

세 출 예 산 사 업 명 세 서

2013년도 추경 1 회 일반회계 회계과

부서: 회계과
 정책: 투명한 회계질서 확립
 단위: 국·공유재산관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	기정액	비교증감
회계과	4,566,302	4,210,132	356,170
국	100,000	0	100,000
도	9,000	0	9,000
시	4,457,302	4,210,132	247,170
투명한 회계질서 확립	4,484,080	4,127,910	356,170
국	100,000	0	100,000
도	9,000	0	9,000
시	4,375,080	4,127,910	247,170
국·공유재산관리	509,642	459,702	49,940
도	9,000	0	9,000
시	500,642	459,702	40,940
국·공유재산 관리	509,642	459,702	49,940
도	9,000	0	9,000
시	500,642	459,702	40,940
201 일반운영비	432,487	430,524	1,963
도	1,963	0	1,963
시	430,524	430,524	0
01 사무관리비	32,363	30,400	1,963
○일반수용비	843	0	843
- 국공유재산관리 사무용품 구입	843,000원*1회	843	0
	843	0	843
○급량비	1,120	0	1,120
- 국공유재산관리 특근 매식비	7,000원*4명*4회*10월	1,120	0
	1,120	0	1,120
202 여비	10,215	3,178	7,037
도	7,037	0	7,037
시	3,178	3,178	0
01 국내여비	10,215	3,178	7,037
○국내여비	2,800	0	2,800
- 국공유재산관리 업무추진 관내여비	20,000원*4명*5일*7월	2,800	0
	2,800	0	2,800
○국공유재산 업무추진 관외여비	경정 264,800원*2명*14회	7,415	3,178
	4,237	0	4,237
	3,178	3,178	0
401 시설비및부대비	66,940	26,000	40,940
01 시설비	66,940	26,000	40,940
○공유재산 임대건물 유지관리 보수비	경정 4,000,000원*16개소	64,000	26,000
	2,940	0	2,940
○공유재산 건물 석면조사	1,000원*2,940㎡	2,940	0
청사환경 조성	3,901,154	3,594,924	306,230
국	100,000	0	100,000
시	3,801,154	3,594,924	206,230

부서: 회계과
 정책: 투명한 회계질서 확립
 단위: 청사환경 조성

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	기정액	비교증감
청사환경 유지관리		3,673,981	3,367,751	306,230
	국	100,000	0	100,000
	시	3,573,981	3,367,751	206,230
101 인건비		6,230	0	6,230
04 기간제근로자등보수		6,230	0	6,230
○시청사 청소 인부임		6,230	0	6,230
- 기본급	40,780원*1명*109일	4,446	0	4,446
- 주휴수당	40,780원*1명*22일	898	0	898
- 간식비	2,000원*1명*109일*2회	436	0	436
- 명절휴가비	200,000원*1회	200	0	200
- 교통비	50,000원*1명*5회	250	0	250
401 시설비및부대비		2,954,701	2,669,701	285,000
	국	100,000	0	100,000
	시	2,854,701	2,669,701	185,000
01 시설비		2,929,512	2,644,512	285,000
○용당2동 주민센터 이전 신축공사 설계비	85,000,000원*1식	85,000	0	85,000
○시청사 및 동 주민센터 LED 조명 교체사업	200,000,000원*1식	200,000	0	200,000
	국	100,000	0	100,000
	시	100,000	0	100,000
405 자산취득비		131,160	116,160	15,000
01 자산및물품취득비		131,160	116,160	15,000
○조직개편에 따른 사무집기 비품 구입	15,000,000원*1식	15,000	0	15,000