33학급	375,723	400,341	530,032	608,862	675,085	605,532	375,713
34학급	377,181	405,670	530,376	609,325	675,467	605,538	377,958
35학급	378,554	410,999	530,721	609,789	675,849	605,544	380,205
36학급	379,842	416,329	531,066	610,252	676,230	605,549	382,451
37학급	380,776	421,658	535,390	610,716	676,612	605,555	384,573
38학급	381,628	426,987	539,714	611,180	676,993	605,561	386,696
39학급	382,401	431,304	544,038	611,643	677,375	605,567	388,819
40학급	383,092	437,836	548,362	612,107	677,757	605,573	390,942
41학급	383,704	444,366	552,686	612,571	678,139	605,579	393,064
42학급	384,235	450,898	557,010	624,698	691,647	605,584	395,186
43학급	384,757	454,777	560,293	628,212	695,559	605,590	397,851
44학급	388,981	458,656	563,576	631,725	699,472	605,597	400,515
45학급	393,204	462,535	566,858	635,238	703,386	605,603	403,178
46학급	397,427	466,415	570,142	638,751	707,299	605,608	405,842
47학급	401,650	470,293	573,426	642,265	711,211	605,614	408,507
48학급	405,873	475,462	577,288	645,777	715,125	605,620	411,170
49학급	409,332	477,143	577,867	656,735	727,330	605,625	413,414
50학급	412,792	480,115	579,024	667,693	739,536	605,632	415,658
51학급	416,252	483,086	580,180	678,652	751,740	615,512	417,903
52학급	419,711	486,056	581,337	689,610	763,946	625,392	420,147
53학급	423,171	489,027	582,495	700,567	776,151	635,273	422,392
54학급	426,630	491,998	583,653	711,525	788,355	645,154	424,636
55학급	431,303	이상 동일	이상 동일	이상 동일	이상 동일	이상 동일	이상 동일
56학급	435,976						
57학급	440,648						
58학급	445,321						
59학급	449,993						
60학급 이상	454,666						

- **초등학교(분교장)**

[단위: 천원]

구분	교당경비	구분	교당경비	구분	교당경비	구분	교당경비
3학급 이하	171,152	4학급	175,399	5학급	179,664	6학급	183,702
7학급	188,640	8학급 이상	192,218				

나. 급당경비 지원 단가

[단위: 천원]

구분	유	초	중	일반고, 종합고	농업고	공업고	상업고	특수학교
일반학급	7,107	2,358	2,011	2,694	2,855	3,340	2,823	-
특수학급	10,107	4,358	4,011	4,694	4,855	5,340	4,823	6,840

다. 학생당경비 지원 단가

[단위: 천원]

구분	유	초	중	일반고, 종합고	농업고	공업고	상업고	특수학교
일반학생	222	124	168	149	282	308	280	-
특수학생	308	308	308	308	308	308	308	308

라. 기타

1) 대안학교

- 교당경비: 최상위 학교급의 단가를 적용
- 급당·학생당경비: 해당 학교급의 단가를 적용

2) 특수학급 급당경비

- 특수학급 운영을 위하여 지원되는 것이므로 직접적인 특수학급 운영과 교수학습에 우선 편성

※ 단, 학교별 예산편성 시기와 절차를 확인하여, 학교장에게 예산요구서 제출 등 제반 절차 준수

3) 학급증설

- **학급증설 시기(월)부터** 증가한 학급 수·학생 수에 해당하는 **규모별 표준교육비 차액 지원**

2 여건별 표준교육비(기본경비 조정)

가. 과대학교 지원

- **지원 대상:** 60학급 초과 초등학교
- **지원 단가:** 60학급 초과 학급 수 × **1,062천원**

나. 과밀학급 지원

- **지원 대상:** 2024.3월 학급편성 기준 과밀학급(학급당 학생 수 28명 이상 학급) 보유교
- **지원 내용:** 과밀 해소를 위해 필요한 학급 수에 해당하는 **교당·급당 경비 추가 지원**

다. 건물유지비 지원

- **지원 대상:** (유·초·중·특수) **교사동, 체육관동** / (고·각종) **교사동, 체육관동, 실습동**

  ※ 이동식 학교건물(모듈러 교사) 지원

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

  ※ BTL학교(그린스마트스쿨 포함) 미지원

- **지원 기준: {건물면적(㎡) × 산정단가 × 학급규모별 적용율}의 80%지원**
- **산정단가 (경과연수 기준일: 2024. 4. 1.)**

[단위: 원]

경과연수	1-5년	6-10년	11-15년	16-20년	21-25년	26년 이상
산정단가	460	1,040	1,900	2,480	2,980	3,340

- **학급규모별 적용률 (학급수 기준일: 2024. 4. 1.)**

단설유치원	초등·중학교	고등·특수학교	각종학교	적용률
9학급 이하	12학급 이하	24학급 이하	24학급 이하	130%
12학급 이하	24학급 이하	30학급 이하	30학급 이하	100%
12학급 초과	24학급 초과	30학급 초과	30학급 초과	70%

- **교별 상한액: 4,800만원**

라. BTL학교 기본경비 감액

- **감액 대상:** (기존) **BTL학교 282교** / (신규) **그린스마트스쿨 사업 완료 학교 14교**
- **감액 기준: BTL학교 조정액 × 조정계수**

※ BTL학교는 학교시설 유지관리와 운영에 소요되는 경비를 민간투자사업 시행자가 부담

※ 학교 간 예산지원의 형평성을 고려, 민간투자사업 시행자와의 실시협약에 의한 BTL 관리운영비 구성항목 중 학교기본운영비와 중복되는 항목을 감액 지원

- **조정계수 (학급수 기준일: 2024. 4. 1.)**

학급 수	24학급 미만	24~40학급	40학급 초과
조정계수	0.7	1.0	1.3

마. 신설학교 개교경비 지원

- **지원 시기:** 신설학교 개교 2개월 전
- **지원 내용:** 완성학급 기준 **규모별 표준교육비 4개월분 추가 지급**

바. 순세계잉여금 과다교 감액

- **감액 기준:** 2023회계연도 종료 후 확정된 순세계잉여금이 **표준교육비 3% 초과 금액**
- **감액 방법:** 2024학년도 학교기본운영비 확정 교부 시 감액

Ⅲ. 총액교부사업

1 지원 방향

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

2 운영 방향

가. 단위학교 재정운용 자율성 제약사항 최소화 및 폐지

1) 예산 관련 지침 개별 시행 폐지
2) 지출 항목 금액 상하한선 또는 비율 설정 폐지
3) 집행 관련 정산 또는 반납 폐지, 집행 잔액은 가용재원으로 활용(이월 금지)

나. 예산 관련 공통사항과 개요 편람화

- 사업개요설명서 편람화를 통해 공통사항 안내와 사업 관련 자료 제공

다. 교부 기간: 2024년 3월 ~ 12월

3 2023년 대비 변경사항

- 총액교부 → 규모별 표준교육비 단가 반영 사업

연 번	사 업 명	비 고
1	특수학급 운영비 지원	2024년 특수학급당 경비 지원 단가 신설

- 운영비 성격 목적사업 → 총액교부 전환 확대

구 분	2023학년도	2024학년도
기존 사업	특수학급 운영비 지원 포함 13개 사업	특수학급 운영비 지원 제외 12개 사업
신규 전환	교육(지원)청 목적사업비	기계설비유지관리 포함 34개 사업

4 사업추진 관련 사항

- 표준교육비와 함께 학교기본운영비 월별 자금교부계획에 따라 학교운영비전입금으로 전입
- 총액교부사업 관련하여 사업 대상교, 학교별 지원액, 운영 방침, 2024년도 추진계획 등 세부 사항은 담당 부서로 문의
- 사업부서는 사업비가 폐지되는 것이 아니므로 기본계획 시행, 사업 추진, 결과 분석 등 총액교부사업 운영관리에 철저

5 총액교부사업 목록

[단위: 천원]

순	담 당 부 서	세 부 사 업 명	2024년 예산액	대상학교					
합계			165,893,973	유	초	중	고	특	각
1	정책기획관	학교 내 운영하는 교육청 사업 지원	85,960		○	○			
2	미래교육담당관	(일반고 전환 포함) 자율형 공립고 지원	336,640				○		
3	행정관리담당관	학교시설관리지원금	31,780,000	○	○	○	○	○	○
4	재무관리과	전자태그 기반 물품관리시스템 구축	7,692,000	○	○	○	○	○	○
5	학교안전과	교실형 안전체험 교육시설 지원	40,000		○				
6	시설과	기계설비유지관리	35,689,500		○	○	○	○	○
7	학교급식보건과	공기정화장치 임대 및 유지관리	39,370,055	○	○	○	○	○	○
8	학교급식보건과	소규모학교 대청소 지원	15,032,000		○	○	○	○	
9	교육과정정책과	교과특성화학교 운영	1,035,000				○		
10	특수교육과	특수교육지원센터 설치교 운영	139,000		○	○	○		
11	특수교육과	복합특수학급 지원	720,000		○	○	○		
12	특수교육과	진로직업특수교육지원센터 운영	150,000					○	
13	특수교육과	통합형 직업교육 거점학교 운영	80,000				○		
14	특수교육과	건강장애학생(병원학교) 지원	85,500		○			○	
15	특수교육과	특수학교 학교기업 운영	42,000					○	
16	특수교육과	미래형 디지털 활용 특수학교 모델 개발	2,800,000					○	
17	특수교육과	맞춤형 행동중재지원시스템 운영	994,000					○	

순	담 당 부 서	세 부 사 업 명	2024년 예산액	대상학교					
합계			165,893,973	유	초	중	고	특	각
18	진로직업교육과	취업지원센터 운영	45,000				○		
19	진로직업교육과	여주농업경영전문학교 운영	600,000				○		
20	진로직업교육과	영농학생(FFK)축제 운영교 지원	93,000				○		
21	진로직업교육과	마이스터고교육과정	3,193,500				○		
22	진로직업교육과	상업교육페스티벌 운영교 지원	68,500				○		
23	진로직업교육과	일반고 직업위탁교육과정	76,500				○		
24	진로직업교육과	사회적경제교육	72,000		○	○	○		
25	진로직업교육과	경기콘텐츠창의학교 운영	37,760				○		
26	진로직업교육과	특성화고 오폐수처리비	189,139				○		
27	진로직업교육과	NCS기반 특성화고 학과 개편	3,750,000				○		
28	융합교육정책과	경기과학고 지원	3,190,000				○		
29	융합교육정책과	경기북과학고 지원	1,317,300				○		
30	융합교육정책과	과학중점학교 운영	2,020,800				○		
31	융합교육정책과	발명교육센터 운영	234,500		○	○			
32	융합교육정책과	메이커교육 운영	143,500		○	○	○		
33	융합교육정책과	예술영재학급 지원	63,000				○		
34	융합교육정책과	경기예술고 지원	300,000				○		
35	융합교육정책과	학교갤러리 및 예술공감터 운영	1,652,500		○	○	○	○	
36	융합교육정책과	생태숲학교 교육과정 운영	20,000			○			
37	융합교육정책과	외국어계열 특수목적고 지원	920,000				○		
38	생활인성교육과	생활인성교육 운영 지원	538,400		○	○			○
39	체육건강과	체육학교 지원	5,502,919			○	○		
40	체육건강과	체육교육과정 특성화학교 운영	184,000				○		
41	체육건강과	학교운동부육성교 운영비 및 훈련비	1,797,500		○	○	○		
42	평생교육과	방송통신중고 운영	1,292,860			○	○		
43	교육복지과	특수학교 차량운영비	12,800					○	
44	교육복지과	특수학교 차량보조원 인건비	532,840					○	
45	교육복지과	교육복지우선지원 사업학교 운영	1,615,000		○	○	○		
46	교육복지과	대안교육 운영	359,000				○		○

1 학교 내 운영하는 교육청 사업 지원

[정책기획관 예산3담당, ☏ 031-249-0043]

가. 목적

- 운영비 성격의 목적사업비를 학교기본운영비로 통합 교부하여 학교 행정업무 감축

나. 사업 대상

- 학교 내 위치하나 교육지원청에서 직접 운영하는 센터와 지원이 필요한 학교 시설유지비

다. 사업 내용

- 교육지원청에서 직접 집행 불가능한 각종 공공요금 등 소요 경비 지원

라. 학교별 지원액

[단위 : 천원]

순	지역	급	학교명	사업명	지원액	담당자
1	안양과천	초	관양초등학교	지역영어거점센터운영	14,400	031-380-7014
2	안양과천	초	달안초등학교	지역영어거점센터운영	14,400	031-380-7014
3	안양과천	초	안양초등학교	지역영어거점센터운영	14,400	031-380-7014
4	부천	초	솔안초등학교	미래교육지원센터운영	8,000	032-620-0336
5	화성오산	초	삼미초등학교	과학교육지원센터와 영재교육원운영	7,200	031-378-0822
6	안성	초	안성초등학교	영재교육원운영	2,500	031-678-5227
7	김포	초	김포서초등학교	과학교육지원센터운영	6,000	031-980-1132
8	연천	초	전곡초등학교	폐교재산유지관리	11,000	031-839-0222
9	포천	초	포천삼정초등학교	지하수정수처리장치시설유지	2,400	031-539-0178
10	동두천양주	중	덕계중학교	학교생활지원센터운영	5,660	031-860-4348

마. 참고사항

- 사업별 세부 내용과 산출기초는 해당 교육지원청 사업담당자에게 문의

2 (일반고 전환 포함) 자율형 공립고 지원

[미래교육담당관 미래교육기획담당, ☏ 031-249-0520]

가. 목적

- 자율형 공립고의 교육력 제고를 위해 학교 운영의 자율성과 책무성 부여
- 일반고 전환교의 교육과정 운영의 안정화와 특성화 지원

나. 근거

- 「초·중등교육법 시행령」 제91조의 4

다. 사업개요

- 사업 대상: 자율형 공립고등학교(2교), 일반고 전환 자율형 공립고등학교(4교)
- 사업 내용: 학생 중심 교육활동 프로그램과 특성화, 다양화 교육과정 운영비 지원

라. 학교별 지원액

[단위 : 천원]

순	구분	학교명	지원액	순	구분	학교명	지원액
1	일반고	고색고등학교	57,600	4	일반고	저현고등학교	62,200
2	자공고	군포중앙고등학교	50,720	5	일반고	청학고등학교	51,500
3	일반고	의왕고등학교	50,400	6	자공고	운정고등학교	64,220

마. 참고사항

- 2024학년도 지원액 산정기준
  - (30학급 이상) 기본운영비 36,500천원 + 학급당 450천원 + 학생당 10천원
  - (30학급 미만) 기본운영비 34,000천원 + 학급당 450천원 + 학생당 10천원
- 2025학년도 지원 종료

3 학교시설관리지원금

[행정관리담당관 교육시설관리센터담당, ☏ 031-249-0488]

가. 목적

- 학교의 신속한 시설관리 대응을 위한 필요경비 지원으로 학교 자율권 강화
- 학교시설유지관리 사안(노무처리, 긴급보수 등)의 신속처리 운영 지원

나. 근거

- 시설관리직 정원 관리계획[행정관리담당관-9766(2015.11.25.), 교육감 결재]
- 기능 중심의 학교시설 업무 추진 기본계획[행정관리담당관-8408(2023.8.17.), 교육감 결재]

다. 사업개요

- 기준일: 2024. 3. 1.
- 사업 대상: 공립 각급학교 2,478교
- 사업 내용: 학교 시설물 유지관리에 필요한 운영비 지원
- 지원 금액
  - (시설관리직 정원이 없는 학교) 1교당 20,000천원
  - (시설관리직 정원이 있는 학교, BTL학교) 1교당 10,000천원

라. 예산지원 현황

[단위 : 천원]

구 분	유	초	중	고	특수	각종	계
학교수	168	1,358	581	354	14	3	2,478
지원예산	2,570,000	18,210,000	7,280,000	3,540,000	140,000	40,000	31,780,000

마. 참고사항

- 2024.3월 이후 시설관리직 정원조정 시 예산 현황에 따라 학교별 지원액 변경이 어려울 수 있음.

4 전자태그(RFID) 기반 물품관리시스템 구축

[재무관리과 자산운용담당, ☏ 031-249-0199]

가. 목적

- 전자태그(RFID) 기술을 적용한 에듀파인 물품관리시스템 도입으로 물품관리 업무 자동화 실현
- 물품관리의 정확성·투명성 확보 및 업무처리의 신속성·효율성 향상

나. 근거

- 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」 제67조
- 「경기도교육비특별회계 소관 물품관리조례」 제35조

다. 사업개요

- 사업 대상: 공립 각급학교 641교
- 사업 내용
  - 전자태그(RFID) 기반 물품관리 장비(발행기, 리더기, 소모품) 구매비
  - 전자태그(RFID) 기반 물품관리시스템 구축 용역비 지원
- 지원 금액 : 1교당 12,000천원

라. 예산지원 현황

[단위 : 천원]

구 분	유	초	중	고	특수	각종	계
학교수	10	589	19	21	1	1	641
지원예산	120,000	7,068,000	228,000	252,000	12,000	12,000	7,692,000

마. 참고사항

- 2024학년도 지원액 산정기준
  - 평균 보유 물품 수 5천점을 기준으로 교당 12,000천원 지원

5 교실형 안전체험 교육시설 지원

[학교안전과 안전지원담당, ☏ 031-249-0697]

가. 목적

- 학교 안전체험시설의 활성화를 통한 지역 내 안전교육 문화 확산

나. 근거

- 「경기도교육청 안전체험시설 운영 활성화에 관한 조례」

다. 사업개요

- 사업 대상: 교실형 학생안전체험교육시설 설치교 8교
- 사업 내용
  - 교실형 안전체험시설 운영비 지원
  - 교실형 안전체험교육시설 운영 관련 학교시설 공동 사용비, 기기보수비, 강사비 등 지원

라. 학교별 지원액

[단위 : 천원]

순	지역	학교명	지원액	순	지역	학교명	지원액
1	수원	율현초등학교	5,000	5	동두천양주	양주백석초등학교	5,000
2	수원	정자초등학교	5,000	6	파주	금촌초등학교	5,000
3	화성오산	능동초등학교	5,000	7	파주	와석초등학교	5,000
4	동두천양주	덕정초등학교	5,000	8	포천	일동초등학교	5,000

마. 참고사항

- 교실형 안전체험시설 직접운영비에 우선 편성

6 기계설비유지관리

[시설과 시설개발담당, ☏ 031-249-0484]

가. 목적

- 학교 기계설비의 안전하고 효율적인 유지관리
- 에너지 절약, 학생 안전과 쾌적한 교육환경 조성

나. 근거

- 「기계설비법」, 「기계설비법 시행령」, 「기계설비법 시행규칙」
- 「기계설비 유지관리기준」[국토교통부 고시-제2021-1013(2021. 8. 9.)]
- 기계설비법 관련 경기도교육청 대응 방안[시설과-831(2023. 3. 21.), 교육감 결재]

다. 사업개요

- 사업 대상: 연면적 6,000㎡이상 공립 각급학교 1,953교
- 사업 내용: 기계설비 유지관리자 위탁 선임, 유지관리점검 및 성능점검 용역
- 지원 금액
  - 연면적 6,000㎡이상 학교 중 건축 개별동 면적 10,000㎡ 이상: 21,700천원
  - 연면적 6,000㎡이상 학교 중 건축 개별동 면적 10,000㎡ 미만: 15,800천원

라. 예산지원 현황

[단위 : 천원]

구 분	유	초	중	고	특수	각종	계
학교수		1,070	522	346	14	1	1,953
지원예산		19,207,000	9,333,200	6,859,200	268,400	21,700	35,689,500

마. 참고사항

- 연면적 1만㎡ 미만 학교 국토교통부 고시 이후 시행(2023.11월 현재 미고시 상태)

7 공기정화장치 임대 및 유지관리

[학교급식보건과 보건환경담당, ☏ 031-249-0912]

가. 목적

- 미세먼지로부터 안전한 교육환경 구축

나. 근거

- 「학교보건법」 제4조의 3(공기정화설비 등 설치)

다. 사업개요

- 사업 대상: 공립 각급학교 3,533교
- 사업 내용: 교실에 설치된 공기정화장치(공기청정기, 환기설비) 임대 및 유지관리비
- 지원 금액: 실당 400천원
  - 학교별 지원액: 400천원 × (편성학급수 + 규모별 차등 지원*)
    * (10학급 이하) 10실, (11~36학급) 15실, (37학급 이상) 20실

라. 예산지원 현황

[단위 : 천원]

구 분	유	초	중	고	특수	각종	계
학교수	1,223	1,358	581	354	14	3	3,533
지원예산	2,414,800	21,547,775	8,664,815	6,429,510	287,210	25,945	39,370,055

마. 참고사항

- 2024학년도 학생 배치 결과에 따른 학급 수 변동 시에도 학교별 지원액 변경 없음

8 소규모학교 대청소 지원

[학교급식보건과 보건환경담당, ☏ 031-249-0915]

가. 목적

- 깨끗한 교실환경 조성을 통한 학교구성원의 건강보호 및 교직원의 청소업무 경감

나. 근거

- 「학교보건법 시행규칙」 제3조(학교환경위생 및 식품위생의 유지관리)
- 「학교 환경위생 및 식품위생 점검기준」(교육부 고시 제2022-20호)

다. 사업개요

- 기준일: 2024. 4. 1.(교육통계)
- 사업 대상: 공립 각급학교 중 소규모학교 967교

  ※ 소규모학교 : (초) 20학급 이하, (중) 19학급 이하, (고) 17학급 이하, (특수) 모든 학교 (일반학급 기준)

  ※ 2024학년도 개교학교 미지원
- 사업 내용: 학교별 청소전문업체 계약을 통한 학교 대청소 실시
- 지원 금액: 1교당 16,000천원

  ※ 지원 대상 학교 중 통합학교, 병설학교, 분교장은 8,000천원 지원(71교)

라. 예산지원 현황

[단위 : 천원]

구 분	유	초	중	고	특수	각종	계
학교수		660	259	34	14		967
지원예산		10,496,000	3,904,000	408,000	224,000		15,032,000

마. 참고사항

- 2024년 4월 1일(교육통계) 편성 학급 수를 기준으로 지원 대상 확정 예정

9 교육과정 특성화 시범지구(교과특성화학교) 운영

[교육과정정책과 중등교육과정기획담당, ☏ 031-820-0732]

가. 목적

- 학생의 특정 진로 분야에 대한 다양한 과목 선택 및 심화학습 기회를 제공하는 교육과정 운영

나. 근거

- 「고교학점제 단계적 이행 계획」(교육부, 2021.8.23.)
- 「경기도 초중고 교육과정 총론」(경기도교육청 고시 제2021-486호)

다. 사업개요

- 기준일: 2024. 3. 1.
- 사업 대상: 교과특성화학교 운영 공립고, 교과특성화학교 종료 공립고
- 사업 내용: 학생의 특정 진로 분야에 대한 다양한 과목 선택 및 심화학습 기회 제공을 위해 학생 수요 및 지역의 여건을 반영한 특성화 교육과정 운영

라. 예산지원 현황

[단위 : 천원]

교육부 지정		경기도 지정	
구분	1과정당 지원액	구분	1과정당 지원액
교육부형	20,000	경기도형	10,000
종료교1형	14,000	종료교1형	7,000
종료교2형	8,000	종료교2형	4,000

마. 참고사항

- 교과 특성화 교육과정 관련 과목을 지역 내 다른 학교와 공유하는 교육과정 운영

10~17 특수교육 운영 지원

[특수교육과, ☏ 031-820-0788]

10. 특수교육지원센터 설치교 운영 (☏ 031-820-0782)

- 목적: 지역 중심의 특수교육지원체계 구축으로 특수교육 지원 강화 및 접근성 확대
- 근거: 「장애인 등에 대한 특수교육법」 제11조(특수교육지원센터의 설치·운영), 제28조(특수교육 관련 서비스)
- 지원 기준: 학급 사용 규모에 따른 차등 지원

[단위 : 천원]

순	지역	학교명	지원액	순	지역	학교명	지원액
1	성남	검단초등학교	12,000	9	시흥	소래초등학교	6,000
2	부천	부광초등학교	6,000	10	의정부	배영초등학교	7,000
3	광명	광명남초등학교	6,000	11	동두천양주	덕계초등학교	12,000
4	평택	군문초등학교	12,000	12	고양	문촌초등학교	12,000
5	군포의왕	당정초등학교	12,000	13	수원	영통중학교	12,000
6	화성오산	성산초등학교	12,000	14	구리남양주	양오중학교	12,000
7	광주하남	하남천현초등학교	3,000	15	여주	여주자영농업고등학교	3,000
8	용인	지석초등학교	12,000				

11. 복합특수학급 지원 (☏ 031-820-0772)

- 목적: 중도중복장애 특성에 적합한 교육과정과 집중적인 특수교육 관련 서비스 제공
- 근거: 「장애인 등에 대한 특수교육법」 제5조(국가 및 지방자치단체의 임무)
- 지원 기준: 학급 규모 등을 고려하여 학교별 실소요액 차등 지원

[단위 : 천원]

순	지역	학교명	지원액	순	지역	학교명	지원액
1	화성오산	성산초등학교	33,000	9	의정부	금오중학교	50,000
2	화성오산	효행초등학교	34,000	10	고양	안곡중학교	35,000
3	시흥	한여울초등학교	54,000	11	고양	화수중학교	35,000
4	동두천양주	덕정초등학교	50,000	12	구리남양주	가운중학교	90,000
5	고양	용정초등학교	50,000	13	광명	광명북고등학교	66,000
6	구리남양주	사능초등학교	70,000	14	구리남양주	별가람고등학교	48,000
7	화성오산	능동중학교	28,000	15	구리남양주	수택고등학교	47,000
8	시흥	시화나래중학교	30,000				

12. 진로직업특수교육지원센터 운영 (☏ 031-820-0781)

- 목적: 특수교육대상학생의 진로직업교육 강화
- 근거: 「장애인 등에 대한 특수교육법」제23조(진로 및 직업교육의 지원)
- 지원 기준: 1교당 25,000천원

[단위 : 천원]

순	지역	학교명	지원액	순	지역	학교명	지원액
1	수원	아름학교	25,000	4	이천	다원학교	25,000
2	부천	부천상록학교	25,000	5	의정부	송민학교	25,000
3	군포의왕	의왕정음학교	25,000	6	구리남양주	경은학교	25,000

13. 통합형 직업교육 거점학교 운영 (☏ 031-820-0781)

- 목적: 특수교육대상학생의 진로직업교육 강화
- 근거: 「장애인 등에 대한 특수교육법」제23조(진로 및 직업교육의 지원)
- 지원 기준: 1교당 10,000천원

[단위 : 천원]

순	지역	학교명	지원액	순	지역	학교명	지원액
1	수원	수원정보과학고등학교	10,000	5	이천	이천제일고등학교	10,000
2	성남	성남테크노과학고등학교	10,000	6	안성	안성고등학교	10,000
3	안양과천	안양공업고등학교	10,000	7	시흥	은행고등학교	10,000
4	화성오산	오산정보고등학교	10,000	8	포천	포천일고등학교	10,000

14. 건강장애학생(병원학교) 지원 (☏ 031-820-0781)

- 목적: 만성질환 치료로 인해 학업 중단 위기에 있는 건강장애학생 학업 연속성 유지와 학습권 보장
- 근거: 「경기도교육청 건강장애학생 교육지원 조례」
- 지원 기준: 1학급당 9,500천원

[단위 : 천원]

순	지역	학교명	지원액	순	지역	학교명	지원액
1	안산	고잔초등학교	9,500	4	의정부	송민학교	19,000
2	고양	금계초등학교	19,000	5	파주	자운학교	19,000
3	고양	풍산초등학교	19,000				

15~17. 공립 특수학교 운영 지원

- **특수학교 학교기업 운영**: 1교당 14,000천원
  - 목적: 특수교육대상학생의 진로직업교육 강화
  - 근거: 「장애인 등에 대한 특수교육법」제23조(진로 및 직업교육의 지원)
- **미래형 디지털 활용 특수학교 교수학습 모델 개발**: 1교당 200,000천원
  - 목적: 첨단기술과 특수교육의 결합을 통한 스마트 특수교육 여건 조성과 수업 개선
  - 근거: 경기특수교육 중장기 발전 계획[특수교육과-11729(2023.10.16.)]
- **맞춤형행동중재지원 시스템 운영 및 역량 강화** : 학교 규모에 따른 차등 지원
  - 목적: 특수교육대상학생 문제행동 중재 지원 강화를 통한 안정적인 특수교육 환경 기반 조성
  - 근거: 「장애인 등에 대한 특수교육법」 제5조, 제28조(특수교육 관련 서비스)

[단위 : 천원]

순	지역	학교명	특수학교 학교기업 운영	미래형 디지털활용 모델 개발	맞춤형행동중재지원 시스템운영
			☏ 820-0781	☏ 820-0774	☏ 820-0782
1	수원	아름학교	14,000	200,000	85,000
2	성남	성남혜은학교		200,000	79,000
3	성남	성은학교	14,000	200,000	77,000
4	안양과천	안양해솔학교		200,000	77,000
5	부천	부천상록학교	14,000	200,000	87,000
6	군포의왕	의왕정음학교		200,000	53,000
7	화성오산	화성나래학교		200,000	73,000
8	이천	다원학교		200,000	61,000
9	용인	용인다움학교		200,000	64,000
10	김포	새솔학교		200,000	77,000
11	의정부	송민학교		200,000	64,000
12	동두천양주	양주도담학교		200,000	61,000
13	구리남양주	경은학교		200,000	68,000
14	파주	자운학교		200,000	68,000

18~27 진로직업교육 운영 지원

[진로직업교육과, ☏ 031-820-0598]

18. 취업지원센터 운영 (☏ 031-820-0035)

- 목적: 경기도교육청 직업계고 취업지원 및 취업역량 강화를 위한 기반 마련
- 근거: 「직업교육훈련 촉진법」 제7조의3, 「경기도교육청 취업지원센터 설치 및 운영 조례」 제7조
- 지원 기준: 취업지원센터 운영 규모에 따른 차등 지원

[단위 : 천원]

순	지역	학교명	지원액	순	지역	학교명	지원액
1	수원	수원정보과학고등학교	30,000	2	의정부	의정부공업고등학교	15,000

19. 여주농업경영전문학교 운영 (☏ 031-820-0595)

- 목적: 창의적 전문 농업경영인 육성과 현장 농업교육의 변화를 이끌어 갈 영농 후계자 양성
- 근거
  - 「산업교육진흥 및 산학연협력촉진에 관한 법률」 제6조
  - 「여주자영농업고등학교 부설 농업경영전문학교 설치 조례」

[단위 : 천원]

순	지역	학교명	지원액	순	지역	학교명	지원액
1	여주	여주자영농업고등학교	600,000				

20. 영농학생(FFK)축제 운영교 지원 (☏ 031-820-0595)

- 목적: 농생명산업계고 학생의 정보 교류, 현장 중심 연구 활동 지원을 통한 농산업 인력양성
- 근거: 「도시농업의 육성 및 지원에 관한 법률」 제18조, 「경기도 숙련기술인 육성에 관한 조례」 제4조
- 지원 기준: 경기도영농학생축제 개최교 운영비(60,000천원), 전국영농학생축제 참가교 지원비(33,000천원)

[단위 : 천원]

순	지역	학교명	지원액	순	지역	학교명	지원액
1	수원	수원농생명과학고등학교	33,000	2	화성오산	발안바이오과학고등학교	60,000

21. 마이스터고교육과정 (☏ 031-820-0593)

- 목적: 마이스터고(산업수요 맞춤형고) 육성 기반 조성을 위한 교육과정과 산학협력 프로그램 운영
- 근거: 「초·중등교육법 시행령」 제90조 제1항 제10호(산업수요 맞춤형 고등학교 지정)
- 지원 기준: 학급수에 따라 차등 지원

[단위 : 천원]

순	지역	학교명	지원액	순	지역	학교명	지원액
1	수원	수원하이텍고등학교	1,120,000	3	평택	평택마이스터고등학교	1,115,500
2	안양과천	경기게임마이스터고등학교	958,000				

22. 상업교육 페스티벌 운영교 지원 (☏ 031-820-0594)

- 목적: 경진, 경연을 통해 경기 상업교육에 대한 위상 제고 및 직업교육의 정체성 확립
- 근거: 제24회 경기도상업교육페스티벌 개최교 알림[진로직업교육과-8055(2023.7.4.)]
- 지원 기준: 제1경진장, 제2경진장에 따라 차등 지원
  - 제1경진장: 개회식, 창업동아리엑스포, 동아리페스티벌 개최, 지원 금액의 60% 배분
  - 제2경진장: 경진 종목 위주 시험장 배치, 지원 금액의 40% 배분

[단위 : 천원]

순	지역	학교명	지원액	순	지역	학교명	지원액
1	부천	경기국제통상고등학교	40,000	2	부천	부천정보산업고등학교	28,500

23. 일반고 직업위탁교육과정 (☏ 031-820-0604)

- 목적: 직업교육 참여를 희망하는 일반고 학생에게 적성과 흥미에 맞는 직업교육 기회 제공
- 근거: 「경기도 특성화고등학교 부설 직업교육과정 설치 조례」

[단위 : 천원]

순	지역	학교명	지원액	순	지역	학교명	지원액
1	의정부	의정부공업고등학교	76,500				

24. 사회적경제교육 (☏ 031-820-0604)

- 목적: 학교협동조합의 정상화·내실화를 위한 지원
- 근거: 경기마을교육공동체 활성화 지원에 관한 조례
- 지원 기준: 협동조합 운영교에 5년간 연차별 지원
  - (1년 차) 5백만원, (2년 차) 4백만원, (3년~5년 차) 3백만원

[단위 : 천원]

구 분	유	초	중	고	특수	각종	계
학교수		4	4	11			19
지원예산		14,000	14,000	44,000			72,000

25. 경기콘텐츠창의학교 운영 (☏ 031-820-0597)

- 목적: 직업계고 콘텐츠 전문인력 양성 및 콘텐츠 산업 저변 확대
- 근거: 2024년 경기 콘텐츠 창의학교 수요조사 결과보고[경기콘텐츠진흥원-964(2023.8.16.)호]
- 지원 기준
  - 신규 학교: 5,120천원 × 3교 = 15,360천원
  - 기존 학교: 3,200천원 × 7교 = 22,400천원

[단위 : 천원]

순	지역	학교명	지원액	순	지역	학교명	지원액
1	수원	수원하이텍고등학교	3,200	6	광주하남	하남경영고등학교	3,200
2	안양과천	경기게임마이스터고등학교	3,200	7	광주하남	한국애니메이션고등학교	3,200
3	안양과천	평촌경영고등학교	3,200	8	고양	경기영상과학고등학교	3,200
4	평택	경기물류고등학교	5,120	9	고양	일산고등학교	3,200
5	화성오산	발안바이오과학고등학교	5,120	10	고양	일산국제컨벤션고등학교	5,120

26. 특성화고 오폐수처리비 (☏ 031-820-0597)

- 목적: 축산분뇨와 실험·실습으로 발생한 오·폐수 정화를 통한 환경오염 예방 운영비 지급
- 근거: 「가축분뇨의 관리 및 이용에 관한 법률」 제3조, 「폐기물관리법」 제3조의2
- 지원 기준: 학교별 규모에 따른 차등 지원

[단위 : 천원]

순	지역	학교명	지원액	순	지역	학교명	지원액
1	수원	수원농생명과학고등학교	1,500	10	김포	김포제일공업고등학교	9,300
2	성남	성남테크노과학고등학교	2,500	11	시흥	경기스마트고등학교	2,500
3	성남	양영디지털고등학교	6,800	12	시흥	군자디지털과학고등학교	6,800
4	안양과천	안양공업고등학교	9,300	13	의정부	의정부공업고등학교	9,300
5	안양과천	평촌과학기술고등학교	2,500	14	고양	고양고등학교	1,500
6	부천	부천공업고등학교	9,300	15	고양	일산고등학교	6,800
7	군포의왕	경기폴리텍고등학교	6,800	16	포천	포천일고등학교	6,800
8	여주	여주자영농업고등학교	99,839	17	가평	청평고등학교	5,100
9	이천	이천제일고등학교	2,500				

27. NCS기반 특성화고 학과 개편 (☏ 031-820-0595)

- 목적: 신산업 분야 일자리 창출 및 일하는 방식 변화에 대응하는 미래형 직업계고 모델 발굴
- 근거: 2023년 직업계고 재구조화 2.0 지원 기본계획 및 선정 추진 관련 안내
  [교육부 중등직업교육정책과-881(2023.3.7.)]
- 지원 기준: 1학급당 2.5억원

[단위 : 천원]

순	지역	학교명	지원액	순	지역	학교명	지원액
1	성남	성남테크노과학고등학교	1,500,000	4	군포의왕	군포e비즈니스고등학교	500,000
2	성남	양영디지털고등학교	500,000	5	안성	일죽고등학교	250,000
3	안양과천	안양공업고등학교	500,000	6	고양	일산고등학교	500,000

28~37 융합교육 운영 지원

[융합교육정책과, ☏ 031-820-0676]

28. 경기과학고 지원 (☏ 031-820-0672)

- 목적: 영재교육 내실화와 창의적 미래인재 육성
- 근거: 제5차 영재교육진흥 종합 계획(2023~2027년)

[단위 : 천원]

순	지역	학교명	지원액	순	지역	학교명	지원액
1	수원	경기과학고등학교	3,190,000				

29. 경기북과학고 지원 (☏ 031-820-0672)

- 목적: 과학교육 내실화를 도모하기 위한 교육과정과 교육환경 인프라 구축 지원
- 근거: 「과학·수학·정보화교육 진흥법」 제5조, 제10조, 「초·중등교육법」 제30조

[단위 : 천원]

순	지역	학교명	지원액	순	지역	학교명	지원액
1	의정부	경기북과학고등학교	1,317,300				

30. 과학중점학교 운영 (☏ 031-820-0675)

- 목적: 일반계 고등학교의 특화된 과학·수학 교육과정으로 맞춤형 전문교육 기회 제공
- 근거: 「초·중등교육법」 제23조
- 지원 기준
  - 공통(교당 25,000천원) + 중점학급운영비(학급당 4,000천원) + 추가(권역별 중심교 2,500천원)

[단위 : 천원]

구 분	유	초	중	고	특수	각종	계
학교수				40			40
지원예산				2,020,800			2,020,800

31. 발명교육센터 운영 (☏ 031-820-0673)

- 목적: 발명교육센터 운영 내실화를 통한 발명교육 저변 확대 및 창의·융합형 인재 양성
- 근거
  - 「발명교육의 활성화 및 지원에 관한 법률」 제10조(발명교육센터의 설치·운영)
  - 「경기도교육청 지식재산교육 지원 조례」
- 지원 기준 : 센터 실적, 규모 등에 따른 차등 지원

[단위 : 천원]

구 분	유	초	중	고	특수	각종	계
학교수		23	3				26
지원예산		207,500	27,000				234,500

32. 메이커교육 운영 (☏ 031-820-0673)

- 목적: 메이커 교육의 실천과 나눔을 통한 메이커 문화 확산 및 메이커 교육 생태계 구축
- 근거: 「경기도교육청 메이커교육 활성화 조례」
- 지원 기준: 평가 결과, 규모 등에 따른 차등 지원

[단위 : 천원]

구 분	유	초	중	고	특수	각종	계
학교수		3	5	6			14
지원예산		31,000	54,000	58,500			143,500

33. 예술영재학급 지원 (☏ 031-820-0672)

- 목적: 예술분야 학생 맞춤형 영재교육 기회 제공
- 근거: 「영재교육진흥법」, 「영재교육진흥법시행령」, 제5차영재교육진흥종합계획(2023~2027년)

[단위 : 천원]

순	지역	학교명	지원액	순	지역	학교명	지원액
1	부천	경기예술고등학교	54,000	2	광주하남	한국애니메이션고등학교	9,000

34. 경기예술고 지원 (☏ 031-820-0691)

- 목적: 전문 예술교육과 학교예술교육 활성화를 위한 공립 특수목적고(예술고) 운영 지원
- 근거: 「경기도교육청 학교문화예술교육 지원 조례」

[단위 : 천원]

순	지역	학교명	지원액	순	지역	학교명	지원액
1	부천	경기예술고등학교	300,000				

35. 학교갤러리 및 예술공감터 운영 (☏ 031-820-0692)

- 목적: 일상적 예술교육 활성화, 예술감수성과 심리·정서적 함양, 지역 연계 학교예술교육 생태계 확장
- 근거: 2023 보편적·일상적 학교예술교육 기본 계획[융합교육정책과-1249(2023.2.1.)]
- 지원 기준
  - 학교갤러리 운영: 교당 10,000천원
  - 예술공감터 운영: 교당 7,500천원

[단위 : 천원]

구 분	유	초	중	고	특수	각종	계
학교수		124	43	16	4		187
지원예산		1,092,500	367,500	157,500	35,000		1,652,500

36. 생태숲학교 교육과정 운영 (☏ 031-820-0674)

- 목적: 지역사회 연계 숲체험과 환경교육프로그램 운영 모델 구축
- 근거: 2023 생태숲학교 운영 계획 수립 안내[미래학교기획과-875(2023.2.14.)]

[단위 : 천원]

순	지역	학교명	지원액	순	지역	학교명	지원액
1	안양과천	박달중학교	20,000				

37. 외국어계열 특수목적고 지원 (☏ 031-820-0682)

- 목적
  - 외국어계열 특수목적고 교육과정 운영 내실화 지원
  - 지정목적에 맞는 외국어고·국제고 운영 지원
- 근거
  - 공교육 경쟁력 제고방안[교육부 학교교수학습혁신과-5524(2023.6.27.)]
- 지원 기준

[단위 : 천원]

순	지역	학교명	지원액	순	지역	학교명	지원액
1	수원	수원외국어고등학교	200,000	4	화성오산	동탄국제고등학교	160,000
2	성남	성남외국어고등학교	200,000	5	고양	고양국제고등학교	160,000
3	동두천양주	동두천외국어고등학교	200,000				

38 생활인성교육 운영 지원

[생활인성교육과, ☏ 031-820-0799]

38-1. 경기교권보호지원센터 운영 (☏ 031-249-0243)

- 목적
  - 교원의 교권과 교육활동 보호를 위한 심층 통합 지원 기능 강화
  - 교원의 자긍심 제고와 교육력 회복을 위한 교원의 심리상담 치유지원 확대
- 근거
  - 2023년도 교육활동 보호 정책 추진 계획[교원역량개발과-1791(2023.2.8.)]
  - 2023년도 경기교권보호지원센터 운영 계획[생활인성교육과-11351(2023.7.24.)]
- 지원 기준: 1교당 4,200천원(월 350천원×12월)

[단위 : 천원]

순	지역	학교명	지원액	순	지역	학교명	지원액
1	고양	금계초등학교	4,200	2	수원	원천중학교	4,200

38-2. 경기 위(Wee)스쿨 운영 (☏ 031-249-0863)

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

[단위 : 천원]

순	지역	학교명	지원액	순	지역	학교명	지원액
1	이천	경기새울학교	530,000				

39~41 체육교육 운영 지원

[체육건강과, ☏ 031-249-0279]

39. 체육학교 지원 (☏ 031-249-0286)

- 목적: 체육특성화중·고등학교 운영비 지원을 통한 체육 영재와 우수선수 육성
- 근거: 「초·중등교육법」 시행령, 「학교체육진흥법」, 「국민체육진흥법」 및 동법 시행령

[단위 : 천원]

순	지역	학교명	지원액	순	지역	학교명	지원액
1	수원	경기체육중학교	1,411,321	2	수원	경기체육고등학교	4,091,598

40. 체육교육과정 특성화학교 운영 (☏ 031-249-0277)

- 목적: 체육 분야의 적성과 진로 희망을 가진 학생의 진로개척 역량 신장을 위한 교육 제공
- 근거: 「학교체육진흥법」, 국정과제 72-5-2(체육중점학급 운영 추진)
- 지원 기준: 유형별(학급구성형, 과목편성형, 컨퍼런스 운영교) 차등 지원

[단위 : 천원]

순	지역	학교명	지원액	순	지역	학교명	지원액
1	성남	위례한빛고등학교	50,000	4	안성	죽산고등학교	12,000
2	안양과천	과천고등학교	50,000	5	구리남양주	진건고등학교	12,000
3	부천	원종고등학교	30,000	6	파주	문산제일고등학교	30,000

41. 학교운동부육성교 운영비 및 훈련비 (☏ 031-249-0287)

- 목적: 학교운동부 육성교 예산 지원을 통한 학교운동부 활성화 및 학부모 부담 경감
- 근거: 「학교체육진흥법」제6조(학교체육진흥의 조치 등), 제11조(학교운동부 운영 등)
- 지원 기준: 학교급, 기초종목, 다메달 종목, 학생수에 따라 차등 지원

[단위 : 천원]

구 분	유	초	중	고	특수	각종	계
학교수		202	243	167			612
지원예산		558,000	708,500	531,000			1,797,500

42 방송통신중고 운영

[평생교육과 평생교육정책담당, ☏ 031-820-0534]

가. 목적

- 중·고 학력을 취득하지 못한 교육 소외 대상에게 중등교육 기회 제공

나. 근거

- 「초·중등교육법」 제43조의 2 및 제51조
- 「방송통신중학교 및 방송통신고등학교 설치기준령」
- 「경기도 방송통신중학교 및 방송통신고등학교 수당 지급 조례」

다. 사업개요

- 사업 대상: 방송통신중학교(4교), 방송통신고등학교(5교)
- 사업 내용: 방송통신중·고등학교 기본운영비 지원

라. 학교별 지원액

[단위 : 천원]

순	지역	학교명	지원액	순	지역	학교명	지원액
1	수원	수원제일중학교	102,990	5	수원	수성고등학교	206,540
2	성남	삼평중학교	112,640	6	수원	수원여자고등학교	170,390
3	광명	광명중학교	112,640	7	성남	서현고등학교	134,240
4	의정부	호원중학교	112,640	8	부천	상동고등학교	134,240
				9	의정부	호원고등학교	206,540

43~45 교육복지과 총액교부사업

[교육복지과, ☏ 031-820-0635]

43~44. 공립 특수학교 학생통학 지원 (☏ 031-820-0634)

- **특수학교 차량운영비**: 통학용 버스 1대당 12,800천원
- **특수학교 차량보조원 인건비**: 1명당 24,220천원

[단위 : 천원]

순	학교명	차량운영비	보조원 인건비	순	학교명	차량운영비	보조원 인건비
1	아름학교		121,100	8	다원학교		
2	성남혜은학교		72,660	9	용인다움학교		
3	성은학교			10	새솔학교		72,660
4	안양해솔학교		72,660	11	송민학교		48,440
5	부천상록학교		48,440	12	양주도담학교		
6	의왕정음학교			13	경은학교	12,800	24,220
7	화성나래학교			14	자운학교		48,440

45. 교육복지우선지원 사업학교 운영 (☏ 031-820-0623)

- 목적: 가정·지역사회 협력을 통한 학교 중심 지역교육공동체 구축, 학생들의 교육복지 증진
- 근거: 「교육복지우선지원사업 관리·운영에 관한 규정」, 「경기도교육청 교육복지우선지원사업 지원 조례」
- 지원 기준: 교육복지우선지원사업 대상 학생 수에 따라 차등 지원
  - 대상 학생 90명 미만 학교: 12,000천원
  - 대상 학생 90명 이상 ~ 120명 미만 학교: 14,000천원
  - 대상 학생 120명 이상 학교: 17,000천원

[단위 : 천원]

구 분	유	초	중	고	특수	각종	계
학교수		44	45	29			118
지원예산		609,000	597,000	409,000			1,615,000

46 대안교육 운영

[교육복지과 대안교육담당, ☏ 031-820-0643]

가. 목적

- 다양하고 특성화된 교육과정 운영을 통하여 공교육 보완 역할

나. 근거

- 「초·중등교육법」 제60조의3(대안학교) 및 동법 시행령 제91조(특성화고등학교)

다. 사업개요

- 사업 대상: 공립 대안학교(2교), 공립 대안교육 특성화고등학교(1교)
- 사업 내용
  - 학생의 소질과 적성을 개발, 현장 학습과 인성 교육을 기반으로 한 학생 맞춤형 교육 지원

라. 학교별 지원액

[단위 : 천원]

순	지역	학교명	지원액	순	지역	학교명	지원액
1	수원	경기대명고등학교	119,000	3	시흥	군서미래국제학교	160,000
2	안성	신나는학교	80,000				

마. 참고사항

- 경기대명고등학교
  - 대안교육 위탁교육기관 운영비(59,000천원): 사업부서로 운영계획서와 운영결과보고서 제출

제5장
예산과목 체계 및 과목해설

제5장 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)	상위 법령에 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 학교교육과정운영 지원사업보조금(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 주민교육과정개발 운영사업보조금(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 기타학교교육여건 개선사업보조금(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

장	관	항	목	원가통계비목	과 목 해 설
				A220207 기타학교교육여건 개선사업보조금(기초)	지방자치단체의 교육경비 보조에 관한 규정 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 사무위탁의 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 세입세출외현금 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, 기업체 단체 등에서 지원하는 기부금 성격의 지원금은 학교발전기금회계로 처리해야 하며, 공공기관이라도 기부금의 경우에는 학교발전기금회계로 처리해야 함

장	관	항	목	원가통계비목	과 목 해 설
B0000 자체수입					
	B1000 학부모부담수입				
		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 우유 대금으로 수익자가 부담하는 경비
			B1202 방과후학교활동비	B120201 방과후학교활동비	방과후 또는 토요, 방학중 방과후학교 교육활동 수익자 부담금
			B1203 현장체험학습비	B120301 현장체험학습비	현장체험학습(수학여행, 소풍, 견학 등) 및 수련활동(극기훈련, 야영수련, 학년별 수련 등)을 위한 수익자 부담금
			B1205 청소년단체활동비	B120501 청소년단체활동비	각종 청소년단체 활동을 위한 수익자부담금
			B1206 졸업앨범비	B120601 졸업앨범비	졸업앨범 제작·구매하기 위한 수익자부담금
			B1207 교과서비	B120701 교과서비	교과서 구입을 위한 수익자부담금
			B1208 기숙사비	B120801 기숙사비	기숙사 생활을 위한 수익자부담금
			B1210 누리과정비	B121001 누리과정비	유치원 누리과정을 위한 수익자부담금(단설 및 병설유치원 학생의 급식비, 현장체험학습비, 특성화교육비 등)
			B1211 교복구입비	B121101 교복구입비	교복 구입을 위한 수익자부담금
			B1212 운동부운영비	B121201 운동부운영비	학교운동부 운영에 따른 수익자부담금
			B1213 돌봄활동운영비	B121301 돌봄활동 운영비	돌봄활동 운영을 위한 수익자부담금
			B1209 기타수익자부담수입	B120901 기타수익자부담수입	기타 교육활동(학부모, 지역주민 교육 등 포함)에 따른 수익자부담금

장	관	항	목	원가통계비목	과 목 해 설
	B3000 행정활동수입				
		B3100 사용료및수수료			
			B3101 사용료및수수료	B310101 사용료	학교체육시설(체육관, 수영장 등), 교실, 강당, 운동장, 매점, 급식실 등 학교장이 관리하는 학교시설을 포함한 행정재산의 사용·수익허가를 득한 자로부터 수수하는 사용료와 학교물품의 대여로 발생하는 대여료 등
				B310102 수수료	입시전형료, 수험료, 행정정보 공개 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	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	원어민 교사 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(수도광열비, 매각대금(폐휴지, 폐기문서, 폐식용유)), 변상금, 법인카드 포인트, 매점운영수익금, 감사지적회수금, 지난년도 지출반납 등 (단, 인건비 등 교특회계 직접지출 경비, 수업료 및 입학금의 감사 지적 회수금 제외)

장	관	항	목	원가통계비목	과 목 해 설
C0000 기타수입					
	C1000 전년도이월금				
		C1100 순세계잉여금			
			C1101 순세계잉여금	C110101 순세계잉여금	전년도 학교회계에서 발생하여 올해 연도에 이월되는 순세계 잉여금
		C1200 정산대상재원사용잔액			
			C1201 정산대상재원 사용잔액	C120101 정산대상재원 사용잔액	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

정책사업	단위사업	세부사업	사 업 해 설	세부항목 예시
인적자원운용			교직원 보수 등 인적자원 운용을 위해 소요되는 사업비	
	기타교직원보수			
		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(교원의 지위향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법, 같은법 시행령 등)에 따라 교직원에게 지급하는 수당	수석교사연구활동비
	교직원복지및역량강화			
		교직원역량강화	학교 교직원의 교수 및 직무 역량을 강화하기 위한 사업비	직무연수 자격연수 정보화연수 자율연수 학습동아리운영 기타역량강화지원
		교직원복지	학교 전체 교직원의 복지와 사기 진작을 위한 사업비, 교직원 성희롱·성폭력 피해자, 교육활동 중 발생한 신체적 피해자의 치료 및 상담 등 지원비, 교직원 교육활동 보호 지원, 소속 교직원(교장 포함)의 생일시 상품권 또는 케이크 등 지급경비(1인당 3만원 이하) (교직원동호회활동, 맞춤형복지비 등 지원)	동호회지원 퇴임식 스승의날행사 교직원체육/문화행사 교직원포상 교직원맞춤형복지비 교직원성폭력등피해지원 교직원교육활동보호지원 교직원생일기념경비

정책사업	단위사업	세부사업	사 업 해 설	세부항목 예시
학생복지/교육격차해소			학생복지 및 교육격차 해소를 위해 소요되는 사업비	
	급식관리			
		학교급식운영	학교급식 운영 관련 소요되는 사업비 (학교급식실 운영, 위탁급식 운영, 급식 재료 구입, 우유급식운영비, 학교급식 업무종사자 인건비 등)	영양사/조리사인건비 조리실무사/대체근로자/단시간근로자인건비 급식재료구입비 우유급식비 급식운영비 급식기구확충비 위탁급식비 공동급식운영 비조리교급식비
	기숙사관리			
		기숙사운영	기숙사 운영을 위한 사업비	기숙사운영비 기숙사직원인건비
	보건관리			
		학생및교직원 보건안전관리	학생 및 교직원 건강관리 및 안전관리 관련 소요되는 사업비 (보건실운영, 학생건강진단, 교직원결핵검진, 질병예방, 건강증진, 응급학생관리 등)	학교안전공제회비 응급학생후송지원 학생건강검사 보건실운영 교직원건강검사비 보건교육 감염병예방관리 산업안전보건관리
		학교환경위생관리	학교 환경위생 관련 소요되는 사업비 (학습환경관리, 방역관리, 먹는물관리 등)	먹는물관리 소음관리 공기질관리 방역관리 어린이활동공간관리
	교육격차해소			
		학비지원	교육격차해소를 위한 학비 지원 사업비	사회적배려대상자지원 특수교육대상자지원
		정보화비지원	국가, 지방자치단체, 교육청에서 지원하는 학생 컴퓨터 구입비 등 지원비	사회적배려대상자컴퓨터 구입비지원 사회적배려대상자인터넷 통신비지원

정책 사업	단위 사업	세부사업	사 업 해 설	세부항목 예시
		기타교육격차해소 지원	위에 나열한 것 이외에 교육격차해소를 위한 사업비	탈북학생지원 다문화가정지원 기타교육격차해소지원 체육복구입비지원 방과후과정자유수강권지원
	학생복지			
		학생장학금운영	학생 장학금 지원 관련 소요되는 사업비 ※ 학교발전기금을 통한 장학금은 학교 발전기금회계에서 지출	학생장학금지원 도비특별장학금
		교육복지우선	농어촌 등 특정 지역의 교육역량 제고를 위해 추진하는 사업비(교육복지우선 사업 등)	교육복지사인건비 교육복지사업운영비
		학생복지운영	학생복지 관련하여 소요되는 각종 사업비 (졸업앨범, 교과서 구입, 교복구입, 교복 물려주기, 통학차량운영, 학교매점 등)	졸업앨범제작 학생교과서구입 교복/체육복구입 학생증제작 통학차량운영지원 학교매점,자판기운영 특수교육대상지원 (교통비,치료비)
기본적교육활동			표준 교수학습 활동에 직접 투입되는 사업비	
	교과활동			
		교과활동지원	교육과정에 명시된 표준 교수학습 활동 수행을 지원하기 위해 소요되는 각종 사업비 (학습준비물, 기초학력지도, 수준별이동 수업, 원격수업, 교과협의회 운영, 교육 과정 관련 프로그램 등)	학습준비물지원 교사용교과서(지도서)구입 보결(대강)수업관리 보충과정운영 공동교육과정(클러스터)운영 기초학력지도 수준별이동수업 교과교실제운영 전문적학습공동체운영 성장배려학년제운영 학생주도성프로젝트활동운영 고교교육력제고사업운영 미래교육협력지구운영 인성및예절/인문학/통일/ 생태교육 원격수업기자재및소프트웨어 고교학점제운영 교과협의회운영

정책 사업	단위 사업	세부사업	사 업 해 설	세부항목 예시
		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 과학실운영
		체육교과활동	체육 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비	체육교과운영 학습준비물지원 체육교구확충 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 외국어·국제화학교운영 영어(외국어)집중이수과정운영 창의경영학교(영어) 특수목적고(외국어)전공및전문교과운영

정책 사업	단위 사업	세부사업	사 업 해 설	세부항목 예시
		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 특수교육전공과교과활동 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	부설기관교과운영 학습준비물지원 방송통신고교과운영 방송통신중교과운영
		정보교과활동	정보 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비 (교과운영, 컴퓨터 등 기자재, 교구 및 학습준비물 지원 등)	정보교과운영 학습준비물지원 교과중점학교(정보및SW) 코딩교육활동 교육용소프트웨어확충
	창의적체험활동			
		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/주제별체험학습

정책 사업	단위 사업	세부사업	사 업 해 설	세부항목 예시
		동아리활동	동아리 활동 관련 소요되는 사업비 (학교스포츠클럽, 청소년단체활동, 문화 예술활동 등)	동아리활동 청소년단체활동 학교스포츠클럽활동
		봉사활동	봉사활동 관련 소요되는 사업비 (교내봉사, 지역사회봉사, 자연환경보호, 캠페인활동 등)	장애학생돕기 다문화가정학생돕기 복지/양육시설봉사 자연보호및식목활동 청소용품 환경미화활동
		진로활동	진로활동 관련 소요되는 사업비 (자기이해(적성검사), 진로정보탐색, 진로 상담, 진로체험 등)	자기이해활동 진로계획/체험활동 진로교과운영 진로진학상담활동 진로진학실운영
	자유학기(년)활동			
		자유학기(년)제 활동	자유학기(년)제 관련 진로탐색활동, 주제 선택활동, 예술·체육활동, 동아리활동에 소요되는 사업비	진로탐색활동 주제선택활동 예술및체육활동 동아리활동
선택적교육활동			표준 교육활동이 아닌 선택적 교육활동에 소요되는 사업비	
	방과후학교운영			
		방과후학교운영	특기·적성 및 교과의 특성을 반영한 프로그램 등을 위해 정규 수업과정 외 방과후 학교 운영 관련 소요되는 사업비	교과프로그램운영 특기적성교육 토요스포츠강사운영 학부모코디네이터운영 방과후학교강사수당
		돌봄교실운영	방과후 돌봄교실 운영 관련 소요되는 사업비	돌봄교실운영 돌봄교실방과후학교운영 돌봄전담인력운영 늘봄학교운영
		유치원방과후과정 운영	병설유치원 방과후과정 운영 관련 소요 되는 사업비	유치원방과후과정운영 유치원방과후특성화과정 운영 유치원방과후전담인력운용

정책 사업	단위 사업	세부사업	사 업 해 설	세부항목 예시
	직업교육			
		직업교육운영	정규 교육과정이 아닌 선택적 직업교육 관련 소요되는 사업비	직업교육운영 취업역량강화사업 중소기업특성화고인력양성사업 직업능력개발훈련 산학훈련연계교육
	국제교육			
		국제교육운영	외국학교와의 국제교류 등 국제교육 관련 소요되는 사업비	자매결연학교교류
	독서활동			
		독서활동운영	독서활동 운영 관련 소요되는 사업비 (도서구입, 도서관운영, 독서교육역량강화 등)	독서교육역량강화 도서구입 도서관운영 사서인건비 독서활동/독서관련행사운영 학교도서관자원봉사자운영
	교기육성			
		교기운영	운동부나 기악부 등 교기운영 관련 소요되는 사업비 (축구, 야구, 육상, 수영, 기악부, 체육중·고 운동부)	축구부/육상부/수영부운영 기악부/오케스트라운영 운동부지도자(코치)인건비
	기타선택적교육활동			
		창의교육운영	창의성이나 수월성 제고 관련 소요되는 사업비 (영재교육운영, 발명교실 등)	영재교육운영 영재캠프운영 발명교실운영
		기타선택적 교육운영	위에 나열하지 않은 기타선택적교육활동 관련 소요되는 사업비 (대학교 교육실습생 운영 등 외부기관을 이용한 위탁교육)	위탁교육운영 어린이신문구독 대학교교육실습생운영 대학생멘토링제운영
		다문화교육운영	다문화 교육활동이나 연수 관련 소요되는 사업비	다문화교육/학급운영 다문화교육중점학교 다문화교육프로그램운영비

정책사업	단위사업	세부사업	사 업 해 설	세부항목 예시
교육활동지원			교수학습 간접 교육비로 교육활동 지원에 소요되는 사업비	
	교무업무운영			
		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 입학전형 교내외장학초빙교장공모제 운영 대학수학능력시험관리 환경정리활동
	생활지도운영			
		학생생활상담지도	교내외 학생생활, 학생상담 지도 관련 소요되는 사업비 (생활지도여비, 상담봉사자회비 ,학생보호인력, 녹색어머니회, 부적응학생상담, Wee 클래스운영 등)	학생생활지도운영 생활지도봉사자 분리지도비 학생보호인력운영 학부모교통봉사단(녹색어머니회) 체험·공감형예방교육 위클래스(센터)운영 상담실운영 상담요원인건비 학교부적응학생진단·상담·치유프로그램
		학교폭력예방	학교폭력 예방에 소요되는 사업비 (학교폭력예방활동지원, 피해학생보호 및 가해학생선도 등)	피해학생지원 가해학생선도 학교폭력관련연수지원 안전한학교환경구축 안심알리미서비스 CCTV관리운영 학교폭력전담기구운영 학교폭력예방지원
		학생안전교육	학생 안전 관련 소요되는 사업비 (소방훈련, 재난대응훈련, 재난안전교육 등)	소방훈련 재난대응훈련 안전교육 응급처치교육 생존수영교육

정책사업	단위사업	세부사업	사 업 해 설	세부항목 예시
	연구학교운영			
		연구학교운영	특정 목적 달성을 위한 연구학교, 선도학교, 시범학교, 혁신학교 운영 관련 소요되는 사업비	교육부지정 시도교육청지정 교육지원청지정
	학습지원실운영			
		방송실운영	방송실 운영 관련 소요되는 사업비	방송장비구입 방송시설유지관리 방송실운영
		정보화실운영	정보화실 및 정보 교육실 운영 관련 소요되는 사업비	학교정보화지원 행정실무사(전산)인건비 정보화업무지원 학내망관리 홈페이지운영 소프트웨어구입 정보화기자재구매및관리
		공동실습소운영	공동실습소 운영 관련 소요되는 사업비	공동실습소운영
		기타학습지원실 운영	기타 학습지원실 운영 관련 소요되는 사업비 (시청각실 등)	시청각실운영 학교역사관운영
	교육여건개선			
		교육환경개선	교수학습 및 학교행정을 위한 시설·장비 개선 관련 소요되는 사업비	책걸상구입 칠판교체 PC구입 노후사물함교체 교실환경개선 장애인편의시설관리
학교일반운영			**학교 기관 및 부서 운영에 소요되는 사업비**	
	학교기관운영			
		부서기본운영	학교 각 부서(교장실, 행정실, 교무실 등) 운영에 소요되는 사업비 (부서운영 일반수용비, 사무용품 구입, 사무용 기기구입 및 수리, 간행물구독, 여비(이전비 포함), 업무추진비 등)	교장실운영 교육행정실운영 교무실운영 학년연구실운영 분교장운영

정책사업	단위사업	세부사업	사 업 해 설	세부항목 예시
		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	유치원공공요금및제세공과금 유치원시설장비유지 유치원어린이놀이시설운영
		행정지원인력운용	행정지원에 필요한 인력 운용에 소요되는 사업비 (행정(사무)실무원(구학부모회 포함)인건비, 사회복무요원 인건비 등)	행정실무사(행정)인건비 사회복무요원인건비
	시설장비유지			
		학교시설장비유지	학교시설 유지관리에 소요되는 사업비 (시설유지 관련 공공요금 및 제세공과금, 연료비, 용역비 등)	공공요금및제세공과금 연료비 시설관리용역 시설일반관리 시설안전점검 시설미화관리 당직관리 특수운영직군(시설미화원/시설당직원)인건비
	학교운영협력			
		학교운영위원회 운영	학교운영위원회 운영 관련 소요되는 사업비	학교운영위원회운영
		학부모협력	학부모와 상호협력을 통해 학교발전을 추구하기 위한 학부모협력 관련 소요되는 사업비 (학부모 참여제도 운영, 학부모 역량강화 교육 등)	학부모회운영 학부모교육및활동지원 학부모시험감독운영
		관계기관협력	지역주민이나 관계기관 협력을 위해 소요되는 사업비	지역관계기관협력 평생교육운영 지역주민교육 주민개방형학교도서관활성화

정책사업	단위사업	세부사업	사 업 해 설	세부항목 예시
학교시설확충			대규모 수선비, 교실 증.개축 등에 소요되는 시설 사업비	
	시설확충및개선			
		시설확충및개선	일정규모[지정정보처리장치에 입찰공고(2인 이상 견적서 제출 포함) 하는 사업] 이상의 시설 공사에 소요되는 사업비 (학교시설확충, 노후시설개선, 호우피해 복구, 교실증개축 등)	교실증개축 조경공사 방수/도장공사 인조잔디운동장보수 재해피해복구 체육관신(증)축
학교재무활동			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

목 그룹	목	세목	원가코드	원가통계 비목	과목해설
A00 인건비					
	A10 인건비				
		A10-02 공무직 보수	A100202	공무직 인건비	공무원이 아닌 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결한 근로자 인건비(퇴직급여, 처우개선비, 각종 수당 등 포함) (호봉제공무직, 월급제공무직 등)
		A10-03 기간제 근로자 보수	A100302	기간제교원 인건비	공무원이 아닌 민간인 신분의 기간제 계약 교원 인건비(퇴직급여 포함) (정규·대체 기간제교원, 시간강사 등)
			A100303	기간제근로자 인건비	공무원이 아닌 민간인 신분의 기간제 근로자 인건비(퇴직급여 포함) (기간제 계약직, 일용직 등)
		A10-04 기타수당	A100401	기타수당	각종법률(교원의 지위향상 및 교육활동보호를 위한 특별법, 같은법 시행령 등)에 따라 교직원에게 지급하는 수당 및 기타 실비변상적 경비 (수석교사 연구활동비, 영유아보육수당, 순회교사 및 복식수업수당 등) ※ 교육공무직원 제외(공무직, 기간제근로자 인건비에 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)
			B100102	운영수당	학교 운영 과정에서 외부강사 등에게 지급하는 각종 수당 및 기타 실비지급 경비(강사수당, 외부강사 교통비 및 숙박비 등) ※ 교직원(국립·공립·사립학교 재직 교직원 포함)은 기타수당, 그 외는 운영수당

목 그룹	목	세목	원가코드	원가통계 비목	과목해설
			B100103	전기요금	전기요금
			B100104	상하수도료	상하수도료
			B100105	연료비	건물 냉난방, 차량유지 등을 위해 사용하는 연료비 (도시가스료, 지역난방료, 냉난방기연료비, 취사용기연료비, 차량유류대 등)
			B100106	기타공공요금	전기요금, 상하수도료를 제외한 공공요금 및 제세공과금 (우편요금, 전화요금, 인터넷통신요금, 보험료, 자동차세 등)
			B100107	급식용식재료비	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, 교직원 보건(결핵)검사비, 교직원 동호회 지원, 소속 교직원(교장 포함) 생일기념 경비 등)
		B10-02 교육 운영비	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, 도서관 운영비, 학급교육활동경비 등)
			B100202	학습준비물	학습준비물 구입비
			B100203	학생복지비	학생 복지에 소요되는 경비 (장학금, 동아리 지원비, 학생자치활동, 학교안전공제회비, 학생 보건검사비, 졸업앨범, 교복구입 등)
		B10-03 법정부담금	B100303	기간제교원 법정부담금	기간제교원(정규·대체 기간제교원, 시간강사 등)에게 기관(학교)이 부담해야 하는 법정부담금 (국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험 등)
			B100304	기간제근로자 법정부담금	기간제근로자(기간제 계약직, 일용직 등) 및 방과후강사에게 기관(학교)이 부담해야 하는 법정부담금 (국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험 등)

목 그룹	목	세목	원가코드	원가통계 비목	과목해설
			B100305	공무직 법정부담금	공무직(호봉제·월급제 공무직 등)에게 기관(학교)이 부담해야 하는 법정부담금 (국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험 등)
	B20 업무추진비				
		B20-01 일반업무 추진비	B200101	일반업무추진비	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				
		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 초과 지출에 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

※ 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	
잡종금	각종성금	각종성금	
	이자수입	이자수입	
	연수경비	연수경비	
	기타잡종금	기타잡종금	

제6장
참고자료

제6장 참고자료

Ⅰ. 예산편성 기준단가

기준을 정하여 운영하는 사유

▫ 세입·세출예산편성기준에 의거 시·도교육청의 여건과 특성을 고려하여 예산편성·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
		2024년	2023년	증감	
일직수당	1일당	60,000원	좌동	-	
숙직수당	1야당	60,000원	좌동	-	

주 1) 기관당 2인 근무를 원칙하되, 기관실정에 따라 근무인원은 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

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

구 분	지 급 대 상	기준 단가		
		2024년	2023년	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) 전임강사 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 ◦ 전·현직 4급(상당) 이상의 공무원(장학관·교육연구관 포함) ◦ 전·현직 유·초·중등학교장 (교(원)장 경력자 포함) ◦ 전·현직 교육경력 30년이상 교육공무원 ※ ◦ 해당분야의 전문가로 특별강사에 해당하지 않는 자	기본 200,000원 초과 100,000원	좌동	-
일반강사 Ⅱ	◦ 대학(교) 시간강사 ◦ 5급(상당) 이하 공무원(장학관, 교육연구관, 교감, 장학사, 교육연구사, 교사 포함) ◦ 특별강사 및 일반강사 Ⅰ에 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 매 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 ‘공무원 행동강령’, ‘청탁금지법’ 및 같은 법 시행령 준수

6) 공무원이 아닌 경우 원거리 강사초빙에 따른 여비는 실비의 범위 안에서 별도 지급 가능

7) 실시간 비대면 교육 강사수당의 경우 교육강사수당에 준하여 지급

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

구 분	단 위	기준 단가			비고
		2024년	2023년	증감	
국 문	◦ A4용지 1매당(글자 12포인트, 행간 160, 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, 행간 160, 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 제26조~제33조에 의하여 사회복무요원에게 지급하는 경비
  - 편성기준

구 분	단위	기준 단가			비 고
		2024년	2023년	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
	2024년	2023년	증감		
매식비	9,000원	8,000원	1,000원	정규근무시간 개시 1시간 전에 출근하여 근무하거나 근무 종료 후 1시간 이상 근무하는 자. 또는 휴일에 1시간 이상 근무하는 자 단, 시간외근무수당을 지급받고 있는 자 중 교대근무자, 야간근무수당. 휴일근무수당 지급대상자는 제외 ※ 학교 여건에 따라 자체 기준으로 「최소 1시간」을 초과하여 정할 수 있음	

- **중요 비품비(사무용기기 취득비)**
  - 경비성격: 사무에 필요한 물품(사무기기 등) 단가
  - 편성기준

구 분	규 격	기준 단가			비 고
		2024년	2023년	증감	
컴퓨터(데스크톱)	Core i5급 이상 SSD, Windows 10	850,000원	좌동	-	
모니터	22인치 이상	260,000원	좌동	-	
컴퓨터(노트북)	Core i5급 이상 SSD, Windows 10	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
	2024년	2023년	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 자기가 직접 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
		2024년	2023년	증감	
편집수당, 자료개발수당, 심사. 심의수당, 심판수당	교수, 변호사 등 전문가 (일반강사Ⅰ 이상)	· 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 자기가 직접 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	
회계관계공무원직인규칙	기획재정부	
회계관계직원 등의 책임에 관한 법률	기획재정부	
중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률	중소벤처기업부	
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	
개인용 컴퓨터와 모니터에 대한 다수공급자계약 2단계경쟁업무처리기준	조달청	
조달사업에 관한 법률	조달청	
경기도 고등학교 이하 각급 학교 시설의 개방 및 이용에 관한 규칙	경기도교육청	재무관리과
경기도 공립학교회계 규칙<전문발췌>	경기도교육청	재무관리과
경기도 교육·학예에 관한 각종 수수료 징수 조례	경기도교육청	재무관리과
경기도 학교 수업료 및 입학금에 관한 조례, 시행규칙	경기도교육청	재무관리과
경기도교육청 과학교구 설비 기준	경기도교육청	융합교육정책과
경기도교육비특별회계 세출예산 집행기준	경기도교육청	정책기획관
경기도교육비특별회계 소관 공유재산 관리조례 시행규칙	경기도교육청	재무관리과
경기도교육비특별회계 재무회계 규칙	경기도교육청	재무관리과
경기도교육청 공공시설 내의 매점 및 자동판매기 사용·수익허가에 관한 조례	경기도교육청	재무관리과
경기도교육청 생활임금 조례, 시행규칙	경기도교육청	노사협력과
경기도교육청 업무추진비 집행기준 및 공개에 관한 조례	경기도교육청	정책기획관

- **참고자료**

참 고 자 료 명	소관부처(기관)	비고
학교행정 업무매뉴얼	경기도교육청	학교업무개선 담당관
경기도교육청 교육공무직원 운영지원계획 / 임금지급기준	경기도교육청	노사협력과
안전한 현장체험학습 운영 지침	경기도교육청	융합교육정책과
경기도 학교발전기금의 조성·운용 및 회계관리요령	경기도교육청	재무관리과
세입세출외현금 관리요령	경기도교육청	재무관리과
학교운영위원회 업무편람	경기도교육청	협력지원과
학교급식 기본방향	경기도교육청	학교급식보건과
학교주도형 종합감사 매뉴얼	경기도교육청	감사관

경기도 공립학교회계 규칙

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

경기도교육청(재무관리과)

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 학교운영위원회 위원에게 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 제안설명을 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 사용료수입을 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」제30조의2제2항제7호에서 "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 징수요구 할 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	→ 정보공개 → 통합자료실 → 업무매뉴얼
e-DASAN 현장지원	edasan.goe.go.kr 경기도교육청 e-DASAN 현장지원	자료마당, ON소통, 알림마당
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)	→ 법령, 자치법규, 별표·서식 등
생활법령정보	www.easylaw.go.kr 찾기쉬운생활법령정보(법제처)	→ 책자형 → 책자형생활법령
경기도교육청 법무행정서비스	law.goe.go.kr 경기도교육청 법무행정서비스	자치법규, 온라인법률자문서비스
상·하수도	예시) water.suwon.go.kr 수원시상수도사업소	→ 요금정보, 요금조회 ※ 지역별 상수도 사업소 확인
전기요금	home.kepco.co.kr 한국전력공사	→ 사이버지점, 조회·납부
가스·우편·전화·철도·버스·기타 운송요금(한국물가정보)	www.kpi.or.kr 한국물가정보	→ 물가정보
유류가격	www.opinet.co.kr 한국석유공사오피넷	→ 오늘의 유가
항공요금	www.koreanair.com 대한항공	→ 예매
	flyasiana.com 아시아나항공	→ 항공권 예약
조달가격정보	www.g2b.go.kr 조달청	→ 나라장터서비스 → 가격정보
교육기관전자조달시스템	www.s2b.kr 학교장터	공사·용역·물품·제조·구매·입찰
학교급식 전자조달 시스템	ns.eat.co.kr/NeaT 공공급식전자조달시스템	→ 입찰정보 → 입찰공고, 견적공고, 개찰결과 등
번역료, 통역료	www.hufscit.com 한국외국어대학교 통번역센터	→ 통역요율표, 번역요율표
감정평가수수료	www.kapanet.or.kr 한국감정평가사협회	→ 감정평가안내 → 감정평가 수수료 속산표 [감정평가업자의 보수에 관한 기준(국토부 공고)]
지적측량수수료	baro.lx.or.kr 지적측량바로처리센터	→ 지적측량수수료
인지세	www.nts.go.kr 국세청	인지세법 제3조(과세문서 및 세액)

구 분	인터넷주소 / 기관명	참 조
중소제조업 직종별 임금조사(제조노임단가)	www.kbiz.or.kr 중소기업중앙회	→ 제조노임단가 → 중소기업통계DB
엔지니어링업체 임금실태조사결과 공표	www.etis.or.kr 엔지니어링종합정보시스템	→ 민원 → 임금실태
건설업 임금실태 조사 보고서(시중노임단가)	www.cak.or.kr 대한건설협회	→ 건설업무 → 건설적산기준→ 건설임금
지정폐기물공공처리시설 반입수수료	www.me.go.kr 환경부	→ 법령/정책 → 환경법령 → 고시/훈령/예규
공무원 봉급표	www.mpm.go.kr 인사혁신처	→ 공무원인사제도 → 성과보수제도 → 공무원봉급표
대우공무원수당조견표, 초과근무수당 지급단가	www.mpm.go.kr 인사혁신처	→ 공무원인사제도 → 성과보수제도 → 성과보수제도 게시판 (공무원보수 등의 업무지침)
국외훈련비 지급기준 교육훈련여비 지급기준	www.law.go.kr 국가법령정보센터	「공무원 인재개발법 시행령」 [별표3](대통령령) 「지방공무원 교육훈련 운영지침」 (행정안전부 예규)
	www.training.go.kr 인재개발정보센터	→ 열린자료 → 관련규정(공무원 인재개발 업무처리지침)
신용카드 및 현금영수증카드 사용·관리요령	▫ 지방자치단체 교육비특별회계 세출예산 집행기준	
지방자치단체 교육비특별회계 세출예산 집행기준	www.law.go.kr 국가법령정보센터	「지방자치단체 교육비특별회계 세출예산 집행기준」 (교육부 예규)
	www.moe.go.kr 교육부	→ 정보·법령 → 법령정보 → 입법·행정예고
산업재해보상보험요율	www.kcomwel.or.kr 근로복지공단	→ 사업안내 → 가입납부 → 산재·고용보험 → 가입 → 실무편람
공공기관의 운영에 관한 법률에 따른 기관	www.alio.go.kr 공공기관 알리오	→ 알리오 안내 → 공공기관 현황정보

※ 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

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. 교육공무직원의 인건비
2. 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 “간주처리 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							

■ 2024학년도 학교회계 예산편성 기본지침

- 발행일 2023년 11월
- 발행처 경기도교육청 재무관리과
- 누리집 www.goe.go.kr