

회계담당직원 재정보증 시행세칙

제	정	2005. 05. 12
개	정	2007. 03. 30
개	정	2011. 04. 22
개	정	2016. 01. 04

제1조(목적) 이 세칙은 회계규정 제10조 및 인사규정 제57조의 규정에 의하여 재단법인 성남문화재단(이하 “재단”이라 한다)의 회계관계 직원의 재정보증에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) ① 회계관계 직원이라 함은 다음 각 호의 직원을 말한다.

1. 수입징수관, 분임수입징수관, 지출재무관, 분임지출재무관, 채권채무관리관, 분임채권채무관리관, 지출원, 수입금출납원, 일상경비출납원<개정 2007.3.30., 2016.1.4.>
2. 총괄재산 관리담당, 재산관리담당, 분임재산 관리담당
3. 물품관리담당, 분임물품관리담당, 물품출납원, 분임물품출납원 <개정 2007.3.30.>
4. 전항 제1호 내지 제3호에 해당되는 자의 보조자
5. 제1, 2, 3호에 계기된 자 이외에 회계관계 담당으로 특히 이사장이 필요 하다고 인정된 자

② 회계관계 집행기관의 직이라 함은 다음 각 호의 직원을 말한다. <신설 2007.3.30.>

1. 대표이사 <개정 2011.4.22.>
2. 지출재무관 <개정 2016.1.4.>
3. 지출원
4. 회계분임원(계약담당)
5. 회계분임원(지출담당)

제3조(재정보증) ① 직원이 제2조의 규정에 의하여 회계관계 직원으로 임명되었을 때에는 그 임명된 날부터 30일 이내 재정보증을 설정하여야 한다.

② 재정보증 방법은 보증보험 가입을 원칙으로 하며, 재정보증은 이사장을 피보험인으로 하고 회계관계 직원을 피보증인으로, 보험회사를 보증인으로 하여 보증보험 회사와 보험계약을 체결함으로써 이루어진다.

③ 재정보증 기간은 1년으로 하며 매년 이를 갱신하여야 한다.

제4조(재정보증한도액) 제3조제2항의 보험에 의한 재정보증한도액은 다음 각 호와 같다.



1. 제2조제1항 각호의 어느 하나에 계기된 자는 1,000만원<개정 2007.3.30.>
2. 회계관계 집행기관의 직에 해당하는 자는 1억원 <개정 2007.3.30.>

제5조(회계관계직원의 겸직) 제2조의 세칙에 의한 회계관계 직원이 다른 회계관계 직원을 겸직하는 경우의 재정보증은 제4조의 재정보증 한도액으로 하며, 이로써 겸직한 회계관계 직원에 대한 재정보증을 한 것으로 본다.

제6조(보험료의 지급) 이사장은 회계관계 직원의 보증보험 가입에 따른 보험료를 당해년도 지출예산에서 이를 지급한다.

제7조(보험금의 청구 및 변상) ① 이사장은 회계관계 직원이 회계관계직원 등의 책임에 관한 법률 제4조의 규정에 의한 변상 책임을 지게 되거나 또는 동법 제5조의 규정에 의한 변상 명령을 받게 된 때, 기타 보험금을 청구할 사유가 발생된 때에는 지체없이 관계 보험회사에 그 뜻을 통지하고 당해 보험금액을 수입금으로 징수하기 위한 필요한 조치를 취하여야 한다.

② 제1항의 규정에 의하여 그 변상책임액 또는 변상명령액 등이 보험금액을 초과할 때에는 그 초과금액을 당해 회계관계 직원으로 하여금 변상하게 하여야 한다.

③ 이사장은 제2항의 규정에 의한 초과액을 변상하게 함에 있어서 채권 확보에 필요한 조치를 미리 취하여야 한다.

제8조(보증보험증권의 확인 및 보관) 이사장이 회계관계 직원에 대한 재정보증 보험계약을 체결할 때에는 보험증서에 기재된 피보험인, 피보증인, 보험금액, 보험료, 보험기간 등 기타 필요한 사항을 확인한 후 유가증권 관리담당으로 하여금 보관하게 하여야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 세칙은 발령일로부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 세칙 시행 이전에 발생한 사항에 대하여는 이 세칙에 의하여 시행된 것으로 본다.

부 칙

제1조(시행일) 이 세칙은 2007년 3월 30일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 세칙은 2011년 4월 22일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 세칙은 2016년 1월 4일부터 시행한다.

