세입항목

- 1. 기타 필요경비(111목)
  - 가) 적용범위
    입학준비금, 현장학습비 등 보호자가 보육료 이외에 별도로 부담하는 경비
  - 나) 일반사항
    기타 필요경비는 시도지사가 정한 수납한도액을 준수하여 수납하여야 함
    보육료와 입학준비금, 현장학습비 등을 통합하여 수납하였을 경우에는 이를 항목별로 분리하여 입력(세입 111목은 세출 214목과 직접 연계)
    입학준비금 : 상해보험료, 피복류 구입비(체육복, 가방, 수첩, 명찰 등)
- 2. 특별활동비(112목)
  - 가) 적용범위
    어린이집 원장·보육교사 등 보육교직원이 아닌 외부강사에 의해 어린이집 내·외에서 이루어지는 프로그램 활동에 따른 수익자가 별도로 부담하는 경비
  - 나) 일반사항
    특별활동비는 시도지사가 정한 월별 수납한도액을 준수하여 수납하여야 함
- 3. 보육료 수입(411목)
  - 가) 적용범위
    보육아동 보호자로부터 받는 보육료
    * 보육료 : 종사자인건비, 교재교구비, 급식비 1회, 간식비 2회, 관리운영비 (난방비, 공공요금 및 제세공과금, 사무용품비) 등이 포함
    입학준비금, 현장학습비, 특별활동비 등은 필요경비에 포함되므로 제외
    만0~5세아, 장애아 등에 지원되는 보육료
    보육료 결제에 따른 카드수수료 환급금
  - 나) 일반사항
    정부인건비 지원 어린이집 시설은 정부지원단가 범위 내에서 보육료 보조금을 제외한 차액
    미지원 민간 어린이집 시설은 시도지사가 정한 보육료 수납한도액과 보육료 보조금을 제외한 차액 단, 보육료 지원대상자 중 법정저소득층 의 경우에는 차액수납 금지
    보육료 수납은 신용카드 , 무통장입금 또는 자동이체, 계좌이체, 지로, 스쿨뱅킹 등을 통하여 납부하도록 하여야 하나 불가피하게 현금으로 수납하는 경우에는 아동명의로 개인별 무통장 입금(보육사업안내 참조)
    보육료와 입학준비금, 현장학습비 등을 통합하여 수납하였을 경우에는 이를 항목별로 분리하여 입력
- 4. 인건비보조금(511목)
  - 가) 적용범위
    국가 및 지방자치단체로부터 받은 인건비 정부 인건비 지원 어린이집 시설이 보조받은 인건비 지원금
    정부 인건비 지원 어린이집 시설이 아닌 어린이집 시설 중 시간연장형 보육교사, 장애아통합 교사 인건비 지원시설이 보조받은 인건비 지원금

- 나) 일반사항

  매월 원장이 시·군·구에 신청하여 수령하는 인건비 보조금

  4대보험(노인장기요양보험료 포함), 퇴직적립금 부담액을 포함한 금액 중 지원 비율에 따라 지원 원장 80%, 영아교사 80%, 유아교사 30%, 취사부 100%, 특수교사 80%, 치료사 100%

  시간연장형보육교사 80%, 장애아통합보육교사 80%, 방과후교사 50%

- 5. 기본보육료(512목)
  - 가) 적용범위

    지원대상 : 정부인건비 미지원 어린이집 시설 (민간·가정·직장·부모협동) 인건비를 지원받지 않는 장애아전담보육원 포함

    다만, 장애아통합지정어린이집의 장애아종일반은 제외(인건비 지원) 지원내용 : 소득수준과 관계없이 어린이집을 이용하는 만0~2세 아동 및 장애아를 대상으로 보육비용의 일정부분을 정부가 어린이집에 지원하는 보조금

    ※ 종전('08년 까지)의 영아기본보조금
  - 나) 일반사항

    기본보육료는 '표준보육비용'과 '부모부담 보육료'간의 차액을 정부가 아동에게 지원하는 보조금

    ※ 기본보육료 = 표준보육비용– 부모부담 보육료

    표준보육비용은 아동 1인당 양질의 보육서비스를 제공하기 위한 적정한 기준비용 인건비, 급간식비, 교재교구비, 관리운영비, 시설설치비 등 5가지 항목 으로 구성되고, 현행 국공립 어린이집 시설의 보육비용과 유사한 수준임
- 6. 기타 지원금(513목)
  - 가) 적용범위

    국가 및 지방자치단체로부터 지원받은 기타 지원금
  - 나) 일반사항

    교재교구비, 차량운영비, 급간식비, 냉난방비, 공공형 어린이집 및 누리과정 운영비, 건강검진비, 교사 보수교육비 등 국가 및 지방자치단체에서 보조하는 지원금
- 7. 전입금(611목)
  - 가) 적용범위

    어린이집 시설운영의 건전성을 보장하기 위해 필요한 경비(예 : 인건비 등)일부를 모 법인, 관련 단체, 대표자(원장 포함)가 추가적으로 지원하는 비용
  - 나) 일반사항

    전입금은 대상, 내역, 금액 등 용처가 명확해야 하며 어린이집 시설운영을 위해 쓰여져야 함

    전입금은 상환을 목적으로 하지 않는 점에서 차입금과 그 성격이 다름 단, 법인에서 지원한 전입금은 법인회계 전출금과 연계하여 지출 가능
- 8. 차입금(612목)
  - 가) 적용범위

    금융기관 등으로부터 어린이집 시설운영에 필요한 비용을 일시적으로 차입한 단기차입금

- 나) 일반사항

  차입금은 인건비 지급 등 차입금의 용처가 명확해야 함

  ※ 예를들어 차입금은 세출예산에 계상되어져 있으나 보육료 등의 수납이 늦어져 잔액이 부족하여 집행을 할 수 없을 경우 일시적으로 차입하는 경우를 말함. 일시 운영차입금의 경우 금융기관에서 조달하는 것을 원칙으로 하되 금융기관으로부터 조달이 어려운 경우 금융기관이 아닌 개인(단, 해당어린이집의 대표자, 원장은 제외)으로부터도 차입가능

  ※ 금융기관 이외에서 조달하는 경우 어린이집의 장은 지자체 담당자와 협의하되 차입금의 액수와 용처를 명확히 알 수 있는 증빙자료가 있는 경우에 인정

세출항목

- 1. 인건비(110항)
  - 가) 적용범위

    정부지원 어린이집시설은 「 2013년도 보육교직원 인건비 지급기준」에 따라 집행함. 미 지원 어린이집은 원장과 보육교직원간 협의를 통해 정한 기준에 따라 자율적으로 집행
  - 나) 일반사항

    정부지원어린이집은 「2013년도 어린이집 보육교직원 인건비 지급기준」에 따라 집행함 다만, 어린이집 의 재정형편에 따라 설치자와 협의하여 보수를 상향지급할 수 있으나 총 잉여금의 50%를 초과할 수 없음

    미지원 어린이집시설은 위 종사자 인건비 지급기준을 참고하여 자율적으로 정하되 보육교직원의 보수를 심히 불리하게 책정해서는 안됨

    최저기준을 정할 때에는 최저임금법에 의한 최저임금 이상이어야 함

    특기자 또는 운전자 등에 대해서 별도 수당 지급 가능

    퇴직적립금의 기준이 되는 보육교직원의 급여는 '통상임금'으로 함

    * '통상임금'이란 일정한 조건을 갖춘 모든 근로자에게 정기적. 일률적으로 지급되는 고정적인 임금을 말함

    어린이집 대표자의 경우 보육교직원이 아니므로 급여를 지급할 수 없음
- 2. 업무추진비(120항)
  - 가) 적용범위

    기관운영비(121목), 직책급(122목), 회의비(123목)로 구성
  - 나) 일반사항

    시·군·구에서는 어린이집의 원활한 운영을 위하여 업무추진비 및 직책급을 합리적으로 지출할 수 있도록 지도

    ※ 유흥, 개인적 용도로 사용하는 등 부적절한 비용지출에 대해서는 엄격하게 지도 감독하되 어린이집 집운영상 필요한 경비지출은 용처가 명확한 경우에 적극적으로 인정

    직책급은 직책수행을 위하여 정기적으로 지급하는 경비로 원장 직책 수당을 의미하며, 직급별로 일정액을 지급하는 제수당은 보육교직원에게 지급하는

수당임

※ 직책급은 급여의 성격을 가지므로 별도 영수증 처리는 불요

※ 제수당은 보육교직원에게 지급하는 것으로서 원장도 대상이 되나 보육교사 등의 처우를 고려하여 우선적으로 보육교사 등에게 지급하는 것을 원칙으로 함

회의비를 지출할 때는 지출목적·일시·지출대상 등을 증빙서류에 기재하여 사용용도를 명확히 하여야 함

기관운영비는 어린이집 시설을 대표하여 행하는 보육교직원 및 업무직접 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

- 3. 여비(131목)
  - 가) 적용범위

    어린이집 근무 보육교직원의 국내 출장여비 및 국외 출장여비

    - (국내출장여비)운임, 숙박비, 식비, 일비, 이전비, 가족여비, 준비금으로는 지출할 수 없음
    - (국외 출장여비) 운임, 숙박비, 식비, 일비, 준비금, 이전비, 가족여비로는 지출할 수 없음
  - 나) 일반사항

    공무원 보수 등의 업무지침(공무원여비업무 처리기준)*을 준용하여 지자체(시·도)에서 개별 지자체의 교통 여건 등을 고려하여 정함

    * 행정안전부예규 제364호(2011.7.1)

    지자체에서 별도 기준을 정하지 아니할 경우 공무원 보수 등의 업무지침 중 관련 사항을 준용함
- 4. 수용비·수수료 및 공공요금(132목)
  - 가) 적용범위

    사무용품비, 인쇄비, 도서구입비 등 소모성 물품 구입비, 공고료, 등기료 등 각종 수수료, 우편료, 전신전화료, 전기료, 자동차세 등 공공요금 및 각종 세금
  - 나) 일반사항

    소모성 물품 구입은 어린이집 운영과 관련된 부분에 한정 사용

    전신전화료는 휴대폰의 경우 어린이집 업무와 관련된 이용료에 한하며 지자체의 지도 점검 시 휴대폰 사용 내역 요구 및 확인 가능

    - 어린이집 원장 개인의 경조사비 등 개인용도 사용은 불가
- 5. 기타 운영비(135목)
  - 가) 적용범위

    그 밖에 운영경비로서 위에 분류되지 아니한 경비
  - 나) 일반사항

    기타운영비는 기타 관항목에 포함하여 지출할 수 없는 제반경비를 말함

기타운영비 항목으로 건물 임대료, 감가상각비, 건물 융자금의 이자, 차량 할부금 등을 지출할 수 있으나, 그 규모가 과도할 경우 현재 보육아동에 대한 서비스가 낮아질 우려가 있으므로 보육료 수입의 일정범위(예 : 15%) 내에서 지출하도록 노력하여야 함

* 보육료 수입 = 보육료수입(411) + 기본 보육료(512)

대규모 예산이 수반되는 시설개보수나 차량구입 등을 위해 계획을 수립한 후 정기적금 등에 가입하여 별도 통장에 적립 가능 매년 결산시 잔액증명서 등 적립금 현황 관련 증빙서류를 첨부하여 다음연도 세입예산(712)에 이월 편성

계약한 적립기간이 만료되는 연도에는 적립금 총액을 세출예산에 편성하여 당초 수립한 시설개보수 및 차량구입 계획 추진

* 시설 개보수 등 지출 대상사업이 완성에 수년을 요하지 않는 경우라면 특정시점에서의 대규모 예산이 수반되는 사업추진에 필요한 재원마련을 위해 일정 금액을 회계연도를 달리하여 적립한다 해도 '사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙 제18조제1항에 저촉되지 아니함.

- 감가상각

감가상각이란 말 그대로 어린이집이 소유하고 있는 유형 무형자산에 대해 내용 연수에 따라 매년 정해진 액수를 상각하는 것을 말한다. 하지만 실제로 지출되지 않고 자산의 가치하락에 따른 손실에 대해 회계에 일정한 부분을 매년 산정하여 소유자산이 완전폐기처분 될 당시에 어린이집시설에 주는 비용의 충격을 완화하기 위한 비용을 말함

따라서 어린이집에서는 '기타운영비'에서 감가상각비를 예산에 책정할 수 있으며, 이를 또 다른 어린이집 시설명의 통장으로 적립운영 가능하며, 그 해 연말 결산처리 후 다음연도 세입·세출 예산에 이월하여 관리하거나 '시설비'로 계상하여 집행할 수 있도록 하는 것이 바람직함

- 6. 급간식비(211목)
  - 가) 적용범위

    보육아동을 위한 쌀, 보리 등의 주식과 부식 구입비 및 보육아동 간식비

    * 기타 후생경비의 '급량비'는 야간근무시 소요되는 경비로 구분
  - 나) 일반사항

    보육아동의 건강과 영양을 고려하여 아래 기준에 따라 집행하도록 노력하여야 함 아동 1인당 적정수준의 비용을 지출하여야 함. 이는 최소 1,745원 이상으로 시·군·구에서 시설별·지역별·보육아동 구성 등을 고려하여 설정 다만, 누리과정을 실시하는 반(독립반, 혼합반 모두 포함)의 경우 2,000원 이상으로 어린이집에서 집행할 수 있도록 노력하여야 함

    * 이는 누리과정 실시에 따른 정부 보육료 지원단가 인상 비율 및 보육료 이외에 별도로 지원하는 5세 누리과정 운영지원비(교사대상 학습공동체 활동, 보조교사 인건비, 교재·교구비, 급·간식비(기 편성된 급식비를 초과하는 경우만 사용 가능) 지원에 따른 조치임

    * '13년 3·4세 누리과정 확대 시행에 따라 만 3·4세아 반에 대한 급식비 최저단가도 인상되도록 할 계획임

위의 비용은 취사부 인건비 등을 제외한 순수한 식재료만을 의미하는 것임(인건비 및 감가상각비 등은 별도)

급식은 어린이집 내에서 직접 조리하되 불가피할 경우 그 사유와 대안을 마련하여 시장·군수·구청장의 승인을 얻어야 함

보육교사 등 보육교직원로부터 급량비를 받는 경우에는 세입처리

- 7. 행사비(213목)
  - 가) 적용범위

    보육과정에서 아동과 직접 관련되어 발생하는 행사경비
  - 나) 일반사항

    입소식, 체육행사, 전시회, 발표회 등에 소요되는 경비, 어린이집시설운영과 관련되는 행사경비 제외
- 8. 기타 필요경비 지출(214목)
  - 가) 적용범위

    입학준비금, 현장학습비 등 기타 필요경비 지출
  - 나) 일반사항

    입학준비금 : 상해보험료와 피복류 구입비(체육복, 가방, 수첩, 명찰구입비 등)

    * 상해보험료는 어린이집안전공제회를 통한 보험가입이 유예된 경우에만 수납 가능

    현장학습비 : 어린이집 외부에서 이루어지는 프로그램에 소요되는 입장료, 시설사용료, 교통비, 음료비 등

    기타 비용 : 시도지사가 정한 수납한도액을 준수하여 어린이집운영위원회 또는 부모와의 협의를 통해 수납한 내역대로 집행
- 9. 특별활동비 지출(215목)
  - 가) 적용범위

    어린이집 원장·보육교사 등 보육교직원이 아닌 외부강사에 의해 어린이집 내·외에서 이루어지는 프로그램

    - 특별활동 강사 인건비, 특별활동 교재교구 구입비
  - 나) 일반사항

    어린이집 원장은 시도지사가 정한 특별활동 수납한도액을 준수하여 부모와의 협의를 통해 수납한 내역대로 집행

    어린이집에서 특별활동비를 부모로부터 수납하지 않고 특별활동을 운영하는 경우에도 특별활동에 소요되는 인건비 및 교재교구비는 특별활동비 지출로 회계처리
- 10. 전출금(410항)
  - 가) 적용범위

    법인회계전출금, 차입금 상환, 보조금 및 보호자 반환금
  - 나) 일반사항

    사회복지법인 등 법인 회계로의 전출금 단, 법인에서 지원한 전입금과 연계하여 지출일시 운영차입금 상환

    - 차입금은 당해연도 상환을 원칙으로 하되, 회계연도를 달리하는 경우에는

자격, 규모, 용도 등에 대한 해당 지방자치단체의 사전 승인을 거쳐 상환 연장 가능

정부 보조금 반환금, 보호자 반환금

– 어린이집에서 보육료 및 필요경비 수납한도액 등 위반으로 보호자에게 반환하는 금액, 필요경비 정산에 따라 보호자에게 반환하는 금액