
2026년 유보통합 실행기반 강화를 위한 유보통합 특색사업 공통 회계운영 안내서



2026. 3.

서울특별시교육청
[유보통합추진단]

• • 목 차 • •

I. 개 요	3
1. 목 적	3
2. 적용대상	3
3. 2026년 유보통합 특색사업 개요	3
II. 회계운영 안내사항	4
1. 유치원과 어린이집 회계운영 비교	4
2. 유치원과 어린이집 회계운영 기본원칙	6
3. 유보통합 특색사업 신청 및 정산방법	9
4. 유보통합 특색사업 세입·세출예산 편성방법	10
5. 유보통합 특색사업 수입·지출증빙 표준가이드	37
III. 부 록	47
1. 사업별 서식	47
2. 관련 법령·지침 목록	49

● ● 일러두기 ● ●

첫째, 「유보통합 특색사업 공통 회계운영 안내서(이하 ‘안내서’)」는 ‘2026년 유보통합 실행기반 강화 사업’의 일환으로 제작되었습니다.

둘째, 서울특별시교육청의 유보통합 특색사업에 공통적으로 적용 가능한 회계운영 기준을 제시한 자료로서, 개별 사업별 교부집행·정산에 관한 사항은 반드시 해당 사업별 안내사항을 따르시기 바랍니다.

※ 아래 QR코드 접속 시, 개별 사업별 계획서로 연결됩니다.

교사대 영유아수 비율 개선	교육·돌봄 환경개선	유치원·어린이집 협력 네트워크	거점형 돌봄 시범기관	어린이집- 초등학교 이음교육	지역사회 연계 문화체험(박물관) 프로그램
				'26년 4월 중 안내 예정	

셋째, 본 안내서는 서울특별시 소재 공사립유치원과 어린이집 재무회계의 기본 지침인 「학교회계 예산편성 기본지침(서울특별시교육청)」, 「사립유치원 예산 및 결산 지침(서울특별시교육청)」, 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계 규칙(보건복지부)」 및 「보육사업 안내(교육부·서울시)」를 근거로 작성되었습니다.

넷째, 본 안내서는 서울특별시교육청의 2026년 유보통합 특색사업 지원금에 대한 재무회계 운영의 효율성과 투명성을 제고하기 위한 안내 자료입니다. 따라서, 모든 공사립유치원과 어린이집에 일률적으로 적용되는 기준은 아니므로, 관련 법령 및 관할청의 지침과 유권해석이 우선 적용됨을 알려드립니다.

유보통합 특색사업 공통 회계운영 안내서

2026년 유보통합 특색사업 추진에 따른 유치원·어린이집 공통 회계 운영 업무처리 기준을 마련하여 재정 효율성 및 투명성을 강화하고자 함

※ 적용 대상 : 2026년 유보통합 특색사업 지원 유치원·어린이집 약 2,154개소

I 개 요

1 목적

- 유보통합 특색사업 확대에 따른 재정 운영 효율성 및 투명성 강화
- 공·사립유치원, 어린이집 기관별 지침에 맞춘 특색사업 회계운영 안내

2 적용대상

- 2026년 유보통합 특색사업 지원 기관의 특색사업 지원금

《 주요 대상 사업 》

- 교사 대 영유아수 비율 개선
- 교육·돌봄 환경개선
- 유치원-어린이집 협력네트워크
- 거점형 돌봄 시범기관
- 어린이집-초등학교 이음교육
- 지역사회 연계 문화체험(박물관) 프로그램

※ 육아정책연구소에서 집행기준을 마련하는 유보통합 시범기관, 유치원·어린이집에서 직접 사업비를 집행하지 않는 사업(그림책놀이 연계 교육·보육과정 지원, 찾아가는 안전교육 등)은 적용 제외

3 2026년 유보통합 특색사업 개요

구분	교사 대 영유아수 비율 개선	교육·돌봄 환경개선	유치원-어린이집 협력네트워크	거점형 돌봄 시범기관	어린이집-초등학교 이음교육	지역사회 연계 문화체험(박물관) 프로그램
개요	교사 1인당 영유아수 감소를 통한 운영여건 개선	교육·돌봄 안전 환경 조성을 위한 실내·외 시설 등 개선	유치원·어린이집 1:1 매칭을 통한 교원 학습공동체 운영	토요일·공휴일 돌봄운영으로 사각지대 없는 틈새돌봄 운영	유아-초등교육간 연계로 유아의 원활한 전이 및 적응 지원	지역문화기반 시설과 연계한 놀이·체험 프로그램 지원
지원 대상	교사 대 영유아 수 비율 1:13을 초과하는 3세학급(반)	누리과정 운영 유치원, 어린이집	유치원·어린이집 (거점기관이 협력기관 선정)	공모를 통해 지정된 유치원·어린이집	5세 유아 재원 어린이집 (어린이집-초등학교 간 기관 연계)	유치원·어린이집 3~5세 유아
지원 내용	(유)교육과정, (어)기본보육 과정 보조인력 인건비	환경개선 사업비 (기관당 300만원)	공동연구활동 운영비 (네트워크당 200만원)	토요일·공휴일 돌봄 운영비 (기관당 2,750만원)	이음교육 운영비, 컨설팅 및 보호자교육	박물관 체험 프로그램비
지원 방법	신청에 따른 선정	3년 내 1회 지원	신청에 따른 선정	공모에 따른 심사 선정	신청에 따른 선정	신청에 따른 선정

2

회계운영 안내사항

① 유치원과 어린이집 회계운영 비교

구분	공립유치원	사립유치원	어린이집
적용법령	<ul style="list-style-type: none"> · 「유아교육법」 · 「서울특별시 공립학교회계 규칙」 (서울시교육규칙) · 「학교회계 예산편성 기본지침」 (서울시교육청 지침) 	<ul style="list-style-type: none"> · 「사립학교법」, 같은 법 시행령 · 「사학기관 재무·회계 규칙」 (교육부령) · 「사립유치원회계 예산 및 결산 지침」 (서울시교육청 지침) 	<ul style="list-style-type: none"> · 「사회복지사업법」 · 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 (보건복지부령) · 「어린이집 예산편성 지침」 (교육부, 서울시·자치구 지침)
회계연도	3월 1일 ~ 다음연도 2월 말일 ≡ 회계 종료 후 20일이 되는 날(3월 20일) 출납폐쇄		3월 1일 ~ 다음연도 2월 말일 ≡ 회계 종료일에 출납완결
회계시스템	<ul style="list-style-type: none"> · K-에듀파인 (교육부 구축·운영, 사용의무) ≡ 단, 사립유치원은 간소화된 사립유치원 K-에듀파인 사용 		<ul style="list-style-type: none"> · 서울시 어린이집 관리시스템 (서울시 구축·운영, 사용권장) ≡ 단, 국공립·서울형은 사용의무
회계운영 절차	<ul style="list-style-type: none"> · 수입 : 징수결의→징수 및 수납→수입일계 · 지출 : 지출품의→지출원인행위→지출결의→지급명령→대가지급 ≡ 2학급 이하 소규모 사립유치원은 지출품의 생략 		<ul style="list-style-type: none"> · 수입 : 수납→수입결의 · 지출 : 지출→지출결의
예산편성 절차 (주요사항 중심)	예산 편성 지침 통보 [교육감] 회계연도 개시 3월 전까지	예산 편성 요령 통보 [교육청 지침 준수, 이사장 또는 경영자]	예산 편성 지침 통보 [시장·자치구청장] 회계연도 개시 2월 전
	↓	↓	↓
	연간 총 전입금 규모 및 자금교부계획 통보 [교육감] 회계연도 개시 50일 전까지	예산안 편성·제출 [유치원장] 회계연도 개시 전 <운영위원회 자문 포함>	예산안 편성·제출 [어린이집 원장] 회계연도 개시 전 <운영위원회 보고 포함>
	↓	↓	↓
	예산안 확정·제출 [유치원장] 회계연도 개시 30일 전까지	(법인) 예산 의결·확정 [이사장] 회계연도 개시 전	(사인) 예산 확정 [경영자] 회계연도 개시 전
	↓	↓	↓
예산안 심의·결과 송부 [운영위원장] 회계연도 개시 5일 전까지 <예·결산소위원회 심사 포함>	예산 제출·공개 [유치원장] (관할청, 홈페이지) 회계연도 개시 5일 전 (정보공시) 매년 4월	예산 제출·공개 [어린이집 원장] (관할청, 홈페이지) 회계연도 개시 5일 전 (정보공시) 매년 4월	
↓			
예산 확정·공개 [유치원장] (홈페이지, 가정통신문 등) 예산 확정일부터 10일 이내 (정보공시) 매년 5월			

구분	공립유치원	사립유치원	어린이집
결산절차 (주요사항 중심)	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">회계연도 종료 2월 말일</div> ↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">출납폐쇄정리 회계연도 종료 후 20일</div> ↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">결산서 작성·제출 [유치원장] 회계연도 종료 후 2개월 이내</div> ↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">결산 심의·결과 통보 [운영위원장] 회계연도 종료 후 3개월 이내 (예·결산소위원회 심사 포함)</div> ↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">결산 공개 [유치원장] (홈페이지, 가정통신문 등) 심의결과 통보일부 10일 이내 (정보공시) 매년 10월</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">회계연도 종료 2월 말일</div> ↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">회계출납폐쇄 회계연도 종료 후 20일</div> ↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">결산서 작성·제출 [유치원장] <운영위원회 자문 포함></div> ↓ <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">(법인) 결산의결 [이사장]</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">(사인) 결산확정 [경영자]</div> </div> ↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">결산 보고·공개 [유치원장] (관할청, 홈페이지) 회계연도 종료 후 3개월 이내 (정보공시) 매년 10월</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">회계연도 종료 2월 말일</div> ↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">결산서 작성·제출 [어린이집 원장] <운영위원회 보고 포함></div> ↓ <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">(법인) 결산의결 [이사장]</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">(사인) 결산확정 [경영자]</div> </div> ↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">결산 보고·공개 [어린이집 원장] (관할청, 홈페이지) 회계연도 종료 후 3개월 이내 (정보공시) 매년 10월</div>
회계관련 장부와 증빙서류	<ul style="list-style-type: none"> ·종류 : 징수부, 현금출납부, 지출부 및 증빙서류 등 ·보존기간 : 5년 ☞ 서울특별시 공립학교회계 규칙 제43조(장부 등의 보존기간) 	<ul style="list-style-type: none"> ·종류 : 징수대장, 수입부, 금전출납부와 세출내역부, 수입·지출외 현금출납부등 ·보존기간 : 5년 ☞ 사학기관 재무·회계 규칙 제53조의2(증빙서류 및 장부의 보존) 	<ul style="list-style-type: none"> ·종류 : 예산서 및 결산서, 총계정원장, 재산대장, 비품 관리대장, 수입·지출에 따른 증빙서류 등 ·보존기간 : 5년 (공사 관련 장부 및 증빙서류 10년) ☞ 공공기록물법 시행령 제26조 제1항에 준함 ☞ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 별도 규정
회계관련 지도·감독 기관(부서)	<ul style="list-style-type: none"> ·서울시교육청 예산담당관 ·관할 교육지원청 재정지원과 	<ul style="list-style-type: none"> ·서울시교육청 유아교육과 ·관할 교육지원청 재정지원과 	<ul style="list-style-type: none"> ·서울시청 영유아담당관 ·관할 자치구청 담당부서
비고 (관련 지침)	학교회계 예산편성 기본지침 	사립유치원 예산 및 결산지침 	사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 

2 유치원과 어린이집 회계운영 기본원칙

구분	내용	관련 근거
건전재정 운영의 원칙	<p>재무와 회계는 기관의 설립 목적에 따라 건전하게 운영되어야 함</p> <p>☞ 유아교육 및 영유아교육·보육 목적에 따라 운영</p>	<p>·서울특별시 공립학교회계 규칙 제2조(회계운영의 기본원칙)</p> <p>·사학기관 재무·회계 규칙 제4조(재무와 회계운영의 기본원칙)</p> <p>·사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제2조(재무·회계운영의 기본원칙)</p>
회계연도 독립의 원칙	<p>당해연도 경비는 당해 연도 세입으로 충당해야 하고 당해연도 책정 경비의 다음연도 사용을 제한함</p> <p>☞ 유보통합 특색사업 지원금은 회계연도 내에 집행완료(단, 이월이 부득이한 경우 사업부서 사전승인)</p>	<p>·서울특별시 공립학교회계 규칙 제3조(회계연도 독립의 원칙)</p> <p>·사립학교법 제30조(회계연도)</p> <p>·사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제3조(회계연도)</p>
수입의 직접사용 금지	<p>모든 수입은 각각 세입·세출예산에 편입하여야 하며, 이를 직접 사용하지 못함</p> <p>- 세입처리는 기관별 세입예산과목 기준에 맞춰 수입결의</p> <p>☞ 유보통합 특색사업 지원금은 반드시 기관 명의 통장을 통해 세입·세출 관리</p>	<p>·서울특별시 공립학교회계 규칙 제5조(수입의 직접 사용금지)</p> <p>·사학기관 재무·회계 규칙 제6조(수입의 직접 사용금지)</p> <p>·사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제25조(수입금의 수납)</p>
예산총계주의 원칙	<p>세입과 세출은 모두 예산에 계상하여야 함</p> <p>- 세입 : 1회계연도의 모든 수입</p> <p>- 세출 : 1회계연도의 모든 지출</p> <p>☞ 유보통합 특색사업 지원금은 반드시 세입·세출예산에 계상</p>	<p>·서울특별시 공립학교회계 규칙 제7조(예산총계주의)</p> <p>·사학기관 재무·회계 규칙 제11조(예산총계주의 원칙)</p> <p>·사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제8조(예산총계주의원칙)</p>
예산의 목적 외 사용금지	<p>세출 예산은 정한 목적외에 사용하지 못함</p> <p>- 세출처리는 기관별 세출예산과목 기준에 맞춰 지출결의</p> <p>☞ 유보통합 특색사업 지원금은 지정된 목적 외에 사용할 수 없음</p>	<p>·서울특별시 공립학교회계 규칙 제15조(예산의 목적외 사용금지 및 예산의 이용)</p> <p>·사학기관 재무·회계 규칙 제21조(예산의 목적외 사용금지)</p> <p>·사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제15조(예산의 목적외 사용금지)</p> <p>·영유아보육법 제38조의2(목적 외 사용 금지)</p>

구분	내용	관련 근거
지출·대금지급 및 회계처리 원칙	<ul style="list-style-type: none"> ·지출은 지출원(지출사무관리자 및 권한 위임을 받은 자)이 행함 ·지출은 예산의 범위 안에서 하여야 함 ·지출은 금융기관의 예금계좌에 입금하는 방법 또는 전자거래의 방법으로 해야 함 ☞ 유보통합 특색사업 지원금은 계좌이체 또는 카드결제(클린카드, 기관카드)의 방법으로만 지출 ☞ 현금영수증은 기관명으로 발급받아야 함 	<ul style="list-style-type: none"> ·서울특별시 공립학교회계 규칙 제33조(지출의 원칙), 제34조(지급의 방법) ·사학기관 재무·회계 규칙 제32조(지출의 원칙), 제33조(지출의 방법) ·사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제28조(지출의 원칙), 제29조(지출의 방법)
공정한 거래	<p>모든 거래는 공정하고 투명한 방식으로 거래해야 함</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ 유보통합 특색사업 지원금의 집행은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」을 준수하여 집행 	<ul style="list-style-type: none"> ·서울특별시 공립학교회계 규칙 제33조의2(지출원인행위) ·사학기관 재무·회계 규칙 제35조(계약의 원칙) ·사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제30조의2(계약의 원칙)
증빙서류와 장부의 보존	<p>수입과 지출 행위 시에는 수입·지출결의를 한 후 회계 장부를 기록하여야 하며 관련 근거 서류를 첨부·비치·보존하여야 함</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ 유보통합 특색사업 지원금에 대한 수입·지출 증빙서류와 장부는 반드시 보존 	<ul style="list-style-type: none"> ·서울특별시 공립학교회계 규칙 제35(증빙서류), 제42조(장부의 비치와 관리) ·사학기관 재무·회계 규칙 제53조의2(증빙서류 및 장부의 보존) ·사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제24조(장부의 종류)
지정정보처리장치에 의한 회계의 처리 및 관리	<p>수입과 지출 등 회계의 처리 및 관리는 회계 시스템 등 지정정보처리장치를 통해 처리 및 관리하여야 함</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ 유보통합 특색사업 지원금은 유치원은 'K-에듀파인', 어린이집은 '보육통합정보 시스템'과 '서울시 어린이집 관리시스템'을 통해 처리 및 관리 	<ul style="list-style-type: none"> ·서울특별시 공립학교회계 규칙 제45조(지정정보처리장치에 의한 회계의 처리 및 관리) ·사학기관 재무·회계 규칙 제53조의3(지정정보처리장치에 의한 재무·회계의 처리) ·사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제6조의2(정보통신매체에 의한 재무·회계처리)
공개의 원칙	<p>예산·결산 등 회계에 관한 사항은 공개하여야 함</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ 유보통합 특색사업 정산보고·모니터링 시 관계 공무원에게 제출·공개 	<ul style="list-style-type: none"> ·서울특별시 공립학교회계 규칙 제47조(예산·결산의 공개 및 자료의 제출) ·사립학교법 제31조(예산 및 결산의 제출) ·사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제10조(예산의 편성 및 결정절차), 제19조(결산서의 작성 제출)

< 공공재정환수제도 안내 >

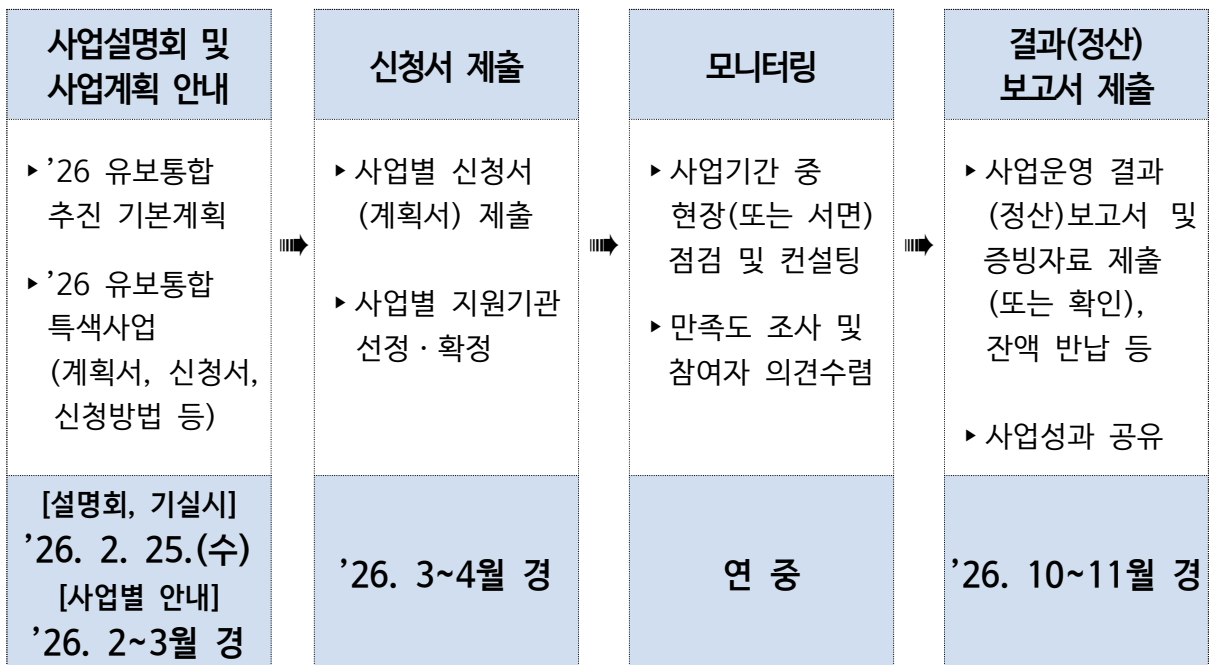
- 「공공재정환수법(공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률)」 핵심내용
2020년 1월 1일, 「공공재정환수법」이 시행됨에 따라 공공재정지급금을 부정청구할 경우 부정이익 환수는 물론 부정이익의 최대 5배까지 제재부가금이 부과될 수 있습니다.
- 공공재정지급금이란?
공공재정지급금은 법령 또는 자치법규에 따라 공공재정에서 제공되는 보조금·보상금·출연금이나 그 밖에 상당한 반대급부를 받지 않고 제공되는 금품 등을 말합니다.
- 어떠한 경우가 부정청구에 해당하나요?
 - ☑ 허위청구
거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 공공재정지급금을 청구할 자격이 없는데도 공공재정지급금을 청구하는 행위
 - ☑ 과다청구
거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 받아야 할 공공재정지급금보다 과다하게 공공재정지급금을 청구하는 행위
 - ☑ 목적외사용
법령·자치법규나 기준에서 정한 절차에 따르지 아니하고 정해진 목적이나 용도와 달리 공공재정지급금을 사용하는 행위
 - ☑ 오지급
그 밖에 공공재정지급금이 잘못 지급된 경우
- ☞ ‘유보통합 특색사업 지원금’은 대표적인 공공재정지급금(사립유치원 지원금, 어린이집 지원금)으로 「공공재정환수법」 적용 대상입니다. ‘유보통합 특색사업 지원금’ 청구·사용 시 관련 규정을 숙지하여 불이익을 받지 않도록 유의하시기 바랍니다.

③ 유보통합 특색사업 신청 및 정산방법

- 추진기간 : 2026년 2월 ~ 연중
- 지원대상 : 서울특별시 소재 공·사립유치원 및 어린이집

《 주요 지원 제외 대상 》
· 법령위반 (유치원) 「유아교육법」 제30조의2(위반사실의 공표) 준용 (어린이집) 「영유아보육법」 제49조의3(위반사실의 공표) 준용
· 선정제외 일탈행위·사회적 물의 등의 사회적 가치 훼손으로 ‘행정처분이 예정되는 기관’ 지역적 특성, 사업 규모·성격·내용 등의 ‘사업 맞춤형 기준 설정(기관 재량)’ 정상적 운영 불가, 타당한 사유 없이 기관에서 자발적으로 사업을 철회한 경우

- 지원방법 : 사업참여를 희망하는 기관에서 공문으로 신청(K-에듀파인, 보육통합정보시스템, 문서24 등) 후 사업별 기준에 따라 지원기관 선정(확정)
- 추진절차



사업별 추진목적(재원기관 또는 취약계층 관련 격차 해소 등), 지원내용 및 기타 실정에 따라 사업별 지원(제외)대상과 추진일정 등은 상이할 수 있음
※ 반드시 사업별 계획서 및 안내 사항 확인

4 유보통합 특색사업 세입·세출예산 편성방법

적정 세입 예산 과목

사업명	공립유치원		사립유치원		어린이집	
교사 대 영유아수 비율 개선	장	이전수입	관	보조금 및 지원금 수입	관	보조금 및 지원금
	관	지방교육행정기관 이전수입	항	인건비 보조금 수입	항	인건비 보조금
	항	교육비특별회계 전입금수입	목	교육청 보조금	목	인건비 보조금
	목	교육비특별회계 전입금				
	원가통계비목	목적사업비전입금				
교육·돌봄 환경개선	장	이전수입	관	보조금 및 지원금 수입	관	보조금 및 지원금
	관	지방교육행정기관 이전수입	항	자본 보조금 수입	항	자본보조금
	항	교육비특별회계 전입금수입	목	교육청 보조금	목	자본보조금
	목	교육비특별회계 전입금				
	원가통계비목	목적사업비전입금				
유치원-어린이집 협력 네트워크	장	이전수입	관	보조금 및 지원금 수입	관	보조금 및 지원금
	관	지방교육행정기관 이전수입	항	일반운영 보조금 수입	항	운영보조금
어린이집-초등학교 이음교육	항	교육비특별회계 전입금수입	목	교육청 보조금	목	그 밖의 지원금
	목	교육비특별회계 전입금				
지역사회 연계 문화체험	원가통계비목	목적사업비전입금				

사업명	공립유치원		사립유치원		어린이집	
거점형 돌봄 시범기관	장	이전수입	관	보조금 및 지원금 수입	관	보조금 및 지원금
	관	지방교육행정기관 이전수입	항	방과후 과정 운영 보조금 수입	항	운영보조금
	항	교육비특별회계 전입금수입	목	교육청 보조금	목	그 밖의 지원금
	목	교육비특별회계 전입금				
	원가통 계비목	목적사업비전입금				

< 어린이집 세입·세출예산 운영 유의사항 >

- “거점형 돌봄 시범기관”, “어린이집-초등학교 이음교육” 사업은 교육부에서 과제로 선정하여 직접 사업계획을 수립한 사업으로, 유보통합 사업의 효율적 추진을 위해 ‘보육통합정보시스템’으로 예산집행 현황을 관리하고 있어 아래와 같은 유의사항이 있습니다.
※ 관련 : 교육부 영유아기준정책과-1708(’25. 8. 18.)
- “거점형 돌봄 시범기관”, “어린이집-초등학교 이음교육” 사업비는 다른 사업비와 통합되지 않도록 별도 관리하여야 합니다.(별도 통장 개설)
- “거점형 돌봄 시범기관”, “어린이집-초등학교 이음교육” 사업비 관리 계좌에 대한 이자 발생 시 이자수입으로 세입조치하며 이자액도 ‘보육통합정보시스템’에 입력하여야 합니다.
- “거점형 돌봄 시범기관”, “어린이집-초등학교 이음교육” 사업비 집행액은 분기별로 ‘보육통합정보시스템’에 입력하여야 합니다.

 **적정 세출 예산 과목**

【교사 대 영유아수 비율 개선】

구분	공립유치원		사립유치원		어린이집	
급여	목그룹	인건비	관	인건비	관	인건비
	목	인건비	항	그 밖의 인건비	항	보육교직원 인건비
	세목	기간제근로자보수	목	그 밖의 인건비	목	보육교직원 급여
	원가통계비목	기간제근로자인건비				
4대보험 사용자 부담금	목그룹	운영비	관	인건비	관	인건비
	목	학교운영비	항	그 밖의 인건비	항	기관부담금
	세목	법정부담금	목	그 밖의 인건비	목	법정부담금
	원가통계비목	기간제근로자법정부담금				

※ **권장 사업별 세출 예산 <공립유치원만 해당>**

(정책사업) 기본적 교육활동 - (단위사업) 교과활동 - (세부사업) 유치원 교과활동 - (세부항목) 교사 대 영유아수 비율개선

< 4대 사회보험 요율 안내 >

- “4대 사회보험”이란 국민연금, 국민건강보험, 산업재해보상보험, 고용보험을 말하며, 근로자를 사용하는 모든 사업장은 반드시 가입해야 하는 보험을 말합니다

☞ 「국민연금법」 제8조(사업장가입자), 「국민건강보험법」 제6조(가입자의 종류)제2항, 「고용보험법」 제8조(적용범위) 및 「산업재해보상보험법」 제6조(적용범위)

- 2026년 4대 사회보험 보험료율

구분	국민연금	건강보험	노인장기 요양보험	고용보험	산재보험
보험료율 (사용자 부담금)	보수월액의 9.5% (4.75%)	보수월액의 7.19% (3.595%)	건강보험료의 26.28% (13.14%)	보수월액의 2.05% (1.15%)	기관별 요율에 따름

* 건강보험료에 포함되어 청구되는 노인장기요양보험 포함

【교육·돌봄 환경개선】

구분	공립유치원		사립유치원		어린이집	
환경개선 개·보수	목그룹	운영비	관	시설·설비·비품비	관	재산조성비
	목	학교운영비	항	시설비	항	시설비
	세목	일반운영비	목	시설비	목	시설비
	원가통 계비목	일반수용비				
시설, 장비 및 물품 등 수선	목그룹	운영비	관	시설·설비·비품비	관	재산조성비
	목	학교운영비	항	설비·비품비	항	시설비
	세목	일반운영비	목	유지비	목	시설장비유지비
	원가통 계비목	일반수용비				
비품구입	목그룹	자산취득비	관	시설·설비·비품비	관	재산조성비
	목	비품구입비	항	설비·비품비	항	자산구입비
	세목	비품구입비	목	취득비	목	자산취득비
	원가통 계비목	비품구입비				

※ 권장 사업별 세출 예산 <공립유치원만 해당>

(정책사업) 교육활동 지원 - (단위사업) 교육여건개선 - (세부사업) 교육환경개선 - (세부항목) 교육·돌봄 환경개선

<교육·돌봄 환경개선 지원분야 예시 >

- 위생·수전시설 화장실 세면대·유아 변기 교체, 조리실 싱크대 보수, 하수도 배관 공사 등
- 바닥재·환경 정비 교실/복도 장판(PVC) 교체, 타일 공사, 도배 및 페인트 도장 작업
- 안전·편의 시설 방염 블라인드, 손끼임 방지 장치, 계단 논슬립(미끄럼 방지), 안전쿠션
- 출입문·창호공사 현관 자동문 설치, 노후 미닫이문·방화문 교체, 창문 비산방지 필름 시공
- 급식·소독 설비 식기세척기, 칫솔소독기, 교구 소독기, 보존식 냉동고 구입
- 실외 놀이 환경 놀이터 탄성재(고무칩) 포설, 모래 교체 및 소독, 울타리·그늘막 설치
- 냉난방·전기 설비 노후 보일러 교체, LED 조명 교체, 냉난방기(에어컨) 세척 및 교체
- 안전·보건 장비 자동심장충격기(AED), 지진방재모자, 약품 냉장고, CCTV 교체 및 증설
- 기타 보수 유아용 신발장, 교구장(수납장) 교체, 옥상 방수 공사, 인터폰 수리

【유치원-어린이집 협력 네트워크】

구분	공립유치원		사립유치원		어린이집	
연구재료, 연구목적 도서구입, 회의· 스터디 장소대여	목그룹	운영비	관	운영비	관	운영비
	목	학교운영비	항	관리운영비	항	관리운영비
	세목	일반운영비	목	수용비	목	수용비 및 수수료
	원가통 계비목	일반수용비				
강사수당 및 원고료	목그룹	운영비	관	일반교육활동비	관	보육활동비
	목	학교운영비	항	일반교육활동비	항	기본보육활동비
	세목	일반운영비	목	교사연수·연구비	목	교직원 연수·연구비
	원가통 계비목	운영수당				
교직원 체험 활동비	목그룹	운영비	관	일반교육활동비	관	보육활동비
	목	학교운영비	항	일반교육활동비	항	기본보육활동비
	세목	일반운영비	목	교사연수·연구비	목	교직원 연수·연구비
	원가통 계비목	일반수용비				
협의회비, 다과비	목그룹	운영비	관	운영비	관	운영비
	목	업무추진비	항	업무추진비	항	업무추진비
	세목	일반업무추진비	목	일반업무추진비	목	업무추진비
	원가통 계비목	목적사업업무추진비				

※ **권장 사업별** 세출 예산 <공립유치원만 해당>

(정책사업) 인적자원 운용 - (단위사업) 교직원 복지 및 역량강화 - (세부사업) 교직원
역량강화 - (세부항목) 유치원-어린이집 협력 네트워크

【지역사회 연계 문화체험(박물관) 프로그램】

구분	공립유치원		사립유치원		어린이집	
영유아 체험 활동비	목그룹	운영비	관	일반교육활동비	관	보육활동비
	목	학교운영비	항	일반교육활동비	항	기본보육활동비
	세목	교육운영비	목	행사비	목	행사비
	원가통 계비목	교육운영비				

※ 권장 사업별 세출 예산 <공립유치원만 해당>

(정책사업) 기본적 교육활동 - (단위사업) 교과활동 - (세부사업) 유치원 교과활동 - (세부항목) 지역사회 연계 문화체험(박물관) 프로그램

【거점형 돌봄 시범기관】

구분	공립유치원		사립유치원		어린이집	
교육용 재료, 학습자료 구입비	목그룹	운영비	관	선택적 교육활동비	관	보육활동비
	목	학교운영비	항	방과후 교육활동비	항	기본보육활동비
	세목	교육운영비	목	방과후 교육·돌봄비	목	교재·교구구입비
	원가통 계비목	교육운영비				
프로그램 강사비	목그룹	운영비	관	선택적 교육활동비	관	운영비
	목	학교운영비	항	방과후 교육활동비	항	관리운영비
	세목	일반운영비	목	방과후 교육·돌봄비	목	수용비 및 수수료
	원가통 계비목	운영수당				
영유아 체험 활동비	목그룹	운영비	관	선택적 교육활동비	관	보육활동비
	목	학교운영비	항	방과후 교육활동비	항	기본보육활동비
	세목	교육운영비	목	방과후 교육·돌봄비	목	행사비
	원가통 계비목	교육운영비				

구분	공립유치원		사립유치원		어린이집	
급·간식비	목그룹	운영비	관	선택적 교육활동비	관	보육활동비
	목	학교운영비	항	그 밖의 교육활동비	항	기본보육활동비
	세목	교육운영비	목	특별급식비·간식비	목	급식·간식 재료비
	원가통계비목	교육운영비				
보험 가입비	목그룹	운영비	관	일반교육활동비	관	운영비
	목	학교운영비	항	일반교육활동비	항	관리운영비
	세목	교육운영비	목	복리비	목	공공요금 및 제세공과금
	원가통계비목	학생복지비				
비상약품 구입비	목그룹	운영비	관	일반교육활동비	관	운영비
	목	학교운영비	항	일반교육활동비	항	관리운영비
	세목	교육운영비	목	복리비	목	수용비 및 수수료
	원가통계비목	학생복지비				
공공요금	목그룹	운영비	관	운영비	관	운영비
	목	학교운영비	항	관리운영비	항	관리운영비
	세목	일반운영비	목	수수료 및 제세공과금/연료비	목	공공요금 및 제세공과금
	원가통계비목	전기요금/상하수도료/연료비/기타공공요금				
홍보비	목그룹	운영비	관	운영비	관	운영비
	목	학교운영비	항	관리운영비	항	관리운영비
	세목	일반운영비	목	수용비	목	수용비 및 수수료
	원가통계비목	일반수용비				

구분	공립유치원		사립유치원		어린이집	
업무 추진비	목그룹	운영비	관	운영비	관	운영비
	목	업무추진비	항	업무추진비	항	업무추진비
	세목	일반업무추진비	목	일반업무추진비	목	업무추진비
	원가통 계비목	목적사업업무추진비				

※ 권장 사업별 세출 예산 <공립유치원만 해당>

(정책사업) 선택적 교육활동 - (단위사업) 방과후학교운영 - (세부사업) 유치원 방과
후과정 운영 - (세부항목) 거점형 돌봄 시범기관 운영

【어린이집-초등학교 이음교육】 ※ 어린이집만 해당

구분	교재·교구, 학습준비물 구입	어-초 공동행사, 영유아 체험활동비, 부모교육 운영	교원연수 강사수당 및 원고료, 컨설팅 수당	공동체 활동· 연구 목적 도서구입비	협의회비, 다과비
관	보육활동비	보육활동비	보육활동비	운영비	운영비
항	기본보육활동비	기본보육활동비	기본보육활동비	관리운영비	업무추진비
목	교재·교구 구입비	행사비	교직원 연수·연구비	수용비 및 수수료	업무추진비

☞ 단, 공동행사, 부모교육, 교직원 연수·연구 시 교직원 등 참여자(영유아 제외)에게 제공하는
식사·다과 의 경우 ‘업무추진비’로 편성·집행하여야 함



공립유치원

세입 예산 과목별 설명

[1] 이전수입(장) > 지방교육행정기관이전수입(관) > 교육비특별회계전입금수입(항) > 교육비특별회계전입금(목) > 목적사업비전입금(원가통계비목)

장	관	항	항	원가통계비목
A000	A3000	A3100	A3101	A310102
이전수입	지방교육행정기관이전수입	교육비특별회계전입금수입	교육비특별회계전입금	목적사업비전입금

내역	예산편성(예시)
<ul style="list-style-type: none"> ▶ 학교의 목적사업 수행을 위하여 지원되는 전입금 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ (교육청) 3세반 보조인력 인건비 <ul style="list-style-type: none"> - 12,570원 × 5시간 × 24일 × 1명 × 8개월 ▶ (교육청) 3세반 보조인력 4대보험 사용자 부담금 <ul style="list-style-type: none"> - 인건비 총액 × 11% ▶ (교육청) 교육·돌봄 환경개선 <ul style="list-style-type: none"> - 3,000,000원 × 1기관 ▶ (교육청) 유치원-어린이집 협력 네트워크 <ul style="list-style-type: none"> - 2,000,000원 × 1기관 ※ 거점기관만 해당 ▶ (교육청) 거점형 돌봄 시범기관 <ul style="list-style-type: none"> - 27,500,000원 × 1기관 ▶ (교육청) 지역사회 연계 문화체험(박물관) 프로그램 <ul style="list-style-type: none"> - 20,000원 × 25명



공립유치원

세출 예산 과목별 설명

[1] 인건비(목그룹) > 인건비(목) > 기간제근로자보수(세목) > 기간제근로자인건비 (원가통계비목)

목그룹	목	세목	원가통계비목
A00 인건비	A10 인건비	A10-03 기간제근로자보수	A10 0303 기간제근로자인건비

내역	예산편성(예시)
▶ 공무원이 아닌 민간인 신분의 기간제 근로자 인건비(퇴직급여 포함)(기간제 계약직, 일용직 등)	▶ (교육청) 3세반 보조인력 인건비 - 12,570원 × 5시간 × 24일 × 1명 × 8개월

[2] 운영비(목그룹) > 학교운영비(목) > 법정부담금(세목) > 기간제근로자법정부담금 (원가통계비목)

목그룹	목	세목	원가통계비목
B00 운영비	B10 학교운영비	B10-03 법정부담금	B10 0304 기간제근로자 법정부담금

내역	예산편성(예시)
▶ 기간제근로자(기간제 계약직, 일용직 등) 및 방과후강사에게 기관(학교)이 부담해야 하는 법정부담금(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험 등)	▶ (교육청) 3세반 보조인력 4대보험 사용자 부담금 - 국민연금 : 인건비 총액 × 4.75% - 건강보험 : 인건비 총액 × 3.595% - 노인장기요양보험 : 인건비 총액 × 3.595% × 13.14% - 고용보험 : 인건비 총액 × 1.15% - 산재보험 : 인건비 총액 × 기관별 요율

[3] 운영비(목그룹) > 학교운영비(목) > 일반운영비(세목) > 일반수용비(원가통계비목)

목그룹		목		세목		원가통계비목	
B00	운영비	B10	학교운영비	B10-01	일반운영비	B10-0101	일반수용비

내역	예산편성(예시)
<ul style="list-style-type: none"> ▶ 학교 운영에 소요되는 일반적인 경비 (사무용품 구입비, 감사패·상패 등의 제작비, 인쇄비, 소모성 물품구입비, 비품 수선비, 각종 사용료(소프트웨어사용료 포함) 및 수수료, 시설물 소규모 수선비, 시설장비유지비, 청소 용역비, 시설장비위탁 용역비, 임차료, 각종 봉사료 등) 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ (교육청) 교육·돌봄 환경개선 <ul style="list-style-type: none"> - 유아 변기 교체 3,000,000원 × 1회 - 계단 논슬립 설치 3,000,000원 × 1회 - 노후 보일러 교체 3,000,000원 × 1회 ▶ (교육청) 유치원-어린이집 협력 네트워크 <ul style="list-style-type: none"> - 참고도서 구입비 20,000원 × 2권 × 15명 - 회의실 대여료 20,000원 × 4시간 × 2회 ▶ (교육청) 거점형 돌봄 시범기관 <ul style="list-style-type: none"> - 홍보물품 구입 20,000원 × 50개 × 1회

[4] 운영비(목그룹) > 학교운영비(목) > 일반운영비(세목) > 운영수당(원가통계비목)

목그룹		목		세목		원가통계비목	
B00	운영비	B10	학교운영비	B10-01	일반운영비	B10-0102	운영수당

내역	예산편성(예시)
<ul style="list-style-type: none"> ▶ 학교 운영 과정에서 외부강사나 교직원 등에게 지급하는 각종 수당 및 기타 실비 지급 경비(강사수당, 외부강사 교통비 및 숙박비 등) 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ (교육청) 유치원-어린이집 협력 네트워크 <ul style="list-style-type: none"> - 강사수당 100,000원 × 2회 - 원고료 10,000원 × 5면 × 2회

[5] 운영비(목그룹) > 학교운영비(목) > 일반운영비(세목) > 전기요금/상하수도료/연료비/기타공공요금(원가통계비목)

목그룹		목		세목		원가통계비목	
B00	운영비	B10	학교운영비	B10-01	일반운영비	B10 0103	전기요금
						B10 0104	상하수도료
						B15 0105	연료비
						B10 0106	기타공공요금

내역	예산편성(예시)
<ul style="list-style-type: none"> ▶ (전기요금) 전기요금 ▶ (상하수도료) 상하수도료 ▶ (연료비) 건물 냉난방, 차량유지 등을 위해 사용하는 연료비(도시가스료, 지역난방료, 냉난방기 연료비, 취사용기 연료비, 차량 연료비 등) ▶ (기타공공요금) 전기요금, 상하수도료를 제외한 공공요금 및 제세공과금(우편요금, 전화요금, 인터넷통신요금, 보험료, 자동차세, 환경개선부담금 등) 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ (교육청) 거점형 돌봄 시범기관 <ul style="list-style-type: none"> - 전기요금 5,000원 × 50일 - 도시가스료 10,000원 × 50일

[6] 운영비(목그룹) > 학교운영비(목) > 교육운영비(세목) > 교육운영비(원가통계비목)

목그룹		목		세목		원가통계비목	
B00	운영비	B10	학교운영비	B10-02	교육운영비	B10 0201	교육운영비

내역	예산편성(예시)
<ul style="list-style-type: none"> ▶ 학생 교과활동 지원을 위해 소요되는 각종 경비[교구, 기자재구입(자산성 물품은 비품 구입비 목에 편성) 및 유지 보수비, 구독형 교육용 소프트웨어 구입비, 전자책 구독료, 교육용 재료비, 교육활동 숙박비·식비·차량 임차료·교통비, 학생여비, 학교행사비, 학생 대회출전비, 도서관운영비, 학급교육활동경비, 교육활동 입장료 및 체험비, 학생간식비, 동아리교육활동 등] 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ (교육청) 거점형 돌봄 시범기관 <ul style="list-style-type: none"> - 교육활동 체험비 20,000원 × 7명 × 2회 - 토요일돌봄 급식비 5,000원 × 7명 × 50일 - 휴일돌봄 간식비 3,000원 × 7명 × 50일 ▶ (교육청) 지역사회 연계 문화체험(박물관) 프로그램 <ul style="list-style-type: none"> - 박물관 체험비 20,000원 × 25명 × 1회

[7] 운영비(목그룹) > 학교운영비(목) > 교육운영비(세목) > 학생복지비(원가통계비목)

목그룹	목	세목	원가통계비목
B00 운영비	B10 학교운영비	B10-02 교육운영비	B10 0203 학생복지비

내역	예산편성(예시)
<ul style="list-style-type: none"> ▶ 학생 복지에 소요되는 경비(장학금, 학생자치활동, 학교안전공제회비, 학생보건검사비, 졸업앨범비, 교복구입비, 학생 정서행동 검사 및 치료비 등 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ (교육청) 거점형 돌봄 시범기관 <ul style="list-style-type: none"> - 시간제보육특약 가입비 5,380원 × 7명 - 구급약 구입 100,000원 × 1회

[8] 운영비(목그룹) > 업무추진비(목) > 일반업무추진비(세목) > 목적사업업무추진비(원가통계비목)

목그룹	목	세목	원가통계비목
B00 운영비	B20 업무추진비	B20-01 일반업무추진비	B20 0103 목적사업업무추진비

내역	예산편성(예시)
<ul style="list-style-type: none"> ▶ 지방자치단체 및 교육청, 공공기관에서 지원한 사업비로 특정목적 수행하기 위하여 추진하는 사업의 업무추진비 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ (교육청) 유치원-어린이집 협력 네트워크 <ul style="list-style-type: none"> - 네트워크 협의회 20,000원 × 5명 × 2회 ▶ (교육청) 거점형 돌봄 시범기관 <ul style="list-style-type: none"> - 돌봄 협의회 20,000원 × 3명 × 2회

[9] 자산취득비(목그룹) > 비품구입비(목) > 비품구입비(세목) > 비품구입비(원가통계비목)

목그룹	목	세목	원가통계비목
B00 운영비	B10 학교운영비	B10-02 교육운영비	B10 0201 교육운영비

내역	예산편성(예시)
<ul style="list-style-type: none"> ▶ 자산의 변동을 가져오는 자산, 집기, 교구용 기기 취득비 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ (교육청) 교육·돌봄 환경개선 <ul style="list-style-type: none"> - 유아용 신발장 1,000,000원 × 3조 - 교구소독기 구입 3,000,000원 × 1개 - 보존식 냉동고 구입 3,000,000원 × 1개

**사립유치원****세입 예산 과목별 설명****(1) 보조금 및 지원금 수입(관) > 인건비 보조금 수입(항) > 교육정보보조금(목)**

관	항	목
01 보조금 및 지원금 수입	13 인건비 보조금 수입	133 교육정보보조금

내역	예산편성(예시)
<ul style="list-style-type: none"> 교원 급여 등 인건비(방과후 과정 관련 인건비는 제외한다) 관련 보조금 	<ul style="list-style-type: none"> (교육청) 3세반 보조인력 인건비 - 12,570원 × 5시간 × 24일 × 1명 × 10개월 (교육청) 3세반 보조인력 4대보험 사용자 부담금 - 인건비 총액 × 11%

(2) 보조금 및 지원금 수입(관) > 자본 보조금 수입(항) > 교육정보보조금(목)

관	항	목
01 보조금 및 지원금 수입	14 자본 보조금 수입	143 교육정보보조금

내역	예산편성(예시)
<ul style="list-style-type: none"> 교사(校舍) 등 시설·설비 및 장비 관련 보조금 	<ul style="list-style-type: none"> (교육청) 교육·돌봄 환경개선 - 3,000,000원 × 1기관

(3) 보조금 및 지원금 수입(관) > 일반운영 보조금 수입(항) > 교육정보보조금(목)

관	항	목
01 보조금 및 지원금 수입	15 일반운영 보조금 수입	153 교육정보보조금

내역	예산편성(예시)
<ul style="list-style-type: none"> 급식비·간식비(방과후 과정 관련 급식비·간식비는 제외한다) 보조금 등 위에서 나열(공통과정 및 방과후과정 지원금 수입, 방과후 과정 운영 보조금 수입, 인건비 보조금 수입, 자본 보조금 수입)되지 않은 유치원 운영 관련 보조금 	<ul style="list-style-type: none"> (교육청) 유치원-어린이집 협력 네트워크 - 2,000,000원 × 1기관 (교육청) 지역사회 연계 문화체험(박물관) 프로그램 - 20,000원 × 25명

[4] 보조금 및 지원금 수입(관) > 방과후 과정 운영 보조금 수입(항) > 교육청 보조금(목)

관		항		목	
01	보조금 및 지원금 수입	12	방과후 과정 운영 보조금 수입	153	교육청보조금

내역	예산편성(예시)
▶ 방과후 과정 운영을 위한 보조금(방과후 과정 관련 인건비 보조금 및 급식비·간식비 보조금을 포함한다)	▶ (교육청) 거점형 돌봄 시범기관 - 27,500,000원 × 1기관

**사립유치원****세출 예산 과목별 설명****[1] 인건비(관) > 그 밖의 인건비(항) > 그 밖의 인건비(목)**

관		항		목	
01	인건비	13	그 밖의 인건비	131	그 밖의 인건비

내역	예산편성(예시)
<ul style="list-style-type: none"> ▶ 무기계약직 보수, 기간제근로자 보수, 보조·대체교사 보수 및 일용직 급여 등 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ (교육청) 3세반 보조인력 인건비 <ul style="list-style-type: none"> - 12,570원 × 5시간 × 24일 × 1명 × 10개월 ▶ (교육청) 3세반 보조인력 4대보험 사용자 부담금 <ul style="list-style-type: none"> - 국민연금 : 인건비 총액 × 4.75% - 건강보험 : 인건비 총액 × 3.595% - 노인장기요양보험 : 인건비 총액 × 3.595% × 13.14% - 고용보험 : 인건비 총액 × 1.15% - 산재보험 : 인건비 총액 × 기관별 요율

[2] 시설·설비·비품비(관) > 시설비(항) > 시설비(목)

관		항		목	
07	시설·설비·비품비	71	시설비	711	시설비

내역	예산편성(예시)
<ul style="list-style-type: none"> ▶ 유치원 시설 증축·개축, 수선 및 개수·보수에 소요되는 경비 및 부대 경비 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ (교육청) 교육·돌봄 환경개선 <ul style="list-style-type: none"> - 계단 논슬립 설치 3,000,000원 × 1회 - 페인트 도장 작업 3,000,000원 × 1회

[3] 시설·설비·비품비(관) > 설비·비품비(항) > 취득비(목)

관	항	목
07 시설·설비·비품비	72 설비·비품비	721 취득비

내역	예산편성(예시)
▶ 설비 설치비, 비품 구입비, 차량 구입비(차량 할부금을 포함한다) 등 자산의 변동을 가져 오는 설비나 비품 취득 소요 경비	▶ (교육청) 교육·돌봄 환경개선 - 유아용 신발장 1,000,000원 × 3조 - 교구소독기 구입 3,000,000원 × 1개

[4] 시설·설비·비품비(관) > 설비·비품비(항) > 유지비(목)

관	항	목
07 시설·설비·비품비	72 설비·비품비	722 유지비

내역	예산편성(예시)
▶ 설비, 장비 및 비품의 정비·유지 비용(차량 및 통학차량의 정비·유지비는 제외한다)	▶ (교육청) 교육·돌봄 환경개선 - 인터폰 수리 3,000,000원 × 1회

[5] 운영비(관) > 관리운영비(항) > 수용비(목)

관	항	목
02 운영비	21 관리운영비	211 수용비

내역	예산편성(예시)
▶ 사무용품, 소모품 구입비, 인쇄비, 교육용도서 외 일반도서 구입비 , 차량 정비·유지비(통학 차량 정비·유지비는 제외한다), 청소용역비, 임차료, 대관료 및 비품대여료 등 유치원 운영에 소요되는 일반적인 경비	▶ (교육청) 유치원-어린이집 협력 네트워크 - 보육교직원 도서구입비 100,000원 × 6회 - 회의실 대여료 20,000원 × 4시간 × 2회 ▶ (교육청) 거점형 돌봄 시범기관 - 홍보물품 제작비 2,000원 × 100개

[6] 운영비(관) > 관리운영비(항) > 수수료 및 제세공과금(목)

관	항	목
02 운영비	21 관리운영비	212 수수료 및 제세공과금

내역	예산편성(예시)
<ul style="list-style-type: none"> ▶ 전기요금, 전화요금 등 공공요금 및 재정보증 보험, 가스배상책임보험 등의 보험료 ▶ 교육시설재난공제회비, 소방안전관리자 회비 등 각종 회비 및 시설물 점검 수수료 등의 경비 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ (교육청) 거점형 돌봄 시범기관 - 전기요금 5,000원 × 50일

[7] 운영비(관) > 관리운영비(항) > 연료비(목)

관	항	목
02 운영비	21 관리운영비	213 연료비

내역	예산편성(예시)
<ul style="list-style-type: none"> ▶ 도시가스비, 지역난방료 및 차량 유류비(통학 차량 유류비는 제외한다) 등 건물 난방 및 차량유지 등을 위해 사용하는 연료비 ▶ 개인용 차량 유류비를 유치원회계에서 지출할 수 없음 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ (교육청) 거점형 돌봄 시범기관 - 도시가스료 10,000원 × 50일

[8] 운영비(관) > 업무추진비(항) > 일반업무추진비(목)

관	항	목
02 운영비	22 업무추진비	221 일반업무추진비

내역	예산편성(예시)
<ul style="list-style-type: none"> ▶ 유치원 운영 업무추진비 및 일반사업추진 업무추진비 ▶ 사업추진과 관련이 없는 경비는 일체 집행 금지 ▶ 간담회 및 협의회 경비는 1인당 30,000원 이내 집행 가능 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ (교육청) 유치원-어린이집 협력 네트워크 - 협력 네트워크 업무협의 20,000원 × 10명 × 2회

[9] 일반교육활동비(관) > 일반교육활동비(항) > 교사연수·연구비(목)

관	항	목
30 일반교육활동비	31 일반교육활동비	311 교사연수·연구비

내역	예산편성(예시)
<ul style="list-style-type: none"> ▶ 교직원 연수비 및 연구비 ▶ 교육활동을 위하여 필요한 교사 연수 운영비, 연구비, 직무교육 등 교원 역량 강화를 위한 경비 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ (교육청) 유치원-어린이집 협력 네트워크 <ul style="list-style-type: none"> - 협력 네트워크 교육(강사비) 200,000원 × 1명 × 4회 - 협력 네트워크 연수(교직원 체험활동비) 20,000원 × 5명 × 4회

[10] 일반교육활동비(관) > 일반교육활동비(항) > 행사비(목)

관	항	목
30 일반교육활동비	31 일반교육활동비	313 행사비

내역	예산편성(예시)
<ul style="list-style-type: none"> ▶ 원아 교육과 직접 관련된 각종 행사 소요 경비 ▶ 예) 입학식, 졸업식, 현장체험학습, 학부모 참여 수업 등 ※ 기관 단위 연찬회(워크숍) 경비로 지급 불가 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ (교육청) 지역사회 연계 문화체험(박물관) 프로그램 <ul style="list-style-type: none"> - 박물관 체험비 20,000원 × 25명 × 1회

[11] 일반교육활동비(관) > 일반교육활동비(항) > 복리비(목)

관	항	목
30 일반교육활동비	31 일반교육활동비	315 복리비

내역	예산편성(예시)
<ul style="list-style-type: none"> ▶ 원아 건강검진비 등 원아 건강 및 안전 관련 소요 경비 ▶ 예) 구급약품 구입비, 응급 유아 운송비, 건강 검진 및 학교안전공제회비 등 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ (교육청) 거점형 돌봄 시범기관 <ul style="list-style-type: none"> - 시간제보육특약 가입비 5,380원 × 50명 - 구급약 구입 100,000원 × 1회

[12] 선택적 교육활동비 (관) > 방과후 교육활동비 (항) > 방과후교육·돌봄비 (목)

관	항	목
40 선택적 교육활동비	41 방과후 교육활동비	411 방과후교육·돌봄비

내역	예산편성(예시)
▶ 방과후 교육 및 돌봄활동을 위한 소요 경비 (교재구입비, 재료비 등)	▶ (교육청) 거점형 돌봄 시범기관 - 교육활동 체험비 20,000원 × 7명 × 2회 - 프로그램 강사비 100,000원 × 1명 × 2회 - 토요돌봄 급식비 5,000원 × 7명 × 50일 - 휴일돌봄 간식비 3,000원 × 7명 × 50일

[13] 선택적 교육활동비(관) > 그 밖의 교육활동비(항) > 특별급식비·간식비(목)

관	항	목
40 선택적 교육활동비	42 그 밖의 교육활동비	423 특별급식비·간식비

내역	예산편성(예시)
▶ 일반 교육과정 시간 외(방과후 과정 또는 아침·저녁 시간 등)에 제공되는 급식·간식 제공을 위한 소요 경비	▶ (교육청) 거점형 돌봄 시범기관 - 토요돌봄 급식비 5,000원 × 7명 × 50일 - 휴일돌봄 간식비 3,000원 × 7명 × 50일

**어린이집****세입 예산 과목별 설명****[1] 보조금 및 지원금(관) > 인건비 보조금(항) > 인건비 보조금(목)**

관		항		목	
03	보조금 및 지원금	31	인건비 보조금	311	인건비 보조금

내역	예산편성(예시)
<ul style="list-style-type: none"> ▶ 국가 및 지방자치단체로부터 받은 인건비 (어린이집으로 지원되는 처우개선비 등을 포함) 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ (교육청) 3세반 보조교사 인건비 - 1,993,250원 × 1명 × 10개월 ▶ (교육청) 3세반 보조교사 4대보험 사용자 부담금 - 인건비 총액 × 11%

[2] 보조금 및 지원금(관) > 자본보조금(항) > 자본보조금(목)

관		항		목	
03	보조금 및 지원금	33	자본보조금	331	자본보조금

내역	예산편성(예시)
<ul style="list-style-type: none"> ▶ 국가 및 지방자치단체로부터 지원받는 신증 축비, 개·보수비, 장비비 등 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ (교육청) 교육·돌봄 환경개선 - 3,000,000원 × 1기관

[3] 보조금 및 지원금(관) > 운영보조금(항) > 그 밖의 지원금(목)

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

내역	예산편성(예시)
<ul style="list-style-type: none"> ▶ 국가 및 지방자치단체가 지원하는 급식·간식 재료비 및 냉난방비, 누리과정운영비 등 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ (교육청) 유치원-어린이집 협력 네트워크 - 2,000,000원 × 1기관 ▶ (교육청) 거점형 돌봄 시범기관 - 27,500,000원 × 1기관 ▶ (교육청) 어린이집-초등학교 이음교육 - 1,000,000원 × 1회 ▶ (교육청) 지역사회 연계 문화체험(박물관) 프로그램 - 20,000원 × 25명

**어린이집****세출 예산 과목별 설명****[1] 인건비(관) > 보육교직원 인건비(항) > 보육교직원 급여(목)**

관	항	목
100 인건비	120 보육교직원 인건비	121 보육교직원 급여

내역	예산편성(예시)
<ul style="list-style-type: none"> ▶ 보육교직원 인건비 중 기본급 등 ▶ 인건비 지급은 반드시 계좌로 입금해야 하며, 봉급명세서를 발급해야 함 ▶ 모든 어린이집에서는 사용자와 고용자간에 근로계약서를 작성해야 하며, 근로계약서에는 임금, 근로시간 및 기타 근로조건 등을 명시해야 함 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ (교육청) 3세반 보조교사 인건비 - 1,993,250원 × 1명 × 10개월

[2] 인건비(관) > 기관부담금(항) > 법정부담금(목)

관	항	목
100 인건비	140 기관부담금	141 법정부담금

내역	예산편성(예시)
<ul style="list-style-type: none"> ▶ 어린이집에서 부담하는 법정부담금(건강보험, 국민연금, 고용보험, 산업재해보상보험 등) ▶ 매년 고지되는 사회보험료(국민연금, 건강보험, 노인장기요양보험, 고용·산재보험) 요율을 확인하여 적정 사회 보험료를 납부 ▶ 사회보험료 본인부담금은 어린이집에서 급여 지급 시 공제하고 지급 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ (교육청) 3세반 보조교사 4대보험 사용자 부담금 - 국민연금 : 인건비 총액 × 4.75% - 건강보험 : 인건비 총액 × 3.595% - 노인장기요양보험 : 인건비 총액 × 3.595% × 13.14% - 고용보험 : 인건비 총액 × 1.15% - 산재보험 : 인건비 총액 × 기관별 요율

[3] 재산조성비(관) > 시설비(항) > 시설비(목)

관	항	목
700 재산조성비	710 시설비	711 시설비

내역	예산편성(예시)
▶ 시설 신·증축비 및 부대경비, 그 밖에 환경 개선을 위한 개·보수비	▶ (교육청) 교육·돌봄 환경개선 - 계단 논슬립 설치 3,000,000원 × 1회 - 페인트 도장 작업 3,000,000원 × 1회

[4] 재산조성비(관) > 시설비(항) > 시설장비유지비(목)

관	항	목
700 재산조성비	710 시설비	712 시설장비유지비

내역	예산편성(예시)
▶ 시설, 장비 및 물품 등의 유지를 위한 수선 경비	▶ (교육청) 교육·돌봄 환경개선 - 인터폰 수리 3,000,000원 × 1회

[5] 재산조성비(관) > 자산구입비(항) > 자산취득비(목)

관	항	목
700 재산조성비	720 자산구입비	721 자산취득비

내역	예산편성(예시)
▶ 시설운영에 필요한 비품구입비, 노후 업무용 차량 교체 등 차량구입비(차량할부금 포함), 그 외 자산 취득비	▶ (교육청) 교육·돌봄 환경개선 - 유아용 신발장 1,000,000원 × 3조 - 교구소독기 구입 3,000,000원 × 1개

[6] 운영비(관) > 관리운영비(항) > 수용비 및 수수료(목)

관	항	목
200 운영비	210 관리운영비	211 수용비 및 수수료

내역	예산편성(예시)
<ul style="list-style-type: none"> ▶ 소모품 및 집기 구입비, 도서구입비, 인쇄비, 홍보물, 각종 사무용품 및 교구 비품의 수선비, 수수료, 구급약품, 치료비, 대관·비품대여료, 협회비, 우편료, 광고료 등 ▶ 특별활동비를 부모로부터 수납하지 않고 특별 활동을 운영하는 경우 특별활동 강사비 ▶ 보육활동 중 다친 유아(영아)의 치료비를 어린이집 운영비로 지출 시 치료비 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ (교육청) 유치원-어린이집 협력 네트워크 <ul style="list-style-type: none"> - 회의실 대여료 20,000원 × 4시간 × 2회 ▶ (교육청) 거점형 돌봄 시범기관 <ul style="list-style-type: none"> - 특별활동 강사비 50,000원 × 1명 × 10회 - 구급약품 구입비 50,000원 × 1회 - 홍보물품 제작비 2,000원 × 100개 ▶ (교육청) 어린이집-초등학교 이음교육 <ul style="list-style-type: none"> - 보육교직원 도서구입비 100,000원 × 6회

[7] 운영비(관) > 관리운영비(항) > 공공요금 및 제세공과금(목)

관	항	목
200 운영비	210 관리운영비	212 공공요금 및 제세공과금

내역	예산편성(예시)
<ul style="list-style-type: none"> ▶ 세금 및 공과금, 안전공제회비, 전기료, 상·하수도료, 도시가스료, 자동차세, 각종 보험료 (자동차·화재 등), 전신·전화료(통신비) 등 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ (교육청) 거점형 돌봄 시범기관 <ul style="list-style-type: none"> - 전기요금 5,000원 × 50일 - 도시가스료 10,000원 × 50일 - 시간제보육특약 가입비 5,380원 × 7명

[8] 운영비(관) > 관리운영비(항) > 연료비(목)

관	항	목
200 운영비	210 관리운영비	213 연료비

내역	예산편성(예시)
<ul style="list-style-type: none"> ▶ 보일러 및 난방시설연료비, 취사용 연료비 ▶ 서울지역 어린이집의 도시가스 요금은 '공공요금 및 제세공과금(212목)'으로 처리 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ (교육청) 거점형 돌봄 시범기관 <ul style="list-style-type: none"> - 난방시설 연료구입 100,000원 × 1회

[9] 운영비(관) > 업무추진비(항) > 업무추진비(목)

관	항	목
200 운영비	220 업무추진비	221 업무추진비

내역	예산편성(예시)
<ul style="list-style-type: none"> ▶ 어린이집 운영 및 유관 기관과 업무협약, 종무식 등 공식적인 업무추진에 소요되는 제반경비 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ (교육청) 유치원-어린이집 협력 네트워크 <ul style="list-style-type: none"> - 협력 네트워크 간담회 20,000원 × 10명 × 2회 ▶ (교육청) 거점형 돌봄 시범기관 <ul style="list-style-type: none"> - 거점기관 협의회 20,000원 × 5명 × 2회 ▶ (교육청) 어린이집-초등학교 이음교육 <ul style="list-style-type: none"> - 이음교육 협의회 20,000원 × 5명 × 2회

[10] 보육활동비(관) > 기본보육활동비(항) > 교직원 연수·연구비(목)

관	항	목
300 보육활동비	310 기본보육활동비	311 교직원 연수·연구비

내역	예산편성(예시)
<ul style="list-style-type: none"> ▶ 교직원에게 지급하는 연수비 및 연구비 <ul style="list-style-type: none"> - 보육교직원의 다양한 재교육, 세미나, 교사 연구 등 역량강화 지원비, 직무교육(보수, 승급교육) 등 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ (교육청) 유치원-어린이집 협력 네트워크 <ul style="list-style-type: none"> - 협력 네트워크 교육(강사비) 200,000원 × 1명 × 4회 - 협력 네트워크 연수(교직원 체험활동비) 20,000원 × 5명 × 4회

[11] 보육활동비(관) > 기본보육활동비(항) > **교재·교구구입비(목)**

관	항	목
300 보육활동비	310 기본보육활동비	312 교재·교구구입비

내역	예산편성(예시)
<ul style="list-style-type: none"> ▶ 보육 기자재, 도서 등 구입 및 제작비 ▶ 구입대상품목 <ul style="list-style-type: none"> - 영유아 보육(쌓기놀이활동, 역할놀이활동, 미술활동, 언어활동, 수과학활동, 음률활동, 신체활동, 감각·탐색활동 등)에 필요한 교재·교구 구입 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ (교육청) 어린이집-초등학교 이음교육 <ul style="list-style-type: none"> - 교재교구비 7,000원 × 20명 × 2회 - 학습준비물 구입 20,000원 × 20명 × 2회

[12] 보육활동비(관) > 기본보육활동비(항) > **행사비(목)**

관	항	목
300 보육활동비	310 기본보육활동비	313 행사비

내역	예산편성(예시)
<ul style="list-style-type: none"> ▶ 아동과 직접 관련되어 발생하는 각종 행사 경비 <ul style="list-style-type: none"> - 보육과정과 직접 관련되는 경우 부모관련 행사도 지출 가능 ▶ 입학식, 체육행사, 전시회, 발표회 등에 소요되는 경비로서 어린이집에서 부담하는 일체의 경비 <ul style="list-style-type: none"> - 기타 필요경비(221목) 부모부담행사비와는 별개로 보육료 등 어린이집 운영비로 부담하는 행사에 소요되는 경비 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ (교육청) 어린이집-초등학교 이음교육 <ul style="list-style-type: none"> - 초등학교 공동행사 500,000원 × 1회 - 5세 부모 이음교육 강사비 및 진행경비 500,000원 × 1회 ▶ (교육청) 지역사회 연계 문화체험(박물관) 프로그램 <ul style="list-style-type: none"> - 박물관 체험비 20,000원 × 25명 × 1회

[13] 보육활동비(관) > 기본보육활동비(항) > **급식·간식재료비(목)**

관	항	목
300 보육활동비	310 기본보육활동비	315 급식·간식재료비

내역	예산편성(예시)
<ul style="list-style-type: none"> ▶ 정규보육시간 내 제공되는 주·부식 재료 구입비 및 간식비 ▶ 영유아와 보육교직원을 위한 쌀, 보리 등의 주식과 부식 재료 구입비 및 간식비 <ul style="list-style-type: none"> - 복리후생비(216목)의 ‘급량비’는 보육교직원의 야간근무 시 소요되는 경비로 구분 ▶ 부모부담 아침·저녁 급식비(421목, 아침·저녁 급식비)에 대한 초과부담금 ▶ 급식은 어린이집에서 직접 조리하여 공급하는 것을 원칙으로 함 다만, 현장학습 등 어린이집에서 직접 제공하기 어려운 경우로서, 학부모 동의를 거칠 때에는 직접 조리하여 제공하지 않아도 됨 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ (교육청) 거점형 돌봄 시범기관 <ul style="list-style-type: none"> - 토요일돌봄 급식비 5,000원 × 7명 × 50일 - 휴일돌봄 간식비 3,000원 × 7명 × 50일

5 유보통합 특색사업 수입·지출증빙 표준가이드



공 통

수입 증빙서류

- “수입의 직접사용 금지” 및 “예산총계주의 원칙” 에 따라 유보통합 특색사업 지원금은 반드시 유치원·어린이집 기관 명의 통장에 수납하고, 적정 세입 예산 과목(p.7 참조)으로 세입 처리 및 세입·세출 예산에 계상하여야 합니다.
- 유보통합 특색사업 지원금의 공통 수입증빙서류는 아래와 같습니다.
 - ☞ ①수입결의서, ②현금출납부, ③통장입금 확인증(기관 명의 통장사본 등)



공 통

지출 증빙서류

- “지출·대금지급 및 회계처리 원칙” 에 따라 유보통합 특색사업 지원금은 해당기관의 지출원이 정당한 절차에 의해 지출하여야 하며, 반드시 금융기관의 예금계좌에 입금하는 방법 또는 전자거래의 방법으로 지출하여야 합니다.
- 유보통합 특색사업 지원금의 공통 지출증빙서류는 아래와 같습니다.
 - ☞ ①지출결의서, ②현금출납부, ③이체확인증+전자세금계산서 또는 카드(클린카드, 기관카드)영수증+거래내역서(영수증에 세부내역이 없는 경우)

<수입·지출 증빙서류 보존기간 및 보존방법 >

- 회계 관련 장부 및 증빙서류 보존기간

구분	보존기간	근거
공립유치원	5년 (공통)	· 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제3조(공공기관의 범위) 제5호, [별표1] 기록물의 보존기간별 책정 기준(제26조제1항 관련) · 서울특별시교육청 기록관리기준표(보존기간 준칙)
사립유치원		
어린이집		

☞ 단, 10년 이상 보존대상에 해당하는 주요 사업 관련 단위과제에 포함되는 예산·회계 관련 기록물의 보존기간은 해당 단위과제의 보존기간을 따름(ex. 공사 관련 장부 및 증빙서류, 10년)

- 회계 관련 장부 및 증빙서류 보존방법

- K-에듀파인 또는 서울시 어린이집 관리시스템에 의해 생성되는 회계 관련 장부(수입·지출결의서, 현금출납부 등)는 전자 문서로 보존
- 수입·지출결의서 등에 붙이는 증빙서류는 원본 보관 및 비치
- 보존기간(5년) 준수를 위해 필요한 경우 원본과 함께 복사본 또는 스캔본을 함께 보관



인건비

지출 증빙서류

【교사 대 영유아수 비율 개선】 【거점형 돌봄 시범기관】

서류명	설명 및 기타사항
① 지출결의서	<ul style="list-style-type: none"> · 기관 유형, 근로 유형별 적정 세출 예산 과목으로 지출 · K에듀파인, 서울시 어린이집 관리시스템 등 시스템 출력물
② 계좌입금 증빙서류	<ul style="list-style-type: none"> · 이체확인증, 근로자 명의 통장 사본 (통장 사본은 최초 1회 급여 지출 시 첨부 또는 별도 보관) · 근로자 명의 계좌에 직접 입금
③ 급여대장	<ul style="list-style-type: none"> · 근로자별 급여, 공제액(4대보험, 세금 등)을 명시 · 월별 급여 산출내역 근거자료 첨부 · 지출증빙용 급여대장 외 근로자에게 급여명세서 발급
④ 근로계약서	<ul style="list-style-type: none"> · 계약기간, 근로시간 및 기타 근로조건 등을 명시 · 유보통합 특색사업 목적에 맞는 근로내용(예: 3세반 담임 보조, 토요일·휴일 돌봄 등) 명시 · 근로계약서는 2부 작성하여 사용자 1부, 근로자 1부 보관
⑤ 근무상황부 또는 출근부	<ul style="list-style-type: none"> · 근로수행을 증빙할 수 있는 자료
⑥ 4대보험 신고·납부확인서	<ul style="list-style-type: none"> · 국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험 등 가입의무대상 · 사회보험 EDI 신고 자료 등 대체 가능
⑦ 원천징수 이행상황 신고서	<ul style="list-style-type: none"> · 소득세 및 지방소득세 신고·납부 내역 · 국세청 홈택스 신고 자료 등 대체 가능 · 원천징수세액이 없는 경우 생략 가능
⑧ 현금출납부	<ul style="list-style-type: none"> · 지출결의서 결재 등 지출완료 시 자동으로 생성되는 장부 · K에듀파인, 서울시 어린이집 관리시스템 등 시스템 출력물

☞ 필요 시 채용 절차의 적정성(공개모집 등) 증빙을 위한 ‘채용공고문, 공고내역 등’ 및 인력 운영의 적정성(자격보유 등) 증빙을 위한 ‘자격증 사본 등’을 확인할 수 있습니다.

☞ 그 외 근로계약에 필요한 서류는 관련 규정(지원서, 채용신체검사서, 성범죄 경력 및 아동학대 범죄 전력 조회 회신서 등)에 따릅니다.

**공사비****지출 증빙서류****【교육·돌봄 환경개선】**

서류명	설명 및 기타사항
① 지출결의서	· 기관 유형별 적정 세출 예산 과목으로 지출 · K에듀파인, 서울시 어린이집 관리시스템 등 시스템 출력물
②-1 【계좌이체 결제 시】 전자세금계산서 등	· 이체확인증, 거래처 명의 통장 사본 및 사업자등록증 사본 · 거래처 명의 계좌에 직접 입금 · 거래처에서 발행한 전자세금계산서 · 전자세금계산서 의무발급 대상자에 대한 일반(종이)세금계산서 불인정
②-2 【클린카드, 기관카드 결제 시】 카드영수증	· 기관명의 카드(클린카드, 기관카드)로 대금 지급 · 거래처 명의(사업자등록번호, 사업장 소재지 등) 확인
③ 사업계획서	· 목적, 규모, 단가, 예산, 사업내역, 공정일정 등 · 교육·돌봄 환경개선 사업 신청서로 대체 가능 (단, 사업계획 변경 시 반드시 변경 계획 수립)
④ 공사계약서	· 계약기간, 계약금액, 공사내용 등을 명시 · (필요 시) 청렴 서약서, 수의계약 통합서약서 등 관할청에서 지침으로 정하는 서류
⑤ 공사견적서 또는 공사내역서	· 공종별 규모, 단가 등을 알 수 있는 견적서 또는 내역서 · 공정한 거래 등 확인 가능한 타견적서 · (필요 시) 공정한 거래 등 확인 가능한 타견적서
⑥ 공사 전·후 사진	· 공사 위치, 공사 과정을 증빙할 수 있는 현장 사진 · 교육·돌봄 환경개선 사업 결과서로 대체 가능
⑦ 공사 자격보유 증빙서류	· (필요 시) 소방, 전기, 전기통신 등 공사면허증 사본
⑧ 현금출납부	· 지출결의서 결제 등 지출완료 시 자동으로 생성되는 장부 · K에듀파인, 서울시 어린이집 관리시스템 등 시스템 출력물

☞ 교육청 유보통합 특색사업 지원금 집행 시 서울시·자치구의 ‘교육경비보조금(유치원)’ 또는 ‘기능보강 보조금(어린이집)’과 중복된 내역으로 집행하여서는 안되며, 필요 시 관련 서류를 확인 할 수 있습니다.



비품구입비 지출 증빙서류

【교육·돌봄 환경개선】

서류명	설명 및 기타사항
① 지출결의서	<ul style="list-style-type: none"> · 기관 유형별 적정 세출 예산 과목으로 지출 · K에듀파인, 서울시 어린이집 관리시스템 등 시스템 출력물
②-1 【계좌이체 결제 시】 전자세금계산서 등	<ul style="list-style-type: none"> · 이체확인증, 거래처 명의 통장 사본 및 사업자등록증 사본 · 거래처 명의 계좌에 직접 입금 · 거래처에서 발행한 전자세금계산서 · 전자세금계산서 의무발급 대상자에 대한 일반(종이)세금계산서 불인정
②-2 【클린카드, 기관카드 결제 시】 카드영수증	<ul style="list-style-type: none"> · 기관명의 카드(클린카드, 기관카드)로 대금 지급 · 거래처 명의(사업자등록번호, 사업장 소재지 등) 확인
③ 사업계획서	<ul style="list-style-type: none"> · 목적, 규격, 단가, 예산, 구매내역, 구매일정 등 · 교육·돌봄 환경개선 사업 신청서로 대체 가능 (단, 사업계획 변경 시 반드시 변경 계획 수립)
④ 물품견적서 또는 거래명세서	<ul style="list-style-type: none"> · 품목별 규격, 단가, 구매 수량 등을 알 수 있는 견적서 또는 거래명세서 · 전자세금계산서 및 카드영수증에 거래내역이 명시되었을 경우 생략 가능
⑤ 비품 사진	<ul style="list-style-type: none"> · 설치 위치, 규격 등을 증빙할 수 있는 물품 사진 · 교육·돌봄 환경개선 사업 결과서로 대체 가능 · 비품관리대장 등재
⑥ 현금출납부	<ul style="list-style-type: none"> · 지출결의서 결제 등 지출완료 시 자동으로 생성되는 장부 · K에듀파인, 서울시 어린이집 관리시스템 등 시스템 출력물

☞ 비품(비소모품)의 경우 기관별 ‘비품관리대장(물품관리대장)’에 기록하고 관련 규정에 따라 관리(출납·보관, 검사·검수, 재물조사 등)하여야 합니다.

<기관별 비품(비소모품)의 기준 >

- 공립유치원과 사립유치원 ※ 「서울특별시교육감 소관 물품관리 조례」 [별표 1]
 - 내용연수가 1년 이상의 물품으로서 소모성 물품에 속하지 아니하는 물품
 - 내용연수가 1년 미만일지라도 취득단가 50만원 이상의 물품
- 어린이집 ※ 「서울시 어린이집 회계매뉴얼」
 - 내용연수가 1년 이상이고, 취득 단가가 10만원 이상인 품목



강사수당 및 원고료 / 운영수당(컨설팅) 지출 증빙서류

【유치원-어린이집 협력 네트워크】 【거점형 돌봄 시범기관】

【어린이집-초등학교 이음교육】

서류명	설명 및 기타사항
① 지출결의서	· 기관 유형별 적정 세출 예산 과목으로 지출 · K에듀파인, 서울시 어린이집 관리시스템 등 시스템 출력물
② 계좌입금 증빙서류	· 이체확인증, 강사 명의 통장 사본 · 강사 명의 계좌에 직접 입금
③ 강사수당 지급명세서	· 강사수당 지급대상, 지급금액, 산출내역, 공제액을 명시 · 지급내역에 대한 적요란 기재 또는 품의서로 대체 가능
④ 강사이력서(강사카드)	· 강사의 인적사항, 보유자격 및 주요경력 등 · 강사수당 지급, 원천징수 등을 위한 개인정보활용동의서 첨부
⑤ 강의계획서	· 강의주제, 구체적인 강의일정 및 강의장소, 강의대상
⑥ 원고 【원고료 지급 시】	· 원고료 지급대상이 된 원고 첨부(A4, PPT 출력물 등) · 강사비 외 추가로 원고료 지급 시 강사비 지급명세서에 원고료 지급금액 및 산출내역도 포함
⑦ 현금출납부	· 지출결의서 결재 등 지출완료 시 자동으로 생성되는 장부 · K에듀파인, 서울시 어린이집 관리시스템 등 시스템 출력물

- ☞ 해당 기관의 교직원에게는 어떠한 명목으로도 수당(강사, 편집, 운영 등) 및 원고료 지급이 불가능합니다.
- ☞ 사업목적에 적합한 강의·컨설팅 시 강의·컨설팅을 직접 수행한 외부강사 및 컨설팅위원에게 지급 가능하며 수당지급 시 「소득세법」 및 「지방세법」에 따른 원천징수를 해야합니다.
- ☞ 유보통합 특색사업 지원금 집행 시 강사수당 및 원고료 / 운영수당(컨설팅)은 유치원과 어린이집 모두 '서울시교육청 내부기준(학교회계, 사립유치원회계 지침)'에 따릅니다.

<강사수당 등 원천징수 요건 및 이행방법 >

구분	설 명	비과세 한계액	소득세	지방소득세
기타소득	일시적 강연료, 자문료, 원고료	월 125,000원	소득금액×8% (필요경비 60% 공제 후 소득액의 0%)	소득세×10%
사업소득	정기적 강의, 교육서비스업 종사자	-	소득금액×3%	소득세×10%

☞ 원천징수 세액의 납부 : 징수일이 속하는 달의 다음달 10일까지 관할세무서 등 납부

< 서울시교육청 강사수당 및 원고료 & 운영수당 지급기준 >

· **교육강사 수당**

- 경비 성격 : 각급 기관에서 시행하는 각종 교육에 따른 외래 강사의 수당
- 지급 기준

구분	지급대상	단가(시간당)	비고
특별강사 1	· 해당분야의 권위자로 기관장이 인정하는 자	· 기본 30만원 · 초과 20만원	
특별강사 2	· 해당분야에 전문지식을 가진 저명인사 · 특별강사1 이외의 3급 상당 이상 (전·현직공무원, 대학학장) · 대기업 총수(회장), 국영기업체장 · 인간문화재, 유명 예술인	· 기본 30만원 · 초과 15만원	· 강사료 할증 - 101~200명 : 20% - 201~300명 : 30% - 301명 이상 : 50% · 기본료는 1시간 미만
일반강사 1	· 대학 조교수 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 · 4급(상당)공무원(장학관, 교육연구관 포함) · 유·초·중등학교장 · 해당분야의 전문가로 특별강사에 해당하지 않는 자	· 기본 16만원 · 초과 9만원	· 초과는 기본 시간초과 후 매시간당 단가
일반강사 2	· 대학 강사 · 대(중소)기업·국영기업·공사의 직원으로 일반강사1에 해당하지 않는 자 · 5급(상당)공무원(장학관, 교육연구관 포함) 교감, 원감, 장학사(교육연구사) · 교사 및 6급 이하 공무원 · 특별강사 및 일반강사 1에 해당하지 않는 자	· 기본 10만원 · 초과 6만원	· 초과 강의 시간 산출 - 30분 미만 : 미포함 - 30분 이상 : 1시간으로 계산
분임지도	· 분임활동지도담당 외부 인사	· 기본 3만원 · 초과 2만원	
보조강사	· 각종 실기실습 보조자	· 기본 3만원 · 초과 1만원	

- ☞ 원거리 강사 초빙에 따른 교통비 및 숙박비는 별도 지급 가능
- ☞ 소속 직원이 담당업무 또는 교수요원으로 지정된 자체 교육강사인 경우 강사수당은 지급하지 않음
- ☞ 「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률」의 적용을 받는 강사에게 강의 등과 관련한 일체의 비용을 포함한 사례금(실비의 교통비 제외)은 같은 법 시행령의 상한액을 초과하여 지급 불가
- ☞ 온라인 실강의 강사료는 교육강사수당 기준액을 준용하여 지급 가능
- ☞ 실강의 동영상 제작 등의 강사료는 강사료의 50% 범위 내에서 추가로 지급 가능
- ☞ 동일강사 중복출강 최초 1시간 인정 기준
 - 출강일자가 다른 강의(교육과정이 동일하더라도 해당)
 - 출강일은 같으나 교육대상이 다른 강의
 - 출강일과 교육대상은 같으나 교육내용(주제 포함)이 다른 강의

· 원고료

- 지급 기준

항목	구분	단위	단가
원고료	국문· 외국어	○ 매(A4규격, 글자 12포인트, 행간격 160mm, 상하여백 20mm, 좌우여백 25mm) · 강의 원고의 경우 시간당 3.5매 이내 · 원고지에 작성 시 A4용지 1매당 200자 원고지 4매 이내로 환산	14,000원
슬라이드	파워포인트	○ 면 · 강의 시간당 5면 이내 · 최대 20면까지 인정	10,000원

- ☞ 원고지는 A4 용지로 환산하여 지급
- ☞ 강의용 원고료 및 슬라이드 원고료는 중복지급 불가

· 심사수당 (심의·편집·운영수당 포함)

- 지급 기준

지급대상	지급액		비고
	기본료(2시간 미만)	초과	
교수, 전문가	80,000원	· 2시간 이상 4시간 미만 : 30,000원 · 4시간 이상 : 40,000원	· 1일 1회에 한하여 지급 · 초과근무 명령기관을 같이 하는 소속직원에게는 지급할 수 없음
교(원)장, 4급 상당 이상	60,000원	· 2시간 이상 4시간 미만 : 10,000원	
교(원)감, 5급 상당, 장학사(교육연구사), 교사, 6급 이하, 일반인	40,000원	· 4시간 이상 : 20,000원	

- ☞ 각종 사업추진을 위해 심의·편집·운영·심판·점검·검토·개발·진행·컨설팅·모니터링·평가 등이 필요한 경우 상기 심사수당 지급 기준 적용 가능
- ☞ 세출예산 집행과 관련하여 동 지침에 명시되지 않은 사항은 지방자치단체 회계관리에 관한 훈령(행정안전부훈령 제360호, '24. 9. 20.) 및 지방자치단체 교육비특별회계 세출예산 집행기준(교육부예규 제91호, '24. 8. 1.) 규정에 따름

**각종 운영비(교재·교구, 도서, 물품 구입, 대관료 등)****지출 증빙서류****【유치원-어린이집 협력 네트워크】【거점형 돌봄 시범기관】****【어린이집-초등학교 이음교육】**

서류명	설명 및 기타사항
① 지출결의서	· 기관 유형별 적정 세출 예산 과목으로 지출 · K에듀파인, 서울시 어린이집 관리시스템 등 시스템 출력물
②-1 【계좌이체 결제 시】 전자세금계산서 등	· 이체확인증, 거래처 명의 통장 사본 및 사업자등록증 사본 · 거래처 명의 계좌에 직접 입금 · 거래처에서 발행한 전자세금계산서 · 전자세금계산서 의무발급 대상자에 대한 일반(종이)세금계산서 불인정
②-2 【클린카드, 기관카드 결제 시】 카드영수증	· 기관명의 카드(클린카드, 기관카드)로 대금 지급 · 거래처 명의(사업자등록번호, 사업장 소재지 등) 확인
③ 견적서 또는 거래명세서	· 품목별 규격, 단가, 구매 수량 등을 알 수 있는 견적서 또는 거래명세서 · 전자세금계산서 및 카드영수증에 거래내역이 명시되었을 경우 생략 가능 · (필요 시) 공정한 거래 등 확인 가능한 타견적서 · (필요 시) 계약일자, 납품기간, 납품장소 등 계약조건을 명시한 계약서 · (필요 시) 구매 물품 등을 증빙할 수 있는 사진
④ 【대관료 지급 시】 계약서	· 대여기간, 대여장소, 사용목적, 사용대상 등을 명시한 계약서 · 지급내역에 대한 적요란 기재 또는 품의서로 대체 가능 · 외부 장소 대여는 반드시 정식 사업자 등록 업체와 거래 · (필요 시) 대여 장소, 행사 여부 등을 증빙할 수 있는 사진
⑤ 【공공요금 지급 시】 고지서 등	· 전기, 도시가스, 상하수도 요금 등 공공요금 고지서 · 납부처에서 발행한 납부 영수증
⑥ 현금출납부	· 지출결의서 결제 등 지출완료 시 자동으로 생성되는 장부 · K에듀파인, 서울시 어린이집 관리시스템 등 시스템 출력물

☞ 소모성 물품 구입은 사업목적 및 어린이집 운영과 관련된 부분에 한정하여 사용하여야 합니다.

☞ 각종 물품 구입 시 인센티브(포인트, 마일리지, 적립금 등)가 발생(원칙적 적립 금지)한 경우, 사적사용을 금지하고 해당 기관에서 연 1회 이상 세입조치하여야 합니다.(세입조치가 불가능한 경우 행정용으로 사용)



체험활동비

지출 증빙서류

【유치원-어린이집 협력 네트워크】【지역사회 연계 문화체험(박물관) 프로그램】
【거점형 돌봄 시범기관】【어린이집-초등학교 이음교육】

서류명	설명 및 기타사항
① 지출결의서	· 기관 유형별 적정 세출 예산 과목으로 지출 · K에듀파인, 서울시 어린이집 관리시스템 등 시스템 출력물
②-1 【계좌이체 결제 시】 전자세금계산서 등	· 이체확인증, 거래처 명의 통장 사본 및 사업자등록증 사본 · 거래처 명의 계좌에 직접 입금 · 거래처에서 발행한 전자세금계산서 · 전자세금계산서 의무발급 대상자에 대한 일반(종이)세금계산서 불인정
②-2 【클린카드, 기관카드 결제 시】 카드영수증	· 기관명의 카드(클린카드, 기관카드)로 대금 지급 · 거래처 명의(사업자등록번호, 사업장 소재지 등) 확인
③ 견적서 또는 거래명세서	· 체험활동비 단가, 인원 등을 알 수 있는 견적서 또는 거래명세서 · 전자세금계산서 및 카드영수증에 거래내역이 명시되었을 경우 생략 가능
④ 체험활동 계획서 또는 결과보고서	· 활동목적, 활동내용, 일시, 장소, 참석대상 및 참석인원, 집행단가, 소요예산 등 기재 · (필요 시) 참여 인원, 활동 여부 등을 증빙할 수 있는 사진
⑤ 현금출납부	· 지출결의서 결재 등 지출완료 시 자동으로 생성되는 장부 · K에듀파인, 서울시 어린이집 관리시스템 등 시스템 출력물

<사업별 체험활동비 유의사항 >

- “유치원-어린이집 협력 네트워크” 사업의 교직원 체험활동비
 - ☞ 공연 등 체험 활동은 공동체의 활동 목적과 관련이 있는 경우에 한하여 가능하며, 체험 활동 지원 상한액(1인당 3만원) 준수
 - ☞ 공립유치원은 “일반수용비”, 사립유치원·어린이집은 “교사(교직원) 연수·연구비”로 편성·집행
- “지역사회 연계 문화체험(박물관) 프로그램”, “거점형 돌봄 시범기관”, “어린이집-초등학교 이음교육” 사업의 영유아 체험활동비
 - ☞ 공립유치원은 “교육운영비”, 사립유치원·어린이집은 “행사비”로 편성·집행



업무추진비(협의회, 다과비) 지출 증빙서류

【유치원-어린이집 협력 네트워크】【거점형 돌봄 시범기관】

【어린이집-초등학교 이음교육】


















서류명	설명 및 기타사항
① 지출결의서	· 기관 유형별 적정 세출 예산 과목으로 지출 · K에듀파인, 서울시 어린이집 관리시스템 등 시스템 출력물
② 카드 영수증	· 기관명의 카드(클린카드, 기관카드)로 대금 지급 · 거래처 명의(사업자등록번호, 사업장 소재지 등) 확인
③ 협의회, 간담회 등 계획서 또는 결과보고서	· 집행목적, 사용용도, 일시, 장소, 집행대상 및 참석인원, 집행단가, 소요예산 등 기재 · 구체적인 내용을 명시한 품의서로 대체 가능 · (건당 50만원 이상 집행 시) 주된 상대방의 소속 또는 주소 및 성명 기재한 참석자 명단 첨부
④ 현금출납부	· 지출결의서 결재 등 지출완료 시 자동으로 생성되는 장부 · K에듀파인, 서울시 어린이집 관리시스템 등 시스템 출력물




☞ 유보통합 특색사업 지원금 집행 시 업무추진비는 유치원과 어린이집 모두 유보통합 특색사업 지원계획에 따라, 1인당 3만원을 초과하여 집행할 수 없습니다.

<업무추진비 집행 시 유의사항 >

- 개인카드 결제 및 현금 지출 원칙적 금지
- 협의회비 및 다과비 포함하여 1일 1거래처 1회 지출 원칙
- 기프트콘, 충전권 등으로 집행 불가
- 예산집행의 건전성·효율성 제고를 위해 동일 목적·대상에 대한 업무추진비 중복집행을 금하며, 업무추진비 집행 시 참석대상자 관리 철저(예: 비슷한 시간대 협의회에 동일 인물 참석 등)
- 심야(23시~다음날 6시)와 토요일 및 공휴일, 근무지와 무관한 지역, 주류판매를 주목적으로 하는 업종 등 통상적 업무추진과 관련이 적은 시간과 장소에서는 사용할 수 없음. 다만 직무 관련성이 입증되는 객관적 증빙서류(출장명령서, 행사계획서 등 사전 내부결재 등)를 제출한 경우는 집행 가능

1 사업별 서식

구분	서식명	바로가기
교사 대 영유아수 비율 개선	① 교사 대 영유아수 비율 개선 사업 신청서(한글)	
	② 교사 대 영유아수 비율 개선 사업 신청서(엑셀)	
	③ 교사 대 영유아수 비율 개선 사업 보조인력(교사) 채용결과 보고(엑셀)	
	④ 교사 대 영유아수 비율 개선 사업 운영 결과 보고(엑셀)	
교육·돌봄 환경개선	① 교육·돌봄 환경개선 사업 신청서(한글)	
	② 교육·돌봄 환경개선 사업 신청서(엑셀)	
	③ 교육·돌봄 환경개선 사업 결과 보고서(한글)	
유치원-어린이집 협력 네트워크	① 유치원-어린이집 협력 네트워크 운영 계획서(유치원용)	
	② 유치원-어린이집 협력 네트워크 운영 계획서(어린이집용)	
	③ 유치원-어린이집 협력 네트워크 운영 결과 보고서	
	④ 유치원-어린이집 협력 네트워크 정산 관련 서식	
거점형 돌봄 시범기관	① 거점형 돌봄 시범기관 운영 신청서(기관제출용)	
	② 거점형 돌봄 시범기관 운영 계획서(기관용)	
	③ 2026년 거점형 돌봄 시범기관 운영 현황(기관제출용)	
	④ 거점형 돌봄 시범기관 등·하원 유아 인수인계 일지(기관용)	
	⑤ 2026년 거점형 돌봄 시범기관 운영 점검표(기관용)	
	⑥ 2026년 거점형 돌봄 시범기관 운영 현황(기관 제출용)	

구분	서식명	바로가기
	⑦ 2026년 거점형 돌봄 시범기관 사업 정산 보고서(기관 제출용)	
어린이집- 초등학교 이음교육	① 어린이집 이음교육(이음학기) 운영계획서	'26. 4월 중 안내 예정
	② 어린이집 이음교육 운영 중간보고	
	③ 어린이집 이음교육 시범 운영 결과보고	
지역사회 연계 문화체험 (박물관) 프로그램	① 박물관 체험 프로그램 신청 서식	
	② 박물관 체험 결과 보고 서식	

2 관련 법령·지침 목록

구분	법령·지침명	소관부처
교육·보육 설립·운영	초·중등교육법, 초·중등교육법 시행령, 초·중등교육법 시행규칙	교육부
	유아교육법, 유아교육법 시행령, 유아교육법 시행규칙	교육부
	영유아보육법, 영유아보육법 시행령, 영유아보육법 시행규칙	교육부
	사회복지사업법, 사회복지사업법 시행령, 사회복지사업법 시행규칙	보건복지부
	사립학교법, 사립학교법 시행령	교육부
	고등학교 이하 각급 학교 설립·운영 규정, 시행규칙	교육부
	3~5세 누리과정 고시	교육부
	서울특별시 국공립어린이집 설치 지원 조례	서울시청
	서울특별시 보육 조례	서울시청
	서울특별시교육청 유아교육 진흥 조례	서울특별시교육청
	서울특별시교육청 유치원 유아모집·선발에 관한 조례	서울특별시교육청
	서울특별시교육청 사립유치원 폐쇄인가에 대한 규칙	서울특별시교육청
재무·회계	국가재정법, 국가재정법 시행령	재정경제부, 기획예산처
	지방재정법, 지방재정법 시행령	행정안전부
	지방회계법, 지방회계법 시행령	행정안전부
	영유아특별회계법	교육부
	교육비특별회계 회계기준에 관한 규칙	교육부
	사학기관 재무·회계 규칙	교육부

구분	법령·지침명	소관부처
	사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙	보건복지부
	지방자치단체 회계 관리에 관한 훈령	행정안전부
	지방자치단체 예산편성 운영기준	행정안전부
	지방자치단체 교육비특별회계 예산편성 운영기준	교육부
	2026년도 누리과정 부담비용 고시	교육부
	2026학년도 유치원 원비 인상률 산정방법 고시	교육부
	2026년도 보육사업안내, 보육사업안내 부록	교육부
	서울특별시 교육비특별회계 재무회계 규칙	서울특별시교육청
	서울특별시 공립학교회계 규칙	서울특별시교육청
	2026학년도 학교회계 예산편성 기본지침	서울특별시교육청
	사립유치원회계 2026학년도 예산 및 2025학년도 결산 지침	서울특별시교육청
	2026년도 서울시 보육사업안내	서울시청
	수입· 보조금	국고금 관리법, 국고금 관리법 시행령, 국고금 관리법 시행규칙
보조금 관리에 관한 법률, 보조금 관리에 관한 법률 시행령		기획예산처
지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률, 시행령, 시행규칙		행정안전부
공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률, 시행령		국민권익위원회
공공재정지급금의 범위에 관한 규정		국민권익위원회
국고보조금 통합관리지침		기획예산처
교육부 국고보조사업 관리규정		교육부

구분	법령·지침명	소관부처
	서울특별시 교육비특별회계 지방보조금 관리 조례	서울특별시교육청
	서울특별시교육청 사립학교 재정지원에 관한 조례	서울특별시교육청
	서울특별시교육청 사립 초등학교 및 유치원 입학선발수수료 징수 조례	서울특별시교육청
계약·공사	국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 시행령, 시행규칙	재정경제부, 조달청
	조달사업에 관한 법률, 시행령, 시행규칙	재정경제부, 조달청
	지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 시행령, 시행규칙	행정안전부
	건설산업기본법, 건설산업기본법 시행령, 건설산업기본법 시행규칙	행정안전부
	전기공사업법, 전기공사업법 시행령, 전기공사업법 시행규칙	기후에너지환경부
	정보통신공사업법, 정보통신공사업법 시행령, 정보통신공사업법 시행규칙, 정보통신공사업법 시행규칙	과학기술정보통신부
	소방시설공사업법, 소방시설공사업법 시행령, 소방시설공사업법 시행규칙	소방청
지출·세무	지방세기본법, 지방세기본법 시행령, 지방세기본법 시행규칙	행정안전부
	지방세법, 지방세법 시행령, 지방세법 시행규칙	행정안전부
	부가가치세법, 부가가치세법 시행령, 부가가치세법 시행규칙	재정경제부
	개별소비세법, 개별소비세법 시행령, 개별소비세법 시행규칙	재정경제부
	법인세법, 법인세법 시행령, 법인세법 시행규칙	재정경제부
	소득세법, 소득세법 시행령, 소득세법 시행규칙	재정경제부
	인지세법, 인지세법 시행령, 인지세법 시행규칙	재정경제부
	지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙	행정안전부
	공무원 여비 규정	인사혁신처

구분	법령·지침명	소관부처
급여·노무	근로기준법, 근로기준법 시행령, 근로기준법 시행규칙	고용노동부
	최저임금법, 최저임금법 시행령, 최저임금법 시행규칙	고용노동부
	국민연금법, 국민연금법 시행령, 국민연금법 시행규칙	보건복지부
	국민건강보험법, 국민건강보험법 시행령, 국민건강보험법 시행규칙	보건복지부
	고용보험법, 고용보험법 시행령, 고용보험법 시행규칙	고용노동부
	산업재해보상보험법, 산업재해보상보험법 시행령, 산업재해보상보험법 시행규칙	고용노동부
	근로자퇴직급여 보장법, 근로자퇴직급여 보장법 시행령, 근로자퇴직급여 보장법 시행규칙	고용노동부
	지방공무원 수당 등에 관한 규정	행정안전부
2026년 지방공무원보수업무 등 처리지침	행정안전부	
재산·물품·장부 등	국유재산법, 국유재산법 시행령, 국유재산법 시행규칙	재정경제부
	공유재산 및 물품 관리법, 공유재산 및 물품 관리법 시행령	행정안전부
	공공기록물 관리에 관한 법률, 시행령, 시행규칙	행정안전부
	지방자치단체 공유재산 운영기준	행정안전부
	서울특별시교육비특별회계 소관 공유재산 관리 조례, 시행규칙	서울특별시교육청
	서울특별시교육감 소관 물품관리 조례, 시행규칙	서울특별시교육청
	서울특별시교육청 기록물 관리에 관한 조례	서울특별시교육청

☞ 위 법령·지침 외 업무 이해 제고를 위해 공립유치원의 경우 「학교회계 세입·세출·계약 등 표준교재(서울특별시교육청교육연수원)」, 사립유치원의 경우 「사립유치원 재정업무 매뉴얼(교육부)」, 어린이집의 경우 「서울시 어린이집 회계매뉴얼(서울시여성가족재단)」을 참고하시기 바랍니다.