

세 출 예 산 요 구 서

회계년도 : 2016년
 예산구분 : 본예산
 부 서 : 재무과
 회 계 명 : 일반회계

(단위 : 천원)

부서·정책·단위·세부·과목	예 산 요구액	전년도 예산액	비교증감	산출근거
재무과	400,659	383,204	17,455	
선진 재무행정 구현	315,123	297,668	17,455	
공유재산 관리	201,807	196,961	4,846	
구유재산관리	201,807	196,961	4,846	
201 일반운영비	196,557	191,711	4,846	
	63,478	58,118	5,360	01 사무관리비 ○일반수용비 60,478 - 기타수수료 60,478 · 현황측량수수료 366,300원*120필지= 43,956 · 분할측량수수료 408,100원*20필지= 8,162 · 감정평가수수료 209,000원*20필지*2개기관= 8,360 ○운영수당 3,000 - 중구구유재산심의위원수당 100,000원*5명*6회= 3,000
	133,079	133,593	△514	02 공공운영비 ○공공요금및제세 133,079 - 재해복구공제회비 94,808,520원*1= 94,809 - 손해배상공제회비 38,200,000원*1= 38,200 - 가스배상책임보험 70,000원*1= 70
203 업무추진비	2,000	2,000	0	
	2,000	2,000	0	03 시책추진업무추진비 ○구유재산업무추진 2,000,000원*1= 2,000

부서 · 정책 · 단위 · 세부 · 과목	예산 요구액	전년도 예산액	비교증감	산출근거
303 포상금	3,250	3,250	0	
	3,250	3,250	0	01 포상금 ○포상금 3,250 - 무단사용색출변상금징수포상금 65,000,000원*5%*50%= 1,625 - 체납징수포상금 65,000,000원*5%*50%= 1,625
회계관리 강화	113,316	100,707	12,609	
노후기기 교체 및 정수물품 구입	24,682	14,303	10,379	
405 자산취득비	24,682	14,303	10,379	
	24,682	14,303	10,379	01 자산및물품취득비 ○신규취득 7,330 - 복사기(건축과) 3,500,000원*1대= 3,500 - 냉난방기(청구동) 1,260,000원*2대= 2,520 - 냉방기(청구동) 655,000원*2대= 1,310 ○대체취득 17,352 - 다기능복사기(교통행정과) 3,971,000원*1대= 3,971 - 다기능복사기(도로시설과) 2,871,000원*1대= 2,871 - 복사기(청소행정과) 2,915,000원*2대= 5,830 - 디지털캠코더(주차관리과) 600,000원*2대= 1,200 - 냉방기(청구동) 510,000원*1대= 510 - 복사기(약수동) 2,970,000원*1대= 2,970
회계업무 추진	88,634	86,404	2,230	

부서 · 정책 · 단위 · 세부 · 과목	예산 요구액	전년도 예산액	비교증감	산출근거
201 일반운영비	63,434	61,204	2,230	
	45,414	43,234	2,180	01 사무관리비 ○일반수용비 27,514 - 나라장터이용수수료 3,000,000원*1= 3,000 - 온비드 이용수수료 200,000원*12월= 2,400 - 계약실무외2종책자발간 3,000,000원*1= 3,000 - 물가정보지구독료 15,000원*2권*12월= 360 - 물품전자태그소모품 6,074,000원*1= 6,074 - 불용물품감정평가수수료 200,000원*1= 200 - 세입세출결산서등인쇄 12,000,000원*1= 12,000 - 결산검사위원 교육(외부교육기관) 120,000원*4명= 480 ○공인회계사검증(검토)수수료 14,000,000원*1= 14,000 ○운영수당 3,900 - 중구계약심의위원수당 100,000원*10명*2회= 2,000 - 중구금고지정심의위원수당 100,000원*10명*1회= 1,000 - 지방재정공시(결산)심의위원 수당 100,000원*9명*1회= 900
	18,020	17,970	50	02 공공운영비 ○회계관계공무원재정보증 6,500,000원*1= 6,500 ○계약관리전산시스템유지보수 660,000원*12월= 7,920

부서·정책·단위·세부·과목		예산 요구액	전년도 예산액	비교증감	산출근거
					○RFID리더기응용S/W업그레이드및유지보수 300,000원*12월= 3,600
	203 업무추진비	10,800	10,800	0	
		10,800	10,800	0	03 시책추진업무추진비 ○결산및자금관리업무추진 6,000,000원*1= 6,000 ○재무운영업무추진 4,800,000원*1= 4,800
	301 일반보상금	14,400	14,400	0	
		14,400	14,400	0	11 기타보상금 ○결산검사위원실비 14,400 - 일비 100,000원*4명*30일= 12,000 - 여비 20,000원*4명*30일= 2,400
	행정운영경비(재무과)	85,536	85,536	0	
	기본경비	85,536	85,536	0	
	기본경비	85,536	85,536	0	
	201 일반운영비	30,936	30,936	0	
		30,936	30,936	0	01 사무관리비 ○기본사무용품 15,000원*15명= 225 ○소모성물품구입 5,511 - 복사기소모품 165,000원*1대*2회= 330 - 복사용지(A4)구입 21,500원*5상자*12월= 1,290 - 모사전송기소모품 154,000원*1대*2회= 308 - 프린터소모품 3,583

부서·정책·단위·세부·과목	예산 요구액	전년도 예산액	비교증감	산출근거
				· 칼라프린터 200,340원*4색*2회= 1,603 · 흑백프린터 165,000원*3팀*4회= 1,980 ○기본업무추진급량비 7,000원*20식*15명*12월= 25,200
202 여비	50,400	50,400	0	
	50,400	50,400	0	01 국내여비 ○기본업무수행여비 20,000원*14일*15명*12월= 50,400
203 업무추진비	4,200	4,200	0	
	4,200	4,200	0	04 부서운영업무추진비 ○부서운영업무추진 350,000원*12월= 4,200