

[별지 제9호]

망실훼손통지서

분류기호 및 문서번호

시행연월일 20 . . .

경유 :

수신 : 감사원장

발신 : (인)

1. 회계관계 직원	성명		생년월일	
	소속			
	회계직명		직위 및 직명	
	회계직 관리기간			
2. 망실훼손 사실	사건명			
	내용			
	발생 또는 발견동기			
	평소의 관리상황			
3. 관계기관의 조치	자체변상명령 일자, 금액 및 납입기호			
	소송제기 일자 및 진행상황			
	징계(문책)처분일자 및 처분종류			
4. 손해의 보전	손해보전 상황 및 장래의 전망			
5. 기타	참고자료			

작성요령

- 2인 이상이 관련된 경우에는 개인별로 작성함을 원칙으로 한다. 다만, 회계관계직원이 2인 이상으로서 사건내용이 복잡할 경우 별지에 작성한다.
- 변상책임이 있는 회계관계직원의 소속, 회계직명, 직위 및 직명, 관리기간이 통보시와 다를 때에는 각 해당란의 후단에 괄호표시를 하고 괄호 안에 망실훼손시의 소속, 회계직명, 직위 및 직명, 관리기간 기재
- 6하 원칙에 따라 망실훼손내용을 작성하되 원인, 수단, 결과 및 금액, 수량 등을 상세히 기재하고 회계관계직원등의책임에관한법률 제4조의 책임을 물을 수 있는 고의 또는 중대한 과실, 선량한 관리자의 주의의무 태만여부를 실시한다. 다만, 사건내용이 복잡할 경우에는 별지에 작성한다.
- 망실훼손사실과 회계관계직원의 주관적 책임요건 성립여부를 입증할 수 있는 관계 증빙서류, 징계의결서 기타 참고자료를 첨부한다.