군포도시공사 제1회 이사회에서 의결되고 군포시장 승인을 받은 「군포도시공사 회계규정」 일부개정규정을 다음과 같이 발령한다.

군포도시공사 사장 배 재 국

2024년 2월 13일

군포도시공사 규정 제 130 호

군포도시공사 회계규정 일부개정규정

군포도시공사 회계규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조(회계관계 임직원의 관직지정) 제1항 중 "경리관"을 "**재무관**"으로 하며, 제1항 1호내지 5호를 다음과 같이 한다.

1. **재무관**, 징수관 : **경영기획실장**
2. **분임재무관** : 각 부장(일상경비), **혁신기획팀장, 정비사업팀장**
3. 분임징수관 : 각 부장, **혁신기획팀장, 정비사업팀장**
4. 채권채무관리관 : **재무회계팀장**
5. 분임 채권관리관 : 각 부장, **혁신기획팀장, 정비사업팀장**

제9조(회계관계 직무위임) 제1항 중 "경리관 및 분임경리관"을 "**재무관 및 분임재무관**"으로 하며, 제1항 1호내지 3호를 다음과 같이 한다.

1. 예정금액 : **1,000만원** 이하의 공사계약
2. 예정금액 : 500만원 이하의 물품의 제조·용역계약
3. 예정금액 : 300만원 이하의 물품의 구입계약

제59조(자금운용) 중 "경리관"을 "**재무관**"으로 한다.

제75조(지출결의서의 작성) 제2항 중 “경리관”을 “**재무관**”으로 한다.

제82조(일상경비의 범위) 제1항 제3호 중 “각 부서에서 시행하는 500만원 이하의 공사, 500만원 이하의 제조 및 용역, 300만원 이하의 물품구입에 소요되는 경비”를 “각 부서에서 시행하는 **1,000만원 이하의 공사**, 500만원 이하의 제조 및 용역, 300만원 이하의 물품구입에 소요되는 경비”으로 한다.

제83조(가지급금의 지출) 제3항 중 “경영지원부장”를 “**경영기획실장**”으로 한다.

제145조(고정자산의 처분결정) 제2항 중 “고정자산의 불용결정을 할 경우에는 이사회의 의결을 거쳐야 한다. 다만, 이사회는 일정한 금액을 정하여 사장에게 위임할 수 있다.”을 “고정자산의 불용결정을 할 경우에는 **사장의 승인을 얻어 불용결정을 하여야 한다.**”로 한다.

제187조(예산의 내용) 제2항 중 “사업예산 및 자본예산은 각각 관, 항, 세항, 목으로 구분한다.”을 “사업예산 및 자본예산은 각각 **정책사업, 단위사업, 세부사업, 목으로 구분한다.**”으로 한다.

제189조(예산의 집행품위) 제1항 중 “본부장, 부장”을 “**본부장, 실장, 부장 등**”으로 하며, 제1항 1호내지 2호를 다음과 같이 한다.

1. **본부장, 실장, 안전감사부장** 이 전결로 집행할 사항
2. 부장, **정비사업팀장**이 전결로 집행할 사항
   가. **예정금액 1,000만원 이하의 공사**
   나. 예정금액 500만원 이하의 물품제조 및 용역
   다. 예정금액 300만원 이하의 물품계약

제190조(예산의 전용) 중 “사장은 예산집행에 필요한 경우 예산총칙에서 정하는 과목을 제외하고는 비용예산의 각 세항 및 목 경비를 전용할 수 있다. 다만, 비용예산의 세항간에 전용을 한 경우에는 시장에게 이를 보고하여야 한다.”을 “사장은 예산집행에 필요한 경우 예산편성기준을 준용하여 전용할 수 있다.”으로 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(별지서식 개정)

① 별지 서식 중 일부를 다음과 같이 개정한다.

“경리관”은 “재무관”으로 하고, “분임경리관”은 “분임재무관”으로 하고, “관, 항, 세항, 목”은 “정책, 단위, 세부, 목”으로 한다.

제3조(다른 규정의 개정)

① 「직인관리규정」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조 중 “경리관”을 “재무관”으로 하고, 별표 1 서식 중 “군포도시공사경리관인”을 “군포도시공사재무관인”으로 하고, 별표 2 서식 중 “경리관”을 “재무관”으로 한다.

소 관 부 서		경 영 지 원 부
입 안 자	직 위 성 명	경 영 지 원 부 장 강 승 구
	직 위 성 명	재 무 회 계 팀 장 최 중 환
	담당자 성명 (전 화)	이 영 윤 (390-7619)

신·구조문대비표

현 행	개 정 안
제7조(회계관계 임직원의 관직지정)	제7조(회계관계 임직원의 관직지정)
① 회계에 관한 독립의 업무를 담당하기 위하여 회계단위별로 다음 각 호의 관직을 지정한다.	① 회계에 관한 독립의 업무를 담당하기 위하여 회계단위별로 다음 각 호의 관직을 지정한다.
1. 경리관, 징수관 : 경영시설본부장	1. **재무관**, ---- : **경영기획실장**
2. 분임경리관 : 각 부장(일상경비)	2. **분임재무관** : - --(----), **혁신기획팀장, 정비사업팀장**
3. 분임징수관 : 각 부장	3. ------ : ----, **혁신기획팀장, 정비사업팀장**
4. 채권채무관리관 : 경영지원부장	4. ------- : **재무회계팀장**
5. 분임 채권관리관 : 각 부장	5. -- ----- : - --, **혁신기획팀장, 정비사업팀장**
② (생략)	② (현행과 같음)
제9조(회계관계 직무위임) ① 경리관은 다음 각 호의 사항을 그 분임경리관에게 위임하여 처리할 수 있다.	제9조(회계관계 직무위임) ① **재무관**은 ---------- 그 **분임재무관**에게 ----------.
1. 예정금액 500만원 이하의 공사계약	1. ---- **1,000만원** 이하의 ---------
2. 예정금액 500만원 이하의 물품의 제조·용역계약	2. (현행과 같음)
3. 예정금액 300만원 이하의 물품의 구입계약	3. (현행과 같음)
4. 급여, 인건비, 여비, 복리후생비, 업무추진비, 공공요금, 제세공과금, 기타 기타 법령에 의한 의무적 경비의 지출	4. (현행과 같음)
② (생략)	② (현행과 같음)
1. (생략)	1. (현행과 같음)
2. (생략)	2. (현행과 같음)

제59조(자금운용) 각종 운용자금은 시중 금융기관에 예치하여야 한다. 다만, 경리관이 필요하다고 인정하는 경우 2백만원 이하의 현금은 예외로 한다.	**제59조(자금운용)** -- ----------. 다만, **재무관이** ---------- --.
제75조(지출결의서의 작성) ① 지출원인행위를 할 때에는 지출결의서 "별지 제24호서식"을 작성하여야 한다. 다만, 지출결의서에 의하여 처리하기 곤란한 경우에는 내부결재문서로 이에 갈음할 수 있으며, 다음 각 호의 경비는 지출에 대한 기본품의서 작성을 생략할 수 있다. 1. 공공요금, 제세공과금, 인건비, 여비, 기밀비, 통신비 2. 법령, 규정 등 일정한 기준에 의하여 집행하는 경비 3. 기타 정례적인 확정경비 ② 지출결의서는 지출원인행위 관계 증빙서류에 의하여 작성하고 경리관의 결재를 받아야 한다.	**제75조(지출결의서의 작성)** ① ---- ----------. 1. (현행과 같음) 2. (현행과 같음) 3. (현행과 같음) ② ---------- **재무관**의 ----------.
제82조(일상경비의 범위) ① 일상경비의 교부범위는 다음과 같다. 1. 소속 사원의 급여, 제 수당, 복리후생비 등 인건비적 성격의 경비 2. 여비 및 관서운영비 등 일상경비 3. 각 부서에서 시행하는 500만원 이하의 공사, 500만원 이하의 제조 및 용역, 300만원 이하의 물품구입에 소요되는 경비	**제82조(일상경비의 범위)** ① 일상경비의 교부범위는 다음과 같다. 1. (현행과 같음) 2. (현행과 같음) 3. ---------- **1,000만원** 이하의 공사, ---------- ---- --

제83조(가지급금의 지출) ① 사장은 위탁시설물에 대하여 전기사용료, 수도사용료 등 제공과금의 수지를 원활하게 관리할 수 있도록 가지급금을 지급할 수 있다.	**제83조(가지급금의 지출)** ① 사장은 위탁시설물에 대하여 전기사용료, 수도사용료 등 제공과금의 수지를 원활하게 관리할 수 있도록 가지급금을 지급할 수 있다.
② 위탁시설 관리부서장은 제1항의 가지급금을 수납한 때에는 이를 명백히 표시하기 위하여 별도의 장표를 비치하여야 한다.	② (현행과 같음)
③ 위탁시설 관리부서장은 가지급금 및 시설관리비의 수지상황을 다음달 5일까지 경영지원부장에게 보고하여야 한다.	③ ---------- 5일까지 **경영기획실장**에게 ----------.
제145조(고정자산의 처분결정) ① 고정자산을 처분하고자 할 때에는 당해 고정자산에 대하여 불용결정을 하여야 한다.	**제145조(고정자산의 처분결정)** ① 고정자산을 처분하고자 할 때에는 당해 고정자산에 대하여 불용결정을 하여야 한다.
② 고정자산의 불용결정을 할 경우에는 이사회의 의결을 거쳐야 한다. 다만, 이사회는 일정한 금액을 정하여 사장에게 위임할 수 있다.	② ---------- 는 **사장의 승인을 얻어 불용결정을 하여야 한다.**
제187조(예산의 내용) ① 예산은 예산총칙, 사업예산, 자본예산으로 한다.	**제187조(예산의 내용)** ① 예산은 예산총칙, 사업예산, 자본예산으로 한다.
② 사업예산 및 자본예산은 각각 관, 항, 세항, 목으로 구분한다.	② ---------- 각각 **정책사업, 단위사업, 세부사업, 목**으로 구분한다.
제189조(예산의 집행품의) ① 사장은 다음 각 호의 범위내에서 본부장, 부장에게 각각 전결로 집행하게 할 수 있다.	**제189조(예산의 집행품의)** ① ---------- **본부장, 실장, 부장 등**에게 ----------.
1. 본부장이 전결로 집행할 사항	1. **본부장, 실장, 안전감사부장**이 전결로 집행할 사항

가. 예정금액 2,000만원 이하의 공사 나. 예정금액 2,000만원 이하의 물품제조 및 용역 다. 예정금액 2,000만원 이하의 물품구입 라. 가목 내지 다목 이외의 것으로서 예정금액 300만원 이하인 경우 2. 부장이 전결로 집행할 사항 가. 예정금액 500만원 이하의 공사 나. 예정금액 500만원 이하의 물품제조 및 용역 다. 예정금액 300만원 이하의 물품구입	가. (현행과 같음) 나. (현행과 같음) 다. (현행과 같음) 라. (현행과 같음) 2. **부장, 정비사업팀장**이 -------- 가. ----- **1,000만원** 이하의 ---- 나. (현행과 같음) 다. (현행과 같음)
제190조(예산의 전용) 사장은 예산집행에 필요한 경우 예산총칙에서 정하는 과목을 제외하고는 비용예산의 각 세항 및 목 경비를 전용할 수 있다. 다만, 비용예산의 세항간에 전용을 한 경우에는 시장에게 이를 보고하여야 한다.	**제190조(예산의 전용)** ---------- ---------- **예산편성기준을 준용하여 전용할 수 있다.**