

부서: 회계과
 정책: 건전재정지원
 단위: 계약·회계제도 운영

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
201 일반운영비	15,860	15,860	0
01 사무관리비	9,860	9,860	0
○일반수용비	4,960		
○물가정보지 구입 20,000원 * 4종 * 12월	960		
○전자입찰 이용수수료	4,000		
○운영수당	3,920		
○계약심의위원회 참석수당 70,000원 * 8명 * 7회	3,920		
○계약심의위원회 실비보상 35,000원 * 4명 * 7회	980		
02 공공운영비	6,000	6,000	0
○계약관리프로그램 유지관리 500,000원 * 12월	6,000		
202 여비	3,240	3,240	0
01 국내여비	3,240	3,240	0
○계약업무 수행 81,000원 * 4명 * 2일 * 5회	3,240		
행정지원장비 확충	345,400	388,612	△43,212
201 일반운영비	165,032	164,540	492
01 사무관리비	11,812	11,320	492
○일반수용비	11,812		
○불용품 감정수수료 500,000원 * 3회	1,500		
○전자태그 라벨형 태그 구입 580,000원 * 2롤	1,160		
○전자태그 발행기 리본 구입 36,000원 * 12개	432		
○전자태그 물품관리시스템 프로그램 유지보수 560,000원 * 12월	6,720		
○공용차량 하이패스 충전 수수료 400,000원 * 5대	2,000		
02 공공운영비	153,220	153,220	0
○공공요금 및 제세	57,460		
○자동차세(21대)	4,200		
○자동차보험료(93대)	52,000		
○환경개선부담금(18대)	1,260		
○차량비 380,000원 * 21대 * 12월	95,760		
202 여비	10,368	9,072	1,296
01 국내여비	10,368	9,072	1,296
○운전기사 업무수행 81,000원 * 4명 * 2일 * 16회	10,368		
405 자산취득비	170,000	215,000	△45,000
01 자산및물품취득비	170,000	215,000	△45,000
○사무용 집기 구입	10,000		

부서: 회계과
 정책: 건전재정지원
 단위: 계약·회계제도 운영

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○업무용차량구입	160,000		
○ 동 주민센터 관용차량 20,000,000원 * 8대	160,000		
국·공유재산 관리 효율화	1,132,713	2,772,007	△1,639,294
공공청사 관리	1,059,496	708,470	351,026
101 인건비	31,952	19,926	12,026
04 기간제근로자등보수	31,952	19,926	12,026
○청사환경관리 근로자 보수	31,952		
○ 기본급 51,760원 * 2명 * 230일	23,810		
○ 주휴수당 51,760원 * 2명 * 46일	4,762		
○ 간식비 3,000원 * 2명 * 230일	1,380		
○ 명절휴가비 500,000원 * 2명 * 2회	2,000		
201 일반운영비	665,924	665,924	0
01 사무관리비	82,124	82,124	0
○ 일반수용비	82,124		
○ 저수조 청소 25,000원 * 102톤 * 2회	5,100		
○ 정화조 수거 수수료 4,500,000원 * 1회	4,500		
○ 청사 내·외부 정기소독 73원 * 12,000㎡ * 7회	6,132		
○ 옥내급수관 수질검사수수료 150,000원 * 4개소 * 1회	600		
○ 방화관리대행 및 정밀점검 수수료	28,205		
○ 전기안전관리 대행수수료 1,232,250원 * 12월	14,787		
○ 시유건물 무인경비용역 400,000원 * 12월	4,800		
○ 청사관리 소모품 구입 1,500,000원 * 12월	18,000		
02 공공운영비	583,800	583,800	0
○ 공공요금 및 제세	415,300		
○ 환경개선부담금	3,000		
○ 소방안전협회비 150,000원 * 2회	300		
○ 상하수도요금	30,000		
○ 전기요금	162,000		
○ 손해배상공제회비	220,000		
○ 연료비	73,500		
○ 본청 및 별관 난방연료비	73,500		
○ 시설장비유지비	95,000		
○ 청사시설 및 장비 유지관리	70,000		
○ 시유(일반)건물 유지관리	25,000		
202 여비	1,620	1,620	0
01 국내여비	1,620	1,620	0
○ 청사관리 업무추진 81,000원 * 2명 * 2일 * 5회	1,620		

부서: 회계과
 정책: 건전재정지원
 단위: 국·공유재산 관리 효율화

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	401 시설비및부대비	360,000	21,000	339,000
	01 시설비	360,000	21,000	339,000
	○청사 전지 작업	20,000		
	○청사 화장실 정비공사	90,000		
	○시청사 장애인(화물)용 승강기 설치	250,000		
	국·공유재산 관리	73,217	1,717,537	△1,644,320
	201 일반운영비	69,977	108,477	△38,500
	01 사무관리비	47,300	85,800	△38,500
	○측량수수료 500,000원 * 40필지	20,000		
	○감정평가수수료 500,000원 * 36필지	18,000		
	○공유재산 심의위원회 참석 수당 70,000원 * 5명 * 12회	4,200		
	○공유재산 심의위원회 실비보상	2,100		
	○공유재산 관리	3,000		
	02 공공운영비	22,677	22,677	0
	○공유재산 임대수입 부가가치세	20,000		
	○국공유지 관리시스템 유지보수	2,677		
	202 여비	3,240	3,240	0
	01 국내여비	3,240	3,240	0
	○국·공유재산관리 업무추진 81,000원 * 2명 * 2일 * 10회	3,240		
	행정운영경비(회계과)	163,328	126,877	36,451
	인력운영비	129,184	92,733	36,451
	인력운영비	129,184	92,733	36,451
	101 인건비	129,184	92,733	36,451
	03 무기계약근로자보수	129,184	92,733	36,451
	○재정프로그램 운영관리 근로자 보수	26,333		
	○기본급 1,153,650원 * 12월	13,844		
	○상여금 1,153,650원 * 400%	4,615		
	○명절휴가비 1,153,650원 * 55% * 2회	1,270		
	○작업장려수당 160,000원 * 12월	1,920		
	○정액급식비 120,000원 * 12월	1,440		
	○시간외근무수당 13,570원 * 5시간 * 12월	815		
	○연차유급휴일수당 72,368원 * 12일	869		
	○민원수당 100,000원 * 12월	1,200		
	○가계보조비 30,000원 * 12월	360		
	○계약프로그램 운영관리 근로자 보수	28,648		
	○기본급 1,280,410원 * 12월	15,365		
	○상여금 1,280,410원 * 400%	5,122		
	○작업장려수당 160,000원 * 12월	1,920		

부서: 회계과
 정책: 행정운영경비(회계과)
 단위: 인력운영비

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○정액급식비 120,000원 * 12월	1,440		
○민원수당 100,000원 * 12월	1,200		
○가계보조비 30,000원 * 12월	360		
○시간외수당 14,770원 * 5시간 * 12월	887		
○명절휴가비 1,280,410원 * 55% * 2회	1,409		
○연차유급휴가수당 78,720원 * 12월	945		
○청사관리 근로자 보수	37,720		
○기본급 1,500,720원 * 12월	18,009		
○상여금 1,500,720원 * 400%	6,003		
○연차유급휴가수당 92,248원 * 12월	1,107		
○시간외근무수당 17,300원 * 25시간 * 12월	5,190		
○가계보조비 110,000원 * 12월	1,320		
○명절휴가비 1,500,720원 * 55% * 2회	1,651		
○정액급식비 120,000원 * 12월	1,440		
○위험수당 40,000원 * 12월	480		
○작업장려수당 160,000원 * 12월	1,920		
○특수업무수당 50,000원 * 12월	600		
○청사보일러관리 근로자 보수	36,483		
○기본급 1,438,570원 * 12월	17,263		
○상여금 1,438,570원 * 400%	5,755		
○연차유급휴가수당 94,440원 * 12월	1,134		
○시간외근무수당 17,710원 * 15시간 * 12월	3,188		
○가계보조비 110,000원 * 12월	1,320		
○명절휴가비 1,438,570원 * 55% * 2회	1,583		
○정액급식비 120,000원 * 12월	1,440		
○위험수당 40,000원 * 12월	480		
○작업장려수당 160,000원 * 12월	1,920		
○특수업무수당 100,000원 * 12월	1,200		
○책임수당 100,000원 * 12월	1,200		
기본경비	34,144	34,144	0
기본경비	34,144	34,144	0
201 일반운영비	28,344	28,344	0
01 사무관리비	25,944	25,944	0
○일반수용비	14,184		
○부서운영 기본경비 250,000원 * 12월	3,000		
○사무용품 구입(복사지 등) 200,000원 * 12월	2,400		
○행정사무기기 소모품 구입 300,000원 * 9대 * 2.4회	6,480		
○냉온수기 임차료 55,000원 * 2대 * 12월	1,320		
○신문대금 82,000원 * 12월	984		
○급량비 7,000원 * 20명 * 7일 * 12월	11,760		

