

제2749호
2020. 7. 15.

발행인: 서울특별시 중구청장 서 양 호
 편집인: 홍보 전 산 과 장 김 건 태
 전화: 3396-4955
 (http://www.junggu.seoul.kr)

선	기관의장
람	

구 보

● 고시

제2020-92호 : 도로명주소 부여고시 2
 제2020-93호 : 도로명주소 폐지고시 3
 제2020-94호 : 세운 6-2-24구역 도시정비형 재개발사업 관리처분계획 변경인가 고시 4

● 공고

제2020-530호 : 서울특별시 중구 재무회계 규칙 전부개정 규칙(안) 입법예고 7

※ 구보게재를 의뢰한 각 부서에 알려드립니다.
 구보의 게재내용은 중구청 홈페이지<<http://www.junggu.seoul.kr>(행정정보→구보/입법예고) 클릭>에 게재되고 있으니 참고하시기 바랍니다.
 ● 구보게재의뢰 TEL.(02)3396-4955 / FAX.(02)3396-9022/3
 ● 구보는 매주 수요일 발행이며, 발행일 3일 전까지 접수되어야 합니다.
 ※ 구보 게재일자가 문서 시행일이니, 참고하시기 바랍니다.
 ※ 구보는 공문서의 효력을 가지며, 구 공무원은 반드시 읽어야 합니다.

공람											
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



고 시

● 서울특별시 중구 고시 제2020-92호

도로명주소 부여고시

우리구 건물 등에 대한 도로명주소 신규 부여 사항이 있어 「도로명주소법」 제18조제2항 및 같은 법 시행령 제24조제1항에 따라 새로 부여한 도로명주소를 다음과 같이 고시합니다.

2020년 7월 15일

서울특별시 중구청장

○ 도로명주소

종전주소	도로명주소	도로명주소 고시일	도로명주소 부여기준
		도 로 명 고시일	도 로 명 부여기준
서울특별시 중구 황학동 17번지	서울특별시 중구 마장로5길 23-28	2020. 7. 15.	마장로5길의 기초번호로 부여
		2010. 6. 30	마장로를 중심으로 일련번호 부여
서울특별시 중구 신당동 432-1692 번지	서울특별시 중구 동호로15길 80	2020. 7. 15.	동호로15길의 기초번호로 부여
		2010. 6. 30	동호로를 중심으로 일련번호 부여

※ 고시내용 및 기타 자세한 사항은 중구청 토지관리과(☎02-3396-5943)에 문의 또는 중구청 홈페이지(www.junggu.seoul.kr) 및 도로명주소 안내 홈페이지(www.juso.go.kr)에서 열람하시기 바랍니다.

○ 도로명주소 사용 및 공부상 주소전환

- 도로명주소 고시 후 『도로명주소법』 제19조제1항에 의거 공법관계에 있어서 주소로 사용됩니다.
- 공공기관에서 비치·관리하고 있는 각종 공부상 주소(소재지)는 해당기관에서 도로명주소로 변경합니다.

○ 도로명주소 변경 등

- 도로명 또는 건물번호의 변경은 『도로명주소법』 시행령 제7조의3 및 제9조에서 정한 절차에 따라 신청할 수 있습니다.
- 도로명은 『도로명주소법』 시행령 제7조제7항에 의거 당해 도로명이 고시된 날부터 3년이 지난 후에 변경할 수 있습니다.

○ 참고사항

- 공동주택의 경우 종전주소의 공동주택명, 동·호와 도로명주소의 상세주소는 공법관계의 각종 공부상 기재된 주소로 합니다.

● 서울특별시 중구 고시 제2020-93호

도로명주소 폐지고시

우리구 도로명주소 폐지사항이 있어 「도로명주소법」 제18조제2항 및 같은 법 시행령 제25조제2항에 따라 폐지된 도로명주소를 다음과 같이 고시합니다.

2020년 7월 15일
서울특별시 중구청장

○ 도로명주소

도로명주소	지번주소	폐지일자	폐지사유
서울특별시 중구 동호로15길 80	서울특별시 중구 신당동 432-1692번지	2020. 7. 15	건물 말소

※ 고시내용 및 기타 자세한 사항은 중구청 토지관리과(☎02-3396-5943)에 문의 또는 중구청 홈페이지(www.junggu.seoul.kr) 및 도로명주소 안내 홈페이지(www.juso.go.kr)에서 열람하시기 바랍니다.

○ 도로명주소 사용 및 공부상 주소전환

- 도로명주소는 「도로명주소법」 제19조 제1항에 의거 공법관계에서의 주소로 사용됩니다.
- 공공기관에서 비치관리하고 있는 각종 공부상 주소(소재지)는 해당기관에서 도로명주소로 변경합니다.

○ 참고사항

- 금번 폐지된 도로명주소는 주소로써 사용할 수 없으며, 건물 신축 등이 발생하면 도로명주소가 새로이 부여됩니다.

● 서울특별시 중구 고시 제2020-94호

세운 6-2-24구역 도시정비형 재개발사업 관리처분계획 변경인가 고시

1. 서울특별시 고시 제2006-365호(2006.10.26)로 최초 재정비촉진지구로 지정되고, 서울특별시고시 제2009-107호(2009.3.19.)로 재정비촉진계획 결정, 서울특별시고시 제2014-119호(2014.3.27.)로 재정비촉진계획 변경결정되고 서울특별시 중구 고시 제2018-139호(2019. 1. 16.), 서울특별시 중구 고시 제2020-21(2020. 3. 4.)로 사업시행계획 (변경)인가 고시되고 서울특별시 중구 고시 제2019-103호(2019. 3. 13.)로 관리처분계획 인가된 세운재정비촉진지구 제 6-2-24구역 도시정비형 재개발사업에 대하여, 『도시 및 주거환경정비법』 제74조, 같은 법 시행령 제62조 및 같은 법 시행규칙 제12조에 따라 관리처분계획을 변경인가하고, 같은 법 제78조에 따라 이를 고시합니다.

2. 관계서류는 서울특별시 중구청 도심재생과(☎3396-5754)에 비치하고 토지등소유자 및 이해관계인에게 보입니다.

2020년 7월 15일
서울특별시 중구청장

가. 정비사업의 종류 및 명칭 : 세운재정비촉진지구 6-2-24구역 도시정비형 재개발사업

나. 정비구역의 위치 : 서울특별시 중구 충무로4가 12-1번지 일대

다. 정비구역의 면적 : 3,600.6㎡ (대지 2,867.4㎡, 정비기반시설 733.2㎡)

라. 사업시행자의 성명 및 주된 사무소의 소재지

- 시행자 : 솔라고개발(주) 대표 신규풍

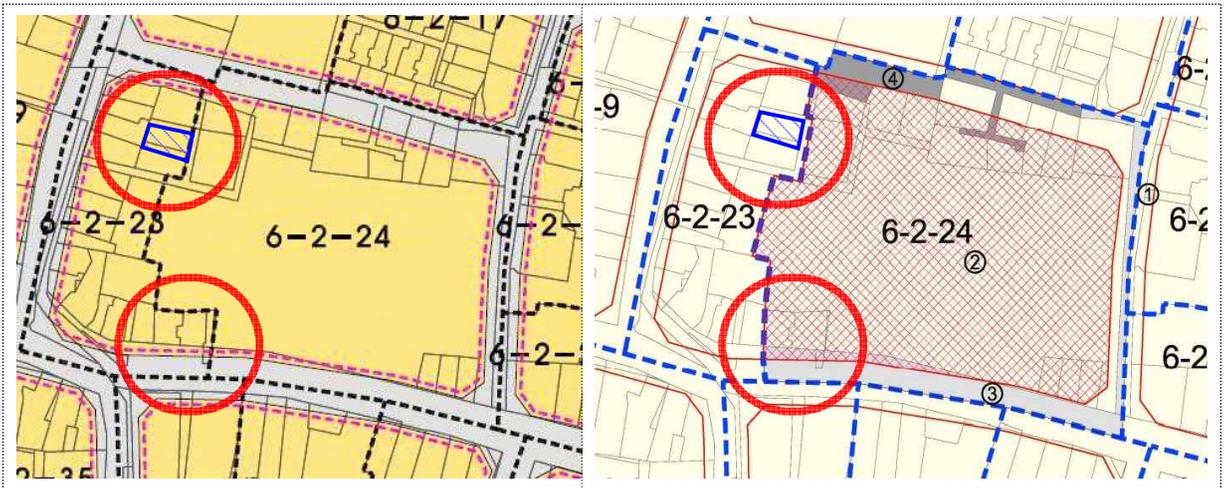
- 주된 사무소의 소재지 : 서울특별시 중구 충무로4가 12-1 일진빌딩 414호

마. 관리처분계획인가일 : 2020년 7월 15일

바. 관리처분계획인가의 요지

1) 토지이용계획(구역계 통합 및 제척)

구분	구역면적 (㎡)	대지면적 (㎡)	정비기반시설(㎡)			비고
			소계	도로	공원	
기정	3,507.10	2,819.30	687.80	687.80	-	
변경	3,600.60	2,867.40	733.20	733.20	-	



2) 대지 및 건축물의 규모 등 건축계획

구분	대지면적 (㎡)	건축면적 (㎡)	건폐율 (%)	연면적 (㎡)	용적률 (%)	층수 (지상/ 지하)	용도	비고
기정	2,819.30	1,683.69	59.72	32,369.88	730.41	14/6	업무시설 숙박시설	
변경	2,867.40	1,654.25	57.69	31,920.18	758.96	14/5	생활형 숙박시설	사업시행계획 변경인가 반영

3) 분양 또는 보류지의 규모 등 분양계획

구분	공급 대상	건축시설(㎡)				비고
		오피스텔		기타		
		대 지 면 적	건 축 연면적	대 지 면 적	건 축 연면적	
기정	계	2,245.44	25,780.96	573.86	6,588.93	
	토지등 소유자	2,245.44	25,780.96	573.86	6,588.93	
	일반 공급					

구분	공급 대상	건축시설(㎡)				비고
		생활형숙박시설		기타		
		대 지 면 적	건 축 연면적	대 지 면 적	건 축 연면적	
변경	계	2,196.89	24,195.04	670.51	7,7825.14	
	토지등 소유자	2,196.89	24,195.04	670.51	7,7825.14	
	일반 공급					

3) 신설 또는 폐지하는 정비기반시설의 명세

신 설					용도폐지				
종류	명칭	규모 (㎡)	설치 비용	관리청	종류	명칭	규모 (㎡)	국·공유지 (㎡)	무상양여 (㎡)
도로	소 (국) 3 - 21	733.2	시행자	서울시중 구	도로	도로	578.43	578.43	397.80
	소 (국) 3 - 18								
	소 (국) 2 - 7								

사. 기존 건축물의 철거 예정시기 : 착공 전 완료

아. 관계서류 : 생략 (서울특별시 중구청 도심재생과 비치서류와 같음).

공 고

● 서울특별시 중구 공고 제2020 - 530호

「서울특별시 중구 재무회계 규칙」을 전부 개정함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 구민에게 널리 알려 의견을 구하고자 「행정절차법」제41조 및 「서울특별시 중구 자치법규 입법에 관한 조례」제6조에 따라 다음과 같이 입법예고합니다.

2020년 7월 13일
서울특별시중구청장 인

서울특별시 중구 재무회계 규칙 전부개정 규칙(안) 입법예고

1. 개정이유

행정안전부의 자치단체 재무회계 규칙 일제정비 등 개정계획 및 「지방자치단체 재무회계 규칙」 전면 개정(행안부 훈령 제130호, 2020.1.30. 개정, 2020. 5. 1. 시행)됨에 따라 「서울특별시 중구 재무회계규칙」을 개정하여 지방회계의 통일성과 책임성을 제고하고자 함

2. 주요내용

가. 규칙 제명 변경

- (당초) 서울특별시 중구 재무회계 규칙
- (변경) 서울특별시 중구 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙

나. 재무회계규칙 재편

- 예산, 결산 등 행정규칙(훈령, 예규)과 중복규정 기능 삭제
- 「지방자치단체 예산 및 자금의 회계관리에 관한 규칙」과 중복규정 삭제
 - 징수결정, 자금배정, 일상경비 관리, 채권 관리 등

다. 지방자치단체 위임사항 및 규정미비 조항 정비

- 회계관계공무원 관직 지정 기준을 기존 열거방식에서 알기 쉬운 표로 규정(별표 1)
- 징수관재무관 직무위임, 예산 집행품의 시 재정사항 합의규모, 일상경비 구매범위 등 지방자치단체 위임 관련 조항 유지
- 계약의 체결, 금고의 감독 및 검사, 회계관계 공무원의 재정보증사항 등 필수조항 유지

3. 규칙개정안 : 별첨

4. 의견제출

이 규칙 개정안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2020년 8월 1일까지 다음 사항을 기재한 의견을 작성하여 서울특별시 중구청장(참조: 재무과)에게 제출하여 주시기 바라며 그 밖의 자세한 사항은 아래의 연락처로 문의 주시기 바랍니다.

가. 의견제출처

- 주소 : 서울특별시 중구 창경궁로 17, 중구청 재무과
- 전화 : 02)3396-5032, 팩스: 02)3396-8674,
- 전자메일 : leejs78@junggu.seoul.kr

나. 입법예고 사항에 대한 의견(찬·반 여부와 그 사유)

다. 성명(단체의 경우 단체명과 대표자의 성명), 주소 및 전화번호

입법예고 사항에 대한 의견서

□ 자치법규명 : 서울특별시 중구 재무회계 규칙 전부개정 규칙안

- 성명(단체명) :
- 주 소 :
- 전 화 번 호 :

규칙안 내용	의견	비고

[별첨] 서울특별시 중구 규칙 제 호

서울특별시 중구 재무회계 규칙 전부개정 규칙안

서울특별시 중구 재무회계 규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

서울특별시 중구 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「지방회계법」 및 같은 법 시행령, 「지방자치단체 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」에서 위임된 사항과 서울특별시 중구의 일반회계, 특별회계, 기금의 회계관리 운영에 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 제1관서(지출원을 설치한 관서)와 기타 관서(지출원이 없는 관서)는 별표 2의 구분에 의한다.

③ 회계관계 공무원이 휴가·출장 등 사고로 인하여 그 직무를 수행할 수 없을 경우에는 「서울특별시 중구 권한대행 및 직무대리 규칙」(이하 “직무대리 규칙”이라 한다)에 따라 그 직무를 대리하도록 된 사람이 수행한다. 다만, 법 제23조의 징수관과 현금출납의 직무는 겸할 수 없으며, 법 제36조의 재무관·지출원 및 현금출납의 직무는 겸할 수 없다.

④ 제3항에도 불구하고 「지방회계법 시행령」(이하 “시행령”이라 한다) 제25조 및 제46조에 따라 “대통령령으로 정하는 사유가 있는 경우”에는 그러하지 아니하다.

⑤ 제1항에도 불구하고 규칙 제3조 제5항에 따라 제1관서 중 동의 계약업무를 본청의 재무관이 대행하여 처리할 수 있다. 이 경우 계약체결 후 계약업무는 해당 관서로 이관한다.

제3조(징수관의 직무위임) ① 징수관의 직무에 대하여 다음 각 호와 같이 분임징수관에게 위임한다.

1. 법령, 조례, 규칙 또는 계약에 따라서 납부의무자 및 납부금액 등이 이미 확정된 세입의 징수결정
2. 교부금, 부담금, 보조금, 전입금의 징수 결정
3. 과오납금의 반환(지방세 1,000만원 이상의 과오납금 반환을 제외한다)
4. 그 밖에 건당 400만원 이하의 징수결정

② 서울특별시 중구의회(이하 “구의회”라 한다)의 경우에는 의장이 직무위임의 범위를 별도로 정한다.

제4조(재무관의 직무위임) ① 재무관의 직무에 대하여 다음 각 호의 직무에 대하여 분임재무관에게 위임하여 처리한다.

1. 추정금액 1억원 미만의 공사 또는 토지매입

- 2. 추정금액 5,000만원 미만의 용역, 물품의 제조·구매
- 3. 급여 등 인건비, 여비, 일반운영비, 복리후생비, 업무추진비, 지방채원리금, 전출금, 보조금, 위탁금, 대행행사비, 지급금, 행정재산취득에 따른 보상금, 그 밖의 법령 또는 조례에 따른 의무적 경비의 지출과 일상경비의 교부 및 이미 교부금액이 결정(재무관의 협의)된 경비의 지출
- 4. 단가계약품목의 납품(작업)지시 및 조달물자의 구매
 - ② 구의회의 경우에는 의장이 직무위임의 범위를 별도로 정한다.
- 5. 제9조 검사 또는 검수자의 지정에 관한 사항

제5조(예산집행품의) ① 서울특별시 중구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 「지방자치단체 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」(이하 “규칙”이라 한다) 제21조제1항에 따른 범위에서 다음 각 호에 대하여 본청의 부구청장, 국장, 담당관·과장 등에게 각각 전결로 예산집행 품의를 하게 할 수 있으며, 그 기준은 「서울특별시 중구 사무전결 처리 규칙」(이하 “사무전결 규칙”)에 따른다.

- 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 구청장이 정하는 사항
 - ② 구의회의 경우에는 의장이 별도로 정하는 바에 따라 전결로 처리한다.

제6조(재정사항의 합의) ① 규칙 제22조제2항에 따른 “지방자치단체의 장이 별도로 정하는 합의 한도”는 별표 3의 구분에 의한다.

② 규칙 제22조제3항에 따라 예산업무담당부서의 합의를 받아야 하는 범위는 별표 4의 구분에 의한다.

제7조(지출의 절차) ① 규칙 제49조제2항의 단서에 따른 “지방자치단체장이 정하는 기준액”은 1건당 500만원(부가가치세 포함) 이하로 하며, 소모품의 매입·제조·운반, 소규모 용역 및 임차, 인쇄물의 경우로 한정한다.

- ② 300만원 이하의 물품을 구매하는 경우(카드구매 포함)와 인터넷을 통해 300만원 이하 물품을 구매하는 경우에는 일반 지출결의서를 사용한다.
- ③ 정기적으로 지출되는 공공요금 및 제세공과금은 자동이체방법으로 지급할 수 있다.

제8조(다른 공무원에 의한 인계) ① 규칙 제97조에 따라 출납원의 인계사무를 처리하도록 지정하는 경우에는 직무대리 규칙에 따라서 그 직을 대리하도록 된 자로 지정한다.

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

제9조(금고의 감독 및 검사) ① 금고사무에 관한 관리·감독은 재무과장이 총괄한다.

② 시행령 제50조에 따른 금고에 대한 검사는 세입에 관한 사항은 세무1과장이, 세출에 관한 사항은 재무과장이 행하고 그 결과를 구청장에게 보고하여야 한다.

제10조(계약의 체결) ① 계약 및 예정가격 조서는 재무관 또는 분임재무관이 계약담당공무원으로서 작성 및 체결하고 기명날인하여야 한다.

② 공사·용역·물품 구매계약을 체결한 경우에는 「지방재정법 제96조의2에 따른 정보시스템의 공사용역관리대장 또는 물품관리대장으로 필요한 사항을 기록·관리하여야 한다.

제11조(검사 또는 검수자의 지정 및 입회) ① 물건의 매입, 그 밖의 검사는 사업 담당자가 하고, 검수는 물품출납원(분임물품출납원이 있는 경우에는 분임물품출납원)이 행한다.

② 공사·제조·용역의 기성 및 준공(납품)검사 시에는 재무관이 주관 국·과장에게 검사 또는 검수원의 지정을 요청하여 검사 또는 검수를 행하고 회계관계공무원은 필요 시 입회할 수 있다.

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

④ 제1항 및 제2항의 경우 검사공무원의 기준은 별표5와 같다.

제12조(설계상의 책임구분) ① 설계내역서 중 기술적·전문적인 수량책정과 단가 적용상의 오류는 주관과의 관계공무원이, 계산상의 오류는 주관과와 재무과의 관계공무원이 그 책임을 진다.

제13조(분임출납원의 계산) 규칙 제133조에 따른 “구청장 또는 관서의 장이 특히 필요하다고 인정하는 경우”에는 따로 분임출납원으로 하여금 그 출납의 보고서 또는 계산서를 제출시킬 수 있다.

제14조(다른 공무원에 의한 계산서 작성) ① 규칙 제135조제1항 및 제2항에 따라 출납원의 계산서를 작성하도록 지정하는 경우에는 직무대리 규칙에 따라 그 직을 대리하도록 된 자로 지정한다.

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

제15조(재정보증관리책임자) ① 구청장은 재정보증관리책임자로 회계관계공무원에 대한 재정보증 관리를 총괄한다.

② 재정보증관리책임자는 재정보증의 설정·갱신, 관계 서류 보관, 이동통보, 변상조치 등의 업무를 수행한다.

제16조(회계관계공무원의 재정보증 보험계약) ① 재정보증관리책임자는 해당 공무원을 회계관계공무원으로 임명한 날부터 20일 이내에 재정보증을 설정하여야 한다.

② 재정보증관리책임자는 「보험업법 제4조에 따른 보험회사와 재정보증보험계약을 체결하고, 그 경우 구청장을 피보험자로 하고 회계관계공무원을 피보증인으로 하며 보험회사를 보증인으로 계약함으로써 재정보증을 설정한다.

③ 회계관계공무원의 재정보증 한도액은 다음 각 호로 하고, 계약기간은 1년으로 하며 1년마다 이를 갱신하여야 한다.

1. 재무관, 지출원, 일상경비출납원, 기금관리관(운용관)은 3천만원 이상 1억원 이하
2. 그 밖의 회계관직은 1천만원 이상 1억원 이하

- ④ 구청장은 회계관계공무원의 재정보증에 따른 보험료를 해당년도 세출예산에 반영하여 그 예산의 범위에서 지출한다.

제17조(보험금의 청구 및 변상) ① 재정보증관리책임자는 다음 각 호의 사유가 발생할 때에는 지체없이 보험회사에 그 사실을 통지하고 해당 보험금액을 세입으로 징수하기 위한 조치를 하여야 한다.

1. 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」 제4조에 따른 변상책임을 지게 되거나, 같은 법 제6조에 따라 구청장의 변상명령을 받게 될 경우
 2. 그 밖에 보험금 청구 사유가 발생한 경우
- ② 제1항의 경우에서 그 변상책임액 또는 변상명령액 등이 보험금액을 초과할 경우 해당 회계관계공무원에게 변상하게 하며 채권확보 등 필요한 조치를 하여야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규칙의 개정) ①「서울특별시 중구 여비 지급규칙」의 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제1항의 “「서울특별시 중구 재무회계 규칙」을 “「서울특별시 중구 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」으로 한다.

②「서울특별시 중구 노인복지기금 설치 및 운용조례 시행규칙」의 일부를 다음과 같이 개정한다.

제9조의 “「서울특별시 중구 재무회계 규칙」을 “「서울특별시 중구 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」으로 한다.

③「서울특별시 중구 식품진흥기금 조례 시행규칙」의 일부를 다음과 같이 개정한다.

제14조의 “「서울특별시 중구 재무회계 규칙」을 “「서울특별시 중구 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」으로 한다.

④「서울특별시 중구 양성평등 기본조례」의 일부를 다음과 같이 개정한다.

제48조의 “「서울특별시 중구 재무회계 규칙」을 “「서울특별시 중구 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」으로 한다.

⑤「서울특별시 중구 자치회관 설치 및 운용조례 시행규칙」의 일부를 다음과 같이 개정한다.

제14조제2항의 “「서울특별시 중구 재무회계 규칙」을 “「서울특별시 중구 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」으로 한다.

⑥「서울특별시 중구 도로굴착복구기금 설치 및 운용조례」의 일부를 다음과 같이 개정한다.

제14조의 “「서울특별시 중구 재무회계 규칙」을 “「서울특별시 중구 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」으로 한다.

⑦「서울특별시 중구 환경미화원자녀 학자금대여기금 설치조례 시행규칙」의 일부를 다음과 같이 개정한다.

제15조의 “「서울특별시 중구 재무회계 규칙」을 “「서울특별시 중구 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」으로 한다.

[별표 1]

중구 회계관계 공무원 지정

관 직 명	본 청	구의회	보건소	동
회 계 책 임 관	회계업무담당국장	-	-	-
징 수 관	세입업무담당국장	의회사무과장	보건소장	동장
분 임 징 수 관	지방세업무담당과장, 세의수입업무 주관 담당관·과장 각 특별회계 주관국장	-	-	-
재 무 관	회계업무담당국장	의회사무과장	보건소장 (본청 일상경비의 경우 분임재무관)	동장 (본청 일상경비의 경우는 분임재무관)
분 임 재 무 관	회계업무담당과장, 각 담당관·과장 (일상경비 중에서 당해 재무관이 지정한 경비)	-	회계업무담당과장 (본청 일상경비의 경우 일상경비 출납원) 각 과장(제1관서 일상경비 중에서 당해 재무관이 지정한 경비)	-
총괄채권관리관	세입업무담당국장	-	-	-
채 권 관 리 관	소관 과장	의회사무과장	보건소장	동장
총괄부채관리관	예산업무담당국장	-	-	-
부 채 관 리 관	소관 과장	의회사무과장	보건소장	동장
총괄기금관리관	예산업무담당과장	-	-	-
통 합 지 출 관	회계업무담당과장	-	-	-
지 출 원	지출업무담당	의정업무담당	지출업무담당	동의 지출업무담당 (본청 일상경비의 경우는 일상경비출납원)
수 입 금 출 납 원	세입업무담당 각 특별회계 주관 과장	세입업무담당	세입업무담당	세입업무담당
일상경비출납원	각 담당관·과 서무업무담당	서무업무담당	각 과 서무업무담당	지출원이나 세입세출외현금출납원이 아닌 공무원(다른기관에서 일상경비를 교부하는 경우에 한함)
세 입 세 출 외 현 금 출 납 원	지출업무담당자 세입세출외현금출납원 외에 세입세출외현금 실무담당자를 별도로 지정하여 반드시 2인 이상이 업무처리	지출업무담당자	지출업무담당자	지출업무담당자

비고 1. 0000담당 : 팀·계장 등의 6급 이상

2. 0000담당자 : 6급 이하의 실무 담당자

3. 지 출 원 : 지출업무담당뿐만 아니라, 재무·회계업무담당까지 지정이 가능함

[별표 2]

제1관서 및 기타관서의 구분

지출원을 설치한 관서(제1관서)	기타관서
보건소 구의회 동주민센터	—

[별표 3]

회계담당부서 재정합의 대상경비

대상경비	합의대상금액		
	국장	과장	팀장
1. 공사계약과 관련된 경비	1억원 이상	1,000만원 이상 1억원 미만	1,000만원 미만
2. 용역 또는 물품 제조·구매	5,000만원 이상	1,000만원 이상 5,000만원 미만	1,000만원 미만
3. 시책 또는 기관운영업무추진비	-	건당 100만원 이상	건당 100만원 미만
4. 민간위탁경비	-	건당 1,000만원 이상	건당 1,000만원 미만
5. 민간이전경비, 보조금, 보상 금, 행사관련 경비	-	건당 1,000만원 이상	건당 1,000만원 미만
6. 시간외 근무수당, 성과상여금, 포상금	-	건당 1,000만원 이상	건당 1,000만원 미만
7. 설계서 또는 규격서 등에 특 허 또는 신기술을 반영하고자 하는 경우	건당 5,000만원 이상	건당 1,000만원 이상	건당 1,000만원 미만
8. 기타 경비	-	건당 1,000만원 이상	건당 1,000만원 미만

[별표 4]

예산담당부서 재정합의 대상경비

대상경비
1. 예산외의 의무부담 또는 권리의 포기에 관한 사항
2. 재정에 관계되는 조례, 규칙, 고시, 훈령 및 예규의 제정·개폐에 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. 지방비 보조단체의 예산, 결산, 예산의 집행에 관한 규정 또는 사업계획의 인가, 승인, 사업보고에 관한 사항
6. 공유재산의 취득, 처분 또는 관리에 관한 사항
7. 시·도의 수입의 감소 또는 지출의 증가를 가져올 사항
8. 지방재정에 관하여 의회의 의결, 동의·승인 또는 의회에 보고하여야 할 사항
9. 제1호 내지 제8호 외에도 지방재정에 관한 중요사항 또는 이례에 속하는 사항

[별표 5]

기관별 검사공무원 기준

1. 내용물 검사(검수)

○ 물품

기관별 \ 내용	금 액	검 사 (검수)	비 고
본 청	2,000만원 이상	주관과 주관담당주사 주관과 주관담당 7급이하 1명	
	2,000만원 미만	주관과 주관담당 7급이하 2명	
보 건 소	1,000만원 이상	주관과 주관담당주사 주관과 주관담당 7급이하 1명	
	1,000만원 미만	주관과 주관담당 7급이하 2명	
동	500만원 이상	주관과 주관담당주사 주관과 주관담당 7급이하 1명	
	500만원 미만	주관과 주관담당 7급이하 2명	
구 의 회	2,000만원 이상	주관과 주관담당주사 주관과 주관담당 7급이하 1명	
	2,000만원 미만	주관과 주관담당 7급이하 2명	

○ 공사, 용역

기관별 \ 내용	금 액	검 사 (검수)	비 고
본 청	2억원 이상	주관과 주관담당주사 주관과 주관담당 7급이하 1명	
	2억원 미만	주관과 주관담당 7급이하 2명	
보 건 소	5,000만원 이상	주관과 주관담당주사 주관과 주관담당 7급이하 1명	
	5,000만원 미만	주관과 주관담당 7급이하 2명	
동	1,000만원 이상	주관과 주관담당주사 주관과 주관담당 7급이하 1명	
	1,000만원 미만	주관과 주관담당 7급이하 2명	
구 의 회	2억원 이상	주관과 주관담당주사 주관과 주관담당 7급이하 1명	
	2억원 미만	주관과 주관담당 7급이하 2명	

- * 1. 검사(검수)자가 주관과 담당주사 또는 담당자인 경우에는 상급자가 없을 경우 차하급자를 검사(검수)자로 한다.
2. 공사, 용역 및 물품의 중요도 및 성질상 필요하다고 인정될 때에는 기관장이 제1호의 기준에 불구하고 직급 또는 인원수를 조정할 수 있으며, 소액이라도 검사는 생략할 수 없고 복수검사를 하여야 한다.