

세출예산집행기준 해설(III)

최 두 선 / 행정자치부 재정정책팀 사무관

지난호에서는 품목별 세출예산집행의 기준을 일반운영비 중 행사 운영비 (201-02)까지 살펴 보았다.

이번호에서도 이어서 여비, 업무추진비 집행기준을 계속해서 살펴 보기로 하겠다.

1. 여비(202목)

1) 국내여비(202-01)

국내여비는 기본업무 수행을 위한 관할구역내 출장여비로서 공무원 여비규정을 지급의 기준으로 하고 있으며 자치단체별로 공무원여비지급기준(대통령령 18673호)의 범위내에서 자체기준을 정할 수 있도록 하고 있다.

국내여비는 일반적으로 운임(교통비), 식비, 숙박비로 구분되어 있으며 공무원 여비 기준에서 직급별로 지급단가를 정하고 있다.

여비를 계산하는 경우 통상의 경로 및 방법에 의하도록 하고 있으며 통상의 경로로 여행하기 곤란한 경우에는 실제로 행한 경로 및 방법에 의하여 여비를 계산한다. 출장일수의 계산은 실제로 출장에 필요한 일수에 의하며 근무지 이외에서 거주하는 자가 출장을 하는 경우에는 거주지에서 목적지 까지 여행하는 기준으로 출장비를 지급하도록 규정하고 있다. 출장도중 직급이 변경되는 등 여비를 구분하여 계산할 필요가 있는 경우에는 그사유가 발생한 날을 기준으로 하여 여비를 계산한다.

(1) 운임의 계산

운임은 철도운임, 선박운임, 항공운임, 자동차운임으로 구분하되 철도운임은 철도 여행에, 선박운임은 수로여행에, 항공운임은 항공여행에, 자동차 운임은 철도외에 육로 여행에 각각 지급하며 운임은 공무원 여비지급기준에서 정하는 정액으로 실제요금을 지급한다.

(2) 숙박비 및 식비·일비

숙박비 및 식비 역시 공무원여비 지급기준에서 정하는 바에 따라 정액으로 지급하며 부득이한 사유로 인하여 초과하여 지급하는 경우 출장을 완료한 날부터 1주일 이내에 신용카드 매출전표를 첨부하여 정산을 신청할수 있다. 이 경우에도 기 지급받은 금액의 30%를 초과 할수 없도록 규정하고 있다.

일비는 출장일수(출발일과 도착일 포함)에 따라서 지급하되 관용차량을 이용하는 경우에는 정액의 1/2을 지급 하도록 하고 있다.

숙박비는 숙박하는 밤의 수에 따라 지급하되 다른기관에서 숙박을 하거나 공식행사등으로 인하여 무료숙박을 하는 경우에는 이를 지급해서는 아니된다. 육로 120km 또는 수로 60km미만의 국내출장에 있어서는 일비의 전액과 식비의 1/3만을 지급하되 공무원편상 부득이한 경우에는 식비의 차액과 숙박비를 지급 할수 있다.

2) 월액여비(202-02)

상시출장을 요하는 공무원에 대하여 자치단체별로 대상부서와 지급 기준을 정하여 운영하도록 하고 있다. 일반적으로 월액여비는 자치단체에서 예산을 편성하면서 집행의 범

위와 한도를 정하며 상시출장 15일을 초과하는 경우에 지급한다.

3) 국외여비(202-03)

국외여비는 해외출장시 지급하는 경비로서 국제회의 및 해외현장견학등의 경비로 집행된다. 국외여비는 여비집행기준에서 정하는 단가와 집행기준에 따라 지급하며 교통비, 숙박비, 식비, 일비, 준비금으로 구분하여 집행한다.

교통비(운임)는 지급기준에서 정하는 기준에 따라 지급한다. 특히 항공료는 노선별, 종류별 할인율을 적용하여 지급해야 한다. 항공기 이용은 집행상 효율성이 인정되는 경우 GTR요금이 적용되지 않는 다른 항공사를 선택하여 이용할수 있다. 항공요금을 확인하기 위하여는 아국항공사를 통하여 항공운임 증명서를 받아서 항공사에 직접 지급하는 것을 원칙으로 하되, 단체여행등의 경우에는 여행사를 통하여 지급 할수 있으나 이 경우에도 항공운임증명서를 첨부해야 한다.

식비와 숙박비는 여행지 등급별 숙박일수, 체제일수에 단가를 곱하여 미화 (현찰 매입율)로 산정하되 숙박비의 경우 기내숙박을 하는 경우 산정에서 제외해야 한다. 일비는 여행일수에 단가를 곱하여 산정한다. 여행비 산정시 등급별로 일수가 겹치는 경우에는 등급이 높은 일자를 기준으로 산정해야 한다. 준비금은 최근 3년 이내에 국외연수를 한 경험이 없는 자에 대하여만 지급하는 경비이다. 국외여비를 집행하는 경우로서 단체장이나 부단체장을 제외하고는 3급이하 공무원은 특별한 경우를 제외하고는 수행원을 동반할 수 없으며 민간인이 공무원과 해외연수를 동행하는 경우에도 본예산의 과목에서 민간인 해외여비를 집행해서는 안된다. 또한 지방의회 의원의 경우에도 어떠한 이유에서도 공무원 국외여비에서 해외여비를 집행할수 없도록 규정하고 있다.

북한지역을 여행하는 경우 북한을 해외로 보아 국외여비에서 집행하되 공무원여비 지급기준상 나 등급에 준하여 단가를 산정한다.

국외여비를 집행하는데 유의해야 할사항은 무분별한 관광성, 선심성여행이나 연수를 계획하여 예산을 낭비해서는 안된다는 것이다. 특히 매년동일목적으로 유사한 지역에 집단으로 연수를 실시하여 연수의 목적이 훼손되거나 단순한 관광성 연수가 되어서는 아니되며 보다 계획적이고 실효성 있는 국외연수가 되도록 노력해야 할 것이다.

4) 업무추진비(203)

업무추진비는 자치단체가 업무추진과 관련하여 필요한 경비로서 오·만찬 경비, 접대성 경비, 격려금, 축·조의금, 선물구입비 등 대부분 소비성 경비에 해당되나 원활한 업무추진을 위하여 필요한 경비라고 볼수 있다.

업무추진비는 접대성 경비 또는 물품을 구매하는 경우에는 신용카드를 사용함을 원칙으로 하고 있다. 현금을 지출할수 있는 경우는 격려금, 조의금, 축의금등 현금의 집행이 불가피한 경우에 한정하고 있다. 지난해까지만 해도 현금지출의 비율 (전체 업무추진비의 30%)을 정하여 운영하였으나 금년 5월 10일 부터는 현금의 비율이 사실상 폐지되었다. 현금으로 업무추진비를 집행하는 경우로서 개산금으로 전달자에게 현금을 지급할 경우 전달자의 영수증을 첨부하고 현금으로 최종수요자에게 지출한 경우에는 최종수요자의 영수증을 첨부하도록 하고 있다. 다만 돈을 받은자 에게 영수증을 받을 수 없거나 부적절한 경우(예:애경사비)에는 지급목적, 지급일시, 지급금액, 지급상대방 등이 나타나는 집행내역서를 현금 전달자로부터 징구하여 회계증빙자료를 첨부하도록 하여야 하며 건당 50만원 이상 업무추진비를 집행하는 경우에는 주된 상대방의 소속, 성명 주소등을 증빙서류에 반드시 기재하도록 함으로서 집행의 투명성을 확보하도록 하고 있다.

5) 기관운영업무추진비(203-01)

기관운영 업무추진비는 통상적인 조직운영과 홍보, 대민활동, 유관기관과의 협조 및 직책수행 등의 직무수행에 소요되는 제반경비에 소요되는 경비를 말한다. 이경우 경조사와 관련된 경비는 『정부의 청렴유지등을 위한 행동강령』에 의한 집행기준에 맞게 집행하여야 하며 사적인 용도의 경조사비를 집행할 수 없다. 여기서 사적인 용도와 공적인 용도의 구분은 사적인 용도는 기관 또는 관서의 장이 업무와 관련 없이도 평상시 개인적인 관계로 인하여 경조사비를 집행하는 대상이 되는 경우에는 이를 기관운영업무추진비로 집행해서는 아니된다.

기관운영업무추진비로 단체장 개인 이미지 홍보를 위한 홍보비로는 집행할수 없으며

동문화비나 학위취득 축하연등 개인적인 용도로 사용하는 것을 일체 금지하고 있다.
2006년기준 기관운영 업무추진비의 연간 집행 한도는 아래와 같다.

(1) 시·도

(단위 : 천원/년)

구 분		기 준 액	비 고
시 장 · 도 지 사	서 울	252,000	
	부산·경기	180,000	
	기타시·도	152,000	
부 시 장 · 부 지 사	서 울	176,000	
	부산·경기	126,000	
	기타시·도	106,000	
기획관리 실 장	서 울	22,000	시·도의회사무처장과 도 농업기술원장 포함
	부산·경기	12,000	
	기타시·도	10,000	
시·도 출 장 소	출장소장	20,600	3급이상을 소장으로 하는 출장소에 한함
	부 소 장	7,200	
시·도 국 장 (소방본부장)	2 급	9,000(10,000)	· 공무원교육원장 포함 · 기획관, 감사관, 공보관등 국장급 지방 4급 보조 기관 포 함(단, 하부조직이 없는 직위는 지급 제외)
	3 급이하	6,000(7,000)	
시·도 사업소장 (소방서장)	2 급	9,000	· 도 농업기술원 국장·광역시 농업기술센터소장 · 공무원교육원 교수부장, 보건 환경연구원 부장 포함
	3 급	6,000	
	4 급	3,000(4,000)	

※ 국장급 보조기관을 제외한 본청과장급, 전문위원 등 지방 4급에 대하여는 지급 불가

(2) 시·군·자치구

(단위 : 천원/년)

구 분		기 준 액	비 고	
시	시 장	가 군	72,000	수원, 성남 100,000
		나 군	53,000	
	부 시 장	가 군	51,000	수원, 성남 70,000
		나 군	37,000	
	출장소장		17,000	
	실·국장(4급)		3,000	국이 없는 시의 기획·감사 업무담당 4급 실장포함

군	군 수	가 군	48,000	
		나 군	36,000	
	부 군 수	가 군	33,000	
		나 군	25,000	
	기획실장(4급)		3,000	4급 실장에 한함
자치구	구 청 장	서 울	71,000	
		기 타	53,000	
	부구청장	서 울	51,000	
		기 타	37,000	
	국 장		3,000	
일반구	구 청 장		24,000	
	부구청장		17,000	
사 업 소 장 (4급)			3,000	

※ 국장급 보조기관을 제외한 본청과장급, 전문위원 등 지방 4급에 대하여는 지급 불가

(3) 읍·면·동장 등

(단위 : 천원/년)

구 분	기 준 액
인구 3만 미만	6,000
인구 8만 미만	7,200
인구 8만 이상	8,400
소방파출소장	1,200

〈시·군 적용군 표준표〉

시 (75)		군 (88)	
가군	60	가군	69
		기장, 달성, 강화, 웅진, 울주 (5)	
의정부, 안양, 부천, 광명, 평택, 안산, 고양, 과천, 구리, 남양주, 시흥, 군포, 의왕, 하남, 용인, 파주, 이천, 안성, 김포, 화성, 광주, 양주, 포천(23)		여주, 연천, 가평, 양평 (4)	
춘천, 원주, 강릉 (3)		홍천, 횡성, 영월, 평창, 정선, 철원, 고성 (7)	
청주, 충주, 제천 (3)		청원, 보은, 옥천, 영동, 진천, 괴산, 음성, 단양 (8)	
천안, 공주, 보령, 아산, 서산, 논산 (6)		금산, 연기, 부여, 서천, 청양, 홍성, 예산, 태안, 당진 (9)	
전주, 군산, 익산, 정읍 (4)		완주, 임실, 고창, 부안 (4)	

목포, 여수, 순천, 광양 (4)	담양, 곡성, 고흥, 보성, 화순, 장흥, 강진, 해남, 영암, 무안, 영광, 장성, 완도, 진도, 신안 (15)
포항, 경주, 김천, 안동, 구미, 영주, 상주, 경산 (8)	의성, 영덕, 청도, 고령, 성주, 칠곡, 예천, 울진 (8)
창원, 마산, 진주, 진해, 통영, 김해, 거제, 양산 (8)	함안, 창녕, 고성, 남해, 하동, 거창, 합천 (7)
제주 (1)	북제주, 남제주 (2)
나군 15	나군 19
동두천, 오산, 동해, 태백, 속초, 삼척, 계룡, 남원, 김제, 나주, 영천, 문경, 사천, 밀양, 서귀포 (15)	화천, 양구, 양양, 인제, 증평, 진안, 무주, 장수, 순창, 구례, 함평, 군위, 청송, 영양, 봉화, 울릉, 의령, 산청, 함양 (19)

6) 정원가산업무추진비(203-02)

정원가산 업무추진비란 직원의 사기 진작을 위한 경비로서 동호인취미클럽, 체육대회, 생일의 기념품, 불우공무원의 지원등에 소요되는 경비를 말한다. 정원가산 업무추진비는 연간계획을 부서별로 수립하여 시행하는 것이며 각분야별로 형평성 있게 집행하여야 한다.

2006연도 정원가산 업무추진비의 적용기준과 연간 집행한도는 다음과 같다.

① 적용기준 : 소속 공무원의 총정원수(2005. 10. 1기준)

② 기준액(1인당 연간금액)

- 시·도 및 시·군·자치구의 본청, 의회사무기구, 시·도 소방본부

정 원	100명까지	101~300명	301~600명	601~800명	801명이상
1인당기준액	80,000원	60,000원	45,000원	30,000원	15,000원

※ 경기도 제2청사, 강원 동해 출장소 포함

- 자치구의 출장소 및 사업소, 소방서, 일반시의 구, 읍·면·동

정 원	100명까지	101~400명	401~1,000명	1,000명이상
1인당기준액	30,000원	25,000원	20,000원	15,000원

7) 시책추진 업무추진비 (203-02)

시책추진 업무추진비란 대단위사업, 주요투자사업, 주요 행사등 시책업무추진을 위한 제 경비를 말한다. 이 경우 시책업무추진을 위한 접대성 경비는 업무와 연계하여 예산집행의 정당성 및 투명성이 확보되도록 집행내용을 구체적으로 명시하도록 세출예산의 집행기준에서 정하고 있다. 시책업무추진비는 축·조의금을 집행할수 없으며 당해시책과 관련 없는 경비는 일체집행을 금지하고 있다. 특히 월정액으로 집행하거나 내부직원을 대상으로 집행하는 것을 금지토록 하여 무분별한 예산낭비성 집행을 금지토록 하고있다.

또한 본래의 목적을 벗어나서 자치단체장 중심으로 운영하거나 소속 기관장의 판공비 형태로 집행해서는 안된다.

시책추진 업무추진비의 집행한도는 자치단체별로 아래의 산식에 의하여 예산편성한도를 정하도록 하고 있다. 이경우 자치단체별로 예산편성 기준액을 상한액으로 하여 경비의 목적에 따라 해당부서에 편성(일반 및 기타특별회계를 포함한 상한액임)하되 국가단위 행사 개최, 재난지역 선포 등 특별한 수요가 발생된 경우에는 행정자치부(시·군·구는 시·도)와 협의를 거쳐 증액 편성이 가능하도록 예산편성 기준에서 정하고 있다.

이 경우 시·군·자치구의 기준액은 시·도에서 아래의 산식을 활용하여 결정하되, 시·군·자치구의 특성을 감안하여 보정계수를 적용한다.

시책추진업무추진비 기준액 산정식

- 기준액 = {기초기준액×0.6+연동기준액×0.4}×보정계수

S = { 0.6T + 0.4R } × F (S: 기준액, T: 기초기준액, R: 연동기준액, F: 보정계수)

1 기초기준액(T) = 기초금액(1+가중치)

① 기초금액(D) = 16개 시·도 2003년도 시책추진업무추진비기준액(서울은 편성액) 합계/16개 시·도

② 가 중 치(A) = 사업예산규모가중치+기준재정수요가중치

i) 사업예산규모가중치 : $\frac{\text{당해 시·도 2003년 당초사업예산}}{\text{16개 시·도 2003년 당초사업예산 합계}} \times 0.5$

ii) 기준재정수요가중치 : $\frac{\text{당해시·도 2003년 기준재정수요}}{\text{16개 시·도 2003년 기준재정수요 합계}} \times 0.5$

2 연동기준액(R) = 직전년도 사업예산연동+직전년도기준재정수요연동

① 전년도 사업예산연동 = 당해시·도 직전년도 당초사업예산액(백만원)×단위비용(A)

$$\text{※ 단위비용(A)} = \frac{\text{16개 시·도 2003 시책추진업무추진비 합계}}{\text{16개 시·도 2003년 당초사업예산 합계}} \times 0.5$$

② 전년도 기준재정수요연동 = 당해시·도 직전년도 기준재정수요(백만원)×단위비용(B)

$$\text{※ 단위비용(B)} = \frac{\text{16개 시·도 2003 시책추진업무추진비 합계}}{\text{16개 시·도 2003년 기준재정수요 합계}} \times 0.5$$

3 보정계수(F)

○ 보정계수는 시·도간 증액의 균형을 유지할 수 있도록 연도별 탄력적으로 운영

- 서 울 : 1.33
- 광역시 : 부산·대구 1.07, 인천 1.04, 광주·대전·울산 1.1
- 도(제주 제외) : 1
- 제주도 : 1.1(관광지역)

※ 기타사항

- ① 기초금액과 비율산정은 정액기준으로 운영하던 2003년 시책추진업무추진비를 기초로 귀납적으로 산정
- ② 사업예산은 일반회계 + 기타특별회계를 포함
- ③ 기준재정수요는 보통교부세 산정기준재정수요(기초+보정)

8) 부서운영 업무추진비 (203-02)

부서운영 업무추진비는 통상적인 실·과·소 조직운영에 소요되는 경비로서 실·과가 없는 사업소, 의회 전문 위원실 등도 지급대상으로 정하고 있다. 부서운영업무추진비는 실과소 운영에 따른 공통경비이므로 실과소장의 활동경비로는 집행할 수 없다.

부서운영 업무추진비는 정액으로서 현금으로 지급하며 통상 월간지, 신문대금, 사무용품 대금, 커피 및 음료 대금 등으로 집행하며 기관운영에 지장을 초래할 정도로 부족한 경우에는 일반운영비에서 추가로 집행할수 있도록 규정하고 있다.

부서운영 업무추진비의 월간 집행한도는 아래와 같다.

- ① 경비성격 : 통상적인 실·과 조직운영에 소요되는 제잡비
- ② 기준액 : 시·도, 시·군·구 및 출장소·사업소의 전 실·과와 읍·면·동을 정원수에 따라 편성(2005. 10. 1기준)

구 분	기 준 액
정원 5인이하 실·과	월 100,000원
정원 15인이하 실·과	월 250,000원
정원 30인이하 실·과	월 350,000원
정원 31인이상 1인 초과시	5,000원 추가

9) 특정업무 수행 활동경비(203-02)

특정업무 수행 활동경비란 특수업무 담당분야에서 근무하는 직원을 대상으로서 월정액으로 지급하는 경비이다.

특정업무 수행 활동경비는 대민활동경비와 병급하여 집행이 가능하며 국내훈련기관에서 1개월이상 파견된 4급이상 공무원에 대하여 교육기간중 연구 및 자료수집등에 소요되는 업무수행경비를 원소속 기관에서 월정직책급에 준하여 예산의 범위안에서 지급이 가능토록 하고 있다. 2006연도 기준액은 아래와 같다.

(단위 : 원)

구 분	대 상	월 액
감사담당공무원	· 시·도 감사실장 및 감사담당관(부산3급, 기타 시·도4급)	80,000
	· 시·도, 시·군·구 감사업무담당공무원(5급이하)	60,000
세무담당공무원	· 시·도 세무담당공무원(과장이하)	100,000
	· 시·군·구 " (과장이하)	100,000
	· 읍·면·동 " (담당이하)	100,000
예산담당공무원	· 시·도 예산담당 및 투자관리(심사)담당공무원(과장이하)	150,000
	· 시·군·구 예산담당공무원(과장이하)	150,000
복식부기담당공무원	· 시·도 및 시·군·구 복식부기담당공무원(전담조직이 설치되어 있는 경우)	100,000
관재담당공무원	· 시·도 및 시·군·구 관재담당공무원(담당이하)	50,000
법무담당공무원	· 시·도 법무담당공무원(과장이하)	50,000
	· 시·군·구 " (법무담당 이하)	50,000
여론·동향전담공무원	· 시·도 여론동향 전담공무원(5급이하)	80,000
	· 시·군·구 " (6급이하)	80,000
대민활동비	· 시·도 5급이하 및 시·군·구(출장소 포함, 읍면동 근무수당 지급대상자 제외) 근무 6급이하 정규직공무원 - 전임계약직 5급상당이하, 청원경찰, 청원산림보호직원 포함	50,000

구조구급활동비	· 소방파출소 구급요원, 구조대· 소방정대· 항공대요원 및 소방서의 구조구급 업무담당공무원	100,000
방호활동비	· 소방령이하 화재진압업무에 종사하는 자 - 소방정승선요원, 소방항공대요원, 기능직(소방차운전원) 포함	170,000

특정업무 수행 활동경비집행시 유의해야할 사항은 다음과 같다.

- 1) 감사· 세무· 예산· 법무담당공무원중 시· 도의 지급대상은 관장업무가 경비지급대상범위에 해당하는 실· 과단위를 기준으로 하되, 지방공무원법 제2조 규정을 적용받는 자로 함
- 감사는 감사업무를 직접 담당하는 부서, 세무는 지방세 및 세외수입의 부과· 징수를 직접 담당하는 부서, 예산은 예산업무를 직접 담당하는 부서, 법무는 법무업무를 직접 담당하는 부서
- 다만, 예산업무는 전담조직(계 또는 팀)이 별도로 설치 운영되는 경우 전담조직근무자에 대하여 지급가능(예 : 중기지방재정계획 및 투자심사계가 별도의 전담팀(계)으로 설치된 경우)
- 2) 대민활동비를 제외한 특정업무수행활동비는 적용이 중복되는 경우(예: 과장)는 많은 금액을 기준으로 지급
- 3) 대민활동비와 기타특정업무수행활동비는 병급지급할 수 있음
- 4) 구조구급활동비, 방호활동비의 지급대상을 업무담당과장이하로 확대지급할 수 있음. 다만, 과장급에 대한 지급여부는 당해 시· 도지사가 결정
- 5) 시·도 및 시·군·구 대민활동비 지급대상중 직책급 업무추진비를 지급받는 자는 지급대상에서 제외
- 6) 시·군·구 전임계약직공무원중 직급보조비를 5급상당으로 지급받는 경우는 대민활동비 지급대상에서 제외
- 7) 여론· 동향 전담공무원과 복식부기 담당공무원은 시·도 및 시·군·구단위로 전담조직(계 또는 팀)이 설치된 경우에 한하여 구성원 전원에게 지급
- 8) 관재담당공무원 특정업무수행활동비는 공유재산 및 물품관리법 제10조 규정에 의한 공유재산의 취득과 처분에 관한 계획을 수립하여 당해 지방의회의 의결을 받는 부서의 공무원을 말함

10) 국외여비(205-04)

국외여비는 지방자치법 시행령 제15조 별표8 및 자치단체의 조례에 근거하여 지급하며 자치단체장등 자치단체 집행부와 국외출장을 동행하는 경우에도 본 예산과목에서 집행해야 한다.

국외연수비는 의정활동과 관련이 있거나 기타공무수행을 위하여만 지급할수 있으며 관광· 광성 연수나 격려성으로 해외연수하는 것을 금지토록 하고 있다.

2006 연도 연간 지방의원 1인당 집행한도액은 다음과 같다.

구 분	편성한도액(천원/년)	비 고
	의장·부의장	의 원
시·도	2,500	1,800
시·군·자치구	1,800	1,300

- 예외 : 아래의 예외적인 사항을 감안하여 연간 편성한도액의 30퍼센트 범위내에서 추가편성 및 집행이 가능하다.
 - 국가공식행사 : 외국의 중앙정부차원의 공식행사에 지방의원이 지방자치단체 또는 지방의회의 대표로서 정식 초청된 경우
 - 국제회의 : 3개 국가이상의 중앙정부 또는 지방자치단체가 참여하는 국제회의에 지방의원이 지방자치단체 또는 지방의회를 대표하여 발표자, 토론자 등으로 선정되어 정식 초청된 경우
 - 자매결연 : 지방자치단체의 국외교류·협력 차원에서 추진되는 자매결연 조인식 또는 사전단계인 의향서 체결단계와 자매결연 조인 이후 공식적인 교류행사에 의회의장 또는 부의장이 지방의회를 대표하여 참가하는 경우(필요시, 의장 또는 부의장을 대리)

11) 의회 관련 경비(205)

지방의회와 관련된 경비는 의정활동비, 월정수당, 국내여비, 국외여비, 업무추진비로 구분할수 있으나 의정활동비나 월정수당은 지방자치법 시행령 제 15조 별표 5와 관련조례에 의하여 집행이 되므로 생략하기로 하고 나머지 국내여비와 국외여비 업무추진비에 대하여 설명하기로 한다.

12) 의정운영 공통 업무추진비(205-06)

의정운영 공통업무추진비는 의회 또는 상임위 명의를 공적인 의정활동을 수행하는 데 소요되는 경비로서 집행부의 업무추진비와 유사한 성격의 경비라고 할수 있으며 접대성

경비 또는 물품을 구매하는 경우에는 신용카드의 사용을 원칙으로 하고 있다.

현금을 지출하는 경우에는 격려금, 축의금 등 불가피한 경우에 지출하되 전달자에게 지급하는 경우 전달자의 영수증을 첨부하고 최종수요자에게 집행하는 경우에는 최종수요자의 영수증을 증빙서류로 첨부하도록 하고 있다. 다만 영수증을 첨부하기가 부적절한 경우(예: 애정사비)에도 집행상대자, 집행일시, 집행목적등이 나타날 수 있는 자료를 첨부해야 한다(예: 부고장, 청첩장 등).

의정운영 공통업무추진비의 경우에도 사적인 용도로 집행할수 없는 것은 집행부의 업무추진비와 동일하다. 의정운영 공통 업무추진비의 연간 집행한도액은 다음과 같다.

〈 기 준 액 〉

구 분	편 성 기 준 (연간)
시 · 도	의원 1인당 6,100천원
시·군·자치구	의원 1인당 4,800천원

※ 예산결산특별위원회는 의원 1인당 사·도는 2,000천원, 시·군·구는 1,000천원 범위내에서 별도로 계상할 수 있음

13) 기관운영 공통 업무추진비(205-06)

기관운영 업무추진비는 지방의회의장, 부의장, 상임위원장의 지방의회 운영 및 업무의 유대를 위한 제 경비로서 예결위원장에 대한 의장단 활동비는 예산의 심의·의결 등 직무수행을 지원하기 위한 경비로서 본회의 의결로 특위가 구성되어 위원장이 선출된 경우에 한하여 활동비 지급이 가능하며 특위활동 기간중에만 지급 할수 있다. 신용카드 사용 등 집행방법 의정운영 공통 업무추진비와 같으며 연간지급한도는 아래와 같다.

(단위 : 천원/월)

구 분	의 장	부의장(1인당)	상임위원장(1인당)
서울·경기	5,000	2,500	1,500
기타시·도	4,000	2,000	1,200

- 시·군·자치구의회 의장단에 대한 기준액은 당해 시·도지사가 자체 기준을 설정하여 행정자치부장관에게 보고한 후 시달한다. (다음 호에 계속)