

지출 규정(안)

대한예수교장로회 성광교회

제1조[목적] 이 규정은 대한예수교장로회 성광교회(이하 “본 교회”라 한다)의 자금지출에 관한 사항을 정함으로써 재정사무의 효율성을 높이고 본 교회의 재산을 안전하게 보호하는 것을 목적으로 한다.

제2조[적용 범위] ① 이 규정은 본 교회의 일반회계(:재정위원회가 경상수지 및 자본수지에 속하는 수입과 지출을 관리하는 회계를 뜻한다) 및 특별회계(:당회의 결의에 따라 별도로 소관 위원회를 정하여 수입과 지출을 관리하는 회계단위를 뜻한다)에 속하는 모든 자금의 지출에 관하여 적용한다.

② 남녀선교회 등 본 교회 내의 자치회와 제직회 각 부서 등의 자금지출에 관하여는 이 규정에 정하는 바를 참고하되, 그 적용을 강제하지 않는다.

제3조[일반회계의 지출] ① 일반회계의 지출은 다음 각 호의 원칙을 준수하여 집행하여야 한다.

1. 본 교회 예산(:총회 헌법 및 본 교회 정관에서 정하는 절차에 따라 승인을 받은 예산을 뜻한다. 이하 같다)에 그 지출 근거와 금액 등이 구체적으로 명시되어 있는 지출사항일 것
2. 다음 각 목의 하나에 해당하는 사항일 것
 - 가. 소관 위원장의 직접 서명을 받아 사전에 지출요청된 사항일 것.
 - 나. 인건비(교역자생활비, 관리직원 및 음악봉사자에 대한 사례비 등을 뜻한다), 대외 정기선교후원금 등 사전에 정해진 지출일정과 금액에 따라 반복적으로 집행되는 사항일 것
 - 다. 당회장 재량판단으로 집행하기로 예산책정된 사항의 경우 당회장이 사전에 서면으로 지출을 요청한 사항일 것
3. 재정위원회에서 관리하는 주(主)출납계좌(이하 “출납계좌”라 한다)에서 직접 송금하는 방법으로 집행할 것. 다만, 정기적으로 지출되는 사항으로서 자동이체 신청이 되어 있는 건에 대하여는 예외로 한다.

4. 재정위원장 또는 재정위원장이 추천하여 당회의 임명을 받은 일반회계 출납책임자가 지출을 집행할 것.

5. 지출항목의 귀속년월을 엄격히 준수하여 지출할 것. 다만, 다음 각 목의 하나에 해당하는 사항에 대하여는 예외로 한다.

가. 인건비 관련 사회보험료 등 불가피하게 귀속연월과 자금의 실제 지출일이 다른 지출 건에 대하여는 “미집행지출”의 과목으로 일반회계의 부채로 계상(:자본수입)하는 방법으로 귀속년월의 지출에 포함하여 처리한다. 이 경우 차년도 중 실제로 지출이 집행되는 시점에서는 부채의 상환(:자본 지출)으로 처리한다.

나. 지출예산을 귀속년도가 개시하기 전에 선지출하는 경우 소관 위원장과 재정위원장이 사항별로 선지출의 필요성에 대하여 사전협의하고 그 내용을 예산지출요청서에 명기한 경우에 한하여 선지출하되, 동 지출액은 일반회계의 자산으로 계상(:자본지출)하였다가 귀속년도 1월 1일자로 당해 항목의 경상지출 및 자산의 회수(:자본수입)로 처리한다.

다. 연도 중 착오로 인해 지출의 집행이 누락된 건에 대하여는 소관 위원장과 재정위원장이 사안별로 개별 협의하여 지출하되, 실제 집행된 연도의 지출로 처리한다. 다만, 감사위원회의 감사가 종료되기 전에 발견되고 협의가 종료된 지출 누락 사항에 대하여는 위 가목의 규정을 준용한다.

② 일반 및 특별회계의 현금 및 기타 수입은 수입 즉시 출납계좌에 입금하여야 하며, 지출과 상계 후 입금하거나 또는 지출요청된 사항을 현금으로 직접 집행하는 행위는 이유 불문하고 금지한다.

③ 특별회계에 속하는 수입은 출납계좌에 입금하였다가 해당 특별회계 계좌로 송금하여야 한다. 다만, 특별회계에서 관리하는 계좌에 직접 입금된 예금이자수입은 별도의 송금 절차 없이 그 특별회계의 수입으로 처리한다.

제4조[특별회계의 지출] ① 특별회계의 소관 위원장은 본 교회 제직 중 1인을 동 특별회계의 주된 출납책임자로 지정하여 그 특별회계의 출납을 관리하도록 하여야 한다.

② 특별회계의 출납책임자는 다음 각 호의 원칙에 따라 특별회계에 속하는 지출사항을 집행하여야 한다.

1. 소관 위원장의 개별적이고 구체적인 사전 승인을 받은 사항일 것

2. 특별회계에 속하는 계좌로부터 송금하는 방법으로 집행할 것

3. 지출 건별로 지출의 근거가 되는 증빙을 구비할 것.

제5조[일반회계 지출의 결산] ① 일반회계의 출납책임자는 예산에 정해진 과목별로 지출내역을 정리한 세출부를 작성하여야 한다.

② 전 항의 세출부는 예산에 정해진 과목별로 구분하고 건별 지출내역을 구체적으로 명시하여 작성하되, 필요하다고 판단되는 경우 재정위원장의 사전승인을 받아 한 과목 내에서 지출사항의 내용별로 세분하여 작성할 수 있다.

③ 구분하여 지출예산이 편성된 지출과목을 통합하여 기재하는 것을 금한다.

④ 전 각 항에 따라 작성된 세출부는 감사위원회의 재정사무 감사절차를 종료한 후에 마감되며, 마감된 세출부의 사후 수정은 금지한다.

⑤ 재정위원장은 마감된 세출부를 연간수지보고서 및 세입부 등 다른 재정사무 관련 보고자료와 함께 제본하여 회계연도 종료 후 1개월 이내에 당회에 제출하여야 하며, 원본 문서파일은 본 교회의 행정자료로서 소정의 절차에 따라 보존하여야 한다.

제6조[특별회계 지출의 결산] ① 특별회계의 출납책임자는 소관 위원회에서 편성된 예산 과목별로 지출내역을 정리한 세출부를 작성하여야 한다.

② 제5조 제2항부터 동조 제5항까지의 규정은 특별회계 지출의 결산에 준용한다. 이 경우 동 각 항의 “재정위원장”은 “당해 특별회계의 소관 위원장”을 뜻하는 것으로 해석한다.

제7조[해석에 관한 사항] 이 규정의 적용과 관련하여 관련 당사자 간에 이의가 있거나 해석이 곤란한 사항 등에 대하여는 당회가 해석에 대한 권한과 책임을 진다.

[부 칙]

제1조[시행일] 이 규정은 2022년 1월 1일부터 시행한다

제2조[경과조치] 이 규정의 시행일 이후 발생하는 지출사항에 대하여는 반드시 이 규정에 따라야 하며, 이 규정의 시행일 이전에 발생한 지출사항에 대하여도 소관 위원장의 판단에 따라 이 규정을 적용할 수 있다.