과목			예산액	산출기초
세항	세세항	목		
1000 일반행정비			678,123	
1200 일반행정비			678,123	
1230 내무행정			676,123	
1232 행정관리			676,123	
100 경상예산			671,563	
110 인건비			364,190	
101 인건비			364,190	
			278,668	01 기본급
				○남산동 소관 (=278,668)
				—봉급 (=209,000)
				· 5급 1,968,800원 * 1명 * 12월 * 1.0247 = 24,210
				· 7급 1,295,600원 * 4명 * 12월 * 1.0247 = 63,725
				· 8급 987,100원 * 5명 * 12월 * 1.0247 = 60,689
				· 9급 754,200원 * 5명 * 12월 * 1.0247 = 46,370
				· 기능 643,900원 * 1명 * 12월 * 1.0247 = 7,918
				· 처우개선 202,912,000원 * 3% = 6,088
				—상여금 (=69,668)

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

과목			예산액	산출기초		
세항	세세항	목				
				· 기말수당	209,000,000원 * 2/12 =	34,834
				· 정근수당	209,000,000원 * 2/12 =	34,834
			85,522	02 수당		
				○남산동 소관 (=85,522)		
				—정액수당 (=47,829)		
				· 가족수당 (=9,240)		
				배우자	30,000원 * 9명 * 12월 =	3,240
				기타	20,000원 * 25명 * 12월 =	6,000
				· 자녀학비보조수당 (=5,992)		
				중학교	185,300원 * 1명 * 4회 =	742
				고등학교	328,100원 * 4명 * 4회 =	5,250
				· 장기근속수당 (=8,520)		
				25년이상	130,000원 * 1명 * 12월 =	1,560
				20~25년미만	110,000원 * 2명 * 12월 =	2,640
				10~15년미만	60,000원 * 6명 * 12월 =	4,320
				· 대우공무원수당	209,000,000원 * 6% * 1.03 =	12,917
				· 특수업무수당 (=11,160)		

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

과목			예산액	산출기초		
세항	세세항	목				
				민원업무수당	30,000원 * 6명 * 12월 =	2,160
				동근무수당	50,000원 * 15명 * 12월 =	9,000
				－초과근무수당 (시간외) (=37,693)		
				· 5급	7,641원 * 1명 * 35시간 * 12월 * 1.0247 =	3,289
				· 7급	5,818원 * 4명 * 35시간 * 12월 * 1.0247 =	10,016
				· 8급	5,213원 * 5명 * 35시간 * 12월 * 1.0247 =	11,218
				· 9급	4,675원 * 5명 * 35시간 * 12월 * 1.0247 =	10,060
				· 기능	4,675원 * 1명 * 35시간 * 12월 * 1.0247 =	2,012
				· 처우개선	36,595,000원 * 3% =	1,098
120 경상적경비			307,373			
	201 일반운영비		29,092			
			29,092	01 일반운영비		
				<일반수용비>		
				○복사용지 구입(A4,B4등)	20,000원 * 60박스 =	1,200
				○토너구입(복사기,프린트기등)	150,000원 * 20개 =	3,000
				○필림 및 사진인화	600,000원 * 1식 =	600
				○전산용품 구입 및 교체	700,000원 * 1식 =	700

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

과목			예산액	산출기초	
세항	세세항	목			
				○각종 홍보물 제작 500,000원 * 1식 =	500
				○부서운영 기본수용비 10,000원 * 16명 * 12월 =	1,920
				<공공요금 및 제세>	
				○전기,상수도,자동차세,우편요금후납료등 8,000,000원 * 1식 =	8,000
				<급량비>	
				○시간외근무자 급식비 5,000원 * 5식 * 16명 * 12월 =	4,800
				<연료비>	
				○동사난방비 563원 * 6ℓ* 8시간 * 75일 =	2,027
				<차량유지비>	
				○동차량유지비 2,281,000원 * 1대 =	2,281
				<시설장비유지비>	
				○정화조 청소 300,000원 * 1개소 =	300
				○물탱크 청소 200,000원 * 1개소 =	200
				<주민자치센터>	
				○홍보물 제작설치 (=1,500)	
				-유인물 100원 * 5,000매 * 2회 =	1,000
				-현수막 100,000원 * 5매 =	500

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

과목			예산액	산출기초		
세항	세세항	목				
				○자치센터유지 관리비	100,000원 * 12월 =	1,200
				○자치센터 두루넷 사용료	36,000원 * 2대 * 12월 =	864
	202 여비		22,080			
			22,080	02 월액여비		
				○월액여비	115,000원 * 16명 * 12월 =	22,080
	203 업무추진비		33,780			
			6,000	01 기관운영업무추진비		
				○동장(인구 8만미만)	6,000,000원 * 1명 =	6,000
			27,780	04 기타업무추진비		
				○직책급 (=1,800)		
				—동장(5급)	150,000원 * 1명 * 12월 =	1,800
				○직급보조비 (=23,580)		
				—5급	250,000원 * 1명 * 12월 =	3,000
				—7급	140,000원 * 4명 * 12월 =	6,720
				—8~9급	105,000원 * 10명 * 12월 =	12,600
				—기능	105,000원 * 1명 * 12월 =	1,260
				○부서운영 (=2,400)		

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

과목			예산액	산출기초		
세항	세세항	목				
				－정원 15인이하	200,000원 * 12월 =	2,400
	204 복리후생비		125,101			
				○정액급식비	90,000원 * 16명 * 12월 =	17,280
				○교통보조비 (=23,640)		
				－5~7급	130,000원 * 5명 * 12월 =	7,800
				－8~9급	120,000원 * 10명 * 12월 =	14,400
				－기능	120,000원 * 1명 * 12월 =	1,440
				○명절휴가비	209,000,000원 * 1.5/12 =	26,125
				○연가보상비	209,000,000원 * 20/288 =	14,514
				○가계지원비	209,000,000원 * 2.5/12 =	43,542
	206 재료비		1,000			
			1,000	01 재료비		
				○자치센터 프로그램 운영재료비	1,000,000원 * 1식 =	1,000
	301 일반보상금		96,320			
			740	04 자율방범대원운영비		
				○자율방범대 야식비	1,000원 * 5명 * 10일 * 12월 =	600
				○자율방범대 장비구입	140,000원 * 1식 =	140

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

과목			예산액	산출기초		
세항	세세항	목				
			92,340	05 통리반장수당및활동비		
				○통장수당	100,000원 * 52명 * 12월 =	62,400
				○통장상여금	100,000원 * 52명 * 2회 =	10,400
				○통장회의참석수당	10,000원 * 52명 * 12월 =	6,240
				○반장활동 보상금	50,000원 * 266명 =	13,300
			3,240	11 기타보상금		
				○자치센터강사 실비보상	15,000원 * 2강좌 * 9회 * 12월 =	3,240
200 사업예산			4,560			
220 자체사업			4,560			
	405 자산취득비		4,560			
			4,560	01 자산및물품취득비		
				○프린트기 구입	600,000원 * 1대 =	600
				○회의용 탁자구입	210,000원 * 10개 =	2,100
				○강제접의자구입	31,000원 * 60개 =	1,860
1240 재무행정			2,000			
1242 회계재산관리			2,000			
100 경상예산			2,000			

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

과목			예산액	산출기초
세항	세세항	목		
120 경상적경비			2,000	
	201 일반운영비		2,000	
			2,000	01 일반운영비
				○동사건물유지비 2,000,000원 * 1식 = 2,000
합 계			678,123	

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