

# 2020년 「학교통일 체험교육」 예산집행 관리지침

## I

### 목적

- “학교통일 체험교육”의 예산 집행의 원칙과 기준을 마련, 효율적인 사업추진과 투명한 예산집행 및 관리

## II

### 예산집행 관리지침

#### 1. 일반지침

- “학교통일 체험교육”의 사업 목적 이외의 다른 용도로 사용 금지
- “학교통일 체험교육”의 예산집행은 다음의 국가예산회계규정 준수
  - 2020년도 예산 및 기금운용계획 집행지침(기획재정부)
  - 2020년도 세출예산 자체 집행지침(통일부)
- 다음 사항이 발견될 경우 학교통일 체험교육의 예산 지원액의 전부 또는 일부를 반환 조치함.
  - 예산을 학교통일 체험교육 이외의 다른 용도에 사용한 경우
  - “학교통일 체험교육” 운영과 직접 관련된 전제 조건이 사후적으로 미 충족 되는 경우
- 모든 예산은 운영사의 지정된 신용카드(1~2매 이내)를 사용하여 결제함을 원칙으로 함.
  - 단, 카드결제 미가맹업체는 계좌입금 조치함.
  - 개인에게 지급되는 강사료, 사례비 등은 개별적으로 계좌 입금함.

## 2. 주요 항목별 집행지침

- 물품구매, 인쇄비 등 증빙서류 구비 시 견적서, 세금계산서(카드 매출 전표)를 징구하고, 각종 증빙서류상 채권자는 동일인이어야 함.
  - 다만, 카드 매출전표에 품명, 규격, 단가 등이 구체적으로 표기 시 견적서 생략 가능함.
- 숙박비는 1인 1박에 50,000원 이내로 함.
  - 다만, 현지 물가사정에 따라 서울시는 70,000원 이내, 광역시는 60,000원 이내로 집행할 수 있음.
- 급식비는 1인 1식에 6,000원이내로 함.
  - 현지 물가 사정에 따라 최대 10,000원까지 집행할 수 있음.
- 간식비(다과·음료대 등)는 1인 1회 5,000원 이내로 한정함.
- 장소·버스 임차료, 입장료, 기타 물품구매는 시중가격을 조사하여 실비 집행함.
  - 교육장소로 호텔, 리조트 등 호화 장소 임대 지양함.
- 기념품, 행사용품 등은 목적에 맞게 최소한으로 제작 또는 구입함.
  - 기념품은 1인 1회 10,000원 이내로 한정하며, 사전에 배포선을 마련·활용하여 낭비 요인이 발생하지 않도록 하여야 함.

## 3. 기타 행정사항

- 당초 신청서상의 예산집행계획을 변경할 경우에는 반드시 운영사와 사전 협조 후 시행하여야 하며, 운영사는 변경된 사항을 통일교육원에 사전 검토 및 사후 보고하여야 함.
- 본 지침과 기획재정부·통일부 예산집행지침에 적시되지 않은 사항에 대해서는 운영사와 사전 협의하여야 하며, 운영사는 통일교육원에 사전 검토 및 사후 보고 후 집행하여야 함. **【끝】**