

회계담당직원 재정보증 시행세칙

부천도시공사 회계담당직원 재정보증 시행세칙

제정 2017.12.29. 세칙 제9호

제1조(목적) 이 세칙은 회계규정 제14조 및 인사규정 제55조에 따라 부천도시공사 회계관계직원의 재정보증에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(회계관계직원의 구분) 이 세칙에서 회계관계직원이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 직원을 말한다.

1. 수입담당, 분임수입담당, 계약담당, 분임계약담당, 지출담당, 수입지출외현금 및 유가증권 취급담당, 채권채무 관리담당, 분임채권 관리담당, 분임채무관리담당
2. 총괄재산 관리담당, 재산관리 담당, 분임재산 관리담당
3. 물품총괄조정자, 물품관리담당, 물품출납담당, 분임물품출납담당
4. 제1호부터 제3호까지에 해당되는 자의 보조자
5. 제1호부터 제3호까지에 해당하는 자 이외에 회계관계담당으로 사장이 필요하다고 인정된 자

제3조(재정보증) ① 직원이 제2조에 따라 회계관계직원으로 임명되었을 때에는 그 임명된 날부터 30일 이내 재정보증을 설정하여야 한다.

② 재정보증 방법은 보증보험 가입을 원칙으로 한다. 이 경우 사장을 피보험자로 하고 회계관계직원을 피보증인으로 하며, 보험회사를 보증인으로 하는 보험계약을 체결함으로써 재정보증이 된 것으로 한다.

③ 재정보증기간은 1년으로 하며 매년 이를 갱신하여야 한다.

제4조(재정보증 한도액) 제3조제2항에 따른 재정보증 한도액은 다음 각 호와 같다.

1. 명령직에 해당하는 자 : 500만원
2. 분임자 및 집행기관의 직에 해당하는 자 : 1,000만원

제5조(회계관계 직원의 겸직) 제2조에 따른 회계관계직원이 다른 회계관계직원을 겸직하는 경우의 재정보증은 제4조의 재정보증 한도액으로 하며, 이로써 겸직한 회계관계직원에 대한 재정보증을 한 것으로 본다.

제6조(보험료 지급) 사장은 회계관계직원의 보증보험 가입에 따른 보험료를 해당연도 지출예산에서 이를 지급한다.

제7조(보험금의 청구 및 변상) ① 사장은 회계관계직원이 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」 제4조에 따른 변상 책임을 지게 되거나 같은 법 제5조에 따른 변상 명령을 받게 된 때, 그 밖에 보험금을 청구할 사유가 발생된 때에는 지체 없이 관계 보험회사에 그 뜻을 통지하고 해당 보험 금액을 수입금으로 징수하기 위한 필요한 조치를 취하여야 한다.

② 제1항에 따른 변상책임액 또는 변상명령액 등이 보험금액을 초과할 때에는 그 초과금액을 해당 회계관계직원으로 하여금 변상하게 하여야 한다.

③ 사장은 제2항에 따른 초과액을 변상하게 함에 있어서 채권확보에 필요한 조치를 미리 취하여야 한다.

제8조(보증보험증권의 확인 및 보관) 사장은 회계관계직원에 대한 재정보증 보험계약을 체결할 때에는 보험증서에 기재된 피보험인, 피보증인, 보험금액, 보험료, 보험기간 등 그 밖에 필요한 사항을 확인한 후 유가증권 관리담당으로 하여금 공사 회계규정 제85조에 따라 보관하게 하여야 한다.

부 칙

(2017.12.29. 세칙 제9호)

제1조(시행일) 이 세칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 세칙 시행 당시 이미 처리된 사무는 이 세칙에 따라 처리된 것으로 본다.

