

장 부 서 식

< 한국은행 정부유가증권 사무취급절차 >

장부 제1호 서식	정부소유유가증권명세장(취급점용)
장부 제2호 서식	유가증권건별장 (가로서식)
장부 제3호 서식	정부유가증권접수정리부(취급점용)
장부 제4호 서식	각점간증권수급장(취급점용)
장부 제5호 서식	정부보관유가증권명세장(취급점용)
장부 제6호 서식	정부유가증권수급총괄장(통할점용)
장부 제7호 서식	정부유가증권총괄장(본부용)
장부 제8호 서식	정부유가증권수급명세장(본부용)

<장부 제3호 서식>

정부유가증권 접수정리부(취급접용)

보관구분

회계별

년	취급관서	제출자	수탁 번호	증권종류	장 수	금 액	환 부 연월일	비 고

1. 정부 소유와 정부 보관으로 구분하고 정부 소유분은 회계별로 계좌를 설치함
2. 건별로 기입하되 수탁번호는 접수 순으로 일련번호를 기입함
3. 증권을 환부하였을 때에는 환부 연월일을 기입함
4. 연도가 바뀔 때에는 수탁번호를 갱신함

각 점간 증권수급장(취급점용)

년	수급 구분	상대 접포명	지불 또는 수입 취급관서 및 취급공무원명	이관 사유	보관 구분	증 권 명 세					
						명칭	권종	장수	금액	부속 이표	비고

1. 수급 건별로 기입함
2. 지불은 정부유가증권 송부서 원부에 따라, 수입은 정부유가증권 송부서에 따라 각각 기입함

정부보관유가증권 명세장(취급접용)

증권종류

취급공무원

년	제출자	적 요	수		급		잔	
			장 수	권 면 액	장 수	권 면 액	장 수	권 면 액

1. 수급 건별로 기입할 것
2. 증권 종류별로 총괄계좌를 설치할 것. 다만, 세목계좌가 단일계좌일 경우에는 총괄계좌를 생략할 수 있음
3. 총괄계좌는 정부유가증권 수입합계표 및 정부유가증권 환부합계표에 따라 기입함
4. 매월 말에 월중수급합계 및 누계를 산출하여야 함
5. 연도가 바뀔 때에는 신장으로 이월함. 신장으로 이월할 때에는 연도말 잔액에 따르되 건별 명세 표로서 이월함

정부유가증권 수급총괄장(통합점용)

보관구분

회 계 별

증권종류

취 급 점

년	적 요	수		급		잔	
		장 수	권 면 액	장 수	권 면 액	장 수	권 면 액

1. 보관의 구분 회계별 및 증권종류별로 자점과 소속대리점 계좌와 총괄계좌를 설치함. 다만, 세 목계좌가 단일 계좌일 때에는 총괄계좌를 생략할 수 있음
2. 매일 자점에서 취급한 수급표(수급보고표로 대응)와 소속대리점에서 송부한 매일수급보고표 및 합계표에 따라 기입하되 소속대리점으로부터 보고표가 전부 도착한 후 동일한 일자로 기 입하며 적요란에 취급일자와 보고표번호도 기입할 것
3. 매일 적요란의 취급일자에 따라 월중 수급합계와 누계를 산출함
4. 연도가 바뀔 때에는 신장으로 이월함. 신장으로 이월할 때에는 해당 연도분의 기입이 전부 끝난 후 이월함

<장부 제7호 서식>

정부유가증권 총괄장

보관구분

증권종류

회 계 별

년	적 요	수		급		잔	
		장 수	권 면 액	장 수	권 면 액	장 수	권 면 액

1. 통할점으로부터의 매월 10일, 20일 및 말일의 수급보고표의 합계표에 따라 기입하며 적요란에 취급 월분표시를 함
2. 매월 적요란의 월분표시에 따라 월중수급 합계와 누계를 산출함
3. 연도가 바뀔 때에는 해당 연도분의 기입이 전부 끝난 후 신 계좌로 이월함

정부유가증권 수급명세장(본부용)

보관구분

회 계 별

증권종류

통 할 점

년	적 요	수		급		잔	
		장 수	권 면 액	장 수	권 면 액	장 수	권 면 액

1. 통할점에서 송부한 매월 10일, 20일 및 말일의 수급보고표의 합계표에 따라 기입하며 적요란에 보고표 번호와 취급 월분표시를 함
2. 매월 적요란의 월분표시에 따라 월중수급 합계와 누계를 산출함
3. 연도가 바뀔 때에는 해당 연도분의 기입이 전부 끝난 후 신 계좌로 이월함