

회계관계직원 재정보증 규정

제 1 조 (목적) 이 규정은 사학기관재무회계규칙 제56조의 규정에 의하여 호서대학교에 근무하는 회계관계직원의 재정보증에 관하여 필요한 사항을 정함으로써, 회계관계직원을 보호하고 학교재정의 손실을 보전하기 위함을 목적으로 한다.

제 2 조 (재정보증) ① 다음 각호의 회계관계직원이 임명되었을 때에는 그 임명된 날로부터 30일 이내에 재정보증을 설정하여야 한다.

1. 수입원, 지출원, 출납원 및 그 보조자와 각 권한의 전부 또는 일부를 위임받은 자
2. 재산의 관리 및 운용업무에 종사하는 자
3. 물품관리업무에 종사하는 자

② 재정보증의 방법은 '보증보험'과 '인보증'으로 구분하고 당해 직원이 임의로 선택할 수 있다. 다만, 반드시 '인보증'을 필요로 하는 직원의 범위는 필요에 따라 총장이 정할 수 있다.

제 3 조 (재정보증 한도액) ① 회계관계직원에 대한 재정보증 한도액은 당해 회계관계직원의 업무내용, 성질, 보험사고율 및 실적 등을 고려하여 보증의 실효성이 확보될 수 있도록 설정하여야 한다.

② 제1항의 재정보증 한도액은 <별표 1>과 같다.

③ 회계관계직원의 보증보험 가입에 따른 보험료는 당해년도 학교비 세출예산에서 지급할 수 있다.

제 4 조 (보증보험에 의한 재정보증) ① 보증보험에 의한 재정보증을 설정할 때에는 총장을 피보험인으로, 회계관계직원을 피보증인으로, 보험회사를 보증인으로 하여 보증보험회사와 보험계약을 체결함으로써 이루어진다.

② 회계관계직원이 변상책임을 부담하는 경우에 변상책임액이 보험금을 초과할 때에는 그 초과액을 당해 직원으로 하여금 변상하게 하여야 한다.

제 5 조 (재정보증인에 의한 재정보증) ① 재정보증인에 의한 재정보증을 설정할 때에는 <별표 2>의 서식에 의하여 2인의 연대재정보증서를 제출하여야 한다.

② 제1항의 재정보증서에는 재정보증인의 인감증명서 및 재산세 과세증명서를 첨부하여야 한다.

③ 회계관계직원은 재정보증인의 사망, 재산의 감소, 기타 재정보증인의 재산에 관한 중요한 변동이 있는 경우에는 지체없이 그 사실을 신고하고 재정보증인의 변경 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

제 6 조 (재정보증 기간) ① 보증보험에 의한 재정보증기간은 2년으로 하고 매년 이를 갱신한다.

② 재정보증인에 의한 재정보증기간은 그 성립일로부터 5년으로 한다. 다만, 재정보증인을 일부 변경하였을 때의 보증기간은 당초 보증기간의 잔여기간으로 한다.

제 7 조 (보칙) 이 규정에 정하지 아니한 사항은 신원보증법을 준용한다.

부 칙

① 이 규정은 1995년 3월 1일부터 시행한다.

② 이 규정 시행 이전에 이미 성립된 재정보증은 이 규정에 의한 것으로 본다.

<별표 1>

구 분	보증보험에 의한 재정보증 (보험금액)	재정보증인에 의한 재정보증 (재산세 1년 납부액)	비 고
부 서 장	1,000만원	50,000원 이상	
팀 장		50,000원 이상	
계 장		40,000원 이상	
직 원		30,000원 이상	
기능직 기타		20,000원 이상	

<별표 2>

재 정보 증 서

주 소 :

성 명 :

주민등록번호 :

위의 자가 호서대학교 ()과 ()로 재직하는 동안 직무상 고의 또는 과실로 귀교에 손해를 끼쳤을 때에는 본인 등이 연대하여 변상할 것을 확약하며 이에 재정보증서를 제출합니다.

20 년 월 일

1. 현 주 소			
2. 직 업	4. 보 증 인	성 명	(인)
3. 관 계		주민등록번호	
1. 현 주 소			
2. 직 업	4. 보 증 인	성 명	(인)
3. 관 계		주민등록번호	
첨부 : 1. 보증인 인감증명서 각 1부. 2. 보증인 재산세과세증명 각 1부. 끝.			
호 서 대 학 교 총 장 귀하			