과목			예산액	산출기초
세항	세세항	목		
1000 일반행정비			465,760	
1200 일반행정비			465,760	
1230 내무행정			464,460	
1232 행정관리			464,460	
100 경상예산			462,660	
110 인건비			251,721	
101 인건비			251,721	
			190,672	01 기본급
				○부곡4동 소관 (=190,672)
				—봉급 (=143,004)
				· 5급 2,059,500원 * 1명 * 12월 * 1.024 = 25,308
				· 6급 1,634,200원 * 1명 * 12월 * 1.024 = 20,082
				· 7급 1,237,000원 * 2명 * 12월 * 1.024 = 30,401
				· 8급 968,700원 * 1명 * 12월 * 1.024 = 11,904
				· 9급 832,400원 * 5명 * 12월 * 1.024 = 51,143
				· 처우개선 138,838,000원 * 3% = 4,166
				—상여금 (=47,668)

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

과목			예산액	산출기초		
세항	세세항	목				
				· 기말수당	143,004,000원 * 2/12 =	23,834
				· 정근수당	143,004,000원 * 2/12 =	23,834
			61,049	02 수당		
				○부곡4동 (=61,049)		
				—정액수당 (=32,699)		
				· 가족수당 (=6,120)		
				배우자	30,000원 * 7명 * 12월 =	2,520
				기타	20,000원 * 15명 * 12월 =	3,600
				· 자녀학비보조수당	355,200원 * 1명 * 4회 =	1,421
				· 장기근속수당 (=6,600)		
				25년이상	130,000원 * 1명 * 12월 =	1,560
				20년 25년미만	110,000원 * 1명 * 12월 =	1,320
				15년 20년미만	80,000원 * 1명 * 12월 =	960
				10년 15년미만	60,000원 * 3명 * 12월 =	2,160
				5년 10미만	50,000원 * 1명 * 12월=	600
				· 대우공무원수당	143,004,000원 * 6% * 1.03 =	8,838
				· 특수업무수당 (=9,720)		

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

과목			예산액	산출기초		
세항	세세항	목				
				민원업무수당	30,000원 * 4명 * 12월 =	1,440
				동근무수당	70,000원 * 9명 * 12월 =	7,560
				사회복지업무수당	30,000원 * 2명 * 12월 =	720
				—초과근무수당(시간외) (=28,350)		
				· 5급	8,062원 * 1명 * 40시간 * 12월 =	3,870
				· 6급	6,840원 * 1명 * 40시간 * 12월 =	3,284
				· 7급	6,138원 * 2명 * 40시간 * 12월 =	5,893
				· 8급	5,500원 * 1명 * 40시간 * 12월 =	2,640
				· 9급	4,932원 * 5명 * 40시간 * 12월 =	11,837
				· 처우개선	27,524,000원 * 3% =	826
120 경상적경비			210,939			
	201 일반운영비		23,369			
			23,369	01 일반운영비		
				<일반수용비>		
				○인증기 리본	16,500원 * 12개 =	198
				○토너 (=2,960)		
				—레이저프린트기	198,000원 * 10개 =	1,980

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

과목			예산액	산출기초	
세항	세세항	목			
				—칼라프린트기 150,000원 * 4개 =	600
				—복사기 38,000원 * 10개 =	380
				○프린트기 및 복사기 부품교체, 수리비 500,000원 * 1식 =	500
				○각종홍보물 제작 300,000원 * 1식 =	300
				○필름 및 사진현상 (=500)	
				—필름 2,000원 * 70통 =	140
				—사진인화 120원 * 3000장 =	360
				○복사용지 구입 (=1,896)	
				—A4 16,490원 * 100박스 =	1,649
				—B4 24,630원 * 10박스 =	247
				○부서운영 기본수용비 10,000원 * 10명 * 12월 =	1,200
				<공공요금 및 제세>	
				○우편요금후납료,전기요금,상하수도요금 등	
				6,500,000원 * 1식 =	6,500
				<운영수당>	
				○일,숙직수당 30,000원 * 1명 * 10일 =	300
				<급량비>	

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

과목			예산액	산출기초		
세항	세세항	목				
				○시간외근무자 급식비 지급	5,000원 * 7식 * 10명 * 12월 =	4,200
				<연료비>		
				○동사난방비	586원 * 5.5ℓ * 8시간 * 75일 =	1,934
				<시설장비유지비>		
				○정화조청소	300,000원 * 1식 =	300
				○급수탱크청소	300,000원 * 1식 =	300
				<차량선박비>		
				○차량유지비	2,281,000원 * 1대 =	2,281
	202 여비		18,000			
			18,000	02 월액여비		
				○월액여비	150,000원 * 10명 *12월 =	18,000
	203 업무추진비		24,780			
			4,800	01 기관운영업무추진비		
				○동장	4,800,000원 * 1명 =	4,800
			19,980	04 기타업무추진비		
				○직책급 (=1,800)		
				—동장	150,000원 * 1명 * 12월 =	1,800

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

과목			예산액	산출기초		
세항	세세항	목				
				○직급보조비 (=15,780)		
				-5급	250,000원 * 1명 * 12월 =	3,000
				-6급	155,000원 * 1명 * 12월 =	1,860
				-7급	140,000원 * 2명 * 12월 =	3,360
				-8급 9급	105,000원 * 6명 * 12월 =	7,560
				○부서운영 (=2,400)		
				-정원15인이하	200,000원 * 12월 =	2,400
	204 복리후생비		87,000			
				○정액급식비	120,000원 * 10명 * 12월 =	14,400
				○교통보조비 (=15,000)		
				-5급	140,000원 *1명 * 12월 =	1,680
				-6 7급	130,000원 * 3명 * 12월 =	4,680
				-8 9급	120,000원 * 6명 * 12월 =	8,640
				○명절휴가비	143,004,000원 * 1.5/12 =	17,876
				○연가보상비	143,004,000원 * 20/288 =	9,931
				○가계지원비	143,004,000원 * 2.5/12 =	29,793
	301 일반보상금		57,790			

1000 일반행정비 1200 일반행정비 1230 내무행정 1232 행정관리 120 경상적경비 203 업무추진비

과목			예산액	산출기초		
세항	세세항	목				
			740	04 자율방범대원운영비		
				○자율방법대 야식비	1,000원 * 5명 * 10일 * 12월 =	600
				○자율방범대 장비구입	140,000원 * 1식 =	140
			57,050	05 통리반장수당및활동비		
				○통장수당	200,000원 * 15명 * 12월 =	36,000
				○통장회의 참석수당	20,000원 * 15명 * 2회 * 12월 =	7,200
				○통장상여금	200,000원 * 15명 * 2회 =	6,000
				○반장활동 보상금	25,000원 * 157명 * 2회 =	7,850
200 사업예산			1,800			
220 자체사업			1,800			
	405 자산취득비		1,800			
			1,800	01 자산및물품취득비		
				○레이저 칼라프린트기 구입	1,500,000원 * 1대 =	1,500
				○스캐너 구입	300,000원 * 1대 =	300
1240 재무행정			1,300			
1242 회계재산관리			1,300			
100 경상예산			1,300			

1000 일반행정비 1200 일반행정비 1230 내무행정 1232 행정관리 120 경상적경비 301 일반보상금

과 목			예 산 액	산 출 기 초
세항	세세항	목		
120 경상적경비			1,300	
	201 일반운영비		1,300	
			1,300	01 일반운영비
				○동사건물유지비 1,300,000원 * 1식 = 1,300

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

과목			예산액	산출기초
세항	세세항	목		
3000 경제개발비			480	
3300 국토자원보존비			480	
3310 건설관리			480	
3311 건설행정			480	
100 경상예산			480	
120 경상적경비			480	
201 일반운영비			480	
			480	01 일반운영비
				○민방위 급수시설 지하수 전기요금 40,000원 * 1개소 * 12월 = 480
합 계			466,240	

3000 경제개발비 3300 국토자원보존비 3310 건설관리 3311 건설행정 120 경상적경비 201 일반운영비