

1000 일반행정비 1200 일반행정비 1250 재무행정 1251 세정관리 110 인건비 101 인건비

과 목			예산액	산출기초	
세항	세세항	목			
1251 세정관리			1,382,451		
100 경상예산			1,290,381		
110 인건비			165,177		
101 인건비			165,177		
			165,177	10 일시사역인부임	
				○자동차관련세금부과, 징수업무보조 인건비 (=77,755)	
				- 일급	36,050원 * 6명 * 265일 = 57,320
				- 유급휴일수당	36,050원 * 6명 * 52일 = 11,248
				- 월차유급수당	36,050원 * 6명 * 12월 = 2,596
				- 연가보상금	36,050원 * 6명 * 20일 = 4,326
				- 처우개선비	75,490,000원 * 3% = 2,265
				○지방세확충을 위한 건축물 및 토지일제조사원 인건비	
					36,050원 * 25일 * 5월 * 17개읍면동 = 76,607
				○공동주택 시가조사 인건비	36,050원 * 25일 * 6월 * 2명 = 10,815
120 경상적경비			1,125,204		
201 일반운영비			774,884		
			774,884	01 일반운영비	

1000 일반행정비 1200 일반행정비 1250 재무행정 1251 세정관리 120 경상적경비 201 일반운영비

과 목			예 산 액	산 출 기 초	
세항	세세항	목			
				10,000원 * 150권 =	1,500
				- 고속프린터기 소모품 구입(토너외4종) 11,380,000원 =	11,380
				- 레이저 프린터기 소모품 구입(토너외4종) 13,000,000원 =	13,000
				- 전자복사기 소모품 구입(토너외 4종) 2,000,000원 =	2,000
				- 세무업무 소규모 수용비 10,000,000원 =	10,000
				- 해동이 세금여행 만화 제작 4,000원 * 4,000부 =	16,000
				- 지방세 납부 홍보방송용 테이프제작 10,000원 * 100개 =	1,000
				- 공공주택 시가조사 프로그램 사용료 2,200,000원 =	2,200
				- 세무교실 즉석퀴즈(도서상품권) 5,000원 * 100회 * 3명 =	1,500
				○공공요금 (=486,970)	
				- 휴대폰 사용요금 60,000원 * 12월 =	720
				- 정기분 고지서 송달료 1,490원 * 200,000건 =	298,000
				- 수시분 고지서 송달료 1,490원 * 25,000건 =	37,250
				- 체납세 독촉장 고지서 송달료 1,490원 * 40,000건 =	59,600
				- 반송 우편료 1,300원 * 10,000건 =	13,000
				- 일반 우편료 190원 * 360,000건 =	68,400
				- 체납자 금융정보 조회 우송료 2,000원 * 5,000건 =	10,000

1000 일반행정비 1200 일반행정비 1250 재무행정 1251 세정관리 120 경상적경비 201 일반운영비

과 목			예산액	산출기초
세항	세세항	목		
			○운영수당 (=3,640)	
			- 과세표준 심의위원 수당	70,000원 * 10명 * 2회 = 1,400
			- 시세 심의위원 수당	70,000원 * 8명 * 3회 = 1,680
			- 과세전 적부 심사위원 수당	70,000원 * 4명 * 2회 = 560
			○급량비 (=25,290)	
			- 야간근무자 급량비	12,654,000원 = 12,654
			- 휴일근무자 급량비	3,996,000원 = 3,996
			- 체납세징수 종사자 급식비	6,000원 * 10명 * 6일 * 12월 = 4,320
			- 종토세 입력종사자 급식비	6,000원 * 2명 * 10일 * 12월 = 1,440
			- 재산세 입력종사자 급식비	6,000원 * 2명 * 10일 * 12월 = 1,440
			- 주민세 입력종사자 급식비	6,000원 * 2명 * 10일 * 12월 = 1,440
			○시설장비 유지비 (=50,204)	
			- 고속프린터기 유지보수비	470,000원 * 12월 = 5,640
			- 지방세무 전산기 유지보수비	1,100,000원 * 12월 = 13,200
			- 지방세 주전산기 유지보수비	1,936,000원 * 12월 = 23,232
			- 지방세 인터넷센터 유지보수비	436,000원 * 12월 = 5,232
			- 이륜차 유류대및 수선비	500,000원 * 1대 = 500

1000 일반행정비 1200 일반행정비 1250 재무행정 1251 세정관리 120 경상적경비 201 일반운영비

과 목			예산액	산 출 기 초	
세항	세세항	목			
	201	일반운영비		-PDA기 유지관리비	80,000원 * 30대 = 2,400
	202	여비	94,000		
			94,000	01 국내여비	
				○기본업무 추진여비	150,000원 * 33명 * 12월 = 59,400
				○취.등록세, 면허세 업무추진 여비	10,000원 * 5명 * 60일 = 3,000
				○주민세,사업소세 사업장별 현지조사 여비	
					10,000원 * 5명 * 60일 = 3,000
				○체납세 징수 추진여비	10,000원 * 5명 * 80일 = 4,000
				○세무조사 여비	10,000원 * 2명 * 100일 = 2,000
				○세외수입증대 업무추진 여비	10,000원 * 2명 * 100일 = 2,000
				○체납처분 업무추진 여비	10,000원 * 2명 * 100일 = 2,000
				○체납세 특별징수기간 체납세 징수여비	10,000,000원 = 10,000
				○지방세 담당공무원 정기교육 여비	1,000,000원 = 1,000
				○도및중앙 지방세 제도개선 연찬회 참석여비	
					100,000원 * 2명 * 5회 = 1,000
				○세무공무원 사기양양을 위한 선진지 견학	200,000원 * 33명 = 6,600
	203	업무추진비	6,020		

1000 일반행정비 1200 일반행정비 1250 재무행정 1251 세정관리 120 경상적경비 203 업무추진비

과 목			예산액	산 출 기 초		
세항	세세항	목				
			2,000	03 시책추진업무추진비		
				○지방세수증대 및 체납세 징수 업무추진비	2,000,000원 =	2,000
			4,020	04 부서운영업무추진비		
				○부서운영 업무추진비	335,000원 * 12월 =	4,020
	204	직무수행경비	40,800			
			1,200	01 직책급업무추진비		
				○직책급 업무추진비	100,000원 * 12월 =	1,200
			39,600	03 특정업무수행활동비		
				○세무담당공무원 특정업무수행 활동비		
				100,000원 * 33명 * 12월 =		
				39,600		
	301	일반보상금	30,500			
			30,500	11 기타보상금		
				○이.통장 납세 고지서 송달 보상금	300원 * 100,000건 =	30,000
				○체납차량 번호판 영치 오류분 보상금	10,000원 * 50건 =	500
	303	포상금	179,000			
				○과년도 지방세 체납액 징수포상금	90,000,000원 =	90,000
				○탈루, 은닉 세원발굴 과정 포상금	40,000,000원 =	40,000

1000 일반행정비 1200 일반행정비 1250 재무행정 1251 세정관리 120 경상적경비 303 포상금

과 목			예산액	산 출 기 초	
세항	세세항	목			
				○세외수입 징수우수부서 시상금	35,000,000원 = 35,000
				○체납세 징수 우수읍면동 시상(년2회) (=14,000)	
				- 최우수	3,000,000원 * 1부서 * 2회 = 6,000
				- 우수	2,000,000원 * 1부서 * 2회 = 4,000
				- 장려	1,000,000원 * 2부서 * 2회 = 4,000
200	사업예산		92,070		
220	자체사업		92,070		
	207	연구개발비	41,120		
			41,120	02 전산개발비	
				○지방세 종합전산 프로그램 유지보수비	1,760,000원 * 12월 = 21,120
				○세외수입 전산 프로그램 유지보수비	1,500,000원 * 12월 = 18,000
				○국.도비 보조금 관리프로그램 구입	2,000,000원 = 2,000
405	자산취득비		50,950		
			50,950	01 자산및물품취득비	
				○복사기 노후교체구입	3,500,000원 * 1대 = 3,500
				○고속프린터기 구입 (=13,200)	
				- 본청	11,000,000원 * 1대 = 11,000

1000 일반행정비 1200 일반행정비 1250 재무행정 1251 세정관리 220 자체사업 405 자산취득비

과 목			예산액	산 출 기 초	
세항	세세항	목			
				- 읍면	1,100,000원 * 2대 = 2,200
				○세무용 PC구입 (=23,150)	
				- 세무과	1,650,000원 * 6대 = 9,900
				- 읍면동	1,650,000원 * 7대 = 11,550
				- 세무조사용 노트북 구입	1,700,000원 * 1대 = 1,700
				○PDA기기 구입비	740,000원 * 15대 = 11,100