

(장 1000)일반행정비 (관 1200)일반행정비 (항 1230)재무행정 (세항 1231)부과관리 (단위 : 천원)

과목	예산액	전년도 (기정)액	비교 증△감	산출기초
1230 재무행정	1,518,779	2,059,005	△540,226	[국 82,032] [도 22,944]
1231 부과관리	125,802	135,232	△9,430	
100 경상예산	92,836	100,632	△7,796	
120 경상적경비	92,836	100,632	△7,796	
201 일반운영비	32,264	29,330	2,934	
	32,264	29,330	2,934	01 일반운영비
				1. 일반수용비
				○부서운영 기본사무용품비 = 10,680
				○총액계상 = 14,024
				4. 운영수당
				○총액계상 = 800
				5. 급량비
				○총액계상 = 2,800
				9. 시설장비유지비
				○총액계상 = 3,960
202 여비	8,000	8,568	△568	

(장 1000)일반행정비 (관 1200)일반행정비 (항 1230)재무행정 (세항 1231)부과관리 (단위 : 천원)

과목	예산액	전년도 (기정)액	비교 증△감	산출기초
	8,000	8,568	△568	01 국내여비
				○총액계상 (7명) = 7,000
				○지방세 연찬회 및 교육참석
				10,000 X 20명 X 5일 = 1,000

206 재료비	52,272	60,984	△ 8,712	
	52,272	60,984	△ 8,712	02 일시사역인부임
				○종토세 및 재산세 자료정리 인부임
				24,200 X 7명 X 60일 X 4회 = 40,656
				○지방세 부과자료 정리인부임
				24,200 X 2명 X 60일 X 4회 = 11,616
301 일반보상금	300	300	0	
	300	300	0	11 기타보상금
				○세무행정 서비스 불이행 보상
				3,000 X 100건 = 300
200 사업예산	32,966	34,600	△ 1,634	
220 자체사업	32,966	34,600	△ 1,634	

(장 1000)일반행정비		(관 1200)일반행정비		(항 1230)재무행정	(세항 1231)부과관리	(단위 : 천원)	
과	목	예산액	전년도 (기정)액	비교 증△감	산출	기	초
207 연구개발비		32,966	34,600	△ 1,634			
		32,966	34,600	△ 1,634	02 전산개발비		
					○지방세 프로그램 유지비		
					1,300,000 X 12월 = 15,600		
					○오라클프로그램 유지비		
					280,500 X 12월 = 3,366		
					○모바일 채납관리 S/W		
					1,000,000 X 1개소 = 1,000		
					○세무민원실 프로그램 S/W		
					13,000,000 X 1식 = 13,000		

--	--	--	--	--

(장 1000)일반행정비		(관 1200)일반행정비		(항 1230)재무행정	(세항 1232)징수관리	(단위 : 천원)
과	목	예산액	전년도 (기정) 예산액	비교 증△감	산출기초	
1232	징수관리	28,213	30,493	△2,280		
100	경상예산	25,813	26,593	△780		
120	경상적경비	25,813	26,593	△780		
201	일반운영비	10,713	10,613	100		
		10,713	10,613	100	01 일반운영비	
					1. 일반수용비	
					○총액계상	= 8,313
					6. 급량비	
					○총액계상	= 2,400
202	여비	8,500	8,580	△80		
		8,500	8,580	△80	01 국내여비	
					○총액계상 (4명)	= 8,500
203	업무추진비	1,400	1,400	0		
		1,400	1,400	0	03 시책추진업무추진비	
					○지방세, 세외수입 채납자 징수활동	= 1,400
303	포상금	5,200	6,000	△800		

[illegible]

과목	예산액	전년도 (기정) 예산액	비교 증△감	산출 기초
1233 회계관리	46,308	43,972	2,336	
100 경상예산	35,472	34,972	500	
120 경상적경비	35,472	34,972	500	
201 일반운영비	29,672	29,172	500	
	29,672	29,172	500	01 일반운영비

				1. 일반수용비	
				○총액계상	= 21,872
				4. 운영수당	
				○총액계상	= 3,000
				5. 급 량 비	
				○총액계상	= 4,800
202 여비	5,800	5,800	0		
	5,800	5,800	0	01 국내여비	
				○총액계상 (6명)	= 4,800
				○2002 재정연감 작성	
				50,000 X 2명 X 10일	= 1,000

(장 1000)일반행정비		(관 1200)일반행정비		(항 1230)재무행정	(세항 1233)회계관리	(단위 : 천원)	
과	목	예산액	전년도 (기정) 예산액	비교 증△감	산출기초		
200	사업예산	10,836	9,000	1,836			
220	자체사업	10,836	9,000	1,836			
207	연구개발비	10,836	9,000	1,836			
		10,836	9,000	1,836	02 전산개발비		
					○프로그램 유지보수		
					재정관리 프로그램	603,000 X 1종 X 12월	= 7,236
					입찰관리 프로그램	150,000 X 1종 X 12월	= 1,800
					계약관리 프로그램	150,000 X 1종 X 12월	= 1,800

--	--	--	--	--

(장 1000)일반행정비		(관 1200)일반행정비		(항 1230)재무행정	(세항 1234)재산관리	(단위 : 천원)
과	목	예산액	전년도 (기정)액	비교 증△감	산출기초	
1234	재산관리	1,318,456	1,849,308	△530,852	[국 82,032] [도 22,944]	
100	경상예산	358,878	375,515	△16,637		
120	경상적경비	358,878	375,515	△16,637		
201	일반운영비	332,264	351,409	△19,145		
		332,264	351,409	△19,145	01 일반운영비	
					1 . 일반수용비	
					○총액계상	= 31,532
					○본청 바닥 카펫트 세탁 (군수,의장,부군수실)	
					10,000 X 170평	= 1,700
					○본청 바닥 카펫트 수선 (군수,의장,부군수실)	
					2,000,000 X 1식	= 2,000
					3 . 공공요금 및 제세	
					○전기요금 (본청등)	= 149,520
					○자동차세	= 29,913
					4 . 운영수당	
					○총액계상	= 4,330

과목	예산액	전년도 (예산액)	비교 증△감	산출 기초
				5. 피복비
				○총액계상 = 500
				6. 급량비
				○총액계상 = 3,200
				8. 연료비
				○총액계상 = 23,757
				9. 시설장비유지비
				○총액계상 = 28,965
				10. 차량선박비
				○총액계상 = 56,847
202 여비	13,500	14,240	△740	
	13,500	14,240	△740	01 국내여비
				○총액계상 (14명) = 7,500
				○종합업무추진 (기사)
				50,000 X 5명 X 2일 X 12월 = 6,000
206 재료비	10,664	7,766	2,898	

(장 1000)일반행정비		(관 1200)일반행정비		(항 1230)재무행정	(세항 1234)재산관리				(단위 : 천원)			
과목	예산액	전년도 (기정) 예산액	비교 증△감	산출기초								
	10,664	7,766	2,898	02 일시사역인부임								
				○국공유재산관리 전산입력보조 인부임								
				24,200	X	1명	X	60일	X	4회	=	5,808
				○본청 잔디법면 제초작업 인부임								
				24,200	X	3일	X	3명	X	2회	=	500
				○물품관리 전산입력 인부임								

301	일반보상금	2,450	2,100	350	24,200 X 3명 X 60인 = 4,256
		2,450	2,100	350	09 행사실비보상금
					○도주관 운전원 가족 체육 대회 참가자 보상
					35,000 X 35명 X 2일 = 2,450
200	사업예산	951,618	1,465,833	△514,215	[국 82,032] [도 22,944]
210	보조사업	181,677	294,500	△112,823	[국 82,032] [도 22,944]
405	자산취득비	181,677	294,500	△112,823	
		181,677	294,500	△112,823	01 자산및물품취득비
					[총 무 과]

(장 1000)일반행정비 (관 1200)일반행정비 (항 1230)재무행정 (세항 1234)재산관리 (단위 : 천원)

과	목	예산액	전년도 (기정)액	비교 증△감	산출기초
					○행정종합정보시스템 백업장비 도입
					31,500,000 X 1식 = 31,500
					(국 15,750)
					(군 15,750)
					[사회복지과]
					○사회복지전담공무원 PDA구입
					= 14,577
					(국 11,662)
					(군 2,915)
					[농림과]
					○휴대용 무전기
					800,000 X 47대 = 37,600
					(국 11,280)
					(도 7,896)
					(군 18,424)
					○등짐펌프
					50,000 X 36대 = 1,800
					(국 540)
					(도 378)
					(군 882)
					○산불감시초소
					2,000,000 X 2동 = 4,000
					(국 1,200)
					(도 840)

					(군 1,960)
					[자치지원과]

(장 1000)일반행정비		(관 1200)일반행정비		(항 1230)재무행정	(세항 1234)재산관리	(단위 : 천원)	
과	목	예산액	전년도 (기정)액	비교 증△감	산출기초		
					○주민자치센터 물품	=	90,000
						(국	40,500)
						(도	13,500)
						(군	36,000)
					○농기계 순회수리 교육훈련장비		
					2,200,000 X 1대	=	2,200
						(국	1,100)
						(도	330)
						(군	770)
220	자체사업	769,941	1,171,333	△401,392			
207	연구개발비	6,600	825	5,775			
		6,600	825	5,775	02 전산개발비		
					○시설관리용 소프트웨어		
					5,100,000 X 1식	=	5,100
					○공유재산 전산 프로그램유지		
					1,500,000 X 1식	=	1,500
401	시설비및부대비	176,920	373,819	△196,899			
		176,200	370,229	△194,029	01 시설비		
					○사무실 환경개선사업		
					50,000,000 X 1개실과	=	50,000

(장 1000)일반행정비		(관 1200)일반행정비		(항 1230)재무행정	(세항 1234)재산관리	(단위 : 천원)	
과	목	예산액	전년도 (기정)액	비교 증△감	산출기초		

				○본청화장실 세면대 교체
				900,000 X 4개소 = 3,600
				○본청노후 팬코일교체
				500,000 X 6개소 = 3,000
				○본청노후팬코일 유지보수
				1,500,000 X 1식 = 1,500
				○본청 냉동설비 배관 세관 작업
				4,000,000 X 1식 = 4,000
				○본청 난방보일러 세관 작업
				2,000,000 X 1식 = 2,000
				○조경수 전정작업 (군청, 군민회관)
				1,500,000 X 1식 = 1,500
				○본청주차장 사리부설
				700,000 X 1식 = 700
				○병.난방용 가동용 분전반 교체
				15,000,000 X 1식 = 15,000

(장 1000)일반행정비 (관 1200)일반행정비 (항 1230)재무행정 (세항 1234)재산관리 (단위 : 천원)

과목	예산액	전년도 (기정)액	비교 증△감	산출기초
				○지적서고 간선 및 차단기 교환
				620,000 X 1식 = 620
				○도암면사무소 창고신축
				80,000,000 X 99.1/100 = 79,280
				○병영소방대 부지매입
				100,000 X 150㎡ = 15,000
	720	1,149	△429	03 시설부대비
				○도암면사무소 창고신축

				80,000,000	X	0.9/100	=	720
405	자산취득비	586,421	796,689	△210,268				
		586,421	796,689	△210,268	01 자산및물품취득비			
					[총 무 과]			
					○포상용지 출력전용 프린터기			
					1,000,000	X	1대	= 1,000
					○전산업무용			
					컴 퓨 터	1,500,000	X	20대 = 30,000

(장 1000)일반행정비 (관 1200)일반행정비 (항 1230)재무행정 (세항 1234)재산관리 (단위 : 천원)

과 목	예 산 액	전 년 도 (기 정) 액	비 교 증 △ 감	산	출	기	초
				LCD 모니터	500,000	X	20대 = 10,000
				프 린 터	300,000	X	10대 = 3,000
				○모사전송기 노후교체			
				1,200,000	X	10대	= 12,000
				○방송시설 마이크			
				1,000,000	X	3대	= 3,000
				○교환기 예비카드			
				4,000,000	X	2개	= 8,000
				○고속다중화장비 예비카드			
				3,000,000	X	2개	= 6,000
				○주전산기 RAID-DISK (주민등록자료추가)			
				1,000,000	X	2개	= 2,000
				○이중화용 암호화 장비			
				센 터	12,000,000	X	1식 = 12,000
				GATE	15,000,000	X	1식 = 15,000
				○을지연습 과학화 컴퓨터			

(장 1000)일반행정비 (관 1200)일반행정비 (항 1230)재무행정 (세항 1234)재산관리 (단위 : 천원)

과목	예산액	전년도 (기정)액	비교 증△감	산출기초
				1,500,000 X 2대 = 3,000
				○을지연습 과학화용 보안카드
				550,000 X 5대 = 2,750
				○민방위 장비구입
				방 독 면 19,000 X 350개 = 6,675
				화생방분대장비 711,000 X 4개 = 2,844
				수방화 및 수방복 45,000 X 91벌 = 4,095
				○민방위 경보시설 운영 예비카드 구입
				SIO 통신카드 2,057,000 X 1대 = 2,057
				[재 무 과]
				○지방세 전산관리 컴퓨터
				1,500,000 X 4대 = 6,000
				○ 세무민원실 서버구축
				7,000,000 X 1식 = 7,000
				○OCR 프리터기
				2,000,000 X 1대 = 2,000

(장 1000)일반행정비 (관 1200)일반행정비 (항 1230)재무행정 (세항 1234)재산관리 (단위 : 천원)

과목	예산액	전년도 (기정)액	비교 증△감	산출기초
				○PDA구입 및 시스템 구축

				4,000,000	X	1식	=	4,000
				○차량교체 (군수)				
				32,400,000	X	1대	=	32,400
				○책 상 (본청)				
				양 수	200,000	X	10개	= 2,000
				편 수	140,000	X	20개	= 2,800
				○책 상 (사업소, 읍.면)				
				양 수	200,000	X	10개	= 2,000
				편 수	140,000	X	20개	= 2,800
				○의 자 (본청)				
				관리자용	140,000	X	15개	= 2,100
				실무자용	70,000	X	20개	= 1,400
				○의 자 (사업소, 읍.면)				
				관리자용	140,000	X	15개	= 2,100
				실무자용	70,000	X	50개	= 3,500

(장 1000)일반행정비		(관 1200)일반행정비		(항 1230)재무행정	(세항 1234)재산관리	(단위 : 천원)		
과	목	예산액	전년도 (기정)액	비교 증△감	산출	기	초	
					[문화관광과]			
					○디지털 플레이어 및 모니터 SET			
					9,000,000	X	1세트	= 9,000
					○군정기록, 홍보자료 입력용 컴퓨터 및 스캐너			
					8,000,000	X	1식	= 8,000
					[종합민원과]			
					○차량등록 컴퓨터			
					1,300,000	X	2대	= 2,600
					○자동차 손해배상 보장법 위반 고지서 발송 (도트프린트)			

				950,000	Y	1대	=	950
				○노후 복사기 교체				
				3,300,000	X	1대	=	3,300
				○FAX전용 프린터 교체				
				1,000,000	X	1대	=	1,000
				○주민등록 전산 장비				
				화상입력용 컴퓨터	1,300,000	X	11읍면	= 14,300

(장 1000)일반행정비 (관 1200)일반행정비 (항 1230)재무행정 (세항 1234)재산관리 (단위 : 천원)

과	목	예산액	전년도 예산액	비교 증감	산	출	기	초
					○주민등록증 세대기			
					1,000,000	X	1대	= 1,000
					○인감발급용 전용프린터			
					700,000	X	11대	= 7,700
					○민원실 인증기 교체			
					2,600,000	X	1대	= 2,600
					○지가 현지조사용 노트북			
					2,800,000	X	1대	= 2,800
					○지가문서 보관함			
					350,000	X	10대	= 3,500
					○노후컴퓨터 교체 (공시지가)			
					1,300,000	X	1대	= 1,300
					○지적도면 전산화 추진에 따른 클라이언트 컴퓨터			
					4,000,000	X	3대	= 12,000
					○지적도면 전산 컴퓨터 작업대			
					300,000	X	3대	= 900

(장 1000)일반행정비 (관 1200)일반행정비 (항 1230)재무행정 (세항 1234)재산관리 (단위 : 천원)

과목	예산액	전년도 예산액	비교 증감	산출기초
				○ 지적측량 성과 검사에 따른 면적 측정기 노후교체
				4,000,000 X 1대 = 4,000
				[사회복지과]
				○ 카 메 라 400,000 X 1대 = 400
				○ 위생검사용 식품등 운반용기
				300,000 X 1대 = 300
				[환경보호과]
				○ 청소차 (강진,마량)
				35,000,000 X 2대 = 70,000
				○ 쓰레기수거용 굴삭기
				86,000,000 X 1대 = 86,000
				○ 압축청소차 (강진)
				45,000,000 X 1대 = 45,000
				○ 하수종말처리장 사무실 집기
				냉 · 온수기 200,000 X 1대 = 200
				T · V 500,000 X 1대 = 500

(장 1000)일반행정비 (관 1200)일반행정비 (항 1230)재무행정 (세항 1234)재산관리 (단위 : 천원)

과목	예산액	전년도 예산액	비교 증감	산출기초
				냉 장 고 600,000 X 1대 = 600
				복 사 기 3,000,000 X 1대 = 3,000
				선 품 기 50,000 X 5대 = 250

				○자주식 잔디깎기 (5 HP)
				800,000 X 1대 = 800
				○디지털카메라 (관로점검)
				500,000 X 1대 = 500
				○칼라프린터
				1,000,000 X 1대 = 1,000
				[농 림 과]
				○복 사 기 3,300,000 X 1대 = 3,300
				[읍 면]
				○행정차량 (강진,칠량,대구,마량,도암)
				12,000,000 X 5대 = 60,000
				○사무실 T·V (대구)
				1,200,000 X 1대 = 1,200

(장 1000)일반행정비 (관 1200)일반행정비 (항 1230)재무행정 (세항 1234)재산관리 (단위 : 천원)

과 목	예 산 액	전 (기) 년 (정) 도 (예산) 액	비 교 증 △ 감	산 출 기 초
				○전동 타자기 (대구)
				600,000 X 1대 = 600
				○면회의실 냉·난방기 (도암2, 신전, 성전자치센터, 병영)
				6,000,000 X 5대 = 30,000
				○냉장고 (신전,성전) 800,000 X 2대 = 1,600
				○정수기 (성전자치센터,도암)
				1,800,000 X 2대 = 3,600
				○문서세단기 (작천) 900,000 X 1대 = 900
				○문서천공기 (작천) 800,000 X 1대 = 800
				○쓰레기수거용경운기 (대우부착형)(작천)
				3,000,000 X 1대 = 3,000

				○법령집 보관함 (옴천)
				1,000,000 X 1개 = 1,000
				○이장서류 보관함 (옴천)
				1,000,000 X 1개 = 1,000
				○전산용 책상

(장 1000)일반행정비 (관 1200)일반행정비 (항 1230)재무행정 (세항 1234)재산관리 (단위 : 천원)

과목	예산액	전년도 (기정) 예산액	비교 증△감	산출기초
				대 500,000 X 1개 = 500
				소 400,000 X 3개 = 1,200
				○전산용 의자 100,000 X 7개 = 700
400 예비비등	7,960	7,960	0	
420 기타	7,960	7,960	0	
306 출연금	7,960	7,960	0	
	7,960	7,960	0	01 출연금
				○공공청사 정비회비 = 7,960