

세 출 예 산 사 업 명 세 서

2017년도 본예산 일반회계 금강송면

부서: 금강송면

정책 : 행정서비스 강화(금강송면)

단위: 주민숙원사업 해결

(단위 : 천 원)

부서: 금강송면

정책: 행정 서비스 강화(금강송면)

단위: 국토공원화

(단위:천 원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
– 인부임 52,000원 *6명 *30일 – 부당금 9,360,000원 *35/1,000 ○꽃묘생산 관리 – 인부임 52,000원 *4명 *30일 – 부당금 6,240,000원 *35/1,000 ○광회 경계지점 및 소공원 풀베기 – 인부임 115,200원 *5명 *7일 – 부당금 4,005,000원 *35/1,000	9,360 328 6,459 6,240 219 4,173 4,032 141		
206 재료비	10,812	9,812	1,000
01 재료비 ○꽃묘생산 및 관리 – 꽃묘 및 꽃씨 구입 100,000원 *5종 *3회 – 꽃묘 생산 상토 구입 8,000원 *50포 *3회 – 꽃묘 생산 관리자재 구입 10,000원 *10종 *5회 – 유기질(퇴비)비료 구입 4,000원 *100포 *2회 – 병해충 방제 약재 구입 10,000원 *100병 ○관수시설 관리 – 유류대(휘발유) 1,510원 *40ℓ *30회 – 관수시설보수 3,000 ○연도변 꽃길 조성 소모품 구입 1,000	10,812 5,000 1,500 1,200 500 800 1,000 4,812 1,812 3,000 1,000	9,812	1,000
도로변 환경정비	59,064	53,892	5,172
101 인건비	48,363	46,236	2,127
04 기간제근로자등보수 ○연도변 풀베기 – 인부임 115,200원 *15명 *7일 *3회 – 부당금 36,288,000원 *35/1,000 ○연도변 수목정비 – 인부임 115,200원 *9명 *5일 *2회 – 부당금 12,442,000원 *35/1,000	48,363 37,559 36,288 1,271 10,804 10,368 436	46,236	2,127
206 재료비	9,501	7,656	1,845
01 재료비 ○예초기 수리 및 관리 – 유류대(휘발유) 1,390원 *300ℓ *3회 – 예초기 수리 50,000원 *14대 *3회 – 예초기 날 5,000원 *200개 *3회 – 보호장비 30,000원 *5종 *3회 ○전정기 및 엔진톱 수리 50,000원 *5대 *2회 ○도로변 작업 안전장비(조끼, 표지판등) ○가로수 비배관리 6,000원 *100포 *2회	9,501 6,801 1,251 2,100 3,000 450 500 1,000 1,200	7,656	1,845
405 자산취득비	1,200	0	1,200

부서: 금강송면

정책: 행정서비스강화(금강송면)

단위: 국토공원화

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
01 자산및물품취득비 ○동력예초기 구입 400,000원 *3대	1,200 1,200	0	1,200
보건 및 환경관리	16,146	26,371	△ 10,225
청소관리	16,146	15,060	1,086
101 인건비 04 기간제근로자등보수 ○쓰레기처리 인부임 – 인부임 52,000원 *5명 *60일 – 부담금 15,600,000원 *35/1,000	16,146 16,146 15,600 546	15,060	1,086
각종행정지원	109,940	121,178	△ 11,238
통리반장활동비	41,610	41,610	0
301 일반보상금 05 통장·이장·반장활동보상금 ○이장수당 – 기본급 200,000원 *12명 *12월 – 상여금 200,000원 *12명 *2회 – 회의참석수당 20,000원 *12명 *2회 *12월 ○반장활동비 50,000원 *45명	41,610 39,360 28,800 4,800 5,760 2,250	41,610	0
의료 및 구료비	3,250	3,250	0
307 민간이전 01 의료및구료비 ○무후제비 ○김현규장군 무후제비 ○행려자구호비 25,000원 *10명	3,250 2,000 1,000 250	3,250	0
행사지원	3,000	0	3,000
307 민간이전 04 민간행사사업보조 ○해맞이 행사 지원	3,000 3,000	0	3,000
행정업무 추진	42,080	76,318	△ 34,238
201 일반운영비 01 사무관리비 ○일반수용비 – 컬러프린터 토너 250,000원 *4색 *5회 – 통합민원발급기 및 무인민원발급기 토너 250,000원 *2대 – 서식인쇄 10,000원 *7종 *15부 – 고지서 봉투 및 행정봉투 500,000원 *2회 – 복사용지 20,000원 *12박스 *12월 – 팩스토너 교체 200,000원 *1대 *2회	27,580 20,440 17,080 5,000 500 1,050 1,000 2,880 400	51,618	△ 24,038 △ 980

부서: 금강송면
 정책: 행정 서비스 강화(금강송면)
 단위: 각종행정지원

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
– 현수막 제작 55,000원 *2종 *10회	1,100		
– 인증기 리본 구입 120,000원 *3회	360		
– 행정장비 수리 100,000원 *12개월	1,200		
– 이동식화장실 정화조 청소 50,000원 *43개소	2,150		
– 행정연락용 팩스기기 토너 100,000원 *12개소	1,200		
– 행정연락용 팩스기기 복사용지 20,000원 *12개소	240		
○복사기 임차 140,000원 *2대 *12월	3,360		
02 공공운영비 7,140		30,198	△ 23,058
○공공요금 및 제세 7,140			
– 우편(일반)발송료 270원 *1,000매 *12월	3,240		
– 우편(등기)발송료 1,950원 *100매 *12월	2,340		
– 복지관 전기요금 130,000원 *12월	1,560		
204 직무수행경비 2,400		2,400	0
03 특정업무경비 2,400		2,400	0
○세무담당공무원 100,000원 *2명 *12월	2,400		
405 자산취득비 12,100		22,300	△ 10,200
01 자산및물품취득비 12,100		22,300	△ 10,200
○천공기 구입 1,000,000원 *1대	1,000		
○복지회관 음향시스템 구입 10,000,000원 *1대	10,000		
○차량용 블랙박스 구입 300,000원 *2대	600		
○장애인용 휠체어 구입 500,000원 *1대	500		
문화활동지원 20,000		0	20,000
401 시설비및부대비 20,000		0	20,000
01 시설비 20,000		0	20,000
○금강송 포토존 설치(10개소) 20,000			
행정운영경비(금강송면) 225,894		958,778	△ 732,884
인력운영비 88,086		822,812	△ 734,726
인력운영비 88,086		822,812	△ 734,726
101 인건비 88,086		798,992	△ 710,906
01 보수 62,526		774,667	△ 712,141
○시간외근무수당 62,526			
– 초과근무수당 9,649원 *12명 *45시간 *12월	62,526		
03 무기계약근로자보수 25,560		24,325	1,235
○청사관리 및 민원업무보조 25,560			
– 기본급 1,279,100원 *1명 *12월	15,350		
– 정액급식비 130,000원 *1명 *12월	1,560		

부서: 금강송면

정책: 행정운영경비(금강송면)

단위: 인력운영비

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
– 근속수당 (25,000원 * 11년 * 3월) + (25,000년 * 12년 * 9월)	3,525		
– 명절휴가비 1,279,100원 * 120%	1,535		
– 연차수당 1,279,100원 * 1/30 * 17일	725		
– 정근수당 1,279,100원 * 100%	1,280		
– 가족수당 20,000원 * 3명 * 12월	720		
– 4대 사회보험부담금 24,695,000원 * 35/1,000	865		
기본경비	137,808	135,966	1,842
기본경비	137,808	135,966	1,842
201 일반운영비	79,588	75,526	4,062
01 사무관리비	32,532	31,470	1,062
○일반수용비	7,716		
– 신문구독료 15,000원 * 3종 * 12월	540		
– 쓰레기봉투(100리터) 2,100원 * 100매 * 12월	2,520		
– 전기안전점검료 150,000원 * 2회	300		
– 보안시스템유지비 163,000원 * 12월	1,956		
– 청사화장실 정화조 청소 200,000원 * 2개소	400		
– 사무용품 20,000원 * 10종 * 10회	2,000		
○운영수당	14,520		
– 일직수당 60,000원 * 119일	7,140		
– 속직수당 30,000원 * 246일	7,380		
○급량비	7,644		
– 업무추진 급식비 7,000원 * 13명 * 7일 * 12월	7,644		
○임차료	2,652		
– 지문인식기 임차 77,000원 * 1대 * 12월	924		
– 정수기렌탈료 63,000원 * 1대 * 12월	756		
– 비데 임차 27,000원 * 3대 * 12월	972		
02 공공운영비	47,056	44,056	3,000
○공공요금 및 제세	15,280		
– 전화요금 40,000원 * 12월	480		
– 사무실 전기요금 900,000원 * 12월	10,800		
– 자동차세 200,000원 * 4대	800		
– 자동차 보험료 500,000원 * 4대	2,000		
– 환경개선부담금 150,000원 * 4대 * 2회	1,200		
○연료비	1,176		
– 보일러 980원 * 1대 * 20리터 * 60일	1,176		
○시설장비유지비	3,600		
– 청사 및 복지회관 3,000,000원 * 1개소	3,000		
– 청사 물탱크 청소 300,000원 * 2회	600		
○차량선박비	27,000		
– 차량유류대 350,000원 * 5대 * 12월	21,000		

부서: 금강송면
 정책: 행정운영경비(금강송면)
 단위: 기본경비

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
-	차량수리	100,000원 *5대 *12월	6,000	
202 여비			44,460	47,880 △3,420
01 국내여비			9,360	10,080 △720
○관외여비	90,000원 *13명 *8회	9,360		
02 월액여비			35,100	37,800 △2,700
○월액여비	225,000원 *13명 *12월	35,100		
203 업무추진비			10,160	10,160 0
01 기관운영업무추진비			6,600	6,600 0
○기관운영업무추진비		6,600		
02 정원가산업무추진비			560	560 0
○정원가산업무추진비	40,000원 *14명	560		
04 부서운영업무추진비			3,000	3,000 0
○부서운영업무추진비	250,000원 *12월	3,000		
204 직무수행경비			2,400	2,400 0
01 직책급업무수행경비			2,400	2,400 0
○면장	150,000원 *1명 *12월	1,800		
○부면장	50,000원 *1명 *12월	600		
206 재료비			1,200	0 1,200
01 재료비			1,200	0 1,200
○사무실 청소비품 구입	120,000원 *5종 *2회	1,200		