

세출예산집행기준 해설(Ⅱ)

최 두 선 / 행정자치부 재정정책팀 행정사무관

지난호에서는 세출예산집행의 기본방향이라고 할 수 있는 세출예산집행의 10대 원칙과 세출예산운영을 위한 일반지침에 대하여 알아보았다.

이번호에서는 세출예산 집행의 근본이 되는 품목별 예산집행기준에 관하여 살펴보기로 하겠다.

1. 인건비(101목)

1) 공무원보수(01-08)

공무원 인건비는 기본급(01), 수당(02), 정액급식비(03), 교통보조비(04), 명절휴가비(05), 가계지원비(06), 연가보상비(07), 기타식보수(08)로 구분이 되어 있다.

공무원 인건비는 지방공무원 보수규정, 수당규정, 보수·수당업무처리지침(행자부)에 따라 집행되는 법정 경비로서 세출예산집행 10대원칙에서도 설명했듯이 법령에 근거 없이 자치단체 조례나 규칙으로 정하여 추가로 지급하거나 감액하여 지급할 수 없다.

위 항목의 경비를 기준을 초과하여 과다하게 지급한 경우에는 당해연도에는 세출과목에 반납해야 하며 당해연도를 지나서 발견한 경우에도 환수하여 세입조치 해야 한다.

또한 보수항목을 일부 누락하였거나 산정착오로 적게 지급한 경우에는 당해연도내에 발견한 경우에는 즉시 추가로 지급해야 하며 연도를 초과한 경우에도 지난연도 지출을 하여 즉시 지급하여야 한다.

보수는 법적·의무적 경비에 해당되므로 지난연도 지출을 하는 경우에도 전년도 불용액 범위를 초과하여 집행이 가능하다.

한편, 기타직보수(101-08)는 계약직공무원 보수 및 퇴직금, 시보공무원, 청원경찰, 의무소방대원, 법령 및 조례에 의한 각종 위원회 상임위원 및 간사 등에 대한 비정규직의 보수, 기타 법령 및 조례에 의하여 지급하는 비정규직 직원에 대한 보수로서 정규직 집행방식을 준용하여 집행해야 한다.

2) 일용인부임(101-09)

일용인부임은 일시적으로 고용하는 일시사역인부임과 구별되며 근로기준법 등 관련법령에 따라 퇴직금, 고용·산재보험료 등 사회보험료를 감안하여 예산을 편성해야 하며 이러한 비용은 1/4분기내에 일괄하여 납부하는 것이 예산절감에 도움을 줄 수 있다.

일용인부임은 환경미화원 인부임과 기타 자치단체가 연중 상시 고용하는 인부임으로 크게 구분할 수 있다.

환경미화원인부임은 당해연도 자치단체에서 정한 단가를 기준으로 예산을 집행하여야 하며, 이 경우 지정통계기관이 공표한 노임단가, 전년도 집행단가 등을 고려하여 단가를 정해야 할 것이다.

자치단체가 연중 상시 고용하는 상용인부임의 경우에도 자치단체가 예산사정, 전년도단가, 통계기관에서 정한 단가, 시중노임단가 등을 고려하여 정하되 상여금(연간 400% 수준) 및 근로기준법상의 각종 수당을 지급한다.

한편, 일용인부임의 여비, 급량비, 각종보험료 등의 경우에도 동 과목에서 예산을 집행하여야 할 것이다.

3) 일시사역인부임(101-10)

일시사역인부임은 상용인부임과는 달리 일시적으로 특정사업을 수행하기 위하여 고용된 인부임을 지급하는 경우로서 예산이 정한 단가의 범위내에서 집행하여야 하며, 상시고용인부로 사용할 수는 없다.

일시사역인부임은 사무보조나 시설부대비를 수반하는 건설사업의 인부임으로는 사용할 수 없다.

2. 일반운영비(201)

❖ 일반운영비(201-01) ❖

1) 일반수용비

일반수용비는 관서운용에 소요되는 기본사무용품비, 당직용 침구 구입 또는 세탁비, 관보구독료, 법령추록구입비, S/W 구입비, 도서구입비, 기기구입비, 소규모수선비용, 일반수수료 등과 복사용지 등 사무용잡품비, 자료, 보고서, 책자, 각종서식, 전단 등 사업수행에 필요한 일체의 인쇄물·유인물 비용을 집행한다.

또한, 업무수행에 따른 현수막, 입간판 등의 안내·홍보물비, 명패, 감사패, 기타상패 등도 수용비의 집행대상이 되며, 재물조사 대상이 아닌 소모성 물품의 구입경비의 경우에도 일반운영비의 집행이 가능하다.

이밖에 신문, 잡지, 관보, 팜플렛, 마이크로필름 등의 구입비, TV·신문 등이 광고료 및 광고료, 기계·공작물 등의 소규모 수선비, 대행수수료, 등기·소송료, 시험료, 감정료, 통행료, 운송료 등도 일반수용비에서 집행을 하도록 하고 있다.

또한, 포장비용, 하역비용, 각종수수료, 변호사 수임료, 통역료, 용역제공에 대한 수수료의 경우에도 수용비에서 집행이 가능하다.

수용비 집행시 가장 중요한 부분은 단가를 결정하는 문제와 수용비의 범주에 포함되어 집행이 가능한지 여부라고 할수 있다.

수용비의 범주에 관하여는 지금까지 수용비로 집행할 수 있는 범위를 설명하였으니 생

략하기로 하고 단가의 문제를 살펴 보자.

단가는 법령·조례·규칙·예규 등에서 정하고 있는 경우에는 그 기준에 따라서 집행하면 된다. 그러나 단가가 정하여지지 않은 경우에는 거래실례가격 즉 조달가격(조달청장이 조사한 가격) 또는 시중거래가격, 견적가격, 감정가격 등의 범위내에서 당해 자치단체에서 결정한 금액으로 예산을 집행하여야 한다.

한편, 전국적으로 공신력있는 단가의 기준이 있는 경우에는 그 기준을 참고하여 예산을 집행해야 한다.

예시 : 감정평가 수수료 등에 대한 단가, 수임변호사의 보수규정

2) 위탁교육비

위탁교육비는 자치단체가 당해 소속공무원을 민간기관에 위탁하거나 전문 공공교육기관에 교육과견명령을 낼 때 소요되는 교육경비를 말한다.

혁신교육 등을 민간전문기관이나 단체에 위탁교육을 실시하는 경우에는 지방자치단체를 당사자로하는 계약에 관한 법률 등을 적용하여 사업자를 선정하고 계약금액을 결정하여 예산을 집행해야 한다.

지방공무원교육원, 혁신인력개발원 등 전문 공공교육기관에 위탁교육하는 경우 그 교육기관에서 요구하는 교육경비를 집행하면 된다.

한편, 당해자치단체 소속공무원이 퇴근후 대학이나 대학원에 다니거나 재학할 경우 지방공무원교육훈련법에 의한 위탁교육을 제외하고는 교육경비를 개별적으로 지원하기 위하여는 동 경비에서 예산을 집행할 수 없다.

3) 공공요금 및 제세

공공요금은 전화요금, 우편요금, 전보료, 회선사용료, 물품 등의 운송대, 가스로, 상·하수도요금, 자동차세, 오물수거료, 각종세금, 공과금, 법령 또는 협약에 의하여 부담하는 부담금 등과 소송사건의 공탁금, 공과금, 각종보험료 등도 동 비목에서 집행하게 된다.

또한 에너지절약을 위한 성과배분계약에 따른 설비투자 상환금도 공공요금 및 제세항목에서 지급하게 되므로 집행의 범위가 넓다고 할 수 있다.

공공요금 및 제세의 경우 대부분 상대방의 고지에 의하여 지급단가가 결정되므로 지급

하는데 별 어려움이 없다. 또한 공공요금의 경우 자동이체 및 인터넷빌링제도를 활용토록 하고 있으므로 더욱 편리하게 예산을 집행할 수 있다.

그러나 본 비목에서도 단가를 담당공무원이 판단하여 지급해야 하는 경우가 있다. 보험료의 경우에도 지방계약법령이 정하는 바에 따라 500만원 이상 보험료를 집행하는 경우에는 2인이상 전자견적을 받아 가격 및 계약상대자를 결정해야 하며 에너지 절약 성과배분 계약에 따른 설비투자상환금은 계약에 정한바에 따라 대금을 지급해야 한다.

4) 운영수당

운영수당은 위원회참석수당, 심사수당, 일·숙직비, 시험관리비, 공무원외래강사료, 직원 능력개발비로 구분되며 세부항목별로 구분하여 설명해 보기로 한다.

가. 위원회 참석수당

위원회 참석수당은 자치단체에서 법령 또는 조례나 기타사업추진을 위하여 설치된 위원회 개최시에 지급되는 참석수당을 말하며 자치단체에서 법령·조례 등에서 수당금액을 정하고 있는 경우에는 그 금액의 범위내에서 집행하여야 한다.

위원회의 참석수당을 지급하는 경우에는 참석수당 이외에 민간위원으로서 먼거리에서 회의에 참석하는 경우 참석수당 이외에 교통비, 식비, 숙박비를 실비의 범위내에서 추가로 지급할 수 있다.

회상회의 등 사이버 회의를 개최하는 경우에도 위원회참석수당을 지급하며, 단순히 E-mail 등을 통하여 심사할 경우에는 참석수당을 지급할 수 없으며 심사수당만 지급한다.

나. 심사수당 및 자문료

심사수당은 위원회참석수당 이외에 법령, 조례 규칙 등에 규정된 경우(예시 : 투·융자심사위원회) 위원들이 회의에 참석하기에 앞서 자료를 수집해야 하거나 배부된 자료를 검토하여 의견을 제출하게 하는 등 별도의 용역을 제공하는 경우 계상된 예산의 범위내에서 심사수당을 지급하게 된다.

또한, 전문가(변호사, 감정평가사, 회계사 등)들로부터 사무처리를 위하여 유권해석을 의뢰하거나 자문을 받는 경우에도 거래실례가격의 범위내에서 자문료를 지급할 수 있다.

이 경우 거래실례가격이란 법령·조례·규칙 등에서 가격을 정한 경우 그 가격의 범위내에서를 말하며 기타 공신력있는 기관에서 공표한 가격, 견적가격 등을 고려하여 그 범위내에서의 가격을 말한다.

다. 일·숙직비

일·숙직비는 자치단체에서 정한 단가를 기준으로 일정기간 단위로 당직담당부서에서 개산급(정액)으로 인출하여 당일 일·숙직자에게 지급할 수 있으며 숙직제도를 시행하지 않고 일정기간 당직실에서 재택근무하는 경우에도 3시간 이상 초과하여 근무하는 경우 자체 규정에 따라 숙직비를 산정하여 지급할 수 있다.

라. 공무원 교육강사료

공무원 교육강사료는 교육기관의 외래강사와 자체강사료로 구분한다.

교육기관의 강사료와 외래강사료 모두 자치단체에서 정한 단가를 기준으로 지급하며 강사료 외에 특성에 따라 교통비·숙박비·식비를 예산의 범위내에서 별도로 지급할 수 있다.

이는 먼거리에서 출강하는 경우 강사료만 지급하는 경우 실비에도 미치지 못하는 경우가 발생하기 때문이다.

한편 소속공무원이 자신의 업무와 관련하여 자신이 속한 기관에서 교육을 실시하는 경우에는 강사료를 지급할 수 없으며 여기서 소속기관이란 본청, 사업소, 읍·면·동을 각각 별도의 소속기관으로 보기 때문에 가령 본청에 근무하는 공무원이 사업소에 가서 강의를 하는 경우에는 강사료의 지급대상이 된다.

마. 직원능력개발비

직원능력개발비는 자치단체 소속공무원의 능력개발을 위하여 사설어학원 등에 등록시 수강료 보조경비를 말하며, 직원 개인에게 직접 지급하되 수강료 납부영수증 및 출결사항 확인서 등 증빙서류를 첨부하여야 한다.

유의해야 할 사항은 지방공무원이 퇴근후 대학(방송통신대학) 또는 대학원에 다니거나 재학할 경우 지방공무원 교육훈련법에 의한 국내위탁교육훈련에 의하지 않는 개별적인 학위과정에 대한 지원은 할 수 없다는 점이다.

5) 피복비

피복비는 공무원에게 지급 또는 대여하는 상시착용(작업복 포함) 피복·침구 및 개인장비구입비, 교육기관에서 공무원에게 지급하는 피복비를 말한다.

피복은 업무성격상 제복착용이 불가피한 경우에 해당업무를 직접 담당하는 자에게 지급해야 하며 자치단체가 이를 구매하여 지급하고 개인에게 피복비를 지급할 수는 없다.

또한 소속공무원외에 민간인에게는 본 예산과목에서 집행할 수 없다는 점을 유의해야 하며 환자피복, 수용자 및 구호피복은 의료 및 구료비에서 집행하여야 한다.

6) 급량비

급량비는 기본업무수행, 각종훈련참여, 현안업무수행, 소방공무원 화재진압 간식비, 야간근무자 급식비, 휴일근무자 급식비, 경보통제소, 재해대책 및 소방상황실 교대근무자 매식비 등 그 종류가 다양하다.

야간근무자는 근무시간 개시전에 출근하여 근무하거나 근무시간 종료후 근무하는 자에 대한 급식제공을 말하며 시간외 근무시간을 지급받는 자 중에서 교대근무자, 야간근무수당, 휴일근무수당 지급대상자는 지급대상에서 제외된다.

다만, 경보통제소, 재해대책 및 소방상황실, 교대근무자는 예외적으로 특근매식비 지급을 허용하고 있다.

급량비는 신용카드사용이 불가능한 지역이거나 또는 읍지연습 등 각종훈련, 야간단속을 위한 매식비 지급 등을 제외하고는 신용카드 사용을 원칙으로 하고 있으며 지급단가는 1인 1식 5,000원을 초과할 수 없도록 하고 있다.

7) 임차료

임차료는 자치단체가 임대차계약에 의한 토지·건물·시설·장비·물품 등의 임차료·보증금·전세금 또는 무상임차시 청소비, 회의장이용료, 창고이용료, 버스, 승용차 등 차량임차료, 복사기 등 각종 시설 및 장비임차료 일체를 말한다.

임차계약은 당해연도 예산의 범위내에서 체결하여야 하며, 임차계약시에는 전세권 설정 등 채권확보대책을 강구해야 한다.

임차료는 원칙적으로 임차가 만료된 때 지급해야 하나 월별, 분기별의 형태에 따라 보증금, 전세금 등 채권형태로 집행할 수도 있을 것이다.

8) 연료비

연료비는 냉·난방시설(부속포함)의 유지경비와 에너지절약 성과배분에 따른 설비투자상환금을 시설교체에 따른 절약액 범위내에서 집행할 수 있다.

9) 시설장비 유지비

시설장비 유지비는 건물 및 건축설비, 공구, 기구, 비품, 기타시설품의 유지관리와 통신 시설유지비, 원동기 등 동력장치, 중장비 및 항공기에 소요되는 유류비, 기타 육상운반구(차량제외) 유지비, 시설장비 유지의 용역비를 말하며 자본적 지출(400목)에 포함되는 시설비와는 구분된다.

- **시설장비유지비** : 일반운영비(201목)에 포함되며 주로 운영적 측면에서 시설장비를 유지 관리하는데 소요되는 경비(책결상 등 소규모 수리비로 비교적 내용연수가 짧고 사용용도에 중점을 두어 소모성 경비)
- **시설비** : 자본적지출(400목)에 포함되는 세목으로 과목설정에서 기술하고 있는 바와 같이 주로 자본형성적 경비(도로·하천의 개보수, 청사의 대규모 도장 등 그 내용연수가 길고 비용투입의 효과가 장기간에 걸쳐 나타남으로 자본적 경비)

10) 차량·선박비

보일러 등 냉·난방시설의 연료비와 부대경비는 연료비에서 집행하나, 차량·선박 유류비와 이륜차 등의 유지비는 차량·선박비에서 집행한다.

각 기관에서 보유하고 있는 업무용 승용차량은 대중교통수단과 연계 운영을 위한 경우를 제외하고는 교통보조비를 지급받는 직원의 출·퇴근용으로 운행할 수 없다.

❖ 행사운영비(201-02) ❖

행사운영비는 행사운영을 위한 초청장, 유인물, 상패제작 등 일반수용비 성격의 경비와 시설, 장비, 물품의 임차료, 행사를 위한 강사료 등 일체의 경비를 말한다.

행사운영비는 부서연찬회 경비로 집행할 수는 없으며 일반적인 행사는 가능한 자치단체가 직접 주관하여 예산을 집행해야 하며 전문성이 요구되거나 내용이 복잡·다양한 행사에 대하여만 민간위탁이 가능하며 민간위탁을 하는 경우 사업자 선정시 지방계약법령 등을 적용하여야 한다. (다음호에 계속) 🍵

