

에듀파인 물품관리시스템

# 2013년 정기 재물조사

2013. 12.



**KERIS**

한국교육학술정보원



# 2013년도 정기 재물조사

## 1. 2013 정기 재물조사 실시 요령

### 가. 기본방향

- 물품과부족 현황 파악
- 운용상황 및 물품상태의 완전한 파악
- 물품 활용의 극대화 등으로 효율적인 물자관리
- 2013년 정기 재물조사 대상물품이외 기타물품의 현황 파악이 필요한 경우 자체계획을 수립·시행

### 나. 조사기준일 : 2013. 12. 31

### 다. 조사반 편성 및 교육

- 각 기관의 장은 물품관리업무에 직접 종사(물품관리관, 물품출납공무원 또는 물품운용관)하지 아니하고, 물품관리에 경험이 풍부한 자 중에서 적정수의 요원으로 재물조사반을 편성하여야 함
- 각 기관의 장은 재물조사반원에 대하여 정기재물조사지침 및 조사실시에 관한 제반사항을 교육하여야 함

### 라. 조사준비

- 물품관리관은 12월 31일을 기준으로 모든 물품관리관계장부 및 서류(물품수입 및 출급원장, 물품출납 및 운용카드 등 출력물)를 검토하여야 함
- 기관 예산으로 구입하여 미등재된 물품과 기증품 등의 누락품 조사에 철저를 기하여 조사서 작성 이전에 관계 장표를 완전 정리함
- 물품관리관은 정리 마감된 물품관리관계장표에 의거 재물조사목록표 서식의 각 사항을 작성(에듀파인 물품관리시스템에 의해 자동 출력됨)한 후 물품운용관 등 물품사용자의 확인을 거쳐 동 서류를 재물조사반장에게 송부함(물품관리관계장표 : 물품수입 및 출급원장, 물품출납 및 운용카드)



## 마. 조사실시(실사)

- 재물조사는 원칙적으로 폐창식 방법으로 하여야 함. 다만, 특별한 사유가 있을 경우에는 개창식으로 할 수 있고 운송중인 물품은 관계장표 및 인수증에 의하여 소유하게 된 부서에 포함함
  - ※ 폐창식 재물조사 : 물품에 대하여 수불행위를 중단하고, 정해진 날짜를 정하여 당일 한 번에 재물조사를 하는 방법
  - ※ 개창식 재물조사 : 물품을 기간을 정한 후 그에 맞게 나누어 재물조사를 하는 방법으로 정해진 기간 중에 수회에 걸쳐 물품 조사를 하는 방법
- 재물조사 시 물품운용관은 실사에 입회하여 소관물품의 활용품 및 불용대상 등 상태판정에 필히 협조하여야 함
- 계수자는 12월 31일 현재의 모든 재물을 정확하게 파악하여 그 결과를 재물조사 목록표의 해당란에 기입하고 기명날인 후 입회자의 확인을 받아야 함
- 조사 대상물품 전체에 대하여 G2B물품분류번호를 기준으로 조사하며, 품명단위로 조사를 하여서는 안 됨
- 전산 출력한 재물조사 목록에 없는 물품을 발견시에는 출력된 재물조사 목록 표상에 별도 추가 기입하되, 재물조사 결과를 전산에 입력할 때는 현 에듀파인 물품관리시스템 상 원장에 등재되지 않은 물품은 재물조사 목록표가 작성되지 않고 그에 따라 재물조사 결과에 초과품으로 전산등재 할 수 없기 때문에 부득이 본 사항에 대하여는 초과품목에 등재하지 않음. 단, 기관 내부적으로 결재를 득하여 차기년도에 신규 등록하는 것으로 대체함
- 발견된 부족품은 은폐하는 일이 있어서는 아니되며, 부족물품의 품명, 규격, 단위, 수량, 상태 등의 기본사항과 그 원인을 정확히 조사하여 부족품 목록표에 명시하여야 함
- 현품이 재물조사 목록표상의 기재내용과 상이할 경우에는 재물조사 목록표 상의 물품은 부족품으로, 현품은 초과품으로 집계 처리함
- 대여품은 대여 받아 사용하고 있는 기관에서 당해 물품에 대한 재물조사를 실시하고 그 결과를 대여해준 기관에 통보하여야 함

## 바. 조사결과 전산입력 및 집계

- 재물조사 반장은 재물조사목록표상에 기재한 실사결과를 전산에 입력하여 재물조사 결과표, 부족품 및 불용품목록, 재물조사 사유별 결과표 및 요정비품



목록을 전산출력

- 재물조사 반장은 재물조사 목록표 상에 기재한 실사 결과를 전산에 입력하여 재물조사 결과표(2호 서식), 부족품 및 불용품목록(3호 서식), 재물조사 사유별 결과표(4호 서식) 및 요정비품 목록(5호 서식)을 전산 출력

※ 재물조사 사유별 결과표(4호 서식)는 불용 대상품이나 과부족품이 없다면 즉, 보유물품 모두가 활용품이라면 존재하지 않는 보고서임

- 재물조사반장은 회계별로 집계 완성한 재물조사 결과표(2호 서식), 부족품 및 불용품 목록(3호 서식), 재물조사 사유별 결과표(4호 서식)와 요정비품 목록(5호 서식)을 첨부하여 물품관리관(분임물품관리관)에게 송부

## 2. 서식 (별첨)

### 가. 재물조사 메뉴

- G2B물품분류번호별 및 운용부서별로 재물조사 결과 출력
- 지원 서식
  - 재물조사 목록표 (1호 서식)
  - 재물조사표 (2호서식)
  - 초과품, 부족품, 불용품 목록 (3호 서식)
  - 재물조사 사유별 결과보고서 (4호 서식)
  - 요정비품목록 (5호 서식)

### 나. 자료 취합

- G2B물품분류번호별 재물조사 결과 출력
- 지원 서식
  - 재물조사표 (2호 서식)

(1호 서식)

회 계 명 :	재물조사일자 :	년 월 일
운용부서(물품위치) :	재물조사반장 :	인
물품출납공무원 :	계 수 자 :	인
	입 회 자 :	인
	물 품 운 용 관 :	인

[illegible]

$$\otimes \textcircled{9} + \textcircled{10} + \textcircled{11} = \textcircled{8}$$



(2호 서식)

## 2013년도 재물조사표

회 계 명 :

물품관리관 : (인)

재물조사일자 : 년 월 일

재물조사반장 : (인)

(단위 : 원)

① 일련 번호	② 분류 번호	③품명 ④규격	⑤ 단위	구분	⑥ 장부수	【실 사 상 태】				⑪과부족		⑫ 부서
						⑦ 실사계	⑧ 활용	⑨ 사용 가능품	⑩ 폐품	초과	부족	
				수량								
				금액								
				수량								
				금액								
				수량								
				금액								
				수량								
				금액								
				수량								
				금액								
				수량								
				금액								
				수량								
				금액								
				수량								
				금액								

※ ⑧ + ⑨ + ⑩ = ⑦

※ ⑦ - ⑥ = ⑪의 순과부족



(3호 서식)

## 2013년도 재물조사 결과(초과, 부족, 불용품) 목록

회 계 명 :

물품관리관 : (인)

재물조사일자 : 년 월 일

재물조사반장 : (인)

(단위 : 원)

① 일련 번호	② 분류 번호	③품명 ④규격	⑤ 단위	⑥ 구분	⑦ 장부수	【실 사 상 태】				⑫과부족		⑬ 부서
						⑧ 실사계	⑨ 활용	⑩ 사용 가능품	⑪ 폐품	초과	부족	
				수량								
				금액								
				수량								
				금액								
				수량								
				금액								
				수량								
				금액								
				수량								
				금액								
				수량								
				금액								
				수량								
				금액								
				수량								
				금액								

※ ⑨ + ⑩ + ⑪ = ⑧

※ ⑧ - ⑦ = ⑫의 순과부족



(4호 서식)

## 2013년도 재물조사결과 사유별 결과 목록

회 계 명 :

물품관리관 : (인)

재물조사일자 : 년 월 일

재물조사반장 : (인)

(단위 : 원)

① 일련 번호	② 분류 번호	③ 품명 ④ 규격	⑤ 구분	⑥ 장 부 수	⑦불용사유					⑧초과사유				⑨부족사유				⑩ 순과 부족 계	⑪ 운용 부서
					노 후 화	구 형 화	수 리 한 계	기 타	계	미 등 재	구 매 할 당 품	기 타	계	이 중 등 재	사 고	기 타	계		
			수량																
			금액																
			수량																
			금액																
			수량																
			금액																
			수량																
			금액																
			수량																
			금액																
			수량																
			금액																



(5호 서식)

## 2013년도 재물조사결과 요정비품 목록

회 계 명 :

물품관리관 : (인)

재물조사일자 :    년    월    일

재물조사반장 :                   (인)

(단위 : 원)

① 일련번호	② 정부물품 분류번호	③품명/④규격	⑤ 단위	⑧ 수량	⑨ 금액	물품의상태

계			
---	--	--	--



나. 취합후(재물조사취합 조회)

(2호 서식)

## 2013년도 재물조사 보고 자료 조회

기 관 :

회 계 :

(단위 : 원)

① 일련 번호	② 분류 번호	③품명	④ 구분	⑤ 장부수	【실 사 상 태】				⑩과부족	
					⑥ 실사계	⑦ 활용	⑧ 사용 가능품	⑨ 폐품	초과	부족
			수량							
			금액							
			수량							
			금액							
			수량							
			금액							
			수량							
			금액							
			수량							
			금액							
			수량							
			금액							
			수량							
			금액							
			수량							
			금액							

※ ⑦ + ⑧ + ⑨ = ⑥

※ ⑥ - ⑤ = ⑩의 순과부족



나. 취합후(재물조사취합 조회)

(2호 서식)

## 2013년도 재물조사 결과

기 관 :

회 계 :

물품구분 :

① 분류번호/ 품명/단위	② 구분	2011년 재물조사 결과						
		③ 활용품	④ 사용 가능품	⑤ 폐품	⑥ 소계	⑦과부족 (초과)	⑧과부족 (부족)	⑨합계
	수량							
	금액							
	수량							
	금액							
	수량							
	금액							
	수량							
	금액							
	수량							
	금액							
	수량							
	금액							
	수량							
	금액							
	수량							
	금액							
	수량							
	금액							



### 3. 전산 서식 기재 요령

가. 1호 서식 (재물조사 목록표) : 원장에 등재된 사항을 전산에서 자동 출력

- 1) 운용부서 : 물품운용관(물품사용부서)의 소속 해당 국·과명을 기재
- 2) 조사일자 : 조사 연월일을 기재
- 3) 계 수 자 : 조사반원 중에서 실사자로 임명된 자가 서명 날인
- 4) 입 회 자 : 물품운용관 또는 실제로 물품을 운용하는 자가 실사에 입회하고 서명 날인
  - ① 일련번호 : 에듀파인(지방교육 행·재정 통합시스템)에서 자동 부여
  - ② 정부물품 분류번호 : G2B물품식별번호 단위로 기재
    - 정부물품 분류번호는 원장에 등록된 내용을 전산에서 인식하여 자동출력 지원됨
  - ③ ④ ⑤ 품명, 규격, 단위
    - 원장에 등록된 내용을 프로그램에서 자동 출력
    - 물품관리 관계장표에 기재된 정부물품 분류표의 정식 명칭 및 규격단위를 기재
  - ⑥ ⑦ 단가, 장부수 : 에듀파인(지방교육 행·재정 통합시스템)에서 자동 출력
  - ⑧ 실사계 = ⑨ + ⑩ + ⑪
  - ⑨ 활 용
    - 현재 활용중인 물품으로 현재 사용하고 있지 않은 물품이라도 사용가능하고 장래에 사용계획이 있는 물품은 이에 포함
  - ⑩ 사용 가능품
    - 사용이 가능하나 사용할 필요가 없게 된 것이나, 앞으로도 사용할 전망이 없는 것으로서 고장 중인 불용품도 경제적 수리한계를 초과하지 않는 물품은 포함
  - ⑪ 폐 품
    - 수리하여 사용함이 비경제적인 물품
    - 수리할 수 없는 물품
  - ⑫ ⑬ 사 유
    - 초과, 부족, 불용품의 발생 사유를 기재하되, 발생사유는 아래 예시를 참고, 기록하여 재물조사 결과처리에 활용



초과품 발생사유	부족품 발생사유	불용품 발생사유
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 구매물품 미등재</li> <li>• 기증품 미등재</li> <li>• 관리전환품 미등재</li> <li>• 관서당경비 구매품 미등재</li> <li>• 상급기관 구매 할당품 미등재</li> <li>• 자체 생산품</li> <li>• 기타(구체적으로)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 이중등재</li> <li>• 도난</li> <li>• 천재지변</li> <li>• 사고</li> <li>• 기타(구체적으로)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 과다보유</li> <li>• 관련시설 미비(기기)</li> <li>• 조작기술 미숙</li> <li>• 관련부품 미확보</li> <li>• 운영예산 미확보</li> <li>• 기본장비 철거</li> <li>• 사업계획 변경</li> <li>• 노후화</li> <li>• 구형화</li> <li>• 수리한계 초과</li> <li>• 기타(구체적으로)</li> </ul>

나. 2호서식(재물조사표) : 재물조사 결과를 전산에 입력하면 자동 출력됨

- ① 일련번호 : 에듀파인(지방교육 행 · 재정 통합시스템)에서 자동 부여
- ② ③ ④ ⑤ : 전산에서 G2B물품목록번호 순으로 자동 출력
- ⑥ 장부수 : 에듀파인(지방교육 행 · 재정 통합시스템)에서 자동 출력
- ⑦ 실사계 = ⑧활용 + ⑨사용가능품 + ⑩폐품
- ⑪ 과부족(초과, 부족) : ⑦ - ⑥ (+:초과, -:부족)
- ⑫ 부서 : 보유 운영부서

다. 3호 서식(초과품, 부족품, 불용품 목록)

- 재물조사 결과를 전산에 입력하면 자동 출력됨.

라. 4호 서식(재물조사 사유별 결과 목록)

- 재물조사 결과를 전산에 입력하면 자동 출력됨.

마. 5호 서식(재물조사 정비품 목록)

- 재물조사 결과 후, 요정비품 자료를 별도 입력하면 자동 출력됨



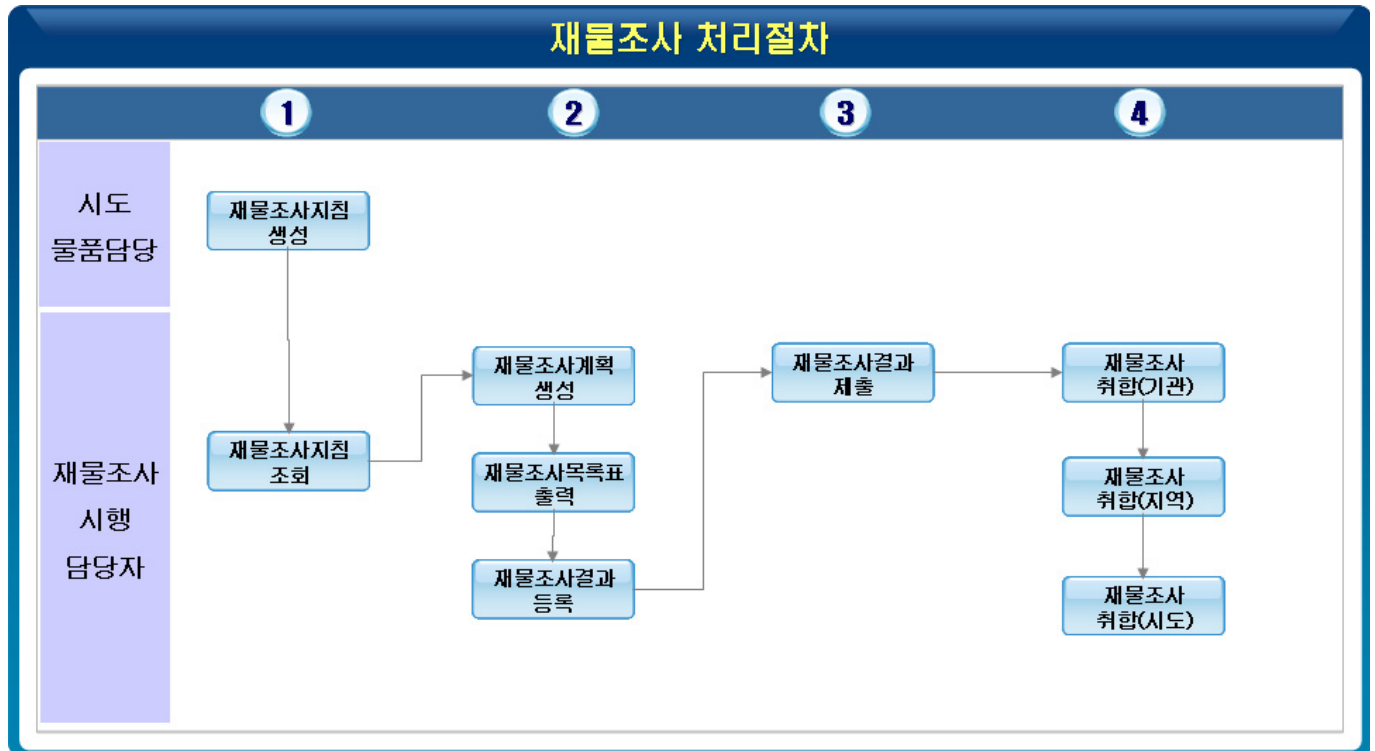
## 4. 재물조사 결과 처리

재물조사 결과 발생한 초과품,부족품, 불용대상품 등 제반 적출사항은 각 기관의 장이 물품관리직을 지휘,감독하여 법령이 정하는 바에 따라 다음 요령을 참고하여 신속하고도 적절한 조치를 취하여야 함

- 가. 공유재산 및 물품관리법 제61조(재물조정) 등의 규정에 의거 재물조정이 가능한 초과, 부족품은 규정에 따라 재물 조정함
- 나. 재물조정이 불가능한 초과품은 물품관리 관계장표에 신규 취득물품으로 등재 처리
- 다. 재물조정이 불가능한 부족품은 공유재산 및 물품관리법 제86조(물품의 자연 감모) 및 회계관계직원 등의 책임에 관한 법률 등의 규정에 따라 손망실 처리
- 라. 불용 대상품은 공유재산 및 물품관리법 제75조 등의 관계 규정에 따라 처리
- 마. 기록착오, 누락, 식별불능 또는 착오 수불된 물품의 경우 사무상 착오임이 명백한 것은 착오 부분을 정정
- 바. 요정비품은 신속히 정비하여 항상 사용할 수 있는 상태로 유지



## 2. 재물조사 처리 절차



## 3. 메뉴 : 물품관리 > 재물조사및결산관리 > 재물조사(지침/계획/결과)



정기 재물조사를 실시할 때 물품 정보의 변동(장소 이동 등) 사항이 존재하므로 물품 스티커를 새로 출력하여 모든 물품에 붙일 것을 권장함



#### 4. 재물조사 지침 생성 - 시도교육청 물품담당자

재물조사지침 [경기도교육청] 물품관리 > 재물조사및결산관리 > 재물조사 > 재물조사지침 | 즐겨찾기추가

등록일자 2013-12-01 ~ 2013-12-02 1. 조회

추가 삭제

등록일자	재물조사지침	재물조사지침파일	재물조사지침파일	재물조사지침파일								
	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>재물조사지침 등록</p> <p>재물조사지침등록</p> <div style="display: flex; justify-content: flex-end; gap: 10px;"> <span>2</span> <span>3 저장 취소</span> </div> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>*재물조사 지침내용</td> <td>2013 재물조사 시행지침(테스트)</td> </tr> <tr> <td>*재물조사 시작일</td> <td>2014-02-03</td> </tr> <tr> <td>*재물조사 종료일</td> <td>2014-02-21</td> </tr> <tr> <td>*재물조사 지침파일</td> <td>재물조사작성지침(테스트).hwp</td> </tr> </table> <div style="text-align: right;">x 닫기</div> </div>				*재물조사 지침내용	2013 재물조사 시행지침(테스트)	*재물조사 시작일	2014-02-03	*재물조사 종료일	2014-02-21	*재물조사 지침파일	재물조사작성지침(테스트).hwp
*재물조사 지침내용	2013 재물조사 시행지침(테스트)											
*재물조사 시작일	2014-02-03											
*재물조사 종료일	2014-02-21											
*재물조사 지침파일	재물조사작성지침(테스트).hwp											

- ☞ **물품관리 >> 재물조사 >> 재물조사지침** 메뉴로 이동
- ☞ ①[추가] 버튼을 누르면 재물조사 시행 지침을 등록 할 팝업이 나타남
- ☞ ②재물조사 지침내용, 재물조사 시작일, 재물조사 종료일, 재물조사 지침파일을 선택 및 작성함
- ☞ ③[저장] 버튼을 클릭함. 등록한 지침 파일을 수정하거나 삭제 및 추가도 가능함

#### 5. 재물조사 지침 조회 - 시행기관 (예 : 을곡초등학교)

재물조사지침 [경기도교육청] 물품관리 > 재물조사및결산관리 > 재물조사 > 재물조사지침 | 즐겨찾기추가

등록일자 2013-12-01 ~ 2013-12-02 1. 조회

추가 삭제

	등록일자	재물조사지침	재물조사시작일자	재물조사종료일자	재물조사지침파일
<input type="checkbox"/>	2013-12-02	2013 재물조사 시행지침(테스트)	2014-02-03	2014-02-21	2. 재물조사작성지침(테스트).hwp

- ☞ **물품관리 >> 재물조사 >> 재물조사 지침** 메뉴로 이동함
- ☞ ①[조회] 버튼을 누르면 재물조사 시행 지침이 조회됨
- ☞ 해당 연도의 재물조사 지침 정보를 확인 후, ②**재물조사 지침 파일**을 클릭하여 다운로드 받을 수 있음



## 6. 재물조사 계획 생성 1

재물조사계획 [동두천초등학교] 물품관리 > 재물조사및결산관리 > 재물조사 > 재물조사계획 | 즐겨찾기추가

기관명 동두천초등학교 물품조직명 동두천초등학교 조회

\*재물조사년도 2013 \*회계구분 교육비특별회계

재물조사계획생성 재물조사목록표 재물조사결과등록 계획생성 계획삭제

재물조사일자 2013-12-02 생성건수 0 진행상태 생성자 승인상태

확인

2013년도 재물조사계획을 생성하시겠습니까?

예(Y) 아니오(N)

- ☞ 물품관리 >> 재물조사 >> 재물조사 시행 메뉴로 이동함
- ☞ ①재물조사년도(2013)를 선택한 후, ②[재물조사 계획 생성] 탭을 선택함
- ☞ ③[계획생성] 버튼을 눌러 해당연도의 재물조사 기초 자료를 생성함

## 7. 재물조사 계획 생성 2

재물조사계획 [동두천초등학교] 물품관리 > 재물조사및결산관리 > 재물조사 > 재물조사계획 | 즐겨찾기추가

기관명 동두천초등학교 물품조직명 동두천초등학교 조회

\*재물조사년도 2013 \*회계구분 교육비특별회계

재물조사계획생성 재물조사목록표 재물조사결과등록 계획생성 계획삭제

재물조사일자 2013-12-31 생성건수 951 진행상태 생성 생성자 총괄사용\* 승인상태

- ☞ 재물조사 계획이 생성되면, 위와 같이 나타남
- ☞ 재물조사일자 : 2013.12.31 (재물조사 기준일)
- ☞ 생성건수 : 951 (시스템에 등록되어 있는 물품 총 건수)
- ☞ 진행상태 : 생성 (재물조사 진행상태)
- ☞ 생성자 : 동두천초등학교(담당자 이름)
- ☞ 승인상태 : 無 (재물조사 완료를 위한 기안문 진행 상태)



## 8. 재물조사 목록표 조회 (출력 및 다운로드 포함)

재물조사계획 [동두천초등학교] 물품관리 > 재물조사및결산관리 > 재물조사 > 재물조사계획 | 즐겨찾기추가

기관명 동두천초등학교 물품조작명 동두천초등학교 \*운용부서 현관 [완료:0 미완료:2]

\*재물조사년도 2013 \*회계구분 교육비특별회계 조회

재물조사계획생성 **재물조사목록표** 재물조사결과등록

110%

### 2013 재물조사 목록표

회 계 명 : 교육비특별회계  
 운용부서(물품위치) : 현관  
 물 품 출 납 원 :

재 물 조 사 일 자 :  
 재 물 조 사 반 정 : (인)  
 계 수 자 : (인)  
 입 회 자 : (인)  
 물 품 운 용 관 : (인)  
 (단위:점,원)

일련 번호	물품목록 번호	품명 규격명	문금번호	설치장소	단위	구분	장부수	실 사 상 태			사유	
								실사계	활용	불용대상	과부족	불용
								사용가능품	폐품			
354	44111907- 20560029	게시판도넛액세서리 게시판도넛 액세서리, 대용기판, 통정, 백 색이름, 6530*1240mm	7110-030- 0001	설치장소 없음	개	수할	1					
						금액	1,300,000					
723	56101531- 20667019	신발장 백화점판매사, 흰색, 18cm 신발장, 1800*380*1000	7290-055- 7000	설치장소 없음	개	수할	5					
						금액	3,630,000					

준비 메시지 1 / 1

- ☞ 재물조사및결산관리 >> 재물조사 >> 재물조사계획 메뉴로 이동함
- ☞ ①재물조사년도(2013)를 선택한 후, ②[재물조사 목록표] 탭을 선택함
- ☞ ③운용부서를 선택한 후, ④[조회] 버튼을 눌러 해당 부서의 재물조사 목록표를 조회함
- ☞ 2013년 재물조사 목록표가 조회되면, 출력 및 다운로드를 받을 수 있음
- ☞ 해당 운용부서에 등록된 물품의 상세 정보를 알 수 있음
- ☞ 모든 운용부서의 물품을 확인하고, 정기 재물조사 실시하기를 권장함
- ☞ 물품관리 >> 운용관리 >> 물품대장관리 출력물관리에서 운용부서별로 물품 스티커를 출력하여 실사할 때, 해당 물품에 스티커를 새로 붙이기를 권장함



## 9. 재물조사 결과 등록 1

재물조사계획 [동두천초등학교] 물품관리 > 재물조사및결산관리 > 재물조사 > 재물조사계획 | 즐겨찾기추가

기관명 동두천초등학교 물품조직명 동두천초등학교 \*운용부서 행정실 [완료:0 미완료:57]

\*재물조사년도 2013 \*회계구분 교육비특별회계 조회

재물조사계획생성 재물조사목록표 **재물조사결과등록** 엑셀등록 상세결과등록 물품추가등록 삭제 등록완료 등록취소

*재물조사 물품번호	*운용부서	*물품분류번호	*품명/규격	군급번호	설치장소	*단위	*장부수 (수량/금액)	①설사: (수량/금)		
<input type="checkbox"/>	496	행정실	48101909-20493967	커피포트, Tefal, FR/TK-78451, ...	7330-070-0001	설치장소없음	개	1	71,000	0
<input type="checkbox"/>	548	행정실	52151650-20689489	싱크대, 1조, 900×550×850mm	7320-066-0005	설치장소없음	개	1	242,000	0
<input type="checkbox"/>	699	행정실	56101520-20741148	로커, 홀탈기업, HIC-0012, 1200,...	7125-011-0003	설치장소없음	개	1	56,100	0
<input type="checkbox"/>	702	행정실	56101530-20268464	캐비닛, 슬라이드캐비닛, 개방형,...	7125-011-3034	설치장소없음	개	1	200,000	0
<input type="checkbox"/>	728	행정실	56101538-20789083	찬장, 목재, 양문여닫이형, 900×,...	7105-008-0001	설치장소없음	개	1	165,000	0
<input type="checkbox"/>	740	행정실	56101595-20270171	기타미분류가구, 팩스기받침대	5815-347-1141	설치장소없음	개	1	565,480	0
<input type="checkbox"/>	742	행정실	56101595-20405263	기타미분류가구, 기밀문서보관함...	7520-125-0006	설치장소없음	개	1	88,000	0
<input type="checkbox"/>	743	행정실	56101595-20405263	기타미분류가구, 기밀문서보관함...	7520-125-0006	설치장소없음	개	3	528,000	0
<input type="checkbox"/>	744	행정실	56101595-20405263	기타미분류가구, 기밀문서보관함...	7520-125-0006	설치장소없음	개	1	297,000	0
<input type="checkbox"/>	745	행정실	56101595-20405263	기타미분류가구, 기밀문서보관함...	7520-125-0006	설치장소없음	개	4	1,760,000	0
<input type="checkbox"/>	746	행정실	56101595-20405263	기타미분류가구, 기밀문서보관함...	7520-125-0006	설치장소없음	개	1	484,000	0
<input type="checkbox"/>	747	행정실	56101595-20405263	기타미분류가구, 기밀문서보관함...	7520-125-0006	설치장소없음	개	1	550,000	0
<input type="checkbox"/>	776	행정실	56101702-20714890	파일링캐비닛, 울타리, UWDF400,...	7110-020-0001	설치장소없음	개	1	48,950	0
<input type="checkbox"/>	777	행정실	56101702-20714890	파일링캐비닛, 울타리, UWDF400,...	7110-020-0001	설치장소없음	개	1	66,000	0
<input type="checkbox"/>	794	행정실	56101703-20491096	책상, 동양사무용가구, 목재, 196,...	7110-003-0001	설치장소없음	개	1	124,000	0
<input type="checkbox"/>	806	행정실	56101708-20384916	미동선서랍 천재, 자리현3단, 40...	7110-008-1012	설치장소없음	개	3	198,000	0

- ☞ 재물조사및결산관리 >> 재물조사 >> 재물조사계획 메뉴로 이동함
- ☞ ①재물조사년도(2013)를 선택한 후, ②[재물조사 결과 등록] 탭을 선택함
- ☞ ③운용부서(행정실 완료: 0, 미완료: 57)를 선택한 후, ④[조회] 버튼을 눌러 해당 부서의 재물조사 대상 물품을 조회함
- ☞ ⑤조회된 물품 목록의 색이 분홍색인 경우, 재물조사 기초자료 생성 후 아직 재물조사 결과 등록이 완료되지 않은 상태를 의미함
- ☞ ⑥[엑셀 등록] 버튼을 누르면, 아래와 같이 [재물조사 엑셀 등록] 팝업창이 나타남

## 10. 재물조사 결과 등록 2 (조회)

재물조사엑셀등록

재물조사엑셀등록

물품조직명 동두천초등학교 \*회계구분 교육비특별회계 \*재물조사년도 2013 ①\*운용부서 행정실 ②조회

※ 재물조사표의 \*항목은 수정불가능항목입니다.  
※ 재물조사엑셀등록시 추가등록은 불가능합니다.

엑셀서식다운로드 엑셀업로드 검사 생성

*재물조사 물품번호	*운용부서	*물품분류번호	*품명/규격	군급번호	*단위	*장부수 (수량/금액)	활용 (수량/금액)	신품(수량/금액)
---------------	-------	---------	--------	------	-----	-----------------	---------------	-----------

- ☞ ①운용부서(행정실)를 선택하여 ②[조회] 버튼을 누르면 해당 운용부서의 물품이 조회



## 11. 재물조사 결과 등록 3 (엑셀 서식 다운로드)

**재물조사엑셀등록**

물품조직원: 동두천초등학교 \*회계구분: 교육비특별회계 \*재물조사년도: 2013 \*운용부서: 행정실

※ 재물조사표의 \*항목은 수정불가능항목입니다.  
※ 재물조사엑셀등록시 추가등록은 불가능합니다.

**엑셀서식다운로드** (1) 엑셀업로드 검사 생성

*재물조사 물품번호	*운용부서	*물품분류번호	*품명/규격	군급번호	*단위	*장부수 (수량/금액)	합용 (수량/금액)			신품(수량)
496	행정실	48101909-20493967	커피포트, Tefal, FR/TK-78451, ...	7330-070-0001	개	1 71,000	0	0	0	0
548	행정실	52151650-20689489	싱크대, 1조, 900×550×850mm	7320-066-0005	개	1 242,000	0	0	0	0
699	행정실	56101520-20741148	로커, 홀일기업, HIC-0012, 1200...	7125-011-0003	개	1 56,100	0	0	0	0
702	행정실	56101530-20268464	캐비닛, 슬라이드캐비닛, 개방형...	7125-011-3034	개	1 200,000	0	0	0	0
728	행정실	56101538-20789083	찬장, 목재, 양문여닫이형, 900×...	7105-008-0001	개	1 165,000	0	0	0	0
740	행정실	56101595-20270171	기타미분류가구, 팩스기받침대	5815-347-1141	개	1 565,480	0	0	0	0
742	행정실	56101595-20405263	기타미분류가구, 기밀문서보관함...	7520-125-0006	개	1 88,000	0	0	0	0
743	행정실	56101595-20405263	기타미분류가구, 기밀문서보관함...	7520-125-0006	개	3 528,000	0	0	0	0
744	행정실	56101595-20405263	기타미분류가구, 기밀문서보관함...	7520-125-0006	개	1 297,000	0	0	0	0
745	행정실	56101595-20405263	기타미분류가구, 기밀문서보관함...	7520-125-0006	개	4 1,760,000	0	0	0	0
746	행정실	56101595-20405263	기타미분류가구, 기밀문서보관함...	7520-125-0006	개	1 484,000	0	0	0	0
747	행정실	56101595-20405263	기타미분류가구, 기밀문서보관함...	7520-125-0006	개	1 550,000	0	0	0	0
776	행정실	56101702-20714890	파일링캐비닛, 울타리, UWDF400...	7110-020-0001	개	1 48,950	0	0	0	0
777	행정실	56101702-20714890	파일링캐비닛, 울타리, UWDF400...	7110-020-0001	개	1 66,000	0	0	0	0
794	행정실	56101703-20491096	책상, 동양사무용가구, 목재, 196...	7110-003-0001	개	1 124,000	0	0	0	0

내용 오류견수

①[엑셀 서식 다운로드] 버튼을 눌러 엑셀 일괄 등록할 서식을 다운로드 받음

**확인**

[운용부서 : 행정실]의 재물조사내역을 다운받으시겠습니까?

**예(Y)** (2) 아니오(N)

**다른 이름으로 저장**

저장 위치(I): 매뉴얼

파일 이름(N): (3) 행정실 재물조사표 엑셀.xls (4) 저장(S)

파일 형식(T): All Files (\*.\*) 취소



## 12. 재물조사 결과 등록 4 (재물조사표 엑셀에 실사 내용 입력)

*재물조사 물품번호	*운용부서	*물품분류번호	*품명/규격	군급번호	*단위	*장부수(수량/금액)	실사현황				
							활용(수량/금액)	불용대상			
								사용가능품		사용불가능품	
								신품(수량/금액)	중고품(수량/금액)	요정비품(수량/금액)	폐품(수량/금액)
23	행정실	24131501-2047662	냉장고, 삼성전자, SRD2...	4110-038-7000	개	1, 264,000	1, 264,000				
30	행정실	24131501-2068630	냉장고, 삼성전자, SR501LM, 5...	4110-038-0002	개	1, 350,000	1, 350,000				
54	행정실	27112035-2119440	동력전정기	---	개	1, 464,970	1, 464,970				
60	행정실	30201705-2054690	송암다이램, SM-102, 고급형북	---	개	1, 8,641,790			1, 8,641,790		
71	행정실	34101009-2107909	휴대전화기, 삼성전자, SCH-W2	5820-098-0001	개	1, 50,000	1, 50,000				
72	행정실	34101024-1003119	카폰전화기, LG전자, GK-36ES,	5805-601-0001	개	3, 450,000				3, 450,000	
166	행정실	43171803-2046551	개인용컴퓨터, 삼성전자, GP11	7010-300-0003	개	1, 514,070	1, 514,070				
169	행정실	43171803-2053999	개인용컴퓨터, 삼성전자, ZCY3	7010-300-0008	개	1, 1,106,000	1, 1,106,000				
170	행정실	43171803-2053999	개인용컴퓨터, 삼성전자, ZCY3	7010-300-0008	개	2, 3,193,760					2, 3,193,760
187	행정실	43171803-2076182	개인용컴퓨터, 삼성전자, BM	7010-300-8005	개	1, 955,970	1, 955,970				
193	행정실	43171803-2094548	개인용컴퓨터, 삼성전자, DM-Z	7010-300-0007	개	3, 2,160,000		3, 2,160,000			
248	행정실	43172802-2037923	모뎀, 주홍정보통신, SuperLin	5805-028-0001	개	1, 85,000	1, 85,000				
253	행정실	43211503-2065011	노트북컴퓨터, 엘지전자, LS70	---	개	1, 1,500,000	1, 1,500,000				1, 85,000

- 다운로드 받은 엑셀서식 재물조사표에 ① '\*' 항목은 수정 불가능한 항목임
- 또한, 재물조사표 엑셀 등록 시, 추가 등록은 불가능함
- 추가 등록이 필요할 경우, [재물조사 결과 등록] 탭에서 [물품 추가 등록] 버튼을 이용하여 건당 등록할 수 있음
- ②실사 현황의 활용, 불용대상(사용 가능품, 사용 불가능품)의 수량, 금액만 입력함

## 13. 재물조사 결과 등록 5 (재물조사 결과표 엑셀 파일 일괄 등록 1)

재물조사엑셀등록

물품조직명: 동두천초등학교 \*회계구분: 교육비특별회계 \*재물조사년도: 2013 \*운용부서: 행정실

※ 재물조사표의 \*항목은 수정불가능항목입니다.  
※ 재물조사엑셀등록시 추가등록은 불가능합니다.

엑셀서식다운로드 **엑셀업로드** ① 검사 생성

*재물조사 물품번호	*운용부서	*물품분류번호	군급번호	*단위	*장부수 (수량/금액)	활용 (수량/금액)	실사현황			
							사용가능품			
							신품(수량/금액)	중고품(수량/금액)	요정비품(수량/금액)	폐품(수량/금액)
496	행정실	48101909-20493967	8451, ...	개	1, 71,000					
548	행정실	52151650-20689490	7330-070-0001	개	1, 242,000					
699	행정실	56101520-207411	7330-066-0005	개	1, 242,000					
702	행정실	56101530-202684								
728	행정실	56101538-207890								
740	행정실	56101595-202701								
742	행정실	56101595-204052								
743	행정실	56101595-204052								
744	행정실	56101595-204052								
745	행정실	56101595-20405263	보관함...	개	4, 1,760,000					

확인

[?] [운용부서 : 행정실]의 재물조사내역을 업로드 하시겠습니까?

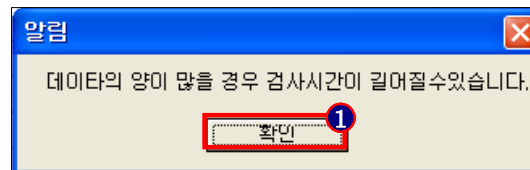
예(Y) ② 아니요(N)

- 엑셀 서식에 재물조사 결과표가 작성 완료되면, ①[엑셀 업로드] 버튼을 눌러 해당 파일을 업로드 함
- 업로드가 완료되면, [검사] 버튼을 클릭하여 파일 데이터의 정합성을 체크함





## 16. 재물조사 결과 등록 7 (업로드 한 엑셀 파일 정합성 검사 2)



☞ 운용부서에 물품이 많을 경우, 데이터 정합성 검사 시간이 길어질 수 있음

## 17. 재물조사 결과 등록 7 (업로드 한 엑셀 파일 정합성 검사 3)

**재물조사엑셀등록**

물품조작명: 을곡초등학교 \*회계구분: 교육비특별회계 \*재물조사년도: 2011 \*운용부서: 행정실 Q 조회

재물조사표의 \*항목은 수정불가능항목입니다.  
재물조사엑셀등록시 추가등록은 불가능합니다.

엑셀서식다운로드 엑셀업로드 **3** 검사 생성

물품번호	*운용부서	*물품분류번호	수량(금액)	활용 (수량/금액)	실사현황								
					불용대상								
					사용가능품				사용불가능품				
신품(수량/금액)	중고품(수량/금액)	요정비품(수량/금액)	폐품(수량/금액)										
4	행정실	21101504-10008830	410,000	1	410,000	0	0	0	0	0	0	0	0
6	행정실	23152902-20084335	550,000	1	550,000	0	0	0	0	0	0	0	0
21	행정실	24112401-20557087	141,800	0	0	0	0	10	141,800	0	0	0	0
22	행정실	24112401-20557087	374,950	0	0	0	0	0	0	5	374,950	0	0
33	행정실	24131501-20459456	271,000	1	271,000	0	0	0	0	0	0	<b>2</b> 1	95,000
40	행정실	30191501-20703509	95,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
41	행정실	30191501-20703509	140,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
49	행정실	34101001-10030970	75,000	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0
67	행정실	34101009-10031343	170,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
71	행정실	34101024-10031212	320,000	0	0	0	0	0	0	0	0	1	160,000
72	행정실	34101024-10031212	185,000	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
74	행정실	34101333-20164241	510,000	1	510,000	0	0	0	0	0	0	0	0
75	행정실	34101333-20440709	650,000	1	650,000	0	0	0	0	0	0	0	0
92	행정실	40101808-20465261	370,000	1	370,000	0	0	0	0	0	0	0	0
98	행정실	40101808-21109322	735,000	1	735,000	0	0	0	0	0	0	0	0

내용: **2** 오류건수 **1**



## 18. 재물조사 결과 등록 7 (업로드 한 엑셀 파일 정합성 검사 4)

*재물조사물품번호	*운용부서	*물품분류번호	*품명/규격	군급번호	*단위	*장부수(수량/금액)	활용(수량/금액)	실사현황							
								불용대상							
								사용가능품				사용불가능품			
								신품(수량/금액)	중고품(수량/금액)	요정비품(수량/금액)		폐품(수량/금액)			
170	행정실	71803-20539	개인용컴퓨터	7010-300-00	개	2 3,193,760							2	3,193,760	
187	행정실	71803-20761	개인용컴퓨터	7010-300-80	개	1 955,970	1 955,970								
193	행정실	71803-20945	개인용컴퓨터	7010-300-00	개	3 2,160,000		3 2,160,000							
248	행정실	72802-20379	모뎀, 주종정	5805-028-00	개	1 85,000	1 85,000								
253	행정실	211503-20650	노트북컴퓨터	--	개	1 1,500,000	1 1,500,000						1 85,000		
254	행정실	211503-20650	노트북컴퓨터	--	개	1 1,700,000	1 1,700,000								

*재물조사물품번호	*운용부서	*물품분류번호	*품명/규격	군급번호	*단위	*장부수(수량/금액)	활용(수량/금액)	실사현황							
								불용대상							
								사용가능품				사용불가능품			
								신품(수량/금액)	중고품(수량/금액)	요정비품(수량/금액)		폐품(수량/금액)			
170	행정실	71803-20539	개인용컴퓨터	7010-300-00	개	2 3,193,760									3,193,760
187	행정실	71803-20761	개인용컴퓨터	7010-300-80	개	1 955,970	1 955,970								
193	행정실	71803-20945	개인용컴퓨터	7010-300-00	개	3 2,160,000		3 2,160,000							
248	행정실	72802-20379	모뎀, 주종정	5805-028-00	개	1 85,000	1 85,000						1 85,000		
253	행정실	211503-20650	노트북컴퓨터	--	개	1 1,500,000	1 1,500,000								

① 잘못 입력한 내용을 ②와 같이 수정하여 엑셀 파일을 저장함

## 19. 재물조사 결과 등록 7 (업로드 한 엑셀 파일 정합성 검사 5)

*재물조사물품번호	*운용부서	*물품분류번호	수(금액)	활용(수량/금액)	실사현황										
					불용대상										
					사용가능품				사용불가능품						
					신품(수량/금액)	중고품(수량/금액)	요정비품(수량/금액)		폐품(수량/금액)						
166	행정실	43171803-20465518	514,070	1 514,070	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
169	행정실	43171803-20539997	1,106,000	1 1,106,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
170	행정실	43171803-20539997	3,193,760										2 3,193,760		
187	행정실	43171803-20761822	955,970										0	0	0
193	행정실	43171803-20945481	2,160,000										0	0	0
248	행정실	43172802-20379237	85,000										0	0	0
253	행정실	43211503-20650112	1,500,000										0	0	0
254	행정실	43211503-20650112	1,700,000										0	0	0
255	행정실	43211503-21006203	1,500,720										0	0	0
256	행정실	43211503-21186492	1,360,000	1 1,360,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

① [엑셀 업로드] 버튼을 눌러, 수정한 엑셀 파일을 등록함

② [검사] 버튼을 눌러 데이터 정합성 검사를 체크함

검사 결과, 데이터 입력을 올바르게 했다면 ③ “검사결과 오류내역이 발견되지 않았습니다.” 라는 알림창이 나타남

완료되면, [생성] 버튼이 활성화 됨



## 20. 재물조사 결과 등록 8 (재물조사 결과 생성·저장 1)

재물조사액셀등록

물품조직원명 동두천초등학교 \*회계구분 교육비특별회계 \*재물조사년도 2013 \*운용부서 행정실 [조회]

< 재물조사표의 \*항목은 수정불가능항목입니다.  
< 재물조사액셀등록시 추가등록은 불가능합니다.

엑셀서식다운로드 엑셀업로드 검사 **1** 생성

재물조사 물품번호	*운용부서	*물품분류번호	수량 (금액)	합용 (수량/금액)	실사현황								
					불용대상								
					사용가능품				사용불가능품				
신품(수량/금액)	중고품(수량/금액)	요정비품(수량/금액)	폐품(수량/금액)										
166	행정실	43171803-20465518	514,070	1	514,070	0	0	0	0	0	0	0	0
169	행정실	43171803-20539997	1,106,000	1	1,106,000	0	0	0	0	0	0	0	0
170	행정실	43171803-20539997	3,193,760	0	0	0	0	0	0	0	2	3,193,760	0
187	행정실	43171803-20761822	955,970	1	955,970	0	0	0	0	0	0	0	0
193	행정실	43171803-20945481	2,160,000	0	0	3	2,160,000	0	0	0	0	0	0
248	행정실	43172802-20379237	85,000	1	85,000	0	0	0	0	0	0	0	0
253	행정실	43211503-20650112	1,500,000	1	1,500,000	0	0	0	0	0	0	0	0
254	행정실	43211503-20650112	1,700,000	1	1,700,000	0	0	0	0	0	0	0	0
255	행정실	43211503-21006203	1,500,720	1	1,500,720	0	0	0	0	0	0	0	0
256	행정실	43211503-21186492	1,360,000	1	1,360,000	0	0	0	0	0	0	0	0
256	행정실	43211503-21186492	1,360,000	1	1,360,000	0	0	0	0	0	0	0	0

확인

[?] [운용부서 : 행정실]의 재물조사내역을 생성하시겠습니까?

예(Y) **2** 아니오(N)

검증이 완료되면, ①[생성] 버튼이 활성화 되는데 버튼을 눌러 데이터를 저장함

## 21. 재물조사 결과 등록 8 (재물조사 결과 생성·저장 2)

재물조사액셀등록

물품조직원명 동두천초등학교 \*회계구분 교육비특별회계 \*재물조사년도 2013 \*운용부서 행정실 [조회]

< 재물조사표의 \*항목은 수정불가능항목입니다.  
< 재물조사액셀등록시 추가등록은 불가능합니다.

엑셀서식다운로드 엑셀업로드 검사 **1** 생성

재물조사 물품번호	*운용부서	*물품분류번호	수량 (금액)	합용 (수량/금액)	실사현황								
					불용대상								
					사용가능품				사용불가능품				
신품(수량/금액)	중고품(수량/금액)	요정비품(수량/금액)	폐품(수량/금액)										
72	행정실	34101024-10031196	450,000	0	0	0	0	0	0	3	450,000	0	0
166	행정실	43171803-20465518	514,070	1	514,070	0	0	0	0	0	0	0	0
169	행정실	43171803-20539997	1,106,000	1	1,106,000	0	0	0	0	0	0	0	0
170	행정실	43171803-20539997	3,193,760	0	0	0	0	0	0	0	0	2	3,193,760
187	행정실	43171803-20761822	955,970	1	955,970	0	0	0	0	0	0	0	0
193	행정실	43171803-20945481	2,160,000	0	0	3	2,160,000	0	0	0	0	0	0
248	행정실	43172802-20379237	85,000	1	85,000	0	0	0	0	0	0	0	0
253	행정실	43211503-20650112	1,500,000	1	1,500,000	0	0	0	0	0	0	0	0
254	행정실	43211503-20650112	1,700,000	1	1,700,000	0	0	0	0	0	0	0	0
255	행정실	43211503-21006203	1,500,720	1	1,500,720	0	0	0	0	0	0	0	0
256	행정실	43211503-21186492	1,360,000	1	1,360,000	0	0	0	0	0	0	0	0
282	행정실	43212105-10054763	380,000	1	380,000	0	0	0	0	0	0	0	0
284	행정실	43212105-20664724	643,500	1	643,500	0	0	0	0	0	0	0	0
295	행정실	43212105-21697540	232,120	1	232,120	0	0	0	0	0	0	0	0
304	행정실	44101501-20469343	2,882,000	1	2,882,000	0	0	0	0	0	0	0	0

내용 오류건수 0

저장이 완료되면, ①[검사, 생성]은 비활성화 됨

②위의 화면처럼 운용부서의 재물조사 결과 값이 표시됨



## 22. 재물조사 결과 등록 9 (상세 결과 등록 1)

재물조사계획 [동두천초등학교] 물품관리 > 재물조사및결산관리 > 재물조사 > 재물조사계획 | 즐겨찾기추가

기관명 동두천초등학교 물품조직명 동두천초등학교 \*운용부서 행정실 [완료:53 미완료:4]

\*재물조사년도 2013 \*회계구분 교육비특별회계 \*조회

재물조사계획생성 재물조사목록표 재물조사결과등록 엑셀등록 상세결과등록 물품추가등록 삭제 등록완료 등록취소

*재물조사 물품번호	*운용부서	*물품분류번호	*품명/규격	군급번호	설치장소	*단위	*장부수 (수량/금액)	①실사: (수량/금
<input checked="" type="checkbox"/> 60	행정실	30201705-20546905	송암아이템, SM-102, 고급형북...	--	설치장소없음	개	1 8,641,790	1 8,
<input type="checkbox"/> 71	행정실	34101009-21079098	휴대전화기, 삼성전자, SCH-W290	5820-098-0001	설치장소없음	개	1 50,000	1
<input type="checkbox"/> 72	행정실	34101024-10031196	키폰전화기, LG전자, GK-36ES,...	5805-601-0001	설치장소없음	개	3 450,000	3
<input type="checkbox"/> 166	행정실	43171803-20465518	개인용컴퓨터, 삼성전자, GP11, ...	7010-300-0003	설치장소없음	개	1 514,070	1
<input type="checkbox"/> 169	행정실	43171803-20539997	개인용컴퓨터, 삼성전자, ZCV30,...	7010-300-0008	설치장소없음	개	1 1,106,000	1 1,
<input type="checkbox"/> 170	행정실	43171803-20539997	개인용컴퓨터, 삼성전자, ZCV30,...	7010-300-0008	설치장소없음	개	2 3,193,760	2 3,
<input type="checkbox"/> 187	행정실	43171803-20761822	개인용컴퓨터, 삼보컴퓨터, BM2,...	7010-300-8035	설치장소없음	개	1 955,970	1
<input type="checkbox"/> 193	행정실	43171803-20945481	개인용컴퓨터, 삼성전자, DM-Z5,...	7010-300-0007	설치장소없음	개	3 2,160,000	3 2,
<input type="checkbox"/> 248	행정실	43172802-20379237	모뎀, 주홍정보통신, SuperLink ...	5805-028-0001	설치장소없음	개	1 85,000	1

①[재물조사년도 : 2013], ②[재물조사결과등록] 탭 선택, ③[운용부서 : 행정실(완료:53 미완료: 4)], ④[조회] 버튼을 누름

화면에서 목록이 분홍색으로 표시되는 이유는 운용부서의 물품 실사 결과를 불용대상이거나 과부족(초과, 부족)인 물품으로 등록한 경우임

따라서 목록이 분홍색인 경우, 상태 사유별 내역 등과 같은 상세 결과 등록이 필요함

⑤해당 물품을 선택한 후, ⑥[상세 결과 등록] 버튼을 누르면 재물조사 상세 등록 팝업창이 나타남



## 23. 재물조사 결과 등록 9 (상세 결과 등록 2)

재물조사상세등록

재물조사상세등록

④ 저장

\*물품내역 ※①실사계=②활용+③소계+④폐품 ※⑤과부족=장부수-①실사계 ※표시된 항목만 수정이 가능합니다.

\*물품목록번호 30201705-20546905 \*물품목록명 송암아이템, SM-102, 고급형복합관리소(대형), 2360×4100×2800mm \*단가 8,641,790

재물조사 물품번호	*운용부서	*물품분류번호	실사현황					⑦과부족				
			불용대상					⑤초과 (수량/금액)	⑥부족 (수량/금액)			
			③소계 (수량/금액)	신품 (수량/금액)	중고품 (수량/금액)	요정비품 (수량/금액)	④폐품 (수량/금액)					
60	행정실	30201705-20546905	1	8,641,790	0	0	1	8,641,790	0	0	0	0

①

사유별내역

불용사유(③+④)		수량	초과사유(⑤)		수량	부족사유(⑥)		수량
불용사유수량 합계		1	초과사유 합계		0	부족사유 합계		0
관련시설 미비(기기)	1		구매물품 미등재	0	미중등재	0		
조작기술 미숙	0		기증품 미등재	0	도난	0		
관련부품 미확보	0		관리전환품 미등재	0	현재지변	0		
운영예산미확보	0		관서당경비구매품	0	사고	0		
기본장비철거	0		상급기관 구매할당품	0	기타	0		
사업계획변경	0		자체 생산품	0				
노후화	0		기타	0				
구형화	0							
수리한계초과	0							
기타	0							

②

③

④[저장] 버튼을 눌러 재물조사 상세 등록 정보를 저장함

- ①활용, 불용대상, 초과, 부족의 수량을 입력하면, 사유별 내역 등록이 필요한 경우는
- ②합계가 자동으로 산정됨
- 합계 수량만큼 ③해당 사유 수량을 입력해야 함
- ④[저장] 버튼을 눌러 재물조사 상세 등록 정보를 저장함

## 24. 재물조사 결과 등록 9 (상세 결과 등록 3)

재물조사계획 [동두천초등학교]

물품관리 > 재물조사및결산관리 > 재물조사 > 재물조사계획 | 즐겨찾기추가

기관명 동두천초등학교 물품조직명 동두천초등학교 \*운용부서 행정실 [완료:54 미완료:3]

\*재물조사년도 2013 \*회계구분 교육비특별회계

재물조사계획생성 재물조사목록표 재물조사결과등록 엑셀등록 [상세결과등록] 물품추가등록 삭제 등록완료 등록취소

*재물조사 물품번호	*운용부서	*물품분류번호	*품명/규격	군급번호	설치장소	*단위	*장부수 (수량/금액)	①실사 (수량/금액)
60	행정실	30201705-20546905	송암아이템, SM-102, 고급형복...	--	설치장소없음	개	1 8,641,790	1 8
71	행정실	34101009-21079098	휴대전화기, 삼성전자, SCH-W290	5820-098-0001	설치장소없음	개	1 50,000	1
72	행정실	34101024-10031196	키폰전화기, LG전자, GK-36ES...	5805-601-0001	설치장소없음	개	3 450,000	3

①

- 상세 결과 등록이 완료되면, ①[재물조사 물품번호 60]의 분홍색 표시가 사라짐
- 나머지 분홍색 표시의 물품 목록도 상세 결과 등록을 완료해야 함



## 25. 재물조사 결과 등록 9 (상세 결과 등록 4)

재물조사계획 [동두천초등학교] 물품관리 > 재물조사및결산관리 > 재물조사 > 재물조사계획 | 즐겨찾기추가

기관명 동두천초등학교 물품조직명 동두천초등학교 \*운용부서 행정실 [완료:57 미완료:0] 1

\*재물조사년도 2013 \*회계구분 교육비특별회계 조회

재물조사계획생성 재물조사목록표 **재물조사결과등록** 액셀등록 상세결과등록 물품추가등록 삭제 등록완료 등록취소

*재물조사 물품번호	*운용부서	*물품분류번호	*품명/규격	군급번호	설치장소	*단위	*장부수 (수량/금액)	①실사 (수량/금액)
<input type="checkbox"/> 60	행정실	30201705-20546905	송암마이템, SM-102, 고급형복...	--	설치장소없음	개	1 8,641,790	1 8,
<input type="checkbox"/> 71	행정실	34101009-21079098	휴대전화기, 삼성전자, SCH-W290	5820-098-0001	설치장소없음	개	1 50,000	1
<input type="checkbox"/> 72	행정실	34101024-10031196	키폰전화기, LG전자, GK-36ES,...	5805-601-0001	설치장소없음	개	3 450,000	3
<input type="checkbox"/> 166	행정실	43171803-20465518	개인용컴퓨터, 삼성전자, GP11, ...	7010-300-0003	설치장소없음	개	1 514,070	1
<input type="checkbox"/> 169	행정실	43171803-20539997	개인용컴퓨터, 삼성전자, ZCV30,...	7010-300-0008	설치장소없음	개	1 1,106,000	1 1,
<input type="checkbox"/> 170	행정실	43171803-20539997	개인용컴퓨터, 삼성전자, ZCV30,...	7010-300-0008	설치장소없음	개	2 3,193,760	2 3,
<input type="checkbox"/> 187	행정실	43171803-20761822	개인용컴퓨터, 삼성전자, BM2,...	7010-300-8035	설치장소없음	개	1 955,970	1
<input type="checkbox"/> 193	행정실	43171803-20945481	개인용컴퓨터, 삼성전자, DM-Z5,...	7010-300-0007	설치장소없음	개	3 2,160,000	3 2,
<input type="checkbox"/> 248	행정실	43172802-20379237	모뎀, 주홍정보통신, SuperLink, ...	5805-028-0001	설치장소없음	개	1 85,000	1
<input type="checkbox"/> 253	행정실	43211503-20650112	노트북컴퓨터, 엘지전자, LS70-4,...	--	설치장소없음	개	1 1,500,000	1 1,
<input type="checkbox"/> 254	행정실	43211503-20650112	노트북컴퓨터, 엘지전자, LS70-4,...	--	설치장소없음	개	1 1,700,000	1 1,
<input type="checkbox"/> 255	행정실	43211503-21006203	노트북컴퓨터, 엘지전자, P2-P62,...	--	설치장소없음	개	1 1,500,720	1 1,
<input type="checkbox"/> 256	행정실	43211503-21186492	노트북컴퓨터, 엘지전자, E500-U,...	--	설치장소없음	개	1 1,360,000	1 1,
<input type="checkbox"/> 282	행정실	43212105-10054763	레이저프린터, 한국HP, LaserJet,...	7025-204-0003	설치장소없음	개	1 380,000	1
<input type="checkbox"/> 284	행정실	43212105-20664724	레이저프린터, 신도리코, LP323,...	7025-204-0003	설치장소없음	개	1 643,500	1

- 모든 물품에 대해 상세 결과 등록이 완료되면, ①[운용부서]란에 (미완료: 0)로 표시됨
- 미완료가 존재하는 운용부서를 선택하여 재물조사 결과 등록을 계속 수행

## 26. 재물조사 결과 등록 9 (상세 결과 등록 5)

재물조사계획 [동두천초등학교] 물품관리 > 재물조사및결산관리 > 재물조사 > 재물조사계획 | 즐겨찾기추가

기관명 동두천초등학교 물품조직명 동두천초등학교 \*운용부서 역사관 [완료:0 미완료:1] 3

\*재물조사년도 2013 \*회계구분 교육비특별회계 조회

재물조사계획생성 재물조사목록표 **재물조사결과등록** 액셀등록 **상세결과등록** 물품추가등록 삭제 등록완료 등록취소

*재물조사 물품번호	*운용부서	*물품분류번호	*품명/규격	군급번호	설치장소	*단위	*장부수 (수량/금액)	①실사 (수량/금액)
<input checked="" type="checkbox"/> 731	역사관	56101594-20766621	장식품장, 목제, 유리여달아, 73,...	7105-028-0001	설치장소없음	개	13 2,860,000	0

- 재물조사 결과 등록을 할 때, 해당 운용부서의 물품이 몇 개 존재하지 않으면 액셀 파일을 다운로드 받지 않고 바로 위의 화면에서 바로 수행할 수 있음
- ①[재물조사년도 : 2013], ②[재물조사결과등록], ③[운용부서 : 역사관(완료:0, 미완료:1)]
- ⑤분홍색으로 표시된 물품을 선택한 후, ⑥[상세 결과 등록] 버튼을 누름
- 그러면, [재물조사 상세 등록] 팝업창이 나타남



## 27. 재물조사 결과 등록 9 (상세 결과 등록 6)

재물조사상세등록

○ **물품내역** ※①실사계=②활용+③소계+④폐품 ※⑤과부족=장부수-①실사계 ※표시된 항목만 수정이 가능합니다.

\*물품목록번호 56101594-20766621 \*물품목록명 장식품장, 목제, 유리여달미, 730×350×1250mm \*단가 220,000

**3 저장**

**4 +**

재물조사 물품번호	*운용부서	*물품분류번호	*단위	*장부수 (수량/금액)	①실사계 (수량/금액)	②활용 (수량/금액)	실사현황					
							불용대상					
							③소계 (수량/금액)	신품 (수량/금액)	중고품 (수량/금액)	요		
731	역사관	56101594-20766621 ..	개	13 2,860,000	13 2,860,000	13 2,860,000	0	0	0	0	0	0

**2 사유별내역**

불용사유(③+④)	수량	초과사유(⑤)	수량	부족사유(⑥)	수량
불용사유수량 합계	0	초과사유 합계	0	부족사유 합계	0
관련시설 미비(기기)	0	구매물품 미등재	0	미중등재	0
조작기술 미숙	0	기증품 미등재	0	도난	0
관련부품 미확보	0	관리전환품 미등재	0	천재지변	0
운영예산미확보	0	관서당경비구매품	0	사고	0
기본장비철거	0	상급기관 구매할당품	0	기타	0
사업계획변경	0	자체 생산품	0		
노후화	0	기타	0		
구형화	0				
수리한계초과	0				
기타	0				

x 닫기

- ① 해당 물품에 대해 실사(활용, 불용대상, 초과, 부족) 수량을 입력함
- 불용, 초과, 부족 물품 수량이 존재한다면, ② 해당 사유별 내역에 수량을 입력함
- ③[저장] 버튼을 눌러 완료함. ④ '+' 누르면 해당 물품의 상세 정보를 보여줌

## 28. 재물조사 결과 등록 9 (상세 결과 등록 7)

재물조사계획 [동두천초등학교]

기관명 동두천초등학교 물품조직원 동두천초등학교

\*재물조사년도 2013 \*회계구분 교육비특별회계

**2 \*운용부서** 역사관 [완료:1 미완료:0]

**3 물품추가등록**

*재물조사 물품번호	*운용부서	*물품분류번호	*품명/규격	군급번호	설치장소	*단위	*장부수 (수량/금액)	①실사계 (수량/금액)
731	역사관	56101594-20766621	장식품장, 목제, 유리여달미, 73...	7105-028-0001	설치장소없음	개	13 2,860,000	13 2,860,000

- 위의 그림에서 보는 바와 같이, ① 물품(장식품장) 목록 색깔이 변경되었음
- 재물조사 상세 결과 등록이 완료되면, ②[운용부서 : 어학실(완료:1 미완료:0)]로 표시됨
- 누락된 물품이 존재하여 물품을 추가 등록해야 한다면, ③[물품추가등록] 버튼을 누름



## 29. 재물조사 결과 등록 9 (물품 추가 등록 1)

재물조사상세등록

물품내역 ※①실사계=②활용+③소계+④폐품 ※⑥과부족=장부수-①실사계 ※표시된 항목만 수정이 가능합니다.

\*물품목록번호 \*물품목록명 \*단가 0

재물조사 물품번호	*운용부서	*물품분류번호	*품명/규격	*단위	*장부수 (수량/금액)	①실사계 (수량/금액)	②활용 (수량/금액)	③소계 (수량/금액)	신 (수량)

- ☞ [물품 추가 등록] 버튼을 누르면, 위의 그림처럼 [재물조사상세등록] 팝업창이 나타남
- ☞ 신규 물품을 등록해야 하므로, ①물품 찾기 아이콘을 누름

## 30. 재물조사 결과 등록 9 (물품 추가 등록 2)

물품코드 조회

G2B분류 카테고리

\*물품분류코드 49101609

\*물품분류명 장식품

검색

확인

G2B식별 카테고리

\*물품분류코드 49101609

장식품

\*물품식별코드

물품품목명

검색

확인

물품분류코드	품명분류명
49101609	장식품
49101611	소형장식품
56101540	장식품장
56101594	장식품장
6011	교실용품및장식품

물품식별코드	물품품목명	보고구분
10059841	검, 족장검, 120×3cm(한병문)	
10059842	장도, 금은장 십장생문, 12cm	
10059843	장도, 은장 을자도(중), 14cm	
10059844	장도, 신소재 은장을자도(소), 12cm, 중요무형문화재 60호 장도장 박용기	
10059845	장도, 은장 팔각도(중), 14cm	
10059846	장도, 금은장 팔각도(중), 14cm	
10059847	장도, 금은장 을자도(소), 12cm	
10059848	장도, 금은장 을자도(중), 14cm	
10059849	장도, 금은장용문타원형도, 20cm	
10059850	장도, 흑단 금은장 팔각도, 19cm	

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

닫기

- ☞ 위의 순서대로 물품을 검색하여 선택함
- ☞ ①[물품분류코드, 물품분류명]은 하나만 입력한 후, ②검색해도 됨
- ☞ ⑤[확인] 버튼을 누르면, [재물조사 상세 결과] 화면에 물품정보가 표시됨



### 31. 재물조사 결과 등록 9 (물품 추가 등록 3)

**재물조사상세등록**

○ **물품내역** ※①실사계=②활용+③소계+④폐품 ※⑤과부족=장부수-①실사계 ※표시된 항목만 수정이 가능합니다.

\*물품목록번호 49101609-10059842 \*물품목록명 장도, 금은장 십장생문, 12cm \*단가 200,000

**저장**

재물조사 물품번호	*운용부서	*물품분류번호	*품명/규격	*단위	*장부수 (수량/금액)	①실사계 (수량/금액)	②활용 (수량/금액)	③소계 (수량/금액)	④폐품 (수량/금액)	⑤과부족 (수량/금액)
952	역사관	49101609-10059842	장도, 금은장 십장생문, 12cm	개	0	0	1	200,000	1	200,000

**사유별내역**

불용사유(㉔+㉕)	수량	초과사유(㉖)	수량	부족사유(㉗)	수량
불용사유수량 합계	0	초과사유 합계	1	부족사유 합계	0
관련시설 미비(기기)	0	구매물품 미등재	1	미중등재	0
조작기술 미숙	0	기증품 미등재	0	도난	0
관련부품 미확보	0	관리전환품 미등재	0	현재지변	0
운영예산미확보	0	관서당경비구매품	0	사고	0
기본장비철거	0	상급기관 구매할당품	0	기타	0
사업계획변경	0	자체 생산품	0		
노후화	0	기타	0		
구형화	0				
수리한계초과	0				
기타	0				

× 닫기

①물품(장도)의 단가를 입력함

②추가 등록한 물품의 단위, 활용, 불용대상(사용 가능품, 사용 불가능품) 정보를 입력

추가 등록했기 때문에 ③사유별 내역에 초과 사유 수량을 입력함

④[저장] 버튼을 눌러 물품 추가 등록 및 재물조사 상세 결과 등록을 완료함

### 32. 재물조사 결과 등록 9 (물품 추가 등록 4)

**재물조사계획** [동두천초등학교] 물품관리 > 재물조사및결산관리 > 재물조사 > 재물조사계획 | 즐겨찾기추가

기관명 동두천초등학교 물품조직명 동두천초등학교 \*운용부서 역사관 [완료:2 미완료:0]

\*재물조사년도 2013 \*회계구분 교육비특별회계

재물조사계획성성 재물조사목록표 재물조사결과등록 액셀등록 상세결과등록 (물품추가등록) 삭제 등록완료 등록취소

	*재물조사 물품번호	*운용부서	*물품분류번호	*품명/규격	군급번호	설치장소	*단위	*장부수 (수량/금액)	①실사계 (수량/금액)
		역사관						13 2,860,000	14 3,060
<input type="checkbox"/>	731	역사관	56101594-20766621	장식품장, 목제, 유리여닫이, 73...	7105-028-0001	설치장소없음	개	13 2,860,000	13 2,860
<input type="checkbox"/>	952	역사관	49101609-10059842	장도, 금은장 십장생문, 12cm	--	설치장소없음	개	0 0	1 200,000

위의 그림처럼, 물품을 추가하여 재물조사 상세 결과까지 완료한 내용이 표시됨

※ 재물조사 결과 등록에서 물품을 추가 등록하더라도 물품대장관리에 연계되어 등록되지 않음



### 33. 재물조사 결과 등록 9 (등록 완료 1)

재물조사계획 [동두천초등학교] 물품관리 > 재물조사및결산관리 > 재물조사 > 재물조사계획 | 즐겨찾기추가

기관명: 동두천초등학교 | 물품조작명: 동두천초등학교 | \*운용부서: **화장실 [완료:4 미완료:0]**

\*재물조사년도: 2013 | \*회계구분: 교육비특별회계

재물조사계획생성 | 재물조사목록표 | **재물조사결과등록** | 엑셀등록 | 상세결과

*재물조사 물품번호	*운용부서	*물품분류번호	*품명/규격	군급번호
<input type="checkbox"/> 46	화장실	25220920-20414782	전기히터, 440V-700W, 2138-208...	2243-224-0001
<input type="checkbox"/> 119	화장실	40101808-20560488	난로, 동성열기, DSH-171, 66~1...	5999-017-7000
<input type="checkbox"/> 126	화장실	40101869-20576456	온수기, 경동보일러, KDB-EW30...	--
<input type="checkbox"/> 127	화장실	40101869-20752463	온수기, 경동보일러, KDB-EW15...	--

=== 선택 ===

- 운용부서없음 [완료:0 미완료:0]
- 교무실 [완료:46 미완료:0]
- 행정실 [완료:57 미완료:0]
- 교장실 [완료:17 미완료:0]
- 교실 [완료:167 미완료:0]
- 보건실 [완료:39 미완료:0]
- 방송실 [완료:15 미완료:0]
- 과학실 [완료:55 미완료:0]
- 자료실 [완료:18 미완료:0]
- 컴퓨터실 [완료:39 미완료:0]
- 복도 [완료:0 미완료:10]
- 화장실 [완료:4 미완료:0]**
- 창고 [완료:0 미완료:10]
- 숙직실 [완료:9 미완료:0]
- 운동장 [완료:11 미완료:0]
- 강당 [완료:13 미완료:0]
- 분교 [완료:0 미완료:0]
- 급식실 [완료:106 미완료:0]
- 머학실 [완료:22 미완료:0]
- 방송실 [완료:4 미완료:0]
- 유치원 [완료:44 미완료:0]
- 연구실 [완료:27 미완료:0]
- 정보자료실 [완료:19 미완료:0]
- 특수학급 [완료:14 미완료:0]
- 현관 [완료:2 미완료:0]
- 예절실 [완료:8 미완료:0]
- 역사관 [완료:2 미완료:0]
- 도서실 [완료:32 미완료:0]
- 음악실 [완료:21 미완료:0]
- 무용실 [완료:2 미완료:0]
- 미술실 [완료:2 미완료:0]
- 지혜의 등대 [완료:64 미완료:0]
- 중국어실 [완료:4 미완료:0]
- 방과후교실 [완료:15 미완료:0]
- 특수학교비정규교실 [완료:1 미완료:0]

①실사계  
수량/금액

3	3,870
2	220
1	150
9	3,150
1	350

☞ 운용부서가 모두 **[미완료: 0]**이면 재물조사 등록을 완료한 것임

☞ **[미완료: 0]**이 아니라면 해당 운용부서를 선택하여 재물조사 상세 결과를 등록해야 함

### 34. 재물조사 결과 등록 9 (등록 완료 2)

재물조사계획 [동두천초등학교] 물품관리 > 재물조사및결산관리 > 재물조사 > 재물조사계획 | 즐겨찾기추가

기관명: 동두천초등학교 | 물품조작명: 동두천초등학교 | \*운용부서: **화장실 [완료:4 미완료:0]**

\*재물조사년도: 2013 | \*회계구분: 교육비특별회계

재물조사계획생성 | 재물조사목록표 | **재물조사결과등록** | 엑셀등록 | 상세결과등록 | **1** **등록완료** | 등록취소

*재물조사 물품번호	*운용부서	*물품분류번호	*품명/규격	군급번호	설치장소	*단위	*장부수 (수량/금액)	①실사계 (수량/금액)
<input type="checkbox"/> 46	화장실	25220920-20414782	전기히터, 440V-700W, 2138-208...	2243-224-0001	설치장소없음	개	2 220,000	2 220,000
<input type="checkbox"/> 119	화장실	40101808-20560488	난로, 동성열기, DSH-171, 66~1...	5999-017-7000	설치장소없음	개	1 150,000	1 150,000

☞ 모든 운용부서에 재물조사 결과 등록을 완료했다면, **①[등록완료]** 버튼을 눌러 **2013 정기 재물조사 시행을 완료함**



### 35. 재물조사 결과 등록 9 (등록 완료 3)

재물조사계획 [동두천초등학교] 물품관리 > 재물조사및결산관리 > 재물조사 > 재물조사계획 | 즐겨찾기추가

기관명 동두천초등학교 물품조직명 동두천초등학교 \*운용부서 창고 [완료:10 미완료:0]

\*재물조사년도 2013 \*회계구분 교육비특별회계 3 조회

재물조사계획생성 재물조사목록표 **재물조사결과등록** 4 엑셀등록 상세결과등록 물품추가등록 삭제 등록완료 5 등록취소

☞ 재물조사 등록을 완료시켰다면, ④[엑셀등록, 상세결과등록, 물품추가등록, 삭제, 등록완료] 버튼은 비활성화 됨

☞ 재물조사 결과를 잘못 등록한 것이 있다면, ⑤[등록취소] 버튼을 눌러서 다시 업무를 수행하면 됨

### 36. 재물조사 결과 제출 1

재물조사결과 [동두천초등학교] 물품관리 > 재물조사및결산관리 > 재물조사 > 재물조사결과 | 즐겨찾기추가

기관명 동두천초등학교 물품조직명 동두천초등학교 \*운용부서 창고 [완료:10 미완료:0]

\*재물조사년도 2013 \*회계구분 교육비특별회계 3 조회

**재물조사표** 초과품,부족품,불용품목록 사유별 결과보고서 요청비품목록 결재문서 결재정보 4 제출

1 / 96 110%

**2013년도 재물조사표** 출력용

회 계 명 : 교육비특별회계 재 물 조 사 일 자 :  
 물 품 관 리 관 : (인) 재 물 조 사 반 장 : (인)  
 (단위:점,원)

일련 번호	물품목록 번호	품명 규격명	단위	구분	장부수	실 사 상 태			불용대상		과부족		부서
						실사계	합용		사용가능품	폐품	초과	부족	
1	23171544- 20079968	스터드볼링기 조출연기, KES-1800, PMH-10	개	수량	1	1	1			0	0	0	창고
					금액	139,420	139,420	139,420	0	0	0	0	
2	23181506- 20744189	세탁장치 세탁기, 한조로 500기, 700 x 1300mm, 무충전	개	수량	1	1	1			0	0	0	급식실
					금액	1,450,000	1,450,000	1,450,000	0	0	0	0	
3	23181507- 20271362	분배기 대신물함 주방/4812	개	수량	1	1	1			0	0	0	급식실
					금액	610,000	610,000	610,000	0	0	0	0	
4	23181604-	급식물품단기	개	수량	1	1	1			0	0	0	급식실

준비 메시지 1 / 96

▶ 접수기관 접수정보

제출일자 2013-12-02	제출자 총괄사용*	승인상태 진행중	업무처리상태
접수상태 등록완료	접수일자	접수자	반려처리상태
반려자	반려사유		

☞ 재물조사 및 결산관리 >> 재물조사 >> 재물조사 결과 메뉴로 이동함

☞ ①[재물조사년도 : 2013], ②[재물조사표] 탭 선택, ③[조회] 버튼을 누름

☞ 2013년 재물조사 결과가 이상이 없다면, ④[제출] 버튼을 눌러 기안서 작성 후 결재가 완료되면 해당 기관의 재물조사 결과가 제출됨

☞ 기안을 상신하지 않았으므로, [접수상태 : 등록완료]임

☞ 2013년도 재물조사표 장부 총 수량 및 금액은 2013년도 결산 금액과 일치해야 함



### 37. 재물조사 결과 제출 2

재물조사결과 [동두천초등학교] 물품관리 > 재물조사및결산관리 > 재물조사 > 재물조사결과 | 즐겨찾기추가

기관명 동두천초등학교 물품조직명 동두천초등학교  
 \*재물조사년도 2013 \*회계구분 교육비특별회계 조회

재물조사표 초과품,부족품,불용품목록 사유별 결과보고서 요청비품목록 결재문서 결재정보 **1 제출**

2013년도 재물조사표

회 계 명 : 교육비특별회계  
 물 품 관 리 관 : (인) 재 물 조 사 일 자 :  
 재 물 조 사 반 장 : (인)  
 (단위:점,원)

일련 번호	물품등록 번호	품명 규격명	단위	구분	장부수	실 사 상 태			불용대상		과부족		부서
						실사계	발용	사용가능품	폐품	초과	부족		
1	23171544- 20079966	스터드볼링기	개	수할	1	1	1	0	0	0	0	0	창고
		조총전기, KES-1600, PMH-10	금액	139,420	139,420	139,420	0	0	0	0			
2	23181506- 20744169	세탁장치	개	수할	1	1	1	0	0	0	0	0	급식실
		세탁기, 삼성세탁기(가용량:700*1300mm, 두문형)	금액	1,450,000	1,450,000	1,450,000	0	0	0	0			
3	23181507- 20271362	문책기	개	수할	1	1	1	0	0	0	0	0	급식실
		대신출판주방/4812	금액	610,000	610,000	610,000	0	0	0	0			
4	23181604- 20732922	음식물폐기	개	수할	1	1	1	0	0	0	0	0	급식실
		음식물폐기, 삼진음료, 삼진음료, 삼진음료, 삼진음료	금액	1,450,000	1,450,000	1,450,000	0	0	0	0			

준비 메시지 1 / 96

접수기관 접수정보

제출일자	2013-12-02	제출자	총괄사용*	승인상태	결재완료	업무처리상태	
접수상태	제출 <b>2</b>	접수일자		접수자		반려일자	
반려자		반려사유					

기안문 상신 또는 결재가 완료되면, ①[제출] 버튼이 비활성화 됨

②[승인상태 : 결재완료], [접수상태 : 제출]로 변경됨

### 38. 재물조사 결과 접수 (지역교육청/본청)

물품결산보고(본청/지역청) [경기도동두천양주교육지원청] 물품관리 > 재물조사및결산관리 > 물품결산 > 물품결산보고(본청/지역청) | 즐겨찾기추가

\*결산년월 2013 **1** =전체= 교육지원청(본청)코드 J100000189 교육지원청(본청)명 경기도동두천양주교육지원청 \*회계구분 교육비특별회계

보고자료 확인 **2** 교육지원청/본청보고 **3** 재물조사보고 **4** 조회 **6** 접수 **5** 반려

5	물품조직코드	(분임)물품관리관	결산상태	제출자	제출일자	접수자	접수일자	반려자	반려일자
<input checked="" type="checkbox"/>	J100001791	동두천초등학교	제출	총괄사용*	2013-12-02				

재물조사 및 결산관리 >> 물품결산 >> 물품결산보고(지역청/본청) 메뉴로 이동함

지역교육청/본청 물품 담당자는 산하기관(학교, 직속기관)에서 제출한 재물조사 결과를 접수 및 취합함

①[결산년월 : 2013 전체] 선택, ②[재물조사보고] 선택, ③[보고자료 확인] 탭 선택

④[조회] 버튼을 누름

⑤재물조사 결과를 제출한 학교(동두천초등학교)를 선택함

⑥[접수] 버튼을 눌러 제출한 학교의 재물조사 결과를 접수 받음

만약 산하기관에서 제출한 재물조사 결과에 이상이 있다면, [반려] 버튼을 클릭함



### 39. 재물조사 결과 접수 1 (지역교육청/본청)

물품결산보고(본청/지역청) [경기도동두천양주교육지원청] 물품관리 > 재물조사및결산관리 > 물품결산 > 물품결산보고(본청/지역청) | 즐겨찾기추가

\*결산년월 2013 =전체= 교육지원청(본청)코드 J100000189 교육지원청(본청)명 경기도동두천양주교육지원청 \*회계구분 교육비특별회계

보고자료 확인 교육지원청/본청보고 재물조사보고

결재문서 결재정보 생성 삭제 조회 제출

2013년 재물조사 결과

기 관: 경기도동두천양주교육지원청  
보 계: 교육비특별회계  
문물구분: 경수물품

분류번호/품명/단위	구분	2013년 재물조사 결과						
		활용품	사용가품	폐품	소계	과부족(초과)	과부족(부족)	합계
251.01.501 미니버스 개	수량	2	0	0	2	0	0	2
	금액	142,917,340	0	0	142,917,340	0	0	142,917,340
251.01.502 버스 대	수량	1	0	0	1	0	0	1
	금액	47,280,000	0	0	47,280,000	0	0	47,280,000
251.01.503 일반승용차 개	수량	1	0	0	1	0	0	1
	금액	23,044,000	0	0	23,044,000	0	0	23,044,000

준비 메시지 1 / 208

접수기관 접수정보

제출일자	2014-02-23	제출자	강	승인상태	결재완료	접수상태	접수
접수일자	2014-04-16	접수자	이	반려일자		반려자	
반려사유							

- 지역교육청/본청 물품 담당자는 산하기관(학교, 직속기관)에서 제출한 재물조사 결과서 취합 생성하여 제출하는 화면임
- ①[결산년월 : 2013 전체] 선택, ②[보고자료 확인] 탭 선택, ③[재물조사보고] 선택
- ④[생성] 버튼을 눌러 지역교육청(경기도동두천양주교육지원청) 전체 재물조사 결과 합계를 생성함
- 지역교육청 전체 재물조사표를 생성한 후, 산하기관에서 제출한 2013년 재물조사 결과를 반려(수정)하기 위해서는 [삭제] 버튼을 눌러야 함
- ⑤[제출] 버튼을 눌러 시·도교육청으로 제출함
- 시·도교육청 물품담당자는 시·도교육청 전체 2013년 재물조사표를 작성하기 위해서는, **재물조사 및 결산관리 >> 물품결산 >> 물품결산보고(지역청/본청)** 메뉴에 가서 위와 같은 방법으로 [접수] 및 [생성], [제출]을 완료해야 함