

감사보고서

(2018년도 하반기)

감사 실시일 : 2019. 01.25.

수감자 확인

대한불교조계종 포교사단 충북지역단 단장

김영석 인

대한불교조계종 포교사단 충북지역단 수석부단장

김명동 인

대한불교조계종 포교사단 충북지역단 사무국장

양영미 인

감사자 확인

포교사단 충북지역단 감사

김진원 인

포교사단 충북지역단 감사

김태자 인

대한불교조계종 포교사단 충북지역단

감사 실시사항 보고서

대한불교 조계종 포교사단 정관 제 44조 1항 에 의거, 2018년 하반기 정기감사를 실시하고 그 내용에 대하여 아래와 같이 보고합니다.

1. 감사실시일 : 2019년1월 25일(1일간) 정기감사 (또는 결산감사)
2. 감사대상기관:대한불교조계종포교사단 충북지역단(단장:김영석 사무국장:양영미)
3. 감사장소 : 지역단 사무실(주소 :청주시 청원구 사북로121
4. 감사자 : 대한불교조계종 포교사단 충북지역단 감사(김진원, 김태자)
5. 감사대상기간 : 2018. 7. 1 ~ 2018. 12. 31까지
6. 감사내용 : 아래와 같음

감사내용

문서관리

1. 문서접수대장

(1) 외부에서 오는 모든 문서는 사무관리지침에 의거, 접수대장에 등재한 후, 결재를 득(得)하여 관리지침에 의거, 적법하게 처리하였음
(2018. 7. 1 ~ 2018. 12. 31, 총 36 건 접수 처리함)

(2) 외부에서 오는 문서 또는 내부비치문서작성 등을 접수대장에 36회 등재함,

2. 문서발송대장

- (1) 26건의 문서를 발송함에 있어 발송대장에 등재하고 발송처리 하였음

3. 시행문 작성의 적법성

- (1) 사무관리 지침 제7조에 의하여 26건의 문서를 적법하게 작성하였음

4. 문서보관 및 보존

- (1) 2018년 7월부터 12월 말까지 처리함

5. 직인관리 상태

- (1) 직인관리는 관리규정 제 38조 1항에 의거 간사가 관리 보관함.

6. 비품관리

- (1) 비품을 구입, 기증받았을 때에 즉시 비품대장에 등재하고 관리자를 지명하여 관리하고 있음

조직관리

1. 포교사 현황

총 인원	활동인원	미활동 (팀미소속)	활동 비율	비 고
222	222	0	100	

2. 팀구성 및 보고서 제출 현황

팀 명	인 원	활동보고서 제출인원	팀 장 명	비 고
15	222	222	별첨참조	

3. 갱신현황

갱신대상인원	갱신신청인원	갱신승인인원	갱신승인비율	비 고

4. 교육 추진 상황

(1) 연수/교육

※ 참여도 : 연중 참여도를 기입

실시일	연수내용	실시시간	장소	대상인원	참여인원	%	비고
9월8일~9일	팔재계	20	김제 금산사	222	148	67	
10월6일	분야별 연수	7	법주사	222	145	65	

회계관리

1. 세입(세출)예산대비표

세입 예산대비표

대한불교조계종 포교사단

작성일자:

계정과목	예산액	수입누계	지출누계	잔액	집행율(%)
		수입[07월-12월]	지출[07월-12월]	예산액-집행액	
관항목	2018년	하반기별첨참조			
관항목					
합계					

2. 수지계산서

수지계산서

충북 지역단

작성일자:

세입과목	세입금액	세출과목	세출금액
관항목	별첨 참조	관항목	
관항목	별첨참조	관항목	
		당기잉여금	
세입합계		세출합계	

3. 계정별 원장

계정(계정과목명) 원장

충북지역단				작성일자 :				
전표 일자	구분	예금 계좌	적요	예산액	수입 금액	지출 금액	잔액	예산 잔액
별첨 참조			이월액					
			월계					
			누계					

4. 일계표

현금.예금시재 표

※ 현금.예금시재				
현금 . 예금계좌	전일잔고	당일수입	당일지출	당일잔고
별첨참조				
합계				

※ 입출금내역			
계정과목	적요	수입금액	지출금액
	합 계		

5. 현금예금통합장

현금.예금 통합장

전표일자	계정과목	예금계좌	적요	수입금액	지출금액	잔액
별첨 참조			이월액			
			월계			
			누계			

6. 통장잔고 및 회계결산

○ 2018년도 충북지역단 통장잔고현황

은행	계좌번호	잔액	비고
별첨참조			

첨부) 통장사본 각 1부씩.

7. 충북지역단 자금 현황

12월 31일 기준 (단위: 원)

년도	상반기 이월	수입액	지출액	잔액
2018	26,048,848	54,445,340	35,600,330	44,893,858

■ 감사보고서 작성법 (감사자 작성)

1. 감사자는 감사를 실시하고 감사보고서를 별지 예시와 같이 작성하시고,
감사지적사항 및 시정사항 보고서 예시 양식 중, 순번, 감사항목, 지적사항
시정할 사항까지 작성하여 감사보고서 뒤에 첨부하여 중앙사단에 통보하실 것.
2. 포교사단에서는 감사지적사항 및 시정사항보고서의 예시와 같이 순번,
감사항목, 지적사항, 시정할 사항까지 감사자의 통보대로하고, 시정조치 사항란에
시정하고 시정한 내용을 통보하도록 해당사단에 통보하여 보고를 받으실 것.
3. 감사자는 차후 감사 시에 시정조치 사항에 의거, 성실히 시정되었는지
재확인 하실 것
4. 감사자는 감사종료와 동시에 감사보고서를 4부 작성하여 감사자 각 1부, 해당
지역단 1부, 포교사단 1부씩 제출하고 감사지적사항 및 시정사항보고서도 4부
작성하여 감사자 각 1부 해당지역단 1부, 포교사단 1부를 통보하실 것
5. 감사자는 감사종료와 동시 감사보고서를 작성하고 감사자, 임회자 (해당지역
단장, 부단장, 사무국장 등)의 날인한 후(간인포함) 완결토록 하실 것.
6. 포교사단 제출시에도 감사자, 임회자 (해당지역 단장, 부단장, 사무국장 등)의
날인(간인포함) 완결하여 발송하실 것.

※ 감사자의 평가

1. 위법부당 사항을 발견하지 못하였음
2. 전반적으로 행정처리가 적법하게 처리되었음
3. 대체적으로 우수(양호)함

2019 . 01 . 25 .

감 사 자 : 대한불교 조계종 포교사단 충북지역단

김진원 인

감 사 자 : 대한불교 조계종 포교사단 충북지역단

김태자 인

대한불교조계종 포교사단장 귀하