

서울특별시 동작구 재무회계 규칙 일부개정 규칙(안)

1. 의결주문

서울특별시 동작구 재무회계 규칙 일부개정 규칙(안)을 별지와 같이 의결한다.

2. 제안이유

「지방회계법」 및 같은 법 시행령의 제정, 「지방자치단체 재무회계규칙」 개정 사항을 반영하여, 근거 법령 및 관련 서식을 현행화 하고 미비점을 보완하여 원활한 회계업무를 추진할 수 있도록 정비하려는 것임.

3. 주요내용

가. 지방회계법 및 같은법 시행령 제정에 따른 관련 규정정비

- 회계관계공무원에 회계책임관 및 통합지출관 추가 (안 제2조)
- 회계책임관으로 기획재정국장 지정 (안 제3조)
- 기획예산과장은 세출예산월별분기별배정계획서 및 세출예산배정통지서를 자금배정 권한이 있는 통합지출관에게도 통지 (안 제18조, 안 제19조)
- 징수결정한 수입금에 대해 지방회계법 제7조 규정에 따라 출납폐쇄기한의 예외규정을 적용하여 다음연도 1월 20일까지 납입되지 않은 수입금은 이월(안 제34조)
- 통합지출관의 소요자금의 통합관리 및 운용을 위해 징수관은 수입금 발생시 본청 통합계좌에 입금 (안 제39조)

- 통합지출관이 징수과장으로부터 징수계획을 통보받아 지출종합계획을 수립하도록 변경(안 제47조)
- 통합지출관의 임무 중 “관서별 소요자금 통합관리에 관한 사항”을 구체적으로 명시(안 제50조의4)
- 통합계좌 자금의 운용 및 관리
- 제48조에 의한 자금배정
- 송금지급명령은 계좌지급명령으로, 통상지급명령은 현금지급명령으로 지급명령의 명칭 변경(안 제51조)

나. 현행 제도의 운영상 문제점 및 미비사항 개선·보완

- 출납공무원은 납부기한이 연장된 수입금에 대해서는 연장된 납부기한인 다음 회계연도의 첫 근무일까지 수입금을 금고에 수납(안 제34조의2)
- 지방세 관련 법령 개정에 따른 인용조문 정비(안 제46조)
- 대가 지급 시 채권자를 확인할 수 있는 서류에 인감증명서 외에 ‘본인 서명사실확인서’를 추가 (안 제54조)
- 출납 사무의 검사 시 지방회계법 시행령 제57조에 따라 감사 부서 공무원이 실시토록 변경 (안 제93조)
- 신용카드 또는 인터넷을 통한 물품 구매 시 200만원 이하의 경우 일반 지출결의서 사용 (안 124조)
- 100만원 이하 영수인 및 채권자에게 계좌 송금하는 경우 청구서를 날인 하도록 하고 있으나 서명으로 갈음할 수 있도록 변경 (안 제147조)
- 과도한 채권 독촉 절차를 상위법령에 부합 하도록 개정하고, 법령에

근거 없는 세외수입 징수 절차 규정을 삭제하는 등 보완 (안 제174조)

- 용어 및 명칭 변경에 따른 별지 서식 변경 및 삭제

4. 참고사항

가. 관계법령

- 「지방회계법」 및 같은법 시행령
- 「지방재정법」 및 같은법 시행령
- 「지방자치단체 재무회계규칙」

나. 예산조치 : 해당사항 없음

다. 협의사항 : 별도협의 필요 없음

라. 기타

- 신·구조문대비표 : 별첨
- 입법예고 : 대상
- 부패영향평가(감사담당관) : 해당사항 없음
- 성별영향평가(보육여성과) : 해당사항 없음

서울특별시 동작구 재무회계규칙 일부개정규칙안

서울특별시 동작구 재무회계규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “재무회계”를 “회계관리”로 한다.

제2조제10호 전단 중 “회계관계공무원이 집행하는 사무에 준하는 사무를 처리하는 공무원”을 “이에 준하는 사무를 처리하는 공무원, 「지방회계법」(이하 “법”이라 한다) 제10조제1항에 의한 회계책임관 및 법 제45조제2항에 의한 통합지출관”으로 한다.

제3조제1항 각 호 외의 부분을 다음과 같이 한다.

법 제46조에 의한 회계관계공무원, 법 제10조제1항에 의한 회계책임관 및 법 제45조제2항에 의한 통합지출관을 다음 각 호와 같이 지정한다.

제3조제1항제1호가목부터 러목까지를 각각 나목부터 머목까지로 하고, 같은 호에 가목을 다음과 같이 신설한다.

가. 회계책임관 - 기획재정국장

제3조제4항에 단서를 다음과 같이 신설한다.

④ 다만, 법 제23조의 징수관과 현금출납의 직무는 겸할 수 없으며, 법 제36조의 재무관·지출원 및 현금출납의 직무는 겸할 수 없다.

제5조제4호 중 “경리관협의”를 “재무관협의”로 한다.

제9조제2항 중 “「지방자치단체 예산 편성 운영기준 및 기금운용계획 수립기준」”을 “「지방자치단체 예산편성 운영기준」 및 「지방자치단체 기금운용 기준」”으로 한다.

제10조 중 “「서울특별시동작구 투자사업심사에 관한 규칙」”을 “「서울특별시 동작구 투자사업 심사에 관한 규칙」”으로 한다.

제12조제2항 각 호 외의 부분 중 “법 제44조의2”를 “「지방재정법」 제44조의2”로 하고, “「지방자치단체 예산편성 운영기준 및 기금운용계획수립 기준」”을 “「지방자치단체 예산편성 운영기준」 및 「지방자치단체 기금운용 기준」”으로 한다.

제15조제3항 중 “법 제45조”를 “「지방재정법」 제45조”로 한다.

제16조 중 “법 제50조제1항”을 “「지방재정법」 제50조제1항”으로 한다.

제18조제1항 중 “세출예산월별집행계획서(지출원인행위계획서, 별지 제13호서식) 및 세출예산 월별지출계획서(별지 제13호서식)”를 “세출예산월별집행·지출계획서(별지 제13호서식)”로 하고, 같은 조 제2항 중 “각 과장 및 관서의 장”을 “각 과장, 관서의 장 및 통합지출관”으로 한다.

제19조제2항 본문 및 제3항 중 “재무과장”을 각각 “통합지출관”으로 한다.

제22조제1항 각 호 외의 부분 단서 중 “「지방재정법 시행령」 제91조제1항”을 “「지방회계법 시행령」 (이하 “영” 이라 한다) 제38조제1항”으로 한다.

제25조제2항 중 “주관과장”을 “통합지출관, 주관과장”으로 한다.

제27조제1항 중 “법 제50조”를 “「지방재정법」 제50조”로 하고, 같은 조 제2항 중 “법 제50조제4항”을 “「지방재정법」 제50조제4항”으로, “재무과장”을 “통합지출관”으로 한다.

제28조제2항 중 “재무관”을 “재무관, 통합지출관”으로 한다.

제29조제2항 중 “재무관”을 “재무관, 통합지출관”으로 한다.

제30조제1항 중 “재무과장”을 “통합지출관”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “재무과장은 법 제53조 제4항”을 “통합지출관은 법 제16조제3항”으로 하며, 같은 조 제3항 중 “재무과장”을 “통합지출관”으로 하고, 같은 조 제4항 중 “「지방재정법 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제59조의2”를 “영 제12조”로, “영 제59조의3”을 “영 제14조”로 한다.

제34조제1항 전단 중 “징수결정한 세입금으로서 해당연도 출납폐쇄기한”을 “법 제7조에 따라 징수결정한 세입금으로서 다음 회계연도 1월 20일”로 하고, 같은 조 제2항 중 “2월 10일”을 “다음 회계연도 2월 10일”로 한다.

제34조의2를 다음과 같이 신설한다.

제34조의2(납입기한이 연장된 수입금의 처리) 출납공무원은 영 제19조제4항 및 제5항에서 정하는 바에 따라 납부기한이 연장된 수입금에 대하여는 연장된 납부기한인 다음 회계연도의 첫 근무일까지 그 수입금을 구금고에 수납할 수 있다.

제38조 중 “영 제78조”를 “영 제23조”로 한다.

제39조에 제4항을 다음과 같이 신설한다.

- ④ 징수관은 수입금 발생 시에 제50조의3제1항에 따라 설치한 본청 통합계좌에 입금하여야 한다.

제40조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

- ② 징수관은 제1항에 따라 작성된 수입일계표(별지 제29호서식)를 통합지출관에게 통보하여야 한다.

제43조제2항 중 “별지 제34호”를 “별지 제34호서식”으로 하고, 같은 조 제3항 중 “통상명령과 송금명령 2종”을 “현금반환명령과 계좌반환명령”으로 한다.

제45조제1항 본문 중 “영 제84조”를 “영 제30조”로 한다.

제46조제1항 중 “「지방세법 시행규칙」 및 「서울특별시동작구세 부과 징수 규칙」”을 “「지방세기본법 시행규칙」, 「지방세징수법 시행규칙」, 「서울특별시 동작구 구세 기본 조례 시행규칙」 및 「서울특별시 동작구 구세 징수 조례 시행규칙」”으로 하고, 같은 조 제2항을 다음과 같이 한다.

② 사용료, 수수료, 부담금, 과징금 등 세외수입의 징수에 있어서 이 규칙에서 정하지 아니한 사항에 대하여는 「지방세외수입금의 징수 등에 관한 법률」이 정하는 바에 의한다.

제47조제1항 중 “기획예산과장”을 “기획예산과장과 통합지출관”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “재무과장은”을 “통합지출관은 제1항의 세입예산월별징수 종합계획서,”로 하며, 같은 조 제3항 중 “재무과장”을 “통합지출관”으로 한다.

제48조제1항 본문 중 “재무과장은 제47조제2항의 세출예산월별자금지출 종합계획서에 근거하여 월별로”를 “통합지출관은 해당부서의 자금배정요구서 및 제47조제2항의 세출예산월별자금지출종합계획서를 참고하여”로 하고, 같은 항 단서 중 “불가피”를 “불가피”로 하며, 같은 조 제2항 및 제3항 전단 중 “재무과장”을 각각 “통합지출관”으로 한다.

제49조 중 “재무과장”을 “통합지출관”으로, “자금배정원부”를 “세출예산 자금배정원부”로 한다.

제50조제3항 각 호 외의 부분 본문 중 “지출원은(일상경비출납원을 포함한다)

각종 대가 등”을 “지출원 및 출납원, 통합지출관은 각종 지급명령 및 대가 등”으로 하고, 같은 항 각 호 외의 부분 단서 중 “다음 각 호의 어느 하나”를 “영 제52조”로 하며, 제1호부터 제5호까지를 삭제한다.

제50조의3제1항 중 “지방재정법 제90조”를 “법 제45조”로 한다.

제50조의4제1항 각 호 외의 부분 중 “영 제134조”를 “영 제53조제2항제3호”로 하고, 같은 조 제2항을 제3항으로 하며, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

② 영 제53조제2항에 따른 통합지출관의 임무 중 제2호의 관서별 필요자금의 통합관리에 관한 사항은 아래와 같이 정한다.

1. 통합계좌 자금의 운용 및 관리

2. 제48조에 의한 자금배정

제50조의4제3항(중전의 제2항) 중 “제1항의 규정에도 불구하고 통합지출관”을 “통합지출관”으로, “제1항에”를 “제1항 및 제2항에”로 한다.

제51조제1항 각 호 외의 부분 본문 중 “경비 및 집합지급은”을 “경비는”으로 하고, 같은 조 제5항 본문 중 “(송금지급명령, 집합지급명령, 통상지급명령)”을 “(계좌지급명령, 현금지급명령)”으로 하며, 같은 항 단서 중 “제50조의2제1항”을 “제50조의2제2항”으로, “송금지급명령과 집합명령”을 “계좌지급명령”으로 한다.

제54조제2항 중 “인감을 증명할만한 서류 또는 채권자를 확인할만한”을 “채권자를 확인할 수 있는 인감증명서 또는 본인서명사실확인서 등의”로 한다.

제55조제3항 중 “선금급, 송금 및 집합지급”을 “선금급 지급”으로 한다.

제57조 중 “송금.집합지급명령(별지 제58호서식)”을 “(계좌·현금)지급명령(별지 제58호서식)에”로 한다.

제58조 제목 “(통상지급명령의 재발행)”을 “(현금지급명령의 재발행)”으로 하고, 같은 조 제1항 중 “통상지급명령(별지 제61호서식)”을 “현금지급명령(별지 제58호서식)”으로 한다.

제60조제1항 전단 중 “법 제72조 및 영 제91조”를 “법 제34조 및 영 제38조”로 한다.

제65조제5항 중 “영 제97조 제2호”를 “영 제45조제2호”로 한다.

제70조제1항 중 “영 제27조”를 “영 제26조”로 한다.

제71조의2제2항 중 “재무과장”을 “통합지출관”으로 하고, 같은 조 제3항 중 “재무과장”을 “통합지출관”으로 한다.

제72조제4항 중 “재무과장”을 “통합지출관”으로 한다.

제76조제4항 중 “관리는 재무과장”을 “관리·운용은 통합지출관”으로 한다.

제5장제4절의 제목 “세입세출외 현금”을 “세입세출외현금”으로 한다.

제80조제3항 중 “같은조제2항”을 “제2항”으로 하고, 같은 조 제4항 중 “법 제82조”를 “「지방재정법」 제82조”로 한다.

제87조제1항 중 “영 제74조제1항”을 “영 제51조제1항”으로 한다.

제91조제2항 중 “경우”를 “경우 외”로 한다.

제93조제1항 및 제2항을 각각 다음과 같이 한다.

- ① 출납원의 장부 및 보관용기의 검사는 영 제57조에 따라 감사부서 공무원이 실시한다.

② 제1항에 따라 감사부서 공무원이 검사를 하는 경우 그 검사업무 일부를 소속공무원으로 하여금 수행하게 할 수 있다.

제103조제1항 각 호 외의 부분 중 “법 제77조”를 “법 제38조”로, “영 제103조”를 “영 제49조”로, “제2”를 “제2호”로 하고, 같은 조 제2항 각 호 외의 부분 중 “영 제102조 및 제103조”를 “영 제48조 및 제49조”로 한다.

제111조제1항 중 “통상지급명령”을 “현금지급명령”으로, “통상지급명령 통지서”를 “현금지급명령통지서”로 하고, 같은 조 제2항 중 “통상지급명령 및 통상지급 명령통지서”를 “현금지급명령 및 현금지급명령통지서”로 하며, 같은 조 제5항 중 “제50조의2 제1항”을 “제50조의2제2항”으로 한다.

제113조 중 “송금지급명령”을 “계좌지급명령”으로 한다.

제114조를 삭제한다.

제115조제1항제2호 중 “통상지급명령과 통상지급명령통지서가”를 “현금지급 명령서와 지방재정 관리시스템에서 지급명령한 내역이”로 하고, 같은 항 제3호, 제4호 및 제7호를 삭제한다.

제115조제1항제6호 본문 중 “지급명령, 통상지급명령통지”를 “현금지급명령 통지”로 하고, 같은 항 제8호 중 “통상지급명령통지”를 “현금지급명령통지”로 한다.

제116조 제목 “(통상지급명령통지의 반환)”을 “(현금지급명령통지의 반환)”으로 하고, 같은 조 제1항 중 “통상지급명령통지”를 “현금지급명령통지”로 한다.

제120조제1항 중 “별지 제92호 및 제93호 서식”을 “별지 제92호서식 및 제93호서식”으로 한다.

제123조 제목 “(금고의 감독 및 절차)”를 “(금고의 감독 및 검사)”로 하고, 같은 조 제2항 중 “영 제106조”를 “영 제50조”로 한다.

제124조제3항을 다음과 같이 한다.

③ 계약담당공무원은 계약의 내용에 따라 별지 제50호서식 또는 별지 제51호서식을 사용하고, 「지방자치단체 세출예산 집행기준」(행정안전부 예규) 신용카드 사용절차에 따라 신용카드를 사용하여 200만원 이하 물품을 구매하는 경우와 인터넷을 통해 200만원 이하 물품을 구매하는 경우에는 구입(물품·기타)지출결의서(별지 제50호서식)대신에 (일반)지출결의서(별지 제46호서식)를 사용한다.

제124조의2를 삭제한다.

제126조제1항 중 “물품출납원(분임물품 출납원이 있는 경우에는 분임물품출납원)”을 “사업담당자가 하고 검수(별지 제98호서식)는 물품출납원(분임물품출납원이 있는 경우에는 분임물품출납원)”으로 하고, 같은 조 제3항 중 “검사자”를 “검사자 또는 검수자”로 한다.

제139조제1항 각 호 외의 부분 중 “경리관”을 “재무관”으로 하고, 같은 항 제5호의 “하자보증기간 년”을 “하자보증기간”으로 한다.

제147조제1항 단서 중 “등 실비변상으로 지급하는 100만원 이하의 수당에 대하여는 그러하지 아니하다”를 “등을 지급하는 100만원 이하 영수인 및 채권자에게 계좌송금하는 경우 청구서는 서명으로 갈음할 수 있다”로 한다.

제148조제1항 중 “납입 고지서 기타”를 “납입고지서 등의 고지서”로 하고 “별지 제105호 서식”을 “별지 제105호서식”으로 하며 같은 조 제2항 중

“회계연도, 회계명,”을 “동일회계 내에”로 한다.

제149조제1항 및 제2항 중 “본청 재무과장”을 각각 “통합지출관”으로 한다.

제150조제3항 중 “1, 2항”을 “제1항 및 제2항”으로 한다.

제151조제1항 중 “구청장”을 “통합지출관”으로 한다.

제154조제3항 중 “제1항 및 2항”을 “제1항 및 제2항”으로 한다.

제157조제1항 중 “조세특례제한법 제126조3에 의한 현금영수증률”을 “「조세특례제한법」 제126조의3에 의한 현금영수증을”으로 한다.

제158조 중 “감사원계산증명규칙”을 “감사원 「계산증명규칙」”으로 한다.

제161조 중 “영 제108조”를 “「지방재정법 시행령」 제108조”로 한다.

제170조제1항 중 “법 제112조”를 “법 제46조”로 하고, 같은 조 제3항 본문 중 “지출서식의 내용을 전산입력처리하는 경우”를 “지출서식을 「지방재정법」 제96조의2 및 영 제63조에 의하여 행정안전부장관이 정하는 정보시스템에 전산으로 입력하여 처리·관리하는 경우”로 하며, 같은 항 단서 중 “전산입력자료에 대하여는”을 “회계관계공무원은 전산입력자료가”로 한다.

제172조제1항 중 “서무담당주사가”를 “서무담당팀장이”로, “(서무담당주사 또는 주무자)”를 “(서무담당팀장 또는 주무자)”로 한다.

제173조제3호 단서 중 “「지방세법」”을 “「지방세징수법」”으로 한다.

제174조제1항을 다음과 같이 한다.

- ① 채권관리관은 「지방재정법 시행령」 제111조에 따라 채무의 이행기한 15일 전까지 납부의 고지를 하여야 하며, 채권에 대하여 그 전부 또는 일부가 납부기한을 경과하여도 이행되지 아니하는 경우에는 같은 시행령 제112조에 따라 독촉을 하여야 한다.

제174조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

② 제1항의 규정에 의한 독촉장(별지 제117호서식)은 납부기한이 경과한 날부터 15일 이내에 발부하고, 독촉에 의한 납부기한은 독촉장 발부일로부터 15일 이내로 정하여야 한다.

제181조 중 “「지방재정법」 및 같은 법 시행령과 행정안전부장관이 정하는 기준과 조례·규칙에 저촉되지 아니하는 것은 국가의 예에 따른다”를 “「지방회계법」 및 같은 법 시행령, 「지방재정법」 및 같은 법 시행령, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 같은 법 시행령과 이에 따라 행정안전부장관이 정하는 기준을 따르고, 이에 정하지 아니한 사항에 대하여는 「국고금관리법」 등 정부회계에 관한 기준을 준용한다”로 한다.

별지 제17호서식의부표, 별지 제34호서식, 별지 제35호서식, 별지 제46호서식 및 별지 제58호서식을 각각 별지와 같이 한다.

별지 제61호서식을 삭제한다.

별지 제63호서식, 별지 제64호서식, 별지 제72호서식 및 별지 제72-1호서식을 각각 별지와 같이 한다.

별지 제90호서식을 삭제한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제17호서식의 부표]

이 월 비 집 행 상 황 조 서

(단위 : 천원)

구분 부서	예산과목					공사 기간	예산액	공 사 비			시 도 비			보 상 비 지장물이전비		
	정책	단위	세부	편성목	통계목			예산액	집행액	이월액	예산액	집행액	이월액	예산액	집행액	이월액
기 타			계													
예산액	집행액	이월액	예산액	집행액	이월액	불 용 액	12월말 현공 재 정	완 예 정	공 일	이월사유						

[별지 제46호서식]

(일 반) 지 출 결 의 서

증제 호							
담 당	분임재무관	재무관	년도 회계		취 급 자	지 출 원	
				세 출 과 목			
발 의	. . .	인	조 직		발 의	. . .	인
원안행위부 기 재	. . .	인	정책사업		지출부기재	. . .	인
계 약	. . .	인	세부사업		지급명령 발행부기재	. . .	인
검 수	. . .	인	편 성 목		지급명령 번호	호	
금		원		금		원	
적 요			거래은행 계좌번호				
채권자	주 소 상 호	성명					
영 수	위 금액을 영수함.		년 월 일 성명	인			
주관과 취급자							
인							

(계좌·현금) 지급 명령

회계연도
회계

결 재	지출원	금고

(단위 : 원)

연번	지급 명령 번호	명령 구분	입금 유형	채권자	입금계좌		지급액	비 고
					금융 기관명	계좌번호		
						예금주		
합 계								

상기와 같이 발행하오니 송금(지급)하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

〈기재요령〉

1. 명령구분란에는 계좌지급명령, 현금지급명령, 계좌·현금지급명령을 표시.
2. 입금유형란에는 계좌이체, 대량이체, 원천징수, 고지서, CMS, 수표, 현금을 표시.
3. 비고란에는 세부사업명 또는 지급에 따른 사유를 기재
4. 2매를 작성한 후 각각 결재하여 1매는 내부, 1매는 금고에 제출 보관함

일 상 경 비 교 부 서

제 호
수 신 :

년 월 일
발신 : ○○ 구청장

○○년도 세출예산을 다음과 같이 일상경비로 교부함.

(단위 : 천원)

예 산 과 목					예 산 액	집 행 액	일상경비 교부액			잔 액	비 고
정 책	단 위	세 부	편 성 목	통 계 목			기교부	금회교부	합 계		

일 상 경 비 교 부 통 지 서

예 산 과 목					일 상 경 비 교 부 액			비 고
정	단	세	편	통	기교부액	금회교부액	누 계	
책	위	부	성	계				
목	목	목	목	목				

위와 같이 일상경비를 교부하였음을 통지함.

년 월 일

지출원 직 성명 ①

관서 일상경비 출납원 귀하

세입세출외현금납부서

위탁서

제 호	년도		
세입세출외현금			
금	원(금 원)		
정리구분			
건 명			
고지부서			
위와 같이 납부함.			
년 월 일			
수납은행 : 은행			
(계좌번호 :)			
고지 번호	현금 종류	납부자	고지 금액
세입세출외현금출납원 인			
금고 귀하			

납입통지서

제 호	년도			
세입세출외현금				
금	원(금 원)			
정리구분				
건 명				
고지부서				
납부자주소				
성 명 외 건				
위와 같이 납부하였기에 통지함.				
년 월 일				
고지 번호	현금 종류	납부자	고지 금액	
세입세출외현금출납원 귀하 출납원 귀하				
결 재	담당자	출납원	계장	과장

영수증

제 호	년도		
세입세출외현금			
금	원(금 원)		
정리구분			
건 명			
고지부서			
납부자주소			
성 명 외 건			
위와 같이 영수함.			
년 월 일			
은행 금고 인			
고지 번호	현금 종류	납부자	고지 금액
납부자 귀하			

[별지 제72-1호서식]

세입세출외현금납부서(계좌 입금용)

위탁서

납입통지서

영수증

세입세출외현금	
납부번호	20xx-xxxx-xxxxxxxxxx
금	원(금 원)
정리구분 _____	
건 명 _____	
현 금 _____	
위와 같이 납부함.	
년 월 일	
세입세출외현금출납원 인	

세입세출외현금 입금계좌	
xx은행	xxxx-xx-xxxxxxxxxx
금고 귀하	

세입세출외현금	
납부번호	20xx-xxxx-xxxxxxxxxx
금	원(금 원)
정리구분 _____	
건 명 _____	
현 금 _____	
납부자주소 성 명	
위와 같이 납부하였기에 통지함.	
년 월 일	
금고	
세입세출외현금 입금계좌	
xx은행	xxxx-xx-xxxxxxxxxx
세입세출외현금출납원 귀하	

세입세출외현금	
납부번호	20xx-xxxx-xxxxxxxxxx
금	원(금 원)
정리구분 _____	
건 명 _____	
현 금 _____	
위와 같이 영수함.	
년 월 일	
납부자	_____
금고 인	

세입세출외현금 입금계좌	
xx은행	xxxx-xx-xxxxxxxxxx
납부자 귀하	

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
제1조(목적) 서울특별시 동작구의 예산·결산 및 <u>재무회계</u> 에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- ----- <u>회계관리</u> ----- ----- --.
제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.	제2조(정의) ----- -----.
1. ~ 9. (생략)	1. ~ 9. (현행과 같음)
10. “회계관계공무원”이란 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」 제2조제2호 가목 및 나목에서 정한 징수관, 재무관, 지출원, 출납원, 물품관리관 및 물품 사용 공무원과 <u>회계관계공무원이 집행하는 사무에 준하는 사무를 처리하는 공무원</u> 을 포함한다. 이 경우 회계관계 공무원과 회계공무원에 준하는 사무를 처리하는 자는 그 직무를 행함에 있어서 고의 또는 중대한 과실로 법령이나 그밖의 관계 규정 및 예산에 정하여진 바를 위반하여 구에 손해를 끼친 때에는 변상의 책임을 진다.	10. ----- ----- ----- ----- ----- <u>이에 준하는 사무를 처리하는 공무원, 「지방회계법」(이하 “법”이라 한다) 제10조제1항에 의한 회계책임관 및 법 제45조제2항에 의한 통합지출관</u> ----- ----- ----- ----- -----.
제3조(회계관계공무원의 관직지정)	제3조(회계관계공무원의 관직지정)
① 「지방재정법」(이하 “법”이라 한다)	① <u>법 제46조에 의한 회계관계</u>

제91조 및 「지방재정법 시행령」
(이하 “시행령” 이라 한다) 제134
조제2항에 따라 회계관계공무원
을 다음 각 호와 같이 지정한다.

1. 본청

<신 설>

가. ~ 러. (생략)

2. ~ 4. (생략)

② ~ ③ (생략)

④ 회계관계 공무원의 휴가·출장
등 부득이한 사유로 인하여 그 직
무를 수행할 수 없을 경우에는
「직무대리규정」에 따라 그직을
대리하도록 된 자가 대리한다.

<신 설>

⑤ (생략)

제5조(재무관의 직무위임) 본청 재
무관의 직무를 다음 각 호와 같이
분임재무관에게 위임한다. 다만,
구의회 사무국에 있어서는 의회의
장이 직무위임의 범위를 별도로
정한다.

1.~ 3. (생략)

4. 급여 등 인건비,여비,일반운영비,

공무원, 법 제10조제1항에 의한 회계
책임관 및 법 제45조제2항에 의한
통합지출관을 다음 각 호와 같이
지정한다.

1. ---

가. 회계책임관 - 기획재정국장

나. ~ 머. (현행 가목부터 러목
까지와 같음)

2. ~ 4. (현행과 같음)

② ~ ③ (현행과 같음)

④ -----

-----.

다만, 법 제23조의 징수관과 현금
출납의 직무는 겸할 수 없으며,
법 제36조의 재무관·지출원 및
현금출납의 직무는 겸할 수 없다.

⑤ (현행과 같음)

제5조(재무관의 직무위임) -----

-----.

1.~ 3. (현행과 같음)

4. -----

② 기획예산과장은 각과 및 관서의 세출예산월별집행계획서 (별지 제13호서식)를 기초로 하여 세출예산월별분기별배정계획서 (별지 제13호서식)를 작성하고, 구청장의 결재를 받아 확정하여 각 과장 및 관서의 장에게 통지하여야 한다.

③ (생략)

제19조(예산배정 및 통지) ① (생략)

② 기획예산과장은 제18조에 따른 세출예산 월별 또는 분기별 배정계획서를 근거로 하여 각 과장, 관서의 장, 재무관 및 지출원, 재무과장에게 세출예산배정통지서 (별지 제14호서식)에 따라 월별 또는 분기별로 세출예산을 배정하여야 한다. 다만, 추경예산등의 사유로 추가 또는 변경배정이 필요한 경우에는 수요관서의 요구를 받아 수시 예산을 배정할 수 있다.

③ 각 과장은 배정받은 세출예산을 관서의 재무관(분임재무관을 포함한다) 및 지출원 (분임지출원을 포함한다)으로 하여금 집행하고자 할 때에는 기획예산과장에게 예산재배정을 요구하여야 한다. 이 경우 기획예산과장은 세출예산을 재배정

② -----

----- 각 과장, 관서의 장 및 통합지출관-----.

③ (현행과 같음)

제19조(예산배정 및 통지) ① (현행과 같음)

② -----

----- 통합지출관-----

-----.

③ -----

-----.

(별지 제14호서식)하고 그 사실을
재무관 및 지출원과 재무과장에게
각각 통지하여야 한다.

제22조(재정사항의 합의) ① 예산의
집행을 위한 품의를 할 경우 다음
각 호의 경비에 대하여는 제5조에
정한 한도에 따라 본청 및 관서의
경우는 회계담당부서의 합의를
받아야 한다. 다만, 「지방재정법
시행령」 제91조제1항의 일상경비
범위로 교부된 경비는 각 부서 일상
경비출납원과 합의한다.

1.~6. (생략)

② (생략)

제25조(실행예산) ① (생략)

② 기획예산과장은 제1항의 통지를
받았을 때에는 실정에 따라 징수
과장과 협의하여 당초 예산편성의
절차에 준하여 실행예산이 결정되
었을 때에는 재무관, 주관과장 및
관서의 장에게 집행예산의 결정
내용을 통지하여야 한다.

제27조(이월예산의 집행) ① 각 과
장 및 관서의 장은 법 제50조에 따른
이월예산에 대하여는 명시이월 및
계속비이월, 사고이월의 경우 회계
연도가 끝나는 날까지 이월요구서
(별지 제17호서식 또는 제18호

----- 통합지출관-----
-----.

제22조(재정사항의 합의) ① -----

-----, 「지방회계법 시행령」
(이하 “영”이라 한다) 제38조제1항-----
-----.

1.~6. (현행과 같음)

② (현행과 같음)

제25조(실행예산) ① (현행과 같음)

② -----

-----, 통합지출관,
주관과장 -----
-----.

제27조(이월예산의 집행) ① -----
----- 「지방재정법」 제50조-----

서식)를 작성하여 기획예산과장에게 제출하여야 한다.

② 기획예산과장은 제1항에 따른 이월요구서를 수합·심사하고 구청장의 결재를 받아 법 제50조 제4항에 따라 명시이월 및 계속비 이월, 사고이월의 경우 회계연도가 끝나는 날로부터 10일 이내에 이월 예산으로 확정하고 해당 과장 및 관서의 장, 재무관 및 지출원과 재무과장에게 이를 각각 통지하여야 한다.

제28조(예산의 전용,이용,이체) ① (생략)

② 기획예산과장은 제1항의 요구서를 심사하여 전용·이용·이체를 결정하였을 때에는 주관 과장, 관서의 장, 재무관 및 지출원에게 통지 하여야 한다.

제29조(예비비의 사용) ① (생략)

② 기획예산과장은 제1항의 요구서를 심사하여 구청장의 결재를 받았을 때에는 주관 과장, 관서의 장, 재무관 및 지출원에게 통지하여야 한다.

제30조(결산서의 작성) ① 세입결산에 관한 사항은 징수과장이, 세출

-----.

② -----

----- 「지방재정법」 제50조
제4항-----

----- 통합
지출관-----

-----.

제28조(예산의 전용,이용,이체) ① (현행과 같음)

② -----

-----, 재무관, 통합지출관 -----

-----.

제29조(예비비의 사용) ① (현행과 같음)

② -----

--, 재무관, 통합지출관 -----

-----.

제30조(결산서의 작성) ① -----

결산에 관한 사항은 재무과장이 작성한다.

② 재무과장은 법 제53조 제4항에 따라 재무제표를 작성하여야 한다.

③ 재무과장은 제1항·제2항의 결산 자료를 받아 결산서를 작성하여 출납폐쇄후 80일 이내에 구청장에게 보고하여야 한다.

④ 결산서는 「지방재정법 시행령」(이하 “령”이라 한다.)제59조의2에 따라 작성하고, 첨부서류는 령 제59조의3에 따른다.

⑤ (생략)

제34조(미수납액의 이월) ① 징수관이 징수결정한 세입금으로서 해당 연도 출납폐쇄기한까지 수입되지 아니한 것은 이를 다음 연도의 징수 결정액에 이월하여야 한다. 전년도 이월액에 대하여도 또한 같다.

② 이월액의 장부정리는 특별한 사유가 없는 한 2월 10일까지로 한다.

③ (생략)

<신 설>

----- 통합지출관-----
-----.

② 통합지출관은 법 제16조제3항-----
-----.

③ 통합지출관-----

-----.

④ ----- 령 제12조-----

-----, ----- 령 제14조-----
-----.

⑤ (현행과 같음)

제34조(미수납액의 이월) ① -----
법 제7조에 따라 징수결정한 세입
금으로서 다음 회계연도 1월 20일

-----.

② -----
----- 다음 회계연도 2월 10-----
-----.

③ (현행과 같음)

제34조의2 (납입기한이 연장된 수입
금의 처리) 출납공무원은 령 제19조
제4항 및 제5항에서 정하는 바에
따라 납부기한이 연장된 수입금
에 대하여는 연장된 납부기한

③ 과오납금반환명령은 통상명령과 송금명령 2종으로 하고, 그 처리는 지급명령에 관한 규정을 준용한다.

④ (생략)

제45조(징수보고서) ① 징수관은 영제84조에 따라 매월 징수보고서(별지 제37호서식)를 작성하고 이에 금고의 세입월계표를 첨부하여 그 다음달 15일까지 구청장에게 제출하여야 한다. 단, 전산처리하여 전산징수부를 사용하는 경우에는 전자적으로 제출하여야 한다.

② (생략)

제46조(지방세 법규적용) ① 지방세의 수입 및 반환 등에 관하여 이 규칙에서 정하지 아니한 사항에 대하여는 「지방세법 시행규칙」 및 「서울특별시 동작구세 부과징수규칙」이 정하는 바에 따른다.

② 사용료, 수수료, 부담금, 과태료·과징금 등 세외수입의 부과·징수에 있어서 개별 법령 및 조례의 규정이 없는 경우에는 지방세 징수의 예에 의한다.

제47조(자급수급계획) ① 징수과장

③ ----- 현금반환명령과 계좌반환명령-----
-----.

④ (현행과 같음)

제45조(징수보고서) ① ----- 영제30조-----

-----.

② (현행과 같음)

제46조(지방세 법규적용) ① -----

----- 「지방세기본법 시행규칙」, 「지방세징수법 시행규칙」, 「서울특별시 동작구 구세 기본 조례 시행규칙」 및 「서울특별시 동작구 구세 징수 조례 시행규칙」-----.

② 사용료, 수수료, 부담금, 과징금 등 세외수입의 징수에 있어서 이 규칙에서 정하지 아니한 사항에 대하여는 「지방세외수입금의 징수 등에 관한 법률」이 정하는 바에 의한다.

제47조(자급수급계획) ① -----

은 각과 및 관서에서 제출한 세입 예산월별징수계획서를 종합검토하여 세입예산월별징수종합계획서(별지 제39호서식)를 작성하여 구청장의 결재를 받아 기획예산과장에게 통지 하여야 한다.

② 재무과장은 제18조에 따라 각과 및 관서에서 제출한 세출예산 월별지출계획서와 기획예산과장이 통지하는 세출예산 월별분기별 배정계획서를 기초로 하여 세출예산 월별자금지출종합계획서(별지 제40호서식)를 작성하여 구청장의 결재를 받아 이를 각 과장 및 관서의 장에게 통지 하여야 한다.

③ 징수과장 및 재무과장은 추가경정예산 등으로 예산액에 변동이 있을 경우에는 제1항 및 제2항을 준하여 처리한다.

제48조(자금배정) ① 재무과장은 제47조제2항의 세출예산월별자금지출종합계획서에 근거하여 월별로 지출원, 구금고 및 구금고지출대행점과 관서의 장에게 세출예산지출한도액(별지 제14호서식)을 통지하여야 한다. 다만, 예산집행상 자금의 추가배정이 긴급히 필요하거나 효

-----기획예산과장과 통합
지출관-----.

② 통합지출관은 제1항의 세입예산 월별징수종합계획서,-----

-----.

③ ----- 통합지출관-----

-----.

제48조(자금배정) ① 통합지출관은 해당부서의 자금배정요구서 및 제47조제2항의 세출예산월별자금지출종합계획서를 참고하여 -----

율적인 자금 운영상 불가피하다고 판단되는 경우에는 수시 배정할 수 있다.

② 제1항에 따라 재무과장이 관서에 대하여 세출예산지출한도액을 통지할 때에는 구금고에 대하여 지출한도액 배정지시서 (별지 제41호서식)를 발부하고 관서의 장에게 세출예산지출한도액통지서를 송부하여야 한다.

③ 재무과장은 제19조 제3항의 경우 해당관서의 지출원에게 재배정 자금임을 명시하고 통지하여야 한다. 이 경우 구금고에 대한 배정지시에 관하여는 제2항을 준용한다.

제49조(자금배정의 정리) 재무과장은 세출예산지출한도액을 통지하였을 때에는 자금배정원부 (별지 제42호서식)를 비치하고 정리하여야 한다.

제50조(지출 및 지급의 원칙) ①.

② (생략)

③ 지출원은 (일상경비출납원을 포함한다) 각종 대가 등을 지급할 경우 정당한 채권자에게 계좌입금을 원칙으로 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그렇지 않을 수 있다.

불가피

② 통합지출관

③ 통합지출관

제49조(자금배정의 정리) 통합지출관

세출예산 자금배정원부

제50조(지출 및 지급의 원칙) ①.

② (현행과 같음)

③ 지출원 및 출납원, 통합지출관은 각종 지급명령 및 대가 등

. --, 영 제52조

1. 계좌입금이 불가한 경우
 2. 운영수당 중 일·숙직비
 3. 업무추진비 중 현금지급 한도 내에서 현금으로 지급하는 경우
 4. 행사실비 보상금 중 여비로 지급하는 경우
 5. 공무원 여비
- ④ (생략)

제50조의3(재정의 통합지출) ① 지방재정법 제90조에 따른 재정의 통합지출을 위하여 본청에 통합계좌를 설치하여야 한다.

②·③ (생략)

제50조의4(통합지출관의 임무) ① 영 제134조에 따른 통합지출관의 임무 중 관서별 지출원 및 출납원에 대한 지도·감독의 범위는 아래와 같이 정한다.

1. ~ 3. (생략)

<신설>

② 제1항의 규정에도 불구하고 통합지출관은 필요 시 제1항에 따른 임무 중 전부 또는 일부를 소속 공무원에게

<삭제>

<삭제>

<삭제>

<삭제>

<삭제>

④ (현행과 같음)

제50조의3(재정의 통합지출) ① 법 제45조-----

-----.

②·③ (현행과 같음)

제50조의4(통합지출관의 임무) ① 영 제53조제2항제3호-----

-----.

1. ~ 3. (현행과 같음)

② 영 제53조제2항에 따른 통합지출관의 임무 중 제2호의 관서별 필요자금의 통합관리에 관한 사항은 아래와 같이 정한다.

1. 통합계좌 자금의 운용 및 관리
2. 제48조에 의한 자금배정

③ 통합지출관-----
-----제1항 및 제2항에 ----

제55조(지출결의서 작성) ①·②
(생략)

③ 제1항의 지출결의서를 작성하는 때에는 수입대체경비, 개산급, 개산급에 대한 정산급, 선금급, 송금 및 집합지급에 관하여도 그 뜻을 지출결의서의 빈자리에 표시(고무인)하여야 한다.

④ ~ ⑧ (생략)

제57조(송금통지) 송금·집합지급 명령(별지 제58호서식) 따라 지급하는 경우에는 채권자가 지방자치단체인 때에는 송금통지서(별지 제60호서식)로 통지하여야 한다.

제58조(통상지급명령의 재발행) ① 통상지급명령(별지 제61호서식) 또는 공금지급통지서(별지 제62호서식)를 받은 채권자가 이를 망실 또는 오손하였을 때에는 그 사유를 명기하여 지출원 또는 일상경비출납원에게 재발행을 청구하여야 한다.

② (생략)

제60조(일상경비의 교부) ① 각 과장은 배정된 예산에 대하여 법 제72조 및 영 제91조에 따라 관서의 장에게 일상경비를 교부하여 집행하고자 할 때에는 재무과장의 합의를

제55조(지출결의서 작성) ①·②
(현행과 같음)

③ -----

----- 선금급 지급 -----

-----.

④ ~ ⑧ (현행과 같음)

제57조(송금통지) (계좌·현금)지급 명령(별지 제58호서식)에-----

-----.

제58조(현금지급명령의 재발행) ① 현금지급명령(별지 제58호서식)-----

-----.

② (현행과 같음)

제60조(일상경비의 교부) ① -----
----- 법 제34조 및 영 제38조 -----

받아 일상경비교부서 (별지 제63호 서식)를 송부 하고 지출원에게 일상 경비의 교부를 요구하여야 한다. 이를 증감변경할 때도 또한 같다.

② (생략)

제65조(개산급의 정산) ① ~ ④ (생략)

⑤ 영 제97조 제2호에 따른 소송 비용을 개산급으로 지급하는 경우 정산을 의무화하도록 위임계약서에 명시하여야 하며, 법원소송 경비 중 인지대와 송달료의 반환계좌는 자치단체 명의의 계좌번호를 명시하여야 한다.

⑥ (생략)

제70조(수입대체경비출납원) ① 수입대체경비는 영 제27조에 따라 행정안전부장관이 정하는 경비로 하고, 수입의 수납 및 경비의 지출을 위하여 경비별로 수입대체경비출납원을 둔다.

② (생략)

제71조의2(예산초과집행 승인) ① (생략)

② 기획예산과장은 제1항에 대하여 승인(별지 제122호서식)을 한 때에는 승인내역을 재무과장, 승인신청관서의 장에게 통지하여야 한다.

-----.

② (현행과 같음)

제65조(개산급의 정산) ① ~ ④ (현행과 같음)

⑤ 영 제45조제2호-----

-----.

⑥ (현행과 같음)

제70조(수입대체경비출납원) ① -----
-----영 제26조-----

-----.

② (현행과 같음)

제71조의2(예산초과집행 승인) ① (현행과 같음)

② -----

----- 통합지출관 -----
-----.

관리시스템의 입금명세서로 같음
한다.

④ 세입세출외현금출납원은 반환
기간이 경과한 후에도 5년동안
세입세출외현금의 반환청구가 없는
경우 법 제82조에 따라 구에 귀속
시키고 징수관에게 세입편입을 요구
하여야 한다.

⑤·⑥ (생략)

제87조(유가증권의 보관) ① 세입
세출외현금출납원은 보관중인 유가
증권을 영 제74조제1항에 따라 구분
하고 유가증권수급부(별지 제77호
서식)에 의하여 정리 보관하여야
한다.

② (생략)

제91조(현금의 보관) ① (생략)
② 제1항의 경우에 출납원이 그
수중에 보관하는 현금은 자기의
책임하에 견고한 용기에 종별로
구분하여 보관하여야 한다.

제93조(출납사무의 검사) ① 영 제
157조에 따른 출납원의 장부 및
보관용기의 검사는 본청의 경우
재무과장, 관서의 경우 회계주무
과장 또는 관서의 장이 하여야
한다.

--.

④

----- 「지방재정법」 제82조 -----

⑤·⑥ (현행과 같음)

제87조(유가증권의 보관) ① -----

----- 영 제51조제1항 -----

② (현행과 같음)

제91조(현금의 보관) ① (현행과 같음)
② ----- 경우 외 -----

제93조(출납사무의 검사) ① 출납원
의 장부 및 보관용기의 검사는
영 제57조에 따라 감사부서 공무
원이 실시한다.

② 제1항에도 불구하고 구청장 또는 관서의 장이 필요하다고 인정하는 경우에는 소속공무원중에서 검사원을 임명하여 출납사무를 검사할 수 있다.

제103조(금고의 구분) ① 법 제77조에 따라 구의 금고취급기관을 다음과 같이 구분하며, 영 제103조에 따른 공법인인 금융기관의 회원을 제2부터 제4호까지의 규정에서는 금융기관으로 본다.

1. ~ 4. (생략)

② 구청장이 금고설치약정을 하고자 할 경우에는 영 제102조 및 제103조에 따라 다음 각 호의 방법으로 약정을 하여야 한다.

1. ~ 4. (생략)

제111조(지급절차) ① 구금고 또는 구금고지출대행점은 통상지급명령을 지참하여 현금의 지급을 요구할 때에는 통상지급명령통지서와 대조하여 영수인을 확인한 후에 그 금액을 지급하여야 한다.

② 제1항에 따른 지급을 하였을 때에는 통상지급명령 및 통상지급명령통지서에 연월일과 “지급필”이라고 기재하여야 한다.

③ (생략)

② 제1항에 따라 감사부서 공무원이 검사를 하는 경우 그 검사업무 일부를 소속공무원으로 하여금 수행하게 할 수 있다.

제103조(금고의 구분) ① 법 제38조

-----, 영 제49조
-----제2호

-----.

1. ~ 4. (현행과 같음)

② -----
----- 영 제48조 및 제49조
-----.

1. ~ 4. (현행과 같음)

제111조(지급절차) ① -----
-----현금지급명령

----- 현금지급명령통지서

-----.

② -----
----- 현금지급명령 및 현금지급명령통지서
-----.

③ (현행과 같음)

④ (생략)

⑤ 구금고 또는 구금고지출대행점은 제50조의2 제1항 단서에 따라 서면으로 지급명령을 받았을 때에는 지급명령서에 날인한 지출원(출납원포함) 인영과 금고에 비치된 인감의 일치여부 및 지급명령을 서면으로 시행하는 사유와 기간 등을 정한 공문서를 확인한 후 지급하여야 한다.

제113조(송금지급절차) 구금고 또는 구금고지출대행점은 송금지급명령을 받았을 때에는 따로 지정한 것을 제외하고 신속하고 확실한 방법에 의하여 채권자에게 송금(또는 계좌입금) 하고 송금필통지서를 지출원에게 송부하여야 한다.

제114조(집합지급명령) 구금고 또는 구금고지출대행점은 집합지급명령을 받았을 때에는 금액명세표(별지 제90호서식)에 의하여 송금하여야 하며 그 방법과 사무처리는 제113조에 준한다.

제115조(지급의 거부) ① 구금고 또는 구금고지출대행점은 지급명령이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 그 지급을 거부하여야 한다.

1. (생략)

④ (현행과 같음)

⑤ -----
제50조의2제2항-----

-----.

제113조(송금지급절차) -----
----- 계좌지급명령

-----.

<삭제>

제115조(지급의 거부) ① -----

-----.

1. (현행과 같음)

2. 통상지급명령과 통상지급명령
통지서가 부합되지 아니한 때

3. 통상지급명령의 오손으로 통상지급
명령통지서와 대조하기 곤란한 때

4. 집합지급명령과 금액명세표 (별지
제90호서식)의 합계금액이 부합
하지 아니한 때

5. (생략)

6. 지급명령, 통상지급명령통지의
기재사항을 개서 그 밖에 변경한
흔적이 있는 때. 다만, 날인의
과오로 재차 날인하였거나 금액
외의 정정으로서 정정인이 있는
것은 그러하지 아니하다.

7. 금액을 표시하는 숫자의 자체
가 「一」 「二」 「三」 「十」으로
되어 있을 때

8. 지급명령과 통상지급명령통지
및 금액명세표가 규정된 서식과
다른 때

② (생략)

제116조(통상지급명령통지의 반환)

① 구금고 또는 구금고지출대행점은
연도 내에 받은 통상지급명령통지중
출납폐쇄기한까지 채권자의 현금
지급 청구가 없을 때에는 그 지급
명령통지에 미청구의 도장을 날인

2. 현금지급명령서와 지방재정 관리
시스템에서 지급명령한 내역이

<삭 제>

<삭 제>

5. (현행과 같음)

6. 현금지급명령통지-----

-----.

<삭 제>

8. ----- 현금지급명령통지

② (현행과 같음)

제116조(현금지급명령통지의 반환)

① -----
-----현금지급명령통지-----

하여 소관지출원에게 반환하여야 한다.

② (생략)

제120조(세입세출월계표) ① 구급고는 매월 세입세출금의 월계표(별지 제92호 및 제93호 서식)을 작성하여 다음달 5일까지 징수관과 지출원에게 제출하여야 한다.

② (생략)

제123조(금고의 감독 및 절차) ① (생략)

② 영 제106조에 따른 금고에 대한 검사는 세입에 관한 사항은 징수과장이, 세출에 관한 사항은 재무과장이 행하고 그 결과를 구청장에게 보고하여야 한다.

제124조(계약의 체결) ① ~ ② (생략)

③ 계약담당공무원은 계약서의 작성을 생략하는 경우에는 계약의 내용에 따라 별지 제50호서식 및 별지 제51호서식을 사용하고, 「지방자치단체 세출예산집해기준」(행정안전부 예규) 신용카드 사용절차에 의한 신용카드로 물품을 구매하는 경우와 인터넷을 통한 구매의 경우에는 구입과지출결의서(별지 제50호서식)

--.

② (현행과 같음)

제120조(세입세출월계표) ① -----
-----(별지 제92호서식 및 제93호서식)-----

-----.

② (현행과 같음)

제123조(금고의 감독 및 검사) ① (현행과 같음)

② 영 제50조-----

-----.

제124조(계약의 체결) ① ~ ② (현행과 같음)

③ 계약담당공무원은 계약의 내용에 따라 별지 제50호서식 또는 별지 제51호서식을 사용하고, 「지방자치단체 세출예산 집행기준」(행정안전부 예규) 신용카드 사용절차에 따라 신용카드를 사용하여 200만원 이하 물품을 구매하는 경우와 인터넷을 통해 200만원 이하 물품을 구매하는 경우에는 구입(물품·기

대신에 지출결의서(별지 제46호 서식)를 사용할 수 있다.

제124조의2(인터넷을 통한 물품구매) 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제25조제1항제5호에 따른 수의계약으로 물품을 구매하는 경우로써 추정가격 500만원 이하의 물품구매는 전자상거래법령에 따라 인터넷을 통하여 물품을 구매할 수 있다.

제126조(검사자의 지정) ① 물품의 제조·구매, 그 밖의 검사(별지 제98호서식)는 물품출납원(분임물품출납원이 있는 경우에는 분임물품출납원)이 행한다.

② (생략)

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 재무관이 특히 필요하다고 인정하는 경우에는 검사자를 따로 지정할 수 있다.

④ ~⑤ (생략)

제139조(시설공사의 시행) ① 시설공사를 시행하고자 할 때에는 다음 각 호의 사항을 명기하여 설계도서, 건설기술심의위원회의 심의를 받았을 경우 의견서 등을 첨부하여

타)지출결의서(별지 제50호서식)대신에 (일반)지출결의서(별지 제46호서식)를 사용한다.

제124조의2(인터넷을 통한 물품구매) (삭제)

제126조(검사 또는 검수자의 지정) ① -----
----- 사업담당자가 하고 검수(별지 제98호서식)는 물품출납원(분임물품출납원이 있는 경우에는 분임물품출납원)-----.

② (현행과 같음)

③ -----
----- 검사자 또는 검수자-----
-----.

④ ~⑤ (현행과 같음)

제139조(시설공사의 시행) ① -----

경리관에게 제출한다.

1. ~ 4. (생략)

5. 하자보증기간년(적용조문 조항)

6. (생략)

② (생략)

제147조(회계문서의 날인) ① 회계 문서상의 모든 날인은 무인, 서명, 그 밖의 표시로 갈음할 수 없다. 다만, 강의·감시·당직·회의참석 또는 여비·행사실비 보상금 등 실비변상으로 지급하는 100만원 이하의 수당에 대하여는 그러하지 아니하다.

② (생략)

제148조(과목경정 등) ① 징수관은 세입금을 금고에 납입한 후 납입 고지서 기타에 기재한 회계연도, 회계명, 세입과목 그 밖의 착오가 있는 것을 발견한 때에는 출납폐쇄 기한 경과후 1개월 이내에 금고에 경정요구(별지 제105호 서식)를 하여야 한다. 다만, 주관징수관의 명의 착오에 대하여는 관계징수관 연서로 요구하여야 한다.

② 각 과장은 세출예산을 집행한 후 회계연도, 회계명, 세출과목에

재무관-----.

1. ~ 4. (현행과 같음)

5. 하자보증기간(적용조문 조항)

6. (현행과 같음)

② (현행과 같음)

제147조(회계문서의 날인) ① -----

등을 지급하는 100만원 이하 영수인 및 채권자에게 계좌송금하는 경우 청구서는 서명으로 갈음할 수 있다.

② (현행과 같음)

제148조(과목경정 등) ① -----
-----납입 고지서 등의 고지서-----

-----(별지 제105호서식)-----

-----.

② -----
----- 동일회계 내에-----

작성하여 회계연도 경과 후 1개월 이내에 구청장에게 제출하여야 한다.

② (생략)

제154조(다른공무원에 의한 계산서 작성) ① ~ ② (생략)

③ 제1항 및 2항에 따라 작성한 계산서는 이를 출납원 스스로가 작성한 것으로 본다.

제157조(계산서 등의 수취 및 세무관서 제출) ① 지출원 또는 일상 경비출납원 등 회계관계공무원은 해당 지방자치단체와 공사, 물품 구매·제조 또는 용역계약을 체결한 사업자로부터 「부가가치세법」 제32조 및 제36조에 따른 세금계산서나 영수증 또는 「소득세법」 제163조 및 「법인세법」 제121조에 따른 계산서나 영수증, 「여신전문금융업법」에 따른 신용카드 매출전표 또는 조세 특례제한법 제126조3에 의한 현금 영수증를 받아야 한다.

② (생략)

제158조(준용규정) 이 장에서 규정한 것 외에는 감사원계산증명규칙의 규정을 준용한다.

제161조(부채관리관의 장부) 부채관리관 (총괄직 및 분임직을 포함한다)은 영 제108조에 따른 구의

----- 통합지출관-----.

② (현행과 같음)

제154조(다른공무원에 의한 계산서 작성) ① ~ ② (생략)

③ 제1항 및 제2항-----

-----.

제157조(계산서 등의 수취 및 세무관서 제출) ① -----

----- 「조세 특례제한법」 제126조의3에 의한 현금영수증-----.

② (현행과 같음)

제158조(준용규정) -----
-----감사원 「계산증명
규칙」-----.

제161조(부채관리관의 장부) -----

----- 「지방재정법 시행령」 제108조-----

부채에 대하여는 행정안전부장관이 따로 정하는 서식과 조례·규칙에서 정하는 서식에 따라서 정확하게 기록·관리하여야 한다.

제170조(증빙서류 및 장부의 보존)

① 법 제112조에 따른 회계관계 공무원은 그 소관에 속하는 증빙 서류 및 장부를 5년간 보존하여야 한다.

② (생략)

③ 회계관계공무원과 구급고는 이 규칙에 따라 비치·관리하여야 할 장부 및 지출서식의 내용을 전산 입력처리하는 경우 전산출력물을 장부로 같음할 수 있다. 단, 전산 입력자료에 대하여는 훼손, 손실 및 멸실되지 않도록 안전조치를 하여야 한다.

제172조(채권관리관의 업무보조) ①

채권관리관의 업무를 보조하기 위하여 보조자 1명을 두되, 본청은 각과 서무담당주사가, 관서에서는 주무과장(서무담당주사 또는 주무자)이 된다.

② (생략)

-----.

제170조(증빙서류 및 장부의 보존)

① 법 제46조-----

-----.

② (현행과 같음)

③ -----

----- 지출서식을 「지방재정법」 제96조의2 및 영 제63조에 의하여 행정안전부장관이 정하는 정보시스템에 전산으로 입력하여 처리·관리하는 경우-----
-----.-, 회계관계공무원
은 전산입력자료가-----

-----.

제172조(채권관리관의 업무보조) ①

----- 서무담당팀장이,-----
-----(서무담당팀장 또는 주무자)-----.

② (현행과 같음)

제173조(채권관리부 기록대장) 채권 관리관이 제160조의 채권관리부에 기록할 대상채권은 다음 각 호와 같다.

1. ~ 2. (생략)
3. 법령 또는 조례에 따라 발생한 채권으로서 이행기간이 경과한 채권. 다만, 「지방세법」에 따라 강제징수가 가능한 채권은 그러하지 아니하다.
4. (생략)

제174조(채권의 독촉) 채권관리관은 법령, 조례, 계약, 그 밖에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고 분기별로 채무자 또는 연대보증인의 소재를 파악하여 독촉장(별지 제117호서식)을 발부하고 채권확보를 하여야 한다.

<신 설>

제181조(국가규정의 준용) 이 규칙에 정하는 것 외의 예산, 결산 및 회계에 관하여는 「지방자치법」 및 같은 법 시행령, 「지방재정법」 및 같은 법 시행령과 행정안전부장관이

제173조(채권관리부 기록대장)-----

--.

1. ~ 2. (현행과 같음)
3. -----

--, 「지방세징수법」-----
-----.
4. (생략)

제174조(채권의 독촉) ① 채권관리관은 「지방재정법 시행령」 제111조에 따라 채무의 이행기한 15일 전까지 납부의 고지를 하여야 하며, 채권에 대하여 그 전부 또는 일부가 납부기한을 경과하여도 이행되지 아니하는 경우에는 같은 시행령 제112조에 따라 독촉을 하여야 한다.

② 제1항의 규정에 의한 독촉장(별지 제117호서식)은 납부기한이 경과한 날부터 15일 이내에 발부하고, 독촉에 의한 납부기한은 독촉장 발부일로부터 15일 이내로 정하여야 한다.

제181조(국가규정의 준용) -----

-----, 「지방회계법」 및 같은 법 시행령, 「지방재정법」 및

정하는 기준과 조례·규칙에 저촉
되지 아니하는 것은 국가의 예에
따른다.

같은 법 시행령, 「지방자치단체를
당사자로 하는 계약에 관한 법률」
및 같은 법 시행령과 이에 따라
행정안전부장관이 정하는 기준을
따르고, 이에 정하지 아니한 사항에
대하여는 「국고금관리법」 등 정부
회계에 관한 기준을 준용한다.