

# 하 동 군

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

<b>선 람</b>	<b>기 관 의 장</b>

제366호 2013. 4. 3 (수요일)

<b>공 고</b>
------------

○ 하동군 공고 제2013-237호	하동군 화장 장려금 지원조례(안) 입법예고 .....	2
○ 하동군 공고 제2013-238호	하동군 다목적 캠핑장 관리 및 운영조례 일부개정(안) 입법 예고 .....	5
○ 하동군 공고 제2013-240호	하동군 범군민 제자리 찾기 운동 지원조례 폐지조례(안) .....	11
○ 하동군 공고 제2013-252호	대송산업단지 조성사업 편입토지 및 지장물 등 보상계획 .....	13
○ 하동군 공고 제2013-253호	하동군 재무회계 규칙 일부개정 규칙안 입법예고.....	61

<b>회 람</b>									
----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

발행 : 하동군    편집 : 기획감사실    (055)880-2041, 행정2041

하동군 공고 제2013-237호

### 하동군 화장 장려금 지원조례(안) 입법예고

하동군 화장 장려금 지원 조례를 제정함에 있어 그 내용과 취지를 주민에게 미리 알려 의견을 듣고자 하동군 법무행정처리규정 제7조제2항의 규정에 의거 다음과 같이 공고합니다.

2013년 3월 29일

하 동 군 수

1. 자치 법규명 : 하동군 화장 장려금 지원조례
2. 제안 이유 : 「장사 등에 관한 법률」 제4조에 따라 묘지 증가로 인한 국토의 훼손을 방지하고 화장을 장려하기 위한 화장 장려금의 지원에 관하여 필요한 사항을 규정하고자함
3. 주요 골자 :
  - 가. 화장 장려금 지원대상을 규정함(안 제3조)
  - 나. 화장 장려금 지원제외대상을 규정함(안 제4조)
  - 다. 화장 장려금 지원금액을 규정함(안 제5조)
  - 라. 화장 장려금 지원 신청 절차를 규정함(제6조)
  - 마. 화장 장려금 지원중지 및 환수조치를 규정함(제7조)
4. 의견 제출 : 이 자치 법규의 입법안에 대하여 의견이 있는 기관단체나 개인은 2013년 4월 18일까지 하동군(참조 : 주민복지실, 전화 880-2333, FAX 880-2349, e-mail bigbang0508@korea.kr)에게 그 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.
  - 가. 예고 사항에 대한 항목별 의견(찬반 여부와 그 사유)
  - 나. 성 명(기관단체의 경우에는 기관단체명과 대표자 성명)

## 하동군 화장 장려금 지원조례(안)

### 제1조(목적)

이 조례는 「장사 등에 관한 법률」 제4조에 따라 묘지 증가로 인한 국토의 훼손을 방지하고 화장을 장려하기 위한 화장 장려금의 지원에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

### 제2조(정의)

이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “화장”이란 시체나 유골을 불에 태워 장사하는 것을 말한다.
2. “개장”이란 매장한 시체나 유골을 다른 분묘 또는 봉안시설에 옮기거나 화장 또는 자연장하는 것을 말한다.
3. “자연장(自然葬)”이란 화장한 유골의 골분(骨粉)을 수목·화초·잔디 등의 밑이나 주변에 묻어 장사지내는 것을 말한다.
4. “화장시설”이란 시체나 유골을 화장하기 위한 시설을 말한다.
5. “화장 장려금”이란 화장으로 장례를 치른 사람에게 지급하는 군의 지원금을 말한다.
6. “연고자”란 사망한 사람과 「장사 등에 관한 법률」 제2조제16호 각 목의 관계에 있던 사람을 말한다.

### 제3조(지원대상)

화장 장려금을 지원받을 수 있는 대상은 다음 각 호와 같다.

1. 군 내에 주민등록이 되어있는 사람이 사망하여 화장의 방법으로 장례를 치른 연고자
2. 다른 지역에 주소를 둔 미혼자일 경우 연고자(직계존속 및 형제자매에 한함)가 군에 주소를 두고 화장신고를 한 경우
3. 군 내에 설치된 기존 분묘의 소재지 읍·면사무소에 개장신고를 마치고 화장시설에서 화장을 실시한 연고자(화장후 다시 분묘에 매장하는 경우는 제외한다)

### 제4조(지원제외)

다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 화장 장려금을 지원하지 아니한다.

1. 「장사 등에 관한 법률」 제7조제2항에서 정한 이외의 장소에서 화장한 경우
2. 그 밖에 다른 법령에 의하여 지원금을 받아 분묘를 개장한 경우
3. 죽은 태아를 화장한 경우

### 제5조(지원금액)

화장 장려금의 지원액은 다음 각 호와 같다.

## 하 동 군 공 보

### ( 4 ) 제 366 호

1. 제3조제1호 및 제2호에 따른 장려금은 사망자 1구당 30만원으로 하 되, 화장한 후 「장사 등에 관한 법률」 제16조의 자연장지에 자연장 으로서 장사를 치른 경우 예산의 범위 안에서 15만원까지 추가로 지급할수 있다

2. 기존 분묘의 개장유골에 대한 화장 장려금은 예산의 범위 안에서 1구 당 10만원 까지 지급할 수 있다.

제6조(지원신청) ①제3조의 규정에 의한 대상자가 장려금을 신청하고자 할 때에는 별지 제1호 서식의 화장 장려금 지원 신청서에 다음의 구비서류를 첨부하여 사망일 또는 개장일부터 90일 이내에 거주지 읍·면장을 경유하여 군수에게 제출하여야 한다.

1. 사망자를 화장한 경우 : 화장증명서

2. 개장에 따른 화장인 경우 : 개장신고증명서, 화장증명서

② 제1항에 따라 화장 장려금 지원 신청서를 받은 군수는 신청서 접수일 부터 7일 이내에 관계 사실을 확인하여 지원대상 여부를 심사·결정하고 화장 장려금을 지급한다.

③ 화장 장려금은 일시불로 지급하며, 신청인의 예금계좌로 지급하여야 한다.

④ 군수는 화장 장려금을 지급한 때에는 그 사실을 신청인에게 통보하여야 하며, 별지 제2호 서식의 장려금 지급대상을 작성·관리하여야 한다.

제7조(지원중지 및 환수조치)

① 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 화장 장려금을 지급하지 아니할 수 있으며, 지급대상이 아닌 사람에게 지급된 것으로 확인되거나, 그 밖에 부정한 방법에 의해 지급된 사실이 발견 된 경우에는 바로 이를 환수해야 한다.

1. 제4조에 따른 지원제외 대상에 해당할 경우

2. 사망 및 개장한 자의 연고자가 부정한 방법으로 신청한 경우

② 군수는 제1항의 환수대상자에게 환수금액, 납부장소, 납부기한 등을 정 하여 통지하고, 환수대상자가 납부기한까지 납부하지 않을 때에는 독촉장을 발송하는 등 지속적으로 독촉하여야 한다.

③ 제2항에 따라 화장 장려금을 환수한 경우에는 화장 장려금 지급대장의 비고란에 환수사유와 일자 등을 기재하여 관리한다.

제8조(시행규칙)

이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

하동군 공고 제 2013-238호

하동군 다목적 캠핑장 관리 및 운영조례 일부개정(안) 입법예고

하동군 다목적 캠핑장 관리 및 운영조례를 일부개정함에 있어 그 내용과 취지를 주민에게 미리 알려 의견을 듣고자 하동군 법무행정처리규정 제7조제2항의 규정에 의거 다음과 같이 공고합니다.

2013년 3월 29 일

하 동 군 수

1. 자치 법규명 : 하동군 다목적 캠핑장 관리 및 운영조례
2. 개정 이유 : 하동군 다목적 캠핑장의 효율적인 관리를 위해 정의 및 사용료에 관한 사항 개정
3. 주요 골자
  - 가. 위치에 관한 사항 개정(안 제2조)
  - 나. 정의에 관한 사항 개정(안 제3조)
  - 다. 사용료에 관한 사항 개정(안 제6조)
  - 라. 사용료감면에 관한 사항 개정(안 제7조)
4. 의견 제출 : 이 자치 법규의 입법안에 대하여 의견이 있는 기관단체나 개인은 2013년 4월 17일까지 하동군(참조 : 문화관광과, 전화880-2374, FAX 880-2369, parkmil@korea.kr)에게 그 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.
  - 가. 예고 사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)
  - 나. 성 명(기관·단체의 경우에는 기관·단체명과 대표자 성명)

## 하동군 다목적 캠핑장 관리 및 운영조례 개정(안)

의안 번호	제 호
----------	-----

제출연월일 : 2013. 3.  
제 출 자 : 하동군수

### 1. 개정이유

- 하동군 다목적 캠핑장의 효율적인 관리를 위해 정의 및 사용료에 관한 사항 개정

### 2. 주요내용

- 캠핑장의 위치 및 정의에 관한사항 조정
- 캠핑장 시설 사용에 따른 이용요금 조정
- 시설사용료 감면을 조정
- 장애인 및 국가유공자 사용료 감면 혜택 반영

### 3. 참고자료

- 관계법령 : 「장애인복지법」, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」
- 예산조치 : 별도조치 필요없음
- 합 의 : 기획감사실
- 다른 시·군 입법선례
  - 「고성군 남산공원 오토캠핑장 시설물 관리 및 운영 조례」
  - 「창원시 달천공원 오토캠핑장 관리 및 운영조례」
- 신·구조문 대비표 : 붙임

하동군 조례 제 호

## 하동군 다목적 캠핑장 관리 및 운영조례 일부개정조례안

하동군 다목적 캠핑장 관리 및 운영조례 중 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조(위치)을 다음과 같이 한다.

제2조(위치) 하동군 다목적 캠핑장(이하 “캠핑장”이라 한다)은 하동군 (이하 “군”이라 한다)관내로 한다.

제3조(정의)을 다음과 같이 한다.

제3조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. “캠핑장” 이라 함은 군에서 캠핑을 위해 관리·운영하는 숙박 시설 및 그 부대시설 등의 집단을 말한다.

제6조(사용료)의 [별표 1]을 다음과 같이 한다.

### [별표 1] 캠핑장 시설사용료 (제6조 관련)

시 설 별	사용기준	비 수 기		성 수 기 (7~8월)	비 고
		평 일 (일~목요일)	주말.공휴전일 (금,토,공휴전일)		
모빌홈	6인실/1일	70,000	100,000	130,000	1일 기준
카라반	4인실/1일	50,000	80,000	100,000	
오토캠핑장	1개소/1대당	20,000	20,000	20,000	

## 하 동 군 공 보

( 8 ) 제 366 호

제7조(사용료의 감면)을 다음과 같이 한다.

제7조(사용료의 감면) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 시설 사용료를 감면 할 수 있다.

1. 시설사용료 30%를 감면할 수 있는 경우

가. 군이 주최, 주관 또는 후원하는 행사를 하는 경우

나. 군 관내 사회단체가 비영리목적으로 자체행사를 하는 경우

다. 군에 주민등록이 되어 있는 자

라. 장애인 및 국가유공자

### 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.



신·구조문 대비표

현 행	개 정 안																																																										
<p>제2조(위치) 하동군 다목적 캠핑장(이하 “캠핑장”이라 한다)은 <u>하동군 옥종면 두양리 1073-219번지 일원으로 한다.</u></p>	<p>제2조(위치) ----- -----<u>하동군(이하 “군”이라 한다) 관내로 한다.</u></p>																																																										
<p>제3조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. “캠핑장” 이라 함은 <u>하동군 옥종면 두양리 1073-219번지 일원에 설치된 숙박시설 및 그 부대시설 등의 집단을 말한다.</u></p> <p>2 ~ 7. (생략)</p>	<p>제3조(정의) ----- -----.</p> <p>1. ----- <u>군에서 캠핑을 위해 관리·운영하는</u> ----- -----.</p> <p>2 ~ 7. (현행과 같음)</p>																																																										
<p>제6조(사용료) (별표 1)</p> <p>캠핑장 시설사용료 (1일기준, 제6조 제1항)</p> <table border="1" data-bbox="140 1686 759 1921"> <thead> <tr> <th rowspan="2">시 설 별</th> <th rowspan="2">사용기준</th> <th colspan="2">비 수 기</th> <th rowspan="2">성 수 기 (7~8월)</th> <th rowspan="2">비 고</th> </tr> <tr> <th>평 일</th> <th>주말·공휴 전일</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>모빌홈</td> <td>6인실/1일</td> <td>70,000</td> <td>100,000</td> <td>130,000</td> <td></td> </tr> <tr> <td>카라반</td> <td>4인실/1일</td> <td>50,000</td> <td>80,000</td> <td>100,000</td> <td></td> </tr> <tr> <td>오토캠핑장</td> <td>1개소/1대당</td> <td>10,000</td> <td>10,000</td> <td>10,000</td> <td></td> </tr> <tr> <td>샤워장</td> <td>1회/1일</td> <td>2,000</td> <td>2,000</td> <td>2,000</td> <td>어린이는 1,000원</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ (생략)</p>	시 설 별	사용기준	비 수 기		성 수 기 (7~8월)	비 고	평 일	주말·공휴 전일	모빌홈	6인실/1일	70,000	100,000	130,000		카라반	4인실/1일	50,000	80,000	100,000		오토캠핑장	1개소/1대당	10,000	10,000	10,000		샤워장	1회/1일	2,000	2,000	2,000	어린이는 1,000원	<p>제6조(사용료) (별표 1)</p> <p>캠핑장 시설사용료(제6조 관련)</p> <table border="1" data-bbox="783 1615 1407 1933"> <thead> <tr> <th rowspan="2">시 설 별</th> <th rowspan="2">사용기준</th> <th colspan="2">비 수 기</th> <th rowspan="2">성 수 기 (7~8월)</th> <th rowspan="2">비 고</th> </tr> <tr> <th>평 일 (일~목 요일)</th> <th>주말·공휴 전일 (금,토·공휴 전일)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>모빌홈</td> <td>6인실/1일</td> <td>70,000</td> <td>100,000</td> <td>130,000</td> <td></td> </tr> <tr> <td>카라반</td> <td>4인실/1일</td> <td>50,000</td> <td>80,000</td> <td>100,000</td> <td>1일기준</td> </tr> <tr> <td>오토캠핑장</td> <td>1개소/1대당</td> <td>20,000</td> <td>20,000</td> <td>20,000</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>※ (현행과 같음)</p>	시 설 별	사용기준	비 수 기		성 수 기 (7~8월)	비 고	평 일 (일~목 요일)	주말·공휴 전일 (금,토·공휴 전일)	모빌홈	6인실/1일	70,000	100,000	130,000		카라반	4인실/1일	50,000	80,000	100,000	1일기준	오토캠핑장	1개소/1대당	20,000	20,000	20,000	
시 설 별			사용기준	비 수 기			성 수 기 (7~8월)	비 고																																																			
	평 일	주말·공휴 전일																																																									
모빌홈	6인실/1일	70,000	100,000	130,000																																																							
카라반	4인실/1일	50,000	80,000	100,000																																																							
오토캠핑장	1개소/1대당	10,000	10,000	10,000																																																							
샤워장	1회/1일	2,000	2,000	2,000	어린이는 1,000원																																																						
시 설 별	사용기준	비 수 기		성 수 기 (7~8월)	비 고																																																						
		평 일 (일~목 요일)	주말·공휴 전일 (금,토·공휴 전일)																																																								
모빌홈	6인실/1일	70,000	100,000	130,000																																																							
카라반	4인실/1일	50,000	80,000	100,000	1일기준																																																						
오토캠핑장	1개소/1대당	20,000	20,000	20,000																																																							

하 동 군 공 보

( 10 ) 제 366 호

신·구조문 대비표

현 행	개 정 안
<p>제7조(사용료의 감면) 다음각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 시설사용료를 감면 할 수 있다.</p> <p>1. 시설사용료 <b>50%</b>를 감면할 수 있는 경우</p> <p>가. <b>하동군</b>이 주최, 주관 또는 후원하는 행사를 하는 경우</p> <p>나. <b>하동군</b> 관내 사회단체가 비영리목적으로 자체행사를 하는 경우</p> <p>다. <b>하동군</b>에 주민등록이 되어 있는 자</p> <p><u>라. &lt;신 설&gt;</u></p>	<p>제7조(사용료의 감면) -----</p> <p>-----.</p> <p>1. ----- <b>30%</b>-----</p> <p>-----</p> <p>가. <u>군</u>-----</p> <p>-----</p> <p>나. <u>군</u>-----</p> <p>-----</p> <p>다. <u>군</u>-----</p> <p><u>라. 장애인 및 국가유공자</u></p>

하동군 공고 제2013- 240호

『하동군 범군민 제자리 찾기 운동 지원 조례』 폐지조례(안) 입법예고

『하동군 범군민 제자리 찾기 운동 지원 조례』를 폐지함에 있어 그 내용과 취지를 주민에게 미리 알려 의견을 듣고자 하동군 법무행정처리 규정 제7조 제2항의 규정에 의거 다음과 같이 공고합니다.

2013년 4월 1일

하 동 군 수

1. 자치법규명 : 하동군 범군민 제자리 찾기 운동 지원 조례

2. 제안이유

범군민 제자리 찾기 운동은 시대상황에 배치되고 전시행정 이미지 등으로 군민 참여 및 공감대를 이끌어 내기 어려워 별다른 성과를 거두지 못하고 2007년 이후 사실상 사업이 중단된 상태임으로 조례를 폐지하고자 함

3. 폐지조례 (안) : 따로 붙임

4. 참고사항

가. 관계법령 : 해당 없음

나. 입법예고 : 2013. 04. 1 ~ 4. 21(20일)

5. 의견 제출

이 자치 법규의 폐지안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2013년 4월 21일까지 하동군(통상교류과 교류협력담당, 전화880-2242, FAX 880-2869)에게 그 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 예고 사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)

나. 성 명(기관·단체의 경우에는 기관·단체명과 대표자 성명)

다. 기타 참고 사항 등

하동군 조례 제2013- 호

하동군 범군민 제자리 찾기 운동 지원 조례 폐지조례안

「하동군 범군민 제자리 찾기 운동 지원 조례」는 이를 폐지한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

하동군 공고 제 2013 -252 호

## 대송산업단지 조성사업 편입 토지 및 지장물 등 보상계획 공고

하동군과 대송산업개발(주)에서 시행하는 대송산업단지 조성사업의 편입 토지 및 지장물 등에 대한 보상계획을 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」 제15조의 규정에 의거 아래와 같이 공고하고 대상물건에 대한 관계조서 공람 및 의견을 청취코자 하오니, 사업지구 내 편입 토지 및 지장물 등의 소유자와 이해관계인은 공람 하시고 이의가 있을 때는 공고 기간 내에 서면으로 이의를 제출하시기 바랍니다.

2013. 04. 02.

### 하 동 군 수

1. 사 업 명 : 대송산업단지 조성사업
2. 사업시행자 : 하동군, 대송산업개발(주)
3. 사 업 량 : 1,374,317m<sup>2</sup>
4. 사 업 기 간 : 2009 ~ 2015년(7년간)
5. 전체사업구간 : 하동군 금성면 가덕리, 금남면 대송·진정리 일원
6. 보 상 계 획
  - 보 상 대 상 : 대송산업단지 조성사업 편입 토지 금성면 가덕리 298-5번지 외 503필지 및 지장물 등
  - 금회보상면적 : 1,374,317m<sup>2</sup>  
(단, 등기부상 소유자와 불일치할 수 있으며, 보상면적은 측량 등으로 인해 차이가 발생할 수 있음)
7. 보 상 시 기 : 토지 등 보상금 지급 및 협의요청 통보 서류 받은 후
8. 보 상 절 차 : 보상협의(계약체결)에 필요한 구비서류 제출 후  
청구에 의해 보상금 지급
9. 보상금 집행 및 지급장소
  - 하동군 남해안개발과 남해안보상담당

10. 보 상 방 법 : 현금보상(계좌입금)

- 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」 제68조 제1항의 규정에 의거 감정평가업자가 평가한 평가액의 산술평균한 금액을 보상금으로 산정하여 계좌입금

11. 감 정 평 가 업 자 추 천

- 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」 제68조 제2항에 따라 시·도지사 및 토지소유자는 보상계획의 열람기간 만료일로부터 30일 이내에 사업시행자에게 감정평가업자를 추천할 수 있음.
- 토지소유자가 감정평가업자 1인을 별도로 추천하고자 하는 경우에는 보상대상 토지면적의 2분의 1이상에 해당하는 토지소유자와 보상 대상 토지의 토지소유자 총수의 과반수의 동의를 받은 사실을 증명하는 서류를 첨부하여 보상계획의 열람기간 만료일로부터 30일 이내까지 사업시행자에게 제출 하여야 함.

12. 열 랐 기 간 : 2013. 04. 02. ~ 2013. 04. 22.

13. 열 랐 장 소 : 하동군 남해안개발과 남해안보상담당(055-880-2642~4)  
하동군 금남면사무소 (055-880-6211)  
하동군 금성면사무소 (055-880-6241)

14. 이 의 의 제 기

- 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」 제15조 제3항에 의거 공고 또는 통지된 토지조서의 내용에 대하여 이의가 있을시 열람기간 이내에 서면으로 제기
- 제출장소 : 하동군청 남해안개발과(☎055-880-2644~2)

15. 유 의 사 항

- 행위의 제한(토지등의 보전) : 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」 제25조에 의거 개발사업의 구역 안에서 토지의 형질변경, 건축물의 건축, 공작물의 설치 등의 행위를 하고자 하는 자는 미리 사업시행자의 의견을 들어야 하며, 광양만권경제자유구역청 하동사무소의 허가를 득해야 함.

- ※ 용지도면과 토지 및 물건 상세내역은 하동군청 남해안개발과에 비치하여 소유자 및 관계자가 열람할 수 있으며, 소유자별 토지 등 조서는 개별 통지함.
- ※ 주소나 거소불명으로 인하여 통지를 받지 못한 소유자 및 관계인에 대하여는 이 공고로 대신함.

하동군 공고 제 2013- 253호

## 하동군 재무회계 규칙 일부개정 규칙안 입법예고

하동군 재무회계 규칙 일부개정 규칙안을 개정함에 있어 그 내용과 취지를 주민에게 미리 알려 의견을 듣고자 하동군 법무행정처리규정 제7조 제2항의 규정에 의거 다음과 같이 공고합니다.

2013 년 4 월 2 일

하 동 군 수

1. 자치 법규명 : 하동군 재무회계 규칙
2. 개정 이유 : 지난해 발생한 『지방공무원 공금횡령 등 회계비리 사건』의 후속조치사항으로 『지방자치단체 재무회계규칙』을 행정안전부의 훈령 개정사항과 일부 규칙을 현실에 맞게 개정하고자 함
3. 주요 골자 :
  - 가. ‘세입세출외현금출납원’과 ‘실무담당자’를 별도 지정(안 제3조제1항 1호)
  - 나. 보건진료소 관직 지정(안 제3조제1항 4호, 7호)
  - 다. 일정금액이상 계약업무는 본청의 경리관이 행함(안 제3조제5항)
  - 라. 특별한 사유가 없는 한 지방재정관리시스템을 이용하여 업무 수행(안 제50조의 2)
4. 의견 제출 : 이 자치 법규의 입법안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2013년 4월 22일까지 하동군(참조 : 재무과, 전화 880-2282, FAX 880-2279, yong22@korea.kr)에게 그 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.
  - 가. 예고 사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)
  - 나. 성 명(기관·단체의 경우에는 기관·단체명과 대표자 성명)

## 하동군 재무회계 규칙 일부개정규칙안

의안 번호	제 호
----------	-----

제출연월일 : 2013. 4. .  
제 출 자 : 하 동 군 수

### 1. 개정이유

- 지난해 발생한 『지방공무원 공금횡령 등 회계비리 사건』의 후속 조치사항으로 『지방자치단체 재무회계규칙』 행정안전부의 훈령 (2012. 12. 26) 개정사항과 일부 규칙을 현실에 맞게 개정하고자 함

### 2. 주요내용

- 가. '세입세출외현금출납원'과 '실무담당자'를 별도 지정(안 제3조제1항 1호)
- 나. 보건진료소 관직 지정(안 제3조제1항 4호, 7호)
  - 보건진료소 수입이 일반회계로 전환됨에 따라 회계관계 공무원의 관직을 추가 지정(보건진료소장 : 일상경비출납원 및 수입금 출납원)
- 다. 일정금액이상 계약업무는 본청의 경리관이 행함(안 제3조제5항)
- 라. 일상경비 범위로 교부된 경비는 각 부서 일상경비출납원과 합의 함 (안 제22조제1항)
- 마. 특별한 사유가 없는 한 지방재정관리시스템을 이용하여 업무 수행(안 제 50조의 2)
- 바. 경리관 또는 분임경리관은 매년 초 일상경비 교부범위를 결정하여 일상경비 출납원에게 통지(안 제59조의 1)
- 사. 세입세출외현금을 가상계좌로 납부하는 경우 별지 63-1호 서식에 따라 납부하도록 함(안 제76조제1항)
- 아. '세입세출외현금' 반환 시 사업부서의 협조를 거치도록 함(안 제77조제2항)
  - ※ 반환절차 : 실무담당자→ 세입세출외현금출납원→ 사업부서담당계장 → 경리담당→재무과장(관서의 장)
- 자. 세입세출외현금의 소멸시효로 인하여 세입편입을 요구하는 경우 최소 1개월 전에 납부자에게 1회 이상 이 사실을 통보하여야 함(안 제77조제6항)
- 차. 검수를 행함에 있어 회계관계공무원이 입회하는 사항을 필요시 입회로 개정 (안 제123조제2항)

### 3. 참고사항

- 지방자치단체 재무회계규칙 행정안전부 훈령(2012. 12. 26)
- 지방자치단체 재무회계규칙 행정안전부 훈령(2011. 12. 23)
- 지방자치단체 재무회계규칙 행정안전부 훈령(2011. 8. 25)
- 지방자치단체 재무회계규칙 행정안전부 훈령(2010. 12. 24)
- 보건진료소 관리운영규정 보건복지부 훈령(2011.12.16)



하동군 규칙 제 호

## 하동군 재무회계 규칙 일부개정규칙안

하동군 재무회계 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제1항 1호 단서 조항을 다음과 같이 신설한다.

※ 세입세출외현금출납원 외에 세입세출외현금 실무담당자를 별도로 지정하여 반드시 2인이상이 업무처리

제3조제1항 4호 중 “읍·면 보건지소에 대하여는 제6호에서 별도지정”을 “읍·면 보건지소 및 보건진료소에 대하여는 제6호와 제7호에서 별도지정”으로 한다.

제3조제1항 7호를 다음과 같이 신설한다.

### 7. 보건진료소

- 일상경비출납원 - 보건진료소장
- 수입금출납원 - 보건진료소장

제3조제5항을 다음과 같이 신설한다.

⑤ 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 구분에 따른 계약업무는 본청의 경리관이 행한다.

1. 종합공사의 경우 추정가격이 1억원, 전문공사의 경우에는 8천만원, 그 밖의 공사의 경우에는 5천만원을 초과하는 공사의 입찰
2. 추정가격이 2천만원을 초과하는 물품의 제조·구매 및 용역의 입찰

제4조제2항 3호 “과오납금의 반환”을 “과오납금의 반환(지방세 500만원이상 과오납금의 반환은 제외한다.)”로 한다.

제9조제1항 중 “(“별지 제1호서식”)”을 “(“별지 제1호서식” 및 “별지 1-1호서식”)”으로 한다

제22조제1항 단서 조항을 다음과 같이 신설한다.

다만, 「지방재정법 시행령」 제91조제1항의 일상경비 범위로 교부된 경비는 각 부서 일상경비출납원과 합의한다.

제50조제3항 중 “공무원여비, 일반운영비 중 운영수당”을 “공무원여비, 운영수당 중 일·숙직비”로 한다.

제50조의2를 다음과 같이 신설한다.

제50조의2(지방재정관리시스템에 따른 업무처리) ① 다음 각 호에 관한 사항은 통신 또는 프로그램의 장애 등의 특별한 사유가 없는 한 지방재정관리시스템을 이용하여 업무를 수행한다.

1. 지출원의 지급명령
2. 출납원의 지급통지
3. 세출예산지출한도액의 통지
4. 세입세출외현금의 송금통지
5. 그 밖에 지방재정관리시스템으로 제출 또는 통보가 가능한 문서

② 군금고 및 군금고지출대행점, 군공금지급대행점은 지방재정관리시스템에 따라 제1항제1호부터 제4호까지에 관한 사항을 수신한 때에는 신속하게 처리하여야 하며, 그 결과를 지방재정관리시스템을 이용하여 지체 없이 지출원 또는 일상경비출납원 등에게 통보하여야 한다. 다만, 통신장애 등의 사유로 시스템 이용이 불가할 경우 서면으로 송부할 수 있다.

③ 지방재정관리시스템 운영에 따른 회계관계공무원의 업무 책임은 다음과 같다.

1. 지출원 및 일상경비출납원, 세입세출외현금출납원 : 정당한 채주 확인 후 지급명령서 송부
2. 지출담당자 : 지출서류 및 품의·원인행위 담당자가 작성한 정당한 채주에 대한 지출금액, 지급계좌 등 확인
3. 지출품의·원인행위담당자 : 정당한 채주 확정 및 관리, 지출금액, 지급계좌, 전화번호 등 입력

제54조제3항 중 “단서조항”을 “삭제” 한다.

제56조 중 “하단부분”을 “삭제”한다

제59조의1을 다음과 같이 신설한다.

제59조의1(일상경비 교부범위 결정) ① 경리관 또는 분임경리관은 매년 초 일상경비 교부범위를 결정하여 일상경비출납원에게 통지하여야 한다.

② 경리관 또는 분임경리관은 기관 내에 공통적으로 소요되는 경비로서 예산의 절감을 위하여 집행관리가 필요한 경우에는 특별한 사유가 없는 한 일상경비 교부대상에서 제외하여야 한다.

제76조제1항 단서 조항을 다음과 같이 신설한다.

다만, 세입세출외현금을 가상계좌로 납부하는 경우에는 별지 제63-1호 서식에 따라 납부 할 수 있다.

제76조제3항 중 “출납원은 제2항의 통지서에 의하여”를 “출납원은 제2항의 통지서에 따라 지방재정관리시스템에서 수납등록 후”로 한다.

제76조제5항 중 “출납원 명의의 보통예금 계좌”를 “ 하동군수 명의의 보통예금 계좌(가상계좌 포함)”로 한다.

제77조제2항 중 “제1항의 청구서를 받은 출납원은”를 “제1항의 청구서를 받은 출납원은 사업부서 담당계장의 협조를 거친후”로 하며 하단부분을 신설한다.

“이 경우에는 제50조의2에 따라 지방재정관리시스템을 이용하여 처리하여야 한다.”

제77조제3항 중 “이 경우에는 제50조의2에 따라 지급명령을 전자적으로 처리할 수 있으며, 전산출력물을 영수인에 갈음할 수 있다.”를 “이 경우에는 제50조의2에 따라 지방재정관리시스템을 이용하여 업무를 처리하여야 한다.”로 한다.

제77조제6항을 다음과 같이 신설한다.

⑥ 출납원은 제4항에 따라 세입세출외현금의 세입편입을 요구하는 경우에는 해당 세입세출외현금 소관부서의 담당자로 하여금 채권의 소멸시효가 완성되기 최소 1개월 전에 납부자에게 1회 이상 이 사실을 통보하도록 하여야 한다. 다만 주소 이전 등의 사유로 통보가 불가능할 경우에는 해당 증빙자료를 첨부하여야 한다.

제109조의 단서조항을 삭제한다.

## 하 동 군 공 보

( 66 ) 제 366 호

제116조제2항을 삭제한다.

제117조제3항을 삭제한다.

제118조제2항 하단부분을 삭제한다.

제121조의1을 삭제한다.

제123조제2항 중 “검수를 행하고 회계관계공무원이 입회한다. 다만, 감리업무시행지침이 정하는 바에 따라 업무담당공무원이 입회하는 경우에는 제외한다.”를 “검수를 행하여야 하며, 회계관계공무원은 필요시 입회할 수 있다.”로 한다.

제123조제3항의 “특히, 계약서의 작성을 생략하는 경우 등 필요한 경우에도 제1항 및 제2항의 규정에 불구하고 경리관이 따로 검사·검수자를 지정할 수 있다.”를 “제1항 및 제2항의 규정에도 불구하고 계약서의 작성을 생략하는 경우 등 필요한 경우에는 경리관이 따로 검사·검수자를 지정하거나 검수자(물품출납원 또는 분임물품출납원)와 검사자(물품운용관)를 달리 지정할 수 있다.”로 한다.

제150조제2항 중 “82조의2”를 “89조의2”로 한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구 조 문 대 비 표

현 행	개 정 안
<p>제3조(회계관계공무원의 관직지정)</p> <p>① (생략)</p> <p>1. 본청 ·세입·세출외현금출납원-경리업무 담당자 <u>&lt;신 설&gt;</u></p> <p>2. ~ 3. (생략)</p> <p>4. 기타관서·임시관서 (<u>읍·면 보건지소</u>에 대하여는 <u>제6호</u>에서 별도지정) · 징수관 - 관서의 장 · 분임경리관 - 관서의 장 및 임시관서의 장 · 채권관리관 - 관서의 장 · 일상경비출납원 - 서무업무담당주사 · 수입금출납원 - 서무업무담당주사 · 세입·세출외 현금출납원 - 서무업무담당주사</p> <p>5. ~ 6. (생략) <u>&lt;신 설&gt;</u></p> <p>② ~ ④ (생략) <u>&lt;신 설&gt;</u></p>	<p>제3조(회계관계공무원의 관직지정)</p> <p>① (현행과 같음)</p> <p>1. 본청 ·세입·세출외현금출납원-경리업무 담당자</p> <p>※ 세입세출외현금출납원 외에 세입세출외현금 실무담당자를 별도로 지정하여 반드시 2인이상이 업무처리 (이하 같음)</p> <p>2. ~ 3. (생략)</p> <p>4. ----- (<u>읍·면 보건지소 및 보건진료소</u>---<u>제6호와 제7호</u>----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p> <p>5. ~ 6. (생략)</p> <p>7. <u>보건진료소</u> · 일상경비출납원 - 보건진료소장 · 수입금출납원 - 보건진료소장</p> <p>② ~ ④ (현행과 같음)</p> <p><u>⑤ 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 구분에 따른 계약업무는 본청의 경리관이 행한다.</u></p>

신 · 구 조 문 대 비 표

현 행	개 정 안
<p>제4조(징수관의 직무위임) ① (생략) ② (생략) 1. ~ 2. (생략) 3. 과오납금의 반환  4. (생략)</p> <p>제9조(예산의 요구서) ① 제8조의 예산 편성 방침을 통보받은 각 기관 주무자는 그 소관에 속하는 다음 연도의 세입 예산요구서(“<u>별지 제1호서식</u>”)를 2통 작성하여 소속 실·과장 또는 관서의 장의 결재를 받아 지정된 기일까지 기획 감사실장에게 제출하되, 세입예산은 반드시 재무과장의 합의를 받아야 한다. ② ~ ③ (생략)</p> <p>제22조(재정사항의 합의) ① (생략) <u>&lt;단서 신설&gt;</u>  1. ~ 7. (생략) ② ~ ③ (생략)</p>	<p>1. <u>종합공사의 경우 추정가격이 1억원, 전문공사의 경우에는 8천만원, 그 밖의 공사의 경우에는 5천만원을 초과하는 공사의 입찰</u> 2. <u>추정가격이 2천만원을 초과하는 물품의 제조·구매 및 용역의 입찰</u></p> <p>제4조(징수관의 직무위임) ① (현행과 같음) ② (현행과 같음) 1. ~ 2. (현행과 같음) 3. <u>과오납금의 반환(지방세 500만원 이상 과오납금의 반환은 제외한다.)</u> 4. (생략)</p> <p>제9조(예산의 요구서) ① ----- ----- ----- ----(“<u>별지 제1호서식</u>” 및 “<u>별지 1-1호 서식</u>”)----- ----- ----- ----- ----- ② ~ ③ (생략)</p> <p>제22조(재정사항의 합의) ① (현행과 같음) 다만, 「지방재정법 시행령」 제91조제1항의 일상경비 범위로 교부된 경비는 각 부서 일상경비출납원과 합의한다. 1. ~ 7. (현행과 같음) ② ~ ③ (현행과 같음)</p>

신 · 구 조 문 대 비 표

현 행	개 정 안
<p>제50조(지출 및 지급의 원칙)                      ① ~ ②(생략)                      ③ 지출원(일상경비 출납원을 포함한다)은 각종 대가 등을지급함에 있어서는 정당한 채주에게 계좌입금함을 원칙으로 한다. 다만 계좌입금이 불가능한 경우와 <u>공무원여비, 일반운영비 중 운영수당, 업무추진비</u> 중 현금으로 지급하는 경우, 행사 실비보상금 중 여비는 그러하지 아니할 수 있다.</p>	<p>제50조(지출 및 지급의 원칙)                      ① ~ ② (현행과 같음)                      ③ -----                      -----                      -----                      -----  <u>공무원여비, 운영수당 중 일·숙직비,</u>                      -----                      -----                      -----.</p>
<p>&lt;신 설&gt;</p>	<p>제50조의2(지방재정관리시스템에 따른 업무처리) ① 다음 각 호에 관한 사항은 통신 또는 프로그램의 장애 등의 특별한 사유가 없는 한 지방재정관리시스템을 이용하여 업무를 수행한다.                      1. 지출원의 지급명령                      2. 출납원의 지급통지                      3. 세출예산지출한도액의 통지                      4. 세입세출외현금의 송금통지                      5. 그 밖에 지방재정관리시스템으로 제출 또는 통보가 가능한 문서                      ② <u>군 금고 및 군 금고지출대행점, 군 공금지급대행점은 지방재정관리시스템에 따라 제1항제1호부터 제4호까지에 관한 사항을 수신한 때에는 신속하게 처리하여야 하며, 그 결과를 지방재정관리시스템을 이용하</u></p>

신 · 구 조 문 대 비 표

현 행	개 정 안
<p>제54조(채주의 영수인) ①~ ②(생략)</p> <p>③ 채권자의 계좌로 입금하는 경우에는 금고의 송금납입통지서를 첨부하며, 이를 영수인에 갈음한다. <u>다만, 제50조의2에 따라 전자적으로 처리한 경우 전산출력물을 영수인에 갈음한다.</u></p>	<p>여 지체 없이 지출원 또는 일상경비출납원 등에게 통보하여야 한다 다만, 통신장애 등의 사유로 시스템 이용이 불가할 경우 서면으로 송부할 수 있다.</p> <p>③ 지방재정관리시스템 운영에 따른 회계관계공무원의 업무 책임은 다음과 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 지출원 및 일상경비출납원, 세입세출외현금출납원 : <u>정당한 채주 확인 후 지급명령서 송부</u></li> <li>2. 지출담당자 : <u>지출서류 및 품의·원인행위 담당자가 작성한 정당한 채주에 대한 지출금액, 지급계좌 등 확인</u></li> <li>3. 지출품의·원인행위담당자 : <u>정당한 채주 확정 및 관리, 지출금액, 지급계좌, 전화번호 등 입력</u></li> </ol> <p>제54조(채주의 영수인) ①~ ②(현행과 같음)</p> <p>③ ----- ----- ----- . &lt;단서 삭제&gt;</p>





## 신·구 조문 대비표

현 행	개 정 안
<p>④ (생 략)</p> <p>⑤ 세입세출외현금출납원은 <u>출납원</u> 명의의 <u>보통예금계좌</u>를 개설하여 제1항의 세입세출외현금을 계좌이체로 납입 받을 수 있다. 다만, 납입금에 대하여는 세입세출외현금계좌로 자동이체가 되도록 하여야 한다.</p>	<p>④ (현행과 같음)</p> <p>⑤ ----- <u>하동군수</u> 명의의 <u>보통예금계좌(가상계좌 포함)</u> ----- ----- -----</p>
<p><b>제77조(세입세출외현금의 반환절차)</b></p> <p>① (생 략)</p> <p>② <u>제1항의 청구서를 받은 출납원은</u> 본청 및 제1관서의 경우에는 재무과장, 기타 관서의 경우에는 관서의 장의 결재를 받아 이를 반환하고 영수증을 받아야 한다.</p>	<p><b>제77조(세입세출외현금의 반환절차)</b></p> <p>① (현행과 같음)</p> <p>② <u>제1항의 청구서를 받은 출납원은</u> <u>사업부서 담당계장의 협조를 거친 후</u> 본청 및 제1관서의 경우에는 재무과장, 기타 관서의 경우에는 관서의 장의 결재를 받아 이를 반환하고 영수증을 받아야 한다. <u>이 경우에는 제50조의2에 따라 지방재정관리시스템을 이용하여 처리하여야 한다.</u></p>
<p>③ 세입세출외 현금 반환청구자가 세입세출외 현금을 다른계좌에 송금 또는 납부하고자 할 때에는 세입세출외 현금송금의뢰서("별지 제66-1호서식")에 입금의뢰서나 납부서를 첨부하여 세입세출외 현금출납원에게 제출하고 세입세출외 현금출납원은 같은 조 제2항의 절차에 의하여 금고에 통지하여야 한다.</p>	<p>③ ----- ----- ----- ----- ----- -----</p>

## 신·구 조문 대비표

현 행	개 정 안
<p><u>이 경우 제50조의2에 따라 지급명령을 전자적으로 처리할 수 있으며, 전산출력물을 영수인에 갈음할 수 있다.</u></p> <p>④ ~ ⑤(생략) &lt;신설&gt;</p>	<p><u>이 경우에는 제50조의2에 따라 지방재정관리시스템을 이용하여 업무를 처리하여야 한다.</u></p> <p>④ ~ ⑤ (현행과 같음) ⑥ <u>출납원은 제4항에 따라 세입세출외현금의 세입편입을 요구하는 경우에는 해당 세입세출외현금 소관부서의 담당자로 하여금 채권의 소멸시효가 완성되기 최소 1개월 전에 납부자에게 1회 이상 이 사실을 통보하도록 하여야 한다. 다만 주소 이전 등의 사유로 통보가 불가능할 경우에는 해당 증빙자료를 첨부하여야 한다.</u></p>
<p>제109조(지급의 증명) <u>군 금고는 제51조제2항의 규정에 따라 지급을 하였을 때에는 지출결의서를 업무시간 종료후 지출원에게 인계하고 지급증명서("별지 제79호서식")를 받아야 한다. 다만, 제50조의2에 따라 전자적으로 처리한 경우 전산출력물을 영수인에 갈음한다.</u></p>	<p>제109조(지급의 증명) ----- ----- ----- ----- ----- . &lt;단서조항 삭제&gt;</p>
<p>제116조(세입세출일계표) ①(생략) ② 제50조의2에 따라 군금고 및 군금고지출대행점, 군공금지급대행점은 세입세출일계표를 전자적으로 제출(전송)할 수 있다.</p>	<p>제116조(세입세출일계표) ①(현행과 같음) ② &lt;삭제&gt;</p>

신 · 구 조 문 대 비 표

현 행	개 정 안
<p>제117조(세입세출월계표) ① ~ ②(생략)</p> <p>③ 제50조의2에 따라 군 금고 및 군 금고지출대행점, 군공금지급대행점은 세입세출일계표를 전자적으로 제출(전송)할 수 있다.</p>	<p>제117조(세입세출월계표) ① ~ ② (현행과 같음)</p> <p>③ &lt;삭제&gt;</p>
<p>제118조(세입세출외현금의 수납 및 일계표) ①(생략)</p> <p>② 군 금고는 매일 세입세출외현금출납 상황을 세입세출외현금일계표("별지 제85호서식")에 의하여 그 다음날 세입세출외현금출납원에게 제출하여야 한다. 이 경우 제50조의2에 따라 세입세출외현금일계표를 전자적으로 제출(전송)할 수 있다.</p>	<p>제118조(세입세출외현금의 수납 및 일계표) ①(현행과 같음)</p> <p>② ----- ----- ----- ----- ----. &lt;이하 삭제&gt;</p>
<p>제121조의1(인터넷을 통한 물품구매)</p> <p>지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제25조제5호의 규정에 의한 수의계약에 의하여 물품을 구매하는 경우로서 추정가격 2천만원이하의 물품구매는 전자거래 법령에 따라 인터넷을 통한 물품을 구매할 수 있다.</p>	<p>&lt;삭제&gt;</p>
<p>제123조(검사 또는 검수자의 지정 및 입회) ① (생략)</p>	<p>제123조(검사 또는 검수자의 지정 및 입회) ① (현행과 같음)</p>

신 · 구 조 문 대 비 표

현 행	개 정 안
<p>② 공사·제조·용역의 기성 및 준공 (납품)검사(별지 제89호서식부터 별지 제91호서식까지)시에는 경리관이 주 관 실·과장에게 검사 또는 검수원의 지정을 요청하여 검사 또는 <u>검수를 행하고 회계관계공무원이 입회한다. 다만, 감리업무시행지침이 정하는 바에 따라 업무담당공무원이 입 회하는 경우에는 제외한다.</u></p>	<p>② ----- ----- ----- ----- ----- 검수를 행하여야 하며, 회계관계공무원은 필요시 입회할 수 있다.</p>
<p>③ 특히 계약서의 작성을 생략하는 경우 등 필요한 경우에도 제1항 및 제2항의 규정에 불구하고 경리관이 따로 검사·검수자를 지정할 수 있다.</p>	<p>③ 제1항 및 제2항의 규정에도 불구하고 계약서의 작성을 생략하는 경우 등 필요한 경우에는 경리관이 따로 검사·검수자를 지정하거나 검 수자(물품출납원 또는 분임물품출 납원)와 검사자(물품운용관)를 달 리 지정할 수 있다.</p>
<p>제150조(증빙서류 및 장부의 보존) ① (생 략) ② 회계관계공무원과 군금고는 이 규칙에 의하여 비치 관리하여야 할 장부 및 지출서식은 「지방재정법시 행령」 제82조의2에 의하여 행정안전부 장관이 정하는 지정정보처리장치에 전산으로 입력하여 처리·관리하는 경우 전산출력물로 장부를 갈음할 수 있다. 이 경우 회계관계공무원은 전산입력자료에 대하여는 훼손, 손실, 멸실 되지 않도록 안전조치를 하여야 한다.</p>	<p>제150조(증빙서류 및 장부의 보존) ① (현행과 같음) ② ----- ----- ----- 제89조의2 ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p>

하 동 군 공 보

( 76 ) 제 366 호

<별지 제1호 서식>

세 입 예 산 요 구 서

20 년도

실과소

(단위:천원)

예 산 과 목				요구액 ①	전 년 도 예 산 액 ②	비교 증감	사업 개요
장	관	항	목				

<개정 08-2-18>

<별지 제1-1호 서식>

세 출 예 산 요 구 서

20 년도

실과소

(단위:천원)

예 산 과 목						요구액 ①	전 년 도 예 산 액 ②	비교증감
정 책	단 위	회 계	세 부	편 성 목	통 계 목			

<개정 08-2-18>

하 동 군 공 보

( 77 ) 제 366 호

<별지 제63-1호 서식>

세입세출외현금납부서

위 탁 서

납 입 통 지 서

영 수 증

세입세출외현금	
납부번호	20xx-xxxxxxxx-xxxxxx
금 원(금 원)	
정리구분	
건 명	
현 금	
위와 같이 납부함.	
년 월 일	
세입세출외현금출납원 인	
금고 귀하	
세입세출외현금 입금계좌	
xx은행	xxxx-xx-xxxxxxxxxx

세입세출외현금	
납부번호	20xx-xxxxxxxx-xxxxxx
금 원(금 원)	
정리구분	
건 명	
현 금	
납부자주소	
성 명	
위와 같이 납부하였기에 통지함.	
년 월 일	
금고	
세입세출외현금출납원 귀하	
세입세출외현금 입금계좌	
xx은행	xxxx-xx-xxxxxxxxxx

세입세출외현금	
납부번호	20xx-xxxxxxxx-xxxxxx
금 원(금 원)	
정리구분	
건 명	
현 금	
위와 같이 영수함.	
년 월 일	
납부자	
금고	
인	
세입세출외현금 입금계좌	
xx은행	xxxx-xx-xxxxxxxxxx
납부자 귀하	

※ 이 납부서는 가상계좌에 의한 납부시 활용할 수 있습니다.

<개정 11·8·25>