과목			예산액	산출기초
세항	세세항	목		
1000 일반행정비			374,297	
1200 일반행정비			374,297	
1230 내무행정			372,997	
1232 행정관리			372,997	
100 경상예산			372,997	
110 인건비			212,385	
101 인건비			212,385	
			167,507	01 기본급
				○서1동 소관 (=167,507)
				—봉급 (=126,420)
				· 5급 1,777,800원 * 1명 * 12월 * 1.029 = 21,953
				· 7급 1,185,100원 * 4명 * 12월 * 1.029 = 58,535
				· 8급 822,400원 * 3명 * 12월 * 1.029 = 30,465
				· 9급 609,600원 * 1명 * 12월 * 1.029 = 7,528
				· 처우개선 118,481,000원 * 6.7% = 7,939
				—상여금 (=41,087)
				· 기말수당 126,420,000원 * 2/12 = 21,070

1000 일반행정비 1200 일반행정비 1230 내무행정 1232 행정관리 110 인건비 101 인건비

과목			예산액	산출기초		
세항	세세항	목				
				· 정근수당	126,420,000원 * 1.9/12 =	20,017
			44,878	02 수당		
				○서1동 소관 (=44,878)		
				—정액수당 (=26,740)		
				· 가족수당(평균)	25,000원 * 9명 * 2.26 * 12월 =	6,102
				· 자녀학비보조수당 (=3,045)		
				중학교	175,950원 * 9명 * 0.20 * 4회 =	1,267
				고등학교	308,525원 * 9명 * 0.16 * 4회 =	1,778
				· 장기근속수당 (=7,560)		
				25년이상	130,000원 * 1명 * 12월 =	1,560
				20~25년미만	110,000원 * 1명 * 12월 =	1,320
				10~15년미만	60,000원 * 4명 * 12월 =	2,880
				5~10년미만	50,000원 * 3명 * 12월 =	1,800
				· 대우공무원수당	126,420,000원 * 50/100 * 6/100 =	3,793
				· 특수업무수당 (=6,240)		
				민원업무수당	30,000원 * 4명 * 12월 =	1,440
				동근무수당	50,000원 * 8명 * 12월 =	4,800

1000 일반행정비 1200 일반행정비 1230 내무행정 1232 행정관리 110 인건비 101 인건비

과목			예산액	산출기초
세항	세세항	목		
				-초과근무수당 (시간외) (=18,138)
				· 5급 6,844원 * 1명 * 30시간 * 12월 * 1.029 = 2,536
				· 7급 5,211원 * 4명 * 30시간 * 12월 * 1.029 = 7,722
				· 8급 4,669원 * 3명 * 30시간 * 12월 * 1.029 = 5,189
				· 9급 4,187원 * 1명 * 30시간 * 12월 * 1.029 = 1,552
				· 처우개선 16,999,000원 * 6.7% = 1,139
120 경상적경비			160,612	
	201 일반운영비		21,959	
			21,959	01 일반운영비
				<일반수용비>
				○복사용지구입 (A4,B4등) 20,000원 * 60박스 = 1,200
				○필름 및 사진인화 800,000원 * 1식 = 800
				○각종 홍보 인쇄물 제작 300,000원 * 1식 = 300
				○토너구입 (복사기,프린트기등) 150,000원 * 13개 = 1,950
				○전산용품 구입 및 교체 600,000원 * 1식 = 600
				○부서운영 기본수용비 10,000원 * 9명 * 12월 = 1,080
				<공공요금 및 제세>

1000 일반행정비 1200 일반행정비 1230 내무행정 1232 행정관리 110 인건비 101 인건비

과목			예산액	산출기초
세항	세세항	목		
				○전기,상수도,자동차세,우편요금후납료등 6,000,000원 * 1식 * 90% = 5,400 <운영수당> ○일직수당 10,000원 * 20일 = 200 <급량비> ○시간외 근무자 급식비 5,000원 * 5식 * 9명 * 12월 = 2,700 <연료비> ○동사난방비 658원 * 6ℓ* 8시간 * 75일 * 90% = 2,132 <차량선박비> ○차량유지비 2,281,000원 * 1대 * 90% = 2,053 <주민자치센터> ○홍보물 제작 설치 (=1,480) －유인물 100원 * 5,000매 * 2회 = 1,000 －현수막 60,000원 * 2매 * 4회 = 480 ○자치센터유지 관리비 100,000원 * 12월 = 1,200 ○자치센터 두루넷 사용료 36,000원 * 2대 * 12월 = 864
	202 여비		12,420	

1000 일반행정비 1200 일반행정비 1230 내무행정 1232 행정관리 120 경상적경비 201 일반운영비

과목			예산액	산출기초		
세항	세세항	목				
			12,420	02 월액여비		
				○월액여비	115,000원 * 9명 * 12월 =	12,420
	203 업무추진비		21,480			
			4,800	01 기관운영업무추진비		
				○동장 (인구 3만미만)	4,800,000원 * 1명 =	4,800
			16,680	04 기타업무추진비		
				○직책급 (=1,800)		
				—동장(5급)	150,000원 * 1명 * 12월 =	1,800
				○직급보조비 (=12,480)		
				—5급	200,000원 * 1명 * 12월 =	2,400
				—7급	120,000원 * 4명 * 12월 =	5,760
				—8~9급	90,000원 * 4명 * 12월 =	4,320
				○부서운영 (=2,400)		
				—정원 15인이하	200,000원 * 12월 =	2,400
	204 복리후생비		65,093			
				○정액급식비	80,000원 * 9명 * 12월 =	8,640
				○교통보조비	100,000원 * 9명 * 12월 =	10,800

1000 일반행정비 1200 일반행정비 1230 내무행정 1232 행정관리 120 경상적경비 202 여비

과목			예산액	산출기초		
세항	세세항	목				
				○명절휴가비	126,420,000원 * 1/12 =	10,535
				○연가보상비	126,420,000원 * 20/288 =	8,780
				○가계지원비	126,420,000원 * 2.5/12 =	26,338
	206 재료비		1,000			
			1,000	01 재료비		
				○자치센터 프로그램 운영 재료비	1,000,000원 * 1식 =	1,000
	301 일반보상금		38,660			
			740	04 자율방범대원운영비		
				○자율방범대 야식비	1,000원 * 5명 * 10일 * 12월 =	600
				○자율방범대 장비구입	140,000원 * 1식 =	140
			35,400	05 통리반장수당및활동비		
				○통장수당	100,000원 * 20명 * 12월 =	24,000
				○통장 상여금	100,000원 * 20명 * 2회 =	4,000
				○통장 회의참석 수당	5,000원 * 20명 * 2회 * 12월 =	2,400
				○반장활동 보상금	50,000원 * 100명 =	5,000
			2,520	11 기타보상금		
				○자치센터 강사실비 보상	10,000원 * 3강좌 * 7회 * 12월 =	2,520

1000 일반행정비 1200 일반행정비 1230 내무행정 1232 행정관리 120 경상적경비 204 복리후생비

과 목			예 산 액	산 출 기 초
세항	세세항	목		
1240 재무행정			1,300	
1242 회계재산관리			1,300	
100 경상예산			1,300	
120 경상적경비			1,300	
201 일반운영비			1,300	
			1,300	01 일반운영비
				○동사건물 유지비 1,300,000원 * 1식 = 1,300
합 계			374,297	

1000 일반행정비 1200 일반행정비 1240 재무행정 1242 회계재산관리 120 경상적경비 201 일반운영비