



화면위치 채무관리 → 세입세출외현금관리 → 마감관리 → 일계표출력

선행업무 세입세출외현금 출납내역

직업시기 출납일자별 현금종류별 잔액 확인

후속업무

직업내용 세입세출외현금 일계표를 출력하는 화면이다. 출납일자를 기준으로 현금종류별 잔액을 확인할 수 있다.

● 작업절차

1 일계표출력

출납부서	기획예산과	납입관서/부서	전체
*출납일자	20XX-12-31	현금종류	
예치방법	현금	출력구분	<input checked="" type="checkbox"/> 건수기준 <input type="checkbox"/> 금액기준 <input type="checkbox"/> 부가생략

2 [조회] [초기화] [EXCEL]

구분	전입잔액	금원입금		금원지급		금일잔액	비고
		건수	금액	건수	금액		
합계		0	0	0	0		
보증금 소계		0	0	0	0		
입찰보증금	99,790,016,176.09	0	0	0	0	99,790,016,176.09	
계약보증금	90,000,042,668.32	0	0	0	0	90,000,042,668.32	
하자보수보증금	-227,557,580	0	0	0	0	-227,557,580	
차액장기보증금	100,000	0	0	0	0	100,000	
선급금보증금	351,219,939	0	0	0	0	351,219,939	
기타보증금	21,874,240	0	0	0	0	21,874,240	
원상복구	6,440,000	0	0	0	0	6,440,000	
조정	59,360	0	0	0	0	59,360	
도로복구	100,000	0	0	0	0	100,000	
임대	600,000	0	0	0	0	600,000	
테스트 보증금	400,000	0	0	0	0	400,000	
보증금연습	1,000	0	0	0	0	1,000	
햇살보증금	1,000	0	0	0	0	1,000	

3

4 [출력]

- ① 세입세출외현금 일계표를 출력하기 위한 조회조건 입력
  - 출납부서, 납입관서/부서, 출납일자, 예치방법 등 선택
- ② [조회] 버튼 클릭
- ③ 현금 종류별 잔액 확인
- ④ [출력] 버튼 클릭
  - 일계표 출력

<별지 제85호서식>

세입세출외현금일계표

구분	전입잔액	금원입금		금원지급		금일잔액	비고
		건수	금액	건수	금액		
합계							
부기		금원잔액	정기예금	실현금잔액			

위와 같이 보고함.

년 월 일

금고

세입세출외현금출납원 귀하

Check Point!

- 사용자 권한
  - DM004 : 세입세출외현금 실무담당자
  - DM005 : 총괄세입세출외현금담당자
  - DM007 : 세입세출외현금 출납원(승인자)
- 출납일자는 결산일 기준으로 조회하여 현금 종류별 잔액과 총 잔액을 확인한다.
- 결산일 기준으로 금고에서 받은 세입세출외현금일계표와 e호조에 출력한 일계표 금액이 동일해야 한다.
- 잔액이 상이한 경우에는 출납내역을 확인하여 수납/반환 내역이 올바른지 확인하여 조치해야 한다.



세입세출외현금  
담당자  
(DM004~5)

**화면위치** 재무관리 → 세입세출외현금관리 → 마감관리 → 이월조서

**실행업무** 세입세출외현금 출납내역

**작업시기** 세입세출외현금 결산일

**후속업무**

**작업내용** 세입세출외현금 이월조서를 출력하는 화면이다. 결산일을 기준으로 잔액이 남아 있는 세입세출외현금은 이월하여 관리할 수 있도록 이월조서가 관리된다.

● **작업절차**

이월조서

1

출납부서	기획예산과	납입관서/부서	명칭	Q
*기준일자	200X-12-31	현금종류		Q
*출력구분	이월조서	보관현황	예약구분	전체

2 • 조회 • 초기화 • EXCEL

연월일	현금종류	적요	채권자	이월액
2010-12-31	잡종금기타-채권	채권압류	이순신	500.00
2011-01-15	보증금-계약보증	계약보증금	홍길동	500.00
2011-12-31	보증금-계약보증	계약보증금	홍길동	1.20
2012-03-01	보증금-계약보증	~~~~~	이순신	100.00
2012-04-03	보증금-입찰보증	까르보나라 너도 주세용	권지상회	5.00
2012-05-02	보증금-입찰보증	22	***	90
2012-05-23	보증금-기타보증	****	홍길동	2.00
2012-09-13	보증금-입찰보증	~~	한미미디어	20.00
2012-09-13	보증금-입찰보증	~~	현리상회	1.00
2012-09-07	보증금-입찰보증	테스트	권지상회	100.00
2012-10-23	보증금-입찰보증	거제시책	이과장9	9,187.00
2012-10-23	보관금-건강보험	인건비 지급	강성훈	200.00
2012-10-23	보관금-건강보험	재정테스트	홍길동	100.00
2012-10-23	보관금-국민연금	테스트1	홍길동	9.60
2012-11-01	보증금-계약보증	적요	박과장	50.00
2012-11-01	보증금-계약보증	적요	박과장	50.00
2012-11-01	보증금-계약보증	적요	이과장	50.00
2012-11-01	보증금-계약보증	적요	이과장	50.00

3

4 • 출력

**Check Point!**

- 사용자 권한
  - DM004 : 세입세출외현금 실무담당자
  - DM005 : 총괄세입세출외현금담당자
  - DM007 : 세입세출외현금 출납원(승인자)
- 기준일자는 결산일을 기준으로 조회하면 결산일 현재 잔액이 있는 세입세출외현금 내역을 확인할 수 있다.

- ① 세입세출외현금 이월조서를 출력하기 위한 조회조건 입력
  - 출납부서, 납입관서/부서, 기준일자, 출력구분 등 선택
- ② [조회] 버튼 클릭
- ③ 이월조서 및 세입세출외현금 보관현황 확인
- ④ [출력] 버튼 클릭
  - 이월조서 및 세입세출외현금 보관현황 출력



**화면위치** 채무관리 → 세입세출외현금관리 → 승인관리 → 분개처리

**선행업무** 수납, 반환, 귀속, 폐기 처리

**작업시기** 세입세출외현금 업무처리 후 회계결의 등록 시

**후속업무**

**작업내용** 세입세출외현금에 대한 출납내역 등록 후 분개정보를 등록하는 화면이다. 수납처리, 반환처리 등 출납내역 등록 후 회계처리유형에 따라서 분개정보를 입력한다.

● **작업절차**

**분개처리**

출납부서	재무과	납입권서/부서	본청
승인유형	<input type="radio"/> 수납 <input checked="" type="radio"/> 반환 <input type="radio"/> 귀속 <input type="radio"/> 폐기 <input type="radio"/> 이자	결의구분	<input type="radio"/> 전체 <input checked="" type="radio"/> 미결의 <input type="radio"/> 미분개 <input type="radio"/> 결의
현금종류		반환일자	20XX-05-09 ~ 20XX-06-09
납부자		적요	

[조회] [초기화] [EXCEL]

출납부서	현금종류	회계구분	고지일자	고지번호	납부자	출납일자	금액	반환사유
과	보통금-입찰보증	일반회계	20XX-06-02	20XX-4640354-000002	본청/교통사업	20XX-06-09	1,000,000,000	반환사유1
재무과	보통금-입찰보증	일반회계	20XX-05-20	20XX-4640354-000001	(유)예문기획	20XX-06-09	100	반환사유1
재무과	보관금-채권입류	일반회계	20XX-06-02	20XX-4640354-000004	이대석	20XX-06-09	1,000,000	반환사유1
재무과	보관금-채권입류	일반회계	20XX-06-07	20XX-4640354-090007	만물상회	20XX-06-09	3,000,000	반환사유1
재무과	보관금-채권입류	일반회계	20XX-06-02	20XX-4640354-090024	유성근	20XX-06-09	1,000	123
재무과	집중금등 기타-예	일반회계	20XX-06-02	20XX-4640354-000005	이대영	20XX-06-09	5,000,000	반환사유1
재무과	집중금등 기타-예	일반회계	20XX-06-02	20XX-4640354-000006	(유)예일상사	20XX-06-09	4,000,000	반환사유1

[취소] [승인] [분개]

**승인내역**

**분개처리**

출납부서	재무과	납입권서/부서	본청
승인유형	<input type="radio"/> 수납 <input checked="" type="radio"/> 반환 <input type="radio"/> 귀속 <input type="radio"/> 폐기 <input type="radio"/> 이자	결의구분	<input type="radio"/> 전체 <input checked="" type="radio"/> 미결의 <input type="radio"/> 미분개 <input type="radio"/> 결의
현금종류		반환일자	20XX-05-09 ~ 20XX-06-09
납부자		적요	

[조회] [초기화] [EXCEL]

출납부서	현금종류	회계구분	고지일자	고지번호	납부자	출납일자	금액	반환사유
재무과	보통금-입찰보증	일반회계	20XX-06-02	20XX-4640354-000002	본청/교통사업	20XX-06-09	1,000,000,000	반환사유1
재무과	보통금-입찰보증	일반회계	20XX-05-20	20XX-4640354-000001	(유)예문기획	20XX-06-09	100	반환사유1
재무과	보관금-채권입류	일반회계	20XX-06-02	20XX-4640354-000004	이대석	20XX-06-09	1,000,000	반환사유1
재무과	보관금-채권입류	일반회계	20XX-06-07	20XX-4640354-000007	만물상회	20XX-06-09	3,000,000	반환사유1
재무과	보관금-채권입류	일반회계	20XX-06-02	20XX-4640354-000024	유성근	20XX-06-09	1,000	123
재무과	집중금등 기타-예	일반회계	20XX-06-02	20XX-4640354-000005	이대영	20XX-06-09	5,000,000	반환사유1
재무과	집중금등 기타-예	일반회계	20XX-06-02	20XX-4640354-000006	(유)예일상사	20XX-06-09	4,000,000	반환사유1

[취소] [승인] [분개]

**승인내역**

승인종류	승인번호	승인일자	승인금액	회계결의번호
수납	20XX000012	20XX-06-07	4,000,000	20XX0000000000000007
반환	20XX000006	20XX-06-09	4,000,000	

**회계처리유형(JMT) 자동분개**

회계처리유형(JMT) 자동분개

업무코드분류	업무코드명
세입세출외현금의 반환	단기에수보관금 반환 장기에수보관금 반환
회계처리유형 설명	회계처리유형 예시

[선택] [닫기]

**Check Point!**

- 결의구분을 "미결의"를 선택하면 [승인] 처리를 할 수 있고 "미분개"를 선택하면 [분개]를 할 수 있음. "결의"를 선택하면 [삭제] 버튼 사용가능.
- 원하는 자료가 조회되지 않는다면 세입세출외현금 출납원의 "승금통지" 또는 "전자승금통지" 까지 작업이 완료되어 있는지 확인한다.
- 버튼설명
  - [조회] : 입력한 조회조건에 해당하는 자료 조회
  - [초기화] : 조회조건 초기화
  - [EXCEL] : 조회된 자료 엑셀 다운로드
  - [취소] : 선택한 자료의 승인/분개 취소
  - [승인] : 선택한 자료의 승인처리
  - [분개] : 선택한 자료의 분개처리

- ① 결의등록(승인) 하기 위한 조회조건 입력
  - 승인유형 : 수납, 반환, 귀속, 폐기 중에 선택 (이자는 관리 안함)
  - 결의구분
    - ▶ 전체 : 결의구분과 상관없이 전체 자료 조회
    - ▶ 미결의 : 결의등록(승인) 대상 자료 조회
    - ▶ 미분개 : 결의등록(승인) 후 분개 대상 자료 조회
    - ▶ 결의 : 결의등록(승인) 및 분개 자료 조회
- ② [조회] 버튼 클릭
- ③ 결의등록(승인) 대상자료 체크
  - 한 번에 여러 개의 자료 선택가능
- ④ [승인] 버튼 클릭
  - 자료의 상태가 미분개로 변경됨.
- ⑤ 결의구분을 "미분개"로 선택
- ⑥ [조회] 버튼 클릭
- ⑦ 분개 대상자료 체크
  - 한 번에 여러 개의 자료 선택가능
- ⑧ [분개] 버튼을 클릭
- ⑨ 회계처리유형 자동분개 팝업화면에서 업무코드 선택
  - 승인유형이 "반환"인 경우 업무코드분류는 "세입세출외현금의 반환"을 선택
  - 업무코드명은 보관기간이 1년 이하일 경우 "단기예수보관금 반환", 1년 이상일 경우 "장기예수보증금 반환" 을 선택 (결산일 기준)
- ⑩ [선택] 버튼 클릭
  - 회계처리 정보는 분개장에 반영
  - 결산서 작성 시 회계처리한 금액을 기준으로 결산서에 반영됨.

※ 관서별 세입세출외현금에 대한 분개처리를 하지 않는 경우에는 결산서에 반영이 되지 않으므로 세입세출외현금에 대한 분개처리를 반드시 해주어야 한다.

### Check Point!

- 완료된 자료의 분개 정보는 "승인내역"에 나타나는 반환 승인 자료를 선택하면 하단의 분개창에서 확인 가능
- [취소] 버튼을 클릭하면 분개와 승인이 동시에 취소됨.



회계담당자  
(BM019)

화면위치 예산관리 → 예산결산 → 결산서관리 → 채무결산 → 세입세출외현금마감처리

선행업무 세입세출외현금관리 현황 (분개처리 완료)

작업시기 세입세출외현금현재액 보고자료 생성 시

후속업무

작업내용

세입세출외현금 현재액 보고서를 생성하는 화면이다. 세입세출외현금은 세입세출외현금관리 메뉴를 통하여 관리하고 있다.

● 작업절차

세입세출외현금마감처리

**1**

회계연도	20XX	결산일자	20XX-12-31	관서구분기준	<input checked="" type="radio"/> 기준정보 기준 <input type="radio"/> 출납부서관리 기준
<input type="button" value="초기화"/> <input type="button" value="결산서 작성"/>					

① 세입세출외현금 결산자료 생성하기 위한 조건을 입력

- 회계연도 선택
- 결산일자 입력 (결산 기준일자 : 12월 31일)
- 관서구분기준 선택
  - ▶ 기준정보 기준 : 기준정보에 등록되어 있는 관서기준으로 생성
  - ▶ 출납부서관리 기준 : 출납부서관리에 등록되어 있는 관서기준으로 생성

② [결산서 작성] 버튼 클릭

- 세입세출외현금 종류별 현재액 보고서 생성

**Check Point!**

- 사용자 권한
  - BM019 회계담당자
  - BM030 결산서무담당자
- 버튼설명
  - [초기화] : 결산서 생성조건 초기화
  - [결산서 작성] : 세입세출외현금 종류별 현재액 보고서 생성
- 결산일자를 기준으로 세입세출외현금 출납내역을 현재액보고서에 반영한다.
- 관서구분기준
  - 기준정보 기준 : 12.31일 부서정보 기준
  - 출납부서관리 기준 : 현재 출납부서관리 기준





화면위치	예산관리→예산결산→결산서관리→채무결산→세입세출외현금현재액(총괄)관리
신행업무	세입세출외현금관리 현황 (분개처리 완료)
직업시기	세입.세출외현금 종류별 현재액 보고서 작성 시
후속업무	
작업내용	세입세출외현금 종류별 현재액(총괄) 보고서를 관리하는 화면이다. 세입세출외현금 종류별 현재액(총괄) 보고서를 관서별로 구분하여 관리할 수 있다.

● 작업절차

세입세출외현금 종류별 현재액

*회계연도		20XX	*관 서		전라북도	2 *조회 *출력 *EXCEL	
관서	전년도말현재액	당해년도증가액			당해년도말현재액		
	계	계	증가액	지출액	계		
본청	22,334,156,095	22,945,732,946	23,816,762,042	871,029,096	45,279,889,031		
*관 서		4 본청	*관서구분기준		5 F 기준정보 기준	C 출납부서관리 기준	
종류별	구분	전년도말현재액	당해년도증가액			당해년도말현재액	
		계	계	증가액	지출액	계	
합계	소계	22,334,156,095	22,945,732,946	23,816,762,042	871,029,096	45,279,889,031	
	장기	4,361,451,396	293,039,923	294,040,700	1,000,777	5,254,491,299	
	단기	17,972,704,719	22,652,693,023	23,522,721,342	870,028,319	40,025,397,742	
보통회계	소계	8,735,133,842	21,971,840,526	22,605,594,016	633,753,490	30,706,374,368	
	장기	2,959,251,156	86,973,623	87,980,600	1,000,777	3,046,230,979	
	단기	5,775,882,686	21,884,866,903	22,517,613,416	632,752,713	27,660,143,389	
보관회계	소계	2,908,409,800	316,319,188	1,148,908,794	232,489,606	3,624,728,588	
	장기	2,100,100	205,060,000	205,060,000	0	207,160,100	
	단기	2,906,309,700	711,259,188	943,748,794	232,489,606	3,517,568,888	
합종금 등 기타	소계	10,690,612,443	57,573,232	62,353,232	4,786,000	10,749,185,675	
	장기	2,000,100,110	1,000,100	1,000,100	0	2,001,100,210	
	단기	8,690,512,333	56,573,132	61,353,132	4,786,000	8,747,085,465	
						8 *저장	

- ① 세입세출외현금 종류별 현재액을 등록하기 위한 조건을 입력
  - 회계연도, 관서 선택
- ② [조회] 버튼 클릭
- ③ 세입세출외현금 종류별 현재액 내역 확인
  - 관서별 세입세출외현금 종류별 현재액 자료가 없는 경우 등록해야 함.
- ④ 관서 선택
  - 관서 선택은 회계담당자만 가능
- ⑤ 관서구분기준 선택 (기준정보 기준, 출납부서관리 기준)
- ⑥ [가져오기] 버튼 클릭
  - 세입세출외현금현재액을 현금종류별로 가져온다. (분개금액 기준)
- ⑦ 현금종류별 장기/단기금액을 확인하여 입력
  - 전년도말현재액은 전년도 결산액을 입력하고 당해년도증가액은 일계표상의 출납금액과 일치하는지를 확인하여 입력한다.
- ⑧ [저장] 버튼 클릭

Check Point!

- 사용자 권한
  - BM019 회계담당자
  - BM030 결산서무담당자
- 버튼설명
  - [조회] : 세입세출외현금 종류별 현재액 조회
  - [출력] : 세입세출외현금 종류별 현재액 보고서 출력
  - [EXCEL] : 엑셀파일 다운로드
  - [가져오기] : 세입세출외현금현재액 가져오기
  - [저장] : 세입세출외현금 종류별 현재액 저장
- 관서구분기준
  - 기준정보 기준 : 12.31일 부서정보 기준
  - 출납부서관리 기준 : 현재 출납부서관리 기준
- 전년도말현재액은 전년도 세입세출외현금 현재액 보고서의 당해년도말현재액을 가져와서 표기된다.
- 당해년도증가액이 일계표상의 금액과 상이한 경우 분개처리를 다시 한 다음에 가져오기를 한다.



회계담당자  
(BM019)

화면위치 예산관리 → 예산결산 → 결산서관리 → 채무결산 → 채무보고서

선행업무 채무결산마감처리 및 세입세출외현금마감처리

작업시기 채무결산 보고서 출력 시

후속업무

작업내용 세입·세출결산서, 재무제표 첨부서류, 결산서 첨부서류를 출력하는 화면이다.

● **작업절차**

채무보고서

**1**

*회계연도	20XX	보고서 구분	부속서류(13. 세입세출외현금-총괄)		
0출력단위	-	페이지출력여부	Y	시작페이지	1
관서	<input type="checkbox"/> 전체관서 <input checked="" type="checkbox"/> 특정관서				

**2** [출력]

특정관서

출력관서	
<input checked="" type="checkbox"/> 본청	
<input type="checkbox"/> 의회사무국	
<input type="checkbox"/> 보건소	

① 채무보고서를 출력하기 위한 조건을 입력

- 회계연도
- 보고서 구분
  - ▶ 채무부담행위-총괄 : 채무부담행위 총괄 결산 보고서 출력
  - ▶ 채무부담행위 : 채무부담행위 결산 보고서 출력
  - ▶ 채무관리보고서-총괄 : 채무결산 총괄 보고서 출력
  - ▶ 채무관리보고서-회계별 현황 : 채무결산 회계별 보고서 출력
  - ▶ 채무관리보고서-회계별·종류별현황 : 채무결산 회계별·종류별 보고서 출력
  - ▶ 채무관리보고서-상환재원별현황 : 채무결산 상환재원별 현황 보고서 출력
  - ▶ 채무관리보고서-상환재원별현황 : 채무결산 발생 채무 세부내역 보고서 출력
  - ▶ 세입세출외현금-총괄 : 세입세출외현금 종류별 현재액 총괄 보고서 출력
  - ▶ 세입세출외현금-종류별 : 세입세출외현금 종류별 현황 보고서 출력
  - ▶ 지방채 발행 보고서 : 지방채 발행 보고서 출력
  - ▶ 지방채 발행 보고서-지방채 발행현황 : 지방채 발행현황 출력
  - ▶ 보증채무 현재액-총괄 : 보증채무 현재액 총괄 보고서 출력
  - ▶ 보증채무 현재액-사업별세부내역 : 보증채무 현재액 사업별 세부내역 보고서 출력
- 관서 : 세입세출외현금-총괄/종류별 보고서 출력 시에만 선택 가능
  - ▶ 전체관서 : 전체관서 대상으로 보고서에 반영
  - ▶ 특정관서 : 선택한 특정관서 대상으로 보고서에 반영
- 특정관서 : 출력관서 체크하면 해당 관서만 결산보고서에 반영

② [출력] 버튼 클릭

- 보고서 구분에 따라서 결산보고서 출력

**Check Point!**

- 사용자 권한
  - BM019 회계담당자
  - BM030 결산서무담당자
- 버튼설명
  - 0출력단위 : 결산서 출력 시 0원을 어떻게 표시할지 선택(공란,0,-)
  - [출력] : 보고서구분에 따라서 해당 보고서 출력
- 보고서 출력을 하기 위해서는 채무결산마감처리 및 세입세출외현금마감처리가 되어 있어야 한다. 보고서 중에 세입세출외현금-종류별 보고서는 세입세출외현금현재액(총괄)관리 화면에서 관서별로 자료등록을 해야 출력이 가능하다.
- 채무보고서는 A3용지 기준으로 작성되어 있으므로 A4용지 기준으로 출력하는 경우에는 축소인쇄 해야 한다.

# **e호조 콜센터**

**☎ 6918-1000 (내선번호 3)**

**근무시간 : 09:00 ~ 21:00**