

합천군시설관리공단 회계규정 시행내규

제정 2022. 2. 21. 내규 제21호

개정 2023. 7. 14. 내규 제26호

제1조(목적) 이 내규는 「합천군 시설관리공단 회계규정」(이하 “회계규정”이라 한다)에서 위임한 사항과 시행에 필요한 사항을 정함으로써 회계업무의 효율성을 제고함에 그 목적이 있다.

제2조(정의) 이 내규에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각호와 같다.

1. “징수관”이라 함은 각종 수입금에 대한 조사결정 및 납입고지를 할 수 있는 직위를 말한다.
2. “재무관”이라 함은 지출의 원인이 되는 계약 또는 기타의 행위를 할 수 있는 직위를 말한다.
3. “지출원”이라 함은 지출원인행위에 따라 지출의사를 결정하고 지급명령을 발할 수 있는 직위를 말한다.
4. “현금출납원”이라 함은 지급명령에 따라 현금을 출납하는 직위를 말한다.
5. “분임직”이라 함은 결재권자의 권한의 일부를 분장받는 자로서 그 분장된 범위 안에서 독자적인 처리 권한을 가지는 직위를 말한다.
6. “수입금출납원”이라 함은 임대료, 광고료, 입장료 등의 수입금을 수납하는 직위를 말한다.
7. “일상경비출납원”이라 함은 현금 지급을 하기 위하여 지출원으로부터 교부된 자금을 출납 또는 보관하는 직위를 말한다.

제2조의2(회계관계 임직원의 관직지정) ① 회계에 관한 독립의 업무를 담당하기 위하여 다음 각 호의 관직을 지정한다.

1. 재 무 관 : 이사장
 2. 징 수 관 : 이사장
 3. 계약담당 : 경영기획부장
 4. 수입담당 : 경영기획부장
 5. 수 입 원 : 각 부서의 선임직원
 6. 지 출 원 : 각 부서의 선임직원
 7. 채권채무관리관 : 경영기획부장
 8. 채권채무관리원 : 각 부서의 선임직원
 9. 수입지출외 현금 및 유가증권 취급원 : 경영기획부장
 10. 물품관리관 : 경영기획부장
 11. 물품출납원 : 각 부서의 선임직원
- ② 제1항 이외의 회계 관직은 필요에 따라 이사장이 임명할 수 있다.

[본조신설 2023. 7. 14.]

제3조 삭제 <2023. 7. 14.>

제4조 삭제 <2023. 7. 14.>

제5조 삭제 <2023. 7. 14.>

제6조 삭제 <2023. 7. 14.>

제7조 삭제 <2023. 7. 14.>

제8조 삭제 <2023. 7. 14.>

제9조 삭제 <2023. 7. 14.>

제10조 삭제 <2023. 7. 14.>

제11조 삭제 <2023. 7. 14.>

제12조(징수보고서) 징수관은 수입원 발생시마다 징수결의서 별지 제1호 서식과 수입결의서 별지 제2호 서식을 작성하여야 하며 매월 징수보고서 별지 제3호 서식을 작성하여 이사장에게 다음달 10일까지 보고하여야 한다.

제13조 삭제 <2023. 7. 14.>

제14조 삭제 <2023. 7. 14.>

제15조 삭제 <2023. 7. 14.>

제16조(출납원의 수납) 수입금출납원이 납입고지서 또는 납부서에 의하지 아니하고 현금을 영수한 때에는 수입금출납원은 영수증을 납입자에게 교부하고 그 내용을 징수관에게 보고하여야 한다.

제17조 삭제 <2023. 7. 14.>

제18조 삭제 <2023. 7. 14.>

제19조 삭제 <2023. 7. 14.>

제20조 삭제 <2023. 7. 14.>

제21조(예산의 전용·이용) 각 부장은 예산집행상 불가피하다고 인정되는 경우에는 예산의 전용·이용을 필요로 하는 때에는 별지 제4호 서식의 예산전용·이용요구서를 이사장

에게 제출하여야 한다.

제22조(예비비 사용) ① 각 부장은 예비비를 사용할 필요가 있을 때에는 별지 제5호 서식의 예비비지출요구서를 이사장에게 제출하여야 한다.

② 제1항의 요구안에는 그 사용이유 및 금액을 명시한 조서를 작성하여 이사회회의 의결을 거쳐야 한다.

제23조 삭제 <2023. 7. 14.>

제24조(결산) ① 회계규정 제173조의 결산 총괄책임자는 경영기획부장으로 한다.

② 해당 부장은 결산 총괄책임자로부터 결산에 대한 설명자료의 요구가 있을 때에는 적극 협조하여야 한다.

제25조 삭제 <2023. 7. 14.>

제26조(계약의 체결) ① 계약은 재무관 명의로 체결하고 기명날인하여야 한다. 이 경우 입찰서 및 예정가격조서의 서식은 각각 별지 제6호 서식 및 별지 제7호 서식에 의한다.

② 공단에 관한 계약서는 주관부장이 미리 지정한 현장감독관이 확인한 공사내역서, 예정공정 등 현장대리인 신고서를 첨부하여야 한다.

③ 제1항의 규정에 불구하고 수입이 되는 계약은 징수관 명의로 한다.

제27조 삭제 <2023. 7. 14.>

제28조(소액경비 집행에 관한 특례) 200만원 이하의 소액으로 물품을 구입하거나 수리하는 경우 납품검사원, 검사요구서 등을 생략하고, 지급결의서에 검사 및 납품조서와 영수증, 가격산출 조사서를 첨부하여 집행에 갈음할 수 있다.

제29조(계약방법의 명시) 주관부장은 계약을 필요로 하는 사업을 시행하고자 할 때에는 기본운영 계획, 예산 등을 고려하여 당해사업의 성격, 규모, 이행의 난이도 및 수급사항 등에 상응하는 계약방법 및 입찰 참가자격 제한기준을 명시하여야 한다.

제30조(대리입찰) 계약담당자는 입찰에 참가하고자 하는 자의 위임을 받은 자가 입찰 전에 위임장을 제출한 때에는 피위임자도 당해 입찰에 참가하게 할 수 있다.

제31조(예정가격조서 작성) 계약담당자는 주관 부서에서 작성한 산출기초조사서를 기준으로 예정가격조서를 작성할 수 있다. 다만, 산출기초조사서의 내용이 적정하지 아니하다고 인정 될 때에는 새로이 거래실례가격을 조사하거나 원가계산을 하여 예정가격조서를 작성하여야 한다.

제32조(예정가격의 결정) 재무관이 예정가격을 결정하고자 할 때에는 주관부에서 작성한

산출기초조사서 또는 경영지원부에서 재확인 작성한 산출기초조사서에 의하여 결정한다.

제33조(설계도서 작성) 주관부서의 장이 시설공사를 시행하고자 할 때에는 설계 지침서를 작성하여야 한다.

제34조(설계도서의 내용 및 기준) ① 설계도서는 공사설명서, 규격서, 내역서, 도면 및 기타 필요한 사항을 첨부하여야 한다.

② 공사설명서에는 공사개요표나 예정공정표를 첨부하여야 한다.

제35조(시설공사의 시행) 시설공사를 시행하고자 할 때에는 다음 각 호의 사항을 명기하여 재무관에게 제출한다.

1. 공사명
2. 계약방법
3. 입찰참가자격
4. 준공기간
5. 하자담보책임
6. 예산과목
7. 현장감독관

제36조(계약서의 부분송부) 재무관이 시설공사 계약을 체결하였을 때에는 계약서 부분 1통을 주관부장에게 송부하여야 한다.

제37조(과업지시서 작성) 용역계약서에는 계약내용 달성에 필요한 과업지시서를 작성하여야 한다.

제38조(첨부하는 증빙서류) 수입 또는 지출결의서에 첨부할 증빙서류는 원본에 한한다. 다만, 원본을 제출하기 곤란하다고 인정되는 때에는 그 주무자가 입증하는 사본으로서 이에 갈음할 수 있다.

제39조(회계문서의 날인) 회계문서상의 모든 날인은 인장으로 함을 원칙으로 한다. 다만, 특별한 경우에는 서명(전자문서 및 전자거래기본법, 전자서명법에 의한 공인전자서명을 포함)으로 이에 갈음할 수 있다.

부 칙

이 내규는 공단 설립 일부터 시행한다.

부 칙 [제26조, 2023. 7. 14.]

이 내규는 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호]

징수결의서

증 제 호

이 사 장		발 의	년 월 일				
		고지서발행	년 월 일				
부 장		납 부 기 간	년 월 일				
		징수부등기	년 월 일				
		고지서번호	제 호				
담 당		(관)	(항)	(세항)	(목)		
<table style="margin: auto; border: none;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px;">금액 : 금 원</td> <td style="padding: 0 20px;">금 _____</td> </tr> </table>						금액 : 금 원	금 _____
금액 : 금 원	금 _____						
납입자 주소 : 성 명 :							
적 요							

[별지 제3호]

징 수 보 고 서

과 목				수입결정액		수 납 액		환 부 액		불납결손액		미 수 납 액	비고
관	항	세항	목	본월분	본월 까지 누계	본월분	본월 까지 누계	본월분	본월 까지 누계	본월분	본월 까지 누계		

년 월 일

징 수 관 (인)

합천군시설관리공단이사장 귀하

[별지 제4호 서식]

예산 전용·이용 요구서

수 신 :

(단위 : 천원)

과 목			예산액	기 지출액	예산 잔액	금 후 소요액	요구액		사유
관	항	목					증	감	

20 년 월 일

_____ 부장

※ 기재요령

- 1) 요구액을 요구 유형별로 전용·이용·이체로 구분하여 기입한다.
- 2) 사유란에는 전용·이용·이체 사유를 상세하게 기입한다.

[별지 제5호서식]

예비비지출요구서

수 신 :

(단위 : 천원)

과 목			예산액 ①	기지출액 ②	예산잔액 (①-②)	금후소요액 ③	예비비 지출요구액 ③-①-②	사 유
관	항	목						
예비비 지출을 필요로 하는 사유								
20 년 월 일								
								_____ 부 장
합천군시설관리공단이사장 귀하								

※ 기재요령 : 지출예정액 산출내역서를 별도 첨부

[별지 제6호 서식]

입찰서				
입찰내용용	공고번호	제 호	입찰일자	
	건 명			
	금 액	금 원정 (₩)		
	준공(납품)년월일		법인등록번호	
입찰자	상호또는법인명칭		전화번호	
	주 소			
	대 표 자		주민등록번호	
<p>본인은 지방자치단체를 당사자로하는계약에관한법률시행규칙에 의한 공사(물품구매·기술용역) 입찰유의서에 따라 응찰하여 이 입찰이 귀 기관에 의하여 수락되면 공사(물품구매·기술용역)계약일반조건·계약특수조건·설계서(물품규격서) 및 현장설명사항에 따라 위의 입찰금액으로 준공(납품·용역수행)기한내에 공사(물품·용역)를 완성(제조·납품)할 것을 확약하며 입찰서를 제출합니다.</p> <p>붙 임 : 산출내역서(고시금액이상 공사의 경우) 1부</p> <p style="text-align: right;">입찰자 : (인)</p>				
<p>합천군시설관리공단이사장 귀하</p>				

[별지 제8호서식]

물 품 (검 사 수) 조 서			
품 목 수 량			
납 품 자			
계 약 금 액			
계 약 체 결 년 월 일			
납 품 기 한			
검 수 년 월 일			
검 수 장 소			
납 품 구 분			
상기와 같이 검사·검수 하였음.			
2022 년 월 일			
확인자 직	성명	①	물출 납 담 품당
검수자 직	성명	①	
입회자 직	성명	①	

[별지 제10호서식]

준 공 검 사 원

- 공 사 명 :
- 계 약 금 액 :
- 착공 연월일 : 20 년 월 일
- 준공 연월일 : 20 년 월 일

현 장 감 독 확 인	
소 속	
직 위	
성 명	

위 공사를 준공하였기에 준공검사원을 제출하오니 검사하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일

- 주 소 :
- 상 호 :
- 대표자 성 명 :

합천군시설관리공단이사장 귀하

[별지 제11호서식]

준공검사조서

공 사 명			
계 약 자			
계 약 금 액	금 원	준 공 금 액	금 원
계 약 일 자	년 월 일	준 공 기 한	년 월 일
착 공 일 자	년 월 일	준 공 일 자	년 월 일
준공검사일자	년 월 일		년 월 일
참 고 사 항			
<p>별지 설계서 및 도면에 의하여 위와 같이 준공검사를 필하였음.</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">년 월 일</p> <p style="margin-left: 100px;"> 검 사 원 소속 직 성명 (인) 입 회 자 소속 직 성명 (인) </p>			
첨 부	공사설계서 및 도면 각 1부		