

[일련번호 : 25]

# 양 천 구 주 의 요 구

**제 목**      물품관리대장 작성 소홀  
**관 련 기 관**      서울특별시 양천구 ○○동  
**내 용**

## 1. 업무개요

○○동은 「공유재산 및 물품관리법」 등에 따라 물품 관리 업무를 처리하고 있다.

## 2. 관계 규정 및 판단 기준

「공유재산 및 물품관리법」 제65조 및 제66조에 따르면 물품출납공무원 등은 물품의 관리 사무를 전산화하여 필요한 사항을 기록·유지하며 효율적으로 관리하여야 하고, 「서울특별시 양천구 공유재산 및 물품관리조례」 제80조 및 제81조에 따르면 전산입력 처리로 장부작성을 하고 그 장부를 5년간 보관하여야 한다고 정하고 있다.

## 3. 감사결과 확인된 문제

○○동은 2024년 동주민센터 온장고를 구매하면서, 물품 관리대장에 등록 (전산입력 처리)하지 않음으로써 공유재산 관리를 소홀히 한 사실이 있다.

[표] 구매물품 관리대장 미등록 내역

지출일	적요	취득단가(원)	통계목
2024-01-16	동주민센터 물품 구입비 지출(온장고)	182,000	자산및물품취득비

#### 4. 관계기관 의견 및 검토 의견

○○동은 위 사항과 관련하여 별도의 의견을 제시하지 않았다.

#### 5. 조치할 사항

##### ○○동장은

관련 규정을 준수하여 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 직원교육을 실시하기 바라며, 물품 관리 업무를 철저히 하도록 관리·감독하시기 바랍니다. (주의)