

광명시 회계관리에 관한 규칙

제정	1981. 7. 1	규칙 제 25호	개정	2008. 6. 16	규칙 제 938호
개정	1982. 4. 21	규칙 제 53호	(제명 띄어쓰기 등 일부개정)	2009. 3. 18	규칙 제 957호
	1982. 4. 26	규칙 제 59호	전부개정	2009. 7. 8	규칙 제 969호
	1982. 6. 18	규칙 제 70호	개정	2009. 8. 10	규칙 제 971호
	1983. 10. 10	규칙 제 102호		2009. 10. 30	규칙 제 978호
	1984. 2. 21	규칙 제 123호	일부개정	2010. 8. 3	규칙 제 990호
	1984. 9. 7	규칙 제 138호	일부개정	2010. 12. 31	규칙 제1001호
	1984. 5. 18	규칙 제 155호	일부개정	2011. 11. 22	규칙 제1022호
	1985. 8. 13	규칙 제 189호	일부개정	2012. 8. 8	규칙 제1042호
	1988. 5. 26	규칙 제 250호	일부개정	2013. 6. 5	규칙 제1057호
	1990. 12. 7	규칙 제 354호	일부개정	2013. 8. 1	규칙 제1061호
	1991. 4. 3	규칙 제 379호	(행정기구 및 정원 조례 시행규칙)		
	1991. 4. 25	규칙 제 389호	일부개정	2013. 8. 1	규칙 제1062호
	1992. 7. 30	규칙 제 463호	(규칙 중 인용조항 등 일괄정비)		
	1993. 3. 30	규칙 제 498호	일부개정	2014. 8. 14	규칙 제1087호
	1993. 4. 15	규칙 제 501호	(행정기구 및 정원 조례 시행규칙)		
	1993. 12. 16	규칙 제 536호	일부개정	2014. 11. 18	규칙 제1091호
	1994. 6. 22	규칙 제 571호	일부개정	2014. 12. 31	규칙 제1097호
	1995. 3. 6	규칙 제 616호	일부개정	2015. 12. 11	규칙 제1117호
	1995. 11. 15	규칙 제 637호	일부개정	2016. 9. 27	규칙 제1137호
	1996. 6. 25	규칙 제 656호	(행정기구 및 정원 조례 시행규칙)		
		(직제규칙)	일부개정	2017. 6. 1	규칙 제1153호
	1996. 9. 24	규칙 제 663호	일부개정	2017. 9. 20	규칙 제1166호
		(직제규칙)	(시세 징수 조례 시행규칙)		
	1997. 4. 8	규칙 제 684호	일부개정	2018. 2. 7	규칙 제1179호
	1997. 8. 5	규칙 제 694호	(일본식 한자어 정비를 위한 광명시 물품 관리 조례 시행규칙 등 일부개정규칙)		
	1997. 12. 30	규칙 제 698호	일부개정	2018. 7. 31	규칙 제1184호
		(여성회관직제규칙)	(규칙 용어순화 등 일괄정비)		
	1998. 9. 23	규칙 제 725호	일부개정	2018. 9. 4	규칙 제1193호
	1999. 2. 9	규칙 제 739호	(행정기구 및 정원 조례 시행규칙)		
	2001. 7. 10	규칙 제 791호	일부개정	2018. 12. 21	규칙 제1196호
	2003. 12. 23	규칙 제 828호	일부개정	2019. 12. 20	규칙 제1225호
		(행정기구설치조례시행규칙)	(행정기구 및 정원 조례 시행규칙)		
	2004. 6. 25	규칙 제 834호	전부개정	2020. 12. 22	규칙 제1246호
		(행정기구설치조례시행규칙)	(제명개정)		
	2004. 12. 10	규칙 제 850호	일부개정	2021. 12. 23	규칙 제1265호
	2005. 7. 27	규칙 제 858호	(제명개정)		
		(행정기구 설치 조례 시행규칙)	일부개정	2023. 5. 16	규칙 제1283호
	2006. 12. 15	규칙 제 887호	일부개정	2023. 10. 10	규칙 제1288호
		(행정기구 설치 조례 시행규칙)	(행정기구 및 정원 조례 시행규칙)		
	2007. 3. 28	규칙 제 902호	일부개정	2024. 10. 25	규칙 제1311호
	2007. 6. 5	규칙 제 916호			

제1조(목적) 이 규칙은 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다. <개정 2021. 12. 23>

제2조(회계관계공무원의 관직지정) ① 「지방회계법」(이하 “법”이라 한다) 제

10조제1항에 따른 회계책임관, 법 제45조제2항에 따른 통합지출관, 법 제46조에 따른 회계관계공무원을 별표 1과 같이 지정한다.

② 지출원을 설치한 관서와 기타 관서는 별표 2의 구분에 의한다.

③ 회계관계 공무원이 휴가·출장등 사고로 인하여 그 직무를 수행할 수 없을 경우에는 「광명시 권한대행 및 직무대리 규칙」에 따라서 그 직을 대리하도록 된 자가 대리한다. 다만, 법 제23조의 징수관과 현금출납의 직무는 겸할 수 없으며, 법 제36조의 재무관·지출원 및 현금출납의 직무는 겸할 수 없다.

④ 제3항에도 불구하고 「지방회계법 시행령」 제25조 및 제46조에 따라 “대통령령으로 정하는 사유가 있는 경우”에는 그러하지 아니한다. <개정 2023. 5. 16>

⑤ 제1항에도 불구하고 다음 각 호에 해당하는 직속기관 및 사업소(상·하수도 사업 특별회계 포함)의 계약업무는 본청의 재무관이 행한다.

1. 추정가격이 5백만원을 초과하는 공사
2. 추정가격이 2백만원을 초과하는 물품의 제조·구매 및 용역

제3조(징수관의 직무위임) ① 광명시(이하 “시”라고 한다) 징수관의 직무에 대하여 분임징수관에게 직무 위임하는 범위는 별표 3에 따른다.

② 광명시의회(이하 “시의회”라고 한다)의 경우에는 시의회의장이 직무위임의 범위를 별도로 정한다.

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

② 시의회의 경우에는 시의회의장이 직무위임의 범위를 별도로 정한다.

제5조(예산집행품의) ① 광명시장(이하 “시장”이라 한다)은 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」(이하 “훈령”이라 한다) 제11조제1항에 따른 범위에서 다음 각 호에 대하여 부시장, 실·국장, 담당관·과장 등에게 각각 전결로 예산집행 품의를 하게 할 수 있다. <개정 2021. 12. 23, 2023. 5. 16>

1. 공사 또는 토지의 매입, 제조·용역 또는 물건의 매입에 관한 사항
2. 봉급·수당 등 법령 또는 조례에 의하여 지출의무가 있는 사항
3. 그 밖의 집행에 관하여 시장이 정하는 사항

② 제1항의 예산집행 품의 전결기준은 별표 5에 따른다.

③ 의회사무국에 있어서는 시의회의장이 따로 정하는 바에 따라 위임전결한다.

제6조(재정사항의 합의) 훈령 제12조제3항에 따른 “지방자치단체의 장이 별도로 정하는 회계담당부서와 예산담당부서 재정합의대상 경비”는 별표 6과 별표 7의 구분에 따른다. <개정 2021. 12. 23, 2023. 5. 16>

제7조(지출의 절차) ① 훈령 제32조제2항 단서에 따른 “일상경비 등으로서 지방자치단체의 장이 정하는 기준액 범위”는 1건당 추정금액 3백만원 이하로 한다.

② 훈령 제13조제2호에 따른 신용카드를 사용하여 2백만원 이하 물품의 구매·제조·임차 및 용역 등의 계약을 체결하는 경우 일반지출결의서를 사용할 수 있다.

[본조신설 2024. 10. 25]

제8조(다른 공무원에 의한 인계) ① 훈령 제77조에 따라 출납원의 인계사무를 처리하도록 지정하는 경우에는 「광명시 권한대행 및 직무대리 규칙」에 따라서 그 직을 대리하도록 된 자로 지정한다. <개정 2021. 12. 23, 2023. 5. 16>

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

[중전 제7에서 이동 2024. 10. 25]

제9조(다른 공무원에 의한 계산서 작성) ① 훈령 제105조제1항 및 제2항에 따라 출납원의 계산서를 작성하도록 지정하는 경우에는 「광명시 권한대행 및 직무대리 규칙」에 따라서 그 직을 대리하도록 된 자로 지정한다. <개정 2021. 12. 23, 2023. 5. 16>

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

[중전 제8조에서 이동 2024. 10. 25]

부칙 <2020. 12. 22 규칙 제1246호 전부개정>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규칙과의 관계) 이 규칙 시행 당시 다른 규칙에서 종전의 「광명시 재무회계 규칙」을 인용한 경우 이 규칙 중 그에 해당하는 규정이 있을 때에

광명시 회계관리에 관한 규칙

는 이 규칙을 인용한다.

부칙 <2021. 12. 23 규칙 제1265호>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규칙과의 관계) 이 규칙 시행 당시 다른 규칙에서 종전의 「광명시 재무회계 규칙」을 인용한 경우 이 규칙 중 그에 해당하는 규정이 있을 때에는 이 규칙을 인용한다.

부칙 <2023. 5. 16 규칙 제1283호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2023. 10. 10 규칙 제1288호, 행정기구 및 정원 조례
시행규칙>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행하되, 최초 인사발령일부터 적용한다.

제2조(다른 규칙의 개정) ① 부터 ⑤ 까지 생략

⑥ 광명시 회계관리에 관한 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 2 중 지출원을 설치한 관서(제1관서)란의 “평생교육사업소, 환경수도사업소”를 “평생학습사업본부, 친환경사업본부”로 한다.

부칙 <2024. 10. 25 규칙 제1311호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

광명시 회계관계공무원 지정(제2조 제1항 관련)

관 직 명	본 청	의회사무국	제1관서	기타관서	동
회 계 책 임 관	회계업무담당실·국장	-	-	-	-
징 수 관	세입업무담당실·국장	사무국장	관서의 장	관서의 장	동장
분 입 징 수 관	지방세업무담당과장, 세외수입 소관 과장	-	세입업무담당과장	-	-
재 무 관	회계업무담당실·국장	사무국장	관서의 장 (본청 일상경비의 경우 분임재무관)	-	동장 (일상경비의 경우는 분임재무관)
분 입 재 무 관	회계업무담당과장, 각 담당관·과장 (일상경비 중에서 당해 재무관이 지정한 경비)	-	회계업무담당과장 (본청 일상경비의 경우 일상경비출납원) 각 과장 (제1관서 일상경비 중에서 당해 재무관이 지정한 경비)	관서의 장	-
총괄채권관리관	세입업무담당실·국장	-	-	-	-
채 권 관 리 관	소관 담당관· 과장	사무국장	관서의 장	관서의 장	동장
총괄부채관리관	예산업무담당실·국장	-	-	-	-
부 채 관 리 관	소관 담당관· 과장	사무국장	관서의 장	-	-
총괄기금관리관	예산업무담당관· 과장	-	-	-	-
통 합 지 출 관	회계업무담당과장	-	-	-	-
지 출 원	재무업무담당팀장	의정업무담당팀 장	재무관이 지정한 사람	-	재무관이 지정한 사람 (일상경비의 경우는 일상경비출납원)
수 입 금 출 납 원	세입업무담당팀장, 세외수입 및 징수업무 담당팀장	재무관이 지정한 사람	재무관이 지정한 사람	서무업무담당과장, 과장 직제가 없는 관서는 재무업무 담당팀장 또는 서무업무담당팀장	재무관이 지정한 사람
일상경비출납원	각 과 주무팀장 (단, 회계담당부서는 부서장이 지정한 사람)	재무관이 지정한 사람	재무관이 지정한 사람	서무업무담당과장, 과장 직제가 없는 관서는 재무업무 담당팀장 또는 서무업무담당팀장	-
세 입 세 출 외 현 금 출 납 원	재무관이 지정한 사람	재무관이 지정한 사람	재무관이 지정한 사람	서무업무담당자	재무관이 지정한 사람

세입세출외현금출납원 외에 세입세출외현금 실무담당자를 별도로 지정하여 반드시 2인 이상이 업무처리

[별표 2] <개정 2023. 10. 10>

제1관서 및 기타 관서의 구분(제2조제2항 관련)

지출원을 설치한 관서(제1관서)	기타 관서
<p>1. 보건소</p> <p>2. 평생학습사업본부</p> <p>3. 친환경사업본부</p> <p>4. 차량등록사업소</p> <p>5. 동 행정복지센터</p> <p>※ 보건소, 평생학습사업본부 및 친환경사업본부는 과별로 지출원을 둘 수 있다.</p>	

[별표 3] <개정 2024. 10. 25>

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 5백만원 이상 과오납금 반환을 제외한다)
- 라. 그 밖에 건당 50백만원 이하의 징수결정

2. 제1관서의 경우

- 가. 법령, 조례, 규칙 또는 계약에 따라 납부의무자 및 납부금액 등이 이미
 확정된 세입의 징수결정
- 나. 대체징수결정
- 다. 과오납금의 반환(지방세 5백만원 이상 과오납금 반환을 제외한다)
- 라. 그 밖에 건당 50백만원 이하의 징수결정

[별표 4] <개정 2023. 5. 16>

재무관의 직무위임 (제4조제1항 관련)

공사	토지매입, 용역, 물품제조·구입	의무적경비 등	기타
가. 종합: 추정가격 4억 원 이하 나. 전문: 추정가격 2억 원 이하 다. 기타: 추정가격 1억 6천만 원 이하	추정가격 1억 원 이하	가. 급여 등 인건비, 여비, 일반운영비, 직무수행경비, 업무추진비, 공공요금, 각종 세금과 공과금, 진출금, 지방채원리금, 행정재산 취득에 따른 보상금, 보조금, 위탁금, 대행사업비, 반환금 나. 일상경비의 교부 다. 그 밖에 법령 또는 조례에 따른 의무적 경비의 지출	그 외 예정금액 1억 원 이하 및 조달물품 구매

[별표 5]

예산집행 품의 결재(제5조제2항 관련)

구 분	공사 또는 토지의 매입 (추정금액 기준)	용역·물품 (추정금액 기준)	기타 (추정금액 기준)
부시장	10억원 이하	5억원 이하	2억원 이하
국장	3억원 이하	2억원 이하	1억원 이하
부서장 (담당관·과장)	5천만원 이하	5천만원 이하	5천만원 이하 및 법정경비

※ 제1관서의 장은 1건당 추정금액 5천만원 이하의 집행에 관한 사항과 봉급·수당 등 법령에 따라 지출의무가 있는 사항을 소속 과장에게 각각 전결로 예산집행 품의를 하게 할 수 있다.

[별표 6]

회계담당부서 재정 합의 대상(제6조 관련)

대상 경비	합의대상 금액
1. 공사·용역계약과 관련된 경비	200만원 이상
2. 물품 제조·구매	200만원 이상
3. 업무추진비	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 필요하다고 정한 경비	전액

[별표 7]

예산담당부서 재정 합의 대상(제6조 관련)

대상경비	합의대상금액
1. 예산 외의 의무부담 또는 권리의 포기에 관한 사항	전액
2. 재정에 관계되는 조례, 규칙, 고시, 훈령 및 예규의 제정·개정·폐지에 관한 사항	전액
3. 국고보조의 수입, 세외수입의 감면, 부담금 및 분담금의 결정과 기부금품의 채납에 관한 사항	전액
4. 보조금지원계획 및 기부금, 대부금 및 장려금의 지출결정에 관한 사항	전액
5. 시·도비보조단체의 예산, 결산, 예산의 집행에 관한 규정 또는 사업계획의 인가, 승인, 사업보고에 관한 사항	전액
6. 시유재산의 취득, 처분 또는 관리에 관한 사항	전액
7. 시 수입의 감소 또는 지출의 증가를 가져올 사항	전액
8. 시의 재정에 관하여 의회의 의결, 동의, 승인 또는 의회에 보고하여야 할 사항	전액
9. 제1호 내지 제8호 외에도 시의 재정에 관한 중요사항 또는 이례에 속하는 사항	전액