

인천광역시서구

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.



<http://www.seo.incheon.kr/>

선	기관외장
람	

제1527호 2020. 7. 8(수)

차 례

공 고

○ 인천광역시서구 공고 제1081호 인천광역시 서구 재무회계 규칙 전부개정 규칙안 입법예고

----- 1

인천광역시 서구 공고 제2020 - 1081호

인천광역시 서구 재무회계 규칙 전부개정 규칙안 입법예고

「인천광역시 서구 재무회계 규칙」을 전부 개정함에 있어 그 개정사유와 주요내용을 구민에게 알려 의견을 듣고자 「인천광역시 서구 자치법규 입법예고에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2020. 7. 8.

인천광역시 서구청장

1. 개정이유

「지방자치단체 재무회계 규칙」이 「지방자치단체 예산 및 기금의 회계 관리에 관한 규칙」(행정안전부 훈령 제130호, 2020. 1. 30. 발령, 2020. 5. 1. 시행)으로 전부개정 됨에 따라 이에 맞추어 제명 및 자치단체 공통 적용 규정을 정비하고 상위규칙에서 위임한 내용과 그 시행에 필요한 사항을 규정하고자 함.

2. 주요내용

가. “인천광역시 서구 재무회계 규칙”을 “인천광역시 서구 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙”으로 제명을 변경함

나. 행정안전부 훈령과 중복되는 조문 삭제

현행 : 168조 → 개정안 : 16조

다. 징수관·재무관의 직무위임 범위 확대

라. 예산집행품의 전결금액 상한액 확대

마. 재정사항 합의 한도 규정

3. 의견제출

가. 제출기일 : 2020년 7월 29일까지

나. 제출방법 : 서면·우편·인터넷 등

다. 기재내용

- 예고사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)
- 제출자의 성명(법인·단체의 경우 단체명과 대표자명), 주소, 전화번호
- 그 밖의 참고사항

라. 제출할곳 : 인천광역시 서구청 재무과

- 주 소 : (22726) 인천광역시 서구 서곶로 307 (심곡동) 별관 2층 재무과
- 전 화 : ☎ (032)560-4156, FAX (032)560-2720

* 의견제출 후 수신여부 확인 바랍니다.

4. 참고자료

가. 인천광역시 서구 재무회계 규칙 전부개정 규칙안 1부.

나. 의견제출서 1부.

인천광역시 서구 재무회계 규칙 전부개정 규칙안

1. 제안이유

「지방자치단체 재무회계 규칙」이 「지방자치단체 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」(행정안전부 훈령 제130호, 2020. 1. 30. 발령, 2020. 5. 1. 시행)으로 전부개정 됨에 따라 이에 맞추어 제명 및 자치단체 공통 적용 규정을 정비하고 상위규칙에서 위임한 내용과 그 시행에 필요한 사항을 규정하고자 함.

2. 주요내용

- 가. “인천광역시 서구 재무회계 규칙”을 “인천광역시 서구 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙”으로 제명을 변경함
- 나. 행정안전부 훈령과 중복되는 조문 삭제
 - 현행 : 168조 → 개정안 : 16조
- 다. 징수관·재무관의 직무위임 범위 확대
- 라. 예산집행품의 전결금액 상한액 확대
- 마. 재정사항 합의 한도 규정

3. 참고사항

- 가. 관계법령 : 별첨

나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음

다. 합 의 : 기획예산실, 세무1과와 합의되었음

인천광역시 서구 규칙 제 호

인천광역시 서구 재무회계 규칙 전부개정 규칙안

인천광역시 서구 재무회계 규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

인천광역시 서구 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「지방자치단체 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(회계관계공무원의 관직지정) ① 「지방회계법」(이하 “법”이라 한다) 제10조제1항에 따른 회계책임관, 법 제45조제2항에 따른 통합지출관, 법 제46조에 따른 회계관계공무원을 별표 1과 같이 지정한다.

② 지출원을 설치한 관서와 기타관서는 별표 2의 구분에 따른다.

③ 회계관계공무원이 휴가·출장 등 사고로 인하여 그 직무를 수행할 수 없는 경우에는, 「인천광역시 서구 권한대행 및 직무대리 규칙」(이하 “직무대리 규칙”이라 한다)에 따라 그 직무를 대리하는 사람이 수행한다. 다만, 법 제23조에 따라 징수관과 현금출납의 직무는 겸할 수 없으며, 법 제36조에 따라 재무관·지출원 및 현금출납의 직무는 겸할 수 없다.

④ 제3항에도 불구하고 「지방회계법 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제25조 및 제46조에 따라 “대통령령으로 정하는 사유가 있는 경우”에는 직무를 겸할 수 있다.

제3조(징수관의 직무위임) ① 인천광역시 서구(이하 “구”라 한다) 징수관의 직무에 대하여 분임징수관에게 위임하는 범위는 별표 3에 따른다.

② 인천광역시 서구의회의(이하 “구의회”라 한다)의 경우에는 인천광역시 서구의회의의장(이하 “구의회의의장”이라 한다)이 직무위임의 범위를 별도로 정한다.

제4조(재무관의 직무위임) ① 구 재무관의 직무에 대하여 분임재무관에게 위임하는 범위는 별표 4에 따른다.

② 구의회의의 경우에는 구의회의의장이 직무위임의 범위를 별도로 정한다.

제5조(예산집행품의) ① 인천광역시 서구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 「지방자치단체 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」(이하 “규칙”이라 한다) 제21조제1항에 따라 다음 각 호에 대하여 부구청장, 국장, 단장·실장·담당관·과장 등에게 각각 예산집행 품의를 「인천광역시 서구 사무전결처리규칙」에서 정한 대로 할 수 있다.

1. 추정금액 10억원 이하의 공사 또는 토지의 매입
2. 추정금액 5억원 이하의 제조·용역 또는 물건의 매입에 관한 사항
3. 봉급·수당 등 법령 또는 조례에 따른 지출의무가 있는 사항
4. 그 밖의 집행에 관하여 구청장이 정하는 사항

② 제1관서의 장은 1건당 추정금액 2천만원 이하의 집행에 관한 사항과 봉급, 수당 등 법령에 따라 지출의무가 있는 사항을 소속 부서장에게 각각 전결로 집행하도록 할 수 있다

③ 구의회의의 경우에는 구의회의의장이 따로 정하는 바에 따라 위임전결한다.

제6조(재정사항의 합의) 규칙 제22조제3항에 따른 합의 한도는 별표 5 및 별표 6과 같다.

제7조(지출의 절차) ① 추정금액 200만원 미만 물건의 제조·구매·임차 및 용

역(카드구매 포함)은 계약을 체결하지 않고 증명서류를 갖추어 일반지출로 처리 할 수 있다.

② 추정금액 200만원 미만 소모품 구매 시에는 산출기초조사서를 생략할 수 있다. 다만, 구매명세서는 첨부하여야 한다.

③ 추정금액 500만원 미만의 완성된 물건을 카드로 현장에서 구매하는 경우는 계약을 생략할 수 있다. 다만, 필요한 증명 자료를 갖추어 검수절차를 반드시 이행하여야 한다.

제8조(다른 공무원에 의한 인계) ① 규칙 제97조에 따라 출납원의 인계사무를 처리하도록 지정하는 경우에는 「인천광역시 서구 권한대행 및 직무대리 규칙」에 따라서 그 직을 대리하도록 된 사람으로 지정한다.

② 제1항에 따라 처리된 인계사무는 이를 출납원 스스로가 처리한 것으로 본다.

제9조(다른 공무원에 의한 계산서 작성) ① 규칙 제135조제1항 및 제2항에 따라 출납원의 계산서를 작성하도록 지정하는 경우에는 「인천광역시 서구 권한대행 및 직무대리 규칙」에 따라서 그 직을 대리하도록 한 사람으로 지정한다.

② 제1항에 따라 작성한 계산서는 이를 출납원 스스로가 작성한 것으로 본다.

제10조(회계관계공무원 등) 이 장에서 “회계관계공무원”이라 함은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다.

1. 제2조제1항 및 제3항에 따라 지정된 회계관계공무원
2. 제1호 이외의 지방세 및 세외수입의 부과·징수, 국유·공유재산관리, 그 밖에 지방재정의 건전한 운영과 엄정한 관리를 위하여 특히 필요하다고 인정되는 사람

제11조(재정보증관리책임자) ① 회계관계공무원의 재정보증의 효율적인 관리를 위한 재정보증관리책임자는 구청장으로 한다.

② 재정보증관리책임자는 그 소속 회계관계공무원의 재정보증의 설정, 갱신, 관계 서류 보관, 이동 통보 등 일반관리업무와 변상책임의 사유가 발생했을 때는 그 변상조치 등의 업무를 책임 있게 수행하여야 한다.

제12조(회계관계공무원의 재정보증) ① 재정보증관리책임자는 회계관계공무원 등이 임명되었을 때는 그 임명된 날부터 30일 이내에 재정보증을 설정하여야 한다.

② 재정보증의 방법은 보증보험으로 한다.

③ 제2항에 따른 재정보증은 구청장을 피보험인으로 하고, 회계관계공무원 등을 피보증인으로 보험회사를 보증인으로 하여, 보증보험회사와 보험계약을 체결함으로써 설정한다. 다만, 재정보증관리책임자가 일괄로 소속 회계관계공무원의 보증보험계약을 체결할 때에는 해당 회계관계공무원의 보험계약체결 신청을 생략할 수 있다.

④ 재정보증기간은 1년으로 하며 매년 갱신하여야 한다.

⑤ 제4항의 재정보증기간 중에 회계관계공무원이 전출 또는 퇴직 등의 사유로 교체되었을 때에는 전임자분으로 납입된 보험료를 후임자에게 승계토록 한다.

제13조(재정보증한도액) ① 회계관계공무원 등의 재정보증한도액은 1천만원 이상으로 한다.

② 회계관계공무원이 다른 회계관계공무원을 겸직하는 경우에는 제1항에 따른 재정보증금액으로 같음한다.

제14조(보험료의 지급) 재정보증관리책임자는 회계관계공무원 등의 보증보험 가입에 따른 보험료를 해당 연도 세출예산에서 지급하여야 한다.

제15조(보험금의 청구 및 변상) ① 재정보증관리책임자는 회계관계공무원 등이 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」에 따른 변상책임을 지게 되거나, 그 밖에 보험금을 청구할 사유가 발생하면 지체 없이 관계 보험회사에 그 내용

을 통지하고 해당 보험금액을 세입금으로 징수하기 위해 필요한 조치를 취해야 한다.

② 제1항의 경우에 있어서 그 변상책임액 등이 보험금액을 넘을 때에는 그 초과액을 해당 회계관계공무원이 변상하게 하여야 한다.

③ 구청장이 제2항에 따른 초과액을 변상하게 할 때에는 채권확보 등 필요한 조치를 미리 취하여야 한다.

제16조(보증보험증권의 확인 및 보관관리) ① 재정보증관리책임자가 회계관계 공무원 등에 대한 재정보증으로 보험회사와 보증보험계약을 체결할 때에는 보험증서에 기재된 피보험인, 보험금액, 보험료, 보험기간, 그 밖에 필요한 사항을 확인하여야 한다.

② 보증보험증권은 해당 구청장 또는 그 위임을 받은 공무원이 이를 보관·관리한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전의 규정에 따라 진행 중인 회계사항은 그에 해당하는 이 규칙에 따른 행위로 본다.

제3조(다른 규칙의 개정) ① 인천광역시 서구 사무전결 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1 구분청 공통사항 중 제11호 집행품의를 다음과 같이 한다.

단 위 업 무	세 부 사 무 명	기안자 및 전결권자					구청장재 결
		담당	팀장	단·실장· 담당관· 과장	국장	부구청장	
11. 집행품의 (인천광역시 서구 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙 제5조 관련)	가. 공사·토지매입 등(추정금액 ¹⁾ 기준)						
	(1). 건당 10억원 초과	기안					○
	(2). 건당 3억원 초과 10억원 이하	기안				○	
	(3). 건당 5천만원 초과 3억원 이하	기안			○		
	(4). 건당 5천만원 이하	기안		○			
	나. 제조·용역·물건의 매입(추정금액 기준)						
	(1). 건당 5억원 초과	기안					○
	(2). 건당 2억원 초과 5억원 이하	기안				○	
	(3). 건당 5천만원 초과 2억원 이하	기안			○		
	(4). 건당 5천만원 이하	기안		○			
	다. 기타(그 외의 지출)						
	(1). 건당 2억원 초과	기안					○
	(2). 건당 1억원 초과 2억원 이하	기안				○	
	(3). 건당 5천만원 초과 1억원 이하, 임시일상경비	기안			○		
	(4). 건당 5천만원 이하, 국고·시도비 보조금 반납 및 법정경비	기안		○			
	라. 연간지급계획에 근거한 보조금, 위탁금, 전출금, 분담금, 대행사업비, 출연금, 청산금 및 지방채 상환						
	(1). 건당 5천만원 초과	기안			○		
	(2). 건당 5천만원 이하	기안		○			
	1) 추정금액 : 부가가치세와 관급자재로 공급 될 부분의 가격을 합한 금액						

별표 1 구분청 재무과의 13. 공사 및 토지매입, 14. 제조·구매·용역 집행품의 및 15. 기타란을 삭제한다.

② 인천광역시 서구 주차장 특별회계 설치 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제2항 중 “ 「인천광역시 서구 재무회계 규칙」 ”을 “ 「인천광역시 서구 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」 ”으로 한다.

제4조 중 “ 「인천광역시 서구 재무회계 규칙」 ”을 “ 「인천광역시 서구 예산 및

기금의 회계관리에 관한 규칙」”으로 한다.

③ 인천광역시 서구 녹청자 박물관 설치 및 운영 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제17조제5항 중 “「인천광역시 서구 재무회계 규칙」”을 “「인천광역시 서구 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」”으로 한다.

④ 인천광역시 서구 청라복합문화센터 설치 및 운영 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제35조 중 “「인천광역시 서구 재무회계 규칙」”을 “「인천광역시 서구 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」”으로 한다.

⑤ 인천광역시 서구 금권등의관리규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조2항중 “인천광역시서구재무회계규칙”을 “「인천광역시 서구 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」”으로 한다.

⑥ 인천광역시 서구 폐기물처리시설 설치비용 산정 및 특별회계 설치·운영에 관한 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조2항 중 「인천광역시 서구 재무회계 규칙」을 “「인천광역시 서구 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」”으로 한다.

〔별표 1〕

회계관계 공무원 지정(제2조제1항 관련)

관 직 명	본 청	구의회	제1관서	기타관서·임시관서	동
회 계 책 임 관	자치행정국장	-	-	-	-
징 수 관	자치행정국장	사무국장	관서의 장	관서의 장	동장
분 임 징 수 관	세무1·2과장, 세외수입업무 주관 단장·실장·담당관·과장	-	세입업무담당과장	-	-
재 무 관	자치행정국장	사무국장	관서의 장 (본청 일상경비의 경우 분임재무관)	-	동장 (본청 일상경비의 경우 분임재무관)
분 임 재 무 관	재무과장, 각 단장·실장·담당관·과장 (일상경비 중에서 당해 재무관이 지정한 경비)	-	회계업무담당과장 (본청 일상경비의 경우 일상경비 출납원), 각 과·지소장 (제1관서 일상경비 중에서 당해 재무관이 지정한 경비)	관서의 장 ·임시관서의 장	-
총괄채권관리관	자치행정국장	-	-	-	-
채 권 관 리 관	소관 단장·실장·담당관·과장	사무국장	관서의 장	관서의 장	동장
총괄부채관리관	기획예산실장	-	-	-	-
부 채 관 리 관	소관 단장·실장·담당관·과장	사무국장	관서의 장	-	-
총괄기금관리관	기획예산실장	-	-	-	-
통 합 지 출 관	재무과장	-	-	-	-
지 출 원	지출업무담당	의정업무담당	지출업무담당	-	지출업무담당 (본청 일상경비의 경우는 일상경비출납원)
수 입 금 출 납 원	세입업무담당	세입업무담당	세입업무담당	서무담당과장, 과장 직제가 없는 관서는 세입업무담당	세무·재무업무담당
일 상 경 비 출 납 원	각 단장·실장·담당관·과장 서무업무담당	-	각 과·지소 서무업무담당	서무담당과장, 과장 직제가 없는 관서는 재무업무 담당 또는 서무업무 담당(자)	지출원이나 세입세출외현금출납원 이 아닌 공무원 (다른기관에서 일상 경비를 교부하는 경우에 한함)
세 입 세 출 외 현 금 출 납 원	지출업무담당자 또는 세입세출외현금 실무담당자와 공무원	지출업무담당자 또는 세입세출외현금 실무담당자와 공무원	지출업무담당자 또는 세입세출외현금 실무담당자와 공무원	서무업무담당 또는 세입세출외현금 실무담당자와 공무원	지출업무담당자 또는 세입세출외현금 실무담당자와 공무원
세입세출외현금출납원 외에 세입세출외현금 실무담당자를 별도로 지정하여 반드시 2인 이상이 업무처리					

- 비고 1. 담당 : 팀장 등의 6급 이상
 2. 담당자 : 6급 이하의 실무 담당자
 3. 지 출 원 : 지출업무담당뿐만 아니라, 재무·회계업무담당까지 지정이 가능함

〔별표 2〕

제1관서 및 기타관서의 구분(제2조제2항 관련)

제1관서(지출원을 설치한 관서)	기타관서(지출원이 없는 관서)
보건소, 출장소 동 행정복지센터	-

〔별표 3〕

징수관의 직무위임(제3조제1항 관련)

1. 본청의 경우

가. 법령, 조례·규칙 또는 계약에 따라 납부의무자 및 납부금액 등이 이미 확정된 세입의 징수결정
나. 교부금, 부담금, 보조금 및 전입금의 징수결정
다. 과오납금의 반환(지방세 1천만원 이상의 과오납금 반환을 제외한다)
라. 그 밖에 건당 1천만원 이하의 징수결정

2. 제1관서의 경우

가. 법령, 조례, 규칙 또는 계약에 따라 납부의무자 및 납부금액 등이 이미 확정된 세입의 징수결정
나. 교부금, 부담금, 보조금 및 전입금의 징수결정
다. 과오납금의 반환(지방세 1천만원 이상의 과오납금 반환을 제외한다)
라. 그 밖에 건당 5백만원 이하의 징수결정

〔별표 4〕

재무관의 직무위임(제4조제1항 관련)1. 본청 (추정금액¹⁾ 기준)

구 분	공사 또는 토지매입	제조·용역·물건매입	기 타
재 무 관	3 억 원 초 과	1 억 원 초 과	5천만원 초과
분 임 재 무 관	3 억 원 이 하	1 억 원 이 하	5천만원 이하

2. 제1관서 (추정금액 기준)

구 분	공사 또는 토지매입	제조·용역·물건매입	기 타
재 무 관	5천만원 초과	2천만원 초과	2천만원 초과
분 임 재 무 관	5천만원 이하	2천만원 이하	2천만원 이하

※ 집행금액에 관계없이 분임재무관에게 위임 가능한 경우

가. 급여 등 인건비, 일반운영비, 여비, 직무수행경비, 업무추진비, 공공요금, 제세공과금, 전출금, 반환금, 지방채원리금, 대행사업비, 행정재산의 취득에 따른 보상금, 위탁금, 보조금

나. 일상경비의 교부

다. 조달물자의 구매

라. 그 밖에 법령 또는 조례에 따른 의무적 경비의 지출

1) 추정금액 : 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제2조제1호에 따른 추정가격에 「부가가치세법」에 따른 부가가치세와 관급자재로 공급될 부분의 가격을 합한 금액을 말한다.
(지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙 제2조제2호)

〔별표 5〕

회계담당부서[재정합의 대상경비](제6조 관련)

대상경비	합의대상금액(추정금액)			비 고
	경리(지출) 팀장	재무과장	자치행정국장	
1. 공사·부동산 매입 계약과 관련된 경비	-	건당 500만원 이상 3억원 미만	건당 3억원 이상	
2. 용역·물건 제조·구매	-	건당 500만원 이상 1억원 미만	건당 1억원 이상	
3. 시책추진 또는 기관운영업무추진비	-	건당 50만원 이상	-	
4. 민간위탁경비	전액	-	-	
5. 민간이전경비, 보조금, 보상금, 행사관련경비	전액	-	-	
6. 시간외 근무수당, 성과상여금, 포상금	전액	-	-	
7. 설계서 또는 규격서 등에 특허 또는 신기술을 반영하고자 하는 경우	-	-	전액	
8. 그 밖에 해당 자치단체에서 정한 경비	-	전액	-	

〔별표 6〕

예산담당부서 재정합의대상 경비(제6조 관련)

대상경비	합의대상 금 액
1. 예산 외의 의무부담 또는 권리의 포기에 관한 사항 2. 재정에 관계되는 조례, 규칙, 고시, 훈령 및 예규의 제정·개정·폐지에 관한 사항 3. 국고보조의 수입, 세외수입의 감면, 부담금 및 분담금의 결정과 기부금품의 채납에 관한 사항 4. 보조금의 지원계획통보, 기부금, 대부금 및 장려금의 지출결정에 관한 사항 5. 시비 또는 구비 보조단체의 예산, 결산, 예산의 집행에 관한 규정 또는 사업 계획의 인가, 승인, 사업보고에 관한 사항 6. 구유재산의 취득, 처분 또는 관리에 관한 사항 7. 구의 수입의 감소 또는 지출의 증가를 가져올 사항 8. 구 재정에 관하여 의회의 의결, 동의·승인 또는 의회에 보고하여야 할 사항 9. 제1호부터 제8호까지 이외에도 구 재정에 관한 중요사항 또는 이례에 속하는 사항	전 액

관계법령 발췌

「지방회계법 시행령」 제64조

제64조(회계 처리 등에 관한 사항) ① 행정안전부장관은 이 영에서 정하는 사항 외에 지방자치단체 회계 처리의 통일적인 운용을 위하여 필요한 경우에는 「국고금 관리법」 등 국가의 회계 관련 법령 등을 참고하여 회계 처리에 관한 세부 처리기준을 정할 수 있다. 이 경우 지방자치단체의 업무 추진비 집행기준에 관한 사항은 행정안전부령으로 정한다.<개정 2017. 7. 26.>

② 이 영과 제1항에 따라 행정안전부장관이 정하는 기준 외에 지방자치단체의 회계에 관한 사항은 행정안전부장관이 정하는 기준의 범위에서 지방자치단체의 규칙으로 정한다. <개정 2017. 7. 26.>

