**예산위원회 및 재정담당자 회의자료**

<예산수립 업무지침>

2019.11.3

1. **2020년 예산수립 관련 일정**

남포교회 재정위원회

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 구 분 | 장소 | 비 고 |
| 2019.11.03 | 2019년 예산소위원회(1차) | 3층 2회의실 | 2부 예배 후 |
| 2019.11.10 | 각 부서 재정담당자  (부장,회계) 회의 | 3층 2회의실 | 3부 예배 후 |
| 2019.11.24 | 2019년도 예산제출 마감 |  | 교회 사무실 |
| 2019.12.08 | 2019년도 예산소위원회(2차) | 3층 2회의실 | 2020년 예산조정 2부예배후 |
| 2020.01.05 | 2020년도 예산안 당회 보고 |  | 재정 위원장 |
| 2020.01.19 | 예산 위원회 | 3층 2회의실 | 3부 예배 후 |
| 2020.02.09 | 예산 공동의회 | 본 당 | 3부 예배 후  (세례교인 이상) |

[참고] 예산 소위는 추가로 더 소집될 수 있습니다.

**2. 2020년도 예산 편성 및 작성을 위한 기본지침**

1) 인건비 및 관리비는 2019년 기준 5% 감액 수준으로 편성하되 증감이 있을 시 사유서 제출.

2) 각 부서 운영비는2019년 기준 5% 감액 수준으로 편성하되 증감이 있을 시 사유서 제출

3) 예산항목의 신설, 변경 및 통폐합 등은 기획 위원장이 조정 편성

4) 대외기관 지원비 등은 해당 위원장과 협의 후 조정 편성

**3. 2020년 예산신청서 작성 및 제출(첨부 양식 참조)**

**1)제출기일** ; 회계담당자는 교회 홈페이지(www.lamp.or.kr)에서 2020년 예산신청서 파일을 내려 받은 후,

예산내역을 부장과 협의하여 작성하고, 위원장의 결재를 득하여, **2019년 11월 24**일까지 교회 사무실

(정미라집사)로 제출해 주시기 바랍니다. (기일 엄수)

|  |  |
| --- | --- |
|  | **회계담당자는 최종 작성된 예산신청서 파일을 2019년 재정부장(이종욱 집사)에게**  **e-mail(lcw51@naver.com)로 송부해 주시기 바랍니다.** |

**2)양식추가** ; 사업내용 및 예산산출내역이 많아 예산신청서 양식에 기입하기 어려운 경우, 별지를 사용하거나 교회

사무실에 예산신청서 양식을 추가로 요청하여 주세요.

**3)세부지침** ; 사업구분 별(계속,신규, 폐지)로 구분하여 가능한 한 예산산출 내역을 상세히 작성하셔야 합니다.

**중요 ; 2019년 예산(안)에 표기된 각 부서의 고유 구분과 코드를 명확히 표기할 것.**

**4)항목설명** ; 예산 신청서 양식 항목별 설명은 첨부된 <신청서 작성 예>를 참고하세요.

**5)참고사항** ; 제출된 예산안은 예산소위원회의 심의를 거쳐 예산 공동의회를 거쳐 최종 결정됩니다.

**4. 예산위원**

* 기획위원장 (박수만 장로님 ; 010-3755-1749)
* 재정위원장 (여종호 장로님 ; 010-3713-9535)
* 재정부장 (이종욱 안수집사 ; 010-8327-5576)
* 2020년 재정위원장 과 1년차 재정부장

첨부 : 2020년 예산 신청서 양식 1부