

장기요양기관재무회계규칙

완전정복!

04

예산의 변경 및 결산서 제출
그리고 후원금



추가경정예산 편성

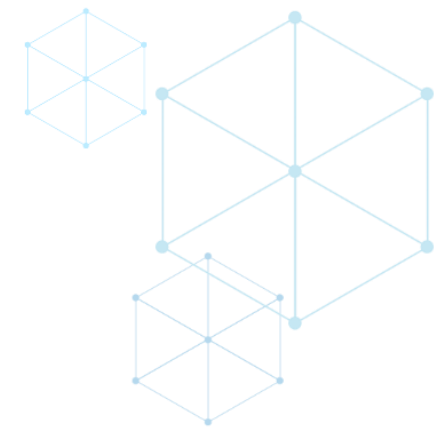


추가경정예산



「장기요양기관 재무·회계 규칙」 제6조(추가경정예산)

- ① 장기요양기관의 장은 예산 성립 후에 생긴 사유로 이미 성립된 예산을 변경할 필요가 있는 때에는 제4조 및 제5조의 절차에 따라 추가경정예산을 편성할 수 있다.
- ② 장기요양기관의 장은 제1항에 따라 추가경정예산을 편성하는 때에는 법 제38조제4항에 따라 장기요양급여비용 중 그 일부를 **보건복지부장관이 정하여 고시하는 비율에 따라 인건비로 편성**하여야 한다.
- ③ 장기요양기관의 장은 제1항에 따라 추가경정예산을 편성한 때에는 그 날부터 7일 이내에 관할 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 정보시스템을 활용하여 제출하여야 한다.



04 예산의 변경 및 결산서 제출 그리고 후원금

✓ 추가경정예산(사무비 - 인건비)

과목			구분	정부보조금	자부담금	후원금	계
관	항	목					
사무비	인건비	급여	예산	214.579.800	326,915,680	0	326,915,680
			결산	213.479.800	283,367,562	0	283,367,562
			증감	1.100.000	43,548,118	0	43,548,118
		제수당	예산		11,500,000	0	11,500,000
			결산		11,234,120	0	11,234,120
			증감		265,880	0	265,880
		합계	예산	0	429,430,680	0	429,430,680
			결산	0	342,901,424	0	342,901,424
			증감	0	86,529,256	0	86,529,256

04 예산의 변경 및 결산서 제출 그리고 후원금



추가경정예산(예산관리 - 예산작성)

1. '예산관리' Click

2. '예산작성' Click

3. '추경예산편성' Click

4. '예' Click

예산관리(AC)

- 예산작성
- 추경예산서
- 예산전용
- 예산서 목록
- 예산 현황
- 예산 실적 비교표
- 예산 집행 대장
- 예산대비 집행현황

회계연도차수 2018년 - 02차수 | 추경차수 1차

총 9건 | ☒ 본예산편성 | ☒ 추경예산편성 | ☐ 예산삭제 | ☐ 본예산복사 | ☒ 품의서연계

순번	계정코드	관	항	목	세목	보조금	자부담	후원금	수익사업	예산총액
1	401010201	입소자부담금수입	입소비용수입	본인부담금비용수입	본인부담금수입	0	0	0	63,200,000	63,200,000
2	401010301			식재료비용수입	식재료비수입	0	0	0	41,500,000	41,500,000
3	401010401			의료비용수입	의료비수입	0	0	0	4,000,000	4,000,000
4	404010301	보조금수입	보조금수입	시군						000,000
5	406010101	요양급여수입	요양급여수입	장기						000,000
6	409010101	이월금	이월금	전년						000,000
7	410010201	잡수입	잡수입	기타						30,000
8	410010301			기타						100,000
9	410010302									320,000
합계						20,000,000	47,450,000	0	463,700,000	531,150,000

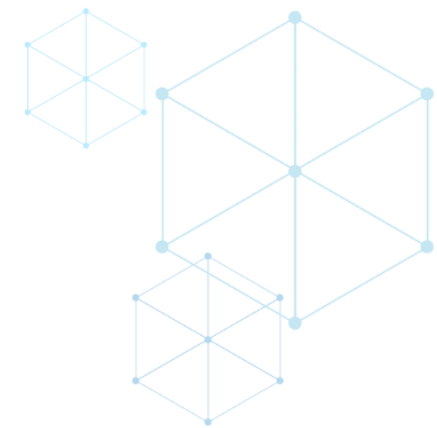
확인

2018년도 1차 추경예산을 편성하시겠습니까?

☒ 예 ☐ 아니오

새로 1차 추경예산을 편성하시면 기존 본예산은 저장되어 관리됩니다.
새로 작성하시는 1차 추경예산에는 기존 본예산이 복사되오니 수정하셔서 반영하시면 됩니다.
새로 1차 추경예산을 편성하시겠습니까?

04 예산의 변경 및 결산서 제출 그리고 후원금



추가경정예산(예산관리 - 예산작성)

※ 새로운 항목을 추가해서 추경을 하려면 '행추가'로 진행하면 된다.

회계연도차수 2018년 - 02차수 추경차수 1차 사업명 전체 세입/세출 [1] 세입 조회

총 9건 **행추가** 행삭제 저장 엑셀

NO	<input type="checkbox"/>	사업	계정코드	관	항	목	세목	자금원천	예산액	국비	시도비	시군구비
1	<input type="checkbox"/>	[00]일반사업(일반)	401010201	입소자부담금	입소비용수입	본인부담금비용수	본인부담금수입	[06] 수익/	63,200,000			
2	<input type="checkbox"/>	[00]일반사업(일반)	401010301	입소자부담금	입소비용수입	식재료비용수입	식재료비용수입	[06] 수익/	41,500,000			
3	<input type="checkbox"/>	[00]일반사업(일반)	401010401	입소자부담금	입소비용수입	의료비용수입	의료비용수입	[06] 수익/	4,000,000			
4	<input type="checkbox"/>	[00]일반사업(일반)	404010301	보조금수입	보조금수입	시군구보조금	시군구보조금	[07] 보조금	20,000,000			
5	<input type="checkbox"/>	[00]일반사업(일반)	406010101	요양급여수입	요양급여수입	장기요양급여수입	장기요양급여수입	[06] 수익/	355,000,000			
6	<input type="checkbox"/>	[00]일반사업(일반)	409010101	이월금	이월금	전년도이월금	전년도이월금	[04] 자부담	43,000,000			
7	<input type="checkbox"/>	[00]일반사업(일반)	410010201	잡수입	잡수입	기타예금이자수입	기타예금이자수입	[04] 자부담	30,000			
8	<input type="checkbox"/>	[00]일반사업(일반)	410010301	잡수입	잡수입	기타잡수입	기타잡수입	[04] 자부담	100,000			
9	<input type="checkbox"/>	[00]일반사업(일반)	410010302	잡수입	잡수입	기타잡수입	직원식재료비	[04] 자부담	4,320,000			
합계									531,150,000	0	0	0

1. Click

2. 수정

사업 [00]일반사업(일반) 자금원천 [06] 수익사업

예산액 63,200,000

구분	1분기	2분기	3분기	4분기
1분기	15,800,060	15,799,980	15,799,980	15,799,980
1월	5,266,740	5,266,660	5,266,660	5,266,660
2월	5,266,660	5,266,660	5,266,660	5,266,660
3월	5,266,660	5,266,660	5,266,660	5,266,660
4월		5,266,660	5,266,660	5,266,660
5월		5,266,660	5,266,660	5,266,660
6월		5,266,660	5,266,660	5,266,660
7월			5,266,660	5,266,660
8월			5,266,660	5,266,660
9월			5,266,660	5,266,660
10월				5,266,660
11월				5,266,660
12월				5,266,660

산출근거 - 머르신 본인부담금: 63,200,000원



예산의 전용

04 예산의 변경 및 결산서 제출 그리고 후원금



장기요양기관 재무·회계규칙의 예비비



「장기요양기관 재무·회계 규칙」 제7조(예비비)

장기요양기관의 장은 예측할 수 없는 예산 외의 지출 또는 예산의 초과지출에
충당하기 위하여 예비비를 세출예산에 계상할 수 있다.

- ▶ 예산총액의 100분의 1이내의 금액을 예비비로 세입세출예산에 계상 할 수 있다. [국가재정법 제22조(예비비)]

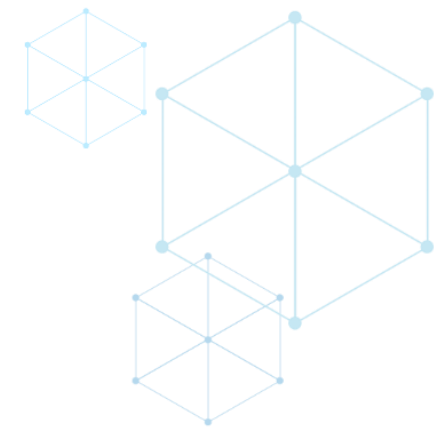


장기요양기관 재무·회계규칙의 예산의 전용



「장기요양기관 재무·회계 규칙」 제8조(예산의전용)

- ① 장기요양기관의 장은 관·항·목간의 예산을 전용할 수 있다.
- ② 장기요양기관의 장은 제1항에 따라 예산을 전용하는 때에는 법 제38조제4항에 따라 장기요양급여비용 중 그 일부를 보건복지부장관이 정하여 **고시하는 비율에 따라 인건비로 편성**하여야 한다.
- ③ 장기요양기관의 장은 제1항에 따라 관·항 간의 예산을 전용한 경우에는 제10조에 따라 결산보고서를 제출할 때에 별지 제3호서식의 과목 전용조서를 첨부하여야 한다.



04 예산의 변경 및 결산서 제출 그리고 후원금

예산전용 품의서

예산전용 품의서

(동일 관내 향간 전용)

(단위: 천원)

관	항	목	전용 연월일	예산액 (1)	전용액 (2)	예산현액 (1)+(2)	전용사유
총 계				98,500	(2,500 △2,500)	98,500	
사무비				(98,500)	(2,500 △2,500)	(98,500)	
	운영비			(89,500)	(2,000 △2,500)	(89,000)	
		여 비	11. 15	2,500	1,000	3,500	
		수용비 및 수수료	11. 15	12,000	△2,500	9,500	
		공공요금	11. 15	75,000	1,000	76,000	
	프로그램 사업비			(9,000)	(500)	(9,500)	
		프로그램 사업비	11. 15	9,000	500	9,500	

※ 추가경정 예산: 추경 후 예산총액의 변경은 있음. 예산 전용: 전용 후 예산총액에는 변경이 없음

04 예산의 변경 및 결산서 제출 그리고 후원금

예산관리 - 예산전용

1. '예산관리' Click

2. '예산전용' Click

3. '차수생성' Click

4. Click

5. '행추가' Click

6. 입력

7. '저장' Click

"0"이 되어야 한다.

일	월	화	수	목	금	토
29	30	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9

항	목	세목	잔액	잔액	잔액	잔액	잔액
2	1	사무비	운영비	기타운영비	기타운영비	2	2
5,000,000	55,000,000	45,000,000	10,000,000	금여추가 발생			
-5,000,000	3,000,000	2,000,000	1,000,000	금여추가 발생			

합계	58,000,000	0	58,000,000	47,000,000	11,000,000
----	------------	---	------------	------------	------------



장기요양기관 재무·회계규칙의 특정목적사업 예산



「장기요양기관 재무·회계 규칙」 제9조(특정목적사업 예산)

- ① 장기요양기관의 장은 완성에 수년을 요하는 공하나 제조 그 밖의 특수한 사업을 위하여 2회계연도 이상에 걸쳐서 그 재원을 적립할 필요가 있는 때에는 회계연도마다 일정액을 예산에 계상하여 특정목적사업을 위한 적립금으로 적립할 수 있다.
- ② 장기요양기관의 장은 적립금의 적립 및 사용에 관한 계획(변경된 계획을 포함한다)을 관할 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 사전에 보고하여야 한다.
- ③ 적립금은 그 **적립목적에 한하여 사용**하여야 한다.



세입/세출결산서 작성 및 제출

04 예산의 변경 및 결산서 제출 그리고 후원금



장기요양기관 재무·회계규칙의 결산서의 작성 제출



「장기요양기관 재무·회계 규칙」 제10조(결산서의 작성 제출)

- ① 장기요양기관의 장은 결산보고서를 작성하여 다음 연도 3월 31일까지 관할 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 정보시스템을 활용하여 제출하여야 한다.
- ② 장기요양기관의 장은 제1항에 따라 결산보고서를 제출한 때에는 그 날부터 20일 이내에 해당 장기요양기관의 세입결산서 및 세출결산서를 정보시스템에 게시하여야 한다.



장기요양기관 재무·회계규칙의 결산서보고서에 첨부하여야 할 서류



「장기요양기관 재무·회계 규칙」 제11조 (결산서보고서에 첨부하여야 할 서류)

① 장기요양기관의 장은 결산보고서에 제1호, 제3호, 제8호 및 제9호의 서류를 모두 첨부하여야 한다. 제2호 및 제4호부터 제7호까지의 서류는 해당하는 경우에만 첨부한다.

1. 별지 제2호서식의 임직원 보수 일람표
2. 별지 제3호서식의 과목 전용조서
3. 별지 제4호서식의 세입결산서 및 별지 제5호서식의 세출결산서
4. 별지 제6호서식의 예비비 사용조서
5. 별지 제7호서식의 정부보조금 명세서
6. 별지 제8호서식의 후원금 수입 및 사용 결과 보고서(전자문서를 포함한다. 이하 같다)
7. 후원금 전용계좌의 입출금 명세
8. 별지 제9호서식의 사업비 명세서
9. 별지 제10호서식의 기타비용 명세서(인건비 및 사업비를 제외한 비용을 말한다)

04 예산의 변경 및 결산서 제출 그리고 후원금



별지 제2호서식의 임직원 보수 일람표

임직원 보수 일람표

순번	직종	인건비 구분	성명	급여	제수당	일용잡급	퇴직금 및 퇴직적립금	사회보험부담금	계
소계	직접 인건비 계								
	간접 인건비 계								
	총 인건비 계								

04 예산의 변경 및 결산서 제출 그리고 후원금



별지 제3호서식의 과목 전용조서

과목 전용조서

과 목			전용 연월일	예산액 (1)	전용액 (2)	예산현액 (1)+(2) =(3)	지출액 (4)	불용액 (3-4)	전용사유
관	항	목							
사무비									
	운영비								
		여 비							

04 예산의 변경 및 결산서 제출 그리고 후원금



별지 제4호서식의 세입결산서

세입 결산서

과 목			구분	보조금	시설 부담금	후원금	계
관	항	목					
입소자부담금 수입	입소비용 수입	본인부담금수입	예산 결산 증감				
		식재료비수입	예산 결산 증감				
합 계			예산 결산 증감				

04 예산의 변경 및 결산서 제출 그리고 후원금



별지 제5호서식의 세출결산서

세출 결산서

과 목			구분	보조금	시설 부담금	후원금	계
관	항	목					
사무비	인건비	급여	예산 결산 증감				
	업무추진비	회의비	예산 결산 증감				
합 계			예산 결산 증감				

04 예산의 변경 및 결산서 제출 그리고 후원금



별지 제6호서식의 예비비 사용조서

예비비 사용조서

사용일자	금액	사유	사용내역	비고

04 예산의 변경 및 결산서 제출 그리고 후원금



별지 제7호서식의 정부보조금 명세서

정부보조금명세서

수령일	보조구분	보조내역	금액	산출기초	보조기관
1월	인건비	특수근무수당			00시청
	생계비	주부식비			
		피복비			
		위로금			
2월	인건비	특수근무수당			00시청
	생계비	주부식비			
		피복비			
		위로금			

04 예산의 변경 및 결산서 제출 그리고 후원금

별지 제8호서식의 후원금 수입 및 사용 결과 보고서
(전산파일을 포함 한다)

후원금수입 및 사용결과보고서

후원금수입 및 사용결과보고서

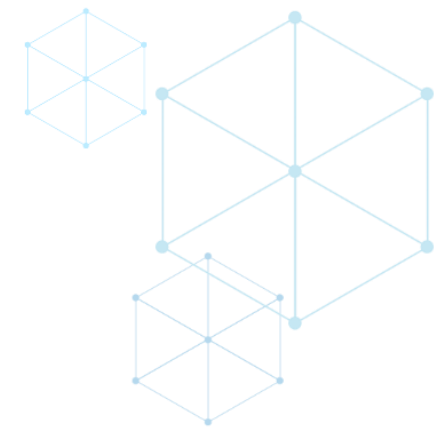
기간 : 년 월 일부터
 년 월 일까지

1. 후원금 수입내역서


순번	발생 일자	후원금 종류	후원자 구분	비영리 법인구분				후원자	내역	금액	비고
					기타 내용	모금자 기관여부	기부금 단체여부				

2. 후원품 수입내역서

순번	발생 일자	후원품 종류	후원자 구분					후원자	내역	품명	수량/ 단위	상당 금액	비 고
				비영리 법인구분	기타 내용	모금자 기관여부	기부금 단체여부						



04 예산의 변경 및 결산서 제출 그리고 후원금

 별지 제8호서식의 후원금 수입 및 사용 결과 보고서
(전산파일을 포함 한다)

3. 후원금 사용내역서

순번	사용일자	사용내역	금액	결연후원 금품여부	산출기준	비고

4. 후원품 사용내역서

순번	사용일자	사용내역	사용처	결연후원 금품여부	수량 / 단위	상당 금액	비고

5. 후원금 전용계좌

금융기관 등의 명칭	계좌번호	계좌명의

04 예산의 변경 및 결산서 제출 그리고 후원금



☑ 후원금 전용계좌의 입출금 명세 / 별지 9호서식의 사업비 명세서

후원금 전용계좌의 입출금 내역

사업비명세서

구 분	내역	금 액	산출내역	비 고

04 예산의 변경 및 결산서 제출 그리고 후원금



- ☑ 별지 제10호서식의 기타비용 명세서
(인건비 및 사업비를 제외한 비용을 말한다)

기타비용명세서

() 비용명세서

구 분	내역	금 액	산출내역	비 고

04 예산의 변경 및 결산서 제출 그리고 후원금

공문작성 - 세입세출결산보고

1. '공문작성' Click

2. '세입세출결산보고' Click

3. '신규' Click

4. 입력

5. 입력

6. 저장

7. '결산총괄표Click

04 예산의 변경 및 결산서 제출 그리고 후원금

공문작성 - 세입세출결산보고

결산보고서 상세

결산보고서 상세

도움 버튼을 클릭하면 화면 상세 도움말을 보실 수 있습니다.

결재

복사

저장

삭제

출력

도움

닫기

결산대상년도

2017

공문번호

인건비명세서

사업비명세서

예비비사용조서

과목전용조서

사

후원금수입내역서

후원품수입내역서

후원금사용내역서

후원품사용내역서

후원금 인출계과 영도

지문구리인

공문

결산총괄표

세입결산서

세출결산서

사업수입명세서

정부보조금명세서

결산총괄표

[생성 대기 등록]버튼은 [생성]버튼으로 결산총괄표를 생성할 수 없을 때만 이용하세요.

보고년도

2018

회계사업

전체

생성기준

선택

생성

생성 대기 등록

보고년도를 현재년도로 선택하시면 작년 결산내역이 표시됩니다.(자찰매출 회계내역 확인에도 동일하게 적용)

회계와 금액차이 확인

자찰매출 회계내역 확인

순번	세입			세출		
	관	항	예산액	관	항	예산액
1	입소자부담금수입	입소비용수입	194,465,000	182,770,820	11,694,180	사무비
2	보조금수입	보조금수입	19,800,000	5,195,390	14,604,610	인건비
3	후원금수입	후원금수입	0	0	0	업무추진비
4	요양급여수입	요양급여수입	477,661,410	477,536,370	125,040	운영비
5	차입금	차입금	0	0	0	시설비
6	미월금	미월금	70,178,920	70,178,920	0	자산조성비
7	잡수입	잡수입	10,790,000	8,979,808	1,810,192	사업비
8			0	0	0	운영비
						사업비
						잡지출
						잡지출
						예비비 및 기타
						예비비 및 기타

합계

772,895,330

744,661,308

28,234,022

합계

772,895,330

659,572,898

113,322,432

4. '결재' Click

3. '저장' Click

5. '출력' Click

1. 사업선택

2. '생성' Click

6. 공문 출력 후 시군구 전송

04 예산의 변경 및 결산서 제출 그리고 후원금

공문작성 - 세입세출결산보고

2017년도 결산총괄표

(단위: 천원)

세입					세출				
관	항	예산액	결산액	증감액	관	항	예산액	결산액	증감액
입소자 부담금수입	입소 비용수입	233,111	160,965	72,146	사무비	인건비	469,430	382,901	86,529
보조금수입	보조금수입	3,600	3,5090	90	사무비	업무추진비	1,502	1,483	18
후원금수입	후원금수입	1,400	1,375	24	사무비	운영비	71,800	71,122	677
요양급여수입	요양급여수입	424,000	366,364	57,635	재산조성비	시설비	10,550	10,453	98
차입금	차입금	131,000	130,390	609	사업비	운영비	115,455	71,930	43,524
이월금	이월금	4,321	4,321	0	사업비	사업비	1,800	1,628	172
잡수입	잡수입	21,205	21,132	72	부채상환금	부채상환금	141,000	137,947	3,052
		0	0	0	잡지출	잡지출	7,100	7,009	90
		0	0	0	예비비 및 기타	예비비 및 기타	0	0	0
세입 합계		818,637	719,637	130	세출합계		818,637	684,473	134,164

04 예산의 변경 및 결산서 제출 그리고 후원금



공문작성 - 세입세출결산보고

2017년도 결산총괄표

(단위: 천원)

세입					세출				
관	항	예산액	결산액	증감액	관	항	예산액	결산액	증감액
세입 합계		818,637	719,637	130	세출합계		818,637	684,473	134,164

$$\text{※ } 719,637\text{천원} - 684,473\text{천원} = 35,164\text{천원}$$

2018년도 세입명세서

(단위: 천원)

과목			예산액			산출내역
관	항	목	전년도	당해년도	증감액	
이월금	이월금	전년도이월금	32,750	35,164	310	
	이월금 소계		32,750	35,164	310	

※ 예산서 제출이 12월 26일까지 이므로 12월 31일 잔액과 일부 차이가 발생 할 수 있다.



회계 운영 관리

04 예산의 변경 및 결산서 제출 그리고 후원금



장기요양기관 재무·회계규칙의 회계연도 및 회계의 구분



「장기요양기관 재무·회계 규칙」 제12조(회계연도 및 회계의 구분)

① 장기요양기관의 회계연도는 매년 1월1일부터 12월31일 까지로 한다.

▶ 회계연도 독립의 원칙(국가재정법 제3조)

각 회계연도의 경비는 그 연도의 세입 또는 수입으로 충당하여야 한다.

② 1회계연도의 모든 수입을 세입으로 하고 모든 지출은 세출로 하여야 한다.

▶ 세입결산서에 1년간 모든 수입이 들어있어야 하고 세출결산서에 1년간 모든 지출이 들어있어야 한다.



장기요양기관 재무·회계규칙의 회계연도 및 회계의 구분



「장기요양기관 재무·회계 규칙」 제12조(회계연도 및 회계의 구분)

③ 장기요양기관의 수입 및 지출의 발생한 날을 기준으로 하여 연도소속을 구분한다.

▶ 장기요양기관은 현금의 수입과 지출을 기준으로 하는 단식부기를 하도록 하고 있다.
즉 통장에 입금이 되면 수입결의서를 작성하고 통장에서 지출이 되면 지출결의서를 작성한다.

④ 장기요양기관의 회계는 법 제23조제1항제1호 각 목의 급여별로 구분하여야 한다.

▶ 제23조(장기요양급여의 종류)

1. 재가급여

가. 방문요양 나. 방문목욕 다. 방문간호 라. 주·야간보호
마. 단기보호 바. 기타재가급여



장기요양기관 재무·회계규칙의 회계연도 및 회계의 구분



「장기요양기관 재무·회계 규칙」 제12조(회계연도 및 회계의 구분)

⑤ 장기요양기관의 회계는 단식부기에 의한다.

▶ 단식부기(현금주의)

현금주의(cash basis)란 현금이 수수 되는 시점에서 현금이 (통장에)유입되면 수입으로, 현금이 (통장에서)유출되면 지출로 기록된다. 즉 현금주의에서는 수익이나 비용을 현금의 수수시점을 기준으로 기록한다. 즉 현금이 수반되지 않는 수익은 기록되지 않으며 회계처리대상에서 제외된다. 현금주의에서는 수익 = 수입 이며 비용 = 지출이다.

✓ ex) 책상을 외상으로 구입하고 7일 후 대금을 결제한 경우, 이를 위한 내부결재(품의서)는 작성하여 결재를 득 하지만 회계상으로는 7일 후 대금을 결제한 시점에서 지출결의서를 작성하여 지출하고 회계에 계상.

▶ 복식부기(발생주의)

발생주의(accrual basis)란 현금수지와 관계없이 거래의 발생사실에 기초하여 수입과 비용을 기록한다. 따라서 선수수익, 미수수익, 미지급비용, 감가상각비 등도 기록하게 된다.

04 예산의 변경 및 결산서 제출 그리고 후원금



장기요양기관 재무·회계규칙의 수입과 지출의 집행기관



「장기요양기관 재무·회계 규칙」 제13조(수입과 지출의 집행기관)

- ① 장기요양기관에는 수입과 지출의 현금출납업무를 담당하는 수입원과 지출원을 두며, 같은 사람으로 할 수 있다.
- ② 장기요양기관의 장은 제1항에 따른 수입원과 지출원의 업무를 직접 수행할 수 있다.

04 예산의 변경 및 결산서 제출 그리고 후원금



장기요양기관 재무·회계규칙의 장부의 종류



「장기요양기관 재무·회계 규칙」 제14조(장부의 종류)

- ① 장기요양기관에는 다음의 회계장부를 둔다.
 - 1. 별지 제11호서실의 현금출납부
 - 2. 별지 제12호서식의 총계정원장

- ② 장기요양기관의 장은 제1항의 각 호에 따른 회계장부를 매년 7월 15일까지 관할 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 정보시스템을 활용하여 제출하여야 한다.

04 예산의 변경 및 결산서 제출 그리고 후원금



장기요양기관 재무·회계규칙의 수입금의 수납



「장기요양기관 재무·회계 규칙」 제15조(수입금의 수납)

① 모든 수입금의 수납은 이를 금융기관으로 하여금 취급하게 하는 경우를 제외하고는 수입원이 하여야 한다.

▶ 제13조에서 규정한 수입원으로 임명된 사람이 업무를 담당한다.

② 수입원이 수납한 수입금을 수납한 경우에는 그 수입금을 수납한 날의 다음날까지 금융기관에 입금하여야 한다.

▶ 수입금의 직접사용은 허용되지 않는다. 통장에 입금을 하지 않으면 회계상 처리가 불가능 하다.

04 예산의 변경 및 결산서 제출 그리고 후원금



장기요양기관 재무·회계규칙의 수입금의 수납



「장기요양기관 재무·회계 규칙」 제15조(수입금의 수납)

- ③ 장기요양기관의 장은 수입금에 예금통장을 제12조제4항에 따른 회계별로 구분될 수 있도록 보관·관리하여야 한다.

▶ 제23조(장기요양급여의 종류)

1. 재가급여

- 가. 방문요양 나. 방문목욕 다. 방문간호
라. 주·야간보호 마. 단기보호 바. 기타재가급여

04 예산의 변경 및 결산서 제출 그리고 후원금

현금출납부

나의업무 회계 인사/급여/세무/자산 후원관리 이력정보 시군구보고 평가관리 공통관리

부가세

로그아웃 열린 화면 목록

기초등록 결의및전표관리

즐거찾기추가 도움 닫기

내 뉴필치기

현금출납부

회계연월 2018-01

사업명 [01] 일반회계 자금원천 전체

총 13건

순번	년월일	계정과목	수입금액	지출금액	차인금액
7	2018-01-18	본인부담금수입	0	0	0
8	2018-01-18	본인부담금수입	145,000	0	145,000
9	2018-01-18	본인부담금수입	50,000	0	195,000
10	2018-01-25	생계비	50,000	0	245,000
11	2018-01-25	수용기관경비	45,000	0	290,000
12	2018-01-25	장기요양급여수입	47,000	0	337,000
13	2018-01-30	운영충당적립금	150,000	0	487,000
14		<< 월 계 >>	20,772,000	1,500,000	19,272,000
15		<< 누 계 >>	20,772,000	1,500,000	19,272,000

엑셀 출력

수입금액	지출금액	차인금액
0	0	0
145,000	0	145,000
50,000	0	195,000
50,000	0	245,000
45,000	0	290,000
47,000	0	337,000
150,000	0	487,000
145,000	0	632,000
140,000	0	772,000
0	150,000	622,000
0	350,000	272,000
20,000,000	0	20,272,000
0	1,000,000	19,272,000
20,772,000	1,500,000	19,272,000
20,772,000	1,500,000	19,272,000

04 예산의 변경 및 결산서 제출 그리고 후원금



총계정원장

나의업무 회계 인사/인사관리

공문작성 공문관리 의뢰내역관리

로그아웃 ===== 열린 화면 목록 =====

☆즐거찾기추가 도움말 닫기

조회

구분 결의일자기준

메뉴펼치기

총계정원장

회계일자 2018-01-01 ~ 2018-12-31 조회기간제한 ☒

사업명 일반회계 자금원천 전체

출력형태 ☐ 월계 ☒ 전월이월 ☒ 세입세출 ☐ 연속계정출력

총 31건

				수입금액	지출금액	차인금액
13	금융기관차입금 (407010101)	2018-03-01	운영비 총당	45,000	0	145,000
14	<< 누 계 >>			47,000	0	192,000
15	생계비 (503010101)	2018-01-25	부식구입비	192,000	0	
16	<< 누 계 >>			20,000,000	0	20,000,000
17	수용기관경비 (503010201)	2018-01-25	생활용품	20,000,000	0	
18	<< 누 계 >>			5,000,000	0	5,000,000
19		2018-01-30	1월 운영총당적립금	5,000,000	0	
20		2018-02-28	2월 운영총당적립금	0	150,000	150,000
21		2018-03-30	3월 운영총당적립금	0	150,000	350,000
				0	350,000	
				0	1,000,000	1,000,000
				0	1,000,000	2,000,000
				0	1,000,000	3,000,000

04 예산의 변경 및 결산서 제출 그리고 후원금



장기요양기관 재무·회계규칙의 지출의 방법



「장기요양기관 재무·회계 규칙」 제16조(지출의 방법)

① 지출명령은 예산의 범위 안에서 하여야 한다.

과목			구분	정부보조금	자부담금	후원금	계
관	항	목					
사무비	인건비	급여	예산	214,579,800	326,915,680	0	326,915,680
			결산	213,479,800	283,367,562	0	283,367,562
			증감	1,100,000	43,548,118	0	43,548,118
		제수당	예산		11,500,000	0	11,500,000
			결산		11,234,120	0	11,234,120
			증감		265,880	0	265,880
		합계	예산	0	429,430,680	0	429,430,680
			결산	0	342,901,424	0	342,901,424
			증감	0	86,529,256	0	86,529,256

04 예산의 변경 및 결산서 제출 그리고 후원금



장기요양기관 재무·회계규칙의 지출의 방법



「장기요양기관 재무·회계 규칙」 제16조(지출의 방법)

- ② 지출은 상용의 경비 또는 소액의 경비지출을 제외하고는 예금통장으로 하거나 「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조제5호에 따른 전자거래 또는 신용카드를 이용하여야 한다.
- ③ 제2항에 따른 상용의 경비 또는 소액의 경비지출의 관할
특별자치시장 · 특별자치도지사 · 시장 · 군수 · 구청장이 정할 수 있다.



장기요양기관 재무·회계규칙의 지출의 방법



「장기요양기관 재무·회계 규칙」 제16조(지출의 방법)

- ▶ 시설운영비 지출 원칙 (2017년도 사회복지시설 관리안내 25쪽)
 - ✓ 지출은 예금통장 또는 전자거래기본법에 의한 전자거래로 집행하며, 특히 보조금의 경우 2011년 7월부터 시/도별로 도입한 보조금 전용카드로 집행 할 것
 - ✓ 상용경비 또는 소액의 경비지출이라도 1만원 이상 지출 시 카드를 사용하거나 현금영수증을 발급받아 지출하도록 지도 요망

- ▶ 카드 결제 시 현금 지출 방법
 - 가. 카드로 대금을 지불하는 당일에 지출결의서를 작성하여 소정의 결재를 받은 후 카드대금 결제통장에 입금시켜 자동이체출금토록 한다.
 - 나. 카드대금 결제통장의 입금, 출금 되는 사항을 기록할 수 있는 장부를 관리 하여야 한다.
 - 다. 신용카드 사용으로 발행한 인센티브(포인트, 마일리지, 적립금 등)은 전환하여 세입조치(잡수입)하고, 현금으로 전환되지 않는 경우에는 세출예산을 대신하여 집행한다.



후원금 관리 및 운영



장기요양기관 재무·회계규칙의 후원금의 관리 등



「장기요양기관 재무·회계 규칙」 제17조(후원금의 관리 등)

- ① 장기요양기관의 장은 아무런 대가 없이 무상으로 받은 금품이나 그 밖의 자산(이하 “후원금”이라 한다)의 수입·지출 내용을 공개하여야 하며, 그 관리에 명확성이 확보되도록 하여야 한다.
- ② 장기요양기관의 장은 후원금을 받은 때에는 「소득세법 시행규칙」 제101조제20호의2에 따른 기부금영수증 서식 또는 「법인세법 시행규칙」 제82조제7항제3호의3에 따른 기부금영수증 서식에 따라 후원금 영수증을 발급하고, 그 발급 목록을 별도의 장부에 작성하여 갖추어 두어야 한다.
다만, 후원자가 영수증의 발급을 원하지 아니하는 경우에는 영수증의 발급을 생략할 수 있다.

04 예산의 변경 및 결산서 제출 그리고 후원금



장기요양기관 재무·회계규칙의 후원금의 관리 등



「장기요양기관 재무·회계 규칙」 제17조(후원금의 관리 등)

- ③ 장기요양기관의 장은 금융기관 또는 체신관서의 계좌입금을 통하여 후원금을 받은 때에는 장기요양기관의 명칭이 부기된 장기요양기관의 장 명의의 계좌(이하 “후원금 전용계좌”라 한다)를 사용하여야 한다.
- ④ 모든 후원금의 수입 및 지출은 후원금 전용계좌로 하여야 한다. 다만, 물품 형태의 후원금은 그러하지 아니하다.

04 예산의 변경 및 결산서 제출 그리고 후원금



장기요양기관 재무·회계규칙의 후원금의 관리 등



「장기요양기관 재무·회계 규칙」 제17조(후원금의 관리 등)

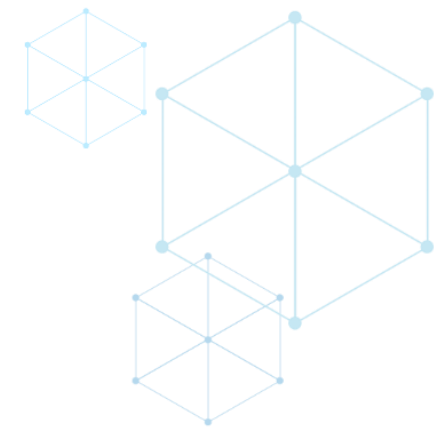
- ⑤ 장기요양기관의 장은 제10조 및 제11조에 따라 결산보고서에 후원금 수입 및 사용 결과 보고서를 첨부하여 제출한 때에는 그 날부터 20일 이내에 후원금 수입 및 사용 결과 보고서를 정보시스템에 게시하여야 한다.
- ⑥ 장기요양기관의 장은 후원자가 지정한 사용용도 외의 용도로 후원금을 사용할 수 없다.
- ⑦ 보건복지부장관은 후원자가 사용용도를 지정하지 아니한 후원금의 사용기준을 정할 수 있다.

04 예산의 변경 및 결산서 제출 그리고 후원금



장기요양기관 재무·회계규칙의 후원금의 관리 등

- ▶ 비지정후원금의 사용 기준 (2017년도 사회복지시설관리안내 170쪽)
시설 운영비로 사용하되 간접비는 50%를 초과하지 못한다(지출 기준).
- ▶ 지출 금지항목
 - ① 자산취득비는 토지 건물을 제외한 시설운영에 필요한 집기, 장비 등 구입 가능
 - ② 업무추진비(기관운영비, 직책보조비, 회의비), 법인회계전출금, 부채상환금, 잡지출, 예비비로는 사용 금지 하되, 업무추진비 중 후원금 모집 등을 위한 운영비, 회의비는 비지정후원금의 15% 이내에서 사용 가능
 - ③ 인건비로 사용 가능하나 근로기준법 또는 이 지침에서 명시한 수당(명절휴가비, 시간외 수당, 가족수당), 사회복지업무수당, 지방자치단체와 협의한 항목에 한하여 편성 지급 함
(사회복지업무수당이란 종사자 처우개선을 위한 특수업무수당, 직무수당, 종사자 장려수당, 종사자복지수당 등)

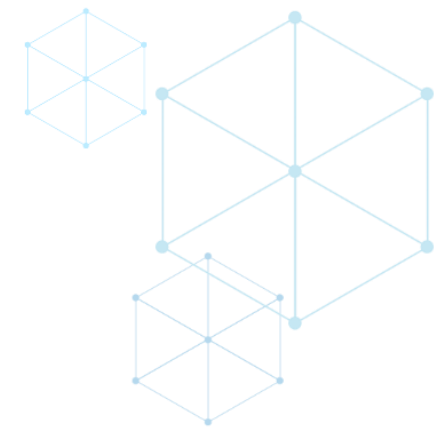


04 예산의 변경 및 결산서 제출 그리고 후원금

비지정후원금 사용을 위한 시설운영비의 구분

▶ 비지정후원금 사용을 위한 시설운영비의 구분: 시설회계 세출예산과목 구분

과목		직접비	간접비	비고
관	항	목		
사무비	인건비	○ 급여 ○ 상여금 ○ 일용잡금 ○ 제수당 ○ 퇴직금 및 퇴직적립금 ○ 사회보험부담비 ○ 기타 후생경비		<u>수당은 근로기준법 또는 이 지침에서 정하고 있는 수당 및 지방자치단체에서 별도로 정하고 있는 수당에 한함</u> <u>다만, 지방자치단체와 협의하여 수당 항목을 추가로 정할 수 있음</u>
	업무추진비		○ 기관운영비 ○ 직책보조비 ○ 회의비	<u>사용불가(다만, 15%이내에서 후원금 모집을 위한 회의비, 운영비 등으로 사용가능)</u>
	운영비	○ 공공요금 ○ 여비 ○ 차량비 ○ 수용비 및 수수료 ○ 제세공과금	○ 기타 운영비	



04 예산의 변경 및 결산서 제출 그리고 후원금

비지정후원금 사용을 위한 시설운영비의 구분

▶ 비지정후원금 사용을 위한 시설운영비의 구분: 시설회계 세출예산과목 구분

과목		직접비	간접비	비고
관	항	목		
재산 조성비	시설비	○ 시설장비 유지비	○ 시설비 ○ 자산취득비	자산취득비는 토지, 건물을 제외한 시설운영에 필요한 집기, 장비 등 구입 가능
사업비	일반사업비	○ ○○사업비		단, 수익사업 사업비로는 사용 불가
전출금	전출금		○ 법인회계전출금	사용불가
과년도지출	과년도지출		○ 과년도지출	
상환금	부채상환금		○ 원금상환금, 이자지불금	사용불가
잡지출	잡지출		○ 잡지출	사용불가
예비비	예비비		○ 예비비 ○ 반환금	사용불가
적립금	운영충당적립금		○ 운영충당적립금	사용불가
준비금	환경개선준비금		○ 시설환경개선준비금	사용불가