



재무행정서비스

• 고객 중심의 재무행정 서비스 제공

▮ 회계행정(지출, 계약)서비스 분야

- 서류상 하자가 있을 경우 전화 통보 후 즉시보완 처리하겠습니다.
- 회계 관련 업무 법규 연찬으로 중복 또는 불필요한 서류를 받지 않도록 하겠습니다.
- 대금지출 법정기일(기성금 7일, 기타대금 14일 이내)까지 서류를 검토하는 사례 없이 24시간 이내 지출토록 하겠습니다.
- 공사·용역, 물품구매 등 입찰참여에서 계약까지 입찰 당일 계약 서식과 설계내역서, 납품관련 서류를 고객이 1회 방문하여 완료 되도록 하겠습니다.
- 공사 및 용역 입찰을 전산 운용하여 소요시간을 건당 30분 이내로 최소화하여 고객의 시간을 최대한 절약해 드리겠습니다.

▮ 재산관리 서비스 분야

- 국·공유재산중 보존 부적합하거나 활용가치가 없는 재산을 대부 하고 있는 고객에게 매각하여 재산권 행사에 기여하겠습니다.
- 불필요한 관사는 임대 또는 매각하도록 하겠습니다.
- 필요한 재산을 제외하고 고객들이 필요한 재산은 대부 또는 사용 허가토록 하겠습니다.
- 고객의 안전을 위하여 노후·불량 시설물은 즉시 보수·개선하고 청사내·외 전 시설을 주 1회 정기점검과 수시점검으로 안전관리에 철저를 기하겠습니다.
- 청결한 청사관리로 고객에게 쾌적한 휴식공간과 민원 환경을 제공해 드리겠습니다.

• 시민참여 및 의견제시 방법

- 관내 전 건설업 면허소지자가 수의계약대상 관급공사에 참여 할 수 있도록 하겠습니다.
- 제공한 서비스에 대하여 만족하지 못하였을 경우 또는 개선하여야 할 사항이 있을 때에는 문서·전화·우편·FaX·인터넷 등을 통하여 의견을 제시하여 주시면 검토하여 그 결과를 전화 또는 우편으로 통보하여 드리겠습니다.

민원분야	담당부서	전화번호
공사·용역, 물품구매 계약	경리담당	☎ 063-620-6306~6312
대금지출관련	경리담당	
국·공유재산 대부	재산관리담당	☎ 063-620-6316~6322
청사관리 관련	재산관리담당	

• 고객 여러분께서 협조해 주실 사항

- 지방세는 지역발전의 원동력이므로 지방세를 성실하게 납부하여 주시기 바랍니다.
- 과세물건을 취득하는 경우 30일 이내에 정확한 과세자료로 신고납부해 주시기 바랍니다.
- 신고납부 세목에 대하여는 신고기간 내에 납부하여 주시고 지방세 비과세·감면대상에 해당될 경우 관련자료를 제출하여 주시기 바랍니다.