

등록번호	감사담당관-5092
등록일자	2016.6.24.
결재일자	2016.6.27.
공개구분	부분공개(5,7)

주무관	감사팀장	감사담당관	부구청장
최지영	황치문	이수원	06/27 조인동
협 조	★재무과장 박성주 지출심사팀장 代권송이		

법인카드 사용대금 결제내역 점검계획



서 대 문 구
감사담당관

법인카드 사용대금 결제내역 점검계획

법인카드 사용 후 사용대금의 결제통장으로의 입금누락, 지연입금, 착오입금 등으로 인한 카드결제계좌 잔액 부족분 발생 여부를 점검·시정하여 투명하고 명확한 회계처리를 정착 시키고자 함.

I 점검배경

- 법인카드 사용대금 결제내역 점검계획 (감사담당관-3546/2015.04.23.)
- 법인카드 사용대금 결제내역 점검결과 보고- 지속적인 모니터링 실시 (감사담당관-7994/2015.09.25.)
- 2015년 법인카드 사용대금 결제내역 점검시 정비된 이후 법인카드 사용대금에 대한 결제통장의 사후관리 확인 필요
- 결제계좌 잔액 부족의 주요 원인 중 하나인 인사이동 등으로 인한 업무인수·인계 부실에 의한 결제계좌 잔액 부족 발생여부 확인 필요
- 법인카드 사용대금 결제계좌에 대한 지속적인 점검으로 각종 회계처리 업무 전반에 대한 경각심 고취

II 점검개요

- 점검기간
 - ▶ 부서 자체점검 : 2016. 6. 27. ~ 7. 1.
 - ▶ 감사담당관 점검 : 2016. 7. 5. ~ 7. 7.
- 대상부서 : 전 부서(도시관리공단 포함)

- 점검내용 : 결제통장과 거래내역서 대조결과 통장잔액 과부족 및 매월 부서장 보고(내부결제) 여부 확인
- 점검인원 : 감사팀장 외 4명
- 점검방법 : 서면 및 시스템(e-호조, 통합자금관리시스템, 업무관리시스템) 병행

Ⅲ 세부점검계획

- 전 부서 자체점검
 - ▶ 기 간 : 2016. 6. 27. ~ 7. 1.
 - ▶ 방 법
 - 5월 카드 이용대금 인출일 기준으로 결제통장의 잔액 과부족 여부확인
 - 자체점검 확인 후 결과를 감사담당관에 제출
(점검내역서, 법인카드 결제 통장사본, 2016. 6월 이용대금명세서 사본)
- 감사담당관 점검
 - ▶ 기 간 : 2016. 7. 5. ~ 7. 8.
 - ▶ 방 법
 - 각 부서에서 자체점검 후 제출된 서류를 점검하여 과부족 여부 확인
 - 2015. 9월 이후 매월 부서장 보고(내부결제) 여부 확인
- 점검반 편성

직급	성명	점검 담당분야
행정6급	황 치 문	주민자치국(5), 안전건설교통국(6)
행정7급	최 지 영	동주민센터(14), 경제재정국(3)
사회7급	방 남 숙	복지문화국(5), 환경도시국(6), 경제재정국(3)
행정7급	송 자 영	보건소(4), 자연사박물관, 도시관리공단
행정8급	박 정 임	담당관(3), 구의회, 매월부서장 보고여부 확인

IV 향후 계획

- 점검결과 허위보고 또는 과부족 발생 미조치(방치) 부서는 부서 기관경고 및 담당자 신분상 조치
- 점검결과 부구청장 보고 : 점검결과 확정 후 10일 이내

V 행정사항

- 업무관리시스템 권한부여(전산정보과)
 - 법인카드 사용내역 부서장 보고(내부결재) 내역 확인용 (별도요청)
- 통합자금관리시스템 권한부여(재무과)
 - 점검결과 과부족 발생 및 허위보고 의심 부서에 대한 법인카드관리 권한 부여 (점검 후 개별요청)
- 점검자료 제출 : 전 부서
 - 제출기한 : **2016. 7.1.(금)**
 - 점검내역서(붙임2), 법인카드 결제 통장사본(5~6월 거래내역), 2016. 6월 이용대금명세서(카드사 통보온 것) 사본, 차액 발생시 정정 후 증빙자료 사본(해당부서).

- 별 첨 1. 자체점검 방법 1부.
2. 법인카드 사용대금 점검 내역서 1부. 끝.