

징세업무점검표

(세무서장)

제 목	중 점 점 검 사 항	점검실태	조치사항
1. 인원배치	정원대로 정규직원이 배치되어있는가? · 징세업무 담당 직원 전원이 동시에 인사이동하지 않도록 배치했는가?		
2. 사무분장	· 절대적인 분담대상업무를 분리하여 담당하고 있는가? - 현금수납 및 은행불입 담당자가 징수보고 및 월계대사, 현금출납부관리업무 등을 동시에 담당하고 있지는 않은가? · 징수보고서 업무의 예비자 양성을 위한 대책을 강구하고 있는가? - 징수보고 정/부 담당자가 실질적으로 징수보고 업무를 담당하고 있는지		
3. 일치여부 확인	가. 영수증서 전산발급 사항 · 영수증서발행내용과 영수원부는 일치하는가? · 원본 파기 처리된 영수원부의 보존상태는 적정한가? 나. 수입금납입 사항 · 세무서 수납분은 현금납입서에 의하여 불입하고 있으며 수납금액과 일치하고 있는가? 현금출납부상의 금액은 영수증서발행내역합계액 및 영수필 보고서와 일치하는가? · 수입금을 증권으로 수납한 경우에는 그 내용(종류 및 금액)을 정확히 전산입력하고 있는가?		

제 목	중 점 점 검 사 항	점검실태	조치사항
	<p>다. 인명계정정리 및 수입정수보고</p> <ul style="list-style-type: none"> · 월계대사하여 불일치한 경우 그 사유를 정확히 규명하고 있는가? · 전산통보 받은 수납불일치자료(고지분, 자진납부분)는 즉시 원인을 규명하여 처리하고 있는가? <ul style="list-style-type: none"> - 수납불일치자료를 장기간 방치여부 - 수납기관에 정정요구 여부 - 불일치정정시 관련증빙없이 임의로 정정하는지 여부 <p>라. 사후결의</p> <ul style="list-style-type: none"> · 사후결의 불일치자료는 그 사유를 각 부과과장이 규명하여 필요한 조치를 취하고 있는가? <ul style="list-style-type: none"> - 부당한 과목경정 여부 - 불일치자료의 장기간 방치 여부 		
4. 감독통제	<p>[팀 장]</p> <ul style="list-style-type: none"> · 모든 결재분에 대하여 원시증빙과 관련대장을 전산조회· 확인하고 있는가? <p>[과 장]</p> <ul style="list-style-type: none"> · 모든 결재분에 대하여 원시증빙과 관련대장을 확인하고 있는가? <p>[정기 및 수시점검]</p> <ul style="list-style-type: none"> · 관리자(팀장, 과장)가 교체되거나 기타 필요한 경우에 점검표에 의거 점검하여 필요한 조치를 취하였는가? 		