

물품구매 및 재무관리 효율화

1 기본 현황

□ 사업개요

| | | | |
|---------------|--|----------------|-----------------|
| 회 계 | 일반회계 | | |
| 사업기간 | <input checked="" type="checkbox"/> 연례반복 | | |
| 사업내용 | ○ 노후 사무집기 교체 및 복합기 등 정수물품 구매 지원 | | |
| 사업위치 | 서울시 중구 덕수궁길 15 서울시청 별관 (재무과) | | |
| 총사업비 | 총 5,119,466천원 | (국비) | (시비)5,119,466천원 |
| | | 기타 (예산 외) (구비) | (기타) |
| 사업비 (당해년도) | 1,047,330천원 | (국비) | (시비)1,047,330천원 |
| | | 기타 (예산 외) (구비) | (기타) |

□ 사업 담당자

| 실·국 | 부서명 | 과 장 | 팀장 | 주무관 |
|-----|-----|------------------|------------------|------------------|
| 재무국 | 재무과 | 천명철 2133-3211 | 한철우 2133-3235 | 오영남 2133-3266 |
| 재무국 | 재무과 | 천명철 2133-3211 | 한철우 2133-3235 | 김선영 2133-3267 |
| 재무국 | 재무과 | 천명철 2133-3211 | 서은경 2133-3212 | 방점옥 2133-3215 |
| 재무국 | 재무과 | 천명철 2133-3211 | 서은경 2133-3212 | 오진비 2133-3214 |

※실국 및 부서명은 예산서 기준으로 작성되어 현재부서와 다를 수 있습니다.

2 예산 설명

□ 예산 총괄

(단위 : 천원, %)

| 구 분 | 2019예산액 (A) | 2020예산액(B) | 증감 (B-A) | (B-A)*100/A |
|-----|-------------------|-------------------|----------------|-------------|
| | | | | (x-) |
| 계 | (x-) 1,053,718 | (x-) 1,047,330 | (x-) Δ6,388 | (x-) 0 |

| | | | | |
|-----------|-----------------|-----------------|----------------|-------------|
| 사무관리비 | (x-) 97,300 | (x-) 90,300 | (x-) △7,000 | (x-) △7 |
| 공공운영비 | (x-) 588 | (x-) 1,200 | (x-) 612 | (x-) 104 |
| 국외업무여비 | (x-) 50,000 | (x-) 50,000 | (x-) 0 | (x-) 0 |
| 시책추진업무추진비 | (x-) 20,000 | (x-) 20,000 | (x-) 0 | (x-) 0 |
| 특정업무경비 | (x-) 69,000 | (x-) 69,000 | (x-) 0 | (x-) 0 |
| 자산및물품취득비 | (x-) 816,830 | (x-) 816,830 | (x-) 0 | (x-) 0 |

□ 산출근거

| 과목구분 | 2020년 예산내역 | |
|-----------|--|-------------|
| 사무관리비 | ○ 자재창고 무인경비 용역 400,000원*12월 | = 4,800천원 |
| | ○ 자재창고 유지관리비 2,500,000원 | = 2,500천원 |
| | ○ 반납물품 매각 및 물품이동 경비 33,000,000원 | = 33,000천원 |
| | ○ 회계담당공무원 재정보증보험료 50,000,000원 | = 50,000천원 |
| 공공운영비 | ○ 자재창고 공과금 100,000원*12월 | = 1,200천원 |
| 국외업무여비 | ○ 지방재정효율화 관련 국외업무여비 50,000,000원 | = 50,000천원 |
| 시책추진업무추진비 | ○ 물품관리 및 지방재정 운용 효율화 추진 20,000,000원 | = 20,000천원 |
| 특정업무경비 | ○ 특정업무경비 50,000원*115명*12월 | = 69,000천원 |
| 자산및물품취득비 | ○ 복합기, 프린터기 등 사무기기 구매 436,300,000원 | = 436,300천원 |
| | ○ 업무용 정수물품 구매 150,000,000원 | = 150,000천원 |
| | ○ 노후 사무집기 교체 등 230,530,000원 | = 230,530천원 |

| | |
|------|------------|
| 과목구분 | 2020년 예산내역 |
|------|------------|

연차별 투자계획(투자사업의 경우)

(단위 : 백만원)

| 구 분 | 계 | 기투자 (~2018) | 2019 | 2020 | 2021 이후 | 비고 |
|----------|---------------|----------------|---------------|---------------|---------------|----|
| 계 | (x-) 5,119 | (x-) 1,539 | (x-) 1,054 | (x-) 1,047 | (x-) 1,479 | |
| 자산및물품취득비 | (x-) 5,119 | (x-) 1,539 | (x-) 1,054 | (x-) 1,047 | (x-) 1,479 | |

3 사업 설명

사업목적

- 공통소요 행정물품의 수급관리로 효율적인 조직운영지원
- 반납물품 처분, 재활용 등 효율적인 물품관리를 위한 자재창고 운영

사업근거

- 법령상 근거
 - 공유재산 및 물품관리법 제57조(물품수급관리계획)
- 기타 근거(방침, 지침 등)
 - 사무기기 감축사업 추진계획(행정1부시장 방침 제426호 2012.8.21)

사업내용

- 사업기간 : 2020. 1월 ~ 12월
- 사업내용
 - 출력장비 및 업무용 정수물품 등 구매
 - 내구연한 경과, 고장 등으로 인한 노후 사무집기 등 교체
 - 수요조사를 통해 노후물품에 대해 재활용 가능여부 등을 판단하여 교체 지원
 - 자재창고 유지관리
 - 물품 도난방지 및 화재발생 등 안전사고 예방을 위한 무인경비용역
 - 노후된 자재창고 및 주변 배수·주차장 시설물 등 수시 보수 추진
 - 반납물품 매각 및 재활용, 불용 등 물품 이동경비
 - 사무실에서 발생하는 반납물품을 수시로 처리, 쾌적한 사무환경 조성 및 효율적인 물품관리개선 추진
 - 서울시 본청 및 사업소 회계담당공무원 회계사고 대비 재정보증보험 가입

□ 2020년도 추진일정

(단위 : 천원)

| 사업추진절차 | 추진기간 | 예산집행금액 | 추진세부내용 |
|---------------------|-----------------|-----------|-------------------------|
| 계 | | 1,047,330 | |
| 전자복사기 구매 지원(본청,사업소) | 2020.01~2020.12 | 436,300 | 노후교체, 조직개편 등으로 전자복사기 구매 |
| 업무용 정수물품 지원 | 2020.01~2020.12 | 150,000 | 업무용 정수물품 구입 지원 |
| 노후 집기(사무기기)교체 지원 | 2020.01~2020.12 | 230,530 | 내구연한, 물품상태 등 검토후 구매 지원 |
| 자재창고 무인경비 | 2020.01~2020.12 | 4,800 | 자재창고 내,외 수시점검 안전사고 예방 |
| 자재창고 유지관리 | 2020.01~2020.12 | 2,500 | 도색,차단기,무인경비 장비 등 필요시 수시 |
| 반납물품 이동 및 처분 | 2020.01~2020.12 | 33,000 | 반납물품에 대한 차량임차 및 처분비용 등 |
| 자재창고 공과금 | 2020.01~2020.12 | 1,200 | 전기,전화요금 등 공과금 납부 |
| 국외업무여비 | 2020.01~2020.12 | 50,000 | 재무국 국외업무여비 |
| 물품 및 재무효율화 추진 | 2020.01~2020.12 | 20,000 | 시책업무 추진비 |
| 대민활동비 지급 | 2020.01~2020.12 | 69,000 | 재무국 대민활동비 |
| 재정보증보험 가입 | 2020.12~2020.12 | 50,000 | 2021년도 재정보증보험 가입 |

4 사업 효과

□ 최근 3년 추진실적

| | |
|--------|--|
| 2017년도 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 내구연한이 경과된 노후 사무집기(가구, 가전류) 교체로 사무환경 개선 ○ 복사기, 노트북 컴퓨터 등 구매지원을 통한 원활한 업무 수행 ○ 전자태그 라벨 등 구입하여 물품관리 효율화 ○ 본청,사업소 출력장비(복합기, 프린터기) 부족분 교체 지원으로 행정 능률성 제고 |
| 2018년도 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 내구연한이 경과된 노후 사무집기(가구, 가전류) 교체로 사무환경 개선 ○ 복사기, 노트북 컴퓨터 등 구매지원을 통한 원활한 업무 수행 |

| | |
|--------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ 전자태그 라벨 등 구입으로 물품관리 효율화 ○ 본청, 사업소 출력장비(복합기, 프린터기) 노후물품 교체 및 부족분 지원으로 행정 능률성 제고 |
| 2019년도 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 내구연한이 경과된 노후 사무집기(가구, 가전류) 교체로 사무환경 개선 ○ 복사기, 노트북 컴퓨터 등 구매지원을 통한 원활한 업무 수행 ○ 전자태그 라벨 등 구입으로 물품관리 효율화 ○ 본청, 사업소 출력장비(복합기, 프린터기) 노후물품 교체 및 부족분 지원으로 행정 능률성 제고 |

□ 향후 기대효과

- 노후 사무비품 교체 지원 등을 통해 쾌적한 사무환경 조성 및 업무 추진 능률성 제고
- 적정한 물품관리로 행정자산을 보호하고 원활한 행정업무 수행지원 강화

5 최근 3년 결산 현황

(단위 : 천원)

| 연도 | 최종예산 | 전년이월 | 예산변경 | 예산현액 | 집행액 | 차년이월 | 집행잔액 |
|------|-------------------|-----------|-----------------|-------------------|-------------------|-----------|-------------------|
| 2016 | (x-) 1,476,630 | (x-) 0 | (x-) 0 | (x-) 1,476,630 | (x-) 1,265,330 | (x-) 0 | (x-) 211,300 |
| 2017 | (x-) 1,478,502 | (x-) 0 | (x-) -14,500 | (x-) 1,464,002 | (x-) 1,310,979 | (x-) 0 | (x-) 153,023 |
| 2018 | (x-) 4,272,876 | (x-) 0 | (x-) 356,501 | (x-) 4,629,377 | (x-) 2,900,981 | (x-) 0 | (x-) 1,728,396 |