

재정회계 세칙

제1장 총 칙

제1조 (목적)

이 세칙은 총회 규칙 제10장 규정에 따라 한국기독교장로회총회(이하 총회라 한다)의 재정(예산과 결산 및 감사) 회계 사무에 관하여 처리 절차를 규정하므로 총회 재정의 건전한 운영 도모를 목적으로 한다.

제2조 (세입 세출의 정의와 회계연도)

1. 회계연도는 매년 1월 1일부터 동년 12월 31일이다. 단, 사업 추진상 불가피한 경우에는 해당 위원회에서 따로 정할 수 있다.
2. 일반 회계연도의 일체의 지출을 세출로 하고 이에 필요한 수입을 세입으로 한다.

제3조 (회계 구분)

1. 총회의 회계는 일반회계와 특별회계로 구분한다.
2. 일반회계는 일반적 총회 활동에 관한 세입 세출을 포괄한다.
3. 특별회계는 총회에서 특별한 사업을 운영할 때, 특별한 자금을 보유하여 운영할 때, 기타 특정한 세입으로써 특정한 세출에 충당하여 일반의 세입 세출과 구분시켜 정리할 필요가 있을 때에 설치한다.

제4조 (용어의 정의)

본 규칙에서 사용되는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. 본부 : 총회 본부를 말한다.
2. 산하 기관 : 총회 산하 기관을 말한다.
3. 총무 : 총회 총무를 말한다.
4. 회계 : 총회 회계를 말한다.
5. 재정위원회 : 총회 재정위원회를 말한다.

제5조 (관리 책임)

본 총회의 징수, 경리, 물품관리, 출납의 책임은 다음에 의한다.

1. 경리 책임 : 총무, 산하기관장
2. 물품 관리책임 : 총무, 산하기관장
3. 출납 책임 : 총무, 산하기관장
4. 재정 지도감독 책임 : 총회 회계

제2장 예 산**제6조 (예산 편성 지침 및 예산안 제출 기한)**

1. 재정위원회는 재정위원회 규정 제6조 3에 의하여 매 회계연도의 예산 편성 지침을 정하고 총회 개회 3개월 전에 각 기관장에게 통지하여야 한다.
2. 각 기관장은 전항의 예산 편성 지침에 따라 그 소관에 속하는 예산안(서식 제1호)을 작성하여 총회 개회 2개월 전에 재정위원회에 제출하여야 한다.

제7조 (예산의 편성)

재정위원회는 각 기관으로부터 제출된 예산안을 종합 조정하여 총회 전반적인 예산안(서식 제2호)을 총회에 제출 의결을 얻어야 한다.

제8조 (추가 경정 예산안)

1. 예산 성립 후에 생긴 사유로 인하여 이미 성립된 예산에 변경을 가할 필요가 있을 때에는 추가 경정 예산안(서식 제3호)을 재정위원회에 제출한다.
2. 추가 경정 예산안은 회계 세칙 제7조에 의하여 처리한다.

제9조 (예비비)

1. 예측할 수 없는 예산 외의 지출 또는 예산 초과 지출에 충당하기 위하여 세출 예산액의 100분의 1 이상에 해당하는 금액을 예비비로서 세출 예산에 계상하는 것을 원칙으로 한다.
2. 예비비를 사용할 필요가 있을 때에는 총무 또는 기관장은 예비비 지출요구서(서식 제4호)를 재정위원회에 제출하여 결의를 얻어야 한다.

제10조 (예산의 배정)

예산이 성립되면 총무는 분기별, 혹은 월별 예산 배정 계획을 수립하여 산하 기관에 배정하여야 한다.

제3장 결 산

제11조 (결산서 작성 및 제출)

총무 또는 기관의 장은 세입 세출 결산서(서식 제5, 6호)를 회계연도 종료 후 총회 규칙 제29조에 의하여 작성, 재정위원회를 경유하여 총회의 승인을 받아야 한다.

제12조 (감사)

총회 감사는 총회 산하 각 기관의 재정 집행 상황을 연 2차 이상 감사하고 그 결과를 총회에 보고하여야 한다.

제4장 수 입

제13조 (수입의 관리와 절차)

1. 총무 또는 기관의 장은 모든 수입에 대한 사무를 총괄하고 관리할 책임이 있다.
2. 모든 수입에는 수입 결의서(서식 제7호)를 작성해야 하며 납입자에게 영수증을 교부하여야 한다.

제14조 (상회비)

1. 세입의 기간인 상회비의 책정은 총회 규칙 제28조에 의하여 부과한다.
2. 노회는 매년 총회에 납부하는 상회비에 2%를 더하여 목회자 연금을 위해 연금재단 기금으로 적립한다.
3. 총무는 책정된 상회비를 노회에 통지하고 출납원으로 하여금 수입하도록 한다.

제15조 (상회비 미납노회)

상회비는 분기별로 분할하여 총회 개최전까지 납부하도록 하고 총회 개최까지 미납된 노회에 대하여는 총회 규칙 제2장 제5조 1항에 의해 회원권이 정지된다.

제5장 지 출**제16조 (지출의 관리와 절차)**

1. 총무 또는 기관의 장은 모든 지출에 대한 사무를 총괄하고 관리할 책임이 있다. 단, 각 법인이사장과 상임위원장과의 협의 하에 집행하고 차후 이사회와 위원회에 보고한다.
2. 모든 지출에는 지출결의서(서식 제8호)를 작성하여야 하며 채주의 영수증을 첨부하여야 한다.

제17조 (지급 명령)

지급의 명령을 발하려 할 때는 예산의 과목별, 채주 별로 작성하여 기재 사항을 심사하고 채주의 청구서를 첨부하여야 한다. 다음의 각 항의 경우는 청구서를 첨부하지 아니할 수 있다.

1. 봉급, 임금 및 수당
2. 의무적인 부담금
3. 축조의금, 위문금, 사례금, 시상금 등

제18조 (계약 방법과 절차)

1. 공사, 제조, 구입, 부동산 매매, 임대차 계약을 할 경우에는 2천만 원 이상은 공고를 하여 경쟁에 부하는 것을 원칙으로 한다. 다만 2천만 원 미만일 경우, 총무 또는 기관장으로 하여금 해당 위원회의 결의를 거쳐 지명 경쟁 또는 수의 계약에 의할 수 있다.
2. 공사, 제조, 구입 등에 있어서는 2인 이상의 견적과 시방서, 설계서를 징수하여야 한다. 다만, 금액이 적은 경우는 이를 생략할 수도 있다. 이 금액의 기준은 총무 또는 기관의 장이 따로 정한다.

제19조 (현금 보관의 제한)

1. 출납원이 보관하는 현금은 금고 업무를 취급하는 금융 기관에 계좌를 설치하여 예치함을 원칙으로 한다.
2. 출납원은 긴급을 요하는 지불 준비금으로 일정한 금액을 보관할 수 있다. 보관할 수 있는 금액의 한계는 총무 또는 기관장이 따로 정한다.

제6장 출납원과 기장

제20조 (출납원)

1. 출납원은 세칙의 정하는 바에 의하여 현금을 출납 보관하여야 한다.
2. 출납원은 총무 또는 기관의 장이 임명한다.

제21조 (사무 인계 인수)

출납원이 경질되었을 때에는 다음에 의하여 5일 이내에 인계 인수하여야 한다.

1. 인계 전일로써 장부를 마감하여 인계 연월일을 기입하고 인계 인수자가 날인한다.
2. 인계자는 예금 잔액 증명서를 첨부한 인계 인수서를 3통 작성하여 총무 또는 기관의 장 입회하에 수수한 후 서명 날인하여 각 1통씩 보관하고 1통은 본부에 보관한다.

제22조 (장부의 비치와 기장, 보존기한)

1. 총무 또는 기관장은 다음의 장부를 비치하고 수지를 명확히 정리하여야 한다.
 - 1) 세입 내역부
 - 2) 세출 내역부
 - 3) 현금 출납부
 - 4) 유가증권 수급부
 - 5) 비품대장
 - 6) 출장 명령부
 - 7) 소모품 출납부
 - 8) 기타 필요한 장부

2. 각 장부 및 증빙자료의 보존기한은 아래와 같이 정한다.

- 1) 장부(현금 출납부) : 7년
- 2) 세입, 세출 내역부 : 7년
- 3) 비품대장 : 7년
- 4) 기타 장부 : 5년

제7장 기본 재산 및 물품 관리

제23조 (기본 재산 관리)

기본 재산(부동산)은 총회 유지재단에서 관리하며 이에 관한 규정은 따로 정한다.

제24조 (관리보고)

관리자는 화재, 기타 사고로 인하여 기본 재산에 손해가 발생하였을 때에는 다음 사항을 갖추어 지체 없이 총회장에게 보고하여야 한다.

1. 물건의 표시
2. 원인
3. 손해 정도와 금액
4. 손해 부분을 명시한 도면
5. 처리에 관한 의견

제25조 (비품관리)

관리자는 비품 대장을 비치하고 정확하게 기록 정리하여야 하며 용도에 따라 보관 책임자를 지정하여 관리하게 할 수 있다.

제26조 (비품의 처분)

비품이 노후 혹은 고장(파손)되어 처분을 요하는 것이 있을 때는 목록표를 갖추어 총무 또는 기관장의 결재를 얻어 폐기 또는 전환할 수 있다.

제27조 (물품관리)

관리자는 소모품의 출납 대장을 비치하고 구입과 불출을 정확히 정리하여야 한다.

제8장 특별기금 관리

제28조 (기금의 정의)

이 세칙에서 “기금”이라 함은 총회가 행하는 특별한 목적 사업을 위하여 조성한 현금을 말한다.

제29조 (기금의 관리)

기금은 다음에 의하여 관리한다.

1. 기금은 정부가 인가한 금융기관에 예치하거나 해당 사업위원회의 결의에 의하여 가장 효율적으로 관리하여야 한다.
2. 기금은 사업별로 계정을 설정하고 별도 경리하여야 한다.
3. 기금운영에 대한 예산은 해당 사업위원회에서 작성하여 총회의 승인을 받아야 한다.

제9장 개정 절차

제30조 (개정)

이 세칙은 재정위원회 위원 과반수가 출석하고 출석위원 3분의 2 이상 찬성으로 현의하여 총회에서 출석회원 과반수 찬성으로 개정한다.

부 칙

1. 이 세칙은 의결한 날부터 시행한다.
2. 이 세칙은 일반회계, 특별회계와 총회 산하 모든 기관의 재정회계에 적용한다.
3. 이 세칙을 위반한 행위가 있는 재정 관리자는 총회에서 조치를 한다.
4. 이 세칙에 명시되지 않은 사항은 예산 회계법에 의한다.

1966년 제51회 총회 제정

2007년 제92회 총회 개정

2010년 9월 제95회 총회 개정

2016년 9월 제101회 총회 개정

2017년 9월 제102회 총회 개정

2019년 9월 제104회 총회 개정

2020년 11월 제105회 총회 개정