



경기도교육청

수신 수신자 참조

(경유)

제목 인터넷뱅킹제도 개선 세부 지침 이행 철저 및 각급기관 자체점검계획 시행 알림

1. 관련

가. 경기도교육청 재무과-1091(2014.1.14.)호

“감사원 감사에 따른 신용카드 및 인터넷뱅킹 지침 이행 철저 및 각급기관 자체점검계획 시행 알림”

나. 경기도교육청 재무담당관-29247(2020.9.25.)호

“경기도교육청 초등학생 아동특별돌봄지원금 및 중학생 비대면 학습지원금 관련 지급 안내(추가)”

2. 우리 교육청은 경기 혁신교육이 추구하는 청렴성·투명성 제고를 위해 「인터넷뱅킹제도 개선 세부 지침」을 시행하고 있습니다. 이와 관련해 기존 지침을 일부 내용을 수정하여 알려드리니 각급기관에서는 지침 이행에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

-인터넷뱅킹제도 개선 세부 지침 관련 주요 내용-

◦ 인터넷뱅킹 사용대상 제한

: 자금 이체업무 관련 학교회계 및 학교발전기금회계 인터넷뱅킹 사용 금지
(단, 조달대금 및 공공요금 등 지로고지서(가상계좌) 납부, 비정규직 보수(일용직 등) 및 여비의 지급, e-교육금고 및 EFT 이체 장애 발생 시 인터넷뱅킹 허용)

◦ 인터넷뱅킹 사용 시간 제한 : 평일 근무시간 내로 사용 시간 제한

◦ 인터넷뱅킹 1일 이체한도 제한 : 1일 이체한도 최대 5천만원 이하로 제한

◦ 인터넷뱅킹 이체시 SMS통보 의무화 : 건당 2백만원 이상 이체시 SMS 통보 의무

◦ 다단계결재 이용 : 인터넷뱅킹 인증서(송금승인권, 송금등록권) 분리운영 의무

◦ OTP(보안매체) 보관·관리 강화

3. 또, 경기도교육청 초등학생 아동특별돌봄지원금 및 중학생연령 비대면 학습지원금 지급을 위해 각급학교 인터넷뱅킹 대량이체 서비스의 이용을 일시적으로 허가한 바, 관련 업무 종료에 따라 인터넷뱅킹 대량이체 사용 권한의 해지 여부와 인터넷뱅킹 사용현황을 점검코자 하오니 점검 결과를 아래와 같이 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 제출내용: 인터넷뱅킹 세부지침 자체 점검결과

나. 제출대상: 공립 유·초·중·고·특수학교, 직속기관

다. 제출기한: **2021.2.5.(금)**

라. 제출방법

- 공립 유·초·중학교 : 각 교육지원청 안내에 따라 [붙임2]의 서식을 이용해 자체점검 결과 제출
- 공립 고·특수학교, 직속기관 : **[붙임2]의 서식을 이용해 자료집계로 기한 내 제출**

마. 행정사항(교육지원청)

- 공립 유·초·중학교 및 관할 직속기관에 동 내용 전파
- 자체 점검 결과 취합하여 [붙임3]의 서식을 작성해 기한 내 업무관리시스템으로 제출

- 붙임 1. 인터넷뱅킹제도 개선 세부지침 1부.
2. 인터넷뱅킹 사용현황 자체 점검서식 1부. 끝.

경기도교육감



수신자 운영지원과, 교육지원청, 직속기관, 공립 고등학교 및 특수학교, 감일고등학교장

★주무관

경리담당사무관

재무담당관

2021.01.28.

협조자

시행 재무담당관-3339 (2021. 1. 28.) 접수 ()

우 16279 경기도 수원시 장안구 조원로 18(조원동, 경기도교육청) / <http://www.goe.go.kr>

전화 031-249-0386 /전송 / 비공개(5)

직장 내 괴롭힘, 예방이 우선입니다.

**학교회계 업무처리방식 개선 시행에 따른
인터넷뱅킹제도 개선 세부 지침**



2021. 1.

경 기 도 교 육 청
[재 무 담 당 관]

인터넷뱅킹제도 개선 세부 지침

인터넷뱅킹 제도 주요내용

□ 주요내용

[2021.1. 개정, 재무담당관]

구 분	주요 내용	대상기관
세부 지침	사용대상 <ul style="list-style-type: none"> 인터넷뱅킹 사용 대상 제한 법인카드계좌 인터넷뱅킹 사용금지(조회만 가능) 대량이체, 기업스마트뱅킹, ATM 출금 등은 금지 자금의 이체에 국한하며 조회 및 기타기능은 제한없음 학교회계·발전기금 부분허용 <ul style="list-style-type: none"> 고지서·여비·비정규직 인건비 허용 교특세입, 세입세출외현금 허용 	각급학교 직속기관
	시간제한 <ul style="list-style-type: none"> 평일 이체시간 제한 <ul style="list-style-type: none"> 출금가능시간 : 09:00 ~ 16:30 토·일·공휴일 이체 제한(근로자의날 허용) 	각급학교 직속기관
	이체한도 <ul style="list-style-type: none"> 인터넷뱅킹 1일 이체는 5천만원 한도로 하며 <ul style="list-style-type: none"> 학교당 5천만원 한도 내에서 재정보증보험가입액 이내로 설정 (창구거래 및 EFT는 제한없음) 	각급학교 직속기관
	SMS 통보 <ul style="list-style-type: none"> 인터넷뱅킹 출금 이체시 건당 2백만원 이상 SMS 통보 의무화 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 행정직원(학교회계직 포함) 2인 이상 배치교 <ul style="list-style-type: none"> ⇒ 행정실장·차하위 회계업무담당자 통보 ▶ 행정직원(학교회계직 포함) 1인 배치교 <ul style="list-style-type: none"> ⇒ 학교장·행정실장 통보 ▶ 인사발령 등으로 회계관계 공무원의 변동 시, SMS 통보 대상 변경하여 업무 공백이 발생하지 않도록 관리 철저 	각급학교 직속기관
	결재방식 <ul style="list-style-type: none"> 다단계 결재방식 <ul style="list-style-type: none"> 송금등록권(사용자인증서, 담당자)과 송금승인권(승인자인증서, 출납원)으로 이원화 운영을 의무화 (행정직원 1인 배치 소규모 학교는 제외) 	각급학교 직속기관
	보안방식 <ul style="list-style-type: none"> 인증서 및 OTP(보안매체) <ul style="list-style-type: none"> 행정실장은 OTP를 반드시 본인이 소지하고 장치출장 또는 연가·연수시 회계 관직을 지정하고 인수·인계 철저 	각급학교 직속기관
	증빙관련 <ul style="list-style-type: none"> 송금 즉시 이체결과 확인서를 출력하여 결재 득한 관련증빙서 첨부 	각급학교 직속기관

※ 본청(북부청사), 교육지원청은 「경기도교육비특별회계 재무회계규칙」에 따라 처리하고, 인터넷뱅킹 사용대상기관에서 제외.

I

관련 규정

- “학교 인터넷뱅킹 서비스 추진계획 알림” (교육감님 결재, 재무과-4882호, 2007.03.27)
- “각급학교 세입·세출 등 학교회계 업무처리방식 개선 계획” (교육감님 결재, 재무과-4171호, 2013.02.19)
- 「경기도 공립학교회계규칙」 제35조(지급의 방법)
- 「전자금융거래법」 제2조 및 「전자서명법」 제3조 및 제15 ~18조

II

세부 개선 내용

< 인터넷 뱅킹 중점 개선사항 >

1. 인터넷뱅킹 사용대상 제한
2. 인터넷뱅킹 사용시간 제한
3. 인터넷뱅킹 1일 이체한도 제한
4. 인터넷뱅킹 이체시 SMS통보 의무화
5. 다단계결재 지도·감독 강화
6. OTP 보관·관리 강화

1. 인터넷뱅킹 사용대상 제한

- ▶ 법인카드 결재계좌 인터넷뱅킹 사용 금지
- ▶ 학교회계 및 학교발전기금회계 인터넷뱅킹 사용 금지
 - 단, 조달대금 및 공공요금 등 지로고지서(가상계좌) 납부, 비정규직 보수(일용직 등) 및 여비의 지급, e-교육금고 및 EFT 이체 장애 발생 시 인터넷뱅킹을 허용
- ▶ 세입·세출외현금, 교특세입 등 EFT 사용이 불가능한 회계는 e-교육금고를 우선 사용하는 것을 권장하며, 기존과 같이 인터넷뱅킹도 허용함.
- ▶ 사용제한 대상은 자금 이체업무이며, 조회 및 기타기능은 제한없음.

2. 인터넷뱅킹 사용 시간 제한

인터넷뱅킹 사용 시간을 평일 근무시간 내로 제한

- ▶ 출금 가능 시간 : 09:00 ~ 16:30
- ▶ 토·일·공휴일 이체 제한(근로자의날 허용)

3. 인터넷뱅킹 1일 이체한도 제한

인터넷뱅킹 1일 이체한도는 최대 5천만원 이내로 제한하되, 각급학교에서 가입한 회계관계 공무원(출납원 기준)의 재정보증보험 가입금액 이내에서 5천만원 한도로 임의설정

- ▶ 이체한도 제한대상은 다계좌이체를 포함한 모든 자금 이체 건임
 - ☞ 이체한도의 제한은 인터넷뱅킹을 통한 이체건만 해당되며 e-교육금고 및 EFT를 통한 지출 및 자금의 이체는 금액제한 없음
- ▶ 단, 회계업무담당자(학교장, 행정실장 및 회계업무보조자)는 재정보증보험가입할 것(5천만원 이상 가입 권장)

《 재정보증 관련 근거규정 》

지방회계법 제50조 및 동법 시행령 제56조(회계관계공무원의 재정보증)
경기도교육비특별회계 재무회계규칙 제10장(회계관계공무원의 재정보증)
“학교 인터넷뱅킹 서비스 추진계획 알림”(교육감님 결재, 재무과-4882호, 2007.03.27)

4. 인터넷뱅킹 이체시 SMS통보 의무화

- ▶ 인터넷뱅킹을 통한 건당 2백만원 이상 이체시 SMS 통보 의무화
 - 행정직원(교육공무직원 포함) 1인 배치교 ⇒ 학교장 · 행정실장
 - 행정직원(교육공무직원 포함) 2인 이상 배치교 ⇒ 행정실장 · 차하위 회계업무담당자
- ※ 인사발령 등으로 회계관계 공무원의 변동 시, SMS 통보 대상을 변경하여 업무 공백이 발생하지 않도록 관리 철저

5. 다단계결재 지도감독 강화

▶ 인터넷뱅킹 인증서(송금승인권, 송금등록권) 분리운영 의무화

- 승인자 인증서는 보안관리자인 행정실장 컴퓨터에, 등록자 인증서는 회계 업무담당자(업무담당자) 컴퓨터에 보관하고 두 인증서가 동일한 컴퓨터에 있지 않도록 관리할 것.

▶ 인터넷뱅킹 인증서를 중복 보관한 경우 반드시 삭제할 것

▶ 인터넷뱅킹 인증서는 복사사용을 금지하고 담당자PC에만 보관(USB 이용시 반드시 본인이 소지)하며, 인사이동 등으로 인한 변경 및 신규 등록 시에는 거래하는 금융기관에 분임재무관의 결재를 받은 공문 제출 후 변경

☞ 행정직원(교육공무직원 포함) 1인 배치교는 제외

▶ 복무점검시 인증서 관리실태 점검

- 행정실장(출납원)은 송금승인권(결재자인증서)을, 업무담당자(회계업무담당자)는 송금등록권(사용자인증서)만을 보유(중복보유 금지)

■ 다단계결재 방법 ■

① 다단계결재 등록방법 : 은행 영업지점에 신청

다단계결재 등록 없이는 인터넷뱅킹 사용불가함

- ▶ 회계보조자없이 행정직원만 1인 배치된 학교는 인터넷뱅킹 사용을 종전과 같이 허용(e-교육금고, EFT, 은행창구거래 권장). 단, 회계담당자 인원 증가 시 다단계결재로 전환할 것.

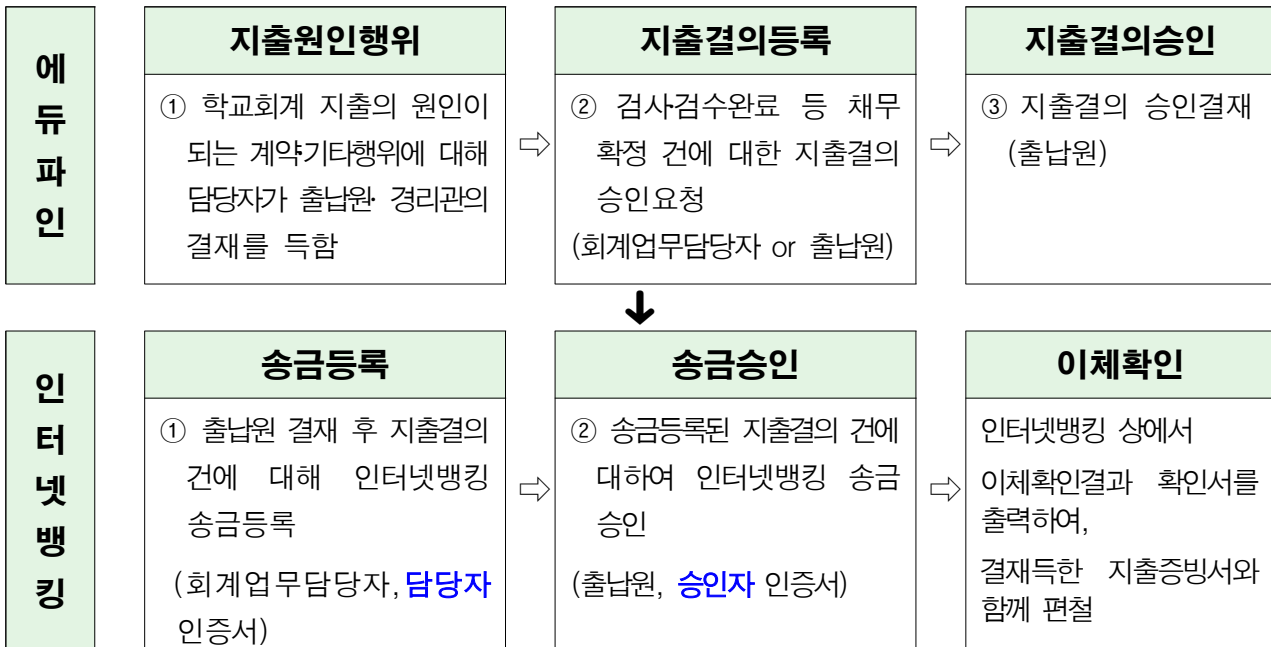
② 다단계 결재방법

- 다단계결재란?

기업인터넷뱅킹에 접속하여 기관의 결재라인을 다단계 방식으로 지정하여, 1건의 거래에서 2명 이상의 이용자가 사전에 지정된 각자의 업무권한 범위 내에서 단계별 업무처리를 하여야 거래가 완료되는 결재처리 방식

- ▶ 유의사항 : 담당자 및 출납원은 인터넷뱅킹 최종 상신/승인 전에 반드시 지출결의서의 채주와 자금이체 채주가 동일인인지 여부를 반드시 확인

<업무처리절차>



6. OTP(보안매체) 보관·관리 강화

OTP는 반드시 행정실장(출납원)이 소지하고 장기휴가, 장기출장 등으로 인한 부재 시에는 「경기도공립학교 회계규칙」 제39조(임시출납원의 임명)에 의거 회계관직을 지정한 후 인수·인계할 것

- ▶ OTP는 개인이 소지하여 누출되지 않도록 철저히 관리하고, 출납원 인수·인계 없이 타인에게 인계금지
- ▶ 복무점검 시 인증서 및 OTP 관리실태 점검

《 경기도공립학교 회계규칙 》

- 제39조(임시출납원의 임명) 학교의 장은 출납원이 장기휴가나 장기출장 등으로 장기간 회계업무를 처리하지 못하는 사유가 발생하거나 수학여행·현장학습 등의 업무수행을 위하여 필요한 경우에는 출납원의 사무를 대리하여 처리하는 임시출납원을 임명할 수 있다.

1. 인터넷뱅킹 기업ID등 정리

- 인터넷뱅킹 현재 사용 중인 기업ID,이용자ID 이외에 기업ID나 이용자ID가 있는 경우, 모두 해지 처리할 것.

2. 각 기관 인터넷뱅킹 사용 현황 자체 점검

- 제출내용: 인터넷뱅킹 세부지침 자체 점검결과
- 제출대상: 공립 유·초·중·고·특수학교, 직속기관
- 제출방법: 공문의 [붙임2] 점검서식을 이용하여 자체점검 후 제출
 - ▶ 공립 유·초·중학교 : 각 교육지원청 안내에 따라 자체점검 결과 제출
 - ▶ 공립 고·특수학교, 직속기관 : 자체점검 결과를 자료집계로 제출
- 행정사항(교육지원청)
 - ▶ 공립 유·초·중학교 및 관할 직속기관에 동 내용 전파
 - ▶ 자체 점검 결과를 취합하여 [붙임3]의 서식을 이용해 업무관리시스템으로 제출

참고1) 기업인터넷뱅킹 업무 처리절차

참고1) ■ 기업인터넷뱅킹 업무 처리절차

① 변경등 제신고 사항 은행 제출방법

- 기업인터넷뱅킹 서비스 이용신청서 작성 제출(은행요청 서식에 의함)
- 기업ID와 이용자ID는 출납원이 직접 작성, 5~10자리의 영문숫자혼용
- 결재방법은 다단계결재를 선택함(소액결재자 지정을 금함)
- 보안매체는 OTP로 함

② 주의사항

- 보안관리자(출납원,승인자)은 수령한 비밀번호와 보안카드(OTP)를 누출 되지 않도록 주의.
- 보안관리자(출납원)의 비밀번호 오류시에는 영업점을 통해 초기화함.
- 보안관리자(출납원)변경 : 출납원 인사이동등 사유에 의해 공문으로 신청
- 보안매체의 변경, 재발급 등은 영업점에서 보안매체분실등록, 재발급 등을 처리.

③ 보안관리자의 역할과 업무

가. 역할

기업인터넷뱅킹을 사용함에 있어 모든 내부사용자를 통괄하며 결재단계 설정, 이용자관리, 계좌관리 업무를 담당한다.

나. 결재라인지정

- 메뉴 : 이용자관리>결재단계>결재라인설정
- 이용자를 삭제할 경우 반드시 해당 결재라인도 삭제
- 담당자, 승인자 등 결재라인에 동일인 중복 등재불가

다. 주요업무

구 분	주 요 업 무
이용자설정	<ul style="list-style-type: none"> ○ 이용자등록(이용자의 ID, 자금이체비밀번호 생성) ○ 업무권한 부여 (등록 및 수정) ○ 출금계좌 등록 및 수정 ○ 조회계좌권한 등록 및 수정 ○ 이용자 5회 오류시 자금이체비밀번호 초기화
계좌 관리	○ 출금계좌 등록, 수정, 삭제 및 계좌명칭 변경관리
결재 단계	○ 결재라인 등록, 수정, 삭제