

# 예산 관리 규정

2011. 2. 23.



**[사]대한근대5종연맹**

# 예산관리규정

제정 2011. 2. 23.

개정 2025. 1. 16.

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규정은 예산의 편성·교부신청·교부결정 및 사용 등에 관하여 기본적인 사항을 규정함으로써 효율적인 예산의 편성과 그 적정한 관리를 기함을 목적으로 한다.

**제2조(용어의 정리)** 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “예산”이라 함은 대한근대5총연맹(이하 “본연맹” 라고 한다.)의 유지 및 운영에 필요한 경비의 재원으로서 “보조금의 예산 및 관리에 관한 법률”(이하 “보조금법”이라 한다.) 제2조 제1호에서 규정된 “국고보조금 및 국민체육진흥기금”(이하 “보조금”이라 한다.)과 “자체예산” 및 “체육진흥투표권 및 경륜·경정 등 공익사업적립금”(이하 “공익적립금”이라 한다.)을 말한다.

2. “간접보조금”이라 함은 본 연맹이 교부받은 보조금의 일부를 그 보조금의 지원목적에 따라 다시 민간단체에 교부하는 보조금을 말한다.

3. “보조사업”이라 함은 보조금의 지원대상이 되는 사무 또는 사업을 말한다.

4. “간접보조사업”이라 함은 간접보조금의 지원대상이 되는 사무 또는 사업을 말한다.

5. “보조사업비관리시스템”(이하 “관리시스템”이라 한다)이라 함은 보조금의 집행내역을 입력·조회함으로써 보조금의 정산확정 등을 위하여 구축·운영하는 전자적 관리시스템을 말한다.

6. “보조사업비 카드”라 함은 보조사업을 수행하면서 발생하는 각종 비용의 결제수단으로 이용하기 위하여 관리시스템과 연계하여 발급하는 신용카드 등을 말한

다.

7. “총괄예산관리자”는 사무처장으로 하고, “예산관리자”는 경리.회계 담당으로 한다.

8. “기부금”이라 함은 본연맹의 유지 및 운영에 필요한 경비의 재원중 “한국토지주택공사” 또는 후원기업의 지원금(본연맹 재정부회장의 지원금 포함)을 말한다.

**제3조(적용)** 본 연맹의 예산에 관하여는 관계 법령, 정부의 예산지침, 정관에서 규정하는 것을 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 따른다.

**제4조(예산총계주의)** 한 회계연도의 모든 수입을 세입으로 하고 모든 지출을 세출로 하여 그 세입·세출을 모두 예산에 편입하여야 한다.

**제5조(세입세출예산의 구분)** ① 세입세출예산은 필요한 때에는 계정으로 구분할 수 있다.

② 세입세출예산은 그 내용을 보조금, 자체예산, 기부금으로 구분한다.

③ 세입예산은 제2항의 구분에 따라 그 내용을 성질별로 관·항으로 구분하고, 세출예산은 제2항의 구분에 따라 그 내용을 기능별·성질별로 구분한다.

④ 예산의 구체적인 분류기준 및 세항과 각 경비의 성질에 따른 목·세목의 구분은 정부의 예산편성지침에 따른다.

**제6조(예비비)** ① 예측할 수 없는 예산외의 지출 또는 예산초과지출에 충당하기 위하여 예비비를 자체예산의 세입세출예산에 계상할 수 있다.

② 예산관리자가 예비비를 사용하고자 할 경우에는 사용목적과 금액을 명백히 한 사업계획서를 작성하여 총괄예산관리자에게 보고하고 내부결제를 득한 후 사용할 수 있다.

**제7조(예산의 이월)** 자체예산중 경비의 성질상 연도 내에 지출을 끝내지 못할 것이 예측되는 때에는 이사회 의결 등 소정의 절차를 거쳐서 다음 연도에 이월하여 사용할 수 있다.

## 제2장 예산의 편성

**제8조(예산편성지침)** ① 예산은 다음 각호의 정하는 바에 따라 정하여야 한다.

1. 정부의 예산편성지침이 정하는 사항
2. 당해연도의 사업계획
3. 자체예산편성기준

② 제1항 제3호의 자체예산편성기준은 정부의 예산편성지침에 준하여 정하고 회장의 승인을 받아 시행한다.

③ 총괄예산관리자는 제1항에 따라 예산관리자에게 다음 연도의 예산안 편성지침을 통보하여야 한다.

**제9조(예산편성 및 제출)** ① 예산관리자는 예산편성지침에 의하여 소관 예산요구서를 작성하여 총괄예산관리자가 정하는 기일내로 총괄예산관리자에게 제출하여야 한다.

② 예산안의 첨부서류는 예산편성지침이 정하는 바에 의한다.

③ 총괄예산관리자는 각 부문별 예산요구서를 종합심의·조정하여 다음 회계연도 예산안을 편성한 후 이사회 의결을 받아야 한다.

**제10조(예산의 확정)** ① 예산은 이사회 의결로써 확정된다.

② 총괄예산관리자는 제1항에 의한 예산승인을 받은 때에는 지체 없이 예산관리자에게 승인된 예산을 통지하여야 한다.

**제11조(보조금 교부신청 및 교부결정)** ① 예산관리자는 보조사업의 목적과 내용, 보조사업에 소요되는 경비 기타 필요사항을 기재한 신청서에 대한체육회가 정하는 서류를 첨부하여 총괄예산관리자를 통해 대한체육회에 보조금 교부를 신청하여야 한다.

② 총괄예산관리자는 대한체육회로부터 보조금 교부결정을 통지 받은 때에는 그 내

용을 지체 없이 보조금을 신청한 예산관리자에게 통지하여야 한다.

### 제3장 예산의 통제

**제12조(예산통제)** ① 예산통제는 금액통제를 원칙으로 하되, 필요에 따라서 사업 항목·물량·단가 또는 원단위로 통제할 수 있다.

② 예산통제의 기준시점은 수지예산의 경우 발생시점, 자본예산과 구매예산의 경우 지출원인행위시점을 기준으로 한다.

**제13조(보조금 관리)** ① 예산관리자 및 총괄예산관리자는 관리시스템을 통해 예산을 관리하여야 한다.

② 간접보조사업 관리부서는 제1항의 관리시스템 입력상황, 간접보조금 집행상황 및 목·세목별 사용방법 준수 여부 등에 관하여 보조사업별로 매주 1회 이상 점검하여야 하며, 보조금과 관련된 제반규정에 위반되는 사실이 발견된 때에는 지체 없이 시정을 명하거나 현지조사를 하여야 한다. 필요한 경우에는 보조사업비카드 사용을 중지시켜야 한다.

### 제4장 예산의 집행

**제14조(예산의 배정)** ① 총괄예산관리자는 분기별 집행계획에 따라 분기별 실행예산을 편성하여 분기 개시 전에 예산을 배정하여야 한다.

② 총괄예산관리자는 분기별 또는 월별 사업시행계획의 변경에 따라 예산배정을 조정할 수 있다.

③ 총괄예산관리자가 회계연도 개시 전에 예산을 배정할 수 있는 경비는 제15조에 정한 경비로 한다.

**제15조(예산불확정시의 예산집행)** ① 부득이한 사유로 회계연도 개시 전까지 예산안이 확정되지 못한 때에는 예산확정시까지 전년도 예산에 준하여 다음 각 호의

경우를 자체예산으로 집행할 수 있다.

1. 본연맹의 유지·운영에 필요한 기본경비
2. 법령상 지출의무의 이행
3. 이미 예산으로 승인된 사업의 계속
4. 기타 사업추진상 부득이하게 조기집행을 필요로 하는 경비

② 제1항에 따라 집행된 예산은 당해연도의 예산이 확정된 때에는 그 확정된 예산에 따라 집행된 것으로 본다.

**제16조(예산의 내용변경 등)** 본연맹 사업계획의 변경, 대한체육회의 정책변경, 기타 집행상 불가피한 사유로 예산내용을 변경하고자 할 때에는 예산 등 관련 관, 항은 이사회(정기, 임시 등)의 승인을 받아야 하며, 목과 세목은 내부결재로 시행하고, 이사회(정기, 임시 등) 결산보고 하여야 한다.<개정 2025. 1. 16.>

**제17조(보조금의 집행)** ① 교부받은 보조금에 대하여는 별도의 계정을 설정하고 자체예산의 수입 및 지출과 명백히 구분하여 계리하여야 하며, 동 계정과 연결된 사업비카드를 발급받아 이를 관리하여야 한다.

② 보조금 교부결정 통보가 있는 후 지체 없이 관리시스템 운영에 필요한 기본사항을 입력하고, 사업변경의 승인을 얻은 때에는 변경된 사항을 수정 입력하여야 한다. 또한 보조사업비 집행 후 10일 이내에 보조사업비 집행내역을 관리시스템에 입력하여야 한다.

③ 간접보조사업자도 상기 제1항과 제2항의 규정을 준수해야 한다.

**제18조(보조금의 정산)** ① 보조사업을 완료한 때에는 보조사업 정산보고서(보조사업 정산보고서, 중요재산 관리대장 등 관리시스템 자료)와 사업실적 보고서, 증빙서류, 통장사본 등을 대한체육회에 제출하여야 한다.

② 증빙서류(원본)는 사업별, 계정과목별로 편철하여 당해 사업 종료연도부터 5년간 보존하여야 한다.

③ 간접보조사업자도 상기 제1항과 제2항의 규정을 준수해야 한다.

**제19조(기타 필요사항)** 이 규정이 정한 것 외에 필요한 사항은 회장이 정한다.

#### **부 칙**

**(시행일)** 이 규정은 이사회 승인을 받은 날(2011. 2. 23.)부터 시행한다.

#### **부 칙**

**(시행일)** 이 규정은 이사회 승인을 받은 날(2025. 1. 16.)부터 시행한다.