

용인시 금고의 지정 및 운영 조례

제정	2008. 8. 11	조례 제 954호
일부개정	2011. 4. 15	조례 제1146호
일부개정	2012. 12. 11	조례 제1259호
일부개정	2012. 12. 11	조례 제1264호(각종 위원회 설치 및 운영 조례)
일부개정	2014. 8. 8	조례 제1384호
일부개정	2017. 6. 23	조례 제1667호
일부개정	2017. 10. 2	조례 제1713호(행정기구 및 정원 조례)
일부개정	2021. 4. 29	조례 제2127호
일부개정	2021. 12. 31	조례 제2244호
일부개정	2025. 5. 2	조례 제2622호

제1조(목적) 이 조례는 「지방회계법」 제38조 및 같은 법 시행령 제48조에 따라 용인시 금고지정에 관한 기준과 절차 및 운영에 필요한 사항을 규정함으로써 재정관리의 안전성, 효율성 및 투명성 확보를 목적으로 한다. <개정 2014. 8. 8, 2017. 6. 23>

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. <개정 2014. 8. 8, 2017. 6. 23, 2021. 12. 31>

1. “금고”란 용인시장(이하 “시장”이라 한다)이 소관 현금과 그의 소유 또는 보관에 속하는 유가증권의 출납 및 보관, 각종 세입금의 수납, 세출금의 지급 등 금고업무를 취급하게 하기 위하여 계약의 형식을 빌려 지정한 「은행법」에 따른 금융기관과 「지방회계법」 제38조제1항 단서에 따른 금융기관을 말한다.
2. “일반회계”란 「지방재정법」 제9조제1항에 따른 일반회계를 말한다.
3. “특별회계”란 「지방공기업법」에 따른 지방직영기업과 그 밖의 특정 사업을 운영할 때 또는 특정자금이나 특정세입·세출로서 일반세입·세출과 구분하여 회계처리할 필요가 있을 경우에 한정하여 법률 또는 조례로 설치한 회계를 말한다.
4. “기금”이란 용인시(이하 “시”라 한다)가 특정한 행정목적의 달성을 위하여 「지방자치법」 제159조에 따른 조례 또는 다른 법률에 따라 설치

· 운용하는 자금을 말한다.

5. “금고지정”이란 금융기관 중 시의 금고업무를 담당할 금융기관을 지정하는 것을 말한다.

6. “금고약정”이란 시장과 시의 금고로 지정된 금융기관이 금고업무 취급에 관한 의사를 합치시키는 것을 말하며, 약정서를 작성하여 양쪽이 서명 또는 기명날인함으로써 약정이 성립됨을 말한다.

제3조(적용 범위) 이 조례는 시의 일반회계, 특별회계 및 기금의 금고지정에 대하여 적용한다. 다만, 「지방공기업법」에 따른 지방직영기업의 금융기관 지정에는 적용하지 아니한다. <개정 2017. 6. 23>

[제목개정 2021. 4. 29]

제4조(금고의 수) 일반회계의 금고는 하나의 금고로 지정하고, 일반회계를 포함한 시의 총 금고의 수는 2개를 초과할 수 없다.

[전문개정 2017. 6. 23]

제5조(금고의 약정기간) 금고의 약정기간은 4년으로 하되, 부득이한 경우를 제외하고는 회계연도를 나누지 아니한다. <개정 2014. 8. 8, 2017. 6. 23>

제6조(금고의 지정방법) 시장은 경쟁방법으로 금고를 지정하여야 한다. 다만, 경쟁을 실시하여도 한 개 금융기관만 경쟁에 참여하고 재공고 입찰을 하여도 한 개 금융기관만 경쟁에 참여한 경우에는 제9조에 따라 설치된 용인시 금고지정심의위원회(이하 “위원회”라 한다)의 심의를 거쳐 수의방법으로 지정할 수 있다. <개정 2014. 8. 8, 2017. 6. 23>

[전문개정 2012. 12. 11]

제7조(금고지정 평가기준) ① 시장은 경쟁방법으로 금고를 지정하고자 하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 기준으로 평가하여야 한다. <개정 2012. 12. 11, 2014. 8. 8, 2025. 5. 2>

1. 금융기관의 대내외적 신용도 및 재무구조의 안정성
2. 시에 대한 대출 및 예금금리
3. 지역주민의 이용 편의성
4. 금고업무 관리능력

5. 지역사회 기여 및 시와 협력사업

6. 기타 사항

② 제1항에 따른 금고지정을 위한 평가항목 및 배점기준은 별표 1과 같고, 세부평가 기준 및 방법은 별표 2와 같다. <개정 2014. 8. 8, 2021. 4. 29>

③ 수의방법으로 금고를 지정할 경우에는 제1항 각 호의 기준에 따라 적격성 여부를 평가하여야 한다. <개정 2014. 8. 8>

제8조(금고의 지정절차) ① 시장은 금고지정 방법을 결정한 후 금고 참여 의사가 있는 금융기관으로부터 제안서를 제출받기 위하여 필요한 사항을 금고의 약정기간이 끝나기 3개월 전까지 시보 및 시 홈페이지에 게재하고, 관련 금융기관에 통지하여야 한다. <개정 2014. 8. 8, 2017. 6. 23>

② 제1항에 따라 금고지정을 위한 공고 및 통지를 할 때에는 제안서를 제출하려는 금융기관에 금고의 평가기준 등을 교부하거나 열람할 수 있도록 하여야 한다. <개정 2014. 8. 8, 2025. 5. 2>

③ 위원회는 금고의 평가기준에 따라 각 금융기관에서 제출한 제안서를 금융감독원 등 정부기관 및 관련 기관이 공시한 자료와 비교하여 객관적이고 공정하게 심의·평가한 후 금융기관별로 심의표를 작성하여 금고의 약정기간이 끝나기 40일 전까지 시장에게 제출하여야 한다. <개정 2014. 8. 8>

④ 시장은 위원회로부터 제출받은 금융기관별 심의결과를 바탕으로 금고의 약정기간이 끝나기 30일 전까지 금고를 지정하여야 한다. <개정 2014. 8. 8, 2025. 5. 2>

⑤ 시장은 위원회의 평가결과 중 금고지정에 참여한 금융기관의 순위와 총점을 시보와 시 홈페이지에 공개하여야 한다. <신설 2021. 4. 29>

제9조(위원회 설치) ① 시장은 금고의 지정과 운영에 필요한 사항을 심의·의결하기 위하여 용인시 금고지정심의위원회를 설치·운영한다. <개정 2014. 8. 8>

② 위원회는 위원장 1명을 포함한 9명 이상 12명 이내의 위원으로 구성한다. 이 경우 위촉 위원의 성별 구성은 「용인시 각종 위원회 설치 및 운영

조례」를 따른다. <개정 2012. 12. 11 2014. 8. 8, 2021. 4. 29>

③ 위원회의 위원장은 제1부시장으로 하고, 부위원장은 금고업무 담당국장으로서 하며, 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 시장이 위촉 또는 임명한다. <개정 2011. 4. 15, 2014. 8. 8, 2017. 10. 2, 2021. 4. 29, 2025. 5. 2>

1. 용인시의회에서 추천하는 용인시의회의원 3명
2. 대학교수, 변호사, 공인회계사, 세무사 등 관련 분야 민간전문가 5명 이내
3. 시 소속 4급 이상 관계 공무원

④ 위원의 임기는 위촉 또는 임명된 날부터 금고의 약정이 체결된 날까지로 하며, 위촉 위원의 신분은 심사가 끝날 때까지 비밀로 한다. <개정 2014. 8. 8>

제9조의2(위원의 제척 등) ① 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원회의 심의·평가에서 제척된다. <개정 2014. 8. 8>

1. 위원과 직접적인 이해관계가 있는 사항
2. 위원의 배우자, 4촌 이내의 혈족, 2촌 이내의 인척 관계가 있는 사람 또는 위원이 속한 기관과 이해관계가 있는 사항
3. 위원 또는 위원이 속한 기관이 자문·고문 등을 수행하고 있는 금융기관과 이해관계가 있는 사항

② 위원회 심의·평가의 이해당사자는 위원에게 공정을 기대하기 어려운 특별한 사정이 있는 경우에는 기피 신청을 할 수 있다.

③ 위원 본인이 제1항에 해당하는 경우에는 스스로 그 사안의 심의·평가를 회피하여야 한다. <개정 2014. 8. 8, 2017. 6. 23>

[본조신설 2011. 4. 15, 제목개정 2014. 8. 8]

제10조(위원회의 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다. <개정 2014. 8. 8, 2017. 6. 23, 2021. 4. 29>

1. 금고의 지정을 수의방법으로 할 경우 그 결정에 관한 사항
2. 금융기관 제출 자료의 확인·심의 및 평가에 관한 사항
3. 금고지정을 위한 평가결과 공개에 관한 사항

4. 그 밖에 금고지정을 위한 평가와 관련하여 필요한 사항

제11조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 총괄한다. <개정 2014. 8. 8>

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

제12조(위원회의 회의) ① 시장이 요구하거나 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에는 위원회의 회의를 소집한다. <개정 2014. 8. 8>

② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의(開議)하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. <개정 2014. 8. 8>

③ 위원장이 회의를 소집하고자 하는 경우에는 일시, 장소, 심의안건을 회의개최 3일 전까지 각 위원에게 서면으로 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하는 경우에는 그러하지 아니할 수 있다. <개정 2014. 8. 8, 2017. 6. 23>

④ 삭제 <2021. 4. 29>

제13조(위원회 간사 등) ① 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사와 서기 각 1명을 둔다. <개정 2014. 8. 8, 2017. 6. 23, 2021. 4. 29>

② 간사는 금고업무담당 과장이 되고, 서기는 금고업무담당 팀장이 된다. <개정 2021. 4. 29>

[제목개정 2014. 8. 8]

제14조(참석수당 등) 위원회의 회의에 출석한 위원에게는 예산의 범위에서 「용인시 각종 위원회 설치 및 운영 조례」가 정하는 바에 따라 참석수당 또는 여비를 지급할 수 있다. <개정 2012. 12. 11, 2014. 8. 8>

[제목개정 2014. 8. 8]

제15조(약정의 체결 등) ① 시장은 금고를 지정한 후 10일 이내에 금고지정 결과를 시보 및 시 홈페이지에 공고하고, 금고로 지정된 금융기관에 통지하여야 한다. <개정 2014. 8. 8, 2017. 6. 23, 2025. 5. 2>

② 금고로 지정된 금융기관은 통지를 받은 날부터 20일 이내에 약정을 체결하여야 한다.

③ 금고약정서에는 취급업무, 금고 관련 각종 법령·조례의 준수 의무, 세입수납금의 송금 및 이체, 일시차입 및 기채, 배상 및 변상책임, 비용부담 및 수수료, 약정해지, 약정 조문해석, 유효기간 등 필수적인 사항을 포함하여야 한다. <개정 2014. 8. 8>

④ 시장은 금고의 약정기간이 끝나는 날까지 새로운 금고의 약정체결을 하지 못한 경우에는 새로운 금고의 약정체결을 할 때까지 기존의 금고가 금고업무를 수행하도록 조치하여야 한다. <개정 2014. 8. 8>

[제목개정 2014. 8. 8]

제16조(약정의 해지) ① 시장은 금고약정서상 해지사유가 발생하였거나 그 밖에 금고를 변경하여야 할 특별한 사유가 발생할 경우 금고약정의 해지 여부를 결정하여야 한다. <개정 2014. 8. 8>

② 시장은 금고약정 해지를 하고자 하는 경우에는 해지 통지 전에 금고를 운영하는 금융기관의 의견을 청취할 수 있다. <개정 2014. 8. 8>

제17조(금고운용 등 보고) ① 금고는 일반회계, 특별회계, 기금별 자금운용의 상황, 금고은행의 재무건전성 평가보고 및 전산시스템 보안관리 상황 등을 매년 상·하반기별로 시장에게 보고하여야 한다. <개정 2014. 8. 8, 2021. 4. 29>

② 제1항에 따른 보고서에는 예금과목별 금액, 예치기간, 금융상품별 수익률, 이자수입 총액 등 자금관리에 있어 시장이 필요하다고 인정하는 사항이 포함되도록 하여야 한다. <개정 2014. 8. 8>

③ 금고는 금고은행의 재무건전성에 급격한 변동을 초래하는 사유가 발생한 경우에는 그 사항을 지체 없이 시장에게 보고하여야 한다. <개정 2014. 8. 8>

[제목개정 2014. 8. 8]

제18조(협력사업비 공개) ① 시장은 금고약정에 따른 협력사업비를 모두 현금으로 출연하도록 하고, 「지방재정법」 제34조에 따라 세입예산에 편성한 후 공개하여야 하며, 세출예산에 편성한 경우에는 집행내역을 공개하여야 한다. <개정 2017. 6. 23>

② 시장은 금고약정 개시 후 30일 이내에 금고은행에서 출연할 협력사업비 총액을 시보와 시 홈페이지에 공개하고, 협력사업비의 세입예산 편성내역, 세출예산에 편성한 경우에는 집행내역까지 재정공시항목에 포함하여 공시하여야 한다. <개정 2017. 6. 23, 2025. 5. 2>

③ 시장은 금고가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 출연금이 과다한 것으로 보아 이를 행정안전부장관에게 사후 통보하여야 한다. <신설 2021. 4. 29, 개정 2025. 5. 2>

1. 시의 연평균 협력사업비가 전년대비 출연규모의 20퍼센트 이상 증액되는 경우
2. 시의 평균잔액 대비 연평균 협력사업비가 순이자마진을 초과하는 경우
[본조신설 2014. 8. 8]

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 조례 시행당시 체결되어 있는 금고약정은 약정기간이 만료되는 날까지 이 조례에 의한 것으로 본다.

부칙 <2011. 4. 15 조례 제1146호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2012. 12. 11 조례 제1259호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2012. 12. 11 조례 제1264호, 각종 위원회 설치 및 운영 조례>

제1조(시행일) 이 조례는 2013. 1. 1부터 시행한다.

제2조 및 제3조 생략

제4조(다른 조례의 개정) 이 조례 시행 전의 다른 조례에서 별표와 같이 「용인시 각종위원회 실비 변상 조례」를 인용한 조항은 「용인시 각종위원회 설치 및 운영 조례」를 인용한 것으로 개정한다.

별표 생략.

용인시 금고의 지정 및 운영 조례

부칙 <2014. 8. 8 조례 제1384호>

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 조례 시행 당시 체결되어 있는 금고약정은 약정기간이 끝나는 날까지 이 조례에 따른 것으로 본다.

부칙 <2017. 6. 23 조례 제1667호>

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 조례 시행당시 체결되어 있는 금고약정은 약정기간이 만료되는 날까지 이 조례에 의한 것으로 본다.

부칙 <2017. 10. 2 조례 제1713호, 행정기구 및 정원 조례>

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) ① 부터 ⑮ 까지 생략

⑯ 「용인시 금고의 지정 및 운영 조례」를 다음과 같이 개정한다.

제9조제3항 중 “부시장”을 “제1부시장”으로 한다.

⑰ 부터 ⑳ 까지 생략

부칙 <2021. 4. 29 조례 제2127호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2021. 12. 31 조례 제2244호>

이 조례는 2022년 1월 13일부터 시행한다.

부칙 <2025. 5. 2 조례 제2622호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 2] <개정 2025. 5. 2>

금고지정 세부 평가기준 및 방법

(제7조제2항 관련)

I. 일반원칙

1. 세부항목별 배점부여 및 평가는 금융기관이 제출한 자료 등에 따라 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 균등하게 배점하여 평가하고, 필요시 평가항목을 등급별·순위별로 나누어 배점을 부여하여 평가할 수 있다.
2. 세부항목별 배점하한은 배점한도의 60% 이상으로 하여야 하고, 모든 평가 세부항목의 순위 간 점수편차는 배점한도의 10% 비율을 동일하게 적용하여 균등하게 배분하여 평가한다.

다만, 항목 2(시에 대한 대출 및 예금금리), 항목 5(지역사회 기여 및 시와 협력사업)의 순위 간 점수편차는 다른 세부항목에 적용하는 비율의 1/2을 적용함.

II. 평가항목별 평가기준 및 방법

1. 금융기관의 대내외적 신용도 및 재무구조의 안정성 (27점)

가. 외부기관의 신용조사 상태평가 (8점)

- 평가기준 : 공인된 국내·외 신용조사기관 조사자료의 등급기준에 따라 금융기관별로 비교·평가
 - 국외 평가기관(4점)
 - 국내 평가기관(4점)
- ※ 지역조합에 대해서는 국내평가기관의 신용조사만으로 전체배점(8점)을 평가
- 평가방법
 - 금융기관이 제출한 가장 최근의 평가를 기준으로 평가
 - 신용조사기관의 평가 등급에 따라 금융기관별 순위에 따라 배점

나. 주요 경영지표 현황(19점)

- 금융기관 공시자료를 기준으로 주요 경영지표 각 항목별 비율을 비교·평가하여 금융기관별 순위에 따라 점수를 배점하되, 금융감독원 등 정부기관 및 관련기관이 공시한 자료와 비교·확인

- 주요 경영지표 평가항목
 - 총자본비율(안정성, 6점)
 - ※ 지역조합에 대해서는 순자본비율(6점)로 평가
 - 고정이하여신비율(건진성, 6점)
 - 자기자본이익률(수익성, 5점)
 - 유동성커버리지 비율(유동성, 2점)
 - ※ 경영지표 평가 세부항목별 등급기준은 해당 감독기관에서 각 지역조합 유형별(신협, 농·수·산림조합, 새마을금고 등)로 다르므로 해당 감독기관(금감원, 새마을금고중앙회 등)의 기준에 따름
 - ※ 금융감독원, 행정안전부 등 감독기관의 경영실태 평가 또는 검사기준에서 양호하다고 인정되는 경우 만점 처리

2. 시에 대한 대출 및 예금금리 (21점)

가. 정기예금 예치금리(7점)

- 금융기관이 제출한 정기예금의 기간별 금리수준에 따라 금고예금의 수익성을 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 배점

나. 공금예금 적용금리(6점)

- 보통예금 금리를 적용기준으로 평가한 후 금융기관별 순위에 따라 배점

다. 시에 대한 대출금리(4점)

- 지방채 및 일시 차입 규모에 대하여 금융기관이 제시하는 조건을 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 배점

라. 수시입출금식 예금금리(3점)

- 금융기관이 제출한 기업자유예금(MMDA)의 금리수준을 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 배점

마. 정기예금 만기경과 시 적용금리(1점)

- 금융기관이 제출한 정기예금의 만기경과 후 적용하는 기간별 금리를 기준으로 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 배점

3. 지역주민의 이용 편의성(21점)

가. 관내 지점의 수, 관내 무인점포 수, 관내 ATM 설치대수(8점)

- 시민의 금융거래와 지방세입금을 편리하게 납부할 수 있도록 관내 지점의 수, 관내 무인점포 수, 관내 ATM 설치 대수 기준으로 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 배점
- ※ 금고지정여부에 따라 필수로 설치된 지점은 제외

나. 지방세입금 수납처리 능력(6점)

- 최근 3년간 지방세입금 수납실적 및 처리능력을 기준으로 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 배점

다. 지방세입금 납부편의 증진방안(7점)

- 지방세입금 납부편의 추진실적 및 휴일 은행이용 편의성 제고방안, 정보기술을 활용한 납세편의(전자납부 등) 증진방안, 과업 및 사고 등을 대비한 운영계획 등을 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 배점

4. 금고업무 관리능력(22점)

가. 세입세출업무 자금관리 능력(6점)

- 지방세 등 세입에 따른 자금관리 및 각 부서 자금집행 등에 따른 세입·세출 전산화 시스템 구축 등 운영개발 능력을 기준으로 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 배점

나. 금고관리업무 수행능력(8점)

- 광역 및 기초자치단체 금고 취급 경험 및 운영 능력 등을 객관적으로 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 배점

다. 전산시스템 보안관리 등 전산처리 능력(8점)

- 금고 관련 세입·세출의 자금관리 및 지방세 수납개선을 위한 전산시스템 운영계획(안)을 제출받아 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 배점

5. 지역사회 기여 및 시와 협력사업(7점)

가. 지역사회에 대한 기여 실적(5점)

- 금융기관이 독자적으로 지역경제 활성화, 재해구호 활동 및 지역사회의 사회복지증진 등을 위하여 활동한 실적을 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 배점

나. 시와의 협력사업 계획(2점)

- 시와 공동으로 특정사업·프로젝트를 추진할 계획 등 시의 원활한 행정 수행을 위해 지원할 계획 등을 기준으로 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 배점

6. 기타사항(2점)

가. 기후금융 이행실적(2점)

- 기후위기 대응 탈석탄 선언, 기존 석탄발전 투자금 출구계획 수립 및 출구 실적, 기후금융 국제 이니셔티브 가입여부 등을 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 배점