

장:(1000)일반행정비

관:(1200)일반행정비

항:(1230)회계관리

세항:(1232)재산청사관리

세세항:(210)보조사업

[회계과] (단위:천원)

과목	예산액	기예산액	증△감	산출기초
1000 일반행정비	80,567,205	80,496,797	70,408	[도 28,723]
1200 일반행정비	80,567,205	80,496,797	70,408	[도 28,723]
1230 회계관리	80,567,205	80,496,797	70,408	[도 28,723]
1232 재산청사관리	4,615,777	4,605,157	10,620	[도 10,620]
200 사업예산	3,130,283	3,119,663	10,620	[도 10,620]
210 보조사업	10,620	0	10,620	[도 10,620]
201 일반운영비	3,420	0	3,420	
	3,420	0	3,420	01 일반운영비 ○ 일반수용비(예산성립전사용) = 1,120 ○ 전산프린터 용지 구입 28,000원 X 10박스 X 2종 = 560 (도 560) ○ 국유재산 대부료 및 변상금 고지서 유인 14,000원 X 20권 X 2종 = 560 (도 560) ○ 급량비(예산성립전사용) = 2,300 ○ 국·공유재산 권리보전 촉탁등기 조서 작성 특근 급식 5,000원 X 2명 X 50일 = 500 (도 500) ○ 국·공유재산 실태조사 및 전산운영 자료 입력 특근 급식 5,000원 X 4명 X 50일 = 1,000 (도 1,000)

장:(1000)일반행정비

관:(1200)일반행정비

항:(1230)회계관리

세항:(1232)재산청사관리

세세항:(210)보조사업

[회계과] (단위:천원)

과목	예산액	기예산액	증△감	산출기초
				○ 국·공유재산 대부료 및 변상금 부과 특근 급식 5,000원 X 4명 X 40일 = 800 (도 800)
202 여비	7,200	0	7,200	
	7,200	0	7,200	01 국내여비 ○ 국·공유재산 관리 및 대부신청 현지조사(예산성립 전사용) = 3,600 ○ 육지 20,000원 X2명 X 30회 = 1,200 (도 1,200) ○ 도서 40,000원 X 2명 X 30회 = 2,400 (도 2,400) ○ 국·공유재산 실태조사 및 측량(예산성립전사용) = 3,600 ○ 육지 20,000원 X 2명 X 30회 = 1,200 (도 1,200) ○ 도서 40,000원 X 2명 X 30회 = 2,400 (도 2,400)
1234 급여관리	74,352,455	74,292,667	59,788	[도 18,103]
100 경상예산	74,352,455	74,292,667	59,788	[도 18,103]
110 인건비	70,522,315	70,469,527	52,788	[도 18,103]
101 인건비	70,522,315	70,469,527	52,788	
	975,245	958,045	17,200	08 기타직보수

장:(1000)일반행정비

관:(1200)일반행정비

항:(1230)회계관리

세항:(1234)급여관리

세세항:(110)인건비

[회계과] (단위:천원)

과목	예산액	기예산액	증△감	산출기초
				○ 종합사회복지관 기능강사 및 교사 퇴직금 17,200,000원 X 1식 = 17,200
	4,513,417	4,477,829	35,588	09 일용인부임 ○ 도로과 수로원 (경정) 257,361,000원 - (기정) 221,773,000원 = 35,588 (도) 73,546,000원 - (도) 55,443,000원 (도 18,103) (시) 183,815,000원 - (시) 166,330,000원 (시 17,485)
120 경상적경비	3,830,140	3,823,140	7,000	
204 직무수행경비	3,830,140	3,823,140	7,000	
	187,960	180,960	7,000	01 직책급여추진비 ○ 직책급여추진비 (경정) 187,960,000원 - (기정) 180,960,000원 = 7,000