

주요 점검 및 지적 사항

검 사 항 목		지 적 사 항	비 고
일반 사무 분야	1-1. 각종장부 비치 여부 ○ 장부비치 여부 및 관리상태 ※ 전산으로 관리시 출력자료로 확인	없 음	적정
	1-2. 세출일계표 및 월계표 작성·보고 ○ 일계표 작성 및 익일 제출 여부 ○ 월계표 작성 및 익월 5일까지 제출 여부	없 음	적정
	1-3. 인감의 상호 제출 ○ 공인, 영수인, 지급필인, 사무 취급자의 성명 및 인감 제출여부	없 음	적정
	1-4. 금고 전담창구 운영 및 직원 교육 실시 ○ 금고업무의 원활한 취급을 위해 금고업무 전담창구 및 전담 직원 배치 여부 ○ 정기적인 금고업무 교육실시 여부 (연 1회 이상)	없 음	· 전담창구 직원 배치 (2015. 4. 13.~현재) · 교육 미이수 (하반기 교육 이수 예정) ※전담당자 2015. 1.27~3.24 (8회 교육이수)
세출 처리 분야	2-1. 공금 출납 업무 ○ 자금배정 적정 이행여부 ○ 사비·자차구비간 착오지출 사례 여부 ○ 회계간 착오지출 사례 여부 ○ 신·구년도간 착오지출 사례 여부 ○ 전산상의 장애로 수기 지급 명령서 사용 지출 여부	없 음	적정

검 사 항 목		지 적 사 항	비 고
세출 처리 분야	2-2. 지급명령서 지급 <ul style="list-style-type: none"> ○ 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) 	없 음	적정
	2-3. 세출금의 반납 처리 <ul style="list-style-type: none"> ○ 반납고지서에 의한 세출금 반납 적정 처리 여부 	없 음	적정
세입 세출외 현금 분야	3-1. 세입세출외현금 관리 <ul style="list-style-type: none"> ○ 세입세출외현금 수납 및 지급의 적정 여부(지연여부) ○ 세입세출외현금 일계표 익일 제출 여부 	없 음	적정
	3-2. 세입세출외현금 이자관리 <ul style="list-style-type: none"> ○ 이자계산의 적정여부 ○ 이자반환시 이자에대한 소득세·법인세 및 주민세 등에 대한 금고의 원천징수 여부 	없 음	적정
유가 증권및 수입 증지 분야	4-1. 유가증권 수불·관리 실태 <ul style="list-style-type: none"> ○ 유가증권(주식/채권 등) 수불관리 적정여부 ○ 관리상태(금고보관) 적정여부 ○ 장부상 금액 및 수량과 실보유 금액, 수량의 일치여부 ○ 유가증권의 수급연도별 정리구분 여부 	없 음	해당 사항 없음
	4-2. 수입증지 관리상태 <ul style="list-style-type: none"> ○ 수입증지 보관, 관리상태 적정여부 ○ 권종별 매수 일치여부 	없 음	해당 사항 없음

점 검 항 목		지 적 사 항	비고
이자 수입 관리	5. 이자지급 적정 여부 ○ 정기에금이자 지급일 및 금액 적정 여부 ○ 정기에금 만기경과 및 만기도래 통보 여부 ○ 예금이자 계산 및 이자 세입관리 적정 여부	없 음	적정
기타 구금고(지출대행점) 건의사항 및 검사항목 개선사항		· 구 금고담당 교육 이수 요청	

작성자: 소속 성동구청 재무과 행정7급 성명 이 진 경 (인)

확인자: 소속 성동구청 재무과 행정6급 성명 문 경 옥 (인)