

3. 자금집행 및 내역 등 입력

3.1. 자금집행 과정 요약

지출증빙 정리 및 지출내역표 작성 -> 관장결재->자금지출->증빙철(수표, 계좌이체, 자동이체, 신용카드, 현금 등)

3.2. 인터넷뱅킹 사용 시 유의사항

3.2.1. 인터넷뱅킹 사용 개시 전(前) 재무팀 사전 보고(이중통제방법 및 절차, 일/건별 이체 한도 설정 가능 여부 및 조직망에서 설정한 인터넷뱅킹 한도)

3.2.2. 인터넷뱅킹 이체 시 이중통제절차 준수

3.2.3. 2인 이상, 인터넷뱅킹 시스템 내 이중승인 절차가 있는 경우 상세절차

3.2.3.1) 인터넷뱅킹 지출내역표를 작성하여 관장 결재 득(得)

3.2.3.2) 은행 인터넷뱅킹시스템 내에서 정산담당자가 거래처명, 계좌정보, 금액 등을 입력 및 승인 요청

3.2.3.3) 은행 인터넷뱅킹시스템 내에서 지출내역에 대한 관장의 비밀번호 입력 및 최종승인 시 자금이체 완료

3.2.4. 2인 이상, 인터넷뱅킹 시스템 내 이중승인 절차가 없는 경우 상세절차

3.2.4.1) 인터넷뱅킹 지출내역표를 작성하여 조직망 장 결재 득

3.2.4.2) 은행 인터넷뱅킹 시스템 내에서 정산담당자가 거래처명, 계좌정보, 금액 등을 입력 및 자금이체

3.2.4.3) 사전 결재 득한 인터넷뱅킹 지출내역표와 자금이체 영수증(또는 이체 결과물)을 첨부하여 정산담당자가 이체완료 보고 및 조직망 장 결재