

## 2023. 2월 업무추진비 집행내역

■ 부서명 : 재산세과

(단위: 명/원)

연번	사용자	일시	장소	집행목적	대상 인원수	금액	결제 방법	비목
1	재산세과장	2023-02-09 12:48	오성아구뿔점	오피스텔 표준가격 기준액 산정관련 업무협의	8	174,000	신용 카드	시책
2	재산세과장	2023-02-10 12:28	놀부부대찌개	특수관계인 유상 승계취득 시가인정액 산정관련 업무협의	5	62,000	신용 카드	시책
5	재산세과장	2023-02-13 12:13	숲속도토리마을	법인소유 경·공매 취득 부동산 일제조사 관련 업무협의	3	36,000	신용 카드	시책
6	재산세과장	2023-02-13 20:13	청담이상	미공시 오피스텔 표준가격 산정 관련 업무협의	6	117,000	신용 카드	시책
7	재산세과장	2023-02-14 12:14	나주곰탕57년	지역자원시설세 부과관련 업무협의	7	70,000	신용 카드	시책
3	재산세과장	2023-02-15 11:59	신선설농탕	사망자 과세자료 정비관련 업무협의	6	80,500	신용 카드	시책
4	재산세과장	2023-02-23 12:34	린궁즈	가족간 주택유상(매매)거래 점검관련 업무협의	6	181,000	신용 카드	시책
8	법인관리 팀장	2023-02-28 12:26	마실	법인 세무조사 관련 업무협의	6	111,200	신용 카드	시책

## 업무추진비 공개항목 설명자료

- 1) 사용자 : 기관장, 부기관장, 실·국장 또는 과장급이 장인 부서 (부서장 및 부서 사용내역 포함)
- 2) 일시 : 집행한 일자와 시간
- 3) 장소 : 집행한 장소
- 4) 집행목적 : 간담회 대상이나 목적을 포함하여 작성, 축·부의금 등 현금지급 시 집행대상 기재  
(개인정보에 유의)
- 5) 대상 인원수 : 사용자를 포함하여 인원수 작성, 축·부의금의 경우 지급 대상 인원만 작성
- 6) 금액 : 원 단위로 작성
- 7) 결제방법 : 신용카드, 현금, 제로페이 등 지출 방법을 기재
- 8) 비목 : 집행한 비목 작성