

지방자치단체 보통예금계좌 관리기준

1. 계좌 개설

1-1. (원칙) 자치단체의 수입·지출은 원칙적으로 입·출금이 제한되는 공금예금계좌로 개설하여 운영하되, 불가피하게 사업운영 목적상 필요한 경우 등 다음의 경우에는 보통예금계좌를 개설하여 운영할 수 있다.

- 1) 신용카드·제로페이 등 사용대금의 자동이체가 필요한 결제계좌
- 2) 도서·벽지 등에 위치하여 해당 관할 구역에 금고가 소재하지 않는 읍·면·동의 경우
- 3) 그밖에 불가피하게 사업운영 목적상 필요한 경우

1-2. (최소 승인·관리) 회계업무담당부서는 보통예금계좌 운영목적 등을 면밀히 검토하여 필요 최소한으로 승인·관리한다.

- 보통예금계좌를 개설하려는 실·과, 읍·면·동 등은 본청 회계업무담당부서(이하 ‘회계부서’라 한다)의 승인을 받아 회계부서 승인공문을 첨부하여 공문으로 금고에 계좌 개설을 요청해야 한다.(회계부서 승인공문이 없는 경우 계좌 개설 불가)
- 자치단체 부서별 보통예금계좌는 구매카드결제대금, 수입금 중간수납, 세입세출외현금 중간수납 등 3개 이하로만 개설할 수 있다. 단, 징수업무를 담당하는 세입업무담당부서, 대민 업무가 많은 민원(실)과 및 읍·면·동, 수입금 특성상 용도별 관리가 필요하다고 인정되는 부서 및 사업소는 예외적으로 추가 개설이 가능하다.
- 수입금·세입세출외현금 중간수납 보통예금계좌를 개설하려는 경우 해당 부서는 출납원을 지정하여 관리해야 한다.

2. 계좌 운영·관리

2-1. (계좌운영) 개설된 계좌는 해당 목적대로만 운영하여야 하며, 목적에 맞지 않는 다른 계좌와 혼용하지 않도록 주의한다.

- 계좌명에 용도(결제대금, 수입금 중간수납, 세입세출외현금 등)를 기재
- 결제대금, 수입금, 세입세출외현금은 구분하되 유사한 용도인 경우* 1개 계좌를 통합하여 사용하고, 세부내역은 별도 구분·관리한다.

* (예시) • 신용카드 결제대금 • 공공요금 이체 • 임차료 등 → 결제대금계좌 1개 활용

(예시) 계좌 운영 용도

《 구매카드 결제계좌 》

- (신용카드 결제계좌) 일상경비출납계좌에서 카드사용대금만 입금받고, 그 금액만큼 해당 신용카드사 계좌로 이체하는 용도로만 사용
- (제로페이 결제계좌) 일상경비출납계좌(또는 모계좌)와 제로페이 사용대금의 입·출금 용도로만 사용

《 수입금 및 세입세출외현금 중간 수납계좌 》

- 수입금 및 세입세출외현금을 중간 수납계좌로 납입받은 경우 즉시 최종계좌에 이체하고, 다른 계좌로 출금 불가

2-2. (계좌보관) 실물통장, 통장직인(도장)은 지출원 또는 출납원의 책임으로 관리·보관(비밀 금고 등 안전한 장소)하되, 계좌 비밀번호는 주기적(연 1회 이상) 변경한다.

2-3. (운영점검) 자치단체는 계좌가 목적대로 운영되고 있는지 확인을 위해 주기적으로 계좌현황, 거래내역, 잔액 등 점검을 실시해야 한다.

- 사업부서장은 분기별 1회 이상 해당 부서 보통예금계좌를 점검하고 그 결과 계좌가 불필요하거나 유사사업 등으로 통·폐합이 필요한 경우 즉시 계좌를 해지하거나 통·폐합 한 후 회계부서장에게 통보해야 한다.
- 회계부서장은 반기별 1회 이상 자치단체 보통예금계좌를 점검해야 한다. 이때, 자치단체 보통예금계좌 용도에 따라 예산·세정 등 관련성이 높은 부서의 장이 점검하도록 할 수 있다.

※ (예시) 자치단체 기금 중간수납용 보통예금계좌 → 예산업무담당부서장이 점검,

자치단체 수입금 중간수납용 보통예금계좌 → 세입업무담당부서장이 점검

2-4. (외부점검) 회계책임관은 감사부서에 요청하여 연 1회 이상 계좌 운영 현황에 대하여 전수조사를 실시한다.

※ 감사부서장은 사업부서, 금고 등에서 계좌현황 등을 제출받아 대조·점검 등 실시

2-5. (계좌관리) 회계책임관은 금고와 협의 등을 통해 해당 자치단체에 적합한 계좌관리에 대한 다양한 방안을 마련·운영한다.

(예시)계좌 관리 방안

- 계좌(기금계좌 등 포함)에서 1회 입·출금되는 금액이 일정액(1천만원) 이상일 경우 사업부서장과 회계부서장 및 예산업무담당부서장(기금관리부서)에게 알림(문자) 서비스가 활용될 수 있도록 금고와 협의
 - * 알림(문자)서비스 금액은 자치단체마다 달리 적용 가능
- 기금 부담금 등 수입금을 중간수납 계좌에서 최종계좌로 이체 시 금고와 협의하여 자치단체가 지정한 금고 영업점에서만 이체(출금)되도록 제한 조치
- 인터넷·모바일을 통해 출금이 가능한 인터넷뱅킹·모바일뱅킹 서비스 사용금지(※ 필요 시 회계책임관이 엄격하게 승인)
- 계좌 입·출금 한도금액을 상향 조정할 경우 사업부서는 회계부서 승인을 받아 회계부서 승인공문을 첨부하여 공문으로 금고에 제출 등

2-6. (지방재정관리시스템 등록·활용) 회계책임관은 금고와 협의하여 지방 재정관리시스템(e호조+)으로 자치단체 보통예금계좌를 관리해야 한다.

- 자치단체는 지방재정관리시스템(e호조+)에 부서별 모든 보통예금계좌를 공공계좌로 등록하고, 금고에서 계좌현황, 거래내역, 금고잔액 등 발신하도록 협의하여 계좌 관리
- 특히, 세입세출외협금 수납용 보통예금계좌를 활용하는 경우 e호조+ ‘세입세출외현금 공금계좌’에서 수납, 반환 관리 철저