

문서번호	감사담당관-60 4
결재일자	2016. 1. 13.
공개여부	대시민공개
보도여부	

주무관	감사팀장	감사담당관	부구청장
손성환	전대영	김영춘	01/13 하철승
협 조			
	지출팀장	최인숙	
	민원조사팀장	정세진	

강북구가 함께 하는

청렴  세상

**희망강북! 청렴강북! 실현을 위한
2016년 II 기반 상시 모니터링 시스템 추진계획**



2016. 1. 12.

강 북 구

2016년 IT 기반 상시 모니터링 시스템 추진계획

IT 기반의 정보화된 재정업무 전반에 대하여 e-호조 상시모니터링 시스템 및 통합자금관리시스템을 활용하여 예산의 교부·집행 및 법인카드 내역에 대한 상시 모니터링으로 비리 사전예방을 통한 청렴강북을 만들고자 함

1 추진근거

- 2016년 구정청렴도 종합대책[구청장방침, 감사담당관-473 (2016.1.11)]
- 2015년 자율적 내부통제제도 운영계획[구청장방침, 감사담당관-3566(2015.3.11)]

2 추진개요

- 추진기간: 2016. 1. 1 ~ 12.31(매월 실시)
- 추진대상: 전 부서
- 추진분야
 - 지방재정관리시스템(e-호조): 5개 분야 32개 항목
 - ※ 예산, 지출, 계약, 자금 분야 등 예산회계 전반
 - 법인카드 모니터링: 부서에서 사용한 법인카드 사용내역 전체

3 세부추진계획

- 추진절차



□ **중점 점검사항**

- 지방재정관리시스템(e-호조) 모니터링
 - 예산분야: 예비비 사용 등 예산분야 전반
 - 지출분야: 일상경비 사용, 업무추진비 사용 등 지출분야
 - 계약분야: 수의계약, 물품대금 지연 등 계약분야
 - 자금분야: 교부자금 미집행 내역분야
 - 부채분야: 반환기간 경과된 미반환 내역 등
- 법인카드 모니터링: 법인카드 부적정 집행내역
 - 심야시간 사용여부: 00:00 ~ 05:00에 법인카드 사용
 - 서울특별시 시계 외 사용, 거주지 인근 사용여부
 - 공휴일, 휴일 등에 사용여부
- 추진 인력 업무 분장 내역

연번	담당자		담당부서	업무내용
	직급	성명		
1	행정6급	전 대 영	총괄	e-호조 및 법인카드 상시모니터링
2	행정7급	염 경 오	도시관리국/번동지역	
3	시설7급	민 병 하	건설교통국	
4	행정8급	남 형 석	행정관리국/미아동지역	
5	행정8급	문 태 훈	주민생활국/수유동지역	
6	행정8급	손 주 리	감사/홍보/보건소/의회	
7	행정8급	손 성 환	기획재정국	

□ **세부추진내용**

- 1차 자체 점검
 - 지방재정관리시스템(e-호조) 상시모니터링
 - 대상: 전부서
 - 내용: 전 부서에서는 매월 5일까지 e-호조를 통하여 전월 자료를 추출하여 조치사항 입력 및 소명자료 제출
 - 법인카드 상시모니터링
 - 대상: 각 부서에서 집행한 법인카드 사용내역
 - 내용: 전 부서에서는 매월 5일까지 통합자금관리시스템에 추출된 전월 법인카드 승인내역에 대해 자체 점검(자율점검)

○ 2차 점검(감사담당관)

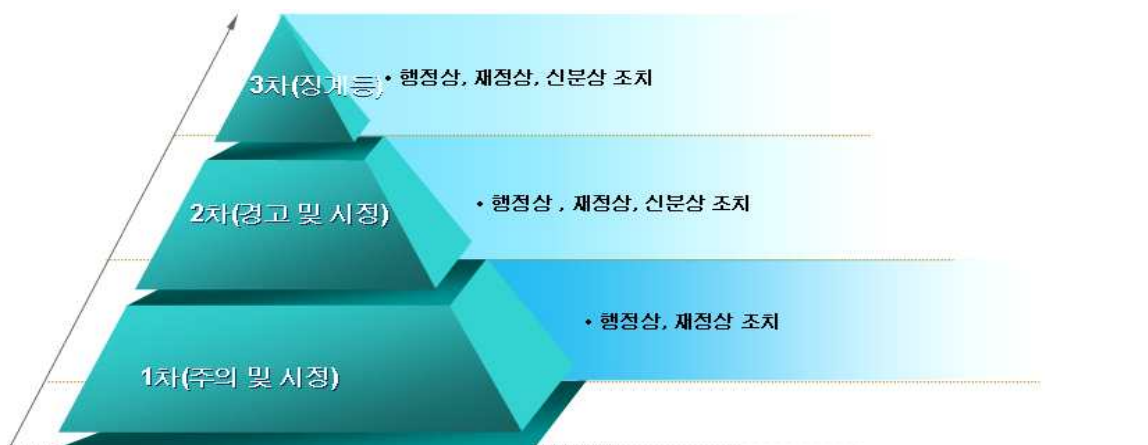
- 지방재정관리시스템(e-호조) 상시모니터링
 - 모니터링 추출자료에 대해 조치(소명)사항의 적정성 확인
 - 부적정 집행사항 해당부서 통보 → 시정조치
- 법인카드 상시모니터링
 - 분기별 부적정 예상자료를 추출하여 부서로 통보하고, 부서에서는 업무관련성이 있는 경우 소명자료 제출
 - 부적정 집행사항 해당부서 통보 → 시정조치

○ 시스템 모니터링 결과 평가 및 조치

- 평가시기: 분기별 1회 실시
- 지방재정관리시스템(e-호조) 상시모니터링 및 법인카드 모니터링 결과 평가

○ 모니터링 결과 평가에 대한 조치

- 업무추진에 단순입력 오류 등 경미한 사항에 대하여는 계도 위주로 모니터링 실시
- 모니터링 결과 고의적이고 중대한 업무과실 등 적발 시에는 경고 조치 없이 「서울특별시 강북구 징계 등 처분 기준」 의하여 조치
- 모니터링 결과 처리 절차도



4

기대 효과

- IT 기반 정보를 활용한 내부통제 강화로, 직원 청렴도 향상
- 상시적 사전 감사기능 활성화를 위한 모니터링 프로세스 확립
- 공직비리 사전예방 및 IT 행정의 효율성 및 투명성 확보

5

행정 사항

- 회계업무 담당자는 예산집행 및 법인카드 사용에 있어 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 준수 철저 : 전 부서
- e-호조 모니터링 결과 제출
 - 전 부서에서는 전월에 대하여 자체 모니터링을 실시하고 e-호조 모니터링
 - 결과를 익월 5일까지 붙임 1 양식에 의하여 감사담당관으로 제출
- 운영실적 평가: 분기별(년 4회)

- 붙임 1. 청백e(e-호조) 상시모니터링 제출 서식
2. 법인카드 모니터링 서식(자체 점검)
 3. e-호조 모니터링 주요 점검사항
 4. 법인카드 모니터링 주요 점검사항. 끝.