

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

과목	예산액	전년도 (기정) 예산액	비교 증감	산출 기초
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) 예산액	비교 증감	산출 기초
	8,000	8,568	△568	01 국내여비
				○총액계상 (7명) = 7,000
				○지방세 연찬회 및 교육참석



--	--	--	--	--

(장 1000)일반행정비 (관 1200)일반행정비 (항 1230)재무행정 (세항 1232)징수관리 (단위 : 천원)

과목	예산액	전년도 (기정) 예산액	비교 증감	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 체납자 징수활동 = 1,400
303 포상금	5,200	6,000	△800	

(장 1000)일반행정비 (관 1200)일반행정비 (항 1230)재무행정 (세항 1232)징수관리 (단위 : 천원)

과목	예산액	전년도 (기정) 예산액	비교 증감	산출기초
				○지방세 체납액 징수 유공공무원 포상
				100,000 X 2명 X 1회 = 200
				○체납액 없는 읍면 포상
				500,000 X 10개읍면 X 1회 = 5,000
200 사업예산	2,400	3,900	△1,500	
220 자체사업	2,400	3,900	△1,500	
207 연구개발비	2,400	3,900	△1,500	
	2,400	3,900	△1,500	02 전산개발비
				○지방세 자동이체관리 프로그램 유지비
				200,000 X 12월 = 2,400

(장 1000)일반행정비 (관 1200)일반행정비 (항 1230)재무행정 (세항 1233)회계관리 (단위 : 천원)

과목	예산액	전년도 (기정) 예산액	비교 증감	산출기초
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	산	출	기	초
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)

과목	예산액	전년도 (기정) 예산액	비교 증△감	산출기초
1234 재산관리	1,318,456	1,849,308	△530,852	[국 82,032] [노 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
				○분청 바닥 카펫트 세탁 (군수,의장,부군수실)
				10,000 X 170평 = 1,700
				○분청 바닥 카펫트 수선 (군수,의장,부군수실)
				2,000,000 X 1식 = 2,000
				3. 공공요금 및 제세
				○전기요금 (분청등) = 149,520
				○자동차세 = 29,913
				4. 운영수당
				○총액계상 = 4,330

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

과목	예산액	전년도 (기정) 예산액	비교 증감	산출 기초
				5. 피복비
				○총액계상 = 500
				6. 급량비
				○총액계상 = 3,200
				8. 연료비
				○총액계상 = 23,757
				9. 시설장비유지비
				○총액계상 = 28,965
				10. 차량선택비
				○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 증감	산출 기초
----	-----	--------------------	----------	----------

	10,664	7,766	2,898	02 일시지역인부임
				○국공유재산관리 전산입력보조 인부임
				24,200 X 1명 X 60일 X 4회 = 5,808
				○분청 잔디법면 제초작업 인부임
				24,200 X 3일 X 3명 X 2회 = 500
				○물품관리 전산입력 인부임
				24,200 X 3명 X 60일 = 4,356
301 일반보상금	2,450	2,100	350	
	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) 예산액	비교 증감	산출 기초
				○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





				○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) 예산액	비교 증△감	산	출	기	초
					○분청화장실 세면대 교체			
					900,000	X	4개소	= 3,600
					○분청노후 팬코일교체			
					500,000	X	6개소	= 3,000
					○분청노후팬코일 유지보수			
					1,500,000	X	1식	= 1,500
					○분청 냉동설비 배관 세관 작업			
					4,000,000	X	1식	= 4,000
					○분청 난방보일러 세관 작업			
					2,000,000	X	1식	= 2,000
					○조경수 전정작업 (군청, 군민회관)			
					1,500,000	X	1식	= 1,500
					○분청주차장 사리부설			
					700,000	X	1식	= 700
					○냉.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	전(기)년(도)정(산)액	비(중)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
				컴퓨터 1,500,000 X 20대 = 30,000

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

과목	예산액	전(기)년(도)정(산)액	비(중)증(감)△	산출기초
				LCD 모니터 500,000 X 20대 = 10,000
				프린터 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)

과	목	예산액	전년도 (기정) 예산액	비교 증△감	산	출	기	초
					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			
					S10 통신카드	2,057,000	X	1대 = 2,057
					[ 재 무 과 ]			
					○지방세 전산관리 컴퓨터			
					1,500,000	X	4대	= 6,000
					○ 세우민원실 서버구축			



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

과목	예산액	전년도 (기정) 예산액	비교 증△감	산출 기초
				[ 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 X 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)

과목	예산액	전년도 (기정) 예산액	비교 증△감	산출 기초
				○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 (기정) 예산액	비교 증감	산출 기초
				○지적측량 성과 검사에 따른 면적 측정기 노후교체
				4,000,000      X      1대      =      4,000
				[ 사회복지과 ]
				○카메라      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
				○암측청소차 (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)

과	부	예산액	전년도 (기정) 예산액	비교 증△감	산	출	기	초
					냉장고	600,000	X	1대 = 600
					복사기	3,000,000	X	1대 = 3,000
					선풍기	50,000	X	5대 = 250
					○자주식 잔디깎기 (5HP)			
						800,000	X	1대 = 800
					○디지털카메라 (관로점검)			
						500,000	X	1대 = 500
					○칼라프린터			
						1,000,000	X	1대 = 1,000
					[ 농림과 ]			
					복사기	3,300,000	X	1대 = 3,300
					[ 읍면 ]			
					○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)

과목	예산액	전년도 예산액 (기정액)	비교 증감	산출기초
				○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 (움천)
				1,000,000 X 1개 = 1,000
				○이장서류 보관함 (움천)
				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 예산액 (기정액)	비교 증감	산출기초
				대 500,000 X 1개 = 500
				소 400,000 X 3개 = 1,200
				○전산용 의자 100,000 X 7개 = 700
400	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