

# 세 출 예 산 요 구 서

회계년도 : 2019년  
 예산구분 : 본예산  
 부 서 : 재무과  
 회 계 명 : 일반회계

(단위:천원)

부서·정책·단위·세부·과목	예 산 요구액	전년도 예산액	비교증감	산출근거
재무과	439,377	403,303	36,074	
선진 재무행정 구현	349,767	318,988	30,779	
공유재산 관리	231,059	204,930	26,129	
구유재산관리	231,059	204,930	26,129	
201 일반운영비	225,809	199,680	26,129	
34,226	34,226	34,960	△734	01 사무관리비
				○일반수용비
				- 기타수수료
				· 현황측량수수료
				· 분할측량수수료
				· 감정평가수수료
				○운영수당
				- 구유재산심의위원수당
	191,583	164,720	26,863	02 공공운영비
				○공공요금및제세
				- 재해복구공제회비
				- 손해배상공제회비
203 업무추진비	2,000	2,000	0	
	2,000	2,000	0	03 시책추진업무추진비
				○구유재산업무추진
303 포상금	3,250	3,250	0	
	3,250	3,250	0	01 포상금

부서 · 정책 · 단위 · 세부 · 과목	예산 요구액	전년도 예산액	비교증감	산출근거
				○포상금 3,250 - 무단사용색출변상금징수포상금 65,000,000원*5%*50%= 1,625 - 체납징수포상금 65,000,000원*5%*50%= 1,625
회계관리 강화	118,708	114,058	4,650	
노후기기 교체 및 정수용품 구입	17,754	14,884	2,870	
405 자산취득비	17,754	14,884	2,870	
	17,754	14,884	2,870	01 자산및물품취득비 ○대체취득 8,250 - 냉난방기(장충동) 3,890,000원*1대= 3,890 - 복사기(청구동) 2,750,000원*1대= 2,750 - 노트북컴퓨터(동화동) 1,610,000원*1대= 1,610 ○신규취득 9,504 - 냉난방기(소공동) 5,544,000원*1대= 5,544 - 복사기(소공동) 3,960,000원*1대= 3,960
회계업무 추진	100,954	99,174	1,780	
201 일반운영비	71,054	68,454	2,600	
	52,534	50,434	2,100	01 사무관리비 ○일반수용비 14,834 - 나라장터이용수수료 250,000원*12월= 3,000 - 온비드이용수수료 200,000원*12월= 2,400 - 계약실무책자발간 3,000,000원*1= 3,000

부서 · 정책 · 단위 · 세부 · 과목	예산 요구액	전년도 예산액	비교증감	산출근거
	18,520	18,020	500	- 물가정보지구독료 15,000원*2권*12월= 360 - 물품전자태그소모품 6,074,000원*1= 6,074 ○세입세출결산서등4종인쇄 18,700 - 세입세출결산서 150,000원*70부= 10,500 - 세입세출결산서(안) 100,000원*70부= 7,000 - 결산검사의견서 12,000원*50부= 600 - 결산검사보조자료 12,000원*50부= 600 ○결산검사제경비 1,500 - 결산검사장집기임차료 1,000,000원*1= 1,000 - 물품구입 500,000원*1= 500 ○공인회계사검증(검토)수수료 14,000,000원*1= 14,000 ○운영수당 3,500 - 계약심의위원수당 100,000원*10명*2회= 2,000 - 금고지정심의위원수당 150,000원*6명*1회= 900 - 지방재정공시(결산)심의위원수당 100,000원*6명*1회= 600 02 공공운영비 ○회계관계공무원재정보증 7,000,000원*1= 7,000 ○계약관리전산시스템유지보수 660,000원*12월= 7,920 ○RFID리더기응용S/W업그레이드및유지보수 300,000원*12월= 3,600
203 업무추진비	11,800	11,800	0	

부서 · 정책 · 단위 · 세부 · 과목		예산 요구액	전년도 예산액	비교증감	산출근거
		11,800	11,800	0	03 시책추진업무추진비 ○결산및자금관리업무추진 6,000,000원*1= 6,000 ○재무운영업무추진 4,800,000원*1= 4,800 ○금고지정업무추진 1,000,000원*1= 1,000
	301 일반보상금	17,580	18,240	△660	
		17,580	18,240	△660	12 기타보상금 ○결산검사위원결산검사실비 17,400 - 수당 100,000원*4명*30일= 12,000 - 여비 20,000원*4명*30일= 2,400 - 급량비 25,000원*4명*30일= 3,000 ○결산검사위원교육참석실비 180 - 여비 20,000원*4명*1일= 80 - 급량비 25,000원*4명*1일= 100
	307 민간이전	520	680	△160	
		520	680	△160	12 민간인위탁교육비 ○결산검사위원위탁교육비 520 - 외부교육기관교육비 130,000원*4명= 520
행정운영경비(재무과)		89,610	84,315	5,295	
기본경비		89,610	84,315	5,295	
기본경비		89,610	84,315	5,295	
201 일반운영비		32,250	30,315	1,935	
		32,250	30,315	1,935	01 사무관리비

부서 · 정책 · 단위 · 세부 · 과목	예산 요구액	전년도 예산액	비교증감	산출근거
				○기본사무용품 15,000원*16명= 240 ○소모성물품구입 1,290 - 복사용지(A4)구입 21,500원*5상자*12월= 1,290 ○기본업무추진급량비 8,000원*20식*16명*12월= 30,720
202 여비	53,760	50,400	3,360	
	53,760	50,400	3,360	01 국내여비 ○기본업무추진여비 20,000원*14일*16명*12월= 53,760
203 업무추진비	3,600	3,600	0	
	3,600	3,600	0	04 부서운영업무추진비 ○부서운영업무추진 300,000원*12월= 3,600