

감사관련 제출서류(목록)

수 감 자 료	비고
<ol style="list-style-type: none">1. 업무관련 법령 목록, 업무처리 지침, 편람 등2. 예산·회계집행 관련철<ul style="list-style-type: none">- 지출 관련 증빙서류 일체- 각종 공사·용역·물품구매 관계철3. 신용카드사용·관리 대장 및 대금 청구서철4. 세외수입 부과·체납징수 업무 관계철5. 인력(계약직, 기간제)채용 및 관리(근무상황부 포함) 관계철6. 공익요원 및 상근직원 근무상황부7. 보안관리대장, 구청장 및 부구청장 지시사항 처리 관계철8. 위원회(협의회 등) 회의록 등 운영 관계철9. 2013년 ~ 현재까지, 구의회 행정사무감사 관계철	

○ 제출기간 : 2013. 1월 ~ 감사일 현재까지

○ 제출기한 : **2015.11.16.(월) 10시까지** 감사담당관실 내 감사장으로 직접 제출

○ 기타 필요서류 : 감사장에서 직접 요구

※ 관리대장 제출 시 서울행정시스템 등 전산 추출 가능한 경우 파일 제출하고,
별도 관리하는 대장 등 서류가 있는 경우 원본 제출