

세 출 예 산 사 업 명 세 서

2021년도 본예산 일반회계 재무과

부서: 재무과

정책: 재정지원

단위: 지방세 목표액 달성

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
재무과	3,166,812 국 60,963 도 1,314 군 3,104,535	3,048,154	118,658
재정지원	2,836,495 국 60,963 도 1,314 군 2,774,218	2,744,465	92,030
지방세 목표액 달성	197,538	252,520	△54,982
지방세정운영	197,538	252,520	△54,982
201 일반운영비	31,960	31,360	600
01 사무관리비	24,160	24,160	0
○지방세법 및 해설집 60,000원*30권	1,800		
○지방세 안내 책자	2,000		
○지방세고지서 60,000원*4종*10박스*4회	9,600		
○고속프린터소모품 교체	4,000		
○고지서 출력용 프린터토너 250,000원*2종*4회	2,000		
○정기분 지방세 홍보 현수막 제작 55,000원*12개*4회	2,640		
○지방세심의위원회 운영수당 70,000원*8명*2회	1,120		
○세무공무원선진지견학 및 한마음대회 참석 차량 임차료	1,000		
02 공공운영비	7,800	7,200	600
○고속프린터유지보수비 540,000원*1대*12월	6,480		
○지방세증빙서류 이미지관리시스템 유지보수 110,000원*12월	1,320		
203 업무추진비	3,000	3,000	0
03 시책추진업무추진비	3,000	3,000	0
○ 재무업무추진	3,000		
204 직무수행경비	20,400	18,000	2,400
03 특정업무경비	20,400	18,000	2,400
○ 세정특정업무수행활동비 100,000원*17명*12월	20,400		
306 출연금	4,461	5,466	△1,005
01 출연금	4,461	5,466	△1,005
○ 지방세연구원출연금 4,461			
308 자치단체등이전	40,360	46,497	△6,137
11 공기관등에 대한환경상적위탁사업비	40,360	46,497	△6,137
○ 지방세 정보시스템 유지보수 및 운영관리 40,360			
403 자치단체등자본이전	97,357	69,821	27,536
02 공기관등에 대한자본적위탁사업비 97,357			

부서: 재무과
정책: 재정지원
단위: 지방세 목표액 달성

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○ 차세대 지방세정보시스템 구축	97,357		
지방소득관리	142,550 국 60,963 군 81,587	144,225	△ 1,675
개별주택가격공시사업	137,595 국 60,963 군 76,632	144,225	△ 6,630
101 인건비	20,800 국 10,400 군 10,400	20,560	240
04 기간제근로자등보수	20,800	20,560	240
○ 개별주택가격디지털화조사요원 인부임	20,800		
– 기본급 70,000원 * 4명 * 60일	16,800 국 8,400 군 8,400		
– 여비 20,000원 * 4명 * 50회	4,000 국 2,000 군 2,000		
201 일반운영비	115,295 국 50,563 군 64,732	118,665	△ 3,370
01 사무관리비	113,315	116,685	△ 3,370
○ 일반수용비	107,235		
– 개별주택가격 검증수수료 6,410원 * 15,300호	98,073 국 49,063 군 49,010		
– 의견제출 검증수수료 8,010원 * 45호	361		
– 이의신청 검증수수료 26,680원 * 30호	801		
– 공동주택 수수료 6,700원 * 500호	3,350		
– 개별주택가격 및 재산세납부 홍보 현수막 55,000원 * 10개 * 3회	1,650		
– 지방세 고지서 60,000원 * 50박스	3,000		
○ 급량비	3,000 국 1,500 군 1,500		
○ 운영수당	3,080		
– 위원회참석수당(개별주택가격심의) 70,000원 * 11명 * 2회	1,540		
– 위원회참석수당(표준주택가격심의) 70,000원 * 11명 * 1회	770		
– 위원회참석수당(이의신청 및 의견제출 지방세심의 등) 70,000원 * 11명 * 1회	770		
02 공공운영비	1,980	1,980	0
○ 시설장비유지비	1,980		
– 맵지도 유지보수비 165,000원 * 12월	1,980		

부서: 재무과
정책: 재정지원
단위: 지방소득관리

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
202 여비	1,500	5,000	△3,500
01 국내여비 ○ 개별주택가격 디지털화 현장조사 여비 20,000원 * 5명 * 15일	1,500 1,500	5,000	△3,500
지방소득세 지원	4,955	0	4,955
201 일반운영비	4,955	0	4,955
01 사무관리비 ○ 지방소득세 고지서 제작 90,000원 * 8박스 ○ 지방소득세 홍보 현수막 제작 55,000원 * 11개 * 7회	4,955 720 4,235	0	4,955
체납관리	29,482 도 1,314 군 28,168	0	29,482
체납업무 전산관리	29,482 도 1,314 군 28,168	0	29,482
201 일반운영비	27,168	0	27,168
01 사무관리비 ○ 체납세 고지서 60,000원 * 2종 * 15박스 * 3회 ○ 공매 수수료 300,000원 * 5건 ○ 체납세 일제정리기간 홍보물 100,000원 * 11개소 * 3회 ○ 신용정보 인터넷조회서비스 수수료 220,000원 * 12월 ○ 체납세 합동징수 활동비 300,000원 * 10개읍면	15,840 5,400 1,500 3,300 2,640 3,000	0	15,840
02 공공운영비 ○ 지방세 독촉장 발송 우편요금 ○ 번호판 영치시스템 통신요금 34,000원 * 12월 ○ 시설장비유지비 - 자동차번호판영치 및 체납정보통합관리시스템 유지보수비 660,000원 * 12월	11,328 3,000 408 7,920 7,920	0	11,328
202 여비	1,314 도 1,314	0	1,314
01 국내여비 ○ 체납세 합동징수팀 운영여비	1,314 도 1,314	0	1,314
405 자산취득비	1,000	0	1,000
01 자산및물품취득비 ○ 체납세 고지서 출력용 프린터	1,000 1,000	0	1,000
세입관리	118,024	143,588	△25,564
효율적인 세입관리	118,024	143,588	△25,564
201 일반운영비	15,211	39,778	△24,567

부서: 재무과
정책: 재정 지원
단위: 세입 관리

(단위: 천 원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
01 사무 관리비	8,500	22,640	△ 14,140
○ 세외수입 고지서 60,000원 * 2종 * 15박스 * 2회	3,600		
○ 세외수입 관련 서식 인쇄 5,000원 * 3종 * 60부	900		
○ 공매 수수료 300,000원 * 2건	600		
○ 부동산 압류 및 해지등기 수수료 1,000원 * 1,000건	1,000		
○ 가상계좌 운영(거래) 수수료 80원 * 30,000건	2,400		
02 공공운영비	6,711	17,138	△ 10,427
○ 가상계좌 프로그램 유지보수비 559,170원 * 12월	6,711		
303 포상금	6,000	12,000	△ 6,000
01 포상금	6,000	12,000	△ 6,000
○ 과년도 체납세 징수 포상금	6,000		
308 자치단체등이전	23,574	21,389	2,185
11 공기관 등에 대한 경상적 위탁 사업비	23,574	21,389	2,185
○ 세외수입 정보시스템 유지보수	23,574		
403 자치단체등자본이전	73,239	64,707	8,532
02 공기관 등에 대한 자본적 위탁 사업비	73,239	64,707	8,532
○ 차세대 표준지방세 외수입 정보시스템	73,239		
재산 관리	2,030,391	1,779,878	250,513
청사 시설물 관리	1,051,011	946,767	104,244
101 인건비	5,040	5,796	△ 756
04 기간제근로자 등 보수	5,040	5,796	△ 756
○ 공공건물 관리 인부임 70,000원 * 1명 * 6일 * 12월	5,040		
201 일반 운영비	1,044,471	819,471	225,000
01 사무 관리비	26,400	26,400	0
○ 전기 안전 관리 대행 수수료 400,000원 * 3개소 * 12월	14,400		
○ 엘리베이터 유지 관리 대행 수수료 500,000원 * 2개소 * 12월	12,000		
02 공공운영비	1,018,071	793,071	225,000
○ 사무실 전기 요금 25,000,000원 * 12월	300,000		
○ 정수기 임차료 52,000원 * 4대 * 12월	2,496		
○ 상하수도 요금 1,000,000원 * 12월	12,000		
○ 소방시설 종합 정밀 점검 수수료 2,500,000원 * 3개소 * 2회	15,000		
○ 배상 공제 사업 회비	630,000		
○ 군청사 시스템 에어컨 청소	20,000		
○ 군청사 정기 안전 점검 2,500,000원 * 2회	5,000		
○ 시설장비 유지비 (소규모 수선)	2,500원 * 7,430㎡	18,575	

부서: 재무과
정책: 재정 지원
단위: 재산 관리

(단위: 천 원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○군청사 시스템에어컨 유지보수	15,000		
301 일반보전금	1,500	1,500	0
12 기타보상금	1,500	1,500	0
○지방자치단체 배상공제사업 자기부담금 100,000원 * 15회	1,500		
국공유재산관리경비지원	560,900	60,900	500,000
201 일반운영비	60,900	60,900	0
01 사무관리비	60,900	60,900	0
○군유재산 측량수수료(분할) 500,000원 * 10필	5,000		
○군유재산 측량수수료(경계복원) 350,000원 * 10필	3,500		
○공유재산 감정평가 수수료 2,000,000원 * 3회	6,000		
○임차료(군청부지 국유재산 대부료)	45,000		
○운영수당 - 공유재산심의회 위원 수당 70,000원 * 4명 * 5회	1,400		
401 시설비및부대비	500,000	0	500,000
01 시설비	500,000	0	500,000
○공유재산 실태조사 및 DB 구축	500,000		
청사 리모델링	161,080	400,000	△ 238,920
401 시설비및부대비	161,080	400,000	△ 238,920
01 시설비	160,000	397,140	△ 237,140
○청사 리모델링 ○온정면 청사 개보수(설계비) ○냉난방기 교체	100,000 10,000 50,000		
03 시설부대비	1,080	2,860	△ 1,780
○청사 리모델링 시설부대비 150,000,000원 * 0.72%	1,080		
청사환경 관리	206,120	217,716	△ 11,596
101 인건비	138,180	138,276	△ 96
04 기간제근로자등보수	138,180	138,276	△ 96
○청사관리 인부사역 - 기본급 70,000원 * 6명 * 252일 - 주휴수당 70,000원 * 6명 * 52주 - 유급휴일 70,000원 * 6명 * 10일 - 연차유급휴가 70,000원 * 6명 * 15일	138,180 105,840 21,840 4,200 6,300		
201 일반운영비	67,940	79,440	△ 11,500
01 사무관리비	67,940	79,440	△ 11,500
○일반수용비 - 청사 환경개선 물품 구입 200,000원 * 2개소 * 12월	44,900 4,800		

부서: 재무과
정책: 재정 지원
단위: 재산 관리

(단위: 천 원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
– 청사 방역 800,000원 *5회 – 청소포대 구입 1,000원 *2,500매 – 청사 청소용 쓰레기 봉투 2,100원 *250매 *12월 – 청소용 비품 구입 400,000원 *12회 – 화장실 방향제 등 관리용품 구입 250,000원 *4종 *12월 – 핸드타월, 화장지 구입 35,000원 *30박스 *2종 *5회 ○ 임차료 – 비데 임차 30,000원 *64대 *12월	4,000 2,500 6,300 4,800 12,000 10,500 23,040 23,040		
청사 주차 관리	51,280	54,495	△3,215
101 인건비	43,960	47,175	△3,215
04 기간제근로자등보수 ○ 청사 주차 관리인부임 – 기본급 70,000원 *2명 *252일 – 주휴수당 70,000원 *2명 *52주 – 유급휴일 70,000원 *2명 *10일	43,960 43,960 35,280 7,280 1,400	47,175	△3,215
201 일반 운영비	7,320	7,320	0
01 사무 관리비 ○ 주차장 운영 소모품 구입 200,000원 *7종 ○ 무인정산기 영수증 구입 150,000원 *12월 ○ 무인정산기 카드결제 수수료 10,000원 *12월 02 공공운영비 ○ 무인정산시스템 유지보수비	3,320 1,400 1,800 120 4,000 4,000	3,320 424,254	0 △ 105,744
공정하고 효율적인 회계 운영	318,510	424,254	△ 105,744
공정한 계약 및 특명한 회계 관리	104,310	121,954	△ 17,644
101 인건비	12,950	18,354	△ 5,404
04 기간제근로자등보수 ○ 입찰 및 공사대장 전산자료입력 인부임 – 기본급 70,000원 *1명 *150일 – 주휴수당 70,000원 *1명 *25주 – 유급휴일 70,000원 *1명 *10일	12,950 12,950 10,500 1,750 700	18,354	△ 5,404
201 일반 운영비	69,000	69,000	0
01 사무 관리비 ○ 결산서 인쇄 180,000원 *85부 ○ 결산검사 의견서 인쇄 160,000원 *20부 ○ 계약 및 지출업무 서식 인쇄 300,000원 *10종 ○ 회계업무 관련 책자 구입 250,000원 *4회 ○ 국가종합전자조달 이용수수료 20,000원 *500건	52,240 15,300 3,200 3,000 1,000 10,000	52,240	0

부서: 재무과
 정책: 재정 지원
 단위: 공정하고 효율적인 회계운영

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○RFID물품관리 소모품 구입	5,000		
○자동제본천공기 소모품 구입	1,000		
○운영수당	13,740		
– 결산검사위원회 위원 수당 100,000원 *3명 *20일	6,000		
– 결산검사위원회 위원 실비 보상 24,000원 *3명 *20일	1,440		
– 계약심의위원회 위원 수당 150,000원 *8명 *4회	4,800		
– 계약심의위원회 위원 실비 보상 75,000원 *5명 *4회	1,500		
02 공공운영비	16,760	16,760	0
○회계관계공무원 재정보증보험료 20,000원 *100명	2,000		
○시설장비유지비	14,760		
– 적격심사프로그램 유지비 120,000원 *12월	1,440		
– RFID물품관리시스템 유지비 1,110,000원 *12월	13,320		
204 직무수행경비	5,760	4,800	960
03 특정업무경비	5,760	4,800	960
○회계담당공무원 특정업무수당 80,000원 *6명 *12월	5,760		
207 연구개발비	16,000	16,000	0
01 연구용역비	16,000	16,000	0
○재무제표 검토 용역	16,000		
307 민간이전	600	600	0
12 민간인위탁교육비	600	600	0
○결산검사위원 위탁교육 200,000원 *3명	600		
효율적인 차량및물품취득 · 관리	214,200	302,300	△ 88,100
201 일반운영비	137,700	136,800	900
01 사무관리비	39,600	39,600	0
○불용물품 감정평가 수수료 400,000원 *6회	2,400		
○공용차량 임차료 2,500,000원 *12월	30,000		
○공용차량 고속도로 통행 전자카드 충전 600,000원 *12월	7,200		
02 공공운영비	98,100	97,200	900
○자동차세 300,000원 *13대	3,900		
○자동차보험료 600,000원 *13대	7,800		
○자동차 환경개선부담금 50,000원 *6대 *2회	600		
○공용차량 유류비 400,000원 *13대 *12월	62,400		
○공용차량 수리비 150,000원 *13대 *12월	23,400		
405 자산취득비	76,500	165,500	△ 89,000

부서: 재무과
정책: 재정지원
단위: 공정하고 효율적인 회계운영

(단위 : 천 원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
01 자산 및 물품 취득비		76,500	165,500	△ 89,000
○ 책상	250,000원 * 80개	20,000		
○ 의자	250,000원 * 80개	20,000		
○ 캐비닛	300,000원 * 35개	10,500		
○ 차량		26,000		
- 소형화물(금강송면)		26,000		
행정운영경비(재무과)		330,317	303,689	26,628
인력운영비		193,855	169,223	24,632
인력운영비		193,855	169,223	24,632
101 인건비		193,855	169,223	24,632
01 보수		163,916	141,872	22,044
○ 초과근무수당		163,916		
- 시간외근무수당	10,841원 * 28명 * 45시간 * 12월	163,916		
03 무기계약근로자보수		29,939	27,351	2,588
○ 지방세 수납 및 전산처리		29,939		
- 기본급	1,794,220원 * 1명 * 12월	21,531		
- 정액급식비	130,000원 * 1명 * 12월	1,560		
- 상여금	1,794,220원 * 1명 * 4회 * 50%	3,589		
- 명절휴가비	1,794,220원 * 2회 * 60%	2,154		
- 연차수당	73,655원 * 1명 * 15일	1,105		
기본경비		136,462	134,466	1,996
기본경비(세정)		34,236	34,896	△ 660
201 일반운영비		11,076	9,456	1,620
01 사무관리비		10,956	9,336	1,620
○ 일반수용비		3,000		
○ 임차료		3,924		
- 정수기 임차	52,000원 * 1대 * 12월	624		
- 복사기 임차	140,000원 * 1대 * 12월	1,680		
- 공기청정기 임차	45,000원 * 3대 * 12월	1,620		
○ 급량비	8,000원 * 6명 * 7일 * 12월	4,032		
02 공공운영비		120	120	0
○ TV유선요금	10,000원 * 1대 * 12월	120		
202 여비		16,560	19,440	△ 2,880
01 국내여비		16,560	19,440	△ 2,880
○ 기본업무추진여비	140,000원 * 6명 * 12월	10,080		
○ 세정업무추진 관외여비	90,000원 * 6명 * 12월	6,480		
203 업무추진비		5,400	4,800	600
04 부서운영업무추진비		5,400	4,800	600
○ 부서운영업무추진비	450,000원 * 12월	5,400		

부서: 재무과

정책: 행정운영경비(재무과)

단위: 기본경비

(단위 : 천 원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
204 직무수행경비		1,200	1,200	0
01 직책급업무수행경비		1,200	1,200	0
○과장	100,000원 *1명 *12월	1,200		
기본경비(지방소득)		19,910	25,010	△5,100
201 일반운영비		6,110	6,110	0
01 사무관리비		6,110	6,110	0
○일반수용비		2,750		
- 프린터 토너	250,000원 *2대 *4회	2,000		
- 사무용품	50,000원 *5종 *3회	750		
○급량비	8,000원 *5명 *7일 *12월	3,360		
202 여비		13,800	18,900	△5,100
01 국내여비		13,800	5,400	8,400
○기본업무추진비	140,000원 *5명 *12월	8,400		
○지방소득업무추진 관외여비	90,000원 *5명 *12월	5,400		
기본경비(체납관리)		15,856	0	15,856
201 일반운영비		4,516	0	4,516
01 사무관리비		4,516	0	4,516
○일반수용비		2,500		
- 프린터 토너	250,000원 *2대 *3회	1,500		
- 사무용품	50,000원 *10종 *2회	1,000		
○급량비	8,000원 *3명 *7일 *12월	2,016		
202 여비		11,340	0	11,340
01 국내여비		3,240	0	3,240
○체납관리업무추진 관외여비	90,000원 *3명 *12월	3,240		
02 월액여비		8,100	0	8,100
○기본업무추진여비	225,000원 *3명 *12월	8,100		
기본경비(세입관리)		13,296	20,808	△7,512
201 일반운영비		5,016	5,688	△672
01 사무관리비		5,016	5,688	△672
○일반수용비		3,000		
- 프린터 토너 구입	250,000원 *4대 *2회	2,000		
- 사무용품 구입	10,000원 *10종 *10회	1,000		
○급량비	8,000원 *3명 *7일 *12월	2,016		
202 여비		8,280	15,120	△6,840
01 국내여비		8,280	4,320	3,960
○기본업무추진여비	140,000원 *3명 *12월	5,040		
○세입관리업무추진 관외여비	90,000원 *3명 *12월	3,240		

부서: 재무과

정책: 행정운영경비(재무과)

단위 : 기본경비

(단위 : 천 원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	기본경비(재산관리)	15,728	13,736	1,992
	201 일반운영비	4,688	4,016	672
	01 사무관리비	4,688	4,016	672
	○일반수용비	2,000		
	○급량비 8,000원 *4명 *7일 *12월	2,688		
	202 여비	11,040	9,720	1,320
	01 국내여비	11,040	9,720	1,320
	○기본업무추진여비 140,000원 *4명 *12월	6,720		
	○재산관리업무추진 관외여비 90,000원 *4명 *12월	4,320		
	기본경비(회계)	37,436	40,016	△2,580
	201 일반운영비	11,036	10,856	180
	01 사무관리비	11,036	10,856	180
	○일반수용비	5,000		
	○정수기 임차(기사실) 55,000원 *1대 *12월	660		
	○급량비	5,376		
	- 휴일 및 야간 근무자 급식비 8,000원 *6명 *7일 *12월	4,032		
	- 휴일 및 야간 업무수행운전원 급식비 8,000원 *2명 *7일 *12월	1,344		
	202 여비	26,400	29,160	△2,760
	01 국내여비	26,400	29,160	△2,760
	○기본업무추진여비 140,000원 *6명 *12월	10,080		
	○회계업무추진 관외여비 90,000원 *6명 *12월	6,480		
	○업무수행운전원 기본업무추진여비 140,000원 *2명 *12월	3,360		
	○업무수행운전원 관외여비 90,000원 *2명 *3회 *12월	6,480		