세 출 예 산 사 업 명 세 서

2020년도 추경 2 회 일반회계 회계담당관

부서: 회계담당관
정책: 효율적 재무,회계 운영
단위: 회계제도의 안정적 운영 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	기정액	비교증감
회계담당관	2,694,684	2,594,999	99,685
	국 49,905	27,405	22,500
	시 29,770	18,270	11,500
	구 2,615,009	2,549,324	65,685
효율적 재무,회계 운영	134,629	131,576	3,053
회계제도의 안정적 운영	134,629	131,576	3,053
계약, 회계업무의 효율적 운영	134,629	131,576	3,053
201 일반운영비	127,029	121,436	5,593
01 사무관리비	114,485	108,170	6,315
◎ 임차료	80,715	74,400	6,315
○ 컬러복사기 경정 255,780원*8대*12월	24,555	18,240	6,315
02 공공운영비	12,544	13,266	△722
◎ 시설장비유지비	10,094	10,816	△722
○ 계약정보공개시스템 유지비 경정 240,000원*12월	2,880	3,060	△180
○ 공사대장관리프로그램 유지비 경정 390,000원*12월	4,680	5,040	△360
○ RFID 물품관리시스템 유지비	2,534	2,716	△182
- 물품관리 프로그램 경정 139,500원*12월	1,674	1,800	△126
- 물품관리 리더기 경정 52,000원*12월	624	660	△36
- 물품관리 태그발행기 경정 236,000원*1대	236	256	△20
202 여비	1,000	2,000	△1,000
01 국내여비	1,000	2,000	△1,000
◎ 관외여비 경정 1,000,000원	1,000	2,000	△1,000
206 재료비	5,600	5,940	△340
01 재료비	5,600	5,940	△340
◎ 물품 전자태그 구입 경정 1,050원*5,000점	5,250	5,500	△250
◎ 태그발행기 리본 구입 경정 35,000원*10개	350	440	△90
301 일반보전금	0	800	△800
09 행사실비지원금	0	800	△800
◎ 결산검사위원 교육참석 여비 경정 0원	0	800	△800
307 민간이전	0	400	△400
12 민간인위탁교육비	0	400	△400
◎ 결산검사위원 위탁 교육비 경정 0원	0	400	△400
재산관리	2,476,787	2,393,911	82,876
	국 49,905	27,405	22,500
	시 29,770	18,270	11,500
	구 2,397,112	2,348,236	48,876
공유재산의 효율적 관리	351,915	278,565	73,350
	국 22,500	0	22,500
	시 11,500	0	11,500

부서: 회계담당관
정책: 재산관리
단위: 공유재산의 효율적 관리 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	기정액	비교증감
	구 317,915	278,565	39,350
공유재산 관리	8,300	8,650	△350
202 여비	350	700	△350
01 국내여비	350	700	△350
◎ 관외여비 경정 350,000원	350	700	△350
공용차량 유지 보수	269,615	269,915	△300
202 여비	300	600	△300
01 국내여비	300	600	△300
◎ 운전직 관외여비 경정 300,000원	300	600	△300
수소연료전지차 보급사업	74,000	0	74,000
	국 22,500	0	22,500
	시 11,500	0	11,500
	구 40,000	0	40,000
405 자산취득비	74,000	0	74,000
	국 22,500	0	22,500
	시 11,500	0	11,500
	구 40,000	0	40,000
01 자산및물품취득비	74,000	0	74,000
◎ 수소전기차 구입 74,000,000원*1대	74,000	0	74,000
	국 22,500	0	22,500
	시 11,500	0	11,500
	구 40,000	0	40,000
공공청사 관리	2,124,872	2,115,346	9,526
	국 27,405	27,405	0
	시 18,270	18,270	0
	구 2,079,197	2,069,671	9,526
쾌적한 청사환경 유지 및 보수	2,063,972	2,054,446	9,526
202 여비	500	1,000	△500
01 국내여비	500	1,000	△500
◎ 관외여비 경정 500,000원	500	1,000	△500
309 전출금	33,753	35,127	△1,374
01 공사·공단경상전출금	33,753	35,127	△1,374
◎ 청사 부설주차장 운영 경상전출금 경정 33,753,000원	33,753	35,127	△1,374
405 자산취득비	56,400	45,000	11,400
01 자산및물품취득비	56,400	45,000	11,400
◎ 사무비품 구입	56,400	45,000	11,400
○ 사무용책상(직원, 서랍장 포함) 경정 21,000,000원	21,000	15,000	6,000
○ 사무용의자(직원) 경정 20,400,000원	20,400	17,000	3,400
○ 파티션 경정 15,000,000원	15,000	13,000	2,000
행정운영경비(회계담당관)	81,454	67,698	13,756

부서: 회계담당관
정책: 행정운영경비(회계담당관)
단위: 인력운영비(회계담당관) (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	기정액	비교증감
인력운영비(회계담당관)	48,214	42,860	5,354
인력운영비	48,214	42,860	5,354
101 인건비	48,214	42,860	5,354
01 보수	48,214	42,860	5,354
◎ 시간외수당(단가조정) 368원*14명*40시간*12월	2,473	0	2,473
◎ 시간외수당(증원분) 12,002원*1명*40시간*6월	2,881	0	2,881
기본경비(회계담당관)	33,240	24,838	8,402
기본경비	33,240	24,838	8,402
201 일반운영비	10,090	8,314	1,776
01 사무관리비	10,090	8,314	1,776
◎ 일반수용비	816	0	816
○ 신문구독료 12,000원*3종*6월	216	0	216
○ 컬러프린터 토너구입 300,000원*1대*2개	600	0	600
◎ 급량비	960	0	960
○ 회계담당관 업무추진 급식비(증원분) 8,000원*2명*10일*6월	960	0	960
202 여비	18,000	15,600	2,400
01 국내여비	18,000	15,600	2,400
◎ 관내여비	2,400	0	2,400
○ 기본업무추진 관내출장여비(증원분) 20,000원*2명*10일*6월	2,400	0	2,400
203 업무추진비	1,800	924	876
04 부서운영업무추진비	1,800	924	876
◎ 20인 이하 876,000원	876	0	876
204 직무수행경비	600	0	600
01 직책급업무수행경비	600	0	600
◎ 담당관 100,000원*6월	600	0	600
405 자산취득비	2,750	0	2,750
01 자산및물품취득비	2,750	0	2,750
◎ 컬러프린터 구입 2,300,000원*1대	2,300	0	2,300
◎ 청소기 구입 250,000원*1대	250	0	250
◎ 식기건조기 구입 200,000원*1대	200	0	200