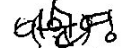


【붙임 2】

## 구금고 검사내용 및 지적사항

검 사 항 목		지 적 사 항	비고
일반 사무 분야	1-1. 각종장부 비치 여부 ○ 장부비치 여부 및 관리상태 ※전산으로 관리시 출력자료로 확인	○ 장부비치 및 관리상태 이상없음	
	1-2. 세출일계표 및 월계표 작성보고 ○ 일계표 작성 및 익일 제출 여부 ○ 월계표 작성 및 익월 5일까지 제출 여부	○ 세출 일계표, 월계표 익일 제출 및 월계표 작성 제출상태 이상없음	
	1-3. 인감의 상호 제출 ○ 공인, 영수인, 지급필인, 사무취급자의 성명 및 인감 제출여부	○ 금고 공금담당 및 구, 동 보건소, 의회 출납원 등 변경 시 상호 제출 이상없음	
	1-4. 금고 전담창구 운영 및 직원 교육 실시 ○ 금고업무의 원활한 취급을 위해 금고업무 전담창구 및 전담직원 배치 여부 ○ 정기적인 금고업무 교육실시 여부 (연 1회 이상)	○ 공금전담 직원 배치(전담창구) 운영 ○ 교육: 서울시·구청지점 공금담당 책임자 연수 (2017. 2. 16. 우리은행 본점)	
세출 처리 분야	2-1. 공금 출납 업무 ○ 자금배정 적정 이행여부 ○ 시바자치구비간 착오지출 사례 여부 ○ 회계간 착오지출 사례 여부 ○ 전산상의 장애로 수기 지급명령서 사용 지출 여부	○ 특이사항 없음	
	2-2. 지급명령서 지급 ○ 정당한 채주 및 당해 계좌에 지급 여부 ○ 착오 및 지연입금 사례 여부 ○ 별단예금에 2일 이상 방치 사례 여부 ○ 계좌착오로 즉시 송금 불능시 지출원 통지 여부(“지출명령서 이체불능구 내역표” 송부 여부)	○ 특이사항 없음	

검 사 항 목		지 적 사 항	비 고
세출 처리 분야	2-3. 세출금의 반납 처리 ○ 반납고지서에 의한 세출금 반납 적정 처리 여부	○ 반납처리 이상없음	
세입 세출외 현금 분야	3-1. 세입세출외현금 관리 ○ 세입세출외현금 수납 및 지급의 적정 여부(지연여부) ○ 세입세출외현금 일계표 익일 제출 여부	○ 특이사항 없음	
	3-2. 세입세출외현금 이자관리 ○ 이자계산의 적정여부 ○ 이자반환시 이자에 대한 소득세법 인세 및 주민세 등에 대한 금고의 원 천징수 여부	○ 특이사항 없음	
이자 수입 관리 분야	4. 이자지급 적정 여부 ○ 공금예금이자, 정기에금이자 지급일 및 금액 적정여부 ○ 정기에금 만기경과 및 만기도래 통보 여부 ○ 예금이자 계산 및 이자 세입관리 적정 여부	○ 2016회계연도 출납폐쇄 이후 지방회계법에 따라 예외적으로 1/20까지 세입처리된 것에 대해 3/10 이자지급(적정) ○ 정기에금 만기경과 및 만기도래 통보 공문 지연사례 없음 ○ 매월 단위로 계산하여 정기에금 예치일에 해당회계의 공금예금계좌로 정확히 지급	
기타 구금고 건의사항 및 감사항목 개선사항		○ 구금고 업무의 정확한 처리를 위한 지속적인 노력 요망	

작성자: 소속 재무과 직 행정7급 성명 이순영 

확인자: 소속 재무과 직 행정6급 성명 최인숙 