



문서번호	재무과-7807
결재일자	2016.3.24.
공개여부	대시민공개
방침번호	

주무관	계약팀장	재무과장	기획재정국장	
정찬미	김종수	김성철	03/24 代이윤영	
협조				

「2016년 물품수급관리계획」



**기획재정국
(재무과)**

2016년도 물품수급 관리계획

정수물품의 취득과 처분의 연간계획인 ‘물품수급관리계획’을 수립하여 불필요한 구매를 억제하고 필요한 물품을 계획적으로 공급함으로써 정수물품의 효율적 관리를 도모하고자 함

I 관련근거

- 공유재산 및 물품관리법 제57조(물품의 수급관리계획)
- 공유재산 및 물품관리법 시행령제57조(물품의 수급관리계획)

II 추진개요

- 대상물품 : 정수관리 주요물품 57종 (냉방기, 복사기등-목록 붙임 1.참조)

※ 정수물품 의의

- 조직의 목적을 능률적으로 수행하기 위하여 필요한 비소모품의 적정 보유 수량
- 조직의 정원, 기능, 업무량 등을 감안하여 정수책정이 필요함

□ 추진내용

- 정수물품의 잉여품이나 과장품의 발생을 사전에 방지하고, 예산의 낭비요인을 없애기 위해 구매, 관리전환, 처분 등을 사전예측하여 계획수립
- 물품의 취득과 처분에 대하여 2015년도 실적을 분석하고, 예산의 범위 안에서 2016년도의 계획을 수립
- 수급관리 작성지침에 따라 전 부서에서 새올 물품관리시스템에 수급계획 입력완료

III

수급관리 작성현황

□ 2016년도 정수물품 수급관리 작성현황(총괄)

(단위:개)

2015년도말 현황	2016년도 수급관리계획						2016년도 12.31예정
	취득			처분			
	구매	관리전환, 양여,기타	소계	매각	관리전환, 양여,기타	소계	
1,415	10	27	37	1	78	79	1,373

□ 주요 정수물품 수급관리 계획(조달청고시 57개 품목중 33개 품목보유)

(단위:개)

물품명	2015년도말 현황	2016년도 수급관리계획						2016년도 12.31예정
		취득			처분			
		구매	관리전환, 양여,기타	소계	매각	관리전환, 양여,기타	소계	
미니버스	16	0	1	1	0	1	1	16
일반승용차	37	0	0	0	0	1	1	36
구급차	2	0	0	0	1	0	1	1
냉방기	280	0	1	1	0	11	11	270
냉난방기	251	0	1	1	0	3	3	249
노트북컴퓨터	300	5	18	23	0	51	51	272
복사기	113	1	2	3	0	3	3	113
다기능복사기	56	2	0	2	0	1	1	57

※ 보유물품 전체 수급관리 작성현황(붙임 2. 참조)

IV

정수물품 관리

□ 정수책정기준에 따른 정수확정 및 승인관리

- 정원 및 단위 조직수를 기준으로 책정: 컴퓨터, 디지털캠코더 등
- 사무공간의 구조와 면적 및 위치 수를 기준으로 책정: 무정전원장치, 냉난방기 등
- 기능 및 업무의 특성에 따라 업무량을 기준으로 책정: 복사기, 비디오프로젝터 등

□ 정수물품의 수급관리

- 물품수급관리 계획에 따른 정수물품 취득·처분관리
- 정수를 초과하여 구매하는 사례지양
- 불필요하거나 과다하게 보유한 물품 및 노후화된 물품 등은 적기에 불용결정
- 물품의 효율적인 사용과 처분의 합리화
: 내용연수, 경제적수리한계 등을 검토 후 불용 및 교체결정

붙임 1. 지방자치단체 정수관리대상 물품목록(57종) 1부.

2. 2016년도 물품수급관리 작성현황 1부. 끝.