사례중심 재무회계

(2023 보육사업안내 기준)

한국보육진흥원

허영순

일러두기

- 교육 내용은 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」,

  2023년 보건복지부 보육사업안내 중 재무·회계 업무처리에 필요한 사항과

  실제 사례에 대한 해석으로 구성되어 있습니다.

- 모든 어린이집에 적용 시 자치구의 유권해석이 본 내용에 우선함을 양지하시기 바랍니다

Contents

1. 2023년도 보육사업안내 개정사항(재무회계 관련)
2. 어린이집 재무회계 규칙
3. 어린이집 회계 운영과정
4. 세입·세출 예산편성
5. 추가경정예산 및 과목전용
6. 결 산

1. 2023년도 보육사업안내 개정사항(재무회계 관련)

- 01. 보육료의 결정 및 수납
- 02. 필요경비 결정 및 수납
- 03. 필요경비 결정 및 수납
- 04. 보육교직원 보수기준
- 05. 중점 점검사항
- 06. 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙
- 07. 〈세입항목〉 적립금(06관)
- 08. 〈세출항목〉 인건비(100관)
- 09. 〈세출항목〉 보육활동비(300관)

01. 보육료의 결정 및 수납

2022년

라. 어린이집의 보육료 결정 및 수납

○ 보육료를 제외한 여타 잡부금품 수납은 원칙적으로 금지. 다만 입소료, 현장학습비 등 불가피한 필요경비는 당해 시·도지사가 정한 수납한도액의 범위 내에서 수납

- 보육료 내역: 인건비, 교재·교구비, 급식 재료비(1회), 간식 재료비(2회), 관리운영비(난방비, 공공요금 및 제세공과금, 사무용품비 등)

2023년

라. 어린이집의 보육료 결정 및 수납

○ 보육료를 제외한 여타 잡부금품 수납은 원칙적으로 금지. 다만 입소료, 현장학습비 등 불가피한 필요경비는 당해 시·도지사가 정한 수납한도액의 범위 내에서 수납

- 보육료 내역: 인건비, 교재·교구비, 급·간식 재료비, 관리운영비 (난방비, 공공요금 및 제세공과금, 사무용품비 등)

02. 필요경비 결정 및 수납

2022년

다. 필요경비 세부내역

○ 필요경비 내역은 다음와 같이 7개 항목으로 분류함

- 입학준비금(상해보험료, 피복류구입비), 특별활동비, 현장학습비, 차량운행비, 행사비, 아침·저녁급식비, 기타 시·도 특성화 비용

(생략)

○ 행사비: 입학, 졸업, 연말, 생일, 재롱잔치, 어린이날, 여름캠프, 성탄절, 부처님 오신 날 행사에 한하여 소요되는 비용(영유아 개인에게 귀속되는 개인 앨범비, 액자제작비, 의복비 등이 해당)

- 그 외 행사와 관련된 경비는 행사비(313목)에서 지출

2023년

다. 필요경비 세부내역

○ 필요경비 내역은 다음과 같이 7개 항목으로 분류함

-입학준비금(상해보험료, 피복류구입비), 특별활동비, 현장학습비, 차량운행비, 부모부담행사비, 아침·저녁급식비, 기타 시·도 특성화 비용

(생략)

○ 부모부담행사비: 각종 기념일(입학, 졸업, 생일, 어린이날, 종교행사 등), 명절 등 연 12개 이내 행사에 소요되는 비용으로, 해당 행사는 연초 또는 사전에 어린이집 운영위원회에서 결정한 항목에 한함

* 2023년 회계연도부터 적용

- 그 외 보육료 등 어린이집 운영비로 부담하는 행사와 관련된 경비는 행사비(313목)에서 지출

03. 필요경비 결정 및 수납

2022년

다. 필요경비 세부내역
○ 아침·저녁 급식비: 아침 및 저녁 급식비
※ 연장보육료에는 급식·간식 비용 미포함
(연장보육 시간에는 급식·간식 제공 의무 없음.
단, 학부모와의 상의를 통해 급식·간식 제공 시
필요경비 수납 가능)
※ (신설)

2023년

다. 필요경비 세부내역

○ 아침·저녁 급식비: 아침 및 저녁 급식비
※ 연장보육료에는 급식·간식 비용 미포함
(연장보육 시간에는 급식·간식 제공 의무 없음.
단, 학부모와의 상의를 통해 급식·간식 제공 시
필요경비 수납 가능)
※ 24시간 보육료에는 급식 비용 포함
(아침, 저녁 급식비 필요경비 수납 불가)

04. 보육교직원 보수기준

2022년

다. 퇴직급여제도
(생략)
○ 근로계약 기간은 1년 이상이나 1년 미만 근속 근로자
(근로계약 기간은 1년 이상)의 퇴직급여·퇴직적립금의 관리
- (인건비 국고보조 대상 근로자) 근속기간이 1년 미만인 자가 퇴직한 경우 해당 근로자의 퇴직급여·퇴직적립금 중 국고 및 지방자치단체 보조금은 회계연도 종료 후 5개월 이내에 반환해야 함
(중략)
- (인건비 국고보조 대상이 아닌 근로자) 근속기간이 1년 미만인 자가 퇴직한 어린이집은 해당 근로자의 퇴직급여·퇴직적립금을 반환하지 않고 퇴직 후 3월 이내에 퇴직급여·퇴직적립금 목으로 여입 후 타 목으로 재편성해야 함

2023년

다. 퇴직급여제도

(생략)
○ 근로계약 기간은 1년 이상이나 1년 미만 근속 근로자
(근로계약 기간은 1년 이상)의 퇴직급여·퇴직적립금의 관리
- (인건비 국고보조 대상 근로자) 근속기간이 1년 미만인 자가 퇴직한 경우 해당 근로자의 퇴직급여·퇴직적립금 중 국고 및 지방자치단체 보조금은 회계연도 종료 후 5개월 이내에 적립금처분수입(611목)으로 세입처리 후 반환해야 함
(중략)
- (인건비 국고보조 대상이 아닌 근로자) 근속기간이 1년 미만인 자가 퇴직한 어린이집은 해당 근로자의 퇴직급여·퇴직적립금을 반환하지 않고 퇴직 후 3개월 이내에 적립금처분수입(611목)으로 세입처리 후 타 목으로 재편성해야 함

05. 중점 점검사항

2022년

④ 교직원 자격·급여·4대보험 등 적정 여부
※ (신설)

2023년

④ 좌동

※ (원장) 4대보험 신고 시 급여기본급, 직책급, 수당을 포함한 지출액을 확인하여 신고하도록 유의

06. 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙

2022년

[별지] 제21조(수입 및 지출사무의 관리)
제2항 위임장 별도 서식

위 임 장				

2023년

[별지] 제21조(수입 및 지출사무의 관리)
제2항 위임장 별도 서식

위 임 장				
대리인	성명	(인)	주민등록 번호	
	주소			

07. <세입항목> 적립금(06관)

2022년

가. 적립금 처분 수입(611목)
1) 적용범위
○ 세출 예산 적립금(511목)의 사용을 위해 실제 운영비 통장으로 입금된 적립액 및 적립기간 만기 도래에 따른 환급금
○ 근로자 퇴직금 지급을 위한 인출금 등
○ (신설)

2023년

가. 적립금 처분 수입(611목)

1) 적용범위
○ 세출 예산 적립금(511목)의 사용을 위해 실제 운영비 통장으로 입금된 적립액 및 적립기간 만기 도래에 따른 환급금
○ 근로자 퇴직금 지급을 위한 인출금 등
○ 1년 미만 퇴직자의 퇴직적립금 반환 등을 위한 환급금

08. <세출항목> 인건비(100관)

2022년

나. 일반사항

○ 인건비 지원 어린이집은 「2022년도 어린이집 보육교직원 인건비 지급기준」에 따라 집행함

(생략)

○ 인건비는 최저임금법에 의한 최저임금 이상이어야 함

(* 신설)

2023년

나. 일반사항

○ 인건비 지원 어린이집은 「2023년도 어린이집 보육교직원 인건비 지급기준」에 따라 집행함

(생략)

○ 인건비는 최저임금법에 의한 최저임금* 이상이어야 함

* 2023년 기준 월 2,010,580원

(※ 2022년 월 1,914,440원)

09. <세출항목> 보육활동비(300관)

2022년

나. 행사비(313목)
(생략)
2) 일반사항
○ 입학식, 체육행사, 전시회, 발표회 등에 소요되는 경비로서 어린이집에서 부담하는 일체의 경비
- (신설)

2023년

나. 행사비(313목)
(생략)
2) 일반사항
○ 입학식, 체육행사, 전시회, 발표회 등에 소요되는 경비로서 어린이집에서 부담하는 일체의 경비
- 기타 필요경비(221목) 부모부담행사비와는 별개로 보육료 등 어린이집 운영비로 부담하는 행사에 소요되는 경비

2. 어린이집 재무회계 규칙

- 법적근거
- 목적
- 예산운영의 기본 원칙
- 회계처리 흐름도

법적근거

- 『사회복지사업』법 제23조제4항, 제34조제3항 및 제45조 제2항의 규정에 의하여 사회 복지법인 및 사회복지시설의 재무·회계 및 후원금 관리에 관한 사항을 규정

목적

- 재무· 회계 및 후원금 관리의 명확성 공정성·투명성을 기함으로써 사회복지법인 및 사회복지 시설의 합리적인 운영을 위함

예산운영의 기본 원칙

- 예산총계주의 원칙
- 수입의 직접사용 금지 원칙
- 예산의 목적 외 사용금지 원칙
- 회계연도 독립의 원칙
- 예산 및 결산 내역 공개원칙

회계처리 흐름도

예산편성지침 어린이집에 통보(시·군구) ▶ 회계 개시 2개월 전

당해연도 예산편성(어린이집) ▶ 시·군구 예산편성지침 참고

어린이집 운영위원회 보고(이사회의 예산 의결) ▶ 어린이집(해당 어린이집)

시·군구청장에게 예산안 제출 ▶ 회계 개시 5일 전까지

세입·세출 예산개요를 어린이집의 게시판이나 홈페이지 공고 ▶ 20일 이상공고(정보공시)

추가 경정 예산편성 ▶ 예산의 변경사유 발생 시 수시 가능

어린이집 운영위원회 보고(이사회의 예산 의결) ▶ 어린이집(해당 어린이집)

시·군구청장에게 추가 경정 예산안 제출 ▶ 확정된 날로부터 7일 이내

추가 경정 예산개요를 어린이집의 게시판이나 홈페이지 공고 ▶ 20일 이상공고(정보공시)

회계 마감 ▶ 다음 연도 2월말

세입·세출 결산보고 작성 ▶ 어린이집

어린이집 운영위원회 보고(이사회의 예산 의결) ▶ 어린이집(해당 어린이집)

시·군구청장에게 결산보고서 제출 ▶ 다음 연도 5월31일까지

세입·세출 결산개요를 어린이집의 게시판이나 홈페이지 공고 ▶ 20일 이상공고(정보공시)

3. 어린이집 회계 운영과정

- 회계운영과정
- 위임장(별도서식)
- 수입·지출 예산집행

회계운영과정

- 회계연도 : 3월1일 ~ 다음해 2월 말일
- 수입 및 지출 사무 관리주체 : 어린이집 원장(위임장 작성하여 소속직원에 위임가능)
- 모든 수입 및 지출 관리는 어린이집 명의 통장

1단계 : 세입 · 세출 예산편성
○ 예산총계주의 원칙에 따라 모든 세입, 세출 예산 편성
2단계 : 수입, 지출 예산집행
○ 수입의 직접사용 금지 원칙 ○ 예산의 목적 외 사용 금지 원칙 ※ 모든 세입, 세출 관리는 어린이집 운영비 통장에 의해 집행
3단계 : 추경예산 및 예산의 전용
○ 예산의 변경 또는 전용 필요사유에 따라 추경 및 과목전용 진행
4단계 : 세입 · 세출 결산
○ 회계연도 독립의 원칙(3월1일 ~ 다음 연도 2월 말일)

위임장(별도 서식)

[별지] 제 21조(수입 및 지출사무의 관리) 제 2항 위임장 별도 서식

위 임 장				
대리인	성 명	(인)	주민등록번호	
	주 소			

위 사람을 대리인으로 정하고 다음 사항의 권한을 위임함.

- 다 음 -

수입 및 지출에 관한 사무를 집행하기 위하여 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제21조 제2항의 규정에 의한 권한을 위임함.

년 월 일

위임자 어린이집(직인)

수입·지출 예산집행

수 입

- 모든 수입 행위 시 수입결의서 작성하고 수납영수증, 지급내역서, 통장사본 등 관련 근거 서류 첨부하고 현금출납부, 총계장원장에 기록

- 무통장입금, 자동이체, 계좌이체, 지로, 신용카드 이용

- 현금 수납은 원칙적으로 불가하나 불가피한 사유로 현금을 수납한 경우
  → 수납한 다음날까지 운영비 통장에 보육아동 명의로 무통장 입금(일괄입금 불가)

지 출

- 모든 지출 행위 시 지출결의서 작성하고 청구서, 영수증, 지급내역서 등 관련 근거 서류 첨부하고 현금출납부, 총계장원장에 기록
- 어린이집 전용 카드(체크), 계좌 입금 이 원칙
- 지출결의서 관련 근거 서류

	어린이집 전용카드	계좌입금	현 금
근거서류	○ 카드결제 영수증 ○ 거래내역서	○ 청구서 ○ 세금계산서(전자)/영수증 ○ 거래내역서 ○ 계좌이체증 ○ 사업자 등록증 사본 ○ 통장 사본	○ 현금영수증(어린이집 명의) ※ 개인 명의 불가 ○ 거래내역서

※ 별도의 거래내역서 첨부는 영수증에 품명, 수량, 단가 금액이 표시되지 않은 경우

공사비(시설비 711목) 지출 관련 근거 서류(10년 보관)

계좌이체 결제 시	어린이집 카드 결제 시
① 사업자 등록증 사본 ② 공사계약서(예산과목 시설비는 필수) ③ 공사 세부내역서(견적서 포함) ④ 전자세금계산서 ⑤ 계좌이체증 ⑥ 통장사본 ⑦ 공사 전 , 후 사진 ※ 일정금액 이상의 경우 비교견적서	① 공사계약서(예산과목 시설비는 필수) ② 공사 세부내역서(견적서 포함) ③ 어린이집 법인카드 영수증 ④ 공사 전 , 후 사진 ※ 일정금액 이상의 경우 비교견적서

4. 세입·세출 예산편성

- 세입·세출 예산편성 및 보고
- 예산과목 설명

세입·세출 예산편성 및 보고

어린이집 운영위원회 보고(이사회의 의결)

회계 개시 5일 전까지 시장·군수·구청장에게 제출

게시판이나 홈페이지에 20일 이상 공고(정보공시)

사전준비

- 지방자치단체 예산편성지침 확인
- 어린이집 현황 및 사업계획서 작성
- 전년도 결산서와 총계정원장을 토대로 당해 예산편성에 반영

예산편성 시 우선순위

1순위 : 인건비
2순위 : 급간식비, 교재교구비
3순위 : 공공요금 및 제세공과금

세입, 세출 계정과목 연계 편성

세입예산서	세출예산서
특별활동비(211목) 기타필요경비(221목)	특별활동비지출(411목) 기타필요경비지출(421목)
단기차입금(421목) 장기차입금(422목)	단기차입금상환(611목) 장기차입금상환(612목)
인건비보조금(311목)	인건비(100관)
전년도 이월금(911목)	2월말 통장 잔고/선수납(입학금) 이월처리

예산과목 설명

세입

보육료(01관) 〉 보육료(11항) 〉 정부지원 보육료(111목)

- 만 0~5세아, 장애아, 다문화 가족 자녀 등에 지원되는 보육료 및 카드수수료 환급금 등

확인내용

- 예산편성

기본보육료 : 연령별 보육료 x 인원수 x 개월수
장애아 보육료 : 원 × 명 × 개월
야간연장 보육료 : 원 × 일사용시간 × 월사용일수×아동수×개월수
정부지원 시간제보육료 : 3,000원×인원수×이용시간×개월수
※시간제보육료 시간당 4,000원(정부지원금 75%+부모부담금 25%)

사 례

- **아동의 보호자가 보육료 결제를 늦게 하여 2023년 3월에 2023년 2월분 정부지원 보육료가 입금된 경우 회계연도의 변경으로 과년도 수입(711목)이 적절함.**

- **아이행복카드 수수료의 계정과목은 보육료 결제 따른 카드수수료 환급금의 경우 정부지원 보육료(111목)로 구분함.**

세입

보육료(01관) 〉 보육료(11항) 〉 부모부담 보육료(112목)

- 보호자로부터 받은 보육료

확인내용

- 정부미지원어린이집의 보육료 차액(시·도지사가 정한 보육료 수납한도액의 범위 내)

  만3, 4, 5세(어린이집 결정 보육료 정부지원 보육료) x 인원수 x 개월수

  ※ 법정저소득층의 경우 부 모부담 보육료 수납 금지

- 부모부담 시간제 보육료

  부모부담 시간제 보육료 :1,000원×일 사용시간×월 사용일 수 ×아동수×개월수

  ※시간제보육료 시간당 4,000원(정부지원금 75%+부모부담금 25%

- 입· 퇴소 등 자격 변동, 출석일수 미달 등의 정부지원 보육료를 100% 지원받지 못한 경우 보호자로부터 수납하는 금액 → 추경예산을 통해 편성

  발생수납액 x 인원수 x 개월수

- 외국인 아동 보육료

  연령별 수납액 x 인원수 x 개월수

  연장보육료 : 원×일 사용시간×월 사용일 수 ×아동수×개월수
  시간제 보육료 : 4,000원×일 사용시간×월 사용일 수 ×아동수×개월수

  ※외국인 아동의 경우 지자체에서 별도 보육료 지원하지 않을 경우

세입

수익자부담수입(02관) 〉 선택적보육활동비(21항) 〉 특별활동비(211목)

- 보호자가 부담하는 특별활동 비용
- 시·도별 수납한도액 및 수납주기(매월) 준수
- 세출 계정과목 특별활동비지출(411목)연계 편성

확인내용

예산편성

과목(체육) 실수납액 x 인원수(명) x 월

※ 위탁보육료를 받은 영유아는 제외하고 편성(연계 편성 예외)

사 례

특별활동비와 기타필요경비가 함께 입금된 경우

: 특별활동비(211목)와 기타필요경비(221목)로 구분하여 처리

특별활동비와 기타필요경비를 국민행복카드로 결제한 경우

: 수수료는 운영비 통장으로 입금되지 않으므로 어린이집에서 부담해야 함

세입

수익자부담수입(02관) 〉 기타필요경비(22항) 〉 기타 필요경비(221목)

- 보호자가 부담하는 입학준비금, 현장학습비, 차량운행비, 아침 · 저녁급식비, 졸업앨범비, 행사비 등 기타 필요경비
- 시·도별 수납한도액 및 수납주기 준수

세출 계정과목 기타필요경비지출(421목)연계 편성

확인내용

예산편성

- 수납항목별 분리 산출근거 작성

입학금 선수납이월금 x 인원수(명) x 회	
입학준비금 실수납액 x 인원수(명) x 회	현장학습비 실수납액 x 인원수(명) x 회
부모부담행사비 실수납액 × 인원수(명) × 회	야간연장석식 실수납액 x 인원수(명) x 월
지자체특성화비용 실수납액 x 인원수(명) x 월	차량운행비 실수납액 x 인원수(명) x 회

※ 위탁보육료를 받은 영유아는 제외하고 편성(연계 편성 예외)

계 속

세입

수익자부담수입(02관) 〉 기타필요경비(22항) 〉 기타 필요경비(221목)

- 보호자가 부담하는 입학준비금, 현장학습비, 차량운행비, 아침 · 저녁급식비, 졸업앨범비, 행사비 등 기타 필요경비
- 시·도별 수납한도액 및 수납주기 준수

세출 계정과목 기타필요경비지출(421목)연계 편성

사 례

- **신입원아의 입학준비금을 선수납한 경우**

  당해연도 수납이 원칙이나, 부득이 당해 연도(3월) 개시 전에 선수납 하였다면 기타필요경비(211목)로 세입 후 당해 회계 연도로 이월하여 당해 기타필요경비(211목)로 처리

  `23년 2월에 3월 신입원의 입학준비금 선수납 한 경우 `23년 2월 기타경비(211목) 세입처리후, `23년 3월 이월'전년도이월금'으로 처리하지 않고 '기타필요경비(211목)'로 계상

- **야간연장 급식제료비 지출 계정과목 오류 확인**

  야간연장 급식비를 수납한 경우 기타필요경비지출(421목)에서 연계 지출

  급식 간식 재료비(315목)에서 지출 불가

세입

보조금 및 지원금(03관) 〉 인건비 보조금(31항) 〉 인건비 보조금(311목)

- 국가 및 지방자치단체로부터 받은 인건비 (어린이집으로 지원되는 처우개선비 등 포함)

확인내용

예산편성

원장 호봉 x 80% x 개월수

영아반교사 호봉 x 80% x 개월수

유아반교사 호봉 x 30% x 개월수

조리사 호봉 x 100% x 개월수

4대보험 및 퇴직적립금은 시설부담액 중 호봉에 따른 지원비율에 따라 산출

조리사 지원금(원) x 인원수(명) x 개월수

야간연장 교사 지원금(원) x 인원수(명) x 개월수

연장전담 교사 지원금(원) x 인원수(명) x 개월수

보조교사 지원금(원) x 인원수(명) x 개월수

연장전담교사, 보조교사 사회보험 및 퇴직금 지원금(원) x 인원수(명) x 개월수

세입

보조금 및 지원금(03관) 〉 운영보조금(32항) 〉 기관보육료(321목)

- 국가 및 지방자치단체가 보육비용의 일정부분을 어린이집에 지원하는 보조금

확인내용

- **지원대상 : 정부인건비 미지원 어린이집**

- **어린이집을 이용하는 만0~2세 아동 또는 장애아(외국인 아동포함)를 보육하는 어린이집에 지원하는 보조금**

  매월 말일(24시)기준으로 기관보육 생성 → 익월에 전월 기준의 기관보육료 산정

- **예산편성**

  2023년도 연령별 단가(원) x 인원수(명) x 개월수

세입

보조금 및 지원금(03관) 〉 운영보조금(32항) 〉 연장보육료(322목)

- 국가 및 지방자치단체가 연장보육에 대해 어린이집에 지원하는 보조금
- 시간당 연장보육료를 추가 지원(0세반·장애아 3,000원, 영아반 2,000원, 유아반 1,000원)

확인내용

- 지원금 생성
  - 보육통합정보시스템에서 1일0시(말일24시)까지 확정된 이용현황 기준
  - 전자출결시스템 상 17시 이후 하원 아동을 대상, 매일 30분 단위로 보육료 생성
- 예산편성

0세반·장애아 3,000원 x 사용시간 x 일수 x 아동수(명) x 개월수

영아반 2,000원 x 사용시간 x 일수 x 아동수(명) x 개월수

유아반 1,000원 x 사용시간 x 일수 x 아동수(명) x 개월수

계 속

세입

보조금 및 지원금(03관) 〉 운영보조금(32항) 〉 연장보육료(322목)

- 국가 및 지방자치단체가 연장보육에 대해 어린이집에 지원하는 보조금
- 시간당 연장보육료를 추가 지원(0세반·장애아 3,000원, 영아반 2,000원, 유아반 1,000원)

사 례

- 지원금 산정 방식
  - 하원시각에 따른 보육료 지원금 산정

    영아반 연장보육(17시25분 하원(4일), 17시45분(5일), 18시20분 하원(4일), 18시30분(4일), 19시 하원(1일))을 18일 이용한 경우 연장보육료 산정 방법

    → 1,000원x4일+2,000원x5일+3,000원x4일+4,000원x4일+5,000원x1일=47,000원/월

- 2월분 연장보육료가 3월에 입금되었을 경우 연장보육료(322목)처리가 적절함

- 종일제 아이돌봄서비스를 지원받거나 유아학비, 가정양육수당을 받는 아동의 연장보육료는 지원 대상에서 제외됨

세입

보조금 및 지원금(03관) 〉 운영보조금(32항) 〉 공공형 운영비(323목)

- 국가 및 지방자치단체가 공공형 어린이집에 지원하는 운영 보조금
- 담임교사수, 반운영수, 아동현원 등을 토대로 운영비를 산정하고 지급

확인내용

- 동 기준으로 산정되는 지원금 외에 지자체에서 별도 지급하는 지원금의 경우,
  해당 지원금의 목적 등에 따라 세입과목 설정
  (예시) 공공형 활성화비 → 그 밖의 지원금(324목)
  조리사 지원금 → 인건비보조금(311목)

세입

보조금 및 지원금(03관) 〉 운영보조금(32항) 〉 그 밖의 지원금(324목)

- 국가 및 지방자치단체가 지원하는 급·간식비 및 냉난방비, 누리과정운영비 등

확인내용

- 예산편성
  - 특정 목적을 위해 지급되는 지원금 → 세출 예산 평성 시 해당 지출 계정 과목에서 지원금 이상의 금액 연계편성
  - 교재·교구비, 차량운영비, 급식·간식비, 냉난방비, 누리과정 운영비, 시간제보육 운영비, 건강검진비, 교사 보수교육비 등

사 례

- 자치구로부터 보수교육비(직무교육비, 식대) 지원 받은 경우 → 그 밖의 지원금(324목)
- 교사교육비가 고용노동부에서 환급된 경우 → 그 밖의 지원금(324목)

세입

보조금 및 지원금(03관) 〉 자본 보조금(33항) 〉 자본보조금(331목)

- 국가 및 지방자치단체로부터 신증축비, 개·보수비, 장비비 등을 목적으로 지원받는 보조금

확인내용

- 예산편성
  - 보조금 성격이나 목적(시설비, 자산취득비)에 따라 세출 예산 연계 편성

사 례

- 자치구로부터 보존식 냉동고, 정수기 등 지원금을 받은 경우
  - → 자본보조금(331목)으로 세입 처리
  - → 자산취득비(721목)로 세출 처리(자산대장으로 관리)

세입

전입금(04관) 〉 전입금(41항) 〉 전입금(411목)

- 법인, 단체, 개인 등 운영·경영자로부터의 운영지원금

확인내용

- 전입금은 상환을 목적으로 하지 않음
- 직장어린이집 위탁보육비용
  - 학부모 회사로부터의 위탁 비용 → 전입금으로 수입 관리
  - 지출 시 수익자부담경비로 우선회계처리 → 잔액 발생 시 보육교사 인건비 및 운영비 충당. 단, 전출금 충당 금지

계 속

세입

전입금(04관) 〉 전입금(41항) 〉 전입금(411목)

- 법인, 단체, 개인 등 운영·경영자로부터의 운영지원금

확인내용

- 예산편성
  - 전입금으로 편성된 위탁보육 아동수 만큼 수익자부담경비 세입 예산에서 감액편성
    → 위탁보육비용의 지출 시 수익자부담경비 세출 예산 편성(연계편성 예외)

세 입

관	항	목	산 출 기 초(예시)
02 수익자 부담수입	21 선택적 보육 활동비	211 특별활동비	영어(만3세) 20,000원 × 54명(위탁보육원아1명 제외) × 12개월
	22 기타필요경비	222 기타필요경비	입학금(만3세) 50,000원 × 54명(위탁보육원아1명 제외) × 12개월

세 출

관	항	목	산 출 기 초(예시)
400 수익자 부담경비	410 선택적 보육 활동비	411 특별활동비 지출	영어(만3세) 20,000원 × 55명(위탁보육원아1명 포함) × 12개월
	420 기타필요경비	422 기타필요경비 지출	입학금(만3세) 50,000원 × 55명(위탁보육원아1명 포함) × 12개월

세입

전입금(04관) 〉 차입금(42항) 〉 단기차입금(421목)

- 어린이집 운영에 필요한 비용을 금융기관 등으로부터 일시 차입한 단기차입금
- 회계연도 내 상환 원칙

확인내용

- 단기차입금은 인건비 지급 등 차입금의 용처가 명확해야 함
- 당해 회계연도에 상환 가능한 범위 내에서 차입
- 금융기관으로부터 조달 원칙 : 마이너스 통장 개설 인정
- 금융기관 이외 조달
  - 차입금의액수와 용처, 계좌이체 등 명확한 증빙자료 필요
  - 개인(원장, 대표자 제외)으로부터 차입가능 → 제1금융권 대출 금리 준용
    ※원장 개인이 차입한 경우 상환 받을 수 없음 → 전입금(411목) 처리
- 당해 회계연도에 모두 상환하지 못 한 경우 → 지자체의 사전 승인 후 1년 상환 연장
- 예산편성
  - 세입예산의 단기차입금(421목)과 세출예산의 단기차입금상환(611목) 연계 편성
  - 본예산 편성(x) → 추경예산 편성(○)

세입

전입금(04관) 〉 차입금(42항) 〉 장기차입금(422목)

- 시설 개·보수 등 필요한 경우 : 불가피한 사유(천재지변 등)→금융기관→5년 이내 상환

확인내용

- 금융기관 조달 원칙 → 마이너스 통장 등 고금리 상품 불가
- 토지, 건물 등 자산증식(신·증축) 목적 불가
- 지방자치단체의 사전승인
- 차입한도액 → 총 보육료 수입의 5% 이내
  - 차입연도 총 보육료 수입 x 상환기간(5년) x 5% = 차입액

    정부지원보육료(111목)+부모부담보육료(112목)+기관보육료(321목)+연장보육료(321목)
- 예산편성
  - 세입예산의 장기차입금(422목)과 세출예산의 장기차입금상환(612목) 연계 편성

사 례

- 인건비가 부족해서 장기차입을 하려는 경우는 단기차입을 하는 것이 적절함

  어린이집 운영에 불가피한 사유(천재지변 등) 시설 개·보수 등이 필요한 경우 → 장기차입

세입

기부금(05관) 〉 기부금(51항) 〉 지정후원금(511목)

- 개인이나 단체 등으로부터 받은 각종 기부금·결연후원금·위문금·찬조금

확인내용

- 후원 목적이 지정된 수입
- '후원금 관리대장' 마련 → 현금 및 현물 입·출금 내역 관리
- 결산보고서를 제출할 때 후원금 수입 및 사용결과보고서를 함께 제출해야 함
  - 후원금에 관한 수입 및 사용결과 보고 등을 하지 않은 경우 과태료 부과 대상에 해당함

    ※「사회복지사업법」제45조, 제58조 및「사회복지사업법 시행령」제26조
- 예산편성
  - 후원금의 목적대로 세출 예산 연계 편성

세입

기부금(05관) 〉 기부금(51항) 〉 비지정후원금(512목)

- 개인이나 단체 등으로부터 받은 각종 기부금·결연후원금·위문금·찬조금
- 자선행사 등으로 얻어지는 수입

확인내용

- 후원 목적이 미지정된 수입 → 시설 운영비로 사용

  ※업무추진비(220항), 부채상환 및 재산증식을 위한 자산취득 사용 제한.

  단, 시설운영에 필요한 집기, 장비 등은 구입 가능

- '후원금 관리대장' 마련 → 현금 및 현물 입·출금 내역 관리

- 결산보고서를 제출할 때 후원금 수입 및 사용결과보고서를 함께 제출해야 함

  - 후원금에 관한 수입 및 사용결과 보고 등을 하지 않은 경우 과태료 부과 대상에 해당함

    ※「사회복지사업법」제45조, 제58조 및 「사회복지사업법 시행령」제26조

세입

적립금(06관) 〉 적립금(61항) 〉 적립금 처분수입(611목)

- 적립금 및 퇴직적립금에서 이전받은 금액

확인내용

- 세출 예산 적립금(511목)의 사용을 위해 실제 운영비 통장으로 입금된 적립액 및 적립기간 만기 도래에 따른 환급금
- 퇴직금 지급을 위한 퇴직적립금 인출금
- 1년 미만 퇴직자의 퇴직적립금 반환 등을 위한 환급금
- 예산편성
  - 적립금 → 적립 목적사업(시설 개·보수 및 차량구입 등)에 따라 세출 예산 연계 편성
  - 퇴직적립금 → 퇴직금 및 퇴직적립금(142목) 연계 편성

세입

과년도 수입(07관) 〉 과년도 수입(71항) 〉 과년도 수입(711목)

- 전년도 출납정리기간 이후에 납입된 수입

사 례

- 2월 특별활동비를 3월에 납부한 경우
- 2월분 정부지원보육, 부모부담보육료가 3월에 납부한 경우

세입

잡수입(08관) 〉 잡수입(81항) 〉 이자수입(811목)

- 어린이집 명의의 통장에서 발생한 이자 수입

사 례

- 4대 보험 통장(예수금) 이자수입, 보조금 통장 등 어린이집 명의의 통장에서 발생한 이자수입은 해당연도 내에 운영비 통장으로 이관해야 함

잡수입(08관)〉잡수입(81항) 〉 그 밖의 잡수입(812목)

- 어린이집 재산 매각 수입, 변상금, 위약금 수입, 교육 외 수입(보증금 수입), 보육교사 실습비, 보험 수령액(만기환급금 포함) 등

사 례

- 아동이 어린이집에서 다처 병원 치료비 지출 후 안전공제회에서 돌려 받은 경우
- 보육교직원 급식비 받은 경우 → 그 밖의 잡수입(812목)

세입

전년도 이월금(09관) 〉 전년도 이월액(91항) 〉 전년도 이월금(911목)

– 전년도에 집행하고 남은 잔액(불용)으로 이월된 금액

확인내용

- 전년도 결산 잔액(모두 불용)

결산 잔액 – 입학금 선수납 금액 = 전년도 이월금

결산 잔액 – 전년도 이월사업비 = 전년도 이월금

사 례

- 당해 연도 수입결의서 증빙번호 1번(3월1일) → 전년도 이월금

: 입학금 선수납이 있는 경우 수입결의서 증빙번호 2번(3월1일) → 기타필요경비(선수납)

세입

전년도 이월금(09관) 〉 전년도 이월액(91항) 〉 전년도 이월사업비(912목)

- 전년도에 종료되지 못한 이월사업비

사 례

- 2월분 4대 보험료 납입일이 3월에 지출된 경우
  - 전년도이월사업비(912목) 세입 예산 편성 → 과년도 지출(811목)로 세출 예산 편성
- 보존식 냉동고 구매 후 업체 사정으로 2월 안에 결제가 어려워 3월에 결제한 경우
  - 전년도이월사업비(912목) 세입 예산 편성 → 과년도 지출(811목)로 세출 예산 편성

예산과목 설명

세출

인건비(100관) 〉 원장인건비(110항) 〉 **원장급여(111목)**

〉 보육교직원 인건비(120항) 〉 **보육교직원급여(121목)**

확인내용

- **인건비 지원 어린이집**
  - 「2023년도 어린이집 보육교직원 인건비 지급기준」에 따라 집행
  - 어린이집의 재정형편에 따라 설치자 와 협의하여 보수를 상향 지급할 수 있으나, 총 잉여금의 50%를 초과할 수 없음
  - 호봉 승급은 매달 1일자로 시행
- **인건비 미지원 어린이집**
  - 보육교직원 인건비 지급기준을 참고하여 자율적으로 정하되 보육교직원의 보수를 심히 불리하게 책정해서는 안 됨
  - 인건비는 최저임금법에 의한 최저임금 이상이어야 함

    ※ 2023년 기준 월 2,010,580원
- 어린이집 대표자 → 급여(사회보험료 포함) 지급 할 수 없음

세출

인건비(100관) 〉 원장인건비(110항) 〉 **원장수당(112목)**

〉 보육교직원 인건비(120항) 〉 **보육교직원수당(122목)**

확인내용

- 수당(112목, 122목)의 경우 기본급 외 정기 또는 수시로 지급되는 각종 제수당으로 모든 보육교직원이 골고루 혜택 받도록 편성

※ 제수당은 어린이집 상황에 따라 추가하거나 삭제할 수 있으며, 내역(명칭·금액)을 반드시 정하여 예산 편성(운영위원회 보고)

※ 원장의 직무수당은 직책급(222목)으로 편성

사 례

- 명절을 맞이해서 교사에게 일정금액을 계좌이체로 지급할 경우 보육교직원수당으로 예산 편성하여 지급할 수 있음

세출

인건비(100관) 〉 기타인건비(130항) 〉 기타인건비(131목)

- 기타 일급 또는 단기채용하는 임시·일용직 급여

확인내용

- 기타인건비 지출 시 증빙자료
  - 영수확인서(어린이집자체 양식)
  - 임시·일용직 근로자의 통장사본, 신분증 사본
  - 기타인건비 이체 한 계좌이체증
  - 출근부 및 운영일지 등 업무내용 확인 가능한 관련 서류

사 례

- 어린이집 새학기를 준비하며 청소 도우미를 3일 채용 하고 인건비를 지출할 경우 '기타인건비'로 처리하고 관련 증빙자료를 첨부
  ※ 매월 시간제 근무로 일정 시간을 근무한다면 기타종사자로 임면보고 후 보육교직원급여(121목)로 지출
- 보육교사의 연차휴가로 5일 대체교사를 채용하고 자치구로부터 지원금을 받은 경우 수입은 인건비 보조금(311목), 지출은 기타인건비(131목)로 처리

세출

인건비(100관) 〉 기관부담금(140항) 〉 법정부담금(141목)

- 어린이집에서 부담하는 법정부담금(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)

확인내용

- 사회보험 관리 시 어린이집 명의의 별도통장으로 관리 가능
  - 별도통장은 사회보험 결재 후 정산관리

- 사회보험 대상 (대표자 제외)
  - 국민연금, 건강보험, 노인장기요양보험 : 원장(대표자겸 원장) 및 보육교직원(대표자겸보육교직원)
  - 고용.산재보험 : 모든 보육교직원(대표자, 대표자겸 원장, 대표자겸 보육직원 제외)

  ※ 어린이집에서 직접 채용한 대체교사의 경우 1일 근무 시에도 고용보험, 산재보험에 가입해야 함

계 속

세출

인건비(100관) 〉 기관부담금(140항) 〉 법정부담금(141목)

– 어린이집에서 부담하는 법정부담금(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)

확인내용

- 예산편성

– 사회보험료 산출 기초는 개인별 급여총액(기본급+수당+직책급) 적용

국민연금 : 원장인건비(110항)+보육교직원 인건비(120항)+직책급(222목) ×4.5%
건강보험 : 원장인건비(110항)+보육교직원 인건비(120항)+직책급(222목) ×3.545%
노인장기요양보험 : 총 건강보험료×12.81%
고용보험 : 보육교직원 인건비(120항) ×1.15%
산재보험 : 보육교직원 인건비(120항) ×0.76%(어린이집별 보험료율 다름)

사 례

- 4대 보험료가 자동이체로 한꺼번에 이체된 경우 어린이집 부담분은 법정부담금(141목)으로,

근로자 부담분은 원장급여(111목)/보육교직원급여(121목)로 나누어 각각 지출

세출

인건비(100관) 〉 기관부담금(140항) 〉 퇴직금 및 퇴직적립금(142목)

- 어린이집에서 부담하는 퇴직급여 및 퇴직적립금

확인내용

- 대상
  - 고용원장 및 보육교직원(대표자, 대표자 겸 원장, 대표자 겸 보육직원 제외)
  - 국공립 어린이집 및 사회복지법인 어린이집의 대표자 겸 원장, 대표자 겸 보육교직원은 퇴직급여·퇴직적립금의 적립 지원 대상임
- 예산편성
  - 사회보험료 산출 기초는 개인별 급여총액(기본급+수당+직책급) 적용

원장인건비(110항)+보육교직원 인건비(120항)+직책급(222목) ×1/12

계 속

세출

인건비(100관) 〉 기관부담금(140항) 〉 **퇴직금 및 퇴직적립금(142목)**

– 어린이집에서 부담하는 퇴직급여 및 퇴직적립금

사 례

- 3개월의 육아휴직 보육교직원의 경우 당해 근로자와 근로관계가 계속 유지되는 상태라면 퇴직적립금 적립

  ※ 근로관계법 관련 문의: 고용노동부 콜센터 1350

세출

운영비(200관) 〉 관리운영비(210항) 〉 **수용비 및 수수료(211목)**

- 소모품 및 집기 구입비, 구급약품, 각종 사무용 및 교구 비품의 수선비, 대관·비품대여료, 공고료, 우편료 등 각종 수수료 인쇄비, 홍보물, 도서구입비 등

사 례

- 어린이집에서 외부 손님 등에게 제공 하기 위한 커피 등 간식 구입은 수용비 및 수수료로 처리

  → 보육교직원들에게 제공하는 커피 등 간식 구입은 복리후생비(216목)로 처리

세출

운영비(200관) 〉 관리운영비(210항) 〉 공공요금 및 제세공과금(212목)

- 세금 및 공과금, 안전공제회비, 전기료, 상·하 수도료, 도시가스료, 자동차세, 각종 보험료 (자동차·화재 등), 전신·전화료(통신비) 등

확인내용

- 휴대폰의 경우 1대에 한하여 월이용료만 납부
  - 핸드폰 기기 구매비용 : 자부담 또는 자산취득비(721목)로 지출(재산대장으로 관리)
  - 상품구매 등 소액결제료를 월이용료에 포함하여 지출 불가

- **보험료는 보육사업안내 본문 'II. 어린이집의 운영 1. 어린이집 운영 일반원칙 바. 보험가입'의 1)~3) 보험을 가입한 경우 지출 가능**
  - 보험료 전액(만기환급금이 있는 경우의 보험료 포함)
  - 만기환급금이 있는 경우에는 매년 결산 시 참고 서식(적립보험료 결산보고)에 따라 적립보험료 적립액 등을 지자체에 보고
  - 만기 환급금 수령 시 반드시 '그 밖의 잡수입'으로 세입처리 해야 함

계 속

세출

운영비(200관) 〉 관리운영비(210항) 〉 공공요금 및 제세공과금(212목)

- 세금 및 공과금, 안전공제회비, 전기료, 상·하 수도료, 도시가스료, 자동차세, 각종 보험료 (자동차·화재 등), 전신·전화료(통신비) 등

확인내용

〈참고〉

보육사업안내 본문

'Ⅱ. 어린이집의 운영 1. 어린이집 운영 일반원칙 바. 보험가입'의 1)~3) 보험

1) 영유아 생명·신체 피해보상 관련 공제 가입

2) 화재보험(공제) 가입

3) 자동차보험 가입

〈적립보험료 결산 보고〉

구 분	· 만기일(예정) : · 만기환급예정약 : · 보험가입 기간 :			
	전 회계연도 적립보험료(A)	당 회계연도 적립보험료(B)	인출액(C)	누적 적립보험료(D) (A+B-C)
적립보험료				

* 공공요금 및 제세공과금(212목)으로 실제 집행된 적립금 누계액 기재(비적립 순수보험료는 제외)

세출

- 운영비(200관) 〉 관리운영비(210항) 〉 **연료비(213목)**
  - 보일러 및 난방시설연료비, 취사에 필요한 연료비

- 운영비(200관) 〉 관리운영비(210항) 〉 **여비(214목)**
  - 어린이집 근무 보육교직원의 국내 출장여비 및 국외 출장여비
  - 지자체(시·도) 별도 지침 또는 공무원여비규정을 준용함

사 례

- 보육교직원이 출장 시, 자기차량을 이용한 경우 교통비에 상응하여 유류대 지급 가능

  → 출장명령서, 복명서, 통행료, 영수증 등 관련 증빙자료 첨부

세출

운영비(200관) 〉 관리운영비(210항) 〉 차량비(215목)

- 어린이집 명의의 통학차량 관련 유류대, 정비유지비, 소모품 등

확인내용

- 보육통합정보시스템에 등록된 통학 차량에 한해 지출
- 기타필요경비 지출(421목)중 차량비의 유류대, 수리비 등 지출 초과분
- 기사인건비는 보육교직원 인건비(120항), 차량 관련 경비 등을 차량비로 우선 집행 권고

사 례

- 어린이집 통학차량을 지입차로 계약 시 차량 사용료 및 기사 인건비를 포함하여 계약이 이루진 비용의 경우 차량비(215목)로 지출

세출

운영비(200관) 〉 관리운영비(210항) 〉 **복리후생비(216목)**

- 보육교직원 복리후생을 위한 현물·서비스 지급비

확인내용

- 교직원 건강검진비, 피복비, 치료비, 급량비 등

  - 급량비는 야간근무 시 등에 소요되는 경비로 급식비와 구분

사 례

- 명절에 보육교직원에게 선물(현물)을 제공했다면 복리후생비(216목), 수당을 지급했다면 보육교직원 수당(122목)으로 성격을 구분하여 처리

세출

운영비(200관) 〉 관리운영비(210항) 〉 기타운영비(217목)

- 그 밖에 운영경비로서 분류되지 아니한 경비

- 건물 임대료 또는 건물 융자금이자 등

확인내용

- 건물임대료는 주변의 평균 임대료 이하가 되도록 노력해야 함

- 건물 융자금에 대한 이자

  - 설치 인가 시 발생한 이자에 한하여 지급

  - 대표자 변경 (인가)시에는 최초 설치 인가시에 발생한 이자에 한해 인정

  - 건물 융자금을 중도상환한 경우 잔여액에 대한 이자에 한해 지급 가능

  - 건물 융자금 대출 은행을 중도 변경하는 경우

    → 설치 인가 시 발생한 융자금으로서 대출은행 변경 시점의 미상환액 규모에 한함

    → 동 규모 초과분에 대한 이자는 시설회계로 지출 불가

계 속

세출

운영비(200관) 〉 관리운영비(210항) 〉 **기타운영비(217목)**

- 그 밖에 운영경비로서 분류되지 아니한 경비
- 건물 임대료, 건물 융자금이자 등

확인내용

'17. 3. 1 시행된 건물융자금 이자 지급 규정의 적용례

1. '17. 3. 1 이후 발생한 건물융자금의 이자에 한하여 적용하며, '17. 2. 28 이전 발생한 건물융자금의 이자는 종전('17. 2. 28 이전)의 규정에 따른다.

2. 위 1에도 불구하고 다음 각 호의 사유에 의한 건물융자금의 이자는 지출 가능

① 「도시 및 주거환경정비법」 그 밖의 법률에 따른 정비사업 시행으로 어린이집을 이전하는 경우

② 법령, 조례·규칙 또는 중앙행정기관·지방자치단체의 장이 정한 지침에 따라 어린이집 시설의 설치·운영·보존·관리·안전 등에 관한 제반 기준을 준수하기 위하여 어린이집을 이전하거나 신·증축하는 경우

③ 어린이집 운영의 고정비용 절감을 위해 임차시설을 자가 전환한 것으로 최근 1년간 임대료 지출 월평균액보다 건물융자금 이자 월지출액이 적은 경우

계 속

세출

운영비(200관) 〉 관리운영비(210항) 〉 **기타운영비(217목)**

- 그 밖에 운영경비로서 분류되지 아니한 경비
- 건물 임대료, 건물 융자금이자 등

확인내용

- 기타운영비 지출 시, 총 보육료 수입의 15%이내

$$\frac{\text{기타운영비(217목)} + \text{적립금(511목)} + \text{장기차입금상환(612목)} + \text{차량할부금(자산취득비, 721목)}}{\text{총 보육료 수입}} \times 100\% \leq 15\%$$

정부지원보육료(111목) + 부모부담보육료(112목) + 기관 보육료(321목) + 연장보육료(322목)

※ 공동주택 관리동 어린이집 임대료 산정기준이 되는 시·도별 공동주택 관리규약 준칙 상 '보육료 수입'은 정부지원보육료(111목)와 부모부담보육료(112목)를 합산한 금액이며, 기관보육료 등 운영보조금(32항)은 포함되지 않음

세출

운영비(200관) 〉 업무추진비(220항) 〉 업무추진비(221목)

- 어린이집 운영 및 유관 기관과 업무협의, 종무식 등 공식적인 업무추진에 소요되는 제반경비

확인내용

- 어린이집을 대표하여 행하는 보육교직원(배우자, 직계존비속 포함) 및 업무 관련자에 대한 축·조의금 등에 지출(다만, 비공식적인 섭외, 접대 등은 제한)
  - 어린이집 원장 개인의 경조사비 등 개인용도 사용은 불가
  - 노인정 방문, 불우이웃돕기 등 어린이집 운영과 관련된 간접행사비에 지출

사 례

- 보육교직원 격려, 종무식 등 공식업무를 위한 식사비용 업무추진비 지출가능

세출

운영비(200관) 〉 업무추진비(220항) 〉 **직책급(222목)**

– 어린이집 원장의 직책수행을 위하여 정기적으로 지급하는 경비

확인내용

- 직책급은 급여의 성격을 가지므로 별도 영수증 처리는 하지 않아도 되며, 4대보험, 퇴직금 등의 산정에 포함되어야 함

  – 시도 및 시군구는 직책급의 합리적 편성을 위해, 직책급 편성기준을 정할 수 있음

  ※ 직책급은 금액을 반드시 정하여 예산 편성(운영위원회 보고)

사 례

- 주임교사 등 중간 관리자에게 직책 수당을 지급하고자 한다면 보육교직원수당(112목)으로 지급하는 것이 적합

계 속

세출

운영비(200관) 〉 업무추진비(220항) 〉 **직책급(222목)**

– 어린이집 원장의 직책수행을 위하여 정기적으로 지급하는 경비

확인내용

※ 2023 경기도 보육사업안내 p2

어린이집 원장 직책급 예산편성 기준

○ 어린이집 규모별(현원기준)원장의 직책급 한도액

- 20인 미만 : 월 350,000원
- 20~59인 : 월 400,000원
- 60~99인 : 월 450,000원
- 100인 이상 : 월 500,000원

※ 국공립, 공공형 어린이집*은 의무, 민간.가정 어린이집 등 그 외 어린이집은 권고

* 공공형 어린이집은 '23년 12월말까지 계도기간 운영

※ 이미 시행 중인 시군은 자체기준으로 추진, 미시행 시군은 도 기준을 준용하되 필요시 자체기준 마련 시행 가능

○ 예산편성 : 매년12월 ~ 익년 2월에 현원을 기준으로 편성

○ 집 행 : 매월 집행 시점 현원을 기준으로 집행

세출

운영비(200관) 〉 업무추진비(220항) 〉 회의비(223목)

– 어린이집운영위원회, 부모회의등 각종 회의 등에 소요되는 경비

확인내용

- 회의비를 지출할 때는 지출목적·일시·지출대상 등을 증빙서류에 기재하여 사용용도를 명확히 해야 함
- 예산편성

  어린이집 운영위원회 회의 : 원 × 회

  학부모 회의 : 원 × 회

  교사 회의 : 원 × 회

사 례

- 보육교직원 회의에 따른 비용일 경우 회의비를 지출할 수 있음

세출

보육활동비(300관) 〉 기본보육활동비(310항) 〉 교직원연수·연구비(311목)

- 교직원에게 지급하는 연수비 및 연구비

확인내용

- 원장, 모든 보육교직원의 자질향상을 위 해 어린이집에서 부담하는 연수·연구비
- 학위취득과정에 대한 학비 지출 조건(원칙:개인부담)
  - 어린이집(또는 어린이집 단체)과 대학(원)간 계약 체결된 학과에 한함
    ※「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」 등 "계약학과" 관련 규정 준수
  - 전공학위 과정(학과)은 영유아 보육과 관련학과
  - 동 교육경비로 인해 어린이집 운영에 어려움을 끼치지 않는 예산 범위 내 인정
  - 원장 및 교사 등 보육교직원 모두가 학위 과정에 동등하게 참여할 수 있도록 보장
  - 운영 및 비용 등에 대해 "어린이집 운영위원회" 보고 및 승인 필요
    ※ 내부규정에 근거가 있고, 보육교사에게 사전에 충분한 정보제공 필요

사 례

- 교직원 자질 향상을 위한 교육 참가비 및 교사 교육을 위한 외부 강사료 지출 가능

세출

보육활동비(300관) 〉 기본보육활동비(310항) 〉 교재·교구 구입비(312목)

- 보육 기자재, 도서 등 구입 및 제작비

확인내용

- 영유아와 직접 관련하여 발생하는 교재·교구 구입비

- 영유아 보육(쌓기놀이활동, 역할놀이활동, 미술활동, 언어활동, 수과학활동, 음률활동, 신체활동, 감각·탐색활동 등)에 필요한 교재·교구를 구입

세출

보육활동비(300관) 〉 기본보육활동비(310항) 〉 행사비(313목)

- 아동과 직접 관련되어 발생하는 각종 행사비

- 보육과정과 직접 관련되는 경우 부모관련 행사도 지출 가능

확인내용

- 예산편성
  - 기타필요경비의 부모부담행사비와 구분
  - 기타필요경비 행사비 수납을 초과하는 지출은 보육활동 행사비(313목)로 편성

사 례

- 현장학습 시 교직원의 입장료는 행사비로 지출가능
- 보육 주제에 맞춰 진행되는 김장놀이, 송편만들기 등 행사계획을 했다면 활동에 소요되는 비용 행사비로 지출가능

세출

보육활동비(300관) 〉 기본보육활동비(310항) 〉 영유아복리비(314목)

– 영유아 건강 및 안전관련 비용(건강검진 비용 등)

사 례

- 건강검진, 심리검사, 발달검사 등

  – 전체 영유아 대상으로 집행

세출

보육활동비(300관) 〉 기본보육활동비(310항) 〉 급·간식 재료비(315목)

– 정규보육시간 내 제공되는 주·부식 재료 구입비 및 간식비

확인내용

- 영유아와 보육교직원을 위한 주식과 부식 재료 구입비 및 간식비(순수한 식재료)
  - 복리후생비(216목)의 '급량비'와 구분
- 보육아동의 건강과 영양을 고려하여 기준단가 이상 집행
  - 아동 1인당 1일 최소 1,900원 이상 지출 편성
    - → 시·군·구에서 시설별·지역별·보육아동 구성 등을 고려하여 설정
  - 누리과정의 경우 2,500원 이상 지출 편성
  - 보육교사 등 보육교직원으로부터 급식비를 받는 경우에는 세입처리

계 속

세출

보육활동비(300관) 〉 기본보육활동비(310항) 〉 **급·간식 재료비(315목)**

– 정규보육시간 내 제공되는 주·부식 재료 구입비 및 간식비

확인내용

- 예산편성

  – 어린이집의 보육일수를 확인하여 산출기초 편성

  – 지방자치단체에서 급·간식비 지원 시 지원금포함 지출할 수 있도록 편성

  영아 1,900원 x 인원수 x 250일(휴일보육 하는 경우 약 280일)

  유아 2,500원 x 인원수 x 250일(휴일보육 하는 경우 약 280일)

  보육교직원 2,500원 x 인원수 x 250일(휴일보육 하는 경우 약 280일)

  지자체 급·간식비 지원금

사 례

- 현장학습 시 외부에서 사먹는 영유아 점심 비용은 보육과정의 일환으로 실시하는 사항으로 급식·간식 재료비로 지출 가능

  ※학부모에게 급식(외부음식) 제공에 대해 미리 고지, 안내하여 학부모 서면 동의 시 가능

세출

수익자 부담경비(400관) 〉 선택적 보육활동비(410항) 〉 특별활동비 지출(411목)

- 특별활동에 따라 지출하는 비용

- 세입 계정과목 특별활동비(211목)연계 편성

확인내용

- 외부강사에 의해 어린이집 내·외 에서 이루어지는 프로그램
  - 특별활동 강사 인건비, 특별활동 교재·교구 구입비, 특별활동 운영을 위해 소요되는 경비
  - 수납한도액을 준수하여 어린이집운영위원회의 결정에 따라 수납한 내역대로 집행(100%)
  - 반기별 정산하여 운영위원회 보고 및 보호자에게 공지
    → 수납액, 실 사용금액, 남은 금액 등 정산

- 예산편성

  과목(체육) 지출액(수납액) x 인원수(명) x 월

  ※ 위탁보육료를 받은 경우 우선 사용

계 속

세출

수익자 부담경비(400관) 〉 선택적 보육활동비(410항) 〉 **특별활동비 지출(411목)**

- 특별활동에 따라 지출하는 비용
- 세입 계정과목 특별활동비(211목)연계 편성

사 례

- 특별활동비를 보호자에게 받지 않고 운영비에서 사용하는 경우 및 수납액을 초과하여 운영비로 지출 시 해당 계정과목으로 예산편성하고 지출

  특별활동 교재·교구비 → 교재교구비(312목)

  특별활동 강사비 → 수용비 및 수수료(211목)

세출

수익자 부담경비(400관) 〉 기타필요경비(420항) 〉 **기타필요경비 지출(421목)**

- 입학준비금, 현장학습비, 차량운행비, 아침·저녁 급식비, 졸업앨범비, 기타 필요경비
- 세입 계정과목 기타필요경비(221목)연계 편성

확인내용

- 반기별 정산하여 운영위원회 보고 및 보호자에게 공지
  → 수납액, 실 사용금액, 남은 금액 등 정산
  - 기타필요경비 정산 후 총 수납액의 일정비율(14%이내)을 일반관리비로 인정
- 예산편성

입학금 지출단가(수납액) x 인원수(명) x 1회

현장학습비 지출단가(수납액) x 인원수(명) x 회

부모부담행사비 지출단가(수납액) x 인원수(명) x 회

차량운행비 지출단가(수납액) x 인원수(명) x 월

야간연장 석식비 지출단가(수납액) x 인원수(명) x 월

지자체특성화비 지출단가(수납액) x 인원수(명) x 월

※ 위탁보육료를 받은 경우 우선 사용

계 속

세출

수익자 부담경비(400관) 〉 기타필요경비(420항) 〉 **기타필요경비 지출(421목)**

- 입학준비금, 현장학습비, 차량운행비, 아침·저녁 급식비, 졸업앨범비, 기타 필요경비
- 세입 계정과목 기타필요경비(221목)**연계 편성**

사 례

- 현장학습비의 수납 금액보다 지출 금액이 추가로 발생한 비용은
  보육활동비(300관) 〉 기본보육활동비(310항) 〉 **행사비(313목)**로 지출 가능

세출

적립금(500관) 〉 적립금(510항) 〉 적립금(511목)

– 어린이집의 안정적인 기관운영 및 완성에 수년을 요하는 공사나 제조 등 특정목적사업을 위한 적립금

확인내용

- 대규모 예산이 수반되는 시설 개·보수, 통학 차량구입 등 시설환경 개선 목적
  - 상당한 지출이 소요되는 사항
  - 계획을 수립 한 후 정기적금 등에 가입하여 별도통장 적립 가능
    ※ 토지, 건물 등 시설의 자산증식을 위한 목적으로의 적립금 적립은 불가
  - 총 보육료 수입의 일정범위(15%) 내에서 지출(당해연도 기준)

$$\frac{\text{기타운영비(217목)} + \text{적립금(511목)} + \text{장기차입금상환(612목)} + \text{차량할부금(자산취득비, 721목)}}{\text{총 보육료 수입}} \times 100\% \leq 15\%$$

정부지원보육료(111목) + 부모부담보육료(112목) + 기관 보육료(321목) + 연장보육료(322목)

계 속

세출

적립금(500관) 〉 적립금(510항) 〉 **적립금(511목)**

– 어린이집의 안정적인 기관운영 및 완성에 수년을 요하는 공사나 제조 등 특정목적사업을 위한 적립금

확인내용

- 적립금의 적립 및 사용계획을 시장·군수·구청장에 보고

보고	보고시기	내용 및 첨부서류
사전보고	예산 제출 (별도로 규정하는 사항이 없는 경우)	– 적립금의 적립 및 사용계획서
즉시보고	사용계획의 변동	– 변경된 적립금의 적립 및 사용계획서
매년보고	결산 보고	– '세입 세출결산 총괄설명'에 기재 – 잔액증명서 등 적립금 현황 관련 증빙서류를 첨부

계 속

세출

적립금(500관) 〉 적립금(510항) 〉 **적립금(511목)**

- 어린이집의 안정적인 기관운영 및 완성에 수년을 요하는 공사나 제조 등 특정목적사업을 위한 적립금

확인내용

- 원금 손실 우려가 적은 금융상품에 한하여 적립
  - '17. 3. 1. 이후 적립하는 적립금은 중도인출이 가능
  - 보험상품은 원금손실이 발생하지 않고 만기 이전 적립목적 사유 발생 시 현금화가 가능한 상품에 한함

'17. 3. 1. 현재 적립 중 보험상품에 대한 적용례

- '17. 2. 28. 이전에 보험계약이 체결되고 적립금으로 1회 보험료 납입이 완료된 경우에 한하여, 해당 보험 계약이 정한 납입기한까지, 해당 보험상품의 계속 보험료 납입 방식으로 적립금의 적립을 허용

- 납입기간의 연장, 납입 금액의 증액 그 밖의 보험계약 변경은 허용하지 않음. 단, 원금손실이 발생하지 않고 만기 이전 적립목적 사유 발생 시 현금화가 가능한 조건을 충족하는 경우에는 납입 기간 연장 등 계약변경 가능

세출

상환·반환금(600관) 〉 차입금 상환(610항) 〉 단기 차입금 상환(611목)

- 단기 차입금 원금 및 이자 상환액

확인내용

- 어린이집 운영을 위해 일시적으로 차입한 차입금의 원금 및 이자 상환
- 차입금은 당해연도 상환을 원칙
  - 회계연도를 달리하는 경우
    - → 자격, 규모, 용도 등에 대한 해당 지방자치단체의 사전 승인
    - → 1회계연도에 한하여 상환 연장 가능
- 예산편성
  - 세입 예산의 단기차입금(421목)과 연계
  - 원금과 이자 지출 가능
  - 본예산 편성(X) → 추경예산 편성(○)

세출

상환·반환금(600관) 〉 차입금 상환(610항) 〉 장기 차입금 상환(612목)

– 장기 차입금 원금 및 이자 상환액

확인내용

- 불가피한 사유로 시설 개·보수 등 필요 시 금융기관으로부터 회계연도를 달리하여 상환 가능한 차입금의 원금 및 이자 상환
  - 당해연도 인건비 및 운영비 등에 영향을 미치지 않는 범위 내에서 상환
  - 적립금 적립과 동시에 장기 차입금을 상환하는 것은 원칙적으로 불가
  - 단, 지출 가능 범위 내에서의 상환은 허용

- 상환기간(거치기간 제외)은 5년(회계서류 보존 기한)이내
  - 부득이 상환기간을 초과할 경우
    → 지방자치단체와 협의하여 상환기간 연장(관련 증빙서류를 보존)

계 속

세출

상환·반환금(600관) 〉 차입금 상환(610항) 〉 **장기 차입금 상환(612목)**

– 장기 차입금 원금 및 이자 상환액

확인내용

- 총 보육료 수입의 15%이내

※ '17. 3. 1일 이전 지자체의 승인으로 정책융자금을 장기차입 받은 융자금 상환 가능

(단, 토지 매입 등 실질적인 개인 자산 투자부문은 제외)

$$\frac{\text{기타운영비(217목)} + \text{적립금(511목)} + \text{장기차입금상환(612목)} + \text{차량할부금(자산취득비, 721목)}}{\text{총 보육료 수입}} \times 100\% \leq 15\%$$

총 보육료 수입 = 정부지원보육료(111목) + 부모부담보육료(112목) + 기관 보육료(321목) + 연장보육료(322목)

- 예산편성

– 세입 예산의 장기차입금(422목)과 연계 편성

세출

상환·반환금(600관) 〉 반환금(620항) 〉 보조금 반환금(621목)

– 정부보조금 미사용분에 대한 반환금

확인내용

- 근속기간 1년 미만 퇴직자의 퇴직급여.퇴직적립금 중 정부보조금

  → 회계연도 종료 후 5개월 이내 반환

사 례

- 1년 미만 근무한 퇴직교사의 퇴직적립금이 반환되었다면

  → 세입은 적립금 처분수입(611목)

  → 세출은 퇴직적립금 중 정부보조금은 보조금 반환금(612목)으로 처리

세출

상환·반환금(600관) 〉 반환금(620항) 〉 보호자 반환금(622목)

– 보호자 반환금 보호자 부담비 미사용분에 대한 반환금

확인내용

- 보육료 및 필요경비 수납한도액 등 위반으로 보호자에게 반환하는 금액
- 필요경비 정산에 따라 보호자에게 반환하는 금액

사 례

- 보호자가 기타필요경비를 실수로 이중 입금하여 반환하는 경우는 보호자 반환금이 아니며 기타필요경비(221목)에서 반납결의

세출

상환·반환금(600관) 〉 반환금(620항) 〉 법인회계 전출금(623목)

– 법인회계로의 전출금

확인내용

- 사회복지법인 등 법인 회계로의 전출금

  – 법인에서 지원한 전입금과 연계하여 지출

  ※ 대표자 및 원장 개인의 전입금은 법인회계 전출금과 연계 지출 불가

세출

재산 조성비(700관) 〉 시설비(710항) 〉 시설비(711목)

– 시설 신·증축비 및 부대경비, 그 밖에 환경개선을 위한 개·보수

확인내용

- 시설비지출 관련 장부 및 증빙서류는 10년 보존

사 례

- 시스템 에어컨을 설치할 경우 총 설치비 중 에어컨 비용과 설치부대비용이 있는 경우

  → 에어컨은 자산취득비(721목) : 재산대장 연계관리

  → 그 외 설치부대비용은 시설비로 분리 처리 가능

세출

재산 조성비(700관) 〉 시설비(710항) 〉 시설장비 유지비(712목)

– 시설, 장비 및 물품 등의 유지를 위한 수선경비

사 례

- 전기안전 점검 중 차단기에 문제가 있어 수리를 하게 된 경우

  → 전기안전 점검 비용은 수용비 및 수수료(211목)

  → 차단기 수리비는 시설장비 유지비로 분리 처리

세출

재산 조성비(700관) 〉 자산 구입비(720항) 〉 자산취득비(721목)

– 시설운영에 필요한 비품구입비, 노후 업무용차량 교체 등 차량구입비(차량할부금 포함), 그 외 자산 취득비

확인내용

- 어린이집 통학차량, 의자 및 책상, 사무용기기 등
- 어린이집 명의의 차량
  - 자산취득비로 차량할부금 지출이 가능
  - 부득이 하게 대표자 명의로 차량을 구입한 경우 어린이집 명을 부기
  - 총 보육료 수입의 15%이내

$$\frac{\text{기타운영비(217목)} + \text{적립금(511목)} + \text{장기차입금상환(612목)} + \text{차량할부금(자산취득비, 721목)}}{\text{총 보육료 수입}} \times 100\% \leq 15\%$$

정부지원보육료(111목) + 부모부담보육료(112목) + 기관 보육료(321목) + 연장보육료(322목)

  - 재산대장 연계관리

※ 법인 외 어린이집으로 차량명 부기가 불가한 어린이집인 경우 차량을 도로교통법 52조에 따라 어린이 통학버스로 등록 후, 어린이집 재산목록에 포함

계 속

세출

재산 조성비(700관) 〉 자산 구입비(720항) 〉 **자산취득비(721목)**

- 시설운영에 필요한 비품구입비, 노후 업무용차량 교체 등 차량구입비(차량할부금 포함), 그 외 자산 취득비

사 례

- 차량구입을 목적으로 적립금을 모았고, 만기가되어 차량을 구입할 경우
  - → 어리이집 운영비 통장으로 입금하여 적립금처분수입(611목) 처리
  - → 차량구입 시 자산취득으로 지출

세출

과년도 지출(800관) 〉 과년도 지출(810항) 〉 과년도 지출(811목)

- 과년도 미지급금 및 과년도 사업비의 지출

확인내용

- 지출대상 부도 등 부득이한 경우에 한해 제한적으로 인정
- 세입의 전년도이월사업비(912목)와 연계하여 편성 및 지출

사 례

- 사회보험료 매월 말일로 운영비 계좌에서 자동이체하고 있는 경우,
  2월 말일이 공휴일로인하여 3월 2일에 자동이체되는 경우
  → 해당 사회보험료는 과년도 지출로 구분

※ 회계연도 독립의 원칙에 따라 세입 세출은 회계연도가 끝나는 날까지 완결해야 하므로
2월 말일까지 출납 마감기한이 지켜질 수 있도록 해야 함

세출

- 잡지출(900관) 〉 잡지출(910항) 〉 **잡지출(911목)**
  - 보상금·사례금·소송경비 및 원 단위 절사금 등

- 예비비(1000관) 〉 예비비(1010항) 〉 **예비비(1011목)**
  - 예측할 수 없는 불가피한 지출소요

확인내용

- 예측할 수 없는 예산외의 지출
  - 업무추진비(220항)로 지출 불가
- 예산총액의 2% 범위 내에서 편성 가능

5. 추가경정예산 및 과목전용

- 추가경정예산
- 과목전용

추가경정예산

편성 사유

▷ 예산 범위 이상의 세입 비용 이나 세출 비용 발생

▷ 편성된 예산액이 현저히 감소하는 경우 발생

▷ 예산에 편성되지 않은 세입 비용이나 세출 비용 발생 등

사전확인 사항

▷ 최근달의 집행률 확인 하여 초과집행 계정과목 확인

※ 예산초과 집행 사전에 추가경정 예산을 편성 하여 운영위원회(이사회) 승인 후 집행

▷ 어린이집 변동 사항 시 총계정원장을 통하여 추경이 필요한 항목 확인

▷ 추경 사유에 알맞은 계정과목 확인

추경제한

▷ 지자체에서 별도기준으로 전용을 제한한 경우(업무추진비 등)

▷ 예산 성립 과정에서 삭감된 관·항·목으로 전용하는 경우

계 속

본예산 불러오기

본예산 금액의 세입과 세출 금액의 일치 여부 확인

세입예산작성

- 보육료 등 단가 인상분 반영
- 예상하지 못한 수입 발생한 경우 반영
- 현전한 현원의 변화가 있어 전체 예산 금액의 증가 또는 감소 반영

세출예산작성

- 급여 인상분 반영
- 4대보험 요율 인상 반영
- 교직원 변동 반영 (보조교사 채용 등)
- 예산부족 과목 및 미편성 과목이 발생한 경우 예산 재편성 반영

확 인

세입예산과 세출예산 금액 일치 여부 확인

계 속

추가경정예산 보고 절차

어린이집 운영위원회 보고(이사회의 의결)

↓

7일 이내 시장·군수·구청장에게 제출

↓

게시판이나 홈페이지에 20일 이상 공고(정보공시)

과목전용

- 관·항간 전용 : 법인이사회 의결 또는 어린이집운영위원회의 보고를 거쳐 전용가능
- 동일항내 목간 전용 : 어린이집 원장(법인대표이사)이 전용가능
- 전용의 제한
  - ▷ 지자체에서 별도기준으로 전용을 제한한 경우(업무추진비 등)
  - ▷ 예산 성립 과정에서 삭감된 관·항·목으로 전용하는 경우
- 세입은 과목전용 불가

6. 결 산

결산보고 첨부서류

- **수입과 지출(3월1일~다음해 2월 말일)에 대한 것을 결산 보고서로 작성**

결산보고에 첨부해야 할 서류	
① 세입·세출 결산 총괄 설명	
② 세입·세출 결산서	
③ 연도말 잔액증명서 ※ 2월 말일자 잔액증명서	- 적립금 통장 - 퇴직적립금 통장, - 4대보험 및 소득세 납입용 통장 ※ 실제 지출 외의 비용은 운영비 통장으로 반납 처리 - 단기차입금 상환 및 장기차입금 상환 통장 - 건물융자금 이자 납부 통장 ※ 2월 말일 전 통장 잔액은 운영비 통장으로 여입 처리하여 통장잔액 "0"원 처리
④ 결산서 보조서류	- 과목전용조서, 예비비사용조서 등

결산 보고 절차

어린이집 운영위원회 보고(이사회의 의결)

다음연도 **5월 31일까지** 시장·군수·구청장에게 제출

게시판이나 홈페이지에 20일 이상 공고(정보공시)

사례중심 재무회계(2023 보육사업안내 기준)

좋은 도움이 되었기를 바랍니다.

허영순 드림.