

□ 관련규정

- 「지방회계법」 제31조(지출의 절차), 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제33조(지출 및 지급의 원칙) 및 제112조(증거서류 및 장부의 보존)에 따르면 재무관은 자기 소관의 세출예산에 의하여 지출원인행위를 하였을 때에는 지출원에게 지출원인행위 관계 서류를 보내야 하고, 지출원은 지출행위에 앞서 회계 관계 법규에 의한 적법 여부를 심사한 후 지출하여야 하며, 회계관계공무원은 그 소관에 속하는 증거서류 및 장부를 5년간 보존해야 하며 비치·관리하여야 하는 장부와 서식을 지방재정관리시스템의 입력자료로 갈음할 수 있다. 이 경우 회계관계공무원과 지방자치단체 금고는 전산입력자료에 대하여 훼손, 손실, 멸실되지 않도록 안전조치를 해야 한다고 규정

□ 지적사항

사례1> E호조 전자결재시스템 시행 후 다수의 지출 증빙서류가 누락 되었음에도 적법 여부 심사 없이 사무관리비를 집행

□ 업무처리 시 유의 사항

- E호조 전자결재시스템 지출 시 관련 증빙서류 첨부 등 관련절차가 준수될 수 있도록 유의할 것