과목			예산액	산출기초
세항	세세항	목		
1000 일반행정비			407,613	
1200 일반행정비			407,613	
1230 내무행정			406,213	
1232 행정관리			406,213	
100 경상예산			401,613	
110 인건비			229,947	
101 인건비			229,947	
			183,299	01 기본급
				○부곡4동 소관 (=183,299)
				—봉급 (=138,338)
				· 5급 1,777,800원 * 1명 * 12월 * 1.029 = 21,953
				· 6급 1,516,200원 * 1명 * 12월 * 1.029 = 18,723
				· 7급 1,185,100원 * 4명 * 12월 * 1.029 = 58,535
				· 8급 822,400원 * 2명 * 12월 * 1.029 = 20,310
				· 기능 820,300원 * 1명 * 12월 * 1.029 = 10,130
				· 처우개선 129,651,000원 * 6.7% = 8,687
				—상여금 (=44,961)

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

과목			예산액	산출기초		
세항	세세항	목				
				· 기말수당	138,338,000원 * 2/12 =	23,057
				· 정근수당	138,338,000원 * 1.9/12 =	21,904
			46,648	02 수당		
				○부곡4동 소관 (=46,648)		
				—정액수당 (=28,058)		
				· 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 (=7,800)		
				25년이상	130,000원 * 1명 * 12월 =	1,560
				20~25년미만	110,000원 * 1명 * 12월 =	1,320
				10~15년미만	60,000원 * 6명 * 12월 =	4,320
				5~10년미만	50,000원 * 1명 * 12월 =	600
				· 대우공무원수당	138,338,000원 * 50/100 * 6/100 =	4,151
				· 특수업무수당 (=6,960)		
				민원업무수당	30,000원 * 6명 * 12월 =	2,160

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

과목			예산액	산출기초		
세항	세세항	목				
				동근무수당	50,000원 * 8명 * 12월 =	4,800
				－초과근무수당 (시간외) (=18,590)		
				· 5급	6,844원 * 1명 * 30시간 * 12월 * 1.029 =	2,536
				· 6급	5,807원 * 1명 * 30시간 * 12월 * 1.029 =	2,152
				· 7급	5,211원 * 4명 * 30시간 * 12월 * 1.029 =	7,722
				· 8급	4,669원 * 2명 * 30시간 * 12월 * 1.029 =	3,460
				· 기능	4,187원 * 1명 * 30시간 * 12월 * 1.029 =	1,552
				· 처우개선	17,422,000원 * 6.7% =	1,168
120 경상적경비			171,666			
	201 일반운영비		25,379			
			25,379	01 일반운영비		
				<일반수용비>		
				○토너구입(복사기,프린트기등)	150,000원 * 20개 =	3,000
				○전산용품 구입 및 교체	500,000원 * 1식 =	500
				○각종 홍보물 제작	300,000원 * 1식 =	300
				○필름 및 사진현상	800,000원 * 1식 =	800
				○복사용지 구입(A4,B4등)	20,000원 * 60박스 =	1,200

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

과목			예산액	산출기초	
세항	세세항	목			
				○부서운영 기본수용비 10,000원 * 9명 * 12월 =	1,080
				○동사 안내 표지판 정비 1,000,000원 * 2개소 =	2,000
				<공공요금 및 제세>	
				○전기,상수도,자동차세,우편요금후납료등	
				6,000,000원 * 1식 * 90% =	5,400
				<운영수당>	
				○일직수당 10,000원 * 20일 =	200
				<급량비>	
				○시간외근무자 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
				○이륜차 유지비 300,000원 * 1대 * 90% =	270
				<주민자치센터>	
				○홍보물 제작 (=1,680)	
				-유인물 100원 * 6,000매 * 2회 =	1,200

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

과목			예산액	산출기초		
세항	세세항	목				
				—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			
			12,420	02 월액여비		
				○월액여비	115,000원 * 9명 * 12월=	12,420
	203 업무추진비		21,960			
			4,800	01 기관운영업무추진비		
				○동장(인구 3만미만)	4,800,000원 * 1명 =	4,800
			17,160	04 기타업무추진비		
				○직책급 (=1,800)		
				—동장(5급)	150,000원 * 1명 * 12월 =	1,800
				○직급보조비 (=12,960)		
				—5급	200,000원 * 1명 * 12월 =	2,400
				—6급	130,000원 * 1명 * 12월 =	1,560
				—7급	120,000원 * 4명 * 12월 =	5,760
				—8~9급	90,000원 * 2명 * 12월 =	2,160

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

과목			예산액	산출기초		
세항	세세항	목				
				-기능	90,000원 * 1명 * 12월 =	1,080
				○부서운영 (=2,400)		
				-정원 15인이하	200,000원 * 12월 =	2,400
	204 복리후생비		69,397			
				○정액급식비	80,000원 * 9명 * 12월 =	8,640
				○교통보조비	100,000원 * 9명 * 12월 =	10,800
				○명절휴가비	138,338,000원 * 1/12 =	11,529
				○연가보상비	138,338,000원 * 20/288 =	9,607
				○가계지원비	138,338,000원 * 2.5/12 =	28,821
	206 재료비		1,000			
			1,000	01 재료비		
				○자치센터 프로그램 운영 재료비	1,000,000원 * 1식 =	1,000
	301 일반보상금		41,510			
			740	04 자율방범대원운영비		
				○자율방범대 야식비	1,000원 * 5명 * 10일 * 12월 =	600
				○자율방범대 장비구입	140,000원 * 1식 =	140
			38,250	05 통리반장수당및활동비		

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

과목			예산액	산출기초		
세항	세세항	목				
				○통장수당	100,000원 * 20명 * 12월 =	24,000
				○통장회의 참석수당	5,000원 * 20명 * 2회 * 12월 =	2,400
				○통장상여금	100,000원 * 20명 * 2회 =	4,000
				○반장활동 보상금	50,000원 * 157명 =	7,850
			2,520	11 기타보상금		
				○자치센터강사 실비보상	10,000원 * 3강좌 * 7회 * 12월 =	2,520
200 사업예산			4,600			
220 자체사업			4,600			
	405 자산취득비		4,600			
			4,600	01 자산및물품취득비		
				○복사기 구입	4,000,000원 * 1대 =	4,000
				○프린트기 구입	600,000원 * 1대 =	600
1240 재무행정			1,400			
1242 회계재산관리			1,400			
100 경상예산			1,400			
120 경상적경비			1,400			
	201 일반운영비		1,400			

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

과목			예 산 액	산 출 기 초		
세항	세세항	목				
			1,400	01 일반운영비		
				○동사건물유지비	1,400,000원 * 1식 =	1,400

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

과 목			예 산 액	산 출 기 초
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
				○지하수 전기요금 40,000원 * 1개소 * 12월 = 480
합 계			408,093	

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