

2025년 역촌동 주민자치회 감사 보고서

수 신 : 은평구청장
발 신 : 역촌동 주민자치회 감사 윤경학
일 시 : 2026년 1월 5일(월) / 15:00
제 목 : 2025년 역촌동 주민자치회 감사 보고
근 거 : 「서울특별시 은평구 주민자치회 및 자치회관 설치·운영에 관한 조례」 제15조 및 「역촌동 주민자치회 운영세칙」 제3장 재정 및 예산관리 제33조(사업비 관리), 제34조(재정), 제35조(회계 및 지출), 제37(회계연도)에 근거하여 감사를 실시함에 따라 역촌동 주민자치회 감사결과를 보고합니다.

2026년 1월 5일
역촌동 주민자치회

2025년 역촌동 주민자치회 감사보고

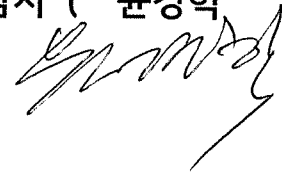
감사종류	2025년 역촌동 주민자치회 사업 및 회계 감사
감사대상	역촌동 주민자치회
감사내용	1. 사업감사 1) 자치회 운영에서 투명하고 공정한 운영 여부 2) 자치회의 안정과 분과 모임의 활성화 여부 3) 주민 요구에 맞는 의제 사업 진행 여부 ※ 회의록 및 자료에 근거하여 판단 : 회의록 점검 2. 회계감사 1) 2025년 사업 예산집행 결과 2) 집행기준 준수와 증빙 자료 ※ 사업별 지출결의서 및 증빙 자료에 근거하여 판단
주민자치회 공통서류 점검	1. 주민자치회 사업계획서 및 결과보고서 2. 정기회의 회의록 3. 운영진회의 회의록 4. 분과회의록 5. 지출결의서 6. 총계정원장(하반기 감사만 가능) 7. 감사보고서 8. 비품대장 9. 주민자치위원 명부 10. 사무국장,간사 활동 일지 11. 직인사용 일지 12. 법령 13. 주민총회관련 문서 14. 수발신 문서

	15. 내부문서 16. 업무인수인계서(인수인계시 필요)
조치사항	1. 주민자치회 사업 및 운영 : 양호 2. 주민자치회 각종 서류 및 회의록 : 양호 3. 주민자치회 각종 회계 : 양호
종합의견	주민자치회의 운영실태 감사결과 각종 회의록이 정확하게 작성되어 있고 지출금의서를 포함한 회계 관련 서류가 정확하게 유지되고 있음 사무직 직원들의 각별한 노고에 감사 드리며 내년에 더 원만한 업무수행을 바라드립니다 감사 유 경 학

별첨. 1. 역촌동 주민자치회 감사보고서 세부내용 1부. 끝
위와 같이 감사보고서를 제출합니다.

2026년 1월 5일

제출인 : 역촌동 주민자치회 감사 (윤경학)



은 평 구 청 장 귀 중

2025년 역촌동 주민자치회 감사보고 내용

□ 감사 개요

○ 근거

- 「서울특별시 은평구 주민자치회 및 자치회관 설치·운영에 관한 조례」 제15조
- 「역촌동 주민자치회 운영세칙」 제3장 재정 및 예산관리 제37조(사업비 관리), 제38조(재정), 제39조(특별회비), 제40조(회계 및 지출), 제41조(회계연도)

- 감사일시 : 2026. 1. 5.(월) 15:00
- 감사장소 : 역촌동 주민센터 3층 주민자치회실
- 감사명칭 : 2025년 역촌동 주민자치회 자체 감사
- 감사자 : 윤경학
- 참석자 : 회장 박민선, 사무국장 이효미, 간사 장순복
- 업무협조 : 담당 행정주무관 김하영

□ 감사 내용

1. 주민자치회 조직과 운영 실태

연번	감사내용	감사결과
1	정기회의 (월1회, 셋째주 화)	2025년 1월~12월 중 : 4기 정기회의 - 1월 ~ 12월 (12회 개최)-
2	운영진회의 (월1회, 둘째주 화)	2025년 2월~12월 중 : 4기 운영진회의 - 2월 ~ 12월 (9회 개최) 정기회의 전 사전 운영진회의를 통해 정기회의 의결 사항 선정 및 공유 사업 활동을 공유하는 원활한 소통창구 역할을 함.
3	민관협력회의 (월1회 이상)	행정과의 공유사항과 협력 사항을 논의하며 원활한 자치 사업을 진행 진행 함.
4	사무국회의 (필요시 상시진행)	사무국회의는 필요에 따라 소집 운영되었으며 필요 시 상시 진행함으로 운영진 회의 및 정기회의 의결사항을 집행하는데 도움을 줌
5	자치회관 운영	7개의 프로그램을 진행 2025년 사군자 폐강으로 2025년에는 요가 A반과 요가 B반을 신설함

2. 주민자치회 예결산 및 회계 상태

연번	감사내용	감사결과
1	사업계획에 의한 예산편성 및 집행여부	적정
2	지출서류(결의서 및 증빙서류)의 적정성	적정
3	주민자치회 예산의 목적 외 사용 여부	적정
4	회계장부 비치 및 서류	적정
5	근무시간에 따른 간사활동비 지급의 여부(기타소득세 납부여부)	적정

3. 주민자치회 실행사업(은평구 참여예산) 현황 점검

연번	감사내용	진행상황 /	감사결과
1	역사와 문화가 숨쉬는 행복 공간조성	진행 종료	양호
2	친환경 액상 제설제 살포장치 설치	진행 종료	양호
3	역촌 어르신 예뻐지는 순간	진행 종료	양호
4	건강한 역촌	진행 종료	양호
5	헌옷들의 변신	진행 종료	양호
6	아시나요 아나바다	진행 종료	양호

4 역촌동 주민자치회 2025년 활동 현황

연번	감사 내용	일시	감사결과
1	의제 발굴 마을 둘러보기 실시	25.3.26.(수)	확인
2	벚꽃축제(누리작은도서관,누리공방 홍보)	25.4.4-5.(금,토)	확인
3	의제발굴 공론장(오전 오후 2회 실시)	25.4.28.(월)	확인
4	일동 일대학 시작(성공회대 협약식)	25.5.16(금))	확인
5	서울시 지역특화 공모사업 시작	20.6.7.(토)	확인
6	은평구 주민자치회 연합 워크숍	25.6.13(금)	확인
7	역촌동 주민자치회 위원 역량강화 워크숍	25.6.15.(일)	확인
8	총회준비위원회 결성	25.7.9.(수)	확인
9	총회, 역마을 한마음 축제 실시	25.8.30.(토)	확인
10	누리작은 도서관 홍보 프로그램 실시	25.10.18.(월) ~11.18.(화)	확인
11	은평누리축제 참가-탄소제로 체험 부스 운영	25.10.24.~25.(금, 토)	확인
12	제 2회 인조별서 어린이 공원 사생대회	25.11.1.(토)	확인
13	오메가 사랑교회 김장 봉사	25.11.25.(화)	확인
14	행복공간 홍보(원데이 프로그램 5회실시)	25.11.19.(월) ~11.29.(금)	확인
15	4기 위원 추가모집	25.11.17.~28.	확인
16	1동 1대학 연합 성과공유회	25.12.2.(화)	확인
17	따뜻한 겨울나기 모금-아름다운가게 봉사	25.12.10.(수)	확인
18	역촌동 주민자치회 성과공유회 실시	25.12.17.(화)	확인

5. 주민자치회 서류감사

연번	감사내용	감사결과
1	사업계획에 의한 예산편성 및 집행여부	- 집행자금 모두 통장계좌 입금 - 지출성 경비는 카드 결제 및 계좌이체확인
2	주민자치회 명의의 전용통장 개설 및 사용 여부	- 신한은행 개설
3	주민자치회 예산의 목적 외 사용 여부	- 목적 외로 임의사용 사항 없음
4	주요 회계장부 비치 및 통장잔액 일치 여부	- 일치함: 총계정원장
5	수입원, 지출원 지정 여부, 신용보증보험 가입 여부	- 회장, 사무국장, 간사 가입 확인
6	지출서류(증빙서류 등)의 적정성	- 미비서류 시정 요청
7	소득세, 주민세의 원천징수 이행 여부	- 소득세 : 국세청 납부->행정,사무국 완 - 지방세 : 서울시 납부->행정,사무국 완
8	근무시간에 따른 사무국장 임금 , 간사활동비 지급의 여부(기타소득세 납부여부)	- '사무국장 근무 기록부, 간사 활동 기록부' 확인,----->정당지급
9	세무서 고유번호증 보관관리	- 비치 有
10	직인의 보관관리	- 비치 有
11	주민자치회 통장 관리	- 비치 有
12	주민자치회 위·해촉 사임 대장	- 비치 有
13	연 1회 재물조사 실시 여부, 조사표 부착 여부	- 자산취득 물품 확인
14	자치회관 수입 등 유료 프로그램의 수입누락 계상 여부, 영수증 발급의 적정성 확인	- 행정 보관
15	4기 역촌동 주민자치회 회비통장	- 은평신협협동조합 응암역지점 개설

6. 서울형 주민자치회 회계업무 공통서류 17개 확인

연 번	감사내용	감사결과
1	사업계획서 및 결과보고서	○
2	정기회의 안건지 및 회의록	○
3	지출결의서	○
4	총계정원장	○
5	사업회의록	○
6	감사보고서	○
7	운영진회의록 및 안건지	○
8	민관협력 회의록 및 안건지	○
9	비품대장	○
10	주민자치위원 명부	○
11	사무국장 근무, 간사 활동 일지	행정보관
12	직인사용 대장	○
13	법 령 (조례, 운영세칙)	○
14	주민 총회 관련 서류	○
15	수발신 문서철	○
16	내부 문서철	필요시 작성
17	업무 인수인계서	○

7. 감사 총평

▶ 감사 윤경학 총평

주민자치회의 운영 실태 감사결과 각종 회의록이 명확하게 작성되어 있고
지출결의서를 포함한 회계 관련 서류가 정확하게 유지되고 있음.

사무국 직원들의 각별한 노고에 감사 드리며 내년에도 원활한 업무 수행을
부탁드립니다.

8. 진행사진

